

福祉サービス第三者評価の結果

平成31年3月25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)	和幸保育園	種別	保育所		
代表者氏名 (管理者)	園長 今村 良司	開設 年月日	昭和42年9月1日		
設置主体 (法人名称)	社会福祉法人和幸園	定員	200名	利用人数	本園 165名 分園 35名
所在地	〒030-0861 青森市長島2-1-12				
連絡先電話	(本園) 017-776-4826 (分園) 017-752-1445	FAX電話	(本園) 017-776-1940 (分園) 017-752-1445		
ホームページアドレス	http://www.aomori-wako.com/				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数	(受審履歴)			
	2回	平成21年度 / 平成24年度			

(2) 基本情報 ※必要に応じて写真等追加可能

理念・基本方針	<p>【社会福祉法人和幸園 法人の理念】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇人を敬い、人を育て、福祉を拓く ◇世代を超えて、みんなが安心して暮らせる社会を創る ◇社会の幸せを求め、地域に信頼され、地域と共に歩む <p>【保育の理念】</p> <p>子育ては未来づくり。プライドと責任を胸に、みんなで未来を育もう</p> <p>【保育の基本方針】</p> <p>当園の保育方針は、「法人の理念」「保育の理念」「保育所保育指針」に依拠し、すべての人々に分け隔て無く公平・平等に、人権を尊重し、プライバシーを保護することを心に刻み、利用者の意見要望に耳を傾け、報告と説明に努め、「保育目標」達成に誠心誠意取り組むことを基本とする。</p> <p>【保育目標】</p> <p>すこやかに今を生き、力づよく未来を生きるこどもを育てる</p> <p>【めざす子ども像】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・丈夫で自分の体を大切に子ども ・自分で考えて行動する子ども ・友達と力をあわせよく遊ぶ子ども ・人の気持ちがわかる子ども ・豊かに感じて表現する子ども
---------	---

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事
<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育（1、2、3時間型） ・休日保育（年末年始特別保育） ・一時預かり ・地域子育て拠点（地域子育て支援センター） ・乳児保育 	<ul style="list-style-type: none"> ・進級お祝い会・子ども赤十字活動・幼年消防クラブ活動・保育参観・子どもの日お祝い会・母の日、父の日プレゼント製作・バス遠足、歩き遠足・交通安全教室・七夕祭り会・夏祭り会・ねぶたばやし交流会・ねぶた祭会・運動会・緑の幼年団交流会・お月見会・七五三お祝い会・クリスマス子ども会・ケーキパーティー・餅つき会・お正月遊び会・豆まき会・なかよし会・ひな祭り会・入園説明会・卒園式・卒園思い出クッキング

<p>その他特徴的な取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○メールを活用した利用者アンケートの実施、苦情の受け入れの実施、職員に対してはキャリアパスなどの受講等、様々な分野において職員のスキルアップに向けた取り組みを実施しています。 ○教育の視点等を事業計画に記載するとともに、ICTシステム導入やペーパーレス化等の実施を進めています。 ○東北初の0歳児保育所としての認可も受け、職員配置や働きやすい職場環境づくり、業務改善の委員会を設置し、職員の仕事・家庭生活でのバランスに合わせた体制に取り組んでいます。 ○さらなる幼児保育に取り組んでいくとともに、法人としてふるさとワンストップ化に取り組んでいます。
------------------	---

居室概要	居室以外の施設整備の概要
保育室（各3）、乳児室、沐浴室（各2）、ほふく室、調乳室、遊戯室、事務室、医務室、調理室、休憩室、会議室（各1）	用具庫（1）、トイレ（6）、手洗い用設備（6）、飲用水設備（2）、屋上、駐車場

職員の配置（平成30年8月1日現在） 55名

職 種	人 数			職 種	人 数		
	常 勤	0	非常勤		常 勤	0	非常勤
園長	1	0	非常勤	保育士	22	0	非常勤
事務長兼調理師	1	0	非常勤	調理員	3	0	非常勤
副園長 （保健師1名・ 看護師1名）	2	0	非常勤	パート保育士	13	0	非常勤
主任保育士	1	0	非常勤	パート栄養士	1	0	非常勤
副主任保育士	3	0	非常勤	パート准看護師	1	0	非常勤
リーダー保育士	3	0	非常勤	嘱託医 内科	1	0	非常勤
サブリーダー保育士	4	0	非常勤	嘱託医 歯科	1	0	非常勤

2 評価結果総評

◎特に評価の高い点

保育園の位置する地域の動向調査を行い人口減少、少子化、超高齢化が既に進んでいる状況も把握分析を行い、経営状況について職員会議や園内研修等で職員に周知しています。青森市のデータ及び現状を基に、待機児童解消に対する取り組みを行い、町の中心部に分園（1・2号館）を開設し利用者のニーズに応えたり「地域と共に歩む社会福祉法人」の柱となるように、分園地域のイベント等にも協力し地域一帯となった子育てができるよう努めています。

職員に対しては、キャリアパスなどの受講等、様々な分野での職員のスキルアップに向けた取り組みを実施しています。職員配置や働きやすい職場環境づくり、業務改善の委員会を設置し、職員の仕事・家庭生活でのバランスに合わせた体制に取り組んでいます。

子どもの社会体験の場を広げる機会を法人内の高齢者施設との連携により世代交流や自然体験を図っています。

◎改善を求められる点

中・長期の計画を実現する為に、地域の動向を把握し分析を行い保育園運営に必要な職員の組織体制の設備を行うとともに職位職責に合わせての体制づくりを今後も目指し、さらなる職員教育・育成について職員等との共通理解に期待します。併せて、中・長期計画の実現のためには収支計画は必要なもので、検討の上、作成されることを期待します。

職員の意向を確認するコミュニケーション作りに努め、専門性の向上を目指すためにも、長期に働くことができる人事管理に期待します。

保育所内に設置のカメラについては、「防犯目的」「事故発生時の記録」として有効であると考えますが、映像の記録の取扱い等について、保護者等からの問い合わせ等に対応が可能となるように、その取扱いや対応方法を検討し、体制の充実を図ることに期待します。

3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

ご指摘いただいた内容は、園の意志決定手順に従いしっかりと検討いたしますが、今後、青森市は人工減少により特定教育保育施設の定数削減と市場原理による競争が激化すると思われ、また、一定規模以上の職員数を有する法人として働き方改革に取り組み、一定率以上の業務削減に取り組む視点から、ビデオ画像等の管理体制強化や中長期計画における詳細な資金計画等の必要性は感じるものの優先順位的には高いと思われず、例え評価的に低くなるうとも、今、早急に取り入れるべきものとは言えないと考えております。社会情勢や法令遵守の観点から、優先すべき事項を精査して対応して参る所存です。青森県では保育認証や働き方改革認証、福祉サービス第三者評価に力を入れていることから、事業者としてのプライドにかけて、できる限りチャレンジいたしますが、より良い受審結果を取得するために、大幅に業務が増えたり、優先順位が崩れることは本末転倒の感が否めません。是非、ご勘案いただければ幸いです。

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	〒030-0822 青森市中央3-20-30
	事業所との契約日	平成30年9月20日
	評価実施期間	平成30年11月16日／平成30年11月22日
	事業所への調査結果の報告	平成31年3月18日

第三評価結果

※すべての評価細目（65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
<p><コメント></p> <p>法人及び保育園の理念及び基本方針は、事業計画やホームページ等に具体的な内容を記載し、年度初めに園内研修で、園長からの計画の内容及び年度目標等の説明を受け、職員は理解し、職員間での意見交換も行われています。保護者に対しては、保育園の玄関に設置しているインフォメーションボードに表示している他、メール、ホームページにも掲載をし、参観日、行事等でも園長から説明し、理解を促しています。</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
<p><コメント></p> <p>保育園が位置する地域の動向調査を行い人口減少、少子化、超高齢化が既に進んでいる状況も把握分析を行い、社会福祉の在り方や経営状況について、職員会議や園内研修等で職員に周知しています。園長は、県行政との連携の元、市内中心部に幼児向け分園を2園を新たに開園するなど地域に必要とされる保育園の経営を行っています。その他、全国の動向等も把握するため、全国経営協・青森県経営協に加盟している他、行政からの依頼を受け、必要な会議の委員に就任し情勢の把握にも努めています。また、高齢施設・保育園等を含めた法人内の施設長会議や、部門調整会議等でも随時、検討課題や実施状況等として報告し、中長期計画や事業計画は職員から意見を吸い上げ、実践として反映できるように努めています。</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
<p><コメント></p> <p>青森市のデータ及び現状を基に、待機児童解消に対する取り組みを行い、街の中心部に分園（1・2号館）を開設し利用者のニーズに応えたり「地域と共に歩む社会福祉法人」の柱となれるよう分園地域のイベント等にも協力し地域一帯となった子育てができるよう努めているほか、地域間交流や世代間交流等の取り組みも実施しています。年度初めから定数以上の保育士確保に努めるほか、経営環境や状況について、データ収集し、法人内の会議等で報告しています。また、メールを活用した利用者アンケートの実施、職員に対してはキャリアパスなどの研修受講時は、勤務扱いとして、職員のスキルアップ等に努めています。</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。		
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。	b
<p><コメント></p> <p>平成30年4月施行、幼稚園・保育園・こども園の法令改定に伴い、中長期計画の見直しを行い、教育の視点等を事業計画に記載するとともに、ICTシステム導入やペーパーレス化等の実施を進めています。また、東北初の0歳児保育所としての認可も受けた実績から、さらなる幼児保育に取り組んでいくとともに、ふるさとワンストップ化に取り組んでいます。</p> <p>中・長期収支計画については、様式等の検討は行われていますが、収支計画を策定するまでには至っていません。中・長期の計画を実現する為に、地域の動向を把握し分析を行い保育園運営に必要な職員の組織体制の設備を行うとともに職位職責に合わせての体制づくりを今後も目指し、さらなる職員教育・育成について職員等との共通理解に期待します。併せて、中・長期計画の実現のためには収支計画は必要なものですので、検討の上、作成されることを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>中長期計画を反映した単年度の事業計画は、方針が明示され、全職員に周知しているほか、週間指導計画表、年齢別計画表、指導履歴一覧表が作成されています。</p> <p>計画に基づき取り組みを進めていますが、中・長期収支計画が策定されるまでには至っていません。保育目標に対する意識統一を図り、今後も自己評価を取り入れ実施し、次年度の計画等に反映できるよう期待します。また、中長期計画の実現のためには、収支計画は必要なものですので、検討の上、策定されることに期待します。</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
<p><コメント></p> <p>事業計画は、主任、副主任、各クラスリーダー、サブリーダーも策定に参画し、園長から全職員に配布を行い、園内研修で理解を図っています。また、PDCAサイクルに基づき実施し、組織として取り組みを行っています。</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
<p><コメント></p> <p>事業計画は、保護者に施設のパンフレットやホームページ、メール、インフォメーションボード等を活用し、周知しています。また、行事の際に園長から説明を行うほか、インフォメーションボードを利用して掲示を行っています。また、意見や相談がある保護者に対しては、必要に応じて、面談を行い理解に努めています。</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。		
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
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上に向け、定期的にPDCAサイクルによる取り組みを実施し、浮かび上がった課題や内容について、職員間で検討し改善に向けて取り組みを行っています。また、個人のスキ</p>		

ルアップのために、積極的に資格を取得したり、事務員や用務員も保育士資格取得のために受験をしたり、幼稚園教諭の資格を持たない保育士も資格取得のため、チャレンジしている職員も出てきています。自己評価を通して、提供している保育サービスの見直しを行ったり、過去の第三者評価受審の評価結果を各クラスで検討し、組織全体で保育の質の向上に向けた取り組みを実施しています。		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもと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
<p><コメント></p> <p>評価結果等により明確になった改善策及び課題について計画書及び報告書に盛り込まれ、各クラスや部門毎に検討されています。また、取り組むべき課題については、職員間で共有し問題・課題の改善、解決策を話し合い、結果を基に指導計画や事業計画に反映させています。</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。		
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
<p><コメント></p> <p>園長は、職員会議等の中で今後のビジョンなどを説明したり、事業計画やマニュアル、業務標準等の中でも、園長の役割、職位職責に合わせての権限順位や指揮命令系統を明確にしています。また、それに基づいて日常の業務や園長不在時の災害や事故等に適切に対応できるようにしています。</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
<p><コメント></p> <p>法令遵守やリスク管理等の規程を策定し、マニュアルや事業計画にも明示されています。また、新人職員教育では法令遵守の外部研修会等に参加し、園内研修や副主任会議等で、職員に報告し情報の共有を図っています。組織として、情報の保護・取り扱いについても全職員に周知されています。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上の取り組みや働きやすい環境づくりのための職員配置、環境整備等に取り組み、資質向上に向けて、指導・研修の充実に積極的に取り組んでいます。また、職員の意見や提案を反映するため、園長への直通メールでアンケートを収集したり、職員の個別面談を定期的実施し、現場の意見や困りごと等の聴き取りを行っています。</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
<p><コメント></p> <p>労務管理や経営の会議・研修等の外部研修に参加し知識を深めたり、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事・労務・財務等の分析を実施しています。また、職員配置や働きやすい職場環境づくり、業務改善の委員会を設置し、職員の仕事・家庭生活でのバランスに合わせた勤務体制になるように取り組んでいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>職業講話にて保育園の現状を話したり、働きやすい職場環境づくりの認証を受けたり、優良な職場であることをPRするなど、雇用の確保に繋がるように努めています。また、学校主催の就職フェスにも参加し人材確保に努めています。平成30年度からはメンター制度を採用し、新人職員の継続した雇用に繋がるよう人材育成を実施するとともに、積極的にボランティア学生や実習生の受け入れに努めていますが、十分な取り組みまでには至っていません。</p> <p>メンター制度を継続し、新人のメンタルケアに努めながら、OJTシートに見直しがないか等の検討を行い、ボランティア学生や実習生が保育園の将来の人材となるような取り組みに期待します。また、必要な福祉人材や人員体制についても具体的な計画となるように期待します。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>「期待される職員像」が明確になっており、人事定数や職員権限等も文書化されています。職員の処遇改善の必要性については、職員で構成する「働きやすい職場委員会」等で意見・意向を話し合い、分析して改善策を検討・実施しています。また、職員のスキルや専門性を高め、個々の能力と意欲を引き上げるキャリアパスの策定がされていますが、人事基準が明確に定められ職員に周知されるまでには至っていません。</p> <p>職員の意向を確認するコミュニケーション作りに努め、専門性の向上を目指すためにも、長期に働くことができる人事管理に期待します。</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
<p><コメント></p> <p>園長は、職員の働きやすい職場づくりを行うため、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止策として、直通メールを利用して職員からのアンケート調査を行うなど、職員が相談しやすいように工夫されています。また、NO残業・育児休業等の取り組みを行い、福利厚生も充実を図るため、有給休暇を取得しやすくする工夫として、職員による労務チームで勤務の作成を行い、年間での計画に合わせ取得しやすい環境を整えています。</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
<p><コメント></p> <p>「期待する職員像」の目標に日々取り組むため、園長は職員一人ひとりと個別面談を行い、年間を通しての目標や取りたい資格等の確認を行い、人材育成に向けた取り組みが組織的に行われています。</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
<p><コメント></p> <p>職員が必要とされる専門技術や資格取得に向けての教育や研修計画が策定されており、研修受講者は、保育園で実践を行い、園内研修で発表し、職員間でのスキルアップに努めています。また、職員の力量に対する評価・分析の検討を行い、次年度の研修計画反映に努めています。園長との面接時には、取得したい資格の聴き取りを行い、意見や意向が反映されています。</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
<p><コメント></p> <p>事業計画書に職員研修計画書が掲載されており、職員の知識や技術・専門資格等を把握し、一人ひとりの資質向上及び力量に応じてテーマ別に研修の機会が確保されています。また、人材育成のため、今年度から個別的なOJTシートを使用しての育成等も実施されています。</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。		
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
<p><コメント></p> <p>実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関しての基本姿勢を作成しており、マニュアルの整備がされており、実習については学校側と実習内容について連携してプログラムを作成するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持しています。また、受け入れ担当者がスケジュールや注意事項等を全職員に周知を行い、質の高い保育士の育成に努めています。</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。		
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
<p><コメント></p> <p>パンフレットやホームページの活用により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告等が適切に公開されています。また、地域へ向けての広報や事業紹介等も努めて取り組んでいます。</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
<p><コメント></p> <p>保育園における事務・経理・取引等に関する職務分担と権限、責任が明確にされ、職員等に周知しています。外部からの専門家による業務委託・助言等を受け、経営改善に繋げています。</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。		
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
<p><コメント></p> <p>事業報告書等からも各種行事を通し、地域の人々の交流を積極的に行っています。また、子どもの社会体験の場を広げる機会を法人内の高齢者施設との連携により世代間交流や自然体験を行っています。また、地域子育て支援センター事業も実施しており、親子支援等、関係機関・団体等のネットワークを通し地域に根ざした事業を展開しています。</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
<p><コメント></p> <p>提携している学校、社会福祉協議会と連携し、ボランティアの受け入れについて推進しています。受け入れに関する基本姿勢が明文化されており、登録手続き、配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルが整備されています。</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
<p><コメント></p> <p>子育てに関する機関として、青森市、保健所、児童相談所、小児科医、歯科医等、また、青森市内の地区連携圏等とのネットワークが形成されています。マニュアルには、必要な関係機関・団体、社会資源等が掲載され、必要によっては専門外の機関を紹介したり、他職種との協働も図っています。これら関係機関・団体とも定期的な会議等を開催し、具体的な取り組みを行っています。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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
<p><コメント></p> <p>支援センターの部屋・園庭の開放、同法人内の交流スペース等の活用を通じ、親子支援を実施しています。電話、来所、訪問、出張相談等、保育スキル(子育ての知識・経験・技術)の提供をしながら、相談事業や子育て支援、子どもや保護者が参加できる支援活動を積極的に実施しています。</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
<p><コメント></p> <p>支援センターを中心に多様な相談に応じており、その機能・ネットワークを有しています。また、関係機関・団体との定期的な会議を開催するなど、福祉ニーズの把握に努めています。デパートや地区社協圏域の中での青森市の子育てひろばも実施する等、子育て中の親子も参加しています。法人の夏祭り、保育所周辺の除雪等、地域における公益的な取り組みが実施されています。</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。		
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
<p><コメント></p> <p>保育の基本方針に人権の尊重を明記し、保育実践で必要な業務標準やマニュアル等でまとめられ、子どもを主体とした保育の計画と実践、保育場面での配慮事項や手順を確認しています。また、子どもの基本的人権の尊重を根底とし副主任会議やケーススタディ等で職員間で検討し、それぞれの子どもに応じた発達や気持ちに添える援助を支援しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護や虐待防止等の権利擁護については、基本方針やマニュアルに明示されています。副主任会議や園内研修等でも検討の場を設け、全職員に周知や理解を図っています。</p> <p>保育所内に設置しているカメラにおいて子どもの動き等を事務室からでも確認できる体制を整えています。記録された映像の取り扱いについての対応方法を明記するまでには至っていません。保育所内に設置のカメラについては、「防犯目的」「事故発生時の記録」として有効であると考えますが、映像の記録の取扱い等について、保護者等からの問い合わせ等に対応が可能となるよ</p>		

うに、「業務マニュアル第10章情報の取扱いについて」に「防犯カメラ」の項目を追加し、その取扱いや対応方法を検討し、体制の充実を図ることに期待します。		
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 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
<p><コメント></p> <p>保育内容を分かりやすく説明している「しおり」や「ホームページ・LINE@、メール等」でも必要な情報が公開されています。見学者は、随時受け入れる体制が整備され、利用希望者への情報提供が実施されています。入所相談に関しては、教育施設情報ファイル等を参考に保育時間や住居地に合わせた青森市の保育園を紹介したり、希望に合わせた入所先の情報提供を行う体制が整っています。また、入所時は、保育のしおりや資料を用いて個別面談を実施し理念やサービス内容等、必要な情報を積極的に提供しています。</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
<p><コメント></p> <p>保育時間やディリープログラムについては、入園のしおり・重要事項説明書等で、詳細に説明されています。行事の開始時間や準備物についても、メール連絡網と口頭で知らせ周知しています。延長保育や休日保育の利用についても料金や時間等の説明をし保護者の同意を得た上で、内容を書面で残しています。</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
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書の中に、転所や転居等に対するサービスの継続性に対する事項や運営規程が明文化されています。保育所の変更にあたり、転所先への子どもの情報提供が可能であり、子育て支援サービスの状況も提供可能となっています。</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
<p><コメント></p> <p>苦情処理、意見・要望等のシステム体制は整備されています。また、その他にも利用者向けアンケートを定期的実施し、意見や要望等の把握がなされています。また、その回答が内密なものに関しては、結果の分析をしたり現場での確認や分析を行いながら、園長、幹部や職員間で検討し、必要に応じて、保護者との個別面談を行い、記録もしています。平成29年度に保護者会を解散していますが、行事の際に、園長から意見・要望についての結果や改善策を説明し、理解を促しています。</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
<p><コメント></p> <p>マニュアルや業務標準に苦情解決システムが明示されています。苦情受付担当者は決まっていますが、誰にでも話して欲しいという思いから、苦情の受付は全職員で行っています。その都度、上司に報告し、速やかに相談・対応しています。メールでの苦情の掲示や内容をフィードバックし、保護者に説明・解決をしています。また、第三者委員を2名設置し、外部にも相談できる体制を整備しています。</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
<p><コメント></p> <p>保護者が直接、園長に話せるように直通の意見・苦情専用のメールアドレスを準備しており、保護者に対しては行事の際に、その旨を説明し、提案、活用を促しています。アンケートによる意見や要望等の受付を実施し、保護者からの意見や要望・提案・苦情を把握し、その都度対応しています。</p>		

す。職員は、日頃から連絡帳や送迎時に、保護者からの意見や要望を聴取し、対応に努めています。		
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
<p><コメント></p> <p>保護者からの相談・意見・要望・苦情等の申し出があった際は、丁寧に傾聴し記録に残し、相談解決責任者である、園長に報告しています。保護者と個別の面談等を設定し対応し、内容については、副主任会議や園内研修等で全職員に周知され、再発防止に繋げています。</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。		
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
<p><コメント></p> <p>各フロアに責任者を設置し、事故発生時の対応を業務標準にてマニュアル化し、リスクマネジメント体制の構築に努めています。園内研修では、危険予知トレーニング・ヒヤリハットをテーマに勉強会を設ける等、事例検討、事故報告書を通し職員同士で分析・改善・再発防止に取り組める体制が整備されています。また、不審者訓練やあんしん教室等を実施し、事故を未然に防ぐことができるように危険予知に対する意識とその対処技術を習得させています。</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
<p><コメント></p> <p>感染症の予防・発生時の対応を現場職員で、業務標準にし、新人職員をはじめ、全職員に周知・徹底しています。また、感染症発生時は、直ちにメール連絡網や玄関にあるインフォメーションボードに掲示し、保護者へ情報提供をしています。園内研修でも、感染症を取り上げ、症状や対応策を検討しています。また、感染症の予防策として、うがい、手洗いの励行、嘔吐物処理キッドを常備しています。マニュアルについては、担当委員会にて定期的な見直しを行っています。</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
<p><コメント></p> <p>災害時の取り組みにおいては、マニュアルや業務標準、防災ブック等で明文化しており、全職員に周知しています。毎月、あらゆる災害を想定して避難訓練を全クラス合同で実施しています。非常時に関しては、災害や雪遊びでの活動マップ等を使用し、災害時のとっさの行動や判断、雪道の歩き方等を考える活動を取り入れています。耐震検査もしており、必要な耐震措置が行われています。また、災害発生時には、保護者に向けて、メールを送信し注意喚起をしています。防災倉庫を設置し、災害時に必要な物品等を備蓄、管理しています。大雪に関しては、職員が駐車場や通園路など、小型ブルで除雪したり、ダンプで雪片づけをし、安全な道路を確保しています。</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。		
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
<p><コメント></p> <p>マニュアルや業務標準で明文化されており、プライバシーの尊重と保護に関わる姿勢も明示されています。入園案内にも、行事や保育時間等が記載されています。また、研修や個別指導等により、指導計画や児童台帳、カリキュラムが文章化され、それに基づいた保育が実施されています。</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
<p><コメント> 全体的な保育の動きや子どもの様子等に関しては、副主任会議で報告・検討されています。行事の際の反省等は各クラスにて見直し、課題共有の上、検討しています。日々の保育の見直しについては、毎日の保育日誌で評価・反省を行い、記録に残し、保育の質の向上に努めています。書類整理、PDCAサイクルが組織内に定着し、実践されています。</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。		
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
<p><コメント> 責任者を設置し、指導計画策定がされています。その計画に基づく保育実践の振り返りや計画を進める仕組みが整理されています。また、新指針の基、子どもの発達や家庭状況を把握した上で、課題やニーズを反映させた個人目標や指導計画を作成しています。</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
<p><コメント> 定期的にPDCAサイクルの取り組みを実施し、保育の質の向上に努めています。個人目標や指導計画は、評価と反省をし、課題を見出した上で、次への計画立案に繋げています。職員間で検討し合い、情報共有しながら組織的に進められています。</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。		
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
<p><コメント> 子どもの保育の実施記録は、パソコンソフト（キッズビュー）にて個人記録や日誌等に記録され、随時、全職員が確認することができるようになっています。また、月2回の副主任会議で、各クラスの子どもの状況確認と情報共有に努め、本園・分園共に全職員で確認・共有しています。また、記録内容や書き方に差異が生じないよう、傷や湿疹、火傷等は、客観的データとして記録に残す場合もあります。</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
<p><コメント> 子どもや保護者の情報が記載された入園カルテや家庭調書等は、個人情報保護規程により管理体制を整備し、保管しています。ipad やパソコン等の電子データによる管理も、園外に持ち出さないよう、許可制とし、徹底しています。また、個人情報となる写真公開の際には、保護者等に口頭やメールにて、開示の有無を確認し配慮しています。</p>		