

福祉サービス第三評価結果の公表様式〔保育所〕

① 第三者評価機関名

一般社団法人 静岡県社会福祉士会

② 施設・事業所情報

名称：社会福祉法人 くりのみ会 くりのみ保育園	種別：保育所	
代表者氏名：園長 栗原亜佐子	定員（利用人数）： 70名	
所在地：島田市中央町 13-1		
TEL：0547-36-3160	ホームページ：info@kurinomihoikuen.jp	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：1975年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 くりのみ会		
職員数	常勤職員： 15名 非常勤職員 5名	
専門職員	（保育士） 12名 （保育士） 4名	
	（栄養士） 1名	
	（調理師） 1名	
施設・設備 の概要	（居室数） 9 （設備等）エアコン 防犯カメラ	
	消防設備	

③ 理念・基本方針

- ・ 人、物、環境など全ての物を大切にすること
- ・ 子ども主体の保育、家庭的な雰囲気の中で安心して生活すること
- ・ 保育目標を理解し全職員が一致した保育観をもって保育すること
- ・ 食育を通じて心身ともに成長し健康な体をつくること

④ 施設・事業所の特徴的な取組

日本伝統文化を取り入れた行事やお茶会、異文化に触れるABCなど、園児に様々な本物体験をさせる。

旬の食材を取り入れた園独自の献立や手作りおやつを提供。

家庭に近い環境の中で生活していく。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和4年6月3日（契約日）～ 令和5年3月27日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0回（ 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

- ・職員数に余裕を持たせ、2人をフリーに、1人対応のクラスも2人対応とし、主任もクラスを持たず、職員が落ち着いて記録をする時間も確保しています。時間が許せば理事長（保育士）も保育にあたっています。
- ・園庭の出入り口に足湯を設け、室内に入るときの清潔保持と、足を温めることにより午睡に入りやすくしています。
- ・出産から1歳6カ月までお子どもを持つ母親を把握した場合、毎月、子どもの標準的な発達状況に応じたポイントや注意事項を記載し、母親の応援になるような文面を用意し、継続的にハガキを送付しています。
- ・地域の未就園児と母親に、職員と園児が、各偶数月に公園を巡回して「おもしろシアター」の開催をしています。

◇改善を求められる点

- ・運営、管理面の書類に不足、不備が見られます。
- ・事業計画と行事計画の分別、自己評価、求められる職員像の策定、職員の研修計画、職員の意見採用や経緯、見直しや評価、検討、改善等の記録のないものが複数件見受けられ、改善が求められます。
- ・保育の標準的な実施方法が文書化されていません。また、各業務マニュアルも見直しの機会を含め、書類の整備が求められます。
- ・職員への研修について、研修実施の記録が議事録のみで、参加状況や研修実施の評価など明確にされておらず、検討の余地があります。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めての受審です。全職員が、保育や運営を見直す良い機会となりました。分析により、課題点も見つかり当園の弱い部分の発見につながりました。また、利用者のアンケートによりサービスの提供の改善に努めたいと思います。

これからは、定期的に見直し検討会議を行っていき、よりよい施設を目指していきたいです。第三者委員の皆様ありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果〔保育所〕

※すべての評価細目について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

a 評価…よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態

b 評価…aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、「a」に向けた取組みの余地がある状態

c 評価…b以上の取組みとなることを期待する状態

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

保育所版共通評価基準ガイドライン

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
①	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。	c
<p><コメント></p> <p>理念、基本方針・保育目標等が未整備で、異なった内容のものがああり、それぞれ文面から使命を読み取ることはできますが、整合性は取れていません。保護者には入園時の説明ツールとして、「理念」ではなく、パンフレットの「園訓」と「重要事項説明書」を用いています。また、職員の周知状況の確認や、周知のための継続的な取り組みや、わかりやすく説明した資料の工夫等はありません。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
②	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。	c
<p><コメント></p> <p>行政や、市内の保育園の集まりでも社会福祉事業全体の動向や、地域の各種福祉計画の策定動向と内容、子どもの数・利用者（子ども・保護者）像等、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータについて知る機会がないため、課題の把握や分析には至っていません。しかし、園内の経営環境、課題の把握、改善への取り組み、保育のコスト分析や保育園利用者の推移、利用率等の分析については、今までの事情から、会計士を含め確認しています。</p>		
③	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
<p><コメント></p> <p>園の内部環境についての現状分析等は理事長が担当し、公認会計士も参加しています。内容は理事会で共有し、具体的な取り組みで、課題や、問題点を明らかに</p>		

し、園長に報告していますが、職員にまでは周知していません。

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	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
<p><コメント></p> <p>理念・基本方針・目標が未整備なため、明確になっているとは言えませんが、経営書には5年間まで大きな目標設定はあり、経営については理事会で分析し、公認会計士の協力を得て、具体的な課題や問題点を明らかにし、園長に説明しています。しかし、具体的な数値目標がなく、実施状況の評価、見直しまでは行えていません。</p>		
5	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></p> <p>単年度の事業計画書は中・長期事業計画を反映したものではありません。保育に直接関わる内容以外は大まかなもので、実施予定時期の計画が具体的とはいえ、十分とはいえません。事業計画書表は主として行事計画になっており、数値目標や具体的な成果等の設定はなく、実施状況の評価を行える内容にまでは至っていません。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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>職員の意見収集をしていますが、そのための仕組みや記録はしておらず、計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順等の規定はありません。また、評価のための数値目標や具体的な成果等の設定がないまま、全職員で事業計画の評価と見直しとなっています。また、事業計画は、職員に周知（会議や研修会における説明等が）されていますが、理解を促すための取組にまでは至っていません。</p>		
7	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>事業計画書を配付していますが、内容は保育行事と保護者の関係する行事のみになっており、事業計画の主な内容の説明もしていません。また、より理解しやすいような工夫や、説明や資料の工夫はなく、保護者の参加を促す観点からの周知や工夫も行っていません。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
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。		
8	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
<p><コメント></p> <p>全職員で年2回、各職員の自己評価を実施し、評価結果を園全体として主任が分析し、職員会議で報告しています。昨年度の記録も保管はしていますが、それを生かすまでには至っておらず、単年度の取り組みであり、PDCAのサイクルにはなっていません。また、第三者評価は今回が初めてです。</p>		
9	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
<p>評価結果と課題は文書化し、職員会議録に記載してあります。評価結果から明確になった課題については、改善を図っていますが、園長・主任の都度の対応となり、改善策や改善計画についての仕組みや、改善の実施状況の評価、必要に応じて改善計画の見直しにまでは至っていません。また、職員会議の記録には参加者が不明で、共有の状態が確認できにくくなっています。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	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
<p><コメント></p> <p>園長は、自らの保育所の経営・管理に関する方針と取組を口頭で表明し、労基法の研修にも積極的に複数回参加して、残業ゼロの取り組みをしていますが、方針と取組を明確にした記録や書面はありません。また、分掌を作成し、全職員に配付していますが、内容の説明に不足が見られ、有事の対応も園長をトップとし、組織図や訓練での担当表はありますが、不在時の権限委任等は暗黙の了解になっており、明確化はしていません。</p>		
11	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
<p><コメント></p> <p>利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との最終権限は理事長で、園長が窓口になり、理事長から口頭で指示を受けています。園長は、環境への配慮等に取り組む、フードロス等についても把握し、ポスターなどで啓発活動や、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、勤務状況を現場で確認の上、シフト配置にも取り組</p>		

<p>んでいますが、参加している研修や勉強会の内容、範囲が限定的です。</p>		
<p>Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
12	<p>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。</p>	b
<p><コメント> 年2回、ボーナス時に簡単な評価分析を実施していますが、充分とは言えません。また、園長は把握した課題を、ボーナスを手渡すときの封筒に手書きして各職員に渡していますが、封筒に記載した内容の控えはありません。研修は各職員のスキルの不足部分を補うように参加を割り当てていますが、保育の質の向上については、組織内に具体的な体制を構築するまでには至っておらず、職員会議での提案は、内容を記録していません。</p>		
13	<p>Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	b
<p>園長は、フリーの職員を2人配置し、定員に対し1人配置のクラスも2人配置とし、休憩の取りやすさや、働きやすく、長く働き続けられる環境をめざし、残業0時間を職員間に意識づけ、定時の帰宅を実施しています。園長も現場で職員とチームを組み、職員の特長・作業の方法を観察し、改善に取り組んでいます。また、全職員がトランシーバーを所持し、連携の効率を図っています。しかし、経営の改善や業務の実効性を高めるための人事、労務、財務等を踏まえた分析は行っていません。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
14	<p>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。</p>	b
<p>職員の人数はフリーを2人確保し、主任と副主任もクラスを持たず、対応できる環境にしていますが、専門職の配置等、活用等、必要な福祉人材についての具体的な計画や、計画に基づいた育成実施にまでは至っていません。ハローワークを活用や、保育フェアに積極的に参加し、大学にも求人案内を出し、他の職種も求めています。</p>		
15	<p>Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント> 「期待する職員像等」は明確になっていません。人事基準は職員に周知しておらず、保育の勤務状態、記録、提出物、態度、保護者対応について園長が評価し、園長・主任で話し合い、点数記入で表しています。また、把握した職員の意向・意見に対し、改善策を検討・実施の記録をしていないため、確認ができません。職員が働きやすい環境は整いつつありますが、自ら将来の姿を描くことができるような、総合的な仕組みづくりまでには至っていません。</p>		

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	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
<p><コメント></p> <p>労務管理者は園長で、残業の廃止を徹底し、職員数については余裕をもって確保できています。職員の個人事情を考慮し、子育て期の勤務時間、学校行事、子どもの急病や妊活に休暇を取りやすく、働ける条件が整った職員と両輪で長く勤められる環境を確保しています。個別面談は年2回実施し、その他、随時、園長か主任が相談対応をしています。福利厚生面では職員から希望のアンケートを取り、旅行、娯楽等の実施や互助会や健康診断等を実施しています。しかし、悩みの相談窓口の設置などの工夫はありません。</p>		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	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。	c
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりの育成に向けた仕組みの構築や、園として目標は設定や把握しておらず、各職員の自己評価に対しての進捗状況の管理のみで、自己評価の達成度の確認面接はありますが、職員一人ひとりが設定した目標についての確認はありません。</p>		
18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<p><コメント></p> <p>「期待する職員像」を明示はしていません。勤務に就くための当然の資格と、それ以上の専門技術や専門資格について把握はしていますが、教育・研修計画は検討中で、策定されておらず、評価にまでは至っていません。大体の職員には方向性をもって、継続的に同じ研修に参加させ、キャリアアップを図っています。スキルが不足していると思われる職員には、定期的に見直し、継続的に同じ研修に参加させています。</p>		
19	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> <p>外部研修の情報は職員会議で口頭と掲示で案内しています。参加者は園長と主任が各職員の立場に合わせて人選し、本人が希望することもあります。キャリアアップの機会としてとらえ、園内研修の実施、園外研修へは参加者を選出し、パート職員の研修参加も予定しています。OJTについては複数職員対新任職員1人でのOJTを実施しています。また、個別の職員の知識、技術水準は園長が自ら一緒に働きながら把握し、職員としての当然の資格や専門資格の取得状況等も把握しています。</p>		

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の教育・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> <p>マニュアルに「実習の目的」として「基本姿勢」を記載しています。マニュアルはありますが、記載項目、内容が十分ではありません。また、指導者に対する研修と専門職種の特性に配慮したプログラムはありませんが、実習生のプログラムに沿って、担任が指導を行い主任が実習簿の点検を実施しています。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
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。		
21	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> <p>法人・保育園の理念や基本方針が定まっていますが、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報・苦情・相談の体制や内容についてホームページに公開し、存在意義や役割を保育園のパンフレットで案内しています。苦情・相談の内容は保護者へのお便りにも掲載していますが、地域に向けた印刷物は配布していません。また、第三者評価の受審は今回初めてのため、まだ公表に至っていません。</p>		
22	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> <p>職務分掌があり、職員の責任範囲は記載されていますが、園長不在時の代行責任等の記載と、事務、経理、取引等に関するルール等を記載したものはなく、職員には周知していません。外部の会計監査を実施し、指導事項は内容の分析をして、内部監査は年2回で、経営改善を実行しています。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	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></p> <p>経営書には・他園・学生・お年寄り、近隣の人たちとの交流や触れ合いと記載しており、毎年、クリスマスや芋ほり、ハロウィン等の機会に保育所近隣の官公庁へ訪問をしています。保護者等には玄関表に立て看板で、フードの配布、イベントや図書館情報などを掲示し、保護者の要望により、相談できる場所や機関、子どもを遊</p>		

<p>ばせることができる場所の紹介をしています。また、ボランティアの受け入れをしています。また、ボランティア等の受け入れをしていますが、行事や活動に参加する際の支援を行う体制はありません。</p>		
24	<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 基本姿勢はマニュアルに明文化しています。地域の学校教育等への協力について基本姿勢の明文化はしていませんが、学校から依頼のある書面の配付をしています。マニュアルには、受け入れ担当窓口の明示がなく、子どもや保護者への説明、配慮の必要な子どもへの対応方法の記載等はありません。また、子どもとの交流を図る視点等で必要な研修、支援までは行っていません。</p>		
<p>Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	<p>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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 当該地域の関係機関・団体について、簡単な団体・機関名のリストを作成していますが、内容や担当者まで記載したものではなく、職員間で情報の共有化を図るまでにはなっていません。また、市の子育て応援課や発達支援センターと定期的ではありませんが、夏休みに連絡会を持ち、要保護児童対策地域協議会からの要請があれば参加し、児童相談所と連携を図っています。</p>		
<p>Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
26	<p>Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 地域の一人暮らしの家庭を訪問する事業は経営書に記載があり、月に1回、職員と園児が、訪問しています。保育園の持つ機能を地域へ還元したり、関係機関・団体との連携、町内会に加入していますが、保育園の持つ機能を地域へ還元したり、関係機関・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を通じてなどの事業の連携がなく、地域の各種会合への参加、地域住民との交流や相談事業などはコロナ禍のため事業にまでは至っていません。</p>		
27	<p>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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 福祉ニーズに基づき、事業計画書に記載し、通園していない親子対象におもしろシアターを公園で開催し、一人暮らしの高齢家庭の訪問をしています。スーパーで開催される絵画展等やイベントにも参加しています。また、出産から1歳6カ月まで毎月、子どもの標準的な発達状況に応じたポイントや、注意事項を記載し、母親の応援になるような文面を用意し、継続的にハガキを送付しています。防災訓練は平日は実施しておらず、職員に休日出勤を強いることはできず、園で単独でやらざるを得ない状態で、住民の支援にまでは至っていません。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	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
<p><コメント></p> <p>総合的に保育の実施について明示し、取組んでいます。しかし、保育の提供に関する「倫理綱領」や規程等、保育の「標準的な実施方法」等の定めがなく、子どもの尊重や基本的人権への配慮について、基本姿勢や、職員の理解度の確認や、定期的に状況の把握・評価等は実施していません。また、異文化の子どもも在籍しており、個性として受け止め、大型の絵本を読み聞かせや、ゲームの中での勝ち負けや、遊びの中で心を育てる取り組みをしているとのことですが、実施記録を残していません。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>おむつ替えの時は衝立を使用し、水着の着替えの時は別の部屋を使用し、排泄に失敗したときは、他の子どもに知られないような配慮をするなどの、プライバシーに配慮した保育を実施していますが、子どものプライバシー保護に関する姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等の整備はしておらず、取り組みを周知しているとは言えません。</p>		
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。		
30	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
<p><コメント></p> <p>コロナ禍以前は、園の紹介資料は病院、個人医、スーパーなどで資料を置いてくれていましたが、現在では、市役所のみが置くことが可能です。園の利用希望者から園内設備やオムツについての質問があり、個別に説明を実施しています。見学等の希望に対応しては、記録を残しています。また、情報資料を見直し、変更部分は修正の文面を記載した用紙を張って対応していますが、資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にまではなっていません。</p>		
31	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
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書で同意を得ています。保育の開始・変更時には、保護者等がわかりやすいように工夫した資料の用意や、特に配慮が必要な保護者への説明についてのルール化や、保護者等が理解しやすいような工夫・配慮にまでは至っていませんが、その都度、説明をしています。保育の開始・変更時には、保護者等の同</p>		

<p>意を得たうえで、その内容をメールで知らせています。メール発信後の内容はパソコンに保存しています。お手紙、園だより、クラスだよりは紙ベースでも保存しています。</p>		
32	<p>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。</p>	c
<p><コメント> 保育園等の変更にあたり、市の決まった書式を使用していますが、手順の定めがありません。園の利用終了時の相談窓口は分掌では園長になっていますが、窓口は通常、主任であり、仕組みとして定まっていません。保育園の利用が終了時に、子どもや保護者等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行っていますが、その内容を記載した文書はありません。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
33	<p>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。</p>	b
<p><コメント> 日々の子どもの様子は、毎日、継続的に見ている中で、職員が把握するように努め、気になる職員には主任、副主任が入って指導しています。また、内容を職員会議で共有しています。現在は保護者会がもてませんが、親子遠足や奉仕作業の折に保護者との会話から把握しています。利用者満足に関する定期的な調査は、個別の相談面接や聴取、保護者懇談会、調査の担当者や検討会議の設置等がなく、利用者満足を把握する目的での定期的な実施ができず、把握した内容の分析・検討に基づく具体的な改善にまでは至っていません。</p>		
<p>Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>		
34	<p>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。</p>	b
<p><コメント> 苦情対応方法については入園時に保護者に書面で配付し、苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管してあり、苦情内容や、検討・対策内容は保護者へのお便りに掲載のほか、ホームページにも掲載し、対策を実行しています。また、玄関に苦情対応の書面は掲示してありますが、仕組みをわかりやすく説明したものではなく、意見箱は玄関に設置し、職員室からは直接見えない位置にあります。それ以上の工夫はありません。</p>		
35	<p>Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。</p>	b
<p><コメント> 保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の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と、掲示はありませんが、相談室は職員室の奥の比較的見えにくい位置にあり、会話も漏れなくなっています。</p>		

36	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> <p>職員は把握した相談や意見について、基本は当日中に職員会議を開き、次の日に説明ができ、それ以外は保護者に日数のかかることを伝えています。職員会議では親の意見はプラスに受けとめるようにと取り組んでおり、意見箱の設置はありますが、アンケートの実施や保護者の意見を積極的に把握する取り組みはなく、相談や意見を受けた際の記録の方法や、報告の手順、対応策の検討等についての定めや、マニュアル等は未整備です。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	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> <p>リスクマネジメントに関する責任者の明確化や、委員会の設置の体制はありません。また、用紙には内容と対策のみで、要因の分析の記載欄はありません。事故発生時の対応のマニュアルがあり、職員に周知していますが、安全確保についての責任者の明記はありません。事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、次回の職員会議にて前回の議題についてとして扱い、実施状況を見直す機会を持っています。</p>		
38	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。	b
<p><コメント></p> <p>感染症対策は園務分掌における保健衛生担当者と看護師を中心に行っていますが、役割と責任を明確にした文書はありません。行政が示した感染症マニュアルを活用し、対策等を講じていますが、定期的な見直しは行っていません。感染症に関する外部研修会に参加した職員による伝達研修を行っていますが、内容の周知状況の確認は行っていません。同じ感染者が10人以上になった際は、保健所へ連絡する体制を整えています。感染症流行期に併せて、園だよりを配付し、保護者へ情報提供を行っています。</p>		
39	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> <p>保育所の全体計画の中に「安全指導」の園務を設け、担当者を決めて防災訓練を実施しています。また、非常時対応としての役割分担も明記して、有事に備えています。登園チェックシステムを活用した一斉メールにて、安否確認の体制を整え、引き渡し訓練を実施、避難場所の情報は保護者と共有をしています。年間で訓練を計画し、毎月交互に不審者・水害・火災を想定した訓練を行っていますが、コロナ禍において近隣との連携は未実施です。保育の事業継続の視点をもった対策等は、未作成で、立地条件からの災害影響の把握も未実施です。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
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。		
40	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。	c
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法について具体的に明文化をしておらず、実施できているかの周知徹底や、それを確認する仕組みや、マニュアルの見直しの機会がありません。しかし、プライバシー保護のマニュアルと、食事マニュアルなど一部マニュアル化しているものがあります。</p>		
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	c
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法については、具体的な記載はなく、一部の業務マニュアルを活用して保育実践を行っています。マニュアルの見直しについても、時期や見直し方法などは定めていません。</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。		
42	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></p> <p>指導計画の作成手順の定めはなく、適切なアセスメントが実施されているかの確認はできません。年間指導計画を基にクラス担当が月案・週案を作成し、計画は主任・園長が確認するなど複数の合議の下で作成し、保育が行われています。個別の支援が必要な場合には、市の担当者を交えながら協議するなどの対応を行い、計画作成時には、入園児面接で確認する保護者の意向を参考にしながら計画を作成していますが、保護者の意向把握や作成の手順は文書化していません。</p>		
43	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></p> <p>指導計画の見直しは、評価の締め切りを定め、主任・園長が確認、修正する仕組みとなっていますが、具体的な手順としての文書化はしていません。計画の変更についても、2回/月の頻度で開催する職員会議で都度、報告・相談の上、変更しています。個別の指導計画は、PDCA サイクルに則り運用され、「週案」「月案」の評価により、次回計画へと反映・調整を行っています。</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。		
44	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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活の状況は、児童票・健康カード、指導計画など統一様式で記載しています。それらは主任・園長が確認、指導する仕組みとし、記録内容に差異が生じないような工夫をしています。情報共有を目的とした会議体とし</p>		

て、月に2回の頻度で開催する職員会議があり、議事録は全職員が閲覧できるようになっていますが、全員が読んだかの確認が取れていません。毎日の申し送りとしても、朝礼・終礼に加え、昼にも10分程度の時間を設け、きめ細やかに共有できるようにしています。

45

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>

個人情報の保護規定を設け、園長を責任者とし、鍵のかかる書庫へ記録を保管するなどの記録管理を行っていますが、文書の保管期限の定めや、廃棄方法などの定めを文書化していません。職員には入職時に説明の上、誓約書をとっていますが、個人情報保護に関する研修は実施しておらず、遵守しているかの確認は取れていません。また、保護者には個人情報の取り扱いについて、入園時の重要事項説明の際に説明と同意をとっています。

保育所版内容評価基準ガイドライン

評価対象 A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
A①	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編成している。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、保育所保育指針をベースとして園長・主任が作成し、各年齢の担当者が検討・見直しを行っています。計画の策定は職員会議にて全職員が参画していますが、策定の過程が議事録には見えず、記録として十分ではありません。また、計画の評価についても、年度初め（次年度期首）に実施していますので、見えた課題等が次年度に反映されにくい仕組みとなっています。</p>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	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
<p><コメント></p> <p>室温は温湿度計を設置し、定時にチェックをかけることで適正に保たれ、換気・アルコール消毒の励行を徹底しています。日課として2回の清掃時間をもうけ、トイレ・手洗い場を清潔に保ち、イラスト画を掲示し、利用しやすい環境を整えています。遊具の配置も安全に見守れるよう工夫し、クラス会議で見直しを話し合っています。家具の配置によりクールダウンのスペースを設けるなど、落ち着ける空間づくりに取り組んでいます。寝具は個別に決まっており、週末に干しています。</p>		
A③	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
<p><コメント></p> <p>登園時に保護者とのやり取りをしながら家庭環境や家庭での様子を把握し、保育に当たっています。複数担任（フリー配置）を置くことで、子どもの一人ひとりに時間をかけて関わることができ、見守りの面でも安心できる環境となっています。職員は、保育士会の自己評価表で自らの保育の振り返りを行い、言葉遣いや保育の姿勢を点検し、お互いが注意できる環境を醸成しています。</p>		
A④	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
<p><コメント></p> <p>月齢～年齢ごとに作成した年間指導計画には、「こどものすがた」「保育のポイント」「配慮すること」など細かく明記し、計画に沿って保育にあたっています。トイレ環境ではイラストを多用した視覚支援を活用し、さりげなく手順を伝え見守</p>		

<p>るなど、「子どもが自らやる」という視点を大切にしています。食事や清掃の場面でもタイミングを見ながら、褒める・感謝を伝えるなどの声掛けを意識しています。教室のドアを常に開放し、子どもが自由にくつろぐスペースを使えるように環境を整えています。</p>			
A⑤	A-1-(2)-④	<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>室内のみならず廊下の収納部分にも多数の教具・遊具を配置し、自発的に自由に遊べるよう配慮し、遊具の楽器やチェックインシステムなど言葉以外の表現手段を取り揃えています。1日2回、屋外での遊びの時間を作り身体を動かす環境を整えています。季節ごとの作品作りや、近隣の企業訪問、畑での栽培・収穫など対友だちとの協同、近隣とのふれあいなど積極的に交流をしています。婦人交通指導員を招いての交通安全教室を開催や、近隣の企業に定期的に園児自らがお花を届ける活動（フラワー便）で社会体験を得ています。</p>			
A⑥	A-1-(2)-⑤	<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>一日の様子を記した保育記録・連絡ノートを保護者と共有し、連携を密にしています。また発達にあわせて音の出るものや感触を楽しむなどの様々なおもちゃを整え、0歳児が安心して過ごせる環境を整えています。保育の内容は月齢の計画に基づき配慮がされています。</p>			
A⑦	A-1-(2)-⑥	<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>個別計画に基づき保育を展開しています。ブロックやままごとコーナーを設置し、探索活動・自発的活動を促すねらいの教具を準備し、時には職員が遊びの中に入り、子ども同士の仲立ちをしながら、関わりを作っています。クラスドアを開放することで、異年齢の交流を可能にし、行事としてお茶会やABC（外国語教師）との交流の場を作るなど、保育所以外の大人とも交流しています。保護者とは保育記録を共有し連携を図っています。</p>			
A⑧	A-1-(2)-⑦	<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>各年齢の保育に関しては、それぞれの特性に合わせた指導計画をつくり実施しています。3歳児には自分とクラス（集団）活動・友だちとのかかわりなどに重点を置いた計画、4歳児では異年齢との交流による役割設定、5歳児では学校生活を視野に入れた指導計画にて保育を展開しています。学校との連携には要録作成や会議・就学サポート記録などを使用して定期的に連携をとっています。</p>			

A⑨	A-1-(2)-⑧ 障害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
<p><コメント></p> <p>子どもの特性に合わせた環境を整備しています。レストラン（食堂の呼称）では、足元が安定する踏み台の準備や、クールダウンのスペースを作るなど、居場所づくりを行っています。また、配慮が必要な場合には、指導案にもとづいた個別計画を作り、保育を展開しています。保護者の意向を面談で確認し、計画へとつなげています。連絡ノートや保育記録にて、保護者との情報共有をはかり、必要であれば医療機関につなぐなどの支援を行っています。障害に関する研修については、発達支援に関する研修に複数名で参加させ、その後、伝達研修を行うなど園全体での取り組みは見えますが、記録をしていません。また、保護者全体に対して、総合的な保育に関する理解を求める説明等は行っておりません。</p>		
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>長時間過ごすことを考慮し、部屋には畳コーナーなど休息が取れるような環境を作っています。また安全に配慮しながら玩具を準備し、それぞれが遊べるように職員が仲立ちをしています。延長保育の場合はおやつ時刻を設定してあり、提供しますが、現在、延長保育の対象の園児がいません。また、引継ぎ表にて連絡事項や子どもの体調などを保育士間で引継ぎを適切に行っています。保護者への連絡事項は連絡ノートを渡しながらコミュニケーションをとっています。</p>		
A⑪	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
<p><コメント></p> <p>全体的な計画の中に、「小学校との連携」を位置づけ、連絡会議・合同研修会などに参加することで連携を図っています。じゃがいも掘り遠足等卒園児との交流の機会を作り子ども、保護者が小学校以降の生活について見通しを持てるようにしています。園の玄関前には、就学前に育てたい十の姿をイメージしたイラストの掲示小学校見学や、学校のプールで小学生との交流を持つなどの工夫をしています。保育所児童保育要録は、担当保育士が作成後、主任・園長が確認するなど複数名で作成に携わっています。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<p><コメント></p> <p>予防を含めた健康管理に関するマニュアルはありませんが、緊急対応マニュアルの中で発熱や誤嚥等体調変化に対応できるよう整備しています。全体の計画の中で、行事として身体測定や健康診断を組み込み健康状態の把握に努めています。日々の体調については、登園時のチェックインシステムを利用して保護者との情報共有をしています。ケガや発熱についても記録表に記入し、保護者と共有していますが、その後のフォローの記録はありません。健康に関する方針は、入園時に配付の資料にて説明を行い、SIDSについては保健だよりで情報提供をしていま</p>		

すが、保健計画書は作成していません。		
A13	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<p><コメント></p> <p>健康診断・歯科検診は、個別の記録表に記載し、担任に周知し、連絡ノートで保護者へと報告をし、結果によっては個別指導計画を変更するようにしていますが、健診の結果を保育所の全体計画に反映させる仕組みはありません。</p>		
A14	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、 医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>保育所における「アレルギー対応ガイドライン」に沿って対応をしています。アレルギー疾患の子どもは現在1名。医師からの生活管理指導票に基づいて対応をしています。食器に名前シールを貼ることで、使い分けをしていますが、献立のチェックや配膳の際に複数で関わりチェックするなどの細かい対応はしていません。職員への研修は、外部研修を受講した職員からの伝達研修を行っています。他の子どもや保護者に対しての理解への取組は、保健だよりでアレルギーに関する情報提供にとどめ、食事の交換などの注意喚起などは行っておりません。</p>		
A-1-(4) 食事		
A15	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> <p>全体計画の中に食に関する項目を設定し、「お料理年間目標」から各月の目標を決め、家庭指導の内容を決定し保育を展開しています。「食事サイクル」の名称で、すきな場所・すきな時間、すきな大人・小さい子、など選択の幅を作り、自由な雰囲気づくりをしています。食事では、担任と補助、調理員など複数名が見守りながら適切に援助しています。食器も安定性のある陶器を使用し、器を大切に扱う心を育てています。盛り付けは、子どもに量を確認しながら提供し、偏食の子どもの場合は褒め・達成感を刺激する声掛けに留意しながら援助しています。</p>		
A16	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> <p>年間の目標に併せて、栄養士が献立を作成しています。収穫した野菜を取り入れ、季節感のある行事食など工夫しています。検食会議を月に1回の頻度で開催し、残食などを分析しながら、献立の参考にしています。栄養士はミールラウンドを実施しています。衛生管理については、マニュアルに沿って適切に対応をしています。</p>		

評価対象 A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A17	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
<p><コメント></p> <p>保育記録（未満児）や連絡ノートを通じて、保護者と情報共有をしています。健康・料理・あそびなどの項目で保育の意図をわかりやすくしたクラス誌を作成し、写真を多用しながら日々の成長の記録として保護者に配付しています。また、玄関前にも作品展や行事の写真を掲示して、登園時に保護者に報告するなどのコミュニケーションをとるほか、保育参加・アンケート実施など保護者が感じたことなどを共有しています。</p>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A18	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
<p><コメント></p> <p>登園や降園時の保護者への声掛けを重視し、日々コミュニケーションをとり信頼関係の構築に努めています。定期での個別面談のほかにも担当を含めた主任・園長の複数で相談に応じることができるよう体制を整えることで、保護者の就労等の事情にあわせ柔軟に対応することができています。また、必要に応じて市の支援課や医療機関等の関係機関につなげています。相談については相談票に記入し、内容については職員会議で共有、相談票は園長・主任が確認することで、適切に対応しているか、または、助言が必要か、など判断できるような仕組みになっています。体制は整えていますが、相談実数は少なく、保護者からの声の吸い上げに課題があります。</p>		
A19	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
<p><コメント></p> <p>日々の保護者とのやり取りや子どもの様子について気になることがある場合は、主任・園長に報告、確認の上通告することは周知され、児童相談所資料等の関係機関との連携についても、情報共有しながら防止に努めています。しかし、虐待を発見した場合の対応マニュアルを作成していますが、職員研修の記録がありません。また、権利侵害への研修は、外部研修に参加した職員による伝達研修のみで、周知状況があきらかではありません。</p>		

評価対象 A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A20	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
<p><コメント></p> <p>担当が月案に沿って実施した保育の振り返りを行い、主任・園長が確認をしています。個人の保育実践の評価については、自己評価を年2回実施し、振り返りを職員会議でおこなっていますが、個人の評価結果を、園全体の保育実践へとつなげ活かすことの理解には至っていません。</p>		