

第三者評価結果

事業所名：天才キッズクラブ楽学館百合丘園

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
<コメント> 保育理念と保育方針は、園のパフレットや園の案内に記載し、園のホームページには、保育理念とカリキュラムを掲載しています。保育理念からは保育所としての使命や目指す方向性を読み取ることができ、教育方針は職員の行動規範となる内容となっています。保育理念と教育方針は事務室に掲示しているほか、全体的な計画に記載され、職員はいつでも確認できるようになっています。保護者へは入園時に理念、基本方針の説明を行うほか、保護者懇談会で園長が説明し、園の行事の際では、理事長が説明するなどして入園後も継続的に周知を行っています。	

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。	a
<コメント> 園長は麻生区の園長会で麻生区こども未来局保育事業部より情報を共有し、地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握しています。また、法人内での経営会議に参加し、経営環境や福祉事業部全体の動向について把握しています。把握された情報は、主任とともに分析を行い、園運営の方向性について協議しています。園が位置する地域での子どもの数や保育ニーズなどのデータを収集し、経営環境や課題を把握しています。保育のコスト分析や利用者推移、利用率の分析は法人で定期的実施し、園長、主任と共有しています。	
【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。	b
<コメント> 法人内の園長会議で課題を共有し、経営環境と園の運営状況の分析に基づいて、人材確保、人材育成、保護者支援、地域支援などの改善すべき課題を明らかにしています。会議には理事長も参加し、情報を共有しています。園長と主任が話し合い、課題の改善に向けて検討を行っています。人員配置が厳しい時間帯などは、職員で話し合い協力して、子どもの安全を確保するよう取り組んでいます。今後、課題について職員間で意見交換を行いながら、改善に向けた取組を進めていく予定です。	

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> 理念や方針の実現に向けて、「やらせない、教えない、無理強いしない 1に楽しく、2に楽しく、3・4がなくて5に楽しく」と、法人及び園のビジョンを明確にしています。しかし、そのビジョンに向けた取組を計画的に推し進めるための中・長期計画の策定には至っていません。園が課題としている人材確保や人材育成などは、数年かけて組織的な取組を進めていくことが必要となります。そのためには、3～5年スパンでの見通しを持った中・長期計画及び中・長期収支計画を策定し、適宜見直しを図りながら進めていくことが期待されます。	
【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> 単年度における事業内容を具体的に記載した事業計画と、計画に沿った単年度の収支計画を策定しています。利用者受け入れ数や職員体制、健康管理、職員研修、主な行事、苦情処理などの項目を設定し、実行可能な取組内容を記載しています。今後はさらに、中・長期的な視点での、課題の改善に向けた取組内容、具体的な成果目標等を反映させ、該当年度に実施すべき取組内容を組み入れた単年度の事業計画を策定することが期待されます。	

(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
<p><コメント></p> <p>法人と園長で単年度の事業計画を策定しています。年間の活動内容については、毎月の職員会議で確認し、年度末の職員会議で年間の振り返りを行って事業計画の評価につなげ、次年度の計画策定に生かしています。今後はさらに、職員全体で園運営を行えるよう、単年度の計画について職員間で共有化を図りながら、職員が策定過程への関わりを深めていくことが期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育内容や職員体制、苦情・要望等に係る窓口など、事業計画の主な内容は、「重要事項説明書」に掲載し、年間の行事予定表とともに、入園児の説明会で保護者に配付し説明しています。また、在園児には保護者懇談会で、これらの資料に沿って園長が保護者に説明を行っています。行事計画については、保護者が参加する行事や保護者懇談会などについて開催方法や内容を説明し、質問もその場で受け付けて丁寧に対応するなど、保護者が園の活動に理解を深め、参加しやすよう配慮しています。また、保護者が参加する行事には星印をつけてわかりやすくしています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>日々の保育実践や行事の実施後に、クラス内や担当する職員間で話し合い、評価を行っています。話し合われた内容は、職員会議で報告し、園長はじめ全職員で共有して、次の指導計画や行事計画の作成につなげています。このように、組織的に評価を行う体制を整備し、PDCAサイクルに基づいた保育の質の向上に向けて取組をしています。今後は、年度末の職員の自己評価をもとに園の自己評価を作成し、より一層保育の質の向上に努めていくことが期待されます。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>アンケートや保護者の意見などからの園の課題点は、職員会議で共有し、改善策について意見交換を行っています。職員会議で抽出された意見を踏まえて、園長、主任を中心に改善策を具体化し、実施につなげています。今後、改善策を計画的に実行するために、中・長期的な視点での改善計画と単年度の改善計画を設定し、必要に応じて実施状況を見直しながら、取組を進めていくことが期待されます。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園長は、年度当初の職員会議で保育所の方針を説明・確認をしています。職務分担表を作成して園長の職務内容を明確にしており、職員に内容を周知しています。有事の際の体制も明確に定められており、園長不在時の権限委任について職員に周知しています。今後は園長の役割や責任、自身の考えなどを、文書化するなど、職員に積極的に表明することが期待されます。</p>	

<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> 園長は管理者向けの研修会や麻生区の園長会でコンプライアンスに関する情報を得て、遵守すべき法令等を十分理解し業務を遂行しています。職員会議では、ニュースになった保育業界での案件を取り上げて注意喚起を行い、園内研修などにもつなげています。環境への配慮としてSDGsへの取組も積極的に行い、戸外活動で使用する公園の清掃活動も職員と一緒に積極的に参加しています。</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>	b
<p><コメント> 園長は、職員会議に参加したり指導計画や保育日誌などの記録を確認したりすると共に、実際に保育に参加することで各クラスの様子を見て回り、保育の質の現状把握に努めています。職員会議では職員と共に保育の質に関する課題を共有し、改善に向けて検討しています。しかし職員会議では、保育の質の向上についてテーマを決めて意見交換を行うなどの時間の確保が難しい状況です。今後は職員の意見を反映できるような取組が期待されます。</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>	b
<p><コメント> 人事・労務・財務に関しては、法人で管理・分析をしています。園長は職員が必ず休憩がとれるように、日々の体制表を確認し、場所や時間をずらすなど工夫しています。また、事務作業やオンライン研修に集中できるよう個室を用意し、業務の効率化を進めています。園では「行事係」「環境係」「制作係」「歌（音楽）係」を組織して、園の運営の実行性を高めています。今後は、園長が、園の人事・労務・財務に関しての運営にも積極的に参画し、課題に対しての実効性を高めることが期待されます。</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> 園運営に必要な人員体制や人材確保、人材育成に関する基本的な考え方、方針については、経営層で話し合われています。これらの基本的な考え方や方針に基づいて、どのように人材確保や育成を実施するのかを具体的に計画化し、園における人材育成の仕組みを確立していくことが期待されます。採用活動については、ハローワークや求人サイトを利用したり、求人募集の貼り紙をするなどしていますが、園のホームページの活用や養成校との連携作りなど、より効果的な取組を検討していくことが今後の課題となっています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント> 園では、職務分担表で、園長、主任、クラスリーダー及び一般職員などの役割を明示しています。「期待する職員像」については、今後、法人で明確にし、人事基準も職員に周知する予定となっています。今後はさらに園の保育理念に基づいた「期待する職員像」やキャリアパスの仕組みを明確に示し、職員が自ら将来の姿を描くことができるよう総合的な人事管理の仕組みを確立することが期待されます。</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組んでいる。</p>	a
<p><コメント> 園長及び主任は労務管理実務を行い、職員個々の有給休暇取得状況や時間外労働などを把握しています。職員は年に2回程度、園長による個人面談を実施しているほか、職員の様子を見ながら、声をかけたり、相談に応じるなどしています。産休、育児休暇のほか、短時間勤務を導入し子育てしながら仕事を継続できる環境を整えています。家賃補助や永年勤続表彰制度のほか、希望に沿って休暇がとれるよう配慮したり、働きやすい職場づくりに努めています。</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> 職員は園長との面談と毎月の自己評価をもとに、目標設定をして次の保育に繋げています。園長は、職員との面談で個人の目標の進捗を確認し、必要に応じてアドバイスをしています。今後は、法人として、職員一人ひとりの目標項目、目標水準などが明確となり、進捗状況や達成度合がわかりやすい仕組み作りが期待されます。また、目標設定の指標となる「期待する職員像」を明確に示す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> 園長は、職員に必要とされる研修を組み入れています。園内研修は、看護師が中心となり、ヒヤリハットをもとに嘔吐処理方法、AEDの操作方法の確認、衛生管理に関する内容などを計画しています。研修計画は、研修報告書などを参考に年度末に研修内容の見直しを行い、次年度の計画作成につなげています。今後は、さらに、「期待する職員像」を明確に示し、そのために必要な研修項目を再整備して研修計画を策定し実施されることが期待されます。	
【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> 園長は、実際に保育に参加することで、職員個々の技術水準や専門資格の取得状況などを把握しています。一人ひとりの経験年数や能力に応じて研修を受講できるよう、本人の希望も踏まえて外部研修の参加調整を行っています。新入職員へは、主任や経験年数の高い職員が指導担当となり、個別的なOJT研修を実施しています。外部研修は、キャリアアップ研修や看護師、栄養士が参加する研修、テーマ別研修などを組み入れています。外部研修の情報は随時職員に提供し、非常勤職員の外部研修への参加も推奨しています。	
(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> 実習は、学校側の実習プログラムに沿って実施しています。指導を担当する職員には園長がアドバイスをし、効果的な実習が行えるようにしています。実習中は学校側と進捗状況を確認しながら、担当職員と実習生が振り返りを行っています。今後は、実習生を受け入れるにあたる基本姿勢や方法が記載されているマニュアルの整備が期待されます。	

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> 園のホームページで、保育理念や保育内容を公表しています。麻生区が発信している子育て情報誌には、一時保育や施設開放、交流保育、育児講座、育児相談など地域に向けた取組についても掲載しており、園の存在意義や役割を社会や地域に向けて明示しています。第三者評価の受審結果は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページで公表する予定です。今後はさらに、事業計画や事業報告も公表することが期待されます。	

【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>
 経理規程に事務や経理業務、取引、契約等に関する取り決めに明記し、職務分掌と園長の権限や責任を明確にして職員に周知しています。毎月の事業内容や会計データを法人に報告し、担当者や理事長が確認しています。法人は外部の会計監査役による月次監査を実施しており、園では法人監事による定期的な内部監査を受け、会計処理事務の方法などについてアドバイスをもらいながら適正な業務を遂行しています。理事会へ報告して承認を得ています。

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>
 全体的な計画には「地域への行事参加」として地域との関わり方についての基本的な考え方を明記しています。療育施設や子育て支援団体などのパンフレットを玄関に置き、地域の行事やイベントなどを保育システムのメール機能を使って発信するなど、活用できる社会資源や地域の情報を保護者に提供しています。保護者のニーズに応じて、地域療育センターなどの関係機関を紹介するなどしています。お泊り会などの行事の際は、地域の商店街に買い物体験をするなど、子どもたちが地域との交流を広げられるよう取り組んでいます。また、近隣の保育園児とドッジボール大会をしたり、一緒に遊んだりして交流を深め、お互いの育ちにつなげています。

【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>
 全体的な計画には、地域への支援として「中高生職場体験・ボランティア受け入れ」について、園の基本姿勢を明記しています。コロナ禍以前は、小中学生の職場体験を受け入れ、事前のオリエンテーションにて子どもたちとのかかわり方やアレルギーについての予備知識を伝えていました。現在は、コロナ禍ということもあり、小中学生の職業体験の受け入れが難しい状況です。受け入れの再開に向けて、学校関係者と連携を図りながら、取組を進めることが今後の課題となっています。

(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>
 地域の関係機関や医療機関などのリストを事務室に常備しています。各機関との対応は主に園長が行っており、園との連携状況を代表会議や職員会議で職員間に周知しています。要支援児、要支援家庭が在籍している場合は、臨床心理士の発達巡回相談や児童相談所なども連携しています。近隣園との交流会に参加して情報交換をしたり、不審者などの連絡を取り合ったり、また、地域における家庭での虐待等権利侵害の状況についての情報収集をしています。

(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>
 園長は川崎市麻生区の園長会、幼保小連携会議などで地域の情報を収集し、高齢化や少子化など、具体的な福祉ニーズや生活課題を把握しています。地域の商店会会長でもある園の第三者委員より、町内の様子などを聞きながら、保育所として地域に還元できることを職員間で検討しています。園見学や施設開放、育児講座、育児相談に訪れる地域の保護者からは、子育てに関する悩み事や保育所に対する要望などを聴取して、地域の子どもを取り巻く環境を把握するよう努めています。

【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。	a
--	---

<コメント>
 把握した福祉ニーズに基づいて、園として地域に貢献できるよう、一時保育や施設開放、交流保育、育児講座、育児相談、離乳食相談などを実施しています。育児相談では、栄養士による離乳食及び栄養相談や、看護師による発達相談などを組み入れて、園が培ってきた専門的なノウハウを地域に還元できるようにしています。災害時に子どもの安全確保を前提として、地域住民に対する備蓄品の提供を行うなどの取組については、今後の検討課題となっています。

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> 法人作成の「新任保育者研修」には、望ましい保育士としての資質や態度のほか、プライバシー尊重など、具体的な関わり、対応などが示されています。入職時や面談などの場で確認し、日ごろから遵守するよう意識づけが行われています。さらに同冊子には保育所保育指針が一部掲載され、保育士という専門職の行動倫理として位置付けられています。また、虐待チェックリストを使用し、定期的な日頃の関わり、言葉がけなどの振り返りを行うなど、子どもを尊重した保育実践に取り組んでいます。今後は子どもの基本的人権についての研修実施が望まれます。</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>	b
<p><コメント> 麻生区の「振り返りチェックリスト」の子どものプライバシー保護の項目を担当会議で確認し、気になることがあれば注意喚起しています。プール遊びの際には、周囲の視線に配慮して目隠しを設置しています。保護者には、重要事項説明書を通じて、プライバシー保護に関する取組を伝えています。今後、子どものプライバシー保護のマニュアルの整備が期待されます。また、おむつ交換時や身体測定時に子どもの羞恥心に配慮したり、子どもが一人になりたい時は、職員が目が届く範囲内で、ほっとできるスペースを確保するなどの配慮が期待されます。</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>	a
<p><コメント> 区のホームページ、法人のホームページなどで動画配信を使用し、園の情報を公開しています。パンフレットは、写真やイラストを多用してわかりやすく、保育目標、園の一日の流れや年間行事などを記載しています。区役所にも保育園紹介のイベントがある時には置かせてもらっています。コロナ禍であり、見学希望者には法人がオンライン説明会の対応をしています。園の見学希望者には園長が個別に応じ、子どもの様子を見やすい時間帯の見学を勧め、対応しています。利用希望者に対する情報提供の内容については年度末に見直しを行っています。</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>	a
<p><コメント> 入園の際には、保護者説明会をオンライン開催で行い、保護者に「重要事項説明書」に沿って説明し、理念や保育目標、保育内容について確認し合い、その後個別面談で双方が納得したうえで保護者から同意書を得ています。重要事項説明書の大切な部分や質問の多い項目については特に丁寧に説明しています。入園のしおりや重要事項説明書は簡潔な文章で保護者が理解しやすいよう工夫しています。言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、翻訳ソフトの利用やローマ字表記など対応方法がルール化されています。</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>	b
<p><コメント> 転園届を発行し、保護者の依頼により、子ども発達状況や保育内容を転園先に渡すことができることを伝えています。転園や、卒園する子どもと保護者には「また、遊びに来てね」と伝えています。また、心配なことがあれば園長や主任、当時の担任などが相談に応じることを伝えています。文書の作成までには至っていません。今後は転園後の相談方法について説明し、その内容を文書化し、保護者に渡すことが望まれます。</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> 個々の子どもの満足度は、表情、言動、行動など日々の子どもの姿から、専門職の視点で評価を行っています。さらに保護者の満足度については、保護者参加行事アンケートなどで把握するほか、連絡帳、個別面談などの結果を通じ、また、保護者懇談会などで要望などを聞いています。保護者からの要望・意見は、園長、主任で検討を行ったうえ、一部担任会議などで具体的な解決策を検討し、保護者にフィードバックしています。今後はさらに保護者満足度調査などの実施により、要望を把握し改善に向けて話し合うことが望まれます。</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】 法人は「天才キッズクラブ保育園等における苦情解決に関する規定」を策定しています。苦情相談窓口は、重要事項説明書に明記し、説明会でわかりやすく説明しています。苦情受付担当者、苦情解決責任者のほか、第三者委員の氏名、連絡先も明示し周知に努めています。苦情受付から報告確認、解決に向けた処理、記録・報告、公表・利用者への周知などが規定され、実践を通じて保育の質の向上に繋がっています。今後は個人情報に配慮しつつ苦情内容の公表を進める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> 重要事項説明書に、苦情相談窓口の項目があり、苦情解決責任者（施設長）、苦情受付担当者のほか、第三者委員2名など複数の相談窓口があることを示しています。保護者から相談を受ける際は、保育室の一角や個室を利用して、周りを気にしないで話せるスペースを確保し対応しています。しかし、意見・要望の受付や相談の受付についての文書の掲示がありません。今後見やすい場所に苦情について掲示し、保護者に周知を図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。	b
<コメント> 職員は、送迎時など、積極的に保護者に話しかけ、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。また、アプリケーションの連絡帳を通じて、潜在化しがちな保護者の要望把握に努め、気になることがあれば声がけして、相談に結びつけるよう努めています。行事の感想等の保護者アンケートを行うことで、日ごろの会話や連絡帳からは把握できない保護者のニーズの収集に努めています。相談内容については担任会議で話し合い、保育の質向上に努めています。マニュアルは年度末に見直しを行っています。さらに意見箱を設置するなど、保護者が意見を述べやすいような取組が期待されます。	
(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。	b
<コメント> 法人として、安全・衛生管理・感染症などの安全管理マニュアルを作成し、リスクに備えています。リスクマネジメントに関する責任者は園長です。マニュアルに沿って「事故防止チェックリスト」を使い、クラス別に安全点検を行っています。事故報告書、ヒヤリハットを作成し、担任会議にて要因を分析し、再発防止、事故予防に生かしています。他の保育園の事故事例等を参考に、事例検討を行っています。今後は安全確保策の実効性のある手順等について、職員への周知徹底が期待されます。	
【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> 感染症対策については、「感染症マニュアル」に明記されています。新型コロナウイルス感染症については、当該マニュアルを基本とし、厚生労働省「保育所における感染症ガイドライン」のほか、行政からの通知を基に感染症対策を行っています。担任会議で、ガイドラインの読み込みをするなどして理解を深め、実践に反映するよう努めています。玄関にアルコール消毒水噴霧器、体温計を設置し、入室時には消毒を徹底するようにしています。行政からの情報や感染情報は、電子連絡帳、お便りを通じて保護者に注意喚起をしています。	
【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> 園では法人統一の「災害時対応マニュアル」を整備し、災害時の対応について明記しています。緊急時でも職員が適切で迅速な対応ができるように、年間を通して避難訓練を行っています。また、発災時の保護者と園の連絡は連絡用アプリケーションを使って行うことを想定しています。食料や災害備品は、備蓄倉庫に3日分を保管し、消費期限はリスト化して管理しています。消防署、警察署の協力を得て、防災・防犯の研修を実施しています。	

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
<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>	b
<p><コメント> 保育所保育指針を踏まえて、日々の保育実践に取り組んでいます。園のデイリープログラムを、保育の標準的な実施方法の基本とし、各年齢ごとの1日の標準的な活動内容、ねらい、環境構成、保育者の援助、役割を時系列で詳細に示しています。に1回、保育実践の自己評価を通じて振り返りを行い、課題を抽出して次期に反映しています。今後、わかりやすい業務マニュアルを作成し、権利擁護、プライバシー保護に関する記述を記載すると共に、実践が手順に沿って行われているか、確認する機会の確保が期待されます。</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>	b
<p><コメント> 「保育の標準的な実施方法 デイリープログラム」の作成については、職員が積極的にに関わり、全職員の意見を反映した内容となっています。デイリープログラムは担任会議で前月の反省が報告され、その際に保育実践・運営上で課題があれば、見直しを行っています。見直し作業では、全体的な計画、年間指導計画に照らし合わせて妥当かどうか検証しています。これからは、指導計画の反映も検討し、デイリープログラムの内容の向上が期待されます。</p>	
<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>	
<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> 指導計画作成の責任者を園長とし、全体的な計画を基に職員が作成しています。子どもの入園時に、個人面談記録、健康調査票、児童票などにより、家族構成や既往症、緊急連絡先、アレルギーの有無、普段の子どもの呼び名、保護者のニーズなどについて確認し、看護師や栄養士も含めてのアセスメントから状況を把握しています。配慮が必要な子どもの指導計画は、保護者の承諾を得て、地域療育センター等の助言を受けて検討して作成し、保護者の同意を得ています。指導計画に関しては、毎月職員間での振り返りや評価をする仕組みが構築されており、機能しています。</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>	a
<p><コメント> 指導計画の見直しや評価、保護者の意向把握や同意を得る手順が定められています。月末までに次月の指導計画を担当が見直し、主任、園長が確認して変更があれば修正しています。緊急時の計画変更は園長の責任で行い、変更後は職員の連絡用アプリケーションや担任会議などの場で職員に周知しています。日案は日ごとに、月案は月末に、年間指導計画は四半期ごと、また年度末にも見直し、課題を抽出して次回の指導計画作成に生かしています。保護者の意向は送迎時の会話や連絡帳などで把握しています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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> 園で統一の書式があり、子どもの発達状況や生活状況などを客観的な視点で記入しています。3歳未満児は個別の月間指導計画を作成し、毎月評価反省をして次月に生かしています。子どもの記録など情報共有の仕組みが整備され、さらに、毎月の担任会議でも情報共有しています。職員間で各記録の書き方に差異が生じないように記入例を配付したり、個別に主任が指導しています。</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> 子どもの記録については法人の個人情報保護規定により保管などを定めており、適切に管理しています。個人情報に関する書類、写真等は鍵付きの棚に保管しています。パソコンに関しては責任者を園長とし、記録管理をしています。法人は個人情報保護方針を定め、体制については、全職員に周知徹底し、必要に応じて継続的な改善を維持していくと明記しています。新入職の職員には内容を伝え、研修を実施し、個人情報の取扱いについて適正に管理しています。保護者へは、毎年書面で同意を得て署名をもらっています。</p>	