

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4月5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3日
	訪問調査日	令和3年12月23日
	評価結果の確定日	令和4年3月28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	小屋浦みみよう保育園	種 別	保育所		
事業所代表者名	園長 柳楽 薫	開設年月日	平成27年4月1日		
設置主体	社会福祉法人 微妙福祉会	定 員	40人	利用人数	47人
所 在 地	〒731-4331 広島県安芸郡坂町小屋浦二丁目38-27				
電話番号	082-886-8835	FAX番号	082-886-8836		
ホームページアドレス	http://mimyo.org/koyaura/				

(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2カ月)から5歳児の保育	毎月:避難訓練, 身体計測, 誕生会, 交通安全指導
○ 延長保育(早朝, 夕方, 土曜)	入園式, 卒園式, バス遠足, 夏祭り, 運動会,
○ 障害児保育	作品展, 保育参観
○ 園開放・一時預かり保育・子育て支援ルーム	
居室の概要	居室以外の施設設備の概要
○ 保育室 4 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 2か所
○ 一時保育室 1 室	○ほふく室 1か所
○ 子育て支援室 1 室	○その他
○ 保健(医務)室 1 室	トイレ(7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(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)	嘱託医	2人(0人)
主任保育士	1人(1人)	看護師 坂みみよう保育園と兼務	1人(0人)
保育士	17人(11人)	事務員 坂みみよう保育園と兼務	1人(0人)
調理員	2人(1人)	用務員	1人(0人)

II. 第三者評価結果

◎評価機関の総合意見

社会福祉法人微妙福祉会は、大正14年に設立された「微妙幼稚園」を母体とし、昭和24年に「微妙保育園」からスタートした法人です。当園は、平成27年に坂町から民間移管し「小屋浦みみょう保育所」として開園、その後、平成30年7月の西日本豪雨災害で全壊の被害を受けられましたが、ボランティアや地域住民などの支援を受け、小屋浦の復興のシンボルとして令和2年10月に新園舎を建築し運営されています。

当園の理念に基づき、「あそび」を上手に活かし、発展させて、「選ぶ・考える・工夫する」行動や人間関係・優しさなど、人間として大切なことが身につく保育をされています。また、園舎の各階には園庭が設けられ、外遊びができる環境が整っていました。特に1階は、地域の方がプランターに花や野菜を植え、子どもが開花や実りの成長を観察し、収穫することができるよう園との関わりを持たれていました。一時保育は同年代のクラスへ、障害児保育も障害のない園児と共に育つインクルージョン保育に取り組みられ、適切な環境のもとで集団生活を送れるよう配慮されています。

今回は初めての第三者評価受審でしたが、全職員で自己評価を実施し、判断した理由も詳細に記載されました。また、第三者評価が新たな気づきや振り返りの機会となったことが伺えました。

◎特に評価の高い点

(1)園の運営上改善すべき点については、理事長の「無駄を省いて贅沢を」という思いを伝えながら、月に1回の職員会議(月1回)の場で職員の意見を聞いたり、工夫点を話し合われています。また、年に2回は理事長も職員会議に参加し、直接理事長の思いを聞く機会も設けられています。経営状況については、本部に置かれた経理部が把握されるとともに、公認会計士・税理士・社会保険労務士等、専門家から定期的にアドバイスを受ける環境を整え、改善に取り組まれています。(管理運営編 No.8:経営環境の変化等への対応②)

(2)保育士が地域との関わりを大事にすることを心掛け、散歩中に地域住民へ自ら率先して挨拶をするなど、積極的に関わることで、子どもも自然に地域住民へ信頼や感謝の気持ちを持つ保育を実践されています。また、地域・保護者・役場の代表者と年1回、運営状況の確認や地域のニーズを聞く機会等、意見交換会の場を持ち、要望を把握し、地域との良好な関係を築かれています。(管理運営編 No.16:地域との関係)

(3)園庭は人工芝の築山を設けられるなど自由に遊べる空間となっており、保育室には、年齢に応じた造形用の段ボールや木の実等を自由に使えるよう整理し、造って遊ぶことを大切にされています。職員を基準より多く配置することで、子どもの自主性が尊重できる保育を実現されています。(サービス編 No.17:保育環境の整備)

(4)周辺の山や海に出かけたり、地域への挨拶まわりなど、子どもと職員が一緒に出掛ける機会を多く持つことで、年齢の大きい子どもが小さい子どもを守ったり、地域の人と挨拶を交わすことを自然と身に付けています。特に、年長児は踏切の利用や、近隣の高齢者施設への訪問等を通じて、公共の場でのルール獲得につなげています。(サービス編 No.18:社会的なルールや態度の獲得)

(5)園長は町内の各専門会議に参画し、職員と情報共有をされています。要保護家庭についても協力体制を整えられています。また、坂町幼保小中連携協議会の会議(年5回)に参加し、子どもが卒園・進学後にスムーズな生活を送れるよう連携を図られています。(サービス編 No.32:関係機関との連携協力)

◎特に改善を求められる点

(1)園内は掃除担当者により清潔に保たれていましたが、今後は、掃除のチェック体制を見える化するなど、職員同士で清掃状況を確認し、保護者等外部の人にも安心感を与えられるような仕組みを整備されることを期待します。(管理運営編 No.15:環境衛生)

(2)子どもの記録の開示規程を定められていますが、保護者への周知については、不十分と感じられていました。「入園のしおり」に整理されているフローチャートに記録の開示の仕組みについても記載し、保護者への説明や申し出があった場合は、どの職員でも同じ手続きがとれるよう体制を整えられたらいかがでしょうか。(管理運営編 No.28:記録の管理と開示)

(3)保護者からの相談については適切に対応されていますが、相談記録としては残されていないようでした。継続が見込まれる相談や複数の職員が関わる相談等については記録をされる仕組みを今後ご検討ください。(サービス編 No.26:相談・情報提供)

III. 第三者評価結果に対する事業者のコメント

この度の第三者評価を受審するにあたり、全職員で評価項目をさまざまな角度から再確認する機会を持つことができました。その中で、子ども、保護者、地域にとって今よりよくなるための園の課題が見えてきました。また、評価員の皆さまから評価していただく中で、自分たちでは気づけなかった園の特性や改善点が明確になりました。

安全で安心な保育園運営をしていくための対応を考え、取り組みながら職員の資質向上を図っていきたいと思います。

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	法人としての理念・基本方針および保育目標が確立されており、園内掲示やホームページ、入園のしおりや理事長が作成された「指導計画を作成するにあたって」等に明文化し、年度初めの職員会議では理事長が説明する機会を設けられている他、新人研修や職員研修等でも確認されています。
	(2)計画の策定 自己評価：NO.3-4	法人として、5年間の中・長期計画を策定されています。総務・人事・経理・研修を本部事務局に集約して法人の課題を分析することで、合理的な運営につなげられています。 事業計画は、前年度を振り返り、継続項目や新たな取り組み、また保護者アンケートから課題抽出をしたり、地域のニーズも反映した事業計画を策定し、職員会議や園内報で職員に周知されています。
	(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	園長の役割については、法人全体の組織図および各園の事務分掌表の中で文書化されています。毎月の園長会で法令や人事等に関する最新情報を収集し、職員へ周知されています。 職員との面談を年に2～3回実施し、職員一人ひとりの声を聴き、働きやすく魅力ある職場となるよう努められています。人事・労務等の状況分析については園長と主任が、財務状況については法人本部の経理部と連携し、経営や業務の効率化に取り組まれています。
2 組織の運営管理	(1)経営状況の把握 自己評価：NO.7-8	行政や広島県保育連盟連合会、毎月の園長会を通じて、最新の社会福祉事業に関する情報を収集されています。また、園開放利用者へのアンケート等を通じて地域のニーズを把握し、社会福祉法人として地域貢献を大切な使命と捉え、事業計画等への反映も検討されています。 経営状況や改善すべき課題については、本部に置かれた経理部から受ける毎月の園の経営状況分析の報告をもとに、保育環境整備等の計画を立案されています。改善点については、理事長の「無駄を省いて贅沢を」という思いを伝え、職員会議(月1回)の場で職員の意見を聞いたり、工夫点を話し合う場を設けられています。また、年2回、理事長も職員会議に参加し、直接理事長の思いを聞く機会も設けられています。併せて法人として、公認会計士・税理士・社会保険労務士等、専門家から定期的にアドバイスを受ける環境を整え、改善に取り組まれています。
	(2)人材の確保・養成 自己評価：NO.9-12	人材確保については、主に法人本部で行われていますが、園としても地域への声掛けや実習生が働きたくなるような関わりを大切にされています。 園長は定期的に職員と個別面談を実施し、要望を聴き取り、職員の異なる状況に合わせて働きやすい職場となるよう改善に取り組まれています。また、就業状況は、主任が中心に管理し、確認されています。 職務遂行能力については、上期・下期で2回設定するチャレンジ目標の達成状況と年度末の園長面談で、評価・分析されるとともに、状況に応じて個々の研修計画を立案できるよう取り組まれています。また、新任職員に対しては、チューター制を導入し、入職2～3年目の職員が業務以外のメンタル面もサポートすることで、安心して仕事に臨めるよう支援されています。 実習生の受け入れについては園長が窓口となり、実習生が多くの子どもと接する楽しさとやりがいのある仕事であることが感じられるよう、次世代の育成も意識しながら対応されています。
	(3)安全管理 自己評価：NO.13	緊急時に備えて、マニュアルやチェックリストを整備し、毎月の避難訓練を通して見直し、改善点を検討されています。各園のリスクマネージャーが、月に1回のリスクマネジメント会議で自園・他園で起きた事故の対策を検討し、職員にも周知されています。また、災害時に備え、園舎の3階には、避難場所の確保とともに、保護者の送迎が困難な家庭を想定し、園内で安心して過ごせるよう水や食料などを防災倉庫に備蓄されています。

2 組織の運営管理	(4)設備環境 自己評価：NO.14-15	<p>出入口、廊下、保育室、運動場など園全体で十分なスペースを確保されています。各保育室は日当たり・風通しもよく、空気清浄機や加湿器、保育室によっては床暖房も整備し、快適に過ごせるよう工夫されています。トイレも、年齢に応じて整備されており、運動場からの入り口を設け地域の方も使用できるよう配慮されています。</p> <p>保育室・トイレ等は担当者を決めて掃除が行われています。また、スリッパに履き替えることなくトイレに入れるよう抗菌マットを導入されるなど、清潔に保つ工夫をされていました。</p> <p>◎園内は掃除担当者により清潔に保たれていましたが、今後は、掃除のチェック体制を見える化するなど、職員同士で清掃状況を確認し、保護者等外部の人にも安心感を与えられるような仕組みを整備されることを期待します。</p>
	(5)地域との連携 自己評価：NO.16	<p>保育士が地域との関わりを大事にすることを心掛け、散歩中に地域住民へ自ら率先し挨拶をするなど、積極的に関わることで子どもも自然に地域住民へ信頼や感謝の気持ちを持つ保育をされています。また地域の畑で栽培体験や収穫体験をし、園庭で焼き芋をしたり、紙芝居の読み聞かせなどのボランティアも積極的に受け入れ、開かれた保育園として取り組まれています。地域・保護者・役場の代表者と年1回、運営状況の確認や地域のニーズを聞く機会等、意見交換会の場を持ち要望を把握されています。</p>
	(6)事業の経営・運営 自己評価：NO.17-18	<p>行政や広島県保育連盟連合会、園長会等の会議・研修会や町内の様々な会合にも積極的に参加し、保育関係者だけでなく地域の方など様々な方の意見を聞く機会を持たれています。</p> <p>財務諸表については、地域住民や保護者を対象とした法人会報誌「みみょう」に掲載される他、法人のホームページでもグラフを用いてわかりやすく公開されています。</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>一人ひとりの子どもを尊重したサービス提供については、理念・基本方針にも明確に示し、一人ひとりの個性を伸ばすことを保育目標に掲げ取り組まれています。また、人権研修などで、子供への体罰や暴言等について振り返る機会を設け、職員の意識向上に努められています。</p> <p>個人情報取り扱いに関しては、就業規則や「入園のしおり」にも記載し、職員・保護者へ周知されています。また、子どもの成育歴や発達の記録等の個人の記録については、施錠可能な棚で厳重に管理されています。</p> <p>保護者の意向については、保護者懇談会や保護者役員会を通じて聴き取られたり、年に1回の保護者アンケートや行事毎のアンケートを実施し、得られたデータを基に振り返り、改善に努められています。園内に意見箱は設置されていませんが、直接意見が伝えられない人が匿名でも伝えられる方法として、法人ホームページで意見が受け付けられる体制を整えられています。</p> <p>意見・苦情解決の対応方法については、園内に掲示されるとともに「入園のしおり」でもフローチャートでわかりやすく示されており、マニュアルに沿って対応されています。</p> <p>◎ホームページで意見を受け付けられる仕組みを構築されていますので、この仕組みについて、「入園のしおり」等で周知されることで、さらなるサービスの向上につなげられるのではないのでしょうか。</p>
	(2)サービス・支援内容の質の確保 自己評価：NO.25-28	<p>評価基準に基づき、年に1回自己評価を実施されています。この度初めて第三者評価を受審されましたが、職員全員で取り組むことで、サービス提供状況を確認される場とされていました。</p> <p>日々の保育に必要なマニュアルを作成し、いつでも確認できるよう各保育室に配備されています。</p> <p>子ども一人ひとりの記録の様式や記載方法は、全園の主任会議や園長会で検討・確認し、法人で統一したものを使用されています。</p> <p>子どもの記録の開示規程を定められていますが、保護者への周知については、不十分と感じられていました。</p> <p>◎「入園のしおり」に整理されているフローチャートに記録の開示の仕組みについても記載し、保護者への説明や申し出があった場合は、どの職員でも同じ手続きがとれるよう体制を整えられたらいいかがでしょうか。</p>

<p>3 適切な福祉サービスの実施</p>	<p>(3)サービスの開始・継続 自己評価：NO.29-32</p>	<p>ホームページ等で必要な情報を提供されています。広報誌も年に4回発行し、保護者や地域の方に配布されている他、坂町役場や保健センターにも配架されています。また、子育て支援ルーム「パオちゃんルーム」とも連携し園の情報を発信されています。保護者には、園だよりやクラスだより、ドキュメンテーションやポートフォリオ、おたより帳などを通じて保育の内容を周知されています。</p> <p>保育所への入園決定後、保護者には「入園のしおり」に沿ってサービス内容や留意事項、退園時の対応等を説明されています。</p> <p>転園等の場合には、保護者の同意のうえ、必要な情報を提供し、保育の継続性に配慮されています。卒園後の連絡窓口も入園のしおりに記載されており、卒園児対象の行事などを通じて、卒園後も継続的に保育所と関われるよう配慮されています。</p>
---------------------------	--	---

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>毎朝のミーティングや週1回のミニ職員会議、月に1回の職員会議を開催し、予定・行事の確認・振り返りや子どもの様子を共有・相談されています。出席できない職員にもリーダーが伝達し、会議内容は議事録として保管することで会議内容を誰でも確認できるよう配慮されています。日常的な職員への助言・指導は、身近な職員やリーダー的な職員が担い、リーダー会議等で主任・園長も協議されています。また、月に1回、造形活動や保護者対応の専門職の指導・助言を受ける機会を設け、表現活動や楽しい保育、発達に課題のある子どもの保育に活かされています。子どもに関する記録は、法人内で統一した書式を用い、記録の記載方法に関する研修も法人内で行われており、記録は施錠可能なロッカーで保管されています。</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>(2)健康管理・食事 自己評価：NO.9-14</p>	<p>保育課程(全体計画)については、児童福祉法・保育所保育指針に沿って、職員の意見も参考にしながら、理事長の指導のもと作成されています。保育課程は、会議の場で読み返し、指導計画等に反映されています。指導計画については、乳児部と幼児部それぞれの会議で毎月見直し、翌月に向けて遊びの内容や子どもへの関わり方、保護者への配慮等について検討されています。</p> <p>職員は保育理念に沿って、一人ひとりの子どもに応答的な丁寧な関わりを心がけられています。常に子どもの気持ちに寄り添い、問題解決を急ぐのではなく、気持ちを受け止めることを大切にされています。</p> <p>異年齢の子ども同士が関わる機会を積極的に持つことで、子どもは自然と年齢ごとの役割を身に付けているようです。外国籍の子どもも在籍されており、翻訳機の活用などでコミュニケーションを取られています。また、近隣の高齢者施設を訪問し、高齢者と交流されています。</p> <p>保育の中でも子どもが男女関係なく遊べる環境や男女の概念を押し付けないようロッカーやトイレのスリッパの色等にも配慮し、人権研修を通じて全職員が学ぶ機会も設けられています。</p> <p>一人ひとりの健康状態については、担任が視診し、健康チェックカードを確認することで把握されています。どの職員でも対応できるよう登園時に保護者から聞いた子どもの様子で、注意が必要な子どもの状況については、朝のミーティングで共有されています。保育園で体調不良や怪我をした場合は、園長の判断で保護者に連絡を入れ確認されています。毎月保健だよりを作成・配布し、最新の保健衛生情報や流行の病気について保護者に周知されています。</p> <p>定期的に健康診断を実施し、結果は書面で保護者に伝えられるとともに、職員は各クラスで必要事項を記入した記録を、職員室で確認されています。</p> <p>食事が楽しみとなるよう、丁寧な声掛けや環境の整備を心がけられています。食事計画を作成し、畑やプランターで育てた野菜を収穫し、クッキングの調理を通して、食べ物や調理する人に感謝しながらおいしく楽しく食べることを大切に食育に取り組まれています。</p> <p>アレルギーを持つ子どもへの誤食は、命に係わることを職員が意識し、朝のミーティングで除去食の確認を行い、提供時も除去食カードを給食職員と保育士で声に出しながら確認し、慎重に対応されています。アレルギーの子どもには、献立表を早めに渡し、提供食材を確認するなど家庭とも連携されています。</p> <p>保護者には、毎日、連絡アプリ「きっずノート」内で給食の写真を配信されるとともに、給食だよりや園だよりを通じて、園での食の取り組みや旬の献立を伝えられています。コロナ禍では難しい状況ですが、例年は給食参観で給食試食会も実施されています。</p>

	<p>(3)保育環境 自己評価：No. 15-17</p>	<p>室内の温度・湿度については、感染症予防にも配慮し、適切な状態に保たれており、定期的に遊具の安全確認も実施されています。共有スペースには、絵本コーナーを設置し、保育室・廊下には、落ち葉やどんぐり等を活用し、季節を感じながら創作した壁面やモビールなどの作品が多く飾られていました。</p> <p>園庭は、近隣の菜園の様子が伺えたり、人工芝の築山を設けられるなど自由に遊べる空間となっています。また、屋上は開放的で海や山を眺められ、夏のプール遊びにも対応した造りとなっています。保育室には、年齢に応じた造形用の段ボールや木の実等を自由に使えるよう整理してあり、造って遊ぶことを大切にされています。職員を基準より多く配置し、子どもを見守りながら自主性が尊重できるように取り組まれています。</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>年齢に応じたルールが身に付くよう、「順番を守る」「挨拶をする」など日常的に職員が子どもや保護者に伝えられています。また、周辺の山や海に出かけたり、地域への挨拶まわりなど、子どもと職員が一緒に出掛ける機会を多く持つことで、年齢の大きい子どもが小さい子どもを守ったり、地域の人と挨拶を交わすことを自然と身に付けています。特に、年長児は踏切の利用や、近隣の高齢者施設への訪問等を通じて、公共の場でのルール獲得につなげています。</p> <p>園の周辺は山・海に囲まれているため、散歩などの外出を通じて、自然物や生き物に出会える環境となっています。定期的に造形作家が関わり、創作活動に力を入れ、「子どもの力で変化させ、自分達が関わることで世界が広がりお互いを刺激し合う」ことを大切にされています。クレヨンや絵の具、牛乳パックやトイレットペーパーの芯なども自由に使用できよう創作環境を整えられています。どの年齢の子どもも一日に複数の絵本を読んでおり、小学校の校長が絵本、地域の方が紙芝居など、定期的に読み聞かせに関わられています。</p> <p>職員は遊びを通じて、子ども同士が関われるよう見守り、子どもの思いが素直に伝えられるような環境づくりに努められています。</p> <p>乳児保育については、一人ひとりの異なる生活リズムに合わせた保育ができるよう職員間で徹底されています。SIDSへの対策として、定期的な睡眠チェックを必ず実施し、年間計画を立て場面設定等を変更しながら、毎月SIDS訓練も実施されています。</p> <p>延長保育を実施されており、長時間保育で甘えなくなる子どもの気持ちを大切にしながら、家庭的な雰囲気でも過ごせるよう配慮されています。</p> <p>園舎はエレベーターも設置されておりバリアフリーで車いすにも対応されています。障害児保育に関わる職員は、発達支援コーディネーターの研修や法人内での事例検討会等に積極的に参加し、月に1回、臨床心理士の巡回指導を受け、障害と向き合いながら子どもが心地よく過ごせる保育を検討されています。</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>保育参観や行事等を通じて、保護者に子どもの成長を感じてもらおうとともに園との共通認識を持つ機会とされています。保護者とは、毎日の送迎時の関わりを大切に、毎年個別面談で家庭との信頼関係の構築・連携に努められています。</p> <p>子どもの生活については、毎日の「おたより帳」で日々の様子や家庭での様子・体調を確認し、保護者と職員とのコミュニケーションツールとしても活用されています。行事毎にアンケートを実施し、保護者のニーズも汲み取られています。また、毎月「園だより」や「クラスだより」を発行されている他、ポータルサイトやドキュメンテーションを活用して園での様子をタイムリーに伝えられています。</p> <p>保護者からの相談については、日常的なコミュニケーションやおたより帳等を通じて対応し、相談内容は、主任・園長とも共有されています。</p> <p>不適切な養育・虐待については、登園時の視診や衣服の着脱時に昨日と違う打ち身、傷等がないかを確認し、保護者にも確認をされています。少しでも疑問を感じたら、マニュアルに基づき、行政と連携し、専門機関等へ連絡・対応されています。</p> <p>◎保護者からの相談については適切に対応されていますが、相談記録としては残されていないようでした。継続が見込まれる相談や複数の職員が関わる相談等については記録をされる仕組みを今後ご検討ください。</p>

4 子どもの安全	(1)安全・事故防止 自己評価：NO. 29-31	食中毒や感染症に関するマニュアルを整備し、各保育室には、救急対応のフローチャートと共にマニュアルを配置されています。子どもには手洗いの徹底を促されており、保護者にも食中毒警報発令時等には掲示等で注意を呼びかけられています。 子どもの事故時に適切な対応ができるよう職員間でマニュアルを周知されており、救急救命法の講習も毎年受講されています。 不審者対策として、防犯カメラや警備会社への通報システムを導入されており、不審者対応マニュアルに基づき警察とも連携した訓練も実施されています。
5 地域との関わり	(1)関係機関及び地域との連携 自己評価：NO. 32-34	園長は町内の各専門会議に参画し、職員と情報共有をされています。要保護家庭についても協力体制を整えられています。また、坂町幼保小中連携協議会の会議(年5回)に参加し、子どもが卒園・進学後にスムーズな生活が送れるよう連携を図られています。 入園前の子どもや保護者同士の交流の場として、令和3年度より週に2回の園開放を実施されています。実施内容はおたよりにまとめて子育て世代に周知し、利用者からのアンケート等により子育て支援ニーズも聴き取られ、さらなる支援方法を検討されています。 一時保育も実施されており、兄弟の行事や通院、介護等で利用される保護者が多いとのことでした。子どもは同じ年齢のクラスの子とも一緒に過ごし、一日の様子は保護者に写真等を活用して丁寧に伝え、「困った時に預けられる場所がある」という安心感に繋がるよう配慮されています。

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

(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。	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。	B	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。	A	A	
15	環境衛生	事業所(施設)は，清潔ですか。	B	B	○

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。	B	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(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。	A	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	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。	B	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	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。	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、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。	A	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	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。	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、長期的見直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。	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	