

### 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> 理念・保育目標・保育方針は、パンフレット、園のしおり、ホームページなどに明文化し、玄関掲示板、各クラス、事務室に掲示しています。この理念・目標・方針を職員、保護者により浸透させるために、独自の園目標、将来像として「わくわくどきどきがぎゅっと詰まった園」を掲げて、ダイナミックに体験できるよう、企画・運営に職員が団結して取り組んでいます。令和元年度は、初めて5歳児在籍となり、子どもたちの意見を取り入れた活動を行うことに主軸を置き、園としての卒園式も子どもたちの意見が反映された式になりました。		

##### 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> 事業経営を取り巻く環境と経営状況の把握、保育のコスト分析は、全て運営法人が行っていますが、定期的に行われていません。経営状況の分析により、明らかになった課題は、役員間で話し合われています。このうち、保育コストの関係を除き社会福祉事業の動向や園所在地の動向は、随時施設長会議等で知らされています。職員には会議で周知しています。解決に向けて職員と話し合い、計画的で具体的な取り組みが実践に繋がり、質の向上に反映される体制が作られ、具体的な取り組みを次年度に繋げる体制ができています。		
【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> 施設長は、運営法人の施設長会議や各種会議、研修会に出席、社会福祉事業を取り巻く現状と課題を把握しています。保育所利用者の推移、利用率等の分析は、運営法人が行い、市内の人口推移や入所児童、待機児童などの動向を把握し、分析しています。運営法人からは、施設所在地が、教育熱心な地域と分析しています。これに伴い、英語を週1回、体操を月1回の頻度で外部からの講師を招き、授業を取り入れ行って、評価を得ています。		

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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>令和2年4月に、経営環境・財務状況を除いて、園独自で保育面だけの中・長期事業計画を策定しています。長期計画は10年後、園の将来像を明確にしています。中期計画については3年後の目標として、「子どもの遊び込める保育室の環境設定づくりを行い、充実した自由あそびができてい」を設定し、そのための施策を明示して、年度ごとの施策を明示しています。年度末には、成果・反省と変更が確認できる仕組みを用意しています。中長期計画は保育面だけの計画であり、運営内容を含め評価ができるように、今後検討していく必要があるとしています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>前年度の事業報告書の内容も踏まえて、本年度の事業計画が策定されています。本年度の事業計画の中心には、運営法人が定めた運営方針を基盤に、園として、今後目指す役割と機能として、「保育所保育指針」に基づいて、年齢や発達過程や個人差に配慮した狙いを基に保育内容を創意工夫することを目指しています。幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿は、長い育ちの中でそういう方向に向かうことを期待しているものであり、子どもたちの年齢に合わせて、ねらいと内容を、確認しています。そのため保育研修への積極的な参加や園内研修の実施など、人材育成を進め、数値目標や具体的な成果等を設定するなどを行い保育内容を高めていく必要があるとしています。</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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度末に施設長・副施設長と職員で課題点を話し合った内容が反映され、施設長のもとで策定されています。事業計画は、職員に配布され、周知しています。内容としては、保育面に絞られています。課題として「遊びや活動に集中して取り組むことができる保育環境の設定」「保護者参加行事と園児行事の見直し」「経験が浅い保育士への指導と支援。課題4;危機管理意識の強化」「職員の連携強化」を挙げて取り組んでいます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画のみを取り上げて、保護者に向けての周知は行っていません。保育環境に関する課題や保育参加など、保護者の理解を得る必要があると判断された内容については、一つひとつの解決に向けて、検討終了後配布し、その目的を明確に説明しています。保護者には、①行事計画は「年間行事予定表」②保育内容・職員配置計画・アレルギー対応などは、「園のしおり」③独自のサービスの英語・体操は「パンフレット」等で説明されています。カリキュラムについては、園内掲示と保護者会で説明もしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各指導計画は、職員の自己評価、反省、改善などから、期末ごとにチェックを行い、職員会議やミーティングで保育内容の評価を共有しています。職員の自己評価、保育園の自己評価、保護者のアンケートを年度末に行い、保育の質を確認していますが、各自己評価を効率的に回すためには、PDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に関する取り組みを組織的に評価する体制を整備して、取り組みを強化する必要があるとしています。子ども達の希望を叶えているか、言葉かけにも配慮ができていないかなど、保育の質の向上に向けた具体的な取り組みが行われ、検討の場に位置付けられました。今年度は、第三者評価を受審しています。結果は、自己評価とともに、職員、保護者に公表します。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>評価結果の課題を文書化し、職員間で共有しています。明確になった課題は、職員間で話し合い、最終的に施設長、副施設長が協議して改善策や改善計画を策定しています。改善策は職員と共有し、必要に応じて見直しを行います。職員全員が課題を共有して意識できるようにミーティングで徹底しています。非常勤職員には、職員と同じ資料を配布し、勤務時間の中で説明もする機会を作っています。改善策や改善計画について、職員参画の場が少ないと考えており、職員がより意識を高められる体制づくりを課題としています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「ベビーステーションセンター南」の運営規程に、施設長の役割、責任が記載されており、職員に徹底されています。職務分担も整備され「保育士の自己評価」を行っています。自己評価をもとに、個人面談を行い職員の気づきを大切にしています。保育園のホームページや月案にも施設長の子どもに対する気持ちを載せ、職員に共有しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、遵守すべき法令等を理解しており、利害関係者との適正な関係を保持しています。職員が気持ちよく働けて、きちんとリフレッシュできるように環境を整えています。保育園の目指す姿勢も日々の保育の中で職員に周知し、保育室の環境整備にも力を注ぎ、子供たちが快適に過ごせるようにしていますが十分と考えていません。施設長は、職員に対して個人情報保護規程を作成し周知をしていますが、遵守すべき法令等の周知や具体的な取り組みの実施には至っていません。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は保育の質の向上のために副施設長と話し合いの機会を多くもち、決定したことを職員に知らせています。改善のための具体的な取り組みをより詳細に明示して徹底を図ることを課題としています。年間カリキュラムや月間カリキュラムの確認や指導を行い、特に今年はコロナの影響もあり、秋以降子どもたちがインフルエンザにかからないよう感染症予防の指導しています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園は職員の出勤時間に応じた対応で離職率も低い状態です。そのため、勤務時間内に書類作成、行事の準備作業もできるよう配慮したシフトが施設長を中心に作成されています。色付けもされているので、職員配置がわかりやすく、事務所に貼られています。業務の実効性向上に向けて、職員全員が同様の意識をもって取り組んでいるかもう一步努力が必要と感じています。</p>		

## 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人材確保等は運営本部に一任して行っています。保育の提供に関わる専門職の配置、活用等、必要な福祉人材や人員体制について、具体的な計画が明示された状態ではありません。運営法人として、保育所が「保育の質を確保するため」には横浜市で保育を実施するうえで望ましいとする配置基準を少し多めに配置することによって、着実な実行ができると判断しています。現状では人材が定着していることもあり、体制整備に取り組むことができます。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事基準は、運営規程で明確に定めていますが、採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する計画が、職員等に周知されているとは言い切れない状況です。職員は自己評価をし施設長、副施設長との個人面談を行い、今年度の目標設定を経て次年度の自分の取り組みを定める仕組みがあり、キャリアアップや園外研修などの年間研修計画が生まれ、専門性を伸ばして将来の設計が描けるよう取り組んでいます。</p>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は職員の記載した自己評価をもとに個人面談を行っています。職員定数では職員に負担が大きいと判断して、少し多めに配置をしています。そのため、発達記録などの書類の作成、行事の準備、クラス会議や主任会議なども活発に行われています。会議の内容も職員全員が閲覧できるようになっています。有給も取りやすい環境で、日々の保育の中でも職員同士が助け合える状況です。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員一人ひとりが自身で掲げた目標を自己評価を使って提出し、施設長、副施設長が面談の中で、期待する姿を伝えていきます。評価をした後の定期的な振り返りがまだできていません。職員の日々の行動を観察し、必要に応じて助言し目標に向かって取り組みを指導していますが、中間面接を行うなど、進捗状況の確認がより確実に行われることが望まれます。面談をすることによる職員の自らの気づきを大切にしています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間の研修計画の中で新入社員の研修、年代や経験に応じた研修、施設長、副施設長、栄養士、調理師等組織的に策定されています。今年度は看護師が講師になり、子ども達も一緒に「手あらい」をしたり、職員には「嘔吐処理のしかた」「心肺蘇生」など園内研修を定期的に行っています。教育研修について、計画の評価と見直しが行われていますが、定期的に見直すルールはできていません。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園ではキャリアアップ研修の記録、職員個人別の受講記録が把握されています。対象の研修は、主として市及び民間研修機関が主催する研修スケジュールの発表を待って受講の申し込みを行っています。必要研修受講を可能にするために必要なシフト変更には、園として最大限の協力体制を組んでいます。研修を受講後職員全体へのフィードバックがまだ不十分であるため、今後の課題として取り組んでいます。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当施設では、これまでに実習生受け入れ経験がありませんが、専門学校と連携が取られた結果、今後受け入れる可能性が出ています。学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行い、そのためのマニュアルの作成を計画中です。</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
<コメント> 園のホームページには保育理念をはじめ、運営方針、保育目標、保育方針が掲載されていますが、事業計画、事業報告、予算、決算情報の公開には至っていません。園のパンフレットにも理念、保育目標、保育方針を記載し、園見学に来られた方に直接説明をしています。苦情窓口に関しては重要事項説明書に記載されており入園の際に説明をしています。保育園玄関にもご意見箱を設置しており利用者に周知しています。		
【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> 園における事務、経理に関しては、すべて運営法人が行っており、全ての権限、責任が運営法人と定められています。園で行う経理処理は、施設長が行い、本社へ報告をしています。さらに外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、運営法人として、経営改善を実施し会計士の助言を受け透明性、安定化を図っています。		

## 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
<コメント> 運営方針の中に「地域に開かれた保育園、地域に根付いた子育ての中心でいられるように積極的に地域と交流することを考えます」と明記されています。勤労感謝の日には、消防署にでかけ、日頃の感謝を伝えています。保育所や子どもへの理解を得るために、地域の人々と子どもとの交流の機会が定期的に行われていません。来年度は自治会の加入をすすめ、地域の行事にも参加を予定しています。		
【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。	c
<コメント> ボランティアを受け入れた経験はありません。ボランティア受け入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルの整備も実現できていません。コロナ禍の現状、暫くは、受け入れ実現は難しい状況です。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども達によりよい保育を提供するために児童相談所、区役所、療育センター等の関係機関をリストアップして、連携するための準備が行われています。特に要保護支援児については、情報を職員にも共有しています。重要事項説明書にも「虐待の防止のための措置」として保護者に説明を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営委員会には地域の民生委員にも加わってもらい、地域の情報を共有しています。区役所、保健師、療育センターなどと連携を共有して、支援の必要な家庭の情報等を共有しています。駅の近くのビル街という特殊な状況があり、自治会参加も来年度からとなっています。年長児の就学先も一校ではなく、かなり広い範囲にまたがり、なかなか小学校との連携がとりづらく、今後の課題にもなっています。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園庭開放から、育児相談等保育所が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや、専門的な情報を地域に還元する取り組み計画は持っていましたが、コロナ禍の下で難しくなっています。また、地域貢献に関わる事業・活動や、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどへの貢献などは、来年度の自治会参加を契機にできるところから一歩ずつ前進したいと考えています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営規程第2条運営方針に「子どもの意思及び人格の尊重」、全体的な計画の保育所の社会的責任に「子ども一人ひとりの人格の尊重」が明確に定められています。年間指導計画・月・週・日計画の作成時に標準的な実施方法を確認し、各クラスの保育を振り返り評価していますが、定期的に状況の把握・評価等を行い、対応記録を残す体制整備が望まれます。さらに、当園独自で作成した「デイリープログラム」を職員に配布して、個々の保育の標準的な実施方法、子ども一人ひとりの個性を受け入れたうえで保育を行うために必要な配慮を職員に提供し、園内研修を徹底しています。外国人や外国の文化・宗教による食習慣などにも配慮をおこない、子どもが互いの違いを認め合い尊重しあえるように仲立ちをし、諸通知も保護者にも理解できるよう、言葉でゆっくり丁寧に伝えています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護に関する規定・マニュアル等を整備し、子どものプライバシーに配慮した保育が行われています。トイレ、シャワー室、おむつ交換や着がえの時に子どものプライバシーに配慮した保育支援を行っています。保護者の個人面談は、他人の目に触れないように配慮して事務室内で行い、子どもの個人情報に関する書類は、事務室内の鍵付きの書庫で保管しています。書庫の鍵による朝夕の開閉は記録に残す対策を講じる予定です。子どものプライバシーにかかわるものは園外に持ち出さず、事務所のみで取り扱うようにしています。子どものプライバシー保護に関する規定に基づき全職員が誓約書にサインしています。また、文書・記録類の保管期限、廃棄方法などは横浜市の文書管理保存規定に基づいて取り扱っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育内容や特性などの紹介は、パンフレットやホームページに用意し、横浜市の保育園検索サイトで情報提供しています。見学者はできる限り受け入れ対応し、園のパンフレットで、丁寧に説明を行っています。コロナ禍の現在は、オンライン説明会も用意して、情報提供の仕方にも工夫しています。当園は、地図上から判断すると、市営地下鉄の高架橋に近く見えるため騒音や日当たりを心配し現場を見たいと希望される方も多くあり、ご希望者には玄関まで入っていただき、不安の解消に努めています。園のしおりには、理念や方針などの他に、園内見取り図や1日の流れ、保護者参加行事と、実費徴収している物や金額・延長料金・入園後の持ち物等、細かく説明し、年度始めには保護者全員に配布しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の開始時には個別で面談を行い、わかりやすく丁寧に説明するよう心がけています。保育時間や曜日の設定時には高圧的にならないように心掛け、保護者に寄り添うようにしています。入園にあたって入園説明会で入園のしおりと重要事項説明書を用いて、保育内容の説明を細やかにを行っています。保護者には、重要事項の説明に関する同意書に署名、捺印をもらい、同意を得ています。保育費用や保育時間など、大きく変更をする場合は、説明をし、必ず同意書を得ています。また、コロナ禍により、保育内容の変更が生じましたが、その都度、連絡帳や園だより、掲示などで変更を伝え、書面に記録しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所などの変更には、必要に応じて、変更前後の保育所などと連絡を取り合い、保護者の同意の上で情報を共有し、書類にしていますが、引継ぎのための定型用紙は定めていません。転園先の園名を把握することで、必要に応じて園同士で連携が取れるような環境にしています。保育終了児にはいつでも来園しやすいような雰囲気づくりを心がけています。卒園後の相談についても、担当者や窓口の設置はありませんが、施設長や副施設長が対応を行います。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもが生き生きと過ごすことができているか、子どもの表情や活動の様子に気を配り、担任だけでなく、時には施設長等がクラスに入り、子どもたちが満足して遊ぶことができているか見るようにしています。子どもたちの送迎時には、施設長自身が、できるだけ多くの時間を割いて懇談を行って保護者からも好評を得ています。日常から聞きやすい雰囲気づくりを心がけています。保護者に対し、利用者満足に関する調査が定期的に行われていません。今年度はコロナ禍での対策として、5月～6月初旬にかけてクラスごとのアンケートを取った結果、直接お会いして話をしたい、子ども同士、保護者同士の話し合いもできるように機会を作りたいとの希望が多く寄せられました。個人面談や送迎時を有効に活用して、保護者の意見を聞く機会を持っています。運営委員会には3名の保護者が参画して意見をお聴きし、改善策を検討しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>意見箱を設置しているが、活用例も少なく、直接苦情を言いやすい雰囲気づくりを第一に心がけ、あえて「相談」を前面にだして保護者とコミュニケーションを図るようにしています。玄関には、苦情解決の仕組みを説明したファイルを置き、意見箱も設置しています。相談・苦情受付担当者、相談・苦情解決責任者、第三者委員の設置などの体制を整えた相談・苦情解決の仕組みについて重要事項説明書に明記し、入園時に説明をし、いつでも申し出しやすい雰囲気づくりに努めています。苦情が生じた場合は、プライバシーに配慮した上で、対応策の掲示や改善の取り組みの説明をしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長と副施設長の役割分担を明確にすることによって、送迎時には、できるだけ多く施設長が立ち合い、保護者との対話を心がけています。保護者には、相談事があれば、クラス担任だけでなく、施設長・副施設長もお話が聞けるように準備していることを繰り返し案内しています。遠慮なく相談できることも説明していますが、第三者委員の認知度はあまり高くありません。事務所内にブラインドを下ろし、プライバシーに配慮した空間を作って招き入れ、対応するように配慮しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>相談や意見は、日常の送迎時、連絡帳などで確認するとともに、意見箱の設置、個人面談、保護者参加行事後のアンケートなどから、保護者の意見を把握しています。相談内容により、担任、または施設長や副施設長が個別に対応をし、内容を職員で討議後、速やかに対応を公開しています。意見や相談の記録方法や報告の手順、対応策の検討など、組織的に行うマニュアルを整備しています。保護者からの相談や意見は、保育の質の向上に役立つという認識を持って会議などで検討しています。見直しは、定期的ではありませんが、必要に応じて行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントの責任者は施設長が担っています。安全対策・事故防止・事故対応などのマニュアルを作成し、問題が起きた場合は、速やかに事故報告書で回覧し、職員ミーティングで要因の分析を行い、再発防止に努めています。事故とヒヤリハットの報告書の用紙は兼用として設計されているため、1件の記載項目も多岐にわたっています。内部・外部の学習会や研修会で職員の危機管理に対する理解を深めています。ヒヤリハットの報告書については、記載内容を簡素化して、報告しやすく改善することも必要となっています。リスクの高い時間帯や場所、けがの発生しやすい環境などの分析が、より正確にできるように改善が期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症対策は、看護師が中心になり、園医の協力も得て、感染症の予防や対策を行っています。健康管理・感染症マニュアルを整備し、時期的に流行する感染症については、発生日、クラス、対応などの情報を連絡帳や玄関ホールに掲示するなど、確実に伝わる方法で周知しています。コロナ禍での予防や対応は、行政の通知やガイドに基づき、対策会議を重ねながら、園全体で注意喚起しています。感染症対策のマニュアルを整備し、園内の清掃、消毒を徹底し衛生的な環境を整えています。看護師は季節や必要に応じて、子ども達にうがいや手洗いの指導をしています。また、職員に向けて嘔吐処理や下痢の際の対応について定期的に園内研修を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の立地環境から想定される災害対策の検討を行い、火災、消化訓練、地震時の避難の他、区との連携で水災害の訓練も加え、防災計画を作成、月1回訓練を行っています。安全性を有効にするために、職員向けの具体的な訓練を行っています。食料備蓄などは、水没を避けられる高い場所に保存しています。年に一回の救命救急講習会には、隣接するホームセンターのAEDを活用して行う事を想定しています。災害時における子どもの安全確保のため職員の役割分担表を作り、事務室に掲示しています。災害時の保護者との連絡は、災害ダイヤル(171)、災害用伝言版(Web171)ダイヤルを取り入れ、保護者の協力の基、受信、再生の練習を実施しています。施設への伝言等が入園のしおりに説明されています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画の作成時に、保育理念、保育方針、保育目標、保育手順などに基づき、標準的な実施方法を明記しています。基本的な保育内容については、運営法人が詳細なマニュアルを作成していますが、園としての特性も踏まえて工夫が必要と判断した業務には詳細な手順書が作成され、職員全員に配布して徹底しています。施設長・副施設長は、理念・方針・目標に向けた実施方法に沿った保育が行われているかどうか、年間指導計画・月間指導計画の保育に対する振り返り(自己評価)を確認して助言を行っています。また、子どもの発達状態に合わせた保育(登園・遊び・給食・午睡・おやつ・降園に至る)を行うことを目標にした「デイリープログラム」を作成し、子どもの活動と保育士の活動との連携と特記事項を細かく解説したきめ細かな指導が行われています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>日常の保育の中では、年間・月間指導計画の期ごとに行われる自己評価を中心に置いて、組織として、標準的な実施状況の検証・見直しを、月1度のクラスミーティングの中でも行っています。同時に見直しにあたって、保育指針の「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を常に基本に置いて検討することを大切にしています。「育ってほしい10の姿」を正しく理解するために乳児保育・1～3歳未満児、3歳以上児に区分し、その段階ごとに想定した姿と、これに関わる保育者に求められる行動を園独自の資料に纏めています。職員全員が共有できるよう、職員ミーティングで話し合いを重ねています。保護者参加の行事には、アンケートを実施し、運営委員会でも保護者代表の意見や提案を聞き、標準的な実施状況の検証に反映しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長の監修のもと、副施設長が、担任と策定した指導計画の見直し、評価、反省を行う体制ができています。入園前の家庭状況、健康状態については、保護者が児童票に記入し、入園前面談で把握、個々に適した保育が展開されています。入園後のアセスメントは、子どもの発達状況に合わせて心身の状態や家庭環境などを把握し、個別の狙い・配慮・援助を指導計画に記録しています。個別配慮児は、月間指導計画に、配慮事項を記載し、常に確認し、振り返りや見直しをしています。</p> <p>支援困難なケースでは、子どもにとって最も必要な保育を行うために保護者や関係機関と情報交換を密に行い、モニタリングを繰り返しながら継続した支援を行います。</p> <p>区の保健師やケースワーカー、療育センターとも連携し保育の連続性に努めています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画について、実施状況の評価と計画の見直しに関する手順は、期ごとの「保育に対する自己評価」の反省と次に反省をどう生かしていくかを洗い直し、担任が、問題点や課題を、クラスミーティングで副施設長と話し合う機会を作っています。</p> <p>感染症などによる指導計画の変更は、職員会議やクラスミーティングなどで話し合い、職員間で共有しています。保護者参加行事の後に行うアンケートでは、保護者の満足度やニーズに応じているかを調べています。職員の自己評価などから総合的な見直しをして、次の指導計画の作成に反映していますが、園として、今後はこれらの手順や仕組みを、より確実なものとする事によって、保育の質の向上に繋げていきたいとしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子供の育ちや変化は指導計画に記載しています。一人ひとりの子どもの状況の変化は児童票に発達の推移を記載しています。毎日、昼の13時30分～14時30分に行われ各クラスから参加する昼のミーティングで、日々の子どもの情報を共有しています。</p> <p>子どもの発達状況や生活状況などは、個別の指導計画に纏めています。必要な時にいつでも確認することができます。記録内容や書き方について差異がないように副施設長が指導しています。情報の分別や必要な情報が的確に届く仕組みが、整備されています。情報の共有は、職員会議や月に1回行うクラスミーティング、給食会議、保健会議など、職員全員が園の流れを把握できるように努めています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報保護規定等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定「個人情報マニュアル」を定めています。規定に従い文書の保存は鍵付き書庫で保管しています。個人情報の取り扱いにおいて保護者から同意書を取り付けています。個人情報保護管理者を施設長とし、個人情報の保護に関する規定、及び、その他の関連法令を職員全員が遵守しています。個人情報の利用目的、利用の制限、取得に関する規則、データの管理、開示内容、利用停止、及び職員の責務など、コンプライアンスに対する理解を深めています。個人情報の取り扱いについて、保護者に説明し、必要に応じて変更する場合は、その都度説明を行います。全職員規定を順守していますが、書庫のカギを確実に施錠できる体制整備をし、事故の未然防止を行う予定です。</p>		