

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3月11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8日
	訪問調査日	令和5年12月19日
	評価結果の確定日	令和6年2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	今津未来園	種別	幼保連携認定こども園		
事業所代表者名	園長 小川 久美子	開設年月日	平成23年4月1日		
設置主体	社会福祉法人 八葉会	定員	150人	利用人数	150人
所在地	〒729-0111 広島県福山市今津町6丁目2番5号				
電話番号	084-933-4222	FAX番号	084-939-5252		
ホームページアドレス	http://imadu-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)	入園式、卒園式、遠足、夏祭り、運動会、保育参観、
○一時預り事業(一般型・幼稚園型)	季節行事、和太鼓、英会話、リトミック、体操教室
○子育て支援センター事業	地域の行事への参加(文化祭・運動会)
○学童保育	幼年消防クラブ活動(イベント参加、とんど)
居室の概要	居室以外の施設設備の概要
○保育室 10室	○屋内遊戯室 1か所 ○事務室 1か所
○乳児室 1室	○屋外遊戯室 1か所
○一時保育室 1室	○ほふく室 2か所
○子育て支援室 1室	○その他
○保健(医務)室 1室	トイレ(7か所)、調理室(1か所)、調乳室(1か所) 沐浴室(3か所)、砂場(2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)	調理員	5人(3人)
副園長(副所長)	1人(1人)	嘱託医	2人(0人)
主幹保育教諭	1人(1人)	学校薬剤師	1人(0人)
保育教諭	29人(13人)	事務員	1人(0人)
保育補助	1人(0人)		

Ⅱ. 第三者評価結果

◎評価機関の総合意見

今津未来園は、社会福祉法人八葉会が運営する4つの園の一つで、平成23年に福山市から移管され、今津保育所として設立されました。平成29年に幼保連携型認定こども園に移行し、現在は、定員150人で運営されています。

当園は住宅や公民館に隣接しており、公民館で活動する高齢者との交流や、地域行事での子どもの和太鼓演奏、地域で中止されていたとんどを園で復活させるなど、地域との繋がりを非常に大切にされています。また、地域子育て支援事業「すくすく広場」を実施して、地域の子育て世帯の支援にも力を入れておられます。

福祉サービス第三者評価は、3年おきに受審され、今回で5回目の受審となりました。職員が5つのグループに分かれて自己評価を行い、最終的にグループ代表が集まって判断理由を取りまとめる等、園全体でサービス向上に取り組まれていました。自己評価は、一部B評価を除いて全てA評価の判断をされておりましたが、B評価の項目についても当日の施設見学や関係者との聴き取りの結果、第三者評価は管理運営編・サービス編ともにすべてA評価となりました。前回から劣ることなく質の高いサービスを提供され、評価項目よりさらに進んだ課題、感染対策や不審者対応、災害等の備え、子どもの安全の確保の取り組みについても高く評価できます。保育事業に組織的に取り組まれる積極的な姿勢を確認しましたので、今後も継続して保育の質向上に努められることを期待しています。

◎特に評価の高い点

(1)園長は、年に2回、職員との面談を実施して職員一人ひとりの状況を確認し、得られた課題等を状況に応じて、法人間で調整しながら、経営や業務の効率化に繋げておられます。ミーティングや会議で職員が顔を合わせる場面を多く設定し、組織全体で情報共有を図り、風通しのよい職場環境を実現されています。(管理運営編 No.6:リーダーシップの発揮)

(2)運動会や文化祭、敬老会などの地域行事や、高齢者施設への訪問、小学校との交流など、地域と積極的に関わる機会を持たれています。ボランティアも積極的に受け入れておられ、毎月、絵本の読み聞かせや、地域の高齢者と昔ながらの遊びを通じた交流を図られ、地域住民の生きがいにも繋がっています。(管理運営編 No.16:地域との関係)

(3)緊急時に備え、ケガ対応マニュアルや個々のアレルギー緊急対応マニュアルを作成し、職員会議等で救急救命シミュレーションを実施し対応方法を確認されています。進級時には緊急連絡先を再確認し、外出時にはそれを携帯されています。ヒヤリ・ハット事例は壁に貼った園内マップに付箋で書き込んで蓄積共有し、インシデント会議の中で対応方法等を検討されています。(サービス編 No.30:事故・天災への対応)

(4)不審者の侵入に備え、出入口の施錠、防犯カメラ・通報システムの導入、さらに2階にある事務所からペリスコープ式の鏡を通して1階の玄関の様子が直接確認できるような構造になっています。不審者対応マニュアルを整備し、読み合わせも定期的に行い、今年度は、警察・警備会社と連携した防犯訓練も実施され、避難の課題等も見出されていました。(サービス編 No.31:不審者対策)

◎特に改善を求められる点

(1)前回の第三者評価の課題、清掃実施者と点検方法、記録の体制は要所々に整備されていました。今回は、清掃場所によっては、清掃の実施や確認を毎日に行っていないことを施設の課題とされていましたので、清掃の実施・点検と記録の体制がさらに整えられ、衛生面の強化が図られることを期待します。(管理運営編 No.15:環境衛生)

(2)年度途中で入所した子どもへの健康診断は、入園時に個別に嘱託医への受診を依頼しておられますが、結果として全員の実施に至らなかったとのことでした。健康診断が未実施の子どもへのより積極的な声掛けや、これまで入園前に行っていた健康診断の依頼を入園後に改めるなど、今後の対応方法についてもすでに検討されていましたので、在園児全員に健康診断が確実に実施できるよう今後の体制づくりに期待します。(サービス編 No.10:健康診断等の実施)

Ⅲ. 第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回第三者評価を受審するにあたり、内容が曖昧または知らない職員もいることから、それぞれが自分のこととして身近にとらえ、意見が出せることを目的に小グループでの勉強会を行い、その意見を基にグループを大きくしながら話し合う中で自分の課題であったり、みんなで取り組む課題に気づくことが出来て良かったと思います。

A評価としていただいている中でも、これから一人一人が意識して取り組んでいかなければならないこともあるので、引き続き気持ちを新たに取り組んでいきたいと思えます。

また、保護者アンケートの中から評価していただいている部分については、職員の励みにもなり自信にもつながっていくと思えます。そして新たな課題にも気づくことが出来たので、保護者に寄り添いながら保護者との関係作りに努めていきたいと思えます。

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	法人理念「智恵を未来へ」を基に、行動指針、目標、ショルダーフレーズが明文化され、年度初めの理念研修や新人研修等で職員に周知するとともに、職員会議のはじめに復唱することで、職員への浸透を図られています。ホームページやパンフレット、入園のしおりにも明示され、保護者や入園希望者にも周知されています。
	(2)計画の策定 自己評価：NO. 3-4	令和3年度から4年間の中期事業計画書を策定し、社会情勢や経営状況、園としての取り組み、人材育成などの目標と具体的な取り組み内容が示され、会長、理事長、園長などが参加する経営会議等で見直しが行われています。年度末に、職員が事業計画の振り返りを行い、保護者や地域住民の意見なども参考に、課題等を明らかにして、次年度の事業計画を策定されています。事業計画は、職員に周知し、園のホームページでも公開されています。
	(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	園長は、自らの役割と責任を事務分掌に明文化されています。毎月の施設長会や研修等に積極的に参加し、法令や保育情勢に関する内容を把握し、職員会議で職員に内容を周知されています。園長は、年に2回、職員との面談を実施して職員一人ひとりの状況を確認し、得られた課題等を状況に応じて、法人間で調整しながら、経営や業務の効率化に繋げておられます。ミーティングや会議で職員が顔を合わせる場面を多く設定し、組織全体で情報共有を図り、風通しのよい職場環境を実現されています。
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	福山市私立認可保育施設協会等の会議・研修に積極的に参加し、社会福祉事業全体の動向の把握に努めておられます。子育て支援事業でのアンケート実施や卒園児の状況から地域のニーズを把握し、学童保育の実施なども行っておられます。園長は事務職員と一緒にコスト分析や利用者数の推移などを確認して経営状況を把握し、職員と一緒に光熱費や事務用品等の改善の検討なども行われています。定期的に公認会計士による助言・指導も受け、健全な運営に努めておられます。
	(2)人材の確保・養成 自己評価：NO. 9-12	職員の意向を把握し、法人内の事業所間で連携して、異動や新規採用人数を調整し、必要な人材を確保されています。職員面談は年に2回実施される他、希望に応じて随時対応し、職員の悩みや困りごとを把握されています。様々な勤務の希望に対応できるよう勤務時間を細かく設定したシフトや、職員の有給休暇の希望を事前に把握して、勤務調整や計画的に取得できるよう配慮されています。福利厚生として、予防接種の補助や、エプロン・ユニフォームなども支給しておられます。年度当初に設定した職員の目標等に応じて研修計画を策定し、施設内外の研修を受講されています。ベビーマッサージやベビーヨガ、リトミックなどスキルアップに繋がる資格の取得にも、休暇取得への配慮等で支援をされています。新入職員には、「新人会議」を定期的に実施して、仕事の状況や困りごとを把握するとともに、指導する職員とも情報を共有しておられます。保育士をめざす学生の実習生を積極的に受け入れ、主幹が受け入れ窓口となり、「実習生受け入れマニュアル」に沿った指導が行われています。
	(3)安全管理 自己評価：NO. 13	災害や不審者、行方不明などリスクの種類別にマニュアルを整備し、職員会議の前には、様々なリスクの場면을想定したシミュレーションの実施や、マニュアルの読み合わせが行われています。医療センターの医師や看護師、消防士を招き、アレルギーや熱性けいれんへの対応研修、救急救命講習を実施され子どもの安全の確保に取り組まれています。ヒヤリハット事例は、園内マップに付箋で書き込み、早急に原因や実態を把握して改善が行われています。また、毎月、チェックリストに基づいた施設内の安全点検が職員2人体制で行われています。

2 組織（法人または事業所）の運営管理	(4)設備環境 自己評価：NO.14-15	<p>2階建ての園舎の1階には吹き抜けのホールがあり、広い運動場と公民館のグラウンドも隣接し、園内外で十分な活動スペースが確保されています。各保育室の廊下や隣り合う保育室はガラス扉で仕切られ、明るさとともに、各保育室の視認性を高めています。各年齢に応じた手洗い場とプライバシーにも配慮されたトイレが設置されています。各所の清掃は担当者と確認者を決め、清掃チェック表で清掃状況を確認されています</p> <p>◎前回の第三者評価の課題、清掃実施者と点検方法、記録の体制は要所々に整備されていました。今回は、清掃場所によっては、清掃の実施や確認を毎日行っていないことを施設の課題とされていましたので、清掃の実施・点検と記録の体制がさらに整えられ、衛生面の強化が図られることを期待します。</p>
	(5)地域との交流と連携 自己評価：NO.16	<p>運動会や文化祭、敬老会などの地域行事や、高齢者施設への訪問、小学校との交流など、地域と積極的に関わる機会を持たれています。ボランティアも積極的に受け入れておられ、毎月、絵本の読み聞かせや、地域の高齢者と昔ながらの遊びを通じた交流を図られ、地域住民の生きがいにも繋がっています。ボランティアの受け入れについては、「ボランティアマニュアル」に沿って対応されており、3月には、ボランティアを招いた「感謝の会」も開催されています。</p>
	(6)事業の経営・運営 自己評価：NO.17-18	<p>福山市私立認可保育施設協会の会合や、福山市保護者連合会主催のアンケート等を通じて、制度に関する意見・意向を提示するとともに、行政や関連事業所と連携を図られています。</p> <p>財務状況については、園のホームページで決算現況報告をグラフでわかりやすくまとめ公表されています。</p>
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 自己評価：NO.19-24	<p>保育主担会議や広島県教育委員会の教育アドバイザーを活用した研修を通して、子どもとの関わり方を話し合う場を持たれたり、「不適切保育のチェックシート」を活用して、職員個人の保育内容を振り返り、グループで協議する場を設けておられます。</p> <p>「個人情報取扱規程マニュアル」を設けて、個人情報やプライバシー保護について職員に周知され、保護者にも重要事項説明書で説明されています。個人情報が含まれる記録は、職員室の施錠された書庫に保管されており、鍵も見えない場所で厳重に管理されています。保護者との面談はプライバシーに配慮して個室で行われています。</p> <p>保護者の意見は、連絡帳や個人懇談、参観後のクラス懇談会などで聴き取られています。行事の後などに保護者アンケートを実施し、結果については職員会議で共有し、対応方法などの協議が行われています。意見箱も玄関前に設置されていました。</p> <p>苦情解決の仕組みを整備し、重要事項説明書や園内の掲示で保護者に周知されています。苦情や意見は、「苦情及び意見対応マニュアル」を設けて職員に周知されるとともに、受け付けた意見・苦情の対応が行われています。意見・苦情は、申出者へフィードバックし、ホームページ等で公開されています。</p> <p>◎「入園のしおり」には苦情担当として定めた第三者委員の名前のみが記載されており、連絡先については園に問い合わせが必要とのことでした。園を通さずに苦情が申し立てられるように、電話番号も合わせて記載されることを提案します。</p>
	(2)サービス・支援内容の質の確保 自己評価：NO.25-28	<p>福祉サービス第三者評価は定期的を受審され、今回は5回目の受審でした。自己評価は4～5人のグループで実施後、各グループの代表者が取りまとめ、課題等を見出されていました。</p> <p>子どもが園で安全・快適に過ごせるよう様々なマニュアルを策定し、1冊のファイルにまとめられ、日頃からマニュアルの読み合わせも行われています。「マニュアル作成のマニュアル」に沿って、マニュアルの改訂が行われ、最新のものを改訂日と番号で管理されています。</p> <p>子どもの記録は、指導計画や児童票、保育指導記録で管理され、「保育関係書類の記録記入マニュアル」も策定されています。毎月書類の点検を行い、保育主担会議で相違点などの確認が行われています。</p> <p>記録の開示については、「入園のしおり」で保護者に周知されるとともに、「退園のしおり」でも伝えておられます。</p>

3 適切な 福祉 サービス	(3)サービスの開始・ 継続 自己評価：NO. 29-32	パンフレットやホームページで園の情報を紹介し、入園希望者への見学にも随時対応されています。日々の子どもの様子は、ホームページや、毎月の園だより・クラスだよりで保護者に伝えておられます。 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」で保護者にサービス内容や契約に関する説明を行っておられます。退園については、「退園のしおり」で、退園後の連絡先や苦情への対応について説明されています。 卒園や転園の際には、「退園のしおりマニュアル」に沿って、情報提供など保育の継続性に配慮した対応が行われています。 ◎「退園のしおり」は、退園が決まった後に渡して説明が行われているとのことでしたので、「入園のしおり」にも「退園時の流れ」を添付して簡単に説明されてはいかがでしょうか。
------------------------	-------------------------------------	--

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>毎朝ミーティングを行い、主担会議と職員会議は毎週実施されています。職員全員が参加できるよう職員会議は2部制で開催し、会議録や閲覧記録簿などは出勤簿と一緒にして確実に確認出来るように工夫されており、職員間の情報共有体制が整備されています。</p> <p>園長との面談を年に2回実施し、必要に応じて上席との面談も行われ、職員が抱える悩みや課題への指導や助言を行っておられます。また、保健師や教育アドバイザーなどの専門家による助言も受けておられます。</p> <p>児童票、個人記録などは、統一した様式で作成され、パソコン内の個人情報にはパスワードを設定し、印刷した記録等は施錠可能な書庫に保管し、管理されています。</p>
2	(1)発達援助の基本 自己評価：NO. 4-8	<p>「全体的な計画」は、各クラスで話し合われた後、主担会議の中で各リーダーが編成・見直しを行い、職員会議で全職員に周知されています。指導計画の見直し時には、マニュアルに沿って、主担会議や職員会議で話し合い、必要に応じて変更されています。</p> <p>職員は、子ども自身が気持ちや思いを表現できるような声掛けを心がけ、対応に迷った時には、他の職員に相談しながら子ども一人ひとりに寄り添い対応するよう努力されています。</p> <p>園内での異年齢交流だけでなく、シルバーボランティア、中学生の職場体験、近隣大学のコミュニケーション授業、小学校との交流会など様々な世代と交流する機会を設けておられます。外国籍の子どもも在籍されており、お便りにルビを振ったり、翻訳アプリなどを活用し必要に応じて工夫しながらコミュニケーションを取られています。</p> <p>◎性差への配慮は、当たり前のこととして実践されていますが、保護者に園での取り組み内容を周知する機会を特に設けておられないとのことでした。誕生日順やランダムなグループ分けなど、子どもを性別で分けない取り組み等、現在取り組まれている内容を入園のしおりなどに記載し、周知されてはいかがでしょうか。</p>
子どもの発達援助	(2)健康管理・食事 自己評価：NO. 9-14	<p>既往症や予防接種などの状況は、保護者から聴き取り、児童票に記載し管理されています。毎日の受け入れ時に保護者から聞き取り確認する子どもの健康状態で必要な情報は、ミーティング簿や会議で職員に周知されています。脱臼、痙攣、アレルギーの子どもの情報は、リスト化してすぐに確認できるように管理されています。</p> <p>内科、歯科健診は年に2回実施し、結果は帳面で保護者に伝えておられます。職員も一緒に子どもと昼食を取り、年齢に応じたスプーンやフォーク、箸などの使い方、食べられる量の調整などを支援しながら食事マナーも伝えておられます。食育計画に沿って季節の食材調べや、自分たちで育てた野菜の調理、クッキングなどを実施し、子どもが食事に興味を持てるよう取り組まれています。給食室は、子どもからも調理の場面が見られるように高さを考慮したガラス張りになっています。</p> <p>アレルギーのある子どもは、アレルギーリストで全職員に周知し、朝のミーティングで当日の対応方法を共有されています。配膳時には、間違いのないように皿とトレイの色を変えて提供されており、離れた場所で食事をする子どもから、他の子どもの顔が見えるような配席になるように配慮されています。</p> <p>毎日、玄関にその日の給食とおやつ、離乳食を展示するとともに、自由に持ち帰れるように給食・おやつのレシピを準備して、保育園で提供する食事を保護者に周知されています。</p> <p>◎年度途中で入所した子どもへの健康診断は、入園時に個別に嘱託医への受診を依頼しておられますが、結果として全員の実施に至らなかったとのことでした。健康診断が未実施の子どもへのより積極的な声掛けや、これまで入園前に行って健康診断の依頼を入園後に改めるなど、今後の対応方法についてもすでに検討されていましたので、在園児全員に健康診断が確実に実施できるよう今後の体制づくりに期待します。</p>

<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">子どもの発達援助</p>	<p>(3)保育環境 自己評価：NO. 15-17</p> <p>(4)保育内容 自己評価：NO. 18-23</p>	<p>各クラスで使用するおもちゃは、殺菌庫で消毒して清潔を保たれています。月に1回、担当者がチェックリストに基づき遊具の安全点検をダブルチェックで実施されています。</p> <p>保育室に隣接してクールダウン用の別部屋を配置したり、2歳児クラスは2つのグループに分けて少人数での保育を実施されるなど、子どもが安心した生活が送れる環境に配慮されています。乳児のクラスは、月齢で睡眠時間が異なるため、畳の他、ベビーベッドやバウンサーなど子どもに応じた睡眠環境を整備されています。</p> <p>各保育室には、月齢・年齢、興味に合わせたおもちゃが用意され、各クラスで貸し借りしたり、手作りしながら準備されています。訪問時にも子どもがそれぞれ思い思いのおもちゃを使って遊びを楽しんでいる姿が確認できました。</p> <p>低年齢児から散歩に出かけたり、年長の子どもになると平和学習を兼ねて電車で人権平和資料館に出かけるなど、交通ルールや社会体験を得る機会を積極的に設けておられます。年長の子どもは、廊下や部屋の掃除、小さい子どものお昼寝の寝かせつけなど様々な当番活動も実施されています。</p> <p>制作等に使用する道具専用の棚を準備し、クレヨンや絵具、粘土、紙など子どもが好きな素材を選べるよう環境を整えておられます。リズム遊びやリトミックを取り入れ、今年度より体操教室も実施して身体を使った様々な表現遊びを実施しておられます。</p> <p>トラブルが発生した際は、危険がないように年齢に応じた見守りと、子ども同士で解決できるよう、時に職員が仲立ちしながらお互いが納得できるよう支援されています。</p> <p>離乳食は、家庭で食べた食材を保護者に確認してもらい、家庭と調理員と連携しながら提供されています。睡眠時にはSIDSマニュアルに沿って、呼吸の確認が行われています。</p> <p>長時間保育として、19時までの延長保育を実施されています。おやつ提供や、延長保育専用のおもちゃの準備など、子どもが飽きずに楽しめる工夫をされています。</p> <p>建物はバリアフリーとなっており、エレベーターも完備されています。障害児保育の研修会や養育機関の勉強会などにも積極的に参加されています。</p>
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">子育て支援</p>	<p>(1)保護者等への支援 自己評価：NO. 24-28</p>	<p>日々の送迎時や連絡帳を通して、子どもの様子を伝えておられます。定期的に参観日を設け、春と秋の2回の個人懇談、年度初めと終わりのクラス懇談会などの機会を通じて、子どもの育ちやクラスの様子を保護者と共有され、必要に応じて随時保護者からの相談にも対応されています。</p> <p>毎月の園だより、クラス便りの他、玄関に掲示するドキュメンテーションで日々の子どもの様子を伝えておられます。昨年度からメールでの連絡を導入され、雨天時の浸水状況など緊急時の情報を迅速に伝えられるよう工夫しておられます。</p> <p>登園時の様子や子どもの身体状況等を確認することで、虐待や不適切な養育が行われている可能性がある場合は、マニュアルに沿って対応し、市役所などに情報提供を行うなど、連携が図られています。</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">子どもの安全</p>	<p>(1)安全・事故防止 自己評価：NO. 29-31</p>	<p>食中毒・感染症に関するマニュアルの整備・読み合わせを行い、玄関のポスター掲示や保健便りで職員・保護者等に周知されています。職員の健康状態については朝のミーティングで確認し、発熱状態等も参考にして、園長が勤務可否を判断されています。</p> <p>緊急時に備え、ケガ対応マニュアルや個々のアレルギー緊急対応マニュアルを作成し、職員会議等で救急救命シミュレーションを実施し対応方法を確認されています。進級時には緊急連絡先を再確認し、外出時にはそれを携帯されています。ヒヤリ・ハット事例は壁に貼った園内マップに付箋で書き込んで蓄積共有し、インシデント会議の中で対応方法等を検討されています。各クラスにクラス全員の子どもを着替えも入れた緊急持ち出し袋を準備され、年に2回着替えの入れ替えが行われています。</p> <p>不審者の侵入に備え、出入口の施錠、防犯カメラ・通報システムの導入、さらに2階にある事務所からペリスコープ式の鏡を通して1階の玄関の様子が直接確認できるような構造になっています。不審者対応マニュアルを整備し、読み合わせも定期的に行い、今年度は、警察・警備会社と連携した防犯訓練も実施され、避難の課題等も見出されました。</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	発達に課題が見られる子どもや保護者には、必要に応じて関係機関を紹介し、連携を図りながら支援に繋げておられます。5歳児の担任と園長が小学校と定期的に意見交換等を実施し、子どもが小学校に遊びに行ったり、園での遊びを通じた小学生との交流も行われています。 園舎とは別に、子育て支援棟を設け、子育て支援事業「すくすく広場」を実施し、定期的に園庭開放やサークル活動も行われています。参加者の相談等にも対応し、アンケートを通して保護者の意向や要望を把握するよう努力されています。 一時保育も各年齢に応じたクラスで実施されています。小学生の子どもを対象とした学童保育も実施されています。
------------------	--	--

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
-----	-----	----	------	-------	--------

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

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。	B	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
-----	-----	----	------	-------	--------

1 事業所運営の基本

(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ないような配慮を行っていますか。	B	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。	B	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(虐待の可能性のある場合を含む)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	