

第三者評価結果

事業所名：新鶴見はなかご保育園

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 |
| <コメント> 法人内の3つの保育園共通の保育理念、保育方針で子どもの人権を尊重し、園の目指す方向、考え方を明文化しています。職員には理念、方針を明記している入園のしおりを毎年配付し、読み合わせ確認をしています。理念・方針について、保護者には園見学の段階から入園説明資料により説明しています。その他、入園のしおりは毎年配付し、年度末の懇談会で説明をしているほか、玄関に置いたファイルにも入れ、周知に努めていますが、さらに保護者の認知度を高めていくための検討が必要と考えています。今後の取組が期待されます。 | |

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 |
| 【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や各種福祉計画の策定動向と内容については法人が把握・分析をしており、園は法人の方針にもとづき運営を行っています。毎月の月次報告では、業務委託をしている経理会社からのコンサルティングがあります。法人内の園長会や鶴見区の園長会で情報収集や現状の確認をしています。今後も、園が位置する地域の福祉需要の動向を把握するため、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータ等、課題分析の継続が望まれます。 | |
| 【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。 | b |
| <コメント> 法人が収集・分析した事業所運営に影響のある重要な情報や課題は、法人内の園長会の中で定期的に園長に示されています。その後、運営に必要な内容に関しては職員会議などで報告し、重点改善課題として設定されていく体制があります。園周辺地域は川崎と市境で、川崎市側に建設中を含め大型マンションがいくつもあるため、越境入園を含め児童の確保については安定が見込まれています。運営上の課題については今後も解決・改善に向けて取り組むこととしています。今後の取組が期待されます。 | |

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 |
| 【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。 | c |
| <コメント> 現在、法人として3~5年スパンで課外教室の充実、安心して預けられる保育園、職員の育成・資質の向上、福利厚生充実など、今後の中・長期的なビジョンを明確にするための検討を行っている段階です。中長期計画及び収支計画の策定が期待されます。 | |
| 【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。 | c |
| <コメント> 昨年度の課題、理事会での話し合いなどを考慮した令和3年度の事業計画書がありますが、中・長期計画は現在検討中のため、それを反映したものとなっていません。事業計画の内容は、保育目標や年間行事計画、職員研修計画、備品・遊具・玩具購入計画など単年度における事業計画内容が具体的に示されています。毎月の月次報告で進捗状況の確認ができています。 | |

| | |
|---|---|
| (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> 事業計画の策定にあたり、一部の職員と話し合いや確認をし、園長が策定しています。年度末には理事会で報告をしています。重要事項については職員を集めて説明をしています。保育内容でない経営面については職員間での検討が難しい場合があるので、事業計画の職員への周知・理解を促すための方法について、今後検討が必要と考えています。 | |
| 【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> コロナ禍が続いていますが、事業計画にもとづいた園の保育や行事計画について懇談会を開催し説明をしています。その際は、保育室の仕切りを広げ、ソーシャルディスタンスを確保するなど感染予防対策を講じています。懇談会では、クラスの様子や、1年間の目標、子どもの育ちなども含め保護者に分かりやすく説明をしています。昨年度の年度末の懇談会では年間の報告をしています。今後も保護者理解を得る取組の継続が望まれます。 | |

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> 指導計画作成、行事計画、全体の計画、人材育成等、保育の質の向上に向け、PDCAサイクルで取り組んでいます。年間指導計画、月間指導計画等の書式に自己評価欄があり、職員は保育の評価をし、園長、主任が確認をしています。評価結果を分析・検討する場として、職員会議、カリキュラム会議、リーダー会議等があります。保育の質の向上に向けた保育所の自己評価は毎年行い、玄関の掲示で公表しています。第三者評価は平成29年度に受審し、今年度が2回目です。 | |
| 【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> 事業計画の中で保育の質の向上に向けた園の方向性を示し、取り組んでいます。優先順位や予算等を考慮しながら職員間で課題となったことは会議等で検討し、改善に向け取り組んでいます。単年度で解決できないことは、次年度も引き継いでいます。保育の質の向上に向けては事業計画だけでなく、保育所の自己評価を行うことでも課題を明確にする仕組みがありますが、コロナ禍のため、計画通りに進んでいない部分があります。 | |

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> 園長は職員に対し、年度当初に、園をリードする立場として方針と取組目標や内容について伝えているほか、職務についても職務分担表を配付・説明をしています。園長自らの役割と責任について文書等での表明はしていません。園長が不在時は主任が園長不在時代行職員として役割を担うよう、役割について慣例で行っていますが、文書等で明確化はしていません。 | |
| 【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> 園長は運営法人内の園長会等で得た新たな取組や法令などを職員に分かりやすいように説明をしています。公正な取引に関しては、保護者に配付する重要事項説明書の中で、取引事業者を公表しています。園は環境にやさしい保育所作りを積極的に行った園として「よこはまエコ保育所」として認証を受けています。さらに、横浜市の通達やニュース報道などから、他施設での不適切な事案などを取り上げ、話し合いを重ねることで福祉に携わる職員としての心構え、行動につながるようにしています。 | |

| | |
|--|---|
| (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> 園長は、主任と連携し、日々のクラスや職員の様子、指導計画や日誌の確認をしています。それらから現状の課題を見つけて指導やアドバイスをすることはありますが、クラス運営に関しては担任に任せているほか、保育に関する直接的な指導やアドバイスは主任が行っています。職員会議等は各職員が発言しやすい環境をつくり、実際に意見交換等が活発に行われています。園内研修係がほぼ毎月計画する園内研修のほか、一人ひとりのキャリアに合った研修や自らが学びたいと要望のある外部研修への参加を勧めています。 | |
| 【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> 園長は効果的・効率的な事務、休憩時間の確保、職員の残業の削減など常に考え、業務の実効性を高めるようにしています。子どもやクラスの様子を始め、職員のスキルや全体のバランスを考慮しながら組織体制作りを行っています。ICT化を進め、記録はタブレット入力としたことで、記録時間の短縮効果が出るほか、記録の時間帯を設定することで時間の確保をしています。園長は、税理士や社会保険労務士からのアドバイスを受けながら経営改善や業務の実効性を高めるための指導力をさらに発揮していくこととしています。今後の取組が望まれます。 | |

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。 | a | |
| <コメント> 福祉人材の確保と育成については法人の考えに従っています。職員の採用については法人内の園長会で検討されています。現時点では、法人内3園とも安定した人材確保ができています。園では、保育士のほか、管理栄養士や子育て支援専門職員の配置をしています。また、人材育成に向けたキャリアごとの研修計画があり、それによって人材育成をしています。 | | |
| 【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> 法人の理念・方針にもとづいた「期待する職員像」の明確化はしていません。人事基準に関しては法人が定める人事規定や給与規定があり、職員に周知されています。園長は個別の面談・意向調査や各会議、日頃の会話から職員の意向や意見を把握し、改善につなげています。しかし、法人の考えで、人事評価を職員に示すことはしておらず、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりには至っていません。 | | |
| (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 | |
| <コメント> 全ての職員が安心して働くことができ、職員のフォローにつながるようヘルスケアの目標を掲げ、「心の健康作り計画」を立てています。また、毎年職員アンケートの自由意見から職員の意向を把握しているほか、職員向けの苦情処理制度規程をつくり、苦情を申し立てやすいようにしています。その他、ワーク・ライフ・バランスに配慮した育児休暇取得後の時短勤務、介護休暇取得などにも力を入れています。園長は主任とともに日々職員配置や体制を考慮し、コミュニケーションを密にしながら働きやすい職場づくりに取り組んでいます。 | | |
| (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 | |
| <コメント> 法人の理念・方針にもとづいた「期待する職員像」の明確化はしていません。職員自身が目標設定シートで年間の目標と、それに対する具体的な取組や行動などを設定し、半期ごとに自身で振り返りを行っています。職員の振り返りや目標達成度については主任が園長と話し合い、確認後コメントしています。 | | |

| | |
|--|---|
| 【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。 | b |
|--|---|

<コメント>
運営法人の理念・方針にもとづいた「期待する職員像」の明確化はしていません。園では管理栄養士、調理士など専門資格を持った職員の配置をしています。園内研修のほか、一人ひとりのキャリアに合った研修や自らが学びたいと要望のあった研修への参加を勧めています。園内研修係が研修計画を立て、年度末に見直しをしています。

| | |
|--|---|
| 【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。 | b |
|--|---|

<コメント>
職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況は、職員データや研修レポートの提出などで把握しています。新卒対応職員には経験のある職員、主任等がフォローする体制があります。園内研修は園内遊具、ICT化について、ケースカンファレンスなど、職員の職務や必要とする知識・技術の水準に応じた幅広い教育・研修が行えるようになっていきます。外部研修案内を周知するほか、職員が希望する研修に参加できるようシフトを調整しています。働き方に違いのある非常勤職員も外部の救急救命講習研修に参加できるように配慮をしています。取組の継続が望まれます。

(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>
実習生対応マニュアルがありますが、実習生受け入れ、育成に関する基本姿勢の明文化はありません。実習指導者に対する外部研修に主任が参加し、活かしています。実習生受け入れの時は、学生により、部分実習や責任実習の機会を持ち、より実践に近い形で実習できるようにしています。担当職員は、毎日実習生と反省会を設け、意見や質問に対応しています。

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。

| | |
|---|--------------|
| 【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。 | 第三者評価結果 a |
|---|--------------|

<コメント>
法人ホームページ、ワムネット、園パンフレットに基本方針や園情報を載せています。今回受審の第三者評価結果は後日公表します。苦情・相談の内容にもとづく改善・対応の状況については園だよりで保護者に公表をしています。地域の福祉向上のための子育て支援取組のお知らせは、チラシで案内したり、園外掲示で知らせたり、子育て支援拠点のわっくん広場を通して実施しています。

| | |
|---|---|
| 【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>
法人として適正な会計、経理の仕組みがあり、ホームページで公表しています。事務・経理・取引に関しては、法人指定の公認会計士に委託をしており、内部監査も適正に行われています。園の事業・債務に関しては園長が毎月月次報告会にて状況報告をしています。

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。

| | |
|---|--------------|
| 【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。 | 第三者評価結果 b |
|---|--------------|

<コメント>
全体的な計画で地域との関わりを文書化しています。市や区からの地域情報も適宜保護者に提供しています。例年であれば子育て支援事業、近隣の姉妹園での移動動物園、高齢者施設訪問（幼児クラスがほぼ毎月交流をしている）、敬老会（今年度はしおりやハンカチを作り、届けた）、横浜3R夢の環境活動の取組での土作り、警察署による交通安全教室、消防署の協力を得た避難訓練、勤労を感謝し毎年消防署に手作りカレンダーを届けるなど、地域の人々等と子どもとの積極的な交流の機会が持っていますが、コロナ禍が続いているので、控えている取組もあります。収束後の再開が望まれます。

| | |
|---|---|
| 【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>
ボランティア受け入れ規定があり、受け入れ趣旨を明文化していますが、マニュアルに関しての職員周知には至っておらず、園長は見直しの必要性を考えています。学校教育等への協力は全体的な計画の中で示しています。コロナ禍で読み聞かせや合奏団のボランティアや中学生の職業体験受け入れは中止しています。収束後の再開が望まれます。

(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。 | b |
|--|---|

<コメント>
子ども・保護者の状況に対応できる関係機関（行政、病院、教育機関、児童相談所など）のリスト化をしていますが、職員への周知に至っていません。園長会、幼保小連絡会のほか、自治会の賀詞交歓会に参加し、地域の情報を得ています。また、権利侵害が疑われる子どもへの対応については関係機関と連携していく体制があります。

(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。 | a |
|--|---|

<コメント>
地域の福祉ニーズ等を把握するための取組を積極的に行っています。子育て支援事業の園庭開放や育児相談や園見学者からのアンケートなどを通じて地域の福祉ニーズの把握に努めています。幼保小の連絡会議や地域の高齢者施設への訪問、近隣の保育園、小学校との交流を通しても福祉ニーズの把握に努めています。

| | |
|--|---|
| 【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>
把握した地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業や活動を行っています。「地域との連携年間計画」を立てて進めています。敬老会では地域の住民を招待したり、幼児クラスが毎月のように高齢者施設を訪問し交流をしたり、子育て支援事業では園庭開放・育児相談・育児講座（嘱託医を招いての育児講座・離乳食試食会等）をしています。自治会と連携しており、地域清掃協力依頼が来ています。被災時に近隣の人々の園避難の受け入れは可能としていますが、備蓄に関しては地域向けの備えの確保には至っていません。

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。

| | |
|--|---|
| 【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>
子どもを尊重した保育についての基本姿勢を、理念や保育方針、保育目標として明示し、職員が共通の理解を持ち実施するための取組を行っています。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、職員会議で話し合っているほか、虐待防止連絡会に参加して意識を高めています。子どもが互いを尊重する心を育てるために、幼児クラスの年間目標を、友だちとのつながりを広げる、仲間として意識する、仲間と一つの目標に向かって力を合わせるなどとして取り組んでいます。保護者には懇談会や書面における伝達で理解を図る取組を行っています。

| | |
|---|---|
| 【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。 | b |
|---|---|

<コメント>
子どものプライバシー保護に関することは個人情報管理マニュアルの中で示しています。保護者には入園時に説明をしています。職員は着替えやおむつ替え時の配慮、幼児の個室トイレのドア設置、夏の水遊び時の目隠しなど子どものプライバシーに配慮した保育を行っていますが、マニュアルの定期的な確認には至っていません。

| | |
|--|---|
| (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。 | b |
| <コメント> 利用希望者が保育所を選択するために必要な情報を積極的に提供しています。ホームページをリニューアルして分かりやすい情報発信に努め、パンフレットは図やイラストでコンパクトに園紹介をしています。コロナ禍で園内に入っただけの見学は見合わせていた時期もありますが、現在は再開しています。見学の際は希望者の都合にも対応するようにしています。園の資料を公共施設等に常置することはありませんが、子育て支援事業の育児講座などのお知らせは近所のスーパーマーケットやコンビニエンスストアに掲示させてもらっています。今後も積極的な情報提供に努めることが望まれます。 | |
| 【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> 入園時の説明については、入園前に説明会や個人面談を行い「重要事項説明書」や誓約書の補充説明を十分に行うように配慮をし、同意を得ています。個別対応によって、家庭状況の聞き取りや子どもの相談など細目にわたり丁寧な対応をしています。入園前に面談を行うことによって、職員間の情報共有ができ、入園時には子ども一人ひとりに応じた保育が可能となっています。保護者への説明にあたっては接遇マニュアル等でルール化し、個別の状況に配慮した説明をしています。 | |
| 【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 |
| <コメント> 子どもの個人情報保護の観点から、園の変更があっても書面での引き継ぎは行っていません。情報提供には十分配慮し、行政を通じての情報共有を期待します。転園や卒園児の保護者には園長・主任が窓口となって相談を受けることを口頭で伝えています。コロナ禍以前は卒園児を園の運動会に招待し、園との関係性の継続に努めた配慮をしています。 | |
| (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。 | b |
| <コメント> 日々の保育のなかで子どもの表情や様子、言動で満足度を把握するように努めています。送迎時の保護者とのコミュニケーションを大切に、意見や要望を受け付けています。玄関に「ご意見箱」を設置するなど意見を言いやすい環境を整えています。行事の後にはアンケートや口頭で意見をもらい、結果を職員会議で検討、周知し、次回の行事や次年度の計画に反映するようにしています。懇談会のほか、保護者と担任の個人面談の機会もあり、園の様子、家庭の様子を相互で共有して話しやすい環境づくりに配慮をしています。保護者主体の保護者会組織はありません。 | |
| (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】 保護者に配付する重要事項説明書に第三者委員2名の氏名・連絡先を明記しています。玄関に「ご意見箱」を設置しいつでも利用できるようにしています。苦情を受けた場合は「苦情解決記録簿」に記録し、職員会議で経緯等を共有する仕組みがあります。苦情内容や解決結果等は保護者に配慮をしながら必要に応じて園だよりに掲載し公表をすることとしています。また事例はありません。 | |
| 【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> 保護者に配付している「重要事項説明書」に園での苦情受付体制、第三者委員の設置があることを明記し、入園時に相談や意見を述べるときに、選択できる環境があることを保護者に説明しています。玄関に重要事項説明書などをまとめたファイルを置いています。保護者との面談時には、事務室や空いている保育室など落ち着いた空間で話せ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>
連絡用アプリケーションの活用や、送迎時に保護者とコミュニケーションを取るように心掛けています。相談や意見は職員会議、リーダー会議、昼礼等で対策や対応を検討し、経過報告を共有しています。担当が受けた保護者からの相談や質問について、内容によっては、園長、主任の判断を仰ぐこともあります。検討に時間がかかる場合は解決に向けて検討をしている流れを丁寧に説明しています。「苦情対応規程」がありますが、定期的な見直しには至っていません。

(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に関する責任者は園長です。「園内での事故(ケガ)・緊急時の対応」は事務室と各クラスに掲示をし、迅速な対応ができるようにしています。チェック表にもとづいた安全対策もしています。職員会議等で共有しながら、環境整備や事故防止を常に意識しています。園内研修では公園の危険マップ、散歩ルートの一掃など検討しています。事故報告書やヒヤリハットのほか、月1回の想定を変えた避難訓練を実施し評価と見直しを行っています。

| | |
|--|---|
| 【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。 | a |
|--|---|

<コメント>
感染症対策についての責任者は園長です。「感染症予防マニュアル」があり、マニュアルは毎年見直しをしているほか、ノロウイルス、嘔吐処理など園内研修を行っています。行政からの情報は昼礼等で職員に周知をしています。コロナ禍であるので、感染症の予防策には特に気を配っています。園内で感染症が発生した場合は、アプリケーション配信のほか、感染症名(病名についての情報)と人数を玄関に掲示しています。

| | |
|--|---|
| 【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。 | a |
|--|---|

<コメント>
年間避難訓練計画によって、火災、地震、大規模震災など毎月想定を変えた訓練を行い、地域の消防所の査察を受けています。災害時には連絡用アプリケーションによる一斉配信、災害時伝言ダイヤル「171」、園の張り紙で確認することを重要事項説明書に明記をしています。備蓄品は、リストを作成し、園長と給食担当職員が管理者となっています。地域の防災訓練には園長が参加することで、協力体制を作っています。

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。

| | |
|---|---|
| 【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。 | b |
|---|---|

<コメント>
保育に関する基本的な事項は、保育理念、保育目標、全体的な計画、運営規程などに明記し、子どもの尊重や権利擁護の姿勢を明示しています。感染症、衛生管理、事故防止、個人情報管理、苦情解決などに関する標準的な実施方法がマニュアルとして、文書化されています。各種マニュアルにもとづいた実施方法は、職員会議、昼礼、内部研修で確認し、園長や主任が個別に助言等を行っています。標準的な実施方法にもとづいて実施されているかは、各指導計画の内容、職員振り返りシート、会議録、保育日誌、見回りなどで、園長・主任が確認しています。しかし、一部活用されず見直しが必要なマニュアルもあります。今後の検討が望まれます。

| | |
|---|---|
| 【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。 | b |
|---|---|

<コメント>
標準的な実施方法は、年に一度、および必要時に、見直しや改定が行われています。手順や、記録の仕方、業務上のルールなどは、適宜、職員間で、話し合いや確認を行っています。昨年度、今年度は新型コロナウイルス対応による保育内容の検討や地域支援の変更、修正など話し合いを行ってきました。しかし、一部のマニュアルや規程の定期的な見直しや改定に不十分な部分が見受けられ、検討が期待されます。意見箱、懇談会、個別面談、行事後のアンケートや口頭の感想などから寄せられた保護者の意向や意見を参考にし、保育の実施に反映できるよう検討しています。

(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作成している。

a

<コメント>

各クラスの担当職員が、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。0~2歳児クラスは個別指導計画を作成しています。栄養士が食育計画を作成しています。また保健計画があります。指導計画の最終責任者は園長としています。各指導計画は、子どもの発達や、状況を職員間で確認し、カリキュラム会議などで見直しと検討を行っています。特別の配慮が必要とされるケースや支援困難ケースは、必要に応じて、鶴見区の担当課や、保健師、東部療育センターと連携することとしています。

【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。

a

<コメント>

指導計画に「ねらい」「目標」「評価・反省」「家庭との連携」の欄を設け、振り返りと見直しをしています。職員会議、カリキュラム会議、クラス会議、昼礼で、各指導計画の内容などの報告と、見直しによる話し合いを行い、課題を抽出し、次の計画に繋げています。子どもの状況、クラスの活動の様子、天候などにより、指導計画は柔軟に変更しています。その際は、昼礼などで確認しあい、議事録を残しています。議事録をもとに、主任が保育日誌に記録しています。

(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>

子ども一人ひとりの発達状況や生活状況は、児童票、個別指導計画、午睡チェック表、連絡帳など、統一した様式に記録しています。帳票類の書き方は、入職時研修のほか、園では、用語の統一、子どもの姿をとらえた書き方などを主任が助言しています。定期的に職員会議、カリキュラム会議、リーダー会議、給食会議、クラス会議等を行い、子どもに関する情報共有をし、議事録を残しています。毎日昼礼を行っています。保育ICTシステムでも共有が図られています。業務連絡などは保育日誌、昼礼、口頭、通信アプリケーションで情報共有しています。

【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。

b

<コメント>

個人情報保護マニュアルがあります。子どもの記録の整備、保存について「運営規程」に記載しています。個人情報取り扱いについて「重要事項説明書」に明記し、毎年保護者に説明し、同意を得ています。個人情報に関する書類は、事務室の鍵付き書棚に保管管理しています。記録管理の最終責任者は園長です。職員には、守秘義務、個人情報書類閲覧や記録記入は園内で、決められた時刻までに行うなど徹底しています。職員に対し、個人情報保護についての研修や学びの機会が作れていませんでしたので、今後の実施が期待されます。