

第三者評価結果

事業所名：やまた保育園

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。	a
<p><コメント></p> <p>法人の理念や基本方針は、園内の文章やパンフレット、ホームページなどに明記しています。職員の入職時には、保育理念、保育方針、保育目標について具体的に説明をしています。また、研修や学習会で理念をもとに保育に関わる職員としての心構えについて理解を深めています。保護者へは、ICTシステムによる配信や園内の資料・掲示などで園の理念や基本方針に沿った取組を伝えています。定期的実施しているCSアンケートや個人面談などで理念・方針について継続的に周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>社会福祉事業全体の動向については、法人中心に把握・分析され、情報は各園に周知されます。地域における福祉的な動向などは、定期的開催される都築区園長会・幼保小連携会議などへの参加、横浜市から配信される情報などを把握し、利用園児の推移や利用率の分析を行っています。毎月開催する法人会議で分析結果を報告しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>経営環境や保育内容、組織体制について具体的な課題や問題点を法人の経営会議で報告しています。報告内容は理事会や評議会で共有し、園における課題については職員に周知しています。課題について園長自らが改善策を講じていますが、今後は職員の参加、もしくは職員参画による組織的な取組が期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人は、中・長期ビジョンを策定しています。法人の各保育園の園児数、人材確保・育成・配置、保育内容の充実化などについて明記しています。法人は、過去3年間の業績及び収支結果を明記し、3年後の経営環境・経営状況の把握・分析を踏まえ、数値目標や具体的な成果を設定した方針を打ち出しています。必要に応じて見直しを行い、現況報告書として毎年Web公開をしています。園の中・長期ビジョンは、法人のビジョンに同義としています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園の事業計画を策定し、法人に報告をしています。法人は、各保育園の計画をまとめ、法人の包括的事業計画として策定しています。ただし、園の事業計画は、前年度の評価結果から抽出した課題・改善・取組を反映した園全体における具体的な計画とはなっていません。今後は、園運営における単年度の計画として、数値目標や実現可能な内容を設定し、PDCAサイクルを回しながらビジョン達成に向け、着実に取り組むことが期待されます。</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。	b
<コメント> 事業計画を策定しています。理事会・評議会で報告をし、法人グループの職員総会で各保育園の事業計画が職員に周知されています。事業計画策定には、前年度に抽出された課題・改善策などについて共通認識を持ち、目標達成に向けた実施、評価、見直しを継続的・組織的に行うことが重要です。今後は、実現可能な解決策を職員共通認識のもとで策定し、中・長期ビジョンに繋がる事業計画の策定が望まれます。	
【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、保護者会などで口頭で説明をしています。単年度の事業報告は園の玄関に閲覧ファイルとして置いていますが、事業計画は資料として置いていません。今後は、法人・園の年度における事業計画、及び、それに基づいた事業報告を保護者に丁寧に説明し、園の方向性の理解を促す周知・説明の工夫が望まれます。	

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。	b	
<コメント> 保育内容においては、職員参画で評価・検討・改善策を講じるなど、PDCAサイクルを活用した取組を継続的に行っています。職員としての自己評価、CSアンケート、人事考課、監査、第三者評価など、各評価結果から園の総合的な自己評価を定期的実施し、各評価結果の分析、検討する場を設けていますが、園の総合的評価として、抽出された課題・改善策を事業報告・事業計画に反映するよう取り組んでいます。園全体の質の向上に向けたPDCAサイクルの活用が望まれます。		
【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> 保育内容においては、各クラスの各指導計画に評価・課題などを記載し、明確になった課題などは、改善実施計画として計画的に取り組んでいます。園の総合的自己評価から抽出された課題や成果などを職員で共有し、段階的に進捗状況を確認する仕組みづくりに取り組んでいます。		

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> 園長としての役割と責任は、運営規定、職体制や相談事業規程などに明記しています。保護者には、懇談会、行事、個人面談などの機会を通して、園としての方針や園長の思いを伝えています。平時・有事における園長不在時の権限委任は、主任や乳児主任を責任者として周知し、職員間で共有しています。毎月の職員会議では、法人の伝達内容を周知し、組織図や体制表をもとにそれぞれの責任と役割を確認しています。		

<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>	a
<p><コメント> 園長として遵守すべきことを理解し、取引事業者、行政関係者らとの適正な利害関係を保持しています。また、法人や外部の研修、市の園長会議などに出席し、社会福祉制度や現行の法令制度を把握しています。職員には、入職時や会議で保育職員・社会人として遵守すべき法令について周知し、年間の研修計画に、園の規定や社会的なルールを取り入れて理解を深めています。</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> 本年度の重要目標として人材育成を挙げています。職員一人ひとりの専門性、能力、技術などを把握するため園長自らがOJTとして現場に入り、子どもの言動による保育展開や留意点などについて指導をしています。時には法人研修と一緒に受講し、職員の研修姿勢、理解度や研修報告などから総合的な評価を行っています。受講した研修内容が保育現場に確実に反映され、本人の自信に繋がる教育・研修に取り組んでいます。</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、労務、財務の分析は、法人中心に行われていますが、園独自でも分析を行い、法人に毎月報告しています。常勤・非常勤の意見を反映した就業関係に配慮していますが、経営・業務の向上に向けて職員と共に同じ意識を形成する体制づくりが望まれます。職員の理解・把握のもとで共に事業運営を進めていく体制づくりが望まれます。</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>	a
<p><コメント> 人材の確保、定着、育成に関する基本的な考え方は法人が確立しており、法人中心に計画的に実施しています。園の就業勤務体制は、年間の変形労働制を導入しています。産休、時短勤務なども整え、職員の働きやすい就業環境に努めています。人材確保は、法人と園全体で取り組んでおり、法人採用サイト、保育園採用ブース、職員の卒業校での募集など、広く行っています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント> 期待する職員像は「明るく元気で素直である」とし、入職時や職員会議で周知しています。就業規則に人事基準を定めており、基準をもとに専門性、職務遂行能力、成果や貢献度の評価から職員の査定を行っています。年末に本人の意向や将来の目標などを聞き取り、意向をもとに段階ごとにスキルアップできる環境を整え、全面的にバックアップしています。園として総合的な人事管理に努めています。</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り組んでいる。</p>	a
<p><コメント> 労務管理に関する責任体制を明確にしています。1年単位の変形労働体制の導入で、多様で柔軟な働き方を選ぶことができ、高い有給取得率に繋がっています。また、出産後3年の育児時間体制を設け、ワーク・ライフ・バランスに努めています。定期的な個別面談やいつでも対応できるメンタル相談も法人・園で体制を整えています。余裕のある人材配置、人材確保や定着の観点から職員の働きやすい環境づくりに努めています。</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。	a
<コメント> 期待する職員像を明確にし、必須研修をステージ1（初任者）からステージ5（指導・管理職）まで、階層別・職能別・課題別に分類し、必要とされる専門能力、役割、目標などを明記した年間の研修計画を作成しています。また、キャリアアップ制度を導入し、キャリアアップシートに本人の目標設定を明示して、毎月OJT的に上長や主任、園長の指導・助言を受けながら取り組んでいます。年度末に目標達成の確認を行い、継続、又は、次の取組みに繋げ、段階的に一人ひとりの保育資質の向上を図る仕組みができています。	
【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。	a
<コメント> 今年度は特に重要目標として期待する職員像に向けた人材育成に力を入れています。必要とする職員の専門性や専門資格などは、運営規定・就業規則に明記しています。年間の研修計画を作成し、外部・内部研修やリモートによる研修など、職員一人ひとりが積極的・効果的に学習できる環境を整えています。現在は常勤職員中心に実施していますが、非常勤職員の研修・学習の機会も検討しています。研修計画は、職員全体の進捗状況や研修結果を分析し、必要に応じて見直しをしています。	
【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。	a
<コメント> 職員全員の必須研修・階層別・職能別・課題別などに分けた年間の研修計画を作成しています。また、キャリアアップ制度を導入し、年2回、本人の目標設定を明確にし、進捗状況の確認として毎月、OJT的に上長や主任、園長の面談を受けながら取り組んでいます。年度末に目標達成の確認を行い、段階的に一人ひとりのスキルアップに繋がる適切な研修・学習の機会を設けています。	
(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。	
【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。	a
<コメント> 実習生を積極的に受け入れ、実績も数多くあります。本人・学校の意向に沿った効果的なプログラムを整えて迎えています。基本的な受け入れマニュアルを整えており、実習前のオリエンテーションで園の方針、保育環境、注意事項などを丁寧に説明しています。実りある実習体験になるように各担当が指導を行い、総合的な指導確認は主任が行います。実習の体験者から入職する学生もあり、実習生受け入れは、重要な取組としています。	

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
【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
<コメント> 法人のホームページに理念・基本方針・保育目標・保育内容、決算書などの情報を公開しています。事業報告・決算書に関しては、玄関にファイルを置き、いつでも閲覧することができます。事業計画に関しては保護者への周知が十分ではありません。法人は、法人全体の現況報告書として毎年Web公開しています。第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表しています。保護者からの意見は、個人的な意見を除き、保護者会や役員会で内容や対応について公表しています。地域に向けた育児相談・園庭開放など、子育て支援の取組は、都筑区の情報に掲載しています。		

<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>	b
<p><コメント> 経営・運営におけるルールや職務分掌と権限・責任を明確にしています。定期的に法人本部による内部監査が実施され、正しい取引・経理処理が実施されています。毎月の職員会議では、前月のマスタープランを報告し、職員間で周知・共有しています。</p>	

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>	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>	a

<コメント>
「保育園に有する専門的機能を地域の子育て家庭のために提供する」とし、園庭開放や育児相談などを実施しています。都筑区東山田ケアプラザでは、年1回開催されるイベントで絵本の読み聞かせ、ペープサート、平均台や年齢に合わせた運動、栄養士による離乳食など、テーマを決めて協働参加をしています。子どもや保護者のニーズに応じた地域社会資源の情報や関連リストを玄関に置いています。

<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>	a
---	---

<コメント>
ボランティア受け入れに関するマニュアルは整えていますが、受け入れや学校教育の協力に関する基本姿勢は明文化されています。小学校の職場見学、中学校の職場体験、高校の体験学習として受け入れています。また、毎年恒例とする餅つきには、地元の方の協力で子どもたちに餅つきの仕方や由来などを説明してもらっています。現在は感染症対策のため、来園は控えていただいています。受け入れ時には、保育園での留意事項などを説明しています。

<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<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>	a

<コメント>
保育所として必要な関係機関や団体などの一覧表を作成し、職員間で共有しています。都筑区園長会、幼保小連絡協議会などに出席し、地域の現況を把握しています。協働的な取組として姉妹園だけでなく、地域の公立保育園とも連携を図り、お互いに情報交換ができる態勢ができています。虐待等権利侵害が疑われる子どもの対応は、児童家庭センター、児童相談所などと連携を取り、子どもや保護者の支援を行う態勢も整えています。

<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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>	a

<コメント>
地域における福祉ニーズは、都筑区園長会・幼保小連携会議や横浜市から配信される情報などを収集し、地域的な課題や現状を把握しています。定期的に関係機関の会議に出席し、協働的な行事への参加も積極的に取り組んでいます。子育て支援の一環として育児相談、園庭開放、育児講座、一時保育などの取組は、継続的な地域貢献として毎年実施しています。

<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>
地域子育て支援の担当者を決め、年間の子育て支援計画を作成しています。定期的に調理師による食事講座、遊べる講演会やコンサート、英語で遊ぼう、ベビーマッサージなど、園の専門性や子育て親子のニーズに応える取り組みを行っています。コロナ状況を考慮しながら、保育所として地域貢献できる取組をさらに進めていきたいとしています。被災時における一時保育利用者の支援体制も整えています。

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> 保育理念、保育方針、保育目標は子どもを尊重した保育の基本姿勢を示し、全体的な計画に「子どもの最善の利益」を第一に考え、愛情豊かな保育について掲げています。全国保育士会による「倫理規程」があり、毎年人権に関する園内研修を実施しています。職員は子どもの利益を保障するための基本的人権について学び、周知しています。保育中子どもと接するときは強制するような声かけや態度に注意し、子どもが主体的に活動出来るように配慮しています。子どもの家庭環境、外国籍の子どもとの文化や言葉の違いを知ることにより、互いに尊重する心を育てています。保護者には各クラス懇談会で話しています。</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>	b
<p><コメント> 子どものプライバシー保護に関する規程は、法人の個人情報管理規程があります。職員は入職時研修で個人情報保護に関する研修を受け、常に意識して保育に取り組んでいます。保育室の窓はカーテンが設置され、必要によりカーテンを閉めたり、オムツ交換はパーテーションを設置し、着替えや排泄はプライバシーに配慮しながら、一人ひとり丁寧に行っています。夏のシャワーや水遊びで着替えをすると時も、外から見えないようにカーテンをし、子ども同士でもプライバシーが守れるように配慮しています。法人運営の保育園主任会議でマニュアル見直しについて検討をしています。プライバシー保護マニュアルの整備が期待されます。</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> 法人ホームページで園の情報提供をしています。園のパンフレットには、保育方針や保育目標、年間行事、デイリープログラム、アクセスなどの情報を掲載しています。パンフレットは入園希望者用と地域の子育て支援用を用意し、区役所や子育て支援センター等の窓口にあります。利用後の保護者から、料金への意見もあり、必要な情報提供が期待されます。見学希望者は、電話予約で受け付け、日程を調整し、仕事を持っている人には土曜日を予定するなど落ち着いて見学が出来るように配慮しています。見学は資料の他に映像も見られるようにしています。</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>	a
<p><コメント> 保護者には入園前説明会を開催し、保育園のしおり、重要事項説明書に基づいて説明を行い、書面による同意、確認を得ています。重要事項説明書では、入園時の手続きや保育所生活の概要、準備する持ち物や防災関係について説明しています。進級による変更事項については年度末に懇談会を開催して説明しています。その後内容に変更が生じた場合はその都度メール配信で連絡をしています。外国籍等配慮の必要な保護者には、分かりやすい文章で資料を作成して渡すなど状況に応じた対応をしています。</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> 保育所の変更では、保護者から要請があった場合、保育の継続性に配慮し必要な情報について対応が可能となっています。保育所の変更や保育終了後も保護者の訪問や電話などで相談に応じる体制があることを口頭で伝えていきます。卒園児や退園児には、保育終了後も相談する場として保育園を活用出来る旨を口頭で伝えていきます。口頭のみでなく、書面等で担当者や窓口を伝えることが望まれます。</p>	

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上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>

保育目標に「生き生きとした明るい子ども」を掲げ、安全な環境で生活リズムを大切に、発達に見合った遊びの中で子どもが意欲や興味、好奇心を持って過ごせるように取り組んでいます。日々、子どもの言葉や表情、反応などから子どもの気持ちの理解に努め、子どもの満足把握に努めています。保護者には年2回のアンケート調査や個人面談、クラス懇談会で意見を把握しています。出された課題や意見は職員会議で分析・検討し、保育活動への取り入れやクラスに掲示するなどしています。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長とし、第三者委員2名を設置しています。苦情解決の仕組みは重要事項説明書に記載し、入園説明会で説明すると共に玄関にも掲示しています。苦情内容は記録し、職員会議で解決策を話し合い、保育の質の向上につなげています。解決までの経過記録は、申し出た保護者に対応策をフィードバックすると共に、全体に関わるものは了解を得たうえで、苦情内容と解決結果を配信や園だよりに掲載し保護者に伝えています。意見箱の設置やアンケート等を行っていますが、より苦情の申し出をしやすいような無記名での意見や要望を出せる仕組み作りも期待されます。

【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>

「重要事項説明書」に相談受付窓口を掲載し、いつでも確認できるようにしています。保護者とは、登降園時や連絡帳、個人面談などコミュニケーションを図り、相談や意見を話しやすい環境を大切にしています。相談はプライバシーに配慮し、他者を意識せず落ち着いて話せるように多目的室を確保し、入室禁止の札をかけて対応しています。相談等は担任や主任、必要に応じて園長や看護師が参加し、保護者の話を聞いています。

【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>

園では、登降園時に保護者との会話を含め保護者が意見や相談をしやすいように心がけています。保護者アンケートや懇談会、また、個人面談を通じて、保護者の意見を把握しています。相談や意見を受けた際は記録・報告をし、フロア会議、職員会議等で対策を検討し、迅速な解決に向けて対応しています。検討した結果、保育に反映すべき内容は直ちに実行しています。対応マニュアルに関しては必要がある場合、その都度見直しや変更を行っています。

(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>

リスクマネジメントの責任者を園長とし、危機管理マニュアル、事故防止・対応マニュアルを整備し、職員へ周知しています。危機管理チェック表を基に毎月施設内外を点検して安全確認をしています。区役所や法人から、系列園や他園で発生した危険事例の情報があつたときは、すぐに回覧や職員会議で共有し、注意喚起や、改善策を話し合っています。法人系列のグループで開催する危機管理研修に職員が参加し、乳児のチャイルドマウス等に注意し常に玩具の見直しを行っています。日常的には遊具等の安全確認を行い、園児の怪我等に際しては報告書を作成し、要因分析や話し合いを行い、職員会議で情報を共有して再発防止につなげています。

【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>
感染症予防・発生時の対応マニュアル及び「保育所における感染症ガイドライン」により感染症予防対策を講じています。看護師による園内研修を開催し、感染症発生時の適切な対応の仕方、予防につながる清掃や消毒方法、室内環境の適切な維持等を伝え、職員の理解を深めて統一した対応ができるようにしています。定期的に室内や玩具の消毒、砂場の掘り起こしや送迎時の保護者の手指消毒、子どもの手洗いを徹底しています。感染症罹患発生時は横浜市や区役所の情報提供の仕方に基づいて、保護者にはメール配信及び、1階・2階の玄関に掲示版を設置して感染症情報を伝えています。

【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。	a
--	---

<コメント>
危機管理マニュアル、防災マニュアルに災害発生時の対応体制、職員の行動基準を定めています。防災計画、避難訓練計画を作成し、消防署等に届出をし、避難訓練を実施しています。「重要事項説明書」「保育園のしおり」に非常事態発生時の対応や避難先について記載し、緊急連絡システムを導入してメール配信について保護者に説明をしています。非常災害時の関係機関への通報や連携体制を整備しています。毎月行う消火・避難訓練は、記録し出された課題を検討し、次の訓練に反映させています。災害時の備蓄品チェックリストを作成し、食料・ミルク・水・オムツ・備品類の数量や賞味期限等を確認し、定期的に管理を行っています。

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
【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。	a

<コメント>
保育マニュアル・実践マニュアルを策定しています。年1回、標準的な実施方法について法人研修を行い、保育所保育指針に沿った園の理念・保育方針に基づく保育の実施方法について、一つひとつの活動の理解を深めています。各クラスの指導計画（月案・週案・日誌）の評価を行い、評価結果を分析し、必要に応じて園長・主任・リーダーによる個別の指導も行っています。園の基本的な実施方法を定め、それぞれの子どもの発達に合わせた一人ひとりの個別対応を行っています。乳児会議・幼児会議で事例検討を行い、共通の認識を持ちながら保育活動を行っています。

【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。	a
---	---

<コメント>
全体的な計画に基づき策定された各指導計画の検証・見直しは、各期ごとに保護者や職員の意見・提案を反映して各クラスで振り返りを行っています。見直された内容は、職員会議で共有し、保護者にも周知しています。

(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。	
【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>
一人ひとりのアセスメントを各クラスで丁寧に行い、最終的に園長、主任が確認を行うアセスメント体制を整えています。指導計画・個別指導案の作成後は、クラス会議・乳児会議・幼児会議で共有し確認しています。指導計画・個別指導案は、全体的な計画に基づいて、それぞれの発達状況や保護者の意向なども含めた計画を立て、実施内容の振り返りを行いながらその都度見直しを行っています。支援困難ケースにおいては、子ども・保護者の意向や外部関係者の意見なども反映した個別の指導計画を作成しています。必要に応じて柔軟に計画を調整し、より適切な保育支援に努めています。

【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>
園の理念・方針、及び、保育所保育指針に則した指導計画の評価・見直しは、年度末に纏め上げ、次年度の指導計画に反映させる一連の仕組みを整えています。見直しを行う手順は、職員共通認識のもとで確認し、取り組んでいます。緊急に計画を変更する場合は、まず職員間で共有し、保護者へは掲示とICT配信で周知しています。また、CSアンケートで課題とされる事案については、園の方針や取組を明確にし、口頭とICT配信で周知しています。評価した結果や見直しは次の指導計画に繋げています。

(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。

a

<コメント>

子どもの生活状況・発達状況は児童票に記録しています。記録内容や書き方は、統一されたフォームに記載しますが、書き方に差異がないよう、先輩職員や担任リーダーがその都度指導し、最終確認は主任・園長が行っています。情報の分別は、主任・園長により、情報の共有、又は、個別の情報に振り分けています。園内の情報は、パソコン内に所轄のファイルがあり、職員のパスワード確認で情報共有することができます。

【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>

法人による「個人情報保護規程」が定められ、管理責任者を設置し、子どもの記録の管理、保存、廃棄、情報提供等適正に管理しています。電子データはパスワードを設定し、書面による子どもの記録等は鍵付き書庫に保管・管理しています。職員が使用する際は、園長、主任の許可を必要としています。保護者には入園説明会で、「重要事項説明書」を基に説明し、同意書の提出を得ています。職員は入職時に新任研修を受け誓約書を提出しています。年に2回職員研修会で再度説明し、周知徹底しています。