

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2009 年 3 月 12 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 060-0002
住 所 札幌市中央区北2条西7丁目

電 話 番 号 011-251-3897

評 価 機 関 名 北海道社会福祉協議会

認 証 番 号 第08-008号

代 表 者 氏 名 会長 三宅浩次

下記のとおり評価を行ったので報告します。

記

評価調査者氏名・ 分野・ 評価調査者番号	評価調査者氏名		分野	評価調査者番号
	(1)	吉 村 信 義	組織・福祉	C-001
	(2)	坂 上 智 之	福祉	B-012・060009
	(3)	堀 君 子	福祉	B-064
	(4)	上 田 格	福祉	B-060159
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	しんことに清香保育園			
運営法人名称	社会福祉法人 清光会			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2008 年 6 月 3 日	~	2009 年 3 月 12 日	
利用者調査実施時期	2008 年 5 月 29 日	~	2008 年 6 月 20 日	
訪問調査日	2008 年 7 月 23 日			
評価合議日	2009 年 1 月 18 日			
評価結果報告日	2009 年 3 月 12 日			
評価結果の公表について事業所の同意の有無	<input checked="" type="radio"/> 同意あり <input type="radio"/> 同意なし			
※評価結果の公表について事業所が同意しない場合のみ理由を記載してください。				

北海道福祉サービス第三者評価結果公表事項

①第三者評価機関名

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

②事業者情報

名称：社会福祉法人 清光会 しんことに清香保育園	種別：保育所
代表者氏名：園長 中居 宣子	定員(利用人数)： 60(施設定員90) 名
所在地：〒001-0911 札幌市北区新琴似11条5丁目1番30号	TEL (011)761-0308

③事業者の基本調査内容

別紙「基本調査票」のとおり

④総評

◇特に評価の高い点

- 1)均整の取れた組織的保育活動及び、質の向上に向けた組織的な取り組みについて
 今回の自己評価に関わる全職員の懸命な準備と努力によって、従来の保育計画と保育実践の成果がより確かな実績となり、内部統制・情報開示・法令順守の体制の良さが生み出した結果と言える。
 また、サービスの質の向上を目的として、毎月、チェックリストや保護者アンケートからも課題を確認し、自己評価を行っている。それを自己評価委員会や職員会議等で、全職員で項目の一つひとつを確認、課題を明確にして検討している。改善が必要な項目については、改善策を話し合い、組織的な取り組みをもって解決を図っている。
- 2)個々のサービスの標準的な実施方法について
 「発達のめやす」、「発達カリキュラム」が作成され、それに基づいて保育計画が作成されている。画一的な保育になることがないよう、成長の個人差に配慮した対応がなされている。各種マニュアルが整備され、事務室の誰でも閲覧できる場所に保管され、活用されている。毎月のクラス会議でマニュアルについて協議され、変更が必要なものについては、職員会議などで検討している。
- 3)情緒の安定を図る保育実践
 情操教育の一環として毎日3回(朝・昼・夕方)同じ時間・同じ場所で「落ち着きの時間」を設けている。活動内容は月齢によっても違っているが、「①挨拶②歌③絵本の読み聞かせ④自分の名前・体調・体験などを自分の言葉で話す⑤人の話を聞く」などで、日々の実践の中から言葉の豊かさを養い、自分の気持ちを表現し、人の話にも耳を傾け、集中力や感受性を育み、落ち着いて生活が送れるように取り組んでいる。教育の原点でもある幼児期から情緒の安定を図る取り組みは、園の姿勢として高く評価できる。
- 4)特徴ある異年齢保育
 「なかよし仲間」というネーミングで3・4・5歳児3人一組で「仲間」を作り、異年齢保育を実践している。少子化の時代にあって、きょうだい(園での呼び名)で色々な経験をすることは、すばらしい取り組みだと思われる。3人きょうだいの中でそれぞれの立場を意識して、自分の事だけでなく他の仲間の事も考えてあげられる事は、成長の証でもあり、社会性も身に付く異年齢保育ならではの体験だと言える。時には仲間同士での衝突や葛藤も見られるが、あたたかく見守りながら、これからも、是非続けて欲しい取り組みだと評価したい。

◇改善を求められる点

書面調査・訪問調査により明らかになった園の取り組みや姿勢について、要改善点はあまり見当たらないが、評価基準等に基づき、気づいた点を列挙し、今後の取り組みに期待したい。

1) 衛生管理に一層の工夫・配慮を

園内は掃除も行き届き、大変清潔に管理されている。また裸足保育実践を考慮してトイレの床は消毒液で拭くなど衛生対策にも配慮している。しかし、トイレの設置状況を考えると来客者も出入りする為、外から感染を防ぐ意味に於いても更なる衛生管理の取り組みが必要かと思われる。タオルの使用については、来客者(保護者も含む)の対応と職員・園児とは異なる配慮の必要性を感じる。園児には手洗いの徹底を常時確認することは基より、乳幼児は抵抗力が弱く、安易に病気や感染症に罹りやすいことに配慮して、様々な環境整備による工夫など、衛生環境の一部改善を望みたい。厚生労働省においても、衛生管理の取り組みの強化が望ましいと具体策を講じているところである。現在は、広範囲に流行性の感染症が蔓延しているため、保育園という集団の中であって感染拡大を防ぐ対策として、より一層の工夫・配慮を期待したい。

2) 保育サービスに関する保護者への理解を

入園時には、パンフレットと入園のしおりを使用して、理念と目標、保育園の特色及び重要事項を分かりやすく説明し、保護者の同意を得るよう努めている。しかし、職員研修のための午前保育や園の行事に伴う「協力お休み」など、保育時間や保育方針に関しては保護者の立場や解釈の仕方により色々な意見を持つことも考えられる。

園の意向もあるかと思われるが、保護者との安定した関係を築く上に於いても、説明のしかたを工夫するなど、保育園として提供できるサービスの範囲を繰り返し説明し、園の方針に対して、今後、理解を促す為の働き掛けを期待したい。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

当保育園では、第三者評価を受審するにあたり、今一度、原点に立ち返り、保育の見直しを行いました。全職員が評価受審の意味と必要性を理解することで、目標に向かうエネルギーが倍加し、保育の質の向上につながりました。高い評価を頂きましたが、改善すべき点は真摯に受け止め、今後も驕ることなく、子ども、保護者、保育者が共に育ちあえるよう、より一層コミュニケーションを図り、皆様から選ばれ、親しまれる保育園運営を目指します。

⑥評価対象項目に対する評価結果及びコメント

別紙「評価細目の第三者評価結果」のとおり

北海道福祉サービス第三者評価・基本調査票

本調査票は、貴事業所の基本的な概要について記載していただくものです。

本調査票の記入日： 平成 20 年 6 月 2 日

経営主体 (法人名)	社会福祉法人 清光会		
事業所名 (施設名)	しんことに清香保育園	種別	保育所
所在地	〒 001-0911 札幌市北区新琴似 1 1 条 5 丁目 1 番 3 0 号		
電 話	(011) 761-0308		
F A X	(011) 761-9699		
E-mail	seikanet@orange.plala.or.jp		
U R L			
施設長氏名	中居 宣子		
調査対応ご担当者	中居 知子 (所属、職名： 副園長)		
利用定員	60(施設定員90)名	開設年	昭和 57 年 2 月 1 日
<p>理念・基本方針： 保育理念：「こころもからだもぐーんとおおきなあれ」 私たちは、子どもたちの最善の利益を守る児童福祉施設として、家庭や地域社会との連携をはかり、子どもたちの生きる力の基礎を育成し家庭養育の補完と地域の子育て家庭の支援を行います。 保育方針：一人ひとりの子どもが、健康、安全で情緒の安定した生活を送れるよう、家庭と協力し、よりよい保育を目指します。 地域における子育て支援のために、乳幼児などの保育に関する相談に応じ、助言するなど社会的役割を果たします。 子育てのパートナーとしての役割を自覚し、専門性の向上に努めるとともに、常に自らの可能性を追求し自己実現を目指します。 法令と規則を遵守し、高い倫理観をもって行動するとともに、公正で透明度の高い保育を行い、社会から信頼される保育園を目指します。</p>			
開所時間 (通所施設のみ)	7 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0		

【本来事業に併設して行っている事業】

(例) 身体障害者施設における通所事業 (定員〇名)

【利用者の状況に関する事項】（平成 年 月 日現在にてご記入ください）

○年齢構成（成人施設の場合（老人福祉サービスを除く））

18歳未満	18～20歳未満	20～25歳未満	25～30歳未満	30～35歳未満	35～40歳未満
名	名	名	名	名	名
40～45歳未満	45～50歳未満	50～55歳未満	55～60歳未満	60～65歳未満	65歳以上
名	名	名	名	名	名
					合 計
					名

○年齢構成（高齢者福祉施設・高齢者福祉サービスの場合）

65歳未満	65～70歳未満	70～75歳未満	75～80歳未満	80～85歳未満	85～90歳未満
名	名	名	名	名	名
90～95歳未満	95～100歳未満	100歳以上	合 計		
名	名	名	名		

○年齢構成（児童福祉施設の場合（乳児院、保育所を除く））

1歳未満	1～6歳未満	6～7歳未満	7～8歳未満	8～9歳未満	9～10歳未満
名	名	名	名	名	名
10～11歳未満	11～12歳未満	12～13歳未満	13～14歳未満	14～15歳未満	15～16歳未満
名	名	名	名	名	名
16～17歳未満	17～18歳未満	18歳以上	合 計		
名	名	名	名		

○年齢構成（保育所の場合）

6ヶ月未満	6ヶ月～1歳3ヶ月未満	1歳3ヶ月～2歳未満	2歳児	3歳児	4歳児
2名	5名	10名	13名	11名	12名
5歳児	6歳児	合 計			
12名	2名	67名			

○障害等の状況

・身体障害（障害者手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

障害区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
視覚障害	名	名	名	名	名	名	名
聴覚又は平衡機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
音声・言語、そしゃく機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
肢体不自由	名	名	名	名	名	名	名
内部障害（心臓・腎臓、ぼうこう他）	名	名	名	名	名	名	名
重複障害（別掲）	名	名	名	名	名	名	名
合計	名	名	名	名	名	名	名

※区分が異なる複数障害で等級の認定がなされている場合は「重複障害」に記入ください。

・知的障害（療育手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

最重度・重度	中度	軽度	合計
			1名

・精神障害（精神障害者保健福祉手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

精神疾患の区分	1級	2級	3級
統合失調症	名	名	名
そううつ病	名	名	名
非定型精神病	名	名	名
てんかん	名	名	名
中毒精神病	名	名	名
器質精神病	名	名	名
その他の精神疾患	名	名	名
合計	名	名	名

○サービス利用期間の状況(保育園を除く)

	6か月～1年	1年～2年	2年～3年	3年～4年	4年～5年
名	名	名	名	名	名
5年～6年	6年～7年	7年～8年	8年～9年	9年～10年	10年～11年
名	名	名	名	名	名
11年～12年	12年～13年	13年～14年	14年～15年	15年～16年	16年～17年
名	名	名	名	名	名
17年～18年	18年～19年	19年～20年	20年以上		
名	名	名	名		

(平均利用期間：)

【職員の状況に関する事項】(平成 20 年 6 月 2 日現在にてご記入ください)

○職員配置の状況

	総数	施設長	事務員	主任指導員	指導員
常勤	14名	1名	1名	名	名
非常勤	9名	名	名	名	名
	主任介護職員	介護職員	保育士	看護職	OT、PT、ST
常勤	名	名	10名	名	名
非常勤	名	名	4名	名	名
	管理栄養士・栄養士	介助員	調理員等	医師	その他
常勤	1名	名	名	名	1名
非常勤	名	名	2名	2名	1名

※高齢者福祉サービスでは「指導員」を「(生活・支援)相談員」と読み替えてください。

※保健師・助産師・准看護師等の看護職は「看護職」の欄にご記入ください。

○職員の資格の保有状況

社会福祉士	名 (名)
介護福祉士	1 名 (名)
保育士	11 名 (4 名)
	名 (名)
	名 (名)

(非常勤職員の有資格者数は () に記入)

【施設の状況に関する事項】

※耐火・耐震構造は新耐震設計基準（昭和56年）に基づいて記入。

○成人施設の場合

(1) 建物面積			m ²
(2) 耐火・耐震構造	耐火	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
(3) 建築年	昭和		年
(4) 改築年	平成		年

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	466,220		m ²
(2) 園庭面積	571,500		m ²
(注) 園庭スペースが基準を満たさない園にあっては、代替の対応方法をご記入ください。	(例) 徒歩3分のどんぐり公園(300平米ぐらい)に行つて外遊びを行っている。		
(3) 耐火・耐震構造	耐火	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
(4) 建築年	昭和	57	年
(5) 改築年	平成		年

○児童養護施設の場合

(1) 処遇制の種別 (該当にチェック)	<input type="checkbox"/> ・大舎制 <input type="checkbox"/> ・中舎制 <input type="checkbox"/> ・小舎制		
(2) 建物面積			m ²
(3) 敷地面積			m ²
(4) 耐火・耐震構造	耐火	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input type="checkbox"/> 1. はい	<input type="checkbox"/> 2. いいえ
(5) 建築年	昭和		年
(6) 改築年	平成		年

【ボランティア等の受け入れに関する事項】

・平成 19 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

88 人

・ボランティアの業務

ふれあい体験・・・子ども達のお世話（保育体験）、保育補助業務（保育体験）
お泊まり会ボランティア・・・子ども達のお世話（異年齢のかかわり）、野外炊事、キャンプファイヤー補助
運動会ボランティア・・・子ども達のお世話（保育補助）、競技のサポート（用具準備や旗持ちなど）

【実習生の受け入れ】

・平成 19 年度における実習生の受け入れ数（実数）

社会福祉士 _____ 人

介護福祉士 _____ 人

その他 1 人

【サービス利用者からの意見等の聴取について】

貴施設（事業所）において、提供しているサービスに対する利用者からの意見を聞くためにどのような取り組みをされていますか。具体的にご記入ください。

・苦情申出窓口の設置～入園のしおりや園内掲示にて、苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員の指名等の公表や案内をし、解決に努めています。

・みんなの声BOXの設置～口頭で直接伝えるだけではなく、いつでも意見が可能な方法として、投函式のBOXと用紙を設置しています。また、個人情報保護に該当すること以外は、お便りで保護者全員に解決方法等を報告しています。

・育児相談～いつでも受けることが可能で、玄関に申し込みの用紙を常設しています。また、口頭でも同様に受け付けています。相談を行った場合の記録は全て保存しています。

・アンケートの実施～園での取り組みに関して、行事ごと、また年度末に保護者全員に依頼します。結果は会議等で検討し、全職員が共通理解を持つとともに、全ての意見・要望、また改善策等について解答する文書を発行しています。

・クラス懇談・個別懇談～5月、10月に実施しています。保育内容を詳しく説明したり、園でのお子さんの様子を伝えるなどして、保育者と保護者とが意見交換できる機会となっています。

・連絡帳～在園する子ども全てが使用しています。ご家庭から記入されたこと（質問・意見など）には、口頭で説明した場合でも必ず同じ内容を記入してお返ししています。

・試食会～給食・おやつを試食していただく機会を設けています。後日、意見や感想をいただくアンケートなどを実施し、改善点等について検討しています。また、給食とおやつは毎日展示をし、給食・手作りおやつの人気メニューのレシピを給食だよりや掲示にて紹介しています。また、希望するメニューのレシピをお渡しできるように準備しています。

・保育参加～午前からの活動に、子ども達と一緒に参加していただけます。一緒に給食も食べていただけるように、活動内容を計画しています。

【その他特記事項】

評価細目の第三者評価結果（保育所）

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	コメント
I-1-1 (1) 理念、基本方針が確立されている。		
I-1-1 (1) -① 理念が明文化されている。	a	社会福祉・児童福祉関連法や指針等に基づく法人の理念は設立趣旨、保育運営方針や目標に明示され、運営の基本的説明書類にわかりやすく紹介されている。
I-1-1 (1) -② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	理念が職員の行動規範となることは勿論、利用者の保護者・地域住民・関係機関との連携と協力が進むような配慮の下に、保育園の役割、その働き、保育内容について明示して、具体的な表現で説明している。
I-1-1 (2) 理念、基本方針が周知されている。		
I-1-1 (2) -① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	理念や保育の基本方針・その目的と内容について、職員間で協議と研修を行い、その内容は職員に周知されている。
I-1-1 (2) -② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	入園時に「入園のしおり」を全員に配布し、保育園運営の理念、基本方針を詳しく説明している。他に、年齢別懇談会など必要な定例の機会を通じて、保育方針に基づく運営について保護者の協力と理解の促進を図っている。

I-2 計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-2-1 (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-2-1 (1) -① 中・長期計画が策定されている。	a	保育所運営に関わる中・長期計画に理念・基本方針を明確にし、保育内容・組織体制・施設設備・職員体制・職員養成計画など課題に応じて具体的な計画を示し、かつ、見直している。
I-2-1 (1) -② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	事業計画は具体的な保育運営の実際を計画に現し、その実施の数値的目標と可能性などに配慮した行事の計画化を図っている。
I-2-1 (2) 計画が適切に策定されている。		
I-2-1 (2) -① 計画の策定が組織的に行われている。	a	事業計画の策定にあたっては、基礎的な単位となる年齢別クラス担当会議の保育計画を基本として、保育園全体の総合的計画への過程にすべての職員が関わり、また、全職員の参加と周知による計画策定となっている。
I-2-1 (2) -② 計画が職員や利用者等に周知されている。	a	事業計画は、保護者の協力が不可欠であることから、職員の周知の下に保護者との相互の理解と協力を基に組み立てられ、成果が評価できるように計画化されている。

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果	コメント
I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
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	園長は事業計画や指導方針の明確な具体化を示唆し、組織を挙げて保育園運営に関わっている。また、経営の効率化を図り効果的な運営など関係当事者間の円滑を企図した指導力を示している。
I-3-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	運営に関わる法令順守の研修等に積極的に参加するとともに、保育園運営にかかる幅広い諸分野の理解に努め、職員の指導に当たっている。
I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
I-3-(2)-① 質の向上に意欲を持ちその取り組みに指導力を発揮している。	a	児童福祉に関わる援助技術の全般に精通し、職員の保育サービスの向上への課題を明確にして、内外での養成研修を計画化するなど、指導職員の役割をも示して指導に当たっている。また、実際の保育の現場に出るなどし、状況の把握をしている。
I-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	a	運営における業務の効果・効率化を図るとともに、人事・労働環境・人材の養成研修への取り組みに配慮した経営を行い、職員の士気を高め、保育サービスの質の向上に努めている。

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	コメント
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が的確に把握されている。	a	札幌市北区全体の保育事業に精通し、地域の特徴や家族構成・就業状況等の変化に応じた顕在的・潜在的な保育ニーズを収集分析し、事業計画に反映するなどの確かな経営を行っている。
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	在園児や待機児童の推移を常時把握し、状況を分析して人件費・事業費・給食費等の均衡を維持した経営を図るとともに、職員には具体的な改善課題を示して解決にあたっている。
II-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。	a	財務・会計等の管理は適切に行われ、専門的な知識・技術を有する法人役員の監査のほか、公認会計士等の専門職の助言指導を受け、経営の改善に役立っている。

II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果	コメント
II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。		
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	多様な保育形態に応じた基準を遵守するとともに、効率的・効果的な保育を行うための人材の養成と登用を計画的に行っている。
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	人事考課についての基準を明示するとともに、職員の自己評価による参加の機会を準備するなど相互的な評価方式を採用している。

II-2-（2） 職員の就業状況に配慮がなされている。		
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が構築されている。	a	職員厚生についての規定が明確であり、保育業務過程に関する職員の参加・意見要望を組織的に収集し、活かす方法が工夫されている。
II-2-（2）-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	北海道民間社会福祉事業共済会、独立行政法人医療福祉機構、社会福祉法人福利厚生センターなどに加入して職員の福利厚生の安定を図るとともに、定期的健康診断、親睦研修旅行を実施している。
II-2-（3） 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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	全ての職員を養成・研修の対象とし、経験に応じた年数と分野毎に、個々具体的な研修計画を示して、職員の専門性・実践力を培うよう組織的な努力をしている。
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	職場内外の研修に当たっては、計画的な個々の業績・態度・能力に応じた研修に努めるなど、きめ細かで組織的な取り組みをしている。
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	職員が提出した研修報告書には、上司の指導・示唆が書き込まれ、園内研修での報告と研修課題に対する方向付けや反省を行っている。
II-2-（4） 実習生の受け入れが適切に行われている。		
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	実習生の受け入れについては保育園の当然の役割と認識して、積極的に組織的な役割対応をしている。実習生の修了報告書の提出、研修発表、研修成果に対する講評、成果の評価分析を行い研修計画に活かしている。実習指導者の役割分担の明確化と指導を行っている。
II-2-（4）-② 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。	a	実習内容の計画的な設定、養成校との連携、実習当初の説明から終了時の報告・反省評価に至る過程を踏まえて、適切な準備と実習指導を行っている。

II-3 安全管理

	第三者評価結果	コメント
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。		
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が整備されている。	a	緊急時の安全確保体制は組織的役割分担が明確であり、事故対応についてマニュアル化して職員に周知している。また、定期的な点検と見直しをしている。
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	事故やヒヤリハットなどの記録を残して報告し、チェックリストを作成し、改善の手立てをその都度行うとともに、全体的な視野にたった検討会などを行っている。

II-4 地域との交流と連携

	第三者評価結果	コメント
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	保育園が地域の一員としての役割を果たすため、毎年近隣学校との積極的な交流を重ねているほか、近隣の行事の参加や園主催行事への招待を通して交流を深めている。また、消防・警察・図書館・JR駅など公的機関との連携と資源活用を図っている。
II-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	子育てに関する相談対応は積極的で、保育園の活用法などを含め広く支援活動を行っている。また、専門家を招いた子育て講演会の開催など、広報活動も含め、地域の子育てに貢献している。
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	保護者のボランティアから始まり、幅広い活動を受け入れるとともに、マニュアルをもとに受け入れの方法・効果を確かめるなど、職員にその意義と活用法を周知した効果的な活動となっている。
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	福祉・保健・医療・治安・教育など関連機関の情報を整理しながら、必要に応じた連携が出来るよう職員に周知している。
II-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	定期的に関係機関（小中学校・町内会・民生委員・行政等）との運営推進会議を開催して、実践的な事例も含めて地域での保育園活動の理解や進学を含む関連の事項について助言を得るなど、積極的な連携を図っている。
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	保育園に集まる情報から福祉ニーズの分析を行うとともに、行政・地域民生委員・児童委員の見識や見解を参考にしたニーズを捉え、保育園の運営に活かしている。
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	学校との次世代育成職業体験事業の実施、卒園児とのキャンプ交流、地域子育て支援家庭との交流事業など幅広い活動を展開している。

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	コメント
III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
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り組みを行っている。	a	保育理念、保育方針、保育目標に基づき、一人ひとりの子どもを尊重した保育計画が作成されている。保育計画は毎月見直され、職員会議などで検討し、共通理解を持つための取り組みがされている。
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	各種マニュアルの中で、プライバシーに配慮してサービスを提供することが示され、職員会議などで職員に周知されている。屋外での水遊び後の着替えの時に、すだれを使用し周囲の目に触れないように配慮している。

Ⅲ-1-(2) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備している。	a	定期的な保護者アンケート、懇談会、連絡帳、意見箱など、様々な形で意向を確認する仕組みがあり、保護者の意向の把握に努めている。育児相談を随時受け付けている。
Ⅲ-1-(2)-② 利用者満足の上昇に向けた取り組みを行っている。	a	保護者の要望・アンケートや懇談会で出された意見は、職員会議などや委員会協議し、改善に向けて検討されている。意見に対する回答は、期日を定めて園だよりで報告している。
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。		
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	育児相談申込書を玄関に配置している。相談者を選べる仕組みがあり、いつでも相談できる体制がある。意見箱は意見書の入れ易さに配慮し、人目の付きにくい廊下に設置している。意見を記入する用紙も玄関に配置している。相談などのスペースは、個室を使用することができ、意見を述べやすい環境に配慮している。
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	苦情解決規程に、第三者委員を設定している。苦情解決の仕組みは、「入園のしおり」を使用して説明し、苦情対応の流れが示されている。さらに、意見箱の近くに掲示している。苦情解決責任者と、苦情受付担当者を明確にしている。
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	苦情対応のマニュアルを整備し、対応手順の取り決めがされている。苦情受付及び処理の状況について確認し、期日を定め迅速に対応している。苦情申し出者が公表に同意した場合のみ、内容と解決方法について「園だより」で公表している。

Ⅲ-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-2-(1) 質の上昇に向けた組織的な取り組みが組織的に行われている。		
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	サービスの質の上昇を目的として、毎月、チェックリストを用いて自己評価を行っている。外部評価の受審に際して、評価委員会を開催し、全職員で項目一つひとつを確認、検討している。
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	自己評価委員会や職員会議などで、評価項目について確認し、課題を明確にして検討している。チェックリストや保護者アンケートからも課題を明確にしている。
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	自己評価委員会や職員会議などで、改善策を話し合っている。改善が必要な項目については、迅速に対応している。

Ⅲ-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(2)-① 個々のサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	a	「発達のみやす」、「発達カリキュラム」が作成され、それに基づいて保育計画が作成されている。成長の個人差に配慮した対応がされている。各種マニュアルが整備され、事務室の誰でも閲覧できる場所に保管されている。
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	毎月のクラス会議でマニュアルについて検討され、変更が必要なものについては、職員会議などで検討されている。
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	児童票、保育計画、個別成長記録などは、一人ひとり適切に作成され、その内容を職員会議などで全職員に周知している。個人ファイルは事務室の鍵付き書庫に保管され、職員は閲覧できるようになっている。
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	個人情報保護基本方針、個人情報保護規程が定められており、個人情報の使用目的、開示方法を、入園時に説明して保護者に周知している。職員に対しては守秘義務契約書で守秘義務を明確にしている。文書管理責任者、帳票類の保存年限を定めている。
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	ケース会議や毎月のクラス会議で情報の伝達が行われている。日々の変化については、毎日の申し送りや情報の伝達が行われている。個人のファイルは事務室の鍵付き書庫に保管され、職員は閲覧できるようになっている。

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果	コメント
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	パンフレットとホームページで情報提供を行なっている。理念と目標、保育園の特色を分かりやすく説明している。見学希望者の対応マニュアルが用意されている。希望すれば、保護者と一緒に保育園の体験利用ができる。
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	新入園時に「入園のしおり」と、マニュアルに基づき、わかりやすく説明をして同意を得ている。保護者の解釈の仕方により色々な意見を持つこともあり、保育園としても説明の仕方を工夫するなど、繰り返し保育園として提供できるサービスの範囲を説明し、引き続き理解が得られるよう努力していく姿勢が期待される。
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	他の保育園へ移る際には、引継書を作成し保育の継続に配慮している。希望される小学校へは引継を行なっている。卒園文集に、卒園後も相談できることを記載している。

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

	第三者評価結果	コメント
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	児童票、引継書、個別成長記録など、統一した様式を用いて、身体状況や生活状況の情報を収集し、アセスメントが行なわれている。保護者と情報交換を行ない、計画に反映させている。
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	保育計画や各種記録から課題が明確にされていることを確認できる。日々の保育の様子について職員間で情報交換を行なっている。
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	職員会議などの場で、職員間で協議しながら、保育計画を立案している。成長の個人差に配慮した計画になっている。
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	日々の記録を元に、クラス会議で検討し、毎月保育計画を見直ししている。変更点は職員会議などで周知されている。毎月の変更のほか、必要に応じて随時計画を見直ししている。

評価対象 保育所 付加基準

A-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果	コメント
1-(1) 発達援助の基本		
A-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されている。	a	毎月発行する「せいかのほいく」の中で園の基本方針が明記され保育計画が実践されている。また保育計画の作成にあたっては、運営推進委員会（年3回）にて地域との連携を図り実態を把握し、保護者のアンケートも定期的実施され、保護者の意向も考慮して作成されている。
A-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	保育計画に基づき、月齢別に詳細な指導計画が作成されている。日々の保育を通して子どもの様子を汲み取り、指導計画の見直しに活かし、必要な場合は都度改定を行うなど計画には柔軟性を持たせている。
1-(2) 健康管理・食事		
A-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	月齢別に視診状況は連絡帳・リズム表で毎日確認されている。健康管理マニュアルに基づき、一人ひとりの健康状態を把握し、既往症については保護者から情報を得て対応は担当保育士が把握している。また子ども達の健康状況については、全職員が情報を共有している。

<p>A-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。</p>	<p>a</p>	<p>診断結果は記録され、保護者に個別に手紙にて報告されている。毎月行われている身体測定は「健康カード」に記入して保護者が確認できるような体制になっている。結果に基づき嘔吐医・かかりつけ医とも連携を図り、職員間で情報を共有している。</p>
<p>A-1-(2)-③ 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。</p>	<p>a</p>	<p>歯科検診結果は保護者に伝え、会議で職員に報告し個別記録は保管・管理されている。「健康の日」（隔月）に歯磨き指導を行ったり、食後のお茶の励行や乳幼児は歯固めにスティック状に切った食べ物を献立に取り入れしたりし、保育にも反映されている。</p>
<p>A-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。</p>	<p>a</p>	<p>感染症発症時のマニュアルに基づき、対応は全職員に周知している。「健康・安全だより」を年数回発行し、保護者にも情報提供している。発症時には保護者や関係機関に速やかに連絡・対応できるシステムが確立されている。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>a</p>	<p>食事中は音楽をかけたり、テーブルに花を飾るなど環境にも配慮している。子どものペースを尊重し、自分から食べようとする意欲・行動を大切にしている。園庭の野菜栽培やクッキング保育等の体験で、戸外で食事をしたりすることで食事に関心を持ち楽しむことができる様な配慮がみられる。</p>
<p>A-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・調理の工夫を活かしている。</p>	<p>a</p>	<p>栄養士は毎日喫食状況を確認し、喫食・残食状況を把握するとともに季節感のある献立や食材・食器の安全性にも配慮している。またその日のメニューにはどのような食材や栄養が含まれているか、絵本を題材にカードを作成し、子ども達に興味や関心を持たせている等、意欲的な取り組みが感じられる。</p>
<p>A-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。</p>	<p>a</p>	<p>年間食事指導計画に基づき月齢別に食事計画が作成されている。懇談会で栄養士と『食育』について話合ったり、試食する機会も設けている。食事調査アンケートで家庭での状況を把握し、給食だより・献立表・サンプル展示など、園で提供する食事にも関心を促している。</p>
<p>A-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。</p>	<p>a</p>	<p>かかりつけ医の指示を受け、保護者・担当保育士・栄養士が定期的に面談を実施しながら対応している。除去食は専用食器（黄色）を使用し、他の子どもとの相違に配慮したり、間違わないように保育士が同じテーブルに着いて対応している。また心理面にも配慮した適切な働きかけも行っている。</p>

1-（3） 保育環境		
A-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。	b	園内外とも常に清潔に保たれ、室内の通風・換気や温度・湿度の管理が適切に行われている。園庭の芝生は裸足で活動できるように整備され、遊具の消毒や点検・整備、寝具の消毒・乾燥も定期的に行われている。また裸足保育対応として、トイレの床は消毒液で拭き掃除も行き届いている。しかし、外来者も使用する現在のトイレ設置状況を考慮した様々な環境整備による工夫、及び手洗いの徹底など、より一層の配慮を望みたい。
A-1-（3）-② 生活の場に相応しい環境とする取り組みを行っている。	a	保育室は、家庭的な雰囲気の中で落ち着いて過ごせる様に配色や環境整備にも配慮されている。絵本コーナーの設定や乳児室には畳が敷かれ、園庭はベンチやパラソル付き椅子の設置など、子ども達のくつろげる空間が確保されている。また園では「落ち着きの時間」を1日3回設けて、情緒の安定を図っている。
1-（4） 保育内容		
A-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	子ども一人ひとりに応じた個別指導計画を作成し「発達のみちすじ」として個別の目標を定めているが、子どもの発達状況に合わせて柔軟に変更・見直しを行い無理なく目標達成できるように配慮している。また職員会議では個別成長記録・個別カレンダーなど日々の成長記録に関して職員間で情報を共有している。
A-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	月齢別に発達段階に応じたカリキュラムを基に、保護者と連携を取りながら一人ひとりの生活リズムに合わせて個別に対応している。午睡時に就学前の子ども達は「ふくろうの時間」として園内外で静かに活動の時間を過ごしている。
A-1-（4）-③ 子どもが自発的に活動できる環境が整備されている。	a	遊具・ままごとコーナーでは月齢や発達にふさわしい、おもちゃ・教材を置き自由に取り出して遊べるように設定されている。おもちゃは職員の手作りの物を多く取り入れ、指先を使って遊べるものや発達状況に応じて常時交換している。
A-1-（4）-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取り組みがなされている。	a	園庭の畑づくりや、公園・防風林の散歩など戸外活動で自然と触れ合う機会を積極的に設けている。近隣の公共施設、図書館の利用や消防署・交番・小学校との交流など地域社会に関わる体験も多く取り入れられている。

<p>A-1-1(4)-⑤ さまざまな表現活動が自由に体験できるように配慮されている。</p>	<p>a</p>	<p>月齢別指導計画に基づき、色々な素材・教材を使った作品作りや楽器遊び・リトミック・運動遊びなど、さまざまな表現活動を取り入れている。また取り組まれた作品や体験は「生活発表会」「作品展」の場で成長の様子や記録として保護者に提示されている。</p>
<p>A-1-1(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。</p>	<p>a</p>	<p>「なかよし仲間」3・4・5歳の仲間（3人）を作り、年長児をリーダーに異年齢同士の関わりの中から、助け合い・思いやりの気持ち・約束を守るなど社会的ルールが身に付き、自然に人間関係が育つような取り組みが実践されている。</p>
<p>A-1-1(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。</p>	<p>a</p>	<p>人権に配慮する保育マニュアルや「禁句集」があり、子どもだけでなく保護者に対しても言葉遣いに関する配慮がみられる。全職員が認識し、定期的に研修も行われている。また必要に応じて、プライバシーを守れる場所も用意されている。</p>

	第三者評価結果	コメント
<p>A-1-1(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。</p>	<p>a</p>	<p>指導計画の中で、遊びや持ち物、教材・用具の色、服装、行事などで性別による区別を行わないように明示している。職員同士で定期的に反省・自己評価も行っている。また「入園のしおり」には“男女共同参画”について理解を促す文が明記されている。</p>
<p>A-1-1(4)-⑨ 乳児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>一人ひとりの子どもの生活リズムに合わせて、担当保育士が継続的に関わり、連絡帳・リズム表で家庭と連携を取りながら保育が実施されている。また、食べる・寝るなどの機能別空間が確保され、SIDS予防は3分に1回、チェックし、危険回避や衛生管理にも配慮している。</p>
<p>A-1-1(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がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>延長保育の為の部屋が確保され、異年齢交流を考慮したカリキュラム設定と長時間保育の疲れを癒すスペースも用意されている。おやつ提供ではアレルギーの子どもへの配慮など、職員間の引継ぎ体制も確立されている。</p>

<p>A-1-(4)-① 障害児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>個別指導記録が詳細に記載され、研修にも積極的に参加している。研修で得た専門知識は全職員で共有している。また、医療機関や専門機関とも連携を密にしながら適切な助言や指導の基に保育が行われている。</p>
---	----------	--

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>2-(1) 入所児童の保護者の育児支援</p>		
<p>A-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。</p>	<p>a</p>	<p>送迎時に口頭での伝達とホワイトボード（玄関に掲示）で、その日の活動状況を伝えている。連絡帳での情報交換に加え、年長組は「伝言活動」として簡単な連絡事項を子ども達が直接保護者へ伝えられるような働きかけを行っている。また保護者の意向を踏まえて必要時に個別面談も実施されている。</p>
<p>A-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている。</p>	<p>a</p>	<p>育児相談記録・個別記録などで相談内容は記録され、継続的なフォローもできている。相談内容が人に聞かれないような配慮や職員間で情報を共有し、相談を受けた職員が適切な対応・助言を受けられる体制が確立している。</p>
<p>A-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。</p>	<p>a</p>	<p>懇談会では、ビデオで日頃の保育の様子を伝えたり、クラスだよりの配布や保育参観・子育て講演会などを開催し、保育内容の確認や子育ての悩みを解決するための具体策を講じている。また保護者の意向や保育方針が理解されているか把握する手段として、定期的なアンケートも実施されている。</p>
<p>A-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。</p>	<p>a</p>	<p>虐待に関するマニュアルを職員全員に周知している。日々の保育では視診表で子どもの様子を把握し着替え時に全身の状態を確認して、疑わしい場合には速やかに園長へ報告する体制が整っている。</p>
<p>A-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。</p>	<p>a</p>	<p>「入園のしおり」に虐待の定義が明記しており保護者への提示と通報義務に関する理解を掲げている。疑いのある子どもには関係機関へ迅速に通告・相談するシステムが整えられ、また家族支援の必要な保護者を援助して虐待の予防に配慮している。</p>

2 - (2) 一時保育		
A-2-(2)-① 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。		該当していない

A-3 安全・事故防止

	第三者評価結果	コメント
3 - (1) 安全・事故防止		
A-3-(1)-① 調理場、水回りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施されている。	b	マニュアルに基づいて日々の衛生管理が適切に行われているかチェック表で確認し、清掃もきちんと行われ清潔に保たれている。調理室の衛生管理も適切に行われている。しかし、トイレの設置状況や裸足保育実践等の現状を考慮して、園内外からの感染を防ぐためにも様々な環境整備による工夫やタオルの活用方法など、一部衛生環境に配慮した取り組みの実施や工夫を望みたい。
A-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、全職員にも周知されている。	a	食中毒の発生時の対応マニュアルが整備され全職員が周知し、保健所など関係機関に通報するシステムも確立されている。食中毒警報発令時には全職員に通報・連絡している。また、保護者にも対応マニュアルがあることを通知している。
A-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	事故防止チェックリストで定期的に園内外の設備や遊具の点検を実施している。また「安全の日」（隔月）を設け、テーマを決めて子ども達に安全教育を行っている。園では擦り傷など小さな怪我の場合は、直ちに消毒液は使用せず、まず水でよく洗うなど薬物アレルギーを考慮した対応を講じている。
A-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、全職員に周知されている。	a	「災害時避難年間訓練計画」に基づき、毎月様々な災害を想定し発生場所・時間・避難場所を変動しながら、子ども達に不安を与えず徐々に受け入れる事ができるよう編成された訓練計画が、実施されている。評価・反省は、その都度行い次回に反映されている。
A-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、全職員に周知されている。	a	不審者侵入時の対応として、玄関のセキュリティシステム完備で防止策が講じられている。防犯用具も設置され、使い方は定期的に研修を行い全職員に周知している。また戸外活動時には防犯ブザー・携帯電話を携帯し緊急通報体制も確立されている。