

第三者評価結果

事業所名：太陽の子港南台保育園

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
【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>

・保育園の理念と基本方針はホームページと重要事項説明書に掲載され、保護者などが随時確認可能となっており、情報の透明性と利便性がうかがえる。
 ・職員のハンドブックやマニュアルに基本理念が組み込まれており、職員の行動規範として日々の保育業務に反映されている。
 ・園内研修での理念から具体的な園の目標に落とし込むトレーニングと職員室でのミーティングによる理念実現に向けた議論が職員間のコミュニケーションと共感を深めている。

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>

・本社において事業の分析が行われており、その結果を全体会や研修を通して共有している。これにより、組織全体としての情報共有と意識統一が図られている。
 ・地域の人口動態や他園の状況、保護者のフィードバックなどを踏まえながら課題や環境の変化を分析しており、外部環境の変化に対応するための適切な意思決定をサポートすることにつながっている。
 ・園からは毎月本社への月報として園児の入退園数が報告され、経営企画部門では保育のコスト、利用者の推移、利用率などの分析を行っている。

【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>

・本社の経営企画部が中心となり、リーダー層で検討した課題は園長会で共有され、運営推進部で進捗が確認される。この一連のプロセスにより、経営課題が組織全体で共有され、具体的な取り組みへと移行される体制が整っている。
 ・園長や主任が経営環境や保育内容の具体的な課題を明確にし、本社運営推進部との連携で改善策を検討している。課題解決に必要な行動や意識について職員に周知を図り、園内研修に結びつけるようにしている。可視化された改善項目や掲示物は職員の意識向上に役立っている。

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。	b

<コメント>

・中・長期計画は本社にて作成され、社長が園長会でその内容を説明している。この計画は会社の理念や基本方針の実現に向けた長期的なビジョンを含んだものとして各園長への周知が図られている。
 ・本社が提供する保育コンテンツや情報連絡ツールの積極的な活用により、アンケートなどを通じて具体的な成果の伝達と改善が行われ、内容の質の向上に繋がっている。
 ・園長や主任が何年後にどのような園になりたいかという具体的な目標を設定し、年単位で計画の見直しを行っているが、現状では園としての中長期計画は策定されていないため、今後の課題としている。

【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。	b
---	---

<コメント>

・本社で策定された中長期計画に基づき、園長は社長の説明を受けた後、各園の特定の状況を考慮しながら年間計画の策定を行っている。「事業計画書」には、アレルギー対応、感染症対応、給食、安全計画、地域との連携など、多岐にわたる具体的な内容が含まれている。しかし、これらは決められた項目に基づく記入であるため、実際の園の状況を反映した内容を取り入れることも必要である。
・年度末には「事業計画書」が本社で共有され、実施状況の評価が行われている。

(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。	b
--	---

<コメント>

・事業計画の一環として、行事計画については毎年3月に前年度の見直しを踏まえて作成され、次年度の行事や研修が計画されている。この計画はスタッフ会議などを通じて全職員に周知を図り、組織全体の共通理解を促進している。しかしながら、事業計画そのものは職員に共有されていないため、職員の理解に向けた説明をし、周知を図る必要がある。
・行事計画は2月中旬より行われる全職員へのアンケートと、その結果に基づくスタッフ会議での振り返り・評価によって、次年度の行事計画に反映されている。行事計画に関しては、少なくとも1か月前に計画案が作成され、実施後にはスタッフ会議や昼礼、ミーティングボードを活用した振り返りが行われている。

【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>

・年間行事計画、年間指導計画については、保護者会や運営委員会での説明を通じて保護者への周知が図られている。これにより、保護者は園の方針や行事計画を理解し、意見を反映する機会を得ている。
・新年度前の重要事項説明会では、年間行事計画が保護者にわかりやすい形で説明されている。また、行事の1か月前には手紙を通じて計画が配布され、保護者の参加を促すための時間的余裕があるような配慮も行っている。
・園の経営について保護者に理解を促すため、事業計画の共有を進めることが望まれる。但し、内容は形式的なものでなく、園の課題解決に向けた具体的なものとする必要がある。

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>

・本社の方針に基づいた自己評価表を用いて、園長が主導でPDCAサイクルを組織的に運用している。これは、組織全体の品質向上に貢献しており、第三者評価の受審もその一環として定期的に行われている。
・マルトリートメント防止研修の実施や日常保育内容のチェック項目の作成により、職員自身が定期的な振り返りを行いながら組織的にPDCAを実施し、保育の質の向上に向けた積極的な取り組みを示している。
・職員それぞれが自己評価を行い、その結果を園長がまとめて全職員に周知を図ることで、園全体としての自己評価を実施している。また、本社の方針に基づいた園長目標を共有し、園目標を策定して定期的に目標達成について分析している。

【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>

・園長によって作成された改善策は法人運営推進部と共有するとともに進捗が確認され、組織全体での課題対応と改善の連携を強化している。園の自己評価と保護者アンケートの結果を照らし合わせ、園長と主任が現在の課題を明確化し文書化しており、多角的な視点からの課題識別とその体系的な取りまとめに役立っている。
・スタッフ会議や園内研修を通じて改善策についての共有と議論を行っており、実践的な改善計画の策定に努め、定期的な振り返りと必要に応じた見直しを行うことで、計画の実効性を確保している。

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>

・法人で作成された職務分掌に基づき園長は業務を遂行しており、この職務分掌は園長の役割と責任を明確にし、業務の透明性を高めている。
 ・災害対応ハンドブックを毎年4月に更新し、園長不在時の権限委任を明確に定めている。同じく、BCP（事業継続計画）には、有事における園長の役割と責任を定め、職員に周知を図っている。会議や研修では園長が主導し、園の方針や事業計画に関連する自園の在り方を職員に明確に表明し、理解を促している。
 ・現在、主任が園長の代行を行っており、そのために主任が保育現場から離れる時間が生じることを職員に伝え理解を促しており、園長の役割と責任を職員に理解してもらうためのコミュニケーションを行っている。

【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>

・法人としてプライバシーポリシーを策定し、スタッフハンドブックにて周知を図っている。スタッフハンドブックは、全職員がアクセス可能な場所に保管され、常時閲覧が可能であり、プライバシーに関する法的要件の理解と遵守を促進している。
 ・法人で実施されるコンプライアンス研修に園長が毎年参加し、その内容を園内研修として実施し、法令遵守に関する事項を職員に周知を図っており、職員が法令を正しく理解し遵守するための取組を行っている。
 ・SDGs（持続可能な開発目標）に関する取組みも含め、遵守すべき法令等の把握に努めており、関連する資料を調査し理解を深め、現代的な法的要件や社会的責任に対する認識を高めることに取り組んでいる。

(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>

・園長は法人の方針に基づく自己評価表を作成し、PDCAサイクルを実施している。定期的な第三者評価も受審し、客観的な保育の質の見直しに取り組んでいる。
 ・各職員に処遇改善Ⅱの役割を割り当て、法人研修への参加を促すことで、園全体の保育の質の向上に努めている。園内研修を通じて、保育の質に関する課題改善に取り組み、職員の自己評価や面談を基に具体的な行動計画を策定している。

【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>

・園長は法人主催の労務研修とテストを受け、労務管理の基礎知識を身につけている。また、全体会議で経営状況を共有し、自園の財務状況についての知識を有している。
 ・働き方改革を年間テーマとして掲げ、働きやすい環境整備に取り組んでおり、保育士のシフト管理や有休取得のしやすさを向上させるため、職員との定期的な面談を通じて意見を集め、改善策を実施している。
 ・園長や主任、保育リーダーなどが運営に必要な体制を作り、定期的な会議を行っている。各会議での積極的な参加や引継ぎにより、運営業務の実効性を高めている。

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>

・法人の人材開発部門が採用を行い、運営推進部と事務サポート課が運営基準に基づき毎月人員配置を確認している。また、乳幼児研究所での研修が企画・実施され、福祉人材の育成に役立っている。
 ・園に配属された福祉人材の育成計画は、園長と主任が話し合いながら策定している。研修への参加計画や園内研修計画の立案を通じて、職員のスキル向上と定着を図っている。
 ・学生の園見学を積極的に受け入れ、法人や園の理念・方針を伝えることで、人材確保に努めている。これは、将来の福祉人材を育成し、獲得するための重要な取り組みである。

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・法人の理念・基本方針とキャリアパスが反映された自己評価シートを用い、職員は個人の自己評価を行っている。園長はこれを基に職員と目標設定の面談を実施し、職務における専門性と質の向上に向けて取り組んでいる。 ・職員の日常的な職務遂行能力やコミュニケーション能力などを評価し、適切な役職やクラスへの配置を行うようにしており、職員の能力と貢献度に基づく適切な人事管理が実施されている。 ・法人ではキャリアアップの仕組みや結婚・出産などに関連する制度を提供し、職員が長期的に働くことやキャリア形成をサポートしている。キャリアパスの選択肢は意向調査を通じて提供されている。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・就業規則に基づき、人事と運営推進部が園長と連携し、面談を通じて職員の就業状況を把握している。有給休暇の取得状況や残業時間の確認を行い、必要に応じた就業状況の改善に取り組んでいる。 ・シフト調整や保育時間の管理を通じて、保育残業を減らす努力をしている。また、職員の事務時間を就業時間内に設定し、進捗状況を管理することで、効率的かつ負担軽減を図っている。 ・働き方改革に取り組み、良い事例を共有するとともにスタッフ会議で意見を出し合い、業務負担軽減のための振り返りや見直しを行い、ワークライフバランスに配慮した職場環境を目指している。</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><コメント></p>	
<p>・就業規則に則り、人事と運営推進部が園長と協力して面談を実施し、職員の就業状況を把握し、職員一人ひとりの働きやすい環境を作り、個々の育成にも配慮している。 ・シフト調整や保育時間の管理を通じて、保育残業の減少に努めている。職員の事務時間は就業時間内に設けるなど、効率的な業務運営に取り組んでおり、職員の負担軽減と育成に役立てている。 ・働き方改革に関するスタッフ会議での意見交換や業務の振り返り、見直しを行うことによって、職員の業務負担を軽減し、育成とキャリアアップの機会を提供している。また、コロナ後の対応として、子ども主体の行事を実施し、職員の負担軽減にも取り組んでいる。</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><コメント></p>	
<p>・スタッフハンドブックに期待する職員像を明示し、入社時から教育を行っている。目標設定シートには専門技術や基本姿勢を明示し、自己評価ができる体制を整え、職員の自己成長と自己評価を促進している。 ・処遇改善Ⅱの役割に応じた研修を法人で提供し、目標設定シートに基づく定期面談で計画の評価と見直しを行っている。また、研修前後のアンケートを通じて研修内容の評価と見直しを継続的に行っている。 ・新卒保育士に対する法人研修や園配属後の継続的なフォロー、年間研修計画の立案、スタッフ会議での研修報告や発表の機会設定など、多角的な教育・研修体制を整えることにより、職員の能力向上とキャリア形成を支援している。</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><コメント></p>	
<p>・乳幼児研究所の研修計画を基に、園独自の年間研修計画を立て、職員の個々の育成ニーズに合わせた研修を実施し、新卒保育士からリーダーまで各職員の知識や技術水準に応じた教育を行っている。 ・エルダー制度の導入や公開保育、担任シャッフルなどを計画し、職員が互いの保育方法を学び合い、保育の質の向上を図っており、職員同士の経験や知識の共有を促進する効果的な手段となっている。 ・最新の研修情報を提供し、職員が偏りなく参加できるように配慮している。また、シフト調整を行い、職員が希望する研修に参加できるよう努めている。法人研修では、リモートでの受講も可能にし、職員の参加しやすい環境を作っている。</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。	a
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人では教育実習生受け入れマニュアルを策定し、基本方針を明確にしている。主任やミドルリーダーを対象とした受け入れ指導者研修や教え方研修を実施し、実習生の指導に必要なスキルを職員に提供することで、実習生に対する質の高い指導が可能になっている。 ・開園初年度から積極的に実習生の受け入れを行っており、園長の下、主任が養成校との継続的な窓口となっている。この体制は、実習生と養成校との良好な関係構築に寄与し、信頼を築いている。ただし、実習時の具体的な研修実施がまだ不足しており、今後の課題として挙げられている。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページを通じて法人や保育所の理念、基本方針、保育の内容を公開しており、予算や決算情報も書面で揭示し、保育園の運営に関する透明性を高め、利用希望者などへの情報提供を効果的に行っている。 ・地域活動の実施状況や第三者評価の受審結果、苦情や相談の体制と内容を公表し地域社会との関わりや品質向上への取り組みを明示し、信頼関係の構築に役立っている。 ・ホームページやパンフレット、地域ケアプラザや子育て連絡会を通じて活動の様子を報告し、港南区役所や地域イベントでの情報提供を行っており、地域社会との連携を強化し、園の取り組みについての認知度を高めている。また、園の紹介ページのコントロールを自園で行うことで、情報の正確性と時宜を得た更新が可能となっている。 		
[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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人において経理規定が施行され、園に共有されている。これにより、経理と財務に関する運営の透明性と公正性が確保されている。スタッフハンドブックにも経理に関する記載があり、園長の業務が適切に記載されている。 ・園長が毎月の小口現金の管理を行い、法人の経理部と連携しながら適切に処理している。グループ法人による内部監査や行政監査を受け、定期的に経営状況の確認を行っている。監査での指摘やアドバイスは法人と園内で共有し、経営改善に役立っている。 ・経営や運営に関する取り組みは、都度法人に報告、連絡、相談を行い、適正な判断に基づいて進められている。今年度は書面による監査を受け、経営の公正さと透明性を高める取り組みが実施されている。 		

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"> ・理念「地域とつながる＝市民になる」を掲げ、積極的な地域活動に取り組んでいる。園長の目標設定に地域交流の項目を含め、地域の人々と子どもたちとの交流の機会を定期的に設けている。 ・地域ケアプラザや子育て支援地点と連携し、地域との関わり方を運営委員会で共有し、保護者向けドキュメンテーションを作成して情報発信している。また、七夕まつりやハロウィンイベント、キャンドルナイトなど地域交流イベントを積極的に設けている。 ・地域との交流を通じて、子どもたちが多様な経験を得ることを重視し、散歩時の挨拶など日常の小さな関わりも大切にし、地域のショッピングモールや公園でのイベントを通じて地域交流を深めており、子どもたちにとって多様な学びの機会を提供し、地域社会とのつながりを強化している。 		
[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。	a
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人ではボランティア受け入れのためのマニュアルを作成し、その内容に従ってボランティアの受け入れを行っている。ボランティア受け入れの基準や流れが明確化され、統一された対応が可能になっている。 ・地域ケアプラザや子育て連絡会と連携し、民生委員との連絡を取り合いながら必要な支援を園長が中心となって行っている。 ・ボランティアの受け入れに関しては、コロナ禍の影響により回数が減少しているが、状況に応じて徐々に回復してきている。園ではボランティア活動の機会を提供するための方法を模索し、積極的に発信することで、ボランティア受け入れに対する柔軟な対応が可能となっている。 		

(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>

・法人が作成した重要事項説明書には児童相談所などとの連携を明記し、園が積極的に行政との関わりを持つよう促している。これにより、関係機関との連携の重要性が強調され、園の社会資源利用が促進されている。
・地域の園長会や各種研修に参加し、地域の社会資源や関係機関の情報を常に得て更新しており、地域社会との連携を強化し、必要な情報や資源を適切に活用するための基盤を作っている。
・配慮や支援が必要な家庭や児童に関しては、関係機関と保護者の橋渡しとなるように取り組んでおり、スタッフ会議で情報共有し、窓口となる職員を設定している。また、関係機関主催の研修に参加し、子どもや保護者との関わり方についての知識を得ている。

【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>

・法人は地域活動に対して補助金の請求や運営推進部による地域の把握を通じて園をサポートしている。また、マルトリートメント撲滅を目的に、全職員が参加する年2回の園内研修を実施し、地域の福祉ニーズに対応するスキル向上に努めている。
・年2回の運営委員会の開催、地域の園長会や幼保小連携研修への参加、地域ケアプラザや子育て連絡会との情報交換を通じて、地域の福祉ニーズを継続的に把握できるようにしている。
・入園希望者の園見学を実施し、保活相談を通じて地域家庭のニーズや生活課題を把握している。また、地域行事を通じて近隣店舗や消防、警察署との連携を図り、地域との関わりを深めている。これにより、保護者の意向を把握し、地域の福祉ニーズに応じたサービス提供が可能となっている。

【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>

・未就園児家庭へのサポートや未就園児教室などの活動をグループ内で共有し、地域還元積極的に取り組んでいる。これには、計画的な交流や活動が含まれ、地域に対する育児相談、英語体験、園庭開放、絵本貸出サービスなどが行われている。
・入園を希望する家庭への園見学をQ&A資料や写真を用いて丁寧に行い、保育所が地域の子育て支援の中心となるよう努めている。また、防災対策に関しては園児・保護者向けの備えや支援を行っている。

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
<コメント>	
<p>・法人では子どもを尊重した保育に関するマニュアルを策定し、園長への研修を実施している。これにより、園長は職員に対して、子どもの権利に配慮した保育に関する研修を園内で行えるように取り組んでいる。</p> <p>・毎年の園内研修でマルトリートメント防止に関する意識づけを行い、子どもの人権チェックリストを文書化して配布し、職員は定期的な自己の保育方法を振り返り、子どもを尊重する保育環境づくりに努めている。</p> <p>・保育や行事の開催方法において、子どもを尊重する姿勢を重視している。運営委員会や各行事の際には、その方針や園の姿勢を園長から保護者に丁寧に説明し、理解を深める努力をしている。また、主任が保育に入り、チェックリストを用いたクラスごとの振り返りを実施し、その結果を全体で話し合う体制が整っている。</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>	b
<コメント>	
<p>・法人では子どものプライバシー保護に関するマニュアルが策定されており、これに基づいた研修が実施されている。この研修は、マルトリートメント防止と連動しており、子どもが安心して過ごせる保育環境の確保に重点を置いている。</p> <p>・オムツ交換時や水遊び時の着替え、排泄時の環境、子どもへの注意の促し方など、細かな保育内容について園長や主任がチェックし、子どものプライバシーが尊重されるよう配慮された保育に努めている。</p> <p>・運営委員会や各種手紙を通じて保護者にプライバシー保護の取り組みを伝えているが、保護者アンケートからは、対応についての指摘も受けており、具体的な事例がある場合には注意喚起を行い、保護者とのコミュニケーションを通じてプライバシー保護の認識を高め、改善に努めている。</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>[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>・法人が作成した重要事項説明書や同意書、保育所紹介のパンフレットを活用し、保育所の流れや保育内容が理解しやすいようにしている。</p> <p>・見学者の受け入れを子育て支援の一環と位置づけ、事前アンケートを通じて見学者の知りたいことを把握し、個別対応を行っている。見学時には活動中の写真や保育室、園庭、給食の写真を用いて、保育内容をわかりやすく伝えている。</p> <p>・地域の子ども家庭支援課や地域の子育て支援行事にパンフレットを配架し、ホームページや保育情報サイトを通じてサービスや保育内容を広く知らせている。また、見学希望者はホームページから容易に予約できるようになっており、利用希望者への情報提供がさらに強化されるよう取り組んでいる。</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>	a
<コメント>	
<p>・保育の開始や内容の変更に際しては、園長が面談を行い、保護者の意向に配慮しながら説明を実施しており、保護者が保育の変更点を理解し、同意できるように努めている。</p> <p>・保育の開始や変更時には保護者の同意を書面で残し、保育の説明内容も写真を併用してわかりやすく伝えている。年度変わりには全園児の保護者に変更箇所について書面を配布し、説明会を設定し、保護者が保育の内容や変更点を適切に理解できるように配慮している。</p> <p>・特に配慮が必要な保護者に対しては個別に対応し、法人の研修や運営姿勢に沿った適正な説明を行い、保護者それぞれのニーズに応じた丁寧な情報提供を確保している。</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>	a
<コメント>	
<p>・法人では転園が決まった園児に対して、継続性に配慮した引継ぎを行うための相談窓口を設置している。転園先からの連絡がある場合や必要に応じて、適切な情報の引き継ぎを実施している。</p> <p>・園長は行政の流れに応じて個別に対応し、転園の準備を担当している。また、卒園児の保育要録の送付や小学校担当者との電話引継ぎ、訪問引継ぎを文書化している。</p> <p>・保育所利用終了後も、必要や要望に応じていつでも相談ができるよう、登園最終日に園長から伝達している。</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>

・定期的に保護者アンケートを実施し、法人で分析・検討した後、園長と共有して保護者満足度を把握しており、保護者からの意見や満足度を分析し、改善策を考えることが可能になっている。また、アンケートの結果を基に翌年度の運営計画を立案するサイクルを採用している。
・保護者懇談会や個別面談、保育参加を定期的に行い、アンケートを通じて保護者の意見や満足度を都度把握しており、コロナ禍ではリモート開催に変更するなど、柔軟に対応しながら保護者の意見を聞き取る環境を維持している。
・幼児クラスでは子どもたちが日々の活動を振り返る時間を設け、子どもの満足度を把握している。また、全クラスで毎日の様子を写真に撮り、子どもたちの表情を残している。これらの取り組みは、子どもたちの満足度を保育の中で直接把握するための効果的な手段である。改善内容は具体的に文書化し、保護者にも共有している。

(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>

・開園時に法人にて第三者委員の選定を行い、苦情等に関する相談窓口を設置している。苦情解決責任者としての園長と苦情受付担当者としての主任（ミドルリーダー）に対しては、苦情解決の仕組みが正しく理解できるように研修を実施している。
・苦情解決の体制を図化し、園エントランスに掲示するとともに、重要事項説明書に明示し、入園時や年度変わりに保護者に説明している。園エントランスに設置されたご意見箱を通じて苦情を受け付け、入った苦情には体制に基づいて適切に記録と対応を行っている。苦情内容や解決結果については、法人と園職員に共有し、時間を設けて保護者に説明とフィードバックを行っている。また、苦情内容や解決結果は文書化して公表し、十分な配慮を行っている。

【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>

・本社では重要事項説明書に苦情解決に関する部分を記載し、これを入園時や年度変わりに保護者に丁寧に説明している。園内には苦情解決の仕組みに関する掲示を行い、エントランスに意見箱を設置している。
・園内には相談しやすいスペースとして相談室を設置しており、換気や消毒がしやすい空き保育室を使用している。事務室が相談室として利用される際には、プライバシー保護のために窓に目隠しをしている。
・本社の苦情相談窓口があることを重要事項説明書に記載し、入園時の説明会でも伝えている。エントランスに相談窓口について文書や図化したものを掲示することで、保護者がいつでも相談しやすいことが理解され、アクセスしやすくなっている。

【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>

・法人では相談窓口を設置し、保育所と共有している。保護者からの相談や意見への対応は、法人で策定されたマニュアルに沿って行われ、指定フォーマットにて記録を行い保管している。必要に応じて行政とも連携を取り、報告を行っている。
・園では行事ごとに独自のアンケートを実施したり、連絡帳や毎日の送迎時に保護者とのコミュニケーションをこまめに取りながら意見を把握している。保護者の相談や意見は当日中に園内で共有し、対応職員を決めるなどして、迅速な対応を心がけている。
・保護者からの意見や苦情に対しては、今後の説明を含めて保護者に迅速に伝え、対応に努めている。検討には十分に時間を取り、話し合いを通じて解決に向けた取り組みについて決定し共有している。また、苦情や意見のあった内容については毎年職員と共有し、再発防止の意識を高めている。

(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>

・本社にてリスクマネジメントに関するマニュアルを作成し、ヒヤリハット・インシデントに関する報告を定期的に共有している。この体制は、全園で収集された事故事例を組織全体で共有し、リスクマネジメントの能力を向上させることを目指している。
・園長がリスクマネジメントの責任者として活動し、毎月事故共有会議を実施しており、事故発生予防と対応に関する具体的な対策が検討され、職員に周知を図っている。
・安全チェック内容や保育室の危険予測図が定期的に作成・更新され、改善案や再発防止策が具体的かつ実行可能な内容で考えられており、継続的な安全性の向上が図られている。

【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>

・法人にて感染症対策のマニュアルを策定し、園長を責任者とした体制を整備している。このマニュアルは法人看護師を中心に毎年見直され、職員への周知徹底を図っている。看護師研修や保健衛生担当者研修を実施しており、感染症の知識と対応を職員に提供している。
・保護者への感染症情報提供を目的とした共通シートを作成し、適切な情報提供が行えるようにしている。園児の健康状態に関する登園基準をわかりやすい場所に掲示し、入園時に保護者に対応を説明している。また、感染症が発生した際は掲示や保育ICTシステムを通じて配信している。
・感染予防のための消毒作業を行い、必要に応じて職員にマスク着用を勧めるなどしている。感染症が流行した場合は速やかに行政へ報告し、行政の指示に基づいて継続的に報告を行っている。各感染症の発生しやすい時期や状況に応じて対応マニュアルを見直し、職員全員が常に意識できるようにしている。

【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>

・法人は災害時の対応を組織的に管理するためにBCP（事業継続計画）を作成し、指導を行っている。これには保護者や職員の安否確認の仕組みが含まれており、保育ICTシステムなどを利用して周知を図っている。
・備蓄リストの管理を栄養士に任せ、年2回の確認と補充を行っている。さらに、防災計画を整備し、地元の消防署、警察、自治会などと連携して訓練を実施しており、災害時の物資確保と連携体制の強化が行われている。
・毎月避難訓練（地震、火災、不審者対応）を行い、消防署の検査や消防点検を実施している。また、ヒヤリハットやインシデントの共有を行い、改善点を全員で共通認識とすることを目標に掲げている。BCPについては全職員に説明し、閲覧をしており、今後は各自が所持して活用できるようにする計画がある。

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>・園では、独自のマニュアルを活用して保育の安全と質を高められるようにしており、散歩や不審者対応マニュアルは、緊急時の連絡体制や通報の流れが確認しやすいように各クラスに掲示している。また、おむつ替えの方法や嘔吐処理に関する指示も、適切な場所に掲示されており、職員が容易に参照できるようになっている。</p> <p>・本社が作成したスタッフハンドブックは職員全員に配布され、日々の保育や研修時に活用されている。人権擁護やプライバシー保護に関する方針は文書化され、標準的な実施方法に関する研修が定期的に行われている。乳児会議や幼児会議においては、主任やリーダーが保育方法の定着を確認し、園長と連携を取りながら園の保育方針について報告や相談を行う体制が整えられている。</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>・保育の質の向上と職員のスキルアップを目指して様々な取り組みを行っており、年度の始めに全職員で設定した園目標に基づいて、保育内容と方法の定期的な見直しや検証が実施されている。また、公開保育を通じて、異なる視点からのフィードバックを得て、保育の実施方法を見直す機会を設けている。</p> <p>・保護者からの意見やスタッフ会議での議論も、保育の実施に反映されるよう、適時話し合いの場が設けられ、さらに、環境構成に関しても、2～3ヶ月ごとにクラス内での話し合いを行い、子どもたちの成長やニーズに合わせた改善を図り、標準化された保育の実施に努めている。</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>・園長は、園の責任者として、地域資源や園独自の保育目標を活かした総合的な計画を策定し、それをもとに各クラスにおいて指導計画を作成している。園長と主任は、スタッフ会議や各種会議でアセスメントの時間を設け、子どもたちの現状や成長に応じた具体的な計画立案に努めている。</p> <p>・リーダー会議や乳児・幼児会議では、保育の実践に関する振り返りや評価、課題の共有が行われ、より質の高い保育提供を目指している。主任は基礎研修に参加し、特に支援が必要なケースに対応できるよう、担任を指導しながら特別支援計画を策定している。園全体として、計画的な保育実践と評価を通じて、子どもたちへの最適な支援に取り組んでいる。</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>	a
<コメント>	
<p>・園では、評価と反省を通じた保育計画の確認と修正に注力しており、園長と主任が、年齢別の目標達成度を確認し、月案が計画通りに進まない場合は適宜修正を行い、子どもたちの実情に合わせた保育を実践できるようにしている。職員や保護者のアンケート、行政の助言などを基に、全体的な保育計画の評価と見直しをスタッフ会議で共有し、改善につなげている。</p> <p>・各年齢別の指導計画は、定期的に評価され、月案作成の方法は研修を通じて、子どもの現在の状況に合った計画作成ができるよう指導している。また、子どもの成長や危険性を考慮し、園長、主任、リーダー、クラス担任が連携を取りながら、必要に応じて計画の緊急変更を行い、柔軟に対応できる体制を整えており継続的に取り組んでいる。</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>・乳児クラスは毎月個別記録を作成、幼児クラスでは3ヶ月ごとに発達記録を作成し、子ども一人ひとりの興味や成長を詳細に記録する仕組みがある。また、園全体では本社から提供された統一された計画案や帳票を用いて、保育実施記録を継続的に管理しており、保育の進行や展開を随時確認することが可能となっている。日誌、週案、月案は園長と主任が確認し、必要に応じて個別指導を行い、スタッフ会議での研修内容にも反映させている。</p> <p>・情報伝達のためには、ミーティングボードを使用し、毎日の確認とチェックを行って全職員に情報が正確に届くようにしている。また、昼のミーティングで情報共有をして、情報の漏れや認識のずれがないように努めている。</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>

・本社から提供されたスタッフハンドブックを通じてプライバシーポリシーの周知と遵守を徹底しており、スタッフハンドブックは事務所内の書庫に保管され、必要なときにいつでも簡単にアクセスできるように配慮されている。子どもに関する全ての記録は園内で管理され、園長が記録管理の責任者となっている。これには各種帳票やPC、タブレットなどの保管管理も含まれ、施錠を通じてセキュリティを確保している。

・全職員がコンプライアンス研修に参加し、個人情報保護規定などを理解できるようにしている。入園時には保護者から同意書を提出してもらうほか、必要に応じて個人情報の取り扱いについて都度、個別に説明し確認している。