

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	りんりん保育園 京町堀	
運営法人名称	社会福祉法人遊星会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	理事長 南條 猛	
定員（利用人数）	136 名	
事業所所在地	〒 550-0003 大阪市西区京町堀2丁目5番14号	
電話番号	06 - 6449 - 7778	
FAX番号	06 - 6449 - 7775	
ホームページアドレス	<a href="http://yuuseikai.or.jp">http://yuuseikai.or.jp</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:yuuseikai@yuuseikai.or.jp">yuuseikai@yuuseikai.or.jp</a>	
事業開始年月日	平成26年7月1日	
職員・従業員数※	正規 20 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士 22名 給食は委託会社にて、栄養士1名、調理師2名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室、プレイルーム、調理室、医務室、事務室、更衣室、トイレ・沐浴室、調乳室、砂場、プール（組立）	

※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	1 回
前回の受審時期	令和 元 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】

### ●理念

園児一人ひとりの生命力を信じ、「豊かな心を育む」ことを理念として、安全で安心できる環境の中で、児童が健やかに成長できる保育園を目指します。

○遊び・生活・社会での経験や、子ども・家庭を取り巻く環境の中で、子ども達の「豊かな心」を育みます。

○季節の移り変わりや食文化、伝統行事や遊びなど身近な事から「文化に親しむ心」を育みます。

○自然と調和して遊び、学び、たくましい心と体を養います。

○保育に携わる全ての人たちが、一人一人安心して過ごすことができる穏やかな環境を作っていきます。

### ●運営方針

-保育を通じた社会貢献-

保育事業で次世代の子ども達の成長を見守り、地域住民や保護者のお役に立てるよう積極的に取り組み、信用・信頼される施設を目指し、愛情と責任をもって保育すること。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

・大阪市の人気スポット西区に位置しており、靱公園に隣接した自然豊かな地域にある保育園で、四季折々の自然環境と触れ合いながら保育しています。

・保育園の屋上に砂場があり、また、夏場は組立プールで水遊びを実施しています。

・保育園内にエレベーターを設置しており、配慮が必要な児童等にも対応が可能であり、また、外国語（英語、韓国語、中国語）、手話での対応も可能となっております。

・職員研修に力を入れており、初級職員、メンター研修、外部研修等々を実施していることから、職員の意識や対応力が高い事も伺えます。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	一般社団法人 障がい・介護福祉事業支援協会
大阪府認証番号	270050
評価実施期間	令和6年9月11日～令和6年10月30日
評価決定年月日	令和6年10月30日
評価調査者（役割）	2302C032（運営管理委員） 1801C001（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

「りんりん保育園」は、大阪府西区京町堀にあり、親しみやすい外観を備えた施設です。エレベーターを完備し、障害のある子どもにも配慮されています。また、屋上園庭では、夏季にプール、野菜栽培、泥んこ遊びができる砂場などが整備されており、子どもたちが自主的に活動できるよう工夫されています。

さらに、屋上園庭は防災対策として津波避難場所の役割も果たしており、防災への意識が高く、毎月避難訓練を実施するなど、組織的に防災対策に取り組んでいます。

### ◆特に評価の高い点

「りんりん保育園」では、研修の充実に力を入れており、園内研修、実践研修、外部研修、キャリアアップ研修など多岐にわたる研修を毎月実施しています。これらの研修の成果は、全体会議で研修資料や報告書を発表し、全職員に周知される体制が整っています。そのため、研修内容が職員全体に共有されることで、保育の質が向上し、保育士の子どもへの接し方が非常に優れています。

このような研修の成果は、子どもたちにも表れており、子どもたちは穏やかで落ち着いた表情を見せています。また、クラスが荒れることもなく、安定した環境が維持されています。職員一人ひとりが子どもたちに対する適切な対応を行い、園全体で子どもの成長を支えています。

### ◆改善を求められる点

大阪市私立保育連盟の実習受け入れマニュアルをもとに、更にブラッシュアップし、独自のマニュアルを作成・活用することで、より効果的な実習生受け入れが可能となり、保育士の指導力向上や、実習生の成長をより支援できると考えます。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度、第三者評価委員の方には、当法人が運営します「りんりん保育園」の第三者評価につきまして、当保育施設や設備、また、当保育園が実施する子どもたちへの保育の質や園内外の実習や研修、職員人材育成など、評価して頂き、今後も職員一同、保育指針を理解し、保育理念とする「豊かな心を育む」をモットーに、保育の質を高め、子どもたちの自主性や成長に寄り添い、保育を進めて参りたいと思います。ただ、このような評価に甘んじているだけでなく、ご指摘を頂きましたマニュアルを更新し、今ある実習生の受け入れ規定などのより幅広い実習生の受け入れを行い、保育士を目指す実習生らに保育士として職業を選んでいただけるよう、また、職員には、自身の保育士としての振り返りや新たな見聞を広げ、自身も成長し、誇りある保育士として成長して頂けるよう社会福祉法人としてまた、保育園として、精進し、運営に努めて参ります。

今後とも、どうぞ、よろしくお願い致します。

社会福祉法人 遊星会 理事長 南條 猛 りんりん保育園 園長 森本 桂代美

### ◆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。	a
(コメント)	運営規程に目的・理念・方針が表示されています。また園内にも掲示されており、毎年4月に保護者には、入園説明書および重要事項説明書を配布しており、職員への周知もできています。現在、保護者会は存在していません。	
		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)	園長が行政出身者であることから、厚生労働省および大阪市からの通知を確認し、同HP等で情報収集を行っております。また、毎月、保育のコスト分析や保育利用者の推移、利用率等の分析を行っております。	
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)	現在の経営課題は、職員の採用・管理・育成であるととらえております。職員の育成のために階層別研修を実施し、メンターの育成にも力を入れております。	
		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
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。	a
(コメント)	中・長期の事業計画もあり、実施する保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等の現状分析を行い、課題や問題点が明らかになっております。	
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。	a
(コメント)	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されており、数値目標や具体的な成果等が設定されており、実施状況の評価が行われております。	

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。	a
	(コメント)	事業計画は職員会議の議題として取り上げ、職員の意見を反映する仕組みになっています。また、事業計画は理事会において定期的に見直しが行われ、職員への周知も徹底されています。	
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。	a
	(コメント)	事業計画の主な内容や収支等については、自社のホームページに掲載されており、保護者への周知が図られています。また、事業計画に基づく行事計画は、毎年配布される重要事項説明書や入園説明書を通じて説明が行われています。	

			評価結果
I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組			
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。	a
	(コメント)	自己評価を毎年実施しており、職員全員が参加しています。園長が個人評価を行い、各職員と園長が話し合う機会を設けています。その後、管理総括会議で改善点を抽出するというPDCAサイクルができています。第三者評価は今後も定期的に受審する予定にしています。	
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。	a
	(コメント)	自己評価等の分析・検討ができています。職員間での課題の共有は新年度会議において行っており、その内容をもとに保護者へのコミュニケーションを増やし、成育歴などを細かく把握できるようなサービスの向上につなげるようにしています。	

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

			評価結果
Ⅱ - 1 管理者の責任とリーダーシップ			
Ⅱ - 1 - (1) 管理者の責任が明確にされている。			
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。	a
	(コメント)	園長の役割については重要事項説明書に記載され、職員や保護者に周知されています。また園長は職員会議で、その役割や責任について表明し理解が図られています。有事の際の園長の代替については、事業継続計画に明示されています。	
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。	a
	(コメント)	園長は、厚生労働省および自治体からの通知の確認により、遵守すべき法令や制度の把握を行っています。園長は、取引先等の利害関係者とは適正な関係を築いています。職員に対しては、就業規則や個人情報保護法、雇用契約の内容を説明し、法令を正しく理解するための取組を進めています。法令遵守研修は未実施ですが、自治体からの通知や不適切事例の情報をもとに話し合いを行うなど、法令遵守のための取組を実施しています。	
Ⅱ - 1 - (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			

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。	a
	(コメント)	全職員が自己評価を行っており、保育責任者は自己評価をもとにした保育の質の向上に向けた指導を行っています。加えて、各種委員会にも積極的に参加し、子どもの保育に必要な情報や知識について、職員と話し合い指導力を発揮しています。	
13	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)	園長は、保育園の円滑な運営のため、研修や職員会議を通じて組織の意思決定を全職員に浸透させる取り組みを行っています。また、全職員が職員会議の内容を確実に確認していることを確認するために、チェックリストを作成し、運用しています。	

			評価結果
II-2 福祉人材の確保・育成			
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。			
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)	メンターとなる保育士の採用および育成を方針として掲げており、現在はほぼ100%が女性の常勤職員で構成されています。人材確保に関しては、就職フェアなどの機会を積極的に活用し、優秀な人材の確保に努めています。	
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
	(コメント)	処遇改善加算区分1, 2, 3を取得しています。処遇改善計画を雇用契約書に記載して職員に周知し、職位職責表を定めて評価基準を明確化しています。就業規則などの人事制度については定期的に見直しが行われています。	
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)	労務管理の責任者は園長であり、職員の有給や残業の管理を適切に行っています。労災防止およびハラスメント防止に関しては、相談窓口を設置し、職員会議などを通じて周知を徹底しています。また、職員との個別面談は年1回実施するとともに、適宜対応し、職員が相談しやすい環境づくりに努めています。福利厚生としては、年2回の交流会の開催やエプロンの支給など、職員の働きやすい環境整備にも取り組んでいます。	
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
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。	a
	(コメント)	職員一人ひとりの目標管理は、年1回実施するセルフチェックシートを活用し、自身の強みと弱みを可視化しています。目標期間は基本的に1年間で、毎年9月に実施する面談時に進捗状況の確認を行います。最終的な評価は年度末の総括会議で行いますが、職員から要望があれば個別面談も柔軟に対応しています。	
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。	a
	(コメント)	期待する職員像は「一人ひとりが主体的に行動し、意欲的に努力し、学び続けることができる職員」です。そのために、年間研修計画が策定されており、毎年、研修の計画や内容は見直しを行い、継続的に改善されています。	

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。	a
	(コメント)	全職員の保有資格は園長が一元管理しており、新任職員に対してはOJT（職場内訓練）が実施され、職員の習熟度に応じた階層別研修も行われています。また、外部研修への積極的な参加を促し、さらにメンター育成のための会議を通じて、全職員の保育に関する知識向上と高い意識の維持が図られています。	
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。			
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。	a
	(コメント)	実習生の受け入れに関しては、「保育実習指導担当者ガイドブック」（大阪市私立保育連盟）および「受入手順プログラム」を活用しております。さらに、実習指導担当者向けの研修は職員会議などで行い、実習生の所属学校との連絡調整も適切に実施しております。 今後は、大阪市私立保育連盟の実習受け入れマニュアルを基に、さらにブラッシュアップし、独自のマニュアルを作成・活用することで、より効果的な実習生の受け入れが可能となり、保育士の指導力向上や、実習生の成長を一層支援できるでしょう。	

			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。	a
	(コメント)	自社HPを通じて、理念や基本方針、保育の内容などを公開しております。また、毎年4月には全保護者に配布する重要事項説明書に「苦情・相談の体制」を記載し、周知を図っております。第三者評価の受審は今回で2回目となり、区役所などに保育園のパンフレットを設置し、事業所の理念等を広く配布しております。	
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。	a
	(コメント)	職務分掌、役割分担を明確にしています。定期的に税理士と面談し、財務管理や経営管理について、相談や指導、アドバイスを受けられる体制ができています。自治体による監査を受審し、公正かつ適正な運営に取り組んでいます。	

			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)	地域との関わり方についての基本的な考え方は、園だよりなどで文書化し、保護者へ周知しています。また、地域で活用できる社会資源や情報を収集し、玄関口に掲示することで保護者への案内を行っています。地域の理解を深めるため、予約制での見学受け入れや、老人施設の夏祭りへの参加などの活動も行っています。	
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。	—
	(コメント)	ボランティアの受け入れを行っていないため非該当	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
25	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)	区役所や保健所などの社会資源の一覧表を作成し、職員間で共有しています。関係機関との連携を強化するため、園長は社会福祉協議会や食育ネットワークに参加しています。また、子どもの権利を擁護するために、児童相談所や子供支援室との連携体制も整えています。	
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	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。	a
	(コメント)	地域の福祉ニーズを把握するために、社会福祉協議会との連携を通じて情報を収集しています。保育園内にはエレベーターが設置されており、障がいを持つ方への配慮がなされています。また、毎日予約制で地域住民への子育て支援を実施しています。	
27	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。	a
	(コメント)	地域支援の一環として、事業計画に基づく子育て支援を行っています。地域との連携では、町会との協力を深めるため、消防署に対して防火啓発のための絵画を提供しています。また、地域の小学校と避難訓練想定を共有し、定期的を実施しています。	

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

			評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス			
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
28	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。	a
	(コメント)	運営規程に基づき、子どもを尊重するための取り組みを行っております。子どもの尊重に関する規定は就業規則に明記され、基本保育マニュアルにも子どもの基本的人権を配慮する規定が含まれています。また、人権に関する研修も実施し、セルフチェックシートを用いて事業所の体制や職員自身の状況を把握・評価する取り組みを行っています。さらに、子どもたちが互いを尊重し、固定的な観念を植え付けないよう心がけています。プライバシー保護のためにパーテーションを導入し、保護者にもその意図を理解していただくための取り組みを行っています。	
29	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。	a
	(コメント)	子どものプライバシー保護に関して、プライバシーに配慮したサービスを提供しています。また、事業所の設備もプライバシー保護に留意しており、子どもや保護者に対して、プライバシー保護に関する取り組みについて周知し、必要に応じて報告を行っています。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。			
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。	a
	(コメント)	区役所に保育所を紹介する資料を設置しており、誰にでも理解しやすい内容になるように言葉遣いや写真、図、絵などに工夫をしています。利用希望者に保育所を紹介する際は、個別に丁寧な説明を行い、見学希望にも対応しています。また、保育所紹介の資料は今年見直しを実施しました。	

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)	保育の開始や変更時には、保護者の意向を十分に配慮し、丁寧に説明を行います。「入園のしおり」などの資料については、言葉遣いや内容をわかりやすく工夫しています。また、説明が理解しやすいように様々な配慮を行い、保育開始や変更時には保護者の同意を得た上で、その内容を文書として残しています。特に配慮が必要な保護者に対しては、ルビ振りや手話、英語、韓国語、中国語など、言語的な配慮を実施しています。	
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。	a
	(コメント)	保育所等の変更を行う際には、引継ぎや申し送りの手順および文書の内容を明確に定めています。また、保育所利用終了後も子どもや保護者が相談できるように、担当者や窓口を設置し、これらの情報を文書等で伝えています。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。			
33	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。	a
	(コメント)	保護者に対して定期的な満足度調査を実施し、子どもの満足度の把握に努めています。個人懇談は、年長組で年2回、それ以外の組で年1回行っています。今後の取り組みとして、検討会を設置し、改善に向けた取り組みを行う予定です。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。			
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。	a
	(コメント)	苦情対応については、第三者委員会を設置し、苦情解決の仕組みを重要事項説明書に記載しています。また、ご意見箱を設置し、週に1回確認を行っています。苦情や相談内容は記録し、必ず保護者にフィードバックを行い、その結果は公表しています。これらの苦情相談内容に基づいて、保育の質向上に関する取り組みも実施されています。	
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)	保護者が相談や意見を述べるための説明文を用意し、これを保護者に配布または掲示しています。また、相談しやすいスペースを確保し、環境にも配慮しています。	
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。	a
	(コメント)	保護者が相談しやすいよう、保護者の様子を見て声をかけをし、事務所にはすぐに相談できる環境整備に努めています。また、保護者との連絡ノートを設けており、積極的に意見を把握する取り組みを行っています。苦情相談マニュアルを設置し、迅速な対応を心掛けています。対応に時間がかかる場合には、その旨を保護者に伝えています。さらに、苦情相談マニュアルは年に一度見直しています。	
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。			
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。	a
	(コメント)	子どもの事故に関しては、園長が担当しています。事故対応マニュアルを設置し、職員はそのマニュアルに基づいて対応しています。また、事故やヒヤリハット事例は報告書として記録し、それをもとに職員研修を実施し、改善策と再発防止に取り組んでいます。さらに、事故対応、事故防止、安全確保に関する職員研修も行っており、報告書に記載された改善策については職員間で共有し、必要な箇所は修繕を行っています。	

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。	a
	(コメント)	感染症対策の担当者は園長が務めています。感染症対策マニュアルを設置し、その内容を職員に周知し、年に2回職員研修を実施しています。感染症の予防策としては、消毒、換気、保健室での隔離などの対応を行い、発症時には消毒や担任のマスク着用、子供たちの手洗い、そして保護者への周知を徹底しています。また、感染症対策マニュアルは定期的に見直しを行い、保護者に対しても感染症に関する情報を提供しています。	
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)	災害対応マニュアルを設置し、ハザードマップを確認し、事業継続計画（BCP）も策定しています。子供、保護者、職員の安否確認方法を定め、その方法は全職員に周知されています。また、食料や備品の備蓄リストを作成し、備蓄品の管理は園長が担当しています。さらに、水防法に基づく避難確保計画や、消防法に基づく消防計画を提出し、避難訓練は毎月実施しています。屋上には園庭があり、地震の防災対策として、津波避難場所も兼ねています。	

			評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保			
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。			
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。	a
	(コメント)	保育所における保育の標準的な実施方法を定め、文書化しています。この文書には、子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護に関する姿勢が明示されており、その内容は全職員に周知されています。また、保育の実施はOJTを通じて、マニュアル通りに行われているかを確認しています。さらに、画一的な保育にならないよう、保育実践では柔軟性を持たせることにも留意しています。	
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。	a
	(コメント)	スタッフミーティングで保育の標準的な実施方法について定期的に話し合い、必要に応じて指導計画の内容に反映させています。また、職員や利用者からの意見や提案を取り入れる仕組みを設けています。今後の取り組みとしては、標準的な実施方法の検証を行うことができれば、さらなる改善につながるでしょう。	
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。	a
	(コメント)	指導計画の作成責任者は園長が担当しています。アセスメントシートを作成し、責任者以外の職員もアセスメントに参加し、協議が行われます。さらに、指導計画を作成するための会議が設けられており、園長は計画通りにサービスが実施されているかを日々の記録で確認しています。指導計画は担任が作成し、毎月評価・見直しが行われています。また、支援が難しいケースについては、ケース検討会議を実施しています。	

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。	a
	(コメント)	指導計画の評価・見直しは、毎月実施されており、園長が主催する保育所内の検討会に職員が参加しています。評価・見直し後の指導計画は、必要な職員に共有されます。緊急的な場合でも、通常の評価・見直し手順に基づいて実施されます。指導計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施マニュアルに反映すべき事項や、さらなるニーズ、保育の質向上に向けた課題についても検討しています。指導計画の評価と見直しは、PDCAサイクルに基づき行われ、恒常的な取り組みとして定着しています。	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。			
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。	a
	(コメント)	子どもの発達状況などの日々の様子を記録しており、園長は職員に対して適切な記入方法について個別に指導を行っています。また、職員会議を開催し、サクラウェブを用いて情報を共有しています。	
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。	a
	(コメント)	個人情報保護規定は就業規則に記載されており、職員に対する秘密保持の誓約書を作成しています。記録管理の責任者は園長が務めており、個人情報保護研修も実施しています。これまでに情報漏洩が発生したことはありません。	

# 児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

社会福祉法人遊星会		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)	全体的な計画は、保育所保育指針や保育所の理念、保育の方針および目標に基づいて作成されています。子どもの発達過程に応じた長期的な見通しを持って計画されており、園長の責任のもと、保育に関わる職員の参画によって進められています。また、計画は定期的に評価され、次の作成に活かされています。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	各クラスに温度設定表を掲示し、室温を常に適切な状態に保っています。また、寝具は週に一度リースで交換され、個別のものを使用することで衛生管理に努めています。さらに、相談室や事務所を設置し、子どもが安心して過ごせる場所を提供しています。ロールカーテンを活用して、心地よい生活空間も確保しています。手洗い場やトイレは明るく清潔で、子どもが使いやすい設備を整備し、安全に配慮した設計が施されています。	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	職員は、各子どもの個人差を十分に理解し、職員間で共通の認識を深めています。保育士は、子どもの欲求や感情に敏感に反応し、自分の気持ちを十分に表現できない子どもにも寄り添い、優しく対応しています。また、子どもに理解しやすい言葉を使い、穏やかな口調で接しています。さらに、子どもに対して焦らせるような言葉や、制止させるような言葉はできる限り避けるよう心がけています。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	基本的な生活習慣を身につけるため、一人一人の子どもに適切なタイミングで援助を行い、大人からの指示に頼るのではなく、子ども自身が自分で気持ちを切り替えられるような声掛けを心がけています。また、幼児には13時から15時、乳児には12時30分から14時30分までのお昼寝時間を設け、活動と休息のバランスを保つ工夫をしています。さらに、基本的な生活習慣の重要性を子どもが理解できるように、さまざまな工夫を凝らしています。	
A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	子どもが自主的・自発的に生活や遊びに取り組めるよう、乳児には自分の持ち物が分かるようにマークを付け、幼児には自分で気づけるよう声掛けを工夫しています。子どもたちが積極的に体を動かせるように屋上園庭を設け、毎日お散歩や園庭での活動の時間を確保することで、子供同士の交流を促しています。特に9時30分から10時は戸外遊びの時間として設定しています。また、5歳児には他の園とのドッジボールなど、地域との交流の機会を提供し、自然との関わりを深める取り組みをしています。さらに、音楽活動やごっこ遊び、生活発表会を通じて、子どもが自身の体験や感情を自由に表現できる環境を提供しています。	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	0歳児が長時間過ごす環境を安心できるものにするために工夫を施し、担当制を導入することで保育士との愛着関係が築けるよう配慮しています。また、子どもの表情を大切に、応答的な関わりを通じて、興味や関心を引き出す工夫も行っています。さらに、発達段階に応じた適切な保育を提供しており、送迎時や連絡帳等を通じて、保護者との連携を図っています。	

A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	<b>a</b>
(コメント) 子どもの状態に応じて自主性を尊重し、日中の探索活動が十分に行えるよう、事故防止に努めつつ活動しやすい環境を整えています。保育士は子どもの自我の発達を見守り、受け止めるとともに、友達の気持ちや関わり方を丁寧に伝えています。また、さまざまな年齢の子どもや保育士以外の大人との関わりを促進しています。さらに、送迎時や連絡帳を通じて保護者との連携を深めています。	
A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	<b>a</b>
(コメント) 3歳児の保育では、集団の中で安定して生活できるよう配慮し、4歳児では集団の中で自分の力を発揮し、個々の能力を認めながら成長できるよう心掛けています。5歳児の保育では、集団の中で一人一人の個性が活かされる環境を整えています。また、子どもの成長や活動に関しては、「保育所児童保育要録」を作成し、保護者や地域、就学先の学校などに情報を共有しています。	
A-1-(2)-⑧ 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	<b>a</b>
(コメント) エレベーターの設置や個別の指導計画の作成など、障がいのある子ども一人ひとりの状況に配慮しています。また、その計画に基づき、子どもの発達状況と成長に応じた保育を実施し、子ども同士が共に成長できる環境を整えています。保護者との連携を強化するために懇談を行い、必要に応じて医療機関や専門機関との協力も図っています。さらに、5月には職員が障がいのある子どもの保育に関する研修を受け、保育所全体にその内容を周知しています。また、4月初めには保護者全体に対し、クラスだより等を通じて理解を求める取り組みを行っています。	
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。	<b>a</b>
(コメント) 子どもたちの日々の生活リズムに配慮し、生活の連続性を大切にしながら計画的な取り組みを行っています。夕方以降は合同保育が行われていますが、子どもたちがリラックスできる環境を整えています。子どもの状況に応じて、不安を感じる子どもには事務所で預かったり、年齢の異なる子どもたちが一緒に過ごせるように声掛けを行うなど、柔軟に対応しています。また、子どもの生活リズムを大切に、適切な時間に食事やおやつを提供しています。保育士間では、子どもの情報を正確に引き継ぎ、保護者との連携も密に行い、保護者の心身の状況にも配慮した対応を心がけています。	
A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	<b>a</b>
(コメント) 子どもの育ちを支える資料である「保育所児童保育要録」を作成し、就学先の小学校との連携を図っています。また、保護者の就学への不安を取り除き、期待と見通しが持てるように相談に乗るなどし、サポートを行っています。	
<b>A-1-(3) 健康管理</b>	
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	<b>a</b>
(コメント) 子どもの「健康管理に関するマニュアル」を作成することで、各子どもの健康状態を適切に把握し、保護者へ迅速に伝えることができます。また、保護者に子どもの体調悪化やけがなどの連絡を行い、事後の確認をすることも、健康管理の一環として重要です。「保健計画」についても同様に作成され、職員間でこれらの情報を共有・周知しています。月次で健康記録を更新することにより、常に最新の情報を基に対応できるよう努め、保護者には園便りを通じて、健康管理に関する方針や取り組みについての情報を提供しています。さらに、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識の周知も重要視しており、職員と保護者に対して徹底した情報提供が行われています。園では特に、うつぶせ寝を避けることに気を付けており、入り口に情報を掲示して必要な注意喚起を行っています。	
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>a</b>
(コメント) 健康診断・歯科健診の結果は職員間や保護者と適切に情報共有され、その内容は保健台帳に反映させています。	

	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	厚生労働省が示している「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の内容を理解し、組織的に対応を行っています。慢性疾患のある子どもに対しては、栄養士、園長、担任が医師の指示を得た上で対応しています。また、保護者と密に連絡を取り合い、食事の提供において他の子どもたちとの違いに配慮し、特にゴマ、牛、大豆などの食材は別途用意しています。職員にはエピペン研修を受ける機会を設け、他の子どもや保護者がアレルギー疾患に関して正しい理解を持てるよう、保健だよりを通じて情報を提供しています。	
A-1-(4) 食事		
	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント)	食に関する豊かな経験ができるよう、保育の計画に基づいて取り組みを進めています。子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるよう、環境や雰囲気づくりを徹底し、食事の時間が安心できる場となるよう工夫しています。また、子どもの個人差や食欲に応じて食事の量を調整し、子どもが食べたいものや食べられるものが少しでも増えるように援助しています。さらに、子どもたちが「食」に関心を持つことができるよう、さまざまな取り組みを行い、家庭とも連携して実践しています。	
	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。	a
(コメント)	子どもの食べる量や好き嫌いを把握し、一人一人の発育状況や体調を考慮した献立と調理の工夫を行っています。特に、下痢に配慮した食事を提供しています。また、残食の記録や検食簿をまとめ、献立には旬の食材を取り入れることで季節感を大切にし、地域の食文化や行事食も反映しています。さらに、調理員や栄養士は、子どもたちの食事の様子を観察したり、話を聞いたりする機会を設けています。衛生管理を目的としたマニュアルを整備し、組織内の体制を確立して実行しています。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	連絡帳を通じて家庭との日常的なコミュニケーションを行っています。保育の意図や内容について保護者の理解を深めるため、毎月の園便りや年度初めのお便りを配布し、年に2回の参観日を設けています。また、運動会や生活発表会などの行事を通じて、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援しています。さらに、家庭の状況や保護者との情報交換の内容は、個人懇談記録や相談記録にきちんと記録しています。	
A-2-(2) 保護者等の支援		
	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	日々のコミュニケーションを通じて、保護者との信頼関係を築いています。保護者からのサインを見逃さないよう細心の注意を払い、相談に応じる体制を整えています。相談内容は適切に記録し、職員間で共通理解を図っています。また、延長保育時にはおやつを提供し、時間外でも相談対応が可能です。子どもたちが楽しいと感じられる園づくりに努めることで、保護者への支援も行っています。	

A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	<p>子どもの心身の状態や家庭での生活を把握するよう努め、保護者の健康状態が改善されるよう、精神面や生活面での援助も行っています。特に、虐待などの権利侵害の可能性が職員によって察知された場合には、速やかに保育所内で情報を共有し、対応を協議する体制を整えています。また、職員に対して虐待や権利侵害に関する理解を促すための取り組みも行っており、児童相談所などの関係機関へ定期的に報告することを義務化するなど、連携を強化しています。さらに、マニュアルを整備し、そのマニュアルに基づく職員研修も定期的の実施しています。</p>

		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)	<p>保育士等は、記録や職員間の話し合いを通じて、自主的に保育実践の自己評価を定期的に行っています。自己評価では、子供の活動やその成果だけでなく、心の成長や意欲、そして取り組む過程にも配慮しています。さらに、自己評価は互いの学びや意識向上につながり、保育の改善や専門性の向上に役立っています。このような保育士等の自己評価は、保育所全体の保育実践の自己評価にも結びつき、組織全体としての質の向上を図っています。</p>	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	<p>就業規則に体罰の禁止について明記しています。体罰や暴言、威嚇等が起こりやすい状況や場面について、体罰等を伴わない援助技術を修得できるよう研修や話し合いを行っています。</p>	

## 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