

(別記)

(公表様式3)

熊本県福祉サービス第三者評価結果公表基準

(保育所版)

◎ 評価機関

名 称	特定非営利活動法人 あすなろ福祉サービス評価機構
所 在 地	熊本市南熊本3丁目 13-12-205
評価実施期間	23年12月10日～24年3月10日
評価調査者番号	①第06-021
	②第06-026
	③第09-005
	④第10-003

1 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称：社会福祉法人 託麻小山保育園 (施設名) 小山保育園	種別：保育所
代表者氏名：理事長 馬場成志 (管理者) 園 長 馬場幸司	開設年月日： 昭和42年2月1日
設置主体：社会福祉法人 託麻小山保育園 経営主体：同 上	定員：150 (利用人数) 157
所在地：〒861-8045 熊本市小山2丁目24番20号	
連絡先電話番号： 096-380-2116	FAX番号： 096-380-2943
ホームページアドレス	http://www.

(2) 基本情報

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事				
通常保育・延長保育・障害児保育・一時預かり自主事業・子育て支援事業・地域活動事業（異年齢交流事業・世代間交流事業）	遠足・誕生会・お泊まり保育・夏まつり・運動会・クリスマス会・芋掘り・餅つき・発表会・ひな祭・マラソン大会・チャイルドコンサート・他観劇等				
居室概要	居室以外の施設設備の概要				
0歳児保育室～5歳児保育室（6室） 厨房室・保健室・事務室・多目的ホール	園庭・第二グラウンド・遊具・総合遊具 遊戯倉庫・楽器倉庫・駐車場				
職員の配置					
職 種	常 勤	非常勤	資 格	常 勤	非常勤
園長	1		保育士	11	11
主任保育士	1		看護師		1

保育士	10	11	調理師	2	
看護師		1			
調理員	2	1			
事務員	1				
用務員	1				
合 計	16	13	合 計	13	12

※資格の種別は、保健・福祉・医療に関するものを記入してあります。

※ 複数の資格を持ち重複計上している場合があるため、職種と資格の数は必ずしも一致しません。

2 評価結果総評

◆ 特に評価の高い点

- (1) 保育の養護・教育機能を踏まえ、現場主義に徹した事業運営を志向し、利用者ニーズに即した各種計画により、確実な事業展開が行われています。
- (2) 園長は自らの経営理念である直轄事業運営を貫き、事業の形態と職員数を踏まえ、主任を補助者とした運営組織を構築し、職員との短絡・直接接触により、運営・人事・業務に指導力を発揮しています。
- (3) 保育室内は目隠しのないガラス戸から見る事が出来、園のオープンな姿勢が窺われます。保育課程や実施計画は、保育園の持つ社会的使命と責任を再認識しながら、時代を担う子どもの心身共に健全な育ちを援助する事を踏まえ作成されています。園長・保育士・調理師をはじめ、保育に関わる全ての職員の愛情と技術が一人ひとりに充分向けられるように配慮しながら、環境を活かした体力作り、アレルギー食への対応、野菜作りから収穫までの活動により給食への利用、地元産の食材の活用など食育への取り組みは保護者の満足度に大きく表れています。

◆ 改善を求められる点

- (1) 現場主義を重視した運営が行われていますが、それを補い、推進するための文書や規定への配慮が疎かになっているように見受けられました。文書記録や内部規程は、明確性、保存性、公開性に優れており、今後は、園長・職員の研修や意見交換の場でもある職員会議の記入様式を工夫する事で、現場主義を大切にした取り組みが、記録として残され、今後活かされる事が期待されます。
- (2) 「保育」が「幼・保一体化」問題等で社会的・政治的に不透明な状況にあるので中・長期的事業展望は困難であるとは思われますが、本来の事業遂行には方向性と最終及び段階到達点を明示する事が必要と思われます。自らの信条を具現化するステップを示す事も重要であり、その意味での中・長期事業の早期策定が望まれます。

3 第三者評価結果に対する事業者のコメント（400字以内）

(H24.2.24)

受審理由について

熊本県安心子供基金特別対策事業の補助を受けて平成21年度に施設整備を実施したが、その際、第三者評価受審の確約を徴されていたため。受審に臨んでは、あえてこの事の為に時間を割いて書類の準備や整備などは一切行わない方針で、日常の業務や既存の書類等を対象に受審した。また、保護者への事前通知や説明会等も行わず直接アンケート調査を依頼した。

評価結果について

おおむね想定していた通りであった。総評欄の「中・長期事業の早期策定が望まれます。」は、保育園については当該項目を「非該当」として取り扱っている県もあり、本県においても評価項目検討の際の参考にされては。

評価機関や保護者の客観的評価が得られたことと、今後の目標・課題が再確認出来たことは成果である。

4 評価分類別評価内容

評価対象Ⅰ 1 理念・基本方針	◆ 保育課程文書に「子供の最善の利益」と「子供の福祉の増進」を謳う等、児童福祉法の理念を自己の理念とし、各文書において表しています。 ◆ 園長は職員会議の中で、理念や基本方針の説明を行い、保護者へは「園のしおり」の配布や、保護者総会の中で説明が行われていますが、職員・保護者共に、周知状況の確認には至っていません。
2 計画の策定	◆ 単年度事業計画は、社会的保育状況をも踏まえた上、事業の方向性を明示して策定されているが、中・長期計画は策定されていません。 ◆ 定期的な事業計画の見直しは行われていませんが、必要時には職員を交えたサービスの見直しが行われています。又、事業計画の周知は、職員へは会議での発言等、口頭で行われ、保護者には「園のしおり」に記載し配布しています。
3 管理者の責任とリーダーシップ	◆ 管理者は、組織の中で自らが果たす役割を十分に認識した上で、自らの経営理念に基づいた運営が行われており、障がい者を永年にわたり雇用する等社会状況をも考慮した事業運営を心掛け実践されています。 ◆ 法令遵守についてもリーダーシップをもった取組であることが伺えます。今後は具体的な取り組みや、園長による指導内容などを文書として記録に残す事が必要と思われます。 ◆ 経営理念に基づいた事業運営を行い、月例の職員会議で報告を受け、討議を主催する等、業務の改善・効率化に積極的に取り組んでいます。

評価対象Ⅱ 1 経営状況の把握	◆ 未利用契約者リストにより、潜在的利用者等データを収集していますが、ゾーンとしての特徴や変化の把握は不十分のようです。 ◆ 分析による改善取組は年度内に止まっており、経営課題等の職員への周知には至っていません。 ◆ 外部監査は現在のところ行なわれていません。サービスの質や事業の公開度を高める上からも積極的な導入が望まれます。
2 人材の確保・養成	◆ 人事については、年度ごとのプラン作成に止まっていますが新人事考課制度を制定する等、適切な人事考課が行なわれています。 ◆ 職員の就業状況や福利については施設長による年3回の個人面談により、職員の意向を聞き取り、独自の退職積立を行なう等の工夫がされています。 ◆ 教育・研修の重視は基本方針や事業計画の中で明示していますが、中・長期計画が無いため個別職員の教育・研修が単年度ごととなり、組織的・具体的計画とは言えず、今後の課題といえるようです。 ◆ 実習生受入れに関する基本姿勢は、明文化されていませんが、受入に関して、その意義を理解し、養成校と覚書を交わす等実習における責任体制を明確にしています。
3 安全管理	◆ 管理者を中心としたリスク管理を行い、指導力を発揮しています。避難訓練を定期的に実施し、クラスごとに非常時体制を掲示する等により職員への周知も図られています。 ◆ 具体的不安全事故を職員会議で発表し、分析・検討を加えていますが、対応に対する評価・見直しは行なわれていません。
地域との交流と連携	◆ 文書に明示していないものの、地域行事への参加、来園者に対する保育相談・懇談等により地域や利用者との交流を図っています。施設広報は掲示板によるものに止まっており、広報誌の一般配布や、施設機能の地域還元の取組にも期待が持たれます。 ◆ 40数年にわたる事業運営により培われた関係機関との連携を基に、地域や関係機関とは有効・適切な関係が結ばれている事が保護者アンケートからも窺えました。 ◆ 現在は積極的にボランティア活動の要請は行われていませんが、利用者の社会性取得という観点からもボランティア活動の受け入れも期待されます。

評価対象Ⅲ 1 利用者本位の福祉サービス	◆ 保育課程や園のしおりの中に、一人ひとりの子どもが自己を十分に発揮しながら活動できる場としての保育園を目指す事や、個々を尊重した保育、人権尊重を掲げ、職員会議の中で園長からの指導や職員間で共有に努めています。プライバシー保護に関する規定を設け、呼称は「さん」や「くん」付けで呼ぶ事とし、あいうえお順にしたクラス名簿の作成や、会話の内容も性差に十分配慮しています。 ◆ 保護者の意向の把握や満足の向上に向けた取り組みとして、園と家庭との連携を密にするために、毎月「園だより」「クラスだより」の発行や、連絡ノートを活用する他、懇談会を開催しています。毎日の送迎は各クラスの入り口まで保護者が訪れる事で、常に会話ができる体制であり連絡事項と併せ意見等も確認できています。 苦情解決においては体制を整備し、出された意見や要望については早急な話し合いを行い、解決を図った事が記録からも確認されました。玄関先に意見箱が設置されていますが、利用には至っていません。園長は保護者が意見や要望を直接申し出る事の出来る保育園運営に努めたいとし、送迎時のコミュニケーションや保護者の集まる行事の際には、意見や要望、気づき等を申し出て欲しい旨を伝えています。
2 サービスの質の確保	◆ 今回が初めての第三者評価受審であり、ありのままの現況を評価してもらおうという考えのもと、職員会議の中で評価に向けた研修会が開催されました。今後は定期的な自己評価の実施や今回の評価結果を全員で検討し更なるサービスの質の向上に向けた取り組みに期待します。 ◆ サービスの標準的な実施方法については、職員会議やクラスごとの検討会、初任者研修、主任保育士による指導が随時行われています。子ども一人ひとりの保育記録はクラス担任に加え、調理担当者等の関係職員の意見や提案も取り入れながら、詳細に記入されています。又、個人情報や守秘義務について園長による指導が行われ、書類は責任者の管理のもと、保管・保存・廃棄に努められています。 ◆ 一人ひとりの状況等に関する情報は、全体会議やクラス会議の中での共有や、常に「報・連・相」を心がける事が職員の目につく場所に掲示されています。

3 サービスの開始 継続	◆ 行政の担当課や園窓口で毎年度の申し込み書類を受け取ることが出来ます。入園に関する問い合わせや見学に対して丁寧な説明や案内を心がけ、保育方針や実際の活動を見てもらうことで安心や信頼に繋げています。 入園確定者へは「園のしおり」に沿って、入園前の説明会や入園式後・入園一ヶ月後に個別面談を実施し、方針を伝えながら同意を得ています。 今後は、入園を希望する保護者を対象に選択の一つとなる資料や園を紹介したパンフレットの作成が必用と思われます ◆ 就学時には地区の小学校見学が行われ、就学後も小学校との連携を図る為、先生を招いた交流会が開催されています。また、保育が終了した後も、内容に応じ園長や主任・担任が相談に応じることを保護者に口頭で説明しています。
4 サービス実施 計画の策定	◆ 入園式後やひと月後の個人面談、調査書、児童票等への記入により、身体状況・生活状況・アレルギー等を詳細に把握し、それを基に園長を中心に必要なサービスについて、検討・分析、計画の策定が行はれています。又、年度末に会議を開催し、分析・見直し・評価が行われています。保育士の愛情と技術が一人ひとりに十分向けられるように配慮しながら、自然環境を活かした体力づくりの為の保育、アレルギー食への対応、土作りから取り組むプランターでの野菜作り、収穫した野菜を給食への利用、散歩で摘んだ野草を使ってのおやつ作り等食育への取り組みは保護者の高い満足度となっていることがアンケートの結果にも表れています。
評価対象Ⅳ A－1 子どもの発達援助	◆ 保育課程や保育の実施計画は、これまでの実績を基にして、保育園の持つ社会的使命と責任を再確認しながら、時代を担う子どもの心身共に健全な育ちを援助する事を踏まえ作成されています。 改築された園舎は、どの保育室も採光がよく、目隠しのないガラス張りの保育室入り口は園のオープンな姿勢がうかがわれ、全クラス複数担任により、一人ひとりにゆっくりとした関わりが行われていました。

	◆ 旧園舎で行われていた菜園での野菜作りは、新園舎建て替えによりスペースの確保が困難になりましたが、プランターを使用し土作りから、種まき、水やり、収穫の一連の作業を行い、給食に活用する事で、自然や食への関心に繋げる取り組みを継続しています。地域の行事や餅つき・初詣・鏡開きなどの伝統的な行事への取り組み、又、身近な自然環境を活かし、ミミズや昆虫との触れ合い、散歩や散策で収穫した木の実や落ち葉を制作活動への利用や、摘んだ野草を持ち帰りおやつ作りに活かすなど自然や季節、風習を大切に取り組んでいます。 ◆ 健康管理については健康管理マニュアルや感染症マニュアルを整備しています。登園時の保護者や細かな健康状態のわかる連絡帳を使用し、健康状態の共有や毎朝の検温、保育の中での一人ひとりの表情など常に状態把握に努め、特に乳児クラスは午睡時、SIDS に関して細かいチェックを行い、経過記録に残しています。与薬支援についてもその都度依頼書に記入してもらい、安全な与薬支援に努めています。
A-2 子育て支援	◆ 連絡帳を活用した情報の共有や意見・相談への対応が細やかに行われている事が確認されました。送迎時も健康確認や報告等、特に未満時クラスは担任の連携により情報交換が行われています。又、毎月「園だより」「クラスだより」による情報発信や、献立表は半面には園の食への取り組みやその月のテーマ・目標・レシピ・行事食の写真の掲載・食中毒の情報などが記され、半面にひらがなで献立が書かれる等、親子で共有できるような取り組みです。園長や主任も参加しての月一回の保護者会が開催され「園だより」の中に「保護者会だより」として周知されています。 ◆ 児童虐待を発見した時のマニュアルの整備や職員研修を実施し、常に子どもの状況の把握を行っています。又、日頃より民生委員や保健センター、支援センターとの連携に努めています。 ◆ 一時保育は、通常のクラスの中の一員として受け入れ、できるだけ子どもに負担がかからないよう、ゆっくりと対応するようにしています。
A-3 安全・事故防止	◆ 感染症・衛生管理・危機管理マニュアルが作成され、職員研修や回覧により周知され、園内は園長を中心に、保育室や調理室は担任や担当者によって安全点検や、電解水で掃除を行い清潔保持に努めています。複数のクラスが使用するトイレやシャワー室等も担当者を決め、安全に配慮した洗剤やシャンプー等の収納も必要と思われます。新園舎になり園児や保護者も濡れずに、安全に玄関からの登園が可能になりました。

	今後も修繕や不備な箇所は必要に応じ対応し、安全な保育環境整備に努める事が計画書に記されています。
--	--

(参考) 利用者調査の手法等

調査の手法	対 象 者	対 象 数(人)	基準数に満たない場合の理由
アンケート調査	利 用 者 本 人	62人	
	家 族 ・ 保 護 者		
聞き取り調査	利 用 者 本 人		
	家 族 ・ 保 護 者		
観 察 調 査	利 用 者 本 人		

評価細目の第三者評価結果 【 保育所版 】

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、基本方針が確立されている。	
Ⅰ－１－（１）－① 理念が明文化されている。	Ⓐ・b・c
Ⅰ－１－（１）－② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	Ⓐ・b・c
Ⅰ－１－（２） 理念、基本方針が周知されている。	
Ⅰ－１－（２）－① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a・Ⓑ・c
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・Ⓑ・c

Ⅰ－２ 事業計画の策定

	第三者評価結果
Ⅰ－２－（１） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	
Ⅰ－２－（１）－① 中・長期計画が策定されている。	a・b・Ⓒ
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。	a・b・Ⓒ
Ⅰ－２－（２） 事業計画が適切に策定されている。	
Ⅰ－２－（２）－① 事業計画の策定が組織的に行われている。	a・Ⓑ・c
Ⅰ－２－（２）－② 事業計画が職員に周知されている。	a・Ⓑ・c
Ⅰ－２－（２）－③ 事業計画が利用者等に周知されている。	a・Ⓑ・c

Ⅰ－３ 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果
Ⅰ－３－（１） 管理者の責任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。	Ⓐ・b・c
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・Ⓑ・C
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組に指導力を発揮している。	Ⓐ・b・c
Ⅰ－３－（２）－② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	Ⓐ・b・c

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ－１ 経営状況の把握

	第三者評価結果
Ⅱ－１－（１） 経営環境の変化等に対応している。	
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。	Ⓐ・b・c
Ⅱ－１－（１）－② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	Ⓐ・b・c
Ⅱ－１－（１）－③ 外部監査が実施されている。	a・b・Ⓒ

Ⅱ－２ 人材の確保・養成

	第三者評価結果
Ⅱ－２－（１） 人事管理の体制が整備されている。	
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・Ⓑ・c
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。	Ⓐ・b・c

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。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c
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。	Ⓐ・b・c
	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組が行われている。	a Ⓐ・c
	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。	Ⓐ・b・c
Ⅱ－２－（４） 実習生の受入れが適切に行われている。		
	Ⅱ－２－（４）－① 実習生の受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、積極的な取組をしている。	Ⓐ・b・c

Ⅱ－３ 安全管理

		第三者評価結果
Ⅱ－３－（１） 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
	Ⅱ－３－（１）－① 緊急時（事故、感染症の発生時など）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。	Ⓐ・b・c
	Ⅱ－３－（１）－② 災害時に対する利用者の安全確保のための取組を行っている。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c

Ⅱ－４ 地域との交流と連携

		第三者評価結果
Ⅱ－４－（１） 地域との関係が適切に確保されている。		
	Ⅱ－４－（１）－① 利用者と地域との関わりを大切にしている。	Ⓐ・b・c
	Ⅱ－４－（１）－② 事業所が有する機能を地域に還元している。	Ⓐ・b・c
	Ⅱ－４－（１）－③ ボランティア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 Ⓐ・c
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。	Ⓐ・b・c
	Ⅱ－４－（２）－② 関係機関等との連携が適切に行われている。	Ⓐ・b・c
Ⅱ－４－（３） 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
	Ⅱ－４－（３）－① 地域の福祉ニーズを把握している。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c

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。		
	Ⅲ－１－（１）－① 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c
Ⅲ－１－（２） 利用者満足の向上に務めている。		
	Ⅲ－１－（２）－① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取組をおこなっている。	Ⓐ・b・c

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。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c

Ⅲ－２ サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ－２－（１） 質の向上に向けた取組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 Ⓐ・c
	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、改善策・改善実施計画を立て実施している。	a・b Ⓒ
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。		
	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。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c
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。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c

Ⅲ－３ サービスの開始・継続

		第三者評価結果
Ⅲ－３－（１） サービス提供の開始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 Ⓐ・c
	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。	Ⓐ・b・c
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・c

Ⅲ－４ サービス実施計画の策定

		第三者評価結果
Ⅲ－４－（１） 利用者のアセスメントが行われている。		
	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。	Ⓐ・b・c
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。	Ⓐ・b・c
	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。	Ⓐ・b・c

評価対象Ⅳ

A-1 子どもの発達援助

		第三者評価結果
A-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)・b・c
	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)・b・c
	A-1-(1)-③ 職員の接し方について、児童をひとりの個人として尊重する取り組みを行っている。	(a)・b・c
	A-1-(1)-④入園当初の環境変化に対応できるよう支援している。	(a)・b・c
A-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)・b・c
	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。	(a)・b・c
	A-1-(2)-③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	(a)・b・c
	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。	(a)・b・c
	A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	(a)・b・c
	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・調理の工夫に活かしている。	(a)・b・c
	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。	(a)・b・c
	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。	(a)・b・c
	A-1-(2)-⑨ 食育の取り組みを行っている。	(a)・b・c
A-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。	(a)・b・c
	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)・b・c
	A-1-(3)-③ 施設・設備に関して、子ども・保護者や来所者が利用しやすいように配慮した取り組みを行っている。	(a)・b・c
A-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)・b・c
	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)・b・c
	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)・b・c
	A-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわるような取り組みがなされている。	(a)・b・c
	A-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。	(a)・b・c
	A-1-(4)-⑥ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	(a)・b・c
	A-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よう配慮している。	(a)・b・c
	A-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られないよう配慮している。	(a)・b・c

A-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。	Ⓐ・b・c
A-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。	Ⓐ・b・c
A-1-(4)-⑪ 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。	Ⓐ・b・c

A-2 子育て支援

	第三者評価結果
A-2-(1) 入所児童の保護者の育児支援	
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。	Ⓐ・b・c
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。	Ⓐ・b・c
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。	Ⓐ・b・c
A-2-(1)-④ 保護者組織の活動に対する援助や意見交換を行っている。	Ⓐ・b・c
A-2-(1)-⑤ 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。	Ⓐ・b・c
A-2-(1)-⑥ 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。	Ⓐ・b・c
A-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。	Ⓐ・b・c

A-3 安全・事故防止

	第三者評価結果
A-3-(1) 安全・事故防止	
A-3-(1)-① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施されている。	Ⓐ・b・c
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。	Ⓐ・b・c
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・Ⓓ・c
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。	Ⓐ・b・c
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。	Ⓐ・b・c

(参考)

	第三者評価結果		
	a	b	c
共通評価基準（評価対象Ⅰ～Ⅲ）	38	11	4
内容評価基準（評価対象A1～A3）	38	1	0
合 計	76	12	4