

第三者評価結果

事業所名：キンダーガーデンりんかん

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の理念、基本方針は玄関に掲示しています。保護者が毎日立ち寄る掲示板のタブレット端末の上に掲示し、日々目にする場所を選んであります。また、ホームページにも掲載しています。 ・理念は、保育所が実施する保育の意義、使命や目指す方向などを示し、考え方を読み取ることができます。 ・保育方針は理念を受け、子ども一人ひとりの環境や発達、個性に配慮し大切にすることを謳っています。また、「職員の心得」にも記載され、行動規範となっています。 ・理念や保育方針は年度当初の職員会議で園長により詳細な説明がなされ、その後も主要な会合時に確認するとともに、継続的な周知を図っています。また、資料を作成し勉強会も実施されています。保護者にも入園前の説明会で説明したり、行事等の折にも園長が話をすることで周知しています。 	

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業全体の動向については、大和市のほいく課から得た情報を法人本部で分析し、各園に示し共有しています。また、全国保育協議会などからも情報収集に努めています。 ・地域の各種福祉計画の策定動向と内容については、大和市のホームページを確認し、市の担当者からもメールなどで情報の提供を受け、把握に努めています。 ・地域の保育ニーズ、利用者に関するなどをデータ収集し、その推移や特徴、今後の課題の把握などに努めています。大和市のほいく課などとも情報交換を行っています。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析は法人本部で実施し、課題や問題点を明らかにしています。園としては入所率、一時保育利用率、子育て支援参加率等の統計を出し分析し本部に報告し、法人の分析結果の通知を受けています。結果をもとに職員に周知し、共に話し合いをして改善に努めています。 ・経営状況や改善すべき課題については、法人本部の役員、各園長間で共有されています。職員に対しては各園長から会議の場などを通して伝えられています。 <p>【期待事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・明確になった経営課題で、当園に関わる改善事項については、より主体的・計画的に取組ことが望まれます。 	

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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画の目標は、「まちの子育てインフラとしての施設づくり」として、「入所率の向上」、「一時保育、子育て支援」の件数の増加を目指しています。 ・中・長期計画の目標は、入所率や一時保育のように率や件数で設定され、成果や実施状況の評価を行える内容になっています。 ・中・長期計画は、園長会で必要に応じて見直しを行っています。 <p>【期待事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人本部から示された中・長期計画に加えて、より多くの地域環境を踏まえた計画作成を期待します。 	
【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。	b

<コメント>

- ・中・長期計画の目標である「入所率の向上」「一時保育」、「子育て支援」などは単年度計画で具体的な目標として設定され、中・長期計画の内容を反映しています。
- ・単年度の事業計画は昨年度の事業の内容、実施状況を考慮し、実行の可能性の検討のうえで設定されています。
- ・単年度の事業計画は実施項目、時期、ねらいなどについて計画されています。

【期待事項】

- ・単年度の事業計画は、実施状況を評価・共有しやすいよう、より具体的に策定することを期待します。

【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>

- ・事業計画は職員参画のもとで策定し、年度末に評価・見直しを行っています。
- ・主要事業は終了後に、安全管理や事故防止のように年間通して実施する事業については各期末、あるいは各月末などに会議の場で実施状況の把握や評価・見直しを行っています。年度末には事業全般について総括的に評価・見直しを行っています。
- ・事業計画は4月の職員会議で職員に対し詳細に説明しています。職員からの質問も受け、理解を深め、必要に応じて直接個別に説明しています。

【期待事項】

- ・職員全員が達成度を更に共有しやすい仕組みづくりを期待します。

【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>

- ・事業計画の主な内容は、クラス説明会、毎月の園だよりなどにより保護者に周知されています。
- ・保護者への説明にあたっては、保護者懇談会において、事業の日時、ねらい、具体的な内容などについて説明し、さらに各クラスでも細部について補足説明を実施しています。
- ・事業計画の主要内容は園内に掲示し、保護者に丁寧に説明することにより、園の事業について関心を持ってもらい、懇談会などでは意見や提案を頂くことにより、参加を促すことに努めています。

【期待事項】

- ・事業計画については、保護者との相互理解を深め、参画を促すための工夫を期待します。

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>

- ・全体的な指導計画など各種計画は、PDCAサイクルに基づく一連のプロセスを踏んで実施しています。
- ・各計画は終了時あるいは四半期末において、実施内容、結果などについての資料を提出し職員会議で確認・評価を行っています。
- ・さらに、年度末にはこれらを総合して園としての自己評価を行っています。
- ・評価結果については職員会議などで分析・検討し、次期に反映しています。

【期待事項】

- ・分析・評価の要領、評価基準などについて引き続きの改善・向上が期待されます。

【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・評価結果についてはさらに分析・検討を重ね、問題点や不具合事項の改善・解決を図るため、課題としてまとめられ文書化されています。 ・課題は四半期ごと整理され職員会議などで職員間で共有されています。 ・課題の改善はPDCAサイクルの一環として計画的に実施しています。 	
【期待事項】	
・必要に応じて改善の実施状況を確認し、改善計画の見直しを行うなどの更なる取組を期待します。	

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。	a

<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、経営・管理に関する方針を「笑顔あふれる園」としています。 ・園長は自らの役割と責任について、園だよりの中で述べ、また、行事の折にも機会を作り、直接保護者に伝えていきます。 ・園長はじめ各職員の、職務分掌等については園規則に定められていますが、これについて園長自らの役割と責任、さらに取り組む姿勢についても会議や研修の場で繰り返し説明し、職員に対し周知が図られています。 ・災害、事故等有事における園長の役割と責任については、緊急対応マニュアルに定められています。特に火災については対処体制が組織図として定められ的確な対応に努めています。マニュアルには園長不在時の責任と役割について定めています。 	

【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、利害関係者（取引業者、行政関係者等）との関係を律し、園の運営を適正に行うため個人情報保護法、虐待防止法など関係法令、諸規則を理解、遵守しています。 ・園長は、各種法令、安全衛生、防火管理などの研修に参加するとともに、社会保険労務士など各分野の専門家からも指導やアドバイス受け適正な運営に努めています。 ・幅広い分野の遵守すべき法令について把握に努めています。 ・職員に対しては、特に安全衛生、防火管理に関する法令の理解・遵守のための取り組みを重視しています。 	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保育の質の現状について、指導計画に基づいて日々のミーティングでの報告や日誌の確認などにより、定期的、継続的に評価・分析を行っています。 ・保育の質の向上について、職員が自分たちで考え、話し合い、解決策を導き出すことを第一とし、日々のミーティングや職員会議の場を活用しています。園長は先頭に立ってこの活動をけん引し、あるいは後押しをしています。 ・保育の質の向上のための職員の育成・研修においては、本人の希望を考慮しつつ、キャリアパスを活用し、効果的に行っています。 	

【期待事項】	
・保育の質の向上を図る上での課題の把握について、よりの確な実施が期待されます。	

【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は業務の実効性の向上に向けて、仕事にかかる時間を統計調査し、実態の把握、分析・評価を行っています。 ・園長は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置や環境整備、仕事の段取り、やり繰りなどは職員の意見も聞き、一緒に考えながら具体的に取り組んでいます。 ・園長は、経営（運営）の改善や業務の実効性の向上に向けて、職員がいつでも話し合い、共通の認識を持ち協力できるように、フラットな組織づくりに努めています。 ・園長は、毎年度、園の業務について役割分担表を作成し、経営（運営）の改善、業務の実効性の向上に努めています。 	

【期待事項】	
・現在、役割分担表の各担当者は、月ごとあるいは行事ごと輪番制で割り当てられています。PDCAサイクルが継続的に問題なく機能することを期待します。	

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>

- ・必要な人材確保、人員体制の確立については、法人が市役所はじめ関係機関と連携し、適任者を必要数確保することに努めています。園としては人員に関する管理状況、今後の推移、必要な職員数の要望など必要な事項を法人に報告し、人材の確保に努めています。
- ・保育士の配置や活用、人材育成や人員体制について、計画を作成しています。
- ・法人として、職員の募集についてホームページへの掲載、自治体が実施する就職フェアへの参加など、効果的な人材確保に努めています。また、サポート部を設置し、各園に対し人材の確保、育成について総合的に支援しています。

【期待事項】

- ・園内における人材育成に関しては、さらなる体系化、実績管理の推進が期待されます。

【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>

- ・「期待する職員像」として、「職員行動様式」「職員の心得」を定め、日常の業務の心構えとしています。
- ・異動、配置、昇進・昇格等の人事基準が明確に定められ、職員に周知されています。
- ・職員はキャリアパスの中の要件に該当する研修を受講し、人事考課、自己評価など総合的に評価し、勤務成績が評定されます。
- ・個人面談などで職員の意向・意見を把握し人事管理に反映するとともに制度・システムの改善にも生かしています。
- ・キャリアデザインシートを作成することにより、将来の自分の姿を描き、職務遂行能力やモチベーションの向上につなげています。

【期待事項】

- ・人事管理の基本的・全般的な枠組みは構築されていますが、キャリアパスなど個々の要素について、さらに内容を充実する取組を期待します。

(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組んでいる。

a

<コメント>

- ・職員の就業状況や意向の把握は「ネットで顧問」というソフトを活用し、状況を把握し一覧表にしています。
- ・年度末のキャリアに関する面談時に、健康と安全確保に関することについても把握・確認しています。また、職員間でも日々互いに確認し合い、健康診断の結果なども併せて総合的に把握しています。
- ・園長以下職員全員が日頃から保育のこと、処遇のこと、周辺環境のことなどあらゆることについて話しやすい、相談しやすい雰囲気や組織づくりに努めています。お互いに気軽に声を掛け合い、支え合っています。また、キャリア面談など個別面談で悩みや将来の希望などについても相談を受けています。
- ・本部のサポート部の支援を受けて、総合的な福利厚生の実施に努めています。
- ・仕事は効率よく実施し、時間内に終わらせることに努め、残業の実態はほとんど認められませんでした。
- ・事業計画のPDCAサイクルの中で把握した改善点などは、次期計画に反映し実施しています。

(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>

- ・「期待する職員像」として、「職員行動様式」「職員の心得」を定め、職員一人ひとりの育成にあたり、目標管理ではこの内容を基本として設定しています。
- ・キャリアデザインシートを活用し個人面談を行っています。将来の自分の姿や目標の設定にあたり、アドバイス、指導することで、よりの確な目標の設定に努めています。
- ・職員一人ひとりが設定した目標について、年3回面談を行い、進捗状況、達成度の確認が行われています。

【期待事項】

- ・目標設定にあたっては、より多角的な検討が期待されます。

【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>

- ・「期待する職員像」は「職員行動様式」「職員の心得」として明示され、計画作成にあたり、根底にある姿勢として常に考慮されています。
- ・キャリアパスの中にそれぞれの職員の職位に応じる「期待される役割」「求められる能力」「必要な研修」などが示されています。
- ・法人本部の研修計画に基づいて園の計画を作成しています。具体的に個人を選り、成果記録など報告書の作成、発表し成果を共有しています。

【期待事項】

- ・キャリアパスの全体的な枠組みはできています。各項目の細部の内容について、より判り易くなるよう充実を期待します。

【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>

<ul style="list-style-type: none"> ・個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等については、キャリアパス職位一覧を作成し、職員はいつでも閲覧できます。 ・新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTを取り入れて人材の育成を行っています。 ・外部研修に関する情報は大和市からインターネットで提供され、それに基づいて各職員のキャリア、希望等を考慮し人選しています。 ・職員が、教育・研修に参加しやすいようにキャリアパスを示し、必要な研修の選定、参加のための調整を計画的に行っています。また、リモートによる参加も活用し、参加率の向上を図っています。 <p>【期待事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・よりキャリアパスの充実とそれに連動した教育・研修体系改善の取組に期待します。
--

(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。

<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>	b
--	---

<コメント>

- ・実習生等の研修・育成に関しては、マニュアルを作成して基本姿勢を明文化しています。
- ・学校との事前の調整・連携を密接に行い、実習内容やプログラムは、学校の意向に配慮して作成しています。

【期待事項】

- ・実習の記録や成果が、日常の保育への反映されることを期待します。

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
<p>【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。</p>	b

<コメント>

- ・ホームページに、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容について掲載されています。
- ・地域の福祉向上のための取組として、子育て支援について掲示板に掲載し、市役所にパンフレットを置き、地域の行事等でも説明しています。

【期待事項】

- ・苦情・相談の体制については、地域の人々に公表し、さらにつながりの強化を図ることを期待します。

<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。</p>	b
---	---

<コメント>

- ・保育所における事務、経理、取引等に関するルールは規則として定められ、行政機関に承認されています。職務分掌と権限・責任については組織図に規定されています。職員にも周知されています。
- ・規則については毎年定期的に見直し、経理については日々点検および毎月末の点検を確行しています。また、毎年法人本部による内部監査、および会計事務所による定期的な点検・指導を受けています。
- ・監査結果や指導・指摘事項については、速やかな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
<p>【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。</p>	b

<コメント>

- ・大和市の子育て配布物を玄関口に並べて地域の情報を伝えています。また職員が地域のボランティアと水撒き、ごみ拾い等を行い、地域の行事や活動に参加しています。
- ・園児は高齢者施設の訪問等の世代間交流、毎年開催される市主催のアートフェスティバルや子育て応援フェスタへの参加等地域との交流活動を行っています。
- ・他園で実施している病児保育や休日保育についても掲示し地域における社会資源を利用するよう推奨しています。

【期待事項】

- ・子ども達のより豊かな経験を実現するために、地域資源の活用や地域との交流が多くなることを期待します。

<p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>

- ・ボランティア受入れについての手順を記載した「ボランティア受入れマニュアル」が整備されています。
- ・地域の学校教育への協力についての基本姿勢や事前説明等に関する項目がマニュアルに明記されており、体制は整備されています。
- ・現時点ではボランティア受入れ実績はゼロですが、ボランティアへの必要な研修は、主任保育士が行うことになっています。

【期待事項】

- ・体制は整備されています。今後はボランティアの受入れを増やすための取組が期待されます。

(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>

- ・地域の社会資源を明示した「保育園関係機関・団体連絡先一覧」が整備されています。加配児等に関わる子育て相談では、市すくすく子育て課と連絡を密にしています。
- ・関係機関との連携については、職員会議の中で園長より報告を受け、職員間で情報共有し対応を行っています。年2回開催される大和市園長会議・連絡協議会に出席し地域の子育て情報を収集し職員間で共有しています。
- ・園児が通所している支援機関から訪問支援を受入れ、園児観察、指導員との情報交換を行い、具体的なアドバイスを受けています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる場合に備えて、児童相談所、要保護児童対策地域協議会へ参画し、連携する体制が整っています。

【期待事項】

- ・つどいの広場や子育てサークルなどと連携して、身近な子育て相談先としての機能をより一層発揮する取り組みが期待されます。

(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>

- ・地域の福祉ニーズは大和市園長会議・連絡協議会で収集しています。自治会の回覧板及び近隣の小中学校の「学校だより」で福祉ニーズの把握に努めています。また地区の社会福祉協議会の子育て支援活動に参加し、地域の福祉ニーズの情報収集に努めています。
- ・保育所の子育て支援のノウハウを地域に還元すべく、子育て支援事業や相談支援事業を実施しておりホームページでも公表しています。参加者や電話相談者から感想を聞き地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。

【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>

- ・当園では、地域貢献事業として、子育て支援事業及び一時預かり事業を行っています。
- ・こうした事業で把握したニーズをもとに年度初めに事業計画を作成しクラス説明会等で周知しています。
- ・地域のボランティアと毎月一緒に水撒きやゴミ拾いを行っています。また毎朝園周辺の清掃を実施し地域に貢献しています。
- ・年1回、地域の人も参加できる給食試食会を開催し、食への関心を持ってもらうとともに、子どもの成長を知ってもらう良い機会と捉えています。
- ・災害時には子どもの安全を確保し早期に復旧できるよう災害時保育に努めています。緊急時には子どもを守り園の経営を持続することが地域に貢献すると考えています。年2回、消防署と連携し通報訓練を実施しています。

【期待事項】

- ・地域とより積極的に関わる取組が期待されます。

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。

a

<コメント>

- ・保育目標に、「一人ひとりの人格の健全育成を日々の保育を通じて培い」と明記され、職員の心得の中にも基本姿勢を読み取ることができます。
- ・全国保育士会の人権擁護のためのセルフチェックリストをもとに、年1回の人権研修を実施しています。今年度は春に実施済みです。
- ・セルフチェックリストを基に状況の把握や自己評価を行い、自らの保育や行動を振り返るよう指導しています。遊びにおいても玩具を融通しあう等お互いを尊重する心を育てるための取り組みがなされています。
- ・色彩、性別により作業を固定しない、名前の呼び方等性差への固定的な対応をしないよう配慮しています。保護者には、入園説明会で人権に関する園内資料を説明し理解を求めています。

【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>

- ・個人情報保護方針マニュアルの中に、プライバシー保護の規定があり、個人情報保護規定が玄関に掲示されています。
- ・写真撮影、名前の張り出し等について保護者からの同意書を受領しています。また個人的に撮影した子どもの写真をSNSにアップしないよう保護者に注意喚起しています。
- ・トイレの衝立や着脱時に周りから見えない配慮等快適な環境を整え、子どものプライバシー保護に努めています。保護者には入園時に個人情報保護方針とともにプライバシー保護について周知しています。

(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。

b

<コメント>

- ・保育目標を記載した「保育園案内書」（対外PR用リーフレット）を多くの方が入手できるように市ほいく課に並べてあります。また市が主催する「やまと子育て応援フェスタ」でも当案内書を配布しています。
- ・当案内書には園舎の写真が掲載されています。またQRコードが掲載されており、当法人のホームページにリンクするよう工夫しています。
- ・保育所への利用希望者や見学者に対しては主任保育士が対応し、当案内書や園生活のしおり等を手渡し、理念を中心に当園の特徴を丁寧に説明しています。

【期待事項】

- ・利用希望者に対する情報提供については、常に最新情報を提供し、保護者が園の特色を分かり易くする工夫が望まれます。

【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>

- ・入園時には、園生活のしおり、重要事項説明書等で園生活のルールをていねいに説明しています。
- ・重要な箇所は繰り返し読む等保護者が納得できるよう、話し方を工夫し保護者の意向に配慮しています。
- ・保育の開始・変更時には、書面にて記名、押印した同意書を保護者から受領しています。
- ・外国籍の保護者ために市から通訳を派遣し対応しています。配慮が必要な保護者には、担任と主任保育士の二人体制で個別に説明しています。

【期待事項】

- ・「園生活のしおり」等は、より分かりやすく説明する工夫を期待します。

【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>

- ・保育所の転園や卒園にあたっての実施事項、手続きなどについてマニュアルを作成して的確な実施に努めています。
- ・卒園、転園後も保育所として子どもや保護者等が相談できることを保護者に口頭で伝え、窓口を設置し園長、主任保育士、担任などで対応しています。

(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。

b

<コメント>

- ・子どもの満足度については、連絡帳に「毎日子どもが園にくることが楽しい」という保護者の書き込みに注意し、日々の保育を実践しています。
- ・保護者満足については、意見箱を毎日チェックし、送迎時の保護者との会話や連絡帳で利用者満足度を把握しています。
- ・また、年1回のクラス説明会、年2回の保育参観を通して利用者満足を把握するよう努めています。定期的な個別懇談会は実施されていません。
- ・利用者満足に関する調査結果の分析・検討については、職員会議で園長、主任保育士が中心となって実施されています。コロナ禍で保護者参加の行事が中止となる中、卒園式だけは保護者に参加してもらうことで利用者満足につなげています。

【期待事項】

- ・保護者からの意見を参考にして保護者との更なる相互理解を図る工夫を期待します。

(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

<コメント>

- ・苦情解決に関する要綱等で、園長を苦情解決責任者、主任保育士を苦情受付担当者に指定し、苦情解決の体制が整備されています。
- ・保護者には、入園説明会の中で園生活のしおり及び重要事項説明書で周知しています。玄関正面の壁に、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の苦情・相談解決のためのポスター（体制）が掲示されています。
- ・ポスターはイラストを使い相談しやすい内容となっています。口頭で言いにくい保護者のために意見箱を設置しています。受付と解決を図った記録は「ご意見・苦情に関する回答」にファイルし、玄関に設置しています。
- ・受け付けた苦情については、その日のミーティングや職員会議で検討し、内容や対応について職員間で共有するとともに、保護者にフィードバックしています。フィードバック内容は、保護者へ配慮した上で公表しています。

【期待事項】

- ・苦情解決の仕組みの周知については更なる工夫を期待します。

【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>

- ・入園時配布する「園生活のしおり」には、保育内容に関する相談・要望事項として、苦情責任者が園長であること、第三者苦情受付に直接相談できること、市町村の相談・苦情窓口として市ほいく課に相談できる等複数の選択肢が明記されています。
- ・苦情処理相談解決のポスターの他に、重要事項説明書でもご意見・苦情の申し出は園長まで申し出るよう呼びかけています。個別相談を希望する保護者については、2階の相談室でゆったりと相談できるような環境整備を図っています。

【期待事項】

- ・さらに相談しやすい環境作りの工夫を期待します。

【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。

b

<コメント>

- ・職員は、日々の保育において、保護者に笑顔で接し、気軽に会話できる雰囲気づくりを心がけています。
- ・相談を受けた際の報告の手順や対応策については「苦情処理に関する要綱」に記載されています。相談や意見を受けたら速やかにクラス担当、主任保育士、園長に報告し、解決策を保護者に提示し、迅速な対応を心がけています。
- ・相談や意見について、回答に時間を要する場合には、回答までの日数を保護者に連絡し、できる限り早期に解決策を提示するよう心がけています。
- ・保護者からの相談・意見は職員会議でその内容を吟味し保育の質の向上に努めています。要綱については定期的に見直し、改定年月日を記載するよう励行しています。

【期待事項】

- ・保護者アンケートからは意見に対する対応の満足度は他項目に比べ低い結果でした。保護者からの意見を積極的に汲み取るための取組が期待されます。

(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>

- ・「緊急対応マニュアル」にリスクマネジメントに関する責任者を園長とし、主任保育士及び所要のメンバーを加え、事故防止委員会が設置されていることが明記されています。
- ・事故発生時の対応と安全確保についての手順等が示されており、職員に周知しています。
- ・ヒヤリハットマニュアルに基づき、集計担当チームが毎月のヒヤリハットの事例を集計し、要因分析チームが結果の集計と要因分析を行い、毎月ヒヤリハット会議を行い、安全確保に努めています。
- ・今年7月に事例をまとめ中間発表会を実施し、気づきや注意力を喚起しています。事故防止に関する外部研修に積極的に参加し、研修後は参加者が報告会を開催し、報告内容を職員全員で共有しています。
- ・脱臼した事例を基に再発防止に取り組み成果をあげています。

【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>

- ・感染症対策については、予防と発生時の対応を記載した「感染症対応マニュアル」が整備されて、職員に周知されています。園長を責任者とし、職員の責任と役割を明確にした管理体制となっています。マニュアルは都度見直され、改定年月日が付記されています。
- ・職員会議では感染症の予防や安全確保に関する勉強会を開催し、情報を共有しています。今年度は新型コロナウイルス感染予防対策に園をあげて取り組み、消毒、マスク着用、換気、保護者の入室制限などを行い、市から発信される最新情報に沿って予防策を実施する等予防策が適切に講じられています。
- ・感染症が発生した場合には、行政からの指導をもとに予防策を講じ、インフルエンザの発生日、感染人数を掲示するとともに、保護者に一斉メールで伝えています。

【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>

- ・災害時の対応体制については「緊急時対応マニュアル」が整備されています。
- ・園内での各職員の役割が決められており、緊急時の行動基準が示されています。
- ・ハザードマップが事務室に掲示されており、当地域で予測される災害について理解しています。
- ・地震発生時には棚が開かないシステムになっており、安全確保に努めています。
- ・定期的に外部の業者に建物の耐震点検を依頼し安全確保に努めています。
- ・食料やバッテリー等の備蓄リストを作成しローリングストックにて管理しています。
- ・火災と地震を事象とする避難訓練を毎月実施し、年2回消防署と通報訓練を行い次回への改善につなげています。

【期待事項】

- ・震度5以上になると保護者がお迎えに来るルールになっています。さらに、子どもを安全に引き渡すための取組を期待します。

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>

- ・標準的な実施方法が、各種マニュアルに記載されており、個々のマニュアルを統合して当保育園のマニュアルができています。
- ・保育園マニュアルには子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に係る姿勢が明示されています。
- ・保育園マニュアルは新人も含めて年度初めの読み合わせで理解を深めるとともに、園長、主任保育士、クラスリーダーはマニュアルの内容が的確に実施されているか点検確認をしています。
- ・マニュアルに沿って子どもの発達過程に応じた保育を実践しています。

【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>

- ・標準的な実施方法の検証・見直しについては、年度末に園全体としての自己評価の実施に合わせてマニュアルの見直しも行っています。
- ・マニュアルと指導計画は相互に関連するものであり、クラス会議で毎月の指導計画の振り返りを行い、課題・改善事項は翌月に反映するとともに、マニュアルにも反映させ見直しをおこなっています。
- ・園の様子を知りたいという保護者には、遊びの様子を保育ドキュメンテーションにして玄関に掲示し、要望に応じています。

【期待事項】

- ・今後も更に保護者の意見、提案を反映させる取組を期待します。

(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。	第三者評価結果
【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>

- ・指導計画作成はクラスリーダーであるが、最終的には園長が責任を負う体制となっています。
- ・入園前に「児童票」をもとに家庭環境や生育歴を加味した園児の成長に応じた計画を作成し、職員間で共有しています。
- ・年間及び月間指導計画に「家庭との連絡」欄があり、保護者との連携の狙い等が記載され日々実践しています。
- ・支援が必要な子どもには、個人ごとに子育て支援計画及び発達過程記録を作成しています。市すすく子育て課から臨床心理士を派遣してもらい指導を仰ぎながら発達経過記録を作成しています。

【期待事項】

- ・保護者からの意見を更に反映させるための取り組みが期待されます。

【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>

- ・指導計画の見直しはクラス単位で見直し、職員会議で検証され、翌期の目標を設定しています。保護者との日々の会話の中から参考になる情報があれば、翌月の指導計画に反映しています。
- ・見直しによって変更した指導計画の内容は、毎月初の職員会議で周知され、情報共有を図っています。保護者とは日々の会話の中で意向を確認するよう努めています。
- ・指導計画を急に変更する場合は、緊急会議を招集し事態を説明するとともに、当該指導計画に「※印」と変更日付を付けて記録を残しています。
- ・加配児に対しても共に成長するインクルーシブ保育を目指し、質の向上につなげています。

【期待事項】

- ・指導計画の見直しにあたっては、保護者の意向をより積極的に取り込むことを期待します。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	第三者評価結果
【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>

- ・当法人としての統一した書式が整備されています。
- ・乳児は個別指導計画により、支援を必要とする子どもは、個別支援計画により子どもの発達状況に応じた保育を実践しています。
- ・記録要領はないが、書式の記入例があり、全職員が同じ内容を記述できるようにしています。
- ・子どもに関する情報は、伝達ノートを活用し、伝達する内容に漏れがないように努めています。
- ・業務上の連絡事項があれば、午睡時に伝達し周知しています。
- ・クラス会議、乳幼児会議、職員会議と複数層からなる会議を通して情報共有しています。職員会議は議事録を作成し全職員が情報共有しています。
- ・指導計画や実施記録はパソコン入力され、職員間で共有されています。園長、主任保育士は登降園管理システム、勤怠管理システムにより、効率的な労務管理及び事務処理の軽減を図っています。

【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。

b

<コメント>

- ・記録管理の責任者は園長です。
- ・個人情報保護規定により、文書保存、廃棄の期間が決まっており、規定に合わせて実施しています。
- ・個人情報保護規定の中に「安全対策」の項目が設けられ、個人情報の不適正な利用や漏洩に対する対策・対応が定められています。
- ・記録の管理についての職員研修は、年度初めにマニュアルを活用して実施しています。
- ・個人情報保護方針が玄関の壁に掲示されています。カメラ等の情報機器は鍵のかかるキャビネットに保管しています。
- ・今年度も個人情報保護規定の研修を受講し、職員に周知しています。重要事項説明書中に個人情報に関する記載があり、入園説明会で保護者に説明し同意書を受領しています。

【期待事項】

- ・個人情報保護について職員の理解度の更なる向上を期待します。