

## 福祉サービス第三者評価の結果

平成27年8月11日提出(評価機関→推進委員会)



### 1 福祉サービス事業者情報

#### (1) 事業者概況

事業所名称 (施設名)	幼保連携型認定こども園 弘前保育園	種別	幼保連携型認定こども園		
代表者氏名 (管理者)	園長 成田由美子	開設年月日	平成25年4月1日		
設置主体 (経営主体)	社会福祉法人 弘前愛成園	定員	93名	利用人数	93名
所在地	〒036-8054 青森県弘前市大字田町3丁目4-39				
連絡先電話	0172(32)3974	FAX電話	0172(32)3977		
ホームページアドレス	<a href="http://www.sh-aiseien.jp/hiroho/">http://www.sh-aiseien.jp/hiroho/</a>				

#### (2) 基本情報

サービス内容 (事業内容)		施設の主な行事	
・延長保育事業		・4月 入園式、保育参観	・11月 七五三参り
・一時預かり事業		・5月 交通安全教室、ミニピクニック	・12月 クリスマスお遊戯会
・休日保育事業		・6月 運動会	・1月 もちつき、食育参観
・障がい児(軽度)保育		・7月 プール遊び、七夕まつり	・2月 豆まき、雪上ミニ運動会
		・8月 夏祭り	・3月 ひなまつり、卒園式
		・9月 バス遠足、世代間交流会	・毎月 誕生会、英会話、サッカー教室
		・10月 小遠足	
居室概要		居室以外の施設設備の概要	
・保育室	4	・事務、医務室	1
・乳児室、ほふく室	1	・調理室	1
・遊戯室	1	・休憩室	2
・ランチルーム兼地域交流室	1	・エントランス	1
職員の配置			
職種	人数	職種	人数
園長	1	看護師	1
主任保育士	1	嘱託医	2
保育士	15		
調理員	2		
用務員	1		

## 2 評価結果総評

### ◎ 特に評価の高い点

#### ・理念や基本方針の地域住民への周知

理念や基本方針を、地域住民に対し、ホームページに掲載したり、機関誌に掲載して配布したり、園行事に参加した際に説明したりするなどして周知しているほか、園の活動や行事の様子などをブログで紹介することによって、十分に理解していただけるように努めています。

#### ・管理者のリーダーシップ

園長は、保育の質の向上に向けて、定期的な保育士等の自己評価及び保育所の自己評価を実施し、質の現状を評価・分析して課題を明確にするとともに、職員参画のもとで改善に向けた検討を行って具体的な取組を示しています。また、経営や業務の効率化や改善に向けて、経営状況の分析や、人員配置や勤務体制の検証を行なうとともに、その結果をもとに職員の意見を取り入れて具体的な取組を示すなど、十分な指導力を発揮しています。

#### ・職員の質の向上に向けた教育・研修

職員の資質や技術の向上、専門知識の習得を図るために、職員一人ひとりについて、研修履歴や研修に対する意向を把握し、個別の知識や技術水準を踏まえて研修計画を策定するとともに、計画に基づいて職場内教育・研修に積極的に取り組んでいるほか、外部研修への派遣や内部研修等を実施しています。

### ◎ 改善が求められる点

#### ・中期計画を踏まえた中期の収支計画の策定

法人の理念実現に向けて、中期のビジョンとその達成に向けた課題や具体的な取組を示した中期行動計画を策定していますが、それを踏まえた中期の収支計画を策定するまでには至っていません。中期行動計画を達成するために、中期の収支見通しを立てて収支計画を策定することが望まれます。

## 3 第三者評価結果に対する事業者のコメント

第三者評価を受けて、園の運営や保育サービスの見直し、改善点を客観的に捉えることが出来ました、評価して頂いたことは、開園2年目の園としてはとても励みになり、今回の結果を職員が共通意識を持って、更なる向上に向けて取り組んでいきたいと思えます。

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	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26年10月 3日
	評価実施期間	平成26年10月 3日～平成27年 3月18日
	事業所への 評価結果の報告	平成27年 8月 6日

## 評価細目の第三者評価結果

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織	第三者評価結果	評価結果講評
<b>I-1 理念・基本方針</b>		法人理念の「愛・行動・感謝」に基づいて、保育所が目指す方向を示した理念が明文化されており、事業計画やパンフレット、入園のしおり、園だより等に記載されています。また、保育所の理念に基づいて、実施する保育・保育サービスに関する基本方針が、職員の行動規範となるような具体的な内容で明文化されており、事業計画や入園のしおり等に記載されています。 理念や基本方針を、職員に年度始めの職員会議で配布し説明するとともに、毎月の職員会議でも話題にして継続的に周知しています。また、保護者にクラス懇談会の場で配布し説明するとともに、地域住民に向けて、理念を掲載した法人機関誌を配布したり、園行事の際に説明したりしているほか、園の活動をホームページやブログで周知しています。
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。	a	
I-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
I-1-(2) 理念や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	
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	
<b>I-2 計画の策定</b>		法人の中期行動計画を策定し、理念の実現に向けた取組を示すとともに、各年度の事業計画にその内容を反映させた人材育成やサービスの質の向上に向けた取組等を示していますが、中期行動計画に対応する収支計画を策定し、その内容を事業計画に反映させるまでには至っていません。 全職員参画のもとで当年度の事業計画の実施状況を把握・評価し、その結果や保育所自己評価、保護者アンケートをもとに見直しを行って、次年度の事業計画を策定しています。また、事業計画を職員に年度始めに配布して説明するとともに、毎月の職員会議でその進捗状況を確認するなどして理解を促しているほか、保護者に事業計画を記載した入園のしおりや園だよりを配布し、クラス懇談会の場で説明しています。
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。	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。	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	
I-2-(2)-② 事業計画が職員に周知されている。	a	
I-2-(2)-③ 事業計画が利用者等に周知されている。	a	
<b>I-3 管理者の責任とリーダーシップ</b>		園長は、自らの役割と責任を業務分担表で明らかにし、職員に会議の場で表明するとともに、職員をリードして適確な判断や指示をするように努めています。また、有事における園長の責任と役割も各種マニュアルに明示されています。 遵守すべき法令等を、業界団体の会議や研修に参加したり、法人本部から情報を得たり、インターネットで検索したりして把握するとともに、職員に会議等で周知していますが、把握した法令等をリスト化するなどして整理することが望まれます。 保育の質について、定期的、継続的に保育士等の自己評価と保育所の自己評価を実施し、現状を評価・分析するとともに課題を明確にし、職員会議やミーティングの場で改善に向けた話し合いを持ち、取組を明示して向上に努めています。 経営や業務の効率化と改善に向けて、法人と連携して毎月の収支状況を分析したり、職員の意見を聞いて人員配置や勤務体制を検証したりするとともに、分析や検証結果をもとに職員と話し合いを持ち、具体的な取組を明示して取り組んでいます。
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	
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。	b	
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	
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	

評価対象 II 組織の運営管理	第三者評価結果	評価結果講評																							
<b>II-1 経営状況の把握</b> II-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。 <table border="1" data-bbox="221 423 851 686"> <tr> <td data-bbox="221 423 452 507">II-1-(1)-①</td> <td data-bbox="452 423 851 507">事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。</td> <td data-bbox="851 423 1052 507">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 507 452 592">II-1-(1)-②</td> <td data-bbox="452 507 851 592">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。</td> <td data-bbox="851 507 1052 592">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 592 452 686">II-1-(1)-③</td> <td data-bbox="452 592 851 686">外部監査が実施されている。</td> <td data-bbox="851 592 1052 686">c</td> </tr> </table>	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	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	II-1-(1)-③	外部監査が実施されている。	c	<p>社会福祉事業の動向について、業界団体への加入や関係機関との連携によって把握するとともに、地域の子どもの数や福祉ニーズについて、行政や見学者、一時預かり利用者からの情報、小学校児童数の推移、地域との交流事業等を通して把握しています。また、毎月の収支状況や在園児数等をもとに法人と連携して経営状況を分析し、課題の発見に努めるとともに、改善に向けて保護者や職員の意見を聞いて検討しています。</p> <p>専門的な知識を有する法人の監事による監査は実施していますが、外部監査が実施されていませんので、法人の外部の専門家による監査を実施することが望まれます。</p>															
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																							
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																							
II-1-(1)-③	外部監査が実施されている。	c																							
<b>II-2 人材の確保・養成</b> II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。 <table border="1" data-bbox="221 858 851 1029"> <tr> <td data-bbox="221 858 452 942">II-2-(1)-①</td> <td data-bbox="452 858 851 942">必要な人材に関する具体的なプランが確立している。</td> <td data-bbox="851 858 1052 942">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 942 452 1029">II-2-(1)-②</td> <td data-bbox="452 942 851 1029">人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。</td> <td data-bbox="851 942 1052 1029">a</td> </tr> </table> II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。 <table border="1" data-bbox="221 1121 851 1292"> <tr> <td data-bbox="221 1121 452 1205">II-2-(2)-①</td> <td data-bbox="452 1121 851 1205">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。</td> <td data-bbox="851 1121 1052 1205">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 1205 452 1292">II-2-(2)-②</td> <td data-bbox="452 1205 851 1292">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。</td> <td data-bbox="851 1205 1052 1292">a</td> </tr> </table> II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。 <table border="1" data-bbox="221 1384 851 1647"> <tr> <td data-bbox="221 1384 452 1468">II-2-(3)-①</td> <td data-bbox="452 1384 851 1468">職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。</td> <td data-bbox="851 1384 1052 1468">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 1468 452 1555">II-2-(3)-②</td> <td data-bbox="452 1468 851 1555">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。</td> <td data-bbox="851 1468 1052 1555">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 1555 452 1647">II-2-(3)-③</td> <td data-bbox="452 1555 851 1647">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。</td> <td data-bbox="851 1555 1052 1647">a</td> </tr> </table> II-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。 <table border="1" data-bbox="221 1739 851 1823"> <tr> <td data-bbox="221 1739 452 1823">II-2-(4)-①</td> <td data-bbox="452 1739 851 1823">実習生の受け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、積極的な取り組みをしている。</td> <td data-bbox="851 1739 1052 1823">a</td> </tr> </table>	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	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	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	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。	a	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	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	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	II-2-(4)-①	実習生の受け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、積極的な取り組みをしている。	a	<p>法人で一括して各事業所が必要とする人員や人材を考慮し、人事管理を行っており、保育所を適切に機能させるために、常勤と非常勤の保育士の比率や、幼稚園教諭や看護師等の有資格職員の配置などを考慮して必要な人員や人材体制が取られています。また、人事考課がその目的や考課基準を明確に示し、職員一人ひとりの自己評価と関連づけて定期的に行なわれており、職員へ評価結果をフィードバックし、能力や技術力の向上、意欲喚起などにつなげています。</p> <p>職員の就業状況に関するデータを定期的にチェックするとともに、意向を相談窓口や個別面談の機会を設けて把握し、園長や主任等でチェック結果や把握した意向を分析・検討して勤務体制などの改善につなげています。また、職員の福利厚生や健康維持の取組として、健康診断や予防接種の実施、セクシャルハラスメントの相談窓口の設置、親睦会や会食等の職員交流の実施、ユニホーム等の給付などが行なわれています。</p> <p>組織が職員に求める基本的姿勢を行動規範として示し、求める専門性を基本方針に示すとともに、職員研修の目的や方法を事業計画に明示しています。また、職員一人ひとりについて、研修履歴や研修に対する意向等を把握し、知識や技術水準を踏まえて研修計画・評価シートを作成するとともに、それに基づいた職場内研修や外部研修派遣が行なわれています。その上で、担当者が研修を終了した職員の復命書や研修内容の発表、研修後の業務等をもとに当該職員の研修成果を評価・分析して次の研修計画に反映させています。</p> <p>実習生の受け入れについて、その目的を明文化するとともに、必要事項を記載したマニュアルを整備し、職員に会議で説明しています。また、学校と責任体制を明確にした契約書を交わしたり、実習プログラムを用意したり、実習期間中も学校と連携を図ったりするなど積極的に取り組んでいます。</p>
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																							
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																							
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																							
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。	a																							
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																							
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																							
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																							
II-2-(4)-①	実習生の受け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、積極的な取り組みをしている。	a																							
<b>II-3 安全管理</b> 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。 <table border="1" data-bbox="221 2021 851 2305"> <tr> <td data-bbox="221 2021 452 2121">II-3-(1)-①</td> <td data-bbox="452 2021 851 2121">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。</td> <td data-bbox="851 2021 1052 2121">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 2121 452 2221">II-3-(1)-②</td> <td data-bbox="452 2121 851 2221">災害時に対する利用者の安全確保のための取り組みを行っている。</td> <td data-bbox="851 2121 1052 2221">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 2221 452 2305">II-3-(1)-③</td> <td data-bbox="452 2221 851 2305">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。</td> <td data-bbox="851 2221 1052 2305">a</td> </tr> </table>	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。	a	II-3-(1)-②	災害時に対する利用者の安全確保のための取り組みを行っている。	a	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。	a	<p>子どもの安全確保に関する取り組みについて、園長のリーダーシップの下で主任や担当者で検討し、ミーティングで全職員に周知しているほか、緊急時のリスクの種類別に管理体制や対応マニュアルを整備するとともに、職員に配布して理解を促しています。また、保護者へ感染症の情報を保健だよりに掲載したり、掲示したりして提供しています。</p> <p>災害時対応マニュアルを整備し、災害時の対応体制や保護者への連絡・引渡しの方法を決めているほか、地震発生時の利用者及び職員の安否確認の方法を決めています。また、震災等に備えて、食料や飲料水、暖房器具等を備蓄したり、自治会に支援を働きかけたり、消防署と連携して避難訓練を行ったりしています。</p> <p>クラス毎に、ひやり・はっと事例を収集し、対応する未然防止策を検討するとともに、文書化して全クラスに配布したり、ミーティングで周知したりして実行し、その実効性を確認するとともに、不十分な場合は再度検討して見直しを行っています。</p>															
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。	a																							
II-3-(1)-②	災害時に対する利用者の安全確保のための取り組みを行っている。	a																							
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。	a																							

II-4 地域との交流			<p>保育課程に地域との交流を位置づけ、散歩などで日常的に地域の人とあいさつを交わしたり、敬老大会や幼年消防クラブなどの地域の行事や活動に参加したり、地域住民へ夏まつりや作品展などの行事に参加を呼びかけたりしています。また、子育てに活用できる地域の情報を収集し、保護者に掲示するなどして提供しています。</p> <p>地域の保護者等に対し、見学者の相談に応じたり、一時預かりを実施したり、ホームページやブログで園の活動や行事の様子を紹介したりなどしていますが、園を開放して交流する場を提供したり、相談支援の窓口を設けたり、子育てに関する研修会や講演会を開催したりするなど、子育て支援の拠点となる積極的な取組に期待します。</p> <p>ボランティア受入れに当たり、受入れの目的を明文化するとともに、担当者や手続き、ボランティアへのオリエンテーションの実施、注意事項等を記載したマニュアルを作成し、職員に会議等で説明して理解を促しています。</p> <p>子どもの保育の様々な場面に対応できる社会資源の一覧を作成するとともに、各種マニュアルにも連携が必要な関係機関・団体を記載し、職員会議等で説明して情報を共有しているほか、子育てに関する関係機関・団体の情報を、玄関に資料を置いたり、掲示したりして保護者に提供しています。また、小学校や民生委員児童委員と定期的な情報交換を行ったり、法人内の関係事業所と連携して課題の検討を行ったり、虐待防止に向けて児童相談所と連携体制を整備したりしています。</p> <p>法人内の定期的な施設長会議や児童家庭支援センターとの連携、見学者からの相談などをもとに、地域の福祉・子育てニーズを把握しています。また、把握したニーズに基づいて、一時預かりや延長保育、休日保育を事業計画に示して実施し、利用状況をもとにした評価・分析を行なっています。</p>
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	
II-4-(1)-②	事業所が有する機能を地域に還元している。	b	
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	
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	
II-4-(2)-②	関係機関等との連携が適切に行われている。	a	
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	
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	

評価対象 III 適切な福祉サービス	第三者評価結果	評価結果講評																					
<p><b>III-1 利用者本位の福祉サービス</b></p> <p>III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p> <table border="1" data-bbox="221 344 851 634"> <tr> <td data-bbox="221 344 452 536">III-1-(1)-①</td> <td data-bbox="452 344 851 536">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。</td> <td data-bbox="851 344 1056 536">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 536 452 634">III-1-(1)-②</td> <td data-bbox="452 536 851 634">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。</td> <td data-bbox="851 536 1056 634">a</td> </tr> </table> <p>III-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。</p> <table border="1" data-bbox="221 726 851 818"> <tr> <td data-bbox="221 726 452 818">III-1-(2)-①</td> <td data-bbox="452 726 851 818">利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取り組みを行っている。</td> <td data-bbox="851 726 1056 818">a</td> </tr> </table> <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="221 910 851 1194"> <tr> <td data-bbox="221 910 452 1002">III-1-(3)-①</td> <td data-bbox="452 910 851 1002">利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。</td> <td data-bbox="851 910 1056 1002">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 1002 452 1094">III-1-(3)-②</td> <td data-bbox="452 1002 851 1094">苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。</td> <td data-bbox="851 1002 1056 1094">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 1094 452 1194">III-1-(3)-③</td> <td data-bbox="452 1094 851 1194">利用者からの意見等に対して迅速に対応している。</td> <td data-bbox="851 1094 1056 1194">a</td> </tr> </table>	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	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	III-1-(2)-①	利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取り組みを行っている。	a	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	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	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		<p>子どもの人権尊重について、基本姿勢を保育課程に明示して職員間で話し合う機会を設けたり、関係する外部研修に職員を派遣したりして共通理解を図るとともに、子ども一人ひとりの人権に配慮した具体的な取組を職員間で確認し合っています。また、子ども・保護者のプライバシーに配慮した具体的な取組を明示したマニュアルを整備し、会議等で職員に説明するとともに、マニュアルに基づいた取組が実施されています。</p> <p>定期的な保護者アンケートや嗜好調査、個別面談や保護者懇談会の場での聴取などで利用者の意向を把握し、把握した結果を会議等で分析・検討するとともに、分析・検討結果を次年度の事業計画に反映させるなどして改善につなげています。</p> <p>保護者の相談や意見に対する保育所の姿勢を明示し、複数の相談方法や相談相手を用意するとともに、保護者にそのことを説明した文書を配布したり、掲示したりして周知しているほか、相談や意見を述べやすいように相談室を用意しています。</p> <p>苦情解決の体制や仕組みを整備し、保護者にそのことを説明した文書を配布したり、掲示したりして周知するとともに、玄関に意見箱と記入用紙を置いて苦情を申し出やすいよう工夫しています。また、苦情の検討内容や改善方法を申出た保護者等にフィードバックするとともに、苦情内容や解決結果を事業報告に記載したり、掲示板に掲示したりして公表しています。</p> <p>保護者からの意見等に対する姿勢を明示し、受付体制や対応手順を規程で定めるとともに、全職員に周知して迅速に対応しているほか、意見等を保育等の改善に反映させています。</p>			
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																					
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																					
III-1-(2)-①	利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取り組みを行っている。	a																					
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																					
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																					
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																					
<p><b>III-2 サービスの質の確保</b></p> <p>III-2-(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。</p> <table border="1" data-bbox="221 1287 851 1555"> <tr> <td data-bbox="221 1287 452 1463">III-2-(1)-①</td> <td data-bbox="452 1287 851 1463">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。</td> <td data-bbox="851 1287 1056 1463">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 1463 452 1555">III-2-(1)-②</td> <td data-bbox="452 1463 851 1555">評価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。</td> <td data-bbox="851 1463 1056 1555">a</td> </tr> </table> <p>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</p> <table border="1" data-bbox="221 1647 851 1823"> <tr> <td data-bbox="221 1647 452 1739">III-2-(2)-①</td> <td data-bbox="452 1647 851 1739">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。</td> <td data-bbox="851 1647 1056 1739">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 1739 452 1823">III-2-(2)-②</td> <td data-bbox="452 1739 851 1823">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。</td> <td data-bbox="851 1739 1056 1823">a</td> </tr> </table> <p>III-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。</p> <table border="1" data-bbox="221 1916 851 2176"> <tr> <td data-bbox="221 1916 452 2008">III-2-(3)-①</td> <td data-bbox="452 1916 851 2008">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。</td> <td data-bbox="851 1916 1056 2008">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 2008 452 2100">III-2-(3)-②</td> <td data-bbox="452 2008 851 2100">利用者に関する記録の管理体制が確立している。</td> <td data-bbox="851 2008 1056 2100">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="221 2100 452 2176">III-2-(3)-③</td> <td data-bbox="452 2100 851 2176">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。</td> <td data-bbox="851 2100 1056 2176">a</td> </tr> </table>	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	III-2-(1)-②	評価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	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。	a	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	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	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	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		<p>サービスの質の評価に対する組織としての姿勢を事業計画に明示し、担当者を置いて定期的に保育士等の自己評価、保育所の自己評価を実施するとともに、評価結果を会議等で分析・検討し、園の課題や良さを明確にして職員間で共有しています。また、課題の改善策を立て、次年度の事業計画に盛り込んで実施するとともに、実施状況を評価し、必要に応じて見直しを行っています。</p> <p>提供する保育の標準的な実施方法が保育士マニュアルとして文書化されており、子どもの個性尊重や保護者のプライバシー保護に配慮した内容となっています。また、マニュアルを各クラスに配布し、職員に会議等で説明して周知するとともに、それに基づいた保育を実施しています。マニュアルの見直しは、職員が年度末に現状を検証しながら話し合っているほか、気がついた点があれば、随時話し合いを持って行なっています。</p> <p>一人ひとりの子どもの発達状況や生活状況の経過を保育児童票に記録し、指導計画に基づく保育が実施されていることを確認することができるほか、記録内容を連絡ノートや口頭で関係する職員に周知しています。また、子どもに関する記録の管理について、規程やマニュアルで管理者や保管、保存、廃棄、情報開示等を定めるとともに、職員に個人情報保護や守秘義務の遵守を周知して適切に行なわれています。</p> <p>子どもや保護者の情報を、定期的にケース会議を開催して職員間で共有するとともに、日常的に連絡ノートや口頭伝達、ミーティング等で共有しています。</p>
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																					
III-2-(1)-②	評価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																					
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。	a																					
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																					
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																					
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																					
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																					

<b>Ⅲ-3 サービスの開始・継続</b>			<p>保育理念や保育内容、料金等をわかりやすく記載したパンフレットを作成し、行政窓口においているほか、ホームページで保育理念や保育内容等を紹介したり、ブログで日頃の保育や行事の様子を伝えたりして、利用希望者に園の情報を提供しています。また、サービスの開始にあたり、保護者に入園のしおりを用意し、質問に答えながら保育サービスや料金等を丁寧に説明するとともに、同意を得てその内容を書面で残しています。</p> <p>他の保育所への移行のあたり、引継ぎ書を定めて、保護者の同意を得た上で移行する保育所へ情報を提供しているほか、退所後も相談に応じていることを説明し、その内容を文書にして保護者に渡しています。</p>
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	
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	
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	
<b>Ⅲ-4 サービス実施計画の策定</b>			<p>子どもの身体や生活状況、保護者の状況等を毎年度始めに統一の様式の児童家庭調書によって把握・記録するとともに、子どもの具体的なニーズも明示しています。</p> <p>保育課程に基づいて、クラス別に長期的な年間・月間指導計画と短期的な週・日案指導計画を関連づけて策定しており、一人ひとりの発達過程に即して、子どもの実態を把握しながら、ねらいが達成されるよう環境を構成するとともに、主体的な活動ができるように配慮しています。また、保育のねらいや子どもの状況等について、担任の保育士が指導計画の単位ごとに評価し、園長や主任が確認するとともに、評価結果を反映させて次の指導計画を策定しています。</p>
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	
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	
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	

評価対象 A	第三者評価結果	評価結果講評
A-1 保育所保育の基本		<p>保育課程が、保育指針や保育理念等に基づき、子どもとその背景や地域実態、家庭状況等を考慮して編成されています。また、園長のリーダーシップの下、主任がクラスリーダーの意見を取り入れて編成し、年度末に全職員で評価し、結果に基づいて改善しています。</p> <p>乳児保育のために、保育室は冷暖房を完備し、明るく衛生的で、子どもが安心して過ごせる環境になっているほか、看護師を配置し、子どもの心身状態を把握して保健的な配慮もしています。また、個別の指導計画を作成し、子ども一人ひとりに応じて丁寧にかかわっています。</p> <p>1. 2歳児の保育において、子どもの状態を観察して保健的な配慮をするとともに、自分でしようとする気持ちを尊重したり、自我の育ちを受けとめたりしながら基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮しています。また、子どもが出来たことを連絡帳や送迎時の対話等で保護者に伝え、子育ての相談に応じるなど家庭との連携に配慮しています。</p> <p>3歳以上児の保育において、3歳児は、集団の中で自分の思いや要求などを言葉や活動で自己表現できるように、4歳児は、友達と一緒に遊びながら繋がりが広がるように、5歳児は、様々な経験を通して社会生活に必要な基本的な力を身につけられるように配慮しています。</p> <p>就学に向けた保育目標を事業計画に記載し、それに基づいて、子どもが小学校の授業を見学したり、保育者と小学校教員との意見交換の場を設けたりするとともに、保護者が子どもの就学に見通しが持てるように、就学に向けた取組をクラス便りに掲載したり、参観日に意見交換を行ったりしています。</p> <p>木をふんだんに使い、明るい色調で統一された園内は、採光や換気、保温、清潔等に配慮され、トイレや手洗い場も使いやすさや安全性に配慮されています。また、保育者が子どもの身近にいて、いつでも応じられるようにし、食事や睡眠のための心地よい空間、子どもがくつろいだり、自由に遊んだりできる場所を確保しています。</p> <p>基本的な生活習慣が身につくように、一人ひとりのリズムに合わせたトイレトレーニングを行ったり、自分でやろうとする気持ちを大切に衣服の着脱やたたみ方を支援したり、うがいや歯磨き、手洗いを励行したりしているほか、身体的な活動ができるように、園庭遊びや散歩など戸外で活動する機会を積極的に設けています。</p> <p>子どもの発達段階や興味に即した遊具や玩具を用意し、自由に取り出して遊べる時間や空間を確保したり、クラスで共同して作品を制作したり、異年齢の子どもが遊ぶ機会を設けたり、当番活動を用意したり、あいさつや順番を守ることが身につくよう援助したりするなど、子どもの主体的な活動や友達との共同的な体験ができるような環境を整備しています。</p> <p>動植物を育てたり、木の実や葉っぱを使って遊んだりするなど自然とかかわれる環境や、散歩や園行事で地域の人と交流したり、電車や公共バスを利用した遠足を実施したり、伝統的な行事を保育に取り入れたりと社会とかかわれる環境を整備しています。</p> <p>絵本の読み聞かせや紙芝居、カルタやしりとり、パズル、ぬり絵等の遊び、リズム遊びや楽器演奏等を取り入れるとともに、施設慰問やお遊戯会等で歌や踊りを披露する機会を設けて、豊かな言語に触れ、表現活動を体験できるような環境を整備しています。</p> <p>保育士は、保育士等の自己評価を年2回実施し、自らの保育実践を振り返るとともに、評価結果をもとに話し合って、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいます。</p>
A-1-1 養護と教育の一体的展開		
A-1-1-1-①	保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	a
A-1-1-1-2	乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
A-1-1-1-3	1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
A-1-1-1-4	3歳以上児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
A-1-1-1-5	小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかかわりに配慮されている。	a
A-1-2 環境を通して行う保育		
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ような人的・物的環境が整備されている。	a
A-1-2-2	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。	a
A-1-2-3	子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友達との協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。	a
A-1-2-4	子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。	a
A-1-2-5	子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。	a
A-1-3 職員の資質向上		
A-1-3-1	保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。	a



<b>A-2 子どもの生活と発達</b>		<p>家庭環境や生活リズム、成長の差等から生じる子ども一人ひとりの違いを把握し、その違いを尊重した言葉づかいや対応を職員間で話し合いながら、「わかりやすく穏やかに話す」「制止する言葉を使わない」「子どもの質問にその場で答える」「登園時に泣く子どもに安心感を与える言葉がけをする」などに心がけています。</p> <p>気になる子どもが他の子どもと共に成長できるよう、障がい児保育について会議等で共通理解を図るとともに、気になる子どもの児童票に課題と目標を明示し、ことばの教室等の専門機関や保護者と連携しながら保育に取り組んでいるほか、保護者に適切な情報を伝えて支援しています。</p> <p>一日の生活を見通した計画を立てて、おもいおもいに遊ぶことができる遊具や玩具を用意したり、くつろぐことができる空間や異年齢の子ども同士で遊ぶことができる時間帯を設けたりしているほか、延長保育の利用者にはおやつを提供しています。また、子どもの状況について、連絡ノートや口頭で職員間の引継ぎを行なうとともに、保護者にも伝えて子どもの生活リズムに配慮しています。</p> <p>子どもの健康管理は、マニュアルや健康管理計画を作成し、既往症や予防接種の状況について保護者から情報を得るなどして、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施しています。また、保護者と連携して、体調がすぐれない子どものその日の食事や過ごし方に柔軟に対応するなどの取組が行なわれています。</p> <p>子どもが菜園で育てた野菜を料理して食べたり、バイキング方式を取り入れたり、自分で盛って食べられるようにしたり、配膳やテーブル拭きなどの当番活動を取り入れたり、調理員と会話できるようにしたりするなど、子どもが食事を楽しむことができるように工夫しています。</p> <p>嗜好調査や残食・検食の記録をもとに子どもの食べる量や好き嫌いを把握し、調理員が子どもの食べる様子を見ながら話を聞いて献立や調理に反映させています。また、季節の食材を使ったり、郷土食を取り入れたり、手作りのおやつを心がけたりなどしているほか、子ども一人ひとりの発育状況にあわせて味付けやきざみ方を工夫したりなどもしています。</p> <p>健康診断と歯科検診を年2回実施し、結果を記録して職員に周知するとともに、保護者へ連絡帳に記載したり、口頭で伝えたりして周知しています。また、嘱託医から検診結果に基づくアドバイスをもらい、保育に反映させています。</p> <p>アレルギー疾患等をもつ子どもに対し、医師の診断書に基づき、保護者と十分に情報交換を行いながら対応しています。アレルギーの原因食物を除去した代替食は、他の子どもと相違がないよう配慮しているほか、トレーで区別して間違いないよう提供しています。</p> <p>調理場や水周りなどの衛生管理について、マニュアルを作成するとともに、園長のリーダーシップの下、担当を置いて実施し、職員会議や給食会議で検討を行なっています。また、マニュアルは、職員に会議等で周知するとともに、年度末に見直しを行なっています。</p>	
A-2-(1) 生活と発達の連続性			
A-2-(1)-①	子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。		a
A-2-(1)-②	障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。		a
A-2-(1)-③	長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が整備されている。		a
A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場			
A-2-(2)-①	子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。		a
A-2-(2)-②	食事を楽しむことができる工夫をしている。		a
A-2-(2)-③	乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。		a
A-2-(2)-④	健康診断・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
A-2-(3) 健康及び安全の実施体制			
A-2-(3)-①	アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。		a
A-2-(3)-②	調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。		a
<b>A-3 保護者に対する支援</b>			
A-3-(1) 家庭との緊密な連携			
A-3-(1)-①	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	
A-3-(1)-②	家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	a	
A-3-(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、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	a	
A-3-(1)-④	虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	a	