

第三者評価結果

事業所名：りんどう保育園

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
<コメント> 園のホームページに保育の目的・保育理念・保育方針・保育目標等が記載されています。保育理念は「子育てと就労の支援」「子どもの主体性の尊重」「保育所の機能と専門性を活かした地域の子育て支援」とし、地域における保育所の使命や方向性が読み取れる内容となっています。基本方針は理念に基づいた内容となっており、「子どもの自発的な活動や遊びを通し、自ら育とうとする力を育てる保育」は職員が目指す保育の基本となっています。理念や基本方針は職員へは年度初めの職員会議で、保護者へは入園説明会で配布するパンフレットに記載し説明もしています。職員・保護者に対しての周知状況の確認はしていません。今後理念や基本方針の周知状況についての確認の仕組み作りが期待されます。	

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。	b
<コメント> 社会福祉全体の動向については厚生労働省や横浜市健康福祉局からのメール配信等で把握しています。子ども数・利用者像・保育のニーズ・潜在的利用者等については、上記メールの他、青葉区子ども家庭支援課との連絡、隔月開催の青葉区園長会や近隣区の園長との情報交換等で収集しています。収集した内容についての課題を把握し、分析するまでには至っていません。収集した内容について分析をし、園のある地域においての運営継続するための課題の抽出や取組が望まれます。	
【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。	c
<コメント> 年に1回開催される理事会の事業報告や会計報告により事業経営をとりまく環境と経営状況の把握や分析はおこなわれていますが、職員への周知が不十分のため経営課題の解決・改善に向けての具体的な取組につながっていません。園全体で経営上の課題を把握し解決していくために、課題を職員に周知し職員の意見の収集等をおこない改善に向けた具体的な取組を全体で検討する仕組み作りが期待されます。	

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。	c
<コメント> 園のホームページに理念や基本方針、保育の目標を明示し、理事会・幹事会・評議会において事業報告や予算報告はされていますが、中・長期計画の策定はされていません。今後経営環境の把握・分析をし、抽出された課題の解決や、理念や基本方針の実現に向けた設備の整備・職員体制・人材育成等について具体的な中・長期の事業計画策定と見直しをするための体制作りが望まれます。	
【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。	c
<コメント> 中・長期計画の策定はされていませんが、前年度の事業計画の振り返りや抽出した課題をもとに理念や基本方針に基づいた単年度の事業計画は策定されています。事業計画には保育・教育の内容や行事計画等が記載されていますが、収支計画や職員育成等の具体的な内容が不足しています。事業計画を実現するための収支計画や年度の終了時に実施状況の評価ができるよう、数値化等できる限り定量的な分析が可能な事業計画の策定が望まれます。	

(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
<コメント> 事業計画は毎年卒園式までに前年度の事業計画や実施状況・達成状況を踏まえ園長が原案を作成し、3月の職員会議にて全職員の意見を収集し最終的な事業計画を策定しています。事業計画の実施状況については毎月開催される職員会議の他、日々の意見交換などで確認しています。事業計画の職員に対する周知が徹底されておらず職員は把握しきれていません。事業計画の達成のため、職員への周知の取組が望まれます。		
【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。		c
<コメント> 入園説明会で事業計画の内容について保護者に説明していますが、書面での配布はなく保護者に配布しているのは行事計画のみとなっており、直接事業計画を説明する機会も不足しています。今後保護者等に対して事業計画の内容や園の目標に対する取組等を分かりやすく示した資料の作成や配布、説明の機会の設定や方法の検討が望まれます。		

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
<コメント> 年度末に「保育園における自己点検・自己評価」を職員全員で実施し、園長が集計し園全体の自己評価をしています。また、第三者評価も定期的に受審しています。それらの評価結果を年度末の職員会議にて周知し、次年度の事業計画に反映していますが課題の共有の徹底には至っていません。自己評価や第三者評価の結果の分析・分析内容についての検討等、組織的なPDCAサイクルに基づく保育の質の向上に繋げることのできる体制構築が望まれます。		
【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
<コメント> 園での自己評価や第三者評価の受審結果、苦情相談内容に対する改善の取組の内容については文書化され、職員会議で周知していますが、全職員が把握・理解するまでに至っていません。評価結果から抽出された課題に対する改善策は職員会議で検討していますが計画的には実施されておらず、個々の問題に対して対応している状況です。園全体の課題を共有し、計画的な改善策や改善計画を策定する仕組み作りが望まれます。		

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
<コメント> 園長の役割と責任については「職務分担表」や「管理者職務内容」を文書化し、園の運営や経営管理、人事管理、防災管理、関係機関や地域との関わり等を明確にして、職員に対しても職員会議において周知しています。平常時・有事における責任者は園長とされ、園長不在時には主任保育士への権限委任が明確化され、職員にも書面や職員会議において周知しています。今後は、年度はじめの園日より等々園の経営・管理に関する方針や取組の積極的な周知が期待されます。		
【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。		b
<コメント> 園長は園の運営に関する社会福祉関連法令の他、個人情報保護、人権、虐待防止、経理等についての法令を理解するために、行政からのメールや書面等による情報収集や、行政が行う研修や地域の保育園の園長会に参加する等しています。その内容については職員会議において職員に周知していますが浸透率は高くありません。今後更なる職員への周知と遵守の取組に向けて研修の開催等が期待されます。		

(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> 毎年度末におこなわれる園の自己評価や職員会議、日々の保育に参加すること等により保育の質の現状を定期的に確認し、評価・分析を実施しています。そこから抽出された課題について職員からの意見を収集し改善のための取組を検討しています。保育の質の向上については書籍や地域の園長会等から得た成功事例を基に園に反映できるよう指導しています。また、園内での研修の他、関連書籍をすすめたり外部研修の情報も職員に周知し受講をすすめています。	
【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> 園長は保育士の有休取得や残業等を含めた就労状況や収支を把握し、コストバランスの分析をして職員会議で職員にも園の現状を周知しています。働きやすい環境整備のため、職員の出退勤の管理にICカードの導入を予定したり、インターネットを利用した研修受講や、子どもの入退室や保育の記録、保護者との連絡に保育園向けアプリを導入する等、確実な管理や業務負担の軽減に繋げる取組を実施しています。園の現状は職員に周知していますが、その内容の理解が十分ではありません。職員が園の現状を理解し向上のための意見を出し、園の全体的な理解の中から経営の改善や業務の効率化など、理念や基本方針の実現に向けた取組を検討できる体制が望まれます。	

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。	c	
<コメント> 園として必要な福祉人材は、不足が出た場合に園の掲示板やハローワーク、派遣会社等に募集を出し補充していますが、計画的な人材確保はおこなわれていません。要配慮児の対応に保育士の加配申請や、保育士に行政や神奈川県や川崎市が開催している「保育士エキスパート等研修」や「初級幼児教育研修」「接続期研修(小学校への無理のない接続)」「要配慮児研修」等を、管理栄養士に対してはアレルギー対応や食育についての研修を、事務員に対しては一時保育についての研修受講を促し人材確保や育成を実施しています。今後専門職の配置や活用等を含めた人員体制について具体的な計画作成が期待されます。		
【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> 就業規則や給与規定により採用、給与、昇給、休暇等が明確に定められており入職時に書面を配布するとともに説明をしています。「目標管理制度による職務基準」に理念や基本方針にもとづいた期待する職員像が明確に記されています。保育士は園長・主任との面談において四半期毎に目標設定をし、その末毎に面談で達成状況を確認し、次期の目標設定をおこなっています。保育士として今後どうなっていきたいか等配置や処遇についての希望も確認しています。人員の状況により希望が反映されにくいことがあります。人材確保・人材育成を含め改善策の検討や実施が期待されます。		
(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組んでいる。	a	
<コメント> 「管理者の職務内容」「職務分担表」に人事管理・給与管理等が明記されています。職員の就業状況は園長・事務員がタイムカード(ICカードの管理に移行中)にて毎月の勤務状況、残業・有休取得状況等を確認しています。希望の休みはほぼ100%取得できる体制としています。職員の健康診断は年に1回(検便は毎月)実施し結果は管理しています。職員は目標管理制度の目標設定・達成状況の確認のため園長との面談時に業務の希望や相談ごとを聞いています。日常の業務の中でも希望や相談には乗っており職員間の関係は良好です。職員の生活環境に合わせ勤務形態を調整するなどワークライフバランスにも配慮されています。		
(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> 理念や基本方針、目標の達成を目指すため、目標管理制度による職務基準に「期待する職員像」を明示しています。目標管理制度により職員一人ひとりが園長との面談で四半期毎(4月から3ヶ月毎)の具体的な目標を設定し目標管理シートに記入しています。その期間末に園長と面談をおこない、目標の達成状況を確認し自己評価を目標の横に書き込み次の目標設定をおこなっています。		

<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>b</p>
--	----------

<コメント>
園内・外部研修については園長・主任が中心となり、保育や感染症、事故防止、救急法、要配慮児の対応、保護者との対応等について年間計画を立て実施しています。青葉区の認可保育園で構成される「保育資源ネットワーク事業」の手作りおもちゃの研修にも参加しています。研修を受講した職員は研修報告書の提出と園内での職員への報告会をおこない知識や技術の向上を図っています。コロナ禍と人員の問題等で計画通り研修が実施できていない部分もあります。必要な職員が研修に参加し必要な技術や知識が身につけられる体制作りが望まれます。

<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>
--	----------

<コメント>
職員個別の知識や技術、資格については面談等を通して確認しています。新任職員に対しては担当の職員を決め、毎月の達成すべき目標を立て指導しています。その到達状況を担当職員・園長・主任が確認し次の指導ステップに進んでいます。横浜市の「保育エキスパート等研修」の「乳幼児保育」「幼児教育」「障害児保育」「食育・アレルギー」「保護者支援・子育て支援」やリーダーシップや人材育成等についての「マネジメント研修」等の受講を必要な職員や希望する職員にすすめています。

(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。

<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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>
「実習生受け入れマニュアル」が整備され、実施にあたっての基本姿勢が明文化されています。保育専門学校からの実習生の他、神奈川県独自地域限定保育士の「保育実践見学実習」も受け入れています。園長・主任が受け入れ窓口となり、担当となるクラス担任、学校の担当者を含めオリエンテーション、プログラムの説明、個人情報保護の説明をした上で実習となります。実習にあたり誓約書の記載をおこないます。実習期間中も学校担当者と連携をとるようにしています。指導者に対しての研修はおこなわれておらず、経験のある保育士が担当となっています。実習生の指導についての研修の受講等が望まれます。

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>

<コメント>
ホームページにて理念や基本方針、保育の内容については公開されていますが、事業計画、予算、決算情報については公開されていません。ホームページには地域の福祉向上のために実施される地域子育て支援活動・育児講座・園庭開放・交流保育・年長児交流・幼保小交流について掲載されています。第三者評価の結果は園内にファイルし保護者が確認できるようにしています。苦情・相談の体制については入園時に重要事項説明書を用いて説明する他、園内にも苦情受付体制の掲示やご意見箱の設置もしていますが苦情受付から解決までのフローチャート等の掲示はありません。苦情や相談の対応内容については個人情報に配慮した上で保護者に知らせています。事業計画・予算・決算報告等の公開や地域に向けた園での活動を周知する広報誌の配布や掲示等による運営の透明性を確保することが望まれます。苦情解決の仕組みを園内に掲示することも期待されます。

<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。</p>	<p>c</p>
---	----------

<コメント>
経理規定により事務、経理、取引に関するルールが、職務分担表により職員の権限や責任は明確にされていますが職員への周知が徹底されていません。理事会・幹事会・評議会にて事業報告・会計報告はされていますが内部監査や外部の専門家による監査・指導は実施されていません。公正で透明性の高い適正な経営・運営のための取組がおこなわれることが望まれます。

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>

<コメント>
園は玄関内や外の掲示板に、区の子育て拠点や学童保育、小児救急、地域の夏休みイベント等の案内を掲示・設置しています。園は必要に応じて公的な支援制度や機関を保護者に紹介し利用をすすめています。園児は散歩で法人敷地内のお寺の参拝客と挨拶を交わしたり、芋ほりで地域の農家を訪れたりしています。警察署の職員が来園して園児に交通安全教室を行っています。年長児は近隣他園と交流保育を行っており、小学校訪問も今年度からの予定です。敷地内の高齢者施設の入所者と園児の交流を行っていましたがコロナ禍により中断しており、状況を見て再開したいと園長は考えています。今後は地域との関わり方について基本的な考え方の文書化とともに、さらに地域との交流を発展させることが望まれます。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

「ボランティア受け入れ対応マニュアル」により趣旨や内容・手順などを明文化し、ボランティアコーディネーターを職員の中から定め、活動時には概要と注意事項等の説明を行い誓約書にサインを得ています。園児と近隣住民を対象にしたお話の会の読み聞かせ団体、高校生の保育ボランティアが定期的に活動しています。園児の兄弟等のボランティア受け入れの実績もあり、新型コロナ感染状況を考慮しながらボランティア受け入れを継続したいと園長は考えています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

園は青葉区の園長会や幼保小連携事業、青葉区地域子育て支援事業、青葉台エリア年長児交流事業に参加しています。配慮が必要な園児の保育にあたり、地域療育センターあおば、民間の児童発達支援と連携しています。虐待等が疑われる子どもへの対応については、青葉区子ども家庭支援課の担当者と保健師、横浜市北部児童相談所と連携し対応しています。園長は災害時の連携も含め地域住民との関係を深めたいと考えています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

園長は区の園長会や幼保小連携事業を通じて、地域の福祉ニーズ等の情報を収集しています。園長や保育士は、園見学や園庭開放、読み聞かせの会等の機会に近隣の親子等が来園した際に、会話を通じて生活の様子等を聞き取っています。青葉区の子育て支援事業として、園は近隣の子育て世帯を対象とした管理栄養士による食育講座を計画しており、食育相談・育児相談の機会としたいと考えています。同事業として、節分会も再開を予定しています。今後は、過去に法人敷地内で実施していた地域対象の支援事業のノウハウや繋がりが活かしながら、敷地内の施設の活用や電話相談の受け入れ等によりさらに幅広く地域との対話の機会を持ち、多様な福祉ニーズの把握に努めることが期待されます。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>

毎週土曜日に園庭開放を行い、近隣の小学生や幼児親子が多数参加しています。定期的に行っている地域の読み聞かせ団体による「おはなしの会」では、園児とともに近隣の親子も職員の支援を受けながら参加しています。法人では青葉区により災害用の備蓄拠点に指定されており、炊き出し用の調理器具も保管しています。園長は、被災時には建物の安全を確認した上で避難者の受け入れもしたいと考えています。今後は被災時の住民の支援も視野にいたれた防災計画も含め、敷地内の施設や保育士・栄養士の専門性を活かした地域への支援や貢献を広げていくことが期待されます。

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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	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>	b
--	---

<コメント>

保育理念に「子ども1人1人の人権や主体性を尊重(後略)」すると謳っています。「子どもの人権・権利擁護に係る規定・マニュアル」を設け、子どもの人権に関する外部研修の内容を他の職員に伝達・共有しています。園長は常日頃から子どもを尊重した保育の大切さを保育士に伝えていきます。保育士は子どもの話をよく聞き、子ども同士がお互い違いを認め尊重できるよう、援助することを心掛けています。園では男女で席などを分けることや制作等で性別による色分けをしないようにしています。子どもの個性、特性に配慮し、個々を尊重した保育の取組を保護者にも伝えていきます。

<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>

オムツ交換や着替え、身体測定の場面において、パーテーションを用いて視線を遮るようにしています。園庭で行うプール遊びの際は、柵をシートで覆って外部からの視線を遮るほか、水着の着替えは仕切りを用いて男女別に行っています。子どもが集団から離れて落ち着く必要がある時は保育士がついて小さな部屋で過ごしたり、午睡の際に周りが気になる子どもには個人用の手作りのパーテーションで仕切りを行っています。プライバシー保護に関する取組について、今後保護者にも懇談会等で周知していくことを園長は考えています。

(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。	b
<コメント> 園のホームページでは理念をはじめ園の概要のほか、季節毎の行事等も写真を使って分かりやすく紹介しています。園のパンフレットを青葉区役所に決められた期間設置しています。見学希望は電話で随時受け付け、子ども連れでの参加も可能となっています。概ね平日の午前中に一組ずつ行き、一回につき30分程度かけて園長が対応し、説明と見学、質疑を行っています。見学者からは子どもの状況や困りごとについても話を受けることがあり、何かあれば電話をくれるようにと必ず伝えています。	
【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> 次年度入園予定者に対し、3月中旬に保護者説明会および担任予定の保育士と栄養士による個人面談を行い、重要事項説明書にサインを得ています。都合が合わない保護者には個別に対応しています。持ち物の説明では見本を提示する等、分かりやすい工夫しています。短縮保育は10日間程度行っていますが、子どもの状況により予定を変更し柔軟に対応しています。配慮の必要な保護者については、予め青葉区子ども家庭支援課から情報を収集し、職員で協議しながら対応しています。	
【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> 転出する園児に対して、転居を伴う場合には転居先の住所を記入してもらい、書類の不備等退園後に連絡の必要がある際に使用しています。保育所の利用が終了した子どもについて、その後の相談方法に関する文書は作成していませんが、施設長が窓口となって訪問等を受け入れています。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【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。	b
<コメント> クラス別の懇談会を5~6月と1月の年2回、個人面談を11~2月に希望者のみ年1回行っているほか、保護者からの希望や園からの提案で面談を随時行っています。運動会、保育参加、発表会の後には記名式の行事アンケートを、年度末には無記名の園に対する満足度アンケートを行い、主任が中心となり集計・分析を行い、園からの回答も含め結果を保護者に保育園向けアプリで配信しています。アンケートは全職員が個々の回答を回覧した上で、職員会議で内容を検討し改善につなげています。個人面談は希望制で幼児になると希望しない保護者も増えており、保護者や家庭の様子を把握するためにも、全員への面談の実施および職員間での文書による内容の共有が望まれます。	
(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】 苦情解決についてマニュアルや記録の仕組み、記録の様式が設けられています。苦情受付責任者を園長が務め、第三者委員を設置し、入園時および第三者委員の変更の際に保護者に配布し説明しています。苦情があった際には園長を中心として青葉区子ども家庭支援課等の機関とも連携して対処し、内容に応じて保護者に文書で回答しています。今回の第三者評価の保護者アンケートでは、園以外の相談先があることへの理解が十分ではないことが確認されましたので、苦情解決の仕組みについて、保護者へのさらなる周知が期待されます。	
【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。	b
<コメント> 年に一度の希望者制の個人面談は、担任が対応し1人15分程度行っています。定期的な個人面談以外にも随時、保護者からの要望や園からの提案により面談を行い、保護者の状況に応じて柔軟に対応しています。面談には別棟の道場を使用し落ち着いて話ができるようにしています。登降園の際には保護者の様子も気にかけて対応し、必要に応じ場所を変えて時間を設け話をしています。苦情処理の経過は記録に残し保管しています。苦情受付連絡先は園内に掲示していますが、解決の仕組みについては掲示されていません。周知の仕方にさらなる工夫が望まれます。	
【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>	

園では連絡帳として保育園向けアプリを利用しており、日々の子どもの状況のほか、相談等についても保護者が園とやり取りできるようになっています。園庭の出入口に意見箱を設置しています。保護者との相談内容や経緯については、朝礼や職員会議などで共有しています。保護者からの意見やアンケート結果は、必要に応じて職員会議などで内容を検討して保育の改善に努めています。苦情対応のマニュアルについて、具体的な対処法を含めさらに内容を充実させることが望まれます。

(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>

設備は年数が経っていますが、ドアに指が挟まらないようゴムを設置する等事故防止の工夫をしています。「事故防止対応マニュアル」のほか、園外保育・水遊び・睡眠チェック・設備の安全点検管理についてそれぞれマニュアルを整備しています。保育中の事故やヒヤリハットの事例は朝の会で職員間で共有し、緊急性に応じて月の職員会議または臨時の会議で再発防止策について話し合って改善につなげています。事故やヒヤリハット事例は記録し、園長が毎月集計・分析を行って職員で検討し、再発防止に努めています。救急法の研修に毎年職員が参加し、園内で伝達研修を行っています。園庭の遊具は主任が責任者となって定期的に安全点検をしています。事故事例の報道や水遊び等に関する青葉区こども家庭支援課からの注意喚起の通達を受け、都度職員で事故防止策を確認しています。

【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>

「衛生管理・感染症対応マニュアル」「健康管理マニュアル」を整備しています。毎年嘔吐処理研修を行っているほか、新型コロナウイルス感染拡大を受けて、消毒の手順について担当者を定め園内研修を行い、玩具等や園内の消毒を実施しています。園児および職員に感染症が複数発生した場合は、感染症名・クラス・感染者数・症状の特徴を園内掲示や保育園向けアプリでの配信により保護者に伝えています。感染症予防・発生時の対応について、状況により都度、および年度末に見直しを行っています。

【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している。

b

<コメント>

園では毎月、担当者が中心となり避難訓練を実施しています。緊急時の対応について、戸外活動中や水遊び中など状況別のマニュアルが整備されており、職員の役割分担も定められています。災害時にはウェブサイト上の災害伝言板に主任が安否情報や避難状況を入力することになっており、保護者がその内容を確認する訓練も引き取り訓練と合わせて行っています。地域の自営消防団にも、伝言ダイヤルの自動音声で安否情報の連絡をするようになっています。職員や保護者の安否確認等について、災害時にも機能するよう、より確実な方法を検討することが望まれます。また法人は地域の備蓄拠点となっており、地域住民との協力体制も含め、より具体的な防災計画についても地域と連携しながらすすめることが望まれます。

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。

a

<コメント>

業務マニュアルで、食事や排泄の援助など標準的な保育の実施方法について定めているほか、詳細な手順はクラス毎に職員間で伝達しています。早番・遅番の業務については文書で定めています。園長と主任は頻繁に各クラスの保育に入って日々の実践について確認しています。新人保育士については、同じクラス担任の指導担当者が保育の具体的な実施方法の指導にあたっています。子どもの特性に合わせて、集団での行動を無理強いせず場面に応じて個別に対応するなど、職員間で適切な方法を検討しながら保育にあたっています。

【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>

園は職員や保護者からの意見や要望を日々のやりとりやアンケートなどで収集し、職員で内容を検討して保育実践の改善につなげているほか、必要に応じてマニュアル改善の検討へ反映させています。年度末には現クラスおよび新クラスのクラス会議、全体の職員会議を行って保育の実施方法について見直しをしています。年度末に保護者に行っている無記名アンケートの結果も職員で内容を検討し、保育実践の見直しにつなげています。

(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>

全体的な計画は3月に、各クラスや全体の職員会議での一年の振り返りをふまえて主任が作成し、それに基づき各クラス担任が年間指導計画を作成しています。入園前の面接に栄養士も加わり個別の計画を作成しています。日々の保育について、各クラスの保育日誌の振り返りは、クラス全体の記録の他に別紙で個人日誌が記入できるようになっており、必要に応じて個別の特記事項を記入しています。地域療育センターあおばから巡回相談としてソーシャルワーカーが年に一度来園し、気になる子どもとそのクラスの保育観察を行い、クラス全体の運営についても専門的な助言を行っています。また、民間の児童発達支援の職員とも連携し、指導計画・実践につなげています。

【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>

指導計画は、各職員が随時確認できるようにしています。アレルギー対応・離乳食・オムツ外しなど保護者の意向を確認しながら計画・見直し・実践を行っています。計画の見直しや変更は、会議等で情報を共有しています。実践内容について各クラスの会議などで振り返りを行い、次の計画に反映させています。配慮が必要な子どもについては、保護者が記入した「育ちの支援ノート」や地域療育センターの職員の意見も反映させながら個別支援計画を作成し、実践・評価・計画の見直しを行っています。

(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>

クラス毎の計画のほか、乳児および配慮が必要な子どもについては、個別指導計画を作成しています。計画・記録は紙媒体で記入しており、それぞれ個人別、クラス別にファイリングされ、必要に応じ確認できるようになっています。記録の書き方について、新人には同じクラスの担当職員が指導を行い、園長が毎週内容を確認しています。記録の内容についてクラス会議や朝の会、職員会議で必要に応じて伝達・共有しています。個人面談について、特に必要な場合については詳細を記録していますが、特記事項がない場合も実施記録を残すことが望まれます。

【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。

b

<コメント>

個人情報について使用目的や取り扱いについての文書を定め、入園時には保護者に説明した上で同意書にサインを得ています。保育園向けアプリで保護者に配信する写真等については、SNS等に流出させないよう保護者に周知しています。保育に関する記録は事務所の鍵付きの棚に保管し、園内へ持ち出した際は夕方の定刻までに戻すこととなっており、園長または主任、事務職員が毎日棚を施錠しています。子どもに関する記録は、内容により定められた期間、事務所内および倉庫に保管し、廃棄の際は専門業者が溶解処分を行っています。