

## 第三者評価結果

事業所名：末長こぐま保育園

### 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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">a</td> </tr> </table>	【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	a
【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>

・理念・基本方針などはパンフレットやホームページ、「保育園のしおり」に記載されており、4つの理念、4つの保育基本方針からは、保育園の使命や目指す方向、考え方、さらに保育への姿勢などを読み取ることができる。  
 ・園の保育基本方針は、法人の理念との整合性がとれているとともに、職員の行動規範となる具体的な内容となっており、事務所に掲示し、また職員会議等で再確認するなど周知が図られている。保護者へは年度当初に園長と主任が個々に伝え、また懇談会などで資料をもとに園長が説明し理解を深めている。

#### 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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">a</td> </tr> </table>	【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	a
【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>

・社会福祉事業全体の動向について、区役所等から具体的に情報を把握して分析し、保育園運営に反映している。園では近隣の保育園や小学校とオンラインを通しての連絡会で互いに地元のニーズなどの情報を共有し分析している。  
 ・園長は区主催の会議に参加し、地元の特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析できるようにしており、毎日データ入力を行い、保育のコスト分析や保育所利用者の推移・利用率、人員不足状況等などの報告を行っている。

【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。	a
--	---

<コメント>

・現在、園の経営状況の一番の課題は離職者を減らすことだと考えている。園の問題点は、理事長や本部に伝え、具体的な支援策を協議している。  
 ・園長は園長会や連絡会で知り得た経営状況や改善すべき課題について、職員に説明し周知しており、園で人員不足の時には、系列の他園から3か月間、保育士の応援を受けるなど連携を図っている。

#### 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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">b</td> </tr> </table>	【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	b
【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>

・本部にて中・長期計画を策定し、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしており、中・長期計画は必要に応じて確認・見直しを行っている。現在の中・長期計画は、その内容が項目列挙にとどまっており、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容が求められる。

【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。	b
---	---

<コメント>

・中・長期計画が項目列挙にとどまり具体性に欠けるため、園の単年度事業計画への反映があまりされていない。園の中・長期計画は園を取り巻く環境や期待される役割などを詳細に把握・分析し、各項目の内容を具体的に詰めてより充実した計画の作成をすることが必要とされ課題である。  
・園の単年度事業計画は、数値目標が達成できるよう具体的な目標や成果などを設定することにより、実施状況の評価を行える内容となっている。

(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。	a
--	---

<コメント>

・事業計画は法人の指示事項や園の運営方針などを基に、職員が自身の担当分野の計画を練り、相談を重ね最終的に園長承認を得て策定している。職員会議で園長から全職員に説明・周知し、事業計画の内容理解を促すための取り組みが行われており、毎月、職員会議で事業計画の実施状況を確認し、計画の進捗状況が把握されている。  
・事業計画は職員全員に配布され、計画実施前後に感想や反省などを記載し振り返り見直しが行われている。

【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>

・事業計画は配布や掲示にて保護者に示し、説明や文書は専門用語を使用せず、書き方や表現を工夫し理解しやすいようにしている。また、入園前に重要事項説明書などで説明し、保護者等に理解・周知を促している。事業計画書などのファイルは玄関先に常設し、保護者がいつでも閲覧できるようにしている。  
・保護者から受けた質問等は周知不足と解釈し、会議等で職員と改善策を話し合い次回から実行できるように努めている。

#### 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>

・行事や活動後に保護者アンケートを実施し、これを基に反省・課題・評価に結び付け、評価は職員全員で共有しており、課題を明らかにして、職務分担表に基づいて主担当を割り振り、その職員中心に担当グループを作り改善策を計画し実行している。  
・法人で定められた評価基準にもとづき、年一回以上の自己評価と園長面談を行い、保育の振り返りを実施しサービスの質の向上に繋がっている。第三者評価を4年に1回受審している。

【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>

・行事や活動の後は会議等で反省を出し合い、改善方法や次回において取り組むべき課題を認識し、職員間で共有化が図られている。また、保護者からの問題点や課題を取り上げ、必要に応じて会議等で協議検討している。  
・評価結果から明確になった課題について、事前に園長、主任が改善策や改善計画を話し合い評価理由を明らかにして職員に伝え、改善策や改善の実施状況の評価をするとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行い次年度に向けた計画に取り組んでいる。

## 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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は園の運営管理の統括者として職務分掌を示し、園長の役割や具体的な業務を明確にしており、自らの保育所の経営・管理に関する方針と取り組みを明らかにし、職員に伝えている。有事（災害、事故等）における園長の役割と責任について、園長不在時の権限を主任に委託している。</li> <li>・園長としての役割と責任について、園だよりなどに掲載し、保護者等にも表明することが望まれる。</li> </ul>	
【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は福祉分野に限らず社会ルールや倫理を含め、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持している。遵守すべき法令等は「職員服務規律」に明記し、事務室に備置し職員は何時でも閲覧できる状態になっている。労働環境や衛生環境等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、職員指導にあたっている。</li> <li>・職員に対しては必要に応じて個々に声掛けをしながら、遵守すべき法令等の理解浸透に努めている。法例遵守等に関する研修や勉強会への参加については今後の課題としている。</li> </ul>	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長・主任は、保育サービスの質向上に繋げるため、行事やクラス運営が円滑に進むよう観察・指導にあたっている。また、日誌をチェックし、職員の保育の質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取り組みを明示して指導力を発揮している。</li> <li>・職員の経験歴や動向を加味し職務分担して組織体制を明確にし、会議等ではテーマを決め課題解決に向けた話し合いを行っており、会議等では主任が参加しリーダーシップを発揮している。</li> </ul>	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、経営・運営に関する各種データの分析を行いながら園運営を行っており、主任と連携して人員配置や職員の働きやすい環境整備等に具体的に取り組んでいる。</li> <li>・職員が提案する企画などは出来るだけ承認し、見守りながらフォローするように努めている。また、業務の実効性を高めるため、業務時間の保障に努め、仕事の配分が偏らないように配慮している。</li> </ul>	

### 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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・確立した必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方、また人材確保と育成に関する方針にもとづき、法人本部にて多岐に亘った効果的な人材確保（採用活動等）を実施している。園では、園運営に必要な人材や人員体制について具体的な計画を立て、法人本部に申請しているほか、実習やアルバイトの学生などに直接声をかけるなど、人材確保に向けて取り組んでいる。</li> <li>・採用職員には園長がオリエンテーションを行い、園長と主任が相談して人員配置や組織体制を決めている。</li> </ul>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・園では、「期待する職員像」は明確ではなく、職員に対して処遇改善加算ⅠおよびⅡによるキャリアアップ基準を提示している。園長以下職員には明確な人事基準の定めは示されていない。 ・職員の意向などは園長面談で把握し次年度の希望も確認しているが、将来をイメージした内容の話とはなっていないことを課題としており、今後、園長面談で職員と将来の目標や方向性を共有するように考えている。</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り組んでいる。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・園長は職員の就業状況や意向等を把握し、労務管理を行い勤務表を作成し、主任が体制表を作成して職員の就業状況を適確に把握している。園では、各種の労働災害に対応し職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。園長と主任は、日々の会話の中で職員との対話の機会を設け、また声かけを行い職員が相談しやすいよう環境を工夫している。 ・本部は、園長と連携し職員のワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行っている。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・園長は「自己評価表」にて職員一人ひとりの目標管理及び人材育成を行っている。年1回以上個別面接を行う等、職員一人ひとりの「目標設定」「目標達成」に向けた行動を確認している。職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされ、園長が目標達成のための指導をしており、年度末に面接を行い目標達成度の確認を行い、さらに一年の振り返り、次年度への意向など聞き取りを実施している。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・園長は職員個々の知識や技術を勘案して職員年間研修計画を作成し、策定された計画にもとづき出来る限り研修が実施されている。項目を新任職員、中堅職員、リーダー、主任、園長、看護師、栄養士に分け、それぞれに目的と研修内容を記載し、各職員が自分はこの立場にいるのか、どんな役割を担っているのか意識を持てるように努めている。 ・研修後は会議等で内容、保育に活かせる点、感想等を報告し職員の学びの機会を作っている。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・園長・主任は、職員の希望を加味しつつ、知識・技術水準、専門資格の取得状況等を勘案して研修を選定し、研修参加を促している。園では、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。研修は法人、川崎市、外部機関等の外部研修に関する情報提供を閲覧しやすい場所に提供し、非常勤も含む全職員に参加を勧奨しており、研修申請に合わせたシフト調整を行い、職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。 ・職員の状況に合わせた個別的なOJTによる職員育成の実施が望まれる。</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。		
[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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れマニュアルを整備して職員に周知しており、依頼学校側と緊密な連携を取り、事前にオリエンテーションを実施して効果的な実習が行われるように努めている。実習担当職員は、実習生が積極的に部分実習や責任実習を行えるよう一緒に考え、援助するようになっている。実習後は反省会を設け、実習生の思いや意見を聞き、未来に希望が持てる助言をするように努めている。</li> <li>・園では、現在のところ実習指導者に対する研修は実施していないため、今後の課題としている。</li> </ul>		

### 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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページに、保育所の理念や保育指針、園目標、第三者評価結果などを適切に公開している。保護者等から寄せられた苦情・相談の受付体制や内容にもとづく改善対応の状況について公表している。</li> <li>・ホームページに法人としての理念・基本方針等を掲載しているが、地域や社会に対して直接説明する機会や場は設けていない。園見学者などには園の存在意義や役割、活動等を知らせているが、さらに広報誌などを配布し、地域へ向けて情報発信されることを期待したい。</li> </ul>		
[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
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種規程を整備し、園における事務、経理、取引等に関するルールは何時でも閲覧できるように事務所に備置している。外部の専門家による監査は毎年行われており、年によっては書面監査や実地監査が行われており、監査結果や指摘事項は職員に周知し改善に努めている。</li> <li>・園では、現在のところ法人による内部監査は実施されていない。</li> </ul>		

### 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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・区主催の「保育まつり」や「七夕飾り展示」などに応募参加し、園を紹介している。地域の催し物について、掲示したりチラシコーナーを設け自由に持ち帰りできるようにしている。子育てに関して、保護者には地域見守りセンターや療育センターなど地域の社会資源を案内している。</li> <li>・地域との関わり方について、基本的な関わり方を示し、職員やボランティアが支援する体制を整える事が期待される。</li> </ul>		
[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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受入に関する基本姿勢を明文化し、ボランティア受入について登録手続、ボランティアへの配慮、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備して受け入れ体制を整えることが必要であり、ボランティアに対して、子どもとの交流を図る上で必要な研修や支援を行うことも必要とされる。</li> <li>・近隣小学校の「まちたんけん」授業に協力して児童を受け入れ、園の説明や見学案内、質疑応答を行っている。</li> </ul>		

(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>

・高津区児童家庭課・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、病院等のリストや資料を作成し全職員に周知している。園長・主任を窓口とし、区役所主催の施設長連絡会、主任・園長補佐連絡会等に参加し、また児童相談所など関係機関・団体と定期的な連絡会議を行っている。  
・園で各種ポスターを掲示して保護者が地域との関わりを持てるように情報提供している。特別支援を要する子どもへの対応は、地域療育センターと連携を図る体制を整えている。

【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>

・区の幼保小連絡会、園長会等々地域で開催される各種の会議・会合に参加して、収集した情報を園運営に反映させている。最新の地区情報を入手し、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る。  
・月に一度、園のホールを解放したり、「あそびの広場」を設けたり、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。家庭と園だけでは対応が困難なケースでは、児童相談所や療育センター等と適宜連絡を取り合い、共通理解を図り保護者支援に努めている。

【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。

b

<コメント>

・保育園に関する情報（園庭開放、あそびのひろば、一時保育、園見学等）を園の入り口の掲示板に公開している。「あそびのひろば」では遊びの紹介をしたり、子育ての悩みや相談に耳を傾けニーズを把握できるように努めている。  
・毎年、移動動物園や人形劇の観劇会を催し、地域の人々の参加を仰いでいる。防災対策等、地域の多様な機関と連携して、地域住民の安全・安心、コミュニティの活性化や街づくりなどにも積極的に取り組むことが望まれる。

### 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
<コメント>	
<p>・子ども一人ひとりの人権と主体性を尊重しながら、子ども中心の保育に努めている。園では「児童憲章」「全国保育士倫理綱領」等を提示し、職員が理解し実践するための取り組みを行っている。</p> <p>・日常の保育では実際の子どもの関わり方や言動、性差への先入観、外国文化の理解、個人情報への配慮を確認し合う機会を設けているほか、会議等では先入観に囚われない、多方面からの考え方や、共通の認識・対応をもって話し合うように心がけている。色分けするなど、職員は固定的な大人目線で見ることの無いように、保育を行うよう心がけている。</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
<コメント>	
<p>・「個人情報保護規程」にもとづき、園においては厳重な個人情報管理を行い、職員間で情報共有をしている。保護者、職員に対し写真やDVD等の撮影についての注意事項を周知し、子どもの顔や誕生日、名前等個人情報が特定されないようにしている。着替え時には、カーテンやついたてをたてる等、子どものプライバシーを守るように工夫している。</p> <p>・園のホームページや写真、DVDは事前に園長、主任、保育士が内容確認を必ず行い、必要に応じて編集している。</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
<コメント>	
<p>・園見学者等にはなるべく希望に沿うように対応し、パンフレット等の資料を配布して解説をし、質問や相談しやすい雰囲気づくりに努めており、言葉づかいや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容に工夫をしている。毎月2回、2組ずつ30分刻みで園見学を実施しており、園長が対応し、わかりやすい言葉で説明をするように心がけている。</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>	b
<コメント>	
<p>・入園説明会では「重要事項説明書」や「個人情報使用承諾」に関して詳細に説明し、同意・署名を確認している。重大な変更などがある場合は理事長から保護者宛てのお知らせを出し、また園では一人ひとりに口頭で説明している。また、卒園式など大きな行事を行う際には、事前に時間、内容、場所等の詳細を掲示し周知に努めている。</p> <p>・外国籍や特に配慮を要する保護者への説明についてもルール化し、適正な説明、運用を図ることが望まれる。</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>	b
<コメント>	
<p>・保育園の変更にあたり、変更先や行政など各関係機関と連携を図り、児童票や要録を提示するなど必要に応じた申し送りをしている。保育園の利用が終了した後も、子どもや保護者等が相談できるように担当者や窓口を設置し、その旨を子どもや保護者に伝えている。</p> <p>・保護者の意向に沿って必要な範囲で引継ぎを行い、スムーズに他地域の保育園に移れるように対応している。保育所の変更や利用終了時に、保育の継続性に配慮した手順書や引継ぎ文書を定めることも検討されたい。</p>	

(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

<コメント>

・保護者向けに年一度、「保護者現況調査アンケート」を行い、集計・分析を行って具体的な改善策や集計結果を保護者に伝えており、回収したアンケート用紙は職員にも目を通してもらい共通認識が持てるよう取り組んでいる。  
・保護者との個別面談は希望があれば応じ、その面談内容はすべて記録し、必要に応じて会議等で報告し情報共有している。職員等が保護者満足度を把握する目的で保護者会等にも出席することも検討されたい。

(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>

・苦情解決に関して、第三者委員を2名設置し、また、意見箱を設置してその旨を掲示し周知に取り組んでおり、苦情解決の仕組みをフロー図にして掲示したり意見箱を設置するなど、保護者等が苦情を申し出しやすいよう工夫している。  
・苦情内容については、受付と解決を図った記録を「苦情受付・解決結果報告書」に記載し適切に保管している。苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た保護者等に配慮した上で、園だよりや掲示にてフィードバックし公表している。

【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>

・日常的に接する担任との話しだけでなく、事務室のドアを解放し子どもも保護者も声をかけやすい環境にしている。相談しやすい、意見を述べやすいように、別途相談室を設けて子どもや保護者のプライバシーに配慮しつつ継続的に相談に応じられるような環境に配慮している。  
・ホームページでも苦情・相談等を受け付けており、その内容を園長・職員は情報共有し、内容に応じて保護者に回答等フィードバックしている。

【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>

・保護者からの相談等には、担任、主任、園長、看護師など保護者の希望に応じ受け付けており、迅速な対応に努めている。また、アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握し、相談対応と意見を傾聴する取り組みを行っている。  
・相談や意見を受けた際、職員は内容によりリーダー、主任、園長に相談し、必要に応じて本部、行政にも情報共有するなど迅速な対応に努めている。毎年初めには、対応マニュアルについて職員会議等で見直しを実施している。

(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>

・リスクマネジメントに関するマニュアルや各種規程を毎年年初に確認し、園長をリスク管理責任者とする等の体制を整備しており、事故発生時の対応と安全確保について責任、手順（マニュアル）等を明確にし、事故の事例や安全管理資料を職員と情報共有している。また、「事故報告」や「ヒヤリハット」を記録に残し回覧している。毎月クラス別にヒヤリハットを集計し、傾向を探ってマニュアル等の評価・見直しに努めている。  
・収集した事例をもとに、職員の参画のもとで自園に置き換えて分析し、改善策・再発防止策を検討している。

【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。

b

<コメント>

・感染症対応マニュアルにもとづいて、各感染症の発生、蔓延に対する対応フローを掲示し、関係者に情報を提供しており、感染症の予防と発生時などの対応マニュアル等を定期的に見直している。コロナ感染症が発生した時は、行政に確認後、保護者に伝達したり、関係者に電話連絡している。

・現在看護師の在籍がなく、感染症に関する研修等は開催していないため課題としている。

【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>

・「非常災害職務分担表」にもとづき、毎月、地震・火災・風水害及び、引き渡し訓練を実施している。子ども、保護者及び職員の安否確認の方法が決められ、災害時には担任は子どもの人数を確認し園長へ報告し、一斉メールにて保護者に伝達される仕組みができてい

る。重要事項説明書には災害時の対応体制を明記し、保護者に説明周知している。

・防災計画等を整備し、避難訓練などを定期的に消防署、警察等と連携して実施している。また、食材等備蓄品は園内2箇所、園庭に3箇所分散収納しており、リスト表を作成し事務所内に掲示している。

## 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。	b
<コメント>	
・早番・遅番の仕事に始まり各学年のデイリープログラム、児童に対する安全保育についてのマニュアルが用意され、一日の流れが標準化され保育が提供されている。食事やアレルギー対応などの個別の場面への対応方法もマニュアルが作られ実施されている。 ・衣服の着脱や排泄交換、身体測定などプライバシーに配慮を要する件に関しては、会議やミーティングで職員間の共有を図っている。職員は、子どもの人権の尊重の資料や不適切な保育事例のプリントをもとに個別の振り返りを行い、会議などで意見交換を行い多方面からの考え方を共有し、共通の認識をもって対応するように心がけている。それぞれのマニュアルを標準的な保育の実施方法として統一していくことが求められる。	
【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>	
・職員が保育の実施方法で疑問に感じたことは、クラスや乳児・幼児会議などで随時意見交換し、プライバシーや人権の尊重の視点を含めて見直ししていく仕組みになっている。また、各マニュアルも、毎年度末までに職員それぞれ、又はフロア毎に見直しを行い職員会議で話し合い、見直すことになっている。 ・園長、主任は日常的に保育を観察し、標準的な実施方法で保育が提供されているかを確認し、必要に応じて具体的な助言・指導を行っている。	
(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>	
・入園時に保護者から提出された書類をもとに、個人面談を行い、子どもの発達過程や生活状況を把握し指導計画を作成している。保護者との日常的な会話や連絡帳、懇談会や面談などで意見や意向を聞き、反映できることは反映させた保育の実践が出来るような取り組みを行っている。また、アンケート結果の意見・要望も考慮して保育計画に活かしている。 ・支援困難ケースについては、専門機関の助言や支援を受けながら子どもにとって適切な保育が出来るように配慮している。	
【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。	b
<コメント>	
・日々の記録簿での評価・反省に加えて、週間指導計画・月間指導計画で子どもの姿や支援の方法について検証し、次の計画に反映される仕組みになっている。年間指導計画では、期ごとの評価・反省が行われ、年度末の会議を計画的に持ち職員間で話し合われる体制が出来ている。 ・保護者からの感想や意見は、保育園行事への参加や、保育参観の際に意見を聞いたり、保護者アンケートの結果を集約して汲み取るなどして園運営に活かしている。 ・年間指導計画の見直しが行われた際は、全体的な計画との関連性にも配慮した取り組みがもたえられる。	
(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
<コメント>	
・子どもに関する情報は児童票や健康台帳に、保育の実施状況は各指導計画や記録簿に決められた様式で記録され、事務所に保管され、職員は必要に応じて閲覧できる体制が整っている。園長・主任は、記録書類を確認し、記録内容や書き方に差異が生じないよう適宜作成の仕方などについて指導を行っている。 ・定期的に会議を実施し職員間で情報の共有化が図られている。会議録には、職員名簿が記入され、出席者や欠席者が分かる仕組みになっており、会議欠席者や非常勤職員に対して「フリーファイル」を用意し内容を確認できるとともに、クラス間で情報を共有する体制が出来ている。	

【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>

- ・子どもに関する記録は、背表紙に必要保存年月日を記入したうえで、事務所内の施錠可能なロッカーに保存され園長の責任の下で管理されている。児童票にはナンバリングを行い、毎日、担任職員と園長とでダブルチェックを実施し流出などを防止する取り組みが行われている。
- ・職員は研修を受け、個人情報保護規程などを理解し遵守している。
- ・保護者に対しては、入園時に個人情報についての説明を行い、使用同意書の記入や、園内での撮影の制限について随時掲示や注意喚起を行っている。