

(様式第2号)

福祉サービス第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

公益社団法人岡山県社会福祉士会

②施設・事業所情報

名称：津山市立久米こども園	種別：保育所	
代表者氏名：林原 郁恵	定員（利用人数）：155名 (保育園部140名、幼稚園部15名)	
所在地：津山市南方中1744-1		
TEL：0868-57-2501	ホームページ： http://www.kumehoikusyo.jp	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：1999年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人江原恵明会・津山市		
職員数	常勤職員：32名	非常勤職員：1名
専門職員	園長：1名(保育士)	管理栄養士：1名
	主任保育士：1名	調理師：4名
	副主任保育士：3名	事務員：1名
	保育士：24名	公認心理師：1名
	看護師：1名	
施設・設備 の概要	(居室数)	(設備等)
	乳児室2室・ほふく室各2室(すみれ組：0・1歳児クラス) 保育室7室(ひまわり組：一時保育、すみれ組：0歳児クラス、たんぽぽ組：1歳児クラス、もも組：2歳児クラス、きく組：3歳児クラス、ばら組：4歳児クラス、ゆり組：5歳児クラス)	遊戯室(ホール)、調理室、事務室、職員室、支援センター室については各1室、教材庫2室、プール1ユニット

③理念・基本方針

<法人としての基本理念>

当法人の理念は「広義の福祉」を展開することです。高齢者福祉・児童福祉・障害者福祉と多岐にわたる分野で、出来る限り多くの人々にご利用いただける、バランスのとれた福祉施設を提供することです。

東日本大震災を受け、「安全・安心の国、日本」という神話が根底から崩れ、防災を含めあらゆる分野での見直しが必要となってきました。福祉の分野においてもやはり、見直しが迫られるところです。

高齢者・児童・障害者の福祉ができるだけ縦割りにならぬよう、母体である病院とも連携を強め、広義の意味での福祉を展開していきたいと思っております。

<法人としての基本方針>

個々の事業所が独立採算性を保つことは言うまでもありません。しかしながら、その時々政治的、或いは大災害のような不測の事態によって、独立した採算の維持が困難となるケースも想定に入れておく必要があります。

当法人においては、それぞれの施設が課せられた業務を真摯に捉え、鋭意努力していくことは当然のことながら、多岐にわたる事業展開により、法人全体の確固たる経営基盤を築いて参りたいと思っております。

<久米こども園としての保育理念>

全ての子どもが健康な心と身体を育み、豊かな情操と賢さを身につけ、命と自然を尊び、自信を持って他者との信頼のなかに生きることがをめざす。

<久米こども園としての保育方針>

心豊かで生き生きとした子どもを育てる。

<久米こども園としての保育目標>

久米こども園の子どもは、恵まれた環境の中で基本的な生活習慣を身につけ、伸び伸びと主体性を持って心豊かに育つ。

④施設・事業所の特徴的な取組

現在、社会が求める保育の実情を鑑み、英会話教室や特別な配慮が必要な子どもを支援するタケヤリ教室(発達支援)、一時預かり保育(一般・幼稚園)、病児病後児保育(体調不良型)、子育て支援センターの併設、CoDOMONやラインワークスなどのICTの活用などが行われています。また、地域活動では、地域の老人会との交流事業として「ふれあい野菜植え」や「ふれあい祭り」に参加するとともに、「絵画展」を開催し、地域に受審施設を知ってもらう取組を行っています。自然豊かな環境であることを強みとし、季節感を大切にした保育を行っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年8月1日(契約日) ~ 2024年1月31日(評価結果確定日)
受審回数(前回の受審時期)	2回(2018年度)

⑥総評

◇特に評価が高い点

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

利用の子どもやその保護者はもちろんのこと、地域の子育て支援や特別な配慮が必要な子どもへの支援における受審施設の使命や役割を達成するため、受審施設では併設の子育て支援センター、タケヤリ教室、津山市が三位一体となって取り組んでいます。昨今の少子化による定員の見直しに関する課題については、後述の中・長期計画で計画され、法人本部とともに検討されています。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

施設長として必要な人員配置基準や施設基準などの理解が深く、受審施設外の研修(施設長研修等)にも積極的に参加、受講することで、知識・技術を磨いています。また、評価項目Ⅱ-4-(3)-②で述べる地域への積極的な関わりのため、就学指導委員会の委員を務めるとともに、津山市保育協議会研究部副部長も務めています。加えて、養護学校教諭1級や保育カウンセラー資格、歯科衛生士や相談支援従事者初任者研修修了の知識・技術を活かし、日頃の子どもの健康や子育て支援に積極的に取り組んでいます。また、施設長が主任時代に構築した部会システムが機能し、検討すべき内容が各クラス、各部会、各種会議、そして職員会議のように分業化され、これらの仕組みが保育の質向上に寄与しています。加えて、今年度より岡山県保育協議会など外部での研究・実践発表への支援を行うため「保育研究部」という新たな部会を設立しています。このように、保育に対する姿勢は謙虚であり、目を見張るものがあります。そして、施設長が大切にしている「主体性」について、職員に浸透しています。

地域との交流、地域貢献について積極的に取り組みが行われています。地域交流では、ふれあい事業で受審施設の畑を利用した老人会との交流や、地域小学校との交流のための年間計画が作成されています。地域貢献については、地域住民に向けて施設を一般開放したり、地域住民に向けた出前保育、子育て支援センターの設置や学童保育など、地域の福祉ニーズに基づく公益的な活動が行われています。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

利用者を尊重する姿勢が文書化されて受審施設内の各所に掲示されており、職員への周知徹底がなされています。配慮が必要な子どもの保育変更に関する保護者との関わりについては、行政と連携を取りながら段階的に進めることで保護者の理解を促しています。

また、防災・事故・感染症等の緊急時の連絡体制が確立されています。連絡網だけでなく実際に緊急事態が発生した際のフローチャートが作成されており、職員間で共有されるとともに関係者や地域住民と連携して防災訓練などの企画が行われています。また、受審施設は災害時の避難所に指定されており、2018(平成30)年には避難所として地域の被災者を受け入れています。

そして、保育の指導計画に関する各文書が標準化されており、定期的に指導計画の評価・見直しが行われています。また、職員間で指導計画に基づいた保育実践の振り返りが行われています。指導計画などの情報の共有については、電子データと紙媒体をうまく使い分けることで業務の効率化が図られています。

評価対象Ⅳ 福祉サービス内容評価基準

徒歩圏内にある施設に社会見学のため子どもと歩いて出かけ、見学施設に併設

の公園で戸外遊びを取り入れたり、地域の人と交流しながら野菜を栽培し収穫したものを給食で提供したりと、身近にあるものや地域の社会資源を活用し、受審施設の立地を生かした様々な取組や社会交流が活発に行なわれています。「夕べの保育」では肝試しなどの趣向を凝らした内容のイベントで子どもたちに思い出を作り、生活発表会では子どもたちが得意であったり好きなものを保護者らの前で披露したり、子どもが主体となって楽しめる行事に仕上げられています。ICTやYouTube配信も活用し、職員間や保護者との即時的な意思疎通や連絡にも役立て、効率化や省力化が図られています。

◇改善が求められる点

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

事業計画は玄関に常設し、いつでも閲覧できるよう配慮されています。加えて、法人本部のホームページにある情報公開のページでも公開されています。コロナ禍前は保護者会や保護者会役員会で保護者へのお便りとして共有されていたようですが、現在は行われていません。今後は法人内の3保育所でCoDMONを利用した閲覧方法の工夫の統一と検討がされる予定です。事業計画をはじめとした関係書類に関する周知方法の構築を期待します。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

各種記録については入力端末が足りない場面も見られ、各自工夫しながら業務をこなしている様子は確認できますが、効率的に仕事が可能となる量・質の両面での定期的な見直しを希望します。また、「目標管理制度」と法人本部の人事考課、各自の自己評価結果の三位一体となった評価制度の構築も一案として検討され、今以上に頑張った職員が報われる仕組み作りを法人本部とともに検討されることを望みます。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

新人職員に関して、OJTトレーニングの仕組みづくりをされてみてはいかがでしょうか。同法人内の園長会議で、定期的に指導計画やマニュアルの整備に関する検討会議が開催されているので、新人職員の教育・指導の標準化も合わせて検討されることを期待します。

また、リスクマネジメントに関して、適切に対応と改善が図られていますが、職員間の事例共有までは至っていません。ヒヤリハットや事故報告書を職員で閲覧したり、事例を活かしてヒヤリハットマップ作成するなどして、職員への周知徹底を図ってみてはいかがでしょうか。

評価対象Ⅳ 福祉サービス内容評価基準

受審施設では、A-3-(1)-①の保育実践の振り返り(自己評価)が定期的に行なわれていますが、それが職員の専門性の向上や保育実践の改善にまでには至っていないようです。個々の職員での自己評価は定期的に行なわれていますので、その結果の振り返りを保育内容の改善や受審施設全体の自己評価へとつなげ、保育の質の向上へ発展させることが期待されます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

ここ数年間は、コロナという初めての出来事を経験し、今までが当たり前だった運営方法や保育内容についても変更をせざるを得なかった状況下でした。その中で、日々の生活や保育内容の見直し等を模索しながら過ごしてきたの、今回の第三者評価でしたが高い評価を頂きました。

今後は少子化に向けての取り組みや、見直した保育内容の研鑽と保育の質の向上をめざすとともに、ICTを駆使して保育士の仕事の軽減化や保護者支援に力を入れていきたいと思えます。

⑧第三者評価結果（別紙）

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

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。		
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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>法人としての基本理念、基本方針はもちろんのこと、受審施設として独自の保育理念、保育方針、保育目標が設定されています。これらは、事務室や玄関ホールに掲げられるとともに月案や週案にも記載され、施設長が中心に職員会議やその他の場面で周知を図っています。一方、保護者に対してはパンフレットに「わたしたちのメッセージ」や「保育方針」、ならびに「法人のメッセージ」として平易な表現で掲げられるとともに、保護者会総会で周知を図っています。但し、コロナ禍で保護者が集まる機会が減り周知は不十分と伺っています。引き続き周知の努力を進めるとともに、定期的な内容の検討をお願いします。</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。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営を取り巻く環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>事業経営をとりまく環境については、法人本部を中心に把握され施設長は定期的に法人内施設の施設長が参加する会議に出席し把握に努めています。また、施設長は受審施設が所在する地域の世帯構成や住環境を把握しており、地域の子育て支援や特別な配慮が必要な子どもへの支援における受審施設の使命や役割について認識されています。</p>		
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>利用の子どもやその保護者はもちろんのこと、地域の子育て支援や特別な配慮が必要な子どもへの支援における受審施設の使命や役割を達成するため、受審施設では併設の子育て支援センター、タケヤリ教室*、津山市が三位一体となって取り組んでいます。昨今の少子化による定員の見直しに関する課題については、後述の中・長期計画で計画され、法人本部とともに検討されています。</p> <p>*タケヤリ教室は、特別配慮が必要な子どもへの療育指導のため、定期的に公認心理師の資格を持った職員に来てもらい子どもに指導してもらおうと同時に、その過程や内容をその他職員と共有し日頃の保育に活かす取組です。</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。		
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・c
<p><コメント> 法人全体として中・長期計画が作成され、公用車を含めた設備に関すること、人材確保に関すること(資格手当などの処遇、紹介制度)などが明文化されています。また、受審施設独自の計画として3年を目途に定員の見直しが掲げられています。具体的にどのように定員削減が図られるのかシミュレーションなどの具体的記述は見当たりません。津山市との交渉も含め、今後の動向を待ちたいと考えます。</p>		
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・c
<p><コメント> I-3-(1)-①で述べた中・長期計画の実行については、これからとなります。内容については、職員に都度説明されているようですが、周知は不十分です。引き続き、法人本部と具体的な内容について検討するとともに、後述の事業計画策定の機会に職員全員での検討を期待しております。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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・c
<p><コメント> 事業計画は毎年2月と5月に各職員で協議し、職員会議で決定され、法人本部で承認されます。承認された内容は、職員会議で周知されています。事業計画の様式は、法人全体で決定されたものに従い作成されており、その内容は毎年度更新されています。特に重視すべき項目については口頭で説明されているようですが、今後は、新たに「重点項目」の設定をするなど、単年度に特に取り組みたいことなどの設定についても検討されることを望みます。その他の計画については、適切に策定されていました。</p>		
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・c
<p><コメント> 事業計画は玄関に常設し、いつでも閲覧できるよう配慮されています。加えて、法人本部のホームページにある情報公開のページでも公開されています。コロナ禍前は保護者会や保護者会役員会で保護者へのお便りとして共有されていたようですが、現在は行われていません。今後は法人内の3保育所でCoDMON*を利用した閲覧方法の工夫の統一と検討がされる予定であり、事業計画を除く安全計画などの保護者に周知が必要な関係書類は既に閲覧できる状況となっています。今後、継続的な検討を期待します。</p> <p>* CoDMONとは、入退室管理・保護者連絡・請求業務・シフト管理などを一体管理する学童保育向けICTサービスです(株式会社コドモンホームページより https://www.codmon.com/)。</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。		
I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>自己評価*については毎年実施と振り返りが行われているとともに、福祉サービス第三者評価も定期的に受審されています。また、今年度は福祉サービス第三者評価の評価基準をもとにした自己評価の研修を開催し、各クラス担当に分かれグループワークを行い、KJ法による解決策の抽出とリフレーミングによる自己を見つめ直す取組を行いました。自己評価結果では、他部署の活動がわからないなどの意見が散見されました。施設内研修等で、各部署の紹介や現在重点的に行っている活動などのプレゼンテーション、年1回の実践報告会などの開催をされてはいかがでしょうか。</p> <p>*自己評価の詳細については、評価項目A-3-(1)-①のコメントを参照してください。</p>		
I-4-(1)-② 評価結果に基づき保育所として取り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。		Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>月1回開催される研修部での打合せをもとに、受審施設全体の課題や問題を解決する職員会議や感染症対策、給食に関する会議を開催します。そして、それらの決定事項をもとに各部(保健・給食部、図書部、絵画部などを含めた11部)が具体的な活動を行います。各部署で実行後の課題やそれらを踏まえた次年度計画がフィードバックされ、職員会議で共有されています。</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。		
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。		Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>運営規程をはじめ組織図、役割分担表において、施設長は自らの役割と責任を広く表明しています。施設長が何らかの理由で業務を遂行できない場合の代理業務についても、主任保育士がその任を遂行することが確認出来ました。今後は、受審施設のホームページや広報誌(保育所だより)を含め、今後整備を進めるSNSやICTを活用した表明を望みます。</p>		

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> 施設長として必要な人員配置基準や施設基準などの理解が深く、受審施設外の研修(施設長研修等)にも積極的に参加、受講することで、知識・技術を磨いています。また、評価項目II-4-(3)-②で述べる地域への積極的な関わりのため、就学指導委員会の委員を務めるとともに、津山市保育協議会研究部副部長も務めています。加えて、養護学校教諭1級や保育カウンセラー資格、歯科衛生士や相談支援従事者初任者研修修了の知識・技術を活かし、日頃の子どもの健康や子育て支援に積極的に取り組んでいます。</p>	
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
II-1-(2)-① 保育の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。	a・b・c
<p><コメント> 施設長が主任時代に構築した部会システムが機能し、検討すべき内容が各クラス、各部会、各種会議、そして職員会議のように分業化され、これらの仕組みが保育の質向上に寄与しています。また、今年度より岡山県保育協議会など外部での研究・実践発表への支援を行うため「保育研究部」という新たな部会を設立しています。このように、保育に対する姿勢は謙虚であり、目を見張るものがあります。そして、施設長が大切にしている「主体性」について、職員に浸透しています。</p>	
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効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> 津山市から業務委託を受けている関係で、設備や備品などの更新や新規購入に関しては施設長が自ら津山市に粘り強く働きかけることで実現しています。また、ICT導入の1つであるCoDMONの利用や活用については、定着しつつあり、コロナ禍の保育で何ができるのか模索する毎日であったと確認しています。また、保護者の要望に応えようとCoDMON内で利用すべきコンテンツについて検討し、その利用について工夫されています。このように、今回新たに法人本部によって整備されたラインワークス*の導入のように、今後益々ICTの活用は進むことが予想されます。ラインワークスについては法人からの使用マニュアルは配布されていますが、これを機にICT関連のマニュアルの整備、更新を進めて行かれることを望みます。なお、業務に関する組織図と職務分担表、部会リストは確認できましたが、各種会議(職員会議や感染症対策委員会、給食委員会)のそれぞれの位置づけと部会との関係性が確認出来ません。このことについては、組織図に追記する方法で一度整理されてはいかがでしょうか。</p> <p>*ラインワークスとは、使い慣れたラインのようなチャット形式の仕様のまま業務に使用できるアプリケーションです(ラインワークスホームページより https://line-works.com)。</p>	

II-2 福祉人材の確保・養成

		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。		
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 ・c
<p><コメント></p> <p>人材の確保・定着に関する具体的な計画や取組に関しては、法人本部が一括して行われていますが、受審施設としての計画や要望については、施設長を通じ適宜伝えていきます。処遇改善や人員配置、人材養成を考え後述するキャリアアップ研修へ積極的に職員を派遣できています。但し、職員とのヒアリングで人材不足などの課題が聞かれ、必ずしも実を結んでいないのが現状です。評価項目 I-3-(1)-①で述べたように、中・長期計画に盛り込まれた紹介制度が今後スムーズに機能することを待ちたいと考えます。</p>		
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>総合的な人事管理は法人本部において行われています。複数の事業所・施設を有しているため、人事交流はありますが、定期的に本人の要望を聞く機会を設け、なるべく本人の要望に対応するよう努めています。今後は、後述の「目標管理制度」と法人本部の人事考課、各自の自己評価結果の三位一体となった評価制度の構築も一案として検討され、今以上に頑張った職員が報われる仕組み作りを法人本部とともに検討されることを望みます。</p>		
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、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a ・b・c
<p><コメント></p> <p>年次有給休暇の年平均取得日数は、2022年度が18.7日、2021年度が16.3日となっており、全国平均の10.9日(2022年度)*よりも多くなっており、取得しやすく環境となっています。また、育児休業の取得実績は毎年1件程度あり、職場復帰がなるべく容易に実現するよう、定期的に保育の実情が共有され職員の働きに配慮された職場となっています。加えて、今年度はコロナ禍後久しぶりとなる食事会を、若手職員を中心に企画されています。一方、各種記録については現在各クラスに1台ずつ計7台、フリー職員と子育て支援センターに計2台の入力端末が整備されており、各自工夫しながら業務をこなしている様子は確認できます。</p> <p>*厚生労働省「令和5年就労条件総合調査」 (https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/jikan/syurou/23/index.html)より引用しています。</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。		
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>普段の業務の中や年2回(7月と2月)の定期的な面談が、施設長や主任を交えて行われています。その内容は、1年間の働きぶりや若手職員への対応、満足度について確認しています。加えて、2月に仕事に対する要望も確認しています。また、年度初めに全職員が自分の目標を発表する機会を設けています。但し、その目標は個人的なものも含まれており、必ずしも保育サービスに関わることが含まれていません。職員の前で発表する機会を設けること、業務以外のことも含め目標設定をすることを否定するわけではありませんが、目標自体の振り返りシートなどが確認できない状況を鑑みると、まずはシステムとしての「目標管理制度」の構築を望みます。また、施設長が強く訴える「主体性」をもつことについては各職員へ浸透していることから、この内容を「期待する職員像」として明文化、明確化し、事業計画の研修・講習計画書の最初に示すことで、各職員にとって進むべき方向性がより明らかになると考えます。検討されることを望みます。</p>		
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>研修は、受審施設内外とも積極的に参加・開催されています。具体的には、毎年施設外は約30研修、施設内は約10研修参加もしくは開催されていることが事業報告や復命書で確認出来ました。キャリアアップ研修についても、8科目の何れもまんべんなく受講され、研修計画についても各自の業務内容や今後受講が必要な職員を基準に施設長と主任で検討して受講を決定されています。研修計画は、「研修・講習計画書」として作成され、事業計画に明示されています。今後は、受審施設独自もしくは法人全体としてのキャリアアップのプロセス図を作成し、それをもとにした人材養成を検討されることを希望します。</p>		
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>子どもだけでなく高齢分野や障害分野など複数の社会福祉事業を担っている法人だからこそ可能な、複数の国家資格、公的資格、民間資格を有する職員を配置しています。そして、その取得にあたっては法人本部として積極的な支援を行っています。新人職員にあたっては、法人共通の研修の受講だけでなく、受審施設内でのマニュアルに沿った研修が行われています。但し、法人全体の研修があるとはいえ、受審施設内の研修は接遇に関する研修を中心とした1日のみで、その後は各クラスに配属されての研修となっています。入職後1週間、10日、1ヶ月と定期的な面談はあるとはいえ、昨今の子育てをとりまく環境の変化を鑑みると、今後体系的な研修システムの構築が必要かと考えます。</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。		
II-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	㉖・b・c
<p><コメント></p> <p>毎年、岡山県保育士養成協議会の打合せに参加し、実習生の受け入れに協力しています。具体的には、2020年度と2021年度はともに2名(養成校の都合により中止)、2022年度は2名、2023年度は1名の保育実習の受け入れ実績があります(2023年度は、後に保育ボランティア1名の受け入れ)。実習受入によって、保育士の採用につながったケースもあります。養成校とは意見交換を行い、より良い実習環境の整備に努めています。また、近隣の中学校から3年生約50名の保育実習(2023年度実績)、2年生1名の職場体験(2023年度実績)の受入をしています。加えて、社会福祉協議会が主催する夏ボラに登録し、ボランティア活動も含め、外部から対し学びの場を提供しています。なお、保育実習については手引きを事前に作成しています。</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。		
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・㉗・c
<p><コメント></p> <p>前述の通り、受審施設の玄関には事業計画や事業報告、各種規程や各種マニュアルが常備され、いつでも閲覧できるようになっています。加えて、苦情解決の仕組みや第三者委員、運営適正化委員会の情報も掲示されています。ホームページにおいては、法人本部のページに情報公開のページが設けられ、理念や基本方針はもちろんのこと、事業計画や事業報告、苦情解決に関すること(解決内容や回答を含む)なども公表されています。今後も、求められる情報を適切に公表されることを望みます。但し、受審施設のページにおいて、「インフォメーション」の更新が十分ではありません。後述するYouTubeでの子育て支援に関するコンテンツを含めSNSの活用について整理・検討をお願いします。</p>		
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。	㉘・b・c
<p><コメント></p> <p>公認会計士による外部監査が行われるとともに、月1回の内部監査が行われ、受審施設として定期的に会計報告を行っています。また、経理規程など経理に関するルールも整備され、事務、経理、取引等に関する職務分掌と権限・責任が明確となっています。</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。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>地域との関わり方について、施設での基本的な考え方が文書化されています。また、地域にある3つの小学校との交流に関する年間計画が作成されています。そして、地域とのふれあい事業についての文書があり、事業の中では、受審施設が所有する畑で地域老人会を招いて野菜の収穫等の企画を開催しています。受審施設内には地域のイベントなどの告知が掲示されており、積極的に地域住民との交流が図られています。</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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>ボランティアに関する基本姿勢が明文化され、その受け入れを積極的に行っています。奉仕活動の一日の流れを説明した文書や誓約書等があり、奉仕活動がしやすい環境が整えられています。受審施設では社会福祉協議会のボランティア事業にも登録してボランティアを受け入れています。評価項目II-4-(1)-①で述べた通り、地域の複数の小学校との年間交流の中でもボランティア活動が行われています。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>社会資源の把握、関係機関との連携が図られています。受審施設では社会資源の一覧が文書化されており、夜間当番医院や事故や災害が発生した際の連絡先など、フローチャートとともに緊急時の関係機関の連絡先を記した一覧表があります。同じ地域にある同法人(倭文保育所)のパンフレットには、受審施設内にある子育て支援センターの紹介がされています。今年度は、児童相談所と協議しながら虐待防止マニュアルに大きな改定を行い、フローチャートでより職員の理解と虐待の早期発見がしやすい内容に変更したとのことです。今後は不適切保育についても各関係機関の助言を受けながら新しいマニュアルを作成予定との事です。</p>		
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	地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>地域老人会や評価項目II-4-(2)-①で述べたように、倭文保育所と連携して地域の生活課題把握に努められています。地域老人会や保育所同士の交流について文書化されています。津山市の保健事業に参画して地域の保健師や愛育委員の訪問を受け入れたり、「仲良し会」として地域の子どもに受審施設を一般開放する日を設けています。</p>		

Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	㉑・b・c
<p><コメント> 地域の課題把握に基づく積極的な公益活動が行われています。受審施設内にある子育て支援センターでの親子支援はもとより、公民館での出前保育、子どもの遊びや子ども用のおやつ作り方をYoutubeで配信などしています。また、施設長へのヒアリングより「希望者が少なく取りやめる予定だった事業も、行政や地域住民からの強い要望を受けて、現在も継続して取り組んでいる」との事です。また、施設長は地域の就学指導委員会の委員として、地域で特に支援が必要な家庭の把握に努めるとともに指導・助言を行っています。</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。		
Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解を持つための取組を行っている。	㉑・b・c	
<p><コメント> 理念や基本方針が明確に示され、職員や保護者への共通理解が図られています。事務所、廊下、各クラスなどに理念や基本方針が掲示されており、パンフレットや入園のしおり、ホームページに記載があります。また、理念や基本方針が指導計画書の「全体的な計画」に明記されています。子どもの人権的配慮については、役割分担表にて担当者が明確にされ、人権に関する研修が開催されています。職員へのヒアリングでは理念の周知徹底が行われている事が確認出来ました。</p>		
Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	㉑・b・c	
<p><コメント> 規程やマニュアルに基づいて、プライバシー保護に配慮した保育が行われています。子どもの送迎時の動線が工夫され、ICTカードによって登園管理が行われています。また、受審施設内外に防犯カメラが設置されています。個人情報に関する規程があり、保護者には必ず同意をとっています。施設長へのヒアリングより「施設の通話記録に関しても録音データがとれるよう整備した」とのことです。また、ICTに関する個人情報の取り扱いについては全体的な規程「コンピュータ情報システムの運用管理に関する規程」に基づき運用されています。</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。		
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。	㉑・b・c	
<p><コメント> 利用前に積極的な入園の説明、資料提供が行われています。入園の説明については、週に一回「なかよし会」で一般開放している時間に見学を受け入れるとともに、それ以外の随時の見学も受け入れています。資料提供については、玄関口に施設や施設職員の紹介コーナーを設けるとともに、パンフレット等が配置されています。入所のしおりはコロナ禍の対応やCoDMONの使用方法などを追記しており、定期的に内容の見直しがされています。</p>		

Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	㉑・b・c
<p><コメント> 保育の利用開始・変更の際は、必要に応じて独自の個別支援シートを作成して情報提供を行っています。特に配慮が必要な子どもの保護者への保育内容変更説明については、連絡帳や送迎時に段階的に伝えるとともに、保護者との個別面談の時間をとって丁寧に説明を行っています。また、行政が実施している「3才、5才児検診」を活用して積極的に保護者に利用開始・変更時の説明を行っています。子どもには今年度に新しく作成した「SDGSかるた」を使用して、受審施設のルールや生活習慣をわかりやすく伝えています。</p>	
Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	㉑・b・c
<p><コメント> 評価項目Ⅲ-1-(2)-③で述べた通り、変更時には独自で文書を作成しています。小学校に入学する子どもについては、津山市の共通支援シートを使用して情報提供を行っており、子どもの小学校入学後も受審施設の職員が読み聞かせボランティアとして小学校に訪問するなど、積極的に交流を図っています。受審施設では敷地内で放課後児童クラブ事業を行っており、卒園後も多くの子どもが利用のため受審施設に訪れています。特に配慮が必要な子どもについては、転入の際に児童要録を作成して他園と共有しています。他園から引継ぎ文書のない場合も、先方に直接連絡して子どもや保護者の様子を聞いています。</p>	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
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。	㉑・b・c
<p><コメント> 毎年1回、行政の満足度調査アンケートを実施しています。アンケートの結果を受けて、紙媒体で配布していた園だより等の一斉送信を検討するなど、実施だけでなく、分析と改善が行われています。保護者への個別面談を毎年行い、特な配慮が必要な子どもには面談回数を増やして意見を聞いています。また、施設長と主任は保護者会に出席して保護者と対面で定期的に意見交換を行っています。</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。	
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・㉒・c
<p><コメント> 苦情解決に関する規程が明文化され、適切に改善と保護者への周知が図られています。玄関には苦情に関する文書が掲示されており、第三者委員会の連絡先が記載されています。文書は適切に保存されており、解決策や保護者にフィードバックした経緯が記載されています。公表は法人ホームページでされていますが、職員や保護者への周知までは至っていませんでした。保護者会や職員会議などで、苦情を解決した経緯を法人のホームページで公表している旨を伝えてみてはいかがでしょうか。</p>	
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、保護者等に周知している。	㉑・b・c
<p><コメント> 保護者の声が届きやすい環境が整えられています。入所のしおりには意見や苦情相談窓口のアナウンスがされています。受審施設内には意見箱が複数設置され、それとは別に保護者会に直接意見が届く意見箱も設置されています。また、子育て支援センターでの育児相談(面談、電話、オンライン)が利用出来ることを文書や口頭にて保護者に伝えています。</p>	

	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。	㉑・b・c
<p><コメント> 保護者の意見に対して迅速な対応、解決が図られています。連絡帳は毎朝クラスで必ず職員がチェックし、気になる記載があれば送迎時に保護者へ説明を行っています。また、口頭での対応だけでなく、毎年の行政アンケートや連絡帳に記載のある意見を受けて、ヒヤリハットや苦情処理としても必要に応じて検討されて改善が図られています。</p>		
<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。</p>		
	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。	㉑・b・c
<p><コメント> リスクマネジメントに関する各種部会には責任者が配置され、リスクの把握とともに再発防止に努めています。ヒヤリハットや事故報告書は改善・記録・周知が図られており、職員に回覧されるとともに施設長と主任が必ず確認しています。また、保護者への報告も適切にされていることが文書から確認できました。リスクマネジメントに関して、トイレの前に額に入れて、受審施設内の事故が起こりそうな場所を示したマップを掲げています。それを受け、職員へのヒアリングで「今年度中にリスクマネジメントに関する事例検討研修を行う予定」との事でした。</p>		
	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。	㉑・b・c
<p><コメント> 感染症における予防とリスクマネジメントが適切に行われています。感染症対策委員会が設置され、感染症の予防・発生に関するマニュアルが整備されおり、委員会の定例会でマニュアルの更新・見直しがされています。各クラスの水場には、手洗いうがいの方法等が子どもが理解できる内容で掲示されています。保護者に対してはCoDOMONを通じて受審施設内外の感染状況や予防策を周知したり、保護者が登園の際に通る動線に職員や子どもの感染症の発生状況を書くホワイトボードを設置するなどしています。</p>		
	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している。	㉑・b・c
<p><コメント> 防災に関する体制が組織的に整備されています。災害時の避難行動について子ども・保護者及び職員の安否確認と各種連絡先のフローチャートがあり、保育安全計画が策定されています。食料の備蓄や防災グッズも備えられており、防災訓練は毎月実施されています。訓練では、地域の消防団と連携したり、近隣の市役所に実際にバスで避難するなどしています。2018(平成30)年の豪雨災害では、避難所として避難者を受審施設に受け入れています。</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。		
Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a・ ⑥ ・c
<p><コメント></p> <p>保育所保育指針や教育要領に基づいて保育の標準化が行われています。全体的な計画を通して各種年間計画や月案・週案・個人票が作成されています。保護者に対しても、全体的な計画や年間計画がいつでも閲覧できるようCoDOMONによるデータ共有を予定しています。標準的な保育の文書化はされていますが、新人に対してのマニュアル周知やOJTなどに課題が見られました。職員マニュアルの整備や、OJTの仕組みづくりを試みてはいかがでしょうか。</p>		
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。	⑥・b・c
<p><コメント></p> <p>標準的な保育に関する検証・見直しが行われています。主任や副主任を中心とした諸帳簿検討部を設置して、全体計画や年間指導計画などが更新されており、職員会議を通じて周知が図られています。行事計画、月案、週案についても実施後に計画の見直し・振り返りが行われていることが記録で確認出来ました。</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。		
Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントに基づく指導計画を適切に作成している。	a・ ⑥ ・c
<p><コメント></p> <p>アセスメント方法が確立され、指導計画が適切に策定されています。児童票や個別面談、連絡帳、送迎時の会話などから指導計画が作成されています。特別な配慮が必要な子どもについては、津山市の保健師や関係機関と連携してモニタリングや再アセスメントを実施しています。評価項目Ⅲ-2-(1)-①で述べた通り、新人に対する指導計画作成の流れや記述の際の注意点等について、受審施設独自のマニュアルを作成されてみてはいかがでしょうか。</p>		
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	⑥・b・c
<p><コメント></p> <p>受審施設全体で定期的に保育計画の評価・見直しが行われています。全体的な計画は数年に一度、年間計画は年に一度見直しが行われ、クラス目標・月案・週案は施設長と主任が作成した職員と内容の確認を行っています。その他の保育に関わる文書も諸帳簿検討部を中心に定期的に見直しが行われています。保護者への通知は連絡帳やCoDOMONを通じて行われており、「今後は全体的な計画や年間計画もCoDOMONで保護者や職員と共有を図る予定」との事です。</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。		
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、職員間で共有化されている。	⑥・b・c
<p><コメント></p> <p>保育の実施状況における書式が統一され、子ども一人ひとり個別にアセスメントや指導計画が適切に記録されています。各クラスの指導計画とともに、個別の児童票があり、子どもの発達状況が把握できるようになっています。職員間の共有については、毎朝クラス担当の職員が全ての連絡帳を確認するとともに、CoDOMONやラインワークスのネットワーク内で職員間の情報共有を行っています。</p>		

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> 個人情報の規程が定められ、子どもの記録が適切に管理されています。各種事務文書に関する担当者が設置され、保護者とは個人情報保護について同意書を書面で交わしています。個人情報保護の取り扱いについては、入所時に保護者に説明するとともに、CoDOMONの使用、情報共有についても伝えています。職員のパスワードは個別に設定され、毎年パスワードは更新されています。児童票についても来訪者から子どもの名前が見えないような配慮がされています。職員への情報管理規則に関して評価項目Ⅲ-1-(1)-②で述べた通り、全体的な規程の策定と周知が望まれます。</p>	

評価対象 A 福祉サービス内容評価基準

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
	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全体的な計画を作成している。	a・b・c
<p><コメント> 受審施設の理念、保育の方針が明文化されており、全体的な計画はそれらに基づいて作成されています。定期的に内容の見直しが行われており、その見直しの過程には、保育に関わる職員の参画がなされています。全体的な計画は、養護や教育、食育、健康支援はもとより、家庭や地域との連携など、入所している子ども一人ひとりを主体とし総合的に展開された内容になっています。0歳の乳児から5歳児までの発達の連続性に留意し、それぞれの年齢に配慮した保育が実践できるよう作成されています。</p>		
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
<p><コメント> 各部屋とも、大きな窓からの採光によって明るく、空気清浄機が各部屋に設置されており、室温や湿度、換気についても適宜調節がされています。受審施設内外の設備、用具とも整理や消毒などが行き届いており、食事やトイレなどの空間も定期清掃により清潔に保たれています。乳幼児のクラスには畳のスペースがあり、安心してほふくできるよう配慮されています。築年数が比較的長い建物ではありますが、きれいに保たれ、職員の清潔への意識の高さを感じられます。小さな用具や遊具はそれぞれに大きさなどに応じて収納を工夫されており、適切に整理整頓がなされています。</p>		

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。	㊐・b・c
<p><コメント> 子どもの発達過程や家庭の環境など、一人ひとりの子どもの状況について個人懇談などで定期的に保護者から聞き取りを行ない、詳しく丁寧に状況を把握し職員間での共有がなされています。一人ひとりの子どもについて、得られた情報は個人ファイルにて整理されています。一人ひとりの状況を毎月行なわれる職員会議でも共有し、必要に応じて協議の機会を設け、職員間で共通理解が図られています。複数の職員でひとつのクラスを担当し、お互いに協力し合いながら、せかす言葉や制止する言葉を用いてしまうような状況を作らないよう、気持ちに余裕を持って子どもに接することができるように取組がなされています。</p>	
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。	㊐・b・c
<p><コメント> 一人ひとりの子どもの発達過程に合わせて、職員が見守りや手助けをしながら生活に必要な基本的な生活習慣を身に付けられるよう配慮がなされています。ひとつのクラスを複数の職員で担任することで、子どもの発達状況を細かく観察・記録ができ、それらを職員同士で互いに把握・共有し保育に生かすことで、子どもたちが自分でやろうとする気持ちを育めるよう援助がなされています。保護者とも情報交換を行ないながら家庭での子どもの様子も把握しつつ、自分でできた達成感を保護者とも一緒に味わい喜びを持てるような援助につなげることができています。</p>	
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。	㊐・b・c
<p><コメント> 運動場には天然の芝生や各年齢に応じた遊具、日差しを遮りながら遊べる砂場やプールが整備されており、子どもが自ら好きな遊びを行なうこともできます。室内にも同様に様々な知育玩具や貸し出しも可能な絵本が整備されています。周囲には自然も豊富で散歩に出る機会もあり、新型コロナウイルスによる自粛生活が徐々に緩和され、クリスマス会やとんど、地区の老人会とのふれあい事業での野菜栽培、異年齢を交えた遊び、地域でのミニ発表会や絵画展、周辺の公共施設への園外保育での徒歩での外出など、自然に触れ地域の人々とも関われるよう様々な機会が設けられています。</p>	
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。	㊐・b・c
<p><コメント> 乳児保育では、安全で活動しやすい環境の中で、乳児が伸び伸びと体を動かし、はいはいや伝い歩きなどができるよう、畳が敷かれサークルなどの仕切りも設けられ、乳児の発達過程に応じた配慮がなされています。受容的、応答的に関わり、職員との信頼関係を育めるように乳児のそばにつき、喃語や片言も優しく受け止めて、発語を促すよう関わりが持たれています。普段の乳児の様子は、記録に残し保護者にも細かく伝えられ、保護者からの相談にも細やかに応じ、保護者と一緒に成長の過程を喜び合うなど、保育の記録や職員へのヒヤリングからもよく分かります。職員とのふれあい遊びや感覚遊びなども通しながら、愛着関係の確立が図られています。</p>	

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、保育の内容及や方法に配慮している。	㉑・㉒・㉓
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの日頃の様子や状況を職員と保護者がお互いに情報交換し合い、家庭での状況を把握することで、感染症への予防的な対応や健康にも留意する取組が行なわれています。遊びを中心とした活動では、職員が仲立ちとなり自我の芽生えや育ちを見守り、友だちとの関わりを促しています。探索活動や模倣遊びなども通して、集団遊びへと発展できるような促しも行なわれています。子どもの自我の育ちや自分でしようとする気持ちも尊重しつつ、事故防止にも努めながら職員同士で協力し目を配り、子どもが活動しやすい環境を整えるよう配慮がなされています。発達の差も大きい年齢のため、年齢のみで判断せず、歩行が十分出来るようになってから上のクラスへ移行するなどの配慮もなされています。</p>		
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、保育の内容及や方法に配慮している。	㉑・㉒・㉓
<p><コメント></p> <p>小学校以降の生活や学習の基盤の育成につながるよう、受審施設での集団生活の中で遊びや生活を通して興味や関心がある活動などに取り組めるような環境が整えられています。保護者参観や小学校との交流の場で楽器演奏などを発表したり、運動会や生活発表会の中では、自分が興味関心を持つなわとびや跳び箱、鉄棒などを披露したりしています。また、母の日にプレゼントを作ったり、ふれあい事業で地域の人たちと交流しお礼状をお年寄りに書くなど、思考や表現力を培う取組が行なわれ、戸外で自然と関わりを深めるような行事も行なわれています。</p>		
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、保育の内容及や方法に配慮している。	㉑・㉒・㉓
<p><コメント></p> <p>タケヤリ教室という公認心理士資格を持つ職員により、障害や配慮を要する子どもに向けた支援児教室が週1回開かれています。障害のある子どもについては、通常の児童票に加え個別支援シートが作成され、障害の状況や保護者の障害に対する受け止めや願い、その子の行動やこだわり、友だちとの関わりや支援を行なう際のポイントなどが記載され、それらに配慮した内容の指導計画が作成されています。保護者や医療機関との相談・連携という点においては、発達に課題のある子に職員がいち早く気付き、施設長や主任などの関係職員がその子どもの保護者と密に関わり働きかけを行なうことで、落ち着いた無かった子どもが落ち着いて過ごせるようになった事例もあるとのこと。施設内外の研修にも職員が参加し、必要な知識や情報を得る機会が確保されており、職員会議などの機会を通じて、研修で得たものを職員同士で共有し、話し合う機会が設けられています。</p>		
A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容及や方法に配慮している。	㉑・㉒・㉓
<p><コメント></p> <p>在園時間が長い子どもや朝早く登園する子ども、延長保育など様々な子どもがいる中で、職員同士の引き継ぎは口頭と書面の両方で行ない、日中の子どもの様子などが確実に伝わるように工夫がなされています。延長保育など、年齢の異なる子どもと一緒に過ごす際は、職員が近くに寄り添いながら配慮を行ないつつ子ども同士交流し、安心して不安なく、くつろいで過ごせるように大きい年齢の子どもが小さい子どもの簡単なお世話やお手伝いなどをし、小さい子どもを遊ばせたり喜ばせるなどの交流が自然と生まれるように援助が行なわれています。</p>		

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
<p><コメント> 指導計画には、小学校との連携や就学を見通した保育や取組などが明記されています。各種交流会や運動会、色々な行事に受審施設と小学校でお互いに参加をし合っています。小学校教員と受審施設との交流もなされており、保護者と子どもが小学校教員と交流する機会も設けられています。小学校への1日体験入学や校内巡りの機会があったり、配慮を必要とする子どもについて、小学校教員と受審施設職員との情報交換の機会もあります。保育所児童保育要録には子どもの育ちや発達の状況を詳細に記載し、小学校に送付され、子どもの良さや全体像が伝わるように工夫がなされています。</p>	
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
<p><コメント> 保健計画が策定され、3ヶ月ごとの目標が示されています。子どもの健康管理に関するマニュアルも整備され、発熱・発疹・嘔吐・打撲・骨折・火傷・虫さされなど、様々な疾病の対処法などについて分かりやすく記載されています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、睡眠時に一人ひとり呼吸チェックが行なわれ、万が一発生した場合に備えて各クラスで職員の役割が決められ、手順書の整備や知識の周知も図られています。保護者からは、一人ひとりの子どもの健康状態や家庭での生活状況、既往症や予防接種の状況など、子どもの健康状態に関する情報を得てファイリングされ、職員間で周知と共有が図られています。保健だよりが定期的に発行され、保護者にインフルエンザや嘔吐下痢などの感染症についての知識や注意喚起、脱水症状などの説明を明記し、必要に応じて感染症などの流行期に号外おたよりを発行し注意喚起が行なわれています。</p>	
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
<p><コメント> 定期的に行なわれている健康診断・歯科検診・発育測定の結果は児童票に記録され、関係職員に周知されています。また、診断結果は保護者にも伝えられ、必要に応じてかかりつけ医とも連携し、適時適切に医療へつなげるように援助されています。歯磨き指導や食生活を含めた心身の健康教育として、保護者には健康だよりなどを通じて、子どもには絵本や紙芝居などを通じて、歯と口の健康に関心を持てるように取組が行なわれています。歯科衛生士の資格を持つ施設長が、自ら子どもの歯磨き指導にもあたっています。</p>	
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
<p><コメント> アレルギー疾患のある子どもに対する対応マニュアルが整備されています。入園前には保護者に対して入念な聞き取りが行われ、また、医師の指示も受けてアレルギーの内容や除去の必要な食品、提供方法などに応じて、適切な対応が行なわれています。慢性疾患等のある子どもについてもアレルギー同様に医師の指示の下、子どもの状況に応じた保育がなされるよう保護者とも連携し、取組が行なわれています。アレルギー疾患や慢性疾患についての研修に看護師や栄養士を中心とした保育に関係する職員が参加し、得られた知識や情報、技術などを受審施設内で関係職員と共有し、習得する機会が設けられています。</p>	

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
<p><コメント> 子どもの年齢や発達に応じた大きさ・高さのテーブルや椅子、強化磁器で割れにくい食器などが使用されており、消毒や清掃も入念に行ない、衛生面にも配慮された食事環境が整えられています。一人ひとりの食事の量は、発達の個人差や食欲の違い、あるいはその日の子どもの体調や様子などによっても職員が適切な量に減らしたり、おかわりを準備したりしています。子どもたちが地域の人と協力して育てた四季折々のその季節に応じた野菜を食材に使用したり、手作りおやつや子どもからのリクエストメニューで楽しみを持たせたり、保護者には給食だよりでレシピ紹介をし、食事サンプルを玄関付近に提示し献立や量を知らせ、食に関する相談に応じるなどの連携も図られています。</p>		
	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
<p><コメント> 衛生管理を目的としたマニュアルが整備されています。子どもからは食事の感想を聞いたり、食事をしている様子や雰囲気を確認したり、子どもの嗜好調査を行なうなどし、食事の評価・改善にもつなげています。旬の物や季節に応じた野菜を献立に取り入れ、ひなまつりやクリスマスなどの行事ごとにメニューを工夫するなど、季節感のある献立にもなるよう工夫がなされています。ノロウイルスによる食中毒などが多発する時期には、職員全体へ注意喚起や周知をし、給食職員の毎月の検便実施や手洗い消毒の徹底などが組織的、継続的に実施されています。</p>		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
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
<p><コメント> クラスだよりの発行や出入り口のホワイトボードでの掲示、連絡帳などで保護者と情報交換を行なっています。日頃から登降園の際に、保護者と子どもの成長などについて情報交換や共有が行なわれています。年1回の保育参観やクラス懇談では、クラスの方針や方向性を保護者に伝え、年2回の個人懇談では保護者からゆっくりと話しを聞き、情報交換をし保育方針についての相互理解を図る機会が設けられています。相談を受けた内容や情報交換で得た家庭の状況は児童票に記載し、職員間での共有と共通の理解が図られています。</p>		
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。	㉠・b・c
<p><コメント> 保護者からの相談は、その内容により必要に応じて相談室での個別面談の機会が設けられています。相談の内容は施設長や主任などにも報告・共有をし、記録に残し必要に応じて関係職員で協議などを行なっています。相談内容によっては、施設長や主任なども協力する体制をとり、場合によっては施設長や主任などが解決に向けた助言や援助を担当職員に行うなど、保護者支援について組織的な取組が行なわれています。保護者支援についての施設外やwebでの研修に職員が参加する機会もあり、そこで学んだことを関係職員と共有し学び合う機会が設けられています。</p>		

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
-----------	--	-------

＜コメント＞
 虐待等権利侵害の早期発見・早期対応のためのマニュアルが整備されており、虐待などが疑われる場合には速やかに情報が施設長に届き、受審施設内で情報を共有しています。また、児童相談所などの関係機関と連携をとる体制がとられており、記録などからもそれを知ることができます。マニュアルには子どもや保護者への支援・対応方法や観察・記録方法などが具体的に示されており、フローチャートやチェックシートも活用し、組織的に虐待などの兆候を見逃さないようにする対応策が示されています。虐待などの兆候が見られる際には、津山市の関係機関へ子どもの状況を定期的に報告し、施設長を始めとする関係職員で予防的な取組を行う体制がとられています。施設内外の研修に参加する機会も設けられており、研修で得られた知識や情報などが施設全体で共有されています。

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果
--	---------

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
-----------	---	-------

＜コメント＞
 保育実践の振り返り(自己評価)は、定期的に年3回(4ヶ月ごと)実施されています。また、今回の第三者評価受審の機会を活用し、職員一人ひとりの振り返りとして施設内で研修の機会を設ける取組が行なわれていますが、その振り返りの取組が職員の方々の「専門性の向上」や「保育実践の改善」にまでは至っていないようです。このA-3-(1)-①における自己評価とは、職員の保育実践の振り返りであり、第三者評価受審にあたり第三者評価基準を用いて実施する自己評価とは異なります。保育実践の振り返り(自己評価)が保育内容の改善に生かされ、さらには受審施設全体の自己評価へとつなげ、組織的・継続的に保育の質の向上に向けて取り組まれることを期待します。