

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	東喜連保育園	
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 織田 貴子	
定員（利用人数）	100 名	
事業所所在地	〒 547-0021 大阪市平野区喜連東4-7-19	
電話番号	06 - 6709 - 7200	
FAX 番号	06 - 6760 - 6280	
ホームページアドレス	https://hoiku.miotsukushi.or.jp/higashikire/	
電子メールアドレス	higashikire@vanilla.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成27年6月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 9 名
専門職員※	保育士18名（うち正規11名、非正規7名） 栄養士1名、調理師2名	
施設・設備の概要※	[居室] 0、1歳児保育室（一部畳コーナー） 2歳児保育室 3歳以上児保育室 まどぎわ畳コーナー 事務室・医務室 調理室 らんちるーむ 子育て相談室	
	[設備等] 園庭 屋上園庭	

※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	2 回
前回の受審時期	H28 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】

【保育信念・保育方針】

心から安心できる場所"（東喜連保育園公式HPより引用）を理念に掲げています。一人ひとりの子どもたちにとって遊びを通してワクワクドキドキする体験や学びができる保育園でありたいと思っている認可保育園です。

【施設・事業所の特徴的な取組】

【園の特色】

東喜連保育園は、"安全で過ごしやすい環境の下で、人との関わり、色々な経験を通して、豊かな人間性を持った「子ども像」を目標に保育を展開しています。" 育児担当による一人ひとりに応じた丁寧な乳児保育、子どもの自主性を尊重したピラミッドメゾットを導入した幼児保育を保育の2本柱として取り組んでいます。一人ひとりの子どもが安心して自分らしく過ごせる環境が重要と考え、子どもの興味や学びに応じた玩具を揃え、自分から遊びたくなるようなコーナーづくりを行っています。保育園周辺には、徒歩約4分の位置に長吉出戸公園があります。

【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5年11月20日～令和6年3月6日
評価決定年月日	令和6年3月6日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 1201C029（専門職委員） 2101C016（運営管理委員） 2001C017（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

園の所在は、おおさかメトロ「出戸駅」から徒歩10分にあり、周りには市営住宅などが立ち並ぶ住宅街です。8年前に新築移転した園舎は鉄骨像3階建てで、各階は柱の少ない広々とした空間で、床や腰壁に自然木を多用するほか紙障子の建具で構成された室内は快適な環境を創り出しています。
障子紙はわざと破れやすい和紙を使い、また床から落とし込んだ畳コーナーやいざって登れるスロープなど、子どもがワクワクするような仕掛けが満載です。
乳児には育児担当制で丁寧に子どもに寄り添い、幼児にはピラミッドメソッドにより、子どもの自主性を育んでいます。養護と教育の一体的展開と環境のしつらえが見事にマッチングしています。

◆特に評価の高い点

■地域との交流

園では、保育実践や子どもの安心・安全に帰する社会資源を明確にして職員間で共有しています。職員は情報を活用して子どもと地域との交流を高めるとともに、地域の福祉ニーズ等を把握しています。

■子どもの権利擁護

子どものプライバシー保護と権利擁護にかかる規定を明確にして、不適切な対応が行われないよう取組を徹底するとともに、家庭での虐待等権利侵害の早期発見と防止に努めています。

■家庭との緊密な連携と子育ての協同

保護者とは、登降園時の充実したコミュニケーションを心がけるとともに相談体制や環境を整え、また様々な連絡ツールを用いて、日常的に相談や意見を受け止めて、迅速に対応しています。家庭と園での子どもの生活状況を共有し、双方が協同して子育てに取り組む関係性を構築して、保護者の不安を勧奨して子どもの生活を充実することに努めています。

■標準的実施方法の活用

保育理念、基本方針に始まり各種マニュアルや規定を収録したハンドブックを職員各自が所持して、これに基づいて保育を実践しています。日常のおよび定期的に保育実践を振り返り、その集約として年1回ハンドブックを読み合わせて確認しています。

■子どもの学齢に応じた養護と教育の一体的な展開

育児担当制とピラミッド教育法を保育方針の2本柱として、その実践にふさわしい環境を整えています。乳児には育児担当制で一人ひとりの子どもを受容し、幼児にはピラミッド教育法で子どもの自主性を尊重しつつ、基本的な生活習慣を身につけるよう援助しています。こうした就学までに子どもの養護と教育に取り組んでいる活動等は、保護者や地域、そして就学先の小学校等にも理解を図っています。

■インクルーシブな保育環境

建物や設備をバリアフリーとし、障がいのある子どもや配慮を要する子どもを区別することなく受入れて、必要な支援を行っています。その方針や取組は保護者にも周知しています。

■食育への想い

3つの保育方針のひとつに「よく食べ・よく遊び・よく眠る」を掲げ、食育に力を入れています。保育室とは別にランチルームを設けて隣接するキッチンで自園調理しています。うす味を心がけて提供される食事はおいしく、子どもも楽しみにしています。衛生管理や、アレルギー疾患等への対応も優れています。

◆改善を求められる点

■中・長期、短期事業計画の確立

保育理念・基本方針が目指す保育の目標を達成していくための中・長期計画を明文化し、これに基づく事業計画を職員参画のもとで策定することが求められます。また、保育を家庭との協同で充実していくことができるよう、事業計画の主な内容について、保護者等に周知、理解を促すことが大切です。

■利用者満足度の確認

保育の質をさらに向上するために、利用者が何にどのように満足しているかについて、定期的・客観的に調査分析する取組が求められます。

■相談対応の記録とマニュアル化

保護者からの相談や意見については、体制と環境を整えて丁寧に対応していますが、その手順や対応結果の文書化が求められます。また、第三者委員を設置していることの保護者周知が必要です。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審して、保育園全体（保育・運営・役割・職員・保護者との関係等）を細部のわたり、アンケート・ヒアリング・書類確認等を通して客観的に見ていただくことで、自園の強みと課題が明確になりました。

また、客観的視点だけでなく、調査した結果を分析していただけただけなので、取り組まなければいけないことの具体的な方法と優先順位を改めて再確認することができました。

今後、この結果をもとに更なる質の向上と専門性の研鑽に努めて参りたいと思います。

◆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。	b
(コメント)	東喜連保育園（以下「園」）の理念・基本方針（3つの目標）や保育の特性等は、パンフレットやホームページ（以下「HP」）に記載しています。乳児（0～2歳児）には担当保育士による一人ひとりに応じた丁寧な保育を、幼児（3～5歳児）にはピラミード教育法による、子どもの自主性を尊重する幼児保育に取り組むことを、保育の2本柱として明示しており、職員の行動規範となっています。保護者等には、コロナ禍前には開催されていた保護者会総会に代えて、クラス懇談会で保護者等への周知が図られています。今後は、パンフレット内容を更新するなど、分かりやすい資料を提供するとともに、説明の機会の充実を期待します。 註）ピラミード教育法：子どもが自分で選択し決断する力を伸ばすことを特徴とする幼児保育の手法	

		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)	園長は、法人の施設長会や保育部会などの場を通して、社会福祉事業を取り巻く環境や施策動向を把握しています。地域の福祉施策や少子化傾向についても情報収集にも努めていますが、園の運営計画に反映する分析は十分ではありません。保育の理念・基本方針の実現を遂行してゆくためには、保育実践の質を追求するとともに、施設経営をとりまく各種施策や地域情勢を踏まえた安定した組織統治が求められます。今後は、法人とも協同してマネジメント機能（事務局体制）を高めることを期待します。	
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)	園長は、保育所運営課題を明確にしてその克服を目指して具体的な事業計画を作成しています。課題や事業計画は、法人理事会や施設長会に報告し共有されています。計画に人材育成や職員体制、重点目標などを網羅していますが、これに符合する財務計画の具体性が十分ではありません。また、経営課題を解決していくためには園長をトップとする少数の指導的職員だけではなく、組織構成員のすべてが計画策定に参画することが大切です。そのためには、経営状況や改善すべき課題、そして計画を職員が理解し、共通認識とすることが求められます。	

		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・長期にわたる財務計画表が作成されていますが、その根拠となる中・長期の事業計画が作成されていません。園の運営を長期的に安定させて、理念・基本方針を全うしていくためには、単年度の事業計画を過年度の振り返りを出発点としてステップバイステップで積み上げつつ引き継ぐのではなく、まず3～5年先にどうあるべきかを明確に示すことが大切です。もちろん、関係法令の改正や社会状況の予測を超える変化もありますので、そうした状況の変化に応じて、都度、中・長期計画を見直していくことが求められます。	
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)	単年度の計画は、経過年度を振り返って残された課題を抽出し、その解決を目指すものではありませんが、加えて中・長期計画を実現していくために、この年度に何をどこまで達成するかを示すものです。前項で評価したように、中・長期計画が策定されていないので、これに基づいて事業計画が策定されているとは評価できません。また、単年度事業計画は、期末までに達成する目標値を明示して、客観的に評価できる具体性を備えることが求められます。事業計画のうち、単年度で完結することが難しい課題については、中・長期計画として仕分けす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。	b
(コメント)	作成した事業計画は全ての正規職員（以下「正職」）が所持するハンドブックに掲載して、理解を促しています。 ハンドブックは、職員の行動規範や保育の標準的实施方法の総覧ですが、その見直しを「ハンドブック見直し係」が取りまとめることを事業計画に謳っています。このように、職員が主体的に参画してきた取組も見られますが、事業計画の多くの項目についてはその策定について、職員の参画は十分ではありません。保育の指導計画だけではなく、園の運営（マネジメント）に関する事業計画を職員の身近なテーマとして認識する仕組みを期待します。	
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。	c
(コメント)	保護者等が園の事業計画を理解することは、保育を親との協同の取組とするうえで大切なことですから、保護者等に示す事業計画とは行事計画だけを言うのではなく、子どもや保護者等の想いに関わる主な事業計画をさします。園は、重要事項説明書に園の保育方針や行事計画、日々の日課、その他留意事項を掲載して、丁寧に説明しています。今後は、それらに留まらず、事業計画の主な内容について分かりやすく説明する資料を作成して理解を深めることが求められます。	

		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)	保育の質の向上を図るには、保育士一人ひとりの資質の向上はもちろん大切ですが、組織としての課題改善が大切です。園では、事業実施報告書に、過年度の取組の成果・結果を項目ごとに具体的に評価しており、その上で、単年度の計画を立てて保育の質の向上に向けた取組の体制は確立しています。しかしながら、取組は園長を含む少数の幹部職員が法人とともに進めており、職員の参画を前提とした組織的な取組としては十分ではありません。定期的に第三者評価を受審していることは評価できますが、今後は受審年度以外の年度においても、職員参加による自己評価を実践して、組織としての現状と改善課題の把握に努めることを期待します。 ※保育士一人ひとりの保育実践の振り返りからの保育の質の向上に向けた取組については、A - 3 -(1)-①で評価します。	
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)	この評価項目においても、職員一人ひとりの保育実践の振り返りや目標管理などによる課題ではなく、組織体制に着眼する自己評価や第三者評価の結果をどのように活用しているかを評価します。日々の振り返りや、各種会議での検討を踏まえて、改善に向けて取り組むべき課題を把握して、着手していることは評価できます。今後は、改善の取組をより計画的に行うために、課題をその緊急性や難易度、課題間の相関性などにより大局的に整理して捉えることが大切です。課題の特性によっては、収支予算の裏付けを要するもの、単年度では解決できず中・長期計画に反映すべきものもあります。	

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)	園長の職務分掌は、法人の規定のみならず、園内の各種文書に明確に示されています。園長は、職員に過度のプレッシャーをかけず、自主性を尊重するために適切な距離感を保とうと、敢えて強力なアピールはしていませんが、職員は園長の職務権限等を理解しています。園長以下、主任、クラス担当など各職位の役割と責任を明らかにしており、有事や園長不在時の権限移譲も理解されています。	

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)	園長は、毎月1回開催される法人施設長会や保育部会に参加して、保育所運営について遵守すべき法令や社会規範を吸収しています。また、職員会議において、取得した法令等の情報を職員に周知しています。保育事業者には、福祉分野に限らず保育所運営に伴う各種取引の適正化や、職員の労務管理の適正、ハラスメントの防止などもテーマとなっています。今後はさらに広範囲に亘る視野を期待します。	
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。	b
(コメント)	園長は職員一丸となったチームを重視し、職員一人ひとりがその構成員として自分の力を発揮できる体制をつくっています。また、職員は保育のことは主任に、保育以外のことは主任を通して園長に相談する仕組みになっています。第三者評価で実施した職員アンケート調査では、園長のリーダーシップの基、職員の協力体制はできていると高い評価です。 保育の質に関する課題、改善のための取組をおこなっていますが、文書化し周知す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。	b
(コメント)	園の人事・労務・財務の状況は法人本部と情報を共有しています。また、法人は、法人内の異動によって、職員にストレスがかからないように、業務の共通化を図っています。園長は、時間外労働の最小化や休暇取得の奨励、研修の受講奨励等、職員の負担軽減と共にやりがいや意欲を高める職場環境づくりを推進しています。事務作業の効率化を図るためにPCの活用を進めていますが、各種記録に手書きと電子化の重複が見受けられます。園長は、経営者としての視点で財務についても知識を深め、効果的な業務の実現を目指す改善に向けた具体的な取組を期待します。	

		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)	職員の募集は、正職は法人、臨時職員（以下「臨職」）は園で実施し、随時法人のHPや就職サイト、ハローワーク等を介しておこなっています。また、法人での募集では、正職（新卒）4月～5月募集者は第一希望施設に配属されています。園の令和5年度事業計画には「人材育成に向けた取組」が明記されています。園と大学等との連携を密にして、実習生の積極的な受け入れが将来の採用に繋がるように努めています。職員が安心して働けるよう、職員個々の状況に合わせて配置やシフトを決めています。計画に基づいた人材の確保や育成について、より一層の取組が期待されます。	

Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント) 人事考課は、①経験評価（上級職・勤務歴8年以上に適用）②職能評価（全職員対象）③総合評価、で評価する規程はありますが、職員がどういう基準で評価されているか、理解していない職員が見受けられます。現在、事務室に保管されている規程集を職員がいつでも見られる環境にすることが望めます。また、年2回の面談では、①自己評価、②勤務意向を聞き取り、把握・分析はしていますが自己評価等に対するコメントの記録は不十分です。職員が自らの将来の姿が描ける取組について（キャリアアップ研修・職場環境・評価等）の周知と仕組づくりを期待します。	
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組んでいる。	b
(コメント) 職員のシフト管理は園長と主任がおこなっています。有給休暇や夏前の夏季休暇、お誕生日休暇（令和5年度から）等、休みを取りやすい工夫をおこなっています。また、福利厚生として法人の厚生会が実施するイベント等が用意されています。職員と主任、園長と、気軽に声かけや相談できる環境にはなっています。令和5年度事業計画の④「職場環境の改善に向けた取組」では、職務分掌の明確化、業務のスリム化等を掲げています。働きやすい職場づくりに向けて、職員の就業状況や意向、意見等を把握し検討してはいますが、具体的な計画へ反映する取組が不十分です。体制を整備し組織的な取組を期待します。	
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) 研修計画には、園長はじめ、職員一人ひとりに研修テーマを設定しています。また、人権研修は園長以下全員が参加しています。キャリアアップ研修には、園長、主任、調理員を除く全員が参加しています。職員は半期に自分で達成度の振り返り評価をおこない、主任に提出しています。年度末には園長による個人面談があり、目標管理シートを用いて1年間の振り返りを踏まえて園長の助言も受けながら、今後の目標を設定しています。園長は職員の様子を見ながら、必要に応じて進捗状況を確認しています。	
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。	b
(コメント) 園の保育理念や保育方針、保育目標の中に「期待する職員像」を明記しています。令和5年度事業計画書には、①対面研修に拘らず、オンライン研修を受ける機会を増やす。②理念・基本方針の意味を改めて伝え、これからの保育に必要なことを討論する場を設置する等と明記しています。職員研修については、全体的な計画に研修計画として明記し、経験年数に応じたキャリアパス研修を実施しています。研修報告書に「役立ったこと」を記載する欄を設け実践への取組に繋げています。また、職員で閲覧する仕組にはなっています。研修計画の作成は園長と主任が担当していますが、研修内容やカリキュラムの見直しの取組は不十分です。また、職員研修の対象者は正職に限られており、臨職への研修を期待します。	

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)	園では、キャリアアップ研修を含む年間計画を立て、該当する職員が受講できるようにしています。また、園長は職員がさらに必要とする知識や技術を習得できるように、テーマを選んで外部研修の受講を勧めています。職員は自分が必要と考える研修に参加しています。園から提示するすべての研修（内部・ズーム、外部等）への参加は勤務時間と扱い、費用は全て園が負担しています。研修報告書は回覧して共有していますが、回覧対象は正職に留まっています。臨職も学びあう機会と体制づくりを期待します。	
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。	b
(コメント)	実習生受け入れマニュアルの代わりに、実習生説明プリントを用意し指導にあたっています。ガイダンスは園長が担当し、園の取組を伝えたり、落ち着いて実習に臨めるように配慮しています。養成校との対応は園長、実習プログラムの作成は園長と主任がおこなっています。また、学校からの依頼以外にも、学生個人からの実習申込も受け入れています。実習ノートには、子どもの様子、保育士の言葉がけや関りや配慮等を観察して記録するように指導しています。最終日に実習生反省会をおこない、クラス担任や園長も参加して気づきを話す機会も作っています。受け入れに関するマニュアルを整備し、全ての職員が指導者としてのスキルを身に着ける取り組みを期待します。	

		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)	園及び法人のHPには、理念、保育方針及び現況報告書、事業活動計算書等を公開し、苦情受付体制及び苦情内容と対応結果を記載した苦情受付情報も公開しています。現在配布されているパンフレットは、大阪市からの民間移管時の旧建物から現住所に園舎を新築し移転した時に作成した内容であり、現在、園が行っている保育内容や一日の活動状況との乖離がみられます。内容を刷新し配布するように期待します。	
	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)	東喜連運営規定に事務等のルールが定められています。定期的に法人の内部監査及び外部の専門家による監査を実施し、さらに経理を委託している会計士が月に一度来園して財務状況の確認を行っています。そこで指摘された内容については、職員会議等で園長から説明があり、職員に周知され経営改善に取り組んでいます。	

		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。	a
(コメント)	令和5年度事業計画に、地域福祉や社会貢献への取組について園の姿勢を文書化しています。高齢者施設の訪問、地域自治会と園の共催で実施している「秋祭り」、散歩で近くの公園に出かけ地域住民の方たちとも交流しています。園前の掲示板を利用して、定期的の実施している園庭開放の日時を知らせ、園庭やランチルーム、0・1歳児保育室で過ごすことができることを伝える等、様々な活動を通じて地域との交流を広げる取組を行っています。	
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)	ボランティア受付カードを整え、当日の服装や持ち物、勤務時間等を記載しています。大学や高校のボランティア派遣元との打合せは、園長自らが行っています。園としてボランティアを受け入れる姿勢や受け入れ方針、体制が明確になっていないと思いがけないトラブルや事故を誘因することがあります。保育の専門ではないボランティアの方たちへの、園での配慮事項や注意事項、地域の学校に対して職場見学や職場体験の基本姿勢を明確に示す等を整えたマニュアルの見直しに期待します。	
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。	a
(コメント)	園に関係する機関・団体をファイルにまとめ職員間にも周知し情報共有が図られています。園長や栄養士は定期的に関係団体と会議を実施し、小学校や児童相談所や更生療育センター等とも連携を密にしています。「入所児童保護者支援マニュアル」を整え、家庭の状況を知り「保護者等」を受け止めることを職員間で共通理解とし、小さな変化も見逃さないよう支援を行っています。5つ目の着眼点は、地域に適当な機関がない場合の設問ですので非該当とします。	
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)	関係機関や地域の民生委員の方たちと定期的に会議の場を設け、地域の福祉ニーズや課題の把握に努めています。保育所の強みを活かし災害時の初期段階の避難所としての機能も有しています。アレルギーや発達の遅れ、障がい等保育に対するニーズは多様化・多機能化・複雑化しています。保育所のもつ専門性や特性を活かし、地域の福祉ニーズや課題に対して、法人の総合力を活かした重層的な相談支援の取組を期待します。	

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
(コメント)	園に求められる最大ニーズは、園児を受け入れることと認識していて、入園希望者には丁寧な説明を実施しています。災害時の子どもたち用の備蓄を活用して、地域の方たちの初期避難用に支援できる体制も整えています。今後は、園や法人が持つノウハウや情報、組織力を活かしつつ、園独自の公益的な地域福祉活動を期待します。	

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)	理念や保育方針は、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。育児担当制による一人ひとりに応じた丁寧な乳児保育と、子どもの自主性（自己選択・自己決定）を尊重したピラミード教育法を導入した幼児保育を、園の2本柱として日々の保育を実践しています。虐待防止マニュアルを整え、定期的に人権研修にも参加しています。外部研修の内容は職員会議で報告し職員間で共通の理解をしています。さらに、職員会議やクラス会議では、普段の保育の中で気づいたことや子どもの尊重、基本的人権への配慮などについても話し合いを行っています。	
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)	ハンドブック等にプライバシー保護に関する規定を明記し、職員に周知しています。保護者等のいるところで個人的情報を口にしない等、職員は、子どもたち一人ひとりに対してプライバシーに配慮した保育を実践しています。保護者等には、重要事項説明書にプライバシー保護と権利擁護に関する取組を明記し周知しています。内部監査において、男児のトイレの様子が丸見えになっていることを指摘され、衝立を立てる等で素早い対応を行っています。	
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。	b
(コメント)	平野区のHPで園の情報を配信しています。また、区主催の「ひらの子育てフェスタ」に参加し、園のパンフレットを配布しています。園のHPは、イラストや写真で園の様子や保育理念、一日の保育の流れ、年間行事予定などを紹介しています。園の利用希望者には、園長や主任が対応しています。実際の保育の様子を見てもらいながら、園の保育の取り組み等丁寧に説明しています。パンフレットを刷新されることを望みます。	

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)	入園前の説明は、入園のしおり及び重要事項説明書に沿って説明しています。不明な点がないかを確認して、同意書に署名をもらっています。保護者等への変更等の連絡は、口頭、お便り帳、情報ツール、玄関ホールに掲示する等、様々な方法で必ず伝わるように配慮しています。保護者等の家庭での協力も必要な離乳食の移行時には、担当職員から保護者等に伝え了解を得たうえで変更を行うルールとしています。特に配慮が必要な保護者等に対しても、伝える相手を変えたり、理解してもらえる伝え方の方法を探したりすることで適切な説明を行っています	
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)	園児の転園先から要望があれば、保育要録の内容にそって文書を作成していますが、保育の継続性に配慮した内容で引き継ぐために、どの職員が担当しても対応できるように手順の取りまとめを期待します。保護者の中には、転園後も相談してよいということを知らない方もあるかもしれないので、いつでも相談してよいことを伝える文書を添えて送り出す仕組みづくりに期待します。	

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)	園は「コーナー保育」に取組み、職員は、子どもたちが日々遊ぶ様子を見ながら工夫を凝らし、改善が必要なコーナーは、職員同士で話し合い、見直しをし、子どもたちが興味を持って遊べるよう努めています。保護者には登降園時に声掛けをし、子どもたちの家庭での様子や困りごとがないかなど聞き、場合によっては個別に懇談します。定期的に個別面談や保護者懇談会を行い、面談記録を残し、その後の保育に生かしています。コロナ禍前は、保護者会総会が開催され、一部の職員が参加し保護者の利用者満足度の把握に努めていました。今後は、定期的に利用者満足に関する調査を行い結果を分析・検討する仕組みづくりに期待します。	

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)	登降園時、保護者に声掛けを積極的に行い保護者等からの意見・要望を申し出やすい環境づくりに努めています。入園時や進級時、園長が「要望・苦情に関する相談窓口」について説明し、苦情解決の仕組みについては、入園時説明し、何かあれば園長や主任に申し出てくださいと言っています。また、掲示板には「サービス向上を目指します」として苦情処理に関する仕組みを掲示しています。苦情の内容・対応については、法人のHPで公表しています。また、保護者等に周知が必要な内容については、掲示板に掲示し改善に取り組んでいます。第三者委員の利用については、保護者等への周知が十分でないようです。今後は、更なる周知に努めることに期待します。	
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)	保護者には、登降園時、担任をはじめ門番（登降園時に玄関に立つ職員（当番制））や園長などが声掛けをし、すべての職員と話しやすい環境づくりに努めています。要望があれば、子育て相談室で個別に相談の機会を設け、いつでも意見を述べやすい環境を整えています。しかしながら、この度の第三者評価保護者アンケートにおいて、第三者委員の利用について認識していないとの保護者が3割強います。今後は、相談に関する体制や方法について、分かりやすい文章を作成し保護者等に周知することを期待します。	

	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) 日々の登降園時のコミュニケーションまた、乳児や配慮が必要な子どもの保護者とは連絡ノートを通して相談や意見が寄せやすいように取り組んでいます。職員は、相談や意見を受けた場合、個別に面談を行い、面談記録の内容や対応、経過が分かるように記録をしています。今後は、相談や意見を受けた際の対応手順を定めたマニュアルを整備し定期的に見直しを行う仕組みづくりに期待します。	
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) リスクマネジメント体制は、園長を中心に整備されています。事故が報道された際には、会議の中で話し合い園の中でのことを見直し、また、週会にてヒヤリハットの話をして周知するなど事故防止策を検討しています。園でヒヤリハットや事故が起きた場合、報告書を作成し、発生の原因、対応、改善など記録し、職員間で共有し再発防止に努めています。「安全な保育」について定期的に研修を行い、報告書を作成し全職員で共有しています。事業計画「危機管理の対策」に火災・災害などを想定した訓練について記述があり、職員携帯のハンドブックには、「防災・防犯マニュアル」が記載されています。また、「安全点検チェックリスト」に基づき毎月2～3名で101項目についてチェックをしています。	
	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) 厚労省の「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）」をもとに「感染症対応マニュアル」が策定され感染症発生時の対応を第1段階～第4段階に分けて園の体制を規定しています。マニュアルが整備され職員に周知され、発生時に適切な対応ができるよう整っています。感染症発症経過表があり、クラスや病名を記載し職員全体で把握できます。保護者への説明・周知は、掲示板や口頭で速やかに伝達し、子どもへのプライバシーにも配慮するよう努めています。一時的に自宅療養を求めた子どもが、再登園する際は、主治医による「学校感染症等に係る登校・登園に関する意見書」を提出後受け入れることとしています。	
	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
	(コメント) 防災マニュアルが整備され災害時の安全確保のための対策・体制が講じられています。避難時の避難場所までのルートを地図で明記し、保育の散歩時に子どもたちと確認し安全に移動できるように日頃から心掛けた保育を行っています。月に1回、あらゆる災害を想定し避難訓練を行い、時には最寄り消防署による消火訓練を行っています。避難時に持ち出す避難バックが各クラスにあり非常時は持ち出します。非常時の備蓄リストを作成し定期的にチェックし整備しています。今後は、地域住民や自治会等と連携した体制づくりや訓練の実施を期待します。	

		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)	標準的な実施方法にあたるものとして正職は、ハンドブックを各自所持し、年度初めに全体で読み合わせをし、その内容が正職全体で共有されています。ハンドブックの冒頭に、保育理念・基本方針、職員共通認識の記述があり、「基本的な関わりと流れ（保育の基本的な実施方法）」について明文化されています。ハンドブックには、「個人情報取扱規則」も明示され、職員全体に周知されています。日々の基本的な保育については、月案で確認し、乳児は育児担当制による一人ひとりに応じた保育を行い、幼児はピラミード教育法による、子どもの自主性を尊重する保育に取組、一人ひとりの個性を重んじた保育を実践し画一的なものとならないように努めています。	
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)	標準的な実施方法にあたるハンドブックは、毎年年度初めに正職で内容を検証・見直しを実施しています。日常的な保育の中では、月案、週案で保育を振り返り、また、2か月から4か月ごとにプロジェクトテーマを決め実践し、その内容についての様子や振り返りを記録し、保護者にも伝え意見をいただくなど保育の検証・見直しができる仕組みができています。	
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)	入園時に子ども一人ひとりの健康面・生活面・アレルギーなどについて、児童票に保護者に記入してもらいます。園長は責任者として計画内容を掌握し、助言、指導を行っています。乳児と支援が必要な子どもには、個別指導計画が策定されています。また、支援が必要な子どもには、職員が園以外の関係者や保護者と連携をとり、必要に応じて関係者も会議に参加し協議を実施し指導計画を策定しています。今後は、全体的な計画は、すべての職員に周知し、全体的な計画にもとづく指導計画が策定され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)	月に1回、月案会議が開催され、子どもたちの生活の様子や発達状況など意見交換を行い、指導計画に反映しています。 年に4回、異年齢で取り組む縦割り保育のプロジェクト会議が開催され、各期で取り組んだプロジェクトテーマについて振り返りをし内容の見直しを行い次期の保育に反映しています。指導計画の見直しについては、日々の保護者との会話のやり取りの中でその意向を踏まえ見直しに反映しています。	

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。

b

(コメント)

子どもの発達状況や生活状況は、児童票に記載され、食事や排泄、衣服の着脱、睡眠、情緒、健康、人間関係、言葉などの項目に分かれ記録し、すべての職員が閲覧できます。子どもに関する保育の実施状況は、所定の様式に記録し、すべての職員が閲覧できます。園における情報は、月案会議や週1回の週会などで職員間で共有し、会議議事録としてすべての職員が閲覧できます。今後、記録内容や書き方については、記録要領を作成し個々で差異が生じないように努めることを期待します。

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は、園長責任のもと厳重に管理されています。個人情報の取り扱いについては、ハンドブックに記載され、内容によってランク付けし、慎重に取り扱うよう規定されています。また、パソコン等のデーター管理について、SDカードやUSBメモリー等の記録メディアは使用禁止としています。入園時、進級時に園長は、重要事項説明書に記載されている「秘密保持について」や「個人情報の取り扱い」について保護者に説明し、行事等で撮影した写真や動画は、SNS等、不特定多数の閲覧が可能な媒体への提供を禁止する旨を伝えています。

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、保育所保育指針に基づき、また園の理念・基本方針を踏まえて作成されており、その活用は必然です。全体的な計画の策定は、専ら園長に託されており、職員の参画はないようです。職員は年間保育計画を策定するにあたって、全体的な計画を十分確認しておらず、従って全体的な計画を組織的に評価して見直すという仕組みは講じられていません。全体的な計画は、学齢ごとの年間保育計画の基本となる重要なものであり、職員に共通理解されることが求められます。	
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。	a
（コメント）	園では「保育の2本柱」として、①.乳児については保育担当制による丁寧な保育、②.幼児については、ピラミード教育法を導入しています。子どもの自主性を尊重する保育が、それぞれにふさわしい環境で実践されています。園舎は、全体に自然木の床・壁や紙障子、木製家具などを多用して、子どもがくつろいで落ち着ける場づくりとなっています。豊かなコーナーあそびの場をしつらえて、子どもの自主的な活動を支援しています。幼児の食事は、保育室とは別のランチルームを設け、一斉食事ではなくそれぞれのグループで食事を楽しむことができます。手洗い場やトイレは子どもが利用しやすく、また学齢に応じてプライバシーにも配慮されています。	
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）	乳児の担当制保育、幼児のピラミード教育法、いずれも子ども一人ひとりを受容して丁寧に保育し、その自主性（自己選択、自己決定）を育てています。カリキュラム中心の集団保育ではなく、一人ひとりの子どもに丁寧に応じるには保育士個々に高いスキルが求められますが、保育士は、保育実践について相互に率直に意見を交わして、実効性あるOJTを展開しています。子どもは、その欲求や気持ちを受け止められる保育を受けて、安心することができ、安心することで成長が育まれています。	
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）	ピラミード教育法では、知識の詰め込みではなく、子どもが「自分の頭で考える力を養うこと」と「社会の中で生き抜く武器を持つこと」の2つを基本としており、そのための環境を整備するとともに、職員間に共通理解を図って、保育に取り組んでいます。0・1歳児には、保育の基本方針の一つである「よく食べ・よく遊び・よく寝る」を促しています。一人ひとりの育ちをしっかりと見守ることで、何歳になっても子どもはそれぞれに育っていきます。子どもは、自主的に遊ぶことができ、自分の居場所を見付けて安心することができます。生活習慣の習得はそこから始まると考えています。	

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)	子どもの自主的な活動を支援する取組は、前項で評価したとおりです。0・1歳児の保育室は1階にあって、ウッドデッキテラスを経てすぐに園庭にすることができます。2～5歳児には地上面の園庭はありませんが、3階の屋上庭園で戸外遊びや水遊びができます。子どもたちが野菜や花を育てて自然にふれあう取組があります。施設周辺には公園があるほか、安全な散歩ルートも設定されています。Ⅱ-4-(1)-①で評価したように、子どもが地域の人たちに接する機会も確保されています。また園内では多様なコーナー遊びをしつらえて、おもちゃや絵本、遊具も充実しています。	
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)	乳児は育児担当による一人ひとりに応じた丁寧な保育を行っています。また、0歳児は4月は個別に対応し、6月頃から徐々にデイリー（1日の流れ）に沿った保育を試して始めていくなど、子ども一人ひとりに合った生活リズムで過ごす取り組みがおこなわれています。子どもがゆっくりできるスペースが確保され、子どもの成長時期に合った玩具を提供しています。長時間にわたる園での生活が一人ひとりに寄り添った生活になるように、落ちついた環境づくりに配慮しています。連絡ノートや登降園時の会話から、子どもの一人ひとりの生活リズムや健康状態を保育士と保護者で共有しています。	
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)	職員ハンドブックには、一人ひとりの子どもを大切にするために、日々の生活を決まった日課の中で安定して過ごせるようにする、生活面を安定する中で遊びを保証していくと明記されています。イヤイヤ期を迎える子が出てくる時期でもあり、自分で行いたい気持ちや、やりたくない気持ちに寄り添いながら、子ども一人ひとりに合った声かけをしています。また、職員がスキンシップを十分に図る事で、安心して過ごせるようにしています。園庭で体操している時等、近所の大人からの挨拶や調理士等、保育士以外の大人と関わる機会もありますが、積極的に関わる機会をつくる取組も大切です。	
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)	幼児には、年齢の横割りと縦割りを組み合わせた6グループ、その2つを合わせた3チームを作り、活動に応じて使い分けています。ピラミッド教育法を導入し、子どもたちは多様な選択肢から自分の考えで選んで、好きなことに集中できています。年間保育計画には、2か月毎にテーマを決めて子どもが遊びと経験を通して抽象的な概念を主体的に学ぶプログラムを用意しています。5歳児には、就学に向けて時間の感覚を身につけ、友だちと協力してやり遂げることの喜びを知る取組を行っています。こうした就学までに子どもの養護と教育に取組んでいる活動等は、保護者には定期的に写真等で、地域に向けては外壁のお知らせボードで伝えています。また就学先の小学校には出向いて、遠くであれば電話等で伝えています。	

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)	園は障がいのある子も無い子も地域や保育園で共に育ち合う保育をしています。また、建物や設備等には、バリアフリー環境を整備しています。障がい者手帳や受給証を受けた子どもには個別支援計画を作成し、配慮が必要な子どもは、月案に個別にイニシャルで配慮が必要な子どもへの支援・取組も記載しています。集団の中で疲れや気が散るなどが見られる子どもは、落ち着ける場へ連れて行ったり、閉鎖空間が苦手な子には外へ連れ出したり、広い部屋で職員みんなで見守ったりしています。医療機関やデイサービス等とも連携をとりながら支援をしています。年2回ある保護者懇談会では、障がいのある子どもや配慮が必要な子どもに対する園の保育方針や取組を伝えて理解と協力を求めています。	
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)	16時半以降の延長保育では、0～2歳児低月齢の子どもは0・1歳児の保育室でコーナー遊び、2歳児高月齢～5歳児の子どもは2階の幼児保育室でコーナー遊びをおこなっています。18時からは、全児1階のランチルームにて合同保育をおこなっています。延長保育を利用する子どもに対して、生活のリズムに配慮したり、手作りのおやつを提供しています。 職員の引き継ぎは朝の会で行いますが、日中も職員が顔を合わせた時には、気にかかる子どもについて情報を共有しています。また、迎えの時間が遅い保護者が担任に会えない事もありますが、担任外の保育士が対応し、伝達事項のほか、できる限りその日の子どもの様子を伝えるようにしています。	
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)	年間指導計画の中に就学に向けたねらいを記載しています。普段の生活や遊びの中で数字や文字、時計を取入れる等就学に向けた取組をしています。また、保護者には、小学校通学を想定して、園まで徒歩で来る、信号を見る等の行動を促しています。懇談会等で保護者には小学校以後の子どもの生活に見通しを持てるよう説明し、不安を取り除く機会にしています。小学校との合同研修はありませんが、小学校教諭が子どもの様子を知るために園を訪問し意見交換等をおこなっています。保育所児童保育要録は、園長・主任・クラス担任・チーム担当で協議して作成しています。	
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)	「健康管理について」の資料を入園時に配布し説明しています。特に薬連絡票について丁寧な説明があります。「保健衛生マニュアル」を整え、応急処置方法や乳幼児突然死症候群（SIDS）発生予防について明記し職員に周知しています。登園時には、門番職員の視診や保護者からの聞き取りを丁寧に行い、必要な内容は担当保育士に伝え、子どもの健康状態を把握して保育にあたっています。午睡の時は、複数の職員で見守り、一定の時間ごとに寝姿や顔色等の子どもの状況をチェック表に記入しています。今後は、SIDS等の情報を園だより等を活用して保護者等に周知する取組を期待します。	
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)	保育園のしおり及び重要事項説明書に、健康診断を定期的に行うことを示し保護者等に周知しています。嘱託医による年2回の内科検診と1回の歯科検診を実施し、結果は健康手帳に記入して保護者等に連絡しています。治療等が必要な場合は、保護者に伝え受診を促しています。受診結果の内容は、職員会議等で報告して職員で共有しています。	

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) アレルギー疾患などで除去食の対応が必要な場合は、1年に1回医師の指示書を提出するように、保育園のしおりに記載し保護者に周知しています。現在、0歳・1歳児は卵抜きメニューを提供しています。2歳以上で卵アレルギー2名、ハラール対応児1名が在園しています。トレーに配膳する際に、栄養士と保育士によるダブルチェックで、誤食がないように対応しています。職員会議や研修を通じて、アレルギー対応について職員に周知し共有しています。	
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) 保育方針の3つの目標の一つは、「よく食べ・よく遊び・よく眠る」としています。食育計画を立案し、年齢に応じた食育に取り組んでいます。幼児を対象として、野菜の皮むきの手伝いやプランターで夏野菜を育てる、カップケーキ作り等を通して、食べ物への関心を高め、食べることの大切さを伝えていきます。また、ランチルームに隣接したキッチンで担当職員が調理をする様子を見ることができます。一人ひとりのその日の体調に合わせて、調理担当職員は量を調整しています。無理に食べさせることはしていません。園の玄関ホールには、その日の給食を展示しています。	
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) ランチルームに隣接したキッチンで自園調理が行われています。栄養士等は、常に子どもたちの食事の進み具合を確認しています。旬の食材を取り入れ、季節感のある食事や行事食にも積極的に取り組んでいます。残食量の計測はしていませんが、子どもたちが食べ進む様子を見たり、職員の意見を聞きとり、献立や調理方法に反映しています。素材の味を楽しむことができるように、うす味を心掛けています。年度末のお楽しみ会には、子どもたちから聞き取りをした人気メニューを提供していて、子どもたちもそれを楽しみにしています。	

		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) 乳児と支援が必要な子どもの保護者には、連絡帳により園での様子や家庭での様子の情報交換を行っています。幼児には、園での毎日の様子を伝える「お知らせボード」を掲示し、保護者がお迎えの際に確認できるようにしています。また、職員は登降園時、保護者への声がけを行い日々積極的に日常的な会話により情報交換をしています。年間行事で保育に保護者が参加する保育参観があり、園での子どもの様子や保育の内容を理解することができる機会があります。		

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)	登降園時、職員は保護者に声がけをし話す機会を増やし、日々の様子の細かな事も伝え、保護者からも気軽に話せる関係性を築くよう取り組んでいます。定期的に面談を行い子どもの成長発達についての話や質問、相談を受付けています。気になることがある場合は、定期面談以外に随時面談を行い支援し相談内容は記録し保管しています。気になる子どもの相談については、外部支援の情報を提供し、必要に応じて外部支援各所と連携して支援を行います。外国籍の保護者へのサポートは、家族や近隣の方の協力を得て支援を行っています。相談の内容によっては、ソーシャルワークやカウンセリング等の知識や技術が必要な場合があります。今後は、専門知識が必要な場合の相談体制作りを期待します。	
	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)	ハンドブックに「虐待について」早期発見・通告の義務があることが記載され、その読み合わせを年度初めに実施し、職員は早期の把握に努めています。虐待が疑われると感じた場合、職員は、速やかに園長に報告し記録を残し、職員間で情報共有します。また、虐待が疑われると感じた家庭には、日頃の保育の中で子どもに家庭での様子を聞き、保護者へは心配事や不安なことがないかなど様子をうかがい記録しています。必要に応じて関係機関と連携する体制を整えています。職員には年に1回、虐待防止研修を実施しています。今後は、更なる実効性のある取組を期待します	
		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。	a
(コメント)	職員は、年度末に毎年、自らの保育実践の振り返りをする自己評価を行い園長に提出しています。年度初めに保育の計画をたて自己目標管理シートを作成し、その内容を振り返り、自己評価（チェックシート）につなげています。また、職員は、自己評価を職員間で共有して学び合う機会を設けています。日々の保育では、保護者に掲示する「おたよりボード」の下に日々の保育を振り返る欄を設け、記録・保管し月案、週案につなげています。行事開催時には、リハーサルを2回実施し、行事終了後は、振り返りをして次の改善につなげています。今後は、自己評価の園での取り扱いについて整備し、次年度に自己評価の内容を更に生かせることを期待します。	

		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り組んでいる。	a
(コメント)	ハンドブックの「チルドレン・ファースト」に子どもへの不適切な対応が行われないよう記載があり、定期的に読み合わせを行い、職員は体罰防止に努めています。また、職員間でも子どもへの不適切な言動・行動が見受けられた場合、お互い注意し、速やかに改めることを心得ています。ハンドブックには、「早期発見のポイント」として子どもの様子、保護者の様子から虐待を早期に発見するポイントが詳細に列記されています。重要事項説明書に「虐待の防止のための処置に関する事項」について明記されており、職員による園児への虐待防止のために、年に1回の研修、虐待防止マニュアルの作成・運用について記載があります。今後、更にすべての職員が体罰を行わないための意識を高めるために、体罰等を必要としない技術支援を図る等の取組みを期待します。	

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	人
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
調査対象者数	66 人 (有効回答数)
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97%が園で楽しく過ごしており、保護者も95%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では、24項目中21項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち8項目は9割以上の肯定率を示しています。全体的に見て非常に良好な結果と言えます。

園の取組姿勢については総じて高評価です。とりわけ急な時間変更への対応についての評価が高く、子どもの年齢が上がるほど肯定率が高くなっています。

職員の態度や姿勢については良好な結果です。先生方が明るく笑顔であいさつしてくれること、子ども一人ひとりにていねいに対応してくれることなどが評価され、長子5歳以上児の保護者では個性を伸ばす指導についても全員が肯定評価しています。

保育内容についての評価も高く、とりわけ給食、園内の清潔さに対しての評価が高くなっています。長子0～2歳児の保護者では食事やおやつ、遊具・教材について、5歳以上児の保護者では社会ルールや人間関係の指導について全員が肯定しています。

安心・安全に関しては、感染症情報の連絡、体調変化時の対応については高い評価ですが、不審者対策を心配する声も挙がっています。

園と保護者との情報共有については、沢山のツールで情報共有できているという意見がある一方で、園内での様子がわからないという意見や連絡不足との不満も挙がっています。

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