

第三者評価結果

事業所名：石上保育園

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
<コメント> 法人の保育理念を基にした、教育・保育目標、方針については、重要事項説明書、入園のしおり、パンフレット等に掲載しています。また、ホームページで周知するほか、掲示を通じて保護者、来園者に園の基本姿勢を伝えていますが、保護者には徹底されていません。職員は全体的な計画、事業計画を作成時に周知確認を行い、保育実践に反映するよう努め、日々の振り返りや自己評価を通じて確認しています。保護者には毎年行われている懇談会において、保育目標や理念などが保育の実践にどのように反映されているかを説明し、理解を深めてもらうよう努めています。	

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> 園では、藤沢市の園長会、法人の保育部会に参加し、国や藤沢市の政策動向に関する情報提供を受け、職員と情報の共有に努めています。また、藤沢市の子ども・子育て支援事業にかかわるニーズ調査結果を参考に、保育施策の方向性や具体策などの情報を収集し、身近な地域の情報についても把握するように努めています。園長、事務員は毎月の試算表を基に、行政の状況なども加味して利用者の人数推移を分析し、園の方向性を確認しています。	
【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> 法人では組織体制や設備の整備などの問題点を明らかにしています。また、園の職員は定期的な園長面談、クラス会議や職員会議を通じて個別に自己評価について確認し、保育実践の具体的な取組方法を洗い出しています。そして、これらを基にして総合的な園の自己評価を行っています。さらに保護者アンケートを実施し、振り返りを行っています。自己評価や第三者評価などを通じて園の課題を抽出し、解決策を次期の事業計画に反映しています。	

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。	c
<コメント> 法人作成の中長期計画書はありますが、最近の計画書を園に十分に周知徹底されていません。園では過去の中長期計画から、方向性などを確認しています。園独自の中期計画を作っていません。	
【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
<コメント> 園では過去の中長期計画などを基に、単年度事業計画は策定しています。最近の中長期計画が無いために、中長期の内容が十分に反映されていません。園では職員を交えて事業計画を策定しています。事業の進み具合については、年度途中で職員に確認をし、見直しをしている中間報告があります。	

(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。	b
<コメント> 園の事業計画は、職員も参画して職員会議で課題や目標を定めています。今年度は職員の入れ替えが多かった為、危機管理の周知、園内研修による保育力の向上などを課題として事業計画に挙げています。これら、事業計画で取り組んでいる事例に対しては、どのくらいの達成が見られているか職員間の会議で確認、中間報告を作成し、法人に報告することになっています。、中長期計画と単年度事業計画とのリンクが確認出来るようにすることが期待されます。	
【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> 保護者に配付する「入園のしおり」は毎年更新し、事業計画に示す運営方針・職員体制、保育の内容などを記載しています。入園説明会や懇談会では園の取組に対する理解を深めてもらうよう事業計画で力を入れている点を伝えています。行事が近づいた時期には、園便りやお知らせ、掲示などをメール使って、改めて案内をしています。毎月発行の園便りでは「お知らせ」でその月の行事などを伝え、園の取組や、そのねらいなどを理解してもらえるように努めています。	

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> 保育の質の向上に向けて、各指導計画や前回の指導内容を振り返り、主任が助言しながら Plan (計画) → Do (実行) → Check (評価) → Act (改善) の4段階を繰り返し、継続的に改善できるように取り組み、次の計画につなげています。職員は、年1回以上に主任、園長と面接を行い、経営層からの指導育成も受けています。そして、保育の内容、保育士としての在り方等振り返りを行い、自己評価を通して次年度の課題設定につなげています。		
【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> 職員の自己評価を主任、園長が集約して分析したものを園の自己評価結果としてまとめ、職員に知らせています。自己評価を踏まえて明らかになった課題にどのように取り組んでゆくか、職員会議で共有されています。改善の取組としては、職員で役割分担して園全体で取り組み、次年度の運営計画に取り入れ、中間確認をするなどして改善の継続をしています。		

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> 職務権限規程や運営規定の職務分担表には、園長が職員指導、環境整備、保育内容を把握して、園の運営に関する責任は園長にあり、最終決定、判断は園長が行う事が明記されています。運営規定に記載されている職員の役割については職員会議で周知しています。危機管理規程、職務権限規程、大災害時対応フローがあり、有事における役割と責任及び不在時の権限移譲について明確にしています。今年度、職員の異動が多く、周知できているかは確認しきれいません。		

<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>	a
<p><コメント> 法令順守規程に職員が守るべき法・規範・倫理等が明記されています。また、職員倫理行動マニュアルを全職員に配付し、職員会議等で職員に周知しています。園長は法令遵守の観点での園運営に関する法人の園長研修や外部研修に参加し、藤沢市の園長会に出席して最新の情報を得たり、他園での不適切な事例等の情報を職員も周知しており、子どもの人権尊重、個人情報保護、虐待防止など遵守すべき法令や守秘義務などについても職員に説明しています。今年度初めて人権に関するチェックリストを実施し、より、人権に関する意識を持てるように取り組んでいます。</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>	a
<p><コメント> 園長は保育の現場を見たり、定期的に各指導計画や週案、日誌等の保育記録を確認しています。職員会議や職員の自己評価等で日々の保育を振り返り、保育の現状や園が目指す保育が実践されているか、常に確認しています。また、年2回の面談で職員の思いを聞き、保育の質の向上に向けて話しを共有したり、会議等で、各クラスの様子や困っていること、悩んでいること等を話したり、勉強会を設ける機会を作っています。保育部会独自の児童票のシステムを通じて保育の質の向上につなげています。</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>	a
<p><コメント> 園長は法人と保育内容、運営上の課題などを共有し、解決策を協議しています。園には職員用の休憩室がなく、業務と休憩の区切りが難しいという課題に対し、仕事のオン・オフ切り替えができるような方法を考えたり、休憩の回し方を工夫して働きやすい環境作りに取り組んでいます。園長は職員本人の意向、人材育成、適性などを勘案して、次年度のクラス配置などの選任を行い、業務の実効性向上のため最適な人員配置となるよう努めています。さらに職員の就業状況を把握し、必要な職員には有給休暇の取得を勧奨するほか、面談を通じて必要な助言を行っています。</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>	第三者評価結果
<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>	b
<p><コメント> 園運営に必要な人材や人員体制に関する方針に関する計画があります。必要な人材確保に向け、法人のホームページで求人情報を掲載したり、採用に至るように養成校に園長が説明会に行くなど、保育士養成校とのつながりを大切にしていますが、人材確保が難しい状況です。園内では主任、乳・幼児リーダー、栄養士を配置して専門職の組織化を行い、細部まで連携を取った保育を実施しています。育成に関しては、法人の取組があり、さらに職員の自己評価で職員一人ひとりの目標を設定し、法人の階層別研修や外部研修を軸に計画を立て、育成に取り組んでいます。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント> 園としては、保育士倫理行動マニュアルに記載されたものを期待する職員像としてとらえています。経験年数により必要とされる専門技術や研修内容を明確にした法人の人材育成計画があります。人事管理規程に人事基準が定められており、人事考課を実施しています。園長は職員の日々の保育を見たり、職員の自己評価をもとに進捗状況を確認し、年度末の面談で目標達成度の評価を行い、職員にフィードバックしています。キャリアアップ制度を設けて処遇改善にあたり、評価結果は賞与や昇給、昇格に連動しています。</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> 職員の労務管理に関する責任者は園長です。就業規則に基づいた有給休暇が取得できるよう体制を整えています。園長、主任は職員との日々の会話や面談を通して、職員の満足度や意向、家庭の状況、健康状態等を把握し、シフトを調整する等働きやすい職場づくりに取り組んでいます。リフレッシュ休暇の取得や、労働災害を防ぐよう規定を定め、保育現場が雰囲気の良い職場環境となるように努めています。園長や本部担当による面談や、臨床心理士による心のサポート相談室で相談できることを職員に周知しています。職員の状況に合わせて産休、育休、時短勤務等の体制を整えています。</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
<p><コメント></p> <p>職員倫理行動マニュアルに人材像を明記しています。法人がめざすキャリアパスをもとに、職員の経験年数や必要とされる専門技術等、職員一人ひとりにあった研修体系を整えています。半期ごとに職員一人ひとりの目標を設定し、中間面談で園長と進捗状況について確認しています。年度末の個人面談で評価・反省し、園長から助言を受けています。目標達成度の評価は職員にフィードバックし、職員は目標達成に向けて取り組んでいます。</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>職員倫理行動マニュアルに期待する職員像を明示し、法人がめざすキャリアパスをもとに、職員の経験年数や必要とされる専門技術等に応じ、職員の教育・研修を実施しています。研修終了後は研修報告書を提出し、全職員に回覧し、共有しています。個人面談等で職員の意見や希望を聞き、研修内容や成果を振り返り、次期の計画に反映しています。キャリアアップ研修を計画的に受講し、研修は本人及び園の意向を交えて受講し、個々の専門性、能力向上に取り組んでいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は、保育の様子や、自己評価から職員の状況を把握し、職員一人ひとりの知識・技術水準に即した教育・研修の場を提供するように努めています。今年度は新人にサポート役を設置してフォロー体制を作っています。職員一人ひとりの状況や意向を踏まえたうえでの研修だけでなく、日々の保育のなかでOJTなどを実施しています。外部研修は研修内容を回覧するなどして職員間に共有されています。シフト調整を行い研修を受けやすいようにしていますが、さらに受講しやすい環境の整備をすることが課題となっています。</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。	
【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>受け入れの基本姿勢、育成の手順を明記した受け入れマニュアルがあり、積極的な受け入れ体制があります。今年度は3名を受け入れています。実習生受け入れ時には職員や保護者、子どもたちに事前に知らせています。実習前にオリエンテーションを行い、園の考え方や方針、注意事項等を伝え、実習内容は育成校と実習生の意向に沿って調整しています。実習時には、養成校の実習担当が来園し、園と連携して実習生の取組を図っています。実習生は実習担当者と日々の振り返り、中間、最終日の振り返りをし、職員からのアドバイスも含めて課題を明確にしています。職員には実習生受け入れに際して、指導内容を伝えています。</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	
<p><コメント></p> <p>法人のホームページに法人の理念、基本方針を情報提供し、事業計画や予算書、決算書等財務状況を公表しています。パンフレット、入園のしおり、重要事項説明書に「苦情受付解決担当者」という項目を設け、受付担当2名、責任者1名、第三者委員2名を記載し、玄関にも掲示しています。保護者には入園時、懇談会等で説明しています。園が行っている地域支援の取組について、地域の方にパンフレットを配布して取組を知ってもらえるように努めています。第三者評価は3回受審し、年度末の保育アンケートでの保護者からの要望等については、書面にて対策や改善点を報告しています。</p>		

<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。</p>	a
<p><コメント> 運営規程、経理規程等に園運営における事務、経理、取引等に関するルールを、職務権限規程、事務決済規程に職務分掌と権限・責任を明記しています。事務担当職員がおり、経理・取引に関しての業務が遂行され、園内のおもちゃ購入などの取り決めについては職員が把握しています。内部監査を実施し、事務、経理、取引の透明性について確認します。外部の専門家による会計監査を受け、結果や指摘事項に基づいて、経営改善に取り組んでいます。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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

<コメント>
園の方針の一つに「地域と連携を強めて、地域と一緒に子ども達の成長を支えます」とあり、全体的な計画にも地域との交流、支援について具体的な内容が明記されています。コロナ禍で中断している町内会の節分、高齢者との交流、社会福祉協議会の芋ほりなど地域の行事に工夫して参加出来るように企画しています。子どもたちはハロウィン、七夕行事で交流の機会を設け、勤労感謝の日には、七夕の笹を提供してくれる方、近隣の方、給食業者の職員へプレゼントや感謝状を渡しています。園のカウンターには、就学相談や子育て支援、民生委員、催し物のパンフレット等を置き、保護者に知らせています。

<p>【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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
--	---

<コメント>
全体的な計画には子育て支援の項目に、実習生、職場体験、ボランティアについての基本姿勢が明記され、幼保小連絡会議においても交流の場の連携ができる事を伝えていきます。ボランティア受け入れ実績もあり、ボランティア等の受け入れを行っています。ボランティア受け入れ時には、個人情報、守秘義務、人権への配慮について伝えていますが、ボランティア受け入れに関するマニュアルがありません。教育機関以外の受け入れも考慮して、マニュアルの作成が望まれます。

<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>	b

<コメント>
藤沢市役所保育課をはじめ、消防署、警察など、保育所として必要な関係機関とは、必要時にすぐ対応してもらえる体制が整っています。地域の園長会、幼保小連携連絡会等、各種会議に積極的に参加し、地域の課題解決に向けて園としての方針を定めています。地域の身近なネットワークとして町内会に加入し、連携しています。職員は虐待に関する研修を受講し、虐待の早期発見、防止に努めています。また、園長は法人からの事例連絡や、地区の園長会に出席して虐待に関する情報を収集し、職員に周知しています。関係機関の一覧表を職員がすぐ目に付く場所に配置、掲示されることが望まれます。

<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

<コメント>
園長は、藤沢市の園長会、法人代表会への参加を通じて地域ニーズの情報を得ています。園では保育所の専門的な知識、機能を生かし、地域の子育て家庭への育児相談を行って、子育て世代の育児、栄養、発育などの悩みに寄り添い、地域の園へのニーズ把握に努めています。また、園開放時には民生委員を呼んで地域住民の課題などの解決に向けています。今年度の事業計画には社会貢献、地域貢献の取組として園開放を挙げて取り組んでいます。園では、現在の取組の状況はコロナ禍のため充分ではないと感じています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>
町内会行事の豆まき、敬老会、公園の樹名板作成に参加し、地域コミュニティ活性化に協力しています。AEDを設置し、救急救命講習を受講している職員がいる市のセーフティステーションとして貢献しています。また、子ども110番やおむつ替え場所の提供など、地域に根差した施設として園施設を提供しています。津波などの災害時には避難場所として、町内会に園を解放する取組を行っています。コロナ禍により町内会参加への声がかかりにくくなっており、実施への検討を進めています。

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
<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> 入園のしおりには、子どもを尊重する保育を実施する理念、方針が記載されています。全体的な計画・年間指導計画・月案・週/日案は、法人の理念、基本方針に基づいて人権の尊重とサービスの質の向上を踏まえて作成しています。職員は、子どもの尊重や基本的人権について、入職時の研修や自己評価等でも確認しています。園では法人の理念を柱にし、すべての子どもの発達や成長に沿った保育、支援を実施しており、子どもや、その家庭の意向を受け止めて支援し、子どもの育ちを共有できるように努めています。人権に配慮し、性差による差別をせず、一人ひとりの存在を大切にされた保育を実施しています。</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> プライバシー保護についての姿勢、責務などを明記した法人の規定、マニュアルがあり、職員は周知しています。プール遊びやシャワーの際には、子どものプライバシーに配慮して、周囲の視線を遮るように目隠しを設置しています。着替えや排泄の際は、子どものプライバシーや羞恥心が守れるように配慮しています。保護者には入園説明会や保護者会で園のプライバシー保護に関する取組について説明しています。</p>	
<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>	
<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> 園のホームページやパンフレットには、保育理念や保育方針、園の保育の特色を利用希望者にわかりやすく伝えています。藤沢市社会福祉協議会のホームページでも延長保育に関する利用料金や離乳食が完了していない児童の利用について詳しく明示されています。見学は電話で予約を受け付け、希望の日時を優先して設定し一組ずつ対応しています。見学案内は主に園長と主任が担当し、園のパンフレットを渡すなどして丁寧に説明を行っています。園のホームページやパンフレットの掲載内容は、適宜見直しを行い、最新の情報を提供できるようにしています。</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>	b
<p><コメント> 入園前に入園のしおりや重要事項説明書に沿って、園長が説明を行っています。慣れ保育の基本的なスケジュールは、保護者の就業状況や子どもの様子に応じて相談しながら進めることを伝えています。持ち物などは実物を見せながら説明するなど保護者が理解しやすいように配慮しています。入園のしおりの変更事項を説明し通知文にてお知らせしています。入園時は、保育の開始について保護者より同意書を受領していますが保育の変更時に在園児の保護者からも同意書を得ることを課題としています。</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>	b
<p><コメント> 保育所の変更にあたっては、保育の継続性について保護者の要請により、保育の記録に基づいて転園先への情報提供を行うこともあります。また、藤沢市保育課などの関係機関と連携を図りながら、保育の継続性に取り組んでいます。保護者へは、「転園後もいつでも遊びに来てください」と伝え、相談の申し出があれば園長や主任が対応しています。今後には保育所利用が終了したのちに、相談できる事や担当を文書などで説明することが期待されます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<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> 日々の保育の中で子どもたちが満足して楽しく過ごせているかどうか、職員は子どもの活動の様子、表情や会話から汲み取るようにしています。保護者に対しては、年度末に保育参観の際にアンケートを実施しています。また、日ごろの会話や連絡ノートの記述、個人面談や保護者会においても保護者の満足度を把握しています。アンケートについては集計を行い、職員会議で周知し、改善点などについて話し合っています。園としても自己評価を行い、課題や改善点を明確にし、日々の保育に生かすようにしています。また、保護者には改善した内容などを周知するようにしています。</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】 苦情解決の体制として、苦情・相談の責任者は園長、受付担当は主任、副主任が務め、第三者委員を設置しています。さらに、公的な市の保育課を紹介しています。苦情解決の体制は「入園の案内」に記載し、入園説明会や保護者会で説明し、更に玄関に仕組みを掲示しています。要望や、苦情は園内で情報共有し、園長を中心に対応や解決方法を検討して保護者にフィードバックしています。公表できる内容の場合は保護者全員に対応、対策を知らせるなど適切な対応をしています。	
【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> 入園時に、相談や意見を述べることができる園の苦情解決の仕組みを保護者に説明しています。保護者に配付する入園のしおりに苦情・相談受付や苦情・相談の流れを記載し、園内にも掲示しています。相談先として、市の保育課、第三者委員、園の担当職員などを自由に選べることも記載しています。園では職員が普段から気軽に相談できる雰囲気づくりを心がけ、連絡帳や送迎時、個人面談などの会話からも保護者の気持ちを把握できるように努めています。園長は、事務所のドアをオープンにしていつでも話しやすい環境を心がけています。保護者の相談に応じる際には、保護者のプライバシーに配慮し、相談室を使用しています。	
【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> 職員は毎日の送迎時や個人面談等で保護者の相談や意見を聞くようにしています。行事後の保護者からの感想、毎日の連絡帳での意見交換等、保護者の意見の把握に努めています。法人では苦情や相談、意見等への対応マニュアルを整備しており、受けた相談や意見については職員会議等で協議しています。対応できる事は迅速に行動し、時間がかかること、法人へ相談が必要な場合は、事前に説明をし理解を得ています。苦情や相談への対応マニュアルは、法人で年に1回定期的に見直しを行い、職員会議、デイミーティングを通じて職員全体の共通理解を図っています。	
(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に関する責任者は法人の危機管理委員会等の総括担当者です。事故防止及び事故発生時の対応については園内外の安全に関するマニュアルを作成し、全職員に周知しています。事故が起きやすい状況などを把握し、事故が起きた場合は事故報告書に記録して、今後の事故の未然防止や再発防止に努めています。また、「ヒヤリハット」を積極的に作成して保育時のどんな状況で事例が起こるのかなど、事例を基に事前に準備できる対策や問題が発生した際の解決する方法などを会議等で話し合っています。定期的園内外の安全チェックの見直し、各マニュアルの見直しを実施しています。	
【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> 感染症対策責任者は園長が努めています。感染症マニュアルを整備し、感染症の予防や発生時における子ども、職員の安全確保のため、職員に園内研修を行ったり、最新の情報をその都度伝えています。子どもへの感染症予防策としてうがい、手洗い等について担当が指導を行っています。常備する嘔吐処理セットや消毒に関する備品類も定期的に確認して、最新の対応ができるように努めています。保護者への感染症に関する情報を掲示で知らせ、園内に乳児・幼児のそれぞれに対して発生状況を記載して注意喚起を促しています。マニュアルは、最新情報に対応できるよう細かく見直しをしています。	
【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> 法人では、安否確認一斉通報サービスを利用して大災害時の職員、事業所の安否確認、市内では、災害時情報共有システムを通して、行政に園の災害情報を連絡できる体制があります。園運営の状況は市と連携をとりながら、開園、休園、自粛要請かの判断をしています。災害関係のマニュアルを作成して、指示系統や対応体制、災害時の避難経路、役割分担について記載しています。年間防災訓練計画を作成し、毎月1回、避難訓練の担当者を職員間で決め、避難訓練を実施しています。災害備蓄品は3日分用意し、保護者には一斉配信メールで連絡をしています。	

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> 保育の実施方法に関する職員倫理行動マニュアルに子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示しています。職員会議や園内研修では、各マニュアルの内容について職員間で確認し合い、一定の水準を保ったうえで、一人ひとりの子どもの状況に沿った保育を行うことを共通認識として保育実践につなげています。指導計画の評価、反省欄や保育日誌などから、保育実践がマニュアルに基づいて実施されているかを確認できるようにしています。</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の検証と見直しにあたっては、日々の保育の中での職員による気づきや意見により、保育の実施方法や手順の確認を適宜行っています。また、年度始めの職員会議では、職員の共通理解を深めるため、マニュアルの再確認を行っています。マニュアルの検証と見直しにあたっては、指導計画の内容を必要に応じて反映させているほか、保護者からの行事後や年度末のアンケートなどから得た保護者の意見や提案を反映できるようにしています。</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>【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> 指導計画作成の責任者は園長です。作成は、主任の指導のもとに各年齢の担任が作成し、主任、園長が確認を行っています。入園前に子どもの健康状況、家庭状況、保護者の就労状況など児童調査票等を提出しています。さらに入園前面談で情報を得て、課題を抽出し、園として必要な保育内容を決めています。入園時の情報は、個別の指導計画に反映しています。入園後から支援困難ケースの場合や支援の必要な児童へは、保護者や関係機関と連携を取りながら見直しをもった支援を行っています。</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> 指導計画実践状況の見直しに関する手順として、年間指導計画は期ごとに行い、月間指導計画は毎月のクラス会議で振り返りや自己評価を実施し、共有しながら保育を行っています。さらに、主任と担任間でも話し合いを持ち、子どもの姿を捉える視点に差異がないか、振り返りや自己評価を行っています。評価反省や課題等を各年齢の担任だけでなく、時短勤務保育士等の意見なども聞いてねらいへ反映させ、次の指導計画へ生かしています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<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> 子どもの日々の様子や生活状況、発達状況は全児童の統一した個人別の観察記録があります。観察期間は各年齢ごとに決められ、食事、生活習慣、全身運動、手指の動き、人間関係、保護者支援などの項目について発達状況を記録し保管しています。記録の記載方法は差異が生じないように全職員で統一しています。情報は、システムを通じて職員全体で確認できるようにしています。システムから見えてくる子どもの姿を捉え、保育内容に反映しています。入園時に保護者から提出された児童調査票等をもとに、家庭での生育歴や生活面、食事面等、配慮事項を聞き取っています。配慮事項を全職員で共有し、無理のない保育生活が始められるようにしています。</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> 「個人情報保護規定」に個人情報取り扱い時の法令遵守や個人情報の安全管理措置を講じることが明記されており、職員に周知しています。さらに神奈川県個人情報保護条例を基に、園で扱う情報の取り扱いについても規定へ明示しています。職員の入職時に個人情報保護規定等を使い研修を行い理解理解を深めています。保護者へは、入園のしおりの「個人情報について」に沿い、入園前面談にて説明を行っています。</p>	