

第三者評価結果

キンダーガーデンこぼと

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針は法人および園のホームページ、マニュアル等に記載されており、その使命や目指す方向、考え方を読みとることができます。 ・基本方針は、法人の理念との整合性が確保され、職員の行動規範となっています。 ・また、職員は会議や研修会において理念や基本方針を周知し確認しています。 ・保護者に対しては入園前の説明会や行事等の折に園長が話をすることで周知が図られています。 	

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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・年度別の園児数や保育士の推移を分析するなど、園の事業経営をとりまく環境を把握しています。 ・なお、園の母体である社会福祉法人新考会の基本方針に準ずることは当然としても、地域における保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、園が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題の把握・分析をとおして、更に園の独自性の発揮が促進されるよう期待したいと思います。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画、事業報告にて確認していますが、入所率、離職率、一時保育利用率、子育て支援参加率の統計を出し、分析結果をもとに改善すべき課題を職員に周知し、職員とともに話し合いをしてその改善に努めています。 ・その前提として、保育内容、組織体制、設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、経営状況や改善すべき課題について、役員間での共有がなされていることの再認識が望まれます。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針の実現に向け中・長期的な目標（ビジョン）を明確にした事業計画を作成しています。 ・中・長期計画は必要に応じて見直しを行っています。 ・中・長期計画は数値目標や具体的な成果を設定することにより実施状況の評価を行える内容となっているかについては、再確認されてははいかがでしょうか。 	
【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>	

- ・単年度の計画は、中・長期計画を踏まえた具体的な事業内容となっています。
- ・単年度の計画は、前年度の実施状況の評価・見直しを行い、改善策も加えて新年度計画が作成されています。
- ・単年度の事業計画は、単なる行動計画ではなく、実行可能な具体的な内容となっているか、および、数値目標や具体的な成果等の設定により実施状況の評価を行える内容となっているかについては、再度、検討・確認されることが望ましいと思われます。

(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。	a

<コメント>

- ・事業計画は、職員（各クラスのリーダー）が参画し、意見の集約・反映のもとに作成されています。
- ・年度の間と年度末に計画の実施状況の評価を実施し、その結果にもついて計画の見直しを行っています。
- ・事業計画は、理解を促すため会議や研修会において職員に周知されています。

【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。	a

<コメント>

- ・事業計画は、保護者に年度初めに年間行事予定を伝えるとともに、必要の都度、掲示や手紙等の配布やユーチューブで配信したりしています。
- ・また、事業計画は、保護者にはクラス説明会で説明したり、質問がある場合は口頭でも説明を行っています。

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>

- ・保育の計画については、定期的に評価を行い、次の計画に反映されるよう、PDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に向けた取組みを実施しています。
- ・また、年1回定期的にチェックリスト方式により保育所における自己評価を行っています。
- ・取組みの内容については、添削し、職員に対して書き方の指導を行っています。
- ・コロナ感染症の影響で保育の計画の変更を余儀なくされたこともありますが、これを今後の保育実践に生かすことが期待されます。
- ・また、第三者評価を定期的に受審しています。

【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。	b

<コメント>

- ・評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題や改善点を明確にし、職員間でそれを共有化するとともに改善計画の見直しの実施に努めています。
- ・課題の文書化や改善の取組みについては職員会議の議事録にて確認しています。
- ・見直した改善策の実施が特定の職員の負荷にならないように業務のバランスに配慮することが望まれます。

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。	a

<コメント>

- ・園長は、年度初めの職員会議にて、自らの役割等を職員に周知しています。
- ・さらに、職務分担表や業務分担表、非常時の対応マニュアル等でその役割と責務を明確にしています。園長の役割と責任は、組織図、年度役割分担表、緊急時対応マニュアルにて確認しています。
- ・なお、園長不在時の権限委任は副園長、主任としています。

【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。	b
---	---

<コメント>

- ・園長は、安全衛生（安全衛生・健康管理マニュアル）、防火管理（年2回の通報訓練等）、児童福祉法等の遵守すべき法令を十分に理解しています。
- ・また、職員に対しても安全衛生・健康管理マニュアル、児童虐待マニュアル、不適切な保育防止の心得、職員の心得等の遵守すべき法令等の周知を行っています。
- ・園長は、遵守すべき法令等の理解を深めるため、研修会（パワーハラスメント研修等）への参加を行っています。
- ・園長は、環境への配慮等も含むより幅広い分野について遵守すべき法令等を把握する取り組みを更に進められることを期待します。

(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、保育の質の向上に関する課題を把握し、改善のための具体的な取り組みを明示しています。
- ・研修日程ほか議事録を確認していますが、園長は、各種研修参加の計画と園内研修の充実を図り、自らを含め職員の資質向上を目指しています。
- ・なお、コロナ感染防止のため、園の行事の見直しや蜜を避ける等の世の中の状況に応じた対策や指導を行っています。
- ・園長は、保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行うとともに、保育の質の向上について職員の意見を反映するための具体的な取り組みについて一層の指導力の発揮を期待します。

【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>

- ・園長は、職員の人事考課を行う際に、職員との面接のなかで本人の思いや園長の思いをお互いに伝え合うことで、職員の意識の向上を図る取り組みを行っています。
- ・園長は理念や基本方針の実現に向けて、人員配置や職員の働きやすい環境整備に具体的に取り組むとともに、業務の実効性の向上に向けて職員にも同様の意識をもってもらうための取り組みを行っています。
- ・園長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために園内で具体的な体制を作り、自らもその活動に積極的に参加されることを更に推し進められてははいかがでしょうか。

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>

- ・必要な保育人材や人員体制に関する基本的な考え方や福祉人材の確保と育成に関する方針が確立しているものの、現在は、時代的に人集めも難しく人材確保に悩んでいる点もあるとのこと。
- ・しかし、それを受けて、必要な福祉人材の確保・定着に向け、法人として経験に応じた研修を計画するとともに、法人として就職説明会に出向いたり、保育人材の募集確保に努めています。
- ・また、当園の良さを実習生等に実感してもらい人材確保に繋がるようにしています。

【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>

- ・人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員に周知されています。
- ・人事基準にもとづき職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度を評価しています。
- ・評価にもとづき個人面談を通して職員の技量や将来の意向を確認しています。
- ・法人としてキャリアデザインシートにより研修受講歴を参考にキャリアパス（期待される役割、求められる能力）を明確にしています。
- ・これに関して、職員が、自ら将来の姿を描くことができるように更に明確な総合的な仕組みづくりへの取り組みが望まれます。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

<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>b</p>
---	----------

<コメント>

- ・職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを確認し、就業状況を把握しています。
- ・また、園長は人事考課の折に職員との個別面談を行う中で、仕事や家庭での悩みや情報を把握し、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場づくりに努めています。
- ・福祉人材の確保、定着の観点から、更なる園の魅力を高める取り組みや働きやすい職場づくりに向けた努力が期待されます。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

<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>
--	----------

<コメント>

- ・職員は、園長・主任と面談のうえ自身の目標を設定し自己評価を行っています。
- ・職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされています。
- ・園長・主任は年度当初および年度末に面接を行い目標達成度の確認を行います。年度の間においても面談を行い、職員とのコミュニケーションのなかで、保育における現状の把握を行います。
- ・また、園長・主任は必要に応じて個人的に面談を行ったりしています。
- ・なお、新人に対しては担当職員が面談し対応しています。

<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。</p>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

- ・園が目指す保育実施のため、期待する職員像（社会福祉法人新考会の職員行動様式）を明示するとともに、職員に必要な専門技術・専門資格（保育士資格等）を明示しています。
- ・年度初めに職員の資質向上を目指す研修計画を作成し、それにもとづき教育・研修が実施されています。
- ・定期的に教育・研修に関する計画の見直しを行うとともに、研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行うことが望まれます。

<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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

- ・個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握するとともに、職員一人ひとりの教育・研修の機会確保のため、個人の希望を入れ年間研修に参加できるよう配慮しています。
- ・受講後、報告書を作成し記録に留めて全職員に周知しています。
- ・新任職員および職員の経験や習熟度に配慮した個別のOJT が適切に行われています。
- ・階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修の更なる機会確保を期待します。

(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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

・実習生の保育に係る専門職の研修・育成についての実習生受入マニュアルにより、その実習内容、プログラムが整備されています。

・毎年、マニュアルの読み合わせをしており、受け入れ体制を確認しています。

・また、実習生の研修・育成に対して積極的に取り組むため、指導者に対する研修を実施しています。

・今後とも、学校側と実習内容について連携してプログラムを整備するなど、継続的な連携をしていくための工夫を更に継続していくことが望まれます。

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・運営の透明性を確保するための情報公開として、ホームページにおいても、園の保育理念や保育方針、保育内容について公開しています。 ・ブログも随時更新しています。また、インスタグラムやYouTubeをととして、子育て家庭や地域に向けて保育や遊びを紹介するとともに、ホームページに子育て支援事業について公表しています。 ・なお、市役所のパンフレットへの記載や地域に向けて印刷物や広報誌の配布を行っています。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・公正かつ透明性の高い適正な運営のための取組みとして、保育所における事務、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され、職員に周知しています。 ・定期的に、本部による内部監査を実施するとともに、市・県の指導監査、会計事務所の会計監査を受けています。 ・外部の専門家による監査支援の結果や指摘事項があった場合には、これにもとづき経営改善に資することが望まれます。 	

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。	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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・地域との関りについての基本的な考え方は保育方針や事業計画に示されています。 ・園児の世代間交流として地域の老人ホームを訪問してとても喜ばれていたが、感染対策のため中断しています。 ・毎年開催の厚木第二小学校のドリームまつりに訪問して、「お店やさんごっこ」で小学生と遊ぶ交流が行われています。 ・子育て世代の親子に向けた事業として、一時保育を受け入れ、給食の試食会は感染対策のため見合わせましたが、陶芸作品づくりや保育所で保育に使用しているブロック玩具遊びなどを開催しています。 ・中高生のインターンシップを受け入れや、東京農大の畑での芋ほり体験や中高生、大学生や学校の先生との触れ合いなどがあります。 	
【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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、趣旨と目的を明らかにしています。 ・受入時にはマニュアルに沿って活動の詳細を説明し内容の把握ができるようにしています。 ・現在は学校の単位要件となっているようですが、地域の中高生の職場体験学習や短大のふれ合い体験として受け入れています。 ・子どもたちの見守りにつながる地域のボランティア団体との協力関係づくりが期待されます。 	
【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
<コメント>	

- ・厚木市の関係機関として、家庭相談課、児童相談所、療育相談センター（まめの木）、子育て支援センター（もみじの手）などがあり、「厚木市・保育のしおり」の裏面に掲載されているのでリストとして活用しています。
- ・児童発達支援事務所に担任が相談しながら、園児が通所している支援施設からの訪問支援によって具体的な支援のアドバイスを受けるなど、情報交換、相談や連携が必要に応じて行われています。
- ・また、その内容は記載され職員間で共有されています。
- ・保育所の専門性を生かした社会資源の一つとして更に地域に知られていくことが期待されます。

(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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

- ・厚木市の統計情報等によって、市の全域および地域の福祉ニーズの動向を把握しています。
- ・子育て相談による地域の子育て世代の具体的な悩みやニーズ、一時預かり保育の利用者との会話の中で感じたことなどを連絡ノートに記録して地域のニーズ把握に努めています。
- ・日常の活動を通して、幅広く多様な地域ニーズ把握をしていくことが期待されます。

<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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

- ・一時預かりや地域の子育て相談によって保育に関する専門知識と経験を地域の子育て世代に還元しています。
- ・離乳食に迷っている地域の保護者に、初期食～完了食までの具体的な違いを展示をしながらの試食会を行いました。
- ・市の災害時の協定には保育所は該当しないため、災害時の保育の持続可能な体制を整えることを主にして子どもと職員の備蓄倉庫があり、メニューとカロリーも記入されている防災倉庫保存品明細表によって管理されています。
- ・地域で築いてきた関係の上に、現在の子育て世代に向けた取り組みが期待されます。

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

(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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

- ・保育方針や保育目標に基づく園の特徴（園生活のしおり）の中に「子供たちの意見や会話を大切に、行事内容を子どもたちと一緒に作り上げます」とあるように子どもを尊重する考え方は、入園の説明会等で保護者に表明しています。
- ・子どもの基本的な人権への配慮は当然のこととして子どもの主体性を重視する保育の実践については職員会議等の際に振り返りが行われ職員に共有されています。
- ・一人ひとりの子どもが主体となってグループのちからを引き出す保育のバックボーンとしてPA（プロジェクトアドベンチャー）に着目し、研究や研修に取り組んでいます。

<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>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

- ・個人情報保護方針のマニュアルにプライバシー保護の規定があり、個人情報保護方針が玄関に掲示されています。
- ・園内の写真撮影の規制があり、保護者に様子を伝えるための保育ダイアリー（クラスごとの保育の様子の写真）などについては入園児に保護者の同意書を受領しています。
- ・個人的に撮影した子どもたちの映像をSNSなどで公開することのリスクを注意喚起、声掛けしています。
- ・靴箱や廊下などの掲示には園児のフルネーム表示は避けて番号などにするような配慮がされています。
- ・幼児のトイレはそれぞれに仕切りがあり、着替えが必要な時は周囲から見えないように工夫・配慮しています。
- ・敷地の都合から門や小園庭が複数あります。保護者に対するプライバシー保護の取り組みの更なる周知が期待されます。

(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。

<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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

・厚木市は委託先の保育所の情報を集約した「厚木市保育園のしおり」があり、選択肢の一つとして掲載されています。
 ・見学を希望する方には希望日程、時間調整や園の状況を確認して希望に沿って予約制で対応しています。見学に来られた方には運営方針や特徴を案内しながら説明し、ホームページにリンクするQRコード付きの「保育園案内書」を配布しています。

【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
--	---

<コメント>
 ・保育の開始にあたっての入園の説明会では、園生活のしおり、重要事項説明書、園規則を配布して時間をかけて説明し、質問等に対応しています。
 ・入園の際には書面にて保護者の同意書を受領しています。
 ・外国籍の保護者については市の通訳派遣などの制度を活用しています。
 ・今後も入園説明会の開催が困難となる可能性があり、非対面と併用して開催する仕組みづくりが期待されます。

【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>
 ・転園や卒園についての手続き、実施事項などについてのマニュアルがあります。
 ・卒園、転園後に保護者が聞きたいことがあれば相談できることを口頭で伝えています。相談の内容に応じて施設長、主任、担任で対応しています。
 ・行政判断の要素がありますが、可能な限り子どもを中心にした対応がされていくことが期待されます。

(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>
 ・連絡帳アプリや送迎時の保護者との会話と保育所で実際に接する子どもの様子によって子どもの満足の把握をしています。
 ・保護者の満足も連絡帳アプリや送迎時の会話で把握できます、そのために常に気軽に意見や相談できる雰囲気を作るように努めています。その結果、意見箱への意見の件数はほとんどありません。
 ・年度初めにクラス説明会が行われますが、現在は感染症対策のためやむなくYouTubeで行っています、画像や動画によって分かりやすく説明ができる反面、面談の機会がもちにくいなどの課題もあります。
 ・子どもの様子を自分で知り・見ることが保護者の満足に大きく影響します、そこでクラスごとの保育の様子を写真入りで毎日掲示している保育ダイアリーによって保護者が確認できるようにしています。
 ・定期的に第三者評価を受審しています。
 ・朝と夕方で担任が異なるため、連絡の齟齬がないように、早番ノート・遅番ノートに保護者の相談や問い合わせを記入して、朝礼で確認しています。
 ・利用者満足は現在の評価が基準となります。常に評価が向上する取り組みが期待されます。

【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】

・苦情申し出窓口を設置し、受付担当者（主任）および責任者（園長）を定めています。
 ・第三者の苦情受付の委員2名を園生活のしおりに記載し、玄関にポスターを掲示しています。
 ・口頭で言いにくい保護者のために玄関に意見箱が設置しており、苦情・意見および対応が記録されたファイルが意見箱の近くに置かれています。
 ・苦情や意見の内容はミーティングや職員会議等で職員間で検討・共有され、保育の質向上に資するように努めています。
 ・誤解やフェイクの情報が拡散しないような配慮や対応の検討が期待されます。

【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。	b
--	---

<コメント>

- ・苦情受付ガイドラインはいつでも手に取れるようにしています。
- ・相談の希望者は職員室で対応しますが、面談の個室がないために都合に応じて人がいない保育室で面談をする対応をしています。
- ・園生活のしおりには、市町村の相談、苦情窓口として厚木市子ども未来部保育課も記され、入園時に説明しています。
- ・アプリによる相談・意見の傾向を分析して、その取扱いの仕組みづくりが期待されます。

【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>

- ・相談を受ける方法や報告、対応策等についてのマニュアルが整備され定期的に見直しが行われています。
- ・普段から保護者とのコミュニケーションを大切に、担当を問わず意見を言いやすい雰囲気をつくるように心掛けています。
- ・新しい連絡手段である連絡帳アプリが導入され、スマホによるコミュニケーションが身近な保護者の年代の相談に迅速に対応できるようになりました。
- ・保護者との会話、面談や文書による相談・意見への迅速な対応が期待されます。

(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>

- ・緊急時対応マニュアルがあり、事故発生時の対応と安全管理についての手順等が示され職員に周知されています。
- ・リスクマネジメントの責任者は施設長として主任を中心とした事故防止委員会を構成しています。
- ・ヒヤリハットの活用法についてのマニュアルがあり、研修も行われています。
- ・各クラスからヒヤリハット記録およびインシデント報告書に基づいて職員全員の共通理解を深め事故防止に努めています。
- ・事例をもとにして安全・安心のための事例研究を積み重ねて改善・再発防止の具体策につなげています。

【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

b

<コメント>

- ・感染症対応マニュアルがあり、施設長を責任者とした管理体制が整備されています、マニュアルは随時見直しが行われています。
- ・感染症が発生した際には、行政からの指導を基に予防策や状況を保護者に伝えていきます。
- ・朝夕の合同保育は感染リスクが高まる可能性があるため保育室を変更するなど、感染防止に努めています。
- ・新入職員には嘔吐時の対応の仕方等を指導して全職員が感染症対策や予防について習得できるように取り組んでいます。
- ・感染症の流行期には状況等を園の掲示やメール等で保護者に知らせています。
- ・感染を防ぐため各行事を中止もしくは縮小、室内の喚起を励行、毎朝の体温チェックなど従来とは異なる変化や負担増が生じています。
- ・社会のコロナ感染症まん延時の経験を活かし、緊急の非常事態時対応の周知と理解促進への備えが期待されます。

【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している。

b

<コメント>

- ・災害時対応については緊急時対応マニュアルが書面化され職員に周知されています。
- ・保育所の立地環境から想定される災害を火災、地震と水害として、消防計画、防災計画と洪水・土砂災害に関する避難確保計画があります。
- ・毎月1回避難訓練を行い、実施の様子を記録しています。
- ・火災と地震を想定した避難訓練は毎月、年2回、消防署への通報訓練を実施しています。
- ・避難用のすべり台、幼児用のヘルメット、自家発電機やガラスなどの破片をカバーして子どもたちの歩行を助けるブルーシートや災害時用の備蓄などを整備しています。
- ・地域に潜む想定外の災害リスクの確認作業など、リスクの範囲を広げた取り組みが期待されます。

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。

b

<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・標準的な保育の実施方法については各種のマニュアルに記述され文書化されています。 ・保育所マニュアルには子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に係る姿勢が明示されています。 ・マニュアルは年度初めに全職員の読み合わせで再確認するとともに、施設長、主任、クラスリーダーはマニュアルに沿って子どもの発達過程に応じた保育をが実践されているかを点検・確認しています。 	
[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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・標準的な実施方法の検証・見直しは、年度末に行われる園の組織としての自己評価に合わせて、マニュアルの見直しが行われています。 ・マニュアルの見直しは相互に関わりあう指導計画など各種計画も連動して見直されます。 ・マニュアルに反映される職員及び保護者の意見を集約する仕組みづくりが期待されます。 	
(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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・入園前に園児のアセスメントを行い、生育歴や家庭環境を加味した子どもの成長に応じた指導計画を作成し、職員間で情報の共有をしています。 ・指導計画は、連携を図っている専門機関等のアドバイスを参考にし、把握した保護者の意向を反映されています。 ・支援の必要な子どもに対しては、話し合いを設け、情報の共有や支援の方法を確認しながら個別に対応しています。 ・また、専門機関や市の子育て支援センター、場合によっては児童相談所との連携を図り、情報の共有を行いながら支援しています。 	
[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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の見直しは期末に振り返りを行い、改善すべき事項があれば次期の計画に反映されます。 ・見直しによって変更した指導計画の内容は職員会議の場において全員に周知されます。 ・感染症のまん延など指導計画を急に変更する必要がある時には職員会議で検討し対応しています。 ・年間指導計画および月案については法人全体での評価・見直しとなりますが、週案・日案は担任と主任が変更や追記を入力します。 ・指導計画に反映される職員及び保護者の意見を集約する仕組みづくりが期待されます。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・個々の子どもの記録は法人として統一した様式が整備されています、現在は多くの記録がパソコン入力できるようになり事務作業の効率化とともに確認のしやすさが向上しています。 ・年2回ずつの健康診断や歯科健診の結果も記録され、日常の保育に活かされています。 ・乳児は個別指導計画により、支援を必要とする子どもには個別支援計画によって発達状況に応じた保育が実践されています。 ・クラス会議や職員会議等の会議は議事録が作成され、参加していない職員も含めて全職員が確認チェックで情報共有しています。 	
[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。	b
<コメント>	

- ・記録管理の責任者は施設長です。
- ・個人情報の管理については、年度初めの職員会議をはじめ、会議等の折に職員に対し説明・周知され、保護者に対しては入園の折に説明を行っています。
- ・保護者への個人情報の保護、開示については、保護者への説明と共に、玄関に掲示しています。
- ・個人情報を含む記録のファイルは職員室の鍵付き棚に収められ、夜間等は部屋の鍵をかけ職員室自体に入れないようにしています。
- ・記録のパソコン入力化を進めていますが、フラッシュメモリー等で持ちだすこともできないようになっていきます。
- ・文書記録とデジタル記録が混在しているため、両者の保管とセキュリティ管理に落とし穴はないか更なる確認の取り組みが期待されます。