

[様式 9-1]

福祉サービス等第三者評価結果

総合評価

受診施設名	ひまわり保育園	施設種別	保育所 (旧体系:)
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」		

平成 21年 6月 28日

総評	<p>ひまわり保育園は、地域住民の要望により昭和43年に開設され、翌44年に社会福祉法人として認可されました。開園当初、園舎ができるまでは、地元の公民館やお寺の一部を借りて保育を実施するなど、地域に密着した運営がされてきました。園舎が完成して現在の地に移ってからもその地域密着型の姿勢は変わらず、常に地域の実情や特性、保育に対するニーズの動向を把握した運営がされています。平成13年にベビールームの増築、平成17年には地域の幼稚園休園に備えて5歳児ルームの増築など、地域の保育環境をしっかりと把握し、要望に応える努力を続けていることは高く評価されます。「太陽に向かって真っ直ぐのびよ 光を求めてすぐすく育つ」というスローガンを掲げ、「健康で安定した集団生活の中で情操を育む」という保育理念のもと、具体的な基本方針や「元気な子ども」「仲の良い子ども」「身辺処理のできる子ども」「考える子ども」という保育目標が明確に示されています。</p> <p>由良川の河川敷が広がる自然豊かな環境のもと、散歩や草すべり、冬は雪すべりを楽しむなど、年間を通じて自然と触れ合う機会を多く保育に取り入れています。また、園の菜園での野菜作りやその野菜を使った料理体験、「バケツ田んぼ」で収穫したお米を使った雑炊を収穫祭で味わうなど、日常保育の中で食育が実践にされています。その取組みは、「自然の世界に多く触れ、それらに興味や関心を持ち、豊かな心情、思考力、科学的に観察する力を培う」という保育目標の実践につながっており、高く評価されます。また、園庭や建物内にも光が差込み、明るく、季節の植物や木製の玩具、親子で作成された陶器などが置かれ、自然のぬくもりを感じさせる工夫がめぐらされていました。</p> <p>保育の質や実践を裏づけ普遍化させるためのシステム作りやマニュアル化、文書化に積極的に取り組まれ、3年前からパソコン管理システムを導入し、園児一人ひとりの記録である園児台帳、ケア記録をはじめ主要な情報や記録は、一元的に管理されています。そして、管理日誌や保育日誌など日常記録のほか、保護者との連絡を確実にするために「送迎備忘録」という項目を作り、職員間での情報共有を行い、保護者へ必要な情報を適切に提供できる仕組みを構築しています。このようにパソコンシステムを効率的に活用することで、保育サービスの向上や業務の省力化につなげています。</p> <p>管理者は「一人ひとりの子どもを尊重したきめ細やかな丁寧な保育」の実現のために、職員育成を重視しリーダーシップを発揮されています。職員会議や朝礼を通して、「自らの姿勢を正し、常に学ぶこと」などの『保育士の子育て五訓』、スマイリー(笑顔)やスピーディー(機敏)などの『サービスの基本5S』を職員に伝えておられます。その意欲の高さが現場職員に反映されていることが、保育士一人ひとりの明るく礼儀正しい言動から伺えました。保育士の職場満足度も高く、充実した保育実践がなされていることを職員アンケートや聞き取り調査から読み取ることができました。</p> <p>今回の第三者評価受診に向けて、早い時期から職員全員で研修や自己評価に取り組まれ、調査の段階で幾つもの課題分析をされていました。今後も地域に根ざした保育園として、子ども一人ひとりに焦点をあてた質の高い保育実践の持続発展に期待いたします。</p>
----	---

<p>特に良かった点(※)</p>	<p>I – 3 – (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。 園長は週1回の朝礼において、職員全員に「保育士の子育て5訓」や「サービスの基本」を確認するなど、リーダーとしての責任と役割を発揮している。管理者の意欲の高さが職員に受け継がれ、明るく礼儀正しい気風が園内に流れている。職員アンケートや聞き取りからも、職員自身が「職場の人間関係が良く業務が学びとやりがいにつながる」という意識をもっていることが見受けられた。 また、サービスの記録や事務手続きなどをシステム化することにも管理者のリーダーシップが発揮され、パソコン管理システムを活用することで、職員間の情報の共有と業務の効率化を図っている。</p> <p>II – 4 – (1) 地域との関係が適切に確保されている。 子育て支援サポートセンターとして、毎週土曜日に子育て相談事業を園内で展開し、地域に密着し専門性を生かしている。また、市健康フェスタへの参加、小学校との交流、中学生の保育体験、地域の公民館祭り、児童館祭りへの作品展示、敬老会での太鼓や鼓笛の披露など、地域との関わりを大切にしている。</p> <p>III – 4 – (1) 利用者のアセスメントが行われている。 園児の生活状況、身体状況はパソコン管理システムの園児台帳に統一された様式で記録され、職員が情報を共有している。個別の課題はケア記録に明示され、アセスメントは定期的に実施、見直しも行われている。達成できなかった場合は確実に次月に継続していくシステムを構築している点は特筆すべきである。</p> <p>A – 1 (2) ①② 健康管理 パソコン管理システムを利用して、園児の健康状態を把握し、全職員が共通した認識で対応している。システム上に「保護者備忘録」を作成して、保護者から得た子どもの健康についての情報を共有している。交替勤務により保育士が変更しても確実に子どもの様子を共有することが可能であり、園での1日の様子を保護者へ伝達を行うことができている。また、熱性けいれんの既往歴のある子どもは、37.5°C以上の熱に対しては注意を促すサイン（色が変わる）により、全職員に周知できるなど、システムを有効的に活用していることは高く評価される。</p> <p>A – 3 (1) 安全・事故防止 衛生管理は、マニュアルの作成や基本点検表により毎日のチェックにより徹底した管理を行っている。また、感染源となる場所（トイレなど）での作業には、医療用使い捨て手袋を使用して、感染症及び食中毒予防を行っている。さらに、子どもに感染症の疑いがある症状（下痢や発熱など）が出た場合は、パソコン管理システムの記録が色分けされ全職員が共通した認識で対応できる仕組みを構築している。</p>
--------------------------	---

**特に改善が
望まれる点(※)**

II-2-(2)① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。

職員間のコミュニケーションが良好に図られ、職員と管理者の個別面談などの機会に業務について相談できる体制であることが見受けられた。

しかし、核家族化、少子化をはじめ子どもを取り巻く状況の変化や親の変化などから、保育士には多様な能力や力量が必要とされている。今後、職員の「心のケア」がさらに重要となってくると考えられる。専門家やカウンセラーによる相談の機会確保などの検討をされてはいかがだろうか。

II-2-(3)② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組むが行われている。

「保育の質の向上に人材育成は必須である」という管理者の意向のもと、職員の教育や研修は積極的に行われている。管理者は各職員の得意分野や長所を確実に把握して、適切な人材配置に心がけ、研修計画も策定している。今後、職員一人ひとりの個別研修計画を文書化されると、職員にとってはさらに明確な目標となり意欲喚起につながるものと期待される。

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントは「評価結果対比シート」の「自由記述欄」に記載しています。

京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9－2]

【共通評価基準】

評価結果対比シート

受診施設名	社会福祉法人 小山福祉会 ひまわり保育園
施設種別	保育所
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」
訪問調査日	平成21年3月17日

I 福祉サービスの基本方針と組織

【共通評価基準 評価結果対比シート】

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
理念・基本方針	I-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。	① 理念が明文化されている。 ② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	A A	A A
	I-1-(2) 理念、基本方針が周知されている。	① 理念や基本方針が職員に周知されている。	A	A
		② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	A	A
	I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	① 中・長期計画が策定されている。 ② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。 <small>(当面の間、「事業計画」についてのみ評価を行う)</small>	非該当 A	A
計画の策定	I-2-(2) 計画が適切に策定されている。	① 計画の策定が組織的に行われている。 <small>(当面の間、「事業計画」についてのみ評価を行う)</small>	A	A
		② 計画が職員や利用者に周知されている。	A	A
管理者の責任とリーダーシップ	I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。	① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。 ② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	A A	A A
	I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	① 質の向上に意欲を持ちその取り組みに指導力を発揮している。	A	A
		② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	A	A

【自由記述欄】

I-1-(1)	理念や基本方針は事業所のパンフレット、ホームページ、入園のしおりなどに明文化されている。また、基本方針をさらに具体的にした保育目標が設定され、保育の方向性が明確にされている。
I-1-(2)	理念や基本方針は、年度初めの職員会議で周知徹底され、保護者には入園説明会で入園のしおりに沿って説明し理解を得ている。毎月の保護者会も活発に行われ、行事開催時には毎回目標が説明されている。
I-2-(1)(2)	事業計画は具体的な内容で策定されている。策定過程では、各職員の意見が反映され全職員が参画している。保護者には、「年間予定カレンダー」を年度初めに配布して年間の流れが把握しやすい工夫がなされている。また、「クラス便り」にも記載して保護者会での都度説明が行われている。
I-3-(1)	園長は週1回の朝礼において、職員全員に「保育士の子育て5訓」や「サービスの基本」を確認するなど、リーダーとしての責任と役割を発揮されている。また、法令等も研究会で学び、事務室にわかりやすく掲示されている。
I-3-(2)	パソコン管理システムを活用し、サービスの記録や事務手続きなど主要な記録をシステム化することで、業務の効率化を図り、確実で迅速な業務推進を実現させている。また、職員間および職員と管理者との連携がスムーズに行われている。

II 組織の運営管理

【共通評価基準 評価結果対比シート】

評価分類	評価項目	評価細目		評価結果	
		自己評価	第三者評価		
II-1 経営状況の把握	II-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	A	A	
		② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	非該当	非該当	
		③ 外部監査が実施されている。	非該当	非該当	
II-2 人材の確保・養成	II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。	① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	A	A	
		② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	A	A	
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	A	B	
		② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	A	A	
		① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	A	A	
	II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組むが行われている。	A	B	
		③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	A	A	
		① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	A	A	
		② 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。	A	A	
	II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取り組みが行われている。	① 緊急時(事故、感染症の発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	A	A	
		② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	A	A	
II-4 地域との交流と連携	II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	A	A	
		② 事業所が有する機能を地域に還元している。	A	A	
		③ ボランティア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。	A	A	
	II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。	① 必要な社会資源を明確にしている。	A	A	
		② 関係機関等との連携が適切に行われている。	A	A	
	II-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。	① 地域の福祉ニーズを把握している。	A	A	
		② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	A	A	

[自由記述欄]

II-1-(1)	保育協会や地域で多様な役割を担っている 理事から、地域の情報を積極的に入手して、団地改裝の予定等地域の環境の変化や保育ニーズが把握されている。地域の幼稚園休園に伴い5歳児受入れのため、平成17年には5歳児ルームを増築し、平成18年には定員増加に取組んでいる。
II-2-(1)	充実した保育サービス実施のために人材育成を重視して、園長および主任を中心に、各職員の経験に基づいた人材プラン作成されている。一人ひとりの職員の得意分野や長所を把握することで、常に適切な人事配置を心がけている。
II-2-(2)	個別面談を設け、職員と園長や主任が話せるよう機会を設けている。職員と理事との交流会もあり福利厚生事業にも積極的に取組まれている。
II-2-(3)	新任研修、現任研修は積極的に園内外で行われ研修報告も確認できた。個人研修では職員の希望に添って受講ができる体制が整備されている。今後、より具体的な個別研修計画の策定および文書化に取組まれると効果的であると考える。
II-2-(4)	実習生の受け入れ担当は園長であり、全指導は主任、評価指導はクラス担当と役割を明確にして、積極的な実習生指導が行われている。保育園独自のプログラムに基づき、日案や要覧において日々の保育内容を明確にして、実習環境を整備している。
II-3-(1)	緊急時の安全対策はマニュアルによって職員全員が共有し、発生時対応、予防対策も具体的に示されていることを確認した。事故発生時対応はパソコン管理システムによって把握され、事例を収集し課題分析が行われている。会議で確認を繰り返し、同じ状況での事故等再発防止が徹底されている。
II-4-(1)	福知山市健康フェスタへの参加、小学校との交流、中学校の保育体験、地域の公民館祭り、児童館祭りへの作品展示、敬老会での太鼓や鼓笛の披露等、地域との関わりを大切にしている。また、毎週土曜日に子育て相談事業を実施して専門性を生かし地域密着に努めている。児童館の講演会等を保護者はじめ地域の方に紹介し参加を呼びかけている。
II-4-(2)(3)	地域の関係機関をリスト化し職員間で共有されている。保育園・小学校・中学校の民生児童委員連絡会や、児童館の実行委員連絡会に出席するなど、地域との連携が積極的に図られている。小中学校の教員との委員会を実施して、保育教育の地域課題の把握にも努めている。

III 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	評価細目		評価結果	
		自己評価	第三者評価		
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。	① 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取り組みを行っている。	A	A	
		② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	A	A	
	III-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。	① 利用者満足の向上に意図した仕組みを整備している。	A	A	
		② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	A	A	
	III-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	A	A	
		② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	A	A	
		③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	A	A	
III-2 サービスの質の確保	III-2-(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。	① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	A	A	
		② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	A	A	
		③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	A	A	
	III-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法が確立している。	① 個々のサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	A	A	
		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	A	
	III-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。	① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	A	A	
		② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	A	A	
		③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	A	A	
III-3 サービスの開始・継続	III-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。	① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	A	A	
		② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	A	A	
	III-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。	① 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	A	A	
III-4 サービス実施計画の策定	III-4-(1) 利用者のアセスメントが行われている。	① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	A	A	
		② 利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	A	A	
	III-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。	① サービス実施計画を適切に策定している。	A	A	
		② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	A	A	

[自由記述欄]

III-1-(1)	利用者尊重の姿勢は、理念、基本方針や保育目標に明示されている。一人ひとりの受容を重視して発達記録、保育記録をつけ、個別の配慮についてはケア記録に明確にしている。また、指導計画は定期的に評価されている。プライバシー保護についてはマニュアルが整備され、情報が管理されているパソコンは指紋認証で特定の人しか開けないよう配慮されている。
III-1-(2)	個別面談、クラス懇談会に加え、定期的に行事、給食などに関するアンケートをとり、保護者の意向を分析して改善に努めている。保育園での子どもの成長を年間を通して写真で残し、アルバムの編集に取組んでいる。保護者アンケートに、「日中の子どもの様子や、年間の成長がよくわかり思い出になる」などの意見が見られた。
III-1-(3)	意見、要望、苦情の受付については、入園のしおりで明確に知らせ、園内の掲示もわかりやすい工夫がされている。受付けた意見などには迅速に対応するようマニュアルを整備し、パソコン管理システムに入力して課題分析している。行事などに関しては、保護者の前年度の意見を次年度に確実に活かすようにしている。
III-2-(1)	実習生の受け入れ担当は園長であり、全指導は主任、評価指導はクラス担当と役割を明確にして、積極的な実習生指導が行われている。保育園独自のプログラムに基づき、日案や要覧において日々の保育内容を明確にして、実習環境を整備している。
III-2-(2)	個々の保育場面についてマニュアルが整備され、標準的な実施方法を明確にして、パソコン管理システムによって全職員が把握できるようにして徹底している。個別化を重視して、発達記録の見直しをシステムで管理している。
III-2-(3)	個々の状況は園児台帳に項目別に記録、システム管理された職員の情報共有が図られている。また、記録の管理体制は、個人情報管理規程に定められている。今後、規程の作成日や改正日、改定事項などの記載が求められる。
III-3-(1)	「入園のしおり」は、保育実践について項目別に詳細まで記載され、写真や図解を用いてわかりやすく、在園中はもとより保育全般について参考になる内容である。ホームページも公開して、情報提供に努めている。
III-3-(2)	転園により引継ぎが必要になった事例は現在のところない。小学校との交流は年1回実施して、卒園生との交流を図っている。
III-4-(1)	園児の生活状況、身体状況はパソコン管理システムの園児台帳に統一された様式で記録され、アセスメントは定期的に実施し見直している。個別の課題はケア記録に明示され、達成できなかった場合は確実に次月に継続していくシステムを構築し活用している点は特筆すべきである。
III-4-(2)	指導計画に沿って保育を進める中で、行動面や精神面で気になる点はケア記録に残し、月間計画に課題として反映させている。一人ひとりの特性を尊重した指導計画を作成し、月末に評価している。