

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。	b
<コメント> 理念、基本方針は、園内玄関に掲示され、入園ガイド、全体計画、指導計画、ホームページ等に明記されています。入園ガイドは、入園面接で保護者に説明し、周知の努力をしています。園の全体計画にそって、指導計画がたてられ、理念、基本方針にそった保育の運営がされています。理念、目標、基本方針が職員の具体的な行動指針となるよう現在、検討中です。職員が自らの業務が理念、基本方針にそっているかを常に振り返ることができるよう、一層の取り組みが期待されます。		

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適切に対応している。		
【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。	b
<コメント> 社会福祉事業全体の動向、地域の福祉計画、保育ニーズの現状など、保育経営に必要な情報は、市内園長会、法人内の園長会などを通じて収集し、主に社長、副社長、園長が分析をしています。現在、園独自の「保育概況」を作成中です。このなかで、園の利用者数や保育士の人数、経験年数、スキルの現状等のデータを整理、分析し、今後の事業経営に役立つよう、取り組んでいるところです。		
【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> 現在、経営課題を明確にするために、保育内容、職員体制、財務状況などのデータを整理し、現状を分析した文書「保育概況」を作成中です。これまでも、経営状態や改善すべき課題は、社長、副社長、園長が積極的に現場とコミュニケーションをとる努力をしてきました。職員の定着が課題であるときは、職員全体のディスカッションを行い、職員の悩みや思いを取り上げ、離職率の低下に成果をあげています。今後もこのような取り組みが続くことが期待されます。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>園は、保育理念に基づく保育を行うことを長期目標として明確にしています。さらに会社としては、将来の保育ニーズにこたえるため、複数の保育園の開設をめざしています。現在、そのための経営資源の配分、人材育成、職員体制等の具体化が検討されています。中・長期計画では、このような今後の事業展開への準備も含めて策定されるべきです。また、なるべく目標を数値化し、課題は具体的にし、達成状況をチェックしやすくすることも必要です。さらに、修繕、設備や保育用具の更新、人員確保策、そのための資金計画も位置付けていくことが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育理念である「温かい心を持つ子、生き生きと明るく未来を歩める子、周りの人と協力できる子、ルールを守れる子」を育てることが、長期目標であるとしています。その一環として、単年度の全体計画があり、そのもとに指導計画、行事計画、保健計画、防災計画が位置付けられ、実行可能な内容となっています。ただし、事業計画とは、子どもへの直接援助にかかわるテーマだけでなく、それを支える資金、人材育成、環境整備、将来の事業展開への準備も含んだ計画です。そのような視点から事業計画の内容をさらに豊富化されることが期待されます。</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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>事業計画の主要部分である保育に関する各種計画は、職員の意見集約、反映のもとで策定され、それぞれ4期に分けて評価、見直しを実施されています。指導計画は日単位から振り返りがなされ、月間ごとにクラスから乳幼児グループ、職員全体会議で検証され、それぞれに評価を行い、改善すべき課題を解決しています。特に、非常勤職員の計画へのかかわり方、経営サイドの事業計画が、職員に周知されていくことが今後の課題としています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>年間計画、行事計画は見学時の説明、クラスだより、掲示、懇談会などの機会に保護者とコミュニケーションをとり、内容を周知、理解を促す取り組みをしています。とりわけ行事では、行事ごとにしおりを作成し、詳細がわかるように工夫しています。保護者の積極的な参加を促すよう、全職員が園の取り組みを説明できるようにすることが課題としています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育指導計画は日単位、クラス単位で評価、反省がされ、月、期、年間の振り返りを行い、次年度につなげています。クラスで話し合った内容は、乳児、幼児リーダーでとりまとめられ、主任、園長に伝わり、適宜、チェックと見直しが行われ、職員全体に共有化されています。組織的にPDCAサイクルに基づく質の向上に関する取り組みが徹底されています。職員は、年に2回、主任、園長との面接があり、保育実践にかかわる自己評価を行います。園は、職員の自己評価をもとに園全体の保育実践についての自己評価を行っています。</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><コメント></p> <p>行政監査や日々の保育において課題が生じた場合、職員全体にも伝えられ、職員会議などで改善策が話し合われたり、園内研修が行われています。ただし、毎年実施している園の自己評価や、今回の第三者評価で明らかになった課題を、整理、分析して具体的な改善計画につなげていくことは今後の課題としています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>年度初めに園の方針や取り組みについて園長の責任と役割を明らかにし、毎月発行する「あいまーるレシピ」には、理念・方針に沿った保育内容や取り組みについて、園長としての思いや責任を伝えています。園の保育園規則には、園長と各職員の職務分掌、職務の心得を明記し、各書類には園長の確認印で承認し、職員会議や個人面談で園長の責務を表明しています。権限委任について文書化はしていませんが、外出時には、その都度、主任保育士に伝えています。今後は、園長不在時の権限委任を主任保育士に委ねることを明文化することが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は、運営に必要な園長研修会や危機管理の研修などに出席し、園の責任者として遵守すべき法令を把握しています。園長を含む全職員で「人権擁護の為にチェックリスト」「自己評価チェックリスト」を行い、チェックリストの結果から個人面談や職員会議で採り上げています。園の保育園規則に「法令遵守」としての明文化が十分ではありません。今後は、規定類に法令遵守、社会的ルールについての明記が期待されます。</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><コメント></p> <p>各クラスのデイリープログラム・週日案・月間指導計画・年間指導計画が、全体の計画に沿って実施されているか確認をしています。職員の自己評価や保育現場の観察などから、必要に応じて助言、指導、学習会を行い、保育の質をトータル的に高めています。園長は、保育の現場、リーダー会議、給食会議などに参加し、職員から出た意見をリーダー会議や職員会議で採り上げ、改善策は保育活動に反映しています。保育の専門性を高めるために階層別研修やキャリアアップ研修への参加を促し、職員全体のレベルアップに注力しています。</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><コメント></p> <p>総合的な人材管理は、法人運営の3園をまとめて法人が管轄しています。園に必要な人員配置、活用は、本社に申請し、面接は園長も同席しています。勤怠処理は、毎月園長と主任で行っています。本社から毎月一定額の予算配分があり、それを元に職員と協議の上、運営に活用しています。職員の就業環境や生活環境を把握し、仕事と生活のバランスに配慮した働きやすい環境づくりに努めています。園長は、会議や個人面談などで、園の方向性を伝え、職員が同様の意識を持ちながら取り組むことを伝えています。</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><コメント></p> <p>人材管理は法人を中心に計画的に行われ、入所児童数に対する人員体制を基に人材確保と育成の方針が定められています。法人運営の保育園間で異動や通常保育、行事活動に職員の交流が図られ、互いに学習する機会を設けています。人員体制の補充には、ホームページ、藤沢市の子ども家庭課、ハローワークなどに求人の募集をかけ、人材確保に努めています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>年間の全体的な計画に保育理念、保育方針、保育目標に向けて職員の役割目標が明記されていますが、園の「期待する職員像」としては明文化されていません。今後は、園の職員像を明確にし、保育園規則などに明記することが期待されます。人事基準は、就業規則に明記し、保育実践、個人面談、自己評価チェックリストから、職員の専門性、職務遂行能力、成果や貢献度を総合的に分析し、評価しています。個人面談や日々の会話から将来の思いなどを確かめ、必要な研修の受講を推奨しています。階層別研修やキャリアアップなどの研修計画表を作成しています。</p>		
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組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>労務管理は、園長と主任が行っています。職員の就業状況や意向(職員の目指す保育目標、私生活の目標、キャリアパス、専門性の研修参加)などを把握しています。年に2回個人面談を行います。それ以外にも園長や主任にいつでも相談できる環境にしています。夏季・冬季休暇や有休休暇の取得を推奨し、職員の心身の健康と安全、仕事と家庭での生活などに十分配慮し、職員がストレスを抱えることなく、意欲を持って働ける職場づくりに努めています。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>園として期待する職員像は明確にしていますが、定期的に行われる自己評価チェックシートで職員の専門性、人間性や倫理観を確認しています。個人面談で本人の目標に合わせたキャリアアップ、階層別研修などの研修を促し、職員の専門性の向上に繋げています。研修の計画があり、目標に向けた研修を推奨していますが、目標の設定から目標達成に至る過程の管理体制が十分ではありません。今後は、目標の設定から達成、反映できる仕組みづくりが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>基本方針や計画の中に職員の役割目標を明示していますが、園が「期待する職員像」として明文化はしていません。年間の階層別研修体系表に園長・主任・新任保育士・中堅保育士・乳児担任保育士・幼児担任保育士の階層別研修と研修内容を作成しています。また園内研修として全職員参加の年間の研修とその狙いを職員に周知しています。研修成果により、内容やカリキュラムの評価、見直しを行います。今年度はコロナ禍のため、予定していた研修の実施や参加が出来ていない状況です。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりのスキルは、日常の保育実施の様子や個別面談などで把握しています。新任職員にはOJT制度を採り入れ、担当職員が中心に行いますが、職員全員で見守る体制で行っています。年に2回行う個人面談や自己評価から、必要な研修やスキルを高める研修を勧め、研修後は、評価、反省を含め、他の職員にフィードバックしています。また、非常勤職員も必要な研修に参加することができます。</p>		
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。	c
<p><コメント></p> <p>実習生受け入れの実績がありません。実習生受け入れは、次世代の育成に協力すると共に、実習生との関わりから保育士自身が振り返る良い機会と言えます。今後は、実習生受け入れのマニュアルや体制づくりを整備し、実習生と職員の育成に繋げることが期待されます。</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><コメント></p> <p>法人のホームページや藤沢市子ども家庭課の保育園ガイドに法人理念、保育理念、保育方針、保育内容、園の概要を掲載しています。事業計画、事業報告、予算、決算報告については現在公表していませんが、検討していきたいとしています。苦情の体制は、明文化していますが、公表については、個人のプライバシーに配慮し、園の対応や方針を公表していきたいとしています。第三者評価の受審結果は、WEBで公開されています。地域に向けて、育児相談や管理栄養士による食事・栄養相談、音楽会、発表会などのお誘いを外掲示板で知らせています。また、ハロウィンには、自治会や地域包括支援センターの高齢者の方々の協力を得ています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育園規則に園長はじめ、各職員の職務分掌と権限・責任を明確にし、更に就業規則や行事・当番分担表に細分化した職務の役割を明文化しています。定期的に内部監査、外部監査(税理士、社労士など、園運営の専門家)を実施し、監査結果をもとに経営の改善に努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画に「地域の実態に対応した保育事業と行事への参加」の項目に随時見学と育児相談、園行事のお誘いや協力の依頼などについて記載しています。地域の行事や市開催のセミナーなどに子どもと保護者が利用できる情報は玄関ホールで確認できます。地域の行事や活動に職員やボランティアが支援を行う体制を整えてはいません。毎年、ハロウィンには、近隣の商店や地域包括支援センターに通う高齢者の方からお菓子をいただくなど、子どもへの理解を得ています。今後は、地域と共に協働できる行事を更に増やして行きたいと考えています。</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><コメント></p> <p>ボランティアや中学生の職業体験について園の基本的な姿勢を明確にし、実施前には丁寧に説明し、注意事項などを資料として手渡しています。受け入れマニュアルとしての整備はありません。今後は、マニュアルを作成し、受け入れの基本的な考え方や手順を職員に明確にしていくことが望まれます。学校教育への協力は、保育園の理解が得られる良い機会として毎年積極的に受け入れており、今後も継続していく取り組みです。</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><コメント></p> <p>関係機関などの連絡先リストを作成し、事務室に掲示しています。藤沢市の子ども家庭課、保健所、療育センター、民間の支援団体などと連携を図り、情報交換も行っています。要保護児童対策地域協議会(子どもを守る地域のネットワーク)への参画や児童相談所と連携し、家庭での虐待から子どもを守る適切な対応に努めています。特に配慮の必要な子どもについてサポート巡回の保健師と臨床心理士から子どもの観察や指導、助言をもらっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>地域包括支援センター主催の「辻堂まちづくり会議」に参加しています。会議では、地域の子どもたちの未来、児童虐待問題、いじめ、不登校など、地域の具体的な課題が採り上げられ、情報交換を行っています。今後も積極的に参加し、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めたいとしています。現在は、見学時の育児相談に丁寧に対応していますが、定期的な相談や園庭開放、子育て親子交流の場など、地域の福祉ニーズに応えられる取り組みが必要だと考えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>辻堂まちづくり会議の関連から協働できる取り組みを積極的に取り入れたいとしています。現在、園見学時の子育て相談、公園の掃除、園行事のお誘いなどを行っています。定期的に、継続した取り組みを行いながら少しずつ、地域貢献の枠を広げていきたいとしています。地域包括支援センターの協力で行うハロウィンが年計画の行事に取り入れています。被災時における住民への備えはありませんが、園業務に支障をきたさず、継続した運営を行うことが、地域への安心・安全につながると考えています。</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><コメント></p> <p>子どもを尊重する保育の実践について、保育理念や基本方針に明示されており、全体計画のトップに掲げられています。保育はすべてこの考えのもとに徹底されています。職員が年2回実施する自己評価の項目は、子どもの人権擁護が主要な内容となっています。年に1回、全国保育士会発行の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して、状況の把握や評価を行っています。異年齢保育の中で、年齢が上の子が下の子をやさしく手伝う経験を積ませています。七夕の製作で織姫、彦星の性差を園児の性差につなげないように配慮しています。</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><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護については、人権擁護と個人情報保護の一環として年間計画に明記されており、年頭に園長が説明し、職員間でも確認し合っています。職員が自己評価する際にも、子どもの人権擁護の一環として振り返るようにしています。保護者との会話、職員同士の会話の内容を園外にもらさぬよう注意しています。生活場面では、着替え時は外カーテンをし、全裸では行わないことをルールとしています。サッシは下半分が曇りガラスになっています。お漏らしの際に、保育者は声を出さずに淡々と処理をするよう指導しています。</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><コメント></p> <p>理念や基本方針、保育所の内容や特性等を紹介したパンフレットを市役所保育課に置いています。ホームページに写真が掲載され、園での子どもの過ごし方や園の特徴が詳しく紹介されています。園見学は随時、受け付けており、希望者の都合と園の都合を個別に調整して、一家庭ごとに園長、主任が約1時間ほどかけて案内と説明をしています。新型コロナ感染期には、園庭やベランダからの見学案内をしています。利用希望者への情報は最新の内容を紹介しています。</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><コメント></p> <p>入園時に個別面接を行い、入園ガイドの内容を丁寧に説明し、同意書に署名してもらっています。ヒヤリングの項目は定められた内容と書式に基づいて行われています。内容が変更する場合は、3か月前から掲示板、園だよりの配布を通して予告を行い、個別にも丁寧な説明を行っています。配慮が必要な家庭に対しては、個別面接を行うなど、ていねいな対応を心掛けています。</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><コメント></p> <p>転園に際し、申し送り票を市に提出してきましたが、個人情報保護の点から、市の指示を受けて止めています。ただし、保護者から転園先の保育園に、当園での様子も含め、子どもの状況をきちんと伝えるように助言しています。卒園、転園後も運動会の参加を呼び掛けたり、園にいつでも相談できるよう、園長が窓口になっています。</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><コメント></p> <p>日々の保育活動における子どもの様子を保育日誌に書くことになっており、そのなかで子どもが満足しているか、表情や行動を通して観察した結果が詳細に記録されています。園長は、保育は保育者の都合ではなく、子どもの都合こそ優先されなければならない、と日々、職員を指導しています。保護者の利用者満足度の調査は、定期的な面談の時に、写真を見せながら子どもの保育の様子を説明し、個別に聴取しています。第三者評価の際に得られた利用者調査の結果も今後の保育に役立てたいとしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>苦情解決の体制(苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置)が整備され、仕組みは玄関に掲示されています。意見箱が玄関に設置されています。行事等の時にアンケートをとり、保護者からの意見の内容をまとめて配布し、公表しています。園運営に対する苦情は、個別に受け付け、内容を記録しています。園で検討した内容や改善策を保護者に伝えています。保護者に配慮した結果、公表できなかった案件がありますが、保護者の意向を確認したうえで公表方法を工夫していきたいとしています。</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><コメント></p> <p>保護者に配布する入園ガイドには、「気が付いたことなどのご遠慮なくお伝えください。保育についてのお悩みやご意見、ご要望は送迎時に保育士にお話しいただくか、直接園長、主任までお伝えください。また、第三者委員の方もおりますので、ご相談ください。第三者委員は玄関に掲示しております」と記載されています。複数の方法や相手を自由に選べるように周知するようにしていますが、家族への徹底には至っていません。相談の際には、事務室にカーテンを引いたり、空いた保育室のスペースを活用するようにしています。</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><コメント></p> <p>職員は、日々の送迎時に、園児の様子を具体的に知らせ、相談は気軽に受けるように努めています。お迎えの時に子どもの様子について「今日も変わらないです」とだけ伝えるのはやめるようにし、具体的な子どもの様子を交えて保護者に伝えるようにしています。相談や意見を受けた際は、速やかに主任、園長に報告し、可能な限り当日か、翌日までに対応することとしています。玄関に意見箱が設置されています。記録、報告の手順がチャート式の図式化がされています。</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
<コメント> リスクマネジメントの責任者は園長が務め、安全点検係が危険個所、設備遊具の安全点検を行い、情報の共有化を担当しています。事故発生時の対応と安全確保については、その責任、手順等が事故防止マニュアルに明記されています。侵入者、食中毒、プール、鉄棒などさまざまな事態に対応するマニュアルが定められています。ヒヤリハット事例の報告は職員会議で報告、分析され、改善策が話し合われています。職員は、事故防止に関する研修に参加しています。		
【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。	a
<コメント> 感染症対策マニュアルが整備されており、園長を責任者として予防、発生時の手順が明記されています。新型コロナウイルス対策として「コロナウイルス感染症対応管理作業マニュアル」を園独自で作成、職員、園内、園児の予防策、消毒対応について詳しく定めています。感染頻度の高い個所は30分おきに消毒し、時間帯ごとに消毒する箇所を明記しています。感染症に対する知見を高めるために、外部研修や園内研修をしています。園で作成できる塩素系消毒液を保護者に無料で提供しています。		
【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。	b
<コメント> 危機管理マニュアルがあり、火災、地震等の災害に対応する対応体制、安否確認の手順が定められています。防災訓練は消防署と連携して実施されています。防災頭巾はすぐに取りに行ける場所にあります。食料、飲料水、粉ミルクや避難備品の備蓄がされ、定期的に係が点検を行っています。飲食料関係はさらに備蓄を増やしたいとしています。津波対策として指定された避難所は園より海に近いので、園舎が壊れない限りは園待機を基本として、さらに危険と判断した場合は辻堂駅やテラスモール等の駅周辺建物へ避難することとしています。		

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
<コメント> 標準的な業務マニュアルとしては、まず、デイリープログラムで各クラスの業務の手順が定められています。さらに早番、遅番の業務、掃除の手順、接遇の基本などが文書として整備されています。いずれも保育理念に基づいて作成されています。標準的な業務が徹底されるように、職員会議での話し合いや園長、主任の指導が適宜、行われています。		
【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。	a
<コメント> 各種マニュアルのうち、法人共通のものは年度ごとに法人内園長会で見直しています。園独自のものは、現場の状況にあわせて適宜、改定、改善に努めています。年度末に職員全体で全体計画を見直す際に、必要な改訂につなげています。園児が家庭で行っている遊びや活動に関する意見を保護者から聞いて、保育方法に反映されることもあります。		

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> 指導計画策定の責任者は主任です。入園時には決められた書式と項目に基づき、園長、主任、担任が子どもの状況や保護者の状況やニーズを聞き取り、把握し、そのうえで指導計画を策定します。入園後は、各クラスの週日案をもとに、乳児会議、幼児会議で保育の状況を把握、検討し、指導計画のなかで改良すべき点は、職員全体会議にかけます。指導計画の中に保護者支援の項目を設けて考察し、必要な対応をとっています。特別支援が必要なケースは必要に応じて保護者の同意を得たうえで、市の発達支援担当と協議します。		
【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> 年間でたてた指導計画は6月、9月、12月、3月の4期に分けて評価、考察を重ねています。改善すべき点は担当クラスで検討し、職員会議で周知するようにしています。保育の実施状況は、保育日誌の段階から主任、園長がすべて確認することになっており、指導計画責任者である主任や園長が総合的な観点から管理しています。計画の見直しは適切に行われていますが、その手順や保護者の意向確認方法をあらかじめ明示することが期待されます。		
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。	a
<コメント> 子どもの発達状況や生活状況、指導計画に基づく保育の実施状況は、定められた日誌に記録されています。記録する職員によって視点や書き方に差異が出ないように、主任、園長が適宜、指導しています。乳児会議、幼児会議、全体会議、給食会議等で情報が共有化され、議事録を残しています。		
【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。	c
<コメント> 個人情報に記載されている書類は鍵のかかる棚に保管しています。不要になった書類等はシュレッダーにかけるようにしています。入職時に個人情報保護、秘密保持の誓約書に署名することになっています。電話をかける際や戸外でも、園児名を安易に話さないよう、職員に徹底しています。今後は、個人情報保護規定を策定し、子どもに記録の保管、保存、廃棄、情報提供の方法、文書管理の責任者、漏洩防止策に関する規定を定めることが課題です。		