

### 第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

#### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

##### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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、基本方針が適切に明文化されており、職員、保護者等への周知が図られています。法人の理念や園の理念・保育方針は、入園のしおりやパンフレットに明記してあります。保育理念・保育方針は、全体的な計画にも明記してあり、職員の行動規範になっています。 園長は、入園説明会で園の保育理念・保育方針を入園のしおりをもとに保護者に説明しています。園長は、職員会議や個人面談で保育理念や保育方針の周知状況を確認しています。		

##### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> 社会福祉事業全体の動向やその分析は、法人本部や藤沢市が行っています。園長は、法人や藤沢市の園長会に出席し各種の策定動向や内容、保育ニーズを把握し、重要な事項については職員会議で説明しています。 園長は、保育園のコストや利用者数などの運営状況を、毎月分析しています。		
【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> 園長は、保育園のコストや利用者数などの運営状況や改善すべき課題などを、毎月分析・検討し、法人の書式(計算書)で法人本部に報告しています。 園長は、地域開放日を増やしたり、パンフレットを藤沢市子育て支援センターに置き、利用者増の取り組みを行っています。園長は、教育的な保育活動(音楽、絵画など)の導入などに取り組んでいます。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人は、理念や基本方針の実現に向けた中・長期計画が、策定しています。中・長期計画は、法人としての経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっています。</p> <p>法人本部では、法人内事業所からの具体的な成果や数値目標、実施状況を年度末に、評価・検討し、見直しを行い、各事業所の次年度の事業計画に反映しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人全体としての中・長期計画が策定していますが、保育園運営に関する中・長期計画は、策定していません。現在法人内の全保育園が協力して、保育事業に関する中・長期計画を検討しています。</p> <p>園では、単年度の数値目標や具体的な成果等を設定した事業計画を策定し、年度末に具体的な項目別に、実施状況の評価・分析が行える内容となっています。</p>		
I-3-(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、園長と主任が話し合った前年度の事業計画の評価・反省を反映して、園長が策定しています。事業計画策定には、職員等が直接に参画していません。事業計画は、中間見直しを行い、実施状況が定められた状況になっているか評価・分析しています。</p> <p>園長は、年度初めの職員会議で今年度の重点目標を説明し、職員が理解して、業務に取り組むよう促しています。事業計画を急遽変更する場合は、職員会議や昼礼で園長が説明しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、保育園の運営に関する事項で、職員へ説明し、日々の活動に反映しています。保護者に対しては、事業計画すべてを知らせていません。閉園時間変更、監視カメラ設置、給食業務自園化、年間行事予定など必要な情報について、懇談会や園内掲示、保護者への配布で、周知しています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念・保育目標に基づいた全体的な計画を作成し、これを基に各クラスの年間指導計画、月間指導計画、週案を作っています。各計画においては、それぞれの期末に各クラス担任が評価・反省を行い、結果を主任と園長が確認して、次期計画に評価結果を反映しています。この作業で組織的にPDCAサイクルを行い、保育の質の向上に努めています。</p> <p>職員は、年2回チャレンジシートを基に自己評価を行い、保育の振り返りを行っています。</p>		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、年度末に自己評価を行い、自分自身の保育を客観的に見て課題が分かったり、クラス内や乳児会議や幼児会議などの場でチームでの話し合いから、多様な保育の見方に気付いています。</p> <p>職員の自己評価と保護者アンケートをもとに、園としての自己評価を行い、次年度の指導計画に反映する仕組みがあります。</p>		

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の職務規程に、園長の役割・権限が明文化されています。石上保育園園規則では、「園長は本保育園の業務を統括する」とあり、園規則を職員が自由に確認できるようにし、職員会議で説明・確認しています。</p> <p>園長は、職員会議やデイミーティングを主宰し、組織をリードして理解を図っています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>県央福祉会職員倫理行動綱領、石上保育園園規則に、職員が遵守すべき法令、倫理について明文化され、職員に配付しています。園長は、職員会議で遵守すべき法令等を周知しています。</p> <p>園長は、法人の園長会、法人代表者会、藤沢市の園長会に参加し、遵守すべき法令、他施設での不適切な事例などの情報収集を行っています。園長は職員会議やデイミーティングなどで職員に周知・徹底しています。</p>		
Ⅱ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>前園長が独自に開発した児童票を使って、子ども一人一人の発達の「見える化」を行っています。職員が子どもの発達状況を数百項目単位で毎月確認し、食事、運動、言葉、友達との関わりなどの発達状況を見える化して、得意、不得意の項目が分かりやすくなっています。</p> <p>職員は、クラスの中での相対的な発達状況の差異が分かり、週案、月間指導計画での取り組み方、保育内容に反映しています。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、人事・労務や財務、子ども数に対する職員数等の状況を常にチェックし、職員が働きやすい職場環境整備に取り組んでいます。中規模の園では改善や業務効率向上に向けた委員会などの組織的対応には取り組まずに対応しています。</p> <p>園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、園内での話し合いなどは行っています。前園長が独自に開発した児童票を使って、子ども一人一人の発達の「見える化」を行うと共に、職員が取り組んでいる事が適切かを常にチェックし、職員の保育能力・質の向上に取り組んでいます。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>必要な職員の確保と育成は、設置法人本部で計画的に行っています。設置法人のホームページに法人内保育園の園長が先輩職員として保育に係る職員の考え方を示しています。</p> <p>法人では、職員から組織される研修委員会が中心となって研修を企画・実施しています。常勤職員の新人研修や非常勤職員の入職時研修に始まり、採用後も数年間にわたり定期的・連続的な研修を行っています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の人事評価制度に基づく人事評価マニュアルにおいて、職員の階層別にあるべき姿、役割と能力が示されています。園長は、職員と年3回の個人面談を行い、日々の保育に取り組む姿をもとに、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価し、職員の処遇に反映しています。</p> <p>職員との個人面談では、職員の意向・意見を把握し、職員が自ら将来の姿が描ける様、指導しています。</p>		
II-2-(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長・主任は、職員の勤怠や心身の健康状況、就業状況を把握しています。園長は、毎月職員の有給休暇の取得状況や時間外労働数を把握し、残業時間削減、休暇取得率向上に向けて職員の要望実現に向けてシフト勤務の調整を行っています。福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映した改善策に至っていません。</p> <p>法人は、インターネットを使ったメンタルヘルスの自己チェックや心のサポート相談室を設けています。入社内定者へは、メンターを付けて、社会人になる不安解消と、自立できるように支援しています。</p>		
II-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の人事評価制度に基づく人事評価マニュアルにおいて、職員の階層別にあるべき姿、役割と能力が示されています。</p> <p>園長は、職員と年3回の個人面談を行い、その年度の目標項目、目標水準、目標期限などを年度始めの個人面談で相互確認し、中間評価、期末評価を人事評価マニュアルにそって行い、目標達成度の確認を行っています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の人事評価マニュアル、全体的な計画に「期待する職員像」を明示しています。職員一人一人に必要な専門技術・技能、専門資格の習得を目標にして教育・研修を実施していますが、求める資格などを計画の中に明記していません。</p> <p>年度始めに法人作成の研修計画や、神奈川県や藤沢市が開催する研修に参加できる研修計画を作成しています。法人では、毎年度末に法人内研修の内容やカリキュラムの評価と見直しを行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、個人面談や日々の保育を観察することや、前園長が独自開発した児童票への職員の記載内容から、職員一人一人の知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。把握した情報をもとに、階層別、テーマ別の研修計画を作成し、参加できるよう勤務時間の調整を行っています。</p> <p>新入職員には、中堅職員と一緒に働きながら、個別的なOJTを行っています。今年度は中堅職員を、「保育士等キャリアアップ研修」に参加させて、保育能力向上に力を入れています。</p>		
Ⅱ-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、実習生受入れマニュアル、受入れ手順書(実習生受入れにあたって)に従って、受け入れを行っています。</p> <p>園長は、実習生、学校の担当教員と面談して、実習内容、実習クラス、期間等のプログラムを個別に作成し、実習を実施しています。実習期間中に学校の担当教員が来園し、実習内容について、園長と意見交換しています。園長は、実習指導の研修に参加して、指導技術を学んでいます。</p>		

### Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人は、ホームページや広報誌レジオンヴィヴィ、実践報告会で事業内容を公開していますが、園としての予算・決算は、公開していません。藤沢市のホームページと平成31年度ふじさわ保育施設ガイドで園の理念や保育方針、地域開放日などの情報を公開しています。</p> <p>園の入園のしおりや重要事項説明書で、第三者評価の受審、苦情・相談の体制について記載し、入園説明会で保護者に説明しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任は、設置法人の規定で明確にされ、職員等に周知されています。</p> <p>法人の事務局長は、法人が運営する保育園それぞれに出向き、年1回監査する仕組みがあります。法人の運営については、外部の専門家による監査が毎年行われ、指摘事項に対しては設置法人が経営改善を図っています。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画に、地域交流・地域貢献を掲げ、地域との交流を積極的に行っています。地域の行事や活動に参加する際、職員やボランティアが支援を行う体制はありませんが、近隣の親子向けに地域開放日開催や、夕涼み会へ招待しています。</p> <p>幼児は、町内会の敬老会や節分に参加して交流しています。5歳児は、地域の社会福祉協議会主催の芋ほりに、近隣のグループホームの人達と一緒に参加したり、地域住民と一緒に公園で樹名板の取り付けも行っています。4、5歳児は、設置法人が運営する別々のグループホームを訪問し、手あそびや歌遊びで交流しています。</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、小学校との交流について、全体的な計画で明文化していますが、マニュアルは整備出来ていません。ボランティア受け入れ時は、子どもたちの発達のため、個人情報保護と守秘義務、人権の尊重を守る事を伝える仕組みがあります。</p> <p>5歳児クラスは、近隣の小学校を訪問し、小学校の雰囲気を感じる機会を得ています。藤沢市幼保小中特協議会において、ボランティアや職場体験への協力を要請しています。</p>		
II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所として必要な関係機関、藤沢市子ども家庭課・子育て企画課、藤沢市保健所、県中央児童相談所、病院、小学校、子育て支援センターなどと連携しています。関係機関とはいつでも連絡・確認でき、共通の課題に対して協働する仕組みがあります。</p> <p>地域の関係機関について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストなどを作成していません。園長は、藤沢市園長会や設置法人の代表者会議に参加し、子育てに関する情報共有を図っています。</p>		
II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域開放日や園見学時に、育児相談を随時行っています。地域開放日を利用する保護者との会話、育児相談や園行事参加する地域の人へのアンケートから、地域の生活環境や福祉ニーズの把握に努めています。藤沢市の園長会に参加し、市内の福祉ニーズなどの情報を把握しています。地域ニーズ把握に努力していますが、定期的・組織的には行っていません。</p> <p>藤沢市医師会との会合、鶴沼石上町内会の行事への職員派遣や子ども参加、情報交換して地域の福祉ニーズ・生活課題などを把握しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>藤沢市の園長会や地域の子育てニーズをもとに、地域開放日や育児相談を受け入れてます。福祉サービスの提供に関するノウハウや、専門的情報を地域に提供する取組を定期的に行っていません。</p> <p>町内会の行事にも子ども達と参加しています。園にはAEDがあり、多くの職員が救命救急講習受講済みで、藤沢市の救急セーフティステーションの標章交付を受けて、被災時に支援を必要とする住民へ支援する取組を行っています。藤沢市の要請により、園舎を津波避難ビルとして登録しています。町内会など要望に応じて、敬老会、芋ほり、節分を、園の活動計画に組み入れています。</p>		

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育方針は、子どもを尊重した保育を掲げています。保育方針に従って全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。各指導計画の期末には、職員が自己評価を行い、評価結果を園長・主任と検討して次期計画に反映しています。</p> <p>園長は、子どもの尊重や基本的人権や性差への配慮について、職員会議や個人面談で定期的に状況把握・評価等を行っています。外国籍の保護者の母国の料理や言葉を子ども達に伝え、様々な違いを受け入れられる保育を行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護に関するマニュアルとして、職員倫理行動マニュアル(保育所版)があります。年度初めの職員会議で、園長と職員がマニュアルの読み合せを行い、理解促進を図っています。着換え時には、目隠しシートやカーテンで外部からの視線を遮っています。</p> <p>子どもの写真利用については、入園時に保護者から、利用可否の同意書を得ています。職員は、クラス日誌の写真に、使用不可の子どもが写っていない事を確認しています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園の基本情報は、藤沢市の保育施設ガイドブックにまとめられ市の窓口に置いてあり、市のホームページでも情報提供をしています。パンフレットには園の基本理念や保育方針、主な年間行事、幼児クラスのデイリープログラムや地図等を分りやすくまとめ保育園の窓口に設置しています。</p> <p>施設見学は口頭や電話で随時予約を受け日時を定めて園内を案内しながら分りやすく説明をしています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園説明会は個別に開催し、「入園のしおり」「重要事項説明書」を基に具体的に園での生活状況や約束事などを分りやすく説明し、保護者が質問や要望等言いやすい環境を整え、確認と同意を得ています。進級時は保護者懇談会を開催し口頭での説明や資料の配布、掲示板でも伝えています。</p> <p>特に配慮が必要な保護者への説明は、絵やカードを使用しコミュニケーションを図ったり、市からの支援を依頼して対応していますが説明についてのルール化には至っていません。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者の転勤などでの転園先への情報提供は、個人情報保護の規定に基づいて行っていません。利用者や保護者に対し、保育所の利用が終了した際も随時相談には応じる旨を口頭で伝えています。</p> <p>相談には園長が対応していますが、相談担当者や窓口を定めた文書の作成までには至っておりません。</p>		
Ⅲ-1-(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々子どもの様子を観察・記録し、その日の健康状態や活動内容を検討し満足度の把握に努めています。保護者には個人面談やクラス懇談会等で意見や要望を聴取し意向の把握に努め、保育参観後のアンケートや年度末に利用者満足を把握するためのアンケートを実施しています。</p> <p>特別活動として専門家による音楽活動や職員による絵の描き方や運動活動などを取り入れています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決の仕組みを整備し、玄関の目につきやすい場所に掲示しています。入園説明会で「重要事項説明書」を基に保護者へ丁寧に説明し、周知しています。苦情や意見は、苦情解決マニュアルに沿い受付から解決までの手順を定めています。</p> <p>意見や要望は記録し、職員会議で対応について話し合い保護者へフィードバックし苦情内容は苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで公開する仕組みがあります。保護者から、夕方になると施設の周囲が暗いとの申し出にも対応しています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園説明は一人ずつ面談しその際やクラス懇談会等で、いつでも相談や意見を受ける旨を保護者には伝えています。日常の送迎時にも保護者が気軽に相談や意見を話し易いよう職員は対話を心がけ、連絡帳も活用しています。</p> <p>相談は人目を気にせず話せるよう相談室を設けて対応しています。意見箱の設置はしてせずに保護者の声を直接に聴くようにしています。</p>		



【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者からの相談や意見は園長、主任に報告すると共に、デイミーテングや日誌、職員会議で情報を共有し、迅速に対応するように努めています。意見や要望については保護者との個人面談、アンケートなどから把握しています。</p> <p>意見や要望、提案等を受けた際の対応については、相談・苦情等の手順に準じて対応・記録し、職員会議や上司へ報告し、検討の上改善に繋げています。手順書の定期的な見直しまでは行われていません。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事故防止マニュアルが整備され、リスクマネジメント委員を選出し責任者は園長です。ヒヤリハット・事故報告の事例を基に事故原因の分析や、発生要因等話し合い事故未然防止や再発防止に繋がっています。毎月子どもが使用する遊具等の安全チェック、公園や散歩で蜂や毛虫の発生場所等を把握し地図に記載し危険管理について話し合い情報を共有しています。</p> <p>職員は救急法等の研修を受講し藤沢市より救急セーフティステーションの標章交付を受けています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保健衛生マニュアルを整備し、感染症予防対策に力を入れています。発症時の対応として感染症処理、消毒の仕方等職員全員が理解し、適切な処置が取れるようにしています。</p> <p>感染症の内容により、職員への研修、予防対策として子どもたちへ日常の手洗い、うがいを指導しています。感染症の予防や安全確保に関する勉強会等は、定期的には開催していません。市の感染症情報を基に、施設全体で消毒、換気、温・湿度調節等予防対策を図り、保護者へは速やかに情報提供しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>災害時の対応は、防災計画、消防計画、非常災害対策計画等を定め、火災や地震等様々な災害を想定し月1回避難訓練と保護者への緊急通報訓練を実施しています。</p> <p>0～2歳児はおんぶ・抱っこで、3～5歳児は煙の中の避難訓練を実施しました。年2回消防署の協力を得て、通報と消火訓練を行います。藤沢市の要請により、園舎を津波避難ビルとして登録しており、地域住民用含めた食料などを備蓄しています。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の実施方法については、法人採用時の研修資料、園内研修資料及び職員倫理行動マニュアル等に保育理念、保育目標、全体計画、年間指導計画、倫理行動マニュアル等が明文化されています。保育に関する基本原則、子どもの尊重、プライバシーの保護、最善の利益(権利擁護)に関わる姿勢が明示されています。</p> <p>職員は、保育内容について、日々のミーティング、職員会議、研修会等で情報を共有し確認や理解が図られています。保育に関するマニュアルや手順書としての文書化は準備中です。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童票のグラフ(発達指針)から子どもの発達状況にあわせて個別計画書を作成し、デイミーティングやクラス打ち合わせ、申し送り等で確認し日々の保育に反映しています。月案会議で反省点等を話し合い次月の目標につなげています。保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関しては、その時期や方法が組織では定められていません。</p> <p>全体的な見直しは年度末に行い、保護者の意見も反映しています。保育内容の見直しは職員の振り返りや自己評価、上司との個別面談でも行われています。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市で定めたアセスメント様式や新園児聞き取り資料等でニーズを明確にしていますが、保育所以外の関係者は参加してません。前園長が独自に開発した児童票に必要事項を記載して子どもの発達状態や変化、成長過程、個別ニーズを明確にしています。</p> <p>保護者との面談や個別指導計画を見直し一人ひとりの保育の課題や改善点を把握しています。指導計画に基づく保育の振り返りは毎月行い確認をしています。必要に応じ療育機関や保健所の職員の参加を依頼しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の全体的な計画、年間指導計画等は年度初めに、月間指導計画は毎月見直し、反省点や課題は翌月の指導計画に反映しています。計画の見直しについて、見直し時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握・同意の手順等を組織的な仕組みを定め明記してはしません。個別の必要事項は児童票に記入し評価・見直しに繋げています。</p> <p>変更した指導計画は主任、園長が確認の上デイミーティング、連絡ノート、職員会議等で情報を共有しています。見直しを通して保育の質の向上に関わる課題解決に取り組んでいます。</p>		
Ⅲ-2-(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の実施状況は、保育日誌や保護者との連絡帳に記入し、変化や注意点は毎日デイミーティングで報告、伝達しています。全クラスの報告伝達事項は、職員連絡帳に記入し職員間で情報の共有を図っています。</p> <p>法人の主任会で記録について見直しを行い、記録は端的に明確化を目的に記述方法に職員間で差異が出ないように、均一なレベルで記録の作成が出来るように、記録の書き方を主任が指導しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人による「個人情報保護規程」が定められ、個人データ管理責任者は法人の理事長、事業所の管理・監督者は園長になっており安全管理をしています。保育現場において保育日誌、個別指導計画書等電子データ管理はパスワードを設定、USB使用不可の他、子どもの記録等保管場所は鍵のかかる書庫に保管し廃棄も適正に管理しています。</p> <p>職員は新任研修で個人情報の取扱について学んでいます。子どもの写真や、個人情報の使用について、入園説明会で保護者に説明し同意を得ています。</p>		