

**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      | アイグラン保育園天満  |         |
| 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 北川 直子   |         |
| 定員（利用人数）   | 70 名（55名）   |         |
| 事業所所在地     | 〒 530-0043<br>大阪市北区天満3丁目10-4  |         |
| 電話番号       | 06 - 4397 - 4338  |         |
| FAX番号      | 06 - 4397 - 4339  |         |
| ホームページアドレス | <a href="https://aigran.co.jp/nursery/ninka/nursery-3148/">https://aigran.co.jp/nursery/ninka/nursery-3148/</a> |         |
| 電子メールアドレス  | ai-tenma@aigran.co.jp   |         |
| 事業開始年月日    | 令和5年4月1日  |         |
| 職員・従業員数※   | 正規 11 名   | 非正規 4 名 |
| 専門職員※      | 保育士 11名（常勤 7名、非常勤 4名）<br>栄養士 3名（常勤 3名）<br>子育て支援員 1名（常勤 1名）  |         |
| 施設・設備の概要※  | [居室]<br>[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                      |         |

※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】

- 若い保育士が多数いるので、新しい保育アイデアで保育内容の充実感がある。
- 職員の特技・趣味・資格を存分に活かし保育に組み込んでいる。
  - ・ウクレレ・パーカッション・ギター・クラリネット・フルートの生演奏をする
  - ・華道・茶道の資格を活かして、子ども達に日本文化を味わってもらう
  - ・近隣地域との連携を図り、日本三大祭の「天神祭り」に参加したり、園内で「獅子舞」を披露してもらう
  - ・リトミック講師とコミュニケーションを深め、親子参加型の行事を行う
  - ・人脈を存分に活かし、クラーク高等学校とのコラボでアメリカンなクリスマス会を行う
  - ・令和6年度3月には、相撲の大阪場所の際に力士に来てもらう  
(近隣のパン屋からのお声がけを頂いた)

### 【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11月27日  |
| 評価決定年月日   | 令和6年11月27日   |
| 評価調査者（役割） | 2301C006 ( 運営管理委員 )<br>2301C007 ( 運営管理委員 )<br>2301C008 ( 専門職委員 )<br>2301C009 ( 運営管理・専門職委員 )<br>( ) |

## 【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保育園天満は大阪天満宮駅から徒歩7分ほどのところにあり、近隣には大阪天満宮や滝川公園、南天満公園がある。建物の1階にはコンビニエンスストアが併設されており、2階から保育室などの設備が配置されている。設立が2023年4月ということもあり、施設内は統一感や清潔感がある内装となっている。

外部講師を招いての英会話やリトミック、施設長が主催する茶道や華道など様々な体験が得られるカリキュラムとなっている。また、食育にも力を入れており三大栄養素などを知る座学から、月見団子などのクッキングまで幅広く取り組まれている。

法人本部で外部コンサルタントを導入し、施設全体を対象とした企業内での研修が充実しており、社員教育にも力を入れている。経営に関することから子どもに対する保育研修まで様々な職員研修が行われており、毎回研修報告書を本部に送り知識の習得や情報共有が徹底されている。

イベントにも力を入れており、2024年度はプロ野球チームの公式キャラクターを招いたり、天神祭で獅子舞が来園したりと外部から招いて様々な経験ができるように取り組まれている。SNSなども活用し、子どもの様子や活動状況など積極的に情報発信が行われている。

### ◆特に評価の高い点

■福利厚生が充実しており、シフトも職員同士が協力しながら希望休や有給休暇を取得しており、仕事とプライベートどちらも充実できるようワークライフバランスが考えられている。

■地域交流の一環として、隣接するコンビニエンスストアに夏祭りやハロウィンなどで協力してもらったり、地元のプロ野球チームがイベントとして実施している、公式キャラクター保育園訪問に応募して来てもらうなど、積極的に関りを広げられるよう活動している。

■食育の一環で、玄関付近に三大栄養素や郷土料理などが掲示されており、子どもと保護者が一緒に見て、親子間で会話が弾む話題の一つになっている。

### ◆改善を求められる点

■ボランティアや実習生の受け入れに関してマニュアルの整備や研修、支援などの取り組みが期待される。また、ボランティア受け入れに関する基本姿勢が明文化されることが望まれる。

■中長期計画や単年度計画は、数値目標などを含む具体的な内容で作成し、事業計画が職員や保護者のみならず、広く周知され透明性の確保への更なる取り組みが期待される。

■指導計画の評価や見直しは実施されているが、記録の方法や指導計画変更の手順、関係職員への周知方法などが組織として定められ、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

初めての第三者評価受審に向けて職員間で今までの保育計画や内容、業務、各種マニュアルの再確認と見直しを図る機会となりました。令和7年度は園児数も増えますので高評価を頂きました部分は自信を持ち、向上していく意欲へと繋がりました。改善点の事業計画を具体的に作成するために運営サイドと話し合いを進め、ボランティアや実習生の受け入れ体制を整えて、保育士育成と確保に取り組んでいきたいと思えます。最後になりましたが、アンケートにご協力頂きました保護者様には心より感謝を申し上げます、調査員の方々には丁寧に説明と評価をして頂きました事を御礼申し上げます。

### ◆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、全体的な計画など多岐にわたって記載されており、法人作成のハンドブックを用いて職員間で情報共有を行うなど周知徹底に取り組んでいる。</li> <li>・保護者へは入園説明会で重要事項説明書の内容を読み合わせ、周知と理解が深まるよう努めている。</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>・施設長は保育園が必要とされている、未就園児に対する離乳食や子育て相談など地域のニーズを把握した上で、法人全体での経営会議等に定期的に参加しており、経営状況および課題については法人全体でも共有されている。また、保育のコスト分析や利用者の推移など、課題も含めて職員会議で周知がなされている。</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、法人本部も各園の経営状況や課題を把握しており、施設長とともに職員体制の確保や維持のために保育士の確保を行っている。</li> <li>・職員の定着率を重要視しており、業務負担軽減のため書類の簡素化にも取り組み、職員会議で話し合い、今後の対策などを決めるようにしている。</li> <li>・地域のニーズに対し、地域のイベントに施設長と0歳児の担任が参加して、子育て相談を受け付けるなど積極的に取り組む姿が見られる。</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>・2024年度から中長期計画が作成されており、理念や基本方針の実現に向けた目標などが明確にされている。しかしながらビジョンや計画など内容においては、不足しているところが見られるため、今後は具体的な内容で作成し実施状況の評価が行えるものとなることを期待する。</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>b</b> |
| (コメント)                       | ・単年度計画は中長期計画の内容を反映したものとなっているが、具体的な数値目標などは入っておらず内容的に不十分なものとなっている。今ある書類や取り組み等も含め、詳細で実現可能な単年度計画として作成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>b</b> |
| (コメント)                       | ・事業計画は一部の職員の参画のもとで作成されている。全職員へ向けての周知は今後実施予定である。また、事業計画は2024年度作成のため、評価や見直しはまだ実施されていないが、定期的実施されることを期待する。                         |          |
| I - 3 - (2) - ②              | 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。  | <b>b</b> |
| (コメント)                       | ・事業計画自体を保護者へ周知はできていないが、主な内容を簡素化し、より理解しやすいように工夫したものを保護者へ周知している。今後は事業計画を利用者のみならず様々な人が閲覧できるようホームページ等で公表するなど、より透明性を確保する取り組みが期待される。 |          |

|  |   | 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>b</b> |
| (コメント)                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人顧問の先生が講師となり、研修動画を作成している。動画はいつでも見れるようになっており、職員は土曜の時間などをうまく活用し知識を深めている。</li> <li>・職員会議を月に1回、プチ会議を週に2回行っている。保育ではペア担任制を取り入れており、取りまとめを幼児は副主任、全体は主任が担当するなど分担することで、保育の質の向上に向けた体制を確立している。</li> <li>・自己評価を年に1回実施しているが、評価結果の分析や検討する場が組織として確立しておらず、その後の面談対象者も気になる職員にとどまっている。今後は評価体制の確立と、評価後の職員面談を全員対象として実施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>b</b> |
| (コメント)                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己評価結果に基づき課題の共有が職員会議で行われ、施設長は必要に応じて丁寧に指導している。ただ分析結果やそれに基づく課題の文書化はされておらず、職員が参画し改善策や改善計画などを策定する仕組みなどは見られない。</li> <li>・今後は課題の改善への取り組みを計画的に行い、実施状況の確認や必要に応じて改善計画の見直しなどが行われるよう期待する。</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>b</b> |
| (コメント)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設長の役割と責任について運営規定や職務分担表に記載し、5月と3月頃に行っている職員会議で周知している。また、施設長不在時の対応や権限委任なども取り決め明確化されている。</li> <li>施設内の広報誌に掲載するなど明確な表明は行っていないので、今後は掲載なども含めた広い取り組みがされると更に良い。</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。   | <b>a</b> |
| (コメント)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>法人主催のもと、毎月園長会を行っており、社会情勢や園運営に関する法令についても、必要に応じて情報共有している。また、知見を深めるため、園長塾など法人内研修の場が用意されており、そこで学んだことを日々の業務に活かしている。</li> <li>施設長は得た知識について職員会議で話すことや、動画や法人ハンドブックを用いて理解を深められるように伝えるなど、伝え方にも工夫している。</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。   | <b>a</b> |
| (コメント)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員会議では施設長主導のもと毎月、前月の反省について話し合っている。施設長は保育計画や報告書を確認し、できるだけ子どもたちの様子や保育の進み具合を直接見るようにしている。</li> <li>若い職員が多いので実践的なアドバイスを伝えており、保育中その都度アドバイスしたり、時間をおいてから個別で伝えたり、会議で褒めながら内容を伝えるなど、効果的なアドバイス方法を考えながら指導している。また、施設長は伝えたアドバイスを活かして、保育に取り組んでいるか確認している。</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>b</b> |
| (コメント)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設長は常に保育状況や職員関係に目を向け、何か異変や問題があれば早い段階で解決できるよう取り組んでいる。</li> <li>職員の業務負担軽減のため、保育書類(日誌、週案、月案、個人計画)を大阪市の監査で認められるよう配慮したうえで、簡素化している。</li> <li>経営の改善や業務の実効性を高めるため、組織内に具体的な体制の確立がなされていないので、今後は体制を確立するとともに、施設長自らもその活動に積極的に参画することが期待される。</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。   | a |
| (コメント)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・人材の採用活動は法人本部が中心となり行っている。施設長は保育フェアなどの情報を知ると採用戦略部に情報共有し、ブースを確保してもらい法人担当者とともに現地に行き対応している。また、園見学の対応や養成校への訪問、説明など積極的に取り組む姿が見られる。</li> <li>・派遣会社を通じての採用なども試みたが定着に繋がらなかった。しかしながら、自社の保育士等紹介報奨金制度で、良い人材の確保や定着率向上に繋がっている。</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>・職員は保育に対する意見や、キャリアアップの相談、自身の働き方など施設長や法人の相談窓口、定期的な面談など声を上げやすい環境が整っており、それに基づいて改善策の検討、実施が行われている。</li> <li>・施設長は職員の保育歴や子どもに対する接し方などから、主任や副主任、専門リーダーを選任し本人の了承を得たうえで発表しており、公平に評価するため固定するのではなく、毎年人事評価を行い1番適任だと思う人に決定している。</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>・シフトは、全職員が希望休を入れ仕事とプライベートどちらも充実できるようなワークライフバランスを考えながら作成されている。</li> <li>・大阪市保育士定着支援事業交付金を上手く活用しており、今現在は全員が対象者になっており定着が図られている。</li> <li>・施設長はエリアマネージャーと面談時に、人員体制に関する思いや計画を話し、本部にも提出し取り組んでいる。</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>・期待する職員像を法人ハンドブックに記載し、明確化されている。また、施設長は心がわかる人になって欲しいとの思いから、会議や面談で人として、社会人として内面を磨く大切さを伝えている。</li> <li>・職員に自分がやりたい保育を聞き、計画と実践を見て、面談で達成度を確認し改善点があればそれを明確にしたうえで助言している。</li> <li>・自己目標は個人で行っており、決まった書式がないため作成内容などに差がある。今後は書式を統一し、育成に向けた更なる体制化を期待する。</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>・研修や職員教育には法人全体で注力しており、様々な職員を対象としたバラエティー豊かな年間研修計画が作成されており、毎回研修報告書が法人本部に送られ情報共有が行われている。また、研修内容やカリキュラムの評価、見直しは全国の園長会で意見が求められ、反映されている。</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。  | <b>b</b> |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長自らが職員に対して、経験や習熟度を考慮し保育中に個別的にOJT(職場内訓練)を行い、一人ひとり教育の機会を確保している。</li> <li>・職員の専門資格や特技(楽器、スポーツ、趣味など)を活かした保育ができるよう取り組んでいる。</li> <li>・職員数に限りがあり、外部研修や私立保育連盟などへの参加が難しい状況なので、今後は対策が期待される。</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>b</b> |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実際に実習生受け入れは実現していないが養成校に告知するなど活動している。また、実習生の受け入れ経験者がいるのでその職員を実習担当と決めており、指導者研修を受けている。</li> <li>・施設長は実習生に対して、雑務中心にならず保育が楽しいと思ってもらえるように関わりたいと考えており、子育て支援員の見学実習なども受け入れていきたいとの思いもある。</li> <li>・実習生に対してのマニュアルやプログラムなどの整備は行われていないので、今後は策定されると更に良い。</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>b</b> |      |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情の体制は重要事項説明書に記載するとともに、フローチャートを作成しており園内の打刻をする場所にも掲示している。また相談に対しては、担当が先ず話を聞き、次に主任、そして施設長が対応するという体制を原則としている。</li> <li>・ホームページには、理念や基本方針、保育内容の他に予算書や2023年度の決算書、苦情の有無などを掲載し、運営の透明性のため情報公開が行われている。今後は事業計画や事業報告、地域の福祉向上のための取り組みや実施状況などの公開も行われると更に良い。今回、初めて受審した第三者評価も活用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。  | <b>a</b> |      |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の役割分担表を作成し、職務に対する責任が明確にされている。</li> <li>・法人全体で保育事業の外部コンサルタントを入れており、その分析に基づいて経営会議を毎月開催している。</li> <li>・本社の職員が施設に訪問し、書類と会計の内容確認を行い、結果をフィードバックする内部監査を年2回実施しており、透明性の高い適正な運営のための取り組みが行われている。</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。  | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医誠会国際病院の院内保育園と連携施設として契約したり、誕生日会やクリスマス会、外部リトミック講師と親子ファミリーコンサートを企画して開催したりするなど、イベントに招待して他施設とも交流が深まるよう取り組んでいる。</li> <li>・隣接するコンビニエンスストアに夏祭りやハロウィンなどで協力してもらったり、地元のプロ野球球団公式キャラクターの保育園訪問に応募して来てもらうなど、積極的に関わりを広げられるよう活動している。</li> <li>・活用できる社会資源や地域情報に関しては、玄関や2階の踊り場、打刻の前の場所に掲示し、必要に応じて個別案内をしている。</li> </ul> |   |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラーク高等学校の生徒が、子どもに対しての英語の絵本の読み聞かせを6月に実施した実績がある。</li> <li>・法人本部の採用戦略部が、インターンシップを含めた取り組みについて書面にして就職フェアで配ったり、養成校に伝えたりするなどの取り組みが見られる。</li> <li>・施設長は、中学生の職業訓練なども前向きに検討している。ただ、ボランティア受け入れのマニュアルの整備や必要な研修、支援などに関しては、今後の取り組みが期待される。また、ボランティア受け入れに関する基本姿勢が明文化されることが望まれる。</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。  | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・北区役所福祉課、委託医や連携施設側の法人病院、北区北消防署、天満警察、相談支援たにまちと必要に応じて連携を行っている。</li> <li>・地域の関係機関など社会的資源を明示した資料は、施設に置いたり個別に配布するなどしている。</li> <li>・北区プレススクールワーカーが施設に月に一度巡回し、サポートが必要な子どもに対しての助言を受け、情報共有するなど取り組んでいる。</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。   | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の具体的なニーズに関しては、地域の子育て相談イベントへの参加や未就園児への見学対応を行ったり、子どもの発達や離乳食の進め方などの相談を受けたりするなど、地域の福祉ニーズに応じた活動を行っている。施設長は見学対応時に、いつでも子育て相談ができる施設であることを周知する取り組みを行っている。</li> <li>・北区役所福祉課の担当者が月に1回施設を訪問し、施設長と情報交換している。</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>・入口に外から見えるようにAEDステッカーを貼り、緊急時に地域の人達に役立てるようにしている。</li> <li>・天神祭の主催者側が減少しているので、地域貢献として天神宮の会員となり協賛することで、天神祭を受け継いでいく活動を行っている。また、獅子舞に施設内まで来てもらい、踊りを見て、子ども一人ひとり頭噛みをしてもらうなど伝統継承事業への取り組みも積極的にしている。</li> <li>・今後は、福祉ニーズに基づいた具体的な事業や活動を計画等で明示し、地域住民の安全や安心のために備えや支援の取り組みなども併せて行えることを期待する。</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。   | <b>a</b> |
| (コメント)                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの人権に関するマニュアルを法人と施設で作成し、それに基づいて法人研修や施設内研修を行っている。</li> <li>・インクルーシブ(人間の多様性を尊重した)保育について職員会議で周知し、宗教食に関しても保護者から個別で聞き取り、メニューはそのままで形状を変えるなど工夫しながら対応している。</li> <li>・様々なことが気になる3~5歳児には「ズボンもいいけど、スカートもかっこいいよね」と子どもに分かりやすく伝え、男女関係なく個々の気持ちを大切にできるように接している。また、保護者に対しては入園説明会で障がいや国籍、性差について伝え理解を得られるように取り組んでいる。</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。  | <b>a</b> |
| (コメント)                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・3~5歳児が使用するトイレには個室が整備され、プールなどの着替えは別々の部屋で行うなどプライバシーへの配慮が見られる。</li> <li>・子どもや保護者などのプライバシーに関わる書類は、施錠ができる鍵付き書庫に保管している。またパソコンにはパスワードが設定され、データの保存にも配慮し、職務にあたっている。</li> <li>・職員に対しては、施設内外を問わず口外しないよう周知徹底に取り組んでいる。</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。   | <b>a</b> |
| (コメント)                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園見学パンフレットを北区役所や、子育てサロン「び・すけっと」に置いてもらい行事などに参加してもらえるように声掛けをしている。</li> <li>・園見学は随時受け付けており、施設長自ら対応している。</li> <li>・パンフレットの情報や写真は変更箇所を確認し、見直しを行っている。</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。   | <b>a</b> |
| (コメント)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・書面、口頭、ホワイトボード、掲示など保護者も様々な人がいるので理解が深まるように複数の手段を用いて周知している。保育施設向けICTシステムは打刻と台風情報発信に使うなど、わかりやすく使い分けている。</li> <li>・懇談会を個別で行ったりはしていないが、内容把握が難しい保護者に対しては個別にわかりやすく説明をするなど対応している。</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>b</b> |
| (コメント)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・転園する子どもの保護者に対しては、施設長が相談など受け付けていることを口頭で伝えている。夏祭りや運動会、発表会やハロウィン、クリスマス会など行事の際には電話などで誘い、参加を促している。</li> <li>・保育所等の変更の際に、保育の継続性に配慮した手順や引き継ぎ文書などの定めがない。保育所の利用が終了した子どもや保護者に対して、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡すなど、今後の取り組みに期待する。</li> </ul>               |          |
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。          |  |          |
| Ⅲ-1-(3)-①                        | 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。  | <b>b</b> |
| (コメント)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年に2回(6～7月と2月)の懇談会以外にも子どもの成長を都度伝え、子育て相談も行っている。</li> <li>・法人本部が中心となり、利用者満足のアナウンスを年に1回(10月)行い、職員間で情報共有し、結果に基づいて保育の見直しに取り組んでいる。</li> <li>・保護者会などは開かれておらず、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無いので今後の取り組みが期待される。</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。   | <b>a</b> |
| (コメント)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の仕組みが重要事項説明書を通して保護者に周知されており、事務所の前に苦情解決の体制を貼りだしている。</li> <li>・保護者が意見を言いやすいように、打刻スペースに意見箱を設置している。</li> <li>・現在は苦情に当てはまるものは無く、苦情が無いことをホームページで公開している。</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。   | <b>b</b> |
| (コメント)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会やファミリーコンサートの後に、なにか気になることがあれば伝えてくださいと口頭で周知している。</li> <li>・保護者に対して個別対応する際には、事務所にスペースを確保し配慮している。相談しやすく、事務所へ声掛けしやすい環境を整えている。</li> <li>・現在は、相談や意見を述べる際に複数の方法があることや、相手も自由に選べることを説明した文章の作成はされていない。今後は文章を作成し、保護者に配布したり掲示するなど周知に関する取り組みを期待する。</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。  | <b>a</b> |
| (コメント)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々、連絡帳を確認し早急に回答するよう意識しており、意見や相談などしやすい環境を心掛けている。</li> <li>・担任ひとりで責任を負うことがないように、職員に実施方法を周知し、フローチャートに沿って対応している。その際には、記録を残し子どものファイルに挟んでいる。</li> <li>・対応マニュアルは基本的に3～4か月毎、変更箇所があれば都度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>b</b> |
| (コメント)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪市の事故防止研修を年に1回受けている。職員への周知やケース研修に向けて、大阪市からのメールやニュース、会長TVや私立保育連盟からの周知、施設長自らが検索するなど様々な手段を用いて事例の収集が積極的に行われている。</li> <li>・法人全体で「グループリスク コンプライアンス規定」を策定し、リスクマネジメントに関する委員会の設置の選任など記載がある。施設では委員会やリスクマネージャーの選任、配置についての認識が薄く、体制の整備を整えているといえるまでには至っていない。また、事故防止策や安全確保の実施状況や実効性について評価や見直しを口頭などで行っており、明文化や明確化はされていないので今後の取組みが期待される。</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。  | <b>a</b> |
| (コメント)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症汚染マニュアルを作成し、3～4か月毎に見直しを行うとともに、感染症の流行前に職員会議で周知している。</li> <li>・施設では、玩具の消毒や窓を開けての換気、掃除や手洗いも含めて感染症予防策が徹底されている。</li> <li>・感染症が発生した場合は、事務所の前に病名と留意事項を貼りだし、送迎時に予防を促している。</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している。   | <b>a</b> |
| (コメント)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設独自の防災計画を作成しており、BCPも法人が中心となり作成している。また施設長は管理者として、備蓄リストや備蓄を管理し整備している。</li> <li>・北区北消防署の協力のもと、年に1回の通報訓練や消火器の使い方の確認を行うなど、緊急時に対応できるように毎月の避難訓練を実施している。</li> <li>・保護者には、入園説明会で重要事項説明書を通じて災害時の対応体制や、災害用伝言ダイヤル(171)などについても伝えている。</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。   | <b>a</b> |
| (コメント)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法については、法人および園独自のマニュアルが作成されており、職員がいつでも閲覧できるようになっている。</li> <li>・保育の実施状況については、子どもに対しての言動を常に配慮し、職員間で振り返りを行い、検討のうえ指導する体制が整っている。</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>a</b> |
| (コメント)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法について、保育の進め方を年齢や月齢、子どもの成長に合わせて見直しを行い職員間で周知されている。また、保育実践後に会議等で反省と見直しが行われ、改善したものを次の指導計画に反映している。</li> <li>・定期的に保護者アンケートを実施し、保育についての要望など調査し計画に反映している。</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。  | <b>a</b> |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の作成については、一人ひとりの子どもを捉えたうえで全体的な計画を基に各担当が作成している。その後主任が確認し、助言や指導を行っており、最終確認および責任者は施設長となっている。また、必要に応じて関係職員での協議が行われ計画が立案されている。</li> <li>・月に一度、北区役所福祉課より巡回支援指導員が来園し、保育状況の確認および助言を受けており、その内容も計画に反映されている。</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。  | <b>b</b> |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画を緊急に変更する場合は、施設長に申告したうえでペンの色を変更し訂正するなど対応している。</li> <li>・指導計画の評価や見直しに関して、組織的な仕組みは定められていないが、定期的に評価や見直しは実施されている。また、常に保育や指導計画について職員と話し合い改善に努めている。今後は、指導計画の評価や見直しの時期の設定や記録の方法、指導計画変更の手順や関係職員への周知方法などが明示されることを期待する。</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。   | <b>a</b> |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもに関する情報は毎月の職員会議に加え、週に2回のプチ会議、周知すべき事案が発生した場合には、参加できる職員で都度実施される会議などで情報共有および記録が行われている。また、朝夕の伝達は申し送りノートや口頭で伝えられている。</li> <li>・個別の指導計画等に基づく保育が実施されており、子どもの状態がどのように推移したかなどが具体的に記録されている。</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>a</b> |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護に関して、入園説明会で重要事項説明書を用いて説明し、行事での保護者参加時にも周知する機会が確保されている。また、個人情報保護に関しての同意書も交わしている。</li> <li>・記録の管理者は施設長で、鍵付きロッカーに保管している。個人情報保護に関する研修も実施されており、職員への周知徹底に努めている。</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、児童憲章や保育所保育指針などの趣旨を捉え、保育所の理念や保育の方針、目標を基に作成されている。また、子どもが健やかに育つよう、愛着や運動機能も考慮し作成されている。</li> <li>• 全体的な計画は職員に周知するとともに定期的に見直され、次の作成に活かされている。</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>• 保育室内の温度や湿度などの生活環境において、常に適切な状態を保っており、遊具や玩具、設備を定期的に消毒し、消毒作業対応表に記録し衛生面にも配慮されている。</li> <li>• テラスは広さが十分に確保できないため、天候の良い日には戸外活動を積極的に取り入れるよう努めている。</li> <li>• 防犯および事故防止のため、11月に門扉設置の工事が着工予定である。</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>• 子どもの発達過程や家庭環境など一人ひとりの子どもの状態を十分に把握し、職員会議等で情報共有を行い内容の記録もしている。</li> <li>• 職員が子どもに指示をするのではなく、何がしたいのか、何に興味をもっているのかなど、一人ひとりに声をかけ欲求を受け止め、気持ちに寄り添い適切に対応するように努めている。</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>• 基本的な生活習慣の習得にあたっては、強制することなく、一人ひとりの子どもの主体性や自分でやろうとする気持ちを尊重して援助が行われている。また、子どもの発達に合わせて園と家庭で同じ方法、タイミングでトイレトレーニングや午睡時間など連携して進めるよう取り組みがなされている。</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>• 好きな玩具を選んで遊べるコーナーを設置するなど、子どもが主体的、自発的に遊べるように工夫している。また、生活と遊びを通して友だちと話し合い片付けをするなど、人間関係が育まれるよう援助している。</li> <li>• 講師が来園し行われるリトミックや対面で行われる英会話、年に2回の華道や茶道などを取り入れ、様々な表現活動が体験できるように工夫している。</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。  | <b>a</b> |
| (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>0歳児保育に関しては、愛着（アタッチメント）を重視して保育が行われている。また、子どもが興味と関心をもつことができるよう、遊びと生活（食事や午睡）の場をわけるなどの配慮がされている。</li> <li>様々な材料での手作り玩具を活用しているが、わらべうたなどのふれ合い遊びにも目を向け、応答的な関わりを意識した保育が行われている。</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。  | <b>a</b> |
| (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>子ども一人ひとりの状況に応じ生活リズムを整えながら、身体を十分に動かして遊ぶことができるような環境を整備している。また、遊びの中で待つ、並ぶなどの社会性を身につけられるよう保育計画に取り入れ実践している。</li> <li>1歳児クラスと2歳児クラスでトイレが共通となっており、事故防止のために利用するタイミングを可能な限りずらすなどして対応しており、円滑な保育が提供されるように努めている。</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。   | <b>a</b> |
| (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>3歳以上児の保育においては、自由遊びではコーナーを設け好きな遊びができるように環境を整えたり、教育面では文字や数字に興味を持てるようにワークを取り入れ楽しみながら学ぶなど、状況に応じて適切な環境を整備している。</li> <li>5歳児は少人数のため4歳児と合同保育を実施しており、ワークや製作活動など内容や状況に応じて分ける時間を確保するなど、年齢差に配慮した保育が提供されるように努めている。</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>a</b> |
| (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>看護師が在籍しておらず医療的ケア児の受け入れはできないが、身体的な障がいのある子どものために車椅子用の電動リフトが施設内の階段に設置されており、環境の整備が整っている。また、2024年度は障がいのある子どもの在籍は無いが、一人ひとりの子どもの状況に配慮した個別指導計画を作成し、保護者と専門機関との連携を図り、保育を実施するよう体制化されている。</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。  | <b>a</b> |
| (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>指導計画等に長時間保育についての位置づけがされており、長時間保育の子どもに精神的な負担がないように、ゆったりと過ごすことができる環境を整えている。また、子どもについての職員間での情報共有は、申し送りノートで行い、全職員が閲覧しサインして記録している。</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>b</b> |
| (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>指導計画に小学校との連携や就学に関連する事項が記載され、それに基づいた保育が行われている。また、保育所児童保育要録を作成し小学校へ送付している。今後は小学校へ赴き交流を深める取り組みを予定している。</li> <li>2023年度開園のため、小学校へ進学した子どもが少なく小学校教員との意見交換会など密な連携は十分ではないが、発達面での申し送りや園生活の見学をしてもらう機会を設けるなどの取り組みがある。</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。                             | <b>a</b>   |
| (コメント)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理マニュアルが作成されており、それに基づき保育が行われている。毎日の視診や検温、保育中の状態を把握し午睡時は特に注視している。また、発熱がなくても普段との体調の変化が見られる場合など、送迎時に保護者へ伝えるとともに帰宅後の様子についても留意してもらうよう声かけをしている。</li> <li>・SIDS（乳幼児突然死症候群）に関しては、チェック表を活用し知識を深められるよう職員会議等で周知徹底しており、その際に実際にあった過去の事故などの情報も伝える取り組みをしている。</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。                        | <b>a</b>   |
| (コメント)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託医による健康診断が年2回、歯科健診が年1回実施されており、結果は保護者へ書面で配布され、職員間でも共有されている。</li> <li>・手洗い指導や歯磨き指導などについては、企業より担当者が来園し、プロジェクトなどを活用し子どもたちにわかりやすく説明および指導が行われており、実施後は子どもたちの手洗いや歯磨きに対する意欲の向上につながっている。</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。 | <b>a</b>   |
| (コメント)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギー疾患のある子どもがいる場合には医師の意見書を提出してもらい、献立のチェックには保護者を含め施設長や担任、調理師などの複数で確認している。また、緊急時の対応については保護者との連絡体制やかかりつけ医の周知も徹底している。</li> <li>・給食提供時には食器の色分けやチェック表を用いて名前の確認などしている。また、他児と席を離して除去食以外が口に入らないように留意している。</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。          | <b>a</b>   |
| (コメント)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の食事は栄養摂取量を考慮し、作成された献立を基に調理が行われ、子どもたちが苦手なものを少しでも食べられるように色彩や盛り付けが工夫されている。また、子どもの発達に合わせて食材の形状や量の加減をするなど細やかに対応している。</li> <li>・食育計画を立て食材への興味や関心、知識を深められるように座学やクッキングを取り入れている。玄関には、食育の一環として日本地図に給食で提供された郷土料理を記載していくなど、親子でも楽しめる取り組みが行われている。</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。 | <b>a</b>   |
| (コメント)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・咀嚼力や子どもの発達に応じた食事提供を意識しており、季節感のある食材を使用し、郷土料理や行事食（七夕やクリスマスなど）も取り入れた献立を作成するなど、食事に関して尽力している。</li> <li>・食中毒予防マニュアルが作成され、それに基づいた衛生管理が適切に行われており、子どもがおいしく安心して食べることのできる食事が提供されている。</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>• 子どもの日々の様子は連絡帳や送迎時に口頭で報告している。また、SNSや園内のホワイトボードも活用し、月のスケジュールや写真、製作などを掲示するなどして子どもの成長を感じられるように取り組んでいる。</li> <li>• 家庭の状況や保護者との情報交換の内容については、必要に応じて記録をとっている。</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>• 送迎時などにコミュニケーションを積極的にとるようにし、保護者との信頼関係を築くように努めている。また、発達の相談などができるように、事前に日程の調整を行い事務所にて面談を実施している。</li> <li>• 子どもたちの様子や家庭状況などについては担任が記録し、職員会議等で情報共有している。</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>• 虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように、毎朝の視診や子どもの会話など、気になることは記録を取るようにしている。また、連絡帳の内容から保護者が子育てに悩んでいないかなどを読み取り、声をかけ、場合によっては行政へ相談するなどして支援へつなげる取り組みを行っている。</li> <li>• 虐待等権利侵害を発見した場合のマニュアルが作成されており、それに基づき職員への研修も実施されている。</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>• 子どもの様子や生活状況、保護者について気付いたことなど記録を取り、職員間で共有し振り返りを行い、子どもたちの成長に合わせて次回の計画作成に活かしている。</li> <li>• 職員の自己評価も年に2回実施されており、都度施設長との面談を通して自己評価の内容や意向についても確認を取っている。</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>b</b> |
| (コメント)    | <p>・体罰等子どもへの不適切な保育が行われないように、チェックリストを用いてセルフチェックを毎月実施している。また、法人が発信している不適切保育の防止に関する研修を受講したり、職員間でなぜ不適切保育につながってしまうのかなど話し合いが行われたりと、職員への意識づけおよび体罰等伴わない援助技術の修得につながる取り組みが行われている。今後は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。</p> |          |

## 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  | アイグラン保育園天満 在園児の保護者 |
| 調査対象者数 | 45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80%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  
5項目が90%以上の肯定評価  
3項目が80%以上の肯定評価  
4項目が70%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、  
「保育園で色々なことを覚え、面倒をみてもらい先生たちには感謝でいっぱいです。」  
「先生同士の仲がいいことが、全体的にいい影響を与えていると思います。」  
「担任の先生以外(栄養士も含めて)子どもたちの名前を把握されていて、いつも笑顔で接してくれています。」  
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、  
「毎月もしくは毎回の予定(特にイベント)もう少し前に知らせてもらえると助かります。」  
「園での様子から家庭での保育(子育て)に対して、アドバイスがあればぜひご教示願いたい。」  
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 |