

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	こどもなーと保育園	
運営法人名称	株式会社なーと	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	施設長 三木 康次郎	
定員（利用人数）	19 名 （19名）	
事業所所在地	〒 533-0014 大阪市東淀川区豊新5-1-16-1F	
電話番号	06 - 6379 - 3686	
FAX番号	06 - 6379 - 3686	
ホームページアドレス	http://codomonoart.net	
電子メールアドレス	info@codomonoart.net	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 7 名	非正規 3 名
専門職員※	保育士 8名 調理師 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室 1室（0歳児、1歳児、2歳児） （沐浴設備含む） 調理室、幼児用トイレ、大人用トイレ	

※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	— 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】

- ・乳幼児期に最も大切な家庭的保育を基礎とし、きめ細やかな触れ合いを持つ事を大切にします。
- ・個々の特徴、成長段階に応じた発達を促します。
- ・レジョエミリアアプローチをベースにした、想像力を喚起する刺激に満ちた環境を提供します。
- ・子ども未来の創造性を大切に、心身ともに健全な育ちをサポートする保育を目指します。

【保育方針】

- ・「少人数制」の保育 ” 個 ” 育て
- ・「創造性」を育む保育
- ・「第二の家庭」を実現する保育

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・アートを中心に、子ども達により多くの素材と関わり、体験することのできる環境を設定している。
- ・子ども達の自発的な学びの姿勢を大切に、主体性を尊重している。そしてそれをサポートする保育者の関わりができています。
- ・写真記録などを中心に、日々子ども達の育ちの様子や活動内容を、保護者に見てもらえることができる。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和元年8月2日～令和2年3月14日
評価決定年月日	令和2年3月14日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0801C027（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・事業主体の株式会社なーと（法人）の代表者は、アートを学び、自らの子どもを育てる中で、アートを重視した保育の必要性を感じ、2014年に会社を設立して同年「保育ママなーと豊新」を開設した。現在、東淀川区・吹田市・摂津市で、5つの小規模保育園と2つの家庭的保育施設を運営しており、こどもなーと保育園（当園）は2015年4月に開設された。

・法人の保育園を、codomo（こども）+mono（もの）+art（アート）で「codomonart」（こどもなーと）と名付け、「レッジョ・エミリア・アプローチ」（イタリアのレッジョ・エミリア市で始まったアートを重視する保育法）をベースにして、アートの世界を体験することで、子どもの創造性を大切にして個性を伸ばす保育を実践している。

・当園は、交通量の多い道路に面し、ガラス張りの保育室が近隣の人の目にも止まり、子ども達の生活が良くわかるようになっている。限られたスペースの中で、全職員が笑顔で子ども達に寄り添い、アットホームな雰囲気の中で保育しており、保護者の評価が大変高い。

◆特に評価の高い点

・「レッジョ・エミリア・アプローチ」の考えを活かすことを保育の柱にして、子ども達の意思や個性を大切にして、感性を活かすアートを取り入れて保育している。

・小規模保育のアットホームな雰囲気の中で、保育士が優しい笑顔と声かけを行って、子ども達が安心して活動している。

・「ドキュメンテーション」として、写真と文章で、毎日の子ども達や保育士の活動の様子を記録し、保護者に開示して理解と信頼を得るとともに、保育の振り返りや今後の提案などにも活用している。

・近くの系列の絵本図書館を利用し、保護者がお迎えに来られた時に、座布団の上でお子さんを膝にのせてあげて、絵本を読んであげる取り組みを行い、親子でふれあえる「座布団読み」を毎月行っている。

・保育スペースを活用して、2か月に1回の夕方、交流イベント「なーとdeナイト」を開催し、在園児の保護者だけでなく、卒園児の保護者、地域の人、園に興味を持ってくれる人が参加して、気軽に話し合ったりして交流している。

◆改善を求められる点

・法人の中長期計画書と単年度事業計画を作成し、それに沿って、園の中長期事業計画と単年度事業計画を策定することを望む。また、外部・内部の年間研修計画を作成して実施・評価・見直しを行い、より実効性が上がる体制を構築することを望む。

・園長・主任が中心となって全職員が参画し、PDCA【Plan（計画）→ Do（実行）→ Check（評価）→ Act（改善）】サイクルの手法を保育に反映し、更なるサービスの充実に取り組みられることを望む。すでに作成済みの各種マニュアル類は、定期的にPDCAの手法を用いて見直しする仕組みを導入されることを期待する。

・園は交通量の多い道路に面しており、登降園時の安全管理や防犯対策について十分検討することを望む。また、狭い保育環境の中で、採光や室内の整備を見直し、子ども達が安心・安全に過ごせるような環境作りを望む。

・看護師の配置または巡回を行って、健康管理・指導や環境管理の向上 に取り組み、また保健計画や毎月の保健だよりを作成して、子どもの健康管理をさらに充実することを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

自分たちでは見えにくかった部分がよくわかり、改善方法などもわかりやすくアドバイスしていただくことができた。これまでの保育実践で培ってきた良い部分は大事にしながら、さらによくなるように、不足している部分はしっかり補えるように、第三者評価を指標としながらひとつずつ改善していきたい。

◆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。		
1	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"> ・保育理念・保育方針・保育目標は、法人ホームページ・パンフレット・入園のしおり・保育課程に掲載し、職員・保護者に周知しているが、園入口の見やすい所にも掲示することを望む。 ・保育理念などは、見学者にはパンフレットを用いて説明し、入園面接時には入園のしおりを用いて保護者に説明している。職員には入職時に周知するとともに、毎月の職員会議や年2回の研修時に、保育理念などを念頭に自分達が目指す保育について話し合っている。 	

		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。		
2	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市子ども青年局の連絡会や年2回の集団指導で、市における保育事業の動向や政策について把握している。区とも連携して、保育ニーズの変化や潜在的な利用者の情報を収集している。法人代表が理事を務める小規模保育協議会関西連絡会でも情報を収集し、マスコミ・インターネット・保育雑誌などでも情報を収集している。 ・法人代表・本部事務職員・系列各施設の施設長が参加する施設長会議で、経営を取り巻く環境と経営状況を把握・分析している。 ・当地域においては、小規模園の充実、企業主導型保育園や中規模の保育園などの設立によって、待機児童問題解消が着実に進んでいるが、年齢によるばらつきが多く、1歳児の受け皿は依然不足している。当園は、小規模ならではのきめ細やかな保育を目指し、当園の保育の内容を積極的に発信して行きたいと考えている。 	
3	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月1回の法人の施設長会議で、月々の課題や問題点について話し合い、改善に取り組んでいる。施設長会議の内容は、園内ミーティングを通して全職員に周知している。 ・当法人の経営課題は、配置基準より多めに人員を配置していることから、人件費比率が高いこと、手狭な保育スペースを拡大すること、事業運営のシステムを構築・充実することなどであり、課題解決に向けて鋭意取り組みたいとしている。 	

		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。		
4	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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は、法人・園とも、中長期の事業計画と収支計画を策定していない。 ・今後は、事業内容を網羅して、年度毎の数値目標や具体的成果を設定した法人の中長期計画書を作成し、それに沿って、園の中長期の事業計画を策定することを望む。また、法人と園の中長期収支計画を策定することを望む。 	
5	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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人と園の単年度収支計画を策定しているが、単年度事業計画はともに策定していない。 ・今後は、事業内容を網羅して、数値目標や具体的成果を設定した法人の単年度事業計画を策定し、それに沿って、園の単年度事業計画作成することを望む。 	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は、法人と園の単年度収支計画以外は事業計画を策定していないので、職員が事業計画に関わる機会がない。また、年間指導計画以外は付属の年間計画を策定していない。 ・今後は、職員が参加して事業計画を策定し、実施状況を評価・反省して、次年度計画につなげるとともに、計画書を全職員に配付して周知することを望む。また、行事・研修・保健・避難訓練などの年間計画も策定することを望む。 	
7	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園のしおりを毎年改訂し、入園時と進級時に年間行事を含めた事業内容を保護者に周知している。また、時期毎の園だよりや掲示物で取り組み内容の説明・周知を行っている。 ・今後策定する事業計画を基に、保育・環境整備（施設・設備）など、子どもと保護者に密接に関わる事項をわかりやすく説明した文書を作成し、また、子どもと保護者に密接に関係する年間計画（行事・保健・防災など）も保護者に配付して周知することを望む。 	

		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。		
8	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・OODA【Observe（観察）、Orient（状況判断、方向づけ）、Decide（意思決定）、Act（行動）】ループを用いて保育に取り組むよう努めている。日々の活動記録を基に、毎日の職員ミーティング時に振り返って共有している。また、月に1度の職員会議で活動全体を振り返り、次月の取り組みにつなげている。 ・指導計画の月案・週案と保育日誌に評価・反省欄を設けているが、実施内容の記載が多く見られる。また、指導計画は担任中心に取り組んでおり、全職員の参画が十分ではないと思われる。 ・全職員が全児童に関わる機会が多い小規模保育園として、今後は、全職員が参画して、PDCA【Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Act（改善）（計画・実施・評価・改善）】サイクルを着実に回して、さらに保育のサービスを充実することを期待する。 ・また、職員の年間の自己評価を実施し、園全体の自己評価も実施することを望む。 	
9	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で、保育士の自己評価や園全体の評価を行い、保育の改善に向けて計画・実行している。また、年度末の保育の評価や行事毎のアンケートを基に課題を共有し、改善に向けて職員会議で話し合っ次年度の計画を立てている。 ・今後は、全職員が参画して、評価結果を分析し抽出した課題を文章化し、検討経過や改善内容も記録して、より実効が上がるよう取り組むことを望む。また、保健師など専門家の指導・助言も取り入れて改善に取り組むことを期待する。 	

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。		
10	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は、自らの役割と責任について、職員会議などで職員に伝え、施設長不在時の役割分担などは適宜行えるように、毎日のミーティングなどで情報共有している。 ・災害対策マニュアル・事故防止対策マニュアルなどに、施設長の役割と不在時の権限委任者（主任）を明記している。 ・職務分担表を作成し、施設長はじめ各職種毎の職務内容を記載しているが、極めて簡潔である。今後は、できるだけ詳細な職務内容を記載して職員に周知することを望む。 	
11	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"> ・施設長は、法人の施設長研修や危機管理などの研修に参加し、行政からの法令などの連絡事項を取りまとめて職員へ周知しており、園の取り組みに反映させている。 ・今後は、コンプライアンスマニュアルを作成するとともに、遵守すべき法令集を作成し、法人において法令ファイルを整備し、園においても必要に応じて回覧や研修などで職員に周知する体制を取ることを望む。また、法人・園のコンプライアンス担当者と公益通報窓口を設置し、職員に周知することを望む。 	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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。 b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は、「ドキュメンテーション」として、写真と文章で毎日の保育を記録し、毎日の午睡時ミーティングを行い、保育の振り返りや今後の提案など保育の質の向上に活用している。 ・毎日のミーティングや毎月末の職員会議で、保育に関する話し合いや研修報告を行い、保育の質の向上に取り組んでいる。 ・全職員の人事考課を行う法人代表者は、人事考課の外部研修に参加し客観的で公正な人事考課を行っている。 ・小規模保育園なので、全職員がどの役割もこなせるように取り組んでいるが、一定の役割分担を行って、役割が重複せず偏らず空白が生じないようにして、より実効性が上がることを期待する。 ・また、カリキュラム会議を設置して、全職員が参加して指導計画を作成・実施・評価・改善することを望む。
13	II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。 b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人や園の経営は法人本部が主導して実施している。園は、小口現金の管理・運用の一端を担っており、本部事務局や代表のチェックを受けて実施している。 ・施設長は、職員のシフト管理や就労について、職員が働きやすい環境になるように本部に提案している。余裕のある人員を配置して、職員が休みを取りやすく急な欠勤にも対応できる体制が取られている。 ・パソコンやアイパッドを使用し、Web・メールを活用して法人と園の間で情報を共有し、業務の実行性を高めている。 ・今後は、施設長も法人の経営や園の運営により関心を持って積極的に提案し、さらに経営の改善や業務の実行性の向上に寄与することを期待する。

	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。		
14	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部は、就職フェアや保育士養成校・法人ホームページ・インターネット求人サイトなどに募集をかけて、人材を確保している。法人代表は、大学などの養成校で特別授業や講演を行い、当園の保育理念や魅力に触れてもらうことで、採用につながるような働きかけもしている。 ・資格や経験だけでなく、当園の保育理念を理解し、共に実践してくれる人材を確保するために、採用時だけでなく、定期的な園内研修などを通して育成に努めている。 ・1年以上勤務のアルバイト職員が社員に転換できる制度を導入し、現施設長をはじめ職員に転換した実績が何例もある。
15	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"> ・職員就業規則・アルバイト就業規則・給与規定・育児介護休業規程を策定している。また、経験重視の等級制度（給与ランク）を導入し、処遇改善給付金やキャリアアップ制度を活用して、処遇水準を改善している。 ・法人本部で人事管理を一括して行い、期待する職員像を基準に採用・配置・昇格などを定めている。職員の年齢や経験年数だけでなく、保育理念・方針の理解度によって評価されるということを周知し、職員が将来をイメージしやすいようキャリアパスも作成している。 ・法人代表が全職員と面談したり、働き方を観察して人事考課を行っている。今後は、人事考課表や目標管理制度を導入し、より客観的で公正な人事考課制度を構築することを期待する。

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	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"> ・シフト管理・勤務時間管理は、施設長と法人本部で連携して行っている。 ・子どもを持つ職員が多いため、子どもの体調不良や行事などの時にしっかりと休みを取れるよう、人員配置に余裕を持たせることでワーク・ライフ・バランスに配慮している。 ・月1回は有給休暇を取得するよう職員に働きかけ、取得状況が把握できるように各人の給与明細に取得状況を明記している。平均取得率は半分以下にとどまっているので、さらに取得を促進したいとしている。 ・緊急な事故対応や保護者対応以外は、時間外勤務はほとんどない。 ・法人代表が年1回全職員と面談し、人事考課・研修とともに相談にも応じ、随時面談をしている。 ・年度初めと新年に職員懇親会を行い、親睦を深めている。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17	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"> ・年に1～2回の法人代表との個別面談を通して、職員の目標や園全体の方針などを確認する機会を設けている。進捗状況によっては中間面接などを行い、問題点や困難に感じている部分などを確認し、改善策を提案している。 ・外部研修の情報を職員に提供し、積極的に参加するよう呼びかけ、研修後は報告書を作成して伝達研修を行い、受講者自らも振り返りを行い確認している。 ・今後は、年間を通じた職員の自己評価を行い、また、目標管理シートなどを用いて文書で目標設定し、定期的な面談でチェック・確認し、より実効性のある職員の育成に取り組むことを期待する。 	
18	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。	c
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりに対して必要な研修を提案して受講してもらい、研修参加後の研修報告を基に職員間で共有している。 ・今後は、職員の教育・研修に関する基本方針を作成するとともに、園の要請と職員の希望を加味して、階層別・職種別・テーマ別研修などの機会を確保し、外部・内部の年間研修計画を作成して実施・評価・見直しを行い、より実効性が上がる体制を構築することを望む。 	
19	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"> ・職員一人ひとりの知識や経験に応じて、キャリアアップ研修など必要な研修・教育を実施している。また外部研修への積極的な参加も推奨し、研修費用・交通費の支給をしている。 ・職員の入職時には、施設長・主任を中心に職員皆でOJTを行って育成し、非常勤職員も希望に沿って外部研修に派遣し、内部研修も行っている。 ・姉妹園との交流保育を実施し、他園とも随時交流保育を行い職員の育成を図っている。 ・今後作成する外部・内部の年間研修計画に沿って、職員一人ひとりの教育・研修の機会をさらに充実することを期待する。 	

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。

20	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)		<ul style="list-style-type: none"> ・実習生については、学校側と連携して実習プログラムを整備するとともに、実習期間中も継続的に連携している。過去に1名ずつ2回実習生を受け入れている。 ・実習生の受け入れマニュアルや服務心得の作成、指導者に対する研修を行い、さらに保育以外の実習生も積極的に受け入れて、保育・福祉事業に進む学生の支援や社会貢献につなげることを期待する。 	

		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。		
21	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"> ・毎年2月頃に、大学で「こどもなーとほいくてん」を1週間開催して、写真や冊子などを用いて保育内容を公開し、200~300人の参加がある。 ・法人ホームページでは、会社概要、保育理念・方針・目標、施設一覧、相談苦情窓口・個人情報保護方針などを公開しているが、さらに、事業報告書や予算・決算の財務諸表も公開することを望む。また、園独自のホームページも作成し、できるだけ詳しい情報を開示することを望む。 	
22	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"> ・「経理規程」を整備し、法人の経理・財務は上部のグループ会社の経理担当のチェックを受け、さらに会計事務所のチェックを受ける体制を取っている。 ・物品購入や発注業務は法人本部を通して行い、小口現金は施設長と法人本部で随時確認を取りながら管理している。法人本部でも複数の担当職員でチェックするよう心がけている。 ・決算状況について可能な範囲でホームページに掲載し、公表されることを望む。 	

		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。		
23	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。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・法人の事務局長がCC（コミュニティコーディネーター）の役職を務め、地域の人を見守ったり一緒に行事に参加したりして、積極的に地域と関わりながら子ども達の環境を広げていけるよう取り組んでいる。 ・近隣の高齢者施設と年3~4回交流し、連携保育園と合同保育や行事参加などで交流している。 ・散歩ルート上にある店やお寺などの人々と情報共有することで、子ども達の散歩時の安全を見守ってくれたり、イベントの際には協力してもらったりしている。 ・園の保育士が、区役所ホールで年6回ボランティアで、地域の人に絵本の読み聞かせを行っている。 	
24	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) <ul style="list-style-type: none"> ・絵本読み聞かせ、ハロウィンイベントなどボランティアの受け入れを積極的に行い、近隣の中学校の職業体験を、年1回3名受け入れている。 ・今後は「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、市役所・社会福祉協議会・ボランティア団体・学校などに働きかけ、ボランティアや学生の体験学習などをさらに積極的に受け入れることを期待する。 	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	II-4-(2)-①	<p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小学校と協力して行う合同避難訓練や、近隣の小中学校と連携して学校教育への協力を行っている。 ・区役所や地域活動協議会と連携を取りながら、情報の共有や協働に向けて活動に取り組んでいる。要保護児童対策地域協議会との連携も、必要な場合は適宜行っている。 ・地域の関係機関のパンフレットを園に置いて、保護者に案内しているが、今後は、関係機関のリストをわかりやすく作成し、保護者や職員に配付して周知することを望む。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-①	<p>保育所が有する機能を地域に還元している。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育スペースを活用して、2か月毎の18:30~20:00頃に、交流イベント「なーとdeナイト」を開催し、在園児の保護者だけでなく、卒園児の保護者、地域の人、園に興味を持ってくれる人10組ほどが参加して、気軽に話し合ったりして交流している。 ・区の絵本読み聞かせ事業に保育士が参画し、区民ホールでのイベントなどにも協力している。 ・法人本部や園の見学に随時訪れる人の子育て相談に応じている。 ・今後は、地域の保護者や子どもなどの生活に役立つ講演会や勉強会なども開催することを期待する。
27	II-4-(3)-②	<p>地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区役所などを通して、地域の福祉ニーズの把握に努めており、園の特徴であるアートを使ったイベントの開催、保育園の増設、乳児に加えて幼児の受け入れ、などのニーズがあると認識している。 ・今後、これらのニーズにできるだけ応えるよう取り組むとともに、さらに、地域の民生委員・児童委員などと連携して地域の福祉ニーズを把握し、積極的に取り組むことを期待する。

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。		
28	Ⅲ-1-(1)-①	<p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重することを第一に理念や基本方針を作成しており、定期的な研修、毎月の施設長会議、毎月のアトリエリスタ会議（法人代表が参加する美術の先生の会議）などを通して考え方を確認し合い、共有できる場を作っている。 ・子どもの姿をしっかりと観察することから活動を提案し、活動の振り返りを丁寧に行うことで、より詳細な子どもの姿が見えるよう取り組んでいる。 ・今後は、子どもを尊重する園の姿勢が読み取れる保育マニュアルや手順書を作成し、職員が共通した保育をする取り組みを望む。

29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁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"> ・個人情報保護に関わるマニュアルを作成し、保護者にも周知して同意してもらった上で、特に写真などの取り扱いに注意している。 ・子どもや保護者のプライベートな話は、保育室の隅で受け、知り得た事柄は、決して他人に漏らさないように留意しており、今回の保護者アンケートでも徹底していることが窺える。 ・今後は、プライバシー保護と虐待に関するマニュアルを作成し、就業規則中のサービス規律などにも規定して職員に周知徹底し、重要事項説明書にも明示して、保護者に周知することを望む。また、テラスでプールを使用する時は、前の通りから見えないように目隠しすることを望む。 	
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。		
30	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用希望者の見学には施設長や主任が対応し、パンフレットだけでなく、活動記録アルバムなども見てもらい、具体的な保育内容が良くわかるように丁寧な説明を心がけている。 ・法人ホームページで、会社概要、保育理念・方針・目標、個人情報保護方針などを開示しているが、園独自のホームページも作成し、できるだけ詳しい情報を提供することを望む。また、公共施設などに入園案内を置いて園の特徴などを積極的に紹介することを期待する。 	
31	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"> ・入園時に保護者面談を行い、園のしおりで丁寧に説明し、重要事項説明書を渡して周知している。 ・保育の開始・変更にあたっては、保護者の就労状況や意向に応じて可能な限り柔軟に対応するよう配慮している。慣らし保育の開始時期や進め方は、個別に丁寧に関わられるように職員間で連携を取り、保護者の同意の下に進めている。 ・保育内容の変更時には、園だより・連絡帳・手紙や口頭で、保護者に周知している。 ・今回の保護者アンケートでも回答者全員が、「入園時に保育内容・方法の説明があった」「子どもを預ける不安が軽減した」と答えている。 	
32	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"> ・保育所の変更にあたっては、保育要録などの引継ぎ文書の作成を行っている。 ・卒園児も移行する近隣の幼稚園と連携し、合同保育や行事参加などを行って、日頃から馴染んでいる。また、2歳児は秋に親子遠足、2月に保護者個人面談を行って、幼稚園への移行に配慮している。 ・利用終了後も、園での夏祭りや「こどもなーとのほいくてん」などの行事開催時は案内を送り、引き続き関わりやすい関係性作りを心がけている。 ・利用終了後も、園もしくは法人本部で相談を受け付けているが、利用終了後の相談方法や担当者について予め説明を行い、その内容を記載した文書を保護者に渡して周知することを望む。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	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"> 子ども達が日々満足できるよう、主体性を重んじた活動と関わりを大切にしている。 行事毎（夏祭り・親子遠足・保育体験・引き渡し訓練）や年度末の保護者アンケートを行い、年1回の保育体験（1日1組の家族が半日子どもと遊んで給食を食べる）や個別懇談（2歳児は2回）などで、利用満足度や改善してほしい点などを把握して分析・検討し、施設長会議で共有している。また、隔月開催の「なーと de ナイト」でも、保護者と職員の交流の場として様々な意見を聞いている。今回の保護者アンケートでも、ほとんどの人が、「保育に参加する機会がある」と答えている。 近くの系列の絵本図書館で、絵本の貸し出しをしている。 「なんちゃって運動会」と称して、保育室でミニ運動会を行っているが、保護者の要望に応じて、園外で保護者と一緒に運動会を開催することを期待する。
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。		
34	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。 c
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 苦情解決責任者・受付担当者は法人代表とし、重要事項説明書に記載している。法人ホームページに「ご相談・苦情窓口」を掲載しているが、園名・電話番号・受付時間の記載のみである。 苦情報告書は用意しているが、今まで該当する事例はない。 今後は、第三者委員を設置し、苦情解決体制を園内に掲示するとともに、ホームページにも掲載して保護者に周知し、ホームページなどで苦情内容を開示することを望む。
35	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)	<ul style="list-style-type: none"> 全職員の写真を園内に掲示して紹介し、意見を述べやすいよう配慮している。園で職員に直接言いにくい場合などは、法人本部で相談を受け付けている。 送迎時・連絡帳・懇談・行事アンケートなど、相談や意見を受ける機会を多く作り、今回の保護者アンケートでも、回答者全員が「保育について意見・意向を伝えられる」「個別の相談・面談の機会がある」と答えている。 調査初日に、園内に意見箱を設置するよう提案したところ、翌日には設置されていた。
36	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)	<ul style="list-style-type: none"> 保護者から相談や意見があれば、連絡帳や口頭で丁寧に対応するよう努めている。また、案件に応じて職員ミーティングで検討し対応している。 今後は、相談・意見の記録方法・報告手順や対応策の検討などを定めた苦情・相談対応マニュアルを作成し、対応の標準化と対応力強化を図るとともに検討結果の公表にも留意されることを望む。

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。			
37	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットや事故報告書などで、保育中の様々なリスクを把握し、事例が発生した都度、職員ミーティングで分析し対応している。 ・子どもが手や口にするおもちゃは毎日消毒しているが、すべての設備・遊具の点検リストを作成し、定期的に点検することを望む。 ・AEDの使用法や心肺蘇生講習などの研修を行って職員に周知している。不審者対応訓練は自主的に行っているが、防犯のプロである警察官の指導の下で行うことを期待する。 ・園は交通量の多い道路に面しており、登降園の安全管理や防犯対策について十分検討することを望む。 ・「事故発生時対応マニュアル」「食中毒対応マニュアル」を作成しているが、園内・園外の様々なリスクに対応できる各種マニュアルを整備し、また、リスクマネジメント責任者も設置して、職員皆で子どもを守る体制を構築することを期待する。 	
38	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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対応マニュアル」を作成し、感染症予防のための消毒などを徹底し、発生時には感染症が拡大しない対応ができるよう、マニュアルの見直しなども行っている。 ・当園で感染症が発生した場合は、園内掲示や一斉メールで病名・人数を保護者に周知している。また、近隣で感染症が発生している場合も、保護者に周知している。 ・今後は、看護師の配置または巡回を行って専門的な対応力を強化し、また、保健だよりなどで感染症予防・対策について保護者に周知することを望む。 	
39	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「災害対応マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・年間の避難訓練予定表を作成し、毎月1回様々な災害（火災・水害・不審者・地震など）を想定して避難訓練を実施している。また、引き渡しカードを作成して、子どもを確実に引き渡す体制を整え、引き渡し訓練も実施している。 ・園から最寄りの避難所の小学校と、散歩中に避難する避難所3か所で、災害を想定した避難訓練を行っている。津波時は、小学校の3階か園上層のマンションに避難することになっている。 ・災害時の対応のために園専用の携帯電話（施設長が所持）を用意し、毎月の避難訓練時にそれを使用して、保護者と安全確認の連絡メールの送受信をしている。 ・災害時の保育に必要な備品を園内に用意し、行政の指導に沿って、水・食料などは避難所のものを利用させてもらうことにしている。 	

		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。			
40	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育指導・排泄・給食・遊具使用法・散歩・遊びなど、保育サービスの実施上の留意点を文書化して職員に周知し、福祉サービスの標準化を図って子ども一人ひとりのサービスの向上につなげることを望む。また、衛生管理・事故発生時・感染症対応・虐待対応などの各種マニュアルに沿って、具体的な手順を文書化して職員に周知することを望む。 	

41	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間の各指導計画に沿って保育を実施する中で、園全体で保育内容を評価・反省し、標準的な実施方法を行う手法としてPDCA手法等を導入し、恒常的に見直しを行うことを望む。また、様々な機会に把握した保護者の意見も取り入れて、見直すことを期待する。 	
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。		
42	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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各指導計画は担任保育士が中心に策定しているが、策定責任者が不明確で、アセスメント手法も確立されていない。 ・指導計画の策定は責任者を明確にするとともに職員全員が参画できるような仕組みの確立を望む。 ・今後は、主任保育士を中心に、年齢毎の各指導計画や個別計画を策定し、配慮を要する子どもの状況や保護者の相談内容を、個別に記録することを望む。 	
43	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス毎の月間・週間の各指導計画を立案し、担任保育士の評価・反省に基づいて毎月の職員会議で検討し、年度末に保育実践の振り返りを行って、次期の計画に反映している。 ・今後は、定期的なカリキュラム会議を設置し、指導計画を緊急に変更する場合の仕組みも整備して、指導計画をより実行性のあるものにすることを期待する。 	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの午睡時にミーティングを行い、子ども一人ひとりの保育状況を共有し、月に一度の職員会議でその内容をさらに深めて共有している。 ・各クラスの保育日誌、園の業務日誌、家庭生活調査票（5年保存）などで、子どもの保育状況を記録している。また、毎日ドキュメンテーションを作成し、保育の実施状況をビジュアルに記録して、保護者・職員が共有している。 ・今後は、職員全員がパソコンを活用して、各種計画・記録・資料などが作成できるようレベルアップし、法人ともネットワーク化して共有・活用することを期待する。 	
45	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"> ・個人情報の取り扱いについて、入園前に保護者に文書で説明し、同意書を取っている。 ・個人情報に関する書類は鍵にかかるロッカーに保管し、取り扱いについては研修などで職員に周知して、全員がその体制に留意している。 ・今後は、個人情報に関するマニュアル・規程を策定して責任者を設置し、パソコン内の個人情報はパスワードで管理することを望む。また、運営規程・重要事項説明書に個人情報保護を記載し、保護者・職員に周知することを望む。 	

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) 保育課程の編成		
A①	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保育課程を編成している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・方針・目標に基づいた園の全体的な計画（保育課程）は、前年度の評価・反省に基づいて、保育に関わる全職員が参画し作成している。保育課程では、特色ある保育として、「レッジョ・エミリア・アプローチ」（イタリアのレッジョ・エミリア市で始まったアートを重視する保育法）をベースにした、子どもの想像力を喚起する保育を挙げている。 ・今後は、保育所保育方針の様式に沿って内容を充実し、地域の実態に応じた関わりについての基本的な考え方と取り組み内容も盛り込んで編成することを望む。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室内に温湿度計を設置して定期的に換気し、トイレには温便座を設置している。衛生面は管理しやすい寝具を使用し衛生管理に努め、タオルなどは家庭に持ち帰ってもらっている。毎日の業務の中で室内の用具などの衛生管理に努めている。 ・狭い保育環境の中で、採光や室内の整備を見直し、子ども達が安心・安全に過ごせるような環境作りを望む。また、避難車2台の整備点検を行い、緊急時に備えて玄関アプローチを改善することを望む。 	
A③	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"> ・一人ひとりの子どもの成長に寄り添い、自己主張を受け止めた温かい声かけをして保育している。 ・レッジョ・エミリア・アプローチの考えを基にして、一人ひとりの子どもの意思や個性を大切にして働きかける保育を実践している。 ・職員全員で日々の子どもの姿を話し合って共有し、毎月の会議でも個々の子どもの育ちを確認して適切に関わっている。 	
A④	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の子どもの発達状況に合わせた援助を定期的に職員間で検討・周知し、個々への関わり方は職員全員で統一できるようにしている。 ・各年齢に応じた生活習慣が身に付くよう、子どもの成長に合わせた言葉かけや、保育士の優しいスキンシップを行って保育している。 ・今後は、子ども一人ひとりが主体的に自立していく過程を記録し、取り組み内容を保護者と共有しながら、より充実した保育を実践することを期待する。 	
A⑤	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"> ・子ども達が自主的・自発的に活動できるよう環境を整備し、遊びを通して学べるよう保育している。 ・身近にある素材を使って、様々に組み合わせる形を変えたり、自分で作り出したりすることの面白さを子どもに実感してもらい、自発的な遊びの中でしっかり身体と頭を使って遊びを豊かにする環境を整備している。 ・積極的に園外に出て、地域の人との触れ合いや身近にある自然との関わりができる機会を設けている。 	

A⑥	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"> 子ども一人ひとりの個性を大切にし、個々の発達に応じた丁寧な働きかけやスキンシップを行い、アットホームな環境の中で保育している。 保護者には、日々の子どもの様子がわかる連絡帳やwebアルバムを活用し、また送迎時に子どもの様子を口頭で伝えて、安心して子どもを預けてもらえるよう配慮している。 	
A⑦	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"> 子ども一人ひとりの興味・関心を大切にし、身近な自然環境に触れて探究心を持って自発的な活動につながるよう援助している。また、子ども同士で情報の共有・交換が行えるような援助を行い友達との関わり合いができるよう配慮している。 少人数の中で、子どもの個性をしっかりと伸ばすアートの取り組みを重視して保育している。また、「第二の家庭」のような雰囲気の中で、子ども一人ひとりを認め合って、安心してくつろげる保育に取り組んでいる。 	
A⑧	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)	3歳以上児は保育していない。	
A⑨	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。	c
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 小規模園のスペースの中では、障がい児保育に必要な建物や設備の環境を整えることは難しい。 今後、乳児保育を実施する中で、配慮が必要な子どもを見出すことも考えられ、関係機関と連携して適切に対応することを期待する。 	
A⑩	A-1-(2)-⑨	長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 標準認定の保育時間に対応するために、保育士は交代勤務であり、どの職員でもすべての子どもと保護者に対応できるようにしている。 狭い保育スペースの中で、保育士が子ども達に丁寧に関わり、安心してくつろげるよう取り組んでいる。 今回の保護者アンケートでは、アットホームな雰囲気の中での保育への信頼度が高く評価されている。 今後は、異年齢児と一緒に遊ぶ遊具・教材などやスペースの活用法などを、さらに工夫されることを期待する。 	
A⑪	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)	(該当なし)	
A-1-(3) 健康管理			
A⑫	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)	<ul style="list-style-type: none"> 登園時に子どもの検温・視診・触診などを行い、保護者へもヒアリングして子どもの健康状態を管理している。お迎えの時には、体調の変化などがなかったことを伝えている。 SIDS（乳幼児突然死症候群）に関するチェックは、0歳児クラスは5分毎、1・2歳児クラスは10分毎に行って記録している。今後は、SIDSの取り組みについて、研修などで職員にさらに周知徹底するとともに、保護者にも周知することを望む。 看護師が配置されていない中で、子どもの保健計画や毎月の保健だよりの作成を検討し、子どもの健康管理をさらに充実することを望む。 	

A⑬	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"> ・内科健診を年2回、歯科検診を年1回行い、2歳児を対象に任意で尿検査を年1回実施し、結果を保護者・職員に伝えている。 ・今後は、健康手帖を発行し、保健だよりなどでも結果を保護者に伝えることを期待する。 	
A⑭	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、医師の指示による食事の制限などを保護者と共に確認している。 ・職員は研修へ参加して、アレルギー疾患の知識を深めている。他の子ども達や保護者にも、アレルギー疾患について理解してもらうよう取り組んでいる。 ・今後は、園独自のアレルギー対応マニュアルも作成し、研修などを通じて職員にさらに周知徹底することを期待する。 	
A-1-(4) 食事		
A⑮	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"> ・食事を楽しくめるよう、季節の食材や行事毎の食事などを献立に盛り込んでいる。また、できるだけ自分で食事をしやすいように、食器の形状や配膳する分量などを個人差に合わせるよう配慮している。 ・食材に触れる機会を作り、食材に興味や関心を持てるよう取り組んでいる。また、食材の話をしたり、食前に歌を歌ったりして、食べるのが好きになって楽しくめるよう工夫している。 ・子どもの様子が良くわかる調理室があり、アットホームな雰囲気の中で、保育士が子ども達の状況に合わせて誤飲などにも注意しながら、食事の介助をしている。 	
A⑯	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"> ・離乳食の進行状況など、子ども一人ひとりの成長や家庭の状況に応じて、調理の工夫などを行っている。好き嫌いのある食材や適切な量などを把握し、おいしく食べられるよう配慮している。毎日の食事の様子を調理員が見ることで、子ども達が食べやすい調理の方法などを工夫している。また衛生管理は「衛生管理マニュアル」に基づいて適切に行っている。 ・離乳食の状況や給食内容を保護者に理解してもらうために、子どもと一緒に給食も食べる保育体験を実施している。今回の保護者アンケートでも、「給食メニューが充実している」と評価が高い。 	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	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"> ・連絡帳で家庭との情報交換を密にし、登園時に子どもの様子を保護者に確認している。また、ホワイトボード・貼り紙・ドキュメンテーション・webアルバム・園だよりなどを活用して、子どもの様子を保護者に伝えている。 ・年1回の保育体験や懇談会などを通じて、子どもの成長を喜び合えるよう配慮している。今回の保護者アンケートでも、回答者全員が家庭との連携が良いと答えている。 	

A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・担任保育士だけでなく、職員全員が保護者との信頼関係を築けるよう、積極的にコミュニケーションを取っている。在園児だけでなく、兄弟関係も含め保護者から相談を受けやすい雰囲気作りに取り組んでいる。 ・今後、園だよりの中に、保健や食育に関することも盛り込み、子育てを支援することを期待する。 ・乳児保育のための、3歳以降は別の保育所へ移行するので、移行前にクラス懇談会や個人懇談会を実施し、保護者に情報提供して相談に応じ、不安を軽減すよう配慮することを望む。 	
A⑲	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"> ・登園時の子どもの視診や午睡前後の服の着脱時などの際、家庭での虐待などの恐れに気付いた時点で、施設長・主任に報告・相談するようにしている。また、必要な時は行政・警察と情報共有して、関係機関との連携を図っている。 ・「虐待対応マニュアル」を作成しているが、今後、外部研修に積極的に参加し、園内伝達研修も行って、職員に周知徹底することを望む。 	

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）		
A⑳	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日午後のミーティングで、子どもの状況や保育実践を振り返り、職員間で共有して保育の改善や新しい提案につなげるよう努めている。 ・自己評価だけでなく、職員全体で振り返りを共有することで複数の視点で物事を捉え、互いに学び合って意識の向上につなげている。 ・今後は、施設長・主任が中心になって、月間・週間指導計画の実践状況を振り返り、改善や専門性の向上につなげることを期待する。また、職員の年間の自己評価を実施し、園全体の自己評価につなげることを望む。 	

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		
A㉑	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"> ・「虐待防止マニュアル」を作成し、子どもへの暴言・体罰について、職員同士で問題点などを話し合っている。また、不適切な対応がないか、定期的に本部職員が園の視察をしている。 ・今後は、就業規則中の服務規律や懲戒事由に「体罰・虐待の禁止」事項を明記して、子どもへの不適切な対応が行われないよう、研修などで周知徹底することを望む。 	

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	こどもなーと保育園に通園させている保護者19世帯
調査対象者数	保護者 14名 / 19名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごと、登降時を利用し受取人払いの封書を添えてアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収には、保護者の便宜を図り、園にはアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答を入れてもらえる準備をお願いし、また直接郵便で機関に送ることも可能であることを伝えてもらった。

利用者への聞き取り等の結果(概要)

児童数19名 1世帯1アンケート19通を配付、14通を回収した。 回収率74パーセント

○満足度100%は

- ・ 保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・ 入園時の説明や、園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・ 入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」、「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・ 園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・ お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。(いいえ)
- ・ 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
- ・ 給食のメニューは、充実していますか。
- ・ おさんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・ 送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。
- ・ 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。
- ・ 懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○満足度90%以上は

- ・ 入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・ 保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・ 健康診断の結果について、園から伝えられていますか。

○自由記述としては

- ・ 保育士の対応が良い。(優しい、笑顔、明るい、親切、一緒に楽しむ・・・)
- ・ 保育内容が充実している。(工夫したイベント、遊び心、色々な体験・・・)
- ・ アート教育が良い。
- ・ 写真・インターネット・壁新聞などで子どもの様子がよくわかる。
- ・ 子どもができなかったことも教えてほしい。

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