

第三者評価結果

事業所名：みらいく日吉本町園

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> 「豊かな暮らしを育む」というグループ共通理念から、「みらいをともに育み、いきいきと輝く」というみらいくの理念、「子どもが豊かに生きる力を育む」という保育理念を掲げています。法人全体の理念や行動規範などは「経営方針書」にまとめられており、職員へ共有し周知しています。理念はパンフレットやホームページに掲載するとともに、保護者に対しては、入園説明会の際に口頭で説明を行い周知を図っています。	

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。	b
<コメント> みらいく保育園は複数の園を運営しており、保育園の現場職員のほかに本部の運営職員がいます。事業環境の情報収集や分析は主に本部の運営職員が行っています。収集した情報は法人内の各園の園長が集まる園長会議の際や、運営職員の来園時に共有されています。園内では園長が他園とのエリア会議へ参加することで情報収集を行ったり、社内のグループウェアを活用して情報収集を行い、事業環境の把握に努めています。	
【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> 本部の運営職員から共有された情報について、園長は職員への共有を行っています。職員へ共有する情報は全てではなく、日々の保育に関係のある事項など現場職員にとって身近なものです。保育の内容や日々の取り組みについては、職員会議やクラス会議、個人面談などを通じて職員間で意見交換をすることで課題を把握し、職員を巻き込みながら具体的な取り組みを進めています。	

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
【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
<コメント> 中長期計画は法人本部において事業全体の計画を策定しています。計画の策定は本部の運営職員が日々の業務において収集している情報や課題、法人の方針などに沿って行われています。しかし、計画内容が事業全体のものとなっているため、現場の保育職員にとっては身近なものではなく、職員への周知が課題となっています。また、事業全体での計画は策定していますが、園独自の中長期計画は策定されていません。	
【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> 中長期計画の内容を踏まえて単年度の事業計画が策定されています。計画は入所定員、保育計画、安全について、保護者・地域とその他の事業、環境問題への取り組み、という項目となっています。保育計画についてだけでなく、より多角的な観点からの計画が策定されています。内容についても数値目標は定めていないものの、具体的な取り組み内容が記載、設定されています。	

(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>

事業計画の策定は、園長と本部の運営職員が中心となって、年度毎に前年の反省点や職員からの意見をもとに行われています。策定された事業計画については、職員との読み合わせなどを行っておらず、共有が十分ではない点が課題となっています。そのため職員アンケートの結果においても、事業計画の作成と実施状況の把握について、半数以上の職員が「わからない」と回答をしています。

【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>

策定した事業計画は、保護者がいつでも閲覧できるように園の玄関付近に備え付けをしています。しかし、実際に保護者が計画を閲覧しているケースはあまり見られない状況です。また、事業計画の内容について保護者会などの場で説明をする機会もこれまでなかったため、保護者への周知が今後の課題であると園長は認識をしています。

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。

b

<コメント>

園内での会議や、法人全体での研修などを通じて保育の質の向上に向けた取り組みを行っています。職員会議では職員に伝達すべき事項の、クラス会議では法人や園としての保育観や想いを伝え意識の共有を図っています。毎日の昼礼時にはその日の出来事などを共有し、適宜園長からのフィードバックを行っています。法人全体の研修では、初心者や5年未満、5年以上など階層に応じた研修を実施し職員の質の向上を図っています。

【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>

第三者評価については今回が初の受審となります。自己評価は毎年実施をすることで、評価結果を確認しています。振り返りについては園長が中心となって実施するにとどまっておらず、職員を巻き込んでの振り返りを今後進めていくことが課題であると園長は認識をしています。

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。

b

<コメント>

職務分掌を作成し、園長の役割や責任について明文化され示されています。職務分掌は園内に掲示されており、園長は常に見返すことで自身の役割と責任について確認するとともに、職員への周知を図っています。危機発生時など、有事の際の役割と責任についても防災組織体制に明文化されており、万が一の際に園長や職員がどのような役割を担うかが明確になっています。

<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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>法人内で実施している園長会議の際に、管理職向けの研修を実施し管理職として把握しておくべき法令や経営に関する情報を得ています。研修において学んだ内容は報告書を作成し、職員への情報共有を行っています。また、労務や経理に関する管理は本部にて一括で管理されていますが、社内のグループウェアを通じて情報の発信と共有を図っています。</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><コメント></p>	
<p>月に1回実施しているクラス会議の際に、一人ひとりの職員から意見を聴き、より良い保育を実現するための話し合いの時間を設けています。そのような話し合いの場を通じて、保育の質に関する課題や改善のための取り組みを職員とともに考える環境づくりを行っています。ティーチングよりもコーチングの姿勢を重視し、まずは職員の考えや意見を引き出すことで職員の成長と保育の質の向上を図るための取り組みを行っています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>人事労務や財務に関する管理は法人本部が中心に行っており、園内ではシフトや有給管理、経費管理など現場に近い範囲を管理するという、効率的な管理体制が構築されています。労務や財務など専門知識が必要な管理については本部が担い、園では職員の働きやすい環境整備などを担うことで、より効果的な課題把握をすることが可能となり、業務の実効性を高めることができています。</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></p>		
<p>採用や異動については、法人全体の状況を鑑みながら法人本部で管理を行っています。園では人員体制などに基づき、必要があるときには本部に対して要望を伝えています。また、法人全体で初任者研修や5年未満、5年以上の職員に向けた研修を実施するなど、育成計画に基づいた研修体系が整備されています。今後は園内でも職員ごとに研修計画を作成し、個人の能力や希望に応じて計画的な育成を行っていくことを予定しています。</p>		
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a	
<p><コメント></p>		
<p>法人全体で作成されている経営方針書において、期待する職員像に基づいた行動規範を明示しています。経営方針書は園内の会議時に職員と読み合わせをすることで、どのようなことを職員に期待するかの共有を行っています。また、法人において定めている人事考課に基づき職員の評価を実施することで、各職員の課題を把握し育成につなげるなど、制度に基づいた総合的な人事管理が行われています。</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組んでいる。</p>	a	
<p><コメント></p>		
<p>園長は職員が働きやすい環境の整備に特に力を入れています。シフト作成においては職員の意見を踏まえうえで作成をしたり、計画的に有給休暇を取得することができるようにシフト作成時に有給休暇の希望を提出するようにしたりしています。また、本人の誕生日の前後1か月に1日休みを取得することのできる「誕生日休暇」という制度を設けるなど、働きやすい環境の整備に取り組んでいます。</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。	a
<コメント> 半期に1度人事考課を実施しています。人事考課の項目は職員に求める姿勢や能力に基づいて定められており、職員の育成につながっています。また、通年で職員の目標管理も行っており、一人ひとりの定めた目標の達成に向けてサポートをしています。人事考課の結果については、個人面談を通じてフィードバックを行っており、反省点や課題を踏まえたうえで次年度につながるような体制を構築しています。	
【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> 法人全体で、職員の経験年数や役職に応じた階層別の研修を実施するなど、職員のキャリアに沿った研修計画に基づき育成を行っています。しかし、園内では職員一人ひとりの能力や課題に応じた計画的な研修を実施することができていません。今後は各職員の目標に応じて、本人からの希望を踏まえたうえで計画的な研修を実施する体系を構築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。	b
<コメント> 法人内の階層別研修のほか、職員が希望する研修には積極的に参加を促しています。研修への参加は園長から職員へ声掛けする場合と、職員から参加希望を受ける場合があります。現在は開催される研修案内をもとに研修への参加を検討していますが、今後は予め職員一人ひとりの研修計画を作成したうえで、計画的に研修を受講する体制を構築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> 2017年に開園してから、これまで実習生の受け入れを行った実績はありません。しかし、法人としての受け入れ体制は整っており、園としても今後実習生の受け入れを行っていきたくと考えています。	

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> ホームページにおいて理念や基本方針、保育の内容や保育園情報など様々な情報が適切に広く公開されています。また、園のパンフレットにおいても同様の情報を掲載し、必要に応じて希望者へ配布することも行っています。苦情解決制度や相談体制についてもホームページに掲載するとともに、入園時に入園のしおりを用いて保護者へ説明することで周知を図っています。		
【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。	a	
<コメント> 事務、経理、取引などに関するルールはマニュアルを定めることで明確化され、周知が図られています。園で行った経理処理については、本部の経理担当者がチェックを行い透明性の確保に努めています。また、本部の会計処理については外部の監査機関が監査を実施し、園の会計処理については本部の職員が内部監査を行うなど、牽制機能が働く体制を構築しています。園と本部がそれぞれの役割を分担することで適正な運営が行われています。		

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> 地域の公立保育園と交流をするなど、地域とのかかわりを持つ機会を作っています。しかし、新型コロナウイルスの感染拡大に伴い現在は交流も行うことができない状況となっています。地域に開かれた園として、どのように地域にかかわっていくかがこれからの課題であると園長は認識をしており、園庭解放など新たな取り組みを検討しています。	
【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> 2017年に開園してから、これまでボランティアの受け入れを行った実績はありません。また、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点からも、すぐに受け入れを行うことは難しいと考えています。しかし、法人としての受け入れ体制は整っており、園としても今後実習生の受け入れを行っていきたいと考えています。	

(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。	b
<コメント> 港北区の子ども家庭支援課とコミュニケーションをとり連携することで、適切な情報収集とアクションを行っています。月に1度開催される港北区の園長会では、区内のネットワーク事業に関することや障害のある子どもの受け入れなど、最新の情報が共有されています。園長会での情報は職員会議で共有をすることで、周知を図っています。また、障害のある子どもについては、支援センターと連携することで適切な対応に努めています。	
(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。	b
<コメント> 運営委員会を開催することで、地域と園の情報交換をすることによって相互理解に努めています。また、港北区の子ども家庭支援課と連携することによって、地域の情報を得ています。新型コロナウイルスの感染拡大に伴い開催頻度が少なくなっていますが、港北区の園長会においても地域の情報を入手することによって、地域の福祉ニーズ等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> 事業計画において、地域支援として子育て相談窓口を設置することが明記されており計画されています。しかし、新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、現段階では実現できていません。感染拡大防止の観点から地域に対する取り組みに制限がある状況ではありますが、地域支援や地域交流について今後進めていきたいと考えています。	

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
【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> 全体的な計画において人権尊重について明記するとともに、虐待防止マニュアルなどを定めることによって職員への周知を図っています。また、クラス会議などの場で子どもの人権について認識を深めるための話し合いをするなど、職員間の保育観や人権尊重についての認識のすり合わせを行うための取り組みを行っています。その他に本部で実施している研修において基本的人権について学ぶ機会を設けるなど、様々な取り組みが行われています。		
【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。	b	
<コメント> 園庭でのプール遊びの際には、外部から子どもたちが見えないように目隠しを設置する、おむつの交換をする際に周りから見えないように配慮するなど、基本的なプライバシー保護を確実に実践しています。職員によってはプライバシー保護について認識に差がある場合もあり、そのような時には「なぜ」なのかをクラス会議などの場を通じて話し合いをすることによって、職員間の認識のすり合わせを図っています。		

(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。

b

<コメント>

イラストや写真を使用し、園の様子が分かりやすく掲載されたパンフレットを作成しています。パンフレットは区役所での配布や園の見学者へ配布することで、必要な情報を提供しています。園の見学は園長が対応しています。新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、1組ずつの受け入れとなっており、見学も建物の外から中の様子を見る対応となっていますが、年間で50名超の見学者を受け入れており、積極的な情報提供を行っています。

<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>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>入園説明会の際に、入園のしおりと重要事項説明書を用いて園の概要や園生活について詳細な説明を行っています。保護者への説明は園長が行っており、入園説明会に参加できない保護者に対しては個別の説明も行っています。また、土曜保育の利用についてなど、保護者からの要望についても可能な限り対応をすることで、保護者の意向に配慮をしています。</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></p>	
<p>保育所の変更にあたっては、転園する子どもの記録を確実に作成し保管することで、転園後も適切な連携を図ることができるような体制を構築しています。転園後の園と連絡を取るとは基本的にありませんが、子ども自身や家庭との連携は継続的にすることができるような、配慮した対応を行っています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上向上に努めている。</p>	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上向上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></p>	
<p>園では「子どもの想いを汲む保育」を重視しています。園の活動予定や計画を重視するのではなく、子ども本人の希望を尊重することで本人の想いを受容するようにしています。そのため、職員に対しては子どもへの対応についてフィードバックすることで利用者満足の上向上に向けた取組を行っています。また、保護者に対しては行事後にアンケートを実施したり個人面談を行い意向を把握することで、取組の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>b</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】</p>	
<p>苦情解決制度について、入園説明会時に重要事項説明書に沿って説明をするとともに、園には直接言いにくいことも法人本部へ連絡できるよう、法人本部の連絡先も記載されています。保護者からあった意見や苦情解決の内容については、必要に応じて園だよりでフィードバックを行っています。また、玄関に意見箱を設置し意見を述べやすい体制を整備しています。</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>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>保護者会を年に2回、個人面談を年に1回実施しています。これまで保護者会にはほぼ全ての家庭が参加しており、園からの情報提供のみではなく広く意見を聴くとともに、個人面談では個別の相談や意見を聴く機会としています。その他には行事後にアンケートを実施し、改善に活かしています。また、日々においてお迎え時に担任から声掛けをすることで、日常的に意見が述べやすい環境を整えています。</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>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>保護者からの相談や意見については意見箱を設置したり、苦情窓口を設置するなどして把握するように努めています。実際に寄せられた相談や意見については、担任の職員と園長が話し合いを行い、対応方法などについて検討を行います。寄せられた意見は連絡ノートへ記載し、昼礼時に他の職員へ共有することで周知を図っています。また、対応マニュアルについても必要に応じて随時改定を行い、体制の見直しを図っています。</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。	b
<コメント> 事故対応マニュアルを定め、事故の予防と対応方法について文書化することで、職員への周知を図っています。また、ヒヤリハット事例の収集を行っており、報告に基づきヒヤリハット室内マップを作成することで視覚的に注意すべき箇所を共有しています。また、職員会議の際にヒヤリハット事例を共有することで、職員への周知を図るなど、リスクマネジメントに関する体制が構築されています。	
【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。	b
<コメント> 感染症対策マニュアルを定め、感染症の予防や発生時の対応方法について職員へ周知を行っています。感染症に関する情報は、本部の運営や同じ法人の他園の看護師から共有がされており、保護者に対しては保健だよりで周知をしています。また、他園の看護師に来てもらい嘔吐処理の研修を行うなど、発生時の対応について確認をする体制が整備されています。	
【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> 災害など有事の際を想定して、防災組織体制を園内で定め役割と責任を明確にするとともに、災害マニュアルで対応方法を文書化しています。災害に備えて避難訓練は毎月実施しており、地震、火災、水害、不審者など様々なケースを想定した訓練を行っています。安否確認は職員に対しては安否確認アプリを使用し、保護者に対しては連絡用アプリを使用し実施するなど、方法が定められています。	

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> 標準的な保育の実施についてのマニュアルを定め、入職研修時に説明をしています。園においても改めて説明をすることで職員への理解を促しています。また、園長と職員の間で保育観に関するすり合わせは日常的に行われています。クラス会議の際にケースに基づいた話し合いをしたり、個別に話し合いをすることで保育観をすり合わせ、標準的な保育の実施につなげています。		
【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。	b	
<コメント> 保育の内容についてはクラス会議を通じて話し合いを行い、都度見直しを行っています。その月にあった出来事を会議の際に共有し、その内容を踏まえたうえで次月の指導計画を作成しています。例えばその月に散歩に行きたがらない子どもいた場合に、翌月は散歩に行く子どもと園に残る子どもに分かれることができるような内容に修正するなど、子どもの想いを尊重し柔軟な対応を行っています。		
(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。	b	
<コメント> 指導計画は全体的な計画に基づき、日々の保育において把握している子どもや保護者からのニーズを踏まえたうえで、クラス担任で話し合って作成を行っています。クラス会議の際に盛り込むべき内容を検討し、園長からの要望も確認しています。作成した指導計画は園長が確認をし、双方向でやり取りをしながら作成がされています。		

【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>

月の指導計画については、1か月を通しての状況を担任同士で話し合いをし、保育施設向けの業務支援ツールを通じてコメントを作成します。そのコメントを園長が確認し、担任へフィードバックを行っています。フィードバックを受けた内容を踏まえて指導計画の見直しを行っており、計画から評価・見直しまでPDCAサイクルに基づいた指導計画の作成が行われています。

(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。

b

<コメント>

毎日の子どもの様子は昼礼時に情報共有を行っています。保育の実施状況は個別記録に記録され、適切な保管がされています。また、記録内容については園長が確認をし、必要に応じて書き方について直接説明を行い、職員間で記録内容や書き方に差異が生じないようにしています。

【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。

b

<コメント>

個人情報の取扱いについては、入園前に保護者へ重要事項説明書に基づいて説明を行っています。職員に対しては入職前の研修で取り扱いについて学んでいます。個人情報保護にあたって子どもの記録については職員室内にある鍵付きのキャビネットで保管をしています。また、情報によって管理者権限が設定されたクラウド上で管理することによって、個人情報の保護を行っています。