

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	エンジェルキッズ城東園	
運営法人名称	株式会社セリオ	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	園長 萩久保 紗代	
定員（利用人数）	12 名	
事業所所在地	〒 536-0004 大阪府大阪市城東区今福西5-11-27	
電話番号	06 - 6939 - 3800	
FAX番号	06 - 6939 - 3800	
ホームページアドレス	https://www.serio-corp.com/nursery/parents/list/ak_joto/	
電子メールアドレス	angel-joto@serio-corp.com	
事業開始年月日	平成27年9月1日	
職員・従業員数※	正規 4 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士 7名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 0歳児室、1歳児室、2歳児室、給食室、事務所、 園児用トイレ、沐浴、シャワー、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】

【保育理念】

子ども一人ひとりの発達を保障し豊かな成長を支えます。
子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させることができる環境を目指します。

【保育方針】

子ども達にとって第二の家庭でありたいと願っています。
生活や遊びを通して一人ひとりの子どもを良く観察し、乳幼児期に適した環境を整えて、あたたかい人間関係や秩序ある生活の中で主体性を育む保育を目指します。

【保育目標】

- ①基本的な生活習慣を身に付け、健康な心身を育む
- ②集団で生活する中で、思いやりの心を育てる
- ③経験を通じ視野を広げ、挑戦しようとする意欲を育む

【施設・事業所の特徴的な取組】

【積極的な子どもの健やかな成長を促します。】

乳児期の成長に適した環境を整えて、第2の家庭としてありたいと願って保育をしています。子どもたちの最善の利益の為に、関係各所との連携を取り、子どもの健やかな成長を積極的に増進します。

【子育て支援の充実】

保護者や地域の子育て中の方などに向け、子育てに関する様々な情報を提供します。保護者の負担軽減できる、手ぶら保育(衣類の洗濯サービス・オムツのサブスク)の実施で子どもに向き合う時間の応援をしています。

【食育活動を通した豊かな食生活の推進】

離乳食初期から完了食・乳児食まで子どもの発達段階に応じて栄養士が作成した献立を基に自園調理をします。乳幼児期に必要な経験として豊かな食生活が出来るように様々な食育活動を行っています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和6年4月11日～令和6年7月25日
評価決定年月日	令和6年8月26日
評価調査者（役割）	2102C002（運営管理・専門職委員） 1901C020（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

エンジェルキッズ城東園は、株式会社セリオが運営主体とするB型の小規模保育園です。法人が大切にしている考え方として「幸せな人生の追求・喜びの社会貢献・新しい価値の創造に挑戦」を掲げ、各施設の事業を展開しています。大阪・兵庫を中心に関東・中部地域に大きく展開され、保育事業部だけでなく学童保育や子育て支援等の子どもの教育に関わる事業に力を入れた運営が行われています。

エンジェルキッズ城東園は、大阪市を構成する24行政区のうちの1つである城東区に立地しています。大阪メトロ鶴見緑線・今里線「蒲生四丁目」駅から徒歩圏内にある交通網が便利で、大阪中心地にも出やすい場所にあり、周辺は、住居が多い地域で商店街が立ち並び、小中高の学校や公園等がある地域です。

施設の建物は、一軒家を利用した家庭的な雰囲気の保育園です。おうちにいるような安心感の中で毎日を過ごせるように、子ども一人ひとりを丁寧に保育しています。

施設長は、この施設での勤務年数が長く、施設の良さを十分に知ってもらうよう職員・保護者・地域へと働きかけています。また、運営・保育実践について研鑽を深めて、真摯に取り組んでいます。保護者支援は、個別に丁寧に対応して、安心して通ってもらえるよう努めています。職員は、家庭的な施設の在り方に賛同し、長く勤務する職員が多く、施設の構造を利用した創意工夫を行ったり、より良い施設にする為に情報共有したりしています。施設長はじめ中核リーダーや職員は、保育方針・目標に向かって団結し、充実したより良い保育の提供ができるよう日々努力しています。

◆特に評価の高い点

◆法人本部との連携が密に行われており、スムーズな運営が展開されています。

法人の保育事業部担当者と、施設の課題を共有し改善に向けて策を講じていく等密に連携しています。法人全体で研修を行ったり、面談や人事考課を行ったり等の仕組みが整い組織的に行われています。

◆法人の保育理念・方針が職員に理解され実践しています。

各施設の施設長が合同で作成した「セリオの保育ていねいな保育手引書」に基づき施設独自の保育実践が展開されています。

◆職員のコミュニケーションの高さ、働きやすい職場になっています。

職員間のコミュニケーションが良く、勤怠や休暇の取りやすさ、持ち帰りや残業等がないよう就業時間内に仕事が終えられるような職員協力体制が整っています。保育士の意見が尊重されるよう、積極的な発言ができる雰囲気づくりを行っています。

◆保護者が安心して子育てができるよう支援を実施しています。

子どもの発達段階やその過程について、様々な形（動画、写真、文書等）で発信し保護者の理解を促しています。特に玄関の保護者に向けた掲示物は見やすいように掲示されまた、子どもと栽培している野菜の手入れが行き届いており、施設の思いが伝わるようにしています。今年度から“手ぶら保育”を取り入れて登園時の荷物の軽減に繋がる支援を行う等、子育ての喜びを施設と保護者が共有できるような取り組みが行われています。

◆改善を求められる点

◆施設環境について、安全面の対策・工夫をすることが望めます。

施設の構造を踏まえた、安全面に対して様々想定する中で、対策について工夫することが望めます。また、大規模災害に備えた安全対策について再検討し、改善に向けた実施が期待されます。

◆施設としての中・長期計画を策定し、単年度の計画に反映させることが望めます。

法人の中長期計画には、当施設に関する計画が明示されていないので、今後は、施設独自の中・長期計画を策定することが期待されます。それを基に、単年度の事業計画に具体的に事業内容を反映させることが望めます。

◆「全体的な計画」について、保育所保育指針に基づいた計画の策定が望めます。

乳児における教育保育内容について「3つの視点」で捉えた全体的な計画になるよう、見直しを行い全職員が参画して作成することが望めます。

◆地域の関係機関との連携を密にして、子どもに関する保育の質の向上の為に安全について積極的に行うことが望めます。

近隣の自治会・民生委員や連携が必要な機関や団体との連携を行うことで、施設の存在を知ってもらい子どもの安全を地域に守ってもらうような働きかけを行うことが望めます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度受審して様々な助言をいただくことで、園の良いところ、改善が必要なところがよく分かり、これからの運営や事業計画を考える時のヒントをたくさんいただきました。ありがとうございました。エンジェルキッズ城東園は、開園から一軒家を利用した小規模保育園というところを園の魅力のひとつとしてアピールしてきました。家庭的な雰囲気子どもたちが伸び伸びと生活ができることを大切にしながら「ていねいな保育」について職員間で研鑽を重ね、保護者様や子どもたちが安心して通っていただける環境や職員が安心して働くことができる環境を整えることをこれからも大事にし、さらに努力をしていきたいと思ひます。

◆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
1 (コメント)	法人の運営理念を「家族の笑顔があふれる幸せカンパニー」基本方針を「仕事と家庭の両立応援・未来を担う子どもたちの成長応援」と掲げています。保育理念を「子ども一人一人の発達を保障し豊かな成長を支えます・子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させる事が出来る環境を目指します」とし、保育目標を「基本的生活習慣を身に付け、健康な心身を育む・集団で生活する中で、思いやりの心を育てる・経験を通じ視野を広げ、挑戦しようとする意欲を育む」としています。職員の行動規範については「セリオイズム・保育の心構え・ていねいな保育手引書」に示し、理念や基本方針については、入社時研修及び職員会議で職員に周知しています。保護者等へはホームページの他、入園説明会で重要事項説明書（入園のしおり）を用いて分かりやすく伝えています。

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
2 (コメント)	地域の福祉計画の施策について「わくわく城東（広報誌）」や城東区役所との連携を通じて把握しています。地域の特徴や変化、経営環境や課題に関して、区の保育施設空き状況等を分析しています。月別運営費予算については、法人本部と共に月例の会議を開催する中で分析しています。また、利用者の推移等の分析も行いたいと考えています。
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
3 (コメント)	施設での直近の課題として、保育面では「0歳児担当制保育の環境構成」「園独自の担当制保育の確立」を挙げ、設備管理面では「施設の老朽化」等を捉えています。また、職員の体制や育成に関しては“職員配置に於ける散歩の行き方”を課題としています。そのような経営状況や改善すべき課題については、園長会議・ハッピーライフ面談で共有・周知しています。 課題の解決に向けた具体的な取り組みの一例として、区の子育て支援室に相談する他、園児募集のチラシ配布、職員へのお友達紹介制度の呼び掛けを行っています。

		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
4	(コメント) 中・長期計画の主な目標を「安心安全な保育の提供・施設の充実」と掲げ「保育の質の向上・丁寧な保育のための研修」に取り組んでいます。法人本部で中期計画が作成されています。主な目標は保育の質の向上・丁寧な保育の為の研修実施としています。今後は、法人本部の中期計画を基に、施設としての単年度事業計画の基となるような、数値目標や具体的な成果を設定した中期計画の作成が望まれます。	
	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。	a
5	(コメント) 単年度事業計画には、理念・環境分析・事業目標・年間スケジュール・人材体制・研修計画等の項目を設けています。その中で“園児の継続的な獲得・園内研修の充実・園の環境整備”を主要な目標として定めています。児童入園計画では具体的な目標を定めており、年度末の職員会議で取り組みの成果について評価しています。収支計画の進捗状況については、ハッピーライフ面談で確認しています。	
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
6	(コメント) 事業計画の策定にあたり、法人との面談を行い事業部長・統括エリア園長・エリア園長と検討し、年度末の職員会議等を通じて職員の意見を反映させています。計画の実施状況は園長研修の中で把握し、計画を見直す中で年に数回の地域開放を行うこととしています。今後は、事業計画の作成段階で、より多くの職員が参画することが期待されます。	
	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。	a
7	(コメント) 事業計画の内容は「重要事項説明書（園のしおり）」「園だより」「行事のおたより」・保護者懇談会を通じて、子どもや保護者に説明しています。クラス懇談会では給食試食会を実施する他、園長より施設でのルールを説明したり、子どもの日常生活の動画を見せたりする機会を設けています。また、計画に対する意見や要望については、保護者懇談会、保護者満足度調査で把握しています。今後は、保護者が保育に対する理解度を確認する方法や機会の設定を検討していきたいと考えています。	

		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
8	(コメント) サービスの質の向上に向けた新たな取り組みとして“手ぶら保育”の導入による保護者負担の軽減と保育士の業務負担の軽減に取り組み、その内容について職員会議で評価を行っています。そのような取り組みについて、職員会議で評価を行い、オムツのサブスクリプションサービスや手ぶら保育の良さをより多くの人に伝えていきたいと考えています。 業務水準は、12月に施設長と中核リーダーが施設の自己評価を行うと共に、法人本部による内部監査が実施され、それらの報告を職員会議で行い、対応を検討しています。その他、自治体による監査での結果については、エリア会議・職員会議で報告しています。	
	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
9	(コメント) 業務内容や施設の自己評価について検討した内容は、事業計画・事業報告に記録し、年度末の職員会議で共有しています。課題については施設長と中核リーダーによる話し合いを基に、改善計画を検討しています。改善に向けた取り組みとして“0歳児の保育をテーマにした姉妹園への研修”等を行っています。 今後は、取り組むべき課題について子どもの安全を確保する為に施設・設備等の改善に向けて計画的に取り組むことが望まれます。	

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。	a
10	(コメント) 経営・管理に関する方針について「保育園運営規定」を玄関に掲示しています。また施設長は「園長就任にあたって」や「キャリアパス体系」を用いて、自らの役割や責任を入社時研修や書類の回覧で職員に伝えています。有事の際の役割や対応（平常時の権限委任含む）は「防災マニュアル、災害フローチャート」に記載しています。今後は、策定しているマニュアルや書類について、職員と定期的に確認していくことが期待されます。	
	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
11	(コメント) 法令等の遵守に向けて、児童福祉法・保育所保育指針に沿った運営に努めると共に、コンプライアンス研修（エアコース）で理解を深めています。また、環境への配慮について入社時研修で職員の学びを促し、ゴミを出さない為の工夫（裏紙の使用・ペットボトル等の廃材利用）に取り組んでいます。 現在整備している消防関係法令等の他、今後は建築関連法や雇用労働関連等の法令についてもリスト化し、職員に周知することが望まれます。	

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)	施設長は職員会議に同席する他、定期的に保育現場に入り園の状況を把握しています。そのうえで、職員との対話や「ていねいな保育手引書」の読み合わせを行う等、サービスの質の向上に向けて取り組んでいます。また、安全対策に関しての園内研修や散歩マニュアルの見直しを行う等、法人や施設長がリーダーシップを発揮しています。今後は、専門研修会を全職員が受けられるようにしたいと考えています。
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)	施設長は、経営の改善や業務の実効性向上に向けて園長会議・エリア会議において、人事や財務面の分析を行っています。また、組織の理念や基本方針の実現に向けて、変形労働制を使い工夫したシフトや有給取得の推進に取り組んでいます。職員会議では業務の課題について話し合いが行われています。園長会議では、レクリエーション委員会・研修委員会・保育士採用フェア委員会・リスクマネジメント検討委員会・情報アイデア委員会が設置され、法人や姉妹園との意見交流・情報共有を図っています。そこで得た知識を保育現場の実践に繋げていくことが期待されます。

		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)	人材の確保や育成に関する基本的な考え方は「保育の心構え・ていねいな保育手引書」に、人員体制については「事業計画」に明示しています。人材確保に向けた具体的な取り組みとして、適宜Webやハローワークに求人広告の掲載を行っています。また、人材育成としてキャリアアップ研修・法人主催の園長研修・法人研修(エアコース)を行っています。その他、法人の人材開発室との連携や外部サービスを活用しています。今後は、施設に於いても採用活動を積極的に取り組んでいきたいと考えています。
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)	“期待する職員像”を「保育の心構え・職員行動規則」に、人事の基本方針は「就業規則」に定め、事務所に設置して職員に周知しています。人事評価は「ターゲットプラン」を用いた「人事考課表」で行っています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、法人の管理職会議で検討し職員の意向を反映して、人員の確保等の改善に取り組んでいます。職員が自ら将来の姿を描くことができるような指標として「キャリアパス体系表」を整備しています。引き続き、人事基準等について職員に十分に周知できるよう取り組んでいく方針です。

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
16	(コメント) 労務管理は施設長が担っており、勤怠締めに合わせて職員の就業状況を把握しています。日々のコミュニケーションやエンゲージメントサーベイ、安否確認サービス、新入職員へのメンター制度を導入する等、職員の心身の健康管理に努めています。その取り組みについては、回覧及び法人からのメールで職員に周知しています。また、働きやすい環境整備として法人相談窓口をはじめ、統括エリア園長・エリア担当等相談体制を整えると共に“福祉はぐくみ基金・資格支援制度・希望休を取りやすいシフト等”に取り組み、定着率が高い実績となっています。その他、保育士の友達紹介制度を導入し、人材確保・定着に取り組んでいます。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

	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
17	(コメント) 職員の目標管理については、ターゲットプランを用いて各保育士が目標を設定し、施設長が面談・評価を行っています。「ターゲットプラン」「人事考課表」では、6カ月を基本的な実施期間として目標を設定しています。目標の進捗確認や達成度は、年2回の面談を通して確認をすることとしています。なお、現在メンター制を取り入れています。施設の人材育成として若手職員が希望する保育を支援する取り組みを検討しています。	
	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。	b
18	(コメント) “期待する職員像”を「保育の心構え・笑顔あふれる職員となるために」「職員行動規則」に示しています。また、職員の教育及び研修計画として“キャリアアップ研修”“ていねいな保育研修”等を実施しています。計画に基づき、常勤職員1人当たり、年3～4回程度の研修に参加しています。なお、教育・研修計画は、ハッピーライフ面談、毎月の研修計画実績管理表の提出時、年度末の職員会議で評価・見直しを行っています。パート職員も含めた全職員が研修を平等に受けられるよう、配置人数の改善を希望しています。	
	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
19	(コメント) 職員の個別スキルについては入社時の面接で把握しています。新任職員については、週に1回個人面談を行っています。また、メンター制を導入すると共に、園長研修・中核リーダー会議等を含む研修計画に基づき、人材育成に取り組んでいます。その他、虐待を受けている子どもの発見と支援等の外部研修に参加し、スキルを高めています。なお、職員一人ひとりが教育・研修に参加できるよう研修案内の回覧、研修報告書の共有、職員会議での研修報告を行っています。今後は、OJTチェックシートの作成、職員全員が研修へ参加できる体制を整えたいと考えています。	

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
20	(コメント) 小規模保育園の施設の特性から、養成校の希望者がなく、実習生の受け入れが実施できていない状況です。今後は、実習生受け入れの有無にかかわらず、施設が受け入れる基本姿勢（受け入れについての連絡窓口や利用者への事前説明、担当する職員に対する研修方針等）を示した「実習生受け入れについてのマニュアル」を整備し、明文化が必要です。実習生受け入れについて施設の状況に応じて、受け入れ方法を工夫することが求められます。	

		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
21	(コメント) 運営の透明性を確保する為に、事業計画・報告、予算・決算情報を「事業計画書・事業報告書」にまとめ、法人ホームページで公開しています。また、地域の福祉向上に向けて、地域開放・子育て相談・子育て家庭の行事招待等を行い、その実績をホームページのブログで公開しています。苦情・相談の体制や内容については「重要事項説明書」への記載及び玄関に「苦情解決制度の仕組み」を掲示し、改善・対応の状況は、法人ホームページで公開しています。施設の理念や方針については、ホームページ・地域開放・園見学で説明すると共に、パンフレットを区役所や近隣の商店に配布し、情報発信しています。今後は、施設の理念や基本方針をできるだけ多くの方に知ってもらえるよう、地域や町内会等との交流を積極的に図ることが望まれます。	
	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。	a
22	(コメント) 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の実現に向けて、事務等に関するルールや職員の権限・責任を「保育園運営規定・キャリアアップ体系」に明記し、入社時研修で職員に周知しています。また、内部監査と共に公認会計士による外部監査を実施しています。指摘事項に基づいて実施した改善として、感染症に関する研修計画の立案に取り組みました。	

		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
23	(コメント) 地域との関わり方は、全体的な計画に示しています。子育てに役立つ情報として「わくわく城東・子育て応援マップ」を活用し、それらを園内掲示、配布を行い情報発信を進めています。地域における社会資源については、個別面談等で必要な情報を提供しています。その他、地域開放を通して地域との交流を広げています。今後さらに地域行事や活動に子どもや職員が積極的に参加し、ボランティア支援を行う仕組み作りを検討することが望まれます。	
	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。	b
24	(コメント) ボランティアの受け入れに関する基本姿勢は「ボランティア受け入れマニュアル」に示しています。ボランティアの受け入れに関しては施設長が担当しており、活動を開始する際は「ボランティア活動 基本的な留意事項」を配布し、施設長より事前説明を行うこととしています。その他、次世代育成を目的として、法人で多方面の中学生に向けて職場体験として保育士からプレゼンを行っています。現在、ボランティア受け入れの実績がない為、学校協力を積極的に働きかけることが望まれます。	

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
25	(コメント) 施設として地域開放に取り組み地域との交流を図り、職員会議で職員と情報を共有しています。また、家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応として、城東区要保護児童対策地域協議会に参加し、連携が図られています。今後は、保育の質の向上の為に連携が必要な機関や団体をリスト化し、ネットワーク化を積極的に図ることが必要と考えています。さらに、城東区まちづくりセンターや地域コミュニティに参加して、小規模保育園の良いところを知ってもらえる機会づくりを検討しています。	
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
26	(コメント) 保育の提供に関するノウハウや専門的な情報を地域に還元する取り組みとして、出張保育や公園でのお話し会を検討したり、地域の民生委員・児童委員との連携を図りながら地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めることが望めます。子育て支援の一環として、園見学や地域開放の際に育児相談も行っていきたいと考えています。	
	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。	b
27	(コメント) 地域貢献事業に関する取り組みは、事業計画に明示しています。今後は、地域の防災訓練に参加する等、社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動として、地域の子どもの育成・支援、子どもの貧困への支援等の検討が望まれます。	

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
28	(コメント) 子どもを尊重した保育実践の内容は「セリオの保育 ていねいな保育手引書」に明示し、入社時研修において読み合わせ等を行い、子どもや保護者等の尊重や基本的人権への配慮について学んでいます。その上で「不適切な保育チェックリスト」を用い、職員の理解度を確認しています。子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みとして“保育士が思いを言葉にして繰り返し伝えること”を心がけています。また、保護者懇談会を実施し、子どもの人権や文化の多様性等について説明しています。今後は、人権や文化の多様性への学びを深める研修に職員全員が参加できる体制を整えていきたいと考えています。	

	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。	b
29	(コメント)	子どものプライバシーに配慮した取り組みの具体例として、衣服着用の水遊び時の配慮や衣服着用の身体測定を行っています。その他、保育実践における子どものプライバシー保護について「ていねいな保育 手引書」に示されていますが、より明確な基準を定め配慮等を明記した規程やマニュアルを整備することが望まれます。今後は、一人ひとりの子どもについて、プライバシーに配慮した環境を作り、保護者に周知する取り組みを考えています。	
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
30	(コメント)	施設の情報は、パンフレット・保育士募集サイト・施設紹介サービスサイトや、区役所・近隣商店にリーフレットを設置し周知しています。リーフレットには「開園時間・休園日、保育方針・目標、カリキュラム、利用料」等を記載し、施設や保育の写真を掲載して分かりやすく伝えています。利用希望者には、施設見学時に施設内の様子や生活内容等を詳しく説明し、ブログや地域開放についても案内しています。また、保育士の手作り人形を施設見学の記念に渡しています。情報発信について、直近では重要事項説明書（入園のしおり）について2月に見直しを行っています。利用希望者でも直接来られない方に対して、情報提供の仕方を検討しています。	
	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。	a
31	(コメント)	利用が決まった方には「重要事項説明書（入園のしおり）」を配付しています。資料の内容は簡潔にまとめ、重要箇所は文字の大きさや色で強調する等見やすいように工夫しています。説明時には園紹介の動画を用いる等、保護者が理解しやすいようにしています。また、利用開始時や変更時には「エンジェルキッズ城東園同意書」を提出してもらっています。外国籍の保護者には翻訳機等を利用して個別対応をしています。今後に向けて、より詳しい保護者対応についてのマニュアル作成を検討しています。	
	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
32	(コメント)	転園・卒園が決まった保護者に対して、転園・卒園後にも施設長が相談を受け付けていることを「重要事項説明書(入園のしおり)」に記載し周知しています。今後は転園・卒園先へ引き継ぎ文書等を作成し、保育の継続性を図ることが望まれます。	
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
33	(コメント)	子どもが日々の保育に満足度については、保育内容を観察し、保護者のニーズについては保護者満足度調査（年1回）や保護者懇談会・個人懇談・意見箱を通じて把握に努めています。保護者懇談会・運営委員会には職員も参加し、把握した意見や要望は職員会議で共有して施設長はじめ職員間で分析・検討しています。子どもや保護者のニーズを知る機会として、保護者満足度調査を行いアンケート結果を玄関に掲示し、改善に努めました。今後は、個人懇談の際の職員の傾聴スキル向上に取り組む方針です。	

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	(コメント)	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
		苦情があった際には、各クラス担任が受け付けし施設長が解決にあたっています。第三者委員は、社会保険労務士が担っています。苦情解決の仕組みを伝える方法として「重要事項説明書(園のしおり)」に解決の仕組みを記載しています。また、意見箱の設置や運営委員会を開催して、意見の申し出をしやすいようにしています。苦情解決の仕組みは「苦情対応マニュアル」に明示し、対応した事例があった際は「苦情受付・経過記録書」に記録しています。あわせて、改善内容及び調査を実施したことの報告をしています。公表に同意を得た上で、施設内掲示や法人ホームページでの公表等も行っています。	
		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。	a
35	(コメント)	保護者の相談や意見は、意見箱・運営委員会・保護者満足度調査を通じて受け止め、全職員が対応しています。そのような仕組みについて「重要事項説明書(園のしおり)」に示すと共に、実際に相談を受ける際には、2階事務室を利用しています。今後、意見箱の設置について保護者への周知を図り、活用の促進を図っていきたいと考えています。	
		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
36	(コメント)	保護者等の対応方法について、傾聴研修等を実施しています。送迎の際には、担任(もしくは1日の様子を把握している職員)が対応にあたっています。保護者等の意見を把握する取り組みとして、意見箱設置・保護者満足度調査を行っています。相談や意見を受けた際の対応は「苦情対応マニュアル」に示し、相談や意見に対しては当日中に回答するようにしています。法人に回答を求める場合は、1週間以内と定めています。保護者の意見に対応し、改善をした例として保護者参加型の行事を増やすこととしました。このような対応方針について、法人及び施設長がマニュアルの見直しを図った際に、職員へ変更点を周知しています。今後は施設内研修として“接遇マナー・傾聴研修”の内容を職員に指導していきたいと考えています。	

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	(コメント)	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
		リスクマネジメントに関するマニュアルとして「危機管理マニュアル」を、事故発生時の対応や安全確保等に関するマニュアルとして「事故対応マニュアル」を整備しています。子どもの安心と安全について、姉妹園との園長会議で情報を収集しています。事故、感染症、侵入、災害等が発生した際は「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」に記録し、職員会議で分析・検討を行うと共に職員に周知しています。事故・ヒヤリハットが生じた際は、安全確保・事故防止の内容を職員に伝えとる共に、必要に応じて危機管理の方法等を見直しています。今後は、事故防止研修を行うと共に、ヒヤリハットについての意識を高め、その報告も定期的に行うことが期待されます。	
		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
38	(コメント)	感染症対策は主に施設長が担当し「感染症マニュアル」に沿って対応しています。職員は感染症対策として感染症に関する研修(年1回)で学び、日々の玩具・室内消毒等に取り組んでいます。感染症が発生した際は、施設内消毒を実施し、アプリで各家庭に知らせると共に玄関に掲示を行っています。そのような対応があった際は、感染症に関する研修時で振り返ると共に、必要に応じてマニュアルを見直しています。感染症に関する研修は毎年行っていく予定です。	

	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
39	(コメント)	災害時の対応体制については「防災マニュアル」に明示し、サービスの継続もしくは復旧を円滑に進める為に「事業継続計画(BCP)」を整備しています。災害の発生時において、子どもの安否は名簿を基に、職員の安否は勤務表を基に点呼で確認しています。備蓄品は「備蓄内容一覧表」を各避難袋に記載し、施設長が管理しています。災害時の園児引渡しについては「連絡カード」で確認を行うようにしたいと考えています。また、警察署と連携して不審者対応訓練（年1回）を行っています。また、警察署と連携して不審者対応訓練（年1回）を行っています。また、地域町内会や消防署との連携を図り、安全避難について検討することが望まれます。また、保育室と調理場所との火災防止方法について、検討されることが望まれます。	

			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。	a
40	(コメント)	保育の基本方針について「ていねいな保育 手引き書」に示しています。その中で、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についても読み合わせをしています。保育の実施方法は、職員会議にあわせて研修を行うとともに、職員が提出する研修報告書で理解度を確認しています。その上で、個人別指導計画・クラス別指導計画を個別の状況に応じて作成しています。	
	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
41	(コメント)	保育の実施方法は、正社員会議・職員会議で振り返り・検討しています。直近では2024年3月“0歳児の保育について”の見直しを行いました。保育の実施方法を検討する際は、職員アンケート、保護者満足度調査、運営委員会等で保護者の意見を反映させています。今後は指導計画の内容を必要に応じて見直し、改善に向けて課題を明確にし、次への指導計画作成時に反映することが望まれます。	
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
42	(コメント)	指導計画は、クラス担任が中心となって作成・評価を行っています。会議には、施設長・クラス担任・看護師・栄養士・保育事業部担当者も参加し、指導計画は、年・月・週の単位で作成しています。計画には個々の食事の量や食べる時間、形状等の違い等、子どもの具体的なニーズを明示しています。計画の実施状況については年度末会議で確認しています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は「児童表」「ケース記録」に記載しています。今後は、アセスメント手法を明示した書類の作成と共有が望まれます。	
	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
43	(コメント)	指導計画の見直しについては職員会議で確認し、計画の評価・反省については「指導計画反省欄」に記録しています。その中で、要支援児（家庭）の対策を課題に挙げています。今後は、課題や見直した内容を、次の計画に反映させる仕組み作りが期待されます。また、指導計画を緊急に変更する際の仕組みについて現段階では整っていない為、今後整備を進めていくことが望まれます。	

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。	b
	(コメント)	子どもの身体状況や生活状況等は「児童票」に、成長発達の様子については「個人月案」に記録しています。また職員間の情報共有は、会議録の共有や「連絡ボード」を活用して、職員会議・正社員会議・給食会議で確認を行っています。今後は記録内容や書き方に関しては、記入する職員で差異が生じないよう「記録内容等の書き方・記載内容の要領」を作成し、標準化を図ることが望まれます。	
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)	子どもや保護者等に関する情報は「個人情報保護管理台帳」「個人情報保護基本マニュアル」を基に、職員のデータ持ち出し禁止、施設内鍵付き物入での保管を徹底する等管理しています。また、施設長が個人情報の管理責任者となり、職員は個人情報保護研修に参加し、研修実施後のテストで理解度を確認しています。保護者に対しては、入園説明会・重要事項説明書(園のしおり)で説明し「同意書」で確認をしています。法人による内部監査で個人情報の取扱い状況について指導を受けています。	

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。	b
①	(コメント) 全体的な計画には、保育理念・保育方針・保育目標・0歳～2歳の保育内容を明記しています。地域の実態を踏まえた交流等についても記載しています。その他、人権保護・情報管理・苦情処理解決について明記しています。また全体的な計画は、2023年3月に見直しを行っています。次回は2025年2月に見直す予定です。その際には、全職員が計画の見直しに参画することや乳児の保育の内容について3つの視点で捉えた「保育所保育指針」に基づいた計画の策定をすることが望まれます。	
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
②	(コメント) 子どもが心地よく過ごすことのできる環境整備は「保健衛生マニュアル」を活用し、温湿度計で室内は適温に保たれています。園内外の設備・用具や寝具の衛生管理・点検について「危機管理マニュアル(安全管理マニュアル)」「安全点検チェックリスト」を用いて行っています。玩具は毎日次亜塩素酸水消毒・殺菌庫消毒を寝具はコットの拭き掃除・シーツ交換(各週1回)を行う等、衛生管理に努めています。手洗い場やトイレは、清潔に保たれておりペーパータオルを設置し衛生管理に努めています。室内は安全柵等を設置し、安全に過ごせるよう留意しています。また、子どもが安心してくつろげるよう家庭的な雰囲気の中で、疲れたりした際には、身体を休めたり一人になって心身を落ち着けたりすることができるよう、ベンチの設置・個別スペースの確保をしています。個別に配慮を必要とする子どもへの対応ができるよう、配置基準以上の職員体制を整えるようにしています。環境面で保育室と調理スペースとの区切りはありますが、火災等を想定して安全について再考し、設備等での配置や区切りの方法を工夫することが望まれます。	
	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
③	(コメント) 個別の指導計画の作成にあたっては“食事の内容の偏り”等のニーズを把握し個別指導計画に反映させています。子どもが自分の気持ちを伝えやすいよう、ゆとりのある職員配置を行っています。子ども同士のトラブルについては、基本的に傍で見守り、必要であれば仲立ちをするようにしています。職員は子どもの気持ちをうまく受け取ることができるよう“傾聴・アサーション(自分も相手も大切にしたい自己表現やコミュニケーションのこと)”を学び、適切な言葉遣い等について「ていねいな保育 手引書」に基づいて読み合わせを行い「人権擁護チェックリスト」を活用し振り返りを行っています。	

④	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)	具体的な取り組みとして、食事では、年齢に応じた少人数に対して保育者が其々付いて、一口サイズの大きさをスプーンに乗せたり、食具の使い方の声かけをしたり、使いやすい食具を使用する等自立援助ができるようにしています。排泄の場面では、個々の排尿間隔を把握し、トイレトレーニングを無理なく始められるようにしています。その他、靴やズボン等の着脱がしやすい高さの椅子を用意しています。子ども一人ひとりの状況に応じて、水分補給や戸外活動の時間を調整する等、活動と休息のバランスを取っています。なお、午睡時間に眠れない子がいた場合は、保育者が傍で見守りながら静かに過ごせるようにしています。基本的な生活習慣を分かりやすく身につけられるように“むし歯予防DAY”でペープサート等を使って歯磨きの大切さを知らせる等を行っています。	
⑤	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)	子どもが主体的に活動できるように、手が届くところに遊びたい玩具がある環境を整えています。また、生活目的に応じた食事・着替え・排泄・午睡や、遊びに応じた“おままごと・絵本・ブロック・指先あそび”等のコーナーを設けています。戸外遊びは、毎日散歩に出かけ近隣の公園や建物を訪れています。大型遊具・砂遊び・虫探し・木の実拾い等をして、年齢に応じた探索活動を行っています。室内では四季折々の植物や飼育しているメダカと触れ合ったり、フラフープ・ボール等の遊びや活動を行っています。社会的ルールや態度を身につけられるよう、信号の渡り方や店舗入店時のマナーやルールについて指導し、支援方法を指導計画に示しています。その他、子どもが多様な体験や交流ができるよう、近隣の方と挨拶を交わしたり、商店街への買い物やハロウィンの際に訪問したりしています。	
⑥	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歳児保育室は床や棚・壁にクッション性のあるマットを設置し、安全性を確保しています。1歳児室を共同で使用し、活動の範囲を広げています。担任以外の職員との関わる機会を積極的に設けると共に、一人ひとりが遊び込むことができるように職員体制を整えています。職員は「ていねいな保育 手引書」に基づいて、子どもの言葉への応答として、代弁・共感し、否定的な言葉を使わないよう心がけています。また、音の鳴る玩具、段差のあるハイハイトンネル、絵本等を用意し、生活と遊びへ興味と関心を持てるようにしています。保育実践においては、個別の成長段階の理解と生活リズムを整えることを大切にしています。連絡帳には、食事・ミルク量・活動内容・睡眠時間・排泄・検温を毎日記載し、子どもの様子を登降園時の会話や連絡帳アプリ、ブログ等で保護者に伝えています。	
⑦	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)	自立支援として、衣服の着脱等はやりたい気持ちを尊重して、できたことを共感し成長を促しています。また、子どもの成長・興味に応じて玩具の入れ替えを行うと共に、定期的に広いスペースを設けて運動遊びができるようにしています。自発的な活動を引き出す為に、2歳児は当番活動取り入れています。読み聞かせや手遊びの他、職員は身の回りのことを自分でやりたい子どもに、1対1でゆっくりと関わりながら、イヤイヤ期や子どもの自我の育ちを受け止めています。子ども同士のトラブルについては、職員は傍で見守り、お互いの思いが通じ合えるよう仲立ちをしています。また、職員以外に特別保育の講師や地域の方等とふれあう機会があります。子どもの状況については、保護者と連絡帳アプリで共有しています。今後の取り組みとして、扱う玩具や環境のマナー化を防ぎ、子どもの成長発達に応じて定期的に変化を持たせたいと考えています。	

	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。	—
⑧	(コメント)	0, 1, 2歳児施設のため非該当	
	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。	b
⑨	(コメント)	子どもが心身を落ち着いて過ごしたい時は、段ボールのパーティーで“クールダウンコーナー”を設けるようにしています。配慮を必要とする子どもが入園する際には、保護者とは個人面談を通じて情報共有を図ると共に、必要に応じて城東区役所保健福祉課（子育て教育）等と連携し対応にあたっています。職員は内部研修で“発達相談”や外部研修で“気になる子どもの発達と子どもの理解”等のテーマについて学んでいます。障がいのある子どもや配慮を必要とする子どもへの積極的な支援を行いたいと考えています。今後は、通園している保護者に向けて、施設で取り組んでいる障がい児保育について伝える機会を持つことが望まれます。	
	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
⑩	(コメント)	子どもが主体的に1日の生活を見通せるよう、朝の会(2歳児)で当日の集団活動内容を子どもと一緒に考えています。また食事をするタイミング等について、子ども一人ひとりの判断に任せています。子どもが安心してくつろげるように、家庭的な雰囲気のある環境づくりに配慮し、配慮が必要な子どもがいる場合には職員体制を整えています。合同保育時には、誤飲に繋がらない大きさの玩具等を準備しています。子どもの状況については、申し送りボードで職員共有を行い、降園の際には、当日のエピソードや健康状態を直接保護者に伝えています。今後は異年齢で遊ぶことのできる玩具や環境を整備していきたいと考えています。	
	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。	—
⑪	(コメント)	0, 1, 2歳児施設のため非該当	
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
⑫	(コメント)	子どもの健康管理は「保健衛生マニュアル」に基づき対応しています。検温をして37.5℃を超えた際には保護者に連絡をし、引き渡しの際には施設長やクラス担任等が対面で報告しています。保健計画は「健康的な心身を育む」ことを方針とし、健康指導として感染症予防の為のうがい・手洗いの指導をに取り組んでいます。当日の子どもの健康状態について、登園時の視診・検温を行うとともに、連絡帳アプリや口頭で報告を受けています。熱性けいれん・食物アレルギーの場合は、与薬依頼書の提出と共に薬を預かっています。医療的ケアを必要とする子どもについては、かかりつけ医に留意事項を確認する等連携しながら受け入れています。職員は、乳幼児突然死症候群（SIDS）に対し「保健衛生マニュアル」「城東園保育マニュアル」に基づき対応すると共に、大阪市の出張出前講座に来園してもらい、マニュアルの見直しを職員と共にに行った事例があります。施設長・保育士による視診と触診を行いながら午睡時の子どもの健康状態を確認し「午睡チェック表」に記録しています。保護者には、入園説明会で施設長より伝えています。	
	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
⑬	(コメント)	子どもの健康状態を把握する為、嘱託医による健康診断（6月・11月）及び歯科検診（6月）を実施し「健康診断結果票」に記録しています。「保健計画」は、直近で健康指導の内容について見直しを行いました。健康診断・歯科検診の結果は、個別に結果用紙で保護者へ知らせています。健診当日に欠席また異常のあった子どもには、家庭から医療機関への受診を促し、完治の結果を知らせてもらうこととしています。	

⑭	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)	アレルギーについては「食物アレルギーマニュアル」を基に対応しています。慢性疾患のある子どもについては、子どもの主治医や施設の嘱託医と連携し対応にあたっています。アレルギーや慢性疾患等の子どもの保護者とは、献立の確認等を直接聞き取りを行っています。誤食の防止に向け、色違いの食器・名入りトレーを使用し、提供時に職員によるダブルチェックを行っています。職員はキャリアアップ研修等を通じて、アレルギー等の理解を深めています。保護者には「重要事項説明書」「保健だより」を通して子どもの健康について理解を図っています。	
A-1-(4) 食事			
⑮	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)	子どもたちが食に関して豊かな経験ができるように“食材の調理前の姿・形を知ること・実際に触れること”を目標に食育計画を作成しています。食事は年齢ごとに分かれ、遊びのスペースと分けて落ち着いて食事ができるようにしています。食器は強化磁器で乳児に対応した持ちやすく、スプーンですくいやすい形状の食器を使用しています。箸は、2歳児後半より使用することとしています。2歳児からは食べられる量を自己申告し、調整できるようにしています。また、子どもの偏食をなくすこと、栄養に関する知識と関心を深めることを目的として、玄関前で野菜の栽培・収穫(ピーマン、きゅうり、トマト)に取り組んでいます。保護者とは、連絡帳アプリ・ブログ・献立表を介して、食事に関する情報を共有しています。	
⑯	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)	子どもの発達状況や体調等を考慮し、年齢別の必要栄養素を反映したメニューを立案し、新鮮な食材を取り入れています。調理員は毎日保育室に赴き、配膳や喫食状況を確認すると共に、子どもの心と身体作りを第一と考え、穏やかな気持ちで愛情込めた献立の提供に努めています。子どもの食べる量や好き嫌いは給食日誌に記載し、給食会議で確認しています。喫食状況はその都度確認して、食材の切り方や調理方法を変更する等改善を図っています。季節に合わせた“七草がゆ・七夕そうめん”等を提供しています。また、行事食では、こいのぼりを模った盛り付けや装飾をしたり“サーターアンダギー・鶏ちゃん・だし”等の各地の郷土料理も提供したりしています。食品の衛生管理は「大量調理施設衛生管理マニュアル」や「調理作業をする上での基本マニュアル」を基に行っています。	
			評価結果
A-2 子育て支援			
⑰	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)	連絡帳アプリを活用し、食事・ミルク量、活動内容、睡眠時間、排泄、検温等の情報を保護者と毎日共有しています。また、ブログや写真等で日常の保育の様子を知らせています。保育参加(夏祭り・親子のふれあい遊び・給食試食会)や保育参観(リトミック参観)の他クラス懇談会(年1回、5月)を開催し、保育の様子を動画で視聴できるようにしています。保育内容に対する保護者の個別の意向は「児童票の保護者意向欄」に記録しています。今後は、保護者参加型の行事を充実させていきたいと考えています。	

A-2-(2) 保護者等の支援		
⑮	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) 保護者との日々の会話で話しやすい雰囲気づくりを心掛け、当日のエピソードを必ず1つ伝えるようにしています。保護者から連絡があった場合は「連絡ボード」等でその内容を職員間で共有しています。保護者から相談があった際には各クラス担任が対応し、希望に応じて個別面談も実施しています。個別面談の内容は「ケース記録」に記録しています。保護者対応の方法について「ていねいな保育 手引書」を活用すると共に、施設長から職員にその都度伝えて理解を深めています。	
⑯	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) 子育てや就労等の事情に配慮して支援が行えるよう、就労状況確認書・入園面接・個別面談により、子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握し、日常的なサービスに係る保護者の意向を確認しています。子どもに対する関わり方について疑いがある場合には、施設長に報告すると共に臨時職員会議を開催し、施設長・クラス担任・保育士で協議することとしています。その結果、保護者に精神面での支援が必要であると判断した場合は、施設長による相談援助を行っています。また、生活面での支援が必要であると判断した場合は、区役所の相談窓口を紹介した事例があります。子どもの権利について職員は、虐待に関する研修や職員会議等で理解を深めています。事案については、要保護児童対策地域協議会や城東区子育て教育（子育て支援）等の専門機関と連携を図っています。具体的な対応については「就学前施設における児童虐待の未然防止・早期発見について」に基づいて、行うこととしています。虐待防止及び適切な対応に備え、虐待に関するニュース等が報道された際は、印刷したニュースを回覧し職員の意識を高めています。	

		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）		
⑳	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) 保育実践の自己評価を実施する際には「保育士自己評価チェックシート」を活用しています。保育実践の成果や経過については職員会議で振り返り「月案反省・年間指導計画反省欄」に記録しています。自己評価は6月に実施し、結果については正社員会議で分析・集約した上で「職員自己評価結果」に記録しています。以上の取り組みを踏まえ、施設全体の保育実践の自己評価は、事業報告書に記録すると共に自己評価の結果は、運営委員会で周知しています。	

		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		
㉑	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) 職員が不適切な保育を行なわないよう、体罰等の禁止事項を「就業規則」「不適切な保育防止マニュアル」「ていねいな保育 手引書」に明記すると共に、入職時研修・職員会議の中で理解を深めています。園内研修では、施設独自の“アサーショントレーニング”（自分も相手も大切にしたい自己表現やコミュニケーションのこと）を取り入れて、職員間で子どもの発達状況や不適切保育防止等について意見が述べやすいようにしています。	

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	12人（回収率 83%）
調査方法	アンケート調査-無記名方式（2024年5月実施）

利用者への聞き取り等の結果（概要）

アンケート回収率は83%で、自由記述欄には、90%の方が声を寄せていました。設問が14問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

◆100%の高率が9設問ありました

- 保育や教育の考え方や、指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか。
- 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への不安が軽減しましたか。
- 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、わかりやすく伝えられていますか。
- 子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか。
- 園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか。
- 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の献立や内容が充実しているとわかるようになっていきますか。
- 職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか。
- 懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

◆90%台の回答は5設問ありました

- 園の保育内容や保育サービスについて、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- 保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。
- 災害や不審者の侵入等、様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか。
- 園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか。
- 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じてくれたり、個別面談などを行っていますか。

【総合的な感想】100%の評価が設問に対して多く保護者の満足度が高いことが見られます。特に意見の多かった点は、日々の連絡が手厚く保護者とのコミュニケーションを大切にしてくださっている、また家では経験できない行事や遊びなどもでき、ありがたいという回答がありました。その他、洗濯物サービスが出来ありがたい反面、先生方の負担になっていないか心配ですという回答が寄せられています。

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