

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	ぴっころきっず中津園	
運営法人名称	株式会社プライムツーワン	
福祉サービスの種別	小規模保育事業A型	
代表者氏名	施設長 佐藤 未希	
定員（利用人数）	18 名	
事業所所在地	〒 531-0071 大阪府大阪市北区中津3-4-33 明成中津ビル1階	
電話番号	06 － 6292 － 7224	
FAX番号	06 － 6292 － 7224	
ホームページアドレス	https://pikkoro.jp/	
電子メールアドレス	info@prime21h.co.jp	
事業開始年月日	平成 29 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：8名（常勤6名、非常勤2名） 調理師：1名（常勤1名）	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 乳児室（0歳児室）、保育室（1歳児室、2歳児室）、調理室、幼児用トイレ、乳幼児用沐浴設備、事務室、医務室、職員用トイレ	

※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】

- ・子ども達の健やかな成長、心身の発達を保障する保育の創造
- ・働く保護者の就労をサポートし安心して働き続けられる保育所
- ・保護者、保育士、弊社、相互の信頼関係に基づく環境作り

【保育方針】

- ・健やかな心身の発達保障する
- ・一人一人の個性を尊重し主体性、創造性を育む
- ・友達との関わりの中から集団の仲間意識や思いやりの心を育む
- ・健康でたくましい丈夫な身体を育む
- ・日常の生活体験の中から、基本的生活習慣の自立や自主性を育む

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・小規模で総人数が少ないためアットホームな雰囲気
- ・異年齢児とのかかわりが多く持てる環境
- ・駅から近く、職員・保護者が利用しやすい環境
- ・近隣の事業者との関わりがあり、地域に根付いている
- ・ひとりひとりの園児と保護者と丁寧な関わりを持つ

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社イムア
大阪府認証番号	270063
評価実施期間	令和7年10月9日～令和8年4月24日
評価決定年月日	令和8年4月24日
評価調査者（役割）	2301C006（運営管理委員） 2301C007（運営管理委員） 2301C008（専門職委員） 2301C009（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

ぴっころきっず中津園は「株式会社プライムツーワン」が運営する認可保育園として、平成29年4月1日に開園した小規模保育園である。法人は、北海道に本社を構え、北海道エリア、東北・上信越エリア、関東エリア、関西エリアの全国各地で、保育に特化した125施設の運営を行っている。

ぴっころきっず中津園は、阪急電鉄 中津駅から徒歩3分にある、生後6か月～2歳児を対象とした定員19名の小規模保育施設である。

小規模保育施設としての特性を十分に生かし、子ども一人ひとりの発達や個性を尊重した丁寧な保育を実践している。保育者は子どもの思いや気持ちを受け止めながら信頼関係を築き、安心して過ごすことができる家庭的で温かな保育環境が整えられている。

日々の保育においては、食事・睡眠・遊びといった生活の基本を大切にし、乳児期にふさわしい安定した生活リズムの形成や心身の健やかな成長を支える取り組みが行われている。音楽遊びや製作活動など多様な体験を通して、子どもが主体的に遊びや活動に関わることができる環境づくりにも配慮が見られる。

また、施設内で調理された給食の提供などを通して食育にも取り組み、子どもの健康的な発達を支える体制が整えられている。小規模ならではのきめ細やかな関わりの中で、子どもが安心して自己を発揮しながら成長していくことができる保育の実践がなされている点は大きな強みである。

◆特に評価の高い点

施設長は、定期的な保育の見回りや書類の確認を通じて、子どもたちや職員の状況を日常的に把握している。また、必要に応じて保育への介入や助言を行い、保育の質の現状を継続的に評価している。

保護者参加の行事の後には匿名のアンケートを実施するとともに、年2回の個人懇談やクラス懇談を通じて保護者の意見や要望を把握している。アンケート結果は施設長が取りまとめ、会議で職員へ周知し改善に繋げるなど、利用者の声を施設運営や保育の質の向上に生かす取り組みが行われている。

連携施設との交流により、さまざまな年齢の子どもと関わる機会が設けられており、誕生日会に参加した地域の親子と給食までの時間を一緒に遊ぶなど、交流の時間も確保されている。

◆改善を求められる点

施設の課題に関しては全職員で検討が行われているものの、施設の自己評価として体系的に実施されておらず、明確な評価基準が十分に整備されていない。評価結果を活用した分析や検討の充実が課題であり、評価基準や分析の仕組みの整備が今後の取り組みとして望まれる。

実習生やボランティアの受入れについては一部取り組みが見られるものの、受入れに関する基本姿勢や地域の学校教育等への協力に関する考え方を明文化した文書、具体的な手順や留意点を示したマニュアルの整備には至っていない。今後は、実習プログラムの作成や指導体制の整理と併せて、受入れの目的や方法を明確にし、組織としての体制を整備していくことが望まれる。

職員には個人情報保護規程を一読するよう伝えられているが、実際の理解度には個人差が見られる。今後は個人情報保護規程を活用した研修や勉強会を実施し、職員への理解と意識の向上を図る取り組みが期待される。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審させていただく事で、改めて自分の役割・仕事内容について、また子どもや保護者への関わりを施設全体で振り返ることが出来、見直すいい機会となりました。

職員の保育に対する技術・知識の向上を目指していきます。

そして、保護者の皆さまからいただいた意見も真摯に受け止め、さらに安心できるより良い保育が提供できるように職員一同、力を合わせていきたいと思っております。

◆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。	c
(コメント)	理念や基本方針は、法人の目指す方向性や考え方を示すとともに、職員の行動規範となる具体的な内容である。しかし、職員への理解の浸透が図られているとは言い難く、法人本部からの共有も限定的な状況が見受けられる。そのため、保護者への周知についても十分とはいえない状況となっている。 今後は、職員間での認識の統一を図るとともに、保護者に対してもわかりやすく説明する資料を作成するなど、継続的な周知に向けた取り組みが望まれる。	

		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。	b
(コメント)	法人本部では、保育に係るコストや利用者数の推移、利用率等について管理が行われており、その内容は施設長会議を通じて共有されている。施設長は年2回開催される北区子育て支援会議に参加するなど、北区役所との連携を図りながら、地域の保育ニーズや動向の把握に努めている。 一方、地域の特性や課題については情報収集は行われているものの、分析までには至っていない状況も見受けられる。また、社会福祉事業全体の動向については、法人本部からの通達により把握している状況である。今後は、地域の動向も踏まえながら、経営環境についての把握や分析をより深めていく取り組みが期待される。	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
(コメント)	経営状況や改善課題について法人本部において分析が行われており、その内容は役員間で共有されている。また、人材の充実と定着を重要な課題として位置付け、人材育成に関する研修の実施や多様な採用活動などの取り組みが進められている。施設における課題や問題点等については、エリアマネージャーを通じて法人本部へ報告される仕組みが整えられており、法人全体での共有が図られている。 一方、法人内では施設長会議において情報共有が行われ、施設においても職員会議等を通じて施設長から職員へ周知が図られている。しかしながら、職員が把握できる内容は一部にとどまっている。今後は、より具体的な情報共有を進めるとともに、課題解決に向けた取り組みが計画的に進められていくことが期待される。	

		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。	b
(コメント)	法人では、重点的な取り組み事項や年度ごとの取り組みの方向性を示した「中期事業計画」を策定しており、当該計画は年度ごとに法人本部において見直しが行われている。計画には、経営課題や改善に向けた基本的な方向性が示されている。 一方で、具体的な取り組み内容や数値目標、成果を測る指標の設定については、十分に整理されているとはいえない。今後は、これらをより明確に位置付けることで、計画の進捗状況や成果を客観的に把握および評価できる仕組みとして、さらに整備が進められていくことが期待される。	
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント)	法人本部を中心として、施設の「単年度事業計画」が策定されており、単年度の収支予算も整備されている。これらの計画は中長期計画の内容を踏まえて作成されており、法人として示された方針や方向性に基づいた施設運営が進められている。 一方で、計画における数値目標や成果を測る指標の設定、また取り組みの実施状況を確認および評価する仕組みについては、十分に整理されている状況とはいえない。今後は、取り組み内容や達成目標をより具体的に示すとともに、実施状況を定期的に振り返る機会を設けるなど、計画の進捗を確認し評価していく仕組みを整えることで、計画の実効性がより高まっていくことが期待される。	
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)	事業計画は、エリアマネージャーを通じて法人本部に伝えられる職員の意見等も踏まえながら策定されており、計画の中には重点的な課題が示されている。策定された計画の内容については、新年度の施設長会議において理事長から施設長へ共有されているが、職員への周知については課題が見受けられる。今後は、職員が事業計画の内容や目的を理解し、日々の保育や業務の中で意識して取り組めるよう、職員会議等の機会を通じて計画内容の共有や理解を深めていく取り組みが期待される。 また、計画の実施状況について、あらかじめ時期や手順を定めたくうえで進捗の確認や評価を行う仕組みを整備することにより、計画の実効性をさらに高めていくことが求められる。	
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)	行事計画については、園だより等を通じて保護者への周知が行われている。一方、事業計画の主な内容に関する周知には、さらなる工夫が必要である。保護者が施設の運営方針や取り組みを理解しやすいよう、事業計画の内容をわかりやすく伝えるとともに、計画の概要や重点的な取り組みを整理した資料を作成するなどの工夫を進めていくことが望まれる。	

		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。		c
(コメント)	職員一人ひとりの自己評価の内容から共通する課題を抽出し、施設としての課題として捉えたうえで、職員会議において全職員で話し合い、課題点の検討が行われている。施設の課題に関しては職員全員で検討が行われているものの、施設の自己評価として体系的に実施されておらず、明確な評価基準が十分に整備されていない。評価結果を活用した分析や検討の充実が課題であり、評価基準や分析の仕組みの整備が今後の取り組みとして望まれる。	
Ⅰ-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。		c
(コメント)	これまでに定められた評価基準に基づく施設の自己評価や第三者評価の受審の実績がないことから、評価結果の分析は十分に行われていない。 今後は、施設として評価を実施し、明らかになった課題については職員の参画のもとで改善策や改善計画の検討や策定などの取り組みを進めていくことが望まれる。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		b
(コメント)	職務分担表を作成し、施設長の役割を明文化のうえ、職員会議で周知している。また、有事における施設長の役割や責任、不在時の権限委任については「防犯体制マニュアル」「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」「緊急時チャートマニュアル」により明確化されており、緊急時にも役割分担が適切に機能する体制が整えられている。 施設長の役割や責任は周知されているものの、施設長自身の施設運営や管理に関する方針や具体的な取り組みは、十分に示されておらず、これらの整理および周知が進められることを期待する。	
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		b
(コメント)	施設長は、法人本部や行政機関等から周知される各種法令に関する情報の把握に努めており、職員会議でも共有され、組織全体での法令遵守意識の向上に役立てられている。 法人本部主催の労務研修や、法令遵守のための外部研修に参加するなどしている一方で、環境への配慮なども含めた法令の把握や具体的な取り組みの充実が期待される。	

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)	施設長は、定期的な保育の見回りや書類の確認を通じて、子どもたちや職員の状況を日常的に把握している。また、必要に応じて保育への介入や助言を行い、保育の質の現状を継続的に評価している。さらに、職員会議や日々のコミュニケーションを通じて、職員同士が意見を交換できる環境づくりに努め、課題の共有や助言、進捗確認を行うことで、保育の質の向上に日常的に取り組んでいる。	
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。	b
(コメント)	施設長は、事務作業時間の確保や職員間での業務分担、協力体制の整備に努め、業務の効率化と実効性の向上を図っている。事務作業の時間配分については基本的に職員間で調整しているが、偏りが生じる場合には施設長が調整に入るなど、働きやすい職場環境の整備にも取り組んでいる。 人事、労務、財務などの管理は法人本部で行われているが、施設として必要な事項については法人本部と連携し、経営改善に向けた取り組みを進めている。経営の改善や業務の実効性の向上に向け、施設長が人事、労務、財務の各部門の状況をより詳しく把握できる体制の整備が期待される。	

評価結果

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	c
(コメント)	採用活動は法人本部が中心となり、ホームページや人材紹介、職員紹介制度などを活用して行われている。施設見学については施設長が対応し、質疑応答を含めた説明を行っている。 新規採用の職員に対しては、法人本部主催の新人研修で基本的な業務の流れや法人の特色を学ぶ機会を提供し、施設配属後は個人面談の機会を設けるなど、施設長が中心となってフォローしている。 一方、必要な福祉人材や人員体制、人材の確保・育成に関する基本方針や具体的な計画は十分に整備されておらず、これらを確立したうえで計画的な人材確保や育成に取り組むことが望まれる。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	c
(コメント)	職員の意向や意見は、面談や日常的なやり取りを通じて施設長が把握しており、必要に応じてエリアマネージャーを通して法人本部に報告されている。このような取り組みにより、職員が働き方やキャリアについて相談できる環境づくりが進められている。 昇給や昇格に関する基準は明確に示されておらず、職員への周知も十分とは言えない。また、キャリアパスも具体的に示されていないことから、今後は期待する職員像や人事基準を整理し、職員が自らの将来を描きやすい仕組みを整備することが望まれる。	

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。	b
(コメント)	有給休暇や休日については、職員の希望に応じた取得ができるよう配慮されている。また、職員の希望を踏まえ、勤務時間帯が均等になるようシフトが作成されており、定期的な通院が必要な職員に対しては通院しやすいようシフト調整を行うなど、ワークライフバランスに配慮した取り組みが見られる。さらに、法人内には職員の相談窓口が設置され、面談の機会も設けられており、職員が安心して働ける環境づくりが進められている。 一方で、福祉人材の確保や人員体制に関する具体的な計画は確認できず、職員の意見を反映した改善策の実施も十分とはいえない状況である。今後は、職員の意見を踏まえた計画の策定および実施が期待される。	

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。	c
(コメント)	職員一人ひとりが設定した目標については、施設長との面談や必要に応じた話し合いを通じて、進捗の確認やフィードバックが行われている。一方で、目標の設定は職員個々の判断に委ねられており、施設長が期待する水準への調整は十分に行われているとは言い難い。また、目標項目や達成水準、達成期限が明確に定められている状況等も確認できない。 今後は、これらの要素を整理・明確化するとともに、組織として期待する職員像を明確にし、それに基づいた計画的かつ組織的な目標設定の仕組みづくりが望まれる。	
Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	研修計画については、内部研修は法人本部から共有される計画をもとに、外部研修は施設長が主体となり、全職員が積極的に参加できるよう年間計画が策定されている。研修受講後には報告書を作成し、職員会議や回覧により全職員への共有が図られている。また、研修内容の評価も継続的に実施されており、職員のスキル向上および保育の質の向上に活用されている。 今後は、現在実施している保育の内容や目標を踏まえ、基本方針や各種計画の中に「期待する職員像」や職員に求められる専門技術・資格を明示することが求められる。その上で、研修内容や計画が職員の専門性向上および組織全体の保育力向上により一層繋がるよう、計画的かつ組織的な整備が期待される。	
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
(コメント)	職員の研修については、研修計画を策定し、計画的な実施に取り組んでいる。正規職員・非正規職員を問わず、職員の配置状況に応じて、全職員が研修の機会を確保できるよう配慮されている。また、個人が受講を希望する研修への参加にも対応している。 新任職員に対しては、全職員でフォローし育成に努めているものの、個別的なOJT（実務を通じた指導）の実施は十分とはいえない状況である。今後は、OJTの内容や方法を明確にし、体系的に実施されることが期待される。 職員の専門資格の取得状況については、法人本部および施設の双方で把握されている。一方で、個々の職員の知識や技術水準の把握は十分とはいえないことから、今後は各職員の能力を適切に把握し、計画へ反映させていくことが求められる。	

Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
Ⅱ-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	c
(コメント)	これまで実習生の受け入れは行われておらず、受け入れに関するマニュアル等の整備も確認されていない状況である。今後は、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本的な姿勢や方針を施設として明文化するとともに、実習内容を体系的に示した実習プログラムの作成や、実習指導を担当する職員に対する研修の実施など、受け入れ体制を整備し、実習生が学びを深めながら専門職としての理解を高めることができる環境づくりを進めていくことが望まれる。	

		評価結果
Ⅱ-3 運営の透明性の確保		
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	c
(コメント)	地域の福祉向上に向けた取り組みの実施状況や苦情・相談の体制およびその内容については、ホームページや掲示等を通じて公表されており、地域に向けては印刷物や広報誌等を活用して施設で行っている活動内容の周知も図られている。今後は、ホームページによる情報公開について、事業計画・事業報告、予算および決算情報の公開を進めるとともに、理念や基本方針についても整理し周知していくことが求められる。また、第三者評価の受審結果やそれに基づく改善状況等についても公表していくことが望まれる。	
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。	b
(コメント)	施設における事務、経理、取引等に関するルールについては、規程や業務手順を整備し、日常的な確認や定期的な内部チェックを通じて適正な処理が行われているかを確認している。また、職務分掌表により権限および責任の所在を明確にし、会議を通じて職員に周知している。さらに、税理士による監査支援を受け、毎月、資金の流れや会計処理の確認を行うなど適切な財務管理に努めている。一方で、事務、経理、取引等に関する内部監査の実施には至っておらず、今後は組織として定期的に内部監査を行い、運営の公正性や透明性をより一層確保していくことが期待される。	

		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)	毎月の誕生日会に地域の子どもの参加を促す取り組みを行っており、地域の公民館や歯科医院、保育施設等の協力を得ながら季節の行事を実施している。ハロウィンでは地域を練り歩く活動を行い、クリスマスには民生委員がサンタクロースに扮して子どもにプレゼントを手渡すなど、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けている。一方で、地域との関わり方についての基本的な考え方は文書化されていないことから、今後は施設としての方針を整理し明文化していくことが求められる。	

Ⅱ-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	c
(コメント)	年に1回、図書館による絵本の読み聞かせのボランティアを受け入れており、子どもが絵本に親しむ機会を設けている。こうした取り組みを通じて、外部の人材が保育活動に関わる機会が設けられている。一方で、ボランティア受入れに関する基本姿勢や地域の学校教育等への協力に関する考え方は文書化されておらず、受入れに関する手続きや留意点等を整理したマニュアルの整備も確認されていない。今後は、これらの基本姿勢を明文化するとともに、受け入れ体制を整備していくことが望まれる。	
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。	c
(コメント)	育児に不安を感じている保護者がいる場合には、大阪市役所の子育て・教育課や担当のケースワーカーへ相談するなど、必要に応じて関係機関と連携を図りながら対応している。一方で、地域における関係機関や団体について、個々の子どもや保護者の状況に応じて活用できる社会資源を整理したリストや資料の作成には至っていない。今後は、地域の関係機関等を整理し、必要な社会資源を明確にとともに、職員が活用できる資料として整備していくことが望まれる。	
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。	a
(コメント)	大阪市の地区会議が年2回開催されており、地域の保育施設等と情報共有を行う中で、子どもの年齢ごとの傾向や地域ごとの子育て状況などについて意見交換が行われ、地域の福祉ニーズの把握に努めている。また、夏頃に開催される地区のイベントや年に数回実施される公民館での施設開放にも参加し、地域の多様な施設とともにブースを設け、子育てに関する相談に応じるなど、地域住民との関わりを通じて子育て家庭の状況やニーズの把握に取り組んでいる。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	地区会議等を通じて把握した地域の福祉ニーズに対し、施設が有するノウハウや専門的な情報を地域に還元する取り組みを行っており、施設見学を随時受け入れるとともに、誕生日会やお楽しみ会への参加を月1回実施するなど、地域の子育て家庭が参加できる機会を設けている。また、防災対策として施設で必要な人数分に加えた備蓄を確保するなど、被災時に福祉的な支援を必要とする人びとや地域住民の安全・安心に配慮した取り組みも行われている。一方で、把握した福祉ニーズにもとづく具体的な事業や活動について、目的や内容、実施方法等を計画として整理し、施設の取り組みとして明確に位置づけるまでには至っていないことから、今後は地域の福祉ニーズを踏まえた公益的な事業や活動を計画等に明示し、継続的に取り組んでいくことが期待される。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
(コメント)	性差への先入観による固定的な対応を行わないよう配慮し「女の子だから」などの声かけを控えるとともに、衣装等についても男女で分けないなど、子ども一人ひとりを尊重した関わりを心がけている。また、文化の違いについては参観の機会に時間を設け、保護者同士が関わりを持てる場を設けるなど相互理解を促している。一方で、子どもを尊重した保育の提供に関する「倫理綱領」や「倫理規程」等の策定には至っておらず、子どもの尊重や基本的人権への配慮について施設としての基本姿勢や具体的な取り組み内容を明文化するまでには至っていない。また、その取り組みが実際の保育の中でどのように実践されているかを定期的に確認・評価し、職員間で共有する仕組みも十分とはいえないことから、今後は文書化と併せて組織的に振り返りを行う体制の整備が期待される。	
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。	c
(コメント)	おむつ交換はトイレで行いドアを閉めるとともに、着脱時にはカーテンで目隠しを行うなど、設備面での工夫を通じて子どものプライバシーに配慮した対応が行われている。また、保護者対応の際には休憩室を利用するなど、周囲に配慮した環境で話ができるようにしている。一方で、子どものプライバシー保護について社会福祉事業に携わる者としての姿勢や責務等を明記した規程やマニュアル等の作成には至っておらず、職員が共通の理解のもとで対応できるような具体的な手順や留意点を整理した文書の整備も十分とはいえない。また、子どもや保護者に対して施設としてのプライバシー保護の取り組みをわかりやすく説明し周知するまでには至っていないことから、今後は規程やマニュアルの整備とあわせて周知の方法についても整理していくことが望まれる。	
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。	b
(コメント)	施設見学は申込みがあればその都度、施設長が対応しており、保護者からの質問に丁寧に回答できるよう時間に余裕をもって1組ずつ案内を行っている。その際には、施設のリーフレットに加え、誕生日会のチラシや地区から配布されている案内等を渡すなど、利用希望者が施設の取り組みや活動内容を理解できるよう情報提供に努めている。また、広報誌を北区役所に設置し、多くの人が入手できる場所に配置することで、地域の人々が施設の情報を得られる機会を確保している。 今後は、リーフレットに理念や基本方針を明示するとともに、写真や図を活用するなど、よりわかりやすく広く周知していくことが期待される。	
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。	b
(コメント)	保育の開始にあたっては、入園前に個人面談を実施し、施設長および担任が施設の概要や保育内容について説明を行っている。その際には、重要事項説明書や各種書類を配布し、内容について説明したうえで同意を得ており、年度が変わる際には新たに同意書の提出を求めるなど、保護者が内容を理解したうえで利用できるよう対応している。一方で、特に配慮が必要な保護者への説明方法や配慮のあり方については、施設としての具体的な手順や対応方法を定めたルールの整備には至っていないことから、今後は状況に応じた説明方法や支援のあり方を整理し、職員間で共有できる仕組みを整えていくことが期待される。	

	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)	保育施設等の変更にあたっては、情報提供を求められた場合に必要事項を記載した資料を提出するほか、状況に応じて口頭でも情報を伝えるなど、子どもの状況や保育内容が適切に引き継がれるよう配慮している。また、保育施設の利用が終了した後も、子どもや保護者が安心して相談できるよう、担任や施設長が窓口となり「いつでも来てほしい」と伝えるなど継続した関わりを心がけている。一方で、利用終了時にその後の相談方法や担当者について明示した文書を作成・配付するまでには至っておらず、今後は利用終了後も相談できる体制や連絡方法を文書化し、保護者にわかりやすく示していくことが求められる。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	保護者参加の行事の後には匿名でアンケートを実施し、年2回の個人懇談や行事後のクラス懇談を通じて保護者の意見や要望を把握するなど、利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。また、アンケートの取りまとめは施設長が担当し、その結果を検討会議において職員へ周知するとともに、必要に応じて保育内容や運営方法の見直しに繋げるなど、把握した意見を施設運営の改善に生かす仕組みが整えられている。	
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
(コメント)	苦情解決の仕組みについては重要事項説明書に記載されており、玄関先には苦情ボックスを設置するなど、保護者が意見や要望を伝えやすい環境づくりが行われている。これまで数年の間に苦情の申し出は確認されていないが、苦情があった場合には内容を整理し、臨時のお便りを配布するなどして保護者へ周知・公表することとしている。一方で、苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物の掲示は確認されておらず、今後は保護者が理解しやすい形での掲示等の整備が求められる。	
	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)	保護者からの相談については、落ち着いて話ができるスペースを確保するなど、相談しやすく意見を述べやすい環境づくりに配慮している。また、寄せられた相談内容については職員会議で共有し、対応方法について話し合うなど、解決に向けて施設全体で取り組んでいる。さらに、保護者が相談や意見を述べる際に複数の方法や相手を選ぶことができることについては入園時に口頭で説明している。一方で、その内容をわかりやすく示した文書の作成には至っておらず、今後は文書を作成し配布や掲示を行うなど、保護者への周知を図っていくことが求められる。	
	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)	子どもや子育てに関する悩みについて、保護者が担任以外にも気軽に話しかけられるよう、職員全員が送迎時の対応を行い、日頃から保護者との関係づくりに努めている。また、担任は保護者との会話の機会を多くもつよう心がけ、信頼関係の構築を通じて相談や意見を受け止めやすい環境づくりに取り組んでいる。一方で、相談や意見を受けた際の記録方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等の整備には至っておらず、今後の整備が期待される。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	安心・安全な保育の提供に向け、嘔吐時の対応マニュアルを保育室に掲示し、職員が速やかに対応できるよう周知を図っているほか、AEDを用いた研修についても2年に1回は必ず受講するなど、緊急時への備えが行われている。また、リスクマネジメントの責任者は施設長が担い、大阪市等から送付される子どもの安心・安全を脅かす事例や施設内でのヒヤリハットを収集し、会議で職員へ周知するなど、事故防止に向けた意識の共有が図られている。一方で、リスクマネジメントに関する委員会の設置など、リスクの分析や再発防止策を継続的に検討できる体制の整備については十分とはいえず、より組織的に取り組む仕組みづくりが期待される。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	感染症の予防および発生時における子どもの安全確保に向けて感染症対応マニュアルを整備しており、職員がいつでも閲覧できるようにするとともに、感染症が流行する時期には会議等で内容の周知や確認を行っている。また、感染症が発生した際には玄関への掲示により保護者へ情報提供を行い、拡大している場合には送迎時に直接声かけを行うなど注意喚起を図っている。さらに、日常的に手洗いやうがい、消毒の徹底などの予防策が講じられており、感染症の予防と拡大防止に向けた取り組みが行われている。	
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)	災害時における子どもの安全確保に向け、備蓄の管理は施設長が担当し、備蓄リストを作成したうえでローリングストック（循環備蓄）による管理を行っている。また、備蓄品の期限が近づいた際には、防災食を食べる機会として提供し、その際には子どもが食べやすいよう工夫している。さらに、建物全体で実施される防災訓練には施設から職員が数名参加するなど、施設外の関係者とも連携しながら災害時の対応力の向上に取り組んでいる。	

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。	c
(コメント)	保育実践が画一的なものとならないよう、連携施設の異年齢児と関わる機会を設けるほか、地域の小規模施設と年1～2回交流する機会を設けるなど、子どもが多様な関わりを持てるよう取り組んでいる。一方で、「乳児保育マニュアル」は作成されているものの内容は十分とはいえず、保育についての標準的な実施方法が体系的に整理された文書の整備には至っていない。今後は、法人内で実施されている「新入社員研修」や「新人職員研修」で配布されている資料等も含め、標準的な実施方法を文書化するとともに、その内容に基づいて保育が実施されているかを確認する仕組みの構築が望まれる。	
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。	c
(コメント)	保育の標準的な実施方法の見直しに関する仕組みは十分に整備されていないため、まずはその内容を体系的に整理し、文書化する必要がある。また、検証や見直しの時期や方法を組織として定め、定期的な確認と改善を行う仕組みの構築が求められる。とともに、見直しに当たっては職員の意見に加え、保護者等の意見や提案も反映できる仕組みの整備が望まれる。	

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。

b

(コメント)

指導計画の作成責任者は施設長として、全体的な計画に基づき各種指導計画が作成されている。一方で、さまざまな職種の関係者や必要に応じて施設外の関係者が参加して行うアセスメントの協議や合議、保護者の意向把握と同意を得るための手順は明文化されていない。また、日常の保護者とのやり取りの中でニーズの把握は行われているものの、個別の指導計画に子どもや保護者の具体的なニーズが明記されている状況は確認できない。今後はアセスメントに関する手順の整備をするとともに、子どもと保護者のニーズが個別の指導計画に反映される取り組みが期待される。

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

b

(コメント)

見直しによって変更された内容は担任が書類を修正し、職員会議や日常の連絡の中で口頭による周知が図られている。また、指導計画を緊急に変更する際は、担任と施設長で協議し決定したうえで、他の職員へ周知する体制となっている。一方で、保護者の意向を把握し同意を得るための手順など組織的な仕組みは明文化されておらず、保育の質向上に関する課題の明確化や共有も十分とは言えない。今後は課題整理とともに、組織的な取り組みの充実が期待される。

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。

b

(コメント)

施設長は記録内容や書き方に差異が生じないように、細かな点も含め、職員へ丁寧な個別指導を行っている。情報共有については、SNSや紙媒体を活用し施設長の判断で周知が図られている。また、早番と遅番の職員間の引き継ぎは、早番職員が退勤時に引き継ぎ書に記入し口頭でも伝えることで、伝達漏れの防止に努めている。ICTの活用については、現在は保護者へのお便りが中心となっている。今後はネットワークや記録ファイルを活用した施設内の情報共有の仕組みづくりなど、さらなるICT化の推進が期待される。

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。

b

(コメント)

記録管理の責任者を施設長として、必要事項について職員へ口頭周知している。保護者に対しては入園時に個人情報の取り扱いについて説明を行い、誓約書や同意書の提出を求めている。個人情報保護規程は策定されているものの、保管・保存・廃棄などに関する内容は十分とは言えず、さらなる充実が求められる。また、職員には規程を一読するよう伝えられているが、実際の理解度には個人差が見られる。今後は個人情報保護規程を活用した研修や勉強会を実施し、職員への理解と意識の向上を図る取り組みが期待される。

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A－1－（１）-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
（コメント）	全体的な計画は、各年代ごとに児童憲章、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趣旨をとらえて作成している。作成された計画は年に1度見直しが行われ、まず施設長が内容を確認・修正してから職員が最終確認を行い、施設全体で計画を整えている。今後は、理念や基本方針を明記し、地域の実態なども考慮した上で作成されるよう期待する。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A－1－（２）-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
（コメント）	保育室内は温度湿度計を用いて室内環境を確認し、子どもが快適に過ごせるよう配慮している。また、不必要な物を置かないよう整理整頓を心がけ、事故や怪我の危険性を減らす環境づくりにも努めている。使用した玩具は毎日消毒を行い、午睡中や夕方などの時間を活用して職員が状況を見ながら消毒作業を実施している。寝具については掛け布団のみ家庭から持参し、週末に持ち帰り週初めに持参してもらう体制としている。その他の寝具はリースを利用するなど、衛生管理にも配慮した取り組みが行われている。	
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）	職員が一人ひとりの子どもに向き合う時間を大切にし、子どもの言葉を遮らず受け止める姿勢で関わるよう努めている。声かけについても大きな声は控え、ゆっくりと聞き取りやすい速さで話すことを意識している。小規模施設であるため、子どもを急かす必要が少なく、急かす言葉や不用意に制止する言葉を使わないよう日々の保育が行われている。	
A－1－（２）-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
（コメント）	トイレや戸外活動から戻った後には手洗いを徹底して行っている。2歳児からは、なぜうがいをするのかを子どもにわかりやすく伝え、理解や納得を得た上で取り組んでいる。トイレトレーニングについては、子どもの様子を見ながら保護者と話し合い、個々の発達に合わせて無理のない形で進めている。0歳児は必要に応じて午前睡を取り入れ、食事時間を調整するなど個別に配慮しており、基本的な生活習慣が身につくよう、絵本や遊びを通して理解を促し、歯磨き遊び等も取り入れながら楽しく学べるよう工夫している。	
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。	b
（コメント）	気温や子どもの体調に配慮しつつ、週に1～2回は戸外で遊ぶ時間を確保している。公園では、子どもが思い切り身体を動かせるよう、滑り台やブランコ、鉄棒などの遊具を使いながら、さまざまな身体の使い方を職員が伝えている。また、地域の方への挨拶も大切にしており、そうした関わりを通じて高齢者が子どもたちに声をかける場面が見られるなど、温かな地域との関わりも育まれている。今後は、子どもが社会体験を得られる機会の確保など、さらなる取り組みが期待される。	

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)	子どもとの信頼関係を築くため、スキンシップを大切にし、1対1で関わる時間を多く確保するように意識して取り組んでいる。家庭との連絡は、送迎時の直接の会話や連絡帳を通して情報共有が行われている。子どもが興味や関心を持てるよう、担任が音が鳴る玩具や引っ張って遊べる手作り玩具を用意するなど工夫している。また、保育室の壁に紐通しを取り付けるなど、発達に応じて楽しめる環境づくりにも配慮が見られる。	
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)	子どもが自分でやってみようとする気持ちを大切にし、時間がかかっても見守りながら主体的な取り組みを尊重している。公園での活動を通して地域の子どもと出会う機会を持つほか、連携施設との交流によりさまざまな年齢の子どもと関わる機会を設けている。また、誕生日会に参加した地域の親子と給食までの時間を一緒に遊ぶなど、交流の時間も確保されている。さらに、近隣の歯科医院の前を通る際には声をかけてもらうなど、保育士以外の大人との温かな関わりが見られ、子どもたちが地域の中で育つ環境がつくられている。	
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)	0～2歳児を対象とする保育所のため非該当	
A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント)	現在、障がいのある子どもの在籍はないが、過去在籍時には保護者との個人面談を行い、担当のケアワーカーへ相談し施設訪問を依頼するなど連携を図っていた。訪問後は再度保護者と面談をして、必要に応じてケアワーカーを交えた面談も実施している。また、児童発達支援センターに繋ぎ、子どもが週に数回療育に通うなど、関係機関と連携した支援の実績も見られる。一方で、施設の保護者に対し障がいのある子どもの保育について、理解を深めるための情報提供などは行われていない。今後は保護者への理解促進に向けた取り組みの充実が期待される。	
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)	夕方の合同保育では、ブロックなどの玩具を使った遊びを中心に過ごしている。遅い時間まで子どもがいる場合には、17時前に一度片付けを行い、水分補給の後、机上遊びへ切り替えるなど落ち着いて過ごせるよう配慮している。また、保育者とゆったり関われるよう、おままごとなどの遊びを取り入れる工夫も見られる。18時30分には補食として干菓子を提供しており、子どもの様子に応じて眠気や疲れが見られる場合には休ませるなど、無理のないよう柔軟な対応を行っている。	
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)	0～2歳児を対象とする保育所のため非該当	

A-1-(3) 健康管理

A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	毎朝、保護者から口頭で子どもの体調確認を行っている。特に0歳児は体温の変動が大きいので、登園時に玄関で検温を実施している。保護者には年度初めや強化月間にSIDS（乳幼児突然死症候群）についての注意喚起を行っている。既往歴や予防接種の情報は個人記録に追記し、年度替わりに保護者へ返却して再確認してもらう体制としている。また、子どもの健康に関する方針や取り組みは毎月のお便りで知らせ、入園時には健康のしおりを配布している。職員は年1回、法人本部の研修や大阪市の研修でSIDSに関する研修を受講している。	
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)	「けんこうのきろく」と「個人記録」を作成し、健康管理をしている。健康診断や歯科健診の際には職員が立ち会い、その場で結果を確認している。健診日に欠席した場合は、後日保護者が個別に予約を取り受診し、結果の用紙を施設へ提出してもらう体制としている。健診結果は「けんこうのきろく」を通して保護者へ伝えており、歯磨きが十分でないなどの指摘があった場合には、絵本を用いて子どもに伝え、大阪市が作成した資料を保護者へ配布するなど、家庭と連携しながら健康管理への意識づけに取り組んでいる。	
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。	b
(コメント)	アレルギー対応については、色付きのトレーを使用して配膳するなど視覚的に区別し、提供時には職員同士で声を出して確認を行っている。職員はアレルギー疾患に関する研修を受講している。早朝に食事を持って登園する子どもについては、施設外で食べた後に入室し手洗いを徹底するなど配慮を行い、ペットの毛が付着している場合は粘着ローラーで除去するなど衛生面にも注意している。一方で、他の子どもや保護者に対するアレルギーや慢性疾患への理解を深める取り組みは十分とは言えず、今後の対応が期待される。	

A-1-(4) 食事

A-1-(4)-①	食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント)	食育計画は施設長が作成している。乳児中心のため活動は限られるが、おにぎり作りやトウモロコシの皮むき、牛乳を注いで作るお菓子など、子どもが参加できる食育活動に取り組んでいる。食事では完食を目標とせず、楽しく食べることが大切を支援している。保護者とは送迎時や連絡帳で食事の様子を共有し、離乳食の進行はチェックシートを用いて確認している。食事の席は子ども同士が向き合わない配置とし、食事前には絵本の時間を設けるなど、子どもが落ち着いて食事に向かえるよう工夫している。	
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)	毎月献立会議を開催し、子どもが好きだった献立や残食の状況などを共有し、献立作成に生かしている。季節の行事の際には行事食を取り入れ、見た目にも楽しさを感じられるよう工夫している。食事面で気になることがあれば、担任がその日のうちに調理担当者へ伝えるなど連携が図られている。調理担当者も週に2～3回は子どもたちの様子を直接見るようにし、日々の調理に反映している。さらに職員会議では、口腔内の食べ残し確認や口周りを拭く際の配慮などについて情報共有し、安全な食事支援に努めている。	

		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）	保護者に対しては、連絡帳を通じて日々の子どもの様子を伝えるほか、保育施設向けICTシステムを活用し、写真付きのドキュメントを週1回程度配信している。また、送迎時には口頭でも様子を伝え、保護者との情報共有を図っている。さらに、行事へ参加してもらう機会を設けることで、保護者が直接子どもたちの様子を見ることができるよう配慮している。保護者から得た情報は個人記録に記録し、必要に応じて職員会議などで共有するなど、保護者との連携を大切にしたい保育が行われている。	
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）	毎日の連絡帳や送迎時のコミュニケーションを通して、保護者との信頼関係づくりに努めている。対面や連絡帳での相談など、保護者が話しやすい環境づくりを意識している。また、保護者の就労状況など個々の事情に配慮し、送迎時の時間を活用するなど、それぞれの希望に応じた形で相談に応じている。相談内容は口頭での共有や、個人記録に記入しているほか、担当保育士が判断に迷う場合は施設長に確認したうえで回答する体制としている。	
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。		b
（コメント）	虐待が疑われる事例は見られないが、異変や虐待の可能性を感じた場合は職員が施設長へ報告し、施設長からエリアマネージャーへ報告する体制が整えられている。保護者とは年2回の個人懇談を実施し、悩みがある様子の保護者には声をかけ、随時面談の機会を設けている。職員は大阪市主催の虐待に関する研修や、北区で開催される児童相談所職員による研修へ参加している。虐待防止マニュアルは策定されているが、これに基づく研修は実施されておらず、今後は職員研修の実施など理解を深める取り組みが期待される。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。		b
(コメント)	職員は1月の職員面談に合わせ「能力・行動評価シート」を用いて自己評価を行っている。自己評価については個人間で話し合う場面などはあるが、施設全体として自己評価をもとにした保育の改善や専門性向上、また職員の自己評価を施設全体の保育実践の評価へ繋げる仕組みは十分とは言えない。今後は、職員の自己評価を活用し、相互の学びや保育の質向上、さらには施設全体の保育実践の評価へと発展させていく取り組みが期待される。	

		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)	体罰等を伴わない援助技術の習得に向けて、法人本部主催の研修への参加や職員会議での話し合いが行われている。保育中の言葉かけが強いと感じられる場面があれば、施設長が個別に指導を行うほか、必要に応じて職員全体へ周知するなど対応している。また、職員が過度な負担や苛立ちを抱えないよう、施設長が保育に入りサポートするなど配慮も見られる。一方、就業規則等に体罰禁止の明記は確認できないため、今後は規定への明文化など、体罰防止に向けたさらなる取り組みが求められる。	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	ぴっころきっず中津園 在園児の保護者
調査対象者数	17人(世帯) 有効回答数 9人
調査方法	アンケート調査(無記名方式)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート調査の回収率は52%だった。
20項目中17項目が「はい」「いいえ」などの選択項目、3項目が自由記述。

17項目中

9項目が100%の肯定評価

9項目が90%の肯定評価をしている。

全体的に見て良好な結果と言える。

《自由記述》では、
「小規模園で一人一人に手厚く保育してくださって、保育園の中の子どもの状況も詳しく教えてくれてありがたいです。」

「とても先生もあたたかくて子どもがのびのび生活できるように保育をしてくれて助かっています。」

「保育園を選ぶにあたり、6件ほど見学しましたが、こちらが1番アットホームな印象でした。あとは穏やかな園児が多いように見えて、それは先生方の出す雰囲気なのかなと思いました。」

「小規模のため子ども一人一人に対して丁寧に保育していただいていると感じます。また、イベントごとを積極的に取り入れてくださり、園からの情報により私たちが気づくことが多いので助かっています。また、先生の皆さんが作ったであろうおもちゃや衣装を拝見して感銘を受けています。これからも引き続きよろしくお願いいたします。」

「とても細かいところまで気を配ってもらえて楽しそうに通っており感謝してしています。」

「いつも丁寧にあたたかく接してくださり本当に感謝しかないです。先生たちのおかげで、仕事へ行けています。」

「子ども達が毎日とても楽しそうに保育園へ行っています! いつも本当にありがとうございます。」

といった肯定的な意見が多く寄せられた。

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