

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。	a
<コメント> 法人の保育理念、保育方針、保育目標が、保育所内の文章やパンフレット、ホームページに明文化され、玄関ホールや保育室などにも掲示しています。理念は、保育内容や園の特性などから目指す方向、考え方を読取ることが出来ます。入職時の研修、全職員に配布される保育の心得・保育業務・事務業務の手順、保育計画作成時、職員の自己評価などで職員の理解を確認しています。保護者には、重要事項説明書に明記し、懇談会では「生きる力を創る」とする園の理念や保育方針をプロジェクターを使って分かりやすく伝えていきます。		

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適切に対応している。		
【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> 事業経営をとりまく環境と経営状況の把握や分析は、法人が一括して行っています。地域的な福祉計画の策定動向や地域の特徴、保育ニーズなどは、矢向地区子育て支援のイベントなどに参加し、地域環境や課題などを把握しています。園は地域に、より積極的に交流や子育て支援に努めていきたいとしています。運営経費全般に関しては、法人が一括して行っています。法人から運営経費として毎月一定額が支給され、運営費のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析を行っています。		
【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。	a
<コメント> 経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成の課題や問題点を明らかにしています。事業計画・事業報告や年度末に行う「保育所自己評価」の結果報告について改善すべき課題などは、会議で職員に周知しています。経営課題や改善に向けた園の取り組みは、職員と共に検討し、実践に繋げていきます。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>法人策定の中長期の事業計画があり、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしています。法人の中・長期の収支計画の策定はなく、園独自の中・長期計画は策定していません。今後は、法人の中長期計画に沿った園における中・長期計画として具体的な目標を明確にしていきたいとしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人策定の中・長期計画に反映した単年度の計画(事業報告・事業計画)が策定されていますが、内容が十分ではありません。今後は、行事や実施報告・計画だけではなく、評価結果に基づき課題や改善策として具体的な実施方法や到達する目標など職員間で理解を深め、継続しながら向上していける単年度計画・報告の策定が課題です。</p>		
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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>事業計画は、職員の意見の集約・反映のもとで策定していますが、事業報告の課題が、次の事業計画に具体的な実施方法として明確にされていません。園では、事業報告で明らかになった課題の改善方法など具体的に明示しPDCAサイクル法で質の向上を図りたいとしています。事業計画は、定められた時期、手順で評価を行っています。見直しや変更などは、職員らと話し合い、職員会議や勉強会を行い、保育内容や保育環境に繋げています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育内容・施設・設備など、環境整備も含めた主な事業計画は、入園説明会や懇談会で資料配布やプロジェクターを使って分かりやすく説明し、保護者の理解を深めています。特に保護者参加の行事計画については、内容や行事について園の方針を詳しく説明しています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>保育の取り組みとして各指導計画の作成時には事前にミーティングを行い、各指導計画の評価、見直しを行っています。定期的に行われる職員会議、保健衛生会議、食育会議、乳児会議、幼児会議、リーダーミーティングなど、専門職での会議や職員の全体会議などで子どもたちの成長の様子を共有し、保育の質の確認をしています。年に1回職員の自己評価、保育所の自己評価、保護者の満足度評価(保育所の自己評価)を行っています。また、今年度から第三者評価の受審も実施しています。</p>		

【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。	a
<p><コメント></p> <p>保護者による保育所の自己評価や職員の自己評価の結果から保育所として取り組むべき課題などを保育所の自己評価として明確にしています。保育所全体で具体的な改善策や改善計画を策定する体制があります。また、改善策や改善の進捗状況を確認し、必要に応じて見直しを行っています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>園長は、園の理念、方針を職員会議などを通して伝え、周知徹底を図っています。園長の役割の責任は、職務分掌表に明記されています。園長は、会議を主宰し、保育内容の理解、子どもの育ちと学びを全職員と共有化するための、リーダーシップをとっています。緊急時や責任者不在時には、園長から副園長、そして乳児主任、幼児主任へと権限が委任されることが、明文化されています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は保育園法規の書籍を読み込むとともに、園長が対象となっている「組織マネジメント研修」(横浜市)に参加し、法令遵守や経営環境に関する見識を高めるように努めています。園長は、把握した内容を毎月の職員会議で紹介し、全職員に共有するようにしています。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、保育の質の向上のためには、会議の場をトップダウンにしてはならないとの考えから、職員が意見を出し合い、話し合っ決めていく運営に努めています。週案を作成する際も、生活と遊びを軸に、どのような保育内容を行うか、職員のさまざまな考えを付箋に書き出し、相互の関係性と方向性をディスカッションしながら決めていくという手法をとっています。ロールプレイを行ったり、全職員参加型で全員で保育の方向性を共有できるような工夫をしています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>園長は、常に人事、労務、財務の状況を常にチェックし、職員が働きやすい環境になるように努めています。保育業務は終わりが見えにくいので、非合理的長時間労働にならないよう職員配置に努めたり、職員がオンオフの切り替えをするよう、園長が声掛けするなどの取り組みをしています。また、職員配置に際しては、職員の得意分野を活かせるような配置を心掛けています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>園に必要な人材、人員体制は事業計画に明示されていますが、人材確保については、最終的に法人が担当しています。人員が不足する事態になると、園長が法人に知らせ、法人はグループ内の全園の事情を把握して人材募集をかけます。園長は、次年度の人員体制を確保するために、10月頃には配置計画を法人に提出します。求人活動としては園長が就職フェアに参加しています。ただし、園として主体的、計画的な取り組みには、課題があるとしています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>法人が期待する職員像は、「木下の保育園 保育の心得」に明記されています。採用、配置、異動は法人が実施するため、園がその判断基準を把握しているわけではありません。園の職員については、その専門性、職務遂行能力、成果、貢献度について、自己評価シートで年度末に評価し、年に2回、振り返りシートをもとに園長が面接、評価します。そのなかで職員の意向、処遇の方向性を把握し、園内の昇格などを決めています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>園長の責任として職員の就業状況や意向を把握しています。有休休暇の最低年間5日取得のため、園長は計画取得をするよう職員に勧奨しています。必要性の低い時間外労働を減らすために、業務内容を園長に申請させるようにしています。園長は仕事と私生活の切り替えの大切さについて、折にふれて職員に指導助言しています。職員の健康診断、インフルエンザの予防接種を実施しています。家賃補助制度を活用した社宅制度が充実しています。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>「期待する職員像」は、法人が作成したもののほか、園として職域別、キャリア別、階層別のあるべき職員の姿を明らかにした「キャリアアップ構想」があります。職員は定められた項目、基準に基づいたシートにチェックして自己評価を行い、一人ひとりの目標を立てていきます。年度内に自己分析シートを利用して振り返りを行い、園長が個別面接で目標達成に近づけるよう助言したり、進捗状況を確認しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園の研修計画書には、乳児担当保育士、幼児担当保育士、栄養士、調理師、看護師、リーダー、主任、園長という職層ごとに必要とされるスキルと、具体的な研修内容が明示されています。職員一人ひとりが個人の目標にあわせた研修計画を提出し、園の研修計画と照らし合わせながら具体的な研修日程を決めています。定期的に研修内容の評価や分析をし、次期の研修計画の策定に反映しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりの知識、スキルは園長が面接や日常の観察で把握しています。「新任職員受け入れのルール」があり、入社1週間後、1か月後、3か月後の成長目安が定められ、新任職員を具体的に指導助言する担当職員（メンター）が決められています。入職当初は園長が毎日面接をして、その後は毎週、毎月と繋げています。職員個人の研修計画をもとに階層別研修、職種別研修、テーマ別研修の機会があり、それぞれの水準に応じた教育・研修を実施しています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>近隣の中学校より職業体験として生徒の受け入れや、法人からの紹介で保育士をめざす大学生の実習、新規開設園の実習を受け入れています。実習のつど、学校側や依頼元と情報を共有、連携を行っています。受け入れにおいて園としての基本姿勢の明文化、マニュアル、プログラム、指導者養成等はこれからの課題だとしています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>法人、保育所の理念、基本方針、保育内容はホームページに公開されています。苦情・相談の体制については、しおりや園の玄関に掲示されています。苦情・相談の内容については、申し出者に配慮したうえで概要を園内に掲示して公表しています。園の理念、方針、活動については、ニュースレター（毎月発行）にて地域イベントや地域関係者に配布して知らせています。今後の課題は、事業計画、事業報告、予算、決算情報の適切な公開となっています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>園における事務、経理、取引等のルール、職務分掌と権限・責任は明確となっており、職員に周知されています。園の事務、経理については法人の運営本部に報告・提出しています。園運営については運営委員会に外部委員（元公立保育園園長）がおり、適宜アドバイスを受けられる体制になっています。その他財務、経営全般については法人が担当しているので、園は行政監査以外の外部監査はありません。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>子どもと地域とのかかわり方について、地域の情報を収集し、適宜玄関のインフォメーションボードに掲示しています。近隣の保育園とは音楽会などの交流をしたり、小学校とは校庭で遊ぶなど地域の子どもとたちとの交流を積極的にしています。また、地域の子育て支援イベントの責任者に当園の園長が務めるなど、地域の活動にも積極的に関与しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>園での野菜作りの指導に、地域のボランティアの方の協力を得ています。医療機関からの救急救命講習や、出版社からの絵本の読み聞かせは、無償の提供を受けています。地域の学校教育への協力については、アプローチカリキュラムに明記されており、小学校との体験学習を通じて実施されています。今後、ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化し、マニュアル、研修支援を整備していくことが期待されます。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>保育、子育てに関わる地域の関係機関・団体はリスト化され、事務所内に掲示されています。区役所、療育センター、小学校、自治会等と定期的な会合をもち、連携をしています。とくに子どもの虐待ケースについては、区役所、児童相談所の関係部署と虐待対応カンファレンスを開き、意思疎通を密にしています。以上の内容は、職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>園が実施する運営委員会を年に2回開いています。町内会の会合、年賀、防災訓練に参加しています。地元の神社のお祭りに参加したり、園行事で太鼓を地域の方から借りて地域イベントで披露することを考えています。地域が開催する運動会に参加して交流を深めています。園の卒園式や運動会には自治会長、小学校校長など地域の関係者を招き、交流を深め、地域の福祉ニーズや生活課題を把握することに努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子育て支援イベントを地区の保育園と共同で開催し、そのなかで地域の親子のふれあい遊びや育児相談、栄養相談、親同士の交流などの機会を毎年、実施しています。園長は昨年、イベントの責任者を務めました。今後は、園庭開放、一時保育、絵本の貸し出しなど、保育園の機能を生かした活動をしていきたいとしています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>理念や基本方針に子どもを尊重する保育を明示し、全職員に配布される「保育の心得」や保育業務マニュアルなどに子どもの人権を尊重する基本姿勢が明示されています。全体的な計画内容に園の社会的責任として「子どもの人権尊重に十分配慮すると共に子ども一人ひとりの人格を尊重した保育を行う」としています。これを踏まえて年間指導計画・月指導計画・週/日案などの作成時に子どもの人権を意識した実施方法に反映させています。定期的に研修会を行い、日々の保育活動では子どもの人権、文化の違いや何気ない言動から互いを尊重する思いが伝わる保育に努めています。保護者への理解は懇談会や園だより、掲示物などで園の基本方針を伝えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人策定の個人情報保護規則、個人情報保護方針など個人情報に関する規定が整備されています。定期的に職員研修を行い、日常的に子どものプライバシーに配慮した保育援助を行っています。一人ひとりの子どもにとって快適な生活の場と個々のプライバシーも守られる環境づくりに工夫をしています。重要事項説明書にプライバシー保護として個人情報や保育活動の写真の取り扱いについて、園の方針を明記し口頭でも説明をしています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>保育理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性などを紹介した情報は、パンフレットやホームページ、また、横浜市の保育所の施設紹介などに載せています。保育所を紹介する資料は、保育活動の写真や内容を図式で説明するなど、誰にでもわかるような内容にしています。利用希望者には週に1回水曜日10時半から対応していますが、必要に応じて出来る限り希望に沿うようにしています。受け入れ時には、園のしおりを配布し、丁寧に説明をしています。利用希望者の意向などを踏まえた情報提供の見直しも臨機応変に行っています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>入園時に「入園のしおり」を配布し、施設の概要・保育の概要・職員体制など、重要な事項を写真・図・絵を使って分かりやすく説明した上で保護者の同意を得ています。また、保育内容の変更時には、開始時と同じように事前に保護者に分かりやすく説明し、同意を得て、書面を残しています。開始や変更時における説明は、どの保護者に対しても組織が定めた様式に基づいて、同じ手順、内容で行われています。特に配慮が必要な保護者には、個別に対応を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの状況や家庭環境の事情により、保育所を変更する場合は、保育の継続性の手順と引継ぎ文書を定めています。保育所の利用が終了しても保護者が相談できるように必要な関連機関の情報や連携は園長が行っています。変更先で必要な関係機関などの情報を保護者に渡しています。</p>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>日々の保育から子どもが活動している様子や言動、表情などを注意深く観察し、子どもの興味や思いの様子を把握しています。また、保護者には、保育所の満足度を知る保育所自己評価によるアンケート結果や定期的に行う個別面談、行事後のアンケートなどで保護者の意向の把握に努めています。懇談会では、子どもの様子や発達状況をフォトビューを使って分かりやすく説明すると共に園への意見や保護者同士の子育ての悩みなどを話し合う貴重な機会としています。法人の方針として自主的な保護者会はありませんが、運営会議にクラス代表の保護者が参加する「オヤジの会」から園の満足度を把握しています。保護者の保育所自己評価のアンケート結果を分析・検討し、結果や改善策は、懇談会で配布し、説明しています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員の設置など体制を整えています。苦情マニュアルを整備し、苦情内容及び解決の結果を全職員で共有し、記録しています。保護者へは苦情解決の仕組みについて重要事項説明書に明記し、入園時に説明をしています。また、玄関ホールに苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員の連絡先を掲示しています。保護者が苦情などを言いやすいように個人面談、懇談会、行事、意見箱設置や保護者の様子から声をかけるなど、いつでも申し出やすいように努めています。苦情などが生じた場合は、対応策の掲示や懇談会などで改善の取り組みの説明をしています。苦情内容は、プライバシーを配慮した上で公表しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>個人面談、送迎時、懇談会などで相談や意見を述べる機会を作っています。相談内容に応じて、入園のしおりや掲示だけではなく、必要な関係機関のリストを作成して対応しようとしています。重要事項説明書に園以外の申し出先として第三者委員を明記し、玄関に掲示しています。相談はプライバシーに配慮し、落ち着いた話せる場所で行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保護者からの相談や意見は、日常の送迎時、連絡帳などで把握し、相談内容により、担任、または園長が個別に対応をしています。意見箱の設置、懇談会、個人面談、行事後のアンケート、年度末に行う園の満足度アンケート(保育所自己評価)などから、保護者の意見を把握し、早急に結果を出すもの、時間を要するものなど、迅速に園の対応を伝えています。意見や相談の記録方法や報告の手順、対応策の検討など、組織的に行う仕組みがあり、対応マニュアルに必要な見直しがあれば、その都度、追記しています。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>リスクマネジメント体制を構築しています。リスクマネジメント委員会を設置し、責任者は、園長と看護師が担っています。子どもの日常的な園内外のヒヤリハットマップ、事故予防・事故対応マニュアル、事故発生マニュアルなどを作成し、議題を挙げて定期的に勉強会を行っています。園全体の危機管理に関するマニュアルや手順に基づき、組織的・継続的に要因の分析や改善策、再発防止策などの検討や見直しを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>感染症対策についてマニュアルを整備し、発生時などの安全確保の体制が整えられています。看護師が中心となり、感染症予防と発生時における対応のマニュアルを整備しています。毎月保健・衛生会議を開催し、保護者の感染症に対する理解を深めるためにマンスリーターと園内掲示で周知し、職員には定期的に研修を行い、感染症の予防・対応を周知徹底しています。感染症発生時は、全保育室を消毒し、保護者には、玄関ボードで感染症発生の掲示を行っています。感染症を広げない対策を継続的に保護者と園全体で取り組んでいます。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>子どもの安全確保のため、災害時における防災計画を整備し、毎月、地震・火災・不審者・水害などの災害に備えた訓練を行っています。災害発生時の安否確認について保護者、本社、行政などとの連携体制も整えています。災害発生時の初動対応や出勤基準などの災害時行動基準の策定、3日分の備蓄確保、訓練後の反省・課題や見直し、改善策など職員間で検討し、次に繋げ、有事に備えています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>入社時の研修資料に保育理念、方針、目標、保育手順、保育の心得や全体計画などの作成時に標準的な実施方法を明記しています。また、保育の標準的な実施内容と子ども一人ひとりの発達状況に合わせた個別的な支援提供として子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護に関わる姿勢も明示しています。園長は、理念・方針・目標に向けて実施されているかどうか、園内研修報告や指導計画作成時の自己評価などで確認し、助言を行っています。子どもの人権の尊重、プライバシー保護権利に関わる園内外の研修を定期的に行い、職員の十分な理解に努めています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>全体的な計画、年間指導計画・月・週・日誌や行事などで、定期的に自己評価・他者評価で見直しを行い、次の計画に反映しています。日誌・記録の評価見直しでは、活動内容がどのように展開し、理念・目標にぶれず標準的な活動につながるかWeb方式で記録し、クラス担当職員らで振り返り、次の活動に繋げています。行事や懇談会での保護者のアンケートや子どもの様子、職員の意見や提案を踏まえ、保育内容に反映しています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>アセスメントに基づく指導計画策定の体制が確立しています。保育所保育指針を基にした全体的な計画を作成し、全体計画を基に子どもの発達状況に応じた指導計画を立てています。健常児も障害児もクラスの指導計画に基づき、子ども一人ひとりの心身の状況や保護者の生活状況などを把握し、個別の指導計画を作成しています。必要に応じて園以外の関係者らと合議をし、保護者の同意を得た上で個別の指導計画を作成しています。支援困難ケースの対応は関係部署との連携で行っています。</p>		

【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
<p><コメント></p> <p>年間指導計画・月案・週案・日誌記録には、必ず反省・評価を記載しています。各月、各週の指導計画、その他全体の活動の評価・見直しを全職員で行っています。年度末に保護者の意向や要望も含めた総合的な見直しを行い、課題に対しての改善策を講じ、次年度に反映しています。変更した指導計画の内容は職員会議で説明し、非常勤職員には申し送りで伝えるなど、全職員が把握できる手順を定めています。緊急に変更する場合は、その日のうちに関係担当者に確実に伝わる手順を決めています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況は、個別指導計画として園が定めた統一した様式に記録され、職員間で共有し、職員はいつでも確認することが出来ます。職員により、記録内容や書き方に差異が生じないように記録作成の指導を行っています。担当者だけに留める情報や責任者だけに伝える情報、共有する情報などの確に情報が届く仕組みを整えています。乳児会議、幼児会議、リーダー会議、保健衛生会議、食育会議、職員会議などを定期的に開催し、情報の共有をしています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規程などにより、子どもの記録の保管、保存、破棄に関しての規程を定めています。記録管理の責任者は園長が担っています。職員は、個人情報保護に関するガイドラインの研修で徹底した取り扱いを行い、個人情報保護規程等を理解し、遵守しています。保護者には、個人情報取り扱いについて情報開示の基本姿勢、開示の範囲、子ども・保護者への配慮など園の方針を明確にし、重要事項説明書に明記し、説明も加えています。</p>		