

第三者評価結果

事業所名：鶴見なのはな保育園

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
<p><コメント></p> <p>法人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掲載しています。園の玄関や事務室に理念、方針、目標を掲示しています。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、日々の保育で実践に努めています。保護者には入園時に配布する重要事項説明等で理念、保育方針、保育目標を説明しています。保育室にも理念、保育目標、方針を保護者からの要望で掲示し、保護者にも園の方針が浸透している様子がみられます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>社会福祉事業全体や地域の動向、施設としてのマーケティングについて、園長は法人と共に、情報収集しています。園長は、鶴見区の園長会、行政などから地域の各種福祉計画の策定に関する情報を入手し、自園の利用者の推移などを分析して、行政と情報を共有しています。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地域の情報収集をしています。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。</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>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、改善に向けた協議を行っています。抽出された課題については、園長と法人で情報共有し、改善に向けて協議を行っています。法人代表と職員との定期的な面談で、園の運営環境について伝えています。鶴見区の課題として、0歳児受け入れの人数については、毎年受け入れ定員枠を増やすなどして対応し、解決に向けて取り組んでいます。今年度より法人内で園長研修も行われ、より多くの情報を得る事が可能になり、園長による職員への園内研修を通じて運営について周知し、園の運営課題の改善に取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>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。優先課題・重要課題として自園の保育観の確立、人材育成制度の2点を掲げ、具体的な取組について明記しています。また、前年度からの実施状況や内容から、継続的な取組として課題を6点掲げ、新しい取組として地域、子育て支援について2点を掲げています。</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。	a
---	---

<コメント>

単年度の事業計画は、法人の基本理念、保育理念を基に園として、これらを達成するために、どのように保育を実践していくのか、保育内容、健康管理、安全、環境問題、保護者支援、地域への貢献などについて、日々の実践に即した具体的な行動計画と、内容によっては具体的に数値を明示して策定しています。行事の内容は職員ミーティングを通じて振り返りをして次年度の計画に生かしています。園では、園の自己評価からも前年度を振り返り、実施内容の評価と、次年度への計画につなげています。

(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
--	---

<コメント>

職員の日々の声、実施内容、面談、自己評価などから園長が状況を把握して事業計画につなげています。事業計画について職員には園内研修で周知をしています。事業計画は保護者アンケートの結果や、実施する内容に沿って開始時期を決め、年度内に解決できないことは、内容、方法を職員間で検討して次年度の継続計画につなげています。園はパート職員が多いため勤務日、時間に制限があり、全体への周知に時間がかかるので、周知、徹底の強化の工夫に取り組んでいます。

【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。	a
--	---

<コメント>

事業計画の内容に沿った、保育活動についての取組は、園の方針を園だより、食育だより、ほけんだよりなどで保護者にわかりやすく説明しています。また、運営委員会、保護者会で資料や口頭で伝え、欠席した保護者には後日資料を配布して内容の共有に配慮しています。年度初めには年間の行事計画を配布して保護者参加行事にきてもらって集団のなかでの子どもの育ちを見てもらうようにしています。さらに重要事項説明書に具体的な園の保育への取組を記載し、周知、説明の工夫をしています。

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>

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、承認し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。年度末に職員は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し、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。

【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>

園の自己評価から抽出された取り組むべき課題については、自己評価結果の最後にまとめ、職員全体で共有しています。また、行事後の保護者アンケートなどの結果からも課題を把握するようにしています。そして、自己評価や職員会議などで明確になった課題については、園長面談で確認し、次年度の目標につなげています。行事をはじめ園運営の進捗状況に応じては、保護者からの意見、要望などを参考にして職員と改善策を検討し、見直しを行っています。園は、パート職員など勤務体制が様々な職員にも、課題内容、取組が確実に周知できるように工夫を重ねています。

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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、法人のビジョンに沿った園独自の「保育理念」「保育方針」「保育目標」を作成し、園内に掲示し、園運営、保育への取組等を明確にしています。年度初めの会議では、どのように保育に取り組んで欲しいか方向性を伝え、読み合わせをして同じ気持ちで保育に取り組めるように努めています。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。事務全般は園長がを担当し、利害関係者との適切な関係を保持しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>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も配布され、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ています。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>	

(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><コメント></p> <p>日々のミーティングに園長も出席し、保育の現状と課題の把握、確認を行い、保育の質について見直しています。園長は保育、調理の場にも入って現状を把握し、職員がチームで課題の改善に取り組めるよう、助言をしています。職員に外部研修参加を促し、園長自身も食品衛生責任者、防火管理者などの資格を取得しています。小規模園の職員連携の良さを活用し、研修や振り返りを通して保育に生かし、園全体で保育の質の向上に努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は法人と連携し、人事、労務、財務等の状況を把握し、より円滑な園運営になるよう努めています。園の出納管理を職員とともにを行い、定期的に法人と情報交換をしています。園長は日々現場をまわるほか、定期的に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。今年度は働き方改革に基づく、超過勤務の軽減と有給休暇の計画的取得、該当者のキャリアアップの研修の受講推奨などを事業計画に取り入れています。園長は、職員の働きやすい環境のため、人材募集や計画的な人材育成により、職員の充実を図るようにしています。</p>	

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。	b
<p><コメント></p> <p>正社員、パート職員募集の法人の採用サイトでは、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。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ています。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、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が、計画書として十分に周知されていません。園内の人材育成については、新人にはチューター制度を取り入れ、他の職員には園長面談を通じて、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を実施しています。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>
<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。園独自の求める人材像について園の勤務ルールの中にも明記しています。人事基準は給与規定、人事考課規定に定め、処遇改善等人事管理を記載した就労規則が定められ、職員に周知しています。職務能力や成果を評価する基準については課題があります。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達成できたかを確認し、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り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 労務管理は、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に行っています。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、働きやすい職場づくりをめざしています。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、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>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人の定める職員像に沿って、園独自の求める人材像（期待する職員像）を園の勤務ルールに明記して、その人材像に近づくべく取り組んでいます。園長は各職員が自分の興味のある事を強みにして保育に生かしてほしいと伝えています。園長面談では年度初めに、本人の目標を聞き取り、それに見合う研修を勧めています。外部研修は常勤、非常勤に関わらず年1回必ず参加し、学習の機会を確保しています。年度末の園長面談では自己目標の達成度と次年度への計画を確認し、法人も共有しています。</p>	
<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>
<p><コメント> 「期待する職員像」はホームページの人材採用ページにあり、それに沿った園の期待する職員像を明示して、職員にも周知しています。法人は入職した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保育歴、資格、本人の希望、また今までの研修受講を基にした園の意向も含めて研修計画を立てています。法人の方針で役職保育士は設けず、職種ごとのグレードが明示されるものではありませんが、面談時に把握した内容、保育実施内容を基に個々の研修を実施してキャリアアップにつなげています。</p>	
<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>
<p><コメント> 園長は、職員一人ひとりの知識、技術、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。園は職員の経験年数や職能に応じて、正職員、パートとともに行政や外部の研修も勧め、新人職員にはチューター制度を設けてOJTが適切に行われています。今回、調理員がアレルギー対応の研修に参加し、その資料を全職員に回覧しています。職員が興味を持った研修には参加し、園内研修にするなど研修の内容を共有し、互いに学び合えるように努めています。園内研修は毎年テーマを決め、今年度は園長が人権について実施しています。</p>	
<p>(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>	
<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>c</p>
<p><コメント> 小規模園ということで教育実習の受け入れがありません。法人ホームページには、保育士を目指す学生のインターンシップの受け入れを明示しています。園長は横浜市の「実習生受け入れ」に関する研修を受け、実習生受け入れへの準備はできています。受け入れマニュアルの作成が望まれます。</p>	

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。	a
<コメント> 法人ホームページでは、3つの基本方針と年齢別保育の考え方、職員方針、目指す人材、運営実績として系列園情報も掲載しています。また、各園のホームページも設け、園の特徴と保育目標や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。第三者評価は今回初めてですが、園の自己評価に受審結果を記載して掲示する予定です。保護者には、重要事項説明書や出入口に苦情・要望などの窓口、外部の第三者員を明記して公表しています。苦情などは、内容に応じて公開範囲を決めています。地域の商店の協力でハロウィンパレードを行うなど、地域に園の活動を知ってもらえる機会があります。	

【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、取引等に関するルールは法人の定める「賃金規則」等、共通規定に基づき処理されています。園の財務は、年1回、横浜市の監査、法人の外部税理士による内部監査を受け、適正に実施しています。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、園の組織運営の改善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。コロナ禍での開園のために積極的な地域交流は見送られてきましたが、園長は必要に応じて町内会の会議に参加しています。今年から町内会のお祭りに歩くことのできる園児は保護者同伴で参加し、法被を貸してもらい、山車に触るなどしています。散歩は目的を持って出かけ、図書館に本を借りに行ったり、散歩時に消防署に勤労感謝の気持ちの手紙を届けています。連携園の園庭開放に参加し、地域の子どもたちとのふれあいを経験しています。園は、さらに地域支援に力をいれたいと考えています。	

【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> ボランティア来園の際は、ボランティア、園児の安全に配慮して環境を整えて依頼をしています。クリスマスには大学生にサンタ役の依頼をしています。現時点での実績はありませんが、学生の職業体験などがあれば受け入れを前向きに検討したいと考えています。今後、受け入れの基本姿勢を示し、マニュアルを整備していくことが期待されます。	

(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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> 園長は、子どもとその保護者の状況に対応できる関係機関（教育機関・行政・児童相談所・病院・療育センター等）をリスト化し事務所に掲示しています。支援が必要な子どもへの対応については、療育センターやその子どもの通う施設と連携し、専門機関からのアドバイスを参考に、保護者と子どもの様子を共有して保育に生かせるよう体制を整えています。虐待等、子どもの権利侵害の疑われる場合は、必要に応じてこども家庭支援課と法人、場合によっては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。地域の子育て家庭の情報などは、鶴見区子育てネットワーク連絡会に出席して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> 園長は鶴見区の園長会に参加し、横浜市の配信などからも地域の状況を把握するようにしています。園見学の時は保育の専門性を生かし、育児についての相談にも応じています。地域の0歳児受け入れが少ない事に配慮して0歳児を多く受け入れられるように受け入れ人数の調整をしています。地域の子どもの状況、子育て世代の状況等、地域の情報は民生委員、児童委員から、情報収集や意見交換を通じて聞き取っています。地域のニーズの把握に努め、園長は町内会の会合にも出席しています。また地域の子どもたちへハロウィンのプレゼントなどを通して交流を図っています。	
【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、把握した地域の福祉ニーズ等に基づき、今年度より、メール、来園、電話での育児相談を実施しています。その際の地域の子育て家庭との会話から地域ニーズの把握にも努め、未就園児家庭の相談にも応じています。地域との交流に力をいれ、園児、保護者、職員と共に町内会活動(お祭り)に参加しています。「子ども110番」に登録し、地域の小学生の見守りも行っています。園長は町内会の会合に参加し、災害時に園でできる支援を提供できるように連携を図っています。今後は、さらに園での専門的な知識を生かし、地域活性化への取組が期待されます。	

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

(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
【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	
<コメント> 全体的な計画には、保育所の社会的責任として人権に配慮する、子どもの人格を尊重し保育を行う、と子どもの人権に配慮した保育に取り組むことを明記しています。これに沿った、理念、保育方針、目的は保護者、職員の目につきやすい、園出入口の掲示板、保育室内、事務室などに掲示し、園全体に周知しています。職員は、子どもの人権に関する研修に参加しています。また日常の保育時で不適切な対応などが見られた時には、園長から指導を受けています。自己評価においても人権について振り返りをし、人権擁護のためのセルフチェックも実施しています。子どもに対して決めつけをせず、子どもができるだけ自身で選択できるように配慮しています。		
【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	
<コメント> 法人による「個人情報保護規程」が定められ、個人情報保護マニュアルを作成しています。入園の際には保護者にも個人情報取組への理解と、SNS等への掲載を控えてもらえるように伝え、同意を得ています。子どもの羞恥心に配慮して、おむつ替えはトイレ内で行い、水遊びは日よけ、目隠しを設置して外部からの視線を遮っています。また着替えの時には、上半身、下半身と順番に着替えをする事を職員は子どもにわかりやすく説明し、子ども自身も羞恥心に配慮できるように伝えています。		
(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。	a	
<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書かれています。パンフレットには、保育理念、保育方針、保育目標が記載され、写真を用いて1日の園活動を分かりやすく掲載しています。また、年間行事を記載し、利用希望者に園の情報を提供しています。見学希望者が何を見学したいかを聞き、ニーズに答えられるように対応しています。利用希望者の見学は園長が対応し、保育の様子を見てもらい、パンフレットを用いて説明し、質問、疑問に丁寧に回答しています。園では、見学者からの要望、質問などをファイルにして情報収集に努めています。		

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園予定の保護者に対し入園説明会を開催し、重要事項説明書や運営規程に沿って保育園の生活や運営について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。気になったことなどは入所の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、保護者が知りたい情報について園長が丁寧に説明し、対応しています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 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、保育所が明記されています。連携園への進級については、受け入れ先の職員への申し送りや、連携園の園庭開放に出かけるなどして、子どもへの持続的な支援ができるようにしています。他園への転園については個人情報も踏まえて特に行っていませんが、転園先から依頼があった場合は、保護者からの了解を得て対応できる体制があります。必要に応じて行政との連携も取っています。今後は、保護者向けに卒園児、保護者からの相談に対応する事を記載した文章を作成することが期待されます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 子どもの成長に伴う、興味の先や表情を見逃さずに日々の保育を実施して、子どもが遊びを自主的に選択できる環境や、職員との関りから満足度を把握するようにしています。そのため、遊びに飽きないように、遊び内容や環境を変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。書面での運営委員会では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。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 苦情解決の仕組みは、「重要事項説明書」に記載し、保護者に説明しています。苦情解決の仕組みを玄関に掲示しています。いつでも保護者が苦情・要望を投函できる意見箱を設置しています。苦情解決は、受付担当者1名、相談・苦情解決責任者園長、第三者委員2名で構成し対応しています。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、決定した内容を職員間で共有しています。苦情や意見などへ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。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保護者に配付する重要事項説明書に、保育内容に関する相談・苦情の受付先を掲載するほか、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き、保護者の希望に沿って随時相談を受け付けています。相談方法として口頭での相談や、電話、文章での受付ができる事も伝えています。固定した担任制ではないので、どの職員でも相談や意見を述べやすい雰囲気、環境になるよう工夫をしています。保護者からの申し出は必要に応じて日時を約束し、プライバシーが守られる場所を選び、園長が対応したりしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><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おり、また、保護者が相談や意見を伝えやすいように意見箱を設けています。職員は苦情解決規定に沿って同じ対応ができるよう努めています。保護者からの意見、要望は内容によっては即答せず、回答時期の目安を伝えて園長と相談し、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、園運営の改善と保育の質の向上に生かすよう努めています。</p>	

(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い、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。園長はリスク管理に関する園内研修を行い、検討、討議を行っています。ヒヤリハットは園長が報告事例を取りまとめ、事故の起きやすい時間帯、活動内容、年齢などを分析し、園全体で共有して、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> 園作成の「感染症マニュアル」に基づいて園長を中心に管理体制を整備しています。嘔吐処理、ノロウイルス対応、インフルエンザ対応などや、感染症蔓延防止、衛生管理に関わる園内研修を実施して職員の理解を深めています。感染症が発症する時期を考慮して嘔吐処理の手順などを確認し、研修で共通理解に努めています。年間保健計画を作成し、保健日より、園内の感染状況の掲示等を通じて子どもの健康や感染症について保護者への注意喚起、協力を仰いでいます。感染症、衛生管理に関するマニュアルは行政からの指示や新たな手順になった場合など、最新の情報になるように随時差し替えています。	
【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。	a
<コメント> 様々な災害を想定して、毎月避難訓練を実施しています。園の立地条件に配慮して、河川の氾濫を想定し、園が入居しているマンションの協力を得て垂直避難訓練や、広域避難場所への複数ルートを確認をして緊急時に備えています。PCBを作成し、予想される災害時に開園のための出勤職員、災害時の役割、その担当者が不在の場合の代行などを明確にしています。また、保護者の協力で年1度引き取り訓練を行い、同時に災害時に利用する「伝言ダイヤル」を体験できるようにしています。今年度からメールの配信アプリを取り入れ、伝達ルートを整えています。3日分の備蓄の管理は園長と常勤職員が行い、期限、種類、数の管理をしています。	

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。		b
<コメント> 保育の実務に即した園独自のマニュアルを多数作成し、全職員に周知・活用しています。各マニュアルには、具体的な手順と共に実施上の考察や配慮事項を併記し、保育の実施方法の標準化を図っています。園児一人ひとりの保育計画を作成し、個々の異なる成長に応じた保育を心掛けています。園長が保育の現場に入って保育の実施状況を確認していますが、職員全員で確認できる仕組み作りの必要性を感じています。標準的な実施方法については入社時の説明のみとなり、理解を深めるため内部研修等の機会の設置が望まれます。		
【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。		a
<コメント> 実施方法の検証・見直しは年度末に園長を中心に行っています。保護者から送迎時や懇談会での意見・要望を検討して適宜見直しを行い、柔軟に対応しています。見直しにより保育活動に新しい内容を導入する際は、全職員で情報共有して指導計画に反映させています。児童福祉に関する法制度の改正や社会情勢の変化、事件・事故の報道等を踏まえて、随時見直しを行っています。保育の実施を担う職員の改善提案や意見を取り入れ、より実情に即した内容構成にも配慮しています。		
(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。		a
<コメント> 園長を指導計画作成責任者とし、全体的な計画に基づき、年間指導計画や月案等を作成しています。全ての園児の個別指導計画を作成しており、入園時に記入してもらった児童票や健康台帳の情報をもとに、保護者と面談を行っています。保育実践の中で子ども一人ひとりの状況把握を行うとともに、日々の関わりや個人面談等を通じて保護者の意向・要望を把握し、計画内容に反映させています。生育状況、疾患や障害等、関わりに配慮を要するケースへの対応は、区の担当保健師や連携園等の関係機関から助言を受け、適切な保育を提供しています。		

【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>

年間指導計画は四半期に、各案はそれぞれの終わりに、課題を明らかにして評価・見直しを行う仕組みがあります。指導計画の変更点は職員会議や午睡時の15分ミーティングで職員と共有しており、議事録に残して全職員の回覧で周知しています。評価結果や見直した点は、園の自己評価として保護者に公表しており、次期指導計画にも反映して改善に取り組んでいます。指導計画を緊急に変更する手順は決めていませんが、適宜、園長が対応しています。

(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。

a

<コメント>

子どもの発達状況や生活状態は、個別指導記録や健康台帳（成長曲線）、個人面談記録等に記載され、入園時に記入してもらった児童票とともに「個人ファイル」で一元管理しています。月案・週案・個別指導計画は園で統一した様式を採用しており、記録の記載内容や書き方に差異が生じないように、記載例を掲載したマニュアルを作成し、園長が助言・指導しています。職員間の緊密な情報共有と連携は、口頭伝達とともに、連絡事項を随時記載して共有する「伝達ファイル」を活用しています。

【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。

a

<コメント>

法人作成の「機密情報遵守ルールについて」に、守秘義務及び個人情報保護、子ども・保護者情報の取り扱い等が記載され、全職員に周知する他、園内研修を実施して厳正な取り扱いと行動の徹底を促しています。個人情報に関わる書類は鍵付の書庫で管理し、漏洩防止に配慮しています。園のパソコンはパスワード設定の上、特定の職員のみが使用できるようにしています。保護者には重要事項説明書に個人情報保護の方針を明記し、同意書を受け取っています。園独自のマニュアルを作成し、職員が閲覧できるようにしています。