

第三者評価結果

事業所名：グリーンポート桜木町保育園

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
<p><コメント></p> <p>法人の基本理念にもとづき、園の目指す子どもの姿「生き生きとし、元気に遊ぶ子 ・友だちとしっかりと関り、育ちあう子 ・自分で考え行動する子」を目標として、日常的に理念を実践し、子どもたちの心身の成長を育てています。保育理念・方針は園のパンフレット、ホームページ、重要事項説明書等に記載し、入園説明会やクラス懇談会で周知しています。園内にも掲示され、いつでも見ることが出来ます。職員は法人研修会をはじめとして、園内研修会などで学び、確認し実践しています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>法人は事業経営を取り巻く環境と経営状況を的確に把握・分析し、保育事業を展開しています。現在、認可保育所を東京を中心に全国8都府県で61ヶ所運営しています。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、マーケティング部門を設置して、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ます。今年はコロナ禍で、施設長会議をWEBで実施し、情報共有を図っています。職員は園長を通じて、コストや運営状況について説明を受けています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>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、具体的な課題や問題点を明らかにしています。また、エリア単位で実施している4園合同の、エリア園長会、主任会、副主任会など、同職種が役員主導の会議を持ち、状況報告並びに課題の探求を行っています。園長会では、経営課題の検討のほか、園長としての人間力向上等のテーマも話し合っています。法人の理事会では経営状況や改善すべき課題についての共有が図られています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>今回の調査で準備されていた法人の中期計画書は、作成年度や計画目標年度の記載がなく、内容は理念・目標（ビジョン）が主体のもので、経営課題や問題点の解決に向けた具体的な内容や、数値目標等の設定の記載がありませんでした。法人は来年度も保育所を新設する計画等をホームページ等で発表し事業展開していますが、中期計画の具体的な内容が確認できません。園では中・長期計画は策定されていません。</p>	

【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>
単年度の計画は、中期計画に記載されている目標（ビジョン）を反映して作成されています。中期で取り組む5つの主要活動は①保育の質向上 ②人財育成強化 ③安心、安全の確立 ④財務管理の改善、強化 ⑤最適な経営体制です。今年度はこのうち①②③の取組に注力する方針ですが、具体的な取組内容や目標数値の設定がなく、実施状況の評価を行える内容とはなっていません。年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することにより、実施状況の評価を行える内容と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。	c

<コメント>
事業計画は園長が主体となって策定しています。重点課題として ①感染症（新型コロナ）対策に留意した環境設定と保育運営、健康管理 ②日々の保育の充実と多くの経験が得られる工夫、保護者への情報発信を工夫する等を掲げています。事業計画（行事計画等）は、リーダー会議等で周知しています。園では経営内容について職員に周知していません。事業計画が職員等の参画や、意見の集約・反映の仕組みが組織として定められておらず、事業計画が職員の参画のもとで策定されていません。

【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>
事業計画の主な内容は、クラス懇談会時に保護者に説明し周知しています。行事計画等は4月のクラス懇談会で年間の行事予定を日程も含めて説明しています。懇談会では「全体の計画」も合わせて説明し、年間の保育目標やクラス目標を担当が資料を作成して伝えています。新入園児には重要事項説明書でクラスごとの保育目標を説明しています。保護者に対する説明は保育計画が主体です。毎月の園だよりでは乳児・幼児の保育目標を伝えています。事業計画全体の主な内容の資料を作成し配布するなど、周知の工夫が期待されます。

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。	a

<コメント>
職員は年度末に「自己評価シート」で自身の過去1年間の保育の振り返りを実施しています。シートには自身の課題点とそれに対する改善策を記入しています。評価は園で集計し、結果を掲示し保護者に公開しています。また、職員は「目標管理シート」で今年度のチャレンジ目標を作成し、中間・最終と、園長と3回の面談で自身の成果と課題を確認し、保育の質の向上に努めています。第三者評価の受審は定期的実施し、そのプロセスや結果をもとにして組織的、継続的に保育の質の向上に向けて取り組んでいます。

【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>
「自己評価シート」の評価結果を分析し、文章化して、全職員が内容の把握をし、課題を理解し改善に努めています。園長はリーダー会議で報告して話し合い、リーダーを中心に乳児会議・幼児会議でそれぞれ園として取り組むべき課題を、職員参画のもとで検討しています。毎年改善策や改善計画を策定していますが、計画的な取組には至っていません。今年度は子どもたちへの声かけを見直しています。子どもたちの自主的な行動につながるような声かけを大切に保育に取り組んでいます。

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
<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>	b
<p><コメント> 園長の役割と責任は「人材育成マニュアル」等で明確にされています。園長は法人の会議や研修において経営・管理に関する方針と取組について理解し、職員に周知しています。また、ホームページに園長挨拶を掲載し、園の方針を伝えると共に、毎月の園だよりには、保育目標を必ず掲載し、園長の思いを保護者等に伝えています。園長は自身の職務分掌等を文章化していません。また、保育目標と保育方針を園内職員研修等で伝えていますが、有事（災害・事故等）における役割と責任についての周知はしていません。</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> 園長は法人研修会や西区等の外部の研修会に積極的に参加し、ハラスメント・虐待・個人情報保護等の研修に参加しています。また、園長会での研修やワークショップ等で遵守すべき法令やコンプライアンス等の理解を深めています。園長は他の園で不適切な事例が発生した際には会議等で報告し、法令遵守への意欲が持てるよう取り組んでいます。各種規定や法令集等を職員が閲覧可能な場所に常設しています。</p>	
(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>	b
<p><コメント> 園長は、保育の現場に入る機会を積極的につくり、保育の質の向上に向けて取り組んでいます。法人も現在は園長が保育現場に入ることを勧めています。質の向上に向けては、主任・サブリーダー・クラスリーダー等、キャリアや役職に応じた体制を構築し、リーダー会議、乳・幼会議等に参加しています。保育の質の向上を目的とした、法人交流（4園合同）研修への参加や、研修参加者を講師とした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>	b
<p><コメント> 園長は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等に具体的に取り組んでいます。今年度、園長が職員へ掲げている目標は「子どもたちへの声掛け・自主性を育てる」です。職員は東京都足立区での「あたりまえのことを見直した」保育の取組事例をワークショップで学び合っています。残業をしない勤務に向け努力していますが、人員不足が続いています。採用は難しく、特に朝夕の延長時間帯が課題となっています。</p>	

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
<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> 園が目標とする保育の質を確保するため、必要な福祉人材や人員体制に関する計画はありますが、現状は具体的な取組成果につながっていません。採用活動はホームページを始め、各種媒体で実施し、採用面談はエリア長と園長で行っています。新人職員に対しては、年間計画にもとづき法人研修を実施しています。福祉人材の育成に関する方針は確立していますが、人材の確保・定着を課題としています。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 「期待する職員像等」については、法人の理念・基本方針を記載した「カルチャーブック/保育理念と職員のあり方」や「行動の規範集」、また、法人の創業時期に創られた「ステートメントブック/行動の規範集の原本」等で明確にしています。人事基準は就業規則に明記されています。園長は職員と年3回面談し、目標管理シートの実施目標・結果を確認して評価をしています。人事管理に対しては、職員への周知が十分ではありません。</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り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員の就業状況は「出退勤管理システム」で管理され、園長が毎月、出勤・残業・有給等を個人ごとに確認し検印しています。有給休暇は、職員は100%の取得を目指し、平均で10日前後は取れています。勤務シフト表作成前の申請が基本ですが、急な取得にも対応しています。時間外労働は基本的に事前申請が必要で、現在は殆どありません。職員の業務作業はパソコンです。パソコンは各クラスや給食室に各1台設置され、業務の効率化に取り組んでいます。看護師は毎日10時と16時に巡回し、日々の健康管理を実施しています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人として「期待する職員像」を明確にし、職員育成に向けた目標管理の仕組みがあります。年度初めに職員は自ら専門分野や一般分野について自己啓発等の今年度の目標を設定し、園長と面談しています。10月に中間面談をし、上期の振り返りと下期の目標、来年度の意向を伝えています。年度末は自己採点をして園長と面談し、実施結果の確認・振り返りを行っています。園長は職員一人ひとりの目標設定内容の目標項目や目標水準等が明確でない事を課題としています。今後も目標設定への指導が期待されます。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人は目指す保育を実施するために、「カルチャーブック」や「行動の規範集」に「期待する職員像」を明示しています。職員の教育・研修はコロナ禍の為、多くがオンライン研修になっています。研修計画は、主任保育士やクラス担任、初任者等、職位別に、内部及び外部の研修が計画されています。その他、保育士全体を対象にした「理念研修」や「嘔吐・衛生研修」、「食物アレルギー・エピソード研修」、「人権・虐待研修」等が実施されています。法人では研修アンケートを実施し、よりニーズに応えた内容となるよう見直しを行っています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 職位別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会が確保され、内部研修・外部研修として実施されています。クラス担当職員は、受け持ちクラスの年齢別研修を受講しています。職員個々の研修履歴は入職時の履歴書や職務経歴書で確認しています。研修は勤務時間内に実施され、日曜日の研修は休日出勤扱いとしています。交通費も負担しています。研修参加が可能となるよう、勤務シフト調整やヘルプ職員を確保しています。OJT研修は各クラスリーダーが中心になって実施しています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 実習生等、保育に関わる専門職の研修・育成に関するマニュアルを整備しています。今年度も実習生を受け入れ研修を実施しています。実習にあたっては、学校側担当者と事前のオリエンテーションを実施し、実習期間内の巡回による様子の確認などを実施しています。、終了後は反省会を実施し、継続的な連携を図っています。園では実習生担当者を外部研修に参加させる等の育成策を行っています。</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
<コメント> ホームページでは法人の理念や基本方針、保育の内容、決算情報等が公開されています。第三者評価の受審内容や苦情・相談の体制、寄せられた意見の内容及び回答についても許可があるものは園内に掲示しています。地域に向けては、西区地域子育て支援拠点「スマイルポート」での園紹介パネルの掲示や、支援事業「とべとべサロン」での出張出前講座、西区公立保育園での育児相談等に参加しています。ホームページ等で事業計画や報告等が適切に公開される事が期待されます。	
【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> 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ます。園における事務・管理は担当者が実施し、園長が管理しています。園では小口現金の取り扱いがあり、教材費の徴収や行事イベントで使用する文房具類の購入等があります。事務、経理、取引等に関するルールは職員に周知しています。園では必要の都度、法人と相談し顧問税理士に指導を仰ぎ、改善に取り組んでいます。	

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> 園の「令和3年度 保育全体の計画」において、「地域の実態に対応した保育事業」が掲げられています。①八洲学園高校生との交流（横浜分校が同じビル内にあります） ②介護老人保健施設（ハートケア）訪問を通じた世代間交流 ③みなとみらい桜フェスタ/パレードへの参加 ④西区民まつりに5歳児が参加/歌の披露・園紹介などを計画し、地域行事や活動に参加しています。また、園が入居しているビル内の多目的ホール（高校体育館）で、一時保育の子どもも参加した盆踊りや運動会を実施して交流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> ボランティア受け入れに関する基本姿勢をマニュアル等で明文化しています。近隣の保育専門学校とは、ボランティアの募集や発表会の見学等で交流し、協力しています。ボランティア受け入れに際しては、実施前のオリエンテーションや日々意見交換をして支援しています。昨年度からコロナ禍の為、交流が休止中です。コロナ禍以前は高校生のボランティアも保育補助や読み聞かせ等で来園し、研修していました。	
(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・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を把握し、職員間で情報の共有化を図り、リストを作成しています。また合わせて、民間療育や病児保育、子育て相談施設等、各種専門機関のパンフレット等を備えています。子どもに、より良い保育を提供するために必要となる関係機関・団体とは子育て関連施設連絡会や区園長会議等で問題を共有して解決を図っています。地域の療育施設や子育て支援拠点「スマイルポート」と連携を取り、課題を把握した場合は、市の担当課に相談し対応しています。	

(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。	b
<コメント> 園では西区園長会や子育て関連施設連絡会への参加をはじめとして、町内会長、第三者委員との交流等を通じて地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、子育て関連施設連絡会等を通じて、民生委員・児童委員と話し合い、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。出前合同育児講座（子育て支援活動）等への参加や関連施設への案内配布を通して、園の取組を地域の人々に周知しています。園では運営委員会が実施出来ていません。今後、委員を選任し実施することが期待されます。	
【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> 園は把握した福祉ニーズ等にもとづいて、出前育児講座等で地域育児センターとしての役割を担い、公益的な事業・活動を実施しています。また、地域の行事として、みなとみらい地区の桜フェスタや西区民祭りに参加しています。防災活動においては、園が立地する地域は市街地でビルが多く、水害等の避難被災時における支援要請は地域において特になく、現在協議はできていません。	

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> 「行動の規範集」には保育理念や保育目標等に、子どもを尊重した保育の実施について明記しています。職員は「行動の規範集」を折に触れて見返し、日頃の行動の振り返りと再確認を行っています。「横浜☆保育・教育宣言、より良い保育の為にチェックシート」を用いた研修・勉強会を実施しています。子どもの心を育てるために保育理念にもとづいて、子どもの発信を大切にし、そのことに関連した保育をするように取り組んでいます。非正規社員も不定期ですが園内研修に参加し、言葉かけ等の配慮や理解を深める場を設けています。		
【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。	a	
<コメント> 子どものプライバシー保護については、特定個人情報等取り扱い規程の制定や行動規範集への明記により整備されています。プライバシーに関するようなことを聞く場合は、必要に応じて場所を確保するなどの配慮をしています。氏名が書かれた書類はシュレッダーを使って処分するなどの対応をしています。また、入園時には子どもの写真の取り扱いについて保護者から同意書を取得しています。園内ではプール遊びの際の配慮や幼児用トイレ扉の高さ調節などに気を配り、対策をしています。		
(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。	a	
<コメント> 入園案内のパンフレットを手に取りやすいように三つ折り裏表にし、以前よりわかりやすい内容にリニューアルしています。保育理念や保育方針、園の概要を載せて、利用希望者が保育所を選択するために必要な情報を提供しています。見学希望者には、パンフレットを渡し、コロナ感染防止に留意しながら案内をしています。ホームページを開設し、写真入りで掲載しています。		
【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。	a	
<コメント> 保育の開始及び保育内容については、重要事項説明書を用いて保護者に説明し、同意を得ています。変更がある場合には、再度変更内容を説明した書面を配布して同意をとっています。掲示とメールでも知らせ、保護者に周知を図っています。配慮が必要な保護者には、個別に声かけをして理解を得ています。外国籍の保護者には、翻訳機を利用し、伝達や意思疎通を図っています。		

<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> 保育所等の変更にあたり、手順書と引き継ぎ文書の定めはありません。変更先の保育所より問い合わせがあれば、園長や元担任保育士が個別に対応しています。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が相談できるように窓口を設置しています。卒園時には、いつでも気軽の遊びに来ていいと伝え、クラス便りにもそのことを一言添えています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 日々、子どもたちが楽しかったと思える保育を目指しています。保護者にも安心して満足してもらえるよう配慮し、送迎時のコミュニケーションを大切にしています。保護者会は開催していませんが、保護者懇談会で意見や感想を聞き、利用者満足の上昇に向けた取組を行っています。行事の後は、保護者からアンケートを取り、結果を会議の中で検討し、次年度へと反映しています。</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>a</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 苦情解決の体制が確立しており、整備されています。「苦情解決に関する規定」を定め、苦情受付書にて記録を保管しています。保護者に配布している重要事項説明書に明記し、入園時に説明しています。第三者委員等の外部の相談先を玄関に掲示しています。苦情が入った際は、その内容を公表し、保護者からの理解協力を得て迅速な対応策を取っています。</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>a</p>
<p><コメント> いつでも匿名で意見を言えるよう意見箱を玄関に設置しています。重要事項説明書には、「要望・苦情に関する相談窓口」を明記し、「心配なことなどは、いつでも職員にお尋ねください」と記述しています。保護者から相談があった際は、事務所で対応する場合がありますが、保育所の奥にもスペースを確保し、相談しやすい環境に配慮しています。</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> 保護者が気兼ねなく相談を持ちかけられるよう、良好な関係の構築に努めています。意見箱の設置、行事の後のアンケート、年2回の保護者面談や送迎時のコミュニケーションなど保護者の意見を積極的に把握する取組を行っています。意見や要望があった際は、速やかに会議の場を設けて改善しています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 姉妹園でのヒヤリハット、事故事例を収集し、法人のリスクマネージャーが解析し、各保育園にフィードバックする仕組みを整えています。横浜市内の施設内で起きた事故事例についても職員へ周知をし、安全確保に努めています。管理マニュアルを作成し、各クラスに配置し安全安心な保育の提供に努めています。事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、随時見直しを行っています。</p>	

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保健マニュアルを作成し、各クラスに配置し保育士が必要時に見ることができるようにしています。感染症予防のための適切な消毒、換気を実施しています。感染症流行期には感染対策のため、登降園時の保護者の入室を規制し、玄関先で対応しています。園の入り口に感染症一覧を掲示し、発生時には保護者に掲示板で掲示し啓発しています。嘔吐処理や救急救命処置について看護師による園内研修を実施しています。</p>	
<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>	b
<p><コメント> 災害時マニュアルがあり、災害時の対応体制が決められています。子どもたちの安全の確保に力を入れ、月に一度、避難訓練計画をもとに避難訓練と消火訓練を実施しています。年1回、保護者に対して防災伝言ダイヤル体験を行っています。保護者に配布している「重要事項説明書」には、保育時間内非常事態について広域避難場所が明記されています。備蓄リストを作成し、備蓄を整備しています。消防署からの助言をもらい安全確保に努めていますが、警察、自治会との連携はなく、今後の課題です。</p>	

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>	<p>第三者評価結果</p>
<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> 保育についての標準的な実践方法を手順書において文書化しています。法人が作成した行動規範集には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる職員の姿勢が明示されています。法人のエリア別交流会、実践発表会、園内研修において保育の実施方法の確認を行っています。手順書や行動規範集などの保育の標準的な実践方法をもとに、子どもの個別性を重視した対応になるよう心がけています。</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> 定期的に姉妹園との交流会、実践発表会において保育の実施方法の確認を行っています。法人の基本理念をもとに作成された行動の規範集について園内研修で話し合っています。日々の保育に関して週末、月ごと、期ごと、年ごとに振り返り、見直しています。保護者からのアンケートや意見を反映し、職員会議で意見を出し合っています。</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> 全体的な計画にもとづいてクラスごとに指導計画を作成しています。園長、主任、各クラス担任が乳児・幼児会議の中で指導計画についての方向性の確認や情報共有を行っています。入園時の面談では、栄養士も参加し話し合っています。身体的に気がかりなことがあれば看護師も加わっています。子どもと保護者のニーズを個別記録に記載し、指導計画に反映するよう努めています。支援困難ケースへの対応について、積極的な保育の提供を進めています。</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> 年度末に地域性や社会情勢を鑑みながら、全体の指導計画を全職員で見直しています。週日案、月案、経過記録に保育の実施状況や考察、今後の展望を記載し、主任が確認、指導、助言を行っています。保育の実施状況や変更を全職員が把握しています。</p>	

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【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。

a

<コメント>

子どもの発達に関する記録は、職員が共有し保育計画に活かしています。記録内容や書き方を園長や主任が確認し、職員に指導をしています。保育内容の方向性、子どもの捉え方、保育に対する意識について職員による差異が生じないように努めています。毎日の昼礼、週1回のリーダー会議で周知事項を報告し、議事録に残しています。コンピュータネットワークで一括管理し、職員間で情報を共有する仕組みが整備されています。

【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>

法人で定めている「特定個人情報保護規定」により、子どもの記録の保管、個人データの安全管理、個人情報に関する組織の体制などを定めています。入園時に、保護者に対し個人情報について説明し、同意を得ています。書類は行政で決められた保管期間、定められた鍵付きの場所で適切に管理され、漏洩防止に努めています。職員は、個人情報保護規定を遵守していますが、定期的に研修を行うことによって個人情報の取り扱いについて理解を深めることが期待されます。