

## 第三者評価結果

事業所名：ポピンズナーサリースクール片倉町

### 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>

・保育所理念、教育方針を園の玄関に掲示して、保護者、職員に周知できるようにしている。職員は入社前研修やフォローアップ研修において理念や教育方針の説明を受けて理解しており、園では会議の際に企業理念と保育目標の唱和などを通して周知を徹底できるよう取り組んでいる。  
・重要事項説明書や園内掲示の他に、保護者へは入所説明会の際にポピンズナーサリースクールのエデュケアとともに説明している。

#### 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。	b

<コメント>

・本部会議やエリア会議での分析や情報を共有し、予算に対しての動向を把握できるようになっている。本社から配信される最新情報は速やかに職員への周知を図るよう努めている。  
・園では、見学者や新園児保護者の状況から地域の情報の収集に取り組んでいる。神奈川区子ども支援課からは、空き情報や新園の情報などの情報収集が可能な関係を築いているが、分析までは至っていないため今後の課題としている。

【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。	b
--	---

<コメント>

・本社から情報共有し、さらに園として分析したものを共有し、経営課題として改善に努めている。職員定着率については、昨年度より高くなっており、人材の件は施設長だけでなく人材開発部とともに人材育成に取り組んでいる。内部の職員環境に新しい風を作るには異動も必要であることを認識している。  
・本社による月一度の全体会議に施設長が出席し、その内容をミーティングで職員に共有しているが、経営課題の解決と改善に向けて具体的な取り決めができていない部分が少ないため、今後の課題としている。

#### 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>

・法人の中長期計画が策定されているが、園では経営に関することについては経営層のみの理解となっている。目標に向け、理念や方針をより砕いたサービスポリシーを各施設で考えていくことで、それぞれの課題点や改善にむけた行動ができるように今後進めるよう検討している。  
・SDGsに則り、会社で取り組む内容を決め、園で少しずつではあるが取り組んでいる。

【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>

・法人の理念や目標に則り、年度の事業計画や事業報告書が施設長によって策定されているが、具体的に先を見通した内容については不十分であり、今後の課題としている。  
 ・施設長、主任を中心に話し合い、新年度が始まる前に話し合いをして実行可能な目標に設定しており、保護者アンケートをもとに、年度ごとに目標の設定を変更している。必要に応じて行事計画を変更し、社会情勢に合わせた臨機応変な対応ができるようにしている。

(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>

・事業計画書は、施設長が原案を作り全員で話し合い決定するようにしている。保育に関する体制を整えることに注力している現状があるため、事業計画を職員に説明したり、共有し理解を促すことに至っていない。今後、体制を整えて、中長期計画や事業計画などを職員に説明し共有できるようすることを目指している。

【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>

・運営委員の保護者に事業計画を提示し共有できるようにしているが、全保護者に事業計画の提示や説明は行っていない。保護者からの意見もあり、今後は事業計画を保護者にも共有していくことが望まれる。

#### 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>

・指導計画、個別計画、保育日誌には評価、反省を記載する欄があり、振り返りは意図したねらいと関連付けて行なうようにしている。  
 ・保育園としての自己評価として、11月に利用者アンケートを実施し、3月には全職員に「園の自己評価シート」をチェックを行っている。認可園としての課題点や反省点を明確にし、保護者の意見も取り入れて、掲示板に結果を掲示しており、保育の質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。

【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>

・年に一度、ISO顧客満足度アンケートを行い、分析を行っており、保護者にフィードバックし、以降の園運営に活かしている。  
 ・年度末に園の自己評価を実施し分析をしている。自己評価結果はミーティングにて職員間で共有し、改善点について話し合っており、課題や対応を保護者にも公開している。実施状況は目標設定シートの中などで確認している。

## 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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画に保育所の運営方針と保育目標を示しており、開園して10年目を迎えさらに職員の保育力向上を目指している。行事等も含めて日々の保育の見直しに取り組み、よりよい保育に努めることとしている。</li> <li>・施設長は月に一度の本部会議、エリア会議に出席し、情報収集と共有に努めており、施設長の役割については明文化され理解しているが、職員への周知は行っていない。</li> </ul>	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人のの規程、マニュアルに則り運営しており、組織及び職員が不正、不適切な行為を行わないよう、倫理規定やコンプライアンスが明文化されている。法人はSDGsIPO上場企業として調達した資金は、保育施設の新設など社会課題の解決につながる事業に限定して使うことを標榜している。</li> <li>・虐待、人権、個人情報などについては園内研修を通して法令理解にもつなげている。他施設での不適合発生事例は、自治体や本社などを通じ、速やかに情報共有されるしくみであり、職員への周知を行っている。新人研修で基本的なことを学ぶので園では気付いたことを注意したり、マニュアルに立ち返るよう話している。</li> </ul>	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・MB0・コンピテンシー評価シート（目標達成度評価・行動評価）を活用して組織的に質の向上に取り組んでいる。年数回の面談で職員の意見を吸い取る。普段から話しやすい雰囲気であるように努めており、必要に応じて個別の面談も行っている。</li> <li>・保育園としての自己評価として、11月に利用者アンケートを実施し、3月には全職員に「園の自己評価シート」のチェックを実施している。認可園としての課題点や反省点を明確にし、保護者の意見も取り入れて、掲示板に結果を掲示している。</li> </ul>	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本社主導により経営の改善に努めており、園として適正な運営に努めている。節電、残業を減らす、非常勤を増やし時間の確保と定着を進められるよう取り組みを行っている。経営の改善や業務の実効性を高めるために具体的な体制を構築することや、施設長自らもその活動に積極的に参画することを今後の課題としている。</li> <li>・事業報告には「WEB・連絡ノートを活用して、乳児クラスは毎日個人の様子の連絡を取り合うようにし、幼児クラスはクラス全体の様子を一斉配信するようにした」「利用者アンケート結果は真摯に受け止め次年度の検討事項にしていく」と示し計画されている。</li> </ul>	

### 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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用については本社がバックアップしており、事前の面談などで情報共有している。採用は本社で行い、要望等は園で確認するようしており、パート採用は園で面接し契約している。</li> <li>・本社主導による職位レベルや経験年数に沿った人材確保と育成を展開している。ポピンズアプローチに具体的な計画が記載されており、施設長が中心となり、育成が実施されている。ポピンズ学習システムにより、業務の水平展開、標準化を進めている。また、研修計画を作成し、本社主催だけでなく外部の研修に積極的に参加できるよう取り組んでいる。</li> </ul>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
---	---

<コメント>

・各職員毎年MBO・コンピテンシー評価シート（目標達成評価・行動評価）を作成。具体的な目標設定、自己評価、施設長との面談を実施している。本社実施による年に一度のアンケートで職員の状況を把握できるようにしている。また、評価シートや施設長の推薦をもとに職員のキャリアプランについて面談する機会を設けている。  
・組織及び職員が不正・不適切な行為を行わないよう倫理規定やコンプライアンスが明文化され、本社新人研修などで職員に説明・周知している。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

<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
---	---

<コメント>

・事業報告には、長時間労働や土曜日出勤から体調不良に繋がることのないよう、非常勤短時間保育士の配置などの体制を厚くして、職員の事務時間の確保、細かいシフト調整を行い、保育残業時間の軽減への取り組みが示されている。  
・事業計画には「就業規則や他の規定集を施設に備え、閲覧できる環境にする」「定期的に産業医の面談を設け、相談できる環境を整備する」「定期的に就業状態についての相談を施設長と実施して、健康で安心して働ける職場環境を作る」ことを記している。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

<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
--	---

<コメント>

・保育業務に関するマニュアルが整備されており、新人研修においてその内容が周知されている。園では施設長管理のもと、必要時に各職員と話をしている。  
・年に一度、MBO・コンピテンシー評価シート（目標達成度評価・行動評価）を作成 職位により目標が明文化されている。MBOの設定時に個別に面談を行い、希望と期待を話し合い目標を設定している。個人の目標設定においては、面談を経て自己評価後、施設長、上長が評価をする仕組みであり、フィードバックによって次年度につなげられるようにしている。

<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
--	---

<コメント>

・職員の教育研修については本社でナーサリー人事部が、基本プログラム、年間スケジュールを策定しており、本社ナーサリー人事部および研修部・保育指導リーダーを中心に、外部専門家も招聘して実施している。  
・事業計画には「保育力の向上を目指し、園内・社内・行政の研修に経験やクラス担当を配慮して研修計画を作成して、職員全員が計画的に研修に参加できるようにしていく」ことを記している。  
・本社主導の研修の他、自治体、地域、保育団体の研修に参加できるよう取り組んでいる。ポピンズ学習システムを活用し業務の水平展開、標準化を進めている。

<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
--	---

<コメント>

・ポピンズ学習システム、キャリアアップ研修参加、本社主催研修は計画的に進められ、ルールに従って参加することになっている。職員一人ひとりの状況を把握し、職務の内容や必要な知識を得ていけるように、個々に合った研修の機会を案内し、研修に参加ができるように取り組んでいる。  
・園に研修の通知が届いたり研修の情報を得たときは、職員に周知し参加するよう促している。

(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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修実習生受け入れの研修に施設長、主任が参加し、マニュアルに沿って事前に園の方針や配慮すべきことなどの説明を受け体制は整備されている。</li> <li>・現状では実習生の受け入れはなく、実践的な環境を整える事ができていない。今後は、状況に応じて受け入れを行うこと検討している。</li> </ul>		

### 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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページに保育所の理念、基本方針、保育内容、事業計画等が公開されている。また、予算や決算は玄関に閲覧用を整えている。第三者評価の結果に基づく改善や対応を保護者向けに掲示し、配布をしている。法人公式のSNSにおいて、理念や方針、活動などについて周知しており、園の概要についての手紙を自治体へ配布してもらえるシステムになっている。</li> <li>・地域に向けての働きかけが不足していることを課題としており、コロナ禍においてどのような取り組みができるか検討が必要である。</li> </ul>		
【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"> <li>・事務・経理などのルールについて、社内で明確化されており、職務分担表に記載があるため周知されている。社内に内部監査等委員会が設置されており、定期的な内部監査が実施されている。一般指導監査で得た助言等は職員間で共有し改善案を出し、実行している。</li> <li>・本社推奨の業者及び、規定額以内の地域の業者についても本部に申請をして取引することができるようになっている。</li> </ul>		

### 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。	b
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会資源に関する情報などは揃えているが、活用については十分ではないと認識している。園として専門性を生かした助言などができればより良いと考えている。</li> <li>・事業報告では「新型コロナウイルス感染症の影響で、神奈川県内の保育園・近隣の小学校やポピンズ姉妹園との交流を取り入れることができなかった。動画での行事の様子配信など、園の様子を伝える工夫を心がけた」「神奈川県園長会や子育て支援連絡会も集まりはなく、書面での報告になった」とあり、コロナ禍によって地域との関係構築が難しい状況であり、今後の課題としている。</li> </ul>		
【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。	b
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受け入れに関するマニュアルがあり、事前に運営方針や活動にあたって配慮すべきことなどの説明を行う仕組みがあるが、現状は受け入れを行っていないため、今後の課題としている。</li> </ul>		

(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>

・相談内容に対して必要な関係機関を職員がいつでも見られるようにリスト化してあり、情報共有することができている。必要に応じて児童相談所、自治体、各関係機関と連絡、連携を取っている。

【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>

・運営委員会の開催、地域の方々とコミュニケーションを取ろうと努めているが、コロナ禍での施設長就任ということもあり、積極的な関わりや関係構築については今後の課題としている。

【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。

b

<コメント>

・「赤ちゃんの駅」事業を行っていたが、新型コロナウイルス感染拡大防止の為、玄関外での対応もあり、利用者は見られなかった。保育園の入園についてや他の保育園事情など、未就園家庭への情報提供を行っている。  
・事業計画には、神奈川県子育て支援連絡会と連携した地域の子育て支援や、「赤ちゃんの駅」事業を行う横浜市私立保育園・こども園園長会と連携した地域の子育て支援、育児相談などが示されていた。コロナ禍でも可能な取り組みについて検討が必要とされる。

### 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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの人権を尊重した取り組みを記載した「ポピンズアプローチ」に明示されており、職員一人ひとりが所有し、実践するための指針となっている。</li> <li>・基本的な人権について「子どもの人権チェックリスト」をもとに会議で共有し、研修会を開催している。事業報告には、虐待の疑いがある場合、怪我をしての登園時には必ず写真で記録を取り、その後の様子・経過を観察。必要により保護者と面談を実施していくこと、要観察児童についてはケースワーカー・児童相談所などの関係機関と連携を取っていくことが記されている。</li> </ul>	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルが整備されており、プライバシーに関しての研修を行うことで理解をし、保育で実践されている。一人ひとりプライバシーが違う事を理解し、その都度、職員間で話し合いを重ねながら個々に合ったプライバシー保護ができるように研修等の機会を設けている。</li> <li>・身体測定や、内科健診、子どもの着替え、夏場の水遊び時などの配慮も行われている。</li> </ul>	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページは基本的に法人共通の内容になっており、法人全体の考えや取組が示され、施設紹介の中で園内の写真と全園共通の5つの特徴、保育方針が記されており、すべての園が同じオペレーションのもとで運営されていることを特徴としている。ホームページは法人で作成されており現在改修中であり、さらに機能的なものを目指している。</li> <li>・見学は定期的開催し、利用希望者の希望に添うように個別の事情に配慮して実施している。</li> </ul>	
<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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所前に説明会、個別面談を実施しており、入所後の問い合わせにはその都度、個別に対応している。保育開始の際には保護者の理解を得られるように努め、保育内容や援助等について丁寧に説明するようにしており、同意を得ている。</li> <li>・在園家庭に向けて、翌年度の変更等がある場合には、変更部分を懇談会にて説明し書面の配布も行うようにしている。</li> </ul>	
<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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・転園や退園など保育所の変更にあたっては、必要に応じて先方の園長先生宛てに連絡をするなど、施設長より口頭にて引継ぎを行うことになっている。転園先からの問い合わせに対しては、保護者の了解を得た上で伝えることになっている。</li> <li>・保育利用が終了した後は、窓口を設置しているわけではないが、施設長を中心にも相談できる体制としており、文書ではなく口頭で伝えている。</li> </ul>	

(3) 利用者満足の上向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①  
利用者満足の上向上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>

・ISO顧客満足度調査アンケートを実施し、結果を分析して園運営に活かすようにしている。保護者にもフィードバックの書面を作って配布している。懇談会や個人面談を実施しており、定期的なものだけでなく、必要に応じて個別面談を実施できることが重要事項説明書にも記され周知している。  
・全園児に対してポピンズメモリー（ウェブ連絡帳）を活用、写真販売、クラスレター、園だより、本社主導のニュースレターを発行する等、子どもに関する情報共有を行い、満足度の上向上を図っている。

(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>

・苦情解決マニュアルが整備されており、重要事項説明書にもその体制を明示し、第三者委員の設置、連絡先についてもわかるようにしている。  
・保護者からの意見や要望は、全職員でミーティングを実施し、解決・改善の共有を行う仕組みがある。本社施設長会議において、他園で発生したクレームなどの報告が共有されており、園ではケーススタディの機会を持つようにしている。

【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>

・重要事項説明書と別紙に、相談や意見・要望についての窓口などが記載され、園内掲示もしている。園へ直接の相談や意見については送迎時、ポピンズメモリー、電話など、方法が数種類あり、個別に相談したいことや意見など、保護者が話しやすい仕組みを設けている。  
・事業計画には、苦情だけでなく意見や要望を言いやすいように意見箱の設置を行うこと、意見箱等でいただいた内容は早急に対応できるものから実施検討する旨が記されているため、意見箱の設置は進めていくことが望まれる。

【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>

・保護者からの意見や要望があった際にはすぐに対応し、担任、看護師、栄養士、施設長を中心に状況把握、検証を行い、関係職員に事前に情報共有している。また、苦情や意見等に対して個別に対応するべきと判断した際は、速やかに保護者にコンタクトをとるようにしている。改善すべき点は早急にするように努め、その是正策についても伝えるようにしている。  
・対応については業務マニュアルなどに記載があり、その都度見直しが行われている。

(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>

・事業報告には、マニュアルに準じて安全対策を実施、散歩マニュアルの読み合わせやリスクセンスを上げる取り組みを行ったので、全体的に怪我が減ったことが報告されている。年2回の不審者訓練は、園外（公園）と園の敷地内で実施し、緊急時対応を職員に指導している。  
・置き去り訓練も行い、日頃の戸外活動時の保育者の動きや役割を再確認している。避難訓練・消火訓練・救命救急訓練・さらし抱っこ訓練も実施している。毎月実施の避難訓練は事前告知せずに行い、保育士が危機感を持つことができるよう取り組んでいる。アクシデントレポート分析や是正処置についてもミーティングにて共有し再発防止に努めている。



【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>

・事業計画には、感染症予防マニュアルを作成し保健衛生・感染症の蔓延を予防すること、感染症が発症したら保護者に掲示で注意発起すること、園児に定期的に保健指導を行うことが記されており、適切な体制をとり保護者への周知に努めていることが確認できる。  
・本社工催で新入社員研修と、看護師による下痢・嘔吐処理等の研修を毎年1回実施している。

【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。

b

<コメント>

・年間計画書に従い、毎月訓練・消火訓練、不審者訓練を実施。訓練は様々な条件、時間を設定して行っている。毎年1回、本社工催の「救命救急講習」を全職員受講している。年に2回、避難訓練実施日前後に消防署に連絡し、通報訓練を実施している。保護者に安否確認サービスを使った訓練、お迎え訓練を実施している。  
・地域の福祉関係団体などとの連携の部分では課題があると感じており、改善に向けて取り組むことにしている。

## 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
【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>	
・ 本社作成の各種マニュアルによって、保育の標準的な実施方法が詳細に示されており、職員は入社時及び定期的な研修の受講によってその内容を学ぶことができている。園においては、事務室に設置し、いつでも振り返り業務内容を確認できるようにしている。また、園独自の散歩マップを作成し、毎日の散歩に出かける際に役立てているほか、特別な配慮が必要な子どもの養育に関する情報提供としてパンフレットを設置している。職員会議では、必要に応じて感染症や虐待等についてマニュアルの読み合わせを行い、確認の機会を設けている。	
【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。	a
<コメント>	
・ 保育の標準的な実施方法については、法人作成の各種マニュアルに示されており、内容の見直しや改定は本社で実施されている。マニュアルの内容に変更や改定などがあれば、本社より施設長宛に通知があり、園全体へ周知するしくみとなっている。また、園独自で作成されている散歩マップや、業務に関する事項の見直しについては、各クラスや乳児・幼児それぞれの会議でも話し合いの機会があり、検討を行うようにしている。 ・ 本社では年1回保護者アンケートが実施され、保護者からの意見や提案を受け、見直しに反映することができるようにしている。また、運営委員会でも保護者からの意向を把握できるように取り組んでいる。	
(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。	a
<コメント>	
・ 入園時に保護者より、子どもの成長歴や家庭についてなどを定められた書式に記載し提出してもらい、意向等についても詳しく聞き取り記録に残している。保育に必要な子どもの情報は、児童票等とともに個人ファイルにまとめて保管し、必要に応じて確認し指導計画に反映できるようにしている。 ・ 乳児は個別の指導計画によって、一人ひとりの発達に合わせた目標と援助について示されており、クラスの運営等も含めて会議で共有し検討するしくみがある。	
【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。	a
<コメント>	
・ 指導計画の評価と見直しを行う時期が定められており、週案は毎週のクラス会議において検討し、月案は毎月の職員会議で評価と見直しを行っている。年間指導計画は4期に分けて確認することが定められており、期ごとに内容を確認している。 ・ 指導計画の内容が変更されることは少ないが、コロナ禍においては行事内容の変更や中止も余儀なくされ、その際は会議で全体周知を行い、保護者に向けては、システム上で連絡するとともに文書の掲示や配布で確実に伝えることができるように努めている。	
(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
<コメント>	
・ 子どもの発達や生活状況等については、法人統一の定められた書式に記載するしくみがあり、その多くはシステム上に記録され全職員が情報を共有し確認することができる。保育日誌では、その日のクラスの様子以外に個人の記録スペースもあるため、体調変化や欠席などが記録されている。 ・ 記録内容や書き方に差が生じないように、入社時の研修での指導のほか、経験年数に応じた本社研修においても学ぶ機会がある。また、記録や文書を保護者に送信する場合には、担任だけでなく主任または施設長が必ず確認し、承認後に送信するなどの対応を行っており、保護者との連絡帳（ウェブ）については、意見や要望の確認を兼ねて、できる限り毎日確認するように努めている。	

【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>

・個人情報保護規定等により、子どもの記録の保管、保存、破棄、情報提供等に関する規定を定めており、個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法を全職員に周知し、適切な運営に取り組んでいる。保護者には入園時に個人情報保護規定や重要事項等について説明し、同意を得ている。

・園内ではPC、タブレット、スマートフォンを利用して主な事務作業を行っており、使用後は事務室に戻し保管することが定められている。また、子どもの個人情報に関わる書類等は事務室内の鍵付書庫に保管されており、閲覧等が必要な場合は、事務室内で作業を行うことを徹底している。