

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	くじら保育園 豊津東園	
運営法人名称	株式会社くじら保育園	
福祉サービスの種別	小規模保育事業A型	
代表者氏名	施設長 畑 麻由美	
定員（利用人数）	19 名（19名）	
事業所所在地	〒 564-0041 大阪府吹田市泉町5-11-12リーサイド豊津4階	
電話番号	06 - 6170 - 1004	
FAX番号	06 - 6170 - 1004	
ホームページアドレス	https://kujirakids.jp/toyotsu-higashi/	
電子メールアドレス	toyotsu_higashi@kujirakids.jp	
事業開始年月日	平成28年10月1日	
職員・従業員数※	正規 5 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士 8名（常勤 5名、非常勤 3名） 調理師 2名（非常勤 2名） 子育て支援員 1名（非常勤 1名）	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（0歳児室、1・2歳児室）、乳幼児用トイレ、沐浴設備、大人用トイレ、事務室、調理・調乳室	

※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】

一人ひとりの個性を育み、家庭、地域と連携をはかりながら、豊かな人間性を持った子どもを育成する

【保育方針】

- ・家庭的な雰囲気大切に、一人ひとりが伸び伸び笑顔で過ごせる保育環境を作る
- ・「安心・安全」を第一に考え、真心を込めた保育を実施する
- ・月齢・年齢だけでなく、一人ひとりの発達状況に応じた保育を実施する

【保育目標】

- ・一人ひとりの子どもが健康かつ安全で、情緒の安定した環境を用意し自己を十分に発揮しながら活動できるようにする
- ・子どもがありのまま受け入れられ、違いを認められ一人ひとりが大切にされる保育を行う
- ・家庭や地域社会との連携を図り、保護者との協力のもとに家庭養育の補完を行う

【施設・事業所の特徴的な取組】

1. 小規模園には珍しくテラスがあり、夏は水遊びを思い切り楽しめます。夏以外の季節でも、シートを敷いて玩具で遊んだり砂場で遊んだり散歩に行かない日でも、戸外遊びを楽しむことができます。

2. 忙しい保護者の皆様の負担を少しでも軽減するために、送迎時は玄関対応を行い荷物の準備や帰りの用意などは園側で行っています。

【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7年9月10日 ~ 令和8年2月27日
評価決定年月日	令和8年2月27日
評価調査者（役割）	2301C006 (運営管理委員) 2301C007 (運営管理委員) 2301C008 (専門職委員) 2301C009 (運営管理・専門職委員) ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

くじら保育園 豊津東園は、「株式会社くじら保育園」が運営する小規模保育施設として、2016年10月1日に開設された。法人は、明海興産株式会社のグループ会社として設立され、兵庫県に本社を構えている。両社をあわせて「くじらグループ」と称し、大阪府および兵庫県において保育施設の運営を行っている。法人としては、吹田市内において本施設を含め2施設の認可保育施設を運営しており、これまでの運営実績を踏まえた施設運営が行われている。

本施設は、阪急豊津駅から徒歩約3分の医療ビル4階に位置する、0～2歳児を対象とした小規模保育施設である。一人ひとりの発達状況や生活リズムに丁寧に寄り添った保育が実践され、家庭的な雰囲気の中で職員と子どもとの安定した関係づくりが図られている。周囲にはスーパーや医療機関、郵便局が徒歩圏に揃い、戸外活動には近隣の公園を活用できる環境であり、利便性と生活環境の両面で整った立地である。また、建物上階という立地条件に配慮しながら、広いテラスを活用した戸外活動や水遊びなども行われている。

法人本部主導のもと、離職率の低下を図るため、新規採用職員との面談機会を増やし、個々の不安や意見を丁寧に把握しながら早期対応に努めている。併せて、オンラインによる職員アンケートの実施、永年勤続表彰制度の導入、福利厚生充実、ワークライフバランスに配慮した勤務体制の整備など、働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる。これらの取り組みにより、離職率は2023年度と比較して10%以上改善している。

日常の保育では、当番活動や戸外での集団遊びを通して協調性や社会性を育み、リトミックや体操で体の動きを楽しむ経験を提供している。さらに、製作や季節の行事活動、食育など多彩な体験を通して、子どもたちの感性や創造力、生活習慣の定着を促し、身体的・情緒的な成長を支える工夫が日々実践されている。

送迎時の対応や日常的な情報共有など、保護者支援にも力を入れており、年2回の保護者アンケートの実施を通じて、意見や要望を受け止める仕組みを整えることで、運営の透明性の確保にも努めている。また、2025年度からは土曜日に利用できる回数を限定したリフレッシュ預かりを開始し、保護者の多様な生活に対応した支援にも取り組んでいる。法人と施設が一体となり、信頼関係を基盤とした安定した施設運営が行われているといえる。

◆特に評価の高い点

保育の質の向上を目的とした研修を計画的に実施している。職員の自己評価は年2回行われ、その結果を取りまとめ施設全体の自己評価として整理し、職員間で共有するとともに、年度末には施設内掲示を通じて保護者にも周知している。

子どもの生活と成長を支えるため、家庭との連携が丁寧に行われている。園だよりや毎日の給食写真、ブログで保育内容を伝えるほか、連絡帳や個人懇談、保育参観を通じて保護者の理解を深める仕組みが整い、家庭と施設が一体となって子ども一人ひとりの生活と成長を支える環境が築かれている。

◆改善を求められる点

人事考課にあたり、職員の意見を法人本部に伝える仕組みが整えられているが、理念や基本方針に基づく「期待する職員像」は明確化されていない。人事基準やキャリアパスは定められているものの、職員への周知は十分ではない。今後は公平性と透明性を確保し、職員が将来像を描けるような総合的な仕組みづくりが望まれる。

法人本部で情報セキュリティハンドブックの配布やコンプライアンス研修は行われているが、個人情報保護規程は整備されておらず、記録の保管・保存・廃棄、情報提供、漏えい時の対応などを包括した規程の策定が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、初めての第三者評価受審にあたり、調査員の皆様には温かいご指導をいただきありがとうございました。

評価項目ごとに現状を客観的に見直すことで、当園が大切にしている「子どもも大人も関わる人みんなが楽しくある」という強みを再確認することができました。

同時に、職員間でのマニュアル共有や地域連携のさらなる強化など、具体的な改善点も明確になりました。

今後は、今回明らかになった課題を全職員で共有し、計画的な改善に向けたPDCAサイクルを定着させ、より安心して利用できる施設づくりに励んでいきたいと思えます。

これからも子ども達に寄り添い、保護者の方にも満足していただける園にしていけるよう努力していきたいと思えます。

保護者の皆様、お忙しい中アンケートにご協力くださり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

		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。	b
(コメント)	施設の理念および基本方針は、実施する保育の内容や特性を踏まえ、目指す方向性や考え方が読み取れる内容となっており、職員の行動規範として具体性を備えている。職員に対しては会議や研修等の機会を通じて再確認が行われ、保護者に対しては入園前説明会において周知が図られている。一方、理念と基本方針が全文で示されているのは全体的な計画に限られているため、今後はホームページやパンフレットへの掲載、保護者にわかりやすい資料の作成などを行い、継続的かつ広範な周知の工夫が期待される。	

		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。	b
(コメント)	法人本部では、予算骨子の振り返りを行い、来年度の予算編成を進めており、その内容は施設長会議を通じて共有されている。また、法人本部の保育部においては、大阪市のホームページ等を活用し、社会福祉事業全体の動向や地域福祉計画の策定状況について把握と分析に努めている。しかしながら、施設や施設長へ共有されている情報は一部に留まっている。今後は、更なる情報共有を進めるとともに、潜在的利用者に関するデータ収集や施設利用率の分析等を含め、より幅広い取り組みが求められる。	
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。	b
(コメント)	法人本部では、毎月役員も参加する営業会議を実施し、経営環境や組織体制、設備整備、職員体制、財務状況等について情報共有と協議を行い、具体的な課題や問題点を明らかにしている。小口費や給食費の予算案は各施設へメールで送付され、加算の変更や減算については施設長へ伝えられているが、経営状況や改善すべき課題についての詳細な周知には至っていない。今後は施設長も含め、経営課題の解決および改善に向けた具体的な取り組みが進められることが期待される。	

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。	C
<p>(コメント) 施設長会議においては、5年後の施設の在り方や将来像について意見交換が行われているものの、内容は書面として整理されていない。理念や基本方針の実現に向けた目標設定、組織体制、設備整備、職員体制、人材育成等を含む具体的な中長期計画の作成には至っていない状況である。今後は数値目標や成果指標を明確に設定し、実施状況を検証できる内容として計画を整備するとともに、実現を支える中長期の予算計画を併せて策定することが望まれる。</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。	C
<p>(コメント) 単年度の収支計画は法人本部主導で策定されており、施設においては行事計画等の保育に関する計画の作成が中心となっている。事業運営全体を見据えた単年度計画としての整理は十分とは言えない状況である。今後は中長期計画の内容を反映し、事業内容や取り組みを具体的に示した計画を策定するとともに、数値目標や成果を設定し、進捗確認が可能な内容とすることが求められる。また、施設長との情報共有を図りながら組織的に推進することが望まれる。</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。	C
<p>(コメント) 事業計画は保育に関する内容を中心に、職員の参画のもと施設で作成され、一定の情報共有が図られている。また、収支計画は法人本部において役員を交えた会議を重ねながら策定され、完成後は毎月の実績をもとに累計結果の検討と分析が行われている。一方で施設長が参画する機会は限られ、共有される内容も一部にとどまっている。今後は職員等の意見を集約・反映した計画策定を進めるとともに、定められた時期と手順に基づく進行管理、職員周知のもとでの振り返りと見直しを実施されることが望まれる。</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。	C
<p>(コメント) 事業計画の一部はインターネット上で閲覧可能となっているものの、外部サイトに掲載されていることについて積極的な周知は行われていない。保護者に対しては主に行事計画のみが共有されており、事業計画全体について理解や参加を促すための説明や働きかけは十分とは言えない状況である。今後は、主な内容をわかりやすく整理した資料の作成や説明機会の設定などを通じて、保護者等が理解しやすい工夫を図り、広く周知していく取り組みが望まれる。</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)	<p>研修担当者を施設長と定め、保育の質の向上を目的とした研修を計画的に実施している。職員の自己評価は年2回行われ、その結果を取りまとめ施設全体の自己点検として整理し、職員間で共有するとともに、年度末には施設内掲示を通じて保護者にも周知している。また、保育書類の整備や課題、改善点についてはPDCA（計画・実行・評価・反省）サイクルに基づき継続的な見直しを行い、組織的に保育内容の向上に取り組んでいる。</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。	a
(コメント)	<p>自己評価および人事考課面談を実施し、各職員の課題を整理したうえで、次回面談までに達成すべき目標を明確にしながらかし合いを行っている。年度末には全職員参加の職員会議において振り返りを実施し、改善すべき課題を共有する機会を設けている。明確となった課題については職員の参画のもと改善策および改善計画を策定し、毎月進捗状況を確認するとともに、必要に応じて計画の見直しを図るなど、継続的な改善に取り組む体制となっている。</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。	b
(コメント)	<p>運営規程に施設長の責任を明記し、玄関先に設置することで常時閲覧可能な状態としている。また、職員会議等を通じて自らの役割と責任を周知し、怪我や災害時には施設長が中心となって対応する体制を整えている。不在時には主任が代行するなど役割分担は明確化されており「安全管理・危機管理マニュアル」には有事や不在時における権限委任等の明記されているが、職員の認識は高くない。今後は「安全管理・危機管理マニュアル」の熟読や職務分掌の作成、および広報誌等での役割表明を通じ、責任体制の更なる明確化が期待される。</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>法人本部主催のコンプライアンス研修を全職員が毎年受講し、各自がコンプライアンスカードを常時携帯するなど、遵守意識の向上に取り組んでいる。今後は、環境への配慮を含む幅広い分野の法令や規範について理解を深め、組織としての対応を進めることが求められる。そのためには、施設長が主体となり、遵守すべき内容を職員へ周知するとともに、日常業務における具体的な取り組みを示し、実践に繋げていくことが期待される。</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)

保育室全体が見渡せる環境にあり、日常的に保育現場へ意識を向けた運営が行われている。カリキュラム会議や月末の職員会議を通じて、保育内容について話し合い、現状把握や意識共有に努めている。一方、施設長には保育の質に関する課題を主体的に把握し、改善に向けた具体的な取り組みを明示するリーダーシップが求められる。今後は、保育の質向上に関する組織的な体制を整備し、自らも積極的に参画することが期待される。

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。 c

(コメント)

施設長は職員の希望を考慮したシフト作成や、法人本部の人事担当と連携した採用面接への参画など、現場運営に関わっている。一方、経営改善や業務の実効性向上に向けた人事・労務・財務等を踏まえた分析は、主に法人本部で行われており、施設長への情報共有は一部に留まっている。今後は、経営改善への意識を組織内で共有し、具体的な体制を構築するとともに、施設長自身も主体的に関与する取り組みが望まれる。

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。 c

(コメント)

面接前や入社前の見学を実施し、希望があれば施設で柔軟に対応している。採用活動は法人本部主体で行われているが、施設長が必ず面接に同席し、保育方針等を直接伝える体制が整えられている。一方、必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、ならびに人材確保や育成に関する方針は、明確に整理されていない。専門職の配置や活用を含め、保育提供に必要な人材や体制について具体的な計画を策定することが望まれる。

II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。 c

(コメント)

人事考課にあたっては、意向調査としてヒヤリングシートを用いた面談を行い、職員の意見を法人本部に伝える仕組みが整えられている。最終的な人事管理は法人本部が担っているが、理念や基本方針に基づく「期待する職員像」は明確化されていない。人事基準やキャリアパスは定められているものの、職員への周知は十分ではない。今後は公平性と透明性を確保し、職員が将来像を描ける総合的な仕組みづくりが望まれる。

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。

b

(コメント)

職員の意向を踏まえたシフト調整を行い、時間外労働ゼロの実現や有給休暇を含む希望休取得に配慮している。永年勤続に対する評価制度や社宅規程の拡充、書籍購入費の確保、親睦会費の活用など、福利厚生面での工夫も見られる。また、内部通報制度や外部相談窓口を整備し、安心して働ける環境づくりに努めている。一方で、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画は策定されておらず、今後はこれらの取り組みを整理した上で、人材確保や定着に繋げる計画として位置付けていくことが期待される。

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

b

(コメント)

人事考課面談を6月および11月に定期的実施し、個人ごとの目標設定や進捗状況の確認を行っている。目標は職員個人を基軸として設定されており、施設長が助言する体制も整えられているが、組織としての「期待する職員像」は明確化されていない。今後は、目標項目や水準、期限を明確にした内容とし、中間面談の実施などを通じて進捗確認を行うことで、より効果的な人材育成に繋げていくことが期待される。

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。

c

(コメント)

年間の研修計画を策定し、計画に沿って研修を実施するとともに、受講内容については職員間で共有できるよう工夫している。年度末には全職員による話し合いを行い、研修内容やカリキュラムの振り返りと見直しを実施している。一方、保育所が目指す保育を実現するための職員教育・研修に関する基本方針や計画は明文化されておらず「期待する職員像」も示されていない。今後は、保育所としての方向性を踏まえた教育・研修方針および計画を策定することが望まれる。

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)

職員それぞれの経験に応じた研修を受講できるよう、シフト調整等により時間の確保に努め、全職員に研修機会を設けている。動画研修の活用や研修報告書の作成による情報共有など、学びを組織内で生かす体制づくりにも取り組んでいる。職員の知識や技術水準、資格取得状況については施設と法人本部の双方で把握している。新任職員には主任が教育担当として支援しているが、今後は経験や習熟度に応じた個別的なOJT（実務を通じて行う指導）を、記録等も活用しながら計画的に行うことが期待される。

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

c

(コメント)

これまで実習生の受け入れ実績はなく、問い合わせもなかったことから体制整備には至っていない状況である。一方、施設長は、新しい保育手法や手遊び等を学ぶ機会にもなるとの観点から、要請があれば職員や法人本部と相談のうえ前向きに検討したい意向を示している。今後は、専門職の育成に関する基本姿勢を明文化し、受け入れマニュアルや実習プログラムの整備、指導担当者への研修実施など体制構築が求められる。さらに学校と連携し、実習期間中も継続的な情報共有を図る取り組みが望まれる。

評価結果

II-3 運営の透明性の確保

II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。 b

(コメント) 法人本部のホームページにおいて、苦情の有無を含め改善内容や対応状況を公表し、透明性の確保に努めている。また、地域に向けて夏祭りや水遊び等の行事参加を呼びかけ、地域住民の来所に繋げる取り組みも行っている。一方、理念や基本方針の全文、事業計画、事業報告、予算および決算情報等は掲載されておらず、情報公開は十分とは言えない。今後はこれらの内容を積極的に公開するとともに、理念やビジョン、施設の役割を社会や地域にわかりやすく示し、印刷物や広報誌の配布等も含めた継続的な情報発信が求められる。

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。 b

(コメント) 施設の雰囲気や環境、設備状況を把握するため、法人本部による不定期の巡回が実施され、代表取締役自ら来所する機会も設けられている。物品購入については一定額までは施設長の裁量で対応し、それを超える場合は稟議書提出とするなど決裁手順が整備されている。また、税理士や社会保険労務士の関与により経営面の支援体制も確保されている。一方、事務・経理・取引に関する具体的なルールや職務分掌、権限と責任の明確化には至っていないため、文書化と職員周知を進めるとともに、外部専門家による監査支援等の実施が求められる。

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) 散歩時に近隣住民へ挨拶を行うなど、日常的な交流を意識した取り組みが見られる。施設に届いた地域情報のチラシは保護者へ配布し、施設見学時には希望に感じて子育て相談にも対応している。2歳児が買い物体験を行うなど地域との接点も設けている。一方、地域との関わり方に関する基本的な考え方の文書化はなく、子どもの個別状況に応じた地域資源の活用促進や、行事参加時の支援体制整備には至っていないため、今後の取り組みが期待される。

II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。 c

(コメント) 現在、ボランティア活動の受け入れ実績はないが、子どもたちの経験拡充に繋がるとの観点から、施設長は前向きな姿勢を示している。今後は、ボランティアの受け入れや地域の学校教育への協力に関する基本姿勢を明文化し、登録手続きや配置方法、事前説明等を整理した受け入れマニュアルの作成が求められる。併せて、子どもとの適切な関わり方を学ぶ研修や支援体制を整え、地域と連携した活動へ発展させていくことが望まれる。

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) 施設長は吹田市主催の連絡会に参加し、隣接する嘱託医との連携や消防署への通報訓練を実施するなど、緊急時対応体制を整えている。関係機関の連絡先一覧も掲示し職員へ周知している。一方、子どもや保護者の状況に応じて活用できる社会資源リストの整備や、児童相談所等との継続的な連携、地域課題の解決に向けた協働の取り組みは十分とは言えない。今後は関係機関とのネットワークを強化し、組織的な連携体制の構築が期待される。

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。 c

(コメント) 施設見学者に対する子育て相談には丁寧に対応しており、多くの相談が寄せられている。一方、地域住民全体を対象とした相談事業や、関係機関との連携、各種会合への参加を通じて地域の福祉ニーズや生活課題を把握する取り組みは限定的である。今後は、施設の機能を地域へ還元する視点のもと、民生委員や関係団体との連携や定期的な情報交換の場を設け、地域の具体的なニーズ把握に努めることが望まれる。

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。 c

(コメント) 行事への地域参加や見学者への子育て相談、非常ベルを用いたビルの通報訓練への参加など、地域との関わりは見られるが、把握した福祉ニーズに基づく具体的な地域貢献活動は計画的に位置付けられていない。今後は、多様な関係機関や地域住民と連携し、保育所の専門性やノウハウを生かした取り組みを進めるとともに、防災対策や災害時の要支援者への対応など、地域の安全・安心に資する活動へ積極的に参画していくことが望まれる。

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。	b
(コメント)	「一人ひとりの個性を育み、豊かな人間性を持った子どもを育成する」との保育方針のもと、職員間で会議や話し合いを行い、子どもを尊重した保育の実践に努めている。グループ主催の研修会への参加や人権チェックリストの実施を通じて意識向上を図り、性差に基づく固定的な対応を避け、本人の選択を尊重した環境づくりに取り組んでいる。一方、倫理綱領や規程の明文化には至っていないため、方針を整理するとともに、保護者への周知と理解促進に向けた取り組みが求められる。	
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)	着替えや身体測定はカーテンを下ろし、ビデオカメラに映らない場所で実施するなど、子どもの羞恥心に配慮した環境を整えている。水遊びの際もパーテーションを設置し、視線を遮る工夫を行っている。さらに、プライバシー保護に関する姿勢や責務を明記したマニュアルを整備し、研修を通じて職員への理解浸透を図っている。子どもおよび保護者に対しても入園時や行事の機会に説明を行い、取り組みの周知に努めている。	
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。	b
(コメント)	玄関に運営規程や重要事項説明書等をファイリングし、来所者がいつでも閲覧できる環境を整えている。施設見学はホームページから予約可能とし、電話の場合は保護者の希望に応じて時間を設定するなど柔軟に対応している。見学時にはパンフレットを配布し、丁寧な説明を行っている。一方、パンフレットは公共施設等に常設されておらず、理念や基本方針の全文も十分に公開されていないため、今後は設置場所を確保するとともに、ホームページ掲載等による積極的な情報発信が期待される。	
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。	b
(コメント)	重要事項説明書や利用契約書、入園関係書類については個別に丁寧な説明を行い、内容変更時には施設長が改めて説明のうえ、重要事項説明書の取り直しを実施している。特に配慮が必要な保護者に対しては、時間をかけた個別対応を行うなど、きめ細やかな姿勢が見られる。一方、対応方法の手順や基準のルール化には至っていないため、説明方法や配慮事項を整理・明文化し、組織として統一した運用を図ることが求められる。	
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。	b
(コメント)	個人情報使用同意書に基づき、卒園児の転園先が決定した際には保育所児童保育要録を送付し、継続的な支援に繋げている。一方、利用終了後に子どもや保護者が相談できる窓口や担当者の明確化は行われていない。今後は相談体制を整備するとともに、退園時に相談方法や連絡先を説明し、文書で案内するなど、継続的な支援に繋がる仕組みを構築することが期待される。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

(コメント)

年2回（7～8月と2月）法人本部主体で保護者アンケートを実施し、その結果を公表している。また、個人懇談を年2回（6月と1月）に行い、子どもの状況について施設と家庭で情報共有を図っている。日々の保育においても、子どもの様子や反応から満足度の把握に努めている。利用者満足に関する調査の担当者は固定されていないが、把握した結果については施設内で検討会議を開催し、分析・検討を行っている。

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。

b

(コメント)

年2回（7～8月と2月）実施している保護者アンケートで寄せられた意見については、職員間で共有し、解決策を協議している。苦情内容および解決結果は保護者へ必ずフィードバックするとともに、法人本部のホームページにおいて施設ごとに年度単位で公表している。苦情解決体制については重要事項説明書に明記し保護者へ配布しているが、苦情解決責任者の記載がないため、体制と整合性を図り明確に示すことが求められる。また、苦情の受付から解決に至るまでの記録を、適切に作成・保管する仕組みの整備が期待される。

Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

b

(コメント)

送迎時には保護者とのコミュニケーションを大切にし、日常的に相談しやすい関係づくりに努めている。相談があった際は、まず担任が対応し、必要に応じて施設長へ引き継ぐ体制としている。一方で、保護者が相談や意見を伝える際に複数の方法や相談相手を選択できることを、わかりやすく示した文書は整備されていないため、文書の作成と配布、掲示等による周知が求められる。

Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

b

(コメント)

保護者からの相談や意見は、アンケート、連絡ノート、口頭でのやり取りなどを通して寄せられている。職員は、保護者が相談しやすく意見を述べやすい環境づくりに配慮し、傾聴と丁寧な対応に努めるとともに、些細な内容であっても職員間で共有する体制を整えている。これらの意見を踏まえ、保育の質向上に取り組んでいる。苦情対応マニュアルは整備されているものの、相談や意見の受付時、記録方法や報告手順、対応策の検討方法等を定めた包括的な対応マニュアルは確認できない。今後はマニュアルの策定と定期的な見直しの実施が期待される。

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

Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。

b

(コメント)

災害時や緊急時に備えた「安全管理・危機管理マニュアル」を作成し設置している。ヒヤリハットや怪我の情報は職員間で共有し、月1回、その事例をもとに施設内研修を実施している。事故事例については、法人本部からの共有メールや吹田市役所からの情報提供に加え、職員が気付いた内容を随時発信できる体制を整えている。また、吹田消防署において、できるだけ全員が参加できるよう土曜日にAEDの使用方法を含む救命救急講習を受講している。一方で、リスクマネジメントに関する責任者の明確化やリスクマネジャーの選任、委員会の設置は行われておらず、組織的な体制整備および実動が求められる。

Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	感染症マニュアルを整備し、職員がいつでも閲覧できるようにしている。感染者が発生した場合には職員間でマニュアルを再確認し、対応の徹底を図っている。感染症発生時には保育施設向けICTシステムで情報配信を行うとともに、送迎時にも口頭で周知している。施設長を中心に、感染症が流行しやすい時期には全職員で振り返りの勉強会を実施している。マニュアルは系列グループで適宜改訂され、変更内容が共有されており、年度末には施設としても見直しを行っている。	
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。	b
(コメント)	「安全管理・危機管理マニュアル」には職員対応フロー図が整備されている。毎月の避難訓練に加え、年1回の消防署への通報訓練、緊急連絡カードの作成、備蓄物の管理等を主任を中心に実施している。ただし、食料や備品類等の備蓄リストの作成には至っていない。今後は防災計画を整備するとともに、地元行政や消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携し、組織的な訓練や体制づくりを進めることが期待される。	

		評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
(コメント)	各種マニュアルや各種フローの整備が図られ、事務所内に保管されている。標準的な実施方法には子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護に関する姿勢が明示されており、画一的な対応とならないよう、職員が研修等を通じて内容の理解を深め、子どもの個別性や発達状況を踏まえた実践に反映している。一方で、マニュアルの読み合わせ等による体系的な周知は十分とはいえず、標準的な実施方法に基づく実施状況を確認する仕組みの構築が今後一層期待される。	
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。	b
(コメント)	施設内において標準的な実施方法の定期的な検証および見直しが行われており、内容の適切性を確認する取り組みが実施されている。また、法人本部やくじらグループ内においても見直しが実施され、複数の視点から改善を図る体制が整えられている。一方で、見直しの過程において保護者等からの意見や提案を反映する仕組みは明確ではなく、利用者の声を組織的に生かす体制の構築が今後期待される。	
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。	b
(コメント)	各クラス担任がアセスメントに基づき指導計画を作成しており、責任者である施設長のもとで内容確認が行われている。また、指導計画は月1回のカリキュラム会議において正社員全員が参加し、定期的に見直しが実施されるなど、組織的な検討体制が整えられている。一方で、計画作成にあたり施設外の関係者が参加する合議や保護者の同意を含めた手順は明確ではなく、子どもおよび保護者の具体的なニーズを、個別の指導計画等に十分反映する体制の構築が今後期待される。	

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<p>(コメント) 指導計画はカリキュラム会議において定期的に評価および見直しが行われ、その内容は関係職員に周知されている。また、評価結果を次期の指導計画作成に生かすなど、継続的な改善に向けた取り組みが実施されている。なお、個別の指導計画等に子どもや保護者の具体的なニーズが十分に明示されていないことから、課題の明確化と保育・支援の充実を図り、保育の質の向上に繋げる取り組みが今後一層期待される。</p>	
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
<p>(コメント) 子ども一人ひとりの発達状況や生活状況は、連絡帳や送迎時のやり取りを通じて丁寧に把握され、その内容は個別指導計画や経過記録に反映されている。また、記載内容や書き方に差異が生じないように主任および施設長が指導を行い、記録水準の統一が図られている。さらに、引継ぎ簿への記載や会議での共有を通じて職員間の情報共有が徹底されており、組織的な連携体制が確立している。</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。	c
<p>(コメント) 子どもに関する記録や個人情報は鍵のかかる棚に保管され、閲覧時は施設長の管理のもとで取り扱われている。また、重要事項説明書と併せて同意書を交わし、写真掲載についても不同意の場合は顔を隠すなど一定の配慮がなされている。さらに、法人本部において情報セキュリティハンドブックの配布やコンプライアンス研修が実施されているが、個人情報保護規程は整備されておらず、記録の保管・保存・廃棄、情報提供、漏えい時の対応等を包括した規程の策定が望まれる。</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。	a
(コメント)	全体的な計画はくじらグループで作成された基本様式を基盤としつつ、施設の理念や保育の方針、目標を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭および地域の実態に応じて具体化して作成されている。また、年度末には職員とともに振り返りと検討を行い、その内容を次年度の計画に反映させるなど、継続的な見直しと改善が図られている。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	月末に設備点検および安全チェックを実施し、施設設備の安全確保に努めている。また、玩具は使用の都度消毒庫で消毒を行い、室内は清潔に保たれている。さらに、玩具や遊具が整理整頓され活動スペースも確保されるなど、生活の場として子どもが安心して心地よく過ごせる環境が整備されている。	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	毎月の会議において子どもの成長や発達状況について丁寧に話し合いを行い、職員間で共通理解を図っている。また、報告・相談・連絡を重視し、日常的に相談や情報共有が行われる体制を整えている。さらに、子ども一人ひとりの発達の違いを受容し、画一的な関わりとならないよう配慮した保育が実践されており、個々の状態に応じた支援が行われている。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	年齢に応じて保育室を分け、遊び・食事・睡眠等の生活の流れに配慮した環境を整備している。また、トイレトレーニングについては個々の発達状況に合わせ、保護者と相談しながら無理のない形で進めている。さらに、トイレや着替え等を題材とした絵本の活用や一人ひとりに応じた声かけを通じて生活習慣の定着を促すなど、自立に向けた援助が行われている。	
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)	戸外では異年齢児による集団遊びを実施し、鬼ごっこやしっぽ取り等を通じて遊びの中でルールを理解し、社会性や協同性を育む機会を確保している。また、リトミックや体操、トランポリン等を取り入れ、多様な表現活動や身体活動を体験できる環境を整えることで、子どもが主体的に活動できる機会を広げ、生活と遊びをより豊かにする保育が展開されている。	

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)	0歳児については、担任がゆったりと関われる環境を整え、アタッチメント（愛着関係）の形成を大切にしながら養護と教育が一体的に展開されるよう配慮している。また、発達段階に応じた手作り玩具を提供し、探索や感覚遊びを通じた育ちを支えている。さらに、マットの設置やパーテーションの活用により安心して過ごせる空間を確保するとともに、保護者と密に連携し離乳食や生活面の状況を丁寧に共有するなど、心身の安定と発達を支える保育が実践されている。	
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。	b
(コメント)	1・2歳児の保育においては、食事と遊びのスペースを分けるなど生活の流れに配慮した環境を整え、安心して過ごせるよう配慮している。また、養護と教育の一体的な展開を踏まえ、当番活動や朝の会を取り入れ、生活の中で主体性や集団への意識を育む取り組みが行われている。さらに、2歳児については発達状況に応じて箸を導入するなど、個々に応じた丁寧な支援が実践されている。今後は、連携施設や幼児クラスとの交流機会を広げることで、より豊かな経験へと繋がる取り組みの充実が期待される。	
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。	—
(コメント)	0～2歳児を対象とする保育所のため非該当	
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)	現在、障がいのある子どもや特別な配慮を要する子どもの在籍はないが、今後そのような状況が生じた際には、月齢にとらわれず一人ひとりの発達や特性に応じた関わりを大切にする姿勢で保育に臨むこととしている。また、必要に応じて保健センターや市の巡回保育へ相談できる体制を有しており、職員は障がい児保育に関する外部研修にも参加している。今後は、専門機関や療育機関との連携方法や支援の流れをあらかじめ整理しておくことで、より円滑な支援体制の構築が期待される。	
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)	在園時間や人数に応じて活動内容や玩具の提供を工夫し、遊びが十分に展開できる環境が整えられている。また、引き継ぎ簿を活用することで、早番・遅番問わず全職員が同じ情報を共有できる体制が確立されている。さらに、延長保育では干菓子などの提供などを通じて落ち着いて過ごせるよう配慮されるなど、子ども一人ひとりの在園時間に応じた生活と遊びの充実が図られている。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	—
(コメント)	0～2歳児を対象とする保育所のため非該当	

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)

登園時の検温や視診、口頭伝達の内容は朝礼で全体に共有され、日々の定期的な検温や午睡チェックを通じて、一人ひとりの健康状態が把握されている。また、予防接種表は年度末に保護者に返却され、接種情報は職員が随時追記するなど、健康管理の記録が適切に行われている。さらに「保健衛生マニュアル」に基づき健康状態を管理している。SIDS（乳幼児突然死症候群）に関する情報は保護者には入園時に提供され、職員についてもマニュアルを活用できる体制が整っており、今後は定期的な確認や研修を通じて職員への周知徹底がさらに図られることが期待される。

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)

年1回の歯科健診、年2回の内科健診を実施し、欠席した場合には家庭で後日受診してもらい、結果を提出してもらっている。健診結果は保護者へ確実に伝達されるとともに、職員間でも共有されており、保育に生かされている。さらに、うがいや手洗いの衛生指導も行い、年間保健計画に位置付けて体系的に実施されている。

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)

現在、卵アレルギー児が在籍しているが、施設全体で卵除去メニューを作成・提供しており、食事提供における他児との差異はない。医師の生活管理指導票に基づき「食物アレルギー対応マニュアル」に沿って、色分けトレーや専用食器を使用し、提供時には確認表で確認するなど適切に対応している。また、献立は保護者に確認・サインをしてもらい原本を施設で保管、コピーを家庭に渡すなど、家庭との連携も図られている。

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)

年間食育計画を作成し、職員全体で共有するとともに、形状や固さ、一口量に配慮し、安全第一で全員が見守る中で食事が提供されている。食品摂取状況表や献立は保護者と確認しながら進め、家庭と連携して子どもの食生活や食育の充実を図るとともに、食育だよりを施設長が毎月作成し、ホームページで人気メニューやレシピを公開するなど情報提供も行っている。また、クッキングや2歳児の買い物体験などの体験活動を通じて食への関心を育み、食事を楽しむ工夫が多面的に実施されている。

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)

献立は、くじらグループ内の栄養士が作成し、栄養面に配慮された食事が提供されている。「給食衛生管理マニュアル」に基づき施設内の衛生管理は徹底され、定期的な外部衛生検査も実施されている。さらに、調理員は子どもの食事の様子を観察し、献立に応じた食べ進み状況を確認するなど、安心して食事ができる環境づくりが行われている。

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	<p>子どもの生活をより充実させるため、家庭との連携が丁寧に行われている。ホームページで毎日の給食写真や園だより、ブログで保育内容を配信し、家庭でも施設での様子が把握できるようにしている。連絡帳に記載しきれなかった内容は降園時にできるだけ詳細に伝え、個人懇談や保育参観を通じて保育の意図や内容への理解を深めてもらうなど、家庭と施設が協力し、子ども一人ひとりの生活と成長を支える体制が整っている。</p>	
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。	b
(コメント)	<p>保護者が安心して子育てができるよう、施設では担任だけでなく施設長も降園時に対応し、密なコミュニケーションを通じて相談しやすい関係性を構築している。また、年2回の保護者アンケートや個人懇談の場を設けるなど、保護者からの相談や要望に応じられる体制を整えている。今後は相談内容の記録を体系的に残す仕組みを整備することで、さらに質の高い支援に繋げることが期待される。</p>	
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)	<p>日々の視診や子ども・保護者の様子に注意を払い、家庭での虐待等権利侵害の疑いがある場合には、速やかに吹田子ども家庭センターと連絡・情報共有を行うなど、早期発見・早期対応に努めている。また、施設内で年1回研修を実施し職員の理解を深める取り組みを行っているが、現状では「虐待対応マニュアル」に基づいた研修は行われていないため、今後はマニュアルに沿った具体的な対応手順や判断のポイントを全職員が確認できる形で研修を行うなど、職員がより確実に対応できる体制の整備が求められる。</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。	b
(コメント)	<p>職員は年2回自己評価を行い、その結果を年度末に施設長が取りまとめて公表するなど、保育実践の振り返りに取り組んでいる。これにより、一部の職員は自己評価を通して学び合いや意識の向上に繋げ、保育の改善や専門性の向上に生かしている。しかしながら、施設として現状では全職員が自己評価の結果を、保育改善や専門性向上に十分に反映できているとは言い難いと感じており、今後は評価結果を共有し合い、互いの学びや気づきを保育実践により広く生かせる体制の整備が期待される。</p>	

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)	<p>体罰等、子どもへの不適切な対応が行われないよう、年2回の自己評価チェックを実施し振り返りを行うほか、施設内外で不適切保育に関する研修や勉強会を実施し、職員の理解と意識の向上に努めている。また「懲戒権乱用防止について」のマニュアルを作成するなど、体制整備も図られている。一方で、現状では就業規則等に体罰等の禁止が明記されていないため、今後は規定に明文化し全職員に周知するとともに、定期的の確認・研修を行う仕組みを整備することで、より確実に体罰等の防止と早期発見に繋ることが求められる。</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	くじら保育園 豊津東園 在園児の保護者
調査対象者数	19人(世帯) 有効回答数 13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68%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
11項目が100%の肯定評価
1項目が90%の肯定評価
2項目が80%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、
「保育参観の際に色々な先生からお話を聞いてみんなで見てくださっているんだなと感じられて良かったです。」
「いつも大変お世話になっており、感謝の気持ちでいっぱいです。連絡帳には毎回たくさんことを書いてくださり、日々子どもの様子を丁寧に観察してくださっていることが伝わってきます。毎日の外遊びの時間もとてもありがたく、のびのびと運動し、楽しく過ごさせていただいていることに感謝しています。」
「小規模ということもあり、年上の子や年下の子との関わりが多く、子どもの成長に良い影響を与えている気がします。」
「先生同士、園児同士でクラスの垣根を超えた関わりも多く、アットホームな雰囲気がある。」

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、
「午前中の保育内容はだいたいわかりますが、午後(お昼寝後～お迎えまで)は何をしているのかわからない」
との声も寄せられた。

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