

第三者評価結果

事業所名：麻生ゆりのき保育園

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> 保育理念・保育方針、及び保育目標は園内の文章はもとより、園のしおりやホームページに明記しています。入職時に法人の就業規程や職員としての心構えについて研修を行います。保護者への周知は、懇談会、個人面談、行事などで理念に沿った園活動の説明をしていますが、近年はコロナ感染防止対策として、資料配布で周知しています。コロナ禍での周知方法が不十分なため、さらに工夫が必要だと考えています。保育活動の様子や施設環境の動画配信も行っています。	

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は、法人全体とする経営状況を法人で分析し、定期的開催する理事会・施設長会議などで報告されています。地域の各種福祉計画の動向については、麻生区幼保小連絡会、川崎市社会福祉協議会などで情報収集し、地域の特徴や課題などを把握しています。園は、利用率・稼働率などについてさらに細かい分析が必要だと考えています。保育のコスト分析、保育所利用者の推移、利用率などは、毎月、法人に提出しています。	
【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> 経営環境の現状分析は法人中心に行われます。園においても保育内容、職員体制、人材育成などについて法人の方針を基に取組、評価・分析をし、問題とする内容を明らかにしています。経営状況や改善すべき課題などは、年に2回開催する理事会・評議会でも共有し、把握しています。園の現状について職員と共有し、課題解決に向けて取り組んでいます。全職員の理解・共通認識においては、まだ十分ではないとしています。慢性的な人材不足は重要課題であり、今年度は「職員採用プロジェクトチーム」を立ち上げて積極的に取り組んでいます。	

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> 保育内容、組織体制、設備、人材育成などの園の経営・運営に関する中長期ビジョンの策定はしていません。園は法人傘下の全事業所の報告を基に、毎年「事業報告・事業計画」を作成し、園の現状報告、課題、及び具体的な改善策などを明記し、法人に報告・承認を得ています。今後は、目指す未来や実現したい理想像を中期の視点とし、単年度の事業報告・事業計画から達成すべき具体策を中長期ビジョンに繋げ、さらに保育理念とする目標に向けて明らかにしていくことが望まれます。園も中長期ビジョンが必要だと考えています。	
【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> 中長期ビジョンの策定はしていません。園は、半年ごとに更新される法人の経営環境や園の保育運営の実績を基に「事業報告・事業計画」を作成しています。前年度作成した結果報告として、園の理念・保育目標に沿った各部門別の評価・反省・課題を抽出し、重点目標、保育内容などについて明示しています。数値目標や具体的な成果も設定していますが、分野によっては、抽象的な項目も見られます。今後は、中長期ビジョンの策定と計画に反映した実行可能で成果に繋がる単年度の事業報告・事業計画の策定が期待されます。	

(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> 事業計画は、策定から見直しまでの手順を全職員と法人一体で取り組んでいます。運営に関する各会議や分野別委員会などで話し合い、意見を集約し策定しますが、実施状況の評価・見直しの時間が十分ではありません。今後はさらに十分な話し合いの時間を確保し、職員一同が共通認識を持って取り組みたいとしています。	
【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> 事業計画は、保護者向けに分かりやすく、保護者参加を促せる内容で説明をしています。例年では、入園の説明会、年度初めの保育説明会や年2回のクラス懇談会などで当該年度における重要施策を説明しますが、コロナ禍での懇談会が難しいため、資料配付の回数や内容を充実して伝えています。今後は、主な事業報告・事業計画のファイルを玄関ホールに設置するなど、園の方向性が正しく伝わる工夫が必要だと考えています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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> 園全体に関する職員アンケートを実施し、結果を基に園長、主任、各クラスリーダーで運営方針・重点目標・計画などの見直しや改善策について検討しています。結果は全体会議で資料配布し、実施内容の説明と意見を聞いています。組織的には仕組みを整えていますが、各分野においてまだ、十分にPDCAサイクルが活用されていないとしています。第三者評価は今年度初めての受審ですが、今後は定期的に受審し、職員の自己評価、保護者のアンケート（保育所全体）などの評価結果を基に園全体の自己評価を実施する体制をさらに強化し、保育の質の向上に努めていきたいとしています。		
【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> 事業報告・計画の策定時に園全体の評価結果を抽出し、前年度の結果から今年度の重点目標などを明らかにしています。職員は、保育活動の手順としてPDCAサイクルを活用していますが、園運営における理解が十分ではなかったため、園全体における会議や委員会を細分化し、職員全員が各会の構成員として参加出来る仕組みを整えています。これにより園の現状を把握した上で取り組む課題や具体的な改善策、進捗状況などを全体会議で共有し、職員が共通の認識を持って保育の質の向上に取り組める仕組みが出来ています。今後はさらに充実させていきたいとしています。		

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、各会議や毎年配付する冊子などで、園の経営・管理における方針や取組を職員に表明しています。入園のしおり、園だよりや懇談会などで園長としての役割や思いも伝えています。年度初めや毎月の会議で園長の役割と園運営の責務を伝えています。職員の周知に課題があります。権限委任については常勤・非常勤職員の職務分掌で明確にしています。		

<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。</p>	b
<p><コメント> 園長は遵守すべき法令などを十分に理解しており、利害関係者との適正な関係を保持しています。また、経営に関する研修や勉強会に参加し、園における法令遵守の取組や体制づくりに努めています。全職員へは福祉分野に関わらず、入職時や園内外の研修・学習で理解を深めていますが、まだ、十分ではなく、今後はさらに一人ひとりの理解を深めていきたいとしています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<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> 職員の行動基準や職務遂行に求められる能力・自己チェックを年に1回実施し、一人ひとりの保育能力を把握しています。保育の質の向上における共通認識の強化のため、会議や委員会の細分化を図り、保育士自身の具体的な役割を確認・認識する機会を設けています。園長自らも会議や委員会に参加して共に考え、質の向上に向けた取組に努めています。本人の希望する研修や必須研修も充実しており、自己研鑽の場は確保されています。職員一人ひとりのスキル向上はまだ十分ではなく、更に意欲を持って向上できる就業環境にしていきたいとしています。</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> 人事管理は園長中心に行われ、経営・運営改善に向けた分析を行い、定期的に法人に報告しています。保育内容に限らず運営に関する職員の共通認識や積極的な意見交換を図るため、会議や委員会を細分化し、各分野の設置目的・内容、開催回数、委員構成などを明確にしています。また、定期的に各分野の現状、及び進捗状況の報告会を設けています。この取組を職員自身の具体的な役割を把握、確認する機会に繋げています。一つひとつの取組は、まだ十分ではなく、今後はさらなる充実化に努めていきたいとしています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	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> 基本的な人材や人員体制に関する考え方は就業規則に明確にしています。人材確保の取組として園長中心に「職員採用プロジェクトチーム」を立ち上げ、求人サイト、就職相談・フェアや実習生受け入れなど積極的に行っていますが、まだ十分ではなく、今後はさらに工夫を重ね、効果的な確保に繋げていきたいとしています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント> 理念・基本方針に基づいた「職員としての基本」を法人の職員像として明文化しています。人事基準が定められ、職員の専門性・職務能力など、総合的な評価制度が整えられ、周知しています。処遇については、法人の基準に沿って評価していますが、法人全体の業務実績が総括評価されるため、保育園事業単体として反映されず、職員の将来設計や満足度などに繋げる就業環境が十分に構築されていません。今後は、人材育成と人事評価制度が正しく連動する組織体制を整え、職員の採用・育成・定着に繋がる働きやすい環境整備が求められます。</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組んでいる。</p>	b
<p><コメント> 職員の労務管理に関する責任体制は、法人と園の共有で明確にしています。有給休暇の取得状況・時間外労働などの就業状況を毎月確認し、法人に提出しています。職員の健康と安全の確保には常に配慮をしていますが、全職員のワーク・ライフ・バランスの取組は十分ではないとしています。相談窓口の設置はありませんが、園長や主任が気になる職員に個別面談や相談の機会を設けるなど、悩みや相談ができる環境に努めています。園長は、安定した定着率や働きやすい環境整備として業務改善を行うことが、職員の待遇面の満足度に繋がると考えています。今後は人材確保、定着率向上に向けて魅力ある就業環境が望まれます。</p>	

(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>一人ひとりの目標管理制度を整えています。毎年「自己啓発実行計画」を作成し、自身の自己チェックを行い、課題とする項目の改善・向上に向けて常勤・非常勤に関わらず、共に学び合える環境を整えています。個別面談で本人の具体的な目標や目標水準などに一年計画で取り組み、中間面接で進捗状況を確認し、必要に応じた指導やアドバイスを行っています。目標管理は園長・主任が行いますが、個別面談や指導が十分ではなく、今後は目標達成に向けた中間面接を丁寧に行い、一人ひとりの職員の保育スキルの向上に努めていきたいとしています。</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>法人の職員像として理念・基本方針に基づいた「職員としての基本」を明文化しています。専門技術や専門資格を明示し、必要な教育・研修計画を策定し、法人指導の研修や園内研修を実施しています。研修計画は、定期的に評価・見直しをし、現況に合わせていますが、コロナ禍等で実施が十分ではありません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの職員の知識・技術水準・専門資格の取得状況などを把握し、それをに基づく教育・研修の機会を数多く設けています。職員は、希望により外部研修・内部研修を積極的に受講することができます。階層別研修・職種別研修・テーマ別研修など、法人主催の研修がありますが、コロナ禍のため、対面での研修が中止される場合があります。園内で実施する新人研修は、新人に限らず、振り返りの機会として自由参加型にしています。</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><コメント></p> <p>実習生育成における基本姿勢を明文化し、園では次世代の福祉人材育成の場として積極的に実習生を受け入れています。コロナ禍の有事期に受け入れることは、異常事態の現場を体験できる貴重な機会と捉え、徹底した感染対策を取りながら担当者を中心に園全体で取り組んでいます。実習生本人や学校側の要望を受け入れ、学校と連携をとり、より効果的な育成プログラムを作成しています。一日の終わりには、評価・反省・質疑応答など、丁寧に行うなど受け入れの体制をしっかりと整えています。現在は、実習生指導を担当指導者に任せていますが、基本的なマニュアルの整備も望まれます。</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><コメント></p> <p>法人・園のホームページに保育部門の理念・基本方針・保育内容を公開しています。保育園単体の事業報告・計画、予算・決算情報は公開していませんが、法人傘下全体の「収支決算報告と基本方針、並びに収支予算の概要」を公開しています。第三者評価、苦情・相談の体制を公表しています。第三者評価の結果はホームページ・園内に公開されます。園に関する苦情・相談は現在のところありませんが、今後は内容に応じて園内に公表することも検討しています。地域へ向けて子育て支援の印刷物配布やホームページなどに活動内容の情報は流していますが、理念・基本方針についての記載はありません。</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。	b
---	---

<コメント>
経営・運營業務に関する各分野におけるルールや職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知しています。定期的な内部監査、会計監査があり、経営改善の相談や助言を得ています。近々では、事故報告書の遅れを改善しています。内部・外部監査は毎年定期的に実施され、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の取組を行っています。さらに改善の余地があるとし、実情に即した経営改善の取組を行っていきたくとしています。

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。	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>
保育方針に「地域と一体となった保育園を目指す」ことを掲げ、積極的な地域交流に努めています。利用できる公共施設や地域の情報などを玄関先に提供しています。絵本の貸出、園庭開放、衛生指導、食育、育児相談や人形劇、移動水族館などに子育て親子を招待するなど、保育所として提供できる地域子育て支援に努めています。麻生区役所や商業施設のイベントの参加や、地域子どもセンター開催の小学生が栽培した野菜の収穫や種まきにも参加しています。コロナ禍で十分に行えていませんが、できる限りの地域交流を実施し、地域に開かれ、地域における保育園を目指した取組に努めています。

【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に関する基本姿勢を明文化していますが、現在のところ、ボランティアの受け入れはありません。学校教育の協力としてインターンシップによる高校生の保育体験を行っています。コロナ感染防止対策をとりながら、日々の保育活動や支援方法を学ぶ機会としています。子どもとの交流時の注意などは事前に説明しています。今後は、ボランティアやシルバー人材などを積極的に受け入れ、地域との繋がりをさらに深めていきたくとしています。

(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。	b
--	---

<コメント>
千代ヶ丘子ども文化センター、川崎市北部療育センター、麻生区地域みまもり支援センター、幼保小連絡会、北部児童相談所など、地域の社会資源を明示し、必要に応じて連携をとりながら問題解決に向けた取組を行っています。虐待の疑いがある場合は、園と児童相談所で支援方法などを共有し、連携をとりながら改善策を講じています。職員間の共有はありますが、さらに深く理解する研修が必要だと考えています。

(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、家庭や地域社会と連携を図り、安心して地域の中で子育てができる「育ちあいの場づくり」を目指すとしています。地域社会との交流は毎年の重点目標の一つに掲げ、関係機関・団体との連携、地域会合への定期的な参加や子育て支援への積極的な実施など、広く地域社会に溶け込み、保育所として貢献できる取組に努めています。園では、さらに園としての専門的な質を高め、地域が求めるニーズに応えていきたくとしています。

【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>
子育て支援の一環として「なないろひろば」を毎月1回（5月から1月）開催し、身体測定、遊びや絵本の紹介、絵本の貸出し、看護師による手洗いや季節毎のアドバイス、移動水族館で生き物との触れ合いや人形劇など、親子が楽しめるイベントを毎年行っています。朝の掃除、散歩での挨拶など、地域住民との日々の小さな交流も大切にしています。地域の防災訓練に参加し、「黄色いハンカチ運動」（安否確認）を行っています。被災時の支援について、現在、具体的な取組はありませんが、今後は、受け入れ体制も整え、貢献していきたくとしています。

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><コメント> 開設当初より「子どもが主役」を基本とした保育を行っています。「子どもの人権」というテーマで、外部講師による研修を実施しています。人権に関するアンケートや自己評価等の取組を定期的に行っています。しかし、親しさのあまり、言葉遣いや名前の呼び方が適切でない場合があり、気が付いた時に園長が個別に指摘しています。今後は子ども同士で人権を学び合うことについても取り組んでいきたいと考えています。</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><コメント> 常に意識してプライバシー保護に取り組んでいます。持ち歩く作品袋などに個人名を記さず、散歩時には名札を付けていません。シャワーを浴びるときは、ロールバスタオルをかぶってからズボンとパンツを脱ぐ手順で行っています。障害のある子どものおむつ替えは、トイレの個室で行っています。その他、日よけ、衝立などで目隠しをしています。写真の掲載については、園内掲示、ホームページ掲載と分けて保護者に尋ね、それぞれ同意を得た子どもの写真・画像・動画のみ掲載しています。</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>	b
<p><コメント> 市役所や子ども文化センターに園内の写真を掲示し、リーフレットを置いています。ホームページの動画で園内を紹介しています。コロナ禍で保育園見学がしばらく実施できませんでしたが、今年度から予約制にして、月2回、各回6家庭限定で受入れています。麻生区の保育まつりで、手作りおもちゃを紹介しました。いろいろな形で情報提供を行っていますが、園では資料の配置場所、説明の仕方などさらに工夫ができるのではないかと考え、検討しています。</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>	b
<p><コメント> 入園時には「入園のしおり」、重要事項説明書を使って説明し、説明後に保護者から同意書を受け取っています。あわせて、安否確認サービスへの登録、徴収金のお知らせ等の重要書類も必ず書面で配布しています。変更事項も保護者に分かりやすく説明しています。外国籍等配慮が必要な保護者への説明については、施設長と相談しながら行っています。</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><コメント> 保護者より転園の申し出があった際には、書類や手続き方法について説明しています。依頼に応じて転園、転居先に情報共有を行っています。また、必要があれば福祉事務所等の関係機関とも連携しています。療育センターとの連携が必要な場合は、転園前に食事や自由遊びの様子を見てもらっています。転園、転居先の問い合わせ窓口は園長です。今後は子どもや保護者等に転園後の相談方法などを記載した文書も渡し、さらに保育の継続性に配慮していく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>	b
<p><コメント> 日々の保育の中で、子どもが満足しているかどうか、表情、態度、行動をよく観察しています。保育参観、保育参加、個人面談時に保護者から直接意見を聞いたり、アンケートを実施したりして満足の向上に努めています。各行事の際にもアンケートに記入してもらい、集計結果を会議等で共有して、次回の実施に生かせるようにしていますが、十分ではありません。</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】 マニュアルを策定し、マニュアルに沿った苦情処理体制を整備しています。苦情箱(コミュニケーションBOX)を保護者の目に留まりやすい場所に置いています。苦情については、園長、園長代理、乳児チーフ、幼児チーフで構成される苦情解決委員会で受け付け、改善、解決に向けての話し合いを行っています。保護者からの苦情はありませんが、地域からの騒音に関する匿名の苦情に対してどう公表するかが検討課題となっています。	
【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。	a
<コメント> 相談や意見を述べたい場合、複数のコミュニケーションBOXが利用できるようになってはいますが、保護者は通常職員に直接申し出ています。主に園長、担任に申し出る場合が多く、その他の職員が相談を受けた場合は、園長へ報告した上で対応にあたり回答していません。遅い時間の相談を依頼された場合は、基本的に園長が対応しています。相談場所は相談室のほか、図書コーナー、事務室など相談内容によって変えています。	
【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> 日ごろから保護者とのコミュニケーションを心がけ、信頼関係を築き、相談しやすい状況を作るようにしています。苦情解決対応のマニュアルに準じ、相談や意見に対しても相談を受けた職員が一人に対応するのではなく、園長に報告したうえで、組織全体での把握、対応を心がけています。指摘事項に対しては職員で検討し、改善できる事項については対応を行っています。	
(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> 園長、園長代理、担当保育士、看護職員、栄養士で事故防止委員会を設置し、毎月会議を開いています。事故防止マニュアル、事故時の対応マニュアルを作成し、新人職員向けに研修を行っています。全職員に対して、4月、6月、10月に防災設備の取り扱いや危険予知のトレーニング研修を行っています。ヒヤリハットの集計、分析を行っています。昨年は集計結果を受けて園庭の環境を改善しました。また、過日の園児バス置き去り事件を受けて安否確認を再検討し、急な休みについては9時半までに必ず連絡を入れるよう保護者に伝えています。	
【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> 園長、園長代理、担当保育士、看護職員で感染症対策委員会を設置し、毎月会議を開いています。感染拡大時は臨時委員会も開催しています。6月と10月に研修を実施し、昨年度は嘔吐処理研修を行いました。「新型コロナウイルス感染症及び感染拡大防止のためのマニュアル」を法人内の他園と共同で作成し、状況変化に応じて見直しを行っています。できる範囲で密集を避け、うがい、消毒、体温測定を徹底した結果、子どもが保育中に感染する事態は発生していません。保護者への情報提供は、安否確認サービスを利用して行っています。	
【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> 園長、園長代理、担当保育士、事務職員で防火管理委員会を設置し、毎月会議を開いています。マニュアルを作成し、事業継続計画で災害発生時における職員体制も規定しています。不審者対応訓練も含めた避難訓練を毎月行い、11月には大規模地震を想定した総合訓練で避難場所まで移動しています。2階からの避難経路として、すべり台も設置しています。安否確認サービスや災害時伝言ダイヤルの訓練も行ってはいます。防災について自治会や福祉関係団体と連携していますが、コロナ禍で合同訓練ができず、園の今後の課題となっています。	

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。	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><コメント> クラスごとの一日の保育の流れ(デイリープログラム)を作成し、時系列で「一日の流れ・活動」と「保育士の動き」を記しています。各活動については、「水遊びマニュアル」「食事時の安全管理」「日常の環境整備」など各種マニュアルが整備してあります。マニュアル通りに実施したかどうかは、保育日誌で確認できます。画一的に保育を行うのではなく、「子どもが主役」を基本として、標準から逸脱しない範囲でクラスに合った保育を実践しています。</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>	b
<p><コメント> 幼児会議、乳児会議、リーダー会議などで標準的な実施方法について検証し、定期的に見直しをしています。そして、必要に応じて指導計画の内容に反映させています。行事などの際に行うアンケートの意見や提案の中で、園として改善すべきと考えられる指摘事項があった場合も同様に実施方法の見直しを行っています。しかし、まだその仕組みが十分に機能しているとまでは言えないと園では考えています。</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><コメント> 入園時に家庭の様子や発達状況を確認しています。保育士チームを指導計画の責任者と定めています。各クラス担任は、全体的な計画をもとに一人ひとりの発達過程やクラスの様子に合わせた年間指導計画案を作成し、年齢が前後のクラスと発達段階が合っているかチェックした上で確定させています。年間指導計画に基づき月案、週案を立てています。個別指導計画については、保護者との連携のもと、個々の成長に合わせた計画を立案しています。配慮が必要な子どもについては、療育センターなどと情報を共有しています。</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>	b
<p><コメント> 年間指導計画に基づき月案、週案を立て、週末、月末に反省、振り返りを行っています。月案に関しては乳児会議または幼児会議で振り返りの内容について伝え、その内容を反映させた翌月の取組を他クラスにも伝えていきます。年間指導計画の見直しは3月の全体引き継ぎ会で行っており、会議の2週間程前に反省と振り返りの内容を配り全職員で点検しています。そして、見直しの結果を次の指導計画の作成に生かしています。園としては、年間指導計画の見直しをもう少し丁寧に行いたいと考えており、今後の課題としています。</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>	b
<p><コメント> 新人研修で「書類の書き方」について取り上げ、個別記録の注意事項、保育日誌の記入の仕方などを説明しています。発達段階や様子を丁寧に記録して会議等で情報共有し、子どもたち一人ひとりの様子や保育内容を確認しています。課題はパソコン台数の不足です。現在事務室には7台パソコンが設置されていますが、コロナ禍で外部とのオンライン会議も多く、保育士が常時使える端末は5台あり、記録の電子化をさらに進めることが期待されます。</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>	a
<p><コメント> 個人情報に関する保護方針を定めて管理しています。古い書類は保存箱に保管期限を明記しています。連絡帳・児童票などの書類は園内での保管を徹底し、職員は子どもや保護者のプライバシーの漏えいに注意しています。保護者には入園時に個人情報使用同意書で個人情報使用の了解を得るとともに、書面で行事の際の写真撮影やSNSへの投稿についてのルールを説明しています。個人情報等の取扱いに関する安全管理措置も定めていますが、日中の保管などについては、さらに厳密でかつ簡便な方法があるのではないかと現在園では模索しています。</p>	