

第三者評価結果

事業所名：ふちのべ美邦こども園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念や方針は、ホームページやパンフレットに記載されています。保育理念は「いっしょっていいね・・・」です。園の理念からのこども像は、1. 自己肯定感をベースに自分発信型の内発的な意欲により物事を進めていけるこども、2. 包括的な保育を経験することによって仲間をケアする気持ちを持ったり、個性を認め守ることができたり、周りの仲間を助けたり、ささえることができるこども、3. “ふるさと保育”による本物体験の積み重ねにより懐深く、個性豊かに育つこどもです。 ・理念や基本方針については、月1回実施される職員会議やベター保育研究会にて行われる行事の打ち合わせや研修報告等を通して職員と共有し、周知を図っています。また、3月末に実施される職員会議では、理念や基本方針を踏まえて1年間の振り返りを行い、次年度の保育について検討しています。 ・保護者へは、入園前の個々の面談で重要事項説明書を通して説明するとともに、であいの日と呼ばれる入園式や、運動会、日常生活・発表会等の行事の園長挨拶においても伝えていきます。その際に、園の理念である「いっしょっていいね・・・」には、障害のある子ども、外国籍の子どもも「みんないっしょ」に育ち、生活するという想いがあることを伝えていきます。 	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業全体の動向については、法人内の施設長会議や市の園長会、保育協議会などで情報を収集しています。一例として、「こども誰でも通園制度」について、実施園の現状等の情報を得ています。 ・地域の各種福祉計画の策定動向等については、社会福祉協議会の会議や保幼小連絡会等を通して把握しています。一例として、協議会が実施する子育て家庭を対象とした「あつまれおやこ」、中学生ボランティア、地区の祭り等の実施状況について把握しています。連絡会では、小学校との連携等について地区ごとに分かれて話し合いをするなどの取り組みが行われています。 ・園が位置する地域の特徴・変化等の経営環境や課題については、市の園長会で実施されるグループディスカッション等を通して把握しています。一例として、園は駅から近い場所に位置することや兄弟児の入園もあり、定員以上の受入れニーズがあることを把握しています。 ・修繕計画を立て、設備の経年劣化に対する取り組みが行われています。LED照明への切り替えや、大型遊具のペンキの塗り替え等が行われています。 	
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営課題については、理事会や法人内の施設長会議、また園の職員会議等を通して、課題を明らかにし、共有しています。具体的には、早朝及び夕方以降の延長保育の利用増加に伴う、職員の配置が挙げられています。基準以上の職員配置を行うに当たり、必要な時間帯の職員採用が課題として挙げられ、就職相談会や養成校との連携、派遣会社や実習生等からの採用を実施しています。また、光熱費や食材の高騰に伴う経営課題が挙げられています。課題として、節電について職員会議等で共有し、日ごろの保育の中で節電を意識して行うなど、解決に向けた具体的な取り組みにつなげています。 	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人全体の中・長期計画をもとに、園の実情に合わせた中・長期計画が作成されています。中・長期計画には、法人の保育理念である「愛の精神」に基づいた、具体的な方針が示されています。一例として、「地域の中にある施設として、地域の人たちに幅広く利用してもらえる体制づくり」、「養護の行き届いた環境下で、生命の保持、情緒の安定をはかり自己肯定感が育まれていく保育を目指す」等が示されています。今後は、園の経営課題として挙げられた、職員採用や光熱費等の高騰に伴う対応等の数値目標や具体的な成果等を設定することにより、実施状況の評価を行える内容とした計画作成が望まれます。 ・園の中・長期計画は、法人全体の中・長期計画を見直す際に合わせて見直しが行われています。 	

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画には、「子育て相談、情報提供、一時保育、子育てひろば、高齢者や小学校との交流など地域に向けて支援を進めていきます」と記載され、単年度計画では、「子育て支援事業の状況」が記載されるなど、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されています。 ・単年度計画には、月別利用状況、延長保育利用状況、障害児保育の状況、子育て支援事業の状況、職員研修・職員会議の実施状況などの項目ごとに、数値目標や具体的な成果等が設定され、実施状況の評価を行える内容となっています。 	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度計画に記載のある保育内容等については、職員会議や主任会議等の内容を踏まえ作成しています。一例として、職員会議で虐待や不適切保育等の情報について共有し、検討しました。また、日ごろの保育や行事等についての保護者アンケートを実施し、内容を計画に反映するなどの取り組みも行われています。 ・単年度計画は、3月に実施される職員会議等で評価され、次年度の計画に反映させています。一例として、職員研修の内容や回数、防災への取り組み等について見直しが行われました。また、保護者の意見を踏まえ、発表会等の行事への取り組み方についても見直しました。作成された単年度計画は、3月末に法人の理事会へ提出しています。 ・今後は、作成された単年度計画について、職員会議等で職員に説明するなど、理解を促すための取り組みが期待されます。 	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は施設1階のピアツツァに置かれ、保護者はいつでも閲覧できるようになっています。また、事業計画に関連する保育内容等については、園だよりに掲載するなど、保護者等がより理解しやすいような工夫が行われています。 ・今後は、懇談会等で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し説明するなどの取り組みが期待されます。 	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【8】 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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、法人による適切な施設運営管理の評価、幼保連携型認定こども園の評価、職員自身の自己評価を実施するなど、組織的にPDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に関する取り組みが行われています。また、月に1回実施される、職員会議、ベター保育研究会、ケースカンファレンスを通して、組織的に保育の内容について振り返りを行う体制が整備されています。 ・定められた評価基準にもとづいて、第三者評価を受審しています。評価結果については、施設1階のピアツツァに置かれ、保護者はいつでも閲覧できるようになっています。 ・日ごろの保育の内容について、毎日実施されるクラス会議や給食ミーティング等で分析・検討し、実践につなげています。一例として、子どもへの声かけ、言葉遣い等について検討し、実践につなげています。 	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年に1回、園長、教頭、主幹等で幼保連携型認定こども園の評価を実施し、結果を公表しています。幼保連携型認定こども園の評価では、教育及び保育内容、園児の健康管理（衛生管理）、栄養管理（食育推進）、安全管理（事故防止）等について評価しています。評価の結果内容については、職員会議等を通して共有化が図られています。 ・評価結果から明確になった課題について、具体的な取り組みにつなげています。一例として、保育者間で気付いたことを伝え合う関係の構築が挙げられ、職員会議等を通して情報共有を行う体制づくりに努めています。今後は、評価結果から明確になった課題について、より職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定につなげることが期待されます。 	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長の役割について、園則に「園務を司り、所属職員を監督する」ことが記載されています。また、緊急事態発生時の対応図や職員組織体制図等でも示されています。 ・園長は職員会議等を通して、光熱費の高騰に伴う節電、節水への取り組みについて伝えていきます。また、職員の配置体制の変更等について伝えるなど、園全体の方向性を示すことで、自らの園の経営・管理に関する方針と取り組みを明確にしています。 ・園長は、園だよりやほけんだよりを通して、保育に対する方針等を伝えるなど、自らの役割と責任について表明しています。 ・有事（災害、事故等）における園長の役割と責任及び不在時の教頭への権限委任等については、自衛消防隊組織体制表に記載され、事務室及び各保育室に掲示されています。 	
<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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人の施設長会議等を通して、児童福祉法、労働基準法、学校環境衛生基準、暴力団排除条例等について把握しています。把握された内容については、職員会議等で伝えるなど、職員に対して周知する取り組みが行われています。 ・園長は職員に対して、個人情報保護法や不適切保育等について伝えるなど、遵守すべき法令等を周知する取り組みを行っています。 	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、月1回実施される職員会議やベター保育研究会に出席し、保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っています。 ・園長は、年間指導計画、月間指導計画等を確認し、必要に応じて助言するなど、保育の質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取り組みを明示して指導力を発揮しています。 ・月に1回、ベター保育研究会やケースカンファレンスを実施するなど、保育の質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画しています。また、行事等については、行事担当者が立案した計画書を確認し、具体的に助言をするなどの取り組みを行っています。 ・保育の質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取り組みとして、必要に応じた個人面談を実施しています。 ・園長は、保育の質の向上について、非常勤の職員も含め、県が主催する研修、市のステップアップ研修、キャリアアップ研修、OJT等を通じた職員の教育・研修の充実を図っています。 	
<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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて3か月に1度、公認会計士による指導を受けるなど、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っています。 ・園長は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置に配慮しています。職員面談を行い本人の希望を考慮しつつ、雇用形態、保有資格、担当年齢や職員間の相性等を踏まえ、働きやすい環境整備に努めるなど、具体的な取り組みを行っています。 ・園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取り組みを行っています。一例として、園長、教頭、主幹が参加して行う、運営ミーティングが実施されています。運営ミーティングでは、園の運営全般について話し合いが実施されています。 	

2 福祉人材の確保・育成

(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。	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方は、就業規則の服務・規律の項目に記載されています。項目では、採用、服務・規律、給与等の項目別に具体的な内容が示されています。園では専門性を持った人材を確保する方針があり、看護師や臨床心理士を配置しています。看護師は0歳児クラスに配置し、臨床心理士は週2回の勤務と共に、月1回実施される障害児保育等についてのケースカンファレンスに参加し、専門的な視点からの意見を述べています。 ・非常勤職員の配置を工夫し、常勤職員が書類作成等に取り組みよう人員配置を検討しています。 ・計画にもとづいた人材育成については、年に2回実施される職員専門性チェックリスト等を通して行われています。また年に1回、職種別の自己評価チェックリストも行っています。 ・効果的な福祉人材確保として、自治体の就職フェアへの参加や養成校との連携を図っています。 	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念・基本方針にもとづいた期待する職員像については、就業規則の服務・規律の項目に記載されています。項目には、常に健康に留意し、明るく優しい態度で服務に精励することが述べられています。 ・人事基準については、就業規則に定められています。就業規則の給与支給ルールの項目では、昇給、職務手当、等級別給料表、等級別該当職種一覧表、初任給基準等、具体的な処遇内容が記載されています。就業規則はいつでも閲覧することができ、変更時には周知説明を行っています。 ・園長は年に1回、職員面談を実施しています。職員面談では、各自の目標や課題等について共有しています。また、年に2回実施される職員専門性チェックリストでは、施設長評価、上司評価、自己評価の3つの評価を行い、処遇改善につなげています。 ・職員が、自ら将来の姿を描くことができるような仕組みの一環として、キャリアアップ研修の受講や処遇改善等に取り組んでいます。 	
(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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・労務管理については、労務担当の事務職員が管理しています。出勤状況や有給休暇の取得状況等を把握し、園長に報告しています。 ・職員の心身の健康と安全の確保については、0・1・2歳児を担当する主幹と3・4・5歳児を担当する主幹が日々の職員の就業状況等を把握しています。また、気づいた点等については必要に応じて教頭や園長に伝えています。 ・年に1回の職員面談と共に希望者又は必要に応じて随時面談を行っています。その際に、教頭、主幹が同席することもあります。 ・職員の希望の聴取等をもとに、あじさいメイツ等を利用した総合的な福利厚生を実施しています。健康診断やインフルエンザの予防接種、またレジャー施設等の割引利用などがあります。あじさいメイツの福利厚生については、最新情報を回覧し周知が図られています。 ・ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みの一環として、休暇取得がしやすいよう、就業状況や有給休暇の取得状況を踏まえ、個別の声かけ等を行っています。 ・福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組の一環として、勤務以外でのコミュニケーションを積極的に図っています。コロナ禍以前は親睦会や親睦旅行を開催するなどの取り組みが行われていました。 	
(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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・期待する職員像は、就業規則の服務・規律の項目や保育業務マニュアル、研修計画書で示されています。 ・年に1回実施される職員面談を通して、各自の目標や課題等について共有しています。また、年に2回実施する職員専門性チェックリストでは、勤務成績の領域、専門性の領域の視点から各項目が設けられ、1~9点で自己評価を行っています。評価に関しては、自己評価の他に、施設長評価、上司評価も行われます。3つの評価による平均点が示され、処遇改善等につなげています。 ・年に1回、保育教諭、栄養士・調理師など、職種別の自己評価が行われています。自己評価では、「園の教育・保育理念や目標及び重要事項を理解している」「担当クラスや役割等でのチームワークを考え、連携し協力して自分の責務を果たしている」等の具体的な項目について4段階で評価しています。また、今年度の評価点・課題点、次年度の改善点・目標を記載することで、職員一人ひとりが設定した目標について達成度が確認できる仕組みとなっています。今後は、年に1回実施される職員面談の中で、各自の自己評価を振り返る機会を設けることで、達成度の確認を行うことが期待されます。 	

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

- ・期待する職員像は、研修計画書、就業規則の服務・規律の項目や保育業務マニュアルで示されています。研修計画書の目的の項目には、園の「期待する職員像」として、法人理念である「愛の精神」の基に優しさ、協調性、向上心を持つことなどが記載されています。計画書では、園内研修、園外研修、研修成果の評価の項目が設けられ具体的な内容が記載されています。園内研修には、全体研修会、ベター保育研究会、ケースカンファレンス、OJT等が記載されています。園外研修ではキャリアアップ研修等の内容が記載され、計画にもとづき、教育・研修が実施されています。受講した研修内容については、職員会議等を通して共有しています。
- ・研修計画は年度末に見直しを実施され、次年度の計画に反映させています。
- ・園内研修では、看護師によるAED、SIDS、エビペン等の研修が行われています。また、月に1回、臨床心理士を交えたケースカンファレンスが実施され、支援が必要な子どもについて具体的な話し合いを行っています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

- ・職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等については、個人別研修成果一覧表を通して把握しています。一覧表には、職種、資格、経験年数、最終学歴等が記載されるとともに、全職員研修会、ベター保育研究会、法人内の園が課題とする保育内容等を発表し合うスリーS研修会等の受講歴が記載されています。
- ・職員自らの得意分野や興味のある分野をもとに、OJTのグループが組織され、年間計画を立て活動しています。グループには、子どもの遊び、防災・安全、パソコン、モンテッソーリがあり、グループ内で個別的なOJTが適切に行われています。
- ・階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等については、市のステップアップ研修、キャリアアップ研修、保育協議会研修の受講、園内では看護師による保健等に関する研修の開催など、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施しています。

(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。

<p>【20】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

- ・実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢は、実習生受け入れマニュアルに明文化しています。
- ・実習生受け入れマニュアルをもとに、教頭が連絡窓口を含め、中心となり対応しています。教頭は、大学の実習研究会に参加し、実習生の育成について理解を深めています。
- ・養成校のプログラムに準じて、実習を行っています。園の方針として、1年目は各クラスで実習を行い各年齢の子どもの姿や発達について学び、2年目は特定のクラスで実習を行うことで、より深く子どもを理解できるようマニュアルが整備されています。
- ・実習生については、養成校の教員による巡回を通して、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫につなげています。

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	第三者評価結果
-------------------------------------	---------

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

- ・園のホームページに、理念や基本方針、概要や具体的な取り組みなどが公開されています。また、福祉全般に関するポータルサイトである、WAM NETに第三者評価結果等の情報を公開するとともに、1階のピアツツアに第三者評価報告書を置き、いつでも閲覧できる体制が整えられています。
- ・苦情・相談の体制については、重要事項説明書で示されるとともに、玄関には、苦情解決制度の基本要綱及び具体的な手順についてフローチャートで示したものを掲示しています。
- ・園の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明する機会として、地域の広報誌に園の情報を掲載したり、近隣の小学校に園だよりを送付するなどの取り組みが行われています。
- ・園では、子育て広場「にっこにこ」を実施しています。「にっこにこ」では子育て家庭を対象に、近隣の公園で一緒に遊ぶ機会を設けたり、園のホールにて、わらべ歌やふれあい遊び、製作活動等に取り組んだりしています。また、臨床心理士による子育て相談を定期的に行っています。これらの内容については、年間予定表を園の子育て広場のパンフレットに掲載するとともに、月ごとの予定を「にっこにこ」だよりにて伝えていきます。

【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

<コメント>

・保育所における事務、経理、取引等に関するルールについては、経理規定等に定められています。また、業務分担表では、会計責任者、出納職員、通帳の保管、小口現金管理等、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知しています。
・保育で必要な物品等を購入する際は、購入希望物、予算等について園長に申請し、許可を得た後で、申請者又は事務職員が購入します。
・毎月園長と事務の経理担当が、園における事務、経理、取引等について定期的に確認しています。また、年に2回、法人の経理担当による内部監査が実施されています。
・外部の専門家による監査支援等として、顧問会計士、税理士による監査が行われています。また、市の監査課による指導監査を実施しています。監査内容については、指摘事項にもとづいて改善し、市へ報告及び必要書類の提出を行っています。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

第三者評価結果

【23】 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。

a

<コメント>

・地域との関わり方については、中・長期計画、単年度計画に示されるとともに、教育及び保育の全体計画に記載されています。全体計画には、子育て広場「にっこにこ」による総合的な子育て支援が記載され、具体的な内容として、育児講座、子育て相談、園庭開放等が記載されています。また園外の掲示板やホームページを通して情報を発信しています。
・活用できる社会資源や地域の情報については、1階のピアツツアに掲示しています。地域の子育て支援情報である「保育月間さがみはらんど」や「あつまれ！おやこ」、また児童虐待や里親制度等の情報について保護者等に提供しています。提供情報については、個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨しています。
・職員は、地域の公民館で行う子育て家庭を対象としたわらべ歌などを楽しむ、「あつまれ！おやこ」に参加しています。また、地域の祭りに子どもと一緒に参加するなどの機会を設けています。祭りには子どもの作品を出展しています。

【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

<コメント>

・ボランティア受け入れに関する基本姿勢は、ボランティア受け入れマニュアルに明文化されています。
・受け入れの際は、ボランティア受け入れマニュアルにもとづき、オリエンテーションにて守秘義務の説明をし、承諾書を得ています。また、子どもと関わる際の配慮事項等の事前説明を行うなど、必要な研修等を行っています。これまで、中学生、高校生、大学生の職業体験等の受け入れの実績があります。また、地域の社会福祉協議会に登録するボランティアの受け入れも実施しています。
・小学生の町探検の受け入れを行っています。受け入れ後に届いた小学生からのお礼のカードを、1階ピアツツアに掲示しています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	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。	a
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・当該地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源として、近隣の病院や児童相談所等の関係機関を一覧にしたリストを作成しています。リストの内容については、職員会議等で情報の共有化が図られています。 ・園外に散歩等に出る際は、園外記録ノートに子どもの人数や職員数、行先等を記入します。園外記録ノートには散歩マップが常備されています。 ・地域の保幼小連携会議や地域の福祉協議会の会議に定期的に参加しています。福祉協議会の会議では、公園や商店街で実施される祭りについて話し合うなど、地域の関係機関・団体と協働した具体的な取り組みが行われています。 ・家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、児童相談所や市の担当課と連携が図られています。園での子どもや保護者等の状況を報告するなど、情報共有が行われています。 		
(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 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。	a
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・地域の福祉ニーズについては、園の見学や園の子育て広場である「にっこにこ」で実施しているにっこにっこひろばや一時保育、また地域の公民館で行う、子育て家庭を対象としたわらべ歌などを楽しむ「あつまれ！おやこ」を通して把握しています。一例として、子育ての孤立化が挙げられ、地域の子育て家庭同士の交流の場の必要性を感じており、さらなる地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。 		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・把握されたニーズにもとづき、園では、子育て広場「にっこにこ」を実施しています。その中のにっこにっこひろばの活動では、年間を通して様々な取り組みが実施されています。製作活動や離乳食相談、ベビーヨガ、水遊び、遠足、クリスマス会、また近隣の公園で遊んだり園のホールを利用してわらべ歌などを楽しんだりする機会を設けています。さらに、毎月臨床心理士による子育て講座や、小グループでの相談、個別相談を実施しています。 ・子育て広場「にっこにこ」では、一時保育や園庭開放も実施しています。一時保育のパンフレットには、通院・介護・看護・冠婚葬祭・ボランティア活動・リフレッシュ時間など必要な時間、一時的に保育を利用できることが記載され、ホームページにも同様の内容が掲載されています。 ・地域コミュニティの活性化やまちづくりの一環として、地域の清掃や草むしりなどの環境整備を行っています。また地域の子育て広場に参加し、育児相談等を行っています。 ・地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備蓄を行っています。必要に応じて施設を開放する体制が整っています。 		

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【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
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重した保育の実施については、保育理念や教育及び保育の全体計画の中で明示しています。全体計画には、「いっしょっていいね…」の保育理念に基づき、子ども同士や、障がい児とのふれあい、高齢者とのふれあい育ちあいを大切にする保育が述べられています。また、特色ある教育と保育として、ふるさと保育、造形活動、剣道保育、キャンプ、モンテッソーリ保育、リトミックに取り組んでいます。ふるさと保育では、米作りや、トウモロコシやトマト、ホウレンソウ等の季節の野菜を栽培し、収穫したものを給食で提供しています。ふるさと保育を通して、自然環境を生かした保育空間を背景に、一人ひとりの子どもの生き生きした活動とリアルな体験を積み重ねていく保育を行っています。 ・月1回実施されるベター保育研究会にて、子どもの尊重や基本的人権への配慮について学ぶ機会を設けています。その際に、外部研修等で子どもの人権等について学んだ職員の報告や全国保育士会倫理綱領の学習、保育所・認定こども園における人権擁護のためのセルフチェックリスト等を行い、定期的な状況の把握・評価等につなげています。 ・子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取り組みの一環として、4・5歳児の縦割りクラスを2クラス設けるとともに、モンテッソーリルームにおいて、3・4・5歳児の縦割りクラスを設けることで、年上の子が年下の子を思いやる保育が展開されています。 ・男女問わず、子どもの名前をさん付で呼ぶことや、言葉や肌の色の違い等に対して他の子と変わらず一緒に生活することなどに対して、職員会議等で共有しています。 		

<p>【29】 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。</p>	a
---	---

<コメント>

- ・子どものプライバシー保護については、個人情報保護規程等に記載されるとともに、業務マニュアル等に記載されています。これらの内容については、職員会議等で確認し、理解を図っています。
- ・着替えの際はカーテンを閉める、プールや水遊びの際には室内で着替えるなど、外部から見えないよう配慮しています。また、3・4・5歳児でおむつを使用している子どもが着替える際には、目隠し用の衝立を利用しています。
- ・入園時には、個人情報の取り扱いについて、必ず保護者に説明し同意書をいただいています。

(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。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

- ・パンフレットやホームページにて、園の1日や年間の主な行事を写真も含め紹介するとともに、教育・保育の特徴として、ふるさと保育、保育におけるアート活動、造形活動、剣道保育、ふるさとキャンプ、モンテッソーリ教育、食べることを楽しめる子ども等について、写真と共に具体的な内容を掲載しています。パンフレットは、地域の公民館で、子育て家庭を対象としたわらべ歌などを楽しむ、「あつまれ！おやこ」に職員が参加する際に配布しています。
- ・ホームページ、子どもの活動の様子がわかる写真を多く掲載するとともに、レイアウトや色遣いを工夫し、見やすくわかりやすい内容になっています。また、子育て支援に関する内容として、子育て広場「にっこにこ」の活動内容を紹介しています。製作活動や臨床心理士との育児相談等の年間予定をはじめ、一時預かり保育や園庭開放等について掲載しています。
- ・園見学は、教頭が担当しています。園のパンフレットの説明とともに、施設を案内しています。案内後の質問等には園長が対応しています。

<p>【31】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

- ・入園説明会等を通して、園則、重要事項説明書等の説明を行い、保護者は同意書に記入をしています。重要事項変更の際は、再度説明し、その都度同意書を得ています。
- ・保育の開始時は、保育理念・基本方針の他、行事、持ち物、生活の流れ等について説明しています。持ち物に関しては、実物を見本として提示するなど、保護者等が理解しやすいような工夫や配慮を行っています。
- ・食物アレルギーなど、特に配慮が必要な保護者への説明については、医師の診断書をもとに看護師、栄養士と面談を行い、園長の判断において除去食の対応を決定しています。また、離乳食の段階が上がる際や、除去食の対応が変わる際には、再度面談を実施しています。

<p>【32】 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。</p>	b
---	---

<コメント>

- ・保育所の変更にあたっては、転園先に学籍簿等を送付しています。学籍簿には、入園日や入園前の状況、所属したクラスなどの基本情報をはじめ、具体的な指導等に関して記録されています。
- ・保育所の利用が終了した後の相談窓口として、園長、担任等が担当することを口頭で保護者に伝えています。卒園後、学校に馴染むことが出来ず、相談に来た際に元担任と園長が対応しました。今後は、相談窓口等について記載した文書を渡すなどの取り組みも期待されます。

(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

<コメント>

・0・2歳児の連携ノート、3・5歳児で必要に応じて使用する連絡帳や毎日のクラス会議、また日々の遊びや生活の様子を見て、一人ひとりの子どもの満足を把握するように努めています。
・保護者に対する、利用者満足に関する調査として、年度末に実施する園全体の内容に関する保護者アンケートや行事後のアンケート、コミュニティボックスの設置等を行っています。
・利用者満足を把握する取り組みの一環として、コロナ禍では保護者会等の開催が出来なかったため、年度末に実施するアンケート等を通して把握に努めていました。アンケート結果については、職員会議等を通して分析・検討し、具体的な取り組みにつなげました。一例として、水遊びの様子を撮影して写真を掲示してほしいという要望があり、実施しました。
・毎年6月に、保育と育児を考える週間を設けています。保護者が都合の良い日に保育参加し、園の様子や子どもの様子について把握する機会となっています。保育参加後は、日ごろの保育で気づいた点や感想等を記載するアンケートを実施しています。

(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

【判断した理由・特記事項等】

・苦情解決の体制については、受付担当を教頭とし、解決責任者を園長としています。また、2名の第三者委員を設置しています。これらの内容は、重要事項説明書に記載があるとともに、苦情解決制度の基本要綱及び具体的な手順について示されたフローチャートを玄関に掲示しています。
・コミュニティボックスを設置し、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っています。
・苦情内容については、苦情に関するノートに記載され、受付と解決を図った記録を適切に保管しています。
・日々の保育の中で把握された苦情内容に関しては、毎日のミーティングの際に確認、検討した上で、迅速な対応と報告につなげています。
・苦情内容及び解決結果等で、園全体に関わる内容の際は、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで、園だよりへ掲載するなどして公表しています。
・苦情相談内容にもとづき、保育の質の向上に関わる取り組みが行われています。一例として、子どもへの言葉がけについて保護者から意見が寄せられ、職員会議等で話し合い、「～しない」などの否定的な言葉づかいでなく、「～しよう」などの肯定的な言葉遣いを意識する取り組みにつなげました。

【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、保護者等に周知している。

a

<コメント>

・相談の受付担当については、教頭及び園長、また必要に応じて第三者委員や市の苦情窓口など、複数の相手を自由に選べることを、園則や重要事項説明書に記載し、入園時に説明しています。また、直接の相談以外に、コミュニティボックス、メール等を通して意見を述べられることを重要事項説明書に記載しています。
・相談をしやすいスペースの確保として、応接室等のスペースを利用し、面談を実施しています。

【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。

a

<コメント>

・0・2歳児の連携ノートや3・5歳児で必要に応じて使用する連絡帳でのやり取り、送迎時の子どもの様子の伝達等のコミュニケーションを通して、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮しています。
・コミュニティボックスの設置や年度末に実施する園全体の内容に関する保護者アンケート、保育参観後のアンケート等、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っています。
・相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等については、苦情解決マニュアルに定めています。
・職員は、保護者からの相談等について検討に時間がかかる場合については、園長等と相談し、状況を速やかに説明することを含め迅速に対応することを伝えていきます。
・保護者の意見にもとづき、保育の質の向上に関わる取り組みが実施されています。一例として、子どもの体調に合わせて離乳食の段階を戻してほしいとの要望があり、実施しました。

(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

<コメント>

- ・リスクマネジメントに関する責任者の明確化については、緊急事態発生時の対応図、自衛消防隊組織体制表、職員組織体制図等で責任者を明確にしています。保育室及び事務室には、自衛消防隊組織体制表が掲示され、日ごろから責任、手順等を明確にし、職員に周知しています。
- ・子どもの安心と安全を脅かす事例については、ヒヤリハット報告書に記載し、月に1回実施されるベター保育研究会にて検討されています。一例として、園庭から室内に入る際の子どもの人数確認を複数の職員で行うなどの取り組みについて再検討しました。また、ヒヤリハット報告書は回覧するとともに、看護師を中心に事故発生の分析を行い、具体的な対応策を検討しています。園庭の安全チェックについては、園庭担当による定期的な安全確認が行われています。
- ・職員に対する、安全確保・事故防止に関する研修の一環として、職員が外部研修で学んだ内容について、職員会議等で周知するなどの取り組みが行われています。
- ・事故対応マニュアル等については、年度末の職員会議等で定期的に評価・見直しを行っています。

[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

<コメント>

- ・感染症対策については、園長・看護師を中心に管理体制が整えられています。看護師は、クラスごとの感染児童の人数や状況を把握し園長に報告しています。
- ・感染症の予防と発生時等の対応については、感染症対策ガイドライン等に記載され、職員に周知しています。また、看護師による、嘔吐処理や手洗い指導、SDS、AEDの使用方法等についての園内研修が実施されています。
- ・感染症の予防策として、保健だより市内のインフルエンザの感染状況等を伝え、気になる症状が見られた際は病院を受診することなどを掲載しています。
- ・感染症が発生した際は、感染症名と症状及びおおよその感染者数についてクラス掲示板で保護者に知らせています。また、保健だよりでも園で発生した感染症について知らせています。

[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している。

b

<コメント>

- ・災害時の対応体制については、自衛消防隊組織体制表に記載されています。組織体制表では、隊長を園長とし、副隊長を教頭としています。また連絡通報班、先導班、誘導班、消火班、救出班、非常用物資搬出班、救護班に各職員が所属しており、具体的な担当者や役割が記載されています。今後は、地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練することが期待されます。
- ・子ども、保護者及び職員の安否確認の方法については、一斉メールを通して行っています。今後、災害伝言ダイヤル等を使用することが検討されています。
- ・食料や備品類等の備蓄については、栄養士が管理しています。使用期限等を定期的に確認し、非常時に対応できるよう整備しています。
- ・年に1回、総合引き取り防災訓練を実施し、救出訓練や引き取り訓練を行っています。

2 福祉サービスの質の確保

(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。	第三者評価結果
【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保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準的な実施方法については、業務マニュアル等で適切に文書化されています。子どもの尊重や権利擁護については、教育及び保育の全体計画に明示されています。 ・標準的な実施方法については、各クラス主任、0・1・2歳児を担当する主幹と3・4・5歳児を担当する主幹、教頭、園長が日常の保育内容を確認し、必要に応じて個別の指導等を行うことによって職員に周知徹底するための方策を講じています。 ・標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかについては、職員会議やクラス会議、またベター保育研究会等で確認しています。また、各種指導計画の自己評価を通して確認しています。 ・標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとならないよう、一人ひとりの子どもの姿に応じて、個別支援計画書にて、ねらいを立て実践につなげています。また、0～2歳児はゆるやかな担当制を取り入れていますが、子どもの状況に応じて柔軟に対応しています。 	
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の標準的な実施方法の検証、見直しについては、月に1回実施される職員会議や年度末の会議等を通して行われています。一例として、市のガイドラインを参考に、新型コロナウイルス感染症に対する登園基準等に関して変更しました。 ・検証、見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっています。職員については、毎日のクラス会議や月1回実施される職員会議等を通して意見が反映されています。保護者等については、年度末に1回実施される園全体に対するアンケートや保育参加後のアンケート等で得られた意見が反映されています。 	
(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作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の策定は、各クラス担任が行い、園長が最終責任者として確認をしています。 ・入園前に各家庭と個別面談を実施し、適切なアセスメントにつなげています。面談では、家族構成や1日の生活の様子、食事、睡眠、排せつ等について、家庭調査票、プロフィールシート、入園乳児発育状況調査票、入園授乳・離乳食状況調査票等、所定の用紙を使用し把握しています。入園後は、児童記録票等を通して、生命の保持及び情緒の安定の項目で構成された養護に関わる事項及び健康、人間関係、環境、言葉、表現の5領域に対する、ねらい、子どもの姿、評価・反省を記載しています。 ・アセスメントの際は、看護師や栄養士、臨床心理士、市の支援コーディネーター研修を受けた職員、また必要に応じて療育センターや児童相談所等の関係機関と連携するなど、さまざまな職種の関係職員で協議する体制が整えられています。さらに、配慮が必要な子どもの個別支援計画を作成する際は、保護者が家庭の様子を記録するなど、家庭との連携が図られています。 ・教育及び保育の全体計画にもとづき、各種指導計画が立てられています。 ・指導計画等にもとづく保育実践や支援困難ケースへの対応については、月に1回、ケースカンファレンスを実施しています。ケースカンファレンスには、園長、教頭、主幹、担当クラス主任、臨床心理士が参加し、子どもの発達や姿を検討し、保育の振り返りを行うなどの仕組みが構築されています。振り返りを行った内容については、各種計画に反映させ実践につなげています。 	
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育及び保育の全体計画は、年度末に職員会議にて見直しを実施しています。また、各種指導計画の見直しは、定められた時期に応じて実施されています。さらに、法人による適切な施設運営管理の評価、幼保連携型認定こども園の評価を年に1回実施し、結果内容を園内に掲示し、保護者との共有が図られています。 ・見直しによって変更した指導計画の内容は、毎日のクラス会議等で関係職員に周知しています。 ・日々の活動は、週案・日案・日誌に記載されています。日誌では一日の様子が記載されるとともに評価・反省を行うことで、保育の質の向上に関わる課題等を明確にするよう努めています。また、園長は日誌等の内容が、その日の中心となる活動について記載されているか、ねらいが反省を生かした活動内容となっているかなどについて確認し、必要に応じて指導しています。 ・各種指導計画の評価内容については、次の指導計画に生かし、具体的な保育実践につなげています。 	

(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、職員間で共有化されている。

a

<コメント>

・子どもの発達状況や生活状況等は、週案・日案・日誌、児童記録票・個人別月間指導計画、児童記録票等定められた書式によって記録され、保管されています。個別の指導計画等にもとづく保育が実施されていることを、記録により確認することができます。

・記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないよう、書き方の留意点が記載された書面があります。書面では、項目ごとに記載する内容が示されています。養護には、生命の保持及び情緒の安定、教育には資質・能力、子どもの興味や育ち、学年の重点には教育課程にもとづく事、個人の重点には1年間を振り返り重点を置いて指導した点、5領域には、5領域や指導の重点を踏まえた遊びや活動、発達の姿を記載することが示されています。

・園における情報の流れについては、職員組織体制図で明確にされています。情報の分別や必要な情報が的確に届くようにするため、園長が情報の分別を行い、全体やクラス主任、主幹と教頭等に伝達する仕組みが整備されています。

・情報共有を目的として、月1回の職員会議をはじめ、日々実施されるクラス会議等を定期的開催する取り組みが行われています。

【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

<コメント>

・子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する方針については、個人情報保護規程等のマニュアルにより定められています。

・記録管理の責任者を園長とし、個人情報の記載がある書類等は施錠される書庫で管理するなど、適切な管理が行われています。また、記録の管理については、職員会議等で確認しています。

・個人情報に記載された書類は、事務室で確認するとともに、保育室に持ち出す際は園長に確認するなどの取り組みが行われています。また、園のすべてのパソコンには、パスワードが設定され、個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応が実施されています。

・個人情報の取り扱いについては、重要事項説明書に記載されています。保護者には、入園時に説明し、個人情報取り扱いに関する同意書で同意を得ています。