

第三者評価結果

事業所名：にじいろ保育園戸塚

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"> ・「人からありがとうと言われるサービスを提供する」を企業理念とし、保育事業においては「ライクこども理念」を定め、子ども本来がもっている「生きていく力」を引き出す保育を目指している。 ・見学者へは園パンフレットを配布し、入園時には「重要事項説明書」をもとに理念・保育方針・保育目標の内容を説明するとともに、園内各所に掲示し、職員や保護者がいつでも確認できるようにしている。職員会議では、指導計画や行事の企画において基本方針に沿った保育であるか考察や振り返りを定期的実施している。 	

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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は昨年度に引き続き、新型コロナウイルスに伴う保育業界の情勢動向が課題となっている。行政毎の方針を踏まえ、開所、職員配置、利用者対応を本部と連携して保育運営にあたっている。今後の余波に備えた保育運営の目安を明確にして、園運営に取り組んでいる。 ・園長は区の園長会や区主催の会議へ積極的に参加しており、地域の待機児童や新設園開園等の情報収集に取り組んでいる。本部では経営状況を分析し、予算や実績を算出している。園では「月次報告書」を本部へ提出し、利用者在籍数や職員人員等の推移を報告している。 	
【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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本部では部長、エリアマネージャー、園担当SVで組織された定例会議を開催しており、法人内全園の経営状況、職員体制、整備状況、問題点などを検討している。それらは法人の園長会議で報告され、各園に伝える流れとしている。 ・園においては園長が事務管理、小口現金の運用方法や園予算の運用など経営管理を掌っており、設備、人員体制、人材育成等で課題が生じた際には、本社担当SVと連携し必要に応じた方策を検討している。また、「オムツ定額サービス」の実施開始に向け、利用者ニーズの把握に取り組んでいる。 	

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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人として将来の保育事業を見据えた中長期計画を策定しているおり、それらをもとに園において課題を踏まえた中長期計画を策定している。 ・中長期計画は職員間の共有を図ることを踏まえ、事務室に掲示している。中長期計画をもとに予算編成し、研修費や保育室環境整備、遊具の購入などを計画している。さらに、新型コロナウイルスによる「新しい生活様式」を見据えた見直しも視野に入れている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画を踏まえ、事業計画、全体的な計画、年間保育計画、行事計画、食育計画、保健計画、研修計画、等の計画を策定している。 ・単年度の事業計画では、保育目標を達成するために「どのような保育実践をしていくのか」のもと、園が重点的に取り組む保育や健康・栄養管理、保護者・地域との関わり、環境問題への取り組み、職員体制、年間行事予定を具体的に策定している。 	

(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。

b

<コメント>

・単年度の事業計画は、前年度事業から把握した課題や新たな取り組みを抽出して、年度末から年度始めにかけて策定している。また園長を中心に主任、リーダー職員の合議によって策定することになっている。作成後には本部に提出して承認を得、共有する流れとしている。
・事業計画は職員会議において園長から全職員に説明され、周知を図っている。また、園長は「職員育成研修計画」を年度始めに作成し、職員それぞれに身に付けたい資質を促している。

【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>

・事業計画は第1回運営委員会をはじめ、年度初めの保護者懇談会で説明し、理解を促している。年間指導計画や行事計画なども併せて説明し、園の理念や方針に沿って事業計画が日常的な保育や行事に反映されていることも伝えることにしている。
・事業計画は保護者も自由に閲覧できるよう玄関に常置し、説明責任を果たすことに取り組んでいる。さらに、新たな生活様式において、保護者への説明やかかわり方を充実させることを目指している。

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>

・年度末には保育所の自己評価をはじめ、職員の自己評価（成長支援制度）を実施しており、達成状況や課題、問題点などを抽出することに取り組んでいる。「保育所の自己評価」は園長が中心となり、職員と共有し分析を図りながら完成させている。
・職員の自己評価（成長支援シート）は、職員各々の目標をもとに園長との定期的な個人面談を通じて、振り返りにしている。また、「保育所の自己評価」及び「成長支援シート」は本社への提出し、全社的に状況を把握している。

【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>

・「保育所の自己評価」は、職員の理解と参画を図ることを目的に、園一丸となって取り組んでいる。評価欄は各項目ともにチェック欄に加え課題を記載できるようになっており、改善の方向性を明確にできるようにしている。
・「保育所の自己評価表」は、年度末に本部へ提出するとともに保護者が閲覧できるように玄関掲示しており、適切な情報開示がなされていることがうかがえる。さらに、計画的な改善策を構築するために、職員間でリトミックの動画を共有するなどの園内研修の充実を図っている。

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育ガイド」には園長の役割や具体的な業務が明確に掲載されている。また、園長は職務分掌をもとに、常に事業環境に関する情勢を把握して事業の方向性を示唆することで、自らの園での職務について職員に説明し理解を促している。 ・「保育ガイド」には自然災害や事故発生時のフローを整備し、園長の役割を明記している。園長不在時は代行として主任に権限委託の体制を整えている。園長は施設内外の人間関係や組織内の事柄を把握して職務を行い、円滑な園運営に取り組んでいる。 	
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「児童憲章」や「保育士倫理綱領」を各保育室に掲示し、保育士の基本を常に認識できるようにしている。また園長に対しては、就任時にの研修において「園長の責務」の中で法令順守についても学べるようにしている。法令遵守や人権、個人情報保護については特に大切にしており、「保育ガイド」の人権項目や個人情報保護項目を配布し、読み合わせによって周知に努めている。 ・事業計画には「環境問題へ取組み」を具体的に明示し、将来に向けて環境課題への関心を促している。 	
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、「中長期計画」「職員育成研修年間計画」「保育所の自己評価」「成長支援シート」を定期的に分析し、保育の質の向上を目指して課題を抽出している。さらに、主任やリーダー職員との指導の役割分担を明確にして、資の向上につながる体制構築に取り組んでいる。 ・年度始めには「職員育成年間研修計画」を作成し、職員が積極的に自己研鑽できるような計画作成に取り組んでいる。社会人としての心得・規範・倫理などの理解のもとに保育に臨む体制を整えている。 	
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員配置については個々の職歴や意向などを加味し、モチベーションの向上に繋がるような体制作り力を入れている。職員の残業時間や有給休暇取得の公平性を毎月確認し、労働意欲を損なうことなく働きやすい環境作りに努めている。 ・保護者との円滑な連絡を図ることを目的に、ネットワーク通信「ナナボケ」の導入を推進している。タブレットを活用してPCデータ化を図り、書類作成業務の負担軽減による業務改善を図っている。また、計画的に必要な経費を検討し、予算内の支出を原則として園運営に取り組んでいる。 	

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部では法人内で開催する年間研修計画を作成しており、職位や保育歴、専門性に応じた研修を実施して人材育成に取り組んでいる。また、「園長会」「主任会」「栄養士会」「看護師会」を定期的に開催して、職位、専門職別の人材育成の機会として位置付けている。 ・園運営に必要な人員については園長が本部に適宜要請し、求人を行うことにしている。本部では人材採用や定着率の状況を分析し、定期的に園長会で報告して注意喚起を促している。 	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員に対して「成長支援制度」の周知を図ることを目的に、「成長支援の手引き」に職位による期待度を「基本姿勢」「業務能力」「対人能力」「マネジメント能力」などに分類し、分かりやすさや報酬に繋がるように構築している。 ・夫人としてキャリアアップ制度を設けており、キャリアパス研修を受講して個々のスキルアップを図ったり、「アドバンス制度」や「総合職保育士」の制度を導入したりして将来管理職を望む人材育成制度を設けている。 	

(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>

・法人として個人携帯端末を利用した「意向調査」を実施し、職員個々の意見が直接本部に届くようにしている。本部では個人の要望、異動希望、昇進意欲を集約して園長に結果を報告し、必要に応じて本部SVも面接を行っている。
・職員の心身の状態を把握してシフト調整に取り組んで、休暇取得の促進、時間外労働の削減につなげている。また、休憩室にサーキュレーターを導入するなど、職場環境の改善にも取り組んでいる。職員が笑顔で勤務できる環境を作ることを大切にしている。

(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>

・園長は成長支援制度を基本として、職員一人ひとりの成長を支援している。具体的には年2回実施している職員個別面談を通じて、「目標設定」や「目標達成」に向けた具体的な内容を把握して指導・助言につなげている。
・園長は日頃から職員一人ひとりに対して援助的姿勢で助言・支援を行い、目標達成を支援している。さらに、等級毎に求められる役割を定義しており、「評価基準」「教育の方向性」「処遇の根拠」を明確にしている。

【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>

・「保育ガイド」には職員の資質向上・自己評価の項目に望ましい保育士としての資質、社会人としての基本などを明記している。「保育ナビ」では求める保育士像を明確にしておき、外部研修に加え園内の課題を抽出して「園内研修」を計画している。
・「職員育成年間研修計画」を策定する際には、キャリアパス研修や専門部門研修などの研修受講がなされているかの整合性を図り、次の研修計画に反映している。さらに、定期的に職員会議等で研修報告会を開催し、研修内容の「知識の共有化」を図っている。

【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>

・本部では園長研修、主任研修、新卒研修等、経験に応じた研修や専門的分野の研修を開催している。園長、主任は職員の研修受講希望を踏まえ、個々の課題やスキルを考慮した研修を選定して研修参加を推奨している。
・外部研修の案内は閲覧しやすい場所に掲示し、非常勤務を含む全職員から参加を募っている。また、研修申請にともなってシフト調整を行い、なるべく希望に添えるようにしている。

(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>

・実習生の受け入れは本部が統括し、実習後のアンケート調査から採用に繋げている。「保育ガイド」には実習生マニュアルが明示されており、それに沿って受け入れ時には担当者によるオリエンテーションを実施している。本年度は2校より3名の実習生を受け入れている。
・実習生受け入れの際は園だよりや園掲示にて実習生名を公表したり、「機密保持誓約書」の署名及び園概要や保育理念、保育の心得等の説明したりしている。さらに、指導計画、部分実習、実習日誌等は配属クラス担任が丁寧に指導することを心がけている。

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>

・重要事項説明書には苦情受付や第三者委員を記載し、苦情解決のフロー及び行政機関等の相談窓口の連絡先を掲示している。また、第三者評価の結果は園内に閲覧し、ネット上での公表を保護者へ知らせている。
・法人のホームページでは保育の様子で公表したり、区ホームページにも園概要を掲載したりしている。園掲示板には地域向けに園行事等の情報を掲示している。

【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> ・法人として監査法人による本社及び園の内部監査を定期的実施しており、指導助言を受けて事業経営・運営の適正性を確保している。園では基本的に保護者との現金の授受はしないことにしている。年4回「小口現金実査」を行い、園長以外の第三者が収支の確認する仕組みが構築されている。 ・「職務分掌」には経理・事務管理責任を明記しており、さらに経理規定に基づいて発注・請求・領収までの作業を管理し、月末に「小口現金出納帳」「領収書」の原本を本部に送付している。	

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>
 ・「保育ガイド」の「地域支援・子育て支援」項目には地域との関わりについて明記されている。玄関先には地域の子育て施設など園児に還元できる地域の社会資源に関する情報の案内を提供している。
 ・戸外活動の一環として実施している散歩の際には近隣の商店と挨拶を交わし、公園で遊ぶ際には他園児などと交流できるようにしている。また、地域の保育園や高齢者施設と交流を定期的に設けている。さらに、地域の行事や活動に参加する際には、ボランティアなどの支援を受けることを検討している。

【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>
 ・「保育ガイド」にはボランティア受け入れに関する基本姿勢を明示しており、受け入れ時には「機密保持誓約書」の署名及び園概要や保育理念、保育の心得等の説明をして円滑な活動を支援している。学校職業体験やボランティアの積極的な受入れも推奨しており、オリエンテーション時には子どもとの関わり方に関する留意事項を説明している。
 ・登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルをはじめ、ボランティア指導のための必要な研修も必要とされる。

(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>
 ・事務室には行政関係・児童相談所・地域療育センター・保健所、学校、管轄警察、消防署、病院リスト等の連絡先を一覧にまとめ、職員に周知を図っている。また、園長は区園長会や協議会に参加しており、最新の地域情報の収集にも取り組んでいる。
 ・家庭での虐待や育児困難などで権利侵害が疑われる子どもには、区の子ども支援係りや児童相談所と連携を図りながら対応することになっている。特別支援を要する子への対応は地域療育センターと定期的に連携を図る体制も整っている。

(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>
 ・園長は区園長会に参加しており、地域の子育てニーズや待機児童の状況などを把握している。また、年2回運営委員会を開催しており、保護者や第三者委員より地域の福祉ニーズや周辺住民の状況等の情報を把握する場としている。
 ・幼保小連絡会に参加して共通のテーマに沿った課題や情報交換に取り組んだり、園見学者から子育て事情や相談を受けたりして、最新ニーズを把握している。ただし、コロナ禍においては、年長児の交流をテーマにした開催に留まっている。

【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>
 ・地域の子育て支援として「育児相談」や「臨床心理士相談」をSNSで配信して、地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な活動に取り組んでいる。特に地域では、未就園児家庭の孤立化の対応策を課題にしており、園見学や問い合わせの際には、希望や要望によって育児相談を受けることにしている。
 ・事業計画では地域との関わりを具現化しており、有事の災害に備えて地域連携ができるネットワークを構築している。また、「保育ガイド」には非常時に備えた対応フローを明示して職員への周知を図っている。

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
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・入社時には人権研修として「子どもの人権を大切にする保育」を受講する機会を設けている。また、「保育ガイド」には「児童憲章」「全国保育士倫理要綱」を明示したり、保育室に掲示したりして周知に努めている。 ・「保育ガイド」の「人権」は特に重要視し、職員会議では実際の子どもへの関わり方や言動、性差への先入観、外国文化の理解、個人情報への配慮等を確認し合う機会を設けている。保育指導計画には「人権」欄があり、日常の保育の中で常に振り返りを行うようにしている。</p>	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・法人として「個人情報保護方針」や「個人情報保護規定」を定めており、入社には「機密保持誓約書」を交わしている。また、プライバシーマークを取得しており、園においても厳重な個人情報管理に取り組んでいる。「保育ガイド」の「個人情報」項目は、プライバシー侵害にあたる事例等を記載した理解しやすいものを整備している。 ・重要事項説明書には個人情報の取り扱いについて明記し、「個人情報使用承諾書」を交わしている。家庭調査書等の重要書類及び保育指導計画は施錠できる書庫に保管し、ルールに沿って使用することになっている。</p>	
(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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・ホームページには詳しい園情報を掲載したり、見学時には分かりやすい説明を心がけている。見学時にはパンフレット等の資料を配布し、保育理念や園概要についても説明し理解を促している。また、質問や相談をしやすい雰囲気作りを心がけている。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・入園時の面談では「重要事項説明書」や「個人情報使用承諾書」を用いて、基本的な取り決め事項や保育内容などを丁寧に説明し、同意を得ている。また、重要な案件について変更がある場合は、つど重要事項説明書を改正して再配布して同意を得ることにしている。 ・特に、担任変更や保育行事などの変更が生じた際には、園だより等の紙面で知らせることにしている。昨年度より新型コロナウイルスの影響もあって行事の縮小や中止を余儀なくされている。その際には書面を配布して説明している。</p>	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・園では卒園したり転園、退園する子どもや保護者に対しては、いつでも育児相談を受付けることを伝えている。保育所の変更があった場合は、変更先を行政や各関係機関と連携を図り、必要に応じた申し送りをしている。卒園・転園児を運動会に招待したり、小学校に入学した子どもが入学式にランドセル姿を見せに来るなど、交流が続いている。 ・卒園や退園後も子どもの成長と保護者の育児を支援する姿勢を示し、にじいろ保育園が「第二の家庭」である旨を伝えている。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・例年であれば、給食試食会、保護者懇談会、個人面談、保育参加を年間計画として定期的に行っている。その際、要望や意見を記入できるアンケートを実施し、満足度や相談傾向などを事前に分析して保護者会に臨んでいる。 ・運営委員会を年2回実施しており、保護者代表など出席者の意見を参考にしている。また、行事後はアンケート調査を行い、その結果を職員会議で検討し、園内掲示や園だよりで結果を保護者にフィードバックしている。さらに、改善すべき事項を整理し次年度に活かしている。</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。

【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>

・重要事項説明書には苦情受け付け体制や第三者委員を記載して保護者への周知に努め、苦情解決のフローや行政機関等の相談窓口の連絡先を掲示している。また、外部機関の苦情・相談窓口として、区子ども支援係り・保健所・児童相談所・療育センター・神奈川福祉サービス運営適正化委員会」の電話連絡先を掲示している。
・園玄関には施錠意見箱（すまいるボックス）とメモを設置し、苦情受付から解決に至る図解したフローを掲示している。

【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>

・登降園時には、保護者が担任以外の職員にも気軽に声をかけやすい雰囲気作りに取り組んでいる。また、園長、主任をはじめ、看護師や栄養士などの専門職による相談窓口も設置したり、本部専属の巡回臨床心理士にもいつでも相談できるようにしている。
・法人のホームページから問い合わせが出来る仕組みを設けており、園に直接相談しにくい内容の意見を受ける体制を整えている。その際には担当S.V.が対応し、必要に応じて別室に案内したり、継続的に相談に応じたりできるようにしている。

【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>

・「保育ガイド」の「保護者支援」の項目には保護者対応の基本として、意見や要望を傾聴する姿勢を明記している。保護者の意見は「苦情・ご意見報告書」や「業務日誌」「育児相談票」に記録して、具体的な対応までの流れを共有できるようにしている。また、内容によっては、法人本部と連携して対応することになっている。
・保護者が相談（会話）しやすいように、登校園時の挨拶や何げない会話を大切にしたり、連絡帳によって子どもへの理解を深めるため成長の喜びを共有できるよう努めている。

(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>

・「保育ガイド」には「事故防止・対応」や「危機管理対応」を明記し、リスクマネジメント体制の構築を促している。「事故報告」「アクシデントレポート」「ヒヤリハット報告書」などを設けて回覧する仕組みを設けている。各種の記録をもとに、再発防止や事故防止策を検討し、職員間の共有や周知に努めている。
・園舎内については「安全点検表」を用い、週1回の園内各所の安全確認を行っている。避難訓練や不審者対応訓練については毎月、アナフィラキシーや心肺蘇生等の「緊急時対応訓練」についても定期的実施している。

【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>

・「保育所における感染症ガイドライン」をはじめ行政指導も加味し、新型コロナウイルスの感染予防策に取り組んで。看護師会では「新型コロナウイルス対応」を作成し、法人内の予防策の目安を明示している。各感染症の発生やまん延した際には、ガイドラインに沿って対応フローを掲示して備える流れとしている。
・感染症が発生した際には都度園内に掲示し、潜伏期間等の病症の情報を提供して保護者への周知に努めている。さらに、看護師指導による「嘔吐物処理」等の専門講習会を定期的開催して職員への理解を促している。

【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>

・安否確認については「安心伝言板」や「災害時伝言ダイヤル」などの連絡ツールを設けており、定期的な練習によって実際に活用できるようにしている。また、年2回の消防点検に加え、「避難訓練」は定期的に消防署の指導を受けており、適切に実施できるようにしている。
・自治体助成の防災用品は法人として取りまとめて園に常置し、ハザードマップによって立地から想定できる災害を予測している。耐震措置としては保育室内の転倒防止には注意を払っている。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ・「保育ガイド」「看護・保健ガイド」「栄養・給食ガイド」が整備され、保育実践の場での統一した基準を文書化している。ガイドは職員はいつでも確認できる場所に設置している。 ・「全体的な計画」「保育年間計画」「月案」には人権の欄を設け、子どもの人権を尊重した保育を振り返る様式となっている。 ・本部入社時研修の「人権」「個人情報」の項目は、職員会議等でも適宜議題に挙げ、保育士自らの振る舞いや行動を振り返る機会を設けている。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「保育ガイド」の内容は本部で適宜、見直している。2019年に最新版が改訂されている。 ・保育所保育指針改訂に伴う「全体的な計画」「保育年間計画」「月案」の様式の見直しが実施された。 ・職員、保護者の意見を反映し、行事の内容や日程の見直しを遂行している。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ・入園時は「家庭調査票」や「面談」の下に子どもと保護者の生活状況を把握しアセスメントしている。 ・保育開始後は連絡帳や個人面談、日常の保護者とのコミュニティーにおける情報から、個別の職員間でアセスメントを行い、個別指導計画に反映している。 ・指導計画は作成、実施、自己評価に至るプロセスを、リーダー、主任、園長の順に確認し、策定の最終責任者として園長が押印している。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ・指導計画を作成後、クラスリーダー、主任の指導を受け、園長確認の手順で承認されている。 ・定例会議（職員会議、リーダー会議、クラス会議、カリキュラム会議等）では策定した指導計画についてPDCAのサイクルを継続し、職員周知のもと、恒常的に見直している。 ・トイレトレーニング等、保護者の意向を反映し、個別指導計画の見直しをしている。 ・指導計画を緊急に変更する場合は園内掲示や安心伝言板で保護者に知らせている。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ・個別の「発達経過記録」様式を用い、成長過程を定期的に記録している。 ・0. 1. 2歳児は個別指導月案を策定し、特別な支援が必要な児は、個別指導計画を策定している。 ・職員が記録をする保育書類様式には、全て主任、園長の押印欄があり、確認が必須となる仕組みとなっている。主任、園長は必要に応じて記録内容や表現方法等、指導をしている。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ・本部は「個人情報保護法」にもとづき「個人情報保護規定」を策定し、公式ホームページでは「個人情報保護方針」を開示している。 ・保育園では家庭調査票、保育関係書類、緊急連絡票等を鍵の施錠可能な書庫に保管し、職員の持ち出しは主任、園長への確認を厳守している。 ・部外者の事務室入室は極力避け、来客等では氏名、時間等を記録し、厳重管理体制を整えている。 ・職員入社時には「守秘義務誓約書」に署名し、入社時研修では法令にもとづく「個人情報取り扱い」の研修を実施し全職員に周知している。 ・重要事項説明書において、保護者に個人情報の取り扱いの説明をし同意書にて確認している。</p>	