

第三者評価結果

事業所名：AIAINURSERY宮前平

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> 保育理念・保育方針・保育目標は、パンフレットやホームページ・園の玄関に掲示して周知しています。施設長は会議において、職員に保育理念をわかりやすく噛み砕いて説明しており共通認識のもと保育に取り組んでいます。保護者には見学会や保護者説明会で、パンフレットなどを用いて説明しています。	

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> 法人では、社会福祉事業全体の動向や社会から求められているニーズについて把握・分析しており、毎月の施設長会議と、3か月ごとの社長講話を含んだ目標会議にて情報共有しています。法人が、保育のコスト分析をしており、施設長は毎月の損益計算書で把握し、必要に応じて職員と共有しています。	
【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> 施設長は会議において法人が分析している経営状況を把握しており、職員会議で報告しています。さらに、職員会議では毎月の光熱費など具体的に報告し、職員は無駄のない電気や水道の使い方について話し合いエコ活動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> 園は定員を満たし安定した運営を図るため、園の周知など計画的に取り組んでいます。未就学児に向けた保育園体験会を実施しており、保育室で玩具や手遊びなどで一緒に過ごす機会を設けています。法人では幼児教育プログラムの定期的な見直しなどしており、今年度から新たな英語学習プログラムを取り入れています。	
【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> 施設長が単年度の事業計画を作成しており、保育サービス・安全管理・人材教育など園の運営に関わる具体的な内容となっています。事業計画を踏まえ保育理念に基づいた、全体的な計画をたて年間指導計画や各種計画を作成しています。	

(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> 法人が全体的な計画の概要を策定しています。各担当が状況に合わせて年間指導計画を作成しており、施設長が確認のうえ職員全員に周知しています。実施状況の評価や見直しおよび反省は、職員会議で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、年間計画を年度初めに周知し玄関に掲示しています。さらに、行事前には詳細内容の配信や職員からの声かけなど様々な方法で周知しています。保護者にこどもの成長を見ていただく機会なので、行事の参加や協力を図るため、丁寧な説明を心掛けています。	

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> 職員は、保育の質の向上に向けて定期的に自己評価と虐待の芽チェックで保育の振り返りをしています。園では、ビデオカンファレンスを実施しており、客観的な意見が欲しい保育場面の保育内容・環境設定・関わり方について、第三者の視点から評価・分析など意見交換しています。施設長は定期的に母店施設長と法人エリアマネージャーと面談をしており、法人内の川崎ブロック会議など情報共有しています。		
【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> 監査での評価結果は、職員会議で協議し改善に向けて取り組んでいます。園は玄関、事務室、保育室と保育理念など掲示しており、常に職員や保護者の目の留まるようにし、日々理念に沿った保育に取り組んでいます。		

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> 園の方針や施設長を含めた職務の内容は重要事項説明書に明記しています。職員の具体的な役割分担は年度始めの職員会議で周知しています。災害・事故など緊急時における役割分担表と緊急連絡先は玄関、事務室、保育室に掲示しており、速やかに対応できるよう職員会議で確認しています。施設長不在の際は、副主任に権限を委任することを、職員や保護者に周知しています。		
【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> 運営規程に基づき法令を遵守した運営に努めています。施設長は様々な媒体や研修などから情報収集し、遵守すべき法令や基準を把握・理解するよう努めています。職員会議では会議の報告と資料などから職員の理解を促しています。法人では、雇用形態に関わらず全職員が毎年コンプライアンス研修を受講しており、組織全体で法令遵守に取り組んでいます。		

(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
<p><コメント></p> <p>施設長は保育内容について確認するため、毎朝クラスを巡回し職員や子どもたちの様子を把握しています。クラス会議では、課題についての取り組みについて検討し、施設長や副主任の助言など様々な視点から子どもへの関わり方など保育の質の向上に向けた取り組みをしています。法人では母店施設長による巡回訪問や社内監査の実施による確認・評価する体制を構築しており、法人と連携し適切な保育運営に取り組んでいます。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>施設長は毎月の運営状況を把握しており、法人と連携して業務の実行性の向上に向けて取り組んでいます。職員は日々の保育でインターコミュニケーションシステム（インカム）を使用し園庭で遊ぶ時間の連絡や保護者のお迎えを速やかに伝達しており、施設長はインカムと通じて保育の状況の把握し、園全体を管理しています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>職員の採用活動は、新卒採用は法人が主導となり、パート採用は園が主導となりおこなわれています。法人では、系列園の見学バスツアーやオンライン説明会、WEBエントリーなど時代に即した求人活動に取り組んでいます。パンフレットでは、保育理念や知育教育に関する保育内容や、入社後の研修や教育制度とキャリアパスなど明記しており、人材育成の具体的な計画を確立しています。</p>	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>職員には、取り組むべき方向性とキャリアパスフレームを周知しており、グレード別に求められる倫理行動・テクニカルスキル・ヒューマンスキルと項目ごとに取り組むべき方向性を明確に示しています。職員は定期的に自己評価に取り組み、施設長、母店施設長とそれぞれ面談がおこなわれ目標や達成度の確認をしています。年度末の意向調査に関しては、本人からの希望も確認し柔軟に対応しています。</p>	
(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り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>法人にはシークレット・フリーエージェント制度があり、職員が働きやすい職場環境求めることができる専用の相談窓口を設置しています。園では施設長が定期的に職員と面談をおこない、職員の心身の状況を把握し希望に沿う形でシフト表を作成しています。施設長は園全体の総労働時間を把握しており、適正配置することで時間外労働や有給取得状況など、職員による偏りが無いよう配慮しています。</p>	

(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> 職員は、年度初めに自身の目標設定をして日々の保育に取り組んでいます。職員は自己評価反省シートで自身を振り返り、施設長や母店施設長との面談で、現在の状況を確認しながら目標達成度の確認と課題を共有しています。法人では、職員の教育制度の充実しており階層別のオリジナルのテキストの完備や、教育担当者・OJTとサポート体制があり、職員育成に向けた取組を整備しています。	
【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> 園では基本方針の実現に向けて、キャリアパスフレームを明確に示し育成計画を策定しています。法人では、入社1年目、2年目、主任、施設長とオリジナルのテキストを完備しており、それぞれの段階に応じた教育・研修を実施しています。年度初めに計画を策定し、社内研修、園内研修、外部研修と幅広く取り組んでおり、職員の保育の質と知識の向上を推進しています。	
【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> 園では、職員の知識や技術、経験や資格などを把握し履修した研修を踏まえ研修計画を策定しています。新任職員には先輩職員がOJTを実施しており、中途採用者にはスタートアップ研修への参加を促しています。施設長は、職員が研修に参加しやすいよう、シフトの調整し継続的な教育・研修を通じて職員の知識・技術の向上を図っています。	
(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。	a
<コメント> 実習生の受け入れは法人と養成校にて調整しており、園は連携して円滑な実習がおこなえるよう努めています。園では、実習生の受け入れに関するマニュアルを整備しており、事前オリエンテーションや注意点、守秘義務などの説明を記載しています。	

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> 園の公式ホームページや基本方針や理念などを掲載しています。玄関には重要事項説明書、運営に関する規程、園の運営に関する決算書類をファイリングして適切に情報公開しています。苦情相談窓口に関しては、第三者委員を設置し運営の透明性を確保しています。公式ウェブログでは、その日の保育活動のねらいと様子を随時更新し情報提供しています。	
【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> 園は公正かつ透明性の高い運営をするために、定期的に法人による内部監査をおこなっています。川崎市による監査で指摘事項があった場合は、速やかに改善に向け取り組んでいます。保育に必要な消耗品などは施設長が承認してから購入しており、毎月の予算額を定め管理しています。	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> こどもが近隣との交流を広げる活動として、5歳児は近隣保育園5園とボール遊びなどの交流をしています。保育園体験会や育児相談など通じて地域の子育て家庭を支援しており、保育園体験では玩具で遊んだりパネルシアターを見てもらうなど、地域の子育て家庭と交流を深める機会を設けています。玄関には子育て家庭が楽しめる地域施設の、パンフレットやチラシなどを常置し情報提供をしています。</p>	
<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>	b
<p><コメント> 本部ではこどもの地域との交流を広げるため、地域の学校教育（職業体験）などへの協力について基本姿勢を示しています。施設長は幼保小連絡協議会などで、地域の校長先生との意見交換をしており職員と情報共有しています。今後は、コロナ禍の情勢を見極めつつ、地域との関係をより一層強化していく予定です。</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>	a
<p><コメント> 園は、地域の関係機関や団体との連携に努めており、連絡先などは一覧にして見やすい場所に掲示し速やかに対応できるようにしています。避難訓練では洪水を想定し避難場所の小学校まで移動訓練をするなど、近隣小学校と連携する仕組みを整備しています。施設長は、区の園長会などで地域の福祉ニーズの情報交換をおこなうなど、地域の協力を得ながら園の運営に取り組んでいます。</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>	a
<p><コメント> 園の運営方針に地域の子育て家庭との結びつきを重視した運営をおこない、関係機関と密接な連携に務めると明記しています。園は地域の福祉ニーズや課題を把握するため、運営委員会で保護者や第三者委員との意見交換を通して地域の福祉ニーズを共有しています。具体的な施策や支援策を検討し、区の保育総合支援課と連携に努めています。</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>	a
<p><コメント> 保育園体験会や育児相談を通じて地域の子育て家庭を支援しています。職員全員が普通救命講習会を受講しており、AED（自動体外式除細動器）の使い方、止血法、気道異物除去法など実践的に理解しています。園と地域の安全対策にも積極的に関わり地域の福祉ニーズに応え地域に還元する活動に努めています。</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> 子どもを尊重した保育の実施に向けて、全職員がコンプライアンス研修を受講しており、定期的に「人権擁護のためのセルフチェックリスト」「虐待の芽チェックリスト」をおこない自身の保育を振り返る機会を設けています。園では定期的に不適切保育について話し合っており、日常の保育場面など具体的な事例に基づいて意見交換し、職員は子どもの気持ちに寄り添っ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> 園では保育マニュアルにプライバシー保護に関して明記しており、職員は共通意識のもと保育に取り組んでいます。幼児トイレは全て個室になっており、乳児は人目に付かない場所でおむつ交換するなどプライバシーに配慮しています。幼児にはプライベートゾーンについて話をするなど、水遊びをする際の着替えではプライバシーの配慮に努めています。</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
<p><コメント> 園のパンフレットは園の玄関に常置しており、見学者が手に取れるようにしています。園の公式ホームページでは、保育内容や設備などを写真を使用しわかりやすく掲載しています。園見学は随時対応しており、園の特徴や保育内容に一つひとつ丁寧に説明をおこない、利用希望者が保育園選択に必要な情報提供に努めています。</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> 園は入園前説明会で重要事項説明書に沿って保育内容や園の特徴について説明し、園における基本的なルールの説明をおこなっています。保護者には、重要事項に関する同意、個人情報の取扱いなどについて意向確認・同意を書面で確認しています。特に配慮が必要な子どもの受け入れ時には、施設長が事前に保護者の要望や状況を聞き取り柔軟な対応に努めています。</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> 園は転園などに際し保育の継続性に配慮しており、転園先の保育園からの問い合わせには、必要に応じて情報を提供する体制を整えています。卒園後も行事など交流の場を図る体制を整えていましたが、コロナ禍の影響を受けて実施に至らない状況でしたが情勢を見極めつつ実施を検討しています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<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> 園は送迎時やクラス懇談会や個人面談などの会話から、子どもの様子や保護者の満足度を把握するよう努めています。行事後のアンケート調査結果は玄関にて掲示しており、感想や意見など共有しています。また、改善策は職員会議で協議し次年度計画に反映しています。保護者には毎日、その日の活動のねらいと子どもの様子をドキュメンテーションにして共有しています。</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】 園は苦情解決の仕組みを整備し、サービスの向上につながるよう取り組んでいます。保護者には、玄関に苦情解決の受付から解決までの流れをフローチャートにして掲示しており、重要事項説明書にも明記しています。苦情の申し出があった際は、職員会議で情報共有し園全体で改善に向け取り組んでおり、報告書を作成し法人と連携した対応に努めています。	
【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> 園は保護者が気軽に相談や要望が伝えやすいように、日頃から積極的に挨拶や声かけをすることを心掛けています。相談窓口が複数あることを周知しており、送迎時の会話、連絡帳、個人面談など意見や要望を言いやすい環境を整えています。また、玄関に法人宛のはがきを常置しており、園に相談しづらい時には法人に相談することができるなど組織的に対応する仕組みが整っています。園で面談する際は学習室を利用するなど、相談者のプライバシーに配慮しています。	
【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> 園は、保護者からの相談や意見に対して法人と連携し対応する仕組みを整備しています。職員は、日頃から保護者が相談や意見が伝えやすい雰囲気づくりに努めており、受け取った際の記録の方法や報告の手順が定められています。保護者からの意見や相談事は、連絡帳アプリのリアルタイムコミュニケーション（チャット）を活用し、速やかに対応することを心掛けています。	
(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体制についてはマニュアルに明記しています。保育中はインターコミュニケーションシステム（インカム）にて連携を図っており、子どもがケガした時などの緊急時には施設長や他の職員と迅速に連絡をとる体制を整えています。職員は、普通救命講習会を修了しており、AEDの使用方法や気道異物除去法など応急手当の技術を習得しています。	
【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> 園は感染防止対策マニュアルを策定し、職員は共通認識のうえ保育に取り組んでいます。職員は季節性感染症が流行する前に園内で研修を実施しており、症例別のマニュアルをパウチ加工し事務室の手に取りやすい場所に設置しいつでも確認出来るようにしています。保護者には保健だよりにて、感染症対策や健康管理などの情報を発信しています。	
【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> 園は災害時に子どもの安全確保のため、事務所、休憩室、保育室に緊急時における役割分担表を掲示しており、落ち着いて適切な対応ができるよう訓練などで確認しています。保護者には、重要事項説明書にて非常災害時の対策、緊急時の連絡手段などを明記して周知しています。園は災害に備えて、備蓄リストを作成し施設長・栄養士が水・ミルク・オムツなどの管理をしています。	

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> 法人は保育マニュアルを整備しており、職員は入社時に研修を受講してマニュアルに添った保育の実践に努めています。職員はマニュアルを共通理解のうえでこどもの発達や個性を尊重した保育に努めています。施設長は、職員と一緒に保育に入り適切な保育がおこなわれているか確認しており、必要に応じて助言や指導をしています。</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> 保育の標準的な実施方法に関しては、見直しの時期や仕組みが確立しています。職員会議では保育内容がこどもの状況や成長過程に適しているか評価・振り返りをしており、都度の見直しをしています。</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> 入園時の児童票からこどもの身体状況や生活状況などを把握し指導計画を作成しています。施設長は園内の巡回などでこどもへの理解を深めています。配慮の必要なこどもに対しては、個別指導計画を策定し子どもと保護者のニーズに寄り添った保育をおこなっています。</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> 指導計画の評価・見直しを行う手順を定めています。全体的な計画に基づいて年間指導計画を立案し、施設長・副主任が確認し見直し適時の修正に取り組んでいます。見直し後の指導計画は、職員会議などで共有しています。保護者には毎日、保育のねらいと活動内容をドキュメンテーションにて伝えています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</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> こどもの保育の実施状況の記録に関する様式や書き方の仕組みを整えています。職員間で記録内容に差異が生じないように、園ではクラス日誌の個人記録欄に発達状況と生活状況を記録し、活動のねらいに対するコメントを書くように統一しています。ドキュメンテーションなどは、必ず施設長が確認をおこない公式ウェブログに掲載しています。</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> 法人は、個人情報保護に関する管理規定を定めています。園ではこどもの記録など個人情報に関するものは全て事務所の鍵の掛かるキャビネットに保管し、事務所内で閲覧することとしています。職員が管理する書類は鍵の掛かる引き出しで管理し、全職員がコンプライアンス研修を受講し個人情報保護規定を遵守しています。</p>	