

(様式第2号)

福祉サービス第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

公益社団法人岡山県社会福祉士会

②施設・事業所情報

名称：新保おひさま南保育園	種別：保育所
代表者氏名：園長 藤井めぐみ	定員（利用人数）：19名
所在地：岡山市南区新保654-3	
TEL：086-230-7739	ホームページ： https://shinbouhisama-m-hoikuen.jp/nursery_school/ohisama-minami-nursery/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：2018年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：個人(代表 大森坂江)	
職員数	常勤職員：5名 非常勤職員：9名
専門職員	施設長 1名 栄養士 1名
	主任保育士 1名 調理員 3名
	副主任保育士 1名 保育補助(子育て支援員) 2名
	保育士 7名 事務員 2名
	管理栄養士 1名
施設・設備の概要	(居室数)
	(設備等)
	保育室3 (0歳児、1歳児、2歳児各1)
	園児用トイレ1、厨房1、事務室1、相談室1、手洗い場、足洗い場1、園庭1、休憩室及び保育材料室1、ほふく室1

③理念・基本方針

<保育理念>

おひさまのような あたたかなやさしい心と元気な身体を育む

<保育方針>

新保おひさま南保育園は、保育を必要とする乳幼児を日々受け入れ、保育事業を行う事を目的とします。

<保育目標>

子ども一人ひとりの欲求を十分に受け止め、情緒の安定を図るとともに、「たくましさ、想像力、優しさとおもいやり」の心を異年齢の子どもたちと一緒に遊ぶ環境の中で育みます。

④施設・事業所の特徴的な取組

・開園日と開所時間

(保育標準時間)7:30～18:30

(保育短時間)9:00～17:00 ※但し、延長保育あり(7:30～9:00と17:00～18:30)

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年8月1日(契約日) ～ 2023年3月9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

◇特に評価が高い点

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

2021年度～2022年度には、全国保育士会作成の「保育所のチェックリスト100」や「衛生管理チェックリスト」、「人権擁護のためのチェックリスト」や「業務チェックリスト」などを使用し、自己評価を積極的に行っています。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

小規模の認可保育所としての使命を果たすべく、なるべく要望などは受け入れ、日々保育の質の向上に尽力しています。その結果、2020年4月～2023年1月まで、定員を超える利用を果たしており、前述の通り収支状況も良好で、地域に認められた保育所となっています。また、住宅街の中に受審施設として、近所との良好な関係を維持しながら保育の質の確保、向上に取り組むための並々ならぬ努力が伺えます。

小規模保育事業者として職員の事務負担の軽減を考慮しつつ、保護者の視点からはこの園に通いたいと思ってもらえるようにハード面、ソフト面で対応できる場所を柔軟に取り入れるように工夫されていました。その根底にあるのは「お父さん、お母さん、悩まないでいっしょに育てましょう!豊かな「こころ」確か

な「自立」」を標榜され家庭的な雰囲気の中、集団生活を通して、自然に子どもが子どもの中で育ちあい、自立ができるように環境を作るという保育のあり方と理解しました。この思いは新人研修、現場研修を通じて随時伝えられており、広く保育の理念、保育指針、保育目標に反映されています。

地域との交流は餅つきや町内清掃への参加、防災について岡山市へのアプローチをされておりました。加えて、ボランティア受け入れの体制は整えられており、また関係機関と定期的に連携をとることができていました。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

子どもを尊重した保育についての共通理解を図るために受審施設のしおりや事業計画で理念・基本方針が明示されており、新人研修と現場研修、職員会議で共通理解を持てるようにしています。

また、受審施設の行事や保育の変更があればメールや掲示板、配布物、連絡ノートで複数回情報提供を行うようにしています。そして重要事項説明書の中に個人情報保護を記載し、子どもの肖像権に対して動画サイトへの掲載をしないように注意するようにされています。

災害に対しては災害対策マニュアルを作成し、月1回定期的な避難訓練(地震、火災、豪雨等)を実施しています。近年の災害を鑑みて避難場所は一カ所ではなく複数カ所に想定されたうえに垂直避難ができる建物を受審施設横に確保されておりました。また、緊急避難場所は重要事項説明書で保護者にも周知されていて避難した場合には避難先にて子どもを引き渡すようになっています。

あわせて、入園前の児童票をもとに子どもと家族の状況を把握することができています。そして、入園後には発達に心配のある児童や支援が必要な児童であれば提携病院の情報提供を行う体制がとられています。

評価対象A 福祉サービス内容評価基準

保育計画を作成して、子どもたち一人ひとりに合わせた支援計画が作成されています。子どもの発達状況を把握しながら、職員間で共有し、保育実践ができています。子どもの健康管理もしっかりと行われており、食育の取り組みなども実践されています。アレルギーに関して医療機関との連携がされており、保護者とも連携がとれる取り組みがしっかりできています。

◇改善が求められる点

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

理念、方針、目標の再整理をするとともに、子どもや保護者への分かりやすい表現の検討も含め、職員全員で一度話し合ってみてはいかがでしょうか。

また、中・長期計画は収支計画も含め策定はされていますが、具体性は十分ではありません。5年後の収支計画は良好なものの、その収支状況を加味した新たな事業、経営課題を克服するための事業展開について、見出すまでに至っていません。今後は、職員も交えた検討を進め、子どもや保護者だけでなく、職員にとっても安心して働けるようより具体的な中・長期計画の策定を求めます。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

「期待する職員像」が具現化されていません。また、各職員への面談はされているものの、職員個人の目標に基づいた対応(目標管理制度)とはなっていません。前述の、理念、指針、目標の再整理とそれに基づいた「期待する職員像」の明確化、期待する職員に近づくための具体的研修計画の策定というように、順を追って整理したうえで、各職員にあったキャリアプランの構築と提供が進められ

ることを期待しております。

また、研修実績は豊富ですが、年間の研修計画と個人毎の研修計画の作成がされておりましたので計画作成をされることを期待します。

そして、地域との交流をされていますが地域の中にあるニーズを抽出するまでにはいたっていません。まずは町内会や愛育委員などの関係機関に地域の中で子育てに関して困ったことがないかを話をするなどして知識や技術を還元することに取り組んでみてはいかがでしょうか。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

マニュアルについては他市の資料や研修で配布された資料をマニュアルとして使用をされていました。具体的には保育の標準的な実施方法、プライバシー、リスクマネジメント、事故防止・事故発生対応、保護者対応、感染症対策、記録方法、文書管理について、受審施設独自のマニュアルが作成をされておりましたので、今後は作成することに取り組んではいかがでしょうか。可能であればリスクマネジメント、感染症対策については委員会を設置し対応されることを期待します。

受審施設の転園後と卒園後の困りごと相談の窓口は施設長になっていますが、文章で明示はされておらず口頭で保護者に伝えていきます。今後は、重要事項説明書に記載をされてはいかがでしょうか。加えて、転園時に保護者に対して情報提供時の書式を作成されることを期待します。

評価対象A 福祉サービス内容評価基準

保育理念と目標を明確にすみ分けて、計画を組まれることを望みます。

また、現状の地域交流を今後もしっかりと継続していただきながら、地域の方々の子育て支援に関する相談を積極的に取り組まれことを望みます。

各種マニュアルは整備をされていますが、受審施設独自のマニュアル作成をお願いいたします。

加えて、発達障害児に関する職員研修などは定期的におこなわれておりますが、発達障害児に関する保育はあまりできていないように感じますので、発達の遅れのある子どもに対しても対応ができる保育実践を期待いたします。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度は、第三者評価を行わせていただき、ご協力をしてくださいました。保護者のみなさま、職員、第三者委員の皆さま、色々とお世話になりました。今回、評価をして頂くことによって、今まで自分たちだけでは見えていなかった点や、足りていなかった点等、たくさん気づく事ができました。これから、できるだけ早急に、BC判定の箇所を直したり、足りていない書類等を作っていくたいと思います。また、A判定を頂いたところも、より一層精進していきたいと思えます。

⑧第三者評価結果（別紙）

第三者評価結果

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。		
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> 保育理念、保育方針、保育目標は「保育の内容に関する全体的な計画」により明文化されているものの、それらがホームページや受審施設内の掲示に示されていません。また、職員への周知も必ずしも十分でないことから「c」判定としました。それぞれの内容は、「保育所保育指針(2017年改定)」の内容に沿ったものであることから、理念、方針、目標の再整理をするとともに、子どもや保護者への分かりやすい表現の検討も含め、職員全員で一度話し合ってみてはいかがでしょうか。</p>		

Ⅰ-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営を取り巻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> Ⅰ-1-(1)-①で指摘したものの、職員一人ひとりには保育所保育指針(2017年改定)で掲げられている乳幼児保育の積極的な実施、子どもの育ちをめぐる環境の変化を踏まえた健康及び安全の確保、保護者・家庭及び地域と連携した子育て支援、職員の資質・専門性の向上という基本的な考え方をもとに保育が実施されていることは、保育の様子や資料、ヒアリングから確認できました。</p>		
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a・b・c
<p><コメント> 受審施設産みの親でもある新保おひさま保育園施設長、並びに受審施設である新保おひさま南保育園施設長とも保育をとりまく環境と受審施設が抱える課題について理解し、職員もそれを認識しています。但し、それに向けた方向性は頭の中に描かれているものの、具体的に文書として表現できていません。このことは、後述する中・長期計画の策定に結びつく重要な事項であることから、両者のコンセンサスと職員間の検討を求めます。</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。		
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>中・長期計画は収支計画も含め策定はされていますが、具体性は十分ではありません。5年後の収支計画は良好なもの、その収支状況を加味した新たな事業、経営課題を克服するための事業展開について、見出すまでに至っていません。今後は、職員も交えた検討を進め、子どもや保護者だけでなく、職員にとっても安心して働けるようより具体的な中・長期計画の策定を求めます。</p>		
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>単年度計画は策定されていますが、中・長期計画の具体性が十分ではないため、中・長期計画に基づいた計画になっていません。中・長期計画の策定や更新、それに基づいた単年度計画の策定にあたっては、今後受審施設を担うであろう職員や職員構成で半分以上を占める非正規職員を加えるなどしたプロジェクトグループを作成し、そこで検討する機会を設けることで、職員の定着と受審施設に対する愛着を育むことができるのではと考えます。検討してみたいかがでしょうか。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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>単年度計画は、職員会議(月1回)で見直しや検討が行われており、職員会議に参加しない非正規職員に対しては回覧で対応しています。事務室の所定の場所でいつでも閲覧できるよう配慮されていますが、職員によってはその内容が十分把握できていない状況が見受けられました。</p>		
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>保護者に対しては連絡帳や手紙を活用したり、クラス懇談会の際、行事予定や保育の方向性について説明しています。そのことは、利用者家族調査結果として行事に関する満足度が高いことなどからも伺えます。今後も、様々な媒体を活かしたよりわかりやすい説明や資料の提示を期待しております。</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。		
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>保育の質を保証する仕組みとして、職員会議や給食連絡会議、調理会議が月1回定期開催されており、行事や保育に関すること、離乳食やミルク、給食室の掃除やおやつ調理に関すること、各子どもの離乳やミルクの摂取状況等が細かく共有、検討されています。また、2021年度～2022年度には全国保育士会作成の「保育所のチェックリスト100」や「衛生管理チェックリスト」、「人権擁護のためのチェックリスト」や「業務チェックリスト」などを使用し、自己評価がなされています。</p>		

I-4-(1)-② 評価結果に基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・ ⑥ ・c
<p><コメント> I-4-(1)-①でチェックされた結果や後述の園研修、課題研修で報告された内容について、日々の業務にはいかされているものの、これらを実行することが目的となってしまう、その結果を検討する様子は確認できませんでした。今後は、職員会議とは異なり、例えば、「保育の質確保委員会」や「第三者評価委員会」などを設置し、情報を共有・分析できる環境の整備が望まれます。</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。		
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。		⑥・b・c
<p><コメント> 施設長の責任については、「運営規程」や「事務分掌表」、「職員配置」により明文化されるとともに、保護者に対しては、「重要事項説明書」により明文化と説明がなされています。また、職員会議など必要な時に自ら表明していることが確認できています。また、有事の際の役割と責任について、危機管理として主任保育士が代行することが「事務分掌表」に明記されています。</p>		
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。		⑥・b・c
<p><コメント> 施設長は、開催される会議に出席し、自ら意見や表明するなど保育に積極的にかかわっています。また、施設長として参加が望ましい施設外研修にも参加実績があります。引き続き、社会の動きや新たな保育サービスの方向性などの情報を積極的に取り入れる取り組みを進められることを希望します。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲を持ち、その取組に指導力を発揮している。		⑥・b・c
<p><コメント> 小規模の認可保育所としての使命を果たすべく、なるべく要望などは受け入れ、日々保育の質の向上に尽力しています。その結果、2020年4月～2023年1月まで、定員を超える利用を果たしており、前述の通り収支状況も良好で、地域に認められた保育所となっていることが伺えます。また、住宅街の中に受審施設として、近所との良好な関係を維持しながら保育の質の確保、向上に取り組むためには、並々ならぬ努力が必要であり、そのことについてはヒアリングや資料などで確認できました。</p>		
Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。		a・ ⑥ ・c
<p><コメント> 日々の保育サービスの維持、向上については、現場保育士の意見を取り入れるなど指導力を発揮しています。但し、前述の経営が安定したここから、受審施設がどのような報告に向き、どのような目的のために邁進していくのかについては、受審施設の産みの親でもある新保おひさま保育園施設長とのヒアリングと併せても具体性に乏しく、明確に理解することができませんでした。今後、受審施設施設長として、保護者や職員からの信頼や信用を今以上に向上させるためにも、先頭に立ってビジョンを明確化することの望みます。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・養成

		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。		
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>施設長は、これから必要な人材の採用やそれに伴う資格取得について描かれており、適宜職員へ面談する中でそれらのうち資格取得について促しをしています。一方、職員へのヒアリングでは、新たな資格取得について考えているとの話しはなく、前述の中・長期計画の策定と相まって、今後5年程度の受審施設の方向性に関し明確化することが改めて確認できました。一方、全職員中非常勤職員が半分以上を占めている中、子どもの利用が当日中止となったとき、急遽勤務が中止となる事実を確認しています。そもそも、非常勤職員は、家庭の事情等によりあらかじめ希望する日時と所定の時間を希望し勤務する事になっていると推察されます。そのような事情から、急遽子どもの利用が中止となったことを考慮したとしても、他の業務(例えば、今回の評価で指摘のある書類の整備など)に配置するなど、非常勤職員の要望に添った人事管理体制の検討を進めることを希望します。</p>		
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>職員配置は、人員(配置)基準に沿った対応がなされており、フリー職員1名を別途採用し、保育サービスの質向上を図っています。資格取得状況も、保育士を始め幼稚園教諭、管理栄養士、子育て支援員など、保育ニーズに合わせた配置を心掛けています。今後は、子どもの健康管理等に対応した看護師の採用や養護教諭の資格取得を想定した計画を検討しているとのことです。</p>		
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、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>2021の年次有給休暇は、国が示す年平均取得日数以上の実績があります。育児休暇は、施設長自ら取得されているものの、その他の職員の取得実績はありません。そのため、復帰後のサポートプログラムなどの仕組みは整備されていません。一方、職場での悩みなどについては、職員からのヒアリングの結果、上司や施設長に相談できる環境が整っていることを確認できました。加えて、家庭の事情により急遽休みを取る必要があった場合も、柔軟に対応してもらえる職場であることが確認できました。今後は、人材の確保や定着という課題に対応するためにも、ソフト面の仕組みの整備を検討してみたいかがでしょうか。</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。		
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>保育方針や目標などは掲げられ、受審施設の職員としてどのようにあるべきかはそれら内容にちりばめられているものの、「期待する職員像」としては具現化されていません。また、各職員への面談はされているものの、職員個人の目標に基づいた対応(目標管理制度)、すなわち、組織的な対応とはなっていません。Ⅰ-1-(1)-①で述べたように、保育理念、保育指針、保育目標の再整理とそれに基づいた「期待する職員像」の明確化、期待する職員に近づくための具体的研修計画の策定というように、順を追って整理したうえで、各職員にあったキャリアプランの構築と提供が進められることを期待しております。</p>		

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><コメント> 年に1回園研修・課題研修(保育実践に関するもの)として、各クラス(0歳児、1歳児、2歳児)でテーマを決定しそこで取り上げた課題を解決するための取り組みとその結果を報告し、その結果は日頃の保育サービスに活かされています。園外研修としては、コロナ禍であるにもかかわらず、救急法に関すること、乳児保育に関すること、発達障害に関すること、アレルギーに関することなど多岐に亘る研修に職員を派遣し、その内容は職員会議の伝達研修や復命書による閲覧で各職員に共有されています。但し、復命書に閲覧記録(例えば押印による確認)が無かったり、外部から講師を呼んでの研修が組まれていないなど、研修プログラムは今後改善の余地があると考えます。</p>	
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><コメント> 外部研修に関する情報は共有され、適宜研修に参加するような環境は整備されています。また、2022年度は、非常勤職員に対してもキャリアアップ研修の派遣が行われ、2019年～2022年度までの間に、1職員当たり1～5テーマの研修受講の実績があります。一方、新人職員に対する研修について組織的な整備がなされておらず、今後の課題と言えます。</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。	
II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・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><コメント> 実習生受け入れに伴う効果やその必要性については十分認識しているものの、その受入はなされていません。将来的には、保育士等の国家資格の実習施設としての提供が理想ですが、職場体験や学校教育における体験学習、教育実習における現場の提供などから始めてみてはいかがでしょうか。併せて、実習受け入れに関するマニュアルの整備についても検討をお願いします。</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。		
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><コメント> ホームページはとても見やすく、暖かい色と写真を使った構成で興味を持つ内容となっています。また、園だよりやクラスだよりを毎月発行し、保護者との連絡ツールの1つとして活用されています。ホームページについては、今後収支状況や事業計画、自己評価や第三者評価結果、満足度調査結果や苦情に関する回答など、より見える化に向けた取組を期待いたします。</p>		
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><コメント> 外部監査については、公認会計士や税理士、行政書士などの国家資格を持った専門家が顧問となり、助言や指導を行っています。また、第三者委員も配置されており、重要事項説明書で保護者に周知されています。</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。		
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><コメント> コロナ前は近所の通所サービスを訪問し、「敬老の日」のプレゼントを渡し歌を披露したり近くの公民館で餅つきをしたりするなどの交流されていました。行事の際に車道側の壁面にポスターを掲示し、保護者への連絡はお便りで広報をされています。</p>		
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><コメント> ボランティア受け入れに関するマニュアルが作成されており、外部対応とボランティア担当を施設長が担当しておりマニュアルに則った対応が行われていました。しかし、ボランティア受け入れ時に保護者や児童に対してのお知らせがされていなかったのお知らせをすることを期待します。 また、現在は実習生の受け入れされていません。しかし実習生の希望があれば対応することは可能とのことです(詳細は、II-2-(4)-①)。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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><コメント> 関係機関をまとめたリスト(岡山っ子育成局保育・幼児教育幼保運営課、地域子育て支援センター等)の作成がされております。発達上の問題がある子どもの対応は保護者と日々コミュニケーションを取りつつ信頼関係を作り子育ての困りごとを聞き出し、その中で必要であればまな星クリニックの情報提供をします。その後にまな星クリニックに相談をし、子どもを見てもらい、その後に保護者に報告しながら対応をしていきます。年齢到達後の転園先の保育園との提携については、運営規程と重要事項説明書に記載されており保護者に明示されています。また、卒園後の対応は施設長が担当で、いつでも相談ができる体制にあります。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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。	a・b・c
<p><コメント> コロナ禍で地域組織との関わりが進んでいない状況にあります。近隣や外部からの相談や見学については随時対応をされており、その中で受審施設に対するニーズの把握が行われています。</p>		
II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	a・b・c
<p><コメント> 地域住民に対する情報提供や園庭の解放はされていません。受審施設は地域の一員として清掃活動に参加されており、地域防災にも積極的に参加をしようと岡山市消防局総務部予防課に働きかけをされています。災害時の子どもへの非常食は準備されています。</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。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解を持つための取組を行っている。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>園のしおり、事業計画で理念・基本方針、目標が明示されており、入職時と職員会議で共通理解を持てるようにされています。保育所保育指針に基づき子どもの人権を十分配慮し、一人ひとりの子どもに応じて発達を援助する保育が行われるように、共通理解を新入職者・中途採用者に対して現場研修や職員会議で行われています。会議や研修に参加できない場合も全員に回覧で周知されています。</p>		
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・㉡・c
<p><コメント></p> <p>個人情報保護マニュアルの安全管理措置と園内規程に、保育所保育指針に基づきプライバシーの保護に努めると記載されております。生活の中の子どものプライバシーを守る環境について配慮されていますが、その内容をまとめたマニュアルは確認できませんでした。</p> <p>また、プライバシーマニュアルは作成されていませんが、入職時に入園のしおり(行事や授業参観時にビデオ撮影の可否を問うための回答承諾書を渡されています。)を使用して子どもの援助時に個人情報の使用の取り扱いについて注意を行うことが記載されております。子どもの生活上のプライバシーについて、現場研修で指導が行われています。</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。		
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・㉢・c
<p><コメント></p> <p>法人理念や受審施設での保育の様子が分かるようなパンフレットやホームページを作成し、都度電話や見学により対応しています。また、見学時には施設長が対応されていて、その際には受審施設での生活を想像できるように丁寧に説明をされています。</p>		
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更に当たり保護者等にわかりやすく説明している。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>児童票作成時に保護者の意向を確認する項目があり、また、子どもの保育の開始変更について随時相談する、もしくは連絡ノートを使用することにより対応されています。岡山市入所決定通知を受けてからの新規利用者受け入れのマニュアルがあり、利用に向けてのしおりもあり施設長が対応をするようになっています。特別な配慮が必要な子どもの保護者への説明や特別な支援(療育・アレルギー)が必要な場合には施設長が同席し対応をされています。保育の変更についてはメールや掲示板、手紙、連絡ノートで情報提供をされています。</p>		
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更に当たり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・㉣・c
<p><コメント></p> <p>卒園後は提携先の保育への配慮をお願いするようにされていますが、文書での連携は難しい状況です。卒園後の相談の窓口は施設長になっていますが、文章での明示はされておらず口頭で保護者に伝えるようにされていますので、今後は、重要事項説明書に記載されることを期待します。</p>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	㉗・b・c
<p><コメント> 家庭訪問で保護者の要望を聞きとるようにしています。年1回(10月)に利用者満足度を図るアンケートが行われ、アンケートの集計と同時に対応策をて、その内容については掲示板にて公示されています。</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。		
	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・㉗・c
<p><コメント> 苦情解決マニュアルは作成されていませんでしたが、保護者からの苦情をその場で対応しつつ、苦情の緊急性の高さによっては施設長が対応されるようになってきました。行った対応については保護者に対して公表まではされておりませんでしたので、今後は公表されることを期待します。</p>		
	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・㉗・c
<p><コメント> 保護者からの相談については、担任、主任保育士、施設長が随時対応されています。その後、職員会議で情報共有が行われています。意見箱は設置され、保護者に周知されています。保護者対応の研修に参加はされていますが、受審施設独自のマニュアルは作成されておりませんので、作成されることを期待します。</p>		
	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。	㉗・b・c
<p><コメント> 現在は、新型コロナウイルスの感染対策のため、受審施設の中に入ることができる保護者は1名ずつになっており、玄関口で個別の相談や意見について対応されています。即時の対応が難しい内容であれば、相談室で対応されています。</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。		
	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・㉗・c
<p><コメント> 苦情解決責任者は施設長で、苦情受付担当者は主任保育士となっております。事故防止と事故発生対応マニュアルは研修資料を代用されており、受審施設独自のマニュアル作成がされていません。マニュアルの更新は職員が研修に参加された際に行っており、変更時期については定められていません。怪我報告書、ヒヤリハット記録、事故状況記録書は作成され職員に対して職員会議等で周知されています。報告書の記載方法と運用方法について、明示されています。しかしその内容についての集計・分析がされていませんでしたので、今後実施されることを期待します。</p>		

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・ ⑥ ・c
<p><コメント> 「保育所における感染対策ガイドライン」を使用をされていますが、受審施設独自のマニュアル作成はされていません。マニュアル自体は職員に周知がされていて、感染発生時にはマニュアルに則って対応がされています。具体的には登園時には体温、鼻汁、咳などのチェックが行われています。また、感染症発生時には掲示板やメールを使用して保護者へ情報提供がされています。</p>	
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している。	⑥・b・c
<p><コメント> 災害対策マニュアルを作成し、月1回定期的な避難訓練を実施しています。関係機関の連絡先や避難時の避難場所については、5か所を想定して1つ避難場所が使用できない場合についても想定がされています。豪雨の場合は調理室2階を垂直避難箇所として想定しており、保護者にも周知し避難した場合には保護者にメールにて配信するようにしています。</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。		
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・ ⑥ ・c	
<p><コメント> 保育の標準的な実施方法については保育所保育指針に基づいています。事務所に関連書籍を置き、入職時、研修で使用されていますがマニュアル作成は行われておりません。保育所保育指針に基づいて年齢別の指導計画(年間、月、週、日案)、デイリープログラム、個別指導計画、支援児計画が作成されています。施設長が月間計画と年間計画の計画作成の責任者をされ、それ以外の計画作成の責任者は主任保育士が担当することになっています。それぞれ計画作成後に職員会議で協議され計画として定められています。指導計画の作成方法については入職時、現場研修で適宜行われています。</p>		
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・ ⑥ ・c	
<p><コメント> 標準的な実施方法の見直しについては年度末に行います。4月になってから、ならし保育を経てクラスが決まってから計画を修正します。また、適宜見直しが必要な場合については職員会議で提案をされた場合に見直しを行い、実施方法の変更が行われます。見直しをする時期について重要事項説明書等に記載されることを期待します。</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。		
Ⅲ-2-(2)-① アセスメントに基づく指導計画を適切に作成している。	a・ ⑥ ・c	
<p><コメント> 児童票をもとに子どもと家族の状況を把握することができています。また、児童票に子どもと保護者のニーズが明示されており、それを元に計画書が作成されています。岡山市の健診で発達に障害があると疑われる子どもがいた場合には、保護者の心情を理解しつつ育児の困りごと等を親身に聞き信頼関係をつくり、時期をみてまな星クリニックで相談できることを保護者に伝えていきます。</p>		

Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	㉑・b・c
<p><コメント> 指導計画(月案、週案、日案)については、次回の計画作成前に情報収集し職員同士で意見交換して、改善の話をされています。担任が計画を作成し、主任保育士がチェックをして、最終的に施設長が確認されています。指導計画についての変更は、職員会議で協議し定められ情報共有されています。</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。		
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・㉒・c
<p><コメント> 保育の実施に関する記録方法についてのマニュアルは作成はされておりましたが、実施状況については児童票に集約されておりました。情報共有は随時行うことを基本とされ、朝礼時と月1回の職員会議にて行われていました。</p>		
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。	㉑・b・c
<p><コメント> 個人情報保護について園のしおりを使用し、職員・保護者にも説明をしています。文書管理自体のマニュアルは作成はされていませんが、個人情報保護マニュアルの安全管理措置の規程に記載されています。パソコンと書類は鍵付き棚にて保管しています。文書の保存期間も5年間の保管後に廃棄すると明示されています。</p>		

評価対象A 福祉サービス内容評価基準

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
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作成している。	a・㉒・c
<p><コメント> 保育目標が設定されています。今後は、目標と理念を明確にわけいただき、保育課程の定期的な見直しをおこなってもらいながら、今以上に素晴らしい保育実践を展開していただくことを望みます。</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		
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。	㉑・b・c
<p><コメント> 個別対応する部屋は無いものの、パーテーションなどを用いて、子どもが落ち着ける場所の工夫を考えながら保育実践が行われています。また、午睡時は、限られた室内を有効活用しながら、子どもの睡眠環境を作り、保育士の目が届く様に配慮されています。加えて、幼児トイレも常に清潔に保たれ、トイレトレーニングの対応もしっかりとされています。今後は、発達の遅れがある子どもに対する保育実践も検討していただき、様々な子どもに対応する様に、個別保育室の検討を求めます。</p>		

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。	㉑・b・c
<p><コメント> 連絡帳など用いて、家庭環境等から生じる一人ひとりの子どもの個人差を保育士間でしっかりと把握できています。また、子どもの施設内活動においては、日々の状態に配慮しながら、気持ちを表現できるように、日々の状態をくみ取りながら保育実践を展開しています。</p>	
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。	㉑・b・c
<p><コメント> 歩行可能になるとトイレトレーニングを開始し、トレーニングパンツに移行しながら、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮しています。また、外で歩く頻度の回数を増やしたりしながら外遊びの時間を使いながら、他の子どもとかかわりを持ち、自然環境にふれながら生活習慣を身につける様に支援しています。</p>	
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。	㉑・b・c
<p><コメント> 子どもが継続した室内遊びや外遊びが常におこなえるように、保育時間の工夫や環境場所の工夫をしており、子どもの自主性を育む保育を展開しています。特に、園庭は、人工芝と土の2か所で分けられており、感触を肌で感じることができます。また、受審施設内で芋ほりなどの夏野菜が収穫ができる自然環境もあります。 また、社会体験においても地域の老人ホームに出向いて、高齢者とのかかわりも積極的に行っています。</p>	
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。	㉑・b・c
<p><コメント> 0歳児の週案を作成しており、乳児保育に関する指導記録から実践活動を行っています。保育計画では、1日の活動記録や活動時の注意事項などを詳細に記載しており、子どもに配慮された保育が行われています。</p>	
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。	㉑・b・c
<p><コメント> 3歳未満児に対する週案を作成しており、指導案をもとに週の活動が円滑に実践できています。また、保育計画の作成によって、1日1日の記録や子どもの気づきについて詳細に記述されています。加えて、様々な年齢の子どもに対して、保育士が仲立ちしながら発育に応じた保育支援を展開しています。</p>	
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・b・c
<p><コメント> 非該当</p>	

	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・ ⑧ ・c
<p><コメント> 発達障害児に対して、子ども同士に配慮した保育実践がおこなわれています。また、医療機関や専門職からの相談や助言を定期的に受け入れており、職員が発達障害に対する研修を常におこなっています。車いすなどの障害児を受け入れる保育士確保の整備はできているものの、身体障害に関する職員研修は受けていないため、今後は研修を受け、職員の知識の向上や職員配置について再検討することを望みます。</p>		
	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	⑨・b・c
<p><コメント> 各クラスで保育計画が作成され、子ども主体の計画が組まれており、保育実践がされています。保育時間に配慮した食事やおやつが提供がされています。また、子どもの1日の情報共有について、保育士間で引継ぎがしっかりとされており、保護者に引き渡すまでの時間的配慮がしっかりとされています。</p>		
	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・b・c
<p><コメント> 非該当</p>		
A-1-(3) 健康管理		
	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a・ ① ・c
<p><コメント> 感染症や手指消毒などの健康管理マニュアルが整備されており、健康状態チェック表を活用しながら、保育士が日々の健康観察を常に行っています。そして、連絡帳等を用いて子どもの様子などの報告や健康記録に関する連絡をとったり、迎えの際に、保護者に口頭おいても情報をしっかりと伝達されています。また、感染症の流行時には保護者との連携がとれる対応がされています。 年2回健康診断や年1回歯科検診を始め、月1回発育測定をおこなっており、成長に寄り添う形の保育実践が常に行われています。行政による健康の方針変更については、常に迅速な対応がされており、保護者と連絡が常にとれるようにしています。 乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては、事故防止マニュアルを整備しているものの、職員や保護者に対する情報共有がなされていないことから、今後は職員や保護者に対する知識の共有を期待します。</p>		
	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	②・b・c
<p><コメント> 健康診断や歯科検診、発育測定などの結果情報は、職員会議などで周知徹底しており、子どもの発育情報を常に保護者と共有しています。また、子どもの身長や体重などは記録表に記録して、1年間での発育情報を常に確認しながら、日々の体調を踏まえた保育実践へとつなげる展開をしています。</p>		

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・ ⑥ ・c
<p><コメント> かかりつけ医師と連携を取りながら、子どもの検診結果や状況を加味したうえで、個別に相談をしながら保育実践を展開されています。アレルギーのある子どもに対しては、アレルギーチェック表や対応手順を用いて対応しています。また、アレルギーに関する研修を常に受けており、保育士や栄養士など全職員が情報を共有しています。また、保護者とアレルギー疾患に関する理解の共有はできているものの、受審施設独自のアレルギー対策マニュアルが無いため、今後はマニュアル作成また慢性疾患に関する研修などに参加し、保護者や職員間で情報共有していただくことが望まれます。</p>	
A-1-(4) 食事	
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。	⑥・b・c
<p><コメント> アレルギー対応食については、2名体制でしっかりと確認する対策が取られています。栄養管理の献立に関しては、行政より指定されている献立に基づいて必要な栄養給食を提供しています。また、子どもの発育課程に合わせて、食器等は家庭より持参してもらい、食事量の調整、残食から好み、体調を常に確認する取り組みをしています。 食に関心を持てるように、お菓子づくり体験やカレー作り体験を積極的におこなっており、各家庭に食育通信を配布したり、それらを受審施設内に掲示したりしながら取り組みを保護者に知らせています。</p>	
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・ ⑥ ・c
<p><コメント> できる範囲で、一人ひとりの子どもの発育状況や体調等に考慮した献立・調理の工夫をしています。残食などの確認によって、子どもの様子や体調などを給食連絡会議を月1回開催しながら、情報共有をしています。また、検食簿などの記録、食材の切り方などに注意をする調理工夫もされています。地域食や行事食は、定期的実施されており、お雛様・節分・クリスマス等には、子どもが常に食事を楽しめる内容の工夫がされています。今後は、残食記録の記載方法などを検討していただき、より良い発育に配慮された栄養管理記録となるよう期待しています。</p>	

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		
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。	⑥・b・c	
<p><コメント> 連絡帳などにより家庭との連絡を定期的におこなっております。また、個別相談室が設置されており、家庭相談や子育て相談においても積極的におこなっており、保護者と子どもが共に成長できるように実践されています。</p>		

A-2-(2) 保護者等の支援		
	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
<コメント> 保護者からの相談に対しては、個別相談室を利用しながら保護者に寄り添える形となっております。各家庭での相談や保育の悩みごとに関しては、保育士間で共有ができており、子育て支援を積極的に行っております。今後は、相談記録について、受審施設独自の記録用紙を作成し、定期的に記録していくことを望みます。		
	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
<コメント> 虐待等権利侵害に関する問題を未然に防ぐための防止マニュアルを利用しながら、虐待防止について積極的に対応しています。今後は、受審施設独自のマニュアルの作成、虐待防止に関する様式の作成を検討し、記録を残していくことを期待します。		

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-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
<コメント> 受審施設内の保育実践セルフチェックリスト、人権擁護セルフチェックリストを利用しながら、職員の自己評価を定期的に行っています。また、保育士間で学びの意識の向上に向けて、研修を実施し、各自の保育実践を確認し合う機会を設けており、専門性の向上に常に取り組んでいます。		