

第 三 者 評 価 基 準 (様式2)

【 共 通 版 】 保 育 所 用 R2 年 4 月 1 日 改 定

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	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の基本理念や経営方針及び保育所の保育理念等は、法人、保育所の使命・役割を反映した内容で適切に明文化されており、法人の広報誌、ホームページ、保育所のパンフレット等に記載され、基本理念等は園内の数ヶ所に掲示されています。 ・ 法人研修における理事長訓話の中で法人の基本理念等が示され、保育理念等については、園長が年度当初の臨時職員会議で説明し、毎月の職員会議、給食食育部会、保育部会で基本理念を反映した職員倫理綱領を輪読するなど、職員への周知が図られています。 ・ 法人の中期計画である「鹿児島県社会福祉事業団経営計画2019」に、基本理念や経営理念、経営方針が明確に示されており、その実現に向けた実効性のある取組方針が、法人全体、各施設ごとに具体的に記載されています。 ・ 法人の基本理念、保育理念等は、園内外の掲示板に掲げるとともに、保育所のパンフレットや重要事項説明書等に記載され、保護者には、新入園児説明会や毎年保護者会で説明・配布しています。保育所の概要など保護者に知ってもらいたい情報を盛り込むことなども、保護者の理解を深めるための手段になると思われ、配布資料の拡充も期待されます。 		

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	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育所では、鹿児島市保育幼稚園課と毎月受入状況と受入可能な職員体制の情報交換を行い、積極的に待機児童等の受入れを行っています。入退所児童数の動向や経営収支に係る月次試算表を作成し、分析結果は、法人本部に毎月報告され集計・分析されています。 ・ 法人では、全施設長が参加する「経営計画推進会議」及び「施設別計画推進部会」が四半期ごとに開催され各施設の経営分析が行われますが、施設からは、入所者数、定員充足率等を把握・分析した資料を作成、報告するとともに、4つの柱の経営方針への取組状況を報告し、成果と 		

課題分析を行っています。		
<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業全体の動向については、法人本部が国、県、県社会福祉協議会等から情報収集し、定期的に開催される施設長会議等で情報提供されるとともに、園長をはじめ全職員が外部研修・会議等に積極的に参加し、経営環境を取り巻く状況について情報の収集に努めています。 		
3	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所を含む各施設の経営状況や課題等については「経営計画推進会議」で把握・分析のうえ、法人本部でまとめられて理事会や評議員会で報告し、役員間で共有されています。 ・また、経営計画推進会議等の協議結果は園長等から職員会議等で報告され、資料は全職員に回覧するなど、職員への周知が図られています。 ・法人経営計画の推進目標に対する保育所の取組状況の報告書は、項目ごとに担当職員が分担して作成しています。毎月の経営状況分析結果は、職員会議で報告され、職員への経費節減要請等に活用されています。 ・保育補助従事者や地域子育て支援事業従事者の配置に工夫しながら、特別保育事業の充実を目指すとともに、職員の時間外労働の削減にも配慮し取り組んでいます。 		

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	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。	a ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人の3年間の中期計画「鹿児島県社会福祉事業団経営計画2019」の中で、保育所の中期計画が策定されており、その内容は保育理念の実現に向けた経営課題や保育目標達成のための具体的なものになっています。 ・中期計画は法人内の各施設の収支を積算し、年度別の中期資金収支計画により財務面で裏付けられており、利用者数の増減、人件費の増減等を把握・整理するなど財務分析を行うとともに、施設の増改築などの資金使途が明確に示されています。 ・法人では、これまで長期的な経営の安定化と県民福祉の向上に寄与するため、2003年度からの経営の基本方針と対応策をまとめた10年間の長期計画「経営基本計画」を策定し、2013年度から2期の中期事業計画の策定及び事業の計画的な推進に努めています。 ・事業団の持続的発展をめざした3年間の中期計画「鹿児島県社会福祉事業団経営計画2019」の内容は「利用者満足」「職員満足」「経営満足」の三者満足に「地域満足」を加え、四者満足の実現を図るための新たな計画となっています。 ・保育所では、この四者満足の実現を図るため、施設別計画推進部会で成果と課題を分析し、必要に応じた見直しを行っています。 		

5	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。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育所の単年度事業計画は、中期計画の4つの推進目標ごとの運営方針となっており、質の高い保育の提供、地域の子育て世代を対象とした子育て支援や特別保育事業の実施などの内容が明示され、具体的で実効可能な内容となっています。 ・ 単年度事業計画は、4つの推進目標ごとに中期計画を踏まえた目標が設定されており、施設別計画推進部会の中で四半期ごとの取組状況とその後の課題が明らかにされています。 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画は、2月に前年度の事業計画の実施状況を振り返り、見直した後に事業計画書を作成し、処遇会議、職員会議で意見を確認したうえで、策定されています。 ・ 行事計画、保育実践に関する計画については、各クラスから提出された計画案を取りまとめ、処遇会議、職員会議で意見を確認しながら作成されます。 ・ 事業計画は年度当初の臨時職員会議で説明され、「経営計画推進会議」の協議結果は職員会議で報告され、会議資料は全職員に回覧され周知に努めています。 ・ 法人には「事務事業の見直し」制度があり、全職員が提出する「事務事業改善提案書」の改善事項について幹部等で検討し、事業計画の見直しに反映しています。 		
7	② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育所の事業計画の基本方針は、法人中期計画の4つ推進目標ごとに定められおり、そのもととなる基本理念、経営理念が施設内に掲示されています。 ・ 4月の入園時の保護者会で園長からの推進目標・運営方針の説明は行っていますが、保護者向けの分かりやすい事業計画内容の資料配付はありません。 ・ 毎年度の事業計画は、園の入口に置いてある冊子の中に重要事項説明書などと一緒に綴じてあり、自由に閲覧できるようになっています。 ・ 事業計画のうち、保護者が必要な情報等を簡潔にまとめるなどの工夫をし、保護者会等の機会をとらえて配布し、周知を図ることが期待されます。 		

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	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育の質の向上に向けた取組として園内研修を実施しており、職員が講師となり保育の実践にかかる具体的なテーマを発表することにより、日頃の保育における気付きを促しています。 ・保護者からの苦情に係る「職員の挨拶、言葉遣いに係る問題」をQCサービス向上委員会において取り上げ、職員への周知を図っています。 ・法人には、サービス改善委員会を設置し、養育・支援の質の向上に関する取組を組織的に実施、評価する体制が整備されています。 ・当保育所は第三者評価を定期的に受審し今回が3回目であり、利用者調査は年1回実施しています。 改善状況を把握できるように毎年の自己評価は第三者評価の様式を使用し、評価結果を法人本部に報告するとともに、全職員に会議、回覧により周知に努めています。 ・保育所全体の自己評価の結果は、評価に係る職員の意見や提言が表されているので、結果の分析、見直しについて、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上への取組が、全職員の参加のもとに組織的に実施されることが望まれます。 		
9	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。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・毎年行う自己評価については、全職員から提出されたアンケート調査票の結果を集計し、意見等が表わされ、全職員に回覧で周知されます。 ・保育指針に基づく「個別指導計画」が作成され、毎月の保育の自己評価が記載されており、保育に対する評価・反省については、次の保育に活かされるよう職員に回覧で周知されています。 ・保育士の自己評価による評価・反省は、クラスごとに話し合われ、保育の質の向上に活かすことにしていますが、協議過程や内容、改善策などについて記録に残されることが望まれます。 ・自己評価による職員の意見・提言及びアンケート調査による保護者の意見等については、組織的に評価・分析を行い、取り組むべき課題を明確にした上で改善策を検討し、翌年度の事業計画、収支予算に反映される仕組みの構築が期待されます。 		

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	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
評価概要		

<ul style="list-style-type: none"> 園長は、保育所の運営・経営の責任者として、自らの役割と責任について、年度当初の臨時職員会議で表明しており、毎月の職員会議、処遇会議に参加し、質の高い保育実現等に関する所感を述べ、全職員に対する周知に努めています。 園長の役割と責任を含む職務分掌及び有事（事故・災害時）における対応も含む不在時の権限移譲等については、鹿児島みなみ保育園運営規程、事務分掌表、鹿児島みなみ保育園リスクマネジメント集、災害対策諸規定等に明文化され、明確にされています。 		
11	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
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 園長は、厚生労働省保育所長研修や鹿児島市保育園協会の施設長会議等に意欲的に参加し、児童福祉法等関係法令をはじめ労働関連法など幅広い分野の関係法規・制度についての把握に努め、当該地域の行政機関、関係機関と適切な連携を図っています。 遵守すべき法令等については、会議、日々の連絡会及び全職員への回覧で周知徹底を図っています。 法人では、年度当初と年末に「服務規律の厳正確保、事務の改善について」の通知を各施設に発出しており、園長は自らの行動を律するとともに、その都度職員に周知徹底しています。 		
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 園長は、保育の質の向上に向けて、課題を把握し改善のための具体的な取組について、日々の連絡会、会議で職員に指導しています。 保護者からの苦情等について、園長は職員会議での訓示や目標管理シートを活用して評価する個別指導を行い改善に努めています。 職員の研修希望について、職員のそれぞれの課題を勘案し、スキルアップを提案し、職員の教育・研修の充実を図っています。 		
13	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 保育所では、毎月の入園者数の把握と鹿児島市保育幼稚園課との連携により待機児童の積極的な受入に努め、経営収支、業務に実効性を高める取組を実施しています。 保育士の負担軽減につながり働きやすい職場づくりを目指して、保育士でなければならない保育以外の業務については、業務補助職員の配置を行っています。 クラスを受け持つ保育士は休憩が取りづらいため、交代制で休める休憩場所を設置し、子どもから離れる時間を設け、休憩後に再度保育に専念できるような配慮を行っています。 保育士等の仕事の悩みなどについて、上司、同僚に相談しやすいような雰囲気づくりに努めています。 		

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	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。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 法人の人事管理、育成制度に基づき必要な福祉人材確保、人員体制が整備される仕組みの中で、本部に要望を伝え必要な職種と人員が配置されており、研修規程に基づいた人材育成に取り組んでいます。 当保育所では保育士の確保が厳しくなっていることから、短時間保育士の採用や保育業務以外の業務を業務補助員に割り当てるなど、保育士の負担軽減策を工夫して講じています。 保育人材センターやハローワークなど、様々な機関を通じて人材確保策に努めています。 職員研修に外部講師である言語聴覚士を招き、言葉の発達講座を開催し、保育士の専門性の向上やスキルアップに努めています。 法人の取組として、保育士養成校等の就職ガイダンスに職員が参加し、鹿児島市保育園協会主催の保育園フェスタに参加するなど、保育士確保のための採用活動を行っています。 法人のホームページには、職員採用試験案内で、求める職員像や待遇面の詳細な説明や福利厚生制度についても掲載され、各施設での仕事内容を紹介する若手職員による動画も導入されており効果的な採用活動を行っています。 		
15	② 総合的な人事管理が行われている。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 法人の基本理念、職員倫理綱領、保育所運営規程等により「期待する職員像等」は明確にされています。「鹿児島県社会福祉事業団人材育成計画」により、新たにキャリアパス制度、勤務評価制度を含む総合的な人事管理・育成制度が、令和2年度から本格的に導入されています。 人事基準が明確に定められ、目標管理制度が導入され、職員は、年度当初にそれぞれの目標を立て面談を行い、その後、中間と年度末の年2回の面談により職員とのコミュニケーションを図り、進捗管理と評価が行われる予定です。 		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 年次有給休暇の計画的取得推進のため、毎月の勤務表作成時に職員の希望を取り入れ、休暇取得の少ない職員には積極的な取得を促しています。 保育業務中は保育記録等の事務的作業ができないことから、園児の少ない土曜日や平日の余裕のある時間に事務作業に従事する時間を設け、持ち帰り残業を減らし、クラス間で声を掛け合い交代で、休憩が取れるよう工夫しています。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・職員の心身の健康の確保については、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止策と対応策、希望があれば職員が相談できる仕組みを園内に掲示してあります。 ・法人では休暇取得推奨策として、新たに契約職員が正規職員と同等に休暇を取得しやすいように、誕生日休暇、家族休暇、ボランティア休暇等制度を設け、計画的な年次有給休暇の取得を積極的に推進しています。 ・法人では、総合的な福利厚生制度が整備され、法人のホームページでも紹介されています。 		
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	① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・期待する職員像は、法人の「職員倫理綱領」及び運営規程等に明示されており、令和元年度から施行されている「鹿児島県社会福祉事業団人材育成計画」には、職員の目指す人格像、職階ごとの業務執行能力等が具体的に設定されています。 ・人材育成計画に基づき令和2年度から正規職員は業績評価が導入され、年度当初に目標管理シートにより職員一人ひとりが知識・経験等に応じた具体的な目標設定を行い、年度中間に面接による進捗状況を確認し、年度末に目標達成度の確認を行うこととしています。 ・能力評価については、令和元年度までは勤務定期評価を実施、個人面談を年1回実施していました。 ・人材育成計画に基づく能力評価制度は、令和2年度から全職員を対象として導入することとしています。 		
18	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人の職員研修の仕組みとして、年度当初に個別の「職員研修記録簿」により年間目標を設定し、職員各人が階層別研修、外部の専門研修等に積極的に参加し、年度末に評価・見直しを行い、次年度の研修プログラムに反映される仕組みになっています。 ・当保育所では、職員の研修希望を聴き取り、職員のそれぞれの経験、技量に応じた研修課題を上司が提案することにより、研修による職員の能力向上を図っています。 ・中期経営計画には保育士の専門的知識の習得、施設内研修等による保育技術の向上などが明記されています。同計画及び単年度事業計画には、新任職員に対する直接教育指導者による育成の充実が明文化されており、丁寧で具体的な指導を行っていることが勤務記録誌により確認できます。 ・人材育成計画に基づく「教育研修実施規程」の研修計画により、法人本部の実施する階層別マネジメント研修と各施設で計画する職場内研修、外部研修が計画的に行われています。 		
19	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 ・b・c
評価概要		

<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別の職員の、知識、専門資格の取得状況は、職員研修記録簿等により把握されており、職員の経験や希望を考慮して研修機会が多く確保されています。 ・ 教育研修実施規程に基づいて OJT、OFF-JT、SDS（自己啓発研修）が実施されています。 ・ 新任職員には、経験豊かな保育士による OJT が半年間行われていますが、勤務記録誌を通して直接教育指導者や副園長、園長から、業務上の指導や悩み事をフォローする体制があり、丁寧な支援と配慮がされています。 ・ 職場内研修では、年度当初に定めた計画に沿って研修を行っており、お互いの保育技術について、職員間で確認し意見交換する場としています。 ・ 新人研修に関するマニュアルを同胞保育園と共同で作成することとしており、従来のマニュアルに関し各年齢クラスから提案された意見を反映、見直し・修正し、新任保育士の資質向上、育成強化を図ることとしています。 ・ 法人本部主催の OFF-JT 研修では、契約職員、非常勤職員を含めた全職員が雇用形態、職位ごとに参加しています。 ・ OFF-JT のうち外部研修には、年間研修一覧で外部研修に関する情報提供を行い、希望を考慮しながら参加できるように年間研修計画が作成されています。 		
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	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。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育士実習の開始前のオリエンテーションにおいて、保育実習要綱に基づいて説明を行っています。 ・ 保育実習期間中の学校職員の訪問等で、実習内容について学校と連携して情報の共有を行っています。 		

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	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。	a ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人のホームページ及び広報誌「飛翔」では、基本理念や基本方針、事業計画、事業報告、予算、決算情報などが詳細に公開されており、保育所のホームページでは、保育園の行事計画、トピックスを掲載し、苦情処理状況の情報を公開しています。 ・ 苦情解決の状況についても、法人全体の件数、苦情内容を開示し、さらに法人の各施設のホームページで、苦情・相談等の内容や対応状況などを詳しく説明し、情報公開に努めています。 ・ 法人は、県内でも最初に福祉サービス第三者評価を受審しており、当保育所も定期的に受審し今回は3回目の受審で自己評価も毎年適切に実施しています。また、法人の受審結果には、受 		

<p>審姿勢や受審状況等の総括のコメントが有り、各施設の受審結果についてはワムネットで確認できることから、法人や各施設のホームページからワムネットへ容易にアクセスできるように配慮されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人の中期計画「鹿児島県社会福祉事業団経営計画2019」は、法人、施設の理念、基本方針やビジョン、さらに計画の推進目標や重点的取組が分かりやすく示されており、法人、施設の存在意義や役割が明確にされたものとなっています。 法人の広報誌「飛翔」を関係機関に定期的に発送し、法人業務内容の情報公開や各施設の福祉サービスの取組等を紹介しています。 		
22	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。	a・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 法人で定めている経理規程に基づき、施設の事務、経理、職務分掌と権限等が明確にされ、適切な処理が行われ、経理等の情報は職員に適宜説明し周知を図っています。 法人、施設では、定期的に内部監査を実施するとともに、外部の専門家として公認会計士の指導、助言を受け、公認会計士による外部監査を導入しています。 外部監査の結果や公認会計士等の指導、指摘事項については、その内容と改善結果を各施設から法人本部に報告し法人の理事会等で報告されています。 		

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	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・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 地域との関わり方については、法人の基本理念、施設の保育理念等に基本的な考え方を示しており、法人の中期計画や保育所の単年度事業計画に取り組むべき具体的な内容が明文化されています。 地域の子育て世代を対象に子育て支援事業の一環として「にこにこランド」を実施しており、読み聞かせやベビーマッサージ等で外部講師を導入し、園の活動や行事を園内外の掲示板で知らせ、積極的な活動を行っています。 年長組を中心に地域の夏祭り行事へ積極的に参加し遊戯を披露したり、地域の高齢者グループ長寿会へ園内行事への参加を呼びかけ世代間交流を図っています。 		
24	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。	a・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> 「ボランティア受入マニュアル」に沿って、責任者を中心に受け入れる体制が整備されています。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・地域の中学生の職場体験学習を、要請に応じて受け入れています。 		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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・ (b) ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・就学時の子どもに関する小学校との連絡会である幼保小連絡会に参加して、家庭環境の課題や療育の必要な子どもに関する情報交換を密接に行っています。 ・児童相談所、保健センター、警察署等との連絡会を必要に応じて開催し、法人内の母子支援施設と定期的な連絡会を行うなど、関係機関との情報交換を行っています。 ・緊急連絡先や関係機関の連絡先は、事務所内に掲示してあります。 		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	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。	a・ (b) ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・地域子育て支援事業「にこにこランド」では、子育て中の息抜きの場を提供し、キャリアのある保育士による子育て相談など、保育所の持つノウハウを積極的に提供しています。 ・毎年度末に、地元民生委員で構成される第三者委員に対して現状報告を行っています。 ・行政の要請に応じ、休日保育の実施や障害児の受け入れを行っています。 		
27	② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a・ (b) ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・地域子育て支援事業「にこにこランド」で育児相談、読み聞かせやベビーマッサージなどの外部講師を導入し育児講座などを実施しており、子育てで悩む母親等に保育所の持つ専門的な知識、情報、ノウハウを提供するなど地域に喜ばれ、地域貢献に取り組んでいます。 ・夏祭り等の地域行事に参加し、子どもの遊戯などを発表しています。 ・保育所行事の七夕や節分に地域の高齢者の参加を呼びかけ子どもとの世代間交流を実施し、生活発表会などのイベントも開催しています。 		

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	① 子どもを尊重した保育提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a・ (b) ・c
評価概要		

<ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重した保育の実施についての基本姿勢は、法人の基本理念、職員倫理綱領、施設の運営理念等に明示されており、職員には職場内研修等で説明され、全職員が理解し実践するための取組が行われています。毎月の職員会議、保育部会、給食食育部会で職員が輪読し、理解を深める取組を実施しています。 ・子どもの尊重や基本的人権への配慮については、法人本部の人権擁護研修や外部研修などを全職員が受講することにより、一人ひとりの人権の保障を大切にすることを学んでおり、職員の人権意識の啓発に努めています。 ・保育マニュアルには、子どもを尊重した保育の基本姿勢が反映されています。 ・子どもの名前の呼び捨てや職員同士をあだ名で呼びかけをしないなど、身近なことからの取り組むよう職員会議等で話し合っています。 ・例えば食事は食べられる量を個別に調整するなどの配慮を行い、何らかの目標を達成したら少しのことでも褒めて子どもの自信につなげるよう工夫し、保護者にも成長の過程を小さな事でも伝えるように努めています。 		
29	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のプライバシーの保護や尊重については、法人の職員倫理綱領に明記され、職員に周知されています ・トイレやシャワーの利用、着替えをする際には、ドアやカーテンを閉め、午睡の時間にはカーテンで遮るなど、子どものプライバシーに配慮されています。 ・入園の際に保護者会で個人情報の利用目的を説明し、同意書を得ており、ホームページや園だより、園内外の掲示板へ子どもの写真や情報を掲示する際にも同意をとり、プライバシーに配慮しています。 		
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	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・見学者、利用希望者に対しては、随時受け入れ、パンフレットを配布して丁寧な説明、対応に心がけています。電話のみの問い合わせにも、丁寧な説明を行うようにしています。 ・保育所を紹介するホームページでは、園の毎月の主な行事、園だよりとして短いコメントや保護者へのお知らせとお願いなどが掲載されています。 ・保護者に説明すべき情報や保護者の知りたい情報は、保育所のパンフレットや重要事項説明書等を冊子にまとめて、自由に閲覧できるように園内入口に置いてあります。 		
31	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・ b ・c
評価概要		

<ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始時には、入園のしおりと重要事項説明書により、保護者会で配布、理解しやすいように説明しています。 ・保育の変更が生じた場合は、ほぼ保護者全員が登録している一斉メールで通知し、ホームページでもお知らせやお願いとして知らせています。 ・保育の事由変更にあたっては、必要書類を提示し説明を行っています。 ・重要な事項の関係書類は、冊子にまとめ自由に閲覧できるように園内の入口に置いてあります。 		
32	③ 保育所等の変更や家庭への移行等にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所等の変更にあたっては、保育所児童保育要録を作成、転園先に送付し、保育の継続性に配慮した対応ができるようにしています。 ・保育所の利用が終了した場合、担任の保育士にいつでも相談するように口頭で説明しています。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	① 子どもの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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・帰りの会で子ども自身がその日の出来事について発表する機会を設け、子どもの満足を把握できるように努めています。 ・保護者に食事に関するアンケート調査を毎年実施し、子どもの満足度と保護者の意向に応えるように努めています。また、保護者参加のイベントでのアンケート調査による意見等は、次のイベントの改善に活かせるようにしています。 ・園の運営等に関する保護者アンケートを毎年実施しており、保護者からの様々な意見・要望については、改善策について職員会議で話し合い、共通理解に努めています。 		
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。		
34	① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の仕組みは、法人の「鹿児島県社会福祉事業団苦情対応規程」に基づき、施設では第三者委員会が設置されており、苦情解決責任者に園長、苦情受付担当者として副園長が配置され、苦情解決の体制が整備されています。 ・苦情解決対応の基本的考え方、職員の姿勢、心構えなどのマニュアルが策定され、施設内には意見箱が設置されており、苦情解決の仕組みを説明した掲示物が掲示され、重要事項説明書により保護者にも周知されています。 ・苦情内容については、迅速に対応する仕組みがあり、受付と解決を図った記録が保管され、第三者委員会に報告された苦情等は法人のホームページで詳しく公開されています。 		

35	② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者には、入園当初の重要事項説明書により保護者会で説明し周知を図っており、施設内には、苦情解決の仕組みを説明した掲示物が掲示されるとともに意見箱が設置されています。 ・毎年保護者に対して利用者調査をしており、保護者からの様々な意見・要望については、改善策について職員会議で話し合い、共通理解に努めています。 ・保護者から意見・要望を聞き取る工夫や保護者が相談しやすい雰囲気づくりの醸成について、組織内で話し合い、保護者に向けて情報発信する体制を構築することを期待します。 		
36	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人全体の相談・苦情対応マニュアルが策定されており、苦情処理に係る対応の基本的な認識、職員の基本姿勢が示され、組織として対応する仕組みがあります。 ・保護者から出された相談や意見・苦情などに対しての保護者への回答は、無記名の投稿が多いため、職員会議で話し合った改善策等について園内入口近くの掲示板でお知らせしています。 ・保護者等からの苦情・相談に対する基本姿勢、対応について、法人の苦情対応規程、対応マニュアルに沿って、全職員で再度話し合い、組織として丁寧な対応のできる体制を検討されることを期待します。 		
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	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人には、危機管理指針、事故防止対策規程等が策定され、規程に基づく各種マニュアルを施設が作成するよう例示されています。 ・保育所では、ヒヤリハット報告書や事故等発生時の事故報告書を作成し、全職員で回覧、情報共有して、職員会議等でも注意喚起して再発防止に努めています。 ・法人の事故防止規程に基づき、平成27年度事故防止対策委員会を設置しています。当保育所の「リスクマネジメント」と題するマニュアルがありますが、作成から経年していると思われ、体制整備等を再度整理し見直しされることが望まれます。 		
38	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 ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防と発生時の対応については、リスクマネジメント（マニュアル）に記載され、各種の感染症発生時マニュアルに対応が具体的に示され、職員には職員会議、職場内研修において周知しています。 ・看護師、栄養士、事務職員が感染症対策等の外部研修を受講し最新情報を入手するとともに、 		

<p>感染症や食中毒予防等の職場内研修を開催の上、予防策や対応策を協議し、職員への注意喚起を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 発熱等の児童は病後児室から直接保護者に引き渡されるように配慮するなど、予防と発生時の対応に特に留意しており、感染症発生時には「病名お知らせボード」を掲示し、玄関ホールや施設内に感染症発生状況と予防等についての注意喚起の掲示をするなど、適切な対応を行っています。 新型コロナウイルス感染症については、保育所の危機管理体制や予防対策、感染対応についての事業継続計画を、法人内保育所版としていち早く取りまとめ実施しています。 		
39	<p>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。</p>	a・b・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 保育所の「非常災害対策計画」と法人全体の災害時の「危機管理指針」が作成され、災害時連絡体系表により、災害時の職員の対応体制が決められ明確に職員に示されています。また、避難経路図及び6種の災害対応フロー図が施設内に掲示されています。 避難訓練年間計画に基づいて、各種災害を想定した避難訓練を毎月1回、消防署立会の総合避難訓練を年2回実施し、実施後の反省を次年度に活かすよう努めています。 災害時には、子ども・保護者については緊急時連絡・引き渡しカードを活用して確実に引き渡しができるように配慮しており、非常持ち出し袋にカードのコピーを常時入れて、避難訓練の際にも持ち出すようにしています。 食料や備品等の備蓄リストを作成し、栄養士を管理者として備蓄が整備されています。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
40	<p>① 保育について標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。</p>	a・b・c
<p>評価概要</p> <ul style="list-style-type: none"> 保育の標準的な実施方法については、0歳から5歳までの各年齢ごとの基本的な保育マニュアルが作成されており、保育士全員が所持しています。 保育マニュアルには、子どもの尊重、権利擁護に関わる姿勢が明示され、特にリスク管理に十分な配慮をしていることが伺われます。 毎月の個別指導計画は保育に関する保育士自己評価、施設全体の評価・反省を記入することになっており、クラス担任から園長まで記録をあげることにより、保育の実施が適切か確認がされています。 園内研修では職員が講師になり、保育の実践に係る具体的なテーマで意見交換することにより、適切な保育の提供に努めることとしています。 新任保育士については、法人の「教育指導要綱」に基づき6ヶ月間直接教育指導者を選任し、勤務記録誌を提出し指導・助言を行う仕組みがあります。新任保育士の日常の保育の実践に係 		

る疑問や悩みについて、直接教育指導者が実例を挙げ、丁寧に指導を実施していることが記録により確認出来ました。		
41	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・近年、新任保育士が増えていることから、法人内の同胞保育園と共同で新任保育士のためのマニュアルを作成するため、現行マニュアルの見直しを進めています。 ・アセスメントに保護者の意見・要望を書き入れることになっており、次の指導計画に活かされるように努めています。 ・法人では、「事務事業見直し」による職員からの提案を毎年検討し、必要な場合は様々な見直しに反映することとしています。 		
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	① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の作成に当たっては、全体的な計画は主査保育士を、3歳以上児と3歳未満児の計画については2名の責任者を設置し、各クラス担当者等が計画作成しています。 ・マニュアルには、アセスメントから保育指針に規定された各指導計画作成にいたるまでの作成手順が記載されています。また、アセスメントシートは、月齢、年齢ごとのチェック項目を3枝選択方式にしており、簡便で作成者による差異が生じないように工夫されています。 ・令和元年度から、アセスメントシートを追加し、保護者の意見を反映するよう、職員にも見える化になるよう工夫しています。 		
43	② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントと計画の評価・見直しは、3歳以上児は年2回行われ、3歳未満児は毎月個別指導計画を作成、緊急の見直しは必要に応じて実施されています。 ・指導計画の見直しは、指導計画作成マニュアルに手順が示されており、令和元年度からアセスメントシートを追加し、保護者の意見を反映するよう、職員への周知を図っています。 ・指導計画作成の見直し、再作成に当たっては、進級・進学に向けての各クラスの取組状況や達成目標などを職員会議で発表、会議での意見を反映して全体計画を作成し、これをもとに各クラスの年間指導計画が作成される手順となっています。 ・個別指導計画のアセスメントシートは、シートを記入することにより、個々の支援の状況を把握することにつなげて、保育の質の向上に努めています。 ・療育の必要な子どもについては、通う療育施設の見学を行い、園でできること、施設でできること等の情報交換を通じて、障害児の興味・関心を活かしながら子どもの成長につなげるよう努めています。 ・支援困難なケースへの対応については、ケース会議での検討や経験年数の長い保育士による支 		

援等が行われ、さらに研修等でスキルアップに努め、積極的な保育の提供が行われています。		
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	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・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育日誌、月案計画、個別支援内容等の記録は当保育所の統一様式により作成されており、記録の書き方や内容に差異が生じないように決裁段階や会議の中で指導がなされています。 ・保育所内の情報として、職員会議、処遇会議等の協議内容等については、パソコンで記録しネットワークを利用することにより、職員が必要な情報を共有できるとともに、個人情報の流出がないよう管理されています。 		
45	② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a・ b ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人では、「個人情報保護に関する基本方針」、「個人情報管理規程」、「個人情報開示規程」、「情報公開に関する実施要領」が定められており、施設に記録管理の責任者が設置されています。 ・保育記録は個人情報であることから、パスワードを設定し管理されています。 ・個人情報の取扱いについては、保護者に対して重要事項説明書に記載している守秘義務及び個人情報に関する事項を説明し、同意書を得ています。 		

第三者評価基準 (様式2)

【 保育所版 】 R2年4月1日改定

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A1	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。	Ⓐ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童福祉法や保育所保育指針などの趣旨を捉えて作成され、保育所の保育理念、保育の方針や目標に基づき園長・副園長が計画案を作成し、職員が参加する処遇会議に諮り最終的に決定しています。 ・全体的な計画は、目指す子ども像、身に付けてほしい資質や能力に基づき、子どもの発達過程を踏まえた保育の内容が地域の実態を考慮して作成されています。 ・行事の見直しは、職員会議で検討され、変更の際は代替案を検討し実施されています。 		
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	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・Ⓑ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・室内の温度は、適切な温度に設定管理され、コロナ感染予防対策として換気にも配慮が行われています。 ・生活空間として0歳から1歳児の部屋には畳のスペースもあり、安全面と快適な空間が確保され、年長児は図書室等が活用されています。洗面台やトイレは清潔に保たれ、年齢に応じて高さや大きさが分けられ、子どもが利用しやすいように設備が整えられています。 ・安全衛生計画に基づき遊具の点検簿が整備され、修理等が必要な場合は予算化し、安全性が保たれています。 ・手洗い時は職員が付き添い、寝具も年2回クリーニングに出すなど衛生面の配慮もされています。 		
A3	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
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの個人差を把握するために児童票に発達状況や保育への要望を記入してもらい、職員の気づいたこと等と合わせて保育計画に取り入れています。 ・子どもが自分の気持ちを表現できるように、先生方は可能な限り話を聞くように心がけてお 		

	り、出来ないときは「時計の針が1になるまで待ってね」など具体的に子どもに分かりやすく説明し、待ってもらうように努めています。 ・月間指導計画等にそれぞれの子どもの応じた目標を定め、子どもの個人差を把握して、せかず言葉や静止させる言葉を不必要に用いずに保育するように取り組んでいます。	
A 4	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。	㉑・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達に合わせて、あいさつや食事、排せつなどの訓練が行われ、洋服を着る訓練も段階的に取り組まれています。 ・手洗い等の基本的な生活習慣の習得は、子どもが理解しやすい言葉で声掛けをしたり、イラスト等を使って理解しやすいように工夫されています。 ・生活習慣の習得にあっては、2歳児以上はまず自分でやってみて、出来ない時に支援する援助方針が職員間で統一されており、一人ひとりの子どもの主体性が尊重されています。 		
A 5	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。	㉑・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・朝夕はおもちゃを2～3種類準備し、子どもが自発的に遊べる環境が整備されています。また、リズム・運動あそびには専門の外部講師を招き、楽しく身体を動かすことが出来るよう工夫されています。 ・トラブルがない限り子ども達に任せ、自分で友達の中に入れるように助言や見守りがされており、子どもたちの生活や遊びの中で人間関係が育まれるように援助がされています。 ・例年は地域の夏祭りや老人ホーム等への訪問を通して社会体験が行われていましたが、コロナ感染のリスクがある本年度は、ビデオレターを作成し、高齢者の方々と交流の機会を持つなどの工夫がされています。 ・交通安全教室の実施や防犯教室などを通じて、社会的ルールを身につけられるような機会を設けています。 		
A 6	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。	㉑・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児の部屋には畳のスペースが設けられ、お昼寝や抱っこをしながら子どもの表情を見て声かけや授乳がされています。 ・壁に遊具が取り付けられ、座って遊んだり訓練目的で使用したりと0歳児が興味を持つように生活や遊びの環境が工夫されています。 ・0歳児の保育では家庭との連携が重要であり、連絡帳の活用や朝夕の送迎時に保育園での生活の様子を伝えたり、家庭での生活の様子を聞くなど信頼関係の構築と連携が図られています。また、離乳食時は栄養士を交えて、家での食事状況を確認しています。 		
A 7	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	㉑・b・c

	ている。	
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・朝夕はクラスの枠を超えてみんなで一緒に過ごす時間が設けられ、様々な年齢の子どもと過ごす環境を整えています。 ・保育内容については、自我の育ちを受け止め、上手くいかなかった時の子どもたちの行動の理由を尋ねたり、観察の中から推測して個別の保育支援が行われています。 ・保護者とは連絡帳の活用や登園時に家庭での状況を尋ね、帰園時に保育園での生活状況を報告するなどして保護者との連携が図られています。 		
A 8	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が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・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・3歳児以上の保育については、年齢に応じた集団の中での成長の在り方について具体的な保育内容が計画され実践されています。 ・3歳児以上には「お当番さん」が決められ、ご飯の回収や幼児集会のあいさつなどの役割を通して友達と協力して一つのことをやり遂げる体験ができるよう取り組まれています。 ・保育の目指す方向として、知育・徳育・体育をバランスよく身につけることが明示され、3歳以上児に関してはリズム・運動あそび、英会話、硬筆教室、アートクラブ、絵本の読み聞かせなどの活動が外部講師を入れて行われており、これらの活動の中から個々の得意分野を探し伸ばしていく試みも行われています。 		
A 9	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・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・エレベーターを設置し、障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備しています。 ・障害児保育が早くから開始されており、「障害児受入マニュアル」が策定されています。 ・職員は「障害児保育研修」に毎年参加し、障害のある子どもの保育についての知識や情報を得ています。 ・必要に応じて外部の嘱託医、関係機関から情報提供を受ける機会を設けているほか、支援が必要な子どもに対しては、専門職から定期的に訓練等の助言を受けながら保育を展開しています。 ・個別の指導計画を毎月策定し、障害のある子どもとクラスの子どもの関わりを大切にして成長を見守る保育を行っています。 		
A 10	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。	Ⓐ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・1日の生活を通して、保育園で活発に過ごした後は家庭で心も体もゆったりと過ごせるように、帰園前は絵本を読んだりブロック遊びをしたりと落ち着いた遊びを取り入れて、生活の連続性に配慮しています。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育(18:00～19:00)が実施されていますが、一緒に過ごすだけでなく子ども同士で助け合ったり、気配りが出来るように配慮がされています。 ・担当保育士は、14:00の連絡会で子どもの日中の様子や保護者への伝達事項等を延長保育の担当者に引継ぎ、それ以後の伝達すべき事項については、担当者同士で引継ぎが行われています。 		
A11	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。	Ⓐ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・個別指導計画書の後期計画に就学に関連する事項が記載され、令和元年度は児童の就学予定先の15校全てを訪問して連携が図られています。また、障害がある子どもや個別支援が必要な子どもについては、教育委員会や児童発達支援事業所等と連携して支援しています。 ・保育所児童保育要録に基づいて、入園から卒園に至るまでの育ち・発達に関する事項を記録し、子どもの成長や全体像が伝わるように入所に関する記録が作成されています。 ・就学教育相談には保護者・保育士・教育委員会職員が出席し、意見交換が行われています。特に個別支援の必要な子どもについては、月に2回の幼児教育相談を受けるなど密に情報交換を行っています。 		
A-1-(3) 健康管理		
A12	① 子どもの健康管理を適切に行っている。	Ⓐ・b・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルに基づき、園児受け入れ時に健康チェック表による保護者への聞き取りや与薬連絡票での薬の確認を行い、一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。 ・0～1歳児は登園時に検温が行われ、2～5歳児は表情や声かけへの反応で健康状態の把握がされています。 ・子どもの体調悪化やけがをした場合は、電話による連絡や迎えの時に保護者に報告をし、時には確認の電話をするなどの情報の共有が図られています。 ・保健だよりを隔月で発行し保健意識の高揚に努めています。また、インフルエンザや小児感染症の発生時には状況について随時情報提供しています。 ・乳幼児突然死症候群については、乳児保育研修会に参加して内容を復命で回覧し、重要な事項については、会議で報告をして職員に周知を図っています。 ・乳幼児突然死症候群については、6カ月になるまでは睡眠時に「SIDSチェック表」に乳幼児の状態を記入して十分な配慮を行っています。 		
A13	② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a・Ⓑ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・入所時や6月と12月に嘱託医の健康診断や年1回の歯科健診を実施しています。結果については記録に残し、保護者へ伝達して治療が必要な場合には受診を勧めています。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・年齢に応じて正しい歯磨きができるように、保育士による支援が行われています。 ・健診結果は担任・保護者も把握しており、保健計画に反映させるとともに処遇会議で報告して職員間で情報も共有されています。 		
A14	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・c
評価概要 <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患については、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、「保育所におけるアレルギー疾患生活指示表」を作成し、子どもの状況に応じて対応しています。 ・アレルギー疾患のある子どもについては、主治医の診断書を提出してもらい、除去食を提供しています。また、テーブルと座る場所や食器を分ける等、他児の食事を口にしないように配慮し、必ず職員が一人ついて対応しています。 ・現在アレルギー疾患の子どもは6人おり、園長、副園長、栄養士、調理員、担任が出席する「給食食育部会」において毎月状況の確認が行われ、職員会議で報告され全員回覧が行われています。 ・令和元年度は、保育士・栄養士・看護師が「食育・アレルギー研修会」に、また、栄養士が「保健衛生・安全対策研修会」に参加し、疾患の理解や保育所における対応ガイドライン、給食でのアレルギー対応等、必要な知識・情報を得ています。 		
A-1-(4) 食事		
A15	① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a・Ⓑ・c
評価概要 <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達程度や食欲に合わせて、小さな子どもには小さくカットしたり砕いて食べさせており、また、初めから多くを食べられない子どもについては無理には食べさせず、食べたらずらめて少しずつ量を増やしていくなどの配慮がされています。 ・保育計画の中にクッキングを計画し、自分たちで育てた野菜をサラダにして食べるなどの育てる体験やクッキング、食事の準備、片付けを通じて食についての関心が深められるように様々な取組を行っています。また天気の良い日はテラスに出て食事をするなど、食事に関する様々な工夫がされています。 ・食育計画は3か月毎に評価、見直しを行い、次期に活かす仕組みになっています。 ・連絡帳で保護者に食事状況を知らせたり、家庭での食事の状況を尋ねるなど、家庭と連携して食育に取り組んでいます。 		
A16	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・Ⓑ・c
評価概要 <ul style="list-style-type: none"> ・年1回食育に関するアンケートを実施し、家庭での状況を把握し保護者からの要望等を取り入れ献立に反映させています。また、家庭で使われる食材が保育所でも食べられるように調理や献立に工夫をしています。 		

<ul style="list-style-type: none"> ・「保育参加週間」にあわせて、希望する保護者に給食を試食してもらい機会を設けて保護者との情報交換を行っています。 ・旬の食材の炊き込みご飯や、地元の食材を使用した献立、5月節句での行事食を提供するなど、季節の食事や地域の食文化を子どもが感じられるような食育がされています。 ・栄養士が子どもの食事の様子を見て、食事の進み具合や雰囲気、喫食状況を確認しています。 ・「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、給食点検表、給食衛生管理点検表、食品倉庫の管理等の衛生管理体制が確立され、また「食中毒発生マニュアル」も整備して衛生管理に取り組んでいます。

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	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
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会が年3回、保育参観が年2回開催され、これらの会に仕事の都合等で出席できない保護者のためには保育参観週間を設けて保護者の保育への理解を深められるよう工夫がされています。 ・子どもの保育所での成長の様子や家庭の状況など、保護者との情報交換の内容は保育日誌に記録し、職員が共有できる体制になっています。 ・保育の内容については、年3回開催する保護者会や全体会、クラス会、様々な行事の機会を捉え、資料を配布して保護者にわかりやすく伝えています。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A18	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
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の保護者とのコミュニケーションを通じて、担当職員問わず相談に応じられる体制となっています。相談を受けた職員は、担当職員へ報告してその都度、迅速に対応しています。 ・保育士は、専門的な知識や技術・判断をもって保護者の子育てに対する相談に応じています。（基本的に2名以上の職員で対応するようにしています。）内容については、保育日誌に記録して処遇会議等で共有しています。 ・相談内容によっては、園長・副園長が相談・助言を行い、保護者が安心して子育てができるように支援しています。 		
A19	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
評価概要		

<ul style="list-style-type: none"> ・近年はネグレクトの傾向も強いようで、「鹿児島県被措置児童等虐待対応マニュアル」をもとに、子どものアザや腫れなどだけでなく服装や表情、親の様子などから家庭での養育状況の把握に努めています。 ・副園長が講師となり、職場内研修として「虐待が起こった時の対応について」と題して研修を実施しています。また、冊子を配って自己研修も行っています。 ・「虐待の発見とその対応について」のマニュアルを整備し、アザなどを発見した時は写真を撮って保育日誌にも記載し、保育所内でも情報を共有するなど、組織として虐待等権利侵害の早期発見・早期対応及び予防に取り組んでいます。 ・権利侵害となるような虐待が疑われる場合は鹿児島市保育幼稚園課等とも情報交換を行ない、関係機関とも連携していく体制が整備されていますが、現在のところ事例はありません。
--

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	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・ ① ・c
評価概要		
<ul style="list-style-type: none"> ・保育士が話しやすい職員に相談したり、主体的に自らの保育実践を振り返るなど、自己の実践の向上に努めています。 ・保育所保育指針に基づく「保育内容等の評価」については、保育士等が年1回自らの保育実践を評価して反省点や改善点を明らかにして職員間で共有していますが、自己評価の結果をもとに保育所全体の保育の改善や専門性の向上に組織的に有効に活用されていません。今後の更なる改善に期待します。 		