

### 第三者評価結果

事業所名：すいとぴー保育園

#### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所の理念、保育目標、基本方針等は、入園のしおり、重要事項説明書や入園前説明会資料に記載するとともに、理念や基本方針実現に向けての具体的な取組をイラスト等で分かりやすく説明しています。毎年、職員間で話し合っ保育の重点項目を決めて周知するなど、継続的な取組をしています。ホームページやパンフレットへ掲載したり、園だより等を活用するなど、保護者と理念等の共有を図るため日常的に取り組んでいます。周知が十分ではない状況です。更に周知が深まる取組が期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>中区の園長会で中区こども家庭支援課から情報を聞くなど、地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握しています。把握した情報は施設長、主任及び法人と共に分析を行い、園運営の方向性について協議しています。園が位置する地域での子どもの数や保育ニーズなどのデータを収集し経営環境や課題を把握しています。保育のコスト分析や利用者推移、利用率の分析は法人と連携しながら定期的実施し、施設長、主任と共有しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営環境と園の運営状況の分析にもとづき、人材確保、人材育成、保護者支援、地域支援などの改善すべき課題点を明らかにしています。施設長と主任は、課題の改善に向けて検討を行い、法人へ報告しています。施設長は、職員会議で、課題についての改善策を周知し、人材確保について職員の紹介による採用につなげるなどしています。今後、保護者支援、地域支援のあり方について職員間で意見交換を行いながら、改善に向けた取組を進めていくことが期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念や方針の実現に向けて、基本方針「個々の子どもの良いところを見つけ、誉めて育てる」と、法人及び園のビジョンを明確にしています。2020年度から2030年度までを長期計画および2020年度から2025年度までを中期計画と位置づけ、それぞれ中長期でのスパンを見据えた計画を策定しています。計画は社会情勢を踏まえ、課題に対しての取り組むべき内容となっており、具体的な数値を設定した計画となっています。長期計画のスパンが10年、中期計画が5年と比較的長く設定されています。現行の中長期計画の実施状況を踏まえての見直しが期待されます。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期計画の内容を反映した単年度の計画を作成しています。計画は、保育理念、保育目標にもとづき単年度における事業内容を具体的に記載した事業計画と、計画に沿った単年度の収支計画を策定しています。受け入れ数や職員体制、健康管理、衛生管理、主な行事、職員会議、福利厚生、施設管理などの項目を設定し、実行可能な取組内容を記載しています。</p>	

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、職員会議で話し合った内容を踏まえて施設長と主任で策定しています。年間の活動内容は、毎月の職員会議などで確認し、年度末で行う年間の振り返りを事業計画の評価につなげ、次年度の計画策定に生かしています。今後はさらに、職員全体で園運営を行えるよう、中・長期計画と単年度の計画について職員間で共有化を図りながら、職員が策定過程への関わりを深めていくことが期待されます。</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>保育内容や職員体制、健康管理など、事業計画の主な内容は、「重要事項説明書」に掲載し、年間の行事予定表を年度初めに保護者に配付しています。入園説明会や保護者懇談会で、これらの資料に沿って各クラスの担当が保護者に説明を行い、保護者が理解したうえで参加できるようにしています。行事計画については、保護者が参加する行事や保護者懇談会などについて開催方法や内容をメール配信やプリント等で説明し、質問もその場で受け付けて丁寧に対応するなど、保護者が園の活動に理解を深め、参加しやすいように配慮しています。</p>	

#### 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	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の保育実践や行事の実施について、各クラスや担当する職員間での話し合いに基づいて評価を行っています。話し合った内容は、職員会議で報告し合い、施設長はじめ全職員で共有し、次の指導計画や行事計画の作成につなげています。組織的に評価を行う体制を整備して、PDCAサイクルを進め、保育の質の向上に関する取組を実践しています。園の自己評価は毎年度末に実施し、第三者評価は横浜市定める期間に定期的に受審しています。</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>園の自己評価票に評価結果を分析して抽出した課題点を明記しています。課題点は、職員会議で共有し、意見交換を行っています。職員会議で出された意見を踏まえて、施設長、主任を中心に改善策を具体化し、実施につなげるよう努めています。今後はさらに、中・長期的な視点での改善計画と単年度の改善計画を設定し、実施状況を必要に応じて見直ししながら、取り組んでいくことが期待されます。</p>		

## 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。	a	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、一人ひとりの職員が主体的に園運営に関われるよう、自らの役割と責任を果たしながら、取組を進めています。職員へは、「全職員で保育し、職員が孤立しないつながり合う保育をする」をモットーに保育にあたり、子どもたちの最善の利益を第一に職員間で連携を図るよう伝えています。運営規程に施設長、主任、各職種の役割と責任を明記し、平常時及び有事の際の施設長不在時には主任が代行することを明確にし、全職員でマニュアル研修を行っています。</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
---	---

<コメント>  
施設長は管理者向けの研修会や中区の園長会でコンプライアンスに関する情報を得て、遵守すべき法令等を十分理解し業務を遂行しています。また、法人と連携し社会保険労務士や税理士からのアドバイスを取り入れて適正な経営に努めています。入職時には、就業規則を基にハラスメント防止や守秘義務などの法令を遵守すること等、保育所職員としての社会的責任を伝えています。職員会議や回覧でニュースになった案件を取り上げて注意喚起を行い、環境への配慮を含む遵守すべき法令等を正しく理解実行できるよう職員へ指導しています。

(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
---	---

<コメント>  
施設長は指導計画や保育日誌などの記録を確認すると共に、各クラスの様子を見て回り、保育の質の現状把握に努めています。主任、リーダー職員と共に保育の質に関する課題を共有し、改善に向けて検討しています。職員会議では、保育の質の向上について意見交換を行い、職員の意見を反映できるようにしています。施設長は主任やリーダー職員と連携を図り、衛生研修を継続させるなど園内研修の充実を図りながら保育の質の向上につなげています。

【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。	b
---	---

<コメント>  
施設長は経営の改善や業務の実効性に向け、法人と連携を図りながら園における人員体制や業務体系、財務状況などの現状分析を行っています。職員個々の希望を踏まえて主任やリーダー職員と話し合いを行い、働きやすい人員配置、業務改善の実施につなげていますが、人材育成、定着には課題があります。毎月の体制表を作成して職員の動きを見える化し、互いに協力し合って業務遂行につなげています。また、計画や記録をスムーズに行えるようパソコン環境を整備するなどしています。

## 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
【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。	b

<コメント>  
園運営に必要な人員体制や人材確保、人材育成に関する基本的な考え方、方針については、経営層で話し合われています。職員の研修計画が策定されていますが、これらの基本的な考え方や方針に基づいて人材の確保や育成を実施するために、園における人材育成の仕組みを具体的に計画化し、確立していくことが期待されます。採用活動については、ハローワークや求人サイトを利用したり、求人募集の貼り紙をするなどしていますが、園のホームページの活用など、より効果的な取組が今後の課題となっています。

【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>  
就業規則と給与規程で人事基準を明確に定め、職員に周知しています。年1回職員面談で意向について確認しています。人事考課を実施し、職員の専門性や業務遂行能力、職務に対する成果や貢献度を評価しています。職員処遇の水準については、地域性や職員の意見などを踏まえて法人で分析を行い、改善が必要か検討しています。今後はさらに園の保育理念にもとづいた「期待する職員像」やキャリアパスの仕組みを明確に示し、職員が自ら将来の姿を描くことができるような仕組みを確立することが期待されます。

(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。	b

<コメント>  
施設長の責任のもと、主任と連携しながら労務管理実務を行い、職員個々の有給休暇取得状況や時間外労働などを把握しています。年1回、施設長による個人面談を実施しているほか、職員の様子を見ながら、声をかけたり、相談に応じるなどしています。新年度が始まり新体制がスタートした後、業務についての悩みなどを聞き、適切なアドバイスを行うなど、職員と話す時間を多く作るように努め、業務改善へつなげています。ワークライフバランスに配慮して平日のみの固定の勤務時間を導入し、子育てしながら仕事を継続できる環境を整えています。家賃補助や希望に沿って休暇がとれるよう配慮するなど働きやすい職場づくりに努めています。職員定着につながる更なる取組が期待されます。

(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度末に実施する職員個々の自己評価結果を踏まえてヒアリングを行い、個人の目標の達成度や保育に対する考えを確認しています。定期的な施設長との個人面談で、目標内容が適切に設定されているか、進捗状況はどうかを確認し、必要に応じてアドバイスを行い、個々の自己評価につなげています。今後はさらに、職員個々の目標の指標となる「期待する職員像」を明確にすることが期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員研修計画には外部研修を中心に、年齢別保育研修、障がい児保育、食物アレルギー研修、乳幼児救急法研修などの研修を組み入れています。園内研修では、施設長、主任指導のもと、嘔吐処理方法、衛生管理に関する内容などを実施しています。研修計画は、研修報告書などを参考に年度末に研修内容の見直しを行い、次年度の計画作成につなげています。今後はさらに、「期待する職員像」を明確に示し、必要な研修項目を再整備して研修計画を策定されることが期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、職員個々の技術水準や専門資格の取得状況などを把握しています。一人ひとりの経験年数や能力に応じて研修を受講できるよう、本人の希望も踏まえて外部研修の参加調整を行っています。新入職員へは、個別的なOJT研修を実施しています。外部研修は、キャリアアップ研修や栄養士が参加する研修、テーマ別研修などを組み入れています。外部研修の情報は随時職員に提供しています。非常勤職員の外部研修への参加も推奨し、横浜市の子育て支援員の資格を取得するなどしています。</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。	
【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>実習生の手引きをもとに、受け入れに関する園としての基本姿勢を明記しています。手引きには、実習生の受け入れ手順や対応方法、実習生に学んで欲しい内容などを記載して職員間で共有しています。実習は、学校側の実習プログラムに沿って実施しています。指導を担当する職員には施設長と主任がアドバイスを行い、効果的な実習が行えるようにしています。実習中は学校側と進捗状況を確認しながら、担当職員と実習生が振り返りを行っています。今後、指導者への研修実施が期待されます。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のホームページには、保育理念や保育内容について掲載しています。社会や地域に向けて交流保育、育児講座、育児相談など、地域に園の存在意義や役割を明示しています。園の行事等を地域の施設へポスターで掲示したり手紙を配布し参加を呼びかけてお知らせしています。運営委員会でも園の事業内容等を周知しています。今後は事業計画や事業報告も併せて公表することが期待されます。</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
---	---

<コメント>  
運営規定に、職務分掌と施設長の権限や責任を明確にして職員に周知しています。毎月の事業内容や会計データは法人の担当者や理事長の確認を得て、定期的な理事会へ報告し承認を得ています。外部の税理士による定期的な監査を実施し、会計処理事務の方法などについてアドバイスを受け、適正な業務を遂行できるよう努めています。

#### 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>  
運営規程に地域との関わり方についての基本的な考え方を明記しています。コロナ以前は地域の行事やイベントなどへ参加したり、ポスターの掲示など、活用できる社会資源や地域の情報を保護者に提供していました。保護者のニーズに応じて、横浜市中区地域療育センターなどの関係機関を紹介するなどしています。日頃の散歩では、ふれあう地域の方々と挨拶を交わし、子どもたちが地域との交流を広げられるよう取り組んでいます。コロナ禍で制限をしながらの状況です。コロナ以前の活動に戻れるように様々な準備を行っています。今後、状況をみながら積極的な地域交流に向けた取組が期待されます。

【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>  
全体的な計画の中に、ボランティア受け入れに関する園の基本姿勢を明記しています。運営規程には、地域の学校教育への協力について、園の基本姿勢を明記しています。近隣の住民から、おもちゃや手作りの飾りなどを寄付してもらったり、園活動に協力してもらっています。コロナ禍ということもあり、小中学生の職業体験の受け入れが難しい状況ではありますが、受け入れの実現に向けて、学校関係者と連携を図りつつ、取り組むことが期待されます。また、手順を明確にしたマニュアルを整備し、今後の受け入れに備えることが期待されます。

(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>  
地域の関係機関や医療機関などのリストを事務室に常備しています。各機関との対応は主に施設長や主任が行っており、園との連携状況を職員会議で職員に周知しています。園の行事へ卒園後の園児の受け入れを行うなどして協力関係を築いています。中区の子育て連絡会議に園長が出席し、他園の園長や関係機関の担当者と共に地域の状況を共有しています。また、地域における家庭での虐待等権利侵害の状況についての情報を収集しています。

(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>  
区の園長会、子育て連絡会議などで地域の情報を収集し、高齢化や少子化など、具体的な福祉ニーズや生活課題を把握しています。運営委員会で町内の様子などを聞きながら、保育所として地域に還元できることを職員間で検討しています。今後の取組が期待されます。保護者からは、子育てに関する悩み事や保育所に対する要望などを傾聴し、地域の子どもを取り巻く環境を把握するよう努めています。育児相談・栄養相談を行い、地域の子育て家庭の支援に努めています。

【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>  
全体的な計画の中に「地域の親子を対象とした絵本の貸し出しや育児相談を行う、孤立しがちな親同士の出会い、憩いの場となるよう努める」を基に、把握した福祉ニーズに基づいて、園として地域に貢献できるよう、地域の行事へ参加したり、併設している老人ホームとの交流を行っていますが、コロナ禍により積極的に活動が出来ていない状況です。状況をみながらの活動再開が期待されます。育児相談、栄養相談、関係機関からの講座等の情報を提供しています。災害時に子どもの安全確保を前提として、地域住民に対する備蓄品の提供を行うなどの取組を進めています。

### 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>&lt;コメント&gt; 全体的な計画の保育理念と保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示しています。保育士倫理綱領と共に備えて、職員がいつでも確認できるようにしています。さらに、人権養護のためのセルフチェックリストを活用し子どもを尊重する保育につなげています。全体的な計画子どもの尊重や基本的な人権への配慮については、園内研修や職員会議で事例検討を行うなどして学び合い、子どもが文化の違いや互いを認め合える心が育まれるよう、保育の実践につなげています。年度末に実施する職員個々の自己評価票には、子どもを尊重した保育の実施についての項目があり、各自が定期的に自己点検を行えるようにしています。</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>&lt;コメント&gt; 入職時にプライバシー保護に関して職務規定の中に保育の実践で子どものプライバシーに配慮することを明記しています。職員会議では、トイレや着替えなど生活の場面やプール活動などの場面ごとの配慮事項について確認し、実践しています。幼児用のトイレにはドアを設置し、おむつ替えの際はスペースを確保して周りから見えないよう配慮しているほか、着替えの際はカーテンを使用するなどしています。子どものプライバシー保護に関する園の取組については、園だよりや保護者懇談会を通じて保護者に伝えています。</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>&lt;コメント&gt; 園のホームページやパンフレットには、保育理念や保育方針、保育目標、園の保育の特色、利用に関することなどを写真やイラストを用いて掲載し、利用希望者にわかりやすく伝えるようにしています。見学は電話で予約を受け付け、希望を優先して日時を設定し、一組ずつ玄関で園の内容をカラー写真で収めたファイルの説明を行って対応しています。見学案内は、主に施設長と主任が担当し、園のパンフレットを渡すなどして丁寧に説明を行っています。園のホームページやパンフレットの掲載内容は、適宜見直しを行って最新の情報を提供できるようにしています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 施設長は、入園説明会で園の手引きと重要事項説明書に沿って説明を行っています。入園資料のプリントに慣れ保育の基本的なスケジュールを記載し、保護者の就業状況や子どもの様子に応じて相談しながら進めることを伝えています。持ち物などは実物を見せながら説明するなど保護者が理解しやすいように配慮しています。変更事項がある際、また、進級時に在園児の保護者に変更事項を説明しています。入園時は、保育の開始について保護者より同意書を受領しています。</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>&lt;コメント&gt; 保育所の変更にあたっては、保育の継続性に配慮し、保護者の了承を得たうえで保育の記録に基づいて適切に転園先への情報提供を行っています。また、必要に応じて中区子ども家庭支援課などの関係機関と連携を図りながら、引き継ぎを行っています。転園後も保護者から相談の申し出があれば、園長や主任が対応しています。今後はさらに転園後の相談対応について記載した文書を作成し、保護者に渡す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>&lt;コメント&gt; 職員は、日々の保育の中で子どもの表情や遊んでいる様子を見ながら、満足いくまで遊び込んでいるかを把握するよう努めています。運営委員会を実施しています。結果をまとめ、全職員に周知し、改善策などを話し合っています。保護者にも結果を配付してお知らせしています。また、行事ごとにアンケートを行い、意見を基に開催方法などについて改善策を検討しています。個人面談では保護者の話を傾聴し、保護者懇談会などでも保護者の意見を聞きながら、満足しているかを確認しています。</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。	b
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決責任者を理事長、苦情解決担当者を園長、担当保育士とし、第三者委員を設置して苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の仕組みを記載したフロー図と第三者委員の役割について記載した文書を事務所に掲示し、また園のしおりや重要事項説明書にも記載して保護者に周知していますが、保護者理解が十分ではない状況です。さらなる周知への取組が期待されます。受け付けた苦情は改善策を検討して実践につなげており、解決までのプロセスを詳細に記録しています。苦情の申し出者には、検討した内容と対応策を面談形式で伝え、プライバシーに配慮しながら対応しています。苦情があった際には、全職員で共有し改善に務めています。	
【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。	b
<コメント> 重要事項説明書に施設長、主任、第三者委員の連絡先、及び、面接、電話、文書などの方法で相談や意見を受け付けることを記載して保護者に説明しています。また、子どもがより良く育つことが一番と考えており、心配事や困ったことなどがあつたら、気軽に声をかけて欲しいこと、いつでも相談に応じることを保護者に伝えています。しかし、相談や意見の伝えやすさについては保護者は十分理解していない状況です。相談スペースとして、保護者が安心して話ができるよう、空いている保育室や老人施設の部屋を使用するようにしています。	
【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。	b
<コメント> 施設長は、登降園時の保護者との会話の時間を相談や意見を聞く機会と捉え、積極的に声をかけ、顔を見ながらのコミュニケーションを大切にしています。さらに、保護者の気持ちに寄り添って傾聴することなどを職員に伝えています。すぐに解決できない相談や意見は、検討後に回答する旨を説明したうえで迅速に対応していますが、保護者の理解は十分ではありません。さらなる対応が期待されます。意見箱やアンケートから改善すべき内容を把握した際は、速やかに緊急の話し合いを行って組織的に解決に向けて取り組んでいます。相談や意見の対応手順は、「苦情・要望受付対応マニュアル」に沿って行っており、マニュアルの見直しを定期的実施しています。	
(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。	a
<コメント> さまざまなリスクマネジメント体制を整えており、施設長を責任者としています。事故対策・対応マニュアルには事故発生時の対応方法を明記し、戸外活動や水遊び、食事、午睡など場面ごとの危険性を職員間で共有しています。安全委員の施設長、主任が主となり、ヒヤリハットや事故報告書の記載方法について周知し、適切な記録で再発防止策を検討しています。安全点検チェック表や事故防止チェックリスト用いて安全確保策の状況を定期的に確認しています。消防署の指導による乳幼児救急救命研修や不審者対応訓練を実施しています。	
【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> 感染症対策においては、施設長、主任による指示系統を確立し、対策が有効的に実施されているか確認する体制を整えています。感染症対策マニュアルには発生時の対応方法を詳細に記載し、職員へ周知しています。園内研修で嘔吐処理の方法を水で溶いた小麦粉を使用して行うなど、実践的に対応方法を身に付け備えています。行政からの通達により、施設長、主任で適宜マニュアルの見直しを行い、職員に周知しています。感染症の発生時には、状況の掲示やシステムで保護者に周知しています。「ほけんだより」に感染症についての特徴や発熱時の対応方法など最新情報を掲載するなどして情報提供を行っています。	
【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。	a
<コメント> 園内研修にて災害マニュアルを確認し職員で共有しています。災害対応マニュアルを作成し、災害時の対応体制を整備しています。年間の防災計画に基づき、地震などの防災訓練のほか、通報訓練や引き取り訓練などを実施しています。災害時に備えての備蓄の設置場所は全職員が把握しています。消防署員と連携し、災害に備えて併設の老人ホームと合同で避難訓練を実施し、いつでも連携できるようにしています。また、園内や散歩先での不審者訓練を実施し有事の際へ備えています。	

## 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>&lt;コメント&gt; 保育の実施方法に関するさまざまなマニュアルがあり、子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示しています。職員会議や園内研修では、各マニュアルの内容について必ず職員間で確認し合っており、一定の水準を保ったうえで、一人ひとりの子どもの状況に沿った保育を行うことを共通認識として実践につなげています。指導計画の評価欄や保育日誌などから、保育の評価、反省を行い、次の実践へ生かされるよう職員会議や園内研修で話し合い、見直しを行っています。</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>&lt;コメント&gt; 日々クラスの担任同士による話し合いを行い、職員による気づきや意見により、さまざまな保育マニュアルの見直しにつなげています。また、年度始めの職員会議では、職員の共通理解を深めるため、マニュアルの再確認をしています。マニュアルは、指導計画の内容を必要に応じて反映させ、行事後のアンケートや運営委員会などから得た保護者の意見や提案を反映できるようにしています。保護者からの意見、要望があった際には、職員会議で話し合い、保育に反映するようにしています。</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>&lt;コメント&gt; 指導計画作成の責任者は施設長です。主任の指導のもとに各年齢の担任が作成し、主任、施設長が確認を行っています。入園前に子どもの健康状況、家庭状況、保護者の勤務状況など児童調査票等を提出してもらい、入園前面談で情報を得て、課題を抽出し、園として必要な保育内容を決めています。入園情報は、個別の指導計画に反映しています。入園後から支援困難なケースの場合は、療育センターや関係機関と連携を取りながら見直しをもった支援を行っています。また、実践した指導計画の評価、反省を行い、再びアセスメントを実施し、次につなげて子ども主体の保育実践を行っています。</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>&lt;コメント&gt; 指導計画の実践状況の見直しに関する手順として、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は毎月の職員会議で振り返りや自己評価を行い、職員間で共有しています。各年齢の担任間でも話し合いを持ち、担任間で子どもの姿を捉える視点に差異がないか、振り返りや自己評価を行っています。評価結果や課題等を各年齢の担任だけでなく、時短勤務保育士等にも意見など聞き、次月や翌日のねらいへ反映するよう次の指導計画を作成し反映しています。</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>&lt;コメント&gt; 子どもの日々の様子や生活状況、発達状況は全児童の個人別の経過記録があります。食事、生活習慣、全身運動、手指の動き、人間関係、保護者支援の項目については、発達状況を記録し保管しています。記録の記載方法は差異が生じないよう全職員で統一しています。情報は、クラスリーダーから主任、施設長へと報告するよう一元化されています。入園時に保護者から提出された児童調査票等をもとに、家庭での生育歴や生活面、食事面等、配慮事項を聞き取っています。配慮事項は、全職員で共有した後、無理のない保育生活が始められるようにしています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 入職時に「個人情報保護規定」の説明を行い、内容を理解したうえで承諾を得ています。入職後も継続的に個人情報取り扱い時の法令遵守や個人情報の安全管理措置について会議にて周知しています。「運営規程」では、保育の提供に関する計画書や記録類の保存期間を定め、施設長を管理責任者として適切に保管と廃棄を実施することとしています。保護者へは、個人情報について入園説明会で説明を行っています。今後はさらに、個人情報の漏えい対策や利用目的など、規定すべき内容を精査し、重要事項説明書への明記等、個人情報保護規程を再整備することが期待されます。</p>	