

# 評価細目の第三者評価結果

## (保育所、地域型保育事業)

### 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	コメント
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
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	法人グループ園共通の保育理念・基本方針が策定されており、これらに沿った保育目標を定めている。保護者には入園説明会時に保育理念等を掲載した「ペアレンツハンドブック」を配付して説明を行い、周知を図っている。職員には入職時の研修で伝えられ、理解と浸透が図られているとのことであるが、現行版の「ティーチャーズガイドブック」には保育理念・基本方針の記載がなく、周知の徹底に課題を残している。

#### I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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	環境変化に適切に対応した事業経営の維持や改善のために、本部の担当者が窓口になり、地域の福祉ニーズの把握を目的に県や国の社会福祉事業全体に係る情報を収集・分析し、経営に反映させている。今後は中・長期的な事業方針等を明示する計画の策定においても同様に取組まれることが期待される。
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。	b	経営に係る課題、問題点については、重要度や緊急度に応じ、法人の理事会やグループ園の園長会議・主任会議で共有し、改善に向けた話し合いを行い対策を講じている。職員への周知については、その内容の性質を園長が判断選択して行っている。また園の経営収支状況に関する管理は基本的には本部主導で行われている。

#### I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
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。	c	訪問調査時点では、中・長期計画の策定はされていない。
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。	c	園運営に係る項目を示した単年度の事業計画が策定されている。評点については前提となる「踏まえ」るべき中・長期計画が策定されていないため、左記のとおりとした。事業計画には取組や方針に加え、目指す状態・目標（数値目標を含む）など、得るべき具体的な成果等も明示し、取組内容の明確化や実施状況の定期的な評価を行えるものとするのが期待される。
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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	事業計画の策定に際しては、園長・副園長・主任による進行年度事業計画の進捗状況の確認・見直し、新規課題の把握等に加え、年末に個々の職員から意見等を文書で求め事業計画に反映させる仕組みがある。新年度の事業計画については3月の職員会議で職員への周知を図っている。
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。	b	事業計画の主な内容については年度初めのクラス懇談会において担任から保護者に伝えている。また保育サービスに関する事項は年度初めに園の保育課程を保護者に配付して周知を図っている。

# 評価細目の第三者評価結果

(保育所、地域型保育事業)

## 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	コメント
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。		
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	提供する保育サービスの質の向上を目的として、日々の結果を保育日誌に記録し、週末会議で週日案及び週・月の各単位の指導計画の見直しを行っている。また年間指導計画を4カ月単位で区切り、前・中・後期として見直し、次年度計画の策定につなげている。
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織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。	b	毎年の事業計画策定時の取組を自己評価の機会と位置づけて取り組んでいる。各年度の事業結果を総括した事業報告書等の作成など、成果や次年度に向けた問題・課題をより明確にし、組織内で共有する工夫も期待される。なお、第三者評価の受審は平成28年が初回となる。

# 評価細目の第三者評価結果

## (保育所、地域型保育事業)

### 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	コメント
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
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	園長は、職員に対する年度初めの事業計画発表時に、自らの経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。園長・副園長・主任及び各スタッフの果たす具体的な役割を明示した職務分掌に関する文書は作成していないが、園長不在時の権限委任等については副園長・主任の順に担うことが明確にされている。
Ⅱ-1-(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	園長は、関係機関および行政主催の外部研修参加を通じて法令等への理解に努めている。職員に対しては職員会議や朝礼等の機会を通して周知を図っているが、職員自己評価の関連する項目では、一般職員からは必ずしも高い認知が得られていない。組織として法令等を遵守した事業経営を図るためには、組織全体に対するコンプライアンス（法令遵守）の徹底が不可欠となる。周知の方法に工夫を期待したい。
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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	利用者の立場に立った保育サービスの提供を目的に、園長は副園長・主任の協力を得て、毎年の事業計画の策定時の見直しや、週日案に始まる各種指導計画の見直しなどを行い、改善対策に取り組んでいる。また個々の職員から年末に文書で意見等を求め、質の向上に反映させている。職員には園内外の研修に参加させるなどして組織的な資質向上を図っている。
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	経営や労務に関する事項は園長の専権事項と位置づけられ、園長は副園長・主任の協力を得て、業務の改善や実効性を高めるための取組を行っている。職員に「自己啓発推進表」の作成を求め、年1回の園長面談、随時の副園長・主任面談を行って、人員配置や働きやすい環境の整備等に反映させている。

# 評価細目の第三者評価結果

## (保育所、地域型保育事業)

### Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
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。		
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	当園園長が法人グループ園全体の人材確保・育成を統括している。欠員が予測される場合は、グループ内での異動、あるいは個々の園が求人を行って必要とする人材を確保している。また人材確保を目的とした学校訪問や就職フェアへの掲示などを行っている。 採用した人材に対しては、園が求める能力やスキル等の能力の向上を図るため、日常的な指導に加え、内外の研修に参加する仕組みがある。
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	期待される職員像等については、「ティーチャーズガイドブック」に「職場での心得」として記載し、新人研修で説明して周知を図っている。人事基準に関する事項は就業規則、給与規則等に定めている。 また非常勤を含む全職員に「自己啓発推進表」に基づいた個別の目標管理を行っており、一般・役職者の2階層で、経営層との面談を軸に、所定の項目に関する自己・上司評価と目標の設定・達成評価を行う仕組みを設けている。この中で職員個々の専門性や職務遂行能力、貢献・成長等の評価を行い、昇給や賞与等においても参考とされている。 今後は職員が処遇等を含めた自らの将来を具体的に想定し、資質向上の参考とできるような、職位・職種や経験に応じた段階的な能力基準の策定など、キャリアパスの明確化を図るとともに、「自己啓発推進表」による目標管理と連動させ、より効果的な能力向上支援につなげることが期待される。
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
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。	b	労務管理は園長が統括して行っている。園長は事務職員が日々集約した報告書から全職員の出勤状況を把握し、年次有給休暇の残日数等の管理をしている。またシフト表の作成時には職員各自の希望を確認し、休暇を取りやすいよう配慮している。 職員の悩みや相談等は園長・副園長・主任が随時受けて助言を行っているほか、個々の様子から必要に応じて適時声かけをするなど、悩み解決に向けた配慮を行っている。
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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	「ティーチャーズガイドブック」に期待する職員像を「職場での心得」として記載し、新人研修で周知を図っている。個々の職員の目標設定や進捗状況の確認は、個々の職員が作成する「自己啓発推進表」に基づく園長や副園長・主任との面談で行い、新人・中堅・主任の各職位における育成につなげる取組がなされている。 職員自己評価では、これら一連の目標管理の仕組みについて、現場の職員に必ずしも理解が得られていない面も示唆されており、制度の機能や効果を高めるうえで、さらなる相互理解にも努められたい。
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	法人による階層別の研修カリキュラムが策定・実施されており、各人の職位や成長段階に応じ、必要な修養を身につけ、見識を深める仕組みが設けられている。この中で法人の期待する職員像が示され、育成と資質向上が促されている。
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	内部研修には当該職員全員が参加する仕組みとなっている。また外部研修に関する情報提供を適宜行って参加を勧奨し、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。個々の職員に対する能力向上への啓発喚起、指導は「自己啓発推進表」に基づいて行っている。 「自己啓発推進表」を活用し、内外の研修への参加に関する予定・計画やその履歴・実績を明記するなど、個別の研鑽をより計画的に実施・管理する仕組みの検討も一考されたい。

## 評価細目の第三者評価結果 (保育所、地域型保育事業)

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。		
II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービス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	実習生の受け入れについては園長・副園長・主任が担当して対応し、学校側と実習内容に関するプログラムを連携して整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持している。また会議を通じて実習生の来園等に関する職員への周知を行っている。対応に係るマニュアル等が整備されているとの説明があったが、所在が特定できず、現物の確認には至っていない。

### II-3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
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。		
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	本部のホームページに情報公開についての基本方針が示されており、当園を含む各事業所の現況報告、財務諸表が公開されている。園のホームページでは保育目標・保育サービスの内容等を明示している。行政とリンクして取り組む子育て支援センターに関する事項は、町の広報誌やホームページで公開されている。苦情・相談体制に関する事項については近々、園内に掲示する予定としている。また今回の第三者評価の受審結果の開示を検討している。
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	経営・運営の統括管理は本部が行っており、園単位の事務・経理・取引等の取り扱いも本部のルールに従って処理・対応している。本部においては法人の内部監査、会計事務所等による指導や監査のもとで適正な運営に取り組んでいる。職員自己評価では関連する各項目について、一般職員の認知や肯定的な評価が得られておらず、必要に応じた情報開示や周知の取組も検討されたい。

# 評価細目の第三者評価結果

## (保育所、地域型保育事業)

### Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	b	「ペアレンツハンドブック」に、地域との関わりについての基本的な考え方を明示して、一時保育や子育て支援センターへの取組を説明している。地域向けの掲示板は設置していないが、町の広報誌やホームページでこれらに関する情報を発信するほか、毎年園児が自治会の夏祭りに参加したり、近隣の農家の畑で人参掘りを行うなどして交流を図っている。
Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の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。	b	ボランティア等の受け入れについては、園長、副園長、主任が担当して受け入れている。定期的には地域中学校の職業体験の受け入れがあり、当該中学校と連携してプログラムを進めている。また、ボランティア希望者からの要望にも応じている。ボランティア等の受け入れに際しては、職員会議で職員に周知している。受け入れ実績はあるが、実績状況を年度単位で一覧化した文書は作成していない。また、マニュアル等はあるとのことであったが、所在が特定できず、現物を確認するまでには至らなかった。
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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。	b	町役場・保健所・消防署・警察署・児童相談所・医療施設と必要に応じた連携が取れるよう一覧化している。また町が主催する「子どもを守る地域ネットワーク会議」や「要保護児童対策協議会」に参加し、地域の関係機関との情報の交換や連携を推進しており、地域全体で子どもを守り、育てる関係の強化に取り組んでいる。
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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。	b	子育て支援センター「心育」が併設されており、地域の未就園世帯への支援の提供の場となっている。保護者が安全に子どもを遊ばせたり、他の利用者と知り合いになれるような環境を整え、ランチパーティーやティータイムでは、子育てに関する相談や離乳食の相談も受けている。また子育て等に関する講演会も同センターにおいて年間複数回開催されるほか、調理に関する質問等には厨房の職員と直接話をすることも可能な体制となっている。
Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。	b	地域のニーズに応じて乳児保育・延長保育・一時保育及び各種子育て支援事業を行っている。延長保育や一時保育については保護者の事情に合わせた対応を行うように配慮している。これら各活動を利用する地域からの来園者へのアンケートや聴き取りなど、事業の充実に資するニーズのより積極的な把握の工夫も期待したい。

# 評価細目の第三者評価結果

(保育所、地域型保育事業)

## 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	コメント
Ⅲ－１－（１） 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
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。	b	「ペアレンツハンドブック」に記載の保育理念に、子どもの人権や主体性の尊重、児童の最善の幸福・福祉の増進が謳われている。また常勤職員が所持し、初任者研修でも使用する「ティーチャーズガイドブック」には「幼児第一主義」を定めるほか、排せつの援助の場面を例として、具体的な対応を挙げて子どもの尊厳・人権の尊重を促しており、朝礼時などに使用する連絡簿にも言動等の推奨・禁止の具体例を記載している。その他経営層が日々現場に入り、状況を把握して週末会議等で指導を行っており、子どもの人格の尊重や叱り方等の接遇面の配慮などについて、啓発に努めている。
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。	b	法人の個人情報保護規程を整備しているほか、「ティーチャーズガイドブック」に守秘義務・個人情報管理についての定めを記載し、SNS上での機密漏洩禁止を含め、採用時研修で啓発を行っている。また職員の採用時には非常勤を含め全員から機密保持誓約書を取得している。 子どもの尊厳・人権の尊重については上記Ⅲ－１－（１）－①のとおりである。

## 評価細目の第三者評価結果

(保育所、地域型保育事業)

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。		
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。	b	ホームページに園の所在地や開所時間などの基本的な情報のほか、保育目標や園内の環境、一日の生活の流れ及び年間行事などを掲載している。三芳町のサイトでも園の基本情報や直近の空き状況などが確認でき、役場の窓口には園のパンフレットが常置されているとのことである。 見学は土曜を含め希望者の都合に応じて対応しており、体験入園についてはこれまでに希望が寄せられたことがないが、併設の子育て支援センターや園の一時預かりを利用した対応が可能となっている。
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。	b	利用開始時の重要事項説明は「ペアレンツハンドブック」により行い、記載の内容に沿って保育の理念・目標、保健・安全や食事、必要な日用品など、入園後の生活に関する重要事項を説明し、質疑応答を行って疑問・不安の解消を図り、説明内容への同意に代えている。別に重要事項説明書も作成しているが、保護者には手渡されておらず、関係法令(※)に鑑み、確実な説明と同意確認が望まれる。 ※ 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準(平成26年4月30日内閣府令第39号)
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。	b	転退園・卒園の際には、いつでも来園・相談されたい旨を口頭で伝えるほか、卒園生については運動会に参加を呼びかけるなど、関係の継続を図っている。転園世帯へのフォローや年賀状等の郵送、利用終了時の文書手渡し等、他の施設で見られるような取組も参考に、さらなる配慮も検討されたい。
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
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。	b	日頃の送迎時の会話や連絡帳の授受などを通じ、個別の保護者の意見を把握するほか、年1回の各クラスの懇談会でも保護者の意向を傾聴しており、懇談会後には概要をクラス担任ごとに経営層に報告することとなっているとのことである。懇談会の議事内容や寄せられた意見などは、各クラスの担任が個々に記録しており、園としての公式の記録の仕組みの整備が望まれる。 寄せられた要望等は経営層または組織内で検討し、案件に応じた対応を図っている。
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。		
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。	c	保護者から要望・苦情があった場合、組織内で検討のうえ誠実な対応を図り、連絡帳や書面で寄せられたものはその写しを保管している。また意見・要望等のうち開示可能なものは、クラス便りへの記載等によって保護者にも開示しているとのことである。 苦情解決制度については、根拠となる関係資料等の確認はできなかったが、法人において整備され、規程その他を含め本部が所掌しているとの説明があった。 意見や対応経過等を事業所として確実に記録する意味でも、所定の書式の整備などが望まれるほか、苦情解決制度に関する周知の仕組みとして、園内での掲示や「ペアレンツハンドブック」への記載と周期的な説明などを検討されたい。
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。	c	相談室が設置され、保護者からの個別相談への対応や要望・不満等への傾聴を行える環境が整備されている。苦情解決を含め、意見・要望等の受付窓口・相談方法等を明記した文書の掲示・配付は行っていない。「ペアレンツハンドブック」等の活用や園内での掲示等が期待される。
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。	b	「ティーチャーズガイドブック」に保護者の要望・不満の受付と初期対応、組織内の報告・連絡・相談について、手順や心得が定められている。保護者からの苦情・要望等は組織内で検討のうえ、案件に応じた対応を図り、連絡帳や書面で寄せられたものはその写しを保管している。



## 評価細目の第三者評価結果 (保育所、地域型保育事業)

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。		
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。	b	<p>毎月の避難訓練の担当者が定められているほか、「安全点検・計画表」に基づいた園内設備各所の安全点検を経営層が定期的に行うこととなっており、その徹底を課題としている。</p> <p>毎月の避難訓練は火災・地震を想定して行い、不審者侵入を含め、さまざまなリスクや発生時間帯を想定した訓練、保護者との引き渡しや確実な緊急連絡の体制の確立が今後の課題と思われる。</p> <p>事故・ケガは受診治療を要したものを含め「ヒヤリ・ハット！報告書」に記録され、その閲覧と確認押印によって組織内での共有と注意喚起がなされている。また週末会議では嘔吐物等の処理について指導が行われている。</p>
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	<p>「ティーチャーズガイドブック」の「園児の健康」の章や「危機管理マニュアル」に、子どもの健康管理や与薬対応、疾病発生時の対応などに関する考え方・手順が記されている。また子どもの手洗い・うがいや各所の清拭、玩具等の消毒など、感染症の発生・蔓延予防に取り組んでいる。</p> <p>保健所等からの発信物は適宜掲示や配付によって保護者に提供し、園内で感染症が発生した際には玄関ホールに掲示して、蔓延防止に向けた注意喚起を行っている。</p>
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	<p>災害発生時の対応体制が定められ、消防用設備の点検が年2回行われるほか、調理担当職員による備蓄食料品の管理がなされている。</p> <p>また「危機管理マニュアル」に事故・災害発生時、感染症や食中毒の発生時の対応が適宜フロー図を活用してまとめられている。これらマニュアルの見直し・更新については今後の取組が待たれるほか、災害等発生時の各職員・利用者の安否確認方法の確立、警察・消防などと連携した防犯・防災訓練の検討も期待される。</p>

# 評価細目の第三者評価結果

## (保育所、地域型保育事業)

### Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ－２－（１） 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ－２－（１）－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福祉サービスが提供されている。	a	「ティーチャーズガイドブック」に勤怠・チームワーク・守秘義務・接遇マナーなど職員の基本心得から、一日の業務の流れや各業務場面での対応手順、安全衛生管理など、業務全般に関する標準的な方法を定め、常勤職員が全員所持している。 また「危機管理マニュアル」には事故・災害発生時、感染症や食中毒の発生時の対応が適宜フロー図を活用してまとめられている。実践状況の点検は副園長・主任を中心に、日々の業務場面を通じ、現場や週末会議での指導を適宜行うこととなっている。 さらに法人内の系列園全体で、新人・中間・主任・園長の各階層で所定の研修カリキュラムが組み立てられており、社会人としての基本動作・接遇マナーから人材育成・リスクマネジメント等まで、職位に応じた研鑽を積む仕組みが設けられている。
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	非常勤を含む全職員に実施する「自己啓発推進表」に基づく個別の目標管理の中で、求められる職責・行動を実践できたかを確認する仕組みを設けている。また各指導計画の評価反省や各クラスの会議を通じて、現場の保育に関する振り返りを行い、活動・援助や環境設定等の最適化を図っている。 「ティーチャーズガイドブック」をはじめとする各種手引書類の見直し・改定についても、時期や手順の明確化が期待される。
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。		
Ⅲ－２－（２）－① アセスメントにもとづく個別の福祉サービス実施計画を適切に策定している。	b	子どもの発達経過については0歳児が1か月に1回・1歳児は2か月に1回・2歳児は3か月に1回・3歳以上児は4か月に1回記録している。また全園児に毎月個別の計画を作成している。段階的な成長発達の目安をより具体的に示す発達指標表等を作成し、これらの取組や日々の計画作成等の参考とする工夫なども今後検討されたい。
Ⅲ－２－（２）－③ 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	週1回の週末会議を実施し、園やクラス運営等について話し合いを行っている。話し合った結果については議事録にまとめ、職員への周知を図っている。

## 評価細目の第三者評価結果 (保育所、地域型保育事業)

Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
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	児童票や発達経過記録各計画は提出期限を設け、主任・副園長・園長が確認している。毎日の職員の共有化については、事務所に議事録等を設置し、随時出勤時に確認を取れるようにしているほか、朝礼を毎日実施し、各クラスの伝達・共有化を図っている。
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。	b	法人の「個人情報管理規程」並びに「ティーチャーズガイドブック」に、個人情報の適正な保護・管理に関する定めがなされており、入職時には機密保持を含む誓約書を全職員から取得している。また法人の文書取扱規程には各種書類の保存期間等が定められている。同ガイドブックには職員に求めるプライバシー・個人情報保護の各種心得が示されており、採用時に確認することとなっている。4月の週末会議ではSNSでの機密漏洩の禁止などについて、経営層から注意が促されている。保護者への個人情報の具体的な利用目的の通知や、行事などで保護者が私的に撮影した写真・動画に関するプライバシーへの配慮の通達などが今後望まれるほか、事務室内での重要書類の管理方法の見直しや情報漏洩事故等への対応に関する「危機管理マニュアル」等への明記など、リスク対策の強化も検討されたい。

# 評価細目の第三者評価結果

## (保育所、地域型保育事業)

## 評価対象Ⅳ 内容評価基準

## A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
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即した保育課程を編成している。	b	保育の理念・方針・目標のもと、保育課程を作成し、各年齢の概ねの成長や保育の目安を示している。現場で実際に提供されている多様な活動や子どもへの発達援助との整合をさらに深め、より園の実態に即し、計画策定等の指標として活用しうる内容とすることが今後の課題と思われる。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。	b	各室の温度・湿度や換気・採光などについては、子どもの年齢・発達や季節などに応じて調節を行っている。遊具の点検については確認する機会を定期的に設けることが望まれるが、各保育室の玩具等については毎日職員が清掃を行っている。また保育室のドアには指挟みを防止する配慮がなされるほか、0歳児室の柱にはマットが巻かれるなど、設備面でもケガなどを防ぐための工夫が行われている。
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	毎日行われる朝礼の連絡簿には、保育中の言葉遣い等に関するNG/OKの事例が示され、日常的な注意喚起と意識づけにつながっている。また入職時には「ティーチャーズガイドブック」をもとに研修を行うなど、啓発に努めている。
A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。	b	子どもの発達に応じて、トイレトレーニングや着替え、食具の使用方法等適時指導を行い発達援助に努めている。個別の持ち物についても、3歳以上児は個別ロッカーの整理を行うなど、身辺を整理する力も養っている。また発達に応じ、日々の生活の節目に手洗い・うがいを励行して感染症予防につなげるほか、2歳以上児を対象に、歯科衛生士によるブラッシング指導も実施されるなど、生活習慣獲得に向けた支援がなされている。
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	中庭では0歳児より裸足保育を実施し、子どもの足の裏の発達を促せるように配慮している。また2歳以上児より当番活動を行い、朝の会や給食の準備等の手伝いを行い、子どもの自主性と社会性を育み、役割を担うことの大切さを知ることができるようにしている。
A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳)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。	b	0・1歳児には専用の庭を活用し、天気の良い日には外遊びを楽しんでいる。また0歳児の部屋には畳のコーナーを設け、眠い時には休めるように工夫している。また活動の状況に応じて適時部屋を分けるなど、室内のレイアウトを柔軟に運用する工夫をするほか、0歳児は換気の際に廊下に出ないように、牛乳パックで作成した仕切りを活用する等の配慮をしている。
A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児(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。	b	0・1歳児の部屋の床材は天然目を使用する等、感触にも配慮している。また子どもが自分で着替えや給食の準備等ができるような機会を適時設け、子どもが主体的に活動できるように工夫している。1歳児ではペットボトルを使用し、キャップの紐通しやストロー落としなど、自分で好きな活動ができるようにしている。
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。	a	3歳以上児を対象に週1回習字・鍵盤ハーモニカのほか、外部講師による体育指導を行っている。また2歳以上児を対象に朝礼を週1回実施し、運動会の入場行進の練習を継続的に行う等、日々の保育の積み重ねを大切にしながら、子ども同士協力して行う力や最後までやり遂げる力など、集団保育ならではの成長を促している。
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。	b	訪問調査時点では障害認定を受けている園児はいないが、外部の機関を活用している園児については、保護者と連携を図りながら発達援助に努めている。保護者との連携は主に口頭でのやり取りとしているが、継続的な履歴の管理や経過観察を可能とするための記録の仕組みの整備が期待される。

# 評価細目の第三者評価結果

## (保育所、地域型保育事業)

## A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
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。	b	エントランスには絵本コーナーを設置し、4・5歳児は給食後や午後の時間には絵本を読む等、環境を時間帯や保育内容に応じて変え、子どもの気分転換や活動の充実を図っている。また延長保育の時間は0歳児の部屋を活用し、眠くなった子は畳で横になることも可能である。玩具についても数種類をブロックを準備し、子どもたちの発達に応じて選べるように工夫している。
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。	b	小学校との連携として、年長児担当が小学校の授業参観に参加したり、小学校からも年1回小学校教諭が来園し、子どもの様子を共有化している。また支援の継続性の確保に向け、各園児の就学先に発達経過記録を提出するようにしている。
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b	「ティーチヤーズガイドブック」の「園児の健康」の章に、手洗い・うがい・歯磨きの励行や感染症の登園基準、事故・ケガへの対応が記載されるほか、「危機管理マニュアル」にも感染症や事故等の発生時の対応フローが記載されている。入園時に保護者から所定の記入様式と面談によって子どもの既往症・健康状況などを把握するほか、入園後の日々の体調などは登園時の健康観察と保護者からの連絡帳・伝達によって確認し、それぞれ会議や伝達用ノートへの記入によって職員間で周知させることとなっている。また0・1歳児にはSIDS対策として15分間隔で呼吸・体勢を確認し、所定の様式に記録するとともに、報道された保育所での事故等について、園長が週末会議などで伝え、啓発を促している。
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。	b	園医による健診等が定期的実施され、保護者には異状があれば個別に、ない場合は終了後の全体掲示で健診実施の旨を報告している。個別の結果の推移は「健康の記録」に記録して管理している。
A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対し、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b	アレルギーについては年1回医師の診断をもとに対応している。提供時にはお盆を別にし、名前を記載したラップに包むとともに、厨房と担任が口頭で献立の内容を確認し、配膳時にはクラス担任同士口頭で再度確認をして提供するなど、誤食事故の防止に努めている。
A-1-(4) 食事		
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。	b	食事は各クラスで配膳、子どもの様子を見ながら担任が量を調整して提供し、発達に応じたテーブル・椅子の設置や食具の使用など、子どもが落ち着いて楽しく食事を摂れるよう配慮している。3歳以上児からは自分で取りに行くようにして身辺自立にもつなげており、お替わりについても決められた時間に自分で取りに行くことができるようにしている。また3歳以上児が年1回体験するニンジン掘りでは、収穫したニンジンケーキにしておやつで食したり、家庭へ持って帰り家庭でも楽しんでもらうようにしている。
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。	b	月ごとに献立を作成し、週1回その日の給食メニューを展示し、保護者がお迎えの際に確認できるようにしている。行事の際にはそれぞれの内容にちなんだメニューを提供する等、子どもたちが食事を楽しめるよう工夫をしている。また新メニュー開発にも取り組み、法人各園の職員で話し合いを行い提供している。厨房の職員は日々の各室の巡回や検食簿にて把握した情報をもとに毎日の献立へとつなげている。

# 評価細目の第三者評価結果

(保育所、地域型保育事業)

## A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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	2歳児まで連絡帳に個別に各家庭と毎日交換し、子どもの様子や気になること、成長の喜び等を保護者と日々共有するほか、毎日全クラスの活動の様子をホワイトボードに記載して保護者へ伝えている。また年3回「本気のしるし」と題し、子どもの活動の写真とともにコメントにまとめて全園児に配付し、園の様子を保護者に伝える工夫をしている。懇談会は年度当初にクラスごとに実施し、年間計画や園生活に関する諸注意、年齢に応じた発達に関することなどを伝達しているほか、毎月園便りを配付している。保育参観も年2回実施しており、保護者が園での子どもの生活や保育活動の様子を見ることが出来る。利用者調査では懇談会や個別面談の実施など、コミュニケーション面のさらなる充実へのニーズも示されており、今後の検討を期待したい。
A-2-(2) 保護者等の支援		
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	送迎時の会話や連絡帳のやり取りなどから、保護者の意向や就労等の状況を随時把握するほか、相談室も設けている。保護者からの相談等に対しては、内容に応じ、担任や経営層が対応し、細やかな支援に努めるほか、急な残業や不定期な業務による柔軟な保育利用については、利用者調査でも有効回答者の8割以上の満足が得られている。
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	毎日の送迎や着脱などの際に、職員が子どもの心身の状態や保護者との関係性などから虐待等の予兆の察知に努め、必要な事案が生じた場合は町役場の関係部署に通告することとなっている。また週末会議などの場を活用し、要配慮児を含む子ども・クラスの状態の共有を図るほか、叱り方を含む子どもへの接遇について経営層が指導を行い、職員による保育中の無意識の虐待の予防につなげている。虐待の種類・定義や早期発見のための指針のポイント等を示すマニュアルの整備、それを活用した園内研修など、さらなる組織的な研鑽・啓発の仕組みの整備が課題と思われる。

## A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
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	日々の保育実践後の保育日誌への記録、月・週の指導計画の評価反省や週末会議等での話し合いによって、現場の保育や子どもの発達状況等に関する振り返りを行い、次期の計画作成や保育の充実につなげている。また子ども一人ひとりの発達経過を年齢ごとの所定の周期で記録し、この中で支援や保育内容に関する検証もなされることとなっている。