

# 宮崎県社会福祉サービス第三者評価結果書

評価完了日 令和2年2月5日

評価機関 社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会

評価実施期間 令和元年6月21日～令和2年2月5日

## 1 第三者評価結果の概要

### (1) 施設・事業所情報

施設・事業所名	加久藤乳児保育園	種別	保育所
代表者氏名	紫雲 静香	定員 (利用人数)	50名 (49名)
所在地	889-4221 えびの市大字栗下1608	TEL	0984-35-1219
		FAX	0984-35-1219
ホームページ	なし		

### (2) 評価結果

#### ① 特に評価の高い点

- 1 モンテッソーリ教育を行っており、その理論、基本的な考え方に基づいた保育・養護・教育を一体的に展開していくための環境が整えられています。また、外部講師を招いて、毎週、2歳児クラスで「英語であそぼう」のカリキュラムが組まれており、生活や遊びを通じた保育が行われています。
- 2 送迎時の保護者とのコミュニケーションや連絡帳の確認、毎月の「園だより」、「クラスだより」、「保健だより」、「給食だより」等で様々な情報を提供しながら家庭との連携・関係づくりを大切にして、保護者とともに子どもを育てることに配慮しています。また、卒園する際には、きめ細かな申し送りシートで情報を提供するなど、子どもの成長の連続性を大切にした保育が行われています。
- 3 日常生活の様々なリスクに対して、各種のマニュアルが整備されています。また、クラス担当を2人制にし、各保育室にカメラを設置して常時子どもの様子が事務室でも確認できるようにしています。さらに、部屋の角にカーブミラーを設置して死角になりやすい個所を少なくし、広範囲に子どもの状況が確認できるよう配慮するなど、子どもの安心、安全の確保のための取り組みがされています。

## ② 改善が求められる点

1 毎年度の事業計画は作成され、それに基づいて各種事業が遂行されていますが、中・長期計画が策定されていません。園の理念や基本方針等は掲げられていますので、それらを実現していくために、社会環境や福祉の動向の把握・分析、施設の運営・経営状況の把握・分析、日常業務の見直し等の中から課題や問題点を明確にして中・長期的計画を策定することが望まれます。

2 保育について標準的な実施方法が文書化されたものはありません。職員は標準的な保育を理解していることを前提に、個別指導案に基づいた保育が実施されていますが、保育の振り返りや初任者のために、標準的な実施方法の文書化が望まれます。

3 アンケートの結果から、園に対する苦情や意見に対する園の取組について、保護者の理解が十分に得られていないと感じられます。保護者に情報を定期的に提供することは、保育の質の向上と保護者への安心を促すことに繋がりますので、苦情や意見の有無も含めて、情報を発信する方法についての検討が望まれます。

## ③ 評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を受けることにより、利用者からご意見(アンケート)にて、ご意見を聞かせて頂く機会を作って頂いた事により、利用者の気持ちに寄り添う保育環境づくりを整える良い機会となりました。併せて、全職員が保育について改めて学ばせて頂いた事や考えさせられた事もあり、ひとりの保育士として自分自身を見つめなおす機会となり、大変有難いことでした。今後も、引き続き、園児・保護者が利用しやすい保育環境づくりを検討しつつ、職員が働きやすい環境づくりを目指したいと思っております。ありがとうございました。

## 2 施設・事業所情報

経営法人・設置主体	社会福祉法人えびの福祉会 加久藤乳児保育園
開設年月日	昭和49年6月1日
理念・基本方針	●基本理念・・・生命の尊重を基本とし、 ①安全と信頼を提供します。 ②人としての人権を尊重し、人間としての尊重を守ります。 ③地域とともに生きる「輪」を大切にします。 ④人材育成と健全経営を目指します。 ⑤プライバシーを保持堅持します。

	<p>●基本方針</p> <p>①「保育所保育指針」に依拠し、子どもの人権を尊重すると共に、主体性・個性を伸ばしていく保育を行います。</p> <p>②家庭と緊密な連携の下に、子どもの状態や発達過程を踏まえ、養護及び教育を一体的に行います。</p> <p>③保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行います。</p> <p>④一人ひとりの職員の資質向上及び職員全体の専門性の向上に努めます。</p>
事業内容	乳児保育、延長保育、一時保育、病後児保育 アレルギー等対応給食
職員数	常勤職員数           18名 非常勤職員数        9名
専門職	保健師・看護師       1名 栄養士・調理員      1名 事務員                 2名
施設・設備の概要	建物面積           815㎡ 園庭面積           500㎡
特徴的な取組	<p>●保育方針</p> <p>子ども一人ひとりの個性を大切にした個別保育(モンテッソーリ教育法)を導入。</p> <p>●保育目標</p> <p>自主性のある子ども。 命の大切さを学び、健康で明るく思いやりのある子ども。 創造性豊かな子ども。</p>

詳細は別紙「評価結果表」を参照。

## 評価結果表（加久藤乳児保育園）

### I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

1	I-1-(1)-①	評価
理念、基本方針が明文化され周知が図られている。		b
評価コメント	理念、基本方針は明文化されており、玄関に掲示されています。また、「入園のしおり」にも記載し、見学や入園の際に保護者に配布するとともに説明がされています。職員には職員会議で園長が説明し、理解と確認がされています。なお、資料により（入園のしおり等）保育目標についての記述が異なっていますので整合性を図る等の検討が望まれます。	

#### I-2 経営状況の把握

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	評価
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。		b
評価コメント	市の園長会議や県、団体の開催する会議、研修会等への参加、法人内の3保育園長会を通じて社会福祉の動向等に関して情報の収集、意見交換等が行われていますが、それらを踏まえた分析、検討が望まれます。	

3	I-2-(1)-②	評価
経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。		b
評価コメント	当法人の当面の課題は、人材の確保となっています。随時法人3園長会で対応（職員や知人を通じての紹介）を協議したり、ハローワークやインターネット（市の保育士バンク）で職員の募集が行われています。	

### I-3 事業計画の策定

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	評価
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。		C
評価コメント	中・長期計画は作成されていません。	

5	I-3-(1)-②	評価
中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。		C
評価コメント	毎年度、事業計画は作成されていますが、中・長期計画に基づくものではありません。	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

6	I-3-(2)-①	評価
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。		b
評価コメント	各事業実施後には関係職員で反省会を行い、次年度の開催に向けて工夫すべき点や配慮すべきことなどが協議されています。年度末にそれらを参考にしながら園長と主任が中心になり事業計画案を作成し、職員会議に諮って決めています。	

7	I-3-(2)-②	評価
事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。		b
評価コメント	入園時に配布し説明している「入園のしおり」に年間行事計画が記載され、実施前になると詳細な案内文を送付するほか、園だより等にも記載するなど、事業計画等の周知や説明に工夫がされています。	

## I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

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	評価
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
評価コメント	職員は毎月1か月間の「自己評価と反省」を園長に提出することになっており、業務を振り返る仕組みが整備されています。また、各事業（行事）の実施後には反省会を行っているほか、毎週クラス単位で行っているミーティングではヒヤリハットやちょっとした事故（転倒・子ども同士の衝突）の報告と対応についても検討されており、園全体で保育の質の向上に取り組んでいます。	

9	I-4-(1)-②	評価
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
評価コメント	職員の毎月の自己評価と反省（1か月の振り返り）やミーティングの結果、各事業（行事）実施後の反省会等を通じて改善点や配慮すべき点等が整理され、個々の事業や日々の保育に活かされています。	

## II 組織の運営管理

### II-1 管理者の責任とリーダーシップ

II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。

10	II-1-(1)-①	評価
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
評価コメント	職務分担表には、園長をはじめそれぞれの職種ごとに職務内容が具体的に明記され、年度当初の職員会議で事業計画やサービスの心得（当法人の独特のもの）等と一緒に説明されています。また、地震・火災・不審者・風水害時のそれぞれに対応手順がフロー図で分かりやすく簡潔に作成され保育室をはじめ、職員休憩室、フロア、事務室等に掲示し、周知が図られています。	

11	II-1-(1)-②	評価
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。		b
評価コメント	各機関団体等が主催する園長会議、研修会をはじめ、人権や苦情解決、リスクマネジメント等の研修会にも参加しています。結果等については、書面による復命に加え、要点については職員会議で説明するなど職員への周知が図られています。	

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	評価
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。		b
評価コメント	園長は、職員会議録やミーティング記録、各事業実施後の反省会の内容等から課題等の把握に努めています。具体的な対応策については主任やリーダーと協議しながら取り組んでいます。また、職員に対しては、可能な限り研修の機会を確保するなど保育の質の向上に努めています。	

13	II-1-(2)-②	評価
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。		b
評価コメント	事務作業の軽減・効率化を図るために主任やリーダー等職員と協議しながら書類を簡素化（記入式からチェック式に変更）したり、事務量の多い職員に月1日半の事務処理日を設けるなどの取組が見られます。また、人事や予算的な事柄については、法人内3園長会で協議したり、統括責任者や事務長と相談しながら法人本部に要望するなど、改善に向けた取組が見られます。	

## II-2 福祉人材の確保・育成

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	評価
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。		b
評価コメント	乳児保育園という特性から年度当初は入園児が少ないため職員の確保・定着が課題となっていますが、勤務形態を工夫しながら対応しています。また、法人でハローワークやインターネット（市の保育士バンク）、知人等を通じて職員募集が行われています。	

15	II-2-(1)-②	評価
総合的な人事管理が行われている。		b
評価コメント	人事や給与等に関する規程等は整備され、職員休憩室で閲覧できるようになっています。園では求められる職員像を明確にし、全職員に文書等で周知するとともに、年度当初に園長から説明がされています。また、法人内3園長会で人事等についての意見交換もあり、法人内の人事交流（異動）も行われています。	

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	評価
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り組んでいる。		b
評価コメント	クラスの担当を2人制にして職員が有給休暇が取りやすくしています。また、職員の都合（妊娠や健康問題等）によっては、年度途中でも保育園を含む法人内の事業所への異動が配慮されるなど働きやすい環境づくりに努めています。なお、職員との計画的な個別面談は行われていませんが、日ごろから職員とコミュニケーションを図り職員の状況や意向の把握に努めています。	

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	評価
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。		b
評価コメント	総合的な自己評価（4段階）は年1回実施しています。評価シートは3か年分が記入できるようになっており、職員の成長（目標達成）が確認できるように工夫されています。また、職員は毎月1か月間の「自己評価と反省」を園長に提出し、園長は激励や注意等のコメントを記入するなど、職員の育成に取り組んでいます。	

18	Ⅱ-2-(3)-②	評価
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。		b
評価コメント	期待する職員像は、「サービスの心得」に明記されています。年間研修計画が作成されており、計画的、体系的に研修・教育が実施されています。当園では「モンテッソーリ教育」に取り組んでいますが、キャリアアップ研修や虐待防止研修等にも職員を派遣しています。また、年度当初には、法人全体の合同研修会も実施しています。	

19	Ⅱ-2-(3)-③	評価
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。		b
評価コメント	研修計画は、職員の意向や経験等を考慮した計画になっています。研修参加後には、職員会議で概要についての報告がされています。なお、最近新任職員の採用はありませんが、経験の浅い職員に対しては主任が中心になって個別的な対応がされています。	



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	評価
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。		b
評価コメント	実習に特化したものではありませんが、「保育体験・ボランティア受け入れマニュアル」が整備されています。昨年度1人の実習生を受け入れましたが、その時は「園だより」で保護者に事前説明が行われています。なお、実習生受け入れの意向はありますが依頼がありません。	

### II-3 運営の透明性の確保

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	評価
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。		b
評価コメント	園の玄関には、理念や基本方針、苦情対応の仕組み等が掲示されています。事業計画や事業報告、予算・決算等については2か年分のファイルが事務室の入口に置かれていますが、保護者や見学者等が容易に閲覧できるように、置き場所の検討が望まれます。	

22	II-3-(1)-②	評価
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。		b
評価コメント	経理等に関する規程は整備されており、事務分掌にも明記されています。なお、外部の会計事務所と業務委託契約を結んでおり、チェックや助言とを受けながら適正な運営に努めています。	

### II-4 地域との交流、地域貢献

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	評価
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。		b
評価コメント	地域との関わりについては、理念のひとつに「地域とともに生きる『輪』を大切にします」と明記されています。年間の地域活動計画を作成し、法人内の保育園やデイサービスセンター等との交流の機会が設けられています。	

24	II-4-(1)-②	評価
ボランティア等の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。		b
評価コメント	ボランティアの受け入れに関するマニュアルが策定されており、毎年市内の中・高校生の福祉体験、職場体験についても受け入れています。	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

25	Ⅱ-4-(2)-①	評価
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。		b
評価コメント	定期的（2か月に1回）に市の保健センターの保健師と家庭児童相談員が来園しており、気になる子どもや家庭への支援の必要性等について意見交換・協議する機会が設けられています。なお、関係機関の連絡先等は事務室等に掲示されていますが、今後は地域の社会資源のリスト作成等が望まれます。	

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	評価
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
評価コメント	市の委託・補助事業である病後児保育や一時保育、放課後児童クラブなど多様な子育て支援に取り組んでいます。	

27	Ⅱ-4-(3)-②	評価
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
評価コメント	市の委託・補助事業である病後児保育や一時保育、放課後児童クラブなどの事業や2か月おきに実施している市の保健センター等との意見交換、協議を通して、地域の福祉ニーズを把握していますが、公益的な事業や活動までは行われていません。	

### 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。

28	Ⅲ-1-(1)-①	評価
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
評価コメント	園の理念や基本方針の中に「人権を尊重し、主体性・個性を伸ばしていく保育を行う」と明文化され、職員の行動規範として「サービスの心得」が作成されています。また、職員間での理解と共有を図るため毎週のミーティングや毎月の職員会議で確認されています。	

29	Ⅲ-1-(1)-②	評価
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。		b
評価コメント	子どものプライバシー保護についての規定が設けられており、入園の際の重要事項説明書や「入園のしおり」にも明記されています。また、入園の際にテレビ、新聞等の取材や園での資料作成時の写真・氏名等の掲載・公表について保護者の同意を書面で得るなどの対応がされています。	

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	評価
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。		b
評価コメント	「入園のしおり」に理念や基本方針、保育目標、年間行事計画等が記載されており、利用者や見学者に配布し説明されています。なお、市において、園児募集時に各保育園の特徴等を掲載した市内全体のパンフレットが作成され公共の場に掲示されていますが、園独自のパンフレットやチラシは作成されていません。	

31	Ⅲ-1-(2)-②	評価
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。		b
評価コメント	年度当初に入園のしおり、重要事項説明書で説明されています。入園のしおりには、理念や基本方針の外、園での1日の流れや年間行事計画、保健衛生や給食(アレルギー対応)、送迎時の留意事項、災害時の対応等が具体的に記載されています。また、入園後のテレビ、新聞等の取材や園での資料作成時の写真・氏名等の掲載・公表についても説明し、書面で同意を取るなど配慮されています。	

32	Ⅲ-1-(2)-③	評価
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
評価コメント	卒園した園児は、ほとんどが同法人が運営している保育園に入園していきますが、入園時には書面で申し送り事項を送付しています。申し送り事項は、食事面や排せつ、健康面、着脱等7項目について具体的に記入するようになっています。なお、卒園後も相談を受けることを入園のしおりに明記し、説明しています。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

33	Ⅲ-1-(3)-①	評価
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。		b
評価コメント	日々の送迎時の会話や各行事終了後に意見や感想等を聞くことで要望等の把握に努めています。また、連絡帳に意見や要望等が記入されていた時は、その部分をコピーして職員で情報を共有し、内容によってはミーティングや職員会議で協議して対応しています。給食に関しては保育参観日に試食会を行いアンケートを実施しています。なお、毎月発行している。「園だより」、「クラスだより」、「給食だより」、「保健だより」等を通じてきめ細かな情報提供に努めています。	

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	評価
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。		b
評価コメント	苦情解決に関する規程やマニュアルは整備されています。玄関に意見箱を設置するとともに、重要事項説明書の中にも苦情相談の窓口、相談者、責任者、第三者委員等が具体的に明記されています。また、入園のしおりにも記載し周知が図られています。	

35	Ⅲ-1-(4)-②	評価
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
評価コメント	相談や意見等については、「入園のしおり」に明記され周知されています。送迎時の声掛けや連絡帳などを通じて保護者の意見や要望等の把握に努めています。意見や相談を受けた場合の対応マニュアルは作成されていませんが、必要な場合には担当、主任、園長が対応しています。	

36	Ⅲ-1-(4)-③	評価
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。		b
評価コメント	送迎時の対応や連絡帳などを通じて保護者の意見や要望等の把握に努めています。意見や相談を受けた場合の対応マニュアルは作成されていませんが、主任を中心に対応しています。	

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	評価
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
評価コメント	委員会などのリスクマネジメント体制が整っていない部分はありますが、防犯（不審者等）対策、危機管理、安全管理マニュアルを作成し、園長を責任者として毎月全職員参加による、ヒヤリハットや事故の検証による予防対策を検討し全職員で共有しています。2階の保育室のカメラは緊急時にすぐ対応できるよう1階の事務室でも確認できるようにしています。その他、保育園などの事故事例を収集し、安全点検チェック表を使い散歩コースを変更するなど、安全対策に努めています。	

38	Ⅲ-1-(5)-②	評価
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
評価コメント	感染症対策として、毎月「保健だより」を発行し感染症の発生状況や予防法の情報提供、3枚以上ハンドタオル持参などの依頼をしています。毎週の管理、保育、看護、調理などのリーダー参加のミーティングや職員会議においても検討や研修を行っています。感染症対応マニュアルを作成し研修参加後に見直しも行っています。	

39	Ⅲ-1-(5)-③	評価
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。		b
評価コメント	災害対応マニュアルを作成し、年間防災計画に基づき、隣接の幼稚園と合同で、火災、地震、水害、不審者対応訓練を毎月1回実施しています。保育園及び隣接の民家や社寺の構造を検討して避難ルート、避難方法、避難先を決め、職員の役割体制を確立していますが、乳児の避難には更なる体制整備が望まれます。紙・パソコンによる備蓄リストは作成されていませんが、備品を入れた箱面に内容・個数を明記し、管理者の園長だけでなく職員に見える化を図っています。	

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

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	評価
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。		C
評価コメント	標準的な実施方法が文書化されたものではありません。保育職員は標準的な保育を理解し実施していることを前提に、個々の園児に応じた個別指導案に基づいた保育が実施されていますが、保育の振り返りや初任者のために、「標準的な実施方法の文書化」が望まれます。	

41	Ⅲ-2-(1)-②	評価
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。		C
評価コメント	標準的な実施方法を明文化するとともに、定期的な検証や見直しの実施が望まれます。	

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	評価
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
評価コメント	入園決定後に園長と担任保育士が保護者と面談しアセスメントを実施しています。アセスメントシートは、保育、看護、調理の全職員が参加して作成したもので、保護者や母子健康手帳・予防接種手帳から得た健康情報と、保護者のニーズなどが網羅されています。アセスメントを基に担当保育士が指導計画策定責任者となり、全員の個別指導計画を作成しています。障がい児や虐待など支援困難対応マニュアルを基に保護者と園児を観察していますが、現在、対象となるケースはありません。	

43	Ⅲ-2-(2)-②	評価
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。		a
評価コメント	個別の児童票に指導計画を明記し、保育の実施状況や園児の状況が毎日記録されています。指導計画の評価は全職員が参加する毎月の職員会議で行われ、翌月の指導計画が策定されます。1歳未満児については長期的な評価や見直しを3か月ごとに行っています。緊急に計画の見直しが必要な時は当日や、各部署のリーダーが参加する毎週のミーティングで検討されます。内容は児童票と会議録に記録し全職員で共有する仕組みになっています。	

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	評価
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。		b
評価コメント	個々の児童票には、体温や排せつ、機嫌、授乳や離乳食の摂取量、遊びや午睡など健康状態のほか、保護者に関する内容を記録するようになっています。保育の実施状況は児童票に記録しているので、職員は必要な情報を児童票から把握することができます。その他、毎月の職員会議には全職員が参加するため、検討される情報は共有されています。なお、実施状況を記録する場所や内容について、職員間でバラツキがあるので、記録の標準化が望まれます。	

45	Ⅲ-2-(3)-②	評価
子どもに関する記録の管理体制が確立している。		a
評価コメント	児童票の管理責任者は、クラス担当者になっています。卒園後は20歳になるまで保育園で管理され、成人式に贈呈することとしています。職員は個人情報保護規程を理解しており、記録は全て紙により保存され、園外への持ち出しは服務規程でも禁止されています。保護者には入園時の重要事項説明書に明記した上で園長が説明しています。	



## A-1 保育内容

### A-1-(1) 保育課程の編成

46	A-1-(1)-①	評価
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保育課程を編成している。		b
評価コメント	保育課程は保育所の理念及び基本方針、子どもの心身の発達を踏まえて作成していますが、作成は主に園長と主任で行っています。保育課程に基づくクラス毎の年間計画は担任が責任者として作成しています。	

### A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開

47	A-1-(2)-①	評価
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
評価コメント	0歳児では、終日寝ている時期から幼児期の生活リズムを獲得していくクラスにおいて、個別指導計画に基づく保育の実践は、子どもが安心して生き生きと過ごせるようにとの共通目標を職員が共有しています。外遊びを積極的に取り入れるので、室内外の気温差を検討し、室温は18度から21度に設定し、加湿器を使用しています。同じフロアを、食事の場所（レストラン）、午睡や遊びの場所と区域割をして、触れる場所を消毒液で拭き取るなど衛生管理に努めています。	

48	A-1-(2)-②	評価
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
評価コメント	家庭においては子どもが行動や要求の表し方を保護者から学び、園においても子どもが気持ちを表現できるように心がけています。子どもと目線を合わせ、優しい言葉かけをし、ゆったりとした態度で接するように努めています。子どもの状態は個人ごとの児童票に記録しクラスの保育士間で共有するようにしています。	

49	A-1-(2)-③	評価
子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。		a
評価コメント	乳児が生活習慣を身につけられる援助として、清潔習慣の取得には「排せつパターンを把握したオムツ交換」、流水で手洗いができない時期には「こまめな手指清拭」「体格に応じた手洗い場で自分のハンドタオルを使う」など、子どもの発達に合わせた働きかけを行っています。子どものやる気を伸ばす「モンテッソーリ教育」を取り入れています。	

50	A-1-(2)-④	評価
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
評価コメント	子どもの発達や成長に応じて選択できる玩具を使い、安心して体を使って遊べる環境づくりを考えています。玩具を使い工夫して遊べることや、室内及び外遊びにおいても、子どもたちが協働できる社会的ルールや態度が芽生え育まれるよう援助しています。また、同法人のデイサービスでのふれあいに参加しています。	

51	A-1-(2)-⑤	評価
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
評価コメント	寝ている時間の長い乳児には、ベットを使用して安眠への配慮がとられています。起きている時は、月齢差のある子どもの遊びの中に参加して、興味や関心を向けるように配慮しています。喜びの表情や行動を見せる発達過程を児童票や連絡帳に記入して家庭での養育と連携するよう努めています。	

52	A-1-(2)-⑥	評価
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。		b
評価コメント	子どもの自主性や自発性を育てる保育に、「モンテッソーリ教育」を行っています。「噛みつき」行動を示す子どもに対し、ミーティングで職員の対応を共有し、家庭における対応を保護者と共に考え支援に努めています。噛みつかれた子どもや保護者への対応を含めて記録に残しています。	

53	A-1-(2)-⑦	評価
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。		非該当
評価コメント	3歳以上児の保育はありません。	



54	A-1-(2)-⑧	評価
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。		C
評価コメント	現在、障害のある園児がいないこともあり指導計画の作成やその他の取り組みはありません。	

55	A-1-(2)-⑨	評価
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。		a
評価コメント	現在2歳児10人が延長保育を受けています。絵本の読み聞かせやゲーム、体を動かす遊戯など、その都度内容を工夫しています。午後6時を過ぎる子どもは、おやつを少量摂取しています。電話や連絡帳で担任が直接保護者に連絡していますが、延長保育を担当する保育士から直接伝言するほうが確実な内容については、伝言板ボードを活用しています。乳児や1歳児では、時間内保育であっても、長時間の心身の負担を考え、ゆったりとした態度で接するようにしています。	

56	A-1-(2)-⑩	評価
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。		非該当
評価コメント	3歳未満児保育園のため小学校との連携は取られていません。	

## A-1-(3) 健康管理

57	A-1-(3)-①	評価
子どもの健康管理を適切に行っている。		a
評価コメント	保育士や看護師、調理職員が情報を共有し連携しながら、園長が責任者となって子どもの健康管理を行っています。保健衛生マニュアルがあり、入園児の健康に関するアセスメントやその後の状況に基づいた、個別保健計画が作成されています。保護者には毎月の「保健だより」で、乳幼児突然死症候群対策として0歳児は5分ごと、1, 2歳児は10分ごとにチェックする園での取り組みなど保健に関する情報提供を行っています。	
58	A-1-(3)-②	評価
健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。		a
評価コメント	健康診断・歯科健診結果は、看護師が健康診断結果表に記載し保護者に渡しています。適時「保健だより」に健診結果や指導事項を取り上げています。児童票にも保管し、職員に周知することで、保育に反映されています。	
59	A-1-(3)-③	評価
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。		b
評価コメント	アレルギー対応ガイドラインに基づく「食物アレルギー対応マニュアル」を作成しています。現在、2名が鶏卵アレルギーと診断され医師の指示により、除去食で対応しています。特に、おやつのカキ類では形状や色に他児と見た目に相違が無いように工夫しています。対象となる子どもに対しては、職員や保護者とも連携を密にした取り組みがされていますが、その他のアレルギー物質（食物・食物外）やアレルギー疾患、慢性疾患などについても知識や技術の習得が望まれます。	

A-1-(4) 食事

60	A-1-(4)-①	評価
食事を楽しむことができるよう工夫をしている。		a
評価コメント	基本的な給食献立はえびの市の担当課で作成された物に、調理職員と各クラス担当が協議して食育に取り組んでいます。食事には時間をかけて少量の配膳でお代わりを自由にした事で、食事が楽しい雰囲気になっています。保護者には献立表を載せた「給食だより」を毎月発行するとともに、毎日玄関にサンプル食を展示しています。	

61	A-1-(4)-②	評価
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
評価コメント	基本的な給食献立はえびの市の担当課で作成された物に、調理職員と各クラス担当が協議して食育に取り組んでいます。食事には時間をかけて少量の配膳でお代わりを自由にした事で、食事が楽しい雰囲気になっています。保護者には献立表を載せた「給食だより」を毎月発行するとともに、毎日玄関にサンプル食を展示しています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

62	A-2-(1)-①	評価
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。		b
評価コメント	保育内容は、毎月の「園だより」「保健だより」「給食だより」のほか、連絡帳記載や、口頭、電話で家庭に連絡しています。保護者との情報交換の内容は、対象の児童票に記録し、ミーティングや職員会議で報告していますが、記録として残す内容等の基準が定められていませんので、記録の標準化が望まれます。	

A-2-(2) 保護者等の支援

63	A-2-(2)-①	評価
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。		b
評価コメント	入園時に園長と主任により、保護者の相談に応じる体制があることを説明し、必要時に対応しています。相談内容は延長保育、経済面、健康面などあり、その都度対応しています。	

64	A-2-(2)-②	評価
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
評価コメント	入園時や保護者会の重要事項説明会で、虐待についての園の姿勢を明らかにしています。職員の研修会参加や伝達研修、職員会議などで、虐待の早期発見、早期対応を共有し、対応マニュアルを作成しています。排せつや更衣時の身体的チェック、親子の表情、摂食状況、その他のネグレクトを観察しています。なお、現在、対象を伺わせる事例はありません。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

65	A-3-(1)-①	評価
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。		b
評価コメント	職員は毎月1か月間の「自己評価と反省」を園長に提出し、保育実践の振り返りを行っています。なお、今年度から、共通のチェックリストを作成し、保育の質の達成度を3年間記録することに取り組んでいます。	