

福祉サービス第三者評価結果報告書

【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	今里サンフレンズ保育園	
運営法人名称	サンヨーホームズコミュニティ株式会社	
福祉サービスの種別	小規模保育事業A型	
代表者氏名	施設長 西田 沙矢香	
定員（利用人数）	19 名（13名）	
事業所所在地	〒 544-0005 大阪府大阪市生野区中川3丁目5番5号	
電話番号	06 － 4306 － 0078	
FAX番号	06 － 4306 － 0079	
ホームページアドレス	https://www.sanyohomescommunity.co.jp/sanfriends/imazato.html	
電子メールアドレス	imazato@sanfriends.jp	
事業開始年月日	令和3年4月1日	
職員・従業員数※	正規 6 名	非正規 3 名
専門職員※	保育士 6名（常勤 5名、非常勤 1名）、 栄養士 1名（常勤 1名）、 調理師 1名（非常勤 1名）、 子育て支援員 1名（非常勤 1名）	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（0歳児室、1歳児室、2歳児室）、幼児用トイレ、沐浴設備、事務室、職員用トイレ、職員用更衣室、医務コーナー	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【保育理念】園の目指すところ

子ども一人ひとりの最善の利益を大切にし、子どもの多様な個性を認め、思いやりのある豊かな人間性を育む

【保育目標】目指す子ども像

- ・全身を使って意欲的に遊ぶ子ども
- ・生活や遊びの中で喜びや驚き、美しさなどを体験する子ども
- ・自分の思ったことをのびのびと表現する子ども
- ・友達と関わって遊ぶ子ども

【指導方針】保育計画の基礎

- ・快適で安全な満たされた環境のなかで、養護と教育が一体となった保育を通して、心身ともに健やかな身体を育む。
- ・子ども一人ひとりの発達と多様な個性を尊重し、自己の力や気持ちを主体的にのびのびと表現する力を育む。
- ・園内外の生活や遊びを通して、喜びや驚き・美しさなど様々な体験をし、豊かな好奇心と感性を育む。
- ・家庭的な雰囲気的生活と遊びのなかで、人と交わる楽しさや大切さへの理解を深め、お互いを認め思いやる気持ちを育む。

【施設・事業所の特徴的な取組】

＜充実した保育＞

- ・幅広い年齢層・経験年数の保育者で構成しています。
- ・子どもがのびのびと生活できるように、国の基準より広い保育室を確保しています。
- ・保育に専念できる環境を作るため、本部で事務面のバックアップを行っています。
- ・小規模の特性を活かして、子ども一人ひとりの発達に合わせたきめ細やかで丁寧な保育を行っています。
- ・制作や運動遊び・散歩・食育活動・音楽・英語などを通して、子どもらしい好奇心を育てています。

＜保護者支援＞

- ・子ども一人ひとりの園での様子を丁寧にお伝えします。
- ・行事などを通して、子どもの園での様子について理解を深めていただけるように努めています。
- ・子どもの園での様子をふまえながら、ご家庭での育児の悩みや不安などについて、個別に支援いたします。

＜安全安心対策＞

- ・オートロックおよびモニター付インターホーンで部外者の侵入とお子さまの飛び出し等を防止しています。
- ・関係機関と連携を取りながら、有事に備えた様々な対策を取っています。
- ・職務・職責および園内外を問わず、各種研修に参加し、スキルアップを図ります。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社イムア
大阪府認証番号	270063
評価実施期間	令和7年2月17日 ～ 令和7年8月18日
評価決定年月日	令和7年8月18日
評価調査者（役割）	2301C006 （ 運営管理委員 ） 2301C007 （ 運営管理委員 ） 2301C008 （ 専門職委員 ） 2301C009 （ 運営管理・専門職委員 ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

サンヨーホームズコミュニティ株式会社は、マンション管理事業、建物管理事業、保険代理店事業、介護事業などを展開する企業である。近年は保育事業にも注力しており、大阪市内においては9施設の保育園を運営している。そのうちの1つである「今里サンフレンズ保育園」は、2021年4月1日に開設された施設であり、0歳から2歳児を対象とした保育施設である。

施設は、最寄りの今里駅から徒歩11分の距離にある。周辺は住宅地が多く、比較的静かな環境が保たれている。また、スーパーや商店街が近隣に位置し、日常の買い物が容易で子育て世帯にとって暮らしやすい環境である。子どもが遊べる公園も充実しており、新今里公園まで徒歩7分(285m)、中川南公園までは徒歩4分(31m)、巽北西公園や巽公園も徒歩圏内にあるため、安心して遊ばせることが可能である。更に、大池小学校が徒歩わずか79mの距離にあり避難場所としての役割も果たしているほか、生野消防署中川出張所も263mと近く、防災面でも安心できる地域である。

職員が使いやすいようにマニュアルやフローチャートをカラー印刷で作成し、わかりやすく可愛らしいデザインにして掲示も行っている。これにより、業務理解や連携がスムーズに進む工夫がなされている。また、施設内の床は段差のないフラットな構造で、安全性が確保されていることから、移動がしやすく、車椅子利用にも対応できる環境となっている。

職員の産休・育休や時短勤務にも柔軟に対応し、法人本部と連携して適切な人員調整を行っている。急な欠員時にも、近隣にある系列の施設や法人本部所属の有資格者が対応できる体制が整っており、職員の負担軽減と安定した施設運営に繋がっている。

子ども一人ひとりの気持ちや発達段階に応じた丁寧な応答を重視し、信頼関係の構築に努めている。急かす言葉を避け、優しい言葉に置き換えるなど、安心して過ごせる環境づくりを意識している。また、友だちとの協同活動や自主的な遊びを促し、社会性や主体性を育む保育が展開されている。

◆特に評価の高い点

子どもを尊重した保育の提供に関する「保育マニュアル」を策定し、職員会議にて周知を徹底し、全職員が子どもの尊重や基本的人権への配慮等に関する研修への積極的な参加に努めている。また、男女の色分けをしない、子ども一人ひとりが好きな色や遊びを自由に選べるなど、性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮している。外国籍の子どもに対しては、出身国との文化の違いに配慮した上で、日本の生活習慣やマナーを伝えるように心がけている。

子どもが食事を楽しめるような配慮や、完食を求めるのではなく達成感に繋がる声かけなど、子ども一人ひとりの気持ちを大切にされた保育が実践されている。食育活動では野菜の栽培や郷土料理に触れる工夫も見られ、日々の生活の中で興味や関心を広げられるような保育が丁寧に行われている。子ども主体の視点が随所にうかがえる。

◆改善を求められる点

理念や基本方針についてはホームページやパンフレット等に記載し、広く周知が図られているが、事業計画、事業報告、予算、決算情報についての公開がされていないため、情報公開が求められる。また、苦情・相談の体制についてはホームページ上で公表されており、内容および苦情の有無に関わらず、1か月ごとに施設玄関に掲示し保護者への周知を行っている。現在は施設内のみの周知にとどまっているため、今後は施設内のみならず、より広い周知が期待される。

送迎時や連絡帳で保護者と信頼関係を築き、必要な時は声かけや関係機関との連携も行っている。今後は保護者支援の機会拡大と相談記録管理の体制強化、さらに虐待防止に関する体罰禁止の明文化など制度面の整備にも取り組むことが期待される。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

5年目にして初受審で緊張する中、事前説明にのぞみました。事前チェックシートについては、65項目あり、項目によっては言葉の理解が難しく、各職員悩み時間をかけて回答に取り組みました。しかしながら、項目に取り組む中で、自園についてより話し合う場面が増え、自園の強み弱みに気づき、また自らも振り返る機会となりました。訪問評価を終え、良い点である子ども一人ひとりの気持ちを大切にした保育を、さらなる自園の強みとなるよう継続して取り組み、ご指摘いただいた点は、できることから改善に向けて職員会議を通して、園全体での認識と理解を深めていきたいです。今後も、園全体で自園を振り返る機会を設け、定期的な見直しを行い、子ども、保護者の方にとってより安心していただける保育園を目指していきたいと思います。

最後になりましたが、アンケートにご協力頂きました保護者の皆様には、心より感謝申し上げます。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。		a
(コメント)		理念や基本方針が明文化され、ホームページやパンフレット、重要事項説明書に記載し周知を図っている。 保護者には入園前の個別面談において、パンフレットおよび重要事項説明書をもとに説明し周知に努めている。また、理念や基本方針を保育室内に1か所掲示しており、保護者および職員の認識に繋げている。 職員には、理念や基本方針の記載された「保育マニュアル」や保育計画の中で周知を図ると共に、職員会議にて周知および振り返りを行い具体的な理解に努めている。

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。		b
(コメント)		全国の保育ニーズの現状や保育施設運営に関する施策等、社会福祉事業全体の動向については法人本部が主体となり把握、分析を行っている。 地域の保育ニーズや現状については、施設長が大阪市および生野区の保健福祉センターと連携し情報収集に努めている。 法人本部にて、コスト分析や利用者数の推移、利用率の分析を毎月行っているが、施設が位置する地域での特徴や課題についての把握、分析には至っていない。地域の動向も含めた経営環境の把握に期待する。
Ⅰ-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。		b
(コメント)		法人本部において、毎月の分析結果をもとに経営課題を明確にし、具体的な取り組みに努めている。経営状況や経営課題について、役員間での共有はされているが、改善事項等の一部について施設長への周知にとどまり、職員に対しての周知はされていない。今後は職員への周知と、施設長に対するより詳細な周知および共有がされることを期待する。

		評価結果
Ⅰ-3 事業計画の策定		
Ⅰ-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
Ⅰ-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。		a

(コメント)	「経営計画（2025年～2027年3ヵ年計画）」を策定し、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしている。保育事業における課題および改善に向けた具体的な計画、数値計画を掲げ、実施状況の評価が行える計画となっている。また、法人本部において半期に1度、経営計画内の成果目標等の見直しや進捗の確認を行っている。
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。b
(コメント)	中・長期計画として策定されている「経営計画（2025年～2027年3ヵ年計画）」の中に一部、単年度に対する計画の立案があり、課題進捗管理表、園児数の管理等を総合して単年度の計画と認識しているものの、単年度計画としての策定はなされていない。 行事予定を含め、単年度における事業内容が具体的に示されているので、今後は数値目標や成果設定のされた単年度計画としての計画の策定が求められる。
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。	
I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。c
(コメント)	事業計画の策定があり、年間収支予算や採用経費中間計画等も含め、法人本部にて見直しや評価が行われているが、職員等の参画のもと策定はされておらず、職員への周知も不十分である。 職員等の意見の集約および反映のもとで事業計画が策定され、職員の理解を促すための取り組みが望まれる。
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。c
(コメント)	行事計画については保護者への周知があるものの、年度における事業目標や施策等を含む事業計画の主な内容については周知がなされていない。今後は、事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなど、保護者が理解しやすいような工夫を取り入れた周知が望まれる。

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
(コメント)	職員会議において日々の保育の課題や反省点等を全職員で検討し、対策についての検討を行っている。保育の質の向上について、職員会議や全職員で都度話し合う機会を設け、実践に繋げている。 年度末には施設長が施設の自己評価を行っているが、評価結果の分析や検討には至っておらず、不十分な点がみられる。多方面および客観的に見た施設の自己評価がなされることを期待する。	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b

(コメント)	年度末に施設の自己評価の結果および課題を玄関に掲示し、保護者や職員に周知している。 評価結果から明らかになった課題について、職員間での共有は職員会議および掲示の確認にて行っているが、職員参画のもとでの改善策や、改善計画の策定には至っていない。今後は改善策に対する職員の参画および改善の実施状況の評価を期待する。
--------	---

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	職務分掌表を作成し、施設長の役割を明文化している。また、有事における施設長の役割と責任、不在時の権限委任については「災害対策、緊急時対応マニュアル」にて明確化している。 施設長の役割と責任について、職員会議やマニュアルの読み合わせ、事務所への掲示をもって職員に対する表明および周知を図っている。	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	施設長は法人本部より随時、周知のある各種法令の再確認や改正の通達をもとに、児童憲章や個人情報保護法等、遵守すべき法令の理解に努めており、都度職員への周知も行っている。また、保育施設向けICTシステムにおけるオンライン研修を活用し、自らも法令に関する知識の習得に尽力している。 今後は、法令遵守の観点でのマネジメント研修や人権擁護の研修など、外部研修への参加や、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等の把握および取り組みに期待する。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	施設長は、日々の保育の見回りや職員への声かけ、保育書類の確認等を継続的に行い、保育の質の現状について評価および指導に努めている。また、職員会議や日々のコミュニケーションにおいて職員から意見や要望を引き出し、保育の質の向上に向けた具体的な取り組みの考案や指導を行い、自らも積極的に参画している。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	施設長は、職員の業務効率向上のため、人員配置の配慮や全体の進捗の把握、保育書類のICT化など、業務の実効性を高めるための体制を整え、自らも積極的に参画している。 人事、労務、財務等については法人本部内で一括管理を行っている。人事に関する決定権は法人本部にあるものの、施設長も意見を述べるができる環境である。今後は、経営の改善や業務の実効性の向上に向け、人事、労務、財務の各部門について、施設長がより詳しく把握できる体制の構築に期待する。	

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。

b

(コメント) 福祉人材の確保については、法人内紹介制度や一般WEB媒体、人材紹介会社を通じ、法人本部にて一括して求人活動を行っている。
採用面接に関しては、法人本部に加え施設長も参画している。採用後のフォローについては施設長および主任が対応し、採用後に定期的な面談を行うなど、新規職員の育成に努めている。また、求職者の見学等も積極的に受け入れ、人材確保に繋げている。
保育の提供に関わる専門職の配置、活用等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画の策定が求められる。

Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。

b

(コメント) 理念、基本方針に基づいた「求める職員像」について明文化し、ホームページ上で公表している。
職員の意向や意見については、年1回の意向調査において把握を行っている。また、意向調査時以外にも、施設長は半期ごとの職員との面談にて意向を吸い上げ、都度法人本部への報告を行っており、職員自身が将来設計しやすい体制に努めている。
人事基準については、正規職員および非正規職員それぞれの査定基準が設定されているが、職員への周知は不十分である。今後は、全職員に対して人事基準および職務に対する成果や、貢献度に応じた評価の周知を期待する。

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。

a

(コメント) ICTシステムによる勤怠管理を導入し、超過勤務が発生しないよう施設長を中心に管理を行っている。また、職員一人ひとりの家庭事情や体調等の考慮および、職員の希望通りの有給休暇を取得できるシフトの作成に努め、ワーク・ライフ・バランスに配慮している。
年1回の定期健康診断に加えて、オンライン上で職員のストレスチェックを行い、結果に応じて産業医との面談を実施している。また、法人として相談窓口が設置されており、職員の要望に応じて個別面談の機会を設けている。
産休育休の取得職員や時短勤務職員がいる場合には、他の職員に負担が出ないように法人本部と連携し、適切な人員調整を行っている。急な欠員が出た場合には、近隣にある系列の施設や法人本部所属の有資格者が対応する等の体制が整えられている。

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

a

(コメント) 組織として「求める職員像」を明文化しており、職員一人ひとりの目標設定は課題、難易度、振り返り、達成度、目標期限が明確なものとなっている。目標期限については半期ごとに設定しており、施設長は半期に1度、全職員との面談においてフィードバックや指導を行っている。
職員一人ひとりが設定した目標について、施設長は全職員に対して中間面談を行い、適切な目標管理に対する進捗状況の確認に努めている。

Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	研修計画については、施設長が主体となり、全職員が積極的に研修に参加できるような年間計画を策定している。施設内外の研修どちらも計画に盛り込み、充実した研修計画の策定に努めている。 「求める職員像」についてはホームページ上で明示はされているが、職員の教育・研修に関する計画の中への明示は不足している。現在実施している保育の内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、保育施設が職員に必要とされる専門技術や専門資格の明示を期待する。	
Ⅱ-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント)	個別の職員の知識や技術水準、専門資格の取得状況は、施設および法人本部のいずれにおいても把握しており、新たに追加等された場合には都度、情報を更新している。 正規職員、非正規職員に関わらず、職員一人ひとりが、施設内外問わず積極的に研修に参加できるような研修計画の策定に努めており、職員が参加を希望する研修については、参加できるようシフトの配慮をするなどのサポートも行っている。また、研修受講後は研修報告を提出し、職員会議にて全職員へ共有している。	
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
Ⅱ-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
(コメント)	「実習生マニュアル」を策定し、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、実習内容のプログラムも用意している。 これまでに実習生の受け入れの実績はないが、要請があった際には受け入れ可能な体制を整えている。 実習生の指導については施設長が担う予定ではあるが、組織として指導者に対する研修の実施にまでは至っていないため、今後は指導者研修等の実施を期待する。	

		評価結果
Ⅱ-3 運営の透明性の確保		
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
(コメント)	理念や基本方針についてはホームページやパンフレット等に記載し、広く周知が図られているが、事業計画、事業報告、予算、決算情報についての公開がないため、情報公開が求められる。 苦情・相談の体制についてはホームページ上で公表されており、内容および苦情の有無に関わらず、1か月ごとに施設玄関に掲示し保護者への周知を行っている。現在は施設内のみの周知にとどまっているため、今後は施設内のみならず、より広い周知が期待される。	
Ⅱ-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b

(コメント) 「経費使用に関する取扱要領」を定め、小口現金の取り扱い基準や施設経費の決済基準、権限等を明文化し、全職員に周知している。
 保育施設における事務、経理、取引等についての内部監査および事業、財務における外部の専門家による監査支援等の取り組みの実施はないため、今後は公正かつ透明性の高い運営のための体制づくりに期待する。

評価結果

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。

b

(コメント) 活用できる社会資源に関しては必要な保護者に提供しており、地域の子育て情報誌は各家庭への配布を行い、イベント等の情報については案内を掲示および配布にて周知している。
 地域の人々と子どもとの交流の機会の確保について、検討は行っているものの、実現には至っていない。今後は、子どもと地域との交流を広げるための取り組みが求められる。
 地域との関わり方についての基本的な考え方の明文化や、地域の行事や活動への積極的な参画に期待する。

Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。

b

(コメント) 「ボランティアマニュアル」を策定し、受入れに関する基本姿勢を明文化しているが、内容が保育の補助的な役割のみに限定されている。その他のボランティアの内容も組み込み、体制がより整備されることを期待する。
 これまでに、職業体験等の学校教育への協力の実績はないが、受け入れの要請がある場合には、積極的な受け入れの姿勢を示している。

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。

b

(コメント) 関係機関リストを事務室と玄関に掲示し、各関係機関の専門性等について職員会議を通じて全職員に周知徹底、いつでも連絡がとれる体制の確立に努めている。
 気がかりな子どもについては、保健福祉センターや児童相談所等の関係機関と連携を図っている。
 関係機関との定期的な連絡会等は実施されていないが、重要な場面においては連携が図られている。今後は、地域の関係機関との共通の問題に対する、協働した取り組みの実施に期待する。

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-① 地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。

b

(コメント)	施設の季節の行事予定に合わせ施設開放を行っており、併せて地域の子育て世代の育児相談も実施している。相談内容によっては、区役所とも連携を図るなどの取り組みを行っている。また今後は月に1回の誕生日会に、地域住民に参加してもらえるような機会の実現を検討している。 関係機関や団体、民生委員や児童委員との連携による、地域の具体的な福祉ニーズの把握および、保育施設のもつ機能の地域還元に期待する。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	c
(コメント)	大阪市および生野区の保健センターと連携し、地域の福祉ニーズに関する情報の収集に努めているが、把握した福祉ニーズ等に基づいた具体的な事業や活動計画の明示や、社会福祉事業にとどまらない地域貢献活動は不十分である。 地域の子どもの育成および支援等の活動の実施や、多様な機関や地域住民等と連携した地域コミュニティの活性化やまちづくりへの貢献、地域の防災対策や被災時における住民の安全・安心のための支援や取り組みを望む。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	理念や基本方針に子どもを尊重した保育の実施について明示している。また、子どもを尊重した保育の提供に関する「保育マニュアル」を策定し、職員会議にて周知を徹底し、全職員が子どもの尊重や基本的人権への配慮等に関する研修への積極的な参加に努めている。 男女の色分けをしない、子ども一人ひとりが好きな遊びや色を自由に選べる等、性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮している。また、外国籍の子どもに対しては、出身国との文化の違いに配慮した上で、日本の生活習慣やマナーを伝えるように心がけている。 「人権擁護のためのチェックリスト」を活用し、職員は定期的に自身の保育や子どもへの関わり方の振り返りを行っている。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	「プライバシー保護マニュアル」「水遊びマニュアル」「虐待対応マニュアル」を策定し、場面に応じてそれぞれに基づき、プライバシーの保護に努めている。マニュアルについては定期的に職員会議にて周知すると共に、理解に努めている。 着替えやおむつ交換、身体測定時は、カーテンを用いるなど、外部からの視界を遮り周囲から見えないよう配慮している。保護者に対しても、プライバシー保護に関する取り組みについて、施設見学時に口頭にて説明を行っており、同意を得ている。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a

(コメント)	理念や基本方針についてはホームページやパンフレット、保育施設検索サイト等において公表している。パンフレットは、わかりやすい言葉遣いで写真や絵を使用するなど工夫しており、施設見学者に配布し、広く情報提供を行っている。 施設の利用希望者に対しては、見学および電話のどちらにおいても個別対応とし、見学希望にも柔軟に対応している。また、利用希望者が納得できるまで十分な時間をとり、丁寧な説明に努めている。	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	入園前説明会や入園式、進級の際に、利用契約書と重要事項説明書等を用いて丁寧な説明に努め、同意を得ている。また、年度途中で変更がある場合には、文書と口頭にて説明を行っている。状況に応じて保育施設向けICTシステムでの配信も併せて行い、確実な情報伝達に努めている。 外国籍の保護者への説明においては、翻訳機の使用や、翻訳した資料を用いた説明を行っている。配慮が必要な保護者に対しては、相手に応じて説明方法を工夫するなど、個別対応にて理解しやすいような配慮に努めている。	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	保護者の同意のもと、必要に応じて転園先の施設への引き継ぎ文書を定めている。配慮が必要な子どもに関しては、電話での状況の共有や訪問等、保育の継続性に努めている。 利用が終了した後も、子どもや保護者がいつでも相談できるよう施設の電話番号等を文書で配布しているが、担当者や相談窓口の設置が不足しているため、対応が求められる。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	年2回の個人懇談や送迎時の会話、連絡帳への記載を通じて、保護者からの意見等の聴取に取り組んでいる。収集した意見については、職員会議等にて全職員で共有し、課題や反省点を検討している。 保護者に向けて、施設に対するアンケートを年度末に実施している。集計結果は保育施設向けICTシステムにて配信し公表しているが、具体的な改善についての周知はみられない。利用者満足に関する調査の担当者の設置や把握した結果の検討会議等、仕組みの整備に期待する。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置があり、苦情解決の体制が整備されている。保護者へは重要事項説明書ならびに玄関への掲示にて周知を行っている。 開園当初より苦情と認識される事案はないが、発生した場合に備えた記録簿を整備しており、保護者へのフィードバックおよび公表についても「苦情対応マニュアル」に基づき対応するものと定めている。 今後は、匿名アンケートの実施など、苦情がある場合に保護者が申し出しやすい環境への工夫が求められる。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b

(コメント)	保護者が相談しやすい環境の整備として、個室の事務室を完備し、外部の視線が気にならないような空間の確保や、時間帯についても保護者の希望に合わせるなど、保護者の意向に配慮している。 保護者からの相談や意見は、相談相手や方法を保護者が自由に選択できるが、それらを説明した文書等の作成はなされていない。保護者が自由に選択できる旨の文書の掲示や配布による周知が求められる。	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
(コメント)	個人懇談の実施や日々の会話、連絡帳のやり取り等を通して、保護者が気軽に相談および意見を述べられる信頼関係の構築に努めている。また、意見箱の設置や、気になる様子が見られる保護者にはさりげない声かけを行うなどの配慮をしている。 保護者からの相談や意見があった場合には、施設長への報告および必要に応じて法人本部や関係機関への報告を行っている。また、すぐに返答ができない事案に関しては、状況を保護者へ説明すると共に迅速な対応に努めている。 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告手順について、明確に定めた対応マニュアル等の策定に期待する。	
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	「事故防止・安全管理マニュアル」にて事故発生時の対応と、安全確保についての責任や手順を明確にしている。また、リスクマネジャーを施設長とし、定期的に職員会議で周知徹底に努め、シミュレーション訓練も行っている。 収集されたヒヤリハット報告は職員会議で共有し、今後の課題や対策を検討している。また、全国での保育関連の事故等の情報があった場合には、職員への情報の回覧および必要に応じて検討を行っている。 全職員が安全確保・事故防止に関する研修に積極的に参加し、年度初めには救命救急講習を受講している。 リスクマネジメントに関する責任者の配置はあるが、認識の共有にとどまっている。明確化すると共にリスクマネジメントに関する委員会の設置等の体制整備に期待する。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	「健康管理・感染症対策マニュアル」を策定し、責任と役割の明確化がされている。マニュアルに基づき職員会議で周知徹底を図り、施設長および法人本部にて年に1回の見直しを行っている。 国や地域の感染症発生情報に常に意識し、情報収集を行い、迅速な対応ができるよう努めている。施設内における感染症の予防策として、こまめな換気や温湿度管理、手指衛生、玩具や設備の消毒を徹底している。 保護者に対しては、感染症に関する冊子の配布、季節ごとに流行する感染症の症状や予防方法を園だより等で周知している。施設内で感染症が発生した場合には、玄関への情報の掲示および、複数名の感染が確認された場合には保育施設向けICTシステムにて保護者に周知している。また、子どもが感染症から完治した場合には、保護者に意見書や登園届の提出を徹底している。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a

(コメント)

「災害対策・緊急時対応マニュアル」「非常災害対策計画」「事業継続計画」等を策定し、災害時の対応体制や子ども、保護者および職員の安否確認の方法が定められ、職員会議で周知徹底を行っている。また、災害時の避難場所等については玄関に掲示され、職員、保護者がいつでも確認可能である。
防災頭巾、非常持出袋、備蓄品については施設長が、アレルギー児対応分も含めた備蓄食品は調理士が管理し、年1回備蓄リストの見直しを行っている。

評価結果

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。

b

(コメント)

「サンフレンズ保育園マニュアル」に基づき、入職時や職員会議等を通じて、標準的な保育の実施方法について周知徹底が図られている。各分野のマニュアルも書庫に保管されており、必要に応じて活用されている。また、保育実践が画一的なものとならないよう、手遊びや絵本、製作活動に関する情報はSNS等から収集しているほか、同じ内容が繰り返されないよう紙に書き出すなどの工夫も行っている。
子どもの尊重に関する姿勢は明示されているが、プライバシー保護や権利保護に関する方針については、現時点で文書化されておらず、今後の明文化が期待される。

Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。

a

(コメント)

全職員が標準的な実施方法に基づき保育を行っているかについて、年2回の自己評価と半期ごとの職務評価の結果をもとに、施設長との面談を通じて課題の抽出や分析、対策の検討と実施を行っている。これにより、標準的な実施方法の見直しに向けた仕組みが確立されている。また、保護者からの意見や提案が保育内容に反映されるよう努めており、例えば戸外活動に関して「公園にもっと出かけてほしい」との意見があった際には、公園へ出かける機会を増やすなどの対応を行い、その旨を保護者に丁寧に伝えるようにしている。

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。

a

(コメント)

アセスメントは、入園面談時に法人本部が作成した聞き取り項目一覧を用いて実施されている。また、指導計画は施設長が責任者となり、特に給食に関しては入園時に施設長・担任・栄養士が保護者から聞き取りを行い、家庭と連携しながら無理のない計画を策定している。必要に応じて生野区の巡回指導員も加わり、アセスメントに関する協議を行っている。支援が難しいケースについては職員会議等で共有し、言語聴覚士への相談も含めて課題や反省点の整理、支援方法の検討や実施を行っている。

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

(コメント)	指導計画については、職員会議等を通じて日々の課題や反省点を抽出し、全職員で分析を行った上で、対策の検討と実施を行っている。年齢別指導計画や月案は担任間で相談して策定され、日々の保育を振り返りながら、次月に向けた改善策が検討・実施されている。指導計画を緊急に変更する必要がある場合には、臨時の職員会議を開き、全職員で状況を共有しながら対策の検討・実施を行う体制が整えられている。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント)	子どもの発達や生活の状況については、指導計画や保育日誌に記録し、職員会議を通じて全職員で共有している。早番・遅番の伝達事項は、口頭およびホワイトボードを活用して情報共有を行っている。記録する職員によって内容や書き方に差異が生じないよう「前向きな言葉で記すこと」などを含む記録の指針を設け、職員への指導を行っている。また、他クラスの指導計画を閲覧する機会を設けたり、主任や施設長が記録内容について助言したりするなど、記録の統一と質の向上に努めている。
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	記録管理の責任者は施設長が担っている。個人情報を含むすべての書類は鍵付き書庫で管理し、持ち出しを禁止することを入職時に誓約書で確認し、職員会議等で周知徹底している。パソコンやタブレットなどの電子機器についても、業務終了後は鍵付き書庫に保管する体制を取っている。個人情報の取り扱いに関しては、保護者と同意書を取り交わしており、記録の適切な管理体制が確立されている。

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A－1－（１）-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
（コメント）	全体的な計画は、法人本部が作成したベースをもとに、児童憲章、保育所保育指針、保育理念および保育方針に基づき、毎年度、施設長を中心に全職員で協議を重ね、子どもの発達状況や家庭の状況、前年度の反省点を踏まえて策定している。職員会議等を通じて毎月振り返りの機会を設け、成果や課題が明確になるよう努めている。その際には、子どもの発達のみならず、社会情勢や気候などの環境的要因も考慮しながら計画の見直しを図っている。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A－1－（２）-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
（コメント）	室温や湿度は温湿度計で都度確認し、エアコンや扇風機を使用して調整している。採光は子どもの表情を見て判断し、音環境にも配慮して職員の声量などを調整している。玩具や保育環境は月1回の職員による点検に加え、週末には各クラスで更に細かく点検を実施している。子どもの発達に応じて環境の見直しを行い、手作り玩具や指先遊びなど、遊びに集中できる環境づくりに努めている。	
A－1－（２）-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
（コメント）	子ども一人ひとりの気持ちを受容し、丁寧な応答を心がけることで信頼関係の構築に努めている。食事面では発達に応じて食材の大きさなどを工夫し、子どもが安心して食べられる環境を整えている。せかす言葉や制止する言葉の使用は必要最低限に留め、発見時には施設長が優しい言葉に置き換えて指導を行うほか、継続する場合は個別指導や職員会議での共有を通じて、全体的な保育の質向上に努めている。	
A－1－（２）-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
（コメント）	子どもが基本的な生活習慣を身につけられるよう、家庭との情報交換や共有に努め、生活リズムを共に形成している。子どもの状況を見ながら簡単なことから取り組み、自然に習得できる環境を整備し、習得状況は保護者と共有している。午睡については、入眠時間を工夫し、月齢が低い子どもには午前睡を取り入れるなど個別対応を行っている。無理に寝かせず、子どもの眠気に合わせた柔軟な対応を心がけている。	
A－1－（２）-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b

(コメント)	子どもが主体的に活動できるよう、友だちと協同する場面を援助しており、2歳児では年度の後半には「いただきます」や手遊びを当番活動として取り入れたり、園庭活動後にプランターの水やりを行うなどの経験を積んでいる。朝の会や体操、給食時には1・2歳児が同じ空間で過ごし、名前を覚え合うなど人間関係の育ちを支えている。一方で、地域の人との関わりや社会体験の機会が不足しており、今後は連携施設である中川幼稚園との交流を進めていく予定である。	
A-1-(2)-⑤	乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	0歳児保育においては、担任との信頼関係を築けるよう、積極的なスキンシップと温かく応答的な関わりを大切にし、子どもが安心して過ごせる環境を整えている。入園前面談では家庭での生活や様子を細かく確認し、個々の子どもに合った保育を行っている。保護者との信頼関係の構築にも努めており、子どもの1日の様子や小さな変化について送迎時に丁寧に伝えると共に、相談にも適切に対応し、家庭との密な連携を図っている。	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	1・2歳児の保育においては、できることに個人差があることを踏まえ、一人ひとりのペースを大切にし、達成感や自信に繋がるよう配慮している。保育環境においては、危険な箇所にカバーを設置するなど、安全面にも十分に注意している。行事では兄弟児の参加や、法人本部の職員や系列施設の施設長がサンタに仮装して訪れるなど、保育士以外の大人や異年齢児との関わりを通じて、子どもが多様な人と触れ合える機会を設けている。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	—
(コメント)	0~2歳児を対象とする保育所のため非該当	
A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	これまでに障がいのある子どもの受け入れ実績はないが、気になる子どもがいる場合には、集団に一律に合わせるのではなく、職員が寄り添い、安心して生活できるよう共に行動する内容を計画している。大阪市保育・幼児教育センターの相談事業を活用し、必要に応じて助言や支援を受けられる体制を整えている。室内は段差のないフラットな構造で車椅子の利用も可能であり、安全かつ快適に過ごせる環境が確保されている。	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	在園時間に応じた保育環境と、内容の工夫がなされている。子どもが少ない時間帯は合同保育とし、孤独感を感じさせないように配慮している。保育時間の長い子どもには、一人ひとりのペースに合わせて十分に遊び込めるよう関わり、穏やかに過ごせるよう心がけている。現在、延長保育の利用はないが、実施時には補食とお茶の提供を行うなど対応している。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	—

	(コメント)	0～2歳児を対象とする保育所のため非該当
A－1－（３）健康管理		
A-1-（３）-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	「健康管理マニュアル・感染症対応マニュアル」に基づき、日々の健康管理に努めている。法人本部が作成した保健計画を基に、施設長が施設の実情に合わせて整備している。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、入園時や強化月間（10月～11月）に、リーフレットや保育施設向けICTシステムを活用して保護者へ情報提供を行っている。施設内ではSIDSに関するシミュレーション訓練や研修を実施し、職員の理解を深めている。	
A-1-（３）-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	内科健診は年2回、歯科健診は年1回実施しており、結果は「健康診断記録」に記載して職員に共有すると共に、保護者にも書面および口頭で伝えている。健診結果は必要に応じて保健計画や日々の保育に反映されており、歯科に関しては「虫歯予防デー」に歯みがきパネルを用いて、歯ブラシの持ち方などの指導を行っている。健診日に欠席した場合は、内科健診は家庭で受診し結果用紙を提出してもらい、歯科健診は施設が受診に同行している。	
A-1-（３）-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	「食物アレルギー児対応マニュアル」に基づき、職員会議等で定期的に周知を図っている。アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもはこれまでいなかったが、今後入園した場合は、保護者や関係機関と密に連携し適切に対応するよう定めている。また、入園時には「登園時の飲食がアレルギーの有無にかかわらず禁止」であることを説明しており、飲食をしながら登園している子どもを見かけた際にはその場で声をかけて伝えることで、理解の浸透に努めている。	
A－1－（４）食事		
A-1-（４）-①	食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント)	「完食」を目的とせず、子どもが食事の時間を楽しみと感じられるよう工夫している。上手に食べられた時や完食できた時は、他の子どもに聞こえるように褒めたり、保護者に伝えたりすることで自信に繋げている。食育に関しては、毎年度「食育計画」を施設長と栄養士で策定し「食育マニュアル」に基づいて取り組みを実施。野菜の栽培（きゅうり、トマト、オクラ）を行い、食材への関心を高めている。また、ご当地おやつを写真で紹介する「食育マップ」を掲示し、保護者と共有している。毎月、栄養士が作成する給食だよりを通じて、食育の取り組みや食生活に関する情報を保護者へ周知している。	
A-1-（４）-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	献立は「献立作成・離乳食マニュアル」に基づき、栄養士が給食栄養管理ソフトを用いて作成している。季節の旬の野菜や果物を取り入れ、子どもが五感で食材に触れられるよう工夫している。行事食は見た目や提供方法にも配慮し、誕生日会ではケーキのスポンジを星や動物の形にするなど、特別感を味わえるようにしている。また、調理師や栄養士が子どもたちの食事の様子を観察し、直接話を聞く機会を設けることで、日々の食事が安心して楽しめるものとなるよう努めている。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-（1） 家庭との緊密な連携		
A-2-（1）-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
（コメント）	送迎時の会話や連絡帳、玄関・ホールの掲示、園だよりやクラスだよりなどを通じて、日々の保育内容を保護者へ伝えている。保育施設向けICTシステムでは、活動中の写真を毎日5枚ほど一斉配信し、保護者が子どもの様子を把握できるようにしている。こうした様々な工夫により、子どもの成長を保護者と共有できるよう努めている。今後は、ドキュメンテーションの作成やタブレットを活用したスライドショーの導入など、より多様な情報共有の方法に取り組んでいくことが期待される。	
A-2-（2） 保護者等の支援		
A-2-（2）-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
（コメント）	送迎時の会話や連絡帳のやり取りなどを通じて、保護者が気軽に相談できるような信頼関係の構築に努めている。また、気になる様子が見られた保護者には、さりげない声かけを行うなど丁寧な配慮もしている。今後は、保護者参加の行事だけでなく、保育施設の特性を生かした保護者支援の機会を広げることが期待される。また、相談内容については、必要に応じて法人本部や関係機関へ報告しているが、記録として残す体制が十分ではないため、今後は相談対応の記録管理の整備も含め、より一層保護者が安心して子育てできる支援体制の充実が望まれる。	
A-2-（2）-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
（コメント）	「虐待対応マニュアル」や「虐待チェックシート」に基づき、職員会議等を通じて定期的に周知し、全職員が研修等に積極的に参加している。虐待予防として、注意喚起や相談窓口の連絡先を記載したリーフレットを、配布および掲示している。現在は気になる子どもはいないが、過去には子ども支援室や子ども相談センターと連携し、個別ケース会議に参加。家庭の情報共有や対策を協議し、登園状況や保護者の様子を記録した報告書を提出するなど、適切に対応した経験がある。今後も、虐待の早期発見・対応に努めていく姿勢がうかがえる。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
(コメント)	職員会議等で日々の保育の課題や反省点を共有し、全職員で分析・対策の検討を行っている。また、全職員が年2回の自己評価と半期ごとの職務評価を行い、施設長との面談を通じて課題の抽出・分析・改善に取り組んでいる。自己評価であがった課題は、個人を特定せず全体の課題として職員会議で共有され、互いの学び合いや専門性の向上に繋がる取り組みとなっている。職員が主体的に振り返りを行い、改善に生かす体制が見受けられる。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	「懲戒権乱用防止マニュアル」に基づき、職員会議等を通じて不適切保育の防止と早期発見に取り組んでいる。年1回（5～6月頃）職員は「より良い保育のためのチェックリスト～人権擁護のために～」に基づき、自己の保育を振り返り、施設長が結果に応じて指導を行っている。不適切な対応に関する事例をもとに、言葉かけや関わり方について職員会議で話し合う機会を設けるなど、組織的な防止の取り組みが見受けられる。一方で、就業規則等に体罰等の禁止についての明文化がなされておらず、今後の検討が期待される。	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	今里サンフレンズ保育園 在園児の保護者
調査対象者数	13人（世帯） 有効回答数 8人
調査方法	アンケート調査（無記名方式）

利用者への聞き取り等の結果（概要）

アンケート調査の回収率は61%だった。
20項目中17項目が「はい」「いいえ」などの選択項目、3項目が自由記述。

17項目中
12項目が100%の肯定評価
3項目が80%以上の肯定評価をしている。
全体的に見て良好な結果と言える。

《自由記述》では、
「私の強い息子が、ニコニコで毎日登園し、ニコニコで帰ってきます。いつも本当にありがとうございます。」
「日頃から、感謝しております。引き続き、よろしくお願いします。」
「毎日の園での様子を何枚もの写真にして送っていただけるの、園での様子もわかりやすいのでとても嬉しいです。」
「先生方がいつもにこやかで、園の雰囲気もよく、安心して預けさせていただいています。」
など感謝の言葉が多く寄せられた。

また【保育の内容などに関して、園から保護者に知らせてほしいこと】について園運営に感謝しつつも、
「朝の登園時に体温が何度だったか、把握できたら嬉しいです。登園の打刻する際に、登園時の体温を入力出来たらいいなと思います。」
「午後の暮らす状況を教えて欲しいです。」
との声も寄せられた。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

- 以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

- ・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

- ・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

- 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

- 施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等