

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	今福青い鳥保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 城東福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 池田 郁子	
定員（利用人数）	102 名	
事業所所在地	〒 536-0004 大阪市城東区今福西1丁目6番30号	
電話番号	06 - 6936 - 2500	
FAX番号	06 - 6936 - 2502	
ホームページアドレス	https://www.ans.co.jp/u/joutoufukushikai/aoitori/	
電子メールアドレス	aoitori@dune.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成28年2月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士18名 幼稚園教諭2名 管理栄養士1名 調理士1名 小学校教諭1名	
施設・設備の概要※	(居室) 保育室(0才児～5才児) 6室 調理室1室 事務室1室 医務室1室	
	[設備等] 園庭 屋上園庭 グランド	

【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】

【今福青い鳥保育園 保育目標】
日々のあそびや生活を通して、自分の頭で考え、お友だちと協力して、意欲的に物事に取り組む力を育てていきます！
★健康な身体づくり
★自分の思っていることが言え、人の話の聞ける子ども
★意欲的に遊べる子ども
★友だちや仲間を大切にする子ども
★身のまわりのことを自分でしようとする子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・国や大阪市の保育士配置基準を大幅に上回る職員を各クラス毎に配置し、一人ひとりの成長、発達を大切に日々保育にあたっています。
- ・給食には国内産で産地も分かる食材を使用し、化学調味料は使わず、天然だしコブやかつおを使い、手作りの給食・おやつを提供しています。食を通して丈夫な身体と心を育てています。
- ・木のぬくもりのある園舎で、素足で歩くと気持ちの良いヒノキ張りの階段、そして太陽の光が差し込む保育室です。

【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6年5月21日～令和7年2月27日
評価決定年月日	令和7年2月27日
評価調査者（役割）	2202C002（運営管理委員） 2301C025（専門職委員） 1802C021（その他） 2001C017（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

今福青い鳥保育園は、待機児童解消が大きな社会課題であった中で市の要請を受けて平成28年に開園しました。交通量の多い通りや、にぎわう城東商店街から少し入った静かな民家の中に位置します。前の道は車が侵入することがほとんどなく、安全に散策できる環境で、近くの公園へのお散歩もできます。

特徴ある取組にも記したように、充実した職員体制、あたたかい保育環境、こだわりの給食を通して、保育目標の達成に努めています。

開園7年を経過して、地域とも良好な関係性を築きつつあります。

今後は、保育所としてのさらなるスキルの向上と、積極的な地域福祉課題への取組に向けて、中・長期にわたるビジョンを計画所として明示してすることによって組織の共通理解を図ることを期待します。

◆特に評価の高い点

■管理者のリーダーシップ

園長は、園の経営責任者として法人や外部諸機関と連携するとともに、運営責任者として園務一切を司り、現場職員のスーパーバイズや保護者・地域との関係作りに指導力を発揮しています。

■安定した職員体制

基準を大幅に上回る職員を配置し、正規、非常勤、非常勤パートと3つに分けたうえで、非常勤職員も正規職員と同様に処遇しています。そして、それによって定着率が高まり、安定した保育の質を維持できています。

■職員一人ひとりの教育・研修の機会

事業計画に職員の育成方針と研修計画を明示し、常勤、非常勤を問わず、キャリアアップ研修、外部研修、法人研修等の学習機会を確保しています。さらに、自主学習の場として乳児部会、幼児部会で毎月勉強会等を実施しています。

■子どもを尊重した保育

成長段階を考慮したカリキュラムを策定したうえで、個々の成長度や個性に合わせて柔軟に対応しています。また、名前の呼び方やジェンダー、プライバシー等に配慮し、要支援児や外国籍の子どももクラスに溶け込めるよう支援しています。

■集団の中でのびのびと育つ子ども

集団の中でも一人ひとりの子どもの発達や個性を大切にし、日々の遊びや生活を通して、自分の頭で考え、仲間と協力して、意欲的に物事に取り組む力を育てています。

■安全・安心な保育の提供

ヒヤリハット、事故報告を積極的に集め、再発防止に努めています。事故が起こった際はマニュアルに基いて適切に対応しています。感染症対策や災害対策も怠りなく、緊急メール等保護者への連絡手段も確保しています。

■食事を楽しむ環境づくり

給食職員は、全クラスを巡回して子どもたちの食事状況を把握しています。食育の一環として園内の野菜を使ったクッキングを実施し、乳児が食べやすい食器の工夫も行っています。また、給食日より人気メニューのレシピを紹介し、家庭との連携を深めています。

■おいしく安心して食べることのできる食事の提供

子どもたちの発達に合わせた給食を提供し、食への興味を育むために調理体験や行事食を取り入れています。食材や出汁の風味を活かした健康的で美味しい食事を心掛け、残食チェックを通じて適切な提供に努めています。衛生管理もマニュアルに基づき徹底しています。

◆改善を求められる点

■中・長期的課題への取組

単年度計画の具体性や日々の改善努力は評価できますが、さらに中・長期的な視点で課題を絞り込み、重点課題に対して計画的に実践、評価していくことを期待します。

■職員の質の向上に向けた取組

目標アンケートや個別面談など、園長が中心となって職員一人ひとりの成長を促していますが、今後は、園長・主任によるスーパーバイズ、責任者による個別指導など役割分担を明確にし、組織的な取組に発展させていくことを期待します。

■地域福祉向上への取組

苦情への真摯な対応や、子育て新聞の配布、園庭開放等を通じて、地域との関係は改善してきています。これをさらに進め、地域住民と子どもたちの交流や、園の持つノウハウを地域の子育て支援に生かしていく取組を期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めての受審となりましたが、その取り組み過程の中で改めて様々な気づきがありました。

保育の中で、私達の園が大切にしていることを更に職員一人一人を通して日常的に再確認し、又そのことを保護者にむけて一人一人が、その人となりの中で、周知、広げていくことを意識していかなければならないと思います。そのことが、今後の人材育成にもつながっていく一助になると考えます。

又、地域の更なるアプローチ、組織としてのガバナンス確立も努力していきたいと思っています。

物理的にも大変な取り組みでしたが、受審して本当に良かったと思っています。

◆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・基本方針についてはよく浸透しています。法人が運営する3園で共通の保育目標を掲げており、ホームページ（以下「HP」）やパンフレット、各種文書等 に示して周知しています。職員は入職時や年度末研修で理念を再確認し、概ね共有できています。また、保護者に対しては、入園時、進級時、行事等さまざまな機会に、保育にかかる思いを説明して理解を得ています。	

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)	経営状況の把握はしっかりできています。本園は待機児童解消の要請を受け、2016年に開設されました。開園にあたっては地元住民の反対もありましたが、真摯に対応して受け入れられてきています。現在、児童の減少等保育に係る社会的環境も変化しつつありますが、区の施設連絡会等を通じて情報を取得し、安定した経営が維持できるよう努めています。	
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)	経営課題については、法人の園長間や理事間で定期的に話し合われており、その概要は職員会議を通じて職員にも周知されています。例えば、施設環境や職員の高齢化、0歳児の確保、要支援児の増減等が問題になっていますが、それらに対する具体的な方策や取組の進捗がやや遅れています。次項の中・長期計画に課題として組み込んで、計画的に進めていくことを期待します。	

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。	b

(コメント)

中・長期計画を新たに作成しました。2016年の設立時にはありませんでしたが、一年前に作成しています。内容は、年度ごとの事業計画を総合して、保育のあるべき方向を示すものになっています。ただ、「〇年後にはこんな姿でありたい」とする期間や到達点が設定されておらず、前項で挙げたような課題も明示されてはいません。適切なタイミングで見直ししていくことを期待します。

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。	b
(コメント)	単年度の事業計画そのものは、包括的かつ詳細で具体的に実行可能な内容になっています。ただそれは、中・長期計画から展開するよりも、過年度の振り返りをもとに逐次改善を加えていく意識の方が強く、着手したかどうかの行動評価はできますが、中・長期的な目標に向けた進捗度を測れるものにまではなっていません。中・長期計画を踏まえ、年度ごとの重点目標を明確にしていくことを期待します。	
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)	毎年3月に一年間を振り返って次年度の事業計画を作成し、収支計画とともに理事会で検討しています。事業計画をもとに保育の年間指導計画を作成し、年3回クラスごとに振り返りを行い、また、乳児部会・幼児部会、給食会議、責任者会議等で職員の意見を集約して、次年度の事業計画に生かしていく流れは評価できます。ただ、年度末に事業報告書を作成していますが、法人への報告に向けた経営視点が中心になっています。年初の事業計画に対応する形でまとめも期待します。	
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。	a
(コメント)	園長は折に触れ、保護者に園の方針を説明しています。保護者会の集まりや行事の際に、例えばグラウンドの整備や備品の購入・設置、給食室の増築改良などの計画を周知しています。事業計画そのものを資料で配布することはしませんが、保育内容や保育環境に関係することを日頃から丁寧に説明している点が評価できます。	

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。	a
(コメント)	組織的に保育の振り返りの仕組みを整備している点が評価できます。指導計画（年間、月、週、日別）に沿って、個人やクラス、行事ごとに定まった様式で振り返りシートを提出し、改善点については期ごとのまとめ会議の場で話し合うなど、十分な体制ができています。第三者評価は今回が初めての実施で、今後に生かしていくことを期待します。	
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。	b
(コメント)	日々の振り返りの結果を園全体で共有している点は評価できますが、課題の抽出には強化の余地があります。個々の職員が提出する自己評価シートを園長がチェックして指導するとともに、気づきとして月1回冊子にまとめて全職員に配布しています。また、期ごとに乳児部会、幼児部会でまとめ会議を実施し、改善策等を話し合っています。さらに、年度末に園全体で年間の振り返りも行いますが、十分に検討する時間がとれず、改善に向けての取組課題の文書化にまでは至っていません。	

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)	園長は、園の経営責任を負って法人や地域、外部諸機関と連携するとともに、運営責任者として園務一切を司り職員を監督する任にあることを文書等で表明しています。運営にあたっては主任との連携を密にして、円滑な情報共有や協力に努めています。また、職員会議、責任者会議、乳児・幼児部会などの会議や園内研修、行事等の場で、職員や保護者に対して園の方針や取組を進んで発信しています。	
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)	園長は法人理事として保育事業の運営に係る深い見識を有するとともに、法令順守の姿勢を大切にしています。区の子育て支援室と連携して情報共有するとともに、区社協が主催する施設連絡会に出席して高齢、障がいを含めた福祉全般の動向も掌握しています。また、保育士の処遇改善や社会保険法改正など最新の動向に目を配り、着実に対応しています。	
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)	園長は日頃より園のその日の状況や問題点をつかむためクラスの様子を回って確認し、クラスだけではなく、個々の職員の保育を把握し、日頃から職員へ助言や指導を行っています。 事業計画に職員育成と研修計画を掲げ、職員に研修参加を促し、園内研修の充実を図かっています。また、職員会議や責任者会議では各クラスの意見を汲み上げ、課題の把握や改善に努め、保育の質の向上に努めています。	
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)	園長は、経営の安定を図るため常日頃より人事、労務、会計面を把握すると共に、運営補助金や委託費などの事業収入増額確保に向けた様々なアプローチを行っています。また、職員の働きやすい環境整備に力を注いでおり、0歳児、1歳児の給食の際にヘルプの職員を配置したり、障がい児保育加算制度に該当しない場合でも支援が必要な子どもに対してフォローが出来るように配置基準を上回る職員を配置しています。	

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)	経験の浅い職員はキャリアの長い職員と一緒にクラスで保育を行うことで様々な経験を積み、相談しやすい環境を整えています。人材確保に向けて、産休や育休に備えてハローワークに登録をしています。また経営セミナーへの参加や就職フェアへ参加しています。しかしながら、長期的な人員計画には至っていません。今後、専門職の配置、確保及び活用等について長期的・具体的な計画を期待します。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	基本方針に基づき「期待する職員像等」を事業計画書に明記しています。また、園長は職員会議の冒頭で情勢の移り変わりや保育士の社会的役割について伝えています。法人では、年度末に「新年度の仕事について考える」ためのアンケート（自己の目標、社会に対する問題意識、次年度の目標、持ちたい年齢の希望等）を実施しており、園長は個別面談の際に活用しています。今後、職員が自らの将来の姿が描くことが出来るような総合的な仕組みづくりを期待します。	

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組んでいる。	b
(コメント)	配置基準を大幅に上回る職員を配置し、非常勤職員も正規職員と同様に処遇することで、職員の高い満足度と定着率を保持しています。園内では相談しやすい雰囲気を作られていて、園長が相談窓口として対応しており、園長、主任、クラス責任者は職員一人ひとりに目を向け積極的にアプローチを行い、問題解消に努めています。法人のアンケートや不定期に行われている個別面談により職員の希望を聴取する機会を設けています。また、各クラスに複数の担任を配置し、記録作業を勤務時間内に出来るよう配慮しています。しかしながら、文書業務の負担を訴える職員もいます。ワーク・ライフ・バランスへの一層の配慮を期待します。	

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
(コメント)	園長は日々職員の悩みや状況を聞いたり、アドバイスをしています。法人が年度末に行う「新年度の仕事について考える」ためのアンケートを通して、職員自身で目標を立て、振り返りを行っています。しかしながら、組織として進捗状況の確認が十分ではありません。今後、園長・主任によるスーパーバイズや個別指導など、役割分担を明確にして、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みを構築することを期待します。	
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。	b
(コメント)	「期待する職員像」については、保育実践マニュアルに「保育者の役割」を明示し、重要事項説明書には「保育の目標」を明記しており、園長は職員会議等で職員に対して伝えています。職員育成と研修計画は事業計画に明示し、実践しています。また、乳児部会、幼児部会では自主的学習の場として毎月勉強会等を実施しています。必要に応じて研修計画等の見直しを行っていますが、今後、定期的な評価・分析を実施して次の研修計画等に反映することを期待します。	

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。	a
(コメント)	職員は大阪市私立保育連盟や保育・幼児教育センター（大阪市）主催の研修に順番に参加してもらっています。また、法人として職員には夏季に1つ以上研修に参加することを推奨しており、費用は園が半額負担しています。キャリアアップ研修についても個々の要件に応じて受講を促しています。 新人職員には最初にじっくりと育ててもらえるように複数（3人体制）で乳児保育から担当してもらいます。	
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。	b
(コメント)	保育士養成校からの要請に応じて実習生を受け入れており、実習の受入れに関するマニュアルを整備し、窓口は主任、園長が行っています。実習生にプログラムや目的等を確認し、子どもとかかわることを重視すると共に保育環境を整えることの大切さを伝えています。保育実習生指導担当者ガイドブック（大阪市私立保育連盟）を用意していますが、園としても実習生等の保育に関わる専門職・育成についてのマニュアルの整備を期待します。	

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)	財務諸表については法人のHPからWAMネットのリンクして公表しています。苦情解決については法人のHPに苦情の有無が公開されていますが、苦情解決の体制やポリシーなどの明示が望まれます。地域に向けて、園では毎年年度末に子育て新聞を配布して、保育所の事業等を伝えています。第三者評価は今回初めて受審しています。受審結果の公表を通じて透明性がさらに高ま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。	a
(コメント)	園長は職員会議等で職員に経営・運営について周知しています。また、園長を中心に、主任、副主任などが任務を分担し、公正かつ効率的に運営を行っており、事務や経理等については複数の人数で確認を行い、透明性と公正さを確保しています。園では毎月会計事務所にも協力を仰ぎ、経営改善に努めており、法人では外部の専門家による監査支援も実施しています。	

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)

バザーや夏祭りの開催時には、地域住民への案内や子育て新聞を配布し、園の活動を知ってもらう機会を提供するなど、地域との交流を積極的に進めています。また、登降園時には保護者は自転車に乗らず押す区間を設けるなど地域への配慮を通じて、地域住民に受け入れられる環境づくりにも努めています。こうした交流と配慮の結果、子どもの散歩活動において地域の人たちから挨拶を受けることができるようになっていきます。今後は、地域の人たちとの定期的な交流の機会を設ける取組について検討が進むことを期待します。

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)

ボランティア受け入れに関する基本方針はまだ明文化されていませんが、申込書の様式や受け入れマニュアルは整備されており、マニュアルに基づいて申込内容を確認し、受け入れの可否を判断しています。また、中学校の職場体験を積極的に受け入れ、学校教育への協力にも力を入れています。今後は、ボランティアが子どもと円滑に交流できるよう、必要な研修や支援の実施を期待します。

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)

園では個々の子どもや保護者の状況に対応できる社会資源の資料を作成して、事務所に保管し、職員にも周知しています。関係機関・団体とは相互に連絡を取り合い、必要に応じて連携しながら対応しています。また、虐待が疑われるなど気になる家庭や、子どもの相談については、区の子育て支援室と連携し、地域の諸機関と情報を共有しています。よりよい保育を提供するため、地域のさまざまな機関や団体と連携する体制が整っています。一例として、登園・退園の時間帯に区の斡旋で就労継続支援事業所へ警備を委託し、子どもと保護者の安全を確保しています。

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)

園では区の子育て支援室とは相互に情報交換を行っています。また、区社協が主催する施設連絡会や懇話会など、さまざまな関係機関の会に参加し、子育て家庭や高齢者介護世帯のニーズを把握する機会を設けています。さらに、子育てカウンセラーの資格を持つ園長や主任が、地域のお母さんたちの相談に応じ、未就園児家庭のサポートを行っています。今後は、より多様な相談に対応できる機能を備え、地域住民への相談事業へと発展することを期待します。

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。

b

(コメント)

商店街の行事や町会の取組には、園の門扉前の空を提供するなどの協力を行っています。また、子育て電話相談の呼びかけや園庭開放後の育児相談等を通じて、地域の子育てニーズに対する支援を実施しています。今後は、例えば新規に獲得した隣接のグラウンドを有効活用し、近隣児童への遊び場提供や、園が主催するバザーの拡張など、地域のニーズ全般に対する支援をさらに強化することを期待します。

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)	子どもを尊重する考え方については、名前を呼び捨てにしないことやジェンダーの視点を踏まえた対応など、会議等で話し合われており、保育士はその方針に基づいた保育を実践しています。また、子どもたちの心と体の成長を意識し、カリキュラムを策定しています。定期的に保護者会を開き、保護者が共通の認識を持てるよう努めています。さらに、全職員が外国籍の保護者との円滑なコミュニケーションを意識し、異文化への理解と尊重に取り組んでいます。	
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。	a
(コメント)	プライバシー保護の重要性については、園の「保育実践マニュアル」に記載しているほか、会議で積極的に話し合っており、職員全員がその重要性を共有しています。日常の保育でも子どもの意思を尊重する観点から、着替えや排泄時の配慮など、保育における当然の共通理解として実践しています。	
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)	園のパンフレットは区役所においてあります。園のHPには、保育で大切にしていることや園の1日の流れ、行事予定、写真などが掲載されており、わかりやすい資料となっています。見学者には個別に園内を案内しながら丁寧に説明を行っており、保護者や利用希望者に対しても必要な情報を積極的に提供しています。また、個別面談や電話対応を通じて、保護者の疑問や相談にもきめ細やかに応じています。	
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)	入園説明会では、重要事項説明書を用いて保護者への説明を行い、入園式後には「入園のしおり」や「健康のしおり」を活用し、個別に詳細な説明も実施しています。保護者の意向は十分に傾聴しており、入園説明会や進級説明会では、資料に基づいた丁寧な説明を行っています。以上の過程は保護者の同意と納得を得たうえで進めており、同意書も適切に保管しています。配慮が必要な保護者への対応について、具体的なルール化はしていませんが、その都度話し合いを行い、適切な対処方法を検討しています。	
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)	子どもの状態の変化や家庭環境の変化等で保育所を変更する場合、とくに引き継ぎ文書を定めてはませんが、特別な配慮が必要なケースについては文書等で関係先と情報共有するようにしています。また、保育終了の際は、小学校に保育所児童保育要録を提出するとともに、子どもや保護者に対して園長や主任、事務所をいつでも訪ねてよいことや、電話での対応が可能であることを説明しています。こうした配慮を口頭だけでなく書面でも伝えて継続的なサポートにつなげ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	利用者満足の向上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)	年2回の個人懇談や行事後のアンケートを通じて、保護者の意見を収集しています。日々の連絡帳も活用し、集まった意見を責任者会議や職員会議で検討する機会を設けています。さらに、その結果を保護者にフィードバックしており、利用者満足度の向上を目的とした仕組みを構築しています。	

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。	b
(コメント)	保護者からの苦情や気になる相談内容については、口頭やおたより帳、手紙などを通じて、保護者と個別に対応しています。保護者からの意見や苦情は、責任者会議や職員会議で職員に周知し、検討を行ったうえで保護者へフィードバックする流れを構築しています。しかし、重要事項説明書に記載はあるものの、第三者委員の存在を知っている保護者が少ないため、保護者に対してよりわかりやすい説明方法の検討を期待します。	
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)	玄関先に意見箱と重要事項説明書を設置しています。また、懇談や保護者会などの場で、意見や相談がある場合はいつでも事務所や担任に伝えてほしいことをアナウンスし、保護者への周知に積極的に取り組んでいます。相談窓口や意見箱の設置についてはパンフレットにも記載しており、意見を述べやすい体制を構築しています。	
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。	b
(コメント)	職員が保護者から意見を聞いた際は主任や園長に報告することが周知されており、職員は傾聴した内容を、記録に残すとともにマニュアルに基づいて職員会議で報告して情報を共有するとともに、必要に応じて責任者会議を開いて対応策を迅速に検討する仕組みを構築しています。しかし、今回の第三者評価の受審に伴う保護者アンケートでは、僅かではあるものの、行き違いや保護者が納得できなかったケースが報告されており、マニュアルの見直しや運用の徹底を期待します。	

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。	a
(コメント)	リスクマネジャーは園長が担っており、委員会等はありませんがリスクマネジメントに関する個別の担当者を適切に選任・配置しています。事故発生時の報告書やヒヤリハットの報告書は、発生の都度作成し、朝礼で報告しています。さらに、期末ごとのまとめ会議でも再度議題として取り上げ、再発防止に努めています。また、安全点検として、危険箇所や気になる点を毎月収集・記録し、継続的な管理を行っています。事故発生時の対応については、マニュアルに基づいたシミュレーションを実施しており、実効性につながる取組として評価できます。	

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)	コロナ禍を経て、感染症対策には十分に留意しています。感染者が複数発生した際には、保護者への周知を適切に行っています。さらに、自治体や行政からのお知らせを掲示し、感染症に関する情報提供も継続的に実施しています。各フロアには嘔吐物処理キットを備え、使い方の掲示や研修を開催するほか、マニュアルの整備により感染予防を徹底しています。また必要に応じて法人から看護師が来訪して、指導・助言を受ける体制も整っています。	
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。	a
(コメント)	様々な災害に備え、避難訓練は消防署に届け出たうえで、必ず毎月1回実施しています。訓練では、防災ずきんや防災ぐつの使用に加え、園舎の構造や周囲の状況を考慮し、災害の種類に応じた内容で実施しています。食料の備蓄も行い、給食担当者が管理しています。さらに、年に一度子どもたちに非常食を試食してもらうことで、ローリングストックの実践だけでなく、味や食感に慣れることやアレルギーの確認も行っています。緊急メールの運用方法など、園と保護者の連絡手段については書面で周知しています。BCP計画については現在作成中であることも確認できました。	

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。	a
(コメント)	「保育実践マニュアル」は、各保育士に配布して、職員全体に周知徹底を図っています。「保育実践マニュアル」には、子どもの基本的人権に配慮した養護について明示しており、保育士が遵守すべき基本的な指針を提供しています。また、「保育実践マニュアル」に基づき、月間カリキュラム、週案、日案を作成しています。これらの内容については、毎月の職員会議や週1回の責任者会議で話し合い、職員間で確認を行っています。これにより、保育の質を向上させるとともに、全職員が一貫した保育を実施できるよう努めています。さらに、支援が必要な子どもに対しては、個別的な配慮を行い、保育が画一的なものとならないよう取り組んでいます。	
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。	a
(コメント)	職員会議、責任者会議、幼児部会など、さまざまな会議を定期的に行っています。これらの会議では、各クラスの様子や子どもの状況を報告し、必要に応じて課題を話し合い、指導計画の見直しを行っています。また、期末ごとに保育の見直しや課題、反省点をまとめ、記録することで、保育実践の改善に努めています。会議の内容に応じて、さまざまな職員が参加し、保育内容について意見を交わします。職員や保護者からの意見を反映することで、保育の見直しをしています。	

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)

職員は日々の保育において子どもの発達状況や課題を把握し、職員間で共有しています。また、送迎時の保護者との会話を通じてニーズを把握し記録しています。指導計画は各クラスの責任者を中心に作成し、その後乳児・幼児部会で検討、最終的には職員会議で経緯を含めて報告して、職員全体で共有しています。さらに、定期的に区役所担当課から心理士が園に訪問し、子どもの様子を見学し、支援が必要な子どもについて助言を受けて個別の指導計画に反映しています。指導計画は期ごとに振り返りを実施しています。

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)

指導計画は、期ごとに評価・見直しを行っています。年度初めに前年度の指導計画を見直し、次の指導計画に反映しています。指導計画の見直しは、その都度行い、より効果的な保育を目指しています。しかしながら指導計画の見直しにおいて保護者への確認手順や緊急の見直しに関する具体的な仕組みの整備が十分ではありません。今後は、変更時にどのように保護者の意見を反映し、変更内容を共有するのか、また、緊急時の見直しをどのように進めるかといった仕組みづくりをす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)

日頃の保育日誌や個人日誌で子どもの発達状況や生活状況を記録し、職員同士でその情報を共有しています。毎朝の朝礼では、その日の情報を職員間で共有し、迅速かつ効果的な対応が可能となるよう努めています。また、責任者会議や職員会議などの定期的な会議を通じて、より深い情報共有が行われています。さらに、児童票には入園からの成長の記録を詳細に記載しており、成育歴や発達状況、保育の状況などが明確に記録して、職員間で共有しています。

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。

b

(コメント)

個人情報保護規定を定め、職員は規程を理解し、個人情報保護に十分努め、適切に情報は管理しています。さらに、各クラスで管理している個人情報に関する書類保管庫には、鍵がかかっており適切に管理しています。しかしながら、パソコンデータの共有方法については、管理手段が十分ではありません。今後は、職員研修等を通じて、さらに個人情報管理を徹底するよう期待します。

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）	開園８年目の昨年、全体的な計画を見直して改訂しました。保育所保育指針で示される５領域に分割していないなど、必ずしも指針に準じた形にはなっていませんが、発達段階に応じた狙いや目標が明確に示されています。ただ、年間指導計画が、前年度の内容を参考にしつつ、その年の状況に合わせて柔軟に作成されており、全体的な計画にまでさかのぼって見直す意識は職員の中で強くはありません。園の保育理念を具体化したものとして、しっかり位置付けることを期待します。	
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。	b
（コメント）	保育環境の整備に対して細やかな配慮がなされています。木の素材をふんだんに生かした造りで、安全性を第一に、落ち着ける環境を意識して机や家具の配置、トイレの掃除、室温や換気の管理などが徹底されています。ただ、集団保育の中で、子ども一人ひとりの状態に応じた居場所の確保は難しく、コーナー作りやくつろげるスペースの確保に努力はしていますが、一層の改善を期待します。	
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。	b
（コメント）	日課に追われて子どもたちを急かすことがあると保育者自身が自覚しています。一人ひとりの子どもの気持ちを大切にしよう心掛けてはいますが、基本が集団保育です。むしろ、支援が必要な子も、国籍の違う子も、同じ仲間として受け入れるインクルーシブな保育が本園の特徴でもあります。配置基準を超える人数の保育士を配置することで、一人ひとりの状況への気づきを可能にしていますが、時によっては、時間に追われて急かす言葉が出ることもあり、改善が求められています。	
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）	子ども一人ひとりの発達段階に応じた個別対応を心掛けています。月齢差や個人差を考慮し、家庭との連携も図りながら、子どもが自己決定できるように問いかけや指導を行っています。特に０歳児や１歳児では、食事や排泄、睡眠などの日常的な生活習慣を大切に、排泄においては、布オムツ、布パンツを使って子ども自身が理解して身につけられるよう支援しています。ただ、個別のペースに合わせた対応が難しい場面もあり、日々工夫が求められています。	
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）	子どもの主体性や自発性を重視した保育を行っています。室内では、子どもたちが個々の興味や関心に基づいて自由に遊べるよう、空間やおもちゃを配置して見守るようにしています。屋外では、隣接する広いグラウンドでの外遊び、いくつもの公園への散歩や自然体験などを通じて、のびのびと成長することを促しています。また、夏まつりやバザー、作品展など色々な行事で、協同作業や人間関係の発達を支援しています。	

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) 職員は子ども一人ひとりの発達段階に応じた関わりを大切にし、子どもの表情に注視し、急がずゆったりと関わるようにしています。園では、給食の際など必要に応じてヘルプの職員を配置し、細やかな保育に努めています。また、連絡帳や送迎時の保護者との関りを重視し、家庭での様子や園での状況を共有しています。また、家庭訪問、ふれあいあそび（保護者参観）や給食参観、保護者会などを通して保護者との連携及び信頼関係を深めています。	
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) 職員は子ども一人ひとりの発達段階を考慮して日々の関りを行っています。生活や遊びの中で子どもの自我の育ちを支え、子どもの自発的な気持ちを尊重し、温かく見守る姿勢が見受けられます。また、ごっこ遊びなど子ども同士の関りを大事にしています。連絡帳や送迎の際に保護者との連携を重視しています。	
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) 園では子どもたちの「生きる力、聞く力、集中する力」の育ちや集団を通じた学びを重要視し、各年齢の発達に応じた保育内容や方法を検討しています。特に縦の年齢層に適したアプローチを取り、子どもたち自身が行動し充実感を感じられるように見守りながら支援しています。友だち同士の関りを大切に、子どもたちが自分の意見を言い、感情を表現できるように配慮しています。子どものお当番活動として下の年齢の子どもに着替えの手伝いやトントン当番（寝かしつけの手伝い）やごみ集め当番などを設け、異年齢の交流を図っています。4、5歳児の保護者を対象に就学前懇談会を実施し、今の小学校の状況を知る機会を設けています。	
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) 園では支援児を隔離することなく、環境や人員を工夫して対応し集団の中に溶け込ませて見守るインクルーシブな保育を行っており、他の子どもとの関りを通じて成長できるように配慮しています。保護者との連携を大切に、毎月の巡回指導（市）の際には助言をもらい、必要に応じて保健センターや専門機関と連携して支援を行っています。環境整備についても子どもが落ち着けるようにとクラスの中にコーナーを作ったりと様々な工夫を行っていますが、気持ちが高ぶった時などに集団を離れて落ち着ける場所の確保を期待します。	
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) 延長保育では、通常保育と異なる配慮が必要とされ、長時間保育では子どもの健康状態や生活リズムを見守り、適切な環境づくりを心がけています。リズム体操の際などでは保育室間のパーテーションを開けて年齢の異なる子どもが一緒に過ごす機会を設けています。職員間の引継ぎや連携は密に行い、保護者との連携を大切にしています。	
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) 必要に応じて小学校との連携を行っています。コロナ禍前は小学校からの案内があり、子どもたちが小学生と交流する機会が設けられていましたが現在は途絶えています。園では子どもたちに「生きる力、聞く力、集中する力」をつけることを大切にしており、集中力や聞く力が身に付くように年齢に応じた絵本の読み聞かせ等を行うと共に、体幹が身に付くように座る姿勢にも注視しています。4、5歳児の保護者を対象に就学前懇談会を実施し、今の小学校の状況を知る機会を設けています。今後、個々の小学校で事情の違いもありますが、より一層各校との連携を深めていくことを期待します。	

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) 園では、保育実践マニュアルに基づき、子どもの健康管理を徹底しています。登園時に保護者が視診表に体温や健康状態を記入し、職員はその内容を確認・共有します。急な発熱や全身症状が見られた場合は、緊急連絡先に連絡し、必要に応じてお迎えをお願いしています。また、引継ぎノートを活用し、園で子どもの健康状態を把握し、延長保育時にも情報を引き継いでいます。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、入園時に保護者に説明し、乳児の午睡時には5分ごとに睡眠状況をチェックしています。	
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) 年2回の健康診断と年1回の歯科健診を実施し、また、健康診断前に保護者アンケートを通じて子どもの健康状態を把握し、結果や医師のアドバイスを健康手帳に記録して保護者に伝えています。必要に応じて再受診を行い、歯科健診の結果を基に再診が必要な場合は治療結果を園に提出しています。虫歯が見つかった子どもには給食時の食べ方や咀嚼の指導を行い、家庭での様子を保護者と共有しています。虫歯予防デイには保育の中で関心を持てるように折り紙でコップ歯ブラシを作るなどの取組を行っています。	
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) 入園時に実施する聞き取りアンケートで、アレルギーの有無を確認します。アレルギーがあると考えられる子どもには、給食担当が「除去食指示書」を作成し、医師に「除去食」の確認および記載を依頼します。その後、アレルギー対応食の提供を開始します。アレルギー疾患を有する子どもには、給食時に別テーブルや個別トレイを使用し、先に配膳を行うなど、提供ミスが生じないよう努めています。また、園内におけるアレルギー児については、すべての職員が把握し、適切な対応を行うよう徹底し、他の子どもたちには、アレルギーについて分かりやすい言葉で説明し理解を促しています。	

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) 給食職員は、毎日お代わりを持って全クラスを巡回し子どもの食事の状況を把握するとともに、給食室が園の入口にあり登園時に献立を確認したり職員と話したりできる環境を整えています。食育の一環として園で育てた野菜を使ったクッキングに取り組んでいます。また、乳児が食べやすい食器の工夫などを通じて食への関心を促し、さらに給食日より人気メニューのレシピを紹介することで家庭との連携も積極的に行っています。	
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) 園では、子どもの発達や成長に合わせた給食提供を家庭と連携しながら行っています。また、子どもが食事に興味を持つように、調理体験や食材クイズ、行事食や郷土料理等を積極的に取り入れています。食材にもこだわり、また、出汁のうまみや食材本来の風味を活かした調理を心掛け、健康的で美味しい食事を提供することを大切にしています。給食の残食チェックを実施し、子どもの好みや体調を把握し、適切な食事提供に努めています。衛生管理については、大阪市のマニュアルに基づき、調理後の適切な清掃を徹底しています。	

		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。		a
（コメント）	連絡帳を通じて家庭での子どもの様子や保護者の悩みに対して丁寧に答え、保護者との情報交換を行っています。公開日誌や掲示板、毎月のクラスだよりを活用し、園での子どもの様子を保護者に伝えることで、保育内容について保護者に理解を促しています。また、夏祭りや保育参観、生活発表会、作品展などのイベントを通じて、保護者との対話の機会を設け、子どもの成長を共有することを心掛けています。保護者との懇談会や相談については、必要に応じて記録を行い、様々な会議の場で情報を共有しています。さらに、年に1回の家庭訪問を実施し、家庭の状況把握に努めています。	
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）	連絡帳や日々の送迎での声かけなどを積極的に行い、保護者と話しやすい環境をつくり信頼関係を築いています。気になる保護者には声がけをし、必要に応じ相談の場を設け、個人日誌に記録しています。相談の内容によっては、カウンセリングの資格を持っている園長や主任と一緒に相談の機会を設けます。内容については、朝礼で口頭で伝えたり、期ごとの会議で書面で提出するなどし、職員間で共有しています。	
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）	虐待の早期発見対応として日々の保育の着替え時に、体にあざがないかなど確認しています。虐待が疑わしい場合は、職員間で共有し、写真を撮り、日誌に記録し園長に報告します。また、保護者には、日頃の様子を確認します。必要に応じて、関係機関に連絡し連携を取ります。なお、虐待に関する知識不足による対応の不安がある職員もいます。今後は、園内研修の内容を深め虐待に関するマニュアルを職員に周知し、虐待の更なる早期発見に取り組むことを期待します。	

		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)	日々の保育において、担任間でコミュニケーションを図り、自己評価を行っています。行事終了後には気づきシートを記入し、振り返りを実施しています。毎月「保育の振り返りシート」を活用し、会議で話し合うことで意識向上に努めています。園の保育日誌にも週ごとに振り返りを記入し、定期的な改善を図っています。こうした取組により、保育に関する振り返りや会議での話し合いは行われていますが、職員の自己評価が園の自己評価につながっていないようです。今後は、自己評価の実施方法を明確にし、園の評価につなげる仕組みづくりを期待します。	

		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。	b
(コメント)	重要事項説明書には「虐待防止のための処置に関する事項」が記載されており、職員による子どもへの虐待防止のための処置が講じられています。言葉づかいについて職員同士で声掛けを行い注意を促すほか、否定的な表現を避けて肯定的な言葉で子どもの困った行動に対応するよう努めています。また、朝礼などで事件や事例を共有しています。しかしながら、体罰等について研修や話し合いの機会が十分ではありません。今後は、感情的な言葉等を伴わない援助技術を習得できる取組を期待します。	

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	今福青い鳥保育園保護者
調査対象者数	58 人 （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）

子どもたちの98%が園で楽しく過ごしており、保護者の95%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19項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち大半の13項目は9割以上の肯定率になっています。全体的にとっても高い評価だと言えます。

自由にのびのびと過ごせる環境で、遊びや体験を通して成長をサポートしている点、園全体や先生方が親身に子どもたちと向き合っている点、保護者とも積極的にコミュニケーションを取っている点などが評価されています。また、食育や給食の質にこだわり、アレルギー対応や体調変化に気を配っている点も高く評価されています。

要望としては、子どもの日頃の様子をもっと知りたいという声が多く出ています。連絡帳や送迎時の会話、親子行事や懇談会などにはおおよそ満足していますが、保育士さんの負担軽減も慮りデジタル化を通じて写真や動画の提供を増やすことはできないか、といった提案が寄せられています。

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