

第三者評価結果

事業所名：コンビプラザ金沢八景保育園

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
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・職員は、職員会議や掲示等で定期的に理念方針を確認している。職員に向けて自園の「2022年度の保育」を策定しており理念や方針を明示しわかりやすく説明をしている。「全体的な計画」には法人理念、保育理念、保育方針、園の保育目標、年別の子どもの保育目標が記されている。事業報告では法人理念をまず職員が実感できるような「働きがいのある、働きやすい職場作り」に引き続き努力するについて、○評価としている。</p> <p>・「入園のしおり」「重要事項説明書」に設置法人および園の基本理念、基本方針、保育目標を記載して入園時に説明している。保護者の理解度や周知状況を確認しながら、法人や園の基本的な考え方である「あったかい もうひとつの おうち」を継続的に伝えるように取り組んでいる。</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
<p>[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。</p>	a
<コメント>	
<p>・本部に毎月1回、全園の園長が集まり事業全体の動向についての情報を共有し、保育運営等の課題について協議をして対応につなげている。園長は金沢区育児支援会議、子育て支援会議等から、地域の各種福祉計画の策定動向や内容を把握するように努めている。</p> <p>・保育のコスト分析は、利用実績等を本部に報告し、本部で分析を行い指導を受けている。園においては、地域の子どもや保育に関わる特徴・変化等の経営環境や課題を把握・共有・検討し、必要なことに対応していくことを心がけて運営している。</p>	
<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。</p>	b
<コメント>	
<p>・経営状況や改善すべき課題は、本部で検討されており、法人の全体園長会の場や個別で園長に説明される。現状では、一般職員には、保育に専念できるよう経営に関する課題は伝えていない。改善点や課題については本部の協力を得ながら解決に向けての取り組みを進めている。</p> <p>・園長としての最大の課題は園児充足率未達であると捉えており、まずは地域の方に園を知ってもらうためにも、今年度より一時保育の受入れを開始している。全体的な計画でも地域社会との交流や連携を図り、保育の内容を適切に説明することを保育所の社会的責任として記している。</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
<p>[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。</p>	b
<コメント>	
<p>・本部により、コンビプラザ保育園全体についての、中・長期計画が策定されており、法的な改正や各園の現状を把握して見直しも行っている。</p> <p>・園長として園の将来像をイメージはしているが、本部の策定した中・長期計画を把握し、園としての中・長期のビジョンを具体的に検討することを今後の課題としている。将来の具体的な計画は職員や、保護者とも共有できるようにして行けることを目指したい。</p>	

<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度の事業計画は法人の理念や中長期計画を背景として、年度の基本方針を示し、事業への取り組み、地域への貢献、職員の質の向上と充実、運営方針、児童定員、職員構成、防災・防犯・安全管理、子育て支援を記載して作成している。 ・新たなコロナ禍による生活様式を迎えるにあたって、さらに地域子育て交流事業などの積極的な実施や配信を充実させるための計画を、改めて策定していきたいと考えている。今年度の事業計画では子育て支援について具体的な内容は示されていない。 ・自園の「2022年度の保育」が独自に策定され、どのような取り組みを進めていくか具体的な計画が説明されている。 	
(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>	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は法人のフォーマットに則り、全体的な計画は年齢別保育や年間行事に関わる部分については各クラス保育士、給食に関しては栄養士の意見を反映するように努めて、園長が策定している。年度末には、事業計画の実施状況、重点事業の実施状況や達成状況も確認している。 ・前述したように職員にはまずは保育へ専念できることを主眼としており、事業計画の職員への周知は行っておらず、理解を促すための取り組みについては今後の課題としていきたい。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画のうち、保育に関わる年間行事予定については保護者に資料を配付している。行事については、園のホームページ、園だよりでも伝え、保護者が参加する行事については印を付けて知らせ、早めに予定が立てられるように配慮している。 ・事業計画のうち、子どもの保育に直接関わる内容以外は、保護者には伝えていない。園についての理解をより深めてもらうために、保護者に年間行事予定以外の事業計画も、可能な範囲で、わかりやすく伝えていくことも今後の課題としている。 ・自園の「2022年度の保育」は大変分かりやすい資料であるため、保護者にも共有することを検討されたい。 	
<h4>4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組</h4>	
(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>【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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・自園の「2022年度の保育」が独自に策定されており、この中で具体的な取り組みとねらいが示されており保育の質向上につながる資料となっている。 ・指導計画の見直しは各クラスで行い、保育内容については年度末に定められた項目に沿って自己評価を実施し、園長が確認している。指導計画の見直し、保育所の自己評価結果や今回の第三者評価受審結果の分析・検討は、園全体で行い、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に関する取り組みを組織的に推進している。 	
<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>	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・第三者評価の結果報告書は玄関にファイルを置き、保護者、職員がいつでも閲覧できるようにしている。園として結果の共有をするとともに課題の明確化、共有化を図るように努めている。また、「2022年度の保育」の作成によって保育所として取り組むべきことを明確にし、職員には共有されている。改善に向けた取り組みを計画的に行うことについては、今後の課題としている。 	

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
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員業務分掌表があり、園長の役割と責任を明記している。園長は、「入園のしおり」「重要事項説明書」の中で事業目的と運営方針等を明らかにしている。また、保護者に向けては園だより等にも掲載するなどの機会を作って、自らの役割と責任を表明することを検討している。「2022年度の保育」についても保護者に共有し理解を促す取り組みに期待したい。 ・災害対応マニュアルには、有事における権限委任等を含む職員体制が明記されている。非常時の権限委任については、職員に確実に周知することを課題としている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長として、法人内の施設経営マネジメント研修、金沢区公私立合同園長会、横浜市私立園長会での園長向けの研修、横浜市こども青少年局主催の研修に参加し、施設運営に関わる法令、通知、施設規程等を常に確認して、利害関係者との適正な関係を保持するよう努力している。 ・園内のゴミ分別を適切に行う、水（資源）を大切に作る等を子どもたちにも伝え、環境への配慮等も含み、遵守すべき法令等に取り組んでいる。ニュースになった事件や他園での事例等は職員への周知を行い、園での対応も振り返るようにしており、職員会議で話し合い意識を高めるようにしている。 	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・「2022年度の保育」として園の取り組みやねらいなどを明示し、保育の質の向上につながるよう取り組んでいる。年1回、保育士が行う自己評価を集計・分析して園の自己評価を行い、課題や改善のための具体的な取り組みを伝えている。 ・園長は毎日保育の現場を見て回り、週案・保育日誌等を確認している。子どもだけでなく職員も主体性を持ち、保育の幅を広げてほしいと考え、OJT係（研修担当）を決めている。また、研修に参加できるよう、職員に開催情報を伝え参加しやすいようにシフト上で配慮をしている。 	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員が働きやすいよう、必要な人員と力量を加味しバランスの良い配置になるよう配慮している。また、職員から仕事の流れに合わせた配置の変更の提案があれば、現場の職員の意見を尊重するよう心がけている。「2022年度の保育」において職員が行うべきこと、考えて欲しいことが明示され業務の実効性を高める取り組みとなっている。 ・ICT化を進め、指導計画や個人情報に関する書類はパソコンで作成しているが、職員が電子機器を見る時間が増えてしまい、保育に専念できなくなることを危惧し、連絡帳の機能の導入は控えることも検討している。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員の処遇改善を見据え、キャリアアップ研修への積極的な参加を実現している。 ・職員の採用を含めた計画は本部が行っているが、現状は求人を行っていない。本部が主となり横浜市主催の就職相談会に参加したり、紹介派遣会社、人材募集の広告媒体を活用したり、ホームページに求人情報を掲載するなどして、必要に応じた人材確保のための手段を講じている。 	

【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>

・期待する職員を法人の共通様式による人事評価の中で階層別に明らかにし、各職員が目標達成に向けて取り組めるようになっている。
 ・園長として日々の保育の現場を見たり、目標達成シートでの自己評価をもとに面談で目標達成度の評価を行っている。成果や業績を上げた職員を高く評価し、適正に昇任や昇格、給与等の処遇に反映し、職員のモチベーションアップにつながる仕組みであり、本部主導で実施している。

(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>

・園長が労務管理の責任者として職員の就業状況を把握している。職員との面談の中で、仕事への思いや悩みを評価シートに記載をもとに聞き取り、相談に対応している。原則として残業はせず、仕事と私生活の切り替えを明確にしてしっかり休むように指示をしている。
 ・事業計画では、日々の健康状態の確認のほか、年1回の健康診断、月1回の細菌検査(検便)を実施する。インフルエンザの予防接種も全職員行うことで職員の健康管理に努めている。

(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>

・事業計画では職員全員に共通して必要となる事項に関して、園内研修の実施と、勤務年数、役職、職務内容に応じた行政・本社等が開催する研修会に積極的に参加することが明記されている。
 ・職員は、年度当初に、園の年度目標を踏まえた職員の目標を設定し、中間期と年度末に園長と面談をして目標の達成状況を確認し、人事考課につなげる仕組みがある。職員にとっては、自らの保育実践の振り返りの良い機会となり、年度ごとに次のステップに向けた目標設定をしている。

【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>

・本部の共通様式による自己評価シートに、求められる職員像が記載されている。保育士・保育教諭及び業務にあたって必要な知識と技術(キャリアアップにおける階層と求められる人材)で、保育士に求められる専門職としての基盤と、保育士の専門的価値・専門的役割について求められるスキルが示されている。
 ・階層別計画には、参加すべき研修の主催者が記載され、園でも中堅以上の職員にはキャリアアップ研修への積極的な参加を推奨し、該当する職員がキャリアアップ研修に参加している。外部研修については、職員一人ひとりの経験や習熟度に応じて効果的なものとなるように計画している。

【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>

・年間研修計画が策定されており、園内研修、園外研修に分け、それぞれの研修の目的・内容、研修の形態、参加形態(対象者)、研修期日などが示されている。本部における全体および階層別研修では、社会人、組織人としての意識やマナーに関する研修、保育の心得や保育の方法、保育所保育指針の実践等のテーマ等が計画・実施されている。園においても、保育士等のキャリアアップ研修の受講を積極的に行っている。
 ・各職員が研修に参加できるよう環境を整えているおり、受講後は習得した知識を園内で共有できるようにしている。

(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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・「実習生各位 実習にあたって」「実習生オリエンテーション確認事項」として実習生受け入れのためのマニュアルを整備している。 ・現段階では実習生を受け入れた事例はないが、2023年度は1名の実習生受け入れ予定があるため、それに合わせて指導者研修等を受講し体制を整えていく予定である。 		

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。	a
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページに、法人、保育所の理念、基本方針、保育内容を掲載している。現況報告書、法人単位貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書は玄関に置くことで公表に繋げている。園内受付に前回の第三者評価結果報告書の閲覧用のファイルを置いているほか、苦情相談体制（ご意見・ご要望の解決のための仕組み）は、玄関ホールに掲示している。 ・金沢まつりいきいきフェスタや地域の子育てイベントに参加した際に、園のパフレットを持参し広報に努めており、参加者からの質問にも答えている。園見学者には、パフレットを渡し、園の保育理念や基本方針を説明している。 		
【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。	b
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人の運営規程、経理規定、就業規則が整備されている。職員業務分掌表があり、職務別の業務内容が明記されている。 ・年1回内部監査を実施し、事務、経理、取引の透明性を確認している。本部は毎月会計士による指導を受けており、指導の結果、収入源の見直し等の指摘にもとづいて、経営改善に取り組んでいる。 ・ホームページでは、園の決算報告や、苦情解決公表を行っている。苦情については現在のところ公表すべき苦情はないとなっている。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍が落ち着いてきたこともあり、地域との関わりについては、子育て中の保護者とその子どもが集い園児と相互に交流する「園庭開放」、子育てに関する理解を深めることを目的とした「育児講習会」の開催等、子育て支援事業の積極的実施に向けて計画をしている。 ・園行事の開催について、園の掲示板や地域の掲示板等にポスターを貼り情報提供している。今夏には夏祭り行事に地域の方も参加して、交流することができている。玄関に関連団体から届いた社会資源や地域の情報を掲示し、病児保育のハンドブックを保護者に配付している。 		
【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。	b
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れの基本姿勢が記載されており、受け入れ体制を整備しているが、現在は実施されていない。今後の課題としている。 		

(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>

・園と関係する機関や団体との会議・連絡等は職員会議等で説明し、全職員が理解し連携を図れるようにしている。地域で開催している「子育て支援会議」に園長が参加し、意見交換や情報共有をして適切な関係を築いている。
・虐待が疑われる子どもへの対応は、横浜市南部児童相談所や金沢区こども家庭支援課と連絡を取り合い情報を共有して取り組める体制となっている。
・全体的な計画では、ボランティアや実習生の受け入れ・職場体験・行事案内・区報・おはなし会への参加・地域事業の参加・近隣保育園との交流・小学校との連携・家庭的保育事業との連携などを示している。

【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。

a

<コメント>

・地域の子育て支援会議に参加し、生活課題等の情報の把握に努めているほか、区の行事や地域の福祉活動のイベントに保育士が参加し、その際に得られた地域の具体的な福祉ニーズについても把握できるようにしている。
・子育て支援として、近隣商業施設のイベントに参加して、栄養士や保育士等が保育に関するそれぞれの専門分野の育児相談を受けて、助言を行っている。

【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。

a

<コメント>

・授乳、調乳、おむつ替えができたり、調乳のお湯の提供や保護者のトイレ利用の間に子どもを見るなどの「赤ちゃんの駅」を行っている。また、一時的に児童を預かる「一時保育」を行っている。
・金沢区民まつりに参加し地域住民とのコミュニケーションを図り、地区社協や子育て支援拠点の事業に参加・協力し、地域の福祉活動に貢献している。
・保育の専門的な知識や技術等、園の力を活かした取り組みとして、近隣の子育て家庭から育児に関する相談の電話を受けて、園長が直接対応したケースが報告されている。

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 data-bbox="172 230 1026 280">【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 data-bbox="116 320 255 342"><コメント></p>	
<p data-bbox="116 387 1493 517"> <ul style="list-style-type: none"> 子どもを尊重した保育の実施について研修し、保育の内容に関する全体的な計画に記載することで、職員は理解し実践に努めている。 「2022年度の保育」には「子ども主体の保育」として、定員50名という特性を活かし、家庭的な保育を目指すこと、主体性=やりたいことを実現する≠自由きままということを示し、子どもに対して無理強いをしない、達成感が持てる保育について示して職員の共通理解につながるよう取り組んでいる。職員間においても、子どもの尊重や基本的人権への配慮に関する共通認識を持つための研修を園内でも計画し、継続的に実施している。 </p>	
<p data-bbox="172 591 868 640">【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 data-bbox="116 680 255 703"><コメント></p>	
<p data-bbox="116 748 1493 878"> <ul style="list-style-type: none"> 保護者には、入園時の面談や入園説明会等で、プライバシー保護の取り組みを説明して理解を得ている。 職員は、入職時にプライバシー保護に関する守秘義務等の誓約書を提出している。個人情報仕様同意書をもって、転園の際の連絡調整、緊急時における病院等との情報共有、園のSNS、ホームページ（個人が特定できない写真）利用について、同意の確認をしている。 園内ではオムツ交換時にはトイレ内で交換したり、乳児であってもプライバシーの保護に努めている。着替え時等は衝立を使い、見えないようにするなど環境を工夫し、子どものプライバシー保護に配慮している。 </p>	
<p data-bbox="116 922 1058 974">(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 data-bbox="172 981 979 1030">【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 data-bbox="116 1070 255 1093"><コメント></p>	
<p data-bbox="116 1137 1493 1267"> <ul style="list-style-type: none"> ホームページでは、基本理念、基本方針、デイリープログラム、年間行事等が記載されており、園の全景写真や絵、保育室を絵図で案内し、わかりやすい内容を意識している。利用希望者に対する情報提供では、園のしおりやパンフレットにて紹介している。また、園の行事や、区のイベントの際に、パンフレットを住民参加者に配布している。 見学希望者には、希望者の都合にできる限り合わせて個別に対応できるようにしている。平日は、園長の案内で園内に入り、子どもの様子を知ってもらうよう努めている。 </p>	
<p data-bbox="172 1344 935 1393">【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 data-bbox="116 1431 255 1453"><コメント></p>	
<p data-bbox="116 1498 1493 1628"> <ul style="list-style-type: none"> 入園時に、入園説明会と個人面談を行っており、「入園しおり」「重要事項説明書」を使って基本理念、基本方針、保育目標、毎日の持ち物や登園・降園の仕方等を保護者にわかりやすく説明することを心がけている。 保育内容に変更が生じたときは、その都度、手紙で保護者に連絡している。また、園だよりやほけんだより、クラスに設置してあるボードでも知らせている。外国籍の保護者や配慮が必要な保護者への説明は、その保護者との相性を見極めた担当者を決め適宜対応している。 </p>	
<p data-bbox="172 1704 959 1753">【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
<p data-bbox="116 1792 255 1814"><コメント></p>	
<p data-bbox="116 1859 1493 1989"> <ul style="list-style-type: none"> 保育所の変更にあたり、原則、引継ぎ文書等は個人情報保護のため作成していないが、保護者から依頼があれば文書で情報を記載して、保護者から変更後の保育園に渡している。これは個人情報使用同意書にも示されている。 転園後でも、相談事があれば、園長が対応している。転園後の相談方法、窓口担当者等は、保護者に文書でなく口頭で伝えている。 </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>

・職員は、日々の保育の中で、子どもの表情や様子、しぐさをよく見て、子どもが楽しさや嬉しさを感じているかを観察して、満足度の把握に努めている。また、保護者から、子どもが園での活動や友だちの話をしている様子を聞き、満足度の把握に努めている。意見箱を設置して、意見等を聞くと同時に、満足度を捉えるようにしている。
・全体的な計画では、保護者を理解し適切に援助することが記されており、保護者の意向や満足度は、職員間で反省や改善点等を話し合い、保育に反映できるように努めている。

(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>

・入園時に配布する「入園しおり」に、意見・要望の解決のための仕組みを記載しており、苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は保育リーダー3名となっている。第三者委員も設置され連絡先が重要事項説明書に記載している。
・苦情に関する検討内容や対応については、個人が特定されないよう個人情報に配慮して、可能な範囲で関係者や保護者に報告している。内容や解決結果等は、苦情を申し出た保護者の意向を聞き、また、関係者への影響や事情を考慮するなどして公表の有無を決めている。

【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>

・保護者と面談する場合は、他の保護者の目にふれないでプライバシーが保てるよう、乳児室やフリースペースを確保して、ゆっくり、落ち着いた話せる環境をつくるよう努めている。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、わかりやすく説明するようにしている。
・園内の苦情相談窓口、第三者委員を園のしおりに掲載するとともに、玄関には金沢区こども家庭支援課の電話番号を掲示している。

【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>

・保育マニュアルには育児相談や保護者から子育て相談を受けた時の手順書があり、職員は、マニュアルにそって、保護者一人ひとりにあつた柔軟な対応ができるよう努めている。職員は相談や意見を受けた際、即答できない場合には、園長に相談し後日に回答するなどの対応をし、相談や意見の回答に時間がかかる場合は、その理由も説明している。相談内容や対応については、相談記録簿に経過を追えるよう記載している。
・保護者からの意見・要望については、職員間で十分に共有・意見交換し、適切な改善や保育の質の向上に繋げられるよう取り組んでいる。

(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>

・「事故防止・事故発生時の対応ガイドライン」「災害時対応マニュアル」では、事故発生を未然に防ぐための取り組みや発生時の職員対応、災害時の避難方法が記されており、職員に配布・周知に努めている。
・毎週、「安全チェック表」により、各クラスの設備点検や固定遊具、砂場、消防設備等の安全点検を行っている。また、アレルギー誤食や調理事故防止の取り組みも行っている。園内はwebカメラが導入されており、子どもの様子を確認するツールとして機能している。

【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>

・「衛生管理マニュアル」「感染症予防マニュアル」により、感染症が発生したときの役割が、園長、職員等にそれぞれ定められており、体制を整備している。感染症の予防や対策について、日頃から職員間で話し合い、排泄物の処理や嘔吐処理等、飲食に関わる給食室の清掃管理について情報交換をして、ノロウイルス感染症等の防止に努めている。感染症が発生した場合、玄関掲示板に各クラスの欠席者数、理由を書き込み、感染内容の周知を行っている。

・保護者には、「入園しおり」に感染症にかかった場合の医師の登園許可証明や、保護者が提出する登園届等について知らせている。

【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。

a

<コメント>

・「災害対応マニュアル」により、避難誘導及び救出体制の確認や乳幼児の避難方法、園児への防災教育と避難の徹底等の対策を講じており、消防計画に則り、火災や地震、水害を想定して毎月避難訓練を実施している。食料、水を3日分、ヘルメット、紙おむつ、救急医薬品等を備蓄して、備蓄品リストを作成し、非常食喫食の機会も設けている。日々の安全チェック、セコム緊急連絡網配信なども整備している。

・近隣の地区センターや隣接の地域ケアプラザ、自治会等地域住民と災害時に連携を図れるよう、災害に備えた体制の整備についても検討している。

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>・法人の作成による「保育の心得」「保育園職員の心」「職員健康管理マニュアル」「衛生管理マニュアル」「感染症マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」「苦情対応マニュアル」等各種マニュアルが整備されており、それぞれに子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢を明示して、標準的な保育の実施に努めている。園では事務室に設置し、いつでも確認できるようにしている。また、散歩マップ、安全点検表、玩具消毒チェック表、毎日の仕事について等は園として作成し活用している。散歩マップは玄関に掲示し保護者にも見てもらえるようにしている。</p> <p>・指導計画に基づき保育が実施され、年間計画、月案、週案、日案の順に具体的に目指すべき子どもの姿、保育者の援助等を記載して保育を行っている。</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>・各マニュアルについては、法人において各園からいろいろな職種の代表者を集めてそれぞれの職種ごとにマニュアル調整会議を開催し、標準の実施方法の見直し検討を定期的を実施している。代表職員間でマニュアルについて話し合いの機会を持ち、実態にそぐわず改善が必要な事項は、必要に応じてその都度見直しをしている。</p> <p>・園独自で作成している散歩マップ等についての見直しは定期的に行うようにしている。</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>・入園時に、「家庭状況調査表」「健康カード」の提出を求めており、家族の状況、子どもの身体状況や生育歴、既往症、アレルギー疾患等を把握できるようにしている。また、保護者面談で子どもの身体的状況や保護者の意向等を詳しく聞きとり記録しており、保育に活かせるように取り組んでいる。</p> <p>・月間指導計画については、0歳児から2歳児は個別指導計画、障がい児は個別支援計画を作成し、個々の子どもの発達状況に合わせた取り組みを行っている。</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>	b
<コメント>	
<p>・年間指導計画については、四半期ごとに年4回、その期の終了時に評価と見直しを行っている。月間指導計画については、月末にクラスごとの職員が中心に話し合い、園長の助言を受け、評価を行うことが定められており、その際には、日頃の保護者からの意向や意見、個人面談で話された相談事例、意向等を把握して、反映できるように努めている。</p> <p>・指導計画の見直し等は、クラスで見直しして評価を行っているが、職員全体で話し合う機会を設けることを今後の課題としている。</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>	a
<コメント>	
<p>・子どもに関する情報の記録は、法人統一の定められた書式に記録する仕組みであり、日々の保育の実施記録は、保育日誌に記載している。0~2歳児については、「個別経過記録」に生活（食事、排泄、着脱等）と健康面、教育（表現、遊び、言語、人間関係）に分けて発達状況がわかるよう記録し、PC上で職員がいつでも閲覧できるようにしている。</p> <p>・クラス会議を日々行う中で、職員が子どもの状況を把握できるよう意識を高め取り組んでいる。</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>

- ・法人で、文書の適正かつ円滑な運用に資するため、「文書保存規程」を作成している。園においては、個人情報が記載されている書類はパスワードでデータ管理されている。
- ・職員は、入職時に守秘義務に関する誓約書を法人宛に提出し、個人情報の取り扱いについて規程を遵守しており、法人主催のリスクマネジメント研修を受け、理解を深めている。
- ・保護者に向けては、入園時に「入園しおり」で個人情報の使用目的や目的以外に使用しないこと等をわかりやすく説明し、同意を得るようにしている。