

第三者評価結果

事業所名：あかいとり保育園

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。	a
<コメント> 保育の理念は、パンフレット、ホームページ等に記載され、保護者には園見学や面談などを通して話をしています。また、日常のやりとりや、行事を通して、園の方針を踏まえた取組について分かりやすく説明しています。職員は法人内の他園と交流研修を数多く実施しており、そのなかで保育理念にかなった保育実践についてディスカッションを行い、自園の課題や良い点を自分自身で考え、発言する機会を多く持つようにしています。	

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> 法人は全国の系列園の園長と連絡を密にして、各地の情報共有を図っています。法人は長崎にありますが、理事長は毎月、関東に出向き、圏内の園長を集めて事業経営をとりまく環境や経営状況、重点課題などを伝えています。理事長は各園に2ヶ月に1回は出向き、意思疎通を図っています。園は保土ヶ谷区や横浜市の主催する会議、私立園長会への参加等を通して、地域の福祉計画などを把握しています。また、園では地域の待機児童や他園の定員割れの動向など、経営に関わる各種情報と分析を法人と共有しています。	
【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。	b
<コメント> 目下の経営課題は、少子化による入所児童数の減少傾向にどう取り組むか、であると考えています。特に3～5歳児の入所児童数は入所数が定員を下回ると見込んでおり、現在満員の0～1歳児の入所数もこのままでは維持することが厳しくなる、と分析しています。そのため、法人ともに来年度から認定こども園に移行すること決め、入所対象児童を広げる計画をしています。職員には、目下の経営課題を伝えています。具体的な研修や会議は持たれていないので、今後、一人ひとりの認識を深めていく取組をしていきたいと考えています。	

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。	b
<コメント> 子どもを取り巻く環境の変化に対応するため、2020年度～24年度の「中長期計画」を策定しています。まずは保育理念をさらに深めていくことが事業環境の変化に対応する基盤と考えています。具体的には、地域への公益的な取組、利用者満足追求、設備等の計画的整備、人材育成と確保、地域貢献、防災対策等を計画に盛り込んでいます。コロナ禍により実現できなかった項目もあるため、見直しが必要と考えています。また、数値目標の設定など具体的要素が不十分であり、見直していきたいとしています。	
【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。	b
<コメント> 単年度の事業計画は、「中長期計画」で強調している、保育理念の実践の徹底を具体化した内容となっています。ただし、「中長期計画」で計画している、地域への公益的な取組、利用者満足追求、設備等の計画的整備、人材育成と確保、地域貢献、防災対策等のテーマについて、単年度の計画のなかに反映されているテーマと、されていないテーマがあります。また、今後は、単年度の事業計画で、数値目標や具体的な成果を設定することなどにより、実施状況の評価が行えるような内容にしていくことが期待されます。	

(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> 事業計画は、法人園長会で相談しながら、職員の意見を把握したうえで、園長が作成しています。保育年間計画、食育計画、保健計画も、法人の基本計画をもとに職員と協議や意見を集約して計画を策定しています。事業計画は、年度初めの会議、クラス会議で説明し、職員への周知を図っていますが、評価・見直しの方法も含め、職員の理解をより促していく取組をしていきたいとしています。	
【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。	b
<コメント> 保護者に対しては、入園の際に事業計画に伴う保育内容について説明をしています。保護者会はありませんが、保護者面談は随時行い、園で行う予定、内容や趣旨を伝えています。来年度から認定こども園に移行する件については、お知らせを発行し、趣旨について説明し、子どもの保育については引き続き変わらない姿勢で行っていくので安心していただくように、理解を求めています。行事の内容や保育の内容変更の際には、書面や口頭でわかりやすいように伝えています。より理解が深まるような工夫を検討したいと考えています。	

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> 保育については、保育理念に基づいて年間計画、月案、週案を作成し、クラス会議の際に、子どもの発達状況や保育内容についての振り返りを行い、次回の計画に反映させています。研修で他園の保育を視察したり、実際に保育に入ることによって自園の保育を振り返って評価する機会を大切にしています。年に2回、61項目にわたる職員の自己評価を実施し、園長面談を行って、自己の課題を発見するとともに、これをもとに園全体の自己評価を年度末にまとめています。	
【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。	b
<コメント> 法人内研修や園内研修を通して評価、課題の分析を定期的に行っています。園長、主任、副主任を中心に課題分析を行い、少人数の会議の場を設け、職員一人ひとりが責任を持って保育に携わるような体制づくりを心がけています。園の自己評価を年度末にまとめていますが、ここで明らかにされた課題の解決を、次年度の事業計画に反映させるような工夫が期待されます。	

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> 園長の職務は、「運営規程」において保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上、管理及び業務管理を一元的に管理する、と定められています。具体的には経営管理、事務管理、職員の人事、労務、健康管理、保育計画の立案、保育業務の管理、園舎の管理、官庁・保護者など渉外連絡、会計責任者、衛生推進担当、苦情解決担当、防火管理者であることが職務分担表に明記されています。園長は職員とのコミュニケーションを大切にして、園の課題を日常的に伝える努力をしています。「危機管理マニュアル」において、有事（災害、事故等）に園長の不在時における権限委任と順位が定められています。	

【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。	b
---	---

<コメント>
園長は、モラハラ防止や育休制度改正など区の事業長会、私立園長会等などの研修にも積極的に参加して、法令遵守の意識を高めるように努めています。研修で得た情報は会議または書面で職員に通知しています。次年度に認定こども園に移行するので、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」や関連法令について、職員への指導ができるようにさらに研究をしていきたいとしています。ゴミの分別や廃材を遊具にするために保護者に呼びかけるなど、環境対策にも取り組んでいます。

(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
---	---

<コメント>
園長は保育の質の向上のため保育現場に足を運び、自分の目で客観的に保育を観察すること、現場の職員との対話をするを大切にしています。研修や会議の場で法人の保育理念をもとに、子どもの呼び方、食事や排泄など生活の場面ごとに注意すべき点を伝えています。園長として、法人内研修や外部研修に参加し、職員とは別の客観的視点も大切にして、職員とその内容を共有するようにしています。

【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>
園の収支などの経営状況は園長が管理し、法人の園長会で確認しています。勤怠管理システムにより、職員の勤務状況、休暇取得状況は常に把握しています。職員の人員配置については、クラス担任以外にフリーの職員を配置したり、乳幼児クラスの職員を調整して配置するなど、園全体をサポートしあうように努めています。年2回職員面談を実施し、一人ひとりの現状や課題、今後の展望を聞き取り、把握しています。

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>
毎年の事業計画で必要な人員配置の計画を明記しており、人材については充足しています。保育士養成校とつながりを欠かさないように訪問を続けています。学生を実習生、ボランティア、アルバイトとして受け入れながら、新規採用につなげています。ゼミの研究や授業の参加など、将来の福祉人材確保につながるような取組も養成校と検討しています。SNSに公式アカウントを作成するなど、ICTの機能を駆使して園の魅力を学生に伝える工夫をしています。

【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
-------------------------------------	---

<コメント>
年2回行われる職員の自己評価では、理念や目標への理解をはじめ、保育計画、保育内容、給食、行事、保育環境、安全・健康管理、組織、研修などの領域の合計61項目についてチェックし、この中で法人・園の職員として「期待される職員像」が具体的に明記されています。年度の後半に全職員の「意向調査」を実施し、次年度の就業意向を把握しています。次年度の人員計画は、この「意向調査」の結果をもとに関東の系列園の園長が共同で検討し、決定する仕組みになっています。各園の園長は、系列園を回る機会が多く、各職員の事情や意向を共同して把握し、一園長が抱えこむことなく、協力して対策をとるようにしています。

(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
---	---

<コメント>
職員の労務管理は、園長の下で行われることが、「運営規程」、「職務分担表」で明記されています。重要なことは園長が独断で決めることはなく、法人内の園長会議で相談して対応しています。勤怠管理システムにより、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータなど、就業状況を把握しています。年次有給休暇は次年に繰越する20日を超過する日数について、完全に消化しています。職員の相談窓口は法人にありますが、ほとんど直接園長に相談が寄せられています。相談しにくいときは、系列の他園の園長に話せるような関係性があります。職員のモチベーションを高く保てるよう、課題・目標の達成のための面談を年2回行っています。退職金・確定給付年金など各種福利厚生制度を整備しています。

(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
<p><コメント></p> <p>年2回行われる職員面談に向けて、職員は「自己評価シート」を記入することになっています。シートには、理念や目標への理解をはじめ、保育計画、保育内容、給食、行事、保育環境、安全・健康管理、組織、研修などの領域の61項目があり、この中で法人・園の職員として「期待される職員像」が具体的に明記されています。職員面談はおおむね10月に年度目標の実施状況や、次年度に向けた課題を確認します。年度末の3月に1年間の振り返りを行い、次年度の目標を確認しています。職員一人ひとりの目標設定は、面談のなかで行われていますが、目標項目、目標水準、目標期限が文章化されていないため、今後改善していきたいと考えています。</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。		a
<p><コメント></p> <p>園がめざす保育理念実施のため、法人系列の園が連携して相互交流、視察研修、実践研修を中心に行っています。視察研修では、月2回ほど関東圏内の系列園に職員を1~2名派遣し、保育を観察して課題を見つけ、ディスカッションを行い、自園で生かせる課題を持ち帰っています。実践研修では中堅職員を対象に、実際に他園の保育に携わるなかで課題を発見する研修をします。このほか、描画についてなど、テーマを設けた研修、法人のある長崎の園での研修など、法人独自の研修システムがあります。いずれも研修報告、レポート提出等によって成果を確認しています。</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>各職員の経験、専門性や課題に応じた研修派遣を行っています。研修会場、研修内容によって、参加者、ペアリングを決めています。新任職員には新人研修を行い、入職前はアルバイト研修を行っています。マニュアルをもとに反省会を行い、振り返りの機会があります。外部研修については、横浜市や保土ヶ谷区からの案内を伝え、参加の勧奨をしていますが、あまり参加できていない状況です。今後の取組が期待されます。</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>実習生受け入れの際はオリエンテーションを実施し、服装や持ち物、実習のポイントについて伝えています。また、法人の保育理念、プライバシー保護などの説明と誓約書の提出を求めています。クラス担任が持ち回りで指導にあたり、クラスで保育を体験してもらい、振り返りを行います。学校側と実習内容や訪問による打ち合わせなどで連携しています。指導者は先輩から指導を受け、標準的な指導方法を共有しています。実習生対応のマニュアルはありますが、文書と口頭での情報共有となっており、研修会や会議等での確認が不十分なことを課題としています。今後の取組が望まれます。</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。		b
<p><コメント></p> <p>法人ホームページには、保育理念、保育室や園庭の写真、事業報告書、事業計画書、財務諸表、苦情解定期報告などが公開されています。園のホームページでは、1日の流れ、主な保育内容の写真、年間行事予定が公開されています。保育の様子写真はアルバムとして保護者が閲覧でき、データとして無償でダウンロードできるようになっています。関係資料等は閲覧できるように玄関に常備しています。苦情解決体制は園内に掲示され、「重要事項説明書」に明記されています。第三者評価は平成18年度以来の受審です。</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。	a
---	---

<コメント>
職員の園内の役割は、「職務分担表」に明示されています。園における事務・経理は、園長と主任が行っています。法人内の経理処理
決裁権限は、「経理規程」に定められており、法人と連携をとっています。法人の事務担当が告知なしで来園し、適正な処理が行われ
ているか確認しています。関東圏の園長間で相互の運営状況や書類を確認しあうようにしています。労務・人材管理を外部の公認会計
士、社会保険労務士に業務委託し、客観的かつ専門的な視点で指摘や助言を受ける体制があります。

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
------------------------	---------

【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>
コロナ禍により、子どもたちと地域との関わりが途絶えてきましたが、昨年度から近隣の幼稚園で芋ほりをさせてもらったり、小学校
との交流もできるようになりました。また、お誕生日ケーキを買うため、買い物散歩に出かけ、お店の人と話したり、遠足では公園の
乗り物の乗車券を買うなど地域交流しています。公園で他の保育園児と交流することもあります。近隣のコミュニティセンターとも交
流があり、コミュニティセンターのイベント開催時にはチラシを提供してもらい、保護者へ案内しています。今後は、施設開放も検討
し、地域の子どもたちとの交流を広げていきたいと考えています。

【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。	a
---	---

<コメント>
園の「中長期計画」の中に、地域における公益的な取組として、ボランティアの育成と活動支援を掲げています。夏休み等の長期休暇
の時に大学等に呼びかけて保育の手伝いを募集しています。まず、オリエンテーションで子どもたちとの関わり方についての注意など
を確認しています。近隣の中学生の職場体験や職場インタビュー受け入れて、学校教育に協力しています。

(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。	b
--	---

<コメント>
子どもたちによりよい保育を提供するために必要となる関係機関として、区役所、医療機関、療育センター、リハビリテーションセン
ター、学校などと連携しています。特別に配慮を要する子どもたちに関して、療育センターやリハビリテーションセンターと連携をと
り、相互に訪問して、園での子どもの様子を見てもらったり、専門機関としての支援方法を見学して、個別支援につなげています。ま
た、家庭において気やかな養育環境のもとにある子どもについて区役所と連携し、ケース会議を開くなど、支援しています。個別に
配慮すべき子どもたちが安心して生活できるよう、これまで以上に関係機関との連携やネットワークを作っていきたいと考えていま
す。

(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>
区の公私保育施設・事業所会で入所児童や待機児童の動向、養育支援が必要なケースなど、地域にとって重要な課題を話し合い、共同
して解決に取り組んでいます。私立保育園園長会では、事業所としての要望事項をとりまとめ、市に要望しています。町内会には加入
していませんが、町内会長との交流の機会があります。近隣小学校の交通安全ボランティアとは、地域の話題を話したり、園の草刈り
を手伝ってもらうなどの交流があります。コロナ禍で子育て支援事業が十分できなかったため、今後は地域行事に積極的に参加した
り、育児相談の実施などを検討したいと考えています。取組を期待します。

<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>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>近隣での有事の際には、警察署や消防署に協力して駐車場の開放を行うなど連携し、環境を整えています。災害時には、連携している小規模園の園児を受け入れることにしています。コロナ禍により、地域との関わりが十分にできていません。「中長期計画」では、地域のニーズの把握と地域活性化の取組として、地域の人々を招く「マルシェ」を開催することや、園庭開放などの施設機能の活用を掲げています。今後の園の具体的な取組を期待します。</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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>法人で作成している保育の基本方針の中で、子どもの主体性を尊重することが掲げられており、職員は会議や研修、日々の話し合いで確認し理解に努めています。幼児クラスになると、グループごとに活動内容を話し合い、公園に出かける取組があります。ダンスの時は男の子と女の子の数を揃えることなどはせず、一人ひとりの意欲を大切にしています。外国籍の保護者には、お便りにふりがなを振ったり、個別に説明するなどの配慮をしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>保育マニュアルや会議・研修を通して、プライバシー保護について定期的に確認しています。報道などで具体的事案があった場合は注意喚起を行い、見直しや改善の機会とし、継続して意識できるようにしています。複数の保育者で見守ることで子どもの様子を把握し、声かけや援助をしています。保育中の着替えはロッカーの後ろで行うよう伝えたり、排泄に失敗した時は、さりげなくシャワー室へ誘う配慮をしています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>入園希望者の見学は積極的に受け入れています。主に園長が対応し、写真入りのパンフレットに沿って説明をしています。1時間ほどゆっくり時間を取り、持ち物やおむつの処理といった細かい質問にも答えるようにしています。質問内容を職員と共有し、職員一人ひとりが説明に対応できるようにしています。区と連携した情報開示を行っています。パンフレットなどを地域や公共施設に置くなどの広報活動の方法を検討しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>保育の開始にあたっては、重要事項説明書や保育のしおりを用いて、一人ひとり説明を行っています。ICT導入や来年度に迎える認定こども園への移行などのお知らせは、書面の手渡しと合わせて口頭でも説明を行い、質問や疑問に迅速に対応できるようにしています。日本語が苦手な保護者など配慮が必要な場合は、書面内容を丁寧に説明するなど個別対応をしています。</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><コメント></p>	
<p>保育所変更にあたり、転園先との書類のやり取りは今までありません。必要になれば、個人情報に配慮し保護者の同意のうえで引き継ぎを行うことを考えています。退園後も連絡が取れるように、住所や連絡先の確認をしています。就学後は学校運営協議会を通じて、子どもの様子の把握をしています。利用が終了した後の相談方法を記載した文書作成は今後の検討事項になります。</p>	

(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

<コメント>

保育中の子ども様子を全職員で把握できるように、「伝達表」や「周知ノート」を活用しています。疑問や課題を話し合い、保育に還元できるようにしています。連絡帳アプリや送迎時の保護者との会話の中から、保護者の意向を汲み取る努力をし、保護者会主催のアンケートで利用者ニーズの把握ができています。今年度から保護者会が無くなることもあり、利用者ニーズを把握する新たな方法を模索しています。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

法人として、苦情の対応と解決を図るための規定があり、保護者へ周知しています。入園時の面談の際「保育のしおり」や「重要事項説明書」で説明し、関係書類を玄関に置いて閲覧できるようにしています。受け取った保護者の意向や意見は、園長、主任、職員で話し合っています。保育園利用がより良いものになる事柄については、積極的に取り入れています。アンケートを実施していた保護者会が無くなることもあり、保護者が苦情を申し出しやすい仕組みづくりを模索しています。

【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。

b

<コメント>

「保育のしおり」、「重要事項説明書」を入園時に配布し、要望・苦情を解決する体制があることを知らせています。園に直接に苦情が言えない場合の第三者委員などの周知には課題があります。挨拶をしっかりと、送迎時など丁寧に保護者対応し、相談しやすい信頼関係を築くことを心掛けています。玄関ホールに椅子を置いたスペースがあり、気軽に話ができます。個別にゆっくり話したい場合は、2階の応接室で対応しています。

【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>

連絡帳アプリや送迎時の会話から、育児の不安や保護者の意向を汲み取れるよう、園全体で心掛けています。気づきや課題と感じたことは、「周知ノート」で情報共有したり、園長、主任に報告し、迅速な対応ができるようにしています。行事等で保護者に声をかけて、意見を聞くことがあります。、コロナ禍で懇談会が開催できなかったことや保護者会が無くなったことで、保護者の声を聞く新たな環境作りを模索しています。

(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>

「危機管理マニュアル」や「ヒヤリハット・事故報告書」を揃え、職員がすぐ確認しやすいようにしています。室内外の遊び方や見守り方を共有しています。日々の保育の中で、職員同士が声を掛け合い、安全が確保できるようにしています。課題が見つかった時は迅速に対策を検討し、子どもたちにも都度伝えるようにしています。法人内や報道されている事案にも共有を行い、自園で起きた場合を想定した対策を行い、共通意識が持てるようにしています。

【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>

「保健衛生マニュアル」や「嘔吐処理マニュアル」等を揃えています。新年度には感染症の対応について確認しています。主任、副主任が医薬品や消毒の整備、保健衛生を担当しています。登園時の検温や日中の健康状態を伝達簿に記入し、家庭と健康管理の連携ができるようにしています。インフルエンザ等の感染症の発生時には、玄関にボードを掲示し、感染状況を知らせています。

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長が防火管理者、主任、副主任が防災・避難訓練の担当者になっています。月ごとに行う避難訓練を積み重ねていくことで、子どもたちが避難の仕方を覚え、合図でスムーズに動けるようになっていきます。年1回消防署と連携した総合避難訓練を実施し、消防署員と一緒に避難したり、アドバイスももらっています。学校運営協議会を通じて自治会長とコミュニケーションをとっています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人が作成した「赤い鳥の保育」が標準的実施方法の保育マニュアルとして、全職員に共有されています。ここでは、保育理念、基本方針をもとに、食事、睡眠、排泄、運動、名前呼び、お片付け、保育コーナーの作り方などの方法が示されています。保育コーナーの作り方については、事前準備、絵本の立て方、遊具の置き方、ラベルの写真の撮り方など詳細な手順を、事務室に掲示しています。「赤い鳥の保育」で、子どもを尊重する姿勢も明示しています。生活場面における子どものプライバシーの保護についても、子どもの羞恥心に配慮することが明示されています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育に関して、毎月のクラス会議、月案作成の場において、保育マニュアルである「赤い鳥の保育」ほか各種マニュアルなど標準的実施方法に沿った保育がされているか、検証や見直しを行っています。法人内研修において他園園長や職員が客観的な視点で保育観察を行うことも、計画や保育内容の検証の機会になり、自園の保育の見直しにつなげています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 入園時に個別面談を行い、家族構成、医療事項、食事、睡眠、排泄、好きな遊び、遊び相手、性格など詳細に情報を確認し、指導計画作成の基礎としています。計画作成は、クラス会議で話し合い、定期的に振り返る仕組みがあります。乳児（0～2歳児）においては、約1週間ごとの行動観察をした個別経過記録をもとに月間指導計画が立てられ、個人別の保育のねらいが計画（個別計画）されています。幼児クラスの月間指導計画にも子どもの姿やねらいが書かれていますが、年齢別になっていないため、とくに3、4、5歳児ごとの内容が読み取れません。異年齢保育の指導計画であっても、年齢ごとに目標とする姿やねらいは異なってくるので、年齢ごとの内容がわかる指導計画にしていくことが望まれます。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人の保育理念をもとにして、毎年度末に各クラスの年間指導計画を園長、主任、副主任、クラスリーダーを中心に協議を重ねて作成しています。毎月のクラス会議において、目標の振り返りと次月の目標を決めています。日常の保育の中で迅速に計画変更が必要な時は、職員の独断にならぬよう、必ず複数の職員で話し合いの場を設け、副主任、主任、園長への報告を行ったうえで対応するようにしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 子どもの発達状況の記録は、統一された書式で管理されています。0～2歳児については、約1週間ごとの行動観察を「個別経過記録」に記載しています。3歳児以上は、連絡アプリで保護者あてに記入した「園での様子」を記録として保存しています。日々の園児の出欠状況、健康状況、家庭との連携事項などは「伝達表」、「周知ノート」に記入され、全職員が情報共有するようにしています。コンピュータネットワークが整備されており、また職員室に保管されている記録ファイル等を確認し、情報は共有できる仕組みが整備されています。</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。

a

<コメント>

個人情報の取り扱いについて、「個人情報保護規程」があり、利用目的、取得に関する規律、個人データの適正管理、第三者提供の制限、開示のルール、職員の守秘義務等が定められています。「運営規程」には、職員の秘密保持、記録の整備、保存期間が書類の種類ごとに定められています。職員は守秘義務について採用時に誓約書を提出し、研修で周知徹底するようにしています。保護者には入園時に「重要事項説明書」で説明し、同意を得ています。コンピュータなどICTについては各自のIDとパスワードを設定しており、園児データを修正できるのは園長のみ等の権限を設定して管理しています。