

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	アイグラン保育園海老江	
運営法人名称	株式会社アイグラン	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 木村 佳子	
定員（利用人数）	70 名（70名）	
事業所所在地	〒 553-0001 大阪府大阪市福島区海老江2丁目11-12 共和ビル2階3階	
電話番号	06 - 6136 - 8846	
FAX番号	06 - 6136 - 8847	
ホームページアドレス	https://aigran.co.jp/nursery/ninka/nursery-3637/	
電子メールアドレス	ai-ebie@aigran.co.jp	
事業開始年月日	平成26年4月1日	
職員・従業員数※	正規 11 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士 13名（常勤 7名、非常勤 6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）、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】

- 1 生後3 ヶ月から入園可能
- 2 リトミック
- 3 英語のレッスン

【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20日
評価決定年月日	令和6年12月20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」の本校は広島県にあり、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海老江保育園は、JR海老江駅から徒歩7分(500m)のところに位置しており、徒歩2分(160m)の近隣には福島区子ども・子育てプラザや、徒歩3分(210m)の距離には八坂神社があり海老江中公園も隣接している。建物の構造は鉄筋構造4階建ての2～3階を使用しており、平米数は507.12㎡、建築後の経過年数は11年となっている。施設内は、日当たりが良く、各保育室には温度湿度計や空気清浄機、サーキュレーター等が整備され清潔で最適な環境が整っている。また、防災マップや災害時役割分担表を掲示するとともにAED・消火器・防災頭巾・ヘルメット・備蓄品等の緊急時に対する備えもしている。

外部講師を招き月4回のリトミックや、ネイティブ講師による月2回の英会話を実施するなど力を入れて取り組んでいる。

職員に対する研修制度も充実しており、年に一度全国500か所から職員を集めアイگرانアワードを開催し、施設及び社員表彰を行い日頃の取り組みを評価する場としている。また、円滑な人間関係の構築を目的として「ありがとう昼礼」を行い、誰もが互いに感謝の気持ちを伝え合い、明日も来たい職場づくりの一環としている。

職員数の関係で困難だった食育も2024年度から栄養士が主となり他の職員からの協力も受け、5歳児の食育活動を実施することができた。トマトを栽培し、収穫後にクッキングを行い、トマトソースを作り餃子の皮を使用しピザ風にするなどして、栽培から食べるところまでの一連の流れを経験できるよう取り組んでいる。また、三大栄養についても学ぶ機会があり、食について関心を深めるための食育が行われている。

◆特に評価の高い点

■地域交流として、地域の夏祭りや秋祭りに園全体で参加したり、職員がボランティアで福島区の区民センターで太鼓の演奏を披露するなど、地域と交流できる機会を積極的に設定している。秋祭りでは、だんじりに乗せてもらうなど、地域住民と協力して子どもたちが地域の文化に触れる取り組みを行っている。

■年2回保護者に向けてアンケート調査を行っており、対応が必要なことは掲示している。苦情に関しても解決の仕組みや、苦情の有無、内容も含め詳しくホームページに掲載し広く周知が図られている。

■基本的な生活習慣を身につけられるように、外部から歯科衛生士を招いた歯みがき指導や企業の担当者を招いた手洗い指導が実施されており、子どもたちが自分でやろうとする気持ちを促すことができるよう取り組まれている。

◆改善を求められる点

■現在までボランティア等の受け入れをした実績はなく、受け入れに対する基本姿勢の明文化やマニュアルの整備についても不十分である。しかしながら、園としては、ボランティアや学生の職業体験等、要望があれば受け入れしたいという意向を持っている。今後は、マニュアルの作成や受け入れ体制の整備と確立がされることを望む。

■保育園の変更にあたり保育の継続性を考慮し、手順や引き継ぎ文章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章を手渡すなど取り組みが望まれる。

■不適切保育についての職員研修の実施や定期的な話し合い、マニュアル作成などが行われており防止策はとられているので、今後は更に就業規則等の規定に体罰等の禁止が明示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

第三者評価を初めて受けました。保護者様、職員アンケート、自己評価を受ける事によって改めて課題点が明確になり解決にむけての道が広がった。評価の高い点は引きつづき実践しサービス向上へと向けていきたいと思います。特に地域密着型の施設として地域の方にかわいがられる園として、皆で子ども達成長を喜び合う未来図を広げていきたいと思う。課題点は、職員の意識改革をしながら保護者様に解りやす伝達ができるように努めていきたいです。安全・安心を第1の園として子ども達のために新たな気づきへ結んでいけばよいと思います。

◆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)	・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、法人で作成した職員向けのハンドブックなどに明文化している。 ・職員全員にハンドブックを配布しており、昼礼等で読み合わせを行い、周知徹底に取り組んでいる。 ・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うえで同意書を交わすなど、周知理解に努めている。	

		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)	・法人全体で外部コンサルタントを中心に経営会議等を開催しており、施設長は毎月参加し、経営状況や課題について情報共有されている。また、保育コストの分析や利用者の推移など、課題も含めて職員会議で周知している。 ・地域の動向については、地域行事への参加や地域役員との交流を積極的に行い、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)	・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。 ・課題については、職員会議で施設長が中心となり今後の対策を話し合うなど、改善に努めている。また、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。	

		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)	・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。今後は実施状況の評価が行えるよう具体的な内容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) ・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。日々の取り組みや保育計画等も含め、目標の実現に向けた方向性を示す単年度計画が策定さ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)	・事業計画については、一部の職員が参画のもとで策定されており、職員全体へは職員会議にて共有している。また、見直しは年に2回行っているが、計画に対する評価は設けていないため、今後は評価の機会が設定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。 c
(コメント)	・行事予定や活動等については施設内掲示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。今後は、事業計画の主な内容を保護者等に分かりやすい周知方法を検討するなど、より理解を促す取り組みがされることが望まれる。

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)	・施設長は保育書類のチェックや保育の見回り等を通し、保育の質の向上に繋がるような助言や指導を行っている。 ・職員の自己評価を年に1回実施しており、全職員が施設長と面談を行っている。これまでは、目標に対する評価等の仕組みが確立していなかったが、今年度より目標に対する評価が行われる予定となっている。今後は、評価体制の確立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)	・自己評価結果に基づいた課題を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、現時点で課題の文書化や改善計画などの策定には至っていない。しかしながら、今年度より文書化がされる予定となっているため、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)	・施設長の役割と責任については運営規定や職務分担表に明記しており、職員会議等において説明し理解に努めている。 ・施設長不在時の権限委任等については、口頭説明にとどまり、明確に文書化されたものがないので、今後は明確化に向けた更なる対応を期待する。

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)	・施設長は法人内の施設長会議にて法令遵守の観点での経営について学んだり、法令遵守に関する法人内研修に参加するなど、遵守すべき法令への理解を深めるよう努めている。 ・職員に対しては、職員会議にて法人内研修の内容の共有や、法人ハンドブックの読み合わせなどを通して、職員の知識を深めるとともに、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)	・施設長は保育計画や各種報告書の確認や保育の見回り、必要に応じて助言を行うなど、保育の質の現状の把握と向上に尽力している。 ・職員の研修については、職員一人ひとりが受講したい研修を申し出ることに加え、施設長が各職員の興味のある分野を把握し、研修が開催される時に職員に声掛けをするなど、研修の機会の確保に努めている。	
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)	・施設長は保育の状況や各クラスの課題に向き合い、担任とともに改善に取り組んでおり、人員配置も含め、業務の実効性の向上に努めている。 ・人員配置については施設長が決定するが、人事は法人本部での管理となるため、法人本部との連携を常にとり、人員確保のみならず職員の働きやすい環境作りについても尽力している。 ・経営の改善について、組織内で具体的な体制の構築がなされていないので、今後は体制を構築するとともに、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)	・人材の採用活動は法人本部が中心となり行っている。施設長は法人本部の採用担当と連携をとり、また、自らハローワークに定期的に足を運ぶなど、人材確保や定着にかかる対策を講じている。 ・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。 ・福祉人材確保の取り組みはされているが、具体的な計画の策定がないため、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。	a
(コメント)	・法人の理念や基本方針に基づき、職員向けの法人ハンドブックに期待する職員像を明記し、周知されている。 ・職員が相談しやすい環境が整備されており、施設長や法人の相談窓口を利用し、働き方やキャリアアップなど個人の意向の吸い上げや改善策の検討など、自ら将来の姿を描くことができるような仕組みができています。 ・処遇改善については、職員にキャリアアップ研修受講の意向を聞き取りし、職員一人ひとりの意向に寄り添えるよう尽力している。	
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)	・シフトに関しては、全職員から有休や希望休の聞き取りを行い、休み希望の日を休日とするなど、ワークライフバランスを重視したシフトの作成を行っている。 ・一分単位の時間外手当や、子の看護休暇制度、有給休暇の取得や使用はもちろんのこと、勤続年数表彰制度やフィットネスクラブ無料利用など、法人独自の福利厚生も充実している。 ・職員の人員配置に重点を置き、職員間の風通しの良さと環境整備に努めている。
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)	・乳児クラス職員の担当に主任保育士、幼児クラス職員の担当に施設長を置き、各担当を含めての施設長との面談の際、個人目標とクラス目標を設定している。面談時には記録を残し、各目標に向けてのバックアップ体制を築いている。 ・面談時に目標設定はしているものの、決まった書式や評価の仕組みが確立していないため、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評価ができる体制を期待する。
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)	・職員の教育や研修に関しては、法人全体で尽力している。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やカリキュラムの評価、見直しも積極的に行っている。各研修報告書は、法人本部にて共有が図られている。
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)	・施設長は、職員が個々の希望のもと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。 ・新任職員には、法人として新人研修を行っており、基本的なマナー研修や職員ディスカッションなどを取り入れ、働く上での基盤づくりにも注力している。
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)	・これまで実習生の受け入れは実現していないが、就職に向けた学生の施設見学は受け入れをしている。学生の施設見学の際には、施設長が案内を行い、実際に子どもと接する時間を設けるなど、充実した内容になるよう努めている。 ・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等、不足している部分について整備され、実習生の受け入れが行われることが望まれる。
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)	・ホームページやしおり、パンフレットに理念、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。 ・苦情の体制については、重要事項説明書に記載しており、新入園児や在園児の保護者のみならず、施設見学の保護者等にも丁寧な説明を行っている。 ・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望む。	
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)	・職員の職務分担表が作成されており、職員の役割と責任が明確に示されている。 ・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回実施しており、経理内容の確認とフィードバックを行い、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。	

		評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献		
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	・地域の夏祭りや秋祭りに子どもたちと参加したり、職員がボランティアで福島区の区民センターで太鼓の演奏を披露をするなど、地域の方と交流できる機会を積極的に設定している。秋祭りでは、だんじりに乗せてもらうなど、地域の方と協力して子どもたちが地域の文化に触れる取り組みを行っている。 ・地域の学童児が施設に訪問に来たり、地域の小学校と連携を図り、5歳児は年に1回、三学期に小学校の訪問に行くなど、交流の機会を定期的に設けている。	
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)	・現在までボランティア等の受け入れをした実績はなく、受け入れに対する基本姿勢の明文化やマニュアルの整備についても不十分である。しかしながら、ボランティアや学生の職業体験等、要望があれば受け入れしたいという意向をもっている。今後は、マニュアルの作成や受け入れ体制の整備と確立がされることを望む。	
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)	・福島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)と連携をとり、毎月1～2回程度区役所に足を運んでいる。様子が気になる子どもがいる場合には、区役所の専門職員と情報共有を行っている。また、事務所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努めている。 ・警察署、消防署との関わりを持ち、11月の避難訓練時には消防職員が参加しての避難訓練が行われた。警察署においても、月に2回程度見回りに来ており、地域での関係性を保つ取り組みに努めている。	
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。	a
(コメント)	・お祭りや催し物などの地域行事への参加により、自治会との関係性の中から、地域ニーズについての情報の把握に努めている。 ・定期的に区役所の担当者と話し合いの時間を設けており、具体的な福祉ニーズについて情報交換を行っている。	

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)	・AEDの設置をしており、在籍児童のみならず、緊急時に地域の方々に役立てるよう備えている。 ・施設見学については週1～2組程度、見学希望者の都合に配慮しながら個別に対応している。見学時に希望者には育児相談等もあわせて行い、地域の子どもの育成や支援にも努めている。 ・今後は、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等で明示し、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。	a
(コメント)	・子どもを尊重した保育についての研修が行われ、保育所保育指針に沿った保育が進められている。法人ハンドブックが職員全員に配られており、いつでも保育に関する確認が各自で行えるようになっている。 ・子どもたちの発達の違いも個性と捉え、集団や個別など、その子どもに合わせながら保育を提供し、会議を通して職員間で共通認識を深めている。	
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)	・プライバシー保護に関して重要事項説明書を用いて保護者に説明し、SNSに関するプライバシー保護と併せて同意書を取り交わしている。 ・4歳児から男女わかれてトイレを使用したり、5歳児から水遊びの着替えをわかれて行うなど、子どものプライバシーにも配慮している。	
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)	・しおりを区役所に設置させてもらい、見学希望の保護者に対して、施設長対応で見学が行われている。見学の日程を決め週1回、3～5組の対応にあたっているが、2024年8月～10月には58組の見学希望者があった。その都度、施設の説明を行い個別の質問などにも対応している。 ・利用希望者に対して提供している情報は、中間か年度末には見直しを行い、正しい情報が提供されるように配慮している。	
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
(コメント)	・入園説明会でしおりや重要事項説明書を用いて詳しく説明しているが、その後も口頭や手紙、掲示と使いわけ工夫しながら適宜伝えられている。また、外国籍の保護者に対しては、施設長が個別で対応するなど配慮がみられる。 ・保育の変更に対しては事前説明を行こない保護者理解を図っており、職員の退職に関しても理由を含めお知らせとして玄関先に掲示し、保護者に伝えられている。	
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)	・転居で転園した家庭から電話が掛かってきた時などは施設長が話を聞いており、転園先から求められた場合には引き継ぎや連携する意思はある。 ・今後は保育の継続性を考慮し、手順や引き継ぎ文章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章を手渡すなど取り組みが望まれる。	

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)

- ・職員は、子どもたちが明日も来たい保育園を目指して楽しいことを考え、行事などにも取り組んでいる。希望者には個別の面談を行っており、クラス懇談会も年1回開催されている。
- ・法人本部が主体となり、年2回保護者に向けてアンケート調査を行っている。その内容は施設長にフィードバックされ、対応が望まれることや返答が必要なことに関しては、掲示を行い広く周知している。
- ・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り組みが期待される。

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)

- ・苦情解決の仕組みや、苦情の有無、内容に関しても詳しくホームページに掲載し広く周知が図られている。
- ・意見箱を玄関に設置し、年2回のアンケート調査の実施など保護者が声をあげやすい環境が整っており、苦情の受付から解決までの記録も鍵付き書庫に保管されている。また、苦情に関する対応策は必ず保護者にフィードバックしている。

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)

- ・保護者が相談したり、意見を伝える時には職員室にスペースを確保して対応している。相談の内容ですぐに解決策があるものに関しては、お知らせボードに貼りだし迅速に対応している。
- ・実際には複数の相談方法があり、相談相手も自由に選ぶことが可能だが、そのことを分かりやすく説明した文章などはない。今後は文章を作成するとともに、その文章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

(コメント)

- ・保育施設向けICTシステムに保護者から、相談したいと入力された場合は後日、個別面談をしてゆっくりと話を聞き対応している。保護者からの意見を基に職員間で話し合い、保育の質の向上に役立てている。
- ・対応マニュアルなどではなく、記録に関しても書き方は伝えているが、書式などは決められていない。今後は記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアルを作成するとともに、定期的な見直しが行なわれることを期待する。

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

(コメント)

- ・大阪市事故防止研修を年1回受講するよう努めており、AEDや心臓マッサージなどの救急救命講習も毎年、申込むよう施設全体で取り組んでいる。
- ・看護師と施設長を中心として、事例の収集や嘔吐処理研修などが実施され、年度末には事故防止策に関して評価や見直しを行っている。
- ・リスクマネジメントに関する責任者は明確化されているが、委員会の設置には至っておらず、今後は体制の整備が期待される。

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)

- ・大阪市の感染症マニュアルを基にして、感染症予防と発生時のマニュアルを作成しており、看護師と施設長で適宜見直しを行っている。
- ・感染症の発生時には、玄関の壁に掲示するなど保護者に対して情報提供しており、保健だよりも年4回作成され感染症などの情報が発信されている。

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
(コメント)	・BCP(事業継続計画)や防災マニュアル、防犯マニュアルなどが作成され、災害時の対応体制や171災害用伝言ダイヤルに関して、重要事項説明書にも記載し広く保護者や職員に周知されている。 ・毎月の災害訓練や避難訓練に加えて年2回、消防署とともに総合訓練を行っている。 ・備蓄リストを作成し備蓄品は定期的に新しい物へと、更新するようにしている。	

		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)	・保育マニュアル、保健マニュアル、安全マニュアル等は書庫および本棚に保管しており、いつでも確認できる環境が整っており、職員には入職時に伝えられている。 ・週案を見て保育が画一的なものになっていると感じた場合は、SNSを参考に新しい保育内容を取り入れるなど工夫されている。	
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)	・保育書類は評価、反省を記入するタイミングで見直されPDCA(計画、実行、評価、改善)サイクルが実践されている。 ・マニュアルは年度末に見直しを行っており、職員からの意見や提案は職員会議や昼礼で話された内容を、マニュアルの検証や見直しに役立てるようにしている。保護者の意見や提案はアンケート調査の内容を確認したり、日頃の連絡帳や送迎時のやり取りから反映するようにしている。	
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)	・支援が必要な場合は加配をつけて対応しており、個別指導計画を施設長と職員で話し合いながら作成し、全体的な計画に沿った保育が提供されている。指導計画は主任と施設長が最終確認をしている。 ・毎月1回、療育の担当者と大阪市の支援員が施設を訪問し、子どもの様子を見たり情報共有するなどしている。訪問は専門的なことを質問したり、教えてもらう良い機会にもなっている。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	・施設長はそれぞれ指導計画の評価、見直しの時期を決めており、それに従い評価、見直しが行われている。 ・個別指導計画の振り返りはミーティングで行い、情報共有することで職員の意識の共通認識を図っている。また、評価結果は次の保育計画の作成に役立てている。	
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
(コメント)	・週1～2回15分程度の昼礼や月1～2回40分程度の職員会議を行い、保育の実施状況の記録内容についても職員間での共有に取り組んでいる。 ・連絡アプリは「今日の保育の動き」などの連絡に使っている。 ・保育書類は提出期限が決まっており、施設長と主任が記録の確認を行い必要に応じて指導やアドバイスを伝えている。	

	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) ・個人情報の取り扱いは、入園時に重要事項説明書を用いて保護者に詳しく説明している。また、写真やSNSに関する同意書を交わしている。 ・個人情報取り扱いマニュアルがあり、パソコンにはパスワードを付けて管理しており、個人記録は鍵付き書庫で保管している。書類は保存期間が過ぎると、施設長と主任でシュレッダーにかけて破棄している。	

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	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	・全体的な計画は保育所保育指針などの趣旨を捉え、施設長や主任、保育に関わる職員が参画して作成されている。全体的な計画の見直しは、年度末に施設長や職員が協議し、次の作成に活かされている。	
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)	・各クラスの室温や湿度、採光などは適切な状態に保持されており、子どもが心地よく過ごせるような環境となっている。 ・手洗い場やトイレなどは明るく清潔で、0歳児のおむつ交換台や大きく機能性のあるごみ箱も設置されている。また、0～2歳児は布団レンタルが可能となっており、衛生面への配慮がなされている。	
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)	・個々の発達に応じた保育を心がけ、子どもの気持ちを受け止め適切に対応している。 ・子どもの発達過程や家庭環境など、一人ひとりの子どもの状態は児童原簿や連絡帳に記録している。また、日々の子どもの状態は事務所にある伝達ノートで共有されている。	
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)	・基本的な生活習慣を身につけることができるよう、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し言葉がけや援助を行っている。また、外部から招いた歯科衛生士に歯みがき指導をしてもらったり、企業から来られた方に手洗い指導をしてもらったりと様々な取り組みがある。 ・トイレトレーニングは2歳頃になると家庭と連携して無理のないように進めている。	
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)	・子どもがのびのびと主体性をもって活動できるような環境づくりを心がけている。2歳児以上の子どもには、遊びのルールなどを伝え、身につくように促している。子どもたちが友だちと共同して活動できるように、生き物の餌やりをしたり、プランター栽培の水やりをしたりと様々な取り組みがある。	
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)	・0歳児の保育では愛着関係をもてるように配慮されており、初めのうちは大まかな担当が決まっているが、徐々に担当を外していき、色々な職員と関われるようにしている。また、室内は広い環境で活動しやすく、安全に生活できるように家具の配置など工夫している。保護者とは送迎時や連絡帳で積極的にコミュニケーションを図り、連携を密にしている。	

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)	・日々の生活や探索活動が十分に行えるような環境を常に模索し、整備している。子どもたちの関わり合いの仲立ちをすることで、やり取りを楽しみ遊びが展開されるような援助を心がけている。 ・朝や夕方の時間、行事などで異年齢と関わる時間が設けられており、保育士だけでなく栄養士や外部講師などの大人との関わりを図っている。	
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)	・リトミックが月4回、英会話が月2回取り入れられており、主体的かつ友達とともに楽しみながら活動できる環境となっている。また、手洗い場に手洗いポスターを貼ることや、カレンダーに予定をひらがなで書き、子どもが自分で見て見通しが持てるように工夫されている。	
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)	・建物内にはエレベーターが設置されており床もフラットのため、車椅子などの方でも安心して施設内を移動できる環境が整備されている。また、障がいのある子どもへは、一人ひとりに応じて遊びを提供しており、集団生活の中でできることはなるべく一緒に活動し、難しい場合は別の方法で対応するよう配慮をしている。その場合は、他児への理解を図るためにわかりやすい言葉で説明をするように心がけている。	
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)	・各年齢に応じて生活の流れを見通し、計画性のある取り組みが実施されている。一人ひとりの状態に応じ睡眠を取ったり、座って落ちついて遊べるように促したりなど、休息の時間を確保できるように配慮している。職員間の引継ぎは伝達ノートで行い連携がなされている。	
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)	・小学校との連携にも取り組んでおり、福島区が主催する区内の小学校教諭や保育施設長等が集まり、意見交換会および就学前情報提供が実施されている。また、今後は小学校の授業参観に5歳児が見学予定である。 ・保護者から小学校へ向け不安があれば、懇談等で相談が受けられる体制となっている。	
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)	・子どもの健康管理については、大阪市が提供している「健康・子どもの保健」や法人で作成している健康管理マニュアルに基づき、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握している。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）について、大阪市から情報提供があれば掲示し保護者へ情報提供している。職員への定期的な周知および知識の習得は取り組みが不十分であるため、今後は更なる取り組みが実施されることを期待する。	
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)	・内科健診は年2回、歯科健診は年1回実施し「けんこうのきろく」に記入している。保護者への結果報告は「けんこうのきろく」を保護者へ配布し確認後返却してもらっている。所見が認められた場合は口頭でも伝えるようにしている。また、当日欠席した場合には、別日に保護者が子どもを嘱託医へ連れて行き診てもらっている。	
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

	・アレルギー疾患のある子どもへは、ガイドラインやマニュアルを基に対応している。献立に関しては、前月中旬に保護者へ献立表を配布しアレルギー食にマーカーを引いて返却してもらい、担任や栄養士、施設長の確認後再度保護者へ配布し確認してもらう体制となっている。アレルギー食は、食器やトレイ、机を別にして混在しないように配慮している。 ・アレルギーに関する研修に参加し、数名の職員は大阪市の研修でエピペンの使用方法等についても学んでいる。
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。 b
(コメント)	・年間食育計画を作成しており、それに基づき食育が実施されている。2023年度までは職員人数の関係で食育が不十分であったが、2024年度は栄養士が主となり他の職員と協力し食育が充実できるように尽力している。最近では5歳児クラスでトマトを栽培から収穫、クッキングまですることで一連の食に関する流れを経験することができた。全年齢の実施ができていないため、今後は1歳児から食育の取り組みが行えるような体制を構築し、子どもがより食事を楽しむことができるように取り組む予定である。
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)	・子どもが安心して食べることができるように、マニュアルを基に衛生管理が行われている。また、給食会議を実施し、メニューの確認や各クラスからの要望等聞き取り、子どもの喫食状況等を反映し日々工夫されている。献立には行事食なども盛り込まれており、飽きることのないメニューを目指して取り組みを行っている。栄養士が子どもの食事の様子を直接、見てお箸の指導をする取り組みも実施されている。

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)	・家庭との連携を密に行っており、連絡帳で生活面や連絡事項を記載し、口頭でも情報交換を行っている。その中で気になることなどの情報は、記録を取り適切に保管している。 ・クラスだよりで各クラスのねらいや目標が記載されており、懇談会や参観日等で保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会を設けている。
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)	・保護者が安心して子育てができるように、コミュニケーションを取るよう心がけている。また、相談を受けるときは事務所や空いている部屋を使い、保護者の都合に合わせて対応している。相談内容や登園時の保護者とのコミュニケーションの中で必要な項目については記録を残し、職員間で共有されるような体制が構築されている。
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)	・家庭の悩みや子どもについての悩みなどを懇談等でじっくり相談できる機会を設け、予防的な保護者支援を実施している。虐待についての早期発見のために登園時や着替えの際に身体チェックを行い、子どもが話す内容にも着目している。発見した場合には、虐待対応マニュアルを基に区役所等の専門機関と連携し対応するようになっている。また、マニュアルを基にした職員研修も実施されており、意識づけにもつながっている。

		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。	a
（コメント）	・保育実践については、指導計画等で振り返りを行い日々の保育を職員間で見直している。また、個人の自己評価については12月に実施し、施設長と話す機会を設けている。 ・「子どもの命を守り、心を育む保育のための施設チェックシート」を年4回実施し、チェックシートは記入後法人本部に提出し、施設長と保育の質向上推進担当者が連携して確認を行っている。チェックシートの主な内容は、理念や方針、安全管理、子どもの人権を尊重した保育についての大項目がある。	

		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）	・不適切保育については法人本部が主催の研修を受講することや、職員会議でも常に話し合いが行われており、体罰等を伴わない援助技術を習得できるように努めている。不適切保育を発見した場合には施設長が直接指導する方法や、グループ内部通報制度が導入されているため通報し対処する方法がある。 ・不適切保育についての研修や体制などが構築されマニュアルも作成されているが、今後は就業規則などの規定に体罰等の禁止が明示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	アイグラン保育園海老江 在園児の保護者
調査対象者数	56人(世帯) 有効回答数 36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64%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
1項目が100%の肯定評価
9項目が90%以上の肯定評価
3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、
「よく子どもを見てくださっています。育児の相談にものって下さり助かっています。」
「子どもの様子について丁寧に伝えてくださり、いつも楽しみにしています。丁寧に保育してくださって安心しています。」
「どの先生も上手に子どもと関わって下さっていて、安心して頼ることができています。」
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、
「行事前の集合時間や必要なものなどの連絡がもう少し早めにほしい。」
「給食の食べ具合や他の園児と上手に付きあえているか。」
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