

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	東生野愛育園	
運営法人名称	社会福祉法人成光苑	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 平 能子	
定員（利用人数）	120 名 （利用人数116名）	
事業所所在地	〒 544-0001 大阪市生野区新今里七丁目15番6号	
電話番号	06 - 6751 - 3940	
FAX番号	06 - 6751 - 3943	
ホームページアドレス	https://www.higashiikuno-aiikuen.org/	
電子メールアドレス		
事業開始年月日	平成29年4月1日	
職員・従業員数※	正規 16 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士18名（うち正規13名、非正規5名） 栄養士3名（うち正規2名、非正規1名） 調理士1名 社会福祉主事1名	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室（6室：うち1室は0才児ほふく室）、調乳室（1室）、子ども用トイレ（2か所）、事務室、調理室	
	[設備等] 園庭、テラス（2か所）、屋外プール	

※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	2 回
前回の受審時期	平成 30 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】

- ・個人の尊厳を旨として、その人にふさわしい最善のサービスの提供に努める。
- ・地域に開かれ、愛され、地域福祉の拠点となる施設経営を目指す。
- ・専門的知識、技術の研鑽に努め、誇れる施設を目指す。

【教育・保育理念（理念）】

- ・新しい時代に生きる力の基礎を培う。
- ・女性の社会参加の支援に貢献する。
- ・地域子育て支援を積極的に行い、子どもの成長を喜び社会の実現に寄与する。

【教育・保育方針（基本方針）】

- ・健康な心身、思いやりの心、頑張る力を育みます。
- ・させられる子どもからする子どもに育てます。
- ・日々の保育活動を通じ、地域福祉の貢献に努めます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

*教育・保育目標

- ・子どもの生活が豊かになるように環境を整え子どもの欲求を満たし情緒の安定を図る
- ・いろいろな人との関わりの中で優しさや思いやりの気持ちを持ちお互いを認め合う
- ・基本的生活習慣を身に付け心身の基礎を育む
- ・周囲の様々な環境に好奇心や探求心を持って関わり自ら考える力を育てる
- ・経験したことや考えたことを自分なりの言葉で表現し相手の話す言葉を聞こうとする態度を育てる
- ・感じたことや考えたことを自分なりに表現して楽しみ豊かな感性を育む
- ・多文化共生の中でお互いを認め合い尊重し合う心を育む
- ・立腰と躰の三原則で人間形成の基礎を育む
- ・漢字教育や百玉そろばんの指導を取り入れる
- ・地域交流や子育て支援に積極的に取り組み地域福祉に貢献する

【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5月16日～令和5年9月4日
評価決定年月日	令和5年9月4日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 2101C017（専門職委員） 2101C015（その他） 2101C013（その他）

※、上記年月日表示の「平成35年」は「令和5年」と読み替えてください。
PC環境によっては、令和あるいは西暦で表記されることもあるようです。

【総評】

◆評価機関総合コメント

園は閑静な住宅街の中にあり、近くには公園やグラウンドがあります。元公立施設であったものを民営化で引継ぎ7年目になります。園舎は築41年と古いながらも、明るく清潔に保たれています。生野区は市内でも特に少子化が著しい地域ですが、園には入園希望が多く安定した運営を継続しています。「多文化共生」や「異年齢児交流」、また「生野タイム」という意味ある運動など、特徴ある保育に取り組んでいます。

◆特に評価の高い点

■中長期計画の策定

中・長期計画の策定とこれを踏まえた単年度事業計画の作成を組織的に行っており、職員間に理解が浸透しています。

■事業計画の保護者等への周知

事業計画概要版を作成して、保護者等にも周知を図っています。

■保育実践の振り返りとPDCAサイクル

期末の総括的な「園評価」の実施、および毎月の職員会議における定期的な振り返りの場が多数用意され、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能しています。

■職員の育成方針

中堅研修、初任者研修の方針と手法が組織として確立しています。職員それぞれの勤務年数や職制ごとに求められる職能（技術・知識のスキル、保育実践のスキル、人間性）を定めています。中堅職員（近い将来に組織の中核を担うことが期待される反面悩みも多い職員層）の育成に注力しています。姉妹園合同で取組む事によって、相互に存在を知り、学び合う事ができています。初任者研修については、中堅職員が講師役を務め、ここでも互いの学びと交流が図られています。育成と定着を同時に図る取り組みとして高く評価できます。

■園長のリーダーシップ

園長は長年同園の主任を務めた後に園長に昇格し、同じく昇格した主任とともに組織をあげてチームづくりに努めています。職員間、職員と子ども・保護者等との関係性もよく明るい雰囲気満ちています。

■運営の透明性と公正性

運営管理において、園と法人本部との連携、機能分化が明確に整えられており、また法人は監査法人による事業監査を受けているなど、透明性の高い公正な運営が図られています。

■子どもの尊重

愛育園保育マニュアルや「和顔愛語」、「保育の心得」などに、子どもを尊重した保育について共通理解を持つ取組みが徹底しています。

■保護者等の意向・満足度把握と保育への反映

毎年、利用者アンケートを実施するとともに、行事後にも満足度調査を行い、保護者等の意向や満足度を常に把握して、保育計画に反映しています。

■職員と保護者等との良好な関係性

職員は、担当クラスの子どもだけでなく全園児とその保護者の顔や名前を認識し、日常的に円滑なコミュニケーションを交わしています。そのため保護者等は意見や要望を話しやすく、園も多様な対応や配慮をもって相談に応じています。苦情解決の仕組みも確立しています。そのため、第三者委員が苦情の最終受け口になることは殆どなく、保護者等には縁遠い存在ではありますが、第三者委員は園からの報告を受け、また定期的に来園して園の状況をよく理解し、適切な助言にも努めています。

■地域の福祉ビジョンと連携した社会参加

生野区では地域福祉ビジョン2023-2026を策定して、誰もが居場所と持ち場があるまちづくりを標語に、活発な地域興しを展開していますが、園でも地域の行事に積極的に参加して地域交流を実践しています。こうした取組を通して地域の福祉ニーズ等を把握するとともに、子どもたちの社会性を育てています。また、園ではスマイルサポーターを配置して地域の子育て支援に貢献しています。

■多文化共生の取組

地域特性としての多国籍社会を逆手にとり、生野区の地域福祉ビジョンである「異和共生」のまちづくりに呼応して「多文化共生」の保育を実践しており、子どもたちの社会性を育てています。（東生野愛育園の「オンリーワン」目標）

■異年齢児交流

年長児には、様々な当番制を設定し、自然や生物への正しい対応や基本的な生活習慣の体得、さらには年長児が年少児を世話することを通して異年齢児交流の充実を図っています。（東生野愛育園の「ナンバーワン」目標）

◆改善を求められる点

■職場環境の改善

園では業務の実効性を高める取組や負担の軽減、多様な働き方の設定、職員のストレス緩和等々、様々な取組を実施していることは高く評価されることです。また本園の場合は、公立園から引き継いだ保育実践と成光苑の保育理念・基本方針の複合で、多岐に亘る取組が行われています。そこが入園希望が多い園の誇るべき特性となっていますが、一方で職員の負担感も大きく、また理念等の理解にも温度差があって職員間に戸惑いや、指導方針の微妙なズレ、場合によっては職員間のコミュニケーションストレスにもつながることがあるようです。

園では、配置基準を超える職員を確保し、また経験豊富な職員も多く、園長・主任を中心に一丸となって業務に誇りをもって取り組んでいます。

少子化ならばこそ、保育に求められる課題は今後ますます増大する中で、職員一人ひとりの特性や経験知の差など、また今後さらに多層化する働き方を受け入れる職場における円滑なコミュニケーションとマネジメントが重要となります。中堅職員には、リーダーとして求められるスキルを獲得するとともに、初任者等に対するOJTの指導力向上が求められます。

保育士一人ひとりのエンパワメントを図るいっそうの取組を期待します。

註) OJT: 「オンザジョブトレーニング」業務をしながら職員の育成を図る訓練指導

■働き方改革

有給取得率の向上や休憩時間の確保、業務負担の軽減等、働きやすい職場づくりが喫緊の課題となっていますが、現状の高い人件費率の緩和とのダブルミッションとなっています。

■保育所としての環境整備

公立施設を引き継いだ園故の施設構造上の課題（老朽化等）がある中で、小修繕を繰り返しつつ、職員が手づくりで工夫を重ねていることは評価できます。今後予定している大規模修繕や建て替え事業において、成光苑の保育理念に即した環境改善や、今日的な世相を踏まえたより安全に配慮した対策の徹底を期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

・第三者評価結果について、高い評価を受けたことに嬉しく思います。
令和5年度より新しい園長・主任という体制の中、今まで一生懸命積み上げてきた取り組みが良い結果として結びついたということ、また東生野愛育園に長く勤めてくれている職員がいるからこそだと感じています。
また、今回の評価の中には、これからの課題を見つけることもできました。
少子化問題や人材確保、育成など運営をしていく中で良い方向に進む為には検討・改善も必要だということを再認識できたことも良かったと思います。
これからも地域に愛される園を目指して職員一同力を合わせて頑張っていきたいと思います。
ありがとうございました。

◆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

社会福祉法人成光苑		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)	法人理念およびサービス目標のもとに、愛育園経営方針（教育・保育理念・基本方針）を、「1.新しい時代に生きる力の基礎を培う 2.女性の社会参加の支援に貢献する 3.地域子育て支援を積極的に行い、子どもの成長を喜ぶ社会の実現に寄与する。」とし、これを「ガイドブック」や「パンフレット」に記載するとともに、ホームページ（以下「HP」）に掲載して周知を図っています。職員に対してはハンドブック「和顔愛語」に、法人創立以来の想いや理念、サービス目標等とともに、保育事業の理念・基本方針を掲載しています。さらに年度初めの研修や各種勉強会等でも繰り返し取り上げ、周知を徹底しています。	
		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
(コメント)	愛育園園長会では理事長が今日的な福祉の動向を包括的に講話しています。また市のHPやその他の電子情報の提供を十分に受けています。さらに園長は、大阪市私立保育連盟（以下「大私保連」）や生野区内の園長会に参加して行政施策の最新情報を把握しています。生野区は大阪市内でも特に少子化が進んでいるほか、多国籍社会であるという特性もあり、これに起因する課題を分析して対応するとともに、逆にその特性を活かす保育の取り組みも実践しています。経営分析から、人件費率が高いことも認識しており、園児の定員充足や運営の効率化を図るべく、中・長期計画や事業計画に反映しています。	
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
(コメント)	前項で評価したように、東生野愛育園（以下「園」）をとりまく経営課題は的確に把握・分析・共有されています。特に地域の少子化傾向が著しいなか、幸い園は入園希望が多く定員割れは招いていませんが、今後、園児確保は深刻な課題となります。園では、その特性を踏まえて、1.地域子育て支援に関する事業の充実、2.地域の福祉ニーズへの対応、を重要課題と位置づけ、地域に愛される園を目指しています。公立保育所を引き継いだ建物の老朽化も課題ですが、大規模修繕事業の補助を受ける年限には達しておらず、中長期修繕計画をたてて、部分的な破損箇所等の修繕には職員もできることを協力して取り組んでいます。	

		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。	a
(コメント)	理事長は、「経営の要諦は『ありたい姿』を描いて明確な中長期のシナリオを考 えることが重要である」と号令しています。園ではこれを受けて、また令和5年 度に園長交代に伴い組織体制の再構築をしつつ、3か年の中長期計画を見直して 事業計画を作成しています。最重要課題である園児確保については姉妹園である くるみ小規模保育園との連携や、4、5歳児の定員の見直し、さらには職員体制 加算等による収入増も合わせ検討しています。保育士の人財確保難が続く中で、 離職者を減らすための体制づくりにも注力していますが、その具体的な取り組み はII-2-(1)-①で評価します。	
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
(コメント)	単年度の計画は、前年度の評価・見直しを踏まえるとともに、中長期計画のシナ リオに沿って、当該年度で達成すべき具体的な目標を示しています。いわゆるP DCAサイクルにより、改善すべき課題（弱み）に着目するばかりではなく、園 や地域の特性を踏まえた園の特長（強み）を認識して、園のオンリーワン（多文 化共生保育）とナンバーワン（異年齢児交流）をさらに磨いて、地域にも積極的 に情報発信していこうとしています。 （註）PDCAサイクル：Plan（計画）Do（実行）Check（評価）Act（改 善）を循環させること	
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
(コメント)	毎年、1月頃に全職員参加のもとで年度を振り返り、そこで共有された改善課題 等を踏まえて管理職員（園長、主任等）を中心に事業計画を立案しています。立 案された事業計画は役員会で検討・承認されたのちに職員会議等で職員に周知さ れます。事業計画の進捗状況は、2か月ごとに定例園長会で報告され評価されて います。また、園内においても各種会議の場で確認する仕組みとなっています。 前述したように、令和5年度に園長および主任が新たな体制となり、幹部職員が 一丸となって園の運営を支えようとしており、全職員も良好な人間関係を保って よく協力していることは高く評価できます。	
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
(コメント)	保護者会は設置していませんが、6月～7月初旬にかけて行うクラス懇談会時 に、事業計画の概要版を配布し、園長が保護者等に向けて詳しく説明していま す。事業計画概要版はA4一枚ものに、①安全管理・リスク管理について、②保 育については特に「運動遊び」のねらい、③SDGsについて、④ICT活用につ いてなど、保護者にとって身近な関心事にかかる事業計画内容が簡潔かつわか りやすく示されています。 （註）ICT：（Information and Communication Technology） 情報通信技術	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
(コメント)	月に1回実施している職員会議で保育実践を振り返り、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上に関する取り組みを行っています。また、年度末の総括会議では1年を振り返って「園評価」を行っています。さらに行事後には保護者アンケートを実施して保護者の意見・評価を、保護者が好評価している点も含めて把握しています。集約された「園評価」は文書化され、テーマごとにその対応方針を明記して、職員間で共有するとともに、園内に掲示して保護者にもフィードバックしています。第三者評価については平成30年度にも受審しており、今回は5年を経ての定期的受審となります。	
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。	a
(コメント)	前項で評価したように「園評価」により改善課題とその改善方針を明記しています。重要課題である人権擁護については、人権擁護セルフチェックを行い、その結果に基づき抽出された課題や対応策を話し合い、改善につなげています。前述の行事後アンケートとは別に、毎年保護者を対象に満足度アンケートを実施して課題を明確化しています。こうした取組が園長をトップとして組織が一丸となって進められていることは評価に値します。今後は各テーマごとに担当者あるいは担当チームを定め、また達成期限を設定して取組む仕組みが構築されることを期待します。	

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
(コメント)	園長のみならず、主任・主幹以下各職に求められるスキルは法人の保育部門キャリアパス体制表や職務分掌表に詳細に記されています。園長の職務内容は「重要事項説明書」にも明記され、入園説明会等の場で保護者等への周知が図られています。有事や園長不在時における役割や職務権限執行についても明らかにされています。園長は同園で長く主任を務めた後、令和5年度に就任し、自らの抱負として職員や保護者から愛される園長を目指しています。また地域を理解し、貧困や精神的苦難など複雑かつ重層的に山積する地域福祉ニーズに応えたいと念じています。	
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。	a
(コメント)	園長は法人内各種会議や同地域園長会議、行政からの通達、各種外部研修等を通じて、子どもの権利擁護をはじめとする、保育関連法令の情報を収集しています。園長は、把握した各種法令等を十分に理解して、あらゆるステークホルダー（利害関係者）との適正な関係性を保持する事に努めています。また、園内に同様の意識を醸成するために、毎月1回の園内研修をはじめ様々な機会を捉えて、職員に対して習得した各種法令情報を継続的に反復してわかりやすく伝えていきます。	

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) 園長は保育の質の向上のために様々な研修に自ら参加し、会議等で報告しています。また職員会議・保育会議の場で、保育内容の課題、改善点を職員と話し合い、より良い保育を目指して取り組んでいます。園長は、保育の質を高めるための要諦は、人材の育成と定着にあるとして、中堅保育士のスキルアップを目指した研修に力点をおいています。その中で、保育士から同僚保育士の「良いところアンケート」の提出を求め、園長と主任がこれをチェックして職員指導や面談を通じて、その強みを伸ばすための視点に活用しています。今後は、これを職員間でも共有して保育に楽しく取り組むモチベーションとすることも期待します。</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) 高い人件費率が経営課題となっていますが、園長は、安易な人員削減に走ることなく、むしろ離職者の補充として人員の確保・育成・定着を図りつつ、経営の改善のために制度の中での方策を模索しています。主任をリーダーとし、各クラスに経験年数の高い保育士をバランスよく配置することで、経験年数の短い職員の指導を行い、業務の実効性の向上に向けて取り組んでいます。ICT化を進めて業務の効率化を図り、クラス担任が保育から離れ書類等の業務が行えるよう、配置を工夫するなど、業務の改善に努めています。</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。	a
<p>(コメント) 人材確保については、法人本部に担当者をおいて計画的に進めているほか、主任が就職フェアや学内就職説明会などに積極的に参加しています。園長や主任が保育士養成校等を訪問して実習担当者との関係構築を図っています。そして実習生からボランティアやアルバイトを経て入職に繋げることも目指しています。それでも新規人材確保は、福祉事業の共通事情としてなかなか厳しい状況です。園では、これまで離職者をほとんど出していませんが、育成と定着は強い相関があることを踏まえ、やがては園の中核となることが期待される中堅職員への有効な研修のあり方を再検討しています。</p>	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>(コメント) ハンドブック「和顔愛語」を繰り返し活用して「期待する職員像」や「心得」を全うするよう、日々取り組んでいます。園では、殆ど離職者を出していません。園長は、キャリアパス体制一覧表に記載されている事項を職員にも周知して、園長面談や日ごろの職務遂行状況をもとに、公正かつ透明性ある人事考課に努めています。保育士の能力や貢献度、保育の成果等を正確かつ客観的に測ることは困難ですが、職員が公平かつ納得できる基準で評価されていると実感でき、自らの将来像を描いて前向きに（楽しく）保育に携わることができるような人事管理の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) 就業規則に各種休暇の制度を設定し、その活用を奨励しています。また16時以降の合同保育では当番担当外の職員は子どもから離れて業務を行えるようにもしています。安全管理推進者を配置して年1回のストレスチェックを行って声かけするなど心身の健康維持にも配慮しています。福利厚生も一定充足しています。多くの職員は業務にやりがいを持っており、職員の間関係も良好です。しかしながら多岐に亘る保育士業務の負担は重く、厳しい職場環境であることは否めません。前述したように職員の定着と育成は相関があり、入職3～5年の若い職員に対する指導の仕方や中堅職員研修のあり方の再考を期待します。</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) 「和顔愛語」には法人理念やサービス目標、求めるスタッフ像などの記載があり、6、12、3月の年3回の職員との面談では目標や困っていることなど、職員とのコミュニケーションづくりに努めています。チャレンジシートには設定目標や具体的な計画、年間スケジュール、本人評価や園長・主任評価の記載があり、常勤職員は目標設定とその達成度評価を確認できるようになっています。非常勤職員との面談では面談シートで目標などの確認を行っています。</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) キャリアパスは、その基準型を法人が作成し、各園の園長が施設の特性に配慮して毎年見直しています。キャリアパス体制表には、職員の職位により、求められるスキルや職責、職務内容、資格などが明確に記載されていて、これをもとに園は職員一人ひとりの研修計画を立案し、技術の研鑽を行なっています。将来に園の中堅人材となってほしい職員を対象とする中堅研修を重点的取り組みとしていて、法人内各園から、中堅研修対象者が参集することでお互いの存在を知り、励みとなっています。研修内容について職員の意見を聞いて、園長や主任が集まる幹部会議などで見直しをしています。</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。	a
<p>(コメント) キャリアパス体制表で、職位ごとに求められるスキルを明確にしたうえで、職員の希望や経験年数を考慮した研修計画を策定しています。研修には、法人研修、園内研修、外部研修などがあり、実施時期や参加対象などを明確にして、きめ細かな研修体制をたてて、職員の参加を促しています。園内研修や外部研修受講後には、職員会議等で報告を行ない、情報を共有して保育に活かせるよう努めています。非常勤職員については、勤務時間内に園内研修や法人研修の動画を視聴して学ぶ機会を確保しています。</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。	a
(コメント)	実習生は年間5名程度受け入れていて、実習要望のあった養成校とは継続的に学校訪問を行ってつながりを大切にしています。保育士実習は、保育実習1（保育の流れ）と保育実習2（保育実践）があり、前者は低学年生対象の基礎編、後者は高学年生対象の実践編で、それぞれ10日間実施しています。また栄養士の実習は4日間実施しています。実習生等の希望も踏まえながらマニュアルに沿って受け入れを行っています。園のパフレットを養成校に置くなど、連携して実習生を募集し、実習生から人材確保につながるように心がけて、丁寧な実習指導に努めています。	

	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。	a
(コメント)	HPにおいて、事業計画、事業報告、財務状況、第三者評価受審結果や苦情相談の体制や件数等について公開したり、園の取り組みを地域に向けて発信しています。また区役所や嘱託医の病院に園案内のパフレットを配布したり、近隣の方には直接行事の案内などを配布し、日頃から関係性を保てるように努めています。	
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
(コメント)	法人として、経理規程を策定し、取引等のルールが決められています。職種とその職務内容を定めた職務分掌に基づき事務・経理に関する役割や責任を明確にし、職員に周知しています。年度初めの職員会議で事務や経理などのルールを周知していて、小口現金の管理は、園内で園長・主任とで行い、毎月、法人で点検や仕分け作業を行っています。毎年、監査法人による外部監査を受けていて、経営の改善及び経営状況の透明化を図っています。	

	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)	事業計画に地域貢献・地域交流の記載があり、積極的に地域とかがわっていて、社会資源や地域の情報は、事務所前やクラス前に掲示したり資料を置いたりして情報提供をしています。毎月2回地域交流「おひさまクラブ」を開催していて、園庭を開放し親子体操や様々な遊びの組み合わせだけでなく、園の子どもがいつもと違う子どもや大人と接する機会になっています。生野区を発展させようという企画（生野祭りやあじさい祭り）があり、主に4、5歳児がこれに参加し、また、公園の清掃活動へ参加して地域と交流する機会を設けています。	

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。	a
(コメント)	ボランティア受入れのマニュアルや記録は詳しく整備されています。中学生の職場体験の受け入れで、人権等の説明をしています。コロナ禍以前は、小学5、6年生が保健委員として来園し、園児に歯磨きや朝ごはんを題材にした健康に関する話をしてくれる機会がありました。また地域の図書館を通じて年2回、乳児・幼児に分かれて30分程度の絵本の読み聞かせのボランティアを受け入れています。各区へボランティア派遣人材状況の調査を依頼して、ボランティア資源の把握に努めています。	
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。	a
(コメント)	関係機関のリストは事務所に掲示していて、社会福祉施設連絡会、区の園長会、私立保育園連盟の会議など定期的に連絡会議を行い情報を共有しています。生野ブロック会に出席して、子どもの入園希望状況の情報共有を図っています。気になる子どもについては、児童現状報告書に園の出欠状況など記録し、職員間で情報共有しています。家庭での虐待など権利侵害が疑われる子どもへの対応は、必要に応じて要保護児童対策地域協議会（以下「要対協」）が行うケース会議等にも参加したり、経過記録を提出する等、区の子育て支援室や大阪市こども相談センター等と連携して対応しています。	
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。	a
(コメント)	月2回「おひさまクラブ」の地域交流イベントを開催して、地域の就学前児童への遊びの提供や保護者間の交流を図る中で、地域の特性を把握し保育内容に活かしたり、地域市民の育児の悩みを把握しています。大阪府知事認定のスマイルサポーターを増員することを目標として取組んでいて、園の門に看板を掲げて地域に周知し、育児相談等への対応を行っています。地域活動については、HPやチラシで市民参加を呼びかけていて、夏祭りなどの行事に地域の方を招待したり、そうした場で園の栄養士による栄養講座も実施しています。	
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。	a
(コメント)	年に1回、民生委員・児童委員が中学校の体育館を借りて主催するイベントに協賛して、同法人の姉妹園とともに参加して職員がダンスや劇などの活動を実施しています。地域の中学校の体験学習や高校生のジュニアインターンシップの受入れ、保育士や栄養士養成のための実習生を受け入れています。防災フェスタなどの地域イベントにも積極的に参加し、学んだことを自園でも活用できるようにしたりしています。今後は、地域防災への一定の役割を担うなど、より積極的な関わりを期待します。	

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
(コメント)	愛育園保育マニュアルに理念や基本方針、基本姿勢を明示し、法人が実施する保育基礎研修や園内研修で人権に関する研修を毎月行っています。子どもの特性の把握や保護者との関係を保つことを大事にして、「子どものいのちを預かる」という気持ちで接しています。また集団生活の中で子どもが安定した生活が出来るように取組んでいます。地域の特性である「多国籍社会」を踏まえて、「多文化共生保育」を園のオンリーワン目標に掲げ、外国由来の遊びや踊り、国旗を保育に取り入れ、子どもたちの社会性を育てています。また性差には拘らない保育に努め、こうした取組みの趣旨は保護者にも周知しています。	
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)	プライバシー保護マニュアルは総括会議等で検討して見直し、ガイドブックにも掲載したり、園内研修及び法人研修にて職員に周知徹底しています。保護者にはイベント風景などをSNSにアップしないように口頭で伝えてプライバシー保護の配慮を求めています。プール遊びの着替えの際には男女で時間差を設けたり、パーテーションを利用しています。視診表の連絡事項の欄は目隠しをする等、配慮しています。	
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
(コメント)	園の見学希望は電話で予約を受け、希望者の希望日程で受け入れています。見学時には、パンフレット等に添って、園の方針や一日の流れ等についての説明を行っています。HPは法人が中心となって各園の情報提供を行っています。利用希望者は園の様子を知る事が出来ます。現在、法人のHPの改訂を検討中です。ガイドブックは保護者からの分かりにくいなどの意見により適宜改訂していて、文字ばかりではなく写真等の掲載を増やすなど、多国籍社会の地域特性への配慮などを行っています。	
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
(コメント)	入園時に、ガイドブック及び重要事項説明書を配布し、内容を園長が説明しています。在園児についても、保育内容に変更がある場合には、変更箇所を青色の文字で記載したガイドブックを配布しています。多国籍の保護者の中で日本語の理解が難しい方への配慮として、園から配布する文書については、必ずルビをふったり、写真で説明する等の配慮をしています。また、文書の配布だけでなく、翻訳機等を使用し、分かりやすく、個別に丁寧に対応しています。	

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。	a
(コメント)	保育所の転園時には、保育所児童保育要録の書式を児童引き継ぎ書に転用して、子どもの様子の引き継ぎを行っています。転園後も子どもや保護者等が相談を行えるよう、窓口担当者を設置し、相談方法等を記載した文書を保護者に配布しています。	

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。	a
(コメント)	保護者会は設置していませんが、年1回の保護者満足度調査アンケートだけでなく、行事後にもアンケートを実施し、意見や要望の聴取及び満足度の把握に努めています。乳児クラスは保育参観・クラス懇談を年2回、幼児クラスは保育参観・クラス懇談と個人懇談を年1回行うことで保護者の意向を確認しています。保護者アンケートの結果は、幹部職員で打合せをした後に結果をグラフ化したうえで職員会議で職員と共有し、保護者から提示された意見とそれに対する改善方針や改善結果を対比した表とともに、保護者会でフィードバックしています。	

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。	a
(コメント)	ガイドブック及び重要事項説明書に、苦情対応体制（受付窓口担当者・苦情解決責任者のほか第三者委員の設置）を明示して、入園説明会等で説明していますし、加えて事務所前にも常設して、周知しています。事務所前に意見箱を設置していますが、保護者はこれを利用するまでもなく、意見や相談を直接職員に伝えることが多いようです。保護者等から寄せられた苦情については、申し出た保護者等に配慮して、適切に対応し、多数の保護者等に関わる課題等についても、同様の配慮の上でその改善結果を含めて文書掲示や業務支援システムを通じて公表しています。	
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
(コメント)	園は建物の構造上、全保育室が開放廊下から園庭や入口と目線が行き届くため、職員と保護者が顔を合わす機会に恵まれており、職員は担当以外の子どもや保護者の名前や特性をよく理解して会話を交わしています。そのため、保護者は日常的に相談や意見を述べやすい状況にあることが評価されます。また、相談内容によってはパーテーションを使ったり、合同保育の時間に空いた部屋でカーテンを閉めて対応するなど、きめ細かく配慮しています。	
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
(コメント)	前項で評価したように、日常的に保護者からの意見や相談には適時に応じているほか、送迎時等に保護者の様子を気にかけて積極的に声をかけています。さらに、各行事後に実施するアンケートや、年1回の園評価アンケートからも保護者の意見は、気になる点だけでなく評価する点も含めて把握しています。把握した意見等については、内容に応じて早期に解決を図り、時間がかかるものについては、その理由と解決方針等を文書化して、保護者にフィードバックしています。	

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。

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) リスクマネジメント委員会は設置していませんが、園長を責任者として組織的にリスク管理に係る事案の再発防止策等に対応しています。日常的な怪我やリスクについては、保育会議のほか昼礼で報告しあい、内容に応じて業務支援システムやヒヤリハット、事故報告書によって、全職員間で共有しています。怪我の治療状況等を保護者に伝えて、承諾や理解を得ています。職員は法人研修(安全管理研修)や外部研修に参加してリスク管理に関する知見を深め、事故防止チェックリストや玩具清掃点検表等に基づき、定期的に園の安全を確認しています。さらに、期末の振り返りを踏まえて、安全計画書の見直しを行っています。	
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) 感染症の予防や発生時対応については、園内研修や外部研修の受講により適切な処置対応を学び、マニュアルを作成して、手洗い、手指消毒の励行、換気の取組を徹底しています。園長・主任等の管理職員を中心に、嘔吐物処理方法など具体的な取組を職員に指導しています。大阪市感染症情報センターからのメール配信を職員間で共有し、状況を確認して、園全体の情報を園内に掲示しています。また、各クラスごとの状況も各クラスの前に示して、職員ならびに保護者の注意を喚起しています。	
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。	a
(コメント) ハザードマップ等から、立地上の災害リスクを想定し、様々な防災対策と訓練を実施しています。すなわち、梅雨時の水害避難訓練のほか、年1回は消防署の協力の下での避難と通報訓練、第一避難所である小学校への避難訓練を実施していますし、普段送迎する保護者と連絡が取れない場合を想定して毎年引渡しカードを更新し、5名までの受取り候補者を特定した引渡し訓練などを実施しています。災害備蓄については担当者の管理の下、事務所に保管しています。また避難袋には必要な備品とともに、子どもの連絡先リストを入れており、避難時に持ち出せるようにしています。	

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) 保育実践の標準的な実施方法にあたるものとして愛育園マニュアルを定め、マニュアルに即した研修でその趣旨を共有するとともに、全職員に配布して日々の保育を振り返り、マニュアル通りの実践を確認しています。特に、新人職員に対しては、副主任が講師となる保育基礎研修を行うほか、月1回の園内研修の中で、全職員に子どものプライバシー保護や人権侵害のない保育の考え方を徹底しています。また一方、子どもはその生い立ちや特性に個人差があり、また年齢ごとに発達状況もまちまちであるため、子ども一人ひとりの理解を大切にして、その発達に合わせた柔軟な取組を行っています。	

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。	a
(コメント)	<p>日常的には、週案、月案の振り返りを通して、職員の意見等を踏まえた柔軟な保育実践をしています。また保護者に対しては年1回の保護者アンケートや行事後に行うアンケートにより意見や満足度を把握しています。これらを通して年2回の総括会議で、子どもが必要とする保育内容の変化や新しい保育技法を踏まえて改善課題等を総覧し、標準的な実施方法を見直す機会としています。</p>	
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)	<p>入園時の面談で、子ども一人ひとりの発達状況や家庭生活の経過を聞き取って、定められた様式に記録しています。また、入所前には栄養士も参加して、離乳食会議やアレルギー会議を行い、必要に応じて区役所や民生委員、児童相談所等関係機関とも連携して子どもの特性を把握しています。これらの分析結果と全体的な計画に基づいて指導計画が策定され、園長は責任者として計画内容を掌握し、助言、指導を行っています。支援が必要な子どもに対しては、個別の指導計画を作成していますが、これについては保護者の同意を得るべく、説明を徹底しています。</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
(コメント)	<p>毎月初めに、保育会議を開催してクラスの様子や子ども一人ひとりの生活状況、発達状況を話し合っ、その月の指導計画に反映させています。年1回の定例アンケートや行事後のアンケートより把握した保護者の意向等については、期末の総括会議で対応を協議し、翌年の取組に反映しています。また、個別の指導計画を必要とする子どもについては、計画時に、保護者との対話や関係機関との連携を踏まえて、その意向等を計画策定や見直しに適切に取り入れています。</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
(コメント)	<p>子ども一人ひとりの発達状況や生活状況、ならびに保育実践の記録は定められた様式に収められ、ICTの業務支援システムで全職員が閲覧できるようになっています。また会議や昼礼でも情報を共有し、会議等に不参加の職員には会議記録を回覧して確認印を押す仕組みとなっています。記録内容に差異が生じないように、記入例を作成して会議で書き方の指導もしています。</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。	a
(コメント)	<p>子どもに関する記録は、個人情報保護の観点から園長の責任の下、適正に管理されています。個人情報保護マニュアルを作成し、その方針や具体的な取組をHPや重要事項説明書に記載し、保護者には入園時に園長が説明して、同意書に署名、押印を頂いています。職員に対しては、保育基礎研修や職員会議、園内研修で、個人情報保護の規定を周知し、職員はこれを理解、遵守しています。保護者についても、子どもの個人情報漏えいにつながるような行為（写真撮影等）を慎むよう促しています。</p>	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

社会福祉法人成光苑		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)	全体的な計画については、その基本形は愛育園共通の様式と、法人保育部門の共通理念に基づいて作成されます。これをもとに、園では地域の特性や在籍児童及び家庭状況の現状を踏まえ、職員の意見や、各種アンケートから把握された保護者等の意見・要望を考慮して、園長の責任の下で作成しています。全体的な計画は、期末の総括会議で保育実践を振り返る中で評価を行い、次の計画に反映されています。	
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)	園は築41年の公立施設を平成29年に引きついだもので老朽化が否めませんが、児童定員に比して空間にゆとりがあり、自然採光や通気は良好です。職員は、園庭に日影を作ったり、老朽化した家具をきれいに塗装したり、乳児室には畳を敷いたり、また子どもが制作した絵画等を飾り付けるなど、手づくりで心地よい環境を演出しています。子どもの人数や状況に応じて保育士を配置し、保育士は一人ひとりの子どもとの愛着関係を築いて、子どもが安全・安心して過ごせるようにしています。その他、環境を清潔に保つための配慮や楽しい食事を摂れるための取組も問題はありません。	
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)	職員は、様々な研修により、子どもを理解するスキルを高めるべく研鑽しています。子どもの特性や家庭環境を入園時や定期的な懇談で十分に聴き取り、一人ひとりの子どもに寄り添っています。気になる子どもについては昼礼時に情報を共有して、職員間で共通理解ができるように努めています。子どもの言葉には耳を傾けて、子どもの気持ちをくみ取った言葉かけや対応を心がけています。職員による不適切な言動に気が付いた場合や、保護者から指摘を受けた場合には、職制の上下に関係なく、率直に注意しあう関係性をもつよう、職員間のコミュニケーション力を保つようにしています。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	トイレは子どもの年齢に応じた設えとし、その発達に応じた排泄援助を行って、トイレ習慣の体得を支援しています。シャワーやプール遊びの着替え時にも適切な対応により、子どもが自身の大切な守るべきものの意識付けをしています。幼児は毎朝の規律ある運動遊び（生野タイム）で集団行動に馴染み、乳児もその行動を見て年長児の行動を学び、秋以降は週2回のプチ生野タイムを始めます。また幼児クラスには週替わりで様々な当番活動があり、給食準備、掃除、生き物の世話、乳児の寝かせ付けや人数確認などを行っています。感染症予防のための手洗いやうがい等も、健康の自己管理能力を育てています。	

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>前項目でも示した当番活動では、動物の世話や野菜作り等で子どもが命の大切さを感じ、好奇心や探索心を育てています。また、お散歩では地域の大人と交わす挨拶で社会性を培い、公園の落ち葉やどんぐりを収集して制作に活用するなどにより、探求心と創意工夫する心を育てています。年長児は地域の様々な催し事にも参加しています。園庭には、うんていなど遊具もあり、リレーや鬼ごっこ、縄跳びなど体を動かす遊びを楽しんでいます。夏のプール遊びも子どもには人気があります。絵本棚には子どもの興味、発達状況に即した絵本が豊富に用意されており、子どもの知的好奇心や情操の発育を促しています。</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>様々な家庭から、初めて集団生活に入る0歳児にとって、機嫌よく過ごせることを第一に考え、個々の生活リズムに合わせた保育を行っています。令和5年度は月齢が高く、7月生まれの子どもが最終月齢のため遊びによっては、隣の1歳児クラスとの交流を行い、子どもの興味や関心を大切に考えています。乳児は緩やかな担当制の保育を行い、人が育っていく中で基本となる愛着関係を築いています。保護者には朝夕の送迎時に声をかけたり、子どもの保育所での生活を業務支援システムで発信しています。</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>1歳児は特有の自我の芽生えの中で子ども間の不協和もあり、保育士2人による緩やかな担任制に補助の保育士を加配して丁寧に友達との仲立ちをしています。1、2歳児は何でもやりたくなる年齢ですが、個人差もあり、個々の気持ちを大切に、自立を支援しています。2歳児クラスでは多文化共生保育をテーマとして毎月の折り紙制作に取り入れています。例えば①多国籍の献立を取り入れた給食を題材にする、②簡単なクッキングを体験してから取組む等、子どもの実体験にあわせて取組むとより楽しめ、保護者とは送迎時の会話や業務支援システムを利用して共通理解のもとに保育に取り組んでいます。</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。	a
(コメント)	<p>3歳児からは、小動物や友達の世話、5歳児になると年少児をとんとんして寝かしつける等の様々な当番活動により、子どもなりに責任感や生活習慣についての気づき、異年齢交流を体得しています。身体を動かす取り組みとして「生野タイム」や外国の鬼ごっこをしたり、和太鼓、漢字や百玉そろばん、時計制作など様々な取り組みを行っています。多文化共生をモットーに保育内容が多様で、色々な経験を積み重ねることにより、子どもの感性を深める工夫をしています。今年度よりSDGsを保育活動に取り入れ、保護者との共通理解のもとで保育に活かしていこうとしており、今後に期待します。</p>	

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
<p>(コメント)</p> <p>障がいがあるなど気になる子どもについては、特性に応じて個別支援計画を立案しており、保育会議等で職員に周知を図っています。大阪市の巡回や医療機関と連携し、相談したり助言を受けています。職員は、外部の障がい児保育研修に参加し、園内研修で研修報告を行い、チームとして保育の質の向上に努めています。障がい児や気になる子どもの保護者には個別に声をかけ、家庭での情報を共有し、支援を行っています。障がい児や気になる子どもに対しては、友だち同士で手伝ったり、声を掛け合ったりすることを促して、お互いが成長できるように意識して保育を行っています。</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
<p>(コメント)</p> <p>保護者の勤務時間や通勤時間に応じて保育を必要とする状況を個別に判断したうえで、保育体制を整え、合同保育を行っています。合同保育中に体調不良の子どもが出た場合は事務所やクラスで過ごすようにしています。早番伝達ノートを活用し、保護者との連絡漏れがないように努めています。18時30分以降の延長保育ではおやつを提供を行っています。</p>	
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。	a
<p>(コメント)</p> <p>全体的な計画に「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」10項目を挙げており、それに基づいて月案等に降ろし、保育を行っています。新型コロナウイルスの5類移行を機に、小学校との交流会を再開し、子どもが小学校生活に対して期待と見通しが持てるようにしています。また、小学校へ保育所児童要録を持参したり、口頭での情報提供等の引継ぎを行っています。5歳児には、小学校生活を意識して個人机に着席して行う活動をしています。また「させられる子」から「する子（自分でしっかり考えたり、言えるように）」を意識してグループやクラスでの活動を大切にしています。5歳児健診もして、就学に備えています。</p>	
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
<p>(コメント)</p> <p>入園時に子どもの健康管理に関する方針や取組を保護者に伝え、保護者から健康面の聴き取りを行っています。入園後は、職員会議、保育会議、昼礼等の会議で周知を図っています。身体測定、内科健診、歯科健診等の結果は、健康手帳に記載子どもの健康管理を確認し、業務支援システムで保護者の確認をとっています。またその際、必要事項（予防接種等）の記入を求めています。0、1、2歳児は午睡時にSIDS予防の睡眠チェックを正しく行い、職員は園内研修や職員会議等でSIDSに関する知識の周知を図っています。 <small>註）SIDS「乳幼児突然死症候群」睡眠中に突然死に至る原因不明の病気。</small></p>	
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
<p>(コメント)</p> <p>食後、0、1歳児はお茶を飲み、2歳児はうがい、3～5歳児は歯磨きを行い、虫歯予防に努めています。健康診断、歯科健診等の結果については、職員会議等で職員の周知を図っています。保護者には健康手帳や業務支援システムでのお知らせを行い確認をとったり、時にはお便りで健康面での意識を高めています。</p>	

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
<p>(コメント) アレルギーがある場合、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」をもとに保護者は「アレルギー検査報告書」及び「アレルギー食材除去依頼書」を園に年1回提出します。誤食防止のために調理室から給食を受け取る際にはトレイに名札を入れてありますし、調理員と声を掛け合っています。担任間ではアレルギー児の献立表を張り出し、確認し合っています。アレルギーについては、園内外での研修に参加し、必要に応じて職員会議等で情報共有を図っています。アレルギー食の除去については、カロリー計算をしたうえで代替え品を用意し給食に提供しています。</p>	

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
<p>(コメント) 保育士が栄養士を交えてクラスで話し合い、4期毎に前期の評価を踏まえて食育計画を作成しています。子どもが園庭やテラスで作った野菜を展示したり、食べることで食に対する興味、関心を育てています。0、1歳児には、発達に合わせた食器・食具を、余分に用意して個々の使いやすさを図っています。足が床につかない子どもには台をおいて、落ち着いて食事に集中できるようにしています。給食室の職員は、特に新しい献立の日には子どもの食べている様子を見て回るようにしています。担任保育士が子どもの食べる量を把握して加減し、食べきった満足感を大切にしていますし、おかわりも用意しています。</p>	
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
<p>(コメント) 離乳食会議、献立会議等で子どもの食べる量や嗜好等を確認して、調理を行っています。地元食材を利用したり、週2回パン献立の日は地域の障がい者作業所からパンの直販を受けています。多国籍の子どもが多いので献立も多国籍料理を食べやすいように調理して提供しています。経験豊富な栄養士が最近の子どもの「咀嚼の弱さ」を感じており、咀嚼力を高めるような献立を立案しています。給食室の職員は食事中に各クラスを回り、子どもの反応や感想を聞くようにしています。毎日の給食やおやつを、保護者や子どもが見ることができるよう展示しています。</p>	

	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
<p>(コメント) 令和4年度から業務支援システムを導入し、乳児は連絡帳の代わりに、幼児クラスでは動画配信を行い、子どもの状況や保育内容を詳しく伝えています。業務支援システムは保護者からも都合の良い時間に見ることができるようになったことや連絡事項ができた時にその都度、書き込みができる等で好評を得ています(保護者アンケートより)。個人懇談会、クラス懇談会、保育参観等で保育内容を伝えたり、子どもについての情報交換を行っています。保護者との信頼関係を構築し、子どもの生活を充実させるために送迎の際、保護者には全職員が積極的に声掛けを行っています。</p>	

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
<p>(コメント) 保護者とは子どもの送迎時の会話や業務支援システムでのやり取りを積極的に行うようにしています。育児相談員やスマイルサポーターの資格を持った保育士を配置し、保護者からの相談受付体制を整えています。保育参観やクラス懇談会を行い、子どもの成長発達についての質問、相談を受け付け、返答は必ず行うようにしています。年に一回、保護者アンケート調査を行い、保育に反映、保護者支援にも繋げています。年間指導計画の中に保護者支援の欄があり、多国籍の家庭が多いので漢字にはルビをふる等の支援を行っています。</p>	
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
<p>(コメント) 「虐待防止マニュアル」に沿って対応をしており、気になる子どもに対しては記録をとったり、園側から生野区の関係機関に連絡、通報するルートも整備されています。大阪市の児童相談所から協議依頼のある子どもについては、定期的に会議を開く等の連携を図っています。また、子どもの言葉や態度の変化、身体的異常等に注意したり、保護者とのやり取りの中で早期発見に努めています。子どもの権利擁護については、園全体で支援していくように職員会議等での周知を図っています。</p>	

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
<p>(コメント) 保育士本人による振り返りや評価をするために年3回「チャレンジシート」を記入し、園長と面談をすることで保育実践の改善や保育の質の向上に努めています。また、キャリアパス体制表を作成し、保育士一人ひとりに求められるスキルや職務内容を明記し意識付けに繋げています。職員が研修に参加した場合は、必ず会議等での報告を行っています。保育士は交代でクラスの毎月の月案、週案等の指導案を作成し、それぞれの実践終了後に、反省評価をしています。また、月一回の保育会議では、園全体の保育の報告と振り返りを行い、職員間での周知を図っています。</p>	

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
<p>(コメント) 外部研修に行ったり、月1回園内研修を行い子どもの人権擁護について話し合う場を設けています。就業規則に「体罰や不適切な行為については禁止」としてたつて罰則規定を明記しています。園のこうした取り組みはHPで公表しています。意見箱を設置していますが、保護者からの苦情、意見等は特にありません。職員間の関係性がよく、コミュニケーションも円滑で、子どもに対して不適切と思われるような言動があれば相互に注意し、受け入れることができます。</p>	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	東生野愛育園 保護者
調査対象者数	有効回収数 66人
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）

■子ども達の95%が園で楽しく過ごしており、保護者の実に99%が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、25項目中20項目で8割以上が肯定評価をしており、9割以上が肯定している項目も10個あって、全体に大変良好な結果だと言えます。

■子どもの個性を尊重する園の方針や、笑顔で元気にあいさつする先生方の態度に信頼が寄せられています。ただ、先生の言葉づかいがきついという意見も多く見られます。これについては「ちゃんと叱ってくれる」と好意的に受け止める保護者と、快く思わない保護者の両方がいます。

■保育内容については、遊具が多くない分工夫して色々な遊びをしてくれる点や、読み書きなども教えてくれる点などが評価されて良好な結果になっています。

■安心・安全に関しては、0～2歳の年少児を持つ保護者を中心に、不審者の侵入を心配する声が出ています。

■保護者の情報共有については、色々な手段でしっかり連絡してもらえたり、様々な機会に保護者の意見に耳を傾けてもらえると高く評価されています。伝達手段でとりわけ「コドモン」アプリによる動画配信が人気です。

■園への注文としては他に、ロッカーや傘立て・着替えスペースなど設備の問題や、頑張っている職員の負担を慮って職員増を要望する声など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