

第三者評価結果

事業所名：グローバルキッズ日吉園

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
<コメント> 法人の理念、基本方針は、園内の文章、ホームページや各職員に配布する「コンセプトブック」に明文化しています。職員必携の「コンセプトブック」には、企業理念、目指す人材、保育理念、行動指針とするクレドなど、園保育に関わる職員としての心構えを具体的に明記しています。園長は、職員の保育業務や自己評価などで各職員の理解度を把握し、年度始めや会議などで確認しています。保護者への周知は、パンフレット、園内資料や重要事項説明書などに園の目指す方針について明記していますが、周知が課題となっています。保護者会、年間の行事では、理念や基本方針に沿った保育活動や内容を説明しています。	

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> 社会福祉事業の動向については、法人中心に把握・分析され、各園に周知されています。地域的な福祉計画の動向は、横浜市からの通達や港北区園長会などに出席し、現況を把握しています。子どもの利用率や地域的な課題などは、法人保育部のエリアマネージャー中心に情報収集や利用率の分析が行われ、月に1回開催する会議で現状を把握し、共有しています。園保育のコスト分析は毎月行い、法人に提出しています。	
【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。	a
<コメント> 経営環境や保育内容、組織体制、施設整備、職員体制、人材育成、財務状況等の分析は、エリアマネージャーと園長が協議し、課題や問題点を明らかにしています。月2回開催する法人会議（園長会）で法人全体の経営状況や課題などの共有をしています。また、法人経営者から全職員に保育方針・ビジョンなどのメッセージがアプリやオンラインで配信されています。課題や改善策は、エリアマネージャーと協議しながら取り組んでいます。	

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
【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
<コメント> 中・長期ビジョン、中期計画書、収支計画は、法人が策定しています。「2030トリプルトラスト」を掲げ、「2030年までに職員と親子と地域の三者に最も信頼される存在になり、子どもたちの育ちを学びの社会インフラにする」とするコミュニケーションワードを明示しています。毎年、11月に進捗状況や方針を発表しています。園は法人の中・長期ビジョン、中期計画書を同義とし、中長期ビジョン・中期計画書に沿った経営環境を把握し、取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント> 法人の中・長期計画を基に園独自の単年度の事業計画を作成しています。事業計画には、事業内容が具体的に示されていますが、次年度に繋げる改善策として課題を明示し、PDCAサイクルを継続的に活用する仕組みは十分ではありません。現在の事業計画の仕組みを確実に実施できる事業計画を策定していくことが望まれます。	

(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
<コメント> 事業計画の内容は、職員としての自己評価、職員の評価結果を反映した園の自己評価、運営委員会の意見、監査に依る評価結果などから、課題を抽出し、改善に向けての具体策を作成しています。11月、12月に計画の評価結果を抽出し、職員の意見を踏まえた見直しもしていますが、評価結果による課題の明記が十分ではありません。事業計画は、毎年、職員に周知され、今年度の方針として具体的な改善策に向けた取組を進めています。	
【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。	a
<コメント> 保護者に関連する事業計画については、園だよりや保護者会、運営委員会で周知しています。今年度、園内に完成した「ひみつ基地」については、園の方針を説明し、園だより、園掲示、さらに情報アプリで完成までの経過状況などについて、詳しく報告しています。一級建築士の保護者、地域の大工さん、保護者の方たちの協力で子どもたちが喜ぶ「ひみつ基地」が完成しています。	

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。	b
<コメント> 保育内容については組織的にPDCAサイクルが正しく活用されていますが、園運営に関する各業務分担の活動内容・課題・実施についてのPDCAが十分に機能していません。保育活動を含めた職員としての自己評価や園の自己評価、第三者評価も定期的に受審しています。評価結果を分析し検討する場も設けていますが、今後は、総合的な評価結果を事業報告・事業計画に反映し、保育の質の向上に繋げることが期待されます。	
【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> 保育内容だけでなく、園全体における課題の文書化や共有化が十分とは言えません。保育内容における課題については、職員間で意見交換を行い、改善策に向けて計画的に取り組み、必要に応じて見直しをしています。今後、園全体の課題について具体的な改善策を作成し、計画的に取り組んでいきたいとしています。	

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
<コメント> 新年度に具体的な方針と取組について資料を配布し、説明をしています。園長の役割と責任については、運営規定の職務分掌で明確にしています。また、危機管理に関する基本的な指揮権、情報伝達やBCP対策についてもフローチャートで明文化しています。有事における不在時の権限委任も明確にしています。	

【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>
毎月開催される法人園長会や港北区開催の園長会などに出席し、経営に関する法令について理解を深めています。コンプライアンスの冊子は全職員に配付され、職員としての行動規範として定めています。内部通報制度も設け、コンプライアンス違反行為の通報フローチャートで明記するなど、徹底した職員教育を行っています。法人主催のコンプライアンス研修も全職員が参加しています。

(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>
園長は、保育の質の現状を把握し、弱点とする課題について内部・外部研修の機会を積極的に取り入れ、各職員の自己研鑽・自己啓発を推奨しています。研修後は他の職員と共有する機会を設け、保育水準の向上に繋げています。研修の一つに他園の研修に職員と共に参加し、保育活動の様子を視察・学習しています。定期的に職員と意見交換を行い、園の基本方針にぶれない保育活動となっているか、確認をしています。園長は、子どもが園での一日を楽しかったと思える園環境について常に追求し、園長自身の「日吉園ノート」には一貫した異年齢保育の園長の思いや参考になる事例などを纏めています。

【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
---	---

<コメント>
人事・労務・財務に関しては、法人中心にエリアマネジャーと園で具体的な内容について把握・分析を行っています。人員配置、職員の働きやすい環境整備なども担当マネジャーと協議しながら取り組んでいます。日常的に各クラス（0才児、1才児、及び合同保育室）を観察し、園全体の現況を把握しています。保護者の意見、虐待など、重要問題について園の方針を職員に説明し、同様の意識を形成しています。

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。

【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
---	---

<コメント>
人材の確保や人事管理は一括して法人が行っています。園では、人材配置に多様化された就業形態を取り入れており、ワークライフバランスに配慮した就業環境は整えていますが、一方で業務の均衡性が難しい現況だとしています。多様化に伴う就業体制は十分とは言えず、検討の余地があると考えています。人材確保の一つに職員の知り合いからパート的に就労し、常勤職員に移行できる仕組みがあります。

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

<コメント>
法人のクレドには、「職員の主体性、人としての生き方、子どもたちから“憧れる人”になってほしい」とした「輝く大人」を明示しています。人事基準は就業規則に明記し、毎年秋に人事考課による職員の専門性、職務遂行能力や貢献度について評価をしています。また、職員の意向調査により、一人ひとりの目標管理を行い、意向に沿ったキャリアパス、スキル向上などに挑戦できる総合的な仕組みはありますが、まだ、十分ではないとし、今後は更なる仕組みづくりをしていきたいとしています。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

【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。	a
--	---

<コメント>
職員の労務管理に関する責任体制を明確にしています。有給休暇の取得状況・時間外労働などの就業状況は、毎月確認し、法人に提出しています。職員の心身の健康については、個人面談や職員の様子から声をかけて話を聞くなど、職員の相談はいつでも受ける環境にしています。計画有給（5日間）、アニバーサリー休暇（1日）、いつでも休暇（3日間）など、職員の休暇は実働表で管理し、休みを取ってリフレッシュできる就業環境に努めています。法人には、職員の相談窓口や園長自身がいつでも相談できる「サービスデスク」を設置しています。

(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> 職員としての人物像「輝く大人」の実現に向けて、一人ひとりの育成に向けた目標管理が行われています。職員は、年度始めの面談で自己設定シートに目標を設定し、進捗状況の報告を兼ねて園長との面談が行われ、実施状況の確認と必要に応じた指導や助言をもらっています。年度の終わりに職員の反省や達成度の評価結果を行っています。十分な仕組みとは言えず、今後は目標管理の手順をさらに丁寧に確実に達成できる仕組みにしていきたいとしています。	
【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> 法人が求める期待する職員像は、全職員に配付されるクレドやハンドブックに、職員の専門技術や資格は、就業規則に明示していません。法人が中心となり職員に必要な研修計画や研修項目リストを作成しています。園内研修や外部研修も含め、本人希望の研修や必須研修を積極的に受講できる自己研鑽・自己啓発の環境を整えています。定期的に職員の保育技術、水準、資格取得状況などを確認し、必要に応じて全体的な研修計画の見直しを行っています。目指す保育ポイントとする「保育者の倫理観と専門性の追及」は、まだ、十分ではなく、今後はさらに向上していきたいと考えています。	
【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> 新卒職員に対するOJT制度は、年齢の近い2、3年目の職員が担当していますが、クラスリーダーや園全体でもバックアップしています。外部研修のリストを作成し、職員は希望の研修受講ができるようにしています。階層別研修、職種別、テーマ別研修やキャリアアップ研修の該当者などに研修情報を提供し、全ての職員が自らの保育のスキルアップを図れるようにできる限りの援助・支援に努めています。人材育成は、まだ、十分ではなく、引き続き向上していきたいと考えています。	
(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> 実習生育成に関する基本姿勢の明文化はありませんが、受け入れに関する心得、マニュアルを整えています。実施前には、オリエンテーションを行い、園の方針や留意点などを丁寧に説明しています。本人の専門職種に対応できる効果的な育成プログラムを作成し、学校側と連携を図りながら行っています。指導者は主にクラスリーダーが担いますが、有意義な実習期間になるよう園全体で実習生を見守り、援助しています。実習生受け入れは、次世代の保育士育成の学びの場として、また、現職員の振り返りの場とする重要な取組の一つとしています。今後は、職員の共通認識として、基本的な考え方を明文化することが望まれます。	
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> 法人ホームページに各園の情報、港北区発信の保育園情報や子育て親子の園選び情報などに理念や基本方針、保育内容について公開しています。法人全体の予算・決算などの公表は、法人ホームページで公開されますが、園の予算・決算は公表していません。第三者評価の受審や苦情・相談に関する体制を重要事項説明書に明記し、園の玄関ホールに掲示しています。第三者評価の受審結果はWebや園玄関のファイルで確認することができ、園の苦情・相談については、個人情報に配慮して公表しています。苦情解決規定が策定されており、手順通りに取り組んでいます。	

【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。	a
---	---

<コメント>
法人ホームページに「最も信頼される存在を目指す」とする「フェア取引宣言」を明記しています。保育所における事務、経理、取引に関するルールや職務分掌・職務の心得は運営規程に明文化し、周知しています。定期的に内部・外部監査が行われ、園運営の透明性を確認しています。近々では、指導計画シートに異年齢の週案をさらに細かく分別することや支援児保護者との連携欄を設けるなどの助言を得て、改善しています。

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。	b
---	---

<コメント>
法人のビジョン「2030トリプルトラスト」の一つには、「地域に最も信頼される存在になる」とする地域交流を重点目標に挙げています。地域交流の年間計画を立て、子育て親子向け講習会の開催や園の行事参加を募りますが、園舎の外掲示板など紙媒体に限られることと、コロナ禍の行動制限により参加が少ないことを課題としています。今後はコロナ防止対策に注力し、情報提供の工夫も重ねながら取り組んでいきたいとしています。保護者や子どもが利用できる情報は玄関ホールに提供しています。

【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>
ボランティアの受け入れや学校教育への基本姿勢は明文化していませんが、受け入れ時のマニュアルを整備し、体制を整えています。活動時の配慮や注意事項などは丁寧に説明をし、同意のサインをもらっています。今年度は、園庭に保護者と地域のボランティアとして参加してもらった大工さん協働の本格的な「ひみつ基地」が完成しています。体験学習や来園してのボランティアはコロナ禍で現在は自粛傾向です。

(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>
園児・保護者に必要な関係機関や団体の資料などは園玄関に置き、事務所内には必要な関係機関の一覧表を整えています。園長は横浜市・港北区の園長会、幼保小連絡協議会などで、市や区の現況を共有し、把握しています。虐待が疑われる子どもの対応には、港北区子ども家庭課の保育担当や北部児童相談所などと連携を取りながら行います。また、役所からの伝達で見守りを必要とする子どもの状況や支援対応について、全職員で共有し、役所と連携を図りながら見守ります。

(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。	b
--	---

<コメント>
園では、実習生、職場体験、ボランティアなどの受け入れや地域子育て計画として、年間の支援計画を作成し、実施しています。未就学の子どもたちが園児と一緒に楽しめるハロウィン・焼き芋・クリスマスパーティーや乳幼児育児相談、離乳食、小児看護、子育ての悩み相談などの講習会、園庭開放、絵本の貸出しなど、数多くの取組を実施しています。現在は、コロナ禍でもあり、参加者は少なく十分とは言えない状況ですが、引き続き、工夫をしながら地域交流・地域貢献に努めていきたいとしています。

【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>
地域の清掃活動、緑化運動やリサイクルなどに参加していますが、園主体での活動には至っていません。地域住民に向けた子育て支援の取組は積極的に行っています。平時や有事に園として対応出来るベビーステーションの提供や職員全員が救命救急の資格を得ているため、被災時などの有事に貢献できると考えています。この取組の周知が十分ではなく、今後は、園として広く貢献できることを周知していく工夫が、ビジョンに繋がる取組になると考えられます。

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
<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><コメント> 子どもを尊重した保育の実施については法人作成のクレドに加え、園長作成の日吉園としての保育マニュアルでも明示しており、園内の研修・勉強会で職員の理解を深めています。男女の役割や色で女の子、男の子を分けるなど固定概念を押し付けない等、職員全体で共通認識を持っています。日々の保育の中で人権に対する違和感があった際には、その都度、全体ミーティングで協議しています。年1回、全職員対象に人権の研修を実施しています。</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><コメント> 子どものプライバシー保護に関する規定、マニュアルを整備しており、子どものプライバシーに配慮した保育を実施しています。個人情報の取り扱いに関する案内兼同意書で保護者から同意を得ています。子どもの写真の掲載についても可否の確認をして対応しています。一人ひとりの子どもにとって過ごしやすく快適な環境と子どものプライバシーを守る工夫をしています。</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><コメント> 利用希望者が園選択に必要な情報提供を行っています。玄関にパンフレットを置いている他、園長が窓口となって、園内見学を実施しています。園見学は1日3組までとし、予約制で実際に園の活動（水遊びなど）に参加してもらっています。隔週水曜日に園庭開放を実施しており、同日に園見学にも対応し、見学者の希望を重視した対応をしています。</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>	b
<p><コメント> 保育の開始・変更時の同意を得るにあたり、入園時に個別に説明をする時間を確保して、入園のしおりや重要事項説明書を通して一つひとつ説明をしています。内容で不明な点がある場合には、別の機会を設けて説明を行い、丁寧な対応を心掛けています。内容が変わる場合も含めて、毎年、同意書を収受しています。日本語を母語としない保護者に対しても日本語で対応していますが、手順などは定まっていないため、ルール化と職員への周知・定着が期待されます。</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> 保育園変更の場合は保育の継続性に配慮して、可能な範囲で転園先の園と共有していますが、手順が明確化されていません。卒園後も子どもや保護者からの電話や対面の相談を受け入れています。園長が窓口になって対応をしていますが、その旨を記載した文書の配布は行っていません。小学校高学年や中学生が友達と一緒に遊びにきてくれることもあり、卒園児の成長の様子を共有しています。</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> 行事や日々の保育の対応、保護者の出欠確認内容等に関するアンケート調査を実施して利用者満足を把握し、意見を共有し改善に努めています。年2回の運営員会でも意見・要望を調査しています。利用者満足に関する取組は不定期な実施のため、定期的な検討会議には至っていません。保護者への個別面談は希望性になっており、面談を受けない人もいますが、日々の保育を観てもらって普段の保育を共有する機会を設け、保護者とのコミュニケーションを深める工夫をしています。</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】 苦情や要望に対する窓口は掲示や重要事項説明書の記載で保護者へ周知しています。苦情解決に関する責任者・第三者委員等も設置されています。苦情に対しては臨時ミーティングを開催して職員で話し合い・改善を行い、迅速な対応と情報共有に努めています。近隣からの苦情は、必要に応じてICTアプリで保護者に伝え、協力を依頼しています。無記名の苦情を受け付ける仕組みが確立されていないため、苦情受付BOXの設置など、保護者が苦情を伝えやすい環境を整え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。	a
<コメント> 保護者の都合に合わせて、いつでも個人面談が行えるようにしており、保護者には重要事項説明書への記載とともに口頭で伝えていきます。面談結果は内容に応じて個人面談記録に記載し、重要なケースは職員会議や臨時ミーティングで共有し議事録に残しています。ランチルームに相談スペースを設けて、プライバシー確保に配慮した相談しやすい環境を作っています。	
【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、連絡帳、日々のコミュニケーションや情報交換アプリを活用するなど、保護者がいつでも相談しやすく、意見が述べやすい環境に配慮しています。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討などについてのマニュアルを整備しています。保護者からの相談はいつでも受けられる体制を作り、組織的に、迅速に対応しています。保護者の相談や意見については、全体ミーティングで原因や改善策を話し合い、情報共有しています。	
(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> 系列園などの事故事例や子どもの安心と安全を脅かす事例の収集に努め、リスクに関する分析と対応策の検討・実施を行い、事故対応マニュアルを作成し、必要に応じて更新しています。職員の動き、役割を定め、定期的に勉強会を実施しています。収集された事例を共有し、対応方法や改善、再発防止策について考える場を職員会議や研修の中で設けています。現在、リスクマネジメントを組織的に検討するための委員会の設置に取り組んでいます。	
【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> 感染症対策について管理体制が整備されており、感染症予防と発生時等の子どもの安全確保についての取組を実施しています。看護師による救急救命等に関する勉強会を定期的に開催して学びを深める他、マニュアルをもとに嘔吐処理などの研修を行い、情報共有と迅速な対応に努めています。保護者には「保健だより」を発行して情報提供し、園と家庭とが協力して感染症対策を行っています。感染症が発生した場合は、玄関でのお知らせの掲示に加えて、ICTアプリを活用して保護者への情報提供を行っています。	
【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> 地震・津波などの災害に対して子どもの安全確保の取組を組織的に行っています。毎月実施している様々な場面・状況を想定した避難訓練と消火訓練では、職員の役割や避難先の安全性、子どもへの対応等の振り返りを大切にしています。消火訓練や避難訓練は地元消防署と連携しています。園長は災害に備えた食料や備品等のリストを作成・管理しています。災害発生時の連絡体制を整え、年1回の引き渡し訓練を実施しています。園は災害時のベビーステーションになっていますが、地域への周知に力を入れたいと考えています。	

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>	a
<p><コメント> 法人作成の「保育マニュアル」が整備され、標準的な保育の実施方法が示され、法人研修や園内研修で周知しています。園長のこれまでの保育実践をまとめた、日吉園独自のマニュアルがあり、新しく入職した職員に対しても個別に研修を行って園で大切にしていることを共有しています。日々の保育やミーティングで保育実践や内容について確認・見直しをし、職員が共通の思いで保育に臨むことができるように、必要に応じて研修やアドバイスをしています。</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> 法人作成の「保育マニュアル」等は、保育事業部が主体となって、系列園の園長と定期的に検証し、必要な見直しを組織的に実施できる仕組みを定めています。園内ではミーティングを通して意見交換を行い、園の実情に応じた見直しを行っています。園長作成の日吉園独自のマニュアルも併せて更新し、思いを共有しています。園独自に数年を費やして「園庭改造プロジェクト」を実施しています。保護者の意見も取り入れて、親子で参加できるワークショップを計画し、さらに楽しめる園庭作りに一丸となって取り組んでいます。</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>【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> アセスメントに基づく指導計画を策定するための体制を確立しており、関係者の合議、保護者の意向把握などに取り組んでいます。アセスメントの手順を決め、定期的に振り返りを実施しています。各種指導案作成にあたってはクラス担当で話し合い、個別面談などの結果を参考に適切なアセスメントを実施しています。支援や配慮が必要な子どもには個々のケースに適切な保育を行っています。園の看護師や栄養士などの専門職員も参加して、アセスメントなどに関する協議・情報共有を図っています。</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> 指導計画について、実施状況の評価と計画の見直しに関する手順を組織として定めて実施しています。指導計画の見直しは定期的にミーティングで振り返りの内容を記載し、確認できるように工夫しています。また、運営委員会で提出された意見を共有して改善に取り組んでいます。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>【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> ICTアプリを活用して、全クラスの保育計画・保育日誌・指導計画を記録・共有しています。子どもの身体測定の結果等の発達状況や0～2歳児の個別日誌などの記録は、ICTアプリで職員全体で把握できるようになっています。記録に際しては、特定の人の主観に偏らないように、担当する職員を順番に決めて、全員が記入に関わることで、多方向から子どもの発達に気付くことができるように工夫しています。</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> 子どもに関する記録の管理・個人情報については法人で規程を定めており、園長の責任下で管理が行われています。個人情報の取り扱いについては使用方法や廃棄方法が決められており、全職員に周知しています。各記録は在園中は園内保管を行い、卒園後5年間は外部倉庫に保管しています。書類の保管期限を定め、廃棄は指定の専門業者に依頼して処分しています。保護者には個人情報管理について説明を行い、個人情報の取り扱いに関する案内兼同意書を収受しています。</p>	