

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	相川保育園		
運営法人名称	社会福祉法人みおつくし福祉会		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 向田 恵美		
定員（利用人数）	120名(135名)		
事業所所在地	〒 533-0007 大阪市東淀川区相川3丁目11番24号		
電話番号	06 - 6340 - 3595		
FAX番号	06 - 6340 - 7095		
ホームページアドレス	https://hoiku.miotsukushi.or.jp/aikawa/		
電子メールアドレス	aikawa@miotsukushi.or.jp		
事業開始年月日	昭和49年6月1日		
職員・従業員数※	正規 21名	非正規 15名	
専門職員※	保育士(正規18名 非正規8名) 正看護師1名(非正規1名) 管理栄養士2名(正規2名)		
施設・設備の概要※	[居室] 保育室(0~5歳 6室) 調乳室 便所(乳児用・幼児用) 廉房 事務室 医務室 倉庫 [設備等] 園庭 屋上プール		

※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】

- ・相川保育園は、乳幼児が安心できる生活の場にします。
- ・相川保育園は、一人ひとりの子どもを大切にし、健やかに成長するよう環境を整えます。
- ・相川保育園は、家庭との連携を大切にし、保護者と共に子どもの成長を喜び合える関係作りに努めます。
- ・相川保育園は、保護者の就労支援や地域の子育て支援を行います。

【保育目標】

- ・健康な子ども
- ・意識的に生活する子ども
- ・仲間と共に育つ子ども
- ・豊かな感性を持つ子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 身体作りを中心に保育内容を行っている。
近くには公園や堤防があり、乳児クラスから歩くことを中心に保育している。
- 給食の献立を一ヶ月違うメニューにして食べることを楽しむようにしている。
- 年末年始（12/29～1/3）の休園日以外は毎日保育しており、その日には給食を提供している。

【評価機関情報】

第三 者 評 価 機 関 名	特定非営利活動法人ふくてっく
大 阪 府 認 証 番 号	270003
評 価 実 施 期 間	令和6年9月23日～令和7年3月19日
評 価 決 定 年 月 日	令和7年3月19日
評 価 調 査 者 (役割)	2202C002 (運営管理委員) 2401C044 (専門職委員) 1801C022 (その他) 2402C009 (その他) 1102C008 (運営管理委員)

【総評】

◆評価機関総合コメント

東淀川区は大阪市の北東部に位置し、大阪市内で人口は第3位、世帯数は第2位のベッドタウンです。交通の便が良い一方で、3河川が流れる自然に恵まれた環境でもあります。本園は、阪急京都線相川駅から徒歩5分の場所にあり、2階以上は同法人の別福祉事業施設になっています。周辺には市営住宅や大学があり、安威川までも近く、河川敷は子どもたちの格好の散歩コースになっています。

本園は、開設から50年を迎えており、建物の老朽化が進んでいますが、安全点検を欠かすことなく、問題箇所はその都度補修しています。各保育室がテラスを経て直接園庭につながる、典型的な保育所の設えとなっています。園庭も広く、子どもたちは薄着で元気いのびのびと活動していて、遊びを通して体力作りができます。また、屋上にはプールがあり、夏には子どもたちは水遊びを楽しんでいます。

先生方の笑顔で温かい対応が保護者から評価されています。

◆特に評価の高い点

■保育の質の向上に向けた積極的な取組

定期的に外部講師を招いて園内研修をしており、職員を交えての評価会議など、外部の協力を得て計画的な評価・改善に取り組んでいます。職員のモラル向上や文書作業の効率化など、目に見える形で成果も出て来ています。

■管理者のリーダーシップ

園長は保育の質の向上に向けて、積極的かつ情熱的に取り組んでいます。具体的な保育の方法をはじめ、経営面の課題改善や業務の実効性の向上に対しても、様々な取組を実践し自らも積極的に参画し行動しています。

■子どもを尊重した保育

子どもの意思を尊重し、子ども自身がイエス、ノーを決定できるように指導しています。5歳児はクラス会議の運営を通して自立心、協調性を育んでいます。障がいのある子どもとの共生も自然な形でできています。

■万全なリスクマネジメント体制の構築

職員は様々な研修を受講し、不測の事態が発生した場合の適切な対処法を習得しています。園が重視している散歩等の園外活動を安全に実施するために詳細なマニュアルを整備し、下見も実施し、万全の安全対策を講じています。

■健康な身体と豊かな感性を育む保育の実践

子どもの発達に適した食事を提供しており、0歳児～2歳児については「食事の流れ」で詳細な提供方法を定めています。特に乳児については育児担当制を導入しており、同じ保育士や仲間と安心して食事をとれる体制になっています。給食委員会がメニューについて検討をする際に、おかわりに来る子どもの感想や保育士から出された意見を反映させて、子どもが食べやすいメニューづくりをしています。また、園庭の裏庭の畑で野菜を育て収穫体験をしたり、その日のメニューにある野菜を給食室に展示するなどの工夫をして、食べ物に关心を持てるよう支援しています。

■一人ひとりの成長に合わせた保育の実践

「相川保育園カリキュラム」には、養護や教育、遊び、食育、言語認識などについて、年齢や発達段階ごとにポイントや目標などを細かくまとめており、職員はその内容に沿って子どもの成長を促す保育に全員で取り組んでいます。

■食を通じた楽しく元気な生活づくり

「いっぱい遊んで、いっぱい食べてしっかり眠る」保育園の理念にあるように、食育に取り組んでいます。安全に健康的な食事をとるだけでなく、安心した環境で楽しく食べたり、行事で伝統食を食べたり、畑で農作物を育てたり、食への関心を高める活動に力をいれていますことは評価できます。

◆改善を求められる点

■園としての中・長期的ビジョンの明確化

園としての中・長期計画が策定されていません。年度ごとの重点課題については、職員向けにかみくだいた表現で浸透を図るなど、その努力が評価できますが、合わせて、一貫した目標が見通せるような計画の提示も期待します。

■総合的な人事管理

職員は、法人が定めた人事考課の要綱に従い人事が行われていることを知っていますが、細かい内容までは理解していません。可能な範囲で考課基準を見える化し、職員が自らの将来像を描けるような仕組みづくりに期待します。

■地域福祉や社会貢献への取組の推進

園ではふれあい広場、清掃活動等の活動をしていますが、地域貢献活動としては十分とは言えません。地域には様々な福祉ニーズが存在しています。今後は地域と共生するためにも、福祉ニーズの把握に努め、それに基づいた活動を積極的に推進することを期待します。

■保育の標準的実施方法の見直し

標準的実施方法については、詳細なものが作成され、内容も多岐にわたっています。必要に応じて行っている実施方法の見直しを定期的に行い、文書に反映させることにより、さらに保育士が学びやすいものとなり、保育の質の向上につなが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

初めて第三者評価を受けて、とてもありがたい保護者からのお言葉、評価に感謝し、いつも子どもたち、保護者の方々が笑顔あふれる保育園を目指し、努力、精進していきたいと思います。

また、改善を求められている点において、謙虚に受けとめ、改善への努力につとめていきたいと感じております。

外部からの視点で分析していただき、今後の方向性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。	b	
(コメント)	<p>パンフレット等に保育目標、保育内容を掲げ、基本的理念としています。新入職員に分かりやすいよう、かみくだいた表現に置き換えた標語も周知しています。ホームページ（以下「HP」）には、分かりやすい表現で園の姿勢を説明しています。こうして、職員や保護者に園の考え方をおおむね周知されていますが、各所でさまざまな表現がなされているので、端的な言葉として定着してはいません。今後、全体で共有できるような内容に集約していくことを期待します。</p>	
I - 2 経営状況の把握		評価結果
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)	<p>区の地域保健福祉計画などを通じてはいますが、福祉全般について深く分析までしていません。区の社会福祉協議会が主催する会合に定期的に参加し、高齢、障がいを含めた福祉情報は入手しています。地区的ブロック会議や法人の保育部会等を通じて、保育をとりまく環境や動向については十分把握できています。</p>	
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)	<p>経営課題については、法人本部とも連携して的確に把握し対応しています。人材確保が大きな課題としてありましたが、新規職員の採用が順調に進み、現状は充足できています。また、保育の質を高めるための園内改革を進め、外部コンサルタントによる定期的な研修等を通じて成果を出している点がおおいに評価できます。</p>	
I - 3 事業計画の策定		評価結果
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)	<p>法人にて中・長期計画を策定しています。園としても、設備計画や収支計画等、経営に関わる中期計画はありますが、園の保育理念や保育方針にもとづいたビジョンを文書化したものは策定していません。園長の腹案としてある、定員増を見越した職員体制の強化や、保護者の高い評判と入園希望者数を維持し続けることなど、園としての中・長期的な目標を明確に文書で示すことが求められます。</p>	

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)	単年度の事業計画は、法人に共通の書式で大きく課題を7項目に分け、それぞれに当年度で取り組む具体的な施策を記述しています。数値目標や目指す達成水準等の記載はありませんが、報告書で定性的に各施策の実行結果を評価しており、その点はとくに問題ありません。職員向けに別途かみくだいた表現で、当年度における園としての重点課題を示しています。今後は、本園の保育に係る中・長期的計画を作成することを通じて、一貫した目標への志向とその進展が見通せるような形になることを期待します。
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。	a
(コメント)	職員等の意見を反映しながら、職員が共通理解持てるような表現で年度事業計画を作成しています。収支等経営に関わる計画は、法人と協議し評価も受けますが、保育内容に関しては園に方針が委ねられ、法人へは報告するにとどまります。保育に関わる計画においては、年度の中間と期末に職員全員で振り返りの会議を行い、その結果に管理職が総合的な判断を加えて、結果のまとめと次年度の計画作成を行っています。新規事業計画は、法人で共通する仕様以外に、若い職員にも分かりやすいようプレゼンテーションスタイルに置き換えて、職員会議やWEB配信で周知しており、その努力が高く評価できます。
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)	保護者に事業計画の説明をするという認識が薄く、事業計画そのものを保護者に説明することはありません。しかしながら、入園時や4月の全体懇談会、保護者会総会等、保護者に関する事柄を話す場があり、全体懇談会では1年間の運営方針も伝えています。園内で周知される事業計画自体は、保育の質の向上や働き方改革など職員向けの色合いが強くなっています。今後は、利用者視点に立った取組も別途資料として整え、ていねいに説明していくことを期待します。

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)	保育の質の向上に向けて、定期的に外部講師を招いて園内研修を行っています。保育内容や組織の総合的なコンサルのほか、発達障がい、愛着障がいなどテーマに合わせて複数の講師から、継続的な講義や指導を受けています。第三者評価の受審は今回が初めてですが、外部講師の一人とは、年2回職員を交えて評議会を開催するなど、十分に取り組んでいると判断できます。
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)	外部講師の協力を得て計画的な評価・改善を実施できています。職員を交えて年2回外部講師と行う評価の内容を職員間で共有し、そこから反省点や改善点を整理して、計画的に改善取組を行っています。そして、職員のモラル向上や文書作業の効率化など、継続的に取り組んだ課題について、目に見える形で成果が出て来ています。

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図っている。	a
-----------	----------------------------------	---

(コメント) 運営規程、事業計画書、重要事項説明書など各種書類で、園長を含め各職位の職務内容を明記しています。園長については、事業計画書のなかで、園の人事・経理等の管理責任者であると同時に、職員の指導・研修、法人や外部関係先・地域との調整、保護者対応など17個にわたる職務が具体的に示されています。保護者に対しては、重要事項説明書で立場を表明しているほか、園長が全体懇談会や保護者総会等に出席したり、「園だより」で所信を述べたりしています。

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) 法人の施設長会議やマネジメント研修等を通じて、遵守すべき法令の内容や改訂動向等を把握しています。また、人権については主に主任が大阪市の研修等に参加して情報を取得しています。そして、必要な事項については職員会議等で周知し、コンプライアンスの徹底に努めています。今後は、幅広い法体系のなかで、基軸となる法令、必須の法令等を整理し、職員の意識を一層高めていくことを期待します。

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) 園長は保育の質の向上に向けて職員の心身の安定を図るべく、可能な限り残業を無くす働き方改革に取り組んでおり、職員に対して退勤を促す声掛けを行うなど積極的なアプローチを試みています。職員それぞれに必要と考える研修への参加を促し、個々のキャリアアップを図ることが園全体の保育の質を高めるという考えのもとで、職員の教育・研修計画に取り組んでいます。また、園長は主任と共に子どもの保育計画の作成からスーパーバイザーとして関わることで、担当職員の資質向上に努めています。

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) 園長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために、様々な取組を導入し実行しています。必要と思われるやり方や考え方の周知・指導に向けて講師を外部に求め、「ノンコンタクトタイム」といった事務作業に専念できる時間の確保など、有効と思われる方法を積極的に取り入れ実行に移しています。園と保護者の連携に使う「連絡ノート」は、0～2歳児には複写式を使用する、3～5歳児には共有が必要な事項だけ書き留める、3歳～5歳児はクラス単位で記録する「引継ぎボード」を利用する等、職員の負担を軽減しより質の高い保育に専念できるような工夫をしています。

		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。	a
(コメント)	<p>人材の確保及び定着を最大の課題と捉え、実習生の受け入れや職業体験が有効に働くよう、令和6年度は募集のエリアを拡大し学校への働きかけにも力を入れて取り組みました。その成果として、次年度必要とする人員を確保することができており、次年度以降も同様の取組を続けていく計画です。人材の育成面では令和6年度の事業計画によると、職員はキャリアアップ研修に力を入れて専門性の強化を図る計画とあり、それに従って職員一人ひとりの状況に合わせた研修計画が、年度初めに作られています。</p>	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<p>「期待する職員像」は保育士目標として明記されており、園の理念や基本方針に基づいたものとなっています。職員が描く将来像はグループレベルで考えるよう、自分達の目標について意見交換をする機会を設けています。法人が定めた要綱に従って人事考課が行われており、実施状況の記録もあります。年1回の自己評価を園長と主任が採点し、そのエビデンスを個人面談で説明することで、評価に納得が得られるよう配慮しています。職員も人事考課に基づいて人事や待遇配慮が行われていると承知してはいますが、その細かな内容は把握していません。運用基準等、可能な範囲で周知することを期待します。</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組んでいる。	a
(コメント)	<p>園は、働きやすい職場づくりを目指して働き方改革を実行中で、具体的には行事の見直し、残業内容の洗い出しが対象となっています。職員の労務管理は、園長が責任を持って行っており、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況の把握に努めています。職員は、園長や主任と定期的に面談する機会がありますが、それに関わらず何かあればすぐに相談できる体制が整っています。職員には、「しっかり身体を休めリフレッシュする」、出勤した時は「全力で仕事をする」と、メリハリを付けて仕事するよう周知が行われています。</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
(コメント)	<p>職員は、年度初めに「目標管理シート」に年間の目標を記載し、中間期の園長との個人面談時に実施状況の分析・評価を行います。年度終わりの園長との個人面談時に振り返りを行って、次年度につなげるという仕組みが構築されています。実施状況の記録も残しています。</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。	b
(コメント)	法人による「研修体系図」に基づいて、園では職員の勤続年数や経験に合わせて、それに必要と考える年間の研修計画を立てています。計画した内容に従って研修が行われ、法人が実施する研修をはじめ、行政主催の研修や私立保育連盟の研修、園が外部から講師を呼んで行う研修も実施されています。研修内容やカリキュラムの評価と見直しは、次年度の計画を立てる年度末には必ず行っています。「職員一人ひとりが利用者サービスを意識し高めることができるように、計画的な研修参加等で資質向上に努める」と、令和6年度の事業計画に明記しています。	
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。	a
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)	実習生の受け入れのためのマニュアルは作成されていますが、手順等に終始したものであり、実習生の受け入れに対する基本姿勢は明文化されていません。実習生の実習内容については学校側と連携してプログラムの整備・調整が行われています。指導は職員全員で携わっており、指導のための研修は特段行われていません。実習生の受け入れに対する基本姿勢の明文化と、指導に関する研修の実施が望されます。	

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。
(コメント)	園のHPには、保育理念や園での生活の様子などの紹介の他、重要事項説明書も公開されており、「施設の目的・運営方針」をはじめ、提供する保育内容について記載されています。苦情受付体制や苦情対応の報告は、法人のHPで他の施設と合わせて公開されています。また、園の建物入り口の掲示板に園の「運営規定」や「重要事項説明書」を常設しており、来園者は誰でも手に取って確認ができるようにしています。年2回発行の子育て新聞（「保育園っこ」）には園の基本方針や実施している伝統行事、ふれあい広場の開催日時などが記載されており、保護者に配布するとともに、区役所に置いています。社会・地域に向けて、より一層の発信を期待します。
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。
(コメント)	内部監査は定期的に行われており、直近は平成25年に、2年後にフォローアップ監査が実施されました。財務については適正に行うべく、毎月会計士に指導・助言を受けています。行政による指導監査は定期的に受けていますが、ここ数年指摘事項は「無」の状態です。

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)	4・5歳児が地域の夏祭り、秋祭りで、地域の人と交流し、コロナ禍前は地域の高齢者施設を訪問していました。また、バザーには地域の人が来園しています。月1回ふれあい広場を開催し、地域の未就園児（登録制）を受入れ、園児と一緒に遊び、給食も提供しています。外国籍の保護者や発達が気になる子どもの保護者には地域の社会資源を紹介し、その利用を推奨しています。事業計画に地域との交流についての具体的な関わりだけでなく、基本方針を明記し、子どもの社会体験の機会を更に増進することを期待します。	
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

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)	地域の関係機関についてのリストを作成し、職員に周知するとともに、必要な時はすぐに電話できるよう職員の手の届きやすい場所に配備しています。虐待が疑われる子どもについては、職員で情報を共有し、注意して見守っています。また、要保護対策協議会（以下「要対協」）、区役所、ケースワーカー、時に小中学校（兄弟の関係）と定期的に会議し、対応策を協議しています。	

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。	b
(コメント)	園長はブロック会議や地域の各種会議に参加し、地域の現状は把握しています。ふれあい広場での子育て支援活動等を通して子育てニーズは把握していますが、それ以外の地域の福祉ニーズ等の把握には至っていません。今後は地域の福祉ニーズ等の把握を積極的に行い、園のもつ専門性や特性を活かした取組を実施することを期待します。	
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

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)	<p>基本方針に子どもを尊重した保育について明記し、職員に周知しています。子どもの意思を尊重し、強制せずイエス、ノーを子ども自身が決めるよう指導しています。5歳児は子ども会議を運営し、話し合って色々なことを決定し、自立心と協調性を育んでいます。障がいのある子どもには、その子に合った遊具を用意し、達成感を味わえるよう配慮しています。特別な取組は実施していませんが、子ども達は一緒に生活する中で、障がいのある子どもの特性を理解し、自ずから手助けしていく、互いを尊重する心を自然に習得しています。今後は保護者にも子どもの人権や互いを尊重する心等についての理解を促す取組を期待します。</p>	
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)	<p>プライバシー保護についての規程・マニュアルはありませんが、トイレは子どものプライバシーに配慮した造りになっていますし、着替え時、プール時、写真撮影時にも、プライバシーに配慮しています。入園時には、HPやSNSに子どもの写真を載せることについて保護者から同意書を取り、同意の有無次第で、子どもの写真を公にしないなどの配慮をしています。今年度プライバシー保護についての研修を主任が受講し、全職員に内容を周知しています。今後は、規程・マニュアルを整備し、プライバシー保護を一層推進することを期待します。</p>	
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)	<p>年2回発行の子育て新聞「保育園っこ」を保護者に配布するとともに、区役所に置いています。そこには園の基本方針や実施している伝統行事、ふれあい広場の開催日時などを記載しています。園の案内パンフレットを区役所等に置くことはしていませんが、見学希望者には手渡して、丁寧に説明しています。また、HPでは保育理念や重要事項説明書、一日の流れ、年間行事、入園案内など保護者が保育所を選択するのに必要な情報を公開しています。</p>	
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)	<p>進級その他保育の変更に際しては、クラスごとにメール配信して伝え、同意書が必要な場合や、重要事項の変更などが生じた場合は手紙で知らせています。外国籍の保護者にはお知らせにルビを打ち、わかりやすくしているほか、日本語の文字が読めない保護者には口頭で丁寧に詳しく説明しています。配慮が必要な保護者は多様で、ルール化するのは難しく、個人個人に合った方法で説明しています。</p>	
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)	<p>転園先に子どもの情報を文書で出すことは、思わず誤解を招くことがあり、また個人情報についての慎重な扱いも必要なことから、実施していません。配慮が必要な子どもや気になる子どもについては、直接口頭で転園先に子どもの状況を伝え、連携しています。利用終了後も相談できるよう担当者や窓口を特に設置することはしていませんが、卒園後、1年生の集いを開催し、その際にも口頭で卒園後も相談できることを伝えていて、保護者や卒園児から相談を受けることもあります。</p>	

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。	b
(コメント) 職員は日々の保育の中で子どもの満足度を把握しています。保護者の満足度については、日々のコミュニケーション、連絡ノート、保育日誌、個人懇談などで把握しています。多くの保護者参加行事があり、その触れ合いを通して保護者の満足度を把握しています。また、行事後には職員会議を開き、保護者の満足度も含めて改善課題を検討し、次年度に活かしています。今後は満足度調査等を実施し、保護者の総意としての満足度を把握する仕組み作りに期待します。		

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) 苦情解決の仕組を説明した文書や第三者委員等複数の相談先を明記した文書を保護者の目に付く場所に掲示しています。苦情は記録し、週2回のクラス会議の他、緊急を要する場合は臨時の会議で情報を共有し、解決策を協議しています。口頭で聞いた小さな苦情はシートに記録しボードに添付して職員に周知しています。苦情電話は園長が対応し、解決策を保護者、職員にメールで配信しています。法人一括で苦情受付、処理状況を公表しています。今後は苦情解決の流れを分かりやすく説明した図を保護者に提示する等、苦情を申し出やすい体制を一層整備す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。	b
(コメント) 重要事項説明書には、園の苦情相談窓口や第三者委員の連絡先を記載し、入園説明時に保護者に配布しています。職員は日々のコミュニケーションを通じて相談しやすい雰囲気を作ることを心がけています。気になる保護者については園長に伝え、園長が声掛けしています。保護者からの相談は、プライバシーの観点から、職員室で聞くようにしています。		
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) 相談や意見を聞いた時は、その日に主任や園長に報告し、全職員で共有し、できる限りその日のうちに保護者にフィードバックするようにしています。相談や意見については、即答は避け、保護者には相談してから返答する旨を伝えて、主任、園長に伝え、その後園長、担任から保護者にフィードバックするのが原則的な手順と決まっていて、職員に周知しています。今後は基本方針や手順を文書化したマニュアルを整備し、定期的に見直すことを期待します。		

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) 事件・事故対応マニュアルを整備しています。ヒヤリハット事例はクラス会議等で、事故など重大な案件については、臨時の会議で検討し、再発防止策を協議しています。職員は水の事故、誤嚥時の対処、人工呼吸等様々な研修を受講し、不測の事態における適切な対処法を身につけています。散歩、園外保育については事故防止チェックリストで確認し、事故防止を図っています。散歩先別ヒヤリハットポイント、遠足先別危険箇所を記載したマニュアルを整備しています。以上のように万全の安全対策を講じてすることは高く評価できます。		

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)	感染症予防マニュアルを整備し、感染症の疑い時、発生時の対応、感染症罹患時の対応手順、種類別の対応方法、症状別の対応方法等を詳しく記載しています。看護師が感染症に関する研修を定期的に実施しています。また、感染症に対する相談に応じていて、職員は安心して対応にあたることができます。感染症発生時は、貼り紙で保護者に通知しています。	
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。	b

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。
(コメント)	保育の標準的実施方法として「相川保育園カリキュラム」を文書化し、事務所でクラス別に保管しています。カリキュラムにはプライバシー保護に関する規定は含んでいませんが、「保育者の関わりのポイント」その他、詳細な手順やねらいなどが示されています。ただ、職員によっては文書の存在について認識があいまいで、日常的な活用は徹底しておらず、都度園長や主任などに相談をしながら保育を実践しています。画一的な対応ではなく個別の対応を心がけてはいますが、今後はカリキュラムに基づく保育の実践により、属人的なバラつきをなくして組織としての保育の水準を向上することを期待します。
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。
(コメント)	「相川保育園カリキュラム」については、定期的な見直し手順は定められていません。必要に応じて保育の実施方法の見直しは行っており、例えば、事故等が多い場合の原因追求を行い対策を検討するなどしていますが、文書化までには至っていません。今後、定期的に見直し、最新の保育の標準的実施方法を常に確認できることで、さらなる保育の質の向上につなげることを期待します。

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。
(コメント)	アセスメントについては、入園時の面談シートに従い、保育士が実施をしています。また、看護師もできるだけ同席し、母子手帳のチェックや予防接種の抜けなどがないかなど確認をしています。年に1回懇談会を行い、保護者との情報共有を行っています。また、日頃の送迎時等、保護者からの要望や意見があった場合には、園内で共有し、対応をしています。今後、日常的な振り返りの内容や、把握した保護者の要望や意見を指導計画に反映させる手順等を定め、より良い指導計画につながることを期待します。

	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)	全体としての指導計画については毎月検討・作成を行い、振り返りについてはクラス担任が行い、クラス会議で見直し、改善策の検討、情報共有を行います。また、個別の指導計画についても、保護者からの要望や子どもの発達状況等に応じて、園長や主任への相談・報告を経て指導計画を見直すこともあります。適宜ニーズを汲み取りながら、検討を行っています。	
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)	保育の実施状況の記録については、働き方改革の中で複写式の連絡ノートを使ったり、必要な記録を見直したりしながら、書式や記録媒体を定めています。また、引継ぎボードを使用して保護者へ伝えるべき内容を伝え、保護者の回答や反応も記載して翌日引き継ぐなど、情報共有の方法を工夫しています。クラス会議の議事録を文書化して、情報共有を図っています。紙での記録以外にデータファイルを利用し、必要に応じて管理者や保育士が入力・閲覧することで情報共有する仕組みを整備しています。	
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)	個人情報については、法人が定めた「個人情報保護に関する基本方針」を事務室に掲示しています。また、個人情報の取扱いについては保護者に説明し、HPやSNSに写真を掲載することについて同意を得ています。個人情報の取扱いについては、例えば下書き用のメモには、子どもの名前は書かずに子どもごとに決まったマークやイニシャルを使い、個人情報が入ったデータは鍵のかかる保管庫の中にあるUSBに保管して、管理者の許可を得てUSBを使用するなど、職員の間にも個人情報保護の取扱いについては、浸透しています。	

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。	b	
(コメント)	全体的な計画は、法人で共通するフォーマットを使用しています。年間指導計画は、おもに過年度の振り返りをもとに作成していますが、その際、全体的な計画も参考し相互の見直しをしています。別途、地域状況や園の特性について詳細な分析もしていますので、今後、その結果を全体的な計画にも盛り込み、園の方向性が明確に伝わるような内容に発展させていくことを期待します。	
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)	広い園庭でおもいっきり遊べる空間と遊具を備えている点が、本園の強みになっています。園舎はワンフロアで、廊下やテラスなど開放的な作りになっていて、自由に行き来することができます。室内の設備は安全に配慮して工夫され、0~2歳児クラスでは床暖房も設置しています。さらに、一人で落ち着ける場所として、室内ではソファー、外ではハンモックを用意しています。	
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)	子ども一人ひとりが主体的に生活できるよう、職員に支援の仕方を指導しています。0~2歳の乳児クラスでは育児担当制を採用しており、3歳以上の幼児クラスでは複数担任制を敷くことで、集団保育の中でも一人ひとりに目が向けられるようにしています。また、特別な配慮が必要な子どもに対しても、インクルーシブな保育の中で、保育士が声をかけたり、子どもどうしが励まし合ったりしています。	
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)	特に2歳までの乳児クラスでは、生活リズムを大切にし、個々の成長に合わせて基本的な生活習慣が身に付くよう支援しています。食事においては、2歳児クラスでお箸をプレゼントして子どものモチベーションを喚起しています。排泄については、布オムツを使って、本人が自覚して取り組めるよう仕向けています。お昼寝も、個々の様子に応じて柔軟に対応しています。	
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)	広い園庭と自然豊かな河川敷に恵まれ、遊びの中で心身を鍛えることができています。また、コーナー保育で遊びを選べたり、異年齢合同遊びやふれあい広場で子どもどうしの関係を学んだり、さまざまな行事を通じて貴重な体験を重ねたりしています。ただ、コロナで休止されたイベントが復活していくなかで、高齢者施設への訪問が復活できていません。社会体験の場を大切にすることは園の願いでもあり、いずれ再開の運びとなることを期待します。	

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)	園では、特定の保育士による継続的かつ応答的な関りが保てるよう、育児担当制を導入しています。言葉を発しない乳児にも子どもの表情を見ながら言葉をかけるなど、応答的なかかわりを大切にした保育に取組んでいます。健康面で課題のある乳児については、担当医や看護師と連携を図りながら対応しています。保護者との情報共有として複写式の連絡ノートを利用し、保護者からの連絡事項と保護者への報告事項が、双方同じ内容で保持できるように工夫しています。	
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)	保育士は、子どもが自分でできることは自分でやれるように導いています。また、子どもが見つけたら喜ぶような小物やおもちゃを、歩き始めた子どもが見つけやすい場所に置くなどして、子どもが発見の喜びを体験できる機会をつくっています。同じ年齢の子どもたちだけでなく、違う年齢の子どもたちと一緒に運動したり踊ったりするプログラムを用意して、違う年齢の子ども達と触れ合う機会をつくっていますし、実習生や職場体験の学生を受け入れることで、保育士以外の大人と関わる機会としています。保護者とは連絡ノートを通して、子どもの生活の様子を共有しています。	
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歳以上児の保育においては、集団とのかかわりのなかで自己を十分に発揮できるよう、保育士によるサポートが行われています。具体的には、集団の中での遊びを通して子どもたちは先ずルールがあることを、そしてルールは守るべきものであることを学んでいくようなカリキュラムを作って保育に取り組んでいます。また、5歳児のクラスでは、自分たちによる話し合いで物事を決める「子ども会議」が、月1回程度の頻度で行われており、皆で一緒に考えて何かを成し遂げる経験を日常的に積めるような取組を行っています。	
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。	b
(コメント)	園は必要であれば段差などのバリアを無くす考えですが、現在は車いすなどの具体的な対応はありません。配慮を必要とする子どもには、その子どもの状況に対応した個別支援計画が作られ、必要に応じて見直しも行っています。園での暮らしの中では、配慮が必要な子どもに対して、周りの子どもたちは自然な形で手伝ったり気を配ったりしながら一緒に過ごしています。子どもの気持ちが不安定になったときに、部屋の中には後ろと両サイドを板で囲んだソファーが、室外にはハンモックが置かれ、周りの目を気にすることなく気持ちを落ち着かせることができるスペースを用意しています。	
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)	早朝保育や延長保育では異年齢児の合同保育となります。保育士は子どもが個々に穏やかに過ごせるよう配慮しながら向き合っています。園での子どもの様子など保護者に伝えるべきことは、保育士間で「引継ぎボード」を利用し、保護者に正しく伝達できるような工夫をしています。	
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)	地域の小学校の場合、教員が園を訪問し子どもの様子を観察しています。小学校が遠方の場合は、電話で子どもの状況を伝えて教員と情報を共有しています。保護者には、これまでに子どもが身に着けたことや今後の展開など、小学生としての今後の生活について見通しが持てるように、懇談会等で説明しています。保育士と小学校教員との意見交換は行われていますが、就学に向けた連携を図るために合同研修までには至っていません。	

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)	入園時の面談の際に、子どもの健康状態やアレルギーなどについて情報共有を行っています。また、保育時の子どもの体調悪化やけがなどについては、園長、主任や、看護師と情報共有を行い必要な対応をするとともに、保護者への報告やその後の経過観察など留意しています。「通院しないケガ確認書」があり、病院にいくまでもないケガについては記録するとともに対応手順を明記しています。食中毒、アレルギー、プールや外出時に必要な配慮などは手順書を定めており、動画などを利用した研修も行っています。また、保健だよりの発行を行い、保護者への情報提供を行っています。
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)	健康診断を年2回、歯科健診を年1回実施して、その結果を保護者と情報共有しています。また、歯科健診で虫歯が多いところなど、歯磨きの仕方やうがいの方法を保護者へ伝えたり、歯科健診の結果を家庭にも反映できるように工夫をしています。また、身体測定の結果についても、常に保護者が確認できるような仕組みになっており、発達の状況を共有しています。体重変化の状況などが気になる子どもには、よく噛むよう指導するなど、保育の仕方に反映しています。
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)	アレルギーに関しては入園の面談時にヒアリングを行い、医師の診断書に基づきアレルギー除去食の対応を徹底しています。給食委員会でメニューのチェックを行いながら、クラス担任がアレルギーチェックを行い、さらに毎月保護者にもメニューの確認をしてもらうなど、アレルギーのある子どもへの食事の提供方法の手順は詳細に定めています。安全に食事をとれることはもちろん、アレルギー代用食は普通食と同じような見栄えになるよう工夫をしており、他の子どもと楽しく食事できるよう配慮しています。また、看護師にアナフィラキシーショックの際に注射する「エピペン」の扱い方の研修を行なってもらうなど、緊急時の対応も学んでいます。

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)	子どもの発達に適した食事を提供しており、0歳児～2歳児については「食事の流れ」で詳細な提供方法を定めています。特に乳児については担当制保育を導入しており、同じ保育士や仲間と安心して食事をとれる体制になっています。給食委員会がメニューについて検討をする際に、おかわりに来る子どもの感想や保育士から出された意見を反映させて、子どもが食べやすいメニューづくりをしています。また、園庭の裏庭の畑で野菜を育て収穫体験をしたり、その日のメニューにある野菜を給食室に展示するなどの工夫をして、食べ物に関心を持てるよう支援しています。
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)	食事を食べきる満足感を感じられるよう、一人ひとりにあわせた量を盛り付けています。アレルギー代用食も普通食と同じ見栄えに近づけるなど、食を楽しめるよう工夫をこらしています。また、「相川保育園カリキュラム」では、3歳児～5歳児の食育活動について定めています。節分では、海苔の使い方を年齢に合わせて工夫するなどして、みんなで恵方寿司を楽しむなど行事食にも力を入れています。おかわりを子どもに給食室へ取りにいってもらうなどして、調理員、栄養士等と接する機会も設けてます。

	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) 乳児クラスの2歳児までは、連絡ノートを利用して保護者との情報共有を図っています。特に0歳児については、家庭と園で24時間の生活記録を共有して、子どもの生活リズムにあわせた保育を実施しています。3歳児以降は、毎日の連絡ノートはありませんが、引継ぎボードを利用して保護者の送迎の際に子どもの様子を伝えたり、個別に連絡が必要な場合に使用するノートを準備したりして、情報共有を図っています。また、アプリを利用して、子どもの成長の記録を共有したり園からのメッセージを配信したりして、保護者の就労等に配慮しながら情報共有を行っています。

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。	a
--------------------------------------	---

(コメント) 送迎の際にその日にあったことをきちんと伝えることができるよう、引継ぎボードを利用して、保育士同士の情報共有を図っています。また、保護者から質問などがあった場合は、その質問や回答など職員間で情報共有をしています。0歳児については年に2回、それ以外の子どもについては年に1回保護者と個人懇談を行なっていますが、保護者の悩みを察知した際には、速やかに個別の面談を行ったり、配慮が必要な保護者には個別に声掛けを行うなどを心がけています。

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。	b
--	---

(コメント) 虐待について、市や全国保育士会などが作成したマニュアル等をまとめた冊子を準備しており、いつでも確認できる状況です。子どもの着衣の様子や着替えの際の体の様子、極度な警戒心の兆候などを確認することは、習慣化されています。そして、気になることがあれば、速やかに園長・主任・看護師が確認し、虐待等権利侵害の可能性の有無を検討する体制ができています。ただ、虐待等権利侵害について職員研修は行っていません。今後は定期的な研修を通じて保育士の役割を再認識し、虐待等権利侵害の事例等から対応を学んだりすることで、子どもの権利養護に資することを期待します。

	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) 保育士の保育実践の振り返りとしては、月案・週案や行事計画書に振り返りを記載しています。また、月案・週案や行事については、クラス会議で振り返りを行っており、議事録に文書化して保育士同士が振り返りを共有しています。保育士が、保育を行う中で迷ったことなどは、相談しながら、成長していくける職場環境です。目標を設定して定期的に報告を行うなど、自己評価を促して個人の保育士としての成長を促す仕組みも取り入れています。今後は、保育士一人ひとりがチェックシートなどを活用して自身の保育実践を振り返る仕組みを活用して、互いの学びあいや保育所全体の保育実践の評価につなげる取組を期待します。

		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組んでいる。	b
(コメント)	外部の専門家に依頼して不適切保育をしない対策に取り組んでいます。また、毎年職員に対して新年度の事業計画を説明する機会を設けていますが、その際に「子どもに対してこんなかかわりをやめよう」というテーマでクラス討議を促し、園全体でしてはいけないことについての意識共有を行っています。日々の保育において、必要に応じて経験のある保育士から声のかけ方のアドバイスしたりなど、適切な保育になるよう職場全体で取り組んでいます。ただ、「就業規則」等の規定に体罰等の禁止が明記されていないので、今後は規定に明記をし、さらに不適切保育禁止の意識を明確化することを期待します。	

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	有効回答数 66世帯
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果（概要）

子ども達の99%が園で楽しく過ごしており、保護者の91%がこの園に入れて良かったと回答しています。

園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項目では、24項目中15項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち7項目は9割以上の肯定率を示しています。否定評価が2割を超えているのは第三者委員の認知1項目だけですが、「どちらともいえない」とする回答が各項目に一定数あります。全体的には良好な結果です。

園の取組姿勢のうち、【行事の日程】の評価は低めで、自由意見には行事が土曜日に集中しすぎているとの声や保護者参加の行事について賛否両論が挙がっています。

職員の態度や姿勢については良好な結果です。担任以外の先生も子どもの名前を覚えて声掛けしてくれる、明るく笑顔で接してくれるとの声が多数寄せられていますが、子どもの特性の理解に欠けている先生がいるとの声も散見されます。

保育内容については【園内の清潔さ】以外の項目の評価が高くなっています。多くの保護者が多彩なイベントを歓迎しています。

おやつのチョコレート菓子については、中止を望む声が複数あります。

安心・安全に関しては、【安全管理】の評価は低めです。送迎時の門の開閉の仕方を不安視する声があります。

園と保護者との情報共有については、【参観や懇談】の評価は高いです。連絡帳がなくなった3歳児以上の保護者からは、園内での様子がわからないとの不安の声が挙がっています。また、多くの保護者から連絡方法を統一してほしいとの要望が出ています。

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