

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。

うみのくに保育園きくな

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> 家庭的で温もりのある「寄り添う保育」、発育支援や家庭・地域と「つながる保育」を運営方針として、パンフレット、リーフレットで具体的な保育内容を示しています。保護者には入園説明会や「はじめましての会」(入園式)で、理念・方針を園での実践にどのように生かしているか、わかりやすく伝えています。職員は入職してすぐに法人の新人研修に参加し、法人の理念・方針を学び、これを踏まえた園の方針を園内研修で学んでいます。さらに全体的な計画、年間指導計画に反映し、職員は年間を通じて理念・方針を踏まえた保育の実践に取り組んでいます。		

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。	a
<コメント> 福祉事業全体の動向については、法人から情報提供を受けるほか、業界紙により収集して職員会議において共有しています。また、地域の私立保育園園長会に定期的に参加して、地域の福祉事業の動向を把握するよう努めています。私立保育園園長会では、市や区の保育動向などの説明を受け、保育ニーズや政策の方向性を確認しています。特に「子ども・子育て支援事業計画」(令和2~6年度)については、審議会の動向、計画内容を把握するほか、ニーズの調査結果や推計値を踏まえ、利用者数の見込み、収支の予測を立て、安定的な事業運営に取り組んでいます。		
【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> 施設長が法人の上長も参加する法人主催の施設長会議に出席して、毎月の園の保育・利用状況などを報告するとともに、系列他園の情報を共有し、法人全体の経営動向の把握に努めています。法人では各園の状況を把握し、全体の課題、各園の課題を整理し、必要に応じて各園とともに課題解決に向けた取り組みを行っています。職員会議で施設長会議で得た内容の報告を行い、職員全体で共有し、園が抱える課題解決に向けて取り組んでいます。通常保育に加えて、特に休日保育、一時保育、地域子育て支援事業など、ニーズと体制整備の関係から、利用動向を細かく把握し、分析を行っています。		

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。	a
<p><コメント></p> <p>法人の中長期計画では、「3つの改革の柱」を掲げ、この実現に向けて法人及び各園が一体となった事業展開に取り組んでいます。特に「専門性のスキルアップ」の項では、資格取得費用の一部補助を実施するなど、職員のスキルアップ支援を行うほか、キャリアパスに応じて職員が将来像を描くことができるよう具体策を示しています。中長期計画に示す内容は検証可能な内容で、実際に振り返り、検証を通じて、新たな課題解決に向けて期間途中での見直しを行っています。中長期計画は、ファミリーフェスタ(社員総会)で示され、共有されています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画は、法人の中長期計画を踏まえながら、年度末に職員会議で話し合って課題を共有し、その解決に向けた内容として作成しています。事業計画の3本の柱として「遊びを十分楽しめる環境作り」「人を思う優しい気持ちを育てる」「自らの育ちを援助する」を掲げ、この実現に向けて具体的な内容を示しています。事業計画は、年度終了後の振り返りを経て、事業報告にまとめています。当該年度の事業計画、前年度の事業報告は、ファミリーフェスタ(社員総会)の場で報告し、法人全体で共有して意思統一を図るよう努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、保育内容について、年度の間中に前期の反省、年度末に後期の反省を行い、保育実践の振り返りを行っています。さらに園では、職員個々が「保育士の自己評価」、園全体で「保育所における自己点検・自己評価」を行って、課題を抽出しています。これらを踏まえて、年度末に単年度の事業計画の振り返りを職員全員で行い、事業の検証、評価につなげています。また、事業計画は、ファミリーフェスタ(社員総会)で全社員で共有するとともに、毎月、法人内の施設長会議で「事業計画推進状況」を報告して、法人・園が一体となって事業の進捗管理を行っています。</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>事業計画書は、保護者代表が参加して年度初めに開催する「運営委員会」で共有するとともに、玄関ホールやトイレに掲示して、保護者を含む園全体への周知に努めています。事業計画は「遊びを十分楽しめる環境作り」「人を思う優しい気持ちを育てる」「自らの育ちを援助する」の3つの柱から構成されています。それぞれの「柱」ごとに具体的な取り組みについて専門用語を使わず、わかりやすい表現にして、保護者が園の保育の実践内容をイメージしやすいよう配慮しています。さらに11、12月に行う保護者面談では、事業計画書に沿った日ごろの保育内容を説明し、理解を深めてもらっています。</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>年間指導計画を基に、年間を4期に分けて保育実践に取り組んでいます。日々、日誌を通じた評価、反省を踏まえ、翌日以降に生かすよう努めています。これを積み上げて週案、月案の評価・反省を行い、次月に生かすとともに、期ごとや年間を通じ「ねらい」に照らして評価・反省を行い、必要に応じて計画の見直しを行っています。職員は個々に「自己評価」を行うとともに、園としての自己評価として全職員で協議して「保育所における自己点検・自己評価」を年に一度行うなど、保育指導計画と自己評価に基づく振り返りや、次期への反映など、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に取り組んでいます。</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>第三者評価や内部監査で指摘された事項は、職員間で共有するとともに、保護者に情報公開を行っています。指摘事項については職員会議で確認し合い、具体的改善策を協議し、当該年度の事業報告に示しています。さらに継続して取り組むべき課題については、次年度の事業計画に反映するよう取り組んでいます。当該年度中に取り組む課題は、月1回開催している「質の向上研修」のテーマに取り上げ、参加者全員で解決策の検討を行います。また、テーマに応じた外部の集合研修を職員が受講し、研修報告・発表を通じて職員間で成果を共有するよう努めています。</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>施設長は次年度の運営方針を示し、これに基づき全員参加で事業計画を作成するなど、理念・方針を職員が理解して次期の保育指導計画の作成、実践に取り組めるようにしています。さらに事業計画、保育指導計画の実施にあたり、施設長は個々の職員に求める役割を伝えるとともに、自らの責任と役割を伝えています。また、法人では「職員分掌」「空のはねが求める人物像」を設定し、階層別の役割、技術・人物像を示しており、職員の間で共有されています。「職員分掌」で指揮命令系統を示すとともに、有事の際の行動フローチャートを明確にして、緊急の事態に備えています。</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>施設長は、児童福祉法や関連する政省令、条例について、法人や私立保育園園長会などからの提供資料で把握するとともに、インターネットを使って閲覧し、必要に応じて職員にも共有するよう努めています。法人の中長期計画では、内部統制、コンプライアンスを掲げ、職員が監査員となって系列他園を監査する制度や社内規定の遵守、法改正への対応など、独自の取り組みを行い、組織として法令遵守を徹底するよう取り組んでいます。施設長は私立保育園園長会に参加して、行政の担当者から説明を受けるほか、園運営における勉強会にも参加して、適正な経営に努めています。</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
<コメント> 保育の質の評価は施設長を中心に、保育指導計画に基づく評価と、職員の自己評価(保育所の評価を含む)の2つの方法で行っています。保育指導計画では、日、週、月ごとに評価・反省を行い、これを積み上げた期(4期/年)ごと及び年度末の振り返りなどを通して、保育指導計画の目標・ねらいに照らして、保育の質の評価を行います。職員の自己評価では、サービス提供主体である保育士、組織としての保育園の自己評価を通じて、保育の質の確保に努めています。月初の職員会議、月末の月案会議、前期・後期の振り返りの職員会議を通じて、施設長は評価・反省を次期に生かすよう取り組んでいます。		
【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> 法人では毎月の各園の利用者数、保育実施状況、就業状況などを集約し、施設長は法人からフィードバックされたデータを運営の基礎資料として役立てています。異動を伴う人事は法人で行い、配属された職員の配置は施設長が行っています。施設長は本人の希望を踏まえ、人材育成、保護者との関係などの観点から、適切な配置となるよう努めています。働きやすい職場づくりのため、更衣室の確保や休憩取得などの課題について職員会議で検討しています。検討の実効性を高めるためにも、検討チームを設けるなど、体制上の工夫をされることを期待します。		

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> 法人の中長期計画の方針や、法人の定める「グレード」に基づく職階制・キャリアパスに沿って、必要な人材の確保や育成が行われています。人材の確保にあたっては、公私の職業紹介事業者への依頼、養成校への働きかけのほか、法人内で保育士紹介制度を設けています。これはインセンティブを設定して、社員からの紹介を推奨し、紹介者はメンター(指導・相談役)として育成に携わる仕組みです。人材育成では、キャリアアップのための社外研修、グレード(職位)昇格試験、資格取得のための支援制度など、「プロフェッショナル(専門職)キャリア」として働く保育士の養成に取り組んでいます。		
【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> 法人が設定している「職員分掌」で役職・業務内容を示すとともに、「空のはねが求める人物像」では総合的な職員像や、役職ごとの「求められる技術・人物像」が示され、職員の間で共有されています。職員はこれらを基本としながら、グレード(職位)に応じた専門的知識・技術などの職務遂行能力の修得に努めており、これらの仕組みを通じて、自らの将来像を描いています。さらにグレードに応じた評価項目を基準に、職員全員で行う360度評価、施設長による面談を通じた人事考課など、総合的な人事評価システムが運用されています。		

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。	a
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況は勤怠管理システムにより法人において集中管理するとともに、データは施設長も把握しています。職員の健康状態を確認しながら、適宜、必要に応じて休暇取得の勧奨や、個々の業務量の低減を図るよう取り組んでいます。休暇取得しやすいようシフトを組み、有給休暇の取得率は100パーセントを達成しています。年1度の健康診断のほか、質問票によるストレスチェックを行い、サポートが必要な職員には保健指導が行われています。法人所有の福利厚生施設の利用促進を図り、個々のワークライフバランスの推進を組織として支援する体制を整えています。</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>「職員分掌」に示す「人物像」、「グレード」に示す階層別の「求められる保育士の姿」を踏まえ、職員は年度末に自己評価を行うとともに、次年度の目標の設定、当該年度の目標に対する達成度の評価・反省を行っています。自己評価シートの項目は「働く意識と取り組み」「責任感」など7つのカテゴリで構成され、職業人としての資質を問う項目となっています。評価結果に照らして、目標管理を行う仕組みとなっています。施設長および法人の上長は、面談による助言などを通じて、職員個々の自己評価や目標管理を支援するよう取り組んでいます。</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>「職員分掌」には「空のはねが求める人物像」、階層別に「求められる技術・人物像」が示されています。さらに「グレード」には、階層別に「求められる保育士の姿」、業務、保育実践・組織性に必要な専門的知識・技術などが明示されています。職員の職業能力の開発や自己研鑽、人事評価につなげる基準として活用されています。法人に研修チームを設置し、研修計画の作成、実施に取り組んでいます。園内では「質の向上研修」を毎月実施するとともに、職員は外部研修も受講しています。外部研修で得た成果については報告書作成による振り返りを行い、発表により園内で共有しています。</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>法人で定める「グレード」には、階層別に保育実践や組織人として必要な知識・技術が示されています。職員はこれを踏まえて、必要な知識、技術の修得を旨として、社内研修や外部研修に参加しています。外部研修の受講者は振り返りのために報告書を作成し、職員会議で報告することで、研修成果を職員間で共有するよう取り組んでいます。さらに法人では、職員の資格取得を推奨し、受講費用の一部を補助する制度を設け、運用しています。法人には人材紹介制度があり、これに応じて入職した職員は、紹介者をメンター（指導・相談役）として、OJTを受ける仕組みが整っています。</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>保育実習生の受け入れマニュアルには、実習生受け入れにあたって「未来の子どもたちの笑顔のために、やさしく大切に育てる」ことなど、基本的な方針を示しています。さらに具体的なアドバイスとして、目的意識の明確化、自己管理、ルール厳守などの指導に関するポイントのほか、「あなたの背中を見て育つ」として、見本となる保育士の姿を示すことの大切さを記載しています。受け入れ実績はありませんが、後進の育成という社会的意義とともに、実習指導の機会が職員のスーパービジョンの能力開発につながることから、引き続き受け入れ準備を進められることを期待します。</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。		a
<p><コメント></p> <p>運営の透明性を確保するため、ホームページで法人、園の保育方針、内容などの情報開示に努めるほか、毎年、第三者評価を受審して結果が公表されています。園のパンフレット、リーフレットを作成し、見学者などに配付するほか、港北区認定の法人発行の保育雑誌に掲載するなど、媒体を使った情報開示にも努めています。また、保護者のために、ライブカメラで子どもの様子を伝えるなど、保育の見える化に取り組んでいます。さらに一時保育、休日保育を展開し、切実な保育ニーズに応えるとともに、地域のさまざまな保護者に園の利用を通じて園のことを知ってもらうよう努めています。</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>法人で経理規程を定めており、園では法人と連携して、経理規定に従って会計処理などを適正に行っています。法人内ではアプリを活用したファイル管理や情報共有を行っており、経理規程をはじめ社内ルールは職員の間で共有されています。会計処理データは、アプリを通じて法人で集中管理されており、データの活用とともに必要に応じた指導・管理が行われています。さらに会計、人事、業務に関する内部監査が定期的に行われるとともに、外部専門職として会計士、社会保険労務士の助言、指導が日常的に行われています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画には地域交流が示され、「園庭開放」「体操教室」「英語教室」など、保護者の関心の高い活動を通して地域の親子と交流を図っています。私立保育園園長会と協力して5歳児のドッジボール大会を行い、また、小学校と連携して交流の機会を持つなど、子どもの就学に向けた地域交流を図っています。港北区が推進する子育て支援の「わくわく広場」に関する情報や、子どもが参加できるハロウィンイベントなどへの参加案内などを保護者に提供しています。また、病児保育やスポーツ施設の提供に加え、地域の公園の特徴を示すマップを作成し掲示するなど、保護者に有益な情報を提供しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティアの受け入れに関しては、ボランティア受け入れマニュアルを整備しています。受け入れに際しての基本姿勢や事前説明、留意事項などが明記されています。事前に子どもとの交流に関する説明を行って、受け入れ当日、スムーズに活動してもらえるように配慮しています。高齢者の就業支援のための保育園体験や絵本の読み聞かせボランティアを受け入れています。地域の小学校との交流に関しては、学校側に積極的に受け入れを申し出ています。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、実施できていません。</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>園では、警察署や港北区こども家庭支援課、保健センター、横浜市総合リハビリテーションセンター、近隣の医療機関、地域の小学校、図書館、公園など、関係機関のリストを作成しています。リストは事務室に置かれていて、職員はいつでも確認することができます。幼保小連携連絡会などの関係機関との各種会議には積極的に出席し、地域の課題解決に向けて協働して活動しています。町内会にも加入の希望を出しています。また、要保護児童や虐待などが心配な子どもに関しては、港北区こども家庭支援課や児童相談所と連携する体制を築いています。</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>例年は、地域の子育て支援の一環として園庭開放を行い「サッカー教室」を実施しています。港北区が行っている子育て支援「わくわく広場」などのイベントへの参加など、さまざまな機会を通じて、地域の課題把握に努めています。また、区の園長会への参加などを通して情報交換を行うとともに、各団体主催の研修へ参加するなど、広く情報収集をして地域のニーズの把握を行っています。一時保育や休日保育の実施により、ニーズや課題の把握もしています。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、例年通りに実施できていません。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人として「事業計画」に地域連携を位置付け、目的を明記し、職員を配置して地域ニーズに基づく「横浜市地域子育て支援事業」を行っています。子育て親子の交流の場の提供、育児相談、地域の子育て情報の提供、交流保育などを計画的に実施し、地域に専門性を還元しています。園では幼保小ブロック研究会や港北区主催の「わくわく広場」などに参加し、また、園庭開放を月2回、地域との交流保育「体操で元気いっぱい」などを年5回程度実施しています。一時保育、休日保育なども実施しています。災害時には、ミルクなど3日分の園の備蓄から地域の子育て世帯への支援に役立てる用意もあります。</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>保育士は子どもへのかかわりや保育にあたる姿勢として、一人ひとりを尊重した保育を心がけています。園では2～5歳児は、異年齢で縦割りの約9人ずつのユニットごとに活動を行います。保育士は子ども一人ひとりの個性や発達状況を見極め、ゆったりと心に余裕を持てるように日々援助しています。また、子どもの人権に関しての研修などを通じ、子どもを尊重した保育について学び、職員間で意識共有を図っています。職員間で子どもの人権尊重について十分話し合い、自己評価で定期的に振り返りを行っています。子ども同士は異年齢で過ごす中で、互いを思いやることを自然に身につけています。性差による固定的な対応はしないようにしています。</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>法人としてプライバシー保護規定が整備されており、職員に対して研修を実施して子どもや保護者のプライバシー保護について周知理解を深めています。また、入園時の説明会で保護者に対し、個人情報保護やプライバシー保護に関する内容を説明しています。プール遊び実施時には周囲の視線に配慮し目隠しを設置しています。おむつ替えや着替えの際にも、子どものプライバシーや羞恥心に配慮して場所を考慮し、ついたてを利用するなどしています。幼児用のトイレにはドアがあり、プライバシーが保たれています。また、保育室内の本棚やついたてなどを利用してコーナーを設け、子どもたちはそこで落ち着いて過ごすことができます。</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>園情報を紹介するリーフレットを地域の育児サークルの開催場所に置かせてもらい、育児サークルが発行している子育て情報紙に園情報を掲載してもらっています。園のホームページではイラスト入りで園情報を提供しています。「入園に関するお問い合わせ」部分では、よくある質問としてQ&A形式で、園の大切にしていることや給食、送迎に関する事など、利用希望者が知りたい内容について詳しく紹介されています。パンフレットにはイラストを添えて園での生活や運営方針など必要事項が簡潔に記載されています。園見学は電話で受け付け、見学者の希望に応じて個別に(土曜日も含めて)施設長がていねいに対応しています。</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>入園時には保護者と個別面談を行い、施設長が保護者と「入園のしおり」「重要事項説明書」「契約書」の読み合わせを行いながら保育目標、保育内容について確認し合い、保護者の同意を得て契約しています。また、子どもの写真の園内掲示やホームページへの掲載など、個人情報の取り扱いに関しては、保護者の理解を得たうえで同意書に署名してもらいます。入園のしおりに沿って「入園時に必要な持ち物」「入園までのステップ」「保育園の概要」「登園・降園に際して」などの説明を時間をかけてしています。言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、通訳の手配やひらがな表記などで工夫するなど、対応方法がルール化されています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもが転園する際に保育の継続性に配慮し、必要に応じて保護者の同意のもと、転園先に園での子どもの状況や様子を記載した引き継ぎ文書を渡すことができる体制があります。また、転園や卒園する子どもと保護者には、「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに心配なことがあれば相談に応じることや、相談窓口を施設長が担当していることなどを伝えています。転園や卒園をした子どもや保護者に対して、サービス利用終了後の継続支援に配慮して、園行事などの案内を送るなどの取り組みを検討されるとなおります。</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。	a
<p><コメント></p> <p>日々の保育の中で職員は、話ができる子どもとは直接話をしながら、小さな子どもからは表情やしぐさなどで気持ちを汲み取りながら、子どもの満足度を把握しています。保護者の保育に関する満足度は、送迎時における保護者との会話などを通じて把握するよう努めています。また、運動会やお楽しみ会など園の基本方針に沿って行われる行事の終了後に保護者アンケートを実施し、行事への感想のほかに保護者の満足度に関する把握を行い、日々の保育に生かすようにしています。個別面談では保護者の意向を聞き、把握しています。アンケートの結果や保護者の意向は分析し、職員会議で話し合い、改善につなげています。</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>法人として「苦情解決マニュアル」を整備し、保護者から要望や苦情があった場合に対応できる仕組みを整えています。苦情受付担当者、苦情解決責任者を設置し、外部の権利擁護機関や第三者委員を交えて対応できる体制を整備し、保護者に入園説明会などで周知しています。保護者からの要望、苦情については「職員会議」で職員に周知し、解決策、対応方法について話し合い、内容に応じて園便りや掲示で保護者に知らせています。要望や苦情については「意見・苦情報告書」に記録しています。園でできることから改善し、保育の質の向上につなげていくように取り組んでいます。</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>園の苦情解決体制については、重要事項説明書に記載するとともに、園内にも掲示して保護者に伝えています。園及び法人の苦情相談窓口のほかに第三者委員などを設置し、保護者が相談したり意見を述べたりできる複数の方法を用意して知らせています。個別に保護者の相談に応じる際は、ほかの人に知られないように事務室内にロールカーテンで落ち着けるスペースを作り、配慮しながら対応しています。園では保護者がいつでも相談できるような雰囲気づくりに努め、送迎時には施設長自ら保護者に声をかけています。</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>園では、保護者からの相談や意見を日々の連絡帳や送迎時のコミュニケーションなどを通じて、積極的に把握するよう努めています。意見箱の設置や保護者アンケートの実施のほか、ホームページからもメールで意見を伝えることができることなど、保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、周知しています。受け付けた意見については、苦情対応に関するマニュアルに沿って早急に対応します。受け付けた内容を記録し、報告を行い、対応方法の検討を行っています。受け付けた意見などは園内で共有し、保育の質の向上に活用しています。マニュアルは毎年定期的に職員で見直し、法人の施設長会議で検討しています。</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>法人で「事故防止マニュアル」を整備し、事故発生時の対応の流れや責任者が施設長であることを明記しています。そのほかに「不審者対応マニュアル」「お散歩マニュアル」「プールマニュアル」などがあり、配慮事項、保育中の事故対応、不審者対応などについて記載されています。マニュアルは定期的に見直しを行っています。園では施設長と保育の質向上チームが中心となり、他園の危険事例も含めて検討するとともに、園内外の安全対策や避難訓練の計画、緊急事態発生時の対応などについて研修を行っています。さらに職員会議で事故や危険事例についての分析や対応策の検討を実施して、職員に周知しています。</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>法人として「感染症マニュアル」「新型コロナウイルスガイドライン・対応フロー」を整備し、それらを基に、職員の感染予防や園内の消毒などの対策を行っています。マニュアル類は、職員が日々活用し、定期的に見直しを行っています。施設長や看護師が中心となって園内の感染症対策にあたるとともに、職員への周知を行っています。登園禁止基準などについては重要事項説明書に記載し、入園時に保護者へ説明しています。園内で感染症が発生した場合は、玄関に感染症のお知らせを掲示し、保育園アプリにて保護者へ注意喚起をしています。</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>災害発生時の管理権限者は施設長が務め、代行者、情報収集伝達要員などを定めた対応体制があります。「防犯(安全管理)マニュアル」や「災害発生(地震・火災・風水害)フロー」などを整備し、地震・火災・自然災害・事故・事件などの発生時の危機管理対応や不審者対応に関してまとめています。指示系統や対応体制、避難経路、誘導、具体的な対応、配慮事項などの記載があります。マニュアルは定期的に職員で見直しを行っています。安否確認については、保育園アプリを利用した速やかな連絡体制を整え周知しています。備蓄食料などは3日分程度用意しています。被災時の消防署、警察などとの連携を想定した訓練も実施しています。</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
<コメント> 保育についての標準的な実施方法は、法人として統一された保育マニュアルに明記されています。マニュアルには子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護についての考え方が示されています。子ども一人ひとりに応じた保育が実践できるように、保育の質向上チームの担当保育士が研修の企画をして、保育の質の向上に努めています。日々の保育や活動については保育日誌に記録し、月案会議で実施状況を確認する仕組みを整備しています。月案会議では指導計画に沿って、子ども一人ひとりの発達や状況を正確に捉えて、個々の子どもに応じた保育を実践できるよう、職員同士で話し合い確認しています。		
【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> 保育の標準的な実施方法や、検証、見直しに関する内容は、法人で統一された保育マニュアルに記されています。マニュアルは、年度末に見直しを行っています。マニュアルの検証、見直しにあたっては、保育士が評価、反省を行っている各指導計画の内容も反映しています。また、職員からの意見のほか、日々の送迎時や連絡帳から把握した保護者の要望や、行事後に実施するアンケートなどから得た保護者の意見、提案なども考慮し、必要に応じて保育マニュアルに反映しています。		
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
<コメント> 子どもや保護者に関する情報収集は、入園時面談や保育園アプリを通して定期的実施し、職員間で共有のうえ、指導計画に生かしています。指導計画は0、1歳児では各クラスの担当、2～5歳児では異年齢活動の各ユニット担当の保育士が策定しています。全体的な計画のもと年間指導計画、月案、週日案を立て、個別指導計画の作成にあたっては保護者の意向を反映し、必要に応じて栄養士、看護師、専門機関からの助言なども反映しています。指導計画を基に実践している保育内容については振り返り、反省を行い、次月に生かしています。支援困難ケースへの対応については月案会議で検討し指導計画に沿った積極的な保育が提供されています。		
【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
<コメント> 指導計画については法人のマニュアルがあり、それぞれの指導計画ごとに評価、見直しを実施しています。全職員参加の月案会議で子どもの状況を報告し合い、子どもの様子、養護と教育の各領域のバランスを考慮した計画であるかなどの点で評価、見直しを行っています。評価、見直しによって変更された計画は、月案会議でそれぞれ担当する職員が説明し、施設長確認のもと全職員に周知されています。緊急に計画を変更する場合は、施設長の責任のもとで変更しています。保育の質の向上や改善に向けて行う各指導計画や保育内容に関する振り返りや反省は、次の指導計画に生かしています。		

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>子ども一人ひとりの発達や状況など発達過程に関する記録は、保育園アプリを利用し「発育チェックシート」に記入しています。また毎月、全ての子どもについて様子を記録し、個別に振り返りを行っています。担当保育士は子どもの姿とねらいを定め、子どもたちの状況に応じて週案と日案を作成しています。また、全園児の個別指導計画を作成し、評価反省を行っています。子どもの記録を残す際には、子どもの伸びている点などに配慮し、客観的な視点で記録することを心がけています。毎月の月案会議では、子どもに関する情報共有を図り、話し合い確認し合った内容は議事録として記録に残しています。</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>子どもに関する記録や個人情報に関する保管や保存、情報提供、漏えい等については、詳細に規定されています。記録管理の責任者は施設長です。個人情報保護については年1回、法人で研修を行い、職員は意識を新たに厳格に取り組んでいます。保護者には入園時の説明会で、個人情報保護やプライバシー保護に関する園での取り組み内容を説明し、同意を得たうえで「保育園利用に関する個人情報取得同意書」に署名捺印してもらっています。個人情報に関する記録類は事務室の施錠できる書庫で管理し、園外への持ち出しを禁止とし、パソコンの中の個人情報はパスワードで管理しています。</p>		