

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	サンライズキッズ保育園 高槻園	
運営法人名称	株式会社エクシオジャパン	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	(園長) 長井 貴子	
定員（利用人数）	19 名	
事業所所在地	〒 569-0046 大阪府高槻市登町43番5号 カサエステー番館1階	
電話番号	050 - 5807 - 2233	
FAX番号	072 - 648 - 3991	
ホームページアドレス	https://www.sunrisekids-hoikuen.com/takatsuki/	
電子メールアドレス	takatsuki@sunrisekids-hoikuen.com	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 6 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士(正規) 6名、(非正規) 5名 栄養士(非正規) 1名 調理員(非正規) 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 乳児室1、調乳室1、保育室1、調理室 1 医務室兼事務室1、幼児用トイレ1（沐浴設備有） トイレ（大人用）1	

※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》もっと輝け、明日のぼく・わたし！
周りに光を与える、ぼかぼかの太陽のような子になろう。

《保育目標》・ひとりひとりを大切に保育します。
・たっぷりの愛情で保育します。

【施設・事業所の特徴的な取組】

①育脳教育に積極的に取り組んでおり、英語、体操、リトミックの3つのカリキュラムを日替わりで、毎日10分から15分程度行っている。脳科学者・篠原菊紀教授に育脳アドバイザーとしてご意見を頂きながら、楽しむことを大前提に、よりよい育脳カリキュラムに日々取り組んでいる。こちらの内容は、園ホームページにも詳しく紹介し、毎月カリキュラムのねらい、評価・反省も配信している。

②絵本読み聞かせプログラムに取り組んでいる。1日10冊以上の本を読み聞かせ、出勤する全職員の読み聞かせ、午睡前の読み聞かせ、バリエーション豊富な絵本の読み聞かせを行うことで、【基礎学力の構築】【知的好奇心の構築】【集中力を持続できる力の鍛錬】を養うことができるようにしている。また、今年度より2歳児向けに『道徳カリキュラム』を開始し、その教材として道徳絵本の読み聞かせを実施している。絵本の読み聞かせの様子は、毎週水曜日に園ブログのページでも配信している。

③自園調理と食育・植栽への取り組み

園には必ず栄養士を配置し、日々の食育に取り組んでいる。法人内の代表栄養士がアレルギーにも対応して献立を作成。給食提供時には必ず料理を作ってくれたスタッフと園児の関わりの時間を設けている。定期的に調理スタッフへの社内研修も実施。園入り口にプランターを置き、そこでトマトやホウレンソウを子どもたちと育て、収穫できたものを給食で提供している。高槻市農林緑政課「花いっぱい街づくり」の取り組みに賛同し、子どもたちと共に植栽を行った。2歳児を中心に日々水やりや観察を行い、月2回その様子をまとめ保護者に配信している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和3年4月28日～令和3年9月29日
評価決定年月日	令和3年9月29日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員）
	1801C018（運営管理委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・サンライズキッズ保育園高槻園（以下、当園）を運営する株式会社エクシオジャパンは、本社を神奈川県横浜市に置き、現在保育園事業・婚活事業・飲食事業・ウェディング事業を全国展開している。保育園事業は2017年より、あたたかい家庭のような環境の小規模保育園を全国に作ることを目指し、現在29園の小規模保育園と2園のインターナショナル保育園を運営している。

・保育園事業本部は、各園の運営管理の統一化と業務負担の軽減化を図るため全園をクラウドネットワークで結んだICTプラットフォームを構築し、経理事務、勤怠管理等の管理業務、職員教育を一括して全園を支援している。また、各地区にはスーパーバイザーを配置、役所対応等の支援を行っている。

・当園は基本的な生活習慣を身につけ、心身共に健康な子どもに育つようにたっぷりの愛情で保育をする小規模認可保育園である。当園では乳幼児の成長にとって必要な発達を促すための「育脳教育」として歌を通して英語に触れたり、リトミックを取り入れたり、体操をしたり、絵本の読み聞かせをすることや丈夫な身体づくりのため、地産地消を推奨した自園調理の食育にも力を入れている。

・当園は、高槻市南部に位置し、府営団地と閑静な住宅地の中の集合住宅の1階にあり、芥川などの河川にも近い緑豊かな環境である。近隣には学校や、認定こども園・保育施設等もあり、子育てに敵した環境といえる。河川や団地があることから大小様々な公園が多く存在し、地域の方との交流を図りながら、日々戸外遊びを楽しめる環境でもある。

◆特に評価の高い点

・園の保育理念・保育目標に向かって小規模保育園の良さを生かした温かい保育が行われ、きめ細かくくつろいだ雰囲気の中で、子ども成長発達を促している。

・職員の間関係が良好で、アンケート結果や保護者との面談からも保育への信頼の高さがうかがえる。

・園のホームページが充実していて、全園で取り組んでいる「育脳教育」（英語・リトミック・体操）の毎月のカリキュラム、絵本の読み聞かせプログラムなどの保育内容が具体的に紹介されている。またパスワード入力で保護された保護者専用マイページが設定されていて、園からのお知らせ、毎週の子どもの活動報告、イベントごとの子どもたちの様子を見ることができ、家庭との連携に生かされている。

◆改善を求められる点

・園では提携している保育園や近隣の府営団地内の公園などへの散歩時に近隣住民と交流をしているが、地区自治会や児童委員との接点はこれまでにない。今後地域に開かれた園となるためには、積極的な地域との交流を期待する。

・乳児保育の充実・保護者支援に向けても、計画されている看護師の配置の実現を期待する。

・限られたスペースの中で、整理整頓がされ、日々の活動が行われているが、今後、職員の更衣室、書類や遊具の保管、保護者面談等に使用できる新たなスペースの確保を期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を受け、園運営におけるあらゆる部分を公平に評価していただくことができました。日々の取り組みや保護者対応など、高評価いただいた点に関しては、より一層その資質向上に努めてまいりたいと思います。また、改善を求められる点に関しましては、ご指摘いただいたことを真摯に受け止め、改善に向けて迅速に進めていく所存です。評価が行われていく中で、的確なアドバイスを多々いただくことができました。その内容を職員間で共有するとともに今後のより良い保育の実現のために活かしていきたいと思っております。

◆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)	<ul style="list-style-type: none"> 園のホームページには設立法人代表の保育への考え方や思いや願いが込められ、法人施設共通の保育理念、保育方針、保育目標が具体的でわかりやすく示されている。 園の入園案内、重要事項説明書に法人の保育理念、保育方針、保育目標を記載し保護者等に入園説明時に説明し理解を得ている。 職員に対して採用時に「法人の方向性」を示し理解を求め、年4回自己評価を行っているので職員は法人の保育理念、保育方針、保育目標を理解している。 	
		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、毎月開催の法人全園の園長会議（リモート）で社会情勢や各地域の状況を意見交換し把握している。 高槻市の保育行政については市の保育幼稚園事業課よりメール配信され、法人担当部署が情報共有し内容を分析している。 園の運営状況は全園ICTネットワーク（以下ネットワーク）で本社保育園事業本部（以下、本部と表記）が常時、把握・分析を行い園長にフィードバックすることになっている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人担当部署は常時、ネットワークで各園の経営状況を把握分析し、法人本部の役員会議で検討して問題点があれば改善指導が行われている。 園長は園内の収納問題などの問題が発生すれば関西地区担当者（京都駐在スーパーバイザー（以下、SV）など）や本部に報告し、改善を図ってきている。 	
		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)	<ul style="list-style-type: none"> 法人保育園事業部の中長期計画は、全体の現状や外部環境を分析し、経営理念・運営理念を基に長期的な経営戦略、具体的な数値目標を示して策定されているが、園としての中長期計画はない。 園としても園独自の中長期的な計画を、園の保育の課題や園の目標を職員と話し合い、3年後5年後の園の姿を描いた中長期計画を策定することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・本部は園の今年度の事業計画と収支計画を策定している。 ・他園と共通する内容が多くあるのは同じグループ内の園として理解はできるが、園として独自性のある内容も付け加え、策定することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は毎年の事業計画の職員への周知を年度初めの職員会議で図っている。 ・園の単年度事業計画は概要内容以外に独自の計画内容が見受けられない。 ・事業計画は、毎年度末に職員会議で年度内の保育内容等を振り返り、次年度の目標を定めて園独自の計画を定番の計画に付け加え、策定することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画、行事予定は、園の入り口に掲示しているが、保護者に配布するまでには至っていない。 ・事業計画は、園の方針や目標を保護者に具体的に示すものであるため、園の独自の取組みを含めた、簡略でわかりやすい計画書を配布することを望む。 	

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、園の職員全員に年4回、法人指定用紙を用いて個々の保育を含む勤務内容をについて自己評価を実施している。 ・法人は、毎年1回社内監査として他園の園長が法人指定の「社内監査査定基準表（5分野36項目）」を用いてABC評価判定と各項目にコメントやアドバイスをする取り組みを実施している。園の監査結果はネットワークで本部に報告され各園長に公開されている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は社内監査の結果内容をネットワークで確認し、職員に職員会議内で報告している。 ・園長は社内監査の指摘事項を職員会議で話し合い、改善策を図り、実施することを繰り返すことにより園全体の質が向上することを期待する。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人の保育運営の「方向性」、定める業務分担表を理解し、職員会議や保育現場で職員をチームワーク良くまとめて開設時より園の運営に当たっている。 ・園は、法人の定める業務分担表に基づきチーフ（主任）を園長補佐として有事などに備えている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人の保育理念、保育基本方針、保育目標をよく理解し、隔月の園長研修でリスクマネジメントなどの研修を受けて法令遵守に努めている。 ・法人は、職員に対して毎年定期的、計画的にリモートで保育指針、虐待、防災、感染症当の研修を実施している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は法人の定める指定用紙による年4回の職員の自己評価と毎週の保育士自己チェックを実施し、結果内容について個々と都度面談をして助言や指導をしている。 ・園長は、日頃も職員に声掛けをして職員の声を聴き、職員が主任を中心にチームワーク良く保育に専念できるように配慮している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員会議の中で話し合った職員の要望や意見については地区担当者(SV)を通じて本部に報告し改善を凶っているが十分とは言えない。過去には物品の収納場所の増設や法定保存書類の保管場所の問題について改善された実績があるが、法人の「方向性」や方針により実現できなかったケースもある。 	

	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、園の開設時に運営規定で小規模園としての人員体制を定めている。正職員(園長・保育士)の採用判断は本部の管轄で園長が面接を行っている。非正規職員(保育士・栄養士・調理師)は園長の判断で面接、採用をしている。 ・募集活動は、地区担当者(SV)が大学・短大・専門学校やハローワーク、新聞折り込みなどを活用し、園ではちらし配布や張り紙をすることもある。園のホームページでも職員募集を掲載している。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員採用時に法人の「入社前方向性シート(法人の理念や・基本方針・規則、保育理念・保育方針等についてのチェックシート)」を用い、互に齟齬のないようにしている。 ・園では半年ごとに、基本スキル、業務スキルの法人指定判定シート(0~120%表記)を用いて全職員が相互判定後、園長が面談を実施してネットワークで本部に報告している。 ・法人は、ネットワーク人事管理システムを導入して職員の勤怠を管理しているが、人事評価制度やキャリアパスが明確ではない。職員に対し入職時に示すことを望む。 	
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組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員の勤務の意向を把握して毎月の勤務表を作成し、特に子育て中の職員や出産間近な職員には配慮を行ってシフト管理を行っている。 ・法人は正職員でも子育て中の職員に対して正規の8時間より30分短い時短勤務を認める配慮を行っている。 ・園長は、職員とは常にコミュニケーションを取り、本人の勤務上の悩みや思いを積極的に聞き職員が気持ちよく働けるように努めている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 法人は、園の職員全員に年4回、法人指定用紙を用いて個々の保育を含む勤務内容を自己評価させ、園長はその自己評価シートを基に職員と面談をして指導助言をしている。 法人は、園の職員に対して毎週、保育士チェックリストを用いて自己の保育内容を振り返る取組を行っている。 職員の自己評価結果を基に園長が面談し、個々が自己の課題を見つけ、次の目標を設定して勤務をすることを毎年繰り返し続け、職員の保育の質を向上させる仕組みづくりを期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人は全園共通の職種別社内研修年間計画を立て、オンラインで実施している。研修の講師は各園長が持ち回りで担当している。 園長の研修は年5回の管理運営、保育士の研修は5月から翌年3月まで毎月2回、①質の向上②保育の基本とサンライズキッズの保育③基礎研修、調理スタッフの研修は年6回、毎月テーマを決めてオンラインで実施し、職員は報告書を提出している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 全園の保育士社内研修は、オンラインで毎月2回同じテーマを実施しているのので職員は勤務の都合でどちらかを受講できる配慮がされている。 園では、外部研修についてはコロナ禍の中で中断していたが、近々主任が大阪府キャリアアップ研修を受講する予定である。 社内研修を受講できなかった非常勤職員は研修資料と報告書を確認している。 園長は、各職員の今後の受講予定確認のため各人の過去の受講実績一覧表を作成し把握することを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 園では、実習生受け入れマニュアルを作成して、開所後コロナ禍以前に一度だけ専門学校生のインターシップを受け入れた実績がある。 園では実習生指導者研修までは実施していないので現在は十分な受け入れ体制ではない。 園は近隣の小・中学校と現在は交流がなく、小規模園として職業体験を受け入れる体制にはない。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 法人のホームページには、法人の代表者の挨拶・理念・基本方針・事業紹介・企業情報・CSR（企業の社会的責任）等、園のホームページには代表者の挨拶、保育理念・保育方針・保育目標・保育内容等がカラー写真を多数掲載し視覚的にわかりやすい。しかし保育事業の事業計画、事業報告、決算情報までは公表されていないので社会福祉事業者として公表することを期待する。 園のホームページには苦情相談について受け入れ窓口や方法を詳しく説明し、毎月の苦情受付内容も掲載している。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全園の経理事務は、本部が一括して行っている。園長は小口金庫を管理して日々の食材や消耗品等の支払いを行い、地区担当者のチェックを受けている。他の備品等は本部にメール発注している。 ・内部監査は、他園の園長が来園して「社内監査査定基準表（5部門全36項目）」を基にチェックして査定を行っている。 ・全園の経理事務はネットワークで本部が統括しているので、本部で外部の税理士等が監査を実施している。 	

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の重要事項説明書に、「地域社会と協力して子育て支援、保護者支援に努める」と明記し、ホームページにも地域との交流を図ることを示し、市の担当部署からの情報を掲示して保護者に伝えている。 ・園では提携している保育園や近隣の府営団地内の公園などへの散歩時に近隣住民と交流をしているが、地区自治会や児童委員との接点はこれまでにない。 ・園が地域から孤立化しないために地域と積極的に交流することを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では開設の年にオペア留学（海外でベビーシッターをしながら語学を習得する制度）予定者2名を受け入れた記録はあるが、その他のボランティアなどを受け入れた実績はない。 ・園にボランティアなどを受け入れるためには、園としての受け入れ手順書を作り、職員会議で事前の勉強会を実施し、受け入れ体制を構築することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、市の保育幼稚園事業課、子育て総合支援センター「カンガルーの森」、警察署、消防署、医療機関等の関係機関のリストを事務所内に備え職員に周知を図っている。 ・虐待が疑われる場合は市の子育て総合支援センター内の児童家庭相談事務所と連携を取ることとしている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園ではホームページに掲載、ちらし配布を行い「サンライズキッズ保育園 ママ・パパ相談室」を毎週開催し、子育て相談を受け付けている。 ・地域の子育て福祉ニーズを把握するために地区の児童委員等とも連絡を取り連携することを望む。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では毎年市の「花いっぱい街づくり事業」に参加して、園周りのプランターに花を植えて、町の活性化に貢献している。 ・地区の民生委員・児童委員と連携して地域の福祉ニーズを把握することにも心がけ、地域の子どもたちの育成・支援することを期待する。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、職員採用時に「入社前方向性シート（法人の理念や・基本方針・規則、保育理念・保育方針等についてのチェックシート）」を用い、法人の保育に対する基本姿勢を職員に示している。 ・法人は、職員に対して毎年定期的、計画的にオンラインで研修を実施し、職員は其中で子どもの人権について学んでいる。 ・法人は、園の職員全員に年4回、法人指定用紙を用いて個々の保育内容（子どもへの人権を含む）を自己評価させ、園長はその自己評価シートを基に職員と面談をして指導助言をしている。 	
Ⅲ-1-(1)-② 子ども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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では保護者に対し入園説明時に重要事項説明書で個人情報使用について説明をし同意書を得ている。 ・法人内、共通の就業規則の第4章第44条と園の運営規定に於いて個人情報保護を義務付けている。 ・保育園の職員として守るべき、個人情報保護を含めた服務規程や倫理綱領等が別途定められることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページには園の保育理念、基本方針、保育内容等がわかりやすく、写真入りで紹介されている。 ・園では入園希望者にパンフレットや重要事項説明書を使ってわかりやすく丁寧に説明している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、入園前に重要事項を説明し提供する保育内容をわかりやすく説明し、変更時には改めて書面で説明して同意を得ている。 ・障がいのある保護者や外国籍の保護者に対応できる体制には至っていないので職員間で話し合い、園としての対応手順を決めておくことを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・行政や関係機関と密に連携を取り合い、問い合わせなどに正確に対応できるように記録文書に残している。 ・保護者が子どもの保育所を変更する時は、これまでの当該園児の保育状況を保護者の同意を得て記載した文書または口頭で転園先に伝えて、保育内容が継続できるように園として取り組むことを望む。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では毎年2回の保護者アンケートを実施し、保護者の意向を把握している。アンケート結果は、保護者に対し園のホームページの「保護者専用マイページ」(パスワード入力アクセス)で報告し、また職員や本部と情報共有して改善を図っている。 ・園では毎年1回、保護者代表1名と園長と本部職員1名が参加して運営委員会を開催し、園の保育内容や取り組みの実施状況について話し合い、その結果と改善の内容を「保護者専用マイページ」で報告している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の苦情対応マニュアルに基づいて、園・本部・第三者委員で連携をとり対応している。 ・園の入り口には、意見箱を設置し、無記名でも保護者が要望等を伝えられる仕組みがある。 ・園のホームページには、苦情解決の体制、毎月の苦情・相談の報告が掲載され周知している。 ・更に、保護者等がいつでも見られる玄関への掲示をすることを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・希望者に年1回個人面談を実施している。 ・子どもの様子を詳しく書いた連絡帳でのやりとりや、送迎時での声かけで、信頼関係を築き話しやすい環境作りをしている。 ・園長と保育士それぞれが聞き得た情報をお互いに共有している。 ・保護者からの相談には、事務室スペースや、子どもから離れた部屋スペースを使って、保護者が相談しやすいように対応している。 ・保護者代表・園長・法人との話し合いや、保護者アンケートの実施も行っている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情対応マニュアル・保護者対応マニュアルが整備されており、保護者から出された事案については、すみやかに職員・園長・本部が、共有できる体制ができている。 ・出された意見や要望を受けて園内での話し合いを行い、保育内容の質の向上に努めている。 ・保護者アンケートの結果内容を検討した改善策等についても、玄関ホールに掲示し、全保護者に伝えている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事故発生時の対応方法を明確化し、保護者・囑託医・職員・園長・本部に、スムーズに情報が伝わるようになっている。 ・事故発生時には、保育士が慌てず、迷わず行動できるように話しをしたり、マニュアルを手の届くところに置くようにしている。 ・救急車を呼ぶか迷った時のマニュアルや119のかけ方・呼吸が止まったときの対応の仕方など外部講師を招きエビペンの使用訓練などの実施も行っている。 ・社内全園長・主任の事故発生防止対策委員会をリモート会議で実施し、事例を基にした研修を行い、保育に生かしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対応マニュアルは、職員がいつでも見れるようになっている。 ・清掃・消毒などの感染予防作業も毎日の業務の中でルーチンワークとして実施している。 ・2021年6月改正のスタッフマニュアルにも嘔吐処理なども載せ、職員が的確に対応できるようにしている。また、先輩保育士からの援助や助言も大切にしている。 	
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行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月テーマを変え避難訓練（保護者引き渡し訓練も含めた）を実施し、常の防災意識を高めている。 ・非常災害対策計画を作成し、地震（近くのこども園）、水害（運動公園）等それぞれの避難場所を周知徹底している。 ・備品や食料などの備蓄品は事務室で保管し、避難訓練実施日に園長が確認している。今年度よりチェックリストを作成し、記録を残すことで、よりしっかり管理できる体制を整えている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・本部がスタッフマニュアルを作成し、適宜改訂もしている。全職員がいつでも、各自のスマートフォンから閲覧できる。改訂されたときは、本部から通知されるので園長が職員に伝え、改訂スタッフマニュアルを読み合わせ、全職員が理解できるようにしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、その時々で起こった問題や社会の状況など子どもたちにまつわる事情が変わるたび、また職員や保護者から声が上がった課題には、職員で話し合い内容を記録している。話し合った内容は、すみやかに本部に報告している。 ・本部では各園からの報告を受け、精査・検討を行い随時マニュアルを更新している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画作成の責任は園長が担い、各年齢の担当者が作成した内容を、園長が確認の上適切に指導している。 ・入園前の保護者との面談や提出書類から、家庭の教育方針・保育への要望を把握し、子どもの指導計画に反映していることを確認している。 ・保育所保育指針の改定などがあった時は、その都度書類の見直しも行っている。 ・直近の保育指針改定の内容について、すでに月の指導計画作成にも反映していることを確認できた。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の見直しに関しては、職員会議で討論の上、周知するようにしている。 ・見直しが必要な場合は、適宜検討を行う。検討後の内容は、すべての保育士・園長・本部がいつでも見られるようになっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ICTシステムを導入し、連絡帳や保育に関する記録はすべてクラウド上で園長・保育士・本部スタッフが確認できるようになっている。 ・記録内容は、すべて園長及び、本部が、チェックを行い、内容に差異が生じないように指導を行っている。 ・日々の記録内容が、子どもの生き生きした姿を詳細に伝えていることや、HPなどの写真掲載など保護者にも喜ばれている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護の取り扱いについては、入園時に保護者一人ひとりに説明を行い、職員も個人情報保護の書面に同意サインを行い、書類等の持ち出しも厳しく禁止している。 ・子供に関する記録はパソコンやモバイル端末でICTシステムのサーバー上に保管記録を行っている。パソコンは園長のみで使用アクセス権が認められている。 ・モバイル端末や個人情報記録は、事務室の鍵のかかる場所で保管し、PCもワイヤロックで持ち出せないようにしている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育所保育指針」などの趣旨をとらえて、園の保育理念・方針・目標、全職員が目指す保育の特色を入れた「全体的な計画」を編成している。 ・子どもの発達を考慮しながら、養護と教育の一体化を図る内容となっている。 ・全体を網羅された内容になっているが、更に地域の特性がわかりやすいものにするをおすすめする。また、作成プロセスの記録を残すことを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室内の温度・湿度は、こまめに確認し、必要に応じて冷暖房、除湿、加湿を行い適正温度を保つよう心がけている。 ・新型コロナウイルス対策もあり、園内の消毒は強化し、換気は15分毎に行っている。園児が手にするものは毎日消毒、寝具は通気性の良いコットンを使用している。 ・保育室は、子どもの作品が飾られるなどくつろげる環境となっている。間仕切りされたスペースを子どもの活動内容や保育の時間帯などによって工夫して使用している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの取り巻かれている環境を十分理解し、職員間で共有している。 ・子どもの発達状況・家庭的な配慮等を組み込んだ個別指導計画を作成し、子どもの発達に応じた対応を心がけた保育を進めている。 ・子どもの思いを受け止め共感し、安心して過ごせる環境作りに努め、保育士の言葉遣いや身だしなみ、立ち振る舞いにいたるまで、すべて子どもに影響することを認識し、職員会議などで定期的に話し合っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの発達段階を把握し、褒めることを第一にゆっくり丁寧にかかわっている。 ・子ども自身のやる気を引き出せるよう、楽しい雰囲気の中で行っている。 ・子どもの自己肯定感や主体性を育める環境づくりを心がけている。 以上のことを大切にしながら、 <ul style="list-style-type: none"> ・0歳のおむつ交換は、トイレ内のおむつ交換台に行き、1対1の声かけをしながら、行っている。 ・1歳は、子どもと保育士との信頼関係が深まり、基本的な生活習慣がより身につけやすくなるよう担当制を取り入れている。 ・2歳は、うがいから、11月より、歯磨きに移行できるように進めている。などの年齢発達に応じた、基本的な生活習慣を身につける環境を整えている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの興味関心を把握し、育脳教育、本の読み聞かせを積極的に取り入れ、子どもの年齢発達に応じた主体的な活動を促す環境設定を行っている。 ・戸外遊びでも室内遊びでも動と静のバランスを考慮している。 ・子ども同士がかかわり、遊ぶことで望ましい友だち関係を育てている。 ・小規模園ならではの少人数制を生かした保育ができるよう工夫している。 ・限られたスペースの中での植栽、食育などの取り組みを通して戸外遊び以外でも自然に触れる機会を作っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳の指導計画には、すでに保育所保育指針で改正された3つの視点から記載しており、これらの視点のもとに計画的な保育を実施している。 ・家庭と同じような雰囲気大切に、安心安全に過ごせる環境づくりを心がけている。食事や睡眠を通して愛着関係を深め、心地よいことばかけを行い情緒の安定を図っている。 ・発達段階に応じた絵本の読み聞かせや指先を使った遊び、保育士とのふれあい遊びなどを通して養護と教育が一体的に展開されるように努めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・1・2歳児の保育計画にも5領域による記載がされ、その視点を基に保育を計画的に実施している。 ・自我の芽生えにより、気持ちのコントロールがうまくできない時期でもあり、一人ひとりの思いをしっかり受け止め、保育士が子どもの気持ちを代弁し、その気持ちにより添うことを大切にしている。そのなかで、子どものプラスの経験を多く積み、自己肯定感を育てるよう配慮している。 ・家庭との連携を密にし、スモールステップで進めるなど褒めて伸ばすことを基本としている。 ・遊びや生活の中で人の関わりを学び、楽しみながら様々な取り組みを繰り返すことで養護と教育を一体的に展開できるようにしている。 ・特に、本の読み聞かせや育脳カリキュラム、お散歩等の活動を通して、日々子どもの成長発達を促している。 	
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)	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在も障がいのある子どもの受け入れ経験はないが、希望があれば受け入れる姿勢である。 ・そのため、研修等は積極的に受講している。 ・園内外の設備に関しては、バリアフリーにはなっていないがクッション壁や指詰め防止の扉になっている。 ・今後受け入れる事になった場合は、関係機関と連携しながら適切な環境整備を図っていくことを期待する。 	

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。	b	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・前月の15日までに、登降園時間の予定を聞き取り、職員の保育体制・保育内容を詳細に考えている。 ・子どもたちがゆったり、安定した雰囲気の中で過ごせるよう使用する部屋の工夫、人的配慮など園全体で考えている。 ・園児それぞれの状況を配慮し、おやつ・給食以外の水分補給や睡眠等の細かな配慮を行っている。 ・一日の生活を見通した朝夕の保育マニュアルの作成を期待する。 		
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)	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間保健指導計画に沿って、保健に関する活動・子どもの健康管理に努めている。取り組みについては、園便りやHPなどで保護者への連携・周知を図っている。 ・保護者から入園前に提出された、園児既往症や予防接種後の記録を含めた保育登録書の内容を職員間で共有し、個別指導計画に反映している。 ・子どもの体調が優れず迎えを依頼するときも、37.5度が、一定の目安になっているが、熱がなくても気になる症状があれば、早めの迎えを依頼することもある。 ・SIDS対応訓練を定期的に行い研修などでも学べる機会を整えている。 ・日々の睡眠時SIDS予防観察は、0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎で行い、午睡時の態勢や顔色、呼吸確認など行い記録し、健康管理に努めている。 		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、歯科検診の結果は、記録として保管している。保護者には、健康診断結果は、連絡帳に記載し、歯科検診は結果票を配布している。 ・また必要に応じて、嘱託医・保護者と相談の上、保育の中で配慮している。 ・例えば、「ゆ合歯」があることがわかった場合などは、食事の食べさせ方や、うがい等への配慮に繋げている。 		
A⑭	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前の保護者との面談で聞き取りを行い、医師の食物除去の指示書、生活管理指導表を提出して頂き、栄養士と本部で共有し、アレルギー対応マニュアルに従って対応している。 ・全園共通の献立には乳・卵アレルギー除去食が作成され、誤飲・誤食のリスクを下げるため、園にひとりでもアレルギー児がいる場合は、全園児が除去食の献立となる。その他乳・卵以外のアレルゲンがある場合は、個別対応となる。 ・調理担当者は、オンラインで社内研修を受け、職員は伝達研修を受けアレルギー対応の再確認・新しい知識の習得に努めている。 ・看護師は常駐でないため、法人および園として慢性疾患のある子どもの受け入れは行っていない。今後は、体制を整備し、慢性疾患等のある子ども受け入れ可能な努力を望む。 		

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各年齢の年間目標、期別の特徴を押えた食育指導計画をたて、保育を進めている。 ・子どもの成長に合わせて食べる量や順番にも配慮している。 ・椅子や机の高さなど調整可能なものはできるだけ対応している。 ・友達と一緒に食べることで楽しく意欲的な雰囲気味わえるよう工夫している。 ・食育の一環として園で野菜を育て子どもたちの食への興味関心を促している。 ・ハロウィンなどの行事では、戸外で朝のおやつを済ませて、行事に参加するといった経験や、2歳児の遠足では、お弁当を持つなどの変化も楽しんでいる。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全園共通の献立が立てられ、月2回同じメニューがあり、前半で、食べれなかった食材を少しでも食べれるように促すことができる。 ・栄養士・調理師は、日々子どもの食事状況をみながら、子どもがおいしく楽しく食べられるよう声かけをしたり、次の食材の切り方や、調理の工夫に生かすようにしている。 ・季節感のあるものや行事の際には、子どもたちが喜び工夫がされたり、おいしく楽しく食べられる工夫もしている。 ・調理スタッフ社内研修も2ヶ月に1回実施している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ICT連絡帳を通じて、子どもの状況を伝え合い、その中でコミュニケーションをとりながら、保護者支援に努めている。 ・連絡帳には、子どもの活動の様子や食事の状況、体調の変化等詳しく記載している。 ・また、連絡帳の中で、気軽に相談や質問ができるようになっている。ICT連絡帳なので保護者は場所や時間帯を選ばず利用でき、職員も共有しやすいメリットがある。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT連絡帳のやりとりだけでなく登降園時には、積極的にコミュニケーションをとるよう心がけている。 ・相談があった場合には、真摯に対応し必要があれば個人面談を行っている。 ・家庭状況によっては、子どもの持ち物など把握できない場合もあるので、園から発進するときはわかりやすく端的に伝えるように心がけている。 ・また、子育てのみならず家庭の問題や仕事のことで相談する場のない保護者には気軽に話しかけられる雰囲気作りにも努めている。 ・保護者支援を丁寧に行うことが子どもの健全な成長発達のため、重要な支援であることを職員で確認している。
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の様子や、持ち物の内容、子どもの着替えの差異のないようチェックなどで、早期発見に努め、記録し、いつでも振り返れるようにしている。 ・要保護児童に認定され、虐待が疑わしい場合は、直ちに本部とも情報共有し、注意深く見守るようにしている。 ・虐待防止マニュアルに沿って、虐待対応チェックシート等、記録保管し、虐待防止に努めている。 ・職員はマニュアルに基づく研修に積極的に参加し、保育に生かすよう周知している。

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度を四期に分け、自己評価を実施している。またそれに基づき、園長との面談を実施し、その際良い点は評価し、改善点については具体的な話し合いを行い、その後の評価、後追いも必ずするようにしている。保育士の悩み相談等にも応じ、資質向上に繋がられるように努めている。その他周りの職員からの査定も行い、本人の振り返りに役立っている。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・体罰はもちろん、強く手を引っ張るなどの乱暴な行為は行わないように職員会議などで周知している。それに近い行為があった場合には、直ちに指導し再発防止に努めている。 ・保育士社内研修の中でも、子どもへの接し方、ことばかけ等について学習している。 ・「就業規則」の服務規程の中にも体罰の禁止を明記し、職員に周知することを望む。

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	サンライズキッズ保育園高槻園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	保護者数17人
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接返送してもらう方法を使った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、サンライズキッズ保育園高槻園を利用している子どもの保護者17世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内14通を回収した。回収率は、82.4%であった。

○回答の内、満足度80%以上の項目は下記の7項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・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。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていきますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。

- ・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。

○満足度70%以上の項目は下記の5項目であった。

- ・入園時にあなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・入園後も、保育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、判りやすく伝えられていますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れたというような経験はありません。

- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。

- ・給食メニューは充実していますか。

上記のアンケート結果、満足度80%以上から70%以上が12項目(73%)となり、自由回答欄にも保育園の保育全般および先生方に対し、保護者の感謝の言葉が多数記載されており、保護者の保育への信頼・満足度の高い内容となっている。

○意見や要望としては

- ・アットホームな感じで、どんなことでも話せる雰囲気がある。
- ・先生が優しく、いつも明るく笑顔で子どもに接してもらっている。
- ・子ども一人ひとりをしっかり見て保育してくれているので、安心して居る。
- ・子どもの様子が連絡帳やライブカメラを通して、よく伝わり安心感がある。
- ・毎日たくさんの絵本の読み聞かせの時間があり、子どもも楽しみにしている。
- ・体操やリトミック、散歩など身体を動かす時間がたくさんある。
- ・少人数で先生方が担任でなくても一人ひとりの子どもをよく見てくれていて知ってくれている。
- ・コロナ渦で、試食や行事がなくなるなど残念。また、入園したばかりで、わかりにくいとの意見もあった。

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