

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保育園川口 | |
| 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 長 佳代 | |
| 定員（利用人数） | 70 名（54名） | |
| 事業所所在地 | 〒 550-0021 大阪府大阪市西区川口4丁目4番24号 | |
| 電話番号 | 06 - 6581 - 0651 | |
| FAX番号 | 06 - 6581 - 0652 | |
| ホームページアドレス | https://aigran.co.jp/nursery/ninka/nursery-390/ | |
| 電子メールアドレス | ai-kawaguchi@aigran.co.jp | |
| 事業開始年月日 | 令和2年4月1日 | |
| 職員・従業員数※ | 正規 10 名 | 非正規 1 名 |
| 専門職員※ | 保育士 9名（常勤8名、非常勤1名） 栄養士 2名（常勤2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)、調乳室、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、エシペーター、屋上園庭 | |

※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】

1.食育の取り組み

栄養士が季節の旬の食材を使ったクッキングを提案し、クラスの担任と話し合い、進めている、給食で提供するものでクッキングし自分達で作ったものを食べると苦手だった副菜も最後まで食べることが出来るようになってきた。

2.一人ひとりの発達に合わせた、細かな保育

トイレトレーニングや日々の生活習慣も個々に合わせて進めています。給食のスプーンやフォーク・お箸なども個々に合わせ保護者様と相談しながら進めています。幼児でも気分のコントロールが難しい時など、クールダウンをしながら今はどんな気持ちかを聴きながらどうしていけばよいのか話し、子どもたちが納得できるように言葉かけなどを行っています。

3.ウェブカメラにて園でのようすが保護者様に見てもらえる

各クラスにカメラがあり、クラスごとにパスワードをつくり保育中のクラスの様子を見て頂けることができます。

【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11月7日 ~ 令和7年2月21日 |
| 評価決定年月日 | 令和7年2月21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保育園川口は、地下鉄中央線 九条駅から徒歩8分（550m）本田通りから少し入った所に位置している。周辺には住宅街が広がっており近隣には、本田公園が徒歩4分（250m）の距離にあり、すぐ横には西区子ども・子育てプラザがある。松島公園・松島少年広場へも徒歩10分（600m）と、施設外の活動に活かせる環境が整っている。

施設は、重量鉄骨構造の地上4階建てとなっており、0歳児から5歳児まで70名を定員数とした、2020年4月1日設立の5年目の施設となっている。

運動遊びに力を入れており施設屋上のテラスでは、運動遊びが楽しめるように鉄棒やマット、トランポリンなど設備が充実している。また、運動用品はすぐに取り出せるようにしており、子どもたちでサーキットコースを組み立てることができるなど、その時々状況に応じて組み合わせが自由に変えられるようにしている。

研修動画が充実した保育施設向けICTシステムを導入し、0歳児クラスの午睡チェックや子どもの登降園の管理、おたよりの配信、写真販売に関してICTを活用して取り組みを行っており、今後更に活用の幅を広げる検討が行われる予定である。

幼児クラスは給食をバイキング形式で準備し、子どもが自分で盛り付けを楽しめるように工夫している。ハロウィンでは、仮装した姿で近隣のコンビニエンスストアに行き、お菓子をもらうなど地域交流を図り、遠足は津波センターに出かけ様々な体験ができるように取り組んでいる。今後は図書館の利用も予定しており、より充実したものとなるよう計画されている。

◆特に評価の高い点

■施設長は保育計画や各種報告書の確認、保育の見回りなどを通し、環境や子どもの様子等、職員が迷っている時には、必要に応じて助言や指導を行い、保育の質に対する現状の把握と向上に努めている。

■幼児クラスの子どもたちには、少しでも自分の身を自分で守れるように、プライベートゾーンの話や、周りから見えないように着替える方法を伝えるなど、取り組みを行っている。

■基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、乳児クラスでは絵本を読んだり、職員がズボンの脱ぎ方を見せたりして伝えている。幼児クラスでは、まず子どもが自分で考え、一緒に考えるように促し、その後答え合わせを兼ねて絵本を読んで伝え、子どもが理解できるように働きかけている。

◆改善を求められる点

■実習生等の受け入れに対する基本姿勢の明文化や、専門職の研修、育成についてのマニュアル、指導者に対する研修の実施など、不足している部分を整備したうえで、実習生の受け入れが行われることを期待する。

■個人情報記載された書類の外部への持ち出し禁止の徹底や、子どもの記録の保管や保存、廃棄、情報提供に関する内容を個人情報保護規定に盛り込み、規程の作成および周知が行われるよう期待する。

■不適切保育などの研修を受講し、毎月自己チェックを付けるなど、子どもへの不適切な対応が行われないように取り組んでいるため、今後は就業規則等の規定に体罰等の禁止が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

この度は、第三者評価を受ける事で、色々な事に気づかせていただき、川口に足りない所や改善しなくてはいけないことや、もっと、この様にしていかななくてはいけないのかと、確認させていただきました。この様な機会を頂き、感謝の気持ちでいっぱいです。
今までして来た事も保護者様にとって良かった事やまだまだ足りない事もたくさんありますが、これからも職員一心を一つに、子どもたち、保護者様、職員にとって、素敵な保育園にしていければと思います。

◆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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針はホームページやパンフレット、重要事項説明書、法人で作成された職員向けのハンドブックなどに明文化し周知している。 ・職員全員にハンドブックを配布しており、入職時にハンドブックと重要事項説明書を使い、理念や基本方針、保育方針等の周知徹底に取り組んでいる。 ・重要事項説明書は、理念や基本方針の内容について、保護者等にも分かりやすいよう説明を加えるなど工夫している。また、保護者への周知については、入園説明会で重要事項説明書を用いて説明を行った上で同意書を交わすなど、周知と理解に努めている。 | |

| | | 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の分析を踏まえた経営状況や課題について、月に1回の施設長会議で周知共有されている。また、施設長会議で共有された保育コストの分析や利用者の推移等は、課題も含めて施設での職員会議で周知している。 ・地域の動向については、西区役所との連携や、ふれあい広場の開催、保護者との会話の中からニーズの把握に努めている。 | |
| 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"> ・経営状況等改善すべき課題については、施設長会議を通じて法人本部と共有を図っている。 ・現状の施設の課題として、職員体制の確立や維持を改善すべき課題とし挙げている。法人本部と常に連携を図り、情報共有が早急にできる環境を整えている。 | |

| | | 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"> ・中長期計画は、法人本部が主体となり策定し、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしているが、実現に向けた具体的な計画や数値目標については不足がみられる。また、見直しなどの取り組みには至っていない。実施状況の評価が行えるよう、中長期計画に数値目標や具体的な成果の設定が盛り込まれることを期待する。 | |

| | | |
|------------------------------|---|----------|
| I - 3 - (1) - ② | 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画の内容を踏まえた単年度計画を策定しているが、具体的な数値目標や成果の設定がされておらず、計画の内容に不足がみられる。 ・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っているが、単年度計画への反映が不十分である。日々の取り組みや保育計画の内容等も含めた、目標の実現に向けての方向性を示す単年度計画の策定を期待する。 | |
| I - 3 - (2) 事業計画が適切に策定されている。 | | |
| I - 3 - (2) - ① | 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。 | c |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画については法人本部にて策定されており、施設職員の計画への参画はみられない。また、事業計画の見直しや計画に対する評価は行われていない。 ・事業計画が、職員等の参画や意見の集約、反映のもとで策定され、あらかじめ決められた時期や手順に基づいて把握、評価されることを期待する。 | |
| I - 3 - (2) - ② | 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・行事計画や保育活動等に関しては、各クラスのおたよりや掲示板、口頭にて保護者への周知がされているが、事業計画自体の周知には至っていない。 ・事業計画の主な内容について、保護者等に周知するとともに、わかりやすい説明への工夫を検討するなど、より理解を促す取り組みがなされることを期待する。 | |

| | | 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"> ・職員の自己評価を基にした反省と見直しを年2回実施している。法人本部と連携し、必要に応じて面談を行うなどの取り組みを図っている。 ・保育書類は、各クラスで計画や評価、見直した内容を、主任が必ずチェックを行い、内容が不十分だと思われるところは指導している。その後に施設長が確認し、更なる助言を行うなど、保育の質の向上に関する取り組みが行われている。 ・各クラスごとの目標や課題については、職員会議にて全体周知を行っている。 ・目標に対する反省や見直しの体制はあるが、評価が十分ではない。組織として評価結果に対する分析、評価、検討の体制が整備されることを期待する。 | |
| I - 4 - (1) - ② | 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・自己評価結果に基づいた課題や、各クラスごとの目標に対する課題については職員会議等で共有しており、改善に向けた取り組みを行っているが、課題の文書化や改善計画などの策定には至っていない。 ・今後は、評価結果を分析した結果やそれに基づく課題を明確にし、必要に応じて改善策や改善計画の見直しが行われることを期待する。 | |

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"> 施設長は自らの役割と責任について、運営規定に明記するとともに、職員会議において経営や管理に関する方針と取り組みの周知に努めている。 災害や事故などの有事における施設長の役割と責任および不在時の権限委任については「防災マニュアル」に明記し、職員に口頭でも周知している。 職務分掌表の作成や、施設長の役割と責任を施設内の広報誌に掲載するなど、更なる広い取り組みが期待される。 | |
| 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"> 施設長は法令遵守に関する法人内研修に参加し、グループの施設長会議にて、法令遵守の観点で経営について学ぶなど、遵守すべき法令の把握と理解に努めている。 職員に対しては、全職員を対象とした、個人情報安全管理研修の受講や、職員会議で研修の内容の共有や意見交換を行っている。また、法人として「グループリスク、コンプライアンス規程」を策定し、職員の知識を深め、正しい理解につながるよう努めている。 | |
| 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 | 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 施設長は保育計画や各種報告書の確認、保育の見回りなどを通し、環境や子どもの様子等、職員が迷っている時には、必要に応じて助言や指導を行い、保育の質に対する現状の把握と向上に努めている。 年間の研修計画が作成され、職員一人ひとりが適切な研修を受講できるよう配慮する等、職員の教育や研修の充実に取り組んでいる。 | |
| Ⅱ-1-(2)-② | 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 施設長は保育の現状や各クラスの課題に向き合い、主任とともに指導や助力を行い、職員体制も含めた業務の実効性の向上に努めている。 職員の業務負担の軽減に向けて、保育施設向けのICTシステムを用いた業務の簡略化や、時間の効率化が図られている。 今後は経営改善に向けた組織内での具体的な体制の構築と、施設長自らもその活動に積極的に参画することを期待する。 | |

| | | 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 人材の採用活動は、法人本部が主体となり行っており、求職者の施設見学やオンライン説明会は施設長が対応している。採用については法人本部と連携し、SNSやホームページを活用した採用活動を展開するなど、積極的な取り組みがみられる。 法人独自で保育士等紹介報奨金制度を策定し、一定の基準のもとで紹介料を支給するなどの取り組みを行っている。 人材確保の取り組みは実施されているが、具体的な採用計画の策定が不十分であるので、今後は計画の策定とともに取り組みが行われることを期待する。 | |

| | | |
|------------|---|---|
| II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・期待する職員像を法人の理念や基本方針に基づき設定しており、法人ハンドブックに明記し、職員に周知している。 ・職員が相談しやすい環境整備に努めており、意向調査や施設長への相談、法人の相談窓口など、保育全般の相談事や働き方、キャリアアップなどの意向が伝えやすい環境を整えている。 ・一定の人事基準を明確にしたうえで、職員一人ひとりの意向に沿った対策を検討するなど、職員自ら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に期待する。 | |

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

| | | |
|------------|--|---|
| II-2-(2)-① | 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"> ・有給休暇や公休は、本人の希望する日を休みにできるよう調整し、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。 ・有給休暇や子の看護休暇の取得のほか、法人独自の福利厚生も充実しており、書面で明確化している。 ・定期健康診断の他、希望する職員は嘱託医によるインフルエンザ予防接種を受けることができる等、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。 | |

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

| | | |
|------------|--|---|
| II-2-(3)-① | 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・施設長は、職員一人ひとりの目標に対し、面談以外にも日々の様子を見たり話をしたりするなど、日常的に進捗状況の確認に努めている。 ・面談時に目標設定は行っているが、決まった書式がなく評価の仕組みも不十分である。目標項目、目標水準、目標期限等を明確にし、進捗状況や達成度の確認ができるような体制の確立を期待する。 | |
| II-2-(3)-② | 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人全体として、職員の教育や研修に注力しており、個人を対象とした外部研修や内部研修、職員全員を対象としたWEB研修等、多岐にわたる年間の研修計画を作成している。 ・研修カリキュラムの評価や見直しも積極的に行っている。各研修報告書については、施設内のみならず、法人本部への共有も図られている。 | |
| 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"> ・施設長は、個別の職員の専門資格の取得状況を把握しており、一人ひとりの希望に応じ、勤務時間内に研修の受講ができるようシフト調整を行い、研修の機会の確保に努めている。 ・外部より研修の案内がきた場合には、施設長は職員への声かけにより情報提供を行っており、職員一人ひとりが教育や研修の場に参加できるよう配慮している。 ・新入社員への指導については、主任やキャリアのある職員が担当し、個別的なOJT（実務を通じて行う指導）の体制が確立されている。 | |

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"> ・これまでに実習生の受け入れの経験はないが、施設としては要望があった場合には受け入れる意向を示している。 ・実習生等の受け入れに対する基本姿勢の明文化や、専門職の研修、育成についてのマニュアル、指導者に対する研修の実施など、不足している部分を整備したうえで、実習生の受け入れが行われることを期待する。 | |

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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページやしおり、パンフレットに理念や保育方針、施設の特徴、主な行事、施設の概要などを掲載している。施設見学者へのパンフレットの配布やSNSでの情報発信、区役所にパンフレットを設置してもらうなど、情報発信に努めている。 ・苦情の体制については、重要事項説明書に記載しており、ホームページでも公開している。 ・運営の透明性を確保するため、今後は事業計画、事業報告、予算、決算の情報に関しても情報公開がな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。 | b |
| (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活用しており、経営や財務内容に関する会議を毎月開催している。また、法人本部の担当職員による施設の内部監査を年2回実施している。経理内容の確認とフィードバック、指導事項についての早急な改善を図り、透明性の高い適正な運営のための取り組みに努めている。 ・職務分掌と権限、責任については、慣習的に職員周知しているものの、明確に示されたものがないため、職務分掌表等による可視化を望む。 | |

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上げるための取組を行っている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・幼児の遠足では、公共施設や公共交通機関を利用する機会を設け、ルールやマナーを知るといった経験を取り入れている。また、小学校と連携を図り、今年度より、5歳児の小学校見学も計画している。 ・区役所の相談窓口や療育施設等の情報は、施設内の掲示や配布物等で保護者へ周知している。個々の子どもや保護者のニーズに寄り添い、必要な場合には関係機関の連絡先を伝えるなどの情報提供も行っている。 ・地域交流の活動を取り入れているが、地域との関わり方について明文化がされていないため、基本的な考え方の文書化を期待する。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・これまでにボランティアの受け入れや、職場体験等の学校教育への協力の実績はないが、施設としては、要望があった場合には受け入れる姿勢を示している。 ・大阪市の介護予防ポイント事業への登録は行っているものの、現在まで活動登録者は来ていない。 ・ボランティア受け入れや学校教育等の協力に対する基本姿勢の明文化や、マニュアルの整備が不十分である。受け入れ体制の整備と確立がされたうえで、ボランティアの受け入れを期待する。 | |

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・区役所や大阪市こども青少年局、要対協（要保護児童対策地域協議会）と連携をとっている。大阪市より月1回の巡回指導があり、必要な場合には保護者を関係機関につなげるよう取り組んでいる。また、区役所と連携を図り、様子が気になる子どもがいる場合には、区役所の専門職員や要対協と情報共有を行っている。 ・緊急時等における、各関係機関の一覧を事務所に掲示し、すぐに連絡がとれるよう整えている。 ・消防署と連携した避難訓練や、警察署の交通課の協力のもとで幼児対象に交通マナーを学ぶ等、関係機関とのつながりに努めている。 | |
| II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 | | |
| II-4-(3)-① | 地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援の一環として、ふれあい広場を開催しており、子育て相談に応じる機能の地域への還元や、ニーズや要望等の把握を行っている。 ・地域の各種会合への参加や地域住民との交流、相談事業を通して、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努め、民生委員や児童委員等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) | <ul style="list-style-type: none"> ・地域の子育て世代に向けた、ふれあい広場を毎月開催しており、施設見学の際の案内や施設外の掲示板、SNS等により地域に周知している。 ・AEDを設置しており、玄関と施設外の掲示板の2か所にAEDステッカーを貼付し周知している。緊急時には地域住民にいつでも貸し出せるよう整えている。 ・地域の福祉ニーズ等に基づいた具体的な事業や活動を計画で明示し、地域住民の安心、安全のための備えや周知など、より幅広い活動が展開されることを期待する。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの思いを尊重しながら、他者への思いやりも育てていけるような関りを大切にしている。まずは、職員が子どもの個性を大切にすることで子どもたちも、お互いの個性を受け止め、相手にあった関りに気づいていけるように取り組んでいる。 ・今後は、子どもの人権や文化の違い、互いに尊重する心について、その方針を保護者に示すとともに、保護者理解を図る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) | <ul style="list-style-type: none"> ・着替えや排せつ、身体測定、夏場の水遊びなど、子どもの肌が他者に見られる恐れがあるときは、扉を閉めるなど着替えをするスペースを考えるように留意している。 ・幼児クラスの子どもたちには、理由を伝え意識付けを行うことで、少しでも自分の身が自分で守れるように、プライベートゾーンの話や見えないように着替える方法を伝えるなど、取り組みを行っている。 | |

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保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。 | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見学希望があった際には、必ず少人数で行い、保護者が気兼ねなく質問できる環境を整え、簡単な面談を行うなどしている。施設見学は施設長が担当し、日程によっては行事の様子を見てもらったり、子育て広場に参加してもらったりしている。パンフレットは見学者に配布するとともに、区役所にも設置するなど、理念や施設での取り組みを広く周知している。 ・ホームページやSNSなどを活用し、情報発信が積極的に行われおり、利用希望者に対する情報提供について、都度見直しを実施している。 | |
| Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。 | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設利用が決定した家庭から順に施設長が連絡を取り、入園説明会や個人面談、入園前健診の日程を知らせている。説明会では施設長が重要事項説明書を用いて丁寧に説明し、よくある質問に関してもわかりやすく伝えている。面談シートをもとに保育者が、それぞれの家庭と個別面談を行い、詳しい説明および聞き取りを行っている。 ・在園児は一斉説明が難しいため、変更点や要点をまとめた書面を用意し、重要事項説明書の同意書やウェブカメラ、SNSの同意書等3部を併せて配布し対応している。 | |
| 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。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・7月の夏祭りは卒園児に招待状を送り、参加を呼びかけ、楽しく交流する場を提供している。子どもたちと徐々に顔を合わせコミュニケーションをとったり、一緒に参加した保護者の悩みを聞いたりしている。 ・今後は保育所の変更にあたり、保育の継続性に配慮した手順と引き継ぎ文書を定め、利用が終了した後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡すなど更なる取り組みが求められる。 | |

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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人本部が主体となり、年1回保護者アンケートが実施されている。アンケートは集計後、必要に応じて保育内容などの検討を行い、そのうえで回答をつけ施設内に掲示している。 ・保護者会の実施などはなく、職員が利用者満足を把握する目的で出席している会などがみられないため、利用者満足の上昇を目的とした様々な取り組みを期待する。 | |

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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制が確立しており、苦情処理対応マニュアルが整備され、それに沿って対応したうえで、毎月法人本部に報告をしている。 ・保護者には入園時に重要事項説明書を用いて苦情解決の体制や仕組みを説明し、保育施設向けICTシステムのお知らせから伝達し、書面や施設内に掲示するなど周知に努めている。 ・苦情に関する話し合いは迅速に行い解決を目指しているが、施設内だけでの対応が難しい場合には、法人本部のマネージャーに相談しており、話し合いの場に参加してもらうことで、解決を目指すために尽力している。 | |

| | |
|---|---|
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談や意見は口頭や連絡ノートで伝えられることが多い。個別で話す必要がある場合には、保護者の都合に合わせて日程調整を行い、職員室や保育室を使用し、室外から見えないよう窓を新聞で目隠しするなど、プライバシーにも配慮し実施している。 ・今後は保護者が相談したり、意見を述べたりする際に、複数の方法があり相手も自由を選ぶことをわかりやすく説明した文書を作成するとともに、その文書の配布や掲示など更なる取り組みが期待される。 | |
| 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。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人で解決できる内容に関しては、その場で話をしながら対応しているが、施設としての見解や一人では判断が難しい場合には、対応方法を話し合ってから保護者に伝えている。全職員が知っておくべき内容は職員会議で周知を行い、情報共有が図られている。 ・今後は、相談や意見を受けた際の記録方法や報告の手順、対応策の検討等について定めた対応マニュアルを整備し、マニュアルの定期的な見直しを行うなど、更なる取り組みを期待する。 | |

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。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1回、栄養士を含む全職員を対象として「普通救命講習Ⅲ」を受講しており、AEDの使い方、胸骨圧迫や異物除去の方法を学んでいる。 ・保育に関して社会的な事件や事故が起こった際には、市や法人本部から新たな注意喚起が届くので、職員周知を図っている。重大な事項に関しては、職員会議でどのような対応策が望ましいかを話し合っている。 ・リスクマネジメントに関する責任者の明確化や、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなど、体制の整備を期待する。 | |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策の責任者を施設長と定め、感染症に対するマニュアルの整備を行い、感染症発生時にはマニュアルに沿った対応を行っている。コロナウイルスやインフルエンザの流行時には、保健所や役所と連携することで、大きな混乱もなく適切に対処することができた。 ・施設内で感染症が発生した場合には、掲示ボードで知らせており、より大きな流行に発展した際には、保育施設向けICTシステムのお知らせを使い、注意喚起を行うよう努めている。 | |
| 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行っている。 | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設長を中心として、備蓄リストを用いた備蓄品の管理や、津波などを考慮した防災マップの作成に努めている。 ・年2回消防署に協力を仰ぎ、立ち合いのもと避難訓練や消火訓練、通報訓練などを行っている。今後は、より充実したものとなるよう、警察と連携した防犯訓練の実施を検討している。 ・災害時、施設の電話が使用できないなどの状況に応じて、保育施設向けICTシステムや171災害ダイヤルを使い、子どもや保護者、職員の安否確認が行われるよう取り決めを行い、重要事項説明書やマニュアルを通じて周知を行っている。 | |

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

| | |
|---|---|
| Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。 | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループ内では、職員一人ひとりにハンドブックが配布されており、標準的な保育を実施するために、いつでも内容や手順などを確認できる環境が整っている。 ・保育書類の確認や指導、保育実践の相談などを主任が担当し、マニュアルを踏まえて適宜アドバイスを行っている。また、保育が画一的にならないように、週案のチェックを行い、季節毎に取り組みを変え、SNSを参考にするなど全職員で目を向け意識している。 | |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大阪市から就学前教育カリキュラムのマニュアルを参考に、今の保育に足りないものがないかを職員会議で再度確認し、検証や見直しを行っている。 ・標準的な実施方法についての見直しは、グループ内の施設長会議でも行っており、会議内容は施設長を通じて職員にも周知され、情報共有されている。 | |

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。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各担任がクラス毎の指導計画を作成し、主任が内容確認後に施設長が最終判断して、完成させている。子どもの姿や育てたい力に合わせ、柔軟に内容を変更している。療育手帳を持っている子どもが在籍している場合には、個別指導計画を作成し、保護者と密に連携を図り日々の保育を進めている。手帳の有無に関わらず、気になる子どもに対しては、個別配慮を月間指導計画に記載している。 ・必要に応じて、施設以外の関係者が参加してのアセスメント等に関する協議の実施や、保護者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施するなど、更なる取り組みが期待される。 | |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は施設長が作成しており、内容については職員会議等で話し合っている。園だよりに施設全体の目標を記載し、保護者へ周知が図られている。 ・指導計画を緊急に変更する場合は、まず施設長に直接伝え、その後保育書類の変更を行っている。 ・指導計画の評価や見直しについて、保護者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みの確立が求められる。 | |

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。 | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や家庭状況に関しては、児童原簿に毎月クラス担任が記録を残している。記録する職員により記録内容や書き方に差異が生じないように、主任が乳児担当の職員を集めて保育書類の書き方を伝え、その後は個別対応を行い一緒に進めている。 ・早番や遅番の職員に対する伝達事項に関しては、直接連絡を入れたり、メモを残したりなど伝達漏れがないよう留意している。伝達事項があれば、メッセージアプリから一斉に知らせ、直接伝えたい事柄があれば、時間を決めて事務所に集まるなど取り組みを行っている。今後は保育施設向けICTシステムを、職員用に活用していけるように検討する機会が予定されている。 | |

Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。

b

(コメント)

- ・グループパソコン使用規定を策定し、個人情報保護に関する研修を受講しており、個人情報が記載された書類は鍵付き書庫で保管し、記録は施設内で行うことを前提としている。
- ・施設内のウェブカメラは、年度初めに全家庭の同意書が取れた場合のみパスワードを知らせるようにしており、SNSについても同意書を交わし、同意が得られた家庭のみ子どもの顔写真を公開するように対応している。
- ・個人情報が記載された書類の外部への持ち出し禁止の徹底や、子どもの記録の保管や保存、廃棄、情報提供に関する内容を個人情報保護規定に盛り込み、規程の作成および周知が行われるよう期待する。

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、理念や方針に基づき施設でできることは何かを検討し、子どもの発達や発達過程を踏まえ施設長が作成している。年度末に職員が参画して施設長とともに振り返りを行い、次年度の作成に活かしている。 | |
| A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 | | |
| A-1-(2)-① | 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 生活にふさわしい場として環境整備に留意しており、室内の温度や湿度、採光など各クラスで調整されている。 子どもたちは、3畳ほどのピンクのマット上がゆっくりできる場所という認識で、落ちついて過ごすことができるようにしている。また、小窓のあるダンボールハウスを作り、中の様子を確認できるようにしたうえで、子どもが落ちつけるような場所を提供するなどの工夫がみられる。 | |
| A-1-(2)-② | 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように留意している。例えば、トラブルが起こった場合には、まず子どもの気持ちを聞き、子どもが心の中で自分の気持ちを整理できるような関わりを大切にしている。その後、他児や保育者の気持ちを伝え、子どもが相手の気持ちや行動の意図を理解しやすいように努めている。このように受容される安心感や喜びを感じることで、相手を受け止める心につながると全職員の共通認識として心がけている。 | |
| A-1-(2)-③ | 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 乳幼児期は着脱や食事、排泄などの基本的な生活習慣を個人差に合わせて関わるのが重要と考え、横とのつながりや見通しを持ちながら、職員間で援助方法について検討している。全体的なクラスの取り組み状況はクラス横のホワイトボードで保護者へ知らせ、子どもに合った援助方法や進め方が見つかった場合には、個別で声かけを行い具体的な方法を実際に見せるなど、家庭と連携して子どもが基本的な生活習慣を身につけられるよう取り組んでいる。 | |
| A-1-(2)-④ | 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 子どもが主体的に活動できるように、好きな玩具や遊びを自ら選ぶことのできる環境設定に取り組んでいる。例えば、戸外遊びでは施設の屋上テラスや公園を利用し、集団遊びや遊具を使用した粗大遊び、ルールのある遊びから、ルールを守る大切さや子ども同士で意見をまとめる力を養えるように配慮している。施設内では、外部から講師を招いてリトミックや英会話を実施するなど、様々な表現活動を体験することができている。 | |

| | | |
|-----------|---|---|
| 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) | <p>・0歳児保育では、保育士との信頼関係を築き、安心して1日を過ごせるように努めている。一人ひとりの発達過程や状況を十分に踏まえ、個別的に配慮しており、ひとりで集中して遊べる玩具などを用意し、視覚や聴覚などの感覚、座る這う歩くなどの運動機能が著しく発達するため、のびのびと遊べるスペースを用意している。また、食事に関しては食材チェック表に記載されている月齢を目安に提供し、家庭と連携して離乳食を進めている。</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>・1～2歳児保育では、身体的機能が発達し、食事や衣類の着脱などを自分でしようとするので、その気持ちを尊重し援助するように努めている。トイレトレーニングはまず便器に座ることから始め、一人ひとりの進み具合に合わせて家庭と連携し、パンツへと移行している。朝夕の合同保育や散歩時、自由あそびの時間などに異年齢児と交流する機会が設けられている。</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歳以上児の保育では、職員が全て環境づくりを行い弊害をなくすのではなく、安全を確保しながら自分たちで考え、展開する環境づくりも必要と考えている。その中から子どもが互いに意見を言い合い協力する大切さを学べるよう、職員も適切に関わっている。このような関わりに戸惑いをもつ保護者もあり、その場合にはこの時期にどのような経験が必要かを丁寧に説明し、保護者の思いを受け止めながら子どもの成長を見守るように努めている。</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 |
| (コメント) | <p>・障がいのある子どもが在籍している場合には、その子どもに合わせた玩具や場所を用意し、家庭とともに支援計画を立てその計画に基づいて面談を数回行うなど、個別の支援を実施している。障がい等級が軽度であったとしても、支援が必要な箇所には担任以外の職員を配置し、その子どもが安心して生活できるように工夫されている。また、療育機関の職員が来園し、施設での集団生活を見学したり、送迎時に子どもの様子を共有したりなどの取り組みも実施されている。</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) | <p>・在園時間が長い子どもや延長保育を利用する子どもには、まず愛着関係を深められるように留意しており、長時間保育による孤独感を感じさせないように、どの職員とも安心して過ごせるよう、人的環境を整えることに努めている。また、職員と少人数で過ごすことのできる特別な時間として、普段できない関わりや玩具の提供に取り組んでいる。一人ひとりの生活リズムや体力に合わせ、休憩時間を確保するなどの配慮もされている。</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。 | b |
| (コメント) | <p>・昨今の感染症で見合わせていた小学校見学を2024年度から実施予定である。また、保育所児童保育要録に個人の発達状況を記入し、小学校への情報共有を行っている。 ・保育内容に関しては、生活の流れを小学校生活に寄せたり、簡単なワークを取り入れたりをしている。また、保護者への支援として個人懇談等で小学校生活への見通しや課題などを伝えている。しかしながら、どちらも具体的な指標などが無いため、今後はどの職員であっても統一的な援助ができるように指標の設定をする必要があると考えている。</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> <ul style="list-style-type: none"> 子どもの健康管理が適切に行われており、登園時に子どもの体調に関することを保護者から聞いた場合には、名簿に記入し口頭で担任へ伝えている。また、施設内で発生した怪我や病気に関しては、同様に名簿に記入し職員が保護者へ直接伝えることになっている。年度初めには熱性けいれんや既往歴を全職員に周知し、保護者にもその後の変化がないか随時確認している。 SIDS（乳幼児突然死症候群）については、職員間でマニュアルを基に最善の注意を払い防止に努めている。また、保護者へも入園説明会で周知し、ポスターを掲示するなど情報共有がなされている。 | |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 年2回の健康診断や年1回の歯科健診の結果は、保護者へ知らせるための「けんこうのきろく」だけでなく、施設保管用の「健康診断票」「歯、口腔健診票」にも記録している。所見がみられた場合には、個別で担任から説明し、必要であれば専門機関への相談をもちかけることもある。また、健診時に嘱託医からの助言などがあれば、保健だよりや施設内の掲示板に記載するなどの取り組みがみられる。 保健指導として、年2回企業担当者を招いて歯磨き指導や手洗い指導を受けたり、区の保健指導員から排便習慣指導を受けたりするなどの取り組みが実施されている。 | |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> これまで除去食の対応が必要なアレルギーや、大きな慢性疾患をもつ子どもは在籍していないが、献立では提供しない食材（胡桃など）のアレルギーをもつ子どもに対しては、保護者からの申告により対応を検討後、個別で対応している。そのような場合は、入園前だけでなく経過観察等、受診を終えるたびに聞き取りを行い情報を更新している。また、熱性けいれん等施設でも配慮する事象をもつ子どもについては、職員会議等で情報共有を行うだけでなく一覧にまとめることで、誰が見ても適切な対応ができるようにしている。他の保護者にも協力を仰ぎたい事柄については、理由だけでなくリスクも含めて説明し理解を図り、施設での生活を送ってもらえるようにしている。 | |

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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 子どもが食事に興味をもつ最も重要なことは「楽しさ」と考えており、職員と一緒に食べることで食べる楽しさを共有したり、楽しさの中からマナーを伝えたりすることを心がけている。また、幼児クラスではバイキング形式にしたり、盛り付けを経験できるようにしたりと楽しめるように様々な工夫を行っている。 食育計画は栄養士が作成しており、担任と相談して子どもの興味に合わせてクッキングの内容を検討したり、子どもが苦手な給食を自分たちで調理できるようにしたり等の工夫がみられる。また、幼児クラスでは夏野菜の栽培に取り組み、収穫して食べる楽しさや難しさに気づくことができるようにしている。 | |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 子どもの喫食状況や体調に合わせて食事を提供するように心がけており、子どもの食の好みや食事を家庭とできるだけ近づけるように努めている。また、苦手な食材や食事量に関しては、完食することを目標にするのではなく、様々な味に触れること、自分で食べられる量の目安を知ること（伝えること）をどのクラスも大切にしている。 離乳食がある0歳児クラスでは、家庭で食べていない食材をチェック表に記入してもらい、家庭で一度食べてから提供するようにしたり、栄養士が食事の様子を見学し食材の大きさやとろみ加減を調節したりして提供している。 | |

| | | 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"> 送迎時のコミュニケーションや連絡帳を通して子どもたちの情報交換を行い、施設での取り組みや子どもの姿を理解しやすいようにしている。また、SNSで通常保育の様子や行事の様子、製作、献立などの写真や動画を掲載することで、情報共有するとともに保護者と子どもの成長を共有できるようにしている。 | |
| A-2-(2) 保護者等の支援 | | |
| A-2-(2)-① | 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 保護者との信頼関係を築いていくために、日々のコミュニケーションを全職員が大切にしている。保護者が集団生活や育児に対する相談をしてきた場合には、ゆっくりと話をすることを心がけており、内容によっては別室に移動し複数の職員で話を聞く場を設けている。また、年2回の個人面談も実施しており、子どもの発達支援だけでなく保護者支援の場として有効的に活用している。個人面談や相談時に得た内容は記録をとり、他の職員へ周知されている。 | |
| A-2-(2)-② | 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 自分のクラスの保護者だけでなく他クラスの保護者ともコミュニケーションをとり、保護者が信頼できる職員の数但至少でも増えることで、保護者の変化にいち早く気づくことができるように努めている。保護者の変化を感じたときは、送迎時のコミュニケーションでさりげなく話を聞き出せるようにしている。虐待の兆しや疑いがみられた場合には、マニュアルに基づき対応し、区役所やこども相談センターに連絡および相談することで、対応を検討するような仕組みが構築されている。 | |

| | | 評価結果 |
|------------------------------|--|------|
| A-3 保育の質の向上 | | |
| A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価） | | |
| A-3-(1)-① | 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 保育実践の振り返りは、月案や週日案等で評価や見直しが行われている。また、意識改革の一つとして毎月チェックシートを記入し、自分の保育を振り返る機会を設けている。職員会議ではクラスの悩みや、対応に悩んでいる子どもについて、適切な対応の仕方や人手が必要な箇所を職員間で検討し共有されている。 | |

| | | 評価結果 |
|---------------------|---|------|
| A-4 子どもの発達・生活援助 | | |
| A-4-(1) 子どもの発達・生活援助 | | |
| A-4-(1)-① | 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・体罰や不適切保育に関する研修を受講し、振り返りを行うとともに良い意味で職員間で目を光らせ合い、助けが必要な時はすぐに手を差し伸べられる環境づくりに努めている。体罰が起こりそうになる場面として、心に余裕がなくなることが挙げられる。そのため、少しでも職員一人当たりの負担を減らし、全職員で全ての子どもを育てる意識をもてるように努めている。 ・今後は就業規則等の規定に体罰等の禁止が明記されることを期待する。 | |

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 | アイグラン保育園川口 在籍児の保護者 |
| 調査対象者数 | 42人(世帯) 有効回答数 30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71%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
2項目が100%の肯定評価
6項目が90%以上の肯定評価
7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》
「いつもありがとうございます。先生方のおかげで、子どもが元気に安心して通う事が出来ています。これからもどうぞよろしくお願い致します。」
「いつも家庭での様子や子どもに関する相談に快く応じて下さいます。子どもの行き渋りなど本人が不安に思っている、しんどいと言っている事を相談するとその様子に合わせて対応してくれるので、とても助かります。」
「お迎えの時には、その日の子どもの出来事をきちんと報告してくれるので、一人一人と向き合ってくれていると感じます。」
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、
「クラスで取り組んでいる内容や進捗状況、友達や先生に対しての接し方について。」
「当日の様子をもう少し聞きたいです。」
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 |