

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	鶴見なないろ保育園諸口園	
運営法人名称	株式会社なないろ	
福祉サービスの種別	小規模保育事業A型	
代表者氏名	園長 西川 美由紀	
定員（利用人数）	19 名	
事業所所在地	〒 538-0051 大阪市鶴見区諸口2丁目14-13	
電話番号	06 - 6915 - 4444	
F A X 番号	06 - 6915 - 4445	
ホームページアドレス	https://nanairoen.com	
電子メールアドレス	info@nanairoen.com	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 8 名	非正規 8 名
専門職員※	保育士10名（園長・主任・副主任を含む） 幼稚園教諭1名 栄養士1名、	
施設・設備の概要※	[居室] 0歳～2歳児保育室2室、調理室、職員事務室	
	[設備等] 便所、沐浴室、調理室、更衣室	

※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】

【園の理念】

・人格の基礎を培う重要な乳児期を豊かなものとして、子どもの可能性を広げます。

【園の基本方針】

・子どもの健康と安全を基本にして、保護者の協力の下に家庭養育の支援を行います。子どもが情緒の安定した生活を送り、自己の個性を十分に発揮できる環境を整え、心身の発達を図ります。

【保育目標】

- ・健やかで丈夫な身体を培う
- ・豊かな感性を育み、優しい気持ちを持つ
- ・安心して先生との関わりを楽しむ
- ・基礎的な活動からできることを伸ばす
- ・整った生活リズムを培い穏やかに過ごす
- ・友達とのやり取りの中で想いを伝える

【施設・事業所の特徴的な取組】

・なないろ保育園は0～2歳児の小規模保育施設です。

【5つの特徴】①少人数生 ②自園給食 ③こどもの「できる」を応援 ④働く保護者を応援 ⑤近くに大きな公園

・子どもたちにとって保育園は1日のほとんどを過ごす生活の場であり、楽しく食事をし、楽しく遊び、ときにはけんかもしながら多くの事を学ぶ場でもあります。毎日が楽しく、快適に過ごせるように、また集団生活の大切さとあわせて、一人ひとりが大切にされるような園でありたいと思って保育をしています。

・「0歳だから」「1歳だから」という枠組みで子どもたちの発達を図ることはできないという考えのもと、子どもの「できる」を応援し、「やる」力を身につけることができるように子どもに合った保育環境の構築を図っています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和6年10月8日～令和7年3月11日
評価決定年月日	令和7年3月11日
評価調査者（役割）	1402C053（運営管理・専門職委員） 2301C023（専門職委員） 1102C009（その他） 2401C059（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

保育園が立地する大阪市鶴見区は大阪市の東部に位置し、住宅地と商業施設が混在するエリアです。区内には鶴見緑地などの大規模な公園があり、自然環境も豊かです。また、地下鉄長堀鶴見緑地線やJR学研都市線が通っており、交通の利便性も高い地域です。鶴見区では、子育て世代の支援に力を入れています。休日保育を実施する保育園が無かったため、本園では令和6年11月より休日保育を実施することになりました。

本園では、職員と園児一人ひとりの距離を大切に、温かい保育を実践しています。小規模保育ならではの特性を活かし、0歳から2歳児が一つの保育室で生活することで、全職員がすべての園児にしっかりと関わることができ、子どもたちへの目が行き届いています。また、園庭がない環境を前向きに捉え、地域の公園へ積極的に出かける機会を増やすことで、広々とした空間でのびのびと遊びながら、人や自然との交流を深めています。

◆特に評価の高い点

■保育内容の正確な情報共有

本園では、登降園時には保護者と担任の対話を重視し、不在時でも保育日誌を活用して引き継ぎを徹底しています。保育日誌は0～2歳児クラス共通で1冊にまとめられ、保育内容はその日のリーダーが、反省は各担任が記入し、職員間で共有することで、正確な情報伝達と分かりやすさを確保する仕組みは、小規模保育園ならではの特性を活かしていると評価します。

■健康管理と良質な給食・食育による、こどもの健全な育成

園児一人ひとりの健康状態について、園独自の記録ノートを作り、職員間で共有しています。食事は無理強いせず楽しい雰囲気の中で食べることができるよう取り組んでいます。個々の食事量や好き嫌いは、給食日誌で情報交換を行っています。

■体罰等不適切な保育の防止

複数職員が互いにフォローできる体制を作り、“子どもは国の宝物”という想いのもと、一人ひとりを大切に保育しています。

◆改善を求められる点

■経営状況の把握と組織的改善の仕組み

本園の運営を取り巻く状況や財務の現状に関する把握や分析、経営課題への具体的な対応が十分ではありません。今後は、本園の運営に関する環境や財務状況を的確に分析し、職員間で課題を共有しながら、組織的かつ具体的な改善策に取り組むことが求められます。

■中・長期計画および事業計画の策定と周知

事業の中・長期計画や単年度計画が策定されていません。中・長期の計画は、理念や基本方針を具体的に実現するための指針となります。また、単年度計画には中・長期計画が反映され、各年度の事業内容が収支予算計画と共に具体的に示され、実行可能な計画であること、そして職員の意見を反映しながら、計画の策定・評価・見直しを組織的に進めることが求められます。また、その主な内容を利用者にも周知することが大切です。

■保育の質の向上に向けた組織的・計画的な取組

園全体の仕組みやマネジメントのあり方について、PDCAサイクルに基づいた質の向上への取組が十分に行われていません。今後は、定期的な自己評価を実施し、目標達成に向けた課題を明確にした上で、職員が主体となり、計画（Plan）・実行（Do）・評価（Check）・改善（Act）のプロセスを組織的に確立し、継続的に保育の質を高める仕組みを整えることが求められます。

■実習生やボランティアの受け入れ

本園では実習生の受け入れ体制を確立しておらず、また、園児へのリスクを考慮し、ボランティアの受け入れも控えています。実習生の受け入れは、福祉人材を育成するという保育所に求められる責務であり、またボランティアの受け入れは開かれた保育所運営や、子どもの社会性を育む意義があります。さらには学校教育への協力等は、社会貢献にもつながります。積極的な取組を期待します。

■保育実践の振り返り

保育所においては、保育士がそれぞれの保育実践を振り返ること（自己評価）が求められています。またこれをもとにした上長との面談により、一人ひとりの目標管理や資質向上につなげることで、さらには個々の自己評価を職員間で共有する取組を通して、組織全体の保育を向上する仕組みとすることが大切です。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価を通じて、当園の保育の質をより高めるためのヒントや方向性を示していただいた事が、大きな収穫でありました。

これまで、園としての在り方や会社としての教育の在り方を模索し続ける中で、職員への周知や記録の重要性を伝えることに苦心する場面が多くありました。

しかし、今回の評価を受けることで、私たちが理想とする保育・経営には、評価項目にも示されているような基準があり、それらは透明性のある運営を実現する上で、必要不可欠なものであることを再認識いたしました。

また、これが会社の一方向的意見ではなく、公的にも健全な方法として示されたことで、職員への理解が深まり、意識の向上につながる良い機会となったと考えております。

さらに、会社側としても、どのような事項を記録として残すべきか、またどのように周知を進めるべきかを改めて整理し、より効果的な取り組みへとつなげる契機となりました。

一方で、初めての第三者評価ということもあり、評価の進め方について戸惑う場面が多々ありました。

特に評価項目の解釈が難しく、多様な解釈が可能な表現となっていたため、ヒアリングを通じて初めてその意図を理解できた部分も少なくありませんでした。もし事前に評価項目の意図を明確に把握した上で準備を進められていたら、より具体的に現状を振り返りながら取り組めたのではないかと感じております。

また、第三者評価の基準が高齢者施設向けの内容をベースにしているため、小規模保育園の視点では適応しづらい点が多く、各項目の具体性が十分でないためにイメージが掴みにくい部分が散見されました。この点については、より保育施設向けに、小規模施設向けに適した評価基準の整備が進むことを期待しております。

加えて、評価機関自体の数が限られている影響か、ご多忙の様子がうかがえ、連絡を取ることが難しい場面があった点も、やや残念に感じた部分でした。

今回の評価を通じて得た学びを活かし、今後さらに保育の質の向上と透明性のある運営を目指して精進してまいります。貴重なご意見をいただき、誠にありがとうございました。

◆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)	理念や基本方針は、パンフレットやホームページ(以下HP)に記載しています。また理念や基本方針は、職員会議等で見返しを行うことがあり、職員への周知を図っています。保護者へは、入園時に重要事項説明書やしおりを使い、丁寧に説明しています。しかしながら、周知状況を確認する取組や、保護者等への説明を継続的には行っていません。保護者等に対して理念や基本方針を周知する事は保育に関する安心感や信頼を高めることに繋がります。今後は、保護者や地域に対しても、理念や基本方針の周知状況を確認し、周知する取組に期待します。	
		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等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。	c
(コメント)	以前は、大阪市私立保育園連盟(私保連)に参加していましたが、現在は参加していません。なないろ保育園(以下 園)では利用者の推移は把握していますが、保育に関わるコストや利用率等の分析は行っていません。施設経営をとりまく環境と経営状況の把握と分析は、事業の将来性や継続性を見通しながら、子どもに良質かつ安心・安全な保育の提供するうえで欠かせません。今後は、地域の社会福祉施設の連絡会等に参加し、地域の保育ニーズを把握、分析し、事業経営に活かす取組を期待します。	
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。	c
(コメント)	法人代表(以下 代表)や園長は、保育の内容や環境について改善課題がある場合は、職員会議等で職員と共有し、改善に向けて検討しています。しかしながら、前項で評価したように、事業経営を取り巻く環境と経営状況の把握・分析が不十分ですので、組織的な取組とはなっていません。今後は、事業経営を取り巻く環境と経営状況の把握・分析を行い、職員間で改善すべき課題を共有して、その解決・改善に向けた具体的で組織的な取組を期待します。なお、前項(Ⅰ-2-(1)-①)が「c」評価の場合は本項も「c」評価となります。	

		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。		
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)	中・長期の事業計画は策定していません。中・長期の事業計画は、理念や基本方針の実現に向けた具体的な取組を示すものです。保育の更なる充実、課題解決等のほか、地域ニーズにもとづいた新たな福祉サービスの実施といったことも含めた目標を明確にし、その目標を実現するために、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等に関する具体的な計画となっている必要があります。また、中・長期の計画を実現するためには、中・長期の事業計画に従った中・長期の収支計画も必要です。今後は、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にし、中・長期の事業計画と中・長期の収支計画を策定することが求められます。	
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)	年間の「行事計画」はありますが、事業計画は策定していません。単年度の事業計画は、中・長期の事業計画を反映し、当該年度における具体的な事業、保育等に関わる内容が具体的であることが必要です。また、中・長期の事業計画と同様に計画を実現可能とする収支計画も適切に行われることも必要です。さらに、単年度の事業計画は、年度の終了時に実施状況の評価を行うため、できる限り数値化等、定量的な分析が可能な内容とする事が必要です。今後は、中・長期の事業計画を策定した上、その内容を反映した単年度の事業計画を策定することが求められます。	
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。	c
(コメント)	前々項、前項で評価したように、事業計画（中・長期計画、単年度計画）は策定していません。事業計画は、関係職員の参画や意見、また、内容によっては保護者等の意見も集約して各計画に反映していくことが重要です。あわせて、事業計画を職員がよく理解する事は、計画達成のために重要な要件です。事業計画の評価は、設定した目標や経営課題の解決・改善の状況や効果を確認するとともに、社会の動向、組織の状況、子どもの育ち、子ども・保護者や地域のニーズ等の変化に対応するために実施します。単年度計画の評価は、次年度へのステップとなるだけでなく、中・長期計画の妥当性や有効性についての見直しの根拠ともなります。今後は職員参画のもと、事業計画の策定、評価、見直しの組織的な取組が求められます。	
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)	年間の「行事計画」は年度初めに、保護者等に周知していますが、事業計画は策定していません。事業計画は、子どもの保育に関わる事項で、その主な内容は、保育、施設・設備を含む環境の整備等、子どもと保護者の生活に密接に関わる事項ですので、保護者等に周知し、理解を促すための取組が必要です。また、単年度の行事計画は事業計画に基づいて策定され、保護者の参加を促す観点から、周知・説明を行うことが求められます。今後は、事業計画を策定し、保護者等に周知する取組が求められます。	

		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。		
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)	日々の保育の中で振り返りを行い、問題点等があれば職員会議等で検討していますが、組織的な課題についてのPDCAを意識した取組とはなっていません。本項目で評価するのは、日々の保育の質の向上だけではなく、園全体の保育の質の向上です。具体的には、保育の質に関する計画策定（P）→計画実施（D）→実施状況の評価（C）→計画の見直し（A）を恒常的に取り組む必要があります。今回の第三者評価受審で行った自己評価等を活用して、保育の質の向上に関して、組織的にPDCAを意識した取組が実施される体制を整えることを期待します。	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取り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。	c
(コメント)	前項で示したように、園としての保育の質の向上に関した取組は不十分です。今回の第三者評価の結果及び、職員で取り組んだ自己評価等から抽出した課題や改善点、園としての具体的な取組を文書化することが大切です。今後は、定期的に自己評価等を行い、園の目標とそれに向けた課題を明確にし、職員参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みの構築が求められます。	

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。		
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)	園長は、理念や基本方針を踏まえ、自身の役割と責任を明確にし、職員にも表明しています。日々の保育においては職員と積極的に園児一人ひとりの成長を共有し、リーダーとしての信頼を得ています。園長の職務内容は、運営規程や重要事項説明書に明記されています。また、経営面は代表が担い、保育現場の管理は園長が担当する役割分担が確立されています。これまで園長は経営に直接関与していませんが、代表とは密に連携を図っています。園長が不在時には主任が代理を務める体制が文書化され、職員に周知しています。今後は、園長が経営的な視点を持ちながら保育の質の向上に向けて取り組むことや、職員とのさらなるコミュニケーションの強化を期待します。	
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)	園長は、遵守すべき法令について十分に理解しており、特に保育現場に関わる法令については認識が高いことが評価できます。しかし、直接保育に関わらない法令等については、理解を深めるための具体的な取組が、現時点では実施されていません。一方で、職員の中から担当者を決め、遵守すべき法令を選定・リスト化する取組が進められており、組織としての法令遵守の意識向上が期待されます。また、園長は大阪市から送付される法令等の資料を適切にファイリングし、職員が閲覧しやすい環境を整えています。閲覧した職員が捺印する仕組みを導入することで、周知と確認の仕組みが機能している点は評価できます。今後は、直接保育に関わらない社会的規範等への理解を深め、より包括的な法令遵守の取組を推進することを期待します。	

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)	園長は、令和6年度より職員の自己評価を実施し、統計を基に分析することで課題を明確にしています。この取組は、保育の質の向上に向けた重要なステップですが、現時点では職員との共有が行われていません。また、令和6年度から「他の先生のいいところを書いてみよう」という新たな取組を行い、職員同士が互いの良い点に気づき、認め合う機会が増えました。この取組は、園の仕組みとしては構築されていませんが、日常の会話の中で課題を改善し、具体的な行動につながっています。今後は、組織的な取組として仕組みを整え、職員と課題を共有しながら、より継続的な改善につなげていくことに期待します。	
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)	これまで経営に関しては法人代表が担っており、園長は人事・労務・財務などの分析には携わっていません。ただ、園長は代表と経営や業務の効率化に向けた話し合いを重ねており、改善に向けた取組を進めています。また、職員が働きやすい環境づくりにも注力しており、現在は労働衛生の向上を目的とした作業管理や健康管理の取組を実施しています。この取組により職員の働きやすさが向上し、業務の実効性も高まることが期待できます。今後は、経営や業務改善の取組をより具体的に進め、人事・労務・財務面の分析を取り入れることで、より持続可能な運営体制の構築につなげていくことを期待します。	

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。

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)	週休2日制や有給休暇の取得を確保できる職員体制を整えており、職員が働きやすい環境を維持しています。しかし、人材の確保と育成に関する方針は定めていません。一方で、職員の退職や処遇変更の意向を早期に把握し、適切に対応しています。また、保育補助として従事している職員に対して保育士や支援員の資格取得支援も実施しており、人材のスキル向上に向けた取組を進めています。保育士の採用においては、ハローワークや大阪市保育士・保育所等支援センターを活用し、園の外壁掲示板にも求人広告を掲載するなど、幅広い採用活動を展開しています。今後は、人材の確保と育成に関する方針を明確にし、計画的な取組へと発展させることに期待します。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	「期待する職員像」は、園の「スタッフ心得」から読み取ることができ、基本的な行動規範を示しています。また、職員は毎年、代表との個別面談を通じて処遇を確認し、法人と処遇についての覚書を交わす仕組みが整っています。しかし、人事考課制度への取組は実施しておらず、職員の評価やキャリア形成を支援する仕組みは十分に確立していません。人事基準については大阪市の勧告に従っており、公的な基準に基づいた運用が行われていますが、職員が自らの将来について意識し、考える機会が少ないのが現状です。一方で、65歳以上の再雇用や副主任等の育成に着手しており、長期的な人材確保に向けた取組を進めています。今後は、職員が自らの将来像を描けるような総合的な仕組みづくりを進めることを期待します。	

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)	職員の就業環境については、就業規則を整備し、いつでも閲覧できる状態にあり、明確なルールのもとで運用しています。また、職員は有給休暇をしっかりと取得しており、休息の確保も実践しています。法人としてもワーク・ライフ・バランスに配慮し、時間外労働や持ち帰り作業の廃止、休憩時間の確保といった取組を進めており、職員が働きやすい環境づくりに積極的に取り組んでいます。職員の休憩時間を明確にするため、専用の名札を装着する取組をおこなっています。また、福利厚生の一環として、休憩時間のドリンク提供が行われており、職員のリフレッシュにも配慮しています。職員の意向を継続的に把握し、さらなる職場環境の充実に期待します。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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。	c
(コメント)	園として「期待する職員像」は明確にしていますが、職員一人ひとりの目標管理に向けた仕組みづくりは、令和6年度から着手したばかりであり、まだ途中の段階です。職員は年に1回、代表や園長と面談を行っていますが、その内容は主に処遇や日常業務の困り事に関する話为中心であり、職員の育成に向けた具体的な取組についての話は十分には議論していません。そのため、個々の成長を支援する仕組みが十分に機能しているとは言えない状況です。また、令和6年度には職員一人ひとりの目標管理シートを作成・配布していますが、進捗状況の確認は行われず、実効性のある育成につながっていない点が課題です。今後は、目標管理の仕組みを整え、育成の取組をより実践的なものにすることが求められます。	
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)	園では、目指す保育の実現に向けて、基本方針や「スタッフの心得」に「期待する職員像」を明示しており、職員が求められる姿を理解しやすい環境が整っています。また、令和6年度より、職員一人ひとりに求められる専門性を踏まえた研修・講習予定表が作成され、計画的に研修を実施しています。研修の受講は業務の一環として扱われ、費用が発生する場合は園が負担することで、職員が安心して学びを深められる体制が整っています。しかしながら、研修内容やカリキュラムの見直しは実施していません。今後は、研修の効果を検証しながら、内容を見直し、より実践的な学びの場を提供することを期待します。	
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)	現在、新任職員に対して園の保育実践を体系的に教えるシステムは確立されておらず、新任マニュアルも作成していません。新任職員には基本業務マニュアルや「スタッフの心得」などの書類が渡されるものの、個別に配慮したOJTは実施していないため、育成の仕組みとしては十分とは言えません。一方で、職員の資格取得状況は随時把握し、外部研修についても経験年数などを考慮した上で適切な研修を選択・参加できるよう配慮しています。また、勤務時間の関係で外部研修への参加が難しい職員には、受講した職員の研修報告を活用し、園内研修の場を設ける工夫をしており、学びの機会を確保するための取組を行っています。今後は、新任職員の指導体制を整え、OJTの強化やマニュアルの整備を進めることで、より効果的な教育・研修の仕組みを構築することを期待します。	

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。

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)	福祉人材の育成や保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育園の社会的責務の一つとしています。しかし、園には実習生受入れマニュアルの整備はなく、実習の受入れ体制は確立していません。過去には支援員の実習を受け入れていましたが、コロナ禍以降は要望がないため実施しておらず、現在のところ積極的な取組は行っていません。また、園では、実習生にとって大規模な園での実習の方が学びの機会が多いと考えており、現時点では受け入れも検討していません。今後、福祉人材育成に貢献するためにも、受入れ体制の整備や、小規模保育事業の特性を生かした実習生への指導方法を検討し、専門職の育成に寄与する取組を進めることを期待します。	

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)	園の運営に関する情報を公開することは、公費による福祉サービスを提供する主体としての説明責任を果たすだけでなく、経営の透明性を確保する上でも重要な取組といえます。園では、区の広報誌（鶴見区子育て支援連絡会発行）に情報を掲載することで、地域社会に対して一定の情報提供を行っています。また、園のHPでは、園の理念や基本方針、提供するサービスの内容を公開しており、基本的な情報発信は行っています。しかし、事業計画や事業報告などの運営状況に関する情報は公開していません。今後は、事業計画や事業報告などの公開範囲を広げることで、より開かれた運営を実現し、利用者や地域の信頼を高める取組を進めることを期待します。	
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)	園の経営・運営に関する諸業務は法人が担っており、法人としての管理体制は確立しています。また、法人の事業に関しては税理士から助言を受けています。一方で、園内で必要となる物品購入については、職員と相談のうえ園長決済で実施していますが、その手続きに関するマニュアルや文書化はしていません。公正かつ透明性の高い運営を行うためには、決裁手続きの基準を明確にし、記録として残す仕組みを整えることが重要です。今後は、経営・運営の透明性をさらに向上させるために、意思決定プロセスの明文化や、適正な運営ルールの整備を進めることを期待します。	

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。

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)	地域との関わりについての方針や取組は文書化していませんが、日常的な交流は行っています。地域の行事には、園児が参加できる内容のものがないため参加していません。ただ、散歩の途中で地域の人々に挨拶をしたり、公園で他の子どもと遊ぶ機会があるなど、日常の中で地域とのつながりを大切にしています。また、保護者には「子育てマップ（地域の社会資源リスト）」を提供しており、地域の子育て支援情報の共有に努めています。小規模保育園であり、園児の年齢などの要因から、地域交流の機会が限られる部分もありますが、今後は園の特性に合わせた地域との関わり方を模索し、より積極的な交流の機会を創出することに期待します。	

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)	園では、現在ボランティアは園児へのリスクを考慮して受入れを控えています。また、小規模保育園であることから、学校等からのボランティア需要が少ないと考えており、受入れを検討していません。しかしながら、地域の人々や中高生等によるボランティア活動は、地域社会と保育園をつなぐ重要な要素の一つと位置づけられます。園の特性や地域性を踏まえ、ボランティア受入れが困難な場合でも、受入れ体制の整備を検討することや、地域の学校教育等への協力を進めることで、間接的に地域貢献に寄与することも可能です。今後は、ボランティアの受入れや地域とのつながりを深める方法を模索し、園の社会的役割を広げていくことに期待します。	

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
(コメント)	園には区役所から提供された社会資源が掲載された資料はありますが、園として把握した社会資源を明示したリストや資料は作成していません。一方で、園は年に3回、区役所や地域の保育施設が集まる地域のネットワーク会議に参加し、そこで得た情報を職員会議で共有するなど、関係機関との連携を図っています。また、延長保育や休日保育を実施し、地域の保育ニーズにも対応する姿勢が見られます。今後は、社会資源を一覧化したリストや資料を作成し、職員や保護者が必要な情報を迅速に活用できる体制を整えることを期待します。	

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)	園では、地域の福祉ニーズ等を把握するために、年に3回、区役所や地域の保育所等の事業所が集まるネットワーク会議に参加し、地域の行事や取組についての情報を共有しています。ネットワーク会議を通じて地域の課題を把握し、対応策を検討する取組を進めています。今後は、より具体的かつ重層的な生活課題の把握を期待します。	
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)	園では、限られた経営資源の中で保育の質を優先しているため、地域貢献に関わる事業や活動の実施には至っていません。しかし、地域には子育て世帯が多く、保育園が不足している状況がある中で、特に鶴見区では休日保育を実施する保育施設がなかったため、令和6年11月から休日保育を開始しました。この対応は、地域の福祉課題解決に向けた積極的な取組の一つとして評価できます。今後とも保育の専門性を地域に還元して、地域の福祉ニーズ等をもとに、独自の活動を積極的に展開して、地域の子育て支援だけでなく広く貢献することを期待します。	

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。		
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)	園では、「倫理綱領」を定めていませんが、代わりに「スタッフの心得」において、職員が持つべき基本的な姿勢を記載して、職員に周知しています。倫理に関して、人権擁護のためのセルフチェックリスト」「子供の見守り方についての見直し」などの研修を年に1回実施しており、参加できない職員には職員会議で内容が共有される仕組みとなっています。また、児童虐待防止に関するマニュアルも整備しており、職員はその内容に基づいて子どもを尊重した保育を実践しています。こうした園の方針は、HPで公開されているパンフレットにも記載しており、保護者等が園の方針を確認できます。今後は、子ども同士がお互いを尊重する心を育むための取組の具体化を期待します。	
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)	園では、子どものプライバシー保護を安全管理に対する取組の一環として徹底しています。水遊びに関しては、「水遊びでの安全に関するマニュアル」を整備し、職員が適切に対応できるようにしています。園児の持ち物の入れ間違いを防ぐために、Wチェックを実施し、職員同士で確認する体制を整えています。また、園外での水浴びの際には、園児にTシャツを着用させることで安全性とプライバシーの保護に配慮しています。さらに、窓の目隠しや入り口の棚を活用し、園外から園内が見えないような工夫を施しています。排泄時には、安全を最優先に考え、保育者に対して開放的なトイレ環境を整えつつ、ついたてを設置するなど、一定の配慮を行っています。これらの取組を通じて、園児が安心して生活できる環境づくりを進めていますが、今後は、さらなる工夫を期待します。	
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。		
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)	園では、入園希望者に対して紹介用のマニュアルは整備していませんが、HPやリーフレットを活用し、園長が自ら対応して説明しています。また、見学希望者には、午睡時間を利用して園児の日常の保育環境を維持しつつ、見学者に対して適切な情報提供ができるよう配慮して、園長や主任が園の方針や環境について丁寧に説明しています。	
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)	園では、入園時説明会で重要事項説明書と運営規定を配布し、園の方針や安全管理に関する説明を行っています。また、保育の開始や変更がある場合は、連絡帳を通じて保護者と適宜情報共有を行い、スムーズな連携を図っています。配慮が必要な保護者に対するルールやマニュアルは整備していませんが、職員間で情報共有を行い、個別の状況に応じて丁寧な対応を心掛けています。今後は、基本的な共通ルールをマニュアル化して、より適正な説明や運用が図られる仕組みの構築を期待します。	

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)	個人情報の取扱いに配慮し、転園先と情報共有を行わない方針を取っています。そのため、保護者からの要望があっても、園児に関する情報を外部の施設へ提供しておらず、引き継ぎ文書は定めていません。一方で、連携施設とは適宜情報共有を行い、必要な連携を図っています。また、園児の主体的な遊びを尊重する方針を採用しているため、知育又は知育教育に力を入れている園へ転園した園児が戸惑うケースがあり、保護者から時折相談を受けることがあります。特に、3歳になって別の園へ移動する際には、園ごとの方針の違いがわかるよう、事前にしっかりと説明を行うことで、保護者が安心できるよう努めています。今後は、転園後の相談窓口を明確に設け、相談方法や窓口を記載した文書を保護者へ配布する等、さらなる工夫を期待します。	

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
(コメント)	園では、コロナ禍前は行事終了後に保護者アンケートを実施していましたが、現在は保護者を招く行事が減少したため、アンケートは行っていません。また、保護者会は存在しませんが、年に一回の懇談を実施し、保護者と直接コミュニケーションを取る機会を確保しています。満足度調査（アンケート）やその分析は行っていませんが、登降園時の送迎や連絡帳でのやり取りを活用し、保護者の不安や悩みを察知して適宜対応しています。また、職員は子どもたちが登園・降園時に笑顔でいられるよう工夫を凝らし、一日を通して生活を共にする中で、できたことや良かった部分を積極的に保護者と共有し、家庭との連携を深めています。今後は、定期的なアンケートを実施し、その分析をもとに具体的な改善が行われる事を期待します。	

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。

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
(コメント)	園では、保護者や近隣住民からの苦情を受け付けるために外部設置の郵便受けを利用しています。しかし、苦情受付口の表示文字が小さく、見つけづらいという課題があります。また、アプリを活用し、保護者が気軽に相談できる窓口を設けています。苦情が発生した場合は、発生日時、場所、発見者、発生状況、対応内容、保護者への対応、原因、問題点、改善案、対応策、再発防止策などを詳細に記録し、レポートとしてファイリングしています。新しいHPにリニューアルする際に苦情対応の情報を公開する予定です。苦情対応のマニュアルを整備していませんが、職員が相談を受けた際には、責任者（園長や主任）へ申し送りを行い、迅速に対応できるようにしています。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
(コメント)	園では、相談窓口に関する案内を保護者へ個別配布はしていませんが、HPの問い合わせフォーム、アプリの相談機能、送迎時の相談など複数の方法を用意しています。相談対応マニュアルは未整備ですが、相談があれば園長や主任へ申し送りし、適切に対応しています。多くの相談は登降園時のコミュニケーションで対応し、日々保護者の不安や悩みに寄り添うよう努めています。普段のやり取りで対応できない場合は、園児がいない時間帯や事務所でプライバシーに配慮して対応しています。今後は、相談対応マニュアルを整えるとともに、第三者を含む複数の相談先を用意して、相談方法を保護者等にわかりやすく伝える取組が求められます。	

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)	園では、保護者からの相談対応に関するマニュアルは整備していませんが、職員に相談があった場合は責任者（園長や主任）に伝えて共有し、組織的に対応できるようにしています。また、相談内容や懇談で話し合われた内容は職員会議で共有し、保育の質向上に活かす取組を行っています。さらに、保護者が疑問を持ちやすい内容については「よくある質問」としてHPに掲載し、事前に情報を提供することで保護者が安心できるよう工夫しています。今後は、相談対応に関するマニュアルを定め、定期的に見直す取組が求められます。	

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。

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)	園では、リスクマネジメントに関する委員会は設置されておらず、責任者を明記した書類はないものの、園長が責任者として組織的に対応しています。今後は、責任者を明確にする仕組みを整え、マニュアルを作成・周知することで、より適切なリスクマネジメント体制の確立を期待します。事故やヒヤリハットに関する記録は、「ヒヤリハット記録簿」や「事故報告書」にまとめられ、適切に管理されています。これにより、職員間での情報共有を徹底し、再発防止策の検討に役立てています。具体例をあげると、外部研修を受けた職員が「保育を行う上での悩み・不安」をテーマに、KJ法（情報整理の手法）を活用して共通課題の見直しを行う取組を実施しました。参加者からは新たな気づきが多く得られたという声があり、今後も定期的の実施したいという意見が多く寄せられています。	
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)	園では、感染予防マニュアルを作成し、職員に周知して組織的な対応を徹底しています。また、感染症に関する課題が発生した場合は、職員会議で話し合い改善策を検討しています。子どもが発熱した際には、速やかに病院受診を勧め、複数の園児に同様の症状が見られる場合は、プライバシーを保護した上で「流行病」として送り迎え用のカウンターにて保護者へ公表しています。子どもが嘔吐した場合には、速やかに吐しゃ物の処理を行い、必要に応じて対象園児を隔離するなどの対応を行っています。その際、処理用のバケツを園内の3箇所に常備し、職員は定められた手順に従って対応しています。これにより、迅速かつ衛生的な処理が行える体制を整えています。	
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)	園では、災害時に職員が適切に行動できるように、防災マニュアルや安全計画書等を整備しています。また、防災に関する知識向上のため、職員は園外研修に参加し、その内容を「園外研修まとめ」として記録し、今後の防災対策に活かしています。災害発生時の役割や責任については、避難指示・安否確認・備蓄品の取り出し・保護者への連絡などをマニュアルに定めており、園児の安全確保を最優先とし、毎月災害時の訓練を実施することで、すべての職員が災害時に主要な役割を担って緊急時に迅速かつ確な対応ができるよう継続的に取り組んでいます。しかしながら、安全計画等に記載されている職員の役割分担を、職員は十分に認識していません。今後は、マニュアルの定期的な見直しと更新を通じて理解を徹底することを期待します。	

		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。		
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)	園では、基本業務マニュアルを活用し、保育の質を適切に管理しています。これにより、職員が共通の基準に基づいた保育を行える体制を整えたうえで個別の対応にも心がけています。しかし、日々の業務が忙しく、職員がマニュアルを確認する時間を十分に確保するのは難しく、また標準の実施方法とおりの保育が実践されていることを確認する仕組みが整っていない状況です。そのため、業務上の課題が生じた際は、職員会議で話し合いを行い改善に努めています。	
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)	園では、保育の標準的な実施方法の検証・見直しについて、時期や具体的な方法を定めてはいませんが、月に一回の全員参加の職員会議において課題を共有し、必要に応じて見直しを実施しています。改訂された内容は議事録として記録・保管し、職員がいつでも確認できるようにしています。また、職員会議の前には担任会議を実施し、担任同士で事前に課題を共有することで、会議での検討がより円滑に進むよう努めています。実際に見直しが行われた際には、職員に回覧し、確認者印を押して周知を徹底し、その内容を適切に保管する体制を整えています。今後は、その仕組みをルール化し検証・見直しする時期を明確にすることを期待します。	
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。	b
(コメント)	園では、0歳児受け入れ時は、家庭で安心できる方法を確認し、保育に活かしています。指導計画は「養護・教育・環境構成援助」の観点で作成し、担任と園長で共有しています。個別指導計画も毎月管理し、前月の園児の姿を振り返りながら策定しています。保護者から園児にかかる注意事項を「児童表」に記載してもらうなど、必要な情報を事前に把握できるよう工夫していますが、アセスメント手法の手順書やマニュアルはなく、様々な専門職交えた体制や支援困難ケースへの対応は積極的に行えてません。小規模保育事業では、乳児一人ひとりの特性や家庭での育ちの経過などを専門的にアセスメントして、個別指導に反映することが求められます。	
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)	園では、指導計画書や個別指導計画書について、職員が見直しや改善提案しやすい環境が整備され、記録の重複削減や記入しやすいフォーマットの改善などが随時採用されています。新しいルール導入時は日常保育で試験運用し、効果を検証後、職員会議で共有し、基本業務マニュアルに反映しています。また、おむつからトイレへの移行など保育方針変更時は、連絡帳で保護者の同意を得て、園児一人ひとりに適したサポートを行っています。今後は、指導計画の見直し時期や方法をマニュアル化し、定期的な見直しを行う仕組みづくりを期待します。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)	園では、全クラス共通の保育日誌を活用し、天気、欠席状況、保育内容、遊び計画、職員の気づき、申し送り事項などを詳細に記録し、職員が毎日確認することで情報共有を徹底しています。情報共有のマニュアルは未整備ですが、職員同士が頻繁に情報共有を行い、保護者からの申し送り事項も適切に記録する体制が定着しています。日々のコミュニケーションを通じて職員間の連携と保育の質向上に努めています。今後は、申し送り事項に関するマニュアル整備や、コンピュータネットワークを活用した情報共有の仕組み作りを期待します。	
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)	園では、個人情報の管理について、責任者を代表と園長とし、適切な取り扱いを行っています。個人情報の取り扱いには慎重を期し、職員が確認できるのは緊急連絡書の保管場所のみであり、それ以外の個人情報は鍵をかけた場所で厳重に保管されています。個人情報の廃棄については、現在明確な取り決めはありませんが、定期的に廃棄処理を実施しており、5年間保管した後にシュレッダー処理を行う運用としています。今後はマニュアル化するなどして職員へ周知徹底し、個人情報保護規程に則した記録の保管・保存と廃棄・情報開示にかかるより適正な管理体制の確立を期待します。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	全体的な計画については児童福祉法の趣旨をとらえ、園の理念や方針に基づいて、園児の発達過程・家庭状況の現状や地域等を考慮して作成しています。全体的な計画は年度初めの職員会議で、代表、園長の下、職員の意見や指導案からの評価、見直しを踏まえて作成しています。	
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。	b
(コメント)	保育室の温度・湿度・換気などにおいては、エアコン、空気清浄機、加湿器により適切な状態を保持しています。毎日の活動において、園全体の消毒は丁寧に行われています。建物の水回り配管の設備の配置事情により手洗い場、トイレのスペースが限られていますが、簡易的な仕切りを使って順番に落ち着いて使用できるように配慮しています。今後は、園児が玩具を口に入れた時の対応や、トイレの使用後は、便器に蓋をする等の衛生面においての配慮等、取組の工夫を期待します。	
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。	b
(コメント)	まだまだ集団で同じ行動がとりにくい年齢でもあるので、園児一人ひとりの発達状況、家庭環境を踏まえ、園児に合った個別指導計画を策定し、その日の園児の状態を考慮して保育をしています。園児が安心できるよう寄り添った保育を心がけていますが、危険を伴う事や子ども同士のトラブルの時は、静止させる言葉を使ってしまう事があります。今後は、園児の呼び方についても園でルール化し、職員が共通意識をもち肯定的で前向きな声かけを大事にした保育を期待します。	
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に、日々の積み重ねを大切に園児に関わるようにしています。園児一人ひとりの発達に応じて、できることや、やろうとしていることを把握し、成長を促すような取組をしています。日々の様子を家庭と連携しながら、生活習慣が身につくように個々に合わせた対応を心がけています。	
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。	b
(コメント)	園児が自由に玩具を使って遊べるようにコーナー遊び（各玩具ごとに別れて遊ぶ）を取り入れています。戸外活動はほぼ毎日行い、地域の方と挨拶したり、公園で同じ年齢の子と一緒に遊んだりする機会があります。主に縦割り保育（0、1、2歳児合同保育）なので戸外に行く時等、0歳児は用意に時間がかかり遊び時間が少なくなってしまうたり、室内では園児に合わせてくつろげる空間を作ったりする事が難しいようですが、今後は遊びの時間や環境などを確保する取組について、検討することを期待します。	

A-1-(2)-⑥ 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) 初めて自分の手元から子どもを離す保護者の気持ちに寄り添い、安心して預けてもらうことを大切にしています。縦割り保育なので環境的にも0歳児を中心とした保育が難しい時もありますが、合同保育の中でも園児に合わせて関わられるようにサークルを用いたりして取り組んでいます。延長保育になると担任が不在の事が多いので引き継ぎをしっかりとるようにしています。又お迎えが早い時は、担任が対応して日々様子を伝えるように配慮しています。	
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。	a
(コメント) 園庭がないのでお天気の良い日は戸外遊び(散歩や公園)を取り入れています。室内でも身体を十分に使って遊べるようリトミック（音楽に合わせて遊ぶリズム遊び）やサーキット遊び（とび箱、マット、フラフープ、ボール、トンネルなどの運動用具を使った遊び）などを取り入れています。家庭での様子、園での様子などを保護者との情報交換を積極的に行い、園児の訴えに耳を傾けるように常に意識して園児にとってよい方法を模索しながら保育を行っています。	
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。	—
(コメント) 本園は0～2歳児を対象としていますので、この項目は非該当とします。	
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。	c
(コメント) 今まで障がいのある子どもの受け入れは無いため、障がいのある子どもの保育に関するマニュアルの整備や研修は実施されていません。ただ、入園後に保育士が発達の課題に気づくこともあるので、安心して過ごせる環境の整備と保育や援助等の取り組みについてのマニュアルが必要となります。今後は、職員が障がいのある子どもに関して（配慮が必要な子どもを含めて）保育実践上必要な知識や情報を得るために、研修を受けることを期待します。	
A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント) 長時間保育では、園児が長時間の園での生活に疲れないように体調の変化に注意を払い家庭的でゆったりと過ごせる環境を整えています。登園、降園時には、保護者がクラスの担任と話ができることを望ましいとしています。不在時でも園児の朝の受け入れや、送迎の際に連絡が抜けることが無いように、引き継ぎは保育日誌を活用して保護者に伝えています。保育日誌は、0、1、2歳児クラスで1冊になっており、保育の内容はその日のリーダー、反省は各クラスの担任が記入し、職員間で共有しています。全ての内容を保育日誌1冊にまとめているので、誰が見てもわかりやすく正確に保護者に伝達できる取組をしています。	
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。	—
(コメント) 本園は0～2歳児を対象としていますので、この項目は非該当とします。	

A-1-(3) 健康管理

A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。

a

(コメント)

朝の受け入れ時、視診触診を行い、熱の記録(登園時、午睡前後の熱の記入、体調不良、怪我、嘔吐下痢などの記入、忘れ物など)に記入し、全職員が目を通すようにしています。午睡時は、園児の顔色が把握できるように照明をつけたままの状態での睡眠をとるようにしています。乳幼児突然死症候群予防のため、午睡中は0歳児は5分ごとに、1、2歳児は10分ごとにチェック表を用いて園児の状態を確認しています。

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。

a

(コメント)

健康診断は年2回、歯科検診は年1回を行い、保護者に結果を報告し職員にも周知しています。2歳児クラスになると歯磨き指導があります。歯ブラシは職員が管理をしています。0.1歳児クラスは、食事やおやつの後、口の中に食べ物が残らないように必ずお茶を飲むように指導しています。

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)

アレルギー疾患がある園児については、入園時に医師の指示書のもと、園長、担任、栄養士、保護者で面談しています。アレルギー疾患がある園児に対しては該当する献立がある場合、代替えの食材や調味料等、献立表に細かく記入し配布しています。アレルギー疾患に関するマニュアルがあり、計画、園と保護者との連携状況の記録など、職員全員が把握しています。今後は、アレルギー症状発生時の対応についてシミュレーションを行う等の園内研修の取組や、園における食物アレルギー対応について保護者全員に周知することを期待します。

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)

子どもの食べるペースに合わせて個々に対応し優しく声をかける等、園児が『食べることは楽しいんだ』と思えるような和やかな雰囲気づくりを大切に取り組んでいます。また、苦手なものについては無理強いではなく、少しでも食べることができればその意欲を褒めるようにしています。2歳児クラスはクッキングを、年に3回(6月、9月、3月)行っています。0、1歳児クラスは、実際に食材を見たり、触れたりする機会はありませんが、絵本やお話で食に興味を持つ取組をしています。人気のある献立は、レシピを保護者に年に3回(7月、12月、3月)紹介しています。今後は、写真等で給食内容を保護者に発信して家庭と連携を深める取組を期待します。

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)

給食日誌があり、園児個々の食事量や好き嫌いは、職員全員で共有しています。衛生管理については、衛生管理マニュアルに基づき管理が適切に行われています。給食会議で情報交換を行い、献立や調理の工夫をしています。自分で食べやすいように0、1歳児は、ワンプレートで、2歳児になるとご飯、おかず、汁物に分けて食事を提供しています。旬の食材を使って季節感のある献立や行事食の取組があります。今後は献立に地域の食文化を取り入れた工夫を期待します。

		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）	全職員が日々の子どもの様子を把握しているので、クラスに関係なく保護者との直接の会話を大切にしてコミュニケーションをとるようにしています。年に2回保育参観(各家庭一人の参加)を実施しています。運動会はありませんが、クラス毎で運動遊びの様子を動画配信しています。	
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。		b
（コメント）	保護者が安心して子どもを預けられるという想いを常に忘れないよう念頭に置いて、コミュニケーションをとるようにしています。保護者から相談がある場合は個別に対応しています。今まで特に高い専門性やソーシャルワークを要する相談はなかったので、記録としては残していません。今後は軽重によらず相談内容の記録をして、課題点など職員間で共有し対応する取組を期待します。	
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。		b
（コメント）	虐待防止に関するマニュアルは整備していますが、マニュアルに基づく職員研修は実施していません。朝の受け入れの様子や衣服の着脱時に気になることがあれば、口頭や日誌に記入し職員間で共有しています。気になる様子の保護者がいれば、なにが保護者の負担になっているのかを考えながら、言葉かけにも注意を払い配慮して接しています。今後は、マニュアルに基づく研修会を行う取組を期待します。	
		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。		c
（コメント）	「保育内容等の自己評価」のためのチェックリストは作成していますが、十分な活用はできていません。月一回の職員会議で園全体の保育の内容と保育の振り返りを行い、同じ反省がないように職員間で周知しています。今後はチェックリストを使用し、数量集計し、分析をした上、全職員への開示と保育の質の向上に向けての話し合いを持つことが求められます。	
		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組んでいる。		a
（コメント）	気付かずに園児を傷つけてしまったり、病気を移してしまったりしないように職員は、出勤した時に衛生チェック表に熱、爪、下痢のチェックを記入しています。“子どもは国の宝物”と常に思いながら保育を行っているため、その場で臨機応変に対応できる環境づくりを心がけています。職員間の関係性がよく、コミュニケーションも円滑で園児に対して不適切と思われるような言動があれば、相互に注意しフォローを行える体制の取組をしています。	

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	保護者
調査対象者数	有効回答数 18世帯
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果（概要）

保護者の全員が、子ども達が園で楽しく過ごしており、この園に入れて良かったと回答しています。

園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、24項目中20項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち11項目は9割以上の肯定率を示しています。全体的に見て良好な結果と言えます。

とくに評価が高いのは【職員の態度や姿勢】に関わる項目で、明るい笑顔で、子ども一人ひとりの個性を尊重した丁寧な保育をしている点が評価されています。【体調変化への対応】【連絡帳等での情報交換】【不満や要望への対応】でも満点評価になっています。

保護者の要望では、参観等に保護者の参加可能人数を増やしてほしい、運動会等の行事に保護者を参加させてほしいという声があり、それに関連する項目の評価がやや低くなっています。なお、【障害や国籍等】等については「わからない」とする回答が多く、【第三者委員等】については保護者の関心が薄い面もあるでしょうが、否定回答が多く、認知率が低くなっています。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等