

第三者評価結果

事業所名：太陽の子二俣川駅保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> [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。 </div>	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の目指す方向性、保育指針に合致した理念、基本方針を定め、HP、園パンフレット、重要事項説明書、職員に向けては、スタッフハンドブック等に記載して周知を目指している。保育理念（つながり保育）、保育方針をもとに自園に必要なことを園内研修を通して職員全員で考えられるような場を設けている。 ・園見学や入園説明会や、行事などの機会に保護者に理念、基本方針との結びつきを保護者に説明しており、保護者アンケートからも「子ども一人ひとりにあった対応をしてきている」などの声が聴かれている。 	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> [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。 </div>	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・法人で事業環境について分析等を行い、全体会（園長会）や研修等で共有する仕組みがある。法人と共同で園カルテを作成し、地域の人口動態、他園の状況、保護者からのアンケートをふまえて、園や地域の取り巻く環境や利用者の状況課題や環境の変化等の分析に結び付けている。 ・横浜市、旭区の社会福祉事業の動向については区の園長会で把握し、また地域の他園と情報交換を行って具体的な分析にも取り組んでいる。 	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> [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。 </div>	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・経営課題は本社内経営企画部が中心となり、リーダー層にて検討後、園長会にて共有され、運営推進部にて進捗状況が確認される仕組みになっている。 ・経営環境、保育の内容等の課題や問題点は園長、主任で共有し、本社運営推進部への報告、連絡、相談を行い、改善すべき経営課題を整理し、園では職員に周知し園内研修につなげて改善できるよう取り組んでいる。改善に向けての具体的な取り組みは園内研修等で職員全体で話し合い、決まったことは掲示したり、項目にして覚えやすいようにして取り組んでいる。 	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> [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。 </div>	b
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画は、毎年本社にて作成され、本社で行われる園長会にて社長より説明がされる。園長会で説明された内容は職員会議や引継ぎ表を用いたり、掲示したりしながら職員全員に周知できるようにしている。 ・園では何年後にどのような園になりたいかという具体的な数字をもとにビジョンを考えている。計画は年単位で園長、主任で見直しを行っているが、目標の数値化は口頭のみであるため、書面化することが必要であるとしている。 ・本社の保育コンテンツや、情報連絡ツールなどは積極的に実施しながら、アンケート等を活用して具体的な成果を評価し、より良い内容になるよう努めている。 	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> [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。 </div>	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・本社で策定された中長期計画に基づき、園長は園長会での説明を受け、園の状況に配慮して年間計画を策定している。前年度の事業内容を振り返りながら、本社の中長期計画を反映しつつ、継続するコロナ禍でできる限り実行可能な内容を考え単年度の事業計画を策定している。 ・年間計画は保護者の要望や日程的な負担を考慮しつつ、子ども主体の計画になっているかを熟慮し内容・ねらいと共に策定している。 ・数値目標は園内での話し合いで出ているものの、年間計画への組み込みや具体的内容は記していないこともあるため、今後の課題とされる。 	

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

・事業計画書は毎年3月中に当年の事業報告書作成に基づき、前年度の見直し等を踏まえ、次年度の行事等が実行される。事業計画に基づいた行事や研修は、職員会議等で周知されることになっている。
・主任と園長で必要において事業計画や園の課題について共有し、実現のため話し合っ職員への指示共有を行っているが、口頭のみであるため周知については一部見直しも必要とされる。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

・本社方針に基づき、園で年間計画を策定して、運営委員会で事業計画の内容を各運営員に話し、園の年度の向かう方向について理解を促している。園の年間計画を各クラス運営と連動させ、行事計画を通してクラス保護者会でも説明を行っている。
・事業計画の内容については行事計画や指導計画を通して、新年度前の重要事項説明会の際に保護者に理解しやすいように説明している。

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

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

・本社の方針に基づいた自己評価表を園長が作成し、本社との面談等を基に組織的にPDCAが行われている。本社の方針に基づいた園長目標を職員に共有し園目標を策定し、定期的に目標達成の分析を行っている。
・本社で行われるマルトリートメント研修によってより良い保育の質を目指し、子どもの主体的な保育に結びつけるよう園においても活用して取り組んでいる。
・保護者アンケートを毎年実施し結果を公表している。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

・園の自己評価とともに保護者アンケートの結果とも照らし合わせながら、園長・主任で話し合い、園の今現在の課題について明確化した改善策等は本社運営推進部に共有され、進捗等を確認する仕組みがある。
・改善計画が計画のみで終わらないように、課題の内容を反映した園目標（＝園長目標）を立て、改善計画は期に一度（年4回）は振り返りの話し合いを行い、見直しを行っている。
・保護者アンケート評価結果を見て園目標を職員で話し合っ決め、標語化とともに「みんなでつながるコーナー」や、写真付きの「1日の様子」、研修でやりたいことを職員から収集したり一丸となって取り組んでいる。

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社にて職務分掌が作成され園長がそれを持って経営・管理に関する園長業務に取り組んでいる。園長の役割と責任については日頃から職員に伝え、園長の監督責任の下、安心して保育にあたる事が出来るようにしており、会議や研修においては園長が主となって、園の方針や事業計画における自園の在り方について職員に明確に表明し、周知している。 ・災害対応ハンドブックでは、基本的指揮順位を毎年4月に再作成し、園長不在時の権限委任等を定め、BCPは毎年更新し、有事における役割や指揮系統について明確に定め周知している。 	
【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社で策定したプライバシーポリシーは職員ハンドブックにて周知され、職員ハンドブックは事務所キャビネットに保管、閲覧できるようにしている。毎年本社で行われる園長向けコンプライアンス研修の内容を園内研修として行い、法令遵守すべき事項について職員に周知を徹底し、共有し全ての職員が一定の認識を保持するよう取り組んでいる。 ・SDGsについての考えや取組も含めて遵守すべき法令等の把握に努めるため、資料等で理解を進め、園での取り組みに結びつけることができるよう進めている。 	
(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"> ・処遇改善Ⅱ（国で進めている保育士栄養士看護師の賃金改善要綱 キャリアアップ研修を受けることが必須）の役割を各職員に任命、役割に応じた本社研修に参加し、園全体の保育の質の向上に努めている。日常的には、担任、保育リーダーや主任との話し合いによって各クラスの情報を共有し、そこから園全体の保育の質に関する現状を把握できるようにしている。 ・全体的な計画では園内研修「10の姿」の写真を使用し、発表することや、各クラスでテーマを決めて自由記述方式でケース検討を行い、途中発表、まとめ発表を行うことが定められている。 	
【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長には本社主催の労務研修及びテストを義務付け、人事、労務、財務に関する知識を得て、自園の運営反映できるよう取り組みを行っている。園長対象の全体会議や、本社担当者によって、経営状況を共有し、自園の財務状況の知識を得ているほか、本部主導で働き方改革を年間テーマとして学び、働きやすい環境整備に取り組んでいる。 ・保育士の配置、毎日のシフト管理の中で、誰もが有休休暇を取りやすいように前月15日までにシフト希望を聞いたり、職員との定期的な面談で働きやすい環境についての意見を聞き取り、取り組みに役立てている。 	

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社の人材開発が採用を行い、配置については運営推進部と請求課にて運営基準を毎月確認している。乳幼児研究所にて研修や企画が実施されている。 ・園では配置基準は満たしているが、休職職員の補充についてはシステム上から要望を出し、本部から正社員人材の紹介や、パートアルバイトは園で面談して決定している。日々の活動で予兆が感じられたときは、本部の運営担当と対応することになっている。 ・学生の園見学を積極的に受け入れ、法人や園の理念や方針を伝えるなどして人材確保に結び付くようにしている。 	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>・ 本社の理念・基本方針、キャリアアップが反映された自己評価シートをもとに、職員個人の自己評価シートが作成される。作成時には園長と目標設定について面談し、各職務において専門的かつ質の向上につながる内容となるようにしている。自己評価シートの他、日常的な職務遂行能力やコミュニケーション能力などの貢献度をもとに評価し、適切な役職、クラスへの配置を行っている。</p> <p>・ 本社のキャリアアップの仕組みや、結婚・出産等に係る制度を伝えて、職員が長く働くことや今後のキャリアアップ形成について、本社の取り組みなどを理解を促している。</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><コメント></p> <p>・ 就業規則に基づき、人事と運営推進部が園長と協力し各職員の就業状況を把握し、面談等も実施しながら働きやすい環境に取り組んでいる。有給休暇の取得や残業時間は園長が確認し、公平な有休の取得、就業状況の改善に向け園全体で日々フォローしながら、働きやすい環境づくりに努めている。</p> <p>・ 本社で働き方改革に取り組んでいる。良い事例を全国で共有し、各職員会議等で意見を出し合いながら業務負担軽減のための業務の振り返り、具体的には会議時間の調整など、試行錯誤を通して実態に即した見直しを行っている。</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><コメント></p> <p>・ 園長が法人共通の目標設定シートに基づき、職員面談を年度当初、期中、年度末に実施し、適切に指導に取り組んでいる。本社でも運営推進部が職員と面談をし、園長と情報共有をしながらフォローをし、本社研修は乳幼児研究所において実施している。</p> <p>・ 園内研修で組織として「期待される保育職員としての姿」を職員全員で確認し、職員一人ひとりがその姿を一つの目標として自身の行動を振り返る事ができるように目標を設定している。期中面談では職員一人ひとりが目標に関して能動的に考え、行動に移せるように進捗状況の確認と、今後具体的にやっていくことについて確認をしている。</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><コメント></p> <p>・ スタッフハンドブックに期待する職員像を明示して、入社時から教育を行い、目標設定シートに専門技術や基本姿勢を明示し、自己評価と園長の定期面談で計画の評価と見直しを行う仕組みを作っている。</p> <p>・ 本社研修、外部研修、園内研修共に年間計画を立て、経験年数、担当クラスを踏まえた研修を提案したり、職員それぞれに期待することや、処遇改善Ⅱの役割に応じた研修、希望に応じた研修を受けられるように時間を捻出している。研修ごとに本社で事前アンケート、事後アンケートをとり、継続的に研修内容の評価を行い見直しをする仕組みを作っている。</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>	a
<p><コメント></p> <p>・ 園長は乳幼児研究所が策定した研修計画に基づき園独自の年間研修計画を立て、職員の個々の育成に合わせて研修を受講させている。新卒保育士からリーダーまで、それぞれの知識や技術水準を主任と園長が把握しながら、エルダー制度の導入や公開保育の実施、担任シャッフルの実施を計画し、園職員同士がそれぞれの保育について知り、保育の向上を目指せるようにしている。</p> <p>・ 各クラス、もしくは個人で1年間を通して自身でテーマを設定したケース検討を行い、テーマに沿った外部研修の参加や記録、発表を通じて積極的に保育に関する知識や技術の向上に役立てている。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p> <p>・ 本社で教育実習生受け入れマニュアルを策定し、基本方針を明確にし、主任・ミドルリーダー研修において、受け入れ指導者研修、教え方研修を実施している。開園初年度より園長の責任の下、主任が実習受け入れ担当となって実習期間中を含め養成校との継続的な窓口となっており、養成校側の信頼を得て、毎年実習生の受け入れ依頼が来ている。</p> <p>・ 教育実習生受け入れマニュアルに沿って実習オリエンテーションを実施している。実習担当職員を決めて実習時の配慮点、視点等について個別に対応はしているが、具体的に研修として実施していないため、園としての標準化を目指し、一定水準の指導ができるようにしていく事を課題としている。</p>	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページやパンフレットで、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容等を公開している。予算、決算情報は書面掲示している。地域活動の実施状況、第三者評価の受審結果の公表、苦情・相談の体制や内容について公表している。 ・第三者委員に毎月のおたよりを送付、地域ケアプラザへ活動の様子を伝えた印刷物を配布したり、旭区役所にパンフレットを設置したり、子育て区の子育てイベントに参加するなど情報提供を行っている。また、地域活動を行った際は関係各所に手紙やお礼状などを出している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社にて、経理規定が施されており園に共有されている。スタッフハンドブック等にも経理に関する記載があり、園長の業務に関して適切に記載されている。 ・本社グループによる内部監査実施と、行政からの定期的な行政監査を受審し、指摘やアドバイス事項は本社、園内で共有、経営改善を図っている。保育所における経理、取引等に関するルールに関して、本社で施行されている経理規定に則り、小口現金の管理を園長が行い、本社の経理部と連携を取りながら適切に処理している。経営、運営のための取組は都度本社に報告、連絡、相談し、適正に判断しながら取り組んでいる。 	

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・「地域とつながる＝市民になる」を理念に掲げ、運営委員会で具体的な地域活動の内容報告や、保護者向けにドキュメンテーションを作成して情報発信し、地域活動に取り組んでいる。 ・地域と挨拶から繋がりを広げて、地域との交流の幅を広げて根付いてきている。地域ケアプラザや「ひなたぼっこ」等の地域子育て支援地点の通信を毎月保護者が自由に手に取れる場所に設置したり、地域活動交流コーディネーターと連絡を取り合い、ハロウィンイベントや敬老交流等、地域と子ども達との交流の機会を積極的に設けている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルに沿って受け入れを行っている。コロナ禍においては本社の行事開催基準に則った中で、地域近隣小学校のジュニアボランティア、中学校ボランティア部の受け入れも行った。 ・地域ケアプラザの地域交流コーディネーターを通じて、民生委員と連絡を取り合い、必要な支援などは園長が中心となって行っている。学校教育との連携や協力について、コロナ禍で回数が減っている現状があるため、できる事や直接的なふれあい以外の交流方法について検討の必要がある。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書の中にも児童相談所等の連携を明記し、園が積極的に行政との関わりを持つように促している。地域の園長会や各研修に参加し、地域の社会資源、関係機関の情報等を常に得たり更新できるように取り組んでいる。 ・療育児の訪問支援の受け入れや、児相との連携ができる体制になっている。在園児のケースカンファレンスに参画し、複数の関係機関とも連携を取ったり、関係機関主催の研修に参加し、子どもや保護者との橋渡し方法や関わり方について知識を得ている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園で行う地域活動に対して、本社では園カルテの活用や、運営推進部による地域の把握等、園をサポートしている。年2回の運営委員会開催の他、旭区の園長会への参加、幼保小の連携研修や総会への参加、地域ケアプラザの職員との定期的な情報交換を通じて、地域の福祉ニーズを把握している。 ・園見学の際は育児相談も行いながら、地域のニーズや生活課題についての把握に努めている。また、行事を通じて近隣店舗や消防、警察署と連絡を取り合っている。 	

【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。

b

<コメント>

・地域ケアプラザとの行事を通しての交流、行事を通しての近隣店舗との交流、近隣公園の清掃活動など、地域コミュニティの活性化につながるよう、地域ケアプラザの地域活動コーディネーターとの連携を通して、行事の際にイベント交流を行っている。地域に向けた育児相談、身体測定サービス、絵本貸出サービスを行い、地域に園としての資源を提供できるようにしている。

・地域の防災対策については商業ビルの防災訓練に参加し、園児・保護者に向けた備えや支援は行っているが、住民のための備えや支援については課題としている。

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
【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社にてマニュアルの策定、園長へ研修を実施し、園内全職員に向け、マルトリートメント防止研修を毎年園内研修で行い、意識づけしている。保育目標、保育方針の実現に向け、園内研修で「子どもが主役になる行動」について明文化し、職員一人ひとりが定期的に振り返りを行えるようになっている。 ・子どもを尊重した保育や行事開催の方法や過程を大切に保育について、運営委員会や各行事の際に保護者にその方針や園の姿勢を園長から丁寧に説明し、保護者に理解してもらえるよう取り組んでいる。 	
【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社にてプライバシー保護に関するマニュアルが策定され、子どものプライバシー保護に関して、マルトリートメント防止研修と連動しながら研修を実施している。オムツ交換時や水遊び時の着替え場所、全裸にならないよう配慮された保育、排泄時の環境、子どもへの注意の促し方など、細かな保育内容について園長、主任を中心としてチェックしている。 ・運営委員会や各種手紙などを通じてプライバシー保護についての取組を保護者に伝えており、保護者アンケートにも「守られていないと感じることはありません」との声が聴かれている。 	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ上で法人全体で目指す保育理念、保育内容のほか、入園の案内、園見学の問い合わせ・見学の予約等HP上で必要な情報を得ることができるようになっている。見学者の知りたいことを事前アンケートで把握し、個別対応をできるようにしており、見学者には本社作成の保育所紹介パンフレットや園独自のFAQを作って渡している。 ・見学者対応の研修を実施し、適切な情報提供について適宜見直している。見学時は実際に見てもらうことに加え、活動中や保育室、園庭や給食の写真を準備し、わかりやすく保育内容を伝えている。 ・横浜市の保育園情報サイトや旭区の子育て支援チャシ、旭区の子育てマルシェへの参加などでも園の情報を提供している。 	
【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始及び保育内容の変更時の説明と同意にあたっては、最終的に園長が面談し、保護者等の意向に配慮している。入園が決まった家庭について、迅速に書類や資料の準備を進め、説明はわかりやすいように写真や動画説明を併用しながら丁寧に説明している。保育の開始・変更時には、保護者等の同意を得たうえで、その内容を書面で残している。年度変わりには全園児に変更箇所について書面を配布し、説明会を設定し、園長が説明、質疑応答を行っている。 ・本社で「保護者支援」の研修を行い、特に配慮が必要な保護者へは基本的に個別に対応し、本社の研修や運営姿勢に沿って適正な説明を行っている。 	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・行政の流れに応じ、基本的には個別に対応しながら園長が窓口となって転園の準備を行っている。本社でも相談窓口を設置してフォロー体制を整えている。転園後の要望や必要に応じて、いつでも相談できるように登園最終日に園長から伝達している。 	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に保護者アンケートを実施し、本社にて分析検討し園長と保護者満足度を共有し、保護者に公開している。結果に基づき翌年度の運営計画を立案するサイクルをとっている。 ・幼児クラスでは帰りの集まりの時間を持ち、子ども自身が日々の活動を振り返るよう取り組んでいる。5歳児は毎日行っており、コミュニケーション能力の向上も報告されている。また、全クラスで毎日の様子を写真に撮り、子どもの生き生きとした表情を残せるようにしている。 ・保護者懇談会年2回、定期的な個別面談を実施し、定期的に保護者の意見や満足度を把握したり聞き取りやすい環境としている。改善内容については、園としてできる事を具体的に文書化し、掲示の他運営委員会でも伝えている。 	

(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・行政のアドバイスにより複数名の第三者委員を設置している。苦情解決責任者の園長、苦情受付担当者の主任には研修を実施し、苦情解決の体制を図示し、園エントランスに意見箱とともに掲示している。また、重要事項説明書にも明示し、入園時、年度変わりに保護者が正しく仕組みが理解できるようにしている。苦情内容に関する検討内容、対応策については、本社、園職員に共有したうえで、保護者にコドモンや掲示によってフィードバックを行い、全園でも共有する仕組みとなっている。 ・苦情内容、解決結果等は苦情元に十分配慮し、都度、また園の自己評価公表時に文書化して公表している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社の苦情相談窓口があることを重要事項説明書や入園時説明会で周知している。エントランスの誰もが通る場所に相談窓口について文書、図化したものを掲示し、意見箱を設置している。 ・保護者から何かあったときに経営陣には声をかけてもらいやすいよう、日頃よりコミュニケーションを図るよう努めている。相談室を設置したり、コロナ禍での換気、消毒がしやすい空き保育室を使用し、相談しやすい環境を準備している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社でも相談窓口を設置し園と共有し、場合によっては行政とも連携を行なっている。保護者からの苦情、意見は本社で策定されたマニュアルに沿って報告、指定フォーマットにて記録を行い、当日中に昼礼等で園内共有し対応職員を決め、繰り返しの対応にならない仕組みとしている。 ・現在まで苦情やご意見のあった内容に関しては毎年職員と共有し、再発防止の意識を高めている。解決のために環境を変えることをすすめる再発防止につなげている。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長がリスクマネジメントの責任者となり、主任を中心にして毎月ヒヤリハット（130/年）・インシデントアクシデントに関する報告を本社に共有し、毎月末に報告を集計し、職員参画のもと分析して文書化して、自園での事故防止への意識を高めている。安全チェック内容、各保育室の危険予測図を年度初めに作成し、3～6か月に1度見直している。 ・改善案や再発防止案は、環境の変更や言葉がけの仕方など、実際に具体的に行動にできる内容で考えている。事例収集を積極的に行うために、社会で起きた事故や事件についても積極的に収集し職員に共有している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策については園長を責任者とした体制を整備し、感染症の予防と対応のマニュアルを作成し、本社看護師を中心に毎年見直し、周知を図り、さらに本社付看護師を設置し、園からの質問に対応できるようにしている。 ・看護師研修、保健衛生担当者研修で、感染症の統一した知識と対応で保護者に情報を提供できるようになっている。園児の健康状態における登園の目安は園内のわかりやすい場所に掲示し、入園時に健康状態における登園基準や感染症が発生した際の保護者への対応を伝えている。 	
【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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・防災計画を整備し、地元の消防署、警察、自治会等と連携するなど、体制をもって訓練計画を立てているが、自治会や他の福祉関係団体との連携が希薄な部分もあることは課題である。 ・BCPの作成、保育所消防計画を作成し、災害時の体制を組織的に作っている。また対策に当たっては消防のアドバイスを受け反映している。商業ビル内に位置することを踏まえ、防災センター、ビル管理本社と連絡を取り、ビル全体の避難訓練に参加したり、災害時の対応等について引き取り訓練時に協力を得ながら確認をしている。 ・171、WEB171、コドモンを利用した、子どもと保護者の安否確認方法は重要事項説明書で周知され、年1回の緊急連絡訓練と総合引き取り訓練において実際にその確認を行うことが出来るようにしている。園長が在園しなくても配信可能にできるよう、本部では検討している。 	

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。	a
<コメント>		
<p>・運営法人作成の「スタッフハンドブック」に保育の実施方法が文章化され、職員入社時に配布・研修が実施され、全職員が周知している。日々の保育や研修の中で見直しも行われている。標準的な保育方法の実施・定着のために、主任は、乳児・幼児・リーダー会議に参加し確認を行い、ミドルリーダーと共に園長と連携を取り、園の保育指導方法について報告、相談を行う体制が整っている。また、公開保育を行うなどして保育者の多様な意見を取り入れ、多面的に捉えた保育の実践を目指している。</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
<コメント>		
<p>・標準的な実施方法については、運営法人は、園に対してマニュアルに関するヒヤリングを実施し、園では年度始めに研修を行うとともに、定期的に検証できるような資料を用意し振り返りや見直しをする仕組みになっている。環境構成については2～3か月に一度クラス内で話し合いを設け、子どもの成長や実情に沿った環境を用意し、都度標準的な保育の実施方法についての見直しを行っている。 ・保護者からのアンケートや連絡ノート・登降園時の会話などによる意見を、会議などで話し合い保育の実施に反映されるように取り組んでいる。</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。		
[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>		
<p>・園の地域性や環境に沿って作成された全体的な計画に基づいて指導計画は作成されている。指導計画策定については研修が用意され、職員間で共通認識をもって策定出来る体制になっている。入所面談や保護者からの情報を下に、目の前の子どもの状態や成長の姿に応じた計画を立てるために、年間・月間・週案の各指導計画には保育の自己評価欄があり、振り返りや評価が計画に反映される仕組みになっている。配慮の必要な子どもに対する特別支援計画は、主任が基礎研修に参加し、担任と話しあいながら支援を必要とする子どもの特性を踏まえ作成している。</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
<コメント>		
<p>・全体的な計画・指導計画の見直しは、職員間の会議で検討されるとともに、主張が控えめの意見も拾い上げられるように毎年職員アンケートや保護者アンケートを実施し、検討箇所について共有しながら評価・反省・見直しを行っている。各指導計画作成時には、子どもの姿や保育の実施方法について評価を行い職員会議で話し合い、次の指導計画に反映される仕組みとなっている。 ・保護者ニーズなどに対する保育・支援が十分では無いと職員が判断した場合には、緊急に指導計画の変更が可能となるような体制を整えている。</p>		
(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>		
<p>・子どもの発達状態や生活状況などを記入した健康台帳・経過記録・各指導計画や実施記録は、統一した書式に継続的に把握・記録出来る仕組みになっている。職員の記録内容や書き方は、研修を通して差異が生じないようにしていることに加え、日誌、週案、月案などの日々の記録は、園長・主任が確認し、適宜個別に指導や支援を行い会議などで共有している。 ・連絡帳・保護者配信アプリ・掲示版を活用し家庭と情報共有を図るとともに、ミーティング・引継ぎ表を活用し情報伝達や確認漏れが無いよう取り組みが整備されている。</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
<コメント>		
<p>・子どもに関する記録などは全て園内で行うことを厳守し、園長が記録管理の責任者となり、各帳簿、PC、タブレットは保管管理を施錠して行っている。子どもの写真は園の携帯・タブレットを利用し個人情報の漏洩に配慮している。職員は全員スタッフハンドブックを所持し、研修を受け「プライバシーポリシー」について周知している。 ・保護者に対しては、入園説明会において重要事項説明書の説明を行う際「プライバシーポリシー」の項目を説明し、同意書の提出を求め、都度個別に説明や確認をして徹底している。</p>		