

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4年1月26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3年6月15日
	訪問調査日	令和3年10月15日
	評価結果の確定日	令和4年1月20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	中山いづみこども園	種 別	認定こども園		
事業所代表者名	園長 蜂須賀 健二	開設年月日	平成16年4月1日		
設置主体	社会福祉法人 三篠会	定 員	155人	利用人数	144人
所在地	〒732-0024 広島県広島市東区中山南1丁目5-3				
電話番号	082-289-8800	FAX番号	082-289-8805		
ホームページアドレス	https://www.misasakai.or.jp/shisetsu/nakayamaizumi.php				

(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, 身体測定, 誕生会
○ 延長保育(夕方1時間)	入園式, 卒園式, 親子遠足, 運動会, 保育参観
○ 一時保育	季節行事など
○ 障害児保育	
○ 子育て支援・園庭開放	
居室の概要	居室以外の施設設備の概要
○ 保育室 3 室	○屋内遊戯室 7か所 ○相談室 1か所
○ 乳児室 3 室	○屋外遊戯室 1か所 ○会議室 1か所
○ 一時保育室 1 室	○事務室 1か所
○ 保健(医務)室 1 室 (事務室内)	○その他
	トイレ(9か所), 調理室(1か所), 調乳室(1か所)
	沐浴室(2か所), 砂場(1か所), 足洗い場(1か所)
	プール(2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(0人)
副園長(副所長)	人(人)	嘱託医	1人(0人)
主任保育士	1人(1人)	事務員	2人(1人)
保育士	27人(16人)		

II. 第三者評価結果

◎評価機関の総合意見

中山いづみこども園は、広島市東区中山の住宅地に立地し、地域の共働き家庭の増加に伴う子どもの受け入れ先ニーズに応じ、社会福祉法人三篠会の2園目の保育所として、平成16年4月に80人定員で開設されました。その後、法人の「声に出せないニーズこそ大切にする」という方針のもと、待機児童の増加に対応するため、平成23年に園を増築し、定員を現在の150人に増やして運営されています。隣接する福祉センターや近隣の小学校、行政と連携し、一時保育の充実や放課後児童クラブの運営など、地域の保護者のニーズに沿った事業を展開されています。

第三者評価はこれまで3回受審されており、この度の評価も全職員で取り組み、評価当日も複数の職員に参加していただきました。前回評価時の課題も改善されており、第三者評価受審を通して、職員が一体となって業務の見直し・改善に取り組まれる姿勢がみられました。

◎特に評価の高い点

(1)特定のクラスに集中しがちな行事を園全体でカバーして現場の負担感を解消し、時間外労働の削減につなげるなど、主任保育教諭と協働して業務の効率化を図られています。また、新型コロナウイルス感染症に関する情報を園長を中心に整理し、園としての方針決定には特に注意を払って実行されています。(管理運営編 No.6:リーダーシップの発揮)

(2)毎月、希望に沿った休みの確保に配慮したシフトや、法人としてフレッシュアップ休暇として3日間連続した休暇の取得も奨励されています。特に、子育て中の職員に対しては、「子育て支援の職場」を意識し、子育てを優先して休めるような風土が育まれています。(管理運営編 No.10:職員の就業状況への配慮)

(3)園内の清掃は、各クラス・シフトに合わせて職員が毎日分担して実施されています。前回受審時に、清掃実施後の確認の明確化が課題となっていました。現在は、遅番の職員が戸締りと合わせて、清掃状況も確認し延長保育日誌に記載される等、改善につながられています。(管理運営編 No.15:環境衛生)

(4)子供たちの自主性を尊重し、子ども同士のトラブルも自分たちで解決させたり、当番活動も、職員が決めるのではなく、日々過ごす中で子ども達が自主的に自分たちでできることを見つけ進んで行えるように支援されています。(サービス編 No.18:社会性の獲得)

(5)園内で発生したヒヤリ・ハット事例は、会議で報告し、KJ法を活用して原因・対策を協議し、保護者へ説明・対策について連絡されています。また、事例の記録はファイリングし、いつでも見返せるように保管されています。(サービス編 No.30:事故・天災への対応)

◎特に改善を求められる点

(1)園長は法人の今後のビジョンに関して、必要に応じて会議等を通じて職員に伝えておられ、保護者や地域の声も拾い、放課後児童クラブの立ちあげなど、数年かけて事業を計画・実施されていますが、中・長期計画として明文化されていませんでした。園の方向性を客観的に保護者や職員も含めて確認ができ、透明性をもった事業展開を行うためにも明文化されることを提案します。(管理運営編 No.3:中・長期的なビジョンと計画の明確化)

(2)業務に関わるさまざまなマニュアルは整備されていましたが、園に即した詳細なマニュアルもあれば、マニュアルが実務として機能するには内容が不足しているものも見受けられました。マニュアルが業務に結びついた活きたものになるよう、更新をされることを提案します。(管理運営編 No.26:標準的な実施方法の確立)

(3)大きな行事の後には、保護者へのアンケートを実施し、意見・意向を聞き、改善に努められていますが、普段の保育に関する要望等は聞き取られていないようでした。行事のアンケートを実施される際に、保育状況に関する内容も聞き取り、よりよいサービス提供につなげられてはいかがでしょうか。(サービス編 No.25:保護者等との連携、共有)

III. 第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回、第三者評価受審にあたり、保護者の皆さまからたくさんの貴重なご意見をいただきました。そのご意見の中には、とても温かいお言葉や励みになるお言葉もあり、本当に感謝しております。園としても取り組むべき課題や改善すべきポイントも明確となったため、今後前向きに取り組むしたいと思います。

また、今回の受審にあたり、全職員で全ての項目に対し自己評価を行いました。それを踏まえ、職員会議で再度確認することで、今まで曖昧だった点の周知や、職員同士で意見を交わすことで自分たちが行っている内容の再確認をする貴重な時間となりました。職員全員でとりまとめの作業に取り組み、これから向かうべき保育の方向性を理解出来たことが、何よりも大きな成果だったと思います。この経験を今後の保育に活かし努力したいと思います。

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	(1)理念・基本方針 自己評価：NO.1-2	法人理念の「歩・実・心(あゆみのこころ)」を基本に、法人としての基本方針が明文化されています。理念・基本方針が記載された「歩・実・心(あゆみのこころ)手帳」をいつでも確認できるように全職員が携帯されるとともに、新人研修の場で、理事長が直接説明する機会を設けておられる他、園長が全体会議等で職員に周知されています。保護者には、入園前オリエンテーションや保育説明会にて園の基本方針として説明されています。
	(2)計画の策定 自己評価：NO.3-4	園長は法人の今後のビジョンに関して、必要に応じて会議等を通じて職員に伝えておられますが、中・長期計画として明文化はされていませんでした。また、事業計画は、前年度の実績や地域の実情に応じ、理事長と協議し、主に園長が作成しておられますが、施設内に事業計画の掲示はありませんでした。 ◎保護者や地域の声を拾い、放課後児童クラブの立ちあげなど、数年かけて事業を計画・実施されています。法人として、今後のビジョンや地域の声を反映させた事業を展開されていく意向が伺えましたので、その内容を中・長期計画として明文化されることを提案します。 ◎事業計画・事業報告を園内に掲示することで、園の方向性を客観的に保護者や職員も含めて確認ができ、透明性をもった事業展開を行うためにも明文化し、掲示されることを提案します。
	(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	園長の役割については「業務分担表」に明記し、職員に周知されています。特定のクラスに集中しがちな行事を園全体でカバーして現場の負担感を解消し、時間外労働の削減につなげるなど、主任保育教諭と協働して業務の効率化を図られています。また、新型コロナウイルス感染症に関する情報を園長を中心に整理し、園としての方針決定には特に注意を払って実行されています。行事等の開催可否の決断等についても主任と相談しながら、最終的には園長自らが決断し、職員・保護者にも園長が責任をもって説明されています。
2 組織の運営管理	(1)経営状況の把握 自己評価：NO.7-8	行政の情報や私立保育園協会の成年会議部に所属し、待機児童数や近隣保育園の開設状況などの動向を把握するとともに、保護者からも常に地域の実情・声を聞き取られています。特に、待機児童数は、コロナ禍の影響も受け、動向がつかみにくい状況のようですが、職員配置等を相談・調整しながら、受入れの増減について検討・変更し、特に0・1歳児の受け入れ人数は流動的に随時増減されています。 法人として、毎年、公認会計士の外部監査を実施し、助言・指導を受け、経営状況の把握・改善にも努められています。
	(2)人材の確保・養成 自己評価：NO.9-12	1年に1回の個別面談の他、適宜、職員からの要請や就業状況に合わせて、園長から声をかけて面談を実施されています。面談で出た意見については、主任教諭と共有し、働きやすい環境づくりに繋がられています。毎月、希望に沿った休みの確保に配慮したシフトや、法人としてフレッシュアップ休暇として3日間連続した休暇の取得も奨励されています。特に、子育て中の職員に対しては、「子育て支援の職場」を意識し、子育てを優先して休めるような風土が育まれています。また、法人として、互助会・ソウエルクラブに加入し、福利厚生事業も活用されています。 人材の育成面については、年間の研修計画に沿って、研修を実施されています。外部研修にも積極的に参加できるように受講は勤務扱いとし、研修受講後は、職員会議での報告を通じて職員に周知されています。 実習の受け入れについては、保育士の実習生の他、中学校・高等学校の職場体験も積極的に受け入れられています。園の実習マニュアルやプログラムと養成校・学校のプログラムに沿って対応し、「保育士になりたい」「この職場で働きたい」という人材育成にも繋がられています。
	(3)安全管理 自己評価：NO.13	緊急時は、連絡網・メールで素早い情報伝達ができる体制を整えてられています。事故への対応については、「施設内安全点検表」に基づき、毎月1回、クラス・遊具・駐車場などの確認を行い、安全確保に努められるとともに、救命救急、SIDSの研修等を実施し、緊急時に備えられています。事故等が発生した場合は、その日のうちに会議の場をもち、対応方法の検討および各クラスへの注意喚起を行い、改善について協議されています。

2 組織の運営管理	(4)設備環境 自己評価：N0. 14-15	遊びと食事のスペースを分けたり、パーテーションで広さを調整して使用可能な保育室、年齢毎に使用時間を調整して利用する運動場など、限られた敷地の中で、子どもの成長や年度毎のこども達の状況に応じて、環境を見直し、快適に過ごせるよう工夫をされています。 壁をガラスばりにして室内からトイレを確認できたり、年齢に合わせてトイレの扉を設置するなど、成長に合わせてトイレ・洗面台が配置されていました。 園内の清掃は、各クラス・シフトに合わせて職員が毎日分担して実施されています。保育室や給食室、エアコンの清掃、ワックスがけ、害虫駆除は、業者に依頼し実施されています。前回受審時に、清掃実施後の確認の明確化が課題となっていましたが、現在は、遅番の職員が戸締りと合わせて、清掃状況も確認し延長保育日誌に記載される等、改善に繋がっています。今後は、さらに保護者へも掃除の取り組み状況が確認できるようにチェックシート等で見える化するなどの取り組みも検討されてはいかがでしょうか。
	(5)地域との連携 自己評価：N0. 16	福祉センター祭りで子ども達がよさこい踊りを披露したり、町内の見回り活動に参加するなど地域の行事に積極的に参加されています。民生委員、中山福祉センター、中山地区社会福祉協議会、東区家庭相談コーナー等と連携し、情報交換の場を設けておられ、実際に、地域の意見をもとに、放課後児童クラブの運営に繋がっています。ボランティアの受け入れについては、フローチャートに沿って対応されていますが、今後はさらに職員に周知したい意向が伺えました。
	(6)事業の経営・運営 自己評価：N0. 17-18	園長は区の社会福祉協議会の評議委員を務められ、地域の会合や喜楽会の総会などにも積極的に参加されています。また、東区家庭相談コーナーとは密に連携を図り、育児へのつらさを訴える保護者の支援等につなげておられます。 財務諸表については、法人ホームページにて公開されていますが、今後は職員や保護者の安心につながるようわかりやすい表示方法も検討されたい意向も伺えました。
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：N0. 19-24	個人情報については、規程に沿って厳重に管理されているとともに、保護者にも写真に関する取扱い等の注意を促しておられます。 保護者の意見については、毎日の連絡ノートや日々のやりとり、玄関横に設置されている意見箱、行事後に実施するアンケートで把握されています。担任だけではなく、全職員が意識的に保護者に声掛けをするなど、相談しやすい雰囲気作りを心がけられています。苦情については、第三者委員も設置し、定められた苦情解決の要綱に基づいて対応し、保護者にも重要事項説明書および園内掲示で苦情解決の体制について説明されています。意見・苦情に対しては、園だよりや保育説明会、お手紙等を通じて保護者に情報提供されています。 ◎意見・苦情については、迅速に対応されていますが、職員が変わっても対応できるよう定められた受付表への記入等、定められた手順に沿った対応をされてはいかがでしょうか。
	(2)サービス・支援内容の質の確保 自己評価：N0. 25-28	年に1回、すべての職員で自己評価を実施し、定期的に第三者評価を受審され、評価結果をもとに、業務の見直し・改善に繋がっています。 業務に関わるマニュアルやガイドラインを整備・運用し、特に、感染症や災害については、訓練等を通じて対策を確認されています。 ◎業務に関わるさまざまなマニュアルは整備されていましたが、詳細に園に即したマニュアルもあれば、マニュアルが実務として機能するには内容が不足しているものも見受けられました。マニュアルが業務に結びついた活かしたものになるよう、更新をされることを提案します。
	(3)サービスの開始・継続 自己評価：N0. 29-32	法人ホームページや園のパンフレットの他、「市民と市政」で園の様子や園庭開放の情報を周知されています。コロナ禍においても、保護者の見学を積極的に受け入れて丁寧に説明し、情報提供をされています。 園の利用にあたっては、重要事項説明書や園のしおりに沿って、説明をされています。すべての職員が対応できるよう、聞き取り表を用い、説明や聞き取りにもれのないように心がけられています。

IV. 項目別の評価内容

2 サービス編：保育所

<p>1 事業所運営体制の基本</p>	<p>(1)サービスの質の確保 自己評価：NO.1-3</p>	<p>大きな行事前や年度終わりに全職員が参加する年3回の会議、月1回の職員会議、週1回の献立会議・リーダー会議等の定期的な会議の他、状況に応じて随時会議を開催されています。会議後は、参加職員がクラスの職員へ説明し、会議録は全職員が確認後押印することで伝達確認をされています。</p> <p>園長や主任、各クラスリーダーなど保育経験のある保育士などに相談しやすい組織運営を心がけておられ、療育センターや青少年相談センター、東区家庭相談コーナー、児童相談所等とも連携し、専門的な助言が受けられる体制を整えられています。</p> <p>個人記録や個人票、日誌の書き方などの記録の記載方法については、適宜、話し合いを行い、月案・週案などの書式を簡略化するなど、業務の効率化にもつなげられています。また、個人が特定される記録・会議録については、鍵がかかるロッカーで適切に保管されています。</p>
<p>2 子どもの発達援助</p>	<p>(1)発達援助の基本 自己評価：NO.4-8</p>	<p>保育課程は、毎年、保育士自身がねらいや内容を検討し、各クラスのリーダーが主となって見直し、会議で改善されています。保育課程を軸に作成する指導計画は、クラス内での打ち合わせ後、各クラスのリーダーを中心にクラス毎に作成し、園長・主任が計画の確認・助言を行い、毎月振り返りと評価を行われています。</p> <p>子ども一人ひとりの生活歴や発達状況、家庭環境等を考慮しながら、言葉にならない思いや背景を理解し、子どもの気持ちを受け止め、信頼関係を築く中で、大好きな先生や安心できる大人をみつけることで、一人ひとりがのびのびと過ごせる保育の実践をめざされています。</p> <p>土曜日や平日の夕方、延長保育等で異年齢で過ごしたり、お祭りへの参加や小・中学校の交流事業を通じて地域と関わる機会をもたれています。外国籍の子どもにも、配布物にルビやローマ字を表記したり、簡単な単語を覚えるなど、コミュニケーションが取れるよう対応されています。性別ではなく、個を大切にしたり関わりを心がけ、会議の場でも性差や固定的な観念を植え付けないことを確認されています。</p> <p>◎先入観をもたない配慮については、普段の保育や会議の場で確認されていますが、記録としては残っていませんでした。普段の保育をチェックリストで確認されるなど、定期的に保育を見直し、確認されてはいかがでしょうか。</p>
	<p>(2)健康管理・食事 自己評価：NO.9-14</p>	<p>年2回の内科検診、年1回の歯科検診を実施し、必要に応じてかかりつけ医に相談できる体制を整えられています。健康診断の結果は、書面や口頭で保護者に伝えられ、特筆事項についてはパート職員も含め職員間で周知・共有されています。</p> <p>食育計画をもとに、年案・月案を作成し、保育に取り入れ、季節を感じる献立や、行事食、誕生日メニューを用意されています。正しい姿勢で食事ができるように、子どもの発達段階に合わせて、テーブルやいすの高さの調整や食器の配慮をされています。給食をよそったり、田植えの見学や米を研ぐ、園庭で収穫した野菜等を調理することを通して、食べる喜びを伝えられています。直接調理の場面をみることはできませんが、子ども達が厨房に献立を聞きに行ったり、調理員も教室での様子を確認されることで交流されています。</p> <p>アレルギーのある子どもにも、みんなで同じ食事をする楽しさを感じられるような除去食や代替食で対応されています。アレルギーのある子どもの誤食対策として、アレルギー別にトレーの色を変えたり、教室での除去食一覧の保管、給食室に顔写真とアレルギー名を表記したカードを貼るなどの対応をされています。緊急時の対応として、エピペンの練習キットを使用した研修など、アレルギー対応マニュアルを基に、会議・研修が実施されています。</p> <p>家庭での食事の様子を聞きながら、離乳食の進め方、食事の量の調整や箸の使用への移行などを保護者と一緒に進められています。毎日、提供された給食やおやつの写真を掲示板に貼られている他、利用開始時の試食会や参観日の給食参観を開催し、保護者にも給食の味付けや形状・量など園での食事について周知される機会を設けられています。</p>

	<p>(3)保育環境 自己評価：NO.15-17</p>	<p>各クラスに設置された温度計・湿度計をもとに、温度調整・換気・加湿器等を使用し、室内環境を調整されています。月に1回、施設・遊具の点検、園庭の整備が行われています。園庭の広さには限りがありますが、プランターで野菜を育てたり、クラスで遊ぶ時間帯を調整し、子ども達のがびのびと体が動かせるように工夫されています。保育室は、しっかりと好きな遊びを楽しむ空間とくつろいで安心できる空間を意識し、年齢や発達、個人差に合わせて随時、保育室の環境を変化させ、再構築されています。各保育室には、子ども達が好きなもので自由に遊べるように、年齢や発達に応じた玩具や机上あそび、ままごと、絵本等を用意されています。進級後、新しい教室でも安心できるよう前年度に遊んでいた遊具を用意されるなどの配慮をされています。</p>
<p>2 子どもの発達援助</p>	<p>(4)保育内容 自己評価：NO.18-23</p>	<p>福祉センターや小学校等の公共施設やバス・JR等の公共機関の利用など、社会のルールを身に付ける機会を設けられています。子供たちの自主性を尊重し、子ども同士のトラブルも自分たちで解決させたり、当番活動も、職員が決めるのではなく、日々過ごす中で子ども達が自主的に自分たちでできることを見つけ進んで行えるよう、取り組まれています。</p> <p>乳児保育については、受け入れ時や連絡ノートを通して生活リズムや食事量、体調などを把握し、家庭と園との生活の連続性に配慮されています。また、離乳食や授乳は、保護者から家庭の状況を丁寧に聞き取り、個々のペースに合わせて提供されています。睡眠時の対応として、SIDSのマニュアルに基づき、全職員に対して繰り返し訓練を実施されています。</p> <p>長時間保育として、延長保育を実施されています。家庭的な雰囲気大切に、スキンシップを多く取ったり、冬場は温かいスープやココアなど家庭での夕食に影響しない程度の軽食を提供し、長時間保育で心身ともに疲れやすい子供たちに配慮した保育が行われています。</p> <p>園庭で季節の花や野菜を育てたり、地域の公園などに散歩に出かけたり、お話会や手話教室、体操教室など様々な経験ができる機会を提供されています。クレヨンや絵の具、折り紙等、複数のものを使って、自分で工夫しながら表現できる環境を整えられています。各フロアの廊下に読書スペースを設け、年齢や季節に合わせた絵本が自由に読めるように工夫されています。</p> <p>障害児保育については、必要に応じて保護者と一緒に療育教室やリハビリに同行したり、専門療育センターや医療機関等からの助言を保護者にフィードバックし保育にも取り入れられています。また、法人内の研究発表会で障害児保育をテーマに発表し、ベストサービスアワードを受賞されるなど、障害児保育にも積極的に取り組まれています。子どもの発達に不安を抱える保護者の意向や思いを確認し、専門機関の紹介や必要な情報提供をし、小学校入学時にも丁寧に小学校へ申し送りをすることで、継続的な支援につながられています。</p>

<p>3 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>個人票の情報や日々の保護者との会話から、子どもの生活歴や家庭状況を把握されています。各クラス毎に保育参観を実施し、園での子供の様子を通して、園やクラスの方針への理解を得られる機会とされています。また、育児に関する懇談会や個別面談も実施されていますが、コロナ禍においては、写真を掲載した新聞や手紙などを配布し、丁寧な情報提供を心がけられています。</p> <p>保護者には、登降園時の会話や連絡帳を通じて、日々の子どもの様子や体調をエピソードを交えて伝え、成長の喜びを共有されています。毎月、「園だより」「クラスだより」を発行し、子どもの写真やつぶやきなどを掲載して保育内容を伝えられています。大きな行事の後には、保護者へのアンケートを実施し、意見・意向を聞き、改善に努められています。長期欠席の子ども家庭には、毎日の連絡に加え、必要に応じて家庭訪問や関係機関と連携した支援をされています。</p> <p>保護者からの相談は、子どもの発育や保護者のメンタル、家庭での過ごし方など多岐に渡りますが、丁寧に対応し、必要に応じて資料提供をされています。</p> <p>日頃からスキンシップや身体測定などを通して子どもの体をチェックしたり、保護者とは日常的なコミュニケーションの場面で悩みや不安に対して相談しやすい関係づくりに努めておられます。虐待を受けている場合や可能性がある場合は、小さな事例でもすべて上司に相談・報告、記録に残し、関係機関や児童相談所に通報されています。</p> <p>◎行事後のアンケートは実施されていますが、普段の保育に関する要望等は聞き取られていないようでした。行事のアンケートを実施される際に、保育状況に関する内容も聞き取り、よりよいサービス提供につなげられてはいかがでしょうか。</p>
<p>4 子どもの安全</p>	<p>(1)安全・事故防止 自己評価：NO. 29-31</p>	<p>食中毒や感染症に関するマニュアルを整備し、職員に周知し、子どもには、一年を通して手洗い・うがい・手指消毒を徹底されています。感染症が発生した場合は、保護者に「ほけんだより」を配布して情報提供されるとともに、各クラスの掲示板に感染症の人数を記入して周知されています。</p> <p>職員の体調は、毎日、健康チェック表で管理されている他、部署ごとに定期的に検便を実施されています。</p> <p>事故・天災への対応マニュアルを作成し、毎年消防署と連携し、全職員が救命救急研修に参加されています。保育室の見える場所に、非常持ち出し袋と園児の防災帽子、避難用の上履きを準備し、実際に着用した避難訓練も実施されています。</p> <p>園内で発生したヒヤリ・ハット事例は、会議で報告し、KJ法を活用して原因・対策を協議し、保護者へ説明・対策について連絡されています。また、事例の記録はファイリングし、いつでも見返せるように保管されています。不審者対策については、マニュアルを作成し、様々なケースを想定した訓練を実施されていますが、今後は警察に依頼して一緒に訓練をされることで、より実践的な対策につなげられてはいかがでしょうか。</p>
<p>5 地域との関わり</p>	<p>(1)関係機関及び地域との連携 自己評価：NO. 32-34</p>	<p>日常的に療育センターや区役所、小学校等と連携し、随時情報交換をされています。要保護児童対策地域協議会との協力体制が築かれており、要請に応じて、要保護児童の早期発見や保護に協力されています。</p> <p>年長児が小学校を訪問したり、小学生が町探検で園を訪れるなど、小学校との交流の場を築かれています。小学校入学前には、保育要録を送付するとともに、小学校の職員と直接会う機会を設け、園児や保護者の様子を丁寧に引き継がれています。さらに、同法人では放課後児童クラブも運営されることで、小学校との連携をさらに強化し、卒園児との繋がりも築かれています。</p> <p>月に1回、園庭開放を実施したり、中山地区の子育ての集いで職員が講師を務める等、積極的に地域の子どもや保護者との関わりを持たれています。こども園は福祉センターに隣接しており、行事や送迎時の駐車場の利用などでも協力体制を築かれています。一時保育については、担当の職員を配置して毎日一定数の利用を受け入れ、緊急入所にも対応されています。</p> <p>関係機関、一時保育や放課後児童クラブ等のつながりから気づいた地域の子育てニーズについては、定期的開催される職員会議の中で話し合いの場を持たれ、事業運営に活かされています。</p>

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

(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。	B	B	○
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。	B	B	

(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しく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。	B	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。	B	B	

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(または保護者の意向を尊重)に向けた取り組みを行っていますか。	B	A	
22	意見を述べやすい体制の確保①	利用者(または保護者)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	苦情解決の仕組みが確立され、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(または保護者)からの意見に対して迅速に対応していますか。	A	B	

(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	B	○
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	記録等の開示を適切に行っていますか。	B	B	

(3)サービスの開始・継続

29	サービス提供の開始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ますか。	B	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。	B	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、また、利用者また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。	B	A	
32	サービスの継続性への配慮	事業所変更や家庭への移行(または保育サービスや保育所の変更)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。	B	B	

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 事業所運営体制の基本

(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	指導助言を受ける仕組み	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。	B	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。	C	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。	B	A	
8	先入観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	B	

(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。	B	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。	B	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	社会性の獲得	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。	B	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。	B	B	○
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。	B	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。	B	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。	B	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。	B	B	

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。	B	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。	B	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	