

## 第三者評価結果

事業所名：のぞみ保育園

### 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
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画には、保育理念、保育方針、保育目標を、「入園のしおり」には保育方針と保育目標を記載しています。ホームページとパンフレットにも、保育理念と保育方針の記載するなど一層の周知について検討することを期待します。職員は、保育理念、基本方針の目指す方向を意識して、その内容を反映した各指導計画を作成し、日々の保育に反映しています。保護者には入園説明会で「保育のしおり」をもとに説明し、定期的開催する懇談会でも考え方を口頭で伝えています。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>区の園長会では、区から社会福祉事業の動向等の説明があり行政等の情報を得るとともに、他園の園長と地域の情報を交換しています。法人の経営会議では児童分野以外の事業経営についても意見交換をし共有をしています。市・区からは情報通信システムを通じて保育分野の様々な情報が送られてきます。その中で月ごとの園児数の推移を区と共有し、分析して今後の保育所経営について検討しています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用者数の推移等を分析して課題を明確にしています。事業報告書や事業計画書を作成する中で、課題等について明らかにし、解決に向け取り組んでいます。職員会議等で課題を周知して話し合いを行い共有をしています。法人の理事会・評議員会でも意見交換をして課題共有をしています。人事や設備について、法人と連携して課題解決に向けて具体的な取組を進めています。</p>	

#### 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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、現在抱えている課題と将来の運営方針について、地域の保育ニーズ調査に基づき検討を進めています。今後は、園の理念・方針に沿って将来の方向性を定め、課題に計画的かつ着実に取り組むため、経営環境と経営状況の分析を踏まえた中・長期計画の策定が期待されます。</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>単年度の事業計画は、前年度の踏襲ではなく、その評価・反省を踏まえ、毎年新しい視点を取り入れて策定をしています。事業計画の内容として、「保育の取り組み」、「危機管理・安全対策」、「研修・育成」、「保護者支援」、「虐待防止について」、「感染対策」、「不適切保育の防止」、「年間行事」からなり、それぞれ具体的な事業内容を記載しています。中・長期計画を策定し、それを踏まえた単年度の計画を策定することを期待します。</p>	

(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。	b
<コメント> 単年度の事業計画は、職員会議等での職員意見を取り入れて、園長、主任がまとめています。作成した事業計画は、年度初めの職員会議で職員に説明し、周知をしています。事業の実施状況の評価は、事業の実施ごとに行い、次の計画策定につなげています。行事は職員が分担しており、行程表を作成して主体的に取り組むようにしています。防災訓練は、これまで園長が担当していましたが、今年度は「月担当者」（その月の職員会議を含めた事業・行事を担当）が責任を持って取り組むことにしました。	
【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
<コメント> 年間の行事計画のうち、保護者が参加する行事については、年度初めに日程を周知するようにしています。毎月の園だよりには、その月の行事を詳しく掲載しています。事業計画の主な内容は、保護者懇談会の場で口頭で説明をしています。入園説明会では、「入園のしおり」をもとに、事業の概要を説明しています。事業計画の主な内容については、分りやすい資料を作成して配付し、説明する等の工夫が期待されます。	

#### 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> 指導計画に基づく保育実践について反省・評価を行い、次の計画に反映しています。この反省・評価はクラスごとの話し合いをもとに指導計画書に記載し、毎月の職員会議で報告し意見交換をして、保育所の自己評価につなげています。年度末には職員自身の自己評価とクラスの自己評価を発表する場を設け組織的な取組にしています。保育所の自己評価は、評価基準が定められたものになっており、評価結果は玄関に置いて保護者に公開しています。また、第三者評価を定期的に受審しています。	
【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> 保育所として取り組む課題は、保育所の自己評価の中でまとめています。年度末に職員個人とクラスの自己評価を発表し合い、保育所の自己評価につなげる過程で職員間で課題の共有をしています。意見を出し合う時間を作ることにより、気づきや発見があり、職員の成長につながっています。	

## 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。	b
<コメント> 園長は、子ども、職員を守る立場を自覚して、安全・安心な保育の場づくりを心がけ、率先して学ぶ姿勢を示すことが大切と考えています。そうした姿を職員会議や毎月の園だよりも活用して職員に伝えていきます。子ども家庭庁の勉強会に参加する機会があり、保育制度の動向についての情報を得て、職員にも伝えていきます。園長の役割と責任については、運営規程に一定の記述がありますが具体的なものはなっていないので、職務分掌を明確にした文書の作成が期待されます。また、非常時に、園長不在の際の権限委任についても明確化することが期待されます。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、子どもの人権、個人情報保護に関する法令のほか遵守すべき法令等や法人の規程等を理解しています。行政や法人が実施している人権擁護、虐待防止、リスクマネジメント等の研修に参加しており、職員にも法令遵守を職員会議や園内研修で周知しています。法人内に職員の相談窓口を設置しており、職員に対し相談できることを周知しています。就業規則には「服務心得」として、不正行為の禁止、私的行為の禁止等を定めています。ゴミの分別収集への協力、節水、節電、ペーパータオルの適正使用に努めています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、月や週の指導計画に基づく保育実践についての職員の反省・評価を確認しています。必要な助言をするなど指導力を発揮していますが、職員の意見を反映する取組を工夫したいと考えています。職員会議の意見交換の場でもその反省・評価が職員間で共有できるように配慮しています。園内研修は、クラスごとにテーマを設定して実施していますが、園長も積極的に関わっています。園長は、作成した研修資料を事前に確認をして必要な助言をしています。単に調べて終わりにするのではなく、研修の中で内容を深め、学びを共有できるように指導をしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>人員の配置については、主任保育士と相談しながら適切に行っています。各種加算が得られるように配置するほか、利用者数に応じた必要な人員を配置できるように工夫をしています。働きやすい環境整備として、休暇や休憩を取りやすい体制整備を基本にしています。残業は、職員会議に限定するなど、残業時間の削減に取り組んでいます。登降園管理システムや出退勤管理システムを導入し、業務の効率化を図っています。現在、連絡帳もICT化の準備をしています。</p>	

## 2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>事業計画に「研修・育成」として、考え方を明確にしています。人員配置は、市の保育士配置基準を満たすほか、年齢やキャリアのバランスを考慮しています。採用に当たっては、どのような保育をしたいのか等を確認するなどして、保育所の理念や方針を理解し、保育に意欲的な人材を選定するようにしています。こうした考え方で人材確保に取り組んでいますが、これらを具体的な計画として確立して、計画的な人材確保に取り組むことを期待します。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>経験年数や職位によって目指す知識やスキルを明記した文書があり、それが職員のキャリアアップの指標となっており、キャリアアップ研修受講の基準にしています。就業規則に、採用、異動の基準がありますが、昇進、昇格の基準はありません。一定の人事基準にもとづく人事考課の仕組みや職員の処遇水準の調査についても定めがありません。これらの仕組みを整備し職員が貢献度や成果等を評価され、自ら将来の姿を描くことができるような体制づくりについて検討することを期待します。</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。	b
<コメント> 園長と主任保育士は、職員の有給休暇の取得や残業時間など就業状況を把握しながら労務管理をしています。有給休暇の消化が少ない職員には声かけをして取得を促したり、残業にならない業務体制を整えたりしています。職員とは面談の機会を設けるなど相談に応じたり、法人に相談窓口を設置するなど、相談しやすい環境づくりを心がけています。今後は、職員の声を反映した職場の環境作りを力を入れたいと検討しています。福利厚生としては、横浜市勤労者福祉共済に加入して、制度を利用してプライベートを充実できるようにしています。勤務シフトは事前に職員からの希望を聞いて、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組をしています。	
(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
<コメント> 経験年数や職位によって目指す知識やスキルを明記した文書をもとに職員の育成を進めています。新卒の職員、経験の浅い職員は、「課題解決に向けた取組」を設定し、年度末には「結果と今後の課題」を指導職員と一緒にまとめています。しかし、目標管理の取組は全職員を対象として、組織の目標や方針のもと、一人ひとりの職員の目標を設定することが求められます。そのため、職員は園長等との面接を通して目標等を設定し、中間面接ではその進捗状況を確認し、期末には達成度の確認と評価をする必要があります。こうした目標管理の仕組みについて検討することを期待します。	
【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> 職員の経験年数や職位によって目指す知識やスキルを明記した文書にもとづき職員育成のための研修を実施しています。研修実績は、事業報告書の中に記載しています。実施した研修については、受講した職員が研修報告を行ったり、年度末に職員の意見を聞いて、園長、主任、副主任が評価して、次年度の研修に反映しています。	
【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> キャリアアップ研修には、該当職員に参加を促しています。新卒の職員や経験の浅い職員には、指導職員が付いて適切なOJTを実施しています。このOJTでは、「課題解決に向けた取組」を設定し、年度末には「結果と今後の課題」をまとめているなど、計画的で効果が期待できるものになっています。市、区、園長会等が主催する外部研修には、中堅層の職員や栄養士も参加しています。外部研修に関する情報は、職員に周知して参加の希望を聞いています。	
(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。	c
<コメント> コロナ禍の影響等もあり、このところ実習生の受入れ実績がありません。養成校側からの受入れ要請もない状態が続いています。今後は機会があれば受入れたいと考えています。今後の受入れに当たっては、実習生等の研修・育成に関する基本姿勢の明文化、実習生受入れのマニュアル整備、養成校と連携した実習プログラムなどを整備する事が期待されます。	

### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画、事業報告、決算関係資料は玄関内に置いて、保護者や来園者が閲覧できるようにしています。保育所のパンフレットには、保育所の特色、保育の目標を掲げており、区役所や区主催のイベント会場に置いたり、園見学者に配付するなど、地域に向けて情報発信をしています。保育理念や保育方針は、ホームページを活用をする等、さらに保育内容を伝える工夫が期待されます。苦情解決の体制は、明らかにしていますが、苦情・相談の内容や改善・対応についても、関係者の意向を配慮しながら公表することも検討が必要です。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>物品の購入については、一定額までは園長の決裁で事務担当者が処理し、それを越える場合は法人本部に稟議書を回し決裁を得て執行するルールになっています。事務担当者は、日常的に法人担当者の確認を得ながら適正な事務処理をしています。財務については、法人の担当者が税務署等の確認を得ながら適正な処理をしており、外部の専門家の監査支援等はありません。</p>	

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども達は、以前は高齢者施設の祭りに参加して、入所者の方との交流をしていましたが、現在はコロナ禍もあり中断している状況です。保育所の地域支援事業として育児支援を掲げています。しかし、保育所は子どもの社会体験の場を広げ社会性を育てるための取組も求められています。この取組の考え方を文書化することも期待されます。玄関や廊下には、子ども、保護者にニーズに応じて社会資源の情報を提供しています。「横浜子育てサポートシステム」の案内、区の「ライフイベント安心ガイド（介護、失業、進学、病気への備え）」、市発行の「ヤングケアラーってなに」、病児保育室の案内、「小児科受診の案内」、「リサイクルマーケット」の案内等の冊子を備え、気軽に手に取れるようにしています。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>0~2歳児対象の小規模保育園のため、ボランティアを受け入れるのは難しいと考え、また、コロナ禍もあり積極的な受入れのための取組は行ってきませんでした。しかし、今後は地域とのつながり等を考慮し、受入れを検討したいと考えています。ボランティアの受入れに当たっては、登録手続きや保護者に対する事前説明、ボランティアに対する研修等に関するマニュアルの整備が期待されます。また、小学校の職場見学、中学校の職場体験等の受入れなど、学校教育への協力についても検討することを期待します。</p>	

(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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>子どものより良い保育のために連携している区役所、保健所、医療関係等、関係機関の連絡先をリストにして事務所に掲示し、必要な時にすぐに連絡できる体制になっています。必要に応じて児童相談所とも問題の解決に向けて協働しています。また、定期的に開催している区の園長会は地域の貴重な情報が得られる場になっています。これらの関係機関・団体との連携により得た情報は、職員会議等で伝え職員間で情報共有をしています。</p>	

(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
<コメント> 市・区や関係機関・団体との連携を通じて地域の情報を得ているとともに、園の育児相談事業や園見学者から地域の福祉ニーズを聴いています。また、地域の子育てイベントに参加して、育児相談等に対応する中で地域の保護者の声を聴いています。しかし、小規模保育園ということもあり、外部との交流や民生委員等と連携する取組の機会がなく、積極的なものとはなっていないと考えています。今後、地域の福祉ニーズの把握について、さらに積極的な取組を期待します。	
【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> 保育所職員の専門性を活かして定期的に育児相談を実施しています。事業計画や全体的な計画にも位置づけをし、ホームページにも掲載するなどして取組を進めています。しかし、小規模保育所でもあり、地域コミュニティの活性化やまちづくりへの貢献、地域の防災対策などには対応できていないのが現状であると園では考えています。小規模保育所という制約の中での公益的な事業・活動について工夫して取組をすることを期待します。	

### 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> 保育理念には、一人ひとりの子どもを尊重する姿勢を明確にしています。保育マニュアルは、この子どもを尊重する理念の考え方を意識して作成をしています。職員は、全国保育士会策定の「倫理綱領」の読み込みをしたり、同団体の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して、自らの人権尊重の取組を振り返っています。市が作成した子どもの人権に関するビデオを鑑賞して、それぞれの場面の対応等について職員間で話し合いました。子どもが遊びの中でお互いを思いやる気持ちが芽生える様な保育が望ましいと考えています。そのために、保育者自身が心を豊かにして、優しく子どもに接することを心がけています。		
【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。	b	
<コメント> プライバシー保護の取組として、子どもが着替える時には、衝立で目隠しをしています。子どもが一人になりたいときには、落ち着くまで居られるコーナーを設けています。トイレトレーニング中にお漏らしをしたときは、他の子どもに気がつかれないように配慮しています。子どものプライバシー保護に関しては、保育マニュアルに水遊び時の対応として、「外部からの目隠し用に玄関のカーテンを閉める」との記載があります。子どものプライバシー保護について保育士等の姿勢、責務も明確にした規程等の整備が期待されます。		
(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> 見学の日を設定し、予約制によって個別に対応しています。園内を見学した後は質問に答える時間を設け一人ひとりに丁寧に対応をしています。土曜日にも見学会を行ったり、多くの方が見学できるように便宜を図っています。「ホームページ」があり、その都度更新されています。利用希望者にもわかりやすい「パンフレット」を区役所に配架し、保育所の情報として提供しています。		

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 入園説明会で「入園のしおり」を資料として、重要事項の説明を行い、同意を得ています。「入園規約」には入園生活に必要なルールや費用徴収について、詳細に記載しています。特に延長保育の利用についてなど、独自の費用徴収がありますが、十分な理解を求めた上で、同意を得ています。日本語を理解しない外国籍等の保護者にはルビを振るなどの工夫をしています。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 3歳未満児の保育を実施しているため、卒園後は他の幼稚園、保育園などに入園します。また、幼稚園での満3歳児の保育料無償化を受けて、2歳児クラス途中での転園も多くなっています。引継ぎの文書は定めていません。保育終了後の相談方法なども、文書で渡すことはしてませんが、育児相談には随時対応し、良い関係性を保つようになっています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; ゆったりとした保育室で、保育士も多く配置して、子どもたちの気持ちに寄り添って保育をしています。保護者会はありませんが、年に1回行うクラス懇談会では、保育士、主任と保護者が相互理解を深めています。保護者からの意見は、職員会議で話し合っています。定期的にアンケートを取る機会はなく、個人面談も行っていない。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 苦情解決の体制を整備し、保護者には「苦情解決の仕組み」として示しています。法人の「苦情解決規則」では、「公正会苦情解決調整委員会」の仕組みを定めています。苦情を受けた職員はすぐに園長、主任に報告し、申し出た保護者と面談を行います。解決できなければ法人に相談し公正会苦情解決調整委員会の規準に基づき、解決策を策定するという流れです。入園のしおりや、掲示物などの保護者への説明にはその流れを明確に説明していません。分かりやすい保護者への説明が期待されます。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保護者が相談や意見を述べることができる機関として、第三者委員、福祉調整委員会を挙げ、それぞれの連絡先を重要事項説明書に記載して知らせています。職員に伝えにくい内容であった場合は、法人の苦情解決委員会があることも案内しています。今後、保護者に意見の述べる先について繰り返し伝える工夫が期待されます。また、保護者との面談は、人目につかない場所を確保するなどの配慮が期待されます。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 意見箱を設置しています。全園児統一の連絡帳があり、日々、保護者は意見や質問などを書くことができます。保護者からの意見、要望は全職員で共有し、少しでも早く解決できるように努力しています。保護者は朝、保育室に入室し、保育士と言葉を交わすことが出来ています。送迎の慌ただしい時間でも保護者の声を聞き逃さないようになっています。</p>	

(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
<コメント> 事故防止マニュアルがあり、事故発生からのリスクマネジメント体制を構築しています。事故報告やヒヤリハットは、職員で共有し、横浜市の事故事例や報道など、他園で起きた事故についてもミーティングで共有し、保育に反映しています。園内の安全管理については、スペースの関係で整理整頓が難しく、物品の収納などの課題に取り組んでいるところです。	
【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> 感染予防マニュアルがあり、決められた手順で感染症の予防や拡大防止に取り組んでいます。入園児が低年齢という事もあり、予防の大切さや、感染を防ぐために無理な登園を避けるなど保護者には丁寧な説明で、理解を求めています。最新の感染症ガイドラインに沿って、感染症に関する情報を更新し、保護者にも提供しています。	
【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> 「避難マニュアル」を作成し、「安全計画」も策定しています。駅から近く、周囲に公園があり、道路や線路に接してはいますが交通量も少なく、比較的安全な立地です。緊急時に保護者にメールで連絡するとともに、「災害伝言ダイヤル」を併用することも伝えています。徒歩20分程の場所にある同法人の運営する介護施設があり、避難の場所として活用するとともに、避難訓練を合同で行っています。	

## 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
【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> マニュアルと、標準的な実施方法を記載した「手順書」があります。おむつ替えや水遊びなどの手順には、プライバシーの保護に関する事も記載しています。保育全般についての標準的な実施方法は「就業時の注意事項」に記述しています。職員の入れ替えがあっても、経験のある保育士が、OJTにより指導をする事で、入職したばかりの職員や経験の浅い職員にも標準的な保育の実施を徹底しています。		
【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。	b	
<コメント> 行政監査でアドバイスを受けた事柄については、適宜必要な見直しを行っています。毎年年度末に職員会議でマニュアルの見直しをしています。事業計画では手順書の内容を定期的に園内研修を行う事を明記しています。今後は、職員や保護者の意見を反映する仕組みを作ることが期待されます。		
(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。	b	
<コメント> 指導計画作成の責任者は主任です。年4回実施する「発達チェック」でアセスメントを行います。月案では、保育士の評価・反省を記載しています。専門職や保護者の意向を把握する手順は定められていません。0歳児の個別計画では全体の計画と年間保育計画が連動していないところも改善することが期待されます。		

【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。

b

<コメント>

毎月の指導計画の立案については、子どもの姿についての考察、評価・反省を行い、次月の計画に反映するPDCAのサイクルの手順が定められていますが、評価した結果を次月の指導計画に反映していません。子どもの姿を肯定的に捉えた評価・反省になることを期待します。

(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>

「発達の記録」は、その都度の経過記録はありませんが、年4期ごとに経過を記載しています。チェックリストを用いているので、年齢なりの発達の目安が着眼点となっていて、職員によって差異が生じない様に配慮しています。月案は個別の指導計画を立て、保育の評価や子どもの姿を次月の計画へと反映しています。

【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>

個人情報保護に対する基本方針を法人で定めていて、保護者に明示しています。入園説明会で、個人情報についての説明を実施し、十分な理解を得ています。児童票・健康台帳・緊急連絡先・発達の記録は、鍵のかかるロッカーに保存して、取り扱いには細心の注意を払っています。