

第三者評価結果

事業所名：きゃんぱす子安台保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-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

<コメント>

・理念や基本方針は重要事項説明書やホームページ等に記載されており、「共に遊び、共に学ぶことを通して、未来の希望を育む」等によって、保育園の目指す方向や姿勢を読み取ることができ、また職員の行動規範となる具体的な内容となっている。
 ・職員に対しては、年度初め「職員ハンドブック」の読み合わせを行い周知に努め、一年のスタートに全職員で基本理念や保育理念を確認し共通の理解を図って継続的な取り組みを行っている。保護者には入園オリエンテーション時に重要事項説明書を用いて諸事項を説明し、その際に理念・基本方針にも言及している。

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(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

<コメント>

・園長はじめ職員は区の園長会、研修等各種団体の会合に参加し、社会福祉事業全体の動向や地域の保育ニーズ等情報を入手し把握・分析している。
 ・地域ケアプラザ等との関わりを持ち地域連携に努めている。
 ・月に一度、本部代表・部長・担当マネージャー、および全施設長による法人主催の運営会議にて園児数や保育コスト等の情報を把握し分析している。

【3】 I-2-(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
--	---

・園の経営・運営に関する事項は、日々問題点や課題を明らかにし改善・解決に努めている。毎月、運営会議で本部と課題の共有を図り、経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の具体的な問題点や課題を明らかにしている。
 ・園長は経営状況や改善すべき課題について、毎月職員会議にて職員への周知を図り、課題の解決・指導に努めている。

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(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。	b

<コメント>

・園では、理念や基本方針に基づいて目標を立て、中・長期的なビジョン・計画としている。中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向け経営基盤の充実・強化・安定のための具体的な内容になっている。
 ・中・長期計画は必要に応じて見直しを行っており、2023年度より新計画を策定する予定である。現在、中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等の設定がないが、今後実施状況の評価を行える内容として行く予定である。

<p>【5】 I-3-(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。</p>	a
---	---

<コメント>

・単年度の計画は、中・長期計画の内容を基に策定され、重点目標、保育内容、および職員育成等における事業内容が具体的に示されている。単年度の事業計画は、行事計画のみならず、保護者支援、外部連携、保健衛生等に関して実行可能な具体的な内容になっている。
・単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果などの設定をして実際に達成できているか、数値に極端な差異がある場合はリーダー会議および職員会議にて改善点を協議している。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<p>【6】 I-3-(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。</p>	a
--	---

<コメント>

・事業計画は前年度の事業ごとに、時期、手順、内容、保護者意見などを基に課題を明確にして年度末に検証し、次年度計画を策定している。職員の意見を中心に策定されており、全職員に内容等の周知に努めている。
・園長および職員は年間を通して業務を振り返り、課題等を明らかにして計画を遂行している。年度途中でも振り返り等を実施し、その評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行なっている。

<p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	a
--	---

<コメント>

・年度当初に重要事項説明書を配布し、事業計画の主な内容を保護者等への周知に努めている。また、事業計画の主な内容を、年に2回保護者懇談会で説明し、また運営委員会でも説明している。
・例年は懇談会での事業計画の説明を行っているが、今年度はコロナ禍のため、懇談会は書面での実施となった。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	第三者評価結果
---------------------------------------	---------

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

・園長は本部や行政からの情報を職員に伝え、振り返りと省察を実施し次に繋がる取り組みを行っている。保育の内容について、月初めに保育内容や子どもへの関わり方などを話し合い、保育の実践に活かせるように情報共有している。
・職員は法人評価基準に基づき「業績評価シート」を用いて自己評価を行い、園長面談で振り返りを実施している。また、今般初めて第三者評価を受審し、評価結果を今後の保育の質の向上に反映していくとしている。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

・職員の前年度の自己評価結果を基に、次年度初めに目標を考えて「自己評価シート」を作成している。園評価に関してはリーダーを中心に評価、反省を行い、全職員に周知して課題を共有化し次年度に繋いでいる。
・保護者アンケートや年度末の園評価、反省を基に年間行事計画や全体的な計画等の見直しや課題を見出し改善に向けて取り組んでいる。

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は、年度当初に職員会議で法人の教育・保育基本理念、および運営方針を説明し、さらに毎月の職員会議で理解浸透に努めている。また、職務分担表では、職務内容を明文化し全職員が理解できるように説明し周知に努めている。</p> <p>・園長は、自らの役割と責任を含む職務・課題等について、会議や研修において表明し職員への周知を図っている。さらに、園長不在時は主任が園長代役を務めるよう職務内容に明記し、職員全体に周知している。</p>	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）とは間接的な関係を保持している。園長・職員は、法人や区の法令遵守の研修に参加し、社会福祉、児童福祉の動向、経営、ガイドライン等について知識習得に努めている。</p> <p>・法人で毎年コンプライアンスチェックを実施し、またWEB研修を行って職員の法令順守を確認し知識共有を図っている。環境問題については、広告など廃品を利用して子どものちぎり絵制作を行ない環境教育に繋いでいる。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は、全体的な計画を作成し、年間計画、月案、週案に目を通して保育を確認し振り返り分析、また環境構成が適切かなどをチェックし指導している。さらに、保育の現場で実際にに関わり、保育の質向上に向けたアドバイスをしたり、職員間で話し合いをできるような環境設定に努めている。</p> <p>・年に数回職員面談を行い「自己評価シート」を基に振り返り反省を行い、職員一人ひとりの保育のスキルアップに取り組んでいる。</p>	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は、毎月法人の会議などで、園の人事、労務、財務を把握し、経営改善に向けた分析に努めている。さらに、職員が効率的に業務を遂行できるように、人員配置や職員が働きやすい環境等を整えるように取り組んでいる。</p> <p>・職員が休憩、休日を取得できるようにシフトを組み、またコミュニケーションを図り信頼関係構築に努めている。人員配置に関しては、職員の経験年数、性格、能力、得意不得意、職員同士の相性などを十分に考慮した組織体制づくりに努めている。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

(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。	第三者評価結果
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・人材確保に関しては、行政主催の就職相談会への参加、求人サイトの活用、公共職業安定所、各種学校への求人票提出など多岐に亘り募集・採用活動を展開しており、さらに人材紹介所に登録し、積極的に人事確保に努めている。</p> <p>・採用面接では、園長が面接表を作成し、本部で採否を決定している。人員体制に関しては行政の基準に順じており、保育提供に関しては英語、珠算、体操教室等は専門家（講師）を招いて指導する環境である。</p>	

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

・法人の「ガイドブック」に求める職員像を明確にし、モチベーションを高め保育の質の向上や専門家として自身の向上等、職員自身が考えられる将来の姿を描けるようにしている。社内人事基準に基づき、職員の職務遂行の力、成果や貢献度、年度末の自己評価に基づいて評価している。
・一年かけて自己評価し、面談等で把握した職員の意見・意向や評価・分析等にもとづき、人事関連課題の改善策を検討・実施している。法人策定のキャリアパスに即して、職員が見通しを持った人生設計ができるようにしている。

(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り組んでいる。

a

<コメント>

・法人及び園長が連携し労務管理に努め、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働を定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。園では勤怠管理システムを活用し、日頃から職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。
・園長・主任が窓口となり職員の悩み相談などを受け、職員の心身状態の把握に努め必要に応じて声をかけ解決に努めている。労務管理、相談窓口、デジタル化による労働条件改善に努め、温かい人間関係を作り、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

(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

<コメント>

・法人としての職員像を「ガイドブック」内に明示し、入職の際のオリエンテーションで説明して会議や面談の際に必要なに応じて触れている。法人の職員像を理解した上で、職員一人ひとりが自己に合った職員像を描いて行けるよう面談の目標設定時に伝えている。
・職員は業務評価シートを作成し、目標項目、目標水準、目標期限など自己目標を明確にしている。園長は職員の目標達成度の確認を行ない、振り返りと共に指導・アドバイスをし、次に活かせるようにしている。

【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

<コメント>

・入職時に配布される「ガイドブック」に職員としての心得、注意事項を記載し期待する職員像を描いている。
・研修に関しては年間研修計画を作成し、その年の職員に合った必要な研修の受講を促している。キャリアアップ研修や職務上必要な外部研修と年度の途中でも、経験年数やスキル、担当している年齢に応じて園長や主任が判断し、必要な研修を常勤職員に限らず非常勤職員にも個々に進め受講を促している。

【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

<コメント>

・職員一人ひとりに合った研修が受講できるように研修計画を立てている。具体的には、法人研修では主任研修、栄養士研修、新人研修など階層・職位別研修を、園内研修では嘔吐処理対応、虐待、不適切な保育など保育に関する研修を実施している。
・園全体で新任職員はじめ各職員の経験や習熟度に合わせたOJTを実施して指導し、研修報告は全員が目を通し職員間で共有している。

(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
実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

b

<コメント>

・園では「実習生受入マニュアル」を整備して、実習生受け入れに対する姿勢を明らかにしている。受け入れ窓口は園長、実習担当者は主任や保育リーダーが担当し、オリエンテーションを行うなど、受入体制を整えている。
・実習終了時に反省会を実施し、主任も含め総括を行い期間中の成果を感じられるよう支援し、実習生が希望をもって仕事につけるようアドバイスをして行く予定である。また、実習生受け入れに向けて、担当者への研修等の実施も必要とされる。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

第三者評価結果

【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。

b

<コメント>

・ホームページやSNS等の活用により、園の保育理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決済情報等を適切に公開している。第三者評価は今年度が初回であるが、受審結果を保護者に知らせ、その評価結果について公表することになっている。
・苦情対応については重要事項説明書に記載し、また掲示して保護者への説明周知に努めている。地域ケアプラザにパンフレットを置き、保育理念や基本方針などを提示して、地域の保育所として子育て相談なども今後行っていく予定である。

【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

<コメント>

・保育園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にし、職員等に周知している。
・2022年6月、行政一般指導監査を受けており、その際には事務、経理、取引などに関して指摘事項はなかった。法人の内部監査も年に一回定期的に受けており、指導を受け保育園の運営に反映している。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

第三者評価結果

【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

<コメント>

・「地域の子育て支援マニュアル」に地域との関わり方について文書化し、育児相談など各種イベントを企画・計画しており、希望者には地域の子どもたちとの触れ合いの場や専門家の集いなど、社会資源や地域の情報を収集し保護者に提供している。
・社会福祉協議会、地域ケアプラザや町内会、地区子どもみらい会議等と交流を持ち、園児・保護者は花植えや「フラワープロジェクト」等に参加し地域の人々と一緒に楽しんでいる。新子安地域マップを掲示したり、チラシを玄関の目の付きやすい場所に設置したりして保護者に情報提供している。

【24】 II-4-(1)-②
ボランティア等の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

<コメント>

・マニュアルの中に、ボランティア・職場体験受け入れなどに関する基本姿勢を明文化しており、事前にオリエンテーションを行い、個人情報保護をはじめ子どもとの交流を図る上で必要な研修、支援を行なう仕組みがある。また、学校から依頼があった場合、職場見学、体験、インターシップなど協力する体制を整えている。
・受け入れ窓口の設置、担当者の配置、ボランティアの種類や対象者、受付方法を明確にについても明確にしている。

(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

<コメント>

・関係機関の一覧表を作成し、会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。保護者には地域の子育てイベントの案内を提示している。
・要保護児童については都度職員会議にて情報共有し園全体で虐待防止、保護者支援に努めている。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、視認などして早期発見・対応に努めており、必要に応じて児童相談所などの関係機関と連携が図れるようにしている。

【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。

b

<コメント>

・通常は、年2回運営委員会を実施し第三者委員に事業報告を行ない、さらに地域の福祉の現状につき情報提供を受けている。
・コロナ禍以前は、子どもみらい会議に参加し夏まつりなど、近隣の人々との交流を図り、ニーズや要望の把握に努めていた。コロナ終息後には、卒園児や未就園児、地域の方々を招待することを計画している。また、災害時の非常食も園児3日分よりも多めに備蓄しておき、地域にも還元できるようにすることを目指している。

【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。

b

<コメント>

・地域の方との花植えを行うなど地域との交流に努めている
・園舎内には車椅子が入れる「みんなのトイレ」を設置しており、地域貢献活動への取り組み姿勢がうかがわれる。立地条件や職員体制の関連で実施できていないが、電話対応での育児相談、情報提供等による子育て支援、保育実習生受入、ボランティア体験、職場体験等々を視野に入れた中・長期計画を立てる予定である。
・「独居老人への声掛け」など多様な機関と連携し、地域コミュニティの活性化や街づくりなどにも貢献していく事になっている。
・コロナ禍により制限を受ける計画もあるが、早期の実現を目指している。

Ⅲ 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

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・保育理念や運営方針等に基づき、子どもの最善の利益を第一に、子どもを尊重した保育を職員が理解し実践する為の取り組みを行なっている。 ・子どもの人権を尊重した保育の提供に関する職員マニュアルを策定し、職員が確認できるようにしており、定期的に子どもの人権擁護のためのセルフチェックを行い、全職員で話し合いを行い意識を深めている。外国籍の家庭については、文化の違いを受け止め、保護者や子どもが安心して通園できるようにコミュニケーションを図り、分かりやすい言葉で丁寧に対応するよう努めている。</p>	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・法人の「ガイドブック」をもとに、児童福祉に関わるものとして個人情報保護法等を遵守することを職員への周知に努めている。園での写真や文書、メールなど個人情報保護に配慮が必要な場合は、保護者、職員なども含めて同意書もらう等必要な対策を講じている。 ・水遊びでは目隠しネットを貼り、散歩中に着替えが必要な場合は、携帯ミニテントの中で行なうなど、子どものプライバシー保護に努めている。子どもの状況に応じて、パーテーションを利用して落ち着いて過ごせるようにするなど環境設定にも配慮している。</p>	
(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。	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・園見学時には園パンフレットを配布したり、地域ケアプラザに置いたり、また、ホームページでも園の情報をわかりやすく提供している。保育園を紹介する資料では、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容になるよう配慮している。 ・園見学は園長または主任が対応しており、見学後は質疑応答の時間を設け、その後も電話での問い合わせにも対応している。</p>	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・入園の際、保護者には「入園のしおり」を配布し運営の方針、費用等関連事項を丁寧に説明しており、質疑では具体例を挙げて分かりやすく伝え、説明後は理解と確認の上、保護者より各種の同意書を提出してもらっている。 ・保護者の就労の変更や重要事項説明書の変更などが生じた場合は、保護者と確認を行い必要書類を提出してもらっている。外国籍の保護者については、丁寧な説明と見て分かるような図や実物を示し理解しやすいように努めている。</p>	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・転入転出による保育園等の変更にあたり、健康記録等必要な関係資料を変更園へ提出するなどして保育の継続性に配慮している。支援が必要な家庭の場合は、変更園と口頭で引継ぎや申し送りを行い、必要に応じて関係機関と情報を共有し連携を図っている。 ・卒園や退園で保育所の利用が終了した後も、子どもや保護者等が相談できるように園長・主任が窓口となって対応することを説明し、必要に応じて文書を提示している。</p>	

(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

<コメント>

・毎年、保護者に対し満足度アンケートを実施し、集計結果を運営委員会で全利用者に書面で報告している。
・保護者への個別の相談面接や保護者懇談会を実施し、保護者の思いや保育内容、子どもの成長に関する意見要望等を確認している。把握した保護者の意向などを全職員で検討し、具体的な改善を行なうよう取り組んでいる。

(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

<コメント>

・重要事項説明書にて、苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付者の設置、第三者委員の設置）を保護者に説明している。苦情受付者は主任、苦情解決責任者は園長など苦情解決の仕組みが分かりやすく説明した文書を掲示している。
・玄関に外部の第三者委員の氏名、連絡先を掲示し、さらに意見箱を設置して匿名で自由に投函できるようにするなど、保護者が苦情を申し出しやすいよう工夫している。苦情があった場合は、内容について前向きに捉え、職員間で検討し、原因、事実確認、解決策を提示して改善に努めることとしている。

【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

<コメント>

・重要事項説明書にて、保護者が相談したり意見を述べたりする際に外部の相談機関等を利用できることを説明しており、玄関にもその旨を記載した文書を掲示している。
・個人面談は随時行えることを伝えており、保護者からの相談等を受けた場合は園長に報告し、改善などが必要な場合は早急に対応できるように職員に周知している。登降園時には、園長、主任や担任以外の職員も保護者とコミュニケーションを図り気軽に相談しやすい雰囲気づくりを心がけている。

【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

<コメント>

・毎日の送迎時に口頭で伝えたり、連絡帳で対応したり、保護者に対してコミュニケーションを図るよう心掛け、園全体で気軽に相談等できる雰囲気づくりに努めている。
・意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意向を積極的に把握し組織的かつ迅速な対応に努めている。相談や意見を受けた際には、落ち着いた環境で話せる場を設けており、「苦情処理規定」に沿って改善・解決に努めている。

(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

<コメント>

・リスクマネジメント責任者は園長であり、安全対策委員会が中心となって適切に対応できる体制を整備している。毎月安全点検を行い、事故発生時の対応と安全確保について責任者、手順（マニュアル）等を明確にし、的確かつ迅速に対応ができるように職員に周知し、また園事務所内に掲示している。
・ヒヤリハット報告や事故報告などを記録し、また子どもの安心と安全を脅かす事例を積極的に収集している。収集した事例をもとに、職員会議等で怪我や事故の発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討している。

【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

<コメント>

・感染症対策マニュアル、および責任と役割を明確にした管理体制を整備し、職員に説明している。さらに、園内研修を行ない職員間で感染症に対する知識や技術を修得し、感染症の予防策が適切に講じられている。
・感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を毎年一回見直している。感染症が発生した場合、迅速に全職員へ周知して感染拡大防止に努め、また全保護者へ掲示板や一斉メールで伝えている。

【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。

b

<コメント>

・「危機管理マニュアル」等を策定し、各リスクおよび災害時の対応策体制を整えており。毎月一回地震、火災、風水害を想定した消防訓練、防災訓練を実施し、安否確認も素早く確実に行えるようにしている。
・災害が起きた場合の備蓄品、設備等の落下防止措置、消火器の設置等リストを作成し整備している。現在、事業継続に必要な対策を講じ、事業継続計画（BCP）を策定中である。自治会からも災害時連携可能とのことで、今後合同訓練など協働できるように日頃から交流を図ることを計画している。

2 福祉サービスの質の確保

(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。	第三者評価結果
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・法人として保育の基本に関する標準的なマニュアルを整備するとともに、定期的に園内研修によって周知を図り、子ども一人ひとりの発達や状況を踏まえた適切な保育は提供できるようにしている。法人のマニュアルには、職員の違いによる差異が極力ないように具体的な内容が明記されている。</p> <p>・入社時研修をはじめ職員会議においても「人権」「個人情報」を読み合わせ、保育士自らの振る舞いや行動を振り返る機会としている。指導計画は子どもの発達に応じ成長を促していけるように立案し、標準的な実地方法に沿って保育を提供している。</p>	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・標準的な実地方法の見直しについては指導計画の状況を踏まえ、職員や保護者の意見などをベースに職員会議において検証する流れとしている。また、全体的な計画、保育年間計画、月案、週案、年間行事計画は職員会議等での評価、反省を検証し、次の計画に反映させている。</p> <p>・コロナ禍においては、保育の標準的な実地方法で取り組みながら、感染症の流行に伴い、基本ベースをもとに保育方法の見直しを行っている。</p>	
(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。	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・子どもの心身や生活状況は、児童票などにおいて把握し、日々の様子については年齢によって形式は異なるが乳児クラスは、健康状態、体温、排便、食事などについて「連絡帳」にて保護者と共有できるようにしている。</p> <p>・保育指針や全体的な計画に基づき、年間、月案、週案など指導計画や、保健計画、食育計画、3歳未満児については個別指導計画の作成につなげている。配慮が必要な子どもの保育にあたっては、個別指導計画を作成し日々の様子は日誌に記載して共有することで、子どもの状況を全体で把握できるようにしている。</p>	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・年間、月案、週案など指導計画については、それぞれの期間に応じて達成や進捗状況を把握し、次期の計画につなげている。月末にクラス会議を開催して取り組み、クラスだよりもクラス目標を掲載し保護者にも伝えている。</p> <p>・日々の保育では目標を念頭に入れながらも、その時の子どもの様子に合わせて柔軟な対応を行ない、職員間で連携を図りながら必要に応じて見直しをしている。クラス会議での検証事項などについては、職員会議で全報告され園全体で共有できるようにしている。生活の基本については保護者の意向を反映して見直している。</p>	
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・園では保育支援ソフト(Kidsly)を使用し、アプリ内で年間計画、月案、週案、日誌、連絡帳、個別カリキュラム、児童票などを管理している。タブレット端末やPCによって入力された、全クラス、全児童の各種の記録は、全職員が把握できるようにしている。</p> <p>・児童の成長発達、クラス保育については、毎月、担当保育士、主任、副主任などで話し合う機会を設けている。子どもの発達・発育の記録については、クラスリーダー、乳幼児リーダー、主任がチェックし施設長が最終承認する仕組みとしている。</p>	

【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

<コメント>

- ・個人情報保護法や個人情報におけるガイドラインに沿って、取り扱いや個人情報漏洩防止を厳守することを全職員に対して周知徹底を図っている。個人記録については、パスワードを設定したアプリや事務所内の施錠できる書庫で保管することになっている。
- ・保護者には入園時重要事項説明書を基に個人情報取り扱いについて説明し同意書を提出してもらっている。行事の際には写真や動画の取り扱いについてその都度周知している。また保護者からの情報開示を求められた場合は、希望者のみ本人の要録において園長の管理のもとで開示している。