

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 | フェアリーキッズ保育園山田西 | |
| 運営法人名称 | 株式会社リンクス | |
| 福祉サービスの種別 | 小規模保育事業 | |
| 代表者氏名 | 施設長 小原 綾 | |
| 定員（利用人数） | 12 名（11名） | |
| 事業所所在地 | 〒 565-0824 吹田市山田西1-36-1-206 | |
| 電話番号 | 06 - 6878 - 5333 | |
| FAX番号 | 06 - 6878 - 5333 | |
| ホームページアドレス | http://merryland24h.jp/fairykids_yamadanishi/ | |
| 電子メールアドレス | suita-kids@fairy-room.jp | |
| 事業開始年月日 | 平成27年10月1日 | |
| 職員・従業員数※ | 正規 4 名 | 非正規 6 名 |
| 専門職員※ | 保育士 6名 管理栄養士 1名 調理師 1名 | |
| 施設・設備の概要※ | [居室] | |
| | [設備等] 保育室1室、沐浴設備、調理設備、 子ども用トイレ、大人用トイレ | |

※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 | 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】

一人一人の個性を大切にし、子どもの未来のために、豊かな人間性と生きる力の基礎を培い、社会で活躍できる人を育成する。

【保育方針】

- 1.一人一人にしっかり愛情を注ぐことで、優しい心を育てます。
- 2.一人一人の好奇心に寄り添うことで、積極的に行動する楽しさを育てます。
- 3.一人一人の挑戦を「信じて見守る」ことで、最後までやりきる忍耐力を育てます。

【保育目標】

- ① 豊かな心を育てる
- ② 自分の力でチャレンジする
- ③ 仲間を大切にする

【施設・事業所の特徴的な取組】

○食育の一つとしてシェア畑を借りている

子ども達と一緒に畑に行き収穫したり、職員が毎週畑に行き収穫した物を給食で食べたり、保護者にも還元している。

○週1回のペースで、英語の講師からレッスンを受けている

0歳児～2歳児まで週1回のペースで、外国人講師から英語のレッスン（ビンゴカード・カードゲーム・英語の歌・絵本など）を受けている。

○小規模保育園だが、行事が多い

各園で行っている親子遠足などの行事のほかにも、中央公会堂での「ふれあいフェスタ」（運動会）やバスを利用したいちご狩りなど、全園合同で行う行事もあり、小規模保育園にしては行事が多い。

【評価機関情報】

| | |
|-----------|---|
| 第三者評価機関名 | 特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ |
| 大阪府認証番号 | 270012 |
| 評価実施期間 | 令和4年4月15日～令和4年8月17日 |
| 評価決定年月日 | 令和4年8月17日 |
| 評価調査者（役割） | 1501C006（運営管理委員） 0801C027（運営管理・専門職委員） （ ） |

【総評】

◆評価機関総合コメント

・事業主は2015年に「株式会社リンクス」を設立した。現在は「ファミリールーム〇〇園」系として大阪市内に2園、「フェアリーキッズ保育園〇〇」系として吹田市内に4園、箕面市に1園の認可保育園、また企業主導型保育園「フェアリーガーデン」を大阪市内に1園、合計8園の小規模保育園を運営している。

・法人理念を「子ども達に関わる全ての人達を笑顔でつないでいく」とし、小さな子ども達が「FAIRY=妖精」のように伸び伸びと、安全で安心できる環境の中で「第二の家」のように過ごせる場所となるよう取り組んでいる。今年度、8園とも第三者評価を受審し、より良い保育園を作って行こうと前向きで意欲的であり、評価結果を参考にして早々と改善に取り組んでいる。

・当園は2015年に定員12名で開設され、千里緑地近くの住宅街に立地する複合ビル（3～5階は居住部屋）の2階にある。交通量の多い国道135号線沿いに位置し、近隣にはスーパーマーケットや飲食店などがあり、歩道を行き交う自転車も多いが、保育室内は静かな環境が保たれている。

・施設長が中心になって作成した「園の手引き」と「職員用手引き」には、児童憲章と子どもの権利条約を記載し、子どもを尊重した保育を実践する姿勢を強調している。また、「職員用手引き」には、施設長自らの経歴・運営姿勢や、保育・散歩・職員配置・送迎時・保護者対応・報連相・怪我報告・職員勤怠・環境・などについての考えと取り組み内容について具体的に詳しく記載し職員に周知している。特に、「人間関係は信頼関係」とし、職員には「コミュニケーション能力を身に付けて、子ども・保護者・家族・友人・職員など全ての人との人間関係を大切に築いてほしい」と促し、施設長自らも実践している。

・ホームページやパンフレット・「入園に向けて」（入園のしおり）は、写真やイラストを多用してビジュアルで分かり易く、入園希望者には施設長がパンフレットを用いて丁寧に説明しており、「都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれた」と保護者から感謝され、入園を決める人が多い。また、入職希望者には法人代表と本部職員が親切・丁寧に面接に当たり、入職を決断した職員が多い。

・保護者との関係は良好で、今回の保護者アンケートでは、設問16項目中8項目が満足度100%で、特に保護者との連携・対応や給食関係の満足度が大変高く、自由意見でも、「園での子どもの様子をきちんと報告してくれる」などの保護者への対応に感謝の声が寄せられている。また、登・降園時や連絡アプリで子どもの状況を情報交換し、ホームページのブログで子どもの様子を毎日保護者に配信しているので、日々の保育の様子が良く伝わり、個人懇談会や親子遠足・ふれあいフェスタ（運動会）を通じて、子どもの成長を共感し合っている。

◆特に評価の高い点

・保育理念に「一人一人の個性を大切にする」旨を掲げ、子ども一人ひとりの気持ちを受け入れて、思いに寄り添った温かい言葉かけをし、「自分でやってみよう」とする意欲が育つよう保育している。

・学習支援には外国人講師による英会話レッスンを行い、歌・ダンスやカード遊びを交えながら、子ども達が英語に興味を持つよう取り組んでいる。また、職員が指導して体操やリズム遊びを行って、体を動かして楽しむ環境を作っている。

・給食は自園で調理し、年5回行事食を取り入れ、手作りおやつを提供する、シェア畑で収穫した新鮮な野菜を食べるなど、子ども達の「食べること」への関心に繋がるよう取り組んでいる。

・「フェアリーグループ年間研修計画」を作成し、法人内の各種研修や姉妹園見学・キャリアアップ研修・外部オンライン研修・園内研修などを体系的に実施し、研修報告も行って職員間で共有している。

・職員は「自己評価記入シート」と「面談シート」を用いて年1回自己評価を行い、また施設長は各職員の評価を年2回行い、保育者と保育の質の向上に繋いでいる。更に第三者評価のチェックシートを基にした評価表を用いて園の自己評価も行い、PDCAサイクルを重視して園全体の改善や職員・保育の質の向上を図っている。

・職員は有給休暇を完全取得し、時間外労働を無くしてワークライフバランスを保っている。施設長は上級心理カウンセラーの資格を有し、職員の悩み相談に適切に応じるよう努めると共に、職員間のコミュニケーションや人間関係を大切にし、働きやすい環境作りに取り組んでいる。

◆改善を求められる点

・法人及び園の活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容を設定した中長期計画と単年度事業計画を、職員も参画して策定することを望む。

・保育園の社会的な責務と貢献の一環として、実習生やボランティアの受け入れについて、受け入れ姿勢を明確にし、マニュアルなどの作成や担当者の設定と指導など、受け入れ体制を整備して取り組むことを望む。

・看護師が配置されていない中で、検討中の看護師の巡回を早期に実現して、子ども達の健康管理や感染症対策を充実することを期待する。また、保健便りを発行して、保護者と連携して健康管理を充実することを期待する。

・現在第三者委員として交渉中の地域の民生・児童委員と交流して、地域福祉のニーズの把握に努め、できるだけ公益的な活動に取り組むことを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

・第三者評価をしていただき、2日間ありがとうございました。客観的な目で評価していただくことはとても大切なことだと思っています。人としても施設長としても、まだまだ未熟な私ではありますが、手引きへの評価と考え方についても共感していただき、とても嬉しかったです。今後、園をどの様に改善・運営していくべきかの指標もいただき、とても参考になりましたので実践して、より良い園にしていけたらと思っています。何よりも日頃から一生懸命頑張ってくれている職員に対してのねぎらいの言葉や、保育についてのアドバイスなど声をかけていただき、本当にありがとうございました。

◆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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・フェアリーグループ共通の「保育目標と理念」3項目を、ホームページ・パンフレット・重要事項説明書などに掲載して周知している。 ・職員には、入職時や年度初めなどに読み合わせをして周知し、保護者には入園説明会などで説明している。 ・今年度、新しい保育理念と保育目標3項目に改訂し、保育方針3項目と共に園の手引き・職員用手引き・全体的な計画に掲載している。今後は、全ての掲載物に新しい内容を記載し、更に保護者へも周知することを望む。また、園入口の目に付く所に保育理念を掲示しているが、保育方針・保育目標も合わせて掲示することを望む。 | |

| | | 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人代表は「全国小規模保育協議会」の関西代表を務め、事業経営を取り巻く環境を把握・分析している。また、施設長と共に外部研修やマスコミ・ネット・保育雑誌などで常に把握するよう努めている。 ・経営関係は主に本部が関り、月1回の施設長会議で、経営を取り巻く環境や経営状況を各園の施設長に周知している。 ・園では、保護者とのコミュニケーションが取りにくいコロナ禍の中でも必要な、保護者の子育て相談などの支援を行うよう努めている。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・年度末の施設長会議などで経営課題を明確にし、取り組みを進めている。 ・契約している税理士法人からは会計処理などについて、社会労務士からは雇用・労働環境などについて指導・アドバイスを受けている。 ・園では、退職者があった後の体制の整備や、2018年の大阪北部地震で傷んだ設備を補強して安全な保育環境を整備することを課題として鋭意改善に努めている。 | |

| | | 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・単年度収支計画と同じ科目について、法人と園の中・長期収支計画を策定している。 ・平成31年度～令和5年度の法人の中・長期計画を策定し、各園共通として適用しているが、3分野9項目に止まっている。今後は、法人及び当園の活動領域全般について、実施状況が評価できるように、各年度の数値目標や具体的内容を設定した中長期計画を策定することを望む。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・今年度受審した系列園の第三者評価結果を参考にして、令和4年度の当園の新しい単年度事業計画を策定し、職員計画と人材育成、環境整備、リスクマネジメント、保育計画、保護者対応・保育サービス、地域の交流など8分野について、数値目標や具体的な成果を設定している。 ・別途、保育指導・行事・食育・研修・避難訓練・収支の年間計画も策定している。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・各園共通の中・長期計画は本部主導で策定し、施設長会議で各園に説明し周知している。当園の単年度事業計画は、法人代表と施設長が話し合って策定した。 ・職員には指導計画・行事予定を配付し、他の年間計画はラインのアルバムで職員に周知しているが、単年度事業計画はまだ配付していない。 ・今後は、職員も参加して中・長期と単年度の事業計画を策定し、保育に関する諸計画も含めてできるだけ職員に配付、周知することを期待する。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書を保護者に配付し、入園前や入園説明会で事業内容を説明し、保護者に周知している。重要な変更がある時は、重要事項説明書を改訂して保護者に配付し周知している。 ・今後は、事業計画中的子どもや保護者に関する内容（保育内容・設備・保護者支援など）を分かり易く説明した資料を作成して保護者に配布・説明すると共に、事業計画を園内に置いて開示し、保護者に周知することを期待する。 | |

| | | 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画・月案（個別指導計画）・週案・日誌に「自己評価」欄などを設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。 ・昨年度までは、民間機関の調査（64項目）で園の第三者評価を実施していたが、今後は今回の第三者評価のチェックシートを基にした評価表を用いて、園の自己評価を行っていくとしている。 ・職員は「自己評価記入シート」と「面談シート」を用いて年1回自己評価を行い、また施設長は57項目について各職員の評価を年2回行い、保育者と保育の質の向上に繋いでいる。 ・系列園交代で年1回公開保育を実施し、施設長会議でも意見交換し、また親子遠足・「ふれあいフェスタ」（運動会）後や年度末に保護者アンケートを実施して保育の質の向上に繋いでいる。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度までは、職員のアンケートを基に園の強み・弱みを理解して課題を文書化し、改善に取り組んでいた。今年度は、昨年度までの第三者評価で得た調査資料を基にして、ファシリテーター（会議促進者）を中心に、皆が意見を出し合って効率的に会議を行って、継続して改善に取り組んでいる。 ・市の巡回の先生（元園長など）が2週間に1回巡回し、指導・アドバイスをもらっている。 ・昨年度の園の主な課題は環境整備（ピアノ・掃除機の購入、おもちゃ入れ・職員収納スペースの整備など）を具体化した。今年度は、コロナ禍の中で、園児と職員の体調管理が主な課題である。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・施設長、主任、副主任、保育士、栄養士・調理員の「職務分担表」を作成し、職員に周知している。 ・施設長はホームページの挨拶で、保育の取り組みと自らの姿勢を表明している。また、職員用手引きの中で、自らの経歴や保育の考え方、保護者対応の取り組みなどを記載して職員に伝え、理解を得るよう努めている。 ・施設長は、月1・2回の職員会議や月1回の「子どもの様子会議」に参加し、職員の専門性向上に向けた課題について、共通理解を深めるための話し合いの場を持つよう努めている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人は「コンプライアンス規程」を策定して全社員にコンプライアンス研修を実施し、職員の理解を深めている。 ・「公益通報者保護規程」を整備しているが、法人内に公益通報窓口を設置することを望む。 ・今後は、遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてネット検索などで職員が知識の習得を図ることを望む。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・正規職員・非正規職員・調理担当職員に積極的に研修に参加してもらい、保育・給食の課題や取り組みたい内容を全職員と共有して、質の向上に取り組んでいる。また、必要に応じて施設長自ら講師となって職員研修を実施している。 ・施設長は、職員用手引きの中で、保育士と重複して現場に入ることを表明し、保育・散歩・職員配置・送迎時対応・保護者対応・報連相・怪我報告などについて、詳しくて分かり易い取り組み内容を記載し職員に周知している。 ・施設長は、保育のリーダーは主任であると認識し、なるべく主任の意見を引き出して取り入れるよう努めている、また、研修・ブログ・掃除・ごみ処理・避難訓練などの担当者を設定し、職員が分担して運営に関わる体制を整えている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・経営や業務運営関係は主に本部が関り、園内で解決できない事案は、月1回の施設長会議に諮って改善に取り組んでいる。 ・パソコンを3台設置して本部ともネットワーク化し共有し、園のスマホ2台とタブレット2台も利用して業務効率を上げている。また、職員間の「全体ライン」を活用して、効率的に勤怠管理を行っている。 ・緊急連絡や日々の子どもの様子を、ホームページのブログで保護者に一斉配信し、迅速で正確な情報を共有している。7月からは保育ICT（情報通信技術）を導入し、保護者のパソコン・スマホと連絡し合っ、更に業務（連絡帳・登降園管理・欠席連絡・写真販売など）の実効性を高めている。 ・各指導計画は手書きのものが多く、職員のスキルを向上してパソコンによる資料作成を行い、更に効率を上げることを期待する。 | |

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。

| | | |
|------------|--|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・各園で配置基準プラス1名の保育士を配置し、保育者全員が保育士の資格を保有することを法人の基本方針とし、人材紹介会社や就職フェア、短大・専門学校などから職員を採用している。 ・入職希望者には法人代表と本部職員が親切・丁寧に面接に当たり、入職を決断した職員が多い。 ・人材の定着に向けて、育児後に短期勤務が選択でき、有期契約から無期契約に転換する制度や70歳まで契約できる制度を整備しているが、当園では事例が無い。 | |
| II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則・賃金規程・育児介護休業規程などを整備し、外部の退職金制度に加入している。 ・今年度から、国の補助を受けて「特別保育士手当」を支給し、また、新しい勤怠管理システムを導入した。 ・「キャリアパスに関する規程」を策定し、3つの職層に7つの等級を設定し、等級の昇格要件も明記している。 ・「面談シート」「自己評価記入シート」や施設長による職員の評価シートを用いて人事考課を行っている。 ・更に人事考課制度の整備を進め、人事考課表の策定と目標管理シートの利用を期待する。 | |

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り組んでいる。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 職員と施設長双方が「有給台帳」を所持して管理し、職員の要望に沿って有給休暇を毎月取得でき、全員が100%消化している。 月5時間の固定残業手当を各職員に支給し、所定時間内に交代で書類作成などの業務をこなしていて5時間を超える時間外労働は無く、ワークライフバランスが取れている。 施設長は上級心理カウンセラーの資格を有し、職員の悩み相談に適切に応じるよう努めている。 園の福利厚生として、インフルエンザ予防接種の全額費用負担、給食費補助(1食100円)、従業員枠保育料(月額13,000円)の適用、住宅補助を行っている。 | |

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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 施設長は、職員用手引きの中に「職員目標」3項目(○主体性のある人になる○相互理解のコミュニケーションを図る○適材適所)を掲げ、期待する職員像を明確にしている。 各職員は、「面談シート」中の6項目に具体的な取り組み内容を記入して自己評価を行い、園や法人の改善点・希望、異動の希望、今後の目標、働く意識、聞きたいこと・分からないことも記入し、年1回施設長と面談している。 今後は、目標項目・目標水準・目標期限を設定した目標管理シートを作成して年度当初・年度末に面接し、更に実効性のある職員育成を図ることを期待する。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 「フェアリーグループ年間研修計画」を作成し、法人内の各種研修や姉妹園見学(施設長・主任)、キャリアアップ研修、外部オンライン研修、園内研修などを実施している。 別途「園内研修計画」を作成し、様々なテーマで毎月研修を行い、研修報告も行って全職員に周知している。また、吹田市主催の研修予定一覧から選択して適任者を選定し参加を勧めている。 コロナ禍のため外部の集合研修が難しく、土曜日や人的余裕がある勤務時を利用して、吹田市や民間機関主催のオンライン研修に参加している。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 外部研修は全職員に案内し、本人の希望と園の要請を加味し参加している。正規・非正規職員は、数多くのオンライン研修を受講し、「振り返りシート」を作成して会議で報告し、職員間で共有している。 研修中は職員間で保育業務をカバーし合うが、本部のフリー保育士1名がカバーする体制を作っている。 職員が公的資格を取得する時は勤務扱いとし、費用は法人が負担している。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> 法人の中・長期計画に、「保育士養成校との連携を強め、実習生を積極的に受け入れ、人材確保に繋げる」と掲げているが、当園では受け入れておらず、今後は実現したいと思っている。 保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育園の社会的責務の一つである。今後は、マニュアル・プログラムの作成や指導者への研修など、受け入れ体制を整備して、積極的に受け入れることを望む。 | |

| | | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページには、会社概要・保育目標と理念・保育園の生活・年間行事・各保育園概要・ブログ・先輩たちの声などを、園のホームページには、概要・ギャラリー・利用案内などを掲載している。 ・今後は、法人の透明性・信頼性を高めるためにも、法人のホームページで事業計画・事業報告・財務諸表なども開示し、また、主な苦情内容と対応も掲載し、今回の第三者評価結果も開示することを期待する。また、これらを園内にも置いて開示することを望む。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・経理規程を作成し、施設長が出納業務を行って伝票類を本部に送付し、本部事務担当が毎月チェックして証憑を作成し、税理士法人が最終チェックして会計書類を作成している。 ・今後は、内部監査や外部監査も実施して、より公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に取り組むことを期待する。 | |

| | | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・以前は、公立保育園の園庭開放に参加していたが、コロナ禍で困難となったので、現在子ども達は、五月ヶ丘児童館の砂場で月1回遊ばせてもらっている。また今年度、近くの保育園と連携したので、園庭開放に参加する予定である。 ・子ども達は、ハロウィンの日には仮装して「トリックオアトリート」と言ってお菓子屋にお菓子をもらいに行っている。また、地域の消防署・図書館・郵便局・商店・公園などに出かけて地域社会に触れている。 ・コロナ禍のため、地域の行事に参加する機会は無くなっている。今後は、コロナ禍の収束を見据えて、地域行事への参加や、高齢者・子どもとの交流、避難訓練への参加など、子どもと地域の交流の輪をできるだけ広げることを期待する。 | |
| II-4-(1)-② | ボランティア等の受け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) | <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れ体制は未整備であり、受け入れ実績も無い。 ・ボランティアは、提供する側の社会参加・貢献に寄与し、受ける子どもにとっても日常の保育では得られない体験や知識・夢を得る機会である。また、学校の体験学習などへの協力も、保育園の役割の一つである。今後は、受け入れ姿勢を明確にし、マニュアルの作成や担当者の設定など、受け入れ体制を整備して受け入れの実現に向けて取り組むことを期待する。 | |

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・「園の手引」に「吹田市関係機関・特別事業等の紹介」として、虐待防止相談窓口・休日保育・子育てプラザ・ファミリーサポートセンターを掲載し、保護者に周知している。今後は更に詳しく分かり易い関係機関リストを作成し、保護者や職員に配付し周知することを期待する。 ・以前は要保護児童が居たので、近くの系列園とペアで、要保護児童対策地域協議会と密に連携を取っていた。 ・保護者との「情報共有シート」で家庭での怪我などを把握し、必要に応じて関連機関と連携して対応する体制を整えている。 | |
| II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 | | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・地域の0～2歳児受け入れのニーズはもとより、園が立地する地域は転勤した居住者が多く、「ママ友」が居なくて地域の人との繋がりが薄い人が多いため、子育て相談や子育て支援のニーズがあると捉えている。 ・今後は、地域の民生・児童委員等と交流して、更に地域福祉のニーズの把握に努めることを望む。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・AEDを園内に設置し、園入口ドアにシールを貼って、保護者や複合ビル内の人に周知している。 ・園の見学に来た人の子育て相談にに応じているが、今後は職員の紹介から始めて、できるだけ地域の子育て相談・支援に取り組みたいとしており、早期の実施を期待する。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念に「一人一人の個性を大切にする」旨を掲げ、園の手引き・職員用手引きに「児童憲章」と「子どもの権利条約」を記載して保護者・職員に周知し、子どもを尊重した保育に取り組んでいる。 ・園内で人権研修を実施し、子どもを尊重した保育を進めている。 ・保育士が子どもにどう接して良いか分からない場面では、周囲の保育士が客観的にフォローして、適切な叱り方をしたり、子どもがやりたいことを選んでもらったりするよう心がけている。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・各種資料・記録への子どもの写真掲載の同意を保護者から得ているが、園の携帯電話ケースに、全体ブログに掲載不可の園児マークを載せ、全体ブログの顔にスタンプを付けている。 ・ビル内通路での水遊びは、裸にならずに上着を着て行き、物干し竿にブルーシートをかけて隠している。 ・保護者のプライベートな相談には、保育室隣の職員用スペースで施設長が応じ、他人に漏れないように配慮している。 ・今後は、プライバシー保護マニュアルを作成して研修も実施し、子どもや保護者のプライバシー保護を更に徹底することを期待する。 | |

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) ・園のパンフレットには、保育理念・目標や保育の特徴、一日の流れ・年間行事・保育内容・遊び・食育・傷病時対応・与薬・災害対応・家庭との連携などについて、写真とイラストをふんだんに使って詳しく分かり易く記載している。また、ホームページのブログにも、園での子どもの様子を詳しく掲載している。 ・保護者の見学時には、各園共用のパンフレットを用い、園独自の内容も写真などを活用して施設長が詳しく説明しており、「都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれた」と保護者から感謝され、入園を決める人が多い。 | |
| 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) ・入園時には保護者と個別面談を行い、パンフレット・園の手引き・重要事項説明書や各種書類を用いて丁寧に説明している。今回の保護者アンケートでも、「保育内容や方法の説明があり、子どもを預ける不安が軽減した」と全員が回答している。 ・重要な変更（夏場の水遊びなど）があれば、園だより・ブログ・手紙などで保護者に周知し、重要事項説明書を随時改訂し配付している。 | |
| 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) ・今年度、近くの保育園（0歳児～5歳児、定員84名）と連携協力（保育内容の支援、代替保育の提供、卒園後の受け皿支援）を行い、今夏に園庭開放に参加する予定である。 ・転園先には、吹田市の「小規模保育事業保育要録」を用いて引継ぎ、必要に応じて電話でも引き継いでいる。 ・当園からの転園後も相談にも応じることを口頭で保護者に伝えているが、今後は、相談受付担当者や窓口を文書で保護者に案内することを期待する。 | |

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。 | a |
| (コメント) ・希望する保護者との懇談会を年3回実施し、全保護者が参加しており、要望に応じて随時面談も行っている。また、年1回の英会話参観や親子遠足、中央公会堂での系列8園合同（4園ずつ2交代）の「ふれあいフェスタ」（運動会）にも、ほぼ全員の保護者が参加している。 ・第三者評価の保護者アンケートと同じような内容で、年度末に保護者アンケートを実施し、親子遠足とふれあいフェスタの後にもアンケートを行って、利用者満足度の把握と改善に努めている。 ・施設長は、家庭訪問やグループ懇談会・保育参加も今後実施したいと考えており、実現を期待する。 | |

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) ・法人の相談窓口担当者と電話番号を設定し、パンフレット・園の手引き・重要事項説明書に記載している。また、園の苦情受付窓口を担当、苦情解決責任者を施設長として園の手引きに明記し、園入口にも掲示しているが、重要事項説明書にも記載してさらに保護者に周知することを期待する。また、現在交渉中の第三者委員を早期に設置すること望む。 ・当園では、「苦情ノート」を用いて苦情内容を記録し対応しているが、今後は、系列園で整備している苦情申出書・苦情受付報告書・苦情解決結果状況報告書を活用し、標準的で適切な対応を行うことを望む。 | |

| | | |
|-----------|---|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 送迎時の保護者対応の当番は、正規・非正規職員の区別なく行って、保護者の相談・意見を聞くよう心がけ、連絡アプリ・個人懇談・保護者アンケート・電話・意見箱などでも聞いている。また、園内に職員写真を掲示して、意見を言い易くしている。 保護者の相談には、必要に応じて保育室隣の職員用スペースで施設長が対応し、意見が言い易いよう配慮している。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 「苦情処理対応マニュアル」を作成し、職員が標準的に対応できる仕組みを作っている。また、職員用手引きの中に、「保護者意見ノート」を活用した保護者対応について記載し、保護者対応についての研修も実施し職員に周知している。 保護者からの相談や意見にはまず担当が応じ、必要に応じて施設長に連絡し、職員会議で対応を話し合って本部に報告し、保護者には口頭で対応を伝えている。 | |

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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 危機管理に関する、各種マニュアルを作成し、園内でリスクマネジメント研修（誤嚥、座薬、エピペン使用法、熱中症対策、事故防止・発生時対応など）を実施し職員に周知している。 保護者との「情報共有シート」を用いて、子どもの怪我についての状況把握と的確な対応を行っている。怪我の部所毎に事故報告書・ヒヤリハット報告書・ヒヤリハットノートを区別し活用している。 園内に2台の防犯カメラを設置し、年3回不審者対応訓練を実施している。また、AEDを設置し、全職員が救命救急講習を受け、園内に終了証を掲示し保護者に周知している。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 「感染症対策マニュアル」を作成し、園内研修を実施して職員に周知し、契約している内科医にも相談して感染症に対応している。 感染症発生時は、病名と人数を園入口に掲示し保護者に周知している。 年間保健計画を策定して取り組んでいるが、今後は保健便りも発行して、保護者と連携して感染症予防と対応を充実することを期待する。 法人では現在、子どもの健康管理や感染症対策などを充実するために、訪問看護師の巡回を受けることを検討しており、早期の実現を期待する。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 「防災マニュアル」を作成し、研修を実施して職員に周知し、様々な災害（火災・地震・津波）を想定して、毎月避難訓練を実施している。 非常用袋2つを用意し、また、水・アルファ米・カレーなどを園内に備蓄し、食料は賞味期限が切れる前に保護者に提供している。今後は備蓄品リストを整備して3日以上を備蓄することを望む。 6人乗り避難車1台を用意しているが、更に1台追加して、子ども全員が利用できるようにすることを望む。 保護者に「保護者証」2枚を発行しているが、今後は、指定の避難場所への避難訓練を実施する時に、その場で確実に子どもを引き渡す訓練を行うことを望む。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対応・食物アレルギー対応・事故防止及び事故発生時・散歩など各種マニュアルを作成し、園内研修で職員に周知している。 ・今後、安全管理・危機管理・虐待対応・衛生管理などのマニュアルについても、具体的な対応手順を職員間で話し合って作成し、また、その他の標準的な保育の実施方法（授乳・給食トイレ・おむつ・睡眠の手順、指導の仕方、叱り方、道具の使い方、遊び方など）も文書化し、職員に周知することを望む。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で保育を振り返り、保護者の意見も聞いて職員間で話し合い、保育の実施方法を再点検し、見直す場を持っている。 ・今年度、第三者評価でのアドバイスを受けて、全園共通の「保育マニュアル」を作成中であり、早期の完成を期待する。また、保育に関連する各種マニュアルも、定期的に見直すことを期待する。 | |

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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の「生活記録」「病歴記録」「健康報告書」「幼児表」や、入園後の「健診結果」「健康観察表」「身体測定表」などで子どもの状況を把握し、年間指導計画・月案（個別指導計画）・週日案の指導計画に反映している。今後は、年齢毎の月案も策定することを望む。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議や「子どもの様子会議」で、指導計画の振り返り・評価・見直しを行い、次の計画に活かしている。 ・年間指導計画・月案（個別指導計画）・週案の中には、「自己評価」欄を設け、次期に活かしている。 ・今後は更に、個別の子どもの発達状況を詳しく記録して職員間で話し合い、子ども一人ひとりに応じた指導計画の作成に活かすことを期待する。 | |

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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・児童表、毎月の成長記録、クラスの保育日誌などに、子どもの保育の実施状況を記録し、職員会議や回覧板などで共有している。また、保護者から得た子どもの情報は保護者意見ノートに記載し、毎朝職員で共有している。 ・7月から連絡アプリを設定して、子どもの保育状況などを保護者に配信し共有している。今後、保護者との信頼関係が更に深まるような配信内容とすることを期待する。 | |

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)

- ・入園時に「個人情報の取り扱い」について保護者に説明し、承諾書を得ており、ホームページのブログへの子どもの写真掲載にも十分配慮している。
- ・「個人情報取扱規程」を作成し、職員から「個人情報保護に関する誓約書」を取って、取り組みを徹底している。
- ・個人情報に関する書類は、鍵のかかるロッカーで保管・管理し、園外への持ち出しは厳禁している。

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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は、保育理念・保育方針・保育目標に基づき、子どもの年齢や心身の発達に応じた目標・ねらいを、系列園の施設長が中心になって検討し作成している。 今後は、全園共通の目標に基づいて、当園の子どもの状況や家庭・地域の実態を十分考慮しながら、全職員が参画して全体的な計画を作成し、評価・反省を活かして次年度の計画を検討することを望む。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 段差があるトイレ・手洗いのため職員が常に子どもの動きに注意すると共に、着脱コーナーを設置して子ども達の安全管理を行っている。 今回の第三者評価初日に、午睡時にオルゴールを流すようアドバイスを受け、早速実施して、子ども達の安眠を誘うことができた。 コロナ禍の中で、常に適切な換気や温湿度管理を行い、快適な保育環境を保つよう心がけることを望む。また、狭い保育スペースの中でも、できるだけ一人ひとりの子どもが落ち着ける環境を作ることを望む。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> アットホームな雰囲気の中で、一人ひとりの子どもとのスキンシップを大切に丁寧な保育している。 一人ひとりの子どもの欲求を受け入れながら、愛着関係を大切にし、禁止や制止の言葉がけを行わず、できたことを褒めながら保育している。 職員全員が子ども達皆を保育する中で、今後、担任や個々の子ども担当制について検討し、また、年齢別リーダーの育成などを検討することを期待する。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの子どもの主体性を尊重しながら、「自分でやってみよう」とする意欲を大切にしながら、基本的な生活習慣が身に付くよう取り組んでいる。 連絡アプリなどで保護者との連携を取りながら、子ども一人ひとりの発達状況に応じた基本的な生活習慣が身に付くよう取り組んでいる。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 園庭が無いので、子ども達は近くの公園や散歩に出かけたり、シェア畑でナス・トマト・トウモロコシなどを収穫体験するなど、自然に触れる機会を作るよう努めている。 五月ヶ丘児童館を活用したり、ハロウィンの日に地域の人と交流したり、年末に郵便局のポストにハガキを投函したりして、社会体験をしている。 今後、乳児向けの手作りおもちゃや、素材や触感を活かしたおもちゃなどを用意し、ゆったりと遊べるコーナーの整備をすることを期待する。 | |

| | |
|--|---|
| 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。 | b |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児は現在1名だけだが、コロナ禍の中で感染症対策を取りながら、子どもの発達に応じた働きかけをして、保育士との愛着関係を築いている。 ・法人では現在、子どもの健康管理や感染症対策を充実するために、訪問看護師の巡回を受けることを検討しており、早期の実現を期待する。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・法人共通の取り組みとして、外国人講師による英会話レッスンを週1回行い、歌・ダンスやカード遊びを交えながら、0歳～2歳の子ども達が英語に興味を持つよう取り組んでいる。また毎日午前に、職員が指導して体操やリズム遊びを行って体を動かす時間を設けている。 ・園庭が無いワンフロアでの異年齢合同保育の中で、年齢に応じて戸外に出かける計画も立て、自然に触れる機会をより多く持つことを期待する。 | |
| 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) (該当しない) | |
| 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。 | b |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・小規模保育園のため、障がいのある子どもへ対応できる環境となっていない。 ・園としては、障がい児も受け入れる方針であり、障がい児保育の研修にも、機会があれば参加している。 | |
| 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) <ul style="list-style-type: none"> ・異年齢児の合同保育の中でも、遊びの内容によってはグループに分かれたり、年齢に応じた遊びを大切に保育している。 ・連絡アプリを活用して全職員が子どもの様子を把握し、保護者との連携と信頼関係が深まるよう図っている。送迎時は正規・非正規の区別なく当番制にし、保護者から得た情報などを「朝夕当番連絡表」に記入し、職員間で共有している。 | |
| 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) (該当しない) | |
| 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。 | b |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの既往症や予防接種状況を「生活記録票」に記入している。登・降園時に、子どもの体調や健康状態を保護者と確認し、職員間で連携して健康管理を行っている。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のチェック表を作成し、午睡時に0・1・2歳児は5分毎に子どもの状態を見守り記録している。 ・法人では現在、子どもの健康管理や感染症対策などを充実するために、訪問看護師の巡回を受けることを検討しており、早期の実現を期待する。 | |

| | | |
|------------|---|---|
| | 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・内科健診を年2回、歯科検診を年1回実施し、受診結果はコピーして保護者に知らせ、職員間でも共有している。 ・今後は、子ども達の健康増進に向けて、受診結果を健康管理や保健計画作成に活用し、また、保健便りを発行し、保護者と連携して子どもの健康管理を充実することを望む。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、園内研修を実施して職員に周知し、医師の指示書に沿って保護者と確認し対応するようにしている。 ・食物アレルギーの子どもは居ないが、給食・おやつ配膳時チェックや食器の色分けなど、アレルギー児への対応法を職員に周知している。 ・軽度のアトピー気質の子どもに対してはアルコール消毒をしない、とびひになり易い場合は受診を進めるなどに留意している。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・シェア畑で収穫した新鮮な野菜を食べるなど、豊かな体験をする中で、子ども達の食べることに関心に繋がるよう取り組んでいる。 ・食器・スプーン・フォークは、安全で重量感のあるメラミン素材で、子ども達が持ちやすく食べやすい形状の物を使用し、誤嚥や誤食に気を付けながら保育士が食事援助をしている。 ・調理師と話し合っ、子ども一人ひとりの食事量や体調に合わせて、離乳食・移行食を自園で調理し提供している。 | |
| | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・調理師と保育者が、子ども達の喫食状況を毎日話し合い、給食会議でも検討し、管理栄養士の指導を受けて献立に反映するよう努めている。 ・子ども達の様子が見える所で調理し、好き嫌いを把握しながら、苦手な物も1口でも食べられるよう励ましながら支援している。 ・今年度から年5回行事食（七夕・ハロウィン・クリスマス・節分・ひな祭り）を取り入れ、子ども達に季節感を味わってもらうようにしている。 | |

| | | 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・日々の送迎時や連絡アプリ中の「連絡帳」で、子どもの状況や保育内容を保護者と情報交換し、必要に応じて「情報共有ノート」に記入し共有している。 ・年3回の懇談会や、年1回の親子遠足・ふれあいフェスタを通じて、子どもの成長を共感し合っている。 ・職員用手引きの中に、「保護者対応について」を記載し、「保護者対応」の研修も実施して職員に周知している。今回の保護者アンケートでも、保護者との連携が良好であることが窺える。 | |

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。 | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者との信頼関係を深めるために、年間指導計画・月案・週案に「保護者支援」欄を設け、保護者からの相談内容は記録し、職員に周知し対応している。 ・年3回、新入園児・在園児、年齢別などに分けて個人懇談を行い、保護者の質問にも応じて子育て支援をしている。 ・3歳児以上は転園するので、保護者の不安を軽減するために、転園に向けた情報を丁寧に提供している。 | |
| 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。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「虐待対応マニュアル」を作成して職員に周知し、保護者との「情報共有シート」を活用して子どもの家庭状況を把握している。 ・送迎時や午睡前の衣服着脱時などに子どもを観察し、虐待などの防止と早期発見に努めている。 ・子育てが困難なケースや支援の必要な家庭が増えている中で、家庭訪問を行ったり、虐待対応の研修に参加するなどの取り組み強化を望む。 | |

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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画・月案（個別指導計画）・週案・日誌に「自己評価」欄などを設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。 ・職員は「自己評価記入シート」（約50項目）と「面談シート」を用いて年1回自己評価を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 | |

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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程中に「虐待防止のための措置」を規定し、責任者の設置や研修の実施を明記し、虐待研修や会議での話し合いを行って、子どもへの不適切な対応防止と早期発見に取り組んでいる。 ・保護者との「情報共有シート」で家庭環境の把握に努めている。今後、子育てが困難なケースについて、家庭訪問の実施を検討したいとしている。 ・就業規則中の服務規定や懲戒事由にも体罰などの禁止を明記し、周知徹底することを望む。 | |

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 | フェアリーキッズ保育園山田西 に通園させている保護者 |
| 調査対象者数 | 保護者11名 |
| 調査方法 | 保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降園時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。 |

利用者への聞き取り等の結果(概要)

児童数11名、1世帯1アンケート11通を配付。うち11通回収。回収率100パーセント

○満足度100%は 8項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・保育園に入園した際に、保育内容や方法について、説明がありましたか。
- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

○満足度約90%以上は 5項目

- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。

○満足度約80%以上は 1項目

- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。

○満足度70%以上は 1項目

- ・保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。

○自由記述の主な内容は

- ・子ども一人ひとりを良く見て、親身になって関わってくれている。
- ・園での子どもの様子をきちんと報告してくれる。
- ・先生が良い。(優しい、話し易い、コミュニケーションを取り易い・・・)

- ・コロナ禍で、保育に参加する機会がほとんど無くて残念だ。

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 |