

## 福祉サービス第三者評価の結果

平成 30 年 3 月 22 日 提出（評価機関→推進委員会）



## 1 施設・事業所情報

## (1) 事業所概況

事業所名称 (施設名)	海の子保育園	種別	保育所		
代表者氏名 (管理者)	理事長 池田 由美子	開設年月日	昭和 53 年 4 月 1 日		
設置主体 (法人名等)	社会福祉法人はまなす福祉会	定員	70 名	利用人数	平成 27 年 4 月 1 日現在 71 名
所在地	(〒035-0022) 青森県むつ市大字関根字前浜 8 番地 2				
連絡先電話	0175-25-2955	F A X 電話	0175-25-2955		
ホームページアドレス	<a href="http://www.uminoko.or.jp/gaiyo/">http://www.uminoko.or.jp/gaiyo/</a>				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数	受審履歴			
	0 回	無			

## (2) 基本情報

理念・基本方針	<p>【法人の理念】 地域の児童福祉サービスを積極的に増進し、現代社会において多様化する福祉ニーズに対応する新しい保育施策を考え、人々が住みやすい町づくりの一環をになうよう経営努力する。</p> <p>【保育理念】 保育、養護と教育が一体となって豊かな人間性を持った子どもを育成し、福祉サービスを積極的に増進して児童福祉に寄与するものである。</p> <p>【基本方針】</p> <p>①子どもの健康と安全を基本にして保護者の協力の下に家庭養育の補完を行う。</p> <p>②子どもが健康安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、自己を十分に発揮しながら生活できるようにすることにより、健全な心身の発達を図る。</p> <p>③豊かな人間性を持った子どもを育成する。</p> <p>④乳幼児などの保育に関する要望や意見、相談に対しては、解りやすい用語で説明して、公的施設としての社会的責任を果たす。</p>
---------	---

サービス内容（事業内容）		施設の主な行事	
一般保育・保育標準時間 7:00～18:00 時間短時間 8:30～16:30 延長保育…上記以外の時間帯に必要となる保育 休日保育…保護者の就労形態や傷病、入院等の緊急又は一時的な事由により必要となる保育		入園式、お誕生会、こどもの日の集い、母の日の集い、春の遠足、父の日の集い、七夕の集い、運動会、秋の遠足、七五三、クリスマス会、節分の集い、ひな祭り、卒園式、中学生との交流体験など	
その他、特徴的な取組	<b>ＹＹ（ヨコミネ式）学育法等による「知育」「徳育」「体育」が推進されています。</b> 4～5歳児には県内では数園のみが実施している「ＹＹ学育法」と称する教育法を導入し、その一環として、フラッシュカードの使用による漢字の学習や跳び箱などの運動遊びを行っています。また、和太鼓演奏やこども赤十字（ＪＲＣ）活動なども活発で、子どもの「知育」「徳育」「体育」をバランスよく進めています。		
居室概要		居室以外の主な施設概要	
保育室 2、乳児室 1、遊戯室 1		事務室・医務室、食品庫、沐浴室、給食室、休憩室、調理室、トイレ 2、収納 7、ホール等	
職員の配置			
職種	人数	職種	人数
園長	常勤： 1 非常勤： 0	事務補助	常勤： 1 非常勤： 0
副園長	常勤： 1 非常勤： 0	調理師	常勤： 2 非常勤： 0
事務長	常勤： 1 非常勤： 0	運転手	常勤： 1 非常勤： 0
主任保育士	常勤： 1 非常勤： 0	嘱託医師（歯科）	常勤： 0 非常勤： 1
保育士	常勤： 10 非常勤： 0	嘱託医師（内科）	常勤： 0 非常勤： 1

## 2 評価結果総評

### ◎ 特に評価の高い点

#### ①利用者本位の保育姿勢が保育の随所に確認できます。

海の子のしおり（入園のしおり）の「保育の基本方針」の前文に「人権を尊重しプライバシーを保護することを第一義とする」と明示し、園経営計画にも同様の記載が確認できます。職員会議や園内研修等では県保育連合会発行の『保育者ハンドブック』の読み合わせ等を通じて、職員の理解を図っています。子ども同士が互いに尊重し合う保育や性差への先入観による固定的な対応をしないような配慮が保育の随所にみられます。

#### ②行事のアンケートから日頃の保育への意見も集め、改善につなげています。

運動会や夏祭り等の大きな行事ごとに、行事の感想を主な目的とするアンケートを実施し、同時に日頃の保育への意見等も自由記述で募っています。本調査は匿名式で回収も個人が特定できないよう工夫し、集計や記録（データ化）は事務員の専任としています。これらの結果は、職員会議全体で話し合わせ、保育や行事の改善や充実へと積極的につなげています。

#### ③苦情解決の仕組みが整備され、それに基づいた対応がなされています。

苦情解決の仕組みが規程として整備され、その仕組みについては、保護者へ資料配布や園内の掲示で周知が図られています。また、相談内容や対処方法などは記録に残し、当該保護者への他、保護者全体へも適宜説明しています。苦情等の内容に基づき、保育の向上に役立てています。

### ◎ 改善を求められる点

#### ①職員参加型による経営・運営に期待します。

園が現在どのような問題や課題があるのか、そのために中・長期的な視点でどういう姿を展望し、そのために1年1年の保育がどうあるべきかについて、職員参加型で検討・協議されることが望まれます。すなわち、中・長期計画や事業計画の策定、保育の標準的な実施方法（業務標準）の確立、健康安全・災害対策等に関するマニュアルの作成等は、トップダウンからできる限りボトムアップの体制を構築することが望まれます。

#### ②期待する職員像の提示と、それを目指す一連の取組が望まれます。

園の基本方針の1つとして「期待する職員像」を明示し、その職員増の実現に向かって職員教育や研修を個別具体的に計画化し実施していくとともに、自己評価の実施、保育園としての全体的な自己評価、改善計画・改善がなされていくことに期待します。

## 3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

評価結果につきましては、ご指摘のとおりですので、真摯に受け止め改善すべき点は、できるだけ早く改善できるよう努めてまいりますとともに、高く評価していただきました点につきましても、慢心せず、さらに向上を目指して保育活動を進めていくつもりです。

評価機関	名 称	社会福祉法人青森県社会福祉協議会
	所 在 地	青森市中央三丁目 20 番 30 号
	事業所との契約日	平成 27 年 10 月 5 日
	評価実施期間	平成 28 年 11 月 30 日、12 月 5 日
	事業所への 評価結果の報告	平成 30 年 1 月 9 日

## 第三評価結果

※すべての評価細目（45 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。

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人及び園の理念・基本方針が、事業計画書、園のパンフレット、しおり等に記載されています。職員には職員会議で、保護者には入園説明や入園式後の保護者会等で書面を活用し説明しています。</p> <p>ただし、法人及び園の理念の内容や使用している文言が抽象的で、職員等が一人ひとりイメージする具体像に差が生じることが懸念されますので、職員や保護者に定着するような具体的かつ積極的な取組とするとともに、基本方針は、職員の行動規範となるよう具体的な内容とし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>&lt;コメント&gt;</p> <p>県保育連合会や市内の園長会等に加盟し、国の制度改革をはじめ、市の子ども・子育て支援事業計画の実施状況等、保育をめぐる市内外の状況の把握に努めています。また、年に1度インターネット等で市内の出生傾向を把握しているほか、決算時には経営状況の分析を行っています。</p> <p>今後は、出生傾向や経営状況の分析は経年分析や将来予測値等も資料化し、かつ法人役員ならびに管理者層の職員で共有し、保育園や子育てを取り巻く問題や課題を共通理解する取組を行ってはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業経営を取り巻く環境と経営状況が十分とはいえないため、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、財務状況等について具体的な課題や問題点が組織として明らかになっておりません。利用者の経年分析や施設・設備の更新の要否検討等を行いながら、保育園の近未来の経営を予測してはいかがでしょうか。それを踏まえ、明らかとなった課題等の解決に全職員で取り組んではいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>平成28年度園経営計画に、中・長期計画書として、「愛着形成」「遊びの環境」「音楽活動」等の保育の内容について、「前年度の成果と課題」「今後の具体的な取り組み」の2点から示されていますが、期間等が明示されていません。中・長期計画は、保育の内容に留まらず、目指す保育を実現するための職員体制や施設設備の充実等、具体的な課題や問題点を3～5年のスパンでどのように解決・改善していくかをできるだけ数値目標や具体的な成果を示しながら、収支計画と整合させ策定してはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は保育、受入園児数、職員構成、環境整備等、実行可能な具体的な内容の項目から策定されています。</p> <p>しかし、単年度の事業計画は、中・長期計画の内容（「愛着形成」「遊びの環境」「音楽活動」等）の項目に反映されるまでには至っておりませんので、中長期計画の内容を踏まえた数値目標や成果等を設定し、実施状況を評価しやすい内容としてはいかがでしょうか。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、総括園長が策定したものを職員会議等に説明し理解を図る取り組みを行っていますが、策定にあたっては職員が関わるまでには至っていませんでした。</p> <p>今後は、事業計画の策定手順を定め、関係職員が組織的に参画・策定していくことで、職員の理解を深める取組を行ってはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、入園式後の全体会で配布し、保護者の求めに応じて、いつでも説明できる体制になっていますが、内容の構成等への工夫がなされていません。</p> <p>今後は、保護者の関心が高い安全管理・防災対策や保健衛生管理、給食実施や食育への取り組み等についても、年度方針や具体的内容を記載していくことや見やすく理解しやすいものとなるよう工夫をしてはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士は、月に1回「振り返りシート」を活用しているほか、全職員が原則として年に1回、保育等の業務や組織の一員としてのあり方等を評価する自己評価を実施しています。これらは、管理者との年1回の面談資料として活用されています。</p> <p>今後は、自己評価が保育園全体の課題や課題として位置づけた評価となるよう、PDCAサイクルの循環的な取組となるよう実施してはいかがでしょうか。</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

＜コメント＞

自己評価の結果は、個人の感想や省察に留まることなく、全職員での話し合い等により、園全体の問題・課題として明確にする取組を行ってはいかががでしょうか。その上で、組織として改善や向上への取組をどう進めるかを計画し着実に改善する取組を行ってはいかががでしょうか。

## 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>園長の役割は職務分担表に記載され、年度初めの職員会議で確認されていますが、園長の責任についても、具体的に記載する等して文書化してはいかががでしょうか。また、園長の不在時に災害が発生した際の権限移譲についても、権限の順位等が確認可能となるよう記載してはいかががでしょうか。</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>園長は、児童福祉法や子どもの権利条約等、遵守すべき法令等を正しく理解し、出入りの業者も固定しないよう、様々な業者との取引が行われています。また、法人・保育園の定款・規程を事務所に設置していますが、職員が活動している全ての保育室に設置し、職員が気兼ねなく確認できるようにしてはいかががでしょうか。さらには、園規則をはじめ就業規則や給与規程等々、保育事業や職員の処遇に関する諸規程等も、休憩室等に設置し、職員がいつでも確認できるよう設置を検討してはいかががでしょうか。</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>園長は、サービスの質の向上に意欲を持ち、職員の意見を取り入れる等、指導力の発揮に努めています。また、法人施設以外の保育園見学会の実施、系列施設職員の交流を深める研修会の実施、職員の意見等を確認し、バスの運行や運動会等の時間の見直しなどを行っています。</p> <p>今後は、定期的に保育の質の現状について評価・分析を行う部署や協議の場を設置するなど、組織的な保育の質の向上に向けての仕組みづくりを行ってはいかががでしょうか。</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、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するため、職員の配置、働きやすい環境整備に努めています。また、職員の意見を取り入れ、記録しやすい書類様式に変更するなどの取組も行っていきます。</p> <p>今後は、保育園内には、より働きやすい職場づくりのための、職員等で構成する業務改善委員会等を設置してはいかががでしょうか。</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	a・b・c

	確立し、取組が実施されている。	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人材確保においては、現在の保育職員数は配置基準を満たしており、職員の定着率も高い状況ですが、地域性もあり、職員の確保が難しい現状にあります。今後のためにも、職種、資格・免許、募集方法、選考基準等を具体的に明示した職員採用計画を立て、それに基づいた実効的な取組を行ってはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事に関し、採用や配置等の基準は設けていますが、異動に関しては基準が無く、法人全体での基準として、平成29年度に作成する予定となっています。採用後、5年を経過した職員を正規職員に採用する取組が行われています。</p> <p>現在は、職員の人事異動は行っていませんが、将来的には人事交流も予定しています。有給休暇取得に関しては、書類はあるものの、取得率等の確認までは行われていませんので、グラフなどを作成し、定期的に取得率の確認を行ってはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>福利厚生については、忘年会等を行い、職員間の和を保つように努めています。ここ数年では、病気等で離職した方は1名のみとなっており、職員の定着率は良好となっています。</p> <p>また、日常の相談、悩み等は職員間で話し合いをすることがありますが、職員の悩み相談として相談窓口は設置していませんので、職員が日常的に相談しやすい環境づくりのため、仕事・家庭等の相談窓口の設置を検討してはいかががでしょうか。</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。		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員一人ひとりの自己目標を設定し、その目標達成に向けた業務に対する自己評価、管理者による面接などを行い、組織として「期待する職員像」を明確にし、職員の更なる質の向上を目指す取組を行ってはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の職種や勤務年数、技量等に合わせた職員一人ひとりの研修計画を策定しているほか、研修に参加した職員は復命書を提出し、研修終了後には朝礼等で研修内容の報告を行い、評価と見直しも行っていきます。</p> <p>今後は、保育園の基本方針の1つとして「期待する職員像」を明確にし、その全体的な目標に向かって職員教育や研修を位置付けていく一連の取組を計画化してはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人内部・外部研修への職員の一人ひとりの研修計画があり、復命書で報告しています。</p> <p>さらには、研修参加後の評価・分析を行い、次にどのような研修が望ましいか等の話し合いの記録をまとめ、次の計画に反映してはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習マニュアルを整備し、主任と副主任は、実習の意義等も良く理解し、学校との連携を図るとともに、保育実習計画のすり合わせも行っています。実習指導は、主任と副主任を中心に行われて</p>		

いますが、全職員が実習受入れの意義をはじめ、受入れマニュアルの理解するための取組を行ってはいかがでしょうか。実習受入れ時の保護者への事前説明は口頭だけでなく、園だより等でも行い、受入れの意義も含めて十分な理解が図られるよう取組んではいかがでしょうか。

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページや法人パンフレット、しおり等において法人の理念や基本方針、保育目標、保育姿勢等を掲載しています。</p> <p>今後は、保護者への園だよりに留まらず、法人や保育園を取り巻く地域や関係機関等に向けて、定期的に会報などを作成し、日頃どのような活動等を行っているか情報提供が可能となるよう、理解を促す取組を検討してはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>取引業者は、一つの業者だけではなく、いくつかの業者との取引が行われています。また、経理に伴う処理は、会計事務所と年間契約し、毎月の経理処理のチェックや年に数回の経営指導・助言を受ける体制となっています。保育園の事務処理は主に事務員・事務局長が行っていますが、他の職員への経理状況、運営状況等の説明を行うなどをして、職員もコスト意識を持てるような取組を行うほか、会計事務所からの指導・助言は書面で徴し、確実に内容が確認できるようにしてはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園では、地域との交流を広げるため、お祭りなどに参加し、子どもたちが和太鼓を披露しているほか、福祉施設を訪問し、和太鼓の披露を行い高齢者との交流も行っています。保護者へは、地域を舞台とした活動があることを報告し理解が得られています。</p> <p>今後は、地域との関わり方についての基本的な考え方を示しつつ、交流計画を立てながら、取組がルーティン化することなく、子どもの育みの点での目的が達成されるための取組となるよう、また地域や保護者への会報や掲示板の活用も検討してはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア受入れに関してのマニュアルがあり、受入れの主旨・手順・登録の有無等も記載されているほか、意欲的に中学生の保育体験も受入れしています。</p> <p>今後は、ボランティア受入れに関しての事務手続きのマニュアルに留めることなく、職員に内容を説明し、受入れの意義等の正しい理解を図る取組を行ってはいかがでしょうか。また、保育園が必要とする具体的なボランティア活動を明記し、それらに応じた受入れとボランティア自身の配慮などについても検討してはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園では、子どもにより良い保育を提供するため、育児に関することや気になる園児に関して月1回園全体で話し合い、必要によっては専門機関との相談、連携を進めています。</p> <p>今後は、園児及び保護者等の状況に対応する社会資源リストを作成して、職員及び保護者等へ配布を行い、必要に応じて相談や紹介等を行ってはいかががでしょうか。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園では、地域の方々が自由に来園できるよう園庭を開放していますが、今後は職員による子育て講演会、研修会・相談会を行うことにより、地域の子育ての悩み等の解消に繋がるよう、地域に保育園が持っている機能を提供できるような取組を行ってはいかががでしょうか。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>お祭り、老人福祉施設への訪問等については、保育園の持っている機能は、地域に提供していますが、地域のニーズ把握は行われていません。地域のニーズを把握する手段として、町内会連合会や児童・民生委員の定例会などに参加し、直接、声を聞いたり、アンケートを実施したり、具体的に地域が保育園に対してどのようなことを望んでいるか等の把握を行ってはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園のしおりの「保育の基本方針」の前文に「人権を尊重しプライバシーを保護することを第一義とする」と明示し、園経営計画にも同様の記載が確認できます。職員会議や園内研修等では県保育連合会発行の『保育者ハンドブック』の読み合わせ等を通じて、職員の理解を図っています。子ども同士が互いに尊重し合う保育や性差への先入観による固定的な対応をしないような配慮が保育の随所にみられます。</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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園のしおりの「保育の基本方針」の前文に「人権を尊重しプライバシーを保護することを第一義とする」と明示しているほか、虐待防止マニュアルの読み合わせ等から、利用者の権利擁護について職員間で共通理解を図っています。ただし、具体的な規程やマニュアルを整備されていません。</p> <p>今後は、保育の現場で子ども等のプライバシーを保護するために実際に配慮していることを全職員で話し合い等から洗い出し明示していくことで、マニュアル化や標準化が進むよう取組を行ってはいかががでしょうか。着替え時やおむつ交換時の配慮や虐待予防等について保護者との共通理解を図るためにも、園だより等で、その取り組みを保護者に伝えていくことを実施してはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園のパンフレットや入園のしおりを、市役所にも置き入所希望者の参考にして頂いているほか、ホームページでも園の方針や保育の様子を確認することができます。パンフレット、入園のしおりに、理念・基本方針や保育内容、利用時間、利用料等が明記されています。</p> <p>ただし、ホームページの更新に時間差があり、現状と相違があるほか、パンフレットは、表記の重複や日課の一部が欠落していましたので、見直しをしてはいかがでしょうか。また、記載内容が分かりやすいものとなるよう、写真やイラストの活用、カラー印刷、フォントの選択なども工夫をしてはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の開始にあたっては、入園のしおりに基づいて、詳細かつ丁寧に説明を行い、延長保育やバス送迎の利用についても、料金を含めて保護者から同意を得ています。入園のしおりにパンフレットは読み手の視点からみて、「より正確に、より分かりやすく」をモットーに、構成や内容の見直しをしてはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用が終了した後は、担任や主任が必要に応じて相談等に対応することにしてはいますが、継続性に配慮した引継文書が作成されていません。アレルギー児、被虐待児、発達障害児等、特別な支援を要する子どもをはじめ、被DVなどの保護者も含め、転園先や就学先での継続的な支援が可能となるよう、プライバシー保護に配慮しつつ、手続き方法や相談先等を明記した文書を定めて配布していくことを検討してはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>運動会や夏祭り等の大きな行事ごとに、行事の感想を主な目的とするアンケートを実施し、同時に日頃の保育への意見等も自由記述で募っています。本調査は匿名式で回収も個人が特定できないよう工夫し、集計や記録（データ化）は事務員の専任としています。これらの結果は、職員会議で話し合わせ、保育や行事の改善や充実へと積極的に繋げています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決の仕組みが規程として整備され、その仕組みについては保護者へ資料配布や園内の掲示で周知が図られています。行事の際の定期的な匿名方式でのアンケート等により日頃から保護者等の意見や要望を汲み取りながら進めており、相談内容や対処方法などは記録に残し、当該保護者への他、保護者全体へも適宜説明しています。苦情等を解決することでも、保育の質の向上に役立てられています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>何かあれば、いつでも担任の他、主任や園長が対応できるようにしているほか、相談相手を選べることについては、口頭で説明を行っていますが、利用者本位の観点からは、相談相手を利用者が選べることや相談場所に具体的に配慮していることなどを明記した資料の配布や掲示を検討してはいかがでしょうか。また、意見箱の設置場所の改善やバス利用の保護者からの相談や意見を効果的に汲み取れるよう工夫をしてはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情対応マニュアルの「基本的な心構え」に「複数の職員で対応する」「迅速な対応を心がける」等と明記し、それに基づき組織的かつ迅速に対応されていますが、苦情対応マニュアルの内容については、作成してから見直しが行われていないようです。記録の方法や報告手順、対応策などのあり方を明記し、職員に分かりやすいように現状に合わせながら、見直しを検討してはいかがでしょうか。その際は、苦情に限らず、意見、質問、要望、賛辞等を含めて、把握や記録、対応などについてまとめはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職務分担表に防火管理者、災害時における避難責任者等が明記され、保育安全マニュアルにリスク別の安全管理・対応体制等が示されています。また、ヒヤリ・ハット記録や事故報告書により適宜事例や事案の収集を行っています。</p> <p>今後は、リスク別に、かつ管理者・責任者が不在の際も含め、どんなリスクマネジメント体制であるべきかを全職員で考え、保育園の現状に合わせたマニュアルにすることやマニュアルの見直し、園内外における事故事例の収集や分析等は、専門委員会等により対応することも検討してはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>衛生推進者講習受講者が保健衛生全般を担当し、保健衛生マニュアル、感染症対応マニュアル、集団感染及び食中毒防止対策マニュアル等に基づき子どもの安全確保に努めています。今後は、感染症対策については、具体的な責任と役割を明確にした管理体制を整備するとともに、保育園の現状に応じた保健衛生・感染症予防等のマニュアルを作成するほか、7割の送迎バス利用児の保護者への感染症発生情報の提供にも工夫をしてはいかがでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事務員が避難責任者として配置され、避難訓練は関根小学校までバスを使って行っています。また、保護者及び職員の安否確認は一部携帯メールと電話により対応しています。</p> <p>今後は、地震、津波、風水害、火災、大雪等、災害別の防災対策・担当者・避難等の手順を具体的に定め、全職員で共有してはいかがでしょうか。さらに、7割が送迎バスを利用している地区外の子どもであるという特徴を踏まえて、保護者等に確実に安否等が伝わる方法を確立すること、備蓄食品・物品の管理も組織的に進めてはいかがでしょうか。</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福祉サービスが提供されている。	a・b・c

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年長児の特徴的な保育・教育としてのＹＹ（ヨコミネ式）保育については、手引きがあり、これに沿った指導がなされているほか、新人職員研修用の保育マニュアルに、養護や保育に関する一定の手順等が記載されています。</p> <p>今後は、保育園としての保育業務の配慮点や援助技術・方法を、現場の保育者の目線から積み上げて、その妥当性や適否を検証しつつ標準化していく取組を行ってはいかががでしょうか。その際には、子どものプライバシー保護の視点を反映させていくことや職員研修等を通じて共通理解を図ってはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園生活の大半を占める発達と生活の支援としての保育業務の配慮点や援助技術・方法を、現場の保育者の目線から積み上げて、適否等を検証し、標準化してはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>年に1回、むつ市が定めた調査票で、子どもの発達や生活の状況、家族の状況等を把握し、把握した課題やニーズは個別の指導計画や組の指導計画に反映させていますが、状況が変化した場合の加除修正がなく、また、記載（確認）漏れ箇所があるなど、アセスメント手法が画一的・固定的なものとなっていることが懸念されます。年齢別、発達別を踏まえての時期や回数、方法等のアセスメント手法の見直し、併せて指導計画の策定手順も再考してはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の見直しは、必要に応じて、職員会議での審議を踏まえ、担任を中心に検討されていますが、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等の組織的な仕組みや指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを定めることが求められます。また、見直しを検討した際は、記録に残してはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの保育の実施状況は、個別の児童票への記録や指導計画に適切に記録され、日々の一人ひとりの状況は朝の申し送りで全職員に周知が行われています。また、職員の会議では、気になる子をはじめ一人ひとりの保育の様子について検討が行われています。</p> <p>今後は、指導計画や指導票の記録にあたって、保育者によって、視点や記録の量・文体等にばらつきが出ないようにするため、評価や提出の期限・検印のあり方などをまとめた手引きの整備とそれに基づく統一的な記録がなされるように検討してはいかががでしょうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報保護に関する規程を定め、入園のしおりに基本方針を掲載しているほか、園規則には、保育に関する大まかな書類の保存年限を定めています。</p> <p>今後は、保育に関するファイルや園児名が記載された保健関係記録の掲示、保管のあり方について、文書管理規程や掲示物等心得に関する手引き等の策定と実践を検討してはいかががでしょうか。また、職務分担表への個人情報取り扱い担当者・管理責任者の明示、保護者向けに個人情報取り扱い業務説明書の配布を検討してはいかががでしょうか。</p>		