

福祉サービス第三者評価結果の公表ガイドライン

① 第三者評価機関名

社会福祉法人鳥取県社会福祉協議会

② 施設・事業所情報

| | | |
|-----------------------------|---|--------------------|
| 名称：倉吉愛児園 | 種別：保育所 | |
| 代表者氏名：坂田 紘理 | 定員（利用人数）：80（93）名 | |
| 所在地：倉吉市東町342番地 | | |
| TEL：（0858）22-3072 | ホームページ： http://kurayoshiaiijen.jp/ | |
| 【施設・事業所の概要】 | | |
| 開設年月日 昭和10年9月7日 | | |
| 経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人倉吉愛児園 | | |
| 職員数 | 常勤職員：15名 | 非常勤職員数：10名 |
| 専門職員 | （専門職の名称） | |
| | （保育士） 21名 | （事務員） 1名 |
| | （調理員） 3名 | |
| 施設・設備の概要 | （居室数）7クラス | 施設・設備の概要 |
| | 保育室・ほふく室・乳児室 | 調乳室・給食室・遊戯室・事務室・園庭 |

③ 理念・基本方針

（理念）「愛育」

己が子を愛するはこれ人の常 他人の子を愛するはこれ神の心 神の心を心とし
全く無私の立場で園児の生命を守り 個性の進展を期す

（基本方針）

- ・心身共に健全なる日本の子供の育成に努める
- ・愛育の精神に徹する
- ・差別をしないで、生き生きとした子供づくりを目ざす

（保育目標）

「元気よく きまりよく 楽しく」

④ 施設・事業所の特徴的な取組

- ・運動機能、体力向上の取組（あいじえん体操、スポーツクライミング、7mプール）
- ・愛育テレホンサービス（活動紹介、育児アドバイス）

⑤ 第三者評価の受審状況

| | |
|--------|---|
| 評価実施期間 | 平成29年9月5日（契約日） ～ 平成30年1月18日（評価結果確定日） |
|--------|---|

| | |
|---------------|---------------|
| 受審回数（前回の受審時期） | 今回初受審（平成29年度） |
|---------------|---------------|

⑥総評

◇特に評価の高い点

1. 「元気よく きまりよく 楽しく」の保育の実践について

保育理念である「愛育」の精神に基づき、「元気よく きまりよく 楽しく」を保育目標に掲げ、健康な心と体を育て、きまりを守ることで社会性・協調性を養い、子どもたちが楽しく生活が過ごせるよう保育者も同じ姿勢を持ち日々の保育の実践に取り組んでおられます。特に、長年、園独自の体操やプール遊びに取り組むとともに、新たな体力づくりとしてのスポーツライミングの試みも取り入れるなど、健康な心と体を育てる保育の実践に力を入れ、元気な子どもの成長を育てておられます。

2. 利用者と地域との交流を広げるための取組について

従来から地域に開かれ信頼される施設として歩んできた歴史もあり、地域との関わりや交流も積極的に取り組んでおられます。高齢化が進展する中で、地域の高齢者宅への訪問活動や高齢者施設との定期的な交流は、高齢者へ元気を届けるとともに高齢者の知恵と伝承を学ぶいい機会にもつながっています。

◇改善を求められる点

1. 中・長期計画の策定について

経営課題や問題点の解決・改善に向け、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成に関する具体的な中・長期的計画の策定が望まれます。

2. 評価結果に基づく改善実施計画の策定について

自己評価や第三者評価で明確となった課題について分析し、その結果を職員間で共有化を図るとともに、職員参画のもので改善策や改善計画を作成し、組織的にPDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に取り組まれることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

保育に関しては、今までの取り組みを大切にしながら発展させ、不十分だった点に関しては、更なる向上を目指したいと思います。

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

※すべての評価細目（45項目）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。

※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。

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。 | a・ ⓑ ・c |
| <p><コメント></p> <p>○施設の理念・保育方針は明文化され、パンフレットに記載しておられます。法人の理念を「愛育」、保育目標を「元気よくきまりよく楽しく」とわかりやすい言葉にして各クラスや遊戯室、玄関等に掲示しておられます。</p> <p>○職員への周知は、終礼や職員会で確認するほか、年度末の保育過程の評価の際に再確認し周知しておられます。</p> <p>○保護者に対しては、園便りへの記載や入園式・進級式においてパンフレット等を用いて説明を行い周知しておられます。</p> <p>○法人・施設の理念、基本方針、保育目標等の表現を一度整理され、わかりやすく明文化されることが望まれます。</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。 | a・ ⓑ ・c |
| <p><コメント></p> <p>○社会福祉事業全体の動向については、県社会福祉施設経営者協議会の会議や研修会に参加し情報収集しておられるほか、日本保育協会からの制度・施策の動向把握、公定価格の動向分析を行っておられます。</p> <p>○圏域の児童等の実態については、市役所等と連携を図り、地域ニーズや状況について把握に努めておられます。利用者数の推移や保育にかかる経費を毎月確認し把握しておられます。</p> <p>○事業経営を長期的視野に立って進めていくため、地域の保育ニーズや潜在利用者に関する情報についても積極的に情報収集・分析されることを期待します。</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。 | a・ ② ・c |
| <p><コメント></p> <p>○経営状況については、利用者数の状況、水道光熱費のコスト等を毎月管理され、使用方法等について終礼や職員会で確認しておられます。</p> <p>○毎月の利用率の推移等により保育室の拡張を視野に入れ、理事会において設備投資などの検討を進めておられます。</p> <p>○建物の維持管理や職員処遇の改善などの取組を進めておられますが、引き続き経営環境や経営状況の把握・分析に努め、その結果に基づく取組に期待します。</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。 | a・b・ ③ |
| <p><コメント></p> <p>○中・長期計画は策定しておられません。</p> <p>○理念や基本方針の実現に向け、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成に関する具体的なか・長期的計画の策定が望まれます。</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。 | a・b・ ③ |
| <p><コメント></p> <p>○単年度の事業計画は策定しておられます。今後は、中・長期計画に基づき園全体の具体的な事業や数値目標等を盛り込んだ事業計画の策定が望まれます。</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。 | a・ ② ・c |
| <p><コメント></p> <p>○事業計画は、園長と理事長が立案され、職員会で職員の意見を踏まえて策定し年度当初の職員会で説明しておられます。</p> <p>○年度末の職員会で前年度の事業計画（保育計画）を評価し、見直しをしておられます。</p> <p>○保育計画以外にも園全体として取り組んでおられる具体的な事業（職員の資質向上、地域連携、施設管理等）を含んだ計画を策定されることに期待します。</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。 | a・ ③ ・c |
| <p><コメント></p> <p>○事業計画の保護者への周知は、閲覧できるよう玄関に備え付けておられます。また、行事予定は前期・後期に分けて資料を配布しておられます。</p> <p>○保護者への周知は、事業計画をより理解していただくための取組に期待します。</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 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・ ③ ・c |
| <p><コメント></p> <p>○保育サービスの質の向上については、日々の保育実践の自己評価や利用者アンケートを実施するなどにより、保育の質の向上に努めておられます。</p> <p>○保育課程に基づく年間計画、月指導計画、週日案を作成し、月毎、期毎（4か月）にクラス別の評価を行い、園長、主任保育士が確認しておられます。年度末の職員会では全職員が参加し全体評価表により評価内容の確認を行っておられます。</p> <p>○第三者評価は、本年度、初めての受審です。定期的な評価の受審を含め、更なるサービスの質の向上に向けた取組に期待します。</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。 | a・ ③ ・c |
| <p><コメント></p> <p>○保育計画は、年度末の職員会で全職員参画のもと評価内容の確認をし、次年度に向けた見直しをしておられます。</p> <p>○今後は、第三者評価の評価結果で明らかになった課題について、具体的な改善策や改善計画を策定し取組まれることに期待します。</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><コメント></p> <p>○園長の役割と責任については、施設管理規程や職務分担表に明記し、職員会での説明や回覧により職員に周知しておられます。</p> <p>○園長は、自らの役割と責任について園だよりやホームページに掲載し表明しておられます。</p> <p>○有事においては不審者・地震等各種緊急時対応マニュアルに園長の役割と責任、不在時の権限委任等を明示しておられます。</p> <p>○今後も、職員との信頼関係を築きつつ、園長の役割と責任を会議や研修などの場を通じて具体的に周知していく取組に期待します。</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><コメント></p> <p>○園長は、日々の行政からの資料のほか、日本保育協会の情報誌で必要な法令の情報を確認しておられるほか、法令遵守の研修会等に参加し情報収集に努めておられます。</p> <p>○関係制度の改正の際は、終礼での説明や回覧により職員に周知しておられますが、今後は、関係法令を含めてリスト化され、職員一人一人が正しく理解出来るよう、より一層の工夫に期待します。</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><コメント></p> <p>○園長は、日々園内の様子を確認し、その都度職員に声掛けをしておられます。また終礼、園内研修、職員会に参画し自らの意見を述べておられます。</p> <p>○今後は、職員が参画し組織全体で保育サービスの向上に向けた仕組みをつくり、指導力を発揮されることに期待します。</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><コメント></p> <p>○利用状況や職員配置状況、施設の収支状況を毎月確認しておられます。</p> <p>○子どもの保育を高めるために必要に応じて加配保育士を配置したり、業務効率化を図るための記録用パソコンを増設するなどの取組を進めておられます。</p> | | |

○施設経営全般の課題を常に検証し、職員全体で業務の実効性を高める取組や働きやすい職場環境づくりに指導力を発揮されることを期待します。

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 | 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。 | a・b・ ㉔ |
| <p><コメント></p> <p>○必要な人員体制については、職員の就労意向確認に基づき退職予定者や育児休暇等を踏まえ、次年度の人材確保に取り組んでおられます。</p> <p>○職員の資格管理を行い、必要な資格更新研修の受講について計画的に実施しておられます。</p> <p>○人材の確保・定着に向けた具体的な計画を策定され、人材確保に向けた更なる工夫や育成に向けた取り組みに期待します。</p> | | |
| 15 | II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。 | a・ ㉕ ・c |
| <p><コメント></p> <p>○保育理念を念頭に、「職員心得」に期待する職員像等を記載しておられます。</p> <p>○人事基準は、「就業規則」、「給与規程」、「職位・職責及び職務内容に応じた勤務条件一覧表」に示し、職員に周知しておられます。</p> <p>○人事考課は実施しておられません。</p> <p>○人事基準に基づき、職員の能力開発、活用、処遇、評価等が総合的に実施されることに期待します。</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。 | a・ ㉖ ・c |
| <p><コメント></p> <p>○有給休暇の取得状況や時間外労働については日々把握するとともに、次年度に向けた就労意向や配置希望など、職員の意向を確認しておられます。</p> <p>○子育て中の職員に対しては、希望シフトの固定化や時短勤務等ワークライフバランスに配慮した対応をしておられます。</p> <p>○日々職員間のコミュニケーションに心がけ、相談しやすい関係づくりや職員の研修と親睦を兼ねた研修旅行などを行っておられます。</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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○職員の資質向上のための目標を立て、研修計画と実施事項を記載し、年度末に自己評価と園長評価により職員一人一人の目標管理をしておられます。</p> <p>○目標達成と取組状況を確認するため、中間段階で進捗状況の確認をするなど、職員一人一人の育成に向けたより積極的な取り組みに期待します。</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・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○職員の教育・研修は、本人と園長面接により策定された個人別の「資質向上の目標、目標達成の計画書」と園全体の研修計画に基づき実施しておられます。</p> <p>○今後の保育士のキャリアアップ制度の導入を踏まえ、職員の研修に関する基本方針や計画の見直しを図られることが望まれます。</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・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○職員個々の研修実施については、職員一人一人の経験や習熟度に応じて「資質向上の目標、目標達成の計画書」に記載され実施しておられます。</p> <p>○新任保育士の教育・研修については、先輩保育士が新任保育士と業務にあたり個別のOJTを実施しておられます。</p> <p>○外部研修については、「職員の外部研修参加計画」を作成し倉吉市や県子ども家庭育み協会等の研修を把握し、希望者に受講を勧めておられます。</p> <p>○個人ごとの研修履歴は、「研修会参加記録」により受講記録を把握しておられます。</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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○実習生の受入れについては、「実習生の受入れに際し注意すべきこと」に受入れ姿勢を記載し、主任保育士を担当者として受入れ手順に沿って取り組んでおられます。</p> <p>○受入れにあたっては、実習担当者が養成校との実習調整会議に出席し、実習プログラムの確認をするなど連携を図りながら受入れをしておられます。</p> <p>○今後は、保育所としての受入れ姿勢を明確にし、実習生の目的や職種等に考慮したプログラム（看護職）の準備や受入れマニュアル等の策定に期待します。</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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○ホームページで保育所の保育方針、事業計画・報告、財務諸表、保育内容等を公開しておられるほか、フェイスブックで随時、園の様子など情報提供を行っておられます。</p> <p>○園だよりを毎月作成し、地域の公民館・小学校へ配布しておられます。</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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○経理規程に事務、経理、取引等のルールを明示し、役割・責任を明記した職務分担表を作成しておられます。規程集は職員がいつでも見られるように職員室に設置しておられます。経理規程で会計担当者・責任者を定め、毎月の状況を確認しておられます。</p> <p>○会計については、外部の会計事務所に会計処理状況の確認をしておられます。</p> <p>○年1回法人監事による内部監査を受けておられますが、外部監査は実施しておられません。より透明性の高い経営・運営のためにも、外部監査を活用されることを期待します。</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 利用者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 |
| <p><コメント></p> <p>○地域との関わり方の基本姿勢については、運営規程の施設の目的及び運営方針の中に文書化しておられます。</p> <p>○園内の餅つきなどの行事には周辺住民に参加を呼びかけ交流しておられます。また、年長児クラスが年3回近隣の高齢者施設（認知症グループホーム・小規模多機能型居宅介護施設）に出向くほか、地域の高齢者宅への訪問など交流を図っておられます。</p> <p>○活用できる社会資源や地域の情報は、園内の掲示や入園のしおりで保護者に情報提供しておられます。</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。 | a・ ② ・c |
| <p><コメント></p> <p>○ボランティア受入れに対しては、「中学生・高校生ボランティアの受入れに関して」を整備し、基本姿勢と受入れの流れを明記しておられます。</p> <p>○受入れにあたっては、職員、子ども・保護者へ事前に周知しておられます。また、参加者への事前オリエンテーションを行い、注意事項等の確認しておられます。</p> <p>○学校教育への協力として、地元の中学校の家庭科授業の一つである「ふれあい交流学習」の受入れしておられます。</p> <p>○中学生・高校生ボランティアの受入れについてのみならず、ボランティア受入れ全般に関するマニュアル等の整備に期待します。</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。 | a・ ② ・c |
| <p><コメント></p> <p>○「中部特別支援教育MAP（中部教育局作成）」や緊急連絡先リストを園内に掲示し、職員で情報共有しておられます。</p> <p>○毎月開催される市内の保育園長と小学校長の情報交換会に参加しておられます。</p> <p>○発達において支援の必要となる場合には、専門機関（中部療育園・皆成学園等）との連携を図るようにしておられます。</p> <p>○保育所として連携が必要な社会資源をリスト化され、その情報や内容が職員間で共有されることが望まれます。</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 保育所が有する機能を地域に還元している。 | a・ ② ・c |
| <p><コメント></p> <p>○月に2回「オープンデー」を設けて園を開放し、地域の子どもの体験や保護者の保育相談に応じておられます。</p> <p>○育児相談や愛育テレホンサービスでの育児アドバイスの発信など、保育所の専門性を活かした事業を実施しておられます。</p> | | |
| 27 | Ⅱ-4-(3)-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・ ② ・c |
| <p><コメント></p> <p>○地域の民生委員と連絡を取り、地域の高齢者宅への訪問活動を行ったり、倉吉市社会福祉施設連絡協議会や社会福祉法人等意見交換会に出席し、福祉ニーズの把握に努めておられます。</p> | | |

○法人として「えんくるり事業」（社会福祉法人と社会福祉協議会が取り組む生計困難者に対する相談支援事業）にも参画し、社会福祉協議会との連携による公益事業の取り組みを始めておられます。

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><コメント></p> <p>○子どもを尊重した保育の実施については、「保育理念」、「職員心得」、「人権保育計画」に明記し、職員に周知しておられます。計画は年度末に見直し、次年度計画作成につなげておられます。</p> <p>○職員には、園内研修で人権教育学習会を開催しておられます。また保護者と共同で年1回人権研修を開催するほか、外部の人権教育懇談会、人権尊重社会を実現する鳥取県研修集会等に参加しておられます。</p> <p>○日々の保育の中では、職員同士が定期的に保育活動の参観を通じて、基本的な人権の確認や気づきを持つ保育の実践につなげておられます。</p> | | |
| 29 | Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。 | a・Ⓑ・c |
| <p><コメント></p> <p>○日常の子どものプライバシー保護は、排泄、着替え、シャワーなど子どもの生活場面での配慮や子どもの写真使用時には保護者に確認をとるなどプライバシー保護に配慮しておられますが、プライバシー保護に関するマニュアルは整備されていません。</p> <p>○虐待防止などの子どもの権利擁護については、虐待防止マニュアルを作成し、園内に設置し職員で共有しておられます。</p> <p>○虐待防止月間では、園内に啓発チラシを掲示したり、フェイスブックで広く啓発したりしておられます。</p> <p>○プライバシー保護については、不適切な事案が発生した場合の対応方法・手順等が示されたマニュアルの作成と職員の理解が図られる取り組みが望まれます。</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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○施設概要や保育内容は、ホームページやパンフレットで情報提供しておられます。</p> <p>○利用希望者には、パンフレットや入園のしおりを用いて説明をし、見学希望者には園長や主任保育士が対応し説明しておられます。</p> <p>○入園のしおりは適宜、見直しをしておられます。</p> | | |
| 31 | Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○保育の開始に当たっては、運営規程と入園のしおりを基に説明し、運営規程の内容について保護者の承諾書を書面で残しておられます。</p> <p>○年度末には次年度の進級クラスの保育内容等を記載した資料を配布し、事前準備できるよう配慮しておられます。</p> <p>○保護者に対しては、必要に応じてルビをふった資料や電子辞書などを活用して対応しておられます。</p> | | |
| 32 | Ⅲ-1-(2)-③ 保育所の変更等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○保育所の変更等にあたり配慮が必要な場合は、移行支援会議を開催し「移行支援会議用シート」により継続性に配慮した対応を行っておられます。</p> <p>○卒園後についても園長、主任保育士が窓口となり相談に応じておられます。</p> <p>○今後は、継続性に配慮した手順書の作成などに取り組まれることに期待します。</p> | | |
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。 | | |
| 33 | Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○定期的に保護者との個別懇談（年2回）を行うほか、保護者会総会や役員会に園長と主任保育士が出席し、保護者の意向や要望を聞き取りしておられます。</p> <p>○保護者アンケートについては、平成27年度実施していた内容を見直し、調査項目を検討しておられます。</p> <p>○今後は、利用者満足を把握するための仕組みを整備し、把握した結果を分析・検討するための利用者参画の検討会議の設置など、利用者満足の向上に向けた取組に期待します。</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。 | | |
| 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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○苦情解決の体制を整備し、玄関に掲示しておられます。また、入園のしおりに苦情解決責任者（理事長）、担当者（園長）、第三者委員（法人監事）を記載し、仕組みについて入園説明会等で保護者に周知しておられます。</p> <p>○苦情内容については受付と対応について記録し、保管しておられます。</p> <p>○苦情解決に関する規程と施設で定めた受付から解決までのフローチャートの整備が望まれます。</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、利用者等に周知している。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○保護者が相談や意見を述べやすい環境については、送迎時の保護者への声かけや連絡帳でのやりとりを通じて日常的に意見を述べやすい雰囲気づくりに配慮しておられます。また、玄関郵便受けを意見箱として封書でも意見を受付しておられます。</p> <p>○個別の相談がある場合は園長室を相談室として利用しておられます。</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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○保護者からの日常的なコミュニケーションにより寄せられた意見や要望については、出来るだけ早く対応するように努めておられます。検討に時間を要する場合には、その旨を説明し対応しておられます。</p> <p>○今後は保育所として組織的に対応するため、対応マニュアルの策定などの仕組みづくりが望まれます。</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。 | a ・b・c |
| <p><コメント></p> <p>○各種事故対応マニュアルを整備し、回覧後、玄関や各フロアー、職員室に設置し職員がいつでも対応できるよう周知しておられます。</p> <p>○怪我や事故は、ヒヤリハット報告や事故報告書により記録し、職員会で要因分析と改善策を検討し、職員全員が共有した上で事故が起きないように安全確保に努めておられます。</p> <p>○日常的に園内の危険か所を点検しておられるほか、月2回の遊具点検時にも建物、環境について確認しておられます。</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。 | a・ ② ・c |
| <p><コメント></p> <p>○園長を責任者とした感染対策委員会を設置し、発熱時・下痢・痙攣発生時等の対応マニュアルを整備し職員に周知しておられます。</p> <p>○日常的に手洗いの励行、子どもが手に触れる部分やおもちゃの消毒を行い、感染予防に努めておられます。</p> <p>○感染症発生時には玄関前の掲示板で発生状況をお知らせするほか、保健だより等を通じて注意喚起しておられます。</p> <p>○今後、定期的な職員の勉強会や研修会を開催するなど、感染症への理解向上に向けた取り組みに期待します。</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。 | a・ ② ・c |
| <p><コメント></p> <p>○消防計画と各種事態への対応マニュアルを作成し、災害時の職員の行動や利用者の安全確保のための体制が決められています。</p> <p>○火災、地震の発生を想定した避難訓練を毎月2回実施するほか、不審者侵入を想定した防犯訓練、通報から避難、消火までの一連の流れを確認する総合訓練を年2回実施しておられます。</p> <p>○災害時の緊急連絡体制を整備し、子どもや保護者の安否確認の方法が定められ職員に周知されています。</p> <p>○食料・備品リストを作成し管理者を決めて整備しておられます。</p> <p>○危機管理の体制を整備し、想定を変えた避難訓練等も実施しておられますが、今後、あらゆる災害に備えた事前準備や事後の対応を講じる体制づくりに期待します。</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福祉サービスが提供されている。 | a・ ② ・c |
| <p><コメント></p> <p>○保育の標準的な実施については、クラスごとにデイリープログラムを作成し、業務手順・保育者の配慮事項を定めて実施しておられます。</p> <p>○哺乳瓶の消毒手順や調乳手順、おしめ交換手順等については乳児室等に掲示し、日常的に確認できるように整備しておられます。</p> <p>○標準的な業務手順は、職員にデイリープログラムを配布して確認するとともに、個別の指導により周知するようにしておられます。</p> | | |

| | | |
|---|---|----------------|
| <p>○標準的な実施方法の確認は、日々の保育実践で気づいたことをクラス会や職員会で確認する仕組みにしておられます。</p> <p>○今後、従来の各種マニュアルに加え、食事や排せつ、着替えなどの手順について個別に実施方法を確認し、マニュアルを整備されるなど、手順の標準化に取り組まれることに期待します。</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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○デイリープログラムは年度末の職員会で検討・見直しをしておられます。</p> <p>○各手順書については関係法令の変更があった場合は速やかに見直しをしておられます。</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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○各家庭より提出された「児童票（保護者記入票）」「0歳児の経過記録」をもとにアセスメントを実施しておられます。</p> <p>○指導計画策定の責任者を園長とし、保育過程に基づき年齢ごとに一連の年間計画、月指導計画、週日計画を作成し、クラス担当者、主任保育士、園長で評価・確認をしておられます。</p> <p>○アセスメントに関する園としての手順を定め、子ども・保護者のニーズが適切に反映される指導計画の策定につながるアセスメント手法の検証と見直しに期待します。</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。 | a・ b ・c |
| <p><コメント></p> <p>○指導計画の見直しは各クラス、主任保育士、園長で評価し、見直しをしておられます。</p> <p>○見直しによって変更となった指導計画については、終礼や職員会を通じて職員に周知しておられます。</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、職員間で共有化している。 | a ・b・c |
| <p><コメント></p> <p>○子どもの状況については、児童票と個人記録の統一した様式によって把握し記録しておられます。</p> <p>○児童票については記録要領「児童票の記録について」を作成し、記録内容や書き方に差異が生じないよう工夫をしておられます。また、記載方法については、主任保育士が個々に指導を行っておられます。</p> | | |

| | | |
|--|----------------------------------|-------|
| ○月1回開催の職員会のほか、月1回の研修会（自主参加）により情報共有を行っております。 | | |
| 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。 | a・b・c |
| <p><コメント></p> <p>○特定個人情報取扱規程に記録の保管・廃棄等の規程を定め、運営規程に記録の保存期間を定め、職員に周知しております。</p> <p>○記録・管理の責任者を園長とし、児童票は鍵付きのキャビネットで管理しております。</p> <p>○保育要録の開示については、保護者に開示請求の手続きを示した文書を配布し周知しております。</p> | | |

福祉サービス第三者評価結果 (内容評価基準—保育所版—)

※すべての評価項目（20項目）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記入する。

A-1 保育内容

| 評価項目 | 評価結果 | 判断理由 |
|---|---------|---|
| A-1-(1) 保育課程の編成 | | |
| 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保育過程を編成している。 | (a)・b・c | ①保育過程は理念・保育の方針や目標に基づき、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ作成しておられます。年度末に評価を行い、子どもの発達過程や子どもの家庭の状況に応じて見直しをしておられます。 |
| A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 | | |
| 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・(b)・c | ①保育所内外の設備・用具の衛生管理に努めておられます。各クラスには冷暖房を完備し、適温適湿の目標値を貼り職員に周知しておられますが、園舎全体の室温では、寒暖差が感じられるところがあります。また、1時間に1回の換気を行い、適切な環境づくりに留意しておられます。 |
| 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)・b・c | ②保育過程に基づき保育計画を作成しておられます。また、3歳未満児には個別指導計画を作成し、個々の発達段階に応じた保育に努めておられます。個々の家庭での状態は児童票や日々の保護者との関わりの中で把握し、職員間で共有しておられます。 |
| 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)・b・c | ③発達段階に合わせて、基本的な生活習慣（食事、排泄、睡眠、着脱など）を身につけられるよう配慮しておられます。子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、見守りと声かけをしながら援助しておられます。 |
| 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)・b・c | ④発達に応じて、設定保育のほかに園庭での外遊びや製作など自発的に活動できる機会を設けておられます。さまざまな人間関係と触れ合うため、異年齢児や地域の方との交流場を設定し、主体的に活動できる環境づくりに努めておられます。 |
| 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 | ⑤発達が著しく、個人差が大きい時期であるため、個別の保育内容、指導計画を立て、一人ひとりの状況に応じた保育をしておられます。乳児室には調乳室・沐浴コーナーを備えており、乳児送迎時や連絡帳を利用し保護者との連携を図り対応しておられます。 |
| 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 | ⑥自我の芽生えや育ちを見守り、言葉かけを工夫し、必要に応じて援助しておられます。毎月、個別計画を作成し、一人ひとりの成長発達に合わせた援助ができるよう職員間で協力しておられます。食事、排泄、衣類の着脱など、基本的な生活習慣が身に着くよう援助するとともに、園生活での様子、子どもたちの成長を家庭と共有しておられます。 |
| 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 | ⑦一人ひとりの気持ちを受け止めながら、各年齢にあった活動を取り入れ、友達と協力して意欲的に取り組めるように保育を工夫しておられます。 |
| 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 | ⑧配慮が必要な子どもについては、保護者と連携をとりながら安心して過ごせるよう計画を作成したり、個別の関わりを持つなど支援をしておられます。必要に応じて加配保育士を配置するなど受入体制についても配慮しておられます。また、職員は研修に意欲的に参加し必要な知識や情報を得ておられます。 |

| | | |
|---|---------|---|
| 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 | ⑨子どもの状況について、保育士間の引き継ぎを行い、お迎え時には1日の様子を保護者に伝えるなど、保護者との連携を図っておられます。異年齢の子どもが安全に、安心してゆったり過ごせるよう、個々の子どもへの関わりを丁寧に行うなどの配慮をしておられます。保育時間の長い子どもに対しては軽食を提供しておられます。 |
| 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 | ⑩市の指導のもとアプローチカリキュラム・連携カリキュラムを作成し、近隣の幼保小で意見交換、交流会、公開保育を行っておられます。小学校も交えた園長会などで配慮が必要な子どもの情報などを共有し、子どもと保護者の支援につなげておられます。 |
| 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)・b・c | ①保護者からの伝達、連絡帳、毎朝の検診により毎日の子どもの健康状態を確認・把握しておられます。保健計画に沿って健康管理に努めておられるほか、乳幼児については一定時間ごとにSIDSチェック表により状態を確認をしておられます。保護者には保健だよりを配布し、感染症等保健に関しての必要な情報を提供しておられます。 |
| 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。 | (a)・b・c | ②園医による健康診断等の結果を児童票に記録するとともに保護者へは紙面で報告し、必要に応じて受診を勧めておられます。歯磨きカード、早寝早起きカードの配布、体に関する紙芝居や寸劇などを保育に取り入れ、意識的に生活習慣が身に着くよう工夫をしておられます。 |
| 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、医師から指示を受け適切な対応を行っている。 | (a)・b・c | ③アレルギーの有無等については児童票により把握し、子どもの状況を保護者と共有しながら医師の指示に基づき対応しておられます。各クラスにアレルギー対応マニュアルを整備し、研修等により職員で確認しておられます。配膳については「アレルギー除去食チェック表」で調理担当と保育士が確認し、氏名を記載した専用トレイを用いて対応をしておられます。 |
| 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)・b・c | ①誕生日やひなまつり、クリスマスなどの行事の際はお楽しみメニューを取り入れたり、以上児のクッキング活動、食事の時間に音楽を流すなど、子どもが食事を楽しむことができる取り組みをしておられます。 |
| 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 | ②食育活動年間指導計画、クラス別食育計画を作成の上、発達段階に応じて子どもが食べやすいように調理方法などを工夫しておられます。衛生管理を徹底し、市の栄養士の作成した献立に沿って旬の食材や地元の食材を取り入れた食事を提供しておられます。 |

A-2 子育て支援

| 評価項目 | 評価結果 | 判断理由 |
|---|---------|--|
| 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)・b・c | ①送迎時や連絡帳により日常的に保護者と情報交換をしておられるほか、年2回の個人懇談、クラス座談会により、保護者からの要望やニーズの把握をしておられます。また、保育参観、運動会、クリスマスお遊戯会、生活発表会などを通じ、保育所での取り組みを保護者に見てもらう機会を設けておられます。 |
| 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。 | (a)・b・c | ①送迎時や連絡帳など日々のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築くよう取り組んでおられます。また、年2回の個人懇談等を通じて、保護者からの相談に応じておられます。 |

| | | |
|--|-------|---|
| 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・b・c | ②虐待に関するマニュアル「児童に対する虐待の疑いがある場合」を整備し、日々の子どもの様子や会話の中から早期発見に努めておられます。また、倉吉市子ども家庭課および児童相談所とも連携を取り、虐待予防に努めておられます。 |
|--|-------|---|

A-3 保育の質の向上

| 評価項目 | 評価結果 | 判断理由 |
|---|-------|--|
| 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・b・c | ①年度末に職員の自己評価実施し、保育実践の振り返りを行っておられます。自己評価はクラス評価、全体評価につなげ、組織的に保育の質の向上に向けた取り組みをしておられます。また園内研修（公開保育）を行い、職員相互の話し合い等を通じて学びあい、課題の確認につなげておられます。 |