

第三者評価結果

事業所名：グローバルキッズ大口園

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。	a
<p><コメント> 運営法人の制定した理念、基本方針などはホームページやパンフレットに明記され職員、保護者への周知が図られています。職員に対しては、職員全体の会議や行事等が行われた時に話し合うと共に職員各自に配付されている冊子、職員の利用するGKアプリによりそれぞれが確認できるようになっています。保護者に対しては入園時に配布する重要事項説明書に理念・方針が明記されており、職員が説明すると共に保護者に確認した項目へのチェックをお願いしています。</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> 社会福祉事業全体の動向をはじめ、保育所運営を取り巻く環境などは法人において具体的に把握しています。把握された内容は全職員に対して年1回行われる方針発表会、また、施設長に対して月1回オンラインで行われる事務連絡会で周知されています。園が置かれている地域の状況や福祉計画に関しては、神奈川区合同園長会で話し合われていますが、現在はコロナ禍の影響もあり、課題、ニーズ、潜在利用者に関するデータが把握できていない状況です。今後、地域で変化してきている利用者像、保育ニーズなどを把握していくことが期待されます。</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。	a
<p><コメント> 運営法人が収集・分析した保育所運営に影響のある重要な情報は、園長へのメールや毎月行われる事務連絡会、地域ごとの保育園で構成される園長会で示されています。園運営に必要な内容に関しては職員会議などで報告し、話し合っ理解を深めるようにしています。コロナ禍により職員同士が顔を合わすことが難しい現在はWEB社内報を発行したり、方針発表会を発信するなどして経営環境などを職員に伝えています。</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。	b
<p><コメント> 運営法人策定の2018年から2021年3月までの中長期事業計画が終了し、今年度からは新しい中長期計画が作られています。今年度からはGK保育について実践のステージ入っていると考えられ、それぞれの施設で園内研修などを実施しながら少しずつ実践していくことが求められています。方針発表会やグローバルキッズアプリを通して全職員に周知されていますが、周知、実施状況については明確ではない状況です。職員全体で事業計画について共に考え共有することが期待されます。</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> 運営法人が作成した中長期計画に沿った事業計画を作成しています。大口園としての単年度の事業計画は「園の目指すべき施設象」を掲げ、保育のあり方を実践していくための具体的な内容になっています。重点課題を4つ挙げ、それぞれ現状と課題、取組方針、実行計画を記載し、保育目標を達成するための指標となっています。コロナ禍の影響もあり実施が難しい状況にありますが、成果を得られるよう職員全員で対応しています。</p>	

(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、施設長、主任が職員の保育の実践状況、地域の状況、子どもの状況などを踏まえた上で運営法人と話し合い策定しています。策定された計画は職員それぞれがアクセスできるようになっており、個別に知ることができると共に連絡会の動画も見ることができます。進捗状況に関しては運営法人が行っている「輝き度調査」を含め、日々行われている話し合い、会議の中で確認すると共に職員の理解を促しています。	
【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> 事業計画は保護者が求めれば、ホームページを紹介したり、説明を行うようにしていますが、事業計画だけを特別に配付、掲示するなどは行っていません。事業計画内に記載された、保育を行うにあたり必要とされる事柄は重要事項説明書、全体的な計画、年間計画に記載され、いつでも保護者に説明できるようになっています。年間行事予定など保護者が必要とするものは配付しています。事業計画を玄関に掲示するなど、保護者がいつでも自由に閲覧できるようにすることが期待されます。	

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。	a
<コメント> 指導案の作成時、行事を行う時など保育の質の向上に向けてクラス会議や職員会議など話し合う場を設けています。各職員がチェックシートを持ち、自分の保育の目標に対する振り返りを行えるようにしています。施設長は職員のチェックシートに基づいて年2~3回面談を行い、職員の質、進捗状況、改善事項を話し合っています。年度末には職員の自己評価を行って施設の自己評価に繋げると共に次年度の保育に反映させています。 第三者評価を定期的に受審し保育の質の向上に取り組んでいます。評価結果は玄関に掲示し保護者が見ることができるようにしています。	
【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。	a
<コメント> 第三者評価、公的監査などから挙がってきた改善点は次年度の単年度計画に組み入れています。改善策は年2回、施設長、主任が中心となり複数の職員と共に検討しています。2回目の会議では必要に応じて改善策の進捗状況、計画の見直しなどを話し合っています。職員会議、日々の話し合いの中で周知を図り、職員全員で取り組むようにしています。	

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。	a
<コメント> 施設長の役割と責任は運営規定に明記されると共に日々の会議や面談を通して職員に周知しています。相談苦情、防災などについては、責任者として重要事項説明書に明記すると共に園内に掲示し、保護者に周知しています。各職員は役割分担を行い園運営を担っていますが、判断が難しい場合、対応が困難である場合の最終的な責任者は施設長となっています。施設長の不在時には、主任保育士が権限移譲を受け、平常時、緊急時の対応を行うようになっています。	
【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> 施設長は法人が開催する事務連絡会議、地域ごとの保育園の班会議などに参加（コロナウイルス対策のためWEB会議）し、不正などの情報を参考に法令の理解に努めています。また、遵守すべき法令の観点で利害関係者との適正な関係を保持しています。急を要する連絡は運営法人からメールで送られており、内容によって職員会議の話題に挙げたり、プリントするなどして職員全員に周知しています。	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【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
<コメント> 施設長は年2~3回の職員面談を含め、日ごろの職員との会話、自己評価チェック表などから保育の問題点、気になる点などを話し合い、改善に向けて指摘、指導を行って指導力を発揮しています。コロナ禍の影響で外に出ることの少なくなった子どもたちの為に、職員と子どもと一緒に楽しむことができるクラブ活動を行い、親子と職員のモチベーションアップに繋がっています。クラブ活動では職員の得意分野を活用して子どもと一緒に活動したり、子どもたちがやってみようと思う活動を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。	
【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> 施設長は運営法人の方針に沿って園の運営を行っています。毎月、園の利用者数、園予算の会計報告を行っています。現場の保育に関しては、その日の子どもの登園数、職員の出勤状況などから職員の配置、プログラムなどを決め、職員が働きやすい環境を作ると共に、職員には係などの役割分担を行い、一人ひとりの職員が責任を持って業務に取り組めるようにしています。施設長は職員が同じ意識を持って活動できるように助言をしたり相談にのったりしています。また、職員の勤務状況、有給休暇の取得状況、残業などをチェックし職員が働きやすい環境整備に取り組んでいます。	

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。	a	
<コメント> 運営法人が園運用に必要な人材を確保し各園に配置しています。運営法人は企業理念、保育理念に掲げている「子ども達の未来のために」「豊かに生きる力」を育てる」ができる人材の確保と育成に努めています。パート職については施設長と運営法人が連携して採用を行っています。「学び続ける人を育てる」をモットーに、キャリアパスに基づいた体系的な研修計画があり、計画的に人材の育成を行っています。看護師、栄養士など園運営に必要な専門職の配置も行われています。		
【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> 「期待する職員像」は法人が作成しているクレドに明確に示されています。人事基準は給与規定に定められ職員に周知されています。人事基準に変更があった場合には、会議などで職員に周知しています。年に1度職員の意向調査、目標達成度の評価を行い、人事に反映しています。キャリアパスに基づいて見通しを持って働き、自らの将来を描くことができるようになっています。		
(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り組んでいる。	a	
<コメント> 職員の労務管理は運営法人の労務グループが行っています。施設長は毎月職員の出勤状況と有給休暇の残数を報告し運営法人と共有しています。職員面談や日々の話の中から、職員の心身の状況把握を行うと共に、職員が話しやすい雰囲気を作るようにしています。女性が多い職種である事を踏まえ、ワークライフバランスに配慮し、借り上げ社宅、孫の誕生休暇、産休、育休、いつでも休暇、アンバーサリー休暇などの福利厚生が実施されています。		
(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。	a	
<コメント> クレドで「期待する職員像」を明確にしています。施設長は面談において目標設定シートを使って職員各々の目標を設定し、年度途中の面談では目標の進捗度を確認し、現在の状況や反省点の聞きとりを行い、年度末に自己評価と園長評価を行っています。職員が目標を達成できるよう施設長は今後期待することなどをアドバイスしています。また、職員間でも気になったことを伝えあい、話し合う環境ができています。		

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

クレドで「期待する職員像」を明示し新人研修や施設長会議で唱和する機会が設けられています。キャリアパス制度に、職員に必要とされる専門技術や資格を身につけるようにしています。今年度はコロナ禍の影響もありオンライン開催の研修や人数を絞った研修が多くなっており、なかなか参加できないという難点があります。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

施設長は個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。経験年数に応じた研修、一人ひとり必要だと思われる研修など、それぞれに応じた教育、研修を受けられるよう推奨しています。取得した専門資格は修了書のコピーを、外部で受けた研修については研修レポートを法人に送っています。新人職員には経験のある職員を配し、個別的なOJTが行われるようにしています。職員全員が目にすることができる場所に研修の情報を提示して希望者が参加できるようにすると共に、必要と思われる職員に勧めています。

(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>	a
--	---

<コメント>

実習生受入れに関して全体的な計画の中に受け入れを明示しています。実習生受け入れマニュアルが策定されており、実習生への基本姿勢が記載されています。実習生には、保育に関する特性を配慮したプログラムを用意すると共に、希望に沿った実習を受ける事ができるようにしています。実習指導者となる各クラスの担任には実習中の注意事項、実習日誌の書き方指導などのレクチャーを行っています。実習前、実習中には学校職員の訪問を受け入れ、実習内容を話し合ったり実習生の様子を見ることができるようになっています。

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p> <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>	<p>第三者評価結果</p> <p style="background-color: yellow;">b</p>
---	---

<コメント>

運営法人によりホームページを活用し、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容などの情報は提供されていますが、保育所自体の事業計画、報告、予算情報などは提供に至っていません。2019年度に行われた第三者評価の結果、苦情相談体制について公表していません。開設時、保育所の理念や基本方針などを近隣の家一軒ずつに説明して回り、近隣の理解を得るよう努めています。園活動については印刷物としてではなくホームページに掲載し地域に発信しています。

<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>	a
---	---

<コメント>

経理規定、運営規定が運営法人で作成されており、保育所における事務、経理、取引などのルールが定められ職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員にも周知されています。3年に1度、園の事務・経理・取引などに関して内部監査を受けると共に横浜市の監査も受けています。法人本部として会計士、社会保険労務士等の専門家の意見を取り入れ、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ます。

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p> <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>	<p>第三者評価結果</p> <p style="background-color: yellow;">b</p>
---	---

<コメント>

地域との関わりについて、「全体的な計画」「事業計画」に記載しています。地域の行事、活動については玄関への掲示を行い、子どもや保護者が利用できるようにしていますが、今年度はどの団体も活動を自粛しているため、交流ができない状態になっています。今後、コロナウイルスの影響を考慮しながら、ボランティア活動や地域の方々との交流の機会を園児に設けることが期待されます。

<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>

運営法人作成のボランティア受け入れマニュアルがあります。「受け入れにあたって」「個人情報の取り扱い」「注意事項」「感染症対策」などを明記しており、受け入れ時に説明することになっています。コロナウイルスの影響もあり、今年度の受け入れは行っていません。今年度の卒園に向けて、状況が許す限り学校教育への協力を行い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。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

事務室内に横浜市中心児童相談所、病院、神奈川区役所など関係リストを掲示しています。虐待が疑われる子どもがいる場合には児童相談所や警察に子どもの園での様子、保護者の様子を伝えています。ケース会議を行い、各クラスで気になることを発表し、職員間で情報を共有して、登園している子どものみならず兄弟や卒園児の安全にも配慮するようにしています。また、療育センターの定期巡回や面談を通して子どもの情報を共有し、日ごろの保育に生かしています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

年2回運営委員会を実施し保護者のニーズの把握に努めています。神奈川区地域支援センターの主催する会合では、地域のニーズに応じ、栄養士が離乳食の講座を開くなどの協力を行っています。今年度はコロナウイルスの影響もあり、様々な会合が中止されて、地域の福祉ニーズを把握するには至っていません。また、地域住民に対する相談事業なども開催されていませんが、園の持つ専門性を生かして多様な相談に応じることはできる体制になっています。卒園児の保護者からの相談があれば、施設長が応じることになっていますが、相談の実績はありません。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

コロナウイルスの影響で、今年度は多くの公益的な事業・活動が中止に追い込まれていますが、例年は神奈川区主催の子育て連絡会に参加し、地域住民に対して離乳食講座を開催したり、相談に応じたりしています。今年度に関しては外部の機関や地域コミュニティの方々との接触が難しい状況にあり、福祉ニーズの把握には至っていません。今後、コロナウイルスへの対応を万全にしながら、園の持っている専門的なノウハウや情報を地域に還元する取組を行っていく事が期待されます。

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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	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

<コメント>

経営理念、保育理念、保育目標、保育方針は子どもを尊重したものとなっています。子どもを尊重した保育を実践するため、職員の基本姿勢に関して各種マニュアルを作成し、「全体的な計画」「指導計画」などに反映しています。「全体的な計画」には人権欄を設け国籍や文化の違いの尊重、性差への配慮などを掲げています。職員は社内アプリで配信される基本姿勢や、方針発表会で発表される保育理念及び基本方針などを学ぶことができるようになっています。

<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
---	---

<コメント>

保育基本マニュアルに子どものプライバシー保護について、また、全体的な計画の人権欄に オムツ替え、着替えの場所の配慮、身体測定時等男女性差への配慮が記載されています。また、年間計画には水遊びの際、外部の人の目の届く場所で着替えさせない等の記載もあり、子どものプライバシーに配慮した福祉サービスが実施されるようになっています。子どもが安心して気持ちを落ち着かせる場所としてホールにインディアンテントを用意するなど子どものプライバシーが守れる工夫をしています。ホームページへの写真の掲載などについては保護者から同意のサインをもらっています。

(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>

園の情報はホームページ閲覧が主となっています。ホームページには園の概要、利用条件などの情報を写真、図などを使って分かりやすく掲載しています。他園の情報も含め日頃の園での子どもの生活を動画や写真で掲載し見やすくなっています。電話での問い合わせに関しては重要事項説明書をもとに内容を説明すると共に、布団とコットの違い、下着についてなど相手に分かりやすいよう丁寧に説明しています。今年度はコロナウイルスの影響もあり、見学希望の対応は行っていません。

【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

<コメント>

保育の開始にあたり、入園説明会と個別の面談を行っています。ご利用案内、重要事項説明書をもとに保育所概要、保育内容、非常災害時対応、個人情報保護などの説明を丁寧に行い、同意欄にチェックをもらっています。保育の変更時には説明を何回も行ったり、手紙を渡したり、保育アプリで配信するなど説明を充分した上で同意をもらっています。配慮の必要な保護者へは写真付きで説明するなどより分かりやすい工夫をしています。

【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>

保育所等の変更があった場合、系列園内であれば引き継ぎ書を作成し、保育の継続性を図っています。他の転園先から問い合わせがあった場合、保護者の同意を得た上で対応しています。園の利用が終了した時には、口頭で必要時には施設長や主任が保護者からの相談にのることができる事を伝えています。保育所の利用が終了した時に子どもや保護者に渡せるよう、その後の相談方法や担当者について記載された文書の作成が期待されます。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【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。

a

<コメント>

日々の保育の中で子どもの様子を観察し、子どもの気持ちに寄り添うことで子どもの満足を把握するようにしています。行事ごとに行うアンケートや保護者懇談会、保育参観などを通して寄せられた意向や意見を職員会議で検討し反映するようにしています。保護者からの意見で懇談会を平日開催に変更しています。アンケートの集計結果をまとめて意見によっては職員で検討し改善点を次年度に生かしています。

(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。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の体制が整備されています。苦情受付は法人本部窓口や施設長が行い、解決責任者は施設長となっています。苦情受付担当者名を玄関に掲示し保護者に分かりやすくすると共に、重要事項説明書には法人本部窓口、第三者委員、横浜市担当部署の電話番号などを記載しています。また、玄関にはアンケートボックスを設置して保護者がいつでも意見を投函できるようにしています。保護者から台風時の運動会について、体育館であっても予備日を設けて欲しいという意見が挙がり、次年度から予備日を設けると懇談会で発表しています。

【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>

保護者が担任、施設長、法人、神奈川区役所など複数の中から相談相手を選ぶことができるよう、園内に相談窓口を掲示したり、重要事項説明書で説明しています。保護者から相談がある時には、事務室や空いている保育室を利用して意見の述べやすいスペースを確保しています。保育アプリの連絡帳や連絡ノートを利用して、気軽に相談できる仕組みができています。

<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。</p>	a
<p><コメント> 運営委員会、懇談会、個人面談、行事ごとに行うアンケートなどの他、送迎時での保護者とのコミュニケーション、連絡帳などから保護者が気軽に相談できるようにしています。職員がすぐ判断できない相談や意見を受けた時には施設長に報告、相談を行い助言をもらっています。園で検討に時間がかかる場合にはその旨を伝え、状況を説明しています。相談や意見を記載する書式はありますが、今年度は記録がありません。年度末には対応マニュアルの見直しを行っています</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> リスクマネジメントの責任者は施設長となっています。法人にもリスクマネジメントに関する部署があり情報を提供したり、対策を講じています。2ヶ月に1度定期的に他園で起こった事故についての情報が法人から送られてきます。置き去り事故、エレベーター内閉じ込め事故など自園でも起こりうる事案については、職員会議において自園での対応方法などを検討しています。事故発生時の対応と安全確保についてのマニュアルが策定されており、職員がいつでも確認できるよう事務所の書庫に置いています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 施設長を責任者とした感染症に対する管理体制が整備されています。運営法人策定の感染症予防と発生時等の対応マニュアルがあり、看護師主導で勉強会や嘔吐処理法の確認等が行われています。感染症に対しての予防策、対応方法などは表にして職員に分かるようにしています。日々、マスク着用、徹底した消毒などを行い、予防に努めています。保健だよりには流行する疾患の説明を記載して注意喚起をしています。感染症発生時には玄関にクラス、人数、疾患名、疾患内容などを記載した赤い画用紙を掲示し、保護者への情報提供を行っています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 災害時の対応体制が決められ、毎月予告なしの訓練を実施しています。給食中、お昼寝の後など、実施時間を変えたり出火場所を変更するなど、職員一人ひとりが瞬時に的確な判断ができるよう、訓練に取り組んでいます。年に1度災害時引き渡し訓練を行っています。当日は災害ダイヤル訓練、災害時一斉メールのテストを行い、保護者が災害時の対応について考えられるようにしています。備蓄が3日分あり、消費期限が近付いたものは保護者に配布したり子どもと食べたりしています。施設長を管理者としています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	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> 全体的な計画を作成するとき、保育理念、保育指針、保育目標などに標準的な実施方法を明記しています。基本的な保育内容については、子ども一人ひとりが尊重される保育が行われるよう保育の実施方法が文書化されており、全職員が周知しています。園長、主任は理念、方針、目標に沿った保育が行われているかどうか、保育に対する自己評価を行ったり面談を通したりして助言を行っています。</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>	a
<p><コメント> 日常の保育の中では、年間指導計画や月間（週案）指導計画の評価、振り返りをし、次月の計画に反映するようにしています。組織としては法人内でプロジェクトチームが立ち上げられていて、その内容は各園に周知され、職員に共有されています。園内でも定期的に職員会議を行っており、子どもたち一人ひとりの姿や成長に重きを置き、適切な保育が行われるような計画となるようにしています。</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。

【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>

指導計画作成の責任者は園長です。担任が作成した指導計画は主任・園長が確認します。子どもの入園前の家庭状況や健康状態については、児童調査票を提出してもらうほか、入園前面談で情報を得て課題やニーズを把握しています。個別指導計画(0~2歳児)については、毎日保護者とのやり取りのほかに、個別の記録を残し、ねらいと配慮をたてて保育を行っています。支援困難なケースの場合は地域療育センター等とも連携をとりながら、見通しを持った支援が行えるようにしています。

【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。

a

<コメント>

指導計画について、実施状況と計画の見直しに関する手順は、年間カリキュラムは期ごと、月間指導計画は毎月振り返りを行っています。月間指導計画は月末に次の計画を提出し、計画や意図が伝わりにくい箇所は訂正をしたり、複数担任のクラスは話し合いを持ち計画を立てています。評価結果、課題を次月のねらいに反映するようにして、次の指導計画の作成に生かしています。週案と日案が一緒になっていることで、子どもの様子や気候、感染症などが分かりやすく記録されているので計画に柔軟性を持たせることができます。

(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。

b

<コメント>

入園時には、保護者から提出された児童調査票をもとに面接を行い、家庭の様子や育ちの環境、発達状態、好きな遊び、配慮を要する事を聞き取り、全職員に周知し、無理のない環境で保育園生活が始められるよう配慮をしています。0~2歳児は個別の指導計画により保育が行われています。家庭とも保育用のアプリケーションソフトが連絡帳を兼ねており、午睡チェックも一人ひとり行われています。記録内容や書き方については差異が出ないよう主任や園長が指導していますが、不十分との認識があり、継続した指導が望まれます。

【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>

法人の個人情報規程により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規程を定めています。子どもの記録に関する文書は、事務室の鍵つきの書庫に保管しています。個人情報の取り扱いについては、入園時に説明し同意を得ています。記録に使用するタブレットやパソコンはパスワードを設定し、パスワードの管理や保管方法も定められています。