

第三者評価結果

事業所名：キッズラディ

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。	b
<コメント> 保育理念・基本方針は、法人や園のホームページ、重要事項説明書などに明文化し、保育理念を基にした保育目標や保育の特色も明確にしています。また、保育所としての使命や目指す方向性や考え方を明示し、職員としての安全行動指針として定めています。職員研修や会議などで理解を深めていますが、現在、刷新中の保育マニュアルに園の基本方針を明文化し、理解浸透を図る予定です。保護者には、入園時や次年度の説明会で周知し、引き続き分かりやすく園の方針の理解を深めていく方向です。	

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> 社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画に関する情報は、園長が主に情報を収集し、把握や分析を行っています。園児数や入退園の動向、職員の配置、人材確保などの事業経営の現状分析は、法人管理部と共に確認し、経営環境や課題について検討しています。定期的な保育コストは、法人の管理部が確認しています。	
【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> 経営環境や保育に関わる人的・物的環境についても園長中心に分析を行っています。抽出した課題は、優先順位をつけてデータ化し、毎週開催する役員会議で共有しています。職員関連の課題は、職員会議などで周知していますが、現在、組織体制の刷新を行っており、職員間の連携強化から園全体の現状把握、共有を図り、職員と共につくる働きやすい園環境や安定的な園運営に向けて取り組んでいる段階です。	

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> 横浜保育室から認可保育所に移行（2021年4月開園）してから園の中長期ビジョンの策定はしていません。2026年4月で6年目を迎えるにあたって、現在、3年の中長期ビジョン（案）として策定しています。ビジョン内容に関しては、必要に応じて追記、加筆、修正を行いながら継続的に質を高めていく方針です。	
【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> 事業計画、報告は現在（案）として策定しています。全体的な計画の評価や職員自己評価、園の評価などの分析から、今後はより実践につながる内容へと深めていく段階です。計画は完成形ではなく、園の成長や子どもたちの姿に合わせて見直しを重ねていくものであり、必要に応じて追記や修正を行いながら、より質の高い計画へと育てていく展望を持っています。	

(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。	c
<コメント> 現在は事業計画、報告（案）として、今後の方向性を見据えながら内容を精査している段階です。園の成長に合わせて見直しを重ねつつ、組織的に策定の仕組みを整えることや、職員全員が内容を理解し共有できる体制を築いていく予定です。計画を固定的なものではなく、園とともに育てていくことを指針として発展していきたいと園長は考えています。	
【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> 保護者には事業計画としての周知はしていませんが、年度の初めに今年度の方針として主な項目を採り上げ、保護者に説明をしています。今後は、事業計画、運営方針、保育目標を基にした保育の取組内容についての資料を作成し、保護者の理解が深まるよう努め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。	b	
<コメント> 保育内容は、各クラスごとに日々の振り返りやケース検討による評価体制を整えていますが、園運営全体におけるPDCAサイクルの仕組みが十分に機能しているとは言えず、課題と捉えています。今後は、保護者の意見、園の自己評価や第三者評価結果から園運営全体における質の向上に向けて組織的に改善する体制を整えることが期待されます。		
【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> 定期的に園の自己評価を職員全員で行い、結果は、職員、保護者に周知、公表しています。評価結果から問題点や課題について明確にしています。今後は、園の質の向上を目指して課題解決に組織的に取り組む体制を構築していくことが期待されます。		

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。	b	
<コメント> 年度末の職員会議で次年度の方針と取組について周知しています。園長の役割や責任は、重要事項説明書に明記していますが、今後は、職務分掌や有事における権限委任の明文化することを期待します。また、BCP計画（事業継続計画）を策定し、自然災害や感染症などの緊急事態に備えて、迅速に行動できる体制を整え、園の安全対策をより強化にすることも期待されます。		
【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> 園長は、遵守する法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持しています。運営関連の法令については、行政主催の施設長研修や改訂に伴う研修などで最新情報を収集し、職員会議や園内研修で理解を深めています。環境への配慮として法令に従い、取り組んでいます。職員は、園環境に関わる法令や社会人として守るべき規範について理解し、日々の保育活動に取り組んでいます。		

(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。	b
<コメント> 園長は、各期ごとの指導計画の評価、職員の自己評価や保育現場の観察から園の現状を分析しています。職員の評価結果から園の目指す方向性について共通認識を深める機会を設け、助言や支援を行いながら職員の主体性を引き出す保育環境づくりに努めています。職員間の振り返りや意見交換での提案も柔軟に反映しています。教育・研修に関しては、計画的に全職員対象として取り組めていないことが課題と捉えています。不適切保育、感染症、嘔吐対応や救命救急対応などの内部研修は全職員対象としています。	
【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> 経営や業務改善については、園長中心に法人の管理部とともに分析し、改善に向けて取り組んでいます。園の特徴でもある多様な行事や企画資料の作成には、保育活動とは別に事務時間を設けて取り組む体制を整えています。この体制により、長時間労働の軽減や業務の分担・効率化につなげています。今後は、それぞれの役割と責任を明確にした職務分掌や職務分担を作成し、より安定した園運営と質の高い保育につなげていきたいとしています。	

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。	b	
<コメント> 園では、人員配置の基準を満たしていますが、更に安定した保育の維持・向上に向けて人材確保や定着に努めています。人材確保は厳しい状況ですが、働きやすく、将来の展望が持てる園環境づくりに努め、広く園の魅力を発信をしていきたいと園長は考えています。従来は法人関連の専門学校から毎年人材を確保していましたが、今年度から全国的に専門学校への募集やハローワークなども活用し、次年度4月から4名の人材を確保しています。これを機に園運営を見直し、充実した園環境づくりに努めることが期待されます。		
【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> 保育マニュアルや就業規則に職員としての職務・行動指針を明記しています。総合的な人事管理は園長中心に行い、法人の管理部門と共有しています。人事考課査定基準は定めていますが、職員への周知が十分ではありません。現在、主任やリーダー対象に年度初めに本人の目標設定から目標達成に向けて園長との面談による進捗状況の確認を取りながら取り組む目標管理制度を整えていますが、全職員対象ではありません。今後は、全職員に向けた目標管理制度により、だれもが将来の展望が持てる就労環境の整備を期待します。		
(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り組んでいる。	b	
<コメント> 労務管理は園長が行っています。一人ひとりの勤務時間、休暇取得や業務負担状況について定期的に確認し、個別面談では、職員の意向や現状について把握しています。現状の就業環境には改善の余地があり、より良い環境づくりに向けた工夫や検討が必要と捉えています。メンタル面に関しては法人内に相談窓口を設けて支援する体制を整えています。また、育児、介護などのライフステージに応じた勤務形態の導入や残業削減、業務負担軽減などに配慮し、働きやすい環境に努めています。		
(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> 職務方針に期待する職員像を明確にし、資料配布や年度初めの職員会議で確認しています。園内学習や外部研修を実施しています。現在は、経験年数に応じた育成として主任、リーダー対象に目標管理制度を導入し、専門性や本人のモチベーションを高める体制を整えています。今後は全職員対象とする自己研鑽、自己啓発の機会を設けることが期待されます。		

【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>
職務方針を基に職員一人ひとりの必要な専門知識・技術を把握し、段階的に習得できる人材育成の体制を整えています。職員全員が公平に受講できるように配慮していますが、シフト調整により円滑に取り組めていないことを課題として把握しています。園内研修に関しては、特に園の課題とする項目や感染症対策、不適切保育や救命救急講習など、その都度、学習方法や時間帯を工夫し、職員全員が学べるように配慮しています。今後は、計画的な研修や職員一人ひとりに的確な研修受講など、人材育成の仕組みを見直すことが望まれます。

【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>
職員のスキル、評価、研修受講状況については、園と管理部で共有管理しています。新任職員のOJT制度は特に設けていません。今後は、新任職員や個別的な指導、助言を行うOJT制度を導入し、不安なく保育に取り組める仕組みを整えることが期待されます。職員の経験年数による研修計画を策定し、費用面での支援も行っていますが、職員配置に支障がない限りの実施としています。次年度は、新任職員の入職により、職員の自己研鑽、自己啓発が円滑に実施できるように環境を整えることが望まれます。

(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。	c
----------------------------------------------------------------	---

<コメント>
日常業務を優先せざるを得ない状況や人員体制の制約があることから、実習生の受入れを行っていません。実習生受入れの必要性や意義については十分に認識しているものの、指導や育成を行うための体制や仕組みが整っていないことが課題となっています。今後は、職員の負担に配慮しつつ、実習生を受入れられる環境づくり、マニュアルの整備、指導体制の確立について検討を進めていく予定です。

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。

【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。	第三者評価結果 b
-----------------------------------------------	--------------

<コメント>
園の理念、運営方針、年間行事予定や保育内容などは、ホームページ、園だより、入園の説明会などで分かりやすく伝えていきます。苦情相談の体制や内容は、重要事項説明書に「苦情相談窓口」として明記しています。保護者からの意見要望などは、苦情窓口としてではなく、連絡帳アプリや個別の面談及びご意見相談箱などで常に受け付けていますが、結果は個々に対応しており、公表はしていません。今後は、園の透明性を図るために個人情報に配慮したうえで意見内容や園の対応についての公表を期待します。

【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。	b
-----------------------------------------------------	---

<コメント>
事務、経理、取引などの業務ルールや職務権限・責任などは、各種業務マニュアルや方針に明示しています。園長中心に運用し、職員に周知しています。毎月、法人役員と管理部門による運営、収支、経費の確認を行い、問題がある場合は、改善に向けて取り組んでいます。今後は、外部の専門家による監査支援を受けることが期待されます。

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。

【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。	第三者評価結果 a
-----------------------------------------------	--------------

<コメント>
地域との関わり方は、重要事項説明書や運営方針に『地域の子育て支援、NPOなどと連携を図り、地域力の中で保育所と保護者が一緒になって子ども達の「命」と「輝くradiance 未来」を育む』と明記しています。園児や保護者への社会資源情報は、園内にパンフレットを置いたり、掲示で紹介しています。定期的に法人運営の介護施設の訪問や商業施設での絵画展示、消防署見学、ハロウィンでの地域交流など、子どもの社会体験の機会を設けています。

<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>	<p>b</p>
<p><コメント> ボランティア活動前には必ずオリエンテーションを実施し、子どもの安全を最優先とする姿勢を説明しています。子どもの人権への配慮、個人情報の取り扱い、守秘義務、言動に関する注意点などについても丁寧に伝えています。今後は、マニュアル整備を行うことが期待されます。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 地域の関係機関や団体のリストを作成し、職員間で共有しています。また、保護者には、重要事項説明書に嘱託医、歯科医、警察署、消防署や広域避難場所など、主な関係機関を明記しています。区の子ども家庭支援課、児童相談所、子育て支援センターと必要に応じて子どもの情報や状況を共有しています。虐待等の兆候がある場合は、区や児童相談所と連携を取りながら子どもと家庭を支える体制を整えています。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント> 定期的に行政の園長会議や子育て支援センター、保健センターとの情報交換を行い、地域の子育て状況や支援体制について把握しています。また、園開放、保育園見学の実施などから未就園児の子育てニーズを把握しています。地域のニーズから必要とされる地域貢献の取組は、現時点ではまだ十分とは言えないと捉えています。今後は、さらに地域とのつながりを深め、地域に必要とされる保育園づくりに努めたいとしています。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント> 地域貢献の取組として子育て相談、園開放やお遊び会など、未就園児に向けた子育て支援を行っています。また、高齢者施設への訪問も定期的に行っています。現在は、離乳食やお遊び会で園児と一緒に公園で遊ぶ活動を行っていますが、イベントの参加者が比較的少なく、情報発信や内容に工夫が必要と把握しています。災害時における地域住民への共助的な整備はなく、今後は園として何ができるか検討の余地があると認識しています。</p>	

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。	b
<p><コメント> 保育所保育指針および園の理念を基盤に、人権や子どもの権利を大切にされた保育に取り組んでいます。職員会議や園内研修を通して尊重した保育の考え方を共有し、日々の関わりや言葉かけについて振り返りを行っています。また、毎年4月には人権擁護のためのセルフチェックリストを保育士全員が実施し、配慮が必要な場面について意見交換する機会を設けています。新任職員にはオリエンテーションで基本姿勢を伝えていますが、忙しさの中で言葉遣いが課題となる場面も認識しており、今後も継続した見直しに努めていく予定です。</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。	b
<p><コメント> 着替えや排泄、午睡などの私的な場面では、子どもの尊厳に配慮した関わりを心がけています。プール活動時の着替えは屋上で行っていますが、周囲から見えないよう囲いを設け、視線が遮る環境を整えています。また、おむつ替えの際には必ず声をかけ、できるだけ短時間で行うなど、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。個人情報やプライバシーの取り扱いについては、園の規程やマニュアルに基づき対応していますが、内容が現状に即していない部分もあることから、園長はマニュアルの見直しや整備が必要であると認識しています。今後も職員間で共通理解を図りながら、子どもと保護者の安心につながる対応を継続していく考えです。</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。	
【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> 入園を検討する保護者に対し、見学や説明会を通して、園の保育方針や日々の保育内容について分かりやすく説明しています。園舎や設備については、主に使用している保育室に加え、同一建物内の複数階を活用している点も見学時に伝え、保育環境の特徴を説明しています。また、3歳児以上におけるカリキュラム保育の内容についても説明し、園で大切にしている保育の考え方を保護者が理解できるよう努めています。入園前説明会では資料や掲示物を用い、質問や個別相談の時間も設けることで、保育所選択にあたっての不安や疑問に対応しています。</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。	b
<p><コメント> 保育の開始や内容変更に際しては、保護者が安心して理解できるよう、分かりやすく説明しています。入園時や進級時には重要事項説明書を用い、保育方針や生活の流れ、年間行事、持ち物、留意点などを丁寧に伝えていきます。年齢や発達に応じて変化する保育内容や準備物についても、事前に共有しています。外国籍家庭など日本語理解に配慮が必要な場合には、時間をかけた説明で対応しています。特に配慮が必要な保護者への説明方法については明確なルール化には至っておらず、今後の整理が課題と捉えています。</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。	b
<p><コメント> 転園に際しては、必要に応じて保護者から子どもの様子やこれまでの支援内容を聞き取り、口頭での情報共有を行っています。保護者の同意を得たうえで、転園先や関係機関と連携し、子ども一人ひとりに応じた支援が引き継がれるよう配慮しています。また、新しい環境への不安を軽減し、子どもが見通しをもって安心して過ごせるよう、事前に生活の流れを伝えるなど心理面に配慮しています。転園時に引き継ぐ情報については、文書として整理し明文化することが期待されます。卒園後や転園後の相談対応は、相談窓口について園長が口頭で伝えていきます。今後は対応内容や手順を明確にした文書整備が求められます。</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>

日々の送迎時の対話や連絡帳、個別面談などを通して、保護者の意見や要望、不安の把握に努めています。また、日常の保育の中では、子どもの表情や様子から満足度を捉えています。寄せられた意見や気づきは職員間で共有し、必要に応じて課題や改善点を整理し対応しています。改善内容については、連絡帳アプリや園だよりを通して保護者へ伝えていきます。今後は、利用者満足度を把握するためのアンケートなどの定期的な調査を実施し、調査担当者の設定や結果の分析・検討を行い、利用者の声をより体系的に把握・活用する仕組みづくりが期待されます。

(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>

苦情受付担当者を園長、苦情解決責任者を理事長とし、第三者委員を設置するなど体制を整えています。苦情対応の手順を定め、入園時の重要事項説明書での説明や玄関横への掲示、園だよりを通して、苦情受付の仕組みを保護者に周知しています。今後は、苦情の仕組みについてわかりやすく伝える工夫が期待されます。苦情は内容に応じて職員間で共有し、迅速な対応や再発防止の検討につなげていきます。

【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>

保護者からの意見や相談については、日々の送迎時に職員が声をかけ、話しやすい雰囲気づくりを行っています。連絡帳や電話、個別面談など、保護者の状況や希望に応じた相談方法を用意して対応しています。意見の受付方法、相談窓口の担当者については、入園時に重要事項説明書を用いて説明するとともに、掲示物や園だよりで周知しています。個別相談の際には、子どもが降園した後のスペースや上階を活用し、プライバシーに配慮した対応を行っています。

【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。

b

<コメント>

保護者からの相談や意見については、送迎時や連絡帳、電話、面談、連絡帳アプリなど、複数の手段を通じて把握しています。寄せられた内容は担任のみで対応せず、必ず園長へ報告し、関係職員と情報共有を行ったうえで、内容に応じた対応方針を検討しています。対応結果については保護者へ丁寧に説明し、相談内容や経過は記録として残し、再発防止や園全体の改善に活用しています。アンケートによる意見収集は行っていませんが、意見を寄せやすい環境づくりの一環として意見箱を設置しています。また、意見対応に関するマニュアルの見直しは今後、業務マニュアルや保育マニュアルの統合・刷新の中で整理していく予定です。

(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。

b

<コメント>

事故、災害、感染症、ヒヤリ・ハットを想定したマニュアル整備や緊急連絡体制の明確化、施設設備や遊具の定期点検など、安全確保の取組を日常的に行っています。事故発生時には速やかに報告、共有し、原因分析による再発防止策も検討しています。また、職員会議や研修で安全意識の向上を図るとともに、記録の手間がかかるヒヤリ・ハット報告を簡略化した「ヒヤリショット」により、事例収集の工夫もしています。今後は、リスクマネジメント委員会の設置や施策の定期的な評価・見直しを通じ、安全対策のさらなる充実を図ることが期待されます。

【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。

b

<コメント>

園では、手洗いやうがいの励行、玩具や保育室の消毒、換気の徹底など日常的な感染症予防対策を行っています。登園時には視診や体温測定、保護者への聞き取りで体調変化を早期に把握し、感染症発生時にはマニュアルや連絡体制を整備、速やかに保護者や関係機関と情報共有を行っています。状況に応じて迎への依頼や登園自粛の協力を呼びかけ、保育環境の見直しも行っています。また、秋の感染症流行前には職員研修を実施し、対応意識と知識の向上に努めています。現状の取組をさらに充実させるため、マニュアルの定期的な見直しや改善が今後の課題と捉えています。

<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>	b
<p><コメント> 園では、地震や火災などを想定した防災マニュアルを整備し、避難方法や役割分担、連絡体制を職員間で共通理解できるよう周知しています。非常用備蓄品の定期点検や保育中・登降園時を想定した避難訓練を毎月計画的に実施し、子どもや職員が落ち着いて行動できるよう工夫しています。訓練は夜間や集合場所など毎回条件を変え、より実践的な内容で行っています。振り返りを通じて改善点を整理し、対応方法や体制の見直しに活かしています。子ども、保護者、職員の安否確認方法の周知や、行政・消防署・自治体との連携訓練は今後の改善課題と認識しています。</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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	b
<p><コメント> 保育内容を網羅した標準的な実施方法を文書化しています。職員全員が共通の基準に基づいて保育を行うことができ、担当者によるばらつきが生じることなく、一貫した質の高い保育を提供できる体制を整えています。今後は、保育の実施状況を確認する仕組みを構築し、計画と実践の整合性を継続的に確認する予定です。</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>	b
<p><コメント> 標準的な実施方法の検証・見直しは、園長が中心となり主任、リーダーが行っています。定期的に現場での意見や要望などを採り上げ、見直しをしています。今後は、保育の実施状況を確認する仕組みを構築し、計画と実践の整合性を継続的に確認する予定です。また、改善点を職員間で共有し、標準的な実施方法の見直しや更新につなげることで、保育の質をさらに向上するPDCAサイクルを確立することが期待されます。</p>	
<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>	
<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
<p><コメント> 各指導計画の作成は、クラス担任中心に作成し、最終的に園長が確認をしています。入園前に子どもの家庭環境や発達状況について聞き取り、全体像を把握したうえで個別の指導計画を作成しています。3歳未満児には、子どもにより成長過程が異なるため、離乳食、午睡、トイレトレーニングなど、柔軟に調整し、保護者の同意のもとで指導計画に反映しています。3歳以上児には、クラス指導計画を基本とし、必要に応じて子どもの配慮事項を計画に記載しています。支援困難ケースについては、それぞれの状況に応じた関係機関との連携のもとで指導計画を作成し取り組んでいます。</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>	b
<p><コメント> 指導計画の見直しは、各クラス担任が中心となり、期ごとに保育支援や内容の反省・振り返りを行い、記録をしています。今後は職員会議やクラス会議でプロセスを共有し、全員で意見交換を行いながら各クラスの保育内容や進捗状況の把握浸透を図る予定です。また、保護者との情報共有を図り、家庭での子どもの様子も個々の指導計画に反映するだけでなく、計画の見直し、評価を組織的に行うことが課題と捉えています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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
<p><コメント> 子どもの記録は、データの個別観察記録、紙の資料として健康台帳や児童票を保管しています。職員間共有として指導計画の評価・記録や実施状況も確認することができます。記録内容や書き方に差異のないように園長が助言や指導を行っています。情報の伝達方法には、職員間共有、または担当職員だけの情報分別を園長が適切に行っています。職員間の日常的な情報伝達は、連絡帳や日誌、個別記録で確認していますが、記録内容は担任だけでなく職員間で共有し、園全体で子どもの状況や配慮事項を把握・理解しています。</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。

b

<コメント>

個人情報の取扱いについては、管理規程にもとづきデータで保管し、パスワード管理やアクセス制限で情報漏洩の防止に努めています。個人情報の内容は、主任とリーダーだけが閲覧することができますが、重要な個人情報については、理事長の許可を得たうえで閲覧することができます。職員は、記録管理や個人情報保護に関する研修や日々の注意喚起により、認識を深め、遵守しています。今後は、子どもの記録に関する保管・保存・廃棄・情報提供などについて詳細を明記した「個人情報管理規程」を定め、明文化することが期待されます。