

様式1

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	アートチャイルドケア箕面	
運営法人名称	アートチャイルドケア株式会社	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	代表取締役 村田 省三	
定員（利用人数）	90 名	
事業所所在地	〒 562-0043 大阪府箕面市桜井2-11-16	
電話番号	072 - 720 - 0234	
FAX番号	072 - 720 - 0235	
ホームページアドレス	http://www.the0123child.com/	
電子メールアドレス	acc.mino@the0123child.com	
事業開始年月日	平成26年4月1日	
職員・従業員数※	正規 9 名	非正規 17 名
専門職員※	保育士 (20名) 看護師 (1名) 栄養士 (2名)	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児）、調理室、調乳室、子育て支援室、沐浴室、幼児用トイレ、医務室（事務室兼用）、多目的トイレ	

※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	1 回
前回の受審時期	2016 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】

[企業理念]

子育て支援を通して社会に貢献する

[保育理念]

「自分らしく」生きていくことのできる子どもを

子どもの全人格を尊重し、子ども達が本来持っている「生きる力」を育み、何を学ぶかよりも、どう学ぶかを考えられる子どもを育てたい

[保育目標・方針]

そんな子供たちを育てていくため「安心と安全」を前提に

- ・睡眠と生活リズムを整えることを目指して保育を展開していきます
- ・一人一人の個性と成長に応じた保育を展開していきます
- ・子どもの「失敗」を受け止める保育を展開していきます

【施設・事業所の特徴的な取組】

・専門医と協力して「眠育」（睡眠と生活リズム改善運動）を提唱し、睡眠と発育・発達の関係性や生活リズムの重要性について、保護者に伝え、保護者と共に取り組んでいる。また、ホームページでも「眠育」の重要性を広く伝え、その取り組みにキッズデザイン賞2019を受賞している。

・「No1宣言」を行い、今年度は「ええとこNo1」を年間スローガンとして、保護者と共に、子どものよい面を見つけて伸ばせるように取り組んでいる。

・園庭やホールでの健康保育、異年齢交流、菜園活動やクッキング、外部講師による英語教室・体操教室など、子どもの発育や興味に応じて体験できるよう取り組んでいる。

・保護者の立場に立った柔軟な対応により、保護者支援に努めている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和2年9月1日～令和3年1月30日
評価決定年月日	令和3年1月30日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 1601C027（専門職委員） 1801C003（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

大阪府では、評価基準「a,b,c」について、国の基準を採用し、下記のように改正されました。

(平成26年)

評価	改定前判断基準	改定後判断基準
「a」	・できている	・より良い福祉サービスの水準・状態 ・質向上を目指す際に目安となる状態
「b」	・できているもの の十分ではない	・「a」に至らない状態 ・多くの施設・事業所の状態 ・「a」に向けた取り組みに余地がある状態
「c」	・できていない	・「b」以上の取り組みとなることを期待する状態

今回の改定により、評価の基準が明確になり、従来に比べて「b評価」の対象範囲が広がりました。そのため、例えば、改正前の受審施設・事業所の評価結果が「a評価」の場合、改正後の再受審において、改正前と同様の「a」評価を得られなくなる可能性もあります。

アートチャイルドケア株式会社が運営する、開設6年目を迎える保育園である。駅から近い立地で、園庭が広く、園舎は採光がよく木目調の温かい雰囲気と清潔感があり、子どもが快適にのびのびと過ごせる環境である。マニュアルの整備、階層別・職種別の会議と研修により危機管理（事故・感染症・SIDS等）に注力し、安全への取り組みの徹底に努めている。研修体制の整備、人事考課制度、目標管理等により、職員の資質向上、保育の質向上に取り組んでいる。今年度は、園長着任1年目で、コロナ禍の中で新年度を迎えるという状況であったが、職員が協力し、意見を出し合って工夫し、保育の質の維持・向上に向け取り組んでいる。保護者とも丁寧にコミュニケーションをとりながら信頼関係の構築に努めている。

◆特に評価の高い点

・園庭は、子どもが色々な遊びができるようタイヤや鉄棒、砂場を設けている。また、身近な自然物に興味を持てる環境として畑での野菜づくりやクローバーの栽培を行っている。2階に広いホールを設け、酷暑や雨天時も身体を動かす遊び・活動に活用し、また、いろいろな種類の体育用具をそろえ、年齢や興味に応じて楽しみながら体力づくりができるよう取り組んでいる。

・0歳児、1歳児は合同し発達の状況に応じて2つに分けて保育する等、子どもの発育に適した環境での保育を行っている。年齢や発育に応じて、子どもが主体的に活動し、基本的な生活習慣が身につくように、環境整備・援助を行っている。看護師による手洗いうがい指導・歯科衛生士による歯磨き指導、外部講師による英語教室・体操教室等、保育士以外の指導の機会も設けている。異年齢保育での交流や、菜園活動・クッキング等の食育にも注力している。

・安心・安全な保育を第一優先として取り組んでいる。毎朝「安全チェック表」で、保育室・戸外の設備点検を行っている。「ヒヤリハットシート」「軽傷報告書」等により積極的に事例を収集し、「ヒヤリハット検証記録」での検証や、「月次集計表」による職員会議での検討等により、事故予防・再発防止に取り組んでいる。「感染症自己チェック表」で「平常時対応」「発生時対応」を毎月確認する仕組みもある。

・園内研修・選択式研修・OJT研修・個別研修計画等、研修体制を整備している。人事考課制度・目標管理・保育士自己評価・保育園自己評価等、職員の資質向上を保育の質向上につなげる取り組みがある。

・保護者の負担軽減・柔軟な対応に努め、積極的に保護者支援を行っている。連絡帳、玄関ホールの掲示（幼児クラスの1日の活動）、園だより、懇談会等により、保護者に子どもの様子や園の取り組みを伝えている。保護者満足アンケートを年1回、運営委員会アンケートを年2回実施し、保護者の意見を反映できるように取り組んでいる。

◆改善を求められる点

・中長期的なビジョンを明確にした計画を策定し、それにもとづく単年度の事業計画を策定し、共に実施状況を評価しながら、理念の実現に向け取り組まれることを期待します。

・子どもが地域との交流を広げ、社会体験を積み社会性を育てる更なる取り組み、また、保育園が有する機能を地域に開放・提供し、相互交流する機会作りが望まれます。また、交流の中で地域の福祉ニーズを把握し、これにもとづく活動につなげることを期待します。

・事業計画・保育園自己評価・保護者満足アンケート等、PDCAサイクルにもとづいた質向上に向け取り組みが数多く行われています。課題の抽出、取り組み内容の検討までは行われていますが、実施状況の把握や評価を明確にし、職員全員が参加できる計画的な取り組みが望まれます。

・外部研修への積極的な参加、外部講師による公開保育など、保育の改善や専門性の向上に向けた更なる取り組みを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を受け、本園の福祉サービスの質について、専門的かつ客観的な立場から評価をいただいた。

この評価結果から本園の課題である地域との関わりや長中期計画にもとづく保育への取り組みなど、いろいろなことに気付くことができました。

評価のよい点は継続し、改善点は全職員で課題として共通理解し、質の向上を目指していきたいと思う。

◆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。		
1	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)	<p>企業理念・保育理念・保育目標・アートチャイルドケアの誓いを、パンフレット・「重要事項説明書 兼 入園のしおり」・ホームページ・事業計画・職員業務マニュアル・全体的な計画等に明示している。入職時研修・OJT研修・園内研修・昼礼での唱和・自己評価項目等、職員が様々な機会に継続的に学び、意識付けを行い実践につなげる取り組みがある。保護者には、パンフレット・「重要事項説明書 兼 入園のしおり」を資料とし入園説明会・入園式で、また、園内掲示・行事等での園長挨拶の中等で、周知を図っている。「重要事項説明書 兼 入園のしおり」には、「そんな保育目標を実現するために」として、具体的な行動を明示し、わかりやすい説明に努めている。</p>	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等適切に対応している。		
2	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。	a
(コメント)	<p>本社の園長会議（全国会議・関西会議）・箕面市園長会議に出席し、また、市からのメール・電話等での情報提供により、社会福祉事業や地域の事業経営の動向について把握に努めている。毎月、本社に「月次報告（職員状況・児童状況等）」を行い、経営状況についての分析は本社が行っている。</p>	
3	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)	<p>「月次報告」をもとに経営課題を明確にし、園長会議の中で、また、マネージャーから報告を受け園長が把握している。西日本統括部の中で、役員も共有している。内容に応じて職員会議で職員に周知を図っている。経営課題について、園としての解決・改善への具体的な取り組みと進捗を明確にすることが望まれます。</p>	

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。

4	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。	c
	(コメント)	経営・保育について、中・長期的なビジョンを明確にした計画の策定が望まれません。	
5	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。	c
	(コメント)	毎年度、法人共通の書式で「事業計画」を策定している。単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっており、実施状況の評価を行える内容となっている。中・長期的なビジョンにもとづいた、単年度の事業計画の策定が望まれません。	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

6	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。	b
	(コメント)	事業計画の内容を職員会議で説明し、行事計画・食育計画・保健計画等に落とし込んで具体的に理解を促している。年度末に、園長・副主任が事業報告書を作成し、見直しを行って次年度の事業計画の作成に反映している。計画期間中に実施状況を把握し必要な見直しを行うこと、また、作成にあたっては職員会議等で職員の意見を集約することが望まれます。	
7	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。	b
	(コメント)	事業計画を、閲覧用ファイルに入れ、要望があれば閲覧できるようにしている。事業計画の主な内容を、「重要事項説明書 兼 入園のしおり」や年間予定表に落とし込んで、保護者が理解しやすい工夫を行っている。また、園だより・行事案内等を配布したり、掲示を行い参加を促している。「事業計画書」の掲示や保護者会での説明等、事業計画を保護者に周知・理解を促す取り組みが望まれます。	

		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。		
8	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。	a
(コメント)	人事考課・目標管理等によりPDCAサイクルにもとづく取り組みを行っている。運営委員アンケート・保護者満足アンケート・保育士自己評価等で、定期的に保育について評価する体制がある。定められた評価基準にもとづき、毎年、保育所自己評価を実施し、また、第三者評価を定期的に受審している。評価結果の分析・検討は、園長・副主任が行っている。	
9	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)	アンケート結果・自己評価結果から抽出した課題が文書化され、職員会議や供覧により職員間の共有化が図られている。職員参画で具体的な改善計画を立て、計画的に取り組む、進捗や結果も文書化することが望まれます。	

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。		
10	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込めている。	b
(コメント)	園長は、方針と取り組みを事業計画に表している。「園だより」「No1宣言 ええとこだより」にも、盛り込んで記載している。「事業計画」・「重要事項説明書」に、園長の業務分担・職務内容を文書化している。運営規程に、園長不在時は（副）主任が代理を務めることを明記している。危機管理マニュアルに指揮系統を明示している。「職務分掌」を作成し、園長の役割・責任・権限等を明確にし、職員に周知を込めることが望まれます。	
11	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)	園長は、稟議規程・稟議事項に沿って利害関係者と適正な関係を保持している。児童虐待防止法・個人情報保護法について、本社の園長会議での研修を受講している。園内研修で園長が講師となり、伝達研修を行い職員に周知を込めている。さらに幅広い分野について、法令の把握と理解に取り組まれることが望まれます。	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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) 園長は、職員会議（月1回）、計画・記録類の確認、各クラスの巡回、また、保護者満足アンケート・保育士自己評価・保育所自己評価等により、多方面から保育の質の現状について定期的・継続的に評価・分析を行っている。園長は、把握した課題の改善に向け、職員会議・個人面談・文書の供覧等により、改善に向け取り組んでいる。職員会議・保育所自己評価等から、職員の意見を集約し、保育の向上につなげるよう取り組んでいる。OJT研修・園内研修・選択式研修等、教育・研修の充実を図っている。	
13	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
	(コメント) 「月例報告」として、職員情報・職員配置状況・児童情報・人員配置確認表を提出し、人事・労務・財務等についての分析は本社が行っている。園長は、園長会議やマネジャーからの報告をもとに把握している。園で取り組める内容については、職員会議で周知を図り、コスト削減や業務の効率化に取り組んでいる。本社と連携をとりながら、より具体的な体制づくりが望まれます。	

	評価結果
--	-------------

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。		
14	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。	a
	(コメント) 保育園に必要な基本的な人員体制・専門職の配置を、運営規定に明記している。毎月、本社に月例報告（児童情報・人員配置確認表）を提出し、本社が人員の充足度を把握し、必要な人材の確保・育成を行っている。本社の採用戦略課が中心となり、ホームページ、学校訪問、就職フェア等を活用し、採用活動を実施している。	
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
	(コメント) 「アートチャイルドケアの誓い」に期待する職員像を明確にしている。就業規則・給与規定に、人事基準を明確に定め、入職時オリエンテーションで説明し、規程集を事務所に設置して職員の周知を図っている。人事考課制度を導入し、考課表を基に評価を行っている。職員処遇の水準等の地域ごとの分析は、本社で行っている。把握した職員の意向や意見は、マネジャーを通して本社に伝える仕組みがある。職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが望まれます。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	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り組んでいる。	b
	<p>(コメント)</p> <p>勤怠管理システムで、有給休暇の取得状況・時間外労働等、就業状況を把握し労務管理を行っている。定期的に健康診断と細菌検査を実施し、園長との随時面談、本社の総合相談窓口の設置等、職員の心身の健康の確保に取り組んでいる。園長は人事考課面談を年2回行い、随時にも職員との個別の相談に対応している。半日有給休暇・チューリップ休暇（入社6か月以内対象）・育児介護休暇等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行っている。職務分掌等で、労務管理の責任体制を明確にすることが望まれます。今後も、働きやすい環境に向けた、さらなる取り組みが望まれます。</p>	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17	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
	<p>(コメント)</p> <p>「人事考課表」の項目内容に、階層別・職種別に「期待する職員像」を明確にし、目標管理の体制を整備している。年度当初に、職員が目標設定を行い、園長が個人面接を行い、個人の目標・園での役割を設定している。目標期限を半年とし、年度途中で個人面談を行い、目標についての本人評価と園長評価を行い、下半期の目標設定を行っている。年度末にも本人評価と園長評価を行い、次年度の目標設定につなげる仕組みがある。</p>	
18	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
	<p>(コメント)</p> <p>本社の教育研修部が、職員の教育・研修に関する方針や計画を策定している。本社が企画する「選択式研修」「園長研修・園内研修」「OJT研修」の内容に、職員に期待し必要とされる知識や専門性を明示している。「選択式研修」「園内研修」については受講報告書、「OJT研修」については実施記録で、実施を確認している。本社が企画する「選択式研修」「園長研修・園内研修」については、職員からの受講報告書等をもとに、本社の教育研修部が評価し、カリキュラム等の見直しを行っている。職員一人ひとりが毎月の研修計画と実績を記入する「自己評価 兼 研修計画書」を活用し、研修計画と受講が明確になる工夫が望まれます。</p>	
19	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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>園では資格証・履歴書等で資格・経験年数等を把握し、本社でも一括管理している。新任職員には、入職時オリエンテーションと全10回のOJT研修を実施している。園内研修は、「個人情報保護」「虐待防止」「危機管理」について園長が実施している。選択式研修では、9のテーマの中から、保育園として1つ、個人で2つのテーマを選択して受講している。施設長会議・給食会議・看護師会議の中で、職種別の研修を実施している。園内研修は同じ内容で2回ずつ行い、選択式研修をリモートで行う等、職員が参加しやすいように配慮している。職員個々の希望や必要に応じた外部研修への参加機会の確保が望まれます。</p>	

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。			
20	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」を整備し、趣旨や受け入れ体制等を明記している。実習生の受け入れ実績はない。今後の取組が望まれます。	

	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。			
21	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)	ホームページにより、保育園の理念や基本方針、保育の内容、苦情・要望の内容と対応、また、ワムネットにより第三者評価の受審結果を公表している。予算決算情報は、閲覧ファイルを作成し、要望に応じて公開している。運営委員会を年2回開催し、民生委員に保育園の理念や取組について理解を図っている。パンフレットを市役所に設置している。事業計画・事業報告、苦情・相談の体制についての公開についての取組が望まれます。	
22	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)	稟議規定・稟議事項に、経理・取引等に関するルールや権限・責任を明記している。重要事項説明書に、会計管理を園長の業務と明記している。必要に応じて、本社が公認会計士など外部の専門家に相談し助言を受け、指導や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。本社の教育研修部と他エリアのマネージャにより「内部監査チェックリスト」に沿って内部監査が実施されている。指摘事項は文書化し、改善に向け取り組んでいる。外部監査の活用等により、事業、財務に関する外部の専門家によるチェックは行われていない。	

	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。			
23	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)	玄関ホールに、地域の社会資源やイベント等についての案内を掲示、または設置し、保護者に情報提供している。以前に、地域のお祭りや小学校との交流会に参加したり、高齢者施設と交流を行う等、子どもが地域と交流する機会作りを行ったことがある。個々の子供や保護者のニーズに応じて、地域の支援施設や市主催のイベント等について情報提供している。子どもと地域との交流を広げるための取組を、積極的に行うことが望まれます。	

24	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。	c
	(コメント) 近年、ボランティアや学生の受け入れが行われていない。今後の受け入れに向け、マニュアルや体制の整備が望まれます。	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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。	a
	(コメント) 地域の社会資源を明示したリストを作成し、事務所に掲示し、職員間で情報共有している。箕面市連絡会・南小学校区青少年を守る会・箕面市社会福祉協議会と定期的な連絡会を行い、共通の課題や問題の解決に向け協議して取り組んでいる。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、ケース会議に参加したり、関係機関と電話での情報交換・相談対応等、連携を図っている。	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	c
	(コメント) 月に1回園庭開放を行い、子育て相談や入園についての質問等に対応している。講演会や研修会の実施、子育てサークルへの支援等、保育園が有する機能を、積極的に地域に提供する取り組みが望まれます。	
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ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) 運営委員会に民生委員の参加があり、意見を聴く機会を設けているが、地域の具体的な福祉ニーズを把握する取り組みには至っていない。多方面からの地域ニーズを把握し、社会貢献につなげる取り組みが望まれます。	

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。		
28	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)	<p>「保育理念」「保育目標・方針」「アートチャイルドケアの誓い」に子どもを尊重した保育についての姿勢を明示している。保育の標準的な実施方法を記載した「業務マニュアル」の「配慮・留意点」にその姿勢を反映している。入職時研修、OJT研修、選択式研修の「保育理念・保育方針」研修の中で、学ぶ機会を設けている。保育士自己評価、保育所自己評価の中で、定期的に評価し意識向上に努めている。異年齢児保育・共同制作など、日々の保育の中で子どもが互いを尊重する心を育てる取組を行っている。色・遊びの選択、言葉遣い等で、性差への先入観による対応をしないように配慮している。入園説明会・クラス懇談会・個人懇談会等の機会に、園の方針を保護者に説明し理解を図っている。</p>	
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	<p>「個人情報保護規程」「業務マニュアル」にプライバシー保護についての言及がある。「虐待対応マニュアル」を整備し、フローチャートに不適切な事案が発生した場合の対応方法を明示している。園内研修で、「虐待防止」「個人情報保護・守秘義務」についての研修を実施している。幼児トイレの仕切りやドアの設置等、子どものプライバシー保護のための設備を工夫している。「重要事項説明書兼入園のしおり」や同意書に、個人情報保護・虐待防止についての記載があり、保護者に周知を図っている。</p>	
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。		
30	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)	<p>ホームページを作成し、利用希望者に広く情報提供している。パンフレットを市役所等に配布し、多くの人が入手できるようにしている。ホームページ・パンフレットは、写真・図・絵等の使用により、わかりやすい内容となっている。見学の希望に対応し、個別に丁寧な説明に努めている。パンフレットは園が、ホームページは本社が、適宜見直しを行っている。</p>	

31	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) 入園説明会で「重要事項説明書 兼 入園のしおり」をもとに説明し、文書で同意を得ている。行事の写真等も用いてわかりやすい説明に努め、個人面談でも個別に質問等に答え、不明な点を解消し理解しやすいように配慮している。重要事項説明書の内容を変更する際は、変更部分を文書で説明し、内容に応じて文書で同意を得ることとしている。	
32	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。	a
	(コメント) 保育園の利用終了時には、必要・要望に応じて行政機関を通して対応している。利用終了後も、在園時と同様の相談窓口にて対応している。窓口を記載した「重要事項説明書兼入園のしおり」は毎年配布している。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	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) 保護者満足アンケートを年1回、個人懇談を年1回、クラス懇談会を年2回実施している。運営委員会を年2回実施し、職員も参加している。保護者満足アンケートは本社が、運営委員会アンケートは園で集計し、結果から把握した意見に対する回答や改善策を、保護者等にフィードバックしている。懇談の記録の整備と、懇談の中から把握した保護者満足の分析が望まれます。また、改善策については、実施状況の把握や評価を行うことが望まれます。	
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。		
34	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) 解決責任者・受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。「苦情・意見対応窓口」「苦情対応規程」「本社フリーダイヤル」を玄関ホールに掲示し、「苦情相談窓口」を記載した「重要事項説明書 兼 入園のしおり」を配布し、周知を図っている。意見箱の設置、保護者満足アンケート（匿名）の実施等により、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。本社報告用の「苦情対応報告書」の書式により、内容・対応・保護者へのフィードバックを記録している。苦情・要望は、内容と対応結果をホームページに公開している。苦情と要望の分類を明確にし、苦情については「苦情対応報告書」に記録し、苦情内容をもとに検討し、改善・向上につなげる取り組みが望まれます。	

35	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。	a
(コメント)	「苦情・意見対応窓口」を玄関ホールに掲示し、「苦情・相談窓口」を記載した「重要事項説明書兼入園のしおり」を配布し、周知を図っている。また、玄関ホールに職員の顔写真とプロフィールを掲示し、受付担当者以外にも相談相手を選べるように配慮している。相談しやすい環境に配慮して、「支援室」を相談スペースとしている。	
36	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)	園長が中心となり、保護者に積極的に声かけを行い、相談・意見を言いやすい関係づくりに努めている。把握した相談・意見について、時間がかかる場合にはその旨を説明し、迅速に対応できるよう取り組んでいる。意見箱の設置・アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。「相談・意見対応マニュアル」の整備と定期的なマニュアルの見直しが望まれます。現在は、記録の書式として「要望票」が使われています。マニュアルの中で、意見・要望・相談・苦情の分類を明確にし、「受付・対応記録」の整理と内容の周知により、改善・向上につなげる仕組み作りが望まれます。	
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。		
37	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)	「危機管理マニュアル」に「事故防止・対応マニュアル」を整備し、危機管理における指揮権や子どものケガ（事故）が発生した場合のフローチャートを明示している。「ヒヤリハットシート」「軽傷報告書」「事故報告書」により、積極的に事例を収集し、「ヒヤリハット検証記録」での検証や、「月次集計表」による職員会議での検討等により、事故予防・再発防止に取り組んでいる。園内研修で「安全確保・事故防止」研修を実施している。事故防止策の実効性等についての評価・直しを行う仕組み作りを期待します。	
38	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)	「危機管理マニュアル」「感染症対応マニュアル」を整備し、危機管理における指揮権や、おう吐した場合・食中毒が発生した場合のフローチャートを明示している。おう吐物処理の研修や、職員会議内の看護師によるミニ研修等、学ぶ機会を設けている。「感染症自己チェック表」の「平常時対応」「発生時対応」「感染性胃腸炎発生時対応」「インフルエンザ発生時対応」の各項目のチェック項目に沿って、感染症の予防策・発生した場合には対応が適切に講じられる仕組みがある。マニュアルの検証と必要時の変更は、本社の教育研修部が年に1回実施している。「重要事項説明書 兼 入園のしおり」「園だより」「給食だより」掲示等により、保護者に情報提供を行っている。	

39	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)	<p>「アートチャイルドケア箕面消防計画」「災害時対応マニュアル」を作成し、災害時の対応体制を決めている。「箕面市 災害等が発生した場合の緊急対応について」をもとに、必要な対策を講じている。「コドモン(アプリ)」を活用し、子ども・保護者・職員の安否確認を行うこととし、「重要事項説明書 兼 入園のしおり」にも記載して周知している。各クラスの「持ち出し袋」を準備し、置き場所を避難経路図に明示している。備蓄リストを作成し園長が管理者となり、備蓄倉庫に備蓄している。年間訓練計画をもとに、防災訓練を毎月、防犯訓練を年2回、救命救急訓練を年1回実施している。訓練実施後は、報告書に各クラスの実施状況や振り返り等を記録し、職員会議で報告し、参加できなかった職員にも周知を図っている。</p>	

		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。		
40	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。	a
(コメント)	<p>保育について標準的な実施方法を、「業務マニュアル」に文書化している。各項目の「配慮・留意点」の欄に子どもの尊重への姿勢が明示されている。標準的な実施方法については、OJT研修で個別に研修し、報告書の自己評価・指導者評価欄で習得を確認する仕組みがある。標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとならないように取り組んでいる。</p>	
41	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。	b
(コメント)	<p>「業務マニュアル(保育の標準的な実施方法)」の検証・見直しを、本社の教育研修部が年に1回実施し、変更については、変更後のマニュアルを各園に配布し、園内で周知する仕組みがある。検証にあたり、園長会議での意見・保護者満足アンケート等からの保護者の意見等を反映することとしている。保育の標準的な実施方法について、園内でも検証・見直す機会を持つことが望まれます。</p>	

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。

42 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。 b

(コメント)

指導計画策定の責任者を園長としている。入園時面談記録・児童票・健康記録・生活状況票（日課表）・発達記録等をもとにアセスメントを実施している。幼児会議・クラス会議で、アセスメント・計画策定の協議を行っているが、記録の整備など体制の確立が望まれます。個別指導計画に、ニーズ・評価・反省を記載している。支援困難ケースについても、行政や関係機関と連携し、積極的に保育提供が行われている。

43 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。 b

(コメント)

定期的な実施状況の評価・反省と計画の見直しは、幼児会議・クラス会議で実施し、随時の変更については園長と担任保育士で検討している。評価した結果・課題抽出と、次の指導計画の連動性が明確になることが望まれます。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

44 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。 b

(コメント)

保育の実践について、個別指導計画・個別記録に記録している。「業務マニュアル」に記録の書き方について記載があり、OJT研修でも研修を行っている。指導計画と記録の整合性が明確になる記録の書き方など、記録の書き方に差異が生じないように、個別の指導が望まれます。「業務日誌」「視診表」、また、昼礼・クラス会議・リーダー会議・職員会議の開催等により、職員間の情報共有を図っている。クラス会議・リーダー会議についても、園としての議事録の整備が望まれます。

45 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)

「個人情報保護規定」を整備し、記録の保管、保存、廃棄、情報の提供、不適正な利用や漏えいに対する対策と対応を規定している。記録の管理責任者を園長としている。園内研修で「個人情報保護」研修を実施し、入職時には守秘義務の誓約を行い、職員の周知徹底を図っている。保護者には、入園時に個人情報・写真の使用について説明し、文書で同意を得ている。

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) 保育課程の編成		
A①	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保育課程を編成している。	b
(コメント)	保育所保育指針などの趣旨をとらえ、法人の保育理念・保育方針にもとづいて法人が編成した「全体的な計画」をもとに、保育所の特色・地域の実態などを考慮した保育所独自の「全体的な計画」を編成している。年度末に検証し、次年度の編成に生かしている。職員が参画した検証・編成についての記録が望めます。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	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)	各クラスに温度設定表・加湿器を設置し、温湿度管理を行っている。1階は床暖房が完備されている。毎朝「安全チェック表」で、保育室・戸外の設備点検を行っている。保育室・廊下は採光がよく温かく、家庭的な雰囲気と清潔感がある。広々としたホールは、体操教室・行事・雨の日等に活用している。テーブル・椅子・仕切り版・玩具等は木の素材を基調として温かみがあり、角は丸く、また、ドアは指挟み対応で安全に配慮している。保育室に、やわらかいマットやソファコーナーを設け、子どもがくつろぎ落ち着ける場所となっている。各保育室は広く、ゆったり食事をとり、床を掃除した後午睡している。寝具はレンタルを使用し、シーツ用バスタオルのみ持参している。トイレ・洗面台は大きさ・高さを子どもに合わせたものを設置し、使いやすいよう配慮している。	
A③	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)	「児童票」「生活状況票」「健康記録」「入園面接表」等で、発達過程・既往歴・家庭環境等から生じる個人差を把握し尊重している。乳児クラスは担当制にし、一人ひとりが安心して気持ちを表現できるよう配慮している。表現する力が十分でない子どもについても、気持ちを汲み取り個別に対応するよう取り組んでいる。泣いている子には、落ち着くまで別室や戸外で過ごす、保育士を変えてみる等、適宜対応している。	

A④	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)	<p>制作や食事場面で子どもが使いやすいように、テーブル・椅子は子どもの成長に合わせて高さを調節できるものを使用している。乳児室にトイレがあり、自発的に衣服の着脱や排泄などの生活習慣が身につくよう見守り、援助している。手洗い場のそばの長椅子に座って歯を磨く等、年齢に応じて安全への配慮を行っている。一日の中で外遊び・室内遊びの時間を分け、運動遊びの後には水分補給し、休息するコーナーを設ける等、活動と休息のバランスが取れるよう工夫している。看護師が各クラスで「手洗い・うがい指導」を行い、3、4、5歳児は「手洗いチェッカー」と専用液体を使用して洗い残しを見てわかるように指導をする等、年齢に応じて必要性を伝えている。外部から歯科衛生士を招いて「歯磨き指導」を行い、子どもが理解しやすいよう働きかけている。</p>	
A⑤	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)	<p>保育室内に多種の玩具・遊具、事務所前に廃材やテープ等を用意し、子どもが好きな遊びを選べる環境を整備している。夏場や雨の日にはホールで運動遊びができるよう、マット・鉄棒・跳び箱・縄跳び・ボール等を用意している。園庭は、乳児と幼児、クラスごとに使用時間を分け、のびのびと安全に遊べるよう工夫している。洗面所に、年齢に応じて手洗い方法を写真付き・手洗い歌詞カード付きで貼り、視覚で興味を持ち、自発的に手洗いができるよう工夫している。園庭の芋畑で虫探ししたり、プランター栽培を見たり、玄関でめだかを飼育する等、自然に触れる機会を作っている。当番活動を取り入れ、5歳児が乳児クラスの布団片付けをしたり絵本を読む等、異年齢児と触れ合ったり、責任感が持てるような機会を作っている。園外保育や散歩の際には、挨拶をする・交通ルールを守る・電車に乗る際はマナーを伝える等、社会的態度が身につくよう配慮している。今後は、地域の人たちに接する機会、社会体験が得られる機会作りに取り組まれることを期待します。</p>	
A⑥	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)	<p>0歳児は少人数担当制で、保育士が応答的な関わりを持ち、子どもが安心して保育者と関われるよう配慮している。0、1歳児の保育室はトイレ・調乳室がつながっており、日常的に子どもの様子や発育情報を共有し、協力関係を築いている。保育士がチャック付き玩具・ソファ・個室のダンボール部屋等を手作りし、子どもが興味を持ちながら安心して遊べるよう工夫している。音楽を流してリズムにのったり、フィンガーペインティングをする等、室内でも楽しく遊べるよう配慮している。保護者とは「連絡帳」と送迎時に子どもの様子を伝えて、コミュニケーションを図っている。</p>	

A⑦	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。	b
(コメント)	1歳児は発育状況を見極め、低月齢児は0歳児クラスで、高月齢児は1歳児クラスで保育している。個々のペースを大切にしながら、着替えや排泄等自分であろうとする気持ちを認め、保育士が見守りながら待つよう配慮している。園内を散歩したり、したい遊びを見つけて探索活動ができるよう遊具・ジョイントマット・コーナー等を配置している。2歳児は個性を把握し、ゆったり落ち着いて遊びたい子と、元気いっぱいの子を分けて、一人ひとりが遊びを満足できるよう配慮している。また、宝物探し・ままごと・ブロック等、友だちと一緒に遊びぶ機会作りも援助し、必要に応じて仲立ちも行っている。異年齢児と交流する機会作りや、保育士以外に調理員・看護師等と関われる機会作りを行っている。保護者には、「連絡帳」と送迎時に子どもの様子を伝えて、連携を図っている。	
A⑧	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。	a
(コメント)	3歳児は、集団ゲームやルールのある遊びを中心とした興味のある活動に取り組めるよう環境を整え、保育士等が適宜関わるようにしている。4歳児は、戸外遊び・室内遊びの中で、パラバルーン等友だちと一緒に様々な活動に取り組んでいる。集団の中で自分の力を発揮しながら友だちと楽しめる工夫や、環境整備にさらに取り組まれることを期待します。5歳児は、子どものやりたい気持ちを尊重し、みんなでアイデアを出し合い、特に昆虫館作りやおばけやしき作りでは達成感が味わえるよう環境を整備している。「夕やけ保育」では干し芋作りや箕面の滝へでかける等、子どもの意見を取り入れ、みんなで楽しく過ごせるよう工夫している。幼児クラスは、学年ごとに定期的に外部講師による体操教室や英語教室に参加し、様々な体験ができるよう工夫している。子どもの活動は、各クラス前の掲示や壁新聞・行事(運動会)で保護者に様子を伝えている。小学校には連絡会参加時に、子どもの様子を伝えている。	
A⑨	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。	
(コメント)	障がいのある子どもの在園がなく、非該当。	
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	長時間保育を考慮して、ゆったり落ち着いて過ごせるよう環境を整備している。1階・2階の2カ所の保育室での合同保育の後、1階の1カ所の保育室で延長保育を行っている。園庭では乳児と幼児が遊ぶ時間を分ける等、危険のないよう配慮し、室内では異年齢児と一緒にブロック・ぬり絵をする等、穏やかに過ごせるよう工夫している。夕食にさしさわりのない程度のおやつを提供している。子どもの状況については各クラスの「視診表」ボードに記入して保育士間の引継ぎを行い、「視診表」(お迎えの時の伝言欄)に記載があれば、保護者に様子を伝えている。	

A⑪	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。	b
(コメント)	<p>全体的な計画・年間指導計画（5歳）に、小学校との連携や就学に関連する事項が記載されている。保育の中での話や、小学校との交流会で、子どもが小学校以降の生活に見通しを持てるよう取り組んでいる。小学校と連絡会を行い、就学に向けた小学校との連携を図っている。園長の責任のもとに、「児童保育要録」を作成している。子ども・保護者への就学に向けた更なる取り組みを期待します。</p>	
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	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)	<p>「保健年間計画」を作成している。「業務マニュアル」に子どもの健康管理について記載がある。「重要事項説明書 兼 入園のしおり」「園だより」に保育園の取り組みを記載し、保護者に伝えている。既往歴・予防接種の状況などの情報は「健康管理票」で把握し、年度初めに返却して保護者が変更を記入して提出している。子どもの体調悪化・けがについて「視診表」に記録して、確実に保護者に伝えられるよう取り組んでいる。（事後の確認を、さらに明確にできる工夫が望まれます。）「業務日誌」「視診表」等を活用し、健康状態に関する情報を関係職員が共有している。OJT研修、職員会議内の看護師のミニ研修等により、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を職員に周知し、「午睡限定睡眠チェック表」を用いてチェックし詳細に記録している。保護者には、「重要事項説明書 兼 入園のしおり」や啓発ポスターの掲示等で情報提供している。</p>	
A⑬	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)	<p>健康診断を年2回、歯科検診を年1回実施し、「定期健康診断記録（内科健診記録）」・「歯科健診記録」に記録し、職員に周知している。健康診断・歯科健診の結果を、「保健計画」等に反映している。治療・受診等の必要がある場合は、文書で保護者に伝えている。</p>	
A⑭	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)	<p>アレルギー疾患のある子どもは個別専用ファイルを作成し、必要に応じて「食物アレルギー緊急対応フロー」「緊急時個別対応表」を整備している。年度当初に、アレルギー対応についての資料研修や、動画による配膳対応方法の実演研修を行っている。医師からの「生活管理指導表」、保護者との「食品摂取状況確認表」「アレルギー面接確認表」、毎月の保護者と調理員との「献立表」確認により、除去食・代替食・おかず持参等、個別に対応している。「除去食確認チェックシート」で、調理時・運搬時・受取時・配膳時・提供時に調理員・職員が指さし確認し、配膳時には個別の顔写真・名前・除去食材の書かれたプレートをつけて誰が見てもわかるよう工夫し、誤食のないよう適切に対応している。おかず持参の場合は調理室で保管し、確認後提供している。食器を色分けし、座席を個別に配置する等配慮している。</p>	

A-1-(4) 食事		
A⑮	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)	<p>「食育年間計画」「年間指導計画(年齢別)」を作成し、計画を基に、食に関心を持ち食事が楽しくなるよう、年齢や成長に応じて取り組んでいる。0・1歳児は、落ち着いて食事ができるよう少人数制にし、「食品摂取状況調査表」で食べられるものを確認し、食事形態や個々のペースに配慮して援助している。食器は扱いやすい陶器にし、年齢に応じてすくいやすい形状・スプーンや箸を使う等配慮している。5歳児は「行事企画書」を作成し、子どもの興味のある食材でクッキングを企画し「クッキングタイムスケジュール」に沿って、子どもが安全に楽しくクッキングできるよう工夫している。園内でトマト・きゅうり・ナス・さつまいも等を栽培し、給食に採り入れている。また保護者に向けて、毎日給食を展示し、毎月「食育だより」を発行し、旬の食材や給食レシピ情報や喉詰まりの注意喚起等を行っている。</p>	
A⑯	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)	<p>子ども一人ひとりの発達を日々観察し、発育状況や体調に応じて自園の調理室で調理している。汁物は保育室でよそい、温かいものは温かく食べられるよう配慮している。子どもの食べる量や嗜好を把握し、苦手なおかずは配膳後に減らしたり、一口だけチャレンジするよう声かけしたり、好きなものはお代わりできるようにする等工夫している。献立は2週間サイクルとし、喫食状況を毎日の昼礼で調理員に伝え、意見や感想を2週目に随時反映できるよう工夫している。また調理員が給食の時間に保育室をまわり、子どもから直接感想を聞いている。献立に、旬の野菜や果物・行事食を取り入れ、子どもがおいしく楽しく食べられるよう工夫している。「給食マニュアル」の中に「衛生管理マニュアル」を整備し、「安全チェック(調理室編)」で衛生管理を適切に行っている。</p>	

	評価結果
--	-------------

A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	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)	<p>連絡帳(乳児は毎日・幼児は必要時)により、家庭との日常的な情報交換を行っている。園だより・クラスだよりの発行、1日の様子の掲示(幼児)、個人懇談(年1回)、クラス懇談会(年2回)、参観(年1回)等により、保育の意図や保育内容について、保護者の理解を得る機会を設けている。夏祭り・運動会・生活発表会・作品展など、様々な機会を活用して、子どもの成長を保護者と共有できるように支援をしている。個人懇談の内容や、また、必要に応じて日常的な情報交換の内容を、記録に残すことが望まれます。</p>	

A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	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)	園長が相談窓口となり、登降園時等に保護者に積極的に話しかけ、日々のコミュニケーションの中で信頼関係を築けるよう取り組んでいる。保護者の就労などの事情に配慮して、相談にに応じている。相談内容に応じて、保育士・栄養士・看護師が専門的な立場で対応している。また、必要に応じて、関係機関と連携し支援している。相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、園長が助言している。相談内容や対応を、記録に残すことが望まれます。	
A⑲	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」を整備し、園内研修で「児童虐待防止」研修を実施し、早期発見・早期対応・虐待予防に取り組んでいる。登降園時に、子どもの視診や保護者とのコミュニケーション等により、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう努めている。兆候等を察知した場合は、保護者に積極的に働きかけ精神面での援助を行うと共に、状況に応じて写真や記録で経過を記録することとしている。定期的に情報交換し、ケース会議に出席する等、行政と連携し支援に取り組んでいる。	

	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）		
A⑳	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。	b
(コメント)	「評価・反省」欄を活用し、日・週・月・期（4期）毎に保育実践の自己評価を行っている。また、クラス会議等の話し合いを通じても保育実践の振り返りを行い、互いの学び合いや意識の向上につなげている。「自己評価 兼 研修計画」（毎月）「保育士自己評価」（年度末）により、保育士の自己評価を行っている。「保育士自己評価」結果を集計し、保育園全体の保育実践の自己評価、保育の改善や専門性の向上につなげることが望まれます。	

			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			
A⑳	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。	a
	(コメント)	「就業規則」「虐待対応マニュアル」に体罰等子どもへの不適切な対応の禁止を明記し、「児童虐待防止」について園内研修を研修を実施し、防止と早期発見に取り組んでいる。	

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	保護者
調査対象者数	65人(家庭数)
調査方法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果(概要)

65家庭の内、45家庭から回答があり、回収率は約70%でした。

「満足」「やや満足」「やや不満足」「不満足」「無回答」で回答する18項目の設問と、コメント記述の4項目の設問でした。

16項目の内、14項目が「満足」「やや満足」が80%以上、その内11項目が「満足」が60%以上と、満足度の高さが表れていました。特に、給食に関する2項目では「満足」が80%に達していました。

コメントも肯定的な内容が多く、

- *「のびのび」「自由」「アットホーム」という言葉を、数多くの保護者が使われていました。
- *保育士については、「優しい」「しっかりしている」「相談しやすい」「話しやすい」「明るい」「笑顔」「担任以外の先生も名前を憶えている」というコメントが多くありました。
- *取り組みとしては、「異年齢保育」「英語教室・体操教室」「給食がおいしい」「眠育」「安全・清潔」が評価されていました。

要望としては

- *写真・ブログ・動画配信等により、子どもの様子をもっと知りたい。
- *コロナ禍が終息したら、保育参観や保護者の交流会をしてほしい。

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

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--