

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	よいこ園	
運営法人名称	社会福祉法人 雙樹苑	
福祉サービスの種別	小規模保育事業A型	
代表者氏名	施設長 小林 美里	
定員（利用人数）	12 名	
事業所所在地	〒 552-0003 大阪府大阪市港区磯路2-22-8 JJCOURT磯路 1階	
電話番号	06 — 6585 — 7085	
FAX番号	— —	
ホームページアドレス	https://zeniien.iimindoweb.com/	
電子メールアドレス	yoikoen@soujyuen.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 1 名	非正規 5 名
専門職員※	保育士 5名（常勤 1名、非常勤 4名） 子育て支援員 1名（非常勤 1名）	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室、幼児用トイレ、幼児用沐浴設備、 倉庫、調乳室、事務室、職員用トイレ	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	〇 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】

- ・仏教を根幹とした保育を実施
- ・保護者・園児・職員が共に育ちあっていくことをねらいとする

【保育目標】

心身共に健やかな子どもに

1. 明るく素直な子ども

- ・友達や社会を愛し、明るく思いやりのある心を育てる
- ・友達を大切にし、お互い協力して遊ぶ能力を身につける

2. 元気でたくましい子ども

- ・生命を大切にし、お互い協力して遊ぶ能力を身につける
- ・健康で忍耐力のある身体をつくる

3. すずんでやりとげる子ども

- ・生活経験を広げるとともに表現活動を豊かにする
- ・自分で考え、創意工夫し、最後までやりとげる態度を養う

【保育方針】

子どもが楽しく登園でき、大人も子どもも共に育ちあえる園作り

【施設・事業所の特徴的な取組】

①保護者負担軽減の対策として、給食時のエプロン/口拭きタオルは毎日園で洗濯し、確認のため定期的に持ち帰るようにしています。

希望者は送迎で利用するベビーカーや抱っこ紐、ヘルメットを園で預かっています。

午睡時使用するベットパットは購入か手作りかを選択できるようになっています。手紙には写真付きの作り方も記載しています。

②園の前面がガラスで上半分が透明な状態なので、外からはいつも保育の様子を見ていただく事ができ、開放的な環境となっています。午睡、排泄時以外はカーテンを開けていますので、小学生や散歩されている方ともガラスを通して、にはなりませんが手を振ったり挨拶をしてコミュニケーションをとっています。

③園の目の前には磯路中央公園があり、室内から四季の自然を毎日見ることができ、散歩へも直ぐに行けるので理事長は「庭です」と入園式でいつもお話するほどです。

また磯路中央公園を初め、様々な公園へ散歩に行き、到着後は職員がゴミ拾いや大きな石など危険なものを取り除いてから活動開始をしています。

【総評】

◆評価機関総合コメント

社会福祉法人 雙樹苑は、昭和50年11月に創設され、現在は大阪市内に保育園を3施設運営している。前身は昭和28年4月に厚生省認可で開設された宗教法人 善児保育園であり、長年にわたり地域に根差した保育に貢献し、地域とともに歩んできた歴史ある法人である。

そのうちの1つである「よいこ園」は、2018年4月1日に開設された、0歳児から2歳児を対象とした保育施設である。JR弁天町駅および大阪メトロ中央線弁天町駅から徒歩10分（900m）、大阪メトロ中央線朝潮橋駅から徒歩15分（1km）、大阪シティバス港区役所前から徒歩6分（400m）の場所に位置し、「磯路中央公園」から10mという目の前に立地している。周辺には小学校もあり、子育て世帯も多く居住する地域である。

施設は、地上1階の鉄筋コンクリート造で保育室の一面の大きな窓から自然光が入る明るい空間となっている。施設内から四季の自然を感じられ、散歩にも行きやすい立地環境である。

コーナー遊びでは、パズルや紐通し、色塗りシール貼り等、集中して取り組む時間を確保するとともに「福笑い」や「皿回し」など民芸あそびも取り入れ、子どもたちに様々な経験の機会を提供している。

献立には給食目標や工夫したこと、体調管理アドバイスを載せており、離乳食用には具材の大きさや硬さなどのアドバイスを掲載している。また、「はらぺこあおむし」のケーキや「ぬぐぞうコーンヌードル」など絵本給食も実施している。その他にも、鯉のぼりサンドや七夕ゼリー、ハロウィンカレー、鬼まんじゅうや、季節を感じる果物の提供を行っている。クラスだよりには写真を入れドキュメンテーションのように仕上げ、保護者に伝わるように仕上げていく。

◆特に評価の高い点

働き方改革による週休2日制を導入している。また、職員一人ひとりの家庭事情や体調等の考慮および、職員の希望通りの有給休暇を取得できるようなシフトの作成に努め、ワーク・ライフ・バランスに配慮している。

「保育マニュアル」は年1回見直しを行い、末尾には「もっとこんな記述があれば、これを書いてみては、などの意見は施設長や主任に話してみよう」と記載し、職員が意見を出しやすいよう工夫をしている。寄せられた意見や提案は系列施設や職員と協議のうえ反映し、現場に生かしている。コロナ禍には行事の実施方法を変更するなど、保護者の意向に応じた柔軟な対応も行われている。

参観では「設定保育」と「給食参観」の2日に分け実施している。子どもの日常の様子や挑戦を見てもらい、家庭での様子を聞き必要に応じて相談にのるなど、情報交換を行っている。5月の参観後にはクラス懇談会を開催し年間目標を伝えるとともに、保護者に子どもの紹介をしてもらい、保護者同士の親睦を深める場としている。

◆改善を求められる点

行事予定については保護者への周知があるものの、事業計画の主な内容については周知がなされていない。今後は、事業計画の内容を分かりやすく説明した資料を作成し説明を行うなど、保護者が理解しやすいような工夫を取り入れた周知が望まれる。

社会体験が得られる機会の確保や地域交流、様々な表現活動が自由に体験できるよう、更なる取り組みが期待される。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度、初めて第三者評価を受審いたしました。事前説明時から提出書類やチェックシートについての不明点も丁寧に対応していただき感謝しています。特にチェックシートに関しては難しい内容もありましたが、様々な角度から改めて自園について振り返ることができ、とても勉強になりました。

今回評価していただき、強みは励みになり、ご指摘のあったところは出来るところからに改善に取り組んでいきたいと思います。

この経験を活かし子どもたちや保護者の方々、職員が日々楽しく安心できる環境づくりに更に力を注ぐとともに、地域との連携も強化し、継続的な質の向上に努めていきたいと思っています。

◆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)	理念や基本方針は、法人の目指す方向や考え方を示すとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容として、ホームページや入園のしおり、パンフレットに記載し周知を図っている。 保護者には入園説明会において、入園のしおりをもとに説明し周知に努めている。また、理念や基本方針を保育室内に1か所、事務室に1か所掲示しており、保護者および職員の認識に繋げている。 職員には、理念や基本方針の記載された「保育マニュアル」や保育計画の中で周知を図るとともに、職員会議にて定期的に議題に取り入れ、具体的な理解に努めている。	

		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)	社会福祉事業全体の動向や地域の保育ニーズや現状については、月に1回、施設長が大阪市私立保育連盟のブロック会議に出席し、把握に努めている。また、法人内においても、地域での取り組みや施策についての情報交換や共有を行っている。 法人本部にて、行政書士によるコスト分析や利用者数の推移、利用率の分析を行っているが、施設が位置する地域での特徴や課題についての分析には至っていない。地域の動向も含めた経営環境の把握に期待する。	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
(コメント)	法人本部において、理事・評議会を年1回開催しており、経営環境や経営課題を明確にし、具体的な取り組みに努めている。経営状況や改善すべき課題については役員間での共有がなされており、法人内においても施設長を含めた話し合いや共有する機会が設けられている。また、施設長から職員への周知も図られている。 財務状況については具体的な課題等が明らかにされていないため、経営環境や経営課題に加え明確化されることを期待する。	

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	「中長期計画書」を策定し、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしている。保育事業における課題および改善に向けた具体的な計画を掲げ、法人本部において年に1度、見直しや進捗の確認を行っている。 中長期計画の中で、数値目標や具体的な成果等の設定がなされていないため、これらも含め、実施状況の評価が行える内容となることを期待する。	
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)	「中長期計画書」の内容をもとに「単年度事業計画書」が策定されており、より具体的な施策や行動計画が示されている。行動計画は、実行可能な具体的な内容となっており、各実施施策ごとに取り組みの方向性を明らかにしている。 「中長期計画書」同様、「単年度事業計画書」においても数値目標や具体的な成果等の設定がなされていないため、これらを含め、実施状況の評価が行える内容となることを期待する。	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
(コメント)	事業計画の立案には、職員で話し合いを行っており、職員の意見が反映された「事業計画書」が策定されている。 事業計画には、重点的に取り組む内容が示され、職員間での話し合いにより周知している。また、事務室に常置し職員がいつでも確認できるよう整えている。 計画の見直しは行っているものの、実施状況の把握や評価が不足しているため、あらかじめ定められた時期や手順において把握および評価される体制が求められる。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	c
(コメント)	行事予定については保護者への周知があるものの、事業計画の主な内容については周知がなされていない。今後は、事業計画の内容を分かりやすく説明した資料を作成し説明を行うなど、保護者が理解しやすいような工夫を取り入れた周知が望まれる。	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
(コメント)	職員会議において日々の保育の課題や反省点等を全職員で検討し、対策についての検討を行っている。保育の質の向上について、法人全体としての検討内容に関しても、施設長は職員会議にて周知し、都度、全職員で話し合う機会を設け実践に繋げている。 これまでに、施設としての自己評価が行われておらず、評価の体制が不十分である。多方面および客観的に見た施設の自己評価がなされることを期待する。	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	c
(コメント)	これまでに自己評価および第三者評価の受審の実績がないことから、評価結果の分析には至っていない。 今後は施設としての評価を実施するとともに、課題の分析や明らかになった課題について、職員参画のもとでの改善策や改善計画の策定等の取り組みがなされることを望む。	

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)	施設長の責務については「保育マニュアル」に明記されている。また、有事における施設長の役割と責任、不在時の権限委任については「防災マニュアル」「保育マニュアル」にて明確化している。 施設長の役割と責任については、各マニュアルに明記されているが、職員への周知は各自でのマニュアルの確認にとどまっている。施設長自らの役割と責任に関し、職員会議等における職員に対する表明や、職員理解に繋げる取り組みに期待する。	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	施設長は、法人本部より周知のある各種法令の改正や再確認の連絡をもとに、遵守すべき法令の理解に努めており、都度、職員会議や掲示により職員への周知を行っている。 今後は、法令遵守の観点でのマネジメントや人権擁護に関する研修および勉強会等への参加や、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等の把握および取り組みに期待する。	

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)	施設長は、日々の保育の見回りや職員への助言、保育書類の確認等を継続的に 行い、保育の質の現状についての把握および指導に努めている。 施設長は、職員会議や日々のコミュニケーションを大切にし、職員から意見や 要望を引き出しやすい環境作りに努めている。また、保育の質の向上に向けた具 体的な取り組みの考案や指導を行い、職員自らの意識の向上に繋がられるような 体制作りに尽力し、自らも積極的に参画している。 保育の質の向上に関し、職員の教育および研修の充実がより図られることを期 待する。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	施設長は、保育書類の見直しや仕事の分担等、職員の業務の実効性を高めるた めの体制を整え、自らも積極的に参画している。 人事、労務、財務等については法人本部で管理を行っている。人員配置に関し て、決定権は法人本部にあるものの、施設長も意見が言える環境である。今後 は、経営の改善や業務の実効性の向上に向け、人事、労務、財務の各部門につい て、施設長がより詳しく把握できる体制の構築に期待する。	

		評価結果
Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成		
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、 取組が実施されている。	b
(コメント)	福祉人材の確保については、養成学校や人材紹介会社、職員からの紹介等を通 じ、法人本部にて一括した求人活動を行っている。採用後のフォローについては 施設長が対応し、新規職員の育成に努めている。また、求職者の見学等も積極的 に受け入れ、人材確保に繋げている。 保育の提供に関わる専門職の配置、活用等、必要な福祉人材や人員体制につい て具体的な計画の策定が求められる。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	職員の意向や意見については、年1回の意向調査において把握を行っている。 また、施設長は日々の職員とのコミュニケーションにて意見や意向を吸い上 げ、都度法人本部への報告を行っている。雇用転換や異動等、職員自身が将来設 計しやすい体制作りに努めている。 一定の人事基準についての設定があり、職員への周知も行っている。今後は、 人事基準に基づいた職務に対する成果や貢献度の評価の実施に期待する。また、 法人として構想する「期待する職員像」はあるものの明確にはされていないた め、明文化に期待する。	

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	働き方改革による週休2日制を導入している。また、職員一人ひとりの家庭事情や体調等の考慮および、職員の希望通りの有給休暇を取得できるようなシフトの作成に努め、ワーク・ライフ・バランスに配慮している。 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータに関して、施設長が把握を行うとともに、付与された有給休暇については全職員が当年度中に消化できるよう努めている。 年1回の定期健康診断や希望者へのインフルエンザ予防接種に加えて、法人として職員のメンタルサポートを目的としたメンタルヘルスの保険に加入しており、職員がいつでも相談できる場所を確保している。また、法人内に相談窓口も設置している。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

Ⅱ-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
(コメント)	毎年、目標設定シートをもとに、職員一人ひとりの目標設定がされている。施設長は不定期ではあるが、全職員との面談を行いフィードバックや指導を行っている。 組織として「期待する職員像」を明確にするとともに、職員一人ひとりが設定した目標について、施設長は全職員に対して中間面談を行う等、適切な目標管理に対する進捗状況の確認を行う体制の構築に期待する。	
Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	職員の研修に関して、外部研修、法人内研修ともに参加の実績はあるものの、「出張命令簿」および研修記録の作成にとどまり、研修計画については策定が不十分である。 現在実施している保育の内容や目標を踏まえた研修計画の策定と、策定された計画や「保育マニュアル」の中に「期待する職員像」および、職員に必要とされる専門技術や専門資格の明示を期待する。	
Ⅱ-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント)	個別の職員の知識や技術水準、専門資格の取得状況は、施設および法人本部のいずれにおいても把握しており、都度情報を更新している。 正規職員、非正規職員に関わらず、外部研修については職員一人ひとりの受講の希望や必要性を考慮し、情報提供を行うとともにシフトの調整を行い、参加を勧奨している。また、法人内研修については全職員が参加できるよう配慮している。	

Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

Ⅱ-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
(コメント)	施設では「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、保育者としての心得も示すなど体制を整備している。これまでに1回の受け入れ実績があり、依頼があれば系列施設である善児園と連携して対応し、学校のスケジュールに基づきオリエンテーションを行った上で実習を開始している。 現状は、初めに約束ごとや基本的事項を伝え、1～2日目は見学、3日目から保育に参加する流れである。今後は、指導者研修や職員間の連携体制を整え、より計画的な受け入れに取り組むことが期待される。	

		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)	施設では、ホームページに理念や基本方針、保育の内容などを掲載し、WAMNET(ワムネット)上で決算情報を公表するなど、運営の透明性を確保するための情報公開を行っている。また、地域に向けてはパンフレットを港区役所に設置し、周知に努めている。さらに、高齢施設等への訪問を通じて地域福祉の向上に取り組んでいるが、その活動内容を外部へ発信する仕組みはなく、今後は広く理解を得られるように、地域貢献の取り組みを公表することが期待される。	
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)	施設では、行政監査を毎年受けており、指摘事項があった場合には職員間や系列施設で改善内容を協議し、対応後に「指導監査の改善結果について」とする報告書を提出し、ホームページ上でも公表している。また、事故防止巡回支援指導員による訪問は事前通告なしで実施され、食事や睡眠、水遊び等を主に確認され、必要に応じて助言を受けている。 施設内の買い物等についてはルール化と入職時の周知が行われているが、経理規程等の整備は十分ではない。今後は、適正な経営運営と透明性を一層高めるため、規程の策定が期待される。	

		評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献		
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	施設では、社会資源や地域イベント等のチラシを玄関に設置して保護者へ情報提供を行い、消防署での催しがある際には掲示を通じて周知している。また、消防避難訓練では磯路小学校へ避難し、休み時間に児童と交流する機会を得ている。 地域との関わりに関する基本的な考えは口頭での周知にとどまっており、今後は文書化して共有を図ることが求められる。	
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)	施設では「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」を作成している。ボランティアの受け入れ実績はないものの、磯路小学校2年生の授業「街たんけん」で施設を訪問された際には質疑応答の時間を設け、一緒に遊ぶなど交流の機会を持っている。その際には写真撮影においてプライバシー保護に配慮し、顔を写さないよう対応しているほか、子どもとの関わりに際しては抱っこや腕を引っ張らないなどのルールをわかりやすく説明している。 地域の学校教育等への協力に関しては基本姿勢を口頭で周知するにとどまっており、今後は文書化して明確にすることを期待する。	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	区役所や消防署、警察署、嘱託医など関係機関をリスト化し、事務室や電話付近に掲示して緊急時に迅速な対応ができる体制を整えている。育児不安や気になる子どもへの対応では、相談の場を設けた上で港区子育て支援課への相談を促すとともに、定期的に連絡を取り合い、情報提供や助言を受けながら連携を図っている。また、大阪市私立保育連盟とも頻繁に情報交換を行っている。	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
Ⅱ-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
(コメント)	地域の福祉ニーズを把握する取り組みとして、地域ブロックの施設長会議に月1回参加し、情報交換を行っている。また、区役所の保健福祉課や民生委員との連携も図られており、気になる子どもがいる場合には相互に連絡を取り合う体制が整っている。地域住民に対する相談事業は主に電話対応であり、法人として系列施設で実施する一時保育事業の中で相談に応じる機能を有しており、必要に応じた支援が可能となっている。	
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)	戸外活動の際に公園のゴミ拾いを実施し、持ち帰って施設で適切に処理するなど、地域環境への配慮を行っている。また、日々の施設周辺の清掃や散歩時の挨拶などを通じて、地域住民との繋がりを大切にしている。AEDは設置されていないものの、AEDマップを作成して玄関に掲示するなど安全面にも配慮している。さらに、区民センターでの子育て支援活動では、系列施設と連携し職員が玩具を持参して子どもや保護者が遊んだり、相談したりする場を提供している。 今後は、把握した地域の福祉ニーズに基づき、具体的な事業や活動を計画として明示することが期待される。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	子どもを尊重した保育に関する基本姿勢を「保育マニュアル」等に示し、異年齢保育の中で年下の子どもへの優しさや教え合いを言葉で伝え、互いの信頼関係を育む取り組みを行っている。また、登園時の様子や出席状況の確認を通じて、子どもたちが互いを気かけ尊重する心を育てる環境を整えている。 性差への先入観が生じないよう、製作や玩具遊びの際には子どもの希望に応じた対応を行い、活動そのものを楽しめる工夫がなされている。外国籍などで日本語が分からない子どもに対しては絵カードや翻訳機を用いて理解を支援し、文化の違いについては給食時や参観、個人面談を通じて子どもや保護者に周知している。	

Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	室内がオープンスペースであることから、おむつ交換や着替え時にはカーテンを閉めて子どもが見えないよう配慮している。また、水遊びの際には性差なく、Tシャツやラッシュガードを着用させるなど、適切な対応を行っている。子どもの情報や家庭の事情については、職員間で他言しないことを徹底し、プライバシー保護の意識を共有している。さらに、プライバシー保護に関する取り組みは入園時に保護者へ説明され、子どもと保護者双方の安心に繋げる体制が整えられている。	
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)	パンフレットはカラーで写真を掲載し、項目ごとに囲いを入れるなどの工夫を凝らした内容である。施設見学者に配布して保育理念や活動内容を説明するとともに、港区役所にも設置し多くの人が入手できるようにしている。 見学対応は施設長が中心となり、質問には丁寧に回答している。掲示物の解説や、子どもが実際に使用する持ち物を示すなどの工夫も行い、見学に同行した子どもがお絵かきや玩具で遊んで過ごすことも可能である。見学は、新年度に入り子どもが生活に慣れた時期から通年で受け入れている。	
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)	保育の開始や内容変更の際は、入園予定者に港区役所からの手紙とともに入園説明会の日時や用品代、体操服代を明記して配布している。入園説明会で配布する書類は一覧表で整理され、保護者が記入すべき書類や提出先も明確に示されている。「入園のしおり」に基づき説明が行われ、重要事項説明書の同意書や小規模保育事業契約書も提出されている。内容変更時には手紙や施設内掲示で周知されている。 特に配慮が必要な保護者には書面のほか、施設長や担任が複数で対応し、情報は職員間で適切に共有されている。	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	卒園や転園時には「転園申し送り書」を作成して送付し、必要に応じて電話対応も行なうなど、保育の継続性に配慮した対応が図られている。また、卒園や転園により施設の利用が終了した後も、来園があれば受け入れ、一緒に遊んだり保護者からの相談に応じたりするなど、子どもや保護者への関わりを継続している。 今後は、利用終了後も相談しやすい体制を整えるため、相談方法や担当者について記載した文書を作成し、保護者に明示していくことが期待される。	
1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	利用者満足の上昇を目的として、個人懇談を11月頃に実施し、担任と保護者が面談を行い、必要に応じて施設長も参加し、保護者からの意見や要望を聞く場としている。行事後のアンケートは実施していないものの、連絡帳や口頭を通じて感想を把握している状況である。 今後は、行事後も含めて利用者満足に関する調査を実施し、その結果を分析・検討する機会を設け、分析結果に基づく具体的な取り組みに繋げていくことが期待される。	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	苦情解決の仕組みについては「入園のしおり」に記載し、入園説明会において保護者へ説明するなど周知が図られている。これまで苦情の発生はないが、万一発生した場合には「苦情対応のフィードバック」に沿って対応し、系列施設への報告や職員会議での協議を通じて組織的に対応する体制が整えられている。また、苦情解決の結果はホームページで公開する仕組みとなっており、透明性の確保にも努めている。 今後は、「苦情対応のフィードバック」に示された対応の流れをもとに、より具体的で実効性のあるマニュアルを整備していくことが求められる。	
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)	保護者からの相談は、電話や直接の面談を通じて受け付けている。保育室がワンフロアであることから、子どもの人数や時間帯、他の保護者の有無に応じて空間を区切るなど配慮して相談の場を確保している。相談や意見の内容は職員会議などで職員へ共有されており、情報の周知が図られている。さらに、連絡帳や送迎時の会話を通じて「困ったことなどはいつでもお知らせください」と伝えるなど、保護者が意見を述べやすい環境づくりに努めている。 今後は、相談や意見の際に複数の方法や相談相手を自由に選べることを、わかりやすく示した文書を作成し、保護者へ周知されることを期待する。	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
(コメント)	保護者からの相談や意見への対応については、送迎時に挨拶だけで終わらないよう意識して話しかけ、日常の何気ない会話を大切にしながら保護者の思いや要望を汲み取り、気持ちに寄り添うよう努めている。寄せられた意見や要望は職員会議において共有・検討され、職員の意見を踏まえて対応策を整理し、保護者に回答するなど、組織的かつ迅速な対応が図られている。 今後は、相談や意見を受けた際の記録方法や報告手順、対応策の検討プロセスを明確にしたマニュアルを整備し、対応の一層の充実を図ることが期待される。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	安心・安全な福祉サービスの提供に向けたリスクマネジメント体制として、事故発生時の対応や安全確保に関するマニュアルが整備され、職員にも周知されている。日常的に社会で発生する事故や事件の情報を収集し、職員間で共有・協議することで、安全意識の向上を図っている。施設内研修では人形を用いた応急処置の確認や、消防講習による心肺蘇生・AED使用方法の習得を行い、年度ごとに順番で受講し、系列施設での消防職員による講習にも参加している。リスクマネジメントの責任者は施設長が担当し、委員会には2名が配置されているが、今後は各職員の役割や委員会の具体的な活動内容をマニュアル等に明示し、組織的な対応力をさらに高めることが期待される。	

Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	感染症の予防および発生時の子どもの安全確保に向け、感染症マニュアルを職員が常に確認できる場所に保管し、定期的な確認を周知するとともに、年度末に見直しを行っている。園だよりでは、流行中や注意すべき感染症の情報を症状等も含めて記載し、感染症発生時には玄関掲示や状況に応じて一斉メールで注意喚起を行う体制が整えられている。また、嘔吐処理セットを事務室・保育室・トイレの3か所に設置し、迅速な対応が可能な環境を確保している。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にやっている。	a
(コメント)	災害時の子どもの安全確保に向け、防災マニュアルを作成し、随時見直しを行うとともに、保護者および職員に手紙の配布や掲示で周知している。毎月、火事・地震・津波を想定した避難訓練を実施し、子どもにも避難の重要性や方法をわかりやすく伝えている。避難場所は施設設置マンションの最上階や近隣小学校など複数に設定し、AEDの設置場所も確認している。また、避難袋や備蓄については備蓄リストを作成し、施設長が年度末に確認するなど、組織的な取り組みが行われている。	

		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)	保育については、「保育マニュアル」を作成し、標準的な実施方法が文書化されている。保育実践が画一的にならないよう、系列施設から玩具を借りたり、通常と異なる運動遊びやリトミックなどを取り入れたりする工夫が行われている。一方で「保育マニュアル」は事務室の棚に保管され、職員へ定期的に確認するよう声かけを行うにとどまっており、読み合わせ等による周知徹底は十分とは言えない。今後は、職員への確認方法や読み合わせを含めた周知体制の強化が期待される。	
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)	標準的な保育の実施方法については「保育マニュアル」の年1回の見直しにより、必要に応じて追記や修正が行われている。職員から意見が申し出やすいよう、マニュアルの末尾に「この保育マニュアルがより良いものとなるよう、もっとこんな記述があれば、これを書いてみては、等の意見があれば、施設長や主任に話してみましよう」と記載している。意見や提案があった場合には、系列施設や職員と協議し反映する体制が整えられており、コロナ禍においては行事などの実施方法を変更するなど、保護者の意向を踏まえた柔軟な対応も行われている。	

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。

b

(コメント)

指導計画は施設長が確認し、修正箇所があれば職員に伝えている。また、備考欄に子どもや保護者、家庭環境など気になる事柄を記入して仕上げています。
配慮が必要な子どもの入園を想定して、毎月の個別支援計画をスムーズに作成できるよう、雛形を準備し必要に応じて活用予定である。
今後は、さまざまな職種の関係職員や必要に応じて施設外の関係者が参加するアセスメント協議の実施、保護者の意向把握と同意を含む手順の確立などが期待される。

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)

各クラスの指導計画は事務室の棚に保管されており、全職員がいつでも閲覧可能になっている。計画を緊急に変更する際は、担任から施設長に報告を行い、承諾後に職員全体に周知し、最終的に書類の変更を記入するという手順を整えている。
一方で指導計画の見直しに関しても、保護者からの意見の吸い上げを考え、保育のねらいや目標を周知するなど、更なる取り組みが求められる。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

a

(コメント)

毎朝、全ての子どもの連絡帳を全職員が確認し、体調面などを含め把握するよう努めている。毎月の職員会議以外にも、朝の全職員がいる時間や昼食時などタイミングを見計らって、話し合いを行い情報共有の徹底が図られている。
保護者への連絡事項は、担任が口頭と併せて伝言ノートを活用することで、伝え漏れが起こらないよう対応している。職員への連絡事項は、毎日の日誌データを共有できるよう、メール送信することで補っている。

Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。

b

(コメント)

記録管理の責任者を施設長として、子どもたちに関する記録や書類は、鍵のついたロッカーで保管しており、施設外への持ち出しを禁止している。パソコンは職員室に1台のみの設置で、パスワードは施設長と主任のみで管理している。
保護者に対しては、写真や動画の取り扱いについて入園時に伝え、年度初めには園だよりにも記載することで周知徹底に努めている。
今後は、情報の提供に関する規定を含む、個人情報保護規程等を策定し、職員理解が深まるよう取り組みの実施が期待される。

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A－1－（１）-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
（コメント）	全体的な計画は、法人本部の基本データを施設長が施設に合うように変更して作成している。また、年度末や行政監査の前には評価や見直しを行い、次の作成に生かすよう取り組んでおり、仕上がったものを法人本部とも共有している。 施設に園庭がないので、意識的に戸外での活動を多く取り入れている。近隣にある公園での運動遊びに加えて、系列施設である「善児園」まで歩いて向かい、園庭での活動を取り入れるなど、機会の確保に努めている。	
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）	保育室の壁や設置遊具、椅子、棚や入り口の扉など毎日、除菌と掃除を行っている。使用済みの玩具は毎日、朝や夕方の時間を使い職員が拭き上げを実施し、布製玩具はその使用頻度に応じて、1～2週間に1度洗濯して清潔に保っている。また、施設内は次亜塩素酸空気清浄機を使用して環境を整備している。 子どもの希望によりクッションの仕切りを活用し、一人ひとりの子どもが、くつろいだり落ち着いたりできる場所の確保に努めている。	
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）	子ども自身が言葉で表現できない場合は、気持ちを汲み取るなど、じっくりと時間をかけた関わり大切にしており、わかりやすい言葉選びや話し方、目線、スキンシップを通じて、安心して過ごせるように努めている。 せかす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないよう留意しているが、気になることがあった場合は、個別対応もしくは全体に周知するなど施設長が対応している。	
A－1－（２）-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
（コメント）	生活習慣の大切さは、園だよりや参観、個人懇談などを通じて伝えており、気になる保護者に対しては直接、具体例をあげて話をするなど理解が得られるよう努めている。また、生活リズムは連絡帳や送迎時の会話を通じて保護者と共有し、連携しながら進めるとともに、必要に応じてステップアップの方法や、助言なども併せて行っている。 子どもに対しては絵本や紙芝居を用いて生活習慣を伝えた後、身の回りのことを一緒に行い、できたら細かく褒めて伝えるなど、取り組みが見られる。	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b
(コメント)	施設の目の前が公園という立地もあり、戸外活動を通じて自然から季節を感じ、生き物に触れ、遊びの中で身体を動かせるよう援助している。秋には落ち葉やどんぐりを拾い製作物に生かしたり、虫を捕まえて観察し命の大切さを伝えたいと逃げすなど、子どもが自然や生命に触れられる保育実践に努めている。また、消防署見学や図書館の利用、系列施設と協力しながら運動会や夏祭り、作品展なども行っている。社会体験が得られる機会の確保や、様々な表現活動が自由に体験できるよう、更なる取り組みが期待される。	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	入園説明会では、1日の生活リズムや食事の状況など記入する書類を配布し、入園式に持参してもらうようにしている。密な信頼関係が築けるよう、一人ひとりの体調や発達、書類を参考に生活リズムを把握した上で保育を進め、連絡帳や保護者との会話を通して、日々安心して過ごせるよう努めている。 空間を広く使える時には、数種類の四つ這い運動や転がりながら遊ぶなど身体を動かし、遊びながら発達を促せるよう工夫している。	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	靴箱、タオル掛け、ロッカー等に個人マークを取り入れ、朝の準備も自分で行えるよう工夫している。散歩の際には1歳児と2歳児が手を繋ぎ、手を離さないことや真っ直ぐに歩くことなど、2歳児が1歳児をサポートするように関わっている。 2歳児は3学期に入ると、系列施設で月2回キッズダンスの時間が設けられている。レッスンは専任の外部講師が担当しており、6月の運動会に向けた取り組みが行われているが、同年齢児だけでなく、異年齢児や他の職員と交流する良い機会にもなっている。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	—
(コメント)	0～2歳児を対象とする保育所のため非該当	
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)	開園以来、障がい児の在籍は無いが、キャリアアップ等で研修を受講している。2024年は、系列施設と土曜の合同保育で、障がい児保育を見る機会があり、受け入れ体制を深く考える、機会となった。 施設内は段差は少なく、設計上必要な箇所も低い段差にして危険が無いようになっているが、トイレの前に段差が見られるので、車椅子の場合は援助が必要である。 障がいのある子どもの保育に関する、適切な情報を伝えるための更なる取り組みが今後は期待される。	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	保護者への伝達事項は、連絡帳記入と伝言ノートによって行っている。お迎え時に伝え終わると、対応した職員の名前を伝言ノートに記入し伝え漏れが起こらないよう管理している。 夕方からは人数に合わせた玩具に変え、更に遅い時間に人数が減った場合は、職員の手伝いをお願いすることで、特別感を味わいつつ楽しく過ごせるよう考慮している。また、17時と18時には発達に応じてミルクや干菓子を提供するとともに、水分補給なども適宜行っている。	

A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	—
(コメント)	0～2歳児を対象とする保育所のため非該当	
1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	b
(コメント)	既往歴や予防接種については、入園説明会で「けんこうのきろく」を持ち帰り、必要な項目に記入して保育初日に持参してもらっている。追記などは、聞き取った情報を職員が「児童票」にメモで残し、その後、内科健診等で一旦持ち帰ってもらった際に保護者自身に記入してもらい管理している。 SIDS（乳幼児突然死症候群）については、入園説明会で0歳児は5分間隔、1～2歳児は10分間で午睡チェック機器も導入して確認していることを伝えるとともに、仰向けで眠る習慣づけを家庭でもお願いしている。 健康に関するマニュアル等を作成し、更なる健康管理の取り組みを期待する。	
A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	内科健診は年2回、歯科健診は年1回嘱託医に施設まで来てもらい実施している。健診結果は口頭で内容を説明するとともに「けんこうのきろく」に記載した上で、返却しており捺印後に再び持参してもらっている。 6月の献立に「虫歯予防デー、歯と口の健康週間」の情報を掲載し発信している。 健診後は、歩き方が気になるという子どもに対しては職員が1対1で対応し、子どもの体力を考え、バギーを活用した上で歩行させるなど、対応しながら保育を行っている。	
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)	現在、該当者はいないが、法人本部で毎月行われている給食会議では、4月にアレルギーに関する確認を徹底している。 入園説明会でアレルギーの有無を確認し、アレルギーがある場合には「保育園におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を渡し、医療機関を受診し医師の記入後に入園式に持参してもらい、更に担任が詳しく聞き取り確認している。 研修の受講が限定的となっているので幅広い取り組みを行うとともに、保護者への情報発信も入園説明会に限られ、該当者が主となっているので、今後は他の保護者に対しても理解を図るための取り組み等を併せて期待する。	
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)	食育計画は栄養士と話し合いながら作成しており、オクラを使った野菜スタンプや、サンドウィッチ、パフェ作りなど楽しみながら参加する姿が見られる。 献立は行事食や世界のメニュー、旬の食材や季節感を取り入れるなど、様々な食体験ができるよう配慮されている。また、お誕生日メニューでは手巻き寿司パーティー等、毎月パーティーメニューを設定して子どもたちを楽しませている。飲み物も5種類のジュースを提供飲料とするなど工夫している。保護者には、施設入り口に写真付きで今日のメニューを掲示し、情報共有している。	

A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
(コメント)	食中毒マニュアルを作成し、それに従って安全な給食提供を行っている。給食は車で搬入したものを施設内で配膳しており、食事前は必ず給食で使う机やおぼん等を全て消毒しており、食後は床も含め消毒している。また、調理者にメールか電話で事前連絡をすれば、体調面を配慮した給食提供も可能となっている。 2024年までは、調理している施設で給食を食べることがあったので、調理者が直接子どもの様子を見る機会があったが2025年度からは、そのような取り組みが見られない。子どもの食事の様子を調理者が直接見ることができるような機会の確保が求められる。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-（1） 家庭との緊密な連携		
A-2-（1）-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
（コメント）	入園説明会では行事についても説明し、系列施設との交流の意図を伝えている。夏祭りや運動会には、参加可能な場合に一緒に楽しむ機会を設けている。 毎日の連絡帳でのやり取りや送迎時に、直接保護者と話をすることで家庭との連携を図っている。 参観は設定保育の日と、給食参観の日の2度に分けて行い、設定保育では子どもたちの日々の様子やチャレンジしていることを見てもらい、給食参観では家庭での様子を1対1で聞き取り、相談や悩みを受け付けるとともに、施設での関わり方などを伝え情報交換を行っている。	
A-2-（2） 保護者等の支援		
A-2-（2）-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
（コメント）	お迎え時には、少なくとも1つはその日のエピソードを直接伝えるようにしている。 5月に開催している参観の後に、クラス懇談会を行っており当日は、クラスの子どもの様子や1年を通しての年間目標などを伝えている。保護者同士の交流も兼ねて、子どものニックネームや特徴などを話し、それぞれ自己紹介の時間も確保しており、保護者同士が親睦を深めるよい機会となっている。	
A-2-（2）-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
（コメント）	登園時や排泄、着替えのタイミングで視診を行い、気付いたことがあれば直ぐに施設長に報告する手順になっている。確認後は必要に応じて写真を撮って送り、保護者に電話確認をするなど対応が取られている。また、必要に応じて港区子育て支援室と連携し、情報共有を行う体制を整えている。 今後は、虐待防止マニュアルに基づく職員研修を実施するなど、更なる取り組みを期待する。	

		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）	毎月の指導計画に評価を記入し保育実践の振り返りを行っている。毎月の振り返りは、自身の保育を見直す機会となり、翌月の課題など次に生かせるような意識を持つことを大切にしている。 施設長は毎年同じではなく、違う種類のチェックシートを用いる等の工夫を、今後は考えている。保育士の自己評価は行っているものの、それを施設全体として、保育実践の自己評価に繋げるところまでには至っていない。今後は評価結果の活用や、更なる取り組みが期待される。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
（コメント）	体罰や不適切保育の禁止については「就業規則」および「保育マニュアル」に明記しており、保育室にはカメラを設置し録画もされている。 「セルフチェックシート」で自身の保育を振り返る機会を確保するとともに、ニュース報道等があると職員会議で話し合う場を作り、意識向上に努めている。	

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	よいこ園 在園児の保護者
調査対象者数	12人(世帯) 有効回答数 3人
調査方法	アンケート調査(無記名方式)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート調査の回収率は25%だった。
20項目中17項目が「はい」「いいえ」などの選択項目、3項目が自由記述。

17項目中
14項目が100%の肯定評価をしている。
全体的に見て良好な結果と言える。

《自由記述》では、
「小規模で子ども一人ひとりにしっかりと目配りができているように思う。また、同学年以外の学年と多く交流があるため、いい刺激があると感じている。」
「目が行き届いている。」
「アットホーム。」
「ワンフロアなので子どもたち同士の距離が近いのですぐ仲良くなれる。」
など肯定的な言葉が寄せられた。

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