

様式第1号

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

1 評価機関

|        |   |
|--------|---|
| 名 称    | 特定非営利活動法人 こども応援隊                                      |
| 所 在 地  | 尼崎市南武庫之荘1-8-7   |
| 評価実施期間 | 平成24年9月25日～平成25年10月4日<br>実地（訪問）調査日<br>平成25年1月31日、2月1日 |
| 評価調査者  | HF06-1-0034<br>HF06-1-0033<br>HF06-1-0037             |

※契約日から評価  
結果の確定日まで

2 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

|                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 事業所名称：社会福祉法人 勝原福社会<br>(施設名) 勝原保育園 | 種別：保育所                        |
| 代表者氏名：<br>(管理者) 梅野 陽子             | 開設（指定）年月日：<br>昭和・平成 40年 4月 1日 |
| 設置主体：社会福祉法人<br>経営主体：勝原福社会         | 定員 140名<br>(利用人数) 165名        |
| 所在地：〒671-1213<br>姫路市勝原区宮田143-3    |                               |
| 電話番号：<br>079(272)4623             | FAX番号：<br>079(274)5166        |
| E-mail：<br>@                      | ホームページアドレス：<br>http://        |

(2) 基本情報

|  |       |  |     |       |     |     |      |   |  |
|--|-------|--|-----|-------|-----|-----|------|---|--|
| <p>理念・方針</p> <p>〈法人理念〉 地域社会事業を通じて、人格形成を</p> <p>〈法人方針〉 変化・瑞々しさ・新鮮さ～時代とともに～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・絶えることのない人々との関わりを目指して</li> <li>・地域社会での責任の追及</li> <li>・関わりのあるすべての人へ幸せの提供</li> </ul> <p>〈保育理念〉 乳幼児の保育を目的とし21世紀を支える子ども達の健全な心身の育成と未来に邁進する子ども達のために最善の利益を考慮し、子育て支援の場として社会的役割を担う。</p> <p>〈保育方針〉 ①人格と人権の尊厳を重んじ、プライバシーの保護を行い、安心・安全な子どもの快適な「生活の場」づくりを行う。</p> <p>②子どもが原体験を通して自己を発揮し、生きる喜びや力をつける豊かな環境を整える。</p> <p>③子どもの健全育成を基本として保護者や子育ての家庭の支援を行い、又地域のニーズに応えるべく、地域・各種団体・行政と連携を緊密にし、取り組む。</p> <p>④福祉の増進の為に、職員は豊かな愛情をもって接し、子どもの処遇向上や家庭援助の為に知識習得と専門性の向上に努める。</p> <p>⑤就学を鑑み、生活や発達の連続性を踏まえ、小学校との連携を図る。</p> |       |  |     |       |     |     |      |   |  |
| <p>力を入れて取り組んでいる点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子どもが現在を最もよく生き、望ましい未来づくり出す力の基礎を培う。             <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="vertical-align: middle;">子ども像</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</td> <td style="vertical-align: middle;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人を愛し愛される子ども</li> <li>・ 健全な心身と感性豊かな子ども</li> <li>・ 自分で考え判断し行動する子ども</li> </ul> </td> </tr> </table> </li> <li>・ 社会資源としての園をめざし<br/>未就園児・在園児・卒園児への連続的な保育</li> </ul>   |       |  |     |       |     |     | 子ども像 | { | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人を愛し愛される子ども</li> <li>・ 健全な心身と感性豊かな子ども</li> <li>・ 自分で考え判断し行動する子ども</li> </ul> |
| 子ども像   | {     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人を愛し愛される子ども</li> <li>・ 健全な心身と感性豊かな子ども</li> <li>・ 自分で考え判断し行動する子ども</li> </ul> |     |       |     |     |      |   |  |
| 職員配置<br>※( )内非常勤   | 職 種   | 人 数  | 職 種 | 人 数   | 職 種 | 人 数 |      |   |  |
|  | 園長    | 1  | 栄養士 | 1     |     |     |      |   |  |
|  | 保育士   | 14 (3)   | 調理員 | (1)   |     |     |      |   |  |
|  | 管理栄養士 | 1  | 事務員 | 1 (1) |     |     |      |   |  |
| <p>施設の状況</p> <p>姫路市南西部にあり、周囲は住宅地が増えていますが、まだ自然に恵まれ、様々な野草や身近な小動物に触れることができます。</p> <p>H23年4月に新改築をし、1階は未満児保育室、2階は3歳以上児保育室、3階は遊戯室があり、エレベーターを設置しています。</p> <p>温かい色調でコーディネートされ、ベンチ・ソファなどを設置し、安心・快適で家庭的な雰囲気をかもし出しています。</p>   |       |  |     |       |     |     |      |   |  |

### 3 評価結果

#### ○総評

##### ◇特に評価の高い点

「法人本部会議」を定期的で開催し、事業の計画や園の状況、苦情などに関する事柄を文書化して話し合われて、業務の分析と質の向上が図られています。

毎日の様子を赤ちゃん日記、交換ノートなどで、「太陽っ子たより」（園たより）「クラスだより」を通して、行事や健康管理等、大切なことを丁寧に保護者に伝えられていました。年齢ごとに「食育計画」が作成され、調理作業を子どもが見れるようにし、園の畑では一年を通して、オクラ・トウモロコシなど野菜を栽培、うさぎ・うずらなど様々な動植物に接するなど、方針にあるように「子どもが原体験できる」環境が整えられていました。

また、地域の子育て家庭に対して、園庭を開放するだけでなく、絵本の読み聞かせや運動・製作・水遊びなどのプログラムを用意したり、園行事に参加出来たり、積極的な取り組みがみられました。

##### ◇特に改善を求められる点

理念や方針、活動内容については、保護者への周知が行われていますが、より具体的な方法の工夫をされることで理解度が増し、信頼を得られと思われれます。

責任者、担当者は事務分掌に示され機能していますので、文書や記録は、様式等を整えることにより、更に活用しやすくなると考えられます。

財務等に関することは、法人内での報告や確認が行われていますが、外部監査等を行うことで、改善課題の発見と改善が行われ客観的な情報と位置付けることも出来ます。

#### ○ 第三者評価結果に対する総合所見

法人本部が中心となって、計画の推進や運営状況の確認などPDCAサイクルにより、よりよい保育園運営と保育の質の向上のためのシステムが整えられていました。

また、全ての情報については、職員に開示して共有できる取組がみられ、情報発信や共有については「一言コメント」を園長及び職員が定期的に掲示されており、特徴的な取り組みでありました。

園長・主任・保育士・調理担当との連携がよく、地域との連携も細やかにとられていました。

#### ○各評価項目に係る第三者評価結果 (別紙1)

#### ○各評価項目に係る評価結果グラフ (別紙2)

## 評価細目の第三者評価結果

### 評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

|                         |                               | 第三者評価結果 |
|-------------------------|-------------------------------|---------|
| I-1-(1) 理念、基本方針を確立している。 |                               |         |
| I-1-(1)-①               | 理念を明文化している。                   | a       |
| I-1-(1)-②               | 理念に基づく基本方針を明文化している。           | a       |
| I-1-(2) 理念や基本方針を周知している。 |                               |         |
| I-1-(2)-①               | 理念や基本方針を職員及び利用者やその家族等に周知している。 | a       |

#### 特記事項

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>法人理念は、「地域社会事業を通じて、人格形成を」、保育理念は、「乳幼児の保育を目的とし21世紀を支える子ども達の健全な心身の育成と未来に邁進する子ども達のために最善の利益を考慮し、子育て支援の場として社会的役割を担う。」と定めている。</li> <li>理念に基づく方針として、法人方針を「変化・瑞々しさ・新鮮さ～時代とともに～」、保育方針を「人格と人権の尊厳を重んじ、プライバシーの保護を行い、安心・安全な子どもの快適な生活の場づくりを行う。」など5つの視点で定められ、更に法人目標や保育目標も明文化している。</li> <li>理念や基本方針は、園内に掲示したり、ホームページや入園のしおりに掲載したり、入園説明会においても解説を行っている。職員には、「職員のしおり」を作成し、「法人全体会議」において説明している。</li> </ul> |
|--|

#### I-2 計画の策定

|                                |                         | 第三者評価結果 |
|--------------------------------|-------------------------|---------|
| I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画を明確にしている。 |                         |         |
| I-2-(1)-①                      | 中・長期計画を策定している。          | a       |
| I-2-(1)-②                      | 中・長期計画を踏まえた事業計画を策定している。 | a       |
| I-2-(2) 計画を適切に策定している。          |                         |         |
| I-2-(2)-①                      | 計画の策定を組織的に行っている。        | a       |
| I-2-(2)-②                      | 計画を職員や利用者等に周知している。      | a       |

#### 特記事項

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>理念や基本方針の実現に向けて、「中・長期計画」を明確にし、目標や展望、人事・研修体制、地域ニーズの把握、経営基盤の確立などを明らかにしている。また、「法人運営会議」を毎月開催して、計画の取組状況の確認や見直しを行っている。</li> <li>中・長期計画を踏まえた事業計画を策定し、保育の内容や職員処遇・災害対策・保護者に向けて地域社会との連携を具体的に数値の目標も設定して取組を行っている。</li> <li>「法人運営会議」において、事業計画の把握・評価・見直しを行い、その内容は、職員に議事録を掲示し、法人全体会議において周知している。</li> <li>職員には、「法人全体会議」にて、中・長期計画や事業計画の説明をしている。また、保護者に対しては、入園式・保育参加日・入園のしおりなどで、園長からのメッセージとして伝えている。</li> </ul> |
|--|

### I-3 管理者の責任とリーダーシップ

|                             |                                | 第三者評価結果 |
|-----------------------------|--------------------------------|---------|
| I-3-(1) 管理者の責任を明確にしている。     |                                |         |
| I-3-(1)-①                   | 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。      | a       |
| I-3-(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       |
| I-3-(2) 管理者のリーダーシップを発揮している。 |                                |         |
| I-3-(2)-①                   | 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。     | a       |
| I-3-(2)-②                   | 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。 | a       |

#### 特記事項

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者である園長は、事務分掌（職務分担表）において職務内容を文書化し、「職員のしおり」に掲載している。また、自らの行動を「業務日誌」で振り返り、職員面談や保護者アンケートにて情報の収集を行っている。</li> <li>・姫路市保育協会に加盟し、毎月の園長会にて経営に関する情報収集をしたり「遵守すべき法令」について冊子にしたりしている。</li> <li>・園長は、「リーダー会議」・「職員全体会議」に出席し、保育サービスの質の向上に向けて、意見を取り込み、改善に向けた指導力を発揮している。また、職員面談や「提案カード」で意見を言える環境があり、定期的に園長から「一言コメント」として、情報の発信を行い積極的に参画している。</li> <li>・「法人運営会議」では、園児報告・インシデント・園庭開放・怪我・苦情、物品購入など、具体的に文書を作成し報告する機会があり、経営や業務の分析と改善が行われている。</li> </ul> |
|---|

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 経営状況の把握

|                             |                                | 第三者評価結果 |
|-----------------------------|--------------------------------|---------|
| Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。 |                                |         |
| Ⅱ-1-(1)-①                   | 事業経営をとりまく環境を的確に把握している。         | a       |
| Ⅱ-1-(1)-②                   | 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。 | a       |
| Ⅱ-1-(1)-③                   | 外部監査等を実施している。                  | c       |

#### 特記事項

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業をとりまく動向については、姫路市こども育成部保育課や姫路市保育協会からの情報で把握し、その内容については、「法人運営会議」において報告及び協議を行っている。</li> <li>・「法人運営会議」において、園児表・物品購入表を提出し報告を行い、コスト分析や園児の推移の分析を行っている。</li> <li>・関係事業での税理士は導入しているが、定期的な報告や指導・助言は受けていない。</li> </ul> |
|--|

## II-2 人材の確保・養成

|  | 第三者評価結果 |
|--|---------|
| II-2-(1) 人事管理の体制を整備している。                                   |         |
| II-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランを確立している。                        | a       |
| II-2-(1)-② 人事考課は客観的な基準に基づいて行っている。                          | a       |
| II-2-(2) 職員の就業状況に配慮している。                                   |         |
| II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みを構築している。             | a       |
| II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。                             | a       |
| II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制を確立している。                             |         |
| II-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢を明示している。                        | a       |
| II-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画を策定し、計画に基づいて具体的な取組を行っている。 | a       |
| II-2-(3)-③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。                    | a       |
| II-2-(4) 実習生の受け入れを適切に行っている。                                |         |
| II-2-(4)-① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。               | a       |
| II-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取組を行っている。                         | a       |

### 特記事項

- ・人員体制については、「組織表」・事務分掌「職務分担表」・事業計画や職員台帳などを作成して取組を行っている。
- ・人事考課については、年3回自己チェックを行い、各リーダーが評価分析して、フィードバックを行っている。また、フィードバックの結果に基づき、必要に応じて研修に反映してフォローアップをしている。
- ・主任が担当して、有給休暇や時間外労働のチェックを行っている。職員が相談しやすい環境づくりとして、職員面談や「提案カード」のシステムがあり、近隣園及び姉妹園のカウンセラーと話ができる窓口が作られている。
- ・職員誕生日会・懇親会、運動会など、様々な福利厚生事業が行われている。
- ・中・長期計画に人事・研修体制制度、事業計画には研修計画、「具体的な24年度の取組」としても研修制度の確立（スキルアップ）を明示している。
- ・研修体系として、職階に求められる資質・職階別研修・職種課題別研修を掲げ、職員一人ひとりに応じた、研修計画が策定されている。
- ・研修終了後は、研修報告書を作成し、職員室にて掲示したり、職員会議で報告したり、研修内容の報告をしている。
- ・「実習マニュアル」を作成し、意義・担当者・考え方を明確にして体制を整備している。また、養成校から依頼書や誓約書・内諾書などを保管し、責任体制を明確にしている。
- ・「実習マニュアル」には、プログラムの作り方が明記している。また、実習生一人ひとりのプログラムを作成し、実習記録の確認をしている。

## II-3 安全管理

|                                  |   | 第三者評価結果 |
|----------------------------------|---|---------|
| II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組を行っている。 |   |         |
| II-3-(1)-①                       | 緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制を整備し機能している。 | a       |
| II-3-(1)-②                       | 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。                   | a       |

### 特記事項

- ・子どもの安全に関して、「事故マニュアル」・「事故発生時の対応」・「衛生管理マニュアル」・「感染症対応マニュアル」などを整備し、職員に周知している。緊急の場合に備えて、警察や消防にも、しおりやおたよりを配布するなどの連携をとっている。
- ・子どもの安全を脅かす事例（ヒヤリハット）は、インシデントレポートを職員が提出する形で収集をしている。また、その内容は職員に全てを掲示・周知し、「法人運営会議」においても報告をしている。

## II-4 地域との交流と連携

|                               |                                   | 第三者評価結果 |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------|
| II-4-(1) 地域との関係を適切に確保している。    |                                   |         |
| II-4-(1)-①                    | 利用者地域とのかかわりを大切にしている。              | a       |
| II-4-(1)-②                    | 事業所が有する機能を地域に還元している。              | a       |
| II-4-(1)-③                    | ボランティア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。 | a       |
| II-4-(2) 関係機関との連携を確保している。     |                                   |         |
| II-4-(2)-①                    | 必要な社会資源を明確にしている。                  | a       |
| II-4-(2)-②                    | 関係機関等との連携を適切に行っている。               | a       |
| 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                    | 地域の福祉ニーズを把握し、事業・活動を行っている。         | a       |

### 特記事項

- ・地域との関わりについては、理念・方針・中長期計画・事業計画に反映して、交流活動や公民館活動・盆踊りなどの取組がみられる。また、理事長が地域の民生委員も務めていたこともあり、地域団体との連携もとられている。
- ・園庭開放（毎週水曜日）では、絵本の読み聞かせや運動・製作・水遊びなどのプログラムを用意している。お楽しみ会やお餅つき交流・運動会など地域の方が参加できる行事も開催している。また、保育園内に地域の掲示板を設置するなど、事業所が有する機能の地域還元をされている。
- ・「ボランティアマニュアル」があり、意義・担当者などを明確にし体制を確立している。学生ボランティアの参加も確認できた。
- ・「地域関係機関一覧表」を作成し、「職員のしおり」に掲載されて、周知と共有化を図っている。
- ・勝原校区地域会合（幼稚園・小学校・自治会など）や小学校ふれ合い交流会などに参加し、関係機関との連携を行っている。「虐待のフローチャート」を作成し、市役所と連絡体制を整備して予防と対策が図られている。
- ・「勝原校区地域会合」や隣接するデイサービス事業・子育て相談事業などを通して、福祉ニーズを把握し、事業活動を行っている。

### 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を明示している。      |  |         |
| Ⅲ-1-(1)-①                       | 利用者を尊重したサービス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       |
| Ⅲ-1-(1)-②                       | 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。      | a       |
| Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。         |  |         |
| Ⅲ-1-(2)-①                       | 利用者の意向の把握と満足の向上への活用に取り組んでいる。           | a       |
| Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制を確保している。 |  |         |
| Ⅲ-1-(3)-①                       | 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。              | a       |
| Ⅲ-1-(3)-②                       | 苦情解決の仕組みを確立し十分に周知・機能している。              | a       |
| Ⅲ-1-(3)-③                       | 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。                | a       |

#### 特記事項

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・「職員しおり」・「入園のしおり」には、児童憲章・児童福祉法・子どもの権利条約を明記している。また、月1回の職員会議では、理念等を唱和し、意識付けを行っている。保育課程は地域の実態や保護者の意向に配慮し、作成している。</li> <li>・「守秘義務の遵守」・「個人情報保護規程」・「個人情報保護に関する方針」を整備し、保育課程にも「情報保護」を明示し、職員と誓約書を取り交わしている。また、保護者には、個人情報保護法の観点から、適切な取り扱いについて遵守することを「入園のしおり」に明示し伝えている。</li> <li>・入園の際に、保護者の意向調査を実施している。年2回、保護者アンケート（夏期と3月）を実施し、検討した後、おたよりで保護者へ回答している。</li> <li>・「入園のしおり」には、子育て相談員や苦情解決第三者委員の連絡先を明記し、「御意見・声の箱」と苦情処理システム」についての説明がある。また、園内には相談室を設けて、意見が述べやすい環境も整えている。</li> <li>・苦情処理システムを整備され、玄関に掲示し、保護者に周知をしている。また、苦情を申し出た保護者にフィードバックし、解決結果を公表している。</li> <li>・「対応（苦情解決）マニュアル」を整備し、定期的な見直しを行っている。意見等には、迅速に対応し、報告しており、保育の改善に反映している。</li> </ul> |
|--|

### Ⅲ-2 サービスの質の確保

|  | 第三者評価結果 |
|--|---------|
| Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取組を組織的に行っている。                  |         |
| Ⅲ-2-(1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。        | a       |
| Ⅲ-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。      | a       |
| Ⅲ-2-(1)-③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。             | a       |
| Ⅲ-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法を確立している。               |         |
| Ⅲ-2-(2)-① 個々のサービスについて標準的な実施方法を文書化しサービスを提供している。 | a       |
| Ⅲ-2-(2)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みを確立している。        | a       |
| Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録を適切に行っている。                    |         |
| Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録を適切に行っている。         | a       |
| Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制を確立している。               | a       |
| Ⅲ-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。           | a       |

#### 特記事項

- ・第三者評価を受審 (H18, 2, 10) し、以後23年度は「第三者評価委員会」による自己評価を実施している。また、自己評価の結果は、「勉強会」で分析・検討している。
- ・「勉強会」を開催し、「第三者委員会」の委員長とリーダーを中心に分析を行い、職員間で課題の共有化を図っている。
- ・評価結果から出た課題については、「勉強会」で話し合わせ改善に向けた仕組みがあり、必要に応じて見直している。
- ・「職員しおり」には、年齢別の「デイリープログラム」が示され、生活や活動について保育士の援助方法を明記している。
- ・年一回、「職員しおり」やマニュアルの見直しを行っている。職員会議では、職員からの提案の項目があり、意見が反映される仕組みになっている。
- ・指導計画には評価・反省を記入している。個人記録等の書類には項目別に記入するよう工夫している。
- ・「事務分掌（職務分担）」で記録管理の責任者を主任と定めている。子どもの記録に関しては、「保育所備え付け帳簿と保存年限（例示）」に示し、情報開示に関する事項は、「個人情報保護規定細則」に定めている。
- ・「トップ会議」・「学年会議」・「職員会議」・「給食会議」等により、子どもに関する情報共有が図られている。

### Ⅲ-3 サービスの開始・継続

|                                 |   | 第三者評価結果 |
|---------------------------------|---|---------|
| Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始を適切に行っている。     |   |         |
| Ⅲ-3-(1)-①                       | 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。             | a       |
| Ⅲ-3-(1)-②                       | サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。               | a       |
| Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。 |   |         |
| Ⅲ-3-(2)-①                       | 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。 | a       |

#### 特記事項

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・「入園のしおり」や園のパンフレット、ホームページを作成し、関係機関（29箇所）に資料が配布されている。また、園庭開放利用者にも対応している。</li> <li>・保育開始前に必要な内容を説明し、生活の様子や行事、気をつけて欲しいことを映像でわかりやすく伝えている。また、「新学期用品購入表」に料金等を示して、保護者の申し込みに応じている。</li> <li>・保育の継続に配慮した「児童引継ぎ書」を整備している。保育園が相談事業を行っていることや電話にて受け付けていることを明記している。</li> </ul> |
|---|

### Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

|                                 |                            | 第三者評価結果 |
|---------------------------------|----------------------------|---------|
| Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントを行っている。       |                            |         |
| Ⅲ-4-(1)-①                       | 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。   | a       |
| Ⅲ-4-(1)-②                       | 利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。 | a       |
| Ⅲ-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画を策定している。 |                            |         |
| Ⅲ-4-(2)-①                       | サービス実施計画を適切に策定している。        | a       |
| Ⅲ-4-(2)-②                       | 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。 | a       |

#### 特記事項

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・「児童票」・「健康管理カード」・「アレルギーチェック表」・「経過記録」等、子どもの身体状況や生活状況等は統一した様式に記録している。また、経過記録を年3回評価している。</li> <li>・子ども一人ひとりのニーズや課題は、週日案の個人記録・特記欄に記入され、経過記録に反映している。</li> <li>・保育指導計画はクラス担当者が立案し、リーダーと検討して、主任が承認する。また、保育指導計画について「リーダー会議」や「学年会議」にて話し合わせ、職員会議にて周知している。</li> <li>・指導計画の見直しは、年度始めに実施している。保護者の意向調査にて把握し、計画は、職員会議で共有している。また、指導計画変更は青字で記入し、その日の計画の変更は日誌を書き換えている。</li> </ul> |
|--|

評価対象Ⅳ 実施する福祉サービスの内容

Ⅳ-1 子どもの発達援助

|  | 第三者評価結果 |
|--|---------|
| Ⅳ-1-(1) 発達援助の基本  |         |
| Ⅳ-1-(1)-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成している。       | a       |
| Ⅳ-1-(1)-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。                 | a       |
| Ⅳ-1-(2) 健康管理・食事  |         |
| Ⅳ-1-(2)-① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。 | a       |
| Ⅳ-1-(2)-② 健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。                | a       |
| Ⅳ-1-(2)-③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映している。                 | a       |
| Ⅳ-1-(2)-④ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。            | a       |
| Ⅳ-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。                                 | a       |
| Ⅳ-1-(2)-⑥ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。                | a       |
| Ⅳ-1-(2)-⑦ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。                          | a       |
| Ⅳ-1-(2)-⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。            | a       |
| Ⅳ-1-(3) 保育環境   |         |
| Ⅳ-1-(3)-① 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       |
| Ⅳ-1-(3)-② 生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。                              | a       |
| Ⅳ-1-(4) 保育内容   |         |
| Ⅳ-1-(4)-① 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。                         | a       |
| Ⅳ-1-(4)-② 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。           | a       |
| Ⅳ-1-(4)-③ 子どもが自発的に活動できる環境を整備している。                              | a       |
| Ⅳ-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取組を行っている。                           | a       |
| Ⅳ-1-(4)-⑤ さまざまな表現活動が体験できるように配慮している。                            | a       |
| Ⅳ-1-(4)-⑥ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。                            | a       |
| Ⅳ-1-(4)-⑦ 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。     | a       |
| Ⅳ-1-(4)-⑧ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。              | a       |
| Ⅳ-1-(4)-⑨ 乳児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       |
| Ⅳ-1-(4)-⑩ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮している。                | a       |

|   |   |
|---|---|
| IV-1-(4)-⑩ 障害児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 |
|---|---|

#### 特記事項

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育課程は、児童憲章・児童福祉法・子どもの権利条約・保育所保育指針を踏まえ、保育方針に基づいて作成している。また、児童票には「園・担任に対する要望及び園生活を通しての成長で特に望むこと」という意向調査（22項目）を設けて、計画に反映している。</li> <li>・ 月に一回「リーダー会議」・「学年会議」等を実施し、指導計画の評価を残し、次月に反映している。</li> <li>・ 「健康管理マニュアル」があり、日々の健康管理は、「赤ちゃん日記」・「こども日記」・「交換ノート」口頭にて把握し、職員は「ザ・ちえっく表」を用いて周知している。また、保護者には、体調・怪我の様子を伝達している。</li> <li>・ 健診の結果は、「内科健診結果のお知らせ」の手紙を配布し、職員は「内科健診受診表」にて周知している。医師とのカンファレンスにて専門的な意見交換も行っている。</li> <li>・ 歯科健診の結果は、「歯科健診結果のお知らせ」の手紙や歯磨きカードを配布し、歯の大切さを知らせている。「虫歯予防デー」では、歯の模型を利用し、大切さを知らせ、毎日食後にうがいをしている。</li> <li>・ 「感染症対応マニュアル」があり、発生時には「ザ・ちえっく表」にて全職員が周知している。また、感染症の発生時は、「はなめるメール」、ホワイトボードにて保護者に知らせ、早期発見に対する取り組みが行われている。</li> <li>・ 「食育計画」があり、年齢ごとに配慮と活動が記載され、「太陽っ子ガーデン」では、一年を通してオクラ、トマト、大根、玉ねぎ等いろいろな野菜を栽培し、給食で食べている。調理作業を子どもが、見ることが出来るように工夫し、3歳児以上よりクッキングを行うなど、食を楽しむことができる取り組みが多く取り入れられている。</li> <li>・ 喫食状況は、子どもの食べている様子を栄養士が見たり、給食会議では、喫食の様子を聞いたりすることで把握し、献立に活かしている。献立は、旬の食材、行事食を取り入れ、年齢ごとに食器の形にも配慮している。</li> <li>・ 「給食献立表とおやつ」を事前に配布し、旬の野菜、食事の大切さ、レシピを記載し保育園での食事への関心を促している。また、「入園のしおり」・「太陽っこだより」にて、食事の大切さを保護者に伝えている。</li> <li>・ 「アレルギー対応マニュアル」があり、医師の指示書もとに、園長、担任、栄養士、保護者と話し合い、対応している。また、代替食をするなど配慮も行っている。</li> <li>・ 「衛生管理マニュアル」があり、子どもが心地よく過ごすことができるよう、湿温度に配慮し、消毒・換気を行っている。施設の清掃は、「美化点検表」・「施設設備器具消毒記録」を活用し、施設設備、遊具の点検は「安全点検表」により行われている。</li> <li>・ 保育園の方針として、『安心・安全な子どもの快適な「生活の場」づくりを行う。』とあり、一人ひとりがくつろげるように、食事のための空間やソファ、観葉植物など環境が配慮され、保育士が子どもの要求にこたえられるような配慮も見られた。また、毎日、園庭にて体操、マラソンをするなど、戸外活動も多く取り入れている。</li> <li>・ 「年間計画」や「デイリープログラム」の中に具体的な保育士の配慮、援助が記載されている。子どもの状態により抱いたり、優しく言葉かけをする配慮が見られた。</li> <li>・ 一人ひとりの状態に合わせて、トイレに誘い、着脱しやすいうように衣服を置いたり、椅子を配置したりしている。休憩時には、安心して眠れるように配慮し、休憩時間以外でも一人ひとりの状態に合わせて身体を休めるなどの工夫をしている。</li> <li>・ 各部屋には子どもの発達に合った玩具があり、自発的に遊べるよう整備されている。朝の時間は、保育室だけでなく、園庭でも異年齢児で三輪車、なわとびなどさまざまな遊びを行っている。</li> </ul> |
|---|

- ・観葉植物が飾られ、うさぎ、金魚、ザリガニ、うずらなど、様々な動植物に接する機会がある。毎月、園外散歩、神社散歩、公民館活動、老人交流など地域とのふれあいも多くあり、地域の祭りに参加するなど伝統的な行事も多く取り入れている。
- ・子どもの興味に合わせて、様々な素材が使えるように用意されている。子どもの作品は、年齢ごとに工夫し、保育に活かされるよう展示している。また、毎日、絵本の読み聞かせを行い、4.5歳児は絵本の貸し出しもある。
- ・異年齢児の交流としては、「わくわくタイム」・「作って遊ぼう」などの行事が多くあり、子ども同士が自然と関われるようしている。当番活動を3歳児より行い、人数確認、給食当番など一人ひとりが役割を果たせる取り組みがある。
- ・保育方針の中に「人格と人権の尊厳を重んじ」とあるように、保育士は、子どもが自分の意見を言ったり、話し合えるように配慮したり、異文化にも触れられるよう、地球儀やオリンピックなどを通して文化の違いも知らせている。また、保護者理解の取り組みとしては、「太陽っこだより」にて、人権や文化の違いお互いに尊重することを育てていると記載している。
- ・男の子・女の子だからと、遊びや、当番活動を分けることなく、自ら選んで行っている。
- ・「デイリープログラム」に、子どもとの関わりが記載され、担当制により一人ひとりの生活のリズムに合わせるようにしている。「離乳食対応マニュアル」があり、離乳食進行表をもとに、家庭と連携をもち進めている。全職員に「SIDS」の研修を行い、仰向けに寝かせるなどの配慮もしている。
- ・長時間の保育の子どもには、くつろいで過ごすことが出来るように、工夫され、「申し送りノート(早朝・長時間・延長保育)」を活用し、職員間の引き継ぎ、保護者への連絡もれがないようにしている。
- ・「個人指導計画」があり、ケース会議で保育園全体で話し合いが行われている。関係機関とは、連携がとれる仕組みがあり、必要に応じて助言をうけている。「太陽っこだより」・「入園のしおり」にて、障がい児に関する情報を保護者に伝えている。

#### IV-2 子育て支援

|  | 第三者評価結果 |
|--|---------|
| IV-2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援   |         |
| IV-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。                         | a       |
| IV-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録している。                            | a       |
| IV-2-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。    | a       |
| IV-2-(1)-④ 虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。         | a       |
| IV-2-(1)-⑤ 虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。 | a       |
| IV-2-(1)-⑥ 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。             | a       |

#### 特記事項

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 口頭や「交換ノート」により、日々の情報交換を行っている。また、個別懇談があり、子育て相談を行っている。</li> <li>・ 家庭の状況は、「子育て支援記録」に記録され、記録にばらつきがないようにしている。全職員が周知するために職員室のボードに掲示している。</li> <li>・ 月に1回保育参加を行い、いろいろな行事に参加してもらうことで、保護者の共通理解を得ている。</li> <li>・ 「権利侵害、虐待未然防止策マニュアル」があり、マニュアルの研修を行い、関係機関との連携も取っている。</li> <li>・ 「児童虐待対応フローチャート」があり、連絡先を明記している。</li> <li>・ 一時保育担当者があり、「交換ノート」や口頭にて、日々の様子を把握、保護者とのコミュニケーションをとっている。日々の保育は、年齢ごとのクラスに入り過ぎしている。</li> </ul> |
|---|

#### IV-3 安全・事故防止

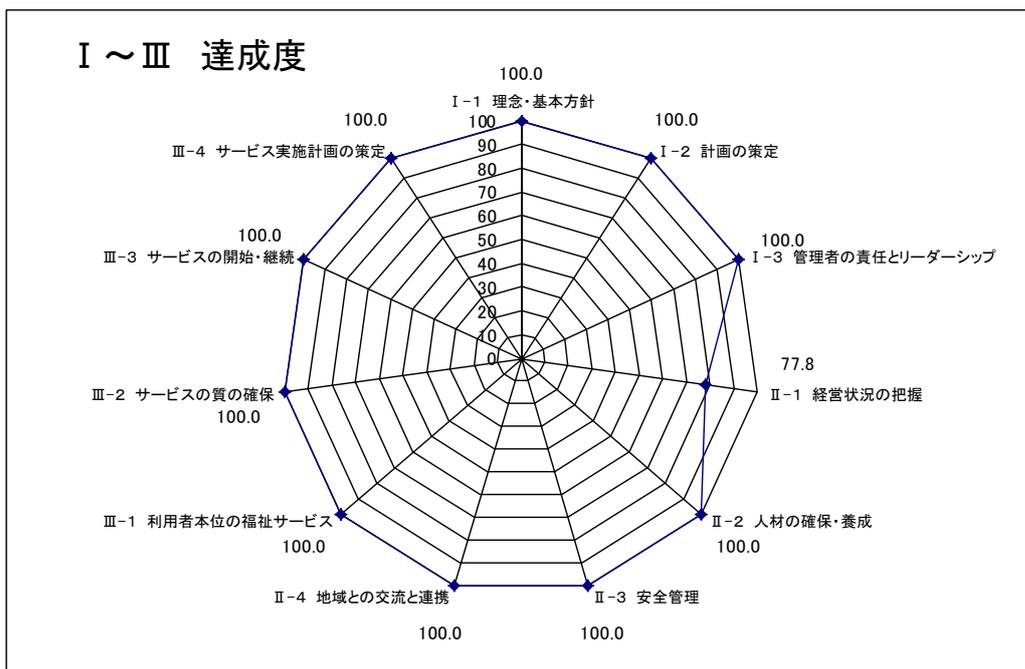
|  | 第三者評価結果 |
|--|---------|
| IV-3-(1) 安全・事故防止   |         |
| IV-3-(1)-① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施している。              | a       |
| IV-3-(1)-② 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。 | a       |
| IV-3-(1)-③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。         | a       |
| IV-3-(1)-④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。               | a       |
| IV-3-(1)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。               | a       |

#### 特記事項

- ・「給食安全衛生管理マニュアル」があり、定期的に会議を行い、園長の指示のもと衛生管理について検討をしている。マニュアルは定期的に見直しが行われ、研修会を行い周知をしている。
- ・「食中毒マニュアル」があり、マニュアルに基づく研修、定期的な見直しが行われている。
- ・子どもの安全を脅かす事例（ヒヤリハット）は、インシデントレポートを職員が提出する形で収集をしている。また、その内容は職員に全てを掲示・周知し「法人運営会議」においても報告をしている。「安全点検表」を活用して事故防止に努め、子どもには、安全教室を開催して、飛び出し・水の事故地震・不審者に対する教育を行っている。
- ・「災害対応マニュアル」があり、火災・地震・水害に対するマニュアルを作成し、発生時に対応が出来るように職員周知も行われている。
- ・「不審者に対する対応マニュアル」を作成し、警察との連携もと、発生時に対応が出来るように職員周知も行われている。また、県警ホットラインも設置し体制が整えられている。

I～III 達成度

|                    | 判断基準 |     | 達成率(%) |
|--------------------|------|-----|--------|
|                    | 基準数  | 達成数 |        |
| I-1 理念・基本方針        | 9    | 9   | 100.0  |
| I-2 計画の策定          | 14   | 14  | 100.0  |
| I-3 管理者の責任とリーダーシップ | 15   | 15  | 100.0  |
| II-1 経営状況の把握       | 9    | 7   | 77.8   |
| II-2 人材の確保・養成      | 33   | 33  | 100.0  |
| II-3 安全管理          | 11   | 11  | 100.0  |
| II-4 地域との交流と連携     | 30   | 30  | 100.0  |
| III-1 利用者本位の福祉サービス | 22   | 22  | 100.0  |
| III-2 サービスの質の確保    | 28   | 28  | 100.0  |
| III-3 サービスの開始・継続   | 10   | 10  | 100.0  |
| III-4 サービス実施計画の策定  | 10   | 10  | 100.0  |



#### IV 達成度

|                       | 判断基準 |     | 達成率(%) |
|-----------------------|------|-----|--------|
|                       | 基準数  | 達成数 |        |
| 1-(1) 発達援助の基本         | 5    | 5   | 100.0  |
| 1-(2) 健康管理・食事         | 46   | 46  | 100.0  |
| 1-(3) 保育環境            | 16   | 16  | 100.0  |
| 1-(4) 保育内容            | 70   | 70  | 100.0  |
| 2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援 | 17   | 17  | 100.0  |
| 3-(1) 安全・事故防止         | 21   | 21  | 100.0  |

