

## 第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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
<コメント> 園の理念や方針は、パンフレット、ホームページ、しおり(重要事項説明書)に明記されており、入園時の説明会、クラス懇談会等で保護者の理解を得るように努めています。保育目標は、子どもが育つ目標の姿ですが、同時に職員のあるべき姿でもあり、行動規範だとしています。職員が保育理念を念頭に入れた保育をするために園内研修などを継続していますが、スキルには個人差があるようなので、今後一層の取り組みを期待します。		

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> 施設長は、全国社会福祉法人経営者協議会の経営検討会議の委員の経験で、社会福祉事業全体の動向、事業経営をとりまく環境や経営課題について把握、分析しています。地域では、社会福祉協議会保育部会の地区福祉部委員も務め、地域の子どもの数、保育ニーズ、潜在的な利用者に対するデータを把握しており、保育園を取り囲む経営環境や課題を理解しています。		
【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> 施設長は、法人の常務理事も兼任しており、園の経営環境や組織の課題を熟知しています。特に園の課題は、組織体制の役割分担、職員体制、人材育成を重要課題として認識しており、法人理事会でも重要課題として取り上げています。これまで、法人として様々な対策をとっていますが、今後、それらの効果が発揮されること期待します。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中期計画は2018年度～2022年度の5か年間としており、人材育成、待遇改善、地域貢献を内容としています。中期目標は年度ごとに修正を加えながら、3年後(2020年度末)に中間まとめを行います。</p> <p>長期計画は、管理職の育成と園舎の修繕を挙げています。改修修繕については、長期修繕計画を立てて法人として積立をしています。実施状況の評価をしやすいように、数値目標や具体的な成果を設定することが今後期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の計画は中・長期計画を反映して、単年度の重点項目を挙げてます。事業計画には、法人理念、保育理念の共通理解、保育内容を深めること、本園と分園の協力関係と方向性を一致させるための職員会議、管理職の意思疎通を深めること等が記載されています。数値目標はありませんが、理事会には半期ごとに進捗状況を報告しています。今後、検証がしやすいように計画をさらに具体化するなどの工夫を期待します。</p>		
I-3-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画のうち、重点目標は施設長を中心に、主任保育士、リーダー職員が話し合ったものを文書化しています。研修計画、行事計画は職員が策定したものを原則的に採用しています。事業計画の進捗状況は、半期に一度、理事会に報告することになっており、法人全体で把握されています。職員全体には年度当初に職員会議で周知しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、ホームページに掲載され、園でも自由に閲覧できるようになっています。保護者会総会でも施設長が内容を説明しています。保護者がどの程度理解を深めたかの確認はしていませんが、保護者会側、園側双方で窓口担当者を決めており、疑問質問に対応することになっています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育内容についてクラス会議で振り返り、リーダー会議で取りまとめたうえで毎月、「反省・目標」を整理して全員に配布し、職員会議で周知しています。職員の自己評価は、定められた評価基準に基づいて年に2回実施します。そのうえで園としての自己評価を取りまとめ、結果は園内で自由に閲覧できるようにしています。第三者評価は平成26年に受審して以来、今回で2回目です。</p>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>評価結果をもとに、課題を自己評価としてとりまとめ、事業計画、中・長期計画に反映させています。評価結果を職員間で回覧し、課題の共有化を図っています。評価結果に基づく改善策を計画的に取り組むこと、改善策の実施状況を評価し、必要に応じて改善計画を見直しを行うなどを今後に期待します。</p>		

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、園の経営・管理における理念や、基本方針を踏まえた方針と取り組みを、職員会議や、職員の自己評価や保育所の自己評価などを作成する過程で、明確に示しています。また、職務分掌を文書化し、平常時のみならず施設長不在時の権限委任において職員の役割と責任を明確にし、会議などで周知しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、中堅所長研修、社会福社会計実務や労務などの管理監督の研修に参加し、施設として遵守すべき法令などを理解した事業経営に努めています。職員には、職員として遵守すべき具体的な取り組みなどを職員会議、職員の自己評価、保育所の自己評価などで周知しています。</p> <p>職員は入職時に個人情報保護に関する誓約書を提出しています。今後は、職員の倫理綱領としての理解を深め、保育実践に繋げていきたいとしています。</p>		
Ⅱ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>発達年齢に合わせた年間の指導計画、月指導計画、週日案の活動における職員の評価、また、定期的に行う個人面談や自己評価などから保育の現状を把握し、評価・分析を行っています。分析の結果による課題は職員会議でとりあげ、改善に向けた体制づくりにつなげるなど、指導力を発揮しています。</p> <p>園の特徴として乳児の育児担当制保育・異年齢児保育に関するOJTを主任が中心に行い、全職員の専門性をより高めています。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営状況やコストバランスの分析は、法人本部が行っていますが、施設長は全体的な人事、労務、財務などを把握し、人材確保や職員の働きやすい環境整備などの取り組みに努めています。</p> <p>トップダウン的な運営ではなく、職員自らが園運営の改善や質の向上に向けた・リスクマネージメント・環境・絵本・おもちゃの4部門会を立ち上げ、園全体で共有を図る体制が出来ました。部会は、非常勤も含め、各部会でマニュアル作成や目標を明確にするなど、保育活動の内容や保育所自体の質の向上に向けた部会にしていきたいとしています。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>必要な人材や人員体制についての具体的な計画や専門職の人材確保と育成に関する方針は確立しています。人材の育成に関しては、年度ごとの職員研修計画表や5か年研修計画にキャリアアップ制度や階層別研修を導入した人材育成が行われています。人材確保に関しては、計画的に取り組んでいますが、効果的とは言えず、今後は効果的な人材確保の取り組みをしていきたいとしています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念や基本方針に基づく「期待する職員像」は、園の保育目標やパンフレットなどで明確にされています。人事基準を文書化し、職員に周知しています。職員の専門性、職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度は、キャリアパス制度、研修成果、日々の保育活動などによる評価を基に人事考課を行います。</p> <p>年に2回主任と面談を行っています。本人の自己評価で次期の目標を確認し、キャリアデザインを職員自身で立てていける取り組みをしています。また、職員それぞれが5年後、10年後の将来めざす姿を自ら描く「野望」という文書を、封印の上のうえ施設長に渡すという取り組みをしています。</p>		
II-2-(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組んでいる。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の就業状況や意向の把握など労務管理関連の責任体制を明確にしています。定期的な個別面談のみならず、自分から申し出にくい職員には様子を見て声をかけるなど、出来るだけストレスを感じない環境作りに努めています。</p> <p>正規職員の年間115日の公休と有給休暇5日の取得で年間実休暇を120日間(月間実質10日の休暇)にし、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行っています。オンとオフの切り替えを大切に、自己研鑽や研修による専門性の向上、働きやすい職場への工夫は、今後も引き続き検討していきたいとしています。</p>		
II-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>期待する職員像を明確にし、職員一人ひとりの目標管理は、日常保育の実施の様子、保育内容を深めるための研修やキャリアパス制度、自己評価などから把握しています。個人面談は前期・後期の年2回行い、職員の目標、進捗状況など把握し、目標達成度の確認を行っています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>5か年の人材育成研修計画書、年間の研修計画表を策定しています。法人傘下の人材育成として等級、専門職に必要な資格(階層別研修)、全職員対象とする研修内容が記載された一覧表から期待する職員像を読み取ることが出来ます。研修は計画的に実施され、研修参加の報告、自己評価などから総合的な計画の評価や見直しを行っています。</p> <p>研修後は、職員会議や回覧でのフィードバックをしています。十分ではなく、今後は効果的に共有できる工夫が必要だとしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各職員の技術水準、知識、専門資格などの把握は、日常の保育援助、自己評価や個人面談などで把握しています。新規採用職員や短時間職員、派遣職員に対する保育の一定の水準をあげるために主任がOJTとして指導しています。人材育成研修計画により、職員の必要な知識・技術に応じた教育や研修を行っています。</p> <p>特に園の特徴とする育児担当制保育・異年齢保育に関しては、外部の専門講師により、全国から講習に参加する全国レベルの研修を年4回行い、園内での演習や理論研修を全職員対象で行うなど、より専門的な保育援助に努めています。</p>		
Ⅱ-2-(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受け入れは積極的に行っています。実習前にオリエンテーションを行い学校や本人の希望に沿った効果的なプログラムを作成しています。プログラムの内容により、担当保育士が指導に当たり、指導者に対する研修は園長や主任が行います。実習生が意欲的に取り組める環境づくりに配慮すると共に実習生受け入れは、職員の振り返りの機会としています。</p> <p>受け入れのマニュアル整備が十分ではなく、今後は、園の基本姿勢を明文化し、手順を決めたマニュアルの整備が期待されます。</p>		

### Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のホームページには、法人理念、基本方針、保育理念、保育内容や苦情・意見なども全面的に公表しています。また、園の玄関ホールで事業計画、事業報告、第三者評価受審、苦情、相談内容に対応した改善や進捗状況などを閲覧することができます。</p> <p>地域子育て支援として一時保育や園開放では、理念や保育方針、園で行っている活動などの説明や印刷物を配布しています。また、餅つき大会では、地域住民の方が参加し、伝統的な行事を経験できたと好評でした。分園では、地域住民の誰でも利用できる地域交流スペースの開放を検討しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営規定に園における事務、経理、取引などに関するルールや職務分掌と権限責任を明確にしています。定期的な監事、会計事務所による内部監査を実施しています。監査による指摘事項やアドバイスなどは、職員全員で話し合い、経営改善に向けて取り組んでいます。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業報告、事業計画や全体計画、年間計画に発達年齢に合わせた地域との関わり方について基本的な考えを明示しています。散歩で出会う地域の人々や散歩先の公園で一緒になった子どもたちとの挨拶や接し方などについて伝えています。また、地域で開催される夏祭りやサツマイモの苗植え、梅のもぎ取りなどで協力してもらい地域住民との交流でいろんな体験が出来る機会を設けています。玄関ホールには、保護者への情報として地域のイベントを掲示し、地域の社会資源を利用するよう推奨しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティアの受け入れは、積極的に行っていますが、受け入れに関する基本姿勢の明文化やマニュアルの整備が不十分です。学校教育の協力についてはその都度基本姿勢を伝えていますが、明文化はしていません。今後は、受け入れの手順や具体的な注意事項など、十分な体制が期待されます。現在、東京大学大学院教育研究科付属の発達保育実践政策学センターによる園児らの行動の研究に協力しています。(保護者の同意を得ています)</p>		
II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域療育センターが園へ定期的に巡回訪問し、園児の様子や支援方法について情報を交換しています。区社会福祉協議会、主任児童委員との連携や、地域子育て支援拠点の子育て支援活動は他園と協働し、引き続き行っていきたくとしています。</p> <p>虐待等権利侵害に関しては、必要に応じて区役所、児童相談所など関係機関との連携をしています。病院のリストは作成していますが、他の関係機関を含めたリストの作成がありません。今後は、個々の子ども、保護者の状況に対応できる関係機関のリストを作成していきたくとしています。</p>		
II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、地域の子育て支援として園庭開放や一時保育を行い、利用者と交流する中で、子育て家庭のニーズや生活課題を把握するように努めています。また、自治会に加入し、地域の情報やニーズなどの把握、住民との交流をしています。一人暮らしの高齢者向けの食事会に子どもたちが季節のメッセージを届けています。</p> <p>お話会や餅つき大会を開催するなど、地域交流に努めています。園が特徴とする育児担当制保育に取り組んでいる他の4法人4施設で年間4回の公開保育と講演会を実施する予定です。また、分園の1階に地域交流スペースをて開放し、地域住民の誰もが気楽に立ち寄れる憩いの場にしたいと現在検討しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域ニーズを把握し、出来る限り、園児らと共に社会体験も含めた活動に努めています。高齢者への季節メッセージを届けるなど、高齢者へのいたわりや思いやりを育む活動をしています。育児担当制の研修会を他園と開催し、公開保育や講演会を計画的に実施しています。今後は、地域交流スペースの多目的な活用や防災設備の充実、AED設置公表など、園が出来る地域支援をしていきたくとしています。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園は、子どもの最善の利益をなにより大切にすることを謳い、育児担当制(乳児)、異年齢児保育(幼児)を特徴としています。それらはいずれも子どもを尊重した保育の方法であり、「しおり」、「重要事項説明書」等に明示されています。育児担当制・異年齢児保育については、毎年、専門講師を招聘して職員研修をしています。子どもが互いに尊重する心を育てることは、異年齢保育を通じて実践しています。性差への先入観を固定化しないよう、留意しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護については、規定・マニュアル類に記載はされていませんが、保育をする上で当然の前提として行っています。プールは、2階のテラスに設置されますが、利用時は目隠しのシートが張られます。お泊り保育では入浴をしますが、男女で時間をずらし、同性で入浴するように配慮しています。子どものプライバシー保護は当然とはいえ、保育者によって対応に差が出ないようルールを文書化することが期待されます。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用希望者が必要とする情報は、市のホームページなどにすべて公開されています。育児イベント等でのパンフレットの配布などを行っています。パンフレットはカラー写真入りで保育の特徴をわかりやすく説明しています。見学希望者には、希望者の都合に合わせて見学日程を入れています。1日3組までにして、パンフレットを渡して職員が園内を丁寧に案内し、質問に答えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園前の面談で、利用申込者に対して重要事項説明書を渡し、説明を行い、同意書の書面を残しています。保護者の就労時間状況に合わせて保育時間を変更する場合や、延長保育の利用方法についても文書化され、説明と同意を得ています。当初予定していた行事日程が変更する場合は、その都度知らせるとともに、園だよりに必ず3か月後の予定表をつけて、保護者が確認できるように工夫しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所の変更がある場合、移行先の施設に対して必要に応じて情報提供しています。保護者の同意を得たうえで、乳児では自立支援計画書、幼児では進級ごとに作成される学年要録を送付しています。退園後もいつでも相談や遊びに来れるよう声掛けし、その場合は施設長や主任が対応することになっています。</p>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの満足度は日々の保育のなかで、十分遊び込んでいるかどうかを観察、記録して把握するようにしています。保護者アンケートは、行事後に実施しています。クラス懇談会は年度当初に開き、また年度末には個人面談を行い保護者の要望や意見を聴きとるようにしています。保護者参加の機会にも意見を聴きとるようにしています。利用者の満足度合は主任が把握し、分析と検討は施設長と協議し、必要な改善策を施しています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>意見・要望・苦情・不満を解決するための仕組みがあり、規定には苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員が明記されています。これらは保護者にわかりやすいように文書化され、園内に掲示されています。「苦情は自らを高める宝物」として、受けた苦情はありのままに公表し、ホームページに公開しています。園として苦情内容を真摯に受け止めて公開することで、改めるべきこと、逆に理解を求めていきたいことを内外に明らかにしていきたいと考えています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者が相談したり意見が述べやすいように、重要事項説明書(しおり)には、連絡帳、面談、懇談会、保育参加、各行事等々の手段や機会を具体的に例示し、「心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください」と呼び掛けています。クラスで担任が対応することもあります。相談内容によっては個室の相談室を利用し、相談しやすいような配慮をしています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、送迎時にあいさつや声かけを心がけ、保護者が気軽に相談しやすいような雰囲気作りに努めています。玄関に意見箱を設置しています。職員は把握した相談や意見について検討に時間がかかる場合は、時間がかかる理由を説明して、責任者から回答するように伝えています。意見等に対して、改善すべき点はすぐに取り組み、また園の考え方も伝えながら互いに相互理解ができるような体制を整えています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各クラス職員代表で構成されたリスク部会があり、日常の事故予防、危険性などを話し合われています。最終的な責任者は施設長です。こどもの安心と安全を脅かすヒヤリハット事例は、その日のうちに業務日誌に簡潔に報告され、すべての職員が出勤時に確認できるようになっています。その後、けがの有無にかかわらず事故報告書が作成され、事後検証・分析をしています。またリスクマネジメント研修の受講をしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症対策の責任者は施設長、担当責任者は看護師が務めています。「感染症対応マニュアル」が策定されており、適宜見直され、職員に周知されています。担当の看護師が研修会勉強会に参加しています。感染症が発生した際は、園内に掲示して知らせ、子どもたちを守るために、登園自粛を呼びかけます。登園基準が感染症別に定められ、保護者に伝えられています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>分園は浸水リスクの対象エリアになっているため、マンションの上階に避難することになっています。避難訓練は、月1回の避難消火訓練、年2回の広域避難場所への避難訓練を実施しています。非常時は災害伝言ダイヤルで保護者に非常時の情報を提供することにしています。「引き取りカード」を持参した保護者等が迎えに来るまでは子どもを預かることにしています。今後は、防災計画の策定、備蓄品の管理と充実に期待します。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>育児担当制を行っている乳児には、食事、着脱、排せつを担当保育士が行うことになっており、発達年齢ごとの詳細な「保育マニュアル」があります。どの保育士が担当しても標準的な対応ができるように、常に支援方法を確認し合い、外部講師を招いた研修を毎年行っています。子どもが必ずしもマニュアル通りの動きにならない場合でも強制せず、子どもの意思を最優先するようにしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の標準的な実施方法は毎月クラスの職員が振り返り、毎年9月と3月に主任がその内容をまとめることになっています。研修を行って、そのなかで課題を発見し、見直しになることもあります。検証・見直しの結果、環境の見直しや指導計画の変更などは臨機応変に行っています。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画策定の責任者は施設長です。入園時には保護者に子どもの1日の生活リズムを記入してもらい、食事、排泄、睡眠、アレルギーなどの情報を得ます。園は発育発達表に子どもの様子をチェックし、個別支援計画を立てていきます。保護者のニーズは、入園児の面談、懇談会などの面接で把握し、指導計画に反映していきます。計画策定には、必要に応じて看護師、栄養士が加わります。支援困難ケースは市の担当部局、保健師等と連携して、適切な保育を提供しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の評価、見直しは、クラスの打ち合わせ、リーダー会議等で定期的に行われ、職員会議で共有化されています。評価した結果は適宜、次の指導計画の作成に活かしています。見直しを行う時期や保護者への同意を得るための手順、緊急に変更した場合の手順などを明確化していくことを今後期待します。</p>		
Ⅲ-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体の園児の状況は管理日誌に記録され、具体的な生活状況は乳児、幼児ごとに統一した様式に記録されています。記録する職員で書き方に差異が生じないように作成要領などを主任が適宜指導しています。保育の実施状況によって疑問や判断に迷う場合は、必ず主任に連絡して指示をもらうことになっています。全園児の状況や事故、ヒヤリハットは管理日誌に記載され、出勤時に確認した職員がサインすることになっています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護に対する基本方針」があり、運営規定に業務上得た子ども、保護者の情報、秘密保持がうたわれています。職員は入職の際、秘密保持の誓約書を提出することになっており、退職後も秘密保持を義務付けられています。運営規定では子どもに関する記録は5年保存とされていますが、実際には会計書類と同一の10年保存にしています。今後は、記録管理の責任者を明記するなどルールを明確にすることが期待されます。</p>		