

### 第三者評価結果

事業所名：にじいろ保育園磯子

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。	a

<コメント>

・職員に対しては入社時研修において「保育理念」を学べる機会を設け、加えて保育ガイドへの明示、園内研修会、職員会議等を通じて周知を図っている。  
 ・入園を希望する保護者に対しては、園見学の際に三つ折りパンフレットを用いて説明し、さらに入園時面談では「重要事項説明書」をもとに説明し、クラス懇談会においても理解を促している。また、園内の共有スペースにも理念や基本方針を常時掲示しており、職員が常に意識して保育に取り組めるようにしている。

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

<コメント>

・昨年度に引き続き新型コロナウイルスの動向に注視し、今後の余波に備えた保育運営の目安を明確化することに取り組んでいる。  
 ・毎月園児数を磯子区に報告して、新規受け入れを年度途中にも積極的に取り組んだり、月末の在園児数や土曜日利用児童数等を把握したりしてコストを考慮した人員配置としている。さらに、大型マンション内に位置していることを踏まえ、地域状況を把握することを目的に自治会とも連携している。

【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>

・保育については日々誌誌で振り返り、毎月開催している職員会議において園運営に関わる重要な案件を検討している。園運営に関わる諸経費については、毎月「予算、実績」を把握してコスト意識の醸成に努めている。さらに、配置職員等については、常時担当スーパーバイザーと連携して対応する流れとしている。  
 ・保育の取り組みとしては絵本の貸し出しを積極的に推進したり、育児短時間勤務、短時間パート保育士が多いことを踏まえ、本社と連携して積極的に採用活動に取り組んでいる。

### 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
<コメント> ・中長期ビジョンはテーマを具体的に提示し職員との共通理解を図っている。法人として将来の保育事業を見据えた中長期計画を策定している。園としては、1,500戸のマンションを群の中で運営している状況を踏まえた中長期計画を策定している。 ・中長期計画は事務室に掲示して、園一丸となって取り組めるようにしている。計画に合わせた予算を編成し、研修費や保育室環境整備の為に遊具の購入などを明示している。さらに、新型コロナウイルスによる「新しい生活様式」の見直しも視野に入れている。	
【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
<コメント> ・中長期計画を踏まえ、事業計画、全体的な計画、年間保育計画、行事計画、食育計画、保健計画、研修計画等を策定している。また、「地域の子育て拠点」を中長期計画の骨子として掲げており、育児相談には積極的に取り組んでいる。 ・事業計画では保育目標を達成するために、園が力を入れて取り組んでる計画や健康・栄養管理、保護者・地域との関り、環境問題への取り組み、職員体制、年間行事予定を具体的に策定している。 ・働きやすい職場環境作りの一環として、職員に対して産休や育休を積極的に取らせている。	
(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。	a
<コメント> ・事業計画は前年度の事業報告を反映し、年度末から年度始めにかけて策定している。また園長を中心に主任、リーダー職員、看護師が出席するリーダー会議で検討する流れとしている。さらに、事業計画は法人本部に提出し承認をえることにしている。 ・事業計画は職員会議で園長から全職員に説明して承認をえることにしており、さらに「職員育成研修計画」を年度始めに作成し、職員それぞれに身に付けたい資質を促している。	
【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
<コメント> ・事業計画書は園を訪れる人々に関覧できるよう玄関に常置している。また、例年であれば、年度初めの保護者懇談会や運営委員会などにおいて内容の詳しく説明し理解を促している。 ・今年度は新型コロナ禍で保護者懇談会が不可能であったため、各クラスで具体的な保育内容をプリントとして配布し、保護者への理解を促した。	

### 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> ・年度末には「保育所の自己評価」、また法人として「成長支援制度」と題した職員の自己評価を定期的実施している。「保育所の自己評価」は、園長が中心となり職員と検討、分析を重ね園一丸となって取り組んでいる。 ・職員の自己評価は職員一人ひとりが自己目標を設定し、園長との定期的な個人面談を得て目標達成に取り組めるようにしている。さらに、「保育所の自己評価」「職員自己評価(成長支援シート)」は法人本部へ提出し組織的な取り組みとしている。	
【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。	a
<コメント> ・保育所の自己評価は園一丸となって取り組み、職員の理解と参画を図っている。評価欄は各項目毎に書式化され、チェック欄と共に課題を記載するようにして改善の方向性を示唆できるようにしており、次年度計画につなげるようになっていくことがうかがえる。 ・改善策は各係活動として年間計画に取り込み見直しにつなげ、年度末に法人本部へ提出された後に全園的な改善計画の指針と位置付けている。	

## 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>	a
<p>&lt;コメント&gt;            ・「保育ガイド」には自然災害や事故発生時のフローを整備し、園長の役割を明記している。園長の責任や役割については職務分掌に明示されているとともに、職員に説明して理解を促している。園長は法令順守につながる様々な研修等を実施したり、他園での先進事例なども説明し、保育の質の向上に取り組んでいる。            ・園長不在時は代行として主任に権限を委譲し円滑に運営できるようにしている。具体的には主任を第一順位として、権限移譲を明確化している。</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>&lt;コメント&gt;            ・法人としてコンプライアンス順守の徹底に取り組んでおり、入社時研修をはじめ職制・職域別研修においてもテーマを設け周知徹底に力を入れている。園においては社会ルールや倫理など幅広い分野についての認識を深めるために個別指導に取り組んでいる。            ・「保育ガイド」の人権項目や個人情報保護に関する項目のコピーを配布したり、読み合わせなどを実施したりして注意喚起を促している。さらに、「児童憲章」「保育士倫理綱領」を各保育室に掲示し、保育士の基本を常に認識できるように掲示している。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;            ・園長は各種の会議帯において課題の抽出や改善に向けて方向性を示唆することに取り組んでいる。具体的なテーマとしては、業務の効率化、事務量の削減、事務時間の改善、休憩の取り方、応援体制などの検証に取り組み、さらにOA環境の整備などに取り組み働きやすい環境作りに努めている。            ・保護者対応としては、言動や表現の仕方・印象などについて適宜、助言・指導に取り組んでいる。年度始めには「職員育成年間研修計画」を作成し、職員が積極的に自己研鑽できるよう研修参加を奨励している。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;            ・園長は職員の経験歴や動向を加味し、意識向上に繋がる人員配置に取り組んでいる。また、職員の残業時間や有給休暇取得状況を毎月確認し、労働意欲を損なうことなく働きやすい環境づくりに努めている。            ・職員から指導者として認められているか否かを振り返ることにしている。特に、「職場内のトラブル」「事故や子ども間のトラブル」「退職者」などを視点として、「支え合える職場になっているか」に着目して指導に取り組んでいる。</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
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として年間社内研修計画を作成し、職位や保育歴、専門職別の研修を実施し、人材育成に取り組んでいる。また、「園長会」「主任会」「栄養士会」「看護師会」を組織し、職位、専門職の人材育成の場としている。</li> <li>・園長は主任指導のポイントとして「怒ることは自分に負けること」「怒りは敵」などを座右の銘として取り組み、一般職員に対しては保育現場においてOJTを中心に「気付きを伝えていく」ことに注力して指導助言に取り組んでいる。</li> </ul>	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員育成として実施している2回の評価では、一次評価（園長）は評価基準に沿った絶対評価とし、二次評価（本部）で補正し、報酬に繋がる仕組みは整っている。園長は本部SVと連携して処遇改善に取り組み、キャリアパス研修を受講して個々のスキルアップを図っている。</li> <li>・本部では将来管理職を望む人材育成制度として「アドバンス制度」や「総合職保育士」の制度を設けている。園長は職員との日頃の会話や、面談（年2回以上実施）では成長を伝えた後に意向や意見を把握し、改善につなげている。</li> </ul>	
(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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として年1回「満足度調査」を個人携帯端末回答で実施して職員個々の意見を把握し、結果に応じて担当SVが職員面接を行うことにしている。有休取得率や時間外労働超過をデータ化し、園と連携し労働状況に応じた改善を図っている。メンタルヘルスや労働災害などへの対応として、嘱託医や臨床心理士による相談窓口を設置している。</li> <li>・園では休暇取得の促進、時間外労働の削減に注力し、職員の状態を把握してシフト調整に取り組んでいる。また、「就労環境が募集要項に沿っているか」についても常にチェックすることになっている。</li> </ul>	
(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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員一人ひとりの成長を支援する仕組みとして、園長は法人から成長支援制度のレクチャーを受け、それをベースに職員個別面談に臨み、「目標設定」や「目標達成」に向けた具体的な行動を示唆している。</li> <li>・法人として等級毎に求められる役割を定義し、「評価基準」「教育の方向性」「処遇の根拠」を明確にしている。園長は目標達成に向けた取り組みに対し、日頃から援助的姿勢で助言・支援に取り組んでいる。</li> </ul>	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「職員育成年間研修計画」を策定しており、キャリアパス研修や専門部門研修などの必要とされる研修受講を支援し、次期の研修計画に反映させることにしている。研修受講後は本部指定の「研修報告書」に記述し、全職員に回覧している。定期的に職員会議等で研修報告会を実施し、研修内容の「知識の共有化」をしている。</li> <li>・「園内研修」については「乳児」「幼児」それぞれのチームでテーマを選定して取り組んでいる。自らテーマを選定することやチームで取り組むことによって、成果を相乗させることがうかがえる。</li> </ul>	
【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修（法人や地域が主催する）には職員の希望を踏まえ、さらに個々の課題やスキルを考慮して選定し参加を促している。研修案内は、閲覧しやすい場所に提供し、非常勤務を含む全職員の研修申請を募っている。</li> <li>・3グループに分け職員全員が参加できるように促し、さらに研修申請に合わせたシフト調整を行い、なるべく希望に添えるように努めている。新卒や新規職員等は、保育担当や行事分担を経験豊富な職員の指導と援助のもとに取り組めるようにしている。</li> </ul>	

(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>

・実習生の受け入れは法人が統括し、実習後のアンケート調査から採用に繋げている。「保育ガイド」には実習生マニュアルに沿って、受け入れ時にはオリエンテーションを実施しており、「密保持誓約書」の署名及基本事項を詳しく説明することになっている。  
・指導計画、部分実習、実習日誌等は配属クラス担任が丁寧に指導することを心がけ、特に社会人として身に付けなければならない基本事項を話したり、様々な体験を支援して楽しい思いで実習してもらうことにしている。実習生受け入れの際は園だよりや園掲示にて実習生名を公表している。

### 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やSNSをはじめ、行政のホームページにおいても園の概要を公表している。また、地域社会へは園の掲示板に園行事などの情報を掲載している。  
・重要事項説明書には苦情対応や第三者委員を記載しており、苦情解決のフローや行政機関等の相談窓口の連絡先などを詳しく掲示している。第三者評価の結果は園内に閲覧し、ネット上での公表を保護者へ伝え、事業の透明性を担保している。

【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>

・法人として監査法人による内部監査（法人本部及び全保育園）を定期的実施しており、指導・助言をもとに事業経営・運営の適正化に取り組んでる。園では年4回「小口現金実査」を行うとともに、園長以外の第三者が収支をチェックすることになっている。  
・「職務分掌」には経理・事務管理責任を明記するとともに、経理規定にもとに発注・請求・領収の書類を管理し、月末に「小口現金出納帳」「領収書」の原本を本部に送付している。

#### 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。	a

<コメント>

・戸外活動の一環として活用している公園の清掃を地域の人々と一緒に行ったり、スーパーでの買い物、図書館、水族館、高齢福祉施設など訪問したりなど、地域の社会資源を園に還元することに力を入れている。  
 ・現在、新型コロナウイルス対策の一環として中止しているが、園行事に未就園児を招待したり、隔週木曜日11:00~11:30には絵本貸し出ししたり、さらに育児相談も実施していた。保育園見学者には乳児クラスの食事場面や献立を見てもらい、離乳食相談に応じることにしていた。新型コロナウイルス収束後には、再開することになっている。

【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。	a
---	---

<コメント>

・「保育ガイド」にはボランティア受け入れの基本姿勢を明文化しており、「機密保持誓約書」の署名及び園概要や保育理念、保育の心得等の説明をしている。学生の職業体験やボランティアの積極的な受入れを推奨している。  
 ・オリエンテーションでは子どもとの関わり方で留意する事項事項を説明している。コロナ禍以前は近隣小学校5年生が事業の一環として幼児クラスとの交流で「折り紙教室」を開催した。新型コロナウイルス収束後には、再開することになっている。

(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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>

・行政機関をはじめ、関係機関の連絡先を職員室に掲示して周知に努めている。区園長会や協議会に参加して地域情報を収集し、小学校の運動会を見学したり、小学生は来訪したりする機会を設けている。  
 ・家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応では、区、子ども支援係りや児童相談所と連携して対応している。特別支援を要する子への対応は地域療育センターと定期的に連携を図る体制が整っており、保護者から依頼を受け「民間療育施設」からの訪問によって子どもの育ちを共有している。

【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>

・園長は区園長会に参加して地域の待機児童状況を把握したり、運営委員会では第三者委員より地域の子育てニーズや周辺住民の状況等を収集したりしている。年2回の育児講座をはじめ絵本の貸し出しなど、地域の未就園児（保護者）支援には力を入れ、共通の教育テーマに沿った課題や情報交換に取り組んでいる。  
 ・園見学者から子育てニーズを把握したり、要保護児童対策地域実務者会議に参加したりして虐待防止関連事業での地域連携を図っている。

【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>

・地域の子育て支援として「育児相談」「臨床心理士相談」などでSNS等で案内しており、未就園家庭の孤立化対応策の一環としても位置付け、事業計画では地域との関わりを具体的に明示している。  
 ・有事の災害に備え、地域連携ができるネットワークを構築に取り組んでいる。さらに区内の地区別親子フェスタに参画し育児支援に取り組んでいる。「保育ガイド」には様々な非常時に備えた対応フローを明示している。

### 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;</p>	
<p>・入社時研修では人権について学び、さらに「保育ガイド」に「児童憲章」「全国保育士倫理要綱」を明示したり、各保育室に掲示したりして周知に努めている。「人権」は特に重要視しており、職員会議では子どもへの関わり方や言動、性差への先入観、外国文化の理解、個人情報への配慮等を確認し合う機会を設けている。 ・指導計画には「人権」欄があり、日常の保育の中で常に振り返りを行うようにしている。外国籍の子どもや保護者には丁寧にゆっくり話かけ、配布物はフリガナ付を配布する。さらに、名簿の性差について配慮している。</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;</p>	
<p>・重要事項説明書には個人情報の取り扱いについて明記し、「個人情報使用承諾書」の署名を保管している。家庭調査書等の重要書類及び保育指導計画は施錠できる書庫に保管し、使用する際の管理基準を定めている。個人写真の扱いはブログや写真購入サイト「らくみー」掲載時に注意している。 ・保護者面談については保護者の仕事に支障が出ないよう日時を設定し、飛沫感染防止アクリル等を使用し相談室での対応としている。シャワー時は目隠しカーテンを使用し、幼児トイレにはドアを設置して注意喚起に取り組んでいる。</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>【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;</p>	
<p>・法人ホームページでの情報提供に加え、園見学はなるべく希望に沿うような対応に努めている。園見学者にはパンフレット等の資料を配布し、保育理念や園概要を説明している。各箇所ですら丁寧な解説をし、質問や相談しやすい雰囲気心がけている。 ・保育園のパンフレットは子育て拠点や磯子区役所にも常置している。コロナ禍であることを踏まえ、SNSに保育園紹介を掲載しており、見学前に閲覧を促すことで園内案内のリスク低減に努めている。</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;</p>	
<p>・例年、概ね2月中に入園面談を実施して、「重要事項説明書」を用いて説明し同意を得ている。3月（第一土曜日）の全体説明会を開催して、入園前に準備する用品等は写真付で解説した資料を作成し保護者に配慮している。 ・年度末や途中の担任変更や保育行事等の変更が生じた場合は、園だより等の紙面で知らせている。今年は新型コロナの影響もあり、行事縮小や中止の大幅な変更の説明を書面で配布した。外国籍保護者への対応として、昨年度は中国語の話せる職員がいたが異動になったため、中国語の堪能な保護者にも依頼している。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・保育所の変更はあった場合は、変更先や行政や各関係機関と連携を図り、保護者の依頼に基づいて必要に応じて申し送りを行っている。卒園や退園後も子どもの成長と保護者の育児を支援する姿勢を示し、にじいろ保育園が「第二の家庭」である旨を伝えている。 ・現在、地域の公立小学校（3～4校）や私立小学校への入学が中心になっており、転園児を含めて運動会等に案内している。小学校の参観日には職員も参観に行くことにしており、そこで卒園保護者から相談を受けることもある。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<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;</p>	
<p>・子どもの心身の健康が保障され、「子ども一人ひとりが伸び伸びと保育園生活を楽しんでいるか」を視点に、全園児の表情や活動の様子を注視しながら組織一丸となって目指す保育に取り組んでいる。子どもが生き生きと成長した姿を共に感動し、または子どもの細微の変化への「気づき」を共有し、子どもの満足度を図っている。 ・行事後はアンケート調査を行い、その結果を職員会議で検討している。改善すべき事項を整理し次年度に活かしている。運営委員会を年2回実施し、保護者代表の意見を参考にしている。</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。

a

<判断した理由・特記事項等>

・外部の苦情・相談窓口として、「区子ども支援係り・保健所・児童相談所・療育センター・神奈川福祉サービス運営適正化委員会」の電話連絡先を掲示している。苦情を受付た際には「苦情報告書」として記録し、データを本部に提出している。さらに、必要に応じて本部S Vと連携し解決することになっている。  
・本部は系列園の苦情事例を園長会にて共有し、各園への周知に努めている。苦情や意見に対し職員間で検討を行い、園だよりや掲示でフィードバックする流れとしている。

【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>

・日常的に接する担任以外にも、園長、主任をはじめ、看護師や栄養士などの専門職による相談窓口を設置している。保護者が気軽に声をかけ易いようにコミュニケーションを図ることに力を入れている。  
・法人のホームページからネット上で問い合わせが出来るようにしており、保育園に直接相談しにくい内容の意見を受ける体制を整え、担当S Vと協働して対応する流れとしている。さらに、本部専属の巡回臨床心理士相談では保護者相談に応じる体制がある。

【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>

・「保育ガイド」の「保護者支援」では保護者対応の基本を明記しており、保護者の意見や要望を傾聴する姿勢を明示している。保護者の意見は「苦情・ご意見報告書」や「業務日誌」「育児相談票」に記録し共有している。また、「すまいるボックス」（意見箱）には、すぐに意見が投稿できるようメモを設置している。  
・行事毎に実施している保護者アンケートの集計を掲示したり、苦情は即日本部に報告したりして、対応策を保護者に伝えている。苦情は「保育の質向上の宝」と捉え対応している。

(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>

・「事故報告」「アクシデントレポート」「ヒヤリハット」を記録に残し閲覧している。再発防止、事故防止策を検討し職員共有している。本部は系列園の事故事例をインシデント化し、各園の安全保育に関する意識の高揚に努めている。  
・「安全点検表」を用いて週1回の保育園内の安全確認を行うとともに、毎月の避難訓練・不審者対応訓練の実施している。「アナフィラキシーや心肺蘇生等の緊急時対応訓練」「安全マニュアル・不審者対応マニュアル」などによって安全性を担保している。

【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>

・感染症が発生した場合は、都度園内に掲示し、潜伏期間等の病状の情報を提供している。保育中、体調不良児が発症した場合には看護師が保護者連絡をし、受診後の対応も保護者に伝えている。看護師指導による嘔吐物処理等の専門分野の講習会を定期的実施し、全職員への周知を図っている。  
・保護者には入園時に感染症罹患時の登園禁止期間、登園時の医師による「意見書」、保護者記載の「登園届」の提出を説明している。新型コロナウイルスの感染予防策として看護師会から「新型コロナウイルス対応」を作成し、系列園での予防策の目安を示している。

【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>

・災害時に備えた備品点検や保護者参加の大規模災害時対応訓練を年1回実施している。安否確認などは「安心伝言板」「災害時伝言ダイヤル」などの連絡ツールを利用し、日頃から定期的な訓練に取り組んでいる。  
・「避難訓練」は定期的に消防署の指導を受け、自治体助成の防災用品は本部が包括し、リスト化したものを購入している。消防点検を年2回実施したり、ハザードマップで園の立地条件を確認したりして、耐震措置として保育室内の転倒防止には注意を払っている。

## 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
<コメント>	
<p>・ 本社工作成の「保育所の役割」「保育の実践」「危機管理」など各種保育実践の場での統一した基準を文書化したマニュアルガイドが整備され、職員がいつでも確認できる場所に設置・保管している。</p> <p>・ 人権に関しては、「全体的な計画」「保育年間計画」「月案」に人権の欄を設け、子どもの人権を尊重した保育を振り返る様式となっている。</p> <p>・ 法人のマニュアルガイドをもとに、園独自の「お散歩マップ」「お散歩マニュアル」などを作成し、公園の遊具やあぶない場所を記載して事故防止に努めている。</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
<コメント>	
<p>・ 保育所保育指針改訂に伴い、「保育ガイド」の内容は本部で適宜、見直している。2019年に最新版を改訂した。また、「全体的な計画」「保育年間計画」「月案」の様式の見直しをしている。</p> <p>・ 各種の保育計画、年間行事計画などは、職員会議やクラス会議などでの評価、反省を行い、次の計画に反映させている。</p> <p>・ 保護者には、個別指導計画の作成や見直しについて子ども状況に合わせて説明を行い、同意を得ている。また、意見箱、懇談会、個人面談などで寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしている。</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>【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
<コメント>	
<p>・ 入園前の個人面談では、「家庭調査票」をもとに子どもと保護者の生活状況を把握しアセスメントしている。</p> <p>・ 面談内容は職員間で共有し、計画は入園後、子どもの様子を確認してから作成している。また、保育開始後は連絡帳や個人面談、日常の保護者との関りからアセスメントを行い、看護師や栄養士などの専門職の意見も取り入れて個別指導計画に反映している。</p> <p>・ 特別支援や家庭支援が必要とされる児へのアセスメントは各行政機関や、臨床心理士との協議体制がある。療育機関との連携を図り相談しながら個別計画を作成している。</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
<コメント>	
<p>・ 各種の指導計画は、作成後クラスリーダー、主任の指導を受け、園長確認の手順で承認されている。</p> <p>・ 策定した指導計画は、各定例会議を通してPDCAのサイクルを継続し、職員周知のもと、恒常的に見直している。</p> <p>・ トイレトレーニングなど生活習慣の習得については、子ども一人ひとりの様子や保護者の意見を反映し、連携を取りながら個別指導計画の見直しをしている。</p> <p>・ 指導計画を緊急に変更する場合は書面に赤ペンで記載して渡したり、園内掲示、安心伝言板で保護者に知らせている。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<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
<コメント>	
<p>・ 子どもの発達状況や生活状況などは、個別の「発達経過記録」様式を用い、定期的に成長過程を記録している。</p> <p>・ 0. 1. 2歳児は個別指導月案を策定し、特別な支援が必要な児は、個別指導計画を策定している。</p> <p>・ 職員が記録をする保育書類様式には、全て主任、園長が確認する仕組みとなっている。また、必要に応じて記録内容や表現方法など、指導をしている。</p> <p>・ 職員会議議事録は回覧押印し、全職員で共有するようにしている。衛生管理やアレルギー児の状況変更など、最新情報の洩れが生じないように留意している。</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
<コメント>	
<p>・ 本部は公式ホームページに「個人情報保護方針」を開示し、「個人情報保護法」にもとづく「個人情報保護規定」を策定している。</p> <p>・ 保育園では子どもの記録が入っているパソコンは園外持ち出し禁止とし、それぞれにパスワードを設定している。個人情報の記載がある書類は鍵の施錠可能な書庫に保管し、職員の持ち出しは主任、園長への確認を厳守している。</p> <p>・ 部外者の事務室入室は極力避け、来客等では氏名、時間等を記録し、来客には名札をつけてもらい全員が外部の人と分かるようにして厳重管理体制を整えている。</p>	