

福祉サービス第三者評価結果

①第三者評価機関名

一般社団法人静岡県社会福祉士会

②施設・事業所情報

名称：子育てセンターしばもと	種別：幼保連携型認定こども園
代表者氏名：西田栄子	定員（利用人数）： 146名
所在地：434-0015 浜松市浜北区於呂3087-2	
TEL：053-580-0050	ホームページ： http://www.tenryu-kohseikai.or.jp/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 昭和46年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 天竜厚生会	
職員数	常勤職員： 14名 非常勤職員 15名
専門職員	保育教諭 22名 調理員（栄養士） 3名
	嘱託医 2名 事務員（アテンダント） 1名
	看護師 1名
施設・設備の概要	（居室数） （設備等）
	乳児室・ほふく室 1室 プール、冷暖房 屋外遊戯場 保育室・遊戯室 5室 ランチルーム、子育て支援室、 厨房、事務室、医務室

③理念・基本方針

理念：九十九匹はみな帰りたいけど、まだ帰らぬ一匹の行方訪ねん

感性豊かで生きる力をそなえた子を育てるために

- 基本方針
- わたしたちは熱い心・豊かな知識・すぐれた技術で、ひとりを、すべての人をアシストします
 - 家庭を基礎に、家族・友達・保育者・地域の人々など豊かな人間関係の中で愛される喜びを知り、他を愛することができるこころを育みます
 - 子どもたちの健やかな心身の発達場として、家庭と地域と協力し、様々な活動を通して一人ひとりを尊重し、「生きる力」を育みます
 - 「思い合うこどもたち」～いっぱい愛されて～
 - 元気もりもり
 - 心きらきら
 - 遊びわくわく

④施設・事業所の特徴的な取組

- 1) 「生きる力」を育む特色ある7つの活動に取り組んでいます。
- 2) 異年齢保育
- 3) 統合保育

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和元年6月19日（契約日）～ 令和2年3月13日（評価結果確定日）
受審回数(前回の受審時期)	2回（平成26年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

- ・園長のリーダーシップのもと、計画実施後の評価・見直しのPDCAサイクルが確立されており、園長がその都度アドバイス等のコメントをしています。
- ・園長と職員の個別面談の機会を複数回設け、保育の質の向上についての話し合いや自己チェックリストの振り返りを行っています。また、職員個々の事情に配慮した勤務体制を整備する等、園長はリーダーシップを発揮しています。
- ・指導計画は、アセスメントにもとづき、さまざまな職種の職員や、必要に応じて保育所以外の関係者が関わって策定しています。また指導計画には、アセスメントから把握した保護者のニーズを明記し、策定には保護者の同意を得ています。指導計画に基づいて保育実践の振り返りや評価を行う仕組みが整えられており、支援困難ケースについても関係者と協議・連携をして保育を行っています。

◇改善を求められる点

- ・標準的な実施方法は保育ハンドブックにまとめられ、保育ハンドブックにはプライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。保育ハンドブックは、新人研修の際に読み合わせをしているほか、改訂時には差替えたり、職員会議で取り上げて手順の確認等をしてはいますが、実践を確認するための仕組みとはなっていません。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

幼保連携型認定こども園として3年目を迎え、今回第三者評価を受審することで、組織としての取組の理解や、自園の良い点、改善点や気づきを確認できる機会になりました。それと同時に、職員同士で話し合うことで園全体の質の向上にも繋がりました。今後も、園児・保護者・地域にとって安心して利用していただく場として、子どもの育ちを一緒に支え合い地域にとって必要な場になるよう努めて参りたいと思います。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果〔保育所〕

※すべての評価細目について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

- a 評価…よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態
- b 評価…aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、「a」に向けた取組みの余地がある状態
- c 評価…b以上の取組みとなることを期待する状態

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

保育所版共通評価基準ガイドライン

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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 理念、基本方針は明文化され保育所内に掲示するとともに、パンフレットやホームページに記載しています。理念と基本方針は整合性が保たれ、具体的な職員の行動規範となっています。法人作成のテキスト「私たちの法人 天竜厚生会」を元に年1回職員に研修を行い周知しています。保護者へは入園時にしおりを使用し説明をしています。資料は、分かりやすく大きな字、読み仮名を振る等の工夫をしています。		

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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 社会福祉事業全体の動向について、法人内で毎月行われる「経営戦略会議」や「調整会議」の場で把握・分析が行なわれています。また地域の保育園長が集まる「浜北園長会」に参加し、地域の計画や現在の状況やニーズを把握しています。具体的な利用者動向、ニーズの把握や課題の分析、コスト分析も定期的に行っています。		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組みを進めている。	Ⓐ・b・c
<コメント> 「効果の確認レポート」を園内でまとめ、さらに全体のまとめとして年2回「パフォーマンスレポート」を作成しています。幹部の経営戦略会議と保育園長が集まる調整会議にて現状と課題の共有がなされ、さらに園長よりその内容を職員へ周知しています。パフォーマンスレポートに基づき具体的な改善に向けた取組みをしています。		

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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>「第6期中期経営計画」が策定されています。法人理念等の実現に向けた内容になっており、課題解決に向けた具体的な内容になっています。評価ができるように具体的な数値目標等を明示しています。6ヶ月に1度、部署の目標や具体的な人員配置等の計画を作成し見直しを行っています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>「第6期中期経営計画」に基づき単年度の事業計画書が策定されています。内容は、職員参画のもとで作成され、具体的な内容になっています。内容は単なる行事計画ではなく、質の確保の取り組み目標等も取り上げるなど評価しやすい内容になっています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>事業計画は、前年度の評価・反省を踏まえ、職員会議にて職員参画のもとで策定されています。グループワークを取り入れ、事業計画・月の計画に基づく週の計画「週案」を毎週クラス毎に策定しています。職員が主体的に事業計画に参画している体勢を構築しています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>事業計画の内容は、入園、進級式や懇談会にて分かりやすく工夫をした資料を配布し、説明を行っています。昨年度の反省から、より理解を促すために、入園、進級式での説明の順番を入れ替え、最初に保護者への説明、その後に入園進級式で子どもに説明する工夫をしています。また入園進級式は保護者の出やすい土曜日に開催することや、出席できなかった保護者へは個別面談を実施するなどの配慮をしています。</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 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>保育の質向上に向けた取り組みのための3ヶ月毎の目標がクラス毎に策定しています。目標に基づきフロアごとにカンファレンスの実施、月案・週案の策定実施、職員会議で報告しています。リーダーが集まる代表者会議にて評価反省を行い再検討等を行っています。前回の</p>		

第三者評価の受審は5年前、毎年全職員対象の自己評価を実施しとりまとめ、代表者会議にて分析検討し、事業計画等に反映しています。		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもと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。	(a) b・c
<p><コメント></p> <p>クラス毎の週の目標等を定めた「週案」の評価分析や、毎年1回実施する自己評価を取りまとめた園全体の課題についての分析は、リーダーの集まる代表者会議や全職員の集まる職員会議にて共有化が図られています。職員会議や園内の研修の機会にグループワークを実施し、職員参画のもとで改善策等を検討し、具体的には「週案」に反映し実施しています。実施状況については毎週確認し、代表者会議や職員会議にて報告しています。</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。		
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。	(a) b・c
<p><コメント></p> <p>園長は職員会議において自らの役割と責任を表明しています。保護者に対しても「園便り」に毎月コメントを載せる中で表明し、周知を図っています。「職務分担表」に園長の役割と不在時の副園長代行について文書化されており、災害・事故等の有事の際の責任の所在も各種計画において明確化されています。</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。	(a) b・c
<p><コメント></p> <p>園長は、法人の掲げる管理者のあるべき姿に倣い、利害関係者とは適切な距離を保って接しています。法人内外の施設長研修に出席し、最近の「働き方改革」を学ぶ等、福祉関係の内容以外の幅広い内容の研修を受け、学んだ内容を職員会議にて職員に報告しています。</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 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。	(a) b・c
<p><コメント></p> <p>法人内の会議で把握した内容を、園内の代表者会議や職員会議で資料を元に伝え、自らもその取り組みを率先して実施しています。保育の質向上について、職員全員の個別面談を年2回実施し、職員の意見を反映できるように努めていることに加え、研修においても春季・秋季の園内の研修会の企画、職員会議の場面においても事例検討をおこなうなど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行性を高める取組に指導力を発揮している。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>園長は法人内の会議に出席し、人事・労務・財務等の現状分析を把握し、園内の職員に積極的に伝えています。職員配置基準に基づき人員配置を管理し、職員の有給休暇取得の推進を図っています。業務の効率化を図るための ICT 導入も積極的に行っています。職員会議での話し合いに加え、年 2 回行われる個別面談の機会を活用し、職員の個々の事情に配慮した勤務体制を整備する等、園長としてリーダーシップを発揮しています。</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><コメント></p> <p>「事業計画書」に人材に関する基本的な考え方と人材確保や育成に関する方針が明文化しています。職員配置基準や人材育成月別計画表などの具体的な計画が策定されています。また個別の職員研修計画を策定し、キャリアと職種に応じた法人主催の研修に計画的に参加できるようにしています。福祉人材確保については、法人主体でハロワークや法人ホームページに求人情報を掲載するなど実施しています。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>法人の理念に基づき期待する職員像を明示するとともに「人事制度要綱」に人事基準やそれに基づく評価基準を明確に定め、職員に周知しています。「人事制度要綱」は、現状や職員の意見を取り入れ 4 年に 1 回改訂しています。社内求人制度、求職登録制度、社内留学制度、ジョブチャレンジ制度、職群転換制度等、職員の意向を尊重した多種多様な内容になっています。</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組んでいる。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>園長が労務管理の責任を負い、現状把握に法人本部の労務管理分析を踏まえ、働きやすい職場づくりに努めています。定期的に心身の健康に関するお便りを職員に配布したり、法人内に設置されているメンタルヘルスの相談窓口の活用や、職員会議において健康と安全確保についてのテーマを取り上げるなどしています。定期と随時に職員の個別面談を実施し、職員の意向に沿った就業の実現に努めています。互助会の活用や産休、育休、時短勤務等の福利厚生を実施しています。</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。		
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・c
<p><コメント></p> <p>組織として期待する職員像を明確にして、園目標に基づく個人目標を立て、3か月毎に「自己の振り返りシート」に記入し園長に提出、園長は進捗状況を確認するとともに助言指導を行っています。定期と随時の個別面談時の話を踏まえ、年度毎および3か月毎に目標達成度の確認を行っています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>「保育ハンドブック」に保育所職員としての「期待する職員像」を明示し、必要とされる専門技術や資格についても明示しています。職員別研修計画に基づき研修を行い、年度初めに前年度の評価を踏まえた新たな研修計画を作成し実施しています。研修の内容やテーマは毎年見直しています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりの状況を把握した上で、新任職員研修は1年間先輩が担当指導者としてOJTを実施、階層別の研修や職種別研修等を随時実施しています。外部研修の情報ファイルは職員に回覧され、研修への参加勧奨を行っています。研修へは出張参加できる配慮や勤務シフトの配慮等、研修に参加しやすい配慮を行っています。</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 実習生等の保育に関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>「実習マニュアル」が整備され、専門職の研修・育成に関する基本方針や専門職別のプログラムを明示しています。実習受け入れ担当者は、年1回本部の研修センター職員から説明・指導を受けています。学校側と事前の打ち合わせや、実習期間中の報告・相談を随時実施し継続的な連携を維持しています。</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。		
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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>ホームページに保育所の事業や財務等に関する情報を公開しています。保育所における地域福祉向上のための取り組みや、第三者評価事業の受審とその結果、苦情相談の内容とその改善・対応の状況もホームページにて公表しています。広報誌やブログを活用し、地域に向けての情報を発信しています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>「業務・職務権限と責任」基準表に、職務権限と責任が明確にされ、職員はいつでも確認できる環境になっています。ISOの内部監査が3年に1回定期的実施されています。毎月「月次試算表」が法人本部からメールで届き、経営・運営に対して気をつけるべきことが指摘されています。園長・主任は財務研修に出席し、公認会計士の指摘・評価を受け、経営改善の取り組みを行っています。</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。		
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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>地域との関わり方については、「保育ハンドブック」の中に基本的な考え方が文書化されています。社会資源や地域の情報は、浜松情報サイト「ぴっぴ」や玄関に設置された広報誌、保育所前に設置された掲示板を活用して保護者に情報提供しています。地域活動には要請があればいつでも参加でき、地域防災や花火教室、写生大会に参加しています。子育て広場そよかぜで地域の保護者や子供との交流機会を毎日提供しています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>ボランティア受入れのマニュアル、地域の学校教育への協力について「保育ハンドブック」の中に基本姿勢が明文化されています。ボランティアには福祉教育のオリエンテーションを実施し、注意事項を配布しています。学校教育への協力のため、保幼小連絡会議へ参加し協力関係の維持に努めています。</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 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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>様々な社会資源をまとめた「発達支援に関わる諸機関」という資料を作成し、職員に配布、情報の共有化を図っています。地域支援連絡会議を民生委員・保健師等と年3回定期的開催し、地域課題の解決に向けて話し合いを行っています。要保護児童対策連絡会議に参加し児童に関する報告を受けています。</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 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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>保幼小連絡会議や地域支援連絡会議、民生委員懇談会等へ出席し、連携を通じて地域の福祉</p>		

ニーズや生活課題の把握に努めています。子育て広場では、積木クラブや離乳食講座など保護者がやりたいことを支援するなど、地域の福祉ニーズや生活課題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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>年間を通じて地域支援連絡会議に参加し、地域に必要とされる園としての役割を果たすように努めています。地域防災訓練への協力、地域の子育て中の親子への相談窓口の設置、お話し会や読み聞かせ会の開催、絵本の無料貸し出し等、公益的な事業・活動を行っています。</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。		
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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>法人の理念・基本方針に加え、教育保育理念・方針において子どもを尊重した保育の実施を明示しています。「全国保育士倫理綱領」を基本とし、職員勤務心得として子どもの尊重や基本的人権への配慮を明示し実施しています。「保育ハンドブック」には子どもを尊重した保育の標準的な実施方法を明示し、互いに尊重する心を培う保育の実施を明示しています。職員は自己チェックリストを定期的実施、園長と個別面談で話し合いをしています。人権教育に関する絵本を活用し、子どもと保護者に発信・啓発しています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護について、「保育ハンドブック」の中でマニュアル化し、職員に周知しています。実際の場面において課題がある場合はカンファレンス等にてその都度検討しています。ハード面においては、トイレや着替えの際にパーテーションやカーテンを使用する等配慮しています。入園進級式にて保護者等へ説明し周知しています。</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。		
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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>月20人位の見学希望者を受け入れ、個別に30分から1時間かけて園内を見学・説明しています。パンフレットや広報誌を区役所、公民館、近隣の歯医者、商業施設に置かせてもらっており、内容も写真や図を多用し親しみやすいものとなっています。パンフレットの見直しも定期的に行っています。</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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>保育の開始・変更時への保護者への説明は、保護者の意向に配慮して説明会や個別面談の機会を作り対応しています。説明資料は、わかりやすく配慮したものを使用しています。毎年の入園進級式の機会や制度変更時には随時説明をしています。重要事項説明書を取り交わす形で内容を書面で残しています。入園時に「相談希望申込書」を保護者に配布し、相談の申込みがあった場合には、個別の事情に配慮しながら、個別面談を実施し説明をしています。</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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>保育所の変更にあたっての手順と手続き文書を定め、保育ハンドブックに明記しています。保育所の利用が終了した後も、保育所として子どもや保護者の相談に応じることができるよう、園長、主任が窓口となっています。また、その相談方法や窓口の職員については説明を行い、かつ記載した文書を配布しています。</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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>定期的に満足度調査、保護者懇談会、個別面談を行い、利用者の意見や気持ちを聴取しています。また、保護者会の役員会に毎回園長が、議題によっては主任も参加をしています。満足度調査のとりまとめは法人本部で行っていますが、分析・検討の結果にもとづいて各保育園で改善に取り組んでいます。</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・㉑・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決の体制を整備し、その仕組みを重要事項説明書に記載して、入園・進級式で説明していますが、その説明文書の掲示はありません。苦情等を申し出しやすくするため、意見箱を周囲の視線が届かないところに置き、用紙とペンを用意しています。苦情や相談内容は適切に記録し保管しており、直接申し出た保護者には面談で、匿名の申し出には回答を保育園内に掲示してフィードバックしています。申し出者の同意が得られた内容は、法人のホームページで公表をしています。</p>		
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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>入園・進級式時にいつでも誰にでも相談ができることが分る文書と相談用紙を配付しています。文書は玄関に掲示し、相談用紙も置いています。相談を受ける内容によって提供する場所や部屋を変えて、相談や意見を述べやすくしています。</p>		

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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>満足度調査、意見箱の設置にとどまらず、保護者が意見等を述べやすくするため、積極的にコミュニケーションを図っています。相談や意見を受けた際の対応マニュアルを整備し、年に3回見直しを行い、必要があればマニュアルの改訂をしています。相談や意見の内容によっては時間がかかる場合がありますが、その際は保護者には文書で伝えています。</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。		
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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>法人本部にリスクマネジメント委員会を設置し、リスクマネジメントに関する責任者を経営書に明記しています。事故発生時の対応については4月の職員会議で周知し、事故発生時の対応マニュアルを職員が必ず目にする事務室に備えています。また、職員会議に参加している職員全員で、その月に発生した事故件数や状況を共有したうえで再発防止策等を検討しています。事故防止策の実施状況や実効性については半期ごとに見直しと評価を行い、その記録は職員に回覧をしています。</p>		
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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>感染症マニュアルと管理体制を整備しています。マニュアルの見直しは毎年行い、必要があれば改訂しています。感染症の予防や安全確保に関する勉強会に看護師が参加していますが、その内容は職員全員に周知しています。感染症が発生した場合には適切に対応し、発生状況を掲示して保護者に伝えています。</p>		
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行っている。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>災害時の対応体制を決め、有事の際に保育を維持するために必要な対策を立てています。保護者及び職員の安否確認の方法を決め、職員に周知しています。また、備蓄リスト及び非常食点検表を整備し、管理者を決めて整備しています。有事の際には同一法人の連携園で協力体制をとって職員を派遣することになっておりますが、12月の地域防災訓練の際には実際に職員を派遣しています。</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 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・㉑・c
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法は保育ハンドブックにまとめられ、保育ハンドブックにはプライバシー</p>		

<p>保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。保育ハンドブックは、新人研修の際に読み合わせをしているほか、改訂時には差し替えたり、職員会議で取り上げて手順の確認等を行っています。実践を確認する仕組みとしては十分ではありません。</p>		
41	<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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント> 保育ハンドブックは、毎年12月に法人本部で定められた方法で見直しをしています。見直しの際には各保育園から課題や提案を持ち寄って協議しています。また、利用者満足度調査の結果が反映される仕組みが整っています。</p>		
<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。</p>		
42	<p>Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント> 指導計画は、アセスメントにもとづき、さまざまな職種の職員や、必要に応じて保育所以外の関係者が関わって策定しています。また指導計画には、アセスメントから把握した保護者のニーズを明記し、策定には保護者の同意を得ています。指導計画に基づく保育実践の振り返りや評価を行う仕組みが整えられており、支援困難ケースについても関係者と協議・連携をして保育を行っています。</p>		
43	<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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント> 指導計画の見直しは年度末に、参加する職員や手順等を定めて実施しており、利用者アンケートや個人面談での意見等を反映し、課題を明確にしています。見直しによって変更した指導計画は、定められた手順に沿って職員に周知しています。</p>		
<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。</p>		
44	<p>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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント> 子どもの状況は児読票に記録し、個別の計画とそれにもとづく保育の実施は個別記録で確認することができます。記録方法は保育ハンドブックに明示しており、新任職員等には書き方に差異が生じないように先輩職員と主任とで指導をしています。園長が分別した保育所における情報は主任と共有し、毎月開催するクラスカンファレンス及び職員会議で的確に職員に届けています。</p>		
45	<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。</p>	<p>㉠・b・c</p>
<p><コメント> 個人情報保護規定及び文書保存規程を整備しています。記録の管理者を園長と定め、記録管理について研修で周知しています。職員には会議ごとに個人情報保護規定を遵守する重要性を伝えています。保護者には個人情報の取り扱いについて、入園説明会で重要事項説明書を用いて説明をしています。</p>		

保育所版内容評価基準ガイドライン

評価対象 A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
A①	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編成している。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章や保育所保育指針、法人の理念や保育方針にもとづき、子どもの発達過程や地域の実態を考慮して編成しています。全体的な計画の編成にあたっては、法人内の各保育園の主任が参画し、毎年度末に評価・見直しをして次年度につなげています。</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		
A②	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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>保育室内の環境は快適な状態に整えられ、室内の遊具や寝具だけでなく、園庭の遊具等の衛生管理も徹底して行っています。子どもの靴箱前のスペースにテーブルと椅子を用意し寛げる場所を用意し、階段下等の場所にはクッションを置いて子どもが落ち着ける場所を作っています。</p>		
A③	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></p> <p>子どもの発達状況に応じて日々の保育の中で、子どもの表情やしぐさからからも子どもも気持ちよくくみとるよう努めています。また、子どもへの言葉遣いについてはネガティブな言葉からポジティブな言葉に変換し、セルフチェックをしています。</p>		
A④	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></p> <p>子ども一人ひとりの発達に合わせた、基本的な生活習慣を身に着けるための目標を設定し、子どもが自分でやろうとする気持ちを引き出す声掛けをしていたり、基本的な生活習慣の必要性を子どもの年齢に合わせて理解できるように伝えています。</p>		
A⑤	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></p> <p>子どもたちがわくわくするような色に塗装し直した遊具の設置や作る、描くなどの子どもが自由に体験できるコーナー遊びを設定しています。異年齢の子どもの遊びや買い物体験や電車に乗るなどの園外保育だけでなく、保育園の隣の公園で遊んだり散歩に出かける等、地域で身近な自然にふれあう機会も設けています。</p>		

A⑥	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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>0歳児の保育室は、食事、遊び、午睡でスペースを分けています。月齢に合わせた手作りおもちゃや絵本を子どもの手の届くところに置いて、子どもの興味・関心を引き出したり、子どもの表情やしぐさから気持ちをくみとるよう努めています。</p>		
A⑦	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、保育の内容や方法に配慮している。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの気持ちをくみとり、自発性を育む関りと環境整備をしています。保育士は、子どもの自主的なやりとりは見守り、トラブルになった際には適切に対応をしています。異年齢での活動や、散歩や読み聞かせボランティアなど地域の人たちとふれあいも大切にしています。</p>		
A⑧	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、保育の内容や方法に配慮している。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>年齢に応じた遊びのねらいを設定しています。また、異年齢での交流ができるような遊びをとりいれ集団での中での役割や協力して活動できるような支援をしています。小学校で行われる交流会で、子どもの様子を伝え聞いています。</p>		
A⑨	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><コメント></p> <p>クラス指導計画にもとづき、障がいのある子どもや配慮が必要な子どもの個別支援計画を作成し、必要に応じて専門機関から相談や助言を受けています。保護者とは連絡ノートだけでなく、コミュニケーションをとるよう努めています。職員は法人で行われる研修に参加して必要な知識や情報を得ています。</p>		
A⑩	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><コメント></p> <p>長時間にわたる保育は、家庭的でゆったり過ごせる環境を整備し、子どもの人数によって部屋を移動しています。保育間の引継ぎは、ノートを使用して確実にを行い、保護者との連携は日常的に配慮し、必要に応じて面談を行っています。</p>		
A⑪	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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>保育所の全体計画や5歳児クラスの年間計画等に就学に関する記載があり、それにもとづいて子どもや保護者が小学校生活の見通しを持てるよう交流会等の参加の機会を設けています。保育所児童保育要録は、主任・園長の責任のもと、クラス担任が参画して作成しています。</p>		

A-1-(3) 健康管理		
A12	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>保健安全計画が策定され、法人の経営書に明示されています。また健康管理に関するマニュアルもあり、子どもの既往、予防接種の接種状況等は児童票に記載され、毎年度保護者によって追記や修正がされています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては、乳児の午睡時には細かく睡眠チェックを行い、SIDS強化月間時にはポスターを掲示したり、職員会議で全職員に周知をしています。</p>		
A13	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>健康診断・歯科検診の結果は看護師がとりまとめ、担当が児童票に転記しています。検診の結果は園内に掲示もしくは個別に保護者に知らせていますが、必要に応じて個別指導計画に反映することとしています。</p>		
A14	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>アレルギー疾患、慢性疾患の対応マニュアルを策定しており、医師の指示とマニュアルにもとづいて対応をしています。アレルギーのある子どもへの食事の提供においては、トレーの色を変え、職員が3回確認をしています。職員は毎年、アレルギー疾患についての研修に参加し職員会議で報告をおり、毎日の食事時や保育参加を通して、子どもや保護者の理解を図っています。</p>		
A-1-(4) 食事		
A15	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>食への関心を深める取組として、子どもたちが育てた野菜を子どもたちが調理をして食べたり、献立のレシピを用意しています。食事には陶器の食器を使用し、大切に扱うことを身に着けています。食事の援助は子どもの発達に合わせ、かつ個人差に合わせて食事の量を加減しています。</p>		
A16	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>衛生管理マニュアルが策定され、それに基づいた衛生管理が行われています。献立には、季節感や行事を取り入れています。法人の調理担当者会議で検食簿や残渣記録を分析して献立の工夫をしています。</p>		

評価対象 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		
A⑰	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></p> <p>家庭とは、連絡カードや口頭で日常的な情報共有をしています。保護者に保育内容を理解してもらうために保護者懇談会や保育参加を設けています。</p>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	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></p> <p>保護者との日々のコミュニケーションを大切にしています。保護者からの相談はいつでも誰でも受けることを掲示しています。相談内容は適切に記録され、相談に適切に対応ができる体制が整っています。</p>		
A⑲	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><コメント></p> <p>虐待対応マニュアルが整備され、年に2回職員研修と虐待セルフチェックを実施しています。保護者との日々のコミュニケーションや子どもの身体状況の観察から、権利侵害の兆候を見逃さないようにしています。保護者の様子や会話から異変を感じた際は、主任や園長に速やかに報告し対応を協議する体制が整っています。</p>		

評価対象 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）		
A⑳	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><コメント></p> <p>毎年4回行っている自己評価は、保育士と子どもの関りを振り返る機会であり、保育士一人ひとりの自分の目標の振り返りにつながり、ひいては保育所全体の評価につながっています。</p>		