

第三者評価結果

事業所名：グローバルキッズ武蔵小杉園

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
<コメント> 法人の企業理念・保育理念に加えて、園で策定した保育目標・保育方針が設定されています。保育目標として「ありがとう、ごめんねが素直に言える子」「自分の意志をしっかりと持ち、表現できる子」「友だちに思いやりが持てる子」を掲げて、重要事項説明書や事業計画に盛り込み、保護者や職員に周知しています。2023年度に職員が大幅に入れ替わったこともあり、新任職員がめざす子ども像についての理解を深め、実践していけるよう取り組んでいます。	

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
【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> 園長は今年度4月に着任して以来、法人が毎月主催している事務連絡会に参加し、社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画について情報収集に努めています。保護者や園の見学者との面談等を通じて地域の福祉ニーズの把握に努めながら、法人エリアマネジャーと連携して、地域での特徴や経営環境の分析に取り組んでいます。少子化に対応した子どもの募集計画を検討中です。	
【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
<コメント> 園長は、運営課題の一つである就業環境の改善に向けて、職員の現行の勤務状況や仕事量の偏りによる疲労度などを把握し、エリアマネジャーや法人と情報を共有しています。職員とも面談し、人員配置などの意見を聞いています。必要な人材確保が不十分で、エリアマネジャーや法人採用部署に働き掛け、募集活動に取り組んでいます。	

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
【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> 法人では長期ビジョンとして「2030トリプルトラスト-2030年、職員と親子と地域に最も信頼される存在となり、こども達の育ちと学びの社会インフラになる」の実現を掲げています。また、中期経営計画（2024）を策定し、保育事業について保育の質、施設収支管理面での効率化や職員の処遇改善・育成強化を目指しています。園では、中期取組目標として①新入職員の指導および危機管理の徹底、②行事の見直しと保育の質の向上、③保育と食育の連携を掲げ、園長自ら実践に向けて取り組み始めています。	
【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。	b
<コメント> 中・長期計画のビジョンや内容を反映した単年度の計画を策定しています。数値目標は設定していませんが、今年度の最重要事項として、「①感染防止に留意し開催できるものから検討し、実施できるようにします。②掲示板や配布物等で地域に呼びかけ、行事参加を促します。③不適切な保育の見直しをします。④職員の外部研修・園内研修等を充実すると共に、お互いの向上の為、必ず報告し共有に努めます。」を掲げました。先輩職員が後輩職員と連携を取り合い、子どもの為によりよい環境づくりや保育に生かしていくための体制づくりに力を入れていきます。	

(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> 今年度の事業計画は、園長が職員の意見を聞きながら、昨年度の実績を踏まえて作成しています。今年度は園長以下職員の大幅な入れ替えがあったことから、中途採用者が殆どの体制となり、保育目標として掲げた①「ありがとう」「ごめんね」が素直に言える子②自分の意志をしっかりと持ち、表現できる子③友だちに思いやりが持てる子について、どのような保育実践をしていくのか、保育者としての具体的な取組について記載して、職員全員に配布し、職員会議等で周知し、実施し始めています。	
【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> 事業計画については目指す子どもの姿や保育計画について詳細に記述され、園の目指す方向が明確になっています。保護者会等ではクラス担任が保育内容と合わせて事業計画を保護者に説明しています。保護者からの質問にも丁寧に対応しています。事業計画は、保護者がいつでも閲覧できるように玄関の脇に備えてあります。保護者に対して最重要事項など園が新たに取り組もうとしている点について、さらに浸透させていくことが望まれます。	

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> 園長は、大幅に職員が入れ替わった新体制の下、保育の質の向上に向けて、今までの保育観や経験に捕らわれず、目の前の子ども達にとって最善の保育方法を取り入れていくことを打ち出しています。職員会議等でも職員が自由に発言し、職員間で相談しやすい環境をつくり、チーム保育体制を意識しながら、あらたな保育の質の向上に取り組んでいます。		
【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> 昨年度の全体の自己評価の振り返りは職員の異動等もあり作成されていませんが、園長は、乳幼児期の保育者の仕事とは、植物でいえば根っこを育てる大事な役割を担っていると捉え、保護者と協力しながら、子どもの成長に添った環境を整えています。そして職員全体で適切な保育とは何かを学びながら統一的な保育の実践に取り組んでいます。園長はさらに、この園が仕事に誇りを持つことができ、一人ひとり成長できる心地よい職場になるよう努めています。		

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> 園長の職務権限については「保育施設運営管理規程」に、業務内容は「施設長業務一覧」に定められています。園長はリーダーとしての自らの運営管理に関する方針と取組を職員会議等で明確に表明し、働きやすく自由に意見が言える環境づくりに努めています。今年度4月に園長に就任したこともあり、法人の支援を受けながら、円滑な運営に取り組んでいます。		

<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>園長は法人の事務連絡会等を通じて、遵守すべき法令等を理解しています。人権に関する研修は法人がe-ラーニング方式で実施しており、2ヶ月に一度職員全員が受講し、理解度を確認するためのテストも義務付けています。コンプライアンスを浸透させるため、職員会議で「グローバルキッズCOMPANY行動規範」を毎回読み合わせ、職員は法規範の遵守等の重要性を認識しています。また法人は職員に対し、いつでも相談出来る窓口を4ヶ所設置しています。</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>園長は保育の現場での課題について、クラス会議等を通じて把握に努めています。把握した課題について職員会議や打ち合わせで話し合っ共通の課題として認識し、改善点等を具体的に伝えています。保育の現場の様子を見たり、適宜保育に参加して園長自ら手本になるよう心掛けています。日々職員からの問いかけや相談については理解しやすい答え方をしています。経験の少ない職員には都度声かけし、適切な保育とは何かを職員が考えながら、保育に取り組めるよう努めています。</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>業務計画や中期計画を作成し、園として改善すべき課題を明確にしています。職員の大幅な入れ替わりが今年度4月にあり、職員の育成に注力し、今までの保育観や経験に捕らわれず、適正な保育とは何かを考えながら、職員間でサポートし合える体制づくりに着手しています。人員配置基準については、保育の現場での支援が必要な子どもを抱えていることから、法人に対してエリアマネジャーと連携し、人員の補強について理解が得られるよう働きかけています。</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>福祉人材の採用や人員の配置基準、人員体制の策定は法人の人事関係部署が実施しています。現場での必要な福祉人材の確保については、エリアマネジャーと連携し、法人に実情について理解を得ながら、働きかけています。また保育者の負担を軽減するために、障がい者雇用も積極的に取り入れる計画をエリアマネジャーに提出し、雇用の検討をしていますが、実現には至っていません。</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>期待する職員像として豊かな心を持った輝いた大人を掲げており、相手の言葉に耳を傾け、多様性、人格、個性を尊重することを目標としています。人事制度は法人の策定した人事管理制度に基づいて運営されています。人事基準も定められ、職員に周知しています。また、系統立てた研修プログラムも充実しており、人材育成に注力しています。人事採用面では、現場のニーズを捉えきれていない面があり、今後円滑な運営ができる体制の充実が望まれます。</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>職員の就業状況や心身の健康については、個人面談や日々のコミュニケーションにより把握していますが、職員の顔色や表情などからも確認しています。有給休暇については年間のスケジュールに基づき計画的に取得できるよう配慮しています。職員がいつでも相談できる窓口を法人をはじめ4ヶ所設置し、働きやすい職場環境の整備に努めています。人員不足による職員の業務負担を軽減するため、エリアマネジャーを通して法人に人事補強についての働きかけを行っています。</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
<p><コメント></p> <p>法人の人事管理制度に基づき、個別面談を通じて職員一人ひとりの具体的な目標を設定し、目標評価シートに記載しています。職員が目標に向かって取り組む中で、職員の保育を行う姿などを見ながら、日常的に必要な助言や支援を行っています。園長は定期的な面談を通じて個人の目標の進捗管理をしています。非常勤職員も同様に目標設定をして取り組んでいます。園長は、職員全員が保育の質を高めると同じ目標に向かっていくことを目指して取り組んでいます。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>法人の人財開発部では職員の育成・専門知識習得等のための体系的な研修プログラムを策定しています。職員は、階層別研修をはじめ、保育経験に応じて知識、技術、質の向上を目的とした研修を受講し、保育の質の向上に向けて活用しています。また、法人は人権研修にも注力しており、定期的に全員が受講しています。園内研修も職員会議等の機会を利用して実施しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりの希望や学びたい研修の聞き取りを行い、職員の意向を尊重しながら、園長が適当と判断した研修やモチベーションの向上につながる研修に参加しています。研修は勤務時間内に受けられるように配慮しています。新任職員は基礎研修を受講し、法人の保育方針等の理解を深めています。新任職員に対し、園では園長はじめ先輩職員の指導の下、OJTを通じて適切な保育に取り組んでおり、さらに浸透していくことが期待されます。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>過去において実習生を受け入れた実績がありますが、今年度は職員の入替わりがあり、職員の指導・育成が優先となって実習生の受け入れはしていません。実習生等の保育に関わる受け入れマニュアルは法人で策定し、整備されています。保育の全体的な計画の中では、地域との関わり合いの中で実習生や職場体験の受け入れを組み入れています。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>園のホームページに保育理念、保育目標、保育方針、園の特徴、園での過ごし方等について掲載し、外部に情報公開しています。保護者や見学者向けに園の概要を記載したリーフレットや園のしおりを作成して配布しています。今後、リーフレットを地域住民が利用している図書館や児童館に置いてもらえるよう取り組みたいとしています。法人の方針に基づき、第三者評価は3年ごとに受審し、自己評価の機会として活用しています。苦情・相談体制も明示しています。</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。	a	
<p><コメント></p> <p>園の運営について、法人の策定した諸規程に基づき、エリアマネジャーと確認を取りながら取り組んでいます。事務、経理、取引面について法人の内部監査のほか、川崎市の指導監査を受けています。川崎市のこども未来局総務部の監査担当部署等に助言を得て適正な運営に努めています。最近では食材のアレルギーを持つ子どもの保護者への対応で行政の専門家からアドバイスを受け、適切な対応を行っています。</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>	b
<p><コメント> 地域との関わりについて具体的に文書化したものではありませんが、中原区主催の武蔵小杉駅周辺にある花壇の花植えに参加し、地域住民にも園の取組などへの理解を深めてもらえるよう努めています。地域交流事業として実施していた人形劇の開催等は新型コロナウイルス感染防止の観点から中止となり、地域活動は限られています。交通安全教室、川崎市保育まつりなどに参加し、いろいろな地域活動があることを保護者に伝えていきます。</p>	
<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
<p><コメント> ボランティア受け入れについては、全体的な計画の中で地域との関わり合いとして実施する項目として記載されていますが、現在は職員の大幅な入れ替えがあり、職員の育成を優先していることから、実習生の受け入れと同様に実施していません。受け入れに際しての注意事項等を記載したボランティア受け入れマニュアルは法人で策定されています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<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
<p><コメント> 中原区の地区園長会に定期的に参加し、地域全体の課題などについて話し合い、協同して解決に向けて取り組んでいます。幼保小連携会議には5歳児保育担任が出席しています。小学校授業参観や懇談会に園長と5歳児担任が参加し、小学校へのつながりが円滑に進むように努めています。中原区の子育て支援窓口と連携を図り、子育てに関する保護者のニーズに対応しています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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
<p><コメント> 運営委員会において参加者と地域の情報共有を行っています。コロナ禍で地域の保護者や子どもが参加できる行事や支援活動は休止しています。園に訪れた見学者に対して子育ての相談に応じています。見学者からは、取り扱いが難しいニーズとして「親が休みの時あるいは病気になった時に、保育園としてどこまで子どもを預かってもらえるのか」などの質問があります。</p>	
<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
<p><コメント> コロナ禍で休止していた保育相談、離乳食相談、保育園の玩具で遊ぶ会を、年度後半に再開できるよう計画しています。保育園職員の専門性を生かして、知識、技術、情報を提供しています。地域でのコミュニティ活動を通じて地域との関わりを深め、コミュニケーションを図りながら、地域住民に保育園への理解を得ていくことを考えています。</p>	

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> 子どもを中心に据えて、子どもの今の発達・発育を大切に、基本的生活習慣の自立の進め方、個々の気持ちに沿った対応、十分な依存の時期を経て「自我の芽生え」の時期、「自己発揮」時期へと成長に合わせていく保育に取り組んでいます。一人ひとりの発達や特性を理解し、保育計画を作成しています。子どものそれぞれの生活リズムを受け止め、安心して生活できる環境を整えています。職員は人権に関する研修を通じて、子どもの尊重や基本的人権擁護への意識を高めています。子どもが一人ひとりの生活習慣・文化・考え方などを知り、互いに尊重し合えるよう取り組んでいます。</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> 子どものプライバシー保護について、一人ひとりの子どもにとって生活の場にふさわしい安心して快適な環境になるよう取り組んでいます。乳児クラスではオムツ替えに衝立を用意するなど、一人ひとりのスペースを工夫して作り、保育室の外から見えないように配慮しています。トイレ設備には仕切りパネルを設置しています。年度初めに、プライバシー保護への取組について保護者に周知しています。</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
<p><コメント> 保育園への見学者に対しては園長が対応し、リーフレット等を用いて園の活動について説明しています。見学者からの質問にも丁寧に対応しています。利用希望者からの電話による問い合わせについては、全職員が対応できるようにしており、園を選んでもらえるよう努めています。ホームページには園で作成した保育目標、保育方針、園の取組、日課、行事、施設概要等を見やすく掲載しています。リーフレットやホームページの更新は定期的に行っています。</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><コメント> 保育の開始や保育内容の変更の際は、保護者にわかりやすく説明するよう努めています。入園時の面談では、重要事項説明書に基づき、保育目標をはじめとして、保育の具体的な内容や日常生活に関する事項やその他の留意事項について、保護者に丁寧に説明しています。重要事項説明書は年度末に見直しを行ったうえで、保護者に交付し、大きな変更がある場合は改めて同意書ももらっています。</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><コメント> 退園・転園後、子どもや保護者が相談を希望した時の窓口を設置しています。文書化はしていませんが、口頭で保護者に伝えています。他園への情報提供については「個人情報管理規程」等に基づき行っていません。卒園した後も、入学式後に寄ったり、園の行事の際に兄弟・姉妹の活躍ぶりを見に来たりして、保育園を懐かしがる卒園児もいます。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<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><コメント> 日々の保育のなかで、子どもの表情や様子から満足度を把握するよう努めています。園では保育全体の利用者満足に関する調査は実施していませんが、行事後に保護者アンケートを実施し、保護者の率直な意見を聞く機会を設けて利用者満足の向上につなげています。子どもたちが怖がるので節分の鬼はなくすなど、アンケート結果を次の行事の立案に生かしています。保護者懇談会では、園の日常の活動を知ってもらうため、保育の日課を動画で作成して保護者の理解を深めることができます。</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。	a
【判断した理由・特記事項等】 法人で策定した「苦情解決規程」において、苦情の受付から解決までの流れを規定しています。重要事項説明書にも保育内容に関する相談・苦情の受付について記載し、入園時に保護者に説明を行っています。玄関に苦情解決体制を掲示しています。苦情内容や苦情解決への対応を通じて保育の質の向上に繋がるように努めています。送迎時の職員との対話や連絡帳等を通じた日々のコミュニケーションの中で、保護者からの要望や意見に対して、職員会議で取り上げ、情報共有し、必要な対応を行っています。	
【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。	a
<コメント> 保護者がいつでも相談や意見を述べやすい環境づくりをしています。相談しやすい、意見を述べやすいスペースとして事務室を活用しています。保育園以外の外部の相談窓口は川崎市中原区役所地域みまもり支援センター、第三者委員、法人の相談窓口など複数設置しています。重要事項説明書に記載し、玄関先にも掲示しています。	
【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> 保護者とは送迎時や保育参観などで日常的な情報交換の機会を持っています。保護者のちょっとした様子で気になる場合は声かけをしています。アンケートの実施や意見箱を玄関に設置し、保護者から寄せられた要望や意見等は記録に残して園として組織的かつ迅速な対応に努めています。保護者からの相談や質問で即答できないことは、必要に応じて行政の窓口の中原区の相談部署に問い合わせ、適切に回答しています。	
(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。	b
<コメント> 法人の「危機管理マニュアル」に基づきリスクマネジメントを行っています。毎月園でリスク委員会を開き、看護師と担当職員が怪我やヒヤリハットについて話し合っています。委員会では事例の発生要因を分析して改善策や再発防止策を検討し、職員会議や昼礼などで検討結果を伝えています。遊具などの点検を定期的に行っています。AEDを設置し、CPR(心肺蘇生法)の研修機会を設けています。また、年2回全園児対象の不審者訓練を実施しています。安全確保・事故防止に関する職員研修は行っておらず、今後の課題となっています。	
【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。	b
<コメント> 川崎市の「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいて感染症対策を行っています。看護師が対応マニュアルを作成し、職員に感染症や嘔吐処理の園内研修を実施して対応方法を周知しています。子どもに健康教育を行い、手洗い、うがい、咳エチケットについて伝えています。特に手洗いに力を入れ、子どもたちが自分で正しい手洗いができるよう手洗いのしかたのイラストを保育室に貼っています。感染症の発生時は、子どものプライバシーに配慮しながら玄関に発生状況を掲示して保護者に伝え、連絡アプリでも情報を配信しています。	
【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> 法人作成の危機管理マニュアルに沿って防災計画を作成し、避難先、避難方法などを定めています。避難経路は厨房からの火事を想定して、廊下から外に出るほか、バックヤードを通って出るルートなど、毎月想定を変えて避難訓練を実施しています。一斉配信メールを用いた保護者参加の引き取り訓練を行っています。災害時に備え食料や備品類を準備し、備蓄リストを作成しています。現在は園のある商業施設と連携して施設内の総合訓練に参加しています。今後、園では警察や自治会との連携も進めていきたいと考えています。	

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><コメント> 標準的な実施方法は法人の「GK保育BOOK」「保育者実践ガイドブック」で文書化されており、全職員が入職時研修で学んでいます。「GK保育BOOK」は、子どもの発達過程、目指す保育のポイントなどを記し、「保育者実践ガイドブック」は職務心得、排泄・食事・睡眠等の日々の保育、一日の流れなど実践の基本となっています。園では、クラス担任がデイリープログラムを作成し、それに基づいて各クラスで保育を行っています。各クラスで実践されている内容をまとめ、どの職員でも一定の水準で業務が実施できるよう園独自に文書化していく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><コメント> 標準的な実施方法は、法人で定期的に見直しを行っています。各クラスで毎月会議を行い、指導計画を見直ししており、デイリープログラムに不具合があれば一緒に検討しています。コロナ感染防止の観点から一時的に変更した点について、職員会議の議事録に残しています。標準的な実施方法について意見を述べたり改定案を出せたりする職員がまだ少なく、園長は今後の課題であると考えています。</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>【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><コメント> 全体的な計画に基づき、指導計画を作成しています。園長が指導計画の責任者として、各クラスの指導計画の作成を統括し、細かく指導しています。栄養士が食育計画、看護師が保健計画を作成しているので、指導計画の作成にあたっては栄養士、看護師と連携し、それぞれの計画と連動させる形で完成させています。保護者の意見も取り入れています。最近では、幼児クラスの運動面の充実を希望する意見が出て、室内でのマット運動や鉄棒を活動の中に組み込み、保育参観で保護者に見てもらっています。</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>	a
<p><コメント> 指導計画について、PDCAサイクルを継続して実施しています。年間保育指導計画は3ヶ月に1度振り返りを行い、年度末に1年間の活動を検証して翌年度に引き継いでいます。毎月最終週に、当月の月間保育指導計画を評価して翌月の計画案を検討する会合を各クラスで1時間かけて行い、園長がすべての会合に参加して意見を述べています。週案は、クラス会議や幼児会議で週末に評価と振り返りを行い、翌週につなげています。振り返りでは、子どもたちが身につけたこととそのプロセスを確認し、取組を継続すべきかどうか検討しています。</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><コメント> 指導計画や日誌は業務システムに入力し、職員間でリアルタイムに情報共有しています。職員が知っておくべき情報は、職員会議や昼礼で伝わる仕組みになっています。0~2歳及び配慮が必要な子どもの個別記録は個人ファイルに保管しています。職員会議では保育の実施状況の共有だけでなく、語彙の使い方や漢字表記のしかた、個人情報に配慮した記載方法などを伝え、職員全員に周知しています。児童票については、園長が内容や書き方を指導し、職員の下書きを直しています。園では、多くの職員が記録の書き方に習熟することを目指しています。</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>	a
<p><コメント> 法人で個人情報管理規程をもとに「個人情報保護方針」を定め、ホームページで公開しています。個人情報が含まれている書類は、鍵付きのロッカーで保管しています。保護者には入園時だけでなく毎年個人情報の取り扱いについて説明し、「個人情報の取扱いに関するご案内兼同意書」への署名と提出を依頼しています。法人で毎年コンプライアンス研修、個人情報の取り扱いについてのオンデマンド研修を行い、全職員が受講しています。また、研修後のテストは合格点に達しない場合は再テストをすることになっています。</p>	