

第三者評価結果

事業所名：にじいろ保育園本鶴沼

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念、保育方針、保育目標は、玄関、保育室、事務室、休憩室、トイレに掲示するとともに、保育ガイドにも記載し、職員の行動規範となる具体的な内容となっている。全体的な計画、年間計画、月案、週案は、方針、目標に沿って作成されており、日頃の保育に取り入れられている。 ・理念や基本方針等は、入社時研修での説明、会議での協議等をもって、職員への周知・確認が図られている。わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、保護者等への周知が図られている。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業全体の動向について、本社で具体的に把握し分析して園長会議やメール等で周知している。また、園長は積極的に市や本部の園長会に参加し、地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握している。 ・子どもの数・利用者（子ども・保護者）像等、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど保育所が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。さらに、各種アンケートを行い、利用者の要望等を把握し、定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移・利用率等の分析を行なっている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な問題点や課題を明らかにしている。経営状況や改善すべき課題について、本社と連携を図りながら共有がなされている。 ・経営状況や改善すべき課題については、職員に周知への周知に務めており、園長・主任がリーダーシップを発揮し、経営課題の解決・改善に向けて具体的な取り組みが進められている。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園では中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしており、園の経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。 ・中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定すること等により、実施状況の評価を行える内容となっている。職員会議で職員と共有し、事務所や休憩室に掲示も行っている。また保護者閲覧ファイルに綴じて閲覧可能としている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・単年度の計画は、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。単年度の事業計画は子ども理念・保育方針に沿って自立に向け主体性を育む保育目標を掲げており、実施可能な具体的な内容となっている。 ・単年度の事業計画では、保育室の環境設定や玩具入れ替えを取り入れ、単なる「行事計画」になっていないことがうかがえる。また、昨年度を振り返り、数値目標や具体的な成果などを設定することにより、実施状況の評価を行える内容となっている。 	
(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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画が、職員に職員会議で説明等されており、理解を促すための取り組みが行われている。事業計画は職員等の意見の集約・反映のもとで策定されており、職員全員で共有されている。 ・計画期間中において、事業計画の実施状況、振り返りが予め定められた時期、手順にもとづいて把握されている。評価についても、予め定められた時期、手順にもとづいて実施されておりお、評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行なっている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、年度初めに保護者等に周知（配布、掲示、閲覧、説明等）されている。事業計画の主な内容を、運動会や音楽会でも織り込み、さらに運営委員会等で説明している。 ・事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどして、日頃の保育の様子を保護者等がより理解しやすいような工夫を行なっている。また、事業計画については、保護者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行なっている。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育計画に「自己評価欄」を設け、組織的にPDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に関する取り組みを行っており、保育の内容について組織的な評価を行う体制が整備されている。 ・「保育所の自己評価」及び「成長支援シート」で定められた評価基準にもとづいて、園長及び職員は年に一回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を受審している。評価結果を分析・検討する場が、組織として位置付けられ実行されている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が各項目毎に文書化され、職員間で課題の共有化が図られている。評価結果から明確になった課題について、職員の参画の下で改善策や改善計画を策定する仕組みがある。 ・評価結果にもとづき、自園の取組むべき課題・問題点は職員会議で改善の方向性を検討し、改善の取り組みを計画的に行なっている。年度末には改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行なっている。 	

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
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、「保育ガイド」「職務分掌」等を明示し、自らの保育所の経営・管理に関する方針と取り組みを明らかにしている。また、自らの役割と責任について、職員に対し会議や研修において表明し周知を図り、必要に応じて発言し、一層の理解を促している。 ・「保育ガイド」で平常時のみならず、有事（災害、事故等）における園長の役割と責任について明記し、園長不在時は主任に権限委託する体制を整えている。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園長就任時に本部園長研修を受講し、遵守すべき法令等の理解のもとに、利害関係者との適正な関係を保持している。園長は、「保育ガイド」から必要なものを抜粋して配布し、職員に対して読み合わせするなど、確認事項を定期的に指導している。 ・事業計画の中で「環境問題への取組み」を具体的に明示し、将来に向けた環境課題に目を向ける姿勢を示し、幅広い分野について遵守すべき法令等を把握している。 	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、「中長期計画」「職員育成研修年間計画」「保育所の自己評価」「成長支援シート」を用い、保育の質の現状について定期的、継続的に評価分析を行なっている。主任やリーダー各保育士との指導分担を明確化し、統括して保育の質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 ・主たる職員が手本となり共有イメージを持ち、それを基準に職員が主体的に業務に関われるよう指導している。職員一丸となり、園児一人ひとりに丁寧に関わるよう職員育成を図っている。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、本部からの各種データにもとづき、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行なって園運営している。組織の理念や基本方針の実現に向けて、職員の経験歴や動向を加味し意識向上に繋がる人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。 ・園長は、労働意欲を損なうことなく働きやすい環境づくりに努め、職員間で同様の意識を形成するための取り組みを行なっている。経営の改善や業務の実効性を高めるために、タブレット導入やPCデータ化を進めている。 	

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
<small>II-2-(1)-①</small> 【14】 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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本部総務人事部に「採用グループ」を設置し、必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、確立した福祉人材の確保と育成に関する方針のもと、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。 ・園長は適宜、園運営に関わる専門職の配置、活用等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画を申請し、計画にもとづいた人材の確保や育成に取り組んでいる。 	
<small>II-2-(1)-②</small> 【15】 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人は「期待する職員像」として、「成長支援の手引き」に「基本姿勢」「業務能力」「対人能力」「マネジメント能力」別に明確化している。人事基準が明確に定められ、園長は「成長支援制度」の内容を職員等に周知に努めている。 ・一定の評価基準により、報酬に繋がる仕組みを構築している。園長は本部と連携し、職員の処遇改善の必要性等を評価・分析するための取り組みを行なっている。面談や「成長支援シート」等で把握した職員の意見・意向や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。 	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
<small>II-2-(2)-①</small> 【16】 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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人として、職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。園長・主任は職員の有給休暇の取得状況や時間外労働などの就業状況を把握している。 ・園長・主任は、定期的に職員との個別面談の機会を設け、職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施して職員の健康管理に配慮し精神的ケアの対応にも配慮している。ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行なっている。改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。 	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
<small>II-2-(3)-①</small> 【17】 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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園では組織として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。個別面接を行う等保育所の目標や方針を徹底し、園長等とのコミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。 ・職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっている。園長は年度当初、年度末（期末）面接、さらに中間面接を行う等、適切に進捗状況の把握し目標達成度の確認を行なっている。 	
<small>II-2-(3)-②</small> 【18】 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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・「保育ガイド」に「期待する職員像」「求める保育士像」を明示している。現在実施している保育の内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、保育所が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。 ・「職員育成年間研修計画」を策定し、園長はキャリアパス研修や専門部門研修等を提示し、職員個々の知識や技術が必要とされる教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。定期的に研修内容やカリキュラムを検討し、計画の評価と見直しを行なっている。 	
<small>II-2-(3)-③</small> 【19】 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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園では個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、職員の受講希望をも考慮し研修参加を推奨している。新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。 ・階層別研修、諸種別研修、テーマ別研修等に加え、外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、非常勤務を含む全職員の研修申請を募っている。主任は職員一人ひとりに適した教育・研修の場に参加できるように、意向を聞きながらシフトや計画を立てている。 	

(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。	
Ⅱ-2-(4)-① 【20】 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	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・「保育ガイド」に実習生マニュアルを整備し、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化している。専門職種の特性に配慮したプログラムを用意しているが、実習生を指導に対する職員への専門的な研修は実施していない。 ・実習生については、学校側と実習内容について連携し、実習期間中においても継続的な連携を維持していく工夫を行っている。昨年度は実習生2名を受入、受け入れ時にはオリエンテーションを実施し、「機密保持契約書」の署名および園概要や保育理念・保育心得などを説明している。 	

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
Ⅱ-3-(1)-① 【21】 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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ等の活用や園玄関での閲覧により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。保育所における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。 ・第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善対応の状況について公表している。苦情や保護者アンケート結果は保護者に配布したり、ナナボケ（保護者配信アプリ）配信し情報提供してすぐに対処・対応するように努めている。 	
Ⅱ-3-(1)-② 【22】 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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園での事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。 ・本部は監査法人に業務委託し、園の内部監査を定期的の実施し、指導・助言を受け園経営・運営の適正性を確保している。さらに園では、年4回、「小口現金実査」を行い、園長以外の第三者が収支の確認をしている。 	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・子どもの個別の状況に配慮しつつ、消防署見学、小学校見学、高齢者施設訪問や農協協賛の芋ほりなど、地域の行事や活動に参加し積極的に地域交流を図るように努めている。(コロナ禍においては一部中止中)</p> <p>・保育所や子どもへの理解を得るために、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けるなどの取り組みを行なっている。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、活用出来る社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で保護者に提供している。</p>	
<p>【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</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・「保育ガイド」にボランティア受入に関する基本姿勢を明文化し、受入について、登録手続、ボランティアへの配慮、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備しているが、現在はコロナ禍で受け入れ等は制限している。</p> <p>・ボランティアに対して、オリエンテーションにて子どもとの交流を図る視点等で必要な研修、支援を行なっている。中学生の職業体験を毎年3名受入れし、学校教育への協力を行なっている。(現在コロナ禍で中止)</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を掲示・保管し、連絡先リスト等を職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。</p> <p>・主任が幼保小中の連合会に参加するなど、地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行なっている。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、市や子ども家庭課、児童相談所とカンファレンスなどを行い連携体制を整備し取り組んでいる。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・園長は、市の園長会参加や他園、姉妹園の園長との情報交換にて、地元の福祉の状況やニーズ等を把握するように努めている。本部や市、さらに第三者委員等から福祉の動向や地域の福祉ニーズ、周辺住民の状況等の情報を得ている。(運営委員会は現在、コロナ禍のため、書面会議としている)</p> <p>・園見学者から子育て情報や相談を受けて、地元の最新のニーズを把握している。幼保小連絡会に参加し、共通の教育テーマに沿った課題や情報交換を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・園では把握した福祉ニーズ等にもとづいて、SNSを用いて「育児相談」「体験保育」「絵本の貸し出し」などの地域貢献に関わる事業・活動を実施している。芋ほり体験等把握した福祉ニーズにもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。</p> <p>・地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人々、住民の安全・安心のための備えや支援にむけて取り組んでいる。現在はコロナ禍で中断しているが、高齢者施設訪問を実施し親睦を深めたり、卒園児とは日頃から交流を図るようにしている。</p>	

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ます。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・職員は入社時の人権研修において、「児童憲章」「全国保育士倫理要綱」を明示し、日頃の保育の中で職員が理解し実践するための取り組みを行なっている。 ・職員会議において定期的に状況の把握・評価等を行ない、保育士同士が注意し合えるコミュニケーションを図るように努めるなど、具体的な取組を行なっている。入園説明会や園だよりにて情報発信し、子どもの人権・文化の違い、互いに尊重する心について、その方針等を保護者に示すとともに、保護者も理解を得る取り組みを行っている。</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></p>	
<p>・プライバシーマークを取得し、子どものプライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等が整備され、職員への研修によりその理解が図られている。 ・「保育ガイド」の「人権」「個人情報」等の規程・マニュアルにもとづいて、子どものプライバシーに配慮した保育が実施されている。身体測定・着替え・シャワーの際にはカーテンをしめる等、子どものプライバシーを守れるよう設備等の工夫と配慮を行なっている。</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></p>	
<p>・市の保育課で保育所の特性等を紹介した資料を配布しており、園内で毎年見直しをしている。ホームページやパンフレット等の資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでも分かるような内容にしている。 ・見学等の希望に対応し、保育所の利用希望者については、個別に丁寧な説明を実施し、利用希望者に対する情報提供について、適宜見直しに取り組んでいる。</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></p>	
<p>・保育の開始及び保育内容の変更時の説明にあたっては、園長または職員が説明して保護者等の意向に配慮し同意を得るようにしている。保育の開始・変更時には、写真付きで保護者等が分かりやすいように工夫した資料を用いて説明している。 ・保育の開始・変更時には、「重要事項説明書」を改正して再配布し、保護者署名をもらっている。特に配慮が必要な保護者への説明についてルール化され、一人では対応せず、全職員で周知し説明できるようにして職員会議等での協議事項等を記録している。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・保育所の変更や自園の保育終了にあたっては、園長が窓口となり対応し、変更先や各関係機関と連携を取り、保育の継続性に配慮した対応をしている。 ・保育所の利用が終了した後も、保育所として子どもや保護者等が相談できるように担当者や窓口を設置し、その後の相談方法や担当者について説明して、その内容を「個人面談記録」に記載し残している。転園や小学校就学に向けて、「要録」を作成し、連絡、訪問等で保育の継続性に配慮した対応を行なっている。</p>	

(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの「児童票」を作成し、日々の保育の中で、子どもの状況などを把握するように努めている。保育参加アンケートや保護者アンケートを実施し、利用者満足に関する調査を定期的に行い、保護者への個別相談や聴取、保護者懇談会が定期的に行われている。 ・職員等が、利用者満足を把握する目的で運営委員会等に参加し、職員会議で把握した結果を分析・検討が行われている。分析・検討の結果にもとづいて、主任・担任が対応し具体的な改善を行なっている。 	
(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。	a
【判断した理由・特記事項等】	
<ul style="list-style-type: none"> ・園では苦情解決の体制が整備されており、本社にも苦情相談窓口を設け、園と連携して苦情解決に取り組んでいる。重要事項説明書に苦情解決の仕組みや第三者委員のことを記載し、行政機関など外部の相談窓口の連絡先を掲示している。 ・苦情記入カードの配布やアンケート（匿名）を実施するなど、保護者等が苦情を申し出しやすいよう工夫している。苦情内容に関する検討内容や対応策については、保護者等に必ずフィードバックしている。アンケート結果や苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た保護者等に配慮した上でナナボケで公表している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書などに、本社や外部にも相談窓口があることを記載し、保護者に説明している。園では日常的に接する担任以外にも、園長・主任をはじめ、看護師や栄養士の専門分野からの相談窓口を設置している。 ・相談室を設けて相談しやすく、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮し、本部専属の巡回臨床心理士相談で保護者相談に応じる体制を構築している。苦情などがあった場合には速やかに回答し、掲示及び公表し保護者に周知している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が相談しやすい環境として、日々の保護者とのやり取りを重視し、相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。 ・担任だけでは判断できない内容については、迅速にリーダー、副主任、主任、園長に報告対応し、保育の質の向上に繋げる体制ができている。意見・相談があった際に迅速に全職員で共有して苦情報告書や業務日誌に記録し、さらに対応マニュアル等の定期的な見直しを行なっている。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントに関する責任者の明確化など体制を整備している。また、子どもの安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われ、収集した事例をもとに、毎月実施するカリキュラム会議の中で発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施している。 ・職員に対して、社会で起きた事故・事件を自園に置き換え、安全確保・事故防止に関する研修を行なっている。さらに、事故防止等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行なっている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制を整備し、園の状況にあった、感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成・掲示し、職員に周知徹底している。 ・看護師が園内研修を行ない職員間で感染症に対する知識や技術を修得し、感染症の予防策が適切に講じられている。感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直している。二年間、コロナ禍で園内での手指消毒等を徹底し、保護者へも情報提供が適切に行われている。 	

【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「本鶴沼マニュアル」を策定し、災害時の対応体制を決めている。立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、保育を継続するために必要な対策を講じており、子ども、保護者及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。
・防災計画等整備し、地元の小学校や中学校はじめ、消防署、警察等と連携する等、地域との連携体制をもって訓練している。

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。	a

<コメント>

・「保育ガイド」「看護・保健ガイド」「栄養・給食ガイド」が整備され、保育実践の場での統一した基準を文書化している。ガイドは職員はいつでも確認できる場所に設置している。「保育ガイド」は、日常的に必要な項目を抜粋し職員会議や園内研修で周知徹底し記録している。
・入社時研修の「人権」「個人情報」の項目は、職員会議等でも適宜議題に挙げ、保育士自らの振る舞いや行動を振り返る機会を設けている。「保育所保育指針」に沿った保育運営を実践するよう努め個人を尊重した保育を実践している。

【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>

・保育所保育指針改訂に伴う「全体的な計画」「保育年間計画」「月案」の様式を見直し、全体的な計画、保育年間計画、月案、週案、年間行事計画は職員会議やクラス会議等での評価、反省を検証し、次の計画に反映させている。さらに、職員、保護者の意見を反映し、行事の内容や日程の見直しに取り組んでいる。
・保護者アンケートを保育に反映させることに努め、指摘された事項に関しては職員会議で周知し改善できるように取り組んでいる。「保育所の自己評価」や「にじいろの保育」で都度、振り返りをし保育の見直しを実施している。

(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>

・入園時は「家庭調査票」や「面談」の下に子どもと保護者の生活状況を把握しアセスメントしている。保育開始後は連絡帳や個人面談、日常の保護者とのコミュニティーにおける情報から、個別の職員間でアセスメントを行い、個別指導計画に反映している。
・指導計画に基づき、週案・個別月案・月案・年間計画・全体的な計画は、振り返り、自己評価をしている。支援の必要なケース（特別支援を要する子どもや家庭支援が必要とされる場合）は、藤沢市子ども家庭課、神奈川中央児童相談所、保健所、地域療育センター、臨調心理士との協議体制が整っている。

【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。	a
--	---

<コメント>

・指導計画は、クラスリーダー、主任の指導を受け、園長確認の手順で承認する流れとしている。さらに、定例会議（職員会議、リーダー会議、クラス会議、カリキュラム会議等）において、指導計画のPDCAサイクルを継続させ恒常的な見直しにつなげている。
・トイレトレーニング等については、保護者の意向を反映して個別指導計画に明示しの見直し、さらに指導計画（週案）を緊急に変更する際は赤ペンで記入するなど分かりやすくしている。行事等を緊急に変更する際は、園内掲示や安心伝言板、連絡ツール「ナナポケ」で保護者に知らせている。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-①
【44】 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>

・個別の「発達経過記録」を用いて、成長過程を定期的に記録している。0. 1. 2歳児は個別指導月案、特別な支援が必要な子どもには個別指導計画を策定している。
・保育に関する記録は全て主任、園長の押印欄があり、確認する仕組みとしている。主任、園長は必要に応じて記録内容や表現方法等を指導し、職員会議議事録はクラス内で共通する流れとしている。また、回覧押印し、全職員が内容を把握するようにしている。
・アレルギー児の状況変更などは適宜ミーティングを開催して報告し、最新情報の洩れが生じないように留意している。

Ⅲ-2-(3)-②
【45】 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>

・法人として「個人情報保護法」にもとつき「個人情報保護規定」を策定し、公式ホームページでは「個人情報保護方針」を開示している。財団法人日本情報処理開発協会よりプライバシーマークの認定を取得し、個人情報保護を遵守している。
・園では家庭調査票、保育関係書類、緊急連絡票等を鍵の施錠可能な書庫に保管し、職員の持ち出しは主任、園長への確認を厳守している。部外者の事務室入室は極力避け、来客等では氏名、時間等を記録し、厳重管理体制を整えるとともに別室へ案内することとしている。