

第三者評価結果

事業所名：ポピンズナーサリースクール鶴見

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>	
<p>・玄関及び、事務室、職員更衣室に理念を掲示し、周知に努めている。マンスリーミーティングや園内研修を行う中で、具体的な事例とともに理念やポピンズとしての姿勢の理解を職員に促している。</p> <p>・保護者には、入園時と保護者懇談会の際にポピンズナーサリースクールとしての方針を示している。ポピンズナーサリースクールでは本物に触れるなどを大切にしていることや、鶴見として力を入れて取り組んでいることをわかりやすく伝えるようにしている。職員会議では理念に立ち返って検討することも行っている。</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
【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>	
<p>・関係機関との連携によって、障害児保育・アレルギー児童対応・育児困難家庭支援など、地域ニーズを把握できるようにしている。横浜市子ども青少年局(運営課・監査課) 鶴見区子ども家庭支援課(運営課・ケースワーカー・保健師)、東部療育センター(障害児保育巡回訪問及び職員カンファレンス実施)、中央児童相談所・地域小学校(保育要録提示・就学児童継ぎ・入学式参列)・私学小学校(保育要録提示・入学式参列)との連携を行っている。</p> <p>・経営環境把握・コスト分析・地域保育所利用推移分析では、法人経営会議の実施、当初資金終始予算書や補正予算書、決算報告書の策定をしている。</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
<コメント>	
<p>・事業計画には管理経費削減の取り組み計画が記されている。人件費では、園児の利用予定時間毎に必要な人数を算出し、シフト作成後に無駄な人件費の削減管理を実施し、変更時のシフト確認と共に、保護者への事前利用変更案内を継続している。</p> <p>・事務費・事業費：月毎の予算に則った計画的な経費の利用及び職員への経費節減意識継続の為、収支見積もり並びに収支報告作成にて視覚で確認できるシステムを実施している。修繕費では見積もり査定及び施工管理状況を把握して業者選定を行い、施工計画を確認して、コスト削減に努めることなどに取り組んでいる。</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
【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>	
<p>・法人の中長期計画が策定されている。園では目標にむけての理念や方針をサービスポリシーとして、子どもと保護者の意図を汲み取り、課題発見と解決に向けた行動力を持った取り組みを進めている。人材育成を課題としているため、日々の保育カリキュラムに注力している状態である。</p> <p>・法人はSDGs IPO上場企業であり、積極的に取り組む内容を決め、各施設での取り組みとしている。会議で実施状況を確認しカンファレンスを行っている。</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。	b
---	---

<コメント>

・法人の理念や目標に則り、中長期年度の事業計画や園の実態を踏まえた事業計画が施設長により策定されている。予算面では実態に合わせて、当初収支予算書から一次補正予算書と修正されることもある。
 ・施設長、主任、栄養士がコアメンバー、乳児リーダー幼児リーダーがジュニアメンバーという体制で、現場の情報の把握に取り組んでいる。
 ・事業計画は達成基準を明らかにするためにも数値計画を盛り込み、成果を可視化することが期待される。

(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。	a
--	---

<コメント>

・事業計画は施設長が原案を作り、職員全員で話し合い決定することになっている。必要に応じて変更点を示したり、基本事項を再説明して計画を遂行できるようにしている。新年度前に会議で年間行事の反省会を行う際に、昨年度の実施時期や状況、保護者アンケートを基に事業計画の見直しも行っている。
 ・会議で事業や行事の計画を決定し、内容を把握・理解した上で新年度を迎えている。また、新入社員が入るたびに会議で重要事項などについて説明し、理解を促す機会を設けている。

【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>

・保護者懇談会の際に、行事計画など部分的な説明を行っている。また、運営委員会では運営委員の保護者に事業計画を提示し共有に取り組んでいるが、全保護者への開示や説明は行っていないため、今後の課題としている。

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>

・多文化教育と日本の文化については園として力を入れて取り組んでおり、施設長が実践に入り、茶道や鏡餅作りなどを通して理念実現に向けて取り組んでいる。保育の評価と反省は定められた期間ごとに行ない、振り返りを行うように努めており、法人主催の研修や園内研修、外部研修などへも積極的に参加を促し、保育の質の向上に向けて取り組んでいる。また、特別な配慮の必要な園児の支援にも力をいれ、全ての職員で情報共有を行い、共通理解のもとで保育を実践できるようにしている。

【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。	a
--	---

<コメント>

・重要事項説明書に記した年度末の自己評価、及び、ISO顧客満足度アンケートの分析を行い、保育業務の見直しや改善に努めており、経営層や運営層のみの意見・方向策定に偏らないよう、各会議を通して広く意見の交換や収集をして職員の主体的な取り組みを進められるようにしている。
 ・課題として、コロナ禍以前より非常勤職員研修の定期実施が難しくなっていることが挙げられている。課題は、事業計画に反映し計画的に取り組むようにしている。

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> 施設長が日々保育に入るなかで、保育の質やポピンズナーサリースクールとして目指していることを、実践で示し職員に伝えることができるよう取り組んでいる。主任、栄養士との共通認識を持って園運営を行い、職員もそれを理解・認識している。 施設長不在時の権限委譲体制は、職員、本部、連携先機関、及び保護者にも明示して周知している。 	
【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"> 入職時にコンプライアンスについて研修を行なう仕組みがあり、園でのナーサリーオリエンテーションにはコンプライアンス研修も含まれている。 取引業者は本部にて推奨先が決められており、その中の業者から物品等を購入をすることになっている。また、一定額以上は本部に稟議を上げ決裁が必要となっている。法人はSDGs IPO上場企業であり、調達した資金は保育施設の新設など、社会課題の解決につながる事業に限定して使うことを標榜している。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> 事業計画にはセルフモニタリングの実施計画を掲げ、施設の自己評価は年度末に実施し運営委員会にて報告することになっている。 施設長が保育に入ることで、異年齢の取り組みなどさまざまなことを実践で伝え、職員のスキルアップにつなげるよう取り組んでいる。自らの特技を活かし、保育活動に参画するのみならず、OJTの実施や日誌添削にて保育視点の指導をしてスキルアップにつなげている。また、日誌を通してクラス内での課題を把握・共有して、子どもに対応できるようにしている。 	
【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"> 業務の実効性の向上にむけて、法人とともに人的配置、決算や諸費用などについて分析を行っている。法人本部による系列園統一保育書類フォーマットの（IT化）活用をもって、保育士の業務負担軽減の実施に取り組んでいる。 財務管理については、法人本部および市内系列園施設長出席の定例会議にて意見交換や情報交換を実施し、事業計画にも管理経費縮減の取り組み計画や人件費、事務費、事業費、修繕費について記されている。 	

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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> 人材の確保と育成に法人としての方針が確立されている。専門職ごとの研修が整備されており、人員体制について明確化されている。ポピンズアプローチに具体的な計画が記載されており、施設長が中心となり人材育成が実施されている。 見学対応や採用活動への積極的な参加をしており、ホームページやポスターでも人材確保に向けた活動をしている。人材確保は法人や鶴見区とも相談して進めているが、区内には保育園も多く採用の激戦区であることが報告されている。 個別に合わせた指導の難易度が上がる中、コロナ禍により継続的なOJT実施が難しいことを課題としている。 	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・クオリティブックに「期待する職員例」などが記載されており、入社時に研修部より説明し、中途研修、中堅研修などにおいてスキル別人材育成型研修受講が推奨されている。それぞれの専門職別にMBO（評価シート）があり、自己評価、及び施設長の評価に基づき作成されている。 ・処遇に必要な知識や責任の確認と分析を行い評価に取り入れ、各職員の意向などを基に短期や次年度の目標などを設定している。目標設定の話し合いの際に未来像を考え、ジョブグレードについて説明し、今後について意欲的に働いていけるよう努めている。</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り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・労務管理をする責任体制が明確化され、月に一度、職員の勤務状況や有休などについて確認を行っている。園内（施設長または看護師）と法人内に健康相談窓口があり、心身の健康を保てるよう個別での定期的な話し合いや、健康相談を行っている。 ・職員全員で働きやすい職場を作るために、一人ひとりの能力を高め、実力を発揮できるよう目指しており、職員の業務負担軽減並びに効率を視野に、書類の簡素化やオンライン行事計画などの継続的な取組みをして、残業削減実施を目指している。 ・食育の観点から、栄養士も介助に入り保育士との連携できるようにしており、職員の就労環境整備にも重点を置いて継続的に取り組んでいる。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・期待像を明確化し、MBO評価シートで目標を管理している。MBOの設定時に個別に面談を行い、希望と期待を話し合い目標を設定している。一人ひとりの伸ばしたいポイントを主任と施設長で検討し、職員の頑張りポイントを示してモチベーションを高め個別の育成につなげている。 ・目標は項目、水準、期限の全て明確化され適切なものになっており、中間面談では短期的と長期的な目標を定め、年度末に個別で面談を行い、確認を行っている。評価の面談で6月にMBOを策定し、12月の賞与に反映するため11月に結果の面談をする流れになっている。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・全体的な研修方針の計画では、保育所内外の研修会を通じて、職員がそれぞれの職位・職務内容に応じた専門的な知識及び技術を修得・向上させ、確実なキャリアアップにつながるようすることが記されている。 ・職員の教育研修については、本社ナーサリー人事部が基本プログラムと年間スケジュールを策定し、人事部と研修部・保育指導リーダーを中心に、外部専門家も招聘して実施している。自治体から案内のあった研修の受講や自主参加ができる環境を整えるよう取り組んでおり、計画的な実施を目指している。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・施設長の責務として、保育所の役割や社会的責任を遂行するために法令や社会情勢等を踏まえ、施設長としての専門性等の向上に努めている。また、保育の質及び職員の専門性向上のために必要な体系的・計画的な研修会等の確保・体制作りを行うことが明示されている。 ・年度後半より職員の離職や休職に伴い、研修受講率が低下が見られたが、園内研修に力を入れ、研修に参加できない分は現場での研修につなげて保育の質の向上に向けて取り組んでいる。</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

<コメント>

・実習生などの保育に関わる基本的な姿勢は明文化され、専門職の研修・育成または手順についてもマニュアル化されている。
・コロナ禍以前は実習生の受け入れを行っていたが、コロナ禍並びに正規職員の人員配置状況により、実習生の受け入れができない状況となっており課題としている。

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>

・SDGs IPO上場企業として積極的な情報公開を行っている。ホームページに保育所の理念、基本方針、保育内容、事業計画等を公開し、予算や決算は玄関に閲覧用を整えている。第三者委員の体制についても重要事項説明書や玄関に掲示し公表している。
・今年度、横浜市の監査も受け、結果を保護者に周知している。第三者評価を定期的に受審し、結果に基づく改善や対応を保護者向けに掲示し、配布をしている。
・厚労省情報公開システムにより社会・地域に対して説明し、園の存在意義や役割を明確にするように努めている。

[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。

a

<コメント>

・事務・経理などのルールについて社内でも明確化されており、職務分担表に記載し周知されている。社内に内部監査等委員会が設置されており、定期的な内部監査が実施されている。社外取締役、会社顧問、会計事務所からの指摘事項や専門的な知識を得た状態で改善を行っている。
・運営委員会で経営状況や監査結果についても、本社とともに説明し透明性を担保している。

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>

・コロナ禍以前は近隣の消防署、警察、タクシー会社などへの訪問や見学、勤労感謝のプレゼントなどを行っていたが、コロナ禍以降はハロウィン行事の際に施設長が園児の作ったものを近隣に持って行くなどの交流をしている。
・近隣保育園交流の地域ネットワーク企画に参加したり、SDGs教育を基軸とした出張教育を地域清掃業者などへ依頼し、来園もしくはビデオ対応で実施している。図書館での読み聞かせの機会があり、保護者参加を募っている。
・コロナ禍の3年間は外部との連携や接触に制限が設けられていたため、新たな地域参加型の交流について構築することも検討している。

[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>

・ボランティア受け入れに対する基本的な姿勢を明文化し、学校教育などへの協力も積極的に行っている。登録時の同意書や事前説明も丁寧に行い、職員向けのマニュアルも整備されているが、現在のところボランティアの受け入れは行っていない。小学生課外授業にて保育園児交流の受け入れを行っていたが、コロナ禍以降は休止している。

(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>

・全体的な計画では、虐待の早期発見、早期対応、発生予防に務める旨や、地域と連携して配慮の必要な子どもについては、鶴見区子ども家庭支援課、ケースワーカー、保健師、並びに療育センターとの情報共有を行い、関係期間との連携を図ることが記されている。学童との連携を行っており、就学前から学童の利用に取り組み、療育の先生も見学に来たりなど、連携が取れている。
・市内でも待機児童数の多い地域に位置することから、年度途中での定員外児童の受け入れを行っている。

【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。

a

<コメント>

・事業計画では 地域の子育て支援に対する計画として、育児相談やオンライン入園見学会を試行し、ポピンズナーサリースクールの特徴や紹介に加え、栄養士による育児相談実施を計画している（メールでのやり取りなどを行っている）。
・ホームページによる入園問い合わせ対応の充実に向けて、本部主導で取り組みを進めている。3月の入園説明会ではオンラインでの説明会及び個別面談を実施し、入園前の関係構築及び家庭情報の収集を行っている。

【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>

・事業計画では「地域子育て支援イベントは地域感染状況を見極め、子育てイベント参加をもとに他園との協力体制をさらに強化する」としていたが、コロナ禍で中止となってしまったので、実施再開の折には参画を検討している。コロナ禍においてはオンライン見学会にて、食育及び健康育児相談など新たな取り組みを検討している。
・近隣の施設や保育園、小学校との交流は、感染状況に十分配慮しオンラインシステム活用も視野に入れ、幼児クラスを中心にした児童の進級・就学に向けた活動を取り入れている。

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="172 232 1027 277">【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
<コメント>	
<p data-bbox="114 389 1501 515">・子どもの人権を尊重した取り組みを記載した「ポピンズアプローチ」が実践するための指針となっている。また、基本的な人権について「子どもの人権チェックリスト」をもとに会議で共有し、研修会を開催している。 ・基本的な保育方針が子ども同士の関わりや学び育て合うことを目標としているため、研修では一人ひとりに寄り添えるような声かけや働きかけを行うように努めている。内部牽制としては過去の経験をもとに審査の際にオープンに包み隠さず伝えること、職員同士で注意し合えることを大切にしている。また、場面と子どもの個性を考えながら注意できるようにしている。</p>	
<p data-bbox="172 591 868 636">【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
<コメント>	
<p data-bbox="114 748 1501 873">・マニュアルが整備されており、園でのプライバシー保護と守秘義務に関する研修で理解を促し、保育で実践できるよう取り組んでいる。プライバシーに関しては重要事項説明書に記載しており、必要以上の情報公開や原則第三者への情報提供は行わないように徹底している。 ・トイレもドアがつき、年齢によって大きさや高さが異なるものとなっている。また、夏季水遊び時には外部から見えないように工夫をしている。特別な配慮が必要な子園児には情緒の安定が図れる保育室も完備している。</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 data-bbox="172 981 979 1025">【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
<コメント>	
<p data-bbox="114 1151 1501 1254">・ホームページでは法人全体の考えや取り組みが示され、施設紹介では園内の写真、全園共通の5つの特徴と保育方針が記されており、全ての園が同じオペレーションのもとで運営されていることを特徴としている。その他、基本情報として、施設紹介、定員、料金、行事予定、マップ等の情報が示されており、利用希望者への情報提供が行われている。 ・園内の見学希望は電話もしくはメールで問い合わせをすることになっているが、現在は入園決定前の園内見学は行っていない。</p>	
<p data-bbox="172 1352 932 1397">【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
<コメント>	
<p data-bbox="114 1509 1501 1635">・入園や保育内容の変更時には、重要事項説明書をもとに掲示やポピンズシステムを使用して説明を行っている。また、重要な内容は懇談で説明をして、質疑応答や意向を聞く時間を設けた上で同意を得ている。コロナ禍においては、入園説明会や入園個別面談はオンラインで行っている。 ・重要事項説明書に記載してあるルールを守ってもらえるように、月のニュースレターにて注意事項や依頼事項を再度周知し、理解の上で気持ちよく使用してもらえるように心がけている。</p>	
<p data-bbox="172 1711 963 1756">【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
<コメント>	
<p data-bbox="114 1868 1501 1971">・保育利用の終了後は、窓口を設置しているわけではないが、施設長・主任を中心にいつでも相談できるようになっている。また、文書ではなく口頭で伝えている。転園先からの問い合わせについては、スムーズな移行ができるように保護者に了解を取った上で、必要な情報を個人情報に抵触しない範囲で提供することになっている。 ・学童クラブとの連携があり、卒園前から学童クラブの利用でスムーズな移行と情報の共有を進めている。</p>	

(3) 利用者満足の上向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上向上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>

・重要事項説明書では、子どもの健全な成長を願い、ポピンズメモリーなどで家庭と連絡を取り合い、一緒に保育について考えること、また、個人面談・参観についても随時受け付け、ナーサリースクールについての質問・相談をいつでも施設長・職員に気軽に尋ねられることを記している。
・保護者会は園関係者は入らず、保護者で話し合いをした結果を受け、園として可能な対応を回答するなど、保護者が自由に意見を言えるようにし、誠実に対応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>

・重要事項説明書では 苦情解決制度を整え、苦情解決責任者を施設長が、苦情受付担当者を保育士が務めること、「第三者委員」が園外の第三者に委託され、苦情を申し出たご利用者や苦情解決責任者の求めに応じ双方の話し合いのへの立会いや助言を行うこと、利用者は直接第三者委員へ申し出を行うことができること、面接、電話、文書等の方法により、相談・苦情を受け付けている旨を明記している。
・苦情発生時には内容により、自治体報告、本部報告にて案件情報開示を行う仕組みがある。ホームページでは、苦情件数がないこと(0件)であることを示している。

【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>

・重要事項説明書に保育園専用メールアドレスと施設の携帯番号も記載されており、保護者が意見を述べやすい環境整備に努めている。園内には応接室兼育児相談兼保健室があり、保護者が他の保護者の目に触れず相談可能となっている。
・年末ISOアンケートの例年実施や、第三者評価受審の際の保護者アンケートにおいても、意見や要望の把握につなげている。

【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>

・苦情解決制度を整えており、苦情解決責任者を施設長が、苦情受付担当者を保育士が務めている。苦情を申し出た利用者や苦情解決責任者の求めに応じ、委託された園外の第三者が双方の話し合いの立会いや助言を行うことになっている。
・苦情や意見は面接、電話、文書等の方法により、園へ直接または意見箱を通して伝えたり、法人ホームページから伝えることができるようになっている。また、利用者は直接第三者委員へ申し出を行うことができる旨が重要事項説明書に記されている。

(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>

・リスクマネジメント体制が整っており、園内でも整備をしている。事故発生時と対応、その他安全確保についてのマニュアルが整備されており、入社時と年度初めにマニュアルの確認を行っている。
・世間の事件・事故の情報や過去の事例を集め、積極的に事例検討会を行い職員向けの研修会を実施している。事故、ケガの是正については3か月後に評価をし、その都度見直しを行うことになっている。ヒヤリハット事例もミーティングにて共有し予防処置を行うように取り組んでいる。法人全体のヒヤリハットもケーススタディを施設長が把握し、職員に伝えられるようにしている。

【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>

・感染症及び食中毒の発生、また、蔓延しないように厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、予防のための衛生管理を適切に実施するため、栄養士の参画にて感染防止対策実施している。事業計画では感染症予防・感染マニュアルに則り、手洗いうがいの奨励、保育室内の消毒に努めることを定め、看護師もしくは施設長が担当者となることにしている。
・感染状況並びに感染防止対策強化喚起を安否確認サービスの配信やエントランスに掲示しており、該当クラスはウェブ連絡帳で保護者に情報共有することになっている。

【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>

・非常災害に関する具体的な計画を立て、防火管理者を定め、関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に職員に周知するとともに、毎月 1 回以上の避難、消火、救出その他の必要な訓練を実施している。備蓄管理については、栄養士、看護師、施設長にて訓練時に確認・承認作業を実施することになっている。
・鶴見川が近くにあり、水害時にはビル上階への避難可能な体制も整えており、管轄自治体宛に水害時計画を届け出ている。また、火災の場合は向かいのビルに避難ができるようになっている。

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>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・保育について標準的な実施方法は「ポピンズアプローチ」に文書化され明示されており、入社時に研修が実施されている。また、園内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。子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる項目も明示されており、研修やミーティングにおいて全体への周知に取り組んでいる。 ・日々の保育に関しては週月案、個別カリキュラムの反省欄にて確認することができる。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・保育の検証や見直しを定期的実施することが定められており、各種ミーティングにおいて検討の機会を持ち、週月案、行事計画書評価反省、障害児保育カリキュラム評価反省記録等への記載において確認することができる。月案は掲示も行き、保護者にも共有している。 ・日々の保育中での反省や改善点は、ミーティングで共有し週月案や個別カリキュラムに反映させ、次週や次月の保育に活かすように努めている。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・施設長が責任者となり、指導計画の管理を行っている。乳児は個別カリキュラムを作成し一人ひとりの発達にあわせた目標を設定し毎月の見直しを行なっているほか、障害児保育カリキュラムにおいてはスペシャルニーズミーティングを開催し、看護師、栄養士、非常勤職員も参加の上で協議を行う体制がある。 ・家庭支援対応ケースの場合、関係機関と連携しながらミーティングで共有し、対策や対応について統一し適切な保育が行えるように努めている。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・週月案・個別カリキュラムの見直しは月に1度行い、関係者で集まり、専門的な知識を集める会議を行っている。指導案等を変更した場合はニュースレターや玄関の掲示を行うことで周知できるように努めている。指導計画を変更することは少ないが、コロナ禍においては行事内容等についての変更もあり、その場合は早めの周知に努めている。 ・保育や支援が十分ではない場合は、施設長、主任、担当で話し合いをし、課題を提示し、改善に努めており、PDCAサイクルを保つため、評価や改善点を次月のカリキュラム作成に役立てている。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>・週月案、個別カリキュラム、日誌、連絡帳などは本社による統一された様式であり、ウェブ上に作成、記録し、いつでも確認することができるしくみである。 ・記録については、施設長または主任が確認し承認を行い、必要に応じて指導をすることで差異がないように努めている。月1回のスタッフミーティング、週1回のリーダーミーティング、月1回のスペシャルニーズミーティングを行い、職員間での共有に取り組んでいるほか、毎日の申し送りはスタッフノートを利用している。</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>

- ・個人情報管理規定が整備されており、子どもに関わる書類は管理方法や廃棄などについて文書化されている。個人情報の漏洩などの予防ができるよう研修を開催したり、対策案を示したマニュアルが整備されている。
- ・施設長が記録管理の責任者となり、職員に対して予防的な教育と園内研修で「個人情報」について学ぶ機会を設けている。個人情報の取扱いについては重要事項説明書に記載されており、入園時に保護者に説明している。