

第三者評価結果

事業所名：保育園 リエッタ

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

第三者評価結果	
(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> 法人の理念、保育理念、運営方針は、入園のしおり、園のパンフレット、ホームページに明記し、園舎内に掲示をして職員や保護者に周知しています。また、園のパンフレットには「たいせつにしていること」として、法人の理念への思いをわかりやすく説明しています。職員には入社時の研修、全体研修などで周知を図っています。しかし、園としてはコロナ禍の中、今年度は職員・保護者への丁寧な説明が十分に行えておらず、周知に対する意識が低かったという反省がありました。職員へは研修資料のビデオ確認を自主的にするように伝えています。	

2 経営状況の把握

第三者評価結果	
(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> 同法人系列園の運営、課題、改善策、対応などについて、月1回の園長会、事務会議を通じて把握しています。地域の動向について、園長は、区の園長会や、幼保小連絡会議に出席して地域の特徴、状況の変化、新設園の件、子育て支援家庭の状況等の情報収集、分析をして園運営に反映できるように努めています。園長は職員に向けてWebでこれらの業界の凡例や情報を周知しています。園はLED照明で節電をし、職員にも節電等の意識を持つように伝えています。園は、これらの情報を、職員に解りやすく伝えられるように検討中です。	
【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。	a
<コメント> 職員体制、財務に関しては法人が主となって方向を定めています。法人は、各園から報告された経営状況や設備修繕、保育内容、職員体制を把握し、分析して具体的な課題や問題点を明らかにし、改善に努めています。保育の質に関しては定期的な各指導計画の見直しをして、具体的対応等会議内で話し合い、職員で内容を共有して保育の質の向上に取り組んでいます。さらに内容を深めたいと考えています。日々の職員の意見や要望、保護者からの要望等も汲み上げ、状況把握と分析が行われ、これらを次年度の運営に反映するように取り組んでいます。	

3 事業計画の策定

第三者評価結果	
(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
<コメント> 法人としての中長期計画はありませんが、園として今後を見据えた運営の課題として、中堅の人材育成を重視しています。経営層には人材確保の予定、育成についての考えがありますが、具体的に明記されているものはありません。人材育成、保育内容など園が一番力を入れたいものを柱として、中・長期計画を作成される事で、職員にもより園の方向性や思い等が伝わりやすくなるでしょう。	

【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
＜コメント＞ 具体的な長期計画を受けて作成する中期計画が作成されていません。今年度の年度初めに、園長は職員に向けて今後のクラス運営の方向性や、そのための人材配置などについて説明し、今後の人材育成の一部を伝えています。しかし計画として視覚的にわかるような取り組みはされていません。これからどのように進めていくかなど、期間を決め、具体的な流れを園全体で確認される事を期待いたします。	
(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。	
＜コメント＞ 園の事業計画は、日ごろの職員の意見を踏まえて園長が策定しています。年度初めの会議で、次年度の計画を職員に伝えています。行事ごとに会議を行い、その中で出た意見等も行事等の事業計画につなげ、必要に応じて実施状況を確認し、評価、見直しを行っています。職員の園長面談時に話を聞き、意見を把握していますが、職員への周知が不十分な為、実施状況や見直しなどが不明確となっています。	
【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＞ 事業計画の内容については、「入園のしおり」を通して保護者に伝えています。「入園のしおり」には、保育の1日の流れ、年間行事、健康管理、災害時のお願い等の主な内容について記載しています。例年、事業計画（園の運営内容、行事計画）の主な内容は、4月の保護者会で説明を行い、保護者への周知に努めています。行事後に、保護者からの意見、要望を把握するように努めています。園としての「事業報告書」「事業計画書」は現在、保護者へ配付や閲覧は行われていません。	

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。	b
＜コメント＞ 保育の質の向上のため、各指導計画はPDCAサイクルにもとづいて、保育の質の向上に関する評価を行ったうえで次回の計画を立てています。また、保育の質の向上に向け、年2回の「自己評価」を保育の基準にあわせて実施しています。年2回の園長面談を通じて、職員個々の課題を共有し、改善に向けてアドバイスをしています。年度末の職員会議において全職員で課題について周知し、次年度につなげています。今回、初めて第三者評価を受審し結果は、職員間で分析、検討の予定です。	
【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＞ 職員個々の「自己評価」、園長による個別面談等から園としての課題が抽出されます。園長は人事考課の結果を園の自己評価の一部としています。これらの課題は、日々のミーティング等で伝えています。園では「保育内容のチーム」が設けられ、オンライン会議で検討し、その結果を保育に活かすように努めています。今後はさらに、課題解決に向けた改善策の検討との実施状況に対する評価・見直しを職員参画のもとで行う仕組みを構築することが期待されます。	

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、園の運営及び管理に関する方針と取組内容を明確にしており、年度初めの職員会議等で説明をしています。園長の役割と責任については、法人作成の職務分掌表に明示しており、有事における園長不在時の指揮権順位は、職員に周知しています。園長は、自らの役割と責任について、職員会議などで表明するとともに、最終責任は園長にあることを職員に伝えています。園長の役割と責任について、職員が理解を深められるように取り組んでいます。さらに説明が必要だと感じています。	
【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＞ コンプライアンス、法令遵守規程に職員が守るべき法・規範・倫理等は就労規則に明記され、職員倫理行動については、職員会議等でも職員に周知しています。園長は法令遵守の観点での園運営に関する法人の園長研修や外部研修に参加し、市の園長会に出席して最新の情報を得たり、他園での不適切な事例等の情報を得て、職員に情報提供しています。環境への配慮を視野に入れた法令等を把握し、園舎内はLED照明器具を使用したり、園で使わなくなったベビーベッドを解体して廃材を部屋の仕切りに利用するなどエコに対する取組もしています。	
(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。	b
＜コメント＞ 園長は定期的に各指導計画や週案、日誌等の保育記録を確認し、職員会議や職員の自己評価等で日々の保育を振り返り、保育の質の現状や園が目指す保育が実践されているかを常に確認しています。年2回職員との面談で思いを聞き、研修参加の希望を聞いたり、勧めるなどして、主任と連携して保育の質の向上に向けて話し合っています。ミーティング時では各クラスの様子や困っていること、悩んでいること等を話しやすい雰囲気配慮し、話題を提案するなど、職員が安心して保育に取り組めるように努めています。	
【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、人事、労務、財務等の状況を踏まえて、主任と連携して園業務全体の現状分析を行い、職員の経験年数、能力、個々の得意な事をふまえて人材配置を行っています。園長は、職員に自信を持ち、さらに自ら学ぶ姿勢を大切にしたい事を伝えています。職員の意見、要望はできるだけ取り入れ、業務の効率を上げるためにICT化を強化し、オンライン会議、連絡ノート、各書類もペーパーレスで行っています。園では、さらにICT化を図って行きたいと考えていますが、園内での組織的な対応にはなっていません。	

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＞ 園では、「優しく、冷静で保育のプロとして自分自身も高められる人」を望んでいます。今年度は、新卒の育成に力を入れています。人材の確保は、主に法人が中心となりハローワーク、園のホームページを利用して確保できるように努めています。職員募集の有料サイトでは、各園の活動内容や実際に働いている職員が仕事のやりがい、子どもとのふれあいの姿を紹介するなどして採用活動を実施しています。地方の学生とはオンライン面接を行い、人材確保の幅を広げられるよう取り組んでいます。	

【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＞ 法人の目指す人材像は、保育理念にある「こどもたちのありのままを愛する保育」「子どもたちの一瞬一瞬を大切にする保育」等これらを理解して保育に取り組めるプロ、としています。法人で定められた人事基準にもとづいて人事考課制度を構築し、総合的な人事管理を実施しています。園長面談を通じて、職員の自己評価をもとに進捗状況を確認し、年度末に目標達成度の評価を行い、賞与や昇給、昇格に連動しています。法人では、一般的な処遇水準などを分析し、職員の意見を反映させながら処遇改善を検討・実施しています。法人の目指す人材像を職員に、より意識付けができるように明記されることが望まれます。	
(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り組んでいる。	b
＜コメント＞ 園長は、有給休暇の取得状況や時間外労働の集計事務を行っているほか、主任が作成するシフトの最終確認を行うなど、主任と連携して労務管理を行う体制を整備しています。法人では、職員の相談窓口や産業医を設置したり、家賃補助制度や園内の職員専用保育園を設けるなど、職員個々の状況に応じた対応を行っています。感染症で職員が通勤に不安を覚えた時は、近隣のホテルから通えるように、部屋を用意するなど、その時期に必要な事は迅速に対応しています。職員とのコミュニケーションを図りながら取り組んでいます。が、職員への調査では人材確保や業務範囲の課題が示されています。	
(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＞ 法人で定める、職員一人ひとりの育成に向けた目標管理が行われています。年間の研修計画があり、職員は必要に応じて受講しています。毎年8月、12月に職員個々のアンケートを実施し、園長との個別面談では、自己評価結果にもとづいて自らの保育実践や業務遂行に関する振り返りとともに、次年度に向けた方向性を確認しています。園長は、日々の業務の中で職員、一人ひとりの目標に対する進捗状況の確認を行い、アドバイスをしています。	
【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＞ 法人が定める研修制度と園内研修に加えて、外部研修で専門知識を高められるよう、本人が望む研修や園長が進める研修に参加できるように努めています。研修計画の内容は、定期的に送られ周知され、業務時間内に研修を受けられるように時間の確保がされています。また、後進を育成するためのピアサポーターの研修にも力を入れています。今後は園が目指している保育の実践に向けて、保育内容の充実につなげる研修内容等を事業計画で明示することにより職員の理解に繋がることが期待されます。	
【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＞ 職員は年2回の人事考課表（自己チェック表）による自己評価項目ごとに振り返りを行い、年2回の個人面談でフィードバックし、次年度の目標設定を行っています。ただし、個々の経験や能力に応じて、どのような目標が求められ、そのためにはどの研修が必要かを明らかにし、研修計画を作成するまでには至っていません。職員のモチベーションアップのためにも、人材考課表と連動した期待水準の明示と個別研修計画の作成が期待されます。	
(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＞ 受け入れの基本姿勢、育成の手順を明記したマニュアルがあり、積極的に受け入れています。受け入れ時には職員や保護者、子どもたちに事前に知らせています。実習指導者への研修は行っていますが、実習前にはオリエンテーションを行い、園の考え方や方針、注意事項を伝えています。また、マニュアルには実習時のアドバイスも記載し、実習生の不安の軽減に努めています。実習プログラムは育成校と実習生の意向に沿って内容を調整し、実習生は担当職員と日々の振り返り、最終日には園長、主任も加わり反省会を行い、課題を明確にしています。	

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。	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> ホームページには、法人の経営理念や事業内容のほか、園の保育目標、一時保育の実施などを明示し、地域に対して法人及び園の存在意義や役割を明確にするよう努めています。また、園のパンフレットには1日の流れ、法人の取組、園の活動内容を地域に向けて知らせています。また、園の入り口ガラス越しに保育内容、第三者委員、地域交流などについて地域の方にもわかるように掲示をしています。第三者評価は今回が初めてで、受審することを公表していません。保護者には受審にあたり保護者アンケートをお願いしています。園では、ホームページを活用して地域のニーズに沿った情報公開を考えています。	
【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。	b
<コメント> 法人の定める規程にもとづき、園における事務、経理、取引等に関する業務は、園長が責任者となって適切に実施しており、職務分掌と権限、責任について職員に周知しています。毎月の事務報告と経理の集計データなどは、園長から法人の担当部署に報告し、法人の規程に従い、適切に内部監査が実施されています。外部の会計士や社会保険労務士などによる外部監査も定期的に実施されており、監査結果や指摘事項などについては、すぐに改善に努めています。	

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> 全体的な計画には地域への支援として、地域育児相談（随時）・読み語りの会・高齢者との交流、中高生の職場体験、実習生受け入れなど、地域の子育て家庭を援助するための事業や異世代交流等を行っていくとして保育園の取組を明記しています。園では、療育機関、地域の子育て支援団体のパンフレットを置くなどして保護者に紹介しています。コロナ禍のため、地域の行事への参加や地域の人々との交流など、子どもたちと地域の交流を広げるための取組が実施できない状況です。新しい生活様式を取り入れながら、子どもと地域との交流をどのように広げていくかが、今後の検討課題となっています。	
【24】Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け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マニュアルがあり、全体的な計画にもボランティアの受け入れについて明記されています。現在園では外部からのボランティアの受け入れはしていませんが、中学生の職業体験、保護者からの本の読み聞かせなど自主的なボランティアの申し出があれば受け入れをしています。ボランティア受け入れの際はオリエンテーションを行っています。マニュアルの内容が希薄ですので、見直しを期待いたします。	
(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> 地域の関係機関や団体、医療機関のリストを事務室に常備し、各機関との連絡方法や連携体制を職員間で共有しています。支援が必要な子どもへの対応は、職員間で周知し、園全体で同じ対応が出来るように配慮しています。地域の子育て支援拠点で行われる連絡会からの情報や、地域の虐待等権利侵害の状況について、定期的ではありませんが各機関と共有し、対応策などを協議しています。園内で虐待等権利侵害の疑いが生じた際は、園長が窓口となり関連機関と連携を図り、適切に対応を行っています。	

(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> 地域の保育園や子育て支援団体が参加して行われる連絡会に園長が出席し、地域の福祉ニーズや生活課題についての情報を収集しています。園では、一時保育や見学で訪れた地域の保護者から、育児に関する相談を受けて対応するなどしています。地域支援事業としての育児相談はコロナ禍のため実施が難しい状態ですが、今後、地域の福祉ニーズをより把握するためにも、園独自の方法で相談事業の実施に向けた取組が期待されます。	
【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き、一時保育事業を行っています。園では、散歩に出かけた時に、遊んでいる家庭に声をかけ、子育て世代の母親が孤立しないように配慮しています。今後も、地域への支援活動として、離乳食の進め方や手作りおもちゃの作り方などをテーマにした育児講座や地域コミュニティの活性化に向けた活動が実施できるよう、全体的な計画にもある「地域の実情に応じた事業」への取組の継続が期待されます。	

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
【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。	b	
<コメント> 理念と方針には、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。保育業務マニュアルには、保育を行う上で大切にすべきこととして、子どもの権利の尊重について明記し、職員が理解を深めるための研修を行っています。職員個々の自己評価では、基本的人権について配慮しているかなど、自らの保育実践を振り返っています。園の本のコーナー入り口には、中国語、ベトナム語、英語で注意事項が記載され、違う言葉でも同じ事を伝えている事を子どもたちは理解しています。全体的な計画の発達についての項目には、「園の取り組みとして一人ひとりの違いが、集団としての成長に必要なだと言う事を理解して保育を行う」と明記され、保護者に周知していますが、よりわかりやすく伝える必要があると感じています。		
【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> 法人の個人情報取り扱い規定があります。そこには「安全管理措置」「個人情報の取り扱い」「個人データの開示等請求等及び苦情処理」について明記されています。また、日常保育においてはプール活動や健康診断、着替え、トイレ、オムツ交換など、活動や生活の場面において子どものプライバシー保護に配慮した保育を行っています。また、プライベートゾーンについては、自分の体を大切にすることを年齢に見合った内容で職員が伝えています。園では、職員が十分に個人情報取り扱いに関する規程等を把握できていないと感じており、今後、理解できるような取組を検討しています。		
(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	
<コメント> 園のホームページとパンフレットには、理念や方針を明記して園の保育への取組の特徴を伝えています。パンフレットは幸区の担当部署に置いて、多くの人が入手できるようにしています。利用希望者からの問い合わせには、主に園長と主任が対応し、ていねいに説明を行っています。見学については、現在、新型コロナウイルス感染予防対策のため、保育室への入室自粛をお願いしています。そして、園の様子を映像でご案内して、保護者からの問い合わせには映像のURLとパスワードを送り、園の情報提供をしています。		

【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。	b
<コメント> 今年度はビデオで入園説明会を行いました。入園前健診は実施されなかったもので、園からメジャーを送り自宅で測定をしてもらいました。入園が決まった家庭には入園に必要な書類を送付し、オンラインで個人面談を行いました。その際には、重要事項説明書に沿って説明をし、園の保育内容、ルール、個人情報の取り扱いなどを園長が伝えています。園では各家庭に書類を送付して記載してもらい、返却後、保護者の意向、要望などを児童票に記入し、職員間で情報共有しています。個人情報の取り扱い、重要事項の説明については、同意書を入園時に受け取っています。園では保育内容が保護者にさらに浸透するように取り組んでいます。	
【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> 転園の際は、法人が定めるルールに則り、保護者の同意のもとで転園先への引き継ぎを適切に行っており、保育の継続性に配慮した対応を行っています。子どもたちが習い事の後などに園に寄り、就学先の情報を教えてくれたりすることもあります。卒園式の時には、いつでも遊びに来られる事、相談事はいつでも受け付けている事を伝えています。卒園児の保護者が悩み事の相談に来ることもあり、園は保護者にも支援の継続をしています。今後、相談窓口などを口頭だけではなく、書面で知らせることが期待されます。	
(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> 職員は、日々の保育の中で、子どもの言葉や表情、しぐさ、遊んでいる様子などから、子どもが満足いくまで遊び込んでいるかなどを把握するように努めています。保護者会では事前にアンケートを実施し、保護者の意向や思いなどを聴取し、個人面談でも園の運営や保育の内容、職員の対応などについて、どのように保護者が受け止めているか確認しています。園では、今後も利用者の満足度をさらに把握できるように、アンケートの形式などを検討していく予定です。	
(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】 苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者を各担任とし、2名の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入園説明会や保護者懇談会で説明しているほか、玄関に掲示して保護者に周知しています。園では、苦情内容にもとづいて改善策に取り組んでおり、受付から解決までの経過を詳細に記録して、申し出た保護者に対して検討内容や対応策を個別にフィードバックしています。苦情が少ない為か、この仕組みの周知がされていなので、この制度の周知を深める取組を検討しています。園以外の公的な権利擁護機関の紹介も期待されます。	
【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> 重要事項説明書には、相談の受付先として、園長と法人の相談窓口、第三者委員の連絡先を明記し、電話で受け付けていることを記載して、保護者に周知しています。また、園内にも苦情解決の体制について掲示をしています。保護者から相談があった場合は、2階、3階、9階にあるプライバシーを確保できる部屋を利用して話をしやすい環境を整えています。	
【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> 園長はじめ職員は、登降園時など、保護者とのコミュニケーションを積極的に図ることを心がけており、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。玄関には意見箱を設置して、気になることなど、どんな内容でも気軽に利用してほしいと保護者に伝えています。相談や意見の受付対応手順などは、苦情解決規程と一体化して運用しており、すぐに対応できる事はできるだけ迅速に、検討に時間を要する場合は、〇〇までにと期間を伝えるなど、規程に沿って適切な対応を行っています。マニュアルは必要に応じて随時見直しをしています。	

(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。	b
<コメント> 安心・安全な保育環境を整備するため、園長を責任者として園運営全般のリスクマネジメントを行っています。事故対応に関するマニュアルがあり、園内外の事故発生時の対応等についての手順が明記されています。アクシデントレポート、ヒヤリハットを看護師が集計し、職員間で検証して事故、ケガの再発防止に努めています。また、他園の事例をもとに、自園と照らし合わせて事故防止に努めています。避難訓練時の振り返りで内容を確認し、マニュアルに沿った実施が出来ているかを確認し、次の計画に生かせるように努めています。園では、これからも状況に合わせて見直しをしていきたいと考えています。	
【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> 感染症対策の全般的な実務については、看護師、主任の指示系統により、職員全体に周知する体制が整備されています。感染症に関するマニュアルがあり、感染症予防と発生時の対応方法について、職員に周知するとともに、理解を深めるための法人研修や嘔吐処理等の園内研修を実施しています。看護師により感染症に関する最新の情報を入手して職員間で共有しています。マニュアルは最新の対応になるように配慮していますが、追記、改定の時期が明記されていないものがありますので、確認が必要です。感染症が発生した際は、状況を掲示して保護者に周知し注意喚起を行っています。	
【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。	b
<コメント> 危機管理に関するマニュアルに、災害時の職員体制や行動基準などが定められています。園では、優先順位を不審者、地震、火事、水害として毎月の避難訓練をさまざまな想定で実施しています。不審者対応として、オートロック、監視カメラの設置、警備会社などで子どもたちの安全を確保できるように努めています。保護者や職員の安否確認は一斉メールを配信して行うこととしています。保護者には入園時に周知し、重要事項説明書にも災害時の対応について明記されています。アレルギー対応の食料品のほか、備品の備蓄を整備し、栄養士が管理を行っています。今後は、保護者参加の訓練や、近隣との避難訓練などを検討されることが望まれます。	

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
【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> 必要なマニュアルが作成され、職務分掌にある職務の内容として、様々な援助や指導が挙げられていますが、それぞれの具体的な実施方法については文書化されていません。職員アンケートでも、現場レベルでのやり方について、共有を求める意見がありますので、実務に沿った手順書などが出来るとより一層、業務の標準化が進みます。作成が望まれます。		
【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> マニュアルは川崎市のマニュアルを基本としていますが、法人としても作成しており、新規採用職員は入職時にマニュアルを閲覧しています。法人研修では「ティーチャーズトレーニング」と言うメソッドを用いて、子どもへの対応の方法を学び、実施の状況については、日々のミーティングで話し合われています。感染症への対応など、その都度求められる見直しは、指導計画に反映されるような仕組みになってはいません。		
(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。		b
<コメント> 全体の計画に基づき、年間保育計画が立てられています。短期の計画は、1ヶ月ごとに「クラスの様子」、「クラスの様子から捉えた保育者の考え、課題」としてアセスメントを行い、「次月にふさわしい活動内容」は、3ヶ月ごとのタームで立案されるという振り返りの仕組みになっています。実際の活動内容については、具体性に欠け、アセスメントの仕組みはあっても、機能しているとは言えません。		

【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>	
0才児以外のクラスでは、年間を通して、クラス担任が交代で入れ替わるという方法をとっており、複数の保育士が指導計画について の話し合いに参加し、評価反省にもとづく計画の見直し、立案を行っています。作成した計画は共有されています。実際の活動は、そ の都度話し合いながら行うということが手順として定められ実施していますが、評価見直しの対象となる月案・週案・日案といった短 い周期の計画がありません。	
(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>	
園内の様々な場面で、ICT化が進み、業務アプリやビデオなど、手書きや紙を使用した帳票が省力化されていて、スマートフォンやタ ブレット端末を職員が使用しています。毎昼の会議は園内でもオンラインで行うため、全職員が参加し、情報の共有を行っています。 児童票については、個別に入園時のアセスメント記録など、記録紙によってファイリングされています。伝達など不足する部分は手書 で補うといった工夫もされています。	
【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>	
個人情報の保護についての規定があり、職員にも共有されています。「入園のしおり」には、「個人情報使用同意書」があり、個人情 報使用についての説明と同意を求める文章が掲載されていますが、児童票をはじめとした園内で所有する「子どもの記録」の扱いにつ いての説明がありません。また、多く保存されている映像についても、「使用」についての同意は得ていますが、「保存」についての 規定や説明が不足しています。規定の見直しが望まれます。	