

## 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> 理念・基本方針は、園のしおり、重要事項説明書、ホームページなどに明文化し、園内ホールや保育室に掲示しています。理念には、園の使命や目指す方向・考え方を読むことができます。園の保育園規範や運営規定に職員としての心構えを具体的に明記し、入職時の研修、会議や個人面談で職員の理解を深めています。入園案内や毎月発行される園便りなどで忙しい保護者への配慮として分かりやすく、的確に伝わる内容にしています。		

#### 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。	a
<コメント> 戸塚区舞岡柏尾町の地域ケアプラザ、戸塚区園長会やよこはま保育を考える園長会などの福祉連絡会に参加し、地域の福祉計画の動向や保育のニーズを把握し、分析しています。園長は、毎月、保育運営コスト、保育所の利用者推移や利用率の分析を行っています。		
【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> 経営状況の分析により、明らかになった課題は、役員間で話し合い、職員には会議で周知していますが、改善策や具体的な取り組みを次年度に繋げる体制が十分ではありません。解決に向けて職員と話し合い、計画的で具体的な取り組みが実践に繋がりに、質の向上に反映される体制が、期待されます。		

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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園は2016年に開設し、開設当時には、法人の立ち上げとしてビジョンを策定しましたが、現在において中・長期ビジョンの追加修正を行っていません。園は、これまでの実績をもとに中・長期ビジョンを立てていく必要があると考えています。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園は特定非営利活動法人のため、毎年、横浜市に事業報告・会計報告を提出し、WEB上に公開し、誰でも閲覧できます。事業報告は、実施状況の内容の成果が報告されています。園では、中・長期ビジョンを策定し、ビジョンを基にした具体的な事業報告・事業計画にしていきたいとしています。</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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業報告は、職員の自己評価・面談、保護者の園に対する評価、園の自己評価など、全てを集約し、課題・改善に向けて園長と主任が策定し、市へ報告して、職員・保護者に周知しています。園は事業報告と事業計画が連動するとしてきましたが、今後は、事業報告と事業計画を一新して具体的な行動計画に繋がる体制を整備していきたいとしています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業報告(計画)は、WEBに公開されています。年に2回、各クラスから保護者1名が参加する運営委員会を開催し、事業計画やこれからの計画について説明し、意見を交換しています。事業計画の内容を分かりやすく説明する資料を作成するような工夫は行っていません。主な事業計画は口頭で伝え、議事録を残しています。作成された議事録は、保護者に周知しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各指導計画は、職員の自己評価、反省、改善などから、期末ごとにチェックを行い、週に1回の職員会議やミーティングで保育内容の評価を共有しています。職員の自己評価、保育園の自己評価、保護者の環境アンケートを年度末に行い、保育の質を確認していますが、各自己評価を効率的に回すPDCA体制が十分ではありません。今年度は、第三者評価を受審しています。結果は、職員、保護者に公表し、WEBにも公開します。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>評価結果の課題を文書化し、職員間で共有しています。明確になった課題は、職員間で話し合い、最終的に改善策や改善計画を策定するのは園長が行っています。改善策は職員と共有し、必要に応じて見直しを行います。計画的な取り組みとして十分に行われていません。今後は、職員参画で実行可能な具体的な改善計画をたて職員共に園運営が行われる体制づくりが期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「メモリー保育園運営規則」に園長の役割・責任が記載されており、職員に徹底されています。年度始めの職員会議に職務分担表を提示、説明しています。横浜市のこども青少年局保育運営課作成の「保育士の自己評価書」により、各職員が自己評価を行い、これを基に園長を中心に、保育所としての自己評価を行っています。保育所の自己評価は、園のホームページ、及び玄関に掲示し、公表しています。園長不在時の権限移譲についての取り決めの記述に漏れが認められます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、職員が気持ちよく働けて、モチベーションを高めることで質の良い保育が行えるよう職場環境を整えています。保育園の目指すべき姿勢を職員会議の場でも明確に伝えています。遵守すべき法令一覧(児童福祉法・虐待防止法・児童憲章・子ども権利条例・保育所保育指針等)と共に、社内ルールについて、その根拠を、折に触れて毎週1回開催している職員会議で説明して理解を求めています。連絡帳アプリの取り扱いについても繰り返し社内ルールの徹底を行っています。個人情報保護規程も用意し、秘密保持に関する誓約書も提出されています。常に倫理観に基づいた保育、運営が出来ているか話し合いを大切にして、確認しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員会議で、次月の保育のポイントや注意点について伝えています。日々の保育の状況を把握し、日誌の内容と照らし合わせ、園長、主任が助言を書き入れたり直接助言しています。自己評価の結果から、職員個々と直接話し合いをする機会を持つようにしています。その中で現場の生の声を聴き、じっくり語り合うことが大切と考え、職員会議を毎週1回、30分～1時間を使って開催して、保育の質の向上を中心に、徹底した対話を行っています。現段階では、まだ十分とは言えないと考えています。職員の現状を把握し、個々に必要と思われる研修を受けられるよう配慮しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>長年の課題である人材不足に関して、引き続き改善にあたっています。現状では、勤務期間が長い職員が中心であり、定められた定員を上回る人員の配置調整ができています。勤務時間内に書類作成、行事の準備作業等も出来るよう配慮したシフト表を主任が中心で作成、平等に、且つ有効に時間が使えるように工夫しています。経営の改善や業務の実効性向上に向けて、職員全員が同様の意識をもって取り組んでいるかにはもう一歩努力が必要と感じています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人材の確保等は、園長を中心に、地元のハローワーク6と信頼関係がある人材派遣会社1社に協力を要請しています。保育所が「保育の質を確保するため」には横浜市で保育を実施するうえで望ましいとする配置基準を少し多めの配置を行うことによって、着実な実行ができていますと判断しています。</p> <p>現状では優秀な人材が定着していることもあり、体制整備に取り組むことができます。延長保育、土曜保育の増加する需要に対応しきれないところがありますが、2022年4月からは、閉園時間の30分繰り上げ方針を発表し、保護者からも了解を取り付けています。</p>		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事基準は、就業規則などで明確に定め、期待する職員像は事務室にも掲示し徹底しています。</p> <p>職員には3年間使用する自己評価を行い園長面談(目標設定時、年度末)を経て、次年度の取り組み(目標)を定める仕組みがあります。職員のライフステージや働き方、意向について聞き取りも行い、先を見通した将来設計が描けるよう取り組んでいます。職員の意向・意見や評価・分析等に基づいた改善策の検討・実施には至っていません。キャリアアップ、経験給、賃金改善等は最大限の支給が出来る仕組みが実施されています。職員面談でも希望を聞き得意分野の専門性を伸ばして、将来設計が描けるよう取り組んでいます。</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り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は職員が3年間にわたって継続して記載する自己評価書を中心に置いて、個人面談を行っています。特に、各年度ごとに、その年の課題、各自の評価・反省と参加した研修と身に付けたスキルを職員一人ひとりに確認して、次の対策を相談しています。基本的な考え方として算出される職員定数では、職員の負担が大きいと判断して少し多めの配置をしていますが、特に9時から16時までの就業時間内に保育と並行して書類作成や行事の準備が出来るよう多めの配置をし、主任が中心になってシフト表を週間単位で作成し、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度初めに園の方針を共有し、職員一人ひとりが自身で掲げた目標を自己評価書を使って、園長に提出し、話し合いの上、一人ひとりの目標を定めています。職員が、自身で掲げた目標は、「やりたいこと・大事な事」に区分して作り、充足感や達成感を感じられるように、全員の協力で取り組んでいます。園長による中間面接は制度としては行われていませんが、園長・主任は、職員の日々の行動を観察し、職員会議での様子なども参考に、必要に応じて主任が個別に話し合い、助言して、目標に向かって取り組みを指導しています。園長・主任は、年度末には職員一人ひとりと目標の達成度を時間をかけて話し合いをしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「期待する職員像」は就業規則などで明確に定めています。特に、「期待する職員像」は職員の目に触れ、認識が深まるよう事務室に独立して掲示し、日々の打ち合わせ等でも、機会あるごとに徹底しています。職員に必要とされる専門技術や、専門資格は「メモリー保育園運営規程」に詳細が明記され、全職員に徹底されています。階層別・分野別研修受講記録一覧で、職員個人別に受講記録が明示されており、個人別に受講研修が選択しやすく工夫されています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園には、キャリアアップ研修の記録として階層別・分野別研修受講記録一覧が残されており、職員個人別の受講記録が把握されています。この一覧表から、キャリアアップのために必要な研修が一目で選別できるようになっています。この研修受講記録は、職員各自に提示されています。対象の研修は、主として県ならびに市及び民間研修機関が主催する研修スケジュールの発表を待って全員に連絡をし、受講の申し込みを行っています。必要研修受講を可能にするために必要なシフトの変更には、園として最大限の協力体制を組んでいます。園内には、勤務も長く優秀なリーダーが多く在籍しており、日常業務を通じて十分な支援が行われています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受け入れは保育園側にも業務を振り返るメリットがあり、今後も指導する機会を増やし実習生の新鮮な意見も受け入れて行く用意をしています。基本的な受け入れのためのマニュアルは用意されていますが、学校によって、または実習生の希望する内容に差もあり、主任を中心に効果的なプログラムを用意します。このプログラムは、「実習生受け入れ記録簿」に保管されています。実習生受け入れ時に個人情報の取り扱いについての徹底方法を見直す必要を感じています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>NTO法人メモリーの会は、2013年02月21日に設立し、「社会福祉事業として、乳幼児やその保護者に対して、保育に欠ける児童の保育を行い、子どもの健全育成をもって広く公益に貢献することを目的とする」として、内閣府NPOホームページにも紹介されています。</p> <p>園ホームページには園の運営方針等と共に、公開情報として、過去4年間の園としての自己評価書と会計報告書(資金計画書・事業活動計算書・貸借対照表・財産目録)が掲載されています。</p> <p>園として第三者評価は、初めての受審ですが、自己評価書と同様の処置をする予定です。</p> <p>園パンフレットには理念・保育目標を記載し園見学に来られた方に直接説明をしています。</p> <p>苦情窓口や流れに関しては、入園のしおりに記載し入園前に説明を行い、玄関にも掲示して、利用者に周知しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確になっており、職員等に周知しています。</p> <p>特にNPO法人との関係も踏まえて、経理規定をはじめとする各規程の整備を行い、適正な経営に努めており、健全な園運営に向けて適宜、職員間でも確認を行っています。</p> <p>園で行う経理処理は、事務職員が行い、月末には園長がチェックし透明性を保持しています。</p> <p>さらに適宜公認会計士の助言を受け透明性・安定化を図っています。</p>		

### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員としての心構えを具体的に明記した園の保育園規範や運営規定がありますが、「メモリー保育園規範」に“地域子育て支援”として、「関係機関との連携を取りながら、地域の中で安心して子育てができるよう努めます」と定めています。戸塚区地域子育て連絡会とは定期的に連携をし、地域の行事に参加や協力をしています。園内行事の際には、園に隣接しているグループホームや近隣の高齢者等をご招待もしています。子どもたちが、地域の行事や活動に参加する際、職員やボランティアが支援を行う体制は、必ずしも十分整っている状況ではありません。コロナ禍の今年度は、残念ながら老人介護施設、小学校などとの交流は実現していません。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の地元では、ボランティア希望者が把握できていないこともあり、ボランティア受け入れの姿勢を明文化したものがありません。ボランティア受入れについての登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目等も記載されたマニュアルがありません。今後の整備課題と考えています。</p> <p>地元小学校の保育所体験は、可能な限り積極的に受け入れております。</p>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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・団体として、社会福祉事務所・保健所・公共職業安定所・病院・小学校・地域子育て支援連絡会・横浜市戸塚地域療育センターなどを関係者名と共にリストアップして事務室に保管し、連携時に活用されています。児童相談所・要保護児童対策協議会とも連携は確保されています。保育園側の担当者は、園長・主任・事務職員に定められています。各関係機関・団体は、職員間でも業務を通じて概要は認識されていますが、各機関の役割等について職員会議等で説明し、共有化がされているかは、もう一歩徹底が必要と考えています。</p>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営委員会には地域の地元の児童委員の方に加わっていただき、地域の情報を共有しています。</p> <p>区役所のケースワーカー、保健師、横浜市戸塚地域療育センターなどと連携し、支援の必要な家庭の情報等を共有しています。区の園長会や幼保小中の園長や校長との交流会などに積極的に参加し地域の情報や状況を把握するよう努めていますが十分ではありません。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長自ら消防団に団員として参加、地域に根付いた活動にも、積極的に参加しています。災害時の食料、備品等も地域ニーズも踏まえて備蓄されています。入園希望者を対象にした園見学会では、園長・主任が園内を案内していますが、園に関する質問だけでなく、育児に関する質問等にも対応しています。園にAEDを備え緊急時には貸出対応も可能な体制にしています。</p> <p>ミキハウス子育て総研「子どもを通わせたい保育園」プロジェクトのモデル園として紹介されたこともあり、毎月見学希望も多く、日取りを決めてお受けしています。</p> <p>保育所が有する福祉サービス提供に関するノウハウ・専門知識情報を、地域に還元活用する取り組みは、もう一歩不足している状況にあります。</p>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念や基本方針に子どもを尊重した保育の実施について明示し、園の規範や運営規定に子どもの人権を尊重する基本姿勢を明文化しています。理念・基本方針に基づいた全体的計画・年間指導計画・月・週・日計画の作成時に標準的な実施方法を確認し、反映しています。子どもの尊重や基本的な人権について園内研修で理解を深めています。年に1回行う職員の自己評価では、「保育士の定義」「児童憲章の理念」などについて3年チェックシートで年度ごとに振り返り、気づきや改善を積み重ねています。重要事項説明書、園だより、運営委員会や面談など、機会あるごとに園の方針を保護者に伝えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報保護規定、及び、園の規範に個人情報の保護、プライバシーに配慮した基本姿勢について明確にし、毎年、職員の自己評価で理解を確認しています。トイレ、シャワー室、おむつ交換や着がえの時に子どものプライバシーに配慮した保育支援を行っています。保護者の個人面談は、相談室で行い、保育参観や行事などで撮影する動画や写真の取り扱いについて園の方針を伝えています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育内容や特性などの紹介は、戸塚区役所や横浜市の子ども家庭支援課の保育園一覧から情報を得ることができます。園の情報は、保育活動の写真などを取り入れ、分かりやすい内容にしています。見学者の希望に合わせ、園の資料と共に丁寧に説明を行っています。必要に応じて重要事項説明書や入園のしおりなど、情報提供の見直しを行います。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の開始には、入園案内のしおり、重要事項説明書、子どもの健康状態や保護者の意向の確認など、資料に基づいてわかりやすく説明した上で同意を得ています。保育費用や保育時間など、大きく変更をする場合は、説明をし、必ず同意書を得ています。また、コロナ禍により、保育内容の変更が生じましたが、その都度、連絡帳アプリや園だより、掲示などで変更を伝え、書面に記録しています。現在、特に配慮の必要な保護者(外国籍など)の在園児はいませんが、必要に応じて個別に対応を行います。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所などの変更には、必要に応じて、変更前後の保育所などと連絡を取り合い、保護者の同意の上で情報を共有し、書類にしています。卒園後の相談については、担当者や窓口の設置はありませんが、園長や主任が対応を行います。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもからの声や子どもが生き生きと活動している様子から子どもの満足度を把握しています。保護者には、年度末に各クラスで行う「環境アンケート」や年に2回行う運営委員会で意向を把握しています。アンケートの結果や運営委員会で出された意見について職員間で話し合いを行います。園長がまとめて園の対応や方針を保護者に周知しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情内容や解決の結果は記録し、全職員で共有しています。苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員の設置などの体制を整えた苦情解決の仕組みについて重要事項説明書に明記し、入園時には説明をしています。また、玄関ホールに苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員の連絡先を掲示しています。苦情などが言いやすいように個人面談、懇談会、行事、意見箱設置や保護者の様子を見て声をかけるなど、いつでも申し出やすい雰囲気づくりに努めています。苦情が生じた場合は、プライバシーに配慮した上で、対応策の掲示や懇談会などで改善の取り組みの説明をしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人面談、送迎時、連絡帳アプリなどで相談や意見を述べやすい雰囲気づくりに努めています。相談内容により、園内だけでなく、必要な関係機関に相談できることも伝えています。重要事項説明書に園以外の申し出先として第三者委員を明記し、玄関に掲示しています。面談による相談はプライバシーに配慮し、落ち着いた話せる相談室で行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>相談や意見は、日常の送迎時、連絡帳アプリなどで確認し、意見箱の設置、個人面談、年度末に行う保護者アンケートなどから、保護者の意見を把握しています。相談内容により、担任、または園長や主任が個別に対応し、早急に結果を出すもの、時間を要するものなどについて園の対応を伝えています。意見や相談の記録方法や報告の手順、対応策の検討など、組織的に行うマニュアルを整備しています。見直しは、定期的ではありませんが、必要に応じて行っています。</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
<コメント> リスクマネジメントの責任者は園長が担っています。安全対策・事故防止・事故対応などのマニュアルを作成し、ヒヤリハットやケガの軽微に関わらず問題が起きた場合は、速やかに事故報告書で回覧し、職員会議で要因の分析を行い、再発防止に努めています。内部・外部の学習会や研修会で職員の危機管理に対する理解を深めています。発生した事案により、マニュアルを見直し、対応を追記しています。		
【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> 感染症対策は、園長、主任、看護師が中心となり、感染症の予防や対策を行っています。健康管理・感染症マニュアルを整備し、時期的に流行する感染症については、発生日・クラス、対応などの情報を連絡帳アプリや玄関ホールに掲示するなど、確実に伝わる方法で周知しています。コロナ禍での予防や対応は、行政の通知やガイドに基づき、対策会議を重ねながら、園全体で感染を広げないように注意喚起しています。		
【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> 園の立地環境から想定される災害対策の整備を行い、火災、消化訓練、地震時の避難、園庭遊具・施設の安全点検、豪雨、土砂災害避難訓練などの防災計画を作成し、定期的に訓練を行っています。園内にはAEDを設置し、年に一回の救命講習会に必ず職員が参加しています。食料や備品などの備蓄室が手狭になったことから独立した備蓄倉庫を現在整備しています。園長は地域の消防団の団員でもあり、消防署、自治会、警察などとの連携や地域での防災対策を把握し、自助、共助に努めています。		

### 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。	a
<コメント> 全体的な計画の作成時に園の目的、保育理念、保育方針、保育目標、保育手順などについて、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子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護に関わる姿勢も明示しています。園長、主任は、理念・方針・目標に向けた実施方法に沿った保育が行われているかどうかを園内研修の報告や指導計画作成時の自己評価・見直しなどで確認し、助言を行っています。画一的ではなく、子どもの発達状態に合わせた保育が行われています。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画、年間・月・週・日誌の指導計画や行事など、各期ごとに職員間の自己評価を行い、活動内容の展開が、理念や目標にぶれずに行われているか、クラスミーティングや職員会議で検証しながら次の活動に繋げています。保護者の意見は、運営委員会・個人面談・環境アンケートで把握し、職員の意見や提案は、職員会議や各指導計画の結果から把握し、必要に応じて見直しをしています。園は、標準的な保育が、実践活動に反映されているか確認する体制を更に整えていきたいとしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各指導計画は必ず園長の押印で確認をしています。入園前のアセスメントをしっかり作成し、入園後のアセスメントは子どもの発達状況に合わせて心身の状態や家庭環境などを把握し、個別の指導計画に記録しています。保護者の意向に応じて栄養士、看護師、臨床心理士や役所の保育課などとの連携で計画を作成しています。個別指導計画は、常に確認し、振り返りや見直しをしています。支援困難なケースでは、子どもにとって最も必要な保育を行うために保護者や関係機関と情報交換を密に行い、モニタリングを繰り返しながら継続した支援を行います。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の評価・見直しは、各期内の自己評価・反省・改善を集約し、職員会議で話し合いを行います。感染症などによる指導計画の変更は、職員会議やクラスミーティングなどで話し合い、職員間で共有しています。年度末に行う保護者の環境アンケート・職員の自己評価などから総合的な見直しを掛け、次の指導計画の作成に反映していますが、園では、総合的な見直しや仕組みが十分ではないと考えています。今後は手順や仕組みを確立し、保育の質の向上に繋げていきたいとしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達状況や生活状況などは、個別の指導計画に纏めています。必要な時にいつでも確認することができます。記録内容や書き方について差異がないようにクラスリーダーが指導しています。情報の分別や必要な情報が的確に届く仕組みが、整備されています。情報の共有は、毎週行う職員会議や月に1回行うクラスミーティング、給食会議、保健会議など、職員全員が園の流れを把握できるように努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報保護管理者を園長とし、個人情報の保護に関する規定、及び、その他の関連法令を職員全員が遵守しています。個人情報の利用目的、利用の制限、取得に関する規則、データの管理、開示内容、利用停止、及び職員の責務など、コンプライアンスに対する理解を深めています。個人情報の取り扱いについて、保護者に説明し、必要に応じて変更する場合は、その都度説明を行います。</p>		