

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	フェアリーキッズ保育園北千里		
運営法人名称	株式会社リンクス		
福祉サービスの種別	小規模保育事業		
代表者氏名	代表取締役 村上由美 施設長 中村 麻鈴		
定員（利用人数）	19 名（ 17名 ）		
事業所所在地	〒 565-0874 吹田市古江台4-2-18		
電話番号	06 - 6170 - 3310		
F A X 番号	- -		
ホームページアドレス	http://merryland24h.jp/fairykids kitasenri/		
電子メールアドレス	kitasenri-kids@fairy-room.jp		
事業開始年月日	平成28年10月1日		
職員・従業員数※	正規	6 名	非正規 8 名
専門職員※	保育士 9名 幼稚園教諭 5名(保育士と重複) 調理師 5名(北千里プラスと兼務)		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室1室（0、1・2歳児室）、 沐浴設備、調理設備、トイレ		

※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】

【保育理念】

一人ひとりの個性を大切にし、子どもの未来のために、豊かな人間性と生きる力の基礎を培い、社会で活躍できる人を育成する。

【保育方針】

- 1.一人ひとりにしっかり愛情を注ぐことで、優しい心を育てます。
- 2.一人ひとりの好奇心に寄り添うことで、積極的に行動する楽しさを育てます。
- 3.一人ひとりの挑戦を「信じて見守る」ことで、最後までやりきる忍耐力を育てます。

【保育目標】

- ① 豊かな心を育てる
- ② 自分の力でチャレンジする
- ③ 仲間を大切にする

【施設・事業所の特徴的な取組】

①英会話レッスンの実施

0から2歳までのカリキュラムを外国人講師が3ヶ月周期で変化をさせて取り入れている。活動内容は歌やゲームに英単語を取り入れて、楽しみながら親しみを持ってよう工夫している。昨今、国際交流が積極的にされている事、子ども達の視野を広げる意味でも取り入れている。

②行事内容の充実

小規模園として行事を行なっていることは珍しく、親子遠足や運動会等の戸外での行事は兄弟姉妹の有無を配慮し金曜日に、保護者参加の給食参観は土曜日に行ない保護者が参加しやすいようにしている。

③少人数での家庭的保育

クラス別保育を少人数で丁寧に関わることができ、19名を職員全体で見守ることにより、安全面で十分な配慮ができる環境となっている。また担任以外も保護者との関わりが深まるため視野が広がり子育て支援へも繋がると考える。

【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4年4月15日～令和4年9月5日
評価決定年月日	令和4年9月5日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員） 2101C033（運営管理委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・事業主体の「株式会社リンクス」の現代表者は、大阪市内の系列園「フェアリールーム天六園」の所在地に2002年に開設された認可外保育所「メリーランド」に子どもを預けた保護者でもあり、2012年にメリーランドの運営を前代表から引き継ぎ、2015年に現法人を設立した。現在、大阪市内に「フェアリールーム〇〇園」と称して認可保育園を2園、「フェアリーキッズ〇〇園」と称して認可保育園を吹田市に4園と箕面市に1園を設立し、またフェアリールーム天六園（2階）の階下（1階）に、唯一の企業主導型保育園として、職員の子どもの受け皿でもある「フェアリーガーデン」を開設し、計8園の小規模保育園を運営している。

・フェアリーキッズ保育園北千里は、2016年10月設立し、現在に至っている。当園は北千里駅から徒歩3分、複合商業施設の2階部分に同法人フェアリーキッズ北千里園プラスと並んである。利便性にも富み、近くには種々の公園や子どもの遊ぶことのできる広場もある。複合大型施設に面したロータリーがあり、交通量も多いところでもある。

・0、1、2歳児混合保育で、子どもの様子を見て環境を整えているためクラス分け等は年度毎に変化させ、どの年齢でも楽しみながら成長できる場所であることを常に意識し毎日の保育を行っている。

・子どもたちは製作やリトミック、散歩で楽しみ、さらに、種々のイベントや運動会、遠足など大きな行事を通して季節の移り変わりや文化を感じられるような園内行事、園外行事を行うなどたくさんの刺激に関わりながら日々過ごしている。

・園での子どもの様子や成長がみられるような保護者参観や個人懇談を行い保護者と保育者がゆっくりとお話する機会を設け、家庭と園が協力し合いながら子ども達の成長を促し、見守る保育園を目指している。

◆特に評価の高い点

・保育理念に「一人ひとりの個性を大切に」旨を掲げ、小規模保育園の良さを活かして、子ども一人ひとりに丁寧に関わり寄り添った保育を実践している。

・子どもの保育の検討時間を十分に取るために「子どもに関する会議」を設け、職員間での保育活動の検討や共有を行っている。施設長の目の届く中で職員と研鑽しながら保育の質の向上を目指し、保護者への情報提供を積極的に行って満足度向上に取り組んでいる。

・職員の働きやすい職場づくりに力を入れており、職員個々の意向を十分に確認し、ワークライフバランスの取れる勤務体制づくりを行っている。また職員の人材育成のための教育や研修にも積極的に力をいれている。

◆改善を求められる点

- ・園の活動の大きな目標となる中・長期計画及び、単年度事業計画の作成に関して、PDCAを回せるように数値目標や具体的内容をもり込み、法人本部や職員も巻き込んだ取り組みとし、さらに保護者へも分かり易い資料を作成し、周知していくことを期待する。
- ・検討中の訪問看護師の巡回を早期に実現して、子ども達の健康管理や感染症対策、保護者支援の充実に専門性を発揮されることを期待する。
- ・第三者委員である地域の民生・児童委員と交流を深め、地域福祉のニーズの把握に努め、できるだけ公益的な活動や地域との交流に取り組むことを望む。
- ・現在は限られたスペースの中で、創意工夫されているが、今後個別対応ができるスペースの確保や、職員の更衣室、保育用具の管理等考え、室内環境を整えることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価を受審したことで改めて園、地域について深く知ることができました、職員同士の思いを共有できる機会にもなったことでチームワークがより深められました。課題としている地域との連携や助け合いができるようについては職員と話し合いますは園を知ってもらうために行事への参加協力やチラシ配布等をしていこうと考えています。今回の結果をもとにより良い保育、子育て支援へと繋がるように努めてまいりますありがとうございました。

◆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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・理念、基本方針は法人のホームページ、パンフレット、就業規則、保育の全体計画書に明記して、説明の場に応じて個々活用している。 ・保護者に対しては、入園時の面談の時にパンフレットで説明している。 ・職員には、3月の全体職員会議で翌年度の計画検討をする中で周知している。さらに年度中にも再徹底する場を持つことを期待する。 ・現在、理念、基本方針の見直しに伴い、同時にパンフレットの再作成、手引き等の作成を推進中であるが、掲載場所により異なる文面が見受けられるので、早めの整備統一を望む。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育事業全体の動向については、法人にて厚労省通達・全国小規模保育協議会（法人代表が関西代表を兼任）や業界紙情報等により把握し、毎月の施設長会議を通してグループ8園に伝達し共有している。 ・園では、地域の子どもの人数、保育希望時間、戸外遊びなど近隣の保護者が望む保育内容等の把握は行っている。 ・今後はさらに、市行政関連部門と連携を取り、地域動向等を積極的に把握し経営状況と合わせて分析していくことを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の経営環境や収支管理等は法人本部にて管理し、適時連携しながら課題を共有している。 ・園内での経営課題について、施設長や職員は課題内容の認識は持っているが、具体的な取り組み等を検討するまでには至っていない。 ・今後、法人本部や職員も参画し、保育の内容や設備の整備、職員体制、人材育成など、地域や園の実情に応じた経営課題・改善に取り組む推進体制づくりを期待する。 	

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"> ・2022年度から5年間の中長期計画は、主に児童の入所計画と収支計画を本部にて作成し、管理している。 ・今後は地域の動向や環境整備、人材育成等への取組み計画等の園独自の課題も踏まえた中長期ビジョンの検討、計画の作成を期待する。 	
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"> ・単年度事業計画は「本部及び園の運営方針」「児童の月別入所計画」「職員の人材育成」「収支計画」「環境整備」「リスクマネジメント」「保育計画」「保護者対応」「地域交流」で構成する計画書と、「年間収支予算書」の内容で、法人本部と園とで検討して作成している。 ・今後は園の活動領域全般にわたり、さらに具体的な取組み計画をまとめ、事業計画一式として管理することを望む。 	

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"> ・事業計画作成における職員の意見は、職員会議や都度の話し合いで施設長が拾い上げて適切に反映している。園内設備に関する課題や保育計画の改善意見等が多い。 ・作成された事業計画は、必要の都度、職員に端的に説明しているが、全体説明の場を持っての周知まではできていない。 ・今後は職員全員が事業計画を理解し徹底できるように、さらに職員を巻き込んだ計画作成の場、振り返りの場等を持つことを望む。 	
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"> ・保護者への周知は、2月の保護者懇談会時に、保育計画や年間行事、スケジュールなど特に保護者の関心が高い取組みについて説明している。最近では「保育室内のレイアウトの変更を3ヶ月単位に変更する」という取組みを保護者に説明し、共有を図って取り組んでいる。 ・今後は事業計画として保護者への開示を進めるうえでも、職員の研修受講予定など職員や園としての取組みも含めて、わかりやすい冊子を作り玄関に設置するなど、保護者がいつでも確認できるような取組みを期待する。 	

		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"> ・園の運営検討を中心とする「職員会議」と、「子どもに関する会議」を分けて推進している。「子どもに関する会議」では、子ども一人ひとりの保育についての計画や実施後の評価、改善策等を話合う時間を十分に取っている。必要に応じて、施設長を含めた事前検討も実施した上で会議にあげている。 ・法人本部主体の自己評価は年に1回実施しており、職員全員が個別に評価をした後に、施設長が全体をまとめた評価を作成している。職員の自己評価に対する施設長からのフィードバックは、個々の職員面談で行っている。 ・第三者評価は今年度が最初の受審ではあるが、今後も継続して受審し公表も行う予定である。 	
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"> ・改善が必要な項目が出た都度、会議を開いて改善案を全員で検討している。最近では「物干しざおの代用として、ちょっとした洗濯物が干せるポール作り」の改善に取り組み、重宝している。 ・今後は評価結果にもとづく課題や改善項目の一覧を整理し、職員とも共有しながら、取組み計画の作成・改善実施に取り組んでいくことを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園ホームページにて施設長の思いや運営方針を伝えている。また都度、個別に口頭で自らの役割や権限の範囲を職員に伝えるようにしている。 ・今後は、施設長を含む職務分掌表等を作成し、自らの役割と責任範囲を文書化して伝えるとともに、不在時や緊急時の権限移譲等についても文書化して周知しておくことを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待対応、感染症対応、食物アレルギー対応、食中毒等対応、給食衛生管理、防犯防災、事故発生時対応等のマニュアルはファイリングして、いつでも参照できるように管理している。またコンプライアンスに関する冊子を各職員に配布している。 ・今後は遵守すべき法令リストを作成し、定期的に職員が知識の習得を図ることのできる取組みを事業計画に入れる等の推進を期待する。 	

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"> ・施設長自らが現場に入り、保育士と子どもとの関わり方を知り、また必要な時には様々な視点での意見交換を保育士と行い、相互の現場改善の気づきとしている。 ・さらに、施設長が活動に参画する場面を意識的に少なくして、保育士の自主性を育て当事者意識を持って活躍できるように、との思いを持った指導もしている。 ・その月々の園の動きや職員の保育状況などは月報として毎月まとめ、本部とも共有している。 ・少人数体制ということもあり、組織的な体制構築は行っていないが、施設長が十分に目の届く範囲で保育の質の確認ができています。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は職員のより働きやすい環境作りのため、プライベートと仕事を両立することを念頭に取組んでいる。特にシフト作成や業務分担作成時における職員との調整を密に行い、負担なく業務が遂行できるように考慮している。 ・土曜日勤務時は必ず振替休日を取得することや、持ち帰り残業を行わないことなどを徹底しており、今年度も残業はほとんどない勤務状況である。 ・今年度から現場改善を目的としたICTシステムを試験導入しており、勤務表、午睡チェック、保護者への連絡事項等をトータルで管理するツールとして活用している。 ・今後はさらに、施設長として人事・財務等の経営課題の把握や分析にも力を入れ、法人本部調整も含めた指導力を発揮することを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は人員体制、福祉人材（有資格者）ともに充足している状況である。 ・定着に向けた取組として、産休・育休後に復帰しやすい環境づくりに配慮している。具体的には時短勤務の調整や、中休みとして一時帰宅できるような制度を法人本部と調整して検討している。 ・今後さらに、妊活や産休・育休を取りやすい職場の雰囲気作りや、実績作りの推進を期待する。 	
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"> ・園としての「求める人物像」については施設長会議で話し合っているが、職員に明確には伝えられてはいない。 ・採用、配置等の人事基準に関しては、入職時に説明し、都度のフォローも行っている。また施設長として、個々の職員に対する能力評価、長所短所等を面談にて伝えている。 ・今後は、キャリアパスや能力開発、賃金規程、処遇等も含めたトータルな人事基準を整理して、職員自らが将来像をイメージし目標設定できるようにしていくことを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の就業状況に関しては施設長自らが現場に入り職員とのコミュニケーションを取りながら職員個々の状況を把握し、毎月のシフトや業務分担の作成ではプライベートの充実等も考慮している。 ・勤務時間に関しては試験導入中のICTシステムで管理し、今年度の残業は発生していない。有給休暇も順次取得できている。 ・皆勤賞制度を設けており、職員のやる気の一部となっている。 	

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"> ・新入職員に対しては半年間を研修期間として、月報を作成を通して毎月の施設長との面談で振り返りを行っている。 ・在席の職員とは年に2回の面談を行い、目標とする保育の姿の意見交換や、本人の強み弱み、今後の能力開発予定などを共有している。 ・今後は、園として期待する職員像を明確にして伝えるとともに、本人の目標管理シートなどを活用した文書化等での共有を期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の就業規則において「研修・教育」の基本方針が明示されており、当園では年間の研修計画として、オンライン研修、大阪市／吹田市研修、園内研修、キャリアアップ研修、施設長・主任研修を計画している。 ・研修受講後には報告書の作成と、他職員への共有を行っている。 ・職員の希望に応じて、施設長と調整して随時受講しているが、年間を通じた職員個々の受講スケジュール計画への落とし込みはできていない。 ・今後は、職員個々の能力開発計画ともリンクした年間の受講計画をベースに推進していくことを期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は日頃から各職員の知識・技術水準などを把握することに努めており、必要に応じてOJTでの指導を行ったり、研修受講を促している。 ・研修受講に際しては、個人の状況に配慮して各地域（大阪市、吹田市）の研修に参加させたり、同じ小規模保育園での園内研修でお互いの保育の質の向上を高め合ったりしている。 ・今年度も、1人平均2回くらいのペースで研修を受講しており、受講後の研修報告書を作成して職員会議で報告し、園内で共有している。 	

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで園での実習生の受け入れ実績はなく、現時点での受け入れ計画もない。 ・福祉人材の育成は社会的にも求められている状況ではあるが、園内の実習場所の確保、感染症対策等の懸念もあり、受け入れに際しては十分な計画を練り、慎重に進めることを期待する。 	

		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、会社概要・保育目標と理念・保育園の生活・年間行事・各保育園概要・ブログ・先輩たちの声などを、園のホームページには、保育の概要・ギャラリー・利用案内などを掲載している。 ・今後は、法人の透明性・信頼性を高めるためにも、法人のホームページで事業計画・事業報告・財務諸表なども開示し、また、主な苦情内容と対応も掲載し開示することを期待する。また、これらを園内にも置いて開示することを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の決済で扱える金額は決まっており、一定額以上の取引は法人本部にて行うルールを決めている。 ・園内で現金を扱う場合には、証券と共に施設長が園の金庫で一時管理し、法人本部への早期の送金を行いトラブルの未然防止としている。 ・今後は、定期的な内部監査の実施や外部の専門家からの助言・指導の仕組みの導入など、園の運営の透明性を高める取り組みを期待する。 	

		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"> ・園前広場での水遊びや、近くの公園への散歩時のあいさつや声掛け等で地域のひととの交流を図っている。 ・コロナ禍で地域イベントが中止していたが、今年の8月には商店街の夏祭りが計画されており、園として参加する計画を持っている ・市から配布される情報誌や休日保育の案内などは、園内に保管し保護者へも配布している。 ・今後、活用できる社会資源や地域の情報を積極的に収集し、保育所や子どもへの理解を得るための地域との連携・交流に取組むことを期待する。 	
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"> ・ボランティアの受け入れ体制は未整備であり、受け入れ実績も無い。 ・近くに新しい図書館が建築予定であり、図書館の読み聞かせボランティアなどの身近なボランティアの受入れ等を検討する予定である。 ・ボランティアは、提供する側の社会参加・貢献に寄与し、子どもにとっても日常の保育では得られない体験を得る機会である。また、学校の体験学習などへの協力も保育園の役割の一つである。今後は、マニュアルの作成や担当者の設定などの受け入れ体制を整備し、受け入れの実現に向けて取り組むことを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡先の一覧表は園内に掲示している。 ・市役所内子育て支援員の定期的な巡回を受けており、適時、地域社会資源の情報等を入手して、職員会議で共有している。 ・園が立地する商業施設の避難訓練は半年に1回程度実施されており、施設長が参加して地域との連携を図っている。 ・当園には園庭がないこともあり、近隣の大規模保育園2園と屋外遊技場の利用や行事の参加などで連携協力関係を持っている。 ・今後は、保育所として必要な連携先の一覧を文書化して園内で周知すると共に、児童相談所や要保護児童対策地域協議会、社会福祉協議会等とは必要事例発生時ではなく、日常から繋がりを持つことを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の福祉ニーズの把握のための具体的な取組みはできていない。 ・法人本部とも協力し、市行政とのさらに密な連携で地域ニーズの把握を行うことを期待する。また今年度から配置した第三者委員が民生・児童委員であり、連携して地域福祉のニーズを積極的に把握する取組みを期待する。 	
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"> ・AEDの園内設置を園の入口にシールを貼って地域の人に周知している。また職員は緊急時対応できるように、上級救命講習を受講しており緊急時の地域への協力も可能な体制としている。 ・園への見学者や相談者に対しては、当園の説明だけでなく、保育に関する悩みや希望する保育園の内容等を聞き取り、幅広くその方に必要なノウハウを提供している。 ・今後も更に、地域コミュニティ活性化やまちづくりを視野にいたした子育て相談、住民への支援に取り組むことを期待する。 	

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"> ・小規模保育園の特徴として子ども一人ひとりに寄り添って、子どもを尊重した保育の実施を目指して取り組んでいる。 ・子どもの保育の検討時間を十分に取れるように、職員会議とは別に「子どもに関する会議」を設けており、その中でも職員間での倫理観や子どもへの尊重する姿勢を共通認識できるように努めている。 ・数人の外国籍の園児もいるが、文化やコミュニケーションの違いを子ども同士にも分るように工夫し、また保護者にも説明して共通の理解を得ている。 ・製作活動の場ではできるだけ本人の意思やペースで主体性を持って取り組めるよう、また衣服等での性差の偏見が無いように取り組んでいる。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者へは入園時にプライバシー保護の内容を説明し、同意書を得ている。 ・園内は外部から見えにくい環境とし、また園が提供しているブログには保護者限定でのパスワードの設定などのセキュリティ強化に気をつけている。 ・園内でもパーティションによるプライバシー確保の工夫を行っているが、さらに緊急時の子ども対応エリアや保護者との面談エリア等を考慮した設備環境等の工夫を期待する。 	

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"> ・ホームページには法人の理念や方針、園の生活など保育全体をわかりやすく説明している。当園の専用ページもあり、施設長の思いや保育の概要などを丁寧に紹介している。 ・パンフレットも法人共通で作成しており、日常の様子や活動の特徴、食育関連、災害時対応などビジュアルを用いてわかりやすく説明している。 ・希望する見学者には施設長が対応しているが、法人パンフレットに加えて園内の活動の様子や、特徴である英会話レッスンの紹介、給食の材料やおやつ、慣らし保育のことなど、保護者が興味のある資料を別途作成して、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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入所前面談や入所前健康診断日、慣らし保育開始日などは、保護者の勤務状況に配慮して、保護者の都合に合わせて工夫している。 ・説明に当たっては、重要事項説明書やパンフレットなどを使い丁寧に説明していて、外国籍の方に対しては英語訳の資料も準備している。 ・保護者アンケートにおいても、入園前見学や入園時の説明には全員が満足していると回答している。 	
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"> ・転園時には、保護者にもその旨の同意書を提出してもらい、転園先に引継ぎ文書を作成して送付している。 ・保育所利用終了後の保護者に対しては、必要に応じて施設長が連絡を取っていて記録にも残しているが、園の担当窓口の設置や説明文書の作成までには至っていない。 ・乳幼児は、転園だけでなく家庭内保育等になるケースもあり、必要に応じて園に相談に来れるように文書で渡すなどの対応を期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時には「入園面談シート」を作成して、保護者の要望や家庭の状況等を丁寧に聞き取っている。その後の面談も施設長と担当職員とで対応し、保護者からの相談を丁寧に聞いて、課題が発生したら職員会議にて検討を行っている。 ・保護者参加のイベントである運動会や遠足、給食参観時には保護者へのアンケートを取得して、次の機会に活かしている。また年度末にも利用者アンケートを実施して、利用者の満足度や意見を参考に翌年度の活動に活かしている。 ・日々の園の状況をブログで配信しており、保護者からは日常の様子がわかり安心感ができたとの声がある。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制として受付窓口、相談窓口、苦情解決責任者を定め、入園時に「保育についてのご案内」文書として配布し説明をしている。 ・第三者委員は今年度から地域の民生・児童委員の方を配置しているが、まだ具体的な検討事例はない。 ・保護者アンケートでは、苦情や意見に対する保護者への説明についての物足りなさが表明されており、今後、保護者へのフィードバック方法等の検討を望む。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が意見を出しやすいように、各種アンケートは匿名にて実施している。 ・施設長や担当職員が日頃の送迎時や連絡帳でも相談し易い雰囲気での対話を心がけている。また入口には意見箱も設置している。 ・保護者アンケートの「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」との項目は、高評価であった。 <p>今後さらに、複数の相談窓口があることや、意見箱を設置していることなどを定期的に保護者に伝え、保護者が気軽に相談できる環境作りを期待する。</p>	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度末の利用者アンケートでは保護者の意見を職員会議で検討して、いくつかの改善を行っている。例えば「給食の写真を毎週ブログに掲載し保護者が確認できる」ような取り組みを行ってきた。 ・今後は、相談や意見、要望等を全員で共有し対応策の検討等について定めた対応マニュアルの整備・検討を期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故報告・ヒヤリハットの記録をとり、原因究明と再発防止策を全職員で、共有している。 ・新年度を迎える前に、日頃使用している公園を巡回し、ハザードマップを作成し、新たな危険な場所がないかを確認している。ハザードマップは職員・保護者がいつでも確認できるよう保育室に掲示している。 ・AEDの設置や、職員の救命救急蘇生法の毎年の受講などを進め、子どもの安全保育に努めている。 ・事故防止及び事故発生時対応マニュアルを整備し、適切な対応を行なっている。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対応マニュアル」を作成し、日々の保育方法等職員に周知している。 ・感染症予防を家庭と一緒に進めるため、園の月のお便りや、ブログでも発信している。 ・感染症が発生したときは、掲示物で速やかに保護者に伝え、子どもの体調変化に注意をはらってもらうようにしている。 ・検討中の訪問看護師の巡回を早期に実現して、子ども達の健康管理や感染症対策、保護者支援の充実に専門性を発揮されることを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災マニュアル」を作成し、定期的な避難訓練を実施している。安否確認の方法等職員に周知している。 ・現在は園が入っている大型商業施設の中にある広場を避難場所として、周知している。 ・送迎時での避難訓練や、地域の人と一緒にになった訓練、関係機関との連携を期待する。 	

	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「ディリープログラム」として、標準的な保育の実施方法について文書化し、保育を提供している。今後、その他の標準的な保育の実施方法も文書化し、職員に周知することを望む。 ・新入職員には、保育の標準的な実施方法について周知している。 ・保護者には、園のパンフレットで伝えている。 ・標準的な実施方法に沿って、子どもの状況に合わせた具体的な対応ができるよう、職員会議で確認・検討する仕組みを作られることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの個々の対応が統一性のあるもので、同じ方向性で保育できるよう、保育日誌には感想・反省、指導案の中には自己評価欄を設け、見直す仕組みができています。日頃から、職員や保護者が保育での気づきを言い合える関係を大切に、PDCAサイクルに基づく、毎月の職員会議・子どもに関する会議で保育の実施方法を見直し保育内容の質の向上に努めている。 ・今後保育マニュアルとして充実していく実施方法についても、見直しする仕組みを確立されたい。 	

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"> ・入園前の園見学時や入園時の保護者からの聴き取り、提出書類から把握した個々の子どもの発達状況や保護者のニーズを踏まえ、園が定めている手順に添って個別指導計画を作成している。 ・指導計画作成の責任者である施設長が、全体的な計画・年間計画・月案・週案などの最終確認を行っている。 	
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(個別、週、月)に基づく反省や見直しは、月毎に担任で話し合い、子どもに関する会議、職員会議で話し合いの上、次月に活かしている。 ・緊急に変更が必要になった場合は、職員で相談の上、施設長に了解を得てスムーズな保育を実施している。 	

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">・「児童表」、毎月の成長記録、クラスの保育日誌、保護者との連絡帳などに、子どもの保育の実施状況を記載している。・また、保護者から得た子どもの情報は伝言ノートに記載し、毎朝職員で共有している。・毎月の子どもに関する会議で保育について話し合い、会議録に記載して職員の共有を図っている。・今年7月から、保護者との連絡はスマホアプリで行っている。	
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">・「個人情報の取り扱いについて」は、入園時に保護者に説明し、書面で確認の上承諾書を得ている。・職員は入社時に「個人情報取扱規程」の研修を受け、「個人情報保護に関する誓約書」を取り交わしている。・記録簿や個人情報に関する書類は、園から持ち出さないよう職員に周知し、鍵付きロッカーで保管している。年度が替わると本部に送付し、本部で保管・廃棄している。	

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"> ・保育所保育指針に準じ、園の保育理念に基づいた全体的な計画を作成している。 ・法人内の園長が中心になって、計画の素案を立て、施設長会議を経て作成し当園におろし、職員に周知している。 ・今後職員参画のもとで、全体的な計画の見直しや評価を実施し、フェアリーキッズ保育園北千里独自の地域性を反映した計画の作成になることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ワンフロアでの保育活動のため部屋割りはなくその都度机や寝具を収納し、活動内容によって、保育環境を整えている。 ・子どもの様子によって活動範囲が変わってくるため、3ヶ月毎に保育環境の変化を行なっている。 ・限られたスペースの中で、創意工夫されているが、例えば、保育用品や職員の更衣室など別スペースも視野に入れての検討を望む。特に0才児室、体調不良や、個別対応ができるスペースの確保等保育室の環境を考えられることを望む。 	
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"> ・乳児は言語面が未発達な子どもであるため、子どもの気持ちを代弁したり、友だち同士のやりとりを手助け、社会性を身につけていくよう援助している。 ・子どもの自主性を尊重した保育を目指し、子どもがしたいと思えるような保育のあり方を職員会議で話し合っている。 ・歩行を獲得していない1歳クラスの低月齢児を0歳クラスで保育するなど、子どもの発達や月齢に配慮したクラス別保育を実施している。 	
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"> ・年齢発達に応じて、子どものやりたいという気持ちを大切にしながら進めている。 ・子どもの体調を踏まえて、活動内容を決めることを大切にしている。 ・静と動の活動を取り入れ、落ち着く時間、水分補給の時間をこまめにとっている。 	
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"> ・保育士が、子どもへの安全性など確保した上で、子どもたちが選択して遊べるよう環境を整え、友だち同士で遊ぶ時は、子どもの気持ちを代弁したり、気持ちの伝え方を丁寧に話をするなどの配慮をしている。 ・園庭がない分、戸外活動を確保し、例えば散歩に、虫眼鏡や、カラーセロファンを持ち出し、自然観察や遊びを楽しんでいる。 ・商業施設内にも、広場や屋上公園があり、日々の保育に活用できている。施設内のため、雨天でも活用でき、子どもたちの気持ちの発散にもなっている。館内関係者の理解もあり、水遊びの場の提供も受けている。 	

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"> ・ワンフロアの一角を大きく仕切り、0歳児が落ち着ける状況を作り、保育が営まれている。 ・現在は、保育士の表情がマスク等で見えにくい事を配慮し、絵本の活用や子どもへの話し方にも工夫している。 ・遊びの環境や歩行の安定等を安全に行えるよう注意をはらっている。 ・子どもの発達状況、食事面での進捗状況を保護者と細かく連携しながら進めている。 	
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"> ・子どもの発達状況にあわせた活動ができやすいようにと、1歳クラスは月齢による2グループを編成して保育している。 ・ことばを習得しやすくするためにカードや歌を取り入れたり、体力がつきやすいように、サーキット遊びなども積極的に取り入れ体力作りに繋げている。 ・園周辺の広場や階段も積極的に利用し、子どもたちが楽しく過ごせるようにしている。 	
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。	c
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・現在まで障がいのある子どもを預かって居らず、相談や助言は受けてない。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・7時30分から18時30分までの保育を実施している。 ・入園前には家庭での生活リズムを聞き、保育園での生活の流れを話すことで、お互いが、子どもの一日の全体像を把握して保育をスタートさせている。 ・例えばミルクも子どものリズムに合わせてたり、体調による給食への配慮、夕方おそくなる子にはおやつ量の加減など、きめ細かく対応している。 ・子どもがゆったり過ごせるよう時間帯や年齢によって、コーナー遊びを取り入れるなどの工夫をしている。 ・保護者には連絡漏れが生じないよう職員は記録と朝夕のミーティングを実施している。 	
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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・年間保健計画に基づいて家庭との連携を密にしながら、子どもの健康管理に努めている。特に嘱託医との連携も良好で、日頃の子どもの健康管理にも役立てられている。 ・乳幼児突発性症候群についての説明は入園のしおりでも行い、睡眠時は0歳から2歳まで全員の5分毎のチェックを記録している。 ・全園児が乳児である事からも、専門職である看護師の配置を検討され、子どもの保健指導・保護者支援の充実に繋がられることを期待する。 	

	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"> ・内科健診は入園前と年間2回、歯科検診は年1回実施し、健診後は職員に周知の上、保護者に結果をコピーして配付している。 ・健診結果を受け、内股になっている子どもには、座る姿勢や、まっすぐ歩くことを意識した保育場面をつくるなど、家庭と一緒に子どもへの接し方などに役立っている。 ・囑託医とは日常的に相談でき、助言を得られる良好な関係である。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「食物アレルギー対応マニュアル」に沿って、アレルギー疾患の子どもには、個別のトレーと食器の色を他の子どもと変え、間違いが起こらないようにしている。 ・入園前にアレルギーの有無・家庭での対応を聞き取り医師の指示書を提出してもらって、都度保護者との情報共有等の連携を密に行ないながら職員間で間違いを起こさないように進めている。現在、カレルギー除去の子どもがいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・食事は個別に量の調整や苦手な物の把握を行ない、食べられる物が多くなるよう声かけ等で援助している。 ・食育参観を予定していたり、7月より、毎日ICT(情報通信技術)のシステムの中に給食献立と写真を送信、給食便りの発行等を行い、保護者との連携を図っている。 ・年間食育計画の策定を課題とし、さらに食育の推進に務められることを期待する。 	
	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・自園での給食提供で、献立メニューは子どもの発育状況に合わせて、作られている。 ・行事食を入れるなどして、子どもが楽しめるよう工夫している。 ・調理師が子どもの食べ進み状況をみたり、検食簿、保育士の伝達等給食づくりに生かしている。 ・衛生管理マニュアルに基づき隣園(北千里プラス)と連携しながら、衛生管理が適切に行なわれている。 	

		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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭との連携は、日々の保育日誌や、ブログ、月のお便り、懇談会等で信頼関係を大切に維持している。 ・保育参観は、新型コロナウイルスの影響により、来園での実施はせず、ZOOMでの参観に変えて、日常保育の様子を見てもらった。保護者からも好評であり、今後も続けていきたいと考えている。 ・職員用の情報共有ノートやカレンダーにて保護者の情報共有を図っている。 	

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"> ・登降園時に保護者とコミュニケーションを取り、信頼関係を築き相談しやすい環境を作り、得た情報から子育て支援に繋げるようにしている。 ・相談や質問内容によってはすぐに返答せず、相談してから対応するようにしている。 ・園の全体的な計画や各指導計画の中にも「保護者支援」の欄を設け、家庭との連携を大切にしたい保育を行っている。職員は保護者対応や子育て支援の研修にも参加し、保育の質の向上に努めている。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から送迎時に、保護者と視診チェック等を行い保護者との連携を取りながら虐待予防に努めている。 ・家庭状況の変化、保護者や子どもの発言、表情、行動に違和感が合った場合は職員に周知し職員用ノートに記録し注視している。 ・今後日常的な関係機関との連携を進められることを期待する。

	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価を基に日々の保育の振り返りを行ない、記録している。 ・年間指導計画・月案・週案・個別指導計画・日誌に「自己評価」欄などを設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上に努めている。 ・施設長との職員面談は行なっているが、職員同士の話し合う場は設けて居らず自己評価を保育の質の改善により生かすためには今後の課題とされることを期待する。

	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"> ・運営規程の中に「虐待防止のための措置」を規定し、責任者の設置や研修の実施を明記し、子どもへの不適切な対応・防止と、早期発見に取り組んでいる。更に、就業規則の中にも体罰の禁止を明記し、周知徹底することを望む。 ・不適切な子どもへの対応に繋がると考えた場合は、子どもとの距離を取ったり、対応する職員を交代するなど職員のチームワークで、適切な対応に努めている。 ・市主催の人権研修にも参加して体罰を行わない援助技術の習得に努めている。

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	フェアリーキッズ保育園北千里を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	19世帯
調査方法	アンケート調査による。(保育園からアンケート用紙を保護者に直接手渡してもらい、保護者が保育園に設置した回収箱へ直接投入の後、保育園がまとめて調査機関に送付する方法を採った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

フェアリーキッズ保育園北千里を利用している子どもの保護者19世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内15通を回収した。回収率は78.9%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の4項目であった。(質問数は自由記述を除き16項目)

- ・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。
- ・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すか。
- ・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。
- ・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。

○満足度90%以上の項目は下記の10項目であった。

- ・入園前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。
- ・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。
- ・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。
- ・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ますか。
- ・給食メニューは充実していますか。
- ・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。
- ・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、個別面談など行なったりしていますか。
- ・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。

以上のように、アンケート結果はほとんどの項目で高い満足度となっていた。

○自由記述回答欄には園に対する保護者の感謝の言葉として以下のような言葉があった。

- ・いつも丁寧に対応、保育してくださり助かります。
 - ・どの先生も優しく、子どもが楽しく通えています。など先生への感謝と、先生が無理されないようにとの気遣いのことばまで出ている。
- 他にも喜びや嬉しい保護者の言葉が多数あった。

○園への保護者の意見・要望として

- ・写真はデーターでほしい。
- ・おむつが園に届くシステムを導入して欲しい。が、それぞれ1名から出ている。

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