

第三者評価結果

事業所名：くすのき第二保育園

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。	b
<p><コメント></p> <p>保育理念と保育方針は、園のパフレットや園の手引きに記載し、園のホームページには、保育理念と保育目標を掲載しています。保育理念からは保育所としての使命や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。保育理念と保育方針はエントランスや各保育室に掲示し、全体的な計画に記載して職員がいつでも確認できるようにしています。保護者へは入園時の説明のほか、保護者懇談会で園長が説明を行い、園だよりに掲載するなどしていますが、利用者への周知に課題があります。</p>	

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><コメント></p> <p>横浜市社会福祉協議会の会報などから社会福祉事業全体の動向を把握しているほか、戸塚区の園長会で戸塚区こども家庭支援課より情報を聞いて地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握しています。把握された情報は本園の園長、主任及び系列園の園長、主任とともに分析を行い、園運営の方向性について協議しています。園が位置する地域での子どもの数や保育ニーズなどのデータを収集し経営環境や課題を把握しています。保育のコスト分析や利用者推移、利用率の分析は法人で定期的実施し、園長、主任と共有しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>経営環境と園の運営状況の分析に基づき、人材確保、人材育成、保護者支援、地域支援などの改善すべき課題点を明らかにしています。園長と主任、リーダー職員で行う代表会議では課題の改善に向けて検討を行い、理事長に報告しています。園長は、職員会議で、課題についての改善策を周知し、職員の紹介による職員採用につなげるなどしています。また、保護者支援、地域支援のあり方について職員間で意見交換を行いながら、改善に向けた取組を進めています。</p>	

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。	c
<p><コメント></p> <p>理念や方針の実現に向けて、「自然豊かな地で子どものこころとからだを育みたい」と、法人及び園のビジョンを明確にしています。ただ、そのビジョンに向けた取組を計画的に推し進めるための中・長期計画の策定には至っていません。園が課題としている人材確保や人材育成、地域支援、保護者支援などは、数年かけて組織的な取組を進めていくことが必要となります。そのためには、3~5年スパンでの見通しを持った中・長期計画及び中・長期収支計画を策定し、適宜見直しを図りながら進めていくことが期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>単年度における事業内容を具体的に記載した事業計画と、計画に沿った単年度の収支計画を策定しています。利用者受け入れ数や職員体制、健康管理、衛生管理、主な行事、職員会議、福利厚生、施設管理などの項目を設定し、実行可能な取組内容を記載しています。今後はさらに、中・長期的な視点での課題の改善に向けた取組内容、具体的な成果目標を反映させ、該当年度に実施すべき取組内容を組み入れた単年度の事業計画を策定することが期待されます。</p>	

(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> 単年度の事業計画は、職員会議などで話し合われた内容を踏まえて園長と主任が中心となって策定しています。年間の活動内容については、毎月の職員会議や毎週実施している代表会議などで確認し、年度末の職員会議で行う年間の振り返りを事業計画の評価につなげて、次年度の計画策定に生かしています。今後はさらに、職員全体で園運営を行えるよう、中・長期計画と単年度の計画について職員間での共有化を図りながら、職員が策定過程への関わりを深めていくことが期待されます。	
【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> 保育内容や職員体制、健康管理など、事業計画の主な内容は、毎年作成している「園の手引き」と「重要事項説明書」に掲載し、年間の行事予定表とともに、年度末に保護者に配付しています。入園説明会や保護者懇談会で、これらの資料に沿って園長が保護者に説明を行っています。行事計画については、保護者が参加する行事や保護者懇談会などについて説明し、質問もその場で受け付けて丁寧に対応しています。行事以外の事業計画を保護者や職員に周知し、園の活動への理解が深まることが期待されます。	

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。	a
<コメント> 日々の保育実践や行事の実施については、クラス内や担当する職員間での話し合いに基づいて評価を行っています。話し合われた内容は、職員会議で報告し合い、園長はじめ全職員で共有して、次の指導計画や行事計画の作成につなげています。このように、組織的に評価を行う体制を整備して、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に関する取組を実践しています。園の自己評価は毎年3月に実施し、第三者評価は横浜市の定める期間に定期的に受審しています。	
【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。	b
<コメント> 園の自己評価票に評価結果を分析して抽出した課題点を明記しています。課題点は、職員会議で共有し、改善策について意見交換を行っています。職員会議で出された意見を踏まえて、園長、主任を中心に代表会議で改善策を具体化し実施につなげています。今後はさらに、改善策を計画的に実行するために、中・長期的な視点での改善計画と単年度の改善計画を設定し、実施状況を必要に応じて見直ししながら、取組を進めていく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。	b
<コメント> 園長は、一人ひとりの職員が主体的に園運営に関われるよう、自らの役割と責任を果たしながら、取組を進めていくことを方針としています。職員へは、「全職員で全園児を保育する」をモットーに保育にあたり、子どもたちの最善の利益を第一義に職員間で連携を図るよう伝えています。運営規程に園長、主任、各職種の役割と責任を明記し、平常時、及び有事の際の園長不在時には主任が代行することを全職員に周知しています。今後はさらに、より具体的な職務内容と責任を記載した表を作成するなどして、職員間での共有化を図ると良いでしょう。	

<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
<p><コメント></p>	
<p>園長は管理者向けの研修会や戸塚区の園長会でコンプライアンスに関する情報を得て、遵守すべき法令等を十分理解し業務を遂行しています。また、社会保険労務士や税理士からのアドバイスを取り入れて適正な経営に努めています。入職時には、就業規則を基にハラスメント防止や守秘義務などの法令を遵守することなど、保育所職員としての社会的責任を伝えています。職員会議では、ニュースになった案件を取り上げて注意喚起を行い、環境への配慮等を含む遵守すべき法令等を正しく理解できるよう職員へ指導を行っています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<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
<p><コメント></p>	
<p>園長は、指導計画や保育日誌などの記録を確認するとともに、各クラスの様子を見て回り、保育の質の現状把握に努めています。代表会議では主任、リーダー職員とともに保育の質に関する課題を共有し、改善に向けて検討しています。職員会議では、保育の質の向上についてテーマを決めて意見交換を行うなどして、職員の意見を反映できるようにしています。園長は、主任や看護師、リーダー職員と連携を図り、看護師による研修を継続させるなど園内研修の充実を図っています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長は、経営の改善や業務の実効性に向けて、園における人員体制や業務体系、財務状況などの現状分析を行っています。職員個々の希望を踏まえて主任やリーダー職員と話し合いを行い、働きやすい人員配置、業務改善の実施につなげています。日々の体制表を作成して職員の動きを見える化し、互いに協力し合って事務業務を行う時間を確保できるように取り組んでいます。業務改善は十分と考へておらず、さらに計画や記録をスムーズに行えるようパソコン環境を整備しています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	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>	b
<p><コメント></p>	
<p>園運営に必要な人員体制や人材確保、人材育成に関する基本的な考え方、方針については、経営層で話し合われています。これらの基本的な考え方や方針に基づいて、どのように人材確保や育成を実施するのかを具体的に計画化し、園における人材育成の仕組みを確立していくことが期待されます。採用活動については、ハローワークや求人サイトを利用したり、求人募集の貼り紙をするなどしていますが、園のホームページの活用や養成校との連携作りなど、より効果的な取組を検討していくことが今後の課題となっています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>就業規則と給与規程で人事基準を明確に定め、職員に周知しています。毎年12月に人事考課を実施し、職員の専門性や業務遂行能力、職務に対する成果や貢献度を評価しています。職員処遇の水準については、地域性や職員の意見などを踏まえて、法人で分析を行い、改善が必要か検討しています。今後はさらに園の保育理念に基づいた「期待する職員像」やキャリアパスの仕組みを明確に示し、職員が自ら将来の姿を描くことができるよう総合的な人事管理の仕組みを確立することが期待されます。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長の責任のもと、主任、事務職員が労務管理実務を行い、職員個々の有給休暇取得状況や時間外労働などを把握しています。年に2回、園長、主任による個人面談を実施しているほか、職員の様子を見ながら、声をかけたり、相談に応じるなどしています。産休、育児休暇のほか、短時間勤務を導入し子育てしながら仕事を継続できる環境を整えています。家賃補助や永年勤続表彰制度のほか、希望に沿って休暇がとれるよう配慮したり、休憩室にパーテーションを用いて過ごしやすくなるよう工夫しています。</p>	

(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> 年度末に実施する職員個々の自己評価結果を踏まえて、年度初めに各自が目標を設定しています。園長との個人面談で、目標内容や目標水準が適切に設定されているかを確認し、園長が必要に応じてアドバイスを行っています。年度の間中期には、園長との個人面談で設定した目標について進捗状況を確認し、1月頃に行う個人面談で目標達成度の確認を行って、個々の自己評価につなげています。今後はさらに、目標設定の指標となる「期待する職員像」を明確に示すことが期待されます。		
【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> 研修計画には外部研修を中心に、年齢別保育研修、障がい児保育、食物アレルギー研修、乳幼児救急法研修など、職員に必要とされる研修を組み入れています。園内研修では、看護師の指導のもと、けがの処置方法や嘔吐処理方法、衛生管理に関する内容などを実施しています。研修計画は、研修報告書などを参考に年度末に研修内容の見直しを行い、次年度の計画作成につなげています。今後はさらに、「期待する職員像」を明確に示し、そのために必要な研修項目を再整備して研修計画を策定され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。		a
<コメント> 園長は、職員個々の技術水準や専門資格の取得状況などを把握しています。一人ひとりの経験年数や能力に応じて研修を受講できるよう、本人の希望も踏まえて外部研修の参加調整を行っています。新入職員へは、クラスリーダーが指導担当となり、個別的なOJT研修を実施しています。外部研修は、キャリアアップ研修や看護師、栄養士が参加する研修、テーマ別研修などを組み入れています。外部研修の情報は随時職員に提供し、非常勤職員の外部研修への参加も推奨して横浜市の子育て支援員の資格を取得するなどしています。		
(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に、受け入れに関する園としての基本姿勢を明記しています。マニュアルには、実習生の受け入れ手順や対応方法、実習生に学んでほしい内容などを記載して職員間で共有しています。実習は、学校側の実習プログラムに沿って実施しています。指導を担当する職員には園長と主任がアドバイスを行い、効果的な実習が行えるようにしています。実習中は学校側と進捗状況を確認しながら、担当職員と実習生が振り返りを行っています。今後は実習の受け入れを継続して実施できるよう、さらなる取組が期待されます。		
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> 園のホームページには、保育理念や保育内容、苦情対応体制、苦情件数、改善状況を掲載し、ワムネットで、現況報告書、財務諸表（予算、決算）を公表しています。一時保育や施設開放、交流保育、育児講座、育児相談など地域に向けた取組については園のホームページに掲載しているほか、ポスターを園前に掲示するなどして、園の存在意義や役割を社会や地域に向けて明示しています。第三者評価の受審結果は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページで公表しています。今後はさらに、事業計画や事業報告も公表することが期待されます。		

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 経理規程に事務や経理業務、取引、契約等に関する取り決めに明記し、職務分掌と園長の権限や責任を明確にして職員に周知しています。毎月の事業内容や会計データを法人に報告し、担当者や理事長の確認を得て、法人の監事による定期的な内部監査を実施し、理事会へ報告して承認を得ています。外部の税理士による月次監査を実施し、会計処理事務の方法などについてアドバイスを受け、適正な業務を遂行できるよう努めています。</p>	

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
------------------------	---------

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>
運営規程に地域との関わり方についての基本的な考え方を明記しています。病児保育施設や子育て支援団体などのパンフレットを玄関に置き、地域の行事やイベントなどのポスターを掲示するなど、活用できる社会資源や地域の情報を保護者に提供しています。保護者のニーズに応じて、横浜市戸塚地域療育センターなどの関係機関を紹介するなどしています。ハロウィンで散歩コースをみんなで歩いて地域の人と触れ合ったり、野菜の栽培をしている畑で農家の人に教えてもらうなど、子どもたちが地域との交流を広げられるよう取り組んでいます。

<p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>
ボランティア受け入れのマニュアルに受け入れに関する園の基本姿勢を明記しています。運営規程には、地域の学校教育への協力について、園の基本姿勢を明記しています。近隣の住民からおもちゃや手作りの飾りなどを寄付してもらったり、近隣の農家の人に野菜の栽培方法を教えてもらうなど、園活動に協力してもらっています。コロナ禍ということもあり、小中学生の職業体験の受け入れが難しい状況ですが、受け入れの実現に向けて、学校関係者と連携を図りながら、取組を進めることが今後の課題となっています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
-----------------------	--

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>
地域の関係機関や医療機関などのリストを事務室に常備しています。各機関との対応は主に園長や主任が行っており、園との連携状況を代表会議や職員会議で職員へ周知しています。近隣の家庭的保育事業施設と連携し、保育内容の支援を行ったり、卒園後の園児の受け入れを行うなどして協力関係を築いています。戸塚区の子育て連絡会議に園長が出席し、他園の園長や関係機関の担当者とともに地域の状況を共有しています。また、地域における家庭での虐待等権利侵害の状況についての情報を収集しています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
--------------------------	--

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>
戸塚区の園長会、子育て連絡会議などで地域の情報を収集し、高齢化や少子化など、具体的な福祉ニーズや生活課題を把握しています。地域の民生委員でもある園の第三者委員より、町内の様子などを聞きながら、保育所として地域に還元できることについて職員間で検討しています。職員は更なる取組が必要と考えており、今後に期待されます。園見学や施設開放、育児講座、育児相談に訪れる地域の保護者から子育てに関する悩み事や保育所に対する要望などを聴取して、地域の子どもを取り巻く環境を把握できるよう努めています。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>
把握した福祉ニーズに基づいて、園として地域に貢献できるよう、「子ども110番の家」として登録しているほか、一時保育や施設開放、交流保育、育児講座、育児相談、離乳食相談などを実施しています。育児講座では、栄養士による離乳食及び栄養相談や看護師による発達相談などを組み入れて、園が培ってきた専門的なノウハウを地域に還元できるようにしています。災害時に子どもの安全確保を前提として、地域住民に対する備蓄品の提供を行うなどの取組については、今後の検討課題となっています。

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
<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><コメント> 保育理念と保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示し、保育士倫理綱領とともに、エントランスや事務室、各保育室に掲示して職員がいつでも確認できるようにしています。子どもの尊重や基本的な人権への配慮について、園内研修や職員会議で事例検討を行うなどして学び合い、子どもに文化の違いや互いを認め合える心が育まれるよう保育の実践につなげています。年度末に実施する職員個々の自己評価票には、子どもを尊重した保育の実施についての項目があり、各自が定期的に自己点検を行えるようにしています。</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>	a
<p><コメント> 保育実践についての種々マニュアルに子どものプライバシーに配慮して保育にあたることを明記しています。職員会議では、トイレや着替えなど生活の場面やプール活動などの場面ごとの配慮事項について確認し合い、保育の実践につなげています。幼児用のトイレにはドアを設置し、おむつ替えの際はスペースを確保して周りから見えないよう配慮しているほか、着替えの際はカーテンを使用するなどしています。子どものプライバシー保護に関する園の取組については、園だよりや保護者懇談会を通じて保護者に伝えています。</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><コメント> 園のホームページやパンフレットには、保育理念や保育方針、保育目標、園の保育の特色、利用に関することなどを写真やイラストを用いて掲載し、利用希望者にわかりやすく伝えるようにしています。見学は電話で予約を受け付け、希望を優先して日時を設定し一組ずつ対応しています。見学案内は、主に園長と主任が担当し園のパンフレットを渡すなどして丁寧に説明を行っています。園のホームページやパンフレットの掲載内容は、適宜見直しを行い、最新の情報を提供できるようにしています。</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>	b
<p><コメント> 入園説明会で園の手引きと重要事項説明書に沿って、園長が説明を行っています。重要事項説明書に慣れ保育の基本的なスケジュールを記載し、保護者の就業状況や子どもの様子に応じて相談しながら進めることを伝えています。持ち物などは実物を見せながら説明するなど保護者が理解しやすいよう配慮しています。園の手引きは、進級時に在園児の保護者にも配付し、変更事項を説明しています。入園時に保育の開始について保護者より同意書を受領しています。今後は、保育の変更時に在園児の保護者からも同意書をもらうなどの検討が期待されます。</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><コメント> 保育所の変更にあたっては、保育の継続性に配慮し、保護者の了承を得たうえで保育の記録に基づいて適切に転園先への情報提供を行っています。また、必要に応じて戸塚区こども家庭支援課などの関係機関と連携を図りながら、引継ぎを行っています。保護者へは、転園後も「いつでも遊びに来てください」と伝え、相談の申し出があれば、園長や主任が対応しています。今後はさらに、転園先への引継ぎ内容を記載する様式や、転園後の相談対応について記載した保護者へ渡す文書を作成することが期待されます。</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>

職員は、日々の保育の中で子どもの表情や遊んでいる様子を見ながら、満足いくまで遊び込んでいるかを把握するよう努めています。年度末に毎年保護者アンケートを実施して結果をまとめ、全職員に周知し、改善策を話し合っています。また、運動会や保育参加などの行事アンケートも行い、意見を基に開催方法などについて改善策を実施しています。個人面談では個々の満足度を把握できるように保護者の話を丁寧に傾聴し、保護者懇談会などでも保育内容などに対する保護者の意見を聞きながら、満足しているかを確認しています。

(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。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決責任者を園長、苦情解決担当者を主任とし、第三者委員2名を設置して苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の仕組みを記載したフロー図と第三者委員の役割について記載した文書をエントランスに掲示し、保護者に周知しています。受け付けた苦情は改善策を検討して実践につなげており、解決までのプロセスを詳細に記録しています。苦情の申し出者には、検討した内容と対応策を面談形式で伝え、プライバシーに配慮したうえで、園だよりや掲示などで公表しています。

【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。

b

<コメント>

重要事項説明書に園長、主任、第三者委員2名の連絡先と面接、電話、文書などの方法で相談や意見を受け付けることを記載して保護者に説明しています。また、「保護者と一緒に連携し子どもがより良く育つことが一番の願い、心配事や困ったことなどがあつたら、気軽に声をかけて下さい」と記載し、いつでも相談に応じることを保護者に伝えていきます。また、外部の相談窓口として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を掲示して知らせています。相談スペースとして園長室を使用し、保護者が安心して話ができるよう配慮しています。

【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

<コメント>

園長は、送迎時の保護者との会話の時間を相談や意見を聞く機会と捉え、積極的に声をかけ、保護者の気持ちに寄り添って傾聴することを職員に伝えています。すぐに解決できない場合は、検討後に回答する旨を説明したうえで迅速に対応できるよう努めています。意見箱やアンケートから改善すべき内容を把握した際は、速やかに緊急の話し合いを行い、組織的に解決に向けて取り組んでいます。保護者からは周知が十分であるとの評価は得られておらず、課題となっています。相談や意見の対応手順は、「苦情・要望受付対応マニュアル」に沿って行っており、マニュアルの見直しを定期的実施しています。

(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。

a

<コメント>

園長を責任者としてリスクマネジメント体制を整備しています。事故対策・対応マニュアルには事故発生時の対応方法を明記し、戸外活動や水遊び、食事、午睡など場面ごとのリスクとハザードを職員間で共有しています。ヒヤリハットと事故報告書の記載方法について主任を中心に勉強会を行い、適切な記録を実施して再発防止策を検討しています。安全点検チェック表や事故防止チェックリストを用いて安全確保の状況を定期的に確認しています。消防署の指導による乳幼児救急救命研修や警察署の指導による不審者対応訓練を実施しています。

【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

<コメント>

感染症対策においては、園長、主任、看護師による指示系統を確立し、対策が有効的に実施されているか確認する体制を整備しています。感染症対策マニュアルには発生時の対応方法を記載し、看護師による園内研修で嘔吐処理方法などを学び合っています。行政からの通達により、マニュアルの見直しを看護師が適宜行い、職員に周知しています。感染症の発生時には、状況を掲示したり一斉メールで保護者に周知するなどしています。「ほけんだより」に新型コロナウイルスの特徴や発熱時の対応方法など最新の情報提供を行っています。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

園は河川の近くに位置しており、河川氾濫時の対応も含めた災害対応マニュアルを作成して、災害時の対応体制を整備しています。年間の防災計画に基づき、河川氾濫、地震などの防災訓練のほか、通報訓練や引き取り訓練などを実施しています。災害時等の保護者と職員の安否確認は一斉メールで行うこととしており、テスト配信も定期的実施しています。食品と備品の備蓄は、管理者を決めてリストを作成しており、アルファ米の炊き出しなども行っています。理事長が窓口となって町内会との連携を図り、災害時の協力体制について話し合っています。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>b</p>

<コメント>

保育の実施方法に関する種々マニュアルがあり、子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示しています。職員会議や園内研修では、各マニュアルの内容について職員間で確認し合っており、一定の水準を保ったうえで、一人ひとりの子どもの状況に沿った保育を行うことを共通認識として持ち、保育実践につなげています。指導計画の評価欄や保育日誌などから、保育実践がマニュアルに基づいて実施されているかを確認できるようにしています。園では、マニュアルに記載すべき事項を精査して再整備を進めており、今後のさらなる取組が期待されます。

<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>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

保育の標準的な実施方法を記載した種々マニュアルの検証と見直しにあたっては、日々の保育の中での職員による気づきや意見により、保育の実施方法や手順の確認を適宜行って、マニュアルの見直しにつなげています。また、年度初めの職員会議では、職員の共通理解を深めるため、マニュアルの再確認を行っています。マニュアルの検証と見直しのルール化は十分ではありませんが、指導計画の内容を必要に応じて反映させているほか、行事後のアンケートや年度末のアンケートなどから得た保護者の意見や提案を反映できるようにしています。

<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>	
<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>	<p>a</p>

<コメント>

指導計画作成の責任者は園長です。作成は、主任の指導のもとに各年齢の担任が作成し、主任、園長が確認を行っています。入園前に子どもの健康状況、家庭状況、保護者の勤務状況など児童調査票等を提出してもらい、入園前面談で情報を得て課題を抽出し、園として必要な保育内容を決めています。入園情報は、個別の指導計画に反映しています。入園後からの支援困難ケースの場合は、療育センターや関係機関と連携を取りながら見直しをもった支援を行っています。

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

指導計画についての実践状況の見直しに関する手順として、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は毎月の職員会議で振り返りや自己評価を行い、職員間で共有し保育を行っています。各年齢の担任間でも話し合いを持ち、担任間で子どもの姿を捉える視点に差異がないか、振り返りや自己評価を行っています。評価結果や課題等を各年齢の担任だけでなく、時短勤務保育士等からも意見を聞き、次月や翌日のねらいへ反映するよう次の指導計画を作成しています。

<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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>	<p>a</p>

<コメント>

子どもの日々の様子や生活状況、発達状況は全児童の個人別の観察記録があります。観察期間は各年齢ごとに決められ、食事、生活習慣、全身運動、手指の動き、人間関係、保護者支援の項目について、発達状況を記録し保管しています。記録の記載方法は差異が生じないように全職員で統一しています。情報は、クラスリーダーから主任、園長へと報告するよう一元化されています。入園時に保護者から提出された児童調査票等をもとに、家庭での生育歴や生活面、食事面等、配慮事項を聞き取っています。配慮事項は、全職員で共有したのち、無理のない保育生活が始められるようにしています。

【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。

b

<コメント>

「個人情報保護方針」には、個人情報取り扱い時の法令遵守や個人情報の安全管理措置を講じることなどを明記して、職員に周知しています。「運営規程」では、保育の提供に関する計画書や記録類の保存期間を定め、園長を管理責任者として適切に保管と廃棄を実施しています。保護者へは、「個人情報保護方針」を掲載した園の手引きに沿って入園説明会で説明を行っています。今後はさらに、個人情報の漏えい対策や利用目的など、規定すべき内容を精査し、個人情報保護規程を再整備することが期待されます。