

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> 設置法人の理念、基本方針が明文化されており、職員、保護者への周知が図られています。園の理念・保育方針、保育目標は、園のしおり(重要事項説明書 令和2年度)に明記してあります。保育理念・保育方針は、鶴見中央はなかご保育園運営規程や全体的な計画にも明記しており、職員の行動規範になっています。 園長は、入園説明会で園の保育理念・保育方針を園のしおりをもとに、保護者に説明していません。		

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> 社会福祉事業全体の動向や分析は、設置法人、横浜市や鶴見区が行って、園独自には行っていません。事業経営を取り巻く環境と経営状況が把握されています。 園長は、設置法人の園長会や鶴見区の園長会関連情報から、各種の策定動向や内容、保育ニーズを把握し、重要な事柄は職員会議で説明しています。園長は、保育園のコストや利用者数などの運営状況を毎月分析しています。		
【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。	b
<コメント> 園長は、保育園のコストや利用者数など運営状況や改善すべき課題などを、毎月分析・検討し、設置法人の月次報告会で報告しています。 園長は、人員不足が起こらないよう、必要時に設置法人本部に職員の増員要請を行っています。園長は、園運営状況や運営上の課題について職員に説明し、共に課題解決する迄には至っていません。		

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。	c
<p><コメント></p> <p>設置法人として、経営に関する長期的な見通しは持っていますが、保育に関する理念や基本方針の実現に向けた中・長期計画は、有りません。園としての年間事業計画は策定していますが、中・長期計画が未策定なので、短期的な計画となっています。中・長期計画の策定が期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>単年度の計画は、中・長期計画を反映しておらず、短期的な内容となっています。中・長期計画の策定され、それを反映した事業計画策定が期待されます。</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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>事業計画は、前年度の園の自己評価、職員の自己評価から職員の意見を集約し、前年度の事業計画の評価・反省を反映して、園長と設置法人が中心となって策定しています。事業計画は、中間見直しを行い、報告書を設置法人の理事会に提出し、実施状況が定められた状況になっているか評価・分析しています。</p> <p>職員周知が課題で、職員会議で職員が自由に閲覧できることを説明していますが、職員の一部に伝わっているのみで、周知徹底が期待されます。事業計画を急遽変更する場合は、職員会議で園長が説明しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>事業計画は、保育園の運営に関する事項で、職員へ説明しています。事業計画は日々の活動に反映するもので、すべてが保護者向けの計画ではないと考えて特に説明していません。年間行事予定など保護者に対して必要な情報については、園内掲示と、年度始めのクラス懇談会で説明し、保護者への資料配布で、周知しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育理念・保育目標に基づいた全体的な計画を作成しています。これをもとに、各クラスの年間指導計画、月間指導計画を作成しています。月間指導計画に基づき、一週間単位の保育日誌を作成しています。</p> <p>各計画においては、それぞれの期末に各クラス担任が評価・反省を行い、主任(園長)が確認して、次期計画に反映する仕組みがあります。評価作業を通じて組織的にPDCAサイクルを行い、保育の質の向上に努めていますが十分機能していません。組織的に各期の評価結果を分析・検討する場を設定し、評価結果から課題を見出し、次期計画に反映して、課題改善を目指すことを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園としての自己評価結果から、職員間の連携、報連相、コミュニケーションなどに課題があることが明らかになっています。職員は、年度末に自己評価を行い、自分自身の保育を客観的に見て課題を認識しています。クラス内や職員会議などチームで話し合いから、改善計画を策定するしくみがありますが、十分機能していません。全職員の参画のもとチームで評価・分析を行い、多様な保育の見方に気づき、園としての改善計画を立案し、実行することを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>鶴見中央はなかご保育園運営規程に、「園長は保育・教育の質向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う」とあり、園長の役割と権限が明文化され、職員が自由に閲覧できます。運営規程を全職員に配付し、園長の役割・権限について職員会議等で説明し、職員に周知することを期待します。園長不在時の権限移譲についても避難確保マニュアルに明記していますが、周知が不十分です。</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。	b
<p><コメント></p> <p>設置法人の就業規則や「保育所職員として」に、職員が遵守すべき法令、倫理について明文化されています。園長は、設置法人の園長会や鶴見区の園長会関連情報から、遵守すべき法令、他施設での不適切事例などの情報収集を行い、職員会議や朝礼などで職員に周知しています。園長は保育に関する遵守すべき法令等を把握するようしており、環境への配慮等については今後の課題となっています。</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。	b
<コメント> 園長は、主任と共に職員が子どもの食事、運動、言葉、友達との関わりなどの発達状況を評価・分析しているか、得意、不得意な事が理解できているかを、日々の業務内容を観察して、職員個々の保育能力の現状把握に努めています。中堅職員の能力向上に取り組んでおり、中堅職員が経験の浅い職員と一緒に保育に取組み、指導し、経験が浅い職員の能力を高められるよう指導していますが、中堅職員からの指導が不十分です。		
【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。	b
<コメント> 園長は、人事・労務や財務、子ども数に対する職員数等の状況を常にチェックし、職員が働きやすい職場環境整備、特に職員間の配置に重点を置いて取り組んでいます。園では、設置法人の指導のもと、改善や業務効率向上に向けて組織的には対応せず、個別に対応しています。業務改善の一環として、次年度から保育のICT化に向けて、実効性を高める為に、組織内に具体的な体制構築を期待します。		

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。	a
<コメント> 目標とする保育の質を確保するため、必要な福祉人材確保と育成は、設置法人本部で計画的に行っています。今年度は感染症対策として、設置法人及び園のホームページに人材確保を目指して「WEB面接」で直接園長と個別にWEB上での面接を取り入れ、学生や、遠方で働いている人やなかなか面接に行く時間のない人でも、気軽に対応できます。また、「オンライン園見学」として映像で系列3保育園の園舎内外の様子をネットワークを通じて、把握することができます。		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	c
<コメント> 新設園でもあり、理念・基本方針にもとづいた「期待する職員像」が明確になっていません。保育園としての人材配置構成は、国及び横浜市が求めている形になってはいますが、人事評価基準の経験年数を基にした形で、専門性、職務遂行能力や貢献度について評価・分析したキャリアパスを明確にして、人事評価が行われることが期待されます。キャリアパスが明確になると、職員が自らの将来の姿を描く事ができるようになり、職員の業務遂行能力向上が期待されます。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>園長・主任は、職員の勤怠や心身の健康状況、就業状況を把握しています。園長は、毎月職員の有給休暇の取得状況や時間外労働時間を把握しています。残業時間削減、休暇取得率向上に向けて職員のシフト勤務の調整を行っています。職場改善策は、人員配置、新規入職者へのOJTに関して、具体的な計画にまでは反映できていません。設置法人は、メンタルヘルスに関する心のサポート相談窓口を設けています。インターネットを通じたメンタルヘルサポートサイト「こころの耳」や近隣の病院を紹介しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>理念・基本方針にもとづいた「期待する職員像」が明確になっていません。職員の階層別にあるべき姿、役割と能力が示された人事評価制度に基づく人事評価マニュアルの作成が期待されます。園長は、年2回職員と個人面談を行い、日々の保育への取組みについて確認しています。職員は年度初めに「自己分析シート」で現状の自身の保育能力や今後の目標を設定したものを園長に提出し、9月に振り返りを行い、年度末に自己評価を行って、目標の達成度の分析を行っていますが、園長との面接を通じて相互確認にまでは至っていません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>「期待する職員像」が明確になっていませんが、中堅社員を積極的にキャリアアップ研修に参加させています。理念・基本方針にもとづいた保育の内容や目標を踏まえて、園が職員に必要とされる専門技術に関する研修に参加させています。園長は、毎年園内研修の年間計画の見直しと策定を行い、各テーマ別に担当職員を決め、テーマに沿ったプログラム内容や構成、司会進行を任せ、職員自身で、考え、チームで検討・発表するなどの工夫を指導しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>職員は年度初めに「自己分析シート」で現状の自身の保育能力や今後の目標を設定したものを園長に提出し、9月に振り返りを行い、年度末に自己評価を行って、目標の達成度の分析を行っています。園長と職員との個人面談は、日々の保育内容への取組みについて確認しています。階層別・職種別に研修の機会を確保し、職員の知識や能力に応じた研修に参加できるよう日程調整しています。中堅職員が保育について経験の浅い職員と日々の業務を行いながらのOJTが不十分です。園長・主任は、中堅職員及び経験の浅い職員への指導方法の改善が期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園では、主任が受入れを副主任が実習指導を担当として実習生受入れマニュアルに従って、受け入れを行っています。主任は、実習生、学校の担当教員と面談して、実習内容、実習クラス、期間等のプログラムを個別に作成し、実習を実施しています。実習期間中に学校の担当教員が来園し、実習生の保育状況を観察し、実習内容について、実習生を交えて主任、副主任と意見交換しています。主任は、実習指導の研修に参加して、指導技術を学んでいます。</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>園のホームページに、理念や保育方針、園庭開放などの情報を公開しています。社会・地域に対して、園の存在意義や役割を明確にするような活動は行っていません。つるみ区子育て応援ガイドブックに園の情報を掲載し、鶴見区地域子育て支援拠点「わっくんひろば」に子育て支援情報を置いています。第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況については、個人情報保護の観点から公開すべきかを判断、決定しています。園の行事や地域への保育支援イベントの情報は、入口の掲示板で掲示しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任は、設置法人の規定で明確にされ、職員等に周知されています。園における事務、経理、取引等については、設置法人指定の公認会計士によって内部監査が行われています。また園の事業、財務について、園長は、毎月月次報告会に状況を報告しています。設置法人の評議員は、事業、財務状況が適切に行われているか毎年度監査しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>事業計画、全体的な計画において、地域子育て支援、地域連携を掲げ地域との交流を計画しています。鶴見区主催の地域育児支援イベントの幹事として職員派遣を計画していましたが、今年度は新型コロナウイルスの為に、行事が中止になっています。園での、地域の子育て親子に向けて、ホール開放を秋以後、園の子どもたちと接触しない形で行っています。子どもが地域の活動に参加する際の支援体制や地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設ける取組が課題となっています。職員が鶴見区の図書館から絵本を借りて、フロアの絵本コーナーで子どもたちが自由に閲覧しています。5歳児が図書館に一人一冊借りに行く事を計画しています。</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>ボランティア受け入れ、中学生の職場体験、小学校との交流について、「全体的な計画」で明文化しています。ボランティア受け入れマニュアルを整備していますが、まだ受け入れ実績はありません。5歳児の地域での集まりや小学校訪問も、今年度はすべて中止となっていますが、運動会は、設置法人の理事の紹介を得て、下末吉小学校のグラウンドを借用して開催しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもによりよい保育を提供するために必要となる、関係機関等の機能や連絡方法を把握しています。鶴見区子ども家庭支援課、鶴見区福祉保健センター、横浜市中央児童相談所、横浜市東部地域療育センター、病院、小学校、などと、いつでも連絡・確認でき、共通の課題に対して協働する仕組みがあります。子ども・保護者のアフターケアに向けた地域のネットワーク化までは行っていません。園長は、設置法人の園長会や、鶴見区の園長会関連情報などから、子育てに関する情報収集をしています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、横浜市中央児童相談所など関係機関との連携しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題等を把握するための取組を行っています。秋以降月2回ホール開放、育児相談も電話で随時行っています。一時保育も行っています。昨年度までは、待機児童が多いという地域の福祉ニーズに合わせて一歳児向けの年度限定保育(定員8名)を行っていました。一時利用する保護者との会話や電話での育児相談などから地域の生活環境や福祉ニーズの把握に努めていますが、新型コロナウイルスの為、地域の人との交流を大幅に制限している為、情報収集や保育ニーズ情報の把握は、十分できていません。</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>鶴見区や地域の子育てニーズをもとに、今年度も一時保育を積極的に受け入れてます。毎月の防災訓練では、火災発生などを想定した避難訓練、消防署の協力を得て初期消火訓練を行っています。建物を共有している法人と一緒に避難訓練を行っています。保育所が有する福祉サービスのノウハウや、専門的な情報を地域に還元する取組として、鶴見区主催の未就学児とその保護者向けの地域育児支援イベントに職員を派遣を計画していますが、新型コロナウイルスの為、行事が中止となっています。消防署員の指導のもとAEDの使い方、心肺蘇生法の研修を年1回行っています。</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>保育方針は、子どもを尊重した保育を掲げています。保育方針に従って全体的な計画、年間指導計画、月案、一週間単位の保育日誌を作成しています。各指導計画の期末には、職員が自己評価を行い、評価結果を園長・主任と検討して次期計画に反映しています。</p> <p>園長は、子どもの尊重や基本的人権への配慮について、職員会議や個人面談や自己分析シートで定期的に状況の把握・評価等を行っています。子どもたちは、性差や文化の違いを自然に受け入れており、職員も違いをそのまま受け入れ、固定的な対応をしないよう努めています。</p>		
	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
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護に関するマニュアルは、設置法人の個人情報管理マニュアルがあります。職員は、いつでも閲覧でき内容の確認が出来ますが、記載されている保育所保育指針が、平成20年度版であり、早急に平成30年度版の内容に変更が期待されます。職員は、入職時に個人情報保護に関する研修を受け、常に意識して保育に取り組んでいます。保育室の室外に面する窓はすべてすりガラス状となっており、外から中の様子が分からないようになっています。園長は、保育中に不適切な取り組みがある時は、その場で注意・指導しています。</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>園の基本情報は、設置法人のホームページで確認出来ます。パンフレットには園の保育方針や保育目標、一日の流れ、定員数、開所時間、持物等分かりやすく説明しています。ホームページでは子ども達の元気な様子や、園の概要、保育内容、アクセス、問い合わせ方法などを掲載しています。見学希望者には、新型コロナウイルス感染拡大予防の為園見学を停止し、オンライン園見学やWEB面接に切り替えメールや電話での対応をしています。ホームページは設置法人が管理・更新しており、随時見直しを行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>入園説明会で保護者に対し、園のしおり・重要事項説明書を用いて、保育理念や保育方針、保育目標、保育内容などを説明しています。写真使用や病気やケガ、災害時の対応等具体的に説明を行いそれぞれに同意を得ています。クラス進級等による保育内容の変更は、事前に保護者懇談会や個別面談等で伝えていきます。外国籍の保護者等配慮が必要な人の場合、区の助成を得て翻訳機を設置し丁寧に説明をしています。特に配慮が必要な場合、行政の同席を依頼することが出来ますがルール化はされていません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>開園3年目を迎え、現在までに途中退園する事例がなく、保育の継続性に配慮した手順と引き継ぎ文書の作成はありません。地方自治体や保護者からの要請がある場合は、個人情報保護の観点から保護者に対して口頭で伝える事になっています。卒園児や転園する子ども、保護者に対して、相談担当者や窓口を定めた文書の作成はありませんが、保育修了後もいつでも遊びに來たり相談に応じられることを口頭で伝えています。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>日々保育の中で、職員は子ども一人ひとりの表情や活気、話し方や活動状況などその様子から健康状態や子どもの意向の把握に努め、安心して過ごせるようにしています。保護者には年2回の保育参観時のアンケート、個人面談や懇談会でも意見や要望の把握に努めています。要望等はクラス会議や職員会議で話し合っています。また 保護者による保育園の自己評価を実施し、その結果を保護者に配布し、事業報告書にも載せて公表していますが、調査の担当者などは設置せず、職員それぞれが分担して取り組んでいます。</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>苦情解決の仕組みを整備し、玄関に掲示しています。苦情受付担当責任者は主任、苦情解決責任者は園長で、第三者委員2名を設置しています。「園のしおり・重要事項説明書」に苦情相談窓口を記載し、入園説明会で説明、進級時にも「園のしおり・重要事項説明書」を配布して説明をしています。意見箱を玄関に設置し申し出し易い環境を整えています。個別の問題に関しては個々にフィードバックしていますが、全体的な課題に関しては、保護者の同意のもと懇談会等で説明しています。職員が毎年外部研修に参加し全職員が周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>入園説明会やクラス懇談会等で、いつでも相談や意見を受ける旨を保護者には伝えています。日々、園長や主任を始めとして職員は、朝夕の送迎時には積極的に声かけをし、保護者が相談など話やすい雰囲気作りをしています。送迎時の会話や連絡帳を通して、保護者は子どもの様子や相談事を伝えることができます。相談を受ける場所は保護者が意見を述べやすいよう個室(事務室兼医務室)を用意し、プライバシーの確保に配慮しています。</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>職員は、送迎時や個人面談、懇談会等で保護者が意見や相談をし易い雰囲気作りを心がけ傾聴に努めています。玄関に意見箱を設置の他、定期的にアンケートを実施、保護者の意見の把握に努めています。保護者から意見や相談を受けたときは、園長、主任に報告し、対応について話し合い対策を検討し職員間で共有しています。保護者からの意見や相談については、すぐに解決や改善が出来る事と時間がかかる事を明確にして検討に時間がかかる場合は状況を説明し、内容により法人へ報告し対応しています。日常における相談や意見を受けた際の手順は苦情対応規定に沿って行われ、規定の見直しは設置法人で対応しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>事故防止、安全対策マニュアル、ヒヤリハットマニュアルを整備し職員に周知しています。リスクマネジメントに関する責任者を定め、ヒヤリハット事例の収集や事故報告の事例を基に事故原因の分析や、発生要因等話し合い事故未然防止や再発防止に繋げています。園内研修で散歩コース及びマニュアルの見直しや、看護師が外部研修「事故予防セミナー」に参加し、園内研修で報告しています。子どもが使用する遊具等はチェックリストで確認し、使用した玩具は消毒して戻しています。乳幼児に関するニュースや事故の情報を収集し職員に伝えていきます。安全対策の実施状況や実効性を、定期的に評価するまでには至っていません。</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>感染症予防と発生時の対応マニュアル及び厚生労働省の「保育所における感染症ガイドライン」により感染症予防対策を講じています。看護師が中心となり職員会議や園内研修で、感染症予防、嘔吐時の適切な処理、消毒の仕方、手洗い、うがいの励行、室内の温・湿度・換気の管理等、適切な環境を保つ事を伝え全職員に周知しています。手すりやドアノブ、おもちゃ等の消毒を行なうとともに、子どもに対して手洗い、うがいの励行を指導をしています。感染症の発症状況、症状、登園基準等を玄関に掲示し、保護者に周知しています。</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>災害時対応マニュアルを定め、災害発生時の対応手順を明確にしています。重要事項説明書で「災害対策について」を説明し災害別訓練方法や緊急メール配信について伝えていきます。鶴見川周辺の地盤沈下も考え、避難訓練計画を作成し、火災、地震、台風等を想定した避難訓練や不審者侵入訓練を実施すると共に、同じ建物内の施設と合同で消火訓練を行っています。防犯カメラを設置し、異変時は警備会社が駆けつける体制があります。クラスに常備している防災セットや防災頭巾に不備が無いが定期的に確認しています。</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>保育の業務マニュアルを作成し、保育の標準的な実施方法や、子どもへの関わり方など、保育業務に関する手順が項目別に具体的に記載され、それに基づき適切に実施されています。園の運営規程、保育所職員規則、重要事項説明書に子どもの最善の利益、意思人格の尊重、プライバシーの保護について明示し職員に周知しています。全体的な計画に沿って年間指導計画、月案、週案が作製され、計画に沿った保育を実践しています。職員は日々保育内容について、ミーティングや職員会議、研修会で情報共有と確認をしています。</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>個別支援計画や指導計画の月案、週案は、子どもの成長、発達状況などを考慮し、カリキュラム会議で話し合い、日々の打ち合わせ、申し送り確認しながら実践しています。年間指導計画は年度末及び期中に、月間指導計画等は毎月「保育内容の評価・反省・考察」で、評価・分析見直し、次期計画に反映しています。連絡帳や登降園時の保護者との話し合いから日常的な意見も、計画に反映しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>入園時アセスメントは、生活調査票、児童票や個人面接により生育歴や発育状態、家庭の状況等を把握しています。入園後は、一人一人の子どもの発達状況を個人別に記録し、必要により看護師、栄養士が参加して、個別指導計画を作成しています。全体的な計画を基に年間指導計画・月間指導計画及び乳児・特別な課題がある子どもの個別指導計画を作成し評価・反省を行い、次の計画へ反映しています。アセスメント等に関する協議に、保育所以外の関係者が必要に応じて参加するまでには至っていません。</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>全体的な計画を基に、年間指導計画は年度末に担当職員と主任が参加して策定しています。月案・週案の見直しは、期末クラスごとに振り返り、見直しを行った上で次期の計画へ反映しています。計画の検討・見直しは、担当の職員間で検討を行い、主任、園長の助言や指導・確認を得て決定しています。指導計画の評価・見直しで、明らかになった課題はその都度話し合い職員会議等で情報共有し、保育の改善に活かしています。</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>指導計画に基づいて実施された保育について、こどもの発達状況や生活状況の記録を保育所が定めた統一した様式に記入しています。入園後の成長、生活の様子、発達過程や経過記録は定められた書式に記載され個別のファイルにまとめられています。子どもの成長の様子や変化を確認することが出来、1年間の振り返りや個別指導計画の見直しに繋がっています。変化や注意事項などの情報は、職員会議、カリキュラム会議、ミーティング等で報告・伝達して職員間で共有しています。</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>「個人情報管理マニュアル」が定められ、設置法人・保育園共に責任者を設置し、個人データの管理、保存、廃棄、情報提供等に関する取り扱いについて適切に管理しています。電子データ管理はパスワードを設定し、印刷された書類は鍵のかかる書庫に保管、廃棄も適正に処理・管理しています。職員は新任研修で説明を受け理解周知しています。保護者には、入園説明会で「重要事項説明書」を基に説明の上同意を得ています。保護者には毎年同意の確認を得ています。</p>		