

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 鷺洲	
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 山口 真智子	
定員（利用人数）	80 名（78名）	
事業所所在地	〒553-0002 大阪市福島区鷺洲4-2-19	
電話番号	06 - 6743 - 4815	
FAX番号	06 - 6743 - 4816	
ホームページアドレス	https://nursery.aiai-cc.co.jp/facility/sagisu/	
電子メールアドレス	nursery.sagisu@aiai-cc.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 13 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士 17名 (重複 幼稚園教諭16名・小学校教諭4名) 管理栄養士 3名 (重複 調理師 2名)	
施設・設備の概要※	[設備等] 乳児室(1) 保育室1歳~5歳(5) 計6室 調乳室(1) 調理室(1) 学習室(1) 遊戯室(1) 休憩室(1) 事務室・医務コーナー含む(1) 面談室(1) トイレ(沐浴槽付トイレ・シャワーコーナー付トイレ・2才児クラストイレ・ユニバーサルトイレ・大人トイレ) 計5 倉庫(1)	

※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

【施設・事業所の特徴的な取組】

① AINI（アイニー）

園庭に設置しているオリジナルの大型遊具AINI（アイニー）は、身体を使って遊び込む経験を通じて、筋力、協応性、調整力、平衡感覚など様々な力を育み、遊べば遊ぶほど、自然にこれらの力が身につきます。

また、身体能力の向上に留まらず、好奇心、挑戦心、忍耐力、やり抜く力など内面の力も育めるため、幅広い年齢層の園庭（戸外）遊びの環境として、十分な機能を有しています。

園庭があることで、身近な環境で大いに安全に思い切り遊べることは、子どもたちの成長に有意義であり、また異年齢がそれぞれの遊びを行なうことで、お互い刺激となり楽しく遊んでいます。

② アットホームな施設

大阪駅1駅ですが、閑静な住宅街の中にあり、長年住まわれている方も多く、町内会としても子育てへのバックアップ体制が整っており、温かく見守っていただいています。町内会のハロウィンイベントや夏祭りもご案内くださり、コロナの影響もありましたが、徐々に参加させていただいています。

園としても園児や保護者にとっても「もう一つの家」をコンセプトにしており、何でも相談できる温かい場所だとおっしゃっていただいています。

③ 個別最適と幼児教育の推進

子どもの発達段階に合わせた保育の個別化、子どもの興味関心に合わせた遊びの個別適応化を目指しています。職員の質をライセンス制度や社内外の研修を通して研鑽を積み、専門施設である児童発達支援事業を系列施設として持っていることから連携を図り、個々の成長に寄り添う保育を実践しています。

また、知識を覚える知識教育ではなく、自発的に考える思考教育を大切にしています。子どもの興味・関心・意欲に基づき主体性を引き出しつつ、数と量・英語などに関わり、就学後、そして将来へとつながる成長を支えています。

【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24日
評価決定年月日	令和5年3月24日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員） 2101C033（運営管理委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・設立母体の法人は、平成19年1月に「日本の人口問題を解決する」使命感を持って、高齢者介護・障がい福祉・保育と介護分野のICT事業も併せた「福祉の総合企業」を目指して設立し、東京証券取引所グロース市場に現在上場している。

・AIAI Child Care株式会社は、子どもたちに関わる事業として「保育・障がい」の2つの事業を営んでいる企業であり、認可保育園 AIAI NURSERY・小規模認可保育園 AIAI MINIを東京・千葉・神奈川・大阪あわせて84園、運営している。AIAI PLUSとして、東京・千葉・大阪に17の施設を運営している。

・当園は、令和2年4月大阪市福島区の現在地に開設された。大阪環状線の最寄り駅より徒歩7分という便利なところに位置し、周りには永年住まれている方も多く、町内会や子ども会も盛んでアットホームな環境である。その一方で大型マンションの建設も多く、子育て世帯が多く住み始めているという状況でもある。また、開園当初から自治会や民生委員さんとの良好な関係ができ、園運営にあたることができている。

・園周辺には、5分以内で行くことのできる遊具を備えた数カ所の公園やグラウンドもあり、日頃の散歩や運動遊びの場となっている。また、学校や商店街も近く、子どもたちの自然体験や社会性を育む様々な経験ができる環境でもある。

・園舎は、法人内で統一されたモダンなデザインで造られ、子どもたちや家族の「もう一つの家」となっている。園庭にはオリジナルの固定遊具AINIが子どもたちを迎えている。木目調をふんだんに使った室内には子どもたちの絵や作品が展示され、温もりに包まれた環境となっている。

・子どもたちの「未来の力」を育み、「子どもたちが現在を最も良く生き、望ましい未来を作り出す力の基礎を培う」ための脳機能の活性化と身体機能の基礎構築を目的とした運動プログラム・就学前能動的学習プログラム・教育機関の英語レッスン・楽しみながら、興味を持って食べる子を目指して「食を営む力」の基礎を培うことを目的とした食育プログラムなどの保育プログラムに少人数制で取り組んでいる。

・法人内研修の充実、同法人内での交流保育、人事交流などが人材育成・保育の質向上にもつながっている。

・園では、法人のICT事業部門が開発した管理システム（CCSⅢ）で日々の登降園時間・体温の管理をしたり、園だより・緊急時の連絡メールなどを保護者のスマホなどの通信機器に配信したり、園の管理システム（CCSⅢ）に子どもの園での様子の写真や動画を掲載、保護者が閲覧且つ購入できる（CCS MEMORU）などの仕組みを構築している。

◆特に評価の高い点

・保育マニュアルや職員会議議事録など、日常業務に必要な資料を法人内で統一された27分野で整理ファイリングし、職員の日々の効率的な業務推進に役立てている。

・施設長と主任が密に連携を取りながら、年度テーマや月テーマを定めたり、ビデオカンファレンスを取り入れるなど、保育の質の向上に指導力を発揮している。また職員に対する個別面談や個別レポートの提示など、働きやすい職場作りにも力を入れている。

・開園当初より、保護者の意見や声に耳を傾ける姿勢が、年々保護者の信頼を高め、保育内容においても子どもの意見や声を大切にしたい子ども主体の保育に努め、生き生きした保育が営まれている。

◆改善を求められる点

・事業計画の策定における収支計画は本社主体で作成しているが、園の状況や月毎の取組計画も勘案しながら、職員も巻き込んだ体制で策定することを期待する。

・乳児保育の更なる充実に向け、看護師の配置を検討され、子ども達の健康管理や感染症対策、保護者支援の充実に関与性を発揮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

コロナ禍の2020年春の開園でしたが、保護者の皆さんからのご意見をいただきながら、子どもたちの主体性を大切にされた保育が実施されているという評価をいただいたことは、関わってくださった保護者はじめ地域の方のおかげと感謝しています。

今回初めて第三者評価を受審したことで、運営している側だけでは気付けていない改善点や提案も含めた意見をいただける良い機会となりました。今後は収支計画なども含め、より職員を巻き込み一致団結し、株式会社が運営しているバックアップ体制の強みを活かしながら、さらに質の高い保育園運営を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"> ・保育理念、保育目標、保育方針については、全社パンフレットやホームページに記載し周知を行っている。 ・新入職員や途中入社職員には、入社時に社内冊子を渡し、施設長から保育理念等を説明している。また年1回行われる内部研修では「理念の因数分解」と称して、1つひとつの言葉を深掘りして、より理解を深めている。 ・保護者にはパンフレットに加えて、重要事項説明書にも記載して、入園説明会や年度初めの保護者懇談会で施設長から説明している。またエントランスにも大きく掲示して、周知を行っている。 	
		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"> ・大阪市私立保育園連盟に加入し、研修担当部会に加わって他園との情報交換や市場の動向、分析などを行っている。また、大阪市や福島区主催の定例会に参加し、市場動向の把握に努めている。 ・地域動向としては、体験保育や園見学時にアンケートを依頼し意見・要望などを収集して、保育サービスの改善に役立てている。 ・経営状況については本社でまとめる毎月の決算資料を元に、施設長と本社運営部が参加する検討会を実施し、園の状況把握・分析を行っている。 	
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"> ・毎月行われる全社の施設長会議及び、大阪地区でのエリア施設長会議にて経営課題を共有し、同時に改善の検討も行っている。 ・施設長会議後には、職員会議で施設長から説明し情報共有するとともに、議事録の回覧をして周知を図っている。 ・現在の園の課題は、人員配置と人件費のバランスのとれた運営と認識しており、現場での業務効率化の取組などを行いながら検討・改善を進めている。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3カ年の中期計画を本社全体として作成し、施設長会議で共有し、施設長が園職員に職員会議等で周知徹底を行っている。 ・本社中期計画を踏まえて、施設長が中心になり園の中期計画を立てている。 ・収支計画については、本社全体で策定し、施設長会議で都度見直しが行われている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中期計画を元に、園としての単年度計画を策定している。 ・運営の考え方、施設運営、特別保育事業、安全管理、保護者支援、地域との連携などを網羅し、目標とする数値設定もされている。 ・収支計画については本社が策定した内容で運用されているが、今後は職員も参画して園の月単位の運用計画に則した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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末に行う運営委員会には保護者や第3者委員、本社運営部、園の代表が参加し、年間の事業推進の評価と反省を検討し事業報告書としてまとめている。 ・事業報告書と運営委員会の議事録に基づき、職員会議で意見・改善点を確認して、次年度の事業計画に反映している。策定した事業計画は職員会議にて周知・徹底している。 ・今後は収支計画についても同様の手順に含め、職員も巻き込んだ計画策定にすることを期待する。 	
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"> ・重要事項説明書や年間行事計画書などを、入園説明会で配布・説明し、年1～2回の保護者会でも、時期や状況に応じた内容を説明している。 ・重要事項説明書、事業計画書をエントランスに置いて、保護者が自由に閲覧できるようにしている。また毎月の園だよりの中に、タイムリーな行事内容等を含めて周知をしている。 ・今後は、事業計画中の子どもや保護者に関する内容（保育内容・設備・保護者支援など）を分かり易く説明した資料を作成して、保護者に配布・説明し周知することを期待する。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、全社における各園の組織的な6段階評価と園への社内内部監査において事業内容を評価し課題内容を明らかにしている。 ・毎月、園内でビデオカンファレンスと称して保育の現場をビデオ撮影し、その対応方法の検証を全員で検討している。さらに改善後のビデオで再度カンファレンスを行い、結果評価を行っている。 ・月案・週案・個別指導計画・保育指導日誌に評価・反省の欄を設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・大きな課題については、社内内部監査での指摘事項の是正を義務付け、改善策を検討し、改善実施計画として文書化している。 ・年度初めに今年度の園全体目標を施設長から発信しており、今年度は「相談し合える職場づくり」ほか2項目をテーマとして取組んでいる。 ・各クラス毎に毎月「保育の取組テーマ」を定め一覧表示して、取り組む方向性が一致できるように工夫している。 ・毎日実施するクラス代表参加の昼会では、現場の具体的なトラブルと対応方法を検討し全職員で共有している。 	

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"> 施設長の職務内容は重要事項説明書や職務分掌表にて明示し、その職務を明確にするとともに、個別面談の場でも説明・共有を行っている。 有事の際の対応については、火災発生時、風水害時、地震時、不審者侵入時、子どもがいなくなった時などの分類で対応手順書を作成し常備している。 施設長が不在時の時は主任、副主任に権限移譲することを徹底している。 	
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"> 事務所内にコンプライアンスマニュアル、コンプライアンス規定を常備している。いつでも職員が参照できるようにしている。 コンプライアンス研修は毎年の年度初めに全職員が受講するようにしており、別途、施設長のためのコンプライアンスマネジメント研修も受講して理解を深めている。 コロナやインフルエンザなどの法令や規制の変更があれば、職員会議等で職員に徹底するとともに、エントランスに掲示して保護者にも周知している。 	
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"> 職員の意見も集約して年度の園全体目標を定め、さらに各クラス毎に毎月「保育の取組テーマ」を決めて保育の方向性が一致するように指導している。 新入職員1人ひとりに先輩職員を指導担当として割り当て、日常業務内での指導で早期の保育レベルの向上に努めている。 毎月の職員会議やビデオカンファレンスには施設長も参加し、職員と一緒に検討し研鑽している。 日々の業務内や昼会を通して、業務課題の掘り起こしを主任とともに検討している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長会議やエリア会議、収支検討会、クラス会議、職員会議、ビデオカンファレンス、昼会などの定例会議を、着実に継続的に運用することにより、職員間での課題内容の共有や、周知を集めた改善検討に取り組んでいる。 主任との役割分担や連携により、現場の状況の把握やシフト調整、時間外労働管理、トラブル発生時の対応等を適切に行っている。 急な欠勤で園内での体制確保が難しいときには、系列園へのヘルプ要請依頼をだすことにより、急場をしのご体制維持を行っている。 職員の育成のため、人事評価シートとは別に施設長独自の評価や今後の課題事項等を記載したレポートを作成し、職員一人ひとりに説明し手渡している。 	

		評価結果
II-2 福祉人材の確保・育成		
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
II-2-(1)-①	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"> ・ホームページに新卒採用やキャリア採用のページを設け、会社情報や教育・育成情報、見学会など多岐にわたる情報を掲載している。また、本社採用課と連携し、就職フェアへの参加も行ない積極的な採用活動を行っている。 ・新入職員は本社で採用し、その後新入職員の希望と本社採用課、各園が調整して配属される。施設長は自園の適正な人員配置を採用課と検討し、新入職員の園見学などを提案して人材確保を行っている。 ・会社として設定しているキャリアパスフレーム、主任や施設長のライセンス制度などにより明確な目標で育成計画をたてている。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全社制度のキャリアパスフレームとして、期待能力と期待行動等を定めた職能等級と、職責と職務内容等を定めた役職等級とを規定し運用している。 ・職員は、自己評価シートにより目標の設定や達成度評価などを自己評価するとともに、年に2回の施設長との個人面談で人事評価や成長を確認している。 ・施設長は、職員の成長を「認める」ということを意識しながら、職員の専門性や業務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。 ・正社員、短時間正社員、パート社員等を転換できる雇用制度や、エリア内での園の異動など、適材適所の育成が行える人事制度としている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・現場の就業状況に関しては主任・施設長が把握し、本人希望と職場状況に応じたシフト作成を行っている。 ・誕生日休暇やリフレッシュ休暇などの豊富な有給休暇の取得については、極力職員の希望を取り入れている。時間外労働については残業命令簿で管理し必要以上の勤務時間にならないように、職務内容の再分配を検討するなど調整している。 ・一人ひとりのワーク・ライフ・バランスに応じた働き方ができるように、短時間正社員制度や副業可などの制度を設けている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・期待能力と期待行動等を定めた職能等級と、職責と職務内容等を定めた役職等級とを定めたキャリアパスフレームに基づいて職員の育成を推進している。 ・人事評価シートを使い、年度初めに施設長との個別面談で個人目標を設定し、中間面談で目標達成の進捗状況の確認、年度末に目標達成度の確認や省察を行っている。 ・人事評価シートとは別に施設長が職員個人別にレポートを作成し、育成への思いを各職員に伝えている。 	

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"> ・法人の中期計画に人材育成のキャリアモデルを明示し、大学院との連携による保育士の教育修士制度や、主任／施設長ライセンス制度を制定して研修の指針としている。 ・また園の年間事業計画には、年間研修の7分野・その対象者・受講頻度等を定めて取り組み、受講一覧を作成して実績を管理するとともに、受講内容のレポート作成と職員会議での報告等により共有している。 ・保育にかかる基本的なコンプライアンス研修等は、年度初めに全員の受講を義務付けて実施している。 	
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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・新入社員に対しては一人ひとりに教育担当者職員を配置し、現場での実践的な研修としている。また毎月のビデオカンファレンスでは実践的な業務内容を学ぶ機会としている。 ・各職員のキャリアパスに沿って受講研修を定めているものの、現場の人員体制の確保やコロナ禍の中止もあり、計画通りに至っていない。年度の途中から研修対象者を掲示して他職員の協力も得る様にしてきたが、今後は該当の取組を常態化して、着実な受講ができるように期待する。 	
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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れマニュアルを明文化して整備している。 ・コロナ禍での開園で本年度3年目ということもあり、実習生の受け入れ実績はまだない。 ・職員の母校への訪問や社内他園との情報連携等は行っており、今後は積極的な実習生の受け入れに取組むことを期待する。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページに会社概要や基本方針、保育理念、各施設紹介、採用情報などを掲載している。財務を含む事業決算報告は運営するグループ会社として四半期ごとに適時公開している。 ・園では保護者や地域の代表、園の代表で行う運営委員会にて、年間の事業実績をまとめ、事業報告書として保護者に閲覧できるようにしている。 ・全社パンフレットと園のチラシを区役所などに配置したり、地域情報誌に園紹介記事の掲載を行うなど、地域の方に情報提供している。 	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園における事務、経理、取り引きルールに関しては、経理規定が策定されており、本社指導のもと運用している。運営部との毎月の収支検討会にて進捗管理を行っている。 ・年度末には、本社からの内部監査を実施し、年間の実績評価や課題検討を行っている。 ・収支検討会や内部監査の内容は、職員会議にて職員と共有している。 	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園として町内会の会員になり、地域の情報収集や地域との交流を深めようと努めている。また、地域の医療機関や病児保育などの保護者も利用できる施設一覧を作成しエントランスに掲示している。 ・コロナ禍で集団参加が難しい中、夏祭りの神輿見学やハロウィンでの商店街とのプレゼント交換、散歩時の住民との挨拶などに取り組んだ。 ・今後さらに地域との交流を深めるよう、積極的な地域イベントへの参加や園行事への招待等を期待する。 	
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"> ・ボランティア受入承諾書を整備して、受け入れる準備を整えている。 ・まだボランティアの受入れ実績はないが、今後、社会福祉協議会と連携した介護予防ポイント事業の活用や、職員母校への訪問などで積極的なボランティア受入れに取り組むことを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該地域の関係機関として近隣施設一覧を作成して職員間で共有するとともに、地域の公園マップや水害ハザードマップ、病児保育情報などもエントランスに掲示している。 ・要保護児童対策地域協議会には施設長を中心に積極的に参加している。 ・今後は避難訓練での消防署の参加や、警察署との不審者対応訓練の実施等、徐々に地域機関との連携を深めていくことを期待する。 	

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"> ・地域の民生児童委員が参加する園の運営委員会や、町内会への参加で地域福祉ニーズ等の情報把握を行っている。 ・今後は、地域機関や住民との交流をさらに深めて、より具体的な福祉ニーズを把握し、園が提供できる事業・活動に結びつけることを期待する。 	
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"> ・事業計画には相談事業の実施など地域交流・貢献を掲げて取り組んでいる。 ・利用者の登校路や園周辺の清掃を職員交替で行ったり、地域の防災時に園が提供できる機能について検討を進めたり、できる範囲で取り組んでいる。 ・今後は、子育て相談や園庭の開放、地域の高齢者の避難支援、AEDの活用等について具体的な取組検討を進めることを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の基本方針として「子どもの尊重」等からなる保育10か条を定め、子どもの人権を尊重し、文化の違いを受け入れ、男女の固定概念による色や服装の指定などを行わないように取り組んでいる。 ・保育士の倫理観や子どもへの接し方などについて「就労の心得」マニュアル[子どもの権利擁護への配慮]等にて研修を行っている。 ・全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を半年ごとに実施し、振り返りと勉強会を行っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「就労の心得」マニュアルでプライバシー保護の研修を行っている。 ・子どものトイレは、トイレ習慣ができる2歳児用トイレからは扉を設置したり、園庭でプール使用時は道路側をブルーシートで隠したり、着替え時の個室エリアの確保等で、子どものプライバシーを確保している。 ・各保護者に対して、子どもの写真をSNS上に掲載しても良いかを確認して、該当する写真は掲載しないように配慮している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全社パンフレットと園のチラシを区役所やエントランスに配置したり、地域情報誌に園紹介記事の掲載を行うなど、地域の方に情報提供している。 ・園見学は問い合わせに応じて施設長または主任が随時対応し、園内の設備の見学や特徴の説明などを丁寧に行っている。 ・入所希望者向けの保育園体験会を年2～3回実施して、園の情報を詳しく伝えるようにしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始時には、重要事項説明書をベースに詳細を説明し、保護者の同意署名もいただいている。 ・保育内容の変更時にはその都度、資料を用いて説明し同意を得ている。 ・言語の配慮が必要な保護者には、ポータブルな翻訳機を利用してスムーズな会話ができるようにしている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・卒園、転園時は保育所児童保育要録と児童票を引継ぎ書類として定め運用している。 ・近隣の小学校とは早めに連携して卒園状況を伝えたり、要支援・要配慮児童など説明が必要な時は施設長が小学校に出向いて詳細情報の伝達を行っている。 ・卒園後の相談もできることを、各保護者に伝えている。 	

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"> ・エントランスに会社へのアンケートはがきを常備し、いつでも意見をもらえるようにしている。また年2回の保護者アンケートを実施し、その結果を職員会議で共有し次年度の計画に反映している。 ・保護者との個別面談では、子ども個人へのレポートを作成して、説明し手渡している。 ・各職員が保護者との一言会話（積極的な声掛け）をするようにして、保護者が意見の言いやすい雰囲気づくりをしている。 	

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"> ・苦情解決責任者、苦情受付者、第三者委員、法人本部受付窓口、受付方法などを苦情解決制度として定め、全社パンフレットや園の重要事項説明書に明記し、職員や保護者とも共有している。 ・保護者との面談やエントランスへの意見箱の設置、要望ハガキの常備など、保護者が苦情を申し出やすい方法を提示している。 ・検討内容や対応策については職員と共有し、迅速な本人へのフィードバック、及びホームページへの掲載、エントランスへの掲示を行っている。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付窓口として各クラス担任だけでなく、主任や施設長、法人本部受付窓口もあること、また文書や電話でも相談・苦情を受け付ける旨を重要事項説明書に明記し保護者に説明・配布している。 ・職員は毎日の送迎時に一言会話（積極的な声掛け）をすることで、保護者が意見を言いやすい雰囲気を作り、もし相談が必要であれば別室でじっくりと話を聞いている。 ・施設内のミーティングルームを安心して話せる個室の相談部屋としている。 	
Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情対応規程の全社マニュアルを整備して、運用している。 ・苦情内容に関しては本社運営部に報告し、第三者委員も含めた早期の検討会を開催している。 ・苦情内容、対策案については職員と共有し改善対策を行っている。開園初年度は保護者から出された多くの意見に対して真摯に対応してきており、本年度の苦情内容は激減したとの実績もある。 	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント体制を構築し、ヒヤリハット・事故報告書で、日々の報告の中で起こる事例を収集し、その後の改善策・再発防止に繋げている。 ・市や厚生労働省からの通達内での事例を収集し、職員間で共有し、また時事ニュースからも注意喚起している。 ・園の危機対応・安全管理マニュアルを作成し、子どもの安心安全に対する取り組みを行なっている。また、事例別危機対応フローチャートを事務所に備え、機敏な対応ができる体制を整えている。 ・毎月重大事故防止振り返りシートを用いて、全職員での評価見直しや、大阪市主催の出前講座を利用した研修「テーマ事故防止について」で情報共有している。 	
Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対応マニュアルを職員に周知し、行政からの通達や嘱託医の助言を基に研鑽している。更に園独自の「感染症予防の発生時対応マニュアル」を整理されることを望む。 ・嘔吐処理等の方法を周知し、嘔吐等が起こったときには適切な対応ができるようにしている。 ・感染症対策は、行政の正確な情報を基に消毒・換気塔の各種対応を行なっている。 ・感染症が発生した場合は、連絡メールや提示、口頭で保護者に周知している。 	
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"> ・災害時の役割分担を決め、避難場所・避難経路図を玄関通路に掲示している。 ・災害の状況により、場所や設備等を考慮した対応ができるよう日頃から、地域と連携している。 ・災害時の園児引き渡しカード、連絡先等を記したものを備え、避難用持ち出し袋を常備している。 ・調理担当職員が備蓄リストを作成し倉庫に保管し、定期的に点検している。 ・防災計画（避難確保計画）を作成し、立地条件などから災害の内容を把握し、自治体等と連携し、それらを基に訓練を実施している。 	

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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・保育について、「保育基本マニュアル」に標準的な実施方法を文章化し、職員に周知している。 ・実施方法について、研修や個別の指導等で内容の充実を図っている。 ・画一的にならないように周知しており、変更があればその都度昼間のミーティングで報告し、職員の共有を図っている。 ・実施方法に基づいた保育が行なわれているか、総括的に施設長が確認している。 ・現在作成されているマニュアルを更に充実させ、保育の提供に役立てられることを期待する。 	
Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・保育基本マニュアルの基づいた標準的な実施方法がなされているか、マニュアルを確認できる場所に置き検証している。 ・実施方法について、見直しが必要と考えられた場合は、職員や保護者等からの意見や提案を施設長会議等で検証・見直しを行ない、反映される仕組みになっている。そして、指導計画にも反映している。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・入園前の保護者面談は、担任、必要に応じ栄養士で行ない、家庭での子どもの様子や生育歴、健康面・食事の進み具合や、家庭の育児方針・保育への要望等詳しく書面と口頭での聴き取りを行ない、個別指導計画に繋げている。 ・全体的な計画から、それぞれの年間指導計画を作成している。 ・職種間も必要に応じ、内容を相談の上、指導計画作成にあたっている。 ・配慮が必要なケースについても個別指導計画を立て保育を提供している。必要に応じ保護者との面談も随時行なっている。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の評価・見直しはクラス内、乳児会議、幼児会議、職員会議で行なう組織的な仕組みを確立し、職員に周知している。 ・主任・施設長と、指導計画の確認を重ね、適切な保育の実践に繋げている。 ・計画変更は赤線で変更点を修正するよう統一している。 ・指導計画の評価反省では、課題点も明確にし、次の指導計画に活かせるようにしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none">・統一した様式で、子ども一人ひとりの記録を個人ファイルに残している。・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、間違いがあったときはその都度指導している。・会議等に参加できなかった職員には議事録を通して共有できるようにしている。・保育記録や園だより、保護者との連絡ノートなどスマホアプリを使用しながら共有する仕組みが整えられている。	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・重要事項説明書の中に「個人情報の取り扱いについて」として、利用目的を具体的にあげて説明の上、保護者からの同意を文書で得ている。・職員は、社内のコンプライアンス研修を受講し、「個人情報の取り扱いについて」の理解を深め順守している。・行事などでは、他の園児の個人情報に関しても取り扱いに注意し、SNS等への投稿を禁止している。	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章・児童福祉法・保育所保育指針に準じ、保育所の理念・保育方針に基づいて作成している。 ・全体的な計画は、施設長が素案を示し、職員会議で討論・確認の上、意見を集め修正し、共有している。 ・定期的に評価を行ない、年度末には、各年齢が意見を出し、全体の評価記載を行なって次年度に繋げている。 	
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"> ・園庭には子どもたちの喜ぶ大型遊具があり、室内は、全体が柔らかい木目調に包まれ、調度品も木製で整えられている。 ・温度計、湿度計を各部屋に設置し、換気扇を回したり、定期的に窓を開けての換気や、採光・音にも配慮している。生活にふさわしい場として常に適切な状態の保持に努めている。 ・午睡は、安全面を考えられた個人用コットで、使用後の消毒衛生管理にも努めている。 ・一人ひとりが集中して遊べるようコーナーを設けたり、食事等生活動線を考えた生活空間を確保している。 ・食事や睡眠時は照明や机の配置など心地よい空間を確保している。 ・手洗い場やトイレ等は清潔に安全を期した設計や環境にしている。 	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達や家庭環境、健康状態を配慮した対応を全体で共有して進める体制を作っている。 ・子どもの気持ちをくみ取り、意見や声を保育に繋げるような子どもに寄り添う保育をすすめている。 ・年齢が低くとも理由を添えて落ち着いた雰囲気の中で個々に対応し、状況によっては、職員同士役割を分担して対応している。 ・子どもが安心して気持ちが表現できるよう、急がすことや無理強い、否定するような言葉は使わないよう気をつけている。 	
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"> ・年齢に応じた基本的な生活習慣が身につくよう、子どもの気持ちを受容し、寄り添いながら援助している。 ・子どもの体力面での成長から、午睡時間を調整する細かい対応をしながら夜の規則正しい就寝時間がとれるよう保護者と相談しながら進めている。 ・3才からは一日の流れを話しあったり、タイムタイマーを活用するなど、子どもたちが生活の見通しを持ちやすいよう保育している。 ・食事の勧め方やトイレトレーニングなども、個々の発達状況に応じ家庭と連携しながら進めている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自主的に生活できるよう、トイレや遊びコーナーを設置し自発性を促している。園庭にあるAINI（大型遊具）では、幼児が主体的に遊ぶ姿がみられる。 ・園庭や公園等に出かけ存分に身体を動かせるようにしている。また、近隣住民に挨拶することや、交通ルールを理解・順守に繋がるようにしている。 ・数多くある近くの公園や寺社では、自然に触れる機会にもなっている。 ・季節感を持ってほしいとの思いで、その季節に遊べる遊びを大切に取入れている。 ・幼児クラスでは、子どもたちが自分で考え相談しながらすすめられるようアクティブラーニングを取り入れている。 	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ゆったりとした環境で、特定の保育士と愛着関係の形成に配慮している。 ・遊びだけでなく身のまわりの始末を行なう際にも、声かけを行ない応答的なかわりを心がけている。 ・発達に合わせて保育室のレイアウトを変え、遊びや生活がしやすくしている。 ・保護者と直接話す機会を多く作り、家での様子を聞き、その子どもに合わせた保育・保護者との信頼関係を築くことに心がけている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・自我が出てくる時期でもあり、発達に応じ、子ども同士の関わりの仲立ちや見守り、その場に応じた適切な対応に努めている。 ・異年齢の子どもとの関わりがはかれるよう3才児との散歩や遊びの計画を立てて実行したり、1才クラスでの朝夕の合同保育や、4才児が保育士役で1才の部屋を訪ねるなど、異年齢交流を図っている。 ・雨の日は2階のプレールームを使うなど変化をもたらすことができている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・3才児クラスでは、保育士が仲介することで、気持ちを伝えることができるようにし、集団遊びの楽しさを感じられる活動を取り入れている。 ・4才児クラスでは、ルールある遊びや楽器遊びを通して集団の中でルールを守りながら自分の力を発揮し、表現遊びの中で自分なりの表現ができる活動を取り入れている。 ・5才児クラスでは、相談しながら生活や遊びを進め、お互いを認め合い尊重し合えるよう活動を進めている。 ・どの年齢もその年の子どもの状況をしっかり把握し、子どもの主体性を大切に声かけや保育に努め、子どもたちにも良い関係が生まれている。 ・子どもたちの活動内容を掲示し、保護者に伝えたり、地域や就学先の小学校等に知ってもらえるように努めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・個別指導計画を作成し、クラスの活動の中で必要な配慮を行なっている。 ・子ども同士お互いを知り、関わっていけるよう仲介に入ったり、視覚教材と一緒に活用したりしている。 ・保護者と日々の伝達を丁寧に行ない、個人懇談で、支援計画の内容を共有するようにしている。 ・系列施設のAIAplus(児童発達支援施設)と連携をとり、情報共有のうえ訪問支援を受け、個々にあった保育に努めている。 ・保護者には行政が実施している講座の案内や適切な情報をクラス懇談会等を通して積極的に知らせている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・一日の保育時間の長い園児の健康面を確認し、必要に応じて乳児幼児ともに、横になって休息をとれ、ゆったりと過ごせる環境を整えている。 ・朝夕異年齢が一緒に過ごす時は、必要に応じスペースを分け、安全に過ごす配慮をしている。 ・延長保育時におやつを提供をしている。おやつ献立は玄関に掲示している。 ・担任が対応できない時も保護者に伝達漏れがないよう伝達メモを使って、引き継ぎをしっかりと行っている。 ・担当保育士からアプリのチャット（連絡ノート）を通して連携がとれるようにしている。 	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・就学前教育（IQパズル・英語）など特色ある保育を取り入れ、子どもたちの興味・関心を更に引き出せるようにしている。 ・就学前には小学校ごっこ等見通しが持てる機会を設けている。コロナ禍で小学校見学や体験は見送られている。 ・小学校教員との意見交換は行っており、就学に向けての保育園側のアプローチカリキュラムについての研修を受けている。 ・支援が必要な子どもについては、可能な限り見学に来てもらい情報共有している。 ・就学先に市指定の保育要録を作成し、届けている。 ・コロナが落ち着き、小学校見学や体験が実現することと、小学校教諭との懇談・合同研修会の開催などを期待する。 	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・朝の受け入れ時に家庭での子どもの様子を聞くとともに子どもの健康観察をしている。お迎えの時は園での様子を伝えている。 ・登園時、午睡後、子どもの状態に応じて体温を計り健康管理を行っている。 ・昼間のミーティング（昼会）で午前の子どもの様子で必要なことを周知し、全体で注意、対応している。 ・小さな擦り傷であっても、保護者に伝え、翌日事後確認をしている。 ・熱性けいれん等は、個別マニュアルを作成し周知している。 ・予防接種の状況把握に努め、接種後の健康管理にも注意を払っている。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)について保護者に説明し、自治体のポスターを掲示し、情報提供と注意喚起をしている。0才5分毎、1・2才10分毎、3才30分毎、4・5才は1時間毎に観察し記録している。 ・更なる子どもたちの健康管理、保護者支援のためにも看護師の配置を考えられる事を期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の健康診断・年1回の歯科健診の前には、それぞれ保護者にアンケートで、具体的な相談内容を提出してもらい、それを持って受診している。質問のあったものについては嘱託医が所見を記載し、保護者に返答している。結果は、関係職員・保護者に周知している。 ・健康診断から助言を受け、バランス良く足をよく使う運動を多く取り入れるようになったケースや、食事に進みにくい子どもに、柔らかいものに戻して試みる事など、保育に活かしている。 	

A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーのある子どもへは、「食物アレルギー対応マニュアル」に基づく医師による意見書を提出してもらい、対応について保護者と相談の上進めている。 ・慢性疾患等のある場合は、医師の指示に基づき、保護者と面談の上、薬の服用や症状が出た場合の対応を決めている。 ・食事提供は、誤食のないようマニュアルに基づき、子ども個々の動線も決め、着替えスペースも別に確保できるよう徹底した配慮をしている。また宗教上の禁忌食の除去の対応も同様に配慮をしている。 ・園内への朝食途中の飲食物の持ち込み等を控えてもらうよう理解と協力を図るため取組んでいる。

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の中に3才未満・3才以上それぞれの食育目標を掲げ、取組んでいる。 ・個人の発達や家庭での食事環境に合わせて、無理のない進め方をしている。 ・発達に応じてスプーンやフォークの形状に配慮している。 ・食育年間計画に基づき、栄養士と共に夏野菜や白菜などの栽培・クッキング保育・栄養士によるクラスでのお話、玄関には伝統野菜の写真紹介をするなど食への関心を高めている。 ・アンケートの実施（朝食調べ）・おやつレシピや食育の取り組みを掲示するなど、楽しく家庭と連携を図っている。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・離乳食は子どもが食べやすいよう発達に応じた調理方法を工夫している。 ・入園前の保護者からの聴き取りや日々の連携で、個々の状況把握に努めている。 ・残食量などから、調理の工夫・給食会議での次の献立作成に反映している。 ・季節感や行事食を取り入れ子どもが楽しめるようにしている。 ・調理担当が子どもの食事の様子を見たり、子どもとの交流を図っている。給食会議で喫食状況を話し合っている。 ・衛生管理はマニュアルに基づき実施している。栄養士は社内研修・市主催の研修に積極的に参加し衛生管理に努めている。

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"> ・連絡帳アプリを使用し家庭との情報交換をしている。 ・個人懇談を実施し、担任が作成したAIAIレポートをもとに子どもの成長を保護者に伝え成長した姿を共有している。 ・降園時には積極的に声かけをするようにしている。 ・保育体験会や個人懇談で受けた子育て相談や面談内容は必要に応じて記録にとどめている。

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の構築に努め、常に相談を受けられる体制を作り、受けた相談内容は、必要に応じ、指定様式に記録・保管している。 ・相談内容は職員間で共有し、必要あれば個人懇談の場を設けたり、主任・施設長も同席するといった体制を整えている。 ・面談室もあり、保護者からは、アンケートで「相談しやすい」という声も聞かれる良い状況である。
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"> ・子どもの様子や保護者との会話の中から虐待がうかがわれたときは、関係機関へ報告する。 ・保護者の育児環境などから虐待予防として、保護者の様子の変化を見抜き、その負担を軽減できるよう保育での配慮や、保護者からの相談を受けたり、必要とあれば、行政に相談を持ちかけるなどの働きかけをしている。 ・職員は園内外の研修を通して理解を深めている。 ・こども家庭センターや要保護児童対策地域協議会と連携を取り、対象児童がいる時は定期的な報告を行なっている。

	評価結果
--	-------------

A-3 保育の質の向上	
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	
A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価を年2回実施し、年度末には振り返りを行なっている。 ・自己評価を行なうことで課題となった項目などは、専門性の向上に繋がるようにし、次年度の保育や自己課題に繋げるようにしている。 ・第三者評価調査員の職員面談でも「自己評価は日頃の保育の振り返りとなり、改めて気づく機会にもなっている。」と確認する。

	評価結果
--	-------------

A-4 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1)-① 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"> ・社内の「虐待防止・苦情対応マニュアル」には、定義・基本的事項・児童虐待の具体例・防止の基本的な考え方など詳しく記載されている。 ・虐待に関する社内研修等も、受講後は皆で共有している。 ・「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士が、定期的に実施し、その中で本人が気づくこともあり、その後職員間で話し合う良い機会にもなっている。 詳細なことでもすぐに施設長に報告できる体制を整え、園全体でできることを考えて保育の質の向上に努めている。 ・今後、就業規則の服務規律や懲戒事由にも体罰などの禁止を明記し、職員に周知徹底することを望む。

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 鷺洲を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	65世帯中54世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接返送してもらう方法を採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、保育園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内54通を回収した。回収率は、83%であった。

○回答の内、満足100%の項目は、下記の1項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

・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きますか

○回答の内、満足度90以上の項目は、下記の9項目であった

・保育園に入園した際に、保育の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。

・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せんか。

・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。

・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されていますか。

・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。

○回答の内、満足度80以上の項目は、下記の4項目であった

・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。

・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。

・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。

・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか

このように、アンケートの結果では、【運営管理】【子どもの発達支援】【子育て支援】のほとんどの項目で100%から80%以上の保護者の満足度が示されており、保育所保育への信頼の高さが示され、内容面でも保育園のていねいな対応の様子がうかがえる。

○保護者による、知らせて欲しい情報、園の特徴、欲しい・欲しくないサービスについての、自由記述は多数あり、その一部を抜粋すると、下記の通りであった。

【知らせて欲しい情報】

・午後の保育や習い事の内容 ・友達とのトラブルや子どもの様子 ・給食の食べ具合 ・遊ぶ中で友達との関り ・先生の退職を前もって知りたい。

【園の特徴】

・少人数でアットホーム ・園児や先生とも仲良し ・登園を毎日楽しみにしており安心して送り出せる ・園の施設が小さいながら充実 ・先生に相談しやすい ・保護者負担が少ない ・きれいで清潔感がある。

【欲しい・欲しくないサービス】

・お泊り保育や遠足などがあると良い。 ・保育参観や懇談会で親の交流もしてみたい。 ・アプリのレビューをもっと使いやすいものにしてほしい。 ・子どもの身体作りを意識した散歩や体操なども増やしてほしい。 ・現状に満足しています。等の声が沢山寄せられている。

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