

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	AIAI NURSERY 鳴野駅前	
運営法人名称	AIAI Child Care 株式会社	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 ペリス 絵美	
定員（利用人数）	80 名（72名）	
事業所所在地	〒536-0014 大阪市城東区鳴野西5-1-24 ピエラタウン鳴野JR鳴野駅NKビル3階	
電話番号	06 - 6167 - 7458	
FAX番号	06 - 6167 - 7459	
ホームページアドレス	<a href="https://nursery.aiai-cc.co.jp/facility/shigino/">https://nursery.aiai-cc.co.jp/facility/shigino/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:nursery.shiginoekimae@aiai-cc.co.jp">nursery.shiginoekimae@aiai-cc.co.jp</a>	
事業開始年月日	令和2年4月1日	
職員・従業員数※	正規 13 名	非正規 8 名
専門職員※	保育士 18 名 栄養士 2 名	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室 5室（0歳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4・5歳児室） 沐浴室、調乳室、調理室、遊戯室、屋上園庭、事務室（医務スペース含む）、更衣室、休憩室、倉庫2、子どもトイレ2、大人用トイレ	

※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】

一人でも多くの子どもが人間が生まれながらに持っている素晴らしい力を育むことに喜びを感じ笑顔と元気が溢れた園を創造すること

### 【保育方針】

・周りの人と関係を築く ・周りの人の力になれる ・周りの人に応援される

### 【保育目標】

○向上目標 ・人間関係の向上 ・精神衛生の向上 ・身体機能の向上  
○育成目標 ・社会力の育成 ・養護力の育成 ・人間力の育成

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

○手ぶら登園：入園時に準備・購入する物が少なく、毎日の持ち物が少ない。  
おむつの定額購入制もあり、利用の有無は選択自由である。使用したおむつも園で廃棄する。また、子どものロッカーは保育者が管理するため、送迎の際に保護者が準備・支援をしなくても良く、時間が掛からない。

○特色ある保育：幼児中心に英語・IQパズル（数・図形・思考力）を実施。  
遊びだけでなく教育的なことも取り入れ、個別最適な能力を引き出せるようにしている。また、体操・IQパズルは希望制も導入し喜ばれている。

○安全で利便性が良い。  
送迎の際には保護者証の提示によるドア開錠を行い、不審者対策を万全にしている。また、駅から園までが徒歩1分で、毎日の送迎に大変便利である。送迎に使用するバギーや抱っこ紐・ヘルメットなどは園に預けることができる。自転車は駅の駐輪場（90分無料）を利用できる。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和4年10月5日～令和5年3月27日
評価決定年月日	令和5年3月27日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0801C027（運営管理・専門職委員） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・運営主体は2007年1月に設立され、「AIAI NUESERY」の名称で、東京都内に28園、千葉県内に41園、神奈川県内に2園、大阪市内に13園、合計84園を運営している。親会社は、高齢者介護・障がい福祉・保育事業などを併せた「福祉の総合企業」を目指して東京証券取引所マザーズ（現グロース）市場に上場している。

・当園は、JR駅に隣接したビルの3階に、2018年4月に開設され、周辺には各種商業施設やマンションなどの住宅が多い。保護者は駅の駐輪場（90分無料）を利用でき、園はJRと協力して園周辺の見回りを行い、放置自転車や不審者への対策など、地域の安全・安心の確保に取り組んでいる。新しく清潔で落ち着いた色調の保育室には、冷暖房設備・シーリングファン・床暖房・空気清浄機・加湿器・音響設備・防犯カメラなどが設置され、安全で快適な保育環境が整備されている。

・法人独自の幼児教育である「IQパズル」（幼児算数講座）での考えるトレーニングは正課と希望制、音響設備を活用したビデオによる「KOKORO lingua」（英語レッスン）は正課で行い、スポーツクラブの指導による体操プログラムを希望制で導入しており、「様々な体験ができる」と保護者から高い評価を得ている。また、「アクティブラーニング」を取り入れ、自分達で考えて活動する取り組みを推進している。

・法人独自の情報技術システム「CCS（Child Care System）」を活用して、登降園の確認、職員シフトの確認、帳票類の作成などを効率的に行っている。また、連絡帳アプリを活用して、園と保護者間で日々の連絡や情報交換を適時・迅速に行い、園の発行物（園だより・お知らせなど）も配信して保護者との連携を密にしている。

・今年度就任した施設長の下で、「園全体目標」を策定して、「1.笑顔で挨拶 2.研修に積極的に参加し専門性を高める 3.子どもが安心して楽しめる保育園」を目指し、施設長は職員の優れた点を見出してメッセージを届け、全職員がワンチームになってより良い保育園作りに取り組んでいる。

・コロナ禍の中でも保護者の保育への参加機会を多く設け、「AIAIレポート」を活用して子どもの成長を共有し、連絡帳アプリを活用して情報交換と連携を密にし、保護者の負担をできるだけ軽減するなど、保護者との関係は良好である。今回の保護者アンケートでも、要望や改善を望む声はほとんど無く、感謝・評価する声が多いことから、良好な関係が窺える。

### ◆特に評価の高い点

- ・園の運営委員会を設置し、保護者代表と地域の自治会長の参加を得て、園運営について意見をもらい改善を図っている。自治会長は、苦情解決第三者委員として定期的な連絡や来園をするなど、非常に協力的である。
- ・「施設職員キャリアパスフレーム」として、「職能等級表」にグレード毎に期待能力と期待行動・理念行動・初任格付けを明記し、「役職等級表」に役職位毎に職責・職務内容・社内資格を明記しており、キャリアパスを重視した人事管理を行っている。
- ・コロナ禍の中でも、保育参加・個人懇談・クラス懇談など、保護者が参加する機会を設け、保護者が参加する行事（保育参加・運動会・発表会）の後にアンケートを実施し、保護者の満足度と保育サービス向上を図っている。
- ・保護者と年2回個人面談を行い、「AIAIレポート」に前期・後期に分けて子どもの様子を記入して保護者に手渡し、前期には保護者からのコメントも記載して、一緒になって子どもの成長を支援している。
- ・栄養士2名・調理職員1名を配置し、保護者と連携して多様な食物アレルギーに対応した食事も提供し、食事内容が分かり易いカラー写真の献立表（完了食・おやつ）も毎月保護者に配付しており、「メニューが充実している」「給食内容が良く分かる」と高い評価を得ている。

### ◆改善を求められる点

- ・園の各活動領域の現状と課題、最終目標、各年度の取り組みについて、数値目標やより具体的な成果を設定した中長期の事業計画と収支計画を策定することを望む。
- ・職員の自己評価を集約して、園全体の自己評価に繋げると共に、園独自の評価項目を設定して園全体の自己評価を行うことを望む。
- ・実習生やボランティアを受け入れる体制（受け入れ担当者の設置と指導など）を整備し、コロナ禍規制緩和に合わせ積極的に受け入れることを望む。
- ・大阪市内で多くの保育園を運営する法人として、看護師の配置または巡回を行って、子どもや職員の感染症予防や健康管理をより徹底し、また、保健便りを作成して保護者に配付し、家庭と連携して子どもの健康管理に取り組むことを望む。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回第三者評価を受審し、当施設を専門的かつ客観的な立場で評価していただきました。評価の高い点については、今後も質の高い保育サービスがお子様や保護者に提供できるよう、職員一人ひとりの専門的スキル向上に努め、安心・安全な園運営を目指して努力していきます。また、改善を求められた点に関しては課題改善に向け取り組むとともに、新型コロナウイルス感染症の規制緩和と同時に地域に根付いた施設運営が行えるよう、地域の方々との交流を大切にしながら具体的に計画し実行していきたいと思っております。

### ◆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"> <li>・保育理念・保育目標・保育方針を法人ホームページ・パンフレット（全園共通版）・重要事項説明書に記載し、園玄関に掲示している。また、「保育10か条」を策定し、法人ホームページとパンフレットに掲載している。</li> <li>・職員には、入社時の全体研修で保育理念などを記載した社史（社内冊子）を配付して説明し、新卒・2年目・3年目・主任・施設長各研修でも周知している。</li> <li>・新年度には理念の一つ一つの言葉を深掘りし、理解を深めている。また、内部監査でも、保育理念などが職員に浸透しているかを確認している。</li> <li>・保護者には、入園説明会でパンフレットや重要事項説明書を用いて、保育理念などを詳しく説明している。</li> </ul>	

		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"> <li>・施設長は、大阪市私立保育連盟（私保連）東部ブロック会議の調査研究部会に参加して、社会福祉事業全体の動向を把握し、他園と情報交換して動向の把握や分析を行っている。</li> <li>・法人全体の施設長会議や大阪地区施設長会議（エリア会議）などで経営を取り巻く環境を把握し、また、園の毎月の損益計算書を基に園運営に必要なコストを把握している。</li> <li>・地域の人が参加する保育体験会や園見学から、園選びの基準や注目点を把握・分析している。</li> </ul>	
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"> <li>・施設長は、法人全体の施設長会議やエリア会議に参加し、各園の個別課題やエリア全体の課題を共有し改善に取り組んでいる。会議後には、職員会議または議事録で職員と情報共有を図っている。</li> <li>・法人は、税理士のチェック・指導から経営課題を把握し、内部監査で各園の人員配置などの運営状況を確認している。</li> <li>・当園の当面の課題は、早期に定員満員まで利用者を確保すると共に、確実な補助金収入によって経営基盤を安定させることと認識している。</li> </ul>	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「A I A Iグループ中期経営計画」(2022~2024)を策定し、グループ全体の数値目標と具体的な経営計画及び事業分野毎のアクションプランを掲載しているが、「A I A I NURSERY アクションプラン」の充実を期待する。</li> <li>・園の中・長期計画を策定し、中期計画(2022年度~2025年度)として、経営組織と事業・財務・人事各管理などを記載している。また長期計画を2022年度~2032年度としているが、簡潔なミッションに止まっている。</li> <li>・今後、園の各活動領域の現状と課題、最終目標、各年度の取り組み(ロードマップ)について、数値目標やより具体的な成果を設定した中・長期事業計画と共に、中・長期収支計画を策定することを望む。</li> </ul>	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の単年度事業計画を策定し、健康管理・保育年間目標・行事予定・食事・会議・研修・特別保育事業・安全管理・保護者連携・小学校や地域との連携などを記載している。また別途、保育指導・行事・保健・食育・避難訓練・研修の各年間計画と単年度収支計画を作成している。</li> <li>・今後策定する更に具体的な中・長期計画を踏まえた内容で単年度事業計画を策定し、保育内容も記載することを望む。</li> </ul>	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は施設長が作成し、職員会議で確認し共有している。</li> <li>・運営委員会(保護者2名・自治会長・園代表が参加)で行った事業報告書や議事録を職員に周知し、職員の意見や改善点を確認し、次年度の計画見直しに反映している。</li> <li>・保育指導・行事・食育の各年間計画は職員も参画して作成し、その他の計画は施設長が中心に作成している。保育指導・年間行事予定表は全職員に配付し、その他の計画は事務所にファイルして、随時職員に確認してもらっている。</li> <li>・今後は、できるだけ多くの職員が参画して事業計画や各年間計画を策定し、必要に応じて職員に配付し周知することを望む。</li> </ul>	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会で重要事項説明書や年間行事計画などを保護者に配付・説明し周知している。毎月の園だよりでも当月の行事予定を知らせている。</li> <li>・年1回の運営委員会で事業の評価を行って玄関に議事録を置き、また、玄関に事業計画のファイルを置いて保護者に開示している。</li> <li>・今後は、子どもや保護者に関わる事業計画について、分かり易く説明した資料を作成し、クラス懇談会などで説明することを期待する。</li> </ul>	

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)

- ・全体的な計画と年間・月間・週間の各指導計画に「評価と反省」欄を、個別指導計画に「評価・今後の課題」欄を設けて保育実践を振り返り、また、保育場面のビデオカンファレンスを行って、保育の質の向上に努めている。
- ・法人の毎年の内部監査で、園全体の評価と指摘を受け、改善に努めている。
- ・職員は、「保育内容等の自己評価シート」（9分野・168項目と所感）を用いて自己評価を行い、保育の質の向上に取り組んでいる。今後は、職員の自己評価を集約して、園全体の自己評価に繋げると共に、園独自の評価項目を設定して園全体の自己評価を行うことを期待する。

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。 a

(コメント)

- ・評価で明らかになった課題は、職員会議や議事録などで職員に伝え、改善に向けて話し合っている。課題は計画的に是正し、その内容を本部および職員全体で共有している。
- ・市の巡回相談や、保健センターの保健師、法人内の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所の療養士の訪問を随時受け、指導・アドバイスをしてもらって、気になる子どもの支援の充実に取り組んでいる。
- ・現在の園の課題は、一斉活動を減らしたデイリープログラムの策定、コーナー保育の充実、屋上庭園や近隣公園の活用による園児の運動機能向上、気になる子どもの保護者支援の強化、などであると認識しており、計画的に課題解消に取り組むこととしている。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の「職務分掌表」に、施設長はじめ各職掌の職務について詳細に記載している。また、「緊急時における役割分担表」に、有事の際の施設長の役割と代行者を明記し、事務所内に掲示して職員に周知し、施設長不在時のシミュレーション訓練を随時行っている。</li> <li>・年度初めの会議や定例の会議の中で、施設長の役割と責任について職員に伝え、理解を図っている。</li> </ul>	
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"> <li>・コンプライアンス規程・内部通報規程を策定し、新卒集合研修時や、動画によるコンプライアンス研修を全職員対象に年1回実施し周知している。</li> <li>・施設長は、法人のマネジメント研修や経営に関する勉強会などで、遵守すべき法令などの理解を深め、法令の変更などは職員会議などで職員に周知している。</li> <li>・法人内にコンプライアンス担当者・公益通報相談窓口を設置し、法令リストを作成し整備していて、職員は必要に応じて確認できる。</li> </ul>	
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"> <li>・職員会議を月1回以上、カンファレンス・給食会議を各々月1回、行事会議を行事前に開き、また、行事・避難訓練・誕生日会・写真・備品などの担当者を設定し、職員が参画して保育の質の向上を図る体制を整えている。</li> <li>・職員との定期的な面談や、保育内容の自己評価を行う機会を設けると共に、社内研修や外部研修への職員の参加を促進し、その内容を職員間で共有して、保育の質の向上に繋げている。</li> </ul>	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の「保育施設運営ガイドライン」に沿って、業務の標準化を図っている。</li> <li>・法人独自の情報技術システム「CCS (Child Care System)」を活用して登降園の確認、職員シフトの確認、帳票類の作成などを効率的に行い、また、子どもの発達分析・発熱予測・自己分析を指導計画の作成に活用している。</li> <li>・園内のパソコン4台とタブレット5台をネットワーク化し、小型端末機8台を用いて連絡帳アプリ「CCSNOTE」を作成して業務効率を上げている。</li> <li>・職員不足が発生しそうな場合は、大阪エリア内の系列園に応援を求めたりして、人員体制の維持に努めている。</li> </ul>	



評価結果

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人は、全員保育士の資格を持っている人を採用し、配置基準以上のゆとりのある人員体制を整えることを基本方針としている。</li> <li>・ホームページや就職フェアへの参加、養成校や大学への働きかけなどで人材を募集している。採用に当たっては、法人の採用課と連携して入社前に園見学の機会を設けるなど、人材確保の取り組みを行っている。</li> <li>・定年を70歳とし、契約社員の正社員・短時間社員への転換、有期契約者の無期契約への転換の制度を設け、育児休業後は勤務時間を減らすなどして定着を図っている。</li> </ul>	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社員・パート社員の各就業規則、給与・賞与・退職金・育児介護休業・慶弔などの各規程を策定し、総合的な人事管理を行っている。</li> <li>・「施設職員キャリアパスフレーム」として、「職能等級表」にグレード（8段階）毎に期待能力と期待行動・理念行動・初任格付けを記載すると共に、「役職等級表」に役職位毎に職責・職務内容・社内資格を明記し、キャリアパスを重視した人事管理を行っている。</li> <li>・「人事評価シート」を用いた人事評価制度を構築して、職員の育成・評価・処遇に結び付けている。</li> </ul>	

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組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有給のリフレッシュ休暇（3日）・誕生日休暇（1日）も設け、有給休暇の取得率は約7割である。時間外労働は残業命令簿で管理し、変形労働時間制を活用して相殺し、出勤前後の着替え時間だけを計上している。</li> <li>・法人内の「健康経営プロジェクトチーム」が主導して、健康の保持・増進に向けた現段階の課題を明確化し、定期的に職員に周知・共有している。</li> <li>・職員が悩みなどを相談できる「コンプライアンス窓口」を法人に設けている。また、アンケート式のストレスチェックを年1回行っている。</li> <li>・借上げ社宅制度や洋服の割引利用契約などの福利厚生を行っている。</li> </ul>	

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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度初めに、「キャリアパスフレーム」を基に職員が個人目標を設定して「人事評価シート」に記入し、年4回程度定期的に面談して達成度を確認している。年度末に、職員は目標達成度・自己PRと行動・プロセス評価を記入して、施設長ほか各上長の評価を受け、評価結果は本人にフィードバックしている。</li> <li>・「人事評価シート」には、6項目の行動・プロセス評価を設け、各評価項目の着眼点と評価基準・評価点を記載し、自己評価して見直すようにしている。</li> <li>・「相互育成票」に、①ミッション② ミッション達成のための行動③アドバイスを記入し、本人→上長→役員→人事で共有して、職員の育成を図っている。</li> </ul>	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人は、施設長・主任の「ライセンス制度」「教育修士制度」と「教育実践カリキュラム」を整備し、管理職・一般職の年間研修計画を作成し、園から該当者が参加している。</li> <li>・「園全体目標」3項目の中に「研修に積極的に参加し専門性を高める」を掲げており、外部研修（キャリアアップ・事故防止研修など）の案内があれば職員に紹介し参加を促しているが、コロナ禍のため計画通りの参加が難しい状況である。</li> <li>・今後は、社内研修や外部研修を補完する園内研修計画を立案し、更に研修を充実することを期待する。</li> </ul>	
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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、法人の研修計画に沿って、スタートアップ・スキルアップ・保育実技・共育担当者・新卒集合の各研修に該当者が参加し、共通基礎課程には全職員が参加しているが、コロナ禍の現在はオンラインや動画による研修が多い。</li> <li>・新任社員には、「入社1年目の教科書」「入社2年目の教科書」を用意し、共育担当者研修を受講した先輩職員が1対1で現場教育を行い育成している。</li> <li>・パート社員も、コンプライアンス研修・ビデオカンファレンス・救命救急講習などに参加すると共に、各種研修報告を閲覧して共有している。</li> </ul>	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「実習生受け入れマニュアル」を作成し、その中に実習プログラムも策定しており体制は整っている。</li> <li>・保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育園の社会的責務の一つである。今後は、実習生の服務規律も作成し、指導者に対する研修を実施するなど体制を整えて、積極的に受け入れることを期待する。</li> </ul>	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・親会社のホームページには会社概要・沿革・経営理念・グループビジョン・事業内容・IR情報（財務諸表など）などが、法人ホームページには会社概要・施設一覧・保育内容・保育理念・保育目標・保育10か条などが開示され、また園のホームページには施設ギャラリー・ブログなどが開示され、法人ホームページがダウンロードできるようになっている。</li> <li>・運営委員会で苦情・相談内容も報告し、保護者が閲覧できる所に事業報告書として一定期間置き、運営規程や財務資料も開示している。</li> </ul>	
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"> <li>・経理規程を策定し、「職務分掌表」に施設長の事務・経理・取引の職務内容を明記し、職員に周知している。</li> <li>・法人の内部監査を年1回実施し、園の事務・経理・取引について確認と是正を行っている。法人全体の経営・運営に関して、本部で会計監査人による外部監査を実施している。</li> <li>・施設長がカードで行う金銭管理の内容を、関西地区のエリアマネジャーが毎月1回点検し、本部の会計担当に報告している。</li> </ul>	

		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"> <li>・園玄関に、城東区の「わくわく子育て応援マップ」・子育て支援室・家庭児童相談室や病児保育室などの情報を置いて、保護者に提供している。</li> <li>・園が入っているビルのテナントや地域の人に参加する消防訓練に職員が参加し、園児は散歩時に警察署を見学し社会に触れている。</li> <li>・コロナ禍の中で開園したため、地域行事への参加や地域の保育園・学校・高齢者施設と交流するまでには至っていない。今後は、コロナ禍の収束を見据えて地域の関係機関に働きかけ、地域との交流の輪を積極的に広げることを望む。</li> </ul>	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け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"> <li>・コロナ禍の中であるため、ボランティアを受け入れるまでにいたっていない。</li> <li>・ボランティアは、提供する側の社会参加・貢献に寄与し、受ける子どもにとっても日常の保育では得られない体験や知識・夢を得る機会である。また、学校の体験学習などへの協力も、保育園の役割の一つである。今後は、受け入れマニュアルの作成、受け入れ担当者の設置など体制を整えて、ボランティア・職場見学・職場体験・インターシップなどをコロナ規制緩和と同時に積極的に受け入れることを望む。</li> </ul>	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・城東区の各種社会資源の情報を玄関に置いて保護者に提供すると共に、「近隣施設一覧」(病院・病後児保育・消防署・警察署・市役所など)を玄関に掲示し、職員間でも共有している。</li> <li>・要支援児の個別指導計画に「医療・関係機関」「関係機関からの支援や情報」の欄を設け、連携し対応している。家庭環境などで配慮を要するケースは、児童相談所と連携して対応し、支援が必要な子どもは、保健センターから保健師に来てもらって相談し対応している。</li> </ul>	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の運営委員会には、地域の代表者(自治会長)も参加し、また自治会長には苦情解決第三者委員として定期的な連絡や来園をしてもらい、地域のニーズを把握するとともに、園運営について意見をもらって次年度の運営に活かしている。</li> <li>・今後は、地区の児童委員などとの情報交換の機会も設け、次年度の自治会長とも連携を深めて更に地域の福祉ニーズを把握し、それに応える活動に取り組むことを期待する。</li> </ul>	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・JRと協力して園周辺の見回りを行い、放置自転車や不審者への対策など、地域の安全・安心の確保に取り組んでいる。</li> <li>・全国の系列保育園と同時に、当園でも「保育園体験会&amp;子育て相談会」を年2回開催し、保育体験・親子遊び・子育て相談を実施している。</li> <li>・ホームページでの育児相談に随時応じているが、今後は、スマイルサポーター・子育てアドバイザーを育成するなど体制を整えて、常時子育て相談に応じることを期待する。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念や「保育10か条」などに子どもを尊重した保育について記載し、「就労の心得」を基に保育者の倫理観や子どもへの接し方について定期的に勉強会を行い、個人面談でも確認して、上から目線で子どもに接しないなどに留意している。</li> <li>・異国発祥のイベント（ハロウィン・クリスマスなど）の実施や宗教的禁忌食の排除など、文化の違いを受け入れる内容の保育を行うとともに、男女の固定観念に関わる色や服装は指定しないようにしている。</li> <li>・「虐待の芽チェックリスト」を活用し、虐待に繋がりがかねないヒヤリハットなどの事例を収集し、職員間で検討して改善を図っている。</li> </ul>	
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"> <li>・子どもの権利擁護や虐待防止・個人情報に関する職員研修を行い、子どものプライバシー保護に配慮した保育を心掛けている。不適切な事案が発生した時は法人マネジャーに報告して改善し、改善報告書を提出することになっている。</li> <li>・幼児用トイレにはドアを付け、着替え時には素っ裸にしない、水遊びの時はパーティションで目隠しする、失禁時は大声で言わないなど、子どものプライバシー保護に配慮している。</li> <li>・保護者のプライベートな相談には、事務所または遊戯室等人気ない場所を選んで対応している。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・系列保育園共通のパンフレットを区役所に置いて広く案内している。パンフレットには写真や図を多用し、保育内容を詳しくビジュアルに掲載している。</li> <li>・法人ホームページには保育内容・保育理念・保育目標・保育10か条などが、園のホームページには施設ギャラリー・ブログなどが開示されている。ブログは各クラスが順番に掲載し、行事は全クラスを掲載しており、様子を詳しく知ることができる。</li> <li>・入園希望者の問い合わせには随時丁寧に応じ、園見学時は、パンフレットなどを用いて施設長・主任が丁寧に説明している。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会で、系列園共通のパンフレットや園の重要事項説明書などを用いて、保護者に保育内容を詳しく丁寧に説明し同意書を得ている。</li> <li>・保育内容の変更がある時は、重要事項説明書を改訂して配付したり、別紙や連絡帳アプリを用いて全保護者に周知している。</li> <li>・日本語が不得手な保護者には、翻訳機や英語を用いて説明している。</li> </ul>	

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"> <li>・転園時には、必要に応じて保護者と園で確認し合っ、園独自の書面で引き継いでいる。就学時には保育所児童保育要録を用いて引き継ぎ、要支援児・要配慮児は電話でも引き継いで、入学先の小学校と連携を図っている。</li> <li>・転園児・卒園児の保護者には、相談窓口を口頭で伝えているが、保護者との信頼関係の継続のために、書面で周知することを期待する。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。	
Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園玄関に法人の保育運営部宛の「ご利用者アンケート」を常設し、運営・職員・設備の満足度と質問・意見を把握し、園にフィードバックされて、意見・苦情があれば園で対応している。</li> <li>・園の運営委員会に保護者も参加してもらって、意見を聞いている。</li> <li>・保育参加（年1回）、個人懇談（年2回）クラス懇談（保育参加後）など、保護者が参加する機会を設け、保護者が参加する行事（保育参加・運動会・発表会）の後にアンケートを実施し、結果を次年度の計画に活かしている。今回の保護者アンケートでも回答者全員が「保育に参加する機会がある」と答えている。</li> </ul>	
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"> <li>・苦情受付担当者（クラス担任または主任保育士）・苦情解決責任者（施設長）・法人相談窓口（運営部）・第三者委員（1名）を設置し、パンフレット・重要事項説明書に掲載し、園玄関にも掲示して保護者に周知している。</li> <li>・「苦情対応報告書」に苦情内容・対応・報告・改善策を記入し、全職員で共有している。</li> <li>・JR駐輪場への自転車の止め方、情報技術システム（CCS）の使用法などに関する苦情に対して、適切に対応した例がある。</li> <li>・ホームページの「利用者の声」欄に「各施設苦情一覧」表を掲載し開示している。</li> </ul>	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時・連絡帳アプリ・電話・個人懇談・行事アンケート・運営委員会・意見箱・「ご利用者アンケート」はがきなどで、保護者の意見を収集している。</li> <li>・玄関に笑顔の職員の写真を掲示し、日頃から保護者とのコミュニケーションを良くして、担任だけでなく施設長・主任もいつでも話を聞けるような関係作りに努めている。</li> <li>・保護者との個人面談では、「AIAIレポート」に前期・後期に分けて子どもの様子を記入して保護者に手渡し、前期には保護者からのコメントも記載して、一緒になって子どもの成長を支援している。</li> </ul>	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「苦情対応マニュアル」を作成し、保護者から相談や苦情・意見があった場合は「苦情対応報告書」や「育児相談票」に記録して関係職員に周知し、迅速に対応している。</li> <li>・年2回の保護者との個人懇談の内容を「個人面談記録」に記入し、内容によっては職員間で共有し対応している。</li> <li>・主な苦情に対する園の対応について、全保護者に文書で配布し、懇談会でも説明し理解を得ている。</li> </ul>	

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"> <li>・「危機管理対応・安全管理マニュアル」「事故防止ガイドライン」「事故発生時のためのガイドライン」を整備し、事故防止・救命などの研修で職員に周知している。また、心肺蘇生やAED使用法などの救命救急講習を、全職員が年1回受講している。</li> <li>・「ヒヤリハット報告書」や「軽度事故報告書」で日々の保育の中で起こる事例を収集し、改善策や再発防止策に繋げている。また、「重大事故振り返りシート」を用いて、全職員が評価・見直しを行っている。</li> <li>・監視カメラ8台を園内に設置して玄関にモニターを置き、登降園時に我が子の様子を確認する保護者が多い。</li> </ul>	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育所における感染症対策ガイドライン」を用意し、研修などで職員に周知している。また、嘔吐処理などの方法を職員に周知して、適切な対応ができるようにしている。</li> <li>・感染症が発生した時は、掲示や口頭で病名・人数を保護者に周知し、連絡アプリでも配信している。また、市や区の感染症サーベイランスを収集して、職員・保護者に周知している。</li> <li>・大阪市内で13園を運営する法人として、今後は、看護師の配置または巡回を行って、子どもや職員の感染症予防や健康管理を徹底して、より安心・安全な保育に努めることを望む。</li> </ul>	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「危機管理対応・安全管理マニュアル」の中に災害対策について記載し、研修などで職員に周知している。</li> <li>・火災、地震（震度4・震度6想定で火災・津波も含む）、台風による風水害、不審者の侵入を想定して、避難訓練を毎月実施している。本年3月には、送迎カードを利用した引き渡し訓練を実施する予定である。</li> <li>・災害発生時は連絡帳アプリで保護者に一斉配信し、ホームページのブログでも配信することになっている。</li> <li>・子どもと職員人数分の非常時用の水・粉ミルク・食料（米・お菓子など）を3日分備蓄し、ヘルメット・頭巾・防寒シート・簡易トイレ・ラジオ・ランタン・バギー4台・おんぶ紐などの備品と避難用持出袋4つを用意している。</li> </ul>	

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"> <li>・「保育基本マニュアル」「障がい児保育マニュアル」を作成し、標準的な実施方法を文章化し職員に周知している。</li> <li>・保育理念・保育目標・保育方針・保育10か条に基づいた年間・月間・週間の各指導計画を立案し、主任・専門リーダー・職務分野別リーダーが中心になって、具体的な保育の標準的な実施方法を文書化し、職員に周知している。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間・月間・週間の各指導計画の「評価・反省」を基に職員間で検討し、保育内容を見直して充実を図っている。</li> <li>・標準的な実施方法の見直しが必要な場合は、職員や保護者などからの意見・提案を基に、職員会議などで検証し、指導計画に反映している。</li> <li>・標準的な実施方法の見直しは、一定の頻度を決め定期的に実施することを期待する。</li> </ul>	

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"> <li>・「児童票」「離乳食個人票」「未食食材調査票」「家庭調査票」やアレルギー関係・与薬関係書類などでアセスメントし、入園時の保護者面談でもニーズを把握し、個別指導計画などを作成している。個別指導計画には、子どもの発達や置かれている環境などを具体的に記載している。</li> <li>・支援困難ケースの対応について、保護者との信頼関係を築きながら、子どもの成長を見通した個別計画を立案している。</li> <li>・「A1A1レポート」を活用し、一人ひとりの子どもの成長を半期毎に記録して保護者に渡し、子どもの成長を共有している。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間・月間・週間の各指導計画の評価・反省を基に、毎月の職員会議・カンファレンスで話し合い、施設長・主任の適切なアドバイスを得て、保育内容の充実に取り組んでいる。</li> <li>・各指導計画は、主任・施設長と段階的に確認し、計画に変更があった場合は、赤線で変更点などを修正するよう統一している。各指導計画の評価と共に課題も明確にし、次期の指導計画に活かすようにしている。</li> </ul>	



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) ・記録内容に差異が生じないように、年度初めに職員に周知し、書き方に間違いがあった際はその都度指導している。 ・法人の保育園として統一された様式で、子ども一人ひとりの保育内容を記録し、職員間で共有している。 ・職員会議などで保育の実施状況の情報共有を行い、参加できなかった職員は議事録で確認し共有している。	
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。	a
(コメント) ・重要事項説明書に個人情報の取り扱いについて明記し、入園前に保護者に説明し同意を得ている。また、子どもの写真をブログへ掲載する同意も得ている ・個人情報の取り扱いについて研修などで職員に周知し、就業規則にも明記して管理を徹底している。 ・個人情報に関する書類は、鍵のかかるロッカーに保管して持ち出し厳禁としている。	

## 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-1-1-1-①	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"> <li>・児童に関する法令、保育所保育指針や、園の保育理念・保育方針などに基づき、園の全体的な計画を策定している。</li> <li>・全体的な計画は施設長が立案し、職員全員で確認し共有している。計画は定期的に評価・見直しを行い、年度末に計画中の「評価と反省」欄に記載して次年度の計画策定に繋げている。</li> </ul>	
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-1-2-1-①	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"> <li>・床暖房が施され保育室には、空気清浄機・加湿器も設置され、シーリングファンで還流し、空調設備も完備して快適な室温を保っているため、子ども達は素足で伸び伸び過ごしている。</li> <li>・清潔感があふれるトイレは、子ども達が快適に使用できる導線となっていて、温便座が設置されている。</li> <li>・子ども一人ひとりが安心して過ごしたり、集中して好きな遊びができるようにコーナーを設けたり、食事などの生活導線に配慮した生活空間を確保している。</li> </ul>	
A-1-2-1-②	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"> <li>・全クラスで少人数保育に取り組み、家庭的な雰囲気の中で、子ども一人ひとりの成長を見守りながら、スキンシップを大切に愛情豊かに育てよう保育している。</li> <li>・安心して自分の気持ち表現できるように、急がせたり無理強いせず、否定的な言葉は用いないよう保育者に指導している。</li> <li>・子ども達が季節の行事や伝統文化に触れる機会を大切に、豊かな体験を通じて成長するよう見守り保育している。</li> </ul>	
A-1-2-1-③	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"> <li>・個別指導計画に基づいて、各年齢に応じた基本的な生活習慣が身に付くよう、子どもの気持ちを受容し寄り添いながら援助している。</li> <li>・離乳食から完了食までの献立表を作成し、食の大切さを保護者に伝えながら、子どもの喫食状況を見守り援助している。また、子ども一人ひとりの発達状況に応じて、家庭と連携してトイレトレーニングを進めている。</li> </ul>	
A-1-2-1-④	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"> <li>・屋上園庭で遊んだり近隣の公園へ散歩で出掛けるなど、子ども達が戸外で遊ぶ時間をできるだけ多く持つよう努めている。散歩時は、地域の人達と挨拶を交わしたり、交通ルールの理解と遵守に繋がるよう図っている。</li> <li>・幼児クラスでは、「アクティブラーニング」(夏祭りの店作りなど)を取り入れ、自分達で考えて活動ができるよう働きかけている。</li> </ul>	

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"> <li>・0歳児室は、清潔感あふれる落ち着いた環境が整備され、子ども一人ひとりを大切にしたい少人数保育に取り組み、丁寧な関りの中で愛着関係を築いている。</li> <li>・午睡の安全を見守る「CCSセンサー」を導入し、SIDS(睡眠時無呼吸症候群)を防止している。</li> <li>・連絡帳アプリを活用して、園での子どもの様子を保護者に伝え、また、保護者と直接話す機会を多く作って情報交換し、信頼関係を築いている。</li> </ul>	
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの発達や状況に応じた個別指導計画を基に、子どもの気持ちを大切にしたい保育をしている。</li> <li>・散歩・遊びや合同保育の中で異年齢の子どもとの関りを図り、思いやりが育まれるよう働きかけている。</li> <li>・保育者との1対1のスキンシップを大切に、応答的な関りを心掛けて、愛着関係を築くよう努めている。</li> </ul>	
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳以上児の個々の発達段階に合わせた保育環境を設定すると共に、集団の中で他の子どもと関わって個々の成長を促すよう保育している。</li> <li>・法人独自の幼児教育である「IQパズル」(幼児算数講座)での考えるトレーニング、音響設備を活用したビデオによる「KOKORO lingua」(英語レッスン)、スポーツクラブの指導による体操プログラムに、子ども達が希望制で取り組み、「様々な体験ができる」と保護者から高い評価を得ている。</li> <li>・子ども達の豊かな感性が育つよう、散歩時に収集した自然素材(木の葉・ドングリなど)を活用した制作や遊びに取り組んでいる。</li> </ul>	
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・「障がい児保育マニュアル」を整備し、障がい児の個別指導計画を作成して、クラス活動の中で配慮しながら、友達と共に活動できるよう保育している。</li> <li>・障がい児の「個別支援計画」を立案して「保護者の願い」「支援の目標・内容」を記載し、保護者と共有して信頼関係を築きながら保育している。</li> <li>・系列の「AIAI PLUS」(児童発達支援施設)と連携を取り、子どもの情報を共有して訪問支援や個々に合わせた保育をしている。</li> </ul>	
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・19:30まで延長保育を行う中で、「延長保育日誌」に担当者・活動内容・引き継ぎ・伝達事項など記入し、保育者間の十分な引継ぎと保護者への伝達に努めている。</li> <li>・補食献立表を毎月作成して保護者に配付し、延長保育時間中の18:30に補食(お菓子)と麦茶を提供している。</li> <li>・家庭的な雰囲気の中で、月齢に合った安心して遊べるおもちゃを用意して保育している。</li> </ul>	
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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・特色のある就学前の幼児教育プログラム(幼児算数講座・英語レッスン・体操)に取り組み、子ども達の興味・関心を引き出している。</li> <li>・卒園児の就学先には、大阪市指定の保育所保育要録を作成して届け、要支援児・要配慮児は電話でも引き継いで、就学先の小学校と連携を図っている。</li> <li>・コロナ禍のため、小学校との交流や見学を行っていないが、今後、小学校の児童や教員などとの交流・連携を深める取り組みを検討し実施することを望む。</li> </ul>	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「健康・衛生管理マニュアル」を作成して、登園に家庭での子どもの様子を保護者から伝えてもらうと共に健康観察を行い、降園時は園での子どもの様子をしっかりと伝えている。</li> <li>・SIDS（睡眠時無呼吸症候群）防止対策として「CCSセンサー」を導入し、午睡時の安全確保に努めている。</li> <li>・今後、法人として看護師の配置または巡回を行って、子どもや職員の感染症予防・健康管理を徹底し、より安心・安全な保育に努めることを望む。また、保健便りを作成して保護者に配付し、家庭と連携して子どもの健康管理に取り組むことを望む。</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間の「保健計画」を作成して、内科健診（年2回）・歯科検診（年1回）・尿検査（2歳児以上年1回）・身体測定（毎月1回）を実施し、結果を保護者に連絡し職員も共有して、子ども達の健康管理に努めている。毎月の身体測定の結果はグラフ化して連絡帳アプリで保護者に伝え、共に成長を見守っている。</li> </ul>
A⑭ 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"> <li>・「食物アレルギー対応マニュアル」「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を整備し、研修などで職員に周知している。</li> <li>・医師からの指示に基づいて、アレルギー疾患のある子どもには適切に対応している。また、保護者に献立をチェックしてもらい、アレルギー食や宗教的禁忌食の除去を徹底している。</li> <li>・アレルギー対応食の提供時は、給食室から配膳まで職員間で確認し、食器やトレイを色分けし万全を期している。</li> </ul>
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"> <li>・年間食育計画に基づき、栄養士を中心に栄養バランスと味覚形成に留意した食事を調理し提供している。</li> <li>・文字の献立表（おやつを含む離乳食・完了食、補食）と共に、食事内容が分かり易いカラー写真の献立表（完了食・おやつ）を毎月保護者に配付し、「メニューが充実している」「給食内容が良く分かる」と高い評価を得ている。</li> <li>・屋上庭園のプランターで子ども達が栽培した野菜（キュウリ・トマト・ナスなど）を給食に取り入れ、クッキング（ピザトッピング・おにぎり作りなど）も行って、子ども達は食育を体験している。</li> </ul>
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"> <li>・「健康・衛生管理マニュアル」「給食提供マニュアル」「保育所における食事の提供ガイドライン」「大量調理施設衛生管理マニュアル」を整備し、衛生管理・栄養管理・食育の研修を実施し職員に周知している。</li> <li>・「調理・調乳従業者健康衛生確認表」「調理室清掃確認表」「給食提供日常点検表」によるチェックを毎日実施し、安全で衛生的な食事を提供している。</li> <li>・離乳食の子ども達の発達状況を確認し、食材の切り方・大きさ・形・固さ・味などを吟味し調整している。</li> <li>・栄養士・調理師は子ども達の喫食状況を見て回り、給食会議で検討して栄養バランスの取れた美味しい給食を提供している。</li> </ul>

		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"> <li>・全体的な計画や年間・月間・週間の各指導計画、保育日誌・記録に「保護者支援」欄を設け、家庭との連携を重視した保育を行っている。</li> <li>・連絡帳アプリを活用し、園での子どもの体調や活動の様子を保護者に伝え、保護者からも家庭での子どもの様子を伝えてもらって情報交換している。園の発行物（園だより・お知らせ・献立表など）も、連絡帳アプリで配信している。</li> <li>・保護者との個人面談を年2回実施し、担任が作成した「AIAIレポート」を基に子どもの成長を伝え、年度末にはレポートを手渡し、共に子どもの成長を共感し合っている。</li> </ul>	
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"> <li>・コロナ禍のため育児不安が増す中で、連絡帳アプリを活用して保護者が安心して相談できるよう、信頼関係の構築に努めている。</li> <li>・保護者からの相談や苦情・意見は「苦情対応報告書」や「育児相談票」に記録して関係職員に周知し、必要に応じて施設長・主任も同席して個人懇談し、速やかに対応している。</li> </ul>	
	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"> <li>・「虐待防止マニュアル」を作成し、入職時研修や動画によるEラーニングなどで職員は知識を習得している。</li> <li>・登園時の視診で、子どもや保護者の様子の変化や小さなサインを見逃さないように観察し、午睡前の着替え時にも子どもの身体状況を把握している。</li> <li>・虐待が疑われる場合は、児童相談所や要保護児童対策地域協議会に報告し、連携して対応することになっているが、まだ事例は無い。</li> </ul>	

		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"> <li>・職員は、「保育内容などの自己評価シート」を用いて年2回保育実践を振り返り、課題となった項目については、職員会議で話し合ったり勉強会を行って、専門性の向上に努めている。</li> <li>・年間・月間・週間の各指導計画に「評価と反省」欄を、個別指導計画に「評価・今後の課題」欄を設けて保育実践を振り返り、また、保育場面のビデオカンファレンスを行って、保育の質の向上に努めている。</li> </ul>	

		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"> <li>・子どもへ体罰など、職員の不適切な対応や行為を禁止し、知識不足による不適切な言動が無いよう、研修・勉強会を実施し周知している。また、「虐待の芽チェックリスト」を使用したアンケートを、全保育者対象に定期的に実施し意識付けている。</li> <li>・運営規程に「虐待防止のための措置」を、重要事項説明書に「児童虐待の防止について」を明記している。「就労の心得」を作成し、「不適切な考え方・姿勢・言動」11項目を掲げ、読み合わせなどで職員に周知している。今後、就業規則にも体罰などの禁止を明記することを望む。</li> </ul>	

## 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	AIAI NURSERY 鳴野駅前 を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者60名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

児童数72名、1世帯1アンケート60通を配付。うち44通回収。回収率73パーセント

○満足度100%は 2項目

- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていませんか。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○満足度90%以上は 9項目

- ・保育園に入園した際に、保育内容や方法について、説明がありましたか。
- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に應じたり、個別面談などを行なったりしていますか。

○満足度80%以上は 3項目

- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。

○満足度70%以上は 1項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。

○自由記述の主な内容は

- ・英語・IQパズル・体操など、幼児教育が充実している。
- ・手ぶら登園で持ち物が少なく、保護者の負担が少なく助かる。
- ・設備や内装が新しく、綺麗で清潔である。
- ・縦割り保育などで異年齢交流がよくある。
- ・子ども一人ひとりに寄り添ってを丁寧に保育してくれている。
- ・ICT(連絡アプリなど)を活用して、子どもの様子を良く伝えてくれる。

- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。