

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	しあわせいっぱい保育園 巽	
運営法人名称	株式会社 ハンドシェイク	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	園長 亀岡 規子	
定員（利用人数）	19 名	
事業所所在地	〒 544-0014 大阪府大阪市生野区巽東2丁目18-31 ふぁみーゆ巽東1階	
電話番号	06 - 4309 - 7567	
FAX番号	06 - 4309 - 7567	
ホームページアドレス	https://shiwase-hoiku.com/introduction/tatsumi/	
電子メールアドレス	tatsumi@shiwase-hoiku.com	
事業開始年月日	令和5年4月1日	
職員・従業員数※	正規 6 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士 10名 管理栄養士 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室(乳児室・1歳児室・2歳児室)調乳室、トイレ (園児用トイレ1、大人用トイレ1) 沐浴、フリース ペース、給食室、事務所、更衣室	

※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	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】

「笑顔～元気・愛情～」 「気づき～発見・冒険～」 「心～安心・安定～」
子どもたちが安心して保育園で過ごし、自分らしく成長していくために、愛情に満ちた保育を心掛けるとともに様々な体験を通し子どもの自己肯定感を育む保育を実施します。

【保育方針】

- ◆子どもたちが安心して過ごすために、全職員が愛情に満ちた保育を心がけるとともに様々な体験を通して自己肯定感を育む保育を実践する。
- ◆一人一人が主役であるように、保育目標を掲げ、子どもたちが自分らしく成長していけるよう向き合う。
- ◆子どもたちが安心して生活し、健やかに未知の発見や成長ができる環境を目指す。
- ◆自ら「遊び・学び・気付く」ことができるよう保育を行う。また、保育者としての自覚を持ち、専門性の向上とともに地域の共同の輪を広げ、よりよい環境を築く。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 子どもの育ちに合った環境設備を整え、心地の良い環境の中で過ごせるように整備しています。
- 子ども一人ひとりに寄り添う丁寧な保育を行っています
- 専門性の高い保育提供ができるよう職員の研修会等の充実を図っています。
- 安心して園に通えるよう、保護者の声に耳を傾けて保護者支援を行っています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和5年10月10日～令和5年12月13日
評価決定年月日	令和6年1月15日
評価調査者（役割）	2001C001（運営管理・専門職委員） 2102C002（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

しあわせいっぱい保育園は、株式会社ハンドシェイクを運営主体とし、2023年4月に開園した0・1・2歳児19人定員の施設です。法人は、大阪・千葉・静岡・宮城に小規模保育所運営を展開しており、令和6年には6園目となる施設を予定しています。法人設置者は、子ども・保護者・職員が『しあわせいっばいに、笑顔いっばいの毎日を過ごして欲しい』との深く温かい思いから園名を名付けられました。貴施設は、大阪府の中央部に位置し主要駅から徒歩2分程、幹線道路沿いの11階建てマンションの1階に立地しています。園庭はありませんが、近隣には緑あふれる異東緑地や公園も多くあり、遊び場が充実している地域にあります。施設は、玄関や保育室が明るく掲示物等も見やすくなっています。「理念・保育方針」を基本とした保育の実現に向けて、積極的に取り組んでいます。施設長は、温かく強いリーダーシップを持ち、働きやすい職場作りをめざし、職員指導に力を注いでいます。開園間もない中、保護者からのアンケートを実施し、要望・意見にできるだけ真摯に対応するように心がけています。少人数だからこそできる一人ひとりに寄り添った安心安全で愛情にあふれる保育を、職員間で共通認識しています。今回、第三者評価を設立1年未満ではありましたが、施設長中心に職員と共に保育の質の向上に向けて取り組まれました。

◆特に評価の高い点

- 園の課題について法人本部と連携をとり、できるだけ要望に対応してもらい、改善できるように取り組んでいます。
- 保育室は大きな磨りガラスからの採光があり明るく、室内で遊ぶ空間に工夫があります。
- 保育内容や運営に関するマニュアル・規定等の書類を適切に整備し、記録も適性に保管しています。
- 施設長は常に子どもや保護者・職員の事を考え、話しやすい保育園の環境づくりに努力しています。
- 職員は子どもに優しく寄り添い、園内研修等で積極的に学び、向上心を持って保育にあたっています。
- きめ細やかな人材育成に力を入れると共に働きやすい職場環境が整えられ、職員のモチベーションが高められています。
- 保護者からの相談に丁寧に対応し、保護者支援に力を入れています。保護者の満足度からも高く評価が得られています。

◆改善を求められる点

- 運営理念・運営方針・保育理念・保育目標の内容は、ホームページ・入園のしおり・全体的な計画・保育指導計画に、統一した文書の内容を整備されることが望めます。
- 今後は経営面や運営全般に対して評価・見直しを行う時期を設定し、全職員で参画したPDCAサイクルの確立に繋げていくことが望めます。
- 地域との交流を深め、福祉ニーズの提供に積極的に取り組み、保育園としての責任や役割が発揮できるよう実施されることを期待します。
- 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応について、相談方法や体制について記載した文書を作成することが望めます。
- 安全対策について、保育室の棚に落下防止の対応が、早急に行われることが望めます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- 運営理念・運営方針・保育理念・保育理念の内容統一の整備を行います。
- 年度末に経営面や運営全般に対して全職員で会議し評価見直しを行います。
- 退園児相談窓口を文書で記載し周知いたします。
- 安全対策面での保育室の棚に落下物防止策を施す件に関して本社と検討いたします。

◆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>子ども達が安心して過ごす為、全職員が愛情に満ちた保育を心がけると共に、様々な体験を通して自己肯定感を育む保育を実践しています。職員の行動規範については「職員の心得」「マナー」「コミュニケーション」「ハラスメント」「保護者対応」等、具体的な内容が職員マニュアルに記載し、職員会議や園内研修の際に職員に周知しています。保護者には、入園説明会や「保育のしおり」を配布すると共に、ファイル綴りを玄関に置いていつでも閲覧できるようにしています。入園説明会は個別に行い丁寧に施設の理念や方針を伝えています。今後は、運営理念・運営方針・保育理念・保育目標の内容を統一し、文書の整備をして職員・保護者等への周知が望まれます。</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。	a
(コメント)	<p>社会福祉事業全体の動向については、法人園長会や近隣保育園との会議で把握分析しています。地域連絡会や生野区主催の会に参加し、利用者数や保育所に対する要望・空き状況等の地域の情報を収集しています。地域の特徴や変化等の状況把握は、連合町会や地区町会との連携で、情報を得ています。大阪市からの情報は、情報アプリで連絡が入り、説明会等に参加しています。今後は、園長会や参加した会議の記録を残すことが期待されます。</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>職員に関わる内容として、人材育成が上げられ、ハローワークや各種求人登録等を行い募集に努めています。経営状況や改善すべき課題について、本社とのZoom会議等で共有周知し、その内容について職員に職員会議で伝えています。設備については特に課題は見受けられませんが、今後は子どもの安全に配慮して、作り付け棚の物の落下防止の改善が望まれます。</p>	

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

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)	中長期計画の作成は施設長が行い、主な目標は「サービスの安定的な供給」「地域に根ざした保育園」としています。具体的な取り組みとして、無理のない楽しい行事の充実や地域との連携の強化に取り組んでいます。「行事計画書」では、評価と反省を記載し、毎月の職員会議で実施状況の評価を行っています。中長期計画の見直しは、年度末に予定しています。今後は、単年度事業計画の基となるような項目を検討し、策定することが望まれます。	
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)	今年度の単年度事業計画は事業実施計画とし、保育施設等の運営方針・給食の提供・食中毒・健康管理及び衛生管理・安全対策・保護者との連携・要望苦情等に対する体制等、具体的な目標と実施方法を記載しています。来年度からは、単年度計画が実行可能な具体的内容となるよう、施設長が新たに策定することが望まれます。	

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)	事業計画の策定にあたり、職員面談や年度末の職員会議等で出された職員の意見を反映し、事業計画の作成に取り組む予定をしています。事業計画の見直しについては、年度末の職員会議で見直しを行い、職員に理解を促す為の取り組みを行う予定をしています。	
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)	事業計画は、保護者に対して入園説明会で個別に直接説明し、理解を得ています。外国籍の保護者には、翻訳アプリを使用し丁寧な説明を心がけています。保護者アンケートは7月に実施し、利用者の満足度を確認しています。事業計画に対する意見や要望等を伺う機会も設ける予定をしています。	

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)	保育の質の向上に向けた取り組みとして、園内研修・園外研修を推進し、定期的な実施で多くの学びの機会を提供しています。「各年齢毎の業務チェック表」や「保育士のための自己分析チェックリスト」を使用し、保育士自身が自己評価を行い施設長との個人面談で業務の評価を行っています。2023年10月に自治体による監査を受け、その結果は本社報告や職員会議で共有し検討しています。	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取り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)	自治体監査や自治体の抜き打ち訪問監査では、施設運営面での指摘事項は特に無く、改善点は法人に報告しています。職員は施設長を中心に、職員会議や保育会議で常に改善に向けて話し合いを行っています。また、法人には関係事項を報告書にまとめて確認を取っています。	

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)	経営・管理に関する方針は「運営規定」に記載し、施設長が作成した「保育園管理規程」を基に、園内研修で職員に説明しています。有事における対応方法と役割分担について「防災マニュアル」に明示し、「災害時役割分担表」で総括責任者不在時の権限委任を明確にしています。緊急時の対応は迅速に行えるように、フローシートを作成し事務所内に設置しています。今後は、施設長の役割や責任等を記載した「職務分掌」等を作成し、文書化することが望まれます。	
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)	コンプライアンスの遵守に向けて、児童福祉法や保育所保育指針に沿った運営に努めるとともに、マネジメント研修にて理解を深めています。環境への配慮の取り組みとして、SDGsを意識してゴミ分別やリサイクルに取り組んでいます。今後は福祉関係法令に限らず、消防関連法、雇用・労働関連法、コンプライアンスに関するルール等の法令等の規定を作成することが望まれます。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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、職員会議や保育会議で施設の状況を把握しています。マニュアル等を通して保育の改善点を指導し、保育経験の浅い保育士には、夏季に集中的に座学と実践訓練を行っています。保育の質の向上に向けて年間計画を基に、各種マニュアルの勉強会を行い、保育士の自己評価や職員アンケートで職員の意見を反映させる仕組みがあります。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取り組みに指導力を発揮している	a
(コメント)	法人への報告・相談により、人事や労務・財務面の分析を行っています。有給休暇は高い取得率で、希望に応じたシフトを組んでいます。また、持ち帰りの仕事を無くし、残業0に努めて職員の働きやすい職場作りを行っています。	
		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。	a
(コメント)	人材確保や育成に関する基本的な考え方は「職員の心得マニュアル」に記載し、人員体制については「事業実施計画書」に明示しています。人材確保については求人広告を随時行い、公共職業安定所を通して若い世代からベテランの保育士までの確保に努めています。またホームページに、採用専門ページの掲載があります。	

II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>(コメント) “期待する職員像”等の記載は「職員の心得マニュアル」で明確にし、人事の基本方針は「社員就業規則」に定められ、職員等には事務所内にいつでも閲覧ができるように設置しています。職員の職務に関する評価の方法は「保育士のための自己分析チェックリスト」を用いて、施設長の個人面談で成果や貢献度を評価しています。職員の休憩時間や、保育業務時間の確保に努めています。今後は“期待する職員像”について職員や保護者に周知することが望まれます。</p>	
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
<p>(コメント) 労務管理は施設長が担っており、毎月の出勤表・有給休暇や残業申請等により確認しています。職員の悩みや相談ができる体制として、リーダー・施設長が相談の窓口になっています。ゆとりある職員配置により、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場作りに努めています。コミュニケーション研修やパワーハラスメント研修に参加し、職員の意向等に耳を傾け、より良い組織作りに努めています。</p>	
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p>(コメント) 職員は「保育士のための自己分析シート」に目標や反省を記入し、自己を分析することで明確な目標を設定しています。施設長との職員面談は年2回行われ、目標設定期間は6か月としています。今年度は、保育士経験が浅い職員やパート職員が主なメンバーだった為、開園当初より研修の充実が図られています。</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) 「保育マニュアル」で保育の基本方針や指導計画を学び、日々の保育の中で常に保育の質の向上に努めています。主な研修計画の内容は、乳幼児研修・保護者対応・安全衛生・マネジメント・コミュニケーション・ハラスメント・事故防止等があげられています。園内研修は年間計画を立て、毎月園内研修を実施し、キャリアアップ研修等が受講できる体制となっています。施設長をはじめ全職員が参加して、研修の評価と見直しを行っています。</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。	a
<p>(コメント) 入社面接時には職員の個別スキルを把握し、職員の経験や習熟度に配慮しています。また、新任者研修・一般研修・キャリアアップ研修等の園内外の研修に参加し、スキルを高めています。研修案内の掲示や研修資料・報告書で情報の共有をし、常勤・非常勤に関わらず職員が研修会に参加できるよう工夫しています。</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。	b
<p>(コメント) 今年度初めて2月に実習生の受け入れを予定しています。「保育実習の手引き」「外部受け入れ」に実習生等の受け入れに関する基本姿勢を明示しています。実習性の受け入れ担当者にはマニュアルの研修を行い、保育実習を積極的に受け入れる仕組みがあります。養成校とは電話や書類の郵送等、状況に応じた連携を取っています。</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)	苦情相談の体制や内容については「保育のしおり」「重要事項説明書」に記載し、苦情・相談内容に基づく対応状況は、玄関に掲示しています。今後はホームページ等を活用して、法人・保育園の事業計画・事業報告・予算・決算情報等を公開することが望まれます。また地域との交流を深め、子育て支援等の事業を展開することが望まれます。	
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)	法人で契約している公認会計士や社会労務士の外部専門家により、監査指導や労務管理が行われています。今後は、職務分掌等で権限責任を明確にし、職員へ周知することが望まれます。	

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。	a
(コメント)	地域との関わりについては「全体的な計画に記載し、日々の保育で実践しています。子育てに役立つ方法として“いくのっ子のお知らせ”“サポートブック”を配布したり玄関掲示で知らせたりしています。その他、ハロウィン行列で地域訪問をしたり、近隣の施設からクリスマス会への招待状が届き、地域との交流が行われる機会となっています。また、町会への加入や子育て支援の充実に努めたいと考えています。	
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)	地域の学校教育等への協力についての基本姿勢は「体験学習・ボランティアの手引き」に示しています。ボランティアの受け入れ担当者は施設長とし、遊びや食事の見守り等を行う予定をしています。今後は小・中学校の職業体験や、高校生のインターンシップ等の受け入れを行う予定をしています。	

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。	b
(コメント)	地域関係機関の一覧表は、医療機関や公園等のリストが事務所に掲示してあります。職員会議で職員にも周知しています。地域自治会や各種団体等の社会資源については、リスト化して職員間で共有し、連絡会等に参加して連携を図っていくことが望まれます。	

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。	c
(コメント)	保育所が、地域社会における福祉向上に、積極的な役割を果たすことは重要です。そのためには、具体的な地域の福祉ニーズや生活課題等を把握する取組を、積極的に行うことが求められます。開園して間もない為、地域の福祉ニーズ等の把握は、今後の課題です。ハロウィンで住民との交流を図り、積極的に挨拶をする等努力をしていますが、更に地域の社会福祉に貢献していけるよう、今後の積極的な取り組みを期待します。	

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)	前評価項目で示したように、地域の福祉ニーズ等の把握は十分ではなく、従ってニーズに基づく公益的な事業の展開は、今後の課題となります。まずは、園を知ってもらるところから始めているので、今後は地域の子育て相談や遊ぶ会を実施する等、園でできる事から積極的に参入していくことが求められます。	

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)	保育理念・保育方針に、子ども一人ひとりの人権を尊重した姿勢が示され、「保育マニュアル」に明示しています。職員に対しては、子どもの権利擁護や虐待防止に関する研修や会議を行っており、子どもを尊重した保育を実践するよう、共通理解を図っています。多国籍の子どもを含めての保育を実施しており、国籍や性別を問わず、個々を尊重した保育に努めています。外国籍の保護者への対応は、翻訳アプリを使用し、言葉はゆっくりとわかりやすく話すよう心掛けています。お知らせについては、日本語と外国語で記載したものを配布して対応しています。入園説明会や普段の会話等で、子どもの人権を尊重する心については、保護者に伝えていきます。	
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)	子どものプライバシー保護については、「個人情報保護マニュアル」で保育に携わる者としての姿勢や責務等を明記しています。日々の保育の中で問題がある場合は、職員会議等で意見交換をして共有しています。今後は、プライバシー保護に焦点を当て、環境の特性に即した子どもや保護者のプライバシー保護に関するマニュアル等の作成が期待されます。	
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)	ホームページや保育のしおり・重要事項説明書で施設の紹介する内容を記載し、リーフレットは区役所に設置し、多くの人が入手できるようにしています。施設見学者や近隣の方にもリーフレットを渡して、誰にでもわかるように施設の様子を知らせています。リーフレットにはQRコードを載せ、施設の写真や様子等を紹介し施設見学を行い、丁寧な対応を心がけています。	
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)	利用が決まった方には、「保育のしおり」「重要事項説明書」を配布しています。配布時には、保育開始時間等のスケジュール表やよくある質問のプリントを添えて、説明しています。外国籍の方には、翻訳アプリを使用して個別に説明会を行っています。保護者は「利用同意書」や「個人情報使用同意書」の提出をし、園からは「入園決定通知書」を渡しています。	
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。	c
(コメント)	転園・修了後に施設長が保護者の相談を受付ける体制が整うよう、検討しています。今後は転園・修了時に保護者へ配布する文書に、相談方法や担当者について記載することが求められます。	

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。 a
(コメント)	職員は日々の保育を通して子どもの状況を把握し、保育会議で情報の共有をしています。また、年に2回保護者アンケートで意向調査をする予定です。7月に行った保護者アンケートでは、意向調査の分析を職員会議やリーダー会議で数値化し、集約や分析・検討に努めています。保護者の意見や要望等は日々の送迎時等で常に耳を傾け、保護者対応をしています。
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。 c
(コメント)	「苦情対応マニュアル」の整備をし、苦情解決に関して、苦情があった際には保育士が受付、施設長が責任者となり解決にあたる体制があります。苦情解決の取組みとして、早急に施設長に報告し、事実関係の確認を行っています。その後、苦情申出人との面談の場を設けて、話し合いをすることで保護者の理解を得ています。苦情内容の回答は、同意を得た上で施設内に掲示し公表しています。職員は苦情対応研修を受け、謙虚な姿勢で二人以上で対応する等、適切な対応を実施しています。今後は、苦情解決の体制整備に必要な第三者委員を早急に設置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。 a
(コメント)	保護者の意見や相談は「保護者対応マニュアル」に応じて、全職員が受け止め、丁寧な対応を行っています。「保育のしおり」で、自由に意見や相談ができること等を記載し、玄関にも掲示し保護者に周知しています。事務所等を対応スペースとして確保しています。
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)	保護者対応研修で、相談や傾聴等の必要な知識や技術を学んでいます。全職員が対応できるよう「申し送り表」で情報の共有をしています。「保護者対応マニュアル」と「苦情対応マニュアル」に則り、一両日中に応答するよう、迅速な対応を行っています。今後マニュアルの見直しについては、法人と相談の上行い、職員には園内研修で共有する予定をしています。
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。 a
(コメント)	リスクマネジメントに関するマニュアルとして「危機管理マニュアル」事故発生時の対応や安全確保等に関するマニュアルとして「緊急時対応マニュアル」「事故対応マニュアル」を整備しています。事故・感染症・侵入・災害等が発生した際には、事故報告書やヒヤリハット報告書に記録し、会議で分析検討を行っています。職員は安全確保や事故防止に関わる様々な内容の研修に参加し、実践訓練を行う予定もしています。
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)	感染症対策は、施設長を中心に全職員で「感染症対策マニュアル」に則って対応しています。職員は感染症対策について感染症研修で学び、感染症が確認された場合には、施設内消毒を徹底して実施しています。その際、病名・症状・感染者数を玄関に掲示したり、送迎時に口頭で保護者に伝えています。欠席児にも電話連絡をし、感染予防に努めています。

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)	災害時の対応は「防災マニュアル」に明示し“災害時役割分担フロー”が整備され、サービスの継続もしくは復旧に備えています。子どもの安否確認は、出席簿を基に点呼確認を行い、保護者への引渡しは「園児引渡しカード」で確実にできるようにしています。消防署と連携した訓練は、近隣園と合同で行う予定をしています。また避難訓練では、乳児の避難車を使った避難を毎月繰り返し行い、速やかに避難できるようにしています。備蓄については、園児数に対応した内容とし、備蓄リストの整備が望まれます。	

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。	a
(コメント)	保育理念・保育方針に基づき、保育の基本姿勢をはじめ、登降園時の対応、清潔、食事、遊び、保護者連携、子育て支援等、具体的な保育を展開していく為の標準的な実施方法が、「保育マニュアル」に記載しています。園内研修や保育会議で、子どもの人権・虐待・プライバシー保護について学ぶことにより、職員間の問題意識が高まっています。	
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。	b
(コメント)	保育の振り返りや見直しについては、クラス別保育会議で話し合いを重ねています。保護者からの意見は、保護者アンケートで把握しています。今年度開園の園なので、今後は組織的に見直しをし、その時期や文書の改訂・検討を記録する仕組み等を定められることが望まれます。	
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)	適切な福祉サービスを実施する為に、子どもと保護者について、発達段階や家庭環境等、個別の状況を把握しています。その上で、保育実施上のニーズを正しく分析し「全体的な計画」に基づき「指導計画」を作成しています。「指導計画」は各クラス担任が作成し、施設長が確認しています。	
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)	指導計画の月・週日案・個別指導計画の評価・見直しは、定期的に行っています。今後は、年間指導計画について評価・見直しの時期を定め、保育の質の向上に関わる課題を明確にすることが望まれます。	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
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)	子どもの発達や家庭環境を踏まえた保育の実施状況は「在籍児童表」「保育経過記録」等に記録しています。共通認識が必要な情報については、日々「職員連絡ノート」や「申し送り表」を全職員が毎朝チェックしています。また、ICTアプリでも情報共有しています。今後は、記録する職員で書き方の差異が生じないよう配慮した記録要領の作成が望まれます。	

	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)	<p>子どもや保護者の情報の保管・保存・破棄等や、個人情報の不適切な利用・漏洩の対策に関しては「個人情報保護基本マニュアル」に則って管理しています。施設長が個人情報の管理責任者となり、職員は個人情報保護研修に参加し、研修報告書により全職員への理解を深めています。書類等及びUSBの施設外持ち出しを禁止しています。保護者には、入園説明会で「個人情報同意書」で個人情報の取扱いについて同意を得ています。園児の写真管理として、保護者間でSNSでの掲載を禁じています。</p>	

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)	<p>「全体的な計画」には、園の保育理念、保育方針、園運営の三本柱を明示しています。そして、発達段階に合わせた柔軟で丁寧な保育や、保育・教育の一体化による職員の専門性と資質の向上をめざしています。子育ては立派な社会参加であるという意識を持ち、保護者を支え連携すること等に基づいて適切に編成しています。今年度開園の為、評価・見直しについては、年度末に全職員が参画して行い、次年度の作成に活かしいくことを期待します。また、見直しに関する仕組みや手順について、明文化することが望まれます。</p>	
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)	<p>保育室は換気に配慮し、毎日温度・湿度をチェックして、清潔で適切な状態を保持するように努めています。採光については、すりガラス越しの自然光が入るよう、カーテンは上部のみにし、外から見えない工夫をしています。また、安全な環境整備をする為に「施設の安全衛生管理チェックリスト」で毎月1回クラスごとで確認し、玩具の消毒は使用するた度に行い、コットの消毒は毎週行っています。遊びのコーナーでは、発達に合わせて、子どもが様々な遊びを通して育つように整備しています。保育室の棚の配置については検討を重ね、遊び空間の充実や最善の安全策が取れるように努めています。保育室は一人ひとりがゆったりと過ごせるように、落下物防止策を工夫し、カーペットの上には子ども達が遊ぶ玩具や絵本以外は何も置かないようにしています。ゆとりある保育士人数を配置し、子どもに背を向けない、死角を作らない等を留意し保育にあたっています。</p>	
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)	<p>子どもの発達と、家庭環境や生活リズムを十分に把握し、理解した上で、育ちに合わせた関わりができるようにしています。ゆとりある職員数を配置し保育を進めています。また、子どもの情報は職員間で共有し、園全体で愛情を持って子どもに関わり、見守る体制を確立しています。「保育マニュアル」に、各年齢ごとの記載があり、子どもを尊重した関わりについて明記しています。声かけには、せかす言葉使いや制止の言葉は使わず、言葉や身振り手振りで伝える子どもの意思を尊重しています。</p>	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<p>基本的な生活習慣が身につくように一人ひとりの発達を踏まえ、個別計画を立てて丁寧に援助しています。「発達と食育/離乳食の進め方」には、0歳児の食事の支援の方法が示しています。「保育マニュアル」には、食事、午睡、着脱の流れ、おむつ交換等の具体的な援助や手順を記載し、1・2歳児は一日の流れが身につく、自らスムーズに次の行動に移せるよう援助しています。子どもが楽しく食事が出来るよう心がけています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さについては、子どもによくわかるように、大人が手本となって手洗いの方法等伝えています。一人ひとりのペースに合わせた無理のないトイレトレーニングに努めています。トイレに一齐に行き、押し合わないような工夫が望まれます。</p>	

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)	<p>子どもの生活や遊びは、室内を年齢ごとに低いパーテーションで区切り、子どもの手が届くところに、絵本やおもちゃコーナーを設け、自発的・自主的な遊びとなるよう整備しています。一日の中で異年齢が交流する時間も設けています。ワンフロアのパーテーションを時々移動させ、コーナーを変えて遊びの空間を工夫しています。1・2歳児は、週に3から4回は公園に出掛け、砂場や虫探し、遊具やボール遊び、簡単なルールのある遊びを楽しんでいます。散歩に出発の際は、声出し確認で人数を点検し、帰園した時も報告を徹底しています。0歳児も週に1度、1,2歳児と一緒に公園に出掛けています。社会的ルールについては、散歩時に交通ルールを伝えたり、物の貸し借りや順番等の規範を知らせたりしています。身近な自然については、園内でカタツムリやカブトムシを観察し、散歩先でどんぐりや落ち葉に触れています。地域の人たちに接する機会は、散歩の際に地域や商店街の方々に挨拶をして交流を図っています。</p>	
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)	<p>0歳児の環境構成は、クッションマットを置き、小さな玩具は誤飲防止の為に置いていません。また、落下物がないようベッドの上には物を置かないようにしています。クラス担当が決まっており、子どもとの愛着関係を大事にしています。また、基準以上にフリー保育士を配置しています。月齢にあった玩具を用意し、子どもに共感し、目を見て優しく声をかける応答的な関わりを実践しています。保護者との連携は、朝夕の送迎時コミュニケーションを取ったり、“連絡帳アプリ”で連絡し、相互理解を図っています。ワンフロアの為、活動的な1・2歳児と同じ空間にしているので、午前睡眠が必要な子どもの静かな環境の工夫が望まれます。</p>	
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)	<p>子どもが自分でしようとしている時は気持ちを尊重し、さりげなく手を添え、せかさずゆったりと適切な距離感で見守っています。手が届くところに棚や箱を設置し、転倒時のけが怪我を防ぐため、室内にフロアクッションマットを敷いています。部屋を仕切っているパーテーションは可動出来るので、時には迷路風にして置き換え、興味を持って自由に活動出来るよう工夫しています。子どもの自我の育ちについては、主張する姿を大切に受け止め、自分で気持ちを整理できるように言葉がけをしています。そして、自分自身で気持ちの立て直し出来るよう、適切に関わっています。子どもが狭い場所に集中しないよう、生活の流れでの配慮や整備が望まれます。</p>	
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)	0, 1, 2歳児施設の為非該当	
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)	<p>現在まで、障がいのある子どもは在籍しておりません。要支援児については、「配慮が必要な子どもに対するマニュアル」に基づいて援助し、保護者へは、保育園での姿を伝え、食事の際の工夫を提案する等支援を行っています。今後、障がいのある子どもを受け入れた場合は、研修等により必要な知識を得て在園している保護者に対しても理解を得ることが望まれます。</p>	

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)	<p>一日の生活を見通して計画性を持ち、子ども主体の保育が展開できるように、遊びや生活を組み立てています。子ども達に、朝の会でみんなで何がしたいかを尋ね、コーナーを作って好きな遊びをゆったりとできるように努めています。ワンフロアで異年齢の子どもと一緒に過ごし、育ち合うことを大切にしながら、安心して過ごせることを心掛けています。全職員が一人ひとりの子どもについて把握できるように、職員同士で「申し送り表」や“連絡帳アプリ”で連絡漏れの無いように共有しています。保護者との連携については、“連絡帳アプリ”の他、送迎時に園の様子や健康状態を伝えたり玄関に“保育ドキュメンテーション”を掲示したりしています。現在延長保育の子どもがいないため、補食の提供はしていませんが、利用申請があった場合は、補食内容を検討していく予定です。</p>	
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)	0, 1, 2歳児施設の為非該当	
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)	<p>子どもの健康管理の方法は「保健・健康マニュアル」に基づき対応しています。日々の記録については、「保育日誌「睡眠時観察記録表」」に記録しています。検温して37.5度を超えた際には、保護者に電話連絡した後、お迎え時にクラス担任が直接保護者に報告をしています。引渡し後の経過については、次の登園時に直接確認し、休みが続いた場合には電話で様子を聞いて確認しています。「保健計画」では“一人一人の健康の保持及び増進を図る”とし、遊びを通して健康な体作りを目指しています。保護者とは日常的に連携を取り、子どもの健康についての助言を行っています。その日の子どもの健康状態については、登園時の視診・触診・検温で確認し、保護者からは“連絡帳アプリ”での連絡を受付けています。与薬は基本的に行っていませんが、医師の指示があった場合には「与薬依頼書」で受付けています。乳児突然死症候群(SIDS)については、「安全危機管理マニュアル」に基づき対応し、職員はSIDSについて職員研修で理解を深めています。午睡チェックは「睡眠時観察記録表」に記録し、入園説明会で施設長からSIDSに関する取り組みを保護者に伝えています。</p>	
A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	<p>子どもの健康時様態を把握するために、入園前健診や定期健診共に嘱託医による健康診断を受けています。内科健診は年2回、歯科健診は年1回実施し、健康カード・成長の記録に健診結果等の記録をしています。健康診断の前には、保護者に問診票を配布して、保護者が気になっている質問や子どもの健康状態を嘱託医に伝えています。検査結果は異常の有無に関係なく、検査結果票を全保護者に渡して、確認の押印をしてもらっています。必要に応じて個別に受診を薦めています。</p>	
A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<p>アレルギーについては「アレルギー対応マニュアル」に沿って対応しています。施設は近隣の医院と連携があり、アレルギー疾患や慢性疾患の子どもについては、保護者との個人面談で情報の共有を行っています。職員はアレルギー対応研修で必要な知識を学び、対応が必要になった場合には、机・食器等の区別や完全除去食の提供、職員による提供時のWチェック等で対応することを検討しています。</p>	

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)	<p>“子どもが楽しく食事する、食べる意欲を育てる”を食育の目標として「食育計画」を作成しています。食事場所と活動場所を必要に応じて区切り、体形にあった椅子や足のせ台(職員手作り)等を準備して、落ち着いて食事ができるよう工夫しています。保育士は子どもの顔が見えるように座り、子どもの喫食状況を把握し完食できるように援助しています。スプーンやフォークは使いやすい形状の物を使用し、無理強いせずにその時の体調を見ながら、個人差や食欲に応じた食事量の提供をしています。月齢に応じて、介助スプーンの使用を検討することが期待されます。保護者から子どもの好き嫌いについて「生活調査票」で把握し、施設からは「食育だより」や「献立表」を配布・掲示して、子どもの食生活や食育に関する情報を伝えています。</p>
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。	b
(コメント)	<p>子どもの発育状況や体調を考慮し、年齢別の必要栄養素を反映したメニュー(栄養バランス3食品群)を立案・提供しています。食材の大きさや味付けを工夫し、子どもに人気のある給食になっています。厨房職員や施設長による巡回で子どもの喫食状況を把握し「検食日誌」や「嗜好調査票」に記載しています。残食の多い食材については、調理方法を変更する等改善を図っています。毎月イベントメニューを提供し、パンブキンライスやちらし寿司等季節感のある献立を提供し、食材の盛り付けは子どもが喜ぶような工夫をしています。その他、たこ焼き風じがいも・金魚飯・鶏ちゃん焼き等、地域の食文化を取り入れた食事を提供しています。献立内容が保護者に分かるように、事前に保護者へ画像付きメニューと献立表(食材、カロリー記載)を配布し、玄関に給食写真を掲示する等保護者へ知らせる工夫をしています。今後は、調理室から盛り付けされたお皿には、ラップ等を使用して衛生面に配慮した提供が望まれます。また、給食サンプルケースの設置により、保護者に当日の献立が分かるような工夫をされることが望まれます。</p>

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)	<p>保護者との連絡は“ICTアプリ”で情報交換をしています。保育内容については、写真による“保育ドキュメンテーション”で子どもの様子を知らせています。個人懇談会は希望される方には7月に行い、保護者参加の夏祭りの行事は8月に設け、子どもの成長を保護者と共有出来るように努めています。日程は保護者が参加しやすい土曜日等に調整し、年間計画であらかじめ知らせ、更に1ヶ月前に配布し玄関にも貼り出しをし参加しやすいように配慮しています。</p>

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)	職員は、保護者との日々のコミュニケーションを大切にし、子どもの微笑ましいエピソードを必ず伝えるように努めています。また、保護者の話を遮ることなく傾聴し、気持ちに寄り添うように心がけています。保護者からの相談事は、施設長が窓口となっていますが、保護者と担任との関係性が良好な為、気軽に相談できる環境があります。保護者との情報共有を大切にしながら、子どもの健やかな成長の為に、協力し合う体制を維持していけるよう努めています。また、希望に応じて個人懇談会を9時から18時で設定して、施設長が時間内に相談できない方の受け皿になって対応しています。相談内容は「個人懇談記録」に記載しています。保護者対応の方法については、園内研修や職員会議で学んでいます。
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。	a
(コメント)	職員には「児童虐待防止マニュアル」で周知し、子どもの心身の状態や家庭での養育状況の丁寧な把握に努め、気になる家庭については、毎日の生活や遊びの中で、子どもや保護者の様子に変化がないか確認しています。権利侵害を疑った場合は、保育会議を行い、施設長が関係機関に報告しています。要保護児童については、要保護児童対策協議会と月に1回から3回連絡を取り合い、相談や情報共有に努めています。また、職員全員で要保護児童の状態に細心の注意を払うことを確認し、保護者対応にも努めています。

	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。	a
(コメント)	職員は、月案・週日案で自らの保育の振り返りを行い、保育会議で情報を共有し合っています。職員の自己評価は「保育士のための自己分析チェックリスト」を使用して8月に行い、年度末にも実施予定です。目標設定や自分自身の振り返り・自己分析を行い、専門性の向上に向けて努力しています。また、それを基に園長面談をしています。施設の自己評価は8月に「保育園の自己分析」として、保護者アンケートを基に丁寧に自己評価し公表しています。各自がスキルアップを目指して目標・計画を立て自己研鑽し、園全体の保育の質の向上に繋がるように努めています。

	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)	体罰禁止等については「児童虐待防止対応マニュアル」に明記し、職員に周知しています。適切な関わり方については、保育室がワンフロアで状況把握がしやすく、気になる行動があれば注意し合うように努めています。『体罰等子どもへの不適切な対応の禁止』については「就業規則」へ記載の整備が望まれます。

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	保護者
調査対象者数	14 人(回収率50%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2023年11月実施)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート回収率は50%で、自由記述欄には、40%の方が声を寄せていました。設問が14問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

◆100%の高率が4設問ありました

- ①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
- ②お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか
- ③献立表やサンプル表示等で毎日の給食の献立や内容が充実しているとわかるようになっていましたか
- ④懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありましたか

◆80%台の回答は6設問ありました

- ①保育や教育の考え方や指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか
- ②園やクラスの様子などについて「園だより」「クラスだより」等を通じてわかりやすく伝えられていますか
- ③子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか
- ④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
- ⑤園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか
- ⑥職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか

◆70%台の回答は3設問ありました

- ①園の保育内容や保育サービスについて、あなたの意見や意向を伝えることができますか
- ②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

◆40%台の回答は2設問ありました

- ①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
- ②災害や不審者の侵入等様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分とられていると思いますか

【総合的な感想】開園間もない中での受審でもあり、利用者の満足度は、小規模保育園でありながら、些細な事でも対応して下さり温かい雰囲気の中で保育して下さっていることに感謝しているとの感想が寄せられています。要望のなかでは、発表会等の取り組みがあれば子どもの様子が客観的に見る事ができるので検討して欲しいとの意見も寄せられています。

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