

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	聖愛クロス保育園南港北
運営法人名称	株式会社OCCキッズ
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 芳賀 輝
定員（利用人数）	12 名
事業所所在地	〒 559-0034 大阪府大阪市住之江区南港北1-25-10 シーサイドレジデンスコスモスクエ3F
電話番号	06 - 7710 - 5722
FAX番号	06 - 6614 - 5166
ホームページアドレス	https://www.occ.ed.jp/nankokita
電子メールアドレス	white-nankokita@occ.ed.jp
事業開始年月日	平成27年12月1日
職員・従業員数※	正規 5 名 非正規 4 名
専門職員※	保育士：6名 栄養士：1名 子育て支援員：1名
施設・設備の概要※	[居室] 保育室1室
	[設備等] 調理室：1室 事務所：1室 大人用トイレ：1室 沐浴器：1個 幼児用トイレ：1室 （小便器：1個 床置き排水大便器：2個）

※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＞○生活者としての主体性を重んじ心身共に健やかな子どもを育てる
○子どもの人権を尊重する
＜保育方針＞○基本的生活習慣の自立をはかる○一人ひとりの個性を大切にする
○信頼できる大人との関係を作る

【施設・事業所の特徴的な取組】

【水遊び】

園の前にビニールプールを置き、子どもも大人も一緒に楽しく遊んでいます。
遊歩道なので一般の方に見られないように目隠しなどプライバシーの保護は必ずしております。

【食育】

月に1回季節の食材を使い、野菜を実際に触ったり千切ったりして楽しく参加できるように配慮しながら行っています。

【園開放】

親子で参加するイベントがあります。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社プレパレーション
大阪府認証番号	270061
評価実施期間	令和6年7月19日～令和7年2月10日
評価決定年月日	令和7年2月10日
評価調査者（役割）	2301C013（運営管理委員） 2301C015（専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

聖愛クロス保育園南港北は、大阪府大阪市住之江区南港北のベイエリアに位置し、海に近い開放的な環境と都市型地域の特性を活かした保育環境を提供しています。周辺には南港中央公園や海沿いの散歩道など自然が整備されており、こどもたちが外遊びを楽しめる環境が整っています。一方で、シーサイドコスモスクエア内に所在し、商業施設やオフィスが近接する利便性の高い立地が特徴で、働く保護者の就労支援や地域の活性化にも貢献しています。また、主要交通機関であるコスモスクエア駅やトレードセンター前駅へのアクセスが良好で、共働き家庭を中心とした利用者にとって通しやすい環境となっています。園では、「生活者としての主体性を重んじ心身共に健やかなこどもを育てる」「こどもの人権を尊重する」という保育理念のもと、一人ひとりのこどもの成長と幸福を最優先に考えた保育を実践しています。基本的な生活習慣の自立を促すことや、こどもの個性を尊重しながら信頼できる大人との温かい関係を築くことを目指し、日々の保育活動を展開しています。

施設では、こどもたちが楽しみながら学べる環境を整えることを重視し、以下のような取り組みを積極的に実施しています。

■水遊び：園前に設置したビニールプールを使い、こどもたちと職員が一緒に楽しい時間を共有しています。

■食育活動：季節の食材を使った体験を毎月実施し、こどもたちが野菜に触れたり千切ったりすることで、食への関心を深めています。

■園開放イベント：親子と一緒に園の活動に参加する機会を設け、保護者が園の保育内容を理解するとともに、園に親しみを持てる場を提供しています。

これらの取り組みを通じて、園はこどもたちの健やかな成長を支えるだけでなく、保護者や地域社会と連携しながら、子育てをともに支える環境づくりを進めています。

◆特に評価の高い点

・職員一丸となってこどもにとって最適な環境について考え、こどもたちの心身の成長を支える基盤を築いています

園では、保育室の環境構成に特に力を入れており、こどもの成長や発達度合い、特性に応じて、こどもたちがゆったりと安心して過ごせる環境づくりに努めています。保育室はフンフロアという特徴を活かしながら職員が話し合いを重ね、創意工夫を凝らしてより良い環境を目指しています。職員会議を通じて話し合いをおこない、こどもの特性や成長に合わせた柔軟な対応を実施しています。また、こどもの活動や発達状況に応じてコーナーを分けたり、棚の位置を調整したりすることで、こどもが自主的かつ安心して活動できる空間を整えています。職員のさまざまな視点や発想のもと、園では、こどもたちの心身の成長を支える基盤を築いています。

◆改善を求められる点

・子育て支援事業を通じて、地域全体の育児環境をさらに活性化させる活動に期待します

園では、地域の子育て支援事業として「子育て広場」を実施し、未就園児家庭と在園児家庭が触れ合う場を提供しています。この事業では、絵本作りや在園児との触れ合いを通じて、未就園児家庭に園の活動を知る機会を提供するとともに、保護者同士が子育てについて情報を共有できる場を設けています。2024年8月には3組の家庭（大人4名・こども5名）が参加し、参加者から好評を得ましたが、より多くの家庭が気軽に参加できるよう、事業内容や広報の工夫、地域の特性をいかした新たな企画の検討しています。子育て支援事業を通じて地域全体の育児環境をさらに活性化させ、支援の輪を広げる活動に期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めての第三者評価を受審しました。保育のあり方や質の向上、マニュアルの整備など様々な事を見つめ直すよい機会となりました。改善すべき課題が明確になり、当園で大切にしたいことや課題が意識付けられ、職員と共に日頃行っている業務を振り返り、保護者や評価事業所様からいただいた内容は、改善に向けた取り組みを行っていきます。これを今後の園の運営、保育に生かし地域に密着した保育園の役割が果たせるようさらなる努力をして参ります。

◆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)	理念、基本方針が法人のホームページなどに写真や文字に色を付けるなどわかりやすく説明されています。また年度初めの職員会議等で園長が職員に理念等の説明をし職員への周知がおこなわれています。入園説明会でパンフレット等を用い、保護者への周知も図られています。	

		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)	法人全体の園長会議などで経営に関することや社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画について等の議題について話し合い、分析がおこなわれています。法人担当者と園長で園の利用者数、保育のニーズ、コスト分析などを定期的におこなっています。また、地域の園の経営状況などを調査しています。	
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。	a
(コメント)	保育の内容、職員体制、人材育成、財務状況などについて園長が法人担当者に定期的に報告し課題の抽出をおこなっています。園内での業務効率化に向けた話し合いをしICT化の促進などおこなっています。	

		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。	b
(コメント)	理念や基本方針に基づき中長期計画が策定されています。中長期計画は入園児数確保や経営状況について具体的な解決・改善に向けた内容になっています。今後中長期計画の実施状況の評価が定期的におこなわれ必要に応じて見直しされることを期待します。	

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。	b
(コメント)	単年度の計画は中長期計画を元に園長と各クラス担任が話し合い作成されています。単年度の計画は全職員が把握できるように具体的な内容を明示しています。今後は単年度計画に数値目標や成果等を設定し、実施状況を把握できる内容にしていくことを期待します。	
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。	a
(コメント)	事業計画は園長と全職員が参加の職員会議などで年度始めに昨年度の反省点をふまえて作成しています。また、毎月実施している職員会議などで目標や課題の確認をおこなっています。事業計画は毎年見直しをおこない、園長が評価しています。	
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。	a
(コメント)	事業計画は入園説明会や保護者参加などで説明資料を作成し、周知説明しています。職員に毎月事業計画の進捗や課題について話し合わせ、全職員が保護者に説明できるように努めています。	

		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。		
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)	毎月法人本部の経営陣と系列園の園長などが集まる会議で保育の質の向上のについて話し合いをおこなっています。話し合われた内容は園長が職員会議等で全職員に共有し園全体で保育の質を向上する取り組みをしています。また、評価基準をもとに自己評価を年2回実施し、自己評価内容を園長との面談で振り返りをしています。今後定期的に第三者評価を受審する予定です。	
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)	受審した評価結果を法人本部、職員間で確認し話し合い、改善すべき点などの抽出をおこない、次年度以降の研修の内容選定や保育内容の見直しなど計画的な改善に努める計画を予定しています。	

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。		
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)	園は定期的な面談や月に1回おこなっている職員会議などで園長の役割や責任について説明しています。また、各マニュアルや職員会議で園長の具体的な職務内容について説明をおこない、職員に周知しています。緊急災害マニュアルで有事における園長の役割と責任について、不在時の権限委任などを明確化しています。	
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。	a
(コメント)	市や区からの情報を園長が日常的に確認し、法令改正などに対応しています。また定期的に関係行政のホームページの更新から情報を得ています。園長が確認した情報を職員会議などで職員に説明し、勉強会などを開催し周知徹底しています。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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)	園長は常に保育の内容を確認し、定期的に職員会議などで改善点などを話し合い保育の質の向上につながる取り組みをしています。職員会議だけではなく、一人ひとりの職員と個別面談を年2回必ずおこない、各職員に適した研修を促すなど指導力を発揮しています。	
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。	a
(コメント)	園長は理念や基本方針の実現に向けて、法人本部と定期的な会議をおこない、保育士の確保などに努めています。また、職員の働きやすい環境を整えるため、職員の意見を園長が直接聞く機会を定期的に設けて職員の意見を吸い上げ、働きやすい職場環境の構築をしています。今後は園を取り巻く環境が変わる中、財務状況や経営課題など園長が分析をおこない、対策をすることに期待します。	

		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。	a
(コメント)	法人本部と園長が定期的に会議をおこない、必要な人員の人数などを把握し、法人本部が採用計画を作成しています。また、職員が定着するように園長が研修や就業規則の見直しなどを実施しています。職員募集はホームページやSNS、園前に求人情報を掲示しています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	人事基準が明確に定められており、毎年2回自己評価で自ら課題や日々の業務について評価をおこない、園長が自己評価結果をもとに職員と個々に面談をおこなうことによって総合的な人事管理をおこなっています。	
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組んでいる。	a
(コメント)	園長が年2回全職員と個別面談をおこない、意向や職場に関する意見などを収集して働きやすい環境を作るように努めています。また、園長は職員の有給取得状況や残業時間の確認を随時おこない、就業状況の把握をしています。	
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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)	園長と全職員が個別面談をおこない、園の目標や保育方針を確認し、一人ひとりの目標を設定しています。職員一人ひとりの目標に対して年度途中に中間面接をおこない達成度の確認や後半に向けての課題などを話し合う機会を設けています。年度終わりには、職員一人ひとりが設定した目標について園長と全職員が個別面接を実施し、目標達成度の確認などをおこなっています。	
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。	a
(コメント)	全職員に対し月に1回は必ず園内で研修をおこなっています。職員が研修担当になり他の職員に伝えることで日常から職員の向上心を保つ取り組みがあります。職員の教育や研修に関する基本方針や計画は、園長が策定しており、職員会議などで職員に伝えていきます。	
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。	a
(コメント)	職員の希望があれば園長がシフト管理をするなど、なるべく多くの研修に参加できるように努めています。また、キャリアアップ研修や保育研修など法人が企画して実施する研修も設けられており、職員の研修の機会を確保しています。	

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。		
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)	実習生の受け入れ体制の整備や実際の実習生の受け入れは現段階ではおこなっていません。	

		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)	ホームページで法人の理念、基本方針などについて公表しています。また理念や基本方針などを記載したパンフレットなどを公共園に設置するなど地域に情報を提供しています。ホームページには重要事項説明や苦情報告などを公表していますが、今回受審した第三者評価の結果も公表する計画があります。	
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)	各種マニュアルなどにより経理、取引などに関するルール、権限、責任が決められており職員に周知しています。また、園での経理業務などに関しては本部によって定期的に確認されています。財務について役所以外の外部の監査などは実施されていません。	

		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)	こひつじルームなど園開放をおこない地域の子育て世代の受け入れをおこない、園での活動を体験したり、園長による子育て相談を実施し、地域との交流を深める活動をしています。	
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。	c
(コメント)	ボランティアの受け入れはおこなっていませんが、今後ボランティアの受け入れに関して検討することを期待します。	
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。	a
(コメント)	嘱託医や消防、警察など地域の社会資源となる期間を明確にし、連絡先や場所などを掲載したマニュアルを整備しています。また、職員会議でマニュアルなどを説明し、職員への周知を図り緊急時にも対応できるように職員の見やすい場所へ掲示しています。	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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)	園の運営委員会を開催し保護者や地域の住民のニーズを把握するよう努めています。園開放時には地域の子育て中の保護者の方の子育ての悩み相談を受けるなど、地域に役立つ園として活動をおこなっています。	
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。	a
(コメント)	園児学や園開放時に地域のニーズを把握しています。普段利用している公園内のゴミ拾いや危険場所の確認をおこない、地域の方が安心して利用できる環境作りをおこなっています。また、月1、2回行政との情報交換をおこない、関係機関との連携に努めています。	

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。		
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)	理念の冒頭に「子ども一人ひとりの違いを互いに認め合い（人権尊重）」と定められており、こどもを尊重する姿勢が明確に示しています。こどもの尊重や基本的人権について倫理要領などをもとに繰り返し研修や勉強会を実施しています。また性差への先入観による固定的な対応をしないように、園長が職員会議などで職員に指導しています。	
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)	こどものプライバシー保護についてマニュアルをもとに実践しており、職員会議で話し合い、プライバシー保護に関する研修を受講し、こどものプライバシーの保護に園として取り組んでいます。特に着替えの際やおむつ交換時のプライバシーの保護、水遊び時に目隠しを設置して外部から見えない工夫など日々の保育の中で保育士がこどものプライバシー保護に配慮して保育しています。	
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。		
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)	理念や基本方針、保育の内容などを紹介した冊子を公共園など多くの人が手に取れる場所に設置しています。また、ホームページで紹介し、SNSで情報提供もおこなっており園選択に必要な情報を積極的に提供しています。入園希望者には園児学を実施し、園長が園の説明をおこなっています。	
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。	a
(コメント)	入園決定後、保護者説明会にて園長から園の利用について資料を用いた説明をおこなっています。入園にあたっては重要事項説明をおこない、保護者からの同意を得ています。保育の変更時は書面で変更内容などを記載し、同意を得たうえで変更しています。	

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)	園を卒園後も保護者から希望があれば在園中の情報を提供して円滑に次の園への変更ができる配慮をしています。園の利用が終了した後も園長や担任等が保護者などからの問い合わせに対応しています。今後は、相談方法や担当者について書面にして渡すなど、保護者を支援する取り組みに期待します。	
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。		a
(コメント)	毎年6月頃に保護者と個人面談をおこなっています。保護者に対し各行事の終了後に意見や感想を聞き、職員会議で改善点を確認し、満足度を高める取り組みをしています。日々の保育の中でこどもの満足度があがるように、クラス会議、全体職員会議などで話し合いがおこなっています。	
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。		a
(コメント)	苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しており、苦情解決の仕組みを確立しています。法人で作成されている苦情処理に関する取り組みの中で、苦情の受付、苦情受付の報告・確認、苦情解決の為に話し合い、運営適正化委員会の紹介など詳細に苦情解決の手順などが決められています。また、苦情の有無や内容をホームページで保護者に配慮して公開しています。	
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)	保護者が見やすいエントランスに意見箱の設置があり、保護者が無記名で意見ができる体制を整えています。また、第三者委員の連絡先などもエントランスに掲示してあります。常に保護者とはコミュニケーションをとるように職員全員が努めており、保護者が相談しやすい環境を意識しています。	
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。		a
(コメント)	法人独自の書式である苦情受付・対応経過記録書により迅速に苦情を解決できるよう記録する仕組みがあります。苦情を受けてからの対応について、法人独自の苦情処理に関する取り組みのマニュアルにより迅速に対応できるよう工夫されています。	
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。		
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)	事故防止及び事故発生時対応危機管理マニュアルが作成しており、その中で事故発生時の手順などが明確に示しています。また、ヒヤリハットの記録や園独自の事故防止チェックリストを用いて日常から事故防止に努めています。職員に対して事故防止に関する研修などを実施しています。事故防止マニュアルやチェックリストなどは職員会議などで話し合い定期的に見直しをおこなっています。	
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)	衛生管理及び感染症予防マニュアルを作成しており、感染症の予防方法や日常の消毒方法、感染症発生時の対応など詳細に記載しています。また、園内研修などで職員に周知しています。感染症発生時はアプリや掲示板、さらには口頭で保育者から保護者への周知がおこなっています。マニュアルは定期的に職員会議などで見直し、改定しています。	

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)	災害対策マニュアルを作成しており、基本的な心構え、役割と責任の明示、保育園内外での対応方法などを記載しています。災害時の職員招集基準、職員の園までの移動距離一覧を表にし、災害時の対応がスムーズにおこなう工夫をしています。災害時の食料や備品は貯蓄していますが、今後備蓄リストなどを作成することが望ましいです。	

		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)	保育の方法についてプール・水遊びの方法や散歩時の安全管理マニュアルなどを作成しています。保育全体の標準的な実施方法を再度まとめて文書化することが望ましいです。	
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)	各種マニュアルは年度末の職員会議などでマニュアルの検証、見直し定期的におこなっています。検証、見直しは職員や保護者の意見を職員会議や保護者との面談などで収集した意見を反映しています。	
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)	個別の指導計画は全体の計画をもとに担任が作成し、園長及び全職員が確認をおこなっています。指導計画にもとづく保育実践について、年に2回振り返りと自己評価、園長からの評価をおこなっています。こどもと保護者のニーズを個別指導計画に反映するように努めています。	
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)	指導計画は園長やリーダーと保育士と話し合いを毎月おこない、必要に応じて見直し、修正をおこなっています。修正した内容は職員会議で職員全体に周知しています。	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
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)	こどもの発育状況や生活状況など担任の保育士が把握、記録して園長が確認しています。記録方法などの研修をおこない、職員への指導を工夫しています。また、情報共有を目的とした職員会議を定期的の実施しています。記録は用紙とデータ両方で保存しており、職員が確認しやすい工夫があります。	
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)	個人情報保護規定により個人情報などは記録管理責任者である園長が適切におこなっています。個人情報の取扱いについて、保護者に同意を書面にて得ています。職員に個人情報管理などについての研修を定期的におこない、適正な取扱いに努めています。	

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)	全体的な計画の策定にあたっては、児童憲章や児童の権利に関する条約の趣旨を踏まえ、こどもの発達過程やこどもの主体性、家庭環境、さらに地域の実態を考慮して作成しています。また、計画策定時には職員が参画し、それぞれの視点や意見を反映させながら作成を進めています。新年度の方向性については職員会議で話し合い、計画に反映させています。さらに、年度末には計画の実施状況を振り返る時間を設け、その結果を職員間で共有することで次年度の計画にいかしています。	
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。	a
(コメント)	こどもが心地よく過ごせる環境を整えるため、職員は玩具の消毒を欠かさずおこない清潔な環境を維持しています。こどもの主体性を尊重し、保育の中で改善点が見つかった際には職員同士で相談しながら玩具の選定や部屋のレイアウト変更を柔軟におこなっています。また、一人ひとりのこどもが安心してくつろげる場所や快適な生活空間を確保するため、個のスペースを確保できるように環境を整えています。さらに、こども用のトイレについても、視覚的刺激を抑えるため壁面を白を基調としたデザインに改善した結果、こどもの利用意欲が向上し、安心して使用できる環境が整いました。職員は日々、こどもたちが心地よく過ごし主体性を伸ばせる環境づくりに努めており、保育の質を高めるための工夫を重ねています。	
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)	こどもの状態に応じた保育を実践する中で、職員はこどもに対し分かりやすい言葉づかいでおだやかに話しかけ、場面に応じた適切な言葉がけを常に心がけています。また、職員が状況に合った言葉がけをおこなえていない場合には、個別指導や全体周知を通じて改善を図る仕組みを整えています。さらに、自分を表現する力が十分でないこどもの気持ちを保育者が代弁し、こどもの思いを汲み取ることに配慮し、その気持ちを大切に扱うように努めています。そして、こどもの欲求を受けとめ、アタッチメントや受容を重視した保育を心がけることで、一人ひとりのこどもが安心して自分の気持ちを表現できる環境を提供しています。	
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)	職員は各年齢や成長段階に応じた言葉がけや配慮を心がけながら、こどもの主体性を尊重しつつ援助をおこなっています。こどもたちのロッカーを上下ボックス形式にすることで、こどもが自分で着替えを準備し、マットの上で着替える習慣を自然に身につけられるように工夫しています。また、こどもの状態に応じて保育室のレイアウトを柔軟に変更し、活動と休息のバランスが取れる環境を整えることにも努めています。さらに、基本的な生活習慣の大切さについては、絵カードなどの視覚的な教材を活用し、こどもが理解しやすい方法で働きかけることで、その習慣を身につけるサポートをおこなっています。園では、こどもが生活習慣を無理なく身につけることができる配慮をするとともに、自分でやろうとする気持ちを育てる保育環境を提供し、日々の保育を通じてこどもの成長を支えています。	

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)	職員は、こどもの生活と遊びを豊かにする保育を展開するため、職員会議で保育室内のレイアウトについて話し合い、こどもが自主的かつ自発的に活動できる環境を整備しています。園庭が無い分、園の前の遊歩道を活用し、車の危険が無い安全な環境でこどもたちが安心して遊べる配慮をしています。また、近隣にあるシーサイドパークや川沿いへの散歩を通じて、こどもたちが自然にふれ合いながら身体を動かす機会を積極的に設けています。さらに、絵の具やのりを使った制作活動、水遊びや水遊びといったさまざまな感触を楽しむ表現活動を取り入れることで、こどもたちが自由に創造性を発揮できる工夫を重ねています。	
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)	園では、0歳児保育において、こどもの成長や月齢に応じた手作り玩具などを用意し、こどもの興味や探索意欲を引き出すための工夫をおこなっています。玩具はこどもの視線の高さに設置し、感触や色彩が鮮やかなものを活用することで、こどもの関心を引きつける工夫をしています。また、保育士は一人ひとりのこどもに丁寧にかかわり、表情や動きに応じた応答的なかわりを通じて情緒の安定を図っています。さらに、連絡帳や個人懇談会を活用し、家庭と密に連携をとることで、こどもの生活や遊びに適した支援を提供しています。0歳児の保育では、こどもの安心感を大切にしており、成長に寄り添った保育を実践し、こどもが心地よく過ごせる環境づくりに努めています。	
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)	園では、1・2歳児保育において、一人ひとりのこどもの成長段階に応じた援助を保育者が見守りながらおこない、こども自身の「自分でやりたい」という気持ちを尊重しています。また、できたことに対しては肯定的な声かけをおこない、こどもの自信につながる配慮をしています。さらに、担当制保育を導入し、こども一人ひとりの成長を丁寧に見守りながら保育を実践しています。年齢特有の自我の芽生えについても保育士がしっかりと受け止め、かみつきのトラブルが起きそうな場合には迅速かつ適切に対応し、こどもの声を代弁しながら対応するなど、応答的なかわりを通じて情緒の安定を図っています。家庭とは連絡帳や個人懇談会を通じて密接に連携をおこない、それぞれのこどもの状況や成長に応じた保育内容に反映しています。	
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)	【0～2歳児対象の施設のため、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。	a
(コメント)	現在、園では在籍するこどもの中に障がいのあるこどもはいませんが、職員はインクルーシブ教育を重視し、受け入れの際には環境の設定や個別指導計画の策定、療育機関との連携をおこなう体制を整えています。また、気になる特性が見られる場合には、送迎時に保護者からこどもの様子を丁寧に聞き取り、個別に話し合う場を設けることで家庭との連携を密に図りながら適切な対応がおこなえるよう体制を整えています。さらに、職員は障がい児保育に関するキャリアアップ研修や、「こどもへのよりよいかわり方」に関する研修を受講し、必要な知識や情報を習得しています。園ではこどもの多様性に配慮し、一人ひとりにとって最適な保育環境を提供するための準備と実践を日々進めています。	

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。	a
(コメント)	園では、それぞれのこどもの在園時間に配慮し、保育室にはさまざまなコーナーを設置して、こどもがゆったりと過ごせるスペースを確保しています。また、全園児が水筒を持参し、保育士がこまめな水分補給を促すことで健康管理に努めています。さらに、朝夕の合同保育では、異年齢児と一緒に遊べるおもちゃや一人で集中して遊べるおもちゃを用意し、安全面に配慮してクッション素材のマットやコーナーガードを設置しています。保育士が場所を離れる際には必ず声かけをおこない、こどもが安全に過ごせるよう注意を払っています。また、保育士間では登降園表や伝達ノートを活用して引継ぎをおこない、担任以外の保育士でも保護者にこどもの様子を適切に伝えられる体制を整えています。園では、職員はこどもの安全と健康を第一に考え、安心して一日を過ごせる保育環境づくりに日々努めています。	
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)	【0～2歳児対象の施設のため、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)	こどもの健康管理を適切におこなうため、「健康管理マニュアル」をもとに、個々のこどもの体調や健康状態を把握し、発熱や体調不良時には速やかに保護者へ連絡して対応しています。また、「保健だより」を発行し、園内への掲示や保護者への配布を通じて家庭と連携し、健康管理に対する意識を共有しています。乳幼児突然死症候群については、職員研修を実施して知識の周知を図るとともに、保護者にもポスターやおたよりを活用して情報提供をおこなっています。さらに、0～1歳児については5分毎の睡眠確認を実施し、チェック表に記録することで乳幼児突然死症候群防止に努めています。入園時には個別懇談を通じて、こどもの既往症や予防接種の状況を確認し、専用の様式に記録・管理する体制を整えています。その後も保護者と継続的に連携を取り、必要な情報を随時更新することで最新の健康状態を把握し、こどもが安心して過ごせるように努めています。	
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)	内科健診を年に2回、歯科健診を年に1回実施し、診断結果については囑託医の指示をもとに診断結果は囑託医の指示のもと個別に保護者へ配布しています。また、全体的に異常がない場合には掲示板を活用して保護者に結果を周知しています。健診で特記事項がある場合には、保護者に再受診を依頼し、その結果をもとに園児に応じた保育を展開しています。さらに、必要な情報は職員会議で共有し、一貫した対応が取れるように努めています。	
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)	アレルギー疾患や慢性疾患のあるこどもに対して、医師の指示や「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」にもとづき対応をおこなっています。保護者が病院から発行された診断書を提出し、それをもとに園長、栄養士、保育士、保護者が話し合いをおこない対応を確認しています。そして、決定した方針を全職員に周知し、一貫した対応ができるように努めています。また、アレルギーのあるこどもについては誤食を防ぐため、飛沫防止用のパーテーションを設置し、専用の机や食器具類を使用するなどの配慮をしています。さらに、アレルギー児の献立は前月に保護者に提示し、サインをもらって内容を確認したうえで、給食会議で周知を徹底しています。職員は誤飲や誤嚥防止、アレルギー対応に関する外部研修を受講し、知識や技術の向上に努め、こどもの安全と健康を第一に考えた取り組みを実践しています。	

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)	こどもが食事を楽しむことができるよう、栄養士が考案した献立において盛り付けや味付けに配慮し、こどもが喜んで食べられる工夫をしています。食事の時間には保育士が近くで見守りながら声をかけ、楽しい雰囲気づくりに努めるとともに、苦手な食材や献立を無理強いすることなく、こどもが少しずつ多くの食材を食べられる支援をしています。さらに、食育活動を通じて、手作りふりかけやホットケーキ作り、トウモロコシの皮むき、野菜カルタなどの取り組みを実施し、こどもが食に興味を持ちながら楽しく学べる機会を提供しています。また、「給食だより」を活用し、食育活動の紹介や人気献立のレシピを保護者に発信することで、家庭との連携を図りながら、こどもが家庭でも食を楽しむ環境づくりに寄与しています。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	こどもがおいしく安心して食べられる食事を提供するため、月に1回、園長、栄養士、保育士が参加する給食会議を実施しています。この会議では、こどもの食べる意欲や食材の食べ進み状況を共有し、それにもとづいて献立や調理方法の改善策を話し合っています。また、季節の行事に合わせた行事食の提供にも取り組んでおり、端午の節句やひな祭り、ハロウィンなど、季節感を感じられるメニューを工夫しています。さらに、旬の食材を積極的に取り入れることで、こどもたちが季節の変化を楽しみながら食事ができる配慮をしています。衛生管理については、衛生管理マニュアルにもとづき、適切な衛生管理を徹底し、安全で安心な食事の提供に取り組んでいます。園では、食事を通じてこどもの健やかな成長を支えるため、食環境の整備と継続的な改善に努めています。

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)	こどもの生活を充実させるため、登園時に視診をおこない、気になることがあればその場で保護者に確認するなど、日々の情報交換を通じて家庭との連携を密にしています。また、連絡帳アプリを活用して園での様子を共有し、送迎時には家庭での様子も含めて情報を伝え合うことで、こどもの生活に寄り添った対応を心がけています。さらに、年に2回実施する保育参観では、保護者に保育内容やその意図を理解してもらう機会を設けるとともに、給食の試食を通じて園での食育の取り組みを体感してもらう場を提供しています。また、連絡帳や個人懇談を通じて保護者とこどもの成長を共有し、家庭と一体となってこどもの充実した生活を支えるための取り組みを進めています。
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)	保護者が安心して子育てに取り組めるように、送迎時には職員が積極的に保護者へ声をかけ、どの職員とも信頼関係を築けるように努めています。また、職員は研修を通じて専門知識を深め、保護者から寄せられる疑問や意見に対して適切に答えられる専門的知識の習得をおこなっています。さらに、連絡帳アプリを活用し、気になる点についてはその都度保護者と話し合うことで、家庭との情報共有を密にしています。保護者の就労状況など個々の事情に配慮し、柔軟に保育時間の変更を相談できる体制も整備しています。また、子育てサポートブックや病児保育事業、市の支援制度など、公的なサービスを保護者がいつでも活用できるように、園内に資料を設置して情報提供をおこなうなど、保護者が安心して子育てができる支援を実施しています。

	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)	園では、こどもの権利侵害や虐待の早期発見および予防に努め、毎日の視診を通じてこどもの心身の状態を丁寧に確認しています。気になる点がある場合には、速やかに保護者と連絡を取り合い、状況を共有することで虐待の予防につなげています。また、職員会議や園内研修では児童虐待に関する内容を取り上げ、職員間で理解を深めるとともに、具体的な対応方法について協議しています。虐待の可能性が感じられた場合には、速やかに保育所内で情報を共有し、施設長を通じて行政や児童相談所と連携する体制を整えています。さらに、保護者が疲れている様子や普段と異なる様子が見られた際には、必要に応じて職員が声をかけ、相談に応じることで精神面や生活面での支援をおこなっています。園では虐待発見時の対応マニュアルを整備しており、このマニュアルにもとづいて適切かつ迅速に対応できる体制を整えています。	

		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。	a
(コメント)	自己評価を活用しながら保育の質や専門性の向上に努めています。毎年、保育士が自己評価をおこない、その結果をもとに施設長との面談を実施することで、保育の振り返りを深め、意識の向上を図っています。面談では、目標の達成状況や課題を具体的に確認し、必要に応じたアドバイスを受けることで、保育士一人ひとりの専門性向上につなげています。また、保育所全体の自己点検・自己評価を実施し、施設全体で保育の質を高める取り組みを進めています。自己評価においては、保育士自身の振り返りだけでなく、こどもの心の育ちや意欲、取り組む過程にも配慮しながら評価をおこない、その結果を保育内容に反映しています。園では、園全体で自己評価を活用した振り返りと改善を重ねることで、より良い保育の実現を目指しています。	

		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り組んでいる。	a
(コメント)	体罰や暴言など、こどもへの不適切な対応を防止するため、運営規定には体罰の禁止を明記し、保護者が確認できるように玄関に設置しています。また、不適切な保育が発生しないように、保育の振り返りを定期的におこない、職員同士が意見を共有できる体制を整えています。さらに、人権擁護やこどもへの適切な言葉かけをテーマとした研修を実施し、体罰を伴わない援助技術の習得を支援しています。研修では、実際の保育をもとにした話し合いを取り入れることで、現場での気づきや改善を促しています。園では、職員間で意識を共有し、技術向上の機会を提供することで、こどもが安心して過ごせる環境の維持に努めています。	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

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	保護者世帯数
調査対象者数	8世帯 回答数 6世帯 回答率75.0%
調査方法	園を現在利用している全世帯の保護者を対象とした利用者調査をおこないました。園から利用者調査案内を配布し、WEBにて回答してもらう形式にしました。きょうだいで利用している場合は、どちらか片方を対象とし回答をしてもらいました。職員へのアンケートは紙面にておこない、鍵付きBOXへ提出してもらったのち、本評価機関が郵送にて回収しました。訪問調査当日は、施設内の見学をしたあと、経営層に質問しながら、事故簿やヒヤリハット等の書類の閲覧をして状況把握に努めました。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

特に満足度が高い項目は以下の通りです。

- ・入園前に都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれたか 【はい100%】
- ・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 【はい100%】
- ・入園時説明会や見学で子どもを預けることの不安が軽減しましたか 【はい100%】
- ・入園後もクラスの様子などについて判りやすく伝えられているか 【はい100%】
- ・園の保育について、意見や意向を伝えることができますか 【はい100%】
- ・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 【はい100%】

そのほか、全体的に満足度の高い回答を得ています。

自由記述では、

使ったオムツの枚数を知りたいやおやつの時間にもエプロンを使って欲しいなどのコメントのほか

「少人数で、保育士の目が行き届いている園だと思う」

「みんなニコニコしています。」

「小規模で手厚いサポートをしてくれる園。」

「安心しておまかせできました。」

というコメントが寄せられていました。

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。

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