

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	蓮美幼児学園 京町堀プリメール			
運営法人名称	宗教法人 光聖寺			
福祉サービスの種別	小規模保育所			
代表者氏名	(施設長) 大判 千恵			
定員（利用人数）	19 名			
事業所所在地	〒 550-0003 大阪市西区京町堀3丁目5-6（4階）			
電話番号	06 - 6479 - 1153			
FAX番号	06 - 6479 - 1158			
ホームページアドレス	https://renbi.com/facility/kyo_puri			
電子メールアドレス	kyoumachibori-puri@renbi.com			
事業開始年月日	令和3年4月1日			
職員・従業員数※	正規	6 名	非正規	2 名
専門職員※	保育士 7名			
施設・設備の概要※	[設備等] 鉄筋コンクリート造6階建の4階部分 95.6㎡ 乳児室・ほふく室・保育室 各1室、沐浴設備、 調理設備、幼児用トイレ、幼児用手洗い、ほか			

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【保育理念】互いに手を携え誰もが分け隔てなく支え合うことのできる人間の根っこを育てます。

【保育方針・保育の特色】「かしこいあたま、やさしいところ、じょうぶなからだ」を育む、「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」による全人教育を目指します。目に見える成長を急いで技術や知識を教え込む「知識偏重教育」ではなく、明日は大木になるであろう子どもたちのための脳の発達を踏まえた「深広の根っこ」の教育です。家庭的な雰囲気の中、愛情あふれる保護者に成り代わり惜しみない愛情を注ぎ、人間としての「やる気」や「思いやり」といった精神的な土台を踏まえた知能の開発を目指しています。「やる気」や「思いやり」「がまん」の心は、豊かな体力や豊かな情操を栄養として育つものであり、そこから初めて本物の豊かな生きる力が生まれます。こうしたことが、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」に合致するものと確信しています。

【施設・事業所の特徴的な取組】

①家庭的な保育園

ワンフロアでの保育により、職員全員がすべての子どもたちの毎日の様子を把握することができ、朝夕の保護者対応もスムーズに行うことができる。また、少規模園であることにより保護者と職員との距離も非常に近く、日々の相談ごとなどにもこまめに対応でき、家庭的な保育園となっている。

②「知・情・体」三位一体の教育のできる保育

毎日の日課活動や戸外遊びを通して「かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ」を育てている。毎週水曜日にネイティブスピーカーによる英語レッスン、金曜日に専門講師による体育レッスンがある。

③自然豊かな環境

近隣には公園が多数あり、春は桜、秋は紅葉、どんぐり集めなど季節を感じる体験ができる。また、駅や警察署・消防署なども徒歩圏内にあり、様々な散歩コースを日替わりで楽しむことができる。

【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7年4月28日～令和7年6月25日
評価決定年月日	令和7年6月25日
評価調査者（役割）	1701C029（運営管理委員） 2402C002（専門職委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・300年前に開創された浄土宗光聖寺を1953年に宗教法人光聖寺（以降、法人と称す）とし、更に2005年に社会福祉法人光聖会を設立し、現在では「蓮美幼児学園」グループとして関西・関東に様々な形態の保育園（認定こども園・認可保育園・認証保育園・認可小規模保育園・企業主導型保育園）のほか児童センター・学童保育・児童発達支援や放課後等デイサービスなど計40か所の乳幼児教育施設を運営している。「蓮美幼児学園京町堀プリミエール」（以降、園と称す）は、法人のもとで2021年4月に設立された認可小規模保育園であり、今年4年目を迎えた。

・園は、大阪市西区の最寄駅から徒歩5分の距離にある6階建ビルの4階フロアにある。同ビル2・3階フロアには定員49名の京町堀ナーサリースクール（2019年設立）があり、両園で1階の調理室・5階の体育館や組立プールが設置可能な屋上テラスなどを共用している。ビルは築6年と新しく、各フロアは冷暖房・床暖房完備で広々としたスペースや設備が良く整備されており、子どもたちには快適な空間となっている。

・園の周辺は、会社事務所・商店・タワーマンションなどの集合住宅・小中学校等が混在する市街地にあり、自然豊かな韮公園など大小の公園も多く、近年若い世代の流入が著しく子どもたちの保育園や小中学校が増設ブームとなっている。

・園は、定員が19名の小規模園であることから、職員が目子どもたち全員に行き届き一人ひとりに合った最善の保育が行われ「かしこいあたま・やさしいこころ・じょうぶなからだ」を持った「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」を実践しているのが特色である。また、独自の幼児教育としてカード遊びやパズル・詩や俳句の暗唱・手先を使った知育活動・フラッシュカード・発声・歌・造形活動などの日課活動、週に1回のネイティブ講師による英語レッスンやからだを動かしたりリズム・体育遊びなどを行っている。
なお、宗教法人が母体の園では、情操教育のために仏教的なこと（仏様に手を合わせる、仏様の歌を唄うことなど）も取り入れている。

◆特に評価の高い点

・園内外の環境が子どもの保育にとり素晴らしいこと：園は、築6年の6階建ての4階フロアにあり、マンション1階にある小規模保育園の一般的イメージとは異なり、併設の企業主導型保育園と玄関ホール・事務室・自園調理の厨房、運動会が出来る体育館、夏場はプールや水遊びを行える人工芝や天幕が設置された屋上広場などが共用出来、全館冷暖房・床暖房完備の清潔で広々としたスペースが確保されている。近隣周辺も徒歩圏内にバラ園や自然豊かな都心のオアシスである韮公園をはじめ大小の公園があり、子どもの散歩や遊び場には事欠かない内外の恵まれた環境の中で、園の子どもへの最善の保育が行われているのが特筆に値する。

・職員の満足度が高いこと：

職員は、労働条件・勤務体制・人間関係等において概ね満足し、特に不平不満を抱えることなく勤務出来ている。また、日々の保育の中で、自己の関わりにより、子どもの成長に気づけた時に、やりがいや達成感を持って職務にあたる事が出来ている。0歳児を除き、二人担任体制により保育場面で互いにカバーし合えることで、ストレスも少なく保育出来ていることが観察できる。

・連絡帳に子どもの様子が詳細に記載されていること：

連絡帳アプリを通して保護者と担任保育士が日々やり取りを行い、子どものその日の様子や健康状態を共有し連携して保育にあたっている。連絡帳には、一日の子どもたちの生活が手に取る様にわかるほどその日行った保育内容と子どもの反応を詳細に記載されており、保護者の安心と満足に繋がっていることが窺える。

◆改善を求められる点

・中長期計画の策定：園の中長期事業計画は収支計画を除いて策定されていないが、3～5年後の園のあるべき姿（ビジョン）を描き、現在とのギャップを毎年どう改善していくかを全職員が意識し目標を一にして、力を合わせ改善し実現するというツール（道具）として活用することを望む。また、計画の進捗や達成度がだれの目にも明らかとなるよう数値目標や具体的指標の設定に工夫を望む。

・マニュアルの整備：

保育に関する標準的な実施方法の文書が存在しないので、保育場面での子どもの尊重・プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されたマニュアル等の作成を望む。特にアレルギー食への適切な対応を図るため、子ども一人一人のメニュー・食材の選定から配膳に至るまでの詳細な手順を文書化することを望む。また、健康管理に関するマニュアルと計画については、別途、文書整備し明示することを望む。虐待についても、より積極的な予防の取り組みを行い、更なる職員の意識の向上を期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度はありがとうございました。評価していただき、マニュアル等足りていないところを改めて見直すいい機会になりました。この評価を踏まえてさらにより良い園にな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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針等は、法人のホームページ（HP）や園の「保育内容に関する全体的な計画」等に記載するとともに、保育室等に掲示し広く社会や職員への周知を図っている。 ・全職員には、入職時に「蓮美メソッド」（蓮美幼児学園長著の小冊子）を配付のうえ、学園長から詳細な説明を行うことで法人の保育理念や基本方針の深い理解と周知を図っている。園では、期初の職員会議で理念・方針を再確認している。 ・保護者には、新入園児の見学や説明会で使用するパンフレットや「入園のご案内」（しおり）に分かりやすく記載し、周知を図っている。 	
		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。		
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"> ・施設長は、法人の小規模保育園施設長会議（大阪・吹田の5園、通常オン・ラインで開催）に参加し、本部から事業環境や必要な情報をタイムリーに入手している。また、大阪市私立保育連盟（私保連）西南ブロックに所属し各種会合や研修会に参加することで、保育業界全体や地域の動向について把握・分析している。 ・地域の特性を踏まえた園の利用者推移や利用者（子ども・保護者）像等を把握し、職員会議で職員と情報の共有を図っている。 ・毎月、小規模保育園施設長会議に参加し、各園の事業運営を把握・分析している。 	
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"> ・園の経営課題は、毎月系列5小規模保育園の施設長会議で、法人役員と共有し協働して解決に当たっている。 ・園の運営課題は、保育士の欠員補充であり必要時には法人事務局に依頼するも、必ずしも常に実現するとは限らず、場合により人材紹介会社や人材派遣会社等の職員に頼らざるを得ないことである。 	

I-3 事業計画の策定

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"> 法人の中長期事業計画は策定されていると思われるが、園の計画は収支計画（令和7年度から6年間）を除き開示はない。 法人は、中長期計画の重点項目を「長く働き続けられる環境の整備」としており、経営組織・事業管理・財務管理・採用活動の強化・役割分担化や働き方改革を挙げている。 園の中長期計画は、3～5年後の園のあるべき姿（ビジョン）を明確にし、現状とのギャップを全職員が同じベクトル（方向）で力を合わせ順次改善し、ビジョンを実現するというツール（道具）として活用することを期待する。 	
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> 園の単年度計画（令和7年度）は、法人が作成した収支計画のほか園の行事予定や職員の研修計画（具体的かつ詳細な記載あり）が貼付されているが、全体を集約した単年度計画は無く計画の策定を望む。また、保健計画の作成も望む。 園の単年度計画策定に当たっては、計画の数値目標や具体的内容を定めることで、誰もが客観的な評価が可能となることを望む。 計画策定に当たっては、まず年度末に当年度の振り返り（評価）を行い、事業報告書として文書化し、次年度計画を策定という手順を踏むことを期待する。 	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> 中長期計画等は法人事務局にて一元的に策定しており、園は在園児の利用実績や地域の動向等を報告するのみで、計画への関与は低いのが実情である。 園では、単年度の保育計画等の作成に専念しており、保育における全体的な計画等・職員研修計画・行事予定・食事・安全管理や災害対策などを中心に作成し、個別の実施状況の評価と見直しを行っている。 今後は事業計画全体の策定と、職員が参加する定期的な評価・見直しを組織的に行うとともに事業報告の作成を行い、次年度計画策定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"> 単年度事業計画の内容は、保育の内容や特色・食育・安全管理や災害対策を含む年間行事計画を中心に、入園時に保護者に対し説明のうえ周知を図り、毎月の園だより・保健だよりや給食だよりにて最新の情報や行事予定を知らせている。 今後は、園の掲示板・園だより（京町堀プリメール）等にて事業計画の主要な内容を適宜掲載し保護者等に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。		
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"> ・年3回の保育参観とミニ運動会にて保護者アンケートを実施し、結果を全職員で共有のうえ課題・要望等を洗い出し改善の検討を行い運営に活かしている。 ・全体的な計画や月案・週案や保育日誌の自己評価・反省欄に保育士が評価を記入し、施設長が3か月毎に職員と個別面談により確認のうえ総合的な評価を行い、必要あれば目標の見直しも検討することで、保育の質向上に繋げている。 ・第三者評価は今回が初受審であるが、評価結果を参考にして園としての自己評価を毎年継続するとともに次回の受審に繋げることを期待する。 	
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"> ・定期的に園全体や職員個々の自己点検による振り返り（評価）を行い、評価結果に基づく改善に取り組んでいる。なお、振り返りは文書等による記録を習慣化することを望む。 ・園全体や保育士個々の自己評価に加え、送迎時の保護者との会話や年3回の保育参観とミニ運動会後に保護者の意見・要望聴取やアンケート分析を行い、園として取り組むべき課題を明確にして計画的な改善に繋げている。なお、アンケート等の結果は何らかの形で保護者へフィードバックすることを望む。 	

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"> ・施設長は、自らの役割と責任を職員会議等にて口頭ながら明確に伝えている。 ・施設長の役割につき重要事項説明書に「園務をつかさどり、所属職員を監督」と簡単に触れるのみで、具体的な業務内容を明記した「役割分担表」（業務分掌表）を作成のうえ職員等に周知することを望む。 ・防災マニュアル等における災害等の対応には、夫々の対応や役割分担が記載されているが、施設長不在時における権限移譲の明確化（記載）を望む。なお、現在では保育園でのBCP（事業継続計画）策定が努力義務化されており、策定を望む。 	
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、法人の施設長会議に参加し、園が遵守すべき法令や改正点などを把握し、職員会議において職員に伝達している。 ・施設長は、法人の就業規則に法令遵守が規定されていることを認識しており、付属規程の公益通報制度についても職員に周知している。 ・施設長は、遵守すべき法令等が保育関連法令に留まらず、環境、防災、雇用・労務、食品衛生、交通安全、安全衛生、個人情報保護や消費者保護など幅広い分野に及ぶことを認識し、園として取組むことを望む。 	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

II-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、保育の質向上に意欲を持ち、積極的に保育現場に入り職員とコミュニケーションを図りながら保育の質向上に繋げる言葉かけを行っている。 施設長は、毎月の職員会議において一人ひとりに指名するなど発言する機会を作り、職員の声を充分聞くように努めている。 施設長は、3か月毎に職員と個別面談を行い総合的な評価を行い、必要に応じ助言等を行うことで職員の保育の質向上に繋げている。 	
II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、園においてより良い保育が提供できるよう法人と協働し個々の職員に負担がかかり過ぎないように適正な人員配置、柔軟な人事制度を活用した働きやすい職場作りやシフトの柔軟な運用等による職場環境の整備に努めている。 施設長は、パソコンやタブレットなどのICT機器を導入し、業務支援ツール（登降園管理・連絡帳・緊急連絡など）を活用することで、職員間や保護者向けの送迎管理、連絡帳、法人との連絡や緊急時の一斉連絡等の業務の実効性を高める取り組みを行っている。 園は、現在各行事ごとの担当と用品購入担当のみ置いているが、運営の改善や業務の実効性を高めるために園内に具体的な体制を構築することを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 必要な福祉人材の確保は、法人事務局が主体となりHPに求人サイトを設けるなど独自ルートでの採用のほか、人材紹介会社や人材派遣会社等からの採用活動を一括して行っている。園で職員に欠員が生じることが予想される時には、法人事務局に職員の補充を依頼している。 法人では、派遣社員の正社員への転換、退職後も復職できる制度、産休・育休後の短時間勤務など柔軟な人事制度を整え、人材の確保・定着等に努めている。 業界での保育士の不足が続く中、園が職員の充足に腐心しているのが現状であり、園でも、職員の口コミによる勧誘や受入実習生の採用など採用活動の拡充を望む。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人が期待する職員像は、「蓮美幼児学園クレド(法人の信条・行動指針)」の教育保育バリューズの10項目が相当する。曰く「1.私は、どんな場合でも、子どもの健全な育成の為に最大限の配慮をいたします。」 人事基準については、各就業規則（正職員・契約職員やパートタイマー職員用）と賃金規則・育児介護休業規程・退職金規程等の付属規程を整備し職員に示している。 キャリアデザイン研修を就業期間中2度受講することで、職員が自身の目指す働き方や将来の姿を明確にし長期的キャリア形成に向けた仕組みが出来ている。 毎年秋に法人事務局から直接全職員に異動等の希望確認のアンケート調査を実施しており、キャリアアップ等を希望する職員にも、法人事務局と調整を行い出来るだけ希望する配置や法人内の異動を行う仕組みがある。 	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っており、時間外勤務はほとんどなく有給休暇取得率も高い。 ・勤務中の休憩は、休憩スペースにおいて1時間の取得が可能で、ノンコンタクトタイム（勤務時間内に子どもたちから離れる時間）が確保出来ており、働きやすい職場を目指している。 ・職員は毎年ストレスチェックを受け、希望者は産業医と面談出来る。また、職員の悩みなどの相談窓口が法人内に設置されている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入職時に「蓮美の保育士として望まれる姿」を書面で配布・説明を行い、新入職員への周知を図っている。 ・期初に各職員が自らの年間計画を立て、3か月毎に施設長が個別面談を行うことで、目標に対する進捗状況の確認や振り返りを行っている。また、必要があれば目標を設定し直し、さらなる向上を目指せるようにしている。 ・職員の目標レベル等は、施設長との面談により適切に設定することを望む。目標管理シートは、昨年度から導入されているが職員全員の理解の浸透を図り、職員の評価や育成に役立つ制度となることを期待する。 	
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"> ・法人は、期待する職員像として「蓮美幼児学園のクレド」の中で教育保育バリューズ10項目として職員に明示している。曰く「10.私は、明るく楽しい職場作りのためには、他の職員に進んで挨拶をし、常に前向きな意見交換に努めます。」 ・年間の研修計画が作成されており、法人内研修は新人研修、キャリアデザイン研修（オンライン・2回実施）や保育研修等多彩な内容となっており、各研修の目的と内容が具体的に分かりやすく示されている。 ・研修には、各職員とも階層別研修・職種別研修・テーマ別研修など必要な研修を積極的に受講し、知識と技術（スキル）の習得に努めることを期待する。 	
II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、個々にキャリアアップ研修を受講しているが、階層別・職種別・テーマ別研修等には充分参加が出来ているとはいえない。 ・今年度は、職員個々が研修計画をしっかりと立て参加することを計画している。 ・研修は、企業が保育園等向けに必須内容を著名な講師による動画（全員2科目、個別33科目）による年間計画の中から、施設長が職員に指名するほか職員が希望により受講できるが、研修の効果があがるような園での仕組み作りを期待する。 	

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"> ・園は、小規模保育園であるため実習生の受け入れ体制の整備はしていない。法人事務局からの指示や要請もなく、開設以来現在まで実習生の受け実績はない。 ・実習生受入れは、広く福祉人材の育成、保育専門職の研修・育成への協力の観点から、規模の大小にかかわらず保育園の社会的責務の一つであるとの理解のもと、法人及び園の適切な対応を期待する。 ・今後、実習希望者が現れた時に備え受け入れマニュアルと体制の整備を望む。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開は、法人のホームページ（HP）を有効に活用し、学園について・園の取り組み・代表メッセージ・法人概要・幼児教育・園の特徴・園児の生活・各園一覧・ブログ集・プライバシーポリシー・各種開示情報（定款・役員等名簿・現況報告書・収支計算書等・苦情解決の取り組み）や採用情報などを幅広く掲載し、入園希望関係者や広く社会一般に分かりやすく発信している。 ・法人は、季刊の「光聖寺・蓮美幼児学園だより」を発行し、保育の取り組みやトピックス等を掲載し、保護者や地域の関係先に配付し情報公開を行っている。 ・今回の第三者評価結果は、今後法人のHPや WAM NET（福祉医療機構の情報提供サイト）に掲載を予定している。 	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、「経理規程」を整備し、事務・経理・取引等に関するルールを明確にし、各種申請案件については、園の施設長が作成のうえ法人事務局に提出するなど申請者と承認者の権限と責任が明確になっている。 ・園では、小口現金のみ取り扱い、施設長が毎月点検を行っている。 ・園の会計事務は、法人事務局が担当し、法人起用の税理士法人の外部専門家の監査や助言を受けている。労務に関しても同様、法人起用の社会保険労務士（社労士）の助言等を受けている。 	

		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"> ・園では、開設以来地域との交流などの取り組みは特には行っていないとしているが、園は、周辺に会社事務所・商店・集合住宅・小中学校等が混在する市街地にあり、実際は日常の散歩や近隣の公園で園児たちが遊びの中で住民と触れ合っており、園児は消防署・商業施設・郵便局・公民館・寺院などに出向き、社会と触れ合っている。今後とも地域の住民や行き交う人々との交流を楽しむことを望む。（尤も、リスクも考えられるので細心の注意を払う必要はある。） ・地元神社の夏祭りの子ども太鼓や神輿が園の前を巡行する際には、園児たちが見て楽しい時間を過ごしている。 	
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"> ・園では、小規模保育園のためボランティアや小中学校生の職場体験を受け入れる体制と環境ではないとの認識で、これまでも受入れ実績はない。 ・小規模保育園であれ、法人や園として今後ボランティア受け入れや学校教育への協力の意義や必要性等について検討することを望む。 ・今後地域住民からのボランティアの申し出等は皆無とは言えず、ボランティアなどの受入れに対する法人や園の基本方針を改めて明確にしたうえで、マニュアルや手順書の作成と整備を望む。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域での園に必要な社会資源リストを作成し、緊急先リストとして事務室に設置したり各クラスに掲示し、必要時にスムーズに連絡が行えるよう取り組んでいる。リストには、園児保護者のほか、区役所子育て支援室・消防署・警察署・提携医療機関・避難所や家庭児童相談所などが記載されている。 ・子どもに対する不適切な養育等が疑われる場合には、区の子育てサポーター・子育て支援室や児童相談所との連絡を迅速かつ密にとることになっている。地域の身近な民生委員・児童委員や要対協（要保護児童対策地域協議会）との関係作りを望む。 ・保護者にとって有益と思われる情報やチラシは、玄関入口等に設置することで保護者の目に触れ必要な情報等を入手できる対応を行っている。 	

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。	c
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、地域との具体的な取組み（会合などに参加）は行っていない。 ・園が地域に周知され地域に根差した園となれるよう、今後は民生委員や児童委員等との連携を図り、地域の福祉ニーズの発掘に努める事を望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は、小規模園のため子育て相談以外の公益的な活動に取り組めていないが、園児の散歩で利用している公園のゴミ拾いなどを期待する。 ・園は、子育て中の保護者からの見学希望があれば、見学の受入れや子育て相談に適正に対応している。 ・園にAED（自動体外式除細動器）を設置しAED設置シールを玄関に掲示し、近隣住民に周知している。 ・法人では、子ども食堂に参加し、集まった子どもたちに弁当を提供するなど地域貢献活動を積極的に実践している。 	

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"> ・職員は、入職時に法人の保育の基本方針である「蓮美メソッド」の研修を受け、子どもを尊重した保育について理解し、日々の保育で実践している。 ・法人は「蓮美幼児学園クレド(法人の信条・行動指針)」の教育・保育バリューズ10項目を明示し、子どもを尊重した保育実践の取り組みを職員に求めている。 ・子どもの人権を考える外部研修や園内の勉強会を定期的に関催し、その中で組織や個人の評価・点検を行うことで、子どもを尊重した保育の実践に繋がることを期待する。 	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園内での水遊びはプライバシーが守られるよう水着を着用するなど工夫を行っている。 ・保護者の込み入った相談には、プライバシーが保護されるよう相談時間や相談場所に配慮し適切な対応を行っている。なお、調査機関の保護者アンケートから家庭のことや園との相談内容が他人に漏れたことは皆無との回答で、園でのプライバシー保護の浸透が窺える。 ・今後は、プライバシーや個人情報保護に関するマニュアルを作成のうえ職員研修を行い職員への周知を望む。 	
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"> ・利用希望者の見学や説明会で使用するパンフレットには、カラーで写真やイラスト等を載せて見やすい工夫を行い、学園長による保育への思いのメッセージや園の特色などを載せ、保育園選択に必要な情報の提供に努めている。 ・利用希望者の来園時には施設長が随時対応し、園内見学やパンフレットを示し丁寧な説明に努めている。 ・法人HPの中で蓮美幼児学園全体の理解や各園の具体的内容が掲載され、保育園選択に係る適切な情報が積極的に提供されている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に配付する資料（入園のご案内・重要事項説明書）に沿い丁寧に説明を行い、保護者の理解と納得のもと入園の同意書を入手している。 ・進級に当たり、年度末に心配事がないか保護者と面談を行っている。変更がある場合には、内容を事前に説明し同意を得ている。 ・特に配慮が必要な場合には、施設長が個別に説明し対応することになっている。 	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園の利用終了（途中退園・転園や卒園）後、相談等があれば電話や来園し対応できる旨を口頭で伝えているが、特に文書は作成していない。 ・保育園の利用が終了し家庭に戻る場合などには、園での制作物等の返却とともに「何かあれば何時でも相談してね」などの言葉を添え担当者で連絡先を記したカードを子どもと保護者に手渡すことで子どもや保護者の良い思い出にもなり、保育の継続性に配慮した取り組みとなるので実践を期待する。 	

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"> ・保護者が参加する行事（保育参観・ミニ運動会）後にアンケート調査を実施のうえ、保護者の意見等を全職員で共有し、次回行事の改善に繋げる話し合いを行っている。 ・保護者の要望により、子どもの日課活動の見学を行いアンケートを実施して満足度を調査している。 ・アンケート調査結果は、園の職員で共有のうえ、保護者にもフィードバックするとともに分析・検討結果に基づいた具体的な改善の実施を望む。 	

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"> ・苦情解決の体制（第三者委員2名）を整え、担当者名を明示した重要事項説明書を全保護者に配付しているが、苦情解決体制を分かりやすく示したチャート図などを各クラスに掲示するなど保護者への分かりやすい周知を望む。 ・日頃より、保護者の意見や苦情に対しては、真摯に向き合い保育士または施設長が丁寧に対応のうえ話し合い結果は記録にとどめ、内容によっては全職員で検討のうえ保育の質の上昇に繋げることにしている。 ・苦情が出た場合には、苦情等に対する対応策につき検討し、申し出者の了承のもとプライバシーに配慮して保護者全員に周知するほか、ホームページでも公表することとしている。 	
Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談内容によっては、保護者の希望日や希望時間に合わせて、談話室や扉のある保育室を使うことで、保護者が意見を述べたり相談がしやすい環境を整えている。 ・クラス入口にも写真入りの職員紹介を掲示し、「どんなことでも誰にでも話してください」と、呼びかけるなど保護者が職員に相談しやすい雰囲気づくりを期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の送迎時の対話や連絡ノート（業務アプリを活用）などで、保護者とのコミュニケーションを図り、要望や意見に迅速に対応できるようにしている。 ・保護者からの相談や意見内容は必ず施設長に報告し、保護者に相談の意向を聴いて対応している。また、保護者からの申し出がない場合でも連絡ノートなどで困りごとを察知した場合には、園側から保護者に声かけを行っている。 ・対応マニュアルの整理や必要な追加を行い、定期的な見直しを期待する。 	

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

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「危機管理マニュアル」を整備し有事には、施設長が危機管理責任者として対応することとなっている。 ・「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」を整備し、職員に周知するとともに事故防止に関する研修を行い、事故発生時には迅速な対応に努めている。 ・日誌にヒヤリハット欄があるにも関わらず記載が少ないため、日頃から小さなヒヤリハットに気づき事例の収集を積極的に行い共有することで、事故防止に繋げることを望む。 	
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"> ・「感染症予防マニュアル」を整備し、各クラスに配置して職員がいつでも確認できるようにしている。 ・感染症を確認した場合は、エレベーターホールにお知らせを掲示して保護者に知らせるとともに連絡帳アプリでも感染症アラートが表示されることで、注意喚起をしている。 ・感染症対策について、責任と役割を明確にしその予防策や感染症発生時の対策について、積極的かつ具体的な行動レベルでの勉強会等の取り組みを期待する。 	
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"> ・「防災マニュアル」を整備し、災害発生時の体制と手順を定めている。 ・毎月、地震・水害・津波や火事のいずれかの避難訓練を実施し、年に一度消防署が来園し避難訓練の助言を得て災害に備えている。 ・施設長が、災害備蓄品の内容の確認と発注を行い、備蓄リストを作成のうえ管理している。 ・法人のBCP（業務継続計画）は整備されているが、園の個別・具体的内容を盛り込んだ園としてのBCPの早期策定を望む。 	

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"> ・保育実践における標準的な実施方法について、文書として整備されていない。「子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢」について明示した、各保育場面での園としての実施方法を作成することを望む。 ・年度初めに施設長は法人の保育理念や保育方針を基本とした全体的な計画を立案し、それに基づき各クラス担任が個々の子どもへのねらい、配慮等を考えて年間カリキュラムや個別月案を立案している。 	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園として標準的な保育実施方法を文書化し、職員に浸透を図ったうえで、定期的に見直す仕組みづくりを期待する。 	

Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時、保護者が児童票に子どもの生育に関する事、家族背景や保護者の希望等を記載してもらい、施設長が面談し成育歴等を聴き取り、担任が個別の月案を立案している。 ・指導計画に基づく保育実践において、毎月振り返り評価を行い翌月の個別計画を立案している。 ・指導計画の立案にあたり、保護者の意向把握と同意、様々な職種の関係職員等の合議を含んだ手順を定めて作成されることを期待する。 	
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"> ・指導計画について、月末に評価を行いその反省点や改善していくべきことを明記し、翌月の計画に反映している。 ・行事指導計画については、担当職員が個別に前年度の振り返り評価を行い、今年度の計画を立案し、職員会議で周知している。 ・指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを文書で明確化することを望む。 	

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"> ・個人別月案により、子どもの発達状況や生活状況を各担任が把握し、記録している。 ・毎月の職員会議で、必要な情報を職員で共有し議事録に残している。 ・連絡帳アプリで、日々の保育実践と子どもの状況を記録している。 	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・記録管理は、施設長が責任者となり記録ファイルは年度別にロッカーに保管のうえ管理している。 ・入園時に保護者に「個人情報についての取り扱い」の承諾書を提出してもらっている。 ・職員は、入職時に個人情報を漏洩しない旨の宣誓書に署名し、個人情報保護についての研修を受け個人情報保護規定等を理解し、遵守している。 	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育所保育指針を踏まえ、保育理念、保育方針、特色ある保育を基本に作成している。 ・子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態などを考慮して作成している。 ・全体的な計画は施設長が期初に見直し作成しているが、作成前に保育に関わる職員とも話し合い、職員の意見も取り入れた計画となることを望む。 	
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"> ・室内は明るく落ち着く色合いの壁紙、ロールカーテンを使用し、各クラスが心地よく過ごせる空間が整えられている。 ・家具や遊具の素材・配置等も子どもが使い易いものに工夫されている。 ・食事や睡眠のための心地良い生活空間が確保されている。 ・手洗い場・トイレは明るく清潔で、子どもが利用し易い設備を整え安全への工夫がされている。 ・各クラスに加湿空気清浄機を設置し、快適で衛生的な空調の調整も行っている。 	
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"> ・入園時に保護者に児童票を記載してもらい、施設長が保護者と面談することで、子どもの発達状況や家庭環境による個人差を把握し保育計画に繋げている。 ・0歳児を除き、二人担任制とし、一人ひとりと丁寧に関わりイヤイヤ期の子どもに対してもその成長過程に寄り添える体制を整えている。 ・せかず言葉や制止させる言葉を不必要に用いない様に心がけ、子どもの欲求を受け止め子どもの気持ちに沿って子どもに分かり易い言葉遣いで穏やかに話すようにしている。 	
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"> ・基本的な生活習慣を習得できる様、食事、排泄、午睡のタイミングを設定しつつも、一人ひとりの感覚も把握しながら強制することなく優しい声かけで誘う様にしている。 ・自分でしようとする気持ちが出るよう、またやる気を失わないような声掛け、援助を意識している。 ・一人ひとりの子どもの状態に応じて活動と休息のバランスが保てる様に、また午睡をしなくても静かに過ごせる様に環境を整えている。 	

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"> ・月案や週案に基づき、子どもの月齢、年齢、遊びの目的に応じた玩具を提供している。 ・天気の良い日には戸外に出て自然と触れ合ったり、安全な場所で走るなど身体をしっかりと動かす機会を作っている。 ・生活と遊びを通して子どもが理解出来る言葉がけを繰り返すことで社会的ルールや態度を身につけていくよう働きかけている。 ・散歩等を通して地域の人たちに接する機会があったり、合同保育の時間もあり、異年齢児で過ごす機会も多い。 	
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"> ・0歳児専用の個室があり、0歳児だけの落ち着いた空間で過ごすことができる。 ・保育士と安心して過ごし、愛着関係を築くことを心がけて応答的な関わりをしている。 ・0歳児は、個別の発達段階に応じて保護者と連携を図りながら離乳食等を進めている。 	
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"> ・衣服の着脱、食事など子どものやる気を尊重し、必要な時に手助けしながら見守っている。 ・子ども同士の仲立ちをする際にも、保育士が年齢に応じて子どもの主張に耳を傾け、子どもの気持ちを汲み取った言葉がけや対応を心がけ、子どもの自我を受け止めている。 ・連絡帳アプリと口頭で、毎朝、子どもの体調や状況の確認をして、その日の子どもの様子を連絡帳に詳細に記載し、家庭と連携している。 	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	—
(コメント)	2歳児までの保育所のため非該当とする。	
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、療育手帳取得者はなく、過去にも入園実績はない。 ・職員は、外部研修の障がい児保育を受講し、研修報告を提出して職員間で回覧し、情報共有している。 ・将来的に障がい児の受け入れ要請があった時の、相談関係機関や受け入れにあたり押さえておくべき点等を明確にして備えておくことを期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭的でゆったり過ごすことが出来るように、人数に応じて部屋の広さを変えたり、玩具を変えて気分転換しながら1日を過ごせるように配慮している。 ・子どもの在園時間や生活時間に配慮し、15時頃におやつを提供し、18時半を過ぎる子どもには、補食を提供している。 ・長時間保育の為、担任以外が対応する場合に保護者に伝え忘れが無い様に、バイタルサインを記載する用紙に引継ぎ事項を記載している。 	
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。	—
<p>(コメント)</p> <p>2歳児までの保育所のため非該当とする。</p>	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの体調について、登園時に保護者から口頭で健康状態に関する情報を受けた場合は、バイタルサイン記載票に記入し、担任にも口頭で伝達している。 ・子どもの体調悪化、怪我等は、送迎時や連絡帳アプリに記載して、詳しく伝え、事後の確認も行っている。 ・既往症や予防摂取の状況等、保護者に「けんこうのきろく」に記載してもらい、特に気になる子どもの情報は、職員会議で全職員に周知をしている。 ・SIDSについては、職員に対しては、職員研修を行い、研修記録を回覧して周知するとともに、保護者に対してSIDSに関するパンフレットを配布して情報提供している。 ・「健康管理マニュアル」を整備し、健康診断、よくある病気に対する取り決め、予防接種、日常的な健康管理、保育士の健康管理、保護者との健康に関する連携、体調急変時の緊急時の対応、外部機関の利用等について園が取り組む内容を文書化して周知するとともに、年間の健康管理計画を立案することを望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内科検診、歯科検診を行う際、事前に相談事項も記載できる問診票を保護者に記載してもらい、嘱託医からの返答も含め、「けんこうのきろく」に記載し月1回保護者に返却して伝えている。 ・連絡帳アプリにも、健康診断のデータを入力し、子どもの発達及び健康の状態を記録し、共有している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギーのある子どもに対して「食物アレルギー対応マニュアル」を整備し、対応している。 ・アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもに対しては、施設長と担当職員、保護者が面談し、医師の指示書を元に職員会議、給食会議で状況や対応法を話し合いながら進めている。 ・職員は、アレルギー疾患についての外部の研修を受けて研修記録を回覧することで、全職員に周知している。 ・アレルギーのある子どもについては、アレルギー児用の献立票を作成し、保護者の確認を取り、配膳の際にはトレイを色分けして間違いを防いでいる。今後は、アレルギーのある子ども一人ひとりについてメニュー及び食材表を作成し、その配膳までに至るチェック確認方法をより詳細に取り決めるとともにそれらの取り組みも含めた対応マニュアルの必要な見直しを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・食事前に「食膳のことば」を唱和し、落ち着いて食べる環境づくりに配慮をしている。 ・子どもの体調に合わせて食事の量を調整したり、個々に合わせた支援を行っている。 ・食器の材質や形状も子どもが食べやすい形で、親しみが持てる様にイラスト付の食器を使用している。 ・苦手な物を少しでも食べられるように声掛けを工夫したり誉めたりしながら、食事を楽しく食べることが出来る様に関わっている。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・昼食は、1階の調理室で給食業者が調理しており、毎月の給食会議で喫食状況を伝えて献立や調理に反映している。 ・子どもの食べる量や好き嫌いを把握し、苦手なものも一口でも食べられるよう声掛けしながら無理の無い様に提供している。 ・行事にあったメニューや旬の食材が使われ、季節感のある献立となるよう配慮している。 ・栄養士等も直接、子どもの食事の様子を見たり、話しかけたりしながら、献立や調理内容に反映することを期待する。

	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"> ・連絡帳アプリを毎日使用して、日々の子どもの様子を細かく保護者へ伝えるようにしている。保護者からも家での様子や伝達事項を送ってもらい職員間で共有し、日々の保育に反映している。 ・アプリの一斉配信機能を活用して、保護者全員へ一斉にお知らせやお願い事を伝達している。 ・年3回の保育参観、年1回の個人懇談を通して、子どもの成長を確認してもらう機会を作っている。 ・入園児の面談、個人懇談の内容は、記録に残し、職員間で共有している。

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"> 送迎時の会話と連絡帳アプリの記載により、日々、保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係の構築に努めている。 相談事があるときには、個室でいつでも対応できる環境を整えている。 保護者からの相談を受けた時には、記録に残し、職員間で共有している。
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"> 虐待防止マニュアルを整備し、研修や会議での見直しなど、職員で確認する機会を設けている。 マニュアルに基づき、着替えや排泄時に子どもへの視診、触診をすることで異常の早期発見に努めている。 マニュアルを元に職員全員に対して虐待防止研修を行ったり、「虐待防止チェックリスト」や全国保育士会発行の「人権擁護のためのセルフチェック」を活用して、子どもへの権利侵害に対する理解を深めるためのより積極的な取り組みを期待する。

評価結果	
A-3 保育の質の向上	
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	
A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育士が自己評価シートに記入し、それを元に施設長が面談を行い助言をし、自己の振り返りに繋げている。 自己評価が、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ちへの配慮や、保育士自身の向上に繋がることや保育園全体の保育実践の評価に繋がるような目標の設定、評価方法、評価内容になるように検討することを期待する。

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"> 園の「保育士として望まれる姿」の中に体罰等の禁止を明記している。 施設長がクラスを巡回し、一緒に保育に入り子供への適切な対応を見せ保育士への指導にあたっている。 「不適切な保育を行っていないか」自己チェックシートを保育士自身がチェックしたり、研修・会議等で話し合うなど、職員の意識が向上する為のより積極的な取り組みを期待する。

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	利用中の子どもの保護者
調査対象者数	9 世帯中 9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、保育園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内通を回収した。回収率は、100%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記の12項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・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きますか。
- ・給食のメニューは、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。
- ・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。

○回答の内、満足度80%以上の項目は、下記の1項目であった。

- ・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。

○保護者による、欲しい情報、園の特徴、欲しいサービスについての、自由記述は多数あり、その一部を抜粋すると、下記の通りであった。

【保護者に知らせて欲しい情報】

- ・園ではやっている病気などあれば... ・現状の情報で問題ありません

【保護者から見て園の特徴】

- ・少人数でアットホーム ・体育館がある ・施設がきれい ・子供ファーストで考えてくれる
- ・親切 ・とてもしっかり子どもを見て下さっている ・日課活動が充実しており散歩の範囲も広い
- ・保育内容が充実し、日々様々なカリキュラムに取り組んでいる ・勉強にも少し力を入れている
- ・すべての先生が愛情たっぷりに子供たちと接してくれているのを感じる
- ・英語や体操など毎週専門の先生が来て下さる ・先生たちの雰囲気良く余裕がある
- ・幼児教室との連携 ・食事が自園調理で色々なものを食べさせてくれる

【欲しい・欲しくないサービス】

- ・特になし

【自由記述】

- ・叱る時は叱る、遊ぶ時は遊ぶといったメリハリがあるように感じます ・先生方のサポートも手厚くよくして頂いて、子どもも安心して通うことのできる園だと思います

以上

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