

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：子育てセンターきぶね	種別：幼保連携型認定こども園
代表者氏名：中村訓子	定員（利用人数）：153名
所在地：〒434-0038 静岡県浜松市浜北区貴布祢2668	
TEL：053-584-0172	ホームページ： http://www.tenryu-kohseikai.or.jp/children/kibune/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 昭和45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 15名
専門職員	（専門職の名称） 栄養士 1名
	保育教諭 21名 保育士 2名 調理員 3名
	看護師 1名 委託医 2名
施設・設備の概要	（居室数） （設備等）
	9室（多目的ルームを含む） ロッカーコーナー 会議室 中庭・プール・屋上広場

③ 理念・基本方針

理念 1) 法人基本理念、スローガン、職員行動指針
2) 感性豊かで「生きる力」をそなえた子どもを育てるために
基本方針：1) 家庭を基礎に、家庭・友だち・保育者・市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心を育みます。
2) 子ども達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。

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) 一人ひとりが主体的に、また集団の中で認め合い共に育つことを大切にしています。
3) 同じ建物内に貴布祢デイサービスセンターがあり、お年寄りの方との交流を通しての心の育ちを大切にしています。また、支援ひろばや一時保育事業など、地域の子育て世代の家庭との交流や支援も大切にしています。

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27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

- ・事業計画や毎月の経営状況などは、法人と園による連携で分析・評価や見直しのPDCAサイクルが実施でき、中長期の計画への反映もできています。また、ボトムアップでの意見の反映を常とした仕組みが組織として出来上がっています。
- ・事業計画を保護者に周知するために、入園時に保護者には事業計画を記した個人ファイルを手渡し、進級時に内容を差し替えています。また、入園・進級時に事業計画を保護者に説明し、再度、懇談会で資料を渡して説明して周知を図っています。
- ・働き方改革を意識して、視覚的に勤務内容や時間の分担を明確にし、職員間で公平性が保てる休憩時間の確保への取り組み、職員の勤務終了のタイミングなどの確認や見直しを行い、園全体で体制づくりに取り組んでいます。
- ・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、園の屋外掲示板を活用して保護者に情報を発信しています。地域の施設を利用し、「子ども広場」を開催し、子どもと地域との交流を広げる取り組みをしています。
- ・サービスの質の向上について、職員には面談と年の前期、後期でそれぞれ自己評価シート、セルフチェックシートがあり、数値化して取り組んでいます。

◇改善を求められる点

- ・保護者が園に相談することのできる体制や、意見を述べる方法が複数整備され、また、相談に応じる体制も整っています。そのことが保護者への配付文書にも反映され、掲示物はわかりやすい場所に掲示してありますが、保護者がお迎えに利用する導線からは遠く、文字が小さく、文字数も多く、わかりやすいものではありません。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の受審にあたって、全職員で「子どもたちにとって」「保護者の方にとって」「地域の方にとって」園が取るべき最善の対応を改めて考え、意識を統一させ取り組んでいく機会となりました。客観的な立場から評価していただいた改善点は速やかに対応し、良い点はより園の強みとして質の高い教育・保育に繋げ、安心できる園づくりに取り組んでいきます。

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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>法人理念は事業計画書や経営書等と法人のホームページ、教育・保育理念は園の経営書、法人のパンフレットや配布物に記載されています。法人理念、教育・保育理念は内容がわかりやすく、保育目標も併せ、具体的な内容になっています。理念は職員に携帯用のツール等のほか、入社時ほかの職員研修、や職員会議の場を通じて継続的に図り、保護者には、入園、進級時にイラスト付きのグランドデザインを示した配付物で説明し、異なった言語の保護者にも通訳者を交え、周知を図っています。</p>		

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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>園は市や、園長会議等で動向や地域での特徴・変化等の経営環境に関係する数字を法人に報告し、法人により分析された数字を園に返しています。また、毎月、保育のコスト等様々なデータが法人に報告され、分析された内容も園に報告され、園では把握しています。</p>		
3	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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>人材育成については、できるだけキャリアアップ研修に参加できるように、順番について配慮しています。園長は毎月の法人への報告の中で、休日保育の人数の変化等を把握し、自らもこの会議に参加し、課題については職員会議で呼びかけ、園全体で周知しています。入園児の増加方法や、職員についても復帰可能な職員への呼びかけや、ハローワークへの募集等に取り組んでいます。</p>		

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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>ISOに基づく中・長期計画は3年計画で目標を4つに分けて明確にしています。品質目標から園での目標を定め、具体的な内容にしています。年間の目標をシート記入で中期と年度末で振り返り、評価を行っています。ISOの規定に従い、半期ごと見直しをしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>単年度計画は中・長期計画を反映し、事業内容は園の計画に具体的に記載しています。日々の振り返りで課題を職員同士話し合える仕組みになっており、計画はセルフチェックシートで振り返り、半期ごとに見直し、年度末は数値化して評価しています。行事計画は事業計画の中で作成しています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>クラスカンファレンスで話し合った内容を、各クラスの代表者で話し合い、これを法人内の園長総会で話し合い、前年度の振り返りを含め、事業計画を策定しています。セルフチェックシートのまとめの手順は、法人で定められており、職員は半期に1度見直し、年度末に実施状況を%で表し、これを園としてまとめ、職員会議で報告と検討・評価をし、園の事業計画を見直しています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>入園時に保護者には事業計画を記した個人ファイルを手渡し、進級時に内容を差し替え、卒園時まで保持してもらいます。個人ファイルは進級時に新しい内容に差し替えられ、事業計画の説明をし、再度、懇談会で資料を渡して説明、周知を図っています。事業計画の主な内容は大きな文字で、イラストを挿入し、言語が異なる保護者には別の時間に訳したものを渡しています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>法人で定められた基準により、満足度調査の回答は半期毎、職員はセルフチェックシートに記入の上、園としての結果として取りまとめ、法人に報告しています。法人で分析し、園</p>		

ではグループごとに話し合い、会議の場に挙げて評価しています。また、第三者評価は3～5年の間隔で受審しています。		
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>自己評価結果は園で取りまとめ、分析し、課題や反省点を職員会議で話し合い、改善計画を立て、見直しもしています。年度内で解決できない内容は次年度の目標に組み込む仕組みになっています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>毎月の園だよりと職員会議録に、自分の方針を記載しています。分掌には非常災害時についての記載があり、園長事由あるときの代行は副園長と記載され、防災・有事に関する書類では園長の責任が記載されています。</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>法人の規定により、園長は遵守すべき法律の理解、利害関係者との関係を遵守しています。「運営・法令に関するハンドブック・マニュアル」で周知し、幅広い分野の最新情報は法人からの通達で周知しています。職員に対しての具体的取組として、時間外労働の変更点については、回覧の際に、変更点を赤くして「全員確認してください」とコメントをつけ、徹底を図っています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>毎年、各職員の記入する自己評価シートの評価・分析結果のまとめと、それに基づくクラスカンファレンスに参加し、保育の様子を知り、アドバイスや意図を細かく伝えています。カンファレンスで挙げられた内容をボトムアップし、職員会議で話し合う仕組みにしています。また、キャリアアップ研修、法人の研修、階層別研修に参加できるように図っています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>園長は、毎月、法人から指定された報告書に人事、労務、財務に関する内容にはコメントをつけて提出し、法人で分析されたデータを元に検討をしています。また、職員の休憩時間</p>		

の確保のために、勤務内容や時間を明確にし、職員の勤務終了のタイミングなどの確認を行うなど、園全体でしっかりとれる体制を作りました。経営改善等の実効性の向上に向けての意識の形成のために、ボトムアップで段階別の会議を持ち、全員で取り組んでいます。

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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>法人として「私たちの天竜厚生会」に法人の思い・方針が記載されており、育成は法人と園の計画により、資格取得の一覧表とそれに基づく職員研修を計画しています。福祉人材の確保のために、実習生に声をかけるとともに、新規採用以外にも産休の復帰者、産休の予定者、職員の家庭事情を把握しています。人材確保は法人の計画で新聞やチラシ広告やハローワーク、知人への働きかけ、電話による雇用活動等を行っています。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>期待される職員像は、「私たちの法人 天竜厚生会」で明確にされています。法人に人事考課基準があり、職員に周知され、年1回の面談を実施しています。正規職員には人事考課基準があり、人事考課の内容は各職員にフィードバックします。セルフチェックシートでの評価・分析内容は園でまとめ、改善策を検討・実施しています。法人内の様々な制度を活用して、勤務年数、階層的に自分の思い描いた人になれるような仕組みづくりをしています。</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り組んでいる。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>労務管理は分掌に明記され、園長は年1回の面談で職員の就業状況や意向の把握を確認しています。働き方改革を意識し、有給休暇や特別休暇・連続休暇が計画的にとれるように取り組んでいます。法人では職員の勤務形態にかかわらず、福利厚生を充実し、互助会があります。「メンタルヘルス推進室」を設け、職員が相談しやすい環境の工夫をしています。他園の雇用条件を把握し、有期契約職員については法人内で融通しあっています。仕事内容や勤務時間で、職員間で公平性が保てるような取り組みをしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>職員ファイルを保有し、「保育ハンドブック」の読み合わせをし、感想を確認していく等の仕組みがあります。新人職員はワークブックで、中堅職員は個人目標ファイルを作成し、法人では目標総括表を作成し、目標項目、目標水準、目標期限を明確にしており、個人目標ファイルでは一人ひとりが目標を設定し、園長、主任は個人ファイルに目を通し、人事考課で2月、3月にフィードバックしています。</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>「私たちの法人天竜厚生会」に求める職員像が明記され、必要な専門技術や専門資格は有資格者一覧表に明示しています。勤続年数や、資格、目標に応じた年間研修計画を策定し、実施しています。内部研修参加者はアンケートの実施や報告により、外部研修参加者は復命書の記載や職員会議での報告により、年1回、年度末にカリキュラムの評価と見直しを行い、次年度の計画に組み入れています。</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></p> <p>資格取得一覧表があり、セルフチェックリストで個別の職員の知識や、技術等の把握をしています。新人ワークブックがあり、中堅職員がチェックし、OJTが行われています。「研修会要項」を随時入手し、毎月の会議で案内とファイルを掲示しています。研修の開催日は土曜日が多く、参加しやすく、浜松保育士会の研修には契約社員も一つ選んで参加でき、年度初めに案内をして、参加希望を募っていますが、週内勤務回数がわずかな場合と勤務時間が少ない職員では参加できていないこともあります。</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>園では、実習生等の受け入れに関する基本姿勢を保育ハンドブックに明示するとともに、法人で整備しているマニュアルに基づいて、受け入れを行っています。実習は専門職種ごとに基本プログラムが整備されており、教育機関や実習生からの意向を確認して個別プログラムを作成し、実習が展開されています。また、受け入れ期間中も、学校等と連携が図られています。</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>ホームページやブログでの公開に加えて、園の玄関にも事業計画書や事業報告書、予算や決算書を整備し、法人の機関誌や園のたよりを定期的に発行し、地域の関係機関に配布し、運営の透明性の確保に努めています。</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>法人により、園における、事務や経理、取引等に関する規程が定められ、内部監査を実施しています。また、法人において外部の公認会計士同席のもとで、経営に関する戦略会議が実施され、報告、議論され、公認会計士によるアドバイスを受けながら、経営や財務の改善</p>		

課題の検討がなされ、公正かつ透明性の高い経営・運営のための取組を行っています。

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の基本的な考え方を明文化し、園の屋外掲示板を活用して保護者に情報を発信しています。併設しているデイサービスセンター利用のお年寄りとの交流や、親子ひろばの開催、年長児は小学校へ出向き、民生委員や自治会のボランティアの協力で、子どもと地域との交流を広げる取り組みをしています。園だよりにて、地域の社会資源の紹介と、活用することを推奨しています。</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>ボランティアの受け入れに関する基本姿勢と地域の学校教育等への協力についての基本姿勢が明文化されています。また、受け入れについてのマニュアルも整備されており、実際に受け入れを行っています。保育ハンドブックを職員に配付し、ボランティアに対して子どもとの交流を図る視点等で必要な研修があり、積極的に学校教育への協力を行っています。</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>法人の関係機関、発達障害にかかわる浜北区の療育・医療の諸機関のリストを作成し、対象内容、場所、電話番号、諸機関との関係図、相談対応図を作成しています。また、地域支援連絡会、保幼小連絡会、民生委員との懇談会の定期開催により、共同して具体的に取り組んでいます。要保護児童対策地域協議会へは出席要請があれば参加し、市の福祉課や児童相談所など関係機関との連携を図っています。</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>戸外掲示板の支援おたよりで、園行事への参加を呼びかけ、子育て支援の親子広場”ひまわり”で様々な事業に取り組んでいます。また、地域公益的な取り組みとして、地域に出かけ(アピタ内、スペース)ひまわり広場を開催し、広く地域の方を受け入れています。</p>		
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>地域の親子向けにひまわり広場(アピタ内、スペース)を開催しています。事業、活動内容は事業計画書に明示し、秋祭りの他、園の行事への参加呼びかけ、アピタでの講座の開催、</p>		

相談業務や民生委員との情報交換、支援連絡会などを開催しています。地域の防災連絡会と防災訓練に職員が参加しています。

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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育の実施については経営書と保育ハンドブックに、実施内容については保育ハンドブックに記載し、職員は「人権教育のファイル」や、冊子を読んで、職員会議や研修で取り組んでいます。虐待についても話し合いや自己評価を実施しています。子どもには絵本を読み聞かせ、保護者にも人権について園だよりで「子どもの権利条約」を掲載し、理解する取り組みをしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護は、保育ハンドブックに記載され、研修で職員は読み合わせをし、自己評価シートで確認しています。満足度調査から職員の声により、今年度からおむつ変えの時に衝立を用意して、死角になるような配慮を行い、着替えを廊下でしていますが、衝立をして、他から見えないようにしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>浜松エリアの法人立保育園が、合同で作成している共通パンフレットと、通信には法人基本理念、教育・保育理念、教育・保育方針が記載され、公的機関、医療機関等に設置しています。パンフレットには言葉遣いや写真・図・絵の使用等で分かりやすい内容であり、ホームページでは、見学の案内と説明、見学の希望も対応をしています。共通パンフレットや子育て通信は、エリアの園長が年1回集まり、内容の変更も含め見直しをしています。</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)・b・c
<p><コメント></p> <p>法人より、入園・進級時に配布する手紙と説明する内容（マニュアル）が配布され、それに基づき説明しています。重要事項で説明し、同意を得ており、言語が異なる場合は、通訳のできる人を交え、別の時間に説明しています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>保育所の変更等については、決められた方法での文書の引継を行っています。さらに保護者に対して、退園時には、引き続き相談に応じる体制を示し、保護者宛のメール配信システムを継続するなど、卒園後も園に来ることができるような取り組みをしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>利用者の満足を向上するために、利用者満足度調査を行い、職員研修を通して分析をしています。また、子どもたちの満足度は、担任を中心に日々の活動への取り組み方を観察し、保護者に対しては、保育参加後の個別面談を通して把握しています。さらに、それらを複数の保育士で定期的に共有、話し合う機会を設け、その後の活動に生かす体制が整っています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>利用者が園に対して苦情を述べる体制が整備され、さらに複数の窓口があることを、文書等で示しています。さらに苦情内容を可能な限り公表し、職員が受け止め、改善しようとする取り組みがなされています。</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。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>保護者が園に相談することのできる体制や、意見を述べる方法が複数整備され、また、相談に応じる体制も整っています。そのことが保護者への配付文書にも反映され、掲示物はわかりやすい場所に掲示してありますが、保護者がお迎えに利用する導線からは遠く、文字が小さく、文字数も多く、わかりやすいものではありません。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>保護者からの意見・相談がしやすいように、意見箱やアンケート調査、さらに個別面談の機会などを通して、把握に努めています。さらに、予め決められた方法で振り返り、分析し、その後の保育活動に反映することができるような取り組みをしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>マニュアルが整備され、園に設置しているリスク会議での内容を、さらに法人の委員会で共有する体制が整っています。園での定期的なリスク把握を通して、危険個所についてのマップを作成し、掲示するなどの工夫をしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>法人で一括した感染症対応マニュアルが整備されており、看護師を中心とした情報の把握、職員への情報提供・研修をしています。さらに、保護者に対しては、文書ならびに掲示による情報提供・注意喚起をしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>防災計画が策定され、地域の関係者と共に定期的な訓練等を行っています。安否確認の方法は、保育ハンドブックに記載し、職員に周知しています。非常時も保護者一斉メール、連絡専用の携帯電話、食料の備蓄などを整備しています。また、現状の防災体制は地震想定が主体であり、川の近くである園の水害対策に関しては、止水板等の備品の購入を検討しています。</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)・b・c
<p><コメント></p> <p>標準的な保育の実施方法や、権利擁護等についての姿勢を保育ハンドブックに明示し、職員同士で定期的に読み合わせをしています。また、標準的な実施方法による保育実践については、複数の職員でこれを確認する体制があります。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法について、職員の反省や、保護者アンケートや満足度調査の結果を分析し、意見を反映しています。また、保育ハンドブックの定期的な改訂も行っています。</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。		
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。	(a)・b・c
<p>指導計画の適正な策定は、毎月のカンファレンスでの子どもと保護者の意向をふまえ、職員会議や園内研修で全職員が参加し、グループ討議などをしながら、年間指導計画をもとに期間を区切り、指導計画に沿って実施しています。また、子どもの必要性に応じて、法人の言語聴覚士や関係機関の職員も交えてケース会議が行われる等、関係者と共に保育を提供することに配慮・検討をしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>指導計画は、アンケート調査、保育参加での面談などから、把握した内容を反映して、評価をし、今後の支援に生かす取り組みをしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>保育ハンドブックによる統一した書式を用いて、書き方の見本などを示し、子ども一人ひとりの状況が把握できるよう、午睡時などに職員間での情報共有等を行い、毎月末にカンファレンスを開催するなどの仕組みを整備しています。また、不在の職員に対しても、情報が行き届くように、コミュニケーションノートを活用しています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>記録の管理については、個人情報の取り扱いについて、保護者に対して、年度の始めに説明をしています。管理体制については、法人の規定に基づき、園でのルールを定め、研修を行い、職員にも定期的に規程を確認する機会を設けています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>全職員が参加して計画、全体計画を編成し、計画は定期的評価と次の編成に生かしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>木製品を多く利用し、中庭で空を見ながら食事をするなど、こどもたちの生活環境に配慮をしています。感覚を大切にするために、保育士特製の布製の縫いぐるみ等も用意しています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>発達途上である子どもを理解し、それぞれの場面で穏やかに接し、自ら考え、表現できるように促しています。子どもの環境の変化を会議などで職員が共有し、個々の対応ができるような工夫をしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣を身につけるために、入園前の面談から状況を確認し、保護者と園が共に協力することが出来るようにしています。入園後は、子どもの主体性を尊重し、子どもが自らの力でできた実感できるよう対応しています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもが主体的に活動することができるように、様々な選択肢、教材を用意し、楽しみながら、身体を動かすことのできる環境を整備しています。また、地域性を生かし、併設するデイサービスの高齢者や、地域住民との交流を行っています。さらに、畑での作物の栽培や、公園など自然のかかわりを重視しています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>日々の発達を職員、保護者が共有できる冊子を用いて、相互に確認できるよう取り組んでいます。0歳児の発達に合わせ、2段の階段の段差にマット等で安全が図られた上で、段差の上り下りで遊ぶなど、身体機能に合わせています。異年齢の子どもたちの様子を身近に感じながらも、職員が子ども1人ひとりに対し、身体面、精神面の成長を促すことが出来るような関わりをしています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>職員は一人ひとりの子どもが発達状況に応じ、自分でしようとする気持ちを尊重しています。子どもたちが複数の遊びを選択できるように準備し、子どもたちの様子を観察、家庭とも情報共有を行っています。また、異年齢保育を重視する園の方針だけでなく、高校生、大学生、高齢者などとの交流の機会も多く行っています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>年齢ごとの指導計画をたて、個々の発達状況に応じて、個人の作品の製作など環境整備を整備し、職員の保育内容の振り返り等も行っています。また、保幼小中一貫研修などを通して、保護者や小学校に伝達する他、外国人、障害をもつ子どもたちに配慮し、個々の発達状況に応じた関わりを重視しています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>障害のある子どもの保育にあたり、保護者・関係機関と連絡を密にしながら、園では個別支援計画に沿って対応しています。また、職員は障害に関する研修を受講し、職員会議等で伝達研修をしています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>長時間、園で過ごす子どもたちの環境に配慮した取り組みをしています。また、勤務時間が異なる職員同士が、1日の保育の様子や保護者への情報伝達が確実にこなせる工夫もしています。</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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>職員は、近隣の小学校や他の幼稚園、保育園との合同の研修や、相互の様子を見学する取</p>		

<p>り組みを行っています。また、保護者に対しても、小学校の教員の講演を聴く機会などの企画、子どもたちも小学校の行事見学等を通して、入学を意識する取り組みをしています。保育所児童保育要録は2月頃に担任が作成し、副園長、園長が確認しています。</p>		
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
A12	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの健康管理に関するマニュアルを整備し、年間を通して保健・安全計画を作成しています。子どもの健康状態を把握し、日々の健康ノートにより、職員は家での様子を毎日把握し、周知・共有しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、職員には保育ハンドブックに掲載し、周知を図るとともに、保護者に対して報提供を行っています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>健康診断・歯科検診票により、健診結果を管理し、診断結果については、関係する職員と情報共有をし、保護者には結果を伝えています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>アレルギー児対応マニュアルが整備されており、職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等の研修を受け、生活指導管理表をもとに、個別に複数の職員が対応する取り組みをしています。緊急時の対応等でも保護者との連絡を密にし、エピペンは外出時には必ず携帯するなどの取り組みをしています。</p>		
<p>A-1-(4) 食事</p>		
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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>保育計画に基づき、農作物の栽培、収穫、調理などの体験を行っています。発達段階に応じた食事量・形態を提供し、年齢別に時間差や場所を変えるなどの工夫により、子どもが食事を楽しめる工夫をしています。また、担任が子どもたちの好き嫌いを把握し、温かな声かけをする等の支援をしています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもたちが地域の食文化や食からも季節を感じ、美味しく食事ができるように、職員が食事の様子を見たり、子どもたちの話を聞き、年間を通じて計画しています。一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した献立・調理の工夫をしています。また、調理に関わる職員の衛生管理面もマニュアルに基づいています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>保護者は、毎日の保育の様子を掲示により確認することが出来、送迎時には職員が挨拶とひと声をかけるような取り組みをしています。保育参加後に個別面談を行う等、家庭の状況、保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録や、様々な方法で連携を行っています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>保護者の就労状況に配慮し、休日保育や延長保育の対応をしています。保護者に対しては、挨拶とひと声をかけるように心がけ、相談を受ける体制も確立しています。また、相談を受けた保育士の対応について、規定の記録用紙を用いて相談内容の記録の作成をし、組織として支援す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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>法人での共通した虐待防止マニュアルが整備されており、子どもの状況に応じて、浜松市等の関係機関と連携する他、研修への参加・伝達研修などにより、職員の意識の虐待に対する意識の向上を図っています。また、日々子ども、保護者の様子を複数の職員で関わり、従事者である職員には定期的にセルフシートを活用して、発見・予防に努める取り組みをしています。</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）		
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。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>保育士自身が実践を振り返る自己評価を、定期的に行い、管理職が個別面接などで把握しています。また、自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮し、月末にカンファレンスを行い、複数の職員で実践を振り返る機会を持つことで、さらなる質の向上に取り組んでいます。</p>		