

## 福岡県福祉サービス第三者評価の結果

## 【第三者評価機関】

名 称	公益社団法人 福岡県介護福祉士会		
所在地	福岡市博多区博多駅東1-1-16-2F		
T E L	092-474-7015	F A X	092-436-5234
評価調査者 登録番号	15-b00092、19-a00055・19-b00142		

## 【福祉サービス施設・事業所基本情報】

## ◆経営法人・設置主体

法人名称	ふくおかし		
	福岡市		
法人の 代表者名	しちょう たかしま そういちろう 市長 高島 宗一郎	設立年月日	明治・昭和・平成 22年4月1日

## ◆施設・事業所

施設名称	ふくおかしりつちよほいくしょ		施設 種別	保育所・第2種社会福 祉事業
	福岡市立千代保育所			
施設所在地	〒812-0044 福岡市博多区千代5丁目13-1			
施設長名	にしじま みよこ		開設年月日	昭和・平成 30年7月12日
	西島 美代子			
T E L	092-651-2615	F A X	092-633-3878	
Eメール アドレス	chiyohoikusho.CB@city.fukuoka.lg.jp			
ホームページ アドレス	<a href="http://www.hoiku.or.jp/search/page.php?en_no=08002">http://www.hoiku.or.jp/search/page.php?en_no=08002</a>			
定員 (利用人数)	190名・世帯(現員184名・134世帯) ※該当を○で囲む			
職員数	常勤職員： 38名		非常勤職員： 39名	
専門職員	保育士 57名	調理師 5名	栄養士 1名	
	看護師 4名			
施設・設備 の概要	事務室・医務室各1室	調乳室 2室	給食室 1室	
	保育室13室	子育て支援室 1室	ホール 1室	

◆施設・事業所の理念・基本方針

理 念	<p>人権を大切にすることを育てる</p> <p>～すべての子ども達の基本的な人権を尊重し、生きる喜びや豊かな人間性を育みながら人権意識や人権感覚を育てる～</p>
基 本 方 針	<p>1. すべての子どもの発達保障</p> <p>2. 子どもの人権感覚の育成</p> <p>3. 保護者に対する支援</p> <p>4. 人権保育の推進・充実</p> <p>《千代保育所の保育目標》</p> <p>○豊かな体験を通して、子どもの主体性や感性を育み、健やかな心身の発達を図り、人間形成の基礎を培う。</p> <p>○保育所・家庭・地域社会(保・小・中等)が一体となって、24時間の保育を見つめ、子どもの最善の利益を目指す。</p>

◆施設・事業所の特徴的な取組

<p>○子どもが自ら遊びいきいきと過ごせるように、室内環境図を作成しクラスごとに発達状況に応じた配置や動線を考えた室内環境を整えています。定期的に見直しを行い安全で安心できる環境を作っています。また、屋外活動では第2園庭やホール、近隣のグラウンドを使用し、五感を使ってのびのびと遊ぶことができるように取り組んでいます。</p> <p>○職員が「人権」「食」「絵本」「遊び」の4つのグループに分かれ、保護者への人権啓発や子育てに関する情報、親子で楽しくふれあう場を提供する取り組みを行っています。</p> <p>○地域における子育て支援として、園庭の開放や地域に出向いて育児相談の実施を行うと共に地域の方、小中学校、関係機関との連携を図り、共に子どもたちの豊かな育ちを目指すなど、地域に根付いた保育所運営が行われています。</p> <p>○20時までの延長保育、休日保育、さぼ～と保育（特別支援保育）を実施しています。</p>
--

◆第三者評価の受審状況

評価実施期間	契 約 日	令和4年8月18日
	訪 問 調 査 日	令和5年1月17日・18日
	評価結果確定日	令和5年3月20日
受審回数（前回の受審時期）		今回の受審：3回目（前回 平成25年度）

## 【評価結果】

### 1 総 評

- 保育所だよりや給食だより、ほけんだより等各種のお便りで、保護者に保育の取り組みを発信しています。また、保育の様子を写真で掲示（みる&みる）したり、保育士グループによる「人権・食・絵本・遊び」の取り組みの掲示をしたりと、保育の可視化に取り組んでいます。
- 地域との関係が構築され、園庭の開放や地域の子育て相談など、子育て世代に向けた支援を行っています。また、保育所、小学校、中学校の連携で地域と共に子どもたちを育てる取り組みが行われています
- 専門機関（心身障害福祉センター、東部療育センター、児童発達支援センター、医療型児童発達支援センター等）と連携をとり、さぽ～と保育（障がいや発達の遅れ、医療的ケアなど特別な支援が必要な子どもの保育）に取り組んでいます。

#### （2）改善を求められる点

- 改善を求める点としては、ICTの導入による効果的な業務の省力化です。保育計画をはじめ日常の記録がとても丁寧に行われていますが、記入に当たり重複部分もあり業務の省力化が課題となっています。令和6年から保育所へのICT導入予定があり、導入により業務の省力化が図られることを期待します。

### 2 第三者評価の結果に対する事業者のコメント

第三者評価受審をするにあたり、第三者評価を受審する意義や必要性を確認することから始めました。どのようにしたら、全職員の学びにできるか考え、話しやすく一緒に活動しやすいように少人数の6つのグループに分け、各グループで第三者評価の評価項目に沿って自己評価を行い、職場内人権研修の中で具体的な保育内容の討議も重ねました。

保育の理念や目標に沿って、日常保育の内容・各種マニュアル・地域との連携等を一つずつ確認し、自分たちが出来ているところは喜び合い、不足しているところは改善点を協議していったことで、保育の見直しを効果的に行い、共通認識を持つことができ、職員のチームワークを高め、一人一人の保育の質の向上にも繋がったと思います。

さらに、訪問調査や保護者アンケート結果やご意見をもとに、不足しているところはもちろんのこと、自分たちでは、気づくにくい自園の良さや特色を見つけることにもつながり、お忙しい中、回答いただいた保護者の皆様にも感謝の気持ちをお伝えしたいです。

これからも、福岡市の公立保育所としての役割を再確認し、評価していただいた取組みの内容を充実させていきながら、温かく保育所を見守っていただいている地域との連携をより深め、保護者の思いを知り、寄り添い、一人一人の子どもを大切に育てる保育～「人権を大切に育てる心」～を目指して、研鑽に努めていきたいと思っています。

### 3 共通評価基準及び個別評価基準の評価項目による第三者評価結果（別添）

# 【保育所・評価項目による評価結果】

## I 福祉サービスの基本方針と組織

### I-1 理念・基本方針

I-1-1 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。				
項 目		評価	コメント	
1	I-1-1-1-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	福岡市の指針をもとに理念を明文化しています。基本方針は「千代」独自のものを作成しています。また理念、基本方針は玄関に掲示しています。保護者には重要事項説明書に明記し説明を行っています。職員には毎年4月の職員会議にて説明し周知しています。すべての職員は千代保育所の理念・基本方針を理解し、保育に取り組んでいます。

### I-2 経営状況の把握

I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。				
2	I-2-1-1-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a	地域を取り巻く環境については博多区の出生状況等を「社会福祉事業関係」にファイリング、また福岡市が発行する「第5次福岡市子ども総合計画」にて把握しています。その結果をもとに福岡市財政局が作成する予算書、決算書を見ながら経営状況を福岡市子ども未来局と共同して分析しています。
3	I-2-1-1-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a	建物の老朽化という具体的な課題があることを福岡市子ども未来局と共有しています。福岡市の「アセットマネジメント計画」のもと、順次整備を行うように取り組みを進めています。また人員体制についても20歳代の実務経験が浅い保育士が多いことから、その育成にも力を入れています。

### I-3 事業計画の策定

I-3-1 (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。				
4	I-3-1-1-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a	過去の第三者評価の受審も踏まえ、令和2～6年度の中・長期事業計画を策定しています。計画については千代職員が小グループを複数作り検討しています。公立保育所という特性上、中・長期に渡る収支計画の策定はできませんが、福岡市財政局が予算概要を把握し、長期的な視野を持って取り組まれています。
5	I-3-1-1-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a	単年度計画は、保育理念や基本方針、保育目標に沿って保育所運営、保育が具体的に行えるよう月ごとの目標を記載しています。収支は本庁が把握し、本年度の物価高に対応できるよう補正予算も組んでいます。
I-3-1 (2) 事業計画が適切に策定されている。				
6	I-3-1-2-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a	事業計画は年度末にチームを作り、各職員が検討したものを元に学年リーダー会議を開催して実施状況の把握、評価を行っています。その評価をもとに次年度の事業計画を策定しています。毎年4月の職員会議にて周知し理解を得ています。
7	I-3-1-2-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a	保護者には毎年入所式において、「保育所のしおり」に記載し説明を行っています。またいつでも確認できるように玄関先にも掲示して理解を得ています。新規入所児の保護者に対しては、パワーポイントの資料を作成し入所式で説明し、配慮を要する保護者には個別に説明をしています。説明するときには「わかりやすい日本語」を使うよう工夫しています。説明するときのポイントを「やさしく、詳しく、丁寧に、何回も」と所長から職員へ指導しています。

## I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。				
8	I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a	職員を複数の少人数グループに分け、計画策定、実行、評価、見直しを行っています。少人数のグループにすることにより意見が出しやすい環境を整える工夫をしています。また保護者アンケートも実施し次年度の事業計画に反映しています。
9	I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a	第三者評価、保護者アンケート、職員会議により抽出された保育課題については職員会議で確認、検討を行い改善を図っています。また改善策については文書化し全職員へ周知を図っています。

## II 組織の運営管理

### II-1 管理者の責任とリーダーシップ

II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。				
10	II-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a	所長としての役割は職務分担表にて文書化されています。職員会議や、新規採用者、会計年度任用職員採用時にその都度説明して理解を得ています。また非常時や所長不在時の権限委任についてもマニュアル化し文章化を図り、職員の理解を得ています。
11	II-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a	全国保育士会倫理綱領（全社協版）の理念に基づき保育所独自のマニュアルを作成し、所長自ら遵守すべき法令について研鑽しています。加えて福岡市立保育所であることから福岡市職員としての労務管理も行っており、随時本庁に相談し管理を行っています。
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。				
12	II-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a	保育日誌、個人記録、「勤務成績評価シート」「職務分担計画書」を用い自己評価を行い、所長および副所長と職員の個人面談を1年に3回（会計年度任用職員は1年に2回）実施しています。保育日誌・個人記録等には必ず目をとおり、助言を文書で残し指導を行っています。
13	II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a	財政的な面は市立という性格上本庁が行っていますが、業務の改善や保育の質の向上については所長が全面的に行っておりその指導力のもと職員は安心して保育が行えています。

### II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。				
14	II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	30歳未満の保育士の比率が高い、保育士を募集しても応募がない等の課題が明らかになっています。保育士の採用計画は本庁が行っていますが若い職員を育成するためのトレーナー制度を導入し保育士の定着を図っています。
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a	市立の保育所という性格上、本庁にて人事管理が行われています。昇給、昇任の明確な基準がありその基準を目安に異動、昇任を行っています。
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。				
16	II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a	毎年12月に「勤務成績評価シート」の職員申告欄で、職員の意向を把握しています。異動の基準を満たしていなくても必要があると所長が判断した場合は（親の介護等）本庁に相談しています。働きやすい職場づくりに向けては、相談窓口を福岡市職員厚生会、福岡市保育士相談窓口など複数設置されています。
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。				
17	II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	保育所が期待する職員像については、単年度事業計画、中・長期事業計画に明文化しています。期首にはチェックリストを用い、所長及び副所長が面談して到達度を確認しています。

18	II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a	福岡市の基本方針に基づき市職員としての必須研修のほか、福岡市指導監査課の研修計画に沿って研修を実施しています。また保育所内で専門的な知識・技術の研修計画を立て実行しています。
19	II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a	保育に携わる職員としての資質向上や専門性の向上を図る研修に参加しています。会計年度任用職員は1年に3回人権保育推進保育士による研修を受講しています。外部研修についてはコロナ禍でもあり、オンライン研修が増え、職員は参加しやすくなっています。職員アンケートをとり、検討したうえで次年度研修計画を立案しています。年間を通しての継続的な研修を受講しています。研修の成果についても「研修報告書」を提出してもらい必要なものについては全職員に回覧、もしくは伝達研修を行っています。

#### II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

20	II-2-(4)-①	実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	福岡市と実習協定書を結び実習生を受け入れていますが、実習生には事前に来所してもらい、資料を配布し説明をしています。また実習の希望学年の聞き取りをしています。実習指導者は中堅の保育士が担い、丁寧な実習指導が行われています。保護者に対しては「実習生のお知らせ」として実習生が来ることを事前に周知しています。
----	------------	---	---	---

### II-3 運営の透明性の確保

#### II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

21	II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a	予算、決算、理念や方針については市役所のホームページ、または市政だよりにて公表されています。地域との交流は大変密に行われており、地域のネットワーク会議に所長が出席し、千代保育所の基本理念および保育方針を伝えています。
22	II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a	全体の予算、決算は福岡市が担当しています。福岡市の監査事務局が毎年7か所の市立保育所を順番で監査しており公正で適正な会計処理が行われています。監査するときには、前回監査から今回監査までの複数年分を行っています。保育所としての支出は所長の決済を受け支出していますが、市の経理システムの中で処理されています。

### II-4 地域との交流、地域貢献

#### II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

23	II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	千代地区の保小中（保育所・小学校・中学校）サポーター会議に所長が参加して交流を図っています。千代中学校の保育実習や職場体験を行っており、保育所、小学校、中学校と切れ目のないサポート体制が組めるようになっています。また千代小中学校の教諭による保育参観も実施しています。
24	II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a	コロナ禍でありながら、ボランティアは断らないようにするという基本姿勢を持ち、ボランティア受け入れマニュアルを活用して積極的に地域の中学生を受け入れています。密にならないよう配慮し、第2園庭を活用するなどの工夫も行っています。

#### II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

25	II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a	社会資源として、医療、福祉に関する一覧表を作成して玄関にパンフレットを置いて保護者に分かりやすいようにしています。また虐待が疑われる場合は区役所担当課と連携しています。
----	------------	---	---	--

#### II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26	II-4-(3)-①	地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a	千代校区総合連絡会や千代校区ネットワークミーティング（地域の自治会、千代校区小学校、中学校、老人会、障がい児相談支援センター等）に参加しメンバーと顔なじみになり、情報共有する中で、地域の福祉ニーズを把握しています。
----	------------	-----------------------------	---	---



27	Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a	緊急事態宣言時には地域の小学校の留守家庭子ども会へ保育士の応援派遣を行っています。 毎週火曜日と第1土曜日に園庭を開放し、地域の子どもたちが自由に遊べるようにしています。 区役所からの要請を受けて、定期的に保育士が子どもプラザを訪問し子育て相談をしています。 区役所の子育て講座を行ったり、公民館の育児サークル主催の子育て教室で読み聞かせや手作りおもちゃの紹介もしています。 災害時の非常事態には被災地から避難してきた子どもの受け入れ態勢を整え受け入れています。(熊本地震、ウクライナ避難民等)
----	-----------	---------------------------------	---	---

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。				
28	Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	「豊かな体験を通して、子どもの主体性や感性を育み、健やかな心身の発達を図り、人間形成の基礎を培う」との保育目標に基づき子どもの気持ちや人権を尊重する保育実践に努めています。理念や基本方針は玄関や各保育室に掲示され、月に1回の職場内人権研修では、クラスごとの取り組みや保育の振り返りを行うと共に情報共有を行っています。職員の人権担当グループによる「平和のつどい」での劇など、相手を尊重することの大切さをわかりやすく伝える工夫が行われています。人権について保護者向けの掲示も行われ、掲示板には保護者から意見や感想を書いてもらうなど理解を深めてもらうための取り組みが行われています。
29	Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a	プライバシー保護についてマニュアルが作成されており、職場内人権研修や職員会議で子どものプライバシー保護、権利擁護について対応の検討や情報共有が行われています。着替えやおむつ交換なども周囲から身体が見えない環境にしています。保護者には「保育所のしおり」で個人情報の取扱いについて明記し、入所説明時や行事の際に周知を図っています。あらかじめ保護者の同意を得て各クラス前に掲示している保育の様子写真も、撮影はしないように等、プライバシー保護への配慮についての説明文も掲示されています。
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。				
30	Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a	保育協会のホームページへの保育所概要の掲載や、「保育所のしおり(重要事項説明書)」を近隣の公共施設などに置き、地域住民が情報を入手しやすいように取り組んでいます。重要事項説明書は毎年見直しを行い、ふりがなを付けたし優しい日本語を用いるなど、誰にでもわかりやすい内容で準備をしています。見学希望に対しては保護者の希望日程で予約調整をするように努めており、園内見学後には保護者が確認したい内容を十分に伝えられるように、質問の時間を設けています。
31	Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a	入所前説明時には「保育所のしおり」の説明を行うとともに個別面談を行い、保護者の意向や配慮が必要な点等の確認を行っています。行事などによる変更については保護者会と協議し、決定した内容については「安心メール」(一斉メール配信システム)を使い保護者に伝えていきます。外国籍の方にも伝わりやすいようにイラスト、図、写真などを用いわかりやすく伝える工夫をしています。
32	Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a	「保育所のしおり」に退所後も育児相談に対応できることを明記し、転園児には「転園引継書」を保護者の同意を受けて作成、就学時には「保育所児童保育要録」を作成し引き継ぎを行っています。小学1年生になった子どもを招待する卒園児の集いや、5歳児が学校訪問をし小学校2年生との交流を行うなど、保育の継続性に配慮した取り組みを行っています。

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。				
33	Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	家庭訪問や個人懇談を行い、年1回の保護者アンケートを実施し、思いをくみ取る機会としています。職員グループによる掲示物や日々の保育の様子を写し「みる&みる」と題して、各クラス前に掲示し保護者が自由に感想を記入することができる様にされています。保護者が自宅でも子どもと食について会話を楽しめるように、給食の献立掲示やレシピの持ち帰りができるようにするなど、保育の見える化に取り組んでいます。
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。				
34	Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a	苦情解決の担当者は所長・主任が担い、第三者委員など苦情解決のしくみに関しては玄関に掲示すると共に「保育所のしおり」にも記載されています。意見箱の設置や年1回のアンケート、日々の保護者との会話などから苦情や意見を把握するように努めています。面談を行うときは担任だけでなく、内容に応じて担当の職員が同席するようにしています。苦情・相談内容は年度末の「保育所だより」で、個人が特定されない配慮を行った上で公表されています。
35	Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a	「保育所のしおり」に相談や意見を述べる機会について明記され、意見箱の設置も行われていることを掲示板や「保育所だより」に記載するなどして周知を図っています。職員は日々の送迎時に、気軽に話しかけてもらえる関係性を築けるように、積極的に挨拶や声かけを行うようにしています。相談時は子育て支援室や相談コーナースペースなど他の保護者の目に触れない環境で対応をするなどの配慮をしています。
36	Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a	相談や意見が出たときは、マニュアルに基づき対応を行っています。相談や意見の内容は「相談受理簿」「苦情相談カード」「児童票」などに記録するとともに職員間で共有し、対応策が検討されています。離乳食に関する相談に対し、給食室が「離乳食の作り方」のファイルを作るなどの対応を行っています。保護者から出された苦情や意見は年度末に公表するとともにマニュアルの見直しにも活かされています。
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。				
37	Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a	所長を安全管理責任者とし、第三者委員2名を委員として安全管理委員会を設置しています。公立保育所7か所からなる安全衛生委員会の点検を年1回受け、マニュアルも事故の種類ごとに作成されています。事故発生時には要因の分析と再発防止策の検討を行い職員会議で共有をしています。職員は安全確保・事故防止に関する研修を受講するとともに「安全管理チェックリスト」で毎月の点検を行っています。
38	Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a	感染症の予防と発生のマニュアルの作成と、主任を責任者とした管理体制が構築されています。日々の消毒や排せつ、食事の対応についてはそれぞれ目につきやすい場所に掲示をし、確認をして対応ができるようにしています。感染症が発生した場合は関係機関との連携を図り、保護者には「安心メール」や「ほげんだより」で情報提供を行い、玄関入り口には「健康に関するお知らせ」とし日々の感染状況を掲示し注意喚起を行っています。
39	Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a	災害の種類ごとにマニュアルが作成されています。自衛消防隊を編成し職員それぞれに任務が定められ、月1回の消火・通報訓練が行われています。保育所は高潮の警戒区域にあり、高潮対応マニュアルも作成されています。保護者への災害発生連絡は「安心メール」を活用し、未読の保護者には電話連絡を行うこととなっています。備蓄品は福岡市の備蓄品も含め「備蓄リスト」を作成し管理を行っています。各保育室には避難経路が掲示されるなど安全確保のための取組が行われています。



## Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。			
40	Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a 各種マニュアルを作成し、一冊にファイリングしたものを各保育室に設置し共有、確認ができるようにしています。画一的な保育とならないように子どもたち一人ひとりが、自分のペースで過ごせるように工夫がされています。
41	Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a 保護者アンケート、家庭訪問、個人懇談、「児童票」等で保護者の要望や家庭での保育方針を把握し、職員会議や職場内人権研修等で情報共有すると共に、必要に応じ指導計画に反映されています。マニュアルは年に1回見直しを行っています。
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。			
42	Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a 入所時面談や児童調査票、健康診断票で子どもの生活状況や身体状況を把握し、必要に応じ主治医に確認を行うなど正確に情報を収集するように努めています。ケース会議には看護師、調理業務員も参加し、必要時には第三者委員とも連携し助言をもらっています。特別支援保育対象児や配慮が必要な保護者等については関係機関(心身障がい福祉センター、東部療育センター、市のこども未来局、区の子育て支援課)と連携をとっています。指導計画責任者である主任を中心にアセスメントに基づいた指導計画の作成が行われています。
43	Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a 保育日誌は週末、月間指導計画と個人記録は月末、年間指導計画は年度末に各クラスで評価・反省を行い、所長、副所長、主任が確認をしています。情報の伝達共有は職員会議、掲示物、事務連絡簿、安心メール等を活用し情報が確実に伝わるようにされています。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。			
44	Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a 発達や生活の状況は運営管理の手引きを基に、個人記録、経過記録、健康管理台帳、個人カードなどに記録されています。記録の書き方については差異が生じないように書類確認の際に主任が指導を行っています。
45	Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a 市の規程に基づき、保育所独自の個人情報及び管理についての規程を定め、所長が責任者として適切に管理を行い、保管、廃棄については職員会議で伝えています。職員への個人情報保護規程に関する研修も行い、記録媒体を持ち出すときには記録媒体利用台帳で管理し、所長、副所長が返却の確認を行っています。

## A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成			
項目		評価	コメント
46	A-1-(1)-①	a	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
47	A-1-(2)-①	a	安全衛生面についてのチェックリストで、クラスごとに確認を行っています。室内の換気や湿度は確認をし記録をとると共に必要に応じて空気清浄機や加湿器の使用をしています。保育室の床、玩具、トイレは次亜塩素酸消毒、布団は保護者会で購入しており季節に応じ月1~2回乾燥、シーツは保護者に週1回洗濯の持ち帰りをしてもらっています。保育室の机やベッド、棚などは角に安全保護クッションを付け、子どもたちがそれぞれに落ち着く場所で過ごす事ができるように配置するなどの工夫がされています。

48	A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a	年度初めや必要に応じ、家庭訪問や個人面談を行い発達や家庭環境の把握に努めています。家庭訪問等で得られた共有が必要な情報は、職員会議等で伝え共通認識を図っています。心身の発達の個人差、特性、障がい、疾病、国籍、家庭状況に留意した丁寧な関わりや、肯定的な言葉かけを心がける等、一人ひとりに応じた対応を行うように努めています。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を実施し、全職員が自身の保育の振り返りをし、保育について話す機会も作っています。
49	A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a	一人ひとりの発達状況や家庭状況等を把握し、子どもの自分でしようとする気持ちを尊重しながら、主体的に身の回りのことができるように援助をしています。動線を考えて物を配置したり、手順の写真やイラスト、教材などを掲示するなど具体的に知らせるようにして基本的な生活習慣が身につくように取り組んでいます。
50	A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a	発達に応じた遊具の用意や、ごっこ遊びができるコーナーや、子どもが本を読んだり絵を描いたりすることをしたいときにできるように工夫し、遊びを楽しめる環境作りを行っています。園庭や第2園庭での野菜栽培や自然観察などを行っています。和太鼓の伝承など異年齢児との交流や地域の施設や学校との交流を行い社会体験が得られる機会を設けています。
51	A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	保育室は、棚などを用いて発達過程に応じた玩具で遊べるスペースと横になれるマットやクッションを置いたスペースを作っています。一人ひとりの生活リズムに合わせ、表情や仕草を見逃さず応答的な対応を心がけ愛着関係や信頼関係の構築を図っています。保育の様子を伝える「みる&みる」を掲示することで保育の見える化を図り、保護者からもコメントをもらい保育を共に楽しむ雰囲気作りを努めています。
52	A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	一人ひとりの発達に応じ、子どもの自分でしようとする気持ちを尊重し、待つ、見守る、褒める事を行い喜びを共有するとともに、寂しさや悲しみにも寄り添う事を大切にしています。朝夕の合同保育や戸外遊びを通し、異年齢児や地域の方とのふれ合い、調理業務員、看護師がクラス訪問をするなど担当保育士以外の大人と関わる機会を造っています。保護者とは日々の送迎時や連絡帳、「みる&みる」等で情報交換し連携を図っています。
53	A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	各年齢ともに発達や個人差に配慮しつつ、基本的な生活習慣の定着と情緒の安定を図りながら、身近な自然との関わりや実体験をすることを大切にしたり取り組みを行っています。異年齢児交流については、合同保育や戸外遊び、行事見学等の機会を大切に、他者に対する思いやりや、年上に対する憧れの気持ちを持つ事で仲間作りにつながるよう取り組んでいます。保護者や就学先の小学校、地域の関係機関には保育所の取り組みを伝え、情報交換や意見交換の機会を設けています。
54	A-1-(2)-⑧	障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	建物は構造上、すべてをバリアフリー化にすることができませんが、トイレや個別の椅子の下には足置き台を設置、ロッカーの位置や自助食器の使用、食事形態の配慮等を行っています。保護者からの情報に加え、必要に応じ主治医や療育機関からの情報共有を得て個別の支援計画を作成しています。職員は障がいに関する研修に参加し職員全員で共有するようにしています。
55	A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	保育室は子どもたちがそれぞれに落ち着いて過ごしやすいように机やベッド等の配置に工夫がされています。延長保育については、延長保育専用の玩具を用意し、年齢に応じた遊びができるようにしています。保育時間に応じおやつもしくは夕食が提供されています。担当保育士は「延長保育日誌」に記録をし、保護者にもその日の様子を伝えていきます。

56	A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a	5歳児クラスは夏に「卒園児のつどい」で、小学生になった卒園児から小学校の話の話を聞いたり、冬には小学校を訪問し、校内見学や小学2年生との交流会に参加することで入学への期待と喜びの気持ちを持つ機会としています。保護者にも必要に応じて就学相談への案内や対応を行っています。校区には保小中連携教育研修会があり子どもの豊かな育ちを目指して情報交換や課題解決に向けた取り組みを行っています。
----	-----------	---	---	--

### A-1-(3) 健康管理

57	A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a	健康管理に関するマニュアルが作成されており、子どもの健康状態については、毎朝保護者から連絡事項等を聞き取り職員間で共有しています。保護者へは、毎月「ほけんだより」を発行し健康に関する方針や取り組みなどについて知らせています。感染症の発生状況については事務所に掲示し随時伝えるようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の情報は0歳児室と送迎時に目につく階段踊り場に掲示され、0歳児は5分おき、1、2歳児もチェック表でチェックを行い、他の年齢児にも確認を行っています。
----	-----------	--------------------	---	---

58	A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a	健康診断（年2回）と歯科検診（年1回）は定期的実施され児童表への記録と保護者へ結果を知らせ、必要に応じて受診を勧めています。絵本や教材を使い、身体や歯の健康について子どもたちに話をしています。保護者へも「ほけんだより」の発行や、クラス懇談会で歯の大切さについて啓発しています。
----	-----------	-------------------------	---	--

59	A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a	アレルギー対応についてはマニュアルが有り、医師によるアレルギー診断書、保護者からの除去依頼書により、個別に除去食、代替食の提供を行っています。誤食防止のため個別トレーと食器の色を変えると共に配膳時は声出し確認を行うなどの工夫がされています。医療的ケア児や慢性疾患等のある子どもには病状や発達状況により個別対応を行っています。服薬が必要な場合は投薬情報書、与薬依頼書を保護者に提出してもらい対応を行っています。他の子どもや保護者にも絵カード等で説明をするなど理解を図るための取り組みを行っています。
----	-----------	--	---	--

### A-1-(4) 食事

60	A-1-(4)-①	食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a	どのクラスとも、食事の時間を心待ちにしています。未満児については、自分で食べることを基本にしており、手づかみで食べたり、食べこぼしがあっても職員は見守るなどの保育姿勢で接しています。
----	-----------	------------------------	---	---

61	A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a	発達やその日の体調に合わせて、刻み食にする等、大きさ、軟らかさも変えています。アレルギーのある子どもは、その食品を除去したものを色の違う皿に盛りつけて間違ふことのないように工夫しています。また宗教上制限がある食事も提供できています。
----	-----------	---------------------------------	---	--

## A-2 子育て支援

### A-2-(1) 家庭との緊密な連携

62	A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a	送迎時に保護者と話をし、個別の連絡帳で毎日の情報を交換する、出席ノートのメモ欄を利用するなど複数の連絡方法をとっています。また、食事時の写真をクラス前に掲示し、保護者が見ていないときの様子もわかるようにしています。家庭の状況を知るために「児童票」を活用し、家庭の保育方針、家庭訪問記録、個人面談記録やケース記録の結果も記載しています。
----	-----------	-------------------------------	---	---

A-2-(2) 保護者等の支援			
63	A-2-(2)-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a 朝夕の送迎時には職員のほうから積極的に話しかけを行い、保護者が保育士に話しやすい環境を構築しています。また、気になる保護者や子どもがいた場合、直接のクラス担任以外の保育士も、その保護者ともコミュニケーションを取るなど、保護者が安心できる雰囲気を作り出しています。「保育所のしおり」に相談窓口について案内をしており、いつでも相談を受けられる体制をとっています。相談内容が秘匿性の高いものについては個別に面談する時間を取っています。受けた相談については所長の権限の範囲内で周知すべき職員と共有しながら保護者支援を行っています。
64	A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a 虐待の疑いのある子どもの支援体制についてフローチャートを作成し、適切な機関と連携し支援を行っています。保育所は通報の義務があることから、虐待を発見した時はフローチャートに沿って通報をしています。また、登園時に職員が子どもを目視で確認しています。保護者や子どもの様子で気になることがあれば、面談を行うなど虐待の早期発見に努めています。職員は外部研修による虐待の専門的研修を受けています。また全職員が虐待等の権利侵害に関する研修を受けています。

### A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）			
65	A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a 福岡市の職務分担表を使い職員は自己評価を1年に1回実施しています。自己評価はPDCAサイクルをもとに所長及び副所長と面談を行い保育実践の振り返りをする機会となっています。面談の中で助言や指導をもらい次の指導計画に反映させています。