

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	豊崎ちとせ保育園	
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 井出 好栄	
定員（利用人数）	86 名	
事業所所在地	〒 531-0072 大阪府大阪市北区豊崎1-6-5	
電話番号	06 - 6131 - 4088	
FAX番号	06 - 6131 - 4087	
ホームページアドレス	https://www.chitosek.or.jp/preschools/toyosaki	
電子メールアドレス	toyosaki@chitosek.or.jp	
事業開始年月日	平成30年5月1日	
職員・従業員数※	正規 13 名	非正規 9 名
専門職員※	保育士 16人 栄養士 2人 調理員 1人 子育て支援員 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2室、調理室1室、トイレ5室、多目的トイレ1室、屋外バルコニー2ヶ所、沐浴室2室、事務室兼医務室1室、床暖房（0,1,2歳児保育室）	

※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 心安らく場所 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“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、育ち合う子／自分で考え、行動する子”の保育目標の基、全職員が子ども達の最善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、一人ひとり子ども大切にし、健康で明るく思いやりのある自律性を持ったこどもの育成を目指しています。

③保護者の信頼を得られ、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し、子どもの育ちの姿を理解した保育を実施し、保護者へ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8日
評価決定年月日	令和5年3月14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

豊崎ちとせ保育園は、商業都市大阪を代表する北区にあり、主要駅徒歩圏内の地域にビル型保育園として立地しています。社会福祉法人ちとせ交友会を運営主体とし、2018年5月に事業が開始されました。「ステートメントブック」に「ちとせ交友会は“Home”ここに集い、ここで育み、そしてここからはばたく、かかわる全ての人にとって心休まる場所Homeでありたい」という方針のもと保育がなされています。

理事長の保育への熱い思いを組み施設長・主任保育士をはじめ保育士は、日々の保育で実践しています。

施設は、屋上園庭やテラスがあり戸外遊びが十分にできるよう工夫しています。都市部にある施設の為、安全面の対策に配慮し常に子どもの安全管理に努めています。

全国に展開された大規模な法人で「理念・保育方針」を基本とした保育の実現に向けて取り組んでいます。その特徴ある取り組みとして施設長はピアジェの構成論を学び「自律の保育」を促す保育実践のリーダーシップを発揮しています。

職員には研修の機会が多く設けられ法人内のオンライン研修が充実し、保育実践に生かされています。職員ヒヤリングではどの保育士も保育の質の向上に努め主任保育士のOJTにより全職員で園の保育の質の向上に取り組んでいる様子が伺えました。

今回の評価は1回目の受審となりますので、職員間での共通認識をもって改善に向けて評価見直しに取り組まれることが期待されます。

◆特に評価の高い点

●施設長と主任保育士との円滑な連携により職員集団作りが行われ、より良い保育サービスの提供を目指し日々努力しています。

●施設長と主任保育士は、毎日の保育室巡回を行い、子ども達との交流をもち適宜職員への指導を行っています。

●職員は、管理職との信頼関係の基にコミュニケーションが十分に図られ、高い向上心をもって日々の保育に取り組んでいます。園内研修が充実し、参加への意欲が高い職員が多く見受けられます。

●職員の言葉使いが丁寧で、服装等の身だしなみが整い温かく好感が持てる雰囲気があります。

●給食の献立はバラエティーに富み、残食の少ない美味しい給食が提供されています。園見学の際には保護者に給食試食が実施されています。

●法人が推進している保育方法の一つに「ビックブック」やオリジナルの木製玩具やボードゲーム等子どもの自律を目指した保育内容の充実があります。

◆改善を求められる点

- 中長期計画を策定し、事業計画の明文化が求められます。また、単年度計画には経営面や指導計画を基にした保育内容や各種マニュアル・規程等の定期的な見直しを行うことが望まれます。
- 全職員でPDCAサイクルの組織体制を整え、積み重ねと継続性を持つことや個別指導計画の評価の見直しが望まれます。
- 研修や保育実践の経過等の見直しを行い、記録や会議録等の書式の統一を図り公文書として残されることが望まれます。
- 保育室や廊下など限られたスペースを整理して、安全面に留意し有効利用されることが望まれます。
- 保護者との情報共有について、苦情や日常の意見・要望について掲示や園だより等で知らせたり、解決するまでの内容の経過等を保護者へ周知されることが望まれます。
- 地域との積極的な交流を行い、施設の還元や地域福祉に貢献され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

- 保護者の方にアンケートを取っていただき、その意見を聞くことができ、よかったです。
- 第三者評価を受けるにあたり、多くの書類や時間が必要になりましたが、結果的には多くの気づきや学びに繋がりました。このような学びのきっかけを作っていただき、感謝の気持ちでいっぱいです。
- 第三者評価者の方々が、自園に関わる全ての方にとって、よい方向に進めていこうとしてくれていることが伝わり、相談しやすい雰囲気を作ってくれました。
- 自園の良いところや改善点など、具体的に出してもらうことで、何を伸ばして、何を改善すればいいのかが明確になりました。

◆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園長セッションで、福祉施策の内容は所属自治体の会議で、それぞれ把握・分析しています。地域の特徴や環境の変化など経営に関する情報は、毎月行う経営戦略会議でその内容を分析しています。運営経費および利用状況の分析も同様に行っています。	
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)	経営状況や改善課題等は、理事会で明確にし役員間での共有がなされています。保育内容・設備管理・職員の体制育成について、直近の課題としてあげています。今後は職員へ周知し、記録に残すことが望まれます。	

		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、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)	事業計画の主な内容は、保護者にINFOメール等で知らせています。保護者からの意見や要望については、意見箱等で受付し把握しています。今後は、より具体的な内容を園だよりや掲示・説明等の方法で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)	保育サービスの質の向上に向けた取り組みとして、“自律の保育”を課題とした研修を充実させ全職員で取り組める機会を持つために「職員会議の時間帯の変更等検討しています。今後は、園の自己評価を行い、分析した結果を改善計画を立て実践できるPDCAサイクルの仕組み作りが望めます。	
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)	日常的に保育の質の向上について職員で話し合いが行われ、改善点については「保育の動画撮影による振り返り」を法人内オンライン交流会で行っています。今後は、園の自己評価に基づく課題改善に向けて、職員参画の基で改善計画を立て内容の記録を残すことが望めます。	

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。	a
(コメント)	経営・管理に関する方針は「運営規定」に記載しています。法人・施設長の役割と責任を職務分掌で示すとともに、全体会議や入職時研修で職員に周知しています。有事の際の役割や対応は、「緊急対応マニュアル・危機管理マニュアル」に記載しています。	

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。	b
(コメント) 施設長は遵守すべき法令等をマニュアルにより職員に周知し、コンプライアンス委員会で理解を深めています。法令遵守の観点で研修や勉強会に参加し、インスタグラム等で環境への取り組みを園外にも知らせています。今後は、労働・労務関係等の内容の理解を深められることを期待します。	
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、定期的な全体会議や職員会議を実施し、園の状況の把握に努めています。毎日の保育巡回を行い、園児との交流を図り職員指導を行っています。施設長自ら学び、園の質の向上を常時考えて行動しています。PDCAサイクルの考えを基に組織運営の取り組みに指導力を発揮されることを期待します。	
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) 施設長や主任保育士は、職員の意見に耳を傾けリフレッシュ休暇の整備等就労環境の改善を図っています。勤務シフトや職員配置を考慮し、働きやすい職場環境を作ることや職員間でのコミュニケーションの形成のため”すごい会議”(コミュニケーション向上)の取り組みをし成果をあげています。	

	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を「基本行動マニュアル」に示しています。人材育成の手段として「オンライン研修(マネジメント)」を活用し、園内において活かしています。ホームページからもリンクできるようにして人材確保に向けて工夫しています。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。	a
<p>(コメント) ”期待する職員像”を職員に示し、園内各所に掲示し保護者へ周知しています。人事の基本方針は入職時研修で周知すると共に、「就業規則」に定めて事務所に設置しています。人事考課は自己評価シートと職員面談で行っています。職員の処遇の水準や改善の必要性について理事会や園長会で検討し、職員の意向を反映した改善に取り組んでいます。</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、毎月の勤怠締めの際に確認することで職員の就業状況を把握しています。そして、「リフレッシュ休暇の整備」等に取り組むことを書面で職員に説明しています。職員が働きやすい環境整備として、園内外に相談窓口を設置し、いつでも相談できる体制を整えています。</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) 職員の目標管理については、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、目標管理システムを整備しています。目標の進捗確認や達成度は、年度末の自己評価シートと理事長・施設長との個人職員面談で確認しています。</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) 職員には”考えさせるを考える”保育への理解を深めています。その実現に向けて保育士・栄養士等の専門技術の習得や法人内オンライン研修を計画的に実施しています。外部研修についての情報の収集を行い計画の作成・実施を期待します。</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) 職員の個別スキルについては、入職時の面談で把握するとともに、主任保育士が実際に保育に入りOJTによる指導を行っています。職層に応じて「初任者研修・シニア職員研修・主任研修・園長研修」などの法人オンライン研修を設定するとともに、「救命救急研修」などの園内研修の取り組みを行っています。職員一人ひとりが研修に参加する機会を持てるような取り組みを検討しています。</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。	c
<p>(コメント) 実習生等の受け入れに関するマニュアル等はありませんが、実習生の指導を担当する職員に対して園長面談を実施し、指導する際の留意事項を確認しています。実習生の受入れは、子どもにとっても喜びがあり、指導担当職員の成長にも繋がることから、今後は、「実習生の受け入れに関するマニュアル」を作成し、実施に向けての取り組みを求めます。</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)	運営の透明性を確保するために、ホームページや園だより等を通して情報提供をしています。今回の第三者評価受審結果についても公表の予定です。苦情相談を受ける仕組みは、「苦情解決制度のご案内」で示すと共にホームページで知らせています。今後は、事業計画・事業報告・決算情報等が適切に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、職務分掌と職員の権限・責任を「運営規程」に明示しています。職員には入職時研修で周知しています。また、ゾーンマネージャーによる視察や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。	

		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)	子育てに役立つ情報提供として、“散歩マップ”を園内に掲示しています。近隣への散策や買い物等、地域へ出かける機会を設けています。今後は子どもと地域との交流を広げるための活動や支援を行う体制を整えることを望みます。	
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、「ボランティア受け入れマニュアル」に示しています。ボランティアの受け入れや次世代育成に向けて学校等と連携した取り組みを積極的に行われることが望まれます。	
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。	b
(コメント)	家庭での虐待など権利侵害が疑われる子どもへの対策として、所属地区の要保護児童対策地域協議会に参加しています。コロナ禍におけるイベント等の中止に伴い交流の場が少なくなっていますが、今後は前向きな当該地域の関係機関等との連携をとることが望まれます。	

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。

b

(コメント) 地域の福祉ニーズなどを把握するために、区の子育て支援連絡会に参加しています。豊崎・本庄地域と連携し、キッズプラザへの出張イベント&個別子育て相談会を計画しています。今後は、地域福祉としての子育て相談等の活動が望まれます。

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) 地域支援の取り組みは、事業計画に示しています。今後は、地域の子育て世帯に向けた保育の提供に関するノウハウや専門的な情報を発信し、地域住民等と連携した幅広い地域福祉への公益的な事業・活動を行う計画的な実施が望まれます。

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) 子どもを尊重した保育実践の内容は、「重要事項説明書」や「行動規範」(法人のホームページで「先生たちの行動規範」を掲載)に明示しており、職員の入職時研修や職員会議において周知しています。子どもの人権をテーマとした外部研修に参加し、基本的人権への配慮について学んでいます。

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。

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」に明記され、入職時研修・職員会議で職員の理解を深めています。保護者へは、「重要事項説明書」で説明しています。子どものプライバシーが守れるよう、トイレの場所等にも配慮した設計となっています。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) 利用希望者に対する園情報の発信は、ホームページへの掲載や、区役所にリーフレットを設置し、周知しています。リーフレットには「開園時間・休園日・保育方針・保育目標・カリキュラム・利用料」等の内容を記載するとともに、写真共有アプリのQRコードを載せてアクセスを促しています。園見学は随時行い、「Q&Aの資料」を用いた説明や給食試食の機会を設けています。

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) 入園が決まった際は、面談時に「入園のしおり・重要事項説明書」を保護者に手渡し「重要事項説明書」には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。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内が行う転園の手順を示した文書や卒園後も園に相談できる窓口があることを明記した文書を保護者に知らせ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。	b
(コメント)	個人面談が定期的に行われ、保護者のニーズを把握することに努めています。玄関には、意見箱を設置し要望・意見を把握できるようにしています。今後は、利用者の意向調査(アンケート)等を行い保護者の意見が、反映できる改善策を検討することが望まれます。	

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。	a
(コメント)	苦情解決の仕組み(第三者委員の設置や意見を述べる機会について玄関に掲示)や体制が整っています。「苦情対策マニュアル」の整備や意見箱の設置が適正に行われています。苦情を申し出た保護者に対しては直接回答を伝え、内容に応じてホームページやINFOメール等で報告しています。	
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)	日常的な保護者の相談や意見は、施設長・主任保育士・クラス担任が積極的に話しかけ保護者の思いを受け止めるようにし、意見への対応は全ての職員が対応できるようにしています。複数の方法や相談相手の選択等ができる文書を作成し、保護者へ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。	a
(コメント)	相談や意見を受けた際の対応を「保護者とのコミュニケーション」に明示しており、回答期限を2週間以内程度と定めています。保護者からの育児相談や意見・要望は随時児童票に記録していますが、経過が必要な事例に関しての記録の整備が期待されます。	

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)	「危機管理マニュアル」「事故対応マニュアル」を整備し、職員に安全管理の方法を示しています。事故・感染症などが発生した際は「事故報告書」に記録しています。また、「ヒヤリハット報告書」から事例の収集を行い、職員には危機管理研修で周知しています。	
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。職員は感染症対策の方法について全体会議で学び、登園時の手指消毒・検温などに取り組んでいます。感染症が発生した際には、INFOメールで保護者に一斉通知しています。	
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。	a
(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」に示すとともに、手順を「緊急対応マニュアル」にまとめています。災害が発生した際は、子どもと職員の安否を登降園名簿とシフト表を基に点呼確認するとともに、「緊急時人数報告書」に記録しています。緊急時に適切に対応できるよう、消防署や警察署等の関係機関と連携した訓練を行っています。	

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)	保育の基本方針について、「ちとせ交友会保育冊子」に示しています。子どもの尊重・プライバシーの保護・権利擁護に関わる姿勢について、「こどもの保健」、「虐待防止」などの項目で明示しています。保育マニュアルは整備され日々の保育に生かされています。保育の実施方法を職員会議や全体会議で職員に伝えるとともに、姉妹園と合同で”学年別オンライン会議”を実施してしています。	
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)	保育の実施方法は、姉妹園との”学年別オンライン会議”で検証し、会議の内容はサーバーで記録し参加できなかった職員が閲覧できるようにしています。今後は、定期的な見直し・マニュアルを見直した記録を残すことが期待されます。	

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)	指導計画は全体的な計画(年間カリキュラム)に則り、月・週の単位で作成しています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は児童票に記載しています。3歳以上の配慮を要する子ども、支援困難ケース等については、クラスごとの指導計画の中に盛り込み一人ひとりの指導計画を策定しています。今後は、6年間の育ちの連続性について、職員間で共有を図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
<p>(コメント) 指導計画は各年齢ごとに策定され、評価・反省については、週日案で行っています。変更箇所については赤字で修正され見直しを定期的に行っています。今後は、個別の支援計画に具体的な保育・支援・解決方法などのねらいと評価・反省を記載することを求めます。</p>	

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
<p>(コメント) 子どもの生活の状況は児童票に、成長発達の様子については個別の「保育経過記録」「発達の記録」に記録しています。記録の方法については「職員マニュアル」に記載され、主任保育士が指導し実施しています。これらは定められた様式で記録の統一を図っています。個人情報事務所の鍵のかかる場所に保管し情報の漏洩を予防しています。</p>	
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) 子どもや保護者に関する情報は、「情報管理」に則って記録・管理体制が整っています。また、個人情報の管理責任者は施設長が担っています。職員は全体会議で運営規定を確認するとともに、職員アンケートにより理解度を確認しています。保護者には入園説明会や「重要事項説明書」で説明しています。</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)	全体的な計画は、保育所保育指針・保育理念・保育方針・保育目標に基づき作成されています。職員は子どもの権利・児童福祉法・保育所保育指針について入職時の研修・全体会議で確認しています。今後は、地域性や子どもの姿を考慮し前年度の評価・反省を基に全職員が参画して作成され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。	b
(コメント)	環境の整備に向けては、「安全点検チェック記録表」等により実施しています。また、玩具や寝具は次亜水消毒をし衛生管理に努めています。食事は、個々の生活習慣に合わせた時間を設定し、安全な食事が出来るよう配慮されています。棚の上や教材棚等の整理をし、常に衛生的な空間の整備が望まれます。	
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)	連絡帳・スタンプステーション等を活用し、子ども一人ひとりの生活リズムを把握して、保育中の排泄、食事、睡眠の生活リズムに配慮しています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように職員間の共有を行い、指導計画の作成や保育マニュアルで確認しています。職員の適切な言葉遣いについて、「魔法の言葉掛け」の研修をし子ども達の”自律の保育”につなげています。	
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)	基本的な生活習慣の習得にあたっては、強制することなく一人ひとりの子どもの主体性を尊重しています。進級時には、子どもたちがわかりやすく身支度ができる視覚教材等を使用しています。排泄は、生活リズムに合わせて行けるように配慮しています。子どもの発達段階に応じた支援の方法は「発達の記録」に記録しています。	
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)	子どもが主体的に活動できるように4つのコーナーを設け、保育室内などで自由に活動できるようにしており、玩具や教材を自ら選択して使えるように配慮しています。ビッグブックを使用して友だちと協同しながら社会的ルールや態度を身につけられるような取り組みを園全体で行っています。今後は、地域の人たちに接し社会体験が得られる機会をつくることを期待されます。	

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歳児室は窓が大きく自然光が入り、仕切りがなく伸び伸びと過ごせる空間となっています。連絡帳や朝の受入れ時に子どもの様子を保護者と共有し、一人ひとりの生活リズムに合わせた保育を行っています。園児との愛着関係を深めるために、ベビーサインを導入し応答的な関わりを持ちながら、生活と遊びへ興味と関心が持てるようにしています。調乳室の衛生的な管理と保育室の区別ができるような配慮が望まれます。	
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)	子ども自身が自由に玩具を取り出せるように遊具を配置し、コーナー保育をするなど工夫しています。探索活動に適した環境となるよう、部屋の中にブロックマットを設置し、身体を使う遊びの空間を確保しています。自発的な活動を引き出すためにグループに分かれて興味のある遊びの展開をしています。今後は、生活援助の方法について職員間での共有が望まれます。	
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)	ちとせの玩具や木製玩具・ビックブック等を用いて保育の充実を図っています。基本的な生活習慣は、発達の特徴を踏まえて一人ひとりの育ちに合わせて対応しています。どのクラスも子どもが主体的に活動できる環境を整えられるよう配慮しています。今後は、地域・就学先の小学校等の交流が望まれます。	
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。	a
(コメント)	障がい児または支援児の受け入れに対する指導計画の作成については、個別指導計画に従い、個人用ファイルで管理しています。保護者とは、ケース会議を実施し密に連携を図り、必要に応じて区役所・プレスクールワーカーの方と連携をとっています。内部研修として支援児研修を実施し、外部研修に職員を派遣して”発達障がいの理解について”等のテーマについても学んでいます。	
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)	合同保育は乳児と幼児に分かれて保育を行い、環境に配慮しています。早朝、薄暮の時間帯は1歳児保育室にて過ごし年齢に応じた玩具を提供しています。薄暮保育時には、おやつを提供し保は申し送りノート等で引継ぎをしています。降園の際には、保護者に当日のエピソード・健康状態を伝えている他連絡帳やクラスのボードに一日の活動を掲示しています。	
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)	就学に向けた支援については、5歳児年間指導計画に基づき対応しています。保育内容には、鉛筆の持ち方、ビックブックの読み取り、フォローアップ活動や文字・数に興味を持てるような遊びを取り入れる等状況に応じて配慮しています。保護者に対しては、就学前面談で情報提供を行っています。今後は、定期的な小学校との連携を持つことが望まれます。	

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。	a
(コメント)	保健計画は「保健衛生マニュアル」を基に作成しています。当日の子どもの健康状態については、スタンプステーションや連絡帳で確認しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、「保健衛生マニュアル」「午睡マニュアル」に基づき対応しています。SIDS対策として、0歳児は5分おきの保育士確認とセンサーを使用して二重にチェックしています。1～5歳児は保育士による健康観察チェックを行いながら午睡時の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。
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(6、12月)を実施し、結果は「健康記録」に記録しています。今後は、結果報告は全園児に書面にて報告す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「アレルギー項目チェック」「解除申請」等の書類を使用しながら、情報共有を行っています。職員は、アレルギー対応研修で学び理解を深めています。
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)	「年齢別食育計画」を作成し年齢に応じた机・椅子・食器・食具を使用しています。子ども達が食事の準備をし、食べきれぬ量を自己申告し調整しています。子どもの偏食や好き嫌いをなくすため、野菜の栽培、絵本の読み聞かせに取り組み、給食会議にて給食内容の検討をしています。4・5歳児は保育室内で炊飯器の使用していますが、設置場所の配慮が望まれます。
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)	子どもの食べる量や好き嫌いは、子どもの発達状況や体調等を考慮し、栄養士による巡回や保育士からの情報を共有し、検食簿に記載しています。残食の多い食材は、調理方法を変更するなどして改善を図っています。食事は、和洋中などバラエティにとんだメニューで、季節に合わせた行事食が提供されています。栄養士・調理員と子ども達が一緒に食事をする等交流の場を設けることを期待します。

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。	b
(コメント)	保護者との日常的な情報交換として、0～2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・睡眠等の情報共有をしています。サービス内容に対する保護者の意向は、入園前個別面談・個人懇談等で把握しています。今後は、保護者との情報を必要に応じて記録することが望まれます。

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)	保護者から相談等があった際には、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。相談方法は電話での対応等保護者の状況に応じてできるように配慮しています。今後は、子育てに不安のある保護者に対して、適切な支援体制づくりが望まれます。
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)	虐待などの事案については、区役所子ども福祉課等の専門機関と連携を図っています。具体的な内容については、「児童虐待マニュアル」「虐待防止における保育者の心構え」に明文化されています。虐待防止及び適切な対応に備え、職員は園内外の研修で理解を深めています。

	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。	b
(コメント)	自己評価を実施する際には、保育士自己評価チェックシートを活用しています。保育実践の成果や経過についてはクラス内での反省会、施設長・主任保育士との会議で振り返りをしています。今後は、自己評価の振り返りと評価の定期的な実施を行い、園全体の自己評価につなげていくことが望まれます。

	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。	a
(コメント)	職員が不適切な保育を行わないよう、体罰等の禁止事項を「虐待防止マニュアル」に明記するとともに、全体会議・職員会議において確認しています。また、全体会議での研修を通じて子どもに対する適切なかわり方を学び、保育実践の状況は施設長・主任保育士による巡回や職員同士での確認を行っています。

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	62 家族 (回収率 60% = 37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60%で、回答者の48%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。

◆100%の高率が3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

③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

◆90%台の回答は1設問ありました。

①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すか

◆80%台の回答は3設問ありました。

①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

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

◆60~70%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

③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

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

◆20%台の低率

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

◆【総合的な感想】お子さんにとって良い影響を与えていると思うことに、自主性を育む保育をしてください、保育士の子どもに対する接し方に対して優しく、強すぎずしっかりと対応してくれるという声が多く挙げられています。保護者との情報共有について、「今日も元気でした」だけでなく何か様子を教えてほしい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