

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	クオリスキッズ三国本町保育園	
運営法人名称	株式会社クオリス	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 北條和子	
定員（利用人数）	90 名	
事業所所在地	〒 532-0005 大阪市淀川区三国本町1-12-54	
電話番号	06 - 6350 - 2351	
FAX番号	06 - 6350 - 2352	
ホームページアドレス	https://quolis-kids.com/404_mikunihonmachi/	
電子メールアドレス	mikunihonmachi@qlshd.co.jp	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 17 名	非正規 8 名
専門職員※	常勤保育士15名 栄養士 2名 (内、管理栄養士1名) 非常勤保育士3名 調理師 1名	
施設・設備の概要※	[居室] 乳児室(0～2歳児)3室・幼児室(3～5歳児)3室・ 調乳室1室・調理室1室・ランチルーム1室・ 多目的ホール1室・トイレ 4室・事務室 1室・ 職員休憩室1室（設備等）	
	[設備等] 鉄筋コンクリート2階建・延べ面積458.24㎡ 屋上園庭 114㎡	

※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】

企業理念 保育サービスを通じて地域社会に貢献する。クオリス(QUOLIS)という社名には、Quality of Life Service! 弊社に関わる全ての方々が質の高い生活を送れるように、最高のサービスを提供していく! という意味が込められております。「園児と保護者の喜びが、私たち保育士の喜び」を基本方針とし、子どもの個性に応じた保育を実践していきます。

保育理念 豊かな人間性をもった子どもを育成する

- 1、すくすく育つ・・・健康的な生活習慣を身につけ、安全な環境の下で情緒の安定を図る
- 2、わくわく遊ぶ・・・友だちと一緒に日々の遊びを通して、好奇心や想像力を広げる
- 3、いきいき遊ぶ・・・様々な体験や多様な人とのかかわりを通して学ぶ力や思いやりの心を育む

【施設・事業所の特徴的な取組】

子どもの主体性を大切にし、自分で選んで遊びを見つけることができる環境設定。2階2クラス、3階保育室3クラスがフラットなため、どのクラスもよく見通しがきき、子ども同士も仲良く遊び、保育士間の連携がよくとれる。遊びながら楽しく学ぶ・・・「日々の経験の中で楽しく学ぶこと」を大切にし、4つのプログラムを実施している。

- ダンス
- リトミック
- 体操
- 英語

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社プレパレーション
大阪府認証番号	270061
評価実施期間	令和6年9月11日～令和7年3月10日
評価決定年月日	令和7年3月10日
評価調査者(役割)	2301C014 (運営管理委員) 2301C015 (専門職委員) () () ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

クオリスキッズ三国本町保育園（以下本園）は平成27年4月に阪急宝塚線三国駅近くに開園した保育園です。屋上園庭を設置した3階建ての園舎に90名以上のこどもたちが登園してきます。園の隣には近辺では一番大きな公園と言われる三国本町公園があり、こどもたちはほとんど毎日訪れ、遊具で遊んだり、林エリアを散策します。JR新大阪駅からも徒歩圏内のため新幹線通勤の保護者のご利用もあり、定員90名のところ弾力運用にて現在96名のこどもが在園しています。

保育事業・介護事業・学童保育事業を運営している株式会社クオリスが本園を運営しています。保育事業においては現在東京、横浜、名古屋、大阪にて38箇所の保育園を運営し、全園で通常保育に加えて、クオリスキッズプログラムとして、英語、体操、リトミックなどの教育プログラムを無償で実施しています。また食育にも力を入れ、基準より多くの栄養士を配置し楽しい給食、おいしい給食を目指し自園で調理を行っています。保護者にも寄り添った運営として、こどもの登降園をアプリで管理したり、オムツのサブスクを取り入れるなど保護者の負担軽減にも意欲的に取り組んでいます。

本園は地域とのつながりを大切にしています。近隣の三国本町公園で自治会が盆踊りを開催する日程に合わせ本園でも夏祭りを実施し、夏祭り終了後こどもたちが盆踊りにいく流れを作り園職員も盆踊りのお手伝いをします。地域防災訓練を園として参加した後、自治会の餅つきに参加するなど地域との協力体制ができ、地域に愛される保育園となっています。

◆特に評価の高い点

・都市部であっても自然資源を最大限に活用し、こどもたちに多様で豊かな体験を提供しています

JR新大阪駅に近い立地ながら、大きな公園に隣接している本園はほとんど毎日お散歩に出かけ、こどもたちが自然の中でさまざまな体験ができるよう取り組んでいます。散歩中に見つけた自然物を園内に展示したり、それを使った遊びや制作活動に取り入れたりすることで、こどもたちが自らの創造力を存分に発揮できる環境を整えています。屋上園庭は人工芝で覆われており、ピクニックごっこや寝そべて空を眺めるなど、のびのびとした遊びを楽しめる場となっています。さらに、園で育てているあさがおを使って色水作りをするなど、こどもたちが自然とふれあいながら学びと楽しみを得られる工夫をしています。

・食育を通してこどもたちが楽しく食事を楽しむ工夫をしています

屋上園庭や玄関スペースを使って、おくらや枝豆、かぼちゃや自治会からいただいたピーマン苗などを育て、そのピーマンを収穫して食育クッキングでピザに入れたり、水やりだけでなく栽培から収穫、調理と一連の流れで食育に取り組んでいます。また5歳児になると玄関の「えいよう列車」の食材仕分け担当となり、よりこどもたちが主体的に食育に取り組める工夫もしています。

・地域との交流を広げ、こどもが多様な人との関わりを体験できる取り組みを実施しています

園隣接の三国本町公園で自治会主催の盆踊りや餅つきの日程に合わせて園行事を組み入れ、こどもが地域の人と顔見知りになり挨拶をしあう関係を構築しています。園職員も自治会行事に協力することで、保育所として必要な社会資源を地域に知らせています。

◆改善を求められる点

- 単年度事業計画は行事計画にとどまらず、数値目標や具体的な成果などを設定することが重要です

単年度事業計画は文書化されていますが、中期計画と単年度計画との関連性が薄く、園の行事計画にとどまっています。中期計画を踏まえた上で本園の地域性や特性、課題を盛り込んだ単年度事業計画を数値目標や具体的な成果などとともに策定することが望まれます。

- 苦情解決の仕組みは確立していますので、その仕組みを十分機能させることが必要です

苦情解決の体制は整備していますが、苦情受付から解決までの記録の適切な保管や苦情内容及びその対応策の公表、保護者へのフィードバックが十分機能していません。今後苦情を申し出た保護者に配慮したうえで公表したり、検討内容や対応策を保護者にフィードバックすることを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

4月より、園長、主任が交替となり新体制のもと新年度がスタートしました。保育運営において、継続するもの、改善するものと考えているところに評価機関から助言をいただき、保護者様からのアンケート結果を参考に、当園の今年のキャッチフレーズ「子どもも大人も主体性のもと楽しめる保育を！」計画し実践してきました。まだまだ反省点、改善点もありますが、次年度にいかしたいと考えています。これからの三国本町保育園に期待し、温かいお言葉をたくさんアンケートに寄せていただきありがとうございました。職員一同毎日の保育に励みになりました。また、いろいろ助言いただいた評価機関にも感謝申し上げます。

◆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)	「豊かな人間性を持ったこどもを育成する」という理念は企業理念とともに全職員が名札とともに常に携帯しているクレドカードに記載し、職員がいつも意識できる仕組みを整えています。保護者には理念や保育目標を記載した園パンフレットや園のしおりを配布し、入園説明会や懇談会でも園長から説明し、周知を図っています。4月の園だよりで理念や保育目標を記載し、保護者や職員にも配布し継続的に周知しています。	

		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)	園長は毎月開催される大阪市私保連淀川支部の園長部会に参加し地域の福祉情報を得て法人の施設長会議で報告をします。法人は各園の状況を把握し、各地域の女性就業率や待機児童数、企業主導型保育所の参入数のデータをもとに経営状況を分析しています。また月ごとに保育コストや利用者の推移、利用率などを調査し的確に経営状況を把握しています。	
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。	a
(コメント)	待機児童解消策として定員枠の拡大が図られ、当園でも定員90名のところ弾力運用で定員を拡大しており、保育士の増員が必要となり、その確保が課題です。ハローワークや園ホームページなどに求人情報を掲載したり、課題を職員にも周知し、職員からの紹介やグループ会社の派遣会社からの紹介、就職フェアを活用し保育士確保に取り組みんでいます。	

		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。	a
(コメント)	法人全体で3か年の中期経営計画を収支計画も含めて策定しています。教育プログラムの充実や給食の質などの付加価値を園の強みとしたビジョンが明確です。また出店地域を限定することで園の連携や異動を容易にし人材の確保や定着にも配慮した計画となっています。	
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)	園独自の単年度事業計画はあるものの、法人の中期経営計画を踏まえていない計画が散見されます。園として法人の中期計画を踏まえた上で、園や地域の特性を考慮した保護者支援や地域交流、子育て支援などをどのように進めていくかを数値目標や具体的な成果ととも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)	事業計画は策定していますが、職員への周知は行事計画にとどまっており、職員に対しても事業計画を周知する必要があります。また評価・見直しについても行事計画のみにとどまっており、事業計画の評価や見直しについても職員が参加し組織的に行うことが望まれます。	
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)	年間行事表は前・後期に分けて保護者に配布しています。前期の年間行事表に後期の保護者参加の予定日を記載することで保護者が予定しやすい取り組みをおこなっています。保育内容のみならず園全体の運営取り組みの見通しや地域支援計画などの保護者への周知も今後期待します。	

		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。	a
(コメント)	PDCAサイクルに基づいて、月案・週案は各クラス担当職員が作成し園長・主任が確認します。毎日スタンドミーティングを午睡中10分程度おこない、各クラス担任と調理担当が集まりケガ報告や保育内容の連絡事項を共有します。毎月職員会議をおこなうほか、乳幼児リーダーと園長主任が参加するリーダー会議も行い、保育の質向上のための保育内容の話し合いを組織的に行う体制を整えています。職員は秋運動会後と年明けにおこなう自己評価をもとに、園長・主任と面談を行い保育の質向上に向けた個人の課題について話し合います。	
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。	a
(コメント)	職員会議などで、年間計画の進捗状況を確認し課題が明らかになった場合は、職員の意見を取り入れ、必要に応じて計画の見直しを行います。例えば5歳児は恒例のお泊り保育を2024年度も計画していましたが、園長・主任はじめ職員で宿泊先を下見に行ったところ、こどもの安全についての課題が明らかになったため中止を決定しました。保護者には手紙とともに丁寧な説明をおこない、楽しみにしていたこどもたちには園内で夕方に「夕涼み会」をおこなう計画に変更し、積極的に改善策を実施しようとしています。	

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込めている。	a
(コメント)	法人として、園長としての役割や責任を組織図を作成して明確にしています。園長の職務内容は重要事項説明書にも明記し、職員や保護者にも周知しています。園長不在の際の権限は主任に委任され、園長・主任共に不在の際は副主任あるいは乳児リーダーに委任されます。そしてその権限委任についても職員に周知しています。	
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)	法人として、遵守すべき法令は全職員がQRコードから読みとれる体制を整えており園長は法人の園長研修、淀川区のブロック会議や大阪市からのメール配信より情報を得て、児童福祉法や個人情報保護法などの法令遵守を基本として運営するよう努めています。	

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)	園長は日々の保育の様子を見たり、毎日のスタンドミーティングや毎月の職員会議、リーダー会議に参加し、保育の現状を把握し分析しています。以前は会議に参加するメンバーが同じで職員の共通理解、情報共有が難しかったが、2024年度よりスタンドミーティングを始め、各クラスより1名、調理担当もミーティングメンバーになったことで、「こども主体の保育」の取組みの共通理解が進んでいます。	
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)	職員面談で次年度の意向を聞き、職員の希望を取り入れたシフト作成をすることで必要な人材を分析し、法人に人材確保を申し出ています。職員からの意見「タブレットやPCを活用して書類作成することで業務時間を軽減できる」を取り入れ、職員の業務改善にも指導力を発揮しています。	

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)	法人が求人から一次面接までを行い、基本的に採用・人材確保計画を作成しています。園では園長が二次面接を行います。園長がこどもたちの安全と職員のワーク・ライフ・バランスを配慮し、夕方の延長保育職員や保育補助職員を確保する取組みを実施しています。今後は採用後の職員定着に向けた育成や研修内容についての具体的な計画の確立を期待します。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	企業理念「すべての人に質の高い生活を!!」を明記した法人のクレドカードを全職員が所持しています。キャリアパス・人事基準も法人が策定し、職員は事務所に掲示してあるQRコードにて就業規則などの規定集も含めて閲覧できる仕組みです。また法人は年に一度、職員の意向調査をおこない、職員の意向を把握した上で、必要な場合は面談も実施しています。	

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。	a
(コメント)	園長は毎朝9時30分過ぎから園内を巡回し、職員に挨拶、一声かける取組みをおこない、職員が相談しやすい雰囲気を作っています。年度末に職員面談を行い、次年度の意向を聞き、休暇が取れるようにシフトを組んだり、雇用区分を変更するなどして、職員が継続して働ける環境を整えています。インフルエンザ予防接種を園で集団接種できる機会を設けたり、アンケート形式で回答するメンタルヘルスカケアを取り入れるなど職員の心身の健康にも配慮しています。	

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。	a
(コメント)	法人としてキャリアパスを作成し、年に一度、全職員の個別意向調査をおこない、一人ひとりの育成に向けた体制を整えています。園には職員一人ひとりの個人ファイルがあり、専門資格の資格証や処遇改善の研修受講終了証をファイリングし、個々の育成状況が分かる仕組みを整えています。年2回の自己評価をもとに園長・主任と面談をおこない、職員個人の課題を明確にしたうえで、振り返り面談も実施し、園長から期待する点や継続しておこなってほしい取り組みについて伝えています。	
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。	a
(コメント)	法人が策定した2024年度クオリス西日本研修計画に加えて、保育士等キャリアアップ研修、給食・栄養管理研修計画を園独自で策定し、職員の教育・研修を実施しています。研修受講後は報告書を提出し、職員会議などで研修内容を発表したり、研修報告書をファイリングし他職員とも共有する仕組みを整備しています。年度末には園長・主任で園の課題について話し合い、翌年度の園の目標に則った研修計画を策定します。	
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。	b
(コメント)	研修の情報は更衣室に研修計画書を掲示したり、事務所に研修パンフレットファイルを設置し職員に周知しています。研修受講の際にはシフト調整をし、職員が希望する研修に参加できる配慮をしています。今後は新任職員や職員の習熟度に合わせ、個別に指導したり、実地研修をおこなったりする仕組みを整えることを期待します。	

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。	a
(コメント)	大阪こども専門学校より定期的の実習生を受入れており、学校側の担当者と常に連携を取り、学校側のプログラムに沿った実習に協力して実施しています。実習指導者研修を受講した園長・主任が実習生を受け入れるクラス担任に対してクオリス保育マニュアルの内容を確認し、クラス担任が実習生への指導を実施します。このような実習生受入れについて積極的な取組をおこなうことで、採用にも結びついています。	

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)	ホームページにて法人の経営方針、保育方針、保育目標、また苦情解決の仕組みを公開しています。また第三者評価の受審結果も公表する予定です。区役所のルールに則って区役所にパンフレットを置き、地域にも情報を発信しています。コロナ禍以降に保護者の立ち入りが増え、今後の保管場所の改善を期待します。また保護者アンケートにも「苦情・意見があったかわからない」とあることから苦情や意見への対応について公表する体制の整備を期待します。	
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)	法人作成の運営規定に職務分掌が明記され、事務・経理の権限・責任が明確です。法人代表が主体となった決済手続き体制を取っています。園では法人からの内部監査を年一回受け、極力現金の取り扱いは避ける仕組みを整えています。園の利用料徴収も口座引き落としや振込を利用させていただくことを保護者に周知し、証跡が残るようにしています。また法人全体で外部監査を受けて透明性を高めています。	

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。	a
(コメント)	園は自治会活動が盛んな宮原自治会地区に立地しており、地域活動に園児・職員とも参加し地域住民と交流をしています。隣接公園で運動会をおこなう際には、自治会のテントを借用するなど、自治会と良好な関係が築けています。2月には地域防災訓練に園として参加し、引き続き行われた自治会主催の餅つきに職員がお手伝いとして園児とともに参加しました。保護者に対しては、地域情報のパンフレットを玄関に置き、地域資源を活用するよう推奨しています。	
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)	定期的の実習生を受入れている大阪こども専門学校から、ボランティアも受け入れています。またコロナで中断していましたが、2024年度より近隣宮原中学校から中学生の職業体験を受入れる予定で準備を進めています。受け入れのためにボランティアマニュアルを整備して、登録手続きやボランティア配置・事前説明などに関する項目を文書化する予定です。	

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)	大阪市、淀川区、療育機関、警察署、消防署、嘱託医などの緊急連絡先を明記したリストを作成し、園長席横の予定ボードに掲示し、職員全体で共有しています。2月の地域防災訓練への参加など定期的に自治会とも連携を取っています。また年一回淀川消防署指導による消火訓練もおこない、連携を深めています。家庭での虐待が疑われたり、近隣からの通報があった場合、児童相談所などの関係機関への連絡・連携についても仕組みを整えています。	

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。	a
(コメント)	園長は淀川区ブロック園長会に参加したり、大阪市からのメールでの情報提供を受けたりして、地域の子育て世代のニーズを把握しています。また2024年度より運営委員会の第三者委員に地域の自治会長が就任したことで、地域情報がより把握できるようになりました。園見学の際には育児相談も同時におこない、地域の子育て家庭の育児支援をおこなっています。	
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。	a
(コメント)	園開放「あそびにきませんか？」を案内するなど、地域の子育て家庭向けに情報を発信しています。園玄関にはAED設置のシールを貼付し、自治会長にも伝え、地域住民に安心していただく活動をおこなっています。地域の子育て家庭が被災しオムツや粉ミルクが必要な際にも余剰分を提供できるようにしています。	

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)	法人として個人情報保護規定・プライバシー保護規定を策定しています。加えて全職員対象に「子どものじんけん」についての研修を実施し、こどもを尊重した保育についての共通理解を持つ取り組みをおこなっています。園独自に保育方針を理解するため「相手の気持ちになって話す」ことを職員に周知し、思いやりや感謝のことば「ふわふわことば」と相手を傷つけてしまう「ちくちくことば」の認識を職員が共有する取り組みをおこなっています。日々のスタンドミーティングなどで性差による色分けではなく、こどもに好きな色を選ばせるよう常時周知をしています。	
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。	a
(コメント)	2024年度新学期開始前にこどものプライバシー保護確認事項を職員に周知し、保護者には入園説明会で説明しています。例えばおむつ替えのエリアや散歩時のトイレの際男女別にいくルール、体操服やプールの際の着替え方などを一つ一つ確認します。	
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)	法人作成の園ホームページのほか、区役所のルールに則って区役所にパンフレットを置き、利用希望者に情報を提供しています。パンフレットはカラー版で写真や地図を掲載し、見やすい構成です。利用希望者の園見学は随時受け付け、園長あるいは主任が対応します。施設見学の後、園の概要を説明し、育児相談時間も設けています。育児相談では離乳食の相談が多く、園長や主任が丁寧に対応します。利用希望者からの電話問合せもあり、慣らし保育や発熱の園の対応についても園長や主任が丁寧に説明します。	
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)	入園決定者には個別面談をおこない、その際重要事項説明書の説明もおこない、同意書提出により書面でも同意を確認しています。変更の際も保護者の意向を必要書類の提出により確認しています。配慮の必要な保護者には、個別に説明したり、同じ家族内の別の保護者にも同じ説明をするなどして配慮しています。	
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。	a
(コメント)	転園や退園する場合の担当窓口は園長です。園のしおりに転園・退園後についての記載があり、保護者にも周知しています。転園・退園の際、こどもの保育記録の情報提供を求められた場合、保護者の同意を得て申し送りをおこなっています。	
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)	4月の園だよりに記載があるように、こどもたちが毎日楽しく過ごせるよう、こども主体の保育を実施するべく園長・主任が環境整備に取り組んでいます。日々の保育は各クラスの遊びボードや連絡帳を通じて保護者に通知します。乳児の保護者には年に一度保育参加を実施し、その後クラス懇談をおこないます。幼児にはカリキュラム参観という外部講師による教育内容の保護者参観を実施し、その後同じくクラス懇談をおこないます。1～3月には次年度進級に向けた個人面談も実施する予定です。	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見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)	苦情解決の仕組みは法人のホームページに記載し、苦情解決責任者・第三者委員を公表しています。また園のしおり・重要事項説明書にも相談・苦情担当を明記し、相談受付担当者が園長であることを保護者に周知しています。保護者からの苦情に対して手紙でフィードバックしたことがあるものの、今後は苦情内容及び解決結果の記録を適切に保管し、苦情を申し出た保護者に配慮したうえで公表したり、対応策や改善策をフィードバックするなど苦情解決の仕組みを機能させることを期待します。	
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)	入園時に保護者に配布する園のしおりには、相談・苦情担当項目があり、園の相談受付担当者の連絡先のみならず、区の相談窓口の連絡先も記載しています。2024年度より第三者委員として地域交流のある宮原地区自治会長が就任したことで、保護者がより身近に相談できる環境になりました。園玄関にアンケート箱を設置し、保護者が意見を述べやすい環境を整備しています。保護者より相談の申し出はあった場合は、時間や場所の調整をし、例えば空いている保育室を使うなどして、配慮して対応しています。	
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)	苦情や相談があった場合は苦情解決対応マニュアルに沿って対応しますが、日々登降園時の、保護者からの相談については相談を受けた職員は速やかに園長に連絡し、主任とクラス担任とともに対応しています。行事後には必ず保護者アンケートをとり、職員会議などでアンケート結果を共有し、次年度への改善につなげています。今後は保護者に対して検討に時間がかかる場合も途中経過を説明するなど含め迅速に対応することが望まれます。	

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の責任者は園長で、事故対応マニュアルを作成し、定期的に見直しています。各保育室に事故発生時の対応、119番への電話のかけ方などをA3ポスターにして掲示し、職員が事務所にいなくても対応できる体制を整えています。毎月ヒヤリハット報告、インシデント報告、ケガ報告の事例や件数を園長がまとめ、職員会議で職員に周知し安全対策や改善策を検討しています。安全点検チェックリストに関して5月に園内研修を実施し、毎月一回クラス担任が保育室や共有スペースを安全点検チェック表に沿って点検し、保育環境が安全であるかの取り組みをおこなっています。	
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)	感染症対策の責任者は園長で、園の事業継続計画、大阪市が作成した感染症マニュアルに則り、園と嘱託医が連携する体制を整備しています。嘔吐処理方法の園内研修は食中毒が増える6月に実施し、職員の共通理解を確認します。感染症が発生した際は全保護者に対して連絡用ICTを用い一報を入れ、その後症状のある子どもの保護者に個別にICTと電話で連絡をします。	
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)	災害時対応マニュアルと毎月一度おこなう避難訓練により、こどもの安全確保に努めています。園が工場に隣接して立地しているため7月は工場での出火を想定した避難訓練を実施しました。栄養士が管理者となり給食室で食料や飲料水を備蓄、生活用品は倉庫と事務室で備蓄しています。消防署とは年一度合同で消防訓練を行っています。コロナで中断していた自治会と避難先宮原小学校に合同で避難する訓練も予定しています。	

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)	標準的な保育実施は保育マニュアルによって実践しています。園長が日々の保育日誌を読んだり、保育室を見回ることで標準的な保育が実践されているかを確認します。2024年度は「こども主体の保育」への職員の共通理解を園の取り組みとして掲げており、そのための研修を実施したり、自己評価をもとにした園長・主任による個人面談での振り返りにて職員への指導を行っています。	
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。	a
(コメント)	保育マニュアルの見直しは園長が中心となっておこないます。年度末にクラスで話し合った内容を園長・主任・乳児リーダー・幼児リーダーで構成されるリーダー会議に揚げ、園長が見直し、全体的な計画に反映します。	

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。	a
(コメント)	全体的な計画にもとづき指導計画を作成し、0～2歳児には個別指導計画も作成しています。指導計画はクラス担任が作成したうえでクラスリーダー、主任が確認し、最終責任者園長が承認します。配慮の必要なこどもについては、支援センターや保護者の意向を把握したうえで個別指導計画を作成します。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	指導計画は養護と教育に分けて評価をおこないます。入園当初は入園時の記録をもとに指導計画を作成しますが、保育経過記録などから年度末2月に職員会議やクラス会議で検討し、3月に職員に見直した指導計画を周知します。指導計画を急遽変更する場合は職員会議や日々のスタンドミーティングにて周知します。	

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)	子どもに関する保育の実施状況は0～2歳児は個別経過記録、0～5歳児は保育経過記録、保育日誌にて記録しています。記録要領の作成については法人の帳票委員より指導を受け、全職員が社内帳票研修を受講し、記録方法を統一しています。園内情報は、日々のスタンドミーティング、毎月の職員会議などで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。	a
(コメント)	子どもに関する記録管理の責任者は園長及び主任です。こどもの記録は施錠のできる棚に保管し、園長あるいは主任の許可を得て持ち出す仕組みとなっています。法人作成の個人情報保護規定・プライバシー保護規定を職員は理解し、遵守しています。園のしおりには個人情報の取扱いについて明記してあり、保護者にも周知しています。	

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。	a
(コメント)	保育所の理念である「豊かな人間性をもった子どもを育成」を中心に据え、児童憲章や児童福祉法の趣旨を取り入れた全体的な計画を策定しています。さらに計画は、保育に関わる全職員の意見を反映させ、子どもの発達段階や家庭、地域の状況を考慮して作成しています。学期ごとにクラス担任、主任、園長で振り返りをおこないます。	
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)	子どもたちが心地よく過ごせる環境を整えるため、保育室はエアコンや加湿機能付き空気清浄機を使用して室内の温度や湿度を適切に管理し、換気や採光も十分に確保しています。さらに、乳児室には床暖房を導入し、子どもたちが快適に過ごせるよう工夫しています。園内の設備や玩具は清掃チェックリストを基に定期的に消毒作業をおこない、衛生管理に努めています。また、部屋の仕切り棚を活用し、子どもたちがくつろげる空間や、多目的に利用できる広いスペースを確保しています。園が工場駐車場や公園と隣接して立地しており、子どもの発する声や音が近隣の騒音とならず、子どもたちが心地よく声や音が出せる環境です。戸外遊びの際には、子どもたちが安全で安心して遊べるよう、こまめな人数確認を徹底し、目的地に到着時に不衛生なもの、危険物がないか確認してから遊ぶようにしています。	
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)	児童票や経過記録、連絡帳を活用して一人ひとりの子どもの状況を把握し、家庭環境や保護者の就労状況を考慮して、子どもの状態に応じた保育をおこなっています。日々の観察を通じて、発達や体調の変化を職員間で共有し、必要な場合は毎日のスタンドミーティングで話し合います。また、子どもが落ち着かないと感じた際には無理に集団行動を求めず、フリーの職員が柔軟に対応します。支援の必要な子どもには、語りかける言葉を選び、子どもの意思を尊重して関わるようにします。危険な場面を除いては不必要に制止する言葉を使わないよう職員自身が心にゆとりをもって対応することを心がけています。	
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)	子どもたちが基本的な生活習慣を無理なく身につけられるよう、国籍や家庭環境に合わせた援助をおこなっています。排せつや食事に関しては、子どもの発達段階に応じた支援を実施し、うまくいかない場合も励ましの言葉をかけて次に繋げ、成功した際には大いに誉めることで、子どもたちの自信を育てています。保育室には日常の流れをイラストで示したものをホワイトボードに貼り、時計にも目印をつけることで、子どもたち自身が時間の管理をおこなえるよう工夫しています。トイレや洗面所にもイラストを使ったガイドを設け、子どもたちが自分で病気の予防のための生活習慣を身につけられる環境を整えています。	

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)	0歳児クラスでは、危険箇所にはガードを設置してつかまり立ちや伝い歩きができる場所を確保し、棚には少しずつ玩具が入った玩具箱を設置し、こども自身で玩具を入れ替えるなど自発的に遊べる工夫をしています。4・5歳児クラスでは、いろいろな材料を使って自由に製作できるコーナーを設け、こどもたちがいろいろな作品を作って楽しめる環境を整備しています。さらに、0歳児からリトミック、2歳児からは英語、3歳児からは体操やダンスなど、外部講師を招いたカリキュラムを取り入れ、こどもたちの興味を引き出しています。また、戸外活動では、近隣の公園で桜やドングリ拾いを通じて季節を感じる活動や、電車の車庫や工場の見学、水族館遠足など、社会体験の機会を提供し、こどもたちの豊かな学びにつなげています。	
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)	0歳児の保育では、保育室内に避難時にも使用できるマットを敷き、こどもたちが安全に探索活動をおこなえる環境を整えています。発達に合わせた椅子や机、音の出る玩具や柔らかいボールを用意し、こどもたちの興味と関心を引き出しています。職員は個別に排せつチェックをおこない、体調の変化や生活リズムと排せつの感覚を把握します。離乳食や断乳も個人差に配慮し、家庭と連携して進めます。また、職員はこどもたちの動きを常に見守り、応答的に関わることで情緒の安定を図っています。戸外活動時には自然と触れ合えるよう、散歩バギーから降りてのびのびと体を動かす時間を確保しています。園の様子は連絡帳にも記載していますが、送迎時にも一言添え、保護者の気持ちに寄り添うことを大切にしています。	
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)	1・2歳児の保育室の玩具はこどもの目線に合わせて配置し、発達に応じて玩具を入れ替えることで、探索活動を促進しています。職員はこどもたちが安全に探索活動などができるようアイコンタクトを使って、職員の位置取りをおこなっています。また、気持ちを言葉で表現することが難しい時期であるため、職員はこどもとのスキンシップや寄り添う時間を大切にし、こどもたちが安心できる環境を提供しています。散歩時には他のクラスと一緒に出かけることで、模倣を通じた成長を促しています。保護者との登降園時の対話や連絡ノート、懇談会、保育参加を通して家庭との連携を図っています。	
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)	3歳児以上の幼児クラスでは、カリキュラム保育として外部講師が体操やダンス、英語を教え、こどもたちの興味関心を広げる活動に積極的に取り組んでいます。特に英語では、外国人講師とゲームや食事を共にすることで、こどもたちが異文化に触れる機会を提供しています。また、友だちと協力しながら楽しむ活動を重視し、2024年度は夏野菜の栽培と観察をおこないました。地域の自治会よりいただいたピーマンの苗を屋上園庭で栽培し、収穫したピーマンを使ったピザ作りに取り組むことで、協同作業の楽しさを学んでいます。保護者にはお迎え時に一日の様子を確認できる「遊びボード」や写真を使ったドキュメンテーションで、こどもたちの成長を伝えています。	

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。	a
(コメント)	障がいのある子どもが安心して生活できるよう、環境整備と保育の内容に配慮しています。園内の廊下には段差がなく、1階には多目的トイレを設置しており、身体的なサポートが必要な子どもたちにも対応できる環境を整えています。支援が必要な子どもには、職員会議やスタンドミーティングでの情報共有を基に、個別の指導計画を作成し、発達支援の専門機関から毎月巡回やアドバイスを受けながら対応しています。また、障がいのある子どもが友だちと共に成長できるよう、職員を多く配置し、個別に丁寧な対応をおこないながら、集団での活動を促しています。さらに、定期的に障がいに関する外部研修と園内研修を通じて、職員の知識と対応力の向上に努めています。	
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)	子どもたち一人ひとりの在園時間や生活リズムに配慮し、家庭的でゆったりと過ごせる環境を整えています。0～2歳児には個別指導計画を作成し、家庭での様子を聞きながら、職員間で情報共有をおこない、子どもの生活リズムに応じた保育を実施しています。食事の時間では、保育者がそばにつき添い、子どもが一口の量を詰め込みすぎないように見守り、安全面に配慮しています。また絵本の読み聞かせなどで、ゆっくり落ち着いて過ごせる時間も設けています。午睡時に不安になる子どもには、安心して眠るまで職員がそばに寄り添ったり、自由に絵本を読むなどしてゆったり穏やかに過ごせるよう配慮しています。早朝や夕方の遅い時間帯の合同保育では、ワンフロアで乳児と幼児の遊び場をボードやパーテーションで分け、安全に遊べる環境を整えています。また担任や顔見知りの職員が対応するなどして子どもたちが安心して過ごせるよう配慮しています。	
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。	a
(コメント)	就学に向けた準備として小学校接続計画を作成し、子どもたちが小学校生活に見通しを持てる仕組みを整えています。計画には、「自分の気持ちを言葉にして伝える」や「準備や片付けを見通しておこなう」といった就学前の目標を掲げ、生活習慣を身につけるための活動をおこなっています。コロナ禍の影響で小学校との直接的な交流は再開していませんが、散歩時に小学校校門までの通学路を歩いたり、交通ルールについて話し合う機会を設けたり、子どもたちが小学校生活についての見通しを持つ機会を設けています。また、園長の責任のもと担任が中心となって保育所保育児童要録を作成し、就学先とのスムーズな連携を図っています。保護者との情報共有も、面談や電話を通じておこない、支援が必要な家庭には個別の対応をしています。	
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)	園長が毎年保健計画を策定し、毎月の身体測定や年2回の内科健診、年1回の歯科健診を実施しています。入園時の健康診断や面談を通じて得た情報は、各クラス担任が中心となって把握し、必要に応じて職員会議やスタンドミーティングで共有しています。日々の健康状態は検温や観察を通じて継続的に管理し、送迎時に保護者から得た情報はボードに記載し職員間で共有します。体調不良が発生した場合は、入園のしおり記載のルールに則り、保護者に連絡を取り、必要な対応を依頼しています。乳幼児突然死症候群に関する知識は職員に周知し、眠り始める際には子どもを仰向け寝にし0歳児は5分おき、1～2歳児は10分おき3～5歳児は15分おきに呼吸チェックをおこない、うつぶせの場合は体制を変え、その内容を記録しています。保護者にも健康に関する方針を説明し、毎月の保健だよりや園内の掲示物で子どもの健康について発信しています。	

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)	健診結果を個別の健康診断記録に記入し、関係職員に周知し、保育に反映しています。保護者には健診結果のコピーを渡し、再診が必要なことについては、嘱託医またはかかりつけ医への受診を依頼しています。また、健診を受診できなかった家庭には、園指定の用紙を配付し、子どもたち全員が適切に受診できるよう対応しています。健診結果は個別の保育計画や保健計画に活かしています。
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)	アレルギーのある子どもには食物アレルギー対応マニュアルに沿って対応しています。医師の指示に従った「除去食申請書」と医師の「生活指導管理表」をもとに栄養士と協議して除去食を提供します。除去食はピンクのトレイや食器、マークのついたテーブルにて提供します。これにより他の子どもたちにもわかりやすくなります。除去食解除の際も医師の診断書の提出を依頼し、保護者と話し合い対応しています。保護者には入園のしおりに記載したり、入園前説明会で説明し理解を求めています。職員には毎月の給食会議にて除去食材と症状を共有します。園では保育内容の研修計画と栄養管理の研修計画を作成しており、栄養管理の研修にてアレルギーなどの知識・情報を得ています。

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)	見ても楽しめる行事食を提供することで、視覚でも食を楽しむ工夫をしています。また食育にも力を入れており、幼児クラスの月1回のクッキング体験、乳児クラスでのトウモロコシの皮むき体験などを通じて、子どもたちが意欲をもって食に関われよう工夫しています。屋上や玄関スペースを活用してかぼちゃやズッキーニ、枝豆、なす、ピーマン、さつまいも等を栽培、収穫、調理をする取り組みを通じ、子どもたちは食材に親しみをもち、自然の恵みを感じる経験を重ねています。玄関には、三食食品群を「えいようれっしゃ」として掲示し、5歳児クラスが食材分類を担当しています。保護者には人気の献立などのレシピを渡し、家庭へ情報発信し、連携を図っています。
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)	基準より多く栄養士を配置し、毎日メニューの異なる献立作成から全て自園調理にて給食を提供しています。献立には行事食のほか地域の郷土料理、例えば大阪府のかやくごはんや肉吸い、沖縄県のゴーヤチャンプルなどの献立もあり、食文化を子どもたちが体験できるよう配慮しています。衛生管理は給食衛生管理マニュアルに則って行い、給食提供前には園長が必ず検食をおこない、子どもたちが安心して給食が食べられるよう安全に給食を提供しています。栄養士は毎日子どもたちの喫食中、保育室を回り子どもたちと話をしながら喫食のようす、残食状況を確認します。毎月の給食会議にて、残食の調査記録などを共有したり、離乳食のすすめ具合を確認するなどして、一人ひとりの子どもの発育状況を把握したうえで、次月の調理に反映しています。

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
<p>(コメント) 連絡帳や保育園だより、クラスだより、「遊びボード」を通じてこどもの様子を伝えています。定期的にこどもたちの様子を写真で発信するドキュメンテーションを掲示し、成長や活動の様子を視覚的に保護者に伝えています。保育参観や保育参加を計画し、こどもの様子を実際に見てもらおう機会を設けています。また、保護者との面談や重要なコミュニケーション内容は個別の記録として残し、必要に応じて経過を確認できる体制を整えています。</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
<p>(コメント) 園長席、主任席を玄関先に設置し、保護者の送迎時には必ず園長あるいは主任が保護者に挨拶をすることで、気軽に相談できる体制を構築しています。職員も日々のコミュニケーションを大切に、「こどもが園でできるようになったこと」や「頑張っていること」など前向きな話を保護者に伝えることで、保護者が子育てに自信を持てるよう支援しています。連絡ノートや懇談会を通じて情報交換や相談に応じるほか、保護者から希望があれば保護者の状況に配慮して個人面談を実施しています。</p>	
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
<p>(コメント) 職員は日々の保育や連絡帳の情報を通じて、こどもの心身の状態や家庭の状況を把握し、毎月の職員会議やケース会議で情報を共有しています。虐待の疑いがある場合は、児童虐待対応マニュアルに沿って、児童相談所や子育て支援センターと連携を図り、速やかに対応できる体制を整えています。区の職員による毎月の巡回時にも相談し、早期対応を心がけています。職員は定期的な研修を通じて虐待に関する知識を深め、気になる保護者へのさりげない声掛けをおこなうなど、予防的なアプローチにも取り組んでいます。</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。	a
(コメント)	保育者が主体的に保育実践の振り返りをおこない、保育の質向上に努めています。年2回の自己評価と園長による職員面談を通じて、保育内容や子どもたちの成長に対する振り返りをおこない、保育実践の改善に活かしています。園長は必要に応じて職員面談を実施し、個々の職員の専門性を高めるための話し合いをおこなっています。また年度初めは誤嚥が起きやすいことから、誤嚥についての園内研修を4月におこなうなど身近な課題を取り入れ、職員同士の学び合いや意識の向上につなげています。	

		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。	a
(コメント)	法人は運営規定に体罰禁止の項目を明記し、園内研修や法人研修を通じて、子どもの人権を守るための学びの機会を積極的に取り入れています。職員は人権擁護のセルフチェックリストを定期的に記入し、自己評価を通じて日々の保育を振り返っています。また、スタンドミーティングで職員間の気づきを共有し、自分たちの保育の振り返りと検証の場を設けています。万が一、事例が発生した場合には、園長、主任は未然防止及び発生時の対応手引きにもとづき、速やかに社内報告し、各機関と連携する体制を整えています。	

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	
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	保護者世帯数
調査対象者数	77世帯 回答数 47世帯 回答率61.0%
調査方法	保育園を現在利用している全世帯の保護者を対象とした利用者調査をおこないました。園から利用者調査案内を配布し、WEBにて回答してもらう形式にしました。きょうだいで利用している場合は、どちらか片方を対象とし回答をしてもらいました。職員へのアンケートは紙面にておこない、鍵付きBOXへ提出してもらったのち、本評価機関が郵送にて回収しました。訪問調査当日は、施設内の見学をしたあと、経営層に質問しながら、事故簿やヒヤリハット等の書類の閲覧をして状況把握に努めました。

利用者への聞き取り等の結果(概要) 表は別紙1参照

アンケートの質問についての回答は別紙1をご参照ください。

自由記述では、日々の様子や給食の進み具合など口頭ではなくデジタルでお知らせしてほしい・遠出の内容を検討してほしいなどのコメントのほか「リトミックや体操、英語など、レッスンが充実している。」「担当クラスが違ったとしても、どの先生もこどもの名前を覚えてくださっていますし、体調等の情報共有もきちんと取られていて安心できます。」というコメントが寄せられていました。

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