

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2月15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7月3日
	訪問調査日	令和5年11月7日
	評価結果の確定日	令和6年1月29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	認定こども園 赤坂未来園	種 別	幼保連携型認定こども園		
事業所代表者名	園長 西村 有美	開設年月日	平成28年4月1日		
設置主体	社会福祉法人 八葉会	定 員	100人	利用人数	114人
所 在 地	〒720-0843 広島県福山市赤坂町赤坂337				
電話番号	084-951-1472	FAX番号	084-949-0130		
ホームページアドレス	http://happa-h.com/akasaka/				

(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)	入所式、退所式、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)	学区文化祭作品出品、季節行事、など
○ 地域子育て支援拠点事業	月2:英会話(3~5歳児クラス)
○ 乳児保育促進事業	月2:体操教室(3~5歳児クラス)
○ 障がい児保育推進事業	月1:音楽教室(3歳児クラス)、リトミック(4~5歳児クラス)
居室の概要	居室以外の施設設備の概要
○ 保育室 6 室	○屋内遊戯室 1か所 ○相談室 1か所
○ 乳児室 1 室	○屋外遊戯室 1か所 ○会議室 1か所
○ 一時保育室 1 室	○ほふく室 1か所 ○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(9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)	調理員	6人(2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)	事務員	2人(0人)
保育教諭	23人(12人)	保育補助	2人(0人)

II. 第三者評価結果

◎評価機関の総合意見

赤坂未来園は社会福祉法人八葉会が運営する4つの園の一つです。平成28年に市から移管を受けて赤坂保育所として設立後、令和3年に幼保連携型認定こども園に移行し、現在の赤坂未来園として運営しておられ、地域の子育て支援の拠点としての役割も発揮されています。

平成29年に建てられた園舎は、大きな窓から自然光が入る明るい空間となっており、広々とした遊戯室が設けられ、ガラス扉で繋がる保育室や職員室、給食室は、子どもが快適に過ごせる環境であるとともに、職員の連携にも配慮したつくりとなっています。複数の職員で保育に関わるチーム保育の実施など、職員同士でコミュニケーションを取りやすい体制をつくられています。

福祉サービス第三者評価の受審は今回で3回目で、全職員が複数のグループに分かれて各評価項目の検証を行っていました。当日の調査には評価のグループリーダーを中心に多くの職員や評議員も同席して積極的な意見交換が行われ、高い意識をもって第三者評価に取り組み、より質の高い保育をめざされていることがうかがえました。

◎特に評価の高い点

(1)経営会議の開催や年に2回、主幹・副主幹を中心に、交代で他園の内部監査を実施しておられます。1回目では気づきにくい課題を把握し、2回目に向けて改善に取り組まれており、各園が切磋琢磨しながらより質の高い保育をめざしておられます。(管理運営編 No.8:経営環境の変化等への対応②)

(2)年度初めに各職員が「個人研修計画表」を作成し、施設長との面談を通じて達成状況を確認するとともに、全職員が、自身と他の職員4人の自己評価に取り組む「360度評価」を実施して、職員自身では気づきにくい強みや弱みも面接時に伝えておられます。(管理運営編 No.9:人事管理の体制整備)

(3)毎週、定められた曜日に主担当者会議、職員会議が行われています。職員会議は2回に分けて行うことで、多くの職員が参加できるよう配慮しておられます。欠席した職員には会議録を回覧し、情報共有が行われています。メンター制度や3・4・5歳、1・2歳、0歳・子育て支援・給食の3つのチームに分かれて複数の職員で保育に関わるチーム保育を取り入れることで、職員同士で相談し合える体制となっています。(サービス編 No.1:職員会議、No.2:指導助言の実施体制)

(4)職員は毎月、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」で自らの子どもへの接し方や保育の振り返りを行っています。クラスの子どものケースについて、他のクラスの職員からの意見をもらう「エピソードトーク」の時間を設け、一人ひとりの子どもへの理解を深めておられます。(サービス編 No.6:理解と受容)

◎特に改善を求められる点

(1)新入職員研修のカリキュラムは整備しておられますが、計画書は作成しておられませんでした。年間を通して計画的にカリキュラムがこなせるように、月ごとの研修計画の作成を提案します。また、法人内の職員同士の参観は実施しておられますので、今後は、法人を超えた園の職員も対象とした公開保育も検討し、さらなる保育の質の向上をめざされてはいかがでしょうか。(管理運営編 No.11:職員の質の向上に向けた体制)

(2)多くのボランティアが活躍しておられますので、ボランティア登録者名簿を作成して活動者を整理するとともに、登録者を対象とした園の実情や保育情勢等を伝える研修会の実施や集まる機会を提供し、園をさらに理解していただき、よりよい活動に繋げてはいかがでしょうか。(管理運営編 No.16:地域との関係)

(3)以前は実施していた給食の試食会は、コロナ禍で実施をしていないとのことでした。園での食事の味付けや量を確認し、家庭と連携して食の提供ができるように、給食参観や試食会などの実施を検討してはいかがでしょうか。(サービス編 No.14:家庭との連携)

(4)自園での防犯訓練は実施されていますが、ここ数年は、警察や警備会社と連携した研修や訓練が行われていませんでした。今後予定されている警備会社や警察と連携した訓練を通して、通報装置の確認など、実際の手順を確認されることを期待します。(サービス編 No.31:不審者対策)

III. 第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回の第三者評価受審では、全職員で取り組み、曖昧だった点や課題など様々な意見を交わしながら、自分たちが行っている内容を確認するよい機会となりました。また、保護者の皆様からたくさんの貴重なご意見をいただくことが出来、評価者の方からの第三者という視点で貴重なご意見をいただくことができたことで、私たちの特性や改善点が明確になったことが何よりも大きな成果になったと思います。

今後も、改善を行いながら保護者の皆様、地域の皆様にとって頼りとされる園であり続けるよう、職員は力を合わせ、一つのチームとなって取り組んでいきたいと思ひます。

IV. 項目別の評価内容

1 管理運営編

1 福祉サービス (法人または事業所) の基本方針と組織	(1)理念・基本方針 自己評価：NO.1-2	「智恵を未来へ 智恵でつながる 笑顔の輪」を法人の基本理念とし、行動指針、基本方針、目標、ショルダーフレーズ(キャッチフレーズ)をそれぞれ定め、毎年、法人内で理念研修を実施される他、週1回の職員会議では理念を復唱し、職員に浸透するよう取り組まれています。 基本理念等は、職員室や玄関、絵本部屋、休憩室に掲示するとともに、ホームページやパンフレット、入園のしおりにも掲載し、保護者等に広く周知しておられます。
	(2)計画の策定 自己評価：NO.3-4	令和3年度から令和6年度までの中期事業計画書を作成し、毎年見直しが行われています。今年度は、全職員へのアンケートを実施して実施状況を把握し、評価を実施しておられます。 次年度の事業計画策定時には、全職員にアンケートを実施して評価をとりまとめ、次年度の取り組みに繋げておられます。事業計画は、毎年事業戦略を示して課題や方針を明確にし、保護者アンケートの結果等での保護者の意向も反映しながら策定しておられます。事業計画は、理念研修で会長・施設長から職員に対して説明し、保護者等には、ホームページに公開して周知しておられます。
	(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	管理者の役割と責任については、事務分掌で明文化しておられます。施設長は、研修に参加し遵守すべき法令等の理解に努め、職員会議等で周知し、共通認識を図っておられます。 園長は年に2回、研修計画をもとに面接を実施し、次年度への取り組みや困りごとなどの聴き取りを行い、キャリアアップ研修の受講や園内研修の実施に繋げ、職員の意識を高めておられます。職員の意見をもとに、今年度から保護者へのお知らせにメールを活用したり、1日の活動内容の記載を連絡帳から玄関ロビーへの掲示に変更するなど、業務の効率化や改善にも取り組まれています。
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	施設長は、福山市私立認可保育施設協会等の種別団体に参加し、保育に関する全体の動向を把握しておられます。また、地域の連合会長、主任児童委員や公民館長と連携したり、地域行事、住民学習に参加することで地域の特徴や変化、潜在利用者の情報収集に努め、子育て支援事業の実施等に繋げておられます。 施設長は毎月コスト等の分析を行い、経営会議や理事会で報告をしておられます。年に2回、主幹・副主幹を中心に、交代で他園の内部監査を実施しておられます。1回目では自園では気づきにくい課題を把握して2回目に向けて改善に取り組まれており、各園が切磋琢磨しながらより質の高い保育をめざしておられます。
	(2)人材の確保・養成 自己評価：NO.9-12	人材確保は中期事業計画に沿って行われており、非正規職員から正規職員へのキャリアアップ体制も整備しておられます。年度初めに各職員が「個人研修計画表」を作成し、施設長との面談で達成状況を確認するとともに、全職員が、自身と他の職員4人の自己評価に取り組む「360度評価」を実施して、職員自身では気づきにくい強みや弱みを面談時に伝えておられます。3か月単位で休暇の希望を聴き取り、計画的に有給休暇を取得できるよう勤務体制を組み、就業状況にも配慮しておられます。 研修の計画は、職員の要望を取りまとめ、経営会議でねらいを明確に定めて策定しておられます。パート職員もキャリアアップ研修に参加したり、フリーの職員を配置して職員が研修に参加しやすい勤務体制を調整するなど、職員が希望の研修を受講できるよう支援しておられます。また、年に1回、法人内の他園の職員がクラス参観と意見交換を行う「八葉会研修」を実施し、職員の質の向上に繋げておられます。 保育士などの実習生や中高生の職場体験なども積極的に受け入れ、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。今後は栄養士の実習プログラムも整備して受け入れ体制のさらなる充実について検討しておられました。 ◎新入職員研修のカリキュラムは整備しておられますが、計画書は作成しておられませんでした。年間を通して計画的にカリキュラムがこなせるように、月ごとの研修計画の作成を提案します。 ◎法人内の職員同士の参観は実施しておられますので、今後は、法人を超えた園の職員も対象とした公開保育も検討し、さらなる保育の質の向上をめざされてはいかがでしょうか。

2 組織（法人または事業所）の運営管理	(3)安全管理 自己評価：NO.13	リスク別のマニュアルと連絡網を整備して定期的に職員会議で読み合わせを行い、対応手順を確認しておられます。毎月、安全点検を実施し、ヒヤリハット、インシデント、ハザードマップの検証もしておられます。 散歩等の園外活動マニュアルも作成し、経路や緊急時の対応を職員間で共有するとともに、今年度よりトランシーバーを導入して迅速な連絡体制も確保しておられます。
	(4)設備環境 自己評価：NO.14-15	広々とした運動場や収納式ステージも備えたホール、園舎の裏手にある畑など、子どもがのびのびと活動できるスペースが確保されています。屋上にはプールも設置されており、活動中には、周囲から見えないよう目隠しカーテンで覆うなど、プライバシーにも配慮されています。平成29年に完成した現在の園舎は、天井が高く取られ、吹き抜けを設けて明るく、各クラスに温湿度計を設置して快適な環境となるよう配慮しておられます。 各クラスに併設して、年齢に応じたトイレを設置しておられます。 施設内は持ち回りで担当者が丁寧に掃除し、チェックリストに沿って清掃責任者が清掃状況を確認しておられます。業者による定期的な害虫駆除も実施しておられます。
	(5)地域との交流と連携 自己評価：NO.16	田植えや稲刈り、勤労感謝の地域訪問、小学校ふれあい祭りでの作品展示、みかん狩り、高齢者施設への訪問など、地域との関わりを大切にしておられます。民生委員児童委員とも連携し、地域の子育て家庭の状況を把握して、一時預かりや子育て支援事業の利用に繋げておられます。 ボランティアとして、絵本の読み聞かせや実習後の学生など多くのボランティアを受け入れておられます。受け入れ時には職員でボランティアマニュアルの読み合わせや体験後のアンケートを実施するなど、受け入れ体制を整備しておられます。 ◎多くのボランティアが活躍しておられますので、ボランティア登録者名簿を作成して活動者を整理するとともに、登録者を対象とした園の実情や保育情勢等を伝える研修会の実施や集まる機会を提供し、園をさらに理解していただき、よりよい活動に繋げてはいかがでしょうか。
	(6)事業の経営・運営 自己評価：NO.17-18	園長は、赤坂学区の自主防災協議会や人権推進委員会、まちづくり推進委員会に役員として参加したり、私立認可保育施設協会に所属して研修会や会議を通じて制度に関する意見・意向を伝えておられます。 財務諸表の開示規程を設け、ホームページでもグラフを用いてわかりやすく公開しておられます。
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	子どもを尊重した保育への取り組みとして、「人権擁護のためのチェックリスト」を活用し、グループごとに振り返る機会を設けておられます。また、今年度から、職員が3チームに分かれて保育を行う「チーム保育」を行うことで、各クラスの様子を全職員で共有して保育が出来るよう取り組まれています。また、クラスで気になる子どもの様子を職員間で共有し、多くの職員から意見を聴く「エピソードトーク」も実施し、子どもを尊重した保育に取り組んでおられます。 個人情報取扱規程を定め、個人情報が含まれる記録は鍵付き書庫に、記録データはパスワードで保護して保管しておられます。データが含まれるUSBや書類も担当者がチェック表を用いて厳重に管理しておられます。 保護者の意見は、年2回の個人懇談や参観後のクラス懇談、行事後のアンケートで聴き取り、意見等は職員会で共有し、改善策を検討しておられます。意見箱も1階廊下に設置しておられます。第三者委員である公民館館長と民生委員児童委員とは、日常的に連携し、今回の福祉サービス第三者評価の訪問調査にも同席して園の取り組みに理解を示しておられました。 苦情解決の体制の仕組みは、パンフレットやホームページに記載して保護者に周知しておられます。苦情だけでなく要望・意見を統一した様式で受け付け、「苦情及び意見処理対応マニュアル」に沿って対応しておられます。苦情や意見は、個人が特定されないように配慮し、ホームページやおたより等で保護者にも周知しておられます。

<p>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>福祉サービス第三者評価評価の受審は今回で3回目となり、毎年、全職員がグループに分かれて自己評価に取り組み、法人内での内部監査も行い、課題や改善策についての話し合いが行われています。 虐待防止や災害対応等、日々の保育に関するマニュアルを整備して定期的に読み合わせを行い、主幹・副主幹が中心となり「イマコそ会議」で検証・見直しをしております。 子ども一人ひとりの記録は、児童票、日誌等で管理し、職員間で共有しております。記録の保管等に関する規程を定め、開示についても「入園のしおり」「退園のしおり」で保護者に説明しております。</p>
	<p>(3)サービスの開始・継続 自己評価：NO. 29-32</p>	<p>ホームページやパンフレットで保育内容等を情報提供し、スーパーや市役所等にもパンフレットを配架し、幅広い周知に取り組まれています。 入園時には「入園のしおり」および「重要事項説明書」を用いて、園での生活や個人情報の取り扱い、苦情の対応について説明しております。「退園のしおり」も作成し、退園時の手続き等の説明や退園後も継続して相談等に対応できることなどを伝えております。 退園時は、保護者の同意を得て、要録等を作成し、保育の継続性に配慮した引継ぎが行われています。</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>毎週、定められた曜日に担当者会議、職員会議が行われています。職員会議は2回に分けて行うことで、多くの職員が参加できるよう配慮しておられます。欠席した職員には会議録を回覧し、情報共有が行われています。</p> <p>メンター制度や3・4・5歳、1・2歳、0歳・子育て支援・給食の3つのチームに分かれて複数の職員で保育に関わるチーム保育を取り入れることで、職員同士で相談し合える体制となっています。保育園長、副園長、主幹、副主幹などにも相談しやすく、保健師や療育機関、教育アドバイザーや外部講師の指導助言を受ける機会も整備しておられます。</p> <p>個人情報パソコン内のデータにパスワードをつけて保存し、施錠可能な書庫に保管している書類は、延長保育担当者が書類を確認しておられます。個人情報が含まれる連絡先なども、書庫内に掲示するなど、徹底した個人情報の管理に努めておられます。</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>「全体的な計画」は、福山市教育・保育カリキュラムなどを参考に子どもの成長や発達に合わせて編成しておられます。年度末に前年度の「全体的な計画」をクラスで話し合い、次年度の作成に繋げておられます。「全体的な計画」を基に、月の「教育・保育計画(案)」、週の計画を作成しておられます。「全体的な計画」には、年長児の田植えや稲刈り、菜園活動や絵本の読み聞かせボランティアなど、園の特長や地域と連携した取り組みが盛り込まれています。</p> <p>月案は担任全員で評価をし、毎月の担当者会議で月案の反省が行われ、月案の評価は園長、副園長、主幹が確認して指導が行われています。</p> <p>職員は毎月、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」で自らの子どもへの接し方や保育の振り返りを行われています。クラスの子どものケースについて、他のクラスの職員からの意見をもらう「エピソードトーク」の時間を設け、一人ひとりの子どもへの理解を深めておられます。</p> <p>クラスに在籍する外国籍の子どもと母国語で挨拶をしたり、外国人講師による英会話の時間を通して、異文化理解に繋げておられます。また、デイサービスセンター訪問や祖父母交流会を実施して幅広い世代との交流も行っておられます。</p> <p>クラスによっては性別ではなく、子どもたちでグループ分けを行ったり、家庭での家族の役割も性別による固定的な考えを押し付けないなど、性差への配慮が行われています。LGBTの勉強会や、性に配慮した保育を見直す機会も設けておられます。</p>
	<p>(2)健康管理・食事 自己評価：NO.9-14</p>	<p>嘱託医による年2回の内科健診、歯科健診と尿検査、毎月の身体測定を実施し、結果は職員が確認できるように児童票で管理しておられます。保護者には、帳面に記入して伝え、治療が必要な場合は治療券を渡しておられます。</p> <p>年齢に応じて果物の皮の有無や大きさを調理職員と検討したり、食器の配膳位置を写真で掲示するなど、発達に合わせた食事の提供と食事マナーが身に付くよう取り組まれておられます。月に1回実施するお誕生日会では、子どもが好きな食べ物を選ぶように選択メニューを実施しておられます。</p> <p>食育年間計画を策定し、各クラスで菜園活動やクッキングを実施しておられます。園舎の裏にある畑で収穫した野菜を給食に取り入れたり、「うずみ」など地域の献立や行事食を取り入れるなど、子どもが食事に関心が持てるよう取り組まれておられます。そら豆のさや取りやとうもろこしの皮むき、米作りなど、食材に触れる体験も実施しておられます。給食室はガラス張りとなっており、子どもが調理工程を見たり、給食職員が各クラスで子どもと一緒に食事をし交流する機会を設けておられます。</p> <p>アレルギーのある子どもの給食やおやつは、主治医が作成したアレルギー指示書に沿ってリストを作成して、食器、配膳トレーを個別に準備し、給食職員とクラス担任間で声を掛け合い間違いなく提供できるよう努めておられます。園での食事は、給食だよりの配布や毎日の食事展示で保護者に周知しておられます。</p> <p>◎以前は実施していた給食の試食会は、コロナ禍で実施をしていないとのことでした。園での食事の味付けや量を確認し、家庭と連携して食の提供ができるように、給食参観や試食会などの実施を検討してはいかがでしょうか。また、低年齢の子どもの食事の写真の掲示やアレルギー食のレシピーの提供など、現在検討されていることを実現していかれることを期待します。</p>

	<p>(3)保育環境 自己評価：NO. 15-17</p>	<p>各クラスに温湿度計を設置し、窓の開閉やカーテンを設置して快適な室内になるよう配慮しておられます。毎月実施する安全点検や、毎週実施する砂場消毒、玩具の点検など設備・用具の衛生管理と安全管理に努めておられます。常に子どもを見守れるように、複数担任制となっています。パーティションや畳コーナーを設けて子どもの睡眠や休息の空間を作ったり、職員室に病児用のスペースを確保しておられます。クラスには、季節に応じた制作物や自然物を飾ったり、地域の方から提供されたつくしや桜、栗、みかんなどの季節の物を子どもが自由に触れるよう玄関に展示しておられます。</p> <p>各クラスでは、子どもが自由な遊びができるよう、子どもが取り出しやすい位置に素材や用具などを配置し、棚におもちゃの写真を貼ることで、片づけの啓発にも繋げておられます。</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>職員は、温かい態度や言葉遣いで子どもに接することができるよう職員一人ひとりの心がけを大切にするとともに、自己チェックリストでの振り返りも行われています。3歳以上の子どもは当番活動を行い、特に5歳児は他のクラスのお手伝いにも取り組んでいます。移動図書館の利用や、公共交通機関を使った園外活動、大型バスを利用した遠足など、社会体験が得られる機会を設けておられます。</p> <p>園舎の裏手にある畑では、野菜などの栽培を行うだけでなく、水遊びや虫取り、草花摘みなど季節に応じた遊びを楽しんでいます。保育内容にリズム体操を取り入れるなど、身体を使った表現遊びも取り入れておられます。保護者の協力も得ながら空き箱などを複数準備し、制作時には自由に素材を選べる環境をつくられています。絵本や紙芝居、パネルシアターを活用したり、3歳以上の子どもは絵本ボランティアの読み聞かせにより、お話に親しむ機会を設けておられます。</p> <p>職員は、子どもの意思や思いを受け止めながら、子どもの言葉を聞き、子どものできたことを認めながら子ども同士でよい関係が築けるよう支援しておられます。</p> <p>乳児保育は、保護者と連絡帳を通じて、一日の生活リズムや離乳食の進行状況などを把握し、一人ひとりの状況に応じて安心して過ごせるよう配慮しておられます。就寝時は、年齢毎に時間を決めて呼吸や体温を確認し、SIDSやひきつけなどの予防に取り組まれています。</p> <p>18時から1時間の延長保育を実施しており、マットや畳コーナーのある部屋でゆったり過ごせるよう環境に配慮し、おやつも提供しておられます。</p> <p>園舎は、エレベーターは未設置ですが、階段は子どもに合わせた段差で作られており、障害のある子どもも発達状況や保護者の意向を確認しながら、クラスの子どもの環境に適應できるように配慮しておられます。発達が気になる子どもは、療育機関などと連携し、保護者からの相談にも応じておられます。</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>3歳以上の子どもは、連絡帳の他、ホワイトボードやドキュメンテーションによって子どもやクラスの様子・活動を伝え、行事などの連絡事項にはメールも活用しておられます。年4回の保育参観や運動会、発表会などの行事を通して、子どもの園での様子や成長を感じてもらう機会を提供しておられます。年度初めと年度終わりの保育参観後には、クラス懇談会も実施しておられます。行事後にはアンケートを実施し、保護者の保育ニーズを把握しておられます。長期欠席をする家庭には、定期的な電話連絡や、状況に応じて市のネウボラ課や主任児童委員と連携して状況の共有に努めておられます。</p> <p>保護者からの相談には随時対応して面談なども行い、相談内容により職員の対応が難しい場合は、園長や上席者に相談しながら対応する仕組みができています。</p> <p>朝の受け入れ時の視診を行い、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、日誌や写真などに残して記録が行われ、状況に応じて関係機関に通報をしておられます。不衛生な身なりや虫歯の放置、持ち物など、子どもの普段の様子を意識し、虐待を発見した場合は、虐待対応マニュアルに沿った対応が行われています。</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>「感染症対応マニュアル」を整備し、嘔吐セットや消毒液も常備しておられます。感染症の流行時には職員会議でマニュアルの読み合わせを行い、職員採用時には、嘔吐処理研修も行い、対応方法を職員に周知しておられます。「災害時避難マニュアル」、「けが対応マニュアル」を整備し、子どもの連絡先を救急カバンに入れて持ち歩き、事故や天災発生時に備えておられます。毎月、火災や地震を想定した避難訓練も実施しておられます。毎年、園内の事故が発生しやすい場所を職員全員で確認し、事故やヒヤリハットが起きた箇所を園内図に書き込み、事故を未然に防ぐよう取り組まれています。また、園外の散歩コースもルートを決め、事故等が発生した場合も素早く対応できるよう職員間で共有しておられます。</p> <p>出入口は電子錠で管理し、防犯カメラも設置して不審者等の侵入防止策を講じ、不審者対応マニュアルを備え、年2回の防犯訓練も実施しておられます。</p> <p>◎自園での防犯訓練は実施されていますが、ここ数年は、警察や警備会社と連携した研修や訓練が行われていませんでした。今後予定されている警備会社や警察と連携した訓練を通して、通報装置の確認など、実際の手順を確認されることを期待します。</p>
<p>5 地域との関わり</p>	<p>(1)関係機関および地域との連携 自己評価：NO. 32-34</p>	<p>障害や発達に課題のある子どもの保護者には、療育施設や発達支援センターなどを紹介し、連携して支援しておられます。園と小学校が隣接しており、小学生と園児が園庭越しに交流する姿が日常的に見られます。5歳児が小学5年生と一緒に田植えや稲刈りを合同で実施したり、年間を通して連絡協議会等で連携しておられます。就学前には、保育要録を作成して小学校に送付して子どもの情報を伝えておられます。</p> <p>福山市のネウボラ課と連携し、要保護児童などの情報を共有し、協力体制を築かれています。</p> <p>季節の行事や感触遊びなど家では体験できない活動なども取り入れ、週に3～4回の子育て支援を実施しておられます。保護者から悩みなどを聴き、必要に応じて一時預かりなどにも繋げておられます。一時保育は、同年齢のクラスで行われています。</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（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。	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	利用者地域との関わりを大切に、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	利用者満足度の向上	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
-----	-----	----	------	-------	--------

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	さまざまな年代との交流	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	B	○

(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	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。	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	