

第三者評価結果

事業所名：にじいろ保育園淵野辺

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・基本方針はホームページや重要事項説明書に明示されており、園内にも掲示して誰でも常に目が届くようにしている。スタッフハンドブックにも明記し、職員の行動規範となっており、いつでも確認することができる。
- ・保育方針は「みとめ愛」(信頼)、「みつめ愛」(安定)、「ひびき愛」(共感)など保育の基本方針を示している。
- ・入社時研修では「保育理念」の研修を全員受講し、理解を深めている。
- ・園内では保育ガイドを用い、研修会・職員会議などで保育方針を念頭に置いた保育実践の振り返りを定期的に行っている。

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>

- ・毎月、園長は本社全体会に参加し、必要な情報を収集して後日、園の職員に共有している。
- ・近隣保育園と交流して、地元の福祉ニーズなどの情報を把握・分析している。
- ・経営者による定例会議を実施し、保育業界全般の動向と方策について検討している。将来の待機児童減少の時代に備えて「選ばれる保育園づくり」のために、保育ニュース収集や分析を重ねている。
- ・本部は経営状況を分析し、各園ごとの年間予算や途中実績を毎月算出している。園長は月次報告で利用者在籍数や職員数の推移を報告している。

【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>

- ・収集した情報を分析・検討して、自園の取り組むべき課題や問題を明確にしている。
- ・具体的かつ重要な課題や問題は本社とも共有し、改善に向けて話し合い、職員とも共有している。
- ・本部運営部では部長、エリアマネージャー、園担当SVで組織される定例会議を開催し、全園の経営状況、職員体制、保育施設整備、保育内容や問題点について議題を挙げ検討して関連する園に報告している。

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
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・中・長期的なビジョンは本部で策定されており、本社全体会で園長に説明している。園長はこれを踏まえ、必要に応じて自園の状況に応じた中・長期計画を策定して職員に伝え、さらに園内に掲示している。 ・中・長期的なビジョンは数値的な目標や具体的な成果などを設定しており、評価・見直しをすることができる内容となっている。 ・3年毎、または必要に応じて見直し、新型コロナウイルスによる「新しい生活様式」による見直しも視野に入れている。 	
<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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・単年度計画は中・長期計画を踏まえて、園長・主任が立案・策定している。保護者ニーズに合った内容となっており、保護者に提示もしている。 ・単年度計画は保育目標を達成するために、どのような保育実践をしていくのかを考え、具体的な成果などを設定しており実行可能な計画となっている。 ・中・長期計画を踏まえ、事業計画、全体計画、年間保育計画、行事計画、食育計画、研修計画などの計画を策定している。 	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は前年度の事業報告を反映し、年度末から年度初めにかけて園長・主任・リーダーが策定し、職員に伝えている。手順通りに策定され、都度職員の意見や提案を聞き、計画の実施状況、振り返りなどが行われている。 ・関連事項があれば、都度職員会議を開き、職員間で話し合い情報共有をしている。 	
<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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は運営委員会でその内容の詳細を説明し、保護者などに周知するように努めている。内容や進捗状況など、年度末には必ず必要事項を文書にして配布・掲示したり、コドモン配信にて保護者に通知し説明している。 ・今年度はドキュメンテーションを配信し、またクラスの入り口に掲示して保育内容などを知らせている。 ・保育所の説明責任において、保護者が自由に閲覧できるよう玄関にファイリングしている。 	

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
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は本社方針に基づいて自園の自己評価を実施し、本社との面談などを基に保育の質向上や運営改善に努めている。 ・職員は事業年初に年間目標を定め、その達成に向けて保育業務を遂行して自己評価を行ない、園長や主任と面談をしてアドバイスや指導を受け保育の質の向上に取り組んでいる。 ・保育所の自己評価および成長支援シートは本社部への提出を義務付け、組織的な位置づけとして実行している。 	
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査や行政監査などの指摘事項など、課題・問題点を明確にして記録している。 ・自園の取り組みべき課題・問題点は、職員間で共有し認識している。 ・職員会議にて課題・問題点を見直し、改善策や改善計画を検討・協議している。 ・関連事案がある都度、保護者の意見などを聞き、業務の振り返りや見直しを実施している。 ・評価欄は各項目ごとに文書化され、チェック欄と共に課題を記載し、改善の方向性を明確化している。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育ガイドには園長の役割や具体的な業務が明確化されている。 ・園長は職務分掌を明示し、園での自らの職務について職員に説明し周知している。また職員会議などに参加して必要に応じて発言し、自らの役割と責任を職員に対して表明し、一層の理解を図っている。 ・園長不在時の権限移譲に関しては、主任・リーダーが代行するようにし、職員は共通認識している。 	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社にて「コンプライアンス確認テスト」を実施し、園長の一層の理解・認識に取り組んでいる。 ・園内および本社での研修などで理解を深めるように促し、すべての職員が一定の認識を保持できるように取り組んでいる。 ・本部は法令などを遵守したコンプライアンスの徹底と規定をしており、園長は福祉分野に限らず社会ルールや倫理を含む事項を認識し職員指導にあたっている。 ・園長は「保育ガイド」の人権項目や個人情報項目を配布し、ファイル研修にて対応したり読み合わせをしたり、定期的に職員を指導している。 	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は屋礼や職員会議に参加し、クラスでの問題点解決や環境見直しに積極的に参加してリーダーシップを発揮している。 ・園長は自園の自己評価を行ない、定期的に本社との面談などを基にPDCAサイクルを実施して保育の質の向上に意欲を持ち取り組んでいる。 ・主になる職員がやって見せて一つの共有イメージを持ち、それを基準に職員が主体的に関われるように指導している。 ・園長は職員と一丸となってやっていくことを念頭に置き、一人ひとりの保育を展開して職員育成を図っている。 	
【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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は本社主催の労務研修およびテストを義務付けられ、労務管理の基礎知識を持ち、それを基に経営の改善や業務の実行性を高める取り組みに指導力を発揮して業務を行っている。 ・園長対象の全体会議で、自園の経営状況および財務状況を共有し把握している。 ・毎月、月次報告書を本社に提出し、本社および園担当者と運営状況について情報を共有している。 ・園長は職員の経験歴や行動を見てクラス間で協力して保育できるよう、年齢的に近い人を組めるように人員配置している。 	

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本部総務人事部内に、採用に特化した部署として「採用グループ」を設置し、人材募集および人材確保を実施している。 ・本部にて、福祉人材や人員体制、職員育成などに関する基本的な考え方や方針が確立されている。配置については園長と本社運営推進部とエリア担当が協議相談して対応している。 ・本部人事部は年間社内研修計画を作成し、職位や保育歴、専門職に応じた研修を実施し、人材育成の体制を整えている。 ・本部運営部では「園長会」「主任会」「栄養士会」「看護師会」を組織し、職位・専門職の人材育成を実施している。 	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・本社にて人事基準は明確に定められており、スタッフハンドブックに「期待する職員像など」を明確にしている。 ・キャリアパスを提示し、職員は自己評価シートに年間の目標や研修計画を定め、年に3回以上は園長や主任と面談し、目標や保育の振り返りや見直しを行っている。 ・評価・分析に基づき職員の処遇を検討し、必要に応じて人事管理・労務管理上の改善策を講じている。「成長支援の手引き」には職位による期待度を「基本姿勢」「業務能力」「対人能力」「マネジメント能力」別に明確化しており、園長は「成長支援制度」の内容を職員に周知している。 	
(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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・労務管理に関しては園長・主任が担当して職員の就業状況や意向を把握している。 ・職員の希望を聞き入れてシフト作成しており、有給休暇は必ず年間5日以上取得できるように配慮して、ワークライフバランスを考えた働きやすい職場づくりに取り組んでいる。 ・本部ではメンタルヘルス、ハラスメント、その他の労働災害への対応として嘱託医や臨床心理士による職員の相談窓口を設置している。本部運営部は個人携帯端末を利用した「意向調査」「満足度調査」を実施し、個人の要望、異動希望、昇進意欲を集約して園長に結果報告している。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・目標設定シートにて職員一人ひとりの目標項目、目標水準、目標期間を設定する目標管理のための仕組みがある。シートに基づき、園長は職員と年度当初、期中、年度末に面談を実施し適切な指導に取り組んでいる。 ・園長は本部人事部と連携して成長支援制度により職員一人ひとりの成長を支援している。園長は目標達成に向けた取り組みに対し、日常において援助的姿勢で助言・支援を行っている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・「保育ガイド」に職員の資質向上・自己評価の項目に、望ましい保育士としての資質、社会人としての基本を明記している。 ・目標設定シートに専門技術や基本姿勢を明示し、園長は職員一人ひとりに合った、個別育成計画・研修計画を作成している。個別育成・研修計画に沿って人材育成が行われ、職員は目標に沿って業務を遂行している。 ・定期的に園長・主任が面談し、計画の進捗状況や達成度合いを確認している。 ・受講した研修は「研修報告書」に記述し、全職員に回覧したり、研修報告会を開催し「知識の共有化」を図っている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりに合った個別育成計画・研修計画を作成し、研修は優先的にシフトに組み込み極力参加できるようにしている。 ・職員にはキャリアアップ制度に基づいて教育・研修の機会があり、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修など各職員が必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を設けている。外部研修案内は全職員の研修申請を募っている。 	

(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。

a

<コメント>

- ・園では、本社での教育実習生受入マニュアルに基づき、基本方針を明確にし受入体制を整えている。
- ・本年度は3名受入れ、受入時には担当者がオリエンテーションを実施し、「機密保持契約書」の署名および園外用や保育理念、保育心得などを説明している。
- ・指導計画、部分実習、実習日誌などは配属クラスの担任が丁寧に指導している。

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>

- ・本社主導でホームページの公開を行っており、法人および園の保育理念や基本方針、保育の内容や活動などを情報発信している。ホームページには重要事項説明書や財務書類など関係書類を公開して運営の透明性を確保している。
- ・苦情や保護者アンケート結果はコドモン配信と園内掲示で保護者に情報提供し、直ぐに対処・対応するようにしている。
- ・市のホームページにて園概要を公表している。
- ・重要事項説明書には苦情受付・第三者委員を記載し、苦情解決のフローおよび行政機関などの相談窓口の連絡先を掲示している。

【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>

- ・園の事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知して適正な経営・運営に努めている。
- ・本社による年1回の内部監査実施と、行政の定期的な行政監査を受審し、受診結果や指摘事項に基づいて自園に関連する事項について経営・運営改善に努めている。
- ・「職務分掌」には経理・事務管理責任を明記し職員に周知している。

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
<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
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・「地域とつながる」を理念に掲げ、地域活動に取り組んでいる。商店など地元の活用できる社会資源や地域の情報を収集し、子ども・保護者のニーズに応じて積極的に地域交流を図るよう努めている。 ・「保育ガイド」の「地域支援・子育て支援」に地域との関わりについて明記している。玄関に地域の子育て施設や地域サークルに関する情報やその各前を案内提供している。 	
<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>	b
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受入や地域の学校教育などへの協力についての基本姿勢を明文化し、マニュアル・体制は整備している。コロナ禍においては受け入れは制限している。 ・「機密保持誓約書」の署名および園外用や保育理念、保育の心得などを説明している。 ・オリエンテーションにて子どもとの関わり方に留意するよう指導している。 	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<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
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事務所には行政関係・児童相談所・地域療育センター、学校、管轄警察、消防署、病院リストなどの連絡先を一覧にまとめ全職員に周知している。 ・散歩時には、近隣の商店街や大学の方々と双方で声かけをしたり、災害時の避難訓練にも協力を仰いでいる。 ・特別支援を要する子への対応に関しては、保護者が予め独自で動いている場合には、それに協力する形で支援している。 	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・他園、姉妹園の園長と情報交換を行い、地元の福祉の状況やニーズなどを把握するように努めている。 ・全国的にニュースで発表のあったものや、注意喚起メールなどが園に届くようになっている。 ・年2回運営委員会を園長主催で開催し、第三者委員より地域の福祉ニーズや周辺住民の状況などの情報を得られている。 ・幼保小連絡会に参加し、共通の教育テーマに沿った課題や情報交換を行っている。 	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園付近の公園掃除やハロウィンなどで近隣の人々と交流し、地域に根差した園となるよう取り組んでいる。今年度は地域の福祉ニーズに基づく活動・計画を実施することができなかったが、次年度からは園に地域の人々を招くイベントなどを企画し地域貢献・還元の具現化に取り組んでいる。 ・地域の子育て支援として「育児相談」「臨床心理士相談」をブログなどで案内している。今後も子どもの孤立化の対応として課題にしている。 	

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
<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></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・入社時研修にて職員は、人権研修「子どもの人権を大切に保育」を受講し、その後は毎年マルトリートメント研修を実施することで、子どもを尊重した保育の実施に向けた取り組みを行っている。 ・日々の保育実践の中では、「誰々が悪い」「君、チャンの区別」「男女の色使い分け区別」などの固定観念や因習などに囚われた保育をおこなわないように職員間で共有するよう努めている。 ・「児童憲章」「全国保育士倫理要綱」を明示し、各保育室掲示している。 ・職員会議にて言動、性差への先入観、外国文化への理解、個人情報への配慮などを確認し合う機会を設けている。 	
<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></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護についてはマニュアルが作成され、さらに自己目標シートの中にも記載があり、職員は常に念頭に入れて保育を行っている。 ・園では年に1回グループワークにて園内研修を行ない、子どものプライバシーに配慮した保育、生活環境について話し合いを実施している。 ・重要事項説明書に個人情報の取扱いについて明記があり、「個人情報使用承諾書」の署名を保管している。 ・個人写真の扱いにつき、ウェブサイト掲載の際には注意を払っている。 	
(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。	
<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></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念や基本方針、保育内容や園の特徴など、園情報はホームページに掲載したり、園内に掲示または設置して誰でも閲覧できるようにしている。 ・園見学は積極的に受入れて1組ずつ丁寧に対応し、パンフレットなどの資料を配布し、保育理念や園概要を説明している。園見学と同時に子育て相談や保育体験をも兼ね、質問や相談をし易い雰囲気心掛けています。 	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始・変更時には園長が保護者に説明し同意を得るようにしている。 ・入園前に準備する用品などは写真付きで解説した資料を作成し、保護者が戸惑わないよう配慮している。 ・保育サービスや重要な変更がある場合は都度、重要事項説明書を訂正し再配布の上、保護者署名を行っている。 ・その日の食育や制作活動など子どもの様子は、ドキュメンテーションを掲示したり、コドモン配信して保護者に知らせている。また保育内容に変更があった場合は分かりやすく変更内容も伝えている。 	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の変更や自園の保育終了に当たっては、園長が窓口担当者となり対応し、変更先や各関係機関と連携を図り、必要に応じた申し送りを行っている。 ・転園や小学校就学に向けて、要録を作成したり、必要な書面を提出したりして保育の継続性に配慮した対応を行っている。 	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケートを実施し、保護者が求める保育を把握するように努めている。 ・保護者会や運営委員会を開催し意見・意向の把握に努め、収集した意見などを職員間で共有し、保護者満足向上に向け取り組んでいる。 ・子どもの心身の健康が保障され、個々が伸び伸びと保育園生活を楽しめるように全園児の表情や活動の様子を十分に注視した日々の保育を、全職員が協働し実践している。 ・子どもの活き活きとした成長した姿を共に感動し、または子どもの細微な変化への「気づき」を共有し、子どもの満足度を図っている。 	

(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

【判断した理由・特記事項等】

・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任となり、苦情解決の体制は構築されている。本社にも苦情相談窓口を設け、園と連携して苦情解決に取り組んでおり、系列園の苦情事例を園長会にて共通認識している。
・重要事項説明書に苦情受付体制や第三者委員を記載し、行政機関など外部の相談窓口の連絡先を提示している。園玄関に「すまいるボックス」の施錠意見箱とメモを設置し、苦情受付から解決に至る図解フローを掲示している。

【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>

・本社にも苦情相談窓口があることを重要事項説明書に記載し、保護者には入園説明会で周知している。
・保育園では日常的に接する担任以外にも、園長・主任を始め、看護師や栄養士の専門分野からの相談窓口を設置して、保護者が気軽に声を掛けやすいコミュニケーションを日々構築している。
・苦情などがあった場合には速やかに回答し、掲示および公表して保護者に周知するようにしている。
・保護者の相談が深刻化する場合は、別室に案内したり、継続的に相談に応じられる配慮をしている。

【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>

・園では毎日の昼礼で意見や相談を職員間で共有し、迅速に対応するよう努めている。
・保護者が相談しやすい環境として、日々の送迎時の挨拶や何気ない保護者との会話をもっとも大切なことであり、連絡帳などでは子どもへの理解を深めるため成長の喜びを共有できるように努めている。
・「保育ガイド」の保護者支援では保護者対応の基本を明記しており、保護者の意見や要望を傾聴する姿勢を示している。
・「すまいるボックス」には、直ぐに意見が投稿できるようメモを設置している。

(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。

a

<コメント>

・本社でリスクに対するマニュアルや事業継続計画を作成するとともに、関連する研修を実施している。
・園長をリスクマネジメントに関する責任者とし、対応・対策の体制構築が行われている。園では自園の状況にあったリスク対応・対策の手順などを明確にし、職員間で共有している。
・毎月、ヒヤリハット報告や各園で収集した事故事例などを職員間で共有し、事故防止に努めている。
・毎月の避難訓練や年2回の不審者対応訓練の実施、およびアナフラキシーや心肺蘇生などの「緊急時対応訓練」を実施している。
・「安全点検表」を用い、週一回の保育園内の安全確認を行っている。

【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>

・園の状況にあった予防と対策のマニュアルを作成し職員間で周知徹底している。
・園内研修を行ない職員間で感染症に対する知識や技術を修得し、対応できるよう共通認識を持つように努めている。
・現在のコロナ禍で、園では消毒などを普段より徹底させ、保護者にもドキュメンテーション配信にて共有している。
・看護師指導による嘔吐物処理等の専門分野の講習会を定期的実施し、全職員が理解している。
・感染症が発生、又は蔓延した場合の対応フローを掲示し、備えている。

【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。

a

<コメント>

・コドモンを活用し、保護者・職員の安否確認の仕組みを作っている。
・備蓄品リストの管理責任者は栄養士と定め、定期的に備蓄の確認と補充を行っている。
・重要事項説明書には災害時の対応体制を明記し、保護者に説明している。
・ハザードマップで園の立地条件を確認している。
・保護者参加の大災害時対応訓練を年一回実施している。

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
<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>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・「保育ガイド」「看護・保健ガイド」「栄養・給食ガイド」が整備され、保育実践の場での統一した基準を文書化しており、ガイドは職員がいつでも確認できる場所に設置している。また、クラスごとのマニュアルファイルも整備している。 ・「全体的な計画」「保育年間計画」「月案」には人権の欄を設け、子どもの人権を尊重した保育を振り返る様式となっている。 	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・「保育ガイド」の内容は本部で適宜、見直している。2019年に最新版を改訂した。 ・保育所保育指針改訂に伴う「全体的な計画」「保育年間計画」「月案」の様式を見直している。 ・全体的な計画、保育年間計画、月案、週案、年間行事計画は職員会議やクラス会議等での評価、反省を検証し、次の計画に反映させる仕組みとなっている。また、職員や保護者の意見を反映し、行事の内容や日程の見直しを遂行している。 	
<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
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時は「家庭調査票」や「面談」の下に子どもと保護者の生活状況を把握しアセスメントしている。 ・「全体的な計画」は本部指定様式があり園環境に合わせた内容で指導計画を策定している。指導計画は作成、実施、自己評価に至るプロセスを、リーダー、主任、園長の順に確認し、策定の最終責任者として園長が押印する流れとしている。 	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画を作成後、クラスリーダー、主任の指導を受け、園長確認の手順で承認されている。 ・定例会議（職員会議、リーダー会議、クラス会議、カリキュラム会議等）では策定した指導計画についてPDCAのサイクルを継続し、職員周知のもと、恒常的に見直しを行う仕組みとなっている。 	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・個別の「発達経過記録」様式を用い、成長過程を定期的に記録している。0. 1. 2歳児は個別指導月案を策定している。 ・特別な支援が必要な園児は、個別指導計画を策定している。 ・職員が記録をする保育書類様式には、全て主任、園長の押印欄があり、確認が必須となる仕組みとなっている。主任、園長は必要に応じて記録内容や表現方法等、指導をしている。 ・職員会議議事録は回覧押印し、全職員が内容を把握するようにしている。アレルギー児の状況変更など、最新情報の洩れが生じないように留意している。 	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育園では家庭調査票、保育関係書類、緊急連絡票等を鍵の施錠可能な書庫に保管し、職員の持ち出しは主任、園長への確認を厳守している。 ・部外者の事務室入室は極力避け、来客等では氏名、時間等を記録し、厳重管理体制を整えている。 ・職員入社時には研修を受講し、「守秘義務誓約書」に署名している。 ・重要事項説明書において、保護者に個人情報の取り扱いの説明をし同意書にて確認している。 	