

(別紙)

評価細目の第三者評価結果 (共通)

※すべての評価細目(55項目)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。

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、基本方針が確立されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念が明文化されている。	○a・b・c
Ⅰ-1-(1)-②	理念に基づく基本方針が明文化されている。	○a・b・c
コメント ・今回改めて、理念・基本方針等の見直しを行い、園児を「家庭の宝」と考え「心をこめて、園児のために」を保育理念とし明文化し、保育所の使命・役割に反映できている。現在使用している入園のしおりには、以前の保育内容を記載している。		
Ⅰ-1-(2) 理念や基本方針が周知されている。		
Ⅰ-1-(2)-①	理念や基本方針が職員に周知されている。	○a・b・c
Ⅰ-1-(2)-②	理念や基本方針が利用者等に周知されている。	○a・b・c
コメント ・「子供を大事に」という思いで、常に職員会議の中で話し合わせ、新たに見直された理念・基本方針等をファイルにし職員に配布している。また、事務室にも掲示しいつでも周知できる状態である。 ・理念や基本方針をホームページに公表している。また、保護者会の際にも説明を行なっている。地域への配布は、現在は行なっていないが、理念や基本方針と共に「◎地域とともに」という内容を謳い、地域との連携に努めている。		

I-2 計画の策定

I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
I-2-(1)-① 中・長期計画が策定されている。	a・b (c)
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。	a・b (c)
I-2-(2) 計画が適切に策定されている。	
I-2-(2)-① 計画の策定が組織的に行われている。	a (b)・c
I-2-(2)-② 計画が職員や利用者に周知されている。	a (b)・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画の策定は行っていない。今後は、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等の現状分析の課題を明確にする為にも、中長期計画の策定が望まれる。 ・事業計画の策定は、合議という形式はもうけていないが、職員から主任保育士へ行事等の提案があれば、口頭で相談出来る体制となっている。今後職員全員で一連の過程を経て作成する為にも、課題と問題点に向けた具体的（会議録の記述等）な策定を期待したい。 ・事業計画は、職員・利用者に配布の実施はないが、1年間の行事計画を、ホームページ・パンフレットに、毎月の行事計画を園たよりに掲載している。 	

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果
I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。	
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。	(a)・b・c
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。	(a)・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は卒園式の際に挨拶をする等、責任者としての役割を表明し、職務分担表にも明示しており、事務室にも掲示している。また、職員からも信頼を得ている。 ・園長補佐として主任保育士が積極的に、労働基準法、消防法、個人情報保護法等に関する研修に参加し、職員会議により他の職員にも研修内容の周知を行なっている。また、法令のリスト化等を行うことにより、内容を把握している。 	
I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
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。	(a)・b・c
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。	(a)・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主任保育士は「子供の為には、できることはなんでもしていこう」という考えを持ち、常に職員会議には同席し、運動会等の行事後には、評価・分析を行うことにより、更なる保育サービスの質の向上について指導力を発揮している。 ・主任保育士は経営や業務の効率化と改善に向けた人事、労務、財産等の分析を行い、職員が働きやすい環境作りとして、クラス担任を持たせる前に職員からの相談に応じたり、過重労働防止の為の非常勤職員の多数配置や「子供の為にプラスになるもので必要な教材等がある場合はいつでも相談するように」と常に話している。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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・b・c
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・b・c
Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。		○a・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学童の児童数や、監査時の調査において、地域の現状を把握すると、定員を超える事を考慮して、現在、認定こども園の申請を行っている。また、子育て支援センターを開設し、学童・リトミック教室・一時預かり・ひよこ文庫・読み聞かせ教室・園庭開放・育児相談を行い、需要に沿った多岐に亘る支援を視野に入れ、事業計画を作成している。 ・現状における情報を入手・分析を行い、事業計画を職員に説明し、会計士により、資産表を作成し、コスト分析を実施し、様々な面で職員の理解と協力を得ている。 		

Ⅱ-2 人材の確保・養成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。		
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・b・c
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○b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子供に充実した支援をする為に必要に応じて予算を立て、職員は余裕ある人員体制や専門職（看護師・英語・木工・習字・リトミックの先生等）を配置したサービスをする事で、充実した保育に努めている。 ・毎年度の担任や職務の配置時には、希望・経験・能力・環境を踏まえて決定しているが、書類としてのチェックは行っていない。今後、職員と話し合い必要項目を踏まえたチェックシートを作成し、客観的に把握・分析を実施し、職員のスキルアップを期待したい。 		
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必要があれば改善する仕組みが構築されている。		○a・b・c
Ⅱ-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。		○a・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の待遇や義務は就業規定で明確に位置付けている。日頃より主任保育士に様々な相談や指導を受けており、退職者は殆どなく、働きやすい職場である。また、クラス担任は数名の職員を配置する事で、相談を出来る体制であり、重圧感の軽減を図っている。 ・福利厚生センター（ソウェルクラブ）に加入している。有給休暇や親睦を兼ねた慰安旅行・食事会・観劇等を行い、ストレス面も視野に入れた職員への配慮が窺える。 		

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		第三者評価結果
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 (b) c	
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 (b) c	
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 (b) c	
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長崎県の保育協会が主催する研修計画書に基づき、月1～3回の研修受講を行っている。職務規定に研修を取り入れ、職員の基本的姿勢を盛り込んでいるが、中・長期計画や事業計画に位置付けてはいない。組織的に計画的な研修体制の確立を期待したい。 ・主任保育士が園内研修の企画及び指導の担当者であり、職員の年数や関わりを加味して、復命による研修参加を促し、時には職員の自己決定で受講している。職員の一人ひとりに対する研修受講管理を行い、全ての職員が研修を活用して、保育に還元する事が望まれる。また、保育指針の変更に伴う研修は全員参加を希望している。 ・受講後は報告書を作成しているが、個人管理や報告書と書類の整理が不十分であり、全職員が周知できる書類整理（参加者・受講内容・日付・参考書類を一緒に綴り、読んだ人は記名する等）を行い、研修で得た知識や情報を全員で共有し、毎年度の研修計画に反映する取り組みを期待したい。 		
II-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。		第三者評価結果
II-2-(4)-① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	a (b) c	
II-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。	a (b) c	
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門学校から依頼を受け、実習生の受け入れを実施している。主任保育士を担当者として、面接を行い、学生には何を主体として学習したいかを聞き、希望に反映した実習をしている。実習生の受け入れに関するマニュアルの作成はなく、学校との覚書はあるが本人とはしていない。受け入れ・手順を体制化したマニュアルの作成と、実習生との覚書を取り交わすことが望まれる。 ・学校からのプログラムを中心に、本人の希望や担任の先生と話し合い、実習を行っている。園独自の実習計画や学生が実習の機会だから体験できる独自のプログラムを作成される事を期待したい。 		

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。		第三者評価結果
II-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a (b) c	
II-3-(1)-② 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 (b) c	
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の職務分担表により、安全管理担当者を決め、主任保育士と共に取り組んでいる。事故発生時対応・感染症対応・不審者・衛生マニュアルを作成し、職員会議で話し、安全確保に対する意識向上を図っている。 ・園児の安全を第一に考え、安全を脅かす情報の収集やマニュアルの作成はあるが、事例検討会にまで至っていない。安全確保に対する取り組みを、組織的・継続的に職員の参画による実施を期待したい。 		

II-4 地域との交流と連携

		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。		
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・b・c
II-4-(1)-② 施設（事業所）が有する機能を地域に還元している。		○a・b・c
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○b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の情報は、民生委員・児童委員の来園・市役所の書類等で情報の収集を行い、掲示板を活用したり、保護者に配布している。また、体験学習の受託や老人施設への訪問や小学校の運動場を借りる事があり、積極的に関わりを持っている。 ・保育園の状況はホームページや便りの配布により地域に発信している。講演会や行事（運動会・発表会）に関しては、保育園の入り口に看板を立て、皆さんの参加をお願いし、地域に開かれた園として、理解に繋げている。 ・「来る人は拒まない」と考え紙芝居や読み聞かせのボランティアを受け入れ、月間の行事に取り入れている。ボランティアの人には目的と日時を口頭で約束し、メモ書きに留まっている。今後ボランティア受け入れに対し、登録制やオリエンテーションでの約束事を含めたマニュアルを作成される事を期待したい。 		

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		第三者評価結果
II-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。		○a・b・c
II-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。		○a・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園が関わる社会福祉事務所・児童相談所を含め、必要と思われる各機関の機関名・連絡先（電話番号）・住所を記述した一覧表を作成し、職員で共有を図っている。 ・近くの小学校とは運動会で交流を深めている。民生委員や保健師には問題行動のある子供や家庭の事を相談する事があり、解決に向け会議をする等、問題を共有し、連携体制ができています。今後、同様の事例があった際に参考として活用できるように、書面で具体的な内容を記載することに期待したい。 		
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・b・c
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・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置や掲示板の活用と共に、子育て支援センターを利用して、情報の収集を行い支援に繋げている。また、民生委員・児童委員・保健師が定期的に来園しており、情報の収集に努め実現に向け尽力している。 ・子育て支援センターにより、学童・一時保育・延長保育を事業計画に位置付け、地域のニーズや保護者の立場に立ったサービスを行っている。 		

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

Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
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	b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は保育理念・基本方針・職員行動指針を見直し、全員で考え、親切・変革・挑戦・行動・チームワークを掲げ、職務規定と同様、職員の取るべき方向性を明確にして、指導計画を作成している。H21年度からは保育指針改訂を機に、書式を大幅に改善し、一人ひとりの子供を大切にしたいサービスの提供に活かしていく予定である。 		
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	b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護規定を策定し、職員には常日頃から主任保育士から注意をしており、守秘義務を職務規定に謳っている。便りに写真や実名を載せているが、家族に事前に口頭で説明し了解を得ている。今後書式にて同意を得る方向を考慮されると更に良いのではないかと。 		
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。		第三者評価結果
Ⅲ-1-(2)-① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	a	b・c
Ⅲ-1-(2)-② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	a	b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置・掲示板の活用・保護者懇談会・料理教室等で気軽に話し、意向の把握に努めている。行事（バス遠足等）は保護者にアンケートを実施し、決定することに取り組んでいる。 ・苦情解決の仕組みがあり、様式として苦情等の受付簿の準備はあるが、今までに記録に残すまでの相談はない。普段、保護者と何気なく話している会話の中で、意向と思える事や、職員が気付いた事を書き込む、意向ヒヤリハットのな記録簿を作成し、職員会議の場で検討し、サービスに反映する取り組みを期待したい。 		
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。		
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	b・c
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	b・c
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	b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情処理規定を作成し、相談苦情の連絡先（保育園・外部の第三者・行政の相談窓口等）を掲示板に貼り、保護者に明示している。園児の登所時には声掛けをしてコミュニケーションを取る事で、言い易い関係の確立に努めている。 ・現時点では苦情の事例はなく、日頃から注意を払い、苦情の把握に努めている。苦情を考慮して、ホームページや便りで公表する仕組みが出来ている。対策として、苦情申出書の準備（同時にプライバシーを考慮して封筒と一緒に置く）を考慮も更に良いのではないかと。 ・保護者とは連絡帳を活用し、担任により相談や希望に対応する仕組みがあるが、対応マニュアルにまで至っていない。意見や提案の記録・報告の手順・対策の検討を加味したマニュアルの作成を期待したい。 		

Ⅲ-2 サービスの質の確保

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。	第三者評価結果
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・(b)・c
Ⅲ-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	a・(b)・c
Ⅲ-2-(1)-③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	(a)・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認定こども園の申請や第三者評価の受審に伴い、自己評価の機会を設けることが出来た。今後定期的に実施していく予定である。計画の作成→実行→評価→見直しの一連の流れを定期的に取り組まれる事が望まれる。 ・職員の参画により課題を抽出し、共有を図っているが分析・文章化まで至っていない。改善計画シートの作成による計画的な取り組みを期待したい。 ・今年度は理念・基本方針・職員行動指針の話し合いや、保育に関する事から考えられる課題については明確にし、見直しを実施している。 	
Ⅲ-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
Ⅲ-2-(2)-① 個々の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)・b・c
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)・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の指導計画に標準的な実施方法を位置づけ、保育経過記録や便り等で実施状況が理解できる。子供や保護者のプライバシー保護は職務規定に謳い、全職員に周知徹底を図っている。 ・年間・月間・週間指導計画で反省や、手つなぎで、保護者と連絡し、見直しに活用している。 	
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。	
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	(a)・b・c
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)・b・c
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・(b)・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画に保育目標を定め、保育内容・反省・評価を記述している。記入者によりばらつきがあり、統一化を図るために、4月より新しい書式の準備があり、今後書き方の研修を含め、記録方法の充実が期待できる。 ・記録は担当が行い、個人情報保護規定により、部外秘を徹底している。職員には事あるごとに、主任保育士から話し、共有を図っている。重要な記録簿をチェックする仕組みとして、管理チェック簿の作成をされると更に良いのではないか。 ・子供に関する情報はクラスで責任を持って行っている。伝達事項の徹底と共有を図る取り組みとして、申し送り簿を確実に実行する仕組み（例、重要事項は色分けして記述・読んだ人は名前を書く等）が期待される。 	

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

		第三者評価結果
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・b・c
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・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ・パンフレット・子育て支援センターで情報の発信をしている。また、老人福祉施設等に分かり易いパンフレットを配布し、見学や体験利用は一時保育として記録に残している。 ・市役所が発行する決定通知書で料金の説明があり、保育園の説明は初入园の保護者には実施している。今後は園独自の重要事項説明書の作成及び同意を得る文書の作成が望まれる。 		
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・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小学校の入学時には必要な情報を適切に提供している。子育て支援センターが情報管理を行い、保護者との連携に努めている。全ての情報を伝えるのではなく、状況を吟味して提供する方針である。 		

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

		第三者評価結果
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・b・c
Ⅲ-4-(1)-② 利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。		a・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入园時に児童の記録により、子供の身体状況や生活状況を保護者に記述して頂き、情報を入手しているが、毎年度行っていないので、現状の把握が困難である。是非、新年度には変化が分かるように、書式を活用される事を期待したい。 ・個別指導計画に、月のねらい・保育者のかかわり・保育内容を明確にし、ニーズを把握し、実際の保育に活かしている。 		
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・b・c
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・b・c
<p>コメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育計画の作成は担任が行い、副担任を含めた複数の職員の合議により、実際の保育に活用している。計画に対する保護者の意向の把握や同意にまで至る手順の策定がなく、一連の流れを組織的に実施することが望まれる。 ・毎朝の職員連絡会や毎月2～3回職員会議を開催し、指導計画の見直しや評価について話し合い、見直し実施後は保護者に口頭で伝え同意を得ている。 		