

第三者評価結果

事業所名：善行あさぎ台保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 運営法人内の保育園共通の基本理念、保育方針及び園独自の目標で子どもの人権を尊重し、園の目指す方向、考え方を明文化しています。それらは、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。職員には入職時の研修のほか、園の各会議の中で折に触れ理念・方針などの確認をしています。園長は理念・方針の職員理解促進に関し、今後具体的な取組を検討する必要があると考えています。理念・方針について保護者には園見学の段階から説明し、入園説明会資料による説明のほか、園内掲示でも周知に努めていますが、第三者評価の保護者アンケートで「理念方針を知っていますか」の質問に対し、「はい」回答は64%の結果が出ています。今後も理念・方針の周知に向けた取組のさらなる工夫が望まれます。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 運営法人は神奈川県内で多数の福祉事業を展開している為、経営については法人本部の方針に基づき園運営を行っています。毎月末報告の時に利用率や利用者の推移の把握や給食費など保育のコスト分析をしています。空き人数を藤沢市の保育課に報告し、入所の受け入れをしていますが、園が位置する地域での福祉に対する需要の動向として、近隣に大規模な団地や住宅街があるもの高齢者も多く、保育園利用対象年齢児が少ないこと、藤沢市の待機児童が解消されていることなど園運営の課題があります。子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータなど、今後も課題の把握・分析の継続が望まれます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 運営法人が収集・分析した事業所運営に影響のある重要な情報や課題は、保育部会の中で定期的に園長に示されています。その後、運営に必要性のある内容に関しては職員会議などで報告し、重点改善課題として設定されていく体制があります。新型コロナウイルスの流行・拡大により、法人独自のガイドラインを策定しています。保育部会で話し合い、ガイドラインを保育に反映しています。運営に必要性のある課題について、全職員にさらに周知していく必要があると園長は考えています。周知の継続が望まれます。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 現在、法人の保育部会に園長が出席し、今後の中・長期的なビジョンを明確にするための話し合いを行っている段階です。中長期計画及び収支計画の内容を文書化して示すことが期待されます。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 昨年度の課題、法人内の保育部会での話し合いなどを考慮した令和3年度の事業計画書がありますが、中・長期計画は現在保育部会で検討中のため、それを反映したものとはなっていません。事業計画の内容は、重点目標・重点課題が具体的に示され、実現可能なものとなっています。 毎月本部に収支に関して報告をしているほか、半年ごとに成果の確認をし、進捗状況を本部に報告しています。</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> 事業計画の策定にあたり、職員に意見を求めています。書面による提出も推奨しています。計画は各種会議で職員に周知し、日々の保育の中で実践できるようにしています。経営面については職員間での検討が難しい場合があるので、園長・主任（経営層）で話し合ったのち、職員に意見を求めています。計画について、毎月本部に収支に関して報告をしているほか、半年ごとに成果の確認をし、進捗状況を本部に報告をしています。</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> 園の事業計画そのものの説明はしていませんが、計画内の主な保育内容については、懇談会等で説明をしています。事業計画は、玄関にファイルしてあり、保護者はいつでも閲覧が可能です。毎年、保護者アンケートを行い、意見や要望を事業計画に取り入れるようにしています。保護者には、日々の取組内容などを連絡用アプリケーションで配信し、保護者の理解を促すようにしていますが、事業計画の内容を分かりやすく説明をする工夫に関しては今後も検討が必要と考えています。今後の取組が望まれます。</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> 導計画作成、行事計画、全体の計画、人材育成など全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクルにもとづいて取り組んでいます。年間指導計画、月間指導計画、日誌に自己評価欄があり、日々の保育から自らを評価していく体制があります。職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、毎年園の自己評価をしています。第三者評価は3年前にも受審をしています。評価結果を分析・検討する場として、職員会議、クラス会議、乳児・幼児会議、非常勤会議などがあります。</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> 毎年園の自己評価を行い、保護者アンケート結果も参考に、取り組むべき課題を明確にして計画的な改善を行っています。自己評価結果は園内掲示で保護者に周知しています。優先順位や予算などを考慮し順次改善しています。単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画的に取り組んでいます。今年度、さらなるサービスの質の向上のため「第三者評価受審」に取り組みました。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は、園をリードする立場として日頃から全体の把握に努めているほか、会議などを利用し、方針と取組目標や内容について全職員に伝えています。園長自らの役割と責任については「運営規定」に明記されています。「運営規定」は玄関に常置し、保護者はいつでも確認ができます。入園児の説明会のほか、懇談会でも話をしています。園長が不在時は主任が園長不在時代行職員として役割を担うよう役割を明確にしています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 運営法人の基本方針の中に法令遵守の徹底があるほか、園長は毎月の保育部会で法令遵守について話し合い、十分な理解をしています。職員の入職時には研修のほか、運営法人の倫理行動綱領や保育園版の倫理行動マニュアルを配付しています。加えて、園独自に作成をした「子どもの心の育ち」「保育を行う上で大切にしたいこと」を配付し、職員としての心構えをより具体的に示し、行動につながるようにしています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園長は、園の保育の現状を把握するために、日々積極的にクラスを巡回しています。また、指導計画や日誌を通しても把握しています。保育に正解はなく、「子どもの成長・発達にとって何が大切か」を園長は考え、指導をしています。職員の自信や意欲につながるよう、保育の良い点を伝えたり、課題となる点に関しては、職員の経験年数により、改善策を提案したり、一緒に考えたりしながら保育の質の向上に努めています。保育内容については経験年数にかかわらず、全員の意見が反映される体制を作っています。長引くコロナ禍により、計画通りの研修受講が行えない状況があります。コロナ収束後の取組再開が望まれます。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は効果的・効率的な事務、休憩時間の確保、職員の残業の削減などを常に考え、業務の実効性を高めるようにしています。園長は職員の経験年数、個々の能力、性格なども十分考慮し、毎年組織体制作りをしています。園長は会議で課題や改善に向けた方向性を示しています。各クラスにiPadを配置したことで、業務の実効性、効率性が高まっています。園長は主任とともに、事務時間の改善、休憩のとり方など働きやすい環境づくりに取り組んでいます。日々職員配置や体制を考慮し、お互いのコミュニケーションを密にすることで、自分のクラスだけではなく全体に目を向けながら記録などの事務作業を進めていくことへの指導を続けています。</p>	

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
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 常勤職員の採用については法人人事部が中心に行っています。非常勤職員については人事部に相談をしながら園で採用することがあります。しかし、必要な人材の確保に苦慮している面があります。法人の基本方針や職員行動指針があり、法人の職員として期待する職員像を明確にしています。コロナ禍の影響で、人材育成に関し計画通りに行えていない部分（外部研修、園内研修など）があります。保育士資格のほか、栄養士、幼稚園教員免許状を取得している職員がいます。心理カウンセリングの資格を業務に生かしてしている職員もいます。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 法人の人事規定があり、キャリアパスや異動、昇進など人事基準が明確になっています。昨年度から給与表が6等級から10等級に変更になり、職員の働きや職員対応がより反映されるようになっていきます。毎年10月に職員の意向調査を行い、異動・退職などの確認をしています。年2回の園長面談も行っています。昨年度から、職員が自らの将来により見通しを持った働き方ができるよう、クラウド型人事評価（パソコンソフトで目標設定・管理）を導入しています。継続的な取組による効果が望めます。</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組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長は主任と連携し、働きやすい環境作りに配慮をしています。職員の就業状況を確認し、一人ひとりの状況や意向に合わせシフトを調整しています。年2回のストレスチェックを全職員に実施しています。法人に「心の相談室」があり、職員は希望すればカウンセラーによる面談が受けられます。園長との定期的な個人面談のほか、気づいたことがあれば随時面談でじっくり話をすることで、心身の状態や悩みなどを把握し、改善策を常に検討しています。ワークライフバランスを考慮し、育児休暇は男女に関係なく取得ができます。</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>b</p>
<p><コメント> 運営法人の基本方針や職員行動指針があり、その中で「期待する職員像」を明確にしています。昨年度からクラウド型人事評価を導入しています。職員自身が年間の目標を立て、それに対する具体的な取組や行動、心がけることを設定しています。年2回園長との面談で振り返りや目標達成度を確認していますが、客観的に自己評価をすることの難しさがあると園長は考えています。新しいクラウド型人事評価が定着し、職員育成に活用していくことが期待されます。</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>b</p>
<p><コメント> 運営法人の基本方針や職員行動指針があり、その中で「期待する職員像」を明確にしています。法人内の階層別研修計画、専門分野別研修計画があり、該当する職員が受講できるようになっています。しかし、コロナ禍の影響により外部研修受講が難しくなっていることや、職員教育・育成に必要と思われる園内研修開催についても検討が必要と園長は考えています。</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>b</p>
<p><コメント> 研修計画表があり、職員の研修受講状況を把握しています。法人内の階層別研修では事前・事後課題があり、経験に合わせた研修内容や振り返りが設定されているほか、他の事業所職員と職種を超えた意見交換の機会ともなっており、意識やスキルの向上につながっています。非常勤職員には、入職時研修、法人の全体研修の機会があります。研修案内を周知するほか、職員が希望する研修に参加ができるようシフトを調整するなどしています。コロナ禍収束後には外部研修受講再開が期待されます。</p>	
<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。</p>	
<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>
<p><コメント> 実習生の受け入れに関しては次世代の人材育成の機会と捉え、「現場実習（・ボランティア）に関するマニュアル」の中で基本姿勢を明文化しています。さまざまな養成校からの依頼があり、積極的に実習生を受け入れています。実習終了後もボランティアやアルバイトで学ぶ機会を提供しています。実習生の希望を聞き、実習目的に合わせた学年・クラスでの実習が行える内容のプログラムになっています。実習指導者への研修は特に受講していません。学生により、部分実習や責任実習の機会を持ち、より実践に近い形で実習ができるようにしています。職員は、毎日実習生との反省会を設け、意見や質問に対応しています。</p>	

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。	b
<コメント> 園のホームページがあり、理念・方針、提供するサービスの内容などを公開していますが、一部園の現状とそぐわない情報があります。適切な頻度での更新が期待されます。園の事業計画・事業報告・第三者評価結果は玄関に常置しています。ホームページに、「苦情解決」として苦情・相談体制について掲載しています。苦情・相談について必要が生じた場合には公表する体制があります。地域に向けては掲示板の活用のほか、現在はコロナ禍で控えています。善行市民センターや子育てサロンあいうえおといった公共施設に印刷物を置いたり、散歩先で出会った子育て世代の人々に配布したりしています。	
【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。	a
<コメント> 園内の経費精算について適切に行われるようマニュアルを作成しています。それに基づく対応をしていくための園の管理責任者は園長です。園の経理・取引などについては法人の経理部で一括管理する体制です。	

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。	b
<コメント> 園は、障がい者の通所事業所（パンの製造・販売）との複合施設のため、日々、子どもたちと利用者のさり気ない交流があります。現在はコロナ禍のため中止となっていますが、地域子育て支援事業（一緒に遊ぼう・夏まつりごっこ・人形劇など）を通じた地域交流が盛んです。近隣の人も園への理解が深く、畑でじゃが芋ほりをさせてくれたり、オタマジャクシを捕らせてくれたり、七夕の笹を提供してくれたりしています。駅前のファストフード店、消防署、交番に日頃の感謝の気持ちを手紙にして届けています。近隣の駄菓子屋、スーパーマーケットのほか、JAの地元野菜大型即売所など地域の社会資源を積極的に利用し、生活の幅を広げています。それらは地域の仕事に興味を持ち、知識を深める機会にもなっています。	
【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> 「（現場実習・）ボランティアに関するマニュアル」があり、基本姿勢や受け入れに際しての留意点などを明記しています。地域の学校などへの協力については「全体的な計画」に示しています。コロナ禍のため、現在読み聞かせやウクレレといったボランティアの受け入れは控えています。中学生の職場体験の受け入れは今後の検討としています。	
(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> 事務室内に、市役所、消防署、警察署、医療機関一覧、学校、児童相談所などの関係機関リストを掲示しています。職員間で、関係機関の役割、連絡先、連絡の方法などを共有しています。民間保育園園長会、地区の幼保小中連絡会などに参加し、情報交換や検討を行っています。家庭での虐待の疑いや見守りが必要な場合には、藤沢市の子ども家庭課や児童相談所と連携をとる体制となっています。必要があればカンファレンスも行い、その子どもに合った関わりや対応を確認し合い、子どもの戸惑いに配慮をしています。	

(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> 地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題などを把握するために、民間保育園園長会や地区の幼保小中連絡会に参加しています。コロナ禍で現在中止となっていますが、子育て支援事業（一緒に遊ぼう・どろんこ遊び・夏まつりごっこ・ムーブメント遊び・運動遊び・人形劇・園庭開放・育児相談）を積極的に行い、地域に根付いた事業になっていました。現在も問い合わせが寄せられています。	
【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> 地域の子ども会が所有している神輿と法被を園で保管することに協力したり、園の2階ホールの貸し出しをするなど地域貢献の取組をしています。地域団体主催の「善行子育てメッセ」（いろいろな活動をしているグループの集まり）に参加した時は、保育園の活動などを紹介したり、遊びを楽しむコーナーを設けたりし、地域コミュニティの活性化に協力しています。園は、障がい者の通所事業所との複合施設のため、利用者の障がい特性への考慮もあり、被災時の施設開放など近隣の人たちへの具体的な支援は難しい部分があります。	

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
【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。	b	
<コメント> 基本理念の中に子どもを尊重した保育を行うという基本姿勢が明示されています。それを「全体的な計画」におとし、年間カリキュラム、月案、週案などで各クラスの保育を振り返り評価しています。クラス会議や職員会議では、「子どもの尊重や基本的人権への配慮」は常に考え実践するよう園長が話していますが、園内研修までに至っていない現状があります。外国籍の保護者には、配付物にフリガナをふるなど、個別に丁寧に対応しています。		
【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> プール遊びやシャワーの際には、衝立やカーテンなどで目隠しをし外部から見えないように配慮したり、おむつ交換時にも外部から見える事がないよう、トイレの中で行ったり、目隠しをしたり子どものプライバシーに配慮した保育を行っていますがまだ不十分なところもあると考えています。研修などでさらなる職員の意識の向上が望まれます。園外に子どものプライバシーに関わるものは持ち出さず、子どもの写真の取り扱いについても、保護者の承諾を得るようにしています。		
(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。		
【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。	b	
<コメント> 保育内容や特性などの紹介は保育園のホームページで公開したり、法人のパンフレットや、園独自の保育園紹介のチラシなどで外部に紹介をしています。園見学者には、保育方針を含めて園内を詳しく案内をしたり、質問などにも丁寧に説明をして不安の解消に努めています。コロナ禍以前には、善行市民センターや子育てサロンあいうえおに、園のパンフレットを置いたり、保育園の1日の生活が一目でわかるよう、写真などを工夫して展示していました。コロナが落ち着き次第また設置してもらう予定です。		
【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> 入園の際には、入園説明会を行い、入園のしおりと重要事項説明書をもとに法人や園の保育方針や保育を行う上で大切にしていることをわかりやすく丁寧に説明するよう心掛けています。説明後には同意書に署名、捺印をもらっています。年度末に行っているアンケートでは、結果について職員で話し合い、検討した結果変更が生じた場合には口頭や書面にて保護者へ伝えていきます。アレルギー疾患のある子どもや、外国籍など配慮が必要な保護者の場合は個別面談を実施し、職員間で内容を共有することとしています。		

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 引っ越し、転園などで保育所の変更を行う場合は、個人情報保護の観点から引き継ぎ文書は作成していません。利用終了後の園としての相談窓口（園長）についても文書でなく口頭で説明しています。転園先などに情報提供の必要がある場合は、保護者の同意を得て連携が取れる環境にしています。卒園児には手紙を出し、いつでも来園しやすい雰囲気づくりを心がけています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長や主任は積極的に保育に入り、子どもの表情や活動の様子に気を配り、子どもが生き生き過ごすことができているか、子どもたちが満足して遊ぶことができているかを確認しています。保護者にも様々なイベントごとにアンケートをとり、感想や意見を受け付けています。昨年度の運動会・発表会はコロナ禍のため、幼児クラスのみで実施しましたが、アンケートから保護者がとても楽しみにしている行事だということがわかったので、今年度は全クラス参加の二部制にして行う予定です。</p>	
<p>(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 玄関に苦情解決の仕組みを掲示し、意見箱も設置しています。入園説明会では重要事項説明書にもとづき、苦情受付窓口や苦情解決責任者、第三者委員など解決制度の説明をしています。苦情は保育や運営を良くするための機会であることを職員全員が認識し、職員会議で前向きに検討する体制が整っています。これまで公表事例はありませんが、苦情内容及び解決結果などは苦情を申し出た保護者に配慮したうえで公表する準備はできています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園前説明会や個人面談、懇談会などで、担任、主任、園長、運営法人、外部の第三者委員など、誰にでも相談ができることを保護者に伝えています。重要事項説明書に記載し、玄関にも掲示しています。普段から意見や要望を言いやすい環境をつくるため、保護者とのコミュニケーションを大切に、信頼関係を築けるようにしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員は日々の保育の提供において、保護者が相談しやすく、意見を述べやすいように配慮しています。玄関に意見箱を設置し、アンケートの実施など保護者の意見を把握する取組を行っています。日々の保育に関する相談は基本的には担任が受け、園長や主任に報告をしています。内容によっては、個人面談を設定し、園長、主任とも一緒に考えながら継続的に支援をし、保護者の安心感や安定につなげています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><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。リスクマネジメントについては職員会議で話し合っています。事故発生時の対応、園医や近隣の病院の連絡先などは事務所に掲示しています。日々の保育の中では安全な環境を整え、子どもの興味や発達にあった玩具やコーナーを取り入れています。園庭の遊具は月2回定期的に点検を行っています。事故発生時には、インシデントやヒヤリハットを記入し、職員間で問題点を周知し、環境の見直しや再発防止の確認を行っています。安心・安全な保育の提供のためには、ヒヤリハットの活用がさらに必要と園長は考えています。今後の取組が望まれます。</p>	

【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>
感染症マニュアルや衛生管理マニュアルを基に、子どもたちが安心して過ごせるために園内の清掃、消毒を徹底し衛生的な環境を整えています。感染症が発生した時には、玄関と各クラスに病名、主な症状を記入した書面を掲示し、保護者へ周知しています。体調の変化があった場合は症状に応じて受診を勧めています。コロナ禍であるため、職員は子どもと一緒にテーブルでの食事はとらず、見守りながら介助をしています。勉強会・研修会は行っていない現状があります。定期的な開催が期待されます。

【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検討を行い、毎月様々な時間や発生場所を想定し火災・消火・地震の訓練を行っています。毎月担当の職員が予告なく行うため、当日の職員体制や状況に応じた役割分担、動きをとる臨機応変が必要とされています。防災倉庫は園庭に設置され「災害備蓄品装備ガイドライン」にそって管理をしています。災害時の保護者への連絡は、災害ダイヤル（171）やメールで行うこととしています。

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。	a

<コメント>
全体的な計画は、保育理念、保育指針、保育目標、保育手順などに基づき、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ついては、園独自の発達のマニュアルを作成し、全職員が周知しています。園長、主任は理念、方針、目標に沿った保育が行われているかどうか、年間指導計画、月間指導計画の保育に対する振り返り（自己評価）を確認して助言を行っています。また、子どもの発達状態に合わせて保育ができるようデイリープログラムを作成し、子どもの活動と職員の活動を配慮事項・環境構成として記載しています。

【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。	a
---	---

<コメント>
日常の保育の中では、年間指導計画、月間指導計画の評価・反省をし、次の計画に反映するようにしています。組織として標準的な実施状況の検証・見直しをクラス会議や職員会議で定期的に行っています。園独自で作成した「子どもの心の育ち」を基本として子どもの成長、発達にとって大切なものを取り入れるとともに、一人ひとりの姿や成長に重きを置き適切な保育が行われるような計画となるようにしています。

(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。	a

<コメント>
指導計画作成の責任者は園長です。担当が作成した指導計画は主任・園長が確認をしています。子どもの入園前の家庭状況、健康状態等については、児童調査票を提出してもらうほか、入園前面談で情報を得て課題やニーズを把握しています。それらを個別指導計画に反映しています。個別指導計画のねらいと配慮を立てたうえで保育を行っています。支援困難なケースの場合は療育センターなどとも連携をとりながら見直しを持った支援が行えるようにしています。

【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。	a
--	---

<コメント>
指導計画について、実施状況の評価と計画の見直しに関する手順は、年間カリキュラムは期ごと、月間指導計画は毎月振り返りと評価を行っています。振り返り際には担任間で話し合いを持ち、互いの視点で評価ができるよう意見の摺り合せをしています。評価結果、課題を次月、翌日のねらいに反映するようにして、次の指導計画の作成に生かしています。子どもの様子、気候、感染症発生などの状況による日案の変更は都度行っており、計画に柔軟性を持たせています。

(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>

入園時には、保護者から提出された児童調査票をもとに面接を行い、家庭の様子や育ちの環境、発達状態、好きな遊び、配慮を要する事を聞き取り、全職員に周知し、無理のない環境で保育園生活が始められるよう配慮をしています。0~2歳児は個別指導計画があります。毎日の保育内容は保育用アプリケーションデータ（保育日誌、SIDSチェック表、個別の連絡用など）から確認することができます。記録内容や書き方については差異がないよう園長、主任が指導をしています。今年度からiPad入力が導入されたことを踏まえ、継続した指導が望まれます。情報の共有は各会議録、保育用アプリケーションデータにより全職員が行えるようになっていきます。

【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>

運営法人の個人情報規程により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規程を定めています。規程に従い文書の保存は鍵付きの書庫で保管しています。個人情報の取り扱いについては、入園時説明会で書面にしたものを配付・説明し、同意を得ています。子どもの写真についても同意を得られない場合は開示しないようにしています。個人情報の保護に関する規程及びその他の関連法令を職員全員が理解しています。