

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	クオリスキッズ野田保育園	
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 海野美也子	
定員（利用人数）	80 名	
事業所所在地	〒 553-0005 大阪市福島区野田3-5-3	
電話番号	06 - 6467 - 8731	
FAX番号	06 - 6467 - 8732	
ホームページアドレス	https://quolis-kids.com/407_noda/	
電子メールアドレス	noda@qlshd.co.jp	
事業開始年月日	令和 2 年 7 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 4 名
専門職員※	保育士(13人)・栄養士(3人)・子育て支援員(1人)	
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・ ランチルーム・医務室	
	[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】

『遊びの中でいきいきと楽しく学ぶ』をコンセプトに教育Educationもおこなっています。クオリスキッズ野田保育園では、通常の保育に加えて、下記のカリキュラムを実施しています。

体操・リトミック・英語・絵画・ダンスといったカリキュラムがあり、保護者の方へは無料で実施しています。

施設は地上4階建構造となっており、2階2クラス（0歳児・1歳児）・3階2クラス（2歳児・3歳児）・4階2クラス（4歳児・5歳児）、さらには屋上に園庭を設備しています。

全てのクラスがフラットな構造となっており、どのクラスもよく見通しがきき、子ども同士が異年齢とかかわる機会が設けられ、保育士間の連携がよくとれるようになっています。

【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）	2301C014（運営管理委員） 2301C015（専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

クオリスキッズ野田保育園は令和2年7月1日に開園した区内では比較的新しい保育園です。屋上園庭を設置した3階建ての園舎に80名の子どもたちが登園してきます。JR野田駅、地下鉄千日前線玉川駅に近く、戦災を免れ戦前のお店の下町らしい長屋や町屋が並び静かな場所に立地しています。

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、サントレ（幼児のための言葉の教育）などの教育プログラムを無償で実施しています。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しています。保護者支援として、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たりと、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、英語、体操、リトミックに加えて絵画やダンスも教育プログラムに加え「遊びの中で伸び伸びと楽しく学べる」を実践しています。食育についても園玄関での野菜栽培、近隣の畑でのサツマイモ栽培などを通して収穫も含めた食育活動を実践しています。

◆特に評価の高い点

・発達段階に応じた保育環境を整え、こどもの主体的な活動を促進しています

園では、各クラスの発達段階に応じて保育室の環境設定に力を入れています。乳児クラスでは、さまざまな感触を体験できる玩具をこどもの目の高さに合わせて配置し、こどもたちが自由に遊びたい玩具を選べる環境を整えています。幼児クラスでは、遊びのコーナーに加え、一日のスケジュールをイラストで示すボードや時計にマークをつけることで、こどもたちが時間を意識しながら活動できるよう工夫しています。また、保育室には正しい姿勢を示すポスターを貼り、食事時の正しい姿勢やマナーを自然と身につけられるようにし、こどもたちが自ら基本的な生活習慣を習得できるよう支援しています。

・食育を通じて豊かな食の体験と興味関心が広がる活動に力を入れています

園では、こどもたちが食事を楽しみながら、食に対する興味や理解を深められるよう、食育に力を入れています。2歳児クラスでは、トウモロコシの皮むきなど、食材に触れる体験を提供し、4歳児・5歳児クラスでは月に1～2回クッキングを実施して、こどもたちが食に興味を持てるような取り組みをおこなっています。園の敷地内では4歳児がオクラを栽培し、収穫したものをクッキングで調理しました。5歳児クラスでは、三食食品群について学び、献立に合わせて食材を「赤い野菜」「黄色い野菜」「緑の野菜」に分類し、それぞれが体にどう役立つかを考えています。さらに、世界の国旗を掲示して、給食で提供される各国の料理にも興味を持てるよう工夫しています。

◆改善を求められる点

・中期計画を踏まえた単年度事業計画を作成することが望めます

法人が作成した中期計画と本園が作成した単年度事業計画は文書化されていますが、中期計画と単年度計画との関連性が薄く、園の事業計画として一貫性があるとは言えません。中期計画を踏まえた上で本園の地域性や特性、課題を盛り込んだ単年度事業計画を数値目標も含めて策定することが望めます。

・地域の福祉ニーズを把握し、地域との連携を深めていくことを今後期待します

園長の本園着任が2024年4月のため、地域の民生委員と交流があるものの地域の福祉ニーズを具体的に把握するまでには至っていない状況です。今後は地域の関連機関や学校などとも連携し、地域の子育て家庭への支援や中学生職業体験の受入など地域に根ざした交流を実施することを期待します。

・園でのこどもの豊かな経験を、保護者へさらに発信し保護者の理解をより深める取り組みに期待します

園では、通常の保育活動以外にも体操、リトミック、英語、絵画、ダンスなど、さまざまなカリキュラムがあり、こどもたちは日々、多くの体験を通じて豊かな経験を積んでいます。一方で、こどもたちの活動を伝える機会が日々の連絡帳や玄関の掲示に限られているため、今後は写真を活用したドキュメンテーションなどを通じて、園での貴重な体験を家庭に発信できる機会を増やしていくことを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

たくさんの評価項目ごとに調査を進めていく中で、事業所としてあるべき姿、現状の不十分な状況を再確認し、改善すべき点などの気づきに役に立ちました。評価の高い点については、今後も継続、また改善を求められた点については十分検討を行ったうえで、福祉サービスの質の向上に努め、よりよい施設を目指して努力していきたいと考えています。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	全職員に名札とともに常に携帯するクレドカード（理念・基本方針）を配布し、職員会議にて唱和し、理念や基本方針を常に周知する体制を整えています。保護者に対しては園ホームページや入園前説明会で配布する園のしおりや重要事項説明書に理念や基本方針を掲載しており、説明会で周知しています。また重要事項説明書は保護者や見学者がいつでも見られるように園玄関にも設置しています。	

		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)	法人全体で社会福祉事業全体の動向について分析しています。法人の施設長会議で各園の状況を把握するとともに、各地域の女性就業率や待機児童数、企業主導型保育所の参入数のデータをもとに経営状況を分析しています。また月ごとに保育コストや利用者の推移、利用率などを調査し的確に経営状況を把握しています。	
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う利用申込の増加や、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増員が必要となり、その確保が課題です。ハローワークや園ホームページなどに求人情報を掲載したり、課題を職員にも周知し、職員からの紹介やグループ会社の派遣会社からの紹介を活用し保育士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)	法人全体で3か年の中期経営計画を策定しています。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です。また出店地域を限定することで園の連携や異動を容易にし人材の確保や定着にも配慮した計画となっています。	
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。	b
(コメント)	園独自の単年度事業計画はあるものの、法人の中期経営計画を踏まえていない計画が散見されます。園として法人の中期計画を踏まえた上で、保護者支援や地域支援などをどのように進めていくかを数値目標とともに単年度計画を策定することが望まれます。	

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)	全体的な計画に事業計画も組み込んで作成しており、作成責任者は園長です。そして新年度に向けて新年度クラス担任が決定した段階で、クラス担任がまず全体的な計画を検討し見直します。新年度最初の職員会議にて全員に配布し周知しています。	
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。	b
(コメント)	年間行事表は前・後半に分けて保護者に配布していますが、事業計画も含む全体的な計画の掲示や保護者配布は実施していません。保育内容のみならず園全体の運営取り組みの見通しや地域支援計画などの保護者への周知を今後期待します。	

		評価結果
I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取り組み		
I - 4 - (1) 質の向上に向けた取り組みが組織的・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り組みが組織的に行われ、機能している。	a
(コメント)	保育の質向上のため保育内容の自己評価は年1回おこない、その評価をもとに園長が12月と2、3月の2回面談をおこないます。12月の面談では職員と課題を話し合い、その後課題を克服できたのかについての検証を2、3月の面談でおこないます。また行事は実施後全職員で反省と評価をおこない、共有したうえで次年度につなげています。	
I - 4 - (1) - ②	評価結果にもとづき保育所として取り組み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)	職員から評価反省が出た後、園長と主任が取り組むべき課題を話し合い明確にし、改善策を実施しています。例えば2023年度の課題はクラス間のつながり、連携がうまくいかず情報共有が適切にされていなかったというものでした。そこで2024年度はクラス間の連携を円滑にするためクラス担任が他クラスで保育をおこなうなど担任交流をおこなっています。園長や主任も含め、職員がさまざまなクラスで保育をおこなうことで職員同士の意見交換ができ、情報共有も円滑にできるようになってきています。	

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)	法人が園長の役割や責任を、組織図を作成して明確にしています。そして園長の職務内容は重要事項説明書にも明記し、職員や保護者にも周知しています。園長不在の際の権限は主任に委任され、園長・主任共に不在の際は副主任に委任されます。そして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り組みをおこなっている。	a
(コメント)	法人として、遵守すべき法令は全職員がQRコードから読みとれる体制を整えており、園長はそのQRコードを事務所に掲示して、必要に応じて職員に口頭で説明もしています。また園内研修で4月に「個人情報の取り扱いについて」をおこない、重要事項説明書の読み合わせも含めて職員に周知する取り組みをおこないました。園長は法人の園長研修や大阪市からのメール配信で遵守すべき法令の情報を得て、園運営するよう努めています。	

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、その取り組みに指導力を発揮している。	a
(コメント)	園長は日々保育の様子を見回ったり、保育に参加するなどして職員に良かった点をその場で伝え、意欲へつながるような声かけをしています。職員会議では話し合いだけでなくとどまらず 乳幼児突然死症候群についての記事を回覧するなどして、保育士が知識を深める場としても機能させる取り組みをおこなっています。2～3か月に一度は園長、主任も交えたクラス会議をおこない、環境設定や要支援のこどもたちとの接し方などについて話し合い、保育の質向上に向けた体制を園全体で構築しています。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取り組みに指導力を発揮している。	a
(コメント)	法人が策定したビューティー手当やバースデー休暇を積極的に職員に周知し、職員が働きやすい環境を整えることに努めています。在庫発注を園長業務としており、園の支出を管理し園財務を分析しています。また職員アンケートにも「園長と主任が同じ思いで人材育成や保育環境を改善しようとしている」ことが記載されており、園長の実効性のある取り組みについて職員が理解しています。	

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、取り組みが実施されている。	a
(コメント)	法人が求人から一次面接までをおこない、基本的な採用・人材確保計画を作成しています。園から毎月月報で職員数園児数を報告しており、職員が必要な場合は園長より法人に申し出ています。園では園長が二次面接をおこないます。採用後は主任とクラス担任が指導する体制を整えています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人が全職員に配布しているクレドカードにより「期待される職員像」は明確です。キャリアパス、人事基準も法人が策定し、職員会議で周知しています。また法人より年に一度、職員の意向調査をおこない、職員の意向を把握したうえで、必要な場合は面談もおこないます。園でも年に一度の自己評価後、園長が12月と2、3月の2回、職員面談をおこない課題を明確にし、改善を実施する体制を整えています。	

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)	法人が策定した年2回のビューティ手当や誕生日の前後1か月に1日取得できるバースデー休暇の活用を周知し、働きやすい職場作りに取り組んでいます。また法人が全職員に対して年に一度意向調査をおこない、現場の悩みを直接吸い上げる体制も整えています。職員から休暇希望を聞き、できるだけ希望が通るよう主任がシフトを作成し、園長が承認します。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

Ⅱ-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取り組みをおこなっている。	b
(コメント)	法人としてキャリアパスを作成し、年に一度全職員、個別に意向調査をおこない一人ひとりの育成に向けた体制を整えています。また個別研修計画では一人ひとりの職員に必要な専門知識や技術を明示し一人ひとりの目標は明確です。しかしながら園長が2024年4月に赴任し一人ひとりの職員と面談をおこなう計画を作成しているものの、年度末の目標達成度の確認などが実施できていません。今年度末に面談をおこない、目標達成度の確認をすることが望まれます。	

Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	2024年度保育研修スケジュールを策定し、職員同士の縦横のつながりを深めるという園の改善に向けた取り組みを研修計画にも反映しています。個々職員に必要な技術や知識を明示した個別研修計画も作成しています。研修後は、報告書を作成し職員が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、職員に共有しています。評価や研修計画の見直しについては年度末に実施する予定ですので、予定通りの実施が望めます。	
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)	職員が研修に参加する際にはシフトを調整し、職員が希望する研修に参加できるよう配慮しています。また毎月大阪市や私立保育園連盟から研修のお知らせがあると、職員に周知し応募を募ります。新任職員は主任とクラス担任による実地研修にて個別に指導を受ける体制となっています。	
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、積極的な取り組みをしている。	b
(コメント)	園での実習時には保育マニュアルの説明や園で大切にしていることを伝えています。実習生マニュアルは作成中で、10月の実習生受け入れ時までには整備する予定です。	

		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り組みが行われている。		
II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
(コメント)	ホームページにて法人の経営方針、保育方針、保育目標、また苦情解決の仕組みを公開しています。また第三者評価の受審結果も公表する予定です。区役所に5歳児がおこなった活動のチラシなどを置いて地域にも情報を発信しています。一方でコロナ禍以降に保護者の立ち入りが玄関までとなっており、財務諸表の保管場所が保護者が簡単に手にできる場所ではありません。今後は保護者も閲覧できるような場所への設置が望めます。	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取り組みが行われている。	a
(コメント)	法人作成の運営規定に職務分掌が明記され、事務・経理の権限・責任が明確です。法人代表が主体となった決済手続き体制を取っています。園では法人からの内部監査を年一回受け、極力現金の取り扱いは避けています。園の利用料は保護者に口座引き落としや振込を利用することを周知し、証拠が残るようにしています。また法人全体で外部監査を受けて透明性を高めています。	

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	こどもと地域との交流を広げるための取り組みをおこなっている。	a
(コメント)	地域支援や交流について全体的な計画や単年度の事業計画に記載しています。園から徒歩10分の場所に地域の民生委員のご好意で畑を借りることができ、5歳児がさつま芋の苗植えから芋掘りまでできるような取り組みを実施しています。また近隣の公立保育園との交流をする計画を立てています。園玄関には、地域の子育て支援事業のチラシを置き、保護者にも地域資源を活用するよう推奨しています。	
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)	シニアボランティアを募集しており、今後も引き続き募集は続けます。そのため、事前に研修をおこない、こどもの対応の仕方やボランティアとしての仕事内容の確認をおこなうなどの受入体制は整えています。今後は近隣の中学校などから職業体験受け入れをするなど学校教育への協力も期待します。	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

Ⅱ-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	保育所として必要な関係機関はリスト化され、事務所内の園長席前に掲示し、職員が必要な時にはすぐに見ることができます。6月には消防署指導による消火訓練を実施しました。職員向けに交通ルール指導を地域の警察署から受け連携を深めています。家庭での虐待など権利侵害が疑われるこどもへの対応については区役所へ連絡し、関係機関と連携を取る体制を整えています。	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みをおこなっている。

Ⅱ-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取り組みが行われている。	b
(コメント)	福島区の施設長会議が半年に一度行われますので、会議にて地域の福祉ニーズを把握するようにしています。民生委員とも定期的に交流しており、そのご縁から畑を借りることができ5歳児がさつま芋を育てています。今後は園内開放や育児相談会を実施するなど園が主体的となって地域のニーズを把握する取り組みをおこなうことが望まれます。また9月開催予定の運営委員会で保護者などから地域のニーズを把握することも期待します。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	AED講習は4～7月中に全職員が受講し、AED設置のシールを玄関ドアに貼付し地域住民の安全・安心の備えとしています。被災時にも地域の子育て家庭を支援できるよう粉ミルクやオムツは余剰を備えています。今後は地域の福祉ニーズを運営委員会などで把握したうえで、地域への支援活動を計画的に具体化することが望まれます。	

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	こ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り組みをおこなっている。	a
(コメント)	園作成の保育マニュアルを職員で読み合わせをし、園内研修「不適切保育について」では「こどもにとってどうなの？」をテーマに職員が人権擁護のセルフチェックをおこない、ディスカッションをするなど職員が共通理解をもち、実践できる取り組みをおこなっています。また5歳児室には大阪府人権教育研究協議会の「いま、どんなきもち？」ポスターを貼り、こども同士、互いを尊重する心を育てるための取り組みをおこなっています。	
Ⅲ-1-(1)-②	こ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)	こどものプライバシー保護については、4月の園内研修で保育園における個人情報の取り扱いに関して正しい理解を身につけるよう職員に周知しています。5歳児はパーテーションを使い男子・女子と分けて着替えをするなどプライバシーに配慮しています。保護者には入園説明会で説明し、必要な場合は送迎の際にも説明しています。	
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)	ホームページは法人が作成し、園名を検索することで、園情報がすぐに見覧できるようになっています。区役所に園パンフレットを置き、利用希望者が入手しやすいようにしています。パンフレットは写真を多く掲載し、色分けをするなどして見やすいよう作成しています。園見学は随時受付し、全クラスを見学してもらうよう配慮しています。また見学後も聞きそびれたことなどの電話による問い合わせにも対応しています。	
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)	入園決定者には個別面談をおこない、その際重要事項説明書の説明もおこない、同意書提出により書面でも同意を確認しています。配慮の必要な保護者には、園長が同じ説明を繰り返すなど保護者に伝わるよう配慮しています。	
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おこなっている。	b
(コメント)	転園や退園する場合の担当窓口は園長です。転園・退園の際、こどもの保育記録の情報を求められたら提供できるようファイリングをしています。更に転園・退園後の担当窓口は、口頭だけではなく書面等で伝えることが望まれます。	
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、取り組みをおこなっている。	a
(コメント)	園行事後には必ず保護者アンケートを取り、全職員で行事の評価反省をする際に利用して次年度に活かす取り組みをしています。6月に開催した行事「わいわいフェスティバル」のアンケートでも保護者席の入替についての保護者からのご意見を次年度に活かしていく記録が見られました。希望者に対する個人面談を6月末と2月に予定しています。	

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)	苦情解決の仕組みは法人のホームページに記載し、苦情解決責任者、第三者委員を公表しています。また園のしおりにも相談・苦情担当を明記し、相談受付担当者が園長であることを保護者にも周知しています。苦情があった場合は苦情記録簿に記入し職員間で共有します。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	入園時に保護者に配布する園のしおりには、相談・苦情担当項目があり、園の相談受付担当者の連絡先のみならず、区の相談窓口の連絡先も記載しています。保護者に分かりやすいよう園玄関の園児靴箱の上に意見箱を設置しています。何かあれば事務所への声掛けをお願いしますと日常的に保護者に伝え、保護者が相談しやすい環境を整えています。	
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)	職員は保護者に挨拶し、一日の出来事を伝えるなど保護者が相談しやすい雰囲気作りに努めています。保護者アンケートでも「職員がこどもの名前をよく覚えてくれている、こどものことを良く知っている」という記載があり、組織的に情報を共有している印象を保護者に与えています。相談や意見を受けた際、職員はまず園長に報告し、園長が対応手順を指示したうえで対応します。職員は職員連絡ノートに内容を記入し職員間で情報を共有します。	

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

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	リスクマネジメントの責任者は園長で、防災マニュアルや大阪市が発行しているみまもりマニュアルを使用して危機管理に努めています。園長が不在の際は主任に権限委譲をおこなっています。事故発生時の連絡系統は表にして事務所に掲示しています。加えて各保育室に119番への電話のかけ方などをA4ポスターにして掲示し、職員が事務所に行かなくても対応できる体制を整えています。職員会議では誤飲などの事故などを事例として取上げ「自園で起きたらどうする？」とケーススタディーにも取り組んでいます。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時におけるこどもの安全確保のための体制を整備し、取り組みをおこなっている。	a
(コメント)	感染症マニュアルはいつでも職員が閲覧できるようにしており定期的に職員会議でも読み合わせをしています。嘔吐用マニュアルは各保育室に設置し、嘔吐があった際には各保育室のトイレに設置してある嘔吐用バケツセットを使用し、感染を防ぐ体制を整備しています。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時におけるこどもの安全確保のための取り組みを組織的におこなっている。	b
(コメント)	大阪市の書式を利用した業務継続計画を作成し、事故発生時の連絡系統表を事務所に掲示し、災害に備えています。備蓄品は一階の倉庫と事務所に分けて保管し、園長と主任で管理しています。入替や見直しが容易にできるよう備蓄品表を倉庫内に掲示しています。今後は災害発生に備え、自治会や近隣園、消防署、警察などと連携する訓練を体制化し、実施することが望まれます。	

		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)	保育マニュアルなどで標準的な実施方法を文書化し保育実践をおこなっています。各種マニュアルは事務所に保管され職員がいつでも閲覧できるようにしています。園作成の保育マニュアルにはこどもを尊重した保育について明記しており、職員会議で読み合わせをしています。標準的な実施方法に基づき保育実践がおこなわれているかについては、園長や主任がクラスに入りクラス担任や他保育士とともに保育をおこない確認しています。職員アンケートにも「園長と主任が同じ思いで保育実践をおこなっている」との記載がありました。	
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)	年度末に翌年度はどんな保育をしたいかを職員会議で話し合い、全職員で見直したうえで、園長と主任で全体的な計画や指導計画に反映する取り組みをおこなっています。	
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)	指導計画の策定責任者は園長です。指導計画を作成する際、園長・主任もクラスに入り保育実践をおこない、こどもの様子や保育の様子を観察したうえで主任が作成し、園長が確認策定します。配慮の必要なこどもについては個別指導計画を作成しますが、作成の際には支援センターの職員や保護者の意見も反映して作成します。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しをおこなっている。	a
(コメント)	全体的な計画は年度末に全職員で作成します。新年度のクラス担任が決定した時点で、全体的な計画・指導計画の見直しをクラス担任と主任・園長がおこないます。緊急に見直しをしなければならない時は、職員が園長に報告し見直します。	
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	こ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)	保育日誌、保育経過記録などでこどもの保育実施状況を記録しています。また当日起こったケガなどの情報については職員連絡ノートと毎日実施している中会議で職員に共有する仕組みを作っています。今後は記録する職員によって差異が生じないように記録の書き方統一の取り組みが必要です。	
Ⅲ-2-(3)-②	こ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)	記録管理の責任者は園長で、児童票などこどもの個人情報は鍵付きの棚に保管し、開錠は園長あるいは主任の許可を得ておこないます。保護者にも入園時に個人情報について説明し、個人情報や写真掲示の同意書を保護者と交わしています。	

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)	園の理念である「豊かな人間性をもったこどもを育成すること」を目指し、児童憲章や児童福祉法の趣旨を反映させた全体的な計画を策定しています。この計画は、こどもの発達段階や家庭、地域の状況を考慮しており、特に健康で社会性を持つこどもを育てるために、戸外遊びの積極的な導入や信頼関係の構築を重視しています。また、計画は前年度に職員とともに見直したうえで新年度の職員会議で全職員に周知しています。	
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)	こどもたちが心地よく過ごせる環境を整えるため、各保育室に温湿度計を設置し、職員ではなく、こどもが快適と感じる温度設定で保育しています。玩具や施設内は、毎日の消毒と清掃に努め、衛生な状態を維持しています。また、毎月月初に施設内の安全点検を実施し、遊具や設備の安全性を確認しています。戸外遊びの際には、ゴミや危険物の事前確認を徹底し、雨が降った後には固定遊具の水気を拭き取るなど、安全面に配慮しています。さらに、施設内の遊びでは、こどもたちが自分で遊びたい玩具を選びやすいよう、各遊びのコーナーを設けることで、こどもたちが心地よく過ごせる環境づくりをおこなっています。	
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)	こどもの発達や個性を尊重し、一人ひとりに寄り添った保育をおこなっています。園長は職員に対し、こどもたちに丁寧に寄り添うことの重要性を日々伝え、個別対応ができるよう職員配置を十分におこなっています。さらに、毎月の職員会議では、声の大きさやアイコンタクトの重要性、言葉づかいへの注意を職員に呼びかけ、こどもたちが安心して自分の気持ちを表現できる環境づくりに努めています。園全体でこどもの気持ちに寄り添い、穏やかな言葉で対応することで、一人ひとりが安心して過ごせるよう心がけています。	
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)	こどもが基本的な生活習慣を身につけることができるよう、個々のリズムに合わせた環境づくりをおこなっています。食事や排せつ、睡眠の時間は一人ひとりのリズムに合わせておこない、トイレトレーニングも家庭との連携を大切に、個別に寝起きに声掛けを始めるところから進めます。こどもたちが生活習慣を視覚的に理解しやすいよう、絵カードを活用しています。こどもたちが主体的に生活習慣を身につけられるよう動線を考えて家具などを配置し環境を整備しています。	

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)	天気や暑さ指数を鑑みながら、異年齢や同年齢のグループの散歩や公園での遊びを通じて、こどもたちが十分に身体を動かす機会を設けています。また、その際に交通ルールや挨拶の重要性を伝え、社会的ルールを学ぶ機会となっています。室内では、こどもたちが自由に選んで遊べるように、豊富な玩具を設置し主体的に活動できる環境を整えています。5歳児は民生委員からの紹介で地域の畑を借りてサツマイモを植えたり、図書館で一人1冊本を借りるなど地域との関わりも体験します。加えて動物園、プラネタリウムへの訪問など、社会的な体験を通じてこどもたちが多様な経験を積むことができるよう工夫しています。	
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)	0歳児保育においては、家庭との連携を密にするため、連絡帳や送迎時に保護者と日々の様子を詳しく共有しています。また、午前寝が必要なこどもには、園でも同じリズムで睡眠ができる環境を確保し、離乳食も個々に合わせた形状や量で提供しています。園長は職員に対し、アタッチメントやアイコンタクトの重要性を伝え、こどもたちが安心して過ごせる環境を整備しています。保育室では玩具をこどもの目線の高さに配置したり、手作りおもちゃを配置するなど、興味や関心を引き出す工夫をおこなっています。	
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)	1・2歳児の保育においては、発達に応じた絵本やおもちゃの入れ替えを定期的に行い、こどもたちが探索活動を十分におこなえる環境を整えています。1・2歳児のこの時期は自我が芽生え、自分の思いをうまく表現できないこどもも多いため、職員はこどもの思いを十分に受け止め、代弁や仲立ちをおこなっています。まだ言葉よりも先に行動で思いを伝えるこどもが多いため、職員はクラス内での連携を強固にし、保育室を離れる際には他の職員に声をかけるなど、事故防止に努めています。また連絡帳や送迎時の声掛けを通してこどもの様子を保護者と共有し信頼関係を築き、一人ひとりのこどもに応じた保育実践につなげています。	
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)	玄関ではメダカの飼育、保育室では担任が準備したカブトムシの卵から成虫への飼育を通じて、こどもたちの興味関心を引き出し、絵本や図鑑を活用して学びを深めています。遊びごとにコーナーを設置し、こどもたちが自主的に遊びを選択できるよう工夫しています。こどもたちが作ったブロック作品をそのまま残して、続きから遊びに繋がられるようにし、遊びの継続性を保っています。職員は遊びの中で友だちとの関わり方を学んでいけるよう仲立ちをするなど適切に関わり、友だち同士で協力して作り上げた作品は保護者にも共有します。	
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)	障がいのあるこどもの保育に関しては、クラスの指導計画と関連づけた保育をおこなっています。職員はこどもの気持ちをしっかりと受け止め、周囲の友だちも巻き込みお互いが成長できるよう、声かけをおこなっています。職員会議では職員全員が共通理解、共通対応ができるよう現状を共有します。法人や市の外部研修、園内研修を通じて職員が障がいの理解を深めています。また、障がい特性に応じた個々のかかわり方を相談したり、療育機関の職員が園での生活の様子を見学し意見交換をおこなうなど、専門機関との連携を密にしています。保護者とは連絡帳や送迎時の声掛けなどを通して日々連携を図っています。保護者、園、療育機関との三者面談もおこない、共通理解を深め、療育機関と園でこどもが一貫した対応を受けられるよう努めています。	

A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	早朝保育や夕方遅い時間帯の保育では、眠い子どもがゆったりと過ごせるよう、横になれるスペースを確保し、個々のペースに合わせた保育を実施しています。子どもが夕方寝をする際は保護者の了承を得るなど、家庭と連携しながら在園時間を考慮した保育を実践します。乳児と幼児と一緒に過ごす時間帯には、遊ぶスペースを分けて安全面に配慮しながら保育をおこなっています。お迎えが遅くなることには、好きな玩具で遊べるようにし、子どもが安心感を持って過ごせるよう配慮しています。職員間では、連絡ノートを活用して、担任以外でも子どもの状況がわかるように体制を整備しています。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
(コメント)	5歳児クラスの年間指導計画や全体的な計画に、就学に向けた保育計画を組み込んでいます。園長は福島区の小学校との連携会議に参加し、就学予定の子どもたちの様子や人数などを共有しています。保護者には、子どもが不安なく入学できるよう学校見学をすすめています。また区外の小学校に就学することについても、保護者と連携して必要に応じた引継ぎをおこなっています。	
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。	b
(コメント)	送迎時の視診や日中のこまめな体温チェックを通じて、急な体調変化にも対応できる体制を整えています。子どもの既往歴や予防接種の状況は、入園前に保護者から聞き取り、児童票にまとめて職員で共有しています。乳幼児突然死症候群については、入園時に保護者に乳幼児突然死症候群についての聞き取り、説明をおこなうとともに、園では簡易ベッドを使用していること、午睡チェックをおこなっていることを説明しています。子どもの体調悪化やけがについては、保護者への連絡と翌日の確認をおこない、担任が不在の場合も引継ぎボードを活用して情報の漏れがないよう体制を整備しています。2024年度に新しく園長が就任したため、現状にあわせて保健計画を見直し、作成しています。	
A-1-(3)-②	健康診断・歯科検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回の歯科検診を実施し、その結果を園の様式に記録しています。保護者には結果のコピーを配布し、原本は園で保管しています。健康診断や歯科検診を受診できなかった子どもに対しては、保護者に受診を促し、全員が受診できるよう配慮しています。健診結果の結果を保育に反映し、嘱託医の指導のもと、夏や冬には水分補給を多めに摂るようにするなど、子どもの健康管理に努めています。	
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。アレルギーのあることには、医師の診断書ををもとに、園長、主任、担任、栄養士が保護者と面談をおこない、除去・代替などの確認をおこなって後、提供を開始します。提供時には、顔写真付きの机を配置し、他の食器と色分けします。提供時には必ず職員2人で確認し、厨房と保育室でも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、年に1～2回保護者には受診をお願いし、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)	各クラスで食育計画を作成し、子どもたちが食事を楽しむことができるよう、栄養士と職員が協力して進めています。離乳食は栄養士、担任、保護者が話し合っ て個々に合わせて進めます。食育活動は2歳児クラスから始め、トウモロコシの皮むきなど食 材に触れる機会を提供しています。クッキングは月1～2回4歳児・5歳児がおこない、食に 興味が持てるように、苦手な食材も少しでも食べられるような取り組みをおこなっていま す。2024年度は4歳児がオクラを栽培し、収穫物をクッキングで調理しました。食事量はこ どもの個人差や食欲に応じて調整しており、3・4歳児クラスでは職員が盛り付けますが、5 歳児は自分で給食の量を調整できるようにしています。保護者には毎月発行している給食だ よりで食の大切さを伝えています。	
	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ようさまざまに工夫しています。食事 の量は子どもの個々の食欲に応じて職員が調整し、完食したときの達成感を大切にしてい ます。無理強いせず、「フルーツから食べてもいいよ。」など声掛けをし、好きなものから 食べて楽しい雰囲気です。食が進むような配慮をしています。栄養士が各保育室を見回り、 子どもたちと関わりながら喫食状況を確認します。検食簿や残食の記録を基に毎月給食会 議をおこない、次月の献立に反映させています。季節感のある献立や行事食、毎月の誕生 日メニューを取り入れるなど子どもが楽しく食べられる工夫を厨房も含め園全体で取り 組んでいます。3月には5歳児向けのリクエストメニューを計画しており、子どもたちの 意見を反映した特別な給食を提供する予定です。	

		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、子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を大切にしています。乳児に は連絡帳で一日の様子を知らせます。子どもたちの活動を壁ポスターとして玄関に掲示 して、保護者と一日の様子を共有しています。また、子どもたちの制作物や作品を保育 室に飾り、送迎時に保護者が見られるよう工夫しています。保護者からの悩みや相談に 対応した際には、必要に応じて経過記録に記入し、児童票ファイルに入れます。同時 に職員連絡ノートにて担任や職員と共有します。	

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)	保護者が安心して子育てできるよう、職員は日々あいさつをしたり、話しやすい雰囲気を作ったりして保護者との信頼関係を築いています。保護者からの相談には、担任が都度対応し、必要に応じて園長や主任が加わり、相談に応じる体制を整えています。園長は保護者の送迎時に事務所から積極的に声をかけ、こどもの一日の出来事を共有しています。保護者の様子がいつもと違う、または疲れていると感じた際には、必要に応じて声をかけ悩み相談を受けています。また、家庭の事情で急な保育時間の変更が生じた際にも、柔軟に対応しています。	
	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)	入園前には個人面談を通じて親子関係の様子を把握し、登園時の様子やこどもが園で話す内容によっては注意を払い、異変を見逃さないよう努めています。保護者の様子がいつもと違う、または疲れていると感じた際には、園長が積極的に保護者に声をかけ様子を聞き取り、区役所とも連携し、虐待の予防に繋がっています。虐待の兆候が見られた場合は、速やかに緊急ミーティングを開催し、職員間で情報を共有した上で、その後の対応を協議します。また、区役所保健センターや大阪市虐待ホットラインと連携し、関係機関との連携を強化し、適切な対応をおこないます。園では虐待防止マニュアルを整備し職員が外部研修を受けるなど、虐待の予防に努めています。	

		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。	b
(コメント)	保育士の自己評価は年1回行い、その評価をもとに園長が12月と2・3月の2回面談を行います。12月の面談では職員と課題を話し合い、その後課題を克服できたのかについての検証を2・3月の面談で行います。園長が2024年度4月着任のため、2023年度末の面談時に職員個々の課題や目標は聞き取りましたが、2024年度末より、職員が個々に立てた目標に対する達成状況を話し合う予定です。これにより、次年度に向けた保育の方向性や改善点を明確にし、一人ひとりの保育の質を高めます。また、自己評価や面談の結果を基に、次年度の職員の研修計画や育成計画を策定し、保育士の専門性向上に取り組む予定です。	

		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行われないよう、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かわり方や、不適切な対応について考える機会を設けています。また、職員は法人や市が主催している外部研修を受け、こどもの人権について、理解を深めています。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	60世帯 回答数 25世帯 回答率41.0%
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、生活習慣の進捗や給食の食べ具合をわかりやすく教えてほしいやアプリをもっと活用してほしいなどのコメントのほか「みんな、笑顔で挨拶してくれる。給食室の人まで、こどもの名前を覚えている。」「園庭はないけど、そのぶん公園までのお散歩が多く、道を歩くルールなどが教えられている。」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