

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 | 認定こども園愛和学園 | |
| 運営法人名称 | 社会福祉法人 愛和 | |
| 福祉サービスの種別 | 保育所（認定こども園） | |
| 代表者氏名 | 理事長・園長 山本 哲司 | |
| 定員（利用人数） | 231 名 | |
| 事業所所在地 | 〒 559-0016 大阪市住之江区西加賀屋1丁目1-47 | |
| 電話番号 | 06 - 6681 - 2026 | |
| F A X 番号 | 06 - 6681 - 1716 | |
| ホームページアドレス | https://www.aiwagakuen.jp | |
| 電子メールアドレス | yamamoto@aiwagakuen.jp | |
| 事業開始年月日 | 平成29年4月1日 | |
| 職員・従業員数※ | 正規 29 名 | 非正規 23 名 |
| 専門職員※ | 保育士免許39名、幼稚園教諭免許35名、 栄養士3名（うち管理栄養士1名）、調理師5名 看護師1名、臨床心理士2名 | |
| 施設・設備の概要※ | <p>[居室] 保育室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児）多目的ルーム、遊戯室兼体育館、職員室、相談室</p> <p>[設備等] トイレ（各学齢児用、職員用、多目的、外部用）、調理室、更衣室、絵本コーナー、運動場、屋上広場</p> | |

※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】

経営理念

1. こども一人ひとりの無限の可能性を引きだし、将来の日本に貢献する人材の土台（ベース）をつくる
2. 保護者や地域の方々に感動を与える認定こども園として、存在し続ける

【施設・事業所の特徴的な取組】

【充実した幼児カリキュラム】

道徳教育をはじめ、読み書き計算、英語、音楽、体操の充実したカリキュラムを毎日実施して、子どもの無限の可能性を引き出しています。子どもたちは、やればできるという達成感と自信、そして友だちと協同して取り組む素晴らしさを実感することができます。国語力や英語力、算数力を身につけ、そして例えば体操に関しては専門の先生の指導を受けて様々な技を習得しています。音楽においても素晴らしい合唱や合奏を披露することができるようになります。そのほかにも課外教室として、サッカー、ヨガ、ダンス、ピアノなどを選択することもできます。

【こだわりの給食】

自園調理により、食材にもこだわり、和食主体で無添加・オーガニック給食を提供しています。卵、乳、小麦を使用しないメニューを実現し、アレルギーの子どもたちもみんなと同じ給食が食べられるように配慮しています。そのほか、食育への取り組みとして、子どもが野菜の栽培や調理の一部に参加したり、行事食の提供など、様々な活動を通じて、子どもが日本食に興味を持つように取り組んでいます。

【職員を大切に作る職場づくり】

完全週休二日制による年間休日127日の実現や、超過勤務手当の支給、在宅ワークやリモート会議への出席の勤務カウントを実施しています。このほか、基本的に行事を平日開催とするなど、職員の負担を軽減する配慮を徹底しています。

【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 | 平成35年7月6日～平成35年12月1日 |
| 評価決定年月日 | 平成35年12月1日 |
| 評価調査者（役割） | 1102C008（運営管理委員） 2101C017（専門職委員） 1801C021（その他） 1701C024（その他） |

※書式の仕組みのため、「平成35年」の表記となっておりますが「令和5年」と読み替えてください。

【総評】

◆評価機関総合コメント

学園は、大阪メトロ四つ橋線北加賀屋駅のほぼ真上に位置し、地上出口からも至近という極めて利便性が高い立地です。また、駐輪場も完備しているため、保護者は自転車を駐輪場において出勤することができます。

園舎は、平成28年に完成した最新設備を備えた鉄筋コンクリート造4階建てで、南海トラフ地震発生時には4階の遊戯室兼体育館を避難場所として位置づけて在園児向けの備蓄食料も用意しています。

理事長兼園長はビジネスマンの経歴から、斬新な保育所経営を指向しており、充実したカリキュラムやこだわりの給食、そして働きやすい職場作りを目指しています。そうした取組が奏功して、少子化が進む中でも人気の高い園であり、また保育士の確保にも好影響があるようです。

◆特に評価の高い点

【乳児保育と幼児保育、それぞれの方針】

乳児クラス（3歳未満児）では担当制保育を行っており、子ども一人ひとりと丁寧に語り、愛着関係を築いています。玩具は子どもが興味のあるものを自由に取り出し、触って遊ぶことができるように工夫、配慮をしています。食事の際は配置基準より多くの職員がつき、子どもが安心して楽しく食事ができるように支援しています。

幼児クラス（3歳以上児）には、毎日、日課活動（フラッシュカードや立腰（りつよう）等）と充実したカリキュラム（読み書き計算・英語・音楽・体操等）を毎日実施することにこだわり、毎月末には習熟度をチェックする仕組みがあって、素晴らしい成果をあげています。特に音楽と体操については、その集大成としての発表の場として、音楽祭（12月）と愛和オリムピック（2月）があります。子どもたちは、達成感や、やればできるという自信をつけ、自分に負けないような精神力、さらには他の子どもと協働する活動を通して協調性を育てています。

【こだわりの給食】

給食は、乳・卵・小麦粉を不使用で給食を作ることで、それらのアレルギーがある子どもみんなと同じ給食が食べられ、また、誤飲誤食事故リスクを大幅に低減しています。また、子どもが心身共に健やかに成長できるよう食材や調味料にこだわり、調味料はすべて完全無添加を実現しています。自園調理で和食中心のオーガニック給食を提供しています。一品のおかずの具材が多く、視覚からも楽しんで給食を食べることができます。一人ひとりに応じた食事量の加減をしたり、おかわりの用意をしています。食器は陶磁器製とし、子どもが壊さないよう、道具を大切に扱うことを学ばせています。

【人材の確保・育成・定着と働きやすい職場作り】

園長は、絶えず配置基準を超える人材を確保し、保育業界で一番の職員待遇を目指しています。完全週休2日制を導入し、年間休日127日を達成しているほか、超過勤務手当での支給はもちろん、在宅でのワークやリモート会議参加なども勤務時間にカウントしています。そうした勤怠管理に電子システムを導入し、リアルタイムで就業状況を把握して、ミスのない労務管理をしています。

職員のワークライフバランスと負担軽減のために、行事は保護者の理解のもとに基本平日に開催することとしています。

職員の研修受講も積極的に勧奨し、費用の負担や研修受講時間の勤務カウントなどで支援しています。

【業務マニュアル】

令和5年度から「組織運営マニュアル」を職員に1冊づつ配布し、愛和学園の職員としての仕事の進め方、情報管理、保護者対応等を文書化して職員に周知しています。各年齢のマニュアル、乳幼児の食事、調乳、おむつ交換、睡眠等のマニュアルも整備し、職員によって保育に違いが生じないようにしています。

◆改善を求められる点

【保育実践の振り返りと組織的な自己評価によるPDCAの定着】
保育の質の向上には、保育士一人ひとりのスキルの向上とともに、組織としてのマネジメント体制のたゆまぬ更新の仕組みが大切です。
カリキュラムの評価や行事の振り返りを通じて保育実践の改善が検討されていますが、保育士一人ひとりが自身の保育実践を振り返る仕組み（保育実践の振り返りガイドラインやチェックシートの活用など）を通して、これを相互の学び合いの機会とすることが求められます。
また、これとは別に、組織としての自己評価を通じて組織の質を高めるためのPDCAサイクルが定着することを期待します。

【全体的な計画策定における職員参画】
全体的な計画は、施設の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの発達家庭を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じ、保育に関わる職員の参画により作成される必要があります。
これまでは専ら園長が一部の職員の意見は反映しつつ作成していましたが、保育にかかわる職員の参画は十分ではありません。職員が全体的な計画の作成や見直しに参画することで、園長が専決する基本方針と、保育現場の意見が相乗的に融合して、園のストレングスがさらに磨かれてブランド化することを期待します。

【充実したカリキュラムの適正な展開】
素晴らしい成果を達成しているカリキュラム重視の方針が子どもの主体的な発達を促す上で、両刃の剣となっていることに十分留意することが必要です。
一部職員の中には、結果としての成果を急ぐあまりにきつい言葉を多用していることがあるようです。保護者アンケートの中にも、保護者に対する態度と子どもから聞く話が異なる先生がいる、との声があります。
充実したカリキュラムを遂行することの真の目標は成果よりもそのプロセスにあることを今一度、全職員間で共有して、笑顔と優しい言葉を用いて指導するスキルが求められます。そしてこれを逸脱するような指導を相互に矯正しあって、チームで取り組むことができる職場となることを期待します。
そのためには、互いに自己主張をするとともに他者の意見を尊重して謙虚に拝聴するコミュニケーションスキルを持つことと、自己の価値観に固執しない柔軟な姿勢が大切です。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

組織運営マニュアルを2022年度に1年間かけて作り上げたもので、今年度は導入1年目なので、今後このマニュアルを組織的にどう運用できるかが問われてくると思う。このマニュアルを有効に使えば保育の質も確実に上がると思うので、今回指摘された組織的な自己評価のPDCAの定着を大きな課題として認識し、今年度から職員全体を巻き込んで議論し全体的な計画を作成していきたいと思う。また、評価の高い充実したカリキュラムではあるが、子どもの主体的な発達を促す上では弱点にもなることを十分認識するとともに、成果だけを追求するあまりに、後回しになってしまっているソーシャルスキルの獲得に向けても時間配分も含め取り組んでいきたい。

◆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) | <p>保育理念および教育・保育目標を定め、3歳児までは基本的な生活習慣を身に着ける過程で、3歳児以上では充実したカリキュラムを通して、子ども一人ひとりが自分自身に自信が持てるよう保育を行っています。職員に配布する「組織運営マニュアル」には、①目標体系、②仕事の進め方、③情報管理・保護者対応、④キャリアパス、そして就業規則を掲載し、職員会議等でその理解を徹底しています。「目標体系」には、「組織とは何か」に始まり、基本理念や教育・保育方針を丁寧に記述しています。保護者等に対しては、保護者会を設置していませんが、見学や入園前の説明において、動画を交えて保育理念・基本方針や、それに基づく実践状況や成果を丁寧に説明しています。</p> | |

| | | 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。 | b |
| (コメント) | <p>住之江区は0歳児の待機児童がほぼいません。愛和学園（以下「学園」）は、その充実したカリキュラムの効果もあり、堅調な入園希望を得ています。その中で、0歳児、1歳児クラスについては、認可定員より利用定員を低く抑えることによって、柔軟な学園運営を図って、職員の機動的な配置を実施しています。学園の運営方針を貫く観点から、事業規模をむやみに拡大することなく、存続を旨としている中で、要配慮児の増加傾向を受けて、児童発達支援のニーズが拡大することを把握して、その方向へのシフトを検討しています。これまでは、専ら学園の特性を活かした運営を打ち出すことに注力してきましたが、今後は地域の福祉ニーズ等へのアウトリーチや地域の福祉施策への協力的取組が求められます。 <small>注）アウトリーチ：援助が必要であるにもかかわらず、自発的に申し出をしない人々に対して積極的に働きかけて支援すること</small></p> | |
| I-2-(1)-② | 経営課題を明確にし、具体的な取組 | a |
| (コメント) | <p>社会の少子化や保育人材確保の困難など、保育を取り巻く経営環境は厳しくなるなかで、学園はその保育特性で他園との差別化が奏功して健全な運営がなされています。このことは、役員間だけでなく職員にも共有されており、必要な保育材料の購入など保育環境の充実に向けた取組が職員からの求めに応じて行われています。0歳児、1歳児クラスについては認可定員に比して利用定員を意図的に抑制して、職員の欠勤対応や研修対応、休憩対応のために、特定のクラス担当ではないフリー職員を多数配置しています。収支バランスや財務状況に不安はなく、保育の質を向上する多くの課題に積極的に取組むことができる体制を築いています。</p> | |

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) | <p>要配慮児童の増加傾向を踏まえ、学園では加配職員の配置で対応する一方、より専門的な支援を実施できるよう、児童発達支援&放課後等デイサービス事業「愛和プラス」を令和2年11月に立ち上げています。その運営が軌道に乗ったことを見据えて、その拡大を目指していますが、その計画の遂行については、必要な資金の裏付けや収支バランスにも無理がないことを確認しています。学園における保育の質を高めていくために、令和4年度下期にプロジェクトチームを発足させて、人事考課制度を令和5年4月から導入し、職員の資質向上と適所配置に活かそうとしています。今後は、中・長期計画遂行のタイムスケジュールを具体化するとともに、実施状況の評価が行えるよう、達成目標を具体化することを期待します。</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。 | a |
| (コメント) | <p>単年度の計画は、前項で評価した中・長期計画を踏まえて具体的に策定されています。0～2歳児クラスでは、乳児保育の柱である「造形」を明確に打ち出すことを課題としています。3～5歳児クラスでは、既に充実したカリキュラムのさらなる質の向上を課題として、運動、音楽、読み書き計算、英語、栽培学習について、それぞれ具体的な計画としています。また日課活動についても、朝の挨拶、出席確認の点呼、立腰、フラッシュカードなどの実施とその目的・意義を定めています。さらに、学園の修繕工事計画も立案し、良質な保育環境の維持に努めています。 <small>註) 造形：子どもが自分たちで遊びに必要なものを作ったり、保育者からの提案でみんなで一緒に作ったりする活動</small></p> | |

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) | <p>新規事業等の立ち上げや新たなカリキュラムの発想など、ダイナミックな事業計画の策定については、園長が幹部職員との概念的な協議のもとに計画し、トップダウン方式で進めています。一方、保育実践や環境整備については、職員間で発案され、計画内容を園長が承認するボトムアップ方式で進めています。恒例の音楽祭と愛和オリンピックの二大行事については、年度末の職員会議で課題を検討し、次年度の企画に反映して、職員間で具体的な方向性を共有しています。今後は、計画策定プロセスの明確な定期化と、専ら園長が所管する計画策定への職員参画の比重を増加する場の設定を期待します。</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。 | a |
| (コメント) | <p>事業計画の主な内容は、説明用の書面を作成して年度初めに保護者に説明をしています。保護者会を設定していないので、一堂に集めて説明することはありませんが、連絡帳アプリを通して取組内容や変更点について、必要ならPDF文書を添付してお知らせし、希望があれば印刷文書の手渡しもしています。卒園式を除いて、行事は平日開催としているので、保護者等には行事参加がしにくいという声もありますが、職員の就労負担の軽減を徹底しています。行事の平日開催については、保育開始時等の説明で理解を得ています。二大行事も平日開催としては、見どころを含めて詳細な内容を連絡帳アプリ等で発信し、園長が参加を促すメッセージを送っています。また、保育参観はいつ来ても良いことにして、保護者に配慮しています。</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。 | b |
| (コメント) | <p>保育実践の振り返りについては、毎月末にカリキュラムの進捗状況を確認して評価し、保育士一人ひとり、あるいはチームとして、改善すべき課題を翌月の保育実践につなげるようにしており、その意味でのPDCAサイクルが機能しています。ただ、本評価基準項目では組織やマネジメントの振り返りとPDCAサイクルを評価するものです。保育の質の向上には、保育士のスキルアップはもちろんですが、組織のスキルアップが重要です。組織的な仕組みの構築は、今回の第三者評価受審に伴って取り組んだ「自己評価」を契機として、PDCAサイクルが組織的に定着することが求められます。</p> <p>保育実践の振り返りについては、A-3-(1)-①で評価します。</p> | |
| 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。 | c |
| (コメント) | <p>今回の第三者評価の受審を通じて、地域社会へのアウトリーチや、組織としての計画策定の必然性が認識されました。学園のストレンクス（特徴ある強み）も確認できています。ただ、強みの影には配慮すべき改善課題もあります。今後は、強みをさらにブランド化するとともに、把握された改善すべき課題を文書化して職員間で共有し、課題ごとに担当者や期限、改善方針を定めて計画的かつ組織的に改善に取り組むことが求められます。</p> | |

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) | <p>園長は、自らの役割と責任を「組織運営マニュアル」に示すとともに、年度末の職員会議で表明しています。また、有事の際の園長の役割と責任については災害マニュアルに明示していますし、園長不在時における園長権限の代行は、組織図の示す序列を職員は共有しています。さらに園長は、万一の事故等で、その役割を果たせない状況となった事態への対処方法を予めPCファイルに納めて、ファイルの存在を幹部職員に周知しています。</p> | |
| 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 |
| (コメント) | <p>園長は、保育所運営におけるコンプライアンスを徹底するために、諸々の関係法令等についての研修や勉強会に参加して、その理解に努めています。また、法令や倫理規程を遵守して、あらゆる利害関係者との適正な関係を保持しています。しかしながら、園長はより広範囲にわたる法令等の理解や、職員に対する周知の徹底についてはまだまだ課題があると感じています。さらなる取組を期待します。</p> | |

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 |
| (コメント) | 園長室には、全クラスの様子を展望できるTVシステムを備えて保育実践を見守り、また定期的に各クラスを訪問して状況を確認しています。気になった点は、教頭を通じて各学年責任者におおして組織的に改善を指導する仕組みを講じています。組織全体で取り上げる必要がある職員の不適切な行動や態度については、職員会議や職員連絡用アプリを活用して改善を求めています。 また園長は学園の教育・保育目標に自信と強い意思を持ってリーダーシップを発揮しています。その強いリーダーシップのもとに職員が主体的に参画するPDC Aの具体的な体制を整え、自らもその活動に参画するような仕組みの構築が今後の課題です。 | |
| 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、人材の確保・育成およびその就労環境の向上を重要視して取組んでおり、その内容についてはII-2「福祉人材の確保・育成」で評価します。全クラスにおいて、担任業務を負わない学年責任者を配置して、保育業務の標準化と質の向上を図っています。加配の要否に依らず、気になる子どもに対しても加配保育士を配置しています。園長はトップリーダーとして強いリーダーシップを図りながら、教頭以下、職員の職責に階層構造を確立して、業務の実効性の向上を図り、組織内に同様の意識の形成を期待して取組んでいます。保育実践状況を録画保存し、事故や不適切な行動があった場合の要因把握や職員を守る体制を徹底しています。また、業務記録や出退管理など、あらゆる面でICTを積極的に取り入れて業務の効率化と機能性の向上を図っています。 註) 加配保育士：障がいの診断を受けた子どもを担当するために配置された保育士 | |

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人材紹介会社も使い、絶えず配置基準を超える人材確保に努めています。職員の定着については、完全週休二日制を令和4年4月から導入、年間休日127日の実現、在宅ワークの勤務評価や、残業代の支給など、保育業界で一番の魅力ある就労環境を目指しています。教頭が職員の声を丁寧に聴きとって想いを受け止めているほか、各学年責任者による指導体制など、職員間の良好なコミュニケーションや学びあう環境が醸成されています。また各グループに、管理責任者とは別に特定のクラス担当ではないフリー保育士を配置して、正規職員に過度な業務集中が起こらないよう配慮しています。さらに2名の臨床心理士と嘱託契約し、気になる子どもを中心に保育方法のアドバイスを得るとともに、担当保育士の心のケアも行っています。 | |
| II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | a |
| (コメント) | 学園が求める職員像は、「保育を楽しむ人」としています。職員一人ひとりに配布する「組織運営マニュアル」には、「組織とは何か」に始まり、仕事の進め方・情報管理・保護者対応など、職員の行動規範を全て収録しており、その中に昇給基準などキャリアパスに関する事項や就業規則もまとめられています。職員の職務意向を面接で把握し、時短勤務や正規職員、非常勤、アルバイト等々、多様な働き方を用意して、その間の異動にも柔軟に対応しています。園長が3名の学年責任者と相談して、令和5年度より人事考課制度をスタートしました。職員自身の自己評価だけでなく、同僚職員および上司による評価を受けるという、自己評価と他者評価を総合する仕組みとして評価の標準化を図り、人事考課に反映しています。 | |

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) II-2-(1)-①で触れた以外にも、借り上げ社宅制度の実施や、健康増進・腰痛対策としてヨガ教室を毎週火曜日に実施しています。勤怠管理に電子システムを導入して、リアルタイムで有休残日数や勤務実態、残業時間を把握し、社会保険労務士に業務委託してミスのない労務管理を行っています。職員対応については傾聴力の高い教頭の判断に任せつつ、教頭が判断に迷う場合に園長も検討に加わっています。囑託の臨床心理士2名が的確な助言をして、職員の心的負担を軽減しています。このように多様な配慮と取組を講じていることは高く評価できます。一方、TV監視システムについては、事故や不適切事象の発生要因を明確化できることや、職員を守るという機能がある反面、当然とはいえ職員が常に監視下にあることについての共通認識が求められます。</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。 | b |
| <p>(コメント) 学園が求める職員像「保育を楽しむ人」について職員会議等でその理解を図っています。また、「組織運営マニュアル」にも明確化されています。また、「組織運営マニュアル」には評価方法や留意点などの人事考課制度の運用方法が明確にされています。 令和5年度より保育施設の人事考課クラウドを使用して自己評価を行っています。職員各自が自己評価を行った後、同僚評価や上司評価が行われています。今後、それらをもとに中間面談、年度末の面談で目標達成度の確認を計画しており、今後の成果に期待します。</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。 | b |
| <p>(コメント) 「組織運営マニュアル」に期待する職員像を「保育を楽しむ人」と定義しており、職員会議でも理解を促しています。また、「組織運営マニュアル」には学園のキャリアパスが明文化され、必要とされる専門技術、専門資格及び必要とされる研修が明確に示されており、職員が目的別講座、階層別研修を受けることができるオンライン研修が用意されています。現在、キャリアアップ研修に注力しており、学園が勧める場合と職員個人個人の希望を考慮しながら足りない能力を埋めていく形で進めています。今後、教育・研修の実施状況を「見える化」し、より体系化された研修計画を進める計画です。今後の成果に期待します。</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) 初任者研修は4回行われています。着任直後には学園の組織、基本方針、取組みについて、2～3ヶ月後に今までの保育の振り返りながら丁寧な研修が行われています。また、職員は令和5年度より導入されたオンライン研修では自身の目標などに合わせて受講することができます。キャリアアップ研修や自己希望で受講する研修、在宅で受講するリモート研修なども園長の承諾を得て、園の費用負担（1科目当たりの上限設定あり）で受講することができます。自宅でのリモート研修を含めて勤務時間となるなど、職員が研修等に参加しやすい環境が整えられています。</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。 |
| (コメント) | 実習生のオリエンテーションは教頭が行い、学園の保育方針や保育の特色などの説明、担当職員から担当クラスの子どもの特徴・状況及び配慮事項等について説明しています。学園としてのプログラムの設定はありませんが、実習生の要望や実習目的を明確にして実習プログラムを考えています。実習生マニュアルには保育実習の目的、実習生受入れの意義が記載されており、実習生に対して適切な助言や指導をし、あたたかさ、思いやり、厳しさをもち接することが大切であり、また保育者自身の保育の見直しの機会と捉え保育内容を向上させる努力をすることも大切としています。保護者や職員への事前説明は、保護者へは保護者連絡帳アプリ、職員へは職員情報共有サイトを使って事前に周知しています。 |
| | b |

| | | 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) | 学園のHPに保育理念・方針や特徴などを公開しており、園の特徴である多彩なカリキュラムについても動画等を用いて分かりやすく紹介しています。「ご意見・ご要望申出窓口」を設置し、意見・要望等の受付解決方法をHPで公開しています。また、予算、決算情報についてはWEB（フムネット）で公表しています。令和5年度に第三者評価を受審し、今後その結果公表を予定しています。今後は、地域に対して、より積極的に保育所の事業や財務等に関する情報を公開することを期待します。 | |
| 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) | 経理規定が整備され、経理担当者と園長の2人で牽制体制をして不正防止をしています。また、伝票入力には園長が行い、決算処理を含め経理処理全般は外部の専門家に業務委託をしており、法人運営が親族等の限られた特別関係人の管理に偏しておらず、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営ができています。学園における事務、経理、取引等に関するルールの細部に至る内容は職員には周知されていませんが、事業計画書には大型工事等の修繕予定が記載され、職員が必要とする保育環境整備（遊び道具や絵本などの購入）についての手順は職員間に理解されています。 | |

| | | 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) | 子どもたちは普段はカリキュラムに忙しく、子ども自身が直に地域と交流する機会は多くありませんが、コロナ禍では中止されていた高齢者施設等への訪問が復活してきています。年長クラスの子どもたちが高齢者施設等を訪問し合奏や合唱などカリキュラムの成果を披露しています。そのほかに近所の畑の収穫やメトロの駅や商店街への絵の展示を通して地域との交流を図っています。今後、子どもと地域との交流がさらに広がるような取組を期待します。 | |

| | | |
|------------|---|---|
| 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。 | b |
| (コメント) | 福祉教育として実際の保育の場を体験して欲しいとの思いから、地域の中学生の職場体験を受け入れています。例年1校の職場体験を受け入れていましたが、令和5年度は3つの中学校の受け入れを予定しており、受け入れを積極的に行っています。しかしながらボランティア受入れや地域の学校教育等への協力についての基本姿勢が明文化されておらず、また、受入れ等に関するマニュアルがありません。今後、①子どもたちに利する事 ②学園に利する事 ③地域社会に利する事 ④学校教育に利する事、などのボランティアを受け入れる目的や意義が明確化され、ボランティア受け入れについてのマニュアルなどの整備が求められます。 | |

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。 | b |
| (コメント) | 住之江区役所主催の「企業・NPO・学校地域交流会」に参加するなど、区役所、小学校、病院、療育機関、要保護児童対策地域協議会等、関係機関と必要に応じて連携を図っています。また、職員へも社会資源を明示した資料を作成して周知を図っています。学園ではカリキュラムの充実を主眼としており、地域の社会資源を活用するという点が希薄な面もありましたが、令和5年度より学園の1階ホールのスペースを開放して、週2日程度、地域の方が出店するオーガニックの食材の販売を始めました。今後は関係機関等と定期的に連絡会等を設けて、協同の取組を期待します。 | |

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。 | b |
| (コメント) | 「組織運営マニュアル」には地域の方にとって学園は「地域の社会の温もりのあるネットワークづくりの活動をする施設です」と明記されており、園庭開放や子育て相談などを実施しています。令和5年度より園長は住之江区役所主催の企業・NPO・学校地域交流会に定期的に参加して、地域の福祉ニーズや課題の把握に努めています。今後、職員も参画しての地域の福祉ニーズや課題の把握に対する取組みに期待します。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | 事業計画に、高齢者向けデイサービス施設のへの慰問・園庭開放・子育て相談・子ども食堂等計画を明示しています。毎週月曜日10時から園庭開放・子育て相談を実施しており、区の広報誌や子育て支援情報誌にも掲載され、地域住民に広く告知されています。令和5年度から法人として子ども食堂を実験的にスタートしました。食材は学園が提供しています。現在は学園や、法人が併設する児童発達支援施設を利用する子どもを対象としての開催ですが、将来的には地域のニーズを把握して地域の子どもたちや保護者を対象に希望者にお弁当や食事の提供を検討しています。今後、地域の防災対策や災害時における福祉的支援として、地域の社会資源としての役割を踏まえて、職員への周知や研修が行われ、備え等が計画的に整えられることを期待します。 | |

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。 | b |
| (コメント) | 保育理念及び経営理念で一人ひとりの子どもを尊重し寄り添い、可能性を引き出す保育をするよう明示しており、また職員一人ひとりに配布されている「組織運営マニュアル」にも記載しています。乳児においては、育児担当制とし、子ども一人ひとりを大切にすることをしています。幼児においては、様々なカリキュラムを通して、一人ひとりの無限の可能性を引き出す機会を数多く持つようになっています。今後、職員間での話し合いの場や勉強会等を行い共通の理解を図るとともに、保護者へ対しても子どもの人権や互いに尊重する心など、その方針等示し理解を図る取組みが求められます。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | 「組織運営マニュアル」には保護者との会話での注意点として、「他の家族のことは答えない、子どもの発育状況の例に他の子どものことを話さない」など具体例とともにプライバシー保護について明記されており、職員へも伝えられその理解が図られています。内科健診の際やプールの着替えの際にパーテーションを設置するなど子どものプライバシーに配慮しています。3歳児以上のクラスのトイレは扉付きで排せつ時のプライバシーを護っています。今後、保護者に対して、プライバシー保護と権利擁護に関する園の取組の周知を期待します。 | |
| 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) | 学園のHPに保育理念、年齢別の保育目標や保育内容などを掲載し、学園の雰囲気やその内容がより分かりやすくなるよう写真や動画を掲載するなど工夫をしています。入園申し込みの前に、学園で説明会を設け、資料と映像を用いて学園の特徴や保育方針など丁寧に説明しています。説明会后に個別の質問を受けたり、学園内の見学などの対応をしています。学園見学の希望についても、随時個別対応をしています。園長がプレゼンテーションソフトを使って映像等を見せながら丁寧な説明とともに園内見学に応じています。 | |
| 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 |
| (コメント) | 保育の開始時には「重要事項説明書」に沿って説明を行い、書面でも同意を得ています。また変更時には保護者連絡帳アプリを使って変更の時期や手続きの流れなどを案内し、その後事務所にて書面の記入や書類提出先の案内を行っています。外国籍や耳の不自由な方でも、保護者連絡帳アプリがあることで文字や写真のやり取りが可能です。現在、日本語による意思疎通が困難な保護者へは学園の特徴であるカリキュラムの説明が十分にできないとの理由で入園の対応をしていません。保護者や子どもの利用者希望に配慮することを期待します。 | |

| | | |
|----------------------------------|--|---|
| Ⅲ-1-(2)-③ | 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。 | b |
| (コメント) | <p>転園はほとんどありませんが卒園や転園時には、保護者の同意の上、幼保連携型認定こども園園児指導要録を作成し、小学校や転園先に引き継いでいます。必要に応じて法人が令和2年に開設した「愛和プラス」の児童発達支援および放課後等デイサービスに繋いでいます。卒園後に保護者が相談できる窓口や担当者を設けていますが、子どもや保護者等に対して卒園後の相談方法等についての文書の提供は行っていません。</p> | |
| 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 |
| (コメント) | <p>保護者会の設置や定期的な満足度調査は行っていませんが、保護者連絡帳アプリや送迎時に保護者からの報告・意見等を汲み取るようにしています。また、行事後には保護者から感想等を頂き次の行事に反映させています。個別面談等に関しては学園では特定の日程を定めず、個別に年2回保育参観ができる仕組みとなっており、その際に個別面談を実施しています。個別面談等での保護者からの意見に対して、専ら園長の判断で対応していますが、必要に応じて職員会議で検討しています。今後は、保護者等からの報告や意見等の記録を会議等で分析・検討し、職員間で共有されることが求められます。</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。 | b |
| (コメント) | <p>入園時の重要事項説明書に苦情の相談窓口として担当者と第三者委員の氏名、連絡先を明記、HPにも体制を載せています。 苦情解決の仕組みは令和5年度より職員に配布された「組織運営マニュアル」に明記しており、職員には周知していますが保護者向けの掲示はありません。苦情があった場合は24時間以内に対応する事を心がけています。個人に関する内容は保護者連絡帳アプリで回答しています。他の保護者に周知すべき内容の場合は全保護者にお知らせとして連絡帳アプリまたは掲示板で伝えています。意見箱は玄関に設置されていますが、「意見箱」の表示がなく分かりにくいことの改善を期待します。</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。 | b |
| (コメント) | <p>相談の窓口は担当者・連絡先と共に入園時の重要事項説明書に記載しています。園長は保護者に自身のメールアドレスを知らせるとともに気軽にメールするように声掛けをしています。クラスの担任とも個別に連絡が取れる保護者連絡帳アプリを採用する事で相談・要望等を述べやすい環境にあります。メールでの連絡が苦手そうな保護者には登降園時に声掛けをするようにしています。相談・意見を述べやすい体制を文書での配布、掲示はしていませんが、職員の声掛けと保護者連絡帳アプリの採用で話しやすい環境整備が出来ています。相談相手を選べるような体制を取っており、個室での相談も可能にしています。</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。 | b |
| <p>(コメント) 職員は保護者連絡帳アプリの活用を含め、日々保護者との対話を大事にしており、保護者からの相談、意見は述べやすい環境です。ただ、玄関に設置されている意見箱の表記がなく、その存在が認識されにくいこともあり、積極的に活用されてはいません。保護者連絡帳アプリの活用により、届いた意見についての回答手順や対応策の検討方法は文書化されていませんが、内容に応じて副主幹から教頭、園長への伝達の流れは職員に周知されており、園長承認後に回答書を返答しています。職員との検討が必要ない場合には園長判断で即日対応する等、迅速な対応体制をとっています。内容により毎月の会議で職員へ周知する等、保育の改善に努めています。今後は対応マニュアルを整備し、その定期的な見直しを期待します。</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体制として事故予防委員会、アレルギー対応委員会、保健衛生委員会、防災委員会等を設置し、毎年、年度末に委員会メンバーを希望を優先して決めています。毎月会議を行い、その会議内容を周知する手段として職員情報共有サイトを活用し、議事録をアップしています。各種マニュアルを整備し、職員室の閲覧しやすい所に置いています。コロナや感染症、その時々問題になった事例を収集し、情報共有サイトで掲載したり、委員会で内容を検討、マニュアルを整備する等対策を講じています。園庭の遊具の管理担当者を決め点検を行っています。アレルギーに関するリスクを出来るだけ回避するためにアレルギーを起こしやすい食材の一部を使わない等の工夫をしています。</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) 各感染症に関する対応マニュアルを整備しており職員に周知し、勉強会等も実施しています。年度末に次年度に向けて保健衛生委員会の委員を各クラスで選任し、毎月会議を開催して議事録を職員情報共有サイトにアップしています。マニュアルの見直しについてもこの委員会で検討しています。その時々流行の感染症や保健衛生の情報を看護師が収集し、保健だよりを連絡帳アプリで発信しています。保護者に対しては学園生活の保健版でも感染症罹患時の登園に関する対応を書面で配布しています。感染症の情報や学園内での流行、罹患状況などとともに、家庭での対策、登園時の注意事項等を掲示板に掲示しています。ただ、感染症の予防や安全確保に関する勉強会等は定期的には開催されていません。流行する前に予防策としての勉強会開催を期待します。</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 |
| <p>(コメント) 年度末に次年度に向けて防災委員会委員を決め、訓練計画、マニュアルの見直し等を行っています。災害時の災害マニュアル、地震、津波、火災時についての避難訓練マニュアルを整備し、毎月、様々な災害を想定して避難訓練を行っています。南海トラフを想定しては4階のホールを避難場所と定め、全園児の移動を2分程度で完了する事を訓練しています。地元の消防署職員の立ち合いで年1回の避難訓練、消火訓練も行っています。飲料水、食べ物、簡易トイレ、毛布などは4階ホールに備蓄しています。備蓄食材は賞味期限を管理栄養士がチェックし、期限が近くなると防災教育の一環として消費しています。食材はアレルギーに配慮したものを備蓄していますが混乱時に間違いが起きないようにベストにその子の症状を記載して着せるように準備しています。</p> | |

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) | 令和5年度から「組織運営マニュアル」を職員に1冊ずつ配布し、愛和学園の職員としての仕事の進め方、情報管理、保護者対応等を文書化して職員に周知しています。各年齢のマニュアル、乳幼児の食事、調乳、おむつ交換、睡眠等のマニュアルも整備し、職員によって保育に違いが生じないようにしています。年齢層毎に副主幹を配置して保育実践が標準的な実施方法になっているかの確認をしています。ただ、少し古くなっているマニュアルもあり、現在見直しをしているところです。年齢ごとのカリキュラムについても職員による差が生じないように定期的に研修を行っています。 | |
| 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。 | c |
| (コメント) | 標準的な実施方法としての各種マニュアルは整備されていますが見直しの仕組みを確立していない事が園の課題と捉え、現在、具体的に見直しをしている最中との事です。標準的な実施方法の見直しは各委員会、副主幹、教頭を中心に指導計画に携わる職員が変更、追加に取り組んでいます。今後は標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法を定め、保護者の意見・提案が見直しの際に考慮される仕組み作りを期待します。 | |

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。 | b |
| (コメント) | 入園時に個別に家庭での様子、発達発育歴、生活面、既往歴等の細かい情報を得、乳幼児、障がい児については個別に指導計画を策定しています。入園後に変化がみられる場合は臨床心理士に相談してアセスメントを実施しています。指導計画の保育実践については職員室に掲示している表にサインする事により計画の作成、確認、振り返り、振り返りの確認体制が出来ています。ただ保護者の意向、ニーズは聞く体制がありますが保育所以外の関係者も含めて意見を聞く手順は定めていません。発達障がい等が認められる場合は医療機関等の診断を経て同園が運営する障がい児の通所施設「愛和プラス」への通園を勧める場合もあります。 | |
| Ⅲ-2-(2)-② | 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。 | b |
| (コメント) | 年間の指導計画は各年齢の副主幹が作成しています。その内容を元に週日の個別計画は担任が作っています。それぞれの作成、見直し、確認の体制は整えていますが、その手順を文書化したマニュアルの作成が今後の課題です。指導計画の見直しにあたっては副主任を中心に職員が話し合いをし、保育の質の向上に繋げるなど体制は整っています、役割分担やプロセスの標準化を示したマニュアル整備を期待します。 | |

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) | <p>学園ではPCで総合保育ポータルサイトを各種の記録に採用しており、統一の書式で記録をしています。職員はスマートフォンに情報共有のアプリを数種類保持することで、いつでも個人記録、指導計画をカテゴリー毎に閲覧、確認することができます。実施記録は関係職員が決まった書式に記入、内容確認をしています。</p> <p>毎月クラス会議、職員会議や各委員会会議が開催され、議事録を職員間情報共有サイトにアップしている所以他委員会の情報も確認できます。職員会議は保育時間外の夕方に開催、在宅中にWEBでも参加が出来、時間手当も支給されています。</p> | |
| 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) | <p>職員は「組織運営マニュアル」を各自持っており、その中に情報管理についての項目もあり、認識できるようにしています。就業規則も「組織運営マニュアル」の中にあり、機密保持について明記しています。記録の責任者は園長で、個人記録は鍵付きの収納庫で管理しています。個人情報の取扱いに関しては保護者に入園時に説明をしています。情報アプリ等で使用する画像に関しては映像使用に同意していない園児の映像は利用しないようにしており、職員室に注意喚起の掲示もしています。</p> | |

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。 | b |
| (コメント) | 全体的な計画は、施設の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じ、保育に関わる職員の参画により作成される必要があります。これまでは専ら園長が一部の職員の意見は反映しつつ作成していましたが、保育にかかわる職員の参画は十分ではありません。今回の第三者評価の評価を契機として、今後はまず職員発で全体的な計画を策定し、評価や見直しをするように園長は職員に発信しています。統括者としての園長の責任のもと、保育に専門性と十分な経験を有する職員が、養護と教育を一体的に行うための基本となる全体的な計画の策定や見直しに携わることを期待します。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | 各保育室は十分な広さがあり、採光、換気、床暖房の採用など室内環境は整えられています。乳児クラスは大人には全体が見通せて、乳児には少人数グループを意識できる家具で仕切って落ち着いた環境づくりの工夫をしています。幼児クラスはオープンな空間に机と椅子が配置され、保育室内に個人個人が落ちついた空間を保持することは難しいようです。しかし、共用ホールにある絵本コーナー等が少し奥まっております。幼児クラスは分単位のカリキュラムに沿って園時間の大半を過ごしており、保育室内に個別に落ち着く時間、空間の確保共に難しい状況です。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | 職員は園児一人ひとりの発達状況、家庭環境、個性を理解し、子どもに寄り添っています。乳児クラスは6人に保育者2人の体制で、子どもの状況に合わせて保育を実践しています。幼児クラスでは、充実したカリキュラムを実施しており、その素晴らしい成果を魅力として入園を希望する保護者も多く、また子どもたちもやればできるという自信や他児と協同する喜びも実感しています。職員の中には、課せられた密なカリキュラムに子どもたちが自分の気持ち、欲求を発信できているかに不安を感じて、子どもの様子に応じた柔軟な対応で一人ひとりの子どもを受容していますが、カリキュラムのタイムスケジュールがタイトな事もあり、せかしてしまうこともあります。また、中には成果を重んじるあまりに厳しい言葉を子どもにかける職員もいます。カリキュラムの目的は、そのプロセスにおける子どもの成長であることを踏まえ、優しい言葉で指導するスキルをもつことが求められます。 | |
| A-1-(2)-③ | 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。 | b |
| (コメント) | 乳児クラスは少人数グループ単位で過ごすようにしており、食事・排泄・睡眠において個々の発達・気持ちに寄り添い、生活習慣を身につけられるように取り組んでいます。子どもの「やるうとする気持ち」を尊重して援助しています。年間保健計画の中で看護師が歯磨き、手洗いうがい指導を実施しています。3歳児クラスから道徳の時間を取り入れ、道徳本を活用して、挨拶・マナー・社会習慣を学んでいます。子どもが正しく行動できた事に、職員は「ありがとう」と感謝の言葉をかけて、子どもが基本的な生活習慣を大切なものと理解できるように働きかけています。しかしながら、カリキュラム間の短い休み時間に園児が一斉にトイレを利用して混みあい、トイレ後に手を洗わない園児も散見されます。基本的な生活習慣の習得を援助する取組が求められます。 | |

| | | |
|-----------|--|---|
| 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。 | b |
| (コメント) | <p>幼児クラスでは、カリキュラムが一日の大半を占めています。子どもは其中でもそれぞれの目標を見つけて主体的に取り組んでいます。子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる余裕がなく、豊かな遊びの中で成長を促す仕組みは十分ではありません。戸外で遊ぶ時間も、午後には設定されているものの、一号認定児など早い時刻に帰宅する子どもには十分な時間はありません。園外に出かける機会も、コロナ禍の間は多くありませんでしたが今後は増やしていく計画があり、現在地域の農園での収穫体験や高齢者施設の訪問など地域との関りが年長クラスで行われています。今後は年少クラスにも園外への散歩、地域との関りを増やしていくことなどを通じて、子どもが身近な自然や多様な大人との出会いの場で、新しい発見ができることを期待します。</p> | |
| A-1-(2)-⑥ | 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) | <p>保育室は子どもにとって心地よい空間になるよう腰高の置き家具で空間を仕切り遊びや生活の場を設けています。食事は、一斉ではなく子どもの様子により少人数で食べ始めます。乳児は担当制保育を行っており、子ども一人ひとりと丁寧に関わり、愛着関係を築いています。玩具は子どもの興味のあるものを自由に出し、触って遊ぶことが出来るように工夫、配慮をしています。保護者とは、個人懇談や保育参加、連絡帳アプリでやり取りしたり、毎日の動画配信により子どもの様子を伝えています。</p> | |
| 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) | <p>年齢に応じて、1歳児は担当制保育、2歳児はグループ保育を行い丁寧な保育を行っています。職員はインカムを活用し、子どもを待たせないように連絡を取り合ったり、緊急時に備えたりしています。保育室は生活しやすいように置き家具等で区切っていますが、園庭やフリースペースを活用して探索活動の充実を図っています。保護者とは、連絡帳アプリでやり取りしたり、毎日の動画配信、保育参加等で子どもの様子を伝えています。</p> | |
| 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) | <p>毎日、日課活動(フラッシュカードと立腰等)とカリキュラム(読み書き計算・英語・音楽・体操等)を行い、達成感や自信をつけ、自分に負けないような精神力を養っています。子どもが日課活動やカリキュラムを行う中で、職員は結果ではなく、過程を大切に、子どもの得意分野を伸ばそうと考えています。日課活動やカリキュラムに沿った保育を行っていますが、時間に追われてしまう時もあり、子どもの気持ち、体調を考え柔軟性を持たせる時もあります。地域活動としては大阪メトロからの要請で駅構内に絵を展示したり、コロナ禍で延期になっていましたが地域のお祭りで歌の披露をします。</p> | |
| A-1-(2)-⑧ | 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | b |
| (コメント) | <p>障がい児や気になる子どもについては、個人計画を立案し保護者とも連携して保育を行っています。併設する児童発達支援事業所(愛和プラス)とも協同して障がい児に対する手厚い支援体制を備えています。園内では手帳をもつ子どもに限定せずに加配職員を手厚く配置しており、子どもは日課活動やカリキュラムの中で健常児とともに過ごしています。各保育室が面する共用ホールの一画に絵本コーナーがあり、落ち着ける場所も用意しています。また、職員が障がい児に思いやりをもって関わるスキルを育む研修を計画しているとのことで、その成果に期待します。他の保護者には個人情報保護の観点から障がい児の情報を積極的に共有することは行っていないませんが、全ての子どもに共生の意識を育むために、当該児童の保護者の承諾を得て、一定の情報を共有をすることも期待します。</p> | |

| | | |
|--------------|--|---|
| A-1-(2)-⑨ | それぞれの子ども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) | 保護者の勤務に合わせて保育体制を整え、子どもがゆったりと過ごせるように配慮しています。職員間の引継ぎはメモに書いて手渡したり、職員共有アプリで確認し合っています。直接保護者に伝えたい場合は、連絡帳アプリを使ったり、口頭で伝達したりすることもあります。子どもの在園時間によりおやつ等の提供の用意をしています。保護者の緊急時でお迎えの時間変更の連絡があれば柔軟な対応をとります。 | |
| 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) | 「全体的な計画」に幼児期の終わりまでに育って欲しい姿10項目を挙げています。3歳児からカリキュラム(英語、音楽、体操等)等を行い、数量、図形、文字等への関心を深め、頑張ろうとする力を育てています。落ち着いた雰囲気の中で集中力がつくように一人ひとりの机と椅子を使用しています。保護者には学年だより等で、小学校に向けてのお知らせを行っていますし、子どもは就学する小学校へ見学に行き見通しが持てるようにしています。園長の責任のもとに保育所児童保育要録を作成したり、小学校への口頭での引継ぎも行い連携を図っています。 | |
| 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) | 看護師を中心に全職員は感染症マニュアル等に基づいて対応しています。子どもの体調や怪我等については、管理職や看護師に報告し、保護者や子どもに対して適切な対応を行っています。入園前の説明会で成長の記録、既往歴等の聴き取りを行ったり、入園にあたり「園生活のしおり(保健版)」を配布し説明を行っています。様々な感染症等については看護師が職員連絡アプリで情報の共有を行っています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、情報アプリやポスターで知識を共有したり、職員は呼吸チェックを毎日行っています。 | |
| 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) | 定期健康診断(内科健診、歯科健診、身体測定)を情報アプリに記録し職員に周知しています。食後の歯磨きは子どもが口にくわえる等の危険を伴うのがいにしていきます。看護師は、家庭で十分な歯磨きができるように各クラスを回り、紙の模造ブラシで歯磨き指導をしたり、手洗い指導等を行っています。毎月の定期健康診断の結果はキッズノートに記録し保護者に送信して、「既読」になるかの確認を行い共有しています。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | 7大アレルギーのうち最も多い三種(牛乳・小麦粉・卵)の食材を除去した給食提供を行っています。アレルギーの除去食はありませんが、必要になればアレルギー対応委員会を設置し職員で共有、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づいて対応します。慢性疾患等については、医師の指導のもと看護師を中心に職員アプリで共有して、対応しています。現在、アレルギー児は在籍していませんが、子どもに多いアレルギー疾患、慢性疾患等の研修を行い知識や情報を得て緊急時に備えていくことに期待します。 | |

| | |
|---|--|
| 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) | 一品のおかずの具材が多く、視覚からも楽しんで給食を食べることができます。菜園で野菜を育て収穫したものを給食で使ったり、年齢により簡単なお手伝い(皮を剥いたりヘタをとったり等)をして食に興味、関心が持てるように工夫をしています。無理なく楽しんで食事ができるように食事の際は配置基準より多くの職員がつき、一人ひとりに応じた食事量の加減をしたり、おかわりの用意をしています。乳児は一斉に給食をするのではなく時差で食べることで落ち着いた雰囲気の中で食事をしています。給食を展示したり、連絡帳アプリで保護者にも興味、関心が持てるように発信しています。 |
| 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) | 給食は、子どもが心身共に健やかに成長できるよう食材や調味料にこだわり、和食を中心にオーガニック給食を提供しています。7大アレルギーのうち最も多い三種(牛乳・小麦粉・卵)の食材を除去していますので、栄養のバランスを考え、煮干しのふりかけ等を作ったり工夫をしています。毎月の食育委員会で給食についての会議を行い、翌月の献立に活かしています。調理員、栄養士は食事の時間に子どもの食べている様子を見ることがあります。食器は温かさも冷たさを感じやすいように、また物を大切に扱うという観点から陶器を使用しています。 |

| | |
|--|-------------|
| | 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) | 保護者とは子どもの送迎時や情報共有アプリ(各種お知らせや動画配信を含むアルバム、カレンダー、本日のメニュー等)の多彩な内容で情報発信を行っています。保育の意図や保育内容について学園から保護者に対しての発信は十分行っていますが、クラス懇談会や行事後のアンケート等があれば、保護者側からの声を聴くことができ、より充実した内容で家庭との連携を図ることができます。保護者との情報交換内容については、職員専用アプリで共有しています。 |
| 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) | 保護者に対しては、送迎時や連絡帳アプリで真摯に対応しています。保護者からの相談等は内容により適任の職員が返答するようにしています。話の内容により共有したほうがよい場合は職員の共有アプリを活用していますし、必要に応じて書面化する場合があります。保護者には入園前に園長から学園についての園生活のしおり「生活版」や「保健版」を手渡し、丁寧に説明をしています。 |
| 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。 | b |
| (コメント) | 子どもの成長記録や家庭環境については入園時の個人面談等で把握しています。職員は子どもの登園時に視診を行ったり、生活態度に変化がないかを意識しています。また、保護者の子どもに対しての関わり方や言動にも注意しています。保護者の関わりで気になったり、被虐待を疑われる子どもを発見した場合は管理職に相談し、住之江区の子育て支援室に通報します。職員にはアプリで情報の共有をしています。家庭内虐待についてのマニュアルや職員研修の充実に期待します。 |

| | | 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。 | b |
| (コメント) | 職員会議で目的や内容によりグループに分かれ保育の話をすることもありま す。保育実践の振り返りについては、毎月末にカリキュラムの進捗状況を確認 し評価して、職員一人ひとり、あるいは学年ごとに話し合い、改善すべき課題を 翌月の保育実践につなげるようにしています。そのほか週案、日誌等でも週末 や一日の終わりには振り返りや評価、反省を行っています。保育の質の向上の ためには、組織的な仕組みの構築に期待します。 | |

| | | 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) | 「組織運営マニュアル」等に体罰禁止事項を明記しています。園長と教頭は子 どもに対して制止用語や人格否定するような言葉を使わないよう職員の指導を していますが、外部機関への研修参加、職員会議等での話し合いを行っていく ことにも期待します。子どもに対して職員の気になる行動があった場合は、保 育カバーに入ったり、話し合いを行ったりします。園長室にはTV監視システ ムがあり、子どもと保育士の様子を見守ることが出来ます。 | |

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 | 愛和学園保護者 |
| 調査対象者数 | 有効回答数 72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96%が園で楽しく過ごしており、保護者も96%が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、保育内容その他の各項では、24項目中19項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち13項目は9割以上の肯定率を示しています。全体的に見て非常に良好な結果と言えます。

■園の取組姿勢について、入園時の説明やヒアリング等全般に高い評価ですが、行事の日程への配慮に対してはやや低めの評価になっています。職員の負担も考えての平日開催に承服できない保護者がいるようです。

■職員の態度や姿勢については総じて高評価です。先生方が明るく笑顔であいさつしてくれること、子ども一人ひとりにていねいに対応してくれることなどが評価され、長子が0～2歳児の保護者では全員が肯定評価になっています。

■保育内容についての評価も高く、とりわけ給食に対してはほとんど全員が肯定評価をしています。また、幼児保育で午前のカリキュラムと午後の遊びと、メリハリがあることを好意的に受けとめる意見が多い一方で、長子5歳以上の保護者ではカリキュラムが多すぎて外遊びの時間が少ないという声もあります。

■安心・安全に関しては、感染症情報等をアプリでこまめに知らせてくれることが高い信頼感につながっています。

■園と保護者との情報共有については、キッズノート（電子連絡帳）が写真や動画の配信もあって好評です。

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

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 |