

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	ソフィア南堀江乳児保育園	
運営法人名称	社会福祉法人みやび	
福祉サービスの種別	小規模保育事業A型	
代表者氏名	中畑 剛史	
定員（利用人数）	19 名（利用者数：13名）	
事業所所在地	〒 550-0015 大阪市西区南堀江3-13-5 305号室	
電話番号	06 - 6536 - 8137	
FAX番号	06 - 6532 - 3018	
ホームページアドレス	https://www.sophia-nursery-school.com/	
電子メールアドレス	sophia_minamihorie@yahoo.co.jp	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 3 名	非正規 4 名
専門職員※	保育士 6名	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室、沐浴室・調乳室、子ども用トイレ 南堀江保育園との共用多目的室	
	[設備等]	

※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】

- 法人理念：職員の幸せを通じて、利用者とその家族及び、地域社会に貢献する。
- 保育理念：子どもの発達を理解し、一人ひとりを丁寧に保育する。
- 保育方針：子どもの主体性を育み、豊かな人間性を持った子どもを育てる。
- 保育目標：
 - ・自分の気持ちが言葉で表現できる子どもに
 - ・自分の身体を理解し自分のことは自分でできる子どもに
 - ・友だちが好きな子どもに
 - ・元気に身体を動かし自ら遊びを楽しむ子どもに

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 特色ある保育
 - ・0歳児：育児担当制保育、ベビーマッサージの導入
 - ・1・2歳児：育児担当制保育
 - ・わらべうたあそび
- 給食のこだわり
 - ・給食は自園調理で季節の野菜をたっぷり取り入れた和食を中心とした献立で提供
 - ・化学的調味料は基本的に使用していません。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和5年10月13日～令和6年6月28日
評価決定年月日	令和6年7月22日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 1102C009（その他） 2101C016（運営管理委員） 2301C023（専門職委員） ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

ソフィア南堀江乳児保育園は、姉妹園であるソフィア南堀江保育園とともに、同じビルの2階に開設された乳児（0～2歳児）の小規模保育A型事業所です。

丁寧な育児担当制保育を実施しています。

少子化や育児休暇制度の充実の影響を受けて乳児保育の入園児確保が大きな課題となっていますが、ソフィア南堀江保育園を利用する子どもの弟や妹の入園希望もあり、その乳児保育への保護者の期待を集めています。

◆特に評価の高い点

■園長のリーダーシップ

園長は園全体の保育状況をよく把握し、保育の質の向上に指導力を発揮しつつ、自らも保育に参画し職員と情報の共有を積極的に図っています。法人の取組であるIT活用を積極的に進め職員の業務負担軽減を図りつつ、手書き書類のメリットや暖かさを生かした職員間の情報共有にも務めています。

■職員一人ひとりの育成に向けた取組と働きやすい職場環境

園長は職員一人ひとりの多様な働き方を理解し、ワークライフバランスに要望した働きやすい職場環境づくりに努めています。密なコミュニケーションのもとで職員の目標設定や振り返りが行われており、定着率の高い職場による職員数の充足のもとに保育人員が確保されており、保育の質の向上に向けた組織体制が構築されています。

■保育における標準的な実施方法の整備

法人主体による保育理念や方針のもとに保育における標準的な実施方法が整備されています。さらに年度末あるいは年度初めに全職員に周知しています。園長はその基本方針のもとに園の特色に合わせ、職員の日々の意見を踏まえ改善や見直しを行い、子どもに一番いい方法を検討し実践しています。

■乳児一人ひとりに丁寧に寄り添い、その主体性を育くむ保育

愛着を深める育児担当制保育の中で、一人ひとりの子どもの発達に合わせ、子どもの主体性や自発性を重視し、自らの考えを基に行動ができる子どもに成長するように取り組んでいます。0歳児にはベビーマッサージを取り入れ、丁寧な保育を行っています。小規模保育園として園庭や空間には限りがありますが、同じ建物内の連携園を活用したり、近隣の公園への外出を積極的に行っており小規模ながらゆとりある保育に取り組んでいます。

■適切な健康管理・感染症、アレルギー対応

子どもの心身特性をフェイスシートに記録し、各種マニュアルを整備して子どもの健康管理や感染症対策、アレルギーへの配慮を尽くしています。また、子どもの健康状態や心身の発達を記録した「すくすくノート」により、保護者等との情報共有も図るとともに、法人が作成する保健だよりを毎月配信して保護者に子どもの健康管理に関する知識を提供しています。

■美味しく楽しめる食事の提供と食育

連携園の担当職員が毎月法人の給食会議に参加し、子どもの嗜好や満足度を共有してメニューに反映しています。給食時に給食職員が保育室に入り、子どもとの食事時間を共有するとともに、給食だよりを発行して職員や家庭に食にかかる情報を共有しています。自然素材を使用した出汁や食材にこだわり、おいしく安全な食を提供しています。完食主義ではなく、子どもに無理強いせずに、子どもが楽しみながら食べることができるようにしています。

■家庭との連携による子育て支援

核家族化や地域コミュニティの希薄化等により、孤立しがちな家庭への支援機能の向上を、日々の保育実践にて取り組んでいます。法人が発行する各種情報誌をはじめ、子どもの発育に応じた連絡帳を整備し、日々の登降園時の保護者とのコミュニケーションの内容を職員間で共有する仕組みを構築しています。保護者の心配事を察知し、園長を中心に丁寧な対応を行っています。

◆改善を求められる点

■中・長期計画および事業計画の策定

法人理念を具現化するために基本方針の明文化に取り組み、中・長期計画を作成することが求められます。その上で、園の地域性や特性に照らして独自の事業計画を策定することも求められます。事業計画とは、保育に直接的に関わる「全体的な計画」や「年間カリキュラム」、行動計画等を指すのではなく、保育所全体の事業や運営の全般に及ぶものです。職員の十分な参画（保育現場の意見の汲み上げ）のもとで策定され、保護者等の理解も得て、計画的に事業の質を高めていくことを期待します。

■保育の質を向上するための組織的な取組

職員一人ひとりには保育の質の向上に日々取り組んでおり、定期的に自己評価表を活用して振り返っています。園長は園全体の状況を把握し問題意識を持ちながら適切に職員への指導をしています。しかしながら、園全体で組織的な課題を共有し、職員や連携園を巻き込んだ議論にまで発展させるには至っていません。保育実践だけでなく、立地の地域性、施設・設備等の環境、運営マネジメントに視点を拡大して、取り組むべき具体的な課題を明確にし職員間の議論を活性化させることを期待します。

■実習生の受入れ体制及びマニュアルの整備

福祉人材の育成や保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育所の社会的責務の一つです。また、実習指導を通じて職員の資質向上も期待でき、さらには人材の確保という観点からも積極的な取組が求められます。この取組が、保育の質の低下につながることなく意義あるものとするとともに、保護者等の理解を得るためには、実習生の受入れに関するマニュアル等を整えて、組織的な体制を構築することが求められます。

■地域社会との連携・地域への公益的活動

今日、社会には重層的な課題が山積しています。社会福祉事業者としてそうした見えにくい課題にアウトリーチして改善に取り組むことが強く求められています。そのために、地域に潜在する社会課題を把握する取組と、把握した課題の解決に向けて多くの社会資源との連携により具体的な公益事業を推進することが必要となっています。

保育の質をより充実するためには、地域の社会資源を積極的に活用したり、保育所が地域の社会資源として地域福祉の増進に寄与する責務があります。本園は0～2歳児を対象とする特性から子どものさまざまな安全が重視され、地域社会との連携やボランティアの受入れには消極的です。しかしながら、子どもが保護者とともに自らの身を守りつつ地域に馴染み、生活習慣を身に付けていく為にも、地域との交流を深めることが求められます。その目的と意義、さらに問題点を明らかにしつつ基本姿勢を明確化することを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めて第三者評価を受審し明確になった課題、園としての弱い部分をしっかりと受けとめ、職員みんなで力を合わせながら今回の課題が評価される部分の一つとなるように取り組んでまいります。

また、念頭において行っていた一人ひとりを大切にする丁寧な保育へ、保護者様も含め第三者の方からの目線から高い評価をいただいたことは、職員一同の励みになり、この保育を続けていくうえでの自信にもつながりました。

これから、子どもたち、保護者の皆様にとって、また地域の方々にとってもかけがえのない場所となれるよう努めてまいりたいと思います。

◆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)	法人理念および保育理念・保育方針・保育目標等を明文化し、ホームページ（以下「HP」）や入園のしおり、重要事項説明書に掲載しています。保護者会等の設置はありませんが、懇談会等の機会に丁寧に説明するとともに「園だより」等の広報誌にもあわせて周知を図っています。正職員は全て5年以上定着しており、年1回実施する全体会議で周知するとともに、日常的に昼礼その他の会議でも理解が浸透しています。ただ、法人理念を具現化、特に地域社会に貢献していくための基本方針が明文化されていません。職員が協同して目標に向かって進むことのできる行動規範となるような指針の明確化が求められます。	

		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。	b
(コメント)	理事長が全国社会福祉経営者協議会（経営協）が開催する研修等に参加したり、地域の園長会や、大阪市保育・幼児教育センターの「保幼小連携連絡会」の取組から、地域の情報や研究成果を収集しています。また、各園の経営状況を法人事務局が一括して管理し、的確に把握・分析しています。そのように、保育所運営にかかる内外の状況を的確に把握・分析したうえで、毎月の園長会議を通して各園に周知しています。ソフィア南堀江乳児保育園（以下「本園」）においては、姉妹園や法人の企業主導型保育園、さらには法人事務局とも同じ建物に所在することもあり、施設経営を取り巻く環境等はよく把握しています。今後は市・区の福祉施策動向も把握して、地域福祉への貢献を増進することを期待します。	
I - 2 - (1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	理事長は各園の経営課題を統括管理して役員間で共有しています。園長会議を毎月対面で開催するとともに、必要に応じてリモート会議も行って、情報を共有していますが、本園は法人事務局のひざ元にあることが強みです。0～2歳児園のさしせまった課題は、育児休暇等の施策が充実する中で、0歳児の入園が減少傾向にあることです。本園でも影響を受けて、大きな経営課題となっていますが、確実な連携園（ソフィア南堀江保育園）があることが強みです。園長は、園児確保に向けて広報活動に注力するとともに、定員数の変更や親子保育の受入れなど、経営課題の解決に向けて、具体的な取組を検討しています。	

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)

法人理念は「職員の幸せを通じて、利用者とその家族及び地域社会に貢献する」としてはいますが、これを具現化するための基本方針が明文化されておらず、従って中・長期計画の作成には至っていません。全職員がぶれることなく、かつ主体的に事業運営参加する気運を高めるためにも、法人の強み・弱みを評価分析したうえで、中・長期に亘る目標設定と計画の策定が求められます。これは、法人全体の課題であるとともに、本園についても、法人の計画と連動して、また南堀江地区三園と連携して、その地域特性や市・区の福祉施策に基づいた独自のビジョンを持つことが求められます。

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。

c

(コメント)

保育については全体的な計画をはじめ年間カリキュラムその他の計画は策定されていますが、本評価基準項目でいう事業計画の作成は十分ではありません。事業計画には、事業所としての機能拡充や環境改善、人材の確保・育成・定着や地域に向けた取組等々、多岐にわたる中・長期計画に即した内容が求められます。それらには実現可能な具体性と、評価に耐える目標設定、および収支計画が伴う必要があります。また、前項目で評価した通り中・長期計画の作成がありませんので「c」評価とします。

I - 3 - (2) 事業計画が適切に策定されている。

I - 3 - (2) - ① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

c

(コメント)

事業計画の確実な推進を図るためには、計画の策定や評価・見直しに職員の参画が大切です。法人事務局が各園の事業運営状況を統括管理しています。事業計画の策定についてのガバナンス機能（組織管理体制）は法人本部に集中しており、園長は園内の会議等で園長会議の内容の主なものは職員に伝えていますが、職員の理解は十分ではありません。今後は、各園の特性を踏まえて、職員参画のもとで事業計画の策定や評価・見直しを行う仕組みを講じること、そして法人と、園の組織管理体制の双方向性を高めるよう、園長会議の機能強化と園運営へのフィードバックの仕組み形成を期待します。

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。

c

(コメント)

保護者等が保育にかかる計画を理解することは、保護者等に安心を提供し、保護者等が保育所と協同して子どもを養育していくために大切な要件です。園だよりのほか、保健だよりの給食だよりの広報活動が充実しており、保育内容や想い、行事計画を保護者等に伝える工夫は高く評価できます。しかしながら、本評価項目が問う事業計画とは行事計画のみをいうのではなく、法人および保育所として推進する事業計画の周知が十分ではありません。保護者等にとって関心事となる事業計画の主な部分を分かりやすく周知することを期待します。

		評価結果
I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I - 4 - (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I - 4 - (1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
(コメント)	<p>「自己評価シート」により保育士一人ひとりが保育実践等を年3回振り返り、園長が適切に助言していますし、保育日誌等においても評価・反省を行い、次の保育計画に反映していることは高く評価できます。ただ、保育の質を向上するには、保育者一人ひとりの資質の向上や、個々の保育実践だけではなく、組織としてのチーム力やマネジメント機能、あるいは建物・設備・用具等の環境さらには地域資源との連携など、多岐にわたる“仕組み”の向上を組織的に講ずる必要があります。</p>	
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。	c
(コメント)	<p>前項で評価したように、園長をはじめとして、職員一人ひとりは保育の質の向上に向けて日々取り組んでいます。が、“組織的な”評価やその結果に基づく計画的な改善策の実施は十分ではありません。法人として定める保育の方針やルール等については、“筋を通す”ことが重要です。ただ、ルールに込められた道理や想いを再認識して徹底する一方で、各園の地域性、施設・設備の環境特性等を踏まえ取り組むべき課題を明確にしてカスタマイズすることが大切です。本園における保育実践や特性と南堀江地区3園（企業主導型保育園を含む）の連携体制を踏まえ、取り組むべき具体的な課題を明確にして職員間の議論を活性化させることを期待します。</p>	

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)	<p>日々の保育実践において、園長が的確にその指導力を発揮するためにも、また有事の際に確実な運営を継続するためにも、園長の職務分掌を明確にすることが求められます。法人の規定として、園長、正規職員、非常勤職員、一時保育担当、調理員の別に、職務分掌表を整えています。また本園は、小規模園であり、園内の広報誌などはなく、また会議や研修の場で改めて表明するまでもなく、職員は理解しています。さらに併設する南堀江保育園と密接に連携しており、有事における管理機能も充実しています。</p>	

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
<p>(コメント) 法人は法令遵守規程を定め、理事長を責任者、各園園長を副法令遵守責任者として保育所運営にかかるコンプライアンスを徹底しています。職員の責務や教育及び研修、処分規定を定めています。保育に密接に関わる諸々の法令等の情報は、主として理事長が経営協や自治体その他から入手し、役員会や園長会議で共有化しています。園長は、それらについて職員に周知を図るべく、法令情報や行政通知の趣旨を保育実践に即して分かりやすく伝えていますが、研修や学習会といった取組は実施できていませんが、今回の第三者評価受審を機に、昼礼の時間に保育所内学習の取組を開始しています。</p>	
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
<p>(コメント) 園長は職員の保育状況を把握しています。職員とのコミュニケーションも良く、職員会議では職員に適切なアドバイスをおこない、園長としての責務を全うしています。園児の安全を最優先にあげ、連携園の看護師と相談し、誤嚥・熱性痙攣等のシュミレーション研修を実施しています。現場に沿った具体的な研修により職員の意識、技術の向上に努めています。</p>	
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
<p>(コメント) 保育所運営にかかる主な取引や財務は法人本部が統括管理し、経営の改善に取り組んでいます。職員がモチベーション高く業務にあたるように人員配置も手厚くし、本園では職員配置は充足しています。また、手書き連絡帳の温かさも残しつつ、書類業務のIT化により業務負担の軽減を図っています。</p>	

		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	
<p>(コメント) 本園では、職員体制が充実しており、職員は休みを取りやすく、残業もほとんどありません。また、勤務シフトの工夫により無駄のない業務の体制づくりを行っています。法人は育児担当制による丁寧な保育の実践できる体制を示し、人材確保も一括して取り組んでいます。求人情報は法人のHPや求人情報サイトに掲載しています。しかしながら、新たな人材体制について計画性のある具体的な取組は十分とはいえず、今後の取り組みを期待します。</p>		

II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>(コメント) 法人の保育理念・保育方針・保育目標等に基づき期待する職員像等「ソフィア保育園の考え方」を明確にしています。期待する職員像（＝法人理念や「保育者としての心得」）は2階事務所と職員休憩室に掲示され周知を図り、毎年、全体研修では保育理念等の読み合わせをおこなっています。人事基準は法人では作成されていますが、職員等に周知していません。園長は職員の自己評価シートを用い面談を通して職員の処遇を検討しています。人事評価基準を定め、基準の見える化や職員が将来の姿を描く事ができる仕組みづくりを期待します。</p>	
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
<p>(コメント) 園長はシフトづくりを行う際に職員の希望や家庭の事情を考慮し、有休の取得や、継続して働きやすい職場環境づくりに努めています。多様な働き方への理解があり、非常勤職員の定着も良く（長く勤務している人が多い）また、退職者の復帰もあります。職員の福利厚生として、企業主導型保育園を併設し、優待特典のある福利厚生サービス機関に加入しています。</p>	
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
<p>(コメント) ソフィアでは絵本の活用を重視していて、リモートによる絵本研修とそこから派生したホスピタリティー研修に力を入れています。これからはサービスではなくホスピタリティーという概念を基本にした保育を目指しています。職員は自己チェックシートも活用し、また、自己評価シートに3期に分けて目標と反省を記入し提出しています。職員は年2回自己評価シートを基に、園長と面談しアドバイスを受け、次年度の目標に繋げています。 ※ホスピタリティー：相手の思いに共感し、思いやりの気持ちをもって接する心配りや配慮。笑顔で話しかける。 否定せずに思いやる。 心に寄り添う</p>	
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) 年間研修計画は、研修の狙いや職員に身に付けてほしい専門性等を明確に策定しています。ワークショップやリモート研修等、保育・安全・保健等に関わる研修を企画し実施しています。法人研修では、法人管理職で編成した研修委員が中心となって計画し、外部講師を迎えての研修を実施しています。また、法人研修（リモート）は正職は全員参加、非常勤は希望者のみ参加しています。研修は「絵本研修」「わらべうた研修」「保育内容研修」「看護師による保健指導研修」等を実施しています。研修に参加した職員は研修報告書を作成し、職員会議で報告し全職員で共有しています。</p>	

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
<p>(コメント) 職員に必要な教育・研修について年間計画を策定し実施しています。就労時間内の研修では、常勤非常勤共に受講していますが、土曜日に実施される研修については非常勤職員には奨励に留まっています。キャリアアップ研修を除いた外部研修の費用は本園が負担しますが、職員は有休をとるなどして受講しています。新人研修は年1回の全体研修で行っていますが、その後のフォローアップ研修、また、階層別研修等の取組が十分ではありません。中堅職員研修・幹部職員研修・管理者研修等の実施を期待します。</p>	
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) 依頼元の要望に沿って実習の受け入れをしています。コロナ前は、支援員実習生を1年間に3人受け入れていましたが、コロナ以降、実習生の受け入れはありません。また、保育士及び子育て支援員実習生の受け入れ規程やマニュアルは策定されていません。福祉の人材の育成や育成への協力は、社会福祉法人の責務の一つです。受け入れ体制を整備し、マニュアルの作成が求められます。</p>	

		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	
<p>(コメント) HPには法人や保育所の目指す理念や基本方針、本園の概要等が適切に動画も交え、わかりやすく紹介されています。苦情解決に関する情報も適切に公開しています。地域に向けたものではありませんが、区役所に本園のパンフレットを置き、保育サービスの必要な方への情報提供を広く行っています。本園の第三者評価については初受審となり今後適切に公表することを期待します。</p>		
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	
<p>(コメント) 法人は透明性の高い経営や運営の為の各種規定を定め、本園に文章にて周知を図っています。保育の運営に関しては、カード取引規定を定め、ほとんどの取引を電子化し透明性の高い運用と現金出納の削減に努めています。また、理事長専任決定規定を定めるとともに、入札情報の公開に努め透明性の高い取引を実施しています。内部監査の実施については経理規定に定めて定期的に確認しています。今後は外部の専門家や監査法人による監査等の活用、経営改善へ職員の意識を高める為の一層の取組に期待します。</p>		

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。	c
<p>(コメント) 本園は現在子どもと地域との交流を広げる取組は、子どもの安全を重視しているため積極的には行ってはおりません。唯一勤労感謝の日に行事（ありがとうの日）として、日頃お世話になっている地域の方々や業者さんに感謝の意を伝える活動を行っています。今年度からは地域交流を目的に「水遊び」などの取組を行い、保育室等の一部開放を職員の負担にならないよう、平日午前中の実施を予定しています。今後は本園が置かれている立地性を鑑みながら、保護者や子ども自身が身を守る知恵や生活習慣を身に着けるためにも、地域との関わりについて、その目的や意義、問題点等を含めた考え方を文書化し取組むことを期待します。</p>	
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
<p>(コメント) 本園は乳児を対象としていることや立地特性等の様々なリスクを避けるという観点から、子どもの安全を第一と考え、ボランティアの受入れや学校教育への協力には至っておりません。しかしながら地域と保育所をつなぐ取組として、ボランティアの受け入れや学校教育への協力が、本園あるいは子どもや保護者の利益にかなうか、その基本姿勢を本園の特性を踏まえながら明確に文章化することが求められます。</p>	

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。	c
<p>(コメント) よりよい保育の実践に向けて、地域の様々な関係機関と連携することは大切な取組になります。保育所を運営する上での必要な関係機関との連携状況や社会資源については、職員会議にて職員に周知されています。そういった関係機関や社会資源等のリストは、災害や非常時に備えたリュックに収納しているものの、保育の質の向上にむけた積極的な運用や連携に活用されてはいません。</p>	

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。	c
<p>(コメント) 本園は地域の福祉ニーズや生活課題等を把握する取組は行っておりません。しかし社会福祉事業者としては、保育事業の枠を超えた地域公益活動への取組が求められます。そういった中、令和6年度は地域の子育て世帯に向け、本園の開放や相談事業の取組を行う予定があり、その活動を通じて地域福祉課題の把握を今後積極的に行うことを期待します。</p>	
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。	c
<p>(コメント) 前項の指摘通り、本園は地域の福祉ニーズや生活課題等の把握への取組は行っておりません。令和6年度に予定されている地域公益活動から得られた課題をもとに、本園らしい活動を積極的に行うことを期待します。</p>	

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)	年度末に提携園とともに全体会議にて、保育理念、方針、担当制保育の具体的な方法や基本的人権への配慮等を全員で読み合わせし理解への取組をしています。子どもを尊重した保育に関しては、ソフィア保育園の人権ガイドラインに基本的な考え方を明示し、全体研修にて職員全員への配布と周知に取組んでいます。子どもが他児を思いやる心を育てる取組みも大切にしています。保護者に対しては入園時のしおりや重要事項説明書を通じて、子どもを尊重する園の取組をわかりやすく説明しています。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	子どものプライバシー保護については、全体会議にて保育実践での配慮内容の確認をしています。保育の実践においては着替えやトイレや各コーナーでの生活の中で、個々の乳児に恥ずかしいということの理解を促しながらプライバシーへの配慮を行っています。また入園児のしおりを活用し、本園におけるプライバシーの配慮やSNSへの掲載等に関する取組を保護者に説明し同意を得ています。今後はプライバシーに関するマニュアルの整備や専門性の高い研修への取組に期待します。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	本園を紹介するHPはイラストあるいは動画を用い、その特色がわかりやすく紹介されています。また本園を紹介するしおりを区役所に置いています。見学希望者への見学に対しては園長が随時個別に丁寧な対応をしています。利用希望者に対する法人あるいは本園を紹介するHPは適宜更新されています。	
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。	b
(コメント)	入園を希望する保護者に対して、本園のしおりや重要事項説明等を事前に配布あるいは配信し、説明前に確認いただくことで、入園説明時に本園の考え方やルールを理解しやすくしています。保護者から同意が必要な事項に関しては、必ず文章での同意書を取り交わすようにしています。特に配慮が必要な保護者への説明に関しては園長が個別に丁寧に対応していますが、ルール化された説明方法や同意方法などといった運用については今後の課題です。	

Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	本園の保育が終了し、連携園へ入園する子どもについては引継ぎがきちんとなされ継続性のある保育が行われています。連携園への卒園がほとんどの為、卒園後の保育相談への対応も行うことが可能です。他園へ転園する場合に保育要録の作成といった引継ぎ文章の作成は行われておらず、卒園後の対応についても、保護者への具体的な説明が行われておりません。保育の継続性を損なわない為の取組が望まれます。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	日々の保育の中で、常に子どもの状況を観察し、情緒の安定に努め、子どもの満足を把握しています。行事後に保護者にむけてのアンケート調査や個人懇談、動画による参観は実地されていますが、0、1、2歳児が同じフロアということもあり、試食会はしていません。保護者会は発足されていませんが、今後は、利用者満足の上昇にむけての取組を行い、保護者アンケートを定期的実施し、アンケート結果の集計・分析からの改善・向上にむけての仕組みづくりが望まれます。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	「要望・苦情等に関する相談窓口」として窓口担当者・第三者委員会を設置しています。入り口に意見箱もあり、保護者からの要望・苦情対応マニュアルも整備していますが、今まで親からの相談はあっても苦情はありませんでした。苦情解決の仕組み、フローチャートは、HPなどで公開しています。今後は、定期的なアンケートなど保護者が苦情や意見を申し出やすい為の工夫や取り組みが望まれます。	
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
(コメント)	苦情受付窓口、責任者は入園のしおりとHPに明示して、説明も行っていきます。相談しやすいスペースとして、連携園の多目的室や本園とは離れた部屋を使用するように配慮しています。小規模園なので、最初に相談を受ける場所を確保することが難しいので、プライバシーの配慮に心がけて対応することが望まれます。	
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。	b
(コメント)	日々の登降園時のコミュニケーション・連絡帳などで、保護者が相談しやすい環境づくりを行い、傾聴に努めています。相談や意見を受けた保育士は園長に報告し、必要に応じて他の職員とも話し合いながら迅速に対応しています。要望・苦情対応マニュアルは整備され、保育の改善に繋げていく取り組みは行っていますが、意見や改善課題を明らかにした書類は残していません。今後は、そういった書類作成と定期的なマニュアルの見直しが求められます。	

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

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	事故発生防止対策マニュアル・事故発生緊急対応マニュアルを整備し、年2回危機管理対応研修を実施しています。ヒヤリハット報告書については、細かく記入し反省や改善防止策の検討が実施されています。事故発生報告書については、ヒヤリハット報告書と全く同じ用紙なので、それについては園長も検討していく考えを示されています。ヒヤリハット・軽微事故・受診を伴う事故に区分して事例を収集し安全確保につなげる書類の見直しや仕組みづくりが望まれます。	
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
(コメント)	「入園のしおり」に感染症について詳しく書いてあり、保護者への情報提供も適切に行っています。感染症対策責任者は園長が担い、感染対策マニュアルの整備を行い、予防対策や安全確保に関する勉強会を実施し、定期的(年度初め)に職員への周知を行っています。また感染発症時の保護者への対応については、子どものプライバシーに配慮しています。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。	b
(コメント)	毎月、様々な時間設定で、火災・地震・不審者対応訓練を行い、非常災害訓練の実施記録の作成をしています。また毎年災害に備えての訓練を年1～2回消防も立ち合いの中行っています。備蓄に関して担当者は配置されていますが、備蓄リストと備蓄は、現在整備中です。休命中災害が発生した場合保護者の安否確認はできますが、職員の安否確認はできない状態です。今後は、安否確認の方法については、スマホアプリの活用などを含め検討し、決定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
(コメント)	標準的な保育の実施方法として、「基本の心得、保育について、身だしなみについて、健康管理、保護者対応、人権虐待について、守秘義務」といった内容毎に書面で配布し、年度初めの会議にて具体例を加えながら、全職員にわかりやすく周知しています。また育児担当制保育を行う中で、統一をはかるため、食事の援助法やおむつ交換の手順は、写真を用いての説明があり、誰が見てもわかりやすいように工夫されています。誤飲、誤嚥についても保育室の目につきやすい所に貼ってあり、保育の実践に繋げる工夫をされています。	
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
(コメント)	各年齢の指導案に基づき、反省、見直しを会議などで実施し、翌月の計画に生かす仕組みはできています。今後は、日々の保育の標準的な実施方法に基づき、保育実践の共通理解を深め、標準的な実施方法について定期的な評価・見直しを行う仕組みが求められます。	

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
<p>(コメント) 全体的な計画に基づいて、年間指導計画・年間食育計画・月案・個人別指導計画を作成しています。子どもや保護者のニーズがあれば、個人別指導計画の「子どもの姿」「評価・反省」欄に記載する事としています。個別指導計画の「ねらい・配慮事項」の欄の記入時期を統一し、計画に基づいた保育実践について明確に振り返りや評価を行っていますが保育園以外の関係者が参加しての合議は行っていません。今後は、援助が必要な子どもや支援困難なケースがあれば、療育関係者や専門家との連携を図り、子どもの発達状況やニーズを把握して適切な保育の提供を行う取り組みを期待します。</p>	
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
<p>(コメント) 担当制保育なので、保護者への理解や同意を経て指導計画を策定しています。前月の評価・反省をもとに次の計画を立てて、園長がワークフローにて確認、必要に応じて指導も行っています。指導計画は、関係する職員にワークフロー画面または紙面で周知しています。緊急に指導計画を変更する場合は、必ず園長に報告し、全員に共有する仕組みになっています。</p>	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p>(コメント) 月案で個別計画を立てています。毎月、月案を基に評価・反省を行い、デジタルツールにて書類作成、ワークフローの実施をしています。ワークフローシステムにより職員に閲覧及び確認するシステムを構築しており、園長が最終承認し印刷して保管しています。</p>	
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
<p>(コメント) 記録管理は、園長が管理しているので、責任者は設置されていません。法人の個人情報規定に則り、個人情報書類は鍵のかかるロッカー内で管理しています。守秘義務については、職員には年度初めの会議にて、保護者には入園時に入園のしおりにて周知しています。今後は、記録の扱いに関する規定、責任者、情報開示の基本姿勢、保護者の子どもへの配慮などを理解したうえで管理することを期待します。</p>	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	全体的な計画は、法人の理念、方針、保育目標に基づいて法人が作成したものを基に、本園の子どもの発達過程や保育の状況、地域の実態等を考慮して園長が作成しています。園長が作成した全体的な計画は、職員に配布し、年度末の会議で職員の意見を集約して必要に応じて修正を加え作成しています。今後は、職員参画のもとで、法人の計画趣旨を尊重しつつ、本園の特徴に適合した全体的な計画を作成し、評価・見直しをする体制づくりを期待します。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	年間カリキュラムには「年間安全計画」を策定しています。特に安全面を重要視し、棚の配置や玩具の選択等、子どもの安全面に配慮したものを選んでいます。また、子どもが主体的におもちゃを選べるように整備しています。子どもが手先を動かして遊べる玩具（ファスナーのおもちゃ、綿で作った棒）は職員が手作りしています。子どもが一人でくつろげる、ごろっとできるコーナーを部屋の隅にクッションを置いてつくっています。また、家庭に近い生活を意識し、同じ場所で午睡をするように環境を整えています。	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	愛着を深める育児担当制の中で、子どもが安心して過ごせる保育を実践しています。泣いている子どもには、その前の行動について言葉で確認したり、また、好きな事に触れたり気分転換させる等の対応をとっています。言葉一つで不適切保育に繋がっていくので、否定的な言葉を使わないように、リフレーミングを全体会議に取入れています。子ども一人ひとりの発達や家庭環境を把握し、風礼やクラス会議で話し合い情報を共有しています。また、職員間で子どもへの理解を共有するために、アプリやSNSによる文章での伝達も行っています。 ※リフレーミングとは、物事の見方(＝フレーム)を変えて感じ方を変えることです。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	一人ひとりの発達に合わせ子どもの主体性を大切に保育を行っています。0歳児～2歳児の子どもには、基本的な生活について教えこむ事は目指しておらず、子どもが興味をもてるように職員が行動で示し、自発的にやってみたいという気が起きることを目指しています。また、職員は、子どもの動作一つ一つへの声かけを大事にし、日々の保育の積み重ねで子どもが自然と行動できるように取り組んでいます。子どもの日課は、朝食の時間を確認して午睡時間を決めたり、前日の様子で変えたりしています。	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	<p>常時、子どもが自分の好きな遊びを選んで遊べる環境を整えています。発達に応じて、分かりやすい方法でルールやマナーを伝え、それが身につくように積み重ねの中で育てています。また、子ども同士が協同しての遊びや活動ができるように、職員は必要以上のアプローチをせずに見守っています。子どもたちは散歩等でも、近所の公園やマンションの人から挨拶される事があります。しかし、園として不審者を警戒したり、安全を重視しているため、地域の方々と積極的に接していません。屋外遊びは、近隣の公園まで出かけての遊びになるため、気候や天候等に左右されやすいです。子ども達が屋外に出て、十分に身体を動かすことができるような屋外遊びの工夫も期待します。</p>	
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)	<p>担任の保育士との愛着を深める育児担当制を実施し、子どもが安心して過ごせる保育を実践しています。月齢や発達によって興味をもつモノも異なるので、色々な種類の玩具を用意しています。職員は子どもに教えるのではなく、子どもが職員がやっている事に興味をもち、同じ動作や行動を自主的におこなえるような保育を心がけています。ベビーマッサージ（脳や身体の発達を促進等）も導入しています。保護者とは登降園時や日々の連絡ノートで意思疎通を心掛けています。個人懇談は希望者のみですが年に2回、ビデオ参観は年に1回実施しています。</p>	
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)	<p>職員は子どもが基本的な生活習慣について興味をもち、自分でしようとする気持ちを尊重しています。子どもが自主的に他の子どもと関われるように、職員は会話や遊びのきっかけになる声かけをしています。また、トラブルになる時は他の子どもの気持ちを伝える等しています。朝夕の合同保育時には、異年齢の子どもとの関りも大切にしています。保育士以外の大人との関りは多くはありませんが、調理員や看護師と関わる機会もあります。職員は子どもの登降園時に保護者と話をしたり、連絡ノートで毎日の様子を伝え、また、ビデオ参観も活用して家庭との連携を図っています。</p>	
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)	本園は0～2歳児の小規模園であるため「非該当」とします。	
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)	<p>障がいのある子どもの入園はあまりなく、建築や設備等のバリアフリー化などの整備には至っておりません。また、多様な障がいのある子どもへの理解を深め、支援技術等を向上するための研修も行っておりません。特別な配慮が必要な子どもが入園した場合には、子どもの成長や成長課程に配慮した個別指導計画を作成し保育を実践することとしています。0～2歳児では障がいの認定は難しく、親が認めないケースもあり、障がいの有無という意識で保護者に情報を伝達する取組も今後の課題となっています。</p>	

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) それぞれの子どもの1日の在園時間に合わせ、日課を作成しゆったり過ごせる環境を整えています。在園時間の長い子どもは少ないものの、合同保育の場に移行する場合でも個々の嗜好に合わせた玩具での自由な遊びや、休息、水分補給といった配慮をし、安全かつ安心して過ごせる環境を整えています。保育士間の引継ぎにおいても、重要な連絡事項は引継ぎシートに記載を行い、確実に伝達することをルール化するとともにスマートフォンを用いた職員グループ連絡を実施し、情報共有がなされています。連絡帳やアプリを用い日々保護者と担当保育士との連携がなされ、全職員が子どもの保育状況を共有しています。	
A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	-
(コメント) 本園は0～2歳児の小規模園であるため「非該当」とします。	

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) 入園児に子どもの発達過程や既往歴、医師の所見、保護者からの情報等を含めてフェイスシートに記入しています。予防接種や健康診断、身体の発育の記録はすすくノートに記入し情報を得て職員間や連携園の看護師と情報共有しています。保護者に対しては、法人の看護師による「こどもの健康」や保健にかかわる「保健だより」を毎月配信し必要な情報発信するとともに、入園時にSIDSの理解を促す書類の配布や家庭生活での注意点などを周知しています。	
A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント) 健康診断は年に2回、歯科検診は年1回嘱託医が出張にて実施されています。健康診断・歯科検診の記録はすすくノートに記録し職員間で情報共有しており、保護者への周知も行っています。	
A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント) アレルギー対応マニュアルがあり、研修などで必要な情報や知識を得て、全職員が共有しています。食物アレルギー対応のため卵は使用していません。アレルギー疾患に関して、医師の指示書を提出してもらい、入園時に看護師と園長が面談を行っています。書類の管理も園長がしています。給食はトレイを用意し、ラップに名前、アレルギー名、除去食を明記し、誰が見てもわかるようにしています。	

A-1-(4) 食事

A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント) 無理なく食事がすすめられるように、担当保育者が食べる量を把握して加減しています。給食時、保育者用スプーン(持ち手が少し長い物)と子ども用のスプーンを必ず2本用意して、スプーンの持ち方は特に指導したりはせず、保育者を見ながら自然と気づき成長につないでいけるように取り組んでいます。家庭へは、毎月の献立の配信とその日の実物展示を行い、関心を持ってもらえるようにしています。年1回調査を行い保護者の悩みや意見を聞く機会を設けています。	

A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	マニュアルは、細かく記入され、誰が見てもわかりやすく丁寧に書かれていて、衛生管理の体制が確立されています。食は命につながることであり、体に優しい給食を提供しています。お米は栄養価の高い七分づきの米を使用し、食材の味がわかるようにだしにもこだわり、化学調味料は使用していません。また食材は全て加熱して、果物も火を通してあります。担当保育者が個々の発達に応じ、声かけを工夫しながら食事の提供をしています。	

	評価結果
--	-------------

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	法人がHPにおいて発行する「ソフィアだより」「給食だより」「すくすく通信」は充実しており、高く評価することができます。また本園では登降園時に交わす会話や連絡帳を通して、子どもの発育を家庭と共有しています。連絡帳の書式は、入園間もない0歳児の生活リズムが落ち着くまでの期間と、それ以降で別の様式を用意しています。個人懇談の際には、ビデオ参観により保育の取組を説明して理解を促しています。	

A-2-(2) 保護者等の支援

A-2-(2)-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	核家族化や地域社会の変化により、保護者は子育てについて様々な不安を抱えやすい状況ですので、保育所には家庭支援機能の向上が求められています。職員は日頃から保護者等との丁寧なコミュニケーションを心がけて保護者等が相談しやすい関係性を築いており、会話の中から心配事や相談事を察知して、内容によっては相談室を使用したり、また園長も加わって丁寧に対応しています。日常会話の内容を記録することはありませんが、相談を受けた内容に対応した状況はほぼ記録しています。個別的な支援は行政や専門機関に適切に繋いでいるのですが、今後は南堀江地区3園および法人事務局とも連携して、独自にソーシャルワークやカウンセリング等の専門的な相談・援助機能をもつことを期待します。	
A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	本園では「虐待対応マニュアル」に、1.虐待の定義、2.虐待における保育所の役割、3.虐待発見のポイントのほか、虐待が疑われた場合の対応や記録、関係者との連携を定めています。虐待等権利侵害防止をテーマとする研修を年2回実施しており、職員はマニュアルに沿って、登園時や着替えの際等の視診と子どもの変化を見逃さず、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう努めるとともに、職員間で情報を共有しています。虐待が疑われる場合は、区役所への報告を通じて関係機関と連携しています。今後は、児童虐待につながることを懸念される家庭に対する専門的な援助技術を培う研修等の充実を期待します。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
(コメント)	職員は年3回「自己評価シート」を用いて、①保育の計画性、②保育の在り方・3歳未満児への対応、③保育者としての資質や能力・良識・適正、④保護者への対応・守秘義務など、多様な項目について自己評価を行っています。自己評価では「よくできたこと」「これからの課題と想ったこと」も記述して園長に提出し、園長は職員一人ひとりの自己評価や年度目標、勤務継続の意思等を把握しています。今後は、一人ひとりの自己評価を、職員間で互いの学び合いの機会とすることや、自己評価結果に基づいて、職員一人ひとりの資質向上課題を研修計画に反映したり、保育所全体の課題抽出につなげる取組を期待します。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	A-2-(2)-②で評価したように「虐待対応マニュアル」に基づき、職員は個々にチェックリストを使用して子どもに対する不適切な保育の防止に努めています。またリフレーミング（否定的な言葉を肯定的な表現に置き換える）の研修を行って、子どもへの対応や記録文書には否定的な言葉は使わず、肯定的な表現を心がけています。常に子どもの様子に気を配り、異変を記録して全体会議や普段の会議において職員間で共有し話し合っています。今後は、マニュアルの規定をさらに周知徹底すべく、児童虐待に特化した研修や、不適切な保育を伴わない援助技術の研鑽を期待します。	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	
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	ソフィア南堀江乳児保育園保護者
調査対象者数	15 世帯（有効回答数）
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果（概要）

保護者の全員が、子ども達が園で楽しく過ごしており、この園に入れて良かったと回答しています。

園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、24項目中16項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち10項目は9割以上の肯定率を示しています。全体的に見て良好な結果と言えます。

とくに評価が高いのは【職員の態度や姿勢】に関わる項目で、明るい笑顔で、子ども一人ひとりの個性を尊重した丁寧な保育をしている点が評価されています。

【プライバシー保護】【感染症対策】【お便り等の伝達】【日頃の情報交換】でも満点評価になっています。

保護者の要望では、【戸外遊び】と【参観や懇談会】を増やしてほしいという声が多く、そのあたりの評価がやや低くなっています。なお、【障がいや国籍等】等については「わからない」とする回答が多く、【第三者委員等】については保護者の関心が薄い面もあるでしょうが、認知率が非常に低くなっています。

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