

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。	b
<コメント> 理念、基本方針、保育目標は、ホームページ、パンフレット等に記載し、保育所の玄関や保育室内に掲示しています。理念の内容は、子どもの今日を支え、明日を育むという保育者の想いを体現するものとなっています。職員会議や園内研修では、理念や基本方針について話し合い、日々の保育に反映できるように取り組んでいます。保護者には、入園説明会の場で「入園のしおり」をもとに分かりやすく説明しています。しかし、子どもの入園後の周知に向けた継続的な取り組みは、不十分なものとなっています。		

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。	b
<コメント> 法人では、保育事業の展開に当たって、事業経営をとりまく環境等について把握・分析して、中期計画や単年度の事業計画を策定し、収支面での見通しも立てています。その際の前提として、保育ニーズに関するデータを収集して新規立地の検討も進めています。保育所のコストや利用者数等を把握し、法人と現場で共有しています。保育所では、区の園長会に出席して、地域の状況を把握しています。しかし、保育所開設から日が浅いこともあり、地域の各種福祉計画等の把握は必ずしも十分なものとはなっていません。		
【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> 法人は、毎年経営計画発表会と経営状況発表会を開催し、職員に経営状況等を周知し、情報共有しています。今年度は、コロナ禍の中ですので、ウェブでの開催となりました。主要な経営課題として、「職員の確保」、「選ばれる園づくり」等を掲げ、具体的な取り組みを進めています。法人の経営会議が毎月開催されており、経営状況や課題の把握・分析をおこない、情報共有しています。		

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。	a
<コメント> 法人は、3年ごとの中期の事業計画と収支計画を策定し、将来への見通しを持った経営をしています。この計画では、「健康経営」すなわち「働く仲間の健康」「お客様、利用者様の健康」「経営の健康（コンプライアンス経営）」を目指しています。計画の概要は「クレド」として、職員が携帯できるようにしており、常に保育活動の指針となるようにしています。		
【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> 法人は、中期計画の内容を反映した単年度の事業計画及び収支計画を策定しています。この計画にもとづき、保育所では、「事業計画表」を作成して、「保育理念」「保護者との信頼関係」「保育環境の整備」について、それぞれ現状分析・課題、実行内容を整理し具体的な取り組みを進める仕組みになっています。しかし、保育所の事業計画としては、施設・設備管理、行事計画、地域とのかかわり、実習生やボランティアの受け入れなどを含む保育所運営全般についての計画とすることが期待されます。		
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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> 事業計画は、職員会議での職員の意見等を踏まえて施設長が策定しています。年度初めに職員に周知し、毎月の職員会議では、事業の実施状況を「事業計画表」に基づいて確認し、評価・見直しにつなげています。進捗状況の管理は、施設長、主任が、それぞれ責任者、補佐として担っています。「事業計画表」に、保育所運営全般にわたる計画も盛り込み、一体的に実施状況の把握等ができるようにすることが期待されます。		
【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> 年間の行事計画は、保護者が参加しやすいように年度初めに資料を配付して、説明をしています。事業計画の主な内容は、毎月発行の園だよりで分かりやすく伝えており、保育の様子はドキュメンテーション(写真や文章で子どもの動き等を説明したもの)を廊下に掲示しています。また、保護者会でも説明していますが十分なものとはなっていません。		

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。	a
<コメント> 年間指導計画、月間指導計画、週案等にもとづく保育実践について、定期的に振り返りを行いながら保育の質の向上に取り組んでいます。毎月の職員会議では、この振り返りや自己評価について報告し、全職員で検討し共有する場を設けています。保育士の自己評価は、保育所として定められた評価項目で年に1回実施しており、保育所の自己評価につなげています。		
【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
<コメント> 定期的な振り返りや自己評価を踏まえて、明確になった取り組むべき課題は、職員間で共有して職員参画のもと次の事業計画や指導計画策定に反映し取り組んでいます。各クラスのリーダー等が参加する毎日の昼ミーティングでは、日々の保育内容についての報告、意見交換等があり、全体での情報共有が行われています。職員会議で行われた評価の結果や課題については、職員会議議事録に記録していますが、評価結果や課題を明確にするために、改めて文書化することが期待されます。		

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。	a
<コメント> 施設長は、年度初めの職員会議の際に、保育指針の「施設長の責務」の2項目を読み上げるなどにより、職員に自らの役割と責任について表明しています。保育所のホームページを活用して、施設長の思いを広く伝える取り組みをしています。保育所運営のための「ガイドライン」には、施設長の職務と責任及び権限として、「園長は保育園の最高責任者として、その職務を遂行する」など、その内容を詳細に定めています。また、施設長不在時の代行についても明記されています。		
【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。	a
<コメント> 食材関係、備品・消耗品関係等の取引業者については、法人本部と連携して適切な関係を築くようにしています。本社主催の施設長会議や、行政主催の園長会や研修会に参加して、コンプライアンスについて学んでいます。環境への配慮として、子どもたちが集めた「どんぐり」を苗木と交換し植樹するという緑化、保護者の協力を得た古着の回収・リサイクルをしています。保育所の「ガイドライン」等で、法令遵守の観点からの規定を明確にするなど、法令遵守について職員に一層の周知をすることが期待されます。		

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
<コメント> 施設長は、毎日の昼ミーティングで日々の保育活動について報告を受け、改善のための具体的なアドバイスをしています。毎月の職員会議では、指導計画に沿った保育実践の振り返りを職員と一緒にするなど指導力を発揮しています。保育所内に、「現場力推進委員」「リスクマネジメント担当」「障がい児担当」を置き、組織的に活動できる体制を整えています。施設長は、保育士等一人ひとりの状況を見ながら、園内研修やOJTを進めたり、必要に応じた社内研修、外部研修の受講を勧めています。		
【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。	a
<コメント> 施設長は、法人の担当部署と連携をとりながら、保育所の経営改善等に取り組んでいます。働きやすい環境作りとしては、保育所内でのコミュニケーションの円滑化が必要であり、相談しやすい雰囲気作りに努めています。シフト表は、一人ひとりの職員の状況を踏まえたものを作成しているほか、職員の勤務体制をより可視化するために「体制表」を作成しています。シフト管理を徹底して、残業を削減したり、作成書類の見直しなどを進めています。		

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
<コメント> 職員の確保は、法人の重要な経営課題ですので、法人の関係部署と連携して取り組んでいます。ホームページでは、求人サイトで保育の様子を動画で伝えたり、保育所の目指す方向を紹介するなど、保育の魅力を発信しています。「就職フェア」に施設長、職員が参加して積極的に求人活動をしています。また、職員定着率の向上のため、働きやすい職場環境作りにも取り組んでおり、成果も出しています。しかし、このような取り組みをしていますが、必ずしも期待した通りの人材確保には至っていないという思いがあります。		
【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> 法人では、行動志向、チーム精神、コスト意識等の分野ごとにコンピテンシーを明らかにして、期待する職員像を明らかにしています。職員には、行政の処遇改善の仕組みを周知して、キャリアアップ研修の受講を勧めています。昇進、昇格等の人事基準や職員が自らの将来を見通せるキャリアパスも整備し、法人内のグループウェアに乗せて、職員が確認できるようにしています。しかし、これらについて、必ずしも職員の認識度は十分とは言えないようです。今後、より一層の職員への周知が期待されます。		

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組んでいる。	a
<コメント> 職員の有給休暇の取得状況や時間外勤務など職員の就業状況を確認して適切な労務管理に努めています。有給休暇が取りやすいように、シフト上での配慮をしたり、取得が少ない職員に対しては、声かけをするなどしています。施設長は、職員との年2回の個人面談の中で相談を受けています。法人にも相談窓口があり、希望により相談を受けています。子育て中の職員には、シフト上での配慮をするなど、仕事を継続できる様にしています。こうした取り組みにより、法人の経営課題である職員に「選ばれる園づくり」を進めています。		
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
<コメント> 目標管理シートには、法人の「期待される職員像」として、保育士等のコンピテンシーを掲げており、職員はそのコンピテンシーを獲得するための目標を掲げています。「シート」には、その目標を達成するための、職員一人ひとりの具体的な取り組み、中間レビュー、総合評価の欄があり中間期と期末に施設長と職員が面談して、進捗状況や結果の評価を行っています。年度当初にも、個別面接を行い、法人の定めたコンピテンシーに加え、保育所としての目標についても話し合い、職員一人ひとりの目標を設定され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> 保育所の研修計画には、階層ごとに職員として必要な知識、技術を明示し、職場内研修、外部研修、行政研修の受講についての計画があります。また、OJTで指導する内容についても記載があります。園内研修では、アレルギー対応や痙攣を想定したロールプレイなど実践的な研修を実施しています。「期待する職員像」はコンピテンシーとして掲げていますが、保育所の基本方針や計画の中に明示して、分かりやすくすることが期待されます。		
【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。	a
<コメント> 保育所の「職員育成研修計画」に、階層ごとに「必要な知識・技術」、それに対応した研修内容を明記して、職員が必要な研修を受講できるように配慮しています。外部研修については、年度始めに職員の研修参加の希望を聴いて、適切な研修を受講できるように支援をしています。園内研修も、担当の年齢別、階層別、職種別の年間の計画を作成して確実に実施できるようにしています。外部研修の受講時間については、勤務扱いとしており、シフト上の配慮をしています。		
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
<コメント> 「実習生受け入れマニュアル」を整備し、受け入れの基本的考え方として、「実習プログラムを組む」「希望があれば取り入れる」「保育士自ら手本となる」と明文化しています。実習期間中に学校側の担当者が来訪し実習内容について打ち合わせを行っています。実習生を指導することによって、指導する保育士にとっても大きな気づきを得られる機会にしています。開設3年目ということもあり、受け入れ実績が少ないため、指導者に対する研修の実施等の受け入れ体制が十分でない面も見受けられます。		

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。	b
＜コメント＞ 苦情・意見・相談等の体制については、「入園のしおり」(重要事項説明書)で紹介したり、保育所内に掲示して周知を図っています。寄せられた意見等や改善策については、保護者会運営委員会で報告しており、委員会議事録は保育所内に掲示し、保護者が閲覧できるようになっています。理念、ビジョン等を掲載した保育所パンフレットは、地域のイベント等で配付をして地域の理解を得られようように工夫しています。ホームページでは、理念や基本方針を公表していますが、事業計画、事業報告、予算、決算情報の公開がありません。		
【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＞ 備品、消耗品、食材など、予算の範囲内で保育所で取引ができる仕組みが整備されています。施設長の判断で購入できる金額を定め、クレジットカードでの支払いになっています。年に1回、法人の専門部署による内部監査を受けており、法人のルールに基づく適正な運営に努めています。保育所では、税理士等の外部の専門家による監査支援等は確認できません。		

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
＜コメント＞ 全体的な計画等に、子どもと地域との関わり方についての考え方が示されています。病児保育の利用や就学後の放課後デイサービス等の情報を収集して、保護者に伝えています。保育所の廊下には、散歩マップを掲示して地域の社会資源を紹介しています。七夕には、子どもたちが短冊を製作して地域の商店街に提供し、飾り付けて貰っています。地域とは、梅祭りや夏祭りに子どもたちが参加する話を進めていましたが、コロナ禍で難しくなっています。開設3年目、コロナ禍もあり、まだ十分な地域交流となっていませんが、今後継続して取り組まれることを期待します。		
【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＞ 「ボランティアマニュアル」を整備し、ボランティア受け入れは、「地域社会と保育園をつなぐ柱の一つ」として位置づけており、具体的な受け入れ手続きの定めもあります。保育所としては、児童・生徒に、保育が楽しいと思って欲しいと考え、受け入れ体制を整えています。しかし、保育所の開設間もない時期でのコロナ禍もあり、学校側からの職場体験等の要請もないため、受け入れの実績はまだありません。今後、小学校、中学校、高等学校のそれぞれのニーズに応えた学校教育への協力が期待されます。		

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。	a
<コメント> 子どもの保育のために連携が必要な、区役所、保健所、児童相談所、病院、学校等のリスト化を行い、必要な時に連絡を取れるような体制をとっています。区の園長会では、毎月の定例会で情報交換をしています。リハビリテーションセンター職員の訪問を受けたり、児童相談所と相談したりしています。区役所が主催する「子育て支援イベント」には、区内保育所、幼稚園と連携して取り組んでいます。要保護児童対策地域協議会の研修会に参加して、子どもの権利侵害防止について学んでいます。		
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。	a
<コメント> 保護者会運営委員会は、民生委員・児童委員の方が第三者委員として参加しており、地域の福祉ニーズについて話し合っています。保育所は、開設後間もありませんが、地域の商店会の会合に参加し、地域と顔の見える関係づくりをしながら地域の福祉ニーズ等を把握しています。区役所の公会堂で開催した「地域子育て支援イベント」にも参加もし、企画にも関わっています。		
【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
<コメント> 地域の商店街の七夕祭り際には、子どもたちが飾り付けのための短冊の製作をして商店街に提供して、地域の活性化に協力しています。夏祭りやハロウィンへの参加も検討されましたが、コロナ禍のため実現できませんでした。保育所内にAEDを設置し、玄関にステッカーを貼って地域の方に周知しています。車椅子でも利用できる多機能トイレを設置して地域の方も利用できるようにしています。これらの事業についての基本的な考え方や計画を事業計画書で明確に位置づけることが期待されます。		

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
<コメント> 子どもを尊重した保育の実施については、運営規程や保育方針、目標に明示され、全体的な計画の中にも明記されています。保育園ガイドラインには、子どもとの関わりについて具体的に記載されています。園内研修や職員会議で理解を深め、実践に繋げています。子どもが互いを尊重する心を育てるため、幼児クラスでは、「ほめあいっこタイム」を設け、友だちの良いところを見つけられるようにしています。夏祭りのテーマを「世界」としたりして、他国の文化や食について理解を深めている取り組みを行っています。		

【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> 年長児は看護師から「プライベートゾーン」があることについて学び、着替えはラップタオルを巻いて着替えたり、子どものプライバシーに配慮した保育がおこなわれています。全体的な計画の中に、人権尊重の項目が設けられ、児童の基本的な人権や個人としての尊重をうたっています。園内研修や職員会議での個人情報マニュアルの確認時に、園長から、こどものプライバシーについても話がされています。しかし、子どものプライバシー保護に関する規程・マニュアルは確認できません。		
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
<コメント> ホームページやパンフレットに理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を記載し、地域のイベントなどで、園のパンフレットを配布しています。また、入園のしおりを玄関に置き、いつでも閲覧できるようにしています。園のパンフレットは写真・図などを使用し、見やすい工夫がなされています。希望者には園見学を開催し、質問なども丁寧に対応しています。ホームページやパンフレットは常に最新の情報を提供できるようにしています。		
【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。	a
<コメント> 入園時には、「入園のしおり」(重要事項説明書)に基づき保育理念や保育内容等を説明し同意書に署名・捺印をもらっています。入園のしおりの内容は、詳細でわかりやすく説明がなされています。変更時は、書面または保護者会で共有し、同意書にサインをもらっています。特に配慮が必要な保護者への説明についてはルール化され、適正な説明、運用が図られています。説明にあたり、メール配信も行い、保護者がいつでも確認できるようにしています。		
【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> 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ます。転園時には、保護者同意のうえ、子どもの転園先に個別児童票を送付しています。小学校入学時は、保育所児童保育要録を提出し、電話または面談にて小学校の担任と話し合う時間を設けています。卒園後や転園後もいつでも連絡が取れるような声かけや夏祭りや運動会に招待していますが、その内容を記載した文書を渡すことはしていません。		
Ⅲ－１－(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、組を行っている。	a
<コメント> 利用者満足を把握する仕組みを整備し、利用者満足の結果を踏まえて、その向上に向けた取り組みを行っています。常に保育の中心は子どもたちで、家庭的な雰囲気の中で子どもが自分の思いが伝えられるよう配慮しています。送迎時の会話や、個別面談、保護者会などで保護者の意向の把握に努めています。年1回の保護者アンケート、行事ごとのアンケート、子育て支援の新しい取り組みがあった時はアンケートを取り保護者の声を聴き可能な限り改善を図っています。		

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
<コメント> 苦情対応マニュアルがあり、仕組みが整備されています。苦情解決の仕組みは、「入園のしおり」(重要事項説明書)に明記し、入園時に保護者に説明するとともに、園内に掲示することで、いつでも連絡が取れるようにしています。意見箱が玄関に設置されています。保護者からの苦情や要望については、会議等で話し合い迅速な対応をしていますが、難しい案件は法人本社に報告し、解決が図れるようにしています。苦情内容は運営委員会で報告し、議事録は全保護者が閲覧できるようにしています。		
【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> 保護者が相談したり意見を述べたい時に方法や相手を選択できる環境が整備され、そのことを保護者に伝えるための取り組みが行われています。 重要事項説明書に意見、要望の申し出窓口や相談方法を載せ、園内には第三者委員の連絡先を掲示し、相談先が、園長だけではなく、法人の担当部長や第三者委員等複数あることを周知していますが徹底できていません。いつでも利用できる相談室があり、プライバシーを守りながら話せるようにしています。		
【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。	a
<コメント> 保護者からの相談や意見を積極的に把握し、組織的かつ迅速に対応しています。 職員は、保護者の送迎時に声掛けをしたりして、相談しやすい雰囲気を作っています。玄関に意見箱を設置し、保護者アンケートを実施するなど、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っています。相談や意見内容は昼ミーティング時に共有し、解決に向けて話し合いを行い、保護者が公表を望まない内容の時は、園長と担任で共有し、次年度の担任にのみ伝えています。保護者面談時には、事前に相談アンケートを実施し、面談時には適切な回答が出来るようにしています。		
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。	b
<コメント> リスクマネジメントに関する責任者は園長で、マニュアルが作成されています。手順はファイリングし、各保育室に常備いつでも確認できるようにしています。昼ミーティング時にヒヤリハットの共有をし、業務日誌に記入し、全員に周知出来るようにしています。「行政の重大事故巡回相談」を利用し、事例の収集を積極的に行い、職員会議などで全員に周知しています。また、重大事故を想定したロールプレイ研修を行い、咄嗟の行動について意見を出し合い、体制の見直しを行っています。リスクマネジメント委員会等の設置はしていません。		
【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> 感染症の予防策が講じられ、発生時等の緊急時の子どもの安全確保について組織として体制を整備し、取り組みを行っています。職員には、看護師が昼ミーティングで話をしたり嘔吐物処理の研修を開くなどし周知しています。感染症が発生した時はマニュアルに従い、消毒を徹底し、食器は消毒対応を行っています。また、迅速にメールで保護者に周知し、感染した子どもは再登園の際、登園届または登園許可証を提出してもらっています。代表的な感染症については重要事項説明書に記載し、感染症の時期には「ほけんだより」で予防策などを伝えています。		

【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> 災害時の対応体制が決められています。防災訓練は様々な災害を想定して月に1回、不審者対応訓練は年1～2回実施しています。災害時はメールとNTT災害伝言ダイヤルで安否情報が確認できるようにしています。年1回の引き渡し訓練では、保護者が迎えに来るまでの時間や伝言ダイヤルの確認を行っています。防災セットの置き場所を全クラス統一とすることで、いつ誰がどこで災害にあってもすぐに取り出せるようにしています。例年では、消防署や警察に参加いただいていたのですが、今年度はコロナの影響で連携できませんでした。		

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。	b
<コメント> 保育について、標準的な実施方法が文書化され、それに基づいた保育が実施されています。標準的な実施方法については、指導計画を基に、一人ひとりの個性も踏まえ、計画に沿った保育が実践されています。保育の実施にあたっては、子どもの尊重やプライバシー保護がなされています。しかし、子どもの人権に配慮する記載はありますが、プライバシー保護の文章での明示は確認できませんでした。今後はプライバシー保護に関して、文章での明示が望まれます。		
【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。	a
<コメント> 全体的な計画に基づき、クラスごとに年間指導計画、月案、週案を作成しています。年間指導計画は4期に分け、月案、週案は月ごと、週ごとに振り返り欄を設け、その内容を園長、主任が確認しています。それらを踏まえ、クラス会議において、実施方法を検証し、見直しが行われています。保護者アンケートや、行事開催後のアンケート、意見箱から、保護者の意見を収集し、次年度の計画につなげています。		
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
<コメント> アセスメントにもとづく指導計画を策定するための体制が確立しており、取り組みを行っています。入園時の個人面談や、提出いただく児童票や生活調査票などから、子どもと保護者のニーズを把握し、子どもの実態に即した指導計画を立て、実施しています。入園後は、毎月のクラス会議で指導計画に基づく保育の振り返りをし、翌月のねらいに繋げています。保護者支援が必要な家庭には、保護者の同意を得て、行政の子ども支援課や保健師と連携し保護者に寄り添い適切な保育を提供しています。		
【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> 指導計画の評価は、それぞれの振り返りを踏まえ、年度末にクラス会議で実施しています。その内容を園長、主任が確認し、次年度につなげています。会議録に記録を残し、全職員が確認できる体制が取れています。見直しの決定は園長が行います。保護者の意向を把握し、次年度の計画につなげていますが、意向把握と同意を得るための手順等を定めた文章等は確認できません。		

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
<コメント> 保育日誌、個人記録にて、保育の実施状況が丁寧に記録されています。 一人ひとり個別に日々の様子を記録に取り、いつでも子どもの様子を振り返ることが出来るようにしています。記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、年度初めに記録の取り方の研修を行っています。子どもの状況は、毎日の昼ミーティング、月に1度のクラス会議、リーダー会議、職員会議で、情報を共有し、会議録に記録を残し全員が確認できるようにしています。		
【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。	a
<コメント> 個人情報管理マニュアルがあり、それに基づき、子どもに関する記録の管理についても適切に管理が行われています。職員は、本社主催の個人情報保護の研修を受けて、規程等を理解し、遵守しています。保護者へは、重要事項説明書に記載し、入園時に説明するとともに、折に触れ家庭への配布物にも記載するようにしています。個人情報に記載されている書類は、鍵のかかるロッカーで管理しています。		