

第三者評価結果

事業所名：金沢愛児園

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
<p><コメント></p> <p>ホームページには、法人の理念、保育方針及び保育目標が載っています。パンフレットには、保育目標と保育方針、さらに園のしおりには、保育理念、園目標、保育方針が掲載されています。保育理念には、子どもの人権や主体性の尊重、地域社会との連携を掲げています。職員は、職員会議等でこれらの考え方を確認し合い、保護者には懇談会等で伝えています。しかし、理念や基本方針の周知状況の確認は十分なものにはなっていません。園のパンフレットにも保育理念を掲載するなど積極的な周知に取り組まれることを期待します。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>社会福祉事業全体の動向については、社会福祉協議会や全国私立保育連盟の資料等により把握するように努めています。地域の保育ニーズ等の動向は、区の園長会に参加して、行政や他園からの情報を得て把握し、市のホームページを検索して市からの情報収集をしています。月次報告を作成する中で、園の財務状況の分析をしています。しかし、園では、これらの把握・分析は十分ではないと感じており、さらなる取組が課題です。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>経営状況を分析・把握し具体的な課題の解決に向けて取組を進めています。法人で開催される理事会等での説明や意見交換等により、役員間で改善すべき課題等について共有しています。保育所内では、この経営状況や課題について毎月の運営委員会等で説明し、話し合っています。具体的には、最近の保育ニーズの動向を踏まえての対応について検討する機会を持っています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>2022年度から2027年度までの中・長期事業計画を策定しています。この重点項目として、経営組織、施設改修、事業管理、財務管理、人事管理等を掲げており、具体的な内容になっています。しかし、事業計画の裏付けとなる収支計画が策定されていません。また、今年度からの計画になっていますが、今後適切に実施状況の評価を行い、必要に応じて見直しができるような仕組みとすることが期待されます。</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><コメント></p> <p>単年度の事業計画には、行事計画、研修計画、施設整備計画、防災計画、子育て支援、地域に貢献する取組など、保育所の運営に関する具体的な計画になっています。しかし、中・長期の収支計画が策定されていないので、中・長期計画を反映したものにはなっていません。特に、施設・設備計画など、単年度での達成が困難な事業については、中・長期の収支計画の策定が不可欠です。法人と連携をとりながら対応されることを期待します。</p>	

(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。	a
<コメント> 保育所内に、常勤職員全員が参加する「安全環境」、「地域貢献」、「防災」、「食育」、「保育実践・園内研修」のプロジェクトが設置されています。事業計画は、これらのプロジェクトが関係する部分を策定しています。この計画案をもとに、施設長、主任保育士が事業計画としてとりまとめ、職員会議等で内容説明を行い、職員で共有しています。年度末までに事業計画の実施状況の評価して、事業報告としてまとめています。評価結果は、次の事業計画策定に反映させています。	
【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。	b
<コメント> 年度始めの保護者懇談会で年間の行事計画を中心に説明をしています。特に行事計画に関しては、保護者の参加を促す観点から、4月1日の登降園の際に保護者に手渡すようにしています。毎月の園だよりでも、防災訓練や地域交流事業等のお知らせを載せています。しかし、事業計画の保護者周知の取組としては十分なものとはなっていません。事業計画の内容を分かりやすく説明した資料等を作成するなど積極的な取組が期待されます。	

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。	a
<コメント> 保育所内に設置された各プロジェクト（「安全環境」、「地域貢献」、「防災」、「食育」、「保育実践・園内研修」）の会議が毎月実施され、計画に基づいた実践について振り返りを行っています。保育についても月間指導計画や週間指導計画に基づいてクラスごとに振り返りを行い、主任保育士、施設長の確認を得て、次の計画策定につなげています。毎年定期的に保育所としての自己評価を行い、結果をホームページで公表しています。また、第三評価を定期的に受審しています。	
【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> 事業計画にもとづく保育について、毎月振り返りを行い内容を記録をしています。振り返りの結果は職員会議で職員に説明・周知し、課題の解決に向けて取り組んでいます。年度末に保育所の自己評価を行い、次の事業計画に反映しています。改善に向けての計画は、リーダークラスで構成する「運営会議」で取り上げ、意見交換をしていますが、明確な「改善計画」の策定までには至っていません。計画、実行、評価、改善のPDCAサイクルの明確化が期待されます。	

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> 施設長は、保育所の運営会議や職員会議で、保育所運営に関しての方針や取組を説明しており、施設長としての責任と役割を明確にしています。「事務分掌表」には、施設長の権限や役割を明確にしており、非常時における権限委任についても明記しています。法人の職員向け広報誌では、施設長昇格時に挨拶文を掲載することになっています。施設長の役割と責任について職員に理解されるよう継続的な取組が期待されます。	

<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。</p>	a
<p><コメント> 施設長は、法人の諸規程を理解し法令遵守の取組を進め、利害関係者とは適正な関係を保っています。この諸規定はファイル化して事務室に常備し、職員がいつでも閲覧できるようにしてあります。法人の施設長会議では法令遵守の観点からの説明や意見交換があります。会議の内容は職員に周知しています。職員会議で「保育所職員の心得」の読み合わせを行うなど、職員の法令遵守に関する意識の共有を進めています。</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> 施設長は、各指導計画にもとづく保育実践についての保育士の振り返りについて評価し、保育の質の向上に向けて適切な指導を行っています。保育の質の向上に組織的に取り組むため、保育所内に設置した業務分野別のプロジェクトの活動に積極的に参加しています。また、職員育成のため職員との個別面談を年2回実施して、職員の資質向上のサポートをすると共に、職員の相談に乗ったり意見を聞いたりしています。さらに、園内研修、法人研修、外部研修の充実を図っています。</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> 施設長は、保育所運営の責任者として、人事、労務、財務等の状況を踏まえ、経営の改善や業務の実効性の向上に努めています。人材の定着の観点から働きやすい環境整備に力を入れています。産休、育休から職場復帰した職員には、柔軟な働き方ができる制度を導入しています。具体的には、シフトに入らない固定時間の勤務や短時間勤務を選択することができます。業務の効率化のため、タブレットを増やしたり、園だより等をアプリで配信することによるペーパーレス化等に取り組んでいます。これらの取組は運営委員会で話し合いを持ち、組織内で意識の共有を図っています。</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>	b
<p><コメント> 保育所の中・長期の事業計画に福祉人材の確保と育成に関する考え方が記載されており、計画的に人材の確保と育成が実施されています。養成校を訪問して教員の声を聞いたり、養成校で実施している就職説明会に参加するなど求人活動に積極的に取り組んでいます。求職者向けの広報誌「DOEN-PRESS」を作成し、求人活動に活用をしています。これは、保育現場の様子を写真等で分かりやすく紹介したもので、法人のイメージキャラクター「ポッポサポート同援ジャー」が登場する親しみやすいものになっています。積極的な人材確保と育成に取り組んでいますが、必要な福祉人材と人員体制についての具体的な計画がありません。</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> 理念、基本方針にもとづいた期待する職員像は、「職員の心得」のなかで明確にされています。採用、配置、異動、昇進、昇格等の基準は、就業規則で定められており、職員はいつでも閲覧ができるようになっています。階層ごとに職員に求められる能力、勤務姿勢等を定め、達成度を評価しています。職員はその階層別に求められる能力等について確認して、自らの将来の姿を描くことができます。施設長は、職員との個別面談の場を活用するなどして職員の意向等を把握しています。法人は職員の処遇改善の必要性について検討しています。</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り組んでいる。</p>	b
<p><コメント> 事務分掌表に労務管理に関する責任者は施設長と明記されています。施設長は、職員の就業状況を把握しており、有給休暇の取得が少ない職員にはシフト作成時に配慮するようリーダーに指示しています。産休・育休明け等の職員には、短時間勤務やシフトに入らない固定時間勤務を選べるようにするなど、職員が働き続けることができる環境作りに努めています。ハラスメント防止に力を入れ、法人に設置した相談窓口を職員に周知しています。福祉人材や人員体制に関する計画に改善策を反映し、実行されることを期待します。</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。	b
<コメント> 理念、基本方針にもとづいた期待する職員像は、「職員の心得」のなかに明確にされています。法人では、求められる業務能力、勤務態度等を階層別に一律に設定しています。職員は各項目ごとに自己評価をして、その項目の中から、施設長との面談により職員一人ひとりの目標項目を設定する仕組みとなっています。目標水準、目標期限は明確にされていません。年度途中で目標の達成状況を確認する中間面接を制度化することが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 研修計画として、法人研修、園内研修、外部研修の計画を策定しており、研修計画にもとづいた研修を実施しています。階層別研修、職種別研修、テーマ別研修も適切に計画されています。しかし、基本方針や計画の中に職員に必要とされる専門技術や専門資格の明示がありません。また、研修計画や研修内容の評価と見直しの明確な位置づけが確認できませんでした。	
【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> 職員の知識、技術水準を把握し、必要な研修を受けられるように配慮をしています。新人職員には、リーダーや先輩職員による適切なOJTが実施されています。階層別研修、職種別研修、テーマ別研修を用意して必要な職員が受講できるようにしています。園内研修は、職員が構成する「園内研修プロジェクト」による、ニーズに応じた計画を策定し、実施しています。外部研修の情報提供も行うなど、職員一人ひとりが必要な研修に参加できるように配慮しています。	
(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> 実習生の受け入れについて事業計画に位置づけており、マニュアルも整備しています。マニュアルには保護者への説明についても明記され、円滑に実習が進められるようにしています。実習プログラムは、実習生のニーズに応じたオリジナルなものを養成校と連携して作成しています。実習の目的、養成校側のねらい、本人の目標を確認して職員に伝え、効果的な実習となるようにしています。体制を整え、今年度も多数の実習生の受け入れを行っています。指導者に対する研修が行われておらず実施が期待されます。	

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> ホームページには、法人理念、園目標、保育方針、保育内容、決算情報、園庭開放等の地域貢献事業、保育所の自己評価結果等の情報が掲載され、透明性のある運営に努めています。一方で、ホームページには予算、第三者評価の受審結果、苦情・相談の内容や解決等の情報が公表されていません。これらについても可能な限り公表することが期待されます。地域に向けては、パンフレットを子育て支援拠点に置いたり、ホームページに園だよりを掲載するなどして保育所の活動を紹介しています。		

【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。	b

<コメント>
 経理規程、事務分掌表が整備され職務権限や責任が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。規程類はファイル化され事務所内の職員が閲覧できる場所に置かれています。物品購入等は、業務担当者が事前に稟議書を起こして施設長の決裁を得た上で、取引業者の見積もり合わせを経て公正な業者選定を行って契約をしています。法人職員と監事が内部監査を実施し、外部の会計監査人の専門的な指導・助言も得て経営の改善につなげています。

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>
 保育理念に「地域社会との連携」を掲げ、事業計画では「世代間交流」として高齢者とふれあう機会を持つ等の具体的な事業を掲載しています。保育所の掲示板等には、子どもと保護者が利用できる社会資源を紹介するチラシを掲示して保護者に情報提供をしています。近隣の海の公園で実施する金沢区民のお祭りでは、職員を派遣して地域との関わりを持っています。このように積極的に地域との交流に取り組んでいますが、コロナ禍のため子どもが直接関わりを持つ地域交流は見合わせ、可能な取組を検討して実施しています。

【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>
 ボランティア活動は、地域社会と保育所をつなぐ一つの柱として位置づけ、マニュアルを整備して適切な受け入れができるようにしています。受け入れにより思いがけない事故やトラブルにならないよう、ボランティア活動に入る前にはマニュアルに基づいたオリエンテーションを実施し、受け入れ趣旨を保護者へも説明しています。受け入れ実績は、中学校、高校の体験学習となっていますが、地域の方のボランティア受け入れも検討されることを期待します。また、ボランティア等の受け入れを事業計画に位置づけることの検討も期待します。

(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>
 子どもや保護者支援に関わる社会資源の連絡先一覧表を作成して、職員に周知情報共有しています。区役所、児童相談所、地域療育センター、警察等といつでも連絡を取れる体制になっています。これらの機関とは必要に応じ解決に向けて協働しての取り組みをしています。また、要保護児童対策地域協議会にも参加して関係機関で情報共有し、要保護児童の支援をしています。また、金沢区の養育者、地域、関係機関、行政で構成する「金沢区健やか子育て連絡会」にも積極的に参加し、園は「子育てしやすい地域づくり」に貢献をしています。

(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>
 法人のイメージキャラクターを活用した子育て相談事業に取り組んでいます。毎週土曜日には大型遊具などが揃った広い園庭の開放をしています。保育園の生活を体験してもらう「遊ぼう会」を今年度は7回企画実施しています。6月の「歯の衛生週間」には、歯の健康についての講演会を実施しました。地域の子育てサロンに保育士を派遣して、育児相談、紙芝居、体操をしています。これらの活動を通じて地域の福祉ニーズの把握に努めています。

【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。	b

<コメント>
 地域の福祉ニーズを把握しながら、地域に関わる多彩な活動を展開しています。園庭開放、講演会、子育て相談等の地域活動の他、区民のお祭り「金沢祭りいきいきフェスタ」の会場に設置した保育ブースに職員を派遣してバルーン遊び等の遊びの提供と紙芝居をするなどして地域の活性化やまちづくりに貢献をしています。保育所内にAEDを設置して地域の方も利用できるようにしています。今後の課題として、地域の防災対策などの活動を課題と考えています。

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>	b
<p><コメント> 法人理念には、人権の尊重を掲げ、保育理念には子どもの人権や主体性の尊重を掲げています。「保育所職員の心得」にも、人権の尊重、子ども主体の保育、虐待の早期発見や予防等を掲げています。この保育の基本姿勢を反映したマニュアルに基づいて保育に取り組んでいます。職員会議等で基本姿勢について継続的に話し合い、意識の共有をしています。また、定期的に自らの人権意識をチェックする取組もしています。これらの取組や園の方針等について保護者の理解を図ることが期待されます。</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> 「プライバシー保護マニュアル」を整備し、子どもや保護者のプライバシーに関する職員の理解が進んでいます。幼児トイレは個室が整備され清潔で安心な環境になっています。乳児のおむつ交換時には衝立を使ったりするなどの配慮をしています。おもらしの時は他の子どもに分からないように別室を使って着替えをしています。プール遊び時のシャワー利用や着替えは少人数で男女別に行っています。子どもにはプライベートゾーンについての話をしています。状況によって、一人になれる空間についての配慮もしており、保護者から評価されています。</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>	b
<p><コメント> 保育園の基本情報は、ホームページで詳細に情報提供し、パンフレットに園の保育目標や保育方針、季節毎の主な行事予定等を掲載しています。見学希望は予約制で、見学者の希望日時と園の日程を調整しています。主任が対応し、丁寧に説明しています。パンフレットを施設の窓口に置いていますが、保育園以外の公共施設等には置いていません。</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>	b
<p><コメント> 入園前説明会では、「園のしおり・重要事項説明書」を用いて法人及び施設の理念や方針、保育内容や準備する持ち物などについて説明し、保護者の同意を得ています。説明会后に個別面談を行い、家庭や子どもの状況、保護者の意向を聞き、質問に応じています。持ち物は実物の見本を用意してわかりやすく説明しています。また 外国籍など配慮が必要な保護者には、翻訳機を使用するなどして理解が得られるようにしています。簡単な「対応の仕方」を作成していますがルール化までには至っていません。</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> 転園の際の引継文書等は、個人情報保護の観点から申し送りの文書や様式は定めていません。転園により入所される子どもの場合必要な情報は区役所から提供される仕組みになっています。また 転園先の園から依頼があった場合は、保護者に連絡し保護者からの依頼で行うことになっています。今までに保育所変更のため引継や申し送りの依頼はありません。転園後や卒園後における相談窓口は、主任が担当し、口頭でその旨を保護者等へ説明をしています。ルール化までには至っていません。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 保育士は、子どもたちの表情や言動・反応から遊びが充実しているか、安心出来る環境の中で主体的に過ごしているかなど日々振り返りを行い情報を共有し、満足度の把握に努めています。保護者とは、日々の会話から意見や要望を把握するように努めています。保護者アンケートを実施しています。アンケート結果は運営会議で改善点を検討し、改善しています。懇談会や個人面談で要望や意見を聞いて対応しています。</p>	

(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】 苦情解決体制として、苦情受付担当者、苦情解決責任者、苦情解決第三者委員2名を設置しており、園のしおりに掲載し、入園説明会で説明しています。保護者からの意見は意見箱の設置や保護者アンケート、その他職員が口頭で受けることができる旨を知らせています。苦情の申し立てがあったときは、原因や解決に至るまでを記録し、保護者に報告し、結果は保育内容の質の向上を図る機会として改善につなげています。内容は申し出た保護者に配慮の上園便りで知らせています。しかし苦情解決制度について保護者の理解が十分でなく、「苦情解決申し出の仕組み」を見やすい場所に掲示するなど、更に周知していくことが期待されます。	
【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> 日常的に、朝、夕の登降園時や連絡帳を用いて必要な時に保護者が気軽に相談できるようにしています。登降園時の保護者の様子から職員が声かけをしたり、保護者から相談などの希望があった時はいつでも対応し、周囲に気兼ねなく話せるように相談室を設けています。入園面接時の「入園のしおり」や個人面談での相談など随時出来ることを伝えています。保護者へは入園時の説明だけでなく、相談の仕組みや窓口のについての文書を掲示し、さらに分かりやすく説明・周知されることが期待されます。	
【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。	a
<コメント> 職員は、日頃から保護者とのコミュニケーションを大切に、相談や話しやすい雰囲気づくりに努めています。保護者アンケートや懇談会、個人面接等の意見を大切に受け止めています。意見箱も設置し、保護者の意見を把握できるようにしています。出された相談や意見は、マニュアルの手順に従い、担当が受け付けた場合は乳児・幼児リーダーや主任・施設長に報告し迅速な対応に努めています。保護者アンケートは、出された意見に対して検討し回答しています。相談の内容によっては、金沢区こども家庭支援課や療育センターなどの機関を紹介しています。	
(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。	b
<コメント> 安全管理プロジェクトを設置し、リスクマネジメントに関する責任者を施設長が務めています。安全管理マニュアル、事故防止対応マニュアル、防犯対応マニュアル等を整備し職員に周知しています。安全管理プロジェクトは、点検表に基づき各保育室、園庭、砂場や遊具の安全点検を実施し、不備や危険箇所は直ぐに責任者へ報告し、職員会議で周知改善して事故防止を図っています。横浜市から、実際に発生したリスク等への対応について出された通知から園としての注意事項を再確認しています。他の園も含めたヒヤリハット事例報告集を基に、情報を回覧し職員会議で確認しています。収集した事例の改善策や防止への取組をしていますが、今後は、全体の集計や分析も含め更なる安全への取組が期待されます。	
【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> 感染症対策に関しては、感染症対応マニュアル、健康管理マニュアルを整備し、責任と役割、発生時の対応が明確になっています。看護師が横浜市の「感染症・保健衛生」の研修に参加し、園内研修で嘔吐処理の実際や感染症流行時の注意事項、方法を職員に伝えています。職員間で感染症に対する知識や技術を習得し対応できるようにしています。嘔吐処理用具一式は各クラスに用意し速やかな対応がとれるようにしています。「消毒液や消毒方法」、「感染防止策について」を、マニュアル化し、予防と対策について伝えています。保護者には「ほけんだより」やホワイトボードで、その時の感染症情報や注意事項を知らせています。	
【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行っている。	b
<コメント> 非常災害時の対応は、緊急時災害対応マニュアル、水害・土砂災害避難マニュアル等を整備し、自衛消防隊を組織して役割と体制、災害に応じた分担を明記しています。園は海が近く、非常災害時（風水害）の浸水想定区域であることから、津波や風水害を想定した避難訓練を実施しています。津波の際の避難場所が区役所であり、区役所の職員とも打ち合わせを行っています。非常災害時の対応は「園のしおり」で保護者に周知し、情報配信システムによる訓練を実施しています。災害用備蓄食糧は調理部門で管理、備品等は防災委員が管理しています。防災備蓄品は園庭の防災倉庫にあるため、津波や浸水のことを踏まえ、最低限必要なものを今後は2階に移動させる計画です。早期の対応を期待します。	

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
<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
<p><コメント> 子どもの生活や健康管理、緊急時災害対応や安全管理などの各種マニュアルが整備されています。また 法人による「保育職員の心得」があり、保育に関しての心構え、情報管理や子どもの尊重、プライバシーの保護など権利擁護に関わる姿勢が明記されています。職員は、保育内容について、日々のミーティング、職員会議、研修会等で情報共有し、確認・理解が図られています。法人採用時の研修や園内研修を実施しています。</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> 保育実践に関しては、月間指導計画や週案、個別指導計画等を基に、日々の打ち合わせや申し送り等を確認しながら実施しています。指導計画は、毎月振り返りを行い、職員から出された意見や反省点を話し合っって見直し、次月の計画に反映して主任、施設長が確認・承認をしています。全体的な見直しは年度末に「保育実践プロジェクト」が子どもの成長や保護者の環境の変化等を集約して検討し、保育の見直しにつなげています。</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
<p><コメント> 指導計画の責任者は主任となっています。入園時のアセスメントは施設長や主任が保護者から聞き取った生育歴や健康記録等の情報を基に担当保育士と主任が話し合い、看護師や栄養士の意見を取り入れています。その結果に基づいた指導計画案を、クラスの話し合いで作成し、主任がチェックした後、施設長が確認しています。配慮を要する子どものケースは、療育センター等に相談することもあります。</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> 全体的な計画を基に各指導計画を作成し、計画の実施後に、担任が振り返り、自己評価を行ったうえで、主任、施設長が確認しています。保護者の意向は面談や登降園時の会話、連絡帳で把握し、計画の見直しに生かしています。日案は日ごと、月間指導計画は週末、月末に振り返りと自己評価（見直し）を行い、子ども、保護者の課題を抽出し、次の指導計画作成に反映しています。指導計画を緊急に変更する場合は、朝礼や職員会議で伝えていますが、今後仕組みの整備や保護者の意向把握など園全体で共有し、更なる保育の質の向上が期待されます。</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
<p><コメント> 保育の実施状況や子どもの様子は、保育日誌、個人記録、月間指導計画や保護者との連絡帳に記入しています。保育記録は各書式が定められており、保育状況が的確に記録できるようになっています。保育日誌から個別ケース記録へ転記し、個別指導計画の見直しにつなげています。配慮を要する子どもの支援等は継続して職員会議で共有しています。子どもの記録の書き方は、子どもの育ちを捉えた書き方になるように、内容や書き方について主任がアドバイスや指導を行い、施設長も確認しています。記録の書き方の内部研修を実施しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 法人が定めた「個人情報保護規程及び要綱」により責任者を定め、マニュアルを作成し、子どもの記録、保存、廃棄、情報提供等に関し適切に管理しています。個人情報を含む全ての書類やデータは鍵のかかる場所に保管し、持ち出し禁止やデータの扱い、廃棄についても適正に管理しています。職員には採用時研修の他、職員会議で周知しています。保護者には入園時説明会で「園のしおり」により説明し、同意を得て書面を交わしています。</p>	