

第三者評価結果

事業所名：グローバルキッズ三ツ境園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 企業理念『子ども達の未来のために』や、保育理念・保育目標・保育方針は、重要事項説明書や広告媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載され、園内にも掲示しています。保育理念の「豊かに『生きる力』を育てる」、保育目標「心も身体も元気な子、自分で楽しめる子、のびのびと表現出来る子、自分を大切にし相手を思いやれる子」は、入園説明会や入園後のクラス懇談会などで保護者等に説明し、周知が図られています。今後、職員に対して会議や園内研修等で、具体的な事例を交えて話し合い、学び、周知することが期待されます。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 瀬谷区の施設長会議や毎月の法人の班別園長会議などで、園が立地する地域の特徴や経営環境の変化等、課題の把握に努めています。瀬谷区からはコロナに関するニュースを始めとして、時事情報に関するメールが多く配信されており、直近の各種情報を入手しています。横浜市南西部に立地する法人傘下の園長会で、横浜市の保育関連動向の情報交換もしています。法人からは月次で園の予算管理に関する情報が伝達され、コスト分析を行っています。地域の各種福祉計画の策定動向と内容の把握・分析等を課題としています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	c
<コメント> 園は開園3年目で、職員は新たな環境・設備のもとで組織体制を構築し、保育に取り組んでいます。法人は経営状況の把握・分析に基づいて取組を進めていますが、園では開設後間もない状況にあり、園の経営状況や改善すべき課題等の把握・分析は今後の課題としています。今後、職員体制や設備の整備、人材育成等の現状分析から具体的な課題や問題点を明らかにして職員に周知し、取り組まれることが期待されます。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 法人は「2030年トリプルトラスト（三層の信頼）」ビジョンを策定し、ホームページで公表しています。園は、経営理念や保育理念・保育目標・保育方針、目指す施設像等を内容とした中期計画を策定していますが、実行計画の内容に数値目標や具体的な成果等の設定がありません。今後、目標（ビジョン）を明確にし、解決に向けた取組の具体的な内容や数値目標を明記した中期計画の策定が期待されます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	c
<コメント> 園の単年度計画が策定されていますが、中期計画に策定されている3つの目標に、触れられていない計画となっています。単年度の計画は中期計画を反映した内容とすることが期待されます。三ツ境園らしい「心も身体も元気な子、自分で楽しめる子、のびのびと表現出来る子」等の目標の実現を目指した保育への思いが、計画の中に具体的な活動目標として明示されることが期待されます。達成すべき数値目標や具体的な成果等を設定し、実施状況の評価を行える計画の策定が期待されます。	

(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。	b
<コメント> 事業計画は、職員等の意見や年度末の振り返りの集約・反映のもとに策定され、年度初めの職員会議で職員に周知されています。事務所に事業計画ファイルがあり、いつでも閲覧できる状態になっていますが、職員が閲覧することは少なく、理解度を課題としています。計画の実施状況の把握や評価・見直しは園長が中心となって実施されていますが、職員の参画が十分ではありません。今後とも事業計画が職員等の参画のもとで策定され、実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われることが期待されます。	
【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> 事業計画には、法人の企業理念、保育理念と合わせて、園独自の保育目標、保育方針が明記されています。現在、園では保育計画や行事などを、クラス懇談会での説明やICTアプリ配信で周知していますが、事業計画の主な内容である年度の重点施策や施設・設備を含む環境の整備等は周知が来ていません。事業計画の主な内容を保護者がより理解しやすいように工夫した資料等を作成し、入園説明会や保護者懇談会、園だより等で周知されることが期待されます。	

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> 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能しています。法人作成のグレード別自己評価表により、職員は責務に応じたスキル・能力を自己評価すると共に、役割や行動姿勢について年間の目標を立てて取り組んでいます。園長は目標作成時と年度末の面談の際に成果と課題を確認し、指導しています。また、園では独自の自己評価も実施し、職員は年度末に目標の達成状況の振り返りをしています。園では職員の自己評価結果を毎年集計してまとめ、次年度の運営に生かすと共に、エントランスにファイルを置いて保護者等に公開し、周知しています。	
【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> 園では年度末に評価結果をまとめて分析し、取り組むべき課題を明確にしています。園長は職員一人ひとりの自己評価表の振り返りに、丁寧にコメントを記入してアドバイスをしています。評価結果は次年度の事業計画に反映されています。年度初めの4月の職員会議で周知され、いつでも閲覧することができます。園は開設3年目という事情もあり、現在は職員会議等で活発な意見が交わされている状況ではなく、課題としています。課題解決に向け、職員間の交流やコミュニケーションの強化、各種のミーティング等の運営の工夫による活性化が期待されます。	

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> 園長は年度初めの職員会議等で保育園の管理に関する方針や保育目標・保育方針を周知しています。保護者には入園式やクラス懇談会等で保育目標・保育方針を伝えています。危機発生時の指導権順位は、園長不在時も含めて役割分担表に明示し、事務所に掲示しています。園だよりは担当者が毎月発行していますが、これまで園長のメッセージには署名を入れていませんでした。今後は自らの役割と責任について等、メッセージに署名入りで発信していく予定です。	

<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、外部の「キャリアアップ研修などのマネジメント研修」に積極的に参加すると共に、法人の園長会での研修に参加し、個人情報保護法やコンプライアンス、虐待防止等の理解を深めています。遵守すべき法令を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持しています。職員の研修受講については、法人が実施している動画配信による研修と、受講完了後の確認テストを全員が受けることができるように支援しています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長は保育の質の向上に意欲を持ち、組織としての取組に努めています。保育現場の乳児・幼児会議等は各リーダーを中心とした自主的な話し合いを大切に、職員の主体性を生かした保育に取り組んでいます。適宜各クラスを見回り、気になることは、その都度職員に伝えていきます。保育の質の向上のため、職員の育成に取り組み、キャリアアップ研修は個人別に管理し、職員ごとに必要と思われる研修内容を検討し、受講を推進しています。現在、園は主任職がないため、園長自らが保育現場に積極的に参画して活動する役割が期待されます。</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>園は開設3年目で、様々な経験を積んだ職員が集い、園の運営を担っています。園長は、職員に保育理念や保育目標、保育方針を周知して、その実現に向けて、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。職員の休憩時間の取得や、休憩場所の配慮、有給休暇取得、残業時間削減などに指導力を発揮しています。園の運営に関しては、法人の班会議（9園長参加）を各園持ち回りで実施し、学び合っています。経営の改善や業務の実効性の向上に向けた取組は今後の課題としています。</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>法人では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具体的な計画が確立しており、それに基づいた取組が実施されています。採用活動は法人が実施しています。現在園は主任職不在の状況が続いていますが、職員は子育て中の職員の突然の休みにも、お互いに協力し対応しています。今後は、園として、一層の保育レベルの向上に向けて、職員一人ひとりの保育の専門知識・技能や判断業務等のスキルアップ等に向けた計画の策定が期待されます。また、主任職の配置など人員体制計画を策定し、取り組むことが期待されます。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>法人は理念・基本方針に基づき、「期待する職員像等」を、「保育者実践ガイドブック」の中で、目指す人材「輝いた大人」と表現して明確に示しています。法人は職員のグレード別「自己評価表」を策定し、基準を明確に定めています。職員の目標管理を実施し、それに沿って人事評価を行っています。園では、独自の「保育者自己評価表」も実施しており、目標管理制度での面談や各種の研修などを通じて、職員の育成に努めています。園では職員処遇改善の必要性等を評価・分析する取組は未実施で課題としています。</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>職員の就業状況や意向の把握に基づく労務管理の責任体制を明確にしています。園長は有給休暇の取得や時間外労働のデータを確認し、就業状況を把握しています。有給休暇の個人別取得状況は表にして掲示し、残日数を明示して取得を促進しています。園の外に職員休憩室を設置し、昼食休憩等は子どもたちと離れて完全に休憩が取得できています。時間単位の有給取得や、突然の有給所得にも対応するなど、ワークライフバランスに配慮し、子育て中の職員等に配慮しています。</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。	b
<コメント> 保育目標や方針を園長が周知し、職員の育成に向けて目標管理制度を実施しています。制度は法人実施の勤務評価を兼ねた「自己評価表」と、園独自の「保育者自己評価表」の2種類あります。職員は自身のスキルや役割を振り返り、今年度の取組目標を設定しています。園長は職員が設定した目標が、園の保育目標や当該職員への期待にふさわしいレベル・内容であるかを確認し、年度末には目標達成度の確認をしています。園長は制度を通じて職員と面談し支援していますが、一人ひとりとの指導内容等には、まだ課題があると考えています。	
【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> 法人では職員の教育・研修に関する基本方針として、「グローバルキッズ保育者ガイドブック（①GK保育、②保育者実践ガイドブック等）」を作成し、職員に配布しています。研修は階層別にカリキュラムを組み、年間計画スケジュールを公表し実施しています。園では職員の教育・研修の基本方針に即し、法人が実施する研修を中心に年間研修計画を策定し実施しています。外部のキャリアアップ研修は毎年、個人別に管理し、計画的に受講をすすめ資格取得に繋げています。定期的な研修計画の評価や見直しは実施されておらず課題としています。	
【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。	b
<コメント> 職員一人ひとりについて、教育・研修の機会が確保されています。現在各種研修は殆どオンラインで実施されているため、パソコンと研修場所の確保が必要になっています。法人では入社時に「グローバルキッズ保育ガイドブック（①GK保育、②保育者実践ガイドブック等）」を職員に配布し研修を実施し、職員の育成に努めています。現在新人の職員がいないこともあり、OJT研修は実施されていません。研修内容やカリキュラムの見直しを定期的に行い、保育者の専門性・習熟度に応じた研修の実施が期待されます。	
(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> 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成については法人が窓口となり、積極的な取組を実施しています。園は実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成についてマニュアルを準備するなど体制を整備していますが、具体的な育成プログラムや指導者に対する研修などはなく、積極的な取り組みには至っていません。開設から3年目という状況で、これまで実習生の受け入れはなく、今後、神奈川県下の福祉系大学や専門学校への働きかけなど、園の認知度アップの取組が期待されます。	
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> 法人ホームページでは企業理念やビジョン・保育理念を始め、決算報告書や各施設の紹介等が公開されています。園のパンフレットには保育の理念や保育目標・保育方針などが記載され、年間行事や懇談会、保護者と施設のコミュニケーションアプリなども紹介されています。園では「園庭解放」や地域支援活動を再開していますが、パンフレット等を自治会や地域の関係施設に配布する等の地域向けの活動は課題としています。	

<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。</p>	a
<p><コメント> 園の事務経理は園長が担当しています。会計処理は法人で一括管理されており、園の現金での取り扱いは、行事イベント等で使用する文房具等の購入など、小口現金のみとなっています。内部監査は実施されていませんが、監査に代わる財務管理チェックが年間2回実施され、正しい取引・経理処理の確認が適切に実施されています。保育所の事業についての正しい取引・経理処理の確認は法人で実施されています。決算時には外部専門家の監査が実施され、監査結果は公開されています。</p>	

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>	b
---	---

<コメント>
法人は地域との関わり方についての基本的な考え方を法人のガイドブック「GK保育」の中で、『地域に開かれた子育て支援』として明確に示しています。園では開設がコロナ禍であったため、これまでに自治会行事への参加や地域の介護老人ホーム訪問などの交流は実施出来ていません。今後、コロナの感染状況を勘案し、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設ける活動が期待されます。

<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。</p>	b
---	---

<コメント>
ボランティア等の受け入れに関する基本姿勢を明示していますが、受け入れについての体制が十分に整備されていません。園は設立3年目で、この間コロナ禍が続いていたことや、子どもたちが入学する小学校が地域に数多くあるため、各小学校との連携や関係づくりに課題があると捉えています。これまではコロナ禍で、ボランティアの希望者がなく、受け入れも厳しい状況が続いていましたが、今後は地域の小中学校教育等への協力や、子どもの保育の支援につながるボランティア受け入れの検討・実施が期待されます。

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
-----------------------	--

<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
--	---

<コメント>
子どもによりよい保育を提供するために必要な関係機関・団体の機能や連絡方法を体系的に把握し、その関係機関等との連携が適切に行われています。園では、関係機関との連携について職員会議等で説明し、支援児ファイルを作成するなど、職員間で情報の共有化を図っています。地域の関係機関一覧リストを作成して事務所に掲示しています。朝の登園時や着替えの際にあざ等の問題を発見した際は、写真を撮って記録し、瀬谷区こども家庭支援課に連絡し相談しています。児童相談所からの要請で、子どもの様子を見守る取組も実施しています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
--------------------------	--

<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>	b
--	---

<コメント>
年2回、運営委員会を開催し、地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題を把握するための取組を行っています。運営委員は保護者3名、民生・児童委員、園長、保育士1名、エリアマネジャーで構成されています。園の各種行事報告や感染対策、栄養士からの報告などを行い、意見交換しています。園庭解放と育児相談会を再開して、地域の福祉の把握に努めています。今後、引き続き地域住民に対する相談事業などを通じて、多様な相談に応じる機能を持つことが期待されます。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>
園は大山街道沿いのショッピングモール内に立地しています。モール内は大手スーパーマーケット、ドラッグストアなどや広い駐車場設備もあり、風水害等の心配のない立地です。火災等の災害の予防で施設合同の防火訓練に参加し、消火訓練等も実施しています。現在、自治会に加入しておらず、地域情報の連絡や行事での交流がありません。今後、自治会等と連携して地域のイベントに参加し、育児相談や、感染症、食育、虐待などについて専門的な情報を伝える機会を作るなどの公益的な活動の実施が期待されます。

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> 保育理念と保育方針に子どもを尊重した保育に関する基本姿勢が明記されています。全体的な計画や月案はそれに基づいて立てています。職員は入職時に「GK保育」や「保育者実践ガイドブック」を基に子どもの基本的人権の配慮について学んでいます。園内研修では不適切行為について、具体的な事例をあげて職員全員で共通理解を深めています。日頃から異年齢の関わりをもつことで、子ども同士が自然に思いやる気持ちを育み、互いを尊重する取組をしています。子どもが性差を意識しない保育実践が行われています。</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> 法人作成の個人情報マニュアルの整備があり、職員は全員研修を受けています。「保育者実践ガイドブック」には具体的に子どものプライバシー保護についての事項が記載されています。水遊びの際はテントの中にプールを設置し、外から見えない配慮がされています。入園時には保護者へプライバシー保護についての取組を説明し、同意書を取り交わしています。職員は定期的に法人のコンプライアンス研修を受講し、合格基準を設けた確認テストを行い、理解を深めています。</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> ホームページに理念や基本方針、保育の内容の説明や園内の写真の掲載があります。利用申し込み希望者や見学希望者は園長が対応し、一組ずつ時間をかけて丁寧に説明を行っています。最新の園のパンフレットを区役所へ置き、多くの人が入手できるようにしています。ドキュメンテーションを玄関に貼り出して、園の日々の様子や行事を見学者が理解出来る様になっています。園庭開放なども知らせて、より具体的に園での様子が分かりやすい様に取り組んでいます。</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> 入園時に重要事項説明書に沿って保護者に説明を行い、同意書を取り交わしています。連絡用ICTアプリを保護者にダウンロードしてもらい、保育内容、行事の様子などの必要な情報を配信して同意の確認を得ています。配信した内容は玄関やクラスにも掲示して、全ての保護者が確認出来るようにしています。特に配慮が必要な保護者へは声かけして口頭で分かりやすく説明を行っていますが、ルール化までには至っていません。</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> 開園3年目ということもあり、保育の継続性に配慮した手順や引き継ぎ文書の整備がまだありません。保育園を退園、転園、卒園した後も、保護者に対して園長が窓口となり、継続して相談に乗れる事を口頭で伝えていますが文書で渡すまではしていません。利用終了後の相談方法、担当窓口等を文書にして配付することが期待されます。</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>	a
<p><コメント> 職員は日々の保育実践で子どもの発する言葉やしぐさから、子ども達が満足して過ごしているかを把握するように努めています。行事ごとに、保護者からの意見を直接模造紙に記入してもらい、職員会議で共有しています。毎年2月に園長、担任も出席する行事見直し会議を行い、今年度の反省点を話し合い、次年度の行事に繋げています。保護者懇談会が4月と年度末3月に行われ、そこで出た反省点を職員会議で共有し、改善に向けて話し合っています。家族の要望から、保護者負担となっている具体的事項について検討されています。</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。	a
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決規程により、苦情解決の体制が明記されています。入園時に重要事項説明書に沿って、苦情の受付に関して説明しています。玄関には意見箱の設置があり、保護者から直接意見を出せる体制になっています。職員は日々の送迎時に保護者の様子を見て、こちらから声をかけて相談にのる場合もあります。内容によっては園長が別に時間を取って話を聞いています。保護者からの苦情は職員会議で改善策を話し合い、職員会議録に記入しています。改善結果をICTアプリで配信し、保護者全員に周知するようにしています。	
【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> 送迎の際に保護者と話す機会を大切にしています。相談内容によっては、別日に時間を取り、プライバシーに配慮し、事務所や空いている保育室で園長が時間をかけて対応しています。内容によっては保育士も交えて話し合いをします。重要事項説明書に苦情・相談窓口が主任またはリーダー、解決責任者が園長であることが明記され、法人相談解決担当、第三者委員の連絡先も記載があります。ICTアプリや連絡帳での相談にも、時間をあけずに対応するようにしています。保護者による利用者調査でも相談したり、意見を言いやすい雰囲気であるとの回答が8割強に上っています。	
【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> 送迎の際に園長、保育士は積極的に保護者へ声をかけてコミュニケーションを図っています。玄関には意見箱の設置がされ、掲示もあります。行事ごとに保護者からの意見を模造紙に直接記入出来るように掲示しています。保護者からの意見は職員会議で検討し、改善策を話し合っています。相談内容の記録や報告手順、対応策の検討方法については、法人共通のマニュアルに基づいて行っています。開園3年ということもあり、マニュアルの見直しまでには至っていません。すぐに改善できる内容はICTアプリや掲示物で結果を保護者へ周知しています。検討した内容については職員会議録に記載があります。	
(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> リスクマネジメントの責任者が園長であることと、事故や緊急時の対応フローが事務所に掲示され、園長、リーダー職員が連携を図って管理体制を整えています。事故や怪我があった際には、職員会議で話し合い、原因と改善策を検討しています。法人作成の危機管理マニュアルがあり、不審者対応、ヒヤリハットなどの記載があります。ヒヤリハット週間を設けて、週ごとに担当者を決め、それぞれがヒヤリハットをあげて職員間で気づきについて話し合いを行っています。	
【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> 感染予防マニュアルと衛生管理マニュアルの整備があり、職員は入職時にマニュアルの研修を受けています。毎日、感染症予防として子どもの触れる玩具、机、椅子、床の消毒を行っています。感染症が発生した際はマニュアルに沿って行動することが職員全員に周知されています。保護者へはICTアプリでお知らせ配信するほか、玄関にも掲示して速やかに保護者全員へ周知されるように努めています。保健だよりには日々の予防策を掲載して保護者に情報を提供していますが、今後は定期的に職員間での感染症予防や安全確保の勉強会の開催、マニュアルの見直しなどが期待されます。	
【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> 災害マニュアルが整備され、浸水、火災、洪水、風水害と様々な想定への対応が詳細に記載されています。毎月、地震、火災、風水害、台風、津波などの想定で避難訓練を行っています。又、BCP（事業継続計画）、非難訓練計画書の作成もされています。商業モールの中の園である為、モール全体の避難訓練にも参加しています。玄関や各保育室にはヘルメットを装備し、園庭の出口には子どもの達の避難靴が用意され、緊急時に備えています。3日分の備蓄品が事務室と休憩室に分散して整備されています。法人で一括して管理し、定期的に交換しています。	

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> 保育の標準的な実施方法は「保育実践ガイドブック」に適切に文書化されています。「GK保育」には子どもの発達段階と目指す保育のポイントが明記され、職員は全員、年2回の研修を受け、共通の認識をもって実践しています。「保育マニュアル」には具体的な日々の保育実践に関して丁寧な記載があります。日々の保育内容は、年間保育指導計画や週間保育指計画、週案で文書化されています。コンプライアンス研修や不適切保育の研修を定期的に受け、子どもの人権を尊重するという共通認識を持つようにしています。</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>	b
<p><コメント> 法人の担当部署で、「保育者実践ガイドブック」や「GK保育」による保育の標準的な実践方法の確認、検証、見直しが行われています。年間保育指導計画、月間保育指導計画、週案はそれぞれに自己評価を行い、見直しをしています。カリキュラムの中で、振り返りや自己評価をしながら、学年、クラスごとに見直しをしています。保護者からの要望や意見は職員会議で話し合い、保育に取り入れる事が出来ることはすぐ実践しています。現状では、保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織的に定められていないため、今後は定期的に検証される事が期待されます。</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>	b
<p><コメント> 年度初めに、園長が全体的な計画を作成しています。それをタブレットで職員全員が確認し、各学年リーダーと保育士で指導計画書を作成しています。前年度の運営委員会で保護者から出た意見を取り入れながら、計画を立てるようにしています。指導計画に基づく保育実践については自己評価で振り返りを行っています。支援困難ケースは行政と連携を取りながら、職員会議で共有し、担任だけではなく、職員全員が把握するようにしています。アセスメント手法の確立が十分とはいえ、多職種との連携も今後の課題としています。</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>	b
<p><コメント> 全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画、週間、日案は学年毎に振り返りや自己評価を行っています。その評価を基に次の計画を作成しています。職員は学年ごとに子どもの発達状況や様子を観察し、計画のねらいや目標の達成度の評価を行い、自己評価をしています。指導計画を緊急に変更する場合の仕組みの整備を課題としています。今後、指導計画の見直しについて、その時期や保護者の意向把握、同意を得るための手順の確立が期待されます。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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> 子どもの発達状況や生活状況は個人ファイルに管理されています。記録はパソコンやタブレットから全職員が確認し、個別の指導計画に基づいて保育が実践されています。園長やリーダーが記録を確認し、記録内容の書き方に差異が生じないように指導しています。毎月の職員会議で、子ども達の情報が共有され議事録に記録して、会議に出席できなかった職員にも共有しています。議事録はアプリでも配信されています。</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> 法人作成の個人情報保護規程に責任者が園長であること、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する内容が明記されています。個人情報の範囲は電子データ、印字データの全てにわたり、適用範囲はボランティアや実習生にも及びます。職員は法人の個人情報保護研修を受け、全員が共通の認識を持っています。子ども一人ひとりの個人ファイルは事務所内の鍵のかかる書庫に保管されています。個人情報の取り扱いに関しては、入園時に保護者へ説明を行い、同意書を取り交わしています。園で撮影した写真もICTアプリ上のみで閲覧することになっています。</p>	