

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(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。	a
<コメント> 法人の理念や基本方針は、ホームページ、事業計画書、事業報告書に記載されています。事務所やホールに掲示し、職員や保護者への周知が図られています。職員は、会議や研修の中で理念について話し合っていて、理念の「3つの約束」を理解し唱和できます。保護者に対して、入園説明会、園のしおり、行事等で集まる機会に説明しています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(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> 法人本部が経営状況のデータを収集し、分析を行っています。川崎市の人口分布や保育児童の調査を行っていますが、地域の福祉計画の内容を把握し分析していません。施設長は、近隣保育園と子どもの数、保育のニーズ、潜在的利用者に関する話し合いの場を持ち、保育園が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を野川地区未来構想として把握しています。定期的に保育のコスト分析を行い、消耗品や水道光熱費など身近なもののコスト削減に取り組んでいます。		
【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> 施設長は、理事会において経営環境、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等に関して説明し情報共有をし、改善すべき課題を明確にしています。その結果を職員会議で共有し、園における経営環境の課題と魅力を話し合っています。経営課題についての解決・改善について具体的にどのように取り組むかを検討しています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(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
<p><コメント></p> <p>法人の策定した中・長期計画は、経営数値、目的を達成するため目指すべき姿、などが明確に示されています。法人の理念や運営方針をもとに経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっています。会議では、問題点の解決や改善策を話し合うなど見直す機会を作っていますが、具体的な取り組みに関しては検討中です。実施状況の評価を行うには至っていません。</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。	a
<p><コメント></p> <p>中・長期計画を反映した単年度における事業計画書を策定しています。単年度法人運営計画は、理事会・評議員会を中心とした法人の円滑な運営を基盤に明確にしています。園の単年度事業計画は、「地域の子育て支援に対する計画」「保護者との連携の計画」「研修計画」「安全安心に対する取組計画」など21項目の実行可能な具体的計画となっています。法人の中・長期計画を踏まえて、年度末に事業計画書にて実施状況の評価しています。</p>		
I-3-(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
<p><コメント></p> <p>事業計画は、日々の保育や年間行事の反省意見を踏まえ策定しています。保護者からの意見も集約し、反映しています。年度初めに全職員を対象に事業計画の周知を図るための会議を開き、理解を促しています。年度末には計画の見直し、振り返りの機会を持ち、評価しています。計画期間中においても行事が行われる都度、職員間で話し合いがもたれ、反省点を次年度に生かしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>事業者計画は、入園前の説明会や保護者会、懇談会などで園における事業内容の説明を行い保護者に周知されています。入園説明会の際には、パワーポイントの使用によって写真を入れながら説明し、保護者等がよりわかりやすいような工夫を行っています。毎月1日に園便りを発行し、その月の行事予定を知らせて保護者等の参加を促しています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上のため、法人全体研修ではテーマを決めて研修を行っています。園内の研修は、職員が計画した研修を実践することで、職員全員の意識を高めるよう取り組んでいます。職員は個別に目標を立て、それに対する振り返りを行っています。5段階で自己評価を分析できる表グラフを活用して保育の内容を見直しています。年に3回の施設長との面談の中で目標や自身の状況を確認しています。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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
<p><コメント></p> <p>年度初めに立てた目標の振り返りと自己評価を5段階で表す表グラフで分析し、次年度の園全体の計画・年間カリキュラムを見直しています。季節行事、遠足の内容、保育計画の月案などを職員の意見を取り入れ改善しています。必要に応じて、改善すべき課題を明確にし職員会議で議題に挙げ、次回に生かせるよう取り組んでいます。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>施設長は、自らの保育所の経営・管理に関する方針と取り組みを職員会議や保護者会の中で明確にしています。平常時のみならず、有事(災害、事故等)における施設長の不在時を想定した訓練を行っています。有事の緊急連絡体制を作成するとともに事務室に掲示し、周知が図られています。施設長は、一人ひとりの職員と丁寧にかかわることを大切にして、自らの役割と責任について理解を得られるように努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>施設長は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、園内の環境整備のため公正に適正な取引業者を選定し、より良い園作りに取り組んでいます。職員は、法人本部の研修、行政が主催する研修、外部の研修に参加をし、遵守すべき法令を正しく理解しています。入職研修において、個人情報保護しながら保育することの重要性を説明しています。</p>		

II-1-(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
<p><コメント></p> <p>施設長は、それぞれの職員と日ごろから積極的な関わりを持ち、理念に沿った子どもの気持ちを大切にしている保育内容となるよう指導しています。職員全員に対して初旬・中旬・年度末に面談を行い、意欲を引き出し認め、資質向上に努めています。区主催のこどもの権利について研修に参加しています。園内研修は、職員が企画し非常勤も含め全職員が参加することによって、保育の質の向上について取り組んでいます。</p>		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえリサーチしています。人員配置に配慮し、人員不足の時間帯には積極的に保育に入っています。職員の意見に耳を傾け、人員や環境整備など改善できる部分については、出来る限り早い段階で実行しています。園運営のために職員の役割分担を決め、業務の効率化を図るとともに、職員が主体的に取り組む仕組みを作っています。施設長、主任、副主任は、さらなる効果的な事業運営を目指して話し合いを重ねています。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>法人として、就職説明会を実施したり、他の機関による就職説明会に参加するなど効果的な人材確保に取り組んでいます。現在では、オンライン説明会を開き採用活動を工夫しています。保育士、栄養士、看護師など必要な専門職を配置し計画的な保育を実践しています。定着率は良好ですが、中堅職員が少ない状況です。研修体系を主任保育士・副主任保育士・保育士等キャリア別に組み、職員一人ひとりがスキルアップできる方針が確立しています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>保育所の理念・基本方針にもとづき信頼される保育士となるための心構えを明確にしています。職能別制度表によって基準を明確にし、昇進できる体制を職員に周知しています。施設長との面接を行い、自己評価表にもとづき職員の思いや今後の考えなどを聞く機会を設けています。人事考課では、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を職員のキャリアにもとづき評価しています。</p>		

II-2-(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
<p><コメント></p> <p>施設長は、定期的に意向調査を行い個人面談で職員の希望を聴いています。家庭のある職員が働きやすいように勤務日程や勤務時間に配慮しています。勤務中の事務作業を行う時間を計画的に月間シフト表の中に組み入れ、可視化することによって、職員の業務負担を減らし休み時間を確保できる取り組みを行っています。行事前などは、時間外になることはありますが、出来る限り就業時間内に仕事が終わるように職員同士協力し合っています。</p>		
II-2-(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
<p><コメント></p> <p>理念・基本方針にもとづき保育園職員マニュアルを作成し、「期待する職員像」を明確にしています。年度初めに職員一人ひとりが目標を設定しています。施設長は、職員に対して年度当初・中旬・年度末に面接を行い、目標達成度の確認を行い適切な助言をしています。職員は、自身のスキルアップと次年度の新たな目標設定に繋げています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示し、園に集う全ての人に援助することを掲げています。計画にもとづき園内研修では、主任保育士・副主任保育士・保育士・看護師・栄養士・調理師等専門分野の知識を生かし、お互いに職員が学びを深める機会を作っています。神奈川県社会福祉協議会、市社会福祉協議会、行政などの外部研修に参加し、職員に必要なとされる専門技術を高めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの経験や能力に応じ、研修の機会を確保しています。研修後には職員間で研修報告を行い、他の職員にも周知し、効果的な育成を実施しています。新任職員は、法人研修に参加して法人としての理念・基本方針を学んでいます。職員に対して個別で受講したい研修があれば、希望に合わせて勤務シフトを組み、研修参加を促しています。保育士だけでなく、看護師や栄養士なども外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨しています。</p>		
II-2-(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>実習生を受け入れる際は事前に子供や保護者に説明をした上で、積極的な受け入れを行っています。正式な実習生に関わるマニュアルが整備されていませんが、実習生へのオリエンテーションの進め方の一覧表があります。専門職種の特性に配慮したプログラムを用意していて、最初は全クラスを体験した後に、早い時間帯の勤務と遅い時間帯の勤務を体験することになっています。実習生を指導する職員には、主任保育士より実習日誌に記入する内容についてや実習生に対する注意点を伝えています。指導内容は、養成校側と連携しています。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(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。	a
<コメント> ホームページの活用により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、財務状況を公開しています。保護者会総会にて、保育所における地域の福祉向上のための取り組みの実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について説明しています。地域の広報誌を利用し法人の思いを載せたり、見学や園庭開放で訪問された方に園のパンフレットや行事参加のチラシを配布しています。		
【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> 法人の規定に基づいて、経理や取引を行っています。管理経費縮減の取り組み状況、施設・設備の修繕状況、備品の購入や業務委託について報告しています。細かい物品の発注においては、担当職員を決めて園長が決済をする仕組みになっています。毎年川崎市の指導監査を受けていますが、経営・保育内容に問題はなく、監査基準を順守しています。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(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。	a
<コメント> 事業計画書に地域の子育て支援に対する計画を明記しています。地域の子育てサロンに保育士を派遣したり、子育て家庭に対して園の行事への参加を呼び掛けています。月曜日から金曜日まで午前中は、園庭を開放し子ども同士が交流する機会を作っています。地域支援センター、こども文化センターと連携し、利用するよう推奨しています。		
【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。	a
<コメント> 社会福祉協議会の冊子「ボラナビ」でボランティア募集をしています。近隣中学、高校生の職業体験を受け入れています。積極的にボランティアを受け入れて、子ども達とのふれあいや園内の環境整備の手伝いをお願いしています。ボランティアに対してのマニュアルはありませんが、登録手続、事前説明を行い、保育園の業務について丁寧に伝えています。		

II-4-(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> 個々の子ども・保護者の状況に問題が見受けられた場合、区役所の児童家庭課や児童相談所など子どもによりよい保育を提供するために必要となる、関係機関・団体に相談し連携を図っています。権利侵害が疑われる子どもに対して、注意深く継続して支援を行うことを保育所の重要な役割としています。その情報について職員間で漏洩がないよう徹底し、周知しています。		
II-4-(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> 子育て支援の取り組みの一環である「赤ちゃん広場」にて、地域の子育て中の方々の悩みや話を聞く場に職員を派遣しています。施設長は、同法人である近隣の保育園長と情報交換し地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。社会福祉協議会を訪ね、地域のニーズを聞き取り課題を把握する取り組みを行っています。園庭開放や行事の際は、地域住民と積極的に交流し地域に根差した保育園を目指しています。		
【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。	a
<コメント> 地域の子育て家庭に対して、平日の午前中に保育所の一部を開放しています。リズム遊び・大型トランポリン遊びや区の子育て情報を提供しています。園の行事には、子育て家庭のみならず、様々な世代の地域住民に声掛けし、参加を呼び掛けています。把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を事業計画書で明示しています。定期的に園周辺の清掃活動を行い、衛生環境を保ち地域の安全を見守るまちづくりに貢献しています。大雪の日は園周辺の道路の雪かきをし、近隣住民の安心・安全のための取り組みを行っています。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(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> 保育の中で色や遊びの種類等を子どもが選ぶようにして、大人が決めることはありません。多国籍の園児が在籍していますが、特に違いを意識することなく自然な形で異文化に親しんでいます。イスラム教徒の園児の食事に配慮しバターチキンカレーを園児皆で食するなどしています。日本の伝統文化を伝えると共に、英語の歌を唄ったりして、外国のニュースや文化、言葉に触れ理解に繋がる保育を目指しており、子どもたちの中にお互いを認め合う心が育っています。全国保育士会倫理綱領や川崎市の子どもの権利条約を参照して子どもの人権に関する職員勉強会を開催しています。		

【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
<p><コメント></p> <p>個人情報が含まれる書類は事務室に置き、持ち出しを禁止しています。入園時の説明で、園が子どもの保護者のプライバシーを守ることを伝えています。保育園のしおりにも個人情報の取り扱いについての項目を設け説明しています。ホームページ等への掲載についても同意書にて確認を取っており、入園後は意向に沿って対応しています。子どもの羞恥心に配慮し、おむつ替えは決まった場所で行い、着替えをするときは上半身、下半身を別々に脱ぎ着するようにしています。屋上での夏のプール、水遊びでは遮光ネットで目隠しをしています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>園のパンフレットを子育て支援センターや区のイベントで配布しています。ホームページには法人の理念や保育理念、保育目標、園の概要などを掲載しています。入園に関する問い合わせを寄せるのは卒園児や在園児の保護者等からの口コミで知ったという人が多く、ネット検索や区の子育て情報誌を見たと話す入園希望の保護者も多い状況となっています。見学希望者には個別に対応し、園長が園舎内を案内し質問にも答えています。今年は新型コロナウイルス感染症予防のため見学の受け入れが難しい時期があり、玄関で動画を見てもらう企画で喜ばれました。</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。	a
<p><コメント></p> <p>入園が決まった子どもの保護者には書類一式を渡し、面談と説明会を開催しています。入園時の面談は園長他職員が担当し、保護者が出席しやすい土曜に実施しており、記入して持参してもらった書類を見ながら保護者の就労状況や通勤時間等から登園時間を決定しています。その際は決定した日、時間を記入した用紙を渡しています。入園のしおりや重要事項説明書に基づいて説明を行い、納得を得ています。就労を変更した場合も保護者に説明し書類の提出をお願いしています。年度途中に入園する場合も個別に丁寧に説明しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育所の変更にあたり引き継ぎをしていますが、市町村が変わった時はできないこともあります。卒園や転園する場合も、新しい所に安心して行けるようにしています。卒園や転園した後も、気楽に相談できることを伝えています。園の特徴として勤続年数の長い職員がいることが挙げられ、卒園児との触れ合いや家族との繋がりが続いているケースもあります。夏祭りや運動会にお誘いしています。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>日々子どもたちが楽しかったと言える保育をめざしています。保護者にも安心して満足してもらえるよう配慮し、常にコミュニケーションを取り話しやすい雰囲気を大切にしています。保護者からの一言は励みになり、理解し合える関係になるよう職員全員で保護者の意向の把握を心掛けています。保護者に個別の事情に応じて柔軟な対応をし、保護者参加の園行事の後にはアンケートで意見を聞いて、集計分析から次回の行事に活かしています。</p>		

Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>意見箱を園の玄関に置き、いつでも意見を言いやすい環境を作っています。第三者委員等の外部の相談先を周知することが徹底できていません。日頃から保護者とのコミュニケーションを大切にしており、苦情になる前に「ご意見」の段階で遠慮なく園長や主任、職員に声を掛けもらえる環境を作っています。最近は大きな苦情も無い状況となっていますが、もし苦情、希望、要望があった場合は、速やかに対応し、その内容はフィードバックすることとしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>現在は新型コロナウイルス感染症予防のため、登降園の保護者との引き継ぎを玄関で行っており、時間をかけて会話する環境にはありませんが、個別の相談がある保護者には、遠慮なく申し出てもらい、別室で時間を取って相談を受けています。普段の保育の様子を写真や掲示で知らせ、園だより等でも知らせています。送迎時の子どもと職員の楽しそうな様子も、保護者に安心感を与えており、いつでも気軽に相談してもらえる雰囲気を作っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>意見箱を活用したり、行事後アンケートなどで保護者の意見、要望を把握しています。気軽に声を掛けて貰える環境を作っており、相談があった場合は時間を取ってゆっくり話しています。その内容は必要に応じて園長、主任、担任等職員が共有し、保護者と子どもにとって最も適切な対応が取れるようにしています。十分な配慮のもと職員間で内容を共有し、対応する職員によって相違が出ないようにしています。今後は今までの実践をもとに流れを明確にした対応マニュアルを作成し、それらの定期的な見直しが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>リスクマネジメントへの職員の意識は高く、特に事故防止ではマニュアルを遵守し、どの職員もリスクの洗い出しと事故を未然に防ぐ意識を身につけています。ヒヤリハットの集計分析から、「最近の小さな事故は昼寝の後が多い」などの分析や、危なかったことや気になったことを保健日誌に書いて注意喚起するなどの取り組みをしています。様々な防犯に関する訓練を実施し、都度の振り返りでリスクを精査し、例えば「〇〇組の道側の窓は開けない」などの申し合わせをしています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>感染症に関する研修は看護師を中心に実施しています。川崎市健康管理マニュアルを基準にしています。感染症予防では、外から帰った後やトイレの後など子どもが手洗いをする良い習慣がつくようにし、手洗い場に洗い方の図を貼りペーパータオルを置いて衛生に配慮しています。感染症については保育園のしおりに明記し、入園時に保護者に説明しています。園だよりにも感染症情報を掲載し、保護者にも手洗いをお願いし、拡大予防のために登降園時の対応の変更等に理解を求めています。園内で感染症が発生した時は早急に情報提供しています。市の園医部会の講演会「SDGsの視点からウイズコロナの時代の保育」に参加し学ぶ機会を持ちました。</p>		

【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
<p><コメント></p> <p>園舎の裏が斜面であるため、子どもたちの安全の確保に力を入れ、様々な災害を想定して避難訓練を実施しています。同法人の保育園ティンクル上野川保育園、ティンクルくぬぎ坂保育園との合同避難訓練も毎年実施し、それぞれの園の特徴を踏まえ意見交換するなど連携を図っています。今年新型コロナウイルス感染症予防のため合同での訓練はできませんでしたが、備品の管理と定期入れ替えに取り組んでいます。法人の保育園3園は地域が近いこともあり、園長と主任が集まり地域性や人口分布等を調べ改築案など将来を見据えた話し合いをしています。災害時の対応や安全確保に関してアドバイスできる関係は、お互いの園に良い効果を生んでいます。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <p>法人の目的・理念に沿って、日々の保育が行われるよう保育士業務の基本や諸対応をまとめた「保育園職員マニュアル」を活用しています。マニュアルの訂正事項は差し替えをし、職員に配付し、全職員が理解できるように繰り返し伝えるなどしており、職員間で理解の温度差は少なく、標準化の意識は高いと言えます。経験豊かな職員が多く口頭での伝達で仕事が進み問題は起きていませんが、園独自の保育業務マニュアルについて、園は再編集を考えています。定期更新を行い最新版の管理を行うことが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年度の初めに非常勤職員も含め職員全員で読み合わせを行い、ルールを見直しながら活用できるマニュアルを、皆で作るシステムが確立されています。日々の保育が手順書やマニュアルに沿って行われているか、業務内容の見直しの必要性があるか、新しく決まった手順の周知などは、乳児会議、幼児会議、全体職員会議で行われています。保護者からの園運営に関する意見を歓迎し、手順を見直すこともあります。また、職員が保育園運営での気づきを質問したり提案しやすい環境も作っています。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	a
<p><コメント></p> <p>保護者会、懇談会、個人面談、連絡帳や会話などで保護者のニーズや要望を把握しています。アセスメントは主に月案作成時や児童票の記入時に行い、反省や課題を把握しています。児童票には発達の経過として、0、1歳児は毎月、2歳～5歳児は3ヶ月ごとに子どもの様子をまとめて記載し、出来るようになった項目に印を入れる書式を使用して課題を職員が把握しています。事務室では職員間の会話が弾み、情報交換も密に行われています。個別支援が必要な子どもには保護者との面談や専門機関と相談しながらその子どもに合った計画を作成しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年度の終わりには反省と評価をし、職員間で引き継ぎをする時間を持っています。そこから子どもの姿を反映させて、新しい年度の年間指導計画を作っています。年間指導計画は4期に分け、期ごとに評価と反省をしながら月案、週案をたてており、保育が系統的に展開されています。月案週案作成時にも評価と反省を行い、必要があれば見直しをしています。計画作成のためのカリキュラム会議(ケース会議)では、職員が十分な意見交換する時間を持っています。</p>		
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <p>子どもの発達に関する記録は職員が共有し、指導に活かしています。週案には環境構成の配慮事項も記入し、裏面には日誌としてクラス全体の活動記録と評価、反省の欄を設けており、次週の週案作成に役立てています。職員が共有した方が良いと思われる内容を記載する筆記用具付きの「連絡簿」を持ち歩いて、情報共有に活用しています。朝8時半から10分ほどのミーティングでその日の連絡事項を知らせています。職員会議、乳児・幼児会議等定例会では、前もって提案を募ったり議題を知らせるなどの配慮があります。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育園のしおりに個人情報の取り扱いについて記載し、同意書により保護者の意向を把握しています。掲示やお便りへの氏名の記載や、園児一人あるいは複数園児が写っている写真や動画の公開など、細かい部分について了解を得ており、子どもの情報を外部とやり取りする時は保護者に確認しています。法人の個人情報保護規定があり、対応マニュアルも完備し、パート職員も含め職員研修でその内容を確認しています。記録は事務室で執り、書類の持ち出しを禁止しています。情報セキュリティー担当者を定め、PCの扱いや情報保護に努めています。</p>		