

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書(概要)

公表日:令和6年4月19日

評価 機 関	名 称	(社福)広島県社会福祉協議会
	所 在 地	広島県広島市南区比治山本町12-2
	事業所との契約日	令和5年8月30日
	訪問調査日	令和6年1月11日
	評価結果の確定日	令和6年3月26日
	結果公表にかかる事業所の同意	あり・なし

I 事業者情報

(1)事業者概況

事業所名称	大門未来園	種 別	幼保連携認定こども園		
事業所代表者名	園長 金永 恵美子	開設年月日	昭和53年4月5日		
設置主体	社会福祉法人 八葉会	定 員	140人	利用人数	140人
所在地	〒721-0921 広島県福山市大門町大門60-2				
電話番号	084-943-9355	FAX番号	084-943-9194		
ホームページアドレス	http://www.daimon-h.com/				

(2)基本情報

サービス内容(事業内容)	事業所の主な行事など
○ 0歳児(生後57日~)から5歳児の保育	毎月:避難訓練、消火訓練、身体測定、誕生会
○ 延長保育(早朝, 夕方, 土曜)	月3回:英会話(3~5歳児クラス)
○ 一時保育/子育て支援サークル活動	月2回:スイミング、体操教室(3~5歳児クラス)
○ 子育て支援	入園式、卒園式、親子遠足、学区夏祭り、運動会、保育参観、
○ 休日保育	学区文化祭作品出品、季節行事、作品展など
居室の概要	居室以外の施設設備の概要
○ 保育室 5 室	○屋内遊戯室 1か所
○ 乳児室 1 室	○ほふく室 1か所
○ 一時保育室 1 室	○事務室 1か所
○ 子育て支援室 1 室	○その他
○ 保健(医務)室 1 室	トイレ(6か所)、調理室(1か所)、調乳室(1か所) 沐浴室(1か所)、砂場(1か所)、足洗い場(2か所) プール(1か所)

職員の配置

職 種	人 数(うち常勤の人数)	職 種	人 数(うち常勤の人数)
園長(所長)	1人(1人)	栄養士	2人(2人)
副園長(副所長)	1人(1人)	調理員	2人(1人)
主任保育士	1人(1人)	嘱託医	2人(0人)
保育士	28人(17人)	事務員	1人(1人)
管理栄養士	1人(0人)		

Ⅱ. 第三者評価結果

◎評価機関の総合意見

大門未来園は、社会福祉法人八葉会が1978年(昭和53年)に定員60人で最初に認可を受け開設した園です。平成29年には幼保連携型認定こども園に移行し、現在は140人定員で365日営業の休日保育を実施するなど、地域のニーズを把握しながら社会貢献を意識し運営されています。また園は大門駅出口から徒歩約1分という利便性の良い場所に立地し、駅のホームからも緑を基調とした建物が見えます。近年この地域は住宅が増え、それに伴って子どもの数も増加傾向にあるとのことです。建物は平屋で屋内・屋外共に各クラスから舞台のあるランチルームや園庭に出ることができ、子どもや職員の動きがわかりやすく連携が図れるように工夫されています。

福祉サービス第三者評価は今回で6回目の受審となりますが、前回の改善点についてはすぐに取り組みされていることを確認しました。毎回自己評価は全職員で行い、それを基にグループリーダーが中心となり協議し自己評価欄に記入されていました。福祉サービス第三者評価を研修の一環と捉え、若手の職員が評価調査者の質問にも、保育場面での事例を基に自らが答えていました。また、他園からも園長や主任等がオブザーバーで参加されており、法人全体で福祉サービス第三者評価を活用しながら、理念に基づいた人材育成や保育の質の向上をめざした組織づくりに積極的に取り組んでおられました。

◎特に評価の高い点

- (1) サービス・保育の質の向上のため、評価を受審しない年も福祉サービス第三者評価の設問を活用し、園内の全職員で自己評価を実施されています。さらにその結果をグループで再度評価し日々の業務の見直しを行い、必要に応じてマニュアルの変更や保育会議で職員へ周知するなど、質の向上に向けた組織づくりに取り組まれています。(管理運営編 No.25:質の向上に向けた組織(法人または事業所)的な取り組み)
- (2) 保育を円滑に進めるため、また子どもが保育園で快適に過ごせるよう関連したマニュアルが策定されました。更に園では職員の個の能力に依存することなく、一定の水準を保つためにマニュアルを週に1回の保育会議で読み合わせ、追加・差し替えをしたり、新人研修の資料として主要マニュアルを活用するなど、マニュアルを形骸化させることなく、定期的に見直せるシステムを構築されていました。(管理運営編 No.26:標準的な実施方法の確立)
- (3) 会議は全員参加を目的に2部構成とし、1部の会議内容は文章にまとめ、2部の会議との情報共有と効率化を図っています。会議ではその時期に応じたマニュアルや指導計画の進捗状況の確認、インシデント等を検証する「イマコそ会議」や研修の報告等、危機管理や保育の質の向上に取り組んでいます。また会議後も議事録閲覧のチェック表を用いて周知を図るなど、様々な工夫が見られました。(サービス編 No.1:職員会議、No.2:指導助言の実施体制)
- (4) 「全体的な計画」から「年間指導計画」、そして各月の「教育・保育計画」は理念や基本方針に基づき、連動させた構成になっています。毎月の保育会議でクラスの担当者と施設長・主幹教諭などが参加し、前月の「教育・保育計画」の検証を行い、次の計画に反映させています。また、「年間指導計画」は各学期ごとの狙いや取り組みの他、職員が意識を持って取り組めるように「保護者支援」や「地域連携等」の項目が設けられていました。(サービス編 No.4:保育課程、No.5:指導計画、No.6:理解と受容)
- (5) 地域の子育て支援として、①未就園児を対象とした「子育てサークル」、②家族の緊急時の「一時預かり保育」、③福山市内保育等の地域支援グループと共催した「おでかけ保育」、④子育て支援室を開放し、世代を超えて保護者や地域ボランティアとの交流や情報交換ができる「おもちゃサロン」など、社会資源として地域に貢献する取り組みは特筆すべき点と言えます。(サービス編 No.33:地域の子育て支援)

◎特に改善を求められる点

- (1) 未然に防げた出来事(ヒヤリハット事例)も通院など事故報告に当たる内容も同じ様式のインシデントレポートに記載されていました。今後は安全確保の強化の観点から「事故報告書」として別に管理されてはいかがでしょうか。また1か月後に対策が手順通りに行われているのか、対策が適切であるかの確認を職員会議で協議されることを提案します。(管理運営編 No.13:利用者の安全確保)
- (2) 意見が述べやすい体制の確保として、意見箱の設置や保護者アンケートの実施はされていましたが、入園・退園のしおりには、苦情受付の体制として第三者委員名と直接「申出可」の記載に留まり、連絡先の明記がありませんでした。第三者委員の方と協議をされ、保護者が直接申出ができる体制を整えられることを提案します。(管理運営編 No.22:意見を述べやすい体制の確保①)
- (3) 掲示物が子どもの目線よりも高い位置に設けられていました。誰を対象に、何を伝えるのかの「目的」意識を持って掲示物の内容を吟味され、見る側の視点に立った掲示を期待します。(サービス編 No.15:空間の確保)

Ⅲ. 第三者評価結果に対する事業者のコメント

この度、第6回目の第三者評価を受審し、私たち職員がアイデアを出し合いながら前向きに取り組んできた保育や行事、保護者啓発や連携、自己評価など高く評価していただいたことを嬉しく思います。また、法人理念やマニュアルも職員全員が正しく理解し活用できている点も評価をいただきました。今後も八葉会全体で取り組むことを継続していきます。

また、より良い福祉サービスを提供できるようにとご提案いただいた「重大インシデント対策」「苦情や要望が出しやすい工夫」「マニュアルの手順書作成」などについては早速見直しをして実践してまいります。

この度の第三者評価から学んだことを今後の福祉サービスに生かし、よりよい園運営を継続できるよう努力し続けていきたいと思っております。

IV. 項目別の評価内容

1 管理運営編

1 福祉サービ スの基本方針 と組織 (法人または事業所)	(1)理念・基本方針 自己評価：NO.1-2	「この子にとってよりよい環境を創造し、大切な智恵を育てる」という理念を基に、行動指針、基本方針を明文化されています。年度当初には、新規採用職員を含め、全職員を対象とした「理念研修」を行い、週1回実施する職員会議の冒頭で毎回、理念を復唱する時間を設け、理念が職員に浸透するよう努めておられます。理念は、園の玄関・事務所に掲示され、ホームページや園のパンフレット、入園のしおりにも掲載し、入園説明会や入園式で保護者に説明されています。
	(2)計画の策定 自己評価：NO.3-4	理念に基づき運営方針と、人材、経営面、設備などを柱とした4年間の中期事業計画書を策定し、毎年見直しが行われています。中期事業計画をもとに、前年度の課題や地域ニーズを反映した事業計画を策定されています。中期事業計画、事業計画は理念研修や職員会議で全職員と読み合わせを行い職員間で共有するとともに、事業計画はホームページでも公開されています。 ◎事務所に準備されている情報開示ファイルは、保護者等がいつでも閲覧できるように、園の玄関などに常設されてはいかがでしょうか。
	(3)管理者(施設長)の責任とリーダーシップ 自己評価：NO.5-6	職員会議で、毎回マニュアルの読み合わせを行うことで、保育内容の均一化や業務の効率化を図り、質の高い保育の提供に努めておられます。法令遵守等の研修にも積極的に参加し、必要に応じて職員会議で報告されています。施設長は、クラスアンケートを実施して、職員個々の意見や取り組み状況を把握し、年に2回の職員との個人面談の他、クラス面談を実施し、課題解決や環境整備などに繋げておられます。
2 組織(法人または事業所)の運営管理	(1)経営状況の把握 自己評価：NO.7-8	施設長は、福山私立認可施設協会をはじめとした様々な保育の協議体に参加し、保育の動向の把握に努めておられます。月に4回実施する子育てサークルで利用者アンケートを行い、利用者ニーズを把握して事業運営に反映されています。法人内の4園のリーダー層を中心に経営会議を実施し、定期的に経営状況を把握されています。また、4園で内部監査を実施し、他園からの視点で保育の実施状況や環境面などを確認し、改善すべき課題についての話し合いが行われています。
	(2)人材の確保・養成 自己評価：NO.9-12	中期事業計画で必要な人材、人材育成、雇用管理等を明文化し、計画的に職員を採用され、職員の働き方に合わせ、非正規職員から正規職員へのキャリアアップも支援されています。年に1回の人事考課と併せて、職員が自身と4人の職員の評価を行う「360度評価」を導入して、職員の客観的な評価を実践されています。 3か月に1回、休暇希望書で職員に有給休暇推奨日数を示し、休暇取得の希望を確認することで、計画的に有給休暇が取得できるよう支援されています。ソウェルクラブを活用し、和太鼓やパソコン、絵本、手作りおもちゃ、食育など職員のサークル活動を支援し、保育の質の向上にも繋げておられます。 施設内外での研修受講体制の整備や、異年齢のクラス体験、法人内の4園でお互いの保育を参観して意見交換を行う「八葉会研修」の実施など、職員の質の向上に努めておられます。新入職員研修もマニュアルに沿って行われており、新任職員と指導する職員がチェックリストに沿って、実施状況や理解度を確認されています。また、昨年度は、職員全員に園の「ブランディング」に関するアンケートを実施して、職員がめざす保育や園の売りなどを聴き取り、職員の無意識を意識化することで、新たな気づきの機会とされていました。 実習生受け入れマニュアルと実習プログラムを整備し、保育士をめざす学生の実習を積極的に受け入れています。 ◎実習生に園の雰囲気や環境面などを聴き取るアンケートを実施し、働いている職員では気づきにくい学生だからこそ気づく意見を確認されてはいかがでしょうか。
	(3)安全管理 自己評価：NO.13	緊急時に備えて各種マニュアルを整備し、職員会議で定期的にマニュアルの読み合わせを行い、対応方法を確認されています。危険な場面に遭遇した際にはインシデントレポートを作成し、イマコそ会議で原因や課題の分析を行い、点数化して重大な事例は職員に回覧して周知されています。 ◎未然に防げた出来事(ヒヤリハット事例)も通院など事故報告に当たる内容も同じ様式のインシデントレポートに記載されていました。今後は安全確保の強化の観点から「事故報告書」として別に管理されてはいかがでしょうか。また1か月後に対策が手順通りに行われているか、対策が適切であるか職員会議で協議し確認されることを提案します。

<p>2 組織（法人または事業所）の運営管理</p>	<p>(4)設備環境 自己評価：NO.14-15</p>	<p>平屋建ての園舎の中央にステージを備えた吹き抜けの広いランチルームを配置されています。ランチルームと繋がる保育室の扉は可動式で、発表会等用途に応じてスペースを広げられる構造になっています。福山市内を一望できる園庭には、夏場はプールも設置され、十分な広さを確保されています。年齢に応じたトイレや手洗い場も整備されています。各保育室には温度計・湿度計、空気清浄器を設置し、快適な環境となるよう配慮されています。 保育室やトイレなどの清掃は各担当者が実施し、チェック表で実施状況を管理されています。通常の清掃とは別に、毎週木曜日を「環境整備の日」とし、園舎内外の清掃・整理に取り組まれています。</p>
	<p>(5)地域との交流と連携 自己評価：NO.16</p>	<p>火災予防運動で5歳児クラスの子どもが和太鼓を披露したり、町内の文化祭に作品を出展して園の紹介を行うなど、積極的に地域の行事に参加されています。また、月に4回子育てサークルを開催し、参加者の子育て相談に応じるとともに、地域の子育てニーズも把握されています。 ボランティアの受け入れから活動内容、留意点などを明文化した「ボランティアマニュアル」を整備し、中高生や大学生の職場体験などのボランティアを積極的に受け入れておられます。 ◎ボランティア終了後に、ボランティアへのアンケートを実施して、活動内容や気づき、園への要望などを聴き取り、よりよい運営に繋げてはいかがでしょうか。</p>
	<p>(6)事業の経営・運営 自己評価：NO.17-18</p>	<p>園長は、公私所長会や福山市私立認可施設協会に所属され、各種会議・研修に参加して各園と連携し、行政への要望書の提出などを通して意見を提示されています。最近では、休日保育の受け入れ体制について行政との協議を重ねておられます。 財務諸表の開示については経理規程に定め、開示請求に応じられるよう情報開示のファイルを事務室に準備されるとともに、園の経営状況をわかりやすくグラフに示してホームページで公開されています。 ◎財務諸表を含む情報開示ファイルを、いつでも閲覧できる場所に設置されてはいかがでしょうか。</p>
<p>3 適切な福祉サービスの実施</p>	<p>(1)利用者本位の福祉サービス 自己評価：NO.19-24</p>	<p>毎月、「自己チェックリスト」で自身の保育を振り返る機会を設けたり、人権研修にも参加され、理念に掲げる一人ひとりの子どもの育ちを大切にする方針を実践されています。 週に1回開催される保育会議では、子どものエピソードを写真を用いて子どもの成長や課題を具体的に示し、職員間で子どもの関わり方についての意見交換を行っておられます。 個人情報の記載がある書類のファイルは、施錠された書庫で管理し、ファイルの持ち出し確認が行われています。個人情報が含まれたデータはパスワードを設定し、USBも含めて個人情報管理担当者による管理が行われています。保護者との面談は、外から見えないようカーテンを引くなど、プライバシーに配慮されて行われています。 行事毎にアンケート調査を実施し、保護者の意向を集約して、職員会議等で課題を協議する体制を整備されています。正門と玄関に意見箱も設置し、保護者等からの意見を受け付けておられます。苦情解決の仕組みも整備し、保護者にも入園のしおり等で周知されています。受け付けた苦情内容や解決経緯、対応方法などは、ホームページで公開されています。 ◎正門の意見箱は、表示が見づらく、玄関の意見箱は「アンケートボックス」となっていました。意見箱だと認識できる表示と併せて用紙と筆記用具も準備されると意見が書きやすい環境になるのではないのでしょうか。 ◎意見が述べやすい体制の確保として、意見箱の設置や保護者アンケートの実施はされていましたが、入園・退園のしおりには、苦情受付の体制として第三者委員名と直接「申出可」の記載に留まり、連絡先の明記がありませんでした。第三者委員の方と協議をされ、保護者が直接申出ができる体制を整えられることを提案します。</p>

<p style="text-align: center;">3 適切な福祉サービスの実施</p>	<p>(2)サービス・支援内容の質の確保 自己評価：NO. 25-28</p>	<p>サービス・保育の質の向上のため、評価を受審しない年も福祉サービス第三者評価の設問を活用し、園内の全職員で自己評価を実施されています。さらにその結果をグループで再度評価し日々の業務の見直しを行い、必要に応じてマニュアルの変更や保育会議で職員へ周知するなど、質の向上に向けた組織づくりに取り組まれています。</p> <p>子どもの個人情報については、個人情報保護規程、個人情報マニュアルに沿って厳重に管理されています。保育を円滑に進めるため、また子どもが保育園で快適に過ごせるよう関連したマニュアルが策定されていました。更に園では職員の個の能力に依存することなく、一定の水準を保つためのマニュアルを週1回の保育会議で読み合わせ・追加・差し替えをしたり、新人研修の資料として主要マニュアルを活用するなど、マニュアルを形骸化させることなく、定期的に見直せるシステムを構築されていました。</p> <p>子どもの記録は統一した様式で管理され、記録に関するマニュアルも整備されています。全職員が対象の職員会議、クラス担当者が対象の保育会議が週に1回行われ、職員間の情報共有が図られています。</p> <p>保護者からの情報開示手続きに関する規程を備え、保護者にも「入園のしおり」や「退園のしおり」で情報開示の説明が行われています。</p>
	<p>(3)サービスの開始・継続 自己評価：NO. 29-32</p>	<p>園のパンフレット、ホームページを整備し、園の情報を周知されています。パンフレットは市役所や子育て応援センター、公民館などにも置かれています。福山市私立認可保育施設協会のホームページで施設内容や空き状況などを公開し、利用希望者への見学にも対応されています。</p> <p>利用開始時には、入園のしおり、重要事項説明書、利用契約書を用い、入退院事務マニュアルに沿った説明が行われています。契約解除についても利用契約書に明記し、別に作成した退園のしおりにも手続や退園後の対応についてまとめておられます。</p> <p>転園時などは、移行先の園と連携して、保育の継続性に配慮した引き継ぎが行われています。就学時には、指導要録を作成して小学校と情報共有し、接続がスムーズにいくよう努めておられます。卒園後も園行事への招待や小学校行事の参観などを通じて就学後も継続した交流を続けておられます。</p>

IV. 項目別の評価内容

2 サービス編：保育所

1 事業所運営の基本	(1)サービスの質の確保 自己評価：NO. 1-3	<p>職員会議は全員参加を目的に、毎週火曜日に2部構成で行われています。1部の会議内容は書面にまとめ、2部の会議の参加者に伝えることで会議の効率化を図っています。また、会議の欠席者や非常勤職員にも議事録を通して伝え、会議録等の閲覧のチェック欄を用いて周知に努めています。会議ではその時期に特に必要と思われるマニュアルの読み合わせを行い、その後、行事や保育の振り返りが行われています。また、毎日の「連絡会」や「申し送り簿」を通して、全職員に情報を伝達しています。</p> <p>年2回の個人面談やアンケート調査で職員の思いを聴き、職員個々の課題や悩みは、主に園長と主幹保育教諭が対応しています。また、新任職員にはメンター研修を受けた先輩職員が担当するなど、職員への相談・教育の体制が構築されています。加えて、年度はじめには、職員個々で重点目標を設定した「個人研修計画書」を作成し、専門性の向上に取り組んでいます。</p> <p>子どもの記録は定められた様式で作成し、個人情報マニュアルに従って厳重に管理されています。子どもの情報はクラス担当全員が確認し、園長、副園長、主幹教諭、指導教諭が承認印を押して保管しています。</p>
2 子どもの発達援助	(1)発達援助の基本 自己評価：NO. 4-8	<p>「全体的な計画」から「年間指導計画」、そして各月の「教育・保育計画」は、理念や基本方針に基づき連動させた構成になっています。「年間指導計画」は各年齢の年間目標と学期ごとのねらいを定め、養護・教育の他、保護者支援や地域連携などの項目も設けています。また、地域や学校行事への参加、食育や体操教室など、様々な取り組みが行われています。</p> <p>毎月の保育会議にはクラスの主担当者・施設長・主幹教諭などが参加し、前月の「教育・保育計画」の検証を行い、次の計画に反映させています。</p> <p>年度初めには、職員個々の「クラスアンケート」を基に、取り組みの狙いや内容が話し合われています。職員は毎月の「自己チェックリスト」や「人権擁護のためのチェックリスト」で自己評価を行うとともに、グループワークを通して子どもの理解や関わり方を学んでいます。</p> <p>異年齢のクラスとの合同行事や延長保育の他、地域の子育て支援での交流や祖父母の保育参観など、年齢の異なる人との交流の場を提供しています。</p> <p>性への取り組みとして、職員が研修に参加して新たな情報や取り組み方法を学び、子どもに絵本の読み聞かせを行っています。これらの取り組みは、園便り等を介して保護者に伝えています。</p>
	(2)健康管理・食事 自己評価：NO. 9-14	<p>子どもの健康はマニュアルに沿って把握し、職員会議では職員間で情報共有し、連携した対応が行われています。また、嘱託医による健康診断と歯科健診を年に2回行い、診断結果は書面にて保護者に伝えています。</p> <p>食事環境は子どもの成長に合わせて机や椅子の高さを調整し、1つのテーブルの人数に配慮した対応をしています。職員や調理員は子どもと一緒に食事を摂り、食材や出汁などのクイズを楽しみながら、食の大切さやマナーを伝えています。また、子どもがいつでも調理風景や食材を見ることができるよう、調理室はガラス張りとなっています。</p> <p>食育として、年間計画を基に菜園活動やクッキング等の活動を取り入れ、毎月のお楽しみ献立では旬の食材や行事食を提供しています。訪問当日の給食でも、菜園で収穫した大根が食材として提供されていました。給食は玄関にサンプルを展示し、人気のメニューはレシピとして保護者に情報を提供しています。</p> <p>毎週木曜日は、給食を完食した子どもに対して「お皿ピカピカチャレンジカード」にスタンプを押すことで、食への関心や意欲に繋げています。</p> <p>アレルギー対応として、医師の指示書に従ってアレルギー除去食を提供しています。除去する食材は、毎日、調理員とクラス担任で確認し、アレルギー対応用の色付トレーや子どもの名前を記載するなどの工夫が見られました。</p>

2	(3)保育環境 自己評価：NO.15-17	<p>清掃衛生の担当者を定め、園内には消毒装置を設置し、定期的に玩具の消毒を行っています。また、月に1回、安全点検担当者を中心にチェックリストを用いて、室内外の設備や遊具の安全点検を行っています。</p> <p>子どもが安心して眠れる環境として、保育室や職員室に横になれるスペースを確保しています。</p> <p>おもちゃは子どもの発達や興味関心の反応をみながら、時に他のクラスと入れ替えるなどして用意されています。絵本や玩具は子どもが自由に取り出せる場所に設置し、子どもが興味を持てるような表示の工夫が見られました。</p> <p>◎室内の掲示物の何点かは、子どもの目線よりも高い位置に設けられていました。掲示は何のために、誰を対象に行うのかを吟味され、掲示物の内容や位置に配慮した対応を期待します。</p>
子どもの発達援助	(4)保育内容 自己評価：NO.18-23	<p>年間を通して、あいさつや物の大切さをテーマに、年齢に合わせた道徳目標を毎月掲げて取り組んでいます。また、毎月の交通安全指導の他、公共交通機関を利用した社会見学や遠足などを通して、社会的ルールなどを学んでいます。</p> <p>自然や命の大切さを学ぶ場として、園内の花壇や野菜畑、木々の変化から季節の移り変わりを感じ、生き物の世話などを体験する機会を提供しています。</p> <p>表現活動として、月2回の外部講師によるリトミックや体操教室などの活動を取り入れています。また、毎年テーマを決め、様々な素材の中から子どもが自由に選び、創作した作品は各クラスで「作品展」として発表しています。</p> <p>子ども同志のトラブルは、子どもが自ら気づき、解決できるよう、職員は受容的に見守り、発達の程度や状況に応じて代弁や仲介をしています。</p> <p>乳児保育は、個々の生活リズムに合わせて対応し、睡眠時はSIDSマニュアルを基に月齢や個々の状態に応じてプレスチェックを行っています。離乳食は食材リストを用い、保護者と食材の確認をしています。</p> <p>延長保育は担当者を設け、「申し送り記録簿」で日中の子どもの様子を引継いでいます。また、くつろげる環境として、マットやおもちゃを準備し、手作りのおやつや市販の菓子も提供しています。</p> <p>障害児保育に対応するためバリアフリーな環境を整備し、職員は研修で発達障害を学び、発達支援センター・医療療育機関から助言を受けられる仕組みとなっています。</p>
3 子育て支援	(1)保護者等への支援 自己評価：NO.24-28	<p>毎日の連絡帳や送迎時の保護者との会話を大切に、園便りやクラス便り、メール配信システムを用いて保護者への情報提供を行っています。また、ドキュメンテーション(写真や文字などの視覚的記録)やホームページを通じて、子どもの様子や行事内容などを保護者に伝えています。その他、参観日やクラス懇談会でもクラスの様子や取り組み内容を伝え、併せて、保護者同志の話し合いの場となっています。また、行事後のアンケートや年に数回の個人懇談で、保護者個々の思いを聴く機会を設けています。</p> <p>保護者からの相談は相談窓口を設けて随時対応し、記録に残しています。発達に課題のある子どもへの対応として、ことばの相談室や発達支援センターなどの資料の提供や紹介を行うなど、関係機関と連携した支援を行っています。</p> <p>虐待等の対応として、登園時の子どもの様子を確認し、虐待が疑われた際には、マニュアルに沿って記録に残し、職員会議で情報を共有しています。また、福山市保育指導課やネウボラ課などの関係機関とも連携して対応しています。</p>
4 子どもの安全	(1)安全・事故防止 自己評価：NO.29-31	<p>食中毒・感染症対策として予防・対応マニュアルを整備し、対応窓口は保健衛生担当者に一元化し、食中毒警報発令時や感染症発生時は掲示板で保護者に連絡しています。職員には健康観察表で健康確認を行っています。</p> <p>事故や災害への対応として、災害時避難や怪我対応マニュアルなどを整備し、各クラスの救急セットには園児緊急連絡先リスト等を備えています。インシデント発生時は「イマコそ会議」で事例の検証を行い再発防止に努めています。また、救急救命の研修を受けた職員の報告を通して情報の共有が行われています。</p> <p>不審者対策として対応マニュアルを整備し、警察の協力を得て、年3回の不審者対応訓練を行っています。正門は電子錠となっており、園内各所に刺股が設置され、各部屋からは防犯カメラで映像を確認することができました。</p> <p>◎評価項目以外にも様々な独自のマニュアルが整備されていました。一方、文章量やページ数の多さから、職員の負担や十分な把握が難しい印象を持ちます。行動手順を図式化し、テーマごとに見開き1枚にまとめた「手順書」として簡素化するなど、より実用的なマニュアルに取り組まれてはいかがでしょうか。</p>

5 地域との 関わり	(1)関係機関および地 域との連携 自己評価：NO. 32-34	近隣の小学校との合同活動や相互の授業参観の機会を設けています。小学校や近隣の園と保幼小連携会議を年4回行うなど、地域の関係機関と連携した体制を築いています。小学校入学時には、園の指導要録をもとに、小学校に子どもの状況を引き継ぐなど、継続的な支援に努めています。 地域の子育て支援としては、福山市内の法人と連携し、地域子育て運営グループ「ほいくの園」を運営し、保育に関する情報発信や商業施設での「おでかけ保育」を実施するなど、安心して子育てができる環境を設けています。 一時預かりの他、独自の事業として、日曜祝日に子どもを預かる「休日保育」、月4回、未就園児を対象に保育体験ができる「子育てサークル」、さらに、保護者や地域ボランティアなど世代を超えた情報交換の場としての「おもちゃサロン」を月に1回実施するなど、地域の子育て世代の支援に取り組んでいます。
------------------	--	--

自己評価・第三者評価の結果（管理運営編）

NO.	小項目	設問	自己評価	第三者評価	改善の必要性
-----	-----	----	------	-------	--------

公表日：令和6年4月19日

(1)理念・基本方針

1	理念・基本方針の確立	法人としての理念、基本方針が確立され、明文化されていますか。	A	A	
2	理念・基本方針の周知	理念や基本方針が職員・利用者等に周知されていますか。	A	A	

(2)計画の策定

3	中・長期的なビジョンと計画の明確化	中・長期的なビジョン及び事業計画が策定されていますか。	A	A	
4	適切な事業計画策定	事業計画が適切に策定されており、内容が周知されていますか。	A	A	

(3)管理者(施設長)の責任とリーダーシップ

5	管理者(施設長)の役割と責任の明確化	管理者(施設長)は、自らの役割と責任を明確にし、遵守すべき法令等を理解していますか。	A	A	
6	リーダーシップの発揮	管理者(施設長)は質の向上、経営や業務の効率化と改善に向けて、取り組みに指導力を発揮していますか。	A	A	

2 組織（法人または事業所）の運営管理

(1)経営状況の把握

7	経営環境の変化等への対応①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されていますか。	A	A	
8	経営環境の変化等への対応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ますか。	A	A	

(2)人材の確保・養成

9	人事管理の体制整備	必要な人材確保に関する具体的なプランをたてて、実行していますか。	A	A	
10	職員の就業状況への配慮	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ますか。	A	A	
11	職員の質の向上に向けた体制	職員の質の向上に向けた具体的な取り組みを行っていますか。	A	A	
12	実習生の受け入れ	実習生の受け入れについて、積極的な取り組みを行っていますか。	A	A	

(3)安全管理

13	利用者の安全確保	利用者の安全確保のための体制を整備し、対策を行っていますか。	A	A	○
----	----------	--------------------------------	---	---	---

(4)設備環境

14	設備環境	事業所(施設)は、利用者の快適性や利便性に配慮したつくりになっていますか。	A	A	
15	環境衛生	事業所(施設)は、清潔ですか。	A	A	

NO.	小項目	設問	自己評価	第三者評価	改善の必要性
-----	-----	----	------	-------	--------

(5)地域との交流と連携

16	地域との関係	利用者と地域との関わりを大切にし、地域のニーズに基づく事業等を行っていますか。	A	A	
----	--------	---	---	---	--

(6)事業の経営・運営

17	制度に関する意見・意向の伝達	制度について、保険者あるいは行政担当部署等に意見や意向を伝えていますか。	A	A	
18	財務諸表の公開	地域住民、利用者に対して財務諸表を公開していますか。	A	A	

3 適切な福祉サービスの実施**(1)利用者本位の福祉サービス**

19	利用者を尊重する姿勢①	利用者を尊重したサービス提供について、共通の理解を持つための取り組みを行っていますか。	A	A	
20	利用者を尊重する姿勢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ますか。	A	A	
21	利用者満足の向上	利用者満足の向上に向けた取り組みを行っていますか。	A	A	
22	意見を述べやすい体制の確保①	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備していますか。	A	A	○
23	意見を述べやすい体制の確保②	苦情解決のしくみが確立され、十分に周知・機能していますか。	A	A	
24	意見を述べやすい体制の確保③	利用者からの意見等に対して迅速に対応していますか。	A	A	

(2)サービス・支援内容の質の確保

25	質の向上に向けた組織（法人または事業所）的な取り組み	自己評価の実施や第三者評価の受審により、提供しているサービス・支援内容の質向上を図っていますか。	A	A	
26	標準的な実施方法の確立	各サービス業務が標準化され、マニュアル化されてサービスが提供されていますか。	A	A	
27	サービス実施状況の記録	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ますか。	A	A	
28	記録の管理と開示	サービス提供記録等の開示を適切に行っていますか。	A	A	

(3)サービスの開始・継続

29	サービス提供の開始①	利用者に対して、サービス選択に必要な情報を提供していますか。	A	A	
30	サービス提供の開始②	サービスの開始にあたり、利用者等に説明し、同意を得ていますか。	A	A	
31	利用契約の解約・利用終了後の対応	利用者がいつでも契約の解約ができることを説明し、利用者又は事業者から直ちに契約を解除できる事由を定めていますか。	A	A	
32	サービスの継続性への配慮	事業所（施設）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ますか。	A	A	

自己評価・第三者評価の結果（サービス編：保育所版）

NO.	小項目	設問	自己評価	第三者評価	改善の必要性
-----	-----	----	------	-------	--------

公表日：令和6年4月19日

(1)サービスの質の確保

1	職員会議	職員間において、定期的または随時に情報共有する体制がとられていますか。	A	A	
2	指導助言の実施体制	職員が指導助言を受ける仕組みがありますか。	A	A	
3	個人情報の適切な取り扱い	子ども(保護者等を含む)に関する情報(データを含む)は、適切に取り扱われていますか。	A	A	

2 子どもの発達援助

(1)発達援助の基本

4	保育課程	保育課程は、関係法令や子どもの発達特性を踏まえ、長期的見通しをもって適切に編成されていますか。	A	A	
5	指導計画	指導計画は、定期的に評価および見直しが行われていますか。	A	A	
6	理解と受容	子ども一人ひとりへの理解を深め、受容していますか。	A	A	
7	さまざまな人との交流	さまざまな年代や文化を持つ人たちに親しみを持つよう働きかけていますか。	A	A	
8	先入観等を植え付けない配慮	性差への先入観による固定的な概念や役割分業意識を植え付けられないような配慮を行っていますか。	A	A	

(2)健康管理・食事

9	健康状態の把握	子どもの健康管理は、適切に行われていますか。	A	A	
10	健康診断等の実施	健康診断や歯科検診を定期的に行っていますか。	A	A	
11	食事環境の整備	子どもにとって、食事が楽しみとなるよう配慮していますか。	A	A	
12	食育の推進	子どもが生活と遊びの中で、食事を楽しみ合うよう、働きかけていますか。	A	A	
13	子どもの状況に応じた食事の提供	アレルギー疾患や体調不良の子どもがいる場合、子どもの状況に応じた食事が提供されていますか。	A	A	
14	家庭との連携	保育所で提供する食事について、保護者等に対して説明し、理解を得ていますか。	A	A	

(3)保育環境

15	空間の確保	保育所は、子どもが心地よく過ごせるような空間が確保されていますか。	A	A	○
16	設備・環境	保育所は、子どもたちの心身の安らぎ、くつろぎの面から配慮された場所となるよう、工夫されていますか。	A	A	
17	保育環境の整備	子どもが自発的に活動できる環境を整える工夫を行っていますか。	A	A	

NO.	小項目	設問	自己評価	第三者評価	改善の必要性
(4)保育内容					
18	社会的なルールや態度の獲得	子どもが、望ましい生活のルールや態度を身につけるよう、働きかけていますか。	A	A	
19	表現活動	身近な環境の中で、感覚を豊かにしたり、活動を楽しめるよう働きかけていますか。	A	A	
20	人間関係	遊びや生活を通して、人間関係が育つように働きかけていますか。	A	A	
21	乳児保育	乳児保育のための環境が整備され、保育内容や方法に配慮していますか。	A	A	
22	長時間保育	長時間保育のための環境が整備され、保育内容や方法に配慮していますか。	A	A	
23	障害児保育	障害児保育のための環境が整備され、保育内容や方法に配慮していますか。	A	A	

3 子育て支援

(1)保護者等への支援

24	信頼関係の構築	保護者等の気持ちに共感しながら、信頼関係を築くよう努めていますか。	A	A	
25	保護者等との連携、共有	子どもの生活の連続性を踏まえ、保護者等との連携および情報共有が行われていますか。	A	A	
26	相談・情報提供	保育に関する知識や技術を活かして、保護者等からの相談にあたっていますか。	A	A	
27	不適切な養育に対する支援	虐待等、不適切な養育が行われている可能性があると感じた場合は、速やかに対応していますか。	A	A	
28	虐待等への対応	虐待を受けている子ども(虐待の可能性がある場合を含む)に対して、適切に対応していますか。	A	A	

4 子どもの安全

(1)安全・事故防止

29	食中毒・感染症対策	食中毒や感染症に対する予防および発症後の対策は、適切に行われていますか。	A	A	
30	事故・天災への対応	事故や天災が発生した場合、速やかに対応できる体制がありますか。	A	A	
31	不審者対策	不審者の侵入などに対応できる体制がありますか。	A	A	

5 地域との関わり

(1)関係機関および地域との連携

32	関係機関との連携協力	子ども家庭センター、要保護児童対策地域協議会、小学校等と連携し、必要に応じて協力体制を築いていますか。	A	A	
33	地域の子育て支援	地域の子育て支援の拠点として、子育て家庭に対して保育所機能を還元していますか。	A	A	
34	一時保育	一時保育のための環境が整備され、保育内容や方法に配慮していますか。	A	A	