

福祉サービス第三者評価の結果

平成26年7月23日 提出(評価機関→推進委員会)



1 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概況

事業所名称 (施設名)	とっこ保育園	種別	保育所		
代表者氏名 (管理者)	園長 鎌田 恵美子	開設年月日	昭和50年4月1日		
設置主体 (経営主体)	社会福祉法人 弘前草右会	定員	45名	利用人数	41名
所在地	〒036-8381 青森県弘前市大字独狐字松ヶ沢48-1				
連絡先電話	0172(95)2092	FAX電話	0172(95)2092		
ホームページアドレス					

(2) 基本情報

サービス内容 (事業内容)		施設の主な行事	
・保育所地域活動事業(異年齢児・世代間交流)		・4月 入園式、お花見お茶会	・10月 焼きいも会(学童交流)
交通安全マスコット配布、老健施設慰問、ねぶた		・5月 こどもの日集会、小遠足	・11月 七五三神社参拝
運行、敬老会参加		ミニ菜園作り	・12月 お遊戯会、クリスマス会
・一時預かり事業		・6月 春の大運動会	・1月 書初め会
・延長保育事業		・7月 セタまつり、夜店まつり	・2月 節分豆まき会
		ねぶた運行	・3月 お別れ会、卒園式、雑茶会
		・8月 プール遊び、親子遠足	・毎月 英語で遊ぼう
		・9月 お月見会、卒園思い出遠足	・隔月 お話るんるん
居室概要		居室以外の施設設備の概要	
・保育室 2	・シャワー室兼乳児トイレ 1	・事務室	・厨房
・遊戯室 1		・各室冷暖房設備	・園庭(固定遊具設置)
・調乳室 1		・機械警備設備	
・ほふく兼乳児室 2		・AED設置	
職員の配置			
職種	人数	職種	人数
園長	1	嘱託医(内科医)	1
主任保育士	1	嘱託医(歯科医)	1
保育士	7		
栄養士	1		
用務員	1		

2 評価結果総評

◎ 特に評価の高い点

地域に開かれた保育所として、保育所地域活動事業に積極的に取り組んでおり、園庭を開放した「お花見お茶会」や「夜店まつり」、「学童交流会」を開催しているほか、地域のねぷた運行に参加したり、老人福祉施設を慰問したりするなど、多様な取組を通して地域の子どもや住民、福祉施設の方々との交流を深めています。

保護者向けの保育のしおりに、理念や基本方針をはじめ、プライバシー保護や個人情報保護、意見・要望への対応、苦情解決、安全確保、食育計画など、保護者に周知すべき事項や取組を詳しく記載しています。特に、安全確保については、災害発生時における発生初動時の対応や、災害発生が予想される場合の対応も記載しています。

利用者の意見・要望・苦情等に対して、保育園の姿勢を明示し、受付や解決の体制を適正に整備するとともに、保護者に対し、そのことを説明した資料を配布したり、掲示したりして十分に周知しています。また、意見や苦情等を申しやすいように、相談スペースを設けたり、申出書を配布したりするなど、工夫しています。

周囲をりんご畑に囲まれた保育園は、裏山が公園になっており、豊かな自然に触れることができる環境にあります。そんな身近な自然を活用し、日常的に散歩や外遊びを行っているほか、菜園作りや自然の素材を使った遊びを取り入れるなど、子どもが主体的に自然とかかわれるよう積極的に取り組んでいます。

◎ 改善を求められる点

中・長期計画に示されている内容が、各年度の事業計画に十分に反映されていませんので、今後は、中・長期計画に示されている内容を十分に反映させる形で各年度の事業計画を策定することが望まれます。

自己評価の結果に基づいて、組織として取り組むべき課題を明確にしていますが、課題の改善に向け、改善策を立て実施するまでに至っていませんので、改善策や改善計画を立て、その実施状況の評価、必要に応じた見直しを行いながら取り組むことが望まれます。

保育所の変更や家庭への移行にあたり、保育の継続性に配慮した引継ぎの手順や引継ぎ文書を定めておくとともに、サービス終了後の相談方法や担当者を文書にして保護者に渡すことが望まれます。

3 第三者評価結果に対する事業者のコメント

子ども・子育てを取り巻く社会状況が激変している中、子どもの人間形成の極めて重要な時期に保護者や地域の方々と共に取り組んできたことに高い評価をいただき、また、改善点においては具体的な指導もあり感謝しています。職員共々、出来るだけ早く改善に向け取り組んでいきたいと思っております。今後も保育所保育指針に照らし合わせ、保育を通し地域と共に愛される保育園としてより一層、保育サービスの質の向上に努めて参りたいと思っております。

評価機関	名 称	社会福祉法人 弘前市社会福祉協議会
	所 在 地	青森県弘前市大字宮園2丁目8-1
	事業所との契約日	平成25年10月 2日
	評価実施期間	平成25年10月 2日～平成26年 6月19日
	事業所への 評価結果の報告	平成26年 7月15日

4 評価細目の第三者評価結果

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	第三者評価結果	評価結果講評															
<p>I-1 理念・基本方針</p> <p>I-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。</p> <table border="1" data-bbox="189 490 730 636"> <tr> <td data-bbox="189 490 389 562">I-1-(1)-①</td> <td data-bbox="389 490 730 562">理念が明文化されている。</td> <td data-bbox="730 490 903 562">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="189 562 389 636">I-1-(1)-②</td> <td data-bbox="389 562 730 636">理念に基づく基本方針が明文化されている。</td> <td data-bbox="730 562 903 636">a</td> </tr> </table> <p>I-1-(2) 理念や基本方針が周知されている。</p> <table border="1" data-bbox="189 714 730 860"> <tr> <td data-bbox="189 714 389 786">I-1-(2)-①</td> <td data-bbox="389 714 730 786">理念や基本方針が職員に周知されている。</td> <td data-bbox="730 714 903 786">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="189 786 389 860">I-1-(2)-②</td> <td data-bbox="389 786 730 860">理念や基本方針が利用者等に周知されている。</td> <td data-bbox="730 786 903 860">a</td> </tr> </table>	I-1-(1)-①	理念が明文化されている。	a	I-1-(1)-②	理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	I-1-(2)-①	理念や基本方針が職員に周知されている。	a	I-1-(2)-②	理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a		<p>法人の理念、保育の理念、理念に基づく基本方針が、事業計画やパンフレット、保育のしおり等に明文化されています。保育の理念は、子ども一人ひとりの尊厳を守り、福祉の増進を図るとともに、地域社会との共存を大切にするという考え方を示しており、基本方針は、職員の行動規範となる具体的な内容となっています。</p> <p>理念や基本方針を、職員に対し、年度当初の職員会議で配布し、説明するとともに、ミーティングや職員会議の場で話し合う機会を設けて、継続的に周知しています。また、保護者に対し、懇談会の場で配布し、説明しているほか、行事等の園長あいさつでも説明しています。さらに、地域に対し、団体等の会合に出席して説明したり、園の活動などを記載した町会向けの広報紙を作成したりして、理解を図っています。</p>			
I-1-(1)-①	理念が明文化されている。	a															
I-1-(1)-②	理念に基づく基本方針が明文化されている。	a															
I-1-(2)-①	理念や基本方針が職員に周知されている。	a															
I-1-(2)-②	理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a															
<p>I-2 計画の策定</p> <p>I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。</p> <table border="1" data-bbox="189 1010 730 1155"> <tr> <td data-bbox="189 1010 389 1081">I-2-(1)-①</td> <td data-bbox="389 1010 730 1081">中・長期計画が策定されている。</td> <td data-bbox="730 1010 903 1081">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="189 1081 389 1155">I-2-(1)-②</td> <td data-bbox="389 1081 730 1155">中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。</td> <td data-bbox="730 1081 903 1155">b</td> </tr> </table> <p>I-2-(2) 事業計画が適切に策定されている。</p> <table border="1" data-bbox="189 1234 730 1451"> <tr> <td data-bbox="189 1234 389 1305">I-2-(2)-①</td> <td data-bbox="389 1234 730 1305">事業計画の策定が組織的に行われている。</td> <td data-bbox="730 1234 903 1305">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="189 1305 389 1377">I-2-(2)-②</td> <td data-bbox="389 1305 730 1377">事業計画が職員に周知されている。</td> <td data-bbox="730 1305 903 1377">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="189 1377 389 1451">I-2-(2)-③</td> <td data-bbox="389 1377 730 1451">事業計画が利用者等に周知されている。</td> <td data-bbox="730 1377 903 1451">a</td> </tr> </table>	I-2-(1)-①	中・長期計画が策定されている。	a	I-2-(1)-②	中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	b	I-2-(2)-①	事業計画の策定が組織的に行われている。	a	I-2-(2)-②	事業計画が職員に周知されている。	a	I-2-(2)-③	事業計画が利用者等に周知されている。	a		<p>法人の中・長期計画及び中・長期の収支計画を策定し、ビジョンを明確にするとともに、各事業所の現状分析に基づく課題を明確にし、解決に向けた具体的な取組を明示しています。また、各年度の事業計画には、中・長期計画の内容を反映させていますが、サービスの質の向上への取組や人事管理の方針等の内容が十分に反映されていません。</p> <p>職員会議の場で、当年度の事業計画の実施状況を評価し、評価結果をもとに、各事業の担当者が見直しを行って、次年度の事業計画を策定しています。また、職員に対し、事業計画を年度当初の職員会議で説明するとともに、各クラスや事務所に置いて、自由に閲覧したり、必要に応じて複写したりしているほか、職員会議やミーティングで進捗状況を確認しています。さらに、保護者に対し、保護者懇談会の場で、周知が必要な事業計画を保育のしおりに記載して配布し、説明しています。</p>
I-2-(1)-①	中・長期計画が策定されている。	a															
I-2-(1)-②	中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	b															
I-2-(2)-①	事業計画の策定が組織的に行われている。	a															
I-2-(2)-②	事業計画が職員に周知されている。	a															
I-2-(2)-③	事業計画が利用者等に周知されている。	a															
<p>I-3 管理者の責任とリーダーシップ</p> <p>I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p> <table border="1" data-bbox="189 1592 730 1738"> <tr> <td data-bbox="189 1592 389 1664">I-3-(1)-①</td> <td data-bbox="389 1592 730 1664">管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。</td> <td data-bbox="730 1592 903 1664">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="189 1664 389 1738">I-3-(1)-②</td> <td data-bbox="389 1664 730 1738">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。</td> <td data-bbox="730 1664 903 1738">a</td> </tr> </table> <p>I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p> <table border="1" data-bbox="189 1816 730 1966"> <tr> <td data-bbox="189 1816 389 1888">I-3-(2)-①</td> <td data-bbox="389 1816 730 1888">質の向上に意欲を持ちその取組みに指導力を発揮している。</td> <td data-bbox="730 1816 903 1888">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="189 1888 389 1966">I-3-(2)-②</td> <td data-bbox="389 1888 730 1966">経営や業務の効率化と改善に向けた取組みに指導力を発揮している。</td> <td data-bbox="730 1888 903 1966">a</td> </tr> </table>	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)-①	質の向上に意欲を持ちその取組み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みに指導力を発揮している。	a		<p>園長は、自らの役割と責任について、業務分担表や事故・災害時のマニュアルに明示し、年度当初の職員会議で表明するとともに、会議や研修に参加し、指導や助言を通して、保育所の専門性の向上に努めています。また、遵守すべき法令等について、保育所経営に関わる研修や勉強会に参加して把握し、リスト化するとともに、職員に対し、書面や口頭で伝達して周知しています。</p> <p>保育の質の向上に向けて、現状の質を評価・分析するために、定期的に保育士等の自己評価を実施したり、職員の意見を取り入れるために、ミーティングや職員会議、給食会議に出席したりするなど、指導力を発揮して取り組んでいます。また、経営や業務の効率化と改善に向けて、法人本部と連携して、人事・労務・財務面から毎月分析を行うとともに、人員配置や職場環境等について、職員会議で課題を話し合い、改善に向けた取組を検討するなど、指導力を発揮して取り組んでいます。</p>			
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)-①	質の向上に意欲を持ちその取組み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みに指導力を発揮している。	a															

評価対象 II 組織の運営管理	第三者評価結果	評価結果講評																							
II-1 経営状況の把握 II-1-1 経営環境の変化等に適切に対応している。 <table border="1" data-bbox="220 353 730 577"> <tr> <td data-bbox="220 353 387 432">II-1-1-1</td> <td data-bbox="387 353 730 432">事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。</td> <td data-bbox="730 353 906 432">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 432 387 510">II-1-1-2</td> <td data-bbox="387 432 730 510">経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。</td> <td data-bbox="730 432 906 510">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 510 387 577">II-1-1-3</td> <td data-bbox="387 510 730 577">外部監査が実施されている。</td> <td data-bbox="730 510 906 577">a</td> </tr> </table>	II-1-1-1	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	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り組みを行っている。	a	II-1-1-3	外部監査が実施されている。	a	<p>社会福祉事業全体の動向について、業界団体への加入や業界情報誌の購読、外部研修への参加等により把握するとともに、地域の子どもの数やニーズについて、行政や関係機関、地域の関係団体等との連携により把握しています。</p> <p>毎月の在園児の状況や運営コストの報告をもとに、法人本部で経営分析を行って、その結果を職員会議で報告するとともに、改善に向けた取組を検討しており、節電などの経費節減に取り組んでいます。</p> <p>法人外部の公認会計士による財務諸表の監査を行っており、その指導や助言に基づいて経営改善に取り組んでいます。</p>															
II-1-1-1	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	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り組みを行っている。	a																							
II-1-1-3	外部監査が実施されている。	a																							
II-2 人材の確保・養成 II-2-1 人事管理の体制が整備されている。 <table border="1" data-bbox="220 723 730 880"> <tr> <td data-bbox="220 723 387 801">II-2-1-1</td> <td data-bbox="387 723 730 801">必要な人材に関する具体的なプランが確立している。</td> <td data-bbox="730 723 906 801">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 801 387 880">II-2-1-2</td> <td data-bbox="387 801 730 880">人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。</td> <td data-bbox="730 801 906 880">a</td> </tr> </table> II-2-2 職員の就業状況に配慮がなされている。 <table border="1" data-bbox="220 947 730 1104"> <tr> <td data-bbox="220 947 387 1025">II-2-2-1</td> <td data-bbox="387 947 730 1025">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が構築されている。</td> <td data-bbox="730 947 906 1025">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1025 387 1104">II-2-2-2</td> <td data-bbox="387 1025 730 1104">職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。</td> <td data-bbox="730 1025 906 1104">a</td> </tr> </table> II-2-3 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。 <table border="1" data-bbox="220 1171 730 1406"> <tr> <td data-bbox="220 1171 387 1249">II-2-3-1</td> <td data-bbox="387 1171 730 1249">職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。</td> <td data-bbox="730 1171 906 1249">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1249 387 1328">II-2-3-2</td> <td data-bbox="387 1249 730 1328">個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。</td> <td data-bbox="730 1249 906 1328">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1328 387 1406">II-2-3-3</td> <td data-bbox="387 1328 730 1406">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。</td> <td data-bbox="730 1328 906 1406">a</td> </tr> </table> II-2-4 実習生の受け入れが適切に行われている。 <table border="1" data-bbox="220 1473 730 1552"> <tr> <td data-bbox="220 1473 387 1552">II-2-4-1</td> <td data-bbox="387 1473 730 1552">実習生の受け入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取り組みをしている。</td> <td data-bbox="730 1473 906 1552">a</td> </tr> </table>	II-2-1-1	必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	II-2-1-2	人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a	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が構築されている。	a	II-2-2-2	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a	II-2-3-1	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	II-2-3-2	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。	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-2-4-1	実習生の受け入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取り組みをしている。	a	<p>幼稚園教諭資格者の配置や非常勤職員の常勤職員化など、必要な人材や人員体制に関する具体的なプランを立て、それに基づいて人事管理を行っています。また、人事考課について、年1回、職員から書面と面接によって意向を把握し、考課基準に基づく勤務評定を行っており、職員は、評定結果が人事や教育、研修等に反映されていることを十分に理解しています。</p> <p>職員の就業状況や意向について、園長等が各種の就業に関するデータを毎月チェックするとともに、個別面談により把握し、それを分析して、必要に応じて改善策を検討しています。また、法人の職員福利厚生会の定期的な親睦交流会、保育園の職員親睦会を行っているほか、園長や法人の担当者を窓口とする職員の悩み相談を行うなど、職員の福利厚生に取り組んでいます。</p> <p>職員の教育・研修について、長期計画や年度の事業計画に組織が職員に求める姿勢、研修の目的や方法を明示しています。また、職員一人ひとりについて、研修履歴を基に知識や技術水準を把握し、勤務年数や職務、意向等に配慮して、外部研修への派遣や内部研修などを計画的に実施しています。さらに、園長は、研修を終了した職員の報告書や内部研修での発表、保育現場の観察等により、当該職員の研修成果を評価・分析し、次の研修計画に反映させています。</p> <p>実習生受入れの意義や受入れの担当者、手順等の必要事項を明文化したマニュアルを整備し、職員に会議などで説明しています。また、受入れにあたり、養成校と、責任体制を明確にした覚書を交わすとともに、実習内容を協議して計画的に学べるプログラムを作成しているほか、実習期間中も連絡を取りあうなど、継続的な連携を図っています。</p>
II-2-1-1	必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a																							
II-2-1-2	人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a																							
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が構築されている。	a																							
II-2-2-2	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a																							
II-2-3-1	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a																							
II-2-3-2	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。	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-2-4-1	実習生の受け入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取り組みをしている。	a																							
II-3 安全管理 II-3-1 利用者の安全を確保するための取り組みが行われている。 <table border="1" data-bbox="220 1709 730 1944"> <tr> <td data-bbox="220 1709 387 1798">II-3-1-1</td> <td data-bbox="387 1709 730 1798">緊急時(事故、感染症の発生時など)における利用者の安全確保のための体制が整備されている。</td> <td data-bbox="730 1709 906 1798">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1798 387 1877">II-3-1-2</td> <td data-bbox="387 1798 730 1877">災害時に対する利用者の安全確保のための取り組みを行っている。</td> <td data-bbox="730 1798 906 1877">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1877 387 1944">II-3-1-3</td> <td data-bbox="387 1877 730 1944">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。</td> <td data-bbox="730 1877 906 1944">a</td> </tr> </table>	II-3-1-1	緊急時(事故、感染症の発生時など)における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	II-3-1-2	災害時に対する利用者の安全確保のための取り組みを行っている。	a	II-3-1-3	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	<p>緊急時における子どもの安全確保に関して、リスク別のマニュアルを整備し、年度当初に職員に説明して、各クラスに備え置くとともに、定期的に担当者が中心となって確認を行うなど、管理体制を整備しています。また、保護者に対し、安全確保対策を書面で配布するとともに、感染症などの情報を随時掲示板で周知しています。</p> <p>各種災害発生時の対応マニュアルを整備し、発生時の連絡・対応体制を確立するとともに、災害に備えて、落下防止策や食料・備品の備蓄、町会や消防団との協力体制の整備など、対策を講じています。また、災害の発生が予想される場合や、発生初動時の対応を決めて、職員や保護者に周知しています。</p> <p>安全を脅かす事例を収集・記録し、研修の場で事例の検証や未然防止策の検討を行っているほか、急を要する場合は、ミーティングで検討し、職員に周知して事故防止に取り組んでいます。</p>															
II-3-1-1	緊急時(事故、感染症の発生時など)における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a																							
II-3-1-2	災害時に対する利用者の安全確保のための取り組みを行っている。	a																							
II-3-1-3	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																							

II-4 地域との交流			<p>「地域社会との共存を大切に」ことを理念に位置づけ、地域との交流行事の開催や地域の伝統行事への参加、施設慰問等に積極的に取り組んでいます。また、活用できる社会資源の収集に努め、職員間で共有するとともに、保護者に掲示や資料配布で情報を提供しています。</p> <p>夜店祭りや学童交流会など、地域の保護者や子どもが保育園に遊びに来る機会を設けているほか、子育ての相談に応じたり、一時保育事業に取り組んだりして、有する機能を地域に提供しています。また、保育園の活動や情報を紹介する町会向けの広報紙を作成し、配布しています。</p> <p>ボランティアの受け入れに当たり、受け入れに関する方針、担当者、手順等の必要事項を記載したマニュアルを整備し、会議で職員に説明して周知しています。また、ボランティアに対し、活動内容や注意事項等を記載した文書を渡し、事前説明を行っています。</p> <p>子どもの保育に関わる連携が必要な関係機関・団体を把握し、資料を作成するとともに、職員に会議などで周知し、情報を共有しているほか、保護者にも掲示や資料配布で情報を提供しています。また、民生委員児童委員や公民館、児童センター等の地域団体の会議や、法人内の保育所連絡会に参加し、共通の問題を話し合いながら、必要に応じて協働して解決に取り組んでいます。</p> <p>関係機関との連携や地域の関係団体との定期的な会議、法人内の保育所連絡会、子育て相談等を通して、地域の福祉ニーズの把握に努め、把握したニーズに基づいて、一時預かりや延長保育、子育て相談、園開放デー等の事業を実施するとともに、実施状況の評価を職員会議で行っています。</p>
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
II-4-(1)-①	利用者と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) 関係機関との連携が確保されている。			
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が適切に行われている。	a	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。			
II-4-(3)-①	地域の福祉ニーズを把握している。	a	
II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a	

評価対象 III 適切な福祉サービス	第三者評価結果	評価結果講評																					
<p>III-1 利用者本位の福祉サービス</p> <p>III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p> <table border="1" data-bbox="220 360 730 510"> <tr> <td data-bbox="220 360 395 432">III-1-(1)-①</td> <td data-bbox="395 360 730 432">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り組みを行っている。</td> <td data-bbox="730 360 906 432">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 432 395 510">III-1-(1)-②</td> <td data-bbox="395 432 730 510">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。</td> <td data-bbox="730 432 906 510">a</td> </tr> </table> <p>III-1-(2) 利用者満足の上昇に努めている。</p> <table border="1" data-bbox="220 584 730 656"> <tr> <td data-bbox="220 584 395 656">III-1-(2)-①</td> <td data-bbox="395 584 730 656">利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備し、取り組みを行っている。</td> <td data-bbox="730 584 906 656">a</td> </tr> </table> <p>III-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p> <table border="1" data-bbox="220 730 730 952"> <tr> <td data-bbox="220 730 395 801">III-1-(3)-①</td> <td data-bbox="395 730 730 801">利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。</td> <td data-bbox="730 730 906 801">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 801 395 873">III-1-(3)-②</td> <td data-bbox="395 801 730 873">苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。</td> <td data-bbox="730 801 906 873">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 873 395 952">III-1-(3)-③</td> <td data-bbox="395 873 730 952">利用者からの意見等に対して迅速に対応している。</td> <td data-bbox="730 873 906 952">a</td> </tr> </table>	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り組みを行っている。	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)-①	利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備し、取り組みを行っている。	a	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	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・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		<p>一人ひとりの子どもを尊重する姿勢を、法人理念や保育の理念に明示し、保育課程や指導計画にも反映させるとともに、一人ひとりの子どもを尊重した保育について、職員会議などで話し合っており、共通理解に努めています。</p> <p>利用者のプライバシー保護に関する姿勢や取組を、規程やマニュアルで整備し、年度当初の職員会議で周知するとともに、保育のしおりに記載して保護者に配布しています。</p> <p>子どもや保護者等の意向について、懇談会や個別面談、保育参観等の機会や、送迎時の対話、連絡帳、子どもとの会話等で把握に努めるとともに、職員会議の場で、把握した結果の分析、改善策の検討を行っています。</p> <p>保護者が相談や意見を述べやすいように、保育園や法人の担当者、第三者委員等の複数の相談相手、書面や電話等の複数の相談方法を用意していることをわかりやすく説明した文書を作成し、配布したり、掲示したりして周知しています。また、園内に相談スペースを用意し、相談しやすいように配慮しています。</p> <p>苦情解決の体制を整備するとともに、その仕組みを説明した資料を作成し、保護者に対し、配布や掲示により周知しています。苦情を申出た保護者に対し、検討内容や対応策をフィードバックするとともに、不利にならないよう配慮した上で公表する仕組みを整備しています。また、苦情を申し出やすいように、申出用紙を配布し、回収箱を置くなど工夫しています。</p> <p>保護者からの意見等に対する姿勢や対応手順等を明示したマニュアルを整備し、職員に周知するとともに、意見等があった場合は、迅速に検討する体制を整備しています。</p>			
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り組みを行っている。	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)-①	利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備し、取り組みを行っている。	a																					
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	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・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																					
<p>III-2 サービスの質の確保</p> <p>III-2-(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。</p> <table border="1" data-bbox="220 1104 730 1249"> <tr> <td data-bbox="220 1104 395 1176">III-2-(1)-①</td> <td data-bbox="395 1104 730 1176">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。</td> <td data-bbox="730 1104 906 1176">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1176 395 1249">III-2-(1)-②</td> <td data-bbox="395 1176 730 1249">評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。</td> <td data-bbox="730 1176 906 1249">b</td> </tr> </table> <p>III-2-(2) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している</p> <table border="1" data-bbox="220 1323 730 1469"> <tr> <td data-bbox="220 1323 395 1395">III-2-(2)-①</td> <td data-bbox="395 1323 730 1395">提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。</td> <td data-bbox="730 1323 906 1395">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1395 395 1469">III-2-(2)-②</td> <td data-bbox="395 1395 730 1469">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。</td> <td data-bbox="730 1395 906 1469">a</td> </tr> </table> <p>III-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</p> <table border="1" data-bbox="220 1543 730 1762"> <tr> <td data-bbox="220 1543 395 1615">III-2-(3)-①</td> <td data-bbox="395 1543 730 1615">利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。</td> <td data-bbox="730 1543 906 1615">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1615 395 1686">III-2-(3)-②</td> <td data-bbox="395 1615 730 1686">利用者に関する記録の管理体制が確立している。</td> <td data-bbox="730 1615 906 1686">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1686 395 1762">III-2-(3)-③</td> <td data-bbox="395 1686 730 1762">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。</td> <td data-bbox="730 1686 906 1762">a</td> </tr> </table>	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	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	b	III-2-(2)-①	提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	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が確立している。	a	III-2-(3)-①	利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	III-2-(3)-②	利用者に関する記録の管理体制が確立している。	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		<p>中・長期計画に示された評価に対する姿勢に基づいて、園長が担当者となり、定期的な自己評価の実施、第三者評価の受審に取り組むとともに、評価結果の分析・検討を職員会議で行っています。評価結果の分析から、課題を明確にするとともに共有化を図り、課題の改善に向けた話し合いを行っています。改善策や改善計画を立てるまでに至っていません。明確になった課題に対する改善策や改善計画を立て、その実施状況を評価するとともに、必要に応じて見直しを行うことが望まれます。</p> <p>提供する保育について、個々の保育場面や業務内容ごとに標準的な実施方法を文書化するとともに、各種マニュアルを整備し、園長等が個別に指導するなどして職員に周知しています。また、標準的な実施方法について、毎月の職員会議で気付いたことを話し合うとともに、年度末に検証し、職員の意見を反映させて見直しを行っています。</p> <p>一人ひとりの子どもの発達状況、生活状況、保育経過等を児童票に記録しており、園長等が記録の内容を確認し、書き方を指導するとともに、関係する職員も確認しています。また、記録管理に関する規程を定め、情報開示を含む必要事項を規定するとともに、守秘義務や個人情報保護に関わる注意点を文書化し、職員に周知しています。さらに、一人ひとりの子どもやその保護者の情報について、朝のミーティングや日誌等により職員間で共有するとともに、必要に応じて職員会議でケース検討を行い、全職員で共有しています。</p>
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	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	b																					
III-2-(2)-①	提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	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が確立している。	a																					
III-2-(3)-①	利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a																					
III-2-(3)-②	利用者に関する記録の管理体制が確立している。	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																					

Ⅲ-3 サービスの開始・継続			<p>理念や保育サービス、一時預かり事業をわかりやすく紹介したパンフレットを公共施設に置いているほか、法人の保育所を一括して紹介したパンフレットを作成し、全世帯に配布しています。</p> <p>サービスの開始にあたり、理念や保育サービス、入園にあたっての留意事項、各計画等を詳しく記載した保育のしおりを用意し、質問にも丁寧に応じながら保護者に説明するとともに、説明に対する同意を得て書面に残しています。</p> <p>保育所の変更や家庭への移行などにあたり、サービスが終了した後も、保護者等が相談できる窓口を置いています。保育の継続性に配慮した引継ぎの手順と引継ぎ文書を定めておくこと、サービス終了後の相談体制を文書にして保護者に渡すことが望まれます。</p>
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。			
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。	b	
Ⅲ-4 サービス実施計画の策定			<p>子どもや保護者の身体状況や生活状況等について、毎年度初めに組織が定めたアセスメント票を用いて把握しているほか、保護者との個別面談で把握しています。</p> <p>指導計画について、保育課程に基づいて、年齢別の年間、月、週の指導計画を策定するとともに、子ども一人ひとりの状況を把握し、個別指導計画を策定しています。また、月、週の指導計画の実施状況について、期間終了時に担当者が評価し、園長が確認して必要に応じ見直しを行っているほか、年間の指導計画について、年度末に評価・見直しを行って、次年度の策定に反映させています。</p>
Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントが行われている。			
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-(2) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。			
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	

評価対象 A		第三者評価結果	評価結果講評
A-1 保育所保育の基本			保育課程が、児童福祉法や保育指針などの趣旨に基づき、子どもや家庭の状況、地域の実情を考慮しながら、全職員が参画して編成されています。また、年度末に保育課程を評価し、評価結果に基づいて改善しながら次年度の編成に取り組んでいます。
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開			乳児保育のために、保育室は、明るく衛生的で、安全面にも配慮されており、保育士が、常に子どもの心身の状況を観察して把握し、SIDSの予防に努めるなど保健的な配慮をしています。また、個別支援計画を作成し、一人ひとりの子どもの状況や成長に即した援助に取り組んでいるほか、家庭と連携した取組に配慮しています。
A-1-(1)-①	保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	a	1・2歳児の保育において、子どもの日常の状態を観察して心身状態を把握するとともに、子どもの気持ちを受けとめ、自分でしようという気持ちを尊重して関わっており、言葉によるコミュニケーションを心がけたり、探索活動を多く取り入れたり、外部講師による遊びを取り入れたりなどしています。
A-1-(1)-②	乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	3歳以上児の保育において、基本的な生活習慣の定着を図るとともに、集団の中で友だちと上手に関わりながら活動できるように支援しています。また、年長児の保育に関して、小学校就学に向けた準備を、遊びや保育に取り入れ、家庭と連携して取り組んでいます。
A-1-(1)-③	1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	小学生と子どもの交流、小学校教諭と保育者の情報交換等の小学校との連携や、文字や数字を使った遊びの導入など、小学校就学を見通した保育を、指導計画に位置づけて取り組んでいるほか、子どもができるようになった事柄を保護者に伝え、就学への見通しが持てるようにしています。
A-1-(1)-④	3歳以上児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	生活にふさわしい場として、保育室は、採光や換気、清潔な環境に配慮し、手洗い場やトイレは、毎日清掃して清潔を保ち、安全に配慮しています。また、保育士が常に子どもの身近にいて、子どもが安心して自由に遊べる環境に配慮しています。
A-1-(1)-⑤	小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかかわりに配慮されている。	a	食事や排泄、睡眠等の基本的な生活習慣が身につくように、一人ひとりの子どものリズムに合わせながら、子ども自らのやる気を尊重して保育を行っています。また、健康に関心が持てるように、定期的に身体測定や内科・歯科の検診を行っているほか、日常的に手洗いやうがい、歯みがきを励行しています。
A-1-(2) 環境を通して行う保育			子どもの主体的な活動、友だちとの協同的な体験を援助するために、子どもの発達や興味に即した玩具や遊具を用意し、自由に遊べる時間を設けたり、当番活動で子どもが役割を果たせるようにしたり、友だちと協同で遊びや活動ができるようにしたり、あいさつや順番を守ることなどの社会的ルールが身につけられるように配慮したりしています。
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ような人的・物的環境が整備されている。	a	子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。
A-1-(2)-②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。	a	子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるように、菜園作りや自然の素材を利用した遊びに取り組んでいるほか、散歩や園行事を通して地域住民と接する機会を積極的に設けたり、日常保育の中に、歳時や伝統的な行事を取り入れたりしています。
A-1-(2)-③	子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。	a	子どもが豊かな言語に触れることができるように、絵本の読み聞かせや紙芝居、外部講師による英語体験などを取り入れるとともに、様々な表現活動が体験できるように、クレヨンや紙などを用いた遊び、楽器、リズム遊びなどを取り入れているほか、地域の祭りやイベントで歌や遊戯を披露したり、作品を展示したりする機会を設けています。
A-1-(2)-④	子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。	a	保育士等の自己評価を、年2回、独自の評価項目に基づいて実施し、それを踏まえて保育所の自己評価にも取り組んでいます。評価結果を分析・検討し、保育の改善に結びつけるための具体的な取組が望まれます。
A-1-(2)-⑤	子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。	a	
A-1-(3) 職員の資質向上			
A-1-(3)-①	保育士等が主体的に自己評価に取り組む、保育の改善が図られている。	b	

A-2 子どもの生活と発達			子ども一人ひとりの生活リズムや成長の違いを尊重しながら、子どもの気持ちを受け止めるようにしており、子どもの質問に対して、その場で対応するように心がけたり、登園時に泣く子どもに対して、やさしく声をかけながら、そばにいたりして話を聞いています。
A-2-(1) 生活と発達の連続性			障がい児保育について、外部研修に参加したり、職員会議で話し合ったりして、職員の理解を図るとともに、関係機関や保護者と連携して障がいのある子どもの個別指導計画を立て、子どもの情報を保護者と共有しながら取り組む体制を整備しています。
A-2-(1)-①	子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	a	長時間にわたる保育のために、子ども一人ひとりの一日の生活を見直し、心身の状態を把握しながら、生活のリズムに配慮するとともに、家庭的な雰囲気保育に努めています。
A-2-(1)-②	障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a	また、子どもの状況について、職員間で適切な引継ぎを行っているほか、保護者に対し、迎え時に家庭の生活との連続性に配慮した引継ぎを行っています。
A-2-(1)-③	長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が整備されている。	a	子どもの健康管理について、子ども一人ひとりの既往症や予防接種の状況を、保護者から家庭調書等で情報を得て把握し、児童票に記録して関係職員で共有するとともに、健康管理・保健計画を作成し、それに基づいて日々の健康管理を行っています。
A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場			食育計画を立て、子どもが菜園で育てた野菜を食べたり、同じ食材でも料理の仕方で違ったものになることを伝えたり、行事食や郷土料理を献立に取り入れたり、戸外で食べたりなど、食事に楽しみや関心が持てるように工夫して取り組んでいます。
A-2-(2)-①	子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a	子どもの食事状況を、保護者から家庭調書や個別面談、送迎時の対話等で把握するとともに、栄養士が子どもと一緒に食事をとり、意向や残食を確認して把握し、献立や調理に反映させています。また、旬の食材を使っているほか、おやつも手作りに心がけています。
A-2-(2)-②	食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	健康診断と歯科検診を年2回実施し、結果について、保護者に通知するとともに、児童票に記録して全職員で共有しているほか、保健計画や子ども一人ひとりの保育に反映させています。
A-2-(2)-③	乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。	a	アレルギー疾患をもつ子どもに対し、主治医の指示のもとに対応しており、除去食を行う場合は、主治医の指示書に基づいて行うとともに、食事の提供においては、他の子どもの食事と相違がないように配慮しています。
A-2-(2)-④	健康診断・歯科検診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a	調理場や水周りの衛生管理マニュアルを整備し、会議等で全職員に周知し、日々の衛生管理について、担当者を中心に職員会議で確認や必要に応じた検討を行っています。また、マニュアルは、年度末に実施状況の評価を踏まえ、必要に応じて見直しを行っています。
A-2-(3) 健康及び安全の実施体制			
A-2-(3)-①	アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a	
A-2-(3)-②	調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。	a	
A-3 保護者に対する支援			食育計画を策定し、保護者と連携して計画的な食育に取り組んでおり、保護者が食に関心が持てるように、懇談会で食育の取組を説明したり、毎月献立表を配布したり、食事サンプルを玄関に掲示したり、個別の食事相談に応じたりなどしています。
A-3-(1) 家庭との緊密な連携			保護者との情報交換について、日常的に送迎時の対話や連絡帳で行うとともに、個別面談の場で行っており、保護者に対し、保育園で子どもができたことを伝え、保護者と成長の喜びを共有しながら信頼関係を築いています。
A-3-(1)-①	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	保育の意図や方針について、保護者に対し、懇談会や個別面談などで説明するとともに、日常的に送迎時の対話で理解を図っているほか、保育参観の場で、保育を体験してもらうことで理解を図っています。
A-3-(1)-②	家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	a	虐待の早期発見及び予防について、子どもの心身状態を、チェック表を活用したり、送迎時に子どもや保護者の様子を観察したりなどして把握するとともに、マニュアルを整備し、職員に周知して努めています。また、保護者に対し、虐待予防のポスターを掲示したり、子育ての悩みを聞いて助言したりして児童虐待の啓発に努めています。
A-3-(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、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	a	
A-3-(1)-④	虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	a	