

福祉サービス第三者評価の結果

令和元年8月30日 提出(評価機関→推進委員会)



(1) 事業所概況

事業所名称 (施設名)	保育所りんごベビーホーム	種別	保育所		
代表者氏名 (管理者)	園長 木村日美子	開設年月日	昭和49年4月1日		
設置主体 (法人名等)	社会福祉法人 愛成会	定員	40名	利用人数	42名
所在地	〒036-8154 青森県弘前市大字豊原1丁目1番地3				
連絡先電話	0172(36)3711	FAX電話	0172(36)3710		
ホームページアドレス	www.sh-aiseien.jp/ringobebii				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数	受審履歴			
	2回	平成21年度、平成25年度			

(2) 基本情報

理念・基本方針	<p>基本理念： 法人の理念である『愛・行動・感謝』を基本として、「子どもの最善の利益を守り、心身ともに健やかな子どもを育てる。」「一人ひとりを大切に、保護者と一緒に育てる。」を理念とする。</p> <p>基本方針： 保育所は、乳幼児が人間形成の基礎を培う重要な時期に大半を過ごす場所である。その基本方針は、以下のとおりです。</p> <p>(1)子どもが健康、安全で情緒の安定した生活が出来、心身ともに健全に成長する環境を整える。</p> <p>(2)自己を十分に発揮しながらのびのびと活動できるよう援助し、心身の発達を図る。</p> <p>(3)家庭や地域社会との連携を密にして過程養育の補完を行う。</p> <p>(4)未満児専門の保育所であるという特性を活かし、特に乳児の子育て不安に対応し相談に応じるなど保護者支援を行う</p>																											
	サービス内容 (事業内容)		施設の主な行事																									
	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育促進事業 ・一時預かり事業 ・子育て相談(自主事業) 		<p>春： 入園式、お花見、子どもの日祝会、保護者一日保育体験、クラス懇談会</p> <p>夏： 七夕集会、親子レク、ミニプール開き、ねふた運行、老人ホーム慰問</p> <p>秋： 運動会、十五夜集会、2歳児遠足、保護者一日保育体験、七五三参り おじいちゃん・おばちゃんとの交流会</p> <p>冬： お遊戯会、豆まき、ひなまつり、卒園式</p> <p>毎月： 誕生会、防災訓練、身体測定、異年齢児交流</p>																									
その他、特徴的な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・2歳児クラスでは、「英語と遊ぼう」教室があります。自然に異文化と触れ合えるように、週1回英会話遊びを取り入れています。 ・1歳児クラスでは、月2回程度、体を動かしながらの「幼児期運動指導プログラム」を取り入れています。 ・完全給食(ミルク、離乳食、主食、副食、手作りおやつ)です。手作りおやつは、子どもたちの大好物です。 																											
	居室概要		居室以外の施設設備の概要																									
	・乳児室 4	・沐浴室 2	・訓練室兼相談室 1	・更衣室 1																								
	・ほふく室 3	・調乳室 1	・作業室 1	・多目的室(食堂) 1																								
	・乳児室兼ほふく室 1	・プレイルーム 1	・配膳室、調理室 1	・医務室、静養室 1																								
	・屋外遊技場																											
職員の配置	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>人数</th> <th>職種</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>園長</td> <td>常勤:1</td> <td>用務員</td> <td>非常勤:1</td> </tr> <tr> <td>主任保育士</td> <td>常勤:1</td> <td>事務員</td> <td>常勤:1</td> </tr> <tr> <td>保育士</td> <td>常勤:11 非常勤:2</td> <td>嘱託医</td> <td>非常勤:2</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>常勤:1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>調理員</td> <td>常勤:1 非常勤:1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				職種	人数	職種	人数	園長	常勤:1	用務員	非常勤:1	主任保育士	常勤:1	事務員	常勤:1	保育士	常勤:11 非常勤:2	嘱託医	非常勤:2	看護職員	常勤:1			調理員	常勤:1 非常勤:1		
職種	人数	職種	人数																									
園長	常勤:1	用務員	非常勤:1																									
主任保育士	常勤:1	事務員	常勤:1																									
保育士	常勤:11 非常勤:2	嘱託医	非常勤:2																									
看護職員	常勤:1																											
調理員	常勤:1 非常勤:1																											

2 評価結果総評

◎特に評価の高い点

・**経営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。**

園長は、パート職員を増員するなどして人員配置に余裕を持たせ、保育士が休暇や休憩時間を十分にとり、子どもの安全に配慮した保育を提供できるように取り組んでいます。また、登降園システムを活用し、登降園管理の効率化を図ることにより、保育士の業務負担の軽減に取り組んでいます。

・**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。**

園長は、労務管理の責任者として、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認したり、職員との個別面談を実施したりして、就業状況や意向の把握に努め、有給休暇を取得しやすい環境整備や勤務ローテーションの改善等に取り組んでいます。また、法人は、県の働き方改革推進企業の認証を取得したり、イクボス宣言企業に登録するなど、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでいます。

・**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。**

標準的な実施方法が保育マニュアルや各種マニュアルとして文書化されており、子どもの尊重や人権に配慮した保育に関わる姿勢が明示されるとともに、職員に会議等で説明したり、いつでも閲覧できる状態にして周知が図られています。また、会議等で保育の実施状況について話し合い、マニュアルにそった保育が提供されているか確認が行われています。保育マニュアル等は、年1回、職員会議の場で検証・見直しが行われており、検証・見直しにあたっては、指導計画の内容を必要に応じて反映させたり、職員や保護者の意見を取りまとめた見直しの案を提示したりして行われています。

◎改善を求められる点

・**関係機関、団体の機能や連絡方法が体系的に明示されていない。**

保健所、病院、児童家庭支援センター、児童相談所等、連携が必要な関係機関・団体を把握していますが、その機能や連絡方法が体系的に明示されていません。今後は、連携が必要な関係機関・団体の機能や連絡方法を体系的に記載したリストや資料を作成し、必要に応じて職員が活用できるように保管するとともに、職員に周知することが望まれます。

・**地域の福祉向上のための取組が行われていない。**

保育所が有する機能を、地域の保護者や子どもに開放・提供する取組や、地域の具体的な福祉ニーズを把握し、これにもとづく保育所独自の公益的な事業・活動を行うまでには至っていません。今後は、保育所のスペースを活かして地域の保護者や子どもとの交流を意図した取組や、地域の保護者や子どもの生活に役立つ講演会や研修会の開催、地域の具体的なニーズにもとづく地域貢献に関わる事業・活動を主体的、積極的に行うことが望まれます。

・**子どものプライバシー保護等の権利擁護に関する規程・マニュアルが整備されていない。**

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に取り組んでいます。規程・マニュアルが整備されていません。今後は、プライバシー保護や虐待防止について、保育所の特性に応じた留意点等を記載した規程・マニュアルを整備することが望まれます。

3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審したことで、日ごろの保育の運営や処遇について、いろいろな面から見直すことができたと思っています。未満児専門の保育園としての特色を活かしながら、一つひとつの課題や改善点に取り組み、「安心・安全」を心掛け子どもたちが笑顔で過ごすことができればと思っています。

また、地域の福祉向上のための取り組みについては、なかなか難しい面もありますが、子育て相談にも充実した、地域に求められる保育園を目指し、これからも日々、積極的に取り組んでいくことが大切であると感じております。

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	(〒036-8063)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30年 7月13日
	評価実施期間	平成30年 7月13日～令和 元年 7月25日
	事業所への 評価結果の報告	令和 元年 8月21日

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。		
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)・c
<p>保育所の使命や役割を反映した理念、基本方針が明文化され、事業計画やパンフレット、保育のしおり等に記載されており、職員に年度初めの会議で説明したり、事務所に掲示し周知しています。また、保護者等への周知は、入園時に保育のしおりを配布し説明していますが、十分ではありません。今後は、保護者等への理念等の周知について、わかりやすく説明した資料を作成したり、周知状況を確認しながら折に触れて説明するなど、十分な取組が望まれます。</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・c
<p>社会福祉事業全体の動向について、法人の施設長会議や業界団体への加入、業界誌の購読等により把握・分析するとともに、地域の動向について、女性の就業率や待機児童数、企業主導型保育所の新規参入等のデータをもとに把握・分析しています。また、毎月、保育のコストや利用者の推移、利用率等をもとに経営状況の分析が行われています。</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・c
<p>女性の就業率上昇に伴い利用申込者が増えていることや、待機児童解消策として定員枠の拡大が図られたことにより、保育士の増員が必要となり、その確保が課題となっています。また、課題は、役員間での共有、職員への周知が図られており、ハローワークやホームページ等に求人情報を掲載し、保育士の確保に取り組んでいます。</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)・c
<p>法人の中・長期計画が策定されており、理念の実現に向けた長期ビジョンとそれにもとづく中期行動指針、さらに具体的な年度ごとの実践目標が設定されています。また、保育所では、経営環境等の把握・分析にもとづいて、年度ごとに実践目標を設定して課題等の改善に努めていますが、中・長期の収支計画を策定するまでには至っていません。中・長期の事業計画を実現するためには財務面での裏付けが不可欠であり、中・長期の事業計画に応じた中・長期の収支計画を策定す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)・c
<p>単年度の計画は、中・長期の事業計画の内容を反映させた具体的な内容となっていますが、中・長期の収支計画が策定されていないため、その内容が反映されていません。今後は、中・長期の収支計画を策定し、その内容を単年度の計画に反映させることが望まれます。</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・c
<p>園長は、担当が作成した各セクションの事業計画の原案を取りまとめ、毎年2月の職員会議における合議により全体の事業計画を策定しています。また、担当が各セクションの事業計画の実施状況を把握・評価するとともに、その結果を反映させて次年度の事業計画を策定しています。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	(a)・b・c
<p>事業計画の主な内容を保護者等に保育懇談会の場で資料をもとに説明するとともに、事業計画書を玄関に置いていつでも閲覧できるようにし周知しています。また、事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなど、保護者等がより理解しやすいような工夫を行っています。</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 福祉サービス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>第三者評価を定期的を受審し、全職員が第三者評価基準にもとづく自己評価を実施するとともに、評価結果の分析・検討が職員会議等の場で行われています。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織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。	a・b・Ⓒ
<p>評価結果の分析・検討結果を次年度の事業に活かすようにしていますが、評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題を文書化し、課題の改善策や改善計画を策定するまでには至っていません。今後は、評価結果の分析結果やそれにもとづく課題を文書化して明確にするとともに、課題の改善について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定し、計画的に取り組むことが望まれます。また、改善策や改善計画は、実施状況を評価し、必要に応じて見直しを行うことが望まれます。</p>		

評価対象Ⅱ 福祉サービスの基本方針と組織

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 管理者は、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>園長は、自らの役割と責任について、業務分担表に明示するとともに、園だよりにより毎月掲載するコラムの中で触れたり、職員会議等において表明したりして職員に周知を図っています。また、有事における役割と責任について、不在時は、主任に権限委任することが明示されています。</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・c
<p>園長は、遵守すべき法令等について、法人本部と連携し情報を得たり、業界団体の会議や研修に参加したり、保育所運営ハンドブックを活用したりして把握と理解に努めています。また、職員に対して、職員会議等で遵守すべき法令等を周知するとともに、法令遵守規程を定めるなど、法令を遵守するための取組が行われています。</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 福祉サービス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。	Ⓐ・b・c
<p>園長は、「望ましい保育士像」にもとづく職員の自己評価を実施し、その結果をもとに職員と面談を行い、職員の資質向上に向けて指導力を発揮しています。また、第三者評価を定期的を受審し、保育の質の評価・分析を行い、保育の質の向上につなげています。</p>		
13	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。	Ⓐ・b・c
<p>園長は、保育士が休暇や休憩時間を十分にとれて、安全な保育ができるように、パート職員を増員するなど、余裕をもった人員配置に取り組んでいます。また、登降園システムを活用し、登降園管理の効率化を図ることにより、保育士の業務負担の軽減に取り組んでいます。</p>		

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。	Ⓐ・b・c
<p>法人の中・長期計画の中で、福祉人材の確保、定着、育成の強化を行動指針とする長期ビジョンを設定し、強化に向けた具体的な取組が示されています。また、中・長期計画に示された具体的な取組の中から選定し、年度の事業計画に取組を反映させて実践しています。</p>		

15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	㉑・b・c
<p>法人の中・長期計画の中で、期待する職員像を内外に明示し、トータルな人材マネジメントシステムを構築するという長期ビジョンを掲げ、人事基準を明確にした規程等を定めて職員に周知したり、人事考課規程を定めて職員の職務遂行能力や貢献度等を評価したりする取組が行われています。また、キャリア形成や能力開発のための教育・研修の実施、専門性の向上に向けた資格取得支援等の取組も行われています。</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り組んでいる。	㉑・b・c
<p>園長は、労務管理の責任者として、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認したり、職員との個別面談を実施したりして、就業状況や意向の把握に努め、有給休暇を取得しやすい環境整備や勤務ローテーションの改善等に取り組んでいます。また、法人は、県の働き方改革推進企業の認証を取得したり、イクボス宣言企業に登録するなど、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでいます。</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。			
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 ㉑・c
<p>職員一人ひとりが年度の目標を設定し、園長が個別面談等で進捗状況を確認する取組が行われていますが、目標管理の仕組みが十分ではありません。今後は、目標管理に関する仕組みを規程等で定めて、保育所の理念・方針等を踏まえた職員一人ひとりの目標の設定、目標項目・目標水準・目標期限を明確にした目標管理シートの作成、中間面接による進捗状況の確認、期末面接による目標達成度の確認などの取組が適切に行われることが望まれます。</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 ㉑・c
<p>法人の中・長期計画の中で、法人がめざす職員像を明示し、キャリア形成や能力開発を行うための各種教育・研修を行うという考え方が示され、それにもとづいて、保育所の研修計画が策定されていますが、保育所が必要とする職員の知識・技術や専門資格について、具体的な目標が明記されていません。今後は、保育所が必要とする職員の知識・技術や専門資格について、具体的な目標を明示し、それとの整合性が確保された職員の教育・研修に関する基本方針や計画を策定することが望まれます。</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。	㉑・b・c
<p>職員の研修参加履歴をもとに、個別の知識・技術水準、専門資格の取得状況を把握するとともに、研修成果の評価・分析が行われ、次の研修計画に反映させています。また、職務や必要とする知識・技術水準に応じた外部研修へ計画的、積極的に参加させ、階層別・職種別・テーマ別の研修機会が確保されているほか、クラスリーダーを中心とするOJTや内部研修も実施されています。</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	実習生等の福祉サービス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。	㉑・b・c
<p>社会福祉関係、医療機関関係従事者の育成のため、積極的に実習受入れに取り組むという姿勢を明文化し、受入れマニュアルを作成するとともに、専門職種に配慮した計画的に学べる実習プログラムを用意しています。また、学校側が実施する研修に実習担当者が参加したり、実習期間中も学校側の巡回訪問を受入れ、実習内容の確認が行われています。</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。			
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。	㉑・b・c
<p>法人のホームページ上で、保育所の理念や保育内容、事業計画や事業報告、予算、決算状況、第三者評価の受審結果、苦情・要望の件数等が公表されています。また、パンフレットを市役所の窓口に置いているほか、法人の広報紙を関係機関等に配布しています。</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 ㉑・c
<p>保育所における事務、経理、取引等に関するルールや職務分掌、権限・責任を規程や業務分担表で明確にするとともに、規程等を閲覧できるようにし職員に周知しています。また、保育所における事務、経理、取引等について、法人監事による内部監査が行われていますが、外部監査が実施されていません。今後は、事業、財務等に関して、外部監査を実施し、外部の専門家にチェックしてもらうとともに、監査結果にもとづく経営改善に取り組むことが望まれます。</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	利用者との交流を広げるための取組を行っている。	a (b)・c
<p>法人の敷地内に併設されている福祉施設や保育園との交流を行ったり、地域の子育てに関するイベント等の情報を保護者に提供したりする取組が行われていますが、地域との交流を広げるための取組が十分ではありません。今後は、子どもが地域の行事や活動に参加したり、子どもと地域の人々との交流の機会を定期的に設けたりするなど、積極的に地域との交流を広げるための取組を行うことが望まれます。</p>			
24	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。	a (b)・c
<p>ボランティア受入れや学校教育への協力について、基本姿勢を明文化したマニュアルを作成し、中学校の職場体験や高校のインターンシップの受入れなどが行われていますが、マニュアルに記載されている内容が十分ではありません。ボランティア受入れマニュアルには、子ども・保護者への事前説明、職員への事前説明、実施状況の記録等に関する項目を記載し、その具体的な仕組みや方法を明確にしておくことが望まれます。</p>			
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
25	Ⅱ-4-(2)-①	福祉施設・事業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。	a・b (c)
<p>保健所、病院、児童家庭支援センター、児童相談所等、連携が必要な関係機関・団体を把握するとともに、児童家庭支援センターの参画のもとでケース会議を開催するなどしていますが、関係機関・団体の機能や連絡方法が体系的に明示されていません。今後は、連携が必要な関係機関・団体の機能や連絡方法を体系的に記載したリストや資料を作成し、必要に応じて職員が活用できるように保管するとともに、会議等で説明して職員に周知することが望まれます。</p>			
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
26	Ⅱ-4-(3)-①	福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a・b・(c)
<p>法人が開催する敷地内での夏まつりに参画し、地域と交流が行われていますが、保育所が有する機能を、地域の保護者や子ども等に開放・提供する取組が行われていません。今後は、保育所のスペースを活かして地域の保護者や子ども等との交流を意図した取組を行ったり、地域の保護者や子ども等の生活に役立つ講演会や研修会等を地域へ参加を呼びかけて開催したりするなど、積極的な取組を行うことが望まれます。</p>			
27	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。	a・b・(c)
<p>法人が実施している「子ども食堂」への協力が行われていますが、地域の具体的な福祉ニーズを把握し、これにもとづく保育所独自の公益的な事業・活動を行うまでには至っていません。今後は、相談事業の活発化や、地域との交流イベント時のアンケートの実施、関係機関・団体との連携等にもとづき、地域の具体的なニーズの把握に努めるとともに、これにもとづく地域貢献に関わる事業・活動を主体的、積極的に進めることが望まれます。</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	利用者を尊重した福祉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。	(a)・b・c
<p>子どもを尊重した保育の基本姿勢が理念や方針、「職員の心得」等に明示されており、保育マニュアル等に反映されています。また、子どもの尊重や基本的人権への配慮について、職員会議やミーティングで周知し理解を図るとともに、自己評価による振り返りを行っているほか、子どもの態度、服装、遊び方などについては、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮しています。</p>			
29	Ⅲ-1-(1)-②	利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a・b (c)
<p>プライバシー保護や虐待防止に関する知識や保育に携わる者としての姿勢・意識について、職員に研修等で周知し、プライバシー等の権利擁護に配慮した保育に取り組んでいますが、規程・マニュアル等が整備されていません。今後は、プライバシー保護や虐待防止について、保育所の特性に応じた留意点等に関する規程・マニュアル等を整備することが望まれます。</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福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	(a)・b・c
<p>理念や基本方針、保育の内容、保育所の特性等について、ホームページ上で紹介するとともに、それらを紹介したパンフレットを市役所に置いています。また、保育所の利用希望者には、パンフレットを用いて個別に説明するとともに、見学の希望にも対応しています。</p>			
31	Ⅲ-1-(2)-②	福祉サービスの開始・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・c
<p>保育の開始時は、入園のしおりや入園時の説明資料にもとづいて、同じ手順・内容で保護者に説明し、同意を得てその内容を書面で残しています。また、保育内容の変更時は、その内容を文書で保護者に通知し、送迎時にも伝えているほか、園内にも文書を掲示しています。</p>			
32	Ⅲ-1-(2)-③	福祉施設・事業所の変更や家庭への移行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)・c
<p>卒園後、同法人の保育所へ入所する場合は、引継ぎの手順と引継ぎ文書が定められ、担当者が出向いて説明が行われています。また、保育所の利用が終了した後も、保護者等からの相談に応じていますが、そのことが書面で伝えられていません。今後は、保育所の利用が終了した時に、保護者等に対し、その後の相談方法や担当者について説明するとともに、その内容を文書にして渡すことが望まれます。</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・c
<p>日々の保育のなかで、子どもの満足を把握するとともに、保護者に対し、定期的に行事や給食のアンケートを実施しているほか、クラスリーダーとの個別面談や全職員が参加する保護者懇談会を実施して利用者満足を把握しています。また、把握した結果を職員会議で分析・検討し、分析・検討結果にもとづく改善が行われています。</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・c
<p>苦情解決の仕組みが法令に従い適切に整備されており、保護者に苦情解決の体制を説明した資料を掲示・配布して周知するとともに、保護者が苦情を申し出しやすいように意見箱を設置しています。また、苦情解決の仕組みが、よりよい保育園づくりをすすめるための手段として位置づけられています。</p>			
35	Ⅲ-1-(4)-②	利用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・c
<p>保護者の相談や意見に対して、担当窓口を設置し、担当者と責任者を置くとともに、必要に応じて全職員が対応できるようにしており、そのことを説明した文書を保護者等に配布・掲示し、周知しています。また、相談したり意見を述べやすいように、意見箱を設置したり、事務室内に相談スペースを確保したりしています。</p>			
36	Ⅲ-1-(4)-③	利用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。	a・(b)・c
<p>保護者からの相談や意見を、連絡帳や送迎時の対話、アンケートの実施、意見箱の設置等により把握するとともに、把握した相談や意見に対して、園長や主任を含めて検討し対応していますが、相談や意見を受けた際の対応マニュアルを整備するまでには至っていません。今後は、相談や意見を受けた際の対応マニュアルを策定し、受け取った後の手順、検討・対応方法、記録方法、保護者への経過と結果の説明、公表の方法等を定めておくことが望まれます。</p>			
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービス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・c
<p>事故発生時や不審者侵入時の対応と安全確保について、責任や手順を明確にした対応マニュアルを策定し、職員に周知しています。また、ヒヤリハット事例を収集し、クラス単位で収集した事例の発生要因を分析して改善策を検討するとともに、検討結果を職員会議で報告し、情報を共有しています。さらに、安全確保・事故防止に関する外部研修に職員が参加し、伝達研修が行われています。</p>			

38	Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	㉠・b・c
<p>感染症対策について、看護職員を中心とする管理体制を整備するとともに、対応マニュアルを作成し、職員に周知してそれにもとづく予防策や発生時の対応が適切に行われているほか、看護職員による研修が行われています。また、必要に応じてマニュアルの見直しが行われているほか、感染症の情報をプライバシーに配慮して掲示し、保護者に周知しています。</p>			
39	Ⅲ-1-(5)-③	災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	㉠・b・c
<p>地震、水害、台風等の災害発生時の対応体制を定めるとともに、平時から施設内外の設備・備品等の安全点検や危険箇所の改善に取り組んでいます。また、備蓄リストを作成して食料や備品等を備蓄しているほか、災害発生初動時の対応の整備や災害時の引渡しカードの作成などが行われています。</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。			
40	Ⅲ-2-(1)-①	提供する福祉サービス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。	㉠・b・c
<p>標準的な実施方法が保育マニュアルや各種マニュアルとして文書化されており、子どもの尊重や人権に配慮した保育に関わる姿勢が明示されるとともに、職員に会議等で説明したり、いつでも閲覧できる状態にして周知が図られています。また、会議等で保育の実施状況について話し合い、マニュアルにそった保育が提供されているか確認が行われています。</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。	㉠・b・c
<p>保育マニュアル等は、年1回、職員会議の場で検証・見直しが行われており、検証・見直しにあたっては、指導計画の内容を必要に応じて反映させたり、職員や保護者の意見を取りまとめて見直しの案を提示したりして行われています。</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	適切なアセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	㉠・b・c
<p>指導計画は、クラスリーダーを策定の責任者として、児童家庭調査書によるアセスメントを実施し、その結果や保育課程にもとづいて、クラス担任の合議により策定しており、個別の指導計画には、子どもや保護者の具体的なニーズが明示されています。また、指導計画にもとづく保育実践について、担任が振り返りや評価を行い、園長、主任が確認したうえで、指導計画の見直しを行っています。</p>			
43	Ⅲ-2-(2)-②	定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	㉠・b・c
<p>指導計画について、年間や月案、週案の計画期間終了時に、担任や週リーダーが実施状況を評価し記録するとともに、園長、主任が評価結果の記録を確認しています。また、評価結果や園長、主任からの助言等にもとづいて、クラス担当で協議して見直しを行い、次の指導計画の作成にその内容を反映させています。</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	利用者に関する福祉サービス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。	㉠・b・c
<p>子どもの発達状況や生活状況、個別の指導計画にもとづく保育の実施状況が保育児童票に記録されており、記録する職員で記録内容に差異が生じないように主任による指導が行われています。また、園長、主任をはじめ、関係職員が記録を確認し、情報を共有しています。</p>			
45	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 ㉠・c
<p>園長を責任者とする記録の管理体制や、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報開示、個人情報への不適切な利用や漏えいに対する対策等が個人情報保護規程に定められています。また、個人情報の取り扱いについて、職員に研修等で教育が行われていますが、保護者等への説明が十分ではありません。今後は、個人情報の取扱いについて、保育のしおり等に掲載するなどして、保護者等に説明することが望まれます。</p>			

評価対象A サービス内容

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
46	A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目的に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。
<p>保育課程は、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育理念や保育方針に基づいて、子どもの発達課程や家庭の状況、地域の実態などを考慮して編成しています。また、年度末の職員会議で全職員が参画し、保育課程の評価を行うとともに、評価結果を次の編成に反映させています。</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		
47	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。
<p>室内の温度、湿度、換気、採光などの環境に常に注意し、適切な状態を保持するとともに、定期的な寝具のクリーニングや毎日の遊具消毒など衛生管理に努めています。また、一人ひとりの子どもがくつろげる場所、食事や睡眠のための心地よい空間が確保されているほか、手洗い場・トイレ等の設備の安全に配慮しています。</p>		
48	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。
<p>子どもの発達課程や家庭環境など一人ひとりの子どもの状態を調査書に記録し、職員間で共有するとともに、指導計画等に一人ひとりの子どもを受容するための援助内容を記載しており、子どもの気持ちを受け止め、安心して自分の気持ちを伝えることができるよう対応しています。また、子どもに分りやすい言葉づかいでゆっくり話し、「ダメ」などの制止する言葉を不必要に用いないようにしています。</p>		
49	A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。
<p>家庭と連携しながら、一人ひとりの子どもの発達状況や家庭環境に合わせて、スプーン・フォークや箸の持ち方、トイレトレーニング、着脱、歯みがきや手洗いなどの援助が行われています。また、保育士が子どもとの信頼関係を築いて、安心できるような環境を整備し、自分でやろうとする気持ちが芽生えるように配慮して取り組んでいます。</p>		
50	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。
<p>コーナー遊びやリズム遊び、戸外遊び、運動教室、子ども同士の遊びなどを取り入れ、子どもが主体的に遊びができる環境を整備しています。また、異年齢児保育や地域の人と交流する機会、戸外遊びで自然とふれあう機会を設けているほか、静かに話を聞くことや挨拶、交通ルールなどの社会的ルールや態度が身につけられるように配慮しています。</p>		
51	A-1-(2)-⑤	乳児保育(0歳児)において、養護と保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。
<p>保育士は、すぐに手を差し伸べられる位置にいて、子どもの表情や泣き声などから推察し、言葉がけをするなどして欲求に的確に応えるとともに、発達にあった手作り玩具を用意し、遊びに興味を持つことができるように配慮しながら見守るようにしています。また、保護者と連絡帳や送迎時の対話などで連携を密にし、冷凍母乳の受入れなども行われています。</p>		
52	A-1-(2)-⑥	3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と保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。
<p>保育士は、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し、できない部分をさりげなく援助するとともに、友だちと一緒に遊ぶ楽しさを味わうことができるように仲立ちをしています。また、園庭や近くの消防署、駅などに出かけ、探索活動が十分に出来るようにしたり、講師を招いて英会話教室や体操教室を実施し、外部の大人との関わりが持てるようにしたりしているほか、保護者と連携してトイレトレーニングや箸の持ち方の指導などに取り組んでいます。</p>		
53	A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と保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。
<p>※ 非該当</p>		

54	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。	㉑・b・c
<p>障害のある子どもや気になる子どもはいませんが、障害のある子どもの保育について、職員が必要な知識や情報を得るために、発達障害に関する研修を受けているほか、必要に応じて児童家庭支援センターの心理士と連携しています。また、ことばの教室や児童家庭支援センター等の関係機関の情報を把握し、保護者に伝えています。</p>			
55	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。	㉑・b・c
<p>一日の生活を見通して、落ち着いた雰囲気や環境を整え、家庭的でゆったりと過ごすことができるように配慮するとともに、異年齢児交流を取り入れているほか、延長保育時にはおやつを提供しています。また、連絡簿やミーティング等で保育士間の引継ぎを行うとともに、各クラスの担任が必ず遅番として残るようなシフトを組み、迎えの保護者に子どもの様子や連絡事項を伝えています。</p>			
56	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>※ 非該当</p>			
A-1-(3) 健康管理			
57	A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	㉑・b・c
<p>子どもの健康管理に関するマニュアルを整備し、看護師を中心として、子ども一人ひとりの既往症や予防接種の状況を把握するとともに、朝の視診や検温、食事や排泄、睡眠の観察などにより状態を把握しています。また、健康管理・保健計画を作成し、発育・発達に適した生活が送れるよう援助しているほか、SIDSについて、職員に知識を周知し、5分おきに呼吸をチェックするとともに、保護者にも情報を提供しています。</p>			
58	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。	㉑・b・c
<p>健康診断・歯科検診の結果について、児童票に記録し、関係職員で共有するとともに、保護者に連絡帳で伝えています。また、歯科検診の結果を反映させ、歯みがき指導が1・2歳児のクラスで行われているほか、医師からの指導等があった場合は、保護者に説明し、必要に応じて受診を勧めるなどしています。</p>			
59	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。	㉑・b・c
<p>職員は、アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」やアレルギー対応マニュアル、食物アレルギー緊急時対応マニュアル等をもとに、医師の指示を受け、保護者と十分に情報交換を行い適切に対応しています。また、食物アレルギーに関して、職員が外部や園内の研修で知識・情報を得て、除去食や代替食が提供されています。</p>			
A-1-(4) 食事			
60	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。	㉑・b・c
<p>食育指導計画に沿って食育に取り組んでおり、子どもの発達に合わせた適量・バランスに配慮した食事提供に努めるとともに、声かけをしながら食べてみようとする意欲を引き出したり、少しでも食べられたことをほめて楽しく食事ができるようにしています。また、バイキング形式を取り入れたり、菜園でとれた野菜を調理したりして食への関心を深めるとともに、親子クッキングの機会を設けたり、食事サンプルを掲示したりして保護者に食育の取組を伝えています。</p>			
61	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。	㉑・b・c
<p>嗜好調査や残食記録などをもとに、子どもの好き嫌いや食べる量を把握し、献立・調理に反映させるとともに、旬の食材を活かし、季節を感じるような食事、郷土食や行事食、和食を取り入れた食事づくりに努めています。また、調理員が子どもの食事の様子を見たり、話を聞いたりして食事を工夫しているほか、衛生管理について、調理員を中心とする管理体制やマニュアルが整備されています。</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			
62	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>連絡帳や送迎時の対話により家庭との日常的な情報交換を行うとともに、一日保育士体験(年2回)を実施したり、保育懇談会を開催したりして、保護者が保育の意図や保育内容を理解する機会、保護者と子どもの成長を共有できる機会を設けています。また、保護者との情報交換の内容は、必要に応じて業務日誌に記録しています。</p>			
A-2-(2) 保護者等の支援			
63	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>職員は、保護者とコミュニケーションを密にし、気軽に話しかけられるような雰囲気づくりに努め、いつでも相談に応じるとともに、相談内容を園長、主任に報告しています。また、保護者と担任の個別面談や一日保育士体験等の機会を設け、子育ての相談に応じるとともに、相談内容を記録し、閲覧できるようにして職員間で共有しています。</p>			
64	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
<p>虐待対応マニュアルにもとづいて、送迎時や保育中の子どもの様子を観察し、ミーティング等で情報を共有して虐待等の早期発見に努めるとともに、虐待等が疑われる場合は、園長が報告を受けて状況を確認し、児童相談所へ通告する体制がとられています。また、保護者に対して、日頃から声がけをして育児の相談を受けたり、傷やあざがあれば確認したりするなど、予防的な支援を行っています。</p>			

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)			
65	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
<p>「望ましい保育士像」についての自己評価を実施し、その結果をもとに園長が職員と面談を行っているほか、360度評価の評価項目による自己評価を年2回実施し、全体の評価との比較から課題を明確にして保育実践の改善に努めています。また、自己評価の結果をもとに、職員相互の話し合いをもち、保育所全体の自己評価につなげています。</p>			