

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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	コメント
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。	b	<p>保育所の保育目標を、市の保育理念・保育基本方針に基づいて定め、事務室や保育所玄関に掲示して、職員も適宜確認・共有して保育活動にあたるよう配慮されており、各クラスにはクラス目標も明示され、保護者との共有につながっている。また、保育マニュアルにも市の保育理念・保育基本方針、保育所の保育目標が掲載され、各職員が所持しており必要に応じて確認ができるようになっている。保護者に向けては「保育所生活のお知らせ」などに明記して説明し、保育所便りなどでも保育理念やクラス毎の目標などを伝えており、懇談会資料にも掲載して説明を行っている。反面、保護者アンケートの結果からは保育目標・方針を知っていますかの問いに対して「あまり知らない」「まったく知らない」という回答が約２割弱見られることから、更に保育理念・基本方針、保育目標を保護者参加の行事などでの取り組みやプログラムのねらいなどと合わせて関連付け適宜伝えたり、クラスだよりで折に触れて思い起こすきっかけを提供するなど、保育活動への理解を更に浸透する工夫も期待したい。</p>

Ⅰ－２ 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
Ⅰ－２－（１） 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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。	b	<p>市の「子ども子育て支援事業計画」が策定されており、それに基づき保育所運営が進められている。また、市の施設長会では社会福祉事業全体の動向や子育て制度に関する動きなどの最新情報を共有している。社会福祉に関する冊子や専門誌、新聞記事などからも把握し、関連資料は回覧したり事務室にて保管して、全職員がいつでも確認できるように配慮している。市から提供される文書類も職員間で回覧するとともに、事務室でファイリングして保管・管理している。現状では定員は一杯の状況であり、弾力対応での受け入れに対応している。園庭開放や「あそぼう会」など地域との交流活動も積極的に行い、見学者からの意見や行事後の保護者へのアンケート調査などから地域のニーズを把握するよう努めている。</p>
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。	b	<p>保護者からの要望や意見、行事後のアンケート調査結果などを参考にして、保育活動や施設の改修などに取り組んでいる。寄せられた要望や意見などは毎月の職員会議などで検討・協議して取り組めるところから次年度の事業計画や行事内容などに反映させ、保育所で使える予算に応じて子どもたちの楽しい・発育などにつながるおもちゃを購入したり、建物の老朽化に対応して維持管理の工夫やホールのクロス張り替え、職員が壁のペイント塗りをするなど配慮がなされている。また、保育所内で使用する文書類や記録の様式などの見直しや改定なども行い、適宜につなげている。</p>

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
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。	b	市の子育て支援に関する5年間の「子ども子育て支援事業計画」が策定されている。これまでの計画実施状況などを踏まえ現在見直し・次期計画の策定が進められている。保育所では市の保育理念・基本方針を受け、3つの保育目標を定め、保育活動につなげている。保育所が現在抱える課題やより具体的な保育活動の進め方などを考慮し、保育所独自の3年程度の期間を目標にした中期的な計画を全職員による協議をもとに策定し、さらなる子どもたちの楽しい保育所生活に活かされることも期待したい。
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	市の子育て支援に関する計画目標を基に、保育所では保育課程や単年度ごとの事業計画を取りまとめ、市立保育所として果たすべき役割と具体的に実施していくことを明示して、保育理念や保育目標の達成に向けて取り組んでいる。事業計画には子どもの育ちの支援、育児と就労支援、地域子育て支援、地域住民と関係機関との連携などに関して、保育所として果たしていく事業などが整理されている。年間行事や避難訓練、地域交流（あそぼう会など）の取り組みを行い、年度末には保護者等からの要望を踏まえて事業の見直し・反省を行い、全職員でより良いものにするための評価を実施して事業総括として取りまとめ、次年度の計画策定につなげている。
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。	b	市の保育所運営規定が定められ、4つの運営方針に沿って保育所での各種計画が策定されている。保育指導計画は保育課程を基に、子どもたちの成長・発達の状況、保護者からの意見や要望などに配慮して取りまとめられ、職員会議などの場を通じて共有され、各期末には評価・反省が行われて保育活動の向上などに活かされている。また、行事や避難訓練、地域の子育て家庭との交流の場である「あそぼう会」や園庭開放などの取り組みを行い、終了後には職員会議で見直し・反省を実施している。保護者アンケート調査結果などから要望などを踏まえ、取り組み内容を見直して行事マニュアルを作成し、全職員で更に良い保育活動とするため、次年度の計画策定につなげている。
I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	b	入所時には市の保育理念・基本方針・保育所保育目標などを説明して伝え、年度末には次年度の行事計画を配付している。また、年度初めの保護者総会・クラス懇談会の際には保育計画に関するクラス目標・保育活動に関する資料などを配付し、説明と周知を行っている。保育所だよりを毎月作成し、行事などはスケジュールとして伝え、お知らせボードや活動予定表などで保護者に知らせ、週案を掲示して最も身近な保育活動の計画として内容なども明示している。今後は保育所独自の中期計画などを取りまとめ、保育所の進む方向性などを伝えていくことも期待したい。

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	コメント
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 福祉サービス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	<p>毎月の職員会議、年6回のケース会議、フリー保育士会議、延長保育パート会議、乳児部会・幼児部会などの定期的な会議が行われ、職員間での意思の疎通やコミュニケーションを図り、保育の現状を把握して課題や改善点などを積極的に話し合える環境を整えている。日誌の書き方や室内遊びの検討、看護師によるおう吐処理の仕方など、実践につながる保育活動などに関する所内研修に毎月取り組み、保護者・子ども支援、安全・衛生面での保育の質向上に努めている。また、グループワーク形式を取り入れ、子どもの成長や発達などをテーマとした「なぜなぜ分析」を行っている。参加者全員が思うことなどを出し合い、意見を聞き取り・どのように取りまとめていくかを体感することで職員の育成にもつながっている。外部研修にもできるだけ積極的に参加することで、保育活動につながる様々な情報を把握・収集し、職員間で共有して保育を進めている。日常の保育活動に関する保護者からの意見は、インターネットを利用したアンケート調査手法を取り入れ、意見を言いやすい体制を整備して回答率の向上を図っている。</p>
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織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	<p>保護者が参加する行事終了後にはアンケート調査を行い、意見や要望などを基に職員会議などで反省などを話し合い、課題を明確にして次年度の計画に反映し改善に向けて対応している。指導計画は決まった時期に評価・反省を行い次の計画策定に活かしており、月間の保育指導計画は職員会議で協議して職員間で共有し、クラス間での保育活動の連携などにつなげている。また、職員の気づきやアイデアなども活かしつつ、子どもたちや保護者がより利用しやすく、安全で楽しい保育所づくりや職員が働きやすい職場作りに向けて、保育の改善や園舎の維持修繕・改良などを行っている。限られた予算ではあるが効率よく保育所運営ができるように配慮しており、無理のない範囲での節電などの対応にも努めている。</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	コメント
Ⅱ－１－（１） 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ－１－（１）－① 管理者は、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。	b	施設長・主幹・主査の役割を書面で明示し、保育所内の組織図を作成して、各担当者がどのような体系で関係しているかを明確にしている。施設長は保護者対応や保育活動全般における総責任者としての立場を明確にし、リーダーシップを活かして保護者や職員とのコミュニケーションを大切に職員の保育活動を支援しており、毎月実施される施設長会議の内容を報告し市の情勢や今後の施策対応などの情報を的確に職員に伝えている。また、主幹・主査は施設長を補佐し、各職員への指導・支援や保育活動が順調に進むよう配慮している。
Ⅱ－１－（１）－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。	b	保育者として守るべき法・規範・倫理などは「保育者としての倫理と態度」などを用いて入職時の職員研修で説明しており、子どもの人権への配慮、専門職としての姿勢、社会的ルールの尊重、日常の保育において気をつけたい言葉と態度、研修について掲載された「保育所保育マニュアル」を職員会議で読み合わせて相互に確認している。保育マニュアルは保育士全員が所持しており、その他保健マニュアルや食物アレルギー対応マニュアルなどの資料は必要に応じて適宜職員が確認できるように事務室に常備されている。また、市の子ども育成課と共に勉強会などを通して、子育てに関する新たな制度の変更などについて確認し、今後の保育活動への取り組みにつなげている。福祉施設・保育所として遵守しなければならない基本的な関連法令の整理を行い、職員間での共通認識化に活かされるなどの検討も期待したい。市の「人権施策推進指針」に沿って人権の保護について分野別人権課題への取り組みを進め、子どもの権利・意見などが保育活動の中でも尊重されるように配慮・対応している。

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 福祉サービス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	保育所内での職員会議やケース会議などの様々な会議を通して、保育活動や子どもたちの状況などの情報を周知・共有し、課題の解決や改善に向けての取り組みが進められている。また、必要に応じて会議の場を設け、職員間での意思疎通や保育活動などに関わるコミュニケーションを図り、積極的に話し合える環境に活かしている。施設長・主幹・主査を中心に各職員の意見や思いなどを聞き取り、保育活動や保護者対応の向上につながる的確な助言や指導などを行っている。施設長は毎月の施設長会での情報を職員間に伝え、市の保育への方向性や国の動きなどの情報を適宜伝えることで様々な変化などに対応するように努めている。
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。	b	職員からの提案や保護者からの希望・要望などを受けて、保育所でできることは可能な限り迅速に対応していくことを心がけ、市との協議などが必要なケースについては市の子ども育成課と話し合いを通じてできるだけ対応できるように努めている。弾力的対応を通して定員以上の子どもたちを受け入れ、職員配置に配慮し地域の子育てニーズに応えている。建物の老朽化が大きな課題となっており、必要不可欠なところから予算などを鑑み、修正と改修を行い、子どもたちが安心して安全に過ごせる保育所運営を進めている。市ではスマートワークチェックを毎年度の重点取り組みとして位置づけ、経費の削減などにつながる取り組みを行っている。また、保育所内での業務の効率化に向けて、会議資料の簡略化やテーマを事前に伝えて会議を行うなど、職員負担の軽減なども行っている。

II-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
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。	b	職員の採用に関しては希望する職員数や資格などの要望を保育所から市の担当課に提出して、的確な職員の配置につながるよう配慮されている。また、人材育成に関する「人材育成基本指針」が市で定められ、それに基づいて各職員の経験に応じて必要と考えられる内容に合わせ「職員研修事業概要」が取りまとめられ参加を促し、保育活動の向上に向けた取り組みが展開されている。各職員は保育活動の質の向上、保育者としての資質のさらなる向上に向けて、職種別の研修などに参加して専門の研究活動を行い、日常の保育活動に活かしている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	業績評価・能力評価・多面評価・人事異動への対応などが定められた人事評価マニュアルが整備されており、年度毎に人事考課が実施され、職員の昇給・昇格が行われている。また、担当部課長による施設長へのヒアリングが年1回行われ、全職員が事前に提出している異動や配置などに関する希望状況を参考に、職員の異動や配置などの検討が行われている。全職員が安心して安全に、健康で意欲的に保育活動に携われるよう、市の人事課・安全衛生管理課などの関連部署と連携して配慮を行っている。保育所内においては独自の自己評価を行ったり、個人面談から把握した職員の希望などに配慮して、経験年数や資質などを考慮しクラス担任や係などの役割担当の配置などを決めている。

<p>Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>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り組んでいる。</p>	<p>b 勤務シフトの確認を行い超過勤務とならないように努めるなど、各職員の就業状況に配慮しつつ、休暇などではできるだけ希望に沿って取得できるようにシフトに工夫をしている。また、朝の打ち合わせなどを通じて職員の健康状態などを把握し、的確な保育活動ができるよう取り組んでいる。年２回の職員面談や日常の保育におけるコミュニケーションなどを通じて、職員意向や就労に関する状況などを把握している。職員が事前に記入した「自己評価チェック表」を基に面談を行い、職員の意向などを把握するほか、課題や改善点、今後の対応方向などを確認して職員一人ひとりの振り返りや自己点検の機会として役立てている。更に必要に応じて市と契約したメンタルヘルスなどの専門機関の指導が受けられるようになっており、職員全員がアンケート調査に回答し、希望や必要に応じて産業医との相談や指導などが受けられるようになっている。県の市町村職員共済組合に加入し、組合冊子の配付や毎月発行される共済だよりなどを回覧して福利厚生に関する情報を提供しており、提携先の施設などが利用できるようになっている。</p>

<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>階層別研修や子ども育成課の研修、所内研修の他、外部研修なども提供されており、研修に関する情報が職員間で回覧され周知されている。また、参加が必須の研修などもあるため、勤務シフトを考慮して参加するように工夫している。メンタルヘルス研修などの職員全員が参加するように配慮されるものもある。職員一人ひとりが保育の内容や資質のさらなる向上に向け、様々な研修への参加や年２回の自己評価・個別面談などの機会を活かして取り組みを進めている。現在利用している自己チェック評価表などを活かして、職員のこれまでの経歴や知識・技能なども踏まえ、今後の希望や要望などを考慮して個別の研修や育成計画として取りまとめる検討・対応などにも期待したい。</p>
<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。</p>	<p>b</p>	<p>研修についての考え方として、職員の資質の向上を目指し、求められる職員像が市の「職員研修事業概要」の中で明示されている。法務能力及び政策形成能力の強化、説明責任及び待遇の向上、対人関係能力及びメンタルヘルスケアの強化、女性職員の活躍躍進を目指し、年度計画に沿って職員研修に関する重点目標を定めている。また、在籍年数（採用年度）・役職に応じて年度毎に階層別研修や専門研修、特別研修、派遣研修、自己啓発研修が計画され、適宜参加がなされている。保育の内容の向上・資質のさらなる向上に向けて職員は保育活動に必要な研修などに参加しており、所内研修では主幹保育士が担当し計画の策定や研修が行われている。また、「なぜなぜ分析」を取り入れ、子どもたちの行動や成長などへの職員間での理解促進や保育活動の質の向上につなげている。</p>
<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。</p>	<p>b</p>	<p>職員が希望する研修にはできるだけ参加できるように、保育所での行事や職員の休暇などの調整を行い配慮をしている。研修の参加後には「研修等復命書」を取りまとめて個々の研修成果を整理して見直し、所内での報告会議を通して自身による研修内容の検証・確認などにつなげ、職員間での情報や知識などの周知・共有に活かしている。「研修等復命書」は研修内容、研修の成果、施設長の意見が記入できる欄が設けられ、参加した研修についての評価と振り返りができるようになっている。また、研修記録を取りまとめて次年度の研修計画に反映できるよう工夫をしている。職員個々が参加した研修成果が保育活動の中でどう活かされ、子どもたちの発達や成長などにどのように反映されているかの評価を行い、職員間で共有・確認し合うなど、さらなる気づきや提案、工夫などにつなげる取り組みも期待したい。</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 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b	実習生等の受け入れに際しての体制を整え、主査が中心となり保育士や作業療法士などの多くの実習生を受け入れている。「実習生の受け入れ」に関するマニュアルには、受け入れにあたっての意識や留意点、手順などが明記されており、個人情報の扱いを含めて主査がオリエンテーションで説明した後、職員全体に紹介して周知している。また、実習生からは個人情報の守秘義務の誓約書にサインと押印を得ており、受け入れる職員双方における個人情報の遵守を徹底している。これまでの経験も踏まえて実習内容を確認し実習プログラムを組んでいる。実習期間中は実習生からの質問などに応えたり、助言や指導が適切に行えるよう体制に配慮しており、実習終了後は反省会を行い、評価表を作成して実習の成果を取りまとめている。

II-3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
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。	b	市の子育てネットにも保育所概要が掲載されており、保育所でのイベントなどが毎月紹介されている。「あそぼう会」や園庭開放、行事などのお知らせ、地域に向けての情報提供は保育所の門やフェンスなどに掲示するなどして適宜行われている。また、情報公開に関する請求があった際には市の個人情報保護規定に則って適正に対応する手続きが整えられている。保護者に向けては入所の際に、重要事項説明書を用いて苦情処理や情報公開などについて伝えるとともに、保育所内にも掲示して周知している。
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。	b	県や市の行政監査を定期的に受けて適切な保育所運営に努めるとともに、保護者に向けては重要事項説明書を基に保育に関する新しい制度などについての説明を行ったり、事業計画・指導計画などの説明、保育所のお便りや年間行事計画などを通じて保育活動の情報を提供している。毎年、市立保育所のうち1カ所を対象として県の第三者評価制度を受審して、保育活動の質の向上・保育所組織の運営の効率化・適正化、職員の資質向上などにつなげている。

Ⅱ－４ 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－４－（１） 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ－４－（１）－① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	b	地域の子育て家庭を対象とする園庭開放や遊びやクラスでの活動を体験したりする「あそぼう会」を計画し、お知らせを保育所の門やフェンス、近隣の駐車場、公園などにポスター・チラシを掲示して参加を促している。また、市のホームページの子育てネットを通してスケジュールを伝えている。保育所の近隣にある小学校との交流も視野に入れながら、保育所の誕生会などの行事に地域の子育て家庭を招くなど、地域資源や人材などを活かした地域と子どもたちとのさらなる交流も期待したい。
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。	b	ボランティアの受け入れは市の子ども育成課が窓口となり、基本的な保育への考え方などを伝え、オリエンテーションを通して細かな確認などを行い、個人情報の保護などを盛り込んだ誓約書等を取り交わすことになっている。また、「ボランティアの受け入れ」に関するマニュアルには受け入れにあたっての意識、留意点、手順などが明示されている。読み聞かせボランティアを受け入れ、保育活動に活かしている。さらに様々なボランティアを受け入れることで子どもたちが保育所以外の大人と接する機会を提供し、経験の幅を広げるなどの検討をされたい。ボランティアセンターに情報を問い合わせるなどの検討も期待したい。

<p>Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。</p>		
<p>Ⅱ－４－（２）－① 福祉施設・事業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。</p>	<p>b</p>	<p>地区の周辺施設や子どもたちが散歩で出かける公園などを明示し、内容を一新した「おさんぽマップ」が保育所内の２カ所に掲示されている。子育てに関連する機関として市役所の関連部署・発達支援センター・保健所・児童相談所、小児科医・歯科医・病院などの医療機関と必要に応じて連携が取れるようになっており、保護者からのニーズに対応できるように配慮されている。また、事務所には医療や消防などの緊急連絡先が一覧表で掲示されており、保護者に向けては市のパンフレットなどを配付したり、掲示板やお知らせボードで子育てに関連する情報を伝えたりもしている。今後は地域との交流や協力関係のさらなる強化・促進に向けて、町内会や近隣居住者との連携を進め、防犯や防災などにおけるつながりの向上にも活かされたい。</p>
<p>Ⅱ－４－（３） 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
<p>Ⅱ－４－（３）－① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。</p>	<p>b</p>	<p>「あそぼう会」「園庭開放」を行い、地域の子育て家庭と子どもたちとの交流を図っており、子育て家庭からは様々な意見や要望などを把握したり、保育所の見学者から地域の子育てに関するニーズなどを直接聞き取るように努めている。また、地区の関連機関や団体との連携を活かして具体的な福祉ニーズの把握にも努めている。保育所にAEDがあることを明示しており、緊急時での貸し出しや対応できる職員もいることを伝えるなど、地域に向けたさらなるアピールの検討をされたい。</p>
<p>Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。</p>	<p>b</p>	<p>地域の子育て家庭を招いての「あそぼう会」「園庭開放」を中心とする地域交流事業に関する年間計画を作成して、毎月ポスター・チラシを用いて地域に向けて周知し、市の子育てネットにも掲載している。反面、参加者が少ないことから、保育所では活動内容の再検討や情報の提供方法などの見直しが必要と認識しており、対象年齢を限定した企画・取り組みへの工夫なども進めている。今後は職員の専門性、看護師・調理師・保育士などの知識や技能などを活かした子育て家庭に向けた企画なども期待したい。</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	コメント
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 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	b	「保育者としての倫理と態度」の書面に保育者として守るべき倫理や規範などが取りまとめられており、職員として気をつけたい言葉遣いや態度についても具体例を示して記載され、職員会議で読み合わせを行うなど、共通認識化につなげている。「保育者としての倫理と態度」は、保育現場の職員の意向を反映させて作成されたものであり、保育マニュアルのファイルに収録されている。また、保育業務にあたって必要な手引きなどは保育マニュアルとして整理されて全職員に配付しており、保育マニュアルは事務室にも常備され全職員がいつでも必要に応じて確認できるように配慮されている。保護者参加行事後におけるアンケート結果や保護者会での内容や要望などは職員会議や朝の打ち合わせで報告され、職員間で共有されて保育活動などの向上に活かされている。人権の保護に関しては市の「人権施策推進指針」に沿って分野別人権課題への取り組みを進めており、子どもの権利・意見などが保育活動の中でも尊重されるよう配慮・対応が行われている。
Ⅲ－１－（１）－② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b	個人の記録・資料（成長の記録など）はファイルで管理されており、事務室の鍵のかかる書棚で保管し必要時に職員が取り出せるようになっている。個人情報の取り扱いについては、情報の使用目的や保育所内での子どもの写真・名前の掲示、保育所児童保育要録などの取り扱いについて保育マニュアルに明示されており、保護者に向けては重要事項説明書を用いて伝え周知を図っており、保護者からは同意書の提出を受けている。子どもたちのプライバシー保護については保育マニュアルの中に明示しており、全職員が周知・共通理解をしており、保育マニュアルに収録した「保育者としての倫理と態度」の書面の中で、職員としての守秘義務について記載され共有している。また、見学者やボランティアへの個人情報の漏洩に関する配慮なども徹底している。

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福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	b	日程を決めての保育所見学会を実施し、保育所の概要や子どもの様子の説明とともに保育所内の見学を行い、施設長が対応している。また、保護者の状況に応じた見学も随時受け入れ、所内を案内したり、保育目標、保育の取り組みなどを説明し、質問に応えるなどパンフレットをもとに丁寧に説明をしている。
Ⅲ－１－（２）－② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	b	入所説明会を年度末に行い、入所のしおりをもとに保護者に丁寧に説明をしている。入所が内定した時点で保育所発行の「保育所生活のお知らせ」「重要事項説明書」を基に、市の保育理念・保育方針・保育所の保育目標、保育課程、年間保育計画、年間行事予定、慣れ保育の内容、災害時の対応、感染症、家庭で用意してもらう持ち物、利用者費用負担についてなどを読み上げ、イラストを見せるなどして丁寧に伝えて、重要事項については同意書に署名をもらい確認している。入所後には家庭訪問を行い、子どもの生活環境や保護者状況などを確認し、環境変化への対応や保護者の不安軽減などに努めている。
Ⅲ－１－（２）－③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	b	保育所の移行や対象に際しては保護者からの相談を受けて子ども育成課で対応している。市内での公立保育所への移行は関係書類の引き継ぎを行い、継続して保育サービスが受けられるように配慮している。移行や退所などの相談には施設長のほか職員が個別に相談に応じており、他園への移行や退所の際などの不安軽減に努めている。また、保育事業の変更情報などは随時おたよりやお知らせボード、CITYメールなどの媒体を通じて周知している。
Ⅲ－１－（３） 利用者満足の上昇に努めている。		
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。	b	保護者の意向や要望などを把握するため、行事毎のアンケートの実施、新入所児の家庭訪問、個別面談を行い、保育参観・懇談会・保育士体験などの機会を通じて把握した意見や要望などは職員会議で話し合い、次年度の取り組みに反映できるようにしている。また、保護者から寄せられた要望などは保育所で対応できることについてはできるだけ迅速に取り組むように努め、保育所内への掲示や懇談会などを通じて保護者に向けて伝え、満足度の上昇につながるよう取り組んでいる。

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。	b	入所時に保護者に配付し説明している「重要事項説明書」には、相談・苦情の担当、市の相談・苦情窓口、市のオンブズパーソン、県運営適正化委員会などについて明示されており、市の保育所運営規定にも苦情解決についての事項が掲載されている。「苦情解決窓口設置」についての情報を所内に掲示し、保護者に向けて周知を図っている。また、保護者会総会・保育参観の際に「ご意見箱」があることや設置場所などを伝え、気軽に利用していただけるように配慮している。
Ⅲ－１－（４）－② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	b	保護者との日頃のコミュニケーションを大切に、送迎時の保護者との会話、連絡帳などを通して気軽に相談しやすい関係作りに努めている。また、個別面談、懇談会、保育士体験、行事後のアンケートなどを行い、保護者から意見や要望などが出しやすいよう配慮している。寄せられた意見や要望などに関する検討結果などは、保育所だよりなどの書面で報告するとともに保育所内に掲示をして周知を図っており、職員会議などで職員間でも共有している。
Ⅲ－１－（４）－③ 利用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	保護者からの意見などに対しては可能なことは迅速に対応し、対応結果などを随時周知している。相談や意見などに対しては施設長に報告し職員会議で検討したり、内容によっては保護者と話し合うなどの配慮をして、できるだけ早い対応ができるように努めている。職員に向けては朝の打ち合わせや会議などを通して報告・周知し、対応の共有につなげている。

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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>日常の保育活動における安全対策としてはチェックリストを用いた毎月の遊具の安全点検、火災・地震に備えた避難訓練、不審者対応訓練を通して子どもたちへの安全教育を行っており、引き渡し訓練も取り入れている。「事故・非常・災害時等の保育所対応マニュアル」が作成されており、事故や災害時の発生時における対応が明示され、これに基づいて避難訓練、不審者対応訓練などが実施されている。また、防犯カメラやAEDが設置されており、防犯に向けた抑止力の向上、救急救護に関する対応訓練も実施している。ヒヤリハットがあった際には記録を作成し職員間で周知して再発防止に努めている。ヒヤリハットの記録は月・年等で統計を取り整理することで、事故やけがにつながりやすい場所や時間、傾向などを把握して対応に配慮するなど、子どもたちの安全確保を更に促進されることも期待したい。</p>
<p>Ⅲ－１－（５）－② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>感染症発生時への対応をまとめた「保育所保健マニュアル」が整理され、職員間で周知・共有されており、必要に応じて活用している。おう吐処理のセットを各クラスに準備し、シミュレーションを行うなど職員の意識づけ・対応能力の向上につながっている。保護者には入所時の重要事項説明書での説明や保健だより、保育所だより等で情報を提供するほか、感染症が地域や所内で発生した際には速やかに保育所内に掲示をして、予防と拡大防止に努めている。</p>
<p>Ⅲ－１－（５）－③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的にしている。</p>	<p>b</p>	<p>CITYメールや保育所CITYメールを通じて一斉配信の仕組みができており、大規模非常災害時には周辺状況なども併せて保護者に向けて配信される体制が整っている。また、年度当初に管理者が消防計画を作成し消防署に提出している。災害時を想定した避難訓練年間計画を作成し、地震・火災・水害・竜巻・不審者侵入などを想定して毎月訓練を実施している。保護者への引き渡し訓練や消防署員が保育所を訪問しての直接指導も盛り込んで取り組んでおり、子どもたちの安全を第一に配慮した活動を行っている。</p>

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ－２－（１） 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ－２－（１）－① 提供するサービス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。	b	市の保育所運営規定に基づき、保育マニュアルや食物アレルギー対応マニュアル、保健マニュアルなどが作成されている。職員は運営規定に基づき、共通認識のもと保育活動を行っている。
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。	b	保育マニュアルや保健マニュアルは年度末に市の施設長会議で見直しの内容を話し合い、検討を行っている。改定された場合にはマニュアルを差し替え職員に周知している。保健マニュアルは、ガイドラインが改正されるなどの場合もあることから随時見直しが行われている。
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 アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	b	入所時に保護者から、乳幼児生活調査票や健康調査票を提出してもらい、個別の状況の把握ができるようになっている。入所後は0歳児から2歳児と特別に支援が必要な子どもについては個別の計画を作成している。子どもの成長の様子や健康状態は保育日誌や連絡帳に記録するとともに「成長の記録」に年4回に分けて記録している。
Ⅲ－２－（２）－③ 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	b	年間の指導計画は年度末にクラス毎に反省を行い職員会議で報告をしている。毎月の指導計画は、クラスの反省や見直しを基に月末に行われる月案会議で、子どもの様子を報告している。週の計画はクラス単位で評価・反省を行い、施設長や主幹に提出している。
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 利用者に関する福祉サービス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	「成長の記録」、保育日誌、0歳児から2歳児は連絡帳、3歳児から5歳児は健康カード、身体測定表などを活用して、子どもの個別の状況が適切に記録されている。毎朝打ち合わせが行われ、前日から子どもや所内の様子が報告され、参加した職員がクラスで報告をして、共有することになっている。
Ⅲ－２－（３）－② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	b	情報公開制度や文書管理運営規定に基づき、情報の管理、保管、廃棄方法の体制が確立している。子どもに関する情報は事務室の書棚にファイリングされ、書棚の鍵は施設長及び主幹が管理している。子どもに関する記録の書類は、所内で記録する体制を取るようになっている。所外に持ち出さないようになっている。パソコンは5台あり、職員が事務で使用するものと施設長が使用するものに分け、3カ月に1回パスワードの変更を行いセキュリティに配慮している。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A－１ 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A－１－（１） 養護と教育の一体的展開		
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即した保育課程を編成している。	b	保育課程は市の全保育所で共通に活用している。年度の初めの職員会議で、市の保育理念や保育方針、保育目標について、読み合わせ確認を行っている。それに基づいて各年齢の年間指導計画のクラス目標の確認をしている。また、延長保育の年間指導計画を立案し、長時間に配慮した保育ができるようになっている。

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
<p>A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>b</p>	<p>園舎は築年数が経ってはいるが、清潔と安全が保てるよう気を配っている。室内環境では室温、湿度に配慮し、加湿器や扇風機を活用し、健康に配慮しながら快適に過ごせるようにしている。設備の改善については予算の必要もあることから、毎年職員と話し合いながら担当課に提出している。子どもたちが安全に遊べるよう、0歳児は年度の初めには午前寝のスペースを設けたり、3歳児は2クラスあるため、食事の部屋と遊ぶ部屋に分けてゆっくり生活できるよう工夫している。</p>
<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。</p>	<p>b</p>	<p>年度の初めに、所内研修の一環として保育マニュアルの読み合わせをすることで確認している。職員会議の中で、保育マニュアルの中の「保育者の倫理と態度」の項目を読み合わせ、専門職としての姿勢や保育において気をつけたい言葉と態度などの確認をする機会をつくらせている。非常勤職員にも、保育マニュアルを活用して学ぶ機会をつくり、一貫した保育の提供ができる工夫も必要と思われる。</p>
<p>A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>基本的な生活習慣が身につくよう、0歳児から2歳児は個別の指導計画を作成し、子どもの状態にあった対応や配慮ができるようにしている。例えばトイレトレーニングの時期にはオマルを用意するなどして、子どもの排尿の間隔を見ながら保護者との連携のもと、自立に向けた働きかけをするなど、きめ細かく対応をしている。</p>
<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。</p>	<p>b</p>	<p>園庭は乳児用と幼児用に分かれ、子どもが安心して自由に遊ぶことができる環境が整備されている。また、安全に遊べるよう、毎月1回遊具や玩具の点検を行い、安全チェックリストに記入し確認ができるようにしている。毎週の保育活動の予定を掲示して保護者に伝え、活動に見通しが持てるようにしている。広い園庭を活用して畑をつくり、サツマイモや落花生、ホウレン草や大根などの収穫やプランターでの米づくりなど豊かな活動が展開されている。また、散歩マップを大きく作り直し、公園の写真を入れて見やすくした。月に3回ぐらいは園外に出かけ、身近な自然にふれる機会をつくらせている。日常に行われる散歩先の記録は危機管理上でも大事なものになることから、作成するなどの検討が必要と思われる。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳）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。</p>	<p>b</p>	<p>乳児用の園庭が保育室の前にあり、いつでも外に出ることができる環境がある。また、保育室の床を張り替える等、安全に安心して過ごせるよう環境に配慮している。入所時には家庭訪問をして子どもの環境を把握し、新しい環境にスムーズに慣れるよう気に入っているおもちゃをもってくることを推奨したり、午前寝の場所を確保するなど個別の状況に配慮した生活ができるようにしている。月の指導計画は個別に作成し、個々の育ちに配慮した保育ができるように工夫している。午睡時には5分おきに睡眠状況をチェックし、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防に努めている。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児（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。</p>	<p>b</p>	<p>保育室の床には絨毯が敷かれ、安全に配慮している。清潔に配慮して、食事の際には床にシートを敷いている。保育室は広く確保され、玩具類は押入れの下段に箱に入れて収納されている。月の個別の指導計画が作成され、個々に配慮した保育ができるようにしている。午睡時の事故予防のために睡眠チェックを15分おきに実施している。保育室の玩具の置き場を子どもの興味や関心が広がり、遊び込むことができる環境になるよう、おもちゃの配置や見せ方の工夫などの検討を期待したい。</p>

<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。</p>	<p>b</p>	<p>計画に基づき保育活動を行うことをベースにしなが、子どものやりたい気持ちを受け止め、意欲的に楽しく取り組めるよう配慮したり、自由に遊ぶ時間も大事にしている。年長児は3歳児や4歳児のクラスのおやつ時間に手伝いに行き異年齢で関わる機会をつくっている。園舎内外の安全チェックを毎月1回行うとともに、園庭のジャングルジムやブランコなどの遊具の安全な使い方を4月の2週目の集会の際に知らせ、その後はクラス単位で伝えている。3歳児が初めて使う時には担任が必ず付くように配慮している。</p>
<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。</p>	<p>b</p>	<p>特別な支援が必要な子どもに対しては、作成した月の指導計画をもとに月案会議で話し合いをして、子どもが安心して過ごすことができるようにしている。年2回の臨床心理士や年4回の理学療法士の巡回を受けた時にはケース会議を開催し、支援内容の助言を全職員で共有し対応できるようにしている。巡回相談後の保護者との面談の記録も詳細にしている。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ 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。</p>	<p>b</p>	<p>延長保育の年間指導計画が乳児と幼児の2本で作成され、きめ細かい対応ができるようにしている。夕方の時間に幼児クラスが使用する園庭を使って遊んだり、日中使用しない遊具が提供されるなど、長時間の保育の中でも活動の幅を広げる工夫をしている。朝夕の非常勤職員を固定していることから、子どもが安心して過ごせる場になっている。夕方6時30分からは全クラス合同になりおやつが提供されている。延長保育の指導計画が作成されており、延長保育日誌の様式を工夫して活動内容などの記載ができるようにし、子どもたちの様子や活動内容などを記録して、保育の連続性に配慮できるように配慮している。</p>
<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。</p>	<p>b</p>	<p>幼保小の連絡会議が年度末近くになると開催され、情報の交流が行われている。10月以降に年長児の保護者と個別面談を行い、育ちの確認や課題を話し合う機会をもっている。児童保育要録は担任が作成し、担当課を通して各学校に提出されている。年長児は2月ごろには1年生との交流で、近隣の小学校に招待される体験をしたり、就学に向けて1月の2週目頃から布団を使わず静かに過ごす時間を取っている。</p>

A-1-(3) 健康管理		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>	<p>入所時に健康調査票を提出してもらい、既往歴や健康状態を把握している。0歳児から2歳児は毎月の健診、3歳以上児は年2回の定期健診、年1回の歯科検診が行われている。アレルギーや喘息など既往歴のある子の一覧表をつくり、職員が共有できるようにしている。0歳児クラスでは登所時、午睡前、延長保育前に検温を行い、急な体調の変化を把握できるようにしている。感染症が発症した場合には乳児クラス・幼児クラスとして発症場所を括り、プライバシーなどに配慮しながらクラス毎のお知らせボードに掲示している。また、市内の感染症情報も乳・幼児で掲示し提供している。喘息や熱性けいれんなどの慢性的な疾患がある子どもは、午睡時は職員の傍で寝るよう配慮している。</p>
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。</p>	<p>b</p>	<p>健康診断や歯科検診の結果は乳児クラスは連絡帳の後ろのページに貼ってある健康診断の結果の用紙に記録している。幼児クラスは出席ノートに記入している。また、歯科検診の結果は歯科検診の結果についての用紙に記入し、保護者に知らせるようになっていく。5歳児は5月末から6月頃に歯科衛生士からの歯磨き指導を受け、その後食後に歯磨きを習慣にできるように取り組んでいる。乳児クラスは白湯を飲み、3歳・4歳児はうがいをするなど、食後の口腔の衛生に配慮した活動を行っている。</p>
<p>A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対し、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>アレルギーや宗教食で除去の必要な子どもに対しては、医師の指示と保護者の依頼に基づき実施している。実施の際には、医師の指示書に基づき施設長、栄養士、調理師、保育士と保護者とで面談を行い、除去食品を確認している。毎月、調理師が献立表の除去食品をチェックして保護者に渡している。保護者には、年1回アレルギー検査を実施し、生活管理指導表を提出してもらっている。日々の提供の際は、専用のトレイに名前と顔写真を貼り、調理師と保育士でメニューを読み上げダブルチェックを行い誤配誤食を防いでいる。また、アレルギー児用のテーブル拭きを用意し万全を期している。与薬が必要な場合には、医師の指示書を基に、与薬票を薬と一緒に職員に手渡してもらうことになっている。塗り薬や目薬は1週間預かっている。与薬した薬の空袋は連絡帳や健康カードに挟み、保護者に確認をしてもらっている。</p>

A-1-(4) 食事		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>園庭の畑で育てたキャベツやブロッコリー、枝豆を茹でて食べたり、芋煮会では年齢に合わせて2歳児は食材を洗う、3歳児はちぎる、4歳児は皮をむく、5歳児は包丁を使うなどして、育てたサツマイモも使い、食べることを楽しむ機会を大事にしている。月1回の誕生会には縦割りバイキング会食や、3・4歳児が型抜きをしたクッキーを焼いて食べる機会もある。5歳児では栄養士による栄養教室が行われ、1日目は栄養指導、2日目にはカレー作りをするなど、食への興味や関心を広げる活動が行われている。また、5歳児は昼寝がなくなるとおやつにホットケーキを焼いたり、おにぎりを作って食べるなど、楽しく食べる経験が豊かにできるよう工夫している。</p>
<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。</p>	<p>b</p>	<p>市主催の給食委員会が月1回開催され、委員会のメンバーにはなっていないが、検食結果や喫食状況を事前に調理師が市に提出している。委員会で話し合われた議事録が送付されてくるため、内容を確認している。毎日の検食は遅出の当番職員が行い、検食簿に記録している。誤飲や誤食、食材への異物混入などがあった場合には、課に連絡をすると同時に代替品を提供している。また、保護者にも確認をして、クラスのボードに状況を掲示し周知している。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保護者には毎月保育所だよりと給食だよりを配付している。また、年4回全保育所統一の保健だよりも配付し、情報を提供している。日々の保育活動の様子は、クラス前にあるホワイトボードに記入するとともに、個別の様子は連絡帳や健康カードに記入し保護者に伝え、連携が取れるようにしている。宮本新聞を年2回発行し、保育活動の様子を写真で伝えているが、リアルタイムに活動内容の情報を提供する方法の検討を期待したい。</p>
A-2-(2) 保護者等の支援		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>クラス担任の早番、遅番の当番勤務が2年前より始まり、保護者から直接子どもの様子を聞きながら朝の受け入れや日中の様子も口頭で伝える機会も増え、緊密に連絡を取り合うことができるようになってきている。絵本を借りることができる仕組みを作り、1人2冊を1週間、毎日借りることができるようにして、家庭でも親子で絵本を読む機会をつくるなどの支援も行われている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育マニュアルの中の虐待対応について、職員間で読み合わせを行い共通理解をしている。日々の子どもの様子を記録したり、必要に応じて職員が家庭訪問をするなどして、状況の把握に努めている。また、関係機関とも必要に応じて連携ができるようになってきている。</p>

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>「まずは実践！私の保育の自己評価」の用紙を活用し、年2回個人評価、クラス運営評価、施設長評価が行われ、保育を振り返る機会を持っている。所外研修には年2回ほど参加し、研修の報告会議が行われ、内容を共有する機会を持っている。また、所内研修が年間研修計画に沿って昼や夕方に開催され、日誌の書き方や室内遊びの検討、看護師によるおう吐処理の仕方など、実践につながる研修が行われ専門性の向上に努めている。</p>