

福祉サービス第三評価結果

①第三者評価機関名

一般社団法人 静岡社会福祉士会

②施設・事業所情報（専門職の名称）

名称：社会福祉法人 天竜厚生会 子育てセンターやまびこ	種別：幼保連携型認定こども園
代表者氏名：山本 千栄子	定員（利用人数）： 99 名
所在地：浜松市天竜区山東 3577 番地	
TEL：053-922-0180	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：平成 4 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： 16 名 非常勤職員 16 名
専門職員 （専門職の 名称）	保育教諭 25 名 調理員 4 名
	嘱託医 2 名 事務職員（アテンダント） 1 名
	看護師 1 名 栄養士 1 名
施設・設備 の概要	（居室数）保育室 6 室 （設備等）
	ホール 絵本の部屋 事務所 プール 風呂場 給食室 防災庫

③理念・基本方針

理念	1. 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 2. 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	1. 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 2. 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 3. 子どもたちの健やかな心身の発達の間として、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 4. 自然大好き、友だち大好き、いきいき遊ぶ子

④施設・事業所の特徴的な取組

1. 生きる力を育む 7 つの活動 「食」「サッカー」「世帯間交流」「自然(園外保育・サンクチュアリ活動)」「絵本」「太鼓」「リズム」
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	平成30年6月20日（契約日）～ 平成31年3月31日（評価結果確定日）
受審回数(前回の受審時期)	2回（平成25年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

- ・施設長は幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、業務改善の取り組みを行っています。特に労務関係に関する研修に参加し、必要な取り組みを職員に周知しながら進めています。
- ・ワークライフバランスに配慮して、有給休暇や時間外労働の管理を適切に行っています。また、事務処理時間等を交代で取得するなど、休憩時間を確実にとることができるように工夫し、職員の心身の健康と安全に配慮しながら、働きやすい職場作りに取り組んでいます。
- ・保護者や子どもたちへ事業の内容や計画、保育に関する重要事項の説明において、書面のみに限らずパワーポイント資料を作成し、視覚と聴覚を通して理解しやすいように工夫して伝えています。
- ・歯磨き指導について保護者に説明をするだけでなく、祖父母向けの歯科講演会を開いてその重要性を理解してもらう取り組みをしています。
- ・職員間で情報の共有や確認の必要がある事案が発生した場合には、是正会議として5分間でも集まる時間を設けて職員間の認識を統一しています。

◇改善を求められる点

- ・特に配慮が必要な保護者に対して、保育の開始や変更に関する説明を行う場合のルールが定められていません。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

社会福祉施設として福祉サービス第三者評価を5年ごと計画的に実施することで、経営に関する事、事業の計画、幅広い福祉サービスの質の向上に向けて組織的・計画的に取り組むことができ、職員全体に周知を図っていく事で地域、技術の向上に努めていく事で育成につながった。

また、地域共生社会を目指すために地域との連携、協力の指針となり取り組みの強化を図ることができました。

第三者機関に客観的に公平・中立的に評価を頂くことで改めて客観的事業全体を見直す機会となりました。

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> 経営書や事業計画書に理念、基本方針、保育士指針が記されています。また、その内容から法人の使命や目指す方向性等を読み取ることができます。加えて保護者にも周知しています。		

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具体的に把握し、子どもの数など保育に関するデータを毎月開催する経営戦略会議で分析を行なっています。また、主任児童委員等による地域支援連絡会を開催し、情報交換等を行っています。		
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> 役員等が出席している経営戦略会議で経営環境や保育の内容、財務状況等の現状分析を行い、具体的な問題点を明らかにしています。また、その内容を職員会議で職員に周知し、話し合いを通して具体的な取組みが進められています。		

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	Ⓐ b・c

	れている。	
<p><コメント> 中長期計画は経営課題や問題点の解決等に向けた具体的な内容になっており、達成基準を数値で表すようにしています。また、中長期計画は3年ごとの見直しを行なっています。</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> 単年度計画は中長期計画を反映された具体的な内容です。また、その評価は、達成目標を数値で表すなど実施状況を評価できる内容です。</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> 職員アンケートの結果を参考に事業計画が作成されています。また、事業計画の実施状況は定められた手順に基づき、毎月評価が行われ、代表者会議で確認されています。加えて、事業計画は職員会議で職員に周知しています。</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> 入園進級式、保護者会、懇談会で事業計画を説明しています。また、その内容はわかりやすいようパワーポイント資料にまとめられています。</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> ISO 基準に沿って保育の質の向上に関する取り組みを行なっています。また、年、月、週単位で評価を行う仕組みを有し、年評価については、職員参画のもとで分析、検討されています。</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。	Ⓐ b・c
<p><コメント> 保育の質について、評価結果を分析した結果やそれに基づいた課題が文書化されています。また、その内容については、職員会議を通して職員参画のもとで改善への取り組みを行なっています。</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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>施設長は「やまびこだより」などを通して、質の高い保育の実現に向けて自らの役割と責任を明確にしています。また、職務分掌等で施設長の役割と責任について文書化されているとともに、職員に対しては職員会議において周知されています。</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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>法人で行われている研修などを通して法令遵守に関する理解を重ねています。また、福祉分野に限らずワークライフバランスなど労務関係を含む関連法例についても把握し、具体的な取り組みを行なっています。</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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>施設長は、保護者アンケートやパフォーマンスレポートを通して、課題を把握し、評価の低い項目を課題としてあげるなど改善のために指導力を発揮しています。また、職員アンケートや面談を通して意見を把握する取り組みを行なっています。</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>施設長は人員集計表や調整会議等において人事、労務、財務等に関する分析を行なっています。また、職員の働きやすい環境整備のため、休憩の取り方について具体的な改善に積極的に取り組んでいます。</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>必要な人材や育成に関する方針が確立されています。また、必要な人材や人員体制について具体的に人材育成計画として策定しています。加えて、法人と事業所とで役割を分担して計画に基づき人材育成が行われています。</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> 期待する職員像が明確に示され、職員に対して人事基準を含めて周知されています。また、人事考課基準に基づいて、職務に関する成果や貢献等の評価を行なっています。加えて、キャリアパス制度に基づいて、職員が自らの将来を描くことができるような仕組みが確立しています。</p>		
<p>Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント> ワークライフバランスに配慮して、有給や時間外労働の管理、事務処理の交代制を取るなど働きやすい職場づくりに取り組んでいます。また、職員面談やストレスチェックを実施するなど職員の心身の健康を安全に配慮した取り組みを行なっています。</p>		
<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。</p>		
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> 「期待する職員像」が明確になっています。また、職員一人ひとりの目標管理が自己評価シート等を活用して行われています。加えて、施設長により自己評価シートを通して目標達成度の確認と評価がされています。</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> 一人ひとりの職員研修計画を作成し、法人が実施するキャリアアップ研修や関連団体が実施する研修などの参加を通して、必要な技術習得が計画的に実施されています。また、研修カリキュラムについても評価や見直しが行われています。</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> 有資格一覧表により職員個別の知識、専門資格の取得状況を把握しています。また、新人職員にはワークブックを活用して習熟度に配慮した個別的なOJTを実施しています。加えて、法人内で階級別研修や職種別研修を実施するなど、職員の職務や必要とする知識水準に応じた対応を行なっています。</p>		
<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。</p>		
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> 実習生等の受入れに関する基本姿勢を明示し、専門職種の特性に配慮したプログラムを整備するなどの実習の受け入れ体制が整っています。また、学校側との連携については担当者や巡回指導の間で行なっています。</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>ホームページや法人機関紙「あかまつ」、地域広場だより「やまびこ」などを活用し、理念や基本方針、保育内容、事業所の活動状況等を公表しています。また、地域に向けては、全戸回覧を行うなどの取り組みを通して情報公表に努めています。</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>業務権限表により事務、経理等に関する権限が明確にされ、職員に周知されています。公認会計士と相談ができる体制を構築し、必要なアドバイスがなされています。また、研修等を通して必要な経営改善に努めています。</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>地域にとってどのような事業所であるべきかなど、地域との関わり方についての基本的な考え方を明文化しています。また、子育て支援広場を通して、地域の人々や子どもとの交流の機会を定期的に設けています。加えて、社会資源に関する資料を保護者に配布し掲示板に掲示するなどの情報提供を行なっています。</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>ボランティアの積極的受け入れ等の基本姿勢について明文化しています。また、受け入れについてはマニュアルに沿って対応し、事前オリエンテーションを実施することで必要な情報を提供しています。加えて、小中一貫教育協議会と連携し研修を実施するなど協力を行い、学校教育等への協力についての基本姿勢も明文化しています。</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>地域支援連絡会や要保護児童対策地域協議会への参加を通して、地域の関係機関、関係団体と連携し、共通課題の解決に協働して取り組んでいます。また、職員間で必要な社会資源の情報が共有されるように取り組んでいます。</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 保育所が有する機能を地域に還元している。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>子育て相談や子育て支援ひろば事業を通じて、保護者や子どものニーズに対する支援を行なっています。また、防災倉庫を敷地内に設置したり、地域のお祭りに場所を提供したり、地域のまちづくり活動に貢献しています。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ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>やまびこ祭りなどの地域交流事業を通して、保育所の機能を地域に還元し、地域との関わりの中でニーズ把握に努めています。相談事業を実施することを通して、保育ママ事業や親支援、孫支援等要望に対する取り組みを計画的に行い、地域にも知らせています。</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>子どもを尊重した保育に関する基本方針を保育の標準的な方法として明示しています。セルフチェックリストや虐待研修を通じて子どもの基本的人権に対する意識を高める取り組みを行なっています。加えて、人権に関する絵本の読み聞かせを通して、子どもがお互いを尊重する心を育てるための取り組みを行なっています。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁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関する規定、子どもの虐待防止等に関するマニュアルが整備されています。また、職員研修を実施し虐待防止に努めています。加えて、プライバシー保護に関する環境を整備し、規定に基づいた保育が実施されています。</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>子育て通信を作成し保育所の紹介が誰でもわかりやすいように工夫しています。また、保育所希望者には必ず見学をお願いし、丁寧な説明を心がけています。加えて子育て通信を地域の行政窓口を設置するなど情報提供に努めています。</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。	a Ⓑ c

<p><コメント></p> <p>入園等の説明については、パワーポイントで写真や映像で可視化したわかりやすい資料を用いて、子どもや保護者が理解しやすいように工夫しています。また、開始時等には重要事項説明書を使用し、その記録を書面に残しています。しかし、配慮が必要な保護者に対する説明についてのルール化等については確認することができませんでした。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した手順等を文書で定めています。また、保育所の終了後の窓口担当者を設置し、保護者等に相談方法や窓口担当者が記載されている文書を渡しています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>保護者の満足度を把握することを目的として、満足度調査、個別面談、保護者会等を毎年実施しています。また、把握した内容を職員会議等で話し合い、具体的に挨拶の実施やふわふわ言葉に繋げて改善を行なっています。また、「子どものつぶやき」を通して子どもの満足度を把握するよう努めています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決の体制が整備され、苦情解決の仕組みを分かりやすく説明した書面を掲示するとともに、重要事項説明書にも記載しています。苦情内容に関する対応策等については、苦情申し出者や必要がある場合は、保護者全員に伝えています。苦情に関する記録は適切に保管し、公表に同意をしたケースについては、ホームページで公開をしています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>意見箱だけでなく、子育てに特化した相談を受け付ける相談箱を設置しています。意見箱と相談箱の違いについては、毎年、入園・進級式の際に重要事項説明書を持参してもらい説明をしています。式に欠席した保護者には、別の日に時間を設けて説明をしています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>定期的に満足度調査を行って意見を把握するとともに、保護者が直接意見を言えるように日々のコミュニケーションを大切にしています。把握した意見については、迅速</p>		

な対応を心がけています。マニュアルの見直しは毎年計画的に行っています。		
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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>ヒヤリ・ハットの記録を適切に保管し、毎月開催している職員全員参加のリスク会議で対応策や是正処置について決めています。事故防止策の実施状況や実効性については、対応をした都度見直しをしています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>感染症の対応マニュアルと管理体制を整備しています。対応マニュアルは職員会議で周知し、定期的に見直しを行っています。また、看護師が講師となって、職員会議内で感染症や衛生管理に関する学習会を行っています。感染症が発生した際の手順については、直接職員に聞き取りを行ったところ、適切な回答が返ってきました。保護者へのお知らせも掲示をしています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>災害マニュアルを整備し、対応体制を明確にしています。立地条件から土砂災害を想定し、避難経路と避難先の見直しを行いました。安否確認は、チェックインシステムという手段を使い、職員も登録をしています。備蓄リストを作成し、調理員が管理者となって備蓄の管理をしています。防災訓練は毎月実施していますが、9月と11月は自治会長や高齢者のデイサービスと連携をして訓練を行っています。</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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>保育ハンドブックに標準的な実施方法とともに、プライバシーの保護や権利擁護の姿勢を明記しています。併設されている高齢者のデイサービスや児童クラブとの連携により、画一的ではない保育実践や、年度末に職員全員で保育ハンドブックの読み合わせを行っています。また、手順通りに保育が実施されているか確認をする点検簿等を整備しています。</p>		
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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法の見直しは毎年計画的に行い、保育士や保護者の意見や提案が反映</p>		

されています。		
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。		
42	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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>指導計画は、複数の職員及び必要がある場合は保育所以外の関係者も参加してアセスメントを行い、保護者のニーズを聞き取って策定しています。保育の振り返りや評価についても職員全員で行う仕組みが整えられています。困難ケースについては、保護者の気もちに寄り添い、時間をかけて丁寧に対応をしています。</p>		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>指導計画は年度末に見直しを行い、子どもへの保育の課題や保護者のニーズを明確化しています。保護者の意向確認は、個人面談や満足度調査で行っています。個別指導計画の閲覧を希望する保護者には、保育所の事務所内で閲覧ができます。緊急に指導計画を変更するための仕組みも整備しています。</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。		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの状況は、法人で定めた統一した様式で記録をしています。記録の書き方はマニュアルがあり、必要な職員には主任が直接指導を行っています。保育所内の情報は、ノートの活用と職員会議で、全職員で共有をしています。</p>		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>個人情報に関するマニュアルが整備され、管理責任者を設置し会議等で個人情報保護について職員間での共有と理解を深めています。管理年限が終了した記録は溶解処理をしています。個人情報の取り扱いについては、保護者に書面に基づき説明を行い、同意を得ています。</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) 保育課程の編成		
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保育課程を編成している。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>児童に係る法律等に基づいて編成した保育課程に保育所の理念や方針を明文化し、年間指導計画にも反映しています。年間指導計画の振り返りや保育課程の評価は、定期</p>		

的に全職員によって行っています。		
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>保育所内の環境を整えるだけでなく、園庭や駐車場の管理にも努め、子どもが安全に過ごすことができるよう配慮しています。</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>気持ちのいい挨拶やふわふわ言葉（心地いい言葉や言い方）について毎月自己評価を行い、振り返りをして保育に活かしています。特に配慮が必要な子どもに対しては、誰もがその子どもに沿った対応ができるように、カンファレンスを行って情報の共有を図っています。</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>基本的な生活習慣の習得にあたって、個々の子どもの発達に合わせた目標を立てるだけでなく、子どもが自らやろうとする気持ちを引き出し、関心が持てるよう様々な工夫をしています。</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>異年齢で活動をするコーナー遊びは、園内全部を使って定期的に開催しています。内容については、毎回振り返りを行って、充実した内容になるよう工夫をしています。また、隣接するデイサービスセンターの高齢者や放課後児童会の子どもたちと日常的に触れ合う機会を設けて、社会的ルールを身につけられるようにしています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>保護者とは、デイリーノートだけでなく、日々のコミュニケーションからも子どもの様子を把握できるよう配慮しています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>保護者とは連絡ノートだけではなく、日々の会話からも子どもの状況を理解するよう努めています。子どもの発達に合わせた目標を立て、自主的に活動ができるよう、遊</p>		

びの内容や環境を整えています。		
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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>コーナー遊びを充実させて異年齢で活動しながら、3歳以上児のそれぞれの目的を達成するためにクラス職員によるカンファレンスや、3歳以上児を担当する全職員による話し合いを行っています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>配慮が必要な子どもに対する個別指導計画を作成して保育を行っています。必要がある場合は、医療機関や専門機関の助言を受けています。職員は、法人内や外部の研修に積極的に参加しています。配慮が必要な子どもの保護者への対応は特に丁寧に、時間をかけて行っています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>登降園時に担任と話ができないこともあるので、連絡ノートや早番・遅番ノートという職員間の連絡ノートを活用して、情報の伝達と共有を図っています。異年齢の子どもが安心・安全に過ごすことができるように、早番・遅番職員の動きの見直しや環境の整備を行っています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>保育園が立地している区の小・中学校区で行われる研修には参加しており、得た情報は保護者に伝達していますが、保育園を利用している子どもが住む地域によっては、合同研修の予定がない小・中学校区があります。小学校生活に見通しを立てた保育を、「幼児期までに育てほしい10の姿」の見直しを行いながら、職員間での周知を図っています。</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。	㉠ b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの保健に関する計画は経営書に明記され、子どもの健康管理に関するマニュアルも整備しています。子どもの体調悪化やけがをした際の保護者への連絡方法も、マニュアルに基づいて適切に行われています。既往症や予防接種の状況など、変化があるものは、年度初めに児童票への追記をしています。入園・進級式時には保護者に対して、感染症等への保育園の取り組みを看護師から伝えています。</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。	㉠ b・c

<p><コメント></p> <p>健診結果は児童票に記録をし、治療が必要な子どもの保護者には文書で伝えてい ます。虫歯予防については、保護者にフッ素塗布の説明と同意を得ています。さらに、 祖父母にも歯科衛生士による講演会を設けて理解をしてもらう取り組みをしていま 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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>アレルギー疾患のある子どもへの対応はマニュアルに基づいて行い、保護者、調理師、 担任で面接を行い、適切な対応をしていく仕組みが整えられています。現在慢性疾患 のある子どもは在園していませんが、対応ガイドラインは整備し、保育ハンドブック に明記しています。</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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>和やかで落ち着いた雰囲気の中で食事をしており、子どもたちは自分の食べる量を自 分で加減をすることができるよう、配膳を工夫しています。子どもたちの苦手な野菜 をおいしく食べられるように工夫した献立を考えたり、調理中の様子を見ることがで きたり、匂いが漂ってくることで食への関心を高めています。</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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>調理員は子どもと一緒に食事をして、実際の子どもの食べる様子を見て、子どもたち の感想を献立作りに活かしています。子どもが苦手な、地元特産のしいたけを工夫し て提供し、子どもたちの苦手克服にも取り組んでいます。</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>日々の保護者とのコミュニケーションを積極的に図り、連絡帳に書かれた不満等につ いても記録に残して対応しています。ブログを開設し、行事の写真をアルバムにして 提示するなど、日常の保育の様子を保護者に見える形にして伝える工夫をしていま 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>どの職員も子どもの送迎時に保護者の顔を見て声をかけるよう努めています。保護者からの相談は、保護者の都合に合わせて相談時間や場所を調整しています。受けた相談は、記録して適切に管理しており、相談を受けた保育士は、主任等から助言を受けて対応するとともに、必要があれば、主任や施設長が対応しています。</p>			
A(19)	A-2-(2)-②	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの食事の様子やからだのあざの有無を確認するとともに、保護者の送迎時の態度に異変を感じた場合は声かけを行うなど、虐待の予防や早期発見に努めています。また、虐待に関する研修への参加や虐待チェックリストをつけるなど、職員の意識を高める取り組みもしています。</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）			
A(20)	A-3-(1)-①	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>定期的に第三者評価を受審することで、職員間の意識の統一や保育所としての実践を振り返っています。毎年、各職員が行った自己評価を保育所全体としてまとめて公表し、園全体の保育実践の評価につなげています。</p>			