

### 第三者評価結果

事業所名：にじいろ保育園青葉台

#### 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> ・法人のホームページ、パンフレットなどには企業理念に基づく「こども理念」を明示し、関係者への周知に努めている。 ・保育方針として「めざす保育園像」や「保育の基本姿勢」を掲げ、「陽だまりのような保育園」という温かい人的環境の下、自己肯定感とたくましく生きていく力の土台づくりを目指している。それらは園内研修や職員会議等において定期的に振り返り、達成に取り組んでいる。	

#### 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> ・法人として保育業界全般の動向と方策について検討したり、保育ニーズの収集や分析を重ねたりして、待機児童減少の時代を見据えて「選れる保育園作り」に取り組んでいる。さらに、最新の社会福祉情勢や地域の動向を把握、分析し「こども庁」設置の動向など注視している。 ・昨年度に引き続き新型コロナウイルス対策に対して、保育業界の動向を注視している。	
【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> ・法人本部の定例会議では、全園の経営状況や職員体制、施設整備、保育内容や問題点について検証し、中長期計画を作成して各園に対して事業の方向性を示唆している。 ・利用者ニーズに応じた改善に力を入れて「おむつ定額サービス」を開始したり、帽子代や個人カードの料金見直したりしている。さらに職員人員体制や人材育成などで課題が生じたときには、本社担当Svと連携し必要に応じて対応を図ることにしている。	

#### 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。	a
<コメント> ・法人の中長期計画をもとに、園としての個別案件や課題を踏まえて中長期計画を策定している。特に昨年度からの新型コロナウイルス対応を重視し、「新しい生活の仕方」などを保育の見直しの中に取り入れている。 ・中長期計画は園内研修などの機会を通じてにおいて周知に努め、さらに振り返りを行いながら推進に取り組んでいる。計画に沿って予算を計上し、研修費や環境整備費、遊具の購入などに充てている。	
【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。	a
<コメント> ・中長期計画を踏まえて、事業計画や全体的な計画、年間保育計画、行事計画、食育計画、保健計画、研修計画などの計画を策定している。単年度事業計画では保育目標を達成するために、どのような保育を実践していくか・園が独自に行っていく計画や健康・栄養管理・保護者や地域との関り、環境問題への取り組み、職員体制、年間行事予定を具体的に盛り込んでいる。 ・地域の子育て支援では離乳食の講習会の講師を栄養士が担い、離乳食のてびきなどの冊子を作成して配布し、実演し好評を得ている。	

(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>	a
--	---

<コメント>

・事業計画には前年度の事業報告内容を反映させ、年度末から年度初めに策定している。園長指導のもと、行事やクラス年間反省などをもとに主任や副主任の意見を聞いて作成している。  
 ・事業計画は本部運営部に提出し承認を仰ぎ、職員会議体などで周知を図っている。また、園長は「職員育成研修計画」を作成し、職員に身に付けたい資質を促したり、研修希望も聞いたりして計画に反映させることにしている。

<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>

・例年であれば、事業計画は第1回運営委員会において説明し周知を図ることにしているが、昨年度及び本年度は緊急事態宣言発令のため資料配布に留めている。  
 ・保護者に対しては自由に閲覧できるようにファイリングして玄関に設置している。今年度は新型コロナウイルス感染症への対策を追加として盛り込んだことを踏まえ、園だよりによって周知に努めた。

#### 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

<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>

・法人の保育ガイドには「職員の資質向上」を図るために、「保育所保育指針に明記されている職員に求められる専門性」や「保育の質の向上に向けた組織的な取り組み」などが明示されており、職員の自己研鑽や職場における研修などの必要性を示唆している。  
 ・全体的な計画、保育指導計画などには「自己評価欄」があり、計画→実践→振り返り→課題解決のサイクルで評価する体制が整備されている。年度末には「保育所自己評価」で振り返り、園長が中心となり職員と分析検討しながら共有している。

<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>	a
--	---

<コメント>

・評価については各項目ごと文書化されており、チェックしながら課題を記載して改善に取り組めるようにしている。課題は職員間で検討・共有し、次年度に向けて計画に盛り込むことにしている。また、「保育所の自己評価表」は年度末に本部へ提出し内容確認する流れとしている。  
 ・前回の第三者評価では、「地域への子育て支援が乏しい」との指摘を受けたことを踏まえ、地域の会合において相談をしたところ、平成29年度から地域の子育て活動拠点団体から共催の申し出を受けることになった。

## 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> ・園長は日頃より職務分掌を明確にし、職員に対して自らの職務や権限の周知に努めている。特に事故発生時のフロー、災害発生の際の役割分担などを整備し園長の役割を明記しており、責任の所在を明確にしている。 ・職員には園長不在時には主任が代行することを伝えて、権限委託の体制を整えている。また、職員には様々な情報や考え方などを常によく伝えて理解を図り、報連相がスムーズに行えるようにしている。	
【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> ・法人のコンプライアンス規定をもとに、園長は職員会議などを通じて社会的ルールや倫理要綱を指導する機会を設け、法令遵守・人権の尊重・個人情報管理などについて自覚を持ってあたれるようにしている。 ・保育ガイドに記載されている人権や個人情報について読み合わせる機会を設けたり、「児童憲章」「保育士倫理綱領」を掲示したりして、保育士としての基本姿勢を常に意識できようようにしている。事業計画に環境問題への取り組みを明記し、SDGsの理解と取り組みに関する研修を開催している。	
(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> ・「中長期計画」「保育所の自己評価」「職員育成研修計画」「成長支援シート」などを定期的に分析して、課題抽出に取り組んでいる。また、職員の育成については個人目標の進捗状況を把握し、達成に向けてアドバイスしている。 ・年度初めに「職員育成年間研修計画」を作成して参加を希望する研修を把握し、積極的に自己研鑽できるようにしている。新卒研修は本部で行い、社会人としての心得や規範、倫理などの理解が深まるように支援している。	
【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> ・本部より配信された年間予算をもとに、計画的に必要な予算を検討して執行している。毎月小口現金を管理して運営経費として本部に報告している。人員配置については職員の経験や希望を優先して行い、意識向上につながるよう取り組んでいる。 ・職員の残業時間や有給休暇の取得は公平性を考慮し、労働意欲を損なうことなく働きやすい環境作りに努めている。リーダー会議においては問題提起や情報交換し改善点を見つけ出せるようにしている。	

### 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> ・重要事項説明書や事業計画には、看護師や管理栄養士の専門職配置を明記している。また、常勤職員、非常勤職員の比率を考慮した人員構成を計画し、加配の必要に応じて本部に人員要請を行う人員体制を整えている。 ・風通しの良い職場環境を作り、なんでも物の言い合える人間関係作りに努めている。職員が常に子どもの成長した様子やエピソードなどを話し合ったり、仲間を信じ合って、困ったときにはなんでも相談しあえるような職場を目指している。	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;          ・法人共通の「成長支援制度」の周知を図るために、「成長支援の手引き」に職位別の期待度（基本姿勢・業務能力・対人能力・マネジメント能力）を明確に掲載している。          ・一次評価（園長）は評価基準に沿った絶対評価とし、二次評価（本部）において必要に応じて補正し、報酬に繋がる仕組みとしている。また、リーダー職員の育成に力を入れており、キャリアアップ研修の受講を促し、個々のスキルアップに取り組んでいる。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;          ・休暇取得の促進や時間外労働の削減、さらに職員の心身状態を把握してシフト調整に取り組んでいる。休暇取得については職員の意向を大切に、趣味やリフレッシュなど一人ひとりが生き生きと働けるように協力体制を図っている。          ・時間外労働については計画的に行うことを目的に、職員会議などはあらかじめ議題を提示したり、資料を事前に準備したりして、能率的に進められるようにしている。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;          ・園長は本部人事部より成長支援制度のレクチャーを受け、職員一人ひとりの成長を支援している。職員個別面談を定期的（年2回）に実施し、「目標設定」や「目標達成」に向けた具体的な行動を指導している。          ・等級毎に求められる役割を定義し「評価基準」「教育の方向性」「処遇の根拠」を明確にしている。また、園長は目標達成に向けて日常的に助言・支援に取り組んでいる。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;          ・「保育ガイド」には職員の資質向上・自己評価の項目に望ましい保育士としての資質、社会人としての基本を明記し、「保育ナビ」では求める保育士像を明確に掲載している。さらに、本部では年間研修計画を策定し社内研修を実施している。          ・事業計画の別紙には「職員育成年間研修計画」を策定している。キャリアアップ研修や専門部門研修などに受講が出来るかを把握し、次期の研修計画に反映している。また、外部研修に加え園内研修を計画するなど、希望を取り入れて意識の高揚を促している。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;          ・本部では入社年次、職域、職制に沿った研修や専門的分野の研修を開催しており、個々の課題やスキルを考慮して研修参加を推奨している。          ・外部研修案内は、閲覧しやすい場所に提供し、非常勤務を含む全職員の研修申請を募っている。さらに、研修申請に合わせたシフト調整を行い、なるべく希望に添えるように努めている。新卒、新規職員等は、保育担当や行事分担を経験豊富な職員の指導と援助のもとに取り組めるようにしている。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;          ・実習生の受け入れは本部が統括しており、「保育ガイド」に掲載されているマニュアルによって対応することになっている。受け入れ時には担当者によるオリエンテーションを実施し、実習後にはアンケートを行い採用に繋げている。          ・指導計画、実習実務、実習日誌等は配属クラス担任が丁寧な指導に努めているが、担当者（指導者）に対する研修を実施することも望まれる。実習生受け入れの際は園だよりや園掲示にて実習生名を公表している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>・「保育理念」を園内各所に掲示し、園玄関には運営規程・重要事項説明書・全体的な計画・事業計画・事業報告・財務収支報告・保育所の自己評価・運営委員会議事録をファイリングし、いつでも保護者が閲覧できるように常置している。</p> <p>・園掲示板には地域向けに子育て事業の情報を掲示している。地域の活動団体と共催して子育て支援イベントの開催（のびのび広場）をPRしてもらい行っている。情報誌を作成して配布しているほか、昨年からは「離乳食のてびき」も配布している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>・法人として監査法人による本部及び保育園の内部監査を定期的実施して指導・助言を受け、事業経営・運営の適正性を確保している。園では年4回「小口現金実査」を行い、園長以外の第三者が収支の確認をしている。</p> <p>・「職務分掌」には経理・事務管理責任を明記したり、経理規定をもとに発注、請求、領収に至る書類を管理し、月末に「小口現金出納帳」「領収書」の原本を本部に送付している。</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
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>・「保育ガイド」の「地域支援・子育て支援」項目に掲載されている「地域との関わり」をもとにした取り組みをはじめ、玄関先には地域の子育て施設や情報の各案内を提供している。具体的には、地域の保育園との年長児交流や小学校交流、高齢者施設と交流を定期的に設けている。</p> <p>・昨年度、今年度はコロナ感染症の影響で例年より縮小されたが、年長児交流では保育園紹介のお手紙ごっこなど細やか交流でき、就学への期待等の共有を図った。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>・ボランティア受け入れの基本姿勢は「保育ガイド」に明示されており、活動開始時のオリエンテーションでは「機密保持誓約書」の署名及び園概要や保育理念、保育の心得等の説明をし、ガイドに沿った対応に努めている。</p> <p>・学校職業体験やボランティアの積極的な受入れを推奨している。さらに、ボランティアに対して子どもとの交流を図る視点等で必要な研修、支援を行うことが望まれる。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>・事務室には行政関係・児童相談所・地域療育センター・保健所、学校、管轄警察、消防署、病院リスト等の連絡先を一覧にまとめ、職員への周知を図っている。また、区の園長会や協議会に参加し、最新の地域情報の収集に取り組んでいる。</p> <p>・家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもに対しては、区の子ども支援課や児童相談所と連携して対応する流れとしている。特別支援を要する子どもについては、入園時には区の保健師、以降は地域療育センターと定期的に連携を図って対応することになっている。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>・区園長会に参加し地域待機児童状況をはじめ、近隣施設と近況や情報交換などによって地域のニーズを把握している。また、園では年2回運営委員会を開催しており、地域の福祉ニーズや周辺住民の状況等の情報収集に取り組んでいる。</p> <p>・園長は幼保小連絡会に参加しており、共通の課題や情報交換を行いながら小学校との交流を企画し就学支援につなげている。さらに、園見学者から子育て相談を受け、最新ニーズの把握にも努めている。</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。

b

<コメント>

・地域の子育て支援として、「園庭開放」「育児相談」「臨床心理士相談」「絵本の貸出」「行事へのお誘い」等を、区の保育園紹介システムや地域活動施設のイベント案内などの媒体で知らせている。  
・区主催の地域子育てイベント「なしかちゃん広場」では企画から参加し、毎年、年長児はオープニングで区の歌や踊りを披露している。今後も子育ての孤立化の対応策として参加を継続することになっている。昨年と今年度は新型コロナウイルス感染症の影響を受けて開催は中止となっている。

### 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>[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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入社時採用研修では人権研修（子どもの人権を大切にする保育）を受講し、「保育ガイド」への「児童憲章」「全国保育士倫理要綱」を明示や各保育室への掲示をしている。「保育ガイド」の「人権」は重要視し、職員会議では実際の子どもの関わり方や言動、性差への先入観、外国文化の理解、個人情報への配慮等を話し合う機会を設けている。</li> <li>・園内研修では「保育士の言葉かけ」や「子どものつぶやき」などを取り上げて、子どもが主体的に活動し、達成感や充実感を得られているかを確認し合うことにしている。</li> </ul>	
<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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育ガイド」の「人権」項目は、子どもが着替えやお漏らしをした場面等、様々な場面での留意事項を記載し、実践に反映できるようにしている。プール遊びでのSNSへの肌の露出している写真掲載については、行わないことにしている。</li> <li>・重要事項説明書には個人情報の取り扱いについて明記し、「個人情報使用承諾書」の署名を保管している。家庭調査書等の重要書類及び保育指導計画は施錠できる書庫に保管し、職員が使用する際の厳重管理をしている。</li> </ul>	
(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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人のホームページに園情報を掲載し、見学はなるべく希望に沿うようにしている。見学者にはパンフレット等の資料を配布し、保育理念や園概要、園の特徴などを各箇所丁寧で解説をし、質問や相談しやすい雰囲気づくりを心がけている。</li> <li>・園見学の際には情報誌や離乳食の手びきなどを提供して利用を促し、地域の子育て支援として行っている園庭開放などに誘い、園をより身近に感じてもらえるようにしている。</li> </ul>	
<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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会では「重要事項説明書」や「個人情報使用承諾」などを詳しく説明して同意を得ている。入園時に必要とする用品等は写真付で解説した資料を作成し、入園面接時には実際の物を見せるなどして理解を促している。</li> <li>・年度末や途中の担任変更や行事等の変更が生じた際には、園より等の紙面や掲示で知らせている。今年は新型コロナの影響もあり、行事縮小や中止などの大幅な変更の説明を書面や掲示して周知に努めた。外国籍の方は日本語を理解し易い文章に替えたり、言葉の通じる職員が対応したり、第三者に翻訳を依頼している。</li> </ul>	
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転園など保育所の変更時には、変更先や行政や各関係機関と連携を図り、必要に応じた申し送りをしている。卒園や退園後も子どもの成長と保護者の育児を支援する姿勢を示し、にじいろ保育園が「第二の家庭」である旨を伝えている。</li> <li>・小学校では「卒園した保育園などに手紙を書こう」という授業があるようで、時々卒園児から手紙が来ることもある。その際には返事を書くことにしている。また時には近況を知らせに来てくれる園児がいることも報告されている。</li> </ul>	
(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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの心身の健康が保障され、個々が伸び伸びと保育園生活を楽しめているか、園児の表情や活動の様子を注視した日々の保育を、園一丸となって取り組んでいる。子どもが生き活きと成長した姿を共に感動し、さらに子どもの細微の変化への「気づき」を共有し、子どもの満足度の向上に取り組んでいる。「元気に通ってきてくれる子どもの姿」をその証としている。</li> <li>・行事後はアンケート調査を行い、その結果を職員会議で検討している。改善すべき事項を整理してまとめ、保護者にフィードバックし次年度に活かしている。</li> </ul>	

(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>

・重要事項説明書には苦情受け体制や第三者委員を記載し、さらに、苦情解決のフロー及び行政機関等の相談窓口の連絡先を掲示している。また、園玄関には「すまいるボックス」の施錠意見箱とメモを設置している。  
・近隣より、「車で送り迎えをしている保護者が路上で子どもを降ろしていて、危険と感ずることがあった」という指摘をもらったことがあり、保護者には掲示によって、子どもの安全を考えた社会的マナーの順守を促し、地域と共存できる保育園を目指して行けるよう協力を求めた。

[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>

・保育園では日常的に接する担任以外にも、園長、主任を始め、看護師や栄養士の専門分野からの相談窓口を設置している。保護者が気軽に声を掛けやすいコミュニケーションを日々構築している。本部専属の巡回臨床心理士相談では保護者相談に応じる体制がある。  
・本部公式ホームページではネット上で問い合わせが来、保育園に直接相談しにくい内容の意見を受ける体制を整えている。保護者の相談が深刻化される場合は、別室に案内したり継続的に相談に応じられる配慮をしている。

[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>

・保護者が相談しやすい環境として、日々の送迎時の挨拶や何げない会話を大切に、連絡帳では子どもへの理解を深めるため成長の喜びを共有できるよう努めている。  
・保護者の意見は「苦情・ご意見報告書」や「業務日誌」「育児相談票」に記録をしている。「すまいるボックス」(意見箱)には、すぐに意見が投稿できるようメモを設置している。

(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>

・本部では入社時研修で「安全管理・危機管理」の研修を実施している。「事故報告」「アクシデントレポート」「ヒヤリハット」を記録に残し回覧しており、再発防止、事故防止策を検討し職員間で共有している。  
・本部は系列園の事故事例をインシデント化し、系列園の安全保育への認識度を高めている。「安全点検表」を用い、週1回の保育園内の安全確認を行っている。毎月の避難訓練・不審者対応訓練の実施、及び「緊急時対応訓練」を定期的実施している。

[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>

・「保育所における感染症ガイドライン」、行政からの指導を踏まえ、新型コロナウイルスの感染予防策として看護師会において「新型コロナウイルス対応」を作成し、系列園での予防策の目安を示している。  
・感染症の発生、まん延した際には、対応フローを掲示して備えている。発生時には、その都度園内に掲示して潜伏期間等の病状の情報を提供している。看護師指導による嘔吐物処理等の専門分野の講習会を定期的実施している。

[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>

・「保育ガイド」の「危機管理」には災害時の対応マニュアルが盛り込まれている。食材備蓄品リストを作成して栄養士が定期的にチェックしたり、災害対応備品の点検を年1回行ったりしている。  
・保護者参加の大規模災害時対応訓練(引き取り訓練)を年1回実施し、安否確認などは「安心伝言板」「災害時伝言ダイヤル」の連絡ツールを利用し、日頃から定期的な発信をして練習をしている。「避難訓練」は定期的に消防署の指導を受けている。



## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本社作成の「保育の実践」「看護・保健ガイド」「保護者支援・地域支援」などが整備され、保育実践の場での統一した基準を文書化している。ガイドは事務所に設置して職員はいつでも確認できるようにしている。</li> <li>・ 本社のマニュアルをもとに、園で独自のマニュアルを作成している。公園マップでは、どの経路で行くのか、場所、目的、時間、帰園時間などの項目を作り職員間で確認や共有をしている。また、プール遊びでは、水遊びの手順や監視、プライバシー保護のための配慮なども記載して安心、安全に活動が出来るよう工夫している。</li> </ul>	
<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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「保育ガイド」の内容は本部で適宜、見直しを行い、2019年に最新版を改訂している。</li> <li>・ 日々の保育がマニュアルに沿って行われているか、業務内容の見直しの必要性があるか、新しく決まった手順の周知などは、主に職員会議を通して非常勤職員にも伝えて共有を図っている。</li> <li>・ 行事後の保護者アンケートや個人面談、日々の会話を通して保護者からの意見を取り入れ、手順を見直すなど、保護者からの意見を反映するよう努めている。</li> </ul>	
(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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入園時は「家庭調査票」をもとに、「面談」を通して子どもと保護者の生活状況を把握しアセスメントしている。0歳児は栄養士や看護師も面談を行い、他の年齢児も必要に応じて聞き取りをしている。</li> <li>・ 保育開始後は連絡帳や連絡帳アプリ（ナナポケ）、個人面談、日常の保護者との関りからアセスメントを行い、個別指導計画に反映している。</li> <li>・ 配慮が必要とされる子どもへのアセスメントは、保護者との面談や専門機関と相談しながらその子どもに合った計画を作成している。</li> </ul>	
<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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度の終わりには反省と評価を行い、子どもの姿を反映させて、新しい年度の年間指導計画を作成している。年間指導計画は4期に分け、期ごとに評価と反省をしながら月案、週案につなげている。</li> <li>・ 定期的な会議を通して策定した指導計画についてPDCAのサイクルを継続し、職員周知のもと、定期的に見直している。また、必要に応じていつでも会議を開いて確認、見直しを行っている。</li> <li>・ 就労状況や、妊娠・出産など、保護者の状況に応じて適宜、個別指導計画の見直しを行っている。</li> </ul>	
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別の「発達経過記録」様式を用い、定期的に成長過程を記録している。0、1、2歳児は個別指導月案を策定し、特別な支援が必要な児は3歳以降も個別指導計画を策定している。</li> <li>・ 職員が記録をする保育書類には、主任、園長のが確認する仕組みとなっており主任、園長は必要に応じて記録内容や表現方法など、指導をしている。また、クラスだよりはクラスリーダーが確認している。</li> <li>・ 職員会議議事録はいつでも閲覧できるように保管し、パート職員にも会議議事録を回覧して質問があれば説明することで周知に努めている。</li> </ul>	
<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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本部は「個人情報保護法」にもとづき「個人情報保護規定」を策定し、公式ホームページを通して「個人情報保護方針」を開示している。また、財団法人日本情報処理開発協会よりプライバシーマークの認定を取得し、個人情報保護を遵守している。</li> <li>・ 園では個人情報が記載している書類などは鍵の施錠可能な書庫に保管し、職員の持ち出しは主任、園長への確認を厳守している。また、PCはパスワードを使用して情報保護に努めている。</li> <li>・ 重要事項説明書を用いて、保護者に個人情報の取り扱いの説明をし同意書にて確認している。</li> </ul>	