

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	御堂筋本町ちどり保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 晋栄福社会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 安井千鶴子	
定員（利用人数）	87 名（73名）	
事業所所在地	〒541-0058 大阪府中央区南久宝寺町2丁目6番7号	
電話番号	06 - 6282 - 3888	
FAX番号	06 - 6282 - 3800	
ホームページアドレス	http://www.chidori.or.jp/hoiku_midosujihonmachi/	
電子メールアドレス	—	
事業開始年月日	平成27年1月1日	
職員・従業員数※	正規 9 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士 12名 幼稚園2種免許 3名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 乳児室 1室、ほふく室 1室、 保育室 6室、遊戯室 1室、 和室 1室、調乳室 1室、 給食室 1室、ランチルーム 1室、 ミニキッチン(給湯室) 1カ所、 更衣室 2室、 屋上園庭 1カ所、園長室(相談室) 1室、 トイレ 14カ所(沐浴室 1室含む)	

※印の項目については、定義等

【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】

【法人理念】『DO FOR OTHERS』

情熱をもって行動する
よくコミュニケーションをとり、連携する
全ては地域に住む人々と自らの幸福のために
前進と振り返り、時は回り道もある
あらゆる工夫で、いろいろな方法で

【保育理念】

子ども一人ひとりを大切にし、保護者から信頼され、地域に愛される
保育園を目指す

【保育方針】

- ・ 思いやりと生きる力を養う
- ・ 基本的な生活習慣を確立する
- ・ 家庭と連携をはかり、共に育てる
- ・ 各種の体験と教育を積極的に行う
- ・ 一人ひとりを大切にし、のびのび育てる

【施設・事業所の特徴的な取組】

・ 社会福祉法人晋栄福祉会は大阪府門真市にて昭和54年に設立した。4月に地域の保育施設が不足しているというニーズを受けて保育園事業を立ち上げた。保育事業・介護事業と福祉事業を発展させ、現在保育では幼保連携型認定こども園、保育園、小規模保育所合わせて16施設を擁している。地域で培った経験を基に、高齢者・子どもの社会問題に目を向け、都市型保育園を早期から設立し、ノウハウの蓄積がある。

・ 当保育園は平成29年1月で2年が経過した。大阪市の商業地区にあり利便性が良く、多くのビルに囲まれた6階建てプラス屋上園庭のビル型保育園である。利用者は都会のマンション居住者が多く、日常では自然に触れ合う機会が少ない。そのため園では、周辺の地域の公園、由緒ある神社、年長の子ども達は少し離れた大阪城へと都市生活の中でも自然を求め、四季の動植物に触れ合う保育を実践している。

・ 3年目を迎え2年間の事業実績を見直し、来年度からの運営に活かすため、福祉サービス第三者評価を実施することになった。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	NPO法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ ナルク福祉調査センター
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	平成29年2月9日～平成29年3月31日
評価決定年月日	平成29年3月31日
評価調査者（役割）	0901C042（運営管理・専門職委員） 0801C028（専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・良質な保育環境をめざした保育環境を作っている。保育を目的として自社ビルを建てる計画時から開園に至るまで、園長・主任も関わり、保育経験から得た子ども目線での設計ができています。限られた建物面積を最大限に利用し、安全・安心を中心に据え、ビルの外部と繋がる階段は玄関横・裏口、中央と三か所に設置し、屋上には直射日光を遮るシェードが設計されている。建物全体の湿度・温度管理をし、衛生区域と汚染区域の区別をしている。

・当園独自で全職員を対象に、外部講師を招いた保育士資質向上にむけての勉強会を開いていて、職員の自己啓発に繋げている。

(注) 判断基準「abc」について

【平成27年度以前の基準とは異なるため、当評価結果との比較はできませんのでご留意ください】

(a) は質の向上を目指す際の目安となる状態。

(b) は多くの施設・事業所の状態。

(c) はb以上の取り組みとなることを期待する状態。

に改訂されました。

改訂後の評価基準に基づいた評価では (b) が一般的な取組水準となり、従前に比べて (b) の対象範囲が広がります。

また、改正前に (a) であった評価項目が改正後の再受審で (a) を得られなくなる可能性もあります。

◆特に評価の高い点

・新しい地域でのニーズに応じて、創設でありながら、「子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され地域に愛される保育園を目指す」という保育理念への熱い想いをもって保育にあたっている。

・当保育園は異国籍の利用者が保育園の3分の1弱を占めているので、入園当初、言語面で意思疎通が困難だった期間、英語に強い職員を法人からの応援で得ることができた。写真や絵を多用して、利用者に理解してもらえるように取り組んで成果を上げている。

・法人内の新人研修や中堅研修・上級研修等、法人内研修が充実しており、更に外部研修、保育園内部で毎月正規職員・非正規職員にかかわらず、すべての職員が「ラーニングストーリー学習会」で、職員のモチベーションを高め、保育の質を上げている。

◆改善を求められる点

・事業計画策定に当たっては、職員参画のもとに分析・検討し年度ごとの、評価、見直しを事業計画に反映されることを期待する。商業地域における地域の子どもや保護者のニーズを把握して企画立案し、改善課題として事業計画の中に反映させ、保育園が持つ専門的な機能を開放・提供するなどの活動が望まれる。

・近年望まれる保育園の在り方に、保護者支援と、地域とのかかわりが取り上げられている。3年目を迎えて、今後地域に望まれる保育園としての在り方を、職員全員で話し合われることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

創立から2年で第三者評価受審となりました。

第三者評価項目に沿って、自己評価していくことにより客観的に現状を見つめ把握することができました。

保育内容や業務の課題点を再確認できたことで、職員間の意識の統一を図り改善すべき点において改めて確認ができたことは、今後の保育に大きな力となります。

今後も法人理念を基本とし「一人ひとりの子どもに寄り添い心と体の健康、人とのつながりを大事にする心、目にみえない大切なものを感じる心の育みを大事にする保育を目指していきます。

◆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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人理念は明文化され「入園重要事項説明書兼同意書」・広報誌等に分かり易く掲載されている。職員や利用者にも周知されている。 ・基本方針や保育理念・保育方針・保育目標等は記載物によって名称や内容が分かりにくいので整理・統一をして印刷物の作成をするなどの工夫を期待したい。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内で毎月、「管理者会議」や「保育管理者会議」等を開催し、法人の保育事業の方向性と福祉事業を取り巻く経営状況についての的確に把握し分析している。 ・福祉月報から人口動態・出生調査等を行い、サービス利用者の推移・大阪市の保育所入所待機児童の状況についてデーターを収集するなどして保育業界全体の動向を把握し、分析を行っている。 	
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"> ・法人は近年急成長して、法人規模が多角化し、今後も激しい環境変化が続くと予想される中で福祉サービスをいかに安定して供給出来るかという課題に取り組んでいる。 ・現在の少子高齢化の中で福祉人材の不足、保育士の確保・育成をどの様に進めて行くかなど、法人固有の経営課題を明確にし、将来性や継続性を見通しながら進めている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部に於いて理事長・総合園長・施設長等が参加する経営会議を中心に、経営環境等の把握・分析に基づき、ビジョンを明確にしている。 ・目標の見直しは半年ごとに行い、中長期の事業計画と収支計画が策定されている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画については、中・長期計画を反映し、経営者会議で検討したものを事業所内で見直しを行い策定している。 ・半年ごとに検討を行い、計画の見直しを実施している。収支計画も適切に立てている。 ・個別項目に於いてはそれぞれ実施する内容や改善点などの取り組みを具体的に分かり易く策定されることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議で検討を行い、事業計画の作成に反映されている。事業計画を職員に配付するなどして、常にPDCAサイクルを回している意識を持てるよう、プロセスを定着させることを期待する。 	
I - 3 - (2) - ②	事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の内容が部分的に「重要事項説明書」や「入園のしおり」等に掲載されているが、家族の理解を促すためにも、必ずしも計画書そのものを配付する必要はないが、簡潔なものを作成して、家族への周知を図る工夫が望まれる。 	

		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	福祉サービス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"> ・法人全体で行う保育者の質の向上を目指す自己評価の実施や、第三者評価の受審における自己評価への取り組み、保護者からのアンケート調査の体制整備がなされ機能している。 ・保育園全体の組織的な課題に対しては、職員会議を通じて課題の共有化を図り、改善に向けてPDCAサイクル（Plan（計画）→ Do（実行）→ Check（評価）→ Act（改善）の4段階を繰り返すこと）を回しその検討過程の記録を作成するなどの取り組みを期待する。 	
I - 4 - (1) - ②	評価結果にもとづき組織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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価によりJ1（新人）・J2（中級）、J3（上級）とそれぞれ（振り返り）を行い課題を明確にして園長や主任と相談し改善策を実施している。 	

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	管理者は、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"> ・園長は自らの役割と責任を職員に対して表明し、会議や研修に於いても職員に周知が図られている。 ・組織運営規定（責任・権限規定）に各管理業務の責任と権限を明確にし、適切な組織運営を実現する役割を明確にし、文章化している。 	
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"> ・法人内に「法令遵守委員会」があり、各令に遵守しながら事業が適正に行えているか、倫理・法令が職員へ周知徹底が行われているか確認している。 ・この中で園長は人事・労務・財務の研修を受けこれに基づいて職員会議で職員に資料を配付し説明している。 	
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	福祉サービス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"> ・園長は保育の充実に向け、主任保育士を中心とする園内研修（ラーニングストーリー学習会）を毎月全員に受講させ、成果を上げている。 ・「保育実践記録の書き方を習得する」「対話やインタビューの方法など楽しむことを学び子どもの理解の方法を体得する」などの教育、研修の充実を図り、指導力を発揮している。 	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行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"> ・園長は毎月の法人に於ける保育管理者会議や管理者会議に出席して人事・労務・財務等の分析し、人員配置や職員の働きやすい環境整備に努めている。 ・時間の使い方等も効率よくして保育士の無駄な労力を省き業務の改善にも取り組んでいる。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内に「採用委員会」があり、安定したサービスの提供を目指している。福祉人材の確保と育成に関する方針が確立されている。管理者は法人の保育部門に於ける採用パンフレットの作成に参画し、就職フェアに臨み採用活動を行っている。ホームページ上でも採用案内をしている。 ・職員の定着率もよく、退職者が出ないように職場環境の向上に努めている。 	

II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人内には総合的なトータル人事の仕組みが確立され、職員一人ひとりの職務遂行行動を評価して人材育成に繋げている。能力開発・活用・処遇・評価等が一体的に行われ、園長とのコミュニケーションを定期的にもち、振り返りと来期の目標設定を行っている。 自らの未来像を描ける総合的な仕組みが出来ている。 	

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り組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 労務管理の責任者を明確にしている。有給休暇が取り易いように「休み希望ノート」を作成している。勤務時間内に帰れるように会議時間の要点をあらかじめまとめたり、園日誌の工夫をするなどして無駄な時間を見直し省力化に繋げ、働きやすい職場作りに取り組んでいる。 職員の健康管理チェック、年3回の個別面談、心のケア、親睦旅行と総合的な福利厚生を実施している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 人事考課表に基づき、職員一人ひとりの職務遂行行動を評価して人材育成に繋げている。職員は年3回の自己評価表（振り返りポイント）にて自己を客観的に振り返り、自分の長所・短所を分析することで、自己啓発や次期の目標設定の足掛かりとしている。 職務のステップを踏むごとに面談を重ね、進捗状況や目標設定を確認して、職員の育成に取り組んでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 法人内に研修委員会が設置され、研修の基本方針や目標・年間計画が具体的に明記されている。年度ごとの関連性・継続性が保たれ、充実した教育・研修が実施されている。 内部研修では自主的に毎月正規職員・非正規職員にかかわらず、すべての職員が「ラーニングストーリー学習会」を受講している。職員には大好評である。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人内の「研修委員会」に於いて「J1研修」を新人職員、「J2研修」を中堅職員、「J3研修」を中間管理者・上級保育士を対象として年3回行っている。 園内にあっては、新人やそれぞれの技術水準に合わせて個別に研修している。外部研修はそれぞれの必要度に応じて、公平に機会が確保されている。 	

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。

II-2-(4)-①	実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 実習生受け入れ規定（実習生受け入れマニュアル）が整備されているが、実習生の受け入れや意義に関して職員への十分な周知を図り、積極的な取り組みを期待する。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人ホームページに運営事業全般が掲載され、その中に保育部門が掲載されている。 ・法人の理念・基本方針、サービスの内容や事業計画、事業報告、財務諸表が公開されている。今年度初回の第三者評価の受審結果を受けて公開される予定である。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年外部監査を実施し、事業・財務などに関するチェックを行っている。監査での指導や指摘事項は翌日より改善に取り組んでいる。 ・出張命令簿や勤務表の件でアドバイスを受け修正をするなどして、透明性の高い運営に取り組んでいる。 	

		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	利用者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"> ・南久宝寺町二丁目振興町会の会議に参加したり、子育て支援の「Bentoを作ろう」に参加して地域の情報を収集し、利用者と地域との交流を促し利用者が地域で活動しやすい様に取り組んでいる。 ・散歩や戸外遊びで近くの久宝寺公園や難波神社へ行ったり、消防車と触れ合っって職員さんと挨拶を交わす等して交流を広げている。繊維関係の間屋が並ぶ商店街やケーキ屋・食べ物屋さん等と親しくして、地域の一員として理解を深めてもらうように取り組んでいる。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れ規定が整備されている。学生ボランティア（女子4名、男子2名）の「おもちゃの発表会」を受け入れている。3年目を迎えて保育養成校の教師と連絡を取りボランティア受け入れについて検討を行っている。 	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-①	福祉施設・事業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"> ・事業所として必要な関係機関・団体等の社会資源を把握し、職員間で情報の共有をしている。特に年長児の進級や子育て支援ではケース会議を開催し、関係機関と協働して取り組んでいる。 ・退園後も養護児童や要保護児童関連のケース会議を開催して地域で活動できるように、見守り等関係機関と適切に連携している。 	

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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・要保護児童に対して、関係機関と連携を取ったり、地域の行事に参加したり、園外保育に出掛けるなどしている。都市部特有の狭小地高層の建物で開設2年目と云う事もあるが、事業所が有する機能(物的・人的)を地域に開放・提供するなどの取組みの方向を、継続的課題として職員間で話し合われていくよう期待する。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ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)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の町会「通称久二会」に参加したり、振る舞いぜんざいイベントに参加するなどして福祉ニーズの把握に努めている。把握した福祉ニーズに基づき地域での貢献活動を計画などに明示し、積極的に行うことを期待する。

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 利用者を尊重した福祉サービス提供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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念の中に子どもを尊重した精神を表し、職員会議に於いて周知が図られている。 ・「職員倫理法令遵守規定説明書」に基づき、子どもの人権や文化の違いなどに配慮して研修や勉強を行い、人権を尊重した保育と保護者対応に取り組んでいる。 	
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。		a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のプライバシーの保障について「職員倫理規定に基づく行動指針」に定められ、職員の理解が図られている。虐待防止の権利擁護に関する取り組みも全員研修済みで、オレンジリボンを携帯している。 ・保育室は子どものプライバシーに配慮して、安心して過ごせるような環境構成を行っている。 	
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福祉サービス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"> ・保育園の見学者には、丁寧に説明しパンフレットを渡している。入園希望者には情報提供を適宜行っている。法人ホームページには情報が掲載されている。 ・パンフレットは定期的に作成し直し、写真を多用しているので、外国籍の利用者に理解しやすい内容になっている。 	

Ⅲ-1-(2)-②	福祉サービスの開始・変更にあたり利用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"> ・保育の開始に当っては、利用者の自己決定を尊重して「入園重要事項説明書」「入園のしおり」等の資料を使い分かりやすく説明をしている。内容に同意を得て「入園の申し込み」をする手順が確立されている。 	
Ⅲ-1-(2)-③	福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの保育園の変更にあたっては、引継ぎや申し送りの手順が定められ、「退園届」や転居後の連絡先を確認している。退園後も養護児童のケース会議を開催して関係機関と連携を取り、継続性の配慮をしている。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス懇談会や個人懇談会を設定し利用者満足の上昇に努めている。行事後にはアンケート調査を行って対策をたてて公表している。 ・意見箱を設置し、保護者からの意見が出やすいように配慮している。 ・調査結果に対する分析や検討内容を記録し、課題への対応策・評価、見直しを文章化する事が望まれる。 	
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"> ・「苦情処理体制規定」があり「第三者委員会」を定め「苦情申し出窓口」も設置しており苦情解決の体制が整備されている。保護者にも入園重要事項説明書に書かれていることを説明し周知されている。苦情内容や対応策は保護者にフィードバックしている。 	
Ⅲ-1-(4)-②	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に保護者への言葉掛けを積極的に行い、相談事や意見が述べやすいようにしている。保育園の入り口には意見箱も設置してある。必要に応じて落ち着いた雰囲気での話しができるように相談スペースを確保してある。 	
Ⅲ-1-(4)-③	利用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"> ・苦情解決マニュアルが整備され、職員はそれに基づいて対応している。記録の方法、報告の手順、対応策を検討して「苦情解決報告書」や「事故報告書」を作成する仕組みがある。園日誌でも確認して、要望や意見があったときは園長、主任保育士、保育士の流れで迅速に対応している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者、主任保育士の職務に危機管理の責任が明記されている。また、危機管理委員会の担当保育士の体制がある。 ・事故防止マニュアルの基、ヒヤリハット伝言の記入、設備安全チェック表と共に報告書を作成をしPDCAサイクルが回っている。この報告書を安全管理研修の資料として使っている。 	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における利用者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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内研修委員会で、職員へ感染症予防や応急処置等の勉強会を実施している。 ・感染症対策マニュアルを設け、月1回衛生会議委員会、給食会議でも話し合っている。 ・年度計画に安全(事故)苦情対策を入れ、保護者へのアンケートを実施している。 	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における利用者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)	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時連絡網が作成され、園長の指揮命令が組織化されている。 ・年2回消防署立ち合いのもと避難訓練の実施をしている。また月に一度子どもと職員共に非常階段を利用した避難訓練を行い、食料の備蓄もできている。 ・ビル型保育園の危険を加味し、外部へ続く階段は入口・裏口・中央と三か所設置されている。 	

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。

Ⅲ-2-(1)-①	提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内保育園すべてに標準的サービスを入れた入園重要事項説明書が作られている。 ・職員はすべて新人研修において入園重要事項説明書の説明を受け、所有している。 ・保護者へは当保育園の入園のしおりと共に入園重要事項が配付され、説明が行われている。 ・園の業務を職員にも周知するために、基本業務実施マニュアル(運営規定)を作成されることを望む。 	
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"> ・重要事項説明書は、職員の議論を反映し、法人内保育部門で検討され、見直しが行われている。 ・年間カリキュラム、月案などの実施状況を基に職員会議・保育会議で検証・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個別的な福祉サービス実施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、面接での聞き取りで、児童票を作成し個人ファイルを卒園まで継続している。 ・子ども一人ひとりのニーズを把握し、個人ファイルを準備し、食事サービスを提供している。 ・月案には全児童の個別の支援計画を入れた書式を用い、目標・評価を記入した内容になっている。 ・年間・月間計画は担任の手を経て、主任・園長に挙げられ、最終把握されている。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス会議、担当会議、ケース会議では継続的な支援を目的にPDCAサイクルが機能している。 ・指導計画の評価、見直しの際は、毎月の指導計画に評価欄を設け、具体的な検討をしている。 	

Ⅲ-2-(3)-①	利用者に関する福祉サービス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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの発達を踏まえた指導計画は、園で定めた様式に従って適切に記録されている。 ・月に一度職員会議、随時に関くケース会議を通して、職員全体へ必要な情報を速やかに伝えるべき個別情報の共有ができています。 	
Ⅲ-2-(3)-②	利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人で定めた個人情報保護規程に則り、個人情報の扱いを定めている。不適切な利用や漏洩には個人情報の保護管理者に報告し、法人としての適切な処置がとられるように規定している。 ・保護者には入園のしおりで個人情報の取扱いについて明記し周知されている。 ・それぞれの書類は廃棄期間表で定められ管理されている。 	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育所保育の基本		
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
A-1-(1)-①	保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程は、保育所保育指針等の趣旨を捉えて編成されている。 ・子どもたちの居住は商業中心地に位置し、マンションの生活者が多いことや保護者の就労事情も考慮し、人との関わりと心の育ちを中心に据えた就学までの一貫した見通しを立てている。 ・保育課程の編成に当たり職員が、クラス会議・ケース会議・担当会議等からの情報も取り入れ、定期的に見直している。 	
A-1-(1)-②	乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度事業計画で「生理的要求が十分に満たされ、安心して過ごす」を0歳児の保育目標に掲げている。温度・湿度共に全館管理され空気清浄機器が設置されている。窓際に畳コーナーが常置され明るく、家具の角はガードし安全面に配慮している。玩具の消毒は毎日行なっている。調乳室、沐浴室を別に設け、おむつ交換は保育室と別の場所にし、子ども一人ひとりのおむつマットを用意している。 ・職員にSIDS（乳幼児突然死症候群）に関する必要な知識が周知され、0歳児には5分毎、1歳児は10分毎のチェック表を用いて、記名者が判明できるような記録とし、呼吸や健康状態を確認している。 ・月案と共に子ども一人ひとりのねらい・生活・遊びが計画され、評価されている。 	
A-1-(1)-③	1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
(コメント)	<p>抵抗力の少ない乳児は特に感染症にかかりやすいことを考慮し、毎日の視診、観察をしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画に1歳児は「安心できる環境のもと、探索活動を楽しむ」2歳児は「信頼できる保育者と一緒に、模倣やごっこ遊びを楽しむ」と目標を立てている。月案と共に子どもの一人ひとりのねらい・生活・遊びが計画され、評価されている。 子どもが自発的に関われるおもちゃを準備し、コーナー遊びを取り入れている。 ・食事室・午睡室は分けられ、2歳から5歳まで一緒に過ごし異年齢のかかわりを持っている。職員は子どもの気持ちに寄り添い、話しかけながら食事・午睡の時間を過ごしている。 ・連絡ノートを通して、又、クラス懇談会・個別懇談会等で保護者からの相談を受け止め、家庭との連携を図っている。 	

A-1-(1)-④	3歳以上児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は屋上に設置された安田式遊具を利用する研修及び指導を受け、子ども達が遊びながら機能的に体を動かすように指導している。 ・日常生活では体験できない自然との触れ合いを計画し、3歳以上は異年齢で観光バスを利用した山里の自然公園に遠出をしている。 ・日課の散歩では、公園までの距離が年齢に応じて遠距離となり、園との往復は交通のルールや人との触れ合いを学ぶ場になっている。公園で全身を使った遊びをする一方、自然の中で四季の草花・昆虫・動物を観察したり、絵本と実体験とを結び付けている。集団の中で自ら判断して行動できるよう、子どもの気づきを促している。 ・子どもの遊び年間計画では絵本・ごっこ遊びを通して知的好奇心を育てている。 	
A-1-(1)-⑤	小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかわりに配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・関係小学校へは保育所児童保育要録を用意し、小学校との連携を保っている。 ・就学間近の懇談会では、保護者の不安を取り除き、親子で小学校への期待を持ちながら準備するように、就学の様子、準備品等の説明をしている。 ・子ども達が卒園後の友達が通う小学校を順番に巡り、2月には小学校で1年生交流を通して体験学習をし学校生活への期待を持てるように働きかけをしている。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育		
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ような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・早朝の換気、室内の保温をし、保育・食事・睡眠の場を分け、遊び・食事から睡眠まで子どものペースを優先している。 ・おもちゃの消毒をしている。沐浴・調乳室・調理室は隔てられている。各階ごとにトイレ(14か所)を設置し、子どもの生活に対応する心地よい環境と共に、衛生面に対する配慮をしている。 ・施設全体は木のぬくもりを基調として、ビルの機能優先を感じさせない。ランチルームの机・椅子は無垢材でどんぐり型に作られ、角が無く子どもが扱いやすく馴染みやすい。 ・コーナー遊びを推奨し、おもちゃは手の届くところに置かれている。職員はにこやかに適切に声掛けしている。 	
A-1-(2)-②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・屋上園庭では安田式遊具を設置し、有効な活用方法を体育指導の講師から学び、成長に応じた遊びを設定している。また、体育指導に外部講師を招き専門的な関わりを方を学んでいる。 ・一人ひとりの食べる速度に合わせた声掛けや、着替えのしやすい空間と椅子を用意している。 ・子どもが使いやすい洗面所を設置し、正しい手洗い、食後の歯磨きを習慣づけている。 	

A-1-(2)-③	子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳から5歳までは公園への散歩、3歳児から5歳児クラスはランチルームでの食事、睡眠等、生活全体を年齢に応じて一緒に過ごす縦の繋がり保育をする機会が多い。年長は自分たちで保育活動の中で運営に関わり小さな先生になり、年下への思いやりを培っていくことを学んでいる。 ・職員は声掛け見守りと共に、感情・行動の行き違いから起こる喧嘩に、仲直りの仕方のスキルを学ぶなど、適切な介入を繰り返し子どもに働きかけている。 	
A-1-(2)-④	子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども達の住環境がマンションであることを把握し、身近な自然に触れたり、様々な人と関わることを大切に考えている。 ・散歩では1000年を超える歴史的な神社を訪ね境内で子どもが何人も手をつないでも囲みきれないクスノキの下で遊び、アリの巣を眺め、ダンゴムシを探すなど多彩な自然を体験している。散歩の往復を利用して、交通ルールや働く大人の様子を身近に感じる機会を多く持っている。地域の行事、振る舞いぜんざいに参加し、地域の大人たちの営みにも触れている。 	
A-1-(2)-⑤	子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画と共に、「あそびの年間計画」が立てられている。活動的な遊び、手作り玩具、探索活動、絵本・ごっこ遊び、製作と四半期に分けて成長に沿った計画が立てられている。保育室のコーナー遊びでは年齢・設定保育内容によって自由に移動できる仕組みになっている。 ・子ども達が使用する部屋・廊下等あらゆる場所に絵本コーナーが作られ自主的に取り出して見られる環境を作っている。 ・自然を見つける公園への散歩を位置づけ、商業地のビル型保育園保育の一つとして有効に動いている。 	
A-1-(3) 職員の資質向上		
A-1-(3)-①	保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりが自己評価表（振り返り）を用いた自己評価を行っている。結果は職員で話し合い、法人本部も共有し、次年度の目標を立てている。 ・年間指導計画・月案には反省・見直しの欄があり、その都度チェックが行われ次年度への引継ぎ、取り組みに生かされている。 	

A-2 子どもの生活と発達

A-2-(1) 生活と発達の連続性

A-2-(1)-①	子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念「子ども一人ひとりを大切にし、保護者から信頼され、地域に愛される」を職員一人ひとりが理解している。 ・保護者とは子どもの送迎時・懇談会を通して子育ての悩み、家庭の悩みを把握し、職員会議で共有し、記録して保存をしている。 ・送迎時に必ず声をかけて園からのアプローチをしているが、さらに、少子化になり、子どもを育てる経験が少ない保護者が多くなり、また慌ただしい日常の中に毎日が過ぎていくことに対して、些細なことを気軽に話せる環境をより一層考慮されることを望む。 	
A-2-(1)-②	障がいのある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人に応じて、市の家庭相談員の巡回を受け助言をもらっている。保護者の意向を考慮し発達支援へ通うことがができるよう相談しながら進めている。 ・障害児養育マニュアルを整備し、障がい児の個別支援計画を立てている。 	
A-2-(1)-③	長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育はシフトで担当者を決めている。降園時に担任がいるとは限らず、保護者への連絡として連絡ノートや遅出保育士に伝達事項の引き継ぎを依頼している。ノートには日中保育の子どもの様子、連絡事が担任により記入されている。延長時の職員から保護者に話し、保護者に必ず伝達することを徹底している。 ・担任も延長保育のローテーションに必ず入り、早出登園時にも保護者との直接対話ができる。 ・さらに延長保育には一日の流れで対応しているが、異年齢クラスを念頭に保育計画については、早出、遅出保育士が保育内容を考慮し計画と共に実践している。 ・時間が遅くなることを考慮し、おやつを出している。おやつは夕食に影響のない軽いものを考えその補完として昼食、3時のおやつをしっかりと取るように配慮している。 ・送迎の時間は子どもによって違い、慌ただしさが否めないが、温度・湿度計を各クラス毎に設置し、常にチェックしている。 	

A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場

A-2-(2)-①	子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの健康状態は児童票を用いて、既往歴や予防接種を記入し、成長に合わせた健康管理を心掛けている。 ・毎月衛生管理会議を開き、保健環境をチェックしている。 ・年2回の内科検診、年1回の歯科検診を実施している。発達状態の定期的・継続的な把握・発育測定をし、記録を保護者に渡し治療に至るまで共有している。 ・さらに健康を中心に据えた保育のまとめとして、保健計画（保健指導計画）を作成されることを望む。 	

A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士・調理員・栄養士が参加する給食会議を毎月行い、残食のチェック、食事内容について検討している。 ・3歳以上はランチルームで友達との関わりを楽しみながら一緒に食事をしている。乳児クラスは食事コーナー・遊びコーナーを分け食事に関心を持つ環境を作っている。 ・屋上で栽培した野菜を利用したり、絵本を使用したりして食育に取り組んでいる。カルシウムの摂取を考慮に入れたおやつ等を準備し、満足できるよう配慮している。 ・年間カリキュラム、月案・週案・日案は学年別に作られ、食育計画を入れている。子どもは園内で調理室の様子を見学している。
A-2-(2)-③ 乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の給食会議で、発達状況やアレルギー食について情報の交換を話し合い、創意工夫に繋げている。 ・年間指導計画では、離乳食を成長に合わせて進める支援が入れている。 ・調理員はクラスを回り、子どもの喫食状況をチェックしている。 ・給食やおやつは手作りを基本としている。
A-2-(2)-④ 健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回内科検診と年1回歯科検診をしている。結果は記録後会議で職員が共有し、保護者に書面、口頭で知らせている。治療後には報告書の提出を促している。 ・昼食後歯磨き指導を行っている。

A-2-(3) 健康及び安全の実施体制

A-2-(3)-① アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応マニュアルが作成され、一人ひとりに応じて、アレルギー調査表、部分除去の目安、アレルギーに関する生活管理指導表・主治医意見書等を基に保護者との個人面談を行い、除去食の誤食のないように配慮している。 ・半年に一度アレルギー検査を行い、医者診断書を基にケース会議、給食会議で職員全員で対応について話し合っている。机、台拭巾等はアレルギー児専用のものを使用している。 ・園の関係者と給食調理業務事業者で月1回の給食会議をし食物アレルギーへの対応を検討・実施している。 ・職員研修の中でアレルギー食への対応を習得し、職員全体で子どもの様子を意識している。又アレルギー児の配膳は、トリプルチェックを行い、誤食がないよう徹底している。
A-2-(3)-② 調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理マニュアルに基づき、衛生管理委員会を設置し、毎月給食会議を行っている。 ・法人主催の栄養研修に積極的に参加し、また法人共通衛生マニュアルを定期的に見直している。 ・職員はオムツ替え、沐浴、調乳室等、衛生区域と汚染区域の差別化を徹底している。

A-3 保護者に対する支援

A-3-(1) 家庭との緊密な連携

A-3-(1)-① 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。

a

(コメント)

- ・各学年ごとの発達に合わせた「食育年間計画」を作成し、給食だよりも発行している。
- ・保育参加時には給食の試食を実施し、味付けや食材の大きさ・硬さを知らせている。食事のサンプルを1階に置き、保護者全員が幼児食・離乳食をみられるようにしている。
- ・保護者に食への関心を高める目的で、親子クッキングを催している。
- ・子ども達はプランターで野菜を育て食物の育ちを見つめ、栽培した食材でクッキングを実施している。

A-3-(1)-② 家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。

b

(コメント)

- ・送迎の際の対話から家庭での様子を聞き取り、園での様子を知らせる日常的な情報交換をしている。個人懇談を年1回行い相談には随時応じている。
- ・延長保育時間はシフト制による当番制であり、保護者が直接担任との話が出来ないことがあるが保護者に日中の様子は連絡帳にて知らせている。降園時の保護者の話を担任に伝えることができるように申し送り表に話の内容を書いている。
- ・ノートの書き方や内容にばらつきが生じないように書式化されているが、さらに連絡ノート検討課題が整理しやすい様式を考えられることを希望する。

A-3-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。

b

(コメント)

- ・クラス懇談・個人懇談・保育参観・保育参加を通して保護者との意見交換をし、保護者の悩み・相談に対応している。
- ・さらに、保育園の方針を理解し共有できるように、又特徴のある(都市型保育園)保育方針の工夫点や、造形、詩吟、安田式遊具の使用、リズム運動、絵本の読み聞かせ、歩こう会など子どもとの関わり方に理解を促す取り組みの方法を利用者にわかりやすい方法で説明されることを望む。

A-3-(1)-④ 虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。

a

(コメント)

- ・クラス懇談・個人懇談・保育参加を通して、保護者との意見交換をし保護者との共通理解は出来ている。
- ・虐待児の連絡機関との密な連絡ケース会議、連絡個別ノート視診、触診等の毎日のチェックを欠かさず行っている。

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	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員倫理法遵守規定に明記されている。 ・虐待防止研修会で事例を上げ、援助技術が習得できるように研修や話し合いを行っている。 ・職員自身が疲れたらよい保育が出来ないをモットーに、時間内定時就業に努めている。 	

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	御堂筋本町ちどり保育園 利用者
調査対象者数	48世帯 / 61世帯 (回収率 79%)
調査方法	御堂筋本町ちどり保育園には、利用している保護者の世帯へアンケートの質問用紙と受取人払いの封書を添えて、園への登降時を利用して手渡しを依頼した。

利用者への聞き取り等の結果 (概要)

回収には園にアンケートポストの用意を依頼し、子どもの登降時を利用して厳封された封筒を投函してもらった。また直接郵便で評価機関に送ることも可能であることを保護者に伝えてもらった。

利用者満足度100%

- 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きますか。

利用者満足度90%台

- 給食のメニューは、充実していますか。
- 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。

利用者満足度80%台

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

利用者満足度70%台

- 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。
- 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

自由意見の中には

- 担任の先生は若いのが皆、子ども中心にブレずに日々仕事されています。
 - 保護者が保育園での活動に参加することが少なく嬉しいです。仕事でちょっと時間はないです。
 - 体育参観など近くの公園や運動場を借りてほしい。
 - 6階建て保育所は従来にないので先生方の目配りが大変だと思います。
- 等、都市型の保育園を利用する父兄の気持ちが表れている。

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