

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	アイگران保育園西三国		
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 古賀 由美		
定員（利用人数）	72 名（71名）		
事業所所在地	〒 532-0006 大阪府大阪市淀川区西三国1丁目9-1		
電話番号	06 - 6842 - 9405		
FAX番号	06 - 6842 - 9406		
ホームページアドレス	<a href="https://aigran.co.jp/nursery/ninka/nursery-3648/">https://aigran.co.jp/nursery/ninka/nursery-3648/</a>		
電子メールアドレス	ai-nishimikuni@aigran.co.jp		
事業開始年月日	平成29年2月1日		
職員・従業員数※	正規	11 名	非正規 10 名
専門職員※	保育士 16（常勤7名、非常勤9名） 栄養士 4名（常勤3名、非常勤1名） 看護師 1名（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）、一時保育室、保健室、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		

※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.地域と連携している
- 2.和食給食
- 3.食育

**【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30日 ~ 令和7年1月16日
評価決定年月日	令和7年1月16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保育園西三国は、御堂筋線 東三国駅から徒歩12分(800m)、阪急 三国駅から徒歩16分(1.1km)のところであり、近隣には大阪市立三国中学校や東三国西公園、三国公園がある。交通のアクセスが良く、生活に必要な施設が充実しており、生活環境が整った住みやすい街となっている。また、ファミリー層なども多く比較的 안전한地域となっている。

鉄筋コンクリート造の2階建てで、2017年2月1日設立の8年目の施設である。室内は窓が多く換気がしやすい、自然光が入る明るい空間となっている。2階には園庭スペースがあり、プールや水遊び、体操遊びなどに使用したり、乳児は人工芝の上に寝転がって空を見たりなど、様々な用途で使用されている。

子どもたちは勤労感謝の一環として手作りカレンダーを作成し、ハロウィンでお菓子を貰った店舗や運動会をさせてもらった小学校、嘱託医の内科の先生に手渡すなどの取り組みを行い、地域交流の機会としている。

玄関に給食の展示をしているが、お迎え時間が遅い方や父母で交代して送迎している家庭など、当日の給食を見ることができなかつた方への配慮として、給食見本の下膳後から翌日に当日分の給食ができあがるまでの間、前日の給食写真を掲示するようにしている。また、食育の一環として野菜の栽培を行っており、0~5歳児の各クラスで子ども主体でどの野菜を栽培するかを決め、植え付けから水やりや収穫、その後クッキングをしたり、給食の献立に取り入れたりすることで、食に対する豊かな経験ができるよう取り組まれている。

### ◆特に評価の高い点

■1階廊下の目につく場所に「ほけんしつ」の情報掲示スペースを確保し、お知らせや保健だより、感染症関連、インフルエンザ、出席停止情報など様々な情報を取りまとめ、わかりやすく情報提供している。

■5歳児は施設内の掃除として雑巾がけをしており、自分たちの保育室だけではなく、廊下や階段、職員室、下駄箱などの共有部分の掃除も行っている。その際、職員は子どもたちに「ありがとう」と積極的に感謝を伝えるなど、両者にとって良い取り組みとなっている。

■4歳児クラスの壁面には、子ども一人ひとりが毎日頑張った取り組み表が掲示されている。帰りの準備や片付け、お手伝い等頑張ったことを担任へ自己申告し、ハンコを捺してもらい日々積み重ねたものを可視化し、自己肯定感を上げることができる取り組みとなっている。

### ◆改善を求められる点

■中長期計画は実施状況の評価が行えるよう数値目標や具体的な成果設定を盛り込み、また、単年度計画は中長期計画の内容を踏まえ、保育計画の内容や具体的な数値等を含めて策定するとともに、保護者等へわかりやすく説明および周知するなど、より理解を促すための取り組みがなされることを期待する。

■運営の透明性を確保するため、今後はホームページなどで事業計画、事業報告、予算、決算に関して広く情報公開がなされることを期待する。事業計画の実施状況が、あらかじめ決められた時期や手順に基づいて把握され、評価されることを期待する。

■「不適切保育の防止」研修を全職員が受講しており、不適切な保育が行われる理由や原因究明を行い、改善策を検討することにより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

初めて第三者評価を受審する事で、園運営、園としての課題を明確に知り得ることが出来ました。今後は、単年度計画、中長期計画の内容を具体的に策定し保護者様に周知して参ります。

保護者の皆様には、お忙しい中アンケートにご協力頂き、心より感謝申し上げます。また、評価機関の方々には温かく、ご丁寧に説明と評価をして頂きました事、御礼申し上げます。職員一同、安心、安全で笑顔溢れる保育園を目指して頑張って参ります。

### ◆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>・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ている。また、理念については玄関や職員室内にも掲示し、周知に努めている。</li> <li>・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。</li> <li>・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、周知理解に努めている。</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>・法人全体で外部コンサルタントの分析を踏まえたうえで経営会議を開催しており、施設長は会議に参加し、経営状況や課題について共有されている。経営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。</li> <li>・地域の動向については、地域行事への積極的な参加や自治会の方との交流、保護者との会話の中からニーズの把握に努めている。</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>・経営状況等改善すべき課題については、経営会議を通じて法人本部と共有を図っている。</li> <li>・現状の課題として、職員体制の確立や維持を挙げている。法人本部と連携を図り、職員面談を行う等の取り組みを行っている。</li> <li>・課題となりうる内容が発生した場合は、法人本部と早急に情報共有ができる環境を整えている。</li> </ul>	

		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"> <li>・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。</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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、計画内容に不足がみられる。</li> <li>・保育計画や行事計画については、職員で目標の設定や年度末の見直しを実施し、目標に沿った保育が行えるよう計画をたてている。</li> <li>・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方向性を指し示す単年度計画の策定を期待する。</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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画については、一部が職員参画のもとで策定されており、職員会議や昼礼にて共有している。事業計画の見直しは適時行っているが、計画に対する評価は設けられていない。事業計画の実施状況が、あらかじめ決められた時期や手順に基づいて把握され、評価されることを期待する。</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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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写真の掲示、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。</li> <li>・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。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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"> <li>・職員の自己評価を基にした反省と見直しを半年に1回実施し、施設長との面談を行っている。また、毎月末には「子どもの命を守り、心を育む保育のためのセルフチェックシート」を用いて職員一人ひとりが保育の振り返りを行い、法人本部の保育の質向上推進担当者へ提出している。必要に応じて面談を行うなど、法人本部と連携した取り組みを図っている。</li> <li>・各クラスごとの目標については、職員会議にて全体周知を行っている。</li> <li>・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。</li> </ul>	
I - 4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取り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"> <li>・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職員間で共有しており、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。</li> <li>・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。</li> </ul>	

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"> <li>施設長は自らの役割と責任について、運営規定や職務分担表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。</li> <li>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、職員には口頭でも周知している。</li> <li>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。</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>施設長は法令遵守に関する法人内研修に参加し、法人の施設長会議や園長塾にて、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。</li> <li>職員に対しては、職員会議にて研修の内容の共有や、法人として策定している「グループリスク、コンプライアンス規程」の読み合わせなどを行い、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。</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>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、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。</li> <li>年間の研修計画が作成され、職員の学びの充実に取り組んでいる。また、外部での研修が開催される時には職員に情報を共有し、募集を募るなど研修の機会の確保に努めている。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設長は保育の現状や各クラスの課題に向き合い、職員体制も含めた業務の実効性の向上に努めている。</li> <li>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、書類の簡素化が図られている。また、保護者向けのおたよりや日々の子どもの様子を伝える掲示物など、内容が重複する部分を減らしており業務の軽減化に積極的に取り組んでいる。</li> <li>今後は経営改善について、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。</li> </ul>	

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"> <li>・人材の採用活動は、法人本部が主体となり行っている。求職者の施設見学は施設長が対応し、採用については法人本部と連携し、施設長同席のもとで面接を実施している。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。</li> <li>・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。</li> <li>・人材確保の取り組みは実施されているが具体的な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。</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>・法人の理念や基本方針に基づき「期待する職員像」を法人ハンドブックに明記し、職員に周知している。</li> <li>・施設長は、処遇改善およびキャリアアップについて、職員一人ひとりに丁寧に説明している。キャリアアップ研修受講の意向を職員から聞き取り、一人ひとりの意向に寄り添えるよう努めている。</li> <li>・職員が相談しやすい環境整備に努めており、施設長や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意向が伝えやすい環境を整えている。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仕組みがなされている。</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。</li> <li>・保育書類等の進捗状況についてはチェック表をもとに把握し、遅れている職員には書類作成の時間を確保するなど配慮をしている。</li> <li>・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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員には保育を楽しむということを伝えており、面談では指導計画や保育実践の振り返り、改善点の検討や助言を行っている。</li> <li>・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。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人全体として、職員の教育や研修に尽力している。個人を対象とした外部研修や内部研修に加え、法人内の各施設が集まったクラス単位での研修など、多岐にわたる年間の研修計画の作成のほか、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、法人本部においても共有が図られている。</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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長は、職員が各々の希望のもと、勤務時間内に研修の受講ができるようシフト調整などを行い、研修の機会の確保に努めている。</li> <li>・大阪市の出前出張講座を利用し、子どもとの関わりについての研修を外部の講師を施設に招き実施するなど、研修受講の意欲はあるが外部研修への参加が難しい職員への配慮をしている。</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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生の受け入れを行っており、保育書類の書き方や実践への指導、法人ハンドブックを用いて、わかりやすく説明を行い実習生の育成に努めている。</li> <li>・実習生の指導に関しては、キャリアがあり丁寧な保育をする職員を指導者として、養成校へも実習内容等の報告をするなどの連携を図っている。</li> <li>・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。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、パンフレットについては区役所に設置してもらうなど、情報発信に努めている。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</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>・職員の職務分担表については、作成と職員室への掲示がされており、職員の役割と責任が明確に示されている。</li> <li>・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して経営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。</li> </ul>	

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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の小学校の講堂を借りた運動会を実施し、小学校との連携を図るとともに、卒園児や地域の未就学児に参加の声かけを行うなど、地域交流に努めている。</li> <li>・地域の老人福祉施設へ訪問して子どもたちが歌や合奏の披露をしたり、地域の文化祭での子どもたちの作品の展示や、近隣の店舗や学校に子どもたち手作りのカレンダーを配布したりなど、地域との様々な取組を行っている。</li> <li>・区役所の相談窓口や療育施設等、個々の子どもや保護者のニーズに寄り添い、必要な場合には個人面談で保護者へ周知している。</li> <li>・様々な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が期待される。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在までボランティアの受け入れ実績はないが、地域の中学生の職場体験の受け入れを毎年行っている。受け入れ人数に上限はなく、希望する中学生は何人であっても受け入れる意向を持ち、本人が希望する年齢のクラスで実際に保育体験をしてもらうなど、学校教育への協力と育成に取り組んでいる。</li> <li>・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。</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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。職員室には各専門機関の一覧を掲示し、すぐに連絡がとれるよう整えている。</li> <li>・消防署と連携した通報訓練や消火体験など、関係機関とのつながりに努めている。</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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区役所へ月1回訪問し、担当者話し合いの時間を設けており、要保護児童のケース会議への参加や、その他の具体的な福祉ニーズについて情報交換を行っている。</li> <li>・地域の未就学児を対象に、施設で行っているリトミックや英会話教室への参加の声かけを行い、保護者一人ひとりとの対話の中でニーズの把握に努めている。同時に、子育て相談窓口であることを周知している。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に向けた子育てサロンを毎月開催しており、施設見学の際の案内や施設外への掲示により地域に周知している。</li> <li>・AEDを設置し、近隣の保育施設にも緊急時には、いつでも貸し出せるよう連携を図っている。</li> <li>・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。</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>・人権マニュアルを用いた研修や、不適切保育に関しても法人内研修を定期的実施している。その上で、施設長は人権に配慮した保育が提供されているか直接保育を見るようにしており、必要に応じて職員会議で話し合っている。</li> <li>・子どもが互いを尊重する心を育てるため、当番活動や5歳児は施設内の掃除として雑巾がけを行っている。子どもたちは自分たちの保育室だけではなく、廊下や階段、職員室、下駄箱などの共有部分の掃除にも取り組んでいる。職員は子どもたちに「ありがとう」と声をかけ、感謝を伝えるようにしている。</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>・3歳児から男の子は一時保育室、女の子は保育室を使用して着替えるなど男女別にしており、身体測定も衣服のままで行うなど環境を整えている。プールやシャワーも男女別で行い配慮している。</li> <li>・プライバシー保護に関して、入園説明会では重要事項説明書を用いて口頭で説明し、同意書を取り交わしている。在園児には、再度ホワイトボードや口頭などで丁寧に伝えている。</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>・しおりを淀川区役所の1階と2階に設置している。施設情報は絵や図などを使用して、情報が伝わりやすく作成している。</li> <li>・施設見学は随時行っており、リトミック参加や英会話教室への参加は予約制で受け付けている。見学対応は一対一で丁寧に言い、悩みや不安が残らないよう質問などにも時間を取って答えている。</li> <li>・書類の見直しは適宜行い、作り替えに関しては重要事項説明書は毎年、しおりは変更点がある場合に作成し直している。</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>・入園決定後、保護者にわかりやすいようにスケジュールなどの書類を送付している。入園説明会では重要事項説明書を用いて説明し、配慮が必要な保護者には個別対応で丁寧に説明している。書類の提出に支障がある場合には、個別で一緒に書類を記入して提出してもらうなどの取り組みを行っている。</li> <li>・保育の変更時の説明に関しては、ホワイトボードを利用して保護者に伝えるなどしている。</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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長は保育所の利用が終了した時に保護者や子どもに、口頭で「遊びに来てね」「なにかあれば相談してね」と伝えており、運動会に卒園児を招待し大勢の子どもたちが、かけこに参加するなどつながりがみられる。</li> <li>・情報提供ができるように記録を保有しているが、今後は手順や引き継ぎ文書などを定め体制化するとともに、保護者に対しては相談方法や担当者を伝え、その内容を記載した文書を手渡すなど更なる取り組みが期待される。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人本部が主体となり利用者アンケートを行い、結果を職員周知するとともに保育の見直しを職員全員で取り組んでいる。</li> <li>・個人懇談会も年2回行っており希望があれば随時対応している。保護者と日々の会話の中で子どもの成長をともに喜び、悩み相談を行うなどサポートできるよう努めている。</li> <li>・保護者会の開催はなく、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はないので、更なる取組みが期待される。</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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の体制を書面で保護者に周知するとともに、意見箱と併せて事務所前に設置している。</li> <li>・苦情に関しては全て法人本部に報告し、書面で記録を残し職員間でも情報共有している。苦情内容はホームページでも公開し、再発防止に向けて研修を行うなど、保育の質の向上にも努めている。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人懇談会を年2回予定しており、保護者に書面や口頭でお知らせしている。また、保護者との日々の関わりで、相談や意見を述べやすい環境づくりを意識している。</li> <li>・保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることを説明した文書の作成は無いので、作成後その文書の配布や掲示をするなど、更なる取組みが期待される。</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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・懇談は保護者が応じやすい時間帯に行い、会話の中での相談や意見に関しても早急に対応している。</li> <li>・毎日、連絡帳の確認を行い保護者からの連絡事項があれば昼礼で情報共有し、対応の確認や対応フローの実施に取り組んでいる。</li> <li>・苦情対応マニュアルは年度末に見直しを行っている。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・看護師が中心となり感染症の流行前に嘔吐処理研修を行い、AED研修も年3回（10月、1月、3月）施設内研修として計画している。</li> <li>・週1回、昼礼でヒヤリハットや事故報告の時間を取り、書面や口頭で全体周知を行い話し合う機会を設けている。実際に病院に行くような事故が発生した場合には、エリアマネージャーにすぐに報告している。</li> <li>・今後は、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。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策は看護師を中心として流行前、感染症マニュアルを基にして職員会議で研修を行い周知している。感染症が発生しないように毎日換気や消毒に取り組み、予防に努めている。</li> <li>・感染症が発生した場合には、事務所前に病名を書くとともに保護者も感染しないよう口頭でも伝え、相談を受け付けられるよう対応している。</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>・BCP(事業継続計画)を施設独自で作成している。備蓄品の管理は施設長と栄養士が担当しており、賞味期限を書類内に明記し期限の把握を行い、子どもたちにも防災の日を自処として、実際に提供することで意識を高めている。</li> <li>・毎月避難訓練を実施し、年2回ほど市営住宅に依頼して3階まで上がらせてもらい訓練している。淀川区の消防署とも連携し、9月頃に施設に来てもらい子どもたちに直接話を伝えてもらったり、職員に消火器の使い方の指導をしてもらったりなどの取り組みを実施している。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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>・保育マニュアルは職員が閲覧できるように書庫に保管し、いつでも確認できるよう法人ハンドブックも配布されている。施設長は、直接保育を見たり保育書類に目を通したりするなどの確認を行っている。</li> <li>・人権研修を受講するとともに、自己評価チェックリストを用いて評価や振り返りの機会を設けている。</li> <li>・保育実践が画一的なものにならないよう意識し保育を提供しており、1日1回は室内から出て外気に触れて遊べるようにしている。それが困難な場合には運動遊びを取り入れるなど「静と動」の保育を考え実施されている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育書類はリーダーが集め、副主任が日付などの記入漏れのチェックを行い、施設長が内容に関して確認するという流れが確立されている。週日案はホワイトボードに書き、職員全員が把握できるように取り組んでいる。</li> <li>・保育実践後や行事の後には、職員全員で評価や反省を行い、改善できるよう書面に残すとともに、次回に活かせるよう努めている。</li> <li>・保護者からの意見や提案は、意見箱に入れてもらったり、直接担任に話してもらったりしている。実際に、運動遊びについての声をもらうなどしている。</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>・月1回淀川区から巡回指導の担当者に来てもらい、実際に子どもの様子を見学してアドバイスもらっている。</li> <li>・保護者面談を行い、保護者のニーズを取り入れながら、配慮が必要な子どもの個別指導計画を作成している。</li> <li>・療育(発達支援)に通う子どもたちに関しては、月1~2回担当指導員が子どもの様子を見学しに来ており、保護者面談の機会が必要であれば施設内で行うなど取り組みがみられる。</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>・全体的な計画は施設長が作成しており、職員とともに内容を見直し次の計画に活かしている。</li> <li>・週案や月の目標は、おたよりやホワイトボード、口頭により保護者周知に努めている。</li> <li>・個別指導計画は必要に応じて外部の担当者からアドバイスをもらい、作成したものを職員会議で情報共有しており、書類は適宜評価や見直しを行い反映させている。また、指導計画の変更は手順が決められ、変更後は書面や口頭にて周知している。</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)	<ul style="list-style-type: none"><li>・個別指導計画は個別の発達に沿ったものであることを記録に残すよう意識しており、職員間で内容や書き方に差異が生じないよう指導が行われている。</li><li>・職員への周知や情報共有は職員会議や毎日の昼礼、申し送りノートや口頭などで行い全体に情報がいきわたるように努めている。</li></ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"><li>・記録の管理は施設長が行い、法人研修にも参加している。廃棄書類はシュレッダーを使用し、書類は漏洩しないように都度廃棄している。</li><li>・パソコンにはパスワードを設定し、各学年でUSBメモリーを使用してデータ管理が行われ、個人情報の書類管理と同様に鍵付き書庫で保管している。</li><li>・今後は情報提供に関する規定などを定め、より詳しい内容や手順が明確化されることを期待する。</li></ul>	

## 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>全体的な計画は児童憲章や児童の権利に関する条約、保育所保育指針などの趣旨を捉え、理念や方針、目標を基に施設長が作成している。また、全体的な計画の見直しは、年度末に行い次年度の計画に活かしている。</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>室内の温度や湿度、採光は定期的に確認し、午睡チェック表などに記録を取り、快適に過ごせるように調節している。また、各クラスの空調は定期的に掃除および点検をするなど、衛生管理に努めている。施設内外の設備の修理や修繕については、法人本部へ速やかに報告し改善されるように努めている。</li> <li>子ども一人ひとりの発達や様子に配慮し、玩具や遊ぶスペースを適宜提供しており、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。</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>子どもの発達や発達過程など個人差を十分に理解し尊重している。子どもが主体的に活動できるように、子どもの気持ちに寄り添い欲求を受け止め、適切に保育を提供できるように毎日の昼礼や月1回の職員会議等で周知徹底している。</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"> <li>子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできるように、保護者と書面や口頭で子どもの生活状況を把握し、一人ひとりに合わせた保育を提供している。例えば、トイレトレーニングでは子どもの意欲を大切に、焦ることなく保護者と連携して進めるよう努めている。また、子どもたちが基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、日々の保育の中で都度伝え、保護者に対しては、おたよりや日々の対話の中で伝えるように心がけている。</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>コーナー遊びや玩具を子どもたちで決めたり、毎日戸外活動を実施し運動用具を用いて十分に身体を動かせるよう保育を提供している。また、月に2~3回リトミック講師や英会話講師を招き、リズム音楽や外国語に触れることにより、様々な表現活動が体験できるように工夫している。</li> <li>玄関でウーパールーパーを飼育しており、年長児が命名し、当番活動で餌やりや水替えを職員とともにを行い、施設内の廊下で雑巾がけをする際には競争しながら楽しく実施するなど、子どもたちがお互いに共同して活動できるように援助している。</li> </ul>	
A-1-2-1-⑤	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>温かく応答的な関わりを行い愛着関係を築くことができるように心がけ、絵本の読み聞かせは1対1で行い、入眠時には落ちつくことのできるタオルを用いるなど、家庭と変わらない状況で安心して過ごせるように努めている。また、保護者との連携は書面や口頭で行い、子どもの発達や日々の様子を共有している。</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>・子どもの自我の育ちを受け止め、保育を提供している。例えば、衣服の着脱を子どもが自分で行いたい場合には見守るようにし、成功すれば大いに褒め、達成感を味わえるような関わりを心がけている。</li> <li>・季節や自然に触れた遊びや友だちとの関わりの中で、子どもが自分の気持ちを伝え、相手にも同じように気持ちがあることに気づくことができるよう職員が仲立ちしている。</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歳以上児では自由遊びの際に、友だちと同じ遊びを通して創意工夫をして楽しむことができるよう、職員が必要なものを用意し援助している。また、運動会や作品展等の行事を通して、集団の中で自分の意見や友だちの意見を出し合い、楽しみながら活動することができるように配慮している。</li> <li>・子どもの育ちや取り組んできた共同的な活動等については、運動会や作品展、発表会に参加および観覧してもらうことにより、保護者へ伝える工夫がなされている。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある子どもの個別支援計画を立て、療育機関などの専門機関や保護者と連携を図り、専門機関から助言を受けつつ保育を提供している。また、加配担当職員とクラス担任が連携して指導計画を立てるようにしている。</li> <li>・子ども同士の関わりに配慮し、見守り、仲立ちをするなど共に成長できるように努めている。</li> <li>・1階のトイレは車椅子の方でも利用できるようなバリアフリートイレとなっており、廊下はフローリング仕様でフラットになっているなど環境整備に配慮されている。</li> <li>・今後は、障がいのある子どもの保育に関する適切な情報を伝えるための取り組みがなされることを期待する。</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>・それぞれの子どもの在園時間に配慮し、1日の中で自由遊びの時間を設けており、子どもが好きな遊びを選択し落ちついて遊ぶことができるように環境を整備している。また、朝夕の合同保育で安全面に十分配慮し、異年齢交流を楽しむことができるよう努めている。</li> <li>・子どもの連絡事項に関する情報共有は、口頭やノートで全員が確認できるようになっており、職員間での連携がとれている。</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き、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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学を見通した計画に基づき、読み書きや数字に触れることができるよう配慮している。また、4～5歳児は身のまわり指導が実施されており、登園時にはリュックからコップやタオルを取り出し所定の場所に置いたり、シールを貼ったりなど、自分のものを自分で準備することができるよう就学に向けた取り組みが実施されている。</li> <li>・小学校の1～2年生の授業見学や音楽の授業参加の経験を通して、子どもたちが小学校生活について知り、見通しをもてるよう努めている。また、就学に向けた連携を図るために、小学校教諭との会議の場に参加し意見交換を行っている。</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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの日々の健康状態は、毎日の視診や検温、保護者からの聞き取り、保育中の様子、午睡時、食事や水分摂取量など注意深く観察し、適切に対応している。体調に変化が見られた場合や発熱時には、看護師と連携をとり保健室で安静に過ごし、必要な場合には保護者へ連絡ができるような体制となっている。また、看護師が保健計画を立て、毎月の保健日より感染防止策などの情報を保護者へ書面で伝えるとともに、必要に応じて口頭でも伝えている。</li> <li>各クラスにSIDS（乳幼児突然死症候群）の啓発ポスターを掲示し、職員会議等でも周知するなど、SIDSについての意識づけが行われている。</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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>年2回の健康診断、年1回の歯科健診が実施されており、診断結果は「けんこうのきろく」に記載し保護者が確認後、押印し返却してもらう体制がとられている。</li> <li>淀川区役所の保健師を招いての歯みがき指導を実施するとともに、企業担当者を招いての手洗い指導や歯みがき指導をエプロンシアターなどでわかりやすく子どもたちに伝えてもらっている。また、施設では看護師から手洗い指導やプライベートゾーンについての説明も併せて行っている。</li> </ul>	
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"> <li>アレルギー疾患のある子どもについて、アレルギー対応マニュアルを基に対応しており、入園前に保護者や栄養士、担任、施設長と面談を行い、医師の意見書を提出してもらっている。年2回の受診と意見書の提出を求め、面談も同様に実施されている。</li> <li>アレルギー食の提供時には、食器やトレーを色分けし、トレーにはアレルギー食材や子どもの名前を明記したうえで、他児のテーブルと離すなどの対応をしている。また、献立を栄養士や担任、職員同士でダブルチェック後、最初にアレルギー食を配膳するような体制となっている。</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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの食の個人差を考慮し、量の加減を子どもへ確認し、おかわりができるように準備するなど様子のみ調整できるように心がけている。また、食器は陶磁器のものを使用し、温かいものを温かく感じ、家庭的な雰囲気の中で食べることができるように配慮されている。</li> <li>食育計画は栄養士が担任と連携し作成している。食育の一環として野菜の栽培を行っており、0～5歳児の各クラスで子どもが主体となり栽培する野菜を決め、植え付けから水やりや収穫、クッキングをしたり、給食の献立に取り入れれたりすることで、食に対する豊かな経験ができるように取り組まれている。</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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの発達に応じて献立の作成や調理が行われ、特に0歳児では離乳食の初期食から中期食へと進めていく際に、家庭での食材の形態を保護者に聞き取り、家庭と連携して進めている。</li> <li>献立は季節の食材や行事食を取り入れ、子どもたちが楽しく食べられるようにしている。また、クッキング以外にも食事の様子を見て直接子どもに意見を聞いたり、給食会議で喫食状況を確認したりすることで、次月に向けて献立メニューの調整や調理についての工夫を検討し実施している。</li> <li>衛生管理については、マニュアルに基づき食事提供を行っている。</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>子どもの様子は連絡帳や口頭、ホワイトボードで保護者にわかりやすく情報提供されている。また、行事や日々の活動写真などを各クラスや施設内に掲示したり、SNSへの写真投稿やWEBカメラで保育中の様子を見ることができたりなど、子どもの成長を保護者と共有できるように様々な取り組みが行われている。</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>毎日の送迎時や懇談時に子どもの日々の様子を共有し、信頼関係を築いている。悩みは早急に解決できるように話しやすい雰囲気を作っている。</li> <li>保護者からの相談や懇談は、事務所や2階の一時保育室で行われており、保護者に希望の日時を聞き調整している。また、いつでも相談できる体制が整えられていることを保護者へ伝えている。</li> <li>相談内容については記録がとられ、職員会議等で周知されている。また、相談は基本的には担当が受け、必要に応じて施設長が同席し助言を受けられる体制が構築されている。</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>早期発見や早期対応のために、毎日の視診や連絡帳、子どもの会話、家庭内容等の気になることについて、記録をとるようにしている。</li> <li>いつでも相談に応じ、予防的に保護者の精神面等の援助が行われ、必要な場合は職員間で情報共有され、対応について協議する体制が構築されている。また、虐待の疑いのある子どもを発見した場合には、虐待対応マニュアルに基づき対応したうえで、必要に応じて区役所などの関係機関へ引き継ぎ、支援につながるよう努めている。</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>日々の保育の振り返りを行うことで、保育の質の向上につながることを施設長から職員へ伝えられている。また、職員個人の自己評価は毎月実施され、評価や見直しが行われている。その際に個人的に相談がある場合には、施設長との面談が個別に設けられ、保育の改善および質の向上に努めている。各クラスでの反省および目標設定を年2回（前期、後期）行い、職員会議で共有されている。</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>・虐待は体罰だけでなく、言葉や表情ひとつでも体罰となりうることを職員会議等で話し、絶対に行ってはならない行為であること、発見した場合は速やかに報告するよう伝えている。また、月1回「子どもの命を守り、心を育む保育のためのセルフチェックシート」や年1回「人権擁護のためのセルフチェックリスト」も実施されている。</li> <li>・「不適切保育の防止」研修を全職員が受講しており、不適切な保育が行われる理由や原因究明を行い、改善策を検討することにより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、体罰等の禁止が明記されることを期待する。</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	アイグラン保育園西三国 在籍児の保護者
調査対象者数	61人(世帯) 有効回答数 17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27%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  
5項目が100%の肯定評価  
1項目が90%以上の肯定評価  
8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》  
「いつも子どもたちのことを可愛がってくれてとても感謝しています。」  
「子どもの成長に寄り添っていただいて、感謝しかありません。」  
「どの先生も子どもの名前をすぐに覚えてくださり、愛情を持って接してくれているのがすごく伝わってくる。」  
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、  
「どのクラスで感染症が出てるのか知りたい。」  
「英語教室やリトミックなど、継続して活動するものの進捗や取り組み意欲など。」  
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