

### 第三者評価結果

事業所名：キンダーガーデンやまと

#### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念、基本方針等がホームページ、玄関に掲載され、マニュアルにも記載されています。</li> <li>・理念である「足跡」は毎年の成長の記録として、保育所の使命や目指す方向が示されており、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ます。</li> <li>・新人研修で最初に理念を教え、職員へは理念の理解と共有化を目的に会議や研修の場で周知しています。また職員は各クラス入口に貼ってある保育目標を、毎日声を出して読み上げ保育に臨むよう励行しています。</li> <li>・保護者には入園説明会やクラス説明会、保育参観等で周知しています。</li> </ul> <p>【期待事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「園の保育目標・保育方針」についての保護者アンケート結果を踏まえ、より多くの保護者に理解を深めてもらうために、周知方法を工夫する等の取組が期待されます。</li> </ul>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉事業全体の動向については、大和市のほいく課から得た情報を法人本部で分析し、法人内の6園で情報共有しています。</li> <li>・市ほいく課が公表している保育事業に掲げている研修事業や地域育児センター事業等の内容を読み込むことで当園を取り巻く事業環境を把握しています。</li> <li>・市ほいく課の当法人の窓口担当者と連携を密にし、地域の入所動向や待機児童等の情報を積極的に入手しています。</li> <li>・また子育て支援等を通し、利用者に関するデータを収集し、利用者の推移や利用率を把握することで当園の課題を把握しています。</li> </ul>	
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営環境や財務動向等の分析は法人本部で実施し、経営課題を把握しています。園は「入所率」、「一時保育の利用者数」「子育て支援講座への参加人数」のデータを本部に報告し、本部で分析した結果のフィードバックを受けています。経営課題を数値化することで具体的な取り組みとなっています。</li> <li>・フィードバックをもとに、園長は職員会議等で職員に通知し、職員は改善に取り組むことで目標意識を高めています。</li> <li>・こうした経営課題は理事会を通して役員間で共有されています。</li> </ul> <p>【期待事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園は経営課題の達成に向けて、当園に関わる改善事項等については、より主体的に取り組むことが望まれます。</li> </ul>	

#### 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

<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人は「地域の子育てインフラとしての施設づくり」をビジョンに掲げた2021～2023年度中期経営計画を策定しています。</li> <li>その中に、園の中期経営目標「入所率の向上」、「一時保育の利用者数の増加」「子育て支援講座への参加者の増加」が設定されています。</li> <li>中期経営計画の目標は率や件数で設定されており、成果や実施状況の評価を行える内容となっています。この中期経営計画は園長会議で適宜見直しを行っています。</li> </ul> <p>【期待事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人本部から示された中・長期計画に加えて、より多くの地域環境を踏まえた計画作成を期待します。</li> </ul>	
---	--

<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>	b
---	---

<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中期経営計画の目標である「入所率の向上」、「一時保育の利用者数の増加」「子育て支援講座への参加者の増加」等は単年度計画で具体的な目標として設定され、中期経営計画の内容を反映しています。</li> <li>単年度の事業計画は前年の実施状況を踏まえ、実行可能な具体的な内容になっています。</li> <li>単年度の事業計画は、実施項目、実施時期、ねらいが記載されており、実施状況の評価を行える内容となっています。</li> </ul> <p>【期待事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>単年度の事業計画は、各計画項目に具体的な達成目標値を記載するなど、PDCAサイクルを活用することを期待します。</li> </ul>	
---	--

(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>	b
--	---

<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画は職員会議で職員の意見を反映して素案が作成され、園長会議で決定されます。</li> <li>年間指導計画、食育計画は期毎に年4回、月間指導計画は毎月、保健計画は年度末に振り返りを行う等、それぞれの計画については手順が決まられており、手順に基づき評価が行われ、状況把握に努めています。</li> <li>年度末には事業全般について年間を振り返り、評価・見直しを行っています。特に、年間指導計画は、「カリキュラムPDCA」ファイルに期毎に詳細に記入し、評価、見直しを行っています。</li> <li>事業計画は年度初めの職員会議で職員に周知し、職員会議で進捗状況等を確認しています。質疑応答を通して職員は理解を深めています。</li> </ul> <p>【期待事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員全体で、現状の達成度を把握して「事業計画の見直し」に取り組むことが、課題の解決につながることを期待します。</li> </ul>	
--	--

<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>	b
--	---

<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画の主な内容は、入園説明会、年度初めのクラス説明会、毎月の園だよりで説明しています。</li> <li>保護者への説明にあたっては、事業の活動内容やねらいを丁寧に説明し、園の事業について関心をもってもらうよう努めています。</li> <li>事業計画の主な内容は、園内掲示やホームページで周知し、内容によっては職員が保護者に声掛けし参加を促すよう努めています。</li> </ul> <p>【期待事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画については、保護者との相互理解を深め、参画を促すための工夫を期待します。</li> </ul>	
--	--

#### 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>

- ・指導計画他主各種計画はPDCAサイクルに基づき、一連の手順を踏んで日々の保育を実践しています。
- ・個人の自己評価をもとに保育所の自己評価を毎年度末に実施しています。自己評価シートはチェックリスト方式で、できたと思う評価基準に○をつける方式です。
- ・保育所の自己評価については、職員会議で振り返りを行い、分析・検討した結果、反省点・課題等は次期に反映しています。
- ・職員会議での内容は議事録に記載し、職員全員が押印することで、全職員が情報を共有し、漏れを防止しています。

【期待事項】

- ・指導計画等の見直しについては、達成度や課題を明確にする工夫が期待されます。

I-4-(1)-②  
【9】 評価結果にもとづき保育所として取り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>

- ・職員会議で議論された評価結果について分析・検討を重ね、取り組むべき課題は議事録に記載され職員で共有されています。
- ・改善の取り組みはPDCAサイクルを活用し計画的に取り組んでおり、節目ごとに見直しを行っています。
- ・職員会議で改善策や改善計画を討議し、次期の目標につなげています。

【期待事項】

- ・評価結果から明確になった課題については、より多くの職員の参画のもとで改善策に取り組み、理解を深めることが期待されます。

## 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>

- ・園長は年度初めの職員会議で、マニュアル中にある「職員の責務」の読み合わせを通して、経営管理に関する方針と取組を明確にするとともに、記載されている役割と責務を職員会議で周知しています。
- ・入園説明会でマニュアル中にある「職員の責務」を保護者に配布し、読み上げることで園長の役割と権限を表明しています。また行事の折にも機会をつくり保護者に説明しています。
- ・園長不在時の責任と役割については、緊急時対応マニュアルに明記されています。

【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、利害関係者との適正な関係を保持し、児童福祉法はもちろん、障がいに関する法令や個人情報保護法、子どもの権利条約等保育所の運営に関わる様々な法令を理解し遵守しています。
- ・園長は、職員会議でマニュアルの読み合わせを行い、個人情報保護規定、プライバシー保護に関する法令遵守を徹底しています。
- ・園長は安全衛生推進者・防火管理者として、職員に対して安全衛生、防災管理に関する法令遵守のための指導に注力しています。
- ・ハラスメント対策が強化されたことから、社会保険労務士による「職場におけるハラスメント対策」を受講する等労務管理にも理解を深めています。

(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。

a

<コメント>

- ・園長は月間指導計画、週日指導計画、児童票などを活用して保育の状況の継続的な把握を行い、必要に応じ具体的なアドバイスや話し合いを行っています。職員会議や打ち合わせに参加し現状や課題を把握するとともに、職員自らが考え、話し合い、解決できるよう見守り、必要に応じアドバイスをしています。
- ・園長は人事考課や個別相談において、各職員の意見を傾聴し、職員の主体性に任せながらも保育の質の向上につながるアドバイスをしています。
- ・人材育成については、個人のスキルアップのために必要な研修への参加を促し保育の質の向上に取り組んでいます。キャリアパスに基づきキャリアデザインシートによる人材育成を行っています。
- ・法人内6園が同様に分野別研修を実施しており、当園は感染症対策に関する専門性の知識を高めることを通して「安全衛生管理」の組織体制を整備する等保育の質を高めています。

【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。

b

<コメント>

- ・園長・主任は勤怠管理システムを通し全職員の勤務状況を把握しています。
- ・当法人本部作成の行動様式（大切にしたい職場風土）の下、何でも話し合える働きやすい職場づくりに取り組み、保育の質の向上に取り組んでいます。
- ・園長は職員の人事考課を行い、職員との面談の中で本人の思いを汲み取り、園長の思いを伝えながら職員のモチベーション向上に取り組んでいます。
- ・登降園システム、勤怠管理システムを導入することで、保護者・園児の利便性や業務の軽減に努めています。
- ・園長は園の業務について、毎年役割分担表を作成し、行事や会議について持ち回りのルールを決めて複数の業務を経験することで業務の平準化を図り業務の実効性向上に努めています。

【期待事項】

- ・園長の取組を職員全体で目指すことができるよう期待します。

## 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。	a

<コメント>

- ・法人本部は必要な適任者を確保し、園では職員の就業状況を把握し、法人本部に必要な職員数等の要望を連絡し、双方で人材確保に努めています。
- ・クラス配置は本人の希望やキャリアを基に配置しており、各年度の目標や業務内容を明示し、クラス運営が行われています。
- ・法人は、ホームページ、ハローワーク、民間の人材斡旋機関、行政の募集フェア等複数の媒体を利用して福祉人材の確保に努めています。また、法人内に設立されたサポート部が採用から定着に向けて傘下の保育園をサポートする等多面的な活動が実施されています。

【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>

- ・法人作成のキャリアパスに「期待する職員像」が示されています。
- ・人事考課での面談を通して職員の悩みを聞き適切なアドバイスをっており、職員の業務の把握と意向や評価に基づいた改善が行われています。
- ・現状の人事考課には、業務遂行能力までは反映されていませんが、今後は賃金に業務遂行能力をリンクすることを検討しています。
- ・キャリアパス全体図には職位ごとに期待される役割、求められる能力、昇進・昇格基準等が記載されています。職員はキャリアパスにより将来の姿を描くことができるようになっています。

【期待事項】

- ・貢献度や成果に応じた人事考課の早期着手を期待します。

(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と主任です。園長はICTを活用し、職員全員の有給休暇の取得状況や時間外労働の状況を把握し、適切に管理しています。
- ・園長は職員の健康診断結果を把握し、人事考課等での面談で仕事や家庭の悩みを把握し、働きやすい職場づくりに努めています。
- ・日々の声掛けを大切にし、その中で職員の表情を読み取り悩みを聞くように努めています。また法人サポート部が園を訪問し、職員の悩みを聞く体制が整備されています。
- ・全国組織の福利厚生センターに加盟し福利厚生の充実を図っています。
- ・園長は職員ができる限り定時に帰宅し休息をとれるように業務を見直し、仕事の効率化に取り組んでいます。

【期待事項】

- ・今回の職員面談で「子どもの成長とともに自分も成長できる」ことにやりがいを感じているとのコメントがありました。いつまでもやりがいを持って働ける職場づくりを期待します。

(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>

- ・キャリアパスで、職位に応じた「期待する職員像」が示され、キャリアデザインシートで一人ひとりの目標管理の仕組みが構築されています。
- ・キャリアデザインシートをもとに年3回園長と面談し、目標に対する進捗状況や課題を確認しています。年度末には面談により目標達成の確認を行っています。
- ・キャリアデザインシートを活用した目標設定については、園長は職員の保育士としての将来像について、自ら将来の姿を描くことができるようアドバイスしています。

【期待事項】

- ・職員の更なるモチベーション向上に取り組むことを期待します。

【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>

- ・法人作成のキャリアパスに「期待する職員像」が明示されています。
- ・キャリアパス全体図に、職位ごとに主な職責、期待される役割、求められる能力、当法人の職員が必要とされる専門技術や専門資格が明示されています。
- ・法人本部が作成した年間研修計画に従い、園は年度間の研修計画を作成しています。年度末には年間を振り返り、次年度の計画を作成しています。研修内容は定期的に見直し、今日的なテーマに合ったカリキュラムを導入しています。

【期待事項】

- ・園の研修計画は正規職員を前提とした計画ですが、保育の質を確保することからも非正規職員も含めた研修計画が期待されます。

【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>

- ・職員別のキャリアは法人で一括管理するとともに、園長・主任は職員の研修履歴を把握しています。
- ・新人研修については、指導者が年間計画を作成し、OJTで指導しています。指導者だけでなく全職員が寄り添って、不安解消に努めています。
- ・キャリアパスの中に階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し教育研修を実施しています。外部研修については、行政を初め、横浜市内の短大が実施する研修への参加を奨励しています。
- ・職員間のチームワークが良好であり、職員一人ひとりが安心して研修に参加できる体制が整備されています。

【期待事項】

- ・「期待する職員像」の各項目の内容について、さらなる検討を期待します。

(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>

- ・実習生受け入れマニュアルが整備されており、この中に基本姿勢を明記しています。オリエンテーションで狙いを確認し、実習における基本姿勢を伝えていきます。
- ・養成校から来た資料をもとに園長・主任が指導者に研修を行っています。
- ・実習期間中には、養成校の先生が来所し、実習の様子を視察し、実習生を含めて意見交換を行っています。
- ・より良い研修となるように実習後は反省会を行っています。次世代育成支援の一環として実習生を受け入れています。

### 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>

- ・法人情報として、保育所の理念や基本方針等、現況報告書、計算書類等をホームページに掲載し、透明性の確保に努めるとともに、当法人の存在意義を明確にするように努めています。
- ・苦情・相談の体制については、園内にポスターを掲示するとともに、ホームページの法人情報にも掲載し公表しています。
- ・地域に向けては、「保育園案内書」（リーフレット）を市ほいく課に並べています。

【期待事項】

- ・園の理念や活動を発信することで、地域とのつながりの強化を期待します。

【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。	b
---	---

<コメント>

- ・保育所における、事務、経理規程は、マニュアルの「園規則」の中の「職員の職務・職務分掌」に定められ、園長・主任が管理しています。
- ・職務分掌、権限と責任については、組織図に規定されており、職員に周知しています。
- ・毎月の経理処理については、会計事務所と連携し点検をおこなっており、適正な会計処理が行われています。
- ・毎年、法人本部による内部監査、市、県による指導監査を定期的に受けています。
- ・また社会保険労務士の指導、助言により経営課題の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。	b

<コメント>

- ・地域との関わり方についての基本的な考え方は「地域に根ざした保育」であり、「園生活のしおり」に明示されています。
- ・地域に関する情報は、主に大和市から入手し、特に「各事業の開催のお知らせ」を活用しています。
- ・地域のごみ拾い活動に参加したり、高齢者施設を訪問してお年寄りや園児の交流を図ったりして地域との交流（関係）を深め、連携の強化を図っています。また、小学校見学などを通して、小学生との交流を図ったり、「芋ほり体験」を実施したりして地域の子どもたちとの交流にも努めています。

【期待事項】

- ・子どものより豊かな経験を実現するために、地域資源の活用や地域連携に積極的に取組むことを期待します。

【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。	b
---	---

<コメント>

- ・ボランティア受け入れについての基本姿勢を「園と社会のつなぎ」とし、マニュアルに記載され、それに基づいて実施しています。
- ・地域の学校等の体験学習、職場体験としてボランティアの受け入れを行い、地域貢献の一翼を担っています。
- ・受入マニュアルには、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目などが記載され、円滑に対応できるように努めています。

【期待事項】

- ・今後はさらに受け入れの拡大を図り、地域との連携強化を推進していくことを期待します。

(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>

- ・地域の関係機関・団体など利用・活用できる地域の社会資源について把握が容易なようにリストを作成しています。
- ・利用可能な地域の社会資源について、職員会議などで明示し情報の共有を図っています。
- ・関係機関等との連絡会議については、主に大和市園長会議・連絡協議会等に参加し、密接な連携を図っています。家庭問題や病児保育などについて話し合い、協力して対応しています。
- ・虐待が疑われる子どもへの対応については、要保護児童対策地域協議会への参画や児童相談所との連携のもと対応できるよう体制づくりに努めています。

(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。

b

<コメント>

- ・地域の福祉ニーズについては、育児相談などを通して自ら把握するとともに、市役所、関係機関や連絡会議などからの情報の収集に努めています。

【期待事項】

- ・今後は相談事業のほか、保育所の持つ多様な機能を活用し、把握ニーズの幅を広めることを期待します。

【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

<コメント>

- ・把握した福祉ニーズ等に基づき、具体的な事業・活動について、年間事業計画に取り入れるとともに、園のホームページにも掲載しています。
- ・毎朝園周辺の清掃を行い、あるいは、職員が市主催の子育て応援フェスタに参加することにより、地域コミュニティの活性化やまちづくりに貢献しています。
- ・育児相談を定期的に行い、保育に関するノウハウや専門的な情報を地域に提供しています。また、地元の人々を招待し、試食会なども実施することにより、食を通して成長の過程を知ってもらうなど保育に関する認識を深めてもらっています。
- ・「災害時保育」として、被災時に子どもを預かり、保護者が仕事に行けるよう支援しています。また、消防署と連携し年2回(3月、9月)、ヘルメットをかぶり実際の(実践的)な避難訓練を実施しています。

### 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

【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。

b

<コメント>

- ・基本方針の中に「一人ひとりの環境・発達・性格・年齢等に配慮し、無理のない楽しい生活が送れるように・・・」、  
「子ども達的意思、自主性を育み、反映・・・」などの言葉が明示され、保育目標の中にも「一人ひとりの人格の健全育成を日々の保育を通じて培い」との文言があり、子どもを尊重した保育の姿勢を読み取ることができます。また、言葉の自由な子どもに対しても優しく配慮した保育が行われています。
- ・子どもを尊重した保育の基本姿勢について、「職員の心得」の中に謳われています。
- ・子どもの基本的人権への配慮については、職員を虐待防止研修に参加させ、後日報告書を提出するとともに、職員に回覧し情報の共有を図っています。
- ・子どもが互いを尊重する心を育てるため、名前の呼び方、色などについて性差への固定概念を植え付けることがないようにしています。

【期待事項】

- ・子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心について、その方針等を保護者に示すことが望まれます。

【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。

b

<コメント>

- ・子どものプライバシー保護について、マニュアル等が整備され、職員に対しても研修等が実施されています。
- ・一人ひとりの子どもにとって生活の場にふさわしい快適な環境を確保するため、子どもの体格に合った机や椅子を揃え、また、着替えが必要な時はカーテン、バスタオル等で隠し、見えないように配慮しています。
- ・個人情報保護法の関係箇所、要点を園内に掲示し、日常の保育においても常に留意していることが窺われます。

【期待事項】

- ・保護者に対して子どものプライバシー保護に関する取組の周知についてさらに推進することが望まれます。

(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。

b

<コメント>

- ・理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を紹介した資料（リーフレット）を園の玄関や市役所のほいく課に置き、見学者のみならず広く一般の人にも入手可能なようにしています。
- ・園を紹介する資料（リーフレット）は写真なども挿入し、分かり易い内容にするとともにQRコードも活用し内容の充実を図っています。
- ・保育所の利用希望者に対しては園児の状況も確認し分かり易く説明し、特に費用や保育内容についての質問には丁寧な対応に努めています。説明に対するご意見なども頂き、改善・向上に努めています。

【期待事項】

- ・リーフレットや園生活のしおりは、適宜見直し、また、ホームページについては、状況の変化に対し柔軟な対応に努めることを期待します。

【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。

b

<コメント>

- ・保育の開始にあたっては入園のしおりや重要事項説明書等に基づき、園での生活について丁寧に説明しています。また、保育内容の変更にあたっては資料配布やクラス説明会で趣旨を説明するとともに、平素からご意見箱や連絡ノートなどにより把握した保護者の意向に配慮しています。
- ・保育の開始・変更時には、書面にて記名、押印した同意書を保護者から頂いております。
- ・特に配慮が必要な保護者（外国籍や視覚、聴覚などが不自由なかなど）への説明については、市に伝え、言葉がわかる方など適任者に同席いただくように調整しています。

【期待事項】

- ・説明にあたっては文書の読み上げに留めず、わかりやすさへの工夫を期待します。

【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。

b

<コメント>

- ・保育所の転園や卒園にあたっての実施事項、手続きなどについてマニュアルを作成して的確な実施に努めています。
- ・卒園、転園後も保育所として子どもや保護者等が相談できることを保護者に伝え、窓口を設置し園長、主任保育士、担任などで対応しています。



(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。

b

<コメント>

- ・連絡帳、送迎時の保護者との会話などから、日々の保育について子どもの満足の把握に努めています。
- ・連絡帳、ご意見箱などから保護者満足の状況を把握しています。クラス説明会も定期的に行われ、意見・要望とともに保護者満足についても把握に努めています。
- ・年2回の保育参観で子どもの様子を見てもらったり、4月のクラス説明会で意見・要望を聞くことにより、保護者満足の把握に役立っています。
- ・把握した保護者満足の結果については、園長、主任保育士が分析・検討を加え職員間で共有し、保育の質の向上に役立っています。

【期待事項】

- ・保護者の満足度向上に向けて、組織として常に改善に取り組むことを期待します。

(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】

- ・園長を苦情解決責任者、主任保育士を苦情受付担当者に指定し、苦情解決の体制が整備されています。
- ・苦情解決の仕組みについては園生活のしおりに記載され、保護者に配布されています。入園説明会などでも説明しています。
- ・苦情申し立ての方法としては、玄関に設置した意見箱、口頭での受付、連絡帳、更には第三者苦情受付機関への直接の申し立てなど、保護者の状況・事情に応じた多様な手段が準備されています。
- ・苦情内容については記録簿を作成し、受け付けた内容と対応、結果を記録し保管しています。
- ・受け付けた苦情については日々のミーティングやの職員会議で検討し、その内容や対応策について保護者にフィードバックしています。検討に時間を要する場合はその旨伝えています。また、解決結果は苦情を申し出た保護者に配慮したうえで公表しています。駐車場問題など、場を設けて説明することもあります。

【期待事項】

- ・苦情相談の理解をより深めるための取組を期待します。

【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自由に意見を述べる手段・方法としては、日々の送迎時での申し出、連絡帳に記載、関係職員への直接相談・提案など複数の手段・方法があり、園生活のしおりに記載され、年度当初のクラス説明会において説明されています。
- ・相談や意見聴取の場所としては、保育室、相談室など相談内容やタイミングに応じた場所を選定しています。

【期待事項】

- ・園に関する相談・要望については保護者が伝えやすいように、更なる環境づくりを期待します。

【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>

- ・普段から保護者とのコミュニケーションを大切にし、保護者が直接、また連絡帳等を利用して、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。
- ・相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等についてはマニュアル定めています。マニュアルは定期的に見直しを行っています。

【期待事項】

- ・園独自では対応が難しい場合にも、法人本部、市あるいは関係機関とさらに連携して解決に努めることを期待します。

(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。	
Ⅲ-1-(5)-① 【37】 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> ・日常の安全・安心を確保するため、リスクマネジメントに関する責任者を園長とし、主任保育士および所要のメンバーを加え、委員会を構成しています。 ・事故発生時の対応と安全確保について「緊急時対応マニュアル」を作成し、対応と安全確保について責任、手順等を明確にしています。 ・日々の保育において、安全とは思われないような状況等の事例が発生した場合は直ちに報告するとともに、ヒヤリハット、インシデント報告書を提出しています。提出された報告書に基づいて事例検証を行い職員全員で共通的に理解をして事故防止に努めています。 ・収集した事例をもとに、データ集計、気づきなどを整理し年3回安全・安心のための検討・審議を実施し、改善策・再発防止策につなげています。 ・マニュアルの見直しは毎年4月に定期的に行っていますが、必要に応じ随時行っています。	
Ⅲ-1-(5)-② 【38】 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> ・感染症対策について、園長を責任者として責任と役割を明確にした管理体制が整備されています。 ・感染症の予防と発生時等の対応について、マニュアル等を作成し、職員会議やミーティングを活用して職員に周知徹底しています。 ・安全衛生計画を作成し、その中で定期的に予防や安全確保のため、嘱託医のアドバイスも頂きつつ勉強会を実施しています。特にコロナ対策に関しては、手洗い、マスクの着用、換気などを確実にし、また、必要に応じて飛沫防止のためのアクリル板等も設置しています。 ・感染症が発生した際には、行政からの指導をもとに予防策を講じ、状況を保護者に伝えています。また合同保育の保育室を変更するなど、感染の防止に努めています。 ・対応マニュアルは随時見直しを行っています。 ・保護者への情報提供は、園だより、保健だよりで適宜お知らせし、また、看護師が作成した感染症に関する資料を掲示板に掲示しています。	
Ⅲ-1-(5)-③ 【39】 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> ・災害時の対応に関するマニュアルが作成され行動の基準が示されています。 ・地震と火災の2つの脅威への対応を重視し、事務室内にハザードマップを掲示し、日常的に確認・把握しています。建物、設備の定期的な点検、補修を実施しています。 ・各保育室にヘルメットを置き、毎月一回避難訓練を実施し、状況や様子を記録して次回への改善につなげています。 ・非常食3日分、バッテリー、ソーラー電池、その他防災用品を備蓄しています。 ・消防署と年2回通報訓練を実施しています。 ・今年9月に大和市が主催する地域の避難訓練「大和市グラリ3分一斉行動」に参加しました。  【期待事項】 ・地震と火災にとどまらず、他の想定される災害についても、防災計画の策定を期待します。	
<b>2 福祉サービスの質の確保</b>	
(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
Ⅲ-2-(1)-① 【40】 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。	b

<コメント>

- ・標準的な実施方法については、各種マニュアルに記述され、文書化されています。
- ・子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護は保育の基本姿勢であり、各種マニュアル類はこれを基礎として作成されています。
- ・マニュアルに基づいた確かな業務の実施について、園長、主任保育士等管理者層が点検確認しています。
- ・保育の基本方針に、子ども一人ひとりの尊重が謳われ、指導計画などはこれを基本として、子ども一人ひとりの状況に配慮して作成されています。

【期待事項】

- ・標準的な実施方法については年度初めの職員会議、その他種々の機会に指導や確認がなされています。「標準的な実施方法」を職員が十分に理解できるよう、今後の取組に期待します。

【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。

b

<コメント>

- ・標準的な実施方法についての検証・見直しは、年度末に園全体としての自己評価の実施に合わせて、マニュアルの見直しも行い、その一環として組織として実施しています。
- ・マニュアルの見直しに連動して指導計画など諸計画も見直されています。

【期待事項】

- ・保護者の意見を今後はさらに反映させる機会を増やし、保育の改善・向上を図っていくことを期待します。

(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。

b

<コメント>

- ・指導計画は現況把握、分析・評価、見直し・改善など基本的なプロセスを踏まえ作成されています。連携を図っている専門機関等のアドバイスを参考にしたり、保護者の意向を把握したりしながら計画に反映させています。
- ・支援の必要な子に対しては、話し合いの場を設け、情報の共有や支援の方法を確認しながら個別に対応をしています。また、専門機関や市の子育て支援室、場合によっては児童相談所との連携を図り、情報の共有を行いながら支援しています。

【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。

b

<コメント>

- ・指導計画の見直しは、それぞれの期末に振り返りを行い、必要に応じて改善事項を次期の計画に反映させています。
- ・見直しによって変更した指導計画の内容は会議の場において、全員に周知を図っています。
- ・指導計画を緊急に変更する必要がある場合は、速やかに会議を開き検討し、対応しています。
- ・コロナ禍において、手洗い、うがい等に関し指導計画が見直されましたが、これにより子どもの意識が変わり、生活習慣が改善された事例などが挙げられています。

【期待事項】

- ・指導計画の見直しにあたっては、必要に応じ保護者の意向を考慮することを期待します。

(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。

b

<コメント>

- ・子どもの発達状況や生活状況は法人が定めた様式に記入し、記録・把握されています。個別指導計画に基づく日々の保育で把握された子どもの状況は随時記録されています。
- ・健康診断や歯科健診の結果も定められた様式に記録され、日常の保育に活かされています
- ・園に関わる情報については、日々のミーティング、職員会議をはじめとする各種会議で定期的あるいは随時に共有されています。
- ・指導計画や実施記録はパソコンにデータ入力され、職員間で共有されています。また、必要に応じ、情報を区分し職位に応じて管理・共有されています。

【期待事項】

- ・子どもに関する情報共有については、更なる取り組みを期待します。

【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。

b

<コメント>

- ・園で個人情報保護規定を定め、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供などについて定めています。
- ・個人情報保護規定の中に「安全対策」の項目が設けられ、個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策・対応が定められています。
- ・園長を記録管理の責任者と定めています。
- ・記録の管理について、職員に対する教育は年度初めおよび会議の折にマニュアルを活用して全員参加で実施しています。
- ・個人情報の保護、開示については保護者に説明するとともに、玄関に掲示しています。

【期待事項】

- ・個人情報の保護について、職員によって理解のばらつきがないように、定期的な研修により理解を深めることを期待します。