

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	蓮美幼児学園 石ヶ辻プリメール	
運営法人名称	宗教法人 光聖寺	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	施設長 中居 知美	
定員（利用人数）	19 名（19名）	
事業所所在地	〒 543-0031 大阪市天王寺区石ヶ辻町13-16 前田ビル1F	
電話番号	06 - 6776 - 4152	
FAX番号	06 - 6776 - 4153	
ホームページアドレス	https://renbi.com/facility/ishigatsuji	
電子メールアドレス	ishigatsuji@renbi.com	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 4 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士6名	
施設・設備の概要※	保育室2室（0・1歳児室、2歳児室） 調理設備、沐浴設備、子ども用トイレ、 大人用トイレ	

※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】

互いに手を携え、誰もが分け隔てなく支え合うことのできる人間の根っこを育てます

【特色】

「教育と養護の一体的展開」－それが蓮美の目指す保育です
かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ
「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」を実践いたします。

【施設・事業所の特徴的な取組】

・0歳児から、カード遊びや詩・俳句の暗唱、手を使う活動、発声、歌、週1回の英語、音楽に合わせたリトミックなどを、毎日の遊びに取り入れている。

・ICT（情報通信技術）ツールの保護者向け連絡アプリを導入し、便りや連絡帳、休みやお迎え時間の連絡などをデジタル化している。

・当園は大阪市随一の文教地区である天王寺区にあり、教育に対する保護者の意識が高いため、蓮美メソッドに共感する人が大変多いエリアである。

【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7年4月28日～令和7年9月5日
評価決定年月日	令和7年9月8日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 2301C001（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・「蓮美幼児学園 石ヶ辻プリメール」（以降 園と表記）は1719年に創立された浄土宗光聖寺を母体とした「宗教法人光聖寺」（1953年設立）が開設した小規模保育園（定員19名）である。2005年に設立された「社会福祉法人光聖会」と共に「蓮美幼児学園」としてグループ全体で三十数か所の認定こども園・認可保育園・小規模保育所・企業主導型保育所・児童センター・学童保育・幼児スクールの運営している。

・園は、大手私鉄始発・終点駅の直ぐ近くの4階建てビル1階にある。園内は、エアコンで温度管理され、床暖房の保育室、オール電化の調理設備などを整備し、安全で快適な保育環境となっている。近くに系列の「うえしおキンダースクール」があり、給食の調理・搬入などで連携している。他に3つの連携施設を設け、卒園児を受け入れてもらっている。

・「蓮美幼児学園」は「教育と擁護の一体的展開」を特徴とし、「かしこいあたま・やさしいこころ・じょうぶなからだ」を育む「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」による全人教育を目指している。独自の幼児教育として、カード遊び・パズル・俳句・音楽・フラッシュカードや手先を使った知育活動や、外部講師による英語レッスン・体育レッスンを行っている。当園でも知育活動を推進し、0歳児から2歳児まで一緒になって楽しみながら取り組んでいる。また、母体が寺院なので、仏教的な要素（食前・食後のことば、仏様の歌を歌うなど）を少し取り入れている。

・当園施設長は、系列園「うえしおキンダースクール」で3年間保育士として務めた後、当園施設長に就任して3年目になる。小規模園なので、保育者の一員として毎日保育全般に関わり、率先垂範して保育の質の向上を図っている。子ども一人ひとりを十分把握し、できる事・やりたい事を模索し、どうしたら職員が楽しく一緒に保育できるかを考え、身近に子ども達の成長を感じながら、寄り添って見届けることの幸せを職員全員と共有している。

◆特に評価の高い点

・キャリアデザイン研修を実施し、キャリアパス（等級・職位・職責・職務内容・求められるスキル・任用要件）を明示している。

・職員は目標管理シートに、専門技術・能力目標、社会人としての能力目標を設定し、振り返りと自己評価を行い、上長による面談記録と評価を記入して育成に繋げている。

・年次有給休暇は、半日単位の取得も可能で、誕生日休暇（1日）も設けて100%取得しており、また、時間内の効率的な業務に努め、時間外労働は無く、ワークライフバランスが十分に取れている。

・0歳児から、フラッシュカードを使った遊びや、詩・俳句の暗唱、巧緻性を高めるための手先を使った活動を日課として取り入れている。特に音楽に力を入れ、保育者のピアノに合わせて子ども達が手を動かしながら大きな声で歌っている。

・保護者との連携が良好で、送迎時やスマホアプリを活用した日常的なコミュニケーションが良く取られている。

◆改善を求められる点

- ・法人・園とも、活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容と各年度の取り組みを設定した中長期事業計画と、中長期収支計画を策定することを望む。
- ・策定される中長期計画を踏まえて、園の活動領域全般について、詳細で具体的な単年度事業計画を策定することを望む。
- ・定期的な園全体の自己評価、ドキュメンテーション、他園との保育交流、保育全般と各行事に関する保護者アンケートなど、保育の質の向上に向けた仕組み作りを望む。
- ・社会福祉協議会などに働きかけて、乳児保育にふさわしいボランティアを受け入れることを望む。
- ・系列園の看護師に定期的に巡回してもらい、子ども・職員の健康管理や感染症予防・対応などについて、助言・アドバイスを受けることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度はご評価いただき、また改善点についても貴重なご意見をありがとうございます。今回の結果を受け止め、子どもたちが安心して過ごせる良い園づくりに努めてまいります。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

<別紙>

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">・「特色」をパンフレット・「入園のご案内」（しおり）に記載し、保育理念を蓮美幼児学園（以降、学園と表記）のホームページに記載している。今後、全体的な計画も含めて、全ての掲載物に保育理念・特色を掲載して周知することを期待する。・本年4月に発刊した法人理事長著の「蓮美メソッド」に、法人理念「慈しみの精神で利他行を通しての社会貢献」と保育理念を掲載し、全職員に配付し周知している。・入園時にしおりを用いて特色を保護者に説明しているが、園内にも保育理念・特色を掲示し、周知することを期待する。	
		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">・学園は、総合乳幼児教育研究会（総幼研）・パシフィックランゲージスクール姉妹の会・シングルエイジ教育研究会・浄土宗保育協会に加盟している。当園は大阪市私立保育連盟（私保連）南ブロック・天王寺区合同施設長会に参加し、法人の施設長会議でも経営を取り巻く環境を把握している。また施設長は、マスコミ・インターネット・私保連通信・保育通信などで常に把握に努めている。	
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">・施設長と法人本部の会計担当者が連携し、園の会計報告は委託会計事務所へ毎月行い、会計事務所が集約して本部へ報告している。決算時は、会計事務所が理事長・会計責任者に会計報告を行い、本部担当者が施設長に今期・来期の経営・会計指導を行っている。・園の収支計画の策定や、経営課題の抽出・改善に向けての打ち合わせ・指導は、本部が行っている。園の現在の経営課題は特に無い。	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の中長期計画を策定し、法人の小規模保育園施設長会議や幹部会議で説明しているが、当施設長には配付されていない。また、法人・園の中長期計画は策定していない。 ・今後は、法人・園とも、活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容と各年度の取り組み（ロードマップ）を設定した中長期事業計画と、中長期収支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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育指導・行事・保健・研修・食育・避難訓練の各年間計画は策定し、単年度収支予算を策定しているが、活動領域全般の単年度事業計画は策定していない。 ・今後策定される中長期計画を踏まえて、園の活動領域全般について、詳細で具体的な単年度事業計画を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"> ・保育指導・避難訓練の各年間計画は職員が参画して策定し、評価・見直しを行って次年度計画の改善に活かしている。活動領域ごと事業計画は施設長が立案し、職員会議で意見を聞いて見直している。 ・保育指導・行事の各年間計画は職員に配付し、その他の年間計画はファイルし職員間で共有している。 ・今後は、策定した中長期と単年度の事業計画を職員に配付し、活動領域ごとに策定している各年間計画もできるだけ配付して周知することを望む。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時・進級時に年間行事予定を配付し、毎月の園だよりでも知らせている。また、保育参観・夏祭り・ミニ運動会など保護者参加の行事は、スマホアプリで保護者に配信し周知している。 ・今後は、策定した事業計画中の子どもや保護者に関する内容（保育内容・設備・保護者支援など）を分かり易く説明した資料を作成して保護者に配付・説明すると共に、活動領域ごとに策定している各年間計画を園内に置いて開示し、保護者に周知することを期待する。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・月間・週間・個別の各指導計画と日誌に「評価・反省」欄を設け、年間指導計画については別紙で各クラスの評価・反省を記載し、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。 ・今後は、定期的な園全体の自己評価、職員の自己評価を集約した園全体の評価、ドキュメンテーションの活用、他園との保育交流の実施、保育全般と各行事に関する保護者アンケートでの意見反映など、保育の質の向上に向けた仕組み作りを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育指導計画の評価・反省などを基に、職員会議やミーティングで保育の実践内容や課題を共有し、改善点を検討している。 ・外部の心理士に来園してもらい、要支援児について指導・アドバイスを受け、保護者とも話し合い、その内容を市にも報告してもらっている。また、市の巡回指導を年1～2回受け、改善に活かしている。 ・当園の現在の保育課題は特に無い。 	

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"> 施設長は、保育理念や園の運営方針を職員と共有し、日々のコミュニケーションや会議などで、自身の責任と役割を明確にしている。 園長始め各職員の業務内容を明記した「職務分担表」を作成し、職員に周知している。また危機管理マニュアルに、施設長不在時の代行職員を明記している。避難訓練やヒヤリハット事例の共有を通じて、役割分担や連携を確認している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、法人の施設長会議に参加して法令などを正しく理解し、得た知識・情報を職員と共有し、園の体制整備などに活かしている。 「内部通報保護規程」を作成し、コンプライアンス担当者（施設長・法人事務局長）・公益通報相談窓口（法人事務局長）を設定している。 今後は、遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてネット検索などで職員が知識を習得することを期待する。 	
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"> 職員全体会議・給食会議を各々月1回開き、また、日々のミーティングを通じて職員の意見を聞きながら意思疎通を図り、保育の質の向上に取り組んでいる。また「役割分担表」を作成し、保育者は分担して運営に関わっている。 園は小規模園なので、施設長は保育者の一員として毎日保育全般に関わり、率先垂範して保育の質の向上を図っている。 施設長は、職員の能力向上に向け、客観的・公正な人事考課のための法人内の評価者研修に出席している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、職員の勤務状況や得意分野を考慮した人員配置を行い、無理の無い教務分担を図っている。 施設内にパソコン2台を設置して本部ともネットワーク化し、またタブレット2台と共用スマホ2台を設置して業務の効率化を図っている。 昨年度から保護者向け連絡アプリを導入し、連絡帳・園だより・お知らせ・献立表や、子どもの休み・お迎え時間の連絡ができるようになり、業務が軽減された。また、保護者との「緊急&お知らせメールシステム」を導入し、迅速に連絡ができるようになった。 	

		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"> ・国の基準以上の保育者を配置することを基本とし、ホームページでの採用情報掲載、養成校への働きかけ、人材紹介会社・人材派遣会社・ハローワークの活用などで人材確保を図っている。 ・退職後も復職できる「ウェルカムバック制度」や、契約社員・派遣社員の正社員・無期契約社員への転換制度も設けて人材の定着を図っているが、当園での実例は無い。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則（正社員・無期契約社員・契約社員）・パートタイマー就業規則と、賃金・退職金・育児介護休業・慶弔金・永年勤続などの各規程を整備している。 ・人事考課制度で「能力評価チェックリスト」で職員を評価し、経験年数・職務・号俸による役割給と職務手当・資格手当などによって処遇している。 ・キャリアデザイン研修を実施し、キャリアパス（等級・職位・職責・職務内容・求められるスキル・任用要件）を明示している。 ・秋頃に全職員対象のアンケートを実施して退職・異動の意向などを聞き、キャリアアップを望む職員には、本部と調整して、できるだけ希望する配置または法人内異動を行っている。 	
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"> ・年次有給休暇は、半日単位の取得（年5日まで）も可能で、誕生日休暇（1日）も設けて100%取得しており、また、時間内の効率的な業務に努め、時間外労働は無く、ワークライフバランスが十分に取れている。 ・施設長は年3回職員面談を行って意見を聞き、秋頃の全職員対象のアンケートで法人・園への意見・要望を把握している。また、年1回ストレスチェックを行い、強いストレスを抱えている職員には法人で契約している産業医の受診を促している。 ・福利厚生として、大阪市保育士宿舍借上げ支援制度の利用、家賃支援制度（本人負担1万円）などを行っている。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「蓮美幼児学園クレド」に「教育保育バリューズ」として、期待する職員像を明記している。 ・永年勤続表彰として、勤続5年・10年・15年に旅行券を贈呈し、モチベーションアップを図っている。 ・職員は「目標管理シート」に、専門技術・能力目標（年間目標・具体的内容・達成度目安）、社会人としての能力目標（上期・下期）を設定し、振り返りと自己評価（上期・下期）を行い、上長による面談記録と評価を記入して育成に繋げている。施設長は年3回職員面談を行い、法人による個人面談もある。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「法人内研修計画」を作成し、新人・新卒フォローアップ・新卒育成担当・キャリアデザイン・就任者・評価者などの階層別研修を実施している。 ・職員は、私保連のオンライン研修やeラーニングに参加し、各々必要な知識を習得している。 ・今後は、外部研修・法人研修を補完する園内研修計画を作成し、また系列保育園との交流保育を実施するなど、更に充実した教育・研修体系を構築することを期待する。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員個々のキャリアアップ研修に参加しているが、階層別・職種別・テーマ別研修には十分参加できていない。 ・パート職員は、テーマによってオンライン研修に参加し、他の研修参加者のレポート・資料の回覧で共有している。 ・子育て支援員・保育士などの資格取得のための研修は、参加費を園で負担し、勤務扱いとしているが、当園での実例は無い。 	

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	c
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れは、法人本部人事で管理しているが、当園は小規模保育園であり、受け入れ対象の園になっていない。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・学園のホームページには、保育理念・蓮美メソッド・法人概要・ブログ・運営施設・採用情報・プライバシーポリシー・開示情報（苦情解決及び解決方法）などを掲載している。 ・園のホームページには、園の特色・施設概要・施設長メッセージ・園ブログなどを掲載している。 ・法人は、学園の取り組みなどの四季報「蓮美だより」を発行し、保護者や地域の関係部署に配付している。 	
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"> ・「経理規程」を作成し、事務・経理・取引などのルールを明確化している。また、「公益通報保護規程」を作成し職員に周知している。 ・園では小口金庫（月3万円まで）だけ管理し、出金は「諸経費精算書」に記載している。園の経理事務は法人本部事務局が行って税理士事務所が点検し、また、労務面は社労士事務所が担当し、外部専門家の指導や助言を受けている。 ・法人監事による内部監査と、会計事務所による外部監査を定期的に受けている。 	

		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"> ・天王寺区だよりなどから地域の情報を得ている。 ・2歳児は、10月の生野区・天王寺区合同の保育園祭りに参加している。 ・子ども達は、日々の散歩時に地域の人々と元気に挨拶を交わし、電車や消防署などを見学して、社会と触れ合っている。 ・園入口に、子育て応援・児童発達支援・休日保育・放課後デイサービスや、区民センターでの「やったもん体験会」などのパンフレットを置いて、保護者に案内している。 ・園児は乳児のみで地域との交流は難しいが、地域の祭りなどの行事に参加するなど住民と触れ合う機会を検討することを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は小規模保育園でもあり、ボランティアの受け入れ体制も十分でなく、受け入れ実績は無い。 ・ボランティアは、提供する側の社会参加・貢献に寄与し、受ける子どもにとっても日常の保育では得られない体験や知識・夢を得る機会である。今後、社会福祉協議会などに相談し、乳児にふさわしいボランティアの受け入れの検討を期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時に迅速に連絡できるよう、園で必要な緊急連絡リスト（保護者・子育て支援・小児科・歯科など）を作成し掲示している。 ・市の子育て支援センターと連携しており、入園前の子どもや保護者がセンターを活用することで、子育てに関する情報交換や交流の機会を持てる環境を整えている。また、虐待の疑いがある子どもについても子育て支援センターに連絡し、連携して対応している。 ・保護者から、家庭環境や子育て上の困り事・相談を日々聞き取り、必要に応じて保健センターに繋ぎ連携する体制を整えている。 	
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"> ・施設長は、私保連のブロック会議に参加し、乳児保育についての地域の福祉ニーズを把握に務めているが、児童福祉に関する幅広い福祉ニーズの把握と事業活動への反映までには至っていない。 ・今後は、地域の民生委員・児童委員とも交流し、また関係機関との連携や地域住民との交流、相談事業などを通じて、地域の福祉ニーズを更に把握することを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、地域の福祉ニーズは十分把握できておらず、園児の受け入れの他は、公益的な事業・活動を行っていない。今後、地域の福祉ニーズの把握に努め、課題解決に寄与することを望む。 	

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"> ・入職時に法人から理事長の著書「蓮美メソッド」が配付されて研修を受け、日々の保育の現場で、子どもを尊重した保育を実践している。 ・職員は、子どもの人権に関するオンライン研修を受け、子どもを尊重した保育について理解を深めている。 ・子どもの制服は男女同一で、男女や国籍の区別なく平等に保育している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は道路に面しているため、子どもの食事時・睡眠時・身体測定時など、その場に合わせてカーテンを下ろして外から見えないようにしている。 ・入園時に「個人情報の取り扱いについて」文書（子どもの写真掲載を含む）を保護者に配付・説明し、署名・捺印をもらっている。 ・保護者のプライベートな相談には、その都度0歳児スペースを移動棚で仕切って応じており、保護者アンケートでも「子どもや家庭のことで相談した内容が、他人に漏れたことが無い」との回答が寄せられている。 	
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"> ・学園ホームページ・園ホームページ・パンフレットに、保育理念・特色・施設概要・施設長メッセージ・園ブログなどを記載し、保育内容や子どもの様子などを写真入りで分かり易く紹介している。 ・入園希望者には施設長が随時対応し、子ども達の様子を見てもらいながら、パンフレットを用い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"> ・入園時の説明会で、重要事項説明書やしおりに沿って、園生活に必要な内容などについて保護者に丁寧に説明を行い、同意した旨の署名をもらっている。また、在園中に保育内容に変更があれば、その都度保護者に個別の便りで分かり易く説明している。 ・理解・納得が得られない保護者には、施設長が個別に対応している。 	
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"> ・在園児が他の保育園・幼稚園に転園する際は、必要に応じて転園先に口頭で引き継いでいる。 ・当園は、卒園児を受け入れてくれる連携施設2園を設けており、配慮が必要な子どもについては、保護者同意の下で、事前に転園先に来園してもらったり、口頭で引き継いでいる。 ・転園・卒園後の相談にも応じることを、口頭で保護者に伝えているが、今後、園利用のお礼も兼ねて、文書で伝えることを期待する。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が保育に参加する機会として、保育参観（6月・2月の年2回）・夏祭り・ミニ運動会を行い、6月の保育参観後には、ほとんどの保護者と個人懇談を行っている。行事後は、保護者からの連絡帳や口頭でのフィードバックで、満足度を把握している。 ・今後は、園運営全般と行事毎の保護者アンケートを実施し、保護者の満足度把握と、保育の質の向上に繋げることを期待する。 	

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"> ・入園のしおりに、第三者委員2名と相談・苦情受付担当者（施設長）を記載しているが、重要事項説明書には、第三者委員2名と学園ホームページアドレスのみ記載なので、苦情申し出がし易いように受付担当者名を明記することを望む。 ・苦情があった場合は第三者委員が速やかに対応して解決を図り、法人本部へ連絡する仕組みが確立されている。 ・苦情内容は「苦情記録簿」に記入し職員に周知して対応策を話し合い、解決結果は法人ホームページで公表することになっているが、当園での事例は無い。 	
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"> ・子どもの送迎時や連絡帳・電話・個人懇談などで保護者の意見を聞いている。日常は玄関口で聞いているが、複雑な事情が絡む相談には0歳児スペースを移動棚で仕切って応じている。 ・今後、保護者が更に気軽に相談・要望が表明できるよう、玄関口に意見箱を設置し、口頭では言いにくい要望・意見を投函できる体制作りを望む。 	
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"> ・施設長始め職員は、日頃から保護者の相談や意見に対して真摯で丁寧に対応し、内容は「個人面談記録」に記載している。相談内容により施設長が対応し改善を図っているが、今後は、必要に応じて職員会議などでも話し合い、情報共有することを期待する。 ・学園は「苦情マニュアル」や苦情解決の手続きを整備しているので、園でも活用することを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理・安全管理・事故防止・事故発生時対応・防犯・食中毒などの各マニュアルを整備し、研修や職員会議などで職員に周知している。 ・ヒヤリハットを日誌に記載し、全員に周知すべき案件は連絡ノートで回覧し共有している。また「事故・トラブル・クレーム報告書」に状況・経過・対応・反省・改善策を記載し、職員会議などで話し合って再発防止に努めている。 ・職員は、救命救急講習に交代で参加し、対応法を習得している。 ・今後は、安全点検表を作成して、保育で使用する設備・遊具・おもちゃなどの点検を継続することを望む。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・感染症の発生時は、病名・人数を保護者の携帯電話に一斉メール配信をすると共に、口頭でも伝えている。また、市の感染症情報も保護者に配信している。 ・系列園が作成した「ほけんだより」を保護者に配付している。 ・今後、近くの系列園の看護師に定期的に巡回してもらい、子ども・職員の感染症予防・対応や健康管理について、助言・アドバイスを受けることを期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災マニュアル」を作成し、建物の様々な場所から発生した火災や、地震・水害・不審者など様々な災害を想定して、毎月避難訓練を実施している。避難場所をしおりに記載し、園児の受け渡し場所（園または近くの公園）などを保護者に周知している。 ・「災害時引き渡しカード」を作成し、2年前に引き渡し訓練を実施したが、毎年実施することを望む。 ・防災頭巾・避難車・抱っこ紐・防災リュック（ラジオ・懐中電灯・救急セットなど）などの準備や、水・ミルク・食料品（乾パン・カレー・ご飯・ビスケットなど）の備蓄も行っており、近くの系列園での備蓄品の支援も受けられる仕組みが整備されている。 	

		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"> ・保育の基本理念や標準的な実施方法は、法人独自の保育理論「蓮美メソッド」に文書化され、職員は入職時に配付された「蓮美メソッド」に示された保育実践の在り方を基本として、子ども一人ひとりの状況に応じた保育に努めている。 ・施設長が年度初めに、基本理念や保育理論を基本とした全体的な計画を立て、それに基づき、担当職員が個々の子どもに配慮した年間カリキュラムや個別月案を立てている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長が、職員の意見も取り入れて、半年に一度マニュアル・手順書の検証・見直しを行い、日々実践している。 ・日々の保育や行事について、職員会議や行事後の反省会を行い、保育の質の向上に努めているが、今後、行事後のアンケート調査を実施し、保護者から出された意見・提案や次回に向けての課題を話し合い、記録簿に残した上で必要なマニュアルの見直しに繋げることを期待する。 	
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"> ・全体的な計画に基づき、年間・月間・個別の各指導計画などを作成し、各クラス担任が個人別月案を作成し、施設長が確認している。 ・入園時に子どもの成長歴を確認しながら、アセスメントに基づき指導計画を作成している。 	
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"> ・年間指導計画は年度末に、月間・個別の各指導計画は月毎に、週案は毎週見直している。 ・行事計画作成前には、必ず昨年度の反省・課題を確認し見直す仕組みが確立している。行事指導計画は、担当職員が個別に昨年の反省点を振り返って作成し、職員会議で周知している。 ・各指導計画に「評価・反省」を設け、内容を見直している。今年度の指導計画は、次年度にも職員が随時閲覧できるようにしている。 	

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">・子どもの発達状況や生活状況は、法人で統一された年齢毎の項目に沿って「けんこうのきろく」に月毎に記録している。・週・月単位の職員会議を行い、子どもの状況を職員全体で共有し、議事録に残している。	
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">・施設長は、記録管理の責任者としてファイルは全て専用箱に入れ、年度表示を分かり易く貼り付け、鍵付きのロッカーで保管している。・職員は個人情報保護規程を理解し、入職時に守秘義務誓約書を提出し遵守している。保護者には、入園説明会で個人情報の取り扱いについて説明し同意書を得ている。	

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-1-1-1-①	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は保育理念・保育所保育指針に基づき、施設長が中心となって、園全体の保育や取組み内容などについて作成している。 子ども一人ひとりの家庭環境・発達過程・性格などを把握し、全体的な計画に基づいて職員会議で検討し、年間・月間・週間・個別の各指導計画を立案している。 全体的な計画は、施設長が期初に見直し、職員間で共有するよう努め、次年度の作成に繋げている。 	
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-1-2-1-①	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"> 保育室はエアコンで温度管理し、床暖房やオール電化の調理設備などが整備され、子ども達が安全で落ち着いて過ごせる快適な空間を整えている。 0～2歳児の発達段階に応じた玩具や教材を用意して、じっくり遊び込める環境を整え、誤嚥の恐れがある玩具は排除して毎日消毒し、2週間に1度シーツ交換を行い、加湿空気清浄機を設置してこまめに換気するなど、子どもが心地良く過ごせる環境を整えている。 トイレは明るく清潔感があり、温便座を設置して、子ども達が冬でも快適に使用できるよう配慮している。 	
A-1-2-1-②	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"> 子ども達の生活リズム（食事・排泄・睡眠・遊び）を尊重し、無理の無いスケジュールを組み、個々のペースに合わせて丁寧に関わり、安心して過ごせるよう配慮している。 子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、子どもの気持ちに寄り添いながら、各年齢に応じた保育を行っている。 保育者は、子どもの表情や仕草・つぶやきを丁寧に受け止め、気持ちや要求に応じて柔軟に対応している。 	
A-1-2-1-③	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"> 指導計画に基づき、「評価・反省」も活用して、子ども一人ひとりに寄り添いながら、各年齢に応じた基本的な生活習慣が身に付くよう援助している。自分でやろうとする気持ちが出るように、声掛けや援助を意識している。できた事・努力した事は褒めて育てている。 午睡時は、0歳児は5分置きに、1・2歳児は10分置きにチェックして、寝ない子は無理に寝させることなく、自分の布団で静かに過ごせるようにしている。 	

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"> ・ 戸外での活動時に子ども達が、地域の人達との挨拶や触れ合いを通じて交流を深め、社会的ルールを身に付けたり、自然観察ができるよう図っている。 ・ 簡単なルールがある遊びを集団で楽しみ、自由遊びでは、子どもの好きな玩具を自分で選べる環境を整えている。 ・ 保育室は1つなので、異年齢児で過ごす機会も多く、フラッシュカードやそろばんを使って遊んだり、先生のピアノ伴奏で歌うなど工夫を凝らしている。 	
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歳児の空間もあり、清潔で落ち着いた環境を整え、離乳食は、保護者と相談しながら個別に進めている。 ・ 積極的に戸外(石ヶ辻公園・上七公園・東高津公園)へ出掛け、散歩や日光浴を楽しんでいる。 ・ 午睡時には、乳幼児突然死症候群(SIDS)防止チェックを5分毎に行って安全を見守り、良く眠れるよう音や彩光にも配慮している。 ・ 保護者から、家庭での日々の子どもの様子(食事・睡眠・排泄・遊び)を丁寧に聞き取り、保育に活かしている。 	
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"> ・ 玩具や素材は、子どもの発達や関心に合わせて随時見直し、子どもが自ら関わりたくなる環境作りを行っている。選択肢を与えることで、自分で決める経験を大切にしている。 ・ 保育者は子どもの気持ちをまずは受け止め、無理強いせず、「どうする？」などと問い掛け、否定的では無く肯定的に対応している。 ・ 保護者とも連携を取りながら子どもの家庭環境などを把握し、子どもが自分でできることを少しずつ広げられるよう支援している。 	

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)	小規模保育事業で乳児のみのため該当とする		
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。	—	
(コメント)	・オンラインによる発達障害についての職員研修を受けているが、療育の必要な園児がないので非該当とする。		
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。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども達が、気分転換しながら安心して過ごせるように心掛けている。 ・今年度は18時半から19時半の延長保育は無く、職員も必要に応じた人数配置のシフトになっている。 ・午後3時頃には手作りのおやつを提供している。 ・バイタル用紙で引継ぎの連携を保育者間で取り、保護者に伝え忘れの無いようにしている。 		
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)	小規模保育事業で乳児のみのため該当とする		
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"> ・登園時に保護者から口頭で聞いた子どもの健康状態に関する情報は、バイタル用紙に記入し、全職員で共有している。既往病や予防接種の状況については、「けんこうのきろく」に記入してもらい、情報収集に努めている。 ・送迎時には、連絡帳で子どもの体調・ケガなどを詳しく伝え、事後の確認も行っている。毎月の身長・体重の記録は、保護者向けアプリで知らせている。 ・SIDSについては、職員研修を行ったり研修記録を回覧し周知し、保護者には、パンフレットなどで情報提供している。 ・今後、系列園の看護師の定期的な巡回を受け、子ども・職員の健康管理について、助言・アドバイスを受けることを期待する。 		
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（年2回）・歯科検診（年1回）・尿検査（2歳児以上年1回）・身体測定（月1回）を実施し、結果を「けんこうのきろく」に記載し保護者に伝えて職員間も共有し、心身ともに健やかな子どもの育成を推進している。 ・内科健診・歯科検診を行う際、事前に相談事などを保護者に提出してもらい、保護者に代わって園の囑託医に質問し、結果と回答を「けんこうのきろく」で報告している。 		
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。	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」を作成し、研修などで職員に周知している。 ・アレルギー児には、医師の指示書を基に、職員会議・給食会議で状況や対応策を話し合って対応している。 ・アレルギー児用の献立表を作成して保護者の確認を取り、トレイや食器を色分けして配膳のタイミングをずらし、間違いを防いでいる。 ・アレルギー児（卵アレルギー）が居るので、卵を使った給食は提供していない。 		

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)	<ul style="list-style-type: none"> 子ども達は「食前のことば」「食後のことば」を暗唱し、唱和して落ち着いて食べる環境を整えている。 自分でやってみようという意欲を尊重し、個々に合わせた介助を心掛けている。また、子どもの体調に応じて配膳の量や形を調整しており、苦手な物は少しだけでも食べられるように声掛けを工夫し、食べられたら大いに褒めて次に繋がれるように進めている。 日課活動のフラッシュカードの果物に興味を持ったり、お迎え時には、給食サンプルの絵を見て親子で興味が持てるようにしている。
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園には調理室が無く、調理職員も居ないので、給食は近くの系列園から調理済み料理を搬入し、園で温めて提供している。 法人の方針として、食品の安全性を考えて、できるだけ国産の食材を利用し、栄養バランスの取れた献立で提供している。 毎月の給食会議で、喫食状況、人気のメニュー、苦手だったものも含めて伝え、献立・調理を工夫してもらっている。食文化や行事食も、季節感が味わえるようになっている。

	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"> 年間・月間の各指導計画に「家庭との連携」欄を設け、家庭との連携を重視した保育を行っている。 毎日の連絡帳を使って保護者から家庭での様子を伝えてもらい、園からは伝達事項や園でのエピソードを記入し情報共有している。園だよりやお知らせはスマホアプリで配信している。 保護者との個人面談と保育参観を年2回実施し、子どもの成長を共感し合っている。
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"> 送迎時には、保護者とのコミュニケーションを大切にし、育児不安などがある場合は個別に対応し、信頼関係を築くよう努めている。 面談の記録は、職員間で共有している。
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"> 「虐待防止に関するマニュアル」を作成して職員会議などで周知し、自治体・警察などと連携して虐待防止と早期発見に努めている。マニュアルを会議で見直したり、研修を受ける機会を設け、職員間で周知している。 登園時の様子や着替え・排泄時の視診・観察、子どもの小さなサインや保護者の言動を察知し、些細な異変でも保護者に確認して、虐待が疑われる場合は関係機関に連絡し連携を取っている。

		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"> ・月間・週間・個別の各指導計画と日誌に「評価・反省」欄を設け、年間指導計画については別紙で各クラスの評価・反省を記載し、また保育士は年度目標を設定し、自己評価表を作成して保育実践を振り返り、保育サービスの向上に努めている。 ・保育士は、保育内容の充実に向けて日々研鑽し、施設長が面談して意思疎通を図ることで保育実践の改善につなげている。 	

		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"> ・子どもへの体罰等不適切な対応を未然に防ぐために、アンガーマネジメント研修を受講したり、職員間での声掛けや観察体制を強化している。 ・子どもへの接し方についての気付きや違和感を、職員同士で気軽に共有できる環境があり、早期発見や改善に繋がっている。 ・今後、「就業規則」などの規定に体罰等の禁止を明記し、更に職員に周知徹底することを望む。 	

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	蓮美幼児学園石が辻プリメールを利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者11名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

児童数19名、1世帯1アンケート11通を配付。うち10通回収。回収率91パーセント

○満足度100%は 9項目

- ・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、他人に漏れてい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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・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。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・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90%は 2項目

- ・保育園に入園した際に、保育内容や方法について、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。

○満足度80%は 2項目

- ・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。
- ・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。

○満足度60%は 1項目

- ・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。

○満足度40%は 2項目

- ・保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行なったりしていますか。

○自由記述の主な内容は

- ・教育が充実している。（英語・和歌・そろばん・・・）
- ・先生が良い。（愛情深い、子どもへの態度・・・）
- ・遊びが充実している。

- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・手ぶら保育サービス（サブスク）を導入してほしい。

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