

## 第三者評価結果

事業所名：こころキッズ

### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 保育理念と保育方針は、園のパンフレットや園の重要事項説明書に記載し、園のホームページにも掲載しています。保育理念から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ます。エントランスや各保育室に理念等を掲示し、全体的な保育の内容にも記載しています。法人全体の職員研修や毎月行う職員会議などでも伝え、職員は共有しています。保護者へは入園時の説明のほか、保護者会や第三者委員会に園長が説明を行い、園だよりに掲載するなどして入園後も継続的な周知を行っています。職員の行動規範となる就業規則などに保育方針を反映することが期待されます。	

#### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 神奈川県の園長会、区の子ども家庭支援課や横浜市社会福祉協議会の会報などから社会福祉事業全体の動向を把握しているほか、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。把握した情報は法人や園長、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のデータを収集し、経営環境や課題を把握しています。園内での共有化が期待されます。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。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 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点を明らかにしています。園長と主任、リーダー職員での会議で、課題への検討、改善に向けて話し合いを行い、法人へ報告しています。職員会議で課題への対策等を職員へ周知していますが、さらに理解が進むよう工夫することが期待されます。保護者支援、地域支援のあり方については、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ます。	

#### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 理念や方針の実現に向けて、「輝く生命（いのち）を明るい未来へ繋げる」と、法人及び園のビジョンを明確にしています。ビジョンに沿った中・長期計画を作成しています。今年度より施設運営、職員管理、人材育成等についてコンサルティングを導入し、連携しながら取り組んでいます。園が課題としている人材確保や人材育成、地域支援、保護者支援などは、数年かけて組織的な取組を進めていくこととしています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 単年度におけるさまざまな内容をもとに、事業計画を策定しています。利用者の受入れ数や職員体制、健康管理、衛生管理、主な行事、職員会議、福利厚生、施設管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、単年度の事業計画は、中・長期的な視点で課題の改善に向けた取組、具体的な成果目標を反映させ、該当年度に実施すべき取組内容を組み入れて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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画策定にあたっては、職員会議で話し合った内容を踏まえて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、月1回の職員会議で当月、次月の事業計画について見直しや計画を話し合っています。職員の理解が深まる取組が期待されます。年度末の職員会議で年間の振り返りを行い、事業計画の評価につなげて次年度の計画策定に生かしています。さらに、コンサルティングと連携を取りながらより良い運営を目指しています。</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>保育内容や職員体制、健康管理など、事業計画の主な内容は、「園だより」と「重要事項説明書」に掲載し、年間の行事予定表とともに、年度末に保護者に配付しています。入園説明会や保護者懇談会で、これらの資料に沿って園長が保護者へ説明を行っています。行事計画では、保護者が参加する行事や保護者懇談会などの開催方法や内容を説明し、質問もその場で受け付けています。さらに、保護者が園の活動に理解を深め、参加しやすいよう工夫が期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の保育実践や行事の実施については、クラス内や担当する職員間での話し合いに基づいて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の作成につなげています。組織的に評価を行う体制を整備して、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に関する取組を実践しています。今年度からのシステム導入により、保育士の自己評価や保育の振り返りなど多くの気づき得ています。園の自己評価は毎年3月に実施し、第三者評価は初回の受審です。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の自己評価表から評価結果を分析し、抽出した課題点を明記しています。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。職員会議で出された意見を踏まえて、園長、主任を中心に代表会議で改善策を具体化し、実施につなげています。単年度の改善計画を設定して実行し、実施状況を見直しながら取組を進めています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、職員一人ひとりが主体的に園運営に関われるよう、自らの役割と責任を果たしながら、取組を進めていく方針です。職員へは、「全園児、保護者、職員、地域と共に育つ」をモットーに保育にあたり、子どもたちの最善の利益を第一に職員間で連携を図るよう伝えています。運営規程に園長、主任、各職種の役割と責任を明記していますが、さらに園長の役割等の周知が期待されます。平常時及び有事の際の園長不在時には主任が代行することを全職員に周知しています。具体的な職務内容と責任を記載した表を作成し、職員間で共有化を図りながら取り組んでいます。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は管理者向けの研修会や神奈川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。また、社会保険労務士や税理士からのアドバイスを取り入れて適正な経営に努めています。職員の入職時には、就業規則を基に守秘義務やハラスメントなどの法令を遵守することや保育所職員としての社会的責任を伝えています。職員会議では、ニュースになった案件を取り上げて注意喚起を行い、環境への配慮等を含む遵守すべき法令等を正しく理解できるよう職員へ指導を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、指導計画や保育日誌などの記録や各クラスの様子を確認しながら、保育の現状把握に努めています。代表会議では主任が中心となり、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。職員会議では、保育の質の向上に向けたテーマを決めて意見交換を行い、意見を反映できるようにしています。職員が外部研修へ参加しやすいよう配慮しています。園長は、主任や看護師と連携を図り、健康面についての研修を継続させるなど園内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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、経営の改善や業務の実効性に向けて、園における人員体制や業務体系、財務状況などの現状分析を行っています。職員個々の希望を踏まえ、主任やリーダー職員と話し合い、働きやすい人員配置や業務改善を行っています。主任と相談しながら日々の体制表を作成し、職員の動きを見える化しています。また、計画や記録をスムーズに行えるようパソコン環境を整備しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>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。基本的な考え方や方針に基づいて、人材確保や育成の実施を具体的に計画化し、園における人材育成の仕組みづくりをしています。採用活動については、求人サイトを利用していますが、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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>就業規則と給与規程で人事基準を明確に定めています。人事考課を実施し、職員の専門性や業務遂行能力、職務に対する成果や貢献度を評価しています。職員処遇の水準については、地域性や職員の意見などを踏まえて、法人で分析を行い、改善について検討しています。今後は、コンサルティングからの人事考課をもと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の確立が期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長の責任のもとで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。年2回、園長、主任による個人面談を行い、職員の状況を見ながら、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。家賃補助や希望に沿って休暇がとれるよう配慮したり、園外に別室で休憩室を整えて過ごしやすくするなど、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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度末に実施する職員個々の自己評価結果を踏まえて、年度初めに職員の一年の目標を確認しています。園長との個人面談で、目標内容に応じて、園長がアドバイスを行っています。年度の間中期に、園長との面談があり、設定した目標の進捗状況を確認し、個々の自己評価につなげています。今年度よりシステムの導入により、一人ひとりの目標設定の項目、基準、期限などを明確にしています。今後は、より具体的に目標設定を行い、指標となる「期待する職員像」を明確に示していくことを課題としています。</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>法人によるキャリアアップ研修や個人のスキル別研修計画など、年間の研修計画を作成していますが、さらに必要とされる専門技術などの明確化が期待されます。職員個々の研修受講後、報告書を提出し、全体の職員会議で報告、共有し学びにつなげています。研修では、年齢別保育研修、食物アレルギー、乳幼児救命救急、障害児保育など、保育に必要とされる研修を組み入れています。</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>職員は、法人からの年間研修計画をもとに研修を受講し、保育の質の向上に努めています。園長は、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、スキル、能力と本人の希望も踏まえ、外部研修へ参加できるよう調整を行っています。新入職員へはクラスのリーダーが指導担当となり、個別的なOJT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、テーマ別研修などがあります。</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。	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生受入れマニュアルを備え、園として受入れに関する基本姿勢を明記しています。マニュアルには、実習生の受入れ手順や対応方法、実習生に学んでほしい内容などがあり、職員間で共有しています。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と主任がアドバイスを行い、効果的な実習が行えるようにしています。実習中は、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、実習の受入れを継続して実施できるよう、指導者に対する研修を受講するなど、さらなる取組が期待されます。</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。	b	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のホームページには、保育理念や保育内容、苦情対応窓口の設置を公表しています。横浜市のホームページの外部サイト「ここdeサーチ」のから園へ移行し、「えんみつけ」のサイトにも情報を公開しています。一時保育や交流保育、園庭解放、育児講座、育児相談など地域に向けた取組について、園前の掲示板に掲示しているほか、エントランスにポスターを掲示するなどして、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されます。</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。	b
---	---

<コメント>

経理規程に事務や経理業務、取引、契約等に関する内容を明記し、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ています。月末に外部の税理士による月次監査を実施し、会計処理事務の方法などについてアドバイスを受け、適正な業務の遂行に努めています。法人の監事による内部監査は、今後実施することとしています。

#### 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>

地域との関わり方について運営規程に密接な連携に努めることを明記しています。病児保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のポスターを掲示するなど、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。ハロウィンに、散歩コースを歩いて地域の人と触れ合ったり、地域の農家や魚屋と挨拶し、近隣の老人福祉施設との交流を行っています。神奈川区の子育て連絡会へも参加し、地域の子育てについての情報を把握し、子育て支援に取り組んでいます。

【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>

ボランティア受入れのマニュアルを整備しています。マニュアルへは、ボランティアの受入れに関する園の基本姿勢を明記しています。運営規程に、地域の学校教育への協力について、園の基本姿勢を明記しています。学校関係者と連携を図り、小中学生の職業体験等の受入れ実現に向けての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備えています。各機関との対応は主に園長や主任が行い、園との連携状況を全体の職員会議で職員へ周知しています。園長は神奈川区の子育て連絡会議に出席し、他園の園長や関係機関の担当者とともに地域の状況を把握しています。また、地域や家庭での虐待等権利侵害については、区の担当課や児童相談所と連携がとれる体制作りを行っています。

(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>

神奈川区の園長会、子育て連絡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を把握しています。神奈川区児童・民生委員・社会協議会会長・町内会との交流から町内の様子などを聞き、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や保育所に対する要望などを聞き取り、地域の子どもを取り巻く環境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。	a
--	---

<コメント>

園の見学者等から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園庭開放、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。育児講座では、栄養士による離乳食及び栄養相談、看護師による発達相談などを組み入れて、園の専門的な知識を地域に還元し、また、様々な子育て支援に関する情報提供を行っています。災害時には、こどもの安全確保を前提として、地域住民への備蓄品支援の取組を行っています。

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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育理念と保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示し、保育士倫理綱領とともに、エントランスや事務室、各保育室に掲示して職員がいつでも確認できるようにしています。子どもの尊重や基本的な人権への配慮については、園内研修や職員会議で事例検討を行うなどして学び合い、子どもが文化の違いや互いを認め合える心が育まれるよう、保育の実践につなげています。年度末に実施する職員個々の自己評価票には、子どもを尊重した保育の実施についての項目があり、定期的に自己点検を行っています。</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>&lt;コメント&gt; 保育実践についての種々マニュアルに子どものプライバシーに配慮して保育にあたることを明記しています。職員会議では、トイレや着替えなど生活の場面やプール活動等の場面ごとの配慮事項について確認し合い、保育の実践につなげています。幼児用のトイレにはドアを設置し、おむつ替えの際はスペースを確保して周りから見えないように配慮しているほか、着替えの際はカーテンを使用するなどしています。子どものプライバシー保護に関する園の取組については、園だよりや保護者懇談会を通じて保護者に伝えています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園のホームページやパンフレットには、保育理念や保育方針、保育目標、園の保育の特色、利用に関することなどを写真やイラストを用いて掲載し、利用希望者にわかりやすく伝えるようにしています。見学は電話で予約を受け付け、希望を優先して日時を設定し一組ずつ対応しています。見学案内は、主に園長と主任が担当し、園のパンフレットを渡すなどして丁寧に説明を行っています。園のホームページやパンフレットの掲載内容は、適宜見直しを行い、最新の情報を提供できるようにしています。</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>&lt;コメント&gt; 入園説明会で園長が重要事項説明書に沿い、説明しています。重要事項説明書に慣れ保育の基本的なスケジュールを記載し、保護者の就業状況や子どもの様子に応じて相談しながら進めることを伝えています。持ち物などは実物を見せながら説明するなど保護者が理解しやすいよう配慮しています。重要事項説明書に変更があった際には、進級時の在園児の保護者にも配付し、変更事項を説明しています。入園時は、保育の開始について保護者より同意書を受領しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 基本的に保育所の変更にあたって転園先への情報提供は行っていません。必要に応じて神奈川県子ども家庭支援課など関係機関と連携を図りながら引き継ぎを行っています。保護者へは、転園後も「いつでも遊びに来てください」と伝え、相談の申し出があれば、園長や主任が対応しています。今後は、転園先への引き継ぎ内容を記載する様式と転園後の相談対応について記載した文書を作成することが期待されます。</p>	

(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>

職員は、日々の保育の中で子どもが満足いくまで遊び込んでいるか把握するよう努めています。年度末に保護者アンケートを実施して結果をまとめ、全職員に周知し、改善策を話し合っています。また、保護者が参加する行事では、行事後にアンケートを行い、意見をもとに開催方法などについて改善策を実施しています。個人面談では個々の満足度を把握できるよう保護者の話を傾聴し、保護者懇談会などでも保育内容などに対する保護者の意見を聞きながら、満足しているかを確認しています。

(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】

苦情解決責任者を園長、苦情解決担当者を主任とし、第三者委員を2名設置して苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の仕組みを記載したフロー図と第三者委員の役割について記載した文書をエントランスに掲示して保護者に周知しています。今後は、さらにアンケートなど苦情を言いやすくする工夫が期待されます。受け付けた苦情は改善策を検討して実践につなげており、解決までのプロセスを詳細に記録しています。苦情の申し出者には、検討した内容と対応策を面談形式で伝え、プライバシーに配慮したうえで、園だよりや掲示などで公表しています。

【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>

重要事項説明書に園長、主任、第三者委員2名の連絡先と面接、電話、文書などの方法で相談や意見を受け付けることを記載して保護者に説明しています。また、保護者へは、心配事や困ったことなどがあたら、気軽に声をかけて下さいと説明し、いつでも相談に応じることを伝えています。相談スペースとして園から離れた部屋を使用し、保護者が安心して話ができるよう配慮しています。環境の整備は実施していますが、第三者委員の設置について、保護者理解が十分に浸透していない状況です。理解が深まる周知の工夫が期待されます。

【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>

園長は、送迎時の保護者との会話の時間を相談や意見を聞く機会と捉え、積極的に声をかけています。また、保護者の気持ちに寄り添って傾聴することなどを職員に伝えています。すぐに解決できない場合は、検討後に回答する旨を説明したうえで迅速に対応できるよう努めています。意見箱やアンケートから改善すべき内容を把握した際は、速やかに緊急の話し合いを行い、組織的に解決に向けて取り組んでいます。相談や意見の対応手順は、「苦情・要望受付対応マニュアル」に沿って行っており、マニュアルは定期的に見直しを実施しています。

(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>

園長を責任者としてリスクマネジメント体制を整備しています。事故対応マニュアルには、事故発生時の対応について、戸外活動や水遊び、食事、午睡など場面ごとのリスクを職員間で共有しています。今後、リスクマネジメントを総合的にBCP(事業継続計画)に発展させることが望まれます。ヒヤリハットと事故報告書の記載方法について主任を中心に勉強会を行い、適切な記録を実施して再発防止策を検討しています。安全点検チェック表や事故防止チェックリスト用いて安全確保策の状況を定期的に確認しています。消防署の指導による乳幼児救急救命研修や不審者対応訓練を実施しています。

【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>

感染症対策においては、園長、主任、看護師による指示系統を確立し、対策が有効的に実施されているか確認する体制を整備しています。感染症対策マニュアルには発生時の対応方法を記載し、看護師による園内研修で嘔吐処理方法などを学び合っています。行政からの通達により、看護師はマニュアルの見直しを適宜行い、職員に周知しています。感染症の発生時には、状況を掲示や一斉メールで保護者に周知しています。感染症の特徴や発熱時の対応方法など最新情報を「ほけんだより」に掲載するなどして情報提供を行っています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

「防災対応マニュアル」を整備し、災害時の対応体制を決めています。非常災害に関する具体的計画を立て、防災管理者を定め、関係機関との連携体制を整備しています。月1回、避難訓練（地震、火災、不審者対応、通報等）、及び消火訓練、その他必要な訓練を実施しています。また、訓練ごとに記録を残し、次回の訓練に反映させています。災害時にはシステムにより保護者へ一斉メールを配信し、職員は分担表に従って行動するよう周知しています。備蓄については、食料・ミルク・水等や防災頭巾・オムツ、備品類等を備え、職員用の防災セットも準備しています。備蓄についてはチェックリストを作成し、管理する体制を整えています。

## 2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	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

<コメント>

保育の実施方法に関する種々マニュアルを備えています。さらにデイリープログラムに沿った職員の実施方法も具体的に示すことが期待されます。子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示しています。職員会議や園内研修で、各マニュアルの内容について職員間で確認し合っており、一定の水準を保ったうえで、一人ひとりの子どもの状況に沿った保育を行うことを共通認識として実践につなげています。指導計画の評価欄や保育日誌などから、保育実践がマニュアルに基づいて実施されているかを確認することができます。

<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。</p>	b
---	---

<コメント>

日々の保育の中での職員による気づきや意見により、保育の実施方法や手順の確認を適宜行い、昼ミーティングで報告し、保育の標準的なマニュアルの検証と見直しにつなげています。その後、必要に応じて指導計画の内容に反映させています。今後は定期的に見直し仕組み作りが期待されます。全体の職員会議では、職員の共通理解のため、行動の前にマニュアルの再確認を行っています。行事後に保護者アンケートを実施し、意見や提案を反映できるように取り組んでいます。

<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>	b
<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>	b

<コメント>

指導計画作成の責任者を園長としています。作成は、主任の指導のもとに各年齢の担任が作成し、主任、園長が確認しています。入園前面接で、子どもの健康状況、家庭状況、保護者の勤務状況など児童調査票等を提出してもらい、子どもが園で生活する上での課題を抽出し、保育内容を決めています。個々の子どもの個別指導を作成するにあたり、職員会議で子どもについて話し合いを行っています。支援困難なケースの場合は、療育センターや関係機関と連携を取っていますが、他の専門職も交えてアセスメントが出来るような仕組みづくりが期待されます。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

指導計画の実践状況の見直し手順として、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は毎月の職員会議で振り返りや自己評価を行い、職員間で共有しています。各年齢の担任間でも話し合いを持ち、担任間で子どもの姿を捉える視点に差異がないか、振り返りや自己評価を行っています。評価結果や課題等を各年齢の担任だけでなく、職員会議でも意見など聞き、次月の指導計画のねらいへ反映しています。

<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	a
<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

<コメント>

子どもの日々の様子や生活状況、発達状況について個人別の観察記録があります。子どもの食事、生活習慣、全身運動、手指の動き、人間関係、保護者支援の項目について、発達状況を記録し保管しています。記録の記載方法は全職員で統一しています。情報は、システムからも確認することができます。入園時に保護者から提出された児童調査票等をもとに、家庭での生育歴や生活面、食事面等の配慮事項を聞き取り、職員会議で職員に共有し、無理のないように配慮しながら園での生活が始められるようにしています。



【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>

個人情報保護規程で子どもの記録の保管、廃棄、情報の提供に関する規程を定めています。運営規程で、保育の提供に関する計画書や記録類の保存期間を定め、園長を管理責任者として適切に保管と廃棄の管理をしています。保護者へは入園説明会で、個人情報保護規程をもとに個人情報の漏洩対策や利用目的などを説明し、同意書を受領しています。個人情報の保護に関する規程及びその他の関連法令を職員へ周知し、理解しています。