

第三者評価結果

事業所名：かしわ台あおぞら保育園

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> 理念や基本方針は、園のしおりに記載し、玄関にも掲示している。3月に、新入園児と在園時の説明会を行っており、園のしおりを毎年、保護者に渡している。コロナ禍により在園時の説明会は書面配布としたが、新入園児の説明会は開催して、園のしおりを渡すとともに、園長から理念や年間の計画を保護者に伝えている。保護者参加の行事の開催時にも、園長から保護者に、理念や基本方針を話している。職員会議の場では、理念や基本方針の読み合わせを行っている。また、各クラスにマニュアルなどを入れたファイルを置き、ファイルには園のしおりも入れ、職員が理念や基本方針をいつでも確認できるようにしている。新人職員は昼の会議の場で、マニュアルや理念などを確認している。	

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> 社会福祉事業全体の動向を把握し、月次試算表を作成して、保育コストの収支分析を行っている。また、クラスごとに月次利用者のデータもまとめている。月次試算表や月次利用者のデータは、法人本部に提出している。現在、課題となる大きな問題はあがない。子どもの退園状況や新入園児の状況は、職員会議の場で園長が説明し、職員全体で現状を把握するよう努めている。	
【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> 園長が法人の役員を担い、理事会に参加して、保育事業の課題を確認している。各クラス、10人定員のため、待機児童がいても、子どもの年齢が片寄せと対応できない現実がある。今年度はコロナ禍のためか、0歳児の保育園利用を、保護者が控える傾向があった。現在、大きな課題はないが、職員の確保、採用については、常に気を付けるようにしている。園の現状は職員会議で報告する他、毎日の朝礼の場でも職員に話をするようにしている。	

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> 中・長期的な計画は、法人全体で策定している。中・長期的な計画は、施設整備に関係するものが多い。法人内の保育園は2園で、障害者支援の事業が中心になるため、多機能型事業所の開設など、計画は障害者に対するものが多い。保育園としては、学童保育への取り組みを視野に入れているが、具体的な計画策定までには至っていない。	
【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> 単年度の計画は、保育理念や保育基本方針、保育目標を踏まえて、実行可能な具体的な内容としている。事業計画の保育内容に、食育の取り組みや家庭では体験できにくい遊びの機会などを入れ、日々の保育に反映している。	

(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>

年度末のリーダー会議や職員会議で職員の意見を集約し、園長が事業計画書を作成している。事業計画書はリーダーの確認の後、年度初めの職員会議で職員に内容を説明している。ここ2年はコロナ禍のため、新しい取り組みを企画したり、大きな行事を開催することができない。これまで取り組んできたものを、でき得る限り減らさないよう配慮して、計画を立てている。近隣の保育園との交流事業は現在自粛しているが、コロナの状況を確認しながら、ドッジボール大会などを開催したいと考えている。

【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>

3月に、新入園児と在園時の説明会を行い、保育理念や方針、年間予定や園のきまり、準備物などを説明している。コロナ禍により在園時の説明会は書面配布としたが、新入園児の説明会は開催している。保護者が参加する行事は、年間行事予定表に具体的に日にちを入れ、休みの調整がしやすいよう配慮している。大きな行事は土曜日に開催しているが、保護者からは、土曜日以外の開催希望もあり、今後の課題である。今年度はコロナ禍で、10月までの保護者参加の行事は中止しているが、11月以降は、コロナの状況を確認しながら、保育参加などを行っていきたいと考えている。

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>

非常勤の職員を含めた全職員が、年3回、「自己評価」を行っている。「自己評価」表に、今期の個人目標を記載し、3月には反省・評価を記載して、年4回の園長との個別面接で内容を確認している。また、年2回、「保育所の保育のチェックリスト」や「食育・食事の提供等に関するチェックリスト」にて、日々の保育内容を確認し、質の向上に努めている。園長も、「保育所自己評価」にて、保育理念や子どもの教育・発達援助、保護者支援、組織性の各項目を評価している。第三者評価も継続して受審して、質の向上に向けた取り組みを進めている。

【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>

職員の自己評価の結果のうち、保育に関するものは、職員会議の場で園長が職員に報告して、話し合いを行っている。また、ヒヤリハットの報告書を保育日誌とセットにして各クラスに置き、気付いたことはすぐに記録できるようにしている。職員の気付きを大事にして、ヒヤリハットの内容は、すぐに周知が必要な事柄は、朝礼の場で職員に伝える他、職員会議でも内容を取り上げている。職員会議では、冒頭で「園長からの言葉」の時間を設けている。

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>

園長以下全職員の役割と業務について、「事務分担表」を作成して、職員に示している。また、「緊急非常事態における職員の役割一覧」や「自衛消防組織の役割分担」を作成して、園内に掲示している。園長不在時は、事務職員と副主任保育士に権限を委譲している。その際はフリーの保育士がクラスに入り、全体をカバーしている。コロナ禍で早急な判断が必要な事柄は、携帯電話にて対応している。先日、園長が不在の時期があり、その時も、事務職員と副主任保育士が中心になり、適切な保育を提供できたとのことであった。

<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><コメント> 園長が、市の民間保育所の園長会に出席し、遵守すべき法令などの理解に努めている。また、市が主催する虐待などの研修会に参加している。保育士と内容を共有するため、参考になったものは、朝礼の場で職員に伝えている。人権の園内研修を園長が講師を担って開催したり、市の協力の下、外部の講師を招いて、紙芝居方式で虐待の研修を行っている。「子どものリスクマネジメントシート」も活用している。</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>a</p>
<p><コメント> 保育園の質の向上のため、人権研修などの園内研修を行っている。また、月1回、法人内の保育園の園長と定期的に情報交換を行う他、市内の同系列の保育園の園長とも定期的に連絡会を開催している。同系列の保育園の園長とは、市の保育士会と一緒に参加して、困っていることを相談している。リーダー会議や、乳児・幼児カリキュラム会議には園長も出席して、情報を共有している。職員会議では、会議の冒頭に「園長からの言葉」の時間を設け、保育の質の向上に、指導力を発揮している。</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>b</p>
<p><コメント> 職員が働きやすい環境を整えるため、勤務シフトの作成前に、職員の休みの希望を聴いている。職員の希望を確認して、園長が勤務シフトを作成している。園長も保育士であることから、保育士の仕事の大変さも分り、保育士も安心感を感じている。ただし、労務や財務の分析、経理面の細かなところは、勉強が不足していると感じている。</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>a</p>
<p><コメント> 福祉人材の確保について、求人は園単独で行っている。求人は求人会社に依頼して募集し、現在、人員確保については問題はない。職員も厚く配置している。また、障害のある子どもなど、保育士の手が多く必要な場合があり、職員をプラス配置して対応している。平成29年度より、「キャリアパス基準」を定め、園長との個人面接の際に職員に示して、一緒に内容を確認して、職員に意識してもらおうよう取り組んでいる。「キャリアパス基準」にはさまざまな反応があり、職員が負担に感じないように配慮している。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長との個人面接を年4回実施して、職員の意向や意見を常に確認する体制を整えている。法人の規則に人事基準があり、規程類はファイルし、職員がいつでも内容を確認できるようにしている。園長を含めた職員の評価は、態度考課や能力考課、成績効果に分かれ、5段階の評価とコメントを園長が作成している。期待する職員像は、特に文書では示していないが、園長として、①心身ともに健康であること、②物事を前向きに捉えることができる職員であること、③子どもを第一に考えられる職員であることを期待している。</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組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長との個人面接を年4回実施して、職員の意向や意見を常に確認する体制を整えている。職員の有給休暇の取得状況は、「有給休暇届出書兼管理台帳」で管理して、できるだけ取得できるよう、声かけている。特に人員配置に余裕がある時には、積極的に声かけている。現在、非常勤の職員は、ほぼ全日、有給休暇を消化している。職員の働きやすい職場作りとして、家族介護や子育て、妊娠、出産があっても、できるだけ長く働くことができる環境を整えている。午後の勤務だけ、朝夕の勤務だけ、時間帯の指定など、家庭の事情に応じた勤務時間を認め、現在、7人ほどの職員が変則勤務で働いている。</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> 職員との園長面接を定期的に行い、個人の目標や長所・短所、より注意しなければならないことなどを伝えながら、職員の思いを確認する機会を設けている。また、本人が反省する点は、次の目標につなげるようにしている。できていることは示して、本人の働く意欲につなげている。職員には、定期面接以外でも、随時、面接ができることを伝えている。何かあったら、いつでも話をしてほしいと伝え、気になる職員は園長から声かけしている、職員会議の場では、自分から意見を言わない職員を名指しして、皆が意見を言える雰囲気作りをしている。皆で話を決めて、職員全員を巻き込むことを目指している。		
【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> 外部研修は、本人のスキルに合わせて、派遣者を園長が決めている。職員全員が、年1回は外部研修に参加できるようにしている。ここ2年はコロナ禍で外部研修の参加が思うように進んでいない。リモートでの研修会に申し込むが、倍率が高く、利用できないことも多い。市主催で夕方から研修が開催されることもあり、できるだけ職員が参加できるようにしている。外部研修は、職員からの参加希望はあまりなく、園長から参加を声かけすることが多い。内部研修は、職員のスキルや希望に合わせて、園長が企画している。		
【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> 外部研修は、本人のスキルに合わせて、派遣者を園長が決めている。職員全員が、年1回は外部研修に参加できるようにしている。外部研修に参加した職員は、研修報告書を提出し、その月の職員会議で、研修内容を発表している。研修報告書は園長が管理し、資料と一緒にコピーして職員に回覧している。研修報告書は、職員の休憩室に置き、いつでも閲覧できるようにしている。チェック表を付け、職員全員が内容を確認したかチェックしている。		
(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
<コメント> 園長を担当者として、実習生を積極的に受け入れ、事前のオリエンテーションを実施している。コロナ対策など健康管理をしっかり行ってもらい、今年度は2～3人の実習生を受け入れている。実習生の受け入れは、職員に負担もあるが、学ぶことも多い。自分も実習生だったことを思い出し、初心に戻って、受け入れてほしいと伝えている。職員にとって、スキルアップの場、勉強の場として捉え、今後も積極的に実習生を受け入れていく予定である。		

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> 保護者の見える場所に、保育所の理念などを掲示している。また、意見箱を玄関に置き、保護者の意見や要望、苦情に対応している。また、ホームページに園の状況を記載して、運営の透明性を確保している。市が発行している「保育所のしおり」にも、園の特徴などを載せている。地域に向けては、夏祭りなどの開催のポスターを作成して、園の外から見える窓に貼ったり、近くの集合住宅に掲示している。		
【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> 園の小口支払いについては、毎月、前月分の支払い明細及び現金(金種別)の実査を、法人本部より受けている。行政の指導監督には、法人本部も立ち会い、何か問題になることがある場合は、法人本部と一緒に検討している。園の運営で、何か問題がある時には、すぐに法人本部に相談する体制を整えている。		

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。	a
<コメント>	
近隣の保育園や小学校と交流を行い、子どもたちが就学に向けて、期待を持てるようにしている。近くの小学校からは、1、2月に交流会の招待状が届き、就学を迎える子どもたちが訪れ、1年間の行事や、小学校の1日を教えてもらっている。コロナ禍でここ2年間は中止しているが、園のおおぞら祭りや運動会には、卒園児を招待し、子どもたちと交流している。毎日の園庭開放や一時保育も、再開していきたいと考えている。今後は、小学生との関わりを増やすこと、近隣の保育園同士の交流を深めることを、視野に入れている。	
【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。	b
<コメント>	
地域の方々と交流する機会を多く作るため、園長を担当として、ボランティアの受け入れを行っている。ボランティアは近隣の中学校からの職場体験学習が中心になる。また、市の社会福祉協議会が主催する「夏休みユースボランティア活動体験」に協力して、中・高生や大学生、市民のユースボランティアを受け入れている。	
(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>	
地域の消防署には、毎年、職員の救命救急講習を依頼している。子どもたちに向けては、講和や消防署の見学を依頼している。また、年1回、市や県の交通課に依頼して、交通安全について、子どもたちに話をしている。地域の集合住宅の東建ておはなし会からは、「お話し玉手箱」として、絵本の読み聞かせや紙芝居を行ってもらっている。今後も地域の社会資源の活用に努めていきたい。特に学校との関係作りが重要と捉えている。	
(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。	a
<コメント>	
地域の方の協力で、畑でサツマイモを育てている。子どもたちはサツマイモ掘りを楽しみ、その場で焼きいもを食べている。敬老の日には、地域の「ゆうゆう会」の方々と交流し、昔遊びを教えてもらっている。地域は、核家族や母子家庭も少なく、恵まれた環境で、特に大きな福祉ニーズは見られない。近隣の保育園の園長との話し合いでも、特に問題はあがっていない。	
【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>	
特に地域用に備えてはいないが、非常用食品や飲料水、毛布、卓上コンロ、トイレットペーパーなどを多めに用意して、備蓄している。備蓄品用の倉庫も、食品用を含め3つに増やしている。地域が困った状況になった時には、いつでも受け入れる体制を整えている。備蓄品に蓄電器は備えているが、発電機は置いていないため、見直しが必要と感じている。	

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>	
子どもを尊重した保育は、保育方針や保育目標に示し、園のしおりやパンフレット、ホームページに掲載する他、園内にも掲示して、職員や保護者に周知している。毎月の職員会議などで、人権について話し合い、子どもとの関わり方や声の掛け方に注意している。全職員が「人権チェックリスト」に取り組み、園長との面接時にアドバイスを受けている。全国保育士会が作成した「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して、「良いかわり」のポイントを理解し、「良くないかわり」の事例をチェックして、日々の保育に活かしている。また、「子どもへの思いやり行動」を作成して、全職員に配布して、読み合わせを行い、日頃から子どもを尊重した保育を意識して行動している。	
【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
<コメント>	
子どものプライバシーの保護については、園の規則やマニュアルに記載がないため、現在、作成を検討している。個人情報の取り扱いは、「個人情報保護方針」を園内に掲示している。また毎年、連絡網の作成や写真の掲載、緊急時一斉メールなどで個人情報を使用するため、保護者に個人情報使用同意書を配布して、使用承諾の可否を確認している。着替えやトイレは男女別々ではないが、バスタオルなどを使用して、プライバシーの保護に努めている。	
(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>	
パンフレットやホームページに、園の特徴や保育内容を掲載している。入園希望者の園内見学を受け入れ、園のしおりや園内掲示物などを用いて、丁寧に説明を行い、質問に答えている。また、園の正面入り口に掲示板を設置して、園だよりや食事のメニュー、育児相談の受け付けのお知らせなどを掲示している。法人のホームページにも、園やクラス紹介などを掲載している。	
【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
<コメント>	
保育の開始・変更にあたっては、園のしおりを用いて、保護者に説明している。保護者の理解が難しい場合には、実物を見せたり、イラストなどであらためて説明し、理解が得られるよう工夫している。保護者へのお知らせは、ホワイトボードに掲示するとともに、職員が保護者に直接、口頭で伝えている。準備が必要な物品は園のしおり以外にも示し、外国籍の保護者や子ども自身にも分かりやすいよう、ひらがなで書かれたイラスト付きの資料を渡している。	
【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
<コメント>	
兄弟や姉妹が通っている保育園に転園したいとの希望があった場合には、転園先の保育園に自ら情報を提供はしないが、保育の継続性に配慮して、求められれば情報を提供できるよう準備している。転園後の子どもの様子は、特に確認していない。子どもが卒園した後も、保護者から相談があれば、いつでも丁寧に対応している。また、夏祭りや運動会の園の行事は、卒園児の保護者に案内を送付し、保護者との交流を継続している。	

(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。

a

<コメント>

コロナ禍により、定期的な保護者との懇談会は実施できていないが、個人面談は実施しており、子どもの様子を確認するとともに、保護者から意見や要望を聴いている。玄関に「意見箱」を置いているが、利用頻度は少なく、保護者から直接、話をしてくることが多い。子どもの主体性を尊重し、子どもたちができることを、係や役割として行っている。運動の機会や遊具を充実し、縦割り保育の中で、子どもたちが自分たちで考えて、手作りする機会を設けている。日々の保育内容について、アンケートは実施していないが、連絡ノートなどを活用して、保護者の意向や要望を確認している。

(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

<コメント>

苦情解決の仕組みは、ホームページに掲載するとともに、玄関に掲示して周知を図っている。保護者からの意見や苦情は、苦情解決責任者である園長が聴き取りを行っている。受け付けた意見や苦情は、受け付け書に記入して、職員に回覧して周知を図り、会議などで話し合いを行っている。保護者からの苦情につながらないよう、日頃から保護者とのコミュニケーションを大切に、細かいことも伝達漏れがないよう留意している。特に、急なお知らせが生じた時は、丁寧な説明を心がけている。

【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>

園のおしりや掲示物などで、いつでも相談ができることを知らせている。玄関には意見箱を置いているが、利用は少ない。保護者からの相談は、落ち着いた話ができる部屋を用意している。保護者の話を聴き、園での普段の様子を伝え、保護者の意向を確認している。相談の内容によっては、市の相談機関を紹介している。保護者とはコミュニケーションを密に取り、保護者が安心できるよう、継続的にフォローしている。

【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>

保護者からの相談は、各クラス担当から園長に報告して対応している。相談の内容によって、職員会議の場で話し合いを行い、職員全体に周知している。以前保護者より、送迎時に駐車場で子どもたちが走り回り危険との相談があり、園を出た後も意識してもらえようよう掲示板に掲示して、保護者をお願いしている。緊急に検討が必要な事案は今はないが、必要な場合には職員を緊急に招集して話し合う体制を整えている。

(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>

子どもが転んで怪我をしたり、不審者の侵入が疑われる場合は、クラス担当から園長に報告する仕組みを整えている。「事故防止・対応マニュアル」を整備して、年齢やクラスに合わせた防止策を定めている。リスクマネジメントのフローチャートを事務所内に掲示し、各クラスにも置いている。子どもに怪我が生じた場合は、保護者に状況を報告し、通院が必要なケースは職員が付き添っている。報告書を作成し、防止策を記載している。また、ヒヤリハット報告を各クラスに掲示して、改善策を共有している。交通監視員を2名置き、朝と夕方の安全管理を行っている。交通監視員は、園内の遊具などの安全点検も行っている。職員会議の場で、マニュアルなどの読み合わせを行っている。

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「感染症マニュアル」を整備して、感染症の流行前に職員会議や各カリキュラム会議で、読み合わせを行っている。感染症に関する連絡体制を掲示して、各クラスで確認を行っている。保護者への情報提供は、園内の掲示やおしらせの配布、一斉メールの配信などで行い、保護者からの問い合わせに丁寧に対応している。子どもたち一人ひとりの体調を確認して、体調がすぐれない子どもは、別室で対応している。手洗いやマスク使用、消毒、換気、密回避などで、コロナの基本的な対策を実施している。密回避の対策として、乳児と幼児の出入口を分けている。発熱などで感染症が疑われる場合や、濃厚接触者となった場合の対応は、フローチャートを作成している。陽性者が出た場合は、園内掲示や一斉メールなどで通知することとしているが、対象者が特定されないよう配慮している。各所に消毒液を置き、子どもや保護者、職員、来園者などの手指消毒を実施している。おもちゃや手を触れる場所は、毎日消毒している。</p>	
<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> 災害発生時の体制や役割を園内に掲示している。毎月、地震や火災を想定した避難訓練を実施し、年1回、東海地震を想定した引き渡し訓練を実施している。火災や地震を想定した訓練実施後は、反省会を開催して、実施状況や安全対策について、話し合いを行っている。災害発生に備え、非常食（食品、飲料水、粉ミルクなど）を3日分備蓄する他、おむつや毛布なども管理、保管している。備蓄品は、園長と厨房職員で、年1回確認している。近隣の保育園との連携にも努めている。</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> 保育所保育指針に基づき、指針に沿って園全体の計画を策定している。全体計画を基に、各クラスの担任で話し合い、指導計画を作成している。指導計画は年間目標を掲げ、3ヶ月ごとの計画で、内容を細分化している。3ヶ月経過後に、担任やクラス全体で評価を行っている。本来は懇談会などで、年度の計画や指導計画の内容を説明しているが、コロナ禍により直接説明ができていないため、各クラスの指導計画は内容を抜粋して、園だよりなどで知らせている。</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> 標準的な保育の実施は、乳児・幼児会議やリーダー会議を中心に、定期的に見直し、検証している。保護者参加の行事の後は、アンケート調査を実施して、保護者の意見や提案を受け、内容を集約し、職員会議などで協議している。</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>a</p>	
<p><コメント> 入園時に、子ども一人ひとりの状況や家庭の様子を確認している。子ども一人ひとりの状況を把握して、個別の目標や援助方法、配慮などを明確にして、子どもの園での様子を記録している。子どもの対応方法で困っていることは、療養相談記録に記載している。市の相談機関と連携し、子どもの対応方法で困っていることは、相談できる機会をがあり、継続したフォローの体制が整えられている。</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

<コメント>

園全体の計画を基に、各クラスの指導計画を作成している。各クラスの特性に応じた計画は、年間を4期に分け、内容を評価して次の保育内容につなげている。小規模人数の保育園の特性を活かし、他のクラスの担当などに、計画作成を相談する体制がある。指導計画の見直しの結果については、懇談会などで保護者に説明しているが、今年度はコロナ禍のため、保護者には書面で伝えている。

(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>

0～2歳児の月案には、一人ひとりの子どもの姿や保育士の援助、評価などを記載している。乳児と幼児クラスで、毎月、カリキュラム会議を開催し、保育の実施状況を共有している。各カリキュラム会議で取り上げた内容は、職員会議で共有し、会議に参加できなかった職員は、会議録で確認している。記録の仕方は、職員によって異なる場合があるため、望ましい書き方について、職員会議などで事例を出し、話し合いを行っている。

【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>

子ども一人ひとりの記録については、鍵のかかる棚で保管し、出し入れするたびに施錠している。また、個人情報保護方針を定めて掲示している。毎年、年度初めには、個人情報の使用について、同意書により、保護者に使用の可否を確認している。事務所内のパソコンは、パスワードを設定し、情報の漏洩防止に備えている。国の「福祉分野における個人情報に関するガイドライン」を参考にし、園長が職員会議などで個人情報や記録の取り扱いについて説明し、職員全体で理解を深めている。