

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 天王寺園	
運営法人名称	明海興産株式会社	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 佐藤 真己子	
定員（利用人数）	87 名（84名）	
事業所所在地	〒 543-0043 大阪府大阪市天王寺区勝山2丁目2-29 ながのハイツ	
電話番号	06 - 6770 - 5880	
FAX番号	06 - 6770 - 5753	
ホームページアドレス	https://kujirakids.jp/tennoji/	
電子メールアドレス	tennouji@kujirakids.jp	
事業開始年月日	平成30年8月1日	
職員・従業員数※	正規 16 名	非正規 9 名
専門職員※	保育士 20名（常勤13名、非常勤7名） 栄養士 2名（常勤2名） 調理師 1名（常勤1名）	
施設・設備の概要※	[居室] [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）、ランチルーム、遊戯室、多目的室、乳幼児用トイレ、乳幼児用沐浴設備、大人用トイレ、調理室、職員室、更衣室、バルコニー、エレベーター	

※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一人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. 全ての家庭に寄り添った家庭的な保育の実践。

子どもが一日の大半を過ごす保育園で落ち着き、安心して過ごせるよう家庭的で温かい保育を行っています。

2. 食育活動に力を入れている。

当園では「楽しく食べる！」を目指し、野菜の栽培活動で自分たちが食べる食材が育つ姿を学んだり、収穫したものでクッキングをしたり、発達段階に応じた目標をもって子ども達の成長を支えています。「食べる」事は子どもの発達にとって大変重要です。園での昼食やおやつをおいしく食べられるように工夫しています。又、離乳食やアレルギー食についても保護者の方との連携を大切に、一人ひとりに合わせ丁寧に進めていきます。

3. 子ども達が主体的な遊びからそれぞれの学年に合った学びの援助。

保育の専門性を有する職員が、乳幼児期6年間の発達段階をしっかりと踏まえながら、子どもの自発性・主体性的な遊びを重視し、子どもの生活・遊び・学びの連続性を大切に、質の高い保育実践を行っています。「遊び」乳幼児期の子どもにとっての学習と考えています。子どもは遊びを通していろいろな事を学んでいきます。年齢や発達にあった遊びの環境を整え、心理的に「寄りそい」、時には「距離をとり」子ども達の主体的な遊びをサポートすることを大切にしています。

【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6年12月10日 ~ 令和7年2月28日
評価決定年月日	令和7年2月28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

運営会社の「明海興産株式会社」は1911年（明治44年）に外航海運業の会社として設立され、海運業の日本における中心は神戸だったことから、兵庫県神戸市に1921年（大正10年）に本社ビルとなる「明海ビル」を設立し、現在に至る。手掛けている事業は、海運業以外にホテル関連事業や、不動産事業、保育・介護事業と多岐に渡っており「明海グループ」と呼ばれている。

くじら保育園 天王寺園は「明海興産株式会社」が運営する認可保育園として、2018年8月1日に開園した保育園である。保育事業のグループ会社である、株式会社くじら保育園と2社をあわせて「くじらグループ」と呼び、大阪・兵庫に合わせて13園の保育園の運営をしている。

くじら保育園 天王寺園はJR寺田町駅から徒歩13分（900m）、JR桃谷駅から徒歩12分（800m）のところに位置している。閑静な住宅地の中にあり、車の通行も少なく、子育て中の家庭が多い。近隣には指定避難場所でもある、寺田町グラウンドや市立聖和小学校がある。また、子どもの足で10分程度の距離から20～30分程度の距離に、大小さまざまな公園が点在している。

施設内は全てフラットでバリアフリーになっており、エレベーターや多目的トイレも完備されている。障がいのある子どもに対しては加配対応を行い、一人ひとりの子どもに合わせた保育を実施している。また、各階の壁紙を変更し、1～2Fが海、2～3Fが地上、3～4Fが空、4～5Fが宇宙というコンセプトで描かれており、子ども自身がどの階に居るのかわかりやすく、楽しい雰囲気になるような工夫がなされている。また、2Fには多目的室、3Fに絵本コーナー、4Fにプレイルームとランチルームが完備されており、施設内の移動で利用できることから、雨天や少しの時間でも柔軟に活用可能な構造となっている。

玄関には献立の作り方を記載したプリントを複数設置し、保護者が自由に持ち帰ることができるようにしている。また、正月遊びや節分の活動写真が掲示され、子どもの成長を保護者とともに共有できるように努めている。

◆特に評価の高い点

■保育実践や研修が計画のもと実施され、定期的な評価や見直しを図る等、PDCA（計画、実行、評価、反省）サイクルにもとづいた取り組みを行っている。

■プライバシー保護に配慮しており、子どもが落ちついて快適に過ごせるように工夫されている。排泄時や着替え時には、カメラのない場所で着替え、パーテーションを使用するなどの配慮がなされている。また、夏季のプール遊びやシャワー使用時は、視線を遮るための目隠しをするなど、適宜プライバシー保護に配慮した保育が行われている。

■就学に不安がある場合には、保護者と小学校をつないで、直接相談ができる場を設けており、小学校教諭との意見交換なども行っている。

■離乳食は、食べ終わった食器を重ねず、一人ひとりトレイにそのままにして、給食室に返却することで調理者が食べ進みの把握に努めている。

◆改善を求められる点

■これまでにボランティア等の受け入れはなく、受け入れに関する基本姿勢や地域の学校教育等への協力についての基本姿勢の明文化、マニュアルの整備、研修や支援等がされておらず、受け入れ体制の整備が不十分である。今後は受け入れの体制の整備に期待する。

■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されているので、相談や意見を受けた際の記録方法や報告の手順、対応策の検討などについて定めたマニュアルが整備されることを期待する。

■障がい児保育に関して入園時、重要事項説明書を用いて保護者に説明しているが、大まかな内容の周知にとどまり、施設としての考え方や取り組み等、適切な情報の周知を期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園設立以来、初めての第三者評価受審は、私共にとって様々なサービスや物事を振り返る大変良い機会となりました。まずは評価の項目だけに捉われず、グループの理念・方針を再確認し、現時点の園の姿と照らし合わせながら取り組みました。評価項目を進めるうちに「課題」が見え、共通認識する方向性、修正・改善すべき点に気付く機会がもてたのはとても良い点でした。自己評価では、全職員で振り返る事で様々な観点から保育運営に対しての園の良さや課題が明確になりました。そして、保護者アンケートや評価機関からの評価を得ることで、客観的に当園の保育運営等を確認することができました。良い点は、さらに保育の高みを目指していき、課題点は、真摯に受け止めて具体的に改善していけるように保育の質の向上に努めていきたいと思えます。第三者評価機関の方には受審の説明会、施設観察調査、ヒヤリング調査、ヒヤリング後の意見交換会等、数回に渡り園に足を運んでくださり、交流する機会が多くあり親近感が沸きました。沢山の助言やアドバイスを頂き「今の現状を評価してもらい、課題の改善に向けて取り組んでいきたい。」「評価を分析し園の魅力を発信したい。」という前向きな意識へと繋がっています。これに留まらず、今後も課題や改善に向けて職員一丸となって、取り組んでいきたいと思えます。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

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 職員室に保育理念、基本方針を掲示し、職員周知を図るとともに、職員の意識付けに努めている。 パンフレットやホームページに基本方針の記載があり、見学時や入園時に保護者説明している。 保育目標や基本方針については広く周知されているが、保育理念に関しては周知の箇所が限られており、周知が不十分となっている。保育理念も含めた広い周知を期待する。 	

		評価結果
I - 2 経営状況の把握		
I - 2 - (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I - 2 - (1) - ①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育のコスト、利用者の推移、利用率等の管理や分析、予算案等は法人本部が主体となり行っており、グループ内の施設長会議にて共有が図られている。 施設長は、天王寺区の施設長会議への参加や近隣の保育園との連携、保護者アンケートによる要望の収集などから、地域の保育のニーズ等、地域動向の把握に努めている。 	
I - 2 - (1) - ②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> グループ内の施設長会議にて、法人本部より予算案に関する周知が図られ、小口管理や時間外労働等、施設で改善できる部分について取り組みを行っている。 施設の課題として、保育の質の向上に向けた研修の充実や、快適で生産的な環境の整備を掲げ、職員にも周知している。職場環境については、通勤手段の緩和等、職員が継続的に勤務できるような体制への改善を法人本部に働きかける等、具体的な取り組みを行っている。 	

		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"> ・中長期計画に関しては、収支予算の計画はされているが、理念や基本方針の実現に向けた目標の明確化や、経営課題、問題点の解決や改善に向けた取り組み、数値目標や具体的な成果の設定などがなく、内容に不十分な点が見られる。 ・目標や成果の設定および、評価や見直しが行える内容の中長期計画が策定されることを期待する。 	
I - 3 - (1) - ②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・収支予算に関しては、中長期計画をもとにした単年度計画が作成されているが、数値目標や具体的な成果内容が設定された単年度の計画は策定されていない。 ・行事計画の作成はされているが、単年度の計画として反映されていないため、実行可能な具体的な内容を含んだ計画の策定が望まれる。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は法人本部が主体となり策定しているが、職員の参画や意見の反映がなく、施設の実業計画として内容が不十分である。 ・事業計画について、法人本部と連携のもと策定され、実施状況の把握や評価の見直し、職員への周知等、理解を促す取り組みが行われることを望む。 	
I - 3 - (2) - ②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間行事計画や保育内容等については、クラスだよりや園だより、ブログ等を通し保護者に周知している。 ・年間行事計画や保育内容の周知は図られているが、事業計画自体の周知には至っていない。事業計画の主な内容について、保護者等に分かりやすい周知方法を検討するなど、理解を促す取り組みがされることを期待する。 	

		評価結果
I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I - 4 - (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I - 4 - (1) - ①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人が主体となった定期的な研修の実施や、保育施設向けICTシステムによる自学自習システムの導入など、充実した研修制度が整っている。 ・各計画のもと、保育の実践や研修の実施がされ、それぞれにおいて定期的な評価や見直しを図る等、PDCA（計画、実行、評価、反省）サイクルにもとづいた取り組みを行っている。 ・職員の自己評価を年2回行っており、施設長は個々の自己評価を分析、検討したのち、施設の自己評価として統括している。 	

I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設の自己評価の結果については、年度末に施設内に掲示し公表している。 課題については職員会議で共有されており、職員全員で検討し改善に努めている。 改善についての検討は行われてるものの、改善の実施状況の評価や、改善計画の策定には至っていない。改善の取り組みへの計画的な仕組みの構築を期待する。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、職員会議にて施設長自らの役割と責任について、職員に口頭周知している。 有事における施設長の役割と責任については「安全管理 危機管理マニュアル」や災害フローに記載があり、不在時の権限委任についても明確にされている。 施設長自らの役割と責任について、職務分掌表の作成や施設内の広報誌への掲載は行っていないため、口頭周知のみならず、文書化し表明されることを期待する。 	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、コンプライアンスについての外部研修や法人本部主催の研修に参加し、遵守すべき法令の把握と正しい理解に努めている。 施設内および法人主催で、児童福祉法に基づいた不適切保育の予防研修を実施するなど、法令遵守のための具体的な取り組みを行っている。 施設長は、取引業者や行政関係者等との適正な関係を理解しており、関係性を保持している。 	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、保育の見回りや保育書類の確認等、常に各クラスの状況把握に努めており、必要に応じた保育介入や助言を行うなどの取り組みを行っている。 職員会議や日々のコミュニケーションから、職員が互いに意見交換や対話ができる環境作りに努めている。また、ケース会議によるディスカッションや製作物等、職員の自身で考える力の育成に努め、保育の質の向上にむけた体制作りに積極的な参画がみられる。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人本部と連携し、予算の使い方や労務管理等、経営の改善に向け取り組んでいる。 職員の負担の軽減を目的とし、保育施設向けICTシステムによるペーパーレス化や業務の簡素化を進めている。また、職員一人ひとりの仕事分担を平準化するため、個々の仕事内容や分担した作業を書き込む用紙を職員室内に用意し、仕事の可視化を図っている。 施設長は、面談等を通して職員一人ひとりの意見や思いを汲み取り、働きやすい環境整備や、人員配置に努めている。 	

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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・採用活動は法人本部が主導となり、ホームページや人材紹介等を通して行っている。見学については施設長が対応し、採用面接については法人本部の人材担当者と施設長が同席のもと実施している。新規採用の職員については法人本部と連携を取り、定期的な面談を実施している。 ・必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方、人材の確保と育成に関する方針、具体的な計画については確立されていない。計画に基づいた人材の確保や育成に期待する。 	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・年2回の人事考課や意向調査、法人本部による巡回を実施しており、働き方等の意向について、職員が直接相談できる機会を複数取り入れている。 ・人事考課では、今期の目標や今後のキャリア志向や振り返り等、施設長は職員一人ひとりと面談において、個人の思いや意見を把握した上で、客観的に分析した評価に努めている。 ・期待する職員像や人事基準を明確にし、処遇改善の必要性を評価、分析するための取り組みや、職員への周知、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組み作りに期待する。 	

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組んでいる。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇の取得状況については、データで管理し、施設長が取得の声掛けを行っている。時間外労働についても極力無くせるような人員配置に努め、また、職員の希望に応じた休みがとれるようシフト調整を行うなど、ワークライフバランスに配慮している。 ・定期の健康診断に加え、希望する職員はインフルエンザの予防接種が法人負担で行える等、職員の心身の健康と安全の確保に努めるとともに、併せて職員に周知している。 ・施設長は、職員の健康管理のみならず、日頃から職員とのコミュニケーションを大切にし、悩みや不安を抱えている様子が伺える時には、相談の場を設ける等、心の健康にも尽力している。また、法人内にも職員の悩み相談窓口を設置しており、働きやすい職場づくりに努めている。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・組織として「期待する職員像」の設定はなく、人事考課の一部で個人目標の設定をしているが、目標項目や目標水準、目標期限などの設定はなく、目標に対する進捗状況や達成度の確認が不十分である。 ・期待する職員像を明確にした上で、目標管理のための仕組みが構築されることを期待する。 	
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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・職員の受講希望分野の意向を含めた研修計画を作成しており、グループ研修、自学自習システムによる研修、外部研修、施設内研修等、多様な研修を行っている。 ・研修については、常勤や非常勤などの勤務体系に関わらず、全職員を対象として実施しており、施設全体としての質の向上が図られている。 ・研修計画や研修内容、カリキュラムの評価や見直しについては、法人内の研修担当者にて定期的に行われており、施設としても研修計画を必要に応じて追加する等の見直しを行っている。 ・組織としての「期待する職員像」が、基本方針や計画の中に明示されることを望む。 	

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)</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員一人ひとりの知識や技術水準、専門資格の取得状況については、法人本部とともに把握しており、研修計画に反映されている。 研修計画に沿い、職員一人ひとりに必要とされる知識や技術水準に応じた研修の機会を確保するとともに、個人が受講を希望する研修や講座に参加できるよう、人事考課の際にあらかじめ希望分野の聞き取りを行う等の配慮をしている。 新任職員の指導に関しては、労務関係は施設長や主任が担当し、保育実践については配置のクラスの全職員で行う等、施設全体でのフォローに努めている。新任職員の教育と同時に、職員全体の同僚性の向上に努めている。 	
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> これまでに実習生の受け入れ実績があり、受け入れに対する考え方や指導方法等、当施設独自の手引きを作成している。 実習プログラムについては、学校や実習生本人の希望に配慮した構成で実施している。 独自の手引きはあるものの、実習生等の保育に関わる専門職の研修や育成に関する基本姿勢の明文化やマニュアルの整備、専門職種の特性に配慮したプログラムの作成、指導者に関する研修等、内容に不十分な点が見られる。今後、更なる受け入れ体制の整備の確立に期待する。 	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b	
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 自己評価の結果を総評して玄関に掲示し、保護者に公表している。また、ホームページにて、苦情に関する公表も行っている。 ホームページでは理念や事業計画、事業報告、予算、決算情報などの公開がされておらず、基本方針や保育の内容等のみ公開にとどまっている。社会や地域にむけた情報開示による運営の透明性の確保と、理念やビジョン等を明示し、法人と施設の存在意義や役割の明確化を期待する。 		
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	
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 財務やコンプライアンスに関しては、外部コンサルタントが法人本部に入り、経営改善を実施している。専門家による監査支援および、内部監査の実施はないが、法人本部の定期的な巡回により、施設の会計や事務処理の確認を行っている。また、行政監査における指摘事項については適宜改善に努めている。 事務、経理、取引等に関するルールや職務分掌と権限および責任については、法人本部より通知があった場合には職員にも周知している。 施設の経理責任者の任命方法などにおいては、経理規程の内容に現状との相違がみられるため、経理規程に沿った運営に期待する。 		

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 区の子育て総合窓口や病児保育の案内等、保護者が活用できる社会資源や地域における情報の提供をしている。 就学前の5歳児は、小学校と連携し学校見学や1年生との交流の機会を設けている。 子どもと地域の交流を広げるため、地域の行事や活動に参加する際、職員やボランティアが支援を行う体制を整え、地域の人々と子どもの交流の機会を定期的に設けるなど取り組みに期待する。 	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> これまでにボランティア等の受け入れはなく、受け入れに関する基本姿勢や地域の学校教育等への協力についての基本姿勢の明文化、マニュアルの整備、研修や支援等がされておらず、受け入れ体制の整備が不十分である。今後は受け入れの体制の整備が望まれる。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 消防署や警察署、病院、発達や子育てに関する支援センター、嘱託医等の関係機関の所在地、連絡先の一覧表を作成し職員室に掲示しており、職員がいつでも確認できるよう整備している。 必要な場合には、保護者への子育て支援室の紹介、区役所や大阪市北部こども相談センター、要保護児童対策地域協議会との定期的な連携を図っている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 区の施設長会議への参加や、近隣の保育園との情報交換、自治体から発信された情報の確認等を通し、地域の福祉ニーズの把握を行っている。また、民生委員を施設の第三者委員としており、日頃より定期的な交流を図っている。 子育て支援の一環として、地域住民の子育て相談にも応じている。 	
II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 地域の子育て世代を対象とした施設開放や、親子クッキングを開催し、併せて育児相談を行うなど、保育所が有するノウハウや専門的な情報の地域への還元に取り組んでいる。 AEDを設置しており、施設外にAEDステッカーを貼付し周知している。緊急時には地域住民にいつでも貸し出せるよう整えている。 今後は、地域の福祉ニーズ等に基づいた具体的な事業や活動を計画で明示し、地域住民の安心、安全のための備えや周知など、より幅広い活動が展開されることを期待する。 	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの尊重や基本的人権については、理念や基本方針に明記しており、施設内研修等で職員へ周知されている。また、性差への先入観による固定的な対応をしないように、男女で色の固定などしないよう配慮している。外国籍の家庭に対しては、文化や習慣の違いを尊重し、思いに寄り添うよう配慮されている。これらの取り組みなどは、懇談会等を通じて保護者に伝えられている。 	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> プライバシー保護に配慮しており、子どもが落ちついて快適に過ごせるように工夫されている。例えば、排泄時や着替え時にカメラのない場所で着替えたり、パーテーションを使用したりなどの配慮がなされている。また、夏季のプール遊びやシャワー使用時は、視線を遮るための目隠しをするなど、適宜プライバシー保護に配慮した保育が行われている。 	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 利用希望者が保育所を選択するために必要な情報を提供しており、区役所に100部ほどパンフレットを設置したり、ホームページやSNSで保育内容や活動写真などを掲載したりしている。また、見学時にはパンフレットを手渡し、保育方針や活動内容などを施設長もしくは主任が丁寧に説明している。その際には質問の時間を設け、子どもの発達や不安なことについても相談に乗っている。 	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 入園予定者には入園説明会に先立って、各種文書を渡しており、内容確認後に説明する流れとなっている。保育の開始には個別面談や入園説明会で、保育園のしおりや重要事項説明書を用いて説明し、同意を得ている。また、保育方針や費用に関すること、重要事項説明書を変更する場合などは、懇談会や手紙を通して保護者へ周知を図るようにしている。 特に配慮が必要な保護者へは、施設長や主任、担任で連携を図って対応しており、職員間でも情報共有がなされている。 	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育所等の変更にあたり、保育所児童保育要録の送付や電話での情報共有を行い、保育の継続性に配慮した対応が行われている。卒園や退園後にも行事に招待し、夏祭りや運動会への積極的な参加を促し、利用終了後も継続した支援が行われている。 利用終了後に相談などがあれば、施設長や主任が対応し、その際には記録を残す体制が構築されている。今後は、利用終了後の相談方法や担当者についての文書を作成し、配布するなどの更なる取り組みを期待する。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向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)	<ul style="list-style-type: none"> 職員は日々の保育の中で、表情や様子から子どもの満足を把握するように努めている。保護者へは、施設の評価を実施する際に保護者アンケートを行い、評価の参考にできる機会が設けられている。アンケートの集計結果と集まった意見については、年度末に施設内に掲示し周知が図られている。その中で、施設長が直接伝えたい内容がある場合には、懇談会に施設長も同席し、伝える機会が設けられている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決対応マニュアル等を整備し、それに基づいて対応している。また、意見箱の設置や相談窓口を記載した文書が玄関に掲示され、入園説明会でも配布されている。保護者や近隣住民から寄せられた意見や要望については、職員間で共有および速やかに検討し改善策を出すなど取り組み、対応に努めている。 ・苦情内容や対応策、改善策等の回答は施設内に掲示し公表している。今後は、重要事項説明書や苦情対応マニュアルなどの書面により、相談窓口担当者の相違がないよう再確認するとともに、苦情解決責任者の設置がなされることを期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会にて重要事項説明書に記載されている「要望 苦情等に関する相談口」で苦情受付担当者や第三者委員の連絡先、解決までの流れなどを説明している。また、保護者へ相談は遠慮なく伝えてほしいと周知しており、基本的には担任に相談してもらうような仕組みとなっている。場合によっては、主任や施設長が引き継ぐこともある。相談を受ける際には、施設内の空いているスペースなどを利用し、相談しやすい環境を整えている。今後は、複数の相談方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書の作成や、その文書を掲示し、配布するなどの取り組みを期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時にコミュニケーションを図り、信頼関係を築き保護者が安心して相談や意見を述べやすいように努めている。更に、保護者懇談会や個人面談等で保護者の相談や意見を聞き取り、面談は随時受け付けている。その中で職員が相談や意見を受けた内容については、すぐに施設長や主任に報告し、対応策の検討をしており、職員間でも共有されている。相談内容によっては事実確認など時間を要するものがあるため、その場合には状況を確認したうえで検討内容を速やかに保護者へ知らせている。今後は、相談や意見を受けた際の記録方法や報告の手順、対応策の検討などについて定めたマニュアルが整備されることを期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントに関する責任者は施設長で、安全係担当者が毎月施設内の安全点検を行っている。事故が発生した際には、「安全管理 危機管理マニュアル」に従い対応している。子どもの安心と安全を脅かす事例の収集は、大阪市から送られてくる情報やニュースなどから得ており、職員会議で他施設の事故などの事例を含め周知し、注意喚起を促している。また、ヒヤリハットを基に環境を見直し、子どもの発達や季節に応じた適切なけが予防に努めている。今後は、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなど、更なる取り組みを期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症マニュアルを作成し、全職員で周知徹底されている。また、感染症罹患中においても予防に取り組み、職員は年1回、感染症予防や嘔吐処理の手順について学び、室内や玩具の消毒など適切に対応している。発熱や下痢などの症状がある場合には、保護者が迎えに来るまで他の子どもと離し、別室で過ごすようにしている。感染症に関する情報は保護者がわかりやすいよう、玄関に掲示し周知している。 	
Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水害の浸水地域にあたるため、避難確保計画を作成し、訓練実施報告書を毎年提出している。緊急時の連絡ツールは、保育施設向けICTシステム上で行い、保護者へ通知されている。立地等の要件により消防車が駐車できないため、消防職員を招いての消火訓練等が困難であるが、水消火器などは整備している。備蓄リストは以前作成されていたが、現在はないため再度作成し、より適切な備蓄品の整備が行われることを期待する。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育について標準的な実施方法は各種マニュアルやフローに記載されており、それを基に保育が提供されている。標準的な実施方法が画一的なものとならないように、各職員が玩具の提供や活動内容などを工夫している。その中で、製作で気になる部分について、施設長から職員へどのような理由でこの形になったのか意図を確認し、より工夫を促すような仕組みが構築されている。 	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 標準的な実施方法については、年間カリキュラムを見直す際に併せて、職員会議等で検証および見直しを実施されている。また、2023年度からはグループの施設長会議内で、検討する機会を設けるなどの取り組みも行われている。その後、各施設に検討内容を持ち帰り、職員へ共有されている。 	
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画やアセスメントから指導計画や個別支援計画等を各クラス担任が作成し、主任の確認後、施設長が最終確認する流れとなっている。また、指導計画などは棚に設置し、いつでも閲覧できるようになっている。子どもや保護者のニーズは、連絡帳や送迎時のコミュニケーション、年2回の個人懇談、年2回の保護者アンケートから把握するよう努めている。 支援困難ケースについては、巡回指導員や区役所の担当者に相談し対応の助言を受け、職員間で対応の検討をしている。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 指導計画はPDCA（計画、実行、評価、反省）を実施し策定されている。指導計画を緊急に変更する場合には、柔軟に話し合ったうえで、計画に変更を加えている。 年度末の懇談会で年間の保育の振り返りや評価、子どもの成長した姿、次年度への期待を伝え、年度初めの懇談会で、年間目標について保護者へ周知している。 	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの発達状況や生活状況等を記載した書類は、個別指導計画や経過記録で管理している。記録する職員で書き方に差異が生じないように、施設長や主任が記録の確認および助言をしている。職員間で情報が的確に届くよう、引継ぎ簿やミーティングノートで情報共有されている。また、月1回の職員会議やケース会議等で、施設内の必要な情報を職員間で共有し、保育の充実につなげている。 	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報等の記録は施設外への持ち出しを禁止しており、鍵付き書庫で厳重に保管し、施設長が責任をもって管理している。また、年1回グループ主催のコンプライアンス研修内で、個人情報保護に関して全体に周知および共有されている。保護者へは、写真や動画の取り扱いについて、SNSやホームページ、施設内での掲示について同意書を交わしている。今後は、個人情報保護規程等の作成により、子どもの記録の保管や保存、廃棄、情報の提供に関する規定が定められることを期待する。 	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は、保育所保育指針に基づき施設の特色や子どもの姿を考慮し「主体性」「好奇心、探求心」「感性」「自己肯定感」「人間関係」を育むために大切にしたいことや、具体的な内容を0歳~5歳の各年齢ごとに取りまとめたものを記載し、施設長が作成している。 毎年3月に子どもの発達過程、家庭状況、地域の実態を考慮し、各職員と一緒に見直しを行い、1年間の反省を活かして次年度の作成に取り組んでいる。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育室は空調設備や空気清浄機、床暖房などを使用して、温度や湿度を適切に保ち、換気なども定期的に行っている。屋上テラスの遊具や、子どもたちが使う玩具類は、都度の確認と併せて各クラスの職員が月1回、安全チェックを実施し安全管理に努めている。 一人ひとりの子どもが、くつろいだり、落ち着ける場所の確保としてハウスのスペースを使えるようにしている。子どもたちとは、ルールを決めて使用するように伝えており、場所の確保以外にも気分が乗らなければ、本人に「今日やっても、やらなくてもいいよ」と選択肢を提示し、選べるように関わっている。 	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> まだ上手に自分を表現するのが難しい乳児は、表情や仕草からのサインを見逃さないようにしている。幼児は一人ひとりの意見を十分に引き出す場を作るように心がけている。自己主張や自我の育ちでは、担任以外の職員とも連携して個別対応ができるようにしている。 子どもを注意する場合も、声の大きさに留意し、肯定的な言葉を使用するようにしており、せかす言葉や制止する言葉は使用しないよう努めている。職員同士で気付いた時には、お互いに言い合える環境作りに努めている。 	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 職員は生活習慣の自立を各年齢の指導計画で明確にし、日々の保育実践に取り組んでいる。また、保護者と協力して子どもの育ちを支えられるように、クラスだよりで各クラスの取り組みの様子を伝えている。 一人ひとりの発達に合わせて、職員が決めてやらせるのではなく、子どもの気持ちを聞いて子どもが選べるように声をかけ、自主性を見守り、褒めて認めるなど次の意欲につながるような関わりを意識している。 	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの自主性や主体性を重要と考え、保育目標や保育方針で明確化することで、職員の共通認識を図っている。 ・戸外活動で公園に出かけることで、自然や自然物に触れ、身体を動かして遊ぶとともに交通ルールを学ぶ機会としている。また、2025年2月28日には警察署の交通課に来てもらい、交通安全教室を開催予定になっている。 ・勤労感謝では、子どもたちの手作りカレンダーを地域のお世話になっている方に配りに行ったり、外部向けの親子クッキングで登園児が歌を歌ったり、ハロウィンの行事や近隣の高校の文化祭への参加、施設開放や施設見学などを通じて地域の人たちと関わる機会が確保されている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児は慣れるまでの間、子どものタイプにより担当制を導入するなど配慮しており、一人ひとりの欲求や要求に応答的に関わり、子どもが安心感や心地よさを感じられるよう努めている。保護者とは、連絡帳や送迎時に施設や家庭での様子を伝えあい、連携を密にしている。 ・玩具や絵本は子どもたち自身で取り出しやすく、自由に遊べる環境を整えている。発達に合わせて保育環境の見直しを行い、子どもたちは静かで落ち着いて過ごせる環境が整っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・少しの時間でも戸外活動の時間を確保しており、探索活動を通して子どもの興味や関心を広げ、自発的な動きを見守り、子ども自身の発見や感じたことを大切にしている。1,2歳児の自我の育ち、自己主張を受け止めるため担任だけでなく、フリーの職員や施設長、主任と連携しながら一人ひとりに合わせて丁寧に関わっている。 ・2025年度からは月1回体操教室の導入を決めているが、保育士以外の大人との関わりが限定的となっている。今後は様々な取り組みや、機会の確保を期待する。 	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・1日の活動の様子を、玄関のホワイトボードに記入し、保護者周知を行っている。 ・運動会や参観等の行事では、注目して見てもらいたいところを前もって配布し、子どもたちが主体的に友だちと一緒に取り組む姿や、ねらいを保護者に伝え、ともに成長を感じあえる機会にしている。 ・3～5歳児を15人ずつ程で3グループに分け、自分たちでグループ名を考え縦割り活動に取り組んでいる。2024年度は5歳児が折り紙を折り、小学校へのプレゼントにするなどの活動も行っている。 	
A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市の巡回指導員や保護者、療育施設と連携し、具体的な助言をもらいながら「個別月間指導計画」を作成している。クラスの指導計画の中にも個別配慮欄に記載し、集団の中で子どもが安心して過ごすことができ、どの職員でも対応ができるよう取り組んでいる。 ・入園時、重要事項説明書を用いて保護者説明しているが、大まかな内容の周知にとどまり、施設としての考え方や取り組み等、障がい児保育に関する適切な情報の周知を期待する。 	

A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・時間帯に分けて徐々に人数を増やしていき、ゆったりと好きな遊びをしながら過ごせる環境整備を行っている。保育室内では、机上遊びやマットの上での遊びなどコーナーを設けて、子どもたちがそれぞれ分かれて落ち着いて過ごせるよう配慮している。 ・家庭で過ごす時間を含めた1日を通した保育を心がけ、必要に応じて午睡の時間を考慮したり、乳児で体力が続かない子どもに対しては夕寝を入れるなど、個別対応を行っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・就学に向けて保育所児童保育要録を作成し、小学校には電話で様子を伝えるなどしている。子どもが小学校以降の生活に見通しがもてるように、近隣の小学校に見学に行ったり、秋からは午睡時間を無くし、お便りの管理を自分たちで行ったりと、就学に向けた取り組みをしている。 ・保護者とは個人面談を含め、必要に応じて就学について話す機会を設けている。不安がある場合には保護者と小学校をつなぎ、直接相談ができる場を設けており、小学校教諭との意見交換なども行っている。 	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの既往歴やアレルギー疾患などについては一覧表にして、いつでも確認できるようにしている。 ・施設長は朝と午睡明けに施設内を巡回して、子どもの体調に変化がないか等、把握に努めている。感染症が出た場合には、玄関に掲示するとともに、保育施設向けICTシステムで情報共有と注意喚起を行っている。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）に対しては、入園前に書類を配布し注意喚起を行っている。毎月「ほけんだより」を発行し、健康に関する施設の方針や取り組み、家庭での対応の仕方など、アドバイス等も掲載している。 	
A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医による内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施している。診断結果は、記録用紙に記入したものを職員間で共有し、緊急性のあることに関しては迅速に保護者に伝えている。「健診結果」を個別に記載し保護者に渡しているが、再受診が必要な場合には担任が保護者に声を掛け、相談にのることもある。 ・歯磨きの大切さを知らせる絵本や、紙芝居などを用いて、担任が子どもたちに分かりやすく説明し、歯磨きの仕方を伝えている。 	
A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患や慢性疾患に関して入園時に説明しており、途中から発症する子どももいることから、何かあれば都度相談してもらえるようお願いしている。アレルギー疾患がある子どもに対しては、保護者や施設長、栄養士、担任で面談を丁寧に行い、園医とも連携を取りながら「主治医意見書」を受け取り、適切に対応している。 ・除去食対応の子どもには、食器やトレイの色を変え、テーブルを別にして職員がついている。他の子どもたちには、アレルギー疾患や慢性疾患について、職員がその年齢に応じた分かりやすい説明に努めている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・離乳食に関しては保護者に家庭での様子など詳しく聞き取り、調理者と担任が連携して取り組んでいる。調理者が子どもの食べ進みを把握するため、一人ひとり食べ終わった食器は重ねずトレイにのせ、給食室に返却している。 ・幼児クラスは夏野菜を栽培し、給食で食べたり、収穫した野菜を使ってクッキングしたりしている。クリスマス会では、手作りのランチョンマットを敷いて行事食を食べ、おやつにはケーキのトッピングを楽しんでいる。 ・調理担当者が作成している献立表に、食生活や食育の取り組みを載せた「食育コーナー」を作り情報提供している。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理マニュアルに従って食事提供を行い、外部の微生物研究所から年2回、衛生検査を実施するなど食の安全管理に努めている。 ・乳児と3歳児は月1回程度、4歳児と5歳児はランチルームで毎日、栄養士は子どもたちの食事の様子を直接見ている。また、給食会議や担任から子どもの好みや喫食状況を聞き、献立や調理の工夫に役立っている。 ・多文化のおやつを提供することで、様々な国に興味をもてるよう取り組み、行事食では季節や伝統の味を感じられるようにしている。毎日の給食は、保育施設向けICTシステムでも紹介している。

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児は連絡帳のやり取りを毎日行い、家庭での様子と施設での様子を互いに記入し合い、情報交換に努めている。 ・保護者に向けて図を入れる等わかりやすいように園だよりを作成し、保育の意図や保育内容が伝わるよう毎月発行している。また、乳児だよりや幼児だよりは、子どもの写真を掲載するなど、子どもの様子が伝わるよう意識して作成している。 ・参観では普段の様子を見てもらい、保護者と子どもの成長を共有できるようにしている。 	
A-2-(2) 保護者等の支援		
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談を年2回実施しているが、それ以外にも「子育てで困っていることはありませんか」と負担にならない程度に保護者へ時々声をかけ、必要に応じて面談を行っている。面談内容は個別ファイルに記録され、継続的な関わりができるよう保管および管理している。 ・保護者相談への対応が難しい場合は、施設長や専門職の職員から助言が受けられるような体制が整っており、一緒に対応したり、対応を代わってもらったりするなど職員間で柔軟に対応している。 	

A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・急な延長保育や土曜保育にも対応し、子育ての大変さを労い、話を聞くことで虐待予防に努めている。 ・職員は虐待マニュアルに基づき、事例などを用いて研修を受け、知識を深めている。 ・日頃から区役所や家庭児童相談所と相談し、早期対応ができるようにしている。虐待が疑われる場合には、速やかに施設内で共有し、職員全体で見守る体制を整えている。 	

	評価結果
--	-------------

A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラスの指導計画の振り返りを全体会議で報告し、情報共有に努めている。保育書類だけにとどまらず、行事や延長保育、食育などにおいても、評価や振り返りを行い、次に活かしている。 ・職員の自己評価結果から、発達支援について2週間の外部研修を受け、その後は加配担当として知識や技術を発揮し、専門性の向上に努めるなど取り組みがみられる。 	

	評価結果
--	-------------

A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切保育に関してグループ研修で学び、施設内の監視カメラは法人本部がチェックできるようになっている。職員の声かけがきつと感じるような時には、施設長が直接話をするなど対応している。 ・今後は、就業規則等の規定に体罰の禁止を明記するなどの取り組みを期待する。 	

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 天王寺園 在籍児の保護者
調査対象者数	65人(世帯) 有効回答数 40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 61%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
2項目が90%以上の肯定評価
3項目が80%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、
「いつも親身になってご対応いただきありがとうございます。真剣に向き合ってくださいているのが、何より子どもたちの様子をみていてよくわかります。」
「毎日楽しく元気に過ごさせていただいています。子どものことをよく見てくださって、報告して下さるので、お迎えに行くのも楽しみです。毎日感謝しています。ありがとうございます。」
「子どもを見てると、保育園が楽しいところだと感じられるので、この保育園に行かせて良かったと思っています。」
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、
「発達の面や、健康面において、受診の目安があれば、お知らせいただきたいです。今回インフルエンザに関して、受診の目安をお知らせしていただき、分かりやすくとても有難いと感じました。」
「家で子どもがあまり園で何をしたか話してくれないので、毎日どのような遊びや課題等に取り組んだのか、様子も含めて教えてほしいです。」
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