

第三者評価結果

事業所名：明日葉保育園武蔵新城園

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
<p><コメント></p> <p>法人の保育事業の目的、保育理念、保育目標等は、園のしおり、リーフレット、ホームページに掲載し、子育て中の保護者や地域の方々などに向けて広く周知に努めています。年度初めの法人会議では、教育・保育の全体的な計画を通じ、職員間で理念、目標の共有を行っています。月1度の法人会議では、法人としての方針を伝えています。保護者には、見学时（ホームページでの動画配信）や入園説明会では、保育理念、園の取組、大切にしている事の理解を深めてもらうよう努めています。さらに、園内掲示、園だよりを通じて周知を図れるように努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>週1度、園から法人に向けて、よかった出来事、改善が望まれるものなど園の状況を報告しています。法人は、全国レベルの事業者団体などの広報誌、提供資料により、経営にかかわる社会福祉事業全体の動向を収集、把握し、地域の情報については、法人の園長会やエリアミーティングを通じて情報共有をしています。また、区の園長会での行政説明の機会を通じて園の児童数の報告や、地域からのニーズを収集して、把握、分析し、経営における参考資料として活用しています。園は、職員に保育業界の動向について関心を持つことを期待しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人の活動方針や計画、社会経済情勢、保育需要などを踏まえて、毎年度、事業方針・計画と予算を作成し、課題解決に向けて計画的な取組に努めています。保育のコスト等については園でデータを法人に送り、法人は定期的に分析しています。さらに毎月、法人の園長会で園の経営層と予算の執行状況を共有しています。また、人材育成は園長面談等を通じて個々に適した人材育成とともに、必要な対策を検討しています。職員には、職員会議である程度の予算などについて周知をし、園としての運営を伝えています。職員間の認識がまだ充分とはいえない状況です。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園として、保育実践、保育環境、職員育成、地域支援の4つを柱として、2023～2032年の10年度計画を設け、2026～令和10年（長期）2023～令和5年（中期）2021～令和3年（短期）年度の計画的な事業の推進に取り組んでいます。さらに、開園5年目、8年目には園長が今までの園の体制の振り返りをして園としてのビジョンとともに、具体的な取組を明記し職員に伝えています。園では年度末の振り返りや、必要な時期の振り返りを踏まえて次年度の計画内容を確認し、目標の達成に向けて計画的な事業実施に取り組んでいます。</p>	

<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。</p>	a
---	---

<コメント>
法人の事業計画を踏まえて、園の取組を作成し、年間を通じて計画的な事業の推進に取り組んでいます。それをもとに、全体的な計画に沿った各クラスごとの保育目標、テーマを設け、さらに、地域の特性を踏まえて園の独自性も反映しています。園の単年度の計画は、事業計画にも明記され、数値目標や取組が具体的な内容になっており、変更についても検証可能な内容になっています。今年度は新型コロナウイルス感染症による保育活動の制限下でも、子どもたちのために何が出来るか、保護者との連携について熟考し、お泊り保育を中止し、夜のお楽しみ会にするなど、できるだけ行事を減らさないように努めていますが、十分でないところもあると園は感じています。

<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	b

<コメント>
社会経済情勢、政策の方向、保育需要の動向などを踏まえながら、法人では次年度の方針計画を示しています。園長は法人のエリア会議等で情報を共有し、地域、園の事情を考慮して、年度初めに園の計画を考案しています。計画には職員の意見なども取り入れ、職員会議などで説明を行い周知しています。計画の実施状況の振り返りについては昼礼などで行い、課題解決に向けて次年度の計画に反映するよう努めています。コロナ感染症の影響で、即決、即断を求められることも多く、周知が不十分と感じる事もあるので、園長は事後承諾でも職員周知に対する説明責任を果たそうと努力をしています。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>
近年のコロナ禍の影響で、事業計画の事業の見通しが持てず、明確に示せていない部分がありましたが、その都度保育園としての考え方や行事などの見通しを、配信、園だより、懇談会等で伝えるように努めています。保護者からの理解を得られるよう、行事の計画や方針などをこまめに周知を行っています。年間事業計画については年度初めのクラス懇談会で配布し、行事についても説明して理解を求めるとともに、保護者参加型のイベントについても周知しています。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>		第三者評価結果
<p>【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。</p>	b	

<コメント>
年間指導計画、月案、週案を作成し、PDCAサイクルを通じて、保育の質の向上に取り組んでいます。指導計画を作成する時は、子どもの発達過程、意欲、取り組む姿などを踏まえて作成し、主任、園長が取組について確認をしています。クラス会議には、園長、主任が参加し、クラス運営について確認をしています。職員は、年一回「自己評価シート」で自己評価を行い、園長面談で個々の評価結果について振り返りを行っています。第三者評価は2回目の受審です。園長は、これらの取組はあっても、まだ充分機能を果たせていない事を課題とし、次年度の取組としています。

<p>【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。</p>	b	
--	---	--

<コメント>
長期で取り組む課題は法人が把握し「事業計画」を作成しています。さらに指導監査や内部監査の指摘事項については速やかに改善に取り組んでいます。保育計画では、毎月、月間指導計画の振り返りを行い、課題を明確にして次期に生かすよう取り組んでいます。保育所の自己評価では、振り返りによって課題を明確にし、会議等で職員間で周知しています。法人では、各園の事業の実施状況を検証し、全体の課題を明確にして次期の方針作成に生かしていますが、部分的に改善策や計画作成までに至っていません。

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
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園の運営規定に園長の役割が明記されています。園長は毎年の方針会議で、園の経営・管理に関する方針と取組、並びに保育・教育の質の向上に取り組む方針を明らかにし、積極的に取り組んでいます。また園長は毎月園だよりを作成し、自らの役割を示しています。災害・事故等における園長の役割と責任については、不在時の主任への権限委譲等を含め明確にしています。職員に対する指導は年3回実施する個人面談や様々な会議等で行っています。園長の取組は明確ですが、まだ十分でない部分があると課題としています。</p>	
<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> 園長は遵守すべき法令等を十分理解しており、法人の園長会での経営勉強会等にも積極的に参加しています。現在はコロナ禍の為、会議はオンラインを利用したリモート会議になっています。職員に対しては定期的な会議での周知と共に、園長自身が作成した法令遵守テキストを含めた「保育マニュアル集」を全職員に配布し、遵守すべき法令等を周知しています。法令遵守の研修や勉強会は今後も継続して取り組み、園内研修での実施も検討されています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<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、保育の質の向上に意欲を持ち、組織としての取組に指導力を発揮しています。主要な行事や園内研修の講師は担当職員を指名して経験を積ませて育成に取り組む、その他の行事や誕生会などの担当は自主性を生かし職員で話し合って決めています。クラス会議や面談で、職員がやってみたい内容を聞き、行事に取り入れています。保護者に対する「クラスだより」のドキュメンテーション化（写真付の記録・振り返り等）を始めとして、ドキュメンテーション保育など時代に合った保育の質を課題と捉えています。</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> 園長は理念や基本方針の実現に向けて、職員の人員配置や働きやすい環境整備等に具体的に取り組んでいます。今年度のテーマは、仕事の働きやすさ、効率化への取組です。タブレット端末を導入して手書きの仕事をなくし、毎月6時間は職員が事務時間が取れるように勤務シフトを組んでいます。現場力強化に取り組む、リーダーの意向を出来るだけ汲み取る保育に取り組んでいます。勤務シフト表・行動表を園長自ら作成し、働きやすさ、休憩の取りやすさへの配慮をしています。</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
<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> 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や方針は確立しています。特に、新人の育成に関しては、法人主体のサポート体制、研修が整っています。職員の採用面談は法人と園長とで実施してきました。人員採用計画は立てていますが、開設後8年経過し、育休や産休を取得する30代前半の職員が多く、休暇取得者が多くなっています。計画通りの人員確保は厳しく、課題となっています。また、期の途中で職員採用は大変難しく、余裕のない人員体制となっています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント> 法人の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」が明確にされています。人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）については、キャリアアップ（クラスリーダー・幼乳リーダー・主任・副園長・園長等）手当ても含め明確にされていますが、昇給・昇進・昇格等の基準は職員に周知されていない状況です。現在、法人ではよりの確で分かりやすい人事基準づくりの策定が検討されています。園長は職員の経験や職務遂行能力に応じた仕事内容の基準書づくり等、職員に分かりやすい人事管理の仕組みづくりが課題と考えています。</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。	b
<コメント> 職員は年度初めに有給休暇（1年1回の絶対休暇5日間）の取得申請をし、園長は各人の希望を調整し、スケジュールを策定しています。有給休暇の取得は年間8日間以上の取得に配慮していますが、11日前後の取得者が多い状況です。園ではノー残業を推進し、事務時間の軽減の為にICT化を進めています。職員の業務の持ち帰りはありません。時間外労働をした場合は、日々の勤務時間で調整し、残業時間ゼロを推進しています。園長は人材確保・定着の観点からまだまだ組織の魅力づくりが課題と考え取り組んでいます。	
(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> 法人では「コンピテンシーシート」を使った目標管理の仕組みが構築されています。1) 行動志向：子どもの自主性を伸ばす、2) 思いやり、3) 徹底性、4) チーム精神、5) コスト意識、6) 理念・方針、役職共通項目として、7) 顧客維持力、8) 誠実さ、併せて個人のチャレンジ目標の達成、を目指します。園長は職員と、目標設定時、中間面接、2月の総合面接を実施し、目標達成度の確認をする仕組みがありますが、十分機能していない部分があります。職員との面接等のより多くの実施が期待されます。	
【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。	b
<コメント> 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、実施されています。職員の経験年数、習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されています。園長は個別に期待事項を面談で伝えて明示しています。研修計画は職務別に作成され、必要とされる知識や専門技術、専門資格が明示されており、キャリアアップ研修も実施されています。外部研修では、川崎市の開催が多く、発達支援コーディネーター資格取得等があり、受講しています。現在はオンラインで実施されています。リーダー研修の受講は個人参加の位置づけになっています。	
【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。	b
<コメント> コロナ禍の為、研修はリモートで実施されています。特に1歳児から5歳児まで年齢別担任研修では、他の園の担任保育士と交流し話し合うことが勉強になり、大変好評です。ドキュメンテーション保育研修も2回実施されています。今年度、産休・育休等を取得している職員が多く、経験年数の長い職員が少ない状況のため、個別的なOJT研修が実施できていません。また、コロナ禍で園内研修も実施が少なくなり、課題としています。	
(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。	b
<コメント> 実習生等、保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、マニュアルを整備しています。各学校との連携は、法人が一括で担当して取り組んでおり、来年度から実習生に対してサポーター支援する等の取組策強化を現在検討しています。園では主任とクラスリーダーが実習生指導を担当します。ここ数年実習生の受け入れがありませんが、いつでも受け入れる準備は整っています。窓口は法人ですが、過去受け入れた学校や担当教師等とのつながりを大切に、毎年実習生を受け入れ、若い保育士等の育成に寄与することが期待されます。	

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	
<コメント> 園のホームページでは保育園の理念や基本方針、保育の内容などが写真や動画を交えて紹介されています。園長は自ら動画に出演し保育にかける思いや、園内の様子を丁寧に伝えています。園のパンフレット「あしたば」には保育理念や保育目標のほか、1日の保育スケジュールや年間行事、毎月の行事、リトミックや体操など特色ある保育の内容なども紹介しています。パンフレットは区役所などにも置き、配布しています。法人のホームページでは企業ビジョン等は公開されていますが、事業計画や財務等の報告は未実施です。		

<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。</p>	a
<p><コメント> 園では毎月法人から送られてくる月次報告と予算との対比を確認しています。年度末には年間報告を実施し、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ます。文房具等の購入はパソコン等を利用した電子取引のみとし、一定額以上の購入は事前決済制度を導入しています。園での金銭の取り扱いは無く、入出金の経理処理は法人が一括して担当しています。職員は事務経理の取引ルールを熟知しています。法人は株式会社組織で、監査役や外部監査法人により経営全般にわたり監査を受けています。</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
------------------------	---------

<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>
地域のイベントには積極的に参加しています。地域交流として1月の「どんど焼き」には今年も4、5歳児が参加し、小学生と共に学校の校庭で書き初めを焼き、おき火で餅を焼くなどの交流をしています。コロナ前は夏祭りにも参加し、婦人会の指導で事前に踊りを練習したり、職員は浴衣の着付けも共に習って参加するなど地域と密着した交流が行われてきました。高齢者施設訪問では歌を披露し、お年寄りと一緒に歌を歌うなどの交流もありました。現在は毎月1回壁面装飾を届けたり、ビデオレターを見てもらったりして交流を続けています。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>
コロナ禍で現在はボランティアの受け入れは実施できていません。以前はボランティアによる「人形劇」などを楽しんでいました。また、毎年夏まつり前には地域の婦人会が来園し、盆踊りの講習をしてくれていました。今年度はコロナ禍の為、園の盆踊り大会を公園で実施し、婦人会も参加して支援を受けました。今後も引き続き連携を図り、ボランティア活動を受け入れて行く予定です。ボランティアマニュアルも整備しています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
-----------------------	--

<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
--	---

<コメント>
子どもによりよい保育を提供するために必要となる、関係機関・団体の機能や連絡方法を体系的に把握し、連携して活動しています。児童相談所・保健センター保健師・区の心理担当部署・保育所支援部署とは密な連携を取っています。職員への周知も個人情報に配慮しながら行っています。発達支援児の保育も丁寧に取り組み、支援しています。地域活動として区の園長会の子育て支援部会で活動しています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもの対応については区の担当者と連携しています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
--------------------------	--

<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>
コロナ禍以前は運営委員会を開催し、民生・児童委員3名（1名は町内会副会長）や保護者、関係者の参加を得て、行事報告や情報交換を実施し、意見・提案を伺って来ました。今年度も近隣の公園での「出張保育」や園内での「赤ちゃん遊びの育児支援」を実施しています。案内チラシを公園で直接手渡しするなどして、参加した母親に喜ばれています。コロナ禍でのこうした地域福祉活動やオンラインを利用した保護者への育児風景の配信等の活動努力が認められ、令和3年度、法人の統括会社「ソシオークホールディングス（株）」から「優秀賞」を受賞しています。

<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>	b
--	---

<コメント>
全体的な計画に「古くからの下町の共同体の意識を持つ古き日本の伝統を残す地域である。町内会・子供会・高齢者施設への訪問等、地域との交流を図る」と取組を明文化しています。毎年、地域の婦人会と交流し、地元の盆踊りを教えてもらっています。コロナ禍以前は保護者も参加し、地域の人々との交流の機会を作っていました。育児講座で嘔吐処理の手順や乳幼児心肺蘇生法、ベビーマッサージなどの研修を実施しています。リトミックや体操教室に地域の子どもたちも参加しています。平屋建ての建物の為、水害での防災拠点とはなっていません。

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> 保育理念や保育方針等に、子どもを尊重した保育の実施について明示し、方針会議等で周知しています。「明日葉保育理念・方針・目標等」を学び、子どもの主体性を尊重する保育を目指しています。画一的な制作活動はせず、必ずどこかに個性が出るような作品を残しています。子どもの人権に配慮する保育への心構えやコミュニケーションスキル等を学んでいます。性差への先入観を持たないよう、男女区別なく対応し、また、外国籍の子どもに対する支援を通して、子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心について学び取り組んでいます。</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> 子どものプライバシー保護について、責務等を明記した規程・マニュアル等が整備され、プライバシーに配慮した保育を実施しています。入園時に子どもの写真の掲載等の同意書を交わしています。プールの目隠しや、カーテンの中で着替えするなどの取組をしています。園では保護者からの要望に応え、3歳児から希望者に対しスイミングスクールのグループレッスンを支援していますが、着替えの仕方等を指導しています。子どもたちの個人ファイルは事務所から持ち出ししない規定になっており、鍵付きロッカーで保管されています。</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> 利用希望者への情報提供としてパンフレットを作成しています。理念や保育目標、保育園の1日の様子、定員や保育時間等が写真入りで分かりやすい内容となっています。園のホームページでも情報提供を行っています。パンフレットは園見学の時だけでなく区役所にも置いて紹介しています。園見学希望者は多く、毎年5～10月で250人ほど実施して来ました。見学は電話での予約制で毎月4～5回実施し、園内の案内や質問に応じて来ました。現在はコロナ禍で見学は中止し、園紹介の動画で紹介しています。</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> 入園面接で保護者が記入した書類をもとに入園までの子どもの発達や家庭での様子を聞き取り、入園のしおりで園生活について説明しています。しおりの説明後、写真、個人情報、重要事項説明書の確認同意書もらっています。特に配慮が必要な子どもの保護者との面接はルール化されていますが、手順書等の文書はありません。丁寧な説明を心がけていますが、説明用資料の作成などを課題と考えています。進級時は懇談会を通じ、変更点の説明をしています。</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>	b
<p><コメント> 転園や退園等保育所の変更については転園先に子どもの様子を伝える引き継ぎ文書があり、転園先に渡しています。子どもの生活の様子を伝えることで保育の継続性に配慮しています。また、保育園の利用が終了する卒園時には、園長が窓口になり子どもや保護者が相談できる事を伝えていますが、文書では渡してはけません。卒園時に、小学1年生の保護者から学校の様子や、卒園してからの問題を聞く機会を設けています。その際、保護者から学校についての相談を受けることが多く、喜ばれています。</p>	

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足向上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>

子どもが楽しく園生活を過ごしているか、楽しそうな表情や微笑ましい場面、頑張っている姿、友だちとの関わりの様子等を昼礼の時間に職員が共有するようにしています。行事ごとに保護者アンケートを実施し満足度を把握しています。意見は内容の見直しや改善の検討資料とし、アンケート結果は園内に掲示しています。コロナ禍の為、行事を中継して配信しましたが映像に対する苦情が多く出ました。保護者に対してはクラス懇談会を定期的に行っています。個別の面接も随時面談室で行っており、発達支援などの相談にも応じています。

(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。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の体制（苦情解決責任者・受付担当者、第三者委員の設置）が整備されています。保護者が苦情を申し出しやすいように、保護者には入園時に園のしおり等に記載し、説明するとともに、園内に掲示しています。「苦情対応マニュアル」が整備されています。その中に基本的な心構えや苦情対応方法が明示されています。苦情があった場合は受付表に内容を記録し、その内容や対応については運営委員会でフィードバックする規定にしていますが、苦情のない状態が続いています。苦情内容の公表は保護者の意向に沿って行っています。

【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>

意見や相談ができる仕組みが園のしおりに記載され、入園面接で保護者に説明しています。入園後は送迎時等、日々積極的に会話のやり取りを心がけ、話しやすいようにコミュニケーションを大切にしています。相談はプライバシーに配慮して安心して行えるように談話室を設け、相談相手を自由に選べることも伝えています。クラス懇談会の際も個々の相談が出来ることを知らせています。

【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。

b

<コメント>

保護者からの相談内容はまず主任、園長に報告し、全職員が情報を共有出来るように昼礼等で内容を伝える規定になっています。相談や意見を受けた際の記録方法や手順、対応策の検討については「苦情対応マニュアル」に準じて行われています。相談内容によって更に検討が必要な場合は保護者にその旨を直ぐに伝え、検討後は迅速に対応を行う規定になっています。園長は規定通り迅速な対応を全職員が実施できるよう、さらに研修し指導することを課題としています。マニュアルの見直しは法人全体で定期的に見直しを行っています。

(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。

b

<コメント>

事故発生時の対応については「事故発生対応マニュアル」があり、マニュアルにもとづいて対応しています。グループ園の事故も園長会を通じて報告があり、状況を共有しています。園舎内のヒヤリハットや事故報告の収集は速やかに行われ、内容は職員に共有されています。要因分析と再発防止策は主任・看護師が中心となって取り組み、職員に周知しています。安全衛生推進について研修を実施し、安全な保育の提供について職員間で共有しています。今後はリスクマネジメントに関する委員会設置等、体制づくりのさらなる整備が期待されます。

【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>

「感染症予防、コロナ感染症対策」など、随時マニュアル等を揃え、園長は責任者として取り組んでいます。感染症等が発生した場合は病名、クラス、人数を素早く把握し、情報を提供しています。園内では次亜塩素酸の室内消毒、手指の消毒や嘔吐処理セットの用意等感染予防を行っています。特にコロナ感染予防として食事時は黙食を徹底しています。「嘔吐、下痢対応マニュアル」があり、嘔吐処理研修や感染症対応の研修を行っており、保護者にも研修参加の呼びかけを行っています。

<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>	a
<p><コメント> 「災害対策マニュアル」により法人、園長が中心になり災害時の対応体制が整えられています。保護者にも緊急時、非常災害時の対策を周知しています。発生時は保護者や当日休日の職員への一斉メールの仕組みが出来ています。備蓄品を用意し、避難訓練計画により防災、防犯、災害を想定した訓練を行っています。園は立地条件等から災害の影響を把握し、災害時の避難先の確認を行うなどの訓練をしています。</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>	b

<コメント>
保育についての標準的な実施方法では、法人として統一された保育ガイドラインや園独自のマニュアルもあり、それにもとづいた保育を実践しています。日々の活動については日誌等に記録し、実施状況を主任、園長が確認しています。また、日々のミーティングや職員会議で保育の実施状況を確認し、子ども個々の発達を捉えて保育に生かしマニュアルに沿った保育が行えているかなどを、職員同士で話し合い確認しています。園は保育の標準化を図るためにもガイドラインの理解をさらに深める必要があると考えています。

<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>	b
---	---

<コメント>
法人の保育マニュアルに保育の標準的な実施方法や、検証、見直しに関する内容が記載されています。マニュアルは、系列各園の保育士の意見を踏まえ、年度末に見直しを行っています。マニュアルの検証・見直しにあたっては、毎日のクラス活動や、個別のカリキュラム会議での振り返り、保育士が評価・反省を行っている各指導計画の内容も反映しています。また、職員からの意見や、行事後に実施する保護者アンケートなどから得た保護者の意見、提案も、必要に応じてマニュアルに反映しています。園では、非常勤職員の意見も反映できる取組を検討しています。

<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>	
<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

<コメント>
全体的な計画のもと各指導計画を作成しています。指導計画は、入園時の面談や連絡帳を通して子どもや保護者に関する情報収集を定期的に行い、職員間で共有したうえで、各クラスの担任が作成しています。必要に応じて療育など専門機関の助言なども指導計画に生かしています。離乳食など個別指導計画には必要に応じて栄養士も参加し、保護者のニーズも記載できるようになっています。指導計画をもとに実践している保育内容については、振り返り反省を行い、次月に生かしています。支援困難ケースへの対応については園全体で検討し、指導計画に沿った積極的な保育に努めています。

<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>	b
--	---

<コメント>
各指導計画の評価や見直しの手順について園で定めています。指導計画は計画の実施後に、担任がほかの職員の意見も参考にして振り返り、自己評価を行ったうえで、主任、園長が確認しています。保護者の意向は送迎時の会話や連絡帳で把握し、計画の見直しに生かしていますが、確実な同意を得る手順を検討中です。緊急時の計画変更は園長の責任のもとで行っており、指導計画の変更については職員会議で周知しています。計画の評価、見直しは、日案は日ごと、月間指導計画は月末、年間指導計画は四半期ごと及び年度末に行い、子ども、保護者の課題を抽出し、次の指導計画作成に生かしています。

(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。

b

<コメント>

子どもの発達状況や生活状況などに関しては、法人統一の様式に記録しています。「発達経過記録」は期ごとに子どもの様子を記録し、3歳未満は個別の指導計画を作成しています。園長、主任、行事の担当などの役割によって体制を整え、必要な情報や記録を共有しています。子どもに関する情報は、職員会議の場等で情報共有を図り保育に生かしています。園は、ICTシステムを使用して保護者や職員間の情報の共有化を推進していますが、まだ十分ではない事、記録内容や書き方のスキルに職員間のばらつきがあるため、まだ指導が必要である事を課題としています。

【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。

b

<コメント>

法人はISO27001を取得し、個人情報の保護、適正管理に努め、それに沿った個人情報取り扱いマニュアルがあります。職員は、入職時の研修や園内での研修で理解を深め、遵守しています。園では、子どもの情報に関する書類の持ち出し禁止、USB使用の禁止などの規制を遵守しています。個人情報保護に関する体制整備の管理者は園長としています。また保護者には入園時の説明会で、ホームページへの子どもの写真の掲載についてや、個人情報保護、プライバシー保護に関する内容を説明し、同意を得たうえで個人情報に関する同意書に署名捺印して提出してもらっています。園長は、守秘義務等について、さらに非常勤職員にも周知を深める必要があると考えています。