

第三者評価結果

事業所名：こどもの国ほしぞら保育園

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> 理念、方針は、保育所保育指針を前提に安心、安全な保育を掲げ、保育方針は、ホームページに記載しています。園の玄関や事務室に理念、方針、目標を掲示するなど、職員だけでなく保護者の目にもとりやすい場所に掲示しています。職員は、新入職員として採用された際に研修を受けるほか、園内研修で理解を深めています。理念、方針は園の事業計画や指導計画を策定する際に確認するとともに、日々の保育でもその実践に努めています。保護者には入園時に、「入園のしおり」で理念、保育方針、保育目標を説明するほか、個人面談や4月の園だよりなどでも、方針や目標に基づく保育内容の説明を行っています。	

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。	a
<コメント> 園長は法人と共に、社会福祉事業全体の動向について情報収集しています。園長は、地域の各種福祉計画の策定に関する情報は青葉区の園長会、行政などから情報収集し、自園の利用者の推移などの分析をし、行政と情報を共有しています。地域の情報については、園の見学者や保護者との会話、地域の自治会など多方面から情報を収集し、課題の把握に努めています。園長は毎月の諸経費の管理に努め、園内でも職員自身ができる節約に力を入れています。	
【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。	a
<コメント> 法人が毎月来園し、利用状況など園の運営状況について分析をしています。職員体制、人材育成、財務状況など園の運営状況や現状分析に基づき、課題を抽出しています。そこで抽出された課題については、園長と法人で情報を共有して、改善に向けた協議を行っています。職員には、法人代表が個別に運営環境を伝え、課題等を職員にも周知しています。園の課題については、法人代表、系列園の園長や外部運営委員に相談し、改善に向けて具体的な取組を進めています。	

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。	a
<コメント> 法人と園の中長期ビジョン、「こどもの最善の利益を追求してゆく」を基に、園独自の令和5年から令和7年の中期計画が作成されています。重要課題として職員の保育観の統一、人材の確保安定を掲げ、改善につなげる取組について具体的に記載しています。また、前年度の継続課題6点を掲げ、実施状況に対する反省とともに、具体的な次の取組について明記しています。また、新たな取組を2点取り入れるなど、計画の推移から必要に応じた見直しを行っています。	
【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。	a
<コメント> 単年度の事業計画は、園の中期計画を踏まえて策定しています。事業計画は今年度の基本方針として園長が「初心」を掲げ、「保育内容の充実・質の向上」「地域子育て支援事業」「保護者への支援」「職員の育成」「SDG'Sへの取組」を柱としています。そして、それぞれの項目に対して、具体的な取組を取り入れるとともに、年間行事、環境整備、職員育成の項目もあり、日々の評価反省を通じて実施状況の評価が行えるようになっていきます。園では、法人、園のビジョンの達成に今後も力を注いでいきたいと考えています。	

(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
<p><コメント></p> <p>事業計画は、職員会議、園長面談、そして職員が参画している園の自己評価などから、意見等を吸い上げて策定しており、内容は法人、園長、職員で共有しています。事業計画の策定手順は行われる行事や、内容に沿って取組開始の時期を決めたり、内容によっては、評価反省の結果、課題について適宜法人、職員で検討して次年度に取り入れています。園では、会議等で計画の内容を伝えていますが、常勤、非常勤でシフトを組んでいるので、今後も周知徹底の取組の継続が大切だと考えています。</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>保護者に向けて、園の運営に関するアンケートを行い、事業計画の内容、改善については2月に行われる運営委員会で文章にして掲示しています。また、保護者会やクラス懇談会、個人面談で説明しています。また、毎月、園だより、クラスだより、給食だより、ほげんだよりを配付し、事業内容を説明しています。園長は入園前の個人面談で保育理念・保育方針・保育内容など、重要事項説明書を基に説明していますが、保護者への周知に課題があります。年度初めに行事予定表を配布しています。</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。		a
<p><コメント></p> <p>日々の保育、昼時間のミーティング、月次の振り返りと次月の指導計画について職員会議で共有しています。園長が確認、承認を得た各指導計画は全職員で共有し、保育に生かしています。また、これらの情報は連絡ノートや議事録に記載し、回覧をして周知に努めています。職員は年度末に保育者のための自己評価チェックリストによる振り返りを実施しています。自己評価結果は集計し、年度末の職員会議で分析と園全体の課題抽出を実施して、次年度の事業計画に反映しています。</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>園は、年度末に実施する職員の自己評価、保護者アンケート等の結果から課題を明確にしています。保護者アンケートの結果は、運営委員会時に掲示するほか、職員会議などで全体に周知しています。職員の自己評価や職員会議で明確になった課題は園長面談などで職員と話し合うほか、職員会議で確認しています。また、行事をはじめ園運営の進捗状況に応じては、職員と改善策を検討し、見直しを行っています。園では、日々の保育の課題について記載する連絡ノートに課題を記載するだけでなく、内容によっては期限を設けるなどして、今後も課題に対する取組への意識をより高められるようにしたいと考えています。</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。		a
<p><コメント></p> <p>園長が、法人のビジョンに沿って園独自の「保育理念」「保育方針」「保育目標」を作成し、園内に掲示して園運営、保育への取組の意識等を明確にしています。年度初めの会議では、事業計画の内容を周知するにあたって、どのように保育に取り組んで欲しいか方向性を会議で伝え、同じ気持ちで保育に取り組めるように促しています。就業規則には、所属長（代表取締役を含）として指揮監督の権限を有するとあり、運営委員規定にも責任者としての項目があります。また有事の役割分担、（代行）を明確にして職員に周知しています。事務全般は園長が請け負い、利害関係者との適切な関係を保持しています。</p>		

<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。</p>	a
<p><コメント> 園長は遵守すべき法令を理解し、就労規則に記載される賞罰などに基づいて利害関係者との適切な関係を保持しています。また、法人の系列園園長が集まる会議などで園運営に関する情報や法令等の変更点などが共有されています。法人の定める各種規定は職員に配布され、必要に応じて誰もが確認できる環境を整えています。園長は法令について区の管理職研修等に参加し、職員には職員会議などで他園の事例を基にするなどして周知に努め、出納関係についても園長、職員とチェックを行っています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 全職員が保育の現状と課題を把握、確認できるよう、日々のミーティングには園長も出席し、園全体で保育の質について見直し、確認を行っています。園長は毎日保育現場を周って保育の現状を把握し、職員がチームで課題の改善に取り組めるよう、助言をしたりその実践に加わっています。職員に外部研修参加を促すだけでなく、職員自身も園内研修を自主的に行うなど、日々の振り返りを保育に生かし、小規模園の職員連携のしやすさを活用して園全体で保育の質の向上に努めています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は法人と連携し、人事、労務、財務等の状況を把握してより円滑な園運営に努めています。園の出納管理を職員とともにやり、定期的に法人と情報交換をしています。園長は日々現場を周るほか、定期的に全職員との面談を実施して、職員一人ひとりに心を配っています。今年度は子育て支援員の保育士資格取得のための支援を行うなどして、人材育成にも力をいれています。園長は、人材募集、計画的な人材育成に努め、職員が働きやすい環境の充実を図っています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 法人の採用情報ページでは、方針、社員の声、働きやすさなど、法人が運営する小規模園ならではの特徴を紹介しています。また、保育士を目指す学生向けに「1日インターンシップ」の募集をし、動画での園見学などを取り入れ、法人の求める人材を解りやすく伝える工夫をしています。そして、法人の目指す方向や園の理念に共感できる人材の確保に努めています。採用計画は法人と園で共有し、園からは随時必要な人材についての要望を伝えています。また、園内の人材育成については、園長面談を通じて、園で必要とするスキル、個々のスキルに見合った研修への参加、自治体のキャリアアップ研修計画をもとに個別に勧めています。</p>	
<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> 法人の採用ページには、法人の基本方針に基づき「仕事と、プライベートを両立させて充実した生活を送りながら、保育士として成長したい方を求めています」と、期待する職員像を明確にしています。さらに、園独自の期待する5つの職員像も職員に周知しています。人事基準は給与規定、人事考課規定に定め、処遇改善なども考慮した就労規則が定められ、職員に周知しています。年2回の園長との面談時に、職員自身の課題や目標についてどのくらい達成できたかの成果確認をし、職員の意向や園の要望を伝えています。昇給は、法人の定める給与規定、法人、園長との面談とを通じて職員が適切な処遇が受けられるよう配慮しています。</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組んでいる。</p>	a
<p><コメント> 園長が責任者となり、職員の就業状況、時間外労働データ、有給休暇の取得状況を確認し、必要に応じて面談を行い、助言や指導をするなど適切な労務管理をしています。職員の勤務体制は週2回、土曜日のみなど契約時に本人の意向を把握し、シフトを組んでいます。日常的に職員とコミュニケーションを図るとともに、定期的に園長面談を行い、就業についての意向の把握に努めて働きやすい職場づくりを目指しています。また、就労規則にはハラスメント防止に関する規定を設けたり、職員の借り上げ住宅補助、健康管理のサポートなど職員の生活環境や心身の健康管理に気を配り、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を推進しています。</p>	

(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> 園独自の期待する職員像・職員に期待する事を明記し、法人の定める職員像に近づけるように取り組んでいます。年度当初、職員ごとに今まで参加した外部研修について確認を行い、それを踏まえて今後受講したい外部研修を職員と一緒に決め、年度後半に業務の遂行状況と目標に対する取組について振り返りを行っています。そして、個々の職員の育成計画とともに、キャリアアップ等の外部研修受講を推奨しています。受講後は、園内研修を実施して全職員に受講内容を発表し、内容を共有できるように努めています。10月と3月に個別面談を実施し、設定した目標についての進捗状況の確認等を行っています。	
【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。	a
<コメント> 保育士の資質や能力、保育の基本的な行動や態度を示した「期待する職員像」はホームページの人材採用ページに載っています。それに沿った園の期待する職員像を明示して、職員に周知しています。法人は入職する職員の研修を実施するほか、園長は年度初めに全職員に今年度の方向性を伝えるなどして理解を深めています。非常勤職員を含めた、全職員の個人別に保育歴、資格、また今までの研修受講を基に、個別に本人の要望、園からの意向を取り入れ、園全体でキャリアアップを目指しています。	
【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。	a
<コメント> 園長は、職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しており、全職員が必要な研修を受講できるように調整をしています。また、日々の保育の中では職員がお互いの保育を確認し合っています。新人職員には、ベテラン職員がペアを組み、OJTで職員の資質向上が図れる体制づくりに努めています。園は職員の経験年数や職能に応じて行政や外部の研修を勧めています。また、研修参加者は報告書にまとめるほか、園内研修を行うなど、お互いに学びを共有できるように努めています。	
(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> 園では、実習生対応マニュアルを整備しており、受け入れる準備はありますが、0~2歳児の小規模園ということで教育実習の申し込みがありません。法人のホームページには、保育士を目指す学生のインターンシップなど受け入れを明示しています。園では、保育の仕事に興味を持っている、スポット支援員制度を取り入れる等、次世代の育成に努めています。	

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。		b
<コメント> 法人ホームページで3つの基本方針と年齢別保育の考え方、食育の育成方針等、目指す人材、運営実績として系列園情報を掲載しています。予算・決算情報の公表はありません。また、各園のホームページを設け、園の特徴や保育目標、1日の保育の流れをイラストで説明するとともに、写真を添付して園内の様子を伝えています。地域子育て支援としての「お散歩広場」に参加した人や、園見学にきた地域の方にパンフレットを配布しています。苦情・相談の体制については重要事項説明書に記載し、入園説明会で説明するとともに園内にも掲示しています。		

【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>
 保育所における事務、経理、取引等は、法人の定める「賃金規則」等、法人の共通規定に沿って処理しています。園の財務は年1回の横浜市の監査や、法人の外部税理士による内部監査を受け、適正に実施されています。市の監査や内部監査、税理士などの報告をもとに、外部の専門家の指導や助言を受けるなど、園の組織運営や経営の改善に努めています。運営規定に園長の権限、責任を記載し、職員に周知しています。

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>
 重要事項説明書に、地域の子育て支援について記載し、利用者、保護者に伝えています。また、地域のイベント等も対象年齢の家庭にお知らせを配布しています。園長は自治会の役員をするなどして、地域のニーズの把握に努め、福祉施設として地域に根差した園運営を展開しています。子育て事業の「お散歩広場」には園長や職員が参加し、紙芝居、ペープサートなどを通じて地域の子育て世代との交流を図っています。お散歩広場が隣の公園で行われたときには、トイレや授乳スペースの提供をしています。

【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。	b
---	---

<コメント>
 今年度から、小中学生の保育士体験の受け入れを開始しています。また、近隣の小学校から保育士の仕事についてインタビューを受けたり、小学生手作りのおもちゃを使って、園の子どもと小学生と一緒に遊ぶ交流がありました。園では、ボランティア等受け入れマニュアルがまだ整備されていません。今後の受け入れを考慮し、職業体験の受け入れ手順等もまとめたマニュアルの作成が期待されます。

(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。	a
--	---

<コメント>
 支援が必要な子どもへの対応については、地域療育センターあおばやその子どもの通う施設と連携し、専門機関や保護者と子どもの様子を共有し、助言などを保育に生かしています。虐待等、子どもの権利侵害の疑われる場合は、必要に応じて青葉区こども家庭支援課と法人、また、必要に応じて児童相談所と連携を図り、適切に対応を行う体制があります。支援が必要な子どもや虐待等についての事案は、子どもの様子や関係機関との連携について職員に共有しています。また、関係機関連絡方法を一覧にして事務室に掲示しています。奈良地区子育てネットワーク連絡会に出席し、関係機関との情報共有をしています。

(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。	a
--	---

<コメント>
 園長は青葉区の園長会に参加したり、横浜市からの配信情報などから地域の状況を把握するようにしています。また、地域向けの子育て支援事業を計画し、子育て相談や地域ケアプラザでの子育て家庭との交流会などを、ホームページや園外に掲示して地域の人に参加を呼びかけています。奈良地区子育てネットワーク連絡会に参加し、園見学や育児講座などの地域支援の際には、保育の専門性を生かし、育児についてなど相談に応じています。自治会とも情報共有し、子ども110番など地域に根差した施設運営に努めています。

【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。	a
--	---

<コメント>
 園では地域の福祉ニーズを把握して事業を行っていますが、計画に明示していません。育児相談を開催するほか、園内掲示板に園の行事予定や地域の子ども参加型の情報を発信しています。また、協議会主催の「ならでチャチャ」に参加して、地域の声、ニーズの把握に努め、同時開催の近隣公園での「みんなであそぼう」に参加し、保護者や子どもとも交流を図っています。在園児だけではなく、卒園時の保護者や子供会の会長とのつながりもあり、地域の育児相談や、園児との交流の機会を設けています。園長は、災害時は園の持つ機能を地域に提供する事を念頭に、地域の災害庫の管理役も担当しています。

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> 保育理念、保育方針、保育目標は、子どもを尊重した保育の基本姿勢を示し、全体的な計画に「人権に配慮する。子どもの人格を尊重し保育を行う。」を明記しています。また保育方針には、「子どもの最善の利益」の追求を行うとともに、一人ひとりの気持ちに寄り添った愛情豊かな保育について掲げています。職員が今年度、人権についての外部研修に参加し、その内容を園内研修として勉強会を行い、共通理解を深めています。また、自己評価でも人権について振り返りをしています。男だから、女だからという言葉を使わず、子ども自身が選択できるように職員は配慮したり、異年齢保育を実施していることから子ども自身も、お友だちが出来ないことを自然に手伝うなどの気持ちが芽生えています。</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> 法人による「個人情報保護規程」が定められています。また、こどものプライバシー保護については、帽子への記名は見えない部分に書くよう、入園説明会で保護者に伝えています。道路に面した場所で行う水遊びの際には、水遊び用の洋服を着用したままで行い、おむつ替えは他児からの視線に配慮した環境で行っています。手洗いの時にも、「手を洗っておやつにしましょう」と、子どもに何をやるのかを伝え、抱っこをするときも声かけをして子どもに接しています。プライバシー保護に関する園の取組については、入園説明会などで保護者に説明しています。</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> 園のホームページには保育園の特徴や園の方針等が、園のパンフレットには、保育理念、保育方針、保育目標、園での1日の活動が写真を用いて分かりやすく記載されています。また、年間行事も記載し、利用希望者に向けて園の情報を提供しています。見学希望は随時受け入れをして、パンフレットや、フォトレターを用いて説明をし、保育実施の様子を見てもらい、利用希望者の質問、疑問に丁寧に応えています。園のパンフレットを地域のケアプラザに配置して広く情報を提供し、ホームページは定期的に更新しています。</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>	a
<p><コメント> 入園予定の保護者に対して入園説明会を開催し、重要事項説明書に沿って保育園の生活や運営についての説明や、運営規程の説明を行っています。その後、園長と担任で個別の面談を実施し、提出書類の内容を確認しています。その時に、気になったことなどは面談記録に追記しています。子どもの入園にあたり、保護者の不安、心配事の軽減に努め、安心して子どもを預けられるように配慮しています。特に配慮が必要な保護者に対しては、個別に説明を行ったり、ふりがなをふり、分かりやすく丁寧に伝える工夫をしています。</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> 出来る限り子どもの様子を引き継げるよう、クラス担任が保育所児童保育要録を作成し、進級先の幼稚園や保育園に提出しています。卒園時に、子どもが卒園してからも、子どもの支援を継続することを保護者に伝えています。相談窓口は園長が窓口になり、保護者の相談に乗ったり、子どもと一緒に遊ぶなど、地域の福祉施設として卒園児、保護者の見守りを継続しています。そして、子どもの保育が継続されるよう必要に応じて、行政とも連携を取っています。重要事項説明書には卒園後の受け入れ連携施設として、幼稚園、認定こども園が明記されています。今後、卒園後も卒園児、保護者に対応する事を記載した文章を明示することが期待されます。</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>

子どもの満足度を測るうえでも日々の子どもの成長に伴う、興味の手や表情を見逃さないことを大切にしています。子どもが遊びを自主的に選べる環境や職員との関わりから子どもが満足しているかを把握し、遊びに飽きないように、遊び内容や環境を变化させる工夫をしています。また、個人面談やクラス懇談会、日々の会話から保護者の意向と満足度を確認しています。そのほか書面での運営委員会でアンケートを実施しています。把握した子どもと保護者の意向は、毎日の打ち合わせで共有し、課題がある場合は必要に応じて検討し、職員間で改善につなげています。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組みを「重要事項説明書」に記載し、保護者に説明しています。苦情解決の仕組みは玄関に掲示し、保護者が苦情・要望を出しやすいように、意見箱を設置しています。苦情解決受付担当者1名、相談・苦情解決責任者を園長、第三者委員を2名を定めていますが、保護者への周知に課題があります。保護者からの苦情や意見などは苦情・相談処理簿に記録するとともに職員会議などで検討し、決定した内容は職員間で共有しています。苦情や意見などへの対応は、個別に対応するほか、公表が必要であると判断した内容は、保護者の同意を得たうえで園だよりや掲示などで周知しています。

【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>

保育内容に関する相談・苦情の受付先として、園の窓口を重要事項説明書に掲載するほか、玄関にも同じ内容を掲示しています。個人面談を実施して相談や意向を聞くほか、保護者の希望に沿って随時相談を受け付けています。また、日々の保育について口頭での相談や、電話、文書での受付ができる事を周知しています。また、送迎時には園長が玄関付近にいるようにするなど、相談や意見を述べやすい環境になるよう工夫し、努めています。

【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>

園への問い合わせ、相談および要望等の対応方法は苦情解決規程に定めています。保護者が相談や意見を伝えやすいよう園長からも声をかけ、苦情解決規定をにそって職員が同様に対応できるよう努めています。保護者からの意見や問い合わせなどは、毎日の打ち合わせで共有するとともに議事録に記録しています。検討に時間がかかる場合はその経緯を説明するなど、解決まで相談者とのコミュニケーションが途切れないよう配慮しています。行事後アンケートなどで寄せられた意見は集約して職員間で共有し、改善と質の上昇に生かすよう努めています。

(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>

園長は責任者として園運営全般のリスクマネジメントを行うこととし、危機発生時の指揮権順位や非常時の役割分担を明文化して職員に周知しています。また、園内に危機管理チームを発足し、ヒヤリマップを作製し、起こってしまった場合は事故記録に記録しています。ヒヤリハットは園長が報告の確認を行い、園全体で共有し、反省点や予防策を職員で話し合っています。そのほか安全管理チェック表を用いた定期的な点検で、園内の安全確保に努めています。AEDや心肺蘇生などについても園内研修を実施しています。

【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。

a

<コメント>

厚生労働省発行の「保育所における感染症対策ガイドライン」や法人作成の「感染症マニュアル」を備え、それに基づいて管理体制を整備し、園内研修で職員の理解を深めています。0~2歳児の受け入れ対象園なので、遊具は子どもたちが口にするなどを踏まえ、消毒を徹底しています。年間保健計画を作成し、感染症予防対策に努め、保護者には保健だよりを通じて感染症の情報提供、予防についてお知らせしています。感染症に対応する手順書などは行政からの指示などを含め、常に最新のものに差し替えています。園内での感染症の状況について掲示し、注意喚起を促しています。

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 様々な災害を想定して、毎月の避難訓練を実施しています。また、園内、園外での保育中の災害に対する手順書を整備しています。園の立地する地域のリスクについてはハザードマップ、自治会からの情報で確認しています。自治会の防災訓練には園長が参加して地域との連携を図り、地域と助け合えるような関係作りを構築しています。保護者にも引き取り訓練を行い、その際には171災害ダイヤルの使い方をカードにして渡しています。備蓄品は園長が管理し、避難訓練の担当者と共に期限、数などの確認をしています。</p>	

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>	b
<p><コメント> 標準的な実施方法は、保育の内容に関する全体的な計画に明示し、手引書を参考にして保育を行っています。園内研修を年2回保育者全員参加で開催し、保育の標準的な実施方法、姿勢について周知しています。子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護については、保育の内容に関する全体的な計画に明示しています。標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているか、自己評価で項目別チェックリストを用いて確認しています。今後、標準的な実施方法が全体的な計画ではなく、保育のマニュアルや手順書、手引書に適切に文書化されることを期待します。</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> 全体的な計画に明示された内容、保育の手引き書の検証や見直しは、年度末に職員会議で意見を聞き、園長が見直しています。全体的な計画に基づき策定された指導計画の検証や見直しは、各期ごとに保護者や職員の意見・提案を反映して各クラスで振り返りを行っています。保護者については、連絡帳や送迎時の話、保護者懇談会の意見などを反映しています。見直された内容は、職員会議で共有し、周知が必要な内容については、連絡帳で対応の方法を知らせています。</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> 指導計画作成の責任者は、園長が担っています。指導計画や個別指導案(児童票)は全体的な計画に基づいてそれぞれの発達状況や保護者の意向などを含めた計画を作成し、実施内容の振り返りを行いながらその都度見直しを行っています。各クラスでアセスメントを丁寧に行い、最終的に園長、保育リーダーが確認を行うアセスメント体制を整えています。また、支援困難ケースについては、青葉区子ども家庭支援課や地域療育センターあおばからのアドバイスを受けることもあります。</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>	b
<p><コメント> 月案は毎月、年間指導計画は4期に分けて計画の評価・見直しを行い、職員会議で協議し共有化を図るとともに、評価した結果を次期指導計画に反映しています。指導計画の評価・見直しにあたっては、年度末の自己評価の項目別チェックリストなどから保育の質の向上に関わる課題が明確にされています。指導計画を緊急に変更した事例はありませんが、今後備えて仕組みを整備されることを期待します。</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生活状況などは、書式を定めた児童票に記載されており、職員は誰でも確認することができます。指導計画の内容や書き方、記録要録の作成については、保育リーダーがその都度指導し、園長が最終確認を行っています。毎日の伝達ノートや月1回の職員会議で職員全員が、情報を共有しています。コンピューターネットワークによる情報共有する仕組みはありませんが、記録ファイルを作成し、保育士は事務所で情報を共有しています。</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>

保護者や子どもの個人情報などの提供、不適切な利用や漏えいに対する対策と対応方法が「個人情報保護規定」や「運営規定」に規定されています。また、記録管理の責任者を園長と定めて、鍵のある棚で管理しています。個人情報の取り扱いについて、子どもの利用の少ない土曜日の園内研修で職員に説明しています。保護者には、入園時、重要事項説明書に記載の守秘義務および個人情報の取扱いに関する事項を説明し、同意の署名をもらっています。