

**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	マリーピクシー保育園	
運営法人名称	株式会社フロムマリー	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	代表取締役 中嶋三季	
定員（利用人数）	19 名	
事業所所在地	〒 565-0801 大阪府吹田市青葉丘北11-21	
電話番号	06 - 6170 - 5588	
FAX番号	06 - 6170 - 5331	
ホームページアドレス	<a href="https://mary-pixie.com/">https://mary-pixie.com/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:info@mary-pixie.com">info@mary-pixie.com</a>	
事業開始年月日	平成29年4月1日	
職員・従業員数※	正規 5 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士9名	
施設・設備の概要※	[居室] 300.29㎡ 園庭面積：なし 裏庭スペース 約40㎡ [設備等] 以前は産婦人科病院であったため、館内外はバリアフリー化されており、改築工事後は園児が使用しやすいように洗い場の高さ、トイレ、脱衣場等、園児の生活に合わせた空間となっている。	

※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	令和 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 ～こころゆたかにのびのび育つ～  
こども同士で伸ばし合う力を最も大切に考え、一人ひとりの心に寄り添い、愛情豊かな環境の中で、元気に心健やかに子どもの成長を育みます。

### 保育方針

- ・一人ひとりを認め大切にされた保育と日課の充実を図る。
- ・個々の心身の発達状況を把握し、丁寧に関わる。
- ・基本的な生活習慣を身につけ、生活や遊びを通して豊かな感性を育む。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

①受容と共感を基礎とした、一人ひとりの保護者への配慮と、あたたかく丁寧に細やかな対応により、保護者との信頼関係の構築を行っている。卒園した保護者からも「ピクシーに出会えてよかった」といつまでも慕い、頼りにしていただける「第2の実家」のような存在の保育園を目指している。

②一人ひとりの子どもたちに対し、明るく丁寧に愛情豊かな関わりを、職員全員が、共通の理解と協力のもと行っている。子どもたちが保育者の愛情に包まれ、安心して生活し遊ぶ中で、自分を表現できるようになり、人を思いやる心を知り、心身ともに健康で心豊かに成長できる保育園である。

③職員一人一人が経験豊富でありながらも、謙虚な姿勢で互いの感謝や学びの姿勢を忘れず、また子どもたちや保護者のために様々な経験や知識、技術を惜しみなく発揮できる職員ばかりである。必要に応じすぐにミーティング等の場を設け、職員間のコミュニケーションを密にとることで、迅速かつ臨機応変な対応が出来る。また既存の形に囚われずることなく、様々な状況や保護者のニーズ等に合わせ、よりよい保育園を目指して新しい取り組みや改善を行いながら前進していきける職員集団である。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人 ほっと
大阪府認証番号	270051
評価実施期間	令和3年10月1日～令和4年3月28日
評価決定年月日	令和4年3月28日
評価調査者（役割）	1701C017（運営管理委員） 2001C011（専門職委員） （ ） （ ） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・大阪モノレール「宇野辺駅」から徒歩8分の立地にあり、40㎡の遊び場を確保しています。  
・定員が19名ということで、小規模ならではの園児同士で伸ばしあう環境ときめ細やかな保育を大切にしよう努めています。  
・正規・非正規職員で11名という職員集団で、職務分掌等職員の役割と責任も明確化されています。  
・保育園の伝達事項についても職員更衣室、休憩室を利用した形で、職員全体に情報が届くような工夫もされ、「ヒヤリハット」などの危機管理についても職員全体で改善してきた経過があり、事故防止に向けての努力が感じられました。  
・保護者アンケート配布18名(1家族2名のため)中16名の回収で、ほとんどの保護者が園の保育内容については満足されていました。これは保育内容について、保護者とのコミュニケーションを意識的に行うように努めていることや、各行事の様子も写真等で伝えることを大切にしていることが大きな結果として表れています。

### ◆特に評価の高い点

・小規模ならではの利点を生かし保護者・職員との信頼関係が構築されています。  
・管理者、保育士、調理師それぞれが専門性を生かしながらも、園児とのかかわりを大切にしよう努めています。  
・保護者アンケートも園独自で行っており、利用者満足の向上に努め、アンケート結果も家族に配布を行っています。

### ◆改善を求められる点

・職員の専門家集団として労働意識が高く、一人一人の役割も大きなものを感じました。今後は人材確保・育成に向けての具体的な計画立案が望まれます。  
・保護者アンケートから、卒園・転園に対する不安が感じられました。転園の際に転園先との連携も行っていますが、保護者にも見えるような工夫が望まれます。  
・卒園児保護者の相談についても相談窓口担当をきめて、組織的な対応ができるように整備し、記録することが望まれます。  
・遵守すべき法令や制度変更など、情報収集手段が限定されています。「福祉新聞」の購読や市保育課との情報共有できるように望みます。  
・4月時期に定員割れになることもあり、定員確保に向けて具体的な計画立案を望みます。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回は初めての第三者評価受審により、経営の安定を図っていくために必要となる具体的な対策や、より安心安全で、継続性と透明性の高い保育を行っていくために必要となる書類の整備など、今はまだ不十分である点や、今後早急に取り組むべき課題について、よく理解をすることができました。それと同時に、「こころゆたかにのびのびそだつ」という保育理念のもと、私たちが開園当初から職員全員で大切に育んできた「あたたかく丁寧な保育」というものを、調査者の方々にも肌で感じていただき評価いただけたことが大きな喜びと自信になりました。今後も、当園ならではの保育を大切に育みながら、広い視野で1つ1つの新しい課題に取り組んで前進し、地域の中において継続性の高い子育て支援を行っていただけるように努め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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・基本方針は、パンフレット、入園のしおり、ホームページ等に記載されており、各部屋や職員休憩室、事務所などに掲示しています。</li> <li>・職員への周知は3月の職員会議で読み合わせを行っています。</li> <li>・園児の保護者に対しては入園式で説明を行い、年度当初のおたよりにも掲載しています。</li> <li>・今後は年度途中で周知状況の確認を行い継続的な取組みが望まれます。</li> </ul>	
		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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉事業の動向や市全域の状況・福祉計画等は把握に努めていますが、まだ不十分な部分があります。</li> <li>・同地区の各保育園の状況や利用者ニーズなどの分析を職員会議などで行っています。</li> <li>・子どもの数が減少傾向にあり、定員確保の対策をさらに工夫する必要性を認識しています。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いかに安心して子どもや保護者から選ばれる保育園にしていくかという、経営課題を全職員に周知する努力を続けています。</li> <li>・2才までの保育園で小規模の良さがありますが、一方3才で転園しなければならないため、大きな園に空きができれば、退園してしまう子どもがいること、0才児の定員が4月時に空きがあることなどで収入が左右されてしまう経営課題を認識しています。</li> <li>・昨年度は連携保育園を確保し、卒園後に利用できる保育園の確保が進みました。</li> <li>・地域の子育て広場などに園のピラをもっていくたり、園の情報を広げる取組みをしていますが、解決策に結びつける困難さがあります。</li> </ul>	
		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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3か年の中期計画が策定されています。</li> <li>・各年度の入所人数に合わせ、経営状況が大きく変動するため、見直しを行い、さらに明確なビジョンの設定が望まれます。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中期計画に策定されている病児保育について 着実に実現にむけ取り組んでいます。</li> <li>・病児保育事業をスタートさせるため、看護師の求人をおこない、部屋などの環境整備も着手しています。</li> <li>・病児保育事業の市内の実施状況を把握していますが、利用予測をたてることが難しく、計画の具体化の検証をさらにすすめることが望まれます。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週末ミーティング、正職会議、職員会議等で共有し、計画の策定、実施、評価と見直しに取り組んでいます。</li> <li>・紙おむつを園で準備すること、絵本の貸し出しについて 職員の業務過多にならない方法で取り組めるよう、職員と議論を重ねて実施しています。</li> </ul>	
I-3-(2)-②	事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者会はありませんが、事業計画は、プリントの配布や掲示、さらに口頭で伝えるなどできていないに行うよう努めています。</li> <li>・保護者のニーズに応じて、紙おむつの園での準備や絵本の貸出を始め、子どもや保護者から喜ばれています。</li> </ul>	

		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	福祉サービス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"> <li>・行事等は計画書を作成し、実施、反省、評価を行い、課題は次に生かす努力をしています。</li> <li>・自己評価を年2回おこない、日々の保育がよくなるよう振り返りをおこなっています。</li> <li>・さらに、PDCAに基づいたしくみや取組みが望まれます。</li> </ul>	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき組織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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己評価の結果をまとめ、職員で共有しています。</li> <li>・評価結果に基づく改善の取組みにおいて、園長との懇談や普段のコミュニケーションでの共有はされていますが、書面化による共有をさらにすすめることが望まれます。</li> </ul>	

## 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	管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を込めている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度当初のおたよりに園長の役割について掲載し、保護者に表明しています。</li> <li>・災害時や不在時の責任体制はマニュアルで明確にし、周知しています。</li> <li>・園長の方針や取組みについて会議やミーティングで職員に伝えていますが、今後はおたよりやホームページの活用をさらにすすめることが望まれます。</li> </ul>	

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"> <li>法令理解、遵守のための研修に参加し、職員への伝達研修を行っています。</li> <li>今後は市の保育部会や保育園との繋がりを広げ、情報収集に努めることが望まれます。</li> </ul>	
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	福祉サービス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"> <li>園長は職員と年1回の面談の機会を設けて、率直な意見交換を行えるよう努めています。また必要に応じて面談をおこなっています。</li> <li>研修計画を策定し、計画的に研修の機会を設けています。</li> </ul>	
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"> <li>園長と会社代表が密に連携をし、経営の改善や業務の実効性を高めるために自ら取り組んでいます。</li> <li>残業しない工夫や研修時間の確保などシフトの調整の努力を重ねています。</li> <li>働きやすい環境整備の一環として休憩室を整備し、ほっとしながら休憩できるよう務めています。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

## 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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育理念にあった質の高い人材を必要な時期に確保し、その人材を大切に育てそれぞれの持ち味を活かし、チームワークのよい職員集団が作られています。</li> <li>今後は看護師、調理師、栄養士等の専門性をもった人材を確保するための具体的な計画を作成し、実行することが望まれます。</li> </ul>	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>開園当時から働いている職員が数名おり、長年勤めることができる配慮があります。</li> <li>自己評価に基づいて面談をおこなっており、キャリアパスも策定されていますが、職員への周知が不十分であり、総合的な仕組みづくりがさらに望まれます。</li> </ul>	

### 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"> <li>就業規則に基づき、職員の個々の状況や希望に合わせて勤務調整の努力をしています。</li> <li>職員の相談は必要に応じて受けています。今後は職員の相談対応記録などを整備することが望まれます。</li> <li>職員の希望をもとにきめ細やかな福利厚生を実施しています。</li> </ul>	

### 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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己評価を行い不十分な部分を振り返り、面談を行っています。</li> <li>一人一人の明確な目標の設定と管理が不十分であり、今後は職員の行動規範の策定やキャリアパスとの関係の整理などをさらにすすめることが望まれます。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育方針から「期待する職員像」を読み取ることができますが、さらなる明示と共有が望まれます。</li> <li>・研修計画は作成され、研修を受講しています。今後は内部研修を実施する工夫が望まれます。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・十分な研修の情報が提供され、職員全体に均等に研修の参加機会の保障に努めています。</li> <li>・個々の職員の保育技術や持ち味を生かした、OJTのしくみづくりが望まれます。</li> </ul>	
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	実習生等の福祉サービス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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生の受け入れをおこなっていませんが、今後はマニュアルを再整備し、受け入れ体制を整えていくことが望まれます。</li> </ul>	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページで事業計画や報告の公開ができていないので今後工夫が望まれます。</li> <li>・保護者アンケートを実施し、保護者からの声を受け止め、結果を返しています。</li> <li>・意見箱を設置し、苦情受付の体制を整えています。苦情はありませんが、日常的に保護者とのコミュニケーションを大切に対応しています。</li> <li>・地域に向けて、保育園の情報をもっと発信できる工夫が望まれます。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務・経理・取引等について顧問の会計士、社労士によって適切に管理指導をうけながら実施しています。更に内部でのチェック体制の工夫が望まれます。</li> <li>・市の福祉指導監査を受けています。</li> <li>・経営改善に向けての案や経緯などを職員会議で話し合って改善策を検討しています。</li> </ul>	

		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	利用者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"> <li>・コロナ禍で感染防止の観点から以前は取り組んでいたことが実施できていません。</li> <li>・今後はコロナ対策を実施した上、地域交流会の実施や連携保育園でのあそびに参加したり、子育てサークルのまつりへの参加などを再開する準備が望まれます。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの受け入れはおこなっていません。</li> <li>・ボランティアの受入れマニュアルを整備し、職員との共有のもと、準備をすすめることが望まれます。</li> </ul>	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-①	福祉施設・事業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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連携保育園や卒園児が行く保育園とは必要に応じて情報の共有を行っています。</li> <li>・小規模保育園が加入できる連絡会などがなく、ネットワークづくりに困難がありますが、関係づくりにむけて方法をさがっています。</li> </ul>	
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	地域の福祉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"> <li>・地域子育て広場の情報や広報誌を配布しています。</li> <li>・地域の民生委員や公民館の館長さんを訪問し、おたよりを渡して意見交換に努めています。</li> <li>・保育所の関係機関などとの会合への参加の機会がなく、地域の福祉ニーズの把握が困難な状況があります。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小規模保育園で職員数が少なく、地域へ出ていく職員をつくる体制づくりが困難な面があります。</li> <li>・小規模保育園のよさを今後はもっと地域へ発信し、専門的な技術や情報を地域に還元する方法をさがることが望まれます。</li> <li>・同一敷地内の他福祉事業所と連携し、福祉祭りの開催に協力しています。</li> </ul>	

### 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念や保育方針を年度当初に職員全員で確認して保育計画を作成しています。</li> <li>・日々子どもたちの様子を職員間で共有し子ども一人ひとりを大切に保育をおこなっています。</li> <li>・今後は人権についての意識を高めていくために倫理綱領を作成し、計画的に研修を実施していくことが望まれます。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・着替え時、プール利用時等カーテンや外から見えないようしたり、散歩時は名札を裏返してつける等工夫をしています。</li> <li>・ホームページでの写真は保護者の同意のもとで掲載しています。</li> <li>・運営規定などでプライバシーの保護を明記されていますが、具体的なマニュアル整備が望まれます。</li> </ul>	



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"> <li>・地域の子育て広場にパンフレットやチラシを設置しています。</li> <li>・ホームページで子どもたちの生活や遊びの様子を定期的に配信をおこなっています。</li> <li>・見学者には園長が園のしおり等で丁寧に説明をおこなっています。</li> </ul>	
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"> <li>・入園前の面接時に重要事項説明書で保育提供の説明をおこなっています。</li> <li>・保育時間などの変更時には保護者の同意のもとで変更をしています。</li> </ul>	
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"> <li>・卒園時には、就園先の保育園や幼稚園などに小規模保育事業所等保育要録を持参して引き継ぎを行っています。</li> <li>・卒園児を夏のピクシーまつりに招待したり、あそびにきたときには園全体で受け入れをしています。</li> <li>・卒園児保護者の相談については対応していますが、今後は窓口担当をきめて、組織的な対応ができるように整備し、記録することが望まれます。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回保護者アンケートを配布して意見を把握しています。</li> <li>・日々の保護者からの要望にも丁寧に対応し「おむつのおまかせサービス」を実現し保護者のニーズにこたえてきています。</li> <li>・保護者からの意見や要望についての検討会議の記録がないので今後は話し合いの内容や分析、改善内容の記録が求められます。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園の案内や重要事項説明書の中で相談受付、相談窓口、第三者委員の名前と連絡先が記載されています。</li> <li>・事故防止マニュアル、苦情対応マニュアルが整備されています。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育室入口に「意見箱」が設置されていますが、アンケート以外の利用がないとのことですので、保護者の方が利用しやすいように意見箱の設置場所や活用しやすいように工夫が求められます。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの意見や相談があるとすみやかに園長に報告し、必要があれば職員間で共有し検討して対応がされています。</li> <li>・必要なケースに対しては保育士、調理士と家庭と連携し取り組んできています。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハットの記入の仕方を思考錯誤しながら検討し、子どものけがに関する情報がすぐに伝わるように工夫されています。</li> <li>・事故防止マニュアルに沿って、怪我や事故など未然に防ぐ対策を考えて実践されています。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策マニュアルを作成し会議で確認しています。</li> <li>・対応マニュアルを部屋の壁等に貼って常に確認できるように工夫しています。</li> <li>・新型コロナ感染拡大を防ぐ対策として、換気や消毒の徹底、また子どもの食事場面でのアクリル板の活用など保育場面に合わせて工夫しています。</li> <li>・保護者には、保育室入口に感染状況を知らせて情報提供しています。</li> </ul>	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の対応マニュアルに沿って毎月様々な想定で火災、地震、不審者訓練等実施しています。</li> <li>・不審者訓練では実際にやってみて改善点を話し合い新たに鍵をつけたり、裏庭にモニターを設置する等の対策がとられています。</li> <li>・災害時の備蓄をされていますが、今後はリストを作成し賞味期限の確認や追加の備品などの整備していくことが望まれます。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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"> <li>・保育理念、保育方針、保育目標に沿って年間計画を立て、月案、週案を立案し実際の保育の中に反映されています。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに保育の理念、方針、目標を全職員で確認して保育にあたっています。</li> <li>・毎月の評価、反省を次月の保育計画に活かし立案しています。</li> <li>・年度末に職員全員で会議をもち、1年の振り返りをするとともに次年度に見直すべき内容について、検討されています。</li> </ul>	
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"> <li>・入園時の提出書類や面談で子どもの状況を確認し、保護者の思い、願いに沿ったアセスメントを担当職員が作成し、職員相互で話し合って指導計画を策定しています。</li> <li>・必要に応じて巡回指導職員・第三者委員に相談を行い助言をもらうように努めています。</li> </ul>	
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"> <li>・日々の子どもの様子を担任間で話し合い共有することを大切に、引継ぎノートの活用や週末ミーティングをおこなっています。</li> <li>・毎月の会議の場で指導計画の状況を確認し、定期的に評価・見直しを行っています。</li> </ul>	

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"> <li>・家庭との引き継ぎや1日の子どもの健康状態等は日々の引き継ぎ簿に記載するように努めています。</li> <li>・伝達が必要な内容については、職員全員が共有できるように職員間の連絡ノートを活用するように努めて日々の情報共有に努めています。</li> <li>・さらに週末ミーティングや会議で報告し、会議録に記載するように努めています。</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもに関する記録や書類の保管は事務所の書類戸棚に保管され、書類の持ち出しは禁止しています。</li> <li>・パソコン内のデータ管理に関して、さらにセキュリティーシステムを導入し、改善していくことが望まれます。</li> </ul>

## 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は、保育理念や保育方針に基づき、各年齢の保育目標、年間計画、保健計画を作成しています。</li> <li>・作成にあたっては年度末に会議をもち、職員全員で話し合い確認をおこなっています。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・室内は快適に過ごせるようにエアコンで温度調整しながら、新型コロナウイルス感染対策として定期的に窓を開けて換気をおこなっています。</li> <li>・今年度はワンルームにパーテーションを設置し、クラスで落ち着いて過ごせる環境をつくり、年齢別の保育の保障に繋がっています。</li> <li>・コロナ禍の中での運動会などの行事についてはパーテーションをはずして広い空間で楽しめるように工夫しています。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ対策のため、玄関先での送迎となっておりますが、笑顔で迎えて体調の聞き取りを丁寧におこなっています。</li> <li>・連絡帳、引き継ぎ書で日々の様子を確認し、保育にあたっています。</li> <li>・全職員が子どもの状況を個人計画等で確認し、一人一人の子どもに目線を合わせ子どもが安心して過ごせるように関わっています。</li> <li>・子どもの行動をせかしたり、制止の言葉かけが多くならないように園長や職員同士で話し合いをしています。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ対応もあり、トイレに入る人数を4人までとして排泄、着替えにゆっくと時間をかけて自分でしようとする気持ちを大切にしています。</li> <li>・着替え用のベンチや手洗いの台を置くなど環境の整備をおこなっています。</li> <li>・食事は子どもが食べやすいように一人ひとりに合わせて机の高さ、椅子の高さを調整しています。</li> <li>・コロナ対策で仕切りを設置するなどの工夫もされています。</li> </ul>	
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"> <li>・合同保育では、安全面に配慮し、異年齢で過ごすことで憧れの気持ち、優しく関わる気持ちを育む場になるように努めています。</li> <li>・1日の中で外であそぶ時間をつくり、歩く距離、公園の遊具など年齢に合わせて散歩先を選択しています。</li> <li>・裏庭を活用して菜園に取り組み、夏野菜や冬野菜の水やりや収穫を楽しんでいます。</li> <li>・パーテーションの設置で年齢別の保育を充実するとともに、パーテーションを外し、広いスペースを使ってのあそびの保障も行えるように努めています。</li> </ul>	

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"> <li>・乳児室があり、職員の配置も手厚くして、落ち着いて過ごせるようにしています。</li> <li>・担任は優しく声をかけて愛着関係を築き、睡眠や食事、おむつの交換など安心して生活ができるように関わるように努めています。</li> <li>・食事や午睡の準備を時間にゆとりをもって子どもたちと関わりながらすすめられるように努めています。</li> </ul>	
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"> <li>・一人ひとりの発達状況にあわせて、子どもの気持ちに寄り添い保育できるように努めています。</li> <li>・今年度はパーティションで1・2歳時の部屋を分けることで、より年齢に適した保育を考え実践することに努めています。</li> <li>・園児が安全に生活でき、十分な探索活動をおこなえるように環境整備に努めています。</li> </ul>	
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)	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。	a
(コメント)	障がいのある子どもは入所されていませんが、入所後の指導計画作成の際は子どもの発達状況や課題について保護者と確認して、個別支援を行っています。	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小規模なので職員間で子どもの様子を丁寧に確認しながら保育され、子どもたちも安心して過ごすことができています。</li> <li>・朝夕は家庭的な雰囲気の中で子どもたちが異年齢での関わりを楽しんでいます。</li> </ul>	
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)	非該当 小規模保育事業所等児童保育要録を作成しています。	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ対策もあり朝の検温を保護者と一緒に行っています。体調や顔色、怪我の有無などを保護者から聞き取りして、引き継ぎ書等で職員間で確認をしています。</li> <li>・毎月身体測定を実施し、子どもの発育状況を出席ブックに記入しています。</li> <li>・園での怪我、事故等があった場合はすぐに適切な処置をして保護者に伝達し、再発防止に取り組んでいます。</li> <li>・SIDS（乳児突然死症候群）の対応として午睡時は5分おきに子どもの様子を確認し記録しています。</li> </ul>	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の内科健診、年1回歯科検診を実施しています。歯科検診は健診結果をコピーして保護者に書面で伝え、結果によっては治療を促しています。内科健診の結果は口頭のみで伝えているので、書面での伝え方を検討し、職員間でも結果の情報共有が求められます。</li> </ul>	

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"> <li>・入園前にアレルギーの有無を確認し、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに保護者と連携をとり対応をおこなっています。</li> <li>・食物アレルギーの除去食の対応は医師による対応食指示書を提出してもらい、献立表で確認をおこなっています。</li> <li>・誤食がないように全職員に周知し、食事提供時には、メニューの確認、机の配置、トレーの確認など二重、三重のチェックをして提供しています</li> </ul>	
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"> <li>・コロナ禍の中でも園児一人ひとりが食事に集中できるように個別のテーブルで、保育士と向き合った関係を大切にできるように努めています。</li> <li>・食事の様子、量なども連絡ノートを通じて保護者に伝え、メニューなどの工夫もうかがえました。</li> <li>・園児とともに家庭菜園で大根やニンジンなどの栽培・収穫をおこない、食育に対して積極的に取り組むように努めています。</li> </ul>	
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"> <li>・食材購入も業者任せにせず、季節に応じて園独自の工夫もされ、園児の体調にも合わせた食事提供ができるように努めています。</li> <li>・園内調理に関しても衛生管理マニュアルを徹底するように努め、食事中は必ず保育士が園児の見守りをおこなっています。</li> <li>・調理員も食事の様子など積極的に見れるような勤務時間の調整もおこなわれています。</li> </ul>	

		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"> <li>・登園時に連絡ノートの確認するとともに、園内での園児の様子もプライバシー保護に留意しつつ写真を通じて保護者が確認できるような工夫に努めています。</li> <li>・定期的に写真等の掲載をした「園内便り」を発行し、子どもの成長を保護者と共有できるように努めています。</li> </ul>	
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"> <li>・保護者からの声が各担当保育士から管理者へすぐに届くように簡単な記録用紙を準備し、各職員も情報の共有化に意識できるように努めています。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者委員も複数配置をされ、就業規則の服務規律に職員の体罰の記述はありますが、「虐待防止(対応)マニュアル」が整備されておらず、今後に向けての整備と職員研修の充実を望みます。</li> </ul>	

		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"> <li>・定期的に自己評価をおこない、より良い保育を目指すように会議やミーティングの場で、実践を振り返り、職員間で共有できるように努めています。</li> <li>・専門性の向上に向けては、研修年間計画を作成し、外部研修、伝達研修も行われています。</li> </ul>	

		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"> <li>・就業規則・サービス規程で言葉使いや虐待防止について明記はされていますが、職員個別での「サービス規程」としてだけではなく、組織としての対応、防止策についての「虐待防止(対応)マニュアル」の作成を望みます。</li> </ul>	

## 利用者への聞き取り等の結果

### 調査の概要

調査対象者	マリー保育園 園児保護者
調査対象者数	18名(定員は19名ですが、1家族2名のため配布は18名)
調査方法	配布は園で回収は郵送で直接ほつとに 配布10/4以降 締め切り10/31 配布数 18通 回収は16通

### 利用者への聞き取り等の結果（概要）

園の特徴についての記述は回答者全員が記述され、理念・基本方針が家族にも伝わっています。家族からの信頼も高く子育ての相談者としての位置づけも明確になっています。送迎時での保護者との会話に対しては、保育士・保護者共に忙しい中、否定的なアンケート回答はなく、園としても園児の園での生活を保護者に伝えようとする姿が保護者にも伝わっています。

家族からの園に対する信頼度は非常に高く、園もその期待に応えようと努力をされていることが家族にも伝わっていることがうかがえます。

園児一人一人に目が行き届き、保護者に対しても丁寧な取り組みをされています。

園でのことを保護者に伝えることの大切さを実感され、乳児ならではの取り組みの難しさを保護者とともに寄り添っていることがアンケートからも感じました。

園に対して信頼度が高い分、卒園後に対しての不安も感じられます。園として卒園・転園に向けて、園児・保護者が不安が残らないように一層の取り組みを期待します。



## 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