

## 第三者評価結果

事業所名：まめの木保育園

### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	a
<コメント> 法人の基本理念や保育理念、保育の基本方針、保育目標にもとづいて、全体的な計画を作成し保育を行っています。本年度、園は保育目標の内、特に「心も身体も健康な子ども」、「自分の思いや考えを豊かに表現できる子ども」を重点目標として取り組んでいます。理念や基本方針は法人主催の経験年数に応じた各種の研修会で職員に周知し、保護者などへは法人のホームページやパンフレットのほか、保育内容説明会の冊子に記載し説明しています。今年はコロナ禍の為、リモート説明会としています。	

##### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 中原区保育園園長連絡会などでの情報交換や区地域みまもり支援センター、児童家庭課から地域の状況や保育のニーズについて情報を入手して、状況や特性などを把握するように努めています。JR新宿湘南ラインの開通等により、駅周辺に超高層マンション群が開発され、人口・世帯数が急増しました。小学校の新設など、地域の環境が一新しましたが、現在は地域全体では保育園児が減少傾向にあります。園の経営内容や収支状況等を把握し、課題について検討していますが、社会福祉事業全体の動向把握や分析は出来ていません。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 園長は経営状況や改善すべき課題について、事業報告会などで法人と話し合い、内容を職員に説明し、次年度の事業計画等に反映させています。毎月開催される法人6園の園長会議の内容は職員会議で報告し、検討事項を話し合い、改善に努めています。毎月試算表を作成して収支状況を把握し、法人本部に提出しています。園長は着任以来コロナ禍の中で感染症対策などに忙殺され、職員とのコミュニケーションの時間が不足していると考えています。園の運営や職場環境整備などについて話し合い、課題を抽出し、解決・改善に向けて取り組むことが期待されます。	

##### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 法人の理念実現に向けて中期計画が策定され、園の事業計画のベースになっています。法人の中期計画については、年度の取組状況と次年度の取組予定を全職員に周知して、職員から意見を聞き取り、法人に伝えています。中期計画はその内容に、数値目標や具体的な成果等の設定がないため、実施状況の評価等が行い難い計画書となっています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 園の単年度計画は法人の中期計画を反映して策定されています。今年度は7つの重点目標を掲げています。「①保育内容の向上と職員の資質向上について②新たな生活様式に配慮した保育の実践について③食育活動の充実について④地域貢献の充実について⑤健康管理・安全管理について⑥安全・防災教育、感染症対策について⑦ICT化事業の推進について」の7項目です。計画には数値目標や具体的な成果等の目標の設定がありません。数値目標を設定し、実施状況の評価が明確に行える計画の策定が期待されます。	

(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> 園では12月に職員が活動の振り返りを実施し、次年度の園の重点目標を検討して事業計画の作成をスタートします。事業計画の内容は、特に重点目標の達成に向けた取組などを会議で職員に説明しています。年度末に振り返りを行い、達成できたことは評価し、次年度の取組につなげています。成果と課題を明確にし、職員の意見を十分に聞いて、次年度の事業計画を策定することを課題としています。実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解して取り組む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。	b
<コメント> 事業計画の保護者への周知は、令和2・3年度は新型コロナウイルス感染症の感染防止対策で、オンラインで保育内容説明会を実施したため、時間的な制約もあり、十分に周知・説明できていません。行事については、園だよりで内容を伝え、理解していただけるよう努めています。行事後はアンケートを実施し、保護者から寄せられた感想や意見、要望などを次回や次年度に反映させるようにしています。事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料等を作り、保護者へ周知・説明することが期待されます。	

#### 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。	b
<コメント> 年間指導計画にもとづいた月案、週案を月・週ごとに振り返り、見直しを行い、PDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に取り組んでいます。今年度は、保育目標4つのうちの2つ、「①心も体も健康な子ども ②自分の思いや考えを豊かに表現できる子ども」を重点目標として取り組んでいます。毎月の会議で各年齢クラスで「大切にしてきたこと、取り組みによる子どもの姿」を振り返り、次月へつなげています。会議は午睡中に実施していますが、時間が十分とれず、職員との話し込みが不足していることを課題としています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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> 週案・月案などは都度、また年間計画は3ヶ月ごとに振り返り、反省事項を文章化しています。質の向上に向けた乳幼会議には園長も参加し、議事録は担当職員に配布され、職員全体には議事録の閲覧で内容を共有しています。職員一人ひとりの業務目標の自己評価の結果から、園の課題を明確にして、職員は会議で共有しています。課題への取組は担当者を決めて計画的に行っていますが、話し合いの時間が短く、担当職員と話し込むようにしています。	

## 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> 「保育運営マニュアル」を作成し、園長の役割と責任を含む職務分掌を文書化しています。園長が不在時の代行は災害・事故なども含め副園長が実施します。保護者に対して、園長の役割と責任について「保育内容説明会」や「園だより」等での説明は実施できていません。職員に対し、園の経営・管理に関する方針と取組、並びに自らの役割と責任について職員会議などで明確に語り、保護者に対しては、自らの役割と責任を「園だより」等に掲載して表明されることが期待されます。	
【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> 園長は保育園の運営に関する法令の理解に努め、「川崎市 保育の質ガイドブック」等を参照して、法令を順守しています。関係法令に関する研修会には出来るだけ参加するよう努めています。国からの各種ガイドラインの改訂があった場合は回覧などで周知しています。今後とも、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会等に参加し、園内研修などで職員に周知することが期待されます。	

(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。	b
<コメント> 園長は保育の質の向上に意欲を持ち、各年齢のクラスに入り、園児の様子や保育士の対応や働きかけなどを実際に見たり、副園長から状況を聞いています。また、指導計画や日誌等でクラス運営の状況や課題を把握しています。園内研修では職員を、①わらべ歌グループと ②造形・表現遊びグループの2つのグループに分け、指導に取り組んでいます。年度末の法人内保育園合同研修報告会で園内研修の報告発表を予定しています。園長は組織としての取組に指導力を発揮していますが、職員の人員体制に余裕がなく課題があるとしています。	
【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。	b
<コメント> 園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、職員の増員、ICT導入による業務効率化などに取り組んでいます。職員の意見・要望を受け止めて、働きやすい職場環境作りに取り組む意欲を持っていますが、職員との話し合いが不足していると感じています。経営状況については職員会議で伝えていますが、周知の方法や職員全体での検討のあり方等について、今後指導力を高めて行きたいと考えています。 昼礼の実施等コミュニケーション強化が期待されます。	

## 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。	b	
<コメント> 採用活動は、行政主催や大学の就職相談会に職員を派遣し、法人の魅力や保育園で働くやりがいについて説明しています。求人サイトなども活用し人材の確保に努めています。現在派遣社員の採用なども実施していますが、人員不足の状態が解消していません。園の好立地を活かし、現在働いている職員の満足度を上げて、職員紹介制度などを通じた人材確保の検討が期待されます。法人の人材育成計画にもとづいて職員研修を行い、各種の育成施策を行っています。保育士資格がない契約職員には、資格の取得や子育て支援員の研修受講を促しています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	
<コメント> 法人では、「育成・活用システム」「評価システム」「処遇システム」の3つを一体的に運営する人事管理トータルシステムを導入しています。職員は年2回園長・副園長と面談し、専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等が評価されています。人事基準は公表されていますが、キャリアアップ研修の受講基準やリーダー・主任等の昇進・昇格等に関する基準、手当などは十分周知されていません。保育士処遇改善加算制度の活用などの検討も期待されます。		
(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> 園長・副園長は、職員の有給休暇取得状況や時間外勤務の実態を確認しています。職員に声かけし、有給休暇やリフレッシュ休暇取得を促進しています。時間単位の有給休暇制度を導入しましたが、前日までの申請が必要で、保育園児や小学生を持つ職員の利用実態と乖離があり、課題としています。年2回、職員との面談があり、体調面の聞き取りをしています。2年に1回、産業医による施設巡視を実施、また、毎年法人の産業保健師による施設巡視を実施し、職場環境改善への助言や職員のメンタルヘルスケアを行っています。		
(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> 法人は人事考課評価システムを導入し、「人事考課ガイドブック」を活用して職員に説明しています。職員は年度初めに業務目標を策定し、1月に自己評価をして成長と課題を振り返っています。目標設定時と評価時に園長・副園長と面談を行い、目標を共有すると共に、課題の改善策を一緒に考えるようにしています。目標管理シートには、中間面談が設定されていません。期末評価だけでなく中間時点で面談を行い、取組状況の確認やアドバイスの実施等、職員のモラルアップに努め、育成の強化を図ることが期待されます。		

【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。	a
--	---

<コメント>  
法人では、職務基準に階層別の「期待される職員像」が明示されています。事業計画には法人研修・外部研修への参加を方針として掲げています。園内研修は2つのグループに分け、「わらべ歌グループ」などの計画を立て、取り組んでいます。法人内の保育園合同研修は、コロナ禍のため規模を縮小し、2園合同で3回の年齢別研修等を実施しました。市主催の研修はリモートでの実施となり、希望する職員は全員受講が可能です。キャリアアップ研修は計画的に受講しています。

【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。	b
--	---

<コメント>  
園では昨年度より新任職員に対するOJT担当職員を決め、年間を通して計画的に職場教育を実施しています。これまで外部研修として階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等を実施して来ましたが、職員個々の研修履歴の管理が十分ではなく、個人別年間研修計画がありません。また、職員の計画的な資格取得への取組が組織として希薄です。外部研修は、キャリアアップ研修受講を中心に推進しています。コロナ禍で市のリモート研修が増加し、多くの職員が研修受講できる機会を持てる状況になっています。

(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>  
新型コロナ感染予防時期の実習生受け入れに関しては、法人6保育園で連携しながら実施の有無について検討を行っています。基本的な対応としては、事前の学生面談で、どのクラスの実習を経験してきたかを確認し、実習生の希望も踏まえ、実習クラスや内容などを決めていきます。2月に1名予定があり、副園長が担当します。今後、研修プログラムを整備すると共に、対応未経験の中堅の職員を研修・指導し、指導者として育成を図る予定です。

### 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>  
法人のホームページでは理念や保育方針、保育目標、財務内容などを掲載し、公表しています。園のホームページに園内の写真や入園のしおりを掲載し、パンフレットには保育の理念や保育目標、開園時間などを記載しています。案内を見ての質問には電話で丁寧に説明を行っています。地域支援活動として園庭開放などの取組のお知らせを、入居しているマンション内や園の玄関に掲示し、告知しています。園の活動等を説明した印刷物や広報誌の地域への配布は今後の課題としています。第三者評価の受審結果は全文の公表が期待されます。

【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>  
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ます。園における事務・管理は担当者が実施し、園長が管理しています。監事監査、会計監査人による監査を実施しています。会計監査や行政による指導監査での指摘事項は、法人に相談しながら、職員にも伝え、解決策を検討し、改善に向けて取り組んでいます。

### 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。	a

<コメント>  
新型コロナ感染予防により、感染の状況を見ながら地域との交流を行っています。コロナ以前は、体操講師を招き、地域の親子とともに運動遊びを楽しむイベントや、観劇会への親子招待などの交流を図って来ましたが、イベントは、入居しているマンションと、隣接する保育園の園児へも案内をしています。今年度はしばらく休止していた園庭開放も予約制にして再開しました。今後は子どもの社会体験や地域の中での子育ての視点から、子どもが地域活動に参加するようにしていくことが期待されます。

【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。	b
---	---

<コメント>  
ボランティア受け入れの体制を整えています。現在コロナ禍で外部からの来訪者は基本的に受け入れていませんが、今後は情報収集を積極的に行い、ボランティア受け入れを進めたいと考えています。地域の学校教育などへ協力・連携しています。近隣の小学校からの職場見学の依頼に応え、30分程度の見学会を実施しています。中学校からの職場体験の依頼では、幼児と中学生の体験交流を実施、中学生が保育士の仕事の一部を体験しています。

(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>  
当該地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を把握し、職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られていますが、リストなどの資料は作成されていません。児童相談所や区役所、療育センターなど関係機関とは連携を取り、必要に応じて情報交換をしたり、連絡を取り合っています。地域の関係機関と共通の課題に対して協働し、具体的に取組を実施した事例はこれまでになく、関係機関との連携の強化や地域のネットワーク化が課題となっています。

(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>  
中原区内園長会（リモートで開催）等で、地域の福祉ニーズや生活課題等を把握するように努めています。会には区内の民生委員、主任児童委員も参加しています。事業計画の重点目標に「地域貢献の充実」を掲げ、また園内には地域交流室も設置しています。駅から5分の立地で、近隣は子育て家庭が多い地域のため、育児相談などのニーズが高いと予測されています。今後、民生委員、主任児童委員との連携強化や、地域に対する定例的な育児相談会などの実施が期待されます。

【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>  
地域の子育て家庭に向けては、保育士・看護師・栄養士の専門性を生かし、地域交流室を活用して講座等を行って来ましたが（令和2・3年度は感染症対策のため実施していません。）。園庭開放については、今年度は感染症の状況をみながら予約制にして、年度途中から開催しています。地域の防災訓練などへの参加はできていませんが、マンションの防災センターとは連携を取っています。災害用備蓄品は保管場所を分散して管理しています。

### 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
【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>  
法人保育園全体で人権に対する委員会を設け、情報交換や各園での取組内容の検討を実施しています。園では年間3回、人権チェックシートをもとに各自振り返りをして話し合い、「おむつ替えを無理強いしていないか」や、「食事でのおかわりのさせ方」等、子どもの立場に立った保育が行えるよう意見を出し合い改善に努めています。また、「川崎市子どもの権利条例」について職員で学ぶ場を持ち、留意点を共有しながら知識を深めています。保護者に対しては園だよりで園長から人権について触れ、理解を深めています。

【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。	a
---	---

<コメント>  
子どものプライバシー保護について人権研修を行い職員へ意識付けを図っています。夏季のシャワー実施の際はロールスクリーンで外部から着替えが見えないようにし、乳児クラスでは、おむつ交換の際、目隠しを行っています。写真つきの掲示物には「写真撮影ご遠慮下さい」と表示し、ビデオ販売時などの際に個人情報保護対応・要相談の文言を加えています。子どもたちへは、トイレ使用中の子ども姿を見ないように、裸のからだを見せるのは恥ずかしい事と話し、プライバシー保護の意識を持つように指導しています。

(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。	b
<コメント> 保育所を選択するために必要な、理念・方針、保育内容などの情報は主にホームページで積極的に提供しています。園のパンフレットは現在見学者向けに使用しているため、公共施設などでの常置はしていません。今年度、コロナ禍で園内に入つての見学は見合わせ、電話での問い合わせや質問に答える形で実施しています。ホームページ内には入園のご案内・パンフレットのほか、園内の様子が分かるよう、園内各所の写真をアップしています。今後も利用希望者が保育所を選択するために必要な情報提供を進めることが望まれます。	
【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。	b
<コメント> 今年度の入園に際してはコロナ禍のため、入園前の説明は対面を避け、感染予防に留意した保育園の利用について、ICT化の導入についてなどさらに詳しい内容を追加した「入園のしおり」と「重要事項説明書」等必要書類を郵送し、不明な点は電話で対応しています。その後の入園前個人面談では入園準備物の実物を用意して確認しています。個別面談で家庭状況の聞き取りや、子どもの相談など丁寧な対応をしています。特に配慮が必要な保護者への具体的な説明方法を含め、入園前に面談を行うことによって、職員間での情報共有もでき、保護者への適正な説明は行えています。今後は適正な説明についてルール化することが望まれます。	
【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> 子どもの個人情報保護の観点から、園の変更があっても書面での引き継ぎは行っていません。転園や卒園児の保護者には園長・主任が窓口となって相談を受けることを口頭で伝えています。コロナ禍以前は卒園児を園の運動会に招待し、園との関係性の継続に努めた配慮をしています。	
(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> 日々の保育のなかで子どもの表情や様子、言動から気持ちが満たされているか把握するように努めています。幼児クラスは、どのような1日だったかを振り返ったり、行事の取り組み方などで子どもの意見を聞きとるようにしています。保護者向けに法人が行う満足度調査があります。園行事後のアンケートでも意見をもらい、結果を職員会議で検討・周知し、次回の行事や次年度の計画に反映するようにしています。懇談会のほか、個人面談の機会もあり、話しやすい環境づくりに配慮をし、園の様子、家庭の様子を相互で共有しています。	
(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。	a
【判断した理由・特記事項等】 苦情受付担当者は副園長、苦情解決責任者は園長、第三者委員3名の氏名を「苦情申出窓口の設置について」の書式に明記し、保護者に配付と園内掲示をしています。玄関に「意見箱」を設置し、いつでも利用できるようにしています。苦情を受けた場合は「苦情解決要綱」にもとづき職員会議で経緯等を共有したり、法人の苦情受付担当者が解決に向けて調整を図る仕組みがあります。法人に直接届いた意見については、園長からの説明文や懇談会の実施で理解を得られるように対応しています。	
【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> 保護者に配付している「苦情申出窓口の設置について」で園での苦情受付体制、第三者委員の設置があることを明記し、入園時に相談や意見を述べる際に、選択できる環境があることを保護者に説明し、園内掲示もしています。しかし、第三者委員3名の連絡先の明記がなく、法人の苦情受付担当に連絡を入れる仕組みになっており、保護者が相手を自由に選択できる環境については不十分な体制です。	

【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>  
保護者とは日頃からの信頼関係を大切に考え、送迎時や個人面談等で話す機会を持ち、日々の子育ての悩みや不安などを傾聴するように心がけています。アンケートで評価の高い意見には保護者へ直接感謝の気持ちを伝えるようにしています。苦情解決綱領は整備していますが、相談についての対応マニュアルについては今後の検討としています。作成が期待されます。

(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園長です。「事故防止・対応マニュアル」「安全対策マニュアル」などがあり、適切に対応できるようになっています。毎月チェックリストを用い施設内の安全チェックをしているほか、危機管理訓練を実施し、園長を含めて振り返りを行うことで、園の事故対応のスキルの向上に努めています。ケガや事故があった場合は速やかに職員に周知し、再発防止策を検討し、事故報告書を作成しています。ヒヤリハットについても報告を出すことを習慣化し、再発防止について話し合っています。

【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。	b
--	---

<コメント>  
感染症予防に関しては看護師が中心となり、毎日の手洗い、うがい、換気、消毒などへの指導を徹底をしています。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の取り組みに力を注ぎ、最善策を探っています。感染症について保護者への説明は、マニュアルにもとづき、入園時に感染症罹患時の登園禁止期間や登園時の医師による「意見書」や、保護者記入の「登園届」の提出が必要なことを説明しています。感染症が発生した場合は、感染症名のみ玄関掲示をして情報提供しています。マニュアルについては現在、定期的ではなく、その必要がある時に見直すことになっています。

【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。	b
--	---

<コメント>  
災害時の対応について、防災マニュアルおよびBCP（事業継続計画）を作成し、体制を整えています。計画表があり、幅広く災害を想定した防災訓練を実施しています。高層ビルの中にある保育所なので、ビル災害を想定した訓練も毎月実施しています。食料品や水、備品等のリストを作成し、栄養士が中心となって管理しています。緊急時の保護者連絡はメール配信で知らせ、災害時には園児引き渡しカードで引き渡します。ビルの管理会社、地域の防災センター、消防署との連携を図っています。取り組みの継続が望まれます。

## 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>  
保育運営マニュアルに子どもの尊重、個人情報保護について記載をしているほか、早番・遅番勤務、土曜勤務などさまざまな場面での実施方法を示してあり、それに沿って保育を進めています。マニュアルにもとづいた適切な対応ができるよう、園内研修や訓練を行っています。年間計画を立て、地震・火災に備えての避難訓練、通報訓練、消火訓練のほか、不審者対応など、毎月想定を変えて実施しています。保育体制の変更、活動場所など日々各クラスで共有しているほか、園長・副園長が現場を見回り、確認をしています。

【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>  
保育内容の見直しについてはPDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)で検討をしています。保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて、園での工夫点を交えながら子どもの状況を説明し、同意を得ています。また、意見箱、懇談会、個別面談、アンケートなどから寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。各種マニュアルについて、今後必要のあるものを作成したり、定期的な見直しをして業務の標準化に活かす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。

a

<コメント>

子どもの発達や保護者の意向を取り入れ、個別の指導計画の中で明示しています。障がいのある子どもの個別指導計画は、必要に応じて保護者から療育センター等関係機関からの情報や、家庭での様子の聞き取りで具体的なニーズを把握して作成しています。職員は、会議やミーティングノートで支援困難ケースを含む子どもの姿や情報を共有し、担任だけでなく、園長・副園長をはじめさまざまな職員の意見を取り入れながら保育を提供しています。

【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。

a

<コメント>

月間指導計画は毎月、年間指導計画は4期の期ごとに振り返りと評価をして見直しています。入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録し、把握しています。入園後は連絡帳、日頃の会話、個別面談等で把握していきます。子どもの発達や活動の様子の状況把握を常に行い、今の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。職員は自己の保育実践の振り返りや評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。

(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。

a

<コメント>

子どもの年齢に応じた期間で個別の経過記録を作成しています。0~2歳児クラスは個別の指導計画があり、日誌・個別連絡帳・月間カリキュラム等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。保育要録の書き方の研修を受講し、学んでいます。必要な情報が全職員に的確に届くよう、会議で周知・共有しています。ミーティングノートは全職員が確認し、チェックすることをルール化しています。また、保育事務システムを導入し、必要な職員はパソコンやタブレットでも情報を共有しています。

【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>

子どもの記録等個人情報に関するものは全て相談室の鍵のかかる書庫で保管管理をしています。保存や廃棄については法人の規定に従い、書類ごとの期間で適正に扱っています。情報開示についても法人の情報公開の手続きを踏んで情報提供をしています。児童票の記入の書式を新しくするにあたり、職員会議の中で個人情報を含む記入時の留意点等の確認をしています。保護者には個人情報の取り扱いについて入園時に説明し、署名・捺印を得ています。