

[様式 9 - 1]

福祉サービス等第三者評価結果

総合評価

受診施設名	福知山保育所	施設種別	保育所
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会		

平成29年1月20日

総 評	<p>鉄道弘済会福知山保育所は、昭和39年に旧国鉄職員子弟の保育を目的として事業を開始しました。全国組織として様々な事業を展開しながら、公益事業を目的として全国に23か所の保育所を運営しています。福知山保育所は「一人ひとりの子どもを大切にし、保護者や地域から信頼され、選ばれる保育を目指す」を共通理念とし、中学校区人権教育総合推進地域事業「夢・絆事業」への参加や、また、地域子育て相談事業や人権センターの行事に参加するなど地域との関わりを大切にしています。鉄道弘済会全体で運営改善の提案制度「GoGoKAIZEN」に取り組み、サービスの質の向上を目指しており、平成26年の水害により浸水の被害を受けましたが、それを教訓に防災マニュアルを見直し、災害対応にも力を入れています。歴史のある保育所でありながら、新しい取り組みを行い、常に質の改善に向けて努力されていることが、職員の取り組みからも感じることが出来ました。今後もより、質の高い保育所を目指していかれることを期待いたします。</p>
特に良かった点(※)	<p>○法令遵守の取り組み</p> <p>鉄道弘済会本部、西日本支部、保育協会等の主催する管理者研修会に参加し、法令遵守について情報を得ています。職員に対してはコンプライアンスのてびき「コンプライアンス アクションプラン」を配布して、勉強会やミーティングで周知しています。保育協会専門誌に掲載されている改正の記事を回覧するなど、職員に必要な法令についての情報を伝えています。</p> <p>○サービスの質の向上</p> <p>鉄道弘済会で提案制度「GoGoKAIZEN」に取り組んでいます。職員は日頃の気づきをサービスの改善や効率的な業務につなげるような提案を行い、よりよい提案には表彰する制度を設けており、職員の意欲向上やサービスの質向上につなげています。</p> <p>○職員資質の向上</p> <p>福知山保育所独自で、望まし保育士の姿を段階ごとにまとめた「みんなで、ほっぷすてっぷJUMP」をキャリアパスとして、自己評価を行い、職員の資質向上につなげています。</p>

<p>特に改善が 望まれる点(※)</p>	<p>○苦情受付の対応</p> <p>苦情解決マニュアルを策定し、第三者委員を定めて、苦情解決の体制を整えておられます。受け付けた苦情がほとんどないとのことでしたが、保護者からの些細な要望や相談に苦情の意味合いが含まれている場合もあり、苦情に発展することもあります。保護者から要望、相談にも適切に対応しておられますが、記録として収集していくことで、保護者全体のニーズが見えてくると思います。また、第三者委員の方とは行事の時に話をしているとのことでしたが、第三者委員からの意見を聞く機会を定期的に設けられてはいかがでしょうか。</p>
---------------------------	--

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントは「評価結果対比シート」の「自由記述欄」に記載しています。

京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

【保育所版】

評価結果対比シート

受診施設名	福知山保育所
施設種別	保育所
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会
訪問調査日	平成28年11月8日

保育所評価基準 対比シート

I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
I-1 保育の理念・基本方針・目標	I-1-(1) 保育の理念、基本方針・目標が確立されている。	① 保育の理念が明文化されている。	A	A
		② 保育の理念に基づく・基本方針・保育目標が明文化されている。	A	A
	I-1-(2) 保育の理念、基本方針・目標が周知されている。	① 保育理念・保育方針・保育目標が職員に周知されている。	A	A
		② 保育理念・保育方針・保育目標が利用者等に周知されている。	A	A
I-2 計画の策定	I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	① 中・長期計画が策定されている。(非該当)	A	A
	I-2-(2) 保育の計画が適切に策定されている。	① 保育課程が保育理念・保育方針・保育目標に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して編成されている	A	A
		② 保育課程と年間指導計画、短期指導計画との整合性が図られている。	A	A
		③ 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき改定されている。	A	A
		④ 保育課程の編成や指導計画の作成が組織的に行われている。	A	A
		⑤ 保育課程・指導計画が職員や利用者等に周知されている。	A	A
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。	① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明されている。	A	A
		② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	A	A
	I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	① 質の向上に意欲を持ちその取り組みに指導力を発揮している。	A	A
		② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	A	A

[自由記述欄]

I-1-(1) ① 鉄道弘済会本部（以下、「本部」とする）の共通の保育理念を明文化し、ホームページやパンフレットやしおりに記載しています。

I-1-(1) ② 保育理念に基づき福知山保育所独自の保育方針を策定し、園内や各クラスに掲示しています。

I-1-(2) ① 所長が、年度初めの職員会議で理念・方針・目標について話をしています。また、年度当初に個人面談実施し、理念や方針について説明しています。

I-1-(2) ② 入園説明会や四半期ごとの保護者会で理念や基本方針について説明しています。保護者へのアンケートで周知状況を確認しています。

I-2-(1) ① 中長期計画「KOUSAI挑む2017」を策定し、全国23保育園の所長会議で、実施状況を確認しています。

I-2-(2) ① 保育課程は理念・方針に基づき編成しています。保護者アンケートの結果や職員会議での意見を基に見直しをしています。

I-2-(2) ② 保育課程に沿ったクラス年間計画、異年齢年間計画、月間指導計画を策定しています。また、乳児には個別指導計画を作成し、一人ひとりの発達に合わせた保育を実施しています。

I-2-(2) ③ クラスごとに毎月指導計画の評価・反省を行い、次月の指導計画に生かしています。所長、主任保育士も共に評価を確認しています。

I-2-(2) ④ クラスごとのミーティングで話し合い、年度末の職員会議で保育士の意見を基に保育課程の見直しを行っています。

I-2-(2) ⑤ 園内に保育課程を掲示し、入園児やクラス懇談会で保護者に説明しています。また、園だよりに各クラスの「ねらい」を掲載し保護者へ取り組みを伝えています。

I-3-(1) ① 「鉄道弘済会組織職務規定」に職制を明示し、園だよりにより園長の責任について掲載しています。保護者アンケートから所長の評価を確認しています。また、所長は自ら立てた目標の結果を西日本支部に報告し、評価を受けています。

I-3-(1) ② 所長は本部主催コンプライアンス研修会に参加し、「コンプライアンス アクションプラン」の手引き書を配布して、園内研修で周知しています。また、保育協会の月刊誌の制度変更の記事等を回覧しています。

I-3-(2) ① 「GoGoKAIZEN制度」と言う改善提案制度に取り組み、職員の提案に対して、表彰しています。また、福知山保育所独自で取り組んだOJTのキャリアパス評価「みんなでほっぷすてつぷJUMP」を紹介し、全国組織で採用となっています。

I-3-(2) ② 平成28年度より雇用体制を見直し改定を行っています。また、日々の職員体制は担当職員が園児数や行事に応じて保育士の人員配置を整え、勤務にゆとりが取れるようにしています。

II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
II-1 経営状況の把握	II-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	A	A
II-2 人材の確保・養成	II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。	① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	A	A
		② 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る。	A	A
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	① 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る。	A	A
		② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	A	A
		③ 定期的な個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	A	A
	II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	A	A
		② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。	A	A
③ 定期的な個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。		A	A	
II-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。	① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	A	A	
	② 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。	A	A	
II-3 地域との交流と連携	II-3-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	A	A
		② 事業所が有する機能を地域に還元している。	A	A
		③ ボランティア受け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	A
	II-3-(2) 関係機関との連携が確保されている。	① 必要な社会資源を明確にしている。	A	A

[自由記述欄]

II-1-(1) ① 社会福祉全体の動向については西日本支部から情報を得ています。また、地域の大正学区連絡会に参加し、地域の動向や特性を把握しています。把握した保育のニーズを事業計画に反映しています。

II-2-(1) ① 本部の採用基準に基づいて本部で要員体制を決定しています。年度途中の採用についてはハローワークに保育所の情報を伝え、採用の相談を行っています。

II-2-(2) ① 所長は、職員の有休休暇取得や時間外労働の状況を把握し、有給休暇はほぼ取得できている状況です。所長が年2回職員と個別面談を行い、職員の希望を聞いています。本部の福祉相談室「こころの健康相談ダイヤル」を職員に紹介しています。また、中丹西保健所の精神保健福祉士と連携を取り、ストレスチェックを行っています。

II-2-(2) ② 共済組合制度「鉄道弘済会健康保険組合」があり、全国の宿泊施設が半額で利用できる等のサービスを利用することが出来ます。職員の相談窓口として、本部の「こころの健康相談ダイヤル」や保険センターのカウンセラーに相談できる仕組みがあります。

II-2-(3) ① 中長期計画「KOUSAI挑む2017」に職員に求める基本姿勢を明記しています。

II-2-(3) ② 本部の年間研修計画と京都保育協会研修計画に基づき、年度初めに保育士に受講希望を聞き取り、主任保育士が経験年数や技術水準、技能の必要性に合わせて研修計画を作成しています。

II-2-(3) ③ 研修終了後に「出張・研修報告」を作成し、全員回覧を行った上で、職員会議の際に伝達研修を行っています。また、本部で実践研究発表として、保育所でテーマを設定し、取り組みの成果を発表する仕組みがあります。

II-2-(4) ① 実習生受け入れマニュアル「実習生受け入れについての意義」を策定し職員に伝えていきます。実習生については園内掲示や園だよりで保護者に伝えていきます。

II-2-(4) ② 実習生にオリエンテーションを行い、実習生の意向に沿って実習プログラムを作成しています。養成学校に申し送りをし連携を取っています。

II-3-(1) ① 保育方針の中に明記しています。園内の掲示板に地域の情報を掲示しています。また、毎週月曜日は地域の子ども達に園庭開放を行っています。地域の人権ふれあいセンターの文化祭に園児の作品を展示し園児も参加しています。また、大正学区連絡会から「夢・絆事業」に役員として参加しています。

II-3-(1) ② 子育て講演会を行い、地域の住民に参加を呼び掛け、園庭開放日には子育て相談を受けつけ、子育て支援を行っています。ホームページは毎日更新して、子育て情報や園の情報を発信しています。

II-3-(1) ③ ボランティア受け入れ規定を策定し、受け入れ意義や方針を明文化しています。ボランティア登録申請書で受け付け、活動前にオリエンテーションを行っています。

II-3-(2) ① 専門機関の連絡先を一覧表にして掲示しています。また、園外保育マップを作成して社会資源を掲載しています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
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。	① 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る。	A	A
	Ⅲ-1-(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	① 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	A	B
		② 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	A	A
Ⅲ-2 サービスの質の確保	Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。	① 定期的に第三者評価を受診し、事業内容の改善に活かしている。	A	A
		② 定期的に自己評価を行い、その結果と課題を職員間で共有し、改善に向けた取り組みを行っている。	A	A
	Ⅲ-2-(2) サービス実施の記録が適切に行われている。	① 入園面接・健康診断など定められた手順に従ってアセスメントを行っている	A	A
		② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	A	A
		③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	A	A
	Ⅲ-3 サービスの開始・継続	Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。	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る。	B
② 保育の開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。			A	A
Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		① 転園・卒園にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	A	A

[自由記述欄]

Ⅲ-1-(1) ①個人情報取扱規定にがあり、福知山保育所で「個人情報保護マニュアル」を作成しています。職員会議で職員に研修を行っています。入園時には、個人情報に関する同意をもらっています。ホームページ等の写真掲載の承諾は保護者に口頭でおこなっています。

Ⅲ-1-(2) ①苦情対応として第三者委員を設置し、園内に掲示しています。苦情解決規則、苦情解決マニュアルを整備していますが、苦情としての受付がないとのことですが、苦情・要望・相談の仕分けが不明確です。

Ⅲ-1-(2) ②「利用者相談・意見対応マニュアル」を策定し、定期的な見直しを実施しています。

Ⅲ-2-(1) ①定期的に第三者評価を受診し、評価結果は職員会議等で職員に伝えています。前回の評価を受け、職員の意見を聞き改善しています。

Ⅲ-2-(1) ②法人で実施している「法令遵守自主点検」を実施し、第三者評価のチェックシートを活用して、自己評価を行っています。課題を明確にし、職員会議やミーティングで改善策を検討し改善に向け取り組んでいます。

Ⅲ-2-(2) ①入所時、進級時に、家庭状況調査票、児童票を用いて、子どもの身体状況や生活状況を把握しています。統一した様式に発達状況、生活状況を記録し、職員で情報共有しています。

Ⅲ-2-(2) ②書類責任者を年度ごとに決めています。「個人情報取扱規定」を策定し、個人情報管理台帳で保管、保存、廃棄について明記しています。

Ⅲ-2-(2) ③職員会議でケース会議を行い、ケース会議報告書にまとめて職員間で情報共有しています。個別援助を必要とする場合は随時ケース会議を行っています。

Ⅲ-3-(1) ①保育所のブログに写真を掲載し、毎日更新して園の活動や雰囲気を知りやすく伝える工夫をしています。園の要覧を人権ふれあいセンターに置いて誰でも入手出来るようにしています。園庭開放日に見学や体験利用に応じています。しかし、保育所を紹介するビデオ等の作成していません。

Ⅲ-3-(1) ②入園説明会で入園のしおり、重要事項説明書について説明し、保護者の同意を得ています。入園のしおりは絵つきで、実物を見せて説明するなど、わかりやすくする工夫をしています。

Ⅲ-3-(2) ①「保育移行シート」を作成し、引継ぎを行っています。「卒園、退所された保護者の方へ」の冊子に、いつでも相談できることを明記しています。

IV-1 子どもの発達援助

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-1 子どもの発達援助	IV-1-(1) 健康管理・食事	① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している	A	A
		② 健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている	A	A
		③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている	A	A
		④ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している	A	A
		⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている	A	A
		⑥ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている	A	A
		⑦ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している	A	A
		⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行なっている	A	A
	IV-1-(2) 保育環境	① 子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している	A	A
		② 生活の場に相応しい環境とする取り組みを行なっている	A	A
	IV-1-(3) 保育内容	① 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている	A	A
		② 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している	A	A
		③ 子どもが自発的に活動できる環境が整備されている	A	A
		④ 身近な自然や社会とかかわれるような取り組みがなされている	A	A
		⑤ ささまざまな表現活動が自由に体験できるように配慮されている	A	A
		⑥ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している	A	A
		⑦ 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している	A	A
		⑧ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している	A	A
		⑨ 乳児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる	A	A
		⑩ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる	A	A
		⑪ 障害児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮が見られる	A	A

[自由記述欄]

IV-1- (1) ①健康管理マニュアルに沿って、子ども一人ひとりの健康状態を管理しています。保育所での様子は、保護者に連絡帳及び口頭で伝えています。既往症や予防接種については、毎年、保護者が児童票に記入しています。体調不良や感染症の疑いがある場合は、別室保育で柔軟に対応しています。

IV-1- (1) ②健康診断の前には保護者から質問を書面で提出してもらい、医師に確認しています。健診の結果は書面で保護者に伝えています。特に配慮が必要な児童には、職員会議で情報共有し、保育に反映できるようにしています。

IV-1- (1) ③歯科健診の結果は、保護者、職員で共有し、個別指導に努めています。歯科衛生士を招いてのブラッシング指導や絵本、紙芝居等を用いて歯磨き指導をしています。

IV-1- (1) ④「感染症予防マニュアル」を整備し、早期対応、予防に努めています。感染症の発生状況については、園内に掲示して情報を伝えています。月1回「保健安全だより」を配布し、流行しやすい感染症について知らせることで、早期発見、早期対応に努めています。

IV-1- (1) ⑤子ども達と一緒に、園庭で野菜を育て、給食に取り入れています。ベランダや園庭など雰囲気を変えて食事を楽しみ、また、バイキング形式の食事や行事食でメニューを工夫しています。

IV-1- (1) ⑥食育指導計画を策定し、年齢に応じた食育に取り組んでいます。月1回給食委員会、給食会議を開催し、調理師と担当保育士の連携を図っています。

IV-1- (1) ⑦その日のサンプルを展示するほか、給食だよりを毎月発行し献立表と共に配布しています。年3回試食会を実施し、保護者からのアンケート結果に基づき、食事内容の改善に取り入れています。

IV-1- (1) ⑧アレルギー対応マニュアルを策定し、食物アレルギーの子どもに対しては、必ず医師に食物アレルギー食事指示書を保護者に提出してもらっています。

IV-1- (2) ①「器具・遊具点検表」を用いて、所長、保育士が月に1回点検し、砂場には砂場用ネット、遊具は定期的な消毒を行っています。各部屋に温室時計の設置や、各部屋の掃除も行き届いており、快適な空間が保たれていました。

IV-1- (2) ②園外保育にて、季節の草花や自然に触れる機会を設けています。季節の草花を用いた園児の作品掲示や、伝統行事の飾り付け等を行っています。

IV-1- (3) ①ケース会議などで子どもの家庭環境や発達等、職員間で情報共有・連携しています。

IV-1- (3) ②指導計画（乳児クラスは個別にあり）を作成し、子ども一人ひとりの状況に応じて対応しています。

IV-1- (3) ③保育室や遊戯室はパーテーションで仕切り、クラス状況やイベントなどに応じ、変化が加えられるように配慮しています。玩具や遊具については、年齢に応じて、ごっこ遊びや指先が使えるものを取り入れています。

IV-1- (3) ④園外保育や、園管理の畑やプランターなどで動植物に触れる機会をつくっています。近隣にある人権ふれあいセンターや児童館への訪問や作品展示なども行っています。

IV-1- (3) ⑤週に1回リトミック（3～5歳児）に取り組んでいます。1階には貸し出し図書があり、園児や保護者が自由に手に取ったり、借りられるよう専用スペースを確保しています。読み聞かせは頻繁に行っており、昼寝前は必ず実施しています。

IV-1- (3) ⑥3～5歳児は、週に1回交流の機会があり、リトミックや給食を一緒に楽しんでいます。また、朝と17時以降は混合保育の時間となる為、自然と交流できる機会があります。

IV-1- (3) ⑦年に2回、保育協会の権利擁護研修に参加し、人権に対する意識の向上や理解に努めています。

IV-1- (3) ⑧園児に好きなものや色を選べるよう、決めつけの表現をしない等配慮し、性差への固定的な対応にならないようにしています。

IV-1- (3) ⑨年度初めの職員会議にて、SIDSに関する知識を全職員に向けて周知を図っています。また、0～1歳児は午睡中5分ごとにSIDSチェックを実施し、記録しています。

IV-1- (3) ⑩クラスごとにある「登・降園時連絡票」を活用し、職員間の引き継ぎを行い、子ども達の一日の様子をしっかりと保護者へ伝達できるようにしています。長時間保育では軽食を提供しています。

IV-1- (3) ⑪障害児保育の研修に参加し、職員会議にて伝達共有研修を実施しています。現在、障害児の受け入れはありませんが、個別の指導計画作成や関係機関との連携など、体制を整備しています。

IV-2 子育て支援

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-2 子育て支援	IV-2-(1) 入所児童の保護者の育児支援	① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行なっている	A	A
		② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている	A	A
		③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている	A	A
		④ 虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている	A	A
		⑤ 虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている	A	A
		⑥ 子どもの発達記録やケア記録、保育要録など保育に必要な記録が整備され、保育内容（指導計画）や小学校など専門機関との連携に活かされている。	A	A
	IV-2-(2) 一時保育	① 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている	A	A

[自由記述欄]

IV-2-(1) ① 日常的な情報交換の他に、家庭訪問、クラス懇談会、個人懇談会を年に1回実施しています。相談状況に応じて相談室を利用するなど、柔軟に対応しています。
 IV-2-(1) ② 日誌と観察簿に記録しています。知り得た情報は状況に応じて、ケース会議で共有しています。
 IV-2-(1) ③ 保育参観、懇談会、希望者には試食会や保育体験の場を設け、意見交換や共通理解が得られるよう取り組んでいます。また、保育参加と試食会の後に、保護者へアンケートを行い、意見を収集する機会としています。
 IV-2-(1) ④ 福知山市虐待対応マニュアルを整備し、職員に周知しています。チェックリストを使用して早期発見に努めています。また、子育て支援課と月1回話し合いの機会を設けています。
 IV-2-(1) ⑤ 「虐待対応マニュアル」を整備し、関係機関への通告や照会等を行っています。
 IV-2-(1) ⑥ 個別に記録を整備しており、保育所児童重要録は市の担当課を通じて、各小学校へ申し送りを行っています。小学校の職場体験や勉強会なども実施し、小学生と交流する機会を設けています。
 IV-2-(2) ① 一時保育専用の保育室があり、担当者も配置しています。園での子どもの様子を「今朝の様子/園での様子」を用いると共に、口頭で保護者に伝えています。

IV-3 安全・事故防止

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-3 安全・事故防止	(1) 安全・事故防止	① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施されている	A	A
		② 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知されている	A	A
		③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取り組みを行っている	A	A
		④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている	A	A
		⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている	A	A

[自由記述欄]

IV-3-(1) ① 「大量調理衛生管理マニュアル」に基づき、担当者が毎日調理場の衛生チェック、毎週金曜日に所長・主任指導の元、冷蔵庫点検を行っています。衛生管理者の資格所持者が外部研修に参加し、衛生管理に対する意識向上に努めています。
 IV-3-(1) ② 「食中毒対応マニュアル」を整備し、各保育室に設置することで、職員へ周知しています。また、保健所などの指導や、研修を受講した上でマニュアルの見直しを行っています。
 IV-3-(1) ③ 「危機管理マニュアル」を整備しています。職員会議でヒヤリハット事象の報告を行い、改善対策を検討したり、リスクを想定した実践研修なども実施しています。また、交通安全指導を年3回受けています。
 IV-3-(1) ④ 「災害対応マニュアル」に基づき、避難訓練など年間計画を作成しています。マニュアルには避難経路も記載しています。
 IV-3-(1) ⑤ 「不審者対応マニュアル」を整備しています。盾や刺股を各保育室に設置し、2年に1回地元警察による不審者対応実技研修会も実施しています。外周に監視カメラや、門扉内側などにセンサーを設置し、安全の取り組みを行っています。