

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	船場ちとせ保育園	
運営法人名称	社会福祉法人ちとせ交友会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 有馬 仁志	
定員（利用人数）	87 名	
事業所所在地	〒 541-0057 大阪府大阪市中央区北久宝寺町1丁目5-5	
電話番号	06 - 6262 - 8030	
FAX番号	06 - 6262 - 8083	
ホームページアドレス	https://www.chitosek.or.jp/preschools/senba	
電子メールアドレス	senba@chitosek.or.jp	
事業開始年月日	平成29年4月1日	
職員・従業員数※	正規 15 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士数 17人 栄養士 1人 調理員 2人 社会福祉主事 2人	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室5室、乳児室1室、ほふく室1室、調乳室1室、調理室1室、トイレ4室、多目的トイレ1室、屋上園庭、沐浴室1室、事務室兼医務室1室、床暖房（乳児保育室）	

※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	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】

「Home～ここに集いここで育みそしてここからはばたくちとせ交友会はかかわるすべての人にとって心安らぐ場所 Home でありたい。」

1. 子ども達一人一人を笑顔で包み、今を支え未来を生きる力を育む。
2. 保護者の気持ちを受け止め子育ての喜びを共有する。
3. 地域社会の一員として地域の絆づくりの拠点となる。
4. 職員が仕事の意義や生きることの意味を学び、利用者とともに成長する。

【施設・事業所の特徴的な取組】

①園の目指していること

生き生きとし、元気に遊べる子

友だちとしっかりと関わり、育ちあう子

自分で考え、行動する子”の保育目標の基、全職員が子どもたちの生前の利益の為に、保育にあたっています。

②行き届いた安全な環境と、家庭的な温かい雰囲気の中で、一人ひとりの子どもを大切に、健康で明るく思いやりのある自律性を持った子どもの育成を目指しています。

③保護者の信頼を得て、保護者が安心して働き続けられるように職員全員が保育者としての自覚を持ち、一人ひとりの子どもを大切に、子どもの育つ姿を理解した保育を実践し、保護者の子育て支援をしていきます。

【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4年11月16日～令和5年3月14日
評価決定年月日	令和5年3月15日
評価調査者（役割）	2102C002（運営管理・専門職委員） 2001C001（運営管理・専門職委員） 1901C020（専門職委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

船場ちとせ保育園は、古くからの大阪最大の商業地として栄えた問屋街の一角に立地しています。近隣には中央区役所があり、ビジネス街や高層マンションが立ち並び都市型の利便性が良い地域となっています。園舎はビル型の5階建てで限られた面積ではありますが、各所に有効的なスペースを確保しています。

法人の運営理念「Home ここに集い ここに育み そしてここからはばたくちとせ交友会は かかわるすべての人にとって ところ安らぐ場所 Homeでありたい」との理念の基、行き届いた安全な環境と、家庭的な温かい雰囲気の中で、一人ひとりの子どもを大切に、健康で明るく、思いやりのある自律性を持った子どもの育成を目指しています。

保護者との信頼関係の中、安心して働き続けられるよう、職員全員が保育者としての自覚を持ち、子育て支援をしています。そして、保育理念「Home sweet home 船場」保育目標「生き生きとし、元気に遊べる子 友だちとしっかりと関わり、育ちあう子 自分で考え、行動する子」と示し、子ども達が日中過ごす場所として”Home”のような場所となるよう職員は、一人ひとりに寄り添い愛情深く関わっています。そのような理念・方針を通して「自律を促す保育・子どもの権利と安全保障」を重視しています。

保育園の課題や改善点等を明確にし、職員の意識改革を行い、職員の共通認識を持って日々保育に取り組むことが期待されます。

◆特に評価の高い点

- 職員は法人内研修に積極的に参加し、保育の質の向上に努めています。
- 保育室には、手づくりの環境玩具や装飾があり、壁面構成で子ども達が季節感を感じられるようにしています。
- 園児に関する書類整理や記録は、適正に整えられ確認しやすくしています。
- 掲示物は、見やすく掲示してあり、保護者への情報発信をしています。
- 施設長は職員の処遇に関して「人事アンケート」の活用により、職務状況を把握し、職員の勤務時間や実務内容の効率化を図っています。
- 日常的に感染症・安全管理・子どもの健康管理の対応を主任保育士・担当保育士が行い職員と共有し保護者へは丁寧に伝えていきます。

◆改善を求められる点

- 今回の第三者評価受審を機に、中・長期計画を整備し事業計画への策定に繋げることが望まれます。
- 施設長・主任保育士は、連携をとって、理念・保育方針の実現に向けて指導力を発揮することが望まれます。
- 指導計画書の評価・見直しやマニュアル等の見直しを、全職員で取り組むことが望まれます。
- 保育の質の向上の基礎となる保育士の心得を振り返る機会や”期待する職員像”について職員間で話し合う機会を持ち、組織が円滑に機能することが期待されます。
- マニュアルや規程等の作成は、全職員参画の基に行い、PDCAサイクルがの取り組みが期待されます。
- 利用者への満足度調査を定期的に行い、保護者との信頼関係が深まるよう努力されることが望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めて第三者評価を受けました。
いろいろ出来ていない所も分かり、利用者様に満足していただける保育園運営を心掛けたいと思いました。

◆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)	法人の理念・基本方針に基づいた保育方針が、「ちとせ交友会ステートメントブック」「重要事項説明書」に明記され、園内外に周知されています。そのような理念・方針に沿って、「生き生きとし元気に遊べる子、友だちとしっかりと関わり育ちあう子、自分で考え行動する子」を育てています。「職員の行動規範」はマニュアルにより周知されています。	

		評価結果
I-2 経営状況の把握		
I-2-(1) 経営環境の変化等に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)	社会福祉事業の動向は理事会にて、所属自治体の福祉施策の内容は、私立保育連盟連絡会に参加し情報を把握・分析しています。また、地域の特徴・変化などの経営環境や課題に関して、利用者数などのデータを収集し、区役所と連携を図りながら状況を分析しています。	
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)	経営状況や改善すべき課題については、職員雇用に関して理事会で明確となり、役員間での共有がなされています。今後は、施設長は経営課題について具体的な取り組みを検討し、組織及び職員体制等の計画について職員に周知していくことが望まれます。	

		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。	c
(コメント)	中・長期計画においては、施設運営の根本(理念・基本方針・職員体制や人材確保・保育設備や資金・保護者のニーズ・地域交流等)を記載し、経営環境等の把握・分析・結果を踏まえることが望まれます。その実情の基で、理念や基本方針の具現化を図り、事業が実施できるような内容の作成を求めます。	

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)	単年度の計画は、中・長期計画を反映し、当該年度における具体的な事業・保育等に関わる内容が具体化され、計画を着実に実現されることが望めます。ビジョン(目標や展望を明示し保育内容・組織体制・設備の整備・職員体制・人材育成などの課題)を見据えた内容の策定が求められます。	
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)	事業計画は、全体会議等を通して計画の実施状況を把握しています。今後は中・長期計画を基に事業計画を策定し評価と見直しを定期的に行い、今後は、職員面談(9月・12月)などで出された職員の意見を反映させ職員の理解が深まるように説明や意見交換を行うことが望めます。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
(コメント)	保護者に対しては、園だより・重要事項説明会(年1回)にて説明の機会を設けています。外国籍の保護者には、クラス担任が創意工夫をして説明の機会を設けています。今後は、事業計画の具体的な内容を保護者に随時周知されることが望めます。	

		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)	日々の振り返りや指導計画の評価・反省において充実を図り、保育の質の向上に取り組んでいます。法人内で定期的に行っているオンライン会議では、保育の課題をあげ保育実践に繋げています。今後は、園内で全職員が参画したPDCAサイクルの整備が望めます。	
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)	全職員で評価・反省を行い、年度末の職員会議で共有しています。今後は、園の自己評価結果を分析し、改善に向けて計画を作成・実施する仕組みづくりが望めます。	

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込めている。	b
(コメント)	経営・管理に関する方針は、「運営規程」に記載しています。有事の際の役割や対応は、「危機管理マニュアル」に記載し職員に周知しています。今後は、組織表や職務分掌等を作成し、施設長の役割と責任を明文化することが望めます。	

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、法令の理解に努めると共に、コンプライアンス委員会が実施されています。施設長の役割と責任として、遵守すべき法令リストを作成し、全職員に配布・周知すること、毎年度末にリストを見直して必要に応じて改訂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。	b
(コメント)	施設長は、職員の意見を聞いたり、法人内の公開保育を実施したり、率先してサービスの質の向上に向け取り組んでいます。事例検討を通して子どもに対する言葉かけや虐待防止の研修を行い、更なる保育の質の向上に取り組むことが望まれます。	
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)	園長事務会で人事や財務面の分析を行い、リフレッシュ休暇(6日)を取り入れるなど、職員の働きやすい環境作りに配慮しています。また、経営の改善や業務の実効性を高めるため、経営改善や業務の実効性を高めるために職員に対して「人事アンケート」を用いて、個人面談を行い、理事長面談(11月)に繋げています。	

		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)	人材の確保や育成に関する基本的な考え方は「ちとせ交友会ステートメントブック」に記載され、人員体制は「事業計画」に明示しています。職員の募集に関して、人材紹介やハローワークを活用する他、ホームページに採用専用のページを作成する等人材確保に向けて取り組んでいます。今後は、職員定着率をあげる努力や幅広い人材確保に取り組むことが望まれます。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	人事基準は「就業規則」に定めており、「期待する職員像」は施設内に掲げ、職員に周知しています。園独自の目標シートとして「ご自身のチャレンジポイントについて考える」を作成し職員が自ら将来の姿を描くことができるような指標としています。	
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)	労務管理は施設長が担っており、毎月の勤怠締めの際に職員の就業状況を把握しています。職員の心身の健康と安全については、「メンタルケアホットライン」を導入し、その内容については入職時に書面で職員に周知しています。その他園長面談を実施して職員の意向等に耳を傾けながら、より良い組織作りに向けて取り組んでいます。	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
(コメント)	職員の目標管理については、「ご自身のチャレンジポイントについて考える」を用いて行われています。1年を基本的な実施期間として目標を設定しています。目標の進捗確認や達成度は、職員面談で確認しています。今後は、職員間のコミュニケーションを基に組織作りに取り組むことが望まれます。	
II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	”期待する職員像”の中に「必要な知識や技術の修得、維持及び向上に努めている」と示しています。その実現に向けて、職員の教育・研修計画が法人内研修で実施されています。職員は、積極的に研修への参加をしています。研修の記録は各職員で行っていますが今後は、園としての記録と見直しを行われることが望まれます。	
II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
(コメント)	初任者研修・中堅職員研修・主任研修・園長研修などの研修や、キャリアアップ研修の受講の機会を作っています。救急救命講習等の外部研修に参加し、スキルを高めています。今後は、研修を受けた職員がその内容を園全体で共有する機会を持ち、研修を受けた成果を効果的に保育実践に活かせるように望まれます。全職員の理解を深めることが望まれます。	

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)	学校側からの見学や大学等の実習受け入れを実施しています。実習生の受け入れは、子どもにとっても喜びがあり、指導担当職員の成長にもつながることから今後は、「実習生受け入れマニュアル」の整備や積極的な取り組みが望まれます。	

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)	苦情・相談の体制(第三者委員や意見を述べる機会について等)や手順・内容については、「苦情解決」に示しています。苦情・相談内容に基づく改善・対応の状況を玄関に掲示し公開しています。今後は、事業報告・決算報告等をホームページ等で公開され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。	a
(コメント)	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の実現に向けて、事務等に関するルールや職員の権限・責任を明確にし、入職時研修等で職員に周知しています。また、内部監査を実施すると共に、法人で契約している公認会計士による外部監査を実施しています。法人内で経営運営に関するの改善等は、「稟議システム」を導入しています。	

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	子育てに役立つ情報として行政からのお知らせを園内外に情報発信しています。その他、園児が参加する”浪速地区夏まつり”に運営面の協力をし地域交流の取り組みをしています。今後は、園が地域社会の一員として社会的役割を果たす役割があることを理解し、地域交流の機会を広げる為の活動に取り組むことが望まれます。	
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)	次世代育成を目的とし、中学生を対象とした職業体験が実施されています。受け入れ担当者は施設長が行い、主任保育士による実施前の説明を口頭で行っています。今後は、受け入れの目的・意義(地域社会と園とをつなぐ役割や地域社会を向上させる等)を踏まえ、受け入れの手順等の基本姿勢を明確にした「ボランティア受け入れマニュアル」の整備が求められます。	

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。	c
(コメント)	地域の関係機関や団体との連携については、“開かれた施設”を目指して地域の社会資源を活用することが求められます。その為に関係機関との連携を適切に行いリストを作成することが望まれます。今後は、必要な情報を集め、職員・保護者に周知する取り組みが行われることが求められます。	

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)	関係機関・団体との連携等や地域の定期的な各種会議等を通して、地域との交流(施設等のスペースを利用した地域の子育て世帯等との交流)や相談事業(地域住民に対する多様な相談事業等)を行うことが望まれます。地域の具体的な地域福祉ニーズ・生活課題等の把握に努めることが求められます。	
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)	把握した地域の福祉ニーズ等の内容は事業計画に盛り込み、令和4年度は”中学生の職場体験受け入れ”や”浪速地区夏まつり”の運営協力と園児の参加を行いました。今後は、地域の子育て世帯に向けた取り組みや幅広い地域福祉への活動を実施し、公益的な事業・活動を行う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。	b
(コメント)	子どもを尊重した保育実践の内容は、「ちとせ交友会 ステートメントブック」に示しています。内容については、入職時研修や職員会議を通して職員に周知しています。また、法人のホームページで「先生たちの行動規範」が掲載し、子どもの人権や文化の多様性などについて明示しています。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	プライバシーの保護については、「個人情報保護規程」「情報管理」に明示し、入職時研修・職員会議等で理解を深めています。子どものプライバシーが守れるよう、4階5階のトイレ扉の改修工事を予定しています。保護者には、プライバシー保護に関する内容について入園説明会で説明しています。今後は、保育中における園生活でのプライバシー保護に関する適切な取り組みが望まれます。	
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)	園の情報として、区役所に開園時間・休園日・利用料等の内容を記載したリーフレットを設置し、ホームページで情報を発信しています。利用希望者については「重要事項説明書」を用いて、SNS(写真共有アプリ)の活用や園見学を行う等、丁寧な説明を心掛けています。	
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。	b
(コメント)	入園が決まった際は、面談時に「重要事項説明書」を保護者に手渡し、挿絵や写真で保護者にわかりやすいように工夫し記載しています。毎年年度末に次年度に向けて、重要事項説明会を開き保護者への説明を行っています。保育の開始・変更にあたっては「同意書」を提出してもらっています。	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	転園・卒園後には、いつでも相談を受ける窓口があります。今後は、転園が決まった際に園が行う転園の手順書の作成が望まれます。卒園後も園に相談できる窓口があることを広く保護者に知らせ文書で周知することが望まれます。	

Ⅲ-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。	c
(コメント)	利用者の満足度は、園が一方向的に判断するのではなく、利用者がどれほど満足しているかという双方の観点が必要です。利用者にとって最善の利益になっているかを判断することが専門職として求められます。日常の保護者からの声や利用者の満足についてのアンケート等を実施して、意見や要望等を具体的な改善策に結びつけていくことが求められます。	

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)	苦情があった際には、主任保育士が受け付け施設長が解決にあたるよう体制を整えています。また、苦情解決の取り組みは、第三者委員・意見箱を設置しており、意見があった際には「苦情対応マニュアル」に則り対応しています。内容については、ホームページへの掲載や口頭にて直接伝えていきます。今後は、苦情一覧等の様式を整備し、経過・内容が適切に記録されることが望まれます。	
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)	保護者の相談や意見は、全職員が聞き入れられるよう丁寧に対応しています。相談や意見を受け付ける仕組みや対応については、「重要事項説明書」で説明し玄関にファイルで設置し内容を周知しています。相談があった際には、面談のしやすい対応スペースの工夫が望まれます。また相談方法については、文書で保護者に通知されることが望まれます。	
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)	職員は、保護者などの対応方法について、接遇研修で必要な知識を学んでいます。対応として、送迎時には担任が直接話をする他、必要に応じて施設長または主任保育士が相談や意見に耳を傾けています。直接保護者から意見があった際には、即日～3日までとできるだけ早い対応にしています。今後は、相談や意見を受けた際の記録が適正に行われることが求められます。	

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。	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」が整備されています。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「事故対応マニュアル」を整備しています。事故・感染症等が発生した際は、記録し職員会議で分析・検討を行うと共に、危機管理研修を行っています。	
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)	感染症対策は主に施設長・主任が担当し、「感染症対策マニュアル」に沿って対応しています。職員は感染症対策について入職時研修・職員会議で学んでいます。感染症が発生した際は、園内の消毒を徹底し、一斉メール・玄関掲示で保護者に周知しています。	

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)	災害時の対応体制については「危機管理マニュアル」に明示し、サービスの継続もしくは復旧できるように努めています。災害発生時において、子どもの安否を登降園システムにより確認しています。今後は、備蓄リストの整備をし、備蓄品の補充をすることが望まれます。	

	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。	b
-----------	---------------------------------	----------

(コメント)	保育の基本方針について、「ちとせ交友会保育方針保育内容」に示しています。その中で、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢については、「個人情報保護規程」「職員の行動規範」に示しています。今後は、標準的な実施方法のマニュアルの整備と、マニュアルに基づく研修や見直しが求められます。	
--------	---	--

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、職員会議・乳幼児会議で検証し、指導計画に反映しています。また、法人内オンライン交流会等で、情報交換を行い見直しの機会を設けています。今後は、標準的な実施方法のマニュアルを基に、定期的な見直しをする仕組み作りが望まれます。	
--------	--	--

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)	指導計画は年・月・週日案の単位で作成しており、計画には①生活に必要な基本的な生活習慣を身に付け②集団生活の決まりがわかり③友だちと楽しく遊ぶ等子どもの具体的なニーズを明示しています。今後は、個別のニーズに対する配慮や6年間の育ちの連続性について、職員間で共有することが望まれます。	
--------	--	--

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、各年齢ごとに策定されています。指導計画の評価・反省については、月案・週日案で行っています。今後は、個別指導計画に支援方法や援助内容を記載し、ねらいに沿った保育実践・評価・見直しが望まれます。	
--------	---	--

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)	子どもの生活状況等は「生活状況調査書」に、成長発達の様子については「個別の保育経過記録」に記録し、管理棚で保管しています。調査書や記録は、定められた様式で記録の統一を図っています。職員間の情報を共有化する為に、職員会議録は、会議中に作成し共有できるようにしています。	
--------	---	--

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。	a
<p>(コメント) 子どもや保護者などに関する情報は、「個人情報保護規定」に明文化されています。施設長が個人情報の管理責任者となり、事務所内で適切に管理されています。職員は「個人情報保護研修」に参加し、理解を深めています。保護者に対しては、「重要事項説明書」で説明をしています。</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)	全体的な計画を策定にあたり、職員は法人研修・入職時研修・職員会議・新年度準備会議を通して、子どもの権利・児童福祉法・保育所保育指針について学んでいます。全体的な計画には、保育理念・保育目標を記載しています。今後は、地域性や子どもの姿を考慮し前年度の評価・反省を基に園独自の全体的な計画を全職員で策定することが望まれます。	
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)	環境整備として安全や衛生管理の為にチェック記録表を用いて確認しています。室内は生活導線を確保したうえで、木製の遊具や子どもが自由に手に取れる高さを意識した配置を心がけています。子どもが安心してくつろげるように、空間を仕切る為のロールカーテンを取り入れています。	
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。	b
(コメント)	個別指導計画は、子どもの姿や発達に応じて作成しています。子どもが自分の気持ちを伝えやすい環境づくりとして”自律の保育”を取り入れています。あわせて、職員は子どもの気持ちをうまく受け取ることができるよう、傾聴・ファシリテーション等を学んでいます。子ども同士のトラブルは危険がないように見守り、集団生活に無理のないように援助しています。今後は、職員がより丁寧な言葉がけで保育が進められるような取り組みが望まれます。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	b
(コメント)	生活の流れと発達を踏まえ、自分でやろうとする気持ちが育つよう配慮しています。年齢毎に応じて生活習慣が身に着けられるように、絵本や視覚支援(ポスター)を取り入れて援助しています。乳児は周りの友だちの姿を捉えて”じぶんも”と排泄や食事に向かう事を大切に保育を行っています。今後は、年齢に応じた適切な生活援助の具体的な実施が望まれます。	
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)	子どもが主体的に活動できるように、廃材・絵本・玩具・机上など遊びのコーナーを充実させています。道具箱や廃材コーナーは使いやすい場所に設置することで、子どもが玩具や教材を自ら選択して使えるようにしています。テラスではフープやボールを使用した体を動かす自由遊びができます。子ども達が友だちと協同して取り組む活動として、グループワークを行っています。園全体で散歩の計画は、社会的ルールや態度が身につくように園全体で計画され実施できるような体制が望まれます。	

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。	b
(コメント)	0歳児室は、畳敷きのほふくコーナー・子どもの目線に合わせた玩具が配置しています。保育士の手作り教材や玩具が整えられ、活動しやすい空間となっています。給食時に栄養士が食事の介助に入ることによって連携を図ると共に、絵本の読み聞かせを1対1で行ったり、ベビーサインを取り入れています。今後は、保育士からの適切な生活援助や子どもへの応答的な言葉がけ等が望まれます。	
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)	探索活動に適した環境となるよう、保育室内のフローアと壁面や角にクッションマットを設置しています。1・2歳児の保育において、物と関わる遊び(廃材遊びなど)を取り入れています。そして、自発的な活動を引き出すために、コーナー遊びの充実など環境構成を工夫しています。「イヤイヤ期」の対応方針・方法については、年齢別保育資料に示し、個々の気持ちを尊重しながら、自我の育ちを受け止めています。今後は、保育士の適切な生活援助や温かな声かけ等の支援が望まれます。	
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。	b
(コメント)	3・4・5歳児クラスでは、「友だちとの関わりを深め、共同的な活動を楽しむ」などの年間目標を立てて、廃材・絵本・玩具・机上のコーナーを設けたり、カードゲーム・ボードゲーム・ビッグブックなどを揃えて、子どもが主体的に活動できる環境を整えています。また、英語・体操・音楽の時間を設けています。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等について、保育参観・運動会・生活発表会・個人懇談で保護者に伝えています。今後は地域との交流や小学校との連携を積極的に持つことが望まれます。	
A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント)	障がいに応じた配慮として全館バリアフリー・だれでもトイレ・エレベーター等の設備を整えています。子どもが気持ちを落ち着かせる必要がある場合は、事務所や絵本コーナー等でゆったり過ごせるようにしています。配慮の必要な園児の対応について、全職員が研修を受け理解を深めることが期待されます。	
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)	合同保育は早朝・薄暮で1歳児の保育室で行い、異年齢によるごっこ遊びや玩具を用いて保育しています。延長保育時には、18時におやつを提供しています。子どもの状況については、申し送り表に記録し、職員全員で共有しています。乳児や要支援児は、個別記録・連絡帳で保護者との連携を図っています。	
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)	就学を控えた時期の午睡は、運動会明けの11月頃から徐々に無くしています。また、文字・数遊びのような活動を取り入れるなど、就学を見据えた保育を行っています。保護者に対しては就学時の見通しが持てるように、5歳児クラスの個人懇談で行っています。今後は小学校への連携や交流を積極的に行い、子どもが見学ができる機会を作ることが望まれます。	

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。	b
(コメント)	子どもの健康管理は「健康記録」に記録し、感染症が発生した際は、玄関掲示で保護者に伝えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)対策として保育士による健康観察で適宜体位移動を行いながら子どもの健康状態を確認し、「午睡チェック表」に記録しています。今後は、保健計画の整備し活用することが望まれます。
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。	b
(コメント)	子どもの健康状態を把握するため、嘱託医による健康診断を実施し、「健康診断記録票」に記録しています。保健計画は年度単位とし、健康な体づくりについて示されています。診断結果は口頭で伝えています。今後は、異常の有無に関係なく全園児に書面にて報告されることが望まれます。
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)	アレルギーについては、「アレルギー対応マニュアル」で対応しています。慢性疾患のある子どもについては、「与薬指示書」に従った個別対応を行っています。アレルギー会議では、保護者とアレルギー項目のチェックし解除申請等を使用しながら、情報共有を行っています。環境面では、他児から距離を置いた席を用意し、職員同士による提供時のダブルチェックを行っています。
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。	b
(コメント)	子ども達が食に関して豊かな経験ができるよう、食材に興味を持ち味わって食べることを目標にして、栄養士が食育計画を作成しています。食事はその日の子どもの様子や状況に応じて、配膳時に自ら量を申告し、食べきれぬ食事量を調整しています。保護者には、活動内容の掲示や献立表・レシピの掲示・給食サンプル展示をして、情報を共有しています。職員は子どもが楽しく食事ができるような声掛けや適切な食事援助が望まれます。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	子どもの発達状況や体調等を考慮し、年齢別の必要栄養素を反映したメニューの立案や、免疫力を高める食材を取り入れています。子どもの食べる量や好き嫌い、栄養士による巡回等で把握し、給食会議録に記載しています。給食の喫食状況は検食簿に記録し、残食の多い食材の調理方法を変更する等改善を図っています。バランスを考えたメニューで手作りおやつを提供しています。地域の食文化を取り入れた”チャプチェ・タンドリーチキン・ポークビーンズ・ちんすこう”等の料理を提供しています。今後は、給食担当者が子どもと一緒に喫食する等(食事を摂るなど)交流を図ることが期待されます。

		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)	保護者との日常的な情報交換として、0・1・2歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わし健康状態・食事・排泄・睡眠等情報を共有しています。年2回の個人面談で子どもの状況等を個別指導計画を用いて保護者と共有しています。保護者の意向については、随時把握し、「個人記録」に記録しています。	
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。	b
(コメント)	保護者から相談があった際には、職員連絡ノート、申し送り表、職員会議等により職員間でその内容を共有しています。今後は、相談窓口を設け、希望に応じて面談を実施する等、保護者の状況に応じて相談できるように経過が必要な事例に関しては相談の記録を残すことが望まれます。	
	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)	虐待等の疑いを発見した際、関係機関との連携を図り早期対応に努めています。虐待防止については「児童虐待防止マニュアル」で理解を深めるための研修が行われています。虐待に関するニュースが報道された際には、職員間で情報を共有しています。	

		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。	b
(コメント)	保育士等の保育実践の目標として「ご自身のチャレンジポイントについて考える」を活用し振り返りを行っています。今後は、職員の自己評価を行い園全体の自己評価に活かされる取り組みが望まれます。	

		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)	職員が不適切な保育を行なわないよう、体罰等の禁止事項を職員会議・事例検討において確認し、子どもとの適切なかわり方への意識を高めています。保育実践の状況は、職員自身が振り返る機会としを「虐待によるアンケート」等が実施されています。今後は、管理職等が予防や早期発見に努め、適切な指導をされることが望まれます。	

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	67 家族 (回収率 57% = 38回収)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2022年12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57%で、回答者の32%が自由記述欄に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。

◆90%以上の高率が4設問ありました。

- ①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
- 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きますか
- 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への不安が軽減しましたか
- ②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
- ③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
- ④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

◆60~70%台回答は5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
- 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
- ⑤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

◆50%台の回答は1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」等を通じて説明がありましたか

【総合的な感想】特に意見が多かった点は、家庭では味わえない遊びや学びを繊維とお友達とできていることだという回答が寄せられています。また、施設内に園庭がないため、園外へ出かける機会をもっと増やして欲しいです。という意見もありました。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等