

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	アイگران保育園昭和町	
運営法人名称	株式会社アイگران	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 奈良 京子	
定員（利用人数）	136 名（132名）	
事業所所在地	〒 545-0011 大阪府大阪市阿倍野区昭和町2丁目12-29	
電話番号	06 - 6621 - 6077	
FAX番号	06 - 6621 - 6078	
ホームページアドレス	https://aigran.co.jp/nursery/ninka/nursery-384/	
電子メールアドレス	ai-showacho@aigran.co.jp	
事業開始年月日	平成26年11月1日	
職員・従業員数※	正規 19 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士 26名（常勤 14名、非常勤 12名） 栄養士 4名（常勤 4名） 看護師 2名（常勤 1名、非常勤 1名）	
施設・設備の概要※	[居室] [設備等] 保育室（0歳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、5歳児室）、乳児用トイレ、幼児用トイレ、乳幼児用沐浴設備、大人用トイレ、調理室、事務室、更衣室、エレベーター	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【保育理念】

私たちは子ども達に

「自分の夢を自分の力で実現できる人」になってほしいと願っています。

そして、そのためには次のことが必要だと考えています。

- ・いろいろなことに興味を持ち、自分で考えやってみる気持ちを持つこと。
- ・思いやりの気持ちを持って楽しく仲間と関わることができること。
- ・「安心できる心の基地」があること。

【保育方針】

■自主性を育てます

ワクワクドキドキするような体験に自ら挑むことで、自主性、考える力が育ちます

子ども達の年齢・発達に応じたいろいろな活動を企画し、経験する機会を設けますが、大人がやらせるのではなく、子ども自身がやってみたくなるような環境作りに重点を置き、自由に遊びを創造・発展させる中で、考える力、創る喜びを育ててまいります。

■個性を大切にします

やんちゃな子、恥ずかしがり屋な子、怒りんぼ、泣き虫、障がいのある子ども。

子ども達は一人ひとり輝いています。

いつも Only One を尊重し、「自分らしさ」を発揮できるように援助します。

■思いやりの気持ちが育つ、「心の基地」を目指します

思いやりは思いやりを受けることでのみ育ちます。

保育士が子ども達一人ひとりの気持ちを受け止め、「心の基地」になれるよう、思いやりを持って接します。

■自然との触れ合いを大切にします

花・木・虫・動物・水等自然やものに対する興味を育て、環境を大切にする気持ちを育みます。また、見たり触ったりお世話をすることを通して、いたわりの気持ち、やがては命の尊さに気づいていきます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

■ 和食給食一出汁から全て作り、無添加、国産の食材

■ リトミッケー講師の先生による本格的なリトミックプログラムを週に1回行う
色々な素材を使って友だち自由な表現で楽しく音楽遊びを行う

■ 自然体験遠足一春(いちご狩り)

夏(山歩き・わらび餅流し・スイカ割り・キャンプファイヤーなど)

秋(みかん狩り・いもほり)

冬(卒園遠足/大阪城公園)

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社イムア
大阪府認証番号	270063
評価実施期間	令和6年10月21日 ~ 令和6年12月18日
評価決定年月日	令和6年12月18日
評価調査者（役割）	2301C006 （ 運営管理委員 ） 2301C007 （ 運営管理委員 ） 2301C008 （ 専門職委員 ） 2301C009 （ 運営管理・専門職委員 ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

運営会社の「株式会社アイگران」の本社は広島県にあり、関西支社は大阪府に設置されている。事業内容は全国に学童保育や保育園、保育室等の保育施設の運営をされている。大阪市内の認可保育園は7園運営されており、各園との情報共有や連携がなされている。

アイگران保育園昭和町は、御堂筋線 昭和町駅から徒歩5分のところにあり、近隣には桃山学院中学校・高等学校があり、徒歩10～15分のところには大きな桃ヶ池公園がある。施設内は清潔に保たれており、階段の手すりには消毒札を掛け、消毒後は裏返し消毒済にするなど衛生面への取り組みが見られる。園庭はないが、2階のテラスや屋上の広場を適宜活用し、マラソンや運動遊びなど身体を動かすことが可能である。

各種規定やマニュアルの整備を徹底させ、社員教育にも尽力しており、年間の研修計画は様々な内容を網羅することで充実を図っている。職員全員に保育提供に関する内容が記載されたハンドブックが配布され、研修などでも活用されるとともに、普段からすぐに手に取り確認できるようにしている。

幼児クラスに当番活動を取り入れるとともに、係が三大栄養素の表に献立の食材を張り付けることで、三大栄養素について学ぶ機会が毎日設けられている。屋上では苗を植え、プランター菜園で野菜を育て、収穫するなど食育への取り組みが充実している。

◆特に評価の高い点

■0歳児と5歳児、1歳児と4歳児、2歳児と3歳児など乳児と幼児の職員をペアにして、栄養士も巻き込みそれぞれが助け合うことで、業務の実効性の向上を確立している。

■ワークライフバランスに配慮しシフトが作成されており、施設長は、自ら声をかけたり本人の希望により、年1回は必ず個別で悩みを聞いたりするなどの機会を確保している。

■子育てサロンで実際に味噌汁を味わってもらい、出汁の風味と和食給食の重要性を伝えるなど工夫して実施されている。

■障がいのある子どもは各クラスで過ごす時間と、朝の決まった時間に事務室で過ごす時間を設け、一人ひとりが落ち着いて過ごせるように配慮している。各クラスでの保育中も一人ひとりの状態に合わせ活動に入るタイミングなどを考慮し対応している。

◆改善を求められる点

■事業計画を保護者に周知し、理解を促す取り組みが望まれる。

■自己目標の作成に関して、決まった手順や書式がなく体制化されていないので、目標管理を含めた取り組みが望まれる。

■実習生やボランティアを受け入れるマニュアルやプログラム、研修等はなく、今後は体制の整備化が望まれる。

■不適切保育についての研修などは実施され職員への意識づけが行われているので、今後は更に就業規則等の規定に不適切保育や体罰等の禁止を明記さ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

初めて第三者評価を受審する事で当園の課題や園運営で大切な事を改めて知り学ぶ機会となりました。また、調査員の方々には丁寧に説明して頂き感謝の気持ちでいっぱいです。今後は事業計画書・自己目標の作成・実習生の受け入れのプログラム・マニュアルを整備し職員に周知していきたいと思います。

今回の評価を真摯に受け止め、園児、保護者、職員、地域の全ての方々にとって安心・安全な保育園を目指して頑張ります。

最後に保護者様にはお忙しい中アンケートにご協力頂き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

		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"> ・理念や保育方針は、パンフレットやホームページの記載はもちろんのこと、各保育室に掲示している。また、子育て支援や未就園児の見学者にも周知している。 ・保護者へは重要事項説明書を用いて説明を行っており、同意書を交わし周知徹底を図っている。 ・職員に対しては、ハンドブックや研修、会長TV、アイグランニュースのクイズなど様々な方法で周知への取り組みがなされている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人全体で外部コンサルタントを導入しており、利用者の推移や利用率、保育コストなど様々な項目で詳細なデータを取り、月に一度の経営会議で施設長に伝えられている。また、その内容は職員会議で職員にも情報共有されている。 ・地域のニーズは、子育て支援や見学対応などで課題を把握している。 	
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"> ・経営課題に対しては、職員間で話し合い保育現場の意見を取り入れ、改善に向けて努力している。 ・課題と思われる内容は、エリアマネージャーや役員に周知し、職員とも情報共有を早急に行っている。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針、収支計画を含めた中長期計画を法人本部が主体となり策定しているが、実現に向けた具体的な内容や数値目標などは明記されていない。また2024年度に作成されており、見直しなどの取り組みには至っていない。 ・施設長は計画があることを認識しているが、会議で職員への情報共有や浸透に関する取り組みなどは行っていない。今後は中長期計画の内容の充実と、職員周知、定期的な見直しなどの取り組みを期待する。 	
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。	b

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画を踏まえたとで単年度計画が策定されているが、具体的な内容が入っておらず数値目標や成果の設定がされていない。そのため実施状況の評価が行える内容にはなっていない。 ・保育計画や行事計画、地域の子育て支援などを計画的に行い、職員の定着も図られている。今後は今ある内容なども盛り込み、具体的な数値設定をするなど充実を図り、単年度で実現可能な独自の単年度計画を策定し、達成に向け積極的な取り組みが行わ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"> ・事業計画は職員の参画のもとで作成されているが、作成が2024年度のため周知に関して十分とはいえない。職員に対して事業計画を文書化して配布するなどは勿論のこと、理解が深まるような更なる取り組みを検討し、実施されることを期待する。また、あらかじめ時期や手順を決めたうえで、事業計画の定期的な評価や見直しを実施し、次年度の事業計画に反映することも併せて期待する。 	
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"> ・事業計画の保護者への周知は行事計画など保育に関することに留まっている。今後は、保護者に説明するために事業計画の主な内容をわかりやすく、まとめた資料を作成するなど、周知方法を工夫するとともに理解を促す取り組みが望まれる。 	

		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	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"> ・施設長は毎週、保育書類のチェックを行い内容が不十分だと思われるところは指導することで、保育の質の向上に関する取り組みが行われている。また、行事後には評価、反省、課題を明らかにして次年度に活かしている。 ・年1回(3月か秋頃)職員それぞれが自己評価を行い、施設長との面談を全員に実施している。第三者評価の受審は今回が初めてなので今後は、継続受審や結果の活用に取り組み、自己評価を第三者評価基準に基づいたもので実施するなど、更なる取り組みを期待する。 	
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"> ・評価結果に基づき改善すべき課題を職員間で共有し、改善に向けた取り組みは行われているが文書化や改善計画作成までには至っていない。今後は改善策や改善計画を職員参画のもと作成し、必要に応じて見直しを行い、単年度では解決できないものに関しては中長期計画に反映するなど、解決に向けた更な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。	b

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は自身の役割と責任を「運営規定」や「職務分担表」で記載するとともに、職員会議で経営や管理に関する方針と取り組みを明確にしている。災害や事故などの有事における施設長の役割と責任についても、不在時の権限委任を含め「防災マニュアル」に記載したうえで、口頭でも伝えている。 ・今後は、施設長の役割と責任を施設内の広報誌に掲載するなど、職員に対して明確な表明は行っていないので、更なる広い取り組みが期待される。
II-1-(1)-②	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">a</p>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は毎月2回行われる園長会に参加し、新たに変更があった法令や決まりなどを学び情報更新しており、利害関係者とも適正な関係を保持している。 ・法人全体としてグループリスク、コンプライアンス規定を策定し、読み合わせをするなど取り組んでいる。

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	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">a</p>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は保育実践や保育書類などで、気付いたことがあればすぐに伝えるようにしている。園内での課題を把握し、明確化したものを主任や副主任と共有し、まとめた考えを職員に伝えるなど質の向上に取り組んでいる。 ・職員には、職員会議で情報共有が行われ、年間の研修計画に沿って学び、報告書を作成することにより知識の定着が図られている。
II-1-(2)-②	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">a</p>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設は保育施設向けのICTシステムを導入することで情報共有の円滑化や業務の簡略化、ペーパーレス化が進められている。業務の軽減化にも積極的に取り組んでおり、見通しを早めにカレンダーに書き込んだり、行事内容などを見直したりすることで職員負担の軽減に繋げている。 ・0歳児と5歳児、1歳児と4歳児、2歳児と3歳児など乳児と幼児の職員をペアにして、栄養士も巻き込みそれぞれ助け合うことで業務の実効性の向上を確立している。

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	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">a</p>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人独自で、一定の基準を満たせば紹介料を支給する紹介制度を作り、大阪市の継続祝い金制度を上手く利用するなどして人材の確保に努めている。 ・施設見学は施設長が対応し、その他は法人本部に設置された採用戦略部を中心に、大学への働きかけや就職フェアへの参加、施設長と協力して面接を行うなど人材確保に積極的な取り組みが見られる。
II-2-(1)-②	<p>総合的な人事管理が行われている。</p> <p style="text-align: right;">b</p>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・期待する職員像は、法人の理念や基本方針から「相手の立場になって考えることができる」「行動力がある」「人に与えられる」ような人だと明確化されている。 ・施設長は全職員を対象に面談を実施しており、保育に対する意見やキャリアアップの相談、自身の働き方など、施設長や法人の相談窓口で声を上げやすい環境が整っており、それに基づき改善策の検討や実施が行われている。今後は、職員自らが将来の姿を描くことができるような総合的な仕組み作りを期待する。

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-①	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">a</p>
------------	---

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部は職員の働きやすい環境に向けて福利厚生充実を図り、書面で明確化している。 ・有給休暇や公休は本人の希望が通るよう調整し、ワークライフバランスに配慮したシフトが作成されている。また、施設長は、自ら声を掛けたり本人の希望により年1回は必ず、個別で悩みなどを聞く機会を確保している。 ・具体的な改善策に関しては、介護ポイント制の導入やシルバー人材センターの活用などを法人本部に提案している。
--------	---

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員育成に関して施設長は、理念に従い「相手のことを思い平等に対応する」との考えのもとで取り組んでいる。年度の間で意向調査を行い、一人ひとりの声を聞き課題や目標などを伝えている。 ・自己目標は作成に関して決まった手順や書式がなく体制化されていないため、今後は育成に向け目標管理を含めた取り組みが望まれる。 	
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"> ・法人から配布しているハンドブックに「期待する職員像」を明示している。 ・法人全体で研修や職員教育に注力しており、様々な内容で研修を実施し、幅広い職員を対象とした年間研修計画が作成されている。また、毎回研修報告書が法人本部に送られ情報共有されている。研修内容やカリキュラムの評価や見直しを定期的に行い、それに向け全国の園長会で意見が求められ反映されている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は幅広い年齢層の中でOJT(実務を通じて行う指導)を含め、先輩が後輩を指導するという体制化が確立されている。 ・キャリアアップ研修に関しては、研修情報を共有のうえ主任がシフトを調整し、各自で意欲的に申し込みを行い参加することで、より個々のレベルや意識が向上するよう取り組んでいる。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・養成校から実習生を実際に受け入れて指導しており、2024年度も2月に受け入れを予定している。 ・施設長は実習生に対して、最初に出会う保育の場なので楽しいと思ってもらえるように、しっかり休憩したうえで乳児から幼児へ両方とも経験してもらい、質問しやすく話しやすい雰囲気作りを心掛けている。 ・実習生を受け入れるマニュアルや育成プログラム、指導者に対する研修などは行われていないため、今後は体制の整備化が望まれる。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページには、理念や基本方針、保育内容の他に予算書や2023年度の決算書、苦情の有無などを掲載し運営の透明性のため情報公開が行われている。ただ、地域に対して保育所の存在意義や役割の明確化はされていない。今後は、事業計画や事業報告、地域の福祉向上のための取り組みや実施状況などの公開、そして今回初めて受審した第三者評価結果も活用されることを期待する。 	

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"> ・役割分担表に従い事務や経理などの業務は、施設長と主任、副主任などで役割分担し職務に対する責任が明確にされ、公正かつ透明性の高い取り組みを行っている。 ・保育事業の外部コンサルタント契約をしており、その分析に基づいて経営会議を毎月開催し、指摘やアドバイスを受けている。 ・法人本部の職員が施設を年2回訪問し、書類と会計の内容確認を行う内部監査を実施し、結果をフィードバックする透明性の高い適正な運営のための取り組みが行われている。 	

	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・活用できる社会資源や地域情報は、玄関先に掲示し保護者に提供している。子どもたちは、小学校との連携や消防署への防災の取り組み、お神輿見物や、日々の戸外活動での地域住民と関わり、ひな人形や五月人形を頂くなどの経験をしている。 ・今後は地域との関わり方について基本的な考え方を文書化し、地域活動参加時の職員やボランティアの支援体制を整え、地域の人々と子どもとの交流の機会が定期的に設けられることを期待する。 	
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"> ・2024年度は受け入れ予定が決まっていないが、桃山学院中学校からのボランティアの受け入れを行った実績がある。 ・ボランティア受け入れや、地域の学校教育などへの協力に関する基本的姿勢、マニュアルの整備、必要な研修などは取り組まれていないので、今後はボランティアの受け入れに関する体制の整備が望まれる。 	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員室内に関係機関の連絡先などの一覧リストを作成し、すぐに見られるようにリングを通して引っ掛けて保管し、都度活用している。 ・区役所や子育て支援センター、南部子どもセンター、児童発達支援など各関係機関と、必要に応じて連携し情報共有している。 ・地域の定期的な連絡会の参加や開催、地域全体の共通課題解決へ向けた取り組み、地域ネットワークの構築など更なる試みが期待される。 	

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"> ・大阪市の保育園が数か月に1度集まり会議をしており、そこに施設長が参加している。子育て支援の一環として、副主任以上が主となり子育てサロンを開催し、ニーズや要望などの把握をしている。 ・今後は地域の会合への参加や地域住民との交流、多様な相談事業から地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努め、保育所のもつ機能を地域に還元するとともに、民生委員や児童委員などとも連携が図られることを期待する。 	
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。	b

(コメント)

・施設前から見えるようにAEDステッカーを貼り、地域住民の人たちにも緊急時に役立つようにしている。また、絵本の読み聞かせや保護者によるチェロの演奏、11月の歩き方教室など要望に応える形で子育て支援を行っている。
・今後は、福祉ニーズに基づき地域貢献に関わる活動を具体的に計画等で明示し、地域コミュニティの活性化やまちづくりへの貢献、地域の防災対策の取り組みなども併せて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 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)

・理念や保育方針を基に研修を受け、子どもに寄り添う保育を実践している。保育室で何かあれば同じフロアの職員や副主任が現場に向かい対処している。時間が必要な時は、職員室を使ったり、施設長が対応するなどのフォロー体制も整っている。
・スモックの色を青色で統一し、4歳から性教育の本を読むなど性差に対しても取り組んでいる。
・子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取り組みや、その方針を示したうえで保護者理解を図るまでには至っておらず、今後の取り組みが期待される。

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。

a

(コメント)

・幼児から個室トイレが設置され、プール時にはタオルを巻いての移動や着替えを行うなどプライバシーに配慮した保育を行っている。
・職員は企業内研修でプライバシー研修を受け、研修報告書を提出し職員同士で情報共有している。保護者に対しては、重要事項説明書で説明するとともに施設内のカメラやSNS、写真などのプライバシーに関する理解を促すために同意書を読み署名してもらっている。万が一、規約違反があればカメラを止めるなどの処置を講じている。

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)

・パンフレットを区役所に設置させてもらい、未就園児に向けた見学対応を施設長が中心となり毎月行っている。指定の日時に参加できない人には別日を提案し、人数が多いと2回にわけるなど柔軟に対応している。
・見学参加者に対しては簡易の重要事項説明書を配布し、変更があれば口頭で説明しており、年度末に資料やパンフレットの内容を見直している。
・子育て支援などでは、実際に味噌汁を味わってもらうなど、出汁の風味と和食給食の重要性を伝えるなど工夫がみられる。

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)

・入園説明会で重要事項説明書を保護者に向けてわかりやすく説明しており、変更点があれば保育施設向けICTシステムで周知している。細かい内容や見本の提示が必要なことに関しては、各クラスのホワイトボードを活用して保護者が理解しやすいよう対応している。
・スマートフォンがなく保育施設向けICTシステムが使えない人や、漢字が読めず平仮名しか読めないなど、支援が必要な人に対して丁寧に個別対応している。

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"> ・保育所の利用が終了した後も相談があれば受け付けている。担当は施設長と主任だが、相談方法や窓口の設置、担当者についての内容を記載した文章を渡すなどの対応は行っていない。 ・小学校に馴染めないなどの相談が寄せられたり、転園児が運動会に参加希望した実績などもあるので、更なる保育の継続性に配慮した対応が望まれる。 	
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"> ・懇談会を年2回開催しており、親子クッキングなども行っている。 ・法人本部からの利用者アンケートを10月に行っている。集計後に不満の声があれば改善点などを職員間で話し合い、施設内に掲示するなどして公表している。 ・保護者会はなく、職員が利用者満足を把握する目的で出席する会などはないので更なる取組を期待する。 	
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"> ・苦情解決体制が整備されており、保護者には毎年、重要事項説明書を配り周知している。 ・苦情内容は記録を取り、保護者に対応内容のフィードバックをしている。 ・法人本部の担当者に毎月問題事項などを伝え情報共有している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関先に重要事項説明書の掲示を行い、意見箱を設置している。 ・個別対応の場合は、非常口前のスペースを上手く活用し、相談場所が確保されている。 ・保護者が相談や意見を述べる際、複数の方法や相手を自由に選べることを説明した文章の作成はなく、今後は文章の掲示や配布などの取組が併せて行われることを期待する。 	
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"> ・対応マニュアルを作成しており、保護者からの意見に対しては職員会議で共有し組織的かつ迅速に対応している。担当が対応できるものに関しては対応を任せている。 ・保護者が連絡ノートに記載している場合は、なるべくその日中に返答するよう意識しており、職員で連携して取り組んでいる。 ・年1回、年度末には対応マニュアルを見直すようにしている。 	
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"> ・安全管理マニュアルに基づき、怪我などが起きた際には分析を行い職員にも周知徹底している。 ・看護師と施設長が中心となり事例の収集を行い、実際の誤嚥事故を基にしたシミュレーション研修を実施している。 ・年2回の内部監査でリスクマネジメントに関する体制の整備などの確認も行っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・時期的な感染症に関しては流行りそうな時期の少し前に、保健だよりで情報発信している。また、感染症が出た場合には病名を掲示板などを通じて保護者に公表し、早期発見を促し拡散防止に努めている。 ・感染症予防、発生マニュアルは年度末に見直しを行っている。 	
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している。	a

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設は津波や氾濫などが起こっても2階で防げる場所に位置しており、避難訓練を毎月行い、年に2回は消防署と連携して訓練を実施している。 ・防災マニュアルや防犯マニュアルを使い職員間で確認され、重要事項説明書にも避難場所や緊急時の連絡方法などの記載がある。 ・台風が近づくとその都度、職員会議で周知徹底が図られている。
--------	---

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	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"> ・法人独自のハンドブックが作成されており、理念や方針から始まり、指導計画の作成や保護者対応、子どもへの言葉がけなど標準的な実施方法が文書化され、それに基づき保育が提供されている。その他、各種マニュアルにも標準的な実施方法について記載されている。 ・毎月の製作会議や行事会議などを実施することにより、画一的な保育実践とならないよう努めている。 	
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"> ・月案や週日案などの指導計画で定期的に保育実践に関する評価や見直しを実施され、次の指導計画に活かされている。また、職員や保護者の要望なども可能な限り取り入れるように努めている。 ・標準的な実施方法について記載されているマニュアル等は、年に一度は必ず見直されている。 	

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"> ・保育の提供が開始される前の面談で聞き取る内容項目について、一覧が作成されておりそれに基づいてアセスメントが実施されている。また、様々な職種の職員が参加し、アセスメントに関する協議を実施している。 ・全体的な計画に基づき、指導計画が作成されており、子どもや保護者等の具体的なニーズが個別の指導計画に反映されている。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の見直しについては、3月に新旧のクラス担任とすり合わせを行い検討する機会を設けるなど、それぞれ定期的に見直しが実施されている。また、緊急で指導計画を変更する場合には、週案の場合は事前に施設長に伝え、確認を取ってから修正するなどの仕組みが定められる。しかしながら、組織として指導計画の見直しの時期や変更方法などの仕組みが明文化されていないため、今後作成されることを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や生活状況については、児童原簿に毎月記入することや、個人記録を作成し一人ひとりの成長記録を把握している。また、職員間でも職員会議や昼礼会議等で情報共有されている。 ・記録の作成時に職員で記録内容の書き方などに差異が生じないように主任や施設長が確認および指導している。今後は、記録要領なども作成されることを期待する。 	
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。	a

(コメント)

・個人情報保護に関して、個人情報取り扱いマニュアルが整備されており、その中には個人情報保護方針や保護者からの開示請求、シーン別の注意点など様々な情報が盛り込まれている。また、個人情報保護に関する研修も実施されており、職員への周知は徹底され、保護者には入園説明会等で周知し同意書も取っている。

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"> 全体的な計画は主任や副主任など保育に関わる職員が参画し、理念や方針、目標に基づき、児童憲章や児童の権利に関する条約等の趣旨を捉えて作成されている。また、評価や見直しについては、年に1回実施されており、次年度へ反映されている。 	
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"> 主任や副主任が各クラスに入った際に保育の環境を担当とともに見直し、子どもが安全にくつろげるように努めている。また、施設内の衛生面について、掃除に関するチェック表が作成されており、それに基づき掃除が行われている。各クラスや廊下、玄関には空気清浄機が設置されており、各階段に手すり消毒の札を設置することで自然に消毒が促されている。 	
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"> 指導計画等に一人ひとりの子どもを受容するための援助内容が記載されており、それを基に保育が実施されている。 施設全体で各クラスへの協力体制が整えられており、保育中に助けが必要な場合には、他クラスや主任、施設長へ声をかけるとすぐに駆け付ける体制がとられている。 	
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"> 基本的な生活習慣が身につくようクラス間で毎日、情報共有を行い連携を取っている。また、職員一人ひとりが子どもへの言葉がけの違いに、戸惑うことがないように、一定基準での適正化に努めている。 企業の方を招いて体洗い指導や歯みがき指導、手洗い指導などを実施したり、保護者からの要望で歩き方指導なども実施したりと積極的な取り組みが行われている。 	
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"> 職員が遊びのねらいを把握し子ども同士の関わりを見守り、遊びの中で人間関係が育まれるように援助に努めている。また、日々の生活の中で挨拶や靴を揃えるなど、社会的なルールや態度が身につくよう言葉がけをしている。 子ども文化センターで人形劇を観たり、山に出かけ自然に触れたりと様々な機会を設けている。更には、外部講師を招いてのリトミックや英会話、絵画など様々な表現活動ができる機会を設け、子どもの生活と遊びを豊かにする保育が展開されている。 	
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"> 愛着関係を構築するため、応答的な声掛けやスキンシップを大切にしている。また、感触遊びなど興味や関心を持つことができる遊びを取り入れ、0歳児の発達過程に応じた保育を実施している。子ども一人ひとりの様子などは昼礼や職員会議で話し合う時間を設け情報共有されている。 	

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) ・2階のテラスを有効活用し、フェンスにシェードを付けてボディペイントをしたり、シャボン玉や消防車を見るなど様々な活動が行われている。 ・子ども一人ひとりには発達の特徴があり、好き嫌いやイヤイヤ期など、成長の証であることを受け止められるように伝え、保護者と連携をとり、子どもへの関わり方への配慮がされている。	
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。	a
(コメント) ・行事で使用した衣装などを保育室に飾り、暫くの間楽しめるようにしたり、製作でカレンダーを作り1年間の思い出を振り返ることができるようにするなど、環境が整備され、様々な活動が展開されている。また、各学年がクラスの課題を明確にクラス運営について考える場を設け「集団生活での大切さ」「しつけ」「ルールを守ること」については幼児クラスで共通認識をしている。	
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) ・施設にはエレベーターが設置され、階段の手すりが2段になっており環境整備に配慮されている。 ・障がいのある子どもは各クラスで過ごす時間と、朝の決まった時間に事務室で過ごす時間を設け、一人ひとりが落ち着いて過ごせるように配慮している。また、その体制については保護者へも伝えており、施設全体で見守るよう取り組んでいる。	
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) ・常に1日の生活の流れを見通して保育を行い、公園へ行く際は異年齢で手をつなぎ、散歩時のマナーを伝え合いながら学ぶ機会が得られている。また、朝夕の異年齢保育では玩具の大きさや素材、子どもの動きの違いなどを踏まえた配慮をしている。保護者へは降園時に子どもの様子を伝え、安心してもらえるよう尽力している。	
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。	a
(コメント) ・小学校への就学に向け、ワークブックや時計の見方、ひらがな指導などの取り組みがある。 ・成長過程を保護者と共有し、不安がある場合は定期的に懇談を実施している。また、就学前には5歳児の保護者がクッキングをする機会を設け、お互いに不安なことを言い合える場として活用し、保護者支援に努めている。小学校に対しては一人ひとりの成長や様子を伝える機会を設けている。	
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。	a
(コメント) ・年間保健計画や子どもの保健に関するマニュアルが作成されており、それに基づき、子どもの健康管理が行われている。また、子どもの健康に関しては一人ひとりの「けんこうのきろく」に毎月の身体測定や内科健診、歯科健診、予防接種等の記録が記されている。子どもの体調に変化があった場合はマニュアルおよび、けんこうのきろくも踏まえ、看護師から保護者へ伝え、病院を受診してもらうなど体制が整えられている。	
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) ・内科健診や歯科健診の結果は、けんこうのきろくに記入し、保護者へ配布し確認後返却してもらっている。子どもの人数が多いため3日間に分けて実施しており、当日休んだ場合には別日に診てもらえることが可能となっている。また、看護師および嘱託医との連携の基に職員とも連携が取れる体制が構築されている。	
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"> アレルギー児へは、アレルギー対応マニュアルに基づいて対応している。献立表にマーカーを引き、担任や栄養士、施設長と保護者が確認のもと署名、捺印するなど管理を徹底している。また、食器や机の色を変え、おぼんにアレルギー名を記載したり、食事の際は他児と離して食べれるよう環境整備したりと配慮している。
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"> 屋上でプランター菜園を行い、苗を植え、収穫するなど食べる意欲につながるような取り組みが実施されている。また、乳児クラスは屋上でピクニックごっことして紙皿でご飯を食べたり、幼児クラスでは玄関付近に設置されている三大栄養素の表を、給食や献立を見ながら貼り、自分たちが食べているものと栄養素の意識付けになるよう取り組みを行っている。
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"> 子どもが安心して食事ができるよう、衛生管理マニュアルを基に安全に調理され、出汁から手作りし、子どもたちが素材の味を感じられるよう食事を工夫している。また、行事食なども取り入れており、季節感のある献立となっている。 栄養士が各クラスの現状を把握できるように、1年間一人1クラスの担当となり食事に関することを指導している。

		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"> 保育の意図や保育内容について保護者の理解を得られるように、入園面談時やクラスだよりで発信しており、服装などに関しても詳しく伝えている。また、行事や施設内の掲示物等で子どもの成長を保護者と共有できるように取り組んでいる。 家庭の状況や保護者との情報交換についての内容は、必要に応じて記録されている。 	
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。		b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保護者の就労状況や育休、体調不良などを考慮し、困っていることなど相談できる機会を設け、臨機応変に対応している。担任だけで対処が困難な場合は、副主任や主任、施設長がともに考え、改善策を講じる体制が整えられている。連絡帳での相談内容は記録されているが、立ち話など口頭での聞き取り内容については記録が取られていないため、今後は口頭で聞き取った相談内容についても記録が取られるよう期待する。 	
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"> 虐待対応マニュアルや虐待に対する職員研修が実施されており、早期発見のために登園時や着替えの際の視診を欠かさず行っている。また、ケース会議で保護者の子どもへ対する言動など、気になることがあれば職員間で協議している。関係機関への連絡はマニュアルに基づき実施されるようになっている。 	

		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。		b

		<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育については日案で振り返りを行い、反省点や課題点についてクラス間でも協議する機会を設けている。保育士の自己評価は年2回実施されており、施設長と面談し保育の改善や専門性の向上に努めている。しかしながら、個々の自己評価を施設全体の保育実践の自己評価にまでつなげられていないため、今後は体制の構築がなされることを期待する。
--	--	---

		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	<p>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。</p>	b
(コメント)	<p>・不適切保育の防止研修が実施されており、職員の意識付けおよび体罰等が伴わない援助技術の習得につながる取り組みが実施されている。また、職員間でも言葉遣いや行動で気になる場合は指摘し合えるような関係性が構築されるように努めている。今後は就業規則等の規定に不適切保育や体罰等の禁止が明記されることを期待する。</p>	

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	アイグラン保育園昭和町 在園児の保護者
調査対象者数	110人(世帯) 有効回答数 70人
調査方法	アンケート調査(無記名方式)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート調査の回収率は63%だった。
20項目中17項目が「はい」「いいえ」などの選択項目、3項目が自由記述。

17項目中
4項目が100%の肯定評価
10項目が90%以上の肯定評価
1項目が80%以上の肯定評価をしている。
全体的に見て良好な結果と言える。

《自由記述では》
「いつも大切に子どもを預かって下さり、成長を促して見守ってくれているので感謝しています。」
「子どもの個性を尊重しながら、愛情をこめて保育してくださり、親も信頼して預けることができています。」
「全員の先生が自分の子どもの名前を呼んでくれてすごく嬉しいです。安心して預けられています。」
など感謝の言葉が多く寄せられた。

また【保育の内容などに関して、園から保護者に知らせてほしいこと】について園運営に感謝しつつも、
「次の日の保育の内容が知りたい。(子どもが明日何をするのか?と聞くので)」
「お迎えの時に連絡事項も一言いただけると…。メールやアプリで何度も通知いただいておりますが、直接明日の持ち物注意してくださいなどがあると嬉しいです。」
などの声も寄せられた。

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