

第三者評価結果

事業所名：くすのき保育園

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。	a
<コメント> 保育理念は園の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。全体会議で保育理念や保育方針を理解しているかテストを行い、職員に周知したうえで、方針に沿って指導計画の策定につなげるようにしています。保育理念、保育方針、保育目標をエントランスと各保育室に掲示して保護者に周知しています。重要事項説明書や園の手引きには、園の保育方針と保育目標を記載しています。	

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。	b
<コメント> 社会福祉事業の動向は、全国保育協議会、日本保育協議会、全国私立保育園連盟の資料をもとに、最新の情報を得るように心がけています。園長は区の園長会や地域子育て連絡会などに出席し、社会福祉事業を取り巻く現状と課題を把握しています。戸塚区の保健師や子育て支援拠点「とっとの芽」などと情報交換を行い、入所児童、待機児童などの動向を把握し、定員を超える子どもを受け入れるなど保育のニーズに応じています。園長は毎月税理士の会計チェックを受け、保育のコスト分析などの経営状況を把握し、分析、工夫を行っています。職員への周知が課題となっています。	
【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> 園を取り巻く経営環境や園運営の現状分析にもとづき、園の改善すべき課題を明らかにし、法人の理事会、評議員会で共有しています。園の改善すべき課題として、外壁の改修工事やエアコンの入れ替えなどの設備の整備、職員体制、人材育成などについて、解決、改善に向け取り組んでいます。保育内容の理解や人材育成などの改善に向けて、職員は研修を受講し、理解を深められるよう取り組んでいます。今後は経営課題を職員間で共有し、解決・改善に向け、さらに組織的に取り組むことが望まれます。	

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
【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> 中期の収支計画は策定していますが、中・長期の事業計画は策定していません。理念や基本方針の実現に向け、保育内容や組織体制、設備の整備、職員体制、人材育成などの現状分析を行い、園の地域性、特徴などを含め、園の進むべき方向性を明確にすることが期待されます。また中・長期的な視野に立ち、数値目標や具体的な成果を設定した計画を策定し、必要に応じて見直しを行うなど継続的な取組が期待されます。	
【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> 単年度の収支計画は、中・長期の収支計画を反映した計画となっています。単年度の事業計画は児童の処遇、健康管理、衛生管理、職員の処遇など実行可能な具体的な内容を記載していますが、数値目標や具体的な成果を設定し、実施状況の評価を行える内容となっています。今後は中・長期の事業計画を策定し、PDCAサイクルを意識した計画書の書式の工夫と、中・長期計画を策定し、内容を反映した単年度の事業計画に数値目標や具体的な成果を設定して、実施状況の評価を行うことが期待されます。	

(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> 単年度の事業計画の実施状況は、子どもの状況を評価しながら四半期ごとにクラス会議で振り返りを行っています。全体的な計画や行事など内容によっては、全体会議で見直し、職員間で共有を図っていますが、中・長期計画の事業計画が策定されていないため、職員が事業計画を十分理解しているとは言えません。中・長期計画の事業計画を策定し、職員一人ひとりが主体的に園運営に関わりを持つよう、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて実施状況の把握や評価・見直しを園全体で行な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> 重要事項説明書で職員体制や毎日の保育・教育の流れ、年間保育計画、年間行事、給食、健康管理など事業計画の主な内容について記載し、園の手引きで内容をわかりやすく説明しています。また新入園児の保護者には4月の懇談会で説明し、周知しています。さらに年間行事については四半期ごとに玄関に掲示し、毎月園だよりで詳しく保護者に伝えています。今後は保護者が園運営に関する取組について、より理解を深められるよう、入園時だけでなく、進級時にも事業計画の主な内容をわかりやすく伝えることが望まれます。	

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> 年間指導計画、月案、週案には自己評価欄があり、各クラスのミーティングで保育内容の自己評価を行って、園長・主任が確認しています。四半期ごとに乳児・幼児のフロア会議で保育や行事内容が子どもにとってどのような成果があったか、クラス運営が他のクラスから見てどうだったかなどクラスごとに自己評価を行い、他のクラスの職員から助言をもらえる体制を整えています。毎年度末に実施している保護者アンケートの集計結果をもとに、全体会議で意見交換を行いながら園の自己評価を実施しています。		
【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> 園の自己評価や年度末の保護者アンケートの結果明らかになった課題は、園長、主任が評価・分析し、文書化してフロア会議などで職員間で共有しています。具体的事例として、書類の簡素化による業務の削減や行事の見直しを行うことで新たな保育の進め方に気づき、職員に精神的ゆとりができたことなどがあげられています。今後は評価結果から抽出された課題について職員間で改善策を話し合い、改善に向けて取り組むことが期待されます。中・長期的な検討、取組が必要な改善課題については、中・長期計画に反映す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。	b	
<コメント> 運営規程に園長の役割と責任を明文化しています。園長は、保育・教育の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員及び業務の管理を一元的に行っています。園長は子どもが自ら成長しようとする力に愛情をもって関わり、健康と安全に十分に配慮し情緒の安定した生活ができる環境を整えることなどを運営方針として重要事項説明書に明記し、保護者、職員に周知しています。また有事における園長不在時の指揮権順位について、地震・火災・災害対策マニュアルなどで明確化することが望まれます。		

【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>
就業規則、運営規程、経理規程に職員が守るべき法・規範・倫理などが明記され、周知しています。園長は戸塚区園長会、私立保育園園長会の勉強会などに参加しているほか、法人の理事会や評議員会を通じて、保育園を取り巻く社会情勢や環境の変化、適正な経営を実施するための情報を収集し、利害関係者との適正な関係保持に努めています。新しくなる制度や法令について会計士、社労士、行政などから最新の情報を入手し、他園での不適切な事例などの情報をファイルし、全体会議などで話し合っています。

(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>
園長は日々の保育現場を観察しているほか、指導計画、日誌類、研修報告、職員の自己評価などの確認を通して、保育が指導計画に沿って行われているかなどを主任と確認しています。月案会議やフロア会議、園内研修などで保育に取り組む姿勢を伝えています。年2回の面談で職員の思いを聞き、職員の意欲や課題を確認し、保育の質の向上に向けて話し合っています。

【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>
園長は毎月税理士による会計チェックを受け、人事、労務、財務等の状況を踏まえて園運営の現状分析を行っています。園長は職員の体調や家庭の事情等に配慮しながら、本人の希望や相性などを考慮して人員配置を行っています。休憩時間の確保、100%の有給取得率、残業ほぼなし、パソコンの台数を増やし指導計画を作成するための事務時間の確保等、業務の実効性の向上に向けて取り組んでいます。園長はさらなるリーダーシップを発揮して職場環境の改善に積極的に取り組み、職員へも意識の浸透を図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。	a
---	---

<コメント>
事業計画に園運営のための必要な人材や専門職の配置、人員体制に関する考え方を示しています。配置基準を超える職員体制を組むことで、ゆとりを持った配置をしています。職員の育成に関してはキャリアアップ研修を軸に研修計画を立てています。必要な人材確保に向け、ハローワークや派遣会社を活用しています。実習生を積極的に受け入れ、人材確保に向けて取り組んでいます。結婚や出産後も働けるように環境を整え、長期にわたり安定した人員が確保できるように努めています。

【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>
法人の保育理念、保育方針にもとづき、運営規程に運営方針を明記し、職員が取り組むべき姿勢を示していますが、期待する職員像が示されていません。法人の就業規則、運営規程で人事基準を定め、経験年数と業績評価（効果評定書）を用いて、職員の職務に対する意欲を評価しています。園が位置する地域性などを踏まえて、処遇改善の検討を行い、改善につなげています。理念や方針にもとづいた「期待する職員像」やキャリアパスの仕組みを明確にし、職員が自らの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の構築が期待されます。

(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組んでいる。	a
--	---

<コメント>
労務管理の責任者は園長です。園長、主任は日ごろから相談しやすい環境づくりに努めています。園長との面談や日々の会話などで職員の満足度や意向、家庭の状況、健康状態などを把握し、できるだけ職員の要望に応えています。土曜日の出勤日数が同程度になるようにシフトを調整したり、早早、遅遅手当などシフト手当をつけています。育児中の職員には小学校3年生までの時短勤務の延長や、短時間勤務の時間帯を自分の希望で決められるようにしています。ワーク・ライフ・バランスに配慮し「休みやすい」職場づくりに取り組んでいます。

(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
<p><コメント></p> <p>職員は年間の振り返りを通して、次年度に向けた目標を設定しています。園長と年2回、査定表を用いて進捗状況や目標達成度の確認を行い、園長から助言を受けるとともに、職員は年度初めに設定した保育の目標が達成できたかを振り返り、さらに目標達成に向けて取り組んでいます。今後は設定する目標について、達成可能な目標水準、目標期限を明確にすることが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>研修計画は、職員の経験や習熟度に応じて、キャリアアップ研修を軸に主任が作成し、定期的に見直しを行っています。個人面談などで職員に受講したい研修を聞き、研修希望計画表を作成し、受講できるように配慮しています。研修終了後は報告書を提出し、休憩室や事務室に置き、全職員がいつでも内容を確認できるようにしています。職員間で共有したい内容の研修は、全体会議で発表し、情報共有しています。今後は基本方針や計画の中に、期待する職員像や、職員に必要とされる専門技術、資格を明示することが期待されます。</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>園長は、職員一人ひとりの知識や技術水準、専門資格の取得状況などを把握し、資格取得に関する職員の意向を確認し、推奨しています。新任職員に対しては積極的に研修を受け、正しい知識を習得できるように配慮し、研修に参加できるよう、優先してシフトを組むようにしています。外部研修の情報はホワイトボードに掲示したり回覧し、非常勤職員も含めて全職員に周知しています。今後は、新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮し、個別的なOJTによる育成を計画的に行う仕組み作りが期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>受け入れの意義、受け入れ姿勢、育成手順を明記した受け入れマニュアルがあります。受け入れ時には職員や保護者、子どもたちに事前に知らせています。受け入れ担当者は主任で、育成は入るクラスの担任が担当しています。実習前にオリエンテーションを行い、実習の意図や目標を明確にし、園の方針や考え方、注意事項などを伝えています。実習にあたっては、学校側のプログラムにもとづいて実習内容を設定し、本人の希望を確認して入るクラスを調整しています。実習生は担当職員と日々振り返り、最終日には園長、主任も加わり反省会を行い、課題を明確にしています。</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。		a
<p><コメント></p> <p>ホームページに法人の理念、方針、保育内容を公開しています。事業内容や財務状況をWAMNET（独立行政法人福祉医療機構）の財務諸表等電子開示システムで情報公開しています。第三者評価の受審結果については、かながわ推進機構のホームページ上で公開しています。重要事項説明書に「苦情相談窓口」を記載し、玄関には「ご意見・ご要望解決のためのしくみ」を掲げて、ご意見箱を置いています。園が行っている園庭開放など地域支援の取組について、横浜市上矢部地区ケアプラザの「子育て応援カレンダー」に掲載しています。</p>		

<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> 運営規程、経理規程、就業規則等に、園運営における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任を明記し、職員に周知しています。事務を担当する2名の職員でダブルチェックを行い、経理・取引に関するルールに則り、業務を適切に実施しています。内部監査を実施し、事務、経理、取引の透明性について確認しています。毎月税理士による会計支援を活用し、指摘事項にもとづいて経営改善に取り組んでいます。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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

<コメント>
保育理念に「保護者や地域の子育てに対する支援も行い保育所としての社会的使命を果たす」と明記し、重要事項説明書には地域の育児支援として園庭開放や育児相談などの開催日を記載しています。町内会の夏祭りや上矢部まちづくりの会が主催する「アクアフエスタ」に職員が参加し、地域との交流を図っています。コロナ禍以前には、地域の高齢者施設を訪問し、一緒に歌ったりダンスを披露するなど交流の機会を設けていましたが、現在は中止となっています。

<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マニュアル」があり、基本姿勢を明文化しています。受け入れにあたっては事前にオリエンテーションを行ったうえで受け入れる体制がありますが、ほとんど実績がありません。中学生の職場体験など学校教育への基本姿勢を明文化し、受け入れ態勢をさらに整えることが期待されます。

<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

<コメント>
行政や横浜市南部児童相談所、横浜市戸塚地域療育センター、小学校など保育所として必要な社会資源とその連絡先をリスト化し、職員は共有しています。虐待が疑われる子どもについては個別記録に記録し、日ごろから戸塚区のケース会議やカンファレンスに参加したり、戸塚区こども家庭支援課虐待担当支援員や保健センターの保健師と連携体制を整えています。障害児については年2回、横浜市戸塚地域療育センターの巡回指導を受け、子どもへの対応方法を話し合っています。

<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>	a

<コメント>
園長は区の園長会、私立保育園園長会、幼保小連絡会、上矢部まちづくりの会などに参加し、情報交換や地域の状況把握に努めています。また民生委員をしている法人の理事長と第三者委員により、一人暮らしの高齢者が増加している現状を把握し、高齢者と子どもをつなぐ幼老交流について話し合っています。育児相談のほか、未就園児家庭のリフレッシュ時保育を受け入れています。一時保育の受け入れ時の面談では家庭の状況を聞き、育児に関する悩みや相談を受け、心配な家庭については戸塚区こども家庭支援課虐待担当と情報を共有しています。

<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>
把握した地域の福祉ニーズや生活課題にもとづいて、地域の未就園児家庭に向けてリフレッシュ時保育、園庭開放、育児相談、育児講座を実施しています。町内の夏祭りのほか、上矢部まちづくりの会主催のアクアフエスタに職員が参加し、河川のごみ拾いを行うなど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。法人の理事長は民生委員のほか地域の消防団員として活動しており、災害時には防災倉庫を開放し、可能な範囲で地域の一時的な拠点となれるよう備えや支援に取り組んでいます。

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> 法人理念、基本方針に子どもの人権尊重を明示し、研修への参加に努めています。子どもを尊重した保育の実施については、権利擁護、子どもの発達保障、家庭との連携など全職員が全体会議や月案会議の場で自己評価を行い、確認し、次の保育へとつなげています。また、性差による固定的な価値観で保育をしてはならないことを共通認識とし、看護師が年長児に話をしたり、園での取組をクラスだよりで保護者にも伝えています。</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> 園の手引きや重要事項説明書には、個人情報保護方針が記載されており、プライバシー保護については、全職員が周知していますが、マニュアルの作成には至っていません。園庭でのプール遊びは外部から見えないように配慮されています。幼児トイレには扉がついていて羞恥心に配慮しています。保育の中でもパーソナルスペースを環境の一環として整えています。</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> 入園希望者に対し、ホームページやパンフレットで理念や基本方針、保育の内容をわかりやすく伝えています。園見学の日程は希望される方の都合に合わせて日程組みをしています。見学の際は、園長か主任が案内し、園のしおりなどを利用しながら丁寧な説明を行い、利用希望者に必要な情報を提供するとともに、育児相談にのるなどきめ細かい対応を行っています。</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>	b
<p><コメント> 入園前に「重要事項説明書」を基に保育の開始・保育内容の変更時に関して説明を行い、保護者の同意を得ています。説明にあたっては保護者にわかりやすく説明を行い、個別に対応できるように配慮しています。事務所が基盤となり、長時間保育や延長保育の説明をしていますが、単発で時間に遅れてしまった保護者の方に利用料がかかることの連絡が事後報告になってしまったりなど、ルール化されていないことが課題となっています。</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> 子どもや家庭に関する情報提供や保育の引き継ぎは、保護者から要望があった場合に行っています。また児童相談所等の関係機関が関わっている場合にはカンファレンスを行い、情報を共有して連携をとるようにしていますが、引き継ぎ文書としては定めていません。転園や卒園後も、相談したい時に対応できることを文書で伝えることが望まれます。</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><コメント> 日々の保育の中で、活動時の子どもの表情や、登園時の子どもの様子などから、子どもの満足を把握するよう心がけています。特に年長児とは話し合う機会を増やして、職員が子どもの気持ちを聞くように努めています。保護者には、送迎時、個人面談、懇談会、連絡帳等で意向を把握しています。また年1回保護者アンケートや行事ごとにも感想や意見をもらい、集計をしてメール配信で周知していますが検討会議等の設置はありません。</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】 苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任、第三者委員を2名設定し苦情解決システムが作られています。苦情解決システムは、重要事項説明書に記載されており、入園説明会や懇談会で説明しています。意見箱を設置したり、主だった行事には保護者アンケートを実施しています。また、苦情や事故などがあつた場合には保護者全体にも周知するようにしています。	
【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。	a
<コメント> 園では、保護者が相談や意見を園の窓口のほか第三者委員や行政に述べられること、複数の相談方法や相談者の中から保護者が自由に選べることなど苦情相談窓口について重要事項説明書に記載し、説明しています。また玄関ホールに「ご意見・ご要望解決のためのしくみ」を掲示しています。担任保育士が相談を受けた時は、園長や主任に報告し、相談内容に応じて園長や主任が対応しています。相談に応じる時には、保護者の就労時間に配慮して設定しています。	
【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> 職員は日頃から声がけをして、日々保護者との関係性を築くよう努めています。保護者からの相談や意見に対してはその都度、紙面、電話、口頭で対応していますが、困難な場合は専門機関に相談したり、紹介したりしています。相談、意見の内容は主任、園長に報告し、全体会議で情報を共有し、迅速に対応できるよう努めています。	
(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> リスクマネジメントに関する責任者は園長が務め、事故防止と発生時の対応についてマニュアルを作成しています。アレルギー緊急時対応や救急車の呼び方については、すぐに対応できるように事務所に掲示してあり、職員のもつIDカードには保育園の住所が貼られています。他園での事例などを把握し、全体会議などで話し合いをしたり子どもがけがをした時には事故報告書を作成しています。園内の事故防止のため、マップを作り、職員で共有しています。	
【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。	b
<コメント> 病気・感染症対応マニュアルを作成し、職員に周知徹底しています。看護師を中心として、嘔吐処理講習や消毒薬の使い分け、おむつ交換時の消毒や排便の際の処理の仕方などを園内研修として行っています。感染症が発生した場合はメールや掲示で知らせますが、不安を感じている保護者もいます。保健衛生マニュアルは毎年見直しており、職員にも周知しています。	
【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。	a
<コメント> 警戒宣言発令時及び地震発生時における地震・火災・災害対策マニュアルを作成しています。毎月の避難訓練は火災、地震などさまざまな災害状況を想定して避難訓練計画に沿って行っています。浸水想定区域のため、ハザードマップを掲示して保護者に周知しています。園庭の倉庫には、食品や備品などの備蓄がされています。災害時には災害伝言ダイヤルを使用するため、年に一度保護者に向けて視聴訓練を行っています。	

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>	a
<p><コメント> 保育士の業務、事故防止、事故対応、安全管理、災害対応のほか不審者対応マニュアルなど安全に関するマニュアル、健康管理、個人情報保護、児童虐待防止対応、地域支援、保護者支援、実習生の対応マニュアルなど園として必要なマニュアル類を整備しています。子どもを尊重する保育についてやプライバシー保護、権利擁護について、理念に記載されています。職員には必要なマニュアルを入職時に周知するほか、配布をしています。</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>	a
<p><コメント> 保育の標準的な実施方法については、保育を行う中で職員が気づいたことを、クラス会議やフロア会議で話し合い、指導計画の内容に反映しています。衛生管理及び感染症対応マニュアルに関しては毎年見直しを行い、新しい情報が届くと職員に周知をしています。事故防止及び事故対応マニュアルなどについては事故報告書やヒヤリハットの内容を検討しています。検証、見直しにあたっては、アンケートなどから得た保護者の意見も参考にしています。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 子どもの心身や家庭状況などの情報は、入園時に保護者から提出される児童票、健康の記録、生活記録などから把握し、入園後は保護者との会話や連絡帳、面談などから得ています。把握した情報についてはクラス会議や全体会議などで共有し、話し合い、全体的な計画に基づいて各指導計画を立てています。指導計画作成の責任者は園長が努めています。0~2歳児や、特別な配慮の必要な子どもの保育にあたっては個別指導計画を作成しています。</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> 年間指導計画は4期ごとに振り返り、自己評価を行っています。月間指導計画は月末にクラス会議で振り返り、保育・支援が十分でない状況を明確にして次月の計画を作成し、月案会議で周知をしています。指導計画作成にあたっては、全体的な計画に基づき、その年度の子どもの成長、保護者のニーズや社会情勢にあわせて、職員間で話し合って作成しています。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 子どもの発達状況や家庭の個別の状況等は決められた書式に記録し、入園後の子どもの成長記録は個別の「個人計画」等の計画や保育日誌、連絡帳（複写式）で記録されています。記録内容は書き方に差異が生じないようにクラスで確認し合い、クラスリーダーや主任が再確認をしています。子どもに関する情報などは全体会議において共有しています。</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> 個人情報保護方針が「園の手引き」に記載されており、園児、保護者、職員の個人情報の保護に努めています。記録管理の責任者は園長が行うこととしています。職員には入職時や全体会議などで守秘義務の説明をしています。保護者には、園における個人情報の取り扱いについて入園時に説明し、文書で同意を得ています。卒園児の記録は児童票含め小学校卒業まで保管しています。</p>	