

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	キングダム・キッズ大正		
運営法人名称	フォーキッズ株式会社		
福祉サービスの種別	小規模保育事業		
代表者氏名	(園長) 田賀 葵		
定員（利用人数）	13 名		
事業所所在地	〒 551-0003 大阪市大正区千島2-7-95 大正区役所2階		
電話番号	06 - 6551 - 7005		
FAX番号	06 - 6551 - 7020		
ホームページアドレス	www.kingdomkids-nursery.jp/taisho/		
電子メールアドレス	taisho@kingdomkids-nursery.net		
事業開始年月日	平成30年4月1日		
職員・従業員数※	正規	2 名	非正規 9 名
専門職員※	保育士(7名) 幼稚園教諭(2名) 管理栄養士(1名) 調理員(2名)		
施設・設備の概要※	鉄筋コンクリート造り6階建ての2階部分 95.74㎡ 乳児室3 (0歳、1歳、2歳それぞれ一室) 調理室、事務室兼安静室 児童用トイレ、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】

【法人理念】 子育てによるこびを 社会に新しい風を
笑顔あふれる子どもたちが住む 未来の地域のために

【保育理念】
☆子どもの未来のために
☆保護者の笑顔のために

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・子どもの人数が少なく、個々の成長や発達に合わせた保育や関わりができるので、のびのびと過ごすことができる。
- ・新たに購入していただくものや、実費徴収がないので、金銭面での負担が少ない。また、保育時間が長く、土曜日も平日と変わらない時間でお預かりが可能である。
- ・園でのお子様の様子を毎日撮影させていただいており、一年の終わりにデータでお渡しすることも喜んでいただいている。

【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3年5月21日～令和3年10月15日
評価決定年月日	令和3年10月15日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員） 1801C018（運営管理委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・キングダム・キッズ大正（以下当園）を運営するフォーキッズ株式会社は2006年4月に設立され、現在本社を和歌山県岩出市に置いている。事業内容として保育施設企画運営と保育に関するコンサルティング業務を行っている。和歌山県内を主軸に東京都内、大阪府内、滋賀県内に、認可保育園、小規模認可保育園、企業主導型保育施設受託、事業所内保育施設受託、学童保育施設の保育事業を多面的且つ多角的に展開し、また民間企業として認可保育園経営に携わってきた実績をふまえ、そのノウハウをより多くの法人にも役に立てるよう、保育施設の設置・運営に関するコンサルティング及び運営代行サービス事業を展開している。

・当園は、行政の未就学児解消策の一つとして、役所の空きスペース活用としての企業募集に応募して、落札した経緯で2018年4月に大正区役所内に開設された0歳～2歳までの乳児保育を行う定員13名の小規模保育園である。

・当園隣の区民ホールでは区内のすべての保育園、幼稚園等を紹介する「子育て応援ウィーク」フェアが毎年8月に開催され、本年も各園がパネルを作成して参加し、区役所側がスライド映像を作成し各園をモニターで紹介している。また区役所敷地に隣接して大きな公園、広場、体育館があり、緑豊かな環境の中、当園では一人ひとりをしっかり受け止め、愛情いっぱいの保育で、発達と成長を促すことを願って日々保育を行っている。

・当園の特徴としては、小規模園の利点を生かした全園児に全職員が深く関わる事で、家庭的な温かい雰囲気を作り、保護者が安心して子どもを預けることができている。また、玄関にテレビモニターが設置されていて、その日の園児の様子と食事やおやつの内容を写した映像を流しているなのでお迎えに来た保護者に喜びと安心感を与えている。

◆特に評価の高い点

・グループ内の各園が共通評価シートを用いて相互に現地視察して評価し各園の保育の質を向上する仕組みがある。コロナ禍の昨年と本年は互いの保育現場の映像を見ながらオンラインで意見を交わしている。

・職員自らが年間目標管理と自己評価をするための法人独自の自己評価シート（18項目、abc評価）を用いて各自が実施し、半年ごとに園長が職員個別面談をして、職員の質の向上を目指す取り組みを実施している。

・開園以来、職員一人ひとりが役割を担いチームワークよく、保育内容の構築に励んでいる。

・園運営に必要なマニュアルが、職員にもわかりやすい内容で作成され、整えられている。

◆改善を求められる点

- 日々の業務を職員間で振り返り、気付いたことを書き留め、直ちに解決できない課題を中長期的に解決するための計画を立てる仕組みの構築を期待する。
- 区役所内には民生委員児童委員協議会が設置されているので地区民生委員・児童委員等と交流し、地域の子育て福祉ニーズなどの情報交換をしながら当園が地域に根ざした園となることを期待する。
- 保育実践を基に、PDCAサイクルによる検討を重ね、保育の質の向上、職員の育成に向けられることを期待する。
- 作成しているマニュアルを実践と照らし合わせた討論を重ね、園児や職員一人ひとりに実のあるものとして定着させていかれることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- 第三者の視点で見ていただくことで、私たち自身気づけなかったことや十分でない所に気づくことができました。小規模保育施設ですが、継続できる可能な範囲で少しずつ取り組んでいきたい思います。
- 今回求められる改善点は職員だけでなく本部にも速やかに報告し共有させて頂きました。少子化問題が保育施設に大きく影響することもあるので、中長期の計画を作成し、見通しを持って対策を考えられるようにしたいと思います。保護者の皆様や子どもたちにとって、さらにより良い保育の提供や保護者支援、また職員の労働環境が整えられるよう努めてまいります。

◆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"> ・法人のホームページに法人の企業理念、キングダム・キッズ全園共通の保育理念、保育方針が記載されている。保護者等への説明用パンフレットには園のあいさつ文と保育方針「コンセプト」を記載し説明会等で周知を図っているが、できればホームページの内容と統一した表現をすることを期待する。 ・職員会議開始時に全員でキングダム・キッズの保育理念を唱和するなどをして繰り返し更なる周知確認を期待する。 	
		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は法人本部の地区担当者と毎月のオンライン園長会議で園の運営状況と区内の状況等を報告し情報共有を図っている。 ・法人本部では各園から集まった運営状況や情報を基に毎月経営会議を開いて対応策を協議している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・当園では在園児の数が定員割れをしている現状があり、園長会議で本部の担当者に報告して対応策を協議し、大阪市内の三保育園共通の園児募集ポスターやSNS（ソーシャルネットワーキングサービス）を利用して園の紹介をすることを検討している。 ・園長は毎月の職員会議で園長会議の内容を報告し職員に周知を図っている。 	
		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。		
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"> ・キングダム・キッズ全園共通の中長期計画はもとより、園では日々の業務内容を職員間で振り返りながら気づいた課題を職員会議で話し合い、その中ですぐには解決できない課題を3年から5年で解決できるような計画を立てることを期待する。例えば保育の質の向上に向けての取り組み（内部研修・外部研修）や地域交流や今後の設備改修等の課題である。 	

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 当園の今年度の事業計画は、キングダム・キッズ全園共通の内容部分に園の個々の児童定員数、職員数、開所時間を付け加えて策定されているが、中・長期計画は策定されていない。 現在の形式の事業計画に職員会議等で話し合っただけで決めた園独自の3～5年の中長期計画を踏まえた内容を出来る限り数値目標を設定、加味して、園独自の事業計画を策定することを望む。 	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> 当園では年度末の職員会議で年度内に実施した保育内容や行事・保護者会の内容や時期などを確認し、話し合っただけで園長は次年度の事業計画に活かしている。 年度末の職員会議では年度内に実施した保育や行事だけに止まらず、ワークライフバランスや研修実施状況や地域との交流など様々なことにも全職員で振り返り、今後の中長期計画や次年度の事業計画に活かすことを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 園長はコロナ禍であるが今年度も4人の入園児の保護者へ入園説明会で、在園児の保護者には個別に、年間の行事・保育・保健の各計画と保護者会などの概略を紙面を渡して説明している。 次年度より園独自の年度事業計画を加えた取り組み内容を保護者にも周知することを期待する。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> キングダム・キッズの大阪4園、滋賀2園、東京2園各園では、それぞれの園長がグループ独自の評価シート（小規模園用、保育内容・子どもの権利の尊重、設備管理など全132項目）を用いてコロナ禍以前は互いに訪問し、コロナ禍以後は各園で保育内容や園内をビデオ撮影してオンラインで相互に各園全体を評価し、意見を交わしている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は評価結果内容を職員会議で報告し、職員に改善を促しているが、検討課題や改善策を書面で記録して全職員で話し合うまでには至っていない。 今後は、他園からの指摘事項について課題として職員会議で話し合い、即時に改善計画を立て実施する、次年度事業計画や中長期計画を立て実施する内容などに区分し、PDCAサイクルを回して園に定着することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 園には職務分掌が定められ、園長の業務内容、役割などが詳細に示され、園長はそれに従い業務を遂行している。園長の補佐は副主任が担うことも明記されている。 園長は職員会議を毎月開催し、伝達や報告をしているが、年度初めに所信を表明するなどを行っていないので十分はないと感じている。今後は職員や保護者に対して年度初めに所信表明を実施することを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、就任前やその後の本部研修、大阪市の施設長研修などを受講して遵守すべき法律や就業規則等を学んで理解しているが、職員へ周知するまでには至っていない。 現職員は、保育士資格、栄養士資格、調理師資格保持者で他園での経験者であるが、遵守すべき法律や就業規則や付則規定についても周知を図ることを望む。 遵守すべき法令には、福祉関連だけでなく、環境、防災、雇用・労務、食品衛生、交通安全や消費者保護といった幅広い法令が含まれることの認識を望む。 	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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"> 園長はグループ内の他園の園長からの評価結果内容を職員会議で報告し、必要な内容については職員に改善を促している。 園長は他園からの指摘事項に対する改善策を職員と話し合い、保育の質の向上につなげる取り組みまでには至っていない。 今後は、他園からの指摘事項について課題として職員会議で職員と話し合い、必要と思われる内容については改善策を策定し保育の質の向上へ積極的に取り組むことを期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、園の運営状況については法人本部との園長会議で把握している。 園では現在、0歳児と2歳児に定員割れが生じており、小規模園として運営が難しい現状にあり、園長は職員の勤務シフトにも注意を払い、職員の協力の下、不満が出ない勤務体制の構築に配慮をするとともに本部と連携して園児募集の新たな取り組みとしてSNSを利用したり、募集ポスターの作成を検討している。 	

	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育施設規則に必要な職種と員数を定め、重要事項説明書に於いて職員体制を保護者等に示している。 ・開設当初より法人本部担当者が主体となって人材募集業務を担い、園長は欠員状態にならないように本部担当者と連携している。 ・園の現状は、開設当初からの職員が多く、且つ他園を経験した職員を採用しているので安定した職員体制である。 	
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"> ・法人は、職員に期待する保育等の能力基準を定め、各園ではその基準で作成された「自己評価シート」を用いて園長が毎年2回、職員面談を行い、各職員の能力評価を実施している。 ・「自己評価シート」は前期、後期に分かれ、また園長、保育士、栄養士各職種別に作成されている。【教育・保育計画】【子どもの関わり】【保護者との関わり】【保育室の環境】に関する総計18項目をa b c d評価する仕組みである。 ・また前期シートでは各職員が年間個人目標を設定し、園長がコメントを記入している。後期シートでは前期目標に対する反省課題をあげ、園長が評価する仕組みである。 ・法人は、令和2年4月よりキャリアパス規定を定めているが、園での職員への周知が不十分であるので就業規則を含めた法人の規則全体を非常勤職員を含めた全職員に理解を深める取り組みを望む。 	

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"> ・園長は、職員の勤務状況をパソコンで管理し、毎月本部管理部門へパソコンネットワークで報告し、法人本部が全体の労務管理を一括して行っている。 ・園長は、毎年2回（6月頃・11月頃）の人事評価時に職員と個別面談を行って本人の意向などを把握し、本人が有給休暇取得や育児休暇取得などを取りやすい働きやすい職場環境づくりに努めている。 ・本部ではキングダム・キッズ部門のエリア担当者が不定期であるが来園、年2回程度の職員個別面談を行ったり、職員アンケートを取って職員の意見や要望や悩みなどを聞き、その後園長とも話し合いながら働きやすい職場の実現を目指している。また、職員に対し希望があればいつでもリモートでエリア担当者と相談できることや外部の相談機関として保険会社の窓口で相談できることを伝えている。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、【教育・保育計画】【子どもの関わり】【保護者との関わり】【保育室の環境】に関する「職員に期待する能力」を明確にした総計18項目の評価シートを作成、職員に毎年2回自己評価提出してもらっている。 ・この評価シートは前期、後期別紙で作成され、18項目以外に自己目標を設定する欄を設けている。前期シートでは年度初めに職員が個々の年間目標を決め、6月頃の園長面談で達成状況を確認し、後期シートで修正目標を決め11月に確認し次の目標につなげている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、重要事項説明書に職員研修の方針について明示し、事業計画の中で大阪府・大阪市の研修計画をもとに当園の研修計画を立てている。 ・今年度は春には集団研修に参加が出来たが、その後はコロナ非常事態宣言下でオンライン研修参加になっている。 ・園では参加できなかった職員に対しては各研修報告書の書面確認に留まっているので職員会議等で参加職員が伝達研修をすることを望む。 	
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"> ・園では毎年の研修計画で大阪府・大阪市の研修内容と受講対象職種と職位を一覧表にして職員に案内している。 ・職員の受講記録管理表を作成し、受講歴を明確にして職員の受講漏れが起こらない取り組みを期待する。 ・職員会議のなかで人権や感染症や虐待防止などのミニ研修を繰り返し行う取り組みを期待する。 	
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。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では実習生を受け入れできる職員研修、マニュアル作成等の受け入れ体制が整備されていないので実習生の受け入れは行っていない。 ・園が単独では不可能であれば、法人本部が主体となり、大学・短大・専門学校等の保育士養成校、栄養士養成校等に依頼し、府下の四園合同で実習生を受け入れできる体制を築くことを期待する。 	

		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。		
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"> ・法人と園のホームページには法人理念、保育理念、基本方針が記載され、ふんだんに写真を取り入れて園の取組み取り組みをわかりやすく紹介している。ホームページには各園の苦情内容を公表しているが、事業計画、事業報告、決算情報の公表までには至っていない。 ・保育事業は公費が支給される社会福祉事業の一つであるので事業運営に関わることは利用者の選択の判断材料として情報公開することを望む。 	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育施設規則に園長の職務は業務を一元管理し運営管理業務をつかさどるとしている。 ・園長は法人経理規定に従い、日常の保育材料、消耗品、食材等の小口金銭管理を行い、毎月の出納帳と領収明細書類等を法人本部の経理担当に報告をし点検指導を受けている。 ・市からの補助金等や保護者からの保育料は法人口座に直接振り込まれるので園の経理業務は法人経理担当が行い、法人全体は税理士の指導を受けている。 	

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は区役所2階にある0~2歳児対象の小規模保育園であり、隣接する公園の散歩で地域住民や他園の園児と交流する以外に地域と積極的な関わりをする機会が少ないので、近隣の高齢者施設との交流や消防署等への訪問・見学などコロナ収束時に備え、今から子どもと地域の交流を深める工夫を望む。 ・消防署からの防災情報や区役所主催の保護者向けのイベントなどのポスターを玄関に掲示して保護者に知らせている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園はボランティアや小中学校の職場体験を受け入れる手順の整備や職員研修等の体制はできていない。 ・ボランティア受け入れは、地域社会とのつながる一つの手段である。また、学校の体験学習への協力は保育所の役割の一つであるので小規模保育園としてできることを検討することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所内に区役所内保健福祉センター、市の子ども相談センター、警察署、消防署等の連絡先一覧表を整備し、一部掲示もして職員間で共有している。 ・園が区役所内にあり、事業所連絡会や「子育て応援フェア」などの催しがあれば必ず参加している。区役所担当職員が園を訪ねてくることもあり連携は適切に保たれている。 ・要保護児童の件では区の保健福祉センター担当職員や市の中央子ども相談センターと連携して定期的に本人や保護者に関して情報交換を行っている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・区役所2階の「さわやか広場」で区内の子育て中の保護者対象に毎年8月、区内の保育所・幼稚園等を紹介する「子育て応援ウィーク」フェアが開催されている。園も参加し、ペープサート（紙人形劇）等の催しをして来場者に園の取組みを紹介したり、子育て相談に応じたりして、次年度の入園につなげている。 ・区役所保健福祉課内には大正区民生委員児童委員協議会が設置されている。園として地区民生委員・児童委員等とも接触し、地域の子育て福祉ニーズなどの情報交換を期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園開設後3年でその内2年はコロナ禍の状況にあり、地域に向けての事業活動は実施できていない。 ・コロナ禍終息後には区役所2階の区民ホールなどを借りて定期的な子育て相談会等ができる体制づくりを期待する。 	

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。		
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"> ・園では職員が毎年2回「自己評価シート」で各自の保育内容を振り返り、園長が評価する仕組みがある。 ・法人が策定した就業規則・サービス規程の中には保育所職員としての虐待防止等の規程がないので子どもを尊重する姿勢を示した規定を付け加え、非常勤を含めた全職員に周知をはかると共に毎年最低1回は人権研修等を実施することを望む。 	
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"> ・園では入園説明時に保護者に対して子どもの写真等をホームページに公開する承諾を書面で得ている。 ・園児用トイレにはドアを設置したり、保護者との個別面談は事務所で対応してプライバシーの保護に留意している。 ・園のサービス規定にプライバシー保護規定を定め、全職員に対して定期的に人権研修を実施することを望む。 	
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。		
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"> ・園のホームページやパンフレットに園児の日常活動風景の写真を掲載し、分かりやすい言葉使いで園の保育理念、コンセプト、保育内容を紹介している。 ・区内の保育所等を紹介するパンフレット「大正区子育てねっと」に園の情報を掲載し、また毎年8月、区主催の「子育て応援ウィーク」フェアに参加し、保護者に園の特色をアピールしている。 ・見学希望者には園長が対応し、保護者の疑問や不安に対してわかりやすく説明している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に重要事項説明書で園の概要から保育内容等の29項目を保護者に説明し、確認チェックを入れた上、保護者から確認書に同意署名を得ている。 ・保育内容等の変更時は、事前に玄関のホワイトボードに掲示して告知し、保護者に個別に説明して同意を書面で得て変更している。 ・外国籍の保護者や障がいのある保護者等の特に配慮が必要な保護者への説明は個別対応としているが、手順を決めたマニュアル整備などの体制づくりを望む。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では卒園後や、又は連携施設である市立保育所に転園する園児の保育記録や健康記録などの必要な情報は紙面で伝えている。 ・その他の保育園等に転園する園児の情報提供についても園としての書式を定めて実施することを望む。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの好きな遊びを把握し、遊び時間を十分に確保するよう工夫している。 ・年度末には保護者アンケートを実施して、満足度を把握している。アンケートの備考欄に自由記述で良かったところ、悪かったところ、要望など確認できるので、今後の参考にしている。備考欄への回答者が半数以下なのでアンケートの質問や自由意見の出しやすい問いかけなど工夫をし、更に多くの意見が聞けるように考慮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。	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決について、受付担当者、苦情解決責任者、受付・対処方法・連絡先については、重要事項説明書にも明記している。 ・保護者や近隣住民からの苦情内容は、すぐに本部とも共有し、解決に努めている。 ・HPに苦情内容と、それに対する園の対応を公開し、園内にも掲載して、全体への周知を図っている。内容は、ファイルにとして保管している。 ・第三者委員の名簿と、保護者のすぐ目につく玄関等への苦情解決の仕組みについての掲示が望まれる。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が相談したり意見を述べたいときの窓口を、重要事項説明書や園の手引きに記載し、入園時に説明している。 ・保育に関する苦情や子育てに関する悩みなども、随時相談に応じることを説明している。 ・小規模保育園で、更に保護者会もあり、保護者の相談や意見は聞きやすい状況である。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末にアンケート用紙を配布し、保護者の協力を得て園の保育について評価してもらったり、保護者会開催時に要望や意見を聞いている。 ・例えば室内の換気と子どもの健康管理についての意見が出たときにも、職員で話し、対処方法について機敏に保護者に返答をし理解を得ている。 ・保護者アンケートでの評価を参考に保育の見直しや、向上に向けた意見交換を行っているが、今後更に保育の質向上に向け、対応マニュアルの整理、定期的な検証等が繰り返されることを望む。 	

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。

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"> ・リスクマネジメント責任者を園長とし、事故報告書を本部や、必要な時には関係機関に提出し、再発防止対策を話し合っている。 ・社内の園長会議でも共有し、全体で安全確保・事故防止に努めている。 ・外部研修の、テーマ[保育園の事故で起こりやすいもの]に参加し、研修報告を基にした学習会で、全職員への周知を図っている。 ・事故・ヒヤリハット報告書には、発生時の状況から原因・再発防止策までわかりやすく記載している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症のマニュアルを整備し、職員にも周知している。 ・感染症の予防に努め、発生した場合には、ディスプレイに掲示したり、欠席の連絡があった際には、保護者に園での状況も伝え、病院を受診したときに医師に知らせてもらうようにしている。 ・また、病気の症状等がわかるイラストも掲示し、こういった病気なのかも知ってもらえるようにしている。 ・市からの感染症の予防に関する情報提供や、嘱託医との相談をしながら、日々の感染予防に努めている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害マニュアルが作成され、対応体制が決められている。 ・非常災害マニュアルの中には、1. 危機管理における指揮権 2. 危機における対応と予防 が記されており、園外保育、朝夕の保育、延長保育、園児の引き渡し、火災や津波発生時など保育の状況に合わせた対応がわかりやすく作成されている。 ・備品リストは作成し、園内で管理できている。 ・災害の影響は把握しているが、保育を継続するために必要な対策は十分とはいえ今後課題として、対策の作成を望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの人権尊重やプライバシー保護等の権利についても、全体の計画は立案実施されている。個人評価シート・施設の評価シートでもお互いに確認し合っている。 ・毎年異なる子どもの姿に対応できるよう、その都度保育の流れを話し合い、子どもたちがスムーズに園生活ができるよう考えて保育を行っている。 ・保育園業務マニュアルが、作成されたところであり、速やかに全職員に周知し、活用されることを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の中で、家庭との連携が必要な内容については、保護者と話し合い、計画に反映させて進めている。 ・全体の計画、月の指導計画にそって、反省見直しが行われているが、今後は、更に全職員で確認し合った保育業務マニュアルに沿った見直しPDCA手法を導入した手順を定めることを望む。 	

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"> ・アセスメント責任者は、園長が担い、入園前の保護者との面談、生育歴等の書類で子どもの状況を把握し、園での個別指導計画に反映している。 ・指導計画を作成するにあたり、子どもの様子を送迎時や連絡ノートを通して保護者と密にやりとりし、当月の保護者の反省、次月の保護者のねらいを明らかにしている。 ・本部と区役所とも連携をとれているので、関係機関への相談もスムーズに行える状況である。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発育状況、成長記録は、児童票と健康ノートに綴られ継続的に管理され保育計画に活かせるものとなっている。 ・指導計画は、担任から園長に提出後、職員会議で評価、見直しを行っているが、保育園業務マニュアル等の活用ができておらず、見直しに関する手順の定めを作成を望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの個人ファイルと、名称別ファイルとして5年保存で保管している。 ・新たな情報があれば、その都度職員会議等で周知し、共有している。 ・記録内容については、お互いに確認し合っ、分析するまでには至っていないが必要な場合は検討し、保育の向上に繋がられることを望む。 	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、SNSに関する同意書を毎年作成し、保護者に取り扱いについての説明を書面で行い、保護者から同意を得ている。 ・児童の記録管理は、事務室の鍵のかかる書庫で保管している。 ・職員は個人情報保護規定を理解の上、文書の園外持ち出しは行っていない。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章等を反映させ、改訂された保育所保育指針に基づいて作成されている。 ・年齢に応じた発達過程に沿って作成し、新年度が始まる前に職員と共有し確認している。 ・作成プロセスの記載や全職員での定期的な評価等を行い、全体計画の見直しに役立てられることを望む。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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"> ・室温湿度計を置き、季節に合わせた気温と、湿度に留意している。 ・定期的に家具や玩具の等の点検や保育室内の清掃や使用するものの消毒作業を行っている。 ・子どもがくつろげるよう、コーナー遊びなどが楽しめるよう工夫している。 ・保育内容によって、間仕切りの部屋でなく、戸で独立している0歳児室を使用するなどきめ細かく計画立てている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの気持ちを受け止め、寄り添い個々の発達に合わせたことばかけや関わりをそれぞれの職員が留意している。 ・否定的なことばよりも、前向きなことばかけをするよう心がけ、子どもの欲求に応えるようにしている。 ・乳児室の3室を子ども状況や保育内容によって、臨機応変に使用し子どもを受容できるようにしている。また、限られたスペースの中で、廊下や事務室も子どもの気持ちを落ち着ける場の工夫として使用している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・個別指導計画に、一人ひとりの発達に応じた基本的な生活習慣が身につくよう計画を立てて進めている。 ・全職員が日によって変化する子どもの気持ちを受け止め、無理なく身の回りのことができるように援助している。 ・2歳児には、見通しが持てるような声かけやかかわりで、簡単なことは子ども自ら気づき行動できるよう見守っている。 ・すでに獲得していた生活習慣が、できなくなった場合にも、保育士の優しい手伝う声かけや、見守りを行い、ゆっくと獲得に向けている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの気持ちを受け止め、寄り添う保育を心がけ、子どもの発達に合わせたことばかけや関わりを大切にしている。 ・前向きなことばかけ、物事を肯定的に受け止めることで、自発的、主体的な行動ができるようにし、子どもの自尊心を育てている。 ・友達に興味を持つ示す子には、保育士が仲立ちをし、関わりが持てるようにしている。 ・晴れた日には、公園と隣接した恵まれた環境を生かし、時には、遊具や玩具を持って出かけ、散歩や、戸外遊びを存分に楽しんでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・スキンシップを多く、話しかけたり、笑いかけることで、愛着関係を形成し、安心して過ごせる環境作りに取り組んでいる。 ・発達に合った玩具を用意し、手作りおもちゃで、レパートリーを増やすなど、長時間過ごす子どもたちにとっても、遊びに飽きてしまわないよう工夫している。 ・特に食事の勤め方については、家庭と調理担当、担任が綿密に連携しながら進めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの自発的な行動を大切にするよう、ゆっくりと見守ることを大切に援助し、子どもが達成感を味わう機会を増やしている。 ・子どもが遊びの中で発見したことを見逃さないよう、一緒に喜んだり、遊びを展開するために必要なものを前もって準備するなど行っている。 ・友だちとの関わりが広がるよう仲立ちを行っている。 ・近くの公園に出かけ砂場遊びや、遊具を使った遊びなどを楽しみ、近くから遊びに来ている子どもとのふれあう機会となっている。また、連携保育園にも、行事への招待を受ける機会もある。 	
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)	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は、障がいのある子どもの入園希望もなく、今の職員体制では受け入れが難しい。 ・障がい児保育への学習は行っており、今後外部研修も受講予定である。 ・今後研修や、園内の学習会で得た知識を、日々の保育内容の質の向上に繋げるよう考えている。 ・自己評価には「対象児がない為該当しない」と記載されているが、園の重要事項説明書には「11.特別支援教育・障がい児保育の取り組み状況」に「地域社会の中で、障がいのある子どもとない子どもが共に育ちあうことを基本的な考え方とし、小規模保育施設として可能な範囲内で障がい児保育を行っていきたいと考えています」とあり、今後の取り組みを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもが、時間に縛られることなく、一人ひとりのペースに合わせて、穏やかに過ごせるよう配慮している。 ・異年齢児と一緒に過ごすことに負担が生じる子には、少しずつなれていくことができるよう部屋を分けるなどの工夫をしている。 ・口頭や伝達ノートを用いて、職員間で情報共有している。伝達ノートは、わかりやすく記載し、確認漏れのないよう閲覧サインを入れている。 ・7時30分から9時、16時30分から18時30分勤務のパート保育士が加わり、安定した朝夕の体制を作っている。 	

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) 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)

- ・日々の健康状態を保護者と口頭や連絡帳でやりとりし、連携を図っている。職員間でも口頭や伝達ノートで共有している。
- ・感染症の知識を職員が周知し、保護者に向けての掲示も行っている。
- ・予防接種の状況確認は、入園前の保護者との懇談で聞き取り、健康手帳に記入してもらっている。
- ・SIDSの取り組みについて、保護者には入園前に説明の上、0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎の観察を記録し、安全保育に努めている。

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)

- ・内科健診年2回、歯科検診1回の健診結果は、保護者に記録カードと口頭で知らせている。
- ・異常があれば、伝達ノートに共有し、専門医の受診などを勧めている。
- ・O脚気味の子どもの歩行観察に気をつけるなど、健診結果を保育に生かしている。

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)

- ・現在は、アレルギー疾患、医師の指示書を持ったアレルギー児がいない。
- ・アレルギー対応マニュアルを作成し、定期的に、職員は目を通し、確認している。
- ・大阪市の主催している研修には、調理担当、保育士が参加し、アレルギー疾患・対応への知識を深めている。
- ・今後対象者が出た場合は、調理担当・保育士・保護者の三者が献立内容等の確認をし、保護者が同意書に署名をする体制はある。
- ・受け入れへの体制はできているので、今後対象児童が入園した時に、実践の積み上げを図ることを期待する。

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)

- ・子どもが楽しく食事ができるよう、「おいしいね」などの声かけをし、楽しい雰囲気作りをしている。
- ・園の様子だけでなく、家庭での様子も聞きながら、子どもに合った食事の量やペースを把握し、個別対応ができるようにしている。
- ・偏食がある子にも、量の調節や、声かけを行い保護者とも共有している。
- ・季節野菜に触れたり、サンドイッチや栗きんとんの絞り、ミックスジュースなどコロナ渦でもできるクッキング保育を行い、食への関心を高め、子どもを楽しませている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> 調理員が食事中的子どもの喫食状況を見て、調理の工夫に反映している。また、担任が記入した喫食状況の調査書を、会社の献立作成担当の管理栄養士にメールで送信し、次月の献立作成に反映している。 季節の野菜や果物を取り入れたり、行事メニューを毎月入れている。 食材の調達は、調理担当者自ら地域の店に出向き、吟味した上で、子どもたちの給食づくりに良質の素材を選んでいる。 目の届くところに置いている衛生管理マニュアルに従い、調理員は、作業前後で衛生チェックシートを使い管理を徹底している。 	
		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)	<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳や、送迎時に保育園での子どものエピソードや家庭での子どもの様子など情報交換をしている。 年2～3回の保護者全員を対象にした保護者会が開催され、普段の子どもの様子を見てもらったり、園への要望を聞く機会としている。 子どもの成長記録簿には、家庭状況の変化や保護者との連携など子どもの発達に関わるすべての大切な内容は、記録し保管している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 連絡帳や、送迎時に保育園での子どものエピソードや家庭での子どもの様子など情報交換をしている。 日々の子どもの様子・給食内容をディスプレイを通して見てもらっている。日々の記録は、年度末に保護者に一年の子どもの成長した姿とし配布している。 小規模ならではの、保護者との密なやりとりで、保護者の安心につながり、各家庭の必要とする援助ができるように努められている。 連絡帳を通して相談してくれる家庭も多く、ノートや口頭で返答し、相談内容によっては記録として残している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 虐待が疑われる子どもの特徴は、全職員が把握し、小さな気づきも共有でき対応に当たっている。 保護者の負担の軽減になるもので、園で継続してできることは取り組み、虐待防止に繋げている。 保育園の役割、発見のポイント、予防チェックシート、関係機関との連携、対応フローチャートをわかりやすく記された虐待防止マニュアルがある。 虐待防止マニュアルを用いて虐待等権利侵害に関する職員研修が十分でなく改善を望む。 	

		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）		
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"> 自己評価は、わかりやすく、具体性のあるものに改正し、年2回実施。自己の保育への見通しを持ち、保育内容向上への意識を高めている。 自己評価の取り組みは、本社にも原本を送信し、施設全体の評価につながっている。 姉妹園とお互いの保育を共有することによって姉妹園の保育を参考にしたり、自園の保育を評価してもらうことで、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 保育施設規則の第16条に園児の人権擁護、虐待防止を図るため、必要な体制整備を行い、職員研修や、必要な措置を行うことを記載されているが、今後就業規則への記載を望む。 保育士が子どものやりとりでうまくいってない時は、別の保育士が対応し、フォローし合えるようにそれぞれが意識し、定期的に話し合いもしている。 今後も、更に不適切な対応の防止と早期発見につながるように、話し合いや研修の機会を通して、保育の質の向上に繋げることを期待する。 	

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	キングダム・キッズ大正保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	13世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接返送してもらう方法を採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、キングダム・キッズ大正を利用している子どもの保護者13世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内11通を回収した。回収率は、84.6%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の7項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・給食メニューは充実していますか。
- ・お子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。

○満足度90%以上の項目は下記の2項目であった。

- ・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。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れたというような経験はありません

○満足度80%以上の項目は下記の3項目であった。

- ・入園時にあなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。

上記のアンケート結果、満足度80%以上から100%が12項目(75%)となり、自由回答欄にも保育園の保育全般および先生方に対し、保護者の感謝の言葉が多数記載されており、保護者の保育への信頼・満足度の高い内容となっている。

○意見や要望としては

- ・アットホームな感じで、どんなことでも話せる雰囲気がある。
- ・先生が優しく、いつも明るく笑顔で子どもに接してもらっている。
- ・子ども一人ひとりをしっかり見て保育してくれているので、安心している。
- ・就学前までの保育があれば嬉しい。
- ・以前、急な残業になった時も柔軟な対応をして下さり、子どもも寂しく感じないように過ごせる環境作りをしてくれたようで、安心して預けさせていただいている。
- ・コロナ渦で、行事がなくなるなど残念です。参観等普段の保育の様子をみてみたい。等の意見があった。

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