

第三者評価結果

事業所名：辻堂ももはな保育園

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><コメント></p> <p>法人の理念、基本方針は、園のパフレット、ホームページに明記し、職員や保護者に周知しています。また、入園のしおり（重要事項説明書）には、法人の理念とともに、法人系列園の保育の理念、ももはな保育園の理念、保育方針が明文化され、法人の理念に沿った系列園として、さらに園独自の取組について保護者にもわかりやすく記載されています。職員には入社時の研修で周知が図られていますが、開園から1年ほどで、全体周知が十分ではないと感じる事があり、今後も読み合わせ等で確認を深めていきたいと考えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人8系列園の園の運営や課題、改善策、対応策等について、園長は月1度の管理者会議で保育園事業全体の動向も含め理事長から報告を聞いています。また、地域の動向について系列園湘南エリア会議や藤沢市の園長会等からも地域に求められる保育園としてのニーズについて把握していますが、課題分析はこれからの課題としています。法人から配付される広報誌からもさまざまな福祉の情報を把握しています。また、保護者の要望等から園の運営の課題分析、法人各園のさまざまな毎月の使用料金報告、これらから見えてきた課題を事務員、主任、園長で把握しています。園では、施設内のポットの電源を消す等日常的な配慮に努めています。</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><コメント></p> <p>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、設備修繕や保育内容さらに職員体制を把握し、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。園長は、その内容を昼礼を通して職員に伝えています。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、これらを次年度の「運営計画」に反映するように取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人は、地域への適切なサービスを目的として、理念や基本方針の実現に向けた3ヶ年にわたる「中・長期計画」を策定しています。法人は、3部門（高齢、障害、保育）の事業所を運営し、計画の内容はそれぞれの部門の現状を踏まえ①福祉サービスの探求②福祉サービスの基本方針と組織③組織の運営管理④適切な福祉サービスの実施を4つの課題の柱としています。さらに、柱を基に具体的な改善内容、取組を明記しています。計画3年間の実施状況について各部門において、具体的な数値、状態、取組を記載しています。中長期計画の見直しは定期的（半年に1回）、及び随時に見直し、修正を行っています。</p>	

<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。</p>	a
---	---

<コメント>
法人の中・長期計画に沿って、保育部門における課題に沿った園単年度の計画を策定しています。園では、これらを受けて、今年的重要目標として3つの目標、園としての具体的な取組を4つを挙げています。これらは、職員の日々の思いや、気づきを取り入れたものや、法人の掲げる地域への適切なサービスを考えたものになっています。そして、地域ニーズに合わせ、園が地域に選ばれる事業所であるための取組に沿った内容になっています。これらの計画は、年間の行事計画とリンクし、具体的な成果、実施評価がわかりやすく、次年度の事業計画の参考に出来るものになっています。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>
事業計画は、職員会議や昼礼で話し合い、意見の集約・課題・改善等について園長、主任がまとめて策定しています。また、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、見直しをしています。職員の意見の把握として、主任面談、園長面談時に話を聞いていますが、現在具体的な見直しが不十分なため、職員の把握も不十分な状態です。

<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。</p>	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、土曜保育、1日の流れ、年間行事、給食、健康管理等事業計画の主な内容について記載しています。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、保護者の周知に努めています。さらに、年間行事は、園便り等で詳しく保護者に伝えています。保護者の、要望等を考慮し、土曜日に行事を行っています。行事後のアンケートは実施していませんが、保護者からは連絡帳を通じて感想をもらっています。今後これらを集計する等して保護者の意見がさらに見えるようにしたいと考えています。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p> <p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>
保育の質の向上のため、各指導計画はPDCAサイクルに基づいて、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、法人の年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。園長面談（2回）、主任面談（不定期）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。今年は、開園後初めての第三者評価を受審しています。昨年開園したので具体的な評価、改善が見られていないので、これからも努力が必要と考えています。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>
職員個々の「自己評価」、主任や園長による個別面談等から園としての課題が出てきます。あがった課題は、職員間で話し合いをして次年度の行事の見直しにつなげています。事業計画には、今年度の重点目標が明記されていますが、園は昨年開園であり、コロナ禍の為、主だった計画が十分にできたとは言える状態ではありませんでした。そこで、職員間のコミュニケーションや、地域との交流を充分に行うための地固めの時期として園内で計画や方法を模索してきました。地域の園として、本来の課題はまだ見えてきていません。

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
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 運営規定に園長の職務として園の業務を統括することが明記されています。園長は主体性と協調性、創造性をはぐくみ、子どもを第一に考えた保育を行うことや、理念、保育方針等を職員一人ひとりが理解を深め、自覚と責任をもって保育を進めること、保護者との信頼関係を築くこと、子どもが安全に過ごすための環境整備の意識強化等、今年度の重点目標を事業計画に明記し、職員会議や昼礼等で職員に周知していますが十分ではありません。危機管理規程、職務権限規程、大災害時対応フローがあり、有事における役割と責任及び不在時の権限移譲について明確にしています。</p>	
<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> コンプライアンス宣言、法令順守規程に職員が守るべき法・規範・倫理等が明記され、職員倫理行動マニュアルを全職員に配付し、職員会議等で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、藤沢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。法人から毎月入る電力使用量等を会議で職員に伝え、職員は使用していない部屋の電気を消す等環境への配慮を視野に入れた法令等を把握し、取り組んでいます。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<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> 園長は保育の現場を見て回ったり散歩に同行するとともに、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回の面談で職員の思いを聞き、保育の質の向上に向けて話し合っています。昼礼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す場を提供しています。保育の質に関する課題を改善するための園内研修を行う等、質の向上に向けた具体的な取組が期待されます。</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> 園長は園業務全体の現状分析を行い、昼礼や職員会議等で職員の意見を聞きながら、職員の経験年数や能力、個々の希望や得意なことを踏まえて人員配置を行い、働きがいのある職場づくりに努めています。園長は毎日保育の現場に入り、休憩時間の確保、有給取得率の向上、ほぼ残業なしの体制を作り、連絡用アプリを導入し、保護者との連絡をメールで行なえるようにする等業務の効率化や改善につながるよう取り組んでいます。園長はさらなるリーダーシップを発揮して、職場環境の改善に積極的に取り組み、同様の意識を職員に浸透させることが期待されます。</p>	

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
<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> 園運営に必要な人材や人員体制に関する方針に関する計画があります。必要な人材確保に向け、法人のホームページで求人情報を掲載したり、就職説明会に参加し、リファラル採用の導入、実習生を受け入れて保育士養成校とのつながりを大切にする等していますが、人材確保が難しい状況です。育成に関しては、職員の自己評価で、職員一人ひとりの目標を設定し、法人の階層別研修や外部研修を軸に計画を立て、育成に取り組んでいます。効果的な人材確保と同時に、職員が定着しやすい職場環境への一層の工夫が期待されます。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>法人の「職員ハンドブック」には、法人が期待する人材像を明記し、経験年数により必要とされる専門技術や研修内容を明確にした法人の人材育成計画があります。人事管理規程に人事基準が定められており、人事考課を実施しています。園長は職員の日々の保育を見たり、職員の自己評価をもとに中間面談で進捗状況を確認し、年度末の面談で目標達成度の評価を行い、職員にフィードバックしています。評価結果は賞与や昇給、昇格に連動しています。職員処遇の水準については、地域性、保育所の特質を踏まえて法人が比較、検討し、改善につなげています。</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り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>職員の労務管理に関する責任者は園長です。就業規則に基づいた有給休暇が取得できるよう体制を整えています。園長、主任は職員との日々の会話や面談を通して、職員の満足度や意向、家庭の状況、健康状態等を把握し、シフトを調整する等働きやすい職場づくりに取り組んでいます。保育現場が楽しく雰囲気の良い職場環境となるように努め、法人保育部長による面談や、臨床心理士による心のサポート相談室、メンター・メンティー制度等で相談できることを職員に周知しています。職員の状況に合わせて産休、育休、時短勤務等の体制を整えています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>職員ハンドブックに期待する人材像を明記し、専門性・社会性・人間性の向上と法人がめざすキャリアパスをもとに、職員の経験年数や必要とされる専門技術等、職員一人ひとりにあった研修体系を整えています。半期ごとに職員一人ひとりの目標を設定し、中間面談で園長と進捗状況について確認しています。年度末の個人面談で評価・反省し、園長から助言を受けています。目標達成度の評価は職員にフィードバックし、職員は目標達成に向けて取り組んでいます。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>職員ハンドブックに期待する人材像を明記し、専門性・社会性・人間性の向上と、法人がめざすキャリアパスをもとに、職員の経験年数や必要とされる専門技術等に応じ、職員の教育・研修を実施しています。研修終了後は研修報告書を提出し、全職員に回覧し、共有しています。個人面談等で職員の意見や希望を聞き、研修内容や成果を振り返り、次期の計画に反映しています。感染症が流行する時期に合わせて嘔吐物処理の園内研修を開催する等、関連性、継続性を考慮し、目的を明確にし、体系化された計画の策定が期待されます。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>園長は毎日保育の現場に入り、職員の自己評価や週案・保育日誌等を確認し、職員一人ひとりの保育の姿勢や知識、スキルを把握しています。OJTによる育成では、食育についてエプロンシアターを子どもに見せながら、どうすれば子どもに理解してもらえるかが職員に伝わるようにしています。外部研修の情報は回覧し、職員の参加を勧奨しています。コロナ禍ということもあり、時間帯のタイミングが合わず、外部研修に参加しづらい状況にあります。職員間で協力し合い、教育・研修に参加できる職場環境及び職員の意識の向上が期待されます。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>受け入れの基本姿勢、育成の手順を明記した受入れマニュアルがあり、積極的に受け入れています。受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が、職員は十分と思いません。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、注意事項等を伝えています。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。</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。	a
<コメント> 法人のホームページに法人の理念、基本方針を情報提供し、事業計画や予算書、決算書等財務状況を公表しています。パンフレット、入園のしおり、重要事項説明書に「苦情受付解決担当者」について記載し、玄関に苦情解決事業について掲示しています。保護者には懇談会等で説明しています。園が行っている栄養相談や育児相談等地域支援の取組について、園前の掲示板で紹介しています。第三者評価の受審は今回が初めてです。保護者には受審にあたり、利用者アンケートへの協力をお願いをしています。	
【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。	b
<コメント> 運営規程、経理規程等に園運営における事務、経理、取引等に関するルール、職務権限規程、事務決済規程に職務分掌と権限・責任を明記し、職員に周知しています。事務を担当する職員がおり、役割分担が明確で、経理・取引に関するルールに則り、業務が遂行されています。内部監査を実施し、事務、経理、取引の透明性について確認しています。外部の専門家による会計支援を活用し、結果や指摘事項に基づいて、経営改善に取り組むことが期待されます。	

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> 園の保育目標には「園児・保護者・地域との信頼関係の構築」とあり、全体的な計画には、地域の実態に対応した保育事業と行動への参加、近隣施設の訪問、子育て家庭への支援等を明記しています。また、事業計画にも地域にどのように取り組んでいくのかが記載されています。園は自治会に参加し、自治会の広報誌に園情報を提供しています。また、園で行っている行事や地域支援の情報を園の外掲示板に掲示しています。保護者には、ファミリーサポートや、病児保育の情報を提供しています。しかし、コロナ禍の影響で、高齢者等との交流は積極的に行えていないのが現状です。	
【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。	c
<コメント> ボランティア受け入れ時の、守秘義務等の基本姿勢はありますが、これらを明示したものがありません。全体的な計画には「地域の実態に対応した保育事業と行事への参加」の項目があり、中学生の職場体験の記載があります。しかし、現在は実施されていません。園も今後は受け入れに対する基本姿勢を外部に明示し、実習生と同じように受け入れたいと考えています。	
(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> 必要な関係機関として、藤沢市役所保育課をはじめ、小児科、消防署、警察と必要な時は、すぐに対応してもらえる体制が整っています。関係機関は事務所に一覧として掲示し、いつでも連絡ができるようになっています。地域の身近なネットワークとしては自治体に参加し連携しています。職員は虐待に関する研修を受講し、虐待の早期発見、防止に努めています。また、園長は法人からの事例連絡や、藤沢市の園長会に出席して虐待に関する情報を収集し、職員に周知しています。	

(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> 園は自治会メンバーとして、防災訓練に参加していましたが、コロナ禍のため以前のような実施が難しい状態です。自治会の回覧板を通じて、園の行事や、実施している事業についてお知らせしています。園では、電話予約で「栄養相談」「育児相談」を実施し、参加した保護者の思いや、悩みに寄り添うことに努めています。そして、地域の子育て世代の状況や、保護者のニーズを把握して、保育方針「地域と連携を強めて、地域と一緒に子どもの成長をささえます」に沿った取組を実施していますが、現在は充分に行えていない状況です。	
【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> 園周辺は、新築のマンションが建ち、遠方から越してきた家族が多くみられる地域で、保護者同士の交流が難しい現状を園では把握しています。親子関係の構築に難しさを感じている保護者に対して、子育て世代が孤立しないよう、相談できる場として「育児相談・栄養相談」「保育園にあそびにきませんか」を企画し、ポスター掲示をする等して取り組んでいます。また、地域の子どもの安全を考慮し「こども110番」登録をして、保育以外にも地域に貢献する取組を行っていますが、情報発信が十分ではなく、なかなか活動に結びついていません。	

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。		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。	a	
<コメント> 理念・基本方針に子どもを尊重した保育の実施を明示し、倫理行動マニュアルに子どもの人権を尊重する基本姿勢を明文化しています。全体的な計画・年間指導計画・月案・週/日案は、法人の理念、基本方針に基づいて人権の尊重とサービスの質の向上をふまえて作成しています。職員は、子どもの尊重や基本的人権について、法人の定期的に行う自己評価等でも確認をしています。園長は職員に子どもでも、一人の人であることを大切に保育に努めるよう伝えていきます。園の保育の理念を柱にして、統合保育に力を入れ「障害のある子どもの保育にも取り組みます」と明記しています。		
【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。	a	
<コメント> 法人による職員ハンドブック、倫理行動マニュアル（保育版）が策定されています。保育に携わる職員の心構えとしての行動が明示され、子どもが安心・安全に過ごせるゆとりある保育環境に努めています。子どもが水遊びをする時は、外部から見えないように目隠しのシートを使ったり、2歳児からはドアのついたトイレを設置しています。おむつ替えの時も人目を配慮した環境設定に努めて、子どもの羞恥心に配慮しています。子どもには、プライベートゾーンや、衣服の着脱の順序について担任から話をしています。		
(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> 園の基本的な情報は、藤沢市保育課の認可保育所一覧に、園の情報が掲載されています。また、法人のホームページで園の特性や日常の保育の様子等分かりやすく情報提供をしています。利用見学は電話で受付して、午前中の活動時間をお勧めしていますが、利用希望者の希望に合わせています。見学は園長（主任、事務員）が、3つ折りのパンフレットを基に園の特徴や保育方針を説明しながら丁寧に対応しています。その際に利用希望者からの園への要望を聞き取り、把握しています。今年度は、子どもとの接触を避け、園の玄関等で活動の写真をみせる等で園見学を実施しました。		

<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園が決まった保護者には、入園前面談記録を記載してもらい、面談時は記録に沿って聞き取りをし、保護者の意向、思い、子どもの様子、家庭への配慮事項等を確認しています。面談で確認した情報は、職員間で共有して保育に生かしています。入園面談時に職員と保護者が一緒に入園のしおりの内容を確認し、保育や、個人情報に関する同意書ももらっています。園行事の変更等を知らせる時には、連絡帳アプリ、園だよりを通じて保護者へ情報提供しています。保護者の気持ちに寄り添い、相手の立場を考慮した対応に努めています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 子どもが就学する際に、保育所児童要録を就学先に提出することを、入園のしおり「重要事項説明書」に明記しています。支援の必要な子どもが転園する際に保育の継続性に配慮し、行政からの指示や保護者の同意のもと、必要に応じて情報を提供する体制があります。卒園する子どもと保護者には、「遊びに来てね」の言葉は伝えていますが、卒園後に相談できる窓口や担当についての取り決めはされていません。今後、保護者等にわかりやすく伝えることが望まれます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 子どもの満足度は、職員との日常的な子どもとのやり取りを通じて把握し、子どもの言葉に耳を傾け、何を求めているのかを把握できるようにしています。日々の保育評価、反省は日誌に記載し、職員間で確認しています。保護者からは、送迎時、個人面談、クラス懇談会、連絡帳等で保護者の意向を把握しています。現在は、連絡アプリを通じて保護者の感想から要望等を得ています。これらの情報は事業報告・事業計画に反映し保育の質の向上につなげています。これらの取組以外にも、園にとって知りたい情報が得られやすい、アンケート調査の実施の検討が期待されます。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 法人として、苦情解決制度、運営規定を定め、苦情解決責任者は園長、主任保育士が努めており、苦情解決責任者は系列園グループ長、第三者委員2名を設置しています。その内容は、入園時に説明する資料「入園のしおり」（重要事項説明書）の「苦情受付解決担当者」に記載し、保護者に周知しています。また、玄関に、ご意見・ご要望の対応の仕組みについて掲示しています。保護者からの相談内容は記録し保管して、職員会議等で検討し、保育の質の向上のために参考にしています。保護者には園としての対応や考えを伝え、公表の有無を確認し、必要であると判断した内容は一斉配信メールにて伝えていきます。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 「入園のしおり」には苦情、要望にかかわる事柄は、保護者が職員に相談できる事や、園以外の第三者にも相談ができる事、意見を述べる際、意見箱の利用等複数の方法がある事を伝えていきます。しかし利用者は意見の言いやすさや第三者委員に課題を持っています。職員は、苦情受付担当者研修会で苦情に対する適切な対応を学び、利用者に満足してもらえるように努めています。保護者から面談の希望があった際には、相談者のプライバシーを確保できる相談室を用意し、安心して相談ができるように配慮しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員は保護者の登降園時、個人面談の際等に相談や意見等をよく聞くように心がけています。玄関には意見箱の設置、行事後の保護者からの感想、毎日の連絡帳端末での意見交換等、保護者の意見の把握に努めています。法人では苦情や相談、意見等への対応マニュアルを整備しており、受けた相談や意見については、職員会議等で協議し、対応できる事は迅速に行動し、時間がかかることは、「～までに」と説明をしています。苦情や相談への対応マニュアルは、法人で年に1度定期的に見直しを行い、園内研修を実施して職員全体の共通理解を図っています。</p>	

(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> 法人でリスクマネジメント委員会を設置し、園での責任者は園長が担っています。安全管理に関するマニュアルが作成され、職員はヒヤリハットの提出をしたり、保育部会の危機管理全体研修に参加する等、定期的なリスクマネジメントに理解を深めています。ミーティングや職員会議では、事故要因の分析や改善策を話し合い、再発防止に努めています。マニュアルは案件により、見直しを行っています。園では、これからも園内研修をさらに実施して職員のリスクマネジメントに対する意識を深め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。	a
<コメント> 感染症対策責任者は主任、近隣系列園の看護師が努めています。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、園では感染症マニュアルを整備し、職員に園内研修を行っています。子どもへの感染症予防策として担任はうがい、手洗い、ソーシャルディスタンス等について指導を行っています。必要に応じてマニュアルの変更を行い、常備する嘔吐処理セットや消毒に関する備品類も定期的に確認しています。保護者への感染症に関する情報を一斉メールで知らせ、園内に乳児・幼児のそれぞれに対して発生状況を記載して注意喚起を促しています。	
【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> 園長を中心とした災害時の体制を定め、災害時のマニュアルを整備しています。年間防災訓練計画を作成し、毎月1回、避難訓練の担当者を職員間で決め、避難訓練を実施しています。職員は緊急連絡網を作成し、安否を確認して保護者へ連絡します。引き取り訓練は保護者と共に年1回実施しています。災害備蓄品は備蓄リストを作成し栄養士が管理をして、入替え時は引き渡し訓練時に保護者と子どもで非常食体験をしています。災害時や緊急時における保護者との連絡方法は一斉メール等を活用しています。	

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
【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> 園独自の保育マニュアルがあり、職員に周知しています。保育園の倫理行動マニュアルには、園児との関係、保護者との関係、法人・園との関係、社会（地域）との関係等各職員が同じように対応ができるように文書化しています。子ども一人ひとりの発達状況に合わせた子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護に関わる姿勢も明示しています。保育内容、権利擁護については園長面接、自己評価等で確認をして、これからもさらに深めたいと考えています。園では、子どもの育ちや発達に沿った保育を実施し保育実践が画一的なものにならないようにしています。	
【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。	b
<コメント> 園が提供するサービス内容や手順を記載したマニュアルは、現状よりも良い方法があれば職員の意見を採用し、柔軟にマニュアルを変更する体制があります。指導計画は子どもの姿から園の理念や保育方針に沿った保育が行われているか定期的に評価し、環境設定や業務について改善を行っています。さらに、反省点や職員の自己評価、保護者から意見や要望を考慮し見直しを行い、次年度の計画に反映するように努めています。今後も、よりよいサービスにつなげるために日常の業務を大切にしたいと考えています。	

(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>

入園時に、保護者から子どもの状況（食事、排泄、睡眠、好きな遊び）、家族の状況、健康状況（既往症、アレルギー症）等について聞き取り、状況を把握しています。入園後は、職員間で情報交換し、全体的な計画にもとづき各指導計画を作成しています。指導計画の作成責任者は園長です。指導計画に基づく保育実践について、ミーティングを実施し、保育の振り返りやケース会議を基に個別の指導計画を作成し、職員全体に周知しています。支援困難ケースはその家庭に必要な関連機関、保護者と連携し、個別の計画を作成する等して保育の提供を行っています。

【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。

b

<コメント>

「保育の内容に関する全体的な計画」に、子どもの年齢別の保育目標と年齢別の養護と教育について、ねらい、内容、配慮が明記されています。その内容を基に各指導計画を立てています。年間指導計画は、年度末に職員間で振り返りを行い、次年度の計画を策定しています。月間指導計画は、月に1回、職員会議で、保育を振り返り、評価を行っています。週案は毎日振り返りを行い、その日の子どもの姿を参考にして子どもが主体的に取り組める保育活動を考え、保育の質の向上につながるよう配慮しています。振り返り結果を反映していますが、質の向上につながる課題検討には至っていません。

(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>

子どもの発達状況や生活状況は、保育日誌に記載するほか、0歳児から個別の指導計画が記録され、いつでも確認することができます。職員間で記録の書き方に差異が生じないよう、職員は記録類の書き方の研修があり、指導計画等の書き方は園長が細かく確認しています。子どもの生活状況（児童調査票）、身体測定、乳幼児健康記録、面談確認シート、緊急連絡先、面談記録等は児童票に在園中の子どもの情報がわかるようになっています。職員は出勤した時に、事務所内の連絡ボードを確認し、業務の確認をしています。各クラスには引継ぎのクラスノートがあり子どもの登降園時の、家庭からの情報、家庭への連絡事項が記載され引継ぎ漏れの無いようになっています。

【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。

a

<コメント>

法人には、個人情報の収集、管理、利用及び提供、提供及び訂正等の申し出に関する、個人情報保護規定が定められています。職員は、個人情報のガイドラインに関する研修を受講し、園内外での守秘義務の徹底に努めています。記録管理の責任者は園長で、個人情報を含む児童票等、重要書類は事務室の施錠ができるロッカーに保管し、パソコンにはパスワードを設定して情報漏えい防止に努めています。保護者には入園時に、個人情報の取り扱いに関する「個人情報同意書」を通じて説明を行い、外部との子どもの情報のやり取り、園便りや園内での子どもの名前や写真の掲示、行事での写真やビデオ撮影等について、保護者の意向を確認して署名を得ています。