

第三者評価結果

事業所名：ポピンズナーサリースクール横浜

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>

・理念や基本的な教育方針は、園内の玄関に掲示することをはじめ、ホームページや重要事項説明書にも記載され、入園時の説明会では、重要事項説明書をもとに保護者への説明を行っている。また、職員が作成したドキュメンテーションも掲示し、理念や基本的な教育方針が具体的に保育に反映されていることが分かるようになっている。
 ・職員の入社前研修やフォローアップ研修時に、理念や基本的な教育方針の説明や読み合わせを行っている。毎月、法人内の保育所施設長が参加するエデュケア会議にて理念や基本的な教育方針の唱和を行い、園内においても毎日、全職員が参加する昼ミーティングで唱和を行い共有化を図っている。

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。	a

<コメント>

・毎月、法人内の保育所施設長が参加するエデュケア会議に施設長が出席し、児童福祉事業全体の動向についての把握を行っている。
 ・施設長は、区内の保育所の園長が参加する園長会議にも出席し、地域での児童福祉事業の情報把握にも努めている。ただし、コロナ禍においては、区の園長会議の開催が控えられており、資料などによる情報交換となっている。
 ・エデュケア会議には法人の部署マネージャーの参加もあり、園の運営などについての相談が行えるようになっている。

【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。	a
--	---

<コメント>

・毎月でのエデュケア会議では部署マネージャーの参加により、園の運営についての問題点や課題などを挙げ、把握するように努め、連携を図りながらアドバイスなども含め対応するようにしている。また、エデュケア会議後には全体会議として、法人の役員が参加する会議も開催し、園の運営状況などの報告を行っている。
 ・保護者からの要望などはエデュケア会議などで報告し、要望に沿える保育が行えるように努めている。
 ・エデュケア会議や全体会議で挙げた園での問題点や課題については、園の職員が参加する昼ミーティング、月ミーティングなどで共有化を図り、対応策を職員間で議題にしている。

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。	a

<コメント>

・法人決算後のエデュケア会議や全体会議では、法人全体の理念や基本的な教育方針が含まれる中長期的な目標の確認を行い、内容についての評価と改善をし、単年度の事業計画に反映できるようにしている。
 ・法人としては以前からSDGsに関する取り組みを目標としており、近年では、より力を入れるように努めている。各園から挙げた案などを検討し、採用されたものを共有化して取り組んでいる。プールの水リサイクルや食に関わるおにぎりチャレンジなどの活動を行っている。
 ・SDGsのほかにも中長期的な目標としての内容は、各園の施設長からの提案を法人役員に伝えるようにしている。

【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。	a
---	---

<コメント>

- ・園での事業計画書は法人の中長期的な目標を含むように作成している。
- ・法人決算後のエデュケア会議や全体会議を経て、園では年度末に次年度の事業計画を作成している。作成した事業計画は法人に提出し、確認をしてもらっている。
- ・イベントごとのアンケートによる反省点を検討する会議や月ミーティングなどで常に事業計画のモニタリングを行って、次年度の事業計画作成がスムーズに行えるように努めている。

(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>

- ・運営委員会での保護者からの声やアンケート結果の内容を月ミーティングなどにて職員間で話し合い、次年度の事業計画作成時には、その内容が反映されるようにしている。
- ・年度末に実施する職員による園の自己評価を次年度の事業計画に盛り込むようにしている。
- ・月ミーティングなどで常に事業計画のモニタリング、見直しを行い、次年度の計画作成時にはスムーズに作成が行えるようにしている。
- ・事業計画が作成された際には、ミーティングなどで職員に知らせ、職員間で共有化を図っている。

【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>

- ・入園説明会にて、事業計画書の内容を年間行事予定などを含め、施設長から説明を行い、4月には保護者に事業計画書を配布している。
- ・事業計画書は園のエントランスに閲覧用のものをファイリングして保護者がいつでも閲覧できるようにしている。
- ・保護者懇談会においては、全体的に施設長からの事業計画についての説明を行い、各クラスへは担任から資料に基づいて事業計画の説明を行っている。

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>

- ・年度末には、職員による園の自己評価を実施し、次年度の事業計画に反映させるように努めている。また、法人では定期的な第三者評価の受審を行い、評価結果とそれに対する改善策については法人の担当部署からのチェックとアドバイスを受けている。
- ・組織内で保育チェックを行い、それをもとに園内部の研修会などに取り組んで、職員のスキルアップを図っている。
- ・年度末には年間指導計画の見直しを行い、事業計画の内容を含むようにし、次年度の年間指導計画に反映するように作成をしている。

【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。	a
--	---

<コメント>

- ・保育所自己評価の結果は分析を行い、文書を作成して玄関での掲示やシステム配信を行って、保護者や職員への共有化を図っている。
- ・保育所自己評価の結果や顧客満足度アンケートから挙げた課題は、月ミーティングや昼ミーティングなどにて職員間で改善点などを検討し、園全体の意見として改善策に取り組んでいる。
- ・保育所自己評価の結果は法人の部署マネージャーにも報告を行い、相談やアドバイスなども受けられるように取り組んでいる。

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・見学対応時や入園説明会、保護者懇談会などで、施設長は、その年度の保育方針や理念などを説明して、保護者や職員に理解してもらうように努めている。 ・園の定期的なニュースレターには施設長としてのコメントを掲載しており、施設長としての役割分担を保護者に表明している。 ・園内では年度ごとに業務分担表を作成して、施設長をはじめとする主任などの職員の役割分担を明確にしている。 ・安全管理マニュアルや消防計画にて災害時役割分担表を記載し、施設長の不在時での対応なども明確化されている。 ・施設長不在時には、主任、副主任の順で権限が委任されることが明記されている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は毎月での法人によるエデュケア会議や研修に参加し、児童福祉事業の動向、各種ガイドラインについて学んでいる。また、行政からの通知により、法令や制度に関する把握にも努めている。 ・法人によるエデュケア会議の参加だけでなく、区内の保育所での園長会議の参加により、地域での法令などの情報把握にも努めている。コロナ禍においては、資料での情報交換となっている。 ・エデュケア会議や研修で知り得た法令遵守は、園の勉強会や月ミーティングなどで職員に報告をし、急ぎの内容であれば、昼ミーティング時での報告を行っている。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は年間指導計画を確認し、それを基に作成した月案や週案の確認も行って、毎週、週案の評価を職員と実施し、月案に反映させるように取り組んでいる。 ・施設長は積極的に保育の現場に入り、保育の質についての向上が行えるよう分析し、各種ミーティングで職員と検討するように努めている。 ・年度ごとに職員一人ひとりと施設長が個別面談を実施して、目標設定と評価を行っている。職員一人ひとりに合った具体的な数値目標を設定し、その目標に取り組むことによって職員のスキルアップとなり、園全体の保育の質の向上にも繋がるようにしている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のエデュケア会議や全体会議などで、法人の部署マネージャーや役員などと連携を取って、相談やアドバイスを受けながら経営改善の分析を行っている。 ・職員の働きやすい環境を整備するためにシフトや残業を減らすための工夫などの取り組みに努めている。 ・施設長は、職員の立場から物事がみれるように、可能な限り保育の現場に入って職員に合った方針を常に考慮している。また、職員と一緒に保育に携わることによって、職員とのコミュニケーションを増やすことに力を入れている。 	

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・人材の確保や採用は基本、法人の人事担当部署において一括で行っており、法人グループ内の人材派遣会社や人材紹介会社とも連携して人材確保を行っている。 ・新卒での新入職員は、法人での教育研修を経てから各園へ配置を行い、配置された後でも園にてOJT研修を行っている。また、中途採用に関しては、園でのOJT研修と並行して、法人での研修もを行っている。 ・法人の人事担当部署と施設長で必要とする人材や時期など連携して把握するようにし、園の人材確保に努めている。 	

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

・入社時には、法人で行うOJT研修時に、法人の理念や基本的な教育方針、法人が期待する職員像などの説明をし、それらの内容が記載されている社員用ガイドブックを配布している。
・職員は、年度初めの4月で年度目標を設定し、11月で目標の見直しを行っている。その際には、自己評価を行い、施設長による個人面談での評価、法人での評価を実施し、年度末の2月にも自己評価を行っている。
・キャリアプランアンケートを年1回、法人が行い、職員一人ひとりの次年度の希望や進退などを把握し、職員がキャリアアップを目指せるように努めている。また、職員のキャリアに応じた評価シートを作成し、それをもとに職員評価を行っている。

(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

<コメント>

・有給休暇取得状況や休日出勤振替休暇取得状況などは、施設長がシステムで全職員のデータを一覧で管理しており、希望休なども公平に取得できるよう、職員で確認できるようにし、ほぼ希望休は取れている状況となっている。また、有給休暇は緊急性の高いことや長期休みが取得できていない職員を優先するなどの配慮をしている。
・職員に大きな負担が掛からないよう、時間外労働のデータを毎月集計して管理している。
・出勤時には必ず休憩を取れるようにし、その際には、施設長や職員同士がコミュニケーションを取れるようにして相談などがしやすい状況を作っている。

(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>

・職員は年度初めの4月には年度目標を設定し、11月には自己評価を行った後に、中間面談として、面談シートに基づいた施設長の面談を行い評価をしている。その後は法人での評価を行い、年度末の2月には年度の振り返りの自己評価を実施している。
・目標設定は、職員一人ひとりに合ったものとし、無理のない範囲で個人のスキルアップになる目標や数値を設定するようにしている。
・中間面談においては職員と話したうえで、必要があれば目標の変更や数値の変更を行い、職員に合った無理のない目標が達成できるようにサポートしている。

【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>

・入社時に配布される社員用ガイドブックには、事例を踏まえて法人が期待する職員像を記載している。また、入社時のOJT研修時にも説明を行っている。
・教育訓練年間計画を作成しており、法人内、外部、園内研修などを予定して、職員の希望の研修に参加するようにしているが、施設長からみて、足りない部分などがある場合にはアドバイスをして研修を勧めている。
・教育訓練年間計画は、職員のスキルなどに応じて変更する場合があります、月ミーティングの際に見直している。
・新入職員には園内でもOJT研修を行い、マニュアルなどを活用してその職員のペースに合わせるように行っている。

【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>

・教育訓練年間計画をもとに法人内、外部、園内研修に職員は参加しており、外部研修には行政主催の研修なども行っている。ただし、コロナ禍においては、オンラインでの研修が多くなっている。
・法人内研修としては、入社時研修、2年目研修、3年目研修、主任研修、栄養士研修、救命救急研修などを実施しており、職員のスキルや職種に応じて研修に参加できるようになっている。
・研修に参加した職員はレポートを作成して、施設長が確認を行い、職員間で共有するように努めている。

(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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・実習生受入れ時には、施設長が実習生と面接を行い、保育に関わる全体的な留意点を説明するとともに、実習生の目標設定を行っている。 ・実習生の目標設定を行う際は、学校側のプログラムや実習生からのヒヤリングを考慮して実習プログラムの作成をしている。 ・実習生の受入れがある際には月ミーティングで職員に実習生に関しての留意点を説明して対応が行えるようにしている。 ・主任と副主任は実習生受入れのための研修を受ける機会がなかったが、留意点などに注意して実習生に合わせたアドバイスなどを行っている。 ・コロナ前では、年に2回程の実習生の受入れを行っていたが、コロナ禍においては、実習生の受入れを控えている状況となっている。コロナ終息や感染状況低下のタイミングなどで、再開する方針となっている。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画や事業報告、予算、決算などは園の玄関にてファイリングし、閲覧が可能となっており、入園時の説明会や保護者懇談会でも説明を行っている。また、法人のホームページには、理念や基本的な教育方針を明示している。 ・定期的な第三者評価の受審を行い、その結果はインターネットでの閲覧ができるようになっている。 ・コロナ禍前には、園情報をまとめたパネル掲示板を区役所のイベントなどに掲示してもらったり、近隣の会社が主催する夏祭りなどのイベント会場にも掲示し、情報を発信している。 		
[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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人経理規定に則った運営を行い、外部の会計事務所へ経理を委託し、定期的に運営の確認をし、アドバイスを受けながら適正な運営に努めている。 ・法人内に内部監査などの委員会を設け、3年に1回程のペースで運営状況の確認を受けている。 ・行政による監査は隔年で実地監査、書類監査を受けており、改善点やアドバイスなどを園内職員で共有し、改善に努めている。 ・園での事務や経理などの責任者は施設長となっている。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・地域との関わりを持つような心掛けは園としての方針はあるが、文書化しているものはない。 ・地域で開催されるイベントなど、積極的に参加する方針ではあるが、コロナ禍においては控えているのが現状となっている。 ・コロナ禍前では、地域性もあり、近隣に博物館などがあるため、外出を行っていた。子ども向けアニメのキャラクターミュージアムも近隣にあったため、活用していた。 ・コロナ禍前では地域の子育て支援施設における未就学児や育休時の家庭などに向けた子育て相談会や質問などを実施していた。 		
[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"> ・ボランティア受入れ時には施設長が、ボランティアに園や保育に関わる留意点を説明している。また、職員側としてもボランティアの対応方法や留意点などは月ミーティングなどで確認し、職員間で共有化を図っている。 ・ボランティア受入れに対するマニュアルなどの整備がされておらず、ボランティアへの同意書などの準備もないため、今後は作成することが望まれる。 ・地域のボランティアによる茶道教室を受け入れ、子どもとの交流を深めていたがコロナ禍においては、受け入れを控えている。 		

(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>

- ・地域の要保護児童対策地域会議が定期的で開催されており、施設長が参加し、情報共有に努め問題解決に取り組んでいる。
- ・地域の療育担当者の訪問を毎年受けている。関わりなどが難しい子どもへの対応やアドバイスを受けている。必要に応じて、その情報は保護者などにも伝えている。
- ・虐待が疑われるケースでは、法人内や各種ミーティングにて職員間での共有化を図り、関係機関との連携を取って対応している。

(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。

a

<コメント>

- ・区の園長会議や子育て支援施設連絡会に施設長が参加し、地域で求められているニーズについての情報交換を行っている。子育て支援施設では、施設長や職員の保育士が講師として未就学児の保護者や育休時の家庭などに向けた子育て相談会や質問などを実施し、地域に貢献している。
- ・近隣の幼児教育施設と福祉施設の在り方についての意見交換を行う会を開催した。

【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>

- ・支援施設連絡会では、施設長や保育士が講師となって未就学児の保護者や育休時の家庭などに向けた子育て相談会や質問などに答えて専門的な知識を地域に提供する機会を設けている。
- ・園のビルオーナーと年1回の避難訓練を実施しており、災害時にはビルオーナーとの連携が図れるように取り組んでいる。また、近隣の警察署と連携して不審者訓練を実施し、警察からのアドバイスなどを受けている。

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>	
・職員一人ひとりが入社時に配布される法人の社員用ガイドブックなどには、子どもの人権を尊重する記載がされており、職員間で共有化を図っている。 ・教育訓練年間計画に沿って、子どもの人権を尊重する研修や虐待防止研修などに参加している。また、月ミーティングの際には、職員間でマニュアルの確認や写真の撮り方について、子どもの虐待に関するニュースなどからの事例検討などを行っている。 ・SDGsについて子どもたちと取り組んでおり、性差の先入観をなくすように伝え、オリンピック・パラリンピック開催に伴い、世界の多文化理解に興味感心が持てるよう取り組んでいる。	
【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。	a
<コメント>	
・子どものプライバシー保護については業務マニュアル内に明記し、職員間で共有化を図っている。また、教育訓練年間計画に基づいて研修に参加している。 ・子どものプライバシーに関する行政からの資料なども回覧し職員間で共有するように努めている。 ・プールなどの水遊びの活動の際は、外から覗かれない配慮を行い、着替えも外では行わず、必ず屋内で着替え、水着の上にはラッシュガードかTシャツを着用するようにしている。 ・プライバシーに関しての内容は重要事項説明書にも記載しており、入園時の説明会などで保護者への説明も行っている。	
(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>	
・ホームページには理念や基本的な教育方針をはじめ、保育室の写真なども公表している。また、地域の子育て支援施設においても園の情報パネルの掲示をしている。 ・園の見学は基本、予約制となっており、月3回での開催となっている。飛込見学などがあった場合には、園の中には入れないが施設長が説明を行い、改めて予約をするという流れになっている。 ・コロナ禍においては、オンラインでの見学対応となっている。	
【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>	
・入園説明会では重要事項説明書をもとに保育所の説明を行い、質疑応答の時間を設け、内容を理解した上で同意書を交わしている。 ・説明会後には個別面談を実施し、児童票や健康診断票、アレルギーチェック表などを提出してもらい、子どもの情報を把握するように努めている。 ・学期の途中から入園される場合には、個別面談を実施し、面談時に保育所の説明を行っている。	
【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。	a
<コメント>	
・引っ越しなどにより保育所が変更する子どもには、転居先の行政から依頼があれば必要に応じての情報提供を行っている。同法人内のポピンズ同士での転園になる場合には、保護者に確認を取った後に情報提供を行っている。 ・子どもの卒園時には、小学校の先生が来園し、保育要録などの情報を提供しており、補足情報などは口頭での説明もしている。 ・転園、卒園後には引き続き、子どもとの関係が保たれるように、夏祭りや近隣会社のイベントなどにも招待しているが、コロナ禍においては控えている。年賀状のやり取りなどは行っている。	

(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>

・イベントや行事後には、保護者にアンケートを取り、次回開催時に反映できるように取り組んでいる。また毎年、顧客満足度アンケートを実施し、保護者の要望を把握することに努めて、分析、改善策の検討を行い、次年度に反映させるようにしている。
・アンケート結果が出た際には、全職員で共有するようにし、改善策などの検討を各種ミーティングで行っている。
・保護者の個人面談を実施し、年長クラスに関しては、夏の前期と年度末の後期と2回実施している。また、保護者懇談会の開催をし、満足度の把握に努めている。

(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】

・苦情解決の体制を整備しており、その内容は重要事項調査報告書にも記載され入園時に説明を行っている。苦情解決責任者を施設長とし、苦情受付担当を保育士としている。園外に第三者委員の設置をしている。また、その内容は保育所の玄関にも掲示している。
・顧客満足度アンケートの実施や意見箱の設置をしており、園への苦情や要望があれば匿名で記入することができる。
・送迎時などで保護者からの問い合わせなどがあれば、素早く対応を行い苦情に繋がらないように取り組んでいる。

【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>

・重要事項説明書には、質問、相談は気軽に行える旨と個別面談や参観が随時行えることが記載されており、入園時に説明も行っている。
・保護者がゆっくりと落ち着いて相談できるスペースとして応接室を用意し、いつでも相談できるようになっている。
・登降園時には職員が保護者とコミュニケーションを図るように心掛け、質問や相談がしやすい環境作りに取り組んでいる。

【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>

・顧客満足度アンケートの実施や意見箱の設置、日々の保護者とのコミュニケーションによって、相談や意見が述べやすい環境作りに取り組んでいる。
・保護者からの相談や意見などがあった場合には、速やかに検討し、説明を行うなどの対応に努めている。また、時間がかかるようなことならば、その旨を説明している。
・相談、意見などが保護者からあった場合は、各種ミーティングにて職員間で共有し、検討を行っている。

(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。

a

<コメント>

・法人内に危機管理委員会を設け、リスクマネジメント体制を整えている。
・安全管理マニュアルを整備しており、事務所に設置し、事故発生時の対応やその後の対応などが行えるよう、職員間で共有化に努めている。安全管理マニュアルは年度末での見直しを行い、必要があれば改定をしている。また、内部研修時などでも活用し、その際にも適宜の見直しを行っている。
・事故報告書やヒヤリハットは、発生内容記入と、原因の分析、今後の対応が記入できるようになっており、再発防止に繋がるようになっている。また、1か月後には今後の対応の見直しを職員間で行い、その対応方法で問題がないか検討をしている。

【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>

・感染症予防マニュアルを整備しており、改定があった場合には、看護師から全職員に説明を行い共有化を図っている。
・看護師を中心に園内研修を実施し、園内で感染症が発生した場合の対応方法を共有化している。
・園内で感染症が発生した場合には、掲示などによって、保護者に報告し、感染拡大防止に努めている。
・コロナウイルスに関するマニュアルは法人で作成して整備されている。

【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の体制が決められており、対応方法はマニュアル化され、いつでも確認が行えるようになっている。 ・ハザードマップによると洪水、浸水などの恐れはないとのことだが、園の立地環境としては海が近いということがあり、津波などの災害時にはオーナービル側への避難が決められている。 ・食料や備品類などの備蓄リストを作成し、リストに沿った備品の準備を行っている。 ・年に1回、ビルオーナーとの合同避難訓練を実施している。その際には警察の立ち合いもある。 ・自治体から、防災メールなどを受信し、連携を取っている。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社作成による保育を運営するために必要なマニュアルが全て整備されており、マニュアルに沿った研修を行っている。職員は入社時に研修を受講している。 	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の内容について、保育を日々実施する中で検証、見直しを行い、次週、または、次月に反映できるように取り組んでいる。 ・検証、見直しについては、職員、保護者の意見を反映出来るよう、ミーティングを行っている。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社担当部署やマネージャーなどから園運営について客観的なアドバイスを受け、カリキュラム策定に活かしている。 ・全体的な計画は本社作成のフォーマットをもとに施設長が作成し、それをもとに年間計画、月計画、週計画を策定している。各計画は振り返りを行い、次の計画に活かすように取り組んでいる。 ・看護師主導のもの保健計画や、栄養士主導での食育計画があるが、どちらも保育士の意見も取り入れながら園全体で取り組み評価し合えるようにしている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の修正、見直しが必要と判断した場合は、施設長と職員でミーティングを持ち、より良い計画への変更を行い、実践、振り返りを行い、次週、次月の指導計画に反映できるようにしている。 ・運営委員会での保護者からの意見、保護者アンケート、保育所の自己評価を踏まえ、次年度の計画に反映できるようにしている。その際、ミーティングを行い職員で共有し検討を行っている。 	
(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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・個別カリキュラムや成長記録が作成されている。 ・記録要領の作成に関しては、本社担当部署による研修が行われている。 ・毎日のランチミーティングにてその日の子どもの状況、保護者からの発信など共有を行い、月1でミーティングにて、子どもの発達、クラス運営状況などの共有を行う仕組みがある。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報のファイルは、鍵付きキャビネットでの保管としている。 ・全社員、入社時に個人情報取り扱いに関する研修、退職時には、個人情報漏洩防止のため誓約書へのサインをし理解している。 ・保護者に対しては、重要事項説明書に個人情報の取り扱いについて文書化されており、入園説明会にて説明を行っている。 	