

## 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 吹田豊津園		
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 西 輝美		
定員（利用人数）	19 名（19名）		
事業所所在地	〒 564-0062 大阪府吹田市垂水町1丁目28-8 信和マンション1階		
電話番号	06 - 6170 - 1308		
FAX番号	06 - 6170 - 1308		
ホームページアドレス	<a href="https://kujirakids.jp/suitatoyotsu/">https://kujirakids.jp/suitatoyotsu/</a>		
電子メールアドレス	suitatoyotsu@kujirakids.jp		
事業開始年月日	平成27年10月1日		
職員・従業員数※	正規	5 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士 9名（常勤 4名、非常勤 5名） 栄養士 1名（常勤 1名） 調理師 1名（非常勤 1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歳児室、2歳児室）、調理室、調乳スペース、乳幼児用トイレ、沐浴設備、大人用トイレ、医務室、事務室		

※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. 子どもを第一に一人ひとりを大切に子どもが安心して過ごせる環境  
保護者も安心して仕事に向かうことが出来る安心感
2. ホームページなどSNSの充実  
保育施設向けICTシステム内でのブログやホームページでも毎週ブログをあげている
3. 美味しいだけでなく見た目にもかわいい行事食。子どもの成長に沿った給食の提供  
食育にも力を入れていて食材に触れたり、クッキングなど子どもたちの楽しめることを取り入れている。

## 【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 吹田豊津園は「株式会社くじら保育園」が運営する認可保育園として、2015年10月1日に開園した小規模保育園である。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る。両社をあわせて「くじらグループ」と呼び、大阪・兵庫において複数の保育園を運営している。法人としては、吹田市内で2園の認可保育園を運営している。

くじら保育園 吹田豊津園は、阪急千里線・豊津駅から徒歩6～8分の立地にあり、0～2歳児を対象とした定員19名の小規模保育園である。住宅街に位置し、周囲には公園なども点在する落ち着いた環境の中で、アットホームな雰囲気のもと保育が行われている。

少人数制の特性を生かし、家庭的で落ち着いた環境の中で、子ども一人ひとりの発達段階や生活リズムに配慮した保育を実践している。日々の保育においては、子どもの主体性を尊重し、遊びや生活を通して心身の健やかな成長を支えることを基本としている。

職員は、子どもとの丁寧な関わりを大切に、安心して過ごせる保育環境づくりに努めている。また、保護者との連携も重視し、日常的な情報共有を通じて信頼関係の構築を図っている。

給食や生活面においても、子どもの健康や発達に配慮した取り組みが行われており、地域に根ざした保育施設として安定した運営がなされている。食器や食具は割れにくい陶器で、子どもが持ちやすいものが用いられている。また、食育では絵本の再現クッキングやスイカ割り、とうもろこしの皮剥き体験など、多様な体験活動が取り入れられている。誕生日には、食事をうさぎの形に盛り付けたり、お子様ランチやランチプレートを用いたりするなど、子どもが楽しめる工夫がされており、一人ひとりにとって特別な時間となる取り組みが行われている。

### ◆特に評価の高い点

法人本部主催の法令遵守に関する勉強会やコンプライアンス研修には、施設長のみならず全職員が参加しており、遵守すべき法令についての理解を深めている。さらに、職員会議においても適宜話し合いを行うなど、継続的な取り組みが行われている。

保護者アンケートや個人懇談を年に2回実施し、保護者の意向や要望を把握している。また、保育参加等を通して子どもの普段の様子を見てもらい、アンケート結果を施設内で共有し改善に生かすなど、利用者の満足度向上に向けた具体的な取り組みが行われている。

勤労感謝の行事を通してカレンダーを手作りしプレゼントするために、地域店舗や医療機関、高齢者施設を訪問して交流を深めるなど、感謝の気持ちや社会との繋がりを育む機会を設けている。

### ◆改善を求められる点

現状では、中長期計画および単年度計画が未策定であり、事業計画に関する職員参画や実施状況の把握、評価、見直し、周知といった一連の仕組みが十分に整っていない。今後は、中長期計画および単年度計画を策定し、計画の策定から実施状況の把握、評価、見直しまでが継続的に行われる体制の構築が望まれる。

実習生やボランティアの受入れについては、現状では受入れ実績がなく、基本方針や手続き、研修の仕組みも十分に整備されていない。今後は、受入れに関する基本姿勢をわかりやすく文書化するとともに、職員が安心して指導できる研修や支援の仕組み、学校教育への協力の体制なども計画的に整備されることが望まれる。

保育実践において年齢や発達段階に応じた丁寧な関わりを心がけ実施しているが、異年齢児や保育士以外の大人との交流の機会は十分とは言えず、今後の取り組みの充実が求められる。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価受審の自己評価表に取り組んでいく中でこれまで気づかなかった点など認識でき現時点での園の方針や取り組み、日々の保育など改めて見つめ直す貴重な機会となりました。訪問の際には一つひとつの項目について丁寧に聞き取りをしていただいたり、お話しいただいたことで改善すべき点や園の強みなどを知ることが出来ました。保護者様をはじめ第三者の方からも一定の評価をいただき職員一同励みになりました。お忙しい中アンケートにご協力くださった保護者の皆様、心より感謝申し上げます。結果を真摯に受け止め地域から「選ばれる保育園」となるよう、また地域との繋がりを大切にしながらお子様、保護者様にとってかけがえのない場所となれるよう、また子どもたちが安心してのびのびと育つ環境づくりに努めてまいります。

### ◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

## 第三者評価結果

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
I-1 理念・基本方針		
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
(コメント)	<p>基本方針および保育目標については、パンフレットやホームページに記載されており、一定の周知が図られている。一方、理念についてはホームページ上に一部記載が見られるものの、全文の掲載には至っておらず、十分な周知が行われているとは言い難い状況である。今後は、理念を明確に示すとともに、より広い周知が求められる。</p> <p>職員に対しては、全体的な計画を通して理念および基本方針の周知が図られているほか、年度初めには内容の見直しを行う機会が設けられており、共通理解の形成に努めている。</p> <p>保護者に対しては、パンフレットや重要事項説明書に基本方針を記載し、施設見学時や入園前説明会において、書類の配布と併せて口頭による説明を行い、周知を図っている。また、年2回実施されている保育参観の機会においても、説明の場を設けている。</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>法人本部において、保育に係るコストや利用者数の推移、利用率等について管理および分析が行われており、その内容の一部については施設長会議を通して周知が図られている。</p> <p>施設長は、定期的に吹田市の連絡会に参加し、吹田市役所と連携を図りながら、地域における保育ニーズ等、地域動向の把握に努めている。</p> <p>地域の特性や課題については、一定の情報収集が行われているものの、分析には至っていない状況である。また、社会福祉事業全体の動向や地域ニーズに関しても、現状では受動的な情報収集にとどまっている。今後は、地域の動向を踏まえ、より積極的かつ具体的に経営環境の把握および分析を進めていくことが求められる。</p>	
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)	<p>経営状況や改善課題については、役員間では共有が図られている。一方で、法人本部内の施設長会議においては、人員体制や経費等に関する情報共有は行われているものの、経営状況全体や改善すべき課題についての周知には至っていない状況がうかがえる。今後は、施設長会議においても経営状況や課題についての情報共有を進めていくことが求められる。</p> <p>また、職員会議を通じて職員への周知も図られているが、施設として把握できる内容は一部にとどまっている。今後は、より踏み込んだ情報共有を行うとともに、課題解決に向けた具体的な取り組みが計画的に進められることを期待する。</p>	

		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。	c
(コメント)	<p>中長期計画については、現時点では明確な策定には至っていない状況がうかがえる。理念や基本方針の実現に向けた目標設定や、経営上の課題解決・改善に向けた取り組み、数値目標や具体的な成果を示すことで、評価や見直しが行いやすい中長期計画の策定が望まれる。</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
(コメント)	中長期計画が未策定であることから、現状では施設としての単年度計画の策定には至っていない。今後は、中長期計画の内容を踏まえ、数値目標や成果指標を設定したうえで、実施状況の評価が可能となる、実行性の高い具体的な単年度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)	現状では、中長期計画および単年度計画が未策定であり、事業計画に関する職員参画や実施状況の把握、評価、見直し、周知といった一連の仕組みが十分に整っていない。今後は、中長期計画および単年度計画を策定し、計画の策定から実施状況の把握、評価、見直しまでが継続的に行われる体制を構築することが望まれる。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	c
(コメント)	保育内容については、園だよりやブログなどを通じて保護者への周知が行われている。一方で、事業計画が策定されていないため、その主な内容についての周知は十分に行われていない。今後は、事業計画の策定に加え、その内容をわかりやすくまとめた資料を作成するなど、保護者にとって理解しやすい形で周知していくことが望まれる。	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
(コメント)	年2回、職員による自己評価を実施しており、その結果を踏まえて、年度末には施設長が施設全体の自己評価として取りまとめている。取りまとめた内容については、次年度の保育に反映することを目的として、分析・検討が行われている。 また、日々の保育における課題や反省点については、全職員で共有し、改善に向けた協議を行っている。保育の質の向上に関しては、必要に応じて全職員で意見交換や検討の機会を設け、協議した内容を保育実践に反映させるなど、継続的な改善に取り組んでいる。	
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)	施設の自己評価の内容は施設内に掲示し、保護者および職員への周知を図るとともに、分析を行った結果についても明示し、年度末に公表している。また、職員会議において抽出された課題の共有および検討を行い、職員全員で改善に努めている。 一方で、改善に向けた検討は全職員で行われているものの、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。今後は、課題に対する改善内容や進捗状況を整理し、計画的に改善に取り組むための仕組みづくりが期待される。	

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込めている。	b
(コメント)	<p>施設長の役割と責任については、運営規程に明示されており、職員会議において施設長自らが説明するなど、職員への周知が図られている。また、運営規程は玄関に常設され、関係者がいつでも確認できるよう配慮されている。</p> <p>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」に不在時の権限委任に関する記載があり、代理を主任が担うことについても、職員間で共通理解が図られている。</p> <p>一方で、施設長の役割や責任についての周知は行われているものの、施設長自らの施設運営や管理に関する方針や具体的な取り組みについては、十分に明確化されているとはいえない。今後は、施設全体の運営方針や目指す方向性を職員と共有し、組織的な運営に繋げていくことが期待される。</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。	a
(コメント)	<p>施設長は、法令遵守の観点から外部研修に可能な限り参加し、幅広い分野における法令の把握に取り組んでいる。</p> <p>法人本部主催の法令遵守に関する勉強会やコンプライアンス研修には、施設長のみならず全職員が参加しており、遵守すべき法令についての理解を深めている。さらに、職員会議においても適宜話し合いを行うなど、継続的な取り組みが行われている。</p> <p>法人本部では「コンプライアンスカード」を作成し、内部通報制度やコンプライアンス体制の推進等について明示した上で、全職員に配布し周知を込めている。</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。	a
(コメント)	<p>施設長は、日々の保育の見回りや書類の定期的な確認を通して、子どもたちの姿や職員の状況を把握している。職員や子どもの状況により、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。職員会議では意見交換の場を設け、課題の共有や助言、進捗確認を行うなど、継続的に保育の質の維持と向上に努めている。</p> <p>職員会議や日々のコミュニケーションを通して、職員が互いに意見を交換できる環境づくりに努めている。また、保育施設向けICTシステムを活用した動画研修の積極的な受講も進めるなど、保育の質の向上に向けた体制づくりに積極的に参画している。</p>	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	<p>施設長は、事務作業時間の確保や職員間での業務分担、協力体制の整備等に努め、業務の効率化と実効性の向上を込めている。また、施設長自らも積極的に参画し、職員の意見を取り入れながら、働きやすい職場環境の整備に取り組んでいる。</p> <p>人事、労務、財務などの管理は法人本部で行われているが、施設長は法人本部と連携し、予算の把握や人員確保など、経営改善に向けた取り組みを進めている。</p> <p>今後は、経営改善や業務の実効性のさらなる向上に向け、人事、労務、財務の各部門について法人本部と連携して分析を行うなど、協働体制の強化に期待する。</p>	

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)

採用活動は法人本部が中心となり、ホームページや職員紹介制度などを活用して行われている。施設見学は施設長が対応し、採用面接は法人本部の人事担当者と施設長が同席して実施している。新規採用職員については、施設長と主任が同席のうえ定期的に面談を行い、フォローを行っている。  
一方で必要な福祉人材や人員体制、人材の確保、育成に関する基本方針や具体的な計画は十分に整備されていない。今後は、方針や計画を確立したうえで、計画的な人材確保や育成に取り組むことが望まれる。

II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。

c

(コメント)

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、職員が働き方やキャリアについて直接相談できる機会を複数設けている。人事考課では、施設長が職員一人ひとりと面談を行い、今期の目標や振り返り、今後のキャリア志向などを踏まえて客観的な評価に努めている。  
一方、職能給表はあるものの、昇給や昇格に関する一定の人事基準が明確に定められておらず、職員への周知も十分ではない。また、キャリアパスの明確化にも至っていない。今後は、期待する職員像や人事基準を明確にし、職員が自ら将来の姿を描けるような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)

有給休暇や休日については、職員の希望に応じた休みが取得できるようシフト調整を行い、勤務時間を固定したシフト作成も実施するなど、ワークライフバランスに配慮している。  
希望する職員に対し、インフルエンザ予防接種を法人本部の負担で実施するなど、職員の健康維持および感染予防に努めている。  
法人本部内には職員の相談窓口や内部通報窓口を設置しており、コンプライアンスに関しては外部の専門家への相談も可能であるなど、職員が安心して働ける環境づくりが進められている。  
一方で、福祉人材の確保や人員体制に関する具体的な計画の策定がなく、職員の意見を反映した改善策の実施が十分に行われていないことから、今後は職員の意見を反映させた計画の策定と実施が期待される。

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)

職員一人ひとりが設定した目標に基づき、施設長との面談を通じて進捗確認やフィードバックが行われている。しかしながら、目標の設定は職員自身に任されるにとどまり、施設長が期待する水準への修正までは行われていない。また、目標項目や目標水準、目標期限についても明確に定められていない。今後は、これらを整備するとともに、組織として「求める職員像」を明確化し、計画的かつ組織的な目標設定が行われることが期待される。

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。

b

(コメント)

職員の受講希望分野の意向を踏まえた研修計画を作成し、外部研修や内部研修、自学自習システムを活用した研修など、多様な研修を実施している。研修受講後には、研修報告書や研修資料をもとに全職員で職員会議を行い、研修内容の共有と評価が実施されている。また、研修計画や研修内容、カリキュラムの評価および見直しについては、法人本部内の研修担当者による定期的な聞き取りを通じて把握されており、施設としても必要に応じて研修計画の見直しを行っている。  
一方で、施設が目指す保育を実施するために、組織として期待する職員像を基本方針や計画の中に明示し、研修や目標設定に反映させることが求められる。

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
<p>(コメント) 職員の研修については、年間研修計画を策定し、計画的な研修の実施に取り組んでいる。施設内研修や施設外研修、動画研修といった多様な研修を積極的に取り入れることで、職員が幅広い知識や視点を得られるよう努めている。正規職員、非正規職員に関わらず、職員一人ひとりに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、シフト調整などの配慮も行われている。</p> <p>新任職員に対しては、基本的な指導を主任が担当する体制を整えるとともに、全職員でフォローし、新任職員の教育に努めている。</p> <p>職員の専門資格の取得状況については、法人本部および施設の双方で把握しているが、個々の職員の知識や技術水準については十分に把握されていないことから、今後は各職員の能力の把握と育成計画への反映が求められる。</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。	c
<p>(コメント) 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成については、受け入れ実績はないものの、依頼があれば検討する姿勢を示している。今後は、基本姿勢を明文化したマニュアルを策定するとともに、専門職種の特性に配慮した教育内容や指導者向け研修を整備し、さらに実習生については学校側と連携して実習内容を調整するとともに、実習期間中も継続的な連携を維持する工夫が望まれる。</p>	

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) 運営の透明性を確保するため、今年度から第三者評価を受審し、その内容や結果の公表を予定している。また、ホームページ上では保育内容や苦情・相談体制、改善・対応状況等を掲載しているが、理念や基本方針については概要の紹介にとどまっている。事業計画や事業報告、予算・決算情報の公開および地域向け広報物の配布は実施していない状況であり、今後は情報公開の充実が期待される。</p>	
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) 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のため、事務や経理の処理に関するルールや手順を会議や一斉メール配信で職員と共有し、その都度必要に応じて確認を行うとともに、事務・経理は施設長が担当し法人本部がチェックを行うフローとなっている。しかし、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、法人本部の定期的な巡回で会計や事務処理の確認を行っているものの、これらの情報は施設長および施設には十分に伝わっておらず、今後は情報共有が行われることが求められる。</p>	

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
<p>(コメント) 子どもと地域との交流を広げるため、日々の散歩を通じて地域の薬局や企業、高齢者施設等と挨拶を交わしている。また、その様子をホームページのブログで発信し保護者へ周知するとともに、勤労感謝の日の訪問や見学者の朝の会参加など、多様な機会を通じて地域との関係づくりを行っている。さらに、年2回の懇談を通じて保護者の要望を把握し、地域資源の情報提供も行っている。一方で、地域との関わりに関する基本的な考え方の文書化や、子どもの個別の状況に配慮した地域行事参加時の支援体制の整備は十分とはいえず、今後の充実が期待される。</p>	

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) 現在ボランティアの受け入れは行っていないものの、受け入れの意向は示している。今後は、ボランティア受入れに関する基本姿勢や地域の学校教育等への協力に関する考え方を明文化するとともに、登録手続きや配置、事前説明等を整理したマニュアルの策定が期待される。また、ボランティアが子どもとの交流を円滑に行えるよう、必要な研修や支援の在り方についても検討が進められることが望まれる。	
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) 消防署や警察署、医療機関、発達や子育てに関する支援センター、嘱託医等の連絡先一覧を事務所に掲示し、職員が確認できる体制を整えている。また、虐待や育児不安等の支援を要する事例は現在ないものの、吹田市の巡回時に情報共有を行うなど関係機関との連携を図っている。一方で、吹田市主催の連絡会には参加しているものの、地域の共通課題に対する主体的な取り組みについては、今後さらに積極的な関与が期待される。	
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) 吹田市の連絡会には参加しているものの、主な内容は保育施設の運営や保育に関する事項が中心であり、地域全体の福祉ニーズや生活課題を把握する機会としては十分とは言えない状況である。また、子育て支援事業については2026年度からの開始を検討している段階にとどまっており、民生委員・児童委員等との定期的な会議や具体的な連携には至っていない。現時点では、地域の福祉ニーズを体系的に把握し、取り組みに反映できていないことから、今後は関係機関との連携の場を広げ、地域の実情をより踏まえた取り組みの構築が望まれる。	
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) 施設見学の際に子どもたちの様子を見学者に見てもらい、朝の会へ参加する機会を設けるとともに、保護者との対話を通じて育児相談に応じるなど、取り組みが行われている。しかし、地域の具体的な福祉ニーズや生活課題を把握するまでには至っておらず、それに基づいた公益的な事業や活動の実施には繋がっていない状況である。また、法人本部が有する福祉サービスのノウハウや専門的情報の地域への還元、AED設置の周知等についても具体的な取り組みは確認できなかった。今後は、地域の実情を把握する機会を設け、その結果を踏まえた計画的な取り組みへと発展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)	毎月の職員会議で子ども一人ひとりの成長や課題を共有し、個別対応を重視した保育を実践している。また、トイレトレーニングにおいても子どもの気持ちに寄り添う対応を行い、保育施設向けICTシステムやグループ内外の研修内容を施設内で共有しながら自己チェックを通じて見直しに努めている。また、性差による固定的な対応を避ける配慮も併せて行っている。子どもを尊重した保育について念頭に置き職員は取り組んでいるが、その取り組みが職員間でどの程度共有・定着しているかを確認する仕組みについては、今後の工夫が期待される。	
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)	子どものプライバシー保護に関する理解を深めるため施設内研修や保育施設向けICTシステムの動画研修を受講し、日々の保育において意識的に取り組んでいる。また、おむつ交換や着脱、水遊びの場面ではパーテーションを設置するなど羞恥心に配慮するとともに、参観時には保護者へ説明を行い、子どもにも着替えや排せつの場所を伝えている。さらに、トイレの窓には目隠しを施し、施設外から見えないようにするなど、行事での写真撮影時も含めた環境面での配慮がなされている。	
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。	b
(コメント)	保育内容や施設の特性等をホームページでわかりやすく項目ごとに掲載し、利用希望者が必要な情報を得られるよう努めている。また、見学は随時受け入れ、ホームページや電話で申し込みが可能であり、設定時間以外の希望にも柔軟に対応している。見学時には丁寧な説明を行い、朝の会に参加する機会を設けるなど、施設の雰囲気や体験できる工夫もなされている。今後は、紹介資料を公共施設等にも設置するなど、情報提供の機会をさらに広げていくことが求められる。	
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)	入園決定後に保護者へ連絡を行い、一斉入園の際には手紙を送付して入園説明会の日程等を周知している。また、入園前の説明会において重要事項説明書の内容を説明し、同意のうえで署名捺印を得るとともに、年度末には職員と見直しを行い、変更がある場合は再度配布し同意を得るなど適切に対応している。さらに、配慮を要する保護者には担任または施設長が個別に対応している。今後は、保護者がより理解しやすいよう工夫した資料の活用についても検討されることを期待する。	
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)	退園や転園の際には、保護者や転園先から求めがあった場合に保育記録の情報提供を行うなど、保育の継続性に配慮した対応がなされている。また、卒園・退園後も保護者が相談できるよう元担任や施設長が対応する体制を整え、卒園児がいつでも来園できるよう門戸を広げるとともに、夏祭りの招待状を送付するなど、継続的な関わりを大切にしている。今後は、利用終了後の相談方法や担当者について記載した文書を整備し、保護者へ渡す取り組みについても検討されることが期待される。	

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。 a

(コメント) 年2回、法人本部主導による保護者アンケートを実施し、保護者の意向や要望を把握するとともに満足度の調査に取り組んでいる。集計結果をもとに施設内で検討を行い、その内容を玄関掲示により保護者へ周知するなど、結果の共有まで丁寧に取り組んでいる。また、年2回の個人懇談においても要望等を聞く機会を設けているほか、給食参加や散歩参加などの保育参加を実施し、子どもの日常の姿を直接見てもらう取組を行っている。さらに、行事後には保育施設向けICTシステムを活用してアンケートを実施し、継続的な見直しに繋げている。

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) 苦情解決の体制や仕組みについては、重要事項説明書に記載し、保護者に周知している。苦情があった場合には施設内で共有し、話し合いのうえ文書化するとともに、掲示により周知する体制を整えている。一方で、重要事項説明書に苦情解決責任者の記載がなく、対応マニュアルとの内容の一部相違がみられるため、体制をより明確に整理することが求められる。また、第三者委員についてはグループ会社の役職者が選任されていることから、より客観性・中立性が確保される体制づくりが期待される。併せて、苦情解決の仕組みをわかりやすくまとめた資料を作成し、掲示するなどの工夫も期待される。

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) 保護者が日常的に相談や意見を述べやすい環境づくりに取り組んでいる。無記名による保護者アンケートを実施し、意見を表明しやすい機会を確保するとともに、その結果を施設内で共有し、玄関先に掲示することで透明性の確保にも配慮している。また、送迎時には担任だけでなく施設長も積極的に声をかけ、日常的な対話を通して気軽に相談できる関係性を築いている。  
主に担任や施設長が相談対応を行っているが、誰にでも話を聞くことができる体制となっている。今後は、保護者が相談方法や相談相手を複数の選択肢から選べることを明確に示した文書を作成し、その内容を配布や掲示等により周知するなど、仕組みとしての明確化を図ることが求められる。

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) 送迎時に日常的な声かけを行い、些細なことでも気軽に相談できる雰囲気づくりに取り組んでいる。玄関先には意見箱を設置し、保護者アンケートも実施するなど、複数の方法で意見を受け止める体制を整えている。寄せられた要望や意見は、その都度速やかに対応するとともに、職員会議等で共有し、改善に向けた検討を行っている。必要に応じて法人本部とも情報を共有し、組織として対応する仕組みとなっている。  
一方で、相談や意見を受けた際の記録方法や報告手順、対応策の検討過程等を明確に定めたマニュアルは整備されていないため、今後は組織的対応をより確実なものとするための文書化と、その定期的な見直しを行う仕組みの構築が求められる。

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。 a

(コメント) けがや嘔吐等の緊急時における連絡システムについては、対応マニュアルおよびフローを作成し、事務所にファイルで保管することで、必要時に速やかに閲覧できる体制を整えている。リスクマネジメントの責任者は施設長が担い、体制の中心となっている。  
ヒヤリハット事例は職員会議等で共有し、発生要因の分析や改善策の検討を行い、再発防止に生かしている。また、行政からの通知や法人本部からの共有事項についても速やかに施設内で周知し、職員全体で注意喚起を図っている。さらに、AED研修を年1回実施するとともに、施設内研修も行うなど、安心・安全の確保に向けた継続的な取組を行っている。

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) 感染症の予防および発生時対応に関する体制を整備し、組織的に運用している。感染症対応マニュアルを作成するとともに、外部研修や施設内研修を通して内容の理解を深め、職員間で共有している。マニュアルについては、法人本部も交えた施設長会議において、年度末や制度改正時に見直しを行い、内容の更新を図っている。</p> <p>感染症が発生した場合には、玄関先への掲示および保育施設向けICTシステムを活用した情報発信により、保護者へ速やかに周知している。また、日常的な予防策として、室内の手すりや玩具の消毒、換気の徹底、嘔吐処理セットの常備等を実施し、子どもの安全確保を図っている。</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) 災害発生時の子どもの安全確保に向け「安全管理・危機管理マニュアル」を整備し、組織的に運用している。毎月避難訓練を行い、さまざまな場面にも柔軟に対応できるよう職員の対応力を高めている。また、備蓄物についてはリストを作成し、それぞれの期限をわかりやすく明記するとともに、栄養士や調理師、施設長、主任が管理状況を把握している。さらに、消防署に申し込み通報訓練を年に2回実施するなど、外部機関と連携した実践的な訓練も取り入れ、マニュアルに基づく安全管理体制の実効性を高めている。</p>	

		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	
<p>(コメント) 保育の標準的な実施方法については、各種マニュアルやフローを整備し、ファイルに挟んで事務所に保管することで、職員がいつでも確認できる体制としている。また、保育実践が画一的にならないよう、SNS等から情報を収集し、日々の保育に生かしている。一方で、マニュアルの確認は基本的に個人で行われており、全体で共有する機会は感染症発生時の読み合わせに限られている。今後は、職員全体で定期的に確認する時間を設けることや、職員会議などでポイントを共有するなど、全員が内容を理解し日常の保育に活用できる仕組みを整えることが求められる。</p>		
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	
<p>(コメント) 保育の手順や運用において気になる点がある場合は、その都度職員間で話し合い、改善に繋げるよう努めている。また、マニュアルやフローについては、法人本部も交えた施設長会議で定期的に見直しを行い、内容の更新や運用の確認を実施している。一方で、検証や見直しの過程で、保護者等からの意見や提案を取り入れる仕組みは整っていない。今後は、保護者アンケートや個別懇談での意見を定期的に収集し、それを見直しの参考にするなど、保護者の視点も反映できる仕組みの充実が期待される。</p>		
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	
<p>(コメント) 担任が指導計画を作成し、施設長および主任が確認を行う体制が整えられている。吹田市の巡回時には年間指導計画を提出し、必要に応じて担任との面談も実施している。配慮が必要な子どもに対する個別支援計画は整備されているが、現在は該当児がいない状況である。今後はアセスメント手法を確立するとともに、適切な実施に向けた取り組みが求められる。計画の作成にあたっては、さまざまな職種の関係職員や必要に応じて施設外の関係者を含めた合議、保護者の意向把握と同意を得る手順を定めて進めること、またアセスメント等に関する協議を行うことが期待される。</p>		

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) 担任が年度末に指導計画の見直しを行い、その後主任および施設長が確認している。内容は職員会議で共有され、次年度の改善に向けた話し合いに繋げている。毎月のクラスの様子や目標は園だよりで保護者に知らせ、結果を次の指導計画作成に反映している。日頃から保護者の意向やニーズの把握に努めているが、今後は計画見直しに際し、保護者の意向確認と同意を得るための手順を組織的に整備することが求められる。</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) 早番・遅番の伝達事項は日々の引継ぎ表を用いて全職員で共有している。朝礼を実施し、注意点は口頭でも確認する体制とし周知漏れがないよう努めている。ICT化を進め、保育書類や園だよりの情報共有を行っている。給食用や事務作業用のタブレットを整備し、最大4台のタブレットで作業が可能としており、職員が作業したいときに取り組める環境が構築されている。これにより施設内における情報共有の仕組みは一定程度整えられているといえる。</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) 個人情報保護に関する研修は、法人本部主催研修や動画研修により受講している。個人情報の取り扱いについて入園前の説明会で保護者に説明し、写真や動画の利用に関しては同意書を取り交わし個人ファイルに保管している。ハンドブックを全職員へ配布し、個人情報保護マニュアルを作成した上で活用しているが、規程の整備には至っていない。今後は記録の保管・保存・廃棄・情報提供を含め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、年度末に評価と反省を行い、その内容を踏まえて新年度の計画を策定している。保育所の理念や保育方針、目標に基づき、施設の実情に即した内容となるよう見直しを行っている。作成にあたっては職員会議で協議を行い、現場の意見を反映させながら施設長が原案を取りまとめ、職員への提示および了承を経て最終決定としている。組織的な合意形成のもと、施設全体で共通理解を図りながら保育実践へと繋げている。	
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)	室内の温度・湿度・換気・採光・音などの環境について常に適切な状態を保つよう配慮している。限られた空間の中でも、パーテーションを活用して一人ひとりが落ち着いて過ごせるパーソナルスペースを確保し、本人の意思や職員の判断で自由に出入りできるようにしている。玩具は毎朝消毒を行い、月1回は「施設・設備安全点検表」や「事故防止チェック表」を用いて安全確認を実施するなど、安心して過ごせる環境整備に努めている。	
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)	子ども一人ひとりの発達状況を的確に把握し、職員間で情報共有を行うことで、安心して穏やかに過ごせる環境づくりに努めている。保育中は、せかす言葉や過度な制止的表現を用いないよう声かけマニュアルを作成し、動画研修の受講を通して関わり方の質向上を図っている。不適切と思われる対応が確認された場合は、主任または施設長が速やかに介入し、個別指導や全体周知を行うなど、組織として改善に取り組む体制を整えている。	
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)	個々の子どもの生活リズムは職員全員で共有し、それぞれが安心して生活できるよう配慮している。トイレトレーニングについては専用マニュアルを整備し、家庭での様子を丁寧に聞き取るとともに施設での状況を伝え、家庭と連携しながら無理のない進め方を心がけている。基本的な生活習慣の大切さについては、絵本や紙芝居、ごっこ遊び等を取り入れ、子どもが楽しみながら理解し、自発的に取り組めるよう働きかけている。	
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)	玩具は複数用意し、子どもが興味や発達に応じて選択できる環境を整えている。また、身近な素材を活用した手作り玩具を取り入れ、発達に応じた遊びの充実を図っている。食育活動としていちごの栽培を行い、2歳児が水やりや当番活動に取り組むなど、協同的な経験を重ねている。さらに、勤労感謝の行事を通してカレンダーを手作りし、プレゼントするために、地域店舗や医療機関、高齢者施設を訪問して交流を深めるなど、感謝の気持ちや社会との繋がりを育む機会を設けている。	

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)	一人ひとりの生活リズムを整えることを大切に、日常的にスキンシップを多く取り入れながら安心感の形成に努めている。子どもの表情や仕草から思いを汲み取る姿勢を心がけ、丁寧な関わりを実践している。保育室内は物を最小限にとどめ清潔を保ち、誤飲防止にも配慮している。送迎時には必ず家庭と情報交換を行い、連絡帳やブログも活用しながら日々の様子を共有するなど、家庭との連携を密に図っている。	
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)	友だち同士の関わりの中で玩具の取り合い等のトラブルが生じた際には、保育士が子どもの気持ちを代弁し、遊びに加わりながら双方の思いを繋ぐ援助を行っている。2歳児に対しては、話を十分に聞き、否定や遮断を避ける等、年齢や発達段階に応じた丁寧な関わりを心がけている。一方で、異年齢児や保育士以外の大人との交流の機会は十分とは言えず、施設としても課題と認識しており、今後の取り組みの充実が求められる。	
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)	難聴の子どもが在籍していることを踏まえ、保育室内に手話のイラストを掲示し、職員間で支援方法の共有を図るなど、適切な配慮が行われている。専門機関での支援内容や生活状況についても情報共有を行い、施設での生活と乖離が生じないように配慮している。外部研修で学んだ知識や関わり方は施設内で共有し、対応力向上に努めている。一方で、医療機関や専門機関から直接助言を受ける仕組みや、保護者へ障がいのある子どもの保育に関する適切な情報提供を行う取り組みは十分とは言えず、今後の体制整備が期待される。	
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)	保育時間の長い子どもが安心して過ごせるよう、活動と休息のバランスを考慮し、静と動を組み合わせた生活リズムを整えている。午前には散歩やリトミック等の活動的な遊び、午後はブロックやままごと、パズル等の落ち着いた遊びを取り入れ、無理のない構成としている。登降園時には異年齢児が安全に過ごせるようパーテーションで空間を区切り、状況に応じて部屋を分けるなど柔軟に対応している。延長保育ではおやつとお茶を提供し、安心できる環境づくりに努めている。	
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。	a
(コメント)	保健に関する年間計画を作成し、施設内で共有のうえ職員が共通認識をもって取り組んでいる。園だよりには感染症に関する情報を掲載し、予防や注意喚起に努めている。予防接種の状況については、新たな接種時に保護者から申告を受け、職員が追記して最新情報に更新するとともに、年度末には書類を返却・再提出してもらい確認している。乳幼児突然死症候群についても入園説明会で丁寧に説明し、チラシを配布するなど保護者への啓発に取り組んでいる。	

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。	b
(コメント)	健康診断および歯科健診の結果は、嘱託医に専用用紙へ記入してもらい、保護者へ結果を配布している。職員には健診後速やかに口頭で共有し、不在者には引き継ぎ表や連絡ノート、会議録等で周知している。欠席児についても内科健診は家庭から受診してもらい、歯科健診は職員が同行するなど、全員が受診できるよう配慮している。今後は、健診結果を保健計画や日々の保育実践に反映させ、より一層子どもの健康保持に繋げる取り組みの充実が求められる。
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)	入園説明会や見学時にアレルギー疾患について説明を行い、理解促進に努めている。また「給食参加」を実施し、保護者が子どもと同じ給食を体験することで、食物アレルギーへの認識を深める機会としている。アレルギー児に対してはマニュアルに基づき医師の指示のもと個別対応を行い、卵不使用献立や代替食の持参等、状況に応じた配慮を行っている。保護者と密に連携し、安全に施設で過ごせるよう体制を整えている。
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)	給食の写真をホームページに掲載し、日々の食事内容を保護者が確認できるようにしている。玄関では子どもの喫食の様子をデジタルフォトで紹介し、施設での姿を伝えている。食育だよりも毎月発行し、食に関する情報提供を継続している。給食時は少人数のテーブル配置とし、保育士が寄り添いながら会話を楽しめる雰囲気づくりを行っている。誕生日には盛り付けを工夫するなど、視覚的にも楽しい食事となるよう配慮している。
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)	調理員および栄養士は毎日保育室を巡回し、子どもたちの喫食状況や声を直接確認しながら把握に努めている。食材の大きさや固さなどの要望にも柔軟に対応し、発育状況やアレルギー、個々の特性については職員会議で共有のうえ献立や調理方法に反映させている。保育室ではアルコール消毒を徹底するなど衛生管理を行い、マニュアルに基づいた体制を整備している。加えて、年2回、委託会社による衛生検査を実施し、安全確保に努めている。

		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)	連絡帳を活用し、家庭との日常的な情報交換を丁寧に行っている。併せて、ブログやSNS、ホームページに日々の保育や行事の様子をコメント付きで写真や動画により発信し、施設での生活が具体的に伝わるよう工夫している。入園時には保育の意図や内容について説明を行い、保育参加や園だより、クラスごとのねらいの周知を通して継続的に理解を得る機会を設けるなど、保育の可視化と相互理解に努めている。	
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)	保護者との信頼関係構築を重視し、送迎時の対話を通して日々コミュニケーションを図り、相談しやすい雰囲気づくりに努めている。相談があった際には保護者の都合に配慮して改めて面談の時間を設け、担任を中心に対応し、必要に応じて施設長も同席している。年2回(7月と2月)の個人懇談を実施し、丁寧に話を聞く機会を確保している。相談内容は速やかに施設内で共有し、職員会議録に記録するなど、組織的な対応体制を整えている。	

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。	b
(コメント)	送迎時には1日の様子を伝えるとともに、子育て上の困りごとがないかをさりげなく確認している。虐待の可能性を感じた場合には速やかに施設内で共有し、法人本部へ報告のうえ、対応を協議する体制を整えている。現在まで疑いのある事例は確認されていない。一方で、児童相談所等の関係機関と日常的に連携を図る取り組みは見られず、課題として認識される。虐待対応マニュアルは整備され、外部研修等は受講しているが、マニュアルに基づく施設内研修の実施については今後の取り組みが期待される。	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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)	保育士等は記録や職員会議を通して、自らの保育実践を振り返る自己評価を主体的に行っている。これらの自己評価は、施設全体の保育実践の自己評価へと繋げられ、結果については施設内に掲示し、保護者にも周知している。保育の可視化と説明責任を果たす取り組みが行われている一方、今後は自己評価を職員同士の学び合いや意識向上、保育内容の改善や専門性の向上に繋げる取り組みの充実が期待される。	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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)	保育実践の振り返りにあたっては、子ども主体の保育となっているかを視点として話し合いを行い、研修受講を通して理解を深めている。グループ内研修では「不適切保育」をテーマに知識共有を行い、自分たちの状況に置き換えた協議を通じて改善策を検討し、日々の保育に生かしている。懲戒権乱用防止マニュアルには体罰禁止が明記されているが、就業規則等への明文化は確認できず、今後の整備が求められる。	

## 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 吹田豊津園 在園児の保護者
調査対象者数	19人(世帯) 有効回答数 16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84%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  
12項目が100%の肯定評価  
2項目が90%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、  
「どの先生方も笑顔で明るく接して下さいます。天候が良ければ外に行ってください、雨で行けない日はお部屋で身体を動かす遊びをして下さいます。お野菜にふれる機会などもあり、いろんな体験をさせてくれています。子どもも園が大好きなので、とても良い関わりをして下さってると思い大変嬉しいです。」  
「既存のやり方だけでなく、子どもが過ごしやすいように、わかりやすいように工夫して下さって、子どもも安心して楽しく通うことができます。子どものいいところ、成長したところを日々よく見て保育してくださってるのが、送迎時に少しお話ししたり連絡帳を通して伝わってきます。」  
「先生方にはいつも心強いサポートをいただき大変助かっております。子どもたちも先生のごことが大好きで、園での出来事をいつも家庭で話しています。自宅ではなかなかできない体験(制作やプール、スライムなど)もたくさんさせていただき感謝しております。入園前の見学時に園長先生に丁寧なご説明をいただいたことがきっかけで、第一希望で入園させていただきましたが、ご縁があり本当に良かったと家族でよく話しています。いつもありがとうございます。」

上記のように、子ども一人ひとりに丁寧に関わる姿勢や、安心して預けられている様子がうかがえる意見が多く寄せられた。

## 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