

# 福祉サービス第三者評価基準

## 【 共 通 版 】

H28年4月1日改定

### 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><b>評価概要</b></p> <p>園長・主任が作成した原案をもとに職員の参画のもとで新たな理念（保育理念も含め）を作成、子ども主体の理念のもとで、自然とのふれあいを大切にしながら、自己肯定感をたくさん持てるよう選択保育・統合保育を展開している。理念は、保育課程及び事業計画で明文化・具体化し、ホームページや「入園のしおり」で公開している。職員に対しては倫理綱領と併せて毎月の職員会議での唱和、保護者に対しては入園のしおり、保護者説明会、入園式で園長主任が繰り返し説明することで、理念の周知が図られている。</p> <p>理念や基本方針の周知状況を確認し、さらに理解度を高める取り組みがなされれば申し分ない。</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><b>評価概要</b></p> <p>鹿児島県及び南さつま市・県保育連合会等の説明会・研修会において、社会福祉事業の動向を把握するとともに、南さつま市の「人口統計」や「子ども・子育て支援事業計画」及び「子ども・子育て会議」の資料等で動向や地域の子どもの数等を把握し、当地域における経営環境を予測した対応に努めている。</p> <p>現在、保育のコスト分析や保育利用者の推移、利用率等の分析を行い、中長期計画の作成に取り組んでいる。</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><b>評価概要</b></p> <p>経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を理事会で検討、中長期計画へ反映させる取り組みの最中である。保育の内容、職員体制、人材育成については職員にも参画させて中長期を作成させる取組を期待したい。</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><b>評価概要</b></p> <p>施設整備に向けた資金計画・収支計画は策定されているが、総合的な中長期計画は現在作成中である。</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>評価概要 施設整備に向けた中長期の資金計画・収支計画にもとづき、単年度の計画が策定されている。次年度からは、総合的な単年度の計画策定を期待したい。</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>評価概要 園行事等については、前年度の実績や反省を踏まえ、施設長と主任保育士が協働して作成・配布し周知を図るとともに、計画された日時・内容で、職員会議で振り返りを行い次年度の計画に反映している。 中長期計画の作成を機に、職員の意見や要望を計画に反映する仕組みの構築を期待したい。</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>評価概要 園行事等については、入園式において「入園のしおり」に添付して保護者へ説明を行ったり、事前に掲示板やホームページにて掲載して周知を図るとともに、行事前に開催する保護者会で説明を行ったり、保護者の会に役割分担をお願いするなどの取組みを行っている。 中長期計画の作成を機に、法人・園の事業計画についても保護者に周知を促す取組の展開を期待したい。</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>評価概要 保育指針⇔保育理念⇔保育過程⇔年間保育計画⇔月案⇔週・日案の流れにもとづき、各期に各クラス毎に「振り返り」を実施するとともに、園の保育に対する保護者評価、職員評価を2～3年ごとに行い、保育の質向上に努めている。 さらなる保育の質の向上に向けて、毎年度保育の保護者評価、職員評価の実施を期待したい。</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。	a (b) c
<p>評価概要 評価の結果を基に、職員会議や園内研修にて共有と共通化に努めている。振り返りの結果を文書化し、課題解決に向けた実行計画を中長期計画・事業計画へと反映させる取り組みが望まれる。</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>評価概要 施設長は、園の経営・管理に関する方針と取組を明確にするとともに、自らの役割・職務については、非常時や不在時も含めて運営規程に明示している。また、自らの役割と責任について、保護者には入園式や保護者会、個別の保護者への対応等の機会を通して、職員に対しては会議や研修において繰返し表明し、周知を図っている。 職員・保護者に対する周知度合いを把握し、<sup>2</sup>取組を振り返る仕組みが構築されれば申し分ない。 特定非営利活動法人 福祉21かこしま</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>評価概要</p> <p>施設長は、鹿児島県及び南さつま市・県保育連合会等の研修会や安全運転管理者講習会に出席し、遵守すべき法令等を理解するとともに、ステイクホルダー（利害関係者）との適正な関係を保持している。社会福祉法、労働・安全衛生法等関連法に基づき規程の整備に努めるとともに、変更時を含め職員会議で職員への周知を図っている。</p> <p>職員に対する周知度合いを把握し、これらの取組を振り返る仕組みが構築されれば申し分ない。</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>評価概要</p> <p>保育指針⇨保育理念⇨保育過程⇨年間保育計画⇨月案⇨週・日案の流れにもとづき、各期に各クラス毎に行われる「振り返り」の内容を把握することで保育の質の現状を把握し、職員の自主性を尊重するために、リーダー会議（主任含む）で課題検討・対策検討⇒職員会議でさらに検討⇒主任を通して園長へという仕組みの中で、主任・リーダーを通してリーダーシップを発揮している。</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>評価概要</p> <p>人事、労務、財務等の分析結果を踏まえ、基準以上の人員配置や自主研修の時間を与えるなどして、負担軽減や働きやすい職場環境づくりに努めている。職員会議での課題の投げかけ・ファシリテーターとして職員の意見の引き出しながら、職員の質向上が課題との認識のもと研修への職員の積極参加を促すこと、職員の良い行動を誉めることで業務の実効性向上を図るとともに、リーダー会議（主任含む）で課題検討・対策検討⇒職員会議でさらに検討⇒主任を通して園長へ、の体制を構築することで職員の自主性を高め、業務の実効性向上を支援している。</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。	a (b) c
<p>評価概要</p> <p>人材確保に向けた具体的な計画は策定していないが、余裕を持った人員配置・資格にとらわれない採用の基本方針を踏まえ、無資格者を採用して資格取得を支援することで人材の確保に努め、余裕を持った人員配置に努めている。</p> <p>これらの取り組みを、中長期計画と連動した具体的な計画にする取り組みが望まれる。</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>評価概要</p> <p>採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準を明確にし、オールマイティ化・負担の公平化のためにローテーションを実施している。また、各自が申告する勤務評価を踏まえ、三者面談（職員・施設長・主任保育士）を行った後に、一定の評価基準にもとづき勤務成績を評価し、次年度の昇給に反映させている。さらに、処遇については地域の賃金水準を把握しつつ、昇給のほかに処遇改善加算Ⅰ及びⅡを能力などに応じて加算し、処遇改善の向上に努めている。</p> <p>採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準を職員に周知するとともに、職員が将来に向けたキャリアプランを設計できる仕組みが構築されれば申し分ない。</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組んでいる。	a (b) c
<p>評価概要</p> <p>労務管理に関する責任体制を明確にし、有休処理簿・超過勤務命令で簿有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するとともに、職員の様子（顔色、子どもとの接し方など）を常に把握することで職員の就業状況を把握し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。また、保育士が書類作成・飾り物の製作・行事前の段取りの事務に専念できるよう事務日を設け、時間外の削減につなげている。さらに、適時に休暇の取得ができるよう休暇希望日を設けたり、病気などの緊急時に無理なく代替を確保して休暇を取得させるなど、働きやすい環境づくり・人材の定着に努めている。</p> <p>働きやすい職場づくりに向けたこれらの取り組みを、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映させ計画的に実行されれば申し分ない。</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>評価概要</p> <p>「期待する職員像」を明確にし、I期ごとの保育の振り返りから年度の自己評価を行い、次年度の目標に反映させ、年度末の目標達成度を園長・主任との三者面談で評価する仕組みが構築されている。</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。	a (b) c
<p>評価概要</p> <p>保育所が目指す保育の実施に向けて、基本方針や計画の中に「期待する職員像」必要とされる専門技術や専門資格を明示している。様々な教育・研修の機会は確保されているが、「期待する職員像」にもとづく研修には至っていない。</p> <p>「期待する職員像」の視点から、教育・研修計画や研修内容、カリキュラムを定期的に評価・見直しを行う取り組みが望まれる。</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。	a (b) c
<p>評価概要</p> <p>個別面談による人事考課および日常業務の観察により、個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。また、外部研修は適任者に情報を提供し参加を呼びかけるとともに、職種・職務に応じた研修が公平に参加できるように配慮している。</p> <p>年度や個別にOJT目標を設定するなどにより、職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが意識的に行われることを期待したい。</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。	a (b) c
<p>評価概要</p> <p>実習生の自主性を引き出すため実習生の意向を尊重した個別のプログラムを作成し、実習生の受け入れを積極的に行っている。</p> <p>園にとっての実習生受入の意義を明確にするとともに、専門職の教育・育成についてのマニュアルの整備、実習指導者に対する研修の実施など、より効果的な実習生受入の体制整備が望まれる。</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。	a (b) c
<p>評価概要</p> <p>理念、基本方針・提供する保育内容・事業報告・計算書類等および相談・苦情処理については体制を整え、結果をホームページで公開している。</p> <p>地域へ向けて、理念や基本方針、事業所で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布するなどの積極的な取組が望まれる。</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。	a (b) c
<p>評価概要</p> <p>事務、経理、取引等に関するルールや権限・責任・分掌は、経理規程及び辞令等で明確化にし関係職員に周知するとともに、毎月の会計処理チェック・決算処理等を会計事務所に委託し、相談や指導を受けながら改善を行っている。また、内部監査を年1回、理事1名、主任保育士1名の計2名で実施している。</p> <p>事業、財務に関する外部の専門家によるチェックは実施されていない。</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。	a (b) c
<p>評価概要</p> <p>保育過程の中で地域との関わり方について基本的な考え方を文書化し、関係機関等から提供される様々な催事の案内、市の就学相談、行政の様々な市民への支援の取り組み等を掲示板にて提供することで利用を薦めている。また、子どもの個別状況に応じた数の職員が同行し、公民館ふれあい活動や地元の長寿会との交流（七夕会、餅つき、地域の伝統行事等）で、地域の子どもや人々と交流を図っている。</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。	a · b (c)
<p>評価概要</p> <p>ボランティアの希望や受入実績はほとんどなく、そのための体制づくりも行われていない。福祉を志すきっかけづくり、職員としての採用、子どもたちの学びの促進等の視点から、ボランティアを積極的に受入れ活用する仕掛けづくりが望まれる。</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。	a (b) c
<p>評価概要</p> <p>個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源に関する資料を収集し、職員会議で説明することで、情報の共有化を図っている。療育に関しては、並行通園している事業所のモニタリングへの参加、幼小保連絡協議会への出席、保健所等と連携するとともに、虐待等が疑われるケースは、すぐに関係機関へ通報する体制を整えている。</p> <p>社会資源に関する資料は収集されているので、一覧性を確保するためにリスト化する取り組みを期待したい。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>評価概要</p> <p>保育所の専門性や特性を活かし保護者への研修会は行っているが、地域へ参加を呼びかけたり地域の活性化やまちづくりに貢献するなどの取り組みには至っていない。 専門性や特性を活かし、地域に貢献する取り組みの検討を期待したい。</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。	a・b・ <b>c</b>
<p>評価概要</p> <p>地域への様々な活動を通して地域の福祉ニーズを把握し、ニーズにもとづく公益的な事業・活動を展開するには至っていない。</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>a</b> ・b・c
<p>評価概要</p> <p>子ども一人ひとりの尊厳や基本的人権を尊重した保育の実施の姿勢は、「基本理念」や「保育理念」「保育目標」に明記し、ホームページや「入園のしおり」等にも記載されている。毎月の職員会議や中堅職員主体の担当者会議では必ず全員で斉唱を行い、日常的に実際の保育の状況の振り返りや意見交換を行うと共に、施設内研修の計画的実施や外部の研修に積極的に参加して周知を図っている。周知の状況の把握・評価は、日頃の子どもや保護者への関わりの姿勢や、年4回定期的実施している自己評価等で確認している。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>評価概要</p> <p>利用者(子供・保護者)のプライバシー保護や人権の擁護については、「倫理綱領」「就業規則」に明記され、職員会議や担当者会議での研修や日常的に保育の振り返りや意見交換を実施して理解の修得に努めている。施設のトイレやシャワー室は、プライバシーの保護に配慮された構造になっているが、具体的な保育業務についてプライバシー保護に配慮した年齢ごとの手順が定められていない。毎年度初めの保護者会で「入園のしおり」等を資料に、子ども・保護者のプライバシーや個人情報の保護、権利の擁護について説明しているが、周知状況の把握の取組が見られない。排泄、着替え、シャワー時等、いろいろな生活場面におけるプライバシー保護に配慮したマニュアル等の整備とプライバシー保護や権利擁護に関する保護者の周知状況の把握に努め、結果に基づいて改善を図る取組が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>評価概要</p> <p>パンフレットや保育所の特性を紹介した資料の作成は無いが、利用希望者による問い合わせや施設見学及び体験希望には、基本理念や保育目標、年間行事、保育所での生活状況、入所に伴う手続き等を現場を案内しながら、判り易く丁寧に説明し、またホームページも開設して、利用希望者や地域の人に施設の理解とサービス利用の選択に資するように努めている。今後、自らの情報の提供が十分なものであるかを利用者視点で把握する取組が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>評価概要                      毎年度、サービスの開始に際し、子どもや保護者に対して「入園のしおり」や保育内容を解りやすく説明した資料を活用して、具体的な保育所での生活状況やサービスの内容、園での約束事等を丁寧に説明し、個人情報保護の取扱いに関する同意も得ている。忘れたり理解が十分でない保護者や子どもに対しては入園後も繰り返し優しい言葉やイラスト等で説明する等、安心して園での生活が営めるように努めている。保育の変更についても文書や面談で、保護者や子どもの意向を確認しながら、変更の理由や今後の目標等について説明して理解を得ている。理解力や意思決定が困難等、特に配慮が必要な保護者に対する説明についてのルール化と、ルールに添った適正な説明、運用が望まれる。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更や家庭への移行等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>b</b> ・c
<p>評価概要                      子どもの他施設への移行に際しては、保護者の意思を確認しながら、必要に応じて基本情報や発達状況、食事への配慮、健康状態、コミュニケーションの特性、社会性の修得状況等を文書や電話で引継ぎして保育の継続性に配慮している。保育所の利用が終了した時点では、その後の相談方法や窓口、担当者等を伝えており、実際卒園児や保護者からの相談を受けて適切に助言等を行っている。今後、退所後の相談方法や担当者等を記載した文書の配布が望まれる。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a・ <b>b</b> ・c
<p>評価概要                      子どもや保護者の意見や要望は、日々の子どもとの会話や朝夕の送迎時の保護者との対話、意見箱、個人面談、保護者会等で把握して改善に努めている。2~3年毎に保護者アンケート(無記名)を実施し、結果の内容や分析を行い、職員会議や担当者会議で改善を図って利用者の満足の上上に努めている。子どもや保護者の満足度を定期的に把握し、改善に向けた分析・検討を行う会議の開催等が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>評価概要                      子どもや保護者の意見や要望は、日々の送迎時での対話や連絡帳、意見箱、年3回開催の家族会への出席、家族面談等で把握に努めている。相談や苦情解決の仕組みについては「高橋保育園利用者の相談・苦情解決・実施要領」を整備し、取り組みについて保護者会で説明すると共に保育所内に掲示している。苦情解決の仕組みが利用者に十分周知が図られているかの確認と結果に基づいた改善を図って、苦情解決の体制がより有効に機能することを期待する。</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>b</b> ・c
<p>評価概要                      「高橋保育園利用者の相談・苦情解決・実施要領」を整備し、その体制は毎年度初めの保護者会で家族に丁寧に説明し、苦情解決の仕組みについては玄関や施設の目に付きやすい場所に掲示して周知を図っている。年3回の保護者会の他、日常の送迎時にも相談や意見、苦情等を気軽に述べてくださるような対応に心がけ、面接は静かで人目が気にならない会議室を利用する等配慮している。出された苦情や意見は、職員会議で協議し、実施要領に沿って受付から処理内容、経緯、結果等を記録して共有しており、結果はメールや保護者会、園便り等で報告している。今後は、保護者が相談や意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることを判り易く説明した文書を作成して配布するなど、保護者が必要に応じて相談相手を選択できるような取り組みが望まれる。</p>		

36	Ⅲ-1-1-(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>評価概要</p> <p>子どもや保護者から出された相談や意見は日誌や担当者会議、職員会議で情報を共有し、軽微な内容については即日検討を行って改善するなど迅速な対応に努めている。また、高額な経費や時間を要する意見、要望に対しては、その旨を利用者に説明して理解を得ており、取り組みの進捗状況は随時伝えている。マニュアル「高橋保育園利用者の相談・苦情解決・実施要領」に基づいて対応しているが、定期的な見直しは行われていない。体制が実情に沿った効果的なものとする観点から定期的なマニュアルの見直しが望まれる。</p>		
Ⅲ-1-1-(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-1-1-(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>評価概要</p> <p>安心・安全な福祉サービスの提供を行うために手順「危機管理マニュアル」を整備して責任者を明確にしたリスクマネジメントの体制が構築されている。転倒・転落・負傷時等の事故発生や無断外出、食中毒、感染症、不審者対応など、項目ごとに細かな手順を記載しており、職員会議や担当者会議等で防止策の研修の実施や、報道の事例を収集して発生の要因の分析や改善策について意見交換するなど組織的に安全確保に取り組んでいる。日常的に施設の構造や設備の安全性の点検に留意し、リスク班を設置して毎月1回点検票による備品や遊具設備の安全性をチェックするなど細かに配慮して安全確保に努めているが、マニュアルの定期的な見直しがされていない。今後、事故防止や安全確保策の実施状況や実効性について定期的に評価・見直しを実施して、実情に添った安心・安全なサービスの提供を期待したい。</p>		
38	Ⅲ-1-1-(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>評価概要</p> <p>感染症の具体的な対応は「危機管理マニュアル」で整備し、職員会議や担当者会議の中で研修を行って周知を図っている。子ども達には日頃から、うがいや手洗いの励行を指導し、保護者にも感染症に関する情報や予防策等を判り易く説明して予防に努めている。インフルエンザや嘔吐下痢症等の感染症が発生した場合は徹底した消毒及び汚物の処理、清掃を実施して感染症蔓延の防止に努め、保護者にも地域の情報と予防方法を伝え、蔓延防止に取り組んでいる。適切な対応に資するため定期的なマニュアルの見直しが望まれる。</p>		
39	Ⅲ-1-1-(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>評価概要</p> <p>災害時の対応については「危機管理マニュアル」に基づき防火管理者を定め、火災や地震、台風等様々な災害を想定した対応体制を整備しており、事務室や目に付きやすい場所に掲示している。年2回消防署の協力で、通報や消火、避難の訓練と、防災に関する研修も実施して周知を図っている。乾パンや水の備蓄及び卓上コンロ、懐中電灯、ラジオ等も整備している。今後は地域の住民との協力体制を強化を図るため、地域の人に保育所の消防訓練の案内や、地域の防災訓練への参加を検討している。</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)-① 提供する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>評価概要</p> <p>「保育所保育指針」に基づいて、発達年齢ごとに食事、排泄、整頓、しつけ、社会性など修得の基準を具体的に記載した「発達チャート」が整備されている。年度当初に未満児は個別支援計画、3歳以上の子どもについては各クラスとに年間の保育目標を策定し、月案、週案による保育計画を作成して福祉サービスが提供されている。標準的な実施方法の規定が十分とは言い難いので、子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護に関わる姿勢も明示された規程、マニュアル等の整備が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>評価概要 標準的な福祉サービスの実施方法は文書化されていないが、「保育指針」に基づいて、発達年齢や子どもの特性、家庭環境等に配慮し保護者や関係機関の意見も参考に計画書を作成してサービスを実施しており、年4回定期的に全職員で見直しを実施している。 今後は、見直しをする仕組みを取り入れた標準的な実施方法の文書化が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>評価概要 入所時に、保護者から子どもの家庭環境や食事の嗜好、アレルギーの有無、疾病、好きな遊びの状況等を聞き取り「新入児・一時保育児面接記録」を作成し、併せて保健師等関係者の意見を参考に子ども一人ひとりの保育の課題や改善点を把握している。保護者の意向や理学療法士等の意見も確認しながら栄養士も参画して「保育計画」及びクラス毎の「年間計画」を策定して子どもの健全育成に努めているが、アセスメントの手順の定めは十分とは言い難い。今後はアセスメント体制を整備し、利用者のニーズの明確化と、ニーズに添った具体的なサービス実施計画の策定を期待したい。</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>b</b> ・c
<p>評価概要 「個別指導計画」は定期的（3か月毎）に栄養士も参加した処遇会議で見直しが行われ、結果は次期の計画書に反映されている。指導計画の評価・見直しに際しては支援の実施状況やサービスの質の向上に関わる課題等が明確にされ、子どもや保護者の意向を確認しながら次の実施計画に反映させて、一人一人の子どもの状況に応じた健全育成に取り組んでいる。見直しの時期、検討会議の参加職員、保護者の意向確認と同意を得るための手順等の組織的な仕組みの整備が望まれる。</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記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a・ <b>b</b> ・c
<p>評価概要 利用者一人ひとりの発達状況や生活の状況等が細かに把握され、指導計画に基づいた保育支援の状況が定められた書式「日誌」や「個人記録」「連絡帳」に詳細に記録して情報の共有を図っており、組織的に福祉サービスの適正な実施に努めている。 記録をする職員により、記録内容に漏れや差異が生じることが無いよう記録要領等の整備が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>評価概要 利用者に関する記録の管理は、漏えいを防止するため事務室や施設できる書棚で保管して個人情報の保護に努めている。個人情報の取扱いについては職員会議や処遇会議で研修を実施して周知を図り、保護者に対しても年度初めの保護者会で説明して同意を貰っている。文書の保存期間や廃棄については定めているが、記録管理の責任者、保存、保管、情報の提供に関する手順等が明確でないので規程の整備が望まれる。</p>		