

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	長堀にじいろ保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 太陽福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 村田 憲久	
定員（利用人数）	45 名	
事業所所在地	〒 542-0082 大阪市中央区島之内1-13-3	
電話番号	06 - 6926 - 8525	
FAX番号	06 - 6926 - 8526	
ホームページアドレス	https://taiyohukushi.com	
電子メールアドレス	nagahori.nijiiro@gmail.com	
事業開始年月日	令和6年4月1日	
職員・従業員数※	正規 5 名	非正規 14 名
専門職員※	保育士 16名 栄養士 1名	
施設・設備の概要※	〔居室〕鉄骨造14階建のうち2階	
	〔設備等〕乳児室・ほふく室2室、保育室4室、 応接室、調理室、調乳室、医務コーナー、沐浴設備、 幼児用トイレ、幼児用手洗い	

※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】

子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指します。

【保育の基本方針】

心と身体の自立を促す保育

【施設・事業所の特徴的な取組】

【登園時の負担軽減への配慮】

登園時の保護者負担を軽減するため、ベビーカーや自転車用ヘルメットを園内で保管できる環境を整えています。午睡用寝具についても布団の持参を不要とし、バスタオルのみの準備とすることで、日々の持ち物が最小限となるよう配慮されています。また、盆期間中も通常どおり給食を提供し、弁当準備の負担をなくすなど、保護者の就労状況に配慮した支援が行われています。

【日々の様子を伝える情報発信】

ブログを活用し、写真を通して保育の様子や子どもの日常の姿を継続的に発信しています。活動の様子や子どもの表情が視覚的に伝わる内容となっており、園での生活を具体的に把握しやすい工夫がなされています。こうした継続的な発信を通じて、園と家庭との関係づくりに配慮した取り組みが行われています。

【食への関心を育てる給食の取組】

栄養士が作成した栄養バランスの整った献立に基づき、旬の野菜を中心とした安全性に配慮した給食が提供されています。季節や伝統行事にちなんだ献立を取り入れるほか、クリスマスには「ハッピーセット」と題したおもちゃ付きの給食を提供するなど、子どもが楽しみながら食に親しめる工夫が行われています。また、体調に応じた配慮も行われており子ども一人ひとりの健康状態に応じた給食提供がなされています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	保育アセスメント株式会社
大阪府認証番号	270060
評価実施期間	令和7年10月6日～令和8年2月6日
評価決定年月日	令和8年2月12日
評価調査者（役割）	2301C022（運営管理委員） 2401C011（専門職委員） 2401C026（専門職委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

大阪メトロ長堀鶴見緑地線・堺筋線長堀橋駅から徒歩5分の利便性の高い場所に位置し、中央会館や子ども・子育てプラザ、おとしより健康センターなどが近接する福祉の中心的な環境にあります。園舎内は、ホールに季節を感じられる大きな人工の木や絵本コーナーを設けるなど、明るく、自然のぬくもりが伝わる環境が整えられています。保育室の天井には雲や太陽を表した装飾が施され、ボルダリングや室内ブランコ、トランポリンなどの運動環境も備えられており、子どもの感性や身体活動に配慮した空間づくりがなされています。また、0歳児保育室には床暖房を備え、年齢に応じた快適な生活環境への配慮が見られます。園内での運動遊びに加え、近隣の公園での遊びや高津公園まで足を延ばした散歩を通して、四季の変化に触れる機会が設けられており、日常の保育の中で自然に親しむ経験が大切にされています。

登園時に持参したベビーカー等を園内に置いておける環境整備やブログによる日々の情報発信、栄養士による安全性や季節感に配慮した給食の提供など、保護者支援や生活面への配慮に関する取組が実践されています。さらに、異年齢での関わりやはだし保育、外部講師によるリトミックや英語活動を取り入れるなど、多様な経験を重ねられる保育内容が展開されており、家庭との信頼関係を大切にしたい運営が行われています。

◆特に評価の高い点

【現場に寄り添い、園を支える施設長のリーダーシップ】

施設長は、保育士としての豊富な現場経験を持つ有資格者であり、幼児体育指導員やスマイルサポーターとしての専門性も生かしながら、園全体を牽引しています。日常的に保育に携わり、子どもの姿や職員の関わりを丁寧に見取り、適切な助言や認める言葉かけを行うことで、職員の意欲や自信につなげています。また、職員からの信頼も厚く、立場を問わず相談しやすい関係性が築かれています。さらに、施設長を中心に会議や話し合いの機会を多く設け、職員全体で課題に取り組む体制を整え、特定の職員に負担が偏らないよう配慮しています。こうしたリーダーシップが、良好な職員関係と働きやすい職場環境を支え、園の安定した運営と保育の質の向上につながっています。

【子どもの安全を守るための防災への取組】

災害時における取組として、職員の役割分担表や行動手順、避難場所および避難ルートを明確にし、非常時にも落ち着いて行動できる体制を整えています。災害園児情報一覧表には、保護者の緊急連絡先に加え、避難車の使用有無や靴の着用の要否など、園児一人ひとりに応じた避難方法を明記し、緊急時にも速やかに確認できる仕組みとしています。また、避難用の靴（保護者の持ち込み）を用意し、保育室から直接屋外へ出られる避難階段を新設することで、災害発生時には子どもたちを安全な場所へ迅速に誘導できる環境が整えられています。個々の状況に配慮した情報管理と、避難動線を意識した施設面の工夫が一体となり、実践的で実効性の高い防災体制を確立しています。

【空間の工夫を生かした保育施設の環境】

都市部に立地しながらも、木の温もりを感じられる内装や空間構成により、子どもが落ち着いて過ごせる保育環境が整えられています。園内には季節に応じて桜やもみの木などの造木を設置し、自然や季節の移ろいを感じられる工夫が見られます。多目的空間を設け、ブランコやボルダリング、折りたたみ式トランポリンなどを活用し、天候に左右されず身体を十分に動かせる環境を確保しています。また、0・1歳児の保育室は入口を分けつつ内部でつながる構造とし、発達段階に応じた援助と自然な異年齢の関わりが生まれています。2～5歳児の保育室では、家の形をモチーフにした開放的な入口と開閉可能な仕切りを活用し、活動内容や人数に応じて空間を調整できる、見通しの良い保育環境を整えています。

◆改善を求められる点

【人事管理における給与体系・評価基準の明確化】

人事管理に関しては、給与規程は整備されているものの、職員側において給与構成や手当の内訳、昇給基準、役職手当についての理解が十分とは言えず、役割に応じた手当の金額や位置づけが職員に対して十分に共有されていない状況が見られます。今後は、職務内容や役割をより具体的に明示するとともに、給与体系や手当の意味、昇給やキャリア形成との関係を分かりやすく整理し、職員へ丁寧に周知することで、働きがいや将来の見通しを持って勤務できる人事管理体制の整備を求めます。

【標準的な保育の実施方法の文書化と見直し】

日常の保育では、職員間で口頭による情報共有が行われ、基本的な援助や子どもへの関わりについて一定の共通理解が図られています。一方で、標準的な実施方法を体系的に示した文書やマニュアルは十分に整備されておらず、既存の資料についても内容の具体性や職員への周知に課題が見られます。今後は、日々実践している保育の手順や大切にしている関わりを整理・文書化し、職員間で共有できる仕組みを整えるとともに、見直しの時期や手順を明確にし、継続的に改善を図る体制づくりを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度は、第三者評価の実施にあたり、貴重なご意見・ご助言をいただき、誠にありがとうございました。初めての取り組みということもあり、至らぬ点多々あったかと思いますが、保育園の現状の把握と今後に向けての必要な取り組みを定める良い機会となりました。

評価結果につきましては、職員一同で真摯に受け止め、良い評価をいただいた点につきましては、今後も継続・発展できるよう努めるとともに、課題として示された点については、改善に向けて具体的な取り組みを進めてまいります。今後も利用者の皆様にとって、より安心・安全で質の高いサービスを提供できるよう、職員一丸となって取り組んでまいります。

◆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)	理念および基本方針は文書として明確に定められており、新年度前には法人全体の職員会議で確認する機会が設けられています。また、入園説明会や配布資料、ホームページ等を通じて、保護者に対しても園が大切にしている考え方を丁寧に伝える取組が行われています。さらに、職員室や更衣室への掲示により職員が日常的に意識できる環境が整えられており、理念および基本方針は園の方向性を示すものとして位置づけられ、継続的な周知が図られています。	

		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)	地域の保育需要や人口動向、行政施策、保育士の採用動向など、事業経営をとりまく外部環境について情報収集が行われています。区の社会福祉協議会や自治体の会合に参加し、地域の動向や施策に関する情報を把握する取組も見られます。あわせて、園児数の推移や収支状況、人件費比率など、内部の経営状況についても分析が行われています。これらの内容は、年度計画や職員配置、採用計画を検討する際の参考として整理され、園運営に生かされています。	
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)	園児数の動向や職員配置、収支見通し、人材育成、安全管理体制など、園運営に関わる複数の視点から現状分析が行われ、年度ごとに経営課題が整理されています。整理された課題については、短期的に対応すべき事項と中長期的に取り組む事項に分けて検討され、運営に関する判断の材料として活用されています。今後は、整理された経営課題や取組の方向性について、職員と共有する機会を設けることで、園全体での理解が深まり、課題解決に向けた取組がより組織的に進められることを期待します。	

		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)	今後の園児数の推移や地域の保育ニーズ、職員の育成方針、施設設備の更新計画などを踏まえ、中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されています。園として目指す保育の方向性や運営上の重点事項が整理され、年度ごとの目標や取組内容が段階的に位置づけられています。計画内容は職員会議を通じて共有され、実施状況の確認や必要に応じた見直しも行われるなど、計画的な運営が進められています。	
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)	中・長期計画で示されたビジョンや重点目標を踏まえ、毎年度の具体的な取組内容や達成目標を整理した単年度計画が策定されています。年度ごとに重点化すべき課題や改善点が明確に示され、日々の保育や業務の中で計画に基づく取組が進められています。また、年度途中においても実践状況を確認し、必要に応じて見直しが行われるなど、計画と実践を結びつけた柔軟な運営が行われています。	
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)	事業計画は、施設長および運営上の責任者を中心に協議を重ねながら策定されています。策定後は、実施状況の確認や必要に応じた見直しが行われるなど、計画を形骸化させないための取組が進められています。今後は、事業計画の趣旨や主な内容について職員に共有する機会を設けることで、計画と日々の業務との関係性がより明確になり、計画に基づいた園運営が組織全体で進められることを期待します。	
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)	保護者に対しては、入園説明会等の機会を通じて、入園のしおりや重要事項説明書を用い、園の方針や保育内容、行事など生活に密接に関わる事項について説明が行われています。事業計画については、主な内容を整理した形で保護者に伝える取組は今後の課題とされています。今後は、事業計画の要点を分かりやすくまとめ、説明会や配布、掲示等を通じて伝えることで、園の取組の方向性に対する理解がより深まることを期待します。	

		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。		
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)	月1回の定期的な職員会議において保育の振り返りが行われているほか、行事前の会議や必要に応じた話し合いの場も設けられています。会議にはパート職員や派遣職員も参加できるよう時間と場所に配慮した工夫が見られます。今回の第三者評価は園として初めての自己評価の機会であることから、今後は評価結果を整理・検討する場を明確に位置づけるとともに、園全体の学びを深める仕組みの一つとして外部研修の活用も検討し、保育の質の向上に向けた取組を組織的に進めていくことが期待されます。	
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)	日々の保育や行事後には職員間で意見交換が行われ、保護者からの連絡帳や口頭での意見についても共有し、保育の工夫に生かす取組が行われています。これらは日常的な振り返りとして一定の役割を担っています。今後は、こうした振り返りや評価結果を園として整理し、課題を明確にしたうえで、改善策や改善計画として文書化していくことが望まれます。あわせて、担当者や実施時期を定め、進捗を確認する仕組みを整えることで、取組の一貫性が高まり、計画的な改善につながることを期待されます。	

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。		
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)	施設長の役割や責任、職務分掌、ならびに災害・事故等の有事における不在時の権限委任については、施設長の運営管理として文書に整理されています。これらの内容は職員会議において職員へ周知されており、施設長の役割と責任が組織内で共有されています。平常時および有事のいずれにおいても、組織として円滑に対応できる体制が整えられています。	
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。	a
(コメント)	施設長は、保育に関わる関係法令や各種指針について理解を深めるよう継続して取り組んでいます。年度初めや必要に応じて、関連する法令やガイドラインの内容を確認し、日常のやり取りや職員との話し合いを通じて、その内容を伝えています。また、法改正や行政からの通知があった際には内容を把握し、園の運営や保育実践に支障が生じないように対応しています。こうした取組を通じて、法令遵守に対する意識が共有され、法令に基づいた適正な運営が行われています。	

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、保育士、幼児体育指導員、スマイルサポーターとしての専門性を生かし、日常的に保育の現場に関わりながら子どもや職員の状況把握に努めています。パート職員や派遣職員を含めた職員への声かけや助言が行われ、職員からの信頼のもとで保育実践を支えています。また、会議の場を積極的に設け、行事運営等について職員全体で検討する体制を整えるとともに、災害時の対応方法を整理した災害園児情報一覧を作成するなど、安全面にも配慮した取組が行われています。これらの取組を通じて、保育の質の向上に向けた指導力が発揮されています。	
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。	a
(コメント)	施設長は、園の経営状況や業務の進め方を把握し、職員の業務負担の軽減を意識しながら、改善や効率化に向けた取組に主体的に関わっています。園児数の推移や職員配置、業務量の状況を踏まえ、必要に応じた配置や業務内容の見直しを検討し、安定した運営と働きやすい環境づくりに努めています。また、行事運営においては新たに行事会議を設置し、担当者に加えてサブ担当の配置や制作物の分担、複数職員による検討体制を整えるなど、業務負担の軽減と質の向上に向けた具体的な改善が進められています。	

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。

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)	必要な福祉人材の確保と定着に向けて、採用や育成に関する考え方が整理されています。新任職員に対しては主任が指導担当となり、日々の業務を通じて必要な助言や支援が行われています。職員の状況に応じた関わりも行われており、育成に向けた配慮が見られます。今後は、新任職員研修やOJTの進め方を整理するとともに、取組の位置づけを職員に分かりやすく伝えていくことで、人材育成と定着に向けた取組がより計画的に進められていくことを期待します。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	理念や基本方針に基づき、期待する職員像や人事評価基準が定められており、人事管理に関する基本的な考え方は文書として整理されています。制度としての基盤は整えられていますが、待遇面の基準提示やその内容の職員への周知については明確にしていくことが望まれます。今後は、待遇や配置、キャリアアップとの関係を含めて職員に分かりやすく説明し、理解を深める機会を設けることで、人事管理の実効性が高まっていくことが期待されます。	

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)	有給休暇の取得状況や時間外労働の状況を把握し、業務負担の軽減につながるよう配慮されています。また、ノンコンタクトタイムの実施や家庭の事情に応じた勤務時間への配慮など、職員の状況に応じた柔軟な対応が行われています。さらに、職員が相談できる体制が整えられているほか、施設長による日常的な支援のもとで良好な人間関係が保たれており、子どもへの関わり方や悩みについても職員同士で共有し合える関係性が築かれています。必要に応じて会議や話し合いの場が設けられるなど、安心して働ける職場環境づくりが図られています。	

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)	今年度から自己評価や目標管理シートの導入が始まっています。また、日常の業務の中で施設長や主任が職員の状況に応じて声をかけるなど必要に応じた関わりが行われるとともに、期待する職員像が掲示され職員に共有されています。職員との面談については記録が残されており実施は確認できますが、自己評価や目標管理の内容と結びつけた育成面談としての位置づけについては、職員間での共通理解をより深めていくことが望まれます。今後は、年度当初・中間・年度末といった節目で振り返りを行うなど、計画的な人材育成の取組が進められていくことが期待されます。	
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。	c
(コメント)	教育・研修に関する基本方針は定められており、園内研修については年間を通して計画的に実施されています。研修後には報告書を回覧するなど、学びを共有する取組も行われています。また、キャリアアップ研修への参加は積極的に進められています。一方、研修計画は園内研修を中心とした内容となっており、外部研修については、年間計画の中での位置づけや目的が明確に整理されているとはいえない状況がうかがえます。今後は、基本方針に基づき、園内研修と外部研修を体系的に整理すると共に、職員それぞれが計画的に受講していくことで、人材育成につなげていくことが望まれます。	
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
(コメント)	園内研修については、職員が参加しやすい体制が整えられており、研修後の報告書の回覧を通じて内容の共有が行われています。一方、外部研修については、研修参加の考え方や手続き、勤務上の配慮、費用の園負担等が整理され、職員に周知されていますが、具体的な運用は今後の取組として位置づけられています。今後は、外部研修を含めた研修参加の仕組みを実際の運用につなげることで、職員一人ひとりの研修機会の確保がより図られていくことを期待します。	

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。	a
(コメント)	実習生等の受け入れにあたり、実習生受け入れマニュアルを整備し、専門職としての学びが深まるよう体制が整えられています。実習開始前には実習の目的や内容について説明が行われ、実習期間中は担当職員を中心に日々の振り返りや助言が実施されています。また、初めて実習指導を担当する職員に対しては主任による助言や支援が行われており、実習指導に関する取組が進められています。	

		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。		
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)	運営の透明性を確保するため、園の基本情報や運営方針、事業内容について、ホームページや配布資料を通じて情報提供が行われています。あわせて、苦情相談の窓口や対応の流れについても整理され、関係者が確認できるよう示されています。また、今回が初めての第三者評価受審であり、評価結果についても今後公開を予定しています。財務状況等に関する情報については、福祉医療機構（WAM）ネットを通じて公開されています。今後は、園のホームページ等を活用し、保護者や地域がより確認しやすい形で情報提供を行っていくことで、運営状況が一層伝わりやすくなることを期待します。	
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)	公正かつ透明性の高い経営・運営を行うため、会計処理や事務手続きに関するルールを踏まえた運用が行われています。日常業務においては、経営や運営に関わる内容について、関係者間で確認しながら進められています。また、運営の透明性を確認するためのチェックリストが整備されています。今後は、内部での確認に加え、外部の専門家による確認等についても整理し、仕組みとして明確にしていくことで、より公正で透明性の高い運営体制が整えられていくことを期待します。	

		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)	子どもと地域との関わりについては、地域連携に関するマニュアルが整備され、基本的な考え方が整理されています。また、近隣幼稚園との交流として、公園で一緒に遊ぶ機会や園庭の利用、屋上での水遊び、人形劇や作品展への招待などの取組が行われています。今後は、こうした関わりを基盤として、地域の人々や関係機関との交流を定期的かつ継続的に広げていくことで、子どもと地域との交流がより充実していくことを期待します。	
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)	ボランティアの受け入れについて基本的な考え方をもち、ボランティアマニュアルを整備するなど、受け入れ体制が整えられています。受け入れに際しては、活動内容や留意点を確認し、子どもの安全や日常の保育への影響に配慮した対応が行われています。今後は、マニュアルの内容を職員間で共有し、受け入れ時の対応や役割について共通理解を深めていくことで、より安定した受け入れ体制として定着していくことを期待します。	

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。	a
(コメント)	保育所として必要な社会資源について把握し、行政機関や医療機関、関係機関と日常的に連携を図りながら対応しています。子どもや家庭の状況に応じて適切な相談先や支援につなげるなど、関係機関と情報共有を行いながら支援が進められています。また、緊急時の医療機関リストや区役所の各種相談窓口、保健センターに関する資料等が職員室に掲示されており、職員が共通して社会資源を確認できる環境が整えられています。これらの取組により、関係機関との連携体制が適切に確保されています。	

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)	日々の保護者対応や地域との関わりを通じて、地域の状況や子育てに関するニーズの把握に努めています。また、区役所を訪問し、担当者との情報交換を行うなど、行政からの情報や地域の動向にも目を向けながら、園として必要な支援のあり方を検討しています。今後は、こうした関わりの中で把握した地域の福祉ニーズについて整理し、園内で共有する機会を設けることで、地域の状況をより意識した取組へとつなげていくことを期待します。	
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)	地域の状況や子育てに関するニーズについては、日々の保護者対応や地域との関わり、行政からの情報等を通じて把握に努めています。一方で、地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業や活動の実施には至っていない状況です。今後は、把握している地域ニーズを踏まえ、園として取り組む公益的な活動を検討していくことで、地域における役割がより明確になっていくことが望まれます。	

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。		
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)	子ども一人ひとりの思いや気持ちを尊重した保育を大切に、日々の保育の中で子どもへの関わり方や声かけについて職員間で確認し合う取組が行われています。また、倫理綱領や関連規定が整理され、職員室や更衣室への掲示により子どもを尊重する保育の考え方が周知されています。これらの取組を通して、子どもを尊重した保育に関する共通理解が図られています。	
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)	子どものプライバシーに配慮した保育を意識し、おむつ替えや着替えの際には、子どもの気持ちに寄り添った声かけや環境面での配慮が行われています。保育室での携帯電話の使用を禁止するなど、日常の保育場面においてもプライバシーへの配慮が意識されています。また、写真の取り扱いについては、保護者の同意を得たうえで活用するなど、慎重な対応が取られています。子どものプライバシー保護に関するマニュアルは整備されていることから、今後はその内容を職員が確認し合う機会を設けることで、配慮の考え方や対応のポイントがより共有され、職員間での理解が一層そろっていくことを期待します。	
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)	利用希望者が保育所選択に必要な情報を得られるよう、園の概要や保育内容、方針等について分かりやすく情報提供が行われています。ホームページや見学対応を通じて、保育の特色や一日の流れ、利用に関する事項について説明が行われており、見学時には質問にも応じるなど、利用希望者が安心して検討できるよう配慮されています。こうした取組により、利用希望者が必要な情報を得やすい環境が整えられています。	
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)	保育の開始や内容の変更にあたっては、重要事項説明書や園のしおり等を用いて、保護者に分かりやすく説明が行われています。入園時には個別の説明の機会を設け、保育内容や生活の流れ、留意点について丁寧に伝えています。また、変更が生じた際にも、文書や口頭での説明を通じて理解を促す取組が行われているほか、保護者が安心して保育を利用できるよう、丁寧な説明と確認が行われています。	
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)	転園等が生じた際に、子どもが安心して次の環境へ移行できるよう配慮した対応を心がけています。保護者との情報共有を通じて、子どもの生活や発達の様子を丁寧に把握し、必要に応じて関係先への引き継ぎを行っています。今後は、利用終了後も相談できる窓口や担当者を明示した案内を渡すことで、保育の継続性を一層確かなものにしていくことを期待します。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上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)	日々の送迎時のやり取りや連絡帳等を通じて、保護者の意見や要望を把握する取組が行われています。行事後には感想を聞く機会を設けるなど、保護者の声を受け止める対応も行われています。また、今年度は利用者アンケートを初めて実施し、満足度や意見を把握する取組が始められています。今後は、アンケート結果を含めて寄せられた意見をどのように整理・分析し、改善につなげていくかを検討し、園内で共有する仕組みを整えることで、利用者満足の上を目的とした取組が、より計画的に進められていくことを期待します。	

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。

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。	a
(コメント)	苦情対応マニュアルには、各役割や対応手順が明確に定められており、苦情解決の体制として、苦情受付担当者、苦情解決責任者および第三者委員を設置し、適切に対応できる仕組みを整えています。また、体制を明確にした書面での掲示を行い、保護者に対して苦情解決の仕組みについて周知を図っています。開園以降、現在まで苦情の申し出はありませんが、今後寄せられた場合には、内容を記録したうえで職員間で共有し、検討・対応を行うことで、保育内容の改善や再発防止につなげていく体制を整えています。	
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)	朝夕の送迎時にはクラスを越えて積極的に声をかけ、話しやすい雰囲気づくりを大切にしています。日常的には連絡帳でのやり取りを通して継続的なコミュニケーションを図るとともに、個人懇談の機会を設け、子どもの育ちや家庭状況について丁寧に共有しています。あわせて、園内で直接話しにくい内容や専門的な相談にも対応できるよう、年度当初に中央区保健センターの相談窓口を紹介する資料を配布し、オンライン相談の案内も園内の見やすい場所に設置することで、日常的に関わる職員以外にも相談できる窓口があることを保護者へ周知しています。	
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)	日常の相談については、まず担任が受け止め、内容に応じて主任や園長へ情報を共有し、園全体で状況を把握しながら対応しています。また、意見箱の設置やアンケートの実施等を通じて、保護者の意見を積極的に把握する取組も行っています。苦情解決に関するマニュアルには、相談や意見を受けた際の記録方法や報告手順、対応策の検討の流れが明確に定められており、職員が共通の手順に沿って対応できる体制を整えています。	

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。

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)	事故発生時や防犯管理に関するマニュアルを整備し、責任者を明確にするとともに、園児のけがへの対応についてはフローチャートを用いて迅速に対応できる体制を整えています。毎月の職員会議では、事故報告書やヒヤリハット、重大事故、環境改善事項を共有し、事故発生要因の分析を行ったうえで、改善策や再発防止策の検討・実施につなげています。一方で、保育室や設備・備品の安全点検については、日常の清掃の中で職員個々の判断により行われており、チェックシート等を活用した計画的な点検や記録は十分とは言えません。今後は、点検項目や実施日、点検者などの記録内容を明確にし、より組織的で継続的な安全管理体制の構築を求めます。	
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)	感染症の予防および発生時の対応については、感染症・食中毒対応マニュアルを整備し、職員全体に周知しています。感染症が確認された場合には、玄関への掲示を通じて保護者へ速やかに周知するとともに、必要に応じて保健所等の関係機関と連携し、状況に応じた対応が図られる体制を整えています。一方で、対応マニュアルは整備されているものの、責任者や役割分担の明確化が十分とはいえないため、今後は担当者を定め、たうで体制を整理し、勉強会等を通じて職員間の理解を深め、組織的な対応力の向上を望みます。	
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している。	a
(コメント)	災害時に備え、職員の役割分担表や行動手順、避難場所および避難ルートを確認にしています。緊急時に速やかに連絡が取れるよう、職員の緊急連絡先は一覧で整理するとともに、園児情報一覧表には保護者の連絡先に加え、避難車の使用有無や靴の着用の要否など、園児一人ひとりの避難方法を明記し、迅速に確認できる体制を整えています。裸足保育を行っているため、非常時に円滑な避難が行えるよう、各保育室に避難用の靴を常備しています。毎月の避難訓練では地震や火災を想定し、初期消火訓練も実施することで、職員の防災意識と対応力の向上を図っています。訓練後には振り返りを行い、避難時の動線や役割分担の改善につなげています。また、備蓄品については担当者を定めて点検・管理を行い、消防署等と連携した訓練も実施しています。	

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。	c
(コメント)	日常の保育においては、職員同士がその都度口頭で情報共有を行い、基本的な援助の方法や子どもへの関わり方について一定の共通理解が図られています。一方で、概要を示した形のマニュアルは整備されているものの、職員への周知が十分とは言えず、内容についても具体性に課題が見られます。そのため、保育の進め方は担当者それぞれの理解や経験に委ねられている状況です。今後は、日々実践している保育の手順や大切にしている関わりをさらに整理・文書化し、職員間で共有できる仕組みを整えることで、園全体として統一した保育の実践につなげることを望みます。	

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。	c
(コメント)	標準的な実施方法については、現在、体系的に整理された文書やマニュアルの整備には至っておらず、更新の時期や改訂手順、見直しの記録といった仕組みも、今後整えていく段階にあります。日々の保育の中で得られる気づきや指導計画の振り返りを、継続的に標準的な方法へ反映していく体制づくりが今後の課題です。また、職員や保護者の声を丁寧にくみ取りながら、実践に即した内容へと発展させていける仕組みを整えることで、誰もが理解し共有しやすい標準的な実施方法の確立を求めます。	

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)	全体的な計画を基盤に、年間指導計画から月案へとつながる計画を作成し、指導計画の責任者を明確にすることで管理体制を整えています。保育開始前には、園で定めた聞き取りシートを用いて、家庭環境や健康状態等を把握しています。保護者の意見は職員間で共有され、日々の保育や指導計画に生かされています。多国籍の園児が在籍することから、連絡帳の表記方法については、ひらがな・カタカナ・英語など、どのような表記が望ましいかを保護者に確認し、その要望を踏まえた配慮を行っています。また、中央区の寄り添いサポーターや大阪市の巡回指導員の訪問時には、子どもの発達に視点を置いた協議を行っています。	
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)	指導計画の評価・見直しについて、時期や手順、記録方法が明確に定められており、記入例を示した用紙が各クラス分用意されるなど、誰が見ても分かりやすい仕組みが整えられています。個別指導計画、月案、週案については、定められた時期に評価・反省を行い、その結果をもとに見直しを実施しています。保護者の意向は連絡帳や口頭で把握し、指導計画に反映されています。評価結果は次の指導計画作成に生かされ、継続的な改善につなげています。一方で、家庭環境の急激な変化等により指導計画を緊急に変更する必要がある場合の手順や責任者、検討の場、周知方法については、今後文書化し、全職員が共通理解のもとで運用できる体制整備を望みます。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)	子ども一人ひとりの発達状況や生活の様子について、統一した記録様式を用いて日々の観察を行い、「ねらいと内容・援助・配慮・環境構成」などの項目ごとに、興味・関心や成長の姿、支援の必要性を具体的に記録しています。記録は定期的に職員間で共有し、保育の方向性や援助方法の工夫に反映されています。また、記録内容や書き方に差が生じないように、記録要領の見本を作成・周知し、必要に応じて職員への指導を行う体制を整えています。	
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)	子どもに関する記録は、個人情報保護の観点を踏まえ、鍵付き書庫で厳重に管理し、外部への持ち出しを禁止するなど適切な取扱いを徹底しています。記録管理の責任者は施設長と定め、取扱いルールについて職員へ周知・指導を行っています。また、入職時には記録管理と個人情報保護について説明し、不適正利用や情報漏えい時の対応方法も規定しています。さらに、入園説明会において保護者へ個人情報の取扱いを説明し、重要事項説明書への記載と承諾書の取得を行うなど、管理体制を確立しています。	

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）	全体的な計画は、園の理念や保育の方針・目標を基盤とし、保育所保育指針の趣旨を踏まえながら、子どもの心身の発達段階に応じた育ちの姿や保育のねらいを体系的に位置づけて作成しています。計画は毎年度見直しを行い、保育実践の振り返りや子どもの姿の変化を踏まえて改善に努めています。今後は、保育に関わる全職員が参画して計画を作成・検討する体制を整え、共通理解のもとで組織的・計画的な保育の充実と質の向上につなげられることを求めます。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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）	保育室は窓から自然光が入り、明るく快適な空間となっており、2～5歳児の各保育室は、開閉可能な仕切りを活用することで、活動内容や人数に応じて広さを調整できる構造となっています。家具については素材や配置を工夫し、子ども達がのびのびと過ごせる空間を確保するとともに、安全性と使いやすさを重視した環境構成を行っています。清掃については、主任が当日の清掃内容をミーティングシートに記載し、それに基づいて毎日の清掃を徹底しています。手洗い場やトイレは明るく清潔に保たれ、象の形をしたペーパーホルダーを設置するなど、子どもが親しみをもちながら、前向きに利用できる工夫が見られます。	
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）	少人数制の特性を生かし、子ども一人ひとりと丁寧に関わることで、安心して自分の気持ちを表現できる環境づくりを大切にしています。子どもの「やりたい」という思いを受け止め、複数の選択肢を示しながら、気持ちが落ち着くまで時間をかけて関わり、行動の背景にある気持ちの理解に努めています。日々の観察を通して、自分を言葉で十分に表現できない子どもに対しては、子どもの目線に合わせて座り、伝えようとする思いを丁寧に受け止めています。指差しや表情、動作などの非言語的なサインも見逃さず、気持ちに寄り添った関わりを行っています。	
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、保育士が手本を示したり、一緒について行ったりしながら援助しています。着替えや身支度については、保育者がすべて行うのではなく、子どもが自分でできる部分は見守り、必要最小限の援助に留めることで、自立心を育てています。また、「できたこと」を認めて言葉で伝える関わりを大切にし、子どもの意欲につなげています。うがいや歯みがきなどの新しい生活習慣を取り入れる際は、絵本を活用しながら、楽しく繰り返し経験できるよう工夫しています。	

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。	a
(コメント)	子どもが主体的に活動できるよう、複数の玩具や素材を用意し、子ども自身が「何で遊ぶか」を選択できる環境を整えています。活動内容を一方的に限定するのではなく、子どもの希望を取り入れるなど、興味や関心を尊重した関わりが行われています。3・4歳児の劇遊びでは、配役を話し合いで決定し、子どもが考えたせりふや表現を取り入れるなど、協同的な活動が展開されています。また、散歩や公園遊びを通して落ち葉拾いなど自然に触れる機会を設け、五感を使った体験が広がるよう工夫されており、生活と遊びが豊かにつながる保育が行われています。	
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歳児が安心して過ごし、保育士と安定した愛着関係を築けるよう、抱っこや触れ合いなどのスキンシップを大切にするとともに、子どもが好む歌を取り入れるなど、家庭に近い温かく穏やかな関わりを心がけています。情緒の安定につながる関わりを工夫し、後追いをする子どもに対しては、可能な限り一緒に過ごす時間を確保し、離れる際には言葉がけを行うことで不安の軽減に努めています。環境面では、食事と遊びのスペースを分け、安全で落ち着いて過ごせる空間を整えています。さらに、足裏感覚を楽しむ遊具やポットン落としなど、発達段階に応じた手作り玩具を取り入れ、遊びを通じた育ちを支えています。	
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、養護と教育が一体的に展開されるよう、子どもの発達や気持ちに寄り添った関わりを大切にしています。子どもの「自分でやりたい」という思いをまず受け止め、見守る姿勢を基本とし、必要に応じて丁寧な援助を行っています。友だちとのトラブルが生じた際には、行動のみを注意するのではなく、行動の背景にある気持ちに目を向け、言葉で伝える方法を一緒に考えています。また、調理員など身近な大人と関わる機会を通して、豊かな人間関係が育まれるよう配慮しています。家庭とは日常的に情報交換を行い、一人ひとりの発達や生活の様子を共有しながら、安心して過ごせる環境を整えています。	
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)	開園間もないため、現在5歳児の在籍はなく、3・4歳児による異年齢保育を実施しています。裸足保育を取り入れ、友だちと関わり合いながら遊びや協同的な活動に取り組めるよう、保育士は一人ひとりの育ちや姿に応じた関わりを行っています。また、月1回は外部講師によるリトミックや英語活動を取り入れ、子どもの表現力や興味・関心が広がるよう支援しています。園内にはボルダリングやブランコ、トランポリンを設置し、室内でも十分に体を動かして遊べる環境を整えています。さらに、園での子どもの様子は写真付きのブログ配信や、保育室入口のホワイトボードへの掲示を通して保護者に伝えています。あわせて、保護者からの連絡事項についてはシール帳に記入欄を設け、担任に直接伝えられる仕組みを整えています。	
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)	障がいのある子どもが安心して生活できるよう、園内にはスロープや車いす対応トイレを整備するなど、環境面の配慮を行っています。子どもの成長や特性を丁寧に捉え、集団の中で無理なく過ごせる体制を整えています。また、イラストカードを活用した視覚的な支援を取り入れるとともに、障がいのある子どもの保育に関する研修を受講し、職員の間での理解と対応力の向上に努めています。さらに、専門機関や医療機関と連携し、必要に応じて診断や支援につなげるなど、継続的で適切な支援が行える体制を整えています。今後は、保護者全体への理解促進に向けた情報提供や啓発の取組を期待します。	

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)	子どもの在園時間や生活リズムの違いに配慮し、一人ひとりが無理なく安心して過ごせる保育環境と保育内容を整えています。長時間在園する子どもについては、活動と休息のバランスを大切に、静かに過ごせるスペースやくつろげる環境を確保することで、心身の安定が図られるよう工夫しています。早朝や夕方の時間帯には、異年齢の子どもが一緒にゆったりと過ごせる遊びや活動を取り入れ、自然な関わりが生まれるよう配慮しています。また、その日の体調や疲れ具合に応じて活動量や遊びの内容を調整し、職員間で情報を共有しながら、一人ひとりに応じたきめ細かな対応ができる体制を整えています。	
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)	現在、5歳児の在籍はありませんが、就学を見通した取組として、子どもが小学校以降の生活を具体的にイメージできるよう「学校ごっこ」を計画しています。園かばんをランドセルに見立てて45分間着席する経験や、手を挙げて意見を発表する活動、数やひらがな、時計に親しむ機会を設ける予定です。保護者に対しては、1月の個人懇談を通して、就学後の生活について見通しを持てるよう支援していきます。小学校との連携については、児童保育要録を作成し、子どもの育ちや園での様子を共有するとともに、必要に応じて発達や特性、支援のポイントについても情報提供を行う予定としています。	
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を整備し、日々の健康観察チェックを通して子どもの体調や変化を丁寧に把握しています。また、保健計画表を策定し、その計画に基づいて健康づくりや疾病予防などの保健活動を計画的に実施しています。保健に関する方針や取組については園だより等を通じて保護者へ発信し、家庭と連携した健康管理や健康意識の向上につなげています。さらに、乳幼児突然死症候群（SIDS）については職員への周知を徹底するとともに、安全な睡眠環境の確保など必要な対策を講じています。あわせて、入園説明会等を通じて保護者にもリスクや予防策について情報提供を行い、家庭と連携した健康管理に努めています。	
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)	健康診断および歯科健診の結果は記録として整理し、関係職員間で共有するとともに、子どもの保健に関する計画や日々の保育に反映しています。健診結果については、内科・歯科ともに書面を直接保護者へ手渡しし、内容を丁寧に伝えています。歯みがきや手洗いなどの予防的な取組については、絵本や掲示物、パネルシアターを活用し、子どもが理解しやすいよう工夫しています。また、口腔内を清潔に保つ習慣づくりとして、1歳児クラスの2学期頃から白湯によるうがいを取り入れ、段階的に進めたうえで、歯みがきを実施しています。	
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。	b
(コメント)	アレルギーや慢性疾患のある子どもについては、アレルギー対応マニュアルを整備し、緊急時の対応体制を明確にしたうえで、医師の指示に基づき一人ひとりの症状や状況に応じた対応を行っています。保護者とは、日常的に情報共有を行い、体調や生活状況に配慮した保育を進めています。一方で、マニュアルには配膳時の具体的な手順が明文化されておらず、現状では口頭による理解にとどまっています。今後は、アレルギー対応に関する研修への参加を進めるとともに、対応手順の明確化を図り、他の子どもや保護者に対してもアレルギー疾患や慢性疾患への理解を深めるための取組を求めます。	

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)	年間食育計画に基づき、子どもの年齢や発達に応じた環境づくりを行っています。椅子や机、食具については発達段階に配慮して準備し、子どもが落ち着いて食事に取り組めるよう工夫しています。幼児クラスでは、夏季にプランターでトマトやゴーヤ、ピーマン、ナスなどの野菜を育て、毎日の水やりを通して成長を観察し、収穫した野菜を給食として味わう体験につなげています。また、年2回は職員による食育のペープサートや紙芝居等を実施し、全園児が楽しみながら食について学べる機会を設けています。あわせて、給食やおやつの見本を掲示し、保護者が食事内容や量、盛り付けの様子が分かるよう工夫しています。
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)	子どもが安心しておいしく食事を楽しめるよう配慮し、栄養バランスを考慮した献立を作成しています。旬の食材を積極的に取り入れ、行事食では、彩りや盛り付けを工夫したメニューやケーキを提供するなど、子どもたちの興味や関心を高め、特別感のある食体験を大切にしています。各クラスで子どもの食事の様子や感想を記録し、本部で集約して調理員と共有することで、献立や調理方法の工夫に活かしています。また、調理員が食事の様子を見たり、子どもたちの声を直接聞く機会も設けています。衛生管理については、マニュアルにもとづき、安全で安心な食事提供に努めています。

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)	子どもの健やかな生活と育ちを支えるため、保護者との協力関係を大切にしています。日常的には、送迎時の声かけや連絡帳を活用し、家庭での様子と園での姿を相互に共有しています。年に一度、1月に個別面談の機会を設け、子どもの成長過程や日々の生活について振り返りながら、保護者と丁寧に話し合っています。また、夏祭りや運動会、発表会といった行事を通して、親子で子どもの成長を実感できる機会を大切にしています。加えて、園での出来事や子どもの姿を写真とエピソードで日々発信し、家庭からも園生活の様子が身近に感じられるよう、継続した情報提供に努めています。
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
(コメント)	日常の送迎時には、職員が積極的に声をかけ、日々のやりとりを通して保護者との信頼関係を築いています。担任に限らず、他の保育士を含む職員全体で相談を受け止められる体制を整え、安心して話ができる雰囲気づくりを大切にしています。相談にあたっては、保護者の就労状況や家庭の事情など一人ひとりの背景に配慮し、柔軟に対応しています。あわせて、相談内容は適切に整理・記録し、必要に応じて職員間で共有するとともに、主任や園長から助言を受けながら対応できる体制を整えています。

	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
(コメント)	虐待対応マニュアルを整備し、家庭での虐待や権利侵害の可能性を早期に把握できる体制を整えています。保育者は日々の保育や健康観察の中で、子どもの言動や表情、身体の様子などを丁寧に確認し、気になる変化が見られた場合には、速やかに園内で情報を共有し、組織として対応を検討しています。必要に応じて、マニュアルに記載された虐待発見ポイントや虐待予防チェックシート、フローチャートを活用しています。また、関係機関と連携し、子どもと家庭にとって適切な支援につなげられる体制を整えています。今後は、マニュアルに基づく職員研修を計画的に実施し、虐待への理解と早期対応の力を職員全体で高められることを期待します。	

		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。	b
（コメント）	保育士等は、年1回の自己評価を実施し、指導計画に基づく活動内容や環境構成、保育者の関わり方について多面的に振り返っています。日々の保育記録や子どもの育ちの姿をもとに、保育のねらいや援助の適切さを確認し、保育の過程全体を見直しています。自己評価の結果は、保育施設全体の保育実践の自己評価へとつなげられています。今後は、自己評価をもとに職員同士が対話する機会を設け、相互に保育の良さや課題を共有することで、学び合いを通した保育実践の改善と専門性の向上を図られることを望みます。	

		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		
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)	就業規則において体罰や暴言を禁止することを明記し、子どもの権利を守る姿勢を園の規程として明文化しています。日常の保育の中では、職員同士が互いの様子に気を配り、対応に迷いや負担が見られる場合には「何かあった？」と声をかけ合える関係づくりを大切にしています。また、年度初めの職員会議では、体罰や暴言が起こりやすい状況や場面について具体的に整理し、共通理解を図るための話し合いを行っています。こうした取組を通して、職員一人ひとりが子どもの最善の利益を意識し、不適切な対応を未然に防ぐ体制づくりに努めています。	

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	長堀にじいろ保育園利用児の保護者
調査対象者数	16人
調査方法	自記式WEB調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

◆園の取り組み姿勢については、「保育方針や保育内容について十分な説明があり、利用時間の変更にも柔軟に対応してくれている」「プライバシーへの配慮も十分にある」「行事の日程は参加しやすい」などの項目でほぼ9割の方が満足されています。

◆職員の態度や姿勢については、「明るく笑顔で接している」「言葉遣いや態度、服装などは適切」「お子様の長所や個性を認め指導している」「子どもの人権を尊重している」などすべての項目でほぼ9割の方が満足されています。

◆保育内容について、「園内が清潔」「食事に配慮が必要な場合の保護者との連携」「発達や意欲を促す遊具の充実」に関しては8割以上の方が満足。「戸外遊びの機会確保」に関しては園庭のない都心の園でありながらも75%の方が満足という結果となっています。

◆「感染症に関する情報提供」「保育中の体調変化やケガの処置と連絡」「事故防止への配慮や避難訓練」においてもほぼ9割の方が満足という結果となりました。

◆園との情報共有に関しては、「お便りや連絡帳でわかりやすく伝えられているか」、「園内と家庭での様子についても情報交換が行われているか」という問いに関しては、ほぼ9割の方が満足という結果となりました。「保育参加や保育参観、個別懇談会など保護者が保育に参加する機会が十分にあるか」という問いに対しては満足と答えた方は75%でした。

◆「苦情や要望については職員はしっかり話を聞いてくれますか？」の問いには81%の方が満足と回答しています。また、「保育の内容や行事に保護者の要望が活かされているか」という問いには満足されている方は約70%という結果となりました。

◆「園内でお子様は楽しく過ごしている」「この園に入れてよかった」「他の人へ入園をお勧めしたい」と約8割の方が回答されました。

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