

## 第三者評価結果

事業所名：中海岸保育園

### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 法人の理念は法人ホームページや「中海岸保育園への入園について」に記載し、保育理念、保育方針は入園のしおり（重要事項説明書）に明記しています。保育理念は園の使命と目指す方向性を読み取ることができ、保育方針は職員の行動規範となる内容となっています。職員は入職時研修や職員会議、毎日の打ち合わせ時（朝礼）の唱和などで周知を図っています。保護者に対しては各保育室などに保育理念や保育方針を掲示し、入園前面談やクラス懇談会で説明していますが、理解が十分とは言えません。保護者がより深く理解し、周知を図るため、伝え方の工夫が期待されます。	

##### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 社会福祉事業全体の動向は、神奈川県社会福祉協議会経営者部会・保育協議会や法人の理事会などを通じて把握、分析しています。園長は茅ヶ崎市保育園園長協議会や保幼小連絡協議会に出席し、地域の福祉事業の動向を把握しています。月1回、看護師と保育士が子育て支援事業「ぽぽちゃん広場」に参加し、地域の情報や保育ニーズを把握しています。法人理事会では定期的に経営状況を報告し、保育のコストや保育所入所状況などの分析を行っています。さらに、地域の各種福祉計画などの策定動向と内容を把握し、園が地域でどのような役割が求められているかなどを把握、分析することが期待されます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 定期的に関催される理事会や評議員会で、各園の経営環境や課題を共有しています。予算など職員に周知が必要な内容については、職員会議で説明したり、法人内の広報誌を配付し周知しています。今後は園の経営状況や改善すべき課題について、中期計画・事業計画の中で問題解決に向けての方策を示し、改善に向けて具体的な取組が進められることが期待されます。	

##### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 法人の理事会では中期的な展望を踏まえた収支、人員確保、人材育成などについて話し合い、中・長期の収支計画を策定していますが、中・長期計画の事業計画を策定していません。理念や基本方針の実現に向け、目標を明確にした中・長期の事業計画を策定し、項目のそれぞれに数値目標や具体的な成果を設定するとともに、実施状況の評価を行える内容にすることが期待されます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 法人が年度ごとに事業計画を策定し、年度末に振り返りを行っています。事業計画には園ごとに行事、外部団体主催事業・外部研修、健康衛生、園内研修などの年間計画が具体的に記載されています。今後は中・長期の事業計画を策定したうえで、その内容を反映した年度の課題や達成目標について具体的な成果や達成時期、担当者を設定することが期待されます。さらに実施状況・進捗状況の評価が行える計画内容にすることが望まれます。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【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。	b
<コメント> 法人の中・長期の事業計画は策定されていませんが、単年度の事業計画は理事長と理事などで前年度の振り返りをもとに策定しています。事業計画は新任職員の説明会の際に内容を説明し、毎年度の始めに職員会議や個人懇談で説明し、周知を図っていますが、職員などの参画や意見の集約・反映のもとで策定されてはいません。今後はあらかじめ定められた時期、手順に沿い、園全体で事業計画の策定方法や評価、見直しを行える体制作りが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 園の事業計画の主な内容は入園前面談で行事計画等について説明し、クラス懇談会で行事や保育内容、活動内容などについて説明しています。事業計画のうち行事計画については、年度始めに保護者に配付していますが、保護者への十分な周知が期待されます。保護者参加の行事には、運動会や発表会の配置や子どもの立ち位置などを詳しく説明し、保護者が参加しやすいように工夫しています。	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 全体的な計画にもとづき、年間指導計画、月間指導計画、週案・日誌にねらいや目標、子どもの姿、振り返り欄を設け、職員は計画、実行、振り返りを行い、園長・主任が確認し、PDCAサイクルにもとづいて、保育の質の向上に取り組んでいます。年度末に職員の自己評価と園運営などについての保護者アンケートを実施し、園長がとりまとめ、職員会議で課題点について話し合っています。第三者評価は今回が初めての受審です。	
【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。	b
<コメント> 職員の自己評価や個人懇談、保護者アンケート等から園としての課題を抽出し、評価結果から明確になった課題については、打ち合わせや保育士会議などで課題を共有しています。さらに、園として明確になった課題について文書化し、職員の参画のもとで改善点を検討し、計画的に改善に取り組むことが期待されます。また実施状況の評価をするとともに、必要に応じて見直しを行うことも期待されます。	

## 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
【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
<コメント> 園長は、年度始めの職員研修の中で、保育所の経営、予算に関する方針と取組を明確にしていますが、職員への周知が期待されます。園長、職員の職務内容や責任については、就業規則や管理規程に明文化し、職員会議や職員研修、園長面談、毎日の打ち合わせなどで周知しています。有事（災害、事故など）における園長の役割と責任、及び園長不在時の権限委任などについて、安全管理マニュアルに明示しています。	

【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
---	---

<コメント>

園長は遵守すべき法令を十分理解しており、茅ヶ崎市の保育所運営に関する関係職員や取引業者などと適正な関係を保持しています。園長は神奈川県社会福祉協議会経営者部会や保育団体主催の労働基準法など経営者向けの研修や茅ヶ崎市保育園園長連絡協議会に出席し、遵守すべき多くの情報を得ています。また社会保険労務士からも必要な知識を得ています。園長は近年増加傾向にある虐待等の不適切な保育や職員同士のハラスメント行為について注意喚起を常に行うとともに、早期に対応できる体制を整えることを今年度の事業計画の重点事業として掲げています。

(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。	b
---	---

<コメント>

園長は日々の保育の様子について主任から報告を受け、各指導計画や日誌類を確認し、評価・分析を行っています。職員会議、打ち合わせなどを通して、保育の質の現状の把握に努め、年度末の保育士の自己評価や年1回の個人懇談、意向調査などを通して、職員の意見・要望を聞いています。園長は職員の希望、経験などに応じて年間の研修計画を策定し、職員が希望する研修に積極的に参加することを推奨しています。保育の質の現状について把握した課題の改善策や職員の意見、要望を反映するために、具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画することが期待されます。

【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。	b
---	---

<コメント>

園長は法人の理事長でもあり、法人全体の運営に関わるほか、人事、労務の責任者として園運営に当たっています。配置基準以上の職員配置や事務職員を配置し、パソコンの台数を増やすなど業務の効率化や改善を図ることで事務時間の確保、時間外労働の削減、有給休暇の取得など、働きやすい職場作りに取り組み、組織内に同様の意識が形成されるようにしています。今後は、研修担当、ICT担当、安全対策担当など、職員にそれぞれ業務の担当を定めて具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画することが期待されます。

## 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
【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。	b

<コメント>

職員の働きやすい職場をめざし、法人の方針をもとに必要な福祉人材を確保しています。福祉人材の確保、定着の観点から、産休・育休、短時間勤務などを取りやすくしています。職員は年度末に自己評価表を用いて職員の自己評価をするとともに、3ヶ月ごとに「私の目標」を設定し、達成度や振り返りを行っています。また外部研修やキャリアアップ研修を軸に計画を立て、育成に取り組んでいます。さらに、経験などに応じて目標や今後習得すべき内容等を明示した人材育成計画の作成が期待されます。

【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
-------------------------------------	---

<コメント>

法人の理念、方針、保育目標にもとづいた「期待する職員像」は就業規則の「服務」の項目に明示しています。人事基準については就業規則、給与規則等に明記し、職員に周知しています。園長は職員と個人懇談を行い、職員の処遇に関する意向や意見を把握し、改善につなげています。採用、育成、評価、処遇を一体的に考えた人事管理制度（トータル人事マネジメント）はありません。高い成果や業績を上げた職員を高く評価し、その結果を公平かつ適正に賃金などの処遇に反映させ、職員のモチベーションアップにつなげる総合的な人事管理システム導入の検討が期待されます。

(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。	b
---	---

<コメント>

労務管理に関する責任者は園長です。園長は主任と連携し、職員の就業状況や心身状況を把握し、就業規則にもとづいた人員体制を整え、有給休暇が取得できるようにシフトを調整しています。育児・介護休暇や短時間勤務などの体制を整備し、職員が心身ともに健康に働けるよう取り組んでいます。園長は年1回個人懇談を実施し、職員の希望業務や取組状況を確認し、主任も職員の心身の状況や家庭・家族の状況等を把握しています。職員が経営者層に気軽に相談できる体制作りや、臨床心理士などに相談できる窓口の設置など、さらに働きやすい職場づくりを園全体で取り組むことが期待されます。

(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。	b
<コメント> 自己評価表には「社会人として」「保育の計画性」「保育のあり方」「子どもへの対応」「専門家としての資質」「保護者への対応」「地域との関わり」の各項目を設け、理念・保育方針にもとづいた「期待する職員像」を明確にしています。また職員からの発案で3ヶ月ごとに「私の目標」を設定し、達成度や振り返りを行っています。園長は年1回個人懇談で職員の意向や要望を把握しています。今後は、職員一人ひとりの目標に対して中間面談などで進捗状況を確認し、年度末に今後の課題を話し合うなど、目標達成に向けて職員の意欲が高まるよう、育成に向けた取組が期待されます。	
【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。	b
<コメント> 園外・園内の研修計画表を策定し、非常勤職員を含め職員の職務や必要とする知識・技術の水準に応じた外部研修にも参加できるようにしています。研修参加後はレポートを作成し、職員に周知し、来年度の計画に反映しています。園内研修については、園職員としての心構えなどの確認と資質向上について「よりよい保育のためのチェックリスト」等を使い、職員間の共通理解を図るための研修及び嘔吐処理手順書を使って「感染性胃腸炎の対応と処理について」や保育園で起こることが多い医療関連の事柄等について学び合っています。定期的に計画と研修内容等の評価と見直しをすることが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況は職員データや過去の研修記録等で把握し、研修につなげています。職員の職務や必要とする知識・技術の水準に応じ、調理員や事務員なども外部の幅広い教育・研修を受講できるようにしています。外部研修案内を職員に周知するほか、職員が希望する研修に参加できるように配慮しています。新任職員や経験、習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われることが望まれます。	
(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> 実習生の受入れを積極的に行っていますが、研修・育成に関する基本姿勢を明文化しておらず、マニュアルも未整備です。実習前にはオリエンテーションを行い、園の考え方や方針、注意事項などを伝えています。プログラムは育成校と実習生の意向に沿って内容を調整しています。実習生からの質問や実習を通しての気づきや助言などは実習日誌や口頭で伝え、最終日に反省会を行い、課題を明確にしています。今後、研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、マニュアルを整備して実習生の受入れ態勢を整えることが期待されます。	
<b>3 運営の透明性の確保</b>	
(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、パンフレット、重要事項説明書に法人の理念や保育理念、保育方針、保育内容等を公開しています。WAMNET（社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム）に所轄官庁に提出した法人の現況報告書や計算書類を開示しています。苦情解決の仕組みについては重要事項説明書に記載し、玄関に「ご意見・ご要望解決のための仕組みについて」を掲示しています。法人ホームページにも財務状況を適切に公表し、運営の透明性確保が望まれます。また苦情解決の仕組みが機能していることを示すために、苦情がなくても「令和〇年度は苦情がありませんでした」等公表することが望まれます。	

【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
---	---

<コメント>  
園における事務、経理、取引などに関するルールは管理規程、経理規程に定めています。職務分掌については管理規程、就業規則、職務分担に職員の職務分掌と園長の権限・責任を明確にし、職員会議等で周知しています。法人監事による監事監査を実施し、毎月法人に月次報告を行っており、法人で確認しています。年2回、会計監査人（税理士）による会計監査を実施し、監査の結果や指摘事項にもとづき、法人が経営改善を行っています。

#### 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>  
管理規程や全体的な計画に地域との関わり方について基本的な考え方を明記しています。また事業計画には地域育児センター事業として育児相談や園庭開放、特別保育事業として一時預かり保育や病後児保育など地域の子育てを支援するための活動を明文化しています。園庭開放時に行うミニミニ運動会では5歳児が体操を披露したり、園の夏祭り（なかほフェスタ）では民生委員などの参加を得てゲームやトランポリンなど、交流の機会を設けています。子育てハンドブックやファストドクターなど茅ヶ崎市や地域の情報を玄関に置き、地域における社会資源を利用するよう推奨しています。

【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。	c
---	---

<コメント>  
ボランティア受入れや地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化しておらず、受入れマニュアルも整備されていません。ボランティアや学生に対しては、活動に入る前にオリエンテーションを行い、留意事項や守秘義務について説明しています。今年度は中学生6名の職業体験を受入れています。子どもたちとの交流を通して園の活動に理解を深め、学生にとって有意義な社会体験となるよう取り組んでいます。ボランティアの受入れに関するマニュアルの整備が期待されます。

(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。	b
--	---

<コメント>  
地域の緊急連絡先、行政、医療機関等の社会資源の連絡先をファイルし、職員間で共有化しています。茅ヶ崎市保育園園長連絡協議会や保幼小連絡会、県社協経営者部会などと定期的な連絡会を行い、情報共有を図っています。茅ヶ崎市保育園園長連絡協議会の代表が要保護児童対策地域協議会へ参加しています。支援が必要な子どもに対しては、茅ヶ崎市子どもセンターと連携し、家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応は茅ヶ崎市家庭児童相談室と情報共有しています。地域の関係機関との共通の問題に対して、解決に向けて協働し具体的な取組を行っていくことが期待されます。

(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
--	---

<コメント>  
園長は茅ヶ崎市保育園園長連絡協議会や保幼小連絡会に参加し、地域の福祉ニーズを共有し、生活課題を把握しています。子育て支援事業の園庭開放の中で行われるミニミニ運動会に民生委員が参加した際に地域の具体的な情報を聞いています。地域の子育てを支援するため、育児相談、園庭開放、ふれあい保育体験、試食会など、地域における公益的な取組を実施し、地域住民との交流を図っています。また園長は法人の理事長を兼ねており、保育事業を超えた法人理事長として地域住民の相談に応じています。

【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。	b
--	---

<コメント>  
園では把握した地域の福祉ニーズにもとづき、1歳半までの赤ちゃん専用の「ぽっぽちゃん広場」やお父さんのための園庭開放「ががお広場」（イクメン支援事業）を実施しています。また隣接するコミュニティーセンター主催のコミセン祭り、福祉祭りなどに参加して高齢者福祉施設などと交流したり、自治会主催の凧揚げ大会に地域育児センターとして参加するなど地域貢献の一端を担っています。試食会を実施し、味付けや分量、食べ方などを実際に体験してもらうなど保育所が有する専門的な情報を地域に還元しています。今後は、災害時に地域住民のために園ができることについて、職員間で話し合うことが期待されます。

### 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
<p>&lt;コメント&gt; 理念や保育方針、保育目標に子どもを尊重した保育の実践について明記し、打ち合わせや職員会議の中で職員に周知しています。全国保育士会の倫理綱領を全職員に配付し、倫理規程や保育マニュアルなどに子どもを尊重した保育実践について記載しています。年2回「よりよい保育のためのチェックリスト」を用いて園内研修を行い、子どもの尊重と基本的人権への配慮と対応、職員としてあるべき姿について職員間で確認しています。子どもが互いを尊重する心を育てるために、職員が見本となり、子どもの名前に敬称を付けて呼ぶよう、職員会議の中で周知しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 子どものプライバシー保護に特化したマニュアルはありませんが、保育マニュアルなどに子どものプライバシー保護についての記載があります。おむつ交換や着替え時には周囲から見えないようにカーテンやタオルなど目隠しになるものを使い、プライバシーが守られるようにしていますが、乳児についてはおむつ替え時のプライバシー配慮が不十分です。子どものプライバシー保護に配慮したマニュアルの策定が期待されます。</p>	
<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>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 園の基本的な情報は茅ヶ崎市の「認可保育所等一覧」や法人ホームページに掲載し、情報提供しています。また、子育て支援センターにパンフレットを置き、多くの人が見ることができるようになっています。見学希望者は1回4、5組ずつで行い、見学者用のわかりやすい資料を用意し、それに沿って主任が保育方針や保育内容（散歩場所、支度の仕方、午睡用の布団やベッド、各部屋の様子等）を丁寧に説明しています。入園のしおりやパンフレットなどの内容は変更が生じた際に見直しています。</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
<p>&lt;コメント&gt; 保育の開始時には、保育内容や健康管理などをわかりやすく記載した「中海岸保育園の入園について」と「茅ヶ崎市立中海岸保育園（重要事項説明書）」を使って説明を行い、同意書に署名をもらっています。また、慣らし保育の表などを作成して出来るだけ保護者の意向に配慮しています。説明にあたっては、わかりやすいようにクラスに分け、持ち物などは実物を見せながら行っています。日本語がわからない保護者には、通訳や翻訳機などを使い丁寧に説明しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 保護者には、入園時に重要事項説明書に「個人情報として小学校、他の保育に関する機関等に対して、子どもに有益となる必要な情報を提供する場合があります」と記載して伝えています。今後は、保育所の利用が終了した後も、保育所として子どもや保護者等が相談できるよう担当や窓口を設置し、保護者に説明を行い、その内容を記載した文書を渡すことが期待されます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 日々の保育の中で、子どもの様子を見ることや、5歳児は、帰りの会で楽しかったことなどを発表することで子どもの満足度を把握しています。保護者には、保護者アンケートを年1回行い、集計結果（検討内容や対応策）を職員と保護者に配布しています。保護者への個人懇談や職員も出席する保護者懇談会を実施し、利用者満足度を把握しています。今後は、保護者アンケートの調査の担当者や結果を分析・検討する会議などを設置し、具体的な改善が行われることが期待されます。</p>	

(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。	b
【判断した理由・特記事項等】 保護者に対しては、「苦情申し出窓口」について重要事項説明書に記載し説明しています。また、わかりやすく説明した文書を作成し、園の入り口に掲示しています。第三者委員等の保護者への周知に工夫が期待されます。年1回保護者アンケートを実施し匿名で苦情を提出する機会を設けています。法人の意見等解決要綱にもとづき、苦情内容は、意見等の受付書や受付報告書、解決結果報告書に記録し、苦情内容及び解決結果は、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで公表しています。職員は、保護者の園や保育者への要望など改めて再認識し、理解するよう努め、改善に向けて取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント> 保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることを説明した文書や「ご意見・ご要望解決のための仕組みについて」のポスターを園の入り口に掲示しています。また、個人面談の時などに何かあれば担当以外でも良いので伝えてほしいことを保護者に伝えていますが、利用者調査結果では、第三者委員など複数の相談窓口についての理解が十分ではありませんでした。相談や意見を述べる複数の方法があることを保護者に分かりやすく説明し、理解を促すことが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 職員は、送迎時の会話や個人懇談、クラス懇談会などで出来るだけ保護者に声をかけるよう心がけ、子どもの様子をしっかりと聞くようにしています。アンケートの実施や入り口のホワイトボードの掲示など保護者の意見を積極的に把握しています。相談や意見を受けた時は、保護者に寄り添い、迅速な対応に努めています。また、意見にもとづいた保育の質の向上に向けて園長や主任が指導しています。今後は、法人の意見等解決要綱にもとづき、意見等解決対応マニュアルを作成して、対応の手順などをわかりやすくすることが期待されます。	
(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。	b
<コメント> 日々の保育の中で、事故が発生した時は、インシデント報告書を作成しており、職員会議で共有しています。職員は、外部研修に参加して安全確保・事故防止について学び、情報を共有しています。今後は、事故発生時の対応と安全確保のためのマニュアルを作成し、実施状況や実効性について定期的に評価・見直しを行うことが期待されます。園だけでなく市などから送られてきたヒヤリハットなどの収集を積極的に行い、職員参加で改善策や再発防止策を検討・実施されることも期待されます。	
【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。	b
<コメント> 安全管理マニュアルや衛生管理マニュアルにもとづき、感染予防対策をとった保育を実施しています。各クラスに対応マニュアルと嘔吐セットを設置し、看護師による嘔吐対応・嘔吐処理の園内研修を行っています。感染予防のために、乳児おむつ交換時のディスポ手袋の着用や食事・オムツ交換時の手洗い厳守、玩具の消毒を実施しています。感染症が発生した時は、保護者に一斉メールを送り、園の入り口にホワイトボードで伝えています。今後は、感染症の予防と対応マニュアルの定期的な見直しが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 重要事項説明書に、災害時の対応が記載されています。園長を中心に自衛消防隊の体制があり、対応も決められています。年間避難訓練計画を定め、災害や避難消火訓練、引き取り訓練を実施し、活動とねらいを記載しています。建物は高台にあるなどの立地条件をふまえ、地震・火事・津波の避難訓練や、保護者参加の東海地震予知・消火訓練を実施しています。備蓄リストを作成し、栄養士と地域担当職員が適切に管理しています。消防署とは、年1回通報訓練を実施しています。また、保育園からの連絡は、電子メールで一斉送信、避難先等を園の門扉に貼り出すこととなっています。今後は、職員や保護者の安否確認の方法を決めていくことが期待されます。	

## 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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 園長や主任は、指導計画や日誌などの振り返りや職員の勤務状況から、保育が標準的な実施方法にもとづいて実施されているか、実践が画一的なものになっていないかを確認しています。今後は、職員や保護者などの意見が反映されたマニュアルや手順書を作成し、職員に周知徹底されることが期待されます。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画の振り返りが、保育の標準的な実施方法の検証・見直しに必要に応じて反映されています。また、指導計画は、保護者からの意見や提案が反映されています。今後は、職員が参加し、標準的な実施方法が記載されたマニュアルや手順書などを定期的に見直していくことが期待されます。</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
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画は、全体的な計画にもとづき作成されています。入園時に保護者から提出された発育状況などの児童票の情報や、栄養士、看護師、「茅ヶ崎市子どもセンター」の巡回訪問のアドバイス、障害児が通う児童発達支援事業所などからの情報にもとづき、担当保育士が指導計画を作成しています。また、5歳児までの個別指導計画には、子どもと保護者などの具体的なニーズなどが明示されています。年間指導計画は期ごと、月間指導計画は月ごと、日誌は毎日振り返りを実施しています。I型糖尿病やダウン症など支援困難ケースでは、積極的かつ適切な保育の提供が行われています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 担当職員を中心に年度末や年度の始めに見直しによって変更した指導計画は、乳児研究会や幼児研究会、職員会議で情報を共有しています。指導計画の評価・見直しにあたっては、児童票の情報や栄養士、看護師、巡回訪問のアドバイスなどから、反映すべき事項や保護者のニーズなどに対する保育・支援が十分ではない状況であり、保育の質の向上に関わる課題が明確になっています。課題や指導計画などの振り返りを次の指導計画作成に生かしています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの発達状況や生活状況などは、保育園が定めた統一した児童票や個別指導計画に記録しています。また、指導計画や日誌の振り返りで実施状況の確認ができます。職員によって記録内容や書き方に差異が生じないように主任が指導しています。朝礼や職員会議などで保育日誌などの記録内容や連絡事項の情報を共有しています。パソコンや書面で子ども一人ひとりの発達状況や生活状況をいつでも閲覧できる仕組みになっています。</p>	
<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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 法人の個人情報保護規程や就業規則、管理規程により、文書の取り扱い、個人情報の対応などに関する規定が定められています。記録管理の責任者は園長です。保護者には、入園時に個人情報の取り扱いについて説明し、「個人情報の確認書」の提出を保護者に依頼しています。今後は、職員に対して個人情報保護の観点からの研修を実施することが期待されます。</p>	