

福祉サービス第三者評価の結果

平成26年7月25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)	花園保育園	種別	保育所		
代表者氏名 (管理者)	園長 工藤好子	開設年月日	昭和28年7月15日		
設置主体 (経営主体)	社会福祉法人 弘前愛成園	定員	60名	利用人数	66名
所在地	〒036-8154 青森県弘前市豊原1丁目1-3				
連絡先電話	0172(33)6250	FAX電話	0172(33)6159		
ホームページアドレス	www.sh-aiseien.jp/hanazono/				

(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	・10月 電車遠足、七五三参り、学校見学		
・一時預かり事業		・5月 子どもの日集会、老人施設	・11月 クッキング、マナー教室		
・世代間交流		交流	・12月 お遊戯会		
・特別教室		・6月 親子遠足、クッキング	・1月 雪上運動会、クッキング		
サッカー、英会話、スイミング(個人)		・7月 お泊り保育、老人施設交流	・2月 豆まき会		
		・8月 プール遊び、夏祭り	・3月 ひな祭り、お別れ会、卒園式		
		・9月 運動会、遠足、老人施設交流	・毎月 お誕生会、避難訓練、発育測定		
居室概要		居室以外の施設設備の概要			
・保育室 3	・乳児室兼ほふく室 1	・事務室兼医務室 1	・更衣室兼ロッカー室兼休憩室(保育士) 1		
・一時保育室 1	・調理室 1	・相談室 1	・調理員更衣室兼ロッカー室 1		
・遊戯室 1	・調乳室 1	・多目的ホール 1	・職員トイレ 3 (男1 女1 調理1)		
・木浴室 1	・屋外遊戯場 1	・検品室、倉庫 1	・幼児トイレ 1	・乳児トイレ 1	
職員の配置					
	職 種	人 数	職 種	人 数	
	園長	1	用務員	1	
	主任保育士	1	嘱託医	2	
	保育士	8			
	調理員	2			
	事務員	1			

2 評価結果総評

◎ 特に評価の高い点

職員の教育・研修について、研修の目的や実施方法を事業計画に明示し、職員一人ひとりの研修履歴や意向をもとに個別の研修計画を策定して、外部研修への派遣や内部研修の実施に取り組んでいます。また、職場内研修(OJT)を取り入れたり、個別の職員の研修計画・評価シートを作成し、研修後の評価に取り組む体制を整備したりするなど、工夫して職員の資質向上に努めています。

保育サービスの質について、園長のリーダーシップの下に、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、第三者評価を受審し、積極的に評価に取り組んでいます。また、評価結果を職員会議で分析・検討し、課題を明確にするとともに、改善に向けた取組を事業計画等に位置づけて改善に取り組み、保育サービスの質の向上に努めています。

ホームページで、保育園の保育目標や保育内容を紹介するとともに、日頃の行事や活動の様子などを随時詳しくブログで紹介するなど、地域に向けて積極的に情報を発信しています。

実施する保育全般にわたる標準的な実施方法について、保育士マニュアル等に文書化しており、子どもの個性尊重やプライバシー保護の姿勢も明示されています。また、マニュアルは、全職員に配布し説明するとともに、マニュアルに基づいて実施されているかどうかを職員会議で確認しています。

アレルギー疾患等をもつ子どもに対して、対応や注意点を記載したマニュアルを用意し、主治医の指示のもと、個別のアレルギー対応実施計画を作成して適切な対応を行っています。また、代替食は、他の子どもの食事と相違がないように配慮するとともに、提供する際は、間違いがないように確認を徹底しています。

◎ 改善を求められる点

法人の中期行動計画を策定し、法人としての目標を明示していますが、目標を達成する上で、現状分析に基づく課題や、課題解決に向けた具体的な取組が十分に示されていないほか、収支計画が策定されていないので、課題や課題解決に向けた具体的な取組を十分に示すとともに、事業計画を踏まえた収支計画を策定することが望まれます。

法人の外部の専門家による外部監査を実施していませんので、法人の外部の専門家(公認会計士等の会計に関する専門家、社会福祉事業について学識経験を有する者等)による外部監査を実施し、その結果を経営改善に活用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

第三者評価を受審することによって、日々の保育や運営について客観的に評価いただき園全体を見つめ直す良い機会となりました。職員一同その結果を共有し、意思疎通を図り更なる保育の充実に向けて努力していきます。また改善すべき点や課題については地域の状況の変化に対応し長期的な計画及び収支計画等を法人と連携しながら取り組んでいく必要があると考えます。そして、その内容を事業計画に反映できるよう努力しなければならぬと感じています。上記のことを踏まえ常に子どもや保護者に寄り添い子どもにとっても、保護者にとっても明るく心地よい保育園であるよう基本理念に基づき園全体で取り組んでいきます。

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25年10月18日
	評価実施期間	平成25年10月18日～平成26年 6月19日
	事業所への評価結果の報告	平成26年 7月23日

4 評価細目の第三者評価結果

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
<p>I-1 理念・基本方針</p> <p>I-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。</p> <p>I-1-(1)-① 理念が明文化されている。</p> <p>I-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。</p> <p>I-1-(2) 理念や基本方針が周知されている。</p> <p>I-1-(2)-① 理念や基本方針が職員に周知されている。</p> <p>I-1-(2)-② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。</p>	<p>a</p> <p>a</p> <p>a</p> <p>a</p>	<p>法人の理念、保育所の理念、理念に基づく保育方針を、事業計画や保護者のしおりに明文化しており、理念は「明るく元気で素直な子」の育成を目指して、一人ひとりの子どもを尊重した保育を実践するという考え方を示す内容に、また保育方針は、職員の行動規範となる保育サービスの具体的な取組を示す内容になっています。</p> <p>理念や保育方針は、職員に対し、年度初めの職員会議で配布し、説明するとともに、実践に向けた話し合いを持って理解を促しているほか、会議等で継続的に周知しています。また、保護者に対し、入園説明会や父母の会総会で配布し、説明するとともに、園行事の園長あいさつに盛り込んで継続的に周知しています。さらに、地域の方に向けて、ホームページやブログで園の内容や活動を紹介しているほか、近くの小学校に対し、園の考え方を説明しています。</p>
<p>I-2 計画の策定</p> <p>I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。</p> <p>I-2-(1)-① 中・長期計画が策定されている。</p> <p>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。</p> <p>I-2-(2) 事業計画が適切に策定されている。</p> <p>I-2-(2)-① 事業計画の策定が組織的に行われている。</p> <p>I-2-(2)-② 事業計画が職員に周知されている。</p> <p>I-2-(2)-③ 事業計画が利用者等に周知されている。</p>	<p>b</p> <p>b</p> <p>a</p> <p>a</p> <p>a</p>	<p>法人の中期行動計画を策定し、法人の目標を明確にしていますが、計画には目標を達成するための現状の課題や具体的な取組が十分に示されていないほか、収支計画が策定されていませんので、現状分析に基づく課題、課題解決に向けた具体的な取組を十分に明示するとともに、収支計画を策定することが望まれます。また、各年度の事業計画には、中期行動計画の内容を反映させた具体的な事業内容が示されていますが、収支計画の内容は未策定のため、反映されていません。</p> <p>単年度の事業計画は、全職員が参画して策定し、毎月の職員会議で実施状況を確認するとともに、年度末に利用者アンケートや自己評価の結果も踏まえながら、評価・見直しを行って、次年度の事業計画に反映させています。また、職員に対し、年度初めの職員会議で配布し、説明するとともに、毎月の職員会議で進捗状況を確認しています。さらに、保護者に対し、父母の会総会の場で、関係する事業計画を配布し、説明するとともに、毎月の園だよりに月の事業計画を記載し、配布しています。</p>
<p>I-3 管理者の責任とリーダーシップ</p> <p>I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>a</p> <p>a</p> <p>a</p> <p>a</p>	<p>園長は、自らの役割と責任(災害・事故等の有事含む)を、業務分担表やマニュアルに明示し、年度初めの職員会議で説明しています。また、法令遵守や社会情勢の把握、質の評価、職員研修等に責任を持って取り組み、保育所の専門性の向上に努めています。また、遵守すべき法令等を、研修参加や業界誌の購読、法令集の整備等によって把握し、職員に対し、回覧したり、ミーティングや職員会議で説明したりして、法令遵守を徹底しています。</p> <p>園長のリーダーシップの下に、保育士等の自己評価、保育所の自己評価を実施し、職員会議において評価結果の分析、課題の明確化、改善策の検討を行って、保育の質の向上に取り組んでいます。また、業務の効率化と改善に向けて、法人と連携しながら、人事、労務、財務面から分析を行うとともに、職員の意見を取り入れながら、必要な人員・人材の確保、適材適所の人事、働きやすい職場環境づくりに努めています。</p>

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																								
II-1 経営状況の把握 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="175 353 730 582"> <tr> <td data-bbox="175 353 379 432">II-1-(1)-①</td> <td data-bbox="379 353 730 432">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="730 353 906 432">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 432 379 510">II-1-(1)-②</td> <td data-bbox="379 432 730 510">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="730 432 906 510">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 510 379 582">II-1-(1)-③</td> <td data-bbox="379 510 730 582">外部監査が実施されている。</td> <td data-bbox="730 510 906 582">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>業界団体への加入、外部研修への参加、業界誌の購読等によって、保育業界の動向を把握するとともに、小学校との情報交換、法人内の保育所や児童家庭支援センターとの連携によって、地域の子どもの状況や福祉ニーズの把握に努めています。</p> <p>毎月の経営コストや在園児の推移を分析し、法人と連携して課題の発見に努めるとともに、課題の改善に向けた取組について、法人や職員会議で検討し、年度の事業計画に反映させて改善に取り組んでいます。</p> <p>法人の外部の専門家による外部監査を実施していませんので、法人の外部の専門家(公認会計士等の会計に関する専門家、社会福祉事業について学識経験を有する者等)による外部監査を実施し、その結果を経営改善に活用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																								
II-2 人材の確保・養成 II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。 <table border="1" data-bbox="175 728 730 880"> <tr> <td data-bbox="175 728 379 806">II-2-(1)-①</td> <td data-bbox="379 728 730 806">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="730 728 906 806">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 806 379 880">II-2-(1)-②</td> <td data-bbox="379 806 730 880">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="730 806 906 880">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="175 952 730 1104"> <tr> <td data-bbox="175 952 379 1030">II-2-(2)-①</td> <td data-bbox="379 952 730 1030">職員の就業状況や意向を把握が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="730 952 906 1030">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 1030 379 1104">II-2-(2)-②</td> <td data-bbox="379 1030 730 1104">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="730 1030 906 1104">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="175 1176 730 1406"> <tr> <td data-bbox="175 1176 379 1254">II-2-(3)-①</td> <td data-bbox="379 1176 730 1254">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="730 1176 906 1254">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 1254 379 1332">II-2-(3)-②</td> <td data-bbox="379 1254 730 1332">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="730 1254 906 1332">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 1332 379 1406">II-2-(3)-③</td> <td data-bbox="379 1332 730 1406">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="730 1332 906 1406">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="175 1478 730 1552"> <tr> <td data-bbox="175 1478 379 1552">II-2-(4)-①</td> <td data-bbox="379 1478 730 1552">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="730 1478 906 1552">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が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>必要な人材や人員、有資格職員の配置等について、具体的なプランがあって、それに基づいた人事管理を行っています。</p> <p>また、人事考課について、個別面談や自己評価の内容を考慮しながら、客観的な基準に基づいて定期的実施するとともに、目的や方法、結果の反映等を規程で定め、職員に明示して理解を図っています。</p> <p>職員の就業状況や意向について、就業に関する各種データを定期的にチェックするとともに、個別面談等で意向を把握しています。また、園長と主任でチェック結果や意向を分析するとともに、必要に応じて改善策を検討したり、勤務体制に反映させたりして、就業環境の改善に努めています。</p> <p>法人や保育園の職員親睦会、永年勤続者の表彰、成人を迎えた職員の祝賀会等の福利厚生を行っているほか、法人や保育園に担当者を置いて、職員の悩み相談に応じています。</p> <p>職員の教育・研修について、組織が職員に求める基本的姿勢を明示するとともに、職員の専門的な知識や技術の習得・向上に向けた具体的な研修方法を事業計画に明示して取り組んでいます。また、職員一人ひとりについて、研修履歴等をもとに知識・技術水準を把握し、本人の意向を考慮して研修計画を策定し、研修を実施するとともに、研修計画・評価シートを作成し、研修後の評価に取り組む体制も整備しています。</p> <p>研修を終了した職員は、報告レポートを作成するとともに、研修内容を会議で発表しており、当該職員のレポートや発表等によって、研修成果を評価・分析し、次の研修計画への反映や研修内容の見直しを行っています。</p> <p>実習生受入れの目的、手順、留意事項等を記載したマニュアルを整備し、職員に会議で説明するとともに、受入れにあたっては、学校と契約を交わし、担当者同士で打ち合わせを行って、個々の実習生に応じた実習プログラムを用意しています。また、実習期間中も、担当の先生が来園し、状況を確認しながら意見を交換するなど、継続的な連携を図っています。</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が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																								
II-3 安全管理 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="175 1713 730 1951"> <tr> <td data-bbox="175 1713 379 1792">II-3-(1)-①</td> <td data-bbox="379 1713 730 1792">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="730 1713 906 1792">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 1792 379 1870">II-3-(1)-②</td> <td data-bbox="379 1792 730 1870">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="730 1792 906 1870">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 1870 379 1951">II-3-(1)-③</td> <td data-bbox="379 1870 730 1951">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="730 1870 906 1951">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>緊急時における子どもの安全確保について、責任者である園長の役割を明示し、担当者を置いて会議等で話し合うとともに、感染症や危機管理などをテーマに職場内研修を実施しています。また、リスクの種類別にマニュアルを作成し、管理体制を整備するとともに、保護者に対し、感染症の情報や対応を掲示や広報誌で周知しています。</p> <p>災害時の安全確保について、対応マニュアルを用意し、設備の落下・転倒防止対策や食料・備品の備蓄などを行っているほか、災害時に駆けつけてくれる地域の協力者を確保しています。</p> <p>ヒヤリハット事例を収集し、職員会議等で検証、未然防止策の検討を行うとともに、実行した防止策の実施状況や実効性を評価し、見直しを行っています。また、事故防止について、職員間で話し合っ情報共有し、チェックリスト活用した設備点検、業者による遊具点検を行っています。</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			「地域との交流を図り、子どもへの教育効果を高める」という考え方を事業計画に位置づけ、子育てに活用できる社会資源を収集して職員間で共有するとともに、保護者にも掲示したり、チラシを配布したりして情報を提供しています。また、日常的に地域の方々といさつを交わしたり、園行事で地域の方々の協力を得たり、老人ホームと定期的に交流したりしているほか、地域にホームページや園だよりの回覧で情報発信に努めています。
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	地域の保護者等に対し、電話や来園による子育て相談、一時預かり事業を実施するとともに、夏祭りや食の講話、リズム遊び、人形劇等の催し物のポスターを地域に掲示し、参加を呼びかけています。また、隣接する施設の高齢者や、地域の子育て親子との交流も行って、活動を園のブログで紹介しています。
II-4-(1)-②	事業所が有する機能を地域に還元している。	a	ボランティア受入れについて、受入れの目的、手順等の必要事項を記載したマニュアルを整備するとともに、職員に会議で説明しています。また、ボランティアに対し、事前のオリエンテーションを行っています。
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	各種マニュアルに連携が必要な機関・団体を明示しているほか、障がい児保育に関してなど、ケースに応じて連携が必要となる機関・団体を把握・整理し、会議で職員間の情報共有を図っています。
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	児童家庭支援センターや小学校、ことばの教室、児童発達支援センター等の関係機関と定期的に連絡を取りあって、課題や事例の検討を行っています。また、虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所と連携して取り組んでいます。
II-4-(2)-②	関係機関等との連携が適切に行われている。	a	関係機関・団体との連携や見学の受入れ、相談事業等を通して、地域の福祉・子育てニーズの把握に努め、把握したニーズに基づいた延長保育や一時預かり事業を、事業計画に載せて実施するとともに、実施状況の把握・評価を年度末の職員会議で行っています。
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>III-1 利用者本位の福祉サービス</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="175 286 730 510"> <tr> <td data-bbox="175 286 379 432">III-1-(1)-①</td> <td data-bbox="379 286 730 432">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="730 286 906 432">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 432 379 510">III-1-(1)-②</td> <td data-bbox="379 432 730 510">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="730 432 906 510">a</td> </tr> </table> <p>III-1-(2) 利用者満足の上昇に努めている。</p> <table border="1" data-bbox="175 577 730 656"> <tr> <td data-bbox="175 577 379 656">III-1-(2)-①</td> <td data-bbox="379 577 730 656">利用者満足の上昇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="730 577 906 656">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="175 723 730 952"> <tr> <td data-bbox="175 723 379 801">III-1-(3)-①</td> <td data-bbox="379 723 730 801">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="730 723 906 801">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 801 379 880">III-1-(3)-②</td> <td data-bbox="379 801 730 880">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="730 801 906 880">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 880 379 952">III-1-(3)-③</td> <td data-bbox="379 880 730 952">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="730 880 906 952">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	利用者満足の上昇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>一人ひとりの子どもを尊重した保育について、中期行動計画に基本姿勢を明示するとともに、具体的な子どもへの対応をマニュアルに明示して取り組み、毎月の職員会議で取組を確認しながら、職員の共通理解を図っています。また、利用者のプライバシー保護について、姿勢を明示するとともに、マニュアルに具体的な取組や注意点を明示し、職員会議で職員に周知して取り組んでいます。</p> <p>利用者・行事アンケートや、保護者との個別面談を実施し、利用者の意向把握に努めるとともに、把握した意向を職員会議で分析・検討し、保育や行事に反映させ、改善に結びつけています。</p> <p>利用者の意見等をより良い福祉サービスの提供に結びつけるという法人の姿勢を明示するとともに、法人事務局や保育園、第三者委員、関係機関等の複数の相談窓口を用意し、保護者に対し、説明した文書を掲示したり、ホームページに掲載したりして周知しています。また、意見を述べやすいように、意見箱を置いたり、相談室を用意したりするなど、配慮しています。</p> <p>苦情受付の体制、苦情解決の仕組みを整備し、説明した資料を園内に掲示するとともに、ホームページに掲載して保護者に周知しています。また、苦情の受付から解決、改善までの経緯と結果を記録し、苦情を申出た保護者にフィードバックするとともに、公表する仕組みを整備しています。</p> <p>利用者の意見等について、法人の姿勢を明示し、苦情と同様の手順で対応するとともに、園内で解決できるものは、速やかに検討して改善に取り組んでいます。</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	利用者満足の上昇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>III-2 サービスの質の確保</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="175 1030 730 1265"> <tr> <td data-bbox="175 1030 379 1176">III-2-(1)-①</td> <td data-bbox="379 1030 730 1176">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="730 1030 906 1176">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 1176 379 1265">III-2-(1)-②</td> <td data-bbox="379 1176 730 1265">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="730 1176 906 1265">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="175 1332 730 1489"> <tr> <td data-bbox="175 1332 379 1411">III-2-(2)-①</td> <td data-bbox="379 1332 730 1411">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="730 1332 906 1411">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 1411 379 1489">III-2-(2)-②</td> <td data-bbox="379 1411 730 1489">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="730 1411 906 1489">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="175 1556 730 1803"> <tr> <td data-bbox="175 1556 379 1635">III-2-(3)-①</td> <td data-bbox="379 1556 730 1635">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="730 1556 906 1635">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 1635 379 1713">III-2-(3)-②</td> <td data-bbox="379 1635 730 1713">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="730 1635 906 1713">a</td> </tr> <tr> <td data-bbox="175 1713 379 1803">III-2-(3)-③</td> <td data-bbox="379 1713 730 1803">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="730 1713 906 1803">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>保育・保育サービスの質について、評価に対する姿勢を事業計画に明示し、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するとともに、定期的な第三者評価の受審に取り組むなど、評価を行う体制が整備され機能しています。また、評価に関する担当者を置いて、評価結果を職員会議で分析・検討し、改善課題を明確にするるとともに、改善に向けた取組を事業計画に位置づけて改善に取り組んでいます。</p> <p>標準的な実施方法を、保育士マニュアルとして文書化し、全職員に配布して説明しており、マニュアルには、子どもの個性尊重やプライバシー保護の姿勢も明示されています。また、マニュアルに基づいて保育が実施されているかどうか、職員会議等で話し合っ確認しています。</p> <p>保育士マニュアルは、毎月の職員会議で実施状況を踏まえて検証するとともに、年度末に評価・見直しを行っています。また、見直しにあたり、職員の意見や利用者アンケートに基づいた保護者の意見を反映させています。</p> <p>一人ひとりの子どもの発達状況、保育目標、生活状況の経過などを保育児童票に記録しており、園長や主任が記録内容を確認するとともに、必要に応じて記録の仕方を指導しています。また、指導計画に基づいて、どのような保育を実施したのか、日誌に記録しています。</p> <p>子どもの記録管理について、責任者、保管、保存、廃棄、情報開示等を規程で定めるとともに、職員に対し、個人情報保護や守秘義務を研修や会議等で説明し、周知しています。また、感染症発生時の情報発信は、個人名を出さないように配慮しています。</p> <p>子どもの状況等に関する情報は、職員間で朝のミーティングや連絡簿、クラス別ノートの確認によって共有するとともに、毎月の保育士会議において、必要に応じ調理員も入ってケース検討を行って情報を共有しています。</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																					

Ⅲ-3 サービスの開始・継続			<p>利用希望者に対し、ホームページ上で、法人の理念や保育園の保育目標、サービス内容等をわかりやすく紹介しているほか、保育園のパンフレットを行政窓口において、情報を提供しています。また、サービスの開始にあたり、保育目標や方針、保育日課等の保育内容を記載したしおりを用意し、わかりやすく説明するとともに、質問等にも丁寧に対応するようにしています。</p> <p>他の保育所への変更を想定して、引継ぎ文書を定め、必要に応じて変更先の保育所に引継ぎを行っているほか、保護者に対し、サービス終了後も組織として担当者を置いて相談に応じていることを説明し、その内容を文書にして渡しています。</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	
Ⅲ-4 サービス実施計画の策定			<p>子どもの身体状況や生活状況、保護者の状況等を、毎年度初めに保護者から、統一の様式への記入や個別面談によって把握するとともに、全職員が参加して子どもや保護者のニーズの把握に努めています。</p> <p>指導計画は、担当職員が年齢別の年間、月間、週・日案を、それぞれ関連づけて作成するとともに、一人ひとりの子どもの発達状況に即して、0～2歳児については個別指導計画を作成し、3歳以上児については個別目標を掲げています。また、担当職員が各指導計画の期間終了時に実施状況を評価し、次期の計画に反映させるとともに、週案の評価結果を月間の見直しに、月間の評価結果を年間の見直しに活かしています。個別指導計画や個別目標の見直しは、保護者の意向を取り入れて行っています。</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>保育課程は、保育指針や園の保育方針・目標に基づいて、子どもや家庭の状況、地域の実情などを考慮し、全職員が参画して編成するとともに、年度末に評価し、次年度の保育課程の改善に結びつけています。</p>	
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		<p>乳幼児保育のために、保育室は清掃を徹底して清潔を保つとともに、安全面に配慮し、安心して過ごせる環境になっています。また、個別指導計画を作成し、一人ひとりの子どもに応じた支援を行って記録し、評価を行っているほか、離乳食について、家庭と連携しながら、一人ひとりの子どもの状況に配慮したり、SIDSに関する知識を職員に周知し、チェック表を用いて午睡中の呼吸確認を行ったりしています。</p>	
A-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	<p>1・2歳児の保育において、育ちに応じた基本的な生活習慣を身につけられるように、自分でしようとする気持ちを尊重しながら、安全面にも配慮して関わっているほか、公園を散歩するなどして、探索活動が行えるように関わっています。また、子どもができるようになった事を伝え、保護者と成長を共に喜び合ったり、保護者の相談に応じたりするなど、家庭と連携した保育に取り組んでいます。</p>
A-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	<p>3歳以上児の保育において、子ども一人の育ちに応じて、個別の目標を掲げ、基本的な生活習慣の定着を図るとともに、集団の中や戸外での遊び、当番活動等を通して、ものごとへの興味や関心、友だちを思いやる気持ちを育て、体を動かすことや集団遊びの楽しさを発見できるように配慮しています。また、就学に向けて、学ぶ楽しさを体験したり、人の話を聞いて行動したりできるように関わっています。</p>
A-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	<p>小学校との連携や就学に向けた活動を指導計画に位置づけ、子ども同士で協力して行う活動、好奇心を伸ばす活動を取り入れるとともに、年長児が小学校を見学したり、保育者が小学校教員と意見交換をしたりする場を設けています。また、小学校以降の子どもの生活に見通しがもてるように、保護者会で先輩の体験談を基に話し合う機会を設けています。</p>
A-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	<p>生活にふさわしい場として、保育室は明るく、換気や保温に配慮がなされ、清潔を保っているほか、洗い場やトイレも清掃を徹底して清潔を保っています。また、保育者は、子どもが不安にならないよう身近に居て、安心した環境の中でくつろいだり、遊んだりできるように配慮しています。</p>
A-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	<p>基本的な生活習慣を身につけられるように、一人ひとりの子どもの人権に配慮して環境を整備しており、一人ひとりのリズムに合わせたトイレ誘導や羞恥心に配慮したおもらし対応などに心がけています。また、衣類の着脱は、自分でやろうとする気持ちを大切にするとともに、2歳児から衣類たたみを行っているほか、手洗いやうがいも励行したり、戸外での遊びを積極的に取り入れたりしています。</p>
A-1-(2) 環境を通して行う保育		<p>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。</p>	
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	<p>子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だち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。</p>
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	<p>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。</p>
A-1-(2)-③	子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だち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	<p>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。</p>
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	<p>菜園作りや園庭での遊び、自然の素材を利用した遊びなどを通して、身近な自然とかかわれるように、また散歩や電車遠足、季節や伝統的な行事などを保育に取り入れて、身近な社会とかかわれるように取り組んでいます。</p>
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	<p>朗読ボランティアの読み聞かせや英会話、紙芝居など言語に触れる機会を設けているほか、リズム遊びや楽器遊びを取り入れたり、様々な素材を選んで遊ぶ機会や、遊戯や楽器演奏、英会話劇などを披露する機会を設けたりして、表現活動が体験できるように取り組んでいます。</p>
A-1-(3) 職員の資質向上		<p>保育士等の自己評価、それに基づく保育所の自己評価を実施し、自らの保育実践を振り返るとともに、子どもの活動や育ちに配慮しながら、保育の改善や専門性の向上に努めています。</p>	
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	

A-2 子どもの生活と発達			家庭環境や生活リズム、成長の差から生じる子ども一人ひとりの違いを把握し、穏やかな言葉づかいで、制止する言葉を不必要に用いないようにしているほか、子どもの気持ちを受けとめ、質問にはその場で対応するようにしています。また、登園時に泣く子どもに対し、やさしく抱いたり、声をかけたりしています。
A-2-(1) 生活と発達の連続性			障がいのある子どもについて、建物や設備、対応などに配慮するとともに、個別の指導計画を立て、児童発達支援センターやことばの教室等の助言・指導を受けながら、保護者と連携して共に成長できる保育に取り組んでいます。また、障がい児保育について、携わる保育士が外部研修に参加したり、会議等の場で話し合う機会を設けたりして、理解を深めています。
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	長時間にわたる保育のために、一日の生活を見通して計画的に取り組んでおり、長時間保育を受ける子どもが、ホールや園庭でもいもいもに遊具などで遊んだり、異年齢の子ども同士で遊んだりできるように配慮しています。また、子どもの状況について、クラスノートや口頭で職員間の引継ぎを行うとともに、保護者にも伝え、生活リズムに配慮しています。
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	子どもの健康管理は、マニュアルや保健計画に基づいて実施しており、既往症や予防接種の状況について、保護者から家庭調書や連絡帳等で情報を得て、子ども一人ひとりの健康状態をミーティングや連絡簿等で関係職員に周知しています。また、体長がすぐれない子供については、柔軟な対応に心がけ、体調悪化やケガなどが合った場合は、必ず保護者に伝え、その後の確認も行っています。
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	食事を楽しむことができるように、友だちや保育士と一緒に、時にはテラスや園庭、近くの公園で食べたり、誕生会でバイキング形式を取り入れたり、菜園で収穫した野菜を料理したりするなど、工夫しています。また、食事に関心が持てるように、一緒に食事やおやつをつくる機会を設けたり、自分でおかずを盛ることができるようにしたり、調理員と会話ができるようにしたりしています。
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			食事について、子どもの嗜好を、保護者アンケートや残食の確認で把握し、献立に反映させているほか、旬の食材を使ったり、郷土食を取り入れたり、手作りのおやつを提供したりしています。また、調理員が子どもの食事の様子を観察したり、子どもの話を聞いたりして、調理を工夫しています。
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	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-2-(2)-②	食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	アレルギー疾患をもつ子どもに対し、マニュアルを用意するとともに、主治医の診断書に基づいて対応しており、保育園生活における対応や配慮について、実施計画を作成して取り組んでいます。また、除去食について、医師の診断書に基づき、献立や除去期間を決めるとともに、代替食が他の子どもの食事と相違がないように配慮しています。
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	調理場の衛生管理について、マニュアルを用意し、園長のリーダーシップの下に担当者を置いて、食中毒の防止や発生時の対応を整備しています。また、衛生管理に関して、定期的に会議等で検討したり、研修会を開催したりして、職員に周知しています。
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	
A-3 保護者に対する支援			保護者が食育に関心を持てるように、食育計画に家庭との連携を位置づけ、保護者に対し、事前に献立表を配布したり、レシピを提供したり、サンプルを掲示したりしているほか、参観日に、試食する機会を設けたり、アレルギー対応や食の重要性を伝えたりしています。
A-3-(1) 家庭との緊密な連携			送迎時の対話や連絡帳、個別の相談等で、保護者と日常的に情報交換を行って、その内容を児童票に記録するとともに、個別面談で子どもの成長をさりげなく伝えて、成長の喜びを共有しながら、保護者との信頼関係を築いています。
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	子どもの発達や育児について、父母の会総会や年齢別保護者会で、保育目標を説明したり、保育士との話し合いを持ったりして、保護者との共通理解に努めています。また、保育参観の場で、親子クッキングやサッカー教室、手遊び等に保護者にも参加してもらうなど、子どもとふれあう機会を設けています。
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	虐待対応マニュアルを整備し、虐待を見逃さないための観察のしかたや、発見した場合の対応を明示して、日頃から虐待が疑われる子どもの早期発見に努めています。また、保護者に対し、虐待防止のポスターを掲示して啓発するとともに、不適切な養育が疑われる場合は、声がけをするようにして予防に努めています。
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	