

第三者評価結果

事業所名：明日葉保育園元住吉

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> 園の掲げる保育理念・保育目標はパンフレット・園のホームページにて明文化しており、保育室に掲示して職員に周知しています。保護者には重要事項説明書にて説明しており、懇談会や園だよりを通じて周知しています。	

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
【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。	a
<コメント> 本部が把握・分析した経営状況は本部の園長会にて情報共有しており、さらに川崎市内のエリア園長会では川崎市の情報交換をしています。また、中原区園長会などで地域のこどもの数や福祉ニーズなどの情報を収集・把握しています。	
【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。	a
<コメント> 地域のこどもの数の減少に伴い、園を周知する機会として園庭開放や育児相談など地域の子育て支援に努めています。園見学の他に地域の子育て家庭に向けた「パパ・ママ座談会」を開催するなど保護者から「入園させたい」と思われる保育園づくりに取り組んでいます。	

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
【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> 園の中長期事業計画は「保育の実践」「保育環境」「職員育成」「地域」と4つの大項目で策定しており、それぞれ具体的な内容を明記しています。中長期事業計画は明文化し職員に周知して、定期的に見直しをおこなっています。	
【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。	a
<コメント> 単年度計画は中長期計画を踏まえて、具体的な計画を示しています。「保育の実践」では、保育士・看護師・栄養士と連携を図り、保健指導や食育を通じて健康や身体の仕組みについて興味関心を持つよう実践的な保育に取り組んでいます。	

(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。	a
<コメント> 保育計画はPDCAサイクルを回し、職員会議などでこどもの様子やクラスの状態を情報共有して、評価・振り返り・見直しをする仕組みがあります。職員は保育計画をいつでも確認することができるタブレットを活用して情報共有しています。	
【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。	a
<コメント> 保護者には年度初めに年間事業予定を周知しています。園での行事はこどもの成長を見ていただける機会と捉えており、運動会や発表会の日程は早く周知するよう努めています。毎月のクラスだよりでは、保育のねらいとこどもたちの様子を伝えています。	

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> 園では保育の質の向上に向け、職員の自己評価や第三者評価の受審など組織的に取り組んでいます。職員は自己評価にて自身の保育を振り返り自己評価結果を元に園長と面談をおこなっており、必要に応じて本部マネージャーと面談をするなど組織的な仕組みを整備しています。	
【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> 職員は園長との面談の際に良い点・改善点を明確にしており、取り組むべき課題を共有しています。園長は、職員に必要と思われる研修の受講を勧めるなど、助言や指導をしています。	

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
<コメント> 園長は運営規程・職務分掌にて責任と権限を明確にしています。また、職務分掌では職員の責任と権限を明文化しており、年度初めに園での担当役割を任命しています。保護者には、重要事項説明書にて職員体制や緊急時・非常災害時の防火管理責任者の周知をしています。	
【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> 園長は本部や中原区が主催する研修に参加し、幅広い分野において遵守すべき法令や基準を正しく把握・理解するよう努めています。また、取得した情報は職員会議で報告し資料などを回覧して職員の理解を促しており、組織全体で法令遵守に取り組んでいます。	

【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
---	---

<コメント>
園長は保育書類の確認や園内を巡回して、子どもや職員の様子を把握しています。職員とは定期的に面談をおこない、経験や適性に応じてキャリアパス研修や階層別研修の受講を勧めています。また、本部とは日々の報告・連絡をおこなっており、定期的な巡回など連携が図れています。

【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
---	---

<コメント>
園の人事・労務・財務に関することは本部が主導となり連携を図っており、園長は毎月の実績表にて把握し経営の改善や業務の実効性に向けた取り組みに努めています。職員会議では本部の「行動指針7つの原則」の読み合わせをおこない、園長は「チームワーク」について話をするなど、職員が気持ちよく働けるようリーダーシップを発揮しています。

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。	a
---	---

<コメント>
職員の求人活動は本部が主導しており、求人案内のパンフレットの作成や様々な媒体を活用しての求人活動をおこなっています。採用後は入社前オリエンテーションや様々な研修体系を構築して、人材育成・定着に関する具体的な計画を確立しています。

【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
-------------------------------------	---

<コメント>
園では、本部が定めている「行動指針の7つの原則」を読み合わせており、評価シートにて求められる行動・姿勢を具体的に示しています。職員の自己評価結果は本部と園長とで確認し、職員面談など組織的に人事管理をおこなっています。

【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>
職員の就労状況は園長と本部とで連携を図り、勤務管理表・有給管理表にて管理しています。職員アンケートでは「ICTシステムの導入により事務負担が軽減され、定時退勤や有給休暇が取りやすい環境になった。」との回答がありワーク・ライフ・バランスを実現しています。本部では、職員が本部に直接相談できる「ホットライン窓口」を設置しており、状況に応じて本部と面談するなど組織的に働きやすい職場づくりに取り組んでいます。

(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>
本部はソシオークレグループ credo を明確にしており、職員に求められる行動・姿勢を具体的に示しています。職員は年度初めに目標設定して日々の保育に取り組んでおり、園長と定期的に面談をして自身の取り組み状況を共有しています。園長は、面談にて共有した取り組むべき課題に対して助言や指導など育成に努めています。

【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。	a
--	---

<コメント>
本部では、保育士としての専門性を高めるため共通研修・階層別研修・年齢別研修など研修体系を整備しています。園では毎年研修計画を立てており、職員が公平に参加できるようシフト調整をしています。

【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>
職員の経験や資格、研修受講歴は園と本部が連携して把握・管理しており、一人ひとりの教育・研修の機会を確保しています。キャリアアップ研修の受講は職員の処遇改善や保育の質の向上につながることから、受講を推奨しています。研修受講後は、報告書の作成や資料の回覧など情報共有に努めています。

(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。	c

<コメント>
園では実習生の受け入れをおこなっていきたいと考えており、受け入れマニュアルの作成など今後の取組が期待されます。

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>
入園のしおりや園のホームページにて、事業目的・保育理念・保育目標を公開しています。保護者には重要事項説明書にて意見・苦情などの申し出窓口や第三者委員の設置を明記しており、運営委員会の報告書など適切に情報公開しています。

【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>
園長は日頃から本部と連携を図り園の運営に努めており、透明性の高い運営に取り組んでいます。本部では定期的に園を巡回して、事務・経理書類の確認をしています。また、監査で指摘事項があった際は本部や職員と情報共有を図り改善策を協議し、速やかに報告書の提出をしています。

(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。	a

<コメント>
園では、敬老の日に近隣の高齢者施設にこどもが製作した壁面飾りを届けるなど交流をしています。園の入口に設置している掲示板では、「パパ・ママ座談会」開催の案内を近隣の子育て家庭に情報発信をしています。保護者には園内に、中原区での子育て支援施設のパンフレットを常置しており、病児・病後児保育の施設の一覧を掲示するなど情報提供をしています。

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園では近隣の小学校の授業参観など定期的に学校訪問をしており、今後小学生との交流を検討しています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 地域の関係機関や団体の連絡先を一覧にして掲示しており、連携に努めています。消防署とは防災訓練の報告、警察署とは不審者訓練の実施、発達療育センターとは定期訪問時に相談や指導など関係機関と適切に連携を図っています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長は中原区の園長会や幼保小連携会議などで地域の情報を収集し、具体的な福祉ニーズや生活課題を把握しています。また、近隣保育園と情報交換し交流するなど連携に努めています。園では園見学や園庭開放時に育児相談を受けるなど子育て家庭を支援しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園では公益的な取り組みとして、廃油からバイオディーゼル燃料を生み出し、低二酸化炭素化を実現するエコ資源に取り組んでおり、家庭で使用したてんぷら油などを回収し提携企業へ提供する回収ステーションとして地域貢献に努めています。さらに今年度は近隣保育園や近隣の子育て親子に声を掛け、移動水族館にお越しいただくイベントを実施しております。</p>	

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> 園では、こどもを尊重した保育に向けて具体的な行動指針を話し合っております。会議ではクラスの様子やこどもの姿を共有し、気になる点など話し合い共通認識しています。保護者には重要事項説明書にて、登降園時の心配りとして「子どもに『早く、早く』の言葉は禁物です。」と伝えており、こどもを尊重した保育に努めています。</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> 園はプライバシー保護マニュアルを整備しており、保護者には入園時にプライバシー保護について説明しています。職員はおむつ交換の際は人目につかぬよう工夫するなど配慮しています。保健指導では看護師から4・5歳児のこどもにプライベートゾーンの話をしています。</p>	
<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>	
<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> 園のパンフレットでは、保育理念・保育内容・園内の施設環境などの情報発信をしています。また、園のホームページでは園の紹介動画を公開しており、園内の様子や、園長から保育理念に沿った取り組みの説明、職員から保育に対する想いなど、入園を検討している保護者に向けて情報発信しています。園の見学では質問事項など丁寧な対応に努めています。</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> 入園説明会では、入園のしおりや重要事項の説明と園で使用する持ち物など写真や現物をみていただき、入園準備がスムーズに進められるよう配慮しています。保護者からは、重要事項、個人情報の取扱いに関する同意書を提出していただいています。</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> 重要事項説明書では利用の終了に関する事項を明記しており、保護者に周知しています。園では卒園や転園時には、こどもの育ちを共有するための書類を作成するなど適切な引き継ぎに努めています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<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> こどもの興味関心を受け止めて、こどもの気持ちを優先した保育に努めています。保護者には、行事後と年度末にアンケート調査を実施しており、アンケート結果をもとに職員会議で改善策など話し合い次年度計画に反映させています。運動会の保護者アンケートでは、保護者から内容や運営など感謝の言葉が多くありました。</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
【判断した理由・特記事項等】 園は苦情解決体制を整備しており重要事項説明書にて、苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員の設置を明記して保護者に周知しています。保護者からの意見や要望の申し出があった際は苦情記録簿にて管理しており、本部と職員とで共有しています。	
【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> 園は重要事項説明書に「ご家庭と園との連携について」に関する事項を明記して、保護者が意見や相談を申し出しやすいように複数の受け窓口を周知しています。また、玄関には「ご意見・ご要望の相談窓口の設置について」を掲示しており、保護者と話す際には相談室を使用するなど話しやすい環境に配慮しています。	
【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> 園では、登降園時には保護者とのコミュニケーションを図り、こどもの姿を共有しています。保護者から相談や要望があった際は、園長・主任・リーダー・職員とで連携を図り迅速に対応するよう心掛けています。こどもの体調に関する相談は看護師が、食に関する相談は栄養士が、本部と連携するなど組織的な対応に努めています。	
【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> 園は安全管理マニュアルを整備しており、職員は読み合わせして保育に努めています。保育室には病気・事故発生時の緊急連絡フロー図を掲示しており、職員が的確に行動をとれるようにしています。警察署のスクールサポーターによる定期巡回では地域での不審者などの情報提供を受けています。	
【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> 園では感染症予防・まん延防止マニュアルを整備しており、保護者には重要事項説明書や園内掲示にて、発症後の登園許可書・登園届けが必要な感染症について周知しています。看護師は、職員に季節性感染症に関する園内研修の実施や、保護者に保健だよりを通じて、家庭での予防策や注意喚起など情報提供をしています。	
【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> 園は防災マニュアルとBCP（事業継続計画）を整備し、職員は災害時の対応について訓練をおこなっています。また、避難確保計画を作成して消防署に提出しており、園では取り出しやすい場所にヘルメットや防災頭巾を設置しています。保護者には、重要事項説明書にて非常災害時の対応や避難場所、緊急時の連絡手段などを周知しており、引き渡し訓練を実施しています。	

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
<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>	a
<p><コメント> 本部では研修制度が充実しており、様々な研修がおこなわれています。職員は研修を通じてマニュアルの理解を深めており、共通意識のもと保育に取り組んでいます。クラス会議ではこどもの発達や個性を共有し、こどもに寄り添った保育を実践しています。</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>	a
<p><コメント> 保育室にはプールマニュアル・沐浴手順マニュアルなど掲示しており、共通認識のもと保育に取り組んでいます。職員は会議以外でも日頃からこどもの様子を共有しており、園長に相談しながらこども一人ひとりに合わせた実施方法にするなど柔軟に対応しています。</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>	a
<p><コメント> 指導計画は担任がこどもの成長や興味関心、クラスの状況などを踏まえて全体的な計画に基づき年間指導計画・月案・週案・日案に落とし込んで作成しています。食育計画は栄養士が、保健計画は看護師が参画して適切に作成しています。</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>	a
<p><コメント> 指導計画は、期ごとにクラスの様子やこどもの姿から保育の評価・反省をおこなっており、園長や主任と共有しています。見直しによって変更した指導計画はクラス会議・幼児会議で情報共有しています。保護者には園だより・クラス通信・給食だより・保健だよりにて、園の取り組みを情報発信しています。</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>	a
<p><コメント> こどもの記録は個別指導計画にて、一人ひとりの成長を記録しています。早番・遅番で得た情報は観察記録簿にて共有して、保護者に伝達漏れがないよう管理しています。昼ミーティングの内容は昼礼ノートに記録しており、職員全員が確認し情報共有に努めています。</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>	a
<p><コメント> 個人情報取扱いマニュアルを整備しており、職員は入職時に守秘義務の誓約書を提出しています。個人情報に関する書類は、鍵付きの書庫に保管しており、ICTシステムはログインパスワードを設定するなど適切に管理しています。保護者には重要事項説明書にて個人情報の取り扱いを説明し同意書を交わしています。</p>	