

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	クオリスキッズ新町保育園	
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 猪瀬佐貴子	
定員（利用人数）	45 名	
事業所所在地	〒 555-0013 大阪府大阪市西区新町3-11-15	
電話番号	06 - 6543 - 0017	
FAX番号	06 - 6543 - 0018	
ホームページアドレス	https://quolis-kids.com/405_shinmachi/	
電子メールアドレス	shinmachi@qlshd.co.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士 17名・栄養士 3名・看護師 1名	
施設・設備の概要※	[居室] 事務所・乳児保育室・幼児保育室・ランチルーム・ 医務室・絵本コーナー・更衣室	
	[設備等] 厨房・多目的トイレ・調乳室・乳児用トイレ2か所・ 沐浴室・幼児用トイレ2か所・倉庫	

※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おります。「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

- 1、すくすく育つ・・・健康的な生活習慣を身につけ、安全な環境の下で情緒の安定を図る
- 2、わくわく遊ぶ・・・友だちと一緒に日々の遊びを通して、好奇心や想像力を広げる
- 3、いきいき遊ぶ・・・様々な体験や多様な人とのかかわりを通して学ぶ力や思いやりの心を育む

【施設・事業所の特徴的な取組】

子どもの主体性を大切にし、自分で選んで遊びを見つけることができる環境設定。2階2クラス、3階保育室3クラスがフラットなため、どのクラスもよく見通しがきき、子ども同士も仲良く遊び、保育士間の連携がよくとれる。

遊びながら楽しく学ぶ・・・「日々の経験の中で楽しく学ぶこと」を大切にし、4つのプログラムを実施している。

- ダンス
- リトミック
- 体操
- 英語

【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11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 新町保育園は、平成30年4月に開園しました。大阪市内の新町エリアに位置しています。新町は、ビジネス街と住宅地が混在するエリアで、都市型のライフスタイルを送る家庭が多く住んでいます。

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。

園は、月に1回の園庭開放で未就園児と在園児の交流を持っており、保護者支援をおこなっています。年に2回の消防署立ち合いの避難訓練を実施しており、地域交流に取り組んでいます。こどもの主体性を育む保育を大切にしており、こどもの興味関心が高まるきっかけづくりとして絵本を数多く揃えています。こどもが楽しく絵本を読むことで生活習慣やあいさつが自然と身につき、保護者からも好評を得ています。

◆特に評価の高い点

・こどもの主体性を大切にした保育に力を入れています

クオリスキッズ新町保育園では、こどもの主体性を尊重した保育を積極的に取り入れています。各保育室には、こどもたちが自分の興味に基づいて遊びを選べるように、遊びのコーナーを整備しています。大人が一方的に保育をリードするのではなく、こどもたちが発する言葉や興味をきっかけに保育を展開する「主体性を育む保育」の重要性を、園長は常に保育士に伝えていきます。

2024年度には、園の敷地内にあるみかんの木に蝶々が卵を産みつけるという出来事がありました。それに気づいたこどもたちの声を担任がしっかりと受け止め、青虫からさなぎ、そして蝶にかえるまでの過程をこどもたちが観察し、段階ごとに動画を撮りながら成長を見守るという貴重な体験をおこないました。この取り組みは、こどもたちが自然の成り行きを主体的に学ぶ絶好の機会となり、さらに乳児クラスにもこの体験を共有することで、園全体でこどもたちの興味関心が高まるきっかけとなりました。

・たくさんの絵本を置くことで、こどもの成長や保育の質の向上に繋がっています

園では、こどもたちの成長と保育の質を高めるため、豊富な絵本を設置しています。各クラスには絵本棚を設け、年齢や発達段階に適した絵本を揃えています。また、2階の廊下には壁一面の本棚があり、5歳児クラスには専用の絵本の部屋も設置しています。これにより、こどもたちは日常的に絵本に親しみ、絵本が生活の一部として自然に溶け込んでいます。

絵本が身近にあることで、こどもたちの言語発達を促し、想像力や創造性が豊かになります。また、絵本を通じて感情表現の力が育ち、友だちとの関係や共感する気持ちの成長にも繋がります。職員にとっても、絵本は保育活動の幅を広げる手段となり、こどもたちの興味に合わせた充実した保育を提供することが可能になります。さらに、絵本を使うことで、友だちとの関わり方や自然の大切さ、感情の表し方など、こどもたちが学ぶべきことを楽しく伝えることができます。

こうした取り組みにより、絵本を通してこどもたちの成長を支え、保育の質を向上しています。

◆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

園では、実習生やボランティアの受け入れに向けた体制整備を進めています。現在、マニュアル作成や登録手続きが進行中であり、園長を中心に、主任やリーダー職員が協力して、迅速に対応できる環境を整える計画があります。また、地域の小学生や中学生の職場体験の受け入れも視野に入れ、体制をさらに充実させています。受け入れ時には、事前オリエンテーションを充実させ、初めてでも安心して学べるようなサポート体制を整えることで、職員と共に学び合いながら、地域に根差した保育の実現に期待します。

・小学校との連携を強化し、こどもたちが就学に向けてイメージが持てる機会の充実化に期待します

園では、こどもたちが安心して就学を迎えられるよう、小学校との連携を強化しています。5歳児の年間計画には、小学校との連携をしっかりと位置づけ、こどもたちが就学に向けた具体的なイメージを持てるよう努めています。

以前は、小学校での給食体験や小学生との交流ができる機会がありましたが、コロナ禍以降、園と小学校での直接的な交流が一時的に制限されました。現在は、保護者に小学校の情報を提供し、個別に見学や連携を図る機会をサポートすることで、こどもたちが就学に対する不安を少しでも軽減できるよう取り組んでいます。

今後、小学校との交流が再開でき次第、園としても積極的に参加し、こどもたちが具体的な就学イメージを持ち、安心して新たな環境にスムーズに適應できるよう、小学校との連携をより強化する機会の充実化に期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園の取り組みとして、年度末に自己評価に取り組んでまいりました。これまで自己評価に対して探り状態ではありましたが、振り返りと改善に努め、保育運営をしてきました。

この度、初めての第三者評価受審にあたり、客観的評価はどのようなものになるのか・・・と、不安がありました。しかしながら、調査開始から調査員さんの丁寧で厚意のご発言に励まされ、安心して評価を受けることができました。

誠にありがとうございました。

たくさんの評価項目ごとに調査を進めていく中で、保育園としてあるべき姿、現状の不十分な状況を再確認し、改善点なども気づいていけました。しかし、設問の着眼点について高い評価をしていただき、実際の保育場面での子どもたちの様子や現場の保育士の声にも真摯に耳を傾け、温かいまなざしで見守っていただき、現場の保育士も日々の保育の自信に繋がったと思います。

今回の評価を受け、課題となる項目が明確となりました。ボランティアや実習生受け入れのマニュアル作り、小学校との連携の強化など、職員とともに話し合い、学びあっていきたいと思えます。

保護者の皆様にもお忙しい中、アンケートのご協力をいただきました。保護者と保育園が一緒に友好的なコミュニケーションを確立して未来を担う子どもたちが安心してのびのび育つよう協働関係の強化に努めていきたいと考えます。

この度は、様々なご教示をいただき有意義な機会を得られましたこと、感謝いたします。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。	a
(コメント)	園のホームページや入園のしおりに、理念と基本方針を記載しています。重要事項説明書の内容は入園説明会で説明し、在園の保護者には毎年4月に再度配布し、変更点も併せて伝えています。新年度開始時の全職員出席の職員会議では、理念・基本方針・保育目標の読み合わせをおこない、職員間で内容の再確認と意識向上の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)	福祉事業全体の動向は、業界団体への加入や業界誌の購読により法人が把握・分析しています。その分析内容や今後の対策は、園長会議などで伝達されます。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も収集し、分析しています。さらに、園長と主任が中心となり、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)	法人全体の課題や園独自の課題は、毎月オンラインで開催される園長会で周知されます。また、年に4回開催する対面での園長会でも周知され、話し合いをおこないます。主な課題は、待機児童解消策として定員枠が拡大されたことに伴う保育士の確保です。ハローワークやホームページに求人情報を掲載し、また紹介会社を活用するなどして保育士の確保に取り組んでいます。	

		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おり、市場動向や業績水準などが数値化され明確に記載されています。また、保育園ごとの地域性や特色に合わせた内容も盛り込まれています。内容の見直しが必要な際は、法人と園長が会議などで慎重に話し合い、書き換えをしています。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、子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や研修計画は、より重点的に策定しています。	

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。
(コメント)	法人が作成した中長期計画をもとに、園長が中心となって園独自の事業計画を策定しています。策定の際に職員から意見が挙がった時は、精査し必要に応じて事業計画に盛り込みます。事業計画の内容や実施状況、実績、評価、反省は職員会議で周知しています。内容に変更が必要な場合は柔軟に見直し、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。
(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。また、個人懇談やクラス懇談でも内容を説明し、保護者の理解を促しています。さらに、印刷した事業計画を玄関に設置し、どの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お知らせしています。これにより、保護者が常に最新の情報を把握できるよう努めています。

		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ついては、PDCAサイクルを意識しながら職員会議などで話し合い、保育の質の向上に向けた取り組みを進めています。職員は定期的に自己評価用紙を用いて保育の振り返りをおこなっています。その自己評価は、園長や主任が把握し、職員一人ひとりの目標や課題設定の参考にしています。	
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)	日々の保育課題や事業計画の反省や評価は、職員会議を通して職員に周知しています。同時に、今後の対策や改善点も話し合っています。話し合った内容は職員会議記録に記し、会議に参加できなかった職員も内容を把握できるよう、閲覧したら印を押すことになっています。会議内容をもれなく伝達することで、最新の情報を共有できるよう工夫しています。	

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促している。	a
(コメント)	園長をはじめ、各役職の職務内容は職務分掌として明文化しています。園だよりでは、園長としての考えや意思をその都度記載し、保護者にも伝えていきます。また、各種研修や会議などでも、園長の立場からの考えを伝える機会を設けています。有事の際の権限については、園長が不在の場合は主任に権限委任することを明文化し、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。新たに周知された法令は、保育現場で正しく運用されているかを確認し、記録する体制を整えています。	

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)	園長はすべての保育書類を確認し、職員が立案した保育計画を把握した上で、保育現場の見回りを行っています。職員一人ひとりの良いところを積極的に褒め、必要に応じて的確にアドバイスをしています。また、行事後などに実施する保護者アンケートで挙がった意見や要望を分析・検討し、保育計画に反映するなど、保育の質の向上に努めています。
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	園長は法人とともに、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伝えていきます。職員を対象とした個別面談などから、各職員の配置希望やクラス運営の考え方を聞き取り、尊重しています。状況を見て必要と判断した時は、方向修正のためにアドバイスをしたり、一緒に考えたりして業務の改善を図っています。

		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。採用計画は法人が中心となって作成し、実行しています。園長や主任は、普段から職員とのコミュニケーションを大切にしており、これが職員の安定した定着に繋がっています。入社時には無理のない程度に事前研修を実施し、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。		a
(コメント)	法人が定めたキャリアパスの内容を職員に周知しています。また、個別面談の際に、職員一人ひとりの課題や目標値などを相互に確認し合う機会を設けています。その個別面談の内容や職員の自己評価シートを用いて総合的に判断し、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、園長が中心となっておこなっています。	
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)	半年に1回取得できるビューティー手当やバースデー休暇などの制度を職員に周知し、ワーク・ライフ・バランスに配慮した環境作りをしています。園長は、職員の個別面談や普段の会話を通じて、職員一人ひとりの就業状況や意向を把握しています。その内容は主任とも共有し、月のシフト作成や日々の保育体制を立てる際に活用しています。	
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)	年に3回ほど実施する職員の個別面談では、職員一人ひとりの意思を十分に尊重しながら、課題や目標、達成度合いを明確にしています。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計画を立てています。	

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されています。それに加えて、園長は行政主催の研修内容も把握し、各職員が持つ課題や目標に合った研修に参加できるように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たり、職員会議で報告をおこなったりして、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、職員が自らの意思で参加できるよう配慮しています。また、全員が適切な研修に参加して学べるよう、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。	b
(コメント)	実習生受け入れを検討していますが、実現には至っていません。実習生を受け入れ指導することは、職員自身の知識拡充や意識向上に繋がると考えています。そのため、要請があればすぐにでも受け入れる予定です。実習生を受け入れる際には、事前オリエンテーションを充実させるなどして、安心して学べる環境を整えています。	

		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。	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。法人は外部監査もしています。	

		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園庭開放、夏まつりなど、地域の方々が参加できるイベントのポスターを掲示して知らせています。5歳児は不定期でデイサービスを訪問しており、歌を披露したり手遊びを楽しんだりして、交流を深めています。全体的な計画に、地域との交流計画を記載していますが、今後はより詳細な内容に改定していきたいと考えています。	

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)	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。また完成には至っていません。今後も園長が中心となり、主任やリーダー職員参画のもと、マニュアルの整備を進めていく予定があります。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整備する計画があります。	
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。	b
(コメント)	利用可能な社会資源や地域の情報は、行政からのお知らせをもとにポスターやパンフレットを玄関に設置し、保護者が見られるようにしています。また、消防、警察、行政の相談機関などは連絡先一覧を事務所内に掲示し、職員がすぐに活用できるようにしています。さらに、要保護児童対策地域協議会や児童相談所との連携が必要な時には、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)	運営委員会や個人懇談、保護者懇談、日々の保護者との会話の内容を活用し、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。特に支援が必要な家庭に必要なと思われる社会資源の情報収集は重点的におこなっています。また、行政や法人からの情報を得て、地域住民の意見や要望を知る機会を設けています。	
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)	毎月1回、園庭開放をおこない、地域の方々や未就園児と関わりをもっています。年間を通して実施している園見学では、園内の様子をわかりやすく説明するとともに、保護者からの子育て相談にもお答えしています。さらに、園の玄関にはAED設置の表示をしており、保護者および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。職員は、こどもの尊重や人権への配慮、性差による固定観念を持たないようにするなどの基本姿勢を身につけており、定期的に職員会議などで話し合いをおこない、意識の統一を図っています。	
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。	b
(コメント)	こどものプライバシー保護に関する研修に出席した職員は、研修報告書や職員会議で他の職員に内容を共有しています。また、園長や主任はその内容をさらに深く理解し、日々の保育の中でこどものプライバシーを確実に保護するよう、職員に呼びかけています。プライバシー保護にかんするマニュアルは今後策定していく予定です。	
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)	毎週おこなわれる園見学では、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。園見学は、園長もしくは主任が対応し、入園希望者の質問にも丁寧に回答しています。見学者にはアンケートを取っているため、その回答を分析し、より充実した園見学になるよう工夫しています。	

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、同意書をいただきます。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。保護者が安心して入園できるよう、丁寧な聞き取りと説明を心掛けています。	
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。	a
(コメント)	退園や転園があった場合、要望があれば、速やかにこどもの情報を引き継ぐ準備が整っています。卒園児に関しては、保育要録を作成し小学校に提出しています。また、退園、転園、卒園後も、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。	a
(コメント)	保護者アンケートは主要な行事後に実施し、保護者の満足度を調査しています。また、毎年の保護者懇談や個別懇談では、必要に応じて園長も出席し、保護者の要望や意見を聞き取っています。玄関には意見箱を設置し、保護者が自由に意見を投函できるようにしています。保護者からの意見や要望は園長や主任が取りまとめ、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)	相談・苦情受付担当者は園長、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おり、これらの仕組みは重要事項説明書や入園のしおりに明記しています。苦情が挙がった際には、園長や主任が中心なりその内容を分析・検討し、園だよりで保護者へ解決策をお知らせしたり、張り紙などで周知したりしています。	
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、事務所の窓を開けており、いつでも相談しやすい雰囲気作りをしています。玄関には意見箱を設置し、その存在や利用方法を定期的に保護者に知らせ、気軽に意見を投函してもらえるように呼びかけています。	
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)	苦情やご意見をいただいた際の記録の方法や報告の手順は、法人が策定した苦情解決マニュアルに定めています。苦情やご意見は、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、職員全員が内容を理解しています。毎月、ヒヤリハットやインシデントを集計し、その分析結果を職員会議で共有しています。また、次月の課題を話し合い、保育計画に反映させています。職員は、安全や危機管理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知識を深めています。	
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)	感染症防止マニュアルの内容は、職員全員が理解しています。園内で感染症が発生した際は、保育施設向けICTシステムで速やかに配信し、掲示や口頭で保護者に周知しています。また、必要に応じて感染症対策や予防に関する勉強会をおこない、職員全体で最新情報を学び、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)	事業継続計画を策定し、災害時における職員一人ひとりの役割を明確にしています。毎月の避難訓練は、園の立地条件から想像される災害を含め、さまざまな状況を想定して取り組んでいます。また、年に2回は消防署の職員立ち合いのもと訓練をおこなっています。災害備蓄品のリストは、園長がリスト化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)	保育に関するマニュアルは、職員がいつでも閲覧できるように保管しています。マニュアルには、こどもの尊重やプライバシー保護、権利擁護に関する内容が記載されており、職員全員が理解し、実行しています。より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。	
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、見直しや改定は園長と主任が中心におこなっています。その際、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、現場の現状に寄り添った実践的な改善を進めています。変更内容は職員会議にて職員に周知しています。	
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)	特に乳児クラスでは、こども一人ひとりの指導計画を作成し、必要に応じて見直しを繰り返しながら保育をおこなっています。幼児クラスでも、配慮が必要なこどもの指導計画を細かく立案し、保育後に評価・反省をしています。評価と反省の内容は次の計画に活かしています。これらの指導計画は、園長と主任が内容を確認しています。	
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)	定期的にクラス会議を実施し、年間カリキュラム、月案、週案、個人指導計画などの評価・反省をおこないます。その内容は次回の計画作成に活かし、反映させています。一度立案した計画を変更する場合は、随時会議を開いたり、園長や主任に相談し、柔軟に変更し対応しています。常にこどもたちの成長に合った保育をおこなうようにしています。	
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)	保育日誌や個別の記録は、定められた統一書式に記録し、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しています。これらの記録は定期的に職員間で共有され、検討すべき内容は職員会議や昼礼などで話し合っています。各種書類の書き方やまとめ方は、年度始めにおこなう会議で園長が全職員に伝え、統一したルールを守って記録できるようにしています。	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	こどもや保護者の情報が記載された書類は、全て鍵付きの倉庫に保管しています。この倉庫の鍵は園長が管理しています。保育施設向けICTシステムに記録しているものはパスワードロックをかけて管理しています。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。紙面に記録しているものも、鍵付きの倉庫に保管しています。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	園では、全体的な計画を作成する際、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十分に踏まえています。この計画は、法人が掲げる「豊かな人間性を持つ子どもを育成する」という理念に基づき、子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。計画には、その年度のこどもの発達に応じたねらいや保育内容を設定し、基本的な生活習慣の形成、保育者との信頼関係の構築、チャレンジ精神の育成を重視した長期的な計画を立てています。また、社会性や元気なこどもを育成するため、戸外遊びを積極的に取り入れ、こどもを取り巻く環境を広く考慮した保育内容も記載しています。計画作成には保育に関わる全職員が参画し、新年度開始時には職員会議で計画の読み合わせをおこない、全員で確認をしています。	
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過ごせる環境整備に力を入れています。保育室の温度設定は、温湿度計を使用して常にこどもたちが快適に感じる温度に調整しています。また、避難訓練日に遊具の点検をおこない、設備の安全性を確保しています。幼児クラスでは、こどもが自由に選んで遊べるコーナーを設け、遊具が取り出しやすい環境を整えることで、自主的に遊べる場を提供しています。さらに、戸外活動時には事前に公園を見回り、危険物の撤去を徹底することで、安全な遊び場を確保しています。園内の衛生管理については、各場所に掃除や点検のチェックリストを活用し、常に清潔な環境を維持するようにしています。	
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の状態に応じた保育を大切にしています。講師を招いて「就学前カリキュラム」研修を全職員が受講し、各年齢や個々のこどもの思いに耳を傾け、何を求めているのか、どのように声をかけるべきかを学ぶ機会を設けています。園長は日常的に、こどもの気持ちをくみ取り、安心して表現できる環境を整える重要性を職員に伝えていきます。また、こどもに対して穏やかでわかりやすい言葉づかいを心がけ、不要な言葉の制止を避けるよう配慮しています。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	園では、こどもが基本的な生活習慣を身につけるための環境整備と援助に力を入れています。排泄面では、こどもの発達に応じてトイレに誘い、着脱面では一人ひとりに声掛けを行い、自分でやろうとする力を育てています。また、睡眠時間や食事、排泄に関する情報を保護者と共有し、こどもの良いところを伝えることで、家庭との連携を大切にしています。生活習慣の指導では、全職員が同じ方法でこどもたちに接し、こどもの混乱を避けるために統一した対応を心がけています。園長は日常的に職員に声をかけ、こどもたちが基本的な生活習慣を身につけるために理解しやすい環境を整えています。	
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)	園では、こどもが主体的に活動できる環境を整備し、豊かな生活と遊びを提供しています。保育室には遊びごとにコーナーを設け、こどもが自分の興味に基づいて遊びを選べる環境を整えています。また、遊びの中でこどもが自発性を発揮できるよう、そばについてさりげなくアドバイスををおこない、頑張る力を育てる声掛けをおこなっています。今年度は、園の敷地内にあるみかんの木に蝶が卵を産み、こどもたちは青虫から蝶に変わる過程を観察する貴重な体験をしました。さらに、社会体験として、動物園への遠足や年長児による海遊館やプラネタリウムへの訪問をおこない、こどもたちの学びと興味関心を深める活動を促しています。	

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)	園では、0歳児保育において、生活に必要な技能を習得できるよう、遊び、食事、睡眠、排泄のスペースを部屋内で適切に使い分け、こどもが安心できる環境を整えています。特に、0歳児の愛着関係を築くことを重視し、保育者にも保護者にも、肌の触れ合いや抱っこを通じて情緒の安定を図ることを、園長は常日頃から伝えています。また、家庭との連携を大切に、連絡帳や口頭で日々の様子を伝え合うことで、密な連携を保ちながら、一人ひとりのこどもの発達に応じた保育を実施しています。	
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)	園では、1・2歳児の保育において、この時期のこどもたちの自我が強く表れるため、その思いをしっかりと受け止め、こどもの気持ちを代弁することで信頼関係を深めることを大切にしています。また、こどもの成長に応じて、感覚や運動の発達を促すために物の配置を変えることで、こどもが新たな興味や発見を感じられるようにし、探索活動の活発化や成長に伴う安全面にも配慮しています。トイレトレーニングについては、こどもの発達段階に合わせて、便器に座ることや午睡後のトイレ習慣を個別にサポートするなど、一人ひとりに寄り添った保育を実施しています。	
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歳以上児の幼児クラスにおいて、各遊びに応じたコーナーを設け、こどもたちが自分の興味に基づいて自由に遊びを選べる環境を整えています。また、こどもが自分で考える力を育むための声掛けをおこない、友だちとの遊びを通じてルールや思いやりの大切さを伝えています。特に、幼児クラスでは協同して活動する機会が増える中で、自分の思いだけでなく友だちの気持ちにも気づき、尊重できるよう必要に応じて支援しながら、協同して遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。さらに、こどもたちが協同して作り上げた作品や活動の成果を、お迎えの際に保護者に伝えることや、廊下に写真を掲示するなどして、保護者との連携を深めています。	
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、毎月の個別記録を基に、期ごとに担任と園長が保護者と面談し、こどもの状況や必要な配慮について共有し、家庭と連携を図っています。また、会議を通じてこどもの状況を職員間で共有し、共通理解を図っています。さらに、法人や市が主催する外部研修への参加や園内研修を通じて、障がいに関する知識をより深めるよう努めています。障がいのある園児には、先生を一人多く配置し、日常の活動では他の園児と共に過ごす一方で、気持ちの整理が必要な際には職員が寄り添い、丁寧に対応しています。また、専門機関との連携も強化し、相談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、こどもの在園時間に応じた環境整備と保育内容に十分な配慮をおこなっています。早朝保育では、乳児と幼児が同じフロアで過ごす際、それぞれに適した遊びのコーナーを設け、安全に遊べる環境を整えています。夕方の保育では、遅くまで在園することもが不安を感じないよう、特別感のある玩具を用意し、保育士がゆったりと関わることで、安心して過ごせるよう配慮しています。また、早番や遅番の保育士間で引継ぎ表を活用し、連絡漏れがないよう努め、保育の継続性を確保しています。	
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歳児の年間計画に小学校との連携を記載し、こどもたちが就学に向けた見通しを持てるよう努めています。以前は、小学校での給食体験や小学生との交流をおこなっていましたが、コロナ禍以降、園独自の交流が制限されている状況が続いています。現在は、保護者に小学校の情報を提供し、個別に見学や連携を図る機会をサポートしています。今後、小学校との交流が再開され次第、園としても積極的に参加し、こどもたちが安心して就学を迎えられるよう支援していく予定です。	
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、こどもの健康管理を適切におこなうため、毎朝の視診を通じてこどもの健康状態を確認し、保護者からも様子を聞くことで、一人ひとりの体調変化に対応しています。体調悪化やけががあった場合には、保護者に伝え、翌日にも再度確認をおこなうことで、継続的に状況を把握しています。また、健康状態で気になることが発生した場合には観察記録を残し、保護者からの情報も日々のミーティングで共有することで、職員全員がこどもの健康管理に関する情報を把握しています。さらに、午睡時には乳幼児突然死症候群対策として、タイマーを使いながら定期的にこどもたちの様子を確認するなど、適切な健康管理をおこなっています。	

A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	園では、毎年2回の内科健診と1回の歯科健診を実施しています。受診の結果は記録として園に保管し、保護者にも書面で伝えていきます。検査結果に問題があった場合には、日々のミーティングで全職員に周知し、保育に反映する仕組みがあります。また、健康診断や歯科健診を受診できなかった子どもには、後日保護者に受診の必要性を伝え、全員が受診できるよう配慮しています。さらに、栄養士や看護師による生活面での指導も定期的におこない、園全体で子どもたちが健康を保てるよう努めています。	
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、アレルギー対応マニュアルを整備し、職員がその指針に基づいて対応しています。医師から指示が出た子どもに対しては、園長、栄養士、担任が面談をおこない、アレルギー対応について話し合います。アレルギー児には、除去食や代替食の提供時に他の食器と色分けし、食事の提供時には必ず2人で確認し、厨房と保育室で二重確認をおこなう体制を整えて誤食防止に努めています。万が一、誤配が発生した場合には、速やかに保護者に連絡し、子どもの様子を記録に残して適切に保護者へ伝達できるようにしています。また、アレルギー児には半年ごとの受診をお願いし、医師の指示を常に最新のものに更新しています。	
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、子どもたちが食事を楽しめるよう、食に興味を持つさまざまな機会を提供しています。栄養士が食育計画を作成し、0～2歳児は食材に触れる体験を通じて食への興味を育み、3歳児以上はクッキングや野菜の栽培、食事マナーを学ぶ活動を取り入れ、食事への興味関心を深めています。個々の食事量については、0～2歳児では保育者が一人ひとりの適切な量を把握して加減し、3歳児以上では子どもたちが自分で食べられる量を把握できるよう配慮しています。これらの取り組みを通じて、子どもたちが楽しく食事をとる環境を整えています。	
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、子どもたちが安心しておいしく食べられる食事の提供に努めています。和食中心のメニューを心掛け、子どもと保護者からのリクエストを反映させた献立や、行事食、世界の料理を取り入れることで、子どもたちが食に興味を持つような取り組みをおこなっています。世界の料理は毎月のメニューとして国旗とともに紹介し、子どもたちの世界の食事に対する関心を高めています。栄養士は保育室を訪れて子どもたちがどのように食べているかを確認し、配膳を通じて食事の様子を把握しています。また、残食が多かったメニューについては、給食会議で園長や主任、担任、栄養士が原因を話し合い、次の献立に反映させる工夫をしています。	

		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)	園では、日々の連絡帳や送迎時の保護者対応を通じて、日常的な情報交換をおこなっています。また、クラスだよりやクラス懇談会を通じて、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会を設けています。さらに、季節の制作物の展示や、制作過程の子どもたちの様子を可視化したドキュメンテーションを展示することで、子どもたちの成長や頑張りを保護者と共有し、保護者との連携を図っています。保護者から提供された情報は日々のミーティングなどを活用して職員間で共有し、その内容を記録することで、子どもの生活を支える体制を整えています。	
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、日々のコミュニケーションを通じて、子どもの頑張っている姿を保護者に伝え、信頼関係の構築を図っています。保護者からの相談には、親身に寄り添いながらアドバイスをおこない、受けた相談内容は適切に記録し、保管しています。また、受けた相談で重要なことは職員会議で共有し、職員全員に周知し対応できるようにしています。保護者の急な就業状況や家庭の状況に応じて、保育の利用時間を柔軟に対応することで、保護者のニーズに応える体制を整えています。	

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疑いがあるこどもに対し、早期発見と早期対応に努めています。入園前には個別面談をおこない、親子関係の様子を把握するとともに、日々の登園時やこどもが話す内容にも注意を払っています。万が一、虐待の兆候が見られた場合には、区役所保健センターや大阪市虐待ホットラインに速やかに連絡をおこない、職員間で情報を共有し、対応について話し合う体制を整えています。また、保護者が疲れている様子が見られた場合には、日々のコミュニケーションを通じて声をかけ、必要に応じて担任や園長が相談を受けることで、虐待の予防に努めています。さらに、職員は虐待に関する園内研修や外部研修に積極的に参加し、理解を深めています。	

		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、保育の改善と専門性の向上に努めています。毎年、保育の振り返りとして自己評価を実施し、その後、園長との面談を通じて一年を振り返り、達成したことや次年度の目標について話し合います。また、年に3回の園長面談を実施し、職員の努力を認め、意欲を高めるための言葉がけをおこなっています。これらの自己評価と園長面談を基に、次年度の研修計画や職員の育成方針を固め、保育士の専門性を高める機会に繋げています。さらに、次年度の担任を持つ職員には、年齢別のこどもの育ちについて確認し合い、クラスの方針や保育計画を学ぶ場を設け、保育の改善と専門性の向上に努めています。	

		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がおこなわれないよう、防止と早期発見に努めています。運営規定には体罰の禁止が明記されており、定期的に園内研修を通じて体罰を伴わない援助技術の習得や、不適切な対応について考える機会を設けています。また、職員は法人の研修を受け、人権擁護のセルフチェックリストを活用して振り返りをおこなっています。さらに、職員の休憩時間を確保し、リフレッシュできる環境を整えることで、余裕を持った保育ができるよう配慮しています。これまで体罰の事例はありませんが、万が一不適切な対応が見られた場合には、速やかに園長や主任に報告し、早期発見、予防、解決に繋げる体制を整えています。	

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	41世帯 回答数 17世帯 回答率41.5%
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。

利用者への聞き取り等の結果(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、保育参観やイベントを増やしてほしい・外遊びやお散歩を増やしてほしいなどのコメントのほか「多学年と触れ合う機会が多い保育園だと思います。年下を可愛がり、年上にいい刺激をもらっていると思います。」「どの先生もこどもや親のことを覚えてくれていて、声をかけてくれる」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】

園長 猪瀬佐貴子

- 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