

第三者評価結果

事業所名：南林間保育園

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。	b
<p><コメント></p> <p>法人の運営方針・保育方針・保育目標はホームページやパンフレットなどに記載されています。玄関先の保護者の目に付くところにも掲示して周知が図られています。職員は保育目標を基に年間・月案・週案の保育計画を作成していますが、職員全体での読み合わせ等を実施して、理解度を一定レベルに保つことが期待されます。入園説明会は法人主導で実施されるため、保護者への保育方針や保育目標の説明について職員が内容を把握できていないことが課題になっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は、大和市からのメール等で最新情報を得ることを心掛けています。コロナ禍で開催が見送られていますが、定期的に行われる市の園長会で福祉や保育に関する社会的な動向を把握する予定でした。送迎時に保護者とコミュニケーションを図り、行事後にはアンケートを実施して、日頃から課題抽出・改善に取り組んでいます。事業や地域のニーズ・コスト分析は運営主体である法人が管理しているため、分析結果のフィードバックが十分に行われていない状況です。</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。	b
<p><コメント></p> <p>経営環境や解決すべき課題については法人役員で共有されていますが、職員への周知には伝えることの内容を分離しています。園独自で把握している保育・福祉に関する情報は職員に共有して日々の業務で活用しています。人員に関する課題については職員からも挙げられていますが、法人の管轄であるため、改善が進まない状況です。</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
<p><コメント></p> <p>法人は中期計画を短期計画（1年～3年）と中期計画展望（3年～5年）に分けて策定しています。計画内容を法人と施設に分け、法人としては①サービスの向上②組織の強化③人材の育成と確保を計画していますが、具体的な内容は記載されていません。また、収支計画は策定されていません。計画策定のプロセスの見直しや計画期間・達成目標の具体化・評価基準の明確化、及び収支計画の策定等が期待されます。</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
<p><コメント></p> <p>法人が運営する保育園（8ヶ所）の単年度計画は、全て法人が一括して策定しています。各保育園の計画内容はほぼ同一です。計画内容は中期計画を反映した重点取組等の目標設定が十分でなく、実施状況の評価を行える内容になっていません。法人は中期計画の内容を各園の園長を始めとした職員に周知し、各園が自ら具体的に目標設定した事業計画の策定を支援することが期待されます。また、法人のホームページ内の「法人の取り組み」は平成時代の内容から更新されていません。内容の見直しが期待されます。</p>	

(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
<p><コメント></p> <p>園では3月上旬に職員参加のもと、年間の活動の振り返りを2回ほど実施し、次年度の園目標を作成するなど活動に生かしています。事業計画はそうした活動とは別に、法人本部が各園共通の内容で策定しています。今年度は新型コロナウイルス対策について、各園それぞれの取組内容が、本部作成の事業計画書に記載されています。事業計画が職員等の参画のもとで策定され、実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われて職員の理解のもとに取り組むことが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人が作成した事業計画の内容は、重要事項説明書や入園のしおりに記入されている園の運営内容が主体となっています。そのため事業計画としてではなく、園の運営内容として新入園児説明会で説明されています。行事計画等は4月中旬にクラス懇談会で日程も含めて年間の行事予定を説明しています。進級する児童の保護者への説明はクラス懇談会だけになるため、事業計画の内容としては行事計画が中心となっています。クラス懇談会では、年間の保育目標やクラス目標を担当が資料を作成し伝えています。</p>	

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。	b
<p><コメント></p> <p>職員は研修への参加や職員会議での話し合いを通して保育の質の向上に取り組んでいますが、保育の質の向上に向けた自己評価の仕組みが、現在は法人にはなく実施されていません。園では3月上旬に職員参加のもと、年間の活動の振り返りを実施し、次年度の活動に生かしていますが、評価基準が明確になっていないことが課題です。第三者評価を定期的に受審し、そのプロセスを通じて質の向上に繋げるよう努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>評価結果を分析し、取り組むべき課題を園目標として簡潔に表現し、職員に周知しています。「①保護者と保育を通じて子育てを共感しあう ②職員同士がお互いを認め合い、助け合い、協力して仕事をする」を、今年度の目標としています。各種行事の実施後は毎回保護者アンケートを実施しています。保護者から行事の感想や意見を自由に書いてもらい、園ではそれを集計して全てストレートに記入したアンケート結果を保護者に配布しています。課題事項を文章化し計画的に改善取組を実施することを課題としています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園長は、園の経営・管理に関する方針と取組、並びに自らの役割と責任について職員会議等で明確にしています。災害・事故等における園長の役割と責任については、通常時のみならず、不在時においては、主任もしくは副主任への権限委譲等を含め明確にしています。保護者に対しては、園だより「ぽかぽかだより」で役割と責任を表明しています。法人作成の職務分掌表はありますが、自らの役割と責任を含む職務分掌等についての文章化はできていません。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は外部で実施されている「施設長研修コース」を継続して受講し、法令順守を始めとしてコンプライアンス等を正しく理解するために積極的な取組を行っています。保育サービスに関連する新たな法令や通知等は県や大和市等、行政からの園長宛てのメールで確認しています。職員へは、都度印刷物を回覧する等で周知しています。</p>	

(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。	b
<コメント> 園長は保育の質の向上に意欲を持ち、組織としての取組に指導力を発揮しています。事例として、きれいに片づいた朝の保育室と、遊びコーナーを設置した保育室、子どもたちにとって、どちらが自ら遊びたいと思うかを職員と話し合い、コーナー保育の充実を図る等、積極的に参画しています。コロナ禍での園庭での遊びに、職員からの提案で異年齢保育を採用し、年長・年少の交流が生まれ、良い結果につながった例もあります。園長は職員に「連絡・相談・報告」は忘れずにするよう伝えていますが、コミュニケーションにまだ課題があるとしています。	
【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、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいます。今年度、園長が職員へ掲げた目標は「保護者と保育を通じて子育てを共感しあう」です。保護者との会話時間等を増やす働き方や、残業をしない勤務等に向け努力していますが、人員不足が続いています。人員採用は法人事務局が担当しているため、園では本部に要請していますが、現在のところ改善に繋がっていません。	

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> 園が目標とする保育の質を確保するため、必要な福祉人材や人員体制に関する計画はありますが、結果として具体的な取組に繋がっていません。保育士の採用は事業所としては喫緊の課題ですが、採用活動を担当している法人事務局での採用が思うように進んでいない状況です。		
【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> 人事管理については、法人の理念・基本方針にもとづき、職員の心得等で「期待する職員像等」を明確にしています。一定の人事基準にもとづき、個々の職員は評価されていますが、評価基準が職員に明示されておらず、周知されていないことが課題となっています。人事基準は公表されていますが、キャリアアップ研修の受講基準やリーダー・副主任・主任等の昇進・昇格等に関する基準や手当等は周知されていません。また、給与規定に保育士処遇改善加算についても触れられていません。		
(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。	b	
<コメント> 職員の就業状況は園児と同じ「業務管理システム PIP10（ピピオ）」で管理され、有給休暇の取得状況や時間外労働のデータは定期的に園長が管理しています。有給休暇は、1日終日の取得が難しい状況の中で、時間単位での取得も可能な為、職員は工夫して有給休暇を取得しています。園長は残業のない職場づくりに努めています。福利厚生施設として、法人は富士五湖周辺に保養所を2ヶ所設置しています。保育園に隣接して駐車場があり、通勤に職員は無料で利用ができています。		
(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。	a	
<コメント> 法人では職員育成に向け、統一された目標管理等は実施されていませんが、事業所独自に自己評価の仕組みを策定し実施しています。期首に職員は各自が自発的に目標を設定し、中間・期末の2回、園長と面談して話し合い、進捗状況、並びに目標達成度の確認をしています。職員は自ら設定した目標に向けて、研修や職員会議、乳児・幼児ミーティング等で学びあい、知識と専門技能の向上に取り組む、年度末に振り返りをして、成長した点、反省した点などを園長に伝えています。		

【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
--	---

<コメント>

法人では職員の教育・研修に関する基本方針や計画が発表されていますが、具体的な研修体系として職員への周知が十分ではありません。また、コロナ禍の為、研修が減ったこともあり、職員一人ひとりの研修計画が、年間一人平均1回と少なくなっています。研修受講後の研修記録の管理が事業所としてできていません。また、各職員が受講した研修内容が他の職員と共有される仕組みがありません。職員会議での報告や印刷物の回覧などの実施により、研修内容が共有される仕組み作りが期待されます。

【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
--	---

<コメント>

クラス担当職員は、受け持ちクラス対象の研修を受講しています。階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会が確保され、外部研修として実施されていますが、職員個々の研修履歴の管理ができていないため、体系的な職員の育成計画に対応した研修計画の立案が難しい状況です。また、以前は実施されていた新任職員研修が、法人で実施されなくなったことで、保育現場での負荷が増えています。

(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>

実習生等、保育に関わる専門職の研修・育成に関するマニュアルを整備しています。各学校との連携は法人が一括して担当し、取り組んでいます。今年度は10月末に近隣の医療福祉専門学校の学生を受け入れ、年明けには隣市の児童福祉短大生の受け入れが決まっています。事業所では園長が実習生担当チューター（TUTOR:個別指導スタッフ）として対応します。マニュアルに実習内容の記載がなく、また専門スタッフ育成の研修体系が未整備となっています。

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>

ホームページでは法人の理念や基本方針、保育の内容、財務等が公開されています。園のパフレットには保育の理念や方針、保育目標、開園時間などが記載され、年間行事や、季節の行事、毎月のお誕生日会などが紹介されています。地域に向けては、大和市の保育課や南林間コミュニティーセンター等にパンフレットを置き、配布しています。市の窓口では申し込みに来た保護者の方が持ち帰ることが多いようです。苦情や相談には迅速に対応し、当日中か、遅くとも翌日には回答しています。公表は相談者の意向に沿って対応しています。

【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>

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ます。園における事務・管理は担当者が実施し、園長が管理しています。法人全体で電子マネーシステムを導入し、事業所内での保護者との金銭の取り扱いは全て電子マネーで決済されているため、現金の取り扱いは行事イベントで使用する文房具の購入など小口現金のみです。法人の会計処理は外部監査法人により経営全般にわたり監査を受けています。

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>

園の「2021年度 保育の内容に関する全体的な計画」において、「地域の実態に対応した保育事業と、行事への参加」として、幼老交流（年3回）や年長児のグループホーム訪問等を計画しています。幼老交流は民生委員の参加も得て実施し、かるたやお手玉、福笑いなどを共に楽しみ、お年寄りにメダルの授与などを行い交流しています。グループホームへの訪問はコロナ禍の為、現在は実施できていませんが、例年年長クラスが訪問し、歌などで交流しています。毎週水曜は園庭解放を実施し、地域の乳幼児と保護者が一緒に遊んでいます。

【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。	a
---	---

<コメント>
ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化すると共に、地域の学校教育等へ協力をしています。近隣の南林間小学校からの職場見学の依頼に応え、30分程度の見学会を実施しています。南林間中学校からの職場体験の依頼では、幼児と中学生の体験交流を実施し、中学生が保育士の仕事の一端を体験しています。また、1~2月には、年長児が就学に向け、小学校見学会を実施して学校と連携・交流しています。

(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。	b
--	---

<コメント>
当該地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を把握し、職員会議等で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られていますが、リスト等の資料は作成されていません。子どもに、より良い保育を提供するために必要となる関係機関・団体とは、児童相談所や大和市すくすく子育て課などを中心に、情報を共有しながら連携を取っています。課題を把握した場合は、園ではまず市の担当課に相談し、対応しています。

(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。	b
--	---

<コメント>
園では通常の保育園としての役割だけでなく、「大和市立保育園地域育児センター事業実施要項」に準拠したかたちで、地域育児センターとしての役割も担っています。「保育のしおり」には、育児・子育て相談を随時受け付け、相談担当保育士として主任が担当と明記し、紹介しています。ホームページやパンフレット等にはこうした案内は記載出来ていません。民生委員が来所することで、幼老交流が実施されたり、学童保育と連携し年度末に、新1年生の歓迎会に参加するなどの交流ができています。

【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>
園は地域育児センターとしての役割も担い、公益的な事業・活動の事業実施責任者として園長が担当しています。現在、自治会に加入していますが、コロナ禍で各種行事が中止されている状況のさなかにあり、自治会活動そのものが停滞しているため、諸行事への参加はできていません。また、防災活動においては、園は水害等の避難対象地域に該当していない為、近隣から被災時における支援の要請は特になく、現在協議はできていません。

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

【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。	a
--	---

<コメント>
保育理念や保育目標等に、子どもを尊重した保育の実施について「職員の心得」等を策定・明示して、職員が理解し実践するための取組を行っています。子どもに強制や無理強いをさせたりしないよう、子どもの気持ちを尊重し、子どもの考えを否定しないようにし、保育目標が達成されるように心がけています。職員は、研修や職員会議で話し合い、ヒヤリハットの事例研究などにより理解を深め、保育に取り組んでいます。

【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。	a
---	---

<コメント>
子どものプライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規定・マニュアル等が整備され、職員へは研修により内容の理解が図られています。職員は入職時に守秘義務についても学んでいます。子どもの写真の掲載や、作品展での名前の掲載については都度確認をして、取り組んでいます。日常の保育の場面では、園児の欠席等を担任に伝える際に、他の保護者に聞こえるような大きい声で伝えないなどの配慮をしています。また、シャワーでは水着着用等、子どもの自尊心を大事にした運営に努めています。

(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。	
【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。	a
<コメント> 利用希望者が保育所を選択するために必要な情報を積極的に提供しています。園のしおりには保育理念や保育目標、年間行事や季節行事が記載されています。しおりは市の保育担当窓口に置いてあります。ホームページでは、写真や地図なども掲載しています。園の見学はホームページを見た保護者からの依頼が多く、日程を調整し1日1組で行っています。来園にあたっては感染予防等の依頼をして、子どもたちの保育の様子を紹介し、しおりを渡して説明しています。園庭解放と子育て相談を行っていることも合わせて伝えていきます。	
【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。	a
<コメント> 入園に際しては、「重要事項説明書」や「保育のしおり」で詳しく保護者に説明し、障害児保育や医療的なケアが必要な児童の保育についても説明しています。保護者からは延長保育や土曜日の保育、使用済みおむつの持ち帰り等についての質問が寄せられています。行事については、緊急事態宣言やまん延防止法施行などにより、園で中止や延期を決め、メール・配布物・掲示で保護者に伝えています。配慮が必要な保護者には、担任や園長・主任が確認をしています。	
【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。	b
<コメント> 保育所の変更にあたり、保育の継続性に配慮していますが、文書の作成などは実施していません。また、入園に際しても、文書をお願いして受け取りをしたことはこれまでにありません。少数ですが移動後の園からの問い合わせがあった場合は、丁寧に対応しています。兄弟同じ保育所に通うための転出等のケースは時々あります。	
(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> 日々の保育のなかで、子どもの満足を把握するように努めています。保護者に対しては、利用者満足に関する調査を、行事ごとに実施しています。運動会や発表会などの行事ごとに、保護者アンケートを実施し、保護者から寄せられた意見・感想など、全員の生の声を園長がまとめ、保護者に配布し、内容を伝えています。職員にも同様に配布し、職員会議や乳児・幼児ミーティング等で話し合っています。意見や相談がある時は保護者がいつでも事務所に来られる声かけや雰囲気づくりを心がけています。	
(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】 苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置）が整備されています。園では保護者等に苦情処理の仕組みを説明した掲示物が玄関に掲示され、園のしおりにも詳しく案内をして配布しています。園の運営に関わる苦情は、これまでありませんが、日々の園での生活の中での保育士の対応に関する意見はあります。苦情があった際は、職員間で共有し、保育内容の振り返りを行っています。苦情に対してはその日のうちに対応することを心がけ、遅くとも翌日までに対応しています。	
【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> 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環境を整備しています。保護者には「園のしおり」等で「保育全般に関するご意見・ご要望について」として詳しく説明しています。乳児クラスは連絡ノートなども利用し、幼児クラスの保護者と保育士は、話しやすい信頼関係があります。専用の面会室はありませんが、事務所で落ち着いて話せるように時間を調整して対応しています。	

【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。	b
---	---

<コメント>
職員は、日々の保育の提供において、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮しています。園の玄関にはご意見箱を設置するなど、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っています。保護者からの相談や意見に対しては真摯に受け止め、迅速に対応しています。保護者からの意見は、職員間で共有して、その日のうちに対応することを心がけ、遅くとも翌日までに対応しています。現在、園として相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等についてのマニュアルがなく、今後の作成を課題としています。

(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>
危機管理マニュアル（事故防止マニュアル）等を整備し、安心・安全な福祉サービスの提供に向けて取り組んでいます。事故や怪我が起こった際は、その日のうちにヒヤリハット報告を行い、職員で共有しています。子どもの事故・怪我の受診は園長・主任の判断で実施しています。現在は、看護師が不在なこともあり、収集した事故・怪我の事例を基に、要因を分析し、改善策・再発防止策を組織的に取り組む体制が十分ではありません。マニュアルの定期的な見直しや再発防止策検討の体制構築を課題としています。

【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>
感染症の予防と発生時の対応マニュアルが法人で作成されています。職員は年に2回マニュアルを読み込み、感染症の予防や安全確保に関する勉強をしています。嘔吐・下痢などの症状があり、感染症が疑われる場合は、職員は適切に対応し、保護者に知らせています。新型コロナ対策では検温・手洗い・咳の有無等を確認しています。除菌・消毒は、朝は早番担当が、午睡中はクラス担当が中心となり、園内のドアノブ・手すり・机・椅子・玩具等、子どもたちが触れる場所を中心に徹底的に取り組んでいます。

【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>
園は水害等の避難対象地域に該当していない立地の為、災害時の対応は火災を中心に想定し、毎月避難訓練を実施しています。園の建物は、2階に園庭につながる避難すべり台、1階は広い玄関の他、クラスの部屋から園庭に向かって掃き出しの扉が広き、解放できる構造になっています。給食室からの火災や近隣住宅からの火災など、様々な火災を想定して避難訓練を実施しています。水消火器を使った消火訓練等も実施しています。備蓄品は食料・水等を3日分、携帯トイレ・ガスコンロ・ボンベなど、リストに賞味期限等を記入し管理しています。

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
【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。	b

<コメント>
法人が作成した入職時の職員の心得や「保育指針」に子どもの尊重・プライバシーの保護や権利擁護について周知されています。園独自に作成している早番・遅番用のマニュアルに沿って保育を実施していますが、会議録に状況を記載するに留まっています。全職員で確認できる仕組みを作成することが望まれます。

【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。	b
---	---

<コメント>
標準的な実施方法については、職員会議やクラス担当で、適宜、最善な保育についての共通認識が持てるように話し合い、日々の会話でも確認して、週案や日案に反映しています。標準的な保育が実施されていますが、標準的な実施方法に関する定期的な検証・見直しの仕組みの構築が期待されます。

(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。

【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。

b

<コメント>

「全体的な計画」に基づき、子ども一人ひとりの環境や発達状況などを共有した指導計画を作成しています。配慮が必要なケースでは、面談等によるアセスメントを基にした「個別指導計画」を策定して進めています。それぞれの指導計画には評価・改善点を記入する項目があり、保育の振り返りや次回の計画作成に役立てています。

【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。

b

<コメント>

「全体的な計画」をもとに作成した「年間指導計画」は四半期ごとに自己評価を行い、改善点を明確にし、クラス担当や個々で見直しを行って、次の「週案」や「月案」に反映しています。指導計画の変更については、必要性があった場合には職員会議を経て周知していますが、明文化された仕組みが用意されておらず、また、週単位でのミーティングが実施されていません。「週案」・「月案」の見直しに全体の意見を反映させる仕組みの構築が期待されます。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【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。

b

<コメント>

子どもに関する保育の実施状況や身体発達・家庭環境等は、個人記録や健康記録、児童票で共有しており、書類はいつでも閲覧できるようにしています。記録内容や書き方に職員間の差異が出ないように、保護者宛の文書は、必ず園長が目を通していますが、園としての記入方法等統一についての指導がないため、今後実施していく予定で進めています。

【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>

法人の個人情報保護規定に、子どもの記録の管理について定められており、個人情報保護研修や職員会議での読み合わせで内容を周知しています。入職時に研修を行い、誓約書を交わしています。保護者からは写真の撮影・掲載の可否について承諾書を収受していません。書類は施錠される場所に保管されており、持ち出しには必ず園長・主任の許可を得ていますが、個人情報保護の観点から、持ち出し記録等のより慎重な管理体制が望まれます。