

様式1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	くじら保育園 三国園	
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 道広 愛子	
定員（利用人数）	19 名（19名）	
事業所所在地	〒 532-0005 大阪府大阪市淀川区三国本町3-36-10	
電話番号	06 - 6151 - 3085	
FAX番号	06 - 6151 - 3085	
ホームページアドレス	https://kujirakids.jp/mikuni/	
電子メールアドレス	mikuni@kujirakids.jp	
事業開始年月日	令和3年4月1日	
職員・従業員数※	正規 2 名	非正規 10 名
専門職員※	保育士 10名（常勤 2名、非常勤 8名） 調理師 2名（非常勤 2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）、 乳幼児用トイレ、乳幼児用沐浴設備、大人用トイレ、 調理室、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.行事に力を入れている（小規模でありながら、運動会を実施している）

乳児の探求心や興味関心に寄り添い、見栄えではなく、子ども自身が楽しめる内容にこだわり、子ども主体の運動会を展開している。

半年間の子ども達の身体の成長を実感して頂き、共に喜び合う機会となっている。

保護者競技も用意し、保護者同士の親睦の機会や保育参加の機会を提供している。

卒園式も生活発表を兼ねて実施し、ごっこ遊びやリズム運動、合奏など毎年内容変化するものの、今年度の子ども達の集大成の姿を発揮して、園児には次集団に向けて自信を培い、保護者には成長を感じて喜んで頂く場としている。

2.保護者対応の丁寧さ

毎日、連絡帳に記載していること以外のお子様の様子を対面で伝達し、普段の様子をタブレットで動画撮影したり今日の様子や保育写真を玄関に掲示して見て頂いている。

雨の日やご兄弟含めの送迎、保護者の体調によっては門外や駐輪場まで送る時もある。

連絡帳記入にも力を入れて二週へ迅速に気付くようにし、保護者参加行事にも力を入れている。

3.お当番活動や生き物の飼育に力を入れている

・お当番表を毎日めぐり、お当番の園児に声掛けやカタツムリのお世話、下の子のお世話などをお願いし、達成感や自信に繋げている。

・カタツムリの飼育をして、餌やりやふれあいを大切にしている。

生き物を通じて、命の大切さや、生き物への興味を引き出す工夫をしている。そこから他者への思いやりや多様性への関心を深めている。

【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6年11月12日 ~ 令和7年1月16日
評価決定年月日	令和7年1月16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 ） 2301C034（ 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 三国園は「株式会社くじら保育園」が運営する認可保育園として、2021年4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ている。2社をあわせて「くじらグループ」と呼び、大阪・兵庫にて保育園の運営をしている。法人としては、大阪市内で6園の認可保育園を運営している。

くじら保育園 三国園は阪急三国駅の南出口を出てすぐの所にあり、三国駅前のバス停から徒歩1～2分と近く利便性の良い場所に位置している。周辺にはショッピングモールやスーパー、大型保育園などがあり、公園も三国西公園(120m)や新高公園(500m)、新高中央公園(550m)など徒歩圏内に点在している。淀川区の中でも三国駅周辺は比較的治安が良いとされており、住宅街や商店街も広がっているため、定期的に警察のパトロールが行われている。

保育施設は鉄筋コンクリート造7階建のうち1階部分に位置しており、開園から4年目の施設となっている。道路に面しているので入口手前に門を作り常に施錠するなど安全対策をしており、正面がガラス張りのため、施設内は比較的明るい空間である。玄関には飼育しているカタツムリや水耕栽培の野菜があり、卒園児から送られた写真や卒業制作などが飾られている、心温まるスペースとなっている。調理室や子ども用トイレの手洗いスペースの一部がガラス造になっているため、子どもの動きが外からも確認できるとともに、調理室に関しては子どもが調理や食をより身近に感じられるような、環境が整えられている。

0歳児から遊べるフェルトを使った積み木やブロック、保存袋を活用したり風船の中に片栗粉を入れたり、様々な手作り玩具が充実している。非認知能力が高まるといわれている、0歳児からの感触遊びや指先遊びが日常的に行われている。

施設の指針として「くじら保育園 三国園が目指す保育」を掲げ、子どもの人権擁護に努めており「子どもの対応チェックシート」および「保護者対応チェックシート」を施設独自で作成し、職員の振り返りに活用するなど、保育の質の向上に積極的に取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

■職員一人ひとりが1年間頑張ってきたことに対して、施設長が感謝の思いを込めた感謝状を渡す「年末の感謝状タイム」を設けている。また、職員会議内の息抜きとして遊びを取り入れた「ほっこり時間」の導入や、毎日の昼礼で園児の微笑ましい出来事等のプラスの発表を5分間取り入れるなど、職員が前向きな気持ちで保育に向かえる工夫に努めている。

■施設目標としている「子ども第一」の保育ができているか、保育の振り返りを常に行い確認するとともに、どんな時でも子どもを泣かせたままにしない、との共有認識のもとで保育提供しており、朝礼や昼礼を毎日実施し「朝会ノート」「職員ノート」「引き継ぎ簿」を活用することで、職員間の連携が図れるよう配慮している。

◆改善を求められる点

■実習生およびボランティアに関する基本姿勢の明文化やマニュアルの整備、プログラムの作成等の受け入れ体制の整備が不十分である。しかしながら、施設としては、要請があれば受け入れの意向を示しており、今後は実習生およびボランティア受け入れ体制の確立に期待する。

■保護者からの相談内容は「会議録」「朝会ノート」「職員ノート」「個人懇談記録」などに記載されている場合もあるが、相談内容を随時、特定の書類に記録するという取り決めはなく、記録の有無や記録されている書類も様々である。今後は保護者相談に関して、統一された手順での取り組みがなされることを期待される。

◆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つき、書類準備の段階から沢山の気づきがありました。園として頑張っている部分や至らない部分を的確に分析して下さい、保護者様や現場の皆様からのアンケートを真摯に受け止めつつ、改めて今後目指していきたい方向性が見えた事はとても大きな収穫でした。現場の思いを大切にしながらも、園目標の「子ども第一主義」を大切に、定期的な保育の振り返り、改善点もプラスに変える努力を続け、保護者様と現場で一緒にお子様を育てていく二人三脚パワーで、より良い保育園を目指していきたいと思えます。第三者評価委員の皆様、本当に有難うございました。今回の評価を一過性のものとせず、日々の業務改善に尽力してまいります。

◆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)	<ul style="list-style-type: none"> 職員室に基本方針や保育目標を掲示しており、理念については全体的な計画を通して職員周知が図られている。また、職員会議や施設内研修において再確認も行っている。 保護者へは、パンフレットやホームページに基本方針の記載があり、見学時や入園時に説明している。 目標や基本方針については広く周知されているが、理念に関しては周知の箇所が限られているため、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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育のコストや利用者の推移、利用率等の管理や分析については、法人本部が中心に行っており、施設長会議にて周知が図られている。 施設長は、区役所や近隣の保育園、嘱託医等の関係機関との連携により、地域の保育ニーズや地域動向の把握に努めている。 施設が位置する地域での特徴や課題の把握には努めているものの、分析までには至っていない。潜在的利用者に関するデータ収集など、法人本部と情報共有を図り、更なる取り組みに期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、法人内の施設長会議で周知される収支予算等の経営状況をもとに、経営課題や問題点の検討を行い、職員会議で職員に周知している。 改善すべき課題については、法人本部との共有がされているので、今後は課題解決にむけ、より具体的な取り組みが進められることが期待される。 	
		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、経営課題や問題点の解決、改善に向けた取り組み、数値目標や具体的な成果の設定がなく、内容に不足がみられる。目標や成果の設定と、評価や見直しが行える内容の中長期計画の策定が期待される。 	

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設定しているが、数値目標や具体的な成果の設定がされた単年度の計画の策定がされていない。 ・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、今後は実行可能な具体的な内容を含んだ計画の策定を望む。 	
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)	<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。施設長が職員の定着率アップに向けての提案を行うなど、計画の一部への参画はあるが、その他の事項に関しては職員の参画や意見の反映がなく、事業計画として内容が不十分である。 ・施設独自の指針として「くじら保育園 三国園が目指す保育」「2024年度 三国園の目指す姿」を施設長が職員の意見を反映し作成している。明確な目標設定があり、職員への周知も図られているので、今後は法人本部と連携し事業計画にも盛り込まれることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間行事計画や園の取り組みについては、年度初めに保護者へのお知らせの配布により周知している。保育内容等については、クラスだよりやブログ、送迎時の会話の中で保護者に周知している。 ・年間行事計画や園の取り組み、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。今後は、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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画を作成し、グループ内の定期的な研修や自学自習システム等、充実した研修の機会を確保している。 ・全国保育士会のチェックリスト、施設独自の「子どもの対応チェックシート」「保護者対応チェックシート」も活用し、定期的に保育の振り返りを行っている。また、毎月の職員会議でも行事や保育内容についての振り返りや意見交換を行っており、全職員で問題解決に取り組んでいる。 ・自己評価は年2回実施し、個人面談にて施設長がフィードバックを行っている。自己評価については、グループ内の共通項目をもとに、施設長が職員がわかりやすい内容に作成し直し、体制を整えているが項目内容に不足がみられる。今後は様々な視点から評価項目を盛り込み、自己評価内容の充実を期待する。 	
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"> ・自己評価の結果については、自己チェック表を用いて回答と分析を行い、年度末に施設内掲示することにより公表している。 ・人事考課時や職員会議において、抽出された課題の共有および検討をしている。施設内の問題は個人ではなく施設の責任と捉え、全職員で改善に努めている。 ・改善についての検討は行われてるものの、実施状況の評価や改善計画の策定には至っていないため、今後は計画的な取り組みへ向けた仕組みの構築に期待する。 	

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"> 施設長自らの役割と責任については職員会議で周知しており、災害発生時のフローチャートを用いて職員間でシュミレーションを行っている。 災害対策マニュアルに施設長不在時の権限委任についての記載はあるが、施設長の役割と責任を明確にした文書の作成がないので、口頭周知に留まらず、職務分掌についての文書化を期待する。 	
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"> 施設長は取引業者や行政関係者等との適正な関係を理解し、その関係性を保持している。また、グループ主催の法令遵守の勉強会やコンプライアンスについての研修に参加することで、遵守すべき法令の理解と把握に努めている。 施設内およびグループ主催で、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。 不適切保育等の児童福祉法に基づいた内容に関しては、職員会議で共有と周知を図り、職員間で都度検討や話し合いを行い定期的に確認を行っている。 	
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"> 施設長は保育実践の確認や職員への指導、職員間の輪づくりに努めており、必要に応じて面談や会議を実施し「子ども第一主義」「皆で皆を支える」という観点を軸に、同僚性を高める取り組みを行っている。 毎週の打ち合わせや、月2回の全職員参加の会議などから、職種や立場に関わらず全職員の声を聞き育成に努めている。また、評価のためではなく職員の話聞くための面談を月2回設けるなど、管理者のリーダーシップを発揮し積極的に参画する形で、保育の質の向上に向けた体制づくりに努めている。 	
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、保育施設向けICTシステムによる書類のペーパーレス化や業務の簡素化に取り組んでいる。 職員の意見を取り入れ保育室内のレイアウトの変更を行うなど、子どもも職員も画一化しないように環境整備や行事についても全員参加で実施するなど、職員一人ひとりの自発性の向上を図っている。 	

		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。	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。採用面接については施設長が同席のもと行われ、新規採用の職員に対しては、定期的な面談を実施している。 採用活動は法人本部が中心となり行っているが、職員の定着率アップに対する提案や施設としての人材確保等の意向については、法人本部との共有ができる環境である。 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ため、今後は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回の人事考課と意向調査や法人本部による巡回を実施し、働き方について職員が直接相談ができる機会を用意している。 ・人事考課では今期の目標や今後のキャリア志向、前期の振り返り等、施設長は職員一人ひとりと面談の上で評価を行っている。日々の保育や仕事への向き合い方、作業効率等を客観的、合理的に分析した処遇水準での評価に努めている。 ・今後は期待する職員像を明確化し、人事基準に関する明確な定めに基づいた評価の実施や職員への周知、自ら将来の姿を描くことができるように総合的な仕組み作りが期待される。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革で職員を増員し、職員の希望に応じた休みがとれるようシフト調整を行い、仕事とプライベートの両立に配慮している。また、職員会議や行事等の日程についても、職員の意見を聞き、可能な限り配慮をしている。 ・職員の体調や気持ちに寄り添い、定期的な面談はもとより、必要な時は随時声をかけ面談を行っている。 ・職員一人ひとりが1年間頑張ってきたことに対して、施設長が感謝の思いを込めた感謝状を渡す「年末の感謝状タイム」を設けている。また、職員会議内の息抜きとして遊びを取り入れた「ほっこり時間」の導入や、毎日の昼礼で園児の微笑ましい出来事等のプラスの発表を5分間取り入れるなど工夫し、職員が前向きな気持ちで保育に向かえるよう尽力している。 	
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"> ・人事考課で職員一人ひとりが年間目標を設定しており、最低でも3か月に一度、多ければ毎週施設長と面談を行い進捗状況や達成度等の確認を行い、課題の共有とステップアップへの援助を行っている。 ・職員一人ひとりの自信につながるよう個人の長所や短所を考慮した育成に努めている。 ・組織として「期待する職員像」を明確化し、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"> ・職員の意向を含めた研修計画を作成し、グループ研修や自学自習システムによる研修、外部研修、施設内研修を行い、報告書をもとに職員会議で共有を行っている。 ・保育現場からのアンケート（年3回程度）をもとに作成した「こんな園にしたい振り返り表」や保護者対応、子どもへの対応のチェック表等から「くじら保育園 三国園が目指す保育」に施設としての指標を示している。 ・更に組織としての「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が期待される。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の専門資格の習得状況については、職員一人ひとりと確認を行うとともに法人本部との共有を図っている。また、職員一人ひとりが受講を希望する研修や講座に参加できるように、研修機会の確保に努め、向上心の高い職員に対してはバックアップの環境を整えている。 ・新入職員に関しては、主任が基本的な指導を行う体制としているが、全職員でのフォローに努めている。また、新入職員の教育と併せて職員全体の連帯感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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は過去に姉妹園での実習生受け入れの経験があるが、これまで実習生の受け入れを行っておらず、実習生等の保育に関わる専門職の研修、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受け入れ体制の整備が不十分である。 施設としては要請があれば実習生受け入れの意向を示しているため、今後は実習生等受け入れ体制が確立されることを望む。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 施設のパフレットを区役所に設置し、地域に向けて認知度の向上に努めている。 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。 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の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に加え、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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 財務部門と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や内部監査の実施はないが、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が、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を期待する。 	

		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。	a
(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。 連携施設の園庭開放や行事への参加、職員間での情報交換等を行っている。また、ハロウィン行事では地域の商店に協力を仰ぐなど、地域との交流の機会を定期的に設けるよう努めている。 	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け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を行っておらず、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、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。施設としては、要請があればボランティアの受け入れや、学校教育への協力の意向を示しているため、今後は受け入れ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掲示しており、職員がいつでも確認できる環境である。 ・消防署と連携した消火訓練の実施や、嘱託医からの感染症情報の入手等、関係機関との適切な取り組みに努めている。 ・必要な場合においては、保護者への子育て支援の紹介や、区役所、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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・連携施設への訪問や交流を通じた情報交換や、自治体から発信された情報確認を通し、地域の福祉ニーズの把握を行っている。 ・子育て支援の一環として、以前は「お話し会」を開催していたが、参加者が減少し現在は閉鎖している。また、施設見学以外にも行事への参加を呼びかけているが、現状は希望者がおらず一般参加に結びついていない状態が続いている。 ・関係機関や団体との連携、民生委員、児童委員等との定期的な会議の開催等、より具体的な福祉ニーズや生活課題の把握を期待する。 	
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"> ・施設見学希望の保護者に対しては、見学と併せて育児相談を行うなど地域貢献に取り組んでいる。しかしながら、対象者は限定的であり、把握した福祉ニーズ等に基づいた具体的な事業や活動計画の策定には至っていない。 ・地域の子どもへの支援や防災対策、住民の安全、安心のための備えや支援への取り組みにも併せて期待する。 	

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"> ・「子どもの対応チェックシート」および「保護者対応チェックシート」を施設独自で作成し、保育の振り返りに活用している。 ・職員全員が作成に参画し、施設の指針として「くじら保育園 三国園が目指す保育」を掲げ、子どもの人権擁護に努めている。 ・性差に関しては、先入観による固定的な対応はせず、色選びや玩具など子ども一人ひとりが好きなものを選択できるよう関わっている。 ・グループ主催の不適切保育や人権尊重のための研修に参加し、ケーススタディや関係機関との連絡体制についての確認等を定期的に行っている。 	
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"> ・子どものプライバシー保護に関する規程やマニュアルが整備されており、プライバシー保護の理解に向けての取り組みや、プライバシーに配慮した保育が行われている。 ・水遊びでは、駅の目の前という立地もあり門扉にサンシェードをし、着衣での水遊びを実施している。また、着替え時にはスクリーンカーテン等で目隠しを行い、子どものプライバシー保護の配慮に努めている。保護者へは入園時や日々の送迎時など、適宜説明を行っている。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・玄関に運営規定や重要事項説明書、入園のしおりを常設し、保護者や見学者等がいつでも閲覧できるよう整えている。ホームページやパンフレットは写真や図、イラストなどを使用し、誰にでも分かりやすいよう工夫している。また、ホームページでは施設の特徴やブログの掲載など、保育所選択に必要な情報を積極的に発信している。 ・施設の見学は随時実施しており、基本的に個別対応している。見学時には、保育方針や保育活動の説明、施設案内のほか、育児相談や発達相談も併せて行うなど、丁寧な対応に努めている。 ・パンフレットやホームページについては、理念に関する記載が不足しているため、記載の追加を期待する。 	
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"> ・入園決定後、保護者からの連絡を待ち入園前面談の日程を設定している。しおりや重要事項説明書、利用契約書をもとに、災害時の対応や慣らし保育のスケジュールも含めた説明を行い、保護者の同意を得ている。また、契約書については2部作成し、施設と家庭で1部ずつ保管している。質問や疑問については都度対応し、入園前に不安が解消されるよう努めている。 ・保育内容の変更時においては、保護者一人ひとりに説明し書類の再配布を行っている。 ・特に配慮が必要な保護者への説明について、外国籍の保護者には翻訳ツールを使用した説明を行うなど、各保護者に応じた対応をしている。 	
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"> ・卒園時に連携施設へ移行する園児に関しては、保護者の了承を得たうえで、毎年2月頃に連携施設と引継ぎのための話し合いの場を設け、保育の継続性に配慮している。 ・連携施設以外への移行または転園の場合には、移行先の施設からの依頼および保護者の同意のもとで、保育の記録の情報提供を行っている。 ・利用が終了した後においても、いつでも来ていい旨を子どもと保護者に対して口頭で伝えている。 ・利用終了後の相談担当者や窓口の設置、その内容を記載した文書の作成と配布が併せてなされることを期待する。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・施設で作成した「保護者対応チェックシート」を用い、保護者との関わりや保護者支援、職員の対応や行動について振り返りを行っている。 ・年2回の保護者との個人懇談や保護者アンケートを実施し、利用者満足度の把握や調査に努め、職員会議での検討と運営への反映を行っている。 ・保育参加や、毎日の保育内容を動画や写真コメントにおいて保護者に公開する等、子どもの普段の様子を見てもらうとともに、利用者満足度の向上に努めている。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページにて年度毎の苦情の件数や内容、対応について公開をしている。保護者には重要事項説明書にて説明を行っている。 ・苦情の受付と解決への記録は「苦情受付表」「苦情改善内容確認書」「苦情解決結果報告書」で適切に管理している。職員会議での検討や環境の見直しを図るなど、保育の質の向上に努めている。 ・重要事項説明書と苦情対応マニュアルとの間で、苦情対応担当者および苦情解決責任者の相違が見られたため、苦情解決の体制における整備が求められる。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケートの実施や送迎時の対話など、複数の相談方法を用意している。また、相談の際には保育室の奥で個別に対応し、プライバシーの配慮と、相談しやすい環境の確保に努めている。 ・常に保護者が話しかけやすい雰囲気作りに努め、保護者の様子が普段と異なると感じた時には、声をかけたり面談につなげる等の配慮をしている。 ・保護者が相談や意見を述べる際に複数の方法があることや、相談先を自由に選択できる旨を文書化し、配布または掲示等で周知への取り組みに期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの意見については、意見内容への対策や経過を文書にし、施設内に一定の期間掲示することにより周知に努めている。個別での返答が望ましい場合には、併せて個別説明を行っている。 ・送迎時等、保護者との丁寧なコミュニケーションを心がけており、口頭で相談を受ける場合も多い。保護者からの相談や意見を迅速に収集し、意見や要望に関しては職員会議で共有を行い、必要があれば法人本部や区役所等の関係機関への報告をするなど迅速な対応に努めている。 ・記録の方法や報告の手順等が定められた苦情対応マニュアルの作成がされており、定期的な見直しが図られている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「安全管理 危機管理マニュアル」の作成があり、施設内研修の実施や職員会議で役割分担の周知を図る等、リスク管理に努めている。また、怪我や嘔吐、誤嚥等の各種の対応フローも作成しており、保育室に常備しすぐに確認ができるよう整えている。 ・施設長が中心となり、子どもの安心と安全を脅かす事例の収集が行われ、職員会議にて定期的に職員に共有している。 ・リスクマネジメントに関する責任者の明確化や、リスクマネジメントに関する委員会の設置など体制の整備に期待する。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症マニュアル」の作成があり、職員がいつでも確認できるよう職員室に設置している。マニュアルはグループ内の施設長で話し合い、定期的な見直しと改定が行われている。また、職員研修の実施やマニュアルの読み合わせを行い予防に努めている。 ・感染症が発生した際には、保育施設向けICTシステムにて随時配信し保護者に周知している。罹患後の登園について、医師の意見書や登園届が必要な感染症については、提出の徹底に努めている。 	
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している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「安全管理 危機管理マニュアル」の中に、災害や事故に対する対応や体制を細かく記載し備えている。災害時の避難場所や役割分担については、施設内に掲示し周知を図っている。 ・非常災害対策計画を作成し、訓練実施報告書を大阪市危機管理室に毎年提出している。また、消防署と連携した消火訓練を年1回実施している。 ・備蓄品については、備蓄リスト作成し施設長と在庫係の職員とで管理しており、不足や期限切れのものがなかなど、定期的に備蓄状況の確認や把握に努めている。 	

		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"> 各種マニュアルを作成し、職員がいつでも見られるように棚に保管している。 施設独自で「くじら保育園 三国園が目指す保育」を定め「子ども対応チェックシート」などを用いて保育実践の確認を行っている。 施設長は常に保育が見られる環境にあり、保育書類に目を通し、指導が必要な時には職員会議で直接伝え、必要に応じて個別指導するなど配慮しながら取り組みを行っている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 標準的な実施方法について、施設内でも必要に応じて定期的に検証や見直しを行っているが、2023年度はグループの施設長会議内でも検討が2回ほど行われた。 検証や見直しに関して、保護者から意見や提案など今のところ聞かれないが、仕組み化されるまでには至っていない。検証後は職員周知を徹底し、保育実践に反映されるよう更なる取り組みが期待される。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> アセスメントに基づき各クラスの担任が、指導計画を作成し保管する。職員や施設長、法人本部の担当者などが必要に応じて、閲覧できるよう体制が整っている。 現在は配慮が必要な子どもはいないが、該当する園児の入園があれば加配対応を行い、詳細な情報を把握し、個別指導計画に反映させるよう取り組みを行っている。 今後は、保護者の具体的なニーズ等を個別計画に明示するとともに、必要に応じて施設以外の関係者が参加して、アセスメント等に関する協議が実施されるよう期待する。 	
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"> 全体的な計画は施設長が作成し、年間カリキュラムは施設長と担任で作成している。その他の保育書類に関しては担任が作成し、主任チェックを経て施設長が確認している。修正が発生した場合は、内容変更を担任が行い再度提出のうえ、確認作業を経て完成させている。 見直した個別指導計画を含め、全ての保育書類は棚に保管し、職員は必要に応じて閲覧可能となっている。保護者に対しては週案や月の目標を園だよりに掲載し、口頭でも伝えるなど周知に努めている。 	

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"> ・保育記録は「個別指導計画」や「経過記録」に記入し、一人ひとりの発達や生活状況は連絡帳や送迎時のやり取りで確認しており、気になることがある場合は、電話で保護者に確認する等の取り組みがみられる。 ・朝礼や昼礼を毎日実施し、早番や中番、遅番への伝達事項は「朝会ノート」や「職員ノート」「引き継ぎ簿」で確認できるようにしており、連携が図られるよう配慮している。 ・週案会議を毎週行い、次週の活動内容やねらいの確認をし、保護者へのお知らせや連絡には保育施設向けICTシステムが活用されている。 	
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"> ・記録管理責任者は施設長が務めており、個人情報の施設外への持ち出し禁止に加え、情報の管理は鍵付き書庫にて厳重に行っている。また、法人本部主催のコンプライアンス研修(年1回)が行われ、周知徹底が図られている。 ・保護者には、施設内掲示やホームページのブログ、SNSと項目別に同意書を交わし対応している。行事等での動画や写真撮影を行った際にもSNSへの投稿はしないよう伝えており、施設外で地域の方から撮影された時には、理由を説明して消去してもらうなど取り組む姿がみられる。今後は更に、個人情報保護規程が策定さ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、児童憲章や保育所保育指針などの趣旨を捉え、保育所の理念や保育の方針、目標に基づき法人本部が作ったものを基本として施設長が、子どもや家庭の状況、地域性などを考慮して施設独自の計画を作成している。施設では、実際の子どもの姿に即した内容にすることや、連携園との交流を大切にしており計画に明記している。 • 全体的な計画の見直しは1月頃から始め、評価を次の作成に活かすように年度末までに仕上げている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> • 小窓に網戸、天井にサーキュレーターを設置し適宜換気を行うとともに、光媒体の空気清浄機を導入し環境整備に努めている。玩具は夜間消毒庫に入れ、感染症流行時には次亜塩素酸を用いて清掃し衛生管理を徹底している。子ども用トイレの手洗いスペースは、一部ガラス張りで見えるよう配慮された作りとなっており、天井には青空と雲のクロスを使用するなど、子どものことを考慮した環境を整えている。 • 子どもの要望や様子を見て、サークル内や保育室の奥にパーソナルスペースを確保し、限られた空間を日々職員で話し合い創意工夫しながら過ごしている。 	
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"> • 施設目標としている「子ども第一」の保育ができていないか、保育の振り返りを常に行い確認するようにしている。どんな時でも子どもを泣かせたままにしないとの共有認識のもと、トラブル時には双方の話を聞き、お互いの気持ちに配慮しながら職員が仲立ちをすることで、わだかまりが残らないよう関わっている。 • 施設長が直接保育を見て、せかす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないよう取り組んでいるが、職員同士も声をかけ合い必要に応じて交代するなど、自ら気付いた客観的に受け止めたりできるよう保育提供している。 	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> • 保護者の意向も考慮しながら、トイレトレーニングや箸への移行を進め、進捗状況は毎日の連絡帳や送迎時、個人懇談などで伝えるようにしている。子どもたちには、わかりやすい言葉で褒め、主体的に取り組めるよう関わっている。 • 生活リズムを把握し、眠くない子どもは少し遊んで眠くなってから寝かしつけたり、早く起きた子どもは遊びブースで過ごしたりなど一人ひとりに合わせて関わっている。 	
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"> • カタツムリを2歳児が中心となり飼育している。また、当番活動の中で他児へのかけ声をしたり、見学者の子どもに名前を聞きに行ったりするなど、自発性を促す取り組みがみられる。 • 施設外で出会った地域の人に対して職員が率先して挨拶することで、挨拶のできる子どもを目指し「こんにちは」「行ってきます」「ただいま」など楽しみながら言いたくなるような関わりを意識している。 	

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"> ・アタッチメント（愛着関係）を重要視しており、密に関わる時間や場所の提供をしている。午睡対応も一人ひとり丁寧に行い、食事も形状や一口の量に注意しながら手づかみや食具を使用するなど、子どもの正面から提供することで興味や関心を引き出し、意欲性を高められるよう努めている。 ・0歳児以外が戸外に出ている時には、保育室全面を使って寝返りや四つ這いの練習ができるような遊びを提供している。 	
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"> ・自然との触れ合いを大切に考え、戸外活動では公園で落ち葉やどんぐりを拾い、カナブンなどの昆虫を捕まえて観察するなど行っている。自然物は施設まで持ち帰り、どんぐり駒を作って遊んだり、落ち葉をつなげ上から吊るして保育室に飾ったりすることにより「保護者にも見せてあげたい」という子どもの気持ちも併せて大切にしている。絵本から見立て遊びや模倣遊びを楽しみ、かくれんぼ等ルールのある遊びを取り入れ、連携園との交流から様々な友だちと関わる機会を設けている。 ・地域の人へ挨拶運動は行っているものの、保育士以外との関わりが限定的となっているため今後は更なる取り組みが期待される。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、加配児童はいないが研修を受講し知識を深めている。対象児がいる時には、保護者、医療関係者、療育関係者など関係機関と連携し各情報に基づき、個別指導計画を作成したうえで保育提供を行っている。 ・絵カードによる視覚支援や衝立を使用しての情報量の調整、流れがわかるようスケジュール表を活用し、スモールステップを設定しての関わりなど特性による配慮に努めている。 ・今後は保護者全体に対して、障がいのある子どもの保育に関する適切な情報を伝えるなど更なる取り組みが期待される。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育時間の長い子どもが安心して寛げる環境になるよう、疲れている時には休憩時間や睡眠時間を確保し、夕泣きする子どもには個別で対応し気分転換に少し外気に触れ、パーソナルスペースを確保して遊ぶなど配慮している。子どもが興味をもてる活動を提案したり、少人数でしか遊べないような玩具を提供したり、遊びを展開することで変化をつけるなど工夫がみられる。 ・延長保育ではお茶と補食を提供し、職員全員が同じ情報を得られるよう引き継ぎノートを活用して、保護者に漏れなく伝えるよう対応している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登園時の検温や保護者からの口頭伝達、連絡帳による健康状態の把握を行い、その内容を朝会で迅速に全体共有している。1日の子どもの様子は引き継ぎ簿に記入し、必要に応じて保護者に伝えている。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）について施設内掲示を行うとともに、グループ内でフローチャートを作成し、対応を職員会議内で共有しており、午睡時の防止策を生活面の状況説明と併せて保護者に情報提供している。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医に訪問してもらい施設内で歯科健診（年1回）、内科健診（年2回）を行っている。診断記録をとり健診結果表を保護者に配布するとともに、口頭で補足説明を行っている。必要であれば会議で内容を伝え、情報共有するようにしている。 ・健診結果を保健に関する計画等に反映させる程の内容がなく、今現在は反映されてはいない。今後は子どもの健康を守るための保健指導や、健康教育など更なる取り組みが期待される。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患等のある子どもについては、入園時に生活管理表の提出と面談での聞き取りを行い、完全除去での対応をしている。名前を貼った色分けトレイと専用の食器を使用し、食事の提供時にはアレルギー確認表を用いて、調理者、配膳者、介助者の3名で声出し確認をした後、各自サインをしたうえで提供している。解除する際は、医師の指導のもと何度も家庭で試し、解除届の提出後に解除している。 ・グループ内の「アレルギー対応研修」を受講することで、アレルギーに対する知識や理解を深めており、干菓子などを手に持ち食べながら登園してくる子どもと保護者に対しては、都度理由を含めて丁寧に伝え理解を図っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設長が食育計画を作成し、職員が確認や修正を終えた後で全体共有している。食育に力を入れており、野菜に触れ野菜スタンプにしたり、野菜の水耕栽培を行ったりしている。また、カタツムリの飼育で野菜を与えるなど、子どもたちが楽しみながら食を身近に感じ、興味が高まような取り組みをしている。保護者にも食事の様子を口頭で伝えるとともに、定期的にタブレットでも撮影し見てもらえるようにしている。 ・握りやすく、すくいやすい食具、重さがあり掴みやすい食器を使用し、0歳児の手づかみ用の取り皿や職員の介助用の食具、椅子の高さや足台の調整を行っている。子どもが食べやすい環境を整えたうえで、苦手なものは無理強いせずおかわりに応えたり、食事の楽しい雰囲気づくりや意欲が高まるよう、保育者が一緒に食べるなど工夫している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・献立はグループ内の栄養士が栄養価計算した献立を使用しており、季節の食材を取り入れ行事食が盛り込まれるなど工夫が見られる。また、施設内の清掃を徹底するとともに、マニュアルに基づいた衛生管理が行われている。年3回微生物研究所から担当者が訪れて衛生検査を実施し、結果の振り返りを行い改善に努めている。 ・0歳児や1歳児は子ども一人ひとりの食事段階を把握し、アレルギー対応や咀嚼、嚥下の状態を確認しながら、無理のないように進めている。毎日、調理者も食事の介助に入ることで喫食状況や食の好み、体調なども含めた様子の確認を保育者とともにしている。 	

		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"> ・毎週ホームページのブログに保育内容を掲載し情報発信しており、施設内に写真入りでコメントを掲示し、タブレット動画やカメラの写真で日常の子どもたちの様子を家庭と共通している。 ・行事は保護者に保育への理解を深めてもらい、ともに子どもの成長を共有するために行っており、保護者も一緒に楽しめるよう意識している。行事のお知らせは都度、施設内に掲示するとともに配布し、予行なども含め準備にも力を入れ行っている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・いつでも相談を受けられるように、迎え対応は担任だけではなく施設長も一緒に行い、必要に応じて門外で話を聞くなどしている。発達に関する相談を受けた際には、区役所の子育て支援室を案内することもあるが、返答や対応が難しい内容は施設長に相談してから、朝会や連絡ノートで職員間の情報共有を行い、対応にあたっている。 ・相談内容は「会議録」「朝会ノート」「職員ノート」「個人懇談記録」などに記載されている場合もあるが、相談内容を随時、特定の書類に記録するという取り決めがなく、記録の有無や記録されている書類も様々である。今後は保護者相談に関して、統一された手順での取り組みがなされることを期待される。 	
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"> ・朝の受け入れ時に傷などの確認を行い、必要に応じて保護者に聞き取りをしており、その後の朝のトイレでも視診を行い全身チェックをするとともに、傷や湿疹などがみられた時には、写真撮影をして記録をとり保護者に確認するようにしている。 ・グループ内で「虐待、不適切研修」を実施し、施設内でも不適切保育に関する勉強会を行い、異変に気付けるよう日々丁寧な対応を職員全員で心がけている。気になる様子が家庭内にみられる場合は、区役所や北部子ども相談センター等と連携を取り情報共有している。 	
		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"> ・適宜、保育の見直しと評価、反省を行い職員間で話して次に活かすとともに、グループ内研修、自学自習システム等による研修に参加し、研修報告書を書くことで知識の定着を図り、職員会議で情報共有を行っている。 ・6月と1月に保育者自己評価シートを実施し、法人本部とも情報共有しており、年度末に結果を施設内で公表している。また、個人の自己評価で終わらずに職員会議で話し合うことで、施設全体の保育実践の自己評価につなげている。年2回の人事考課面談以外にも定期的に施設長面談を行い、課題や取り組みの進捗状況の確認、専門性の向上、頑張りの承認を行っている。保育の振り返りをするすることで、改めてマニュアルを確認し実践に活かす等、向上に努めている。 	

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"> ・研修を受講し職員会議などで話し合い、施設独自の目標を策定し、施設の方向性を指し示すとともに、職員の共通認識のもと保育実践に取り組んでいる。施設長は普段と様子が異なる時は、必ず声をかけて確認し、可能なことは迅速に対応することで負担を取り除くようサポートしている。 ・「懲戒権乱用防止について」の資料に体罰禁止を明記しており、全職員に周知しているが、就業規則等の規程に体罰等の禁止が明記されることを期待する。 	

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 三国園 在籍児の保護者
調査対象者数	19人(世帯) 有効回答数 17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89%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
13項目が100%の肯定評価
3項目が90%以上の肯定評価
1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、
「はじめは上の子の園に入園できるまでと決めての入園でしたが、本当によく子どもの様子を見てくれていて大切にしてくれるので大変満足しています。」
「いつも細かく様子を伝えてくださって、一緒にいない時間もどのように過ごしているのかが良く分かり安心してしています。ありがとうございます。」
「子どもを安心して通わせることができる。怪我をしても、きちんと状況を知らせてくれるので気にならない。初めての集団生活にくじら保育園を選んでよかった。何か気になることを相談すると、担任の先生をはじめ、園長先生まで親身に相談に乗ってくれるので、とても安心できる。いつもありがとうございます。」
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、
「園内で過ごす服装など季節ごとにアドバイスいただければ嬉しいです。」
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