

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	ソフィア横堤保育園	
運営法人名称	社会福祉法人みやび	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 石村真奈	
定員（利用人数）	100名（利用者数：94名）	
事業所所在地	〒538-0052 大阪市鶴見区横堤1-11-62	
電話番号	06 - 6115 - 5148	
FAX番号	06 - 6615 - 5149	
ホームページアドレス	https://www.sophia-nursery-school.com	
電子メールアドレス	sophia.yokodutumi.5148@gmail.com	
事業開始年月日	令和2年7月1日	
職員・従業員数※	正規 12名	非正規 15名
専門職員※	保育士18人、栄養士1人	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室（0歳児～5歳児各1室）、0歳児沐浴室・調乳室、調理室、事務室、職員更衣室、子育て相談室、職員休憩室、子ども用トイレ、大人用トイレ、多目的トイレ	
	[設備等] 園庭、屋上園庭	

※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】

- 法人理念：職員の幸せを通じて、利用者とその家族及び、地域社会に貢献する。
- 保育理念：子どもの発達を理解し、一人ひとりを丁寧に保育する。
- 保育方針：子どもの主体性を育み、豊かな人間性を持った子どもを育てる。
- 保育目標：
 - ・行動力のある子ども
 - ・発想が豊かな子ども
 - ・個々の違いを認め、理解する子ども
 - ・命を大切に作る子ども
 - ・平和を大事にする子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 特色ある保育
 - ・0歳児：育児担当制保育、ベビーマッサージの導入
 - ・1、2歳児：育児担当制保育
 - ・3歳児：学園別クラス活動、ノビシアカリキュラム
 - ・4、5歳児：異年齢クラス活動、学年別クラス活動、ノビシアカリキュラム
 - ・全学齢児：わらべうたあそび
- 給食のこだわり
 - ・給食は自園調理で季節の野菜をたっぷり取り入れた和食を中心とした献立で提供
 - ・化学的調味料は基本的に使用していません。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和5年10月13日～令和6年5月1日
評価決定年月日	令和6年7月22日
評価調査者（役割）	2202C002（運営管理委員） 1102C008（運営管理委員） 1402C053（専門職委員） 2101C013（その他） ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

ソフィア横堤保育園は、令和2年4月に開園した比較的新しい保育所です。保育室の床はフローリングで床暖房を施すなど、良好な環境づくりをしています。徒歩5分以内に鶴見区役所や消防署、警察署、図書館などがあり、大阪市メトロ横堤駅にも近く便利な立地です。阪奈道路から一筋南に入った緑道沿いにあり、便利な立地ながら静かな環境に恵まれています。

0～2歳児には育児担当制、3歳児からは、法人独自の保育手法である「ノビシア」により、子ども一人ひとりに丁寧に寄り添い、自発的な思考や行動力を育てています。

給食は自園調理で、素材にこだわり和食中心で季節の行事や旬の食材、郷土料理など豊かなメニュー構成で食育に繋がっています。

登降園管理や保育記録、保護者との情報共有にIT化が進んでおり、職員にとっても保護者にとっても、子どもの成長をともに喜びあえる取組となっています。

※ノビシア式学習法：テーマを決め、スモールステップで子どもが飽きずにテンポよく集中して学習に取り組む指導法

◆特に評価の高い点

■園長の指導力（新機軸導入による業務の合理化）

園長はICTの導入に積極的に取り組んで業務の実効性を高めるとともに省力化を図っています。

■多様な研修機会の設定

法人内研修は多く行われており、リモートで受講出来るようになっています。受講時間も、園児の午睡時等、勤務時間内に受講出来るように、設定されています。研修に参加した職員の報告書等は、ICTを活用して、法人内ネットワークで全ての職員が閲覧できるようにもしています。

■子どもに関する記録

タブレットを使用した電子化を進めて、記録の合理化と迅速な共有を図るとともに、手書きノートを併用して具体性を両立させています。

■保育環境の設え

保育室は温湿度計や床暖房が設置されており、季節を通して快適な状態に保たれています。

■月齢や発達状況に応じて子ども一人ひとりに丁寧に寄り添い、その主体性を育てている。

子ども一人ひとりのフェイスシートを作成して、四半期毎に子どもの経過記録をチェックシート様式で追加しています。0～2歳児は育児担当制保育を導入し、0歳児にはベビーマッサージを取り入れ、子ども一人ひとりに丁寧な保育を行っています。また3歳以上児には、ノビシアメソッドという独自手法で強制することなく子どもが子ども自身の頭で考えて行動することを大切にしています。

■適切な健康管理・感染症、アレルギー対応

子どもの心身特性をフェイスシートに記録し、各種のマニュアルを整備して子どもの健康管理や感染症対策、アレルギーへの配慮を尽くしています。また、「すくすくノート」により、保護者等との情報共有も図っています。

■美味しく楽しめる食事の提供と食育

自然素材から出汁をとって旬の食材を使ったおいしい給食を提供し、子どもたちは成長過程にあわせてマイペースで食事をしています。各園の給食担当職員が毎月給食会議に参集して、子どもの嗜好や満足度を共有してメニューに反映しています。調理室を保護者や子どもに見えるようにしつらえ、食への関心を高めるとともに、給食職員が保育室に入って子どもを見守っています。

◆改善を求められる点

■中・長期計画および事業計画の策定

法人としての中・長期計画を明文化することが求められます。その上で、本園においても地域性や特性に照らして独自の構想を立案することが求められます。

本園では設立後すぐコロナ禍に見舞われたなかで努力して安定した軌道に乗せるまでに至りましたが、まだまだ地域に根差し、保護者等からも信頼を得られる存在になるには時間がかかります。課題を明確にし、職員参画のもと保護者等の理解も得て、計画的に事業の質を高めていくことを期待します。

■保育の質を向上するための組織的な取組

職員一人ひとりには保育の質の向上に向けて日々取り組んでおり、園長は状況を把握し問題意識もあって適切に指導しています。

しかしながら、園全体で課題を共有し、職員を巻き込んだ議論にまで発展させるには至っていません。本園における保育実践や地域性、施設・設備等の環境を踏まえ、取り組むべき具体的な課題を明確にして職員間の議論を活性化させることを期待します。

■実習生の受入れ体制およびマニュアルの整備

福祉の人材を育成すること、また、保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育所の社会的責務の一つです。

また実習生の受け入れは人材確保に繋がることから、積極的な受け入れが求められます。

今後は、法人と連携して実習生受け入れに関するマニュアル等の作成など、組織的な体制作りが必要です。

■地域社会との連携・地域への公益的活動

地域社会との連携・協同は、保育所の機能や社会的理解の向上に資するとともに、子どもの社会性を育む上で重要な取組となります。また、重層化する地域福祉課題の克服に尽力することは社会福祉事業所としての責務でもあります。

保育所という枠を超えて、広く社会と交流してその有力な社会資源となることを期待します。

■第三者委員の周知と活用

第三者委員を設置していることを保護者等に周知し、その活用を促すことが求められます。

■BCPの早期完成

総合的なBCPを早期に完成して子どもの安全を期すとともに、事業の安定的な継続と、被災からの早期の機能回復を達成する仕組みを確立することを期待します。

■全体的な計画の形骸化

全体的な計画は、法人本部が主導してその保育理念・方針に基づいて作成し、各園の園長がそれぞれの特性に応じてアジャストしていますが、それは年度初めに職員へ説明するだけで、職員の参画のもとで作成されておらず、多くの職員は認識できていません。職員に周知徹底して保育計画や保育実践の基本として位置づけることが求められます。

■屋外活動の不足

園児は園庭で運動してもらおう様にしていますが、戸外活動が少ないとの声が保護者から挙がっています。

本園周辺には公園等が少なく、物理的に難しいとは思いますが、外で体を動かす活動を増やすことを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度初めての第三者評価受審にあたり、評価というものはどのようなものになるのかと、当初は不安もありましたが、まず、調査開始前の説明が大変丁寧にしていただけただことで、理解を深めてから評価を受け進めることができました。たくさんの評価項目毎に調査をすすめていく中で、現状を再確認し、改善すべき点などの課題が明確化しました。また、改善点の助言を得ることができ、日ごろの保育を振り返り、客観的な視点で確認することができたように感じます。これからも保育の質が向上するように取り組んでいきたいと思えます。

◆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。	b
(コメント)	<p>保育にかかる理念、基本方針は十分に周知されています。保育の理念、方針、目標を明文化してグループに共通する考え方を示し、ホームページ（以下「HP」）や「入園のしおり」、重要事項説明書等にも掲載して広く周知しています。保護者会はありませんが懇談会等の機会や「園だより」で丁寧に説明しています。職員には入職時の新任研修や年度初めの全体会議で周知するほか、毎日朝会で唱和して徹底を図っています。子どもを愛する仕事として誇りを持つことや、子どもの主体性と豊かな人間性を育むという考え方を示しています。今後は、保育方針だけでなく、法人運営の基本方針を明文化して職員間で共有することを期待します。</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)	<p>法人として、経営環境等の状況把握はよくできています。法人理事長が全国社会福祉経営者協議会（経営協）が開催する研修等に参加して児童福祉にかかる施策や社会動向を把握しています。また、理事長は地域の園長会や、大阪市保育・幼児教育センターの「保幼小連携連絡会」から、地域の情報や研究成果を収集しています。一方、各園の経営状況にかかるデータを法人事務局が一括して会計管理し、的確に把握・分析しています。そして、これらの情報は園長会を通して各園に共有しています。ソフィア横堤（以下「本園」）では、新規設立後すぐコロナ禍になったこともあり、子どもの確保にやや苦労しています。地域特性や施設環境に対し一層踏み込んだ状況分析を期待します。</p>	
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>法人と経営課題を共有し取り組んでいます。理事長と事務局の取組で経営課題を明確にし、役員間で共有しています。園長会を毎月対面で開催するとともに、必要に応じてリモート会議も行い、各園の特性に応じた具体的な取組を検討しています。本園のさしせまった課題は保育士と子どもの確保です。保育士の人数が足りていないわけではありませんが、育児担当制保育の質を高めるためには人材が必要です。また、子どもは比較的広域から集まっており、地域に根を張るところまでいっていません。こうした問題は園長もよく承知し法人と協同して積極的に取り組んでいます。また結果が出るに至ってはいません。引き続きの努力を期待します。</p>	

		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。	c
(コメント)	法人でも本園でも中長期計画は文書化されていません。法人は、大阪市内に保育所を7園にまで拡大してようやく運営が落ち着いた今、一歩立ち止まって内容の充実を図ろうとしています。ただ、そうした構想を中・長期計画として明文化できていません。本園については、4年前の設立時に構想を文書化していれば、この間にできたこと、コロナのせいで遅れていること、軌道修正が必要なこと等の吟味ができたはずで、あらためて中長期の目標を設定し、あるべき姿に向けて全員が歩調を合わせて進んでいけるような体制を整えることを期待します。	
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。	c
(コメント)	法人が一括してグループ共通の事業計画を作成し、それをアレンジして本園の事業計画としています。それは保育に直接かかわる内容や行事計画が中心で、実行可能ではありますが、人材の確保、職場環境の改善、地域に向けた活動等運営全般にかかる項目が明文化されていません。また、事業計画を策定するにあたっては、過年度の振り返りの上でその継続として策定することが一般的ですが、第三者評価においては中・長期計画を踏まえて各年度の計画を策定する仕組みの構築を求めています。中・長期計画の作成がなければ、本評価項目は「c」評価とすることになっています。	
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。	c
(コメント)	事業計画の運営に職員が参画できていません。法人事務局が各園の事業運営状況を統括管理しており、園長会議で四半期ごとの状況を共有しています。年度計画は期初の全体会議で発表され、各園の事情に合わせて調整しながら実行されています。本園では、園長は職員会議等で園長会議の主な内容を伝えていますが、事業経営に関わる事柄などは職員の理解を求めておらず、保育内容に関しても組織としての振り返りが職員相互の議論を経たものにはなっていません。今後は、各園の特性を踏まえ、職員参画のもとで事業計画の策定や評価・見直しを行う仕組みを講じて、法人と園の双方向性を高めるよう期待します。	
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。	c
(コメント)	保護者等への広報活動は盛んですが、事業計画を周知する取組は十分ではありません。入園時に本園を説明する分かりやすい動画を配信したり、毎月本園の園だよりのほか、法人全体で保健だよりのほか、給食だよりを配信しています。本園の保育内容や思い、行事計画を保護者等に伝える工夫としては高く評価できます。しかしながら、本評価項目が問う事業計画の明文化がなく、法人および本園が推進する保育事業計画の周知が十分ではありません。期の始めにその年の保育方針、重点取組等、保護者等に関心がありそうな計画の内容を伝えるなど、分かりやすく周知す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)	法人主導で独自の保育実践の試みが始まっています。わらべうた、漢字絵本、月ごとのテーマ保育などです。これらは各園で実施され、その経過が園長会議や法人の研修委員会に報告されています。一方、本園内では保育者が個々に目標を立てて定期的に振り返りを行っていますが、それを組織としての振り返りに集約するシステムが明確ではありません。法人が主導する取組にしても、本園での保育内容にしても、それぞれに達成目標の設定、経過観察、振り返りといった一連の流れをPDCAサイクルとして組み立てることを期待します。	
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。	c
(コメント)	本園として、組織的な振り返りの結果から次への課題を明確にする取組は十分ではありません。職員一人ひとりは保育の質の向上に向けて日々取り組んでおり、園長は状況を把握し問題意識もあって職員会議やクラス会議、フォロー面接等で指導しています。しかしながら、園全体で課題を共有し、職員を巻き込んだ議論にまで発展させるには至っていません。法人の方針を徹底させる努力も大切ですが、本園における保育実践や地域性、施設・設備等の環境を踏まえ、取り組むべき具体的な課題を明確にして職員間の議論を活性化させることを期待します。	

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。	b
(コメント)	本園においては、運営責任を園長が全面的に引き受け、主任がこれを補佐する体制が整っています。園長は園長会や園長ミーティングで法人と協議するほか、クラス会議や保育現場にも顔を出し、職員の人事考課を行い、保護者からの相談も引き受けるなど、園内の全権を掌握しています。法人の規定には、管理者、正規職員、パート職員、その他職種別にも、職務分掌表が定められていますが、本園として具体的な職務分掌は明示されていません。本園の組織体制や園長及び職員各自の役割を文書化することを期待します。	
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。	b
(コメント)	法人としてコンプライアンスを徹底しています。法人は法令遵守規程を定め、理事長が責任者となり、各園園長を副法令遵守責任者と指名して、職員の責務や教育及び研修、処分規定を定めています。保育に密接に関わる諸々の法令等の情報は、経営協や自治体その他から入手し、役員会や園長会で共有されています。園長は、保育にかかる法令等について職員に周知を図っていますが、全職員に確実な理解を得るには至っていません。なお、本項目では事業運営や社会活動を行う上での広範囲に及ぶ社会規範の理解・浸透を求めています。法人の側で、理解しておくべき法令等のリストや要点を整理しておくことを期待します。	

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。	b
(コメント)	法人が殆どの事務作業を一括して担っていますので、園長は保育現場と密に関わることができています。職員会議やクラス会議には、園長や主任も参加し、保育の質に関する課題を把握し、その改善の為に助言や指導を行っていますが改善課題やその保育方針等は明記されていません。職員と園長は、保育方針や様々な相談を言いやすい関係性を持っています。今後は、保育の質の向上について具体的な体制を構築して、改善課題やその改善方針等を明記（見える化）する事を期待します。	
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)	人事・財務等の事務作業は、法人が統括しているので、園長は職員の働きやすい環境づくりに積極的に取り組んでいます。職員休憩室を保育室とは別に用意して、職員が確実に休憩できるようにしています。月1回の法人が行う園長会議に参加して、そこで決定したことは、職員会議やクラス会議で職員と共有しています。職員会議やクラス会議に出席出来なかった職員には、園内ネットワークを活用し、クラス毎に配布されたタブレット端末で閲覧出来るようにもしています。	

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)	職員採用に関しては、正職と非常勤職員（以下「臨職」）のいずれも法人が統括しています。法人の保育理念である育児担当制に代表される、丁寧な保育方針に共鳴できる人材を確保して、保育理念、保育方針の実現に向けて育成を図っています。本園は、就活フェアなどに参加していましたが、来場者が少なく、現在は参加していません。ただ乳児や1歳児は担当制保育ですので、手厚い保育を進めるためには、職員の負担が大きくなりがちです。今後は、職員の確保と一人ひとりの保育スキルを上げる取組を期待します。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	人事管理は法人で総括して行っています。法人では、「期待する職員像」を端的な標語で示していませんが、保育方針、保育目標、保育の心得などで明らかにしています。人事考課の仕組みは構築されていませんが、園長は職員一人ひとりの意向を聞き取り、それぞれの職能や人間力等を評価して、法人に報告しています。今後は、職員が安心して遂行し、自らの将来像を描けるような、客観的な人事管理の仕組みを構築されることを期待します。	

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。	b
(コメント)	職員の就業状況の把握や労務管理は、情報管理システムを活用して法人と園が共有しています。年1回の健康診断を行い職員の健康管理体制も整えています。職員は年3回、自己評価を行い、その後個々に園長と面談して、要望や相談事など様々な事柄を話す機会を設けています。勤務シフトは6つに分けて、超過勤務の発生を出来るだけ抑えるようにしています。それでもなお、担当制保育による職員への負担等、改善課題はあるようです。今後は福祉人材や人員体制に関する具体的な計画を築き実行する取組に期待します。	

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
<p>(コメント) 「期待する職員像」は保育方針、保育目標、保育の心得などで明らかにしています。職員一人ひとりが「自己評価シート」、「保育の計画」を作成し、園長との面談で達成度の確認を行っています。「自己評価シート」は年度目標、自己評価、職場への希望等を記載するもので、さらに「保育の計画」は、①園全体の保育理念・方針の理解、②幼稚園教育要覧・保育所保育指針の理解、③全体的な計画の編成と評価、④指導計画の作成、⑤環境の構成、⑥保育と計画の評価・反省、といった6つの項目を自己チェックしています。ただ、園長は職員が目標をどれほど理解しているかの判断が難しく感じているようです。コミュニケーションを密にして、職員との意思疎通をより深めることを期待します。</p>	
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
<p>(コメント) 「期待する職員像」は保育方針、保育目標、保育の心得などで明らかにしています。また「保育士の仕事とは？」の文書に「保育の質を高める方法」として、保育士に①専門性、②人間力、③組織力、④事業力をあげ、保育所が職員に求める資質を明記しています。法人内には研修委員会があり、園にも研修係の職員を設置しています。研修に参加した職員は、法人内のネットワークを使用して、参加状況や研修の報告書が閲覧出来るようにしています。</p>	
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) 新しく入職した職員には、法人が新任研修を行っています。入職研修は、動画や画像を使ったビデオで行われており、各職員へのOJTは適切に行われている状態とは言いがたいです。法人内研修では、わらべうた研修や絵本研修、またそれから発展したホスピタリティに関する研修などを年に複数回開催し、職員が参加しやすいように、園児の午睡時等の勤務時間内に、リモートで受講できるようにしています。ただ、保育にかかる援助技術や人権研修など多岐にわたるテーマ別研修、それに上級職員、管理職研修などの段階的研修の計画がありません。また外部研修に関しても、必要な情報提供を職員に行い、受講機会も増やしていますが、研修費用は自己負担ですし、有給を使って受講しなければなりません。内部研修同様、業務内で受講できる仕組みの構築を期待します。</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。

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。	c
<p>(コメント) 実習生受入は、本園開設以来1件のみとなっています。福祉の人材を育成すること、また、保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育所の社会的責務の一つです。また実習生の受け入れは人材確保に繋がることから、積極的な受け入れが求められます。今後は、法人と連携して実習生受け入れに関するマニュアル等の作成など、組織的な体制作りが必要です。</p>	

		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)	法人のHPや情報誌及び動画配信等、WEBやSNSを中心に法人や園に関する情報を公開しています。第三者評価は初受審であるので、その結果の積極的な公表は今後に期待します。法人はその情報として予算・決算情報を公開していますが、苦情・相談内容の公表は十分ではありません。苦情や相談内容を公表することは、地域や利用者からの信頼を高めるとともに、組織内部の共通意識を保つうえで大切な取組です。	
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)	保育事業を運営することにおける諸々の取引に関する決裁は、そのほとんどが電子化され、本園での現金による出納はほぼない状況です。取引の経理情報は法人事務局と本園で共有しています。事業所運営にかかる事務、経理、取引等に関するルールは職員等に周知されており、法人の経理規程にも内部監査および任意監査を規定していますが、職員の理解は十分な状況ではありません。外部の専門家や監査法人による監査を必要とする事業規模ではありませんが、内部監査機能を有効とするよう、本園の少なくとも指導的立場にある職員が経営状況に関心をもって、保育所運営に臨む意識を醸成することを期待します。	

		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。	c
(コメント)	子どもが地域と交流する目的や意義、その際の留意点等についての基本的な考え方を明文化することが大切です。開園からまだ年数も浅く、また開園時がコロナ渦中であったこともあり、地域と交流する接点を確立していくことは今後の課題となっています。その中で、隣接する中学校とは交流があり、教諭の園行事参加や生徒の職業体験を受け入れています。しかしながら、地域の行事や活動に、子どもが参加する取組はまだ十分とは言えません。保育の課題は、保育所内だけで取り組めるものではありませんので、子どもと保護者がそれぞれのニーズに応じて地域の社会資源を利用するよう情報を提供して、本園としても積極的な取組みが求められます。	
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。	b
(コメント)	ボランティアを受け入れることは、地域社会と保育所をつなぐものとして子どもや保護者の利益に叶う大切な取組ですが、本園においてはまだ地域からボランティアを受け入れるには至っていません。一方、ボランティアの導入には思わぬリスクも伴うこともありますから、受け入れに関する基本姿勢やルールを明確にしたうえで、積極的に受け入れることが求められます。本園では隣接する中学校から生徒の職場体験を受け入れています。これは学校教育への協力として評価できるものですが、今後は職場体験に限らず、より高い水準の福祉教育の実践を期待します。	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。	
II-4-(2)-①	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">b</p>
(コメント)	<p>質の高い保育を実践するために必要な地域の資源を把握して、その情報を広報等に掲載しています。区が主宰するネットワーク会議に参加し、子どもの食育をテーマとする活動に参画しています。また、子どもの安全を担保するために、地域の消防や警察と連携して、訓練の指導や危険情報の提供を受けているほか、家庭内虐待が疑われるケースについて、児童相談所や要対協（要保護児童対策協議会）、その他行政機関と連携しています。しかしながら、本園は地域社会との交流年月がまだ浅く、保護者の地域生活支援を協同するためのネットワークの構築は今後の課題となっています。</p>
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	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">c</p>
(コメント)	<p>前項で評価したように、区の支援会議や保育所園長会にも参画し、地域福祉課題に関する情報共有や対応策の検討をしています。ただ、地域住民に対しては入園前の保育園見学时に発達や食事等育児の相談を受けているに留まっています。地域住民との交流や相談事業などを通じて、重層化する地域福祉課題や潜在化する生活困窮課題を把握するための、地域に向けた積極的な活動が求められます。</p>
II-4-(3)-②	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">c</p>
(コメント)	<p>社会福祉事業を営む法人の責務として、地域福祉への貢献が求められています。理事長は、今後は運営する保育事業の量的拡大を目指すのではなく、その特性や組織力を活用して、新たな社会福祉課題に応えたいと考えています。本園としても、その運営を支えてくれる地域への公益的事業展開の必要性を感じていますが、そうした展望の具体化は今後の課題となっています。本園の園長は、法人姉妹園であるソフィアみどり併設する「つどいの広場」への勤務が児童福祉に携わったスタートであった経緯もあり、地域の福祉課題への貢献を志向していることに期待します。</p>

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	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">b</p>	
(コメント)	<p>保育理念、保育方針、保育目標には子どもを尊重する基本姿勢が明示されており、職員が目にする場所に掲示するとともに、毎日唱和して共通理解を図っています。園長は全体会議等で、子どもの基本的人権の尊重について具体事例等を示して話しています。今後は、基本的人権への配慮についての職員研修の実施や、保育実践における状況を把握・評価する仕組みが求められます。また、生活文化の違いや、発達の多様性、あるいは性差について、保護者の理解を促す取組を期待します。</p>	

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
<p>(コメント) 重要事項説明書に「秘密の保持」「プライバシーについて」を記述しています。入園時にSNSへの写真掲載や医療機関受診の際の情報提供についての同意有無を確認して、保護者等が非同意の場合に対しては適切に配慮しています。保育実践においては、おむつ交換やトイレ使用時、水遊び時に子どものプライバシーに配慮した取組がみられます。ただ、戸外運動のあとの着替えを保育室で行う際の男女区分が幼児クラスで行われていません。これについては、現在ついでに配置を計画しており、その実施が急がれます。</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。

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
<p>(コメント) HPやSNSに保育理念・方針並びに施設概要をアップして、誰でも閲覧できるようにし、特色ある保育の取組を分かりやすく説明しています。また、提供する情報内容は随時、適切に更新しています。見学希望には随時個別に対応し、園長または主任が資料を提示しながら丁寧な説明をしています。</p>	
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。	b
<p>(コメント) 入園前には入園説明会を行い、あわせて重要事項説明の動画配信を行うなど、多様な取組で保育理念・方針等を説明しています。また、子どもの進級時には保育内容等を分かりやすく説明しています。ただ、障がい児や配慮が必要な子どもの保育について、保護者等に保育所としての方針や可能な取組の理解を得るためのより丁寧な説明が求められます。また、配慮が必要な保護者に対しては、その多様性故に説明手順のルール化はしていませんが、都度園長が丁寧な説明を施しています。</p>	
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
<p>(コメント) 子どもが転園する場合には、その後の相談窓口を定めて対応することを保護者等に説明していますし、転園先からの問い合わせにも適切に対応しています。小学校へ送付する児童要録は、開示請求に対応することを踏まえて記載する内容と口頭で伝える内容を識別しています（私保連発行の「保育所児童要録について（追記）」）。ただ、他の保育所や幼稚園に転園する場合の引継ぎ文書を定めていません。保育所保育指針では求めていませんが、転園先へも、退園時に保護者等に説明した内容や、その後の相談方法等を記載した引継ぎ文書を作成して配布することを期待します。</p>	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p>(コメント) 職員は本園の保育理念を十分に理解し、一人ひとりを丁寧に保育して子どもたちが楽しく過ごすことができるよう努めつつ、登降園時に保護者と交わす会話や連絡帳を通して、保護者の思いや満足度を把握しています。本園は保護者会を設置していませんが、個人懇談会やクラス懇談会で保護者の意向を聞き取り、行事後やビデオ参観の後にはアンケートを実施して、保護者の評価を確認して次の行事企画や保育計画に反映しています。今後は、毎年一定の視点で定期的に意向調査を実施して、保護者意向の傾向を分析し、保護者等へフィードバックすることを通じて、園の保育方針の理解を促す取組を期待します。</p>	

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) 苦情の受付や解決を図る手順や受付担当者・解決責任者等の体制を定めて、第三者委員の設置状況とともに公表しています。意見箱を設置していますが投函件数は少なく、直接園長や法人本部、あるいは行政窓口へ申し出られることが多いようです。園に寄せられた苦情は、法人に報告され、法人HPに公表される手順となっていますが公表件数は極めて少ない状況です。保護者等からの意見・苦情は保育の質を向上する大切なヒントとなるものですから、今後は、苦情等を発信元や内容種別ごとに、その件数や解決方法、保育計画等への反映結果等をもれなく記録し、当事者の不利益にならないよう配慮した上で原則として公表することが求められます。	
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。	b
(コメント) 登降園時に玄関で管理職が保護者に対応し職員も積極的に声を掛けるよう心がけています。相談内容によっては相談室を使用するなどの環境を整備しています。また、玄関や廊下の掲示板に行政の相談窓口や子育て支援室等の案内もしています。ただ、第三者委員については、入園のしおりやHP、玄関の掲示等で連絡先等紹介していますが、活動実績が乏しく保護者等の周知も十分ではありません。積極的な活用を期待します。	
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。	b
(コメント) 職員が保護者から受けた相談や意見は、園長に報告し法人本部とも相談の上対応しています。意見等は昼礼や園日誌等で職員に伝え、職員会議でも話し合って園全体で共有しています。しかしながら、相談を受けた職員の判断で日誌やクラスノート等に記入することはありますが、まとまった相談記録はありません。また、「要望・苦情対応マニュアル」で基本的な心構え等を示してはいますが、具体的な行動手順の明記が十分ではありません。組織的かつ迅速な対応を行う仕組みを確立するために、相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等の策定が求められます。	

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。

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) 法人の事故発生防止対策マニュアル・事故発生緊急対応マニュアルを職員個々に配布し、発生内容・要因・対策等を記入したヒヤリハットや事故報告書を作成し閲覧できるようにして職員間で共有しています。園長を責任者としマニュアル等に基づき園内で事故防止の研修を行い、職員会議やクラス会議で状況を共有し安心安全の確保に迅速に対応できるよう努めています。要因分析と改善策・再発防止策の検討や実施をするため、法人内でリスクマネジメント委員会及びリスクマネジメントに関する会議を設置する等、より積極的な取り組みに期待します。	
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。	a
(コメント) 法人の感染症予防マニュアルに沿って感染症の予防・対応ができるよう職員に徹底指導しています。また、プログレスウォーター（次亜塩素酸水）を噴霧したり空気清浄機を稼働させたりして、日常的に感染予防に努めています。感染症発生時は職員間で速やかに情報共有し、保護者等には子どものプライバシーに配慮しつつアプリや掲示板で周知する等迅速に対応しています。さらに、嘔吐物の対応については毎年職員研修を行い、保護者等にもその内容を周知しています。	

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行っている。	b
(コメント)	防災マニュアルに、災害時の組織編成、備蓄物資や非常持ち出し品目一覧、各種災害対応手順を定めています。避難訓練担当者を輪番制として、特定の職員に偏らない体制を構築しています。子どもの引渡しについて、保護者以外に引き渡せる人の名前や続柄等を記入した引き渡しカードを毎年更新しています。隣接する中学校への避難も想定して訓練しています。備蓄品として、3階に防災食や防災頭巾、避難リュック等を保管し、消費期限のある食品等は調理員が管理して適宜に新しい防災食と入れ替えています。ただ、BCP（業務継続計画）は完成されていません。非常時に電子機器が使用不可となる等、あらゆる事態を想定した備えが求められます。	

	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。	b
(コメント)	法人の方針として「心育て人育ち」という基本理念を確立し、一人ひとりの子どもを尊重した保育理念と保育目標に基づき各園共通の保育の標準的な実施方法を定め、本園でもそれに基づき保育の一定基準を保ったうえでそれぞれの子どもの個性に合わせた保育を実践しています。安全対策、危機管理、食物アレルギー対応等法人で様々なマニュアルが策定され一定の基準は確保されていますが、各園によって事情も異なりそれだけでは十分とは言えません。本園が主体的に必要なアレンジを行い、本園の特性に対応した標準的な実施方法を確立することが求められます。	
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。	b
(コメント)	標準的な実施方法は法人が主体となって策定を行い、検証・見直しも法人が主導して行っています。本園でもクラス会議や職員会議で見直しをしていますが見直しの時期やその方法は決まっています。各園ごとの地域性や特性が異なるので、本園に適応した標準的な実施方法を確立するために本園でも定期的な検証・見直しが求められます。保育現場の振り返りや保護者等からの意見を生かしていく取り組みを期待します。	
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。	b
(コメント)	子どもと家庭に関する情報を詳細に把握して作成されたフェイスシートや、子ども一人ひとりの発達の経過記録等に基づいて指導計画を立て、管理職が評価、指導を行っています。配慮が必要な子どもには個別に計画を立てて対応していますが、アセスメントに関する会議や協議には保育所以外の外部の関係者が参加していません。要対協等とは連携を取っていますが、障がい児の支援機関等との連携は十分とは言えません。必要な場合には、外部の様々な職種の関係者と連携して多様な援助課題を持つ子どもや家庭の支援体制を構築する事を期待します。	

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) クラス単位で月案・週案を作成し、2歳児以下や配慮を必要とする子どもには個別計画も作成しています。担当職員が前月の反省をもとに今月の計画を定め、指導層、管理職がチェックして完成させ、アプリに入れて共有しています。指導計画の大きな変更が必要な場合は職員会議やクラス会議等で必要に応じて行っていますが、それは定期的ではなく手順も定まっていません。また、全体的な計画や年間指導計画との連動も十分とは言えません。今後は、組織的な見直しの時期や検討メンバーの人選、保護者の意向把握と同意を得る手順などを明確に定めることを期待します。	
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) タブレットを使って指導計画や園日誌等を決まったフォーマットで記載し、情報をリアルタイムで共有できる仕組みを構築しています。職員は、登園時に園日誌を見てその日必要な情報を確認する習慣ができています。また、園日誌の記述は簡潔なので、別途クラスノートを用意し手書きで詳細な書き込みもしており、合理化と具体性を両立させている点が評価できます。	
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。	b
(コメント) 子どもと家族に関する個人情報保護については、法人の個人情報保護規程を定め、職員に対しては「心得え」や就業規則でその遵守を求めています。個人情報が記載されている書類を破棄する場合はシュレッダーを使用し、保護者の目に触れる範囲には情報や記録を置かないように留意しています。個人情報保護については全体会議や職員会議で職員に周知しています。今後は職員研修等を通じて、個人情報保護だけでなく、記録の活用や、開示請求があった場合の情報提供等についても理解が深まることを期待します。	

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)	法人は、保育方針等の統一を図るための全体計画（統一カリキュラム）を作成しています。それを受けて、園長は本園の規模、地域性、園児の状況、職員の連携等を考慮して、園独自の全体的な計画を作成しています。ただそれは、年度初めに職員へ説明するだけで、職員参画のもとに作成されていませんし、職員の多くは認識も出来ていません。今後は、職員参画のもとで本園独自の全体的な計画を作成し、評価、見直しをする体制作りを期待します。	
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)	保育室には温湿度計が設置されており、空調、湿度は快適な状態に保たれています。窓も南面、東面にあり、採光も十分です。保育室の床には、床暖房が設置されており訪問時は寒さの残る日でしたが、園児は裸足で駆け回っていました。清掃は日に数回行っており、定期的に消毒や大掃除も行われ、清潔に保たれています。保育室はコーナー分けがされており、園児がくつろげるスペースも確保されています。	
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)	入園時に子ども一人ひとりのフェイスシートを作成して、子どもや家庭の情報を職員は把握しています。フェイスシートには四半期毎に子どもの経過記録をチェックシート様式で追加もしています。0～2歳児は育児担当制を導入していて、子ども一人ひとりと向き合える保育を行っています。危険な場合を除き、子どもをせかしたり、制止するような言葉は用いず、子どもが主体的に行動するように見守っています。	
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)	0～2歳児は、育児担当制保育を行い、食事、睡眠、排泄等は個人差を踏まえ、子ども一人ひとりに向き合った丁寧な保育を行っています。1日の日課は、ゆとりを持って作成され、子ども達の生活リズムに合わせた時間割となっています。一斉に声かけしたり、一定時間になるとトイレを促すようなトイレトレーニングは行わず、子ども達一人ひとりの様子を見ながら、声かけをするようにしています。ただ、お箸へ移行については法人の方針として急がないこととして4歳児からの取組としていますが、しっかり身体を動かして体幹を鍛え、身体の末端部分へと発達していく時期であることを考えれば、お箸の使用開始時期も再検討することを期待します。	

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。	b
(コメント) ノビシアメソッドを取り入れ、子ども達の主体的な行動を促すようにしています。保育室は遊びのコーナー分けがされており、子ども達が自発的に遊びの種類を選んで遊べるようにしています。わらべ歌遊びを取り入れ、子どもの情緒の安定を育むようにもしています。近隣に公園などがなく、園庭で運動してもらうようにしていますが、保護者へのアンケートでは、戸外活動を望む声が多数見受けられます。物理的に難しいとは思いますが、戸外で体を動かす活動を増やすことを期待します。また近隣に商店街などがなく、地域の人たちと接する機会が少ないようです。隣接する中学校の校庭開放などに参加していますが、地域行事に参加したり、地域の人たちと接する機会が持てるような催しを企画するなど、園職員以外の大人達と交流する機会を持つことを期待します。 注記) ノビシアメソッド：月ごとに決めたテーマから子どもが自分の頭で考えることを意図した手法	
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) 育児担当制保育を行い、子ども一人ひとりに丁寧な保育を行っています。0歳児ではベビーマッサージを取り入れ、子どもとの愛着関係を築ける様にもしています。保育室は可動式の棚で区切り、子ども達が動きやすいように大きなスペースで区切られています。月齢や成長に合わせて、玩具の入れ替えや部屋のスペースを変えたりして、環境の見直しを行っています。給食は、子ども一人ひとりと対面で行い、腰の据わらない園児とは、斜めに抱いた形で、子どもの口元を見て食べてもらうようにしています。食事中的子ども以外は、他の保育士が絵本を読んだりして見守っています。	
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。	b
(コメント) 当園では3歳未満児まで、育児担当制保育を取り入れ、子ども達一人ひとりに丁寧な保育を行っています。保育中は一人の保育士が全体を俯瞰して、子ども達一人ひとりの育ちの状態に対応出来るようにしています。子どもが自分の事は自分で行えるように、時間にゆとりを持った日課としています。4、5歳児が乳児保育室に来訪して、異年齢児と交流する機会も設けています。調理師や看護師が、食事の様子や子ども達の状態を見に来たりして、保育士以外の大人と接する機会も設けています。	
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) ノビシアメソッドという独自手法で強制することなく子どもが子ども自身の頭で考えて行動することを大切にしています。3歳児からは、子どもが集団生活の中で自らの関心ある活動に取り組めるよう援助しています。4,5歳児は異年齢のグループで行動することにより、友だちとの協調性、個性と協同性のバランスを育てています。また、5歳児は、乳児のお世話をする活動を通じて思いやる心や責任感を育てています。このほか、法人内に体操の指導職員を配置し、各園を巡回して月に2～3回の体操の時間を設けています。一方、保護者にはもっと戸外遊びをさせてほしいという要望がありますが、コロナ禍も落ち着き、遠足などの戸外活動に取り組み始めています。	

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) 園舎をバリアフリーな環境に設え、障がい等のある子どもを受け入れて、個別の指導計画を立てつつ他児との関係性にも配慮しています。看護師資格を有するパート職員を加配配置して障がいのある子どもに対応し、外部の支援サービス機関とも連携しています。今後は、障がいのある子どもや配慮が必要な子どもが増加する中で、職員が多様な障がいに関する知識や援助技術を習得する研修の充実が求められます。また、多様な障がい特性に対応する保育は、必ずしも保護者の要望に添うことが子どもの最善の利益に叶う事ではありませんが、保育所の一方的な方針を通すこともまた適切ではなく、保護者との十分な話し合いや連携を期待します。	
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) 早朝保育や延長保育については2階保育室で合同保育を行っていますが、保育室を移動する子どもの不安や動揺に配慮して、保育士は丁寧に寄り添っています。急に保育時間が変更になる子どもには特に丁寧に寄り添い、子どもの年齢に合った玩具を用意するなどしています。延長保育ではおやつを提供し、また水分補給にも留意しています。登降園時には、担当の職員が保護者に対応できない場合がありますが、保護者との情報共有アプリを導入するほか、全職員が子どもの特性やその日の保育状況を共有して保護者とのコミュニケーションや連携に適切に対応しています。	
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) 夏以降、4歳児が午睡に入る時間帯に、5歳児クラスの取組として椅子に座って立腰と机で作業する時間を設けて小学校での生活リズムに馴染ませています。小学校へ送付する児童要録には表記を控えて口頭で伝えることが相応しいことがあります。本園では就学先の小学校が9校にも及ぶという事情があって、全ての小学校と密に連携することが難しく、電話での情報連絡を実施しています。配慮が必要な子どもや世帯が増加するなかで、子ども一人ひとりの養護と教育の継続性を図るためには、対象校が多数となるなど事情はあるとしても、学校教諭との意見交流機会や子どもが小学校以降の生活をイメージできるような取組が求められます。	
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) 入園時に子どもの発達の過程や既往症等の情報を記入したフェイスシートを作成し、子どもの健康状態等の情報を職員間で共有しています。SIDS（乳幼児突然死症候群）のチェックは5分（1・2歳児は10分）おきに行い記録したものを職員同士相互にチェックしています。SIDSの重要性は掲示物等で保護者や職員に情報提供を行い、毎月発行する保健だより「すくすく通信」で健康管理や疾病予防等を含めた幅広い情報を提供して啓発に努めています。	
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) 嘱託医による健康診断は入園前と年2回、歯科検診は年1回実施しています。健診結果は「すくすくノート」に記入して、保護者が確認しています。治療が必要な場合には別途で保護者に手紙で知らせ治療を促し、治療後も返信で確認しています。	

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。	a
(コメント) 年に1回アレルギー検査の結果を踏まえて医師と対応の検討を行い、症状に応じて必要な場合は薬を預かっています。アレルギー対応マニュアルに基づき除去食の提供を行い、アレルギー児の食事はトレーの色を変えて識別したうえで名札で確認し調理員との受け渡し時にも確認を行い誤飲誤食がないように配慮しています。保護者には予め献立表を渡し除去食、代替え食の確認をしております。保護者には予め献立表を渡し除去食、代替え食の確認をしております。	
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) 子ども一人ひとりの発育状況や体調に合わせ、無理強いすることなく子どもの食べることへの意欲を尊重しながら量や食事時間を調整しています。離乳食は4段階で提供し食べてる様子を見て発育に合わせ保護者と相談しながら切り替えています。0歳児は1:1で職員が付き、1歳児は2人、2歳児は3人に1人の職員が付いていないに対応しています。また、郷土料理や季節の行事食を提供し、食事の前に料理の説明をするなど食育にも力を入れて、子どもたちの興味を喚起しています。	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。	a
(コメント) 法人のマニュアルに基づき、自然素材からとる出汁や旬の食材など、おいしく安心できる食事の提供に努めています。乳児には、発育に応じて離乳食を選び食事の様子や残食を記入してこまめに改善しています。4・5歳児には調理員が直接子どもの意見を聞いたり、食べている様子や残食の確認をして毎月の法人の給食会議に反映させるほか、園内でも調理員同士で話し合っって調理方法や提供の仕方に工夫をしています。	

		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。	b	(コメント) 家庭との連携にアプリを最大限に活用しているのが強みになっています。連絡帳や登降園時の会話も大切にしていますが、そのほかに、園だより、給食だより、保健だよりを毎月配信して情報提供したり、双方向アプリで登降園の連絡が出来たり、SNS上にクラスの様子を記録した動画を毎日配信したりと、ICTの活用を積極的に進めています。また、保育参観や個別懇談会を年1回実施しており、懇談記録は園全体で共有するようにしています。しかしながら、コロナ禍のせいで参観がビデオになったり、行事が制限されたりしたので、保護者の多くが直接保育の現場に接する機会がもっと増えることを期待しています。こうした声にも応えることを期待します。
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。	b	(コメント) 育児担当制のもと、職員は保護者等と信頼関係を築くよう努め、好感をもって受け止められています。子育ての悩みなど包括的な相談には園長が対応し、必要なら相談室も使ってよく話を聞いています。ただ、相談記録を取っておらず、フィードバックはしますが、その説明や対応に納得していない保護者もいないではありません。今後、つどいの広場や園庭開放などの開かれた取組も構想しています。園の機能としてソーシャルワークやカウンセリング等の専門性を高めていくことを期待します。

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
<p>(コメント) 家庭での虐待の兆候には日頃から十分気を配っています。子どもに対しては、毎朝健康状態の確認をし、視診や触診でケガ・アザ等があれば写真に撮って記録し、管理職に都度報告しています。園長は要対協や区役所等関連機関と連携して、気になる事案は速やかに通報するようにしています。虐待対応マニュアルに沿って実行してはいますが、職員に対して児童虐待に特化した研修は実施していません。今後研修計画の中に組み込み、保護者支援にも結び付けていくことを期待します。</p>	

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
<p>(コメント) 保育士個々の振り返りについては運営の一部にしっかり組み込まれています。正職の各保育士は、個人目標を設定し、自己評価票とチェックシートを使って年3回振り返りを行っています。そして、それに基づいて園長とのヒアリングが行われ、課題を見つけて保育の向上につなげています。きっちりルール化して実行している点が評価できます。ただそれは、人事評価にも結びつく管理的な側面があって、職員相互の自発的な学び合いには結びついていません。今後は、一人ひとりで取組んだ「自己評価」を職員間でも共有して学び合いの材料として、保育所全体の自己評価につなげる取組みとすることを期待します。</p>	

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組んでいる。	a
<p>(コメント) 不適切な対応を防止するだけでなく、望ましい在り方を研鑽していこうとする姿勢が高く評価できます。就業規則には体罰を禁ずる規定を明記しています。職員は日々の保育実践において不適切な保育に陥ることのないよう心がけています。管理者や指導的職員は、職員に不適切な言動があった場合には都度適切な指導に努めています。さらに、今年度より法人内でホスピタリティをテーマとした研修を実施し、子どもの心地よい保育や体罰等を伴わない援助技術習得の一助としています。こうした研修の更なる充実と継続を期待します。</p>	

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）

--

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	ソフィア横堤保育園保護者
調査対象者数	57 世帯 (有効回答数)
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果(概要)

・子ども達の89%が園で楽しく過ごしており、保護者の79%がこの園に入れて良かったと回答しています。園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、24項目中12項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち5項目は9割以上の肯定率を示しています。逆に否定評価が2割を超えているのは1項目だけですが、「どちらともいえない」「わからない」が多い項目もいくつかあります。総合的に十分とは言い切れない結果です。

・とくに評価が高いのは【園内の清潔さ】で保護者の98%が肯定評価をしています。また、【職員の態度や姿勢】については、一人ひとりに寄り添ってくれるなど、全般に好意的評価がほとんどです。【感染症対策】や【けがや体調変化への対応】も肯定的に受け止められています。

・【第三者委員等の認知】【保護者の要望への対応】【障がい・国籍等への取組】などの肯定率が低くなっていますが、これらは保護者の関心が薄いためもあると思われます。保護者からの声としては、散歩や外遊びを増やしてほしい、参観や行事を通じて子どもの普段の様子をもっと知りたい、といった要望が多く出ています。そして、こうした要望は、コロナの状況下で何年かを過ごした3歳児以上の保護者でとりわけ多くなっています。

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