

福祉サービス第三評価結果の公表様式〔保育所〕

①第三者評価機関名

静岡県社会福祉協議会

②施設・事業所情報

名称：めいわ月見保育園	種別：保育園
代表者氏名：園長 大石 里美	定員（利用人数）90(90)名
所在地：袋井市上山梨6丁目6-1	
TEL：0538-30-7771	ホームページ： http://www.meiwakai.jp
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 2017年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 明和会	
職員数	常勤職員：11名 非常勤職員 12名
専門職員	保育士 19名 栄養士 2名
	調理員 3名 嘱託医 2名
施設・設備 の概要	建物面積（保育園分） 1246.15 m ² 園庭面積 853.7 m ²
	一戸建て（平屋）

③理念・基本方針

(1) 理念

- 1) 一人一人の個性と夢を大切にした子育て支援を提供します

(2) 基本方針

- 1) 保育を提供する場として、子どもと保護者「一人一人を大切に」
「子ども達ひとりひとりが主人公」をモットーに保育をしています。
保護者の方と一緒にお子さんの育ちを支え、宝の思い出が作れるよう、子ども達ひとりひとりを温かく受容し、愛情・ふれあいを大切にした保育を心がけています。

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・ 職員も子どもも、目と目を合わせて笑顔で挨拶し、子どもたちには、いろいろなことに挑戦し、思う存分遊ばせる保育を行っています。
- ・ 食育の一環として、食材に興味を持って楽しく食べるために、野菜の植え付けから収穫体験やクッキングを行っています。
- ・ こども達に沢山体験してもらうために、外部講師による体育指導、ヨガ&キッズエアロビクス、英語遊び、絵画療育を行っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和6年6月19日（契約日） ～ 令和7年2月21日（評価結果確定日）
受審回数(前回の受審時期)	0回（ 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

- ・ 保育所の理念、基本方針が確立し、職員及び保護者に周知され、経営環境の変化に対応しています。また、事業計画が適正に策定され、職員及び保護者に周知され、理解を促しています。
- ・ 施設長は自らの役割と責任を、職員に対し表明し、理解を図るとともに、遵守すべき法令等を正しく理解するための取組や経営の改善等で、リーダーシップを発揮しています。
- ・ チャレンジシートを用いて、職員一人ひとりの目標管理ができる取組を行い、キャリアアップにつながる研修を受けることにより、職員の質の向上に向けた体制を確立しています。
- ・ ホームページや「めいわかかわら版」を用いて情報公開を行うなど、施設運営の透明性を確保する取組が行われています。
- ・ 地域交流に関するマニュアルを整備し、子どもと地域の交流を積極的に取組み、カジュアルボランティアや職場体験、インターンシップなどを行い、地域や学校との関係が適切に行われています。
- ・ 理念や基本方針に、子どもを尊重した保育の実施を明示し、人権擁護のセルフチェックや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るなど、子ども本位の養育・支援が行われています。
- ・ 園舎が大きく、子どもたちの生活の場である保育室も広く、天井も高く、園全体が解放感にあふれています。
- ・ 会議等で保育の見直しを行う仕組みがあり、質の高い保育が実現されています。
- ・ 地域全体で幼児期から中学までの連携が確立され、一人ひとりの子どもの成長を把握する仕組みが整備され、子どもを見守る体制が出来ています。

◇改善を求められる点

- ・ 地域の福祉ニーズ・生活課題の把握に努め、地域福祉の向上のための取組が望まれます。
- ・ 保護者が相談や意見を述べやすい環境の整備として、複数の方法や相談相手を自由に選べることを文書化し、わかりやすい場所に掲示するほか、苦情カードを配布し、苦情を出しやすくするなど、利用者の意見等を述べやすい体制の確立が望まれます。
- ・ 災害時における訓練について、消防署、警察、自治会など地域との連携体制を整備することが望まれます。

- ・標準的な保育の実施方法を明確にし、文書化することが望まれます。また、見直しをする仕組みの確立が求められます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今年度、開園８年目となり、保護者の意見を聞き保育を見直すことができる第三者評価を受審させていただきました。

全職員で取り組もうと個人及びクラスでの自己評価を行い、乳児、幼児、フリー、給食等の部門ごとの評価、全体での評価と、話し合いを重ねて評価を行い、今までの保育と保育園運営を振り返り考えることができました。また、保護者アンケートでは様々なご意見をいただきました。評価結果と合わせ、職員で話し合い、今後のよりよい保育につなげていき、保育園生活で、一人一人の子どもが宝の思い出を作ることができるようにしていきます。

最後に第三者評価の受審にご協力いただいた保護者の皆様と静岡県社会福祉協議会の方々にお礼申し上げます。

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
<コメント> 理念、基本方針はパンフレット、ホームページに記載され、保育所の使命や目指す方向が読取れる。また、基本方針は法人の理念との整合性が確保され、具体的な内容となっている。職員へは年度当初の会議で、保護者等へは基本方針を具体的に記載した重要事項説明書により、周知が図られている。		

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
<コメント> 保育の保育所利用者の推移、利用率及び保育コストの分析は、法人の経営幹部会議で行っている。また、保幼小中一貫教育事業における「周南たちばな学園」の所長会議に出席し、地域の情報の把握に努めている。さらに、見学者から地域の子育て世代の生の声を聴くことを、積極的に行っている。		
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
<コメント> 保育園の経営環境や保育の内容、職員体制、財務状況等の分析は法人の経営幹部会議で諮り、職員会議で職員に周知している。また、年度途中での利用者の変化に応じた職員の異動や避難車の購入など、課題の改善に取り組まれている。		

--

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
<コメント> 今年度から3年間の中長期計画が策定され、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にし、課題等の解決・改善に向けた具体的な内容となっている。しかし、数値目標は設定されておらず、実施状況の評価を行える内容になっていないなど、十分ではない。		
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
<コメント> 単年度計画は中・長期計画の内容を反映し、給食における食育の一環として、植え付けから収穫体験やクッキング等、実行可能な具体的な内容で、実施状況の評価が行える内容になっている。しかし、数値目標や具体的な成果等の設定による実施状況の評価を行える内容とはなっていない。		
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
<コメント> 年度末に向けて、クラス会議で出された課題等をクラス代表者会議で検討し、職員会議で決定する手順が定められている。また、4月の職員会議において説明して職員への周知を行い、利用者の増加に対応するため、フリーの職員を充てるなど、年度途中での見直しも行われている。		
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
<コメント> 新入園児の保護者には入園式のオリエンテーションで、継続して利用する保護者に対しては、全員が出席している保育参観会において、事業計画を配布して説明している。また、園だより等を用いて、事業計画を分かりやすく周知し、参加を促している。		

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
<コメント> 毎年、職員が行った自己評価を、クラスごとに自己評価を確認し、そこで出た課題等をクラス代表による自己評価会議で検討して、保育の質の向上に向けた取組を行っているが、第三者評価は今回が初めてで、定期的に行っていないなど、十分に機能していない。		
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
<コメント> 職員ごとの自己評価を自己評価会議で検討し、課題等を文章化して職員が共有し、異年齢児保育を行うなど改善に努めている。しかし、改善実施計画を立て実施するまでには至っていない。		

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
<コメント> 施設長は年度当初の職員会議や園だよりで、自らの方針と役割と責任を表明している。また、施設長の役割と責任および不在時の権限委任を事務分掌で文章化し、周知が図られている。		
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
<コメント> 保育所運営に関係する法令等は、「保育所運営ハンドブック」を常に手に取れる所に置いてある。また、施設長は毎月開催される法人の経営幹部会議に出席し、社会保険労務士から多くの知識を得ていて、昨年は業務継続計画の策定が求められたことに対応して策定するなど、具体的な取組を行っている。		
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
<コメント> アイパッドを用いて職員の日誌、週、月ごとの記録を確認し、分析を行っている。また、キャリアアップ研修により職員の資質の向上を図り、自らも外部研修にも積極的に出席している。その中で、職員の意見を参考に、各部屋にコーナーを設け、「コーナー遊び」の充実を図るなど、具体的な取組を行っている。		
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
<コメント> 法人本部において人事、財務等を踏まえた経営改善等に向けた分析が行われている。施設運営においてはアイパッドの導入やオムツの園内処理などを取り入れるなど、職員の働きやすい環境整備に努め、乳児の増加に対応するため職員を増員するなど、経営改善を図っている。		

--

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
<コメント> 人員体制に関する基本的な考え方等は、法人本部において確立させている。また、キャリアアップを用いて福祉人材の育成が図られ、実習生が就職する例が多いことから、研修時から採用に向けた活動を行っている。さらに、ハローワークや他の職員紹介制度を活用している。		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント> 施設の運営規定に「職員の心得」として「期待する職員像」を明記するとともに、法人本部において人事基準を設けて職員に周知している。また、自己申告書を用いて5年後の目標により、自らの将来の姿を描くことができ、それに向けた達成度を、毎年個人面談を行うことにより評価・分析し、改善策等を検討している。		
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。	a
<コメント> 毎年、職員から就業に関する自己申告書を提出させ、面談を行って確認する労務管理体制が、法人の規定により実施している。また、有給休暇や時間外勤務については施設長が毎月確認するとともに、家庭の事情などを面接で確認して勤務時間を変更するなど、ワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務ができるよう対応している。さらに、総合的福利厚生については地域の「遠州ライフサポート」に加入して実施している。		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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
<コメント> 施設の運営規定に「職員の心得」として「期待する職員像」を明記し、チャレンジシートを用いて、職員一人ひとりの目標管理ができる仕組みが出来ている。また、必要に応じて面接を行うとともに、年度末には目的達成度の確認を行っている。		

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。	a
<コメント> 「期待される職員像」を「職員の心得」として運営規定で明示している。また、分野別リーダーを育てるため、キャリアアップに繋がる研修を計画的に受講させている。さらに、カリキュラムの見直しで、新たにアレルギー研修を取入れるなどの見直しが行われている。		
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。	a
<コメント> 新任職員に対しては、法人として新人研修を一年かけて実施している。また、本人の希望によりキャリアアップのために、障害児保育、乳児保育などの研修を受講させ、必要に応じて他の法人の施設で研修を受けさせるなど、職員一人ひとりが希望に応じた研修の場に参加できるよう配慮している。		
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
<コメント> 保育及び看護学生に関わるマニュアルを整備し、基本姿勢等を明文化している。また、学校とは学校の意向を聞き、学年や学生の意向に沿ったプログラムを作成し、実習期間中に学校側と連携を密にしている。しかし、施設としてのプログラムは用意されておらず、指導者に対する研修は行われていないなど、積極的な取組には至っていない。		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
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。	a
<コメント> 法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容及び事業計画、苦情・相談体制や内容等をホームページを利用して公開している。また、ホームページの「めいわかかわら版」で保育所の活動等が見られ、見学者や実習生、ボランティアにはリーフレットを配布して、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。		
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。	a
<コメント> 保育所における経理事務等に関する権限・責任は、事務分掌で明らかにし、職員に配布して		

周知している。または、法人の内部監査を年に2回行ない、公認会計士からの助言や、経営会議に出席する社会保険労務士から、最低賃金や時短についての助言を受けるなど、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営が行われている。

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。	a
〈コメント〉 地域交流に関するマニュアルを整備し、地域に開かれた保育所として近隣住民との触れ合いを通し、地域文化の体験を目指している。また、地域のコミュニティセンター祭りに子どもたちの作品を提供するとともに、祇園祭には保護者と職員が支援を行っている。さらに、市からの子育てに関する情報や支援センターだよりは自由に持ち帰ることができる体制を整えている。		
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。	a
〈コメント〉 「カジュアルボランティア受入れマニュアル」を整備し、ボランティアの受入れや学校教育等への基本姿勢を明文化している。また、法人として、受入れ時の研修を行っている。さらに、中学生に対しては職業体験、高校生に対してはインターンシップで学校教育に協力している。		
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。	a
〈コメント〉 地域の関係機関・団体等を一覧表にまとめ、事務室に掲示して職員に情報を周知している。また、幼保小連絡会に出席し、早期療育センター「はぐくみ」と相談を密にし、地域の共通問題等に取り組んでいる。さらに、虐待が疑われるケースは市と連携して対応している。		
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
<コメント> 法人の相談事業に参加するとともに、見学者を積極的に受入れ、地域の福祉ニーズ等の把握に努めているが、定期的な会議等はなく十分ではない。		
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
<コメント> 地域の福祉避難所に指定されていないが、地域の子育て家庭のことを考え、災害時における乳幼児用保存食を備蓄している。しかし、地域に伝えていないなど、公益的な事業・活動が十分ではない。		

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
<コメント> 理念や基本方針に、子どもを尊重した保育の実施を明示し、事業計画にも個性と夢を大切にしたい子育て支援を提供すると掲げ、職員会議等で理解を深める取組が行われている。また、人権擁護のためのセルフチェックを定期的に行い、モデルとなる接遇マナーを示し、研修等で問題点等を共有している。		
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
<コメント> マニュアルを整備し、プライバシー保護に関する姿勢・責務等を明示し、職員に周知を図るとともに、入園説明において、取組を保護者にも周知している。さらに、トイレは個室化され、シャワー室もカーテンを整備し、インスタグラムに掲載する場合には子どもの顔が出ないように配慮している。		
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
<コメント> 保育所の紹介は、主にホームページを活用しているが、情報提供シートを市役所に置いて、多くの人が情報を入手できる体制を整えている。また、利用及び見学希望者には園長と主任		

が当たり、丁寧に説明している。さらに、保幼子小一貫教育事業における、たちばな学園学校公開日には地域住民にも公開している。		
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
＜コメント＞ 保育の開始時等には、オリエンテーションで保護者に分かりやすい保育園のしおりや重要事項説明書を用いて説明し、同意を得られた方からは同意書が提出されている。また、必要な持ち物は見本を見せて説明し、配慮が必要な保護者へは個別に対応している。		
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
＜コメント＞ 転園するときには、「保育所児童要録」を作成し、転園先に提出し、保育の継続性に配慮している。また、保育所の利用が終了した時には、園長が引続き相談窓口になることを伝えているが、保護者に文書を手渡していない。		
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、取り組んでいる。	a
＜コメント＞ 保育の中で、子どもの満足度を把握するよう、日誌から子どもが興味を持った遊びを週案や行事に反映している。また、日誌の項目欄に「明日に繋げる為に」があり、子どもの言葉や遊びを記載し、子どもの満足度を把握する取り組みを行っている。保護者に対しても相談や意見が出た場合は、保護者会で話し合う仕組みがある。また、保護者会には、園長・主任、行事担当者も出席し、保護者の意見を把握する体制がある。利用者満足だけの検討会議の設置はされていないが、月に1回の全体職員会議で改善策等が話し合われている。		
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。		
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
＜コメント＞ 苦情マニュアルが整備され、見直しもされている。玄関に苦情解決の体制が表示され、重要事項説明書を保護者に配布し仕組みも説明している。また、苦情があった場合は会議を行いその内容と受付の解決を図った記録が保存されている。保護者には苦情内容及び解決策を明		

和会全体のホームページで公表している。意見箱も事務室から見えない場所に設置されメールや電話での受付をしている事は保護者には伝えている。また、どのような用紙でも受け付ける体制があり、口頭では伝えている。しかし、決められた書式の苦情記入カードの配布も実施されておらず、苦情を申出しやすい工夫を行っているとは言えない。

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
<コメント> 相談室と決められた部屋は設置されていないが、人目に付かない事務室の奥にある会議室で、相談や意見を述べる場所は確保されている。 保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法がある事や相談する相手を自由に選べる事をわかりやすく説明した文書は作成されていない。また、園舎の中のわかりやすい場所に掲示されていない為に、意見を述べやすい環境の整備や保護者に周知されているとは言えない。		
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
<コメント> 行事の際には、保護者にアンケートを行い、今後の保育に生かす仕組みが整備されている。また、日々の連絡ノートや送迎の際に保護者とコミュニケーションをとり、日ごろの子育て等の話が出来るようにしている。相談援助マニュアルが整備され、相談内容等が記録・保管されている。		
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
<コメント> リスクマネジメントの責任者を明確化し、ヒヤリハット会議等の設置体制は整備されている。また、職員会議でヒヤリハット会議の内容を報告、確認、改善点を検討し、事故やケガ等での具体的な内容をわかりやすくする為に、園舎の設計図にケガや事故があった場所を明確にして職員に周知している。また、事故対応マニュアルも整備し、定期的な見直しも明和会五園で年度初めと年度末に行うなど、リスクマネジメント体制が構築されている。		
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
<コメント> 感染症マニュアルを職員に配布し、研修も年度末に、定期的な見直しも行われている。感染症が発生した場合には、職員にはすぐに周知出来る体制が整備され、保護者へは園の玄関にボードで速やかに知らせる体制が出来ている。また、感染症対策として子どものトイレに泡の手洗い液を十分に設置し、ペーパータオルでの手拭きを行っている。		
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	b

	的に行っている。	
<コメント> 災害時の対応体制は決められている。立地からの災害は「洪水」に重点をおき、対策としては毎月の避難訓練時に、年に数回洪水訓練も行っている。保護者・職員にはパステルアプリからメールの一斉送信を行い、安否情報が確認できる方法が整備されている。食料の備蓄は、管理者として調理員が10日分の備蓄食品と献立表を作成しており、職員誰もが確認出来る体制になっている。しかし、防災計画書は整備されているが、地域の自治会や警察・福祉関係団体との連携した訓練の実施はされていない。		

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
<コメント> 標準的な保育実施方法として決められたマニュアルは整備されてはいないが、午睡・衛生管理・手洗い・食事提供・与薬・事故防止等のマニュアルの中に、実施方法として文書化した内容が提供されている。しかし、保育の標準的な実施方法とするには、保育についての具体的な内容が十分ではない。また、標準的な実施方法に基づいて実施されているかどうかを確認する仕組みが出来ていない。		
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
<コメント> マニュアルや指導計画の見直しは主任会や乳児会議・幼児会議等で行われ、全体職員会議でも話われ、保育に反映されている。しかし、標準的な実施方法を見直しする仕組みは文書化もされておらず、十分でない。		
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
<コメント> 指導計画の作成責任者は各クラス担任が行い、市の発達支援センターと定期的に話し合いの機会を持ち、助言を支援計画に反映している。また、保護者の同意も頂き、園の全体的な計画に、支援が必要な子に対しての位置づけが行われている。		

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
<コメント> 指導計画の見直しは毎月各クラスで行い、年度末には年間計画の見直しを全体の職員会議で行う仕組みが整備されている。また、各クラスの月間計画は振り返りとして赤字で修正され、次につなげていく仕組みが実施されている。さらに、計画の変更の仕組みも整備されている。		
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
<コメント> 園が統一した様式で児童表・経過記録が記録され、個別計画があり、保育が実施されている。職員によって記録内容に差異が生じないように各クラスの正規職員がリーダーになって、他の職員に伝えている。また、保育の情報が明確に届くような仕組みが整備され、行事の動画（お泊り保育・交通教室・クッキング等）を他の職員にも提供し、保育の流れが明確にされ、必要な情報が届くような仕組みが整備されている。さらに、登降園の記録から、子どもが朝9時に園にいない場合には担任が電話で確認することや、早番担当者は早番ノート・共通メモで、遅番は担任からの連絡のメモ等から引継ぎを行う仕組みが整備されている。		
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
<コメント> 個人情報のマニュアルが整備され、子どもの記録も鍵のかかるキャビネットで保管し、漏洩に関する対策方法として、園内だけで使用できるワイファイとなっており、持ち出し等が出来ない仕組みになっている。子どもの情報の守秘義務や記録書類持ち出し等の禁止については、園長から職員会議等で常に職員に伝え、就業規則でも守秘義務・服務心得の中に記載されている。保護者には、入園説明会において園長が伝え、個人情報承諾書が提出されている。		

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
<コメント> 全体的な計画は主任が中心になり、保育理念・保育方針・目標に基づき作成され、見直しの時期も毎年3月に行われ、職員全員で見直す機会をもうけている。		
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
<コメント> 保育室の温度は夏 26℃から 27℃にし、湿度計も各保育室に設置され、換気にも気をつけた生活空間である。園舎も天井が高く、各保育室・ローカも広く非常に解放感のある造りになっている。寝具・パジャマも毎週金曜日に持ち帰り、パジャマが汚れた場合は、その日に持ち帰る仕組みがある。トイレも年齢に応じた広さを確保しており、扉も下半分で安全に配慮した明るく清潔な環境である。		
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
<コメント> 家庭環境から生じる毎日の個人差の把握は、連絡ノート・送迎時の保護者からの話など行い、年齢に合った保育を行っている。また、個に合わせた子どもを尊重した保育を心掛けている。子どもの気持ちのくみ取りは、本人の切り替えが出来るようになるまで抱っこしたり、子どもが話している時には目線を合わせたり、子どもの発言を否定しないような対応をしている。		
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
<コメント> トイレトレーニングは、1歳半くらいから始め、トイレの間隔があいた時、ご飯の前に紙パンツが濡れていない時、午睡の後などに声を掛け、オマルからスタートする。着替え等は自分でやりたい意欲を引出す声掛けの一つとして、子どもがやろうとした事に保育士が言葉で伝え、意欲を持たせている。また、活動と休息のバランスがとれるように、夏の間は遊びの途中で「お茶」の時間を決め、プール遊び、外遊びの後にはクールダウンとして、室内で製		

作遊びや静かに出来る遊びを行った。また、個々の援助の仕方を変えることで、自分でやりたい子・やってほしい子など子どもによって異なる対応をしている。		
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
<コメント> 年長児のクラスでは、廃材が集められ、自分で考えて好きな物を作る事が出来る環境がある。部屋の前には、自分たちが作った製作物が展示され、3歳・4歳のクラスでも同じように自分で遊べる物が設置されている。運動遊びは、ホールで出来る環境がある。また、外遊びは14:00～15:00 くらいの時間で遊ぶ計画があり、園外散歩で、近くの公園に行きながら、交通ルールや地域の人に挨拶をすることを伝えたり、遊具の使い方を伝えたりする時間をもうけている。さらに、上町（かみちょう）のお祭りに参加し、お祭りの衣装を着けて屋台を引かせてもらい参加する体験もしている。		
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。	a
<コメント> 0歳児の保育室は広く開放感があり、子ども達が保育士を慕い、保育士との愛着関係がとれている。また、保育士が低い姿勢で子どもに接している事で、子どもたちの情緒の安定がある。お便りノートも毎日、保護者が長い文書で子どもの様子を記入し、保育士がそれに対してのコメントを記入し、信頼関係がとれている。さらに、担任している保育士が休みの時に、子どもたちが混乱しないように、代理に0歳児に入る保育士を決めている事で、子どもの気持ちに寄り添う保育が展開されている。家庭で3回食が始まれば、保育園でも離乳食を提供する仕組みが整備されている。		
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。	a
<コメント> 乳児会議を定期的に行い、クラス的环境・遊び・保護者支援等を話し合う機会を持ち、個人指導計画に生かしている。また、保育士の適切な関りとして、個人指導計画の中に「気持ちの尊重」「生命の保持」として個人の気持ちを尊重した文で明確化しれている。担任以外の人との関りとして「げんキッズ」の講師・クリスマス会のサンタクロースなどに関りを持つ機会を持ち、様々な年齢の子どもとの関りは、日常の中で、早・遅番時に一緒に遊んだり、外遊びの時に持たれている。		

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。	a
<コメント> 指導案の中に、5領域と部屋の環境遊びの配慮事項が記載され、保育室の環境も自発的な遊びが出来る環境が整備され、「発言する機会」を持つ活動や「グループで話し合う機会」を持つ活動も行っている。全体的な計画から年齢別の指導案が作成され、「幼児会議」が3歳以上児の各クラスの担任全員が参加し定期的に行われ、保育が展開されている。また、小学校との連携も保、幼、小連絡会議を年3回行い、たちばな地区での小・中会議にも参加し、連携をとっている。		
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。	a
<コメント> ローカ・保育室の入り口・トイレ等が広く、車いすでも十分に対応できる環境を整備している。個別計画を作成し、家庭支援や療育機関との連携も記載され、子どもの特性によって生活しやすい「居場所」を作り、クラスのみならず一緒に出来る時と集団が苦手な場合の対応を行っている。職員は障害児研修に参加し必要な知識を習得し、職員会議等で他の職員に報告を行っている。保護者には、専門機関の機関紙やお便りは保護者に配布している。		
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
<コメント> 早番保育・遅番保育の計画書「延長・異年齢保育」が作成され、1日の生活の連続性に配慮している。特に遅番では、保育士と一緒に手伝いをして、子どもに「特別な事」と意識づけをし、保護者のお迎えが遅くなっても不安にならない工夫をしている。早番時は8:00から 遅番時は17:00から乳児と幼児の一緒に縦割り保育になる。また、子どもの引継ぎでは、早番は引継ぎノートがあり、遅番はメモを渡す仕組みがあるが、見返しや職員がすぐわかる書面はなく、十分ではない。		
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。	a
<コメント> 保育全体計画書の中に小学校との連携や就学に関することが記載され、5歳児の月の指導案にも記載されている。保護者が小学校以降の生活に見通しを持てるように、小学校の公開日・		

就学時検診・保護者向けの説明会の機会を毎年10月頃からもっている。また、1年生との交流の機会をもうけ、小学校に期待を持たせている。ただし、小学校は分散されるので、近くの小学校の交流会に参加しているが、各小学校に児童要録を作成し提出している。		
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。	a
〈コメント〉 健康マニュアルが作成され、身体測定・既往性・予防接種の記録などが統一された様式に記載され、職員が把握できる仕組みが整備されている。子どもの発熱・体調悪化・ケガ等で降園した場合の事後確認は、看護日誌に記載されている。また、乳児突然死（SIDS）防止の為にチェック表も目視ではあるが、0歳児は5分、1歳児は10分毎に記録されている。さらに、SIDSのポスターを事務室の前に張り保護者に情報を提供している。		
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
〈コメント〉 歯科検診・内科検診の結果が記録され関係職員に周知されている。歯科検診が終わったところから、「うがい」から始めて歯磨きに移行していく計画書が作成されている。保護者にも健診結果を配布し、伝えている。		
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
〈コメント〉 アレルギー疾患がある子には、ガイドラインに添ったアレルギー対応マニュアルを作成し対応している。食事の対応としては、食器の色、トレーの色を変え、他の子との区別が子どもにも理解できるようにしている。名前もラップの上につけてあり、調理員と担任が確認をしてから手渡しで、部屋に運ぶ仕組みがなされている。アレルギー研修にも職員が参加し情報の共有をしている。		
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。	a
〈コメント〉 食育計画を作成し、全体の計画の中にも、食を営む力の基礎として食の大切さをうたっている。各クラスに「お代わり」を用意してあり、子どもの要求にこたえる食事の提供をしている。さらに「食育」として畑活動も行い、出来た野菜を給食で調理して食する体験も行っている。		
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

＜コメント＞

調理員は、一緒に会食はしないが、子どもたちの食べる様子を見たり、担任と話をして献立に反映している。また、クッキングでは、調理員と一緒に手伝い、「モンブラン」や「フルーチェ」などを作って楽しみ、季節のもの・行事食・地域にある食べ物などを献立に取り入れている。衛生管理マニュアルが整備され、衛生管理が適切に行われている。さらに、食育マニュアルも作成し、子どもが安心しておいしく食べることが出来る食事を提供している。

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
＜コメント＞ 毎日の連絡帳によって保護者との情報交換を行っている。保育の様子を毎日ボードに記入して保護者に伝え、子どもの成長が共有できるよう支援している。また、保育参加の行事を通して、保護者から子育ての悩み等を聞いたり、園での様子を話す機会をもうけている。		
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
＜コメント＞ 送迎時に挨拶を必ず行い、家での様子を聞くように心がけ、保護者との信頼関係を築くように取組んでいる。相談マニュアルを作成し保護者からの相談に応じる体制がある。個々の就労の都合で保育時間内に相談できる時間が無い場合でも、相談に応じている。突然の相談で、対応する園長や主任が留守の場合は、他の職員が対応し、内容等を確実に園長や主任に伝える体制は整備されている。土曜保育は、前の月の 20 日までに申請書を提出する仕組みがある。		
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
＜コメント＞ 虐待担当職員の外部研修もあり、他の職員にも職員会議で報告を行っている。また、虐待マニュアルを整備し、市との連携や虐待の疑いがあるとした場合の通報の手順等が記されている。しかし、保護者に対しての予防的に精神面・生活面の援助の仕方についての記載が無く、十分でない。		

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
<コメント> 自己評価を年に1回、1月～2月に毎年定期的に行い、職員の意見を集計した後にクラス会議・職員会議で、保育の向上に努める為の話合いを行い、次年度に繋げている。		