

## 第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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> 保育理念と目標を玄関に掲示しており、法人ホームページやパンフレット、保護者向け配布物等に掲載しています。職員には、入職時の説明や会議・研修等で規範となる「保育実践の3本柱」と併せて周知徹底を図っています。 日本語が不得手な保護者には、翻訳機を用いて焦らず・時間をかけて丁寧に対応することを心掛けて園の理念を伝えています。		

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。		
【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> 事業経営をとりまく環境と経営状況について、川崎市・川崎区の協議会や、各種連携会議には園長や主任が積極的に参加して、日頃から情報収集を行っています。 園長連絡会議や幼保小連絡会等の各種連携会議に積極的な参加を心掛けており、社会福祉事業を取り巻く環境や動向、子どもの数・ニーズの変化等を把握して分析に努めています。		
【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。	a
<コメント> 経営課題に関しては、小規模認可保育園であるため転園が前提であることに加え、外的要因で0歳児の希望者が減少していること等、園児数確保などの変化する状況を分析して、職員全体で共有しています。 課題解決に向けて、ホームページ掲載事項の検討や見学者への対応、転園先の相談など全職員で対応し、他の保育園や行政と連携して取り組みを進めています。		

#### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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>		

<p>運営状況を踏まえ、保育理念や保育方針の実現に向けた中・長期計画が策定されています。中・長期計画の内容はビジョンが明確化されており、事業所内にも掲示され全職員が確認できるようになっています。</p> <p>小規模保育のメリット・デメリットや地域ニーズを踏まえ、具体的な数値目標を設定し、その実現に取り組んでいます。</p> <p>1年毎に職員会議にて計画の実施状況の評価を行い、必要があれば見直しをおこなっています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中・長期計画を踏まえた単年度の事業内容の具体的な計画が策定されています。事業計画には保育理念や保育方針の実現に向け、保育目標、保護者との連携、職員の処遇改善等の労務管理や、看護師等専門職の配置、研修計画、職員会議、健康管理、設備、地域子ども子育て支援事業計画等について、項目ごとに具体的な内容が明確に記載されています。</p>		
I-3-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画については、アンケートや口頭で寄せられた家族からの意見や、職員からの意見や提案を集約して、職員会議で検討し策定される仕組みとなっています。</p> <p>事業計画の実施状況は職員会議や日々の振り返りの中でその都度確認し、その内容は職員間で共有しています。</p> <p>改善が必要と判断された場合は職員会議で見直しをおこなっています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は玄関に掲示している他、法人ホームページにも掲載して保護者が閲覧できるようになっています。</p> <p>毎年4月の保護者会でも資料を配布し、理解しやすいように丁寧に説明を行っています。事業計画に基づく保育参加等の行事計画についても併せて周知しており、参加を促す工夫をしています。日本語での理解が難しい保護者には、翻訳機を用いて理解を得られるように説明しています。</p>		

#### I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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>保育の質の向上に向けてクラス毎の自己評価を年に4回実施しています。</p> <p>評価結果を基に職員会議で全体を振り返り、課題を抽出して、PDCAサイクルの実践に取り組んでいます。</p> <p>園全体では計画(P)と実行(D)は行っていますが、評価(C)は自己評価にとどまり園全体の評価は十分ではなく、改善(A)には至っていないため、今後の更なる取り組みが期待されます。併せて、課題や取り組み等の記録の整備も望まれます。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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>事業活動の振り返りや日常の保育活動、自己評価の結果から検討課題を明らかにし、職員会議で課題の共有化を図っています。</p> <p>明確化した取り組むべき課題の改善策を検討し、次年度に改善計画として反映していますが、会議の内容が記録として残されていません。今後は記録の整備が期待されます。</p> <p>今年度より第三者評価を受審し、客観的な評価により課題の抽出を試みています。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「職員役割分担表」や社内の組織図に、園長の役割と職務上の責任が明文化され、保育園における全ての責任は園長に帰する旨が記載されており、職員会議や定期的な園内研修で、全ての職員に説明・確認を行い、周知に取り組んでいます。</p> <p>不在時の権限移譲や、有事(災害・事故等)における園長の役割と責任についても明確化して体制を整えており、職員配置図や分担表にも記載されています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は遵守すべき法令等を正しく理解するために、自ら園長会や外部研修に積極的に参加して、法令遵守や不適切な事例などの情報収集を行って知識を深めています。</p> <p>研修等で得た情報や行政の配布資料の内容を職員向けに文書化し、誰もが自由に閲覧できるように保管場所を定めており、職員会議や昼礼の場で周知しています。</p> <p>また、全職員向けに法令遵守に特化した園内研修を計画し、外部講師を招いた勉強会を実施しています。</p>		
Ⅱ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は現状把握のために、日々の振り返りと日案等の確認を大切にしており、保育の質の向上に意欲的に取り組んでいます。</p> <p>発達記録や保育日誌を全職員で確認しており、各職員の得意・不得意や悩みなどを共有できるため、週案等への反映・助言や指導の実施・研修計画の追加などを行って、園全体の保育の質の向上に努めています。職員の能力・希望に合わせた資格取得・研修の参加も薦めて保育レベルの向上も図っています。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は人事・労務・財務の状況について常にチェックして分析を行い管理に努めています。</p> <p>直接・間接的な業務に関しての職員の業務負担軽減について考慮しており、規定以上の職員数を配置してシフトや分担で働きやすい環境を整える工夫をしており、経営改善・経費削減の観点から、園長自ら買い出し・調理の手伝いを行っており、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ます。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

園の中・長期計画で看護師の重要性・必要性を掲げており、入口横の掲示板や求人情報誌等を活用して募集を行っています。  
 保育補助の職員に対しては、保育士資格取得促進のために情報提供やシフトの配慮を行って積極的にサポートしています。更上の資格を目指す職員に対しても同様に援助を行っています。  
 ここ数年は安定した職員体制を維持しており、規定以上の職員数で手厚い保育に取り組んでいます。

【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>  
 事業計画に保育方針を明記して園の目指す保育士像が明確になっています。職員会議等で職員への説明を徹底しており、個人の年間目標に反映させています。  
 職種・職責ごとに記載した人事基準を職員に配布していますが、人事考課の詳細を記載した人事評価マニュアルがなく、マニュアル作成を予定しています。  
 人事基準を記載した能力行動評価シートの項目に沿って自己評価を行い、年に数回の面談を実施して考課に反映させています。

Ⅱ-2-(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り組んでいる。	a
------	--	---

<コメント>  
 園長は全ての職員との個人面談を実施して、本人の意向だけでなく職務に留まらない悩みなどを聞き、個別の面談記録で継続的な個別支援にいかせるように工夫しており、ワーク・ライフ・バランスに配慮した職場環境作りを実施しています。  
 職員向けアプリを利用して就業状況や有給休暇取得などを管理しており、健康診断や細菌検査などと併せて、職員の心身の健康と安全の確保にも努めています。

Ⅱ-2-(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>  
 職員一人ひとりの育成のために、職員個人別研修計画(自己向上シート)を作成しており、保育方針に記載された保育士像を踏まえた目標を設定しており、園長との年2回の面談で目標達成度の確認を行うとともに、目標の見直しも行います。  
 面談記録は園長と主任とで共有し、モチベーションの向上・指導・助言の参考にしています。  
 記入のしやすさ・評価の公平さ・個別性を重視する内容等を考えて毎年改良しています。

【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。	a
------	---	---

<コメント>  
 保育方針に記載された「保育士像」は園内に掲示されて職員が目につく環境になっており、研修計画についても事業計画に明文化されています。  
 職員一人ひとりの自己向上シートには、園長との面談結果を基にした本人の要望を組み合わせた資格取得や研修が反映され、それぞれの職務の経験や習得度に合わせ、個別性を重要視した研修に参加できるように計画をしています。

【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>  
 園長・主任は、面談や日々の保育状況から、各職員の知識・技術水準・専門資格の取得状況を把握しています。  
 全員参加の園内研修のほか、非常勤の職員も外部研修に参加できるように階層別・テーマ別の詳細な年間研修計画を作成して実施しています。  
 外部研修の情報提供を行い、中堅職員にはキャリアパス研修の参加を必須としています。

Ⅱ-2-(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>実習生の受け入れマニュアルが整備され、受け入れ体制も確立されており、実習生の受入れに関する情報を園の掲示板を活用して働きかけていますが、まだ依頼がなく受け入れの実績がありません。</p> <p>保育士資格の取得を目指す保育補助の職員をサポートしていますが、実習生の依頼がないことを省みて、受入れ態勢が整っていることを発信する工夫を行い、実習生の受け入れ～保育士養成のために努力を続けていくことを期待します。</p>
--

### II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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>行政や園のホームページ・園の玄関横の掲示板・パンフレット等で、保育理念や保育方針、保育の様子などを掲載して情報公開を行っています。</p> <p>地域の福祉向上のための子育て支援の交流会や相談会の情報を発信しています。また、高齢者施設の訪問や野菜作りなどの地域活動を配布物に掲載しており、園の存在意義を明確にする工夫をしています。</p> <p>第三者評価は初受審のため、終了後に受審結果を公表する予定です。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>校正かつ透明性の高い適正な経営・運営のために、事務や経理などの役割については、園の事業計画・役割分担表でルールや責任を明確化し、職員全員に説明・理解を促し、明文化して閲覧可能な状態にしています。</p> <p>税理士との顧問契約を結び相談・アドバイスを受けており、外部の目で客観性が担保されることを心掛けています。</p>		

### II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画に地域の子ども・子育て支援事業についての計画が記載されており、取り組みの記録が残されています。</p> <p>育児相談や一時保育の案内は提示しており、地域のイベント等は配布物で保護者に情報提供しています。</p> <p>近隣保育園でのプール開放の利用や公園での地域の子どもの遊びなど、定期的に交流を図っています。また、高齢者施設を訪問してのイベントは、お年寄りの方々に喜んでいただけており、双方が楽しみにしています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティアの受け入れマニュアルが整備され、受け入れ体制も確立されていますが、まだ受け入れの実績がありません。</p> <p>園の掲示板を活用して積極的に働きかけていますが、地域の学校教育施設への協力要請には至っておらず、明文化もされていません。</p> <p>地域の方々との交流の場としてのボランティア受け入れについて、体制が整っていることを積極的に伝えることが期待されます。</p>		
II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の関係機関を明示したリストを事務所内外に掲示して全ての職員が対応できるようにしており、連携が適切に行われています。</p> <p>提携園や児童相談所・市役所等の地域の社会資源とは、メールや連絡会などで情報交換・情報共有を行っています。</p> <p>虐待の早期発見については常に気を配っており、送迎時の様子や着替え時の観察に加え、保護者向け情報連絡共有の専用アプリを活用して、保護者との密な連携・情報共有に取り組んでいます。</p>		
Ⅱ-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>提携園や近隣園や民生委員との会議や町会への参加、近隣の保育施設と密に連携しており、関係機関からの情報収集を心掛けています。</p> <p>園の行事や保護者会の開催時におけるアンケート実施や相談BOXを活用して、地域の現状把握を意識しています。</p> <p>一時保育の利用者や赤ちゃん駅(おむつ交換のスペース提供)・予約制の育児相談など、地域との交流活動を通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の福祉ニーズに基づいて、園が有する福祉サービスの専門的な知識や交流の場・情報を還元すべく、今年度も一時保育や予約制の保育相談、おむつ交換スペースとしての赤ちゃん駅を継続的に行っています。</p> <p>子育て相談の案内を園の内外に掲示しており、今後はホームページの掲載も考えています。</p> <p>災害時は乳児を一時的に受け入れる避難所として活用できることを周知しており、ミルクやおむつを備蓄しています。</p>		

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の保育目標の達成のために「怒らない保育」「笑顔で保育」「静かに保育」を実践することを心掛けており、掲示物や職員会議での唱和などで職員へ周知しています。入園説明会で保護者にも説明しておりホームページにも掲載しています。</p> <p>外国籍の子どももいるため、文化の違いや尊重する心、性差や国籍への先入観の排除など、基本的人権に配慮した保育姿勢が明示され、マニュアルが作成されています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護や権利擁護についてマニュアルが整備され、虐待等について外部研修にも参加しています。</p> <p>送迎時の保護者の様子や子どもの心身状況を確認し虐待の早期発見に努めています。事例を基に園内研修等で繰り返し学んでいます。</p> <p>「子どもの権利ポスター」を掲示して保護者への周知にも力を入れています。</p> <p>着替えやプール遊び時には遮光ネットで目隠しをし、排泄の失敗時は目につかないところに対応しています。</p>		

Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>見学は随時受け入れ対応しています。パンフレットには保育理念や保育方針、年間行事、1日の過ごし方等が写真や図入りで掲載されています。口頭でも丁寧に説明をしています。ホームページでも園の様子が紹介されています。</p> <p>見学時の説明は語学堪能な園長が主担当となり、外国籍の方には文化や習慣に合わせた対応を心掛けています。日本語では分かりにくい部分は翻訳機を使い説明しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>パンフレットや入園案内、重要事項説明書等に基づき、延長利用や早朝利用、土曜日の利用等の内容を、入園の面接時や入園前説明会で保護者に説明し、同意を得ています。</p> <p>入園前説明会は日時を分けて数回開催し、保護者が参加しやすいようにスケジュールを組んでいます。</p> <p>日本語では理解しにくい保護者に対しては英語や中国語を用い説明しています。それ以外の言語についても翻訳機を使い理解しやすいよう配慮しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>家庭の事情や意向により保育所を変更する際には、所定の保育記録を引継ぎ園に持参し保育状況や身体状況等を伝えています。</p> <p>小規模保育園のため、卒園後に入園する保育園・幼稚園に対して、「保育所保育要録」をアレンジした文書にして保育記録や医療記録で子どもの状況を伝えています。</p> <p>卒園後も相談ができる旨を保護者に口頭で説明して継続保育に配慮していますが、相談内容や相談方法などの記録の明文化が期待されます。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの言葉や表情・行動等を日々観察して、子どもの意向や満足度を把握するよう努めています。言葉でうまく表現できない場合は表情や動作に注意し意向を確認しています。</p> <p>保護者に対しては、送迎時の会話、年1回のインターネットアンケート、保護者との専用アプリによる連絡帳により、意向や要望、満足度や改善点の調査をしています。年に2回の保護者懇談会・運営委員会、行事後のアンケートも実施して把握に努めています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決の仕組みが整備され、園長・主任が窓口になっています。第三者委員が設置されている旨を重要事項説明書にて説明し、玄関にも掲示して周知を図っています。玄関に意見箱も設置しており、保護者が苦情を伝えやすい工夫をしています。</p> <p>現在まで苦情対応はありませんが、苦情があれば職員会議等で話し合い解決の仕組みができています。運営委員会を年2回(6月・2月)実施して問題点を検討しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長を含む全ての職員に対して相談できる旨を「園だより」にて保護者に周知しており、日々の送迎時にも保護者とのコミュニケーションを心がけ、玄関に意見箱を設置して、相談や意見が述べやすい環境を作っています。</p> <p>現状、送迎時の相談が主になっていますが、他人の目が気になって聞かれたくない内容の相談については電話や事務室で個別に対応しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者会等で確認した意見や相談、アンケートや意見箱に寄せられた内容は職員会議等で周知し、苦情対応マニュアルに沿って当日、または近日中に対応しています。どの職員でも相談を受けられるような体制を整備し保護者にも周知しています。</p> <p>緊急を要する場合に備え、園長の連絡先も「園だより」に記載して、迅速に対応できる体制を取っています。</p> <p>キャリアアップ研修の内容を基に、マニュアルの整備・見直しを行っています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のリスクマネジメント体制が構築され、防災計画・災害時マニュアルも整備されています。</p> <p>毎月避難訓練や近隣公園の遊具の安全点検を実施して、振り返りや見直し、必要に応じて行政への連絡を行っています。保護者参加の引き渡し訓練も定期的に行っています。</p> <p>災害時の安否確認のために保護者向け専用アプリや災害伝言板について保護者・職員に周知しています。食料・水分を3日分保管し事務員がリストを管理しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症マニュアルは厚生労働省の感染症対策ガイドラインに基づき整備され、毎年内部研修で見直しを行っています。</p> <p>保護者に配布する「保育園のしおり」に各感染症について登園停止や登園再開の目安、発生時のお迎えの基準等を記載しており、感染症が発生時は玄関のホワイトボードに記載して保護者にも注意を促しています。</p> <p>園内の玩具等は消毒を徹底し、子どもたちには手洗い・うがいを敢行して感染症蔓延の防止に努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>防災計画、災害時マニュアルを整備して毎月避難訓練を実施しています。訓練ごとに振り返り見直しをしています。保護者参加の引き渡し訓練も定期的に行っています。災害時の安否確認のために保護者向け専用アプリや災害伝言板について保護者・職員に周知しています。食料・水分を3日分保管し事務員がリストを管理しています。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の標準的な実施方法については、保育理念・方針に基づいたマニュアルや保育課程、事業計画、権利擁護に関する資料を明文化しており、園児の個別指導計画・対応資料を作成して、一人ひとりと向き合う姿勢が共有されています。</p> <p>入職時の説明の他、園内研修や自己評価等で振り返り、職員会議等で情報共有を行って、全職員の理解・確認を図っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

標準的な実施方法の見直しとして、午睡中の日案・週案の見直し、週1回の職員会議・月1回の全体会議での月・半期年度末の振り返りを実施しています。

保育サービスの実施方法に関する職員の共通意識を持つように心掛け、行事の際のアンケート等で保護者からの意見や要望も取り入れて、定期的に見直しと検証を行って指導計画の内容に反映しており、改定記録は日誌に残しています。

Ⅲ-2-(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策定している。

a

<コメント>

個人指導計画の策定は、保護者や関係職員・行政・関連施設団体と連携し、責任者の園長と担任を中心に行い、全職員で全児童の情報を共有して対応しています。

入園前や年1回の個人相談と面談、児童調査票など各種書類で発達や生活状況を把握し、子どもや家庭の状況やニーズを明らかにして適切なアセスメントを基に計画書に反映しています。個別対応が必要な場合はケース会議を設け、指示カードを作成する等の工夫をしています。

【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>

指導計画の評価・見直しは、主任が中心となって実施しています。日々の保育記録の評価と保護者面談を実施し、週1回の職員会議とケース会議を経て、年齢に応じた定期的な見直しを行っています。

策定した指導計画については変更の仕組みが確立されて職員に周知されており、PDCAサイクルも継続実施していますが、見直しに関する詳細な改定記録を残されることが望まれます。

Ⅲ-2-(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>

健康状態や食事状況や日々のエピソード等、指導計画に基づく保育の記録や子どもの発達記録は保育日誌に記録され、専用アプリを用いて保護者に送信しています。職員に表現見本を配布し、個別指導も実施しています。

毎日の昼礼で伝達事項を伝え、引継票に記録して情報共有を図っていますが、実際に共有ができたか否かを確認するシステムがなく、取り組みが望まれます。

【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>

個人情報保護規程等で子どもの記録に関する取り扱いを定めており、園長が鍵のかかる保管庫で管理しています。

全職員に対して、年に1回、個人情報の取り扱いに関する研修を実施して記録管理の理解を深め遵守しています。

保護者に対しては、入園時の重要事項説明で説明してホームページ掲載や写真撮影の承諾書を得るとともに、個人情報について掲示をしています。