

第三者評価結果

事業所名：くっくおさんぽ保育園 大倉山

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
<p><コメント> 理念、保育方針は明文化しており、パンフレットやホームページ等に記載しています。職員には新年度の職員会議等で保育方針等を読み合わせし、行動規範として意識できるようにしています。保護者に対しては、パンフレットや入園のしおり等に理念・保育方針・保育目標などを記載し、新入園児説明会などで丁寧に説明しています。毎月の「園だより」に、保育理念や保育方針・保育目標等を掲載し、園の保育に掛ける思いを保護者に周知することが期待されます。</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> 運営法人の「くっくあゆみの会」は地域で3園の保育園を運営し、事業経営を取り巻く環境や経営状況を把握・分析し、保育事業を展開しています。地域の事業環境の変化等は横浜市や港北区役所からの情報や地域の園長会等で把握しています。今年度は法人の理事・監事及び園長が新体制となり、現在は新たな経営体制確立の過渡期にあります。今後改めて事業環境等の把握に取り組み、経営状況を的確に把握し分析することが期待されます。</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> 現在、法人の会議は法人内3保育園合同で実施し、理事長及び各園長が参加し全社の経営状況や取組課題を把握しています。経営会議の内容・課題は必要の都度、職員会議等で職員に報告し周知しています。新たな体制となった理事会や評議委員会では、経営課題について役員間での共有しています。園の経営上の課題を把握し、具体的な取組を進めて行く過程において、職員の意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設定するなどの組織的な取組が期待されます。</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。	c
<p><コメント> 旧経営体制のもとで作成された中長期計画書には、作成年度及び計画達成目標年度の記載がなく、計画内容には達成目標や数値目標の記載がありません。新たな理事体制・新園長体制のもとで、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容を織り込んだ中長期計画を策定することが期待されます。計画には保育内容や設備整備・職員体制・人材育成・地域交流等に関する具体的な計画の策定が期待され、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価が行える内容とすることが期待されます。</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。	c
<p><コメント> 今年度の事業計画書には前段部分には、保育理念・保育方針・目標等を記載し、計画内容として、職員数・園児数・行事計画・活動計画等を記載していますが、活動計画の内容に数値目標や具体的な内容の記載がありません。今後、新たな中・長期計画を策定し、その内容を反映した事業計画を策定し、計画には数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより実施状況の評価が行える内容とすることが期待されます。</p>	

(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。	c
<コメント> 今年度、園長は年度途中での着任のため、現在策定している事業計画書の策定には参画していません。また今年度は、これまで職員会議等で事業計画についての説明や周知は実施していません。今後、職員の参画のもと、取組課題を明確にし、新たに具体的な園の事業計画を策定することが期待されます。計画の進捗状況については毎月のリーダー会議や職員会議等で検討し、計画達成に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> 法人の新たな理事会体制と園の職員体制及び保育の基本的な運営について「保護者説明会」を実施して説明をしています。説明会では園の理念や保育方針、保育目標等と共に新たな法人体制及び園の職員体制（園長・主任）並びに今後の保育計画の骨子を保護者等に周知しています。今後、新たな中・長期計画策定のもと、職員の参画や意見の集約・反映のもとで、新たな事業計画を策定し、計画の主な内容である保育計画や食育計画、行事計画などを、クラス懇談会等で保護者に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。	a	
<コメント> 保育理念・方針・目標・計画について全職員に周知し、組織的に保育の質の向上に取り組んでいます。保育目標である「たくさん遊び、経験を積み、自分の気持ちを表現する力を育むこと」を大切にして保育を行っています。日々保育の内容を振り返って記録に残し、週案会議で組織的に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。定められた評価基準にもとづいて、年度末に自己評価を行い、職員一人ひとりが保育の質の向上に取り組んでいます。		
【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。	b	
<コメント> 職員は日々の振り返りや週案・月案の振り返りを実施して話し合い課題を共有し、改善案を立案して取り組んでいます。園全体の課題等については、新たな運営体制のもとでクラス会議やリーダー会議等で職員の意見を聞き、改善計画を話し合っています。今後、園運営の課題事項の文書化や改善計画の策定が期待されます。検討に際しては非常勤職員の参加を得て、保育に携わる全員の参加のもと改善策を職員会議等で周知し、統一して取り組むことが期待されます。		

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。	c	
<コメント> 今年度法人は新たな理事体制でスタートし、年度途中の6月から新園長が就任しています。園は理事長と園長との連携のもと運営しています。園長は自らの役割と責任、園の経営・管理に関する方針を職員に対し明らかにし、理解するよう取り組むことが期待されます。また、災害や事故等における園長の役割と責任を不在時の権限委任等を含め明確化して職員に周知す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>
園長は港北区主催の施設長会議やキャリアアップ研修講座のマネジメント研修等を受講し、遵守すべき法令等を理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者）とは適正な関係を保持しています。今後、初任保育所長研修等を受講して研鑽を積むことが期待されます。職員に対し個人情報管理や人権研修等を資料を配布して周知する等の、法令順守に向けた具体的な取組も期待されます。

(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もち、毎月のクラス会議等に参加し、保育の質の向上に向け、主任や乳児・幼児リーダーと共に取り組んでいます。園では毎月のクラス会議のほか毎週、週案会議を実施し、振り返りを行い職員の意見を反映した運営に取り組んでいます。職員が直面する保育の課題・悩みを聞いて話し合うと共に、必要があれば自ら保育の現場を見守り具体的な取組を行っています。また、保育の質の向上に向けて職員の教育・研修の充実に取り組んでいます。

【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>
園長は園の理念や保育方針の実現に向けて、職員の働きやすい環境整備等に取り組んでいます。今年度は主任が主体となり、職員にアンケートを実施して職員の意見や意向を聞き取り、働きやすい環境整備に取り組み、働く意欲に配慮した業務運営を推進しています。園長、主任が職員との意思疎通を図り、風通しの良い、チームワークの良い職場風土づくりに取り組んでいます。

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。	b

<コメント>
必要な福祉人材、人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立しています。今年度新たな体制の発足後は、職員の新規採用活動は現在再開していませんが、今後まもなく利用者6人の入園が予定しており、採用活動の再開は法人と協議の上方針を決定する予定です。採用に当たっては横浜市の支援制度を活用した職員向け社宅制度等も活用しています。また、障害児加配保育保育士選任研修の推進や、給食職員に子育て支援員資格の取得を推進するなど人員体制の強化に取り組んでいます。

【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>
人事管理については、法人では経験年数を目安にした役職を設け、園内でのキャリアアップへの助言、指導を行う仕組みが確立しています。法人の理念・基本方針と共に、全国保育士会倫理綱領にもとづき職員に「期待する職員像」を明確にしています。就業規則には人事基準（採用、異動、勤怠、報連想の義務等に関する規定）が明確に定められています。今後、昇進・昇格等に関する基準・目標を具体的に明示して職員に周知し取り組むことが期待されます。

(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。

b

<コメント>

園長は毎月定期的に全職員の就業状況を把握しています。有給休暇取得については職員は毎月のシフト表に希望日を記入し、本人の希望をかなえるようシフトを組み、有給日数はほぼ100%取得できています。一方、残業時間の管理は現在は事後報告の形態になっており課題としています。産休や育休制度を利用しています。子どもがまだ小さい職員は非常勤職員としてワークライフバランスに配慮した勤務形態が可能です。福利厚生充実と共に、人員体制の強化等に職員の声を反映することが今後期待されます。

(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。

c

<コメント>

職員一人ひとりの育成に向けた目標管理等の導入が期待されます。導入に当たっては、園の目標や方針に則し、職員一人ひとりが目標項目、目標水準、目標期限を明確に設定することにより適切なものになります。現在園では、目標管理による職員育成の取組は行われていませんが、今後目標管理の趣旨を丁寧に周知して、職員が主体的に制度を活かし取り組むことが期待されます。また、年度初めの取組内容の設定、中間での進捗確認、年度末の達成状況の確認・振り返り等、都度面接を行い、職員の育成を支援す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。

b

<コメント>

年間園内研修計画（AED操作、消火器訓練、避難訓練等）を策定し取り組んでいます。外部研修については、職員休憩室に研修紹介ファイルを置き、職員はそれを閲覧し、受講したい研修を申請し受講しています。研修は出勤扱いで、研修費、交通費を助成しています。昨今はICTを活用したリモート研修も増えています。今後、職員の保育知識・技能を把握し、必要とする役割に応じて、研修目標や取組内容を明示して、職員が必要とする専門技術の向上に向け研修計画を策定することが期待されます。

【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>

職員一人ひとりの保育知識や技能向上に向け、キャリアアップ研修等で、ステージ別、テーマ別研修等の機会を確保し、本人の職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修受講を推奨しています。キャリアアップ研修については受講履歴を個人ごとに管理しています。研修後は報告書を提出し、学んだ情報は全職員に周知できるように回覧、必要に応じて職員会議で発表し知識を共有しています。また、毎月OJT研修目標を設定して、守秘義務や散歩の手順、勤怠管理等を学び、全員で知識・技能の向上に取り組んでいます。

(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>

実習生等の受入れに当たって、服装等の注意点などの説明書を完備しています。各学校との連携は園が担当し、実習生を指導する各クラスの職員はマネージメント研修などで指導の研鑽を積んでいます。毎日実習終了後、日誌を提出し、その日の反省や翌日の取組の打ち合わせをして、保育実習の充実を図り、実習後保育者を目指してもらえよう心掛けています。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> WAMネットで法人の決算情報等、財務に関する情報を開示しています。園のパンフレットや法人ホームページには保育目標や園の方針などを記載し、年間行事や保育園の一日などを紹介しています。パンフレット等は地域に向けては商業施設の保育園紹介イベント等で配布していますが、自治会などへ配布する等の活動は未実施で課題としています。法人ホームページでの事業計画や事業報告、予算・決算情報等の公開が期待されます。	

【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。	b
<コメント> 園における事務・経理・取引に関するルールが今年度見直しされ、勤怠管理等のルールの変更を実施しています。法人の新理事・新監事体制のもとで公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組がスタートしています。今年度着任した園長・主任のリーダーシップの下で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。	

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> コロナ禍の社会環境が長く続いたため、地域の行事や活動に参加する機会が作れず、現在も地域との交流は限定的になっています。現在は散歩の際に消防署に立ち寄りたり、下水処理場見学に行き説明を聞いたりしています。地域との関わり方についての基本的な考え方を事業計画書等に明記し、具体的に活動計画を策定し実施することが期待されます。今後、地域のイベントや老人施設との交流等に取り組むことも期待されます。	

【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。	c
<コメント> ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化し、ボランティア受入れについて、登録手続き、ボランティアの配置、事前説明に関する項目を記載したマニュアルの整備が期待されます。幼保小連携で地域の小学校との連携活動を実施していますが、今後学童の職場見学等の取組が期待されます。地域の中学校・高校等と連携して学校教育への協力や、子どもの保育の支援につながるボランティアの受入れ等を検討し、実施することが期待されます。	

(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> 園では、関係機関との連携について職員会議で説明し、支援児ファイルを作成するなど、職員間で情報の共有化を図っています。問題があった際は、まず港北区役所に連絡を取り相談しています。児童相談所からの要請で、子どもの様子を見守るケースもあります。子どもにより良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て、その関係機関等との連携が適切に行っていますが、定期的な連絡会等の開催は今後の課題としています。	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【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> 園では地域の保護者や子ども等との交流を意図して地域支援活動として、3階屋上の園庭の開放や、子育て相談事業を継続して実施しています。園の見学会も随時実施し、多様な相談に応じています。現在自治会や民生委員・児童委員等との交流が出来ていませんが、今後、地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題等を把握するための取組として、運営委員会を開催され民生・児童委員、保護者の代表者等との意見交換の実施が期待されます。	

<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>	c
<p><コメント> 社会福祉法人が運営する保育園においては、社会福祉法に定める「地域における公益的な取り組み」の実施が責務ですが、現在は多様な機関と連携した地域コミュニティとの交流等は実施していません。今後、地域住民の生活に役立つ講演会や研修会の開催、地域の防災訓練への参加や、災害時に親子に安心出来る場所を提供するなどの活動が期待されます。</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>		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>	b	
<p><コメント> 保育に係る全スタッフを対象に、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して、日々の保育に取り組む姿勢の振り返りを実施していますが、全体でフィードバックを行う機会を設けたいと考えています。保育目標として「自分も友だちも大切に」を掲げており、子どもの権利条約に関する絵本・読み物を使用して、より良い社会を築いていく土台となる教育（保育）を目指しています。職員に対しては、ジェンダー・宗教・文化、考え方の違いを知り、違いを乗り越えて協同する社会の実現の一翼を担う意識を持ち園内研修で培っています。</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>	b	
<p><コメント> 園内での子どものプライバシー保護について「個人情報保護マニュアル」で着替え時にはカーテンを閉める等の配慮、写真の掲載については必ず年度初めに同意を確認する等、具体的に規定しています。SNS利用時の注意点は行事のお知らせに都度記載して、保護者への周知・理解を深めています。職員研修を実施しており、園外において子どもや利用者の事を口外しない等コンプライアンスの意識を高めるように努めていますが、非常勤職員の研修時間確保が課題と考えています。</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>	b	
<p><コメント> 商業施設の保育園紹介イベントや公共施設に、カラー刷りの小冊子になったパンフレット「くっくおさんぽ保育園」を置いて、園の周知に努めています。利用者の希望に合わせた園見学を実施するほか、屋上園庭・どろんこ広場を園庭開放しており、園の様子や概要だけでなく体験する場や質問に応じる機会を設けています。ホームページの更新ができていないため、新体制になった機会にリニューアルして頻りに更新していく予定です。</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> 入園前に個人面談を実施して、慣らし保育等の打ち合わせをした上で保育の開始・変更を決めています。面談時に配布した「入園のしおり」には保育理念・保育姿勢・保育方針・保育目標に続いて、園生活における基本的な対応を記載しています。衣類や持ち物については写真付きにして、ヒヤリハットと併せて説明しています。変更が生じたときは毎月の「えんだより」で周知していますが、書面での同意を取るに至っていません。特別な配慮を要する子どもの場合には、利用開始日前の面談で子どもの様子を詳しく聞き取り、具体的な配慮の内容を確認して保育体制を整えています。</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> 個人経過記録等を一定期間保存して必要な情報を残していますが、個人情報保護の観点から転園先からの要望がない限り、書面での情報提供はしていません。要配慮児童については保護者と相談の上、保育記録等の引継ぎが望ましい場合は変更先の施設と様々な方法で情報の交換を行っています。卒園前に「ランドセルを見せにきてね」といった声かけを行い、引き続いて卒園児や保護者の相談を受ける関係性を築いていますが、相談先を文書で伝える事はしていません。今後相談窓口や担当者について文書を作成・配布する等が望まれます。</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>

保育士は子ども一人ひとりの気持ちを受け止め、欲求を満たすことを積極的にしています。必要に応じて保護者の面談を行い、家庭での様子と園での様子のすり合わせや、保護者にとっての困りごとなどのヒアリング・相談を受けるようにしています。しかし、近年の人員不足に伴い利用者にとっての満足度を上げる為には時間を割けていないと職員の認識が高く、早急な人員配置を本社に期待します。

(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】

「入園のしおり」にて相談解決責任者は園長、受付担当責任者は主任とし、第三者委員2名の設置と公的機関について記載しています。図を用いて掲載し、仕組みを分かりやすく説明する工夫をしています。迅速な対応が取れるように職員の連携システムを明確にしたマニュアルを用意しています。送迎時等に口頭で受けた苦情の受付や対応についての記録の保管方法について改善が望まれます。

【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>

園のしおりや園内に園の苦情受付対応者や第三者委員の連絡先を掲示しています。保護者が意見を述べやすい機会の設定として、意見箱を設置し、毎日の送迎時のコミュニケーションと連絡帳、個人面談などの機会を設けています。毎月発行している「えんだより」で、面談は随時受け付けている旨をお知らせしています。保育環境をより良くするための機会と認識してもらうために、「苦情」という表現を避けて「ご意見・ご要望」と表現して、相談しやすい環境を整備しています。

【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。

b

<コメント>

園長・保育士は送り迎えの際積極的に保護者とコミュニケーションをとり、相談しやすい関係作りに努めています。意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っています。相談を受けた際は、対応策の検討等について定めたマニュアルに沿って迅速に対応し、内容は職員会議で周知しています。対応マニュアルの見直しが久しく行われていないため、定期的なマニュアルの見直しが望まれます。

(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。

b

<コメント>

危機管理の責任者は園長が担っています。「横浜市事故防止と事故対応冊子」を参考に事例収集を行い、要因分析・対応策の検討を実施して「事故防止・事故対応マニュアル」を整備しています。事故記録・ヒヤリハット・気になる点の報告など、スタッフの視点でまとめて共有しています。食中毒や感染症への対応・対策は看護師や栄養士の意見を取り入れてマニュアルに反映しています。園内の設備の毎月の安全チェックは、職員と保護者がそれぞれチェックを行い、毎月の「えんだより」で「園内安全チェック報告」として内容と対策を周知していますが、マニュアルへの反映と定期的な見直しが期待されます。

【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。

b

<コメント>

「感染症予防・まん延防止マニュアル」を作成して、看護師を中心に日々の保育の中での感染予防に取り組んでいます。その他、嘔吐処理マニュアル、排泄・オムツ交換やおもらしなど具体的な対応マニュアルを整備していますが更新がされていないため、定期的な見直しが望まれます。感染症に関する注意喚起は「えんだより」や廊下の掲示で保護者に伝えており、行政からの通達は連絡帳アプリでも配信しています。職員会議の中で看護師が講師となり、嘔吐時の処置方法等のレクチャーを実施しています。保育園での発熱は休憩室等で対応し、37.5℃で保護者に一報を入れて状況によりお迎えや受診をすすめるなど、迅速に対応しています。

【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。	b
--	---

<コメント>
毎月の避難訓練では、地震・火災・洪水を想定して計画的に実施しています。消防署職員の協力を得て避難訓練・消火器指導を年1回実施しています。毎年1回の引き取り訓練では、広域避難場所から連絡帳アプリの一斉配信機能を活用しています。災害時を想定して食品の備蓄や防災用品の補充と管理を行っていますが、避難場所への移動ではなく、園に留まる場合を想定した対策・計画が充分ではないことを懸念しています。

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
【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。	b

<コメント>
園長が策定した、児童憲章・児童福祉法・保育所保育指針等を踏まえた「全体的な計画」を基に、各クラス担当が主体となって年間指導計画を作成しています。食育計画・保健計画も併せて作成して、標準的な保育の確立を目指します。保育に関連する「手順書」をラミネートにして保育室に置いており、いつでも確認できるようにしていますが、研修や個別の指導等を周知徹底する機会を設けることを検討中です。

【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。	a
---	---

<コメント>
毎月1回、クラス担当と主任によるクラス会議で、実践内容の自己評価の機会を設けて、標準的な保育の実施方法の見直しを行っています。未達事項については次月に繰り越し、個別計画書作成児に関しては、保護者や関係機関と連携して反映しています。毎月の職員会議では、職員全員で意見を出すことを心掛けており、見直した内容を周知して標準的な保育になるように努めています。

(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>
指導計画の責任者は各クラス担任が担い、クラス会議を活用して立案・振り返りを行っています。個別に配慮が必要な場合には、必要に応じて看護職員や外部専門機関へ相談して助言や指導を受けて、適切な保育を提供しています。子どもと家族の状態・状況を確認するために、児童票・入園前の聞き取り・健康台帳等の内容からアセスメントを策定しています。個人経過記録や各種変更届の内容を反映してします。

【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>
毎月の指導計画・個別指導計画に振り返りの欄を設けており、毎月のクラス会議でクラス担任と主任で協議を行い、当月の振り返りと次月の立案を行う仕組みを確立しています。年度末には、各クラスの新旧担任も加わり、評価・反省・見直しを実施して引継ぎを行い、次年度の年間計画の策定を行っています。発達に課題がある子どもについては、外部専門機関の意見を取り入れながら作成・見直しを行います。いずれも園長が最終確認をする仕組みを整えています。

(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>
各クラスの保育日誌、四半期ごとの個人経過記録、個別指導計画など、所定の様式で個人及び全体の記録を行っています。園日誌を用いて、その日の子どもの状態や様子を全職員で共有して保育を実施しています。配慮が必要な子どもについては、ケース会議で発達状況や家庭の状態等を考慮して最善のケアを検討しています。毎月の職員会議・クラス会議、週案会議などの会議録は休憩室に掲示して全職員に周知しており、確認日を記入してタイムリーな情報共有を目指しています。

【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>

子どもに関する記録は、「個人情報保護に関するマニュアル」に則って適切に管理を行っています。個人情報は鍵のかかる書棚で保管して、施設長が管理しています。入職時や年度初めには、マニュアルを用いて個人情報とコンプライアンスを確認する機会を設けていますが、非常勤職員は社内研修に参加する機会がなく、研修内容の掲示確認にとどまっています。今後はアプリの学習ツールを活用して、全職員が研修を受講できるように検討中です。保護者には入園前の説明会で個人情報の取り扱いについて説明をする他、各行事案内にも記載を行っています。