



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3年3月24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2年7月7日
	訪問調査日	令和3年1月12日
	評価結果の確定日	令和3年3月13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(3~5歳児クラス)
○ おもちゃサロン	入園式, 卒園式, 親子遠足, 学区夏祭り, 運動会, 保育参観,
○ 子育て支援	学区文化祭作品出品, 季節行事など
○ 休日保育	
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 箇所 ○ほふく室 1 箇所
○乳児室 1 室	○事務室 1 箇所
○一時保育室 1 室	○その他
○子育て支援室 1 室	トイレ(6箇所), 調理室(1箇所), 調乳室(1箇所)
○保健(医務)室 1 室	沐浴室(1箇所), 砂場(1箇所), 足洗い場(2箇所)
	プール(1箇所)

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、福山市のJR山陽本線大門駅から見あげる小高い丘にあります。社会福祉法人八葉会が昭和53年に最初に開設した園で、平成29年から幼保連携型認定こども園の認可を受け現在に至ります。

平成20年に園舎の建て替えを行い、舞台のあるホールを囲むように保育室や職員室、給食室が機能的に配置され、職員の動線や連携が取りやすい構造となっています。一時預かり室には多くの本が並べられ、園児が自由でくつろげる環境となっていました。また、前回の第三者評価で課題となっていた0歳・1歳児の調乳室をカーテンで区切り、衛生的な環境を確保する等の設備面（ハード面）での改善が見られました。

第三者評価は今回で5回目の受審となり、前回と同様に多くの項目で高い評価となりました。さらに、保護者アンケート結果からも利用者の満足度の高さが窺えました。訪問当日は、自己評価を中心となって実施した若手のグループリーダーの他に、法人が運営する他園の園長、主任も参加されており、法人全体で第三者評価に積極的に取り組まれている様子が見受けられました。「主任を中心に、自らが考え行動できる職員集団」と園長の言葉にもあるように、組織体制の構築と人材育成が順調に進んでいることが窺えます。

◎特に評価の高い点

(1)人材育成や雇用管理、職制階層の基本方針を明確にし、法人全体で職員の育成に取り組まれていました。特に、第三者評価の受審を人材育成の一環として捉え、若手・中堅職員を中心に職員全員で自己評価に取り組み、職員一人ひとりの資質向上及び全職員の専門性の向上を図られていることが窺えました。また、法人が運営する3園で合同研修や保育指導が活発に行われる仕組みが構築されていました。(管理運営編_2(2)No.9 人事管理の体制整備, No.11職員の質の向上に向けた体制)

(2)法人全体の中期事業計画は4か年を区切りとして、社会状況や財源を把握・分析し、明確なビジョンを持って策定されています。3園の連携強化を図るため、人材確保と育成、資金面、保育環境について方針を明確にされていました。また、数値等の具体的目標を年間事業計画に明記し、目標達成に向けて職員全体が主体的に考え、行動し、成果に繋がっていました。(管理運営編_1(2)No.3計画の策定)

(3)表現活動では、リトミックやリズム遊びの他、和太鼓、英会話、外部施設を利用したスイミングを教育・保育に組み込まれています。また、菜園活動や収穫した野菜等を使ったクッキングなど、多彩なカリキュラムが用意され、園児の年齢や個性にあった活動が提供されています。(サービス編_2(4)No.19表現活動)

(4)子育てサークルを園独自で実施し、地域の子育てニーズの把握や育児相談などを積極的に行われています。また、地域が主体となって実施している毎月のおもちゃサロンは、園の支援ルームを利用できるように開放されています。一時預かり事業の実施や3園合同の休日保育など、地域のニーズに応え、気軽に立ち寄れる場所であることが窺えました。(サービス編_5(1)No.33地域の子育て支援, No.34一時保育)

◎特に改善を求められる点

(1)苦情解決の対応はマニュアル化され、迅速に対応されています。今後は、苦情と要望・意見それぞれの対応手順と記録方法を明確にし、文書化されることを提案します。(管理運営編_3(1)No.24意見を述べやすい体制の確保③)

III. 第三者評価結果に対する事業者のコメント

この度、第5回目の第三者評価を受審することができ、改めて私達職員が大切に取り組んできた保育内容や環境構成、職員間の連携、子育て支援などを高く評価していただいたこと、本当に嬉しく思います。

また、八葉会全体として、人材育成や資質向上などの課題解決に向けての取り組みを評価いただき、今後の励みとなりました。苦情・意見の対応については、早急にマニュアルを見直し、手順や方法、記録などを現状に合ったものにしていきたいと思います。

保護者アンケートから多くのことを学ぶことができました。これからも、保護者とより良い関係作りに努力し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・基本方針が明文化されており、園内に掲示されています。また、週1回の会議で理念を唱和し、職員への周知に努めておられます。年度初めには、新規採用職員を対象に、理念・基本方針を研修教育されています。ホームページや入園のしおり、パンフレット、事業計画書等に記載し、保護者や地域など、全体に周知されています。
	(2)計画の策定 自己評価：NO. 3-4	法人全体の中期事業計画は4か年を区切りに、社会状況の変化や財源を把握・分析し、明確なビジョンを持って策定されています。3園の連携強化を図るため、人材確保と育成、資金面、保育環境について方針を明確にされています。また、計画期間(平成29年度～令和2年度)の最終年度となる本年度は、中期計画の振り返りを含めた「中期事業計画シート」を作成し、法人の事業戦略から各園の課題解決に向けた取り組みやアクションを可視化させ、「事業が今後どのような方向に進むのか」などを職員全体で認識共有されています。年度毎の事業所計画では、地域の保育ニーズや前年度の振り返りの内容を踏まえ、経営会議や理事会で合議し、検討されています。事業計画を各種マニュアルと一緒にファイル管理し、職員がいつでも閲覧できる状態にし、全職員の周知に努められています。
	(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	事務分掌を定め、園長自らの役割と責任について明確にされています。園長は、さまざまな研修や勉強会に参加し、遵守すべき法令等を学び、職員に伝えられています。また、法人が運営する3園の園長が定期的集まり、人事、労務、財務等の情報交換を行い、経営や業務の効率化と改善に役立てられています。園長は、会議で出された意見だけではなく、年1回の職員アンケートや個人・グループ面接を通じて、職員の意見や思いを運営に取り入れる努力をされています。
2 組織の運営管理	(1)経営状況の把握 自己評価：NO. 7-8	福山市私立認可施設協会や全国保育士会議、私立保育連盟、日本保育協会、地域の会合等へ積極的に参加し、保育に関する全体の動向やニーズ等について情報収集されています。週1回の子育てサークルやおもちゃサロンなど、地域の子育てニーズの把握に努めておられます。法人が運営する3つの園のリーダー層を中心とする経営会議や内部監査を5年前から実施しており、経営状況や改善すべき課題について協議されています。必要に応じて会計士や社会保険労務士による助言・指導を受けられています。
	(2)人材の確保・養成 自己評価：NO. 9-12	人材育成や雇用管理、職制階層の基本方針を明確にし、法人全体で職員の育成に力を入れて取り組まれています。人事考課制度の運用により、職員一人ひとりの達成すべき目標を設定し、それらを基に職員一人ひとりの年間研修計画を立てられています。また、第三者評価の受審を人材育成の一環として捉え、若手・中堅職員を中心に職員全員で自己評価に取り組み、職員一人ひとりの資質向上及び職員全体の専門性の向上に力を入れて取り組まれています。また、3園合同の研修や保育指導を通して、職員の専門性を高められるよう努力されています。 職員の就業状況を定期的にチェックし、3か月単位の変形労働時間制度を導入されています。休暇希望の事前調査を行い、有給休暇の取得やシフト調整など、職員の希望等に配慮しながら実行されています。福祉厚生センターソウェルクラブの加入や、職員アンケートの結果をもとに八葉会職員旅行を企画・実施するなど、福利厚生を充実させるよう取り組まれています。実習生の受け入れに積極的で、マニュアルの整備を行うとともに、事前説明を丁寧に行い、実習評価については複数の職員で実施されています。
	(3)安全管理 自己評価：NO. 13	災害時の避難や不審者対応、園外活動、SIDS(乳幼児突然死症候群)などの各種マニュアルを整備し、子どもの安全確保のための体制を整備されています。また、インシデントレポートマニュアルを作成し、怪我や事故につながる可能性について記録に残し、「イマコそ会議」にて事故や問題点の分析を行い、再発防止のための改善策を検討されています。

2 組織の運営管理	(4)設備環境 自己評価：NO. 14-15	各保育室に湿度計・温度計を設置し、子どもたちが快適に過ごせるように配慮されています。洗面所やトイレ等は、各保育室から利用しやすい場所に設置されています。安全で快適な保育環境を保つために、毎週木曜日を環境整備の日と定め、園舎内外を清掃・整理したり、安全点検表(建物設備、園外、園庭遊具等)に沿って、各クラスの職員が細かくチェックし、職員間でも情報を共有されています。毎日の掃除は、掃除マニュアルに定められた手順・注意事項に留意しながら、職員間で統一した清掃等が行われています。
	(5)地域との連携 自己評価：NO. 16	新型コロナウイルス感染症の影響により、本年度は地域との交流機会が少ないですが、例年では、地域の夏祭りや敬老会、シルバー運動会、とんどなどの行事に積極的に参加されています。園行事の「ふるさとさんぽ」や「ふれあいひなまつり会」には、地域に住む高齢者を園に招待し交流を図っておられます。中・高校生や大学生の職場体験やボランティアを積極的に受け入れられています。ボランティアの受け入れに関するマニュアルを作成しており、職員だけではなく、ボランティアに対しても必要な情報等を確実に伝えられるように工夫されています。 ◎新型コロナウイルス感染症の影響により、例年に比べ、地域への情報発信が減少してしまったことを課題として受け止められています。今後は、このような状況の中でも、園の情報をどのようなツールでどのように発信したらいいのか検討されてみてはかがでしょうか。
	(6)事業の経営・運営 自己評価：NO. 17-18	公私立所長会や福山市私立認可施設協会、行政懇談会等に参加し、意見交換されています。外部研修に積極的に参加し、制度に関する情報や意見を収集し、運営に反映されています。財務諸表については、ホームページに掲載されています。また、開示の請求があった場合に速やかに対応できるよう、情報公開のしくみを整えられています。
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	毎日の申し送り会や週1回の保育会議で、各クラスの子どもの状況について情報交換し、一人ひとりの特性に応じた保育方針を検討されています。保育会議では、子どもたちのエピソードを具体的に取りあげ、関わり方や対応策について教育アドバイザーからも助言を受けられる体制を整えておられます。玄関に意見箱を設置するほか、メールでの受付や行事毎に保護者アンケート調査を実施するなど、相談や意見が言いやすい環境を整えておられます。得られた意見や要望は、ホームページや園だよりで保護者にフィードバックされています。入園時に、園の苦情解決の体制について保護者に説明されています。園で解決できない事案については、第三者委員の立ち会いを求め、迅速な対応ができるよう努力されています。 個人情報管理担当者を置き、個人情報に記載された書類は施錠できる棚に管理し、データはパスワードを設定するとともに、USBやデータ管理に細心の注意を払われています。 ◎保護者からの意見・要望と苦情については、受け付け後、分類され、適切な対応がなされていますが、分類対応のルール等が明確化されていませんでした。よりの確な対応のためにも、今後は、苦情と要望・意見について、対応手順と記録の残し方などの違いを整理・明文化されることを提案します。
	(2)サービス・支援内容の質の確保 自己評価：NO. 25-28	第三者評価の受審を人材育成の一環として捉えられ、中期事業計画に継続的受審を位置づけられています。また、第三者評価受審に関するマニュアルを整備し、法人内での取り組み方針や方法を明確にされています。職員全員で自己評価に取り組み、法人運営について理解を深めたり、自分たちの保育の振り返りとして活用されています。日々の保育を円滑に進めるための各種マニュアルを整備し、職員に周知徹底されています。子ども一人ひとりに関する状況を職員会議で情報共有し、その都度、記録に残されています。
	(3)サービスの開始・継続 自己評価：NO. 29-32	ホームページやパンフレット、入園のしおり、重要事項説明書で必要な情報を分かりやすく伝えておられます。また、退所のしおりを作成するとともに、転所の場合は、移行先の保育所と連携を取り、必要な情報提供をされています。就学時には、指導要録を園長や主任が小学校へ持参し、園児の情報や取り組みについて細かく伝えておられます。卒園後も子どもたちが気軽に園に遊びに来れるよう、夏祭りの招待状を送ったり、職員が小学校の行事に出向いたりして交流できる機会を設けておられます。

IV. 項目別の評価内容

2 サービス編：保育所

1 事業所運営体制の基本	(1)サービスの質の確保 自己評価：NO.1-3	職員会議と主担会議をそれぞれ週1回実施し、会議に参加できない職員には会議録の回覧で確認する仕組みを確立されています。また、毎日の連絡会など、様々な情報共有の場を設けられています。職員アンケートや職員面談を実施し、クラスや個人が抱える悩みなどの把握に努め、園長や主幹指導教諭を中心に指導助言を行う体制が構築されています。また、解決策を職員会議でも検討し、職員と情報共有できるよう取り組まれています。さらに、メンター制度を取り入れ、日頃の保育での困り事や疑問などを気軽に相談できる体制が整えられています。 子どもに関する情報を記録するための統一した様式があり、職員によってバラつきが生じないように、園長や主幹指導教諭に指導を受けながら統一した書き方に心がけられています。
2 子どもの発達援助	(1)発達援助の基本 自己評価：NO.4-8	年度毎の全体的な計画のねらいや内容は、発達過程や年齢、個人差を踏まえた内容となるよう工夫されています。全体的な計画を基に、年間・月間の教育・保育計画が作成されており、和太鼓や鼓隊、組体操、リトミックなどの特色ある保育が提供されています。また、保育の中での遊びや持ち物、順番などが性的差別とならないように配慮し実践されています。異年齢児保育や地域の高齢者、小学生との交流など、幅広い年代の人との交流を通じて、お互いの存在を理解しあえるよう取り組まれています。
	(2)健康管理・食事 自己評価：NO.9-14	保健衛生に関するマニュアルを整備し、職員会議などで読み合わせを行い、職員が統一した意識を持って対応できるよう取り組まれています。各クラスで子どもの健康管理について毎日確認されています。また、個人懇談で既往歴や予防接種の状況について確認したり、家庭での過ごし方についても情報共有されています。嘱託医による健康診断、歯科検診を年2回実施し、結果を職員会議で周知するとともに、保護者にも連絡帳で伝えられています。給食室はガラス張りで、調理風景がいつでも見ることができます。食事は、食育年間計画を立て、菜園活動やクッキングなどの食育活動を積極的に取り入れておられます。4・5歳児クラスは、自分で食べることでできる量を自分のお皿に盛り付けたり、イラストを利用して食材調べを行うなど、子どもたちが食べることに関心が高まるよう工夫されています。アレルギー疾患により、除去食が必要な子どもの気持ちに配慮し、代替食を提供されています。食器に名前を書いたり、色のついたトレーを使用するなど、調理員と職員が確認できるしくみをつくり、取り間違えのないよう徹底されています。毎月の給食だよりで食育の取り組みを情報発信したり、給食サンプルを毎日玄関口に設置されています。
	(3)保育環境 自己評価：NO.15-17	各クラスに温度・湿度計を設置し、子どもたちが常に心地よく過ごせるように調整しながら空間の確保に取り組まれています。掃除衛生担当者を決め、設備等の管理徹底に努めておられます。 園庭に造られた広い花壇や野菜畑、近くの公園に出かけ、木々や草花などの自然物に触れながら、季節の移り変わりが感じられるよう工夫されています。子どもが自発的に活動できるよう、自由に好きな絵本や遊び道具、素材等を取り出せるように子どもの目線に合わせた配置づくりにも工夫されています。

2 子どもの発達援助	(4)保育内容 自己評価：NO. 18-23	<p>年長児は、公共交通機関を利用して遠足に出かけたり、徒歩で郵便局に出かけ葉書を出すなど、園外に出る機会を設け、公共の場を使う時の約束ごとを学び、成長できるよう取り組まれています。また、当番制を取り入れ、日常の保育生活や集団遊びを通して社会的ルールを体験し学べるように取り組まれています。</p> <p>表現活動では、リトミックやリズム遊びの他、和太鼓、英会話、外部施設を利用したスイミング等が教育・保育に組み込まれています。また、菜園で野菜を育てたり、絵本を読んだり、色々な遊びや学び、自然を感じながら数や量の感覚が身につくように工夫されています。</p> <p>乳児保育は、朝の受け入れ時に保護者から前日や朝の様子を細かく聞き取り、一人ひとりの生活リズムに合わせた保育に取り組まれています。乳児の睡眠時呼吸の確認は、SIDS(乳幼児突然死症候群)マニュアルに沿って、チェックした内容を記録されています。</p> <p>長時間保育では、申し送り簿を活用し、家庭からの伝達や園からの伝達など連絡漏れがないように工夫されています。</p> <p>障害児保育のための環境を整え、建物は平屋建てでバリアフリーになっています。発達支援センターや医療・療育機関と連携を図り、必要に応じて専門家による指導・助言を受けられています。</p>
3 子育て支援	(1)保護者等への支援 自己評価：NO. 24-28	<p>参観やクラス懇談の他、子どもの園での様子を連絡帳や口頭で直接伝えるなど、保護者とのコミュニケーションを大切にされています。年に数回、保護者と個人懇談を行い、保護者個々の思いや意向を把握されています。園だよりやクラスだよりで行事の内容や実施の目的などを伝えておられます。また、行事終了後にアンケート調査を実施し、出された意見を今後の行事に反映できるよう努めておられます。</p> <p>日々の保育で、虐待等の兆候を見落とさず、すぐに報告し合うように周知徹底されています。</p> <p>不適切な養育の可能性があると判断した場合は、園全体で情報共有されています。子どもの心身の変化やいつもと違う様子など、小さな気づきでも職員間で伝え合うように徹底し、虐待マニュアルに沿って関係機関と連携を図り対応されています。</p>
4 子どもの安全	(1)安全・事故防止 自己評価：NO. 29-31	<p>保健衛生担当者を決め、食中毒や感染症に対する予防および発症後の対策を徹底されています。食中毒情報の発令や感染症の発生があった場合は、掲示板で保護者等に対して啓発されています。また、体調の悪い職員の交代基準を入園のしおりに沿って対応することを就業規則に定められ、職員全体で周知されています。</p> <p>毎月の避難訓練は、火災・地震など、様々な災害を想定し、計画的に実施されています。正門は電子錠となっている他、防犯カメラなどの監視体制を整備され、不審者の侵入対策に取り組んでおられます。年3回、刺股などを使ったシュミレーション研修を実施し、不審者の侵入などに対応できる体制を整えておられます。</p>
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	<p>発達上の課題が見られる子どもについては、専門機関と連携を図りながら指導・助言を受けられる体制を整えておられます。年3回、小学校や近隣の園と保幼小連携会議を開催し、情報交換するなどのネットワークを築いておられます。</p> <p>子育てサークルを園独自で実施し、地域の子育てニーズの把握や育児相談などを積極的に行われています。また、地域が主体となって実施する毎月のおもちやサロンは、園の支援ルームを利用できるように開放されています。一時預かり事業の実施や3園合同の休日保育など、地域のニーズに応えられています。</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。	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。	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(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	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	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。	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。	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。	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	