

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

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
1	理念・基本方針の確立	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 法人の理念が明文化されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 基本方針が明文化されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 基本方針は理念と整合性がある内容になっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 基本方針は, 職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 理念から, 法人の使命やめざす方向, 考え方を読みとることができる</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>愛は生命であるの文言を保育現場の見える場所に設置している。(エントランスや遊戯室など)</p> <p>明文化したものをHPやパンフレットや園案内で周知に努めている。</p> <p>新採用の入職時に職員にも周知し, 社会福祉事業に情熱が持てるように伝えている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
2	理念・基本方針の周知	<p>理念や基本方針が職員・利用者等に周知されていますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 研修や会議等の場を活用して, 理念・基本方針を職員に浸透するための取り組みを行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 新任研修において, 理念・基本方針を研修教育している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 理念・基本方針について, 利用開始時や入所時, 家族会等の機会に利用者・家族に説明している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 理念や基本方針が事業計画, 広報誌, パンフレット, ホームページ等に明示されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 理念, 基本方針が事業所(施設)内に掲示されている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>理念や基本方針は, 保育教諭や調理員に至るまでの職員が, 利用者とかかわる上で最も基本となる姿勢を文章化したものであり, サービスを提供する側だけでなく, 広く利用者にも周知できるように様々な媒体を通じて, 表記している。また園内の見える場所に掲示したり, 利用者にも広報誌等に明示したり, 機会あるごとに利用者に説明している。行事等の挨拶でも引用し, 日々の園生活の中で, 浸透するように努めている。</p>

(2)計画の策定

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
3	中・長期的なビジョンと計画の明確化	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 中・長期計画に、理念や基本方針の実現に向けた(目標)が明確に記載されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 中・長期計画の中で組織(法人又は事業所)体制や設備の整備、職員体制、人材育成等の現状分析を行い、課題や問題点を明らかにしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 中・長期計画の実行状況を確認し、必要に応じて見直しを行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 事業計画は、中・長期計画に基づいて策定されており、各年度の達成目標や数値目標が具体的に記載されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 年度終了時、またはあらかじめ定められた時期に、計画の実施状況の把握、評価を行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>中長期的計画は法人全体と施設で策定している。採用育成・財務等について立案しているが、今後修繕等が必要な時期に入ってくるので、そちらにも対応できるようにする。 年度終了時の理事会でも評価の対象にしている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
4	適切な事業計画策定	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 事業計画を策定する際には、前年度の事業の評価を踏まえて、策定会議等で合議し、検討するなどの取り組みを行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 事業計画を策定する際には、利用者・家族・地域住民等の意見を反映している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 事業計画の内容について、職員会議や職員研修等において説明している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 事業計画は、理念や基本方針に基づいたものになっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 事業計画を事業所(施設)内の見えやすい場所に掲示または、閲覧可能な状態にしている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>年間の保育計画や行事計画については、職員会議等で検討をしているが、事業単位での計画については、入園児童数の推移や保育内容、体制の他は、研修や会議を行っている。</p>

(3)管理者(施設長)の責任とリーダーシップ

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
5	管理者(施設長)の役割と責任の明確化	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 管理者(施設長)は、自らの役割と責任について文書化、または会議や研修において表明している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 管理者(施設長)は、管理能力を高めるための取り組みを行うとともに、質の高いサービス提供や効率的な運営のためにリーダーシップを発揮している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 管理者(施設長)は、法令遵守、法令理解の内容が含まれた研修や勉強会に参加している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 管理者(施設長)は、環境への配慮等(汚水や治療器材・器具の処理)を含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 管理者(施設長)は、職員に対して遵守すべき法令等を周知するため、職場内研修などを行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>施設長は、自らの役割と責任について、明確なものを事業ごとに表明している。また様々研修に参加し、新しい制度については組織が対応できるように必要な指示や指導を職員に行なっている。</p> <p>衛生・安全に関する法令なども、衛生管理者の資格を取得するなどして深く理解している。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
6	リーダーシップの発揮	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 管理者(施設長)は、福祉サービスの質の向上や経営や業務の効率化、改善のためのしくみを構築し、指導力を発揮している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 管理者(施設長)は、福祉サービスの質の向上に向けて、職員の意見を取り入れるための具体的な取り組み(職員アンケート、職員面接等)を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 管理者(施設長)は、組織(法人または事業所)の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職場の環境整備などの具体的な取り組みを行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 管理者(施設長)は、人事、労務、財務等の分析を行い、経営や業務の効率化と改善に役立てている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 管理者(施設長)は、経営や業務の効率化と改善について、職員の意識を高めるための取り組みを行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>組織構成や事務分掌などを通じて、職員を組織の中で様々に成長させていく仕組みを導入している。(キャリアパス。</p> <p>財務分析等についても、基本的な経営指標を参考に、最大限職員の処遇向上につなげるようにし、それを以って児童処遇の向上にあてるようにしている。</p> <p>2023年には保育ICTの導入を予定しており、現在選定中である。</p>

2. 組織(法人または事業所)の運営管理

(1) 経営状況の把握

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
7	経営環境の変化等への対応①	<p>事業経営をとりまく環境が的確に把握されていますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握するための方法(専門誌の購読, 種別協議会への参加等)を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 利用者数について、事業所(施設)が位置する地域での特徴・変化等を把握している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 地域の福祉サービスに対するニーズ, 潜在的利用者に関するデータ等を収集している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 把握した情報をもとに、事業所(施設)としての方針や改善事項を検討している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 把握した情報やデータを、中・長期計画や各年度の事業計画に反映している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	利用者や自治体関係者と定期的に懇談する中で、ニーズ把握を行なっている。また、福山市私立認可保育施設の役員(2020年度より)を努めており、経営分析などの作業を行っている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
8	経営環境の変化等への対応②	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 定期的にコスト分析やサービス利用者の推移, 利用率等の分析を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 分析の結果をもとに、改善すべき課題を明らかにし、中・長期計画や事業計画等に反映している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 経営状況や改善すべき課題について、職員会議等の場において、職員に周知している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 改善すべき課題に関して、職員の意見を聞いたり、職員間で検討する場を設けたりするなどの取り組みを行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 公認会計士や税理士等、専門家による助言・指導を受けている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>財務諸表から指標を抽出し経営分析を行なっている。福祉医療機構の簡易分析も利用している。財務状況は概ね良好である。分析表はHPでも公表している。</p> <p>近年の物価高騰・人件費の上昇にも対応できるように、サービスを通じた事業収益の確保と職員への還元を並行して行っている。</p>

(2)人材の確保・養成

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
9	人事管理の体制整備	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 必要な人材確保や職員体制に関する基本的な考え方や方針が明確になっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 必要な人材確保や職員体制(正規職員と非正規職員の比率等)に関する具体的なプランがある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ プランに基づいて、計画的な職員配置を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 定期的に人事考課を実施し、職員一人ひとりの達成すべき目標の設定と達成状況の把握が行われている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 目標に対する達成状況の把握結果を研修計画や指導計画等に活かしている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>派遣会社を頼りにしなくても良いように、職員の資格取得の推進をしている。</p> <p>保育補助員や保育支援員を毎年雇用しており、その中から有資格者(保育士)の取得者を出している。(2020年、2021年、2022年)</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
10	職員の就業状況への配慮	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 職員の就業状況(有給休暇の消化率や時間外労働の状況等)を定期的にチェックしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 定期的に職員との個別面談の機会を設ける等、職員が相談しやすいよう工夫している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 把握した就業状況のチェック結果や職員の意向・意見等に基づき、改善策を検討するしくみがある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 改善策については、人材や職員体制に関する具体的なプランに反映し、実行している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 福利厚生について、職員の希望等に配慮して実施している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>面談は随時行なっている。</p> <p>職員の有給消化率は様々な取り組みをしている。、この2年でさらに大きく伸びている。</p> <p>タイムカードの導入により、時間外勤務の把握にも努めている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
11	職員の質の向上に向けた体制	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 職員の職務遂行能力などを評価・分析し、これを研修内容やカリキュラムに反映して、研修計画がたてられている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 研修終了後、報告書やレポートを作成したり、研修内容を発表する機会を設けるなど、内容を全職員に周知するための体制を整えている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 資格取得のための支援体制を整えている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 施設外研修の案内等が掲示、回覧されており、希望すれば受講できる体制が整っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 新任職員が習得すべき事項がカリキュラム化されており、適宜指導されている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>職員が自己評価を行い、自分の課題や成果と見つめる機会を設けている。保育士の資格のない職員には、園長を中心に丁寧に資格取得の指導をしており、休暇も取得できるようにしている。</p> <p>研修計画にもとづき、経験年数や職場での地位に応じた研修に全職員が参加している。</p> <p>新人職員用の保育マニュアルも整備し、指導保育士の研修にも参加している。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
12	実習生の受け入れ	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 実習生の受け入れについて、積極的に考えており、連絡窓口等が整備されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 事前説明、オリエンテーションの実施方法、指導内容等のマニュアルが整備されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 社会福祉士、介護福祉士、保育士など、それぞれの資格に配慮した実習プログラムと指導計画が用意されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 社会福祉士、介護福祉士、保育士など、それぞれの資格に配慮した指導体制が確立している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 実習評価については、指導担当者が協議し、適切な評価を行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>実習生の受け入れは積極的に行なっており、マニュアル等の整備もなされている。毎年、保育士や栄養士などの実習生受け入れ実績がある。専任の指導担当者を設置して、短期から長期まで信頼関係を大切にしながら指導にあたっている。実習評価は指導担当と園長が協議し、適切な評価を行っている。</p>

(3)安全管理

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
13	子どもの安全確保	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 緊急時に対応するため、リスクの種類別に対応手順、連絡網等をマニュアル、チェックリスト等で定めており、その内容を職員に周知している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② リスクの種類別に緊急時の情報が速やかに施設長をはじめ、関係職員に連絡できる体制が整備されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 事故事例等について、職員の参画のもとで、発生要因の分析と再発防止策の検討を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 安全確保、事故防止、救急法等の必要な研修が行われている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 事故防止のためのチェックリスト等があり、活用している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>利用者の安全は保育事業において最大の責務と考えている。そのため、避難安全訓練や誤嚥訓練や不審者訓練他、保育環境、職場環境点検のチェックも定期的に行っている。</p> <p>救急体制についてもマニュアルを整備し、看護師を配置している。</p> <p>怪我などが発生した場合にも、発生原因を職員会議等で話し合いをして、再発の防止に努め、事故分析をし、マニュアルの作成を行なっている。</p> <p>ヒヤリハットの報告も蓄積し、随時分析をしている。</p>

(4)設備環境

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
14	設備環境	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 出入り口、食堂、集会室、運動場、活動スペースは適度な広さである</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 共用部分の室温、温度、採光、換気、音は、常に調整された環境となっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 面接室は、利用者のプライバシー保護に配慮したつくりになっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ トイレ、洗面所棟は、性別や年齢に応じて使いやすいつくりになっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 利用者が安心して生活できるよう工夫している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>園舎の設計は、法人内で蓄積したノウハウを入れている。児童・保育者・保護者の利用者目線でさまざまな工夫があり、発達にあわせて必要な保育機能を有している。同規模の保育園より広い構造になっており、快適性をもち衛生的で、安全やプライバシーに配慮がある。使用するものについても、安全基準を満たした天然のものをなるべく採用している。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
15	環境衛生	<p>事業所(施設)は清潔ですか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 居室・廊下・トイレ・食堂は1日1回以上、丁寧に清掃が行われている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 清掃に関する責任者がいる</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 責任者が各所を毎日チェックしており、専門の職員によって清掃業務が入念に行われている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 臭気に対する対策を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ ネズミ、衛生害虫の駆除を定期的実施している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>掃除は毎日行っており、責任者の専任はあるが、チェックもしている。倉庫も定期的に整理している。低年齢児の部屋や玩具などを毎日時間をかけて丁寧に消毒している。</p>

(5)地域との交流と連携

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
16	地域との関係	<p>利用者と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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 地域の行事や活動に可能な限り参加できるように配慮している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 地域の人と意見交換する場があり、地域の保育ニーズを把握している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 把握した地域の保育ニーズに基づいたサービス提供を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ ボランティアの受け入れに関する考え方やマニュアルが整備され、内容が職員に周知されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ ボランティアに対して、必要な研修や情報・意見交換等を行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	C	<p>地域行事に積極的に参加しているが2020年度は新型コロナウイルスの感染対策のため実施できないものもあった。</p> <p>中学生から高校・大学生まで積極的にボランティアの受入を行なっている。登録制でもあり、自主的なリピーターも年間を通じて多い。マニュアル等についても整備している。</p>

(6)事業の経営・運営

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
17	制度に関する意見・意向の伝達	<p>市区町や県に、制度に関する意見や意向を事業所として伝えていきますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 地域内の事業者の会合等に積極的に参加し、制度に関する意見意向をとりまとめ、市区町や県へ提示している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 事業所として制度に関する様々な意見を日ごろから集約している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 日ごろから、市区町や県、関連事業者等と連携をとっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 種別協議会の会議等に積極的に参加し、意見を提示している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 制度に係る研修会等に積極的に参加して、よりよい運用等について検討している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>利用者の代弁（アドボカシー）については、保護者会への協力の他、積極的に福山市に対して意見交換の場を持っている。</p> <p>予算要望書の取りまとめも行なっている。市内における保育問題の把握にも努めている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
18	財務諸表の公開	<p>地域住民・利用者に対して財務諸表を公開していますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 開示方法や開示する情報の範囲を定めた情報開示に関する規程を整備している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 地域住民等に対して、施設のパフレットや広報誌等により公開している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 財務諸表の開示の請求があった場合、直ちに関係の情報を開示して対応している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ グラフ等により、わかりやすく表示している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 説明を求められた場合は、手続きにもとづき対応できる体制がある</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>HPで公開している。人材育成も財務諸表などの開示方法も工夫した。単に諸表を公開するだけでなく、分かりやすく表示したり、指標を添えることで、理解しやすくした。</p> <p>今後は中長期計画も表示できるようにする必要がある。</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

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
19	子どもを尊重する姿勢 ①	<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、共通の理解を持つための取り組みを行っていますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 理念や基本方針に、一人ひとりの子どもを尊重した保育について基本姿勢を明確にしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 一人ひとりの子どもを尊重した保育について、勉強会・研修会などにおいて、とりあげている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 人権への配慮や性差への固定的な観念等を植え付けないような配慮について、研修等において職員に周知徹底している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 体罰等(拘束, 暴言, 暴力, 無視, 放置等)の人権侵害の防止策及び万一に備えた対応策が定められており, 内容を職員に周知している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 新人研修において, 子どもを受容することや人権の尊重に関する内容を教育している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>基本的人権の尊重は、おとな子どもに関係なく大切にされるべきである。差別や思い込み、偏見のないように、また正確な事実の把握に努めて状況判断できるように指導している。</p> <p>適切な関わりで教育・保育が遂行されるように、言葉や態度などに最大限配慮するようにしている。</p> <p>新入職時研修でも伝えている。</p> <p>また、職場の労務環境が健全になるように十分な職員配置も行っている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
20	子どもを尊重する姿勢 ②	<p>子ども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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 子どものプライバシー保護に関する基本的知識, 社会福祉に携わる者としての姿勢・意識, マニュアル等を周知徹底するため, 職員研修を実施している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 個人情報保護規程や子ども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る</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 利用者が周囲に聞かれたくないことを, 保護者と職員が話せる場所の確保など, 設備面での工夫等を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 保護者に人権やプライバシーの遵守, 守秘義務について説明している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 子どもや保護者の情報が漏洩しないよう, 記録等の管理責任者が明確にされており, 特に漏れてはいけない記録等は鍵のかかる場所に保管している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>子どものプライバシー保護に関する基本的な知識や社会福祉事業に携わる者としての姿勢・意識を理解し、職員全体に周知徹底している。方針については玄関に掲示している。</p> <p>個人情報の保護についてはうたっており、肖像を共有する場合など入園時に全保護者に口頭で説明を行い、文書で了解をいただいている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
21	保護者の意向の尊重	<p>保護者の意向を尊重するための取り組みを行っていますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 保護者の意向を把握する目的でアンケート調査を行い、その結果について分析等の検討会議を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 保護者への個別の相談面接や聴き取り、保護者懇談会を定期的に行い、運営に反映している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 調査等から得られたデータを分析、検討し、改善計画を作成、実施している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 調査等から得られたデータをまとめ、サービス改善の資料としており、必要があれば保護者も閲覧できる</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 保護者の意向を把握するだけでなく、意向にかかわる各種情報の提供を行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>教育・保育内容や重要な諸費の決定については十分な事前情報を提供し、保護者会やクラス懇談で議論して、決定をしている。アンケート結果の情報公開も行なっている。</p> <p>学校関係者評価は毎年、第三者評価も5年に一度行っている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
22	意見を述べやすい体制の確保①	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 保護者との話し合いの機会を定期的にもつなど、日常的に苦情や不満を汲み取る努力をしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 相談や意見がある場合、複数の相談方法や相談相手の中から、保護者が自由に選べるようにしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 意見箱を設置するなど、直接言えない不満や苦情を汲みとるための取り組みを行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 保護者へアンケート調査を行い、希望・意見を聴き取るなどの対応を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 第三者委員による希望・意見等の聴き取りを行うなどの取り組みを行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	B	<p>担任を通じた意見発信、毎日のおたよりノート、そしてご意見BOXやメール等様々な手段を講じて意見の出せる環境に努めている。</p> <p>クラス懇談を年間数回開催し、保護者の発言の場も設けている。意見箱を設置している。</p> <p>2020年以降、コロナの影響で家庭訪問の実施ができておらず、園での面談も新入園児と希望者のみとなっているので、今後については検討したい。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
23	意見を述べやすい体制の確保②	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 苦情解決の体制(苦情解決責任者の設置, 受付担当者の設置, 第三者委員の設置等)を整備している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 苦情解決のしくみ(外部の権利擁護機関や市区町の窓口等も含む)を説明した資料を職員及び利用者等に配布または、掲示している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 受け付けた苦情は、記録を残し、速やかに苦情解決責任者へ報告し、対応策等について職員間で話し合っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 苦情の検討内容や対応策を、苦情を申し出た保護者に必ずフィードバックしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 苦情を申し出た保護者等のプライバシー等に配慮した上で、苦情内容及び解決結果等を公開している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>苦情解決の体制を整え、委員や理事とは定期的に意見交換を行なっている。</p> <p>苦情に関しては、職員間でもプライバシーに配慮しつつ共有しているが、内容の公開や解決結果を示すまでに至っていない。(プライバシー等の課題もある。)</p> <p>2021年度は1件 2022年度は0件</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
24	意見を述べやすい体制の確保③	<p>保護者からの意見等に対して迅速に対応していますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 意見等への対応マニュアル(意見や提案を受けた際の記録の方法や報告の手順, 対応策の検討等)を整備している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② マニュアルには、日常生活の中で示された保護者の希望や意見についても、記録・報告する手順が示されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ マニュアルに沿った取り組みが行われており、意見や提案のあった保護者等には、状況を速やかに報告し、検討、対応の記録が残されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 対応マニュアルの定期的な見直しを行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 苦情や意見等を保育サービスの改善に反映した具体例がある</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>相談のフローチャートを作成し、対応マニュアル等の整備は行った。対応も即日に行うようにしており、対応の可否や成果の見通しも随時公開している。学校関係者評価の公表をしている。</p>

(2)サービス・支援内容の質の確保

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
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	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 定められた評価基準に基づいて、年に1回以上自己評価を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 自己評価は、さまざまな職種の職員の参画のもとに行われている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 第三者評価を受審している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 評価結果（自己評価・第三者評価）を掲示やインターネット等で公表し、改善の動機付けとしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 評価結果から明らかになった課題について、職員の参画のもとに評価の分析・検討を行い、改善策や改善計画を立て実施し、その結果を評価している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	自己評価・関係者評価は毎年、第三者評価も5年に一度行っている。2017年の開園時からはHPに開示している。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
26	標準的な実施方法の確立	<p>日々の保育を円滑に進めるために、また、子どもが保育所で快適に過ごすために必要な事柄についてマニュアルを定め、活用していますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 健康管理、衛生管理、虐待防止、感染症予防（及び対応）、災害対応などについて、マニュアルが文書化されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 研修や個別の指導などによって、マニュアルを全職員に周知徹底するための取り組みを行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ マニュアルには、子どもの個性尊重や保護者のプライバシー保護の姿勢が明示されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 健康管理、衛生管理、虐待防止、感染症予防（及び対応）災害対応などは、マニュアルに基づいて行われており、検証、見直しの経過及び結果が記録されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 検証の結果、マニュアルが変更された場合は、変更内容等を全職員に周知徹底するため、マニュアルの配布や会議・研修等が行われている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	B	園が提供する業務全体をマニュアル化するように努めているが、日々の更新がおぼろりなのが一部ある。また周知・共有や内容検討をする職員の研修時間の確保にも課題がある。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
27	サービス実施状況の記録	<p>子ども一人ひとり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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 子ども一人ひとりの記録が整備されており、子どもの心身の状況、希望、目標、日々の生活状況等が整理されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 保育計画に基づくサービスが実施されていることが、記録によって確認できる</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 職員によって、記録の内容や方法にばらつきが生じないようにするため、ルールづくりやマニュアル化などの工夫が行われている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 記録の内容を職員に周知徹底し、全職員が同じ視点でサービス提供できるようにするための取り組みが行われている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門を横断した取り組みがされており、会議等の記録が残されている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>児童の基本情報や日誌を専用ソフトでデータベース化している。子ども一人ひとりの記録を職員全体で共有化することで、記録が生きた情報として活用できるように取り組んでいる。また日々更新される情報を貯めないようにもしている。個人管理のファイリングをしている。</p> <p>2023年度より新型の保育ICTシステムに移行予定</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
28	記録の管理と開示	<p>サービス提供記録等の開示を適切に行っていますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 保護者から情報の開示を求められた場合に関する規程(手続き、開示範囲等)を定めている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 子どもの保育記録の保管、保存、廃棄に関する規程を定めている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 希望すれば、個人情報に関する記録が開示できることを保護者に説明している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 開示を求められた場合の手続き等を職員に周知している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 記録の管理について、個人情報保護と情報開示の観点から、職員に対して教育や研修が行われている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>手続き等の規定の整備は行っているが、開示の要求事案はない。手続きの周知を行う必要があると感じるが、積極的に開示を求めてくることはないと思われる。</p> <p>むしろ、日頃からの情報発信と信頼関係を重要視したい。</p>

(3)サービスの開始・継続

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
29	サービス提供の開始①	<p>利用希望者に対して、保育所選択や利用について必要な情報を提供していますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 事業所(施設)を紹介するパンフレットやホームページ等を作成している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 理念や実施する保育サービスを紹介した資料を、公共施設等多数の人が手にすることができる場所に置いている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 保育所を紹介する資料は、言葉遣いや字の大きさに配慮し、写真・イラストの使用等で誰にでも分かるような内容にしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 見学、体験利用、1日利用等の希望に応じている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 保護者向けに、広報誌を定期的に発行している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>パンフレットのほかHPも作成し保護者や地域、学生にも情報発信をしている。</p> <p>来園された保護者には、専任の職員が付き、細かい説明や見学を実施している。</p> <p>2024年度にはパンフレット、2025年度にはHPをリニューアルし、情報発信について整理をしたい。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
30	サービス提供の開始②	<p>保育所の利用開始にあたり、利用者等に説明し、同意を得ていますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 利用の説明にあたっては、保育サービスや料金等が具体的に記載された説明資料を用意して、保護者に渡している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 説明資料は、保護者に渡している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ どの職員が対応しても説明できるよう、説明の仕方や説明する際の留意事項を文書化するなど、利用者が誤解しないよう配慮している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ サービス内容の説明にあたっては、保護者が理解しやすいような工夫や配慮(図式化、イラスト等)を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 資料の内容は、保護者に分かりやすいように工夫(字の大きさや表現等)している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>重要事項説明だけでなく、契約約款や個人情報に関する方針も明示しており、全員から同意を得て利用の開始ができるようにしている。</p> <p>利用者には、入園のしおり(みんななどち)等を通じて、入園においての不安がないように持参物や時間、きまり、保育内容、連絡手段の確保などの説明を行なっている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
31	利用契約の 解約・利用 終了後の対 応	<p>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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 利用者が、契約の解約、解除することができる場合について、具体的に示した文書を作成しそれを活用してわかりやすく説明している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 利用者にはいつでも契約の解約ができることを、重要事項説明書を用いて説明している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 事業者側が契約を解除できる場合について、具体的に示した文書を作成し活用してわかりやすく説明している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 利用者が納得できない場合に、苦情等を申し立てられるよう、行政(担当課など)の連絡先を伝えている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 契約の解約、解除の事実があった際に、その状況がわかるよう記録している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>利用者には、入園・退園手続き、保育料の支払いについて十分な情報提供を行なっている。一時保育や子育て支援センター等の事業についても、利用者の意向を最大限に汲み、明朗な説明に注力している。</p> <p>重要事項説明の中には、退園の手続きや精算方法についても明示してある。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
32	サービスの 継続性への 配慮	<p>保育サービスや保育所の変更等にあたり、保育の継続性に配慮した対応を行っていますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ☆ ① 他の保育所への変更等にあたり、保育の継続性に配慮した引継手順、引継文書の様式等を定めている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 変更先の保育所に情報提供を行う際は、保護者の同意を得るなど、適切に行われている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 保育を終了した後も、保護者等が相談できるように、組織(法人または事業所)として担当者や窓口を決め、内容を文書にして渡している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 保育終了時に、保護者等に対して、その後の相談方法や担当者について説明を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 保護者への情報提供等を日常的に行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>保育サービスの継続は、児童の利益を最大限尊重したものでなければならない。健康や育ちの記録、家庭状況等については整理したものを適切な方法を伝達する仕組みがある。</p> <p>また、関係機関との連携もできている。</p>