

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	にじのとり保育園	
運営法人名称	株式会社にじのとり	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	園長 秋山 智賀子	
定員（利用人数）	19名（17名）	
事業所所在地	<p>〒 530-0038 大阪市北区紅梅町1-2メゾンフジオ紅梅町1F</p>	
電話番号	06 - 6356 - 1135	
FAX番号	06 - 6356 - 1135	
ホームページアドレス	https://www.nijinotori-nursery.com/	
電子メールアドレス	hoiku@nijinotori.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 3名
専門職員※	保育士5名 管理栄養士1名 栄養士1名	
施設・設備の概要※	<p>[居室]</p> <p>[設備等]</p> 保育室（ワンフロア）・調理室 トイレ（大人用・子ども用） 更衣室・事務作業スペース	

※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	〇回
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】

【理念】

子どもがすでに備えている自ら感じ、考え、選び、育っていく『今を生きる力』を大切にします。私たちは一人ひとりの育ちに寄り添い、必要なときに適切な支援を行う存在でありたいと考えています。その育ちのプロセスをご家庭と共に見守り、共に育むことを大切にします。

【基本方針】

- ・私たちは『今』を生きる力を大切にし、一人ひとりの育ちに寄り添います
- ・私たちは子どもの主体性を尊重します
- ・私たちは職員同士共に切磋琢磨し、子どもの望ましい経験を大切にします
- ・私たちは保護者の皆さまの子育てのパートナーとしての役割を果たします
- ・私たちは地域との交流を活発に行います
- ・私たちは『食』を大切にします

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・子どもの「今を生きる力」を尊重し、主体的な活動を重視している。子ども自身がやりたいことを見つけ、遊びに没頭できる環境を整備している。定められた形にとらわれるのではなく、子どもの発見や組み合わせによって遊びが展開していくことを大切にしている。
- ・保育者は遊び方を指示するのではなく、子どもの表情や言葉、間合いを丁寧に読み取り、必要に応じて環境を整えながら見守っている。こうした関わりを通して、子どもが「自分で考えて動くこと」を安心して積み重ねていける環境づくりを重視している。
- ・保護者とは、連絡帳や対話に加えて、気持ちを安心して託すことのできる「ピンクノート」を有効に活用している。同じ立場に立ち、共に見て共に考える関係を大切にし、信頼関係を構築している。安心できる関係を継続的に支えている。

【評価機関情報】

第三 者 評 価 機 関 名	一般社団法人 第三者評価機構
大 阪 府 認 証 番 号	270064
評 価 実 施 期 間	令和7年7月24日～令和8年1月21日
評 価 決 定 年 月 日	令和8年1月22日
評価調査者（役割）	2301C017（運営管理委員） 2301C031（運営管理委員） 2301C018（専門職委員） ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

にじのとり保育園は、株式会社にじのとりが2012年に設置し、2021年から大阪市認可として運営する小規模保育施設である。法人は他に、3~5歳児を対象としたにじのとり保育園分園（認可外）と、企業主導型保育施設のななつぼし保育園を運営している。

当園は大阪市北区に位置し、JR東西線「大阪天満宮駅」から徒歩6分、地下鉄谷町線「南森町駅」から徒歩7分の立地にあり、天神橋筋商店街や大阪天満宮が近接する。8階建て建物の1階の一部を保育スペースとして使用し、室内には自然物を使った作品を掲示するなど、仕切りを利用した環境づくりが行われている。

園は法人の理念および保育の基本方針に基づき、計画的かつ丁寧に保育を展開している。子どもの姿を尊重し、穏やかで強要しない関わりを重視する姿勢は日常的に職員へ浸透しており、研修や会議を通じて職員同士の対話を広げながら保育観を更新し続けている点が高く評価できる。法人として「全体的な計画」を年度ごとに見直し、保育所保育指針との対応を明示するなど、計画と実践の連動が図られている。園長による「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」などブログでの発信は、職員や保護者への理念共有や理解促進につながり、保護者アンケートでも「子どもが楽しそうで先生方に感謝している」「愛情たっぷりで一緒に成長を見守ってくれている」「先生方に会うと前向きな気持ちになれる」といった声が寄せられており、高い満足度が確認され、保護者との関係性が良好であることがうかがえる。

全体として、園は子どもを尊重する保育の実践と、保護者との信頼関係の構築に意欲的に取り組んでおり、今後もさらなる交流の深化を通じて保育の質を高めていくことが期待される。

◆特に評価の高い点

保護者との関係づくりの取り組み

保護者との関係づくりでは、担任との連絡ノートに加え、園長と保護者が思いを共有できる「ピンクノート（心の掛け橋ノート）」を大切にしている。子どもの日々の様子だけでなく、育児や仕事との両立の中で生まれる不安や、「今さら聞きづらいこと」「誰にも言えないしんどさ」を安心して置ける場として機能している。今後は、保護者支援に関する職員間の共通理解を深め、誰でも対応できる仕組みの整備を目指している。

園長のリーダーシップと職員の定着

園長は全体を統括し、人材育成においても一人ひとりに寄り添った細やかなフォローを行うなど、強いリーダーシップを發揮している。職員アンケートでは「声が通りやすく相談しやすい」「働きやすく個性を発揮しやすい環境を整えてくれている」といった声が上がっている。また、子どもや保護者への心配りだけでなく、職員への丁寧な配慮と信頼関係の構築が保育の質の向上や職員定着につながっている。

◆改善を求める点

職員間の引き継ぎ内容の記録の整備

子どもの生活リズムや体調については、登降園時のやり取りや連絡帳を通して家庭と共有している。園と家庭が同じ方向を向けるよう、日々の言葉かけや対応を丁寧に行うことの大切にしている。今後は、日常的な引き継ぎの仕組みや情報共有の見える化を進め、誰が見ても状況を把握できる記録と体制の整備が期待される。

地域交流を広げる取り組み

園では系列園との交流や卒園児・保護者との関わりを通じて、保育の継続性や信頼関係を大切にしている。一方で、地域全体との関わりはまだ限定的であり、系列園以外の他園や連携園との交流は十分に広がっていない。今後は地域の保育施設や関連機関との連携をさらに進め、交流の場を拡充することで、園の存在を地域に広く認知してもらい、子どもや保護者にとってより豊かな学びや体験につなげていくことが望まれる。

◆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。

極めて恐れ多く受審致しましたが、とても真摯なご姿勢で、当園の保育内容や取り組みについて深いところまでお話を聞いて頂けたことがとても嬉しく、設置運営者冥利に尽きました。

改めて自らの思いを整えることで、保護者の皆さまやお子さまへの向き合い方、職員同士の協力体制、また地域との連携についても考える機会となりました。

今回の評価総合は職員全員で確認致しました。自園の強みを謙虚に受け止め、更に職員一丸となり、同じ方向を見て切磋琢磨していきます。今後はすべての職員に対して日々の状況をしっかりと伝えて共有する方法を確立して子ども一人ひとりの健やかな育ちを園全体で見守り、地域と連携しながら歩みを進める保育園を目指します。今後も自己評価を定期的に行い、働きやすい職場作りを維持し、その時々の課題を見つけて、職員間で連携を深め改善に努めてまいります。

◆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)	<p>法人の理念や基本方針は、常に最新の内容をホームページに掲載して公開している。更に、系列3園の合同研修では法人代表が繰り返し周知を行い、職員への浸透を図っている。また、保護者に対しては入園前説明会や個人懇談、園見学などの機会を通して理念・方針を丁寧に説明し、理解を得たうえで入園へとつなげることを重視している。今後は、パンフレットや重要事項説明書等についてもホームページと同様に最新の内容へ更新し、常にわかりやすく整えていくことが望まれる。</p>	
		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)	<p>代表は法人の将来方針を検討する中で、外部へ出向いて情報収集を行う必要性を感じ、社会情勢や保護者・地域のニーズの変化を的確に捉えるよう努めている。また、月1回の役員会議では会計士や社会保険労務士と経営環境や課題を共有し、経営状況を定期的に分析している。こうした取り組みにより、法人の安定的な運営と今後の方向性を検討する体制が整えられている。</p>	
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。		b
(コメント)	<p>職員の定着は概ね図られているものの、産休・育休を契機とした退職が課題となっており、新規採用には継続的に取り組んでいる。現場で生じる課題は職員会議で日々共有し、改善策を全員で検討する仕組みが整えられている。また、発達支援や保護者支援など園が直面する社会的な変化に対応するため、支援体制の強化や関係機関との連携の見直しも継続的に進めている。</p>	

		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。	a	
(コメント) 法人では、中長期の事業計画および収支計画を策定し、法人が目指す方向性に沿って、年度ごとに「土台をそろえる年」「視点を広げる年」「定着させる年」といった目標を設定している。また、必要に応じて計画の見直しや運営改善を行う方針を明確にしており、状況の変化に柔軟に対応できる体制が整えられている。		
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。	a	
(コメント) 法人では、中長期計画に基づき単年度計画を策定し、人件費の増加を見込んだ収支計画も立てている。そのうえで、今年度は職員間の対話と気づきの共有、保護者との信頼関係の深化、そして発達支援への継続的な取り組みを重点項目として掲げている。また、状況に合わせて計画内容の調整や改善を行い、評価と見直しを行う仕組みも整えられている。		
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) 事業計画は、代表が会計士や社会保険労務士と連携し、専門的な視点からの助言を取り入れながら作成している。また、職員や保護者の意見も盛り込み、計画内容に反映させている。その概要は合同研修で共有され、職員の気づきや子どもの姿の変化を踏まえて、評価や見直しが組織的に行われている。		
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) 事業計画の内容に応じて、LINEや面談、掲示物など、保護者が最も確認しやすい方法で周知している。保護者との良好で信頼性の高い関係づくりを重視しているため、計画内容は繰り返し丁寧に伝えられている。		
		評価結果
I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I - 4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I - 4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a	
(コメント) 園では、開園当初から継続している「ピンクノート」を活用し、保護者の悩みや意見を受け止める仕組みを整えている。代表の理念や思いは職員にも浸透しており、共通理解のもと、保育の質の向上に向けた取り組みが組織的に進められている。また、第三者評価は今回が初めての受審であり、結果を公表したうえで、外部の視点を園の運営の見直しや改善に生かす機会とする考えである。		

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)	評価結果や解決すべき課題は、合同研修や職員会議等で共有し、全体で対応策や改善策を話し合っている。改善にあたっては、すぐに変更できる環境構成と継続的に育っていく保育観や関係性の取り組みに分けて実践している。	

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)	法人代表は園長として全体を統括している。組織図や職務分掌を明確に示すことで、組織運営の責任体制を整えている。また、園長としての保育方針・運営方針を研修や会議、日常の対話を通して継続的に発信している。不在時や非常時には主任を中心に権限委任が適切に行われる体制が整えられており、役割分担も掲示して明示している。	
II-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	法人ではコンプライアンス規定を策定し、利害関係者との連絡・調整は園長が担い、適切な関係維持に努めている。また、遵守すべき法令やガイドラインは、年度初めの研修や職員会議で周知している。さらに、行政からの通知や改正・更新があった場合にはLINEを通じて迅速に共有し、職員全員が正しく理解できるよう取り組んでいる。	
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)	園長は管理者として、保育の質の向上を主導している。年度初めには職員が目標を提出し、その達成に向けて助言や支援を行うことで、職員の成長を後押ししている。また、困難な場面では最終的な責任を自ら負う姿勢を示し、職員に安心感を与えるながら現場運営を支えている。	
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。	a
(コメント)	課題が生じた際は即日で情報共有し、改善に向けた話し合いや役割分担を行っている。また、職員からの意見や提案についても速やかに検討し、試験的な運用や迅速に導入を行うことで、業務の実効性向上に努めている。	

		評価結果
II-2 福祉人材の確保・育成		
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b	
(コメント)	ハローワークや人材紹介会社を活用して採用活動を行い、長期的に勤務でき、既存職員と調和しながら同じ思いで保育に取り組める人材を選考している。新卒や新任職員には、園長や主任が現場でスムーズに適応できるよう支援している。また、保育士資格取得を目指して学校に通う学生をアルバイトとして受け入れ、実務経験を積みながら学べる環境を提供するなど、将来の保育人材の育成にも取り組んでいる。	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	
(コメント)	法人で期待する職員像に基づいてキャリアアップ表を整備し、職位ごとに求められるスキルや職責、資格、経験年数等を明確にしている。職員は個別に目標を設定し、自己評価を実施したうえで、園長との面談を通じて達成状況を確認している。年間を通した育成の方向性は主任とも共有され、経験や得意分野を踏まえた配置につなげている。人事評価の結果は待遇改善にも反映されており、職員の育成と働きやすさの両面を重視した体制を整えている。	
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組んでいる。	a	
(コメント)	職員の希望に合わせて柔軟にシフトを調整し、有給休暇も取得しやすい環境を整えている。3園間でのヘルプ体制や希望・適性を踏まえた配置調整を行うほか、正職員・パートを問わず参加できる交流イベントを企画し、園長がメンバー構成を工夫することで、職場内で幅広い人間関係を築く機会を提供している。また、心身の不調が心配される場合には面談や勤務調整を行い、安心して働くよう支えている。	
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	
(コメント)	保育理念に基づく子どもの育ちの姿については、職員会議や日々の保育の中で共有している。年度初めの研修では、職員が個人目標を設定し、発表および文書で提出している。また、後の研修会議において振り返りを行う機会を設けている。進歩状況は適宜確認し、園長や主任が日常的に支援や助言を行いながら、目標達成をサポートしている。	
II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a	
(コメント)	毎月の合同研修に加え、外部研修を含む年間研修計画を年度初めに策定している。必要に応じて緊急的なテーマを設定することもあり、研修後には報告書の提出や共有、発表・議論の場を定期的に設けている。年間計画は毎年見直し、園内研修のテーマには職員の提案も反映している。園長は「日々学び続けることが大切」という考え方のもと、今後も幅広い研修を受講できるよう人員配置や環境整備を進めていく方針である。	

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) 職員一人ひとりの経験や習熟度に応じて外部研修への参加を促している。法人が指定する研修については費用を全額負担し、希望研修は自己負担としながらも参加を推奨している。シフト調整も柔軟に対応し、新卒や新任職員には園長が現場で細やかにフォローしながら研修参加を優先的に支援している。研修後は発表や共有の場を設け、学びの定着と保育の質向上につなげている。	
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。	

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) ホームページで理念や方針、保育内容、苦情対応体制を公開している。また、インスタグラムでは日々の保育の様子や子どもたちのエピソードを発信し、園の取り組みを分かりやすく伝えている。さらに、園長が不定期に更新するブログでは、保育や子ども、保護者への思いを記している。初めての第三者評価の結果についてもホームページで公表を予定しており、積極的な情報公開により運営の透明性向上に努めている。	
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。	b
(コメント) 公正で透明性の高い運営を確保するため、職務分掌や権限・責任の体制を職員会議や年度初めのオリエンテーションで丁寧に説明し、職員全体で共通理解を図っている。会計処理や契約手続きなど、法令に基づく運営ルールについては、必要に応じて顧問税理士や社会保険労務士と連携し、適切な手続きと管理を徹底している。また、外部監査や助言の結果は、役員会議および職員会議で速やかに共有し、必要な改善を行うことで、健全な運営体制の維持に努めている。	

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) 子どもたちは、散歩時の挨拶を通して、日常的に地域の人々と関わる経験を積んでいる。また、天神祭りへの参加や、獅子舞が園を訪れる行事を通じて、身近な社会との自然なつながりを育んでいる。地域との関わりについては基本方針として文書化しており、今後は、近隣の小学校や保育施設、高齢者施設との定期的な交流を計画するなど、交流の機会をさらに広げていくことが期待される。	

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。	a
(コメント)	地域との協働を大切にし、法人でボランティアマニュアルを整備している。毎年、近隣の中学生の職業体験を受け入れているほか、卒園児が夏休みに読み聞かせを行う取り組みも続いている。これは在園時に読み聞かせをしてもらった経験から、今度は自分が参加したいという思いに基づくものである。また、卒園児の保護者がプールの監視員を務めるなど、地域の人々が園の活動に関わる機会も広がっている。	
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)	気になる子どもや保護者については、必要に応じて関係機関へつなげ、いつでも相談できる体制を整えている。支援が必要な子どもへの理解を深めるため、職員間で随時情報共有や話し合いを行っている。また、北区の相談員と連携し、巡回支援を受けながら適切な支援につなげている。さらに消防署と協力して、職員向けのAED研修や消火器訓練も実施し、安全管理の強化にも努めている。緊急時の対応方法もわかりやすくまとめ、園内に掲示している。	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
(コメント)	北区子育て支援連絡会に参加し、地域の動向や行政施策を把握するとともに、近隣の保育園や子育て支援機関との情報交換や協働を行っている。小規模園として情報収集や連携の機会を得るため継続して参加しており、今後は得られたネットワークを実践に活かし、園の特色を発揮して地域の子育て支援に貢献していくことに期待する。	
II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	園内に設置しているAEDには外側にステッカーを貼付し、来園者にも分かりやすく周知している。また、地域交流として中学生の職業体験や卒園児による読み聞かせボランティアを継続的に受け入れ、園児の社会性の育成や地域とのつながりを深める取り組みを行っている。さらに、災害時の地域支援や避難所との連携を明確化し、社会福祉事業の役割に基づく支援を充実させていく予定である。今後は子育て相談に対応できる体制を整え、地域から信頼される存在として園の認知度が一層向上することが期待される。	

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。	a
(コメント)	園では、子どもの姿を丁寧に観察し、その思いや意図、やりたいことを受け止めたうえで、適切な声掛けや支援を行っている。穏やかで強要しない関わりを大切にし、食事の際も落ち着いた雰囲気づくりを心掛けている。こうした関わり方は日常的に職員間で共有され、保育実践として定着している。また、「子どもを尊重できる保育者集団づくり」をテーマとした研修を通して保育観の共有を行い、職員同士の対話を重ねながら相互理解を深めている。日々保育観を更新し、子ども一人ひとりを尊重する保育の充実に向けて継続的に取り組んでいる。	
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)	トイレやおむつ替えの際は子どもが隠れる高さのマットや衝立を設置し、動線にも配慮している。見学者や来客時にも同様の対応を行い、プライバシー保護に努めている。水遊びについては、裏口スペースを利用し、自隠しを用いるなど環境面での工夫を行っている。プライバシー保護の基本的な考え方は、職員や保護者に共有され、日常的に実践されている。法人の個人情報保護規定については、個人情報（データ）管理に加え、権利侵害を防ぐ観点からプライバシー保護の位置づけをより明確にすることが望まれる。	
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)	園見学では、パンフレットを用いて保育の様子を紹介し、園長が理念・方針・保育内容について丁寧に説明している。希望があれば、運営する全ての園を見学することも可能である。また、ホームページ・インスタグラム・ブログで園情報を積極的に発信し、利用開始前の不安軽減に向けて家庭との連携や個別対応にも力を入れている。今後はオンライン資料説明の整備も検討しており、利用希望者が適切に保育所を選択できるよう、必要な情報提供に努めている。	
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)	入園前説明会は合同で行い、重要事項説明書に沿って必要事項を伝え、保護者から署名を得ている。個別の聞き取りは主任が担当し、子どもの状況を一人ずつ確認している。日常的に使用する持ち物については、実物を示しながら具体的に説明し、質問には理解できるまで丁寧に応じている。変更が生じた際にもその都度説明して同意を得ており、保護者に分かりやすく説明する体制が整っている。	
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)	転園や退園時には保護者の同意のもと引継ぎ文書を作成し、問い合わせにも丁寧に対応している。夏休みには卒園児が読み聞かせボランティアとして来園するほか、運動会などの行事には卒園した小学生やその保護者も参加し、綱引きやリレー、借り物競争といった競技を通じて在園児との交流が続いている。このように、在園児・卒園児双方と継続して良好な関係を築き、保育の継続性に配慮した取り組みが行われている。	

III-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

III-1-(3)-①	利用者満足の向上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)	子どもの満足度は、日常の保育の中で子どもの表情、言動を丁寧に観察することで把握している。遊びや活動に主体的に取り組む様子、安心して過ごしている様子などを職員が共有している。また、保護者とも日々の対話や連絡帳、ピンクノート、個人懇談を通じて情報を交換し、家庭と連携しながら保育の質の向上に取り組んでいる。	

III-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

III-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	苦情解決の仕組みは整っており、重要事項説明書にも明記されている。園外の相談窓口として、第三者委員や、大阪市こども青少年局の記載がある。また、法人ホームページにも公表の仕組みを設けているが、これまで公表に至った事例はない。職員には、苦情の受付から対応の流れ、心構えまでを法人の苦情解決マニュアルを用いて共有している。今後は、ホームページ上で保護者により分かりやすく周知する工夫や、苦情・意見が寄せられた場合の記録と経過を適切に残していくことが望まれる。	
III-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
(コメント)	保護者が相談や意見を伝えやすい環境づくりに努めている。連絡帳とは別にピンクノート（心の架け橋ノート）を用いて日常的なやり取りを行い、相談内容に応じて複数の方法（対面・面談予約・LINEなど）を選べるようにしている。相談は奥の仕切られたスペースで、会話が漏れないよう配慮して行っている。意見箱の設置や保護者アンケートの実施は現在行っていない。	
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)	保護者からの意見や要望は職員会議等で共有し、改善・対応について検討している。内容に応じて、複数の職員が対応にあたり、職員間で情報共有を行っている。口頭での共有が中心となっているが、個人懇談については内容の記録を残している。今後は、保護者への説明方法や対応手順についてガイドラインを掲示し、周知を進めていく。	

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

III-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	法人の事故発生防止対応マニュアルを用いて、基本方針や事故・ヒヤリハット報告の流れを共有している。マニュアルは見直しが行われ、改定日が記載されていることが確認できた。大阪市作成の重大事故防止振り返りシートの活用や、食事時間の誤嚥・窒息防止マニュアル・対処方法は食事スペースに掲示をしている。ヒヤリハット報告書は全職員で回覧している。巡回指導の内容については、法人3園で共有し、安心して生活できる保育環境づくりに努めている。	
III-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	法人の感染症対策マニュアルに基づき、清掃・消毒・健康観察などの対応を行っている。感染症についての園外研修は年2回職員が受講し、受講した職員が園内での研修を行うことで、定期的に共有・見直しを行っている。新規の職員に向けては、入職の際に周知をしている。発生時の対応がわかりやすい書面で対応フローが作成され、掲示している。今後、連絡フローや保護者への説明文例の見直しや整理を継続して取り組んでいきたいとしている。	

III-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行って いる。	a
(コメント)	法人の非常災害対策計画マニュアルに基づき、災害発生時の避難手順や緊急対応を様々な状況を想定して定期的に避難訓練を実施している。避難訓練の計画や評価については細やかに記録している。連絡方法や役割分担、担当者不在時の対応についても明記し、掲示している。非常時持ち出し品はチェックリストを用いて毎月点検・記録を行っている。	

		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。														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; vertical-align: top;"> III-2-(1)-① </td> <td> 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。 </td> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: bottom;"> a </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> (コメント) </td><td colspan="2"> 保育の標準的な実施方法について、重要事項説明書や各種マニュアルで明示し、職員間で共通理解するよう努めている。年齢ごとのデイリープログラムで子どもの一日の流れや職員の配慮について記載し、ホームページでも周知している。また、睡眠時・食事時・散歩時・水遊びの際のマニュアルも園で作成している。今後、保育の流れがより伝わりやすいような視覚的な掲示や簡易な手引きの整備に取り組んでいきたいとしている。 </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> III-2-(1)-② </td><td> 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。 </td><td style="text-align: center; vertical-align: bottom;"> a </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> (コメント) </td><td colspan="2"> 保育の標準的な実施方法について、日々の振り返りや会話を通して職員間で共通認識が持てるように努めている。必要に応じて実施内容の改善や調整を行い、子どもの生活や姿に合わせた支援ができるよう取り組んでいる。変更点や留意点は全体に共有し、変更した各種マニュアルには改定日が記載されている。 </td></tr> </table>			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)	保育の標準的な実施方法について、重要事項説明書や各種マニュアルで明示し、職員間で共通理解するよう努めている。年齢ごとのデイリープログラムで子どもの一日の流れや職員の配慮について記載し、ホームページでも周知している。また、睡眠時・食事時・散歩時・水遊びの際のマニュアルも園で作成している。今後、保育の流れがより伝わりやすいような視覚的な掲示や簡易な手引きの整備に取り組んでいきたいとしている。		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。	a	(コメント)	保育の標準的な実施方法について、日々の振り返りや会話を通して職員間で共通認識が持てるように努めている。必要に応じて実施内容の改善や調整を行い、子どもの生活や姿に合わせた支援ができるよう取り組んでいる。変更点や留意点は全体に共有し、変更した各種マニュアルには改定日が記載されている。	
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。	a												
(コメント)	保育の標準的な実施方法について、重要事項説明書や各種マニュアルで明示し、職員間で共通理解するよう努めている。年齢ごとのデイリープログラムで子どもの一日の流れや職員の配慮について記載し、ホームページでも周知している。また、睡眠時・食事時・散歩時・水遊びの際のマニュアルも園で作成している。今後、保育の流れがより伝わりやすいような視覚的な掲示や簡易な手引きの整備に取り組んでいきたいとしている。													
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。	a												
(コメント)	保育の標準的な実施方法について、日々の振り返りや会話を通して職員間で共通認識が持てるように努めている。必要に応じて実施内容の改善や調整を行い、子どもの生活や姿に合わせた支援ができるよう取り組んでいる。変更点や留意点は全体に共有し、変更した各種マニュアルには改定日が記載されている。													
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。														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; vertical-align: top;"> III-2-(2)-① </td> <td> 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。 </td> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: bottom;"> b </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> (コメント) </td><td colspan="2"> 指導計画作成の責任者を設けて、子どもの育ちの経過を把握する視点を持つよう取り組んでいる。外部機関との連携や必要な支援につなぐ場面では、組織的な仕組みが整っている。入園前の聞き取りは、大阪市作成の書面を用いて、主任が行い、入園時に園長が面談している。懇談などで確認した具体的なニーズについては、個別指導計画書に記録している。今後、アセスメント結果を保育環境・声かけ・関わり方など実際の保育に反映していくよう、全体としてより共有して取り組んでいくことを目指している。 </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> III-2-(2)-② </td><td> 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。 </td><td style="text-align: center; vertical-align: bottom;"> b </td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> (コメント) </td><td colspan="2"> 指導計画や日々の保育の振り返りは、クラス内、法人内で定期的に行っている。子どもの姿の変化は、職員間で言語化することを心がけている。4期ごとや年度末だけでなく、必要に応じて計画の修正を行っており、月案や週案では評価の記録や計画の修正が確認できた。今後、次につながるような振り返りの記録を残すことを職員で統一して行っていきたいとしている。 </td></tr> </table>			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)	指導計画作成の責任者を設けて、子どもの育ちの経過を把握する視点を持つよう取り組んでいる。外部機関との連携や必要な支援につなぐ場面では、組織的な仕組みが整っている。入園前の聞き取りは、大阪市作成の書面を用いて、主任が行い、入園時に園長が面談している。懇談などで確認した具体的なニーズについては、個別指導計画書に記録している。今後、アセスメント結果を保育環境・声かけ・関わり方など実際の保育に反映していくよう、全体としてより共有して取り組んでいくことを目指している。		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)	指導計画や日々の保育の振り返りは、クラス内、法人内で定期的に行っている。子どもの姿の変化は、職員間で言語化することを心がけている。4期ごとや年度末だけでなく、必要に応じて計画の修正を行っており、月案や週案では評価の記録や計画の修正が確認できた。今後、次につながるような振り返りの記録を残すことを職員で統一して行っていきたいとしている。	
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)	指導計画作成の責任者を設けて、子どもの育ちの経過を把握する視点を持つよう取り組んでいる。外部機関との連携や必要な支援につなぐ場面では、組織的な仕組みが整っている。入園前の聞き取りは、大阪市作成の書面を用いて、主任が行い、入園時に園長が面談している。懇談などで確認した具体的なニーズについては、個別指導計画書に記録している。今後、アセスメント結果を保育環境・声かけ・関わり方など実際の保育に反映していくよう、全体としてより共有して取り組んでいくことを目指している。													
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)	指導計画や日々の保育の振り返りは、クラス内、法人内で定期的に行っている。子どもの姿の変化は、職員間で言語化することを心がけている。4期ごとや年度末だけでなく、必要に応じて計画の修正を行っており、月案や週案では評価の記録や計画の修正が確認できた。今後、次につながるような振り返りの記録を残すことを職員で統一して行っていきたいとしている。													

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) 個別の指導計画をもとに子どもの生活や発達状況に応じた支援に努めている。個人経過記録を用いて、子どもの姿・ねらい・援助や環境構成・反省や考察を手書きで記録し、関係職員で確認している。記録の共有については、基本的に書面のファイルで行っている。職員間で共有しやすい形を職員の意見を取り入れながら今後も検討していくことが期待される。

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。	b
-------------	------------------------	---

(コメント) 個人情報保護に関する基本的なルールは、誓約事項や個人情報保護規定で整備している。保護者にも必要な説明を行い、安心して相談できる環境づくりに努めている。書面・データ・写真については持ち帰りを禁止し、個人的な書面は鍵付きのロッカーで保管している。情報の取り扱いについては、主任・園長が確認する仕組みを作っている。今後、新規の職員や非常勤の職員にも理解が行き届くよう、定期的にミニ研修を実施していくことをしている。

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。	a	
(コメント)	法人の理念および保育の基本方針に基づき、子どもの心身の発達や園の実態に応じた「全体的な計画」を年度ごとに見直している。保育所保育指針への対応については印を付けて整理し、理解しやすい形で記載している。年間指導計画→月案→週案→日々の保育へと、計画が現場の実践に具体的に落とし込まれるようにしている。今後はパート職員への共有をさらに充実させ、一人ひとりが安心して保育に携われる環境づくりに取り組んでいく予定である。	
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)	子どもの生活リズムや発達過程に配慮し、室温・採光・動線などを考慮した環境整備を行っている。睡眠チェック表には室温や湿度・健康状態について記録し、チェックポイントを細かく記載している。仕切りを用いてスペースを工夫したり、玩具・素材の適宜入れ替えにより、快適な生活環境を確保している。	
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)	子どもの発達過程や個々の育ちを把握するため、日々の生活や遊びの様子を丁寧に観察し、職員間で共有している。育児担当制を基盤とし、特定の大人との安定した信頼関係の中で、子どもが安心して自分を表現できる環境を整えている。子どもの「やってみたい」「こうしたい」という気持ちを受け止め、無理に誘導したり押し付けたりせず、共感的な関わりを大切にしている。職員間で言葉掛けや関わり方の共通理解を図り、子どもにとって心地よく一貫した関係性が築けるように努めている。	
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)	子どもの生活リズムや発達段階を踏まえ、個別に応じた生活習慣の獲得を支援している。食事・排泄・睡眠・着脱などの生活行為について、職員が「見守り→手伝い→自立」の段階を意識して関わっている。一人ひとりの成功体験を尊重し、「できた」「やってみたい」の意欲を育む関わりを行っている。職員間で生活習慣の支援方法の共通理解を図り、子どもに対する関わりを統一している。今後は生活の流れが見通せるよう、視覚的ツールの活用を進める予定である。	
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)	子どもが自分で選び、試せるように、玩具・素材・空間などの環境構成を見直している。発達や興味に応じたコーナー保育・活動の場づくりを行っている。遊びの中で子ども同士が関わり合い、気持ちのやり取りや協同が生まれるように、職員は過度に介入せず、必要な時にさりげなく支えるよう配慮している。散歩マップには移動手段や留意点をコースごとに丁寧に記載し、気候の良い時期には毎日散歩し、地域の人たちとの交流機会を設けている。	

A-1 - (2) -⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開される よう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	育児担当制を軸とし、特定の大人との安定した関係が築けるよう配慮している。 個別指導計画や月案に基づき、定期的に振り返りを行い、職員間で子どもの気持ちの受け止め方や関わり方について共有している。離乳食については、保護者や栄養士と連携し、給食チェック表を用いて確認しながら進めている。	
A-1 - (2) -⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的 に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮 している。	a
(コメント)	1・2歳児が安定して過ごせるよう、生活リズムに合わせた活動展開を行っている。 年齢や発達段階に応じて、遊びが広がる環境設定（コーナー保育・小集団活動等）を整備している。一人ひとりが「自分でやりたい」気持ちを發揮できるよう、声かけや援助方法を工夫している。連絡帳やピンクノート（心の架け橋ノート）を用いて、保護者と日常的に密にやり取りしていることが確認された。	
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歳児～2歳児の保育園であるため非該当 (全体的な計画は0～5歳児を対象として作成しており、発達段階に応じた育ちの見通しを系統的に整理している。)	
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)	事前の面談・情報収集を行い、個々の特性に応じた保育計画を作成している。医療・福祉・園外の専門機関（大阪市北区のスクールカウンセラーや保健センターの心理士等）と必要に応じて連携し、相談・助言を受けながら支援を行っている。保護者とは定期的に情報共有を行い、子どもの成長と共に見守る体制を整えている。必要に応じて園長が面談や検査に付き添っている。今後は支援内容の記録や共有方法について、職員間での統一化を進めていくことが望まれる。	
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。	b
(コメント)	子どもの生活リズムを踏まえ、無理のない活動と休息が取れるよう配慮してい る。長時間保育となる子どもに対しては、担当保育士を中心に継続的に関わり、 安心して過ごせる体制を整えている。今後は、長時間保育における職員配置や役 割分担の見直しを進めるとともに、引継ぎ内容の記録整備を図ることが期待され る。	
A-1 - (2) -⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方 法、保護者との関わりに配慮している。	—
(コメント)	0歳児～2歳児の保育園であるため非該当 (大阪市作成の就学前カリキュラムを職員間で共有し、指導計画に繋げてい る。)	

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)	法人の保健計画は4期ごとに分かりやすく作成している。大阪市「子どもの保健」マニュアルや巡回内容を共有し、関係機関との連携を図っている。必要に応じて保護者とは連絡帳やLINEを用いて情報共有を行っている。園内で体調変化があった場合には、担任と主任が連携し、迅速に対応するよう努めている。今後は、記録の形式（個別健康記録・事故/ヒヤリ）をさらに統一し、誰が見ても経過が追える状態に整備していくことを目指している。
A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	健診結果は職員間で周知し、必要な子どもには個別に対応している。保護者への健診前の事前聞き取りは、連絡帳やピンクノートで行っている。今後は、健診結果を保健計画や個別支援計画へと反映し、定期的に見直す仕組みを強化していくことが期待される。
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)	医師の指示書に基づき、除去・代替食や緊急対応手順を文書化している。情報共有は担任だけでなく全職員（代替・パート含む）に周知している。法人作成の対応の流れ、給食提供の流れ、アレルギー児献立配布チェックの流れを食事スペースに掲示し、職員が確認できる体制を整えている。対象児については主任が提供を担当し、専用のトレイ・食器・テーブルを用意するなど、対応を整備している。
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)	法人の食育年間計画表は栄養士が作成し、年齢ごとに分かりやすく記載している。大阪市作成の「食」のマニュアルを用いて、子どもの発達に応じて食具の持ち方・食べる姿勢・一口量などを丁寧に支援している。無理なく食事を楽しめるよう、声かけや雰囲気づくりに配慮している。基本的な分量を提供しているが、必要に応じて量の調整を行っている。月1回、テーマを決めて食育を実施し、保護者へ取り組み内容を共有している。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	個々の嗜好・発達・食事状況を日々把握し、無理のない食事提供に努めている。調理担当と保育担当の連携を密にし、必要な情報を共有し、会議録などに記録している。調理担当が日常的に子どもたちと会話したり、毎朝挨拶をしてメニューを紹介したり、行事に参加するなど交流する機会を作っている。
評価結果	
A-2 子育て支援	
A-2-(1) 家庭との緊密な連携	
A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	子どもの生活リズムや体調について、登降園時や連絡帳等を通じて情報共有を行っている。園と家庭が同じ方向を向けるよう、やり取りの言葉を丁寧にすることを意識している。今後は、日常的な引継ぎの仕組みや情報共有の見える化を進め、誰が見ても状況を把握できる体制へ整理していくことを課題としている。

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)	連絡帳やピンクノート（心の架け橋ノート）を用いて、日常的に保護者と密に情報交換を行い、日々のコミュニケーションで、保護者の思いを丁寧に受け止める姿勢を大切にしている。行事や個人懇談を通して、子育てに関する不安を気軽に相談できる雰囲気づくりに努めている。個人懇談の内容は丁寧に記録し、会議等で職員間に共有している。今後は、保護者支援に関する職員間の共通理解を深め、誰でも対応できる仕組みの整備を目指している。
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。	a

		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)

日常的に指導計画や月案・週案を用いて子どもの姿を振り返り、職員間で話し合いながら実践を修正している。自己評価を「書く」だけで終わらせず、実際の保育に反映する意識を持つよう努めている。職員の自己評価シートを用いて面談を行い（年2回と随時）、評価のフィードバックは書面で返却している。また、法人のキャリアアップ表に基づき、求められるスキルや任用条件を明確にしている。今後は、評価結果→改善策→実行→再評価の流れを記録で見える形にし、継続性と共有性を高めていくことを目指している。

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取組んでいる。	a	

(コメント)

誓約事項には体罰等の禁止を明記し、子どもの安全と安心を最優先にしている。人員配置についても、ゆとりを持たせるよう配慮し、職員が落ち着いて子どもと関わる環境を整えている。さらに、園外研修に積極的に参加し、研修後には園内でフィードバックを行うことで、職員間における言葉掛けや関わり方の共通理解を深める機会を設けている。

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	にじのとり保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	17人（10人が回答）
調査方法	当評価機関が作成した保護者アンケートのお願い文書を園より配布 QRコード読み取りにて回答

利用者への聞き取り等の結果（概要）

アンケートの設問は、大阪府参考様式の項目を基に作成し、「はい」「いいえ」での回答やコメントの自由記載での回答をお願いしました。

アンケートの回収率は58%でした。

「はい」と肯定的ご回答している項目

- | | | |
|-------|------|---|
| 100% | 11項目 | [保育内容、子どもの尊重、入園前見学、安全対策、職員の言葉づかい、園と子どもの様子についての情報交換など] |
| 90%以上 | 6項目 | [園の方針説明、感染症対策、面談や参観についてなど] |
| 70%以上 | 1項目 | [第三者委員の周知] |

園での活動や保護者との情報交換、職員の言葉づかいや態度の項目など、100%と良い回答のものが多くありました。

保護者からの苦情や意見に対する説明、外部の相談窓口の周知についての設問では、約60%の回答となりました。

○保護者からの自由記述○

- ・素敵な園。いつも子どもも楽しそうにしている。
- ・雰囲気を気に入っている。
- ・認可保育園として3歳児から5歳児を受け入れる体制を希望する。
- ・先生がいつも笑顔で優しく接してくれ、頑張っている様子が伝わる。今後も活き活きと活動してほしい。
- ・季節の持ち物や、園内イベントのお知らせを分かりやすく写真付きで伝えてくれることがありがたい。
- ・愛情たっぷりの園。
- ・子どもの1日の様子を丁寧に教えてもらい、子どもの成長と一緒に見守ってくれていることを感じる。前向きな気持ちになれる。 など

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