

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	クオリスキッズ谷六保育園	
運営法人名称	株式会社クオリス	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 庄本大輔	
定員（利用人数）	50 名	
事業所所在地	〒 540-0005 大阪府大阪市中心区上町1-12-17	
電話番号	06 - 4303 - 3263	
FAX 番号	06 - 4303 - 3264	
ホームページアドレス	https://quolis-kids.com/408_taniroku/	
電子メールアドレス	taniroku@qlshd.co.jp	
事業開始年月日	令和 4 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 15 名	非正規 3 名
専門職員※	保育士 15 名・栄養士 3 名	
施設・設備の概要※	[居室] 事務所・乳児室・ほふく室・保育室・調乳室・調理室	
	[設備等] 多目的トイレ・沐浴室・シャワー室・屋上園庭・ライブラリー	

※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】

企業理念 保育サービスを通じて、地域社会に貢献する。クオリス(QUOLIS)という社名には、「"Quality of Life Service!"弊社に関わる全ての方々が質の高い生活を送れるように、最高のサービスを提供していく！」という意味が込められています。「園児と保護者の喜びが、私たち保育士の喜び」を基本方針とし、子どもの個性に応じた保育を実践していきます。

保育理念 豊かな人間性をもった子どもを育成する

(Education of children with rich humanity)

健やかな成長を願って温かいことばとやさしいまなざし、未来を担う大切なお子様を育みます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

通常の保育の中に月1回ないし2回、体操・英語・絵画・ダンスと外部の講師をお招きして子ども達に提供しております。また、近隣にたくさんの公園や自然を感じられる所があり、戸外に出てしっかり身体を使って遊ぶ取り組みもしております。食育にも力を入れており、園内で野菜の栽培をしたり、月1回ないし2回、幼児クラスがメインとなりますが、クッキングも行っております。栄養士の先生と触れ合える機会もたくさん作って、子ども達が少しでも食に興味を持ってもらえるように、日々保育を提供させて頂いております。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社プレパレーション
大阪府認証番号	270061
評価実施期間	令和6年9月12日～令和7年3月10日
評価決定年月日	令和7年3月10日
評価調査者（役割）	2301C013（運営管理委員） 2301C015（専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

クオリスキッズ 谷六保育園は、大阪市の中心部、谷町六丁目エリアに位置しており、ビジネス街や商業施設が多い中、歴史的な街並みや緑豊かな公園が点在する地域です。この地域はファミリー層が多く、子育て環境が整備されているため、保育施設へのニーズが高いエリアです。

保育事業・介護事業・学童保育事業を運営している株式会社クオリスが本園を運営しています。保育事業においては現在東京、横浜、名古屋、大阪にて38箇所の保育園を運営し、全園で通常保育に加えて、クオリスキッズプログラムとして、英語、体操、リトミックなどの教育プログラムを無償で実施しています。また食育にも力を入れ、基準より多くの栄養士を配置し楽しい給食、おいしい給食を目指し自園で調理を行っています。保護者にも寄り添った運営として、こどもの登降園をアプリで管理したり、オムツのサブスクを取り入れるなど保護者の負担軽減にも意欲的に取り組んでいます。

本園では、周辺環境を活かした散歩や戸外活動を積極的に取り入れ、こどもたちが地域の自然や文化に触れる機会を提供しています。地域住民との交流も大切にし、地域に根ざした保育を目指しています。これにより、保護者が安心してこどもを預けられる環境を提供するとともに、こどもたちが豊かな経験を積むことができる保育をおこなっています。

◆特に評価の高い点

・保護者と保育園が協力し合い、共にこどもを育てる「共育て」に力を入れています

園では、「こどもを育てる」ことは、家庭だけの努力や保育園だけの努力では不十分であり、どちらか一方が欠けてもこどもたちの健やかな成長に繋がらないと考えています。そのため、園長をはじめとする職員が一体となり、保護者と共に、一人ひとりのこどもにあわせた保育をおこなっています。

入園式の際には、園長から保護者に「共育て」の重要性について説明し、家庭で困っていることがあればいつでも相談に応じ、また保育園側からも保護者に協力をお願いしたいことを共有し、家庭やこどもたちの課題解決を一緒に考える姿勢を大切にしています。このようにして、保育園と家庭が共に手を携えてこどもたちの成長を支える取り組みを進めています。

・少人数ならではの個別に対応できる丁寧な保育に力を入れ、地域資源を積極的に活用しています

園では、特に0歳・1歳・2歳児クラスにおいて、ゆったりと落ち着いた雰囲気の中で職員と密に関わりながら過ごせる環境を提供しています。1歳児と2歳児クラスにはそれぞれ10名の園児が在籍していますが、5名ずつの少人数グループに分けて散歩や感触遊びなどを行い、こどもたちがしっかりと遊び込める楽しさを体験できるよう工夫しています。また、こどもたちの思いや気持ちを大人が共感し、安心感を持って生活できるような保育を心がけています。3歳児以上の幼児クラスでも、こどもたちの意見や主体性を大切にし、それぞれの個性を尊重しながら保育を展開しています。

また、保育園の周辺には多くの公園があり、天気の良い日には全クラスで散歩に出かけ、体力や情緒面の発達を促すとともに、自然に触れることで観察力や考える力を養っています。

◆改善を求められる点

・実習生やボランティアの受け入れ体制のさらなる明確化と充実を期待します

2024年度には、クオリスキッズ 谷六保育園で初めて保育実習生を受け入れることが決まりました。これに伴い、園内ではマニュアル作成や職員体制の整備、担当職員の指導に取り組んでいます。実習生マニュアルは、実習生の立場に立って、必要な情報や疑問点、アドバイスをわかりやすくまとめ、保育園で大切にしていることも明記しました。これにより、実習生が初めてでも安心して学べる環境づくりを進めています。

また、担当クラスの職員にも、実習生を受け入れる際の指導方法について今後指導を行う予定です。今後、実習生やボランティアを積極的に受け入れるにあたり、より充実した受け入れ体制の整備が進められることを期待します。

・地域交流を活性化させ、より地域に根差す児童福祉の拠点となるような施設になることを期待します

園では、地域との交流を促進するため、さまざまな取り組みをおこなっています。園見学の受け入れや子育て・育児相談、えほんおはなし会を定期的を開催し、これらの情報をポスターなどで地域の方々に発信しています。この活動は事業計画にも位置づけられており、地域社会とのつながりを重視した取り組みでとなっています。一方で、近隣の保育園や小学校との連携はまだ計画段階にあり、今後、マニュアルの作成とともに具体的な連携体制を整備していく予定です。地域とのさらなる連携が進むことで、より強固な地域に根差した保育が実現することに期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園して今年で３年目を迎え、初めての第三者評価の受審となりました。
園で今後取り組むべき課題を明確に示していただき、運営の振り返りをさせて頂くことができました。誠にありがとうございました。
今回の結果に基づき、今以上に子ども達にとって楽しい保育園、保護者様にとって安心できる保育園、保育士の先生方にとって働きやすい保育園と、より良い組織運営ならびに、交流、地域貢献、福祉サービスの実施などを目指していけるよう組織全体で取り組んでまいります。
この度はアンケートにご協力頂きました保護者の皆様、また調査やご助言を頂きました調査員の方々へ心より感謝を申し上げます。これまで以上に地域に根ざした保育園を目指してまいります。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	園のホームページや入園のしおりには、理念と基本方針を記載しています。入園説明会でも、その内容を保護者に周知しています。また、保護者や見学者がいつでも閲覧できるよう、印刷しファイルに入れたものを玄関に設置しています。職員間では、保育マニュアルの確認時や月例会議、スタンド会議などで理念や基本方針を再確認する機会を設けています。	

		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)	近隣の保育園の入園状況を常に把握し、地域の保護者のニーズを分析しています。また、法人全体で社会福祉事業の動向を確認・分析しています。地域の動向、女性の就業率、待機児童数、企業主導型保育所の新規参入数などのデータを収集し、分析しています。さらに、園長と主任が保育のコストや利用者の推移、利用率をもとに経営状況を分析しています。	
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。	a
(コメント)	女性の就業率上昇に伴い、入園申込者が増加しています。また、待機児童解消策として定員枠の拡大が図られたことにより、保育士の確保が課題となっています。ハローワークやホームページに求人情報を掲載したり、紹介会社を活用したりして、保育士の確保に取り組んでいます。この課題については、詳細をその都度役員間で共有し、職員にも周知しています。	

		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。	a

(コメント)	中長期計画の基本的な内容は法人が作成していますが、保育園ごとの地域性や特色に合わせた内容になっています。教育プログラムの充実や給食の質などの付加価値を園の強みとしたビジョンが明確になっています。内容については、園長・主任会議や法人主催の園長会議で、随時見直しをおこなっています。変更があった場合は、職員会議で職員に周知しています。	
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。	a
(コメント)	法人が作成した中長期計画をもとに、園長と主任が中心となって園独自の単年度計画を策定しています。施設・設備の概要や職員体制に加え、こどもの成長を促す具体的な保育内容、行事、保護者支援の内容などを、理念や基本方針にもとづいて明確に記載しています。特に、保育士の確保や育成、研修計画に重点を置いて策定しています。	
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)	法人が作成した中長期計画をもとに、園長と主任が中心となって園独自の事業計画を策定しています。開園して間もないため、計画の実施状況の把握や評価・反省をより頻繁におこなっています。また、変更が必要な場合は、柔軟に内容を見直しています。変更があった際は、職員会議で全職員に周知しています。	
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。	a
(コメント)	運営委員会を開催し、事業計画の内容や課題について保護者に分かりやすく説明しています。印刷した資料を常に玄関に設置し、運営委員会に参加していない保護者もいつでも閲覧できるようにしています。内容に変更があった際は、その都度園だよりで周知しています。	

		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)	日々の保育で生じる課題に対して、園長や主任も課題意識を持ち、PDCAサイクルを意識しながら丁寧に解決しています。また、研修制度も充実させています。法人主催の社内研修、園内研修、園外研修など、年間研修計画を綿密に立て、保育士一人ひとりの課題や目標に応じた研修を受けられるようにしています。	
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)	園としては、人材育成と保育環境整備が大きな課題となっています。毎日のスタンド会議や月例の職員会議で課題を抽出し、検討・解決しています。職員全員が参加する会議のほか、フロア会議やクラス会議も定期的に行われ、課題を話し合い、その都度改善を試みています。	

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)	園長をはじめ、主任や副主任の職務内容は職務分掌として文書化されています。また、新人研修や入社研修、定期的に開催するミドルリーダー会議などでも、園長の職務内容を知る機会を設けています。有事の際、万が一園長が不在の場合は主任が権限を持つことと定めており、その権限委任についても職員に周知しています。	
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。	a
(コメント)	法人として遵守すべき法令を定め、社内研修で学ぶ体制を整えています。特に注意すべき法令や法令改正があった際は、法人から園に周知する仕組みになっています。園では速やかに職員に知らせ、分かりやすく説明しています。また、世間で実際に起きた事件などがあれば、職員会議で事例として紹介し、職員同士で考える機会を設けています。	
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)	園長は日々の保育現場を見回り、こどもたちの表情を観察して現場の雰囲気을把握しています。職員が主体的に保育を展開できるよう、職員一人ひとりの良いところを積極的に褒め、自信を持って保育ができるようにしています。また、年に2回の園長面談を通じて、職員一人ひとりと保育の振り返りをおこない、保育の質の向上を図る体制を構築しています。	
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、法人の常務および統括園長とともに、労務、財務、人事などの把握・分析をおこなっています。職員に対しては、必要に応じて職員会議や個別面談などで園の経営状況を詳細に伝えています。これにより、職員全員が財務状況を理解し、それを踏まえた保育園の運営ができるよう意識づけをおこなっています。また、経営状況の透明性を高めることで、職員の信頼を得るとともに、より良い保育環境を整えています。	
		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)	園長は、園に必要な人材や人員体制の構想を明確にし、主任と共有しています。採用計画は園と法人が共同で作成し、実行しています。採用面接時には「求める職員像」を求職者に分かりやすく伝え、入社時には充実した入社研修をおこなっています。これにより、新しい職員がスムーズに業務に適應できるようサポートしています。	

Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		b
(コメント)	職員会議や個別面談の際に「求める職員像」を伝え、職員一人ひとりと確認し合う機会を設けています。また、園長は職員との個別面談の内容や自己評価シートを用いて総合的に判断し、法人の常務と相談の上で選出した職員をリーダーなどの役職に任命しています。それに伴う処遇改善手当の支給や全体の人事配置決定も、園長を中心に法人常務と協力して決定しています。	
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り組んでいる。		a
(コメント)	職員の個別面談や職員アンケートを通じて、職員一人ひとりの就業状況や意向を把握しています。職員の悩み相談窓口は主に副主任が担当しており、相談内容は精査の上、必要に応じて園長や主任にも共有し、解決に向けて取り組んでいます。また、園長や主任が勤務している事務所の扉は常に開放しており、風通しの良い雰囲気を作り出しています。	
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)	職員の個別面談では、自己評価シートを用いて職員一人ひとりの目標や意思を明確にしています。園長と主任が年間の研修計画を策定する際には、各職員に必要な専門知識や課題を明確にし、それぞれに適した研修に参加できるように計画を立てるなど、育成体制を整えています。	
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。		a
(コメント)	法人が策定したキャリアパスには、職員一人ひとりのスキルアップに向けた研修の種類や内容が詳しく記載しています。それに加え、園長は、行政主催の研修内容も把握し研修計画を策定しています。研修に参加した職員は報告書を作成し、いつでも閲覧できるようにしており、職員会議で報告をおこない、職員全員に共有しています。	
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
(コメント)	園長と主任が年間の研修計画を作成しますが、参加は強制せず、各職員に提案する形式を採用し、職員が主体的に参加できるよう配慮しています。また、職員全員が研修に参加できるよう研修計画を立てています。研修に参加する職員がいる日は、シフトを調整し、保育現場の体制を整えることで、職員が十分に学べる環境を提供しています。	
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。		a
(コメント)	2024年度に初めて実習生を受け入れることになり、新たにマニュアルを作成しました。このマニュアルには、実習生にとって必要な園の基本的な情報や準備物などが記されています。また、実習期間中は、保育士の仕事の面白さを知り、楽しみながら学んでほしいという思いを込めています。今後も実態に合わせて、マニュアルを随時改善・改定していく予定です。	

		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。	a
(コメント)	園のホームページやパンフレット、重要事項説明書には、理念や基本方針、保育目標を掲載しています。また、苦情解決の仕組みも記載しています。園の事業状況や財務状況に関する情報は、ファイルに綴じて保護者がいつでも閲覧できるよう、手に取りやすい場所に設置しています。	
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)	法人が策定した職務分掌を職員に周知しています。また、事務や経理の権限と責任を明確にしています。現金の取り扱いは極力避け、法人主体の決済手続きを導入しています。また、法人の内部監査と行政監査を年に一度必ず受け、経営の透明性を確保しています。	

		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。	b
(コメント)	園見学の受け入れや子育て・育児相談、えほんおはなし会などの計画を立て、ポスターを掲示して地域の方々に周知しています。これらの内容は事業計画にも記載しています。しかし、近隣の保育園との関わりや小学校との連携計画は作成途中であり、今後マニュアル作成とともに進めていく予定です。	
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
(コメント)	現在、ボランティア受け入れのマニュアル作成や登録手続きの準備を進めていますが、まだ完成には至っていません。しかし、希望者がいればすぐに受け入れたいと考えています。そのため、地域の小学生や中学生の職場体験の受け入れも含め、迅速に対応できるよう環境を整えていく予定です。	
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。	b
(コメント)	保育所として必要な関係機関は事業継続計画に記載していますが、保護者や子どもの個々のニーズに合わせたリストや資料の作成は現在準備段階です。また、これまで要保護児童対策地域協議会や児童相談所との連携事例はありませんが、必要な時には迅速に対応できるよう準備を整えています。	

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。	a
(コメント)	行政や町会と密に連絡を取り合い、地域の福祉に対するニーズや意識の変化を把握・分析しています。さらに、地域の福祉活動に参加し、住民の意見を伺ったり現状を伝えたりすることで、具体的なニーズを明確にし、より良い福祉サービスの提供を目指しています。	
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)	子育て支援の一環として、毎月第2火曜日にえほんおはなし会と、育児相談を開催しています。また、町会主催の地域活動（近隣のゴミ拾いや公園の清掃）にも積極的に参加し、近隣住民との交流を深めています。さらに、園の玄関にはAED設置の表示をしており、地域住民に安心感を提供しています。	

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)	法人で定めた虐待防止マニュアルがあり、職員はその内容を理解しています。また、法人主催の研修や園内研修、外部研修で虐待防止に関する研修を受講しています。さらに、こどものプライバシー保護に関する研修も開催されています。参加した職員は、研修内容を他の職員と共有し、さらに理解を深める取り組みをおこなっています。	
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)	行政から周知されるこどものプライバシー保護に関する配慮点や注意点は、速やかに職員に伝達しています。また、園長や主任はその内容をさらに深く理解し、日々の保育の中でもこどものプライバシーが確実に保護されるよう、職員に呼びかけています。	
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。	a
(コメント)	理念・基本方針や保育目標は、ホームページやパンフレットに掲載し、いつでも閲覧可能です。毎年5月から12月には毎週火曜日に園見学を実施し、パンフレットの内容を中心に園の特徴や雰囲気を知りやすく説明しています。今後は動画の活用も検討し、より分かりやすい情報提供を目指しています。	
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)	入園前には説明会を開催し、重要事項説明書を用いて園の概要を保護者に伝えています。また、個別の入園前面談では、こどもの生活リズムや健康状態、慣れ保育のスケジュールについて丁寧に聞き取りをおこないます。必要に応じて、園長や担任のほか、専門知識を持つ看護師や栄養士も面談に参加します。	

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)	他園へ転園するこどもの情報を記載するための書式は現在策定されていませんが、必要時には速やかに引き継ぎができる体制が整っています。転園後も保護者やこどもが気軽に相談できるよう、園長が窓口となり継続的なサポートを提供しています。	
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)	保護者アンケートは主要な行事後に実施し、改善点は来年度の課題としています。毎年の保護者個別面談では、保護者の要望や意見を聞き取っています。また、玄関には意見箱を設置し、普段から保護者の意見に耳を傾ける仕組みを整えています。保護者からの意見や要望は園長と主任が取りまとめ、分析・検討後に保護者へフィードバックしています。	
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)	苦情受付担当者は園長、苦情解決責任者は法人代表と定めています。第三者委員として民生委員も設けており、これらの仕組みは重要事項説明書に明記しています。苦情が挙がった際には、定められた様式で記録し、その内容を分析・検討した結果を保護者にフィードバックする仕組みを整えています。	
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。	a
(コメント)	園長は積極的に保護者に声をかけ、話しやすい関係作りを心掛けています。また、事務所の扉を常にかけており、いつでも相談しやすい環境を整えています。保護者が気軽に意見や要望を伝えられるよう、玄関には意見箱を設置し、その存在を定期的に保護者に伝えています。保護者との信頼関係とコミュニケーションを大切に、より良い保育環境を目指しています。	
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。	a
(コメント)	保護者から挙がった意見や相談は、園長と主任が迅速に事実の把握・分析をおこなっています。また、園内で職員会議を開催して検討することもあります。内容によっては、早急に法人の担当者に伝達し、解決に向けた話し合いをおこなうなど、保護者の声に対し、迅速かつ確実な組織を構築しています。	
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)	法人が策定した事故防止マニュアルがあり、職員全員がその内容を理解しています。毎月、ヒヤリハットとインシデントを集計し、職員ともに分析を行い、法人にも報告しています。リスクマネジメントや事故防止に関する研修にも積極的に参加し、職員全体で学ぶことで意識を高めています。これにより、安全な保育環境の維持に努めています。	

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)	感染症対策の責任者は園長と定めています。園内で感染症が発生した際は、速やかに掲示して保護者に知らせています。感染症防止に関するマニュアルを作成し、必要な場所に掲示して職員がいつでも振り返り、理解を深められるようにしています。また、感染症対策や予防に関する勉強会を必要に応じて職員会議内で実施し、職員全体で意識を高めています。	
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。	a
(コメント)	毎月の避難訓練は、さまざまな状況を想定して取り組んでいます。また、園の立地条件から予想される災害をピックアップし、その対応方法を職員会議で話し合っています。こどもや保護者、職員の安否確認は、保育施設向けICTシステムを活用しておこないます。災害備蓄品のリストは安全計画に記載し、適切に管理しています。	

		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)	保育に関する各種マニュアルは事務所に保管し、職員がいつでも閲覧できるようになっています。詳細な手順書は保育室内にも掲示し、職員全員が同じ意識で業務に取り組めるよう配慮しています。その中でも、園としては職員の主体性も重視しており、統一された基準を守りつつ、各職員の創意工夫が生かされる環境を整えています。	
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)	マニュアルや手順書の内容変更が必要な場合は、会議で検討し、決定事項を職員に周知しています。また、日々記録している保育日誌を通じて、評価・反省・振り返りを常におこない、職員会議で改善点を挙げて検討しています。職員の意見や提案も積極的に取り入れ、柔軟に対応することで、現場の現状に即した実践的な改善を進めています。	
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)	園長が作成する全体的な計画にもとづき、クラスリーダーが年間カリキュラムを作成しています。次月の指導計画を立てる際には、月案検討会を開催し、こども一人ひとりの発達状況やクラスが計画している保育内容を共有し、話し合っています。また、保護者との日々の会話や個別面談を通じて得た家庭からの具体的なニーズも反映させた指導計画を作成しています。	
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)	乳児クラスでは毎月、幼児クラスでは3か月に一回、個別指導計画を作成し、それぞれ評価・反省をおこない、次回の指導計画に反映させています。一度立案した計画を大幅に変更する場合は、スタンド会議や職員会議で話し合い、こどもの発達状況や保護者のニーズに即しているかを慎重に検討しています。これにより、常にこどもたちの成長に合った保育がおこなえるようにしています。	

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。	a
(コメント)	保育日誌や個別指導計画は、法人が定めた統一書式にもとづいて記録し、こどもの発達状況や保育の進捗を詳細に把握できるようになっています。これらの記録は定期的に職員間で共有し、検討すべき内容は、職員会議やスタンド会議で話し合いをしています。これにより、職員全員が統一された情報をもとに、差異のない記録方法を身につけています。	
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)	こどもや保護者の情報が記載された書類は、全て鍵付きの書庫に保管しています。この書庫の鍵の管理は園長と主任のみがおこない、職員が書庫内の書類を使用する際には、園長または主任の許可を得る必要があります。さらに、各書類には保管期限が定められており、その規定に従って適切に保管・管理・破棄をおこなっています。	

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。	a
（コメント）	園では、全体的な計画を作成する際に、児童憲章や児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの法的枠組みを踏まえています。この計画は、法人の理念、方針、目標にもとづき、こどもの心身の発達や家庭、地域の実態に即した内容となっています。計画の作成には、保育に関わる全職員が参画し、毎年テーマを設定して園内研修を実施しており、その結果を次年度の計画に反映する取り組みがあります。	
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、こどもたちが心地よく楽しく過ごせるよう、さまざまな取り組みをおこなっています。各クラスは大きな窓を備え、十分な採光が確保された保育室となっており、室内には温湿度計を設置して、常に適切な環境を確認できるようにしています。また、保育所内外の設備や用具についても、衛生管理表や戸外遊び時の事前チェックをおこない、安全で衛生的な環境を整えています。園内の家具や遊具の素材や配置にも工夫を凝らしており、乳児クラスでは手作りの安全性の高いコーナーガードを設置し、安全面に配慮しています。さらに、こどもの目線に合わせておもちゃを配置し、各棚に玩具の写真を貼ることで、こどもたちが視覚的にも分かりやすいよう配慮しています。	
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）	園では、一人ひとりのこどもを大切に受け入れ、その状態に応じた保育を実践しています。特に0歳から2歳児の乳児期には、集団よりも個人に寄り添う保育を重視し、こどもが自分の気持ちを表現しやすいように配慮しています。また、こどもの発達や家庭環境による個人差を尊重し、肌と肌の触れ合いを通じて、安心感と信頼感を育むことを大切にしています。園長や主任が主軸となり、こどもの言動の裏側にある本当の気持ちを理解することを職員に伝え、こどもたちが安心して保育園生活を過ごせるように努めています。	
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）	園では、こどもたちが基本的な生活習慣を身につけられるよう、一人ひとりの発達段階に応じて配慮しています。こどもたちの自発的な取り組みを尊重し、主体性を大切にしています。また、保育室には生活習慣のイラストを掲示し、こどもたち自身が理解しやすい環境を整えています。こどもたちが見て、手に取り、やってみることで習慣が身につくように環境を整え、こどもたちの可能性を信じ、寄り添いながら丁寧に保育と援助をおこなっています。	

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)	園では、こどもたちが主体的に活動できる環境を整え、豊かな生活と遊びを提供しています。雨天時を除いて、戸外遊びを積極的に取り入れ、こどもたちが身近な自然と触れ合う機会を充実させています。また、ルールのある遊びや行事を通じて、友だちと協力しながら約束を守ることや、人間関係の構築を学べるよう支援しています。戸外活動の移動中には、あいさつや交通ルールを確認し合い、こどもたちが自然に社会性やマナーを身につけられるよう援助しています。さらに、保育の環境や主体的な保育をテーマにした園内研修を充実させ、こどもたちの主体性を育む取り組みをおこなっています。	
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)	園では、0歳児の保育において、保育士とこどもたちの肌の触れ合いを重視し、愛着関係を築くことで、こどもたちが安心して過ごせる環境作りを大切にしています。保育室では、こどもたちが自由にハイハイや歩行ができるように玩具や環境の配置を工夫し、発達に応じた遊びと生活の場を整えています。また、食事や排泄、笑顔や泣き声といった基本的な感情や行動が自然に表現されるよう、保育者は日頃から表情豊かにこどもたちと接するよう、園長や主任が中心となって職員に働きかけています。	
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)	園では、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、環境整備に努めています。保育士はこどもたちの肌の触れ合いを重視し、安心感のある保育をおこなっています。また、1・2歳児が同じフロアで過ごすことで、異年齢児との関わりを通じて人間関係を育む機会を設けています。夏まつりでは、異年齢のグループで食事をする「夏まつりバイキング」を実施し、年上のこどもが年下のこどもに思いやりを持ち、年下のこどもが年上のこどもに憧れを抱く場面が生まれるよう配慮しています。	
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)	園では、3歳から5歳児が同じフロアで過ごす中で、年齢に応じたコーナー保育を取り入れ、こどもたちが主体的に遊びや活動に取り組める環境を整えています。また、基本的生活習慣の確立を支援するため、ロッカーやお道具箱にイラストや写真を貼り、こどもたちが自分の持ち物を管理できるよう工夫しています。さらに、5歳児の就学に向けて、小学校接続計画を進める中で、暑中見舞いを書いて、ポストに投函するなど、遊びを通じて文字や数字に親しむ取り組みを積極的におこなっています。	
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。	a
(コメント)	園では、障がいのあるこどもが安心して生活できる環境を整備するための取り組みを進めています。現在、障がいのあるこどもはまだ入園していませんが、特性のあるこどもに対しては、集団活動と個別対応をバランスよく取り入れた保育をおこなっています。また、こどもたちが自分でやろうとする気持ちを育むため、保育者が生活面で丁寧に関わるよう配慮しています。将来的に障がいのあるこどもが入園した際には、個別の指導計画を作成し、関係機関との連携を密にして、そのこどもに最適な保育を提供できるよう体制を整えています。	

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)	園では、こどもの在園時間を考慮し、家庭的でゆったりと過ごせる環境を整えています。朝夕の合同保育では、乳児と幼児の遊び方の違いに配慮し、特に夕方の合同時間を遅らせることで、こどもたちが一日を通して満足するまで遊べるようにしています。また、早朝保育では、利用する園児が限られているため、保育者がゆったりとした雰囲気でも子どもたちと関わり、その日の活動にスムーズに移行できるよう努めています。夕方の保育では、こどもたちが不安にならないよう丁寧に対応し、普段使用しない玩具を提供して特別感を出す工夫をしています。情報伝達に関しては、毎日のスタンド会議や引継ぎボードを活用し、担任以外でも情報伝達ができ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。	b
(コメント)	園では、5歳児クラスの利用が少なかった背景を踏まえ、今年度から小学校接続計画を進めています。園長・主任・担任が連携し、就学に必要な保育環境の整備や保育内容の充実を図り、体制づくりを進めています。また、これまで休止していた小学校との連絡会や交流会についても、今後は開催の予定があれば積極的に参加し、連携を強化する予定があります。	
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)	園では、毎月の身体測定を通じて、こどもの健康状態を把握し、保護者に伝えています。また、体調不良やケガがあった場合は、その都度保護者に連絡し、引継ぎボードを通じて事後の確認も徹底しています。さらに、誤嚥・誤飲、窒息、睡眠時の安全などに関するマニュアルを整備し、保育所安全計画を策定して、緊急時に適切な対応ができるよう園内研修で振り返りをおこなっています。入園時には予防接種や既往歴に関する情報を記録し、必要に応じて更新、関係職員と共有しています。こどもの健康管理に関する方針や取り組みは、園内掲示や保健だよりを通じて保護者に発信しています。	
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)	園では毎年、内科健診を2回、歯科検診を1回実施し、その結果を保育に反映しています。健診の結果は専用の用紙にまとめ、お迎え時に保護者に直接手渡し、口頭で説明しています。また、健診を受けられなかった園児にも後日対応できるよう保護者に伝え、全員が健康診断を受けられる体制を整えています。健診の結果にもとづき、前歯が出ているこどもには指吸いを控えるような配慮や、給食時の食べ方に工夫を加えるなど、保育に反映しています。	
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)	園では、アレルギー疾患や慢性疾患を持つこどもに対し、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」と医師の診断書に基づいて適切な対応をおこなっています。除去食や代替食の提供時には、ピンク色の食器を使用して視覚的にわかりやすくし、栄養士と担任が確認してから提供しています。保護者には入園時に栄養士を交えた面談をおこない、その後も毎月の献立表を確認し、押印してもらうことで連携を強化しています。また、継続してアレルギー対応が必要な場合は、毎年医師の診断書を更新し、職員には毎月の給食会議で最新の情報を共有し、保育に反映しています。	

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)	園では、こどもたちが食事を楽しめるよう、食育計画を作成し、見た目にも楽しめる行事食や「食育」に力を入れています。栄養士を基準以上に配置し、献立作りから調理までを自園でおこない、こどもたちが職員や友だちと「楽しく食べることを大切にしています。また、幼児クラスは毎月のクッキングや屋上園庭で夏野菜を育て、その過程を掲示やおたよりで家庭にも伝えることで、こどもたちが食に関心を持ち、食べることを楽しめるような取り組みをおこなっています。
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)	園では、こどもたちが安心しておいしく食べられる食事を提供するため、一人ひとりの発育状況や体調に合わせた献立と調理の工夫をおこなっています。栄養士は毎月、旬の食材を使用した献立を作成し、離乳食は家庭と密に連携しながら進めています。また、咀嚼が弱いこどもには食材に切れ込みを多く入れるなど、個々の状況に応じた対応をしています。残食や検食簿の記録を基に、毎月の給食会議で各クラスの状況やこどもたちの好みを反映した献立を作成しています。衛生管理はマニュアルにもとづいておこない、安心して食事ができる環境を整えています。

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)	園では、こどもの生活を充実させるために、家庭との密な連携を大切にしています。連絡ノートの活用や、毎日の送迎時に保育の様子を保護者に直接伝えることで、日常的な情報交換をおこなっています。また、廊下にこどもたちの作品や活動の写真を展示するドキュメンテーションを通じて、保育の意図や内容を家庭に発信しています。さらに、3か月に1度クラスだよりを発行し、クラスの様子を家庭に共有することで、保護者がこどもの成長を感じられる機会に繋がっています。
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)	園では、保護者が安心して子育てができるよう、日々のコミュニケーションを通じて信頼関係を築き、支援体制を整えています。緊急時の早朝や夕方の延長保育にも対応できる体制を整え、保育の利用時間についても、就業状況や家庭の事情に応じて柔軟に対応しています。また、保育者は朝の登園時にこどもたちの様子だけでなく、保護者の状態も観るよう心がけ、体調が悪そうな時には保育者側から声をかけるようにしています。毎日のスタンド会議でも保護者の様子を共有し、必要に応じてお迎えの際にも声をかけるなど、保護者の支えとなる取り組みをおこなっています。

	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。	a
(コメント)	園では、家庭での虐待や権利侵害の早期発見、対応、予防に努めています。虐待の兆候を見逃さないため、こどもの心身の状態や家庭での養育状況を日々把握し、疑わしい場合は速やかに園長・主任に相談して、スタンド会議や職員会議で情報共有をおこない、児童相談所などの関係機関と連携して対応しています。また、予防的に保護者に声をかけ、困りごとがないか確認するなどの支援をおこなっています。さらに、職員には虐待対応マニュアルにもとづく定期的な研修を実施し、対応力の向上と周知を図っています。状況に応じて園長や主任が保護者の話を聴く体制も整え、虐待や権利侵害の早期発見、対応、予防に対して取り組んでいます。	

		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)	園では、保育士が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）をおこない、保育の改善や専門性の向上に努めています。自己評価は年に2回実施し、園長との面談を通じてさらに振り返りを深めています。また、日々の保育をクラスで話し合う場を設け、スタンド会議では保育者間で効果的に情報共有をおこなっています。さらに、園内外の研修に積極的に参加し、保育者同士が互いに学び合い、常に子どもの最善の利益を追求するためのスキルを向上させる取り組みを進めています。	

		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)	園では、体罰や不適切な対応の防止と早期発見に取り組んでいます。園長が定期的に保育現場をラウンドし、保育士がこどもたちにどのように接しているかを把握しています。問題が発覚した場合は、主任保育士と連携し、速やかに統括園長や本部に報告し、必要に応じて面談を行い、適切な対応を取ります。また、体罰等の禁止を「運営規則」やマニュアルに明記し、定期的な園内研修で体罰を伴わない援助技術の修得や意識の向上を図る機会を設けています。	

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	保護者世帯数
調査対象者数	40世帯 回答数 20世帯 回答率50.0%
調査方法	保育園を現在利用している全世帯の保護者を対象とした利用者調査をおこないました。園から利用者調査案内を配布し、WEBにて回答してもらう形式にしました。きょうだいで利用している場合は、どちらか片方を対象とし回答をしてもらいました。職員へのアンケートは紙面にておこない、鍵付きBOXへ提出してもらったのち、本評価機関が郵送にて回収しました。訪問調査当日は、施設内の見学をしたあと、経営層に質問しながら、事故簿やヒヤリハット等の書類の閲覧をして状況把握に努めました。

利用者へのアンケート結果（概要） 表は別紙1参照

アンケートの質問についての回答は別紙1をご参照ください。

自由記述では、連絡事項は口頭ではなくお便りやメモなどに記入してほしい、懇談会の時間設定は平日だけでなく土曜日や夕方など増えるとありがたいなどのコメントのほか「お便りもこまめに詳細に渡して下さるだけでなく、こどものことも具体的に相談に乗っていただけ、さらに迅速に対応してもらえるのでとても安心できます。」「英語やダンス、お料理など色々な経験をさせてもらえるため、こどもの成長が促される。」というコメントが寄せられていました。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

- 以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

- ・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

- ・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

- 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

- 施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等