

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	くるみ愛育園	
運営法人名称	社会福祉法人成光苑	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 中島みさを	
定員（利用人数）	116名（利用定員110名、在園者数96名）	
事業所所在地	〒544-0003 大阪市生野区小路東二丁目7番13号	
電話番号	06 - 6752 - 4463	
FAX番号	06 - 6752 - 4453	
ホームページアドレス	https://kurumi-aiikuen.org	
電子メールアドレス	kurumi-a@oct.zaq.ne.jp	
事業開始年月日	平成13年4月1日	
職員・従業員数※	正規 15名	非正規 9名
専門職員※	保育士：正規13名、非正規5名（うち育休中1名）、 栄養士：正規1名、非正規1名 調理師：非正規1名 看護師：正規1名	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室（6室：うち1室は0才児ほふく室）、調乳室（1室）、 沐浴室（2室）こども用トイレ（5か所）、 バリアフリートイレ、医務室、事務室、調理室、 絵本のえんがわ	
	[設備等] 園庭、屋上	

※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	3回
前回の受審時期	平成30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】

【法人理念】

- 個人の尊厳を旨として、その人にふさわしい最善のサービスの提供に努める。
- 地域に開かれ、愛され、地域福祉の拠点となる施設経営を目指す。
- 専門的知識、技術の研鑽に努め、誇れる施設を目指す。

【教育・保育理念（理念）】

- 新しい時代に生きる力の基礎を培う。
- 女性の社会参加の支援に貢献する。
- 地域子育て支援を積極的に行い、子どもの成長を喜び社会の実現に寄与する。

【教育・保育方針（基本方針）】

- 健康な心身、思いやりの心、頑張る力を育みます。
- させられる子どもからする子どもに育てます。
- 日々の保育活動を通じ、地域福祉の貢献に努めます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

【教育・保育目標】

- 明るく元気な挨拶ができる楽しい園
- 楽しい基本的な生活習慣を身に着け自立の力を養う。
- 人の話に耳を傾け集中力を養う。

【教育・保育内容】

1. 家庭的な雰囲気の中で一人ひとりの成長に応じた温かい保育をし、情緒の安定を図り、基本的な生活習慣を身につけます。
2. わらべうたや造形あそびを通して豊かな表現力、想像力、豊かな心を育てます。
3. 絵本を通してSDGs（12-5）に関心を持ち、廃材（素材）を使った保育をすることで、物を大事にすることを学びます。
4. リズム遊びを年間通して継続的に取り入れ、発達を促し、運動機能を向上させます。
5. 園外保育を通して自然との関りや様々な体験を通して、豊かな感性を育て自分で考える力を育みます。
6. 「早朝・早起き・朝ごはんから・・・」を推進し、生活のリズムを整えるとともに薄着を心がけ健康的な身体をつくります。
7. 「立腰」「躰の三原則」で人間形成と社会性の基礎を育みます。
8. 漢字教育や百玉そろばんの指導を取り入れ、言葉を豊かにし、数の概念が分かるようにします。
9. 英語遊びを通して英語に親しみを持ち、言葉や異文化への興味・関心を養います。
10. 地域の親子に向けた親子体験保育・育児相談などを積極的に実施するとともに、地域の子育て支援に努力します。

【特徴ある取り組み】

1. オンリーワンの取組として、わらべ歌や絵本を通しての心の育ちを育んでいます。わらべうたの年間計画を作成し、それを基に実施しています。また職員の園内研修を行い進捗状況を確認しながらわらべうたが保育に浸透しできるように取り組みに努めています。絵本は保護者に座布団読みを推奨して心の育ちを育むよう取り組みをしています。
2. ナンバーワンの取組として、保護者と保育士の良好な関係作りに努めています。保護者との関りで信頼関係を構築するというねらいをもっています。笑顔で思いやりの精神を大事にし子どもの成長を共に喜び合える関係作りを大切にしています。
3. 地域交流を通して社会貢献に努めています。地域子育て支援やんちゃクラブの支援、「あいあいパーク」のイベントを民生委員と共催しています。地域の方の参加のふれあいっこまつりを園で開催しています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和5年7月3日～令和5年9月25日
評価決定年月日	令和5年9月25日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 1402C053（専門職委員） 1102C009（その他） 2001C017（その他） （ ）

※、上記年月日表示の「平成35年」は「令和5年」と読み替えてください。
PC環境によっては、令和あるいは西暦で表記されることもあるようです。

【総評】

◆評価機関総合コメント

園は大阪メトロ千日前線「小路駅」から徒歩5分に立地し、周辺は住宅や小規模店舗等が混在する地域です。
元は0～2歳児対象の保育所でしたが、令和4年に新館を建設して3、4歳児の受入れをはじめました。新館建設で園庭がやや狭くなりましたが、近くには2つの公園があり、大型遊具やブランコ、鉄棒、広い空間に恵まれています。また、道路向かいには別館「絵本のえんがわ」があり、地域にも開放しています。新館は耐震性にも優れており、地域の防災拠点として期待されています。幼児の受入れを始めるにあたり、成光苑の姉妹園で園長を務めた職員を副園長に迎え、新たな組織づくりを進めています。
徒歩数分の位置に、姉妹園「くるみ小規模保育園」があり、連携しています。

◆特に評価の高い点

■事業計画の保護者等への周知

事業計画概要版を作成して、保護者等にも周知を図っています。

■職員の育成方針

中堅研修、初任者研修の方針と手法が組織として確立しています。
職員それぞれの勤務年数や職制ごとに求められる職能（技術・知識のスキル、保育実践のスキル、人間性）を定めています。中堅職員（近い将来に組織の中核を担うことが期待される反面悩みも多い職員層）の育成に注力しています。姉妹園合同で取組む事によって、相互に存在を知り、学び合う事ができています。初任者研修については、中堅職員が講師役を務め、ここでも、社会人としてのマナーからあ保育士としての心得や技術など、多岐にわたり互いの学びと交流が図られています。育成と定着を同時に図る取り組みとして高く評価できます。
また、外部研修についても職員の希望に沿って十分な機会を設けています。

■管理者のリーダーシップ

園は0～2歳児対象の保育所でしたが、令和4年に新館を建設して3、4歳児の受入を開始するにあたり、姉妹園の園長を副園長に迎え、これにベテランの主任保育士が加わる管理体制で、就学に向けた一貫性ある養護と教育の仕組みづくりを牽引しています。

■運営の透明性と公正性

運営管理において、園と法人本部との連携、機能分化が明確に整えられており、また法人は監査法人による事業監査を受けています。さらに小口現金管理を園内でダブルチェックする体制もあり、透明性の高い公正な運営が図られています。

■子どもの尊重

愛育園保育マニュアルや「和顔愛語」、「保育の心得」などに、子どもを尊重した保育について共通理解を持つ取組みが徹底しています。
註）和顔愛語：やわらかな顔とやさしい言葉、すなわち、笑顔で愛情のこもった言葉で話すことを言います。

■保護者等の意向・満足度把握と保育への反映

毎年、利用者アンケートを実施するとともに、行事後にも満足度調査を行い、保護者等の意向や満足度を常に把握して、保育計画に反映しています。

■職員と保護者等との良好な関係性

職員は、担当クラスの子どもだけでなく全園児とその保護者の顔や名前を認識し、日常的に円滑なコミュニケーションを交わしています。保護者等は意見や要望を話しやすく、園も多様な対応や配慮をもって相談に応じています。苦情解決の仕組みも確立しています。そのため、第三者委員が苦情の最終受け口になることは殆どなく、保護者等には縁遠い存在ではありませんが、第三者委員は園からの報告を受け、また定期的に来園して園の状況をよく理解し、適切な助言にも努めています。

■地域交流

姉妹園と協働して定期的に子育てサロン、親子教室等を開催し、情報交換や育児相談の場、地域の親子の交流の場を設けています。

■地域の福祉ビジョンと連携した社会参加・地域貢献

生野区では地域福祉ビジョン2023-2026を策定して、誰もが居場所と持ち場があるまちづくりを標語に、活発な地域興しを展開していますが、園でも地域の行事に積極的に参加して地域交流を実践しています。こうした取組を通して地域の福祉ニーズ等を把握するとともに、子どもたちの社会性を育てています。また、園としてもスマイルサポーターを配置するとともに、親子教室などを開催して地域の子育て支援に貢献しています。園ではコロナ禍にあっても、子どもたちとの直接接触を避けることが可能なボランティアを受け入れてきました。コロナの5類移行を機に取組を再開する体制が整っています。新館の優れた耐震性を地域に公表して、万一の場合の一次避難所機能を地域に示して、地域社会の安心の拠り所となっています。

■多文化共生の取組

地域特性としての多国籍社会を逆にとり、生野区の地域福祉ビジョンである「異和共生」のまちづくりに呼応して「多文化共生」の保育を実践しており、子どもたちの社会性を育てています。

◆改善を求められる点

■職場環境の改善

園では業務の実効性を高める取組や負担の軽減、多様な働き方の設定、職員のストレス緩和等々、様々な取組を実施していることは高く評価されることです。また本園の場合は、0～2歳児対象園から5歳児までを保育する園への移行期にあたり、職員に求められるスキルも大きく変動しています。また乳児棟（本館）と幼児棟（新館）が分かれていることや、上下階の分断もあって、相互に顔が見えにくい事情があり、職員間に戸惑いや、指導方針の不協和、場合によっては職員間のコミュニケーションストレスにもつながることがあるようです。

そのような中、園では、配置基準を超える職員を確保し、また経験豊富な職員も多く、園長・副園長・主任を中心に一丸となって業務に誇りをもって取り組んでいます。

少子化ならばこそ、保育士に求められる課題は今後ますます増大する中で、職員一人ひとりの特性や経験知の差など、また今後さらに多層化する働き方を受け入れる職場における円滑なコミュニケーションとマネジメントが重要となります。中堅職員には、リーダーとして求められるスキルを獲得するとともに、初任者等に対するOJTの指導力増強が求められます。保育士一人ひとりのエンパワメントを図るいっそうの取組を期待します。

註) OJT：On the Job Training 職場の上司や先輩が部下や後輩に対して仕事を通して指導する育成方法

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

すべてa評価を頂き全職員の励みになりました。
全職員が同じ目標を持ち、安全第一に子ども主体的な保育、
質の高い保育の実践に向け、新たな気持ちで取り組んでいきたいと思ひます。
また、今後も、職員が一丸となり、この地域にくるみ愛育園があつて良かったと
喜ばれる園を目指してまいります。
ありがとうございました。

◆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

社会福祉法人成光苑		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)	法人理念およびサービス目標のもとに、愛育園経営方針（教育・保育理念・基本方針）を、「1.新しい時代に生きる力の基礎を培う 2.女性の社会参加の支援に貢献する 3.地域子育て支援を積極的に行い、子どもの成長を喜ぶ社会の実現に寄与する。」とし、これを「ガイドブック」や「パンフレット」に記載するとともに、ホームページ（以下「HP」）に掲載して周知を図っています。職員に対しては保育室に理念・基本方針を掲示し、ハンドブック「和顔愛語」に、法人創立以来の想いや理念、サービス目標等とともに、保育事業の理念・基本方針を掲載しています。さらに年度初めの研修や各種勉強会等でも繰り返し取り上げ、周知を徹底しています。	

		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)	愛育園園長会での理事長講話や、市のHPをはじめとする電子情報、さらには生野区地域福祉ビジョン2023-2026から福祉施策の動向や地域特性を読み込んでいます。くろみ愛育園（以下「園」）は、従前は0～2歳の乳幼児を対象としていましたが、保健所や保護者からの要望を受けて、令和4年度に整備した新館で3歳以上児の受入れをはじめ、令和5年度に初めて5歳児を保育しています。収支バランスや保育体制の状況を確認しつつ、1歳児の期間限定受入れや4歳児の新規受入れ等、受入れ園児数を調整しています。	
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)	前項でも記載したように、幼児の受入れを開始し、その養護と教育の体制を整えていこうとする過程にあります。各種マニュアルの作成や保育内容の充実を期して、姉妹園から幼児保育に実績ある園長を副園長に迎え、組織の再構築を図っています。また姉妹園の小規模園との連携協定を締結するほか、HPの充実や地域の子育て支援活動を通じて園の情報発信に努めて、幼児クラスの定員充足を図っています。さらに、病児保育事業の導入も検討しており、そのために看護師の正規採用を具体化しています。	

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。

<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント) 子ども家庭庁の創設や地域の少子化、保育人材確保難等々の外的環境が急速に緊迫化しています。園では令和4年度から始めた幼児受入れに伴う組織改造という内的課題が山積する中で、明らかになった問題点を職員会議で検討しながら、3か年の中長期計画を策定しています。計画では保育所としてのハード・ソフト両面にわたる具体的な整備ビジョンとともに、小学校との連携や、地域交流の充実も目標に掲げています。新たな体制づくりの過渡期にあるため、中・長期計画も見直しを行っています。</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント) 法人理念や愛育園保育方針、および中・長期計画を踏まえて、単年度計画では4つの重点目標とともに、各論において具体的な計画を示しています。年度末には、中長期計画の進捗状況を再度確認しながら、単年度の事業報告を作成しています。年度末の職員会議で、職員間での対話に基づいて、保育内容等を振り返り、園評価の結果をもとに、次年度の課題を明確にして、事業計画を立て、その実現に向けて取り組んでいます。</p>	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント) 事業計画の策定にあたっては、職員会議等で年間の取組についての評価・振り返りを行い、そこで抽出された課題等を踏まえて、園長、主任等の幹部が中心となり、取りまとめています。策定された事業計画は法人役員会に報告、承認されたのちに職員会議で職員に周知しています。事業計画に掲げられた4つの重点目標等は2か月に1回開催される定例園長会において進捗状況を報告するとともに、園内職員会議等でも職員参加の中で振り返っています。</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント) 教育・保育方針及び目標、ならびに福祉サービスの質の向上に向けた主な取り組み・重点目標を簡潔かつわかりやすく示された「事業計画概要版」を作成し、保護者に配布・掲示しています。保護者会は設置していませんが、園での取り組みについては、保育参観等において、主担当職員・副園長等から口頭での説明を行っています。その他、個別懇談会やクラス懇談会でも説明しています。</p>	

		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)	毎週の自問自答（職員会議）、毎月の月案の振り返りや気になる子どものケース会議を行っています。そして年1回、より多くの職員が参加できる職員会議で「園評価」を行い、評価結果を基に保育の質の向上に取り組んでいます。第三者評価を定期的に受審し、課題を明確にして改善に向けた取り組みを行っています。行事実施後には、必ず保護者にアンケートをとり、課題等を抽出して、職員会議等で改善策を検討し、次につなげています。また、これらの結果については、掲示によって保護者にも公表しています。	
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)	前項で評価したように「園評価」により改善課題とその改善方針を明記しています。重要課題である人権擁護については、人権擁護セルフチェックを行い、その結果に基づき抽出された課題や対応策を話し合い、改善につなげています。こうした取組を園長・副園長・主任保育士をトップとして組織が一丸となって進めていることは評価に値します。今後は各テーマごとに職員も参画する検討チームを定め、また達成期限を設定して取組む仕組みが構築されることを期待します。	

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)	園長・副園長・主任保育士に求められる役割と責任は法人の保育部門キャリアパス体制表や職務分掌表に詳細に記されています。園長の職務内容は「重要事項説明書」にも明記され、入園説明会等の場で保護者への周知が図られています。有事や園長不在時における役割や職務権限執行についても明らかにされています。令和4年度に幼児棟を新設し、幼児保育の体制を整えるべく、姉妹園から園長職にあった職員の異動で副園長を配置し、園長の補佐を担っています。主任保育士は多岐に亘る役割を担って園長を補佐しています。	
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)	園長は法人園長会や地域園長会、行政からの通達、各種外部研修等を通じて、子どもの権利擁護をはじめとする、保育関連法令の情報を収集しています。園長は、把握した各種法令等を十分に理解して、あらゆる利害関係者との適正な関係性を保持する事に努めています。また、園内に同様の意識を醸成するために、関係法令集を事務所に設置し、誰でも閲覧できるようにするとともに、職員会議において、職員に対して遵守すべき法令等を周知しています。	

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)	保育士は、年1回自己評価チェックリストや人権擁護のセルフチェックシートを活用して、自身を振り返っています。また、チャレンジシートに一人ひとりが目標を設定し、それに基づいた園長面談を行うことで保育の質の向上を図っています。こうした保育スキルの課題だけでなく、園長はまず職員の困りごとを傾聴して寄り添いつつ、それぞれの目標実現に向けて伴走式支援に努めています。園の「オンリーワン」「ナンバーワン」は、職員の発案をもとに設定しており、「強み」を職員と共有しています。	
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)	園長は法人本部と連携して、運営課題を把握・分析しています。また、副園長・主任と協力して各クラスに適材適所の配置ができるよう、キャリアパス体制一覧表に基づいた組織体制を構築し、職層に基づいた職務・職責の理解を求めています。事業計画の重点目標として「確実、効果的かつ適正な事業経営」をあげ、その具体的な取組として、大阪市の期間限定保育の受入れ等による定員充足、業務支援システムの導入による業務の効率化、姉妹園と連携して食材購入コストの削減を図ろうとしています。	

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)	人材確保については、事業計画にも方針を明記し法人本部に担当者をおいて計画的に進めているほか、主任が中心となって就職フェアに積極的に参加しています。人材の定着と育成は相関性があり、入職5年未満の新人職員研修にベテラン職員が当たることで、相互に学び合う中で職員の定着に良い効果を発揮しています。職員間や保護者等との人間関係は良好です。それでも家庭的な事情等で退職する職員の補充は厳しい状況です。そのような中、園では実習生を入職につなげることを目標として、丁寧に実習指導しています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	ハンドブック「和顔愛語」を活用して「求めるスタッフ像」や「心得」を職員に徹底しています。園長は、キャリアパス体制一覧表に記載されている事項を職員にも周知して、日ごろの職務遂行状況をもとに、公正かつ透明性ある人事考課に努めています。保育士の能力や貢献度、保育の成果等を正確かつ客観的に測ることは困難ですが、職員が公平かつ納得できる基準で評価されていると実感でき、自らの将来像を描いて前向きに（楽しく）保育に携わることができるような人事管理の仕組みづくりを期待します。	

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
<p>(コメント) 職員会議等で労働環境を話し合い、職員の意見も汲みながら休憩時間を確保できる体制を検討しています。可能な限り、職員の希望に応じた勤務調整を行うように、また、子育て中の保育士や非常勤の保育士が休みを取りやすいよう配慮をしています。安全衛生推進者を配置し、令和5年度より、ストレスチェックを実施していく予定です。多くの職員は業務にやりがいを持っており、職員の間関係も良好です。ただ保育士業務の負担は重く、厳しい職場環境であることは否めません。いっそうの工夫を期待します。</p>	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p>(コメント) 「和顔愛語」の中に「求めるスタッフ像」が明記されており、職員は各々その冊子を携帯しています。自問自答の時間に読み合わせをし、個人の感想を述べ意識の確認をするなど、目標管理のための仕組みが構築されています。また、年度初めに職員は、チャレンジシートを使い、保育に関する目標設定をします。そのチャレンジシートをもとに園長面談を年2回行い、目標の達成状況を相互に確認し、園長は助言や指導を行っています。今後は、非常勤職員にも定期的に面談を実施し、助言、指導が行えるようにしていく予定です。</p>	
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
<p>(コメント) 職員が携帯する「和顔愛語」に「求めるスタッフ像」を示しています。職歴1年～3年目（長くても5年未満）の職員を対象とする「保育基礎研修」が法人内で実施され、ベテラン職員が講師を務めます。研修後は「保育基礎研修理解度調査シート」に受講者が自己評価をその評価理由とともに記述します。講師を務めた職員は、研修内容を振り返って次に活かすなど、この仕組みによって、双方の知識・技術の向上が期待できます。外部研修受講後も職員会議で振り返りを行い、必要に応じて研修計画を見直しています。</p>	
II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>(コメント) 年度初めのアンケートで、職員が希望する研修を確認しています。それを基に、園で研修計画を組み、積極的に外部研修に参加できる体制を整えています。研修終了後には、職員会議等で情報共有し、保育実践に活かしています。また、姉妹園の公開保育に参加し、保育技術を身に付ける機会を設けています。園長、副園長、主任は、内部基礎研修修了後に、職員が記載する理解度調査シートを確認し、職員一人ひとりの理解度を把握しています。また、非常勤職員にも研修機会があり、同様に理解度調査シートを作成しています。</p>	

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。	a
--	----------

(コメント)

実習生受入れマニュアルを整備して、実習生を受入れています。実習開始時のオリエンテーションでは、実習生の意向を聞き、実習指導に反映しています。子どもの発達過程の理解が深まる様に、乳児クラスにおいて実習を行い、各クラスの主担当職員を中心に指導・助言を行っています。令和5年度は、10月と11月に実習を受入れ予定ですが、それに先立って8月にボランティアとして保育補助の機会を予定しています。養成校教員とは、受入れ前から連携して丁寧な実習を行い、実習生を職員採用につなげるよう努めています。

		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)	HP、パンフレットにおいて園の理念、基本方針、保育目標、保育内容が公開されています。法人の事業計画、事業報告、財務諸表、第三者評価の受審結果、苦情に関する実績報告などは、法人HPで公開され、多くの人が閲覧できるようになっています。園の保育内容や生活の様子はHPで公開されており、園の取り組みを多くの方々に知っていただけます。また、園のパンフレットを区役所や病院などに設置し地域への広報も行っています。	
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)	園の会計管理や労務管理は、法人本部の統括の下で、定められた経理規程・ルールに基づいて行っています。法人の職務分掌に基づき、事務や経理の役割、責任を明確にし、それらを職員に周知しています。園は法人と連携し、毎月、法人本部担当者による確認を行っています。会計監査は、法人が監査法人の監査を受け、その結果を経営の改善につなげています。また、監査結果の報告書は法人HPで公開されています。また、小口現金管理について園内でダブルチェックしています。	

		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)	HPやガイドブックに、地域との関わり方の基本的方針を示しています。園の掲示板には、毎月配布されている子育て支援情報誌や地域医療情報を掲示しており、保護者は、閲覧することができます。園の子どもたちは、たんじり祭りなど地域行事へ参加したり、地域に開放する園のお祭りで地域の方々と交流できる機会を得ています。また、地域の小学校を利用して開催される高齢者の集いに、5歳、2歳の子どもたちが月1回参加したり、毎年小学生の社会見学を受け入れて、園児と小学生が交流する等、異年齢児交流をしています。	
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。	a
(コメント)	ボランティア受入れマニュアルを整備して、受入れに関する基本姿勢を明文化しています。また、ボランティア受入れに際しては、誓約事項を設け、ボランティア登録書の記載をしてもらっています。コロナ禍の期間では、子どもたちとの直接接触がない活動に限定して受入れていましたが、令和5年度は順次拡大していく予定です。また、コロナ禍前は小学生の職業体験を実施し、学校教育への協力を行っていました。これらも今後再開する予定です。その他に、地域の高齢者の方に園庭の清掃や野菜作りのアドバイスをして頂いています。	

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。
(コメント)	地域の関係機関リストを各クラスに配布し、職員間で情報を共有しています。生野区園長会、私立保育園連盟の連絡会等に参加し、情報共有を行い、また、区役所、こども相談センター、保健センター、小学校等とも適宜連絡をとり、連携しています。気になる子どもについては、年2回、嘱託医による健診時に相談し、必要に応じて関係機関と連携を図っています。療育が必要な子どもについては、園長・副園長・主任・担任と関係機関が情報共有して発達支援を行っています。
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。
(コメント)	地域の子育て支援として、毎週火曜日に情報交換や育児相談の場を設けています。また、定期的に親子教室を開催し、季節の歌をうたったり、絵本の読み聞かせをしています。また、月に1回園庭や絵本室を開放し自由に地域の子どもたちが遊べる機会も設けています。その他、毎月第2水曜日に小学校の体育館等で親子同士の交流・情報交換の場で紙芝居やふれあい遊びを提供しています。スマイルサポーターを配置して、育児にかかる相談や悩みの窓口としていることを周知するために、看板を掲げています。以上、様々な取組を通して地域の福祉ニーズ等の把握に努めています。
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。
(コメント)	地域貢献・地域交流に関する取り組みについては、事業計画書に明示しています。地域子育て支援の一環として、年1回、地域の民生委員との共催で小学校の体育館を借りて地域交流イベントを開催しています。そこでは地域の子ども達を対象に保育士が体操をしたり、遊びのコーナーを設けるなどのほか、育児相談の場も設けて専門的な情報を提供しています。また、掲示板に新園舎の耐震性に関する説明書を掲示し、建物が安全であることを公表しています。今後、地域の一時的な避難場所として地域に支援出来るように検討中です。

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)	「くるみ愛育園の心得」には、保育に関する基本姿勢として子どもを尊重する保育方針が明記されています。「人権マニュアル」には、乳児、幼児など年齢に応じた配慮が明記されています。子どもの人権に配慮した保育ができるよう、週に1回、「自問自答」で子どもへの関わり方を確認しています。また、職員は、内外研修で、人権について学ぶ機会を設けています。子どもを尊重した保育の方針や園で行っている取組について、保護者にはクラス懇談会等で担任より説明を行っています。	

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
<p>(コメント) プライバシー保護マニュアルを整備して園内研修も行き、職員の共通理解を図っています。乳児のオムツ交換等が外部から見えないように配慮し、幼児がプール遊び後シャワー浴に移行する際には、外部から見えないようにカーテンを閉めています。幼児は男女別に着替えや午睡を行うなど、性差に配慮しています。また、子どものプライバシーに関わる内容や様子を保護者に伝える際や職員間で会話する際も、他の子どもや保護者の前では耳に入らぬよう配慮しています。</p>	

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
<p>(コメント) HPで園の保育理念、保育方針を掲載し、また、日頃の保育内容や様子をブログに掲載して、毎月更新しています。また、嘱託医の医院や区役所にパンフレットを設置するなど、園の情報公開を積極的にしています。見学希望者には、個別又は少数の組を日程調整して見学できる機会を設け、案内は主に主任が担当して、午前中の活動時間に子どもたちの様子を見てもらいながら、園の特色を紹介しています。見学時には、パンフレットや法人の冊子を渡し、園の保育理念、方針などについて丁寧に説明しています。</p>	
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
<p>(コメント) 入園時には、園の仕組みについてガイドブック・重要事項説明書に基づき説明をし、保護者から同意書もらっています。ガイドブックの内容を変更した際は、変更箇所を青字に変換したガイドブックを配布し、その都度説明を行います。また、進級に伴う園での生活の変化について説明をし、毎年、保護者から同意書もらっています。特に配慮が必要な子どもの保護者に対しては園長が個別に対応をしています。</p>	
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
<p>(コメント) 保育所等の変更にあたり、転園先に引き継ぎ書（保育所児童保育要録）を送付します。その内容は、「基本情報」として、子どもの氏名・性別・生年月日など記載し「特性」としては、食事・排泄（自立程度）・着替え・遊び・運動・睡眠・言葉・健康・その他を記載しています。特に配慮が必要な子どもについては、直接引継ぎをしたり、電話でのやり取りをしています。園での保育所利用が終了した際は、相談窓口があることを文書で配布し、相談を希望する保護者に対しては、園長が相談に応じています。</p>	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足度の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足度の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>(コメント) 年1回実施する利用者満足度アンケートは、保護者意向の経年変化を把握できるよう、質問項目に一貫性を持たせています。把握した保護者の意見・意向を分析して職員会議で共有し、改善に向けて園全体で話し合い、改善を図っています。また、その結果は、掲示板に掲示し、保護者の要望があれば、いつでも閲覧出来るような仕組みになっています。各行事終了後にも保護者にアンケートを実施し、その意向を集約して、次回の行事計画に反映しています。さらに懇談会でも園の満足度を聞き取り、利用者の満足度把握に努めています。</p>	

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) 苦情解決の取組については、ガイドブックや重要事項説明書に記載し、保護者等に周知しています。また、玄関には第三者委員のポスターを掲示し、重要事項説明書ファイルや意見箱を設置しています。「苦情・要望に関する実績報告」は法人のHPに掲載され、園のHPからリンクしているので見ることができます。苦情等は苦情・要望報告書に記録し保存しています。また、クラス会議や職員会議で周知し、速やかに解決に向け検討・改善をおこなっています。</p>	
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) ガイドブックには、ご意見・苦情受付窓口について、受付担当者は主任保育士、苦情解決責任者は園長、第三者委員2名の名前と連絡先を記載し、保護者等に周知しています。職員は朝夕の子どもの送迎時に、他の子どもや保護者の耳目に気を付けつつ、保護者とのコミュニケーションを積極的に図り、相談しやすい関係性がつくられています。また業務支援システムへの投稿等、意見が述べやすい環境も整備されています。プライバシーに配慮を必要とする相談等の場合は、職員室の奥隣の「絵本のえんがわ」で対応するなど、多様な取組を行っています。</p>	
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) 職員は保護者が話しやすい雰囲気づくりを心掛け、保護者の意見や要望の把握に努めています。意見箱を設置し、また、行事実施後には保護者へのアンケートをおこない、それを基に検討して改善に繋げています。保護者から直接相談や意見を受けた職員は、主任保育士・園長に報告し、対応について話し合い、迅速に返答するようにしています。愛育園保育マニュアル内に苦情・要望対応マニュアルを作成し、受付から公表に至る手順を決め、定期的に見直しをおこなっています。</p>	

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) リスクマネジメント委員会は設置していませんが、園長を責任者として組織的にリスク管理に係る事案への対応や再発防止に努めています。職員会議時にヒヤリハット、事故報告書等の報告を行って、職員間で共有し、改善・再発防止に繋がっています。安全管理マニュアル等を整備しており、そこには具体的な手段から事後処理までが記載され、職員間で共有しています。職員は法人研修(安全管理研修)や外部研修に参加してリスク管理に関する知見を深めています。安全計画を策定し、年度末には見直しを行っています。</p>	
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
<p>(コメント) 感染症対策については、感染症ガイドラインに沿って園内での体制を整え、感染症対応マニュアル、衛生管理マニュアルを整備して、感染症予防・対応の手順を職員に周知しています。毎日、遊具・トイレ・保育室の消毒をおこない、換気や加湿等保育室の環境を整えています。職員や園児が感染症にかかった場合は、個人を特定できないように配慮して玄関掲示板に情報を掲示し、業務支援システムにて感染症発生状況を通知し注意を喚起しています。</p>	

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)	防災マニュアル、不審者侵入対応マニュアルを整備して、防災・防犯訓練実施計画表を作成しています。緊急連絡体制を整備し、毎月目的別に避難訓練を実施、また、保護者の協力のもと園児の引き渡し訓練も実施しています。備蓄リストは定期的に点検・見直しを実施しています。各保育室に非常時持出し袋や職員用ヘルメット、園児用の防災頭巾が整備されています。園児には地震や火災の絵本や紙芝居を使って、防災教育をおこなっています。	

	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)	保育実践の標準的な実施方法にあたるものとして、「愛育園保育マニュアル」を整備し、各クラスに設置しています。「愛育園保育マニュアル」には、法人職員の心得「和顔愛語」や、理念・基本姿勢・プライバシー保護・保育の環境設定、平常保育の手順書や基本的な生活習慣の指導要綱等が記載されています。新規採用職員に対して、法人全体の保育基礎研修では法人傘下の園の主任等各リーダーが講師となり、法人の理念・方針・基礎的マナー・人権保育・安全管理等の研修を実施しています。	
--------	---	--

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)	「愛育園保育マニュアル」は年に1回見直しをおこない、更新状況については一覧を作成し管理しています。自問自答会議ではマニュアルの読み合わせをおこなっています。職員や保護者からの意見や要望、日々のやりとりやアンケート等を収集し、職員で内容を検討して保育実践の改善に繋げています。また、必要に応じてマニュアルの改善の検討に反映させています。	
--------	---	--

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)	入園時の面談において、家庭環境や子どもの成育歴、身体状況、生活状況等を聴き取って、定められた様式に記録しています。乳児、3歳未満の幼児及び配慮を必要とする子どもは個別指導計画を作成しています。子どもや家庭の状況は児童票や保育記録等の記録類、保護者の意向は日々の会話や面談等で把握しています。これらの情報を基にクラス会議で話し合い指導計画を作成し、園長は責任者として計画内容を把握し、助言・指導を行っています。	
--------	--	--

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) 月案・週案はクラスで振り返りをおこない、計画の評価・見直しを行っています。振り返りの結果は次期の指導計画の作成に反映しています。作成された指導計画は園会議で共有し、全職員には議事録等で周知が図られています。緊急に保育の内容などを変更をする場合は、主任に連絡し、園長・副園長に報告する体制がとられています。また、日々の変更等については連絡ノートや業務支援システムを活用して周知しています。	
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) 子ども一人ひとりの発達状況や生活状況、ならびに保育実践の記録は定められた様式に収められ、ICTの業務支援システムで全職員が閲覧できるようになっています。毎月の職員会議やケース会議等で情報を共有し、会議録を用いて全職員に周知しています。また、日常的な情報は、職員通用口に置かれている昼礼ノートで共有しています。職員により記録内容や書き方に差異が生じないように指導をおこなっています。	
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) 子どもに関する記録は、個人情報保護の観点から園長の責任の下、管理されています。個人情報保護マニュアルを作成し、その方針や具体的な取組をHPや重要事項説明書に記載して説明し、保護者から個人情報使用同意書に署名、押印を頂いています。職員には、保育基礎研修や職員会議、園内研修で規定を周知し、職員はこれを理解し遵守しています。保護者についても、子どもの個人情報漏えいにつながるような行為（個人的に撮影した写真や動画等の公表）を慎むよう促しています。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

社会福祉法人成光苑		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、児童憲章・児童福祉法・保育所保育指針などの趣旨を踏まえて、法人が保育の理念・保育の方針や目標等の趣旨に沿って策定したものをベースとして、園の特色や地域性の違いに配慮して作成しています。また、養護（生命の保持・情緒の安定）や年齢ごとの教育等具体的な内容を記載しています。年度末の会議で見直し、評価をおこない、次年度の計画に反映しています。	
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)	保育室は木のぬくもりが感じられ、十分な採光・換気を確保し、適切な温湿度環境を確認しています。衛生管理マニュアルに基づき衛生管理に努めています。4歳児と5歳児は同室ですが、4歳児が午睡を取るときは、5歳児はドリルや模写など静かに過ごせる工夫をしています。新設された幼児棟では、プール遊び後のシャワーブースが建物外にあり、脱衣スペースとの動線上に布等で外部からの視線を遮る工夫など、子どもが安心して過ごせる環境づくりに取り組んでいます。	
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)	日々の保育で子どもの様子を観察し、保護者とは送迎時や面談で話し合って子どもの個人差を把握するようにしています。まだ言葉の表現が充分で無い子どもの気持ちを理解するように努め、子どもを尊重した関わりをしています。人権擁護セルフチェックリストで保育の振り返りを行っています。配慮が必要な子どもについては、ケース会議にて職員で共有し、きめ細やかな保育を目指しています。	
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)	子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣が身につけられるように配慮しています。特にトイレトレーニングについては、個別のタイミングを見計らって声をかけるようにしています。心の教育として「立腰（腰骨を立てて、背筋をのばす）」と「躰の三原則（挨拶・返事、履物を揃える）」ができるようになる事を大切に、人間性と社会性の基礎を培っています。生活習慣の自立を各年齢の指導計画で明確にして、子ども達が日々の積み重ねで身につくように働きかけています。	

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)	「させられる子どもからする子どもに」の方針の基、子どもたちが主体的に興味や関心を持って取組める環境を整備しています。玩具の選び方についても、子どもが自由な発想で遊びを工夫し、子ども同士で遊びを発展できるように見守り・助言などを行っています。お散歩マニュアルを整備し、園外活動計画表の作成や、子どもの年齢に合わせた準備品や緊急時の対応等が明記されています。園外活動計画表に基づき近隣の公園等に散歩に行く機会を持ち、自然や近隣の方々と触れ合っています。	
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)	生後間もない0歳児には、その生理的欲求を満たし生活のリズムを整え、基本的な生活習慣を養う事を教育・保育目標の基本としています。保育士はふれあい遊びや抱っこなど、子どもとのスキンシップを大切に、子どもの表情や泣き声など、言葉によらない意思表示を理解して、子ども一人ひとりとゆっくり関わり愛着関係を築いています。園児の様子は、毎週の自問自答(職員会議)やクラス会議、職員会議等で共有し、共通理解のもと保育をしています。日常の送迎時や個人懇談で家庭との連携も行っていきます。	
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)	教育・保育方針の「させられる子どもからする子どもに育てます」を念頭に、子どもの成長発達段階に配慮し、子どもの思いをくみ取った自発性を大切にしたい保育を行っています。気候の良い季節には、園庭で虫探し等の探索活動も行っています。わらべ歌遊びなど、友だちと関わる保育活動も行っています。2歳児と5歳児は、地域の高齢者の集まりに参加し歌や踊りなどを披露し、違う年齢の子どもや保育士以外の大人との関わりも持たせています。前項同様、日常の送迎時や個人懇談で家庭との連携も行っています。	
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)	3歳以上児の受け入れは令和4年度からですので、3歳以上児の保育の内容や方法についてはまだまだ模索中ですが、英語遊びや漢字、百珠そろばん等、今までの3歳未満児保育を土台とした保育プログラムを実施しています。令和4年度は5歳児の入園はなく、令和5年度で初めて5歳児が在籍している状態です。園としては大きな集団を体験できるように、姉妹園の5歳児と交流することや、就学を視野に入れた保育の内容を年間カリキュラムで立案し実践しています。	
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)	現在、療育手帳を持つ園児が1名在園しており、個別支援計画を立てて支援をしています。他児とともに保育していますので、子ども達も自然と接し方を学んでいて、職員や他の保護者が、子ども達から教わることもあります。職員は障がい児保育に関する研修等で必要な知識や情報を学んでいます。子どもが保育中に療育施設に向かう際には療育施設の担当者と情報交換もしています。身体的な障がいを持つ園児は在園していませんが、入園してきた場合はクラスの配置換え等、迎え入れる準備は計画されています。	

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) 保育室は畳や絨毯のスペースを設けるほか間仕切りを設置するなど、子どもの様子で柔軟に対応しています。合同保育では体操やダンスなど、異年齢の子ども達が交流できるようにしています。早朝保育や延長保育の園児には、視診表(引き継ぎノート)を利用して、1日の生活を連続的に行えるようにしています。延長保育などで在園時間が長くなる園児には夕方におやつを提供しています。また仕事の都合などで急にお迎えが遅くなる場合も、快く延長保育を引き受け、保護者が安心してお迎えに来られるよう対応しています。	
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) 令和5年度で初めて5歳児の卒園を迎えます。全体的な計画を基に、就学前に身につけてほしい生活習慣や生活態度、友達との関係づくり、問題を解決する力や自己調整力を育めるよう、カリキュラムや指導計画を作成しています。秋頃には小学校への見学会を実施し、就学に向けた個人懇談等を予定しています。また園長の責任のもと、保育所児童保育要録の作成も進行中です。ただ、生野区は学区制がなく、園として交流すべき小学校を特定できませんが、保護者から就学希望校等を聞き取り、学校との連携を図っていく体制を作っていく予定です。卒園児達の為に最善の計画となることを期待します。	
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
(コメント) 「健康管理マニュアル」に沿って、子ども達の日々の健康状態や発達状態を把握しています。看護師が登園時に巡回して子ども達を観察しています。「ケガノート」を各クラスに常備して、ケガや病気の記録を残し、送迎時には保護者に報告して、翌日の登園時に家庭での様子を確認しています。子どもの個人記録には「健康調査票」を添付し、子どもの健康情報を共有しています。SID Sについては、職員研修を実施するとともに、掲示板に啓発ポスターを掲示したり、保護者にガイドブックを配布しています。	
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) 健康診断・歯科健診の結果は記録が残され、会議等で報告され職員間で共有しています。健康診断・歯科健診の受診結果は保護者にも知らされ、家庭での生活に活かされるようにもしています。治療が必要と診断された子どもは、その後園でも見守りを行っています。直接的な口腔衛生指導は事故防止と囑託医からの助言による感染症防止の観点から出来ていませんが、食後のうがいや人形や絵本を使った歯磨き指導を行っています。	
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) 「アレルギー対応マニュアル」や医師が作成する「生活管理指導表」のもとに、アレルギー疾患のある子どもに対して適切に対応しています。食物アレルギーがある場合は保護者から「アレルギー食材除去依頼書」を、解消後は「除去解除に関する依頼書」を提出してもらっています。トレイに名札を付けて、誤食を避ける対応をしています。アレルギー食を除去された子どもには、管理栄養士のカロリー計算をもとに、代替食を用意しています。職員は園内外の研修に参加して必要な知識・情報を習得し、職員会議等で共有しています。	

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)	年間の食育計画が作成され、それに沿って保育が行われています。園内ではトマト・茄子・サツマイモ等を栽培し、乳児が収穫しています。子ども達には衛生管理を行った上で、食事が出来るプロセスを見学出来るようにもしています。クリスマス会等には簡単な調理を子ども達が行っています。保護者には食事のサンプルや食材チェック表を提示したり、離乳食の試食会を参観時に実施し、園の取り組みを理解してもらうようにしています。
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)	幼児への給食は、冷凍食品や添加物は使用せず、調味料も控えて素材の旨味を活かした薄味としています。給食会議を月1回実施し、栄養士と連携して子どもの発育や体調を考慮した献立・調理の工夫をしています。残食記録、検食簿も整備され、栄養士が食事の様子をみたり、子ども達の話の聞いたりもしています。また、年に1回嗜好調査を行って献立等に反映しています。地域の食文化を体験してもらうためビビンバなどの提供も行っています。「衛生管理マニュアル」のもと、衛生管理も行われています。

	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)	子どもの様子等は、乳児クラスは連絡帳で、幼児クラスは令和5年度からは「業務支援システム」を使い、保護者に伝えています。幼児棟にはホワイトボードで1日の流れを記載しています。また送迎時に担任(担任不在の場合はほかの保育士)が保護者と直接会話し、信頼関係を構築するよう努めています。行事終了後は保護者アンケートも行っています。個人懇談会やクラス懇談会を適時実施して、保護者と直接関わる機会も設けてます。業務支援システムは今では写真の配信ですが、今後は動画の配信も行う予定です。
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)	送迎時に直接保護者と話をする事で保護者の意向や相談事を把握するよう努めています。相談内容によっては、担任だけでは無く主任や園長に連絡して、迅速に対応するようにし、月案や週案に記載して職員間で共有するようにしています。また相談内容によっては、報告書に記載し、関係機関に連絡して必要な支援が受けられる体制も整えています。個人懇談や保護者から相談の要請があった場合は、保護者の就労等、個々の事情に配慮して相談に応じられるような取組も行っています。 (註) 月案は園児の成長や季節を考えて、年間目標を達成するために立てる具体的な1か月ごとの指導計画。 週案は、月案達成のために、子どもの生活の継続性を考えながら1週間を見通して活動を具体化して立てる指導案。

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
<p>(コメント)</p> <p>入園前に区役所から入る情報や、入園時の保護者とのコミュニケーション等で家庭での養育内容を把握するようにしています。登園時に視診を実施し、子どもの表情や体の状態から異変に気づけるようにも努めています。家庭での虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、園内支援会議を実施して園全体で情報共有し見守りを行ない、必要であれば、家庭での虐待等権利侵害の疑いのある児童の記録も行っています。虐待対応マニュアルを整備し、それに沿った職員研修も実施して、虐待の早期発見が出来るようにも努めています。</p>	

		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	
<p>(コメント)</p> <p>保育士は年2回、チャレンジシートを用いて保育士自身の保育実践の振り返りを行っています。保育計画や月案週案等、対話に基づいた反省評価も行い、次の保育実践に活かす取り組みも行っています。職員会議等では自己評価で課題となったことについて、職員全体で検討もしています。「自問自答」には、保育士の意識向上をはかる日々の保育に関する保育士の心得が記載されているのを確認しました。</p>		

		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。	a	
<p>(コメント)</p> <p>「就業規則」には、体罰禁止並びに罰則規定が明記され、プライバシー保護マニュアルには不適切事案発生時の対応について記述しています。職員は、人権擁護のためのセルフチェックで自身の振り返りを行うとともに、職員間で共有しあっています。入職4年目くらいまでの職員とは、常々子ども達の人権擁護について話し、意識付けを行っています。当園独自で作成した「心得」の中には「園児は我が子ではありません」の文言があり、行きすぎた感情移入で子どもの人権を侵すことの無いように心がける事を記載しています。</p>		

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

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	くるみ愛育園保護者
調査対象者数	有効回答数 77人
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果（概要）

- 子ども達の92%が園で楽しく過ごしており、保護者の95%はこの園に入れて良かったと回答しています。園の方針や職員の態度、保育内容その他の項目では、24項目中19項目で8割以上が肯定評価をしていて、全体に良好な結果と言えます。
- プライバシー保護、急な残業時の柔軟な対応や、笑顔で明るくあいさつし、話もしっかり聞いてくれる先生方の態度に信頼が寄せられています。ほとんどの先生が子どもの名前や親の顔を覚えてくれていることに感謝されています。
ただ、一部に言葉遣いがきつかったり、子どもへの注意が足りない先生がいるという意見もあります。
- 保育内容では、園内の清潔さ、食事やおやつへの評価が高いですが、戸外遊びが少ないことや、夕方のタブレット使用が気になるとの意見も見られます。
- 安心・安全に関しては、0～2歳の年少児を持つ保護者を中心に、不審者の侵入を心配する声が多く出ています。カメラ付きインターホンの設置を望む声も寄せられています。
- 園と保護者の情報共有については、「おたより」、保育参観や個別懇談については高く評価されています。
一方、連絡帳がなくなった3～5歳児の保護者の中には、やや情報不足を感じている保護者もいるようです。

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

社会福祉法人成光苑
保育所

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