

## 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

|            |
|------------|
| 鳥取県社会福祉協議会 |
|------------|

### ② 施設・事業所情報

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 名称：湖山保育園                   | 種別：保育所  |
| 代表者氏名：西村 文子                | 定員（利用人数）： 170（167）名   |
| 所在地：鳥取市湖山町南1丁目825番地        |   |
| TEL：0857-28-1573           | ホームページ： <a href="http://www.satonikai.jp/">http://www.satonikai.jp/</a> |
| <b>【施設・事業所の概要】</b>         |   |
| 開設年月日 昭和51年5月1日            |   |
| 経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人さとに会 |   |
| 職員数                        | 常勤職員： 25名      非常勤職員 7名   |
| 専門職員                       | （専門職の名称）  |
|                            | 保育士 27名      栄養士 1名   |
|                            | 調理師 3名      看護師 1名  |
| 施設・設備の概要                   | （居室数）9クラス      （設備等）給食室・遊戯室・園庭  |

### ③ 理念・基本方針

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの人格を尊重し常に利用者の立場でサービスの質の向上に努めます。</li> <li>・保護者及び地域に信頼され愛されるように努めます。</li> <li>・子どもの人権を尊重し、プライバシーの保護に努めます。</li> <li>・地域、自然、人とのかかわりの中で、養護と教育が一体となり豊かな人間性をもった子どもを育成します。</li> <li>・子どもの情緒の安定した生活、自己を発揮する活動ができることで、健全な心身の発達を図ります。</li> <li>・子どもの健康と安全を基本として、保護者の協力の下に家庭教育の補完を行います。</li> </ul> |
|--|

### ④ 施設・事業所の特徴的な取組

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・体づくり      ・菜園、食育活動      ・異年齢児交流保育（わくわくタイム）</li> <li>・外部講師による指導（音楽指導、体育指導、英語指導）</li> </ul> |
|---|

### ⑤ 第三者評価の受審状況

|               |  |
|---------------|--|
| 評価実施期間        | 平成28年10月4日（契約日） ～<br>平成29年3月24日（評価結果確定日） |
| 受審回数（前回の受審時期） | 今回が初受審（平成28年度）                           |

## ⑥総評

### ◇特に評価の高い点

#### 1 子どもを尊重し寄り添う保育について

理念・基本方針に「子どもの情緒の安定した生活、自己を発揮する活動ができることで、健全な心身の発達」を掲げ、子どもが安心して主体的に活動できるよう支援しておられます。子どもの発達に応じた環境整備を行い、生活習慣の定着や異年齢交流保育、食育・菜園活動、外部講師による教室（音楽、体育、英語）での学びなど様々な活動の場面を通じて子どもの主体性や豊かな感性、表現する力を育てておられます。

また、保護者や関係機関と連携を図りながら子どもの育ちの様子を共有し、子どもの生活習慣や文化の違いなどにも配慮しておられます。家庭的で安心して過ごすことができるよう一人ひとりに寄り添った保育に努めておられます。

### ◇改善を求められる点

#### 1 中・長期計画の策定について

経営課題や問題点を解決し目標達成するためにも各項目に数値目標等を盛り込むなど具体的な中・長期計画とされることが望まれます。

#### 2 地域の福祉向上について

施設の取り組みを地域の方々に積極的に発信し地域の福祉ニーズの把握を行い、施設が有する機能を地域に還元するなど地域との関わりを深めら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

## 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・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○法人、施設の理念・基本方針は明文化され、ホームページや入園のしおりに掲載し施設の玄関にも掲示しておられます。</p> <p>○職員には職員会や法人の全施設研修会の場で周知されており、職員は個人の保育手帳に縮小版を貼付されています。また、スタッフルームにも掲示し、日々の業務の振り返りに活用されています。保護者へは年度当初の保護者後援会総会や園だよりで周知が図られています。</p> <p>○法人、施設の理念に、期待する職員像を「子ども一人ひとりの人格を尊重し常に利用者の立場でサービスの質の向上に努める」と明確にしておられますが、今の保育ニーズに対応した保育理念の見直しが検討されています。</p> |                                   |                |

#### Ⅰ-2 経営状況の把握

|   |   | 第三者評価結果        |
|---|---|----------------|
| Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。   |   |                |
| 2   | Ⅰ-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。 | a・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○理事長は社会福祉の動向（改正社会福祉法等）、地域の状況（待機児童数、出生率、新設の保育施設等）を常に把握するよう努めておられます。</p> <p>○平成26年度から10年先まで経営環境を予測し資金収支計算計画を立て、毎月開催する幹部会で情報共有されています。</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・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○経営課題は毎月開催する幹部会で改善に向け検討されています。また、経営課題は職員会でも協議されており、職員の意見を園長が幹部会に報告しておられます。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○本年度から5年、10年の中・長期計画を策定されています。</p> <p>○今後は理念の見直し、職制をふまえた給与表の見直しなども計画されています。</p> <p>○理念、基本方針の実現に向けた目標を明確にし、年度ごとの経営課題や問題点を解決し目標達成するためにも数値目標等を盛り込むなど、具体的な計画とされることが望まれます。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○単年度の事業計画は策定されています。</p> <p>○単年度の事業計画は、中・長期計画の数値目標や具体的な成果等が設定された内容となることを期待します。</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・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○事業計画の策定には毎月開催される職員会の場でも出た意見が反映される仕組みとなっています。また、職員会の場で職員へ周知されています。</p> <p>○事業計画は年4回開催される理事会において評価されていますが、評価内容等は次年度以降のステップアップとなるだけでなく、中・長期計画の妥当性や有効性についての見直しの根拠となることから記録として残されることを期待します。</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・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○事業計画の策定には保護者後援会長、副会長から意見を聴取されています。</p> <p>○事業計画は施設内に掲示し、入園式後や年度初めのクラス懇談においても保護者全ての方に説明しておられます。</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・b・ <b>©</b> |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○保育サービスの内容について年2回の職員による自己評価や保護者へのアンケート、理事長・園長による法人内施設の巡回訪問を行い質の向上に向け取り組んでおられます。また、第三者評価を初めて受審されています。</p> <p>○自己評価結果は職員会、保護者後援会、幹部会、理事会に報告しておられます。</p> <p>○今後、評価結果を組織的に分析・検討し、質の向上に向けた取り組みを組織的に行われることを期待します。</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・b・ <b>©</b> |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○今後、自己評価、第三者評価の評価結果から明確となった課題を職員間で共有されるとともに、職員の参画のもとで改善策や改善計画を組織的に策定されることを期待します。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○園長の役割と責任については事務分担表に文書化し、毎月開催される職員会において自らの取り組み方針を表明されています。</p> <p>また、平常時のみならず有事においても「緊急連絡表」「自衛消防組織及び任務分担」「防犯組織図及び任務分担」で明確化し、施設内に掲示しておられます。</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。     | <b>a</b> ・b・c  |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○関係法令はリスト化され、パソコン、スマートフォンでいつでも閲覧できるようにデータ化しておられます。</p> <p>○個人情報に限らず、公益通報者保護法など遵守すべき法令については、朝会や職員会、保育内容検討会において職員に周知しておられます。</p> <p>○園長は鳥取市が主催する個人情報保護に関する研修を受け、研修内容は職員会等において全職員に伝達研修されています。また、全職員から個人情報保護に関する誓約書に署名を取り、利用者の個人情報は施錠できるキャビネットで管理されています。</p> |  |                |
| Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。  |  |                |
| 12  | Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。   | a・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○園長は保育内容検討会や職員の面談の場を活用して、日常の意見交換をし保育の質の向上に向けて務めておられます。</p> <p>○保育の質の向上を目指す観点から、外部講師を招くなど積極的な研修を企画・実施されています。</p>  |  |                |
| 13  | Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。   | a・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○園長は毎月開催される幹部会（理事長、法人内3施設の園長）において経営改善等について話し合われています。</p>   |  |                |

○職員から出た意見についても園長が幹部会に報告し、効果的な業務の実現に向け話し合われています。幹部会の報告は保育内容検討会の場で職員に説明し、経営の改善や業務の実効性を高めるよう努めておられます。

## 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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○必要な人員体制については、国が定めた配置基準を基に職員の退職予定、産前産後休暇・育児休暇や利用者の利用状況をふまえ幹部会で話し合わせ、計画的な職員採用を実施しておられます。</p> <p>○必要な人材の確保のために、鳥取県保育士・保育所支援センターを活用したり、無資格者には県保育従事者（保育士以外）研修の受講を勧めておられます。</p>   |  |                |
| 15  | Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。                         | a・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○法人、施設の理念において、期待する職員像を明確にしておられます。</p> <p>○事業計画に人事考課の着目点を記載し、人事考課表を基に規律性、協調性、積極性、責任性、接遇態度の項目で年2回全職員に実施し賞与に反映されています。</p> <p>○人事考課を活用したキャリアパスは策定済みですが、職員配置や異動に関する基準等の明確化など今後の取り組みに期待します。</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・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○園長は、職員の就業状況や意向の把握等に基づく労務管理に関する責任体制を、事務分担表で明確にされています。</p> <p>また、職員の年次有給休暇の取得状況や時間外勤務の状況を把握し、職員の心身の健康と安全、ワークライフバランスに配慮した職場環境づくりに努めておられます。</p> <p>○職員とは積極的にコミュニケーションを取り相談しやすい関係づくりに心がけ、職員の交流と親睦を目的とした歓迎会や職員旅行等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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○職員は年2回行う自己評価チェックリストで課題・反省等を振り返り、次年度の目標につなげておられます。</p> <p>○園長は個人面談を行い、職員の目標達成度等を確認、助言されています。</p> <p>○今後、目標項目・水準・期限等を明確にし、目標管理の仕組みを構築するとともに、規程（基準）等を整備されることを期待します。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○法人、施設の期待する職員像を念頭に、職員の専門性の向上を図る研修内容を階層別に整理した研修計画を立てておられます。</p> <p>○職員は外部の職種別研修会にも参加されています。</p> <p>○今後、更に専門性の向上を図るため研修計画やカリキュラムの定期的な評価と見直しを実施されることを期待します。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○研修計画に基づき、職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されています。</p> <p>○外部研修の情報を職員に提供し参加の希望を募るとともに、参加する職員に偏りがないよう調整しながら受講を勧奨しておられます。</p> <p>○研修に参加した職員は後日、施設内で伝達研修を行い、職員間で研修内容を共有されています。</p> <p>○今後、職員一人ひとりの知識、技術水準に応じた研修計画を策定され、研修成果の評価・分析を次年度の研修計画に反映していかれることを期待します。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○実習生の受け入れについては、保育実習受入マニュアルを整備し、オリエンテーションを行っておられます。</p> <p>○受け入れ窓口は副園長が担当し、年1回養成校が主催する連絡会に参加して、連携を取っておられます。</p>  |   |                |



○専門職の特性に応じた実習プログラムや、看護学生の実習受入れマニュアルの策定に期待します。

### 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  | 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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○毎月1回発行する園だよりは、地区の公民館・民生委員、近隣の小・中学校等に配布し、施設の特色ある実践・活動や苦情・相談内容の改善策等を地域に向けて発信しておられます。</p> <p>○ホームページ等で法人、施設の理念・基本方針、財務状況等や園児の活動などの保育内容をわかりやすく公開しておられます。</p> <p>今後、事業報告・事業計画についても、関係者だけでなく広く社会に公開されることが望まれます。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○経理に関しては、園長が会計責任者、副園長は出納責任者として事務分担表で権限と責任を明確にし、職員に周知されています。</p> <p>○毎月、幹部会を経て理事長による内部監査や、税理士による会計処理の確認を行っておられます。</p> <p>○公正かつ透明性の高い適正な事業経営・運営を確保するためにも、外部の専門家による外部監査を実施されることが望まれます。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○地域との関わり方については、理念・基本方針に掲げておられます。</p> <p>○地域の敬老祭や公民館祭に園児が出演し、地域に古くから伝わる湖山音頭の披露や作品を出品しておられます。</p> |                                       |                |

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| <p>○夕涼み会、運動会など施設の行事に地域の方を招いたり、湖山音頭やさつまいもの苗植えを地域の方に指導してもらうなど地域と交流しておられます。</p>  |  |                |
| 24  | <p>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。</p>      | a・ <b>①</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○ボランティアの受け入れには「ボランティア・職員体験受入マニュアル」を整備し積極的に受け入れるよう努めておられます。</p> <p>○受け入れ窓口は副園長になっており、近隣の中学・高校等の要望（わくわく体験活動、インターシップ等）に沿って協力しておられます。</p>  |  |                |
| <p>Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>  |  |                |
| 25  | <p>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。</p> | a・ <b>①</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○家庭支援センター、児童相談所、中央保健センター、小学校、鳥取医療センター等の社会資源をリスト化し、いつでも閲覧できるよう職員室に備えておられます。</p> <p>○支援の必要な園児には保護者の了承を得て、関係機関が行う保育訪問相談や巡回指導等を利用して相談されています。</p> <p>○各関係機関への相談の内容は職員会等の場で情報を共有しておられます。</p> |  |                |
| <p>Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>   |  |                |
| 26  | <p>Ⅱ-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。</p>                    | a・b・ <b>①</b>  |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○年2回の講演会や毎週土曜日に施設を開放しておられます。また、地域や卒園した子どもからの育児相談等も受け付けておられます。</p> <p>○地域との関わり深めるためにも、施設の専門性を生かした取り組みを地域の方々に積極的に発信されることを期待します。</p>  |  |                |
| 27  | <p>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。</p>          | a・b・ <b>①</b>  |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○施設や地域の行事の場で民生委員・児童委員などから把握した内容や、地域住民に対する相談事業をとおして、専門性を生かした育児相談等に対応されています。</p> <p>○公民館主催で年1回開催される湖東地区の「湖東グリーンゾーン」に出席し、地域の青少年の課題等について話し合われています。</p>                                     |  |                |

## 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

|  |  | 第三者評価結果        |
|--|--|----------------|
| Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。  |  |                |
| 28   | Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。 | a・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○理念・基本方針の「子ども一人ひとりの人格を尊重し常に利用者の立場でサービスの質の向上に努める」に念頭に、日々の保育実践につなげておられます。</p> <p>○月2回の異年齢交流保育で、子どもがお互いを思いやる気持ちを育てる取り組みを行っておられます。</p> <p>○外部の人権保育研修に参加し後日、伝達研修を行い全職員で共有されています。</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・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○子どものプライバシー保護や児童虐待防止マニュアル等を整備し、職員会で職員に周知しておられます。</p> <p>○年度初めには保護者から「ソーシャルメディアポリシー」の同意書を取っておられます。</p> <p>○外部の研修会に積極的に参加し、職員会等で伝達研修を行い職員間で共有されています。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○ホームページ等で施設の概要や保育内容を公開しておられます。</p> <p>○利用前には施設の概要が記載された「要覧」をもちい説明されています。希望があれば施設見学にも対応されています。</p> <p>○「要覧」は年間行事、1日の保育の流れ等の記載事項が分かりやすい構成になるよう毎年見直しをされています。</p> <p>○外国人の保護者には、外部の通訳者が同席し説明されています。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○初めて利用される保護者には「入園のしおり」に基づき保育園の方針、保育サービスの内容等を入園説明会で説明されています。</p>   |  |                |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| <p>○子ども・子育て支援新制度による利用変更についても、利用者に分かりやすい資料を用意し説明会を開催されています。</p> <p>○外国人の保護者など配慮が必要な場合には個別に説明しておられます。また、必要に応じて全保護者へ手紙で周知されています。</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>⑥</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○保育所の変更等に当たっては、文書で変更内容を伝えておられます。</p> <p>○特に支援が必要な子どもの場合は、関係機関が集まり「移行支援会議」を開催し継続性に配慮した対応をされています。</p> <p>○卒園後も園長、副園長が窓口となり電話等で相談に対応されています。</p>   |   |                |
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。   |   |                |
| 33  | Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。     | a・ <b>⑥</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○年1回、保護者に対し「利用者満足度アンケート」を実施されています。また、個別懇談やクラス懇談を実施し利用者の満足度について把握するよう努めておられます。</p> <p>○園だよりに「利用者満足度アンケート」の結果に改善等のコメントを加え、保護者や地域の方等に報告されています。また、職員会等で集計結果を周知されています。</p> <p>○アンケート結果の分析等は園長、副園長で行っておられますが、今後は主任会等職員の意見をふまえ行うよう検討されています。</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>⑥</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○苦情解決の対応は「苦情解決の対応マニュアル」に基づき、苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（副園長）、苦情解決第三者委員（外部委員）を設置しておられます。</p> <p>○入園式では苦情解決の仕組みを説明され、第三者委員の方を紹介されています。また、苦情受付窓口の氏名と連絡先の入ったポスターを施設の玄関に掲示しておられます。</p> <p>○苦情内容は幹部会に報告され、その解決結果については紙面で利用者に公表しておられます。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○玄関に目安箱を設置し、また、行事の後には保護者アンケートを実施し意見を述べる機会を設けておられます。</p> <p>○アンケートの結果は紙面等で保護者に報告されています。</p> <p>○言葉かけを積極的に行い会話からでも意見を述べやすい環境となるよう日頃から保護者との関係づくりを大切にし取り組んでおられます。</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。            | <b>a</b> ・b・c  |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○保護者からの相談や意見等は手順書に従い、担任を通じて園長、副園長に報告し迅速に対応されています。</p> <p>○保護者後援会役員会においても保護者の意見の把握に努めておられます。</p> <p>○相談や意見等は記録し保育サービスの質の向上や再発防止に役立てておられます。</p> <p>○マニュアルは定期的に見直しをされています。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○毎月1回、安心・安全を目的として職員が施設の室内と室外を点検しておられます。破損や不備がある場合には速やかに修繕等されています。</p> <p>○けがや事故等は「ヒヤリハット及び事故発生報告書」に記録し、職員間で情報を共有しておられます。職員会ではけがや事故等の発生要因等を分析し再発防止策が話し合われています。</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・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○感染症のマニュアルを整備し対応フローを作成しておられます。</p> <p>○施設の看護師を講師として施設内研修を行い、全職員が受講しておられます。また、外部の研修にも参加しその内容は研修報告で職員に共有されています。</p> <p>○各クラスにはマニュアルと嘔吐物処理グッズが設置されており、発生時の連絡体制も整えておられます。</p> <p>○流行の兆しがあれば保護者には玄関への記載や保健だよりで感染症の予防に向けた啓発をされています。また、この時季にあわせてマニュアルの見直しもされています。</p> |  |                |

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| 39  | Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。 | a・ <b>⑥</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○火災、地震、津波、不審者侵入等を想定した避難訓練を毎月実施しておられます。</p> <p>○「地震及び津波時組織及び任務分担表」を作成し職員に周知されています。</p> <p>○年2回消防署の立ち合いのもと訓練を実施し、消防設備点検を行っておられます。</p> <p>また、不審者侵入訓練では警察署に協力を得て実施されています。</p> <p>○避難経路は玄関先や各クラスに掲示し、職員や保護者に周知されています。</p> <p>○飲料水、米等の非常食や紙コップ、カセットコンロなど備蓄品リストを作成し、園長を管理者と定め管理しておられます。</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・ <b>⑥</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○保育理念、基本方針、保育課程に基づき年齢ごとの年間計画、月指導計画、週日計画を作成し保育サービスを提供されています。また、一人ひとりの発達や状況をふまえ3歳未満児や支援が必要な場合には個別指導計画が作成されています。</p> <p>○職員会や施設内研修の場で保育の標準的な実施方法を職員が共有されています。</p>                                     |   |                |
| 41  | Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。       | a・ <b>⑥</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○年齢ごとの年間計画は年度初めに担任が見直しをしておられます。</p> <p>○月指導計画は「3歳未満児の会」「3歳以上児の会」を毎月実施し、その後、保育内容検討会で話し合わせ朝会等の場で職員間で共有されています。</p> <p>○夏季の水分補給など保護者の意見についても検討し、反映しておられます。</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>⑥</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○保育実践の振り返りや評価は週日計画に記載し、今後の保育に生かしておられます。</p> <p>○指導計画策定の責任者を園長に定め、保育課程に基づき年齢ごとの年間計画、月指導計画、週日計画を関連づけた計画として策定しておられます。</p> <p>○発達の著しい3歳未満児や支援が必要な場合には、保護者や関係機関と連携し適切な保育サービスができるよう個別指導計画を策定しておられます。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○指導計画の評価・見直しは主任会（園長、副園長、3歳以上児主任、3歳未満児主任）で行っておられます。評価・見直しの内容は主査会（園長、副園長、クラスリーダー）の場で全職員に周知しておられます。また、毎月、3歳未満児の会、3歳以上児の会を開催し、月指導計画の話し合いを行っておられます。</p> <p>○指導計画を緊急に変更した場合は、園長、副園長へ報告し職員会、朝会等の場で職員間で共有しておられます。</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>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○子どもの身体状況や生活状況等は、児童調査票等定められた様式に記録し把握しておられます。把握した内容は、毎月クラス内や職員会で共有し個別指導計画に反映しておられます。</p> <p>○記載内容が的確に伝わるよう職員会等の場で職員に周知しておられます。記載の表現は園長が確認し、個別に指導しておられます。</p> <p>○記録する職員で記録内容や書き方に差が生じないように、記録要領等の作成が望まれます。</p> |   |                |
| 45   | Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。                | a・ <b>b</b> ・c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>○「文書取扱規程」に基づき、子どもに関する記録の保管、保存、廃棄、情報の提供等の取り扱いは職員に周知しておられます。</p> <p>○園長が記録管理の責任者となっており、記録は事務室のキャビネットに保管・施錠し管理しておられます。また、施設外の持ち出しも禁止しておられます。</p> <p>○個人情報の取り扱いについては施設内研修を行い、職員間で共通理解を図っておられます。</p>               |   |                |

# 福祉サービス第三者評価結果 (内容評価基準一保育所版一)

※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）に基づいた自己評価結果を記入する。

## A-1 保育所保育の基本

| 評価項目   | 第三者評価結果 | コメント   |
|--|---------|--|
| 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、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・b・c  | ①保育課程が児童福祉法や保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、理念・基本方針に基づいて作成しておられます。年1回子どもの発達・家庭の実態等に応じて見直しをされています。  |
| A-1-(2) 環境を通して行う保育   |         |  |
| 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環境を整備している。                       | ○a・b・c  | ①全保育室に冷暖房を完備し室温・湿度の調整や、採光や風通し、清潔・衛生に配慮しておられます。毎月1回室内外の安全点検を行い、整理整頓、破損や危険な箇所等の早期発見に努めておられます。隣接する南公園に行く際の子どもが隠れやすい場所等職員が情報を共有し安心・安全に過ごすことができるよう注意を払っておられます。      |
| 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年齢ごとの月指導計画に沿い保育を進めておられます。特に発達の著しい3歳未満児は個別指導計画をもとに、一人ひとりの子どもの発達・成長を具体的に把握し、職員間で共通理解を深め、保育・援助につなげておられます。3歳以上児の子どもについても発達、家庭環境等の背景をとりえ一人ひとりとの関わりを大切に保育を行っておられます。 |
| 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年齢ごとの発達に合わせて、基本的な生活習慣（食事、排泄、睡眠、着脱等）を身につけることができるよう援助しておられます。また、環境整備（室内空間、遊具等）や見守り、時には声かけを行い子どもの主体性を尊重されています。月指導計画は保育内容検討会で毎月確認し見直しをされています。                     |
| A-1-(2)-④子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活を豊かにする保育を展開している。                        | ○a・b・c  | ④子どもが自発的、意欲的に活動できるよう年齢ごとの発達に応じた環境整備に配慮しておられます。発達に応じた遊具は子どもが自ら選択できるよう種類を準備し、製作等についても様々な素材を準備し、子どもが活動に自らのイメージを広く持つことができるよう工夫されています。                              |



|   |         |   |
|---|---------|---|
| 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、一人ひとりの発達を把握し養護と教育が一体になった保育を実施しておられます。指先を使うひも通し、ぽっとな落としなどの遊びや、足腰や全身を使ったウレタンマット等での遊び、マラカスなどのリズム遊びを行っておられます。園庭の散歩や外気浴等を保育士と関わりを持ちながら保育にあたっておられます。送迎時や連絡帳等を通じて保護者とも連携を図っておられます。養護と教育の一体的な保育の取り組みの全体構成を明確にし、保育実践に取り組みれることを期待します。 |
| 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 | ⑥3歳未満児の保育については、高月齢と低月齢のクラスに分け月齢差による一人ひとりの発達に感じ、養護と保育を一体的に展開しておられます。排泄の自立等生活に必要な基本的な習慣づけに向けた環境整備をしておられます。また、遊びも一人ひとりが興味を持ち自発的に活動ができるよう遊具を整え、一人遊び、友だちとの遊びの共有ができるコーナーなど環境も整えておられます。  |
| 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 | ⑦3歳以上児の保育は基本的な生活習慣、活動や友だちとの関わりの中で、順番待ち、交代などの社会性についても身につくように実践されています。外部講師による（音楽、体育、英語）の指導や菜園活動を通したクッキング活動から自然の営みなどを学ぶ機会を設けるなど興味・関心が広がるよう配慮しておられます。   |
| 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医療センター、県教育センター、鳥取療育園等の専門機関と連携し対応しておられます。また、支援の内容は職員間で共有されています。保護者と連携を取りながら時には受診にも同行し子どもの状態に応じた保育をしておられます。  |
| 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保育室には子どもが家庭的でゆったり安心して過ごすことができるよう畳コーナーを設けるなど長時間にわたる保育の環境整備に配慮しておられます。また、年齢ごとの年間指導計画に記載し、保育時間が予定より長くなった子どもにも不安を取り除くよう対応しておられます。  |
| 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隣接する小学校で授業の様子や校舎を見学し、子どもたちが小学校の生活に期待や見通しが持てる機会を設けておられます。また、年間指導計画に位置づけ、就学前の情報交換会や児童要録の提出を行い情報を共有しておられます。   |
| 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 | 毎日の健康状態は連絡帳を通じ保護者と連携し把握されています。登園後は視診や手をつないだ際の触診などで把握しておられます。一人ひとりの健康状態等の必要な情報を共有し、施設長が責任者となり取り組んでおられます。   |
| A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。   | (a)・b・c | 健康診断は年2回、歯科検診は年1回実施しておられます。健診結果は連絡帳や紙面等で保護者に報告し、職員間で共有しておられます。また、治療等を要する場合も紙面や口頭で保護者に伝えておられます。6歳臼歯の歯科検診にあわせて歯磨き指導を保護者と子どもに実施しておられます。  |
| 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、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。                  | (a)・b・c | アレルギー対応マニュアルを整備し全職員に周知し、医師の指示による「除去食依頼書」に基づき対応しておられます。配膳にはプレートに氏名を記入し食器を変えるなど栄養士、保育士が連携し配膳しておられます。  |

| 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。          | Ⓐ・b・c | 玄関にその日の給食の献立と食事のサンプルが掲示されています。食育集会を年3回実施し、栄養・食への関心を深めるための取り組みをしておられます。3歳以上児は毎月1回「お楽しみ献立」で食べたいものをリクエストしたり、「バイキング給食」を取り入れるなど食事を楽しむ工夫をしておられます。 |
| 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。 | Ⓐ・b・c | 栄養士と保育士は子どもと共食しておられます。子どもの様子等を把握し食育年間計画や毎月行う献立検討会に反映しておられます。誕生会には遊戯室で会食したり、菜園活動の野菜をクッキングするなど旬の食材を使ったり、行事食を提供するなど季節感のある献立となるよう工夫しておられます。     |

## A-2 子育て支援

| 評価項目   | 自己評価結果 | 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。                | Ⓐ・b・c  | 家庭との連携は家庭訪問、懇談や参観等を通じて行っておられます。また、日々の連携では連絡帳や送迎時など機会をとらえて保護者と理解を図るための取り組みを行っておられます。保育参加日では子どもと直接ふれあ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・Ⓑ・c  | ①連絡帳や送迎時など日々のコミュニケーションにより保護者と信頼関係を築くよう取り組んでおられます。保育参観等の行事を通じて子どもの育ちの様子を共有したり、個別懇談等で個別のニーズなどを把握し支援する機会を設けておられます。<br>②虐待防止マニュアルを整備しておられます。日々の子どもの様子や会話の中から早期発見できるように職員に周知し、不適切な養育が疑われる場合は速やかに施設長や児童相談所等専門機関につなげておられます。 |
| 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。 | Ⓐ・b・c  |  |

## A-3 保育の質の向上

| 評価項目  | 自己評価結果 | 判断理由  |
|---|--------|---|
| A-3-(1) 保育実践の振り返り   |        |   |
| A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 | Ⓐ・b・c  | 年2回、職員による自己評価を実施し、保育実践を振り返る機会としておられます。施設内公開保育では、相互に意見を出し合い、互いの学び合いや意識の向上につなげておられます。また、公開保育では外部講師を招き、自らの保育実践と子どもの育ちを振り返り、今後の保育実践の改善や専門性の向上に努めておられます。 |