

## 福祉サービス第三者評価結果

### 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：なぎさ保育園	種別：保育所	
代表者氏名：高柳 陽子	定員（利用人数）： 90名	
所在地：静岡県湖西市入出281-8		
TEL：053-573-2020	ホームページ： <a href="http://www.tenryuu-kohseikai.or.jp">http://www.tenryuu-kohseikai.or.jp</a>	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 昭和53年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人天竜厚生会		
職員数	常勤職員： 18名 非常勤職員： 3名	
専門職員	（専門職の名称） 看護師 1名	
	保育士 16名	アテンダント 1名
	栄養士 1名	
	調理員 1名	
施設・設備の概要	（居室数） 9	（設備等） プール・厨房
		園庭・事務室

### ③ 理念・基本方針

- ・基本理念「九十九匹はみな帰りたいけど、まだ帰らぬ一匹の行方訪ねん」
- ・スローガン「わたしたちは熱い心・豊かな知識・すぐれた技術で、一人をすべての人をあしすします」
- ・教育・保育理念「感性豊かで生きる力をそなえた子供を育てる為に」
- ・教育・保育方針・家庭を基礎に、家族・友達・保育者・地域人々など豊かな人間関係の中で、愛される喜びを知り、他を愛することができる心を育みます。
  - ・子どもたちの健やかな心身の発達場として、家庭と地域と協力し、様々な活動を通して一人一人を尊重し、「生きる力」を育みます。

### ④ 施設・事業所の特徴的な取組

- ・教育目標：いろいろなことに霧中になれる子・素直で思いやりのある子・みんなと仲良く遊べる子
- ・特色ある活動：食・サッカー・世代間・自然・絵本・太鼓・リズムの7つの活動を通して、健康で安全な生活を作り出す力・人と関わる力・環境と関わる力・ことばで表現する力・豊かな感性で表現する力を育てます。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和元年6月19日（契約日） ～ 令和2年3月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（平成26年度）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

- ・事業計画は、自己評価結果をもとにして職員間の話し合いを経て策定しています。また、その実施状況を四半期ごとに把握、評価し、毎年、自己評価結果等に基づいて事業計画の見直しを行っています。加えて、職員会議で事業計画の重要箇所を説明することにより、職員の理解を促しています。
- ・人事管理に関連して役割基準書において、「期待する職員像等」を明確にしています。また、人事考課制度の中で、人事基準は人事考課マニュアルにおいて明確に定められ、職員の専門性や職務遂行能力などの評価を行なっています。加えて、処遇水準については、他法人と状況を比較し、社内求人公募制度や求職登録制度など職員が将来を描くことができる仕組みを取り入れるなど、総合的な人事管理を行なっています。
- ・園長が、労務管理に関する責任者であることを明確にしているとともに、職員の有給休暇取得状況や時間外労働の状況を一覧表で作成するなど、ワークライフバランスに配慮した取組を行なっています。また、メンタルヘルス室を法人本部に設置し、職員との面談を日頃から積極的に行うなど、職員の悩みなどを相談しやすい環境を整備しています。加えて、職員の意見をもとにした福利厚生事業を行うなど、組織の魅力を高める取組を行うとともに福祉人材の確保等につなげています。
- ・標準的な実施方法や子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢は、教育及び保育の内容並びに子育て支援等に関する全体的な計画や法人の保育ハンドブックに記載されています。職員の新規採用や職員異動があるため、5月に職員会議にて職員に周知徹底するための研修を行い、自己評価と利用者満足度調査で実施状況の確認を行っています。
- ・教育及び保育の内容並びに子育て支援等に関する全体的な計画を作成し、保育所の理念、保育の方針や目標が明文化されています。子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態などは、その中の保護者支援という項目の中に記載されています。全体的な計画は、園長、係長、主任他、一般職員も含めて全員が参画し作成し、1年後に評価を行い、次年度に生かしています。

◇改善を求められる点

- ・園長は、経営管理に関する方針と取り組みを明確にしています。また、自らの役割と責任を含む職務分掌を職員会議で配布、説明することで職員への周知を図っています。加えて、有事の際の権限委任等についても職務分掌等で明確にしています。しかしながら、自らの役割と責任について広報誌等に掲載し、表明するまでには至っていません。

・子どものプライバシー保護に関する姿勢や責務等を保育ハンドブックに明示しています。また、職員への理解を促すために、職員会議で読み合わせを行い実践しています。加えて、トイレ内に敷居を設置するなど、子どものプライバシーが守られるよう設備等を工夫しています。しかしながら、子ども、保護者へのプライバシー保護に関する取組の周知については十分とは言えません。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けたことで、気づかなかったことに気づかされ、客観的にみることができ、全職員で共通理解をし見直す良い機会となりました。各担当職務に対して、丁寧に評価していただき、今後不十分であった項目に対し、職員間で周知徹底していきます。

閉園を考えている中で、現在いる園児、保護者が不安にならないよう、最後まで地域のニーズに基づく、園運営に取り組んでいきます。

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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念や基本方針は、パンフレット等に記載されており、その内容は、保育の内容や特性を踏まえ、保育所の目指す方向等を読み取ることができます。また、職員には、人材育成ハンドブック「私たちの天竜厚生会」や職員研修を通して、保護者には、進級入園式等で理念や基本方針の周知がなされています。加えて、職員自己評価や利用者アンケート等を通して、周知状況を定期的に確認しています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>管理者研修会等で社会福祉事業全体の動向等を把握し分析しています。また、本部を通して、地域における福祉計画の策定状況やその把握、分析、そして、子どもの数などのデータを収集し、経営環境や課題を把握、分析しています。加えて、子育て部門連絡調整会議等において、定期的にコスト分析や利用者の推移等を把握、分析しています。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組みを進めている。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営環境などの現状分析に基づき、職員の不足や子どもの減少、業務の効率化の必要性等の課題等を明らかにしています。また、経営状況等は、役員にはパフォーマンスレポートを通して、職員には、職員会議を通して共有、周知されています。加えて、経営課題の解決、改善に向けて、職員一人ひとりの業務を分析し、業務の効率化に関する取組を行うなど、具体的に進めています。</p>		

### 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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>第6期中期経営計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしています。また、経営方針4項目が経営課題等の解決に向けた具体的な内容として表されています。加えて、中期経営計画は、実施状況を評価できる内容であって、必要に応じて見直しを行なっています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度事業計画には、中期経営計画の内容が具体的に反映されています。その内容は、人権教育の実施など実行可能な内容となっており、単なる行事計画ではありません。また、具体的な成果等を設定するなどにより、実施状況の評価を行うことができる内容です。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、自己評価結果をもとにして職員間の話し合いを経て策定しています。また、その実施状況を四半期ごとに把握、評価し、毎年、自己評価結果等に基づいて事業計画の見直しを行っています。加えて、職員会議で事業計画の重要箇所を説明することにより、職員の理解を促しています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画の主な部分を入園・進級式で保護者に配布し、説明しています。また、入園時に必要な書類が綴じられるように専用のフラットファイルを全ての保護者に渡し、必要な部分を更新するなど、重要な内容が伝わりやすいように工夫しています。加えて、保護者等が行事に参加しやすくするために、保護者主催の行事企画等の工夫をしています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>第三者評価や年に1回実施する自己評価を活用し、PDCAに基づく保育の質の向上に関する取組を行なっています。また、評価結果については代表者会議が位置付けられ、人材確保や育成の必要性があるなどの結論を出す場として機能しています。</p>		

9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所して取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自己評価を分析した結果やそれに基づく課題が文書化されています。また、代表者会議で評価結果について話し合いがなされ、業務の効率化や人事確保と教育の必要性などの課題を改善計画として事業計画に反映させ実施しています。加えて、自己評価等を通して、改善策を再評価するとともに、必要に応じて見直しを行なっています。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、経営管理に関する方針と取り組みを明確にしています。また、自らの役割と責任及び有事や不在時の権限委任等を含む職務分掌を職員会議で配布、説明することで職員への周知を図っていますが、広報誌等での表明には至っていません。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、遵守すべき法令等を理解し、利害関係者との適正な関係を保持しています。また、管理者研修会等を通して法令遵守に関係したガバナンスなどについて勉強しています。加えて、自らも、感染防止、防災関係、労働関係などの幅広い分野の法令等を把握することと同時に、職員に対しても遵守すべき法令等について、保育ハンドブックの読み合わせ等を通して周知しています。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、自己評価や利用者アンケートなどを通して、保育の内容や質について定期的、継続的に評価、分析しています。また、園長が出席する代表者会議において、自己評価や利用者アンケート結果などを職員の意見を反映しながら検討しています。加えて、保育の質の向上を目的に、職員教育、研修の充実を図っています。</p>		
13	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、経営改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務等の分析を踏まえて、勤務一覧表の作成、人員配置の改善など、業務の見える化等の推進に取り組んでいます。また、職員会議の中で話し合うことで、園内に同様の意識形成を図っています。しかしなが</p>		

ら、経営の改善や実行性を高めるための組織内体制構築については、園長と主任が担当しており、より多くの職員参画による体制構築がされているとはいえません。

## II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
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。		
14	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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、職員育成の方針が人事考課マニュアル等に明示されています。また、中期経営計画において、必要な福祉人材や人員体制などが位置づけられ、計画に基づいて実施しています。加えて、地域性に配慮した人事異動などをうたった採用活動を行うなど、効果的な人材確保に努めています。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「期待する職員像等」を明確にし、人事基準は人事考課マニュアルにおいて明確に定められ、職員の専門性や職務遂行能力などの評価を行なっています。加えて、処遇水準については、他法人と比較し、社内求人公募制度や求職登録制度など職員が将来を描くことができる仕組みを取り入れるなど、総合的な人事管理を行なっています。</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組んでいる。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長が、労務管理に関する責任者であることを明確にし、職員の有給休暇取得状況や時間外労働の状況を一覧表で作成するなど、ワークライフバランスに配慮した取組を行なっています。また、本部に設置されているメンタルヘルス室の活用や、職員との面談を日頃から積極的に行うなど、職員が悩みなどを相談しやすい環境を整備しています。加えて、職員の意見をもとにした福利厚生事業を行うなど、組織の魅力を高める取組を行うとともに福祉人材の確保等につなげています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>役割基準書等で「期待する職員像」を明確し、職員一人ひとりの目標管理の仕組みが構築されています。また、人事考課面接において、保育所の方針を確認しながら、職員一人ひとりの目標が適切に設定されています。加えて、中間面接を含めて年3回の面接を行い、目標に対する進捗状況や達成度の確認を行なっています。</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。	a Ⓑ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所が目指す保育を実施するために、役割基準書に「期待する職員像」や保育所職員に必要なとされる専門技術や資格を明示しています。また、事業計画において有資格を一覧に</p>		

表し、その内容をもとに研修受講が進められています。研修の計画や内容は毎年見直されていますが、手順に基づくものではありません。		
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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事考課制度の中で、個別の職員の知識、技術水準を把握しています。また、新任職員に対しては、新任職員ワークブックを活用して、個別的なOJTが実施されています。加えて、本部の研修センターにおいて、階層別や職種別研修などが企画され、職員の職務等に応じて受講が可能です。そして、外部研修については、専用ファイルを用いて適切に情報が提供され、非常勤職員を含めて、全職員が参加できるように勤務調整等の配慮がなされています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習受け入れマニュアルの中で、実習生等の保育に関わる専門職の育成等に関する基本姿勢を明文化しています。また、実習指導担当者には法人で指導者研修を実施しています。加えて、学校側とは、連携して実習プログラムを整備し、事前打ち合わせや巡回指導等を通して、継続的な連携を維持しています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営の透明性を確保するために、ホームページ等で、法人、保育所の理念や基本方針、苦情内容とその改善条項、第三者評価の受審状況を公表しています。また、子育て通信を年3回発行し、地域の公民館、図書館など子どもの集まる施設に配布しています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>公正かつ透明性の高い適正な経営、運営を目的として、ISO自己認証の監査やその他の内部監査が定期的に行われています。また、法人として監査法人が入っており、指摘事項に基づいて経営改善を行っています。加えて、職務分掌等で事務、経理等に関する権限や責任が明確にされ、園内研修で職員に周知しています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画に、地域との関わり方に関する基本的な考え方が明示されています。また、活用できる社会資源に関する情報を掲示板に掲載し、保護者に情報提供するとともに、地域行事に参加する際は、職員が時間外勤務の上で参加を支援する体制となっています。加えて、保育所への理解を得るために、地域の老人ホームや幼稚園と定期的に交流しています。</p>		
24	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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア受入や地域の学校教育等との協力に関する基本姿勢を明文化しています。また、ボランティア受入の際は、事前説明会を開催し、注意点やポイントなどの説明をマニュアルに基づいて行なっています。加えて、地域の学校教育に対して、職業体験などの協力を行なっています。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の子どもや保護者に関連する社会資源の一覧表を作成し、職員に配布、掲示することで情報共有を図っています。また、地域の保幼小連絡協議会などに定期的に出席し、地域の共通の問題解決に向けて協働した取り組みを行っています。加えて、虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、湖西市児童教育課と連携が図られています。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の教育機関や子育て支援団体、あるいは、子育て相談事業や地域教育懇談会を通して、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。</p>		
27	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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域ニーズに基づき、地域公益事業として休日、祝日保育事業を実施しています。また、湖西市中学区防災教育連絡会に参加し、地域防災の拠点として、あるいは、防災食糧を地域住民のために備えるなど地域コミュニティに貢献しています。加えて、子育て相談事業を通して専門的な情報を地域に還元しています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもを尊重した保育の実施が教育、保育方針に明示され、標準的な保育の実施方法を職員が理解し実践するために、職員会議で説明し、人事評価制度の中で確認等が行われています。また、自己評価や利用者アンケート等を定期的の実施し、子どもの尊重や基本的人権への配慮の状況を把握、評価の上で保育を実施しています。加えて、異年齢保育や世代間交流など特色ある活動を通して、子どもが互いを尊重する心を育てるための取組を行っています。</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。	a Ⓑ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護に関する姿勢や責務等を保育ハンドブックに明示しています。また、職員への理解を促すために、職員会議で読み合わせを行い実践しています。加えて、トイレ内に敷居を設置するなど、子どものプライバシーが守られるよう設備等を工夫しています。しかしながら、子ども、保護者へのプライバシー保護に関する取組の説明については十分とは言えません。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>パンフレットは大変にわかりやすい内容で、多くの人が手に取れるように地域の図書館などに配置しています。また、保育所の利用希望者や見学希望者に対しては、その都度、園内見学やパンフレットやしおり等で説明を行うなど、個別に丁寧な対応を行っています。加えて、情報提供の内容は適宜見直しを行っています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育内容の開始や変更に関する説明と同意については、時間調整を行うなど、保護者等の意向に配慮しています。また、重要事項説明書やしおりを用いて分かりやすいように説明しています。加えて、日本語に慣れない保護者等には、ローマ字表記資料を用いて対応するとともに、行政と連携の上で対応しています。</p>		
32	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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育ハンドブックの中で、保育所等の変更にあたったの保育の継続性に配慮した手順と引</p>		

<p>継文書を定めています。また、卒園後の担当者窓口を設置し、保護者等からの相談受付体制を整備しています。加えて、相談窓口については、口頭説明に加えて「退園、転園されるお子様のご家族様へ」という文書を保護者に配布しています。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
33	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;          子どもの満足度の把握については、特に満足に繋がる「遊び」を中心に、日々の保育の中で子どもの気持ちの変化などを記録し、満足度の把握に努めています。また、利用者アンケートや保護者個別面談等を定期的実施したり、保護者会総会に出席して要望等の把握に努めています。加えて、アンケート等で把握した内容の分析、検討の結果に基づき、行事の日程変更など具体的な改善を行っています。</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	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・c
<p>&lt;コメント&gt;          苦情解決責任者を設置するなど苦情解決体制が整備されています。また、その内容を玄関掲示や重要事項説明書を通して保護者等に周知しています。加えて、苦情については、意見箱の設置やアンケートの実施を通じて申し出しやすい工夫を行い、苦情受付報告書によって適切に記録保管されています。さらに、申出者に公表の可否を確認の上で、園だよりに記載してフィードバックする仕組みとなっています。</p>		
35	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・c
<p>&lt;コメント&gt;          保護者が相談したり意見を述べたりする際に、相手を自由に選べることなどの相談方法を重要事項説明書に記載し、その都度説明し、保護者に渡しています。また、相談しやすいように相談室を設置しています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;          意見箱の設置や利用者アンケートを実施するなど、保護者の意見を積極的に把握するための取組を行なっています。また、把握した相談や意見については速やかに対応し、質の上昇に取組んでいます。加えて、受け付けた際の記録方法などはフローチャートに流れを表すなど、わかりやすいようにマニュアル化し、定期的な見直しが行われています。</p>		
<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。</p>		
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・c
<p>&lt;コメント&gt;          園長がリスクマネジメントの責任者として定められ、法人レベルでも関係委員会を設置しています。また、保育ハンドブックの中で、事故発生時の対応が明確になっており、職員会議で必要な箇所の説明がなされています。加えて、事故発生時は、「なぜなぜ分析」を</p>		

通して、発生要因を分析し、改善策や再発防止策の検討が行われているとともに、毎月開催されるリスク会議を通して、事故防止策の実施状況に関する評価、見直しを行なっています。		
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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長を責任者として、感染症の管理体制が整備されています。また、感染症予防と発生時のマニュアルが作成され、定期的に見直しが行われています。加えて、マニュアルの内容は、職員会議で職員に周知されるとともに、毎月の職員会議で看護師から感染症に関する情報提供が行われています。また、感染症が発生した場合は保健だよりの発行や保護者等への情報提供が適切に行われています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画の中で災害時の自主防災組織が定められています。また、災害発生時の安否確認について確認方法が定められており、防災訓練を通して全ての職員に周知されています。加えて、食糧等の備蓄がリスト化され、毎年1回、地域連携を意識した訓練を実施しています。また、災害時に保育等を継続できるよう自治会や近隣こども園との協力体制が整っています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な実施方法や子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢は、教育及び保育の内容並びに子育て支援等に関する全体的な計画や法人の保育ハンドブックに記載されています。職員の新規採用や職員異動があるため、5月に職員会議にて職員に周知徹底するための研修を行い、自己評価と利用者満足度調査で実施状況の確認を行っています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法は、法人の保育ハンドブックに記載され、それに沿って、保育の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的に行われています。法人の主任会議で、年に1回法人ハンドブックの見直しを行っており、職員や保護者等からの意見や提案を園としてまとめて、法人の主任会議に提出しています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画は、職員会議や園内研修で全職員が参加し、討議しながら考え方や手立てをまとめ、代表者会議を経て、次年度の計画につなげています。また、教育及び保育の内容並びに子育て支援等に関する全体的な計画に基づき、関係者の意見を聞いて個人計画が策定されています。保育実践については、保育ハンドブックに記載された仕組みで振り返りや評価が行われ、支援困難ケースは、カンファレンスにもとづいて、個人計画・個人目標を策定しています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の見直しと関係職員に対する周知は、法人マニュアルに沿って行われています。指導計画を緊急に変更する場合は、子育て部門調整会議にて検討・決定しています。モニタリングを定期的に行い、必要に応じて見直しを行い、指導計画に反映させています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達状況や生活状況等は、児童票の中の個人計画という項目に記録しています。記録の書き方は、保育ハンドブックに見本などが示されています。週案は担任が記録し、それを係長がチェックしていますが、カンファレンスでの読み合わせ等も行っています。子どもの午睡時などに職員間での情報共有などを行い、その場にはいない職員については、連絡ノートへ記載し、周知を図っています。また、隔月に年齢別のカンファレンスが行われています。</p>		
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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報の取り扱いについては、文書記録管理規定に基づき行われています。また、園長が記録管理責任者になり、職員に対し文書記録管理規定についての研修を行っています。保護者には総会にて個人情報の取り扱いについての説明を行っています。</p>		

# 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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>教育及び保育の内容並びに子育て支援等に関する全体的な計画を作成し、保育所の理念、保育の方針や目標が明文化されています。子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態などは、その中の保護者支援という項目の中に記載されています。全体的な計画は、園長、係長、主任他、一般職員も含めて、全員が参画し作成し、1年後に評価を行い、次年度に生かしています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年齢に合わせて安全に配慮した素材を用い、汚れたら手入れのできる家具や遊具を導入しています。また、用具や教材は定期的に消毒し、家具や遊具にクッション材やマットを配置する等、けがを防止する工夫がされています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>発達チェックを定期的に行い、児童票や個人目標に反映させています。また、自分を表現する力が十分でない子どもに対しては、児童票や個人目標の中で、コミュニケーションを取るを目標にかかげ、働きかけています。児童票や個人目標に援助内容が書かれており、言葉による虐待にならないように、職員間でチェックを行っています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本的な生活習慣を身につけられるように、発達チェックを行い個人目標を設定し、記録をつけながら支援しています。また、家庭と連携し、園児本人が自分でやろうとする気持ちを大切にし、やる気が出るような働きかけと、遊びの中等でやる気おきるように職員が援助しています。家庭との連絡ノートで体調管理を行い、子どもの気持ちを確認して、活動と休息のバランスを保つようにしています。</p>		
A⑤	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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>月間指導計画と年間指導計画に基づき、年齢と発達に合わせた保育が行われています。ま</p>		

<p>た、園庭の環境整備の他、地域の人との味噌づくりや畑で作物を育てて収穫するなどの体験の中で、主体的に活動ができるように支援、働きかけを行っています。</p>		
A⑥	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)・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 0歳児用に、寝る・食べる・遊ぶための空間を用意し、室内環境を整えています。月間指導計画の中に、ねらい、環境、子どもの活動、配慮等の項目があり、年齢と発達に合わせた保育が考えられており、連絡ノートを活用し、家庭との連携を図っています。</p>		
A⑦	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。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 月間指導計画で年齢と発達に合わせた保育が考えられ、玩具や遊具を使つての遊びや、園庭、畑、公園など自然と触れ合える環境を提供したり、異年齢グループでの縦割り活動や、ボランティアや中学生の職業体験実習等を受け入れ、さまざまな大人との交流を行っています。連絡ノート、送迎時のコミュニケーション等で家庭との連携を図り、保護者と園児の状況に応じた対応がなされています。</p>		
A⑧	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)・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 月間指導計画の中に、ねらい、環境、子どもの活動、配慮等の項目があり、年齢と発達に合わせた保育が考えられています。地域の保育園、幼稚園、小学校、こども園で連絡会をつくり、年2回交流会を行っています。また、ホームページや園だより等で保護者や地域への広報活動に努めています。</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。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt; スロープの設置や角にクッション材を貼り付けたり、トイレを和式から洋式に換える等の環境整備を行っています。こどもの困りごとに気づくマップの活用で、園児同士が共に成長できるようにしています。家庭とは連絡ノート等で毎日情報共有を図り、月に一度、ことばの教室から助言を受けています。法人として障害児研修を行い、参加職員が職員会議で研修報告を行い、保護者会総会にて、「統合保育の3本柱」についての説明を行っています。</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)・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 早番遅番連絡ノートで、職員は保育の内容や方法について確認や引継ぎをしています。また、子どもの活動量に合わせて、月齢や年齢を考慮した環境を整えています。夕飯に支障が出ず、かつ腹持ちのよい手作りでボリュームのあるおやつを提供しています。</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)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小学校との連携や就学に関連する事項は、全体計画の中に記載され、それに基づいて保育が行われており、小学1・2年生との交流や半日入学等を行っています。小学校校長を園に招き、保護者に学校生活について語る機会を設けており、保育園、幼稚園、小学校、こども園で連絡会を作り、連携を図っています。</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。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康管理マニュアルに基づき、年間保健安全計画と保健安全目標を作成しています。連絡ノートや児童票に情報が記入され、職員間で共有しています。また、乳幼児突然死症候群については、月一回発行の保健便りの他、保護者向けのホワイトボードや厚生労働省のポスターで取り組みや情報を提供しています。また、職員会議で勉強会を行い、0歳児、1・2歳児は定期的に睡眠チェックを行っています。</p>		
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。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>内科健診と歯科検診を定期的に行い、全体計画の保険支援に反映させています。健診結果は、検診結果のお知らせで保護者に伝えています。</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。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対しては、生活管理指導表、緊急時個別対応表に記載し、保護者と医師、園で共通対応を行っています。食札とトレイを他の園児達と区別し、3重チェックを行い、誤食を防ぐ工夫をしています。厨房職員と看護師が外部研修に参加し、職員会議で研修報告を行い、保護者に対しては、春の保護者会総会で、アレルギー疾患、慢性疾患等についての説明を行っています。</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)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年齢ごとに食事空間を作り、楽しく食事ができるように工夫しています。年間指導計画に食事の項目があり、食育計画で具体化を図っており、食器は、陶器の茶碗と竹製の箸を使用しています。園児が自ら育てた野菜を使用したり、食材の工夫、雰囲気作りを大切にしています。</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)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>食事は月一回の調理担当者会議にて残食調査記録や検食簿を分析し、献立・調理に反映させ、発育に合わせて提供しています。地元の食材を使用し、季節献立や行事食を取り入れ、職員が園児と一緒に食事をして食事の様子を把握しています。マニュアルに基づき、調理従事者衛生点検表を活用して衛生管理が適切に行われています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎日の連絡帳により、家庭と保育園との情報交換を行っています。年1回の保護者会総会や子育て相談等の面談、園便りにて保育の意図や内容について説明しています。また、運動会、発表会、作品展、お泊り保育等を実施し、子供の成長を保護者と共有できるよう支援しています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者との信頼関係を築くため、連絡ノートの活用や子育て相談を実施しています。昼間やお迎え時等、保護者の事情に合わせて、相談に応じ、園だよりや掲示板にて、予防接種の案内や市が行う子育て支援関係の情報を提供しています。子育て相談の実施内容を記録し、職員間で共有しており、相談の内容により、担任→係長→園長が助言・対応する体制になっています。</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・c
<p>虐待防止マニュアルに基づき、登園の受け入れ時、更衣時、家庭での食事量のチェック等、心身の状態を把握し、虐待等権利侵害の可能性がある場合は、市の子育て支援課と連絡を取り合っています。子どもの救急相談対応ガイドを使用し、職員の虐待に対する意識を高める研修を行っています。また、子どもや家族状況を把握し、保護者の気持ちに寄り添う声かけ等を行っています。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自己評価を年1回行っています。クラスの週案に保育の配慮事項が記載されており、達成度の確認をしています。各保育士の自己評価のとりまとめから年間の品質目標を立て、保育の質の向上に努めています。</p>		