

第三者評価結果

事業所名：ピノキオ幼児舎茅ヶ崎保育園

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
<コメント> ピノキオの理念や基本方針、保育内容は、園規程や重要事項説明書、パンフレットに記載して周知を図っている。保護者には、園見学や入園時面接で、パンフレットや重要事項説明書を用いて、ピノキオ幼児舎の理念の一つ「意欲と思いやりを持ち、好奇心に溢れる元気な子どもを数多く育てること」を丁寧に説明している。保護者とは入園後もコミュニケーションを図る機会を積極的に作っていきたいと考えている。年3回、内部研修を開催して、園の保育理念や保育内容などを言語化して、理念と保育士個々の保育観のすり合わせを行い、保育士全員が意見を述べ合い、保育内容について考える機会を設けている。	

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
<コメント> 月1回、社内4園の園長会を開催して、利用率や地域の状況などを伝え合い、情報を交換しながら、今後の対応などを検討している。3ヶ月に1回、ピノコーポレーション全体の園長会議にも参加して、他園の取り組みの工夫や成果などの情報を入手して、園で実施可能な取り組みを検討している。また、毎月の市町村のデータから、待機児童数や0歳児利用の減少などを把握している。保護者の声やニーズは、日常の保育士との会話からも汲み取り、保育内容に反映している。社会の動きや地域のニーズの把握にも努め、新型コロナウイルスの状況を確認しながら、育児相談や地域の子育て支援を再開できるよう、内容や実施場所、人員について検討し、準備を進めている。	
【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> 社内4園の園長会では、本社の状況分析の結果やコスト削減の取り組み、人件費や年度予算の現状報告を受け、アドバイスを受けている。経費面では、園の延長保育料金が系列の他の園や近隣の保育園より低額に設定されていたため、今年度金額を上げたが、それでも他園より低い料金になっている。今後の状況と保護者の負担に配慮しながら、引き続き検討を重ねていく予定である。毎年11月に、職員に対して無記名の社内アンケートを実施している。保育士の確保や働きやすい環境づくりを目指し、職員の声を聴き取るよう努めている。アンケート結果は、社内4園の園長会で内容を検討し、課題について具体的な取り組みを進めている。園がビルの2階にあることから、階下の店舗や近隣への挨拶を欠かさないよう配慮し、子どもたちのために、地域との良好な関係作りに努めている。	

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> 市町村の補助金の改訂や園内のメンテナンスもあり、中・長期計画は5年の計画として本社が策定している。中・長期計画は、経営組織、事業管理、財務管理、人事管理、倫理性の5項目について策定し、本社と園で内容を共有している。中・長期の計画を踏まえ、毎年、園長が収支計画書を作成している。人材の育成を重視し、職員は園内研修に参加する他、ピノコーポレーションが開催する研修会にも参加している。中・長期の計画を基に、単年度の園の事業計画を策定している。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 中・長期の計画を基に、単年度の園の事業計画を策定している。9月の中間での振り返りや、年度末の振り返りにより、課題や改善点を考えて、単年度の事業計画を策定している。事業計画は、園長、主任、副主任が話し合い策定している。事業計画は、保育士人材育成の向上、保育の質向上（保育力）、地域の関わりの3項目について、現状を確認し、課題をあげ、課題に対する改善策として具体的な内容を計画に落とし込んでいる。事業計画の内容は本社と共有して、さらに充実した内容にしていきたいと考えている。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 前年度の事業計画や行事計画の実施状況や課題について、職員会議などで職員の意見を聴いている。それらの職員の意見を基にして、園長、主任、副主任で、次年度の行事計画などを立てている。また、3月に新年度準備会議を開催し、職員に新年度計画を配布して、内容の周知に努めている。毎週、週ミーティングを行い、進捗状況を確認する他、9月の中間での振り返りや、年度末の振り返りにより、計画の見直しや課題の抽出を行っている。コロナ禍により、計画が変更になることもあるため、特に保護者参加の行事については、できるだけ早めに保護者に変更を知らせ、書面以外にも口頭で伝えて、誠意をもって対応するよう心掛けている。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 事業計画の中の保育に関する内容は年間計画表にまとめて保護者に配布する他、入園説明会や運営委員会で内容を説明している。現在はコロナ禍で書面での開催になっているが、年2回、主任児童委員や地域の方、保護者が参加する運営委員会を開催し、保育の状況や自己評価の内容を報告している。毎月発行する「園だより」に月の予定表を記載し、「クラスだより」は行事の前と年度末に発行している。「園だより」は、災害時にも利用するマチコミアプリで配信することで、マチコミアプリを確認する習慣作りを保護者に行っている。「園だより」は印刷し、園の玄関にも置いている。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 常勤及び非常勤の職員全員が、年度初めに保育目標とマナー目標を立てている。園長との個人面談は、5、10、2月の年3回行い、具体的な取り組みの状況などの話し合いを行っている。職員は「自己評価シート」を用いて、9月と1月に自己評価に取り組んでいる。ヒヤリハット事例を収集し、週ミーティングの場で、分析や改善策などの話し合いを行い、保育実践に活かしている。また、第三者の機関による利用者アンケートを毎年定期的に行っている。利用者アンケートは開園時より実施し、社内他園との比較や前年度との比較などを行い、分析結果を職員全体で共有している。アンケート結果は報告書としてまとめ、運営委員会で保護者に公表している。また、利用者アンケートの結果は、内容を分析し、改善内容をまとめ、社内4園の園長会で報告し、様々な意見を聴いて、より良い保育園づくりにつなげている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員それぞれの自己評価の反省などを基に、園長との個人面談を行っている。園長との面談には、主任が加わることもある。園長面談は、園長と一緒に改善策を考えたり、職員の努力を認めながら次の課題を見出したりする場としている。利用者アンケートの結果は、週ミーティングの場で話し合いを行っている。園の課題は、社内4園の園長会で改善策などを検討している。すべての課題に対する改善策や取り組みについては、苦情処理ファイルなどの専用フィルを活用して職員に周知している。</p>	

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>	
園長や主任、副主任の役割と責任は業務分担表に記載して、衛生推進者や苦情受付者、防火管理責任者などを定めている。また、園内の掲示や重要事項説明書への記載などで、職員や保護者に周知している。新年度準備会議や園内研修の中で、園長より、事業計画書をもとに、運営や経営、保育に関する方針を職員に伝えている。また、週ミーティングの場でも、園長の意見を話している。園長不在時の権限は主任に、主任不在時は副主任に委譲することを明確にしている。災害発生などの緊急時には、園長に連絡することとしている。	
【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>	
社内4園の園長会や、ピノーコーポレーションの園長会議に園長が参加して、法令の改訂などの情報を得よう努めている。入手した情報は、週ミーティングの場などで、職員に周知している。週ミーティングなどに参加できなかった職員は、会議ノートを必ず確認し、確認欄にチェックすることとしている。	
(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>	
毎朝の子どもたちや職員の様子、散歩から帰ってきたときの様子などを園長が確認し、気になる点はその場で声を掛けるようにしている。また、主任と保育の課題を共有、分析して、週ミーティングの場で、職員に確認したり意識付けを行っている。日々の保育の状況や職員の現状を分析して、園内研修のテーマを決めている。職員全員が自分の保育観や考え方を表現できるよう、職員一人ひとりが主体的意識を持ってようチーム作りに取り組み、以前は主任が一日の人員の配置を担当していたが、現在は乳児と幼児のリーダーに任せ、全体を副主任がフォローするようにしている。勤務表の作成も、副主任が担当している。職員の声は、園長、主任、副主任の誰でも聴くことができる体制を整えている。	
【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。	a
<コメント>	
園長が本社の担当者と連絡、相談を行いながら、適切な人員配置が取れるよう、職員の異動や雇用区分の変更などに早めに行動できるようにしている。毎年12月に職員の意向調査を行い、また、次年度のクラス担当や雇用形態などの希望を園長との面談にて聴き取り、人員配置の見直しを行っている。職員が働きやすい環境整備として、保育士の休憩場所の改善を行っている。保育士や保育支援員、保育補助の人員を多めに確保して、安全な活動の実施につなげている。また、事務作業時間や月案作成の時間を作ることができるよう、月末に主任が時間を振り分けている。コストの削減を目的に、食材の廃棄を少なくするため、予め登園予定を把握するよう努めている。	

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>	
常勤及び非常勤職員の採用は、本社が一括して行っている。求人は、人材紹介会社や専門学校に行っている。高齢者や無資格者の雇用も同時に行っている。非常勤の職員を含め職員全体が協力しながら、子どもたちを保育している。現在、書類作成や行事の準備の残業はなくなっている。職員のストレスは、人間関係によるものが多いため、チーム作りに取り組み、何でも話し合える雰囲気作りに努めている。今後はこのような取り組みを本社と共有し、文書化するとともに、職員への周知と具体的な取り組みを構築していきたいと考えている。	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「ピノキオ保育舎5つのお約束」に、保育士として期待する姿や行動指針を示している。毎年実施する自己評価シートにも、職員として大事にしてほしい社会人としてのマナーや、保育に携わるものとしての目標や姿を記している。職員の人事考課は園長との面談にて職務に対する貢献度や成果を確認し、本人の評価、主任の評価、園長の評価を記入して本社に提出している。人事考課は、賞与の額や次年度の昇給などに反映している。園長との面談や職員アンケートからの意見や課題に対しては、職員と一緒に改善策を検討し、良好なチームワーク作りにつなげている。また、内容によっては、社内4園の園長会で、分析や改善策の検討を行っている。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員の有給休暇の取得は、事務室に取得状況の表を置き、職員が取得状況を把握しやすいようにしている。職員には有給休暇の取得を積極的にすすめ、取得しやすい雰囲気を作っている。産前産後休暇や育児休暇を活用し、職場復帰している職員も複数いる。また、準社員制度を設け、産休明けに準社員制度を利用することにより、勤務時間の短縮など、柔軟な働き方ができるようにしている。定年後に準社員制度を活用する職員もおり、給与体系もあまり変わらないようにしている。園長や主任は、日々の会話を通し、職員の家庭状況や心身の健康状態を把握し、日頃より職員の相談にのるようにしている。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 全職員が自己評価シートを活用して、年度初めに自己分析を行い、1年間の目標を立てている。それぞれの目標に向かって日々の保育を行い、研修に参加している。職員は自己評価シートを用いて、年2回、9月と1月に自己評価を実施している。またその都度、園長との個人面談を行って、取り組みの状況などを話し合い、助言を受けている。年度後半の自己評価、反省時には、次年度の課題も明確にしている。次年度の取り組みに迷う職員には、園長や主任が適切にアドバイスし、働きかけを行っている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 年度初めに、行政やピノコーポレーションからの情報を得て、外部研修の計画を立てている。また、年度途中の外部研修の情報は掲示して、職員に周知している。職員の意向を確認し、関心のある研修に参加できるよう努めている。職員一人ひとりの経験や習熟度に応じて、研修が効果的な学びとなるよう、園長、主任、副主任が話し合いを行い計画を立てている。園内の研修は、年3回、非常勤の職員も含めた全職員を対象にして開催している。園内研修は、保育理念や基本方針などの基本研修と、嘔吐物処理などの具体的な実践研修を、1日の中で組み合わせて、効率よく学ぶことができるよう工夫している。保育の指導計画は4期に分けて振り返りを行い、カリキュラムの内容の変更を行っている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 新任の職員は、ピノコーポレーションが開催する新任研修に参加している。新任研修は、1年目研修の他、2年目研修も開催している。新任保育士のクラスには、要所で主任が付き、見守りや指導などのOJT（実務を通しての指導）を行っている。また、主任、副主任が保育現場でアドバイスや声掛けを行い、新任保育士と一緒に考えるようにしている。外部研修に参加した職員は、3日以内に研修報告書を提出し、週ミーティングの場で研修報告を行い、職員全体で新しい情報などを共有している。報告書はファイルに綴じて、いつでも閲覧できるようにしている。職員が外部研修に参加しやすいよう、できるだけ勤務シフトを調整するようにしている。</p>	

(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
<コメント> 実習生の受け入れが可能なことを、市を通じて保育専門学校や短期大学に伝え、また、近隣の学校を訪問して園の紹介を行っているが、現時点で実習生の受け入れはない。未来の保育や子育てに思いのある学生を育てていくこと、実習生を受け入れていくことは、園にとって重要で意味のあるものとして捉え、今後も学校などに働きかけていきたいと考えている。現在、実習生の受け入れマニュアルが未整備のため、社内4園の園長会で検討し、実習生の受け入れ準備を進めていきたいと考えている。	

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。	a	
<コメント> ホームページやパンフレットに、保育理念や保育内容などを掲載して、運営の透明性を確保する情報の公開を行っている。地域に向けては、近隣の連携園や、小児科や歯科の病院に、園の保育理念や活動の様子を紹介したパンフレットを置き、地域の子育て世帯に保育所を知ってもらい、役に立ててもらえるようにしている。園の見学者にはパンフレットを渡し、保育室を案内しながら、保育の内容や基本方針などを説明している。		
【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	
<コメント> 職務分担表や係分担表などにより、役割や責任を明確化して、職員に周知している。月1回、ピノーコーポレーションのスーパーバイザーが園を訪れ、保育分野の指導だけでなく、事務や経理などの書類を定期的に内部監査して、指導している。スーパーバイザーは、子どもたちの散歩にも付き添い、保育の様子を確認している。また、毎月2回、取引や経理面の報告を本社事務局に行っている。園では小口現金だけを管理して、その他の金銭のやり取りに関する事務は、本社が担当している。		

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
【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	
<コメント> 事業計画書に、地域との関わりの現状と課題、改善策をあげ、地域との関係作りに取り組んでいる。玄関のお知らせボードに、地域の行事などのパンフレットを置き、保護者が活用できるようにしている。地域の図書館の地域巡回貸し出し事業で本を借り、また、幼児クラスの子どもたちが直接図書館を訪れて、図書館の雰囲気を味わったり、本を借りている。保護者にも、図書館での子どもたちの様子を伝え、図書館の利用をすすめている。一時保育も行っている。コロナ禍前は、年1~2回、近くの特養老人ホームを訪問し、子どもたちが歌を披露していた。現在、交流ができないので、今年は子どもたちが作ったクリスマスカードを届けることを予定している。近くの家庭的保育室に行き、子どもたちが一緒に水遊びを楽しみ、逆に園を災害発生時の避難場所として提供している。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b	
<コメント> ボランティアの募集は行っているが、これまでボランティアの活動の実績はない。ボランティアの受け入れのため、マニュアルなどの整備を行っていく予定である。コロナの状況を確認しながら、保育の学生や、地域の中・高校生のボランティア、昔遊びを教えてくださいボランティアの方を受け入れていくことができるよう、計画を立てていきたいと考えている。		

(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。	a
<コメント> 中央児童相談所や市子育て支援センターなどと連絡、相談しながら、気になる家庭や子どもの支援や見守りを行っている。中央児童相談所や市子育て支援センターなどから、卒園児の在籍中の様子の照会があったときは、記録から確実な範囲での情報を提供して連携を図っている。また、園で気になる子どもなどについては、早めに連絡、相談を行っている。警察署には交通安全教室の協力を、消防署にはAEDや救急救命法の指導を、嘱託医には子どもの怪我などの対応をお願いしている。地域の小学校2校とは、学校移行週間に、学校見学を行い連携している。	
(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> コロナ禍のため書面での開催になっているが、年2回、運営委員会を開催して、第三者委員や主任児童委員の方から、地域の情報を入手して、地域のニーズの把握に努めている。運営委員会は、保護者からのニーズの聴き取りなど、情報を共有できる貴重な場となっている。保護者には、毎年定期的にアンケート調査を実施して、ニーズの把握に努めている。ここ2年中止になっているが、地域の幼保小連絡会に参加して、情報を得るようにしている。以前行っていた地域の子どもの交流会の再開や、育児相談などの検討を行っているが、実施場所や人員の確保などで課題もある。	
【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。	a
<コメント> 近隣の家庭的保育室との連携の中で、津波警報発令時は、園の屋上に合同で避難するよう呼びかけている。災害発生に備え、3日分の飲料水や非常食、コンロなどを備蓄している。地域に向け、以前行っていた地域の子どもの交流会の再開や、育児相談などを検討しているが、実施場所や人員の確保などで課題もある。図書館の利用や、地域のNPO法人が実施するアートフレンドシップ（絵画の鑑賞と描き方指導）を利用して、保護者に対してもコミュニティの活動の紹介などを行っている。	

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> ホームページやパンフレット、重要事項説明書に保育の理念「愛情をもって保育を行うこと」を記載している。新任の職員は、ピノコーポレーションが開催する新任研修に参加して、保育理念や基本方針を理解している。園内研修では、5月に人権の尊重、個性の尊重について学び、次回は子どもの権利条約について学ぶ予定である。性差で決めつけず、個性を大切に、子どもたち一人ひとりの思いや発想を大事している。子ども同士にトラブルが生じた時には、危険があるときはすぐに制止するが、お互いの話をよく聴き、年齢に応じた関わりを行っている。特に、年中や年長の子どもの場合、周りの子どもたちの意見を聞いたり、お互いの気持ちを伝え合ったり、自分たちで解決ができるようにしている。		
【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	
<コメント> 職員は採用時に、就業規則第60条の秘密保持に関する内容の説明を受け、同意書を提出している。おむつ交換は基本的にトイレで行うが、保育室で行う時は衝立をして、周りからの目に触れないようにしている。年長児の着替えは男女別に行い、シャワーの使用も男女別に行っている。また、内科検診の際は、シャツは着用して検査の時にシャツをまくるようにしている。トイレのドアは手を挟むことがあるため、カーテンを使用して、中が見えないよう工夫している。園全体の窓ガラスは外から見えないものを使用している。保護者に対しては、入園時面接で、個人情報の使用について同意書もらっている。保育士の声が必要以上に大きくならないよう配慮している。		

(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

<コメント>

園のパフレットは、近隣の小児科や歯科の病院に置いている。また、見学者に配布して、内容を説明している。ホームページで必要な情報を提供し、電話での問い合わせにも対応している。園庭はないが、周りに多くの公園があり、天気の良い日は子どもたちが散歩に行くが、地域の子育て家庭の方たちから園の様子を聞かれたりすることがあり、その際は園のパフレットを渡して内容を説明している。園の見学は随時受け付けて、子どもたちが活動している時間帯に来てもらい、実際に様子を見てもらっている。園の見学は、園長が対応している。近隣にはマンションが多く、入園の申し込みが増えている。問い合わせがあった時には、積極的に情報を提供している。

【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>

保育の開始にあたっては、重要事項説明書で丁寧に説明し、同意書をもっている。入園のしおりは特にないが、重要事項説明書にほとんどの情報を記載している。年度初めには、それぞれのクラス担当の紹介や保育内容などを説明している。外国籍の子どもがおり、母親が日本語があまり得意ではないため、書面を渡すときには園長が読み合わせをしたりして、わかりやすく説明している。また発達支援施設を午前中利用している子どもの保護者とは、保育で気をつけることなど連携を取りながら、園の様子を伝えたりしている。また毎月の園だよりや食育だよりで、子どもたちが楽しく過ごしている様子を伝えている。

【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>

数は少ないが、転居などにより他園に移る場合は、引き継ぎ書は特にないが、電話での連絡を行っている。発達の遅れがみられる子どもや、健康に問題がある子どもは、保護者の同意を得て、引き継ぎを行っている。退園する子どもの保護者には、いつでも相談ができることを口頭で伝えている。兄弟で利用している家庭も多く、卒園後に下の子どもを迎えに来ることがあり、懐かしそうに園で遊んでいる。保護者から相談がある時は、話をよく聴くようにしている。

(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>

毎年11月、第三者機関による利用者アンケートを社内4園で受け、保育園ごとに集計、分析し、内容を公表している。社内4園の園長会にて、アンケート結果から改善点などを検討している。園長会の検討結果は、園の運営委員会で報告するとともに、園内の会議や週ミーティングでも報告し、保育内容の上昇につなげている。アンケート結果を受けての改善点として、おむつ交換の際には、おむつを床に置かないことなどを決めている。運営委員会には保護者も参加し、園の運営について話し合いを行っている。保護者からは活発に意見が上がり、家族面談やクラス懇談会、保育参加などでも、保護者の意見を聴く機会を作っている。年長児クラスでは、子どもたちが話し合っ取り組みの内容を決め、帰りの会で子どもたちから感想を聴いている。

(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】

「苦情処理要綱」を整備し、苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任保育士としている。また、第三者委員にも相談ができることを重要事項説明書に明記している。園の玄関に意見箱を設けているが、利用はあまりない。保護者からは、日々の送り迎えの際に直接話があり、解決していることが多い。職員が口頭で苦情を受けた時は、園長に報告し、週ミーティングの場で内容を共有して、改善策を話し合っている。朝夕の送迎時には事務室のドアは開けておき、保護者が声をかけやすいようにしている。保護者からの相談は、担当だけでなくどの職員でも対応できるようにしている。

【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>

苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任保育士として、保護者の意見や要望に対応している。苦情解決の仕組みは重要事項説明書に記載し、入園時に説明を行っている。また、玄関に意見箱を設置している。園長はじめ全職員は日頃から保護者へ声掛けをして、話しやすい雰囲気を作っている。保護者からの相談は、事務室や保育室を使用して対応している。子どもの体調不良が続き、保護者の仕事にも影響しているなど、子育てに関する相談が多くある。また、送迎時に保護者が疲れた表情の時には、「大丈夫ですか？」と保育士の方から声をかけ、話を聞いたりすることがある。

【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>

日頃から保護者とのコミュニケーションを大切に、話しやすい雰囲気を作るよう努めている。保護者や近隣から苦情があったときは、苦情処理要綱に沿って速やかに真摯な対応をするよう努めている。近くの公園で、子どもたちの大きな声がうるさいとの話が出て、看板を立てられたことがあり、他の公園の利用に変更したことがあった。また、ビルの1階の美容室から保護者の自転車の止め方について話があった時は、状況を写真に撮り、保護者に写真を示して壁側に自転車を停めるようお願いしている。連絡帳での意見や相談は、その日のうちに返事をしたり、内容によって、園長が迎えの時に口頭で答えている。保護者や近隣からの意見は週ミーティングで報告し、内容の検討や対策を行っている。

(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>

年間を通してテーマを決めて、「安全サイクル(安全管理のシステム)」の取り組みを行っている。今年度は「戸外遊びの際の確実な人数確認と安全の確認」「園内にある玩具の点検と把握の徹底」をあげ、玩具の点検表を作り、破損や欠品などのチェックを行っている。戸外遊びの際は、人数だけでなく、必ず氏名を呼んで確認している。天気の良い日は、近隣の14~15か所の公園に散歩に出掛けている。子どもたちの希望を聴いて、どこに行くかを決めて戸外遊びをしているが、海が近いので、公園にいる時の津波の発生を想定し、それぞれの公園からの避難場所を決め、「津波時避難経路・避難場所」のマップを手作りしている。保育士は地震や津波発生時の避難場所が決めているので、安心して散歩に出掛けている。保護者にも避難場所を伝えている。

【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>

子どもたちが罹患しやすい、はしかや風疹、おたふくかぜなどに対する感染症マニュアルを整備している。感染症の対応は、厚生労働省の「感染症ガイドライン」や「感染症対応マニュアル」も参考にしている。新型コロナウイルスに関しては、発生した場合は個人情報に配慮しながら、保護者にアプリで情報を発信し、注意喚起している。感染症が広まってしまった時は、保健所に連絡している。毎日子どもの午睡の時間帯に、玩具の消毒や、壁、棚、ドアノブなどの消毒を行い、チェック表に記入している。空気清浄機は月1回、掃除している。園内研修で下痢・嘔吐の処理の研修を定期的に行い、希釈液などを備えている。

【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>

園は海に近いビルの2階にあり、津波発生時には、ビルの屋上に避難することとしている。園庭がなく、近隣の14~15か所の公園に散歩に行くため、それぞれの公園からの避難路と避難場所のマップを作成して、全職員に周知している。園内の窓は、落下防止のため10センチ以上は開かないようにしている。毎月、避難訓練を実施する他、市の全園で年1回引き取り訓練を行っている。台風が来ているときの開園は、周りの状況や波の状態を確認し、登園が安全な時は、登園する時間を保護者にアプリで配信して知らせている。消防署と連携し、園内での消火訓練を行っている。警察署に簡易信号機を持ってきてもらい、子どもたちの戸外での歩行訓練を行っている。備蓄品として、食料や飲料水を3日分、ガスコンロ、保温シート、ポータブルトイレなどを賞味期限を確認しながら保管している。

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>

ピノキオ幼児舎の基本理念や「5つのお約束」を、ホームページや重要事項説明書に記載して、保育に対する基本的な考え方を明示している。それをもとに、子どもの状況に合わせた柔軟な保育を行っている。ピノコーポレーション全体での研修会に職員が参加して、基本方針、保育の方法を共有している。また園では、保育所保育指針について園長より説明がある。指針に基づき、全体的な計画を立て、年間指導計画や月間指導計画、週案、日案を担当保育士が立て、子どもたちの発達過程に合わせた保育を提供している。

【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>

月1回、ピノーコーポレーションのスーパーバイザーが園を訪れ、保育内容を評価している。結果はミーティングの場で職員に周知し、改善につなげている。また、全体的な計画をもとにクラスごとの年間指導計画、月間指導計画、週・日案を子どもの発達に合わせて立てている。指導計画は4期に分けて、検討会議を開催して振り返りを行っている。検証や見直しにあたっては、職員や保護者の意見や提案を反映しているが、見直しの仕組みの構築までには至っていないので、今後の課題と考えている。

(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>

保育園ではアセスメントという言葉は使用しないが、入園前に現在までの育ちについての調査票や健康の記録、アレルギーについてのアンケートなどを提出してもらい、それらの調査票に基づいて面接を行っている。子どもの基本的状況を把握し、「児童票」として保管している。実際の子どもの発達をクラス担任が把握しながら、指導計画に沿って保育を行っている。指導計画は主任を指導計画作成責任者とし、アドバイスをしながら、クラス担任が作成している。作成された各クラスの指導計画を保育士が共有し、アレルギーのある子どもなどは栄養士との連携を密にとりながら、保育にあたっている。また、集団生活が難しい子どもは、市の子育て支援センターに相談して、巡回相談の利用で専門的なアドバイスをもらっている。

【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>

各クラスの年間指導計画や月間指導計画は、4半期に分けて、評価、見直しを行っている。検討会議を開催して、反省点などを修正しながら次の保育につなげている。デイリープログラムは、明日は雨なので公園への散歩は取りやめ、園内で製作をするなど変更する場合もあり、ミーティングで把握している。食事の開始などに影響がある場合は、給食会議で話し合いを行っている。発達の著しい乳児クラスの個人計画表では、特に振り返りを重視しており、振り返った内容を含めて次月の計画書作成に反映している。

(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>

指導計画に基づく保育を実施して、「保育日誌」に子どもの保育時の様子や、その日の出来事などを記入している。乳児などの「個人発達記録」には、ひと月の発達や育ち、気になった点を記録している。乳児クラスは毎月、幼児クラスは年少児が2か月ごと、年中や年長児は4か月ごとに、「発達経過記録」に状態を記入してファイルに綴じている。日々のミーティングでの話し合いの内容は「記録ノート」に記入している。記録ノートは保育士が出勤時や休憩時間に確認し、確認のサインをして全体に周知するようにしている。記録の書き方は、主任や副主任が助言している。

【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>

記録類は、「個人情報保護規程」に沿って取り扱っている。書類すべては事務室に保管し、必要な時以外持ち出さない、家に持ち帰らないことを周知、徹底している。朝夕の保護者との挨拶以外は、事務室のドアは閉めている。個人情報の取り扱いについては、保護者には入園時の重要事項説明書にて説明している。職員には入職時及び定期的に説明している。個人の記録物はすべて「児童票」にファイルしている。写真や動画の取り扱いについては、保護者に説明して同意を得ている。