

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	たかさき保育園	
運営法人名称	社会福祉法人あしかび	
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) 榮村 奈央子	
定員（利用人数）	10 名	
	〒 559-8601 大阪市住之江区御崎3-1-7 住之江区役所内	
電話番号	06 - 6686 - 5678	
FAX番号	06 - 6686 - 8855	
ホームページアドレス	https://hoikuen.ashikabi.ed.jp	
電子メールアドレス	takasaki-hoiku@outlook.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 2 名	非正規 4 名
専門職員※	保育士 6 名	
施設・設備の概要※	[居室] 乳児室、ほふく室、保育室 1室	
	[設備等] 温水式床暖房、調理設備、調乳設備、沐浴設備 シャワー設備、幼児用トイレ、幼児用手洗い	

※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】

○保育方針

- ・ごあいさつのできるこども
- ・おやくそくがまもれるこども
- ・けんこうであかるいこども

○保育目標と内容

- ・温かい家庭的な雰囲気の中で、先祖をはじめ、すべての恩に感謝の念を持った、心豊かな子どもに成長するよう保育を実施します。
- ・基本的生活習慣を身に付け、それぞれの子どもたちの成長にあった音楽、絵画造形、お遊戯等の活動やバランスの取れた給食を通じて、子どもたちの生きるための基礎となる信条・意欲・態度が身に付くよう、健全な心身の成長・発達を指導・援助します。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ① 国の基準以上の保育士を設置しているため、きめ細やかな保育を実施できる点。
- ② 住之江区役所内にあるため立地が良く、何かあった場合には保健師、子育て支援室担当者に対応してもらえる点。
- ③ 防災の拠点となっているため、災害時の対応が素早く実施できる点。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和7年8月27日～令和8年1月29日
評価決定年月日	令和8年2月2日
評価調査者（役割）	1801C018（運営管理委員） 2301C001（専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

たかさき保育園（以降、園と表記）は、社会福祉法人あしかび（以降、法人と表記）が平成30年4月に住之江区役所建屋1階に開設した定員10名の小規模保育園である。法人は同区内に現在の認定こども園たかさきこども園（定員95名）（以降、本園と表記）の前身である「高崎保育園」を昭和41年5月より運営を開始した。その後分園（定員20名）を大型商業施設内に開設して現在に至っている。因みに法人名の「あしかび」は葦の若い芽の名称である。

園は、鉄筋コンクリート造り4階建ての頑丈な区役所建屋の北東1階の一角にあるので台風、暴風雨、地震等の災害に強く、津波が襲って来ても2階以上に避難ができ、安全な環境の中に開設されている。しかも、区役所1階の北東入り口も近くに子ども支援室があり、3階の保健福祉センターには看護師、保健師が勤務しており、子どもの体調の急変時に安心な環境である。また、園の入り口は区役所と別に設けてあり、入り口前の敷地も広く、駐輪場もあり、保護者にとって送迎時の自転車の乗り降りが不安なくできる場所である。

園内は62.30㎡（約19坪）であるが、玄関、通路、乳児室・ほふく室・保育室、沐浴設備、調乳設備、園児用手洗い・トイレ、調理・配膳スペース、寝具・絵本・遊具の収納スペース、更衣室兼休憩室等がコンパクトで機能的に工夫して配置されている。

園長と主任は、本園と分園で保育経験を積み重ねた後に人事異動で勤務しており、他の職員も豊富な保育経験のある保育士4名が非常勤で勤務している。3～4名の職員が交代で10名の0～2歳の乳幼児を家庭的な雰囲気で見守りながら手厚い保育を日々行っている。今回の調査事前の保護者アンケートに、「子どもが楽しそうに園での出来事を話している姿を見て安心している」など保護者の喜びと感謝の声が多数見られたことは園長他全職員による手厚い保育実践の証左である。

◆特に評価の高い点

・園は住之江区役所内にあり、園児たちにとって安心安全な環境にある。1階の保健福祉センターに子育て支援室があり、3階の保健福祉センターには看護師、保健師が常駐しているため事故発生時の相談・対応ができ、しかも災害発生時の避難場所として利用でき、保護者に信頼感と安心感を与えている。

◆改善を求められる点

・小規模保育園であっても園の将来を見据えた中長期計画を策定することは必要である。園長は理事長と相談の上、中長期計画を策定すると共に、それを基にした園の単年度計画を職員とも話し合いながら策定することを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

・新しい気づきや発見があり、受審させていただいてよかったと思います。中、長期計画の策定で厳しいご意見をいただきましたが、当園は小規模事業所で長期の見通しを立てることが困難であり、保育ニーズの終了とともにこの事業も終了となるためです。しかしながら、保護者が安心して子どもたちをあずけられるよう、安全な保育の充実につとめていきたいと考えています。

◆第三者評価結果

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)	<ul style="list-style-type: none"> 園の保育方針は、パンフレットに明記されており、保護者には入園前の事前説明で伝えて周知が図られている。 職員は入職時に法人理事長より説明を受けて理解している。 毎年の全体的な計画の冒頭にも記載され職員に周知が図られている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、大阪市私立保育園連盟（以降、私保連と表記）南ブロック会議に出席して、大阪市の子育て福祉計画の動向や住之江区内の子育て状況、保育ニーズなどの説明を受け、把握して運営をしているが、分析するところまでには至っていない。 毎月の本園会議に出席し、法人理事長（本園園長）から大阪市の保育行政の動向や園の経営状況等について説明を受け、把握して運営をしているが、分析するところまでには至っていない。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、課題や要望があれば毎月の本園の会議で法人理事長に園の状況を伝えて改善を図ることとしている。 現在は、園児数も定員の10名が在籍し、職員数も正規2名（園長・主任）、非正規4名（保育士）の計6名で充足しており、特段の課題もなく安定した運営状況である。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 法人理事長は法人全体の中長期計画を策定しているが、園の中長期計画は策定していない。 小規模保育園であっても園の将来を見据えた中長期計画を策定することは必要であるので、園長は理事長と相談の上、策定することを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人が策定した園の令和7年度収支計画、園の行事計画は策定されているが、事業計画は策定されていない。 園の中長期計画を策定し、それを基にした園の単年度計画を策定することを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画は策定されていないので、今後は法人理事長と相談の上、職員とも話し合い、事業計画を策定することを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園は、保護者等に対して園のホームページに毎月の行事予定と昼食献立表を掲示して知らせている。 園の事業計画が策定されておらず園児・保護者に関わる処遇変更や設備工事等の計画についても事前の周知もされていない。保育環境の重要な変更については保護者に事前に周知することを望む。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・主任は、毎月末に、その月の指導計画（月案・週案）を振り返り、レポートにまとめて園長に提出し、改善を図っている。年度末には年間指導計画を振り返り、レポートにまとめて園長に提出して次年度の年間指導計画に反映させている。 ・園は、今回が初めての第三者評価調査の受審であるので、今後この第三者評価基準を参考にした自己評価表を作成し、毎年度末に自己評価を実施することを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・主任は、毎月末に月間指導計画、毎年度末に年間指導計画を振り返り、レポートにまとめて園長に提出している。毎月末に次月の計画の見直しを図り、年度末には次年度の計画に反映させている。 ・来年度からは、園全体の自己評価を行い、見直しを図る取り組みを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎月の職員会議で自らの運営方針、取り組みを職員に伝えている。 ・園長の役割は、法人理事長が年度末に職員に明示する「次年度 担任編成及び業務担当指令」に記載されており、職員に周知が図られている。 ・園の安全計画マニュアル、「担任編成及び業務担当指令」に園長の役割と責任が明記され、不在時は主任が代行することとしている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、入職後に受講した私保連等の外部研修や園内研修、参加してきた私保連南ブロック会議等の中で保育園として必要な法令等の知識を学び、遵守に努めている。 ・職員は、法人が毎年計画する保育に関わる様々な研修を受講する中で法令遵守について学んでいる。今年度は、7月の園内研修で人権について学んでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎月の職員会議に於いて保育内容や課題、ヒヤリハットなどを職員と話し合い、改善を図っている。 ・正規職員である園長、主任は入職後に園内外の研修を受講してきており、両人はすでにキャリアアップ研修を受講済みである。 ・非正規職員は、希望をすれば本園で土曜開催される研修を受講することができ、その他の外部研修は園長から伝達研修を職員会議の中で受けている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎月の本園会議に出席し、法人理事長に園の状況を報告し、改善策を相談して解決を図っている。 ・法人は有給休暇の時間単位の分割取得を認めており、職員が短時間勤務や早退等を臨機応変にできるように配慮し、働きやすい勤務シフトを作成している。 ・園長は、毎月の職員会議に於いてヒヤリハットなどを話し合い、保育内容や課題の改善を図っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の人員体制、配置について運営規程に定められており、人材確保と育成については法人が主体となり実施している。 ・職員に欠員が出る場合は園長が、事前に法人理事長に報告をし、新たな人員確保の依頼をしている。 ・人材確保については法人理事長の指示のもとで保育士養成校訪問や就職フェア参加等の採用活動を法人が主体として行っている。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人理事長が、職員の入職時に「就業規則」を説明をし、人事管理を行っている。 ・「就業規則」の付属規程に給与規定が策定されているが、明確な人事評価基準が明記されていない。 ・法人として等級制度、人事評価基準を定め、それに基づく人事考課を実施して職員を処遇する総合的な人事管理制度の構築を望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は「担任編成及び業務担当指令」に園長が管理責任者であると明記しており、園長が職員から休日・有給休暇・就業時間の希望を聞いて勤務シフト表を作成している。 ・有給休暇は時間単位で分割して取得することができ、働きやすい職場となるように配慮をしている。 ・法人は、毎年、職員の健康診断を実施し、今年度はメンタルヘルス研修を土曜日に2回（11月・1月）実施し、職員の心身の健康に配慮をしている。 ・福利厚生として住宅手当支給・大阪市保育士宿舍借上げ制度の利用・大阪府社会福祉事業従業者共済会の加入などの取り組みを行っている。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人理事長が、年度初めに園長・主任に目標を口頭で指示し、途中の進捗状況、年度末の達成状況を確認しているが、非正規職員には実施していない。 ・法人として、毎年度初めに職員一人ひとりが目標を自ら設定し、上司が中間期に進捗状況、年度末に達成状況を面接して確認・修正・評価し、次年度の目標を設定する目標管理制度を構築し、人材育成に取り組むことを期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人理事長が法人全体の年間研修計画を策定し、本園で園内研修を実施し、外部研修は受講者を指名して受講させている。 ・今年度の園内研修は、本園で初級・中級職員研修、人権研修、メンタルヘルス研修が実施されている。 ・キャリアアップ研修、保育実践研修、施設長研修、主任保育者研修などの外部研修の受講は、法人理事長が職員を指名して推進されている。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長、主任はキャリアアップ研修をすでに受講し、修了している。 ・園長は、今年度の外部研修として施設長研修を3回、上位保育者研修を1回受講している。 ・主任は、今年度は園内研修のみを受け、外部研修は次年度以降の受講を予定している。 ・非正規職員は、園長から伝達研修を受けており、園内研修は希望をすれば受けることができる。 	

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。

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れ窓口は本園で、実習は本園で実施しており、園は小規模保育園で保育室が狭く、実習生を受け入れる体制にはないので過去に受け入れた実績はない。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 園のホームページには月々の行事予定と献立表・欠席連絡ホーム・アクセス地図の他に、園の概要・生活の流れ・主な年間行事、更に苦情解決・意見・要望・苦情・相談等の申し出処理内容が掲示されている。 法人のホームページには保育理念、保育内容、決算情報が掲示されているが、園のホームページと繋がっていないので、園の利用者や利用希望者等が双方のホームページを閲覧できるように配慮することを望む。 	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は小口現金のみ法人から預かり、毎月の支出明細を出納帳に記載し、法人の経理担当者に報告をしている。 園の設備修理や備品の購入については法人理事長に申し出て、法人が決済処理を行っている。 園の毎月の経理処理業務は法人の経理担当者が担当し、外部の会計事務所が法人の毎月の経理内容の点検と決算処理業務を行っている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園の運営規程に地域との関わり方についての基本姿勢を明記している。 区の子育て情報や地域の子育てに関わる情報は、玄関通路の掲示板に掲示して保護者への周知を図っている。 職員は、子どもたちを区役所建屋内の探索や近隣公園での野外観察に連れて行き、地域の住民と触れ合い交流を行っている。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園はボランティアの受入れや学校教育の協力についての基本姿勢を示していない。 園は小規模保育園で保育室が狭く、ボランティアや学生等を受け入れる体制にはないので過去に受け入れた実績はない。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、警察署・消防署・医療機関・児童相談所等の関係機関の連絡先の一覧表を作成し、職員に周知をしている。 ・区役所内の1階に子育て支援室があり、子どもの虐待等の気になることがあれば直ぐに相談できる環境にある。3階の保健福祉センターには看護師や保健師も勤務しており、子どもの体調に異変が起きた時は緊急処置を受けることができる安心な環境でもある。また、定期的に市の保育巡回指導員の指導も受けている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私保連の南ブロック会議に出席して区内の子育て状況・保育ニーズなどを把握している。 ・園は地域に向けて子育て相談事業を実施できる体制にはないが、見学者から育児相談があれば、その都度対応をしている。 	
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。	—
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は小規模園で且つ区役所内にあり、公益的な事業を実施できる体制にはないので非該当とする。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育理念・保育方針の中に子どもを尊重する保育の実施についての文言が確認できない。また、法人の「就業規則」の第3章第1節「服務心得」にも明記されておらず、「倫理綱領」や規程等も策定されていない。法人は、子どもの人権を尊重する姿勢について「就業規則」の「服務心得」に記載するか、又は「倫理綱領」を策定すると共に職員に周知することを望む。 ・園の「安全計画マニュアル」の中に「園での不適切保育について」「よりよい保育のためのチェックリスト～人権擁護のために～」を策定している。 ・法人は、外部講師を招いて人権研修を本園で7月の土曜日に実施している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程、重要事項説明書、就業規則の中に子どものプライバシー保護に関する文言が確認できない。またプライバシー保護マニュアルも策定されていない。法人は、子どものプライバシー保護に対する姿勢を運営規程等に明記すると共に保護者へも伝え、また園の保育場面に即したプライバシー保護マニュアルを作成し職員に周知することを望む。 ・園内は子どもたちの着替えなどの姿が外部から直接、見えない構造になっており、また子ども用トイレには仕切りが設置され、プライバシーに配慮をした造りになっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットに園の保育方針・保育内容・イベントカレンダーがイラスト付きで紹介されている。ホームページには園の概要・生活の流れ・主な年間行事・苦情解決等が記載されている。 ・見学希望者は随時受け付け、園長または主任が園内を丁寧に説明している。 ・パンフレットは本園と共通で、最近見直しており、絵本のようにカラー写真とイラストがふんだんに入った冊子となっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者一人ひとり個別に入園前に重要事項説明書と「ご利用にあたって」を配付して保育内容を説明をし、同意を得ている。 ・保育内容に変更がある時は、保護者に連絡用スマホアプリで配信し、送迎時にも口頭で説明して周知を凶っている。 ・外国人の保護者にはわかりやすく説明をしている。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、転園時や卒園時に保護者に提供する保育の継続に関する文書は作成していない。 ・転園、卒園後の相談窓口は園長であると口頭で伝えている。 ・転園、卒園時には保育の継続性に配慮した引き継ぎ文書を作成して保護者に提供することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保護者から要望があれば、その都度に面談を行っている。その内容により速やかに法人理事長に報告し、職員とも話し合い改善を図ると共に保護者へ改善内容を伝えている。 ・園では、保護者に年2回の給食アンケートを取り、献立の要望に応えるように努めている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の苦情解決の仕組みを重要事項説明書に明記し、保護者には入園前に説明し、玄関通路にも掲示すると共にホームページにも記載して周知を図っている。 ・保護者からの相談内容をパソコンのITネットワーク内に記録して法人理事長に報告・相談をしている。 ・保護者に速やかに改善策を伝えて承諾を得ており、開園後これまでに苦情となったケースは無しとの報告がホームページに掲載されている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の苦情解決の仕組みを重要事項説明書に明記し、保護者には入園前に説明し、玄関通路にも掲示すると共にホームページに記載して周知を図っている。 ・重要事項説明書には、要望・苦情等に関する窓口を園長または第三者委員（私保連会長）とし、連絡先を明記している。 ・園内が狭いこともあり、他の保護者がいない時間に面談を行うなどの工夫をしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長又は主任は、保護者の送迎時に子どもの様子を伝え、保護者から相談や要望を聴いている。 ・相談内容によってはITネットワークに記録すると共に速やかに法人理事長に報告・相談し、改善策を検討して保護者へ改善内容を伝えている。 ・日々の相談等は職員間で話し合い、ITネットワークに記録してプライバシーに配慮しながら法人内3園で情報共有して、改善策を協議している。 	

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)

・園には「安全計画マニュアルファイル」に事故防止マニュアル・事故防止及び事故発生時対応マニュアル（基礎・睡眠・食事・プール・水遊び）・散歩マニュアル・不審者侵入時対応マニュアルが整備されており、園内勉強会で職員に周知が図られている。
・園内・散歩途中・公園内などを想定した不審者対策訓練を毎年4回実施している。
・園長は、事故発生した時は、速やかに処置・対応を行い、法人理事長に報告をして原因を追究して再発防止に努めている。

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。

b

(コメント)

・園には「保険計画マニュアルファイル」に食中毒防止マニュアル・食中毒発生時の対応～食中毒発生に関するマニュアル・夏型感染症マニュアル・風疹に関する特定感染症マニュアル・感染症胃腸炎対応マニュアルなどが整備されており、園内勉強会で対応法の周知を図っている。
・年間保険計画には月々に注意を払わなければならない感染症とそれぞれの対応マニュアルが明記されており、職員に職員会議で発生予防対策の周知を図っている。
・感染症流行時には園の掲示板に掲示して保護者に注意喚起を行っている。
・園には感染症発生時の事業継続計画（感染症BCP）がまだ未整備であるので法人と協議して策定することを期待する。

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。

b

(コメント)

・園には「安全計画マニュアルファイル」に防災ハンドブック・消防計画と人員についてが整備されているが、災害発生時の事業継続計画（災害用BCP）が策定されていないので法人と協議して策定することを期待する。
・園では、火災・地震・津波・水害などの災害発生を想定した消防訓練・避難訓練を毎月1回、園児たちと一緒にを行い、園児用防災頭巾・災害用備蓄品（災害用ミルク、ビスケットなど）・職員用ヘルメットなどが準備されている。
・津波・水害を想定した区役所の防災訓練にも参加し、職員と園児たちは2階に避難することとしている。
・災害発生時の保護者への連絡は、スマホ連絡アプリや電話で行うこととしている。

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園独自の保育マニュアルに基づき、子どもの尊重やプライバシー保護・権利擁護に関わる姿勢を明示している。 ・標準的な実施方法は、全体的な計画に基づき、月案、週案、日案が適切に文書化されている。 ・園長は、定期的に保育の実施状況を確認するため、助言・指導を行っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「全体的な計画」や「個別指導計画」に保育内容が明記してあり、「みなおし欄」を設け、日々記載して振り返り、保育に活かしている。 ・毎月の職員会議の中で保育手順について話し合い、必要であれば保育マニュアルの見直しを行っている。 	

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。

Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前に、個人面談を行い家庭での子どもの様子や保護者の園への希望などを聴き取り、個別指導計画を作成している。 ・「全体的な計画」に基づき、月案、週案、日案ごとの指導計画を立案し、毎月の職員会議にてアセスメントを実施している。これらの計画は子どもと保護者のニーズを考慮して策定している。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「全体的な計画」に基づき立案されている月案、週案、日案に「みなおし欄」があり、日々の保育を見直し、次の指導計画の作成に活かしている。 ・年間指導計画は、年度初めに策定してから、年度途中の四半期ごとに定期的に評価・反省を行い、月間指導計画の内容を修正して保育に反映させている。 	

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。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や生活状況は、統一した記録方法で記録し、職員間で共有している。また、園児管理システム・児童票で、個々の記録をとり、日々の振り返りを行っている。 ・毎日のミーティングや月1回の職員会議で、日々の子どもの状態、保育内容、伝達事項を情報共有している。
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。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報保護マニュアル」があり、個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対策を規定し「就業規則」にも明記している。 ・園長は、記録管理の責任者として、個人ファイルなどは鍵のかかる書庫に保管し、持ち出しを厳禁としている。 ・職員も個人情報保護に関する誓約書により、それを理解して遵守することを職員間で共有している。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育指針の趣旨を捉えて、園の保育理念、目標、方針に基づき、子どもたちの望ましい体験を4期に分けて記載している。 ・この全体的な計画が子どもたちの発達過程に合っていたか、地域の実態を考慮していたかなどを年度末に見直して次年度の作成に繋げている。 ・全体的な計画は、保育に関わる職員全員で話し合い、園長が意見をまとめて作成している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・室内の温度、湿度、天気を毎日、日誌に記載し適切な状態に保持しているかどうか確認し、定期的に窓を開けて換気している。 ・コーナー遊びを取り入れ、子どもの活動に合った保育環境が整えられている。 ・手洗い場やトイレは、明るく清潔で子どもが衛生的に過ごせるよう工夫している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達や個人差を把握した保育を行っている。 ・子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、子どもの気持ちに寄り添いながら各年齢に応じた保育を行っている。 ・日々、保護者とやり取りしながら、課題を明確にした上で保育に取り組んでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢に合わせて午睡や休息を行い、トイレトレーニングも一人ひとりのペースに合わせて行っている。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さを、子どもが理解できるように働きかけるようにしている。 ・子どもの主体性を大切にし、一人ひとりの課題を明確にし目標達成に向け援助している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちがコーナー遊びだけでなく自分でやりたい遊びを見つけ、安心して自分の気持ちを表現できるよう、様々な遊具や絵本などを備えた家庭的な室内環境を整備している。 ・園の向かいの広いグラウンドや近隣の公園への散歩を通して社会的ルールを身に着けたり自然観察ができるよう図っており、他の幼稚園とも交流している。 ・雨の日は、区役所建屋内を散歩して声をかけてもらい地域の人たちと触れ合っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からは、毎日家庭での様子(食事・睡眠・排泄・遊び)を丁寧に聞き取り、子ども一人ひとりとの愛着関係を深め、丁寧な関わりを大切に保育を行っている。 ・午睡時には、SIDS(乳幼児突然死症候群)防止チェックを5分ごとに行って安全を見守り、よく眠れるように音や採光に配慮している。 ・室内は清潔で落ち着いた家庭的な雰囲気、一人ひとりの発達状況や個人差をよく把握して保育に取り組んでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの発達状況に応じた個別指導計画を基に、子どもの様子を理解して、おもちゃは手作りするなど子どもに寄り添った保育を行っている。 ・園では、子どもたちと歌を歌ったり、絵本を読み聞かせて楽しんだり、公園では虫などの探索活動を行い、自然や四季の移ろいを感じ取れる環境を作っている。 ・保護者との連携を取りながら、家庭環境を把握し、子どもの気持ちを受け止めて愛着関係、信頼関係を築いている。 	
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)	小規模保育所のため非該当とする	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもにとって適切な環境を整備し、安心して過ごせるように配慮している。また、障がいの特性を理解し、居場所が出来るように環境を整備している。 ・職員は、障がいのある子どもの保育についての研修を受け必要な知識や情報を得ている。 ・障がい児保育の専門の先生の巡回指導を受け、保育に活かすように努めている。 	

	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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園には、長時間にわたる保育を考慮して、子どもがくつろいで安心して心地よく過ごせる保育室内の環境が整えられている。 ・家庭的でゆったりと過ごせるように室内環境を整備し、適正な職員配置を実施している。 ・子どもの状況について、保育士間での引き継ぎは適切に行われている。 	
	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)	小規模保育所のため非該当とする	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園独自の保健計画マニュアルを整備し、それに沿った健康管理を日々行っている。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）に関する知識は、職員は研修により習得しており、保護者に対しても、必要な情報を提供している。 ・子どもたちの健康観察と指導のために定期的な訪問看護師の配置を法人で実施することを期待する。 	
	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では年2回の内科検診、年1回の歯科検診、2歳児の尿検査、毎月の身体測定を実施し、結果を記録して職員間で共有し、心身ともに健やかな子どもの育成を推進している。お便り帳にも結果を記録して保護者にも伝えている。 ・囁託医に地域で流行っている疾患、傾向などの情報提供を受け、予防や対策に活かしている。 	
A⑭	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギーや慢性疾患の子どもへの対応方法は医師からの生活管理指導票を基に、職員間で情報共有して子どもが安心して過ごせるように細心の注意を払って援助している。 ・園ではアレルギー対応マニュアルを作成しており、アレルギー児の食事提供には間違いが起きないように、食器やトレーの色を変え、食札をつけて、職員が必ずダブルチェックで確認をして提供している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもと職員が対面で食事を取ることで、誤嚥などの事故防止に繋がっている。 ・子どもが楽しく落ち着いて食事を取れる環境・雰囲気づくりの工夫をしている。 ・ネパールやベトナムの子どもたちにも食べたいもの、食べられるものが少しでも多くなるよう努めている。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では調理を行っておらず、本園から食事が届き園ではお茶を沸かすだけである。出来たてで熱々の食事は出さないように温度管理には気を付け、一人ひとりの子どもの発育状況や体調に応じて食事の量や具材の大きさ・硬さに配慮して提供している。 ・園のホームページ・スマホ連絡アプリで毎日の献立内容を保護者に伝えている。

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の登降園時に、保護者から家庭での様子を聞き取り、連携を図ることにより園や家庭での充実した生活に繋がるように努めている。 ・スマホ連絡アプリで子どもたちの様子を配信し、誕生月には、お誕生日会を行い保育参観や給食見学の機会を設け、子どもの成長を共有できるよう支援している。 ・定期的な個人懇談の機会は設けていないが、保護者から要望があればその都度に対応し、パソコン内に記録している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員全員が日々の保育の情報を共有しており、これらの情報を活かして保護者に園での子どもの様子を伝えたり、家庭での様子を聴き取り、信頼関係が築けるように取り組んでいる。 ・送迎時の保護者とのコミュニケーションを大切に、相談内容によっては夕方園児が少なくなった時間に行い、相談内容はパソコンに記録して職員間で共有している。
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では「児童虐待防止マニュアル」を作成し、虐待未然防止策を明記するとともに子どもの安全に不安がある場合は、同じ建屋内の区役所内の子育て支援室や児童相談所に通報することとしている。 ・登園時の視診や身体測定時、着換え時の観察などで、子どもの小さなサインや保護者の言動を見逃さず、早期発見に努めている。

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・月案・週案・日案に「みなおし欄」を設け、保育実践を振り返り、保育サービスの向上に努めている。 ・保育士は四半期ごとにレポートを提出して自己評価を行い、保育実践の改善を図っている。

	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り組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、職員が子どもへの体罰などで不適切な対応をしないよう、「安全計画マニュアル」の中に「園での不適切保育について」「よりよい保育のためのチェックリスト～人権擁護のために～」を策定し、人権研修を実施し、職員会議でも注意を促すなど、子どもへの虐待防止に努めている ・「就業規則」の服務規律条項に子どもへの「体罰の禁止」規定を明記し、職員に周知することを望む。

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	たかさき保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	10 人
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に回答用封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱へ投入してもらう方法を採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、たかさき保育園を利用している子どもの保護者10世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内9通を回収した。回収率は、90.0%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の8項目であった。(質問数は自由記述を除き16項目)

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・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の不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育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、判りやすく伝えられていますか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、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。

○満足度80%以上の項目は下記の5項目であった。

- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・給食メニューは充実していますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。

アンケート結果は満足度100%が16項目のうち8項目(50%)あり、また自由回答欄にも保育園の保育全般および先生方に対して保護者の肯定的な言葉、感謝の言葉が多数あり、保護者の園への信頼度・満足度の高い内容となっている。

○自由意見の内、評価の高い内容としては

- ・少人数なのでアットホームな雰囲気、友達とは兄弟のような身近な存在。
- ・子どもがいつも楽しそうに遊んでいて安心。伸び伸びした保育。
- ・細かく見てくれていて子どもの気持ちを一番で考えてくれるので安心。など

○意見や要望の主な内容は

- ・園生活で興味を示しているものを教えて欲しい。
 - ・園で子どもに聞かせている音楽やよく遊ぶおもちゃを具体的に教えて欲しい。 など
- 以上

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