

## 第三者評価結果

事業所名 : Gakkenほいくえん 登戸

### 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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">a</td> </tr> </table>	【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	
【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>

・保育理念の更新を全職員への周知を図るため、全体会議での資料配布と園長からの詳細な説明が行われている。この過程で、理念の背景や意図、会社の目指す子育て支援の方向性についての情報が共有されている。  
 ・保護者に対しては、理念の変更に際する通知を配布し、入園説明会や保護者懇談会での具体的な説明を通じて、新しい理念が保育における具体的な役割を果たすことを丁寧に伝えている。  
 ・園の入り口やホールなど目につく場所に新しい理念を掲示し、園だよりやクラスだよりを通じて理念や目標を繰り返し伝えることで、職員と保護者の双方が常に意識できるよう工夫されている。また、保護者の理解度を定期的を確認し、周知の徹底を図っている。

#### 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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">a</td> </tr> </table>	【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	
【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>

・園長は地域の子育て支援の状況と保育ニーズの収集に注力しており、地域の会合に積極的に参加することで、それらの情報を経営戦略の策定に活かすための多面的な視点を確保している。  
 ・園見学の機会を利用して、保護者が抱える働き方の実態や子育てに関する真摯な思いを理解するために、対話を促進する開かれた環境を意図的に作り出し、そこから得られる生の声をサービス改善へと繋げる努力を行っている。  
 ・運営担当者との連携のもとで、地域内の他園の状況や予算管理を含めた経営課題について定期的に情報を共有し、それぞれの園での課題に共感し合いながら、組織全体の質の向上を目指した見直しや改善の取り組みを進めている。

【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>

・本部の担当者との連携により、経営上の問題点や課題を逐一共有し、迅速な情報伝達が可能であるため、現場の対応も速やかであり、改善策やその他の必要な措置を敏速に実行している。  
 ・定員確保や、職員の定着促進、保育力の向上といった複数の課題に対し、本部との協力体制のもと、綿密な検討を重ね、実行可能な解決策を積極的に探求している。  
 ・園の組織構造を活用し、主任や副主任、中核リーダー間での情報共有を通じて、課題に対する検討を行っており、必要に応じて広く職員に情報を伝え、予算を伴う事項については運営担当者への申請を経て、子どもの安全や衛生を最優先に考慮した上での優先順位付けと決定を行っている。

#### 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		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">【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。</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">a</td> </tr> </table>	【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	
【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		

<コメント>

・本年度、新しい保育理念を迎え、園が目指す保育の根本的な見直しと質の向上を目標に掲げ、主任を中心に全職員が一丸となって、子どもの主体性を重視した保育計画の再構築に着手している。  
 ・保育の質を向上させるため、人材育成と職員の保育力、事務業務力の強化を図ることを計画策定の初期段階から見込み、DX業務の拡充を含めた業務効率化を目指している。  
 ・赴任後、園の現況を詳細に分析した上で、新たな中長期計画を策定し、園名や理念の変更に伴う計画の見直し、コロナ禍や食材費の高騰といった外部環境の変化に対応した計画の追記・修正を行っている。

【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。	a
---	---

<コメント>

・本社で策定された中・長期計画を土台に、園長は社長からの想いを受け、各施設の特性を考慮しつつ、その年度の運営計画を緻密に作成している。  
 ・年間の「事業計画書」には、中・長期計画に則った実行可能な戦略が詳細に記載され、アレルギーや感染症対策、給食管理、安全計画、地域社会との連携など、具体的な行動計画が網羅されている。  
 ・年度末には「事業計画書」の実施状況を評価し、その成果と課題を本社へ報告することで、組織全体の改善と発展に貢献している。また、保育力の向上、職員個々のスキルアップ、地域への情報発信力の強化といった要素を中・長期計画と一元的に連携させ、包括的な品質向上を推進している。

(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
--	---

<コメント>

・事業計画の策定は、職員の振り返りをもとに、園長、主任、リーダー職員が共同で行い、継続的な見直しを通じて業務の質を高める体系的なアプローチが取られている。  
 ・主任とリーダー職員が認識する課題と職員個々の自己評価には差異が見られるが、このギャップを全職員で共有し、意見交換を行うことで、組織全体としての課題認識の統一と業務の標準化を図っている。  
 ・職員は自らの課題解決に向けた振り返りの重要性を認識し、質の高い保育を実現するための意識改革と時間の確保に積極的に取り組んでいる。

【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。	a
--	---

<コメント>

・保護者が事業計画の内容を容易に理解できるよう、重要事項の説明書にもとづく口頭での説明に加え、実物の確認が可能な資料を提供し、詳細かつ綿密な説明に努めている。  
 ・保護者のフィードバックや地域の保育ニーズの変化を反映させるために、重要事項説明書の内容は毎年見直され、保護者がいつでも閲覧できるよう玄関などの目につきやすい場所に設置している。  
 ・事業計画を園の玄関に設置した閲覧用ファイルとして配置し、運営委員会での検討を経て、保護者が自主的に協力できるような取り組みを促進し、園だよりを通じて計画の進行状況や考え方を定期的に報告している。

#### 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
--------------------------------	---------

【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>

・保育に関する振り返りを定期的に行い、職員は自らの業務に対する理解を深め、効率的な働き方を目指す改善点を見つけるよう促している。  
 ・業務の進捗が難航している場合、主任やリーダーが迅速にサポートに入る体制が整えられており、職員全員で課題解決にあたるための場が職員会議や昼礼といった形で設けられている。  
 ・保育業務のチェックリストを用いた自己評価と、本部からの定期的な評価が組み合わさることで、職員は第三者の視点も取り入れつつ、保育の質の向上に向けて自己の業務を振り返り、改善に努めている。

【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。	a
--	---

<コメント>

・各職員は自らの職種や役割に応じた業務の評価を受け、その結果を踏まえた振り返りを年に2回から3回行う時間を確保しており、これを通じて個々の成長と保育所全体の質の向上を目指している。  
 ・職員の業務に対するモチベーションと課題に共感し、適切な助言と指導を行うことで、職員一人ひとりが能動的に改善に取り組む意識を持つよう促している。  
 ・課題が見過ごされがちな職員に対しても、主任やリーダーが個別にフォローする体制を整えることで、困難な状況でも質の高い保育の提供を可能にし、楽しい保育実践に取り組んでいる。

## 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
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は職員の保育力や事務業務能力を個別に把握し、それぞれの職員が自らの役割を理解しやすいよう取り組んでいる。</li> <li>・運営ガイドラインに園長の責務と業務内容を明記し、これを職員が常時参照できる形で可視化しており、役割分担の明確化に寄与している。</li> <li>・園長が不在の際には主任が権限を代行し、その職務内容についても運営ガイドラインに詳細に記載することで、職員が組織運営の構造を理解し、円滑な業務遂行が図られている。</li> </ul>	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園内研修を通じて、法令遵守の重要性についての意識啓発の場を定期的に設け、職員がその大切さを認識し、実践することで、より良い職場環境と充実した保育を実現する基盤を作っている。</li> <li>・コンプライアンス、人権の尊重、児童福祉法などに関する知識を職員に深めさせることで、法的枠組み内での働きやすい環境を整え、職員一人ひとりが法規を守ることの意義を内面化している。</li> <li>・法人主導でGRC（ガバナンス・リスクマネジメント・コンプライアンス）研修を年に1回実施している。</li> </ul>	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が自己評価や役割面談を通じて自らの保育に対する評価を受ける機会を定期的に設け、これにより個々の保育の質の向上に対する意欲を促進し、保育水準の向上に努めている。</li> <li>・職員一人ひとりが役割に応じたスキルアップを図れるよう、園内研修や本社主催の研修、外部研修への参加を公平に提供し、保育の質の向上はもちろん、業務効率や協働体制の改善に取り組んでいる。</li> <li>・園内の組織としての機能を高めるため、業務相談や書類の提出方法など、組織内の役割や立場に応じた適切な対応を徹底させ、職員がそれぞれの責任範囲内で業務を遂行する意識を高めている。</li> </ul>	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部の運営担当者や関連部署と緊密に連携しており、これにより園の経営状態を毎月正確に把握し、生じる問題点や改善点について迅速に共有し、解決策を模索する体制が整っている。</li> <li>・職員の負担を軽減し業務の効率を向上させるために、適正なシフト作成を基本とし、職員一人ひとりの適性を考慮した配置を行い、業務の見直しや改善に向けて日々の動向を注視し、主任やリーダーと共に実行可能な策を検討している。</li> <li>・園の運営状況は管理職にも共有され、職員が適切な休憩を取れる環境かどうか、また個々の業務の進捗を確認しながら、働き方に関して必要に応じて個別指導を行うなど、指導力を発揮して業務の実行性を高める取り組みが行われている。</li> </ul>	

### 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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用活動では、本部の採用課と緊密に連携を取り、適切な人材を確保するために園見学の機会を提供し、積極的に学校訪問や就職イベントに参加している。</li> <li>・実習生の受け入れにも力を入れ、将来の保育士を育成するために全職員が関わり、質の高い指導と実践の場を提供している。</li> <li>・働きやすい環境を整えるため、業務やシフトの見直しを行い、職員間の良好な関係を築くことに注力しており、育成担当者に対しては定期的な研修の機会を提供し、日常の雑談を含めて成長をサポートしている。</li> </ul>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
---	---

<コメント>

・職員一人ひとりには明確な役割が示されており、役割達成に向けたサポートとして期待役割面談が定期的に行われ、これが職員のモチベーション向上とキャリアアップに結びついている。  
 ・園内の組織構造を明らかにし、また本部や会社全体の業務理解を深めることで、職員が保育のみならず他の業務にも興味を持ち、自らの将来像を描きやすい環境を作っている。  
 ・職員の希望にもとづく配置は無条件で叶うわけではなく、それぞれの職員の理解と認識を深めるために具体的かつ丁寧な説明を行うことで、職員一人ひとりの適正な成長を促している。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

・シフト管理には勤怠管理システムを採用し、職員が自身の有給を管理しやすく、また残業についても事前申請と承認により適切な管理が行われている。  
 ・職員が無理なく有給休暇を取得できるよう、積極的にその取得を促しており、休暇取得に関する周知活動を強化して安心感を持って休むことができる環境を提供している。  
 ・日々の人員配置や業務の進行管理には、園長のアドバイスと主任の再確認を経て、職員の負担軽減に努めており、残業が発生する場合には、その必要性をしっかりと見極めた上で適切に対応している。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

・職員が自己の残業を適切に管理し、業務と私生活のバランスを保つことができるよう、勤怠管理システムを活用し、有給申請を容易に行える環境を整えている。  
 ・園長は残業申請の事前承認を徹底し、職員に対して必要かつ適正な残業のみを行うよう指導し、その結果、業務効率化と職員のワークライフバランスの達成に寄与している。  
 ・育成担当者は、職員が業務中の研修や日誌作成において必要とする支援を提供し、残業が必要な場合には適切な対応を行うことで、職員のスキル向上と育成に努めている。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

・職員に対しては、「期待する職員像」を明確に伝え、個々の役割理解を深めるために、具体的なイメージが持ちやすいよう説明を行い、必要に応じて目標設定においても個々の職員の視点を尊重している。  
 ・各職員の役割に応じた研修への参加を奨励し、研修を受けた職員はその学んだ内容を園全体に共有し、保育の質の向上に向けた活動を行っている。  
 ・地域で開催される研修や交流会に職員が積極的に参加できるようにシフト調整を行い、参加しやすい環境を提供するとともに、年間計画は保育の状況や園の課題に応じて柔軟に見直しを行い、新たな研修が加わった場合には速やかに計画に組み込んでいる。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

・職員は自己の役割に応じた研修を受講することが期待され、この体制は本部の研修課を通じて整えられている。職員の個々の成長を促進する研修への参加は、職員のキャリアパスを形成する上で欠かせない要素とされている。  
 ・主任やリーダーは職員の個性や成長課題を把握し、適切な研修への参加を促している。このプロセスを通じて、職員の保育力の向上と個々の能力開発が図られている。  
 ・職員が自らの課題に取り組む意識を持ち、積極的に研修へ参加する風土を醸成するため、サポーター制度や園内での教育・研修の共有を通して、職員の自己成長に対する意識向上を図っている。

(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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・系列の保育士養成校からの実習生を毎年受け入れており、これを通じて職員の業務に新たな活力をもたらし、同時に職員自身の保育に対する反省と見直しの機会にもなっている。実習生の受け入れは園全体としても積極的に行っており、それを公言している。</li> <li>・実習生を受け入れるにあたり、関連学校との連携を密に行い、双方のニーズと学生の背景を事前に共有している。これにより、学生が有意義な実習経験を積むことができるようなサポート体制が整っている。</li> <li>・園は実習生に対して、ウェルカムカードでの温かい歓迎のほか、個人のロッカーなども用意し、実習生が安心して学び、成長できる環境を提供している。</li> </ul>		

### 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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部によるホームページの一元管理を通じて、本園だけでなく系列の園の情報も一般に公開し、利用者が各園の情報を比較し参考にできるようにしている。</li> <li>・園の最新情報を地域コミュニティにも積極的に提供し、自治体や自治会へのパンフレットの配布、園内掲示板での情報更新、自由配布資料を通じて、情報の透明性とアクセシビリティを高めている。</li> <li>・地域イベントにおいては、園のパンフレットやポスターの掲示を行い、園の運営や保育活動に関する情報を広く伝えることで、地域住民への情報公開を促進している。また、園見学や地域イベントでは、園で提供している教育コンテンツを資料で紹介し、幅広い関係者に情報を提供している。</li> </ul>		
[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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・経理規程に則り、園の財務管理を含む小口現金の運用を適正に行っており、全ての取引が適切に記録され、管理されている。</li> <li>・月末には規程に基づいた報告が行われ、系列会社経理サービス部の担当者がこれを確認し、必要に応じて助言や指導を提供することで、適切な財務運用が保証されている。</li> <li>・監査や外部からの助言を受けた際には、迅速に運用の改善や見直しを行い、本部との連携のもとで公正かつ透明性のある経営を実施している。</li> </ul>		

### 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>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域からの行事や活動に関する情報は、園内での掲示や配布を通じて保護者に積極的に周知を図っており、地域コミュニティとの繋がりを強化している。</li> <li>・園外での散歩や公園訪問時には、地域の住民との挨拶やコミュニケーションを大切にしており、積極的に地域との良好な関係を築く努力をしている。</li> <li>・地域のボランティアや文化活動に子どもたちを参加させることで、地域との豊かな交流を促進しており、これらの活動が保育園の魅力を高め、保護者や子どもたちにも喜ばれている。</li> </ul>		
[24]	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園ではボランティアマニュアルを整備し、ボランティアや実習生が円滑に活動できるよう、事前オリエンテーションを実施し、園の保育方針や現状を詳細に伝え、受け入れ体制を確立している。</li> <li>・系列の養成校だけでなく、他の教育機関の学生の受け入れにも積極的であり、受け入れを通じて将来の採用の機会へと繋げることを期待している。</li> <li>・園内の職員にはボランティアの役割と位置づけを明確に伝え、ボランティアが誤解を持たないよう対応し、保護者や地域からのボランティア活動への関心を促進するための情報発信も行っている。</li> </ul>		

(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>

・地域のニーズに対応した保育サービスを提供することに努めており、そのためには子どもと保護者の両方を支援することが必要であるという認識を職員全員が共有している。  
・園見学やアンケートを通じて保護者からの意見を積極的に収集し、それらの情報を保育サービスの質の向上に役立てている。特に主任やリーダーはこの情報収集の重要な役割を担っている。  
・地域の園長会や連携会議に参加することで、他の関係機関とのコミュニケーションを継続的に図り、様々な気づきや問題が発生した際には迅速に情報共有が行えるような体制が整っている。

【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

<コメント>

・年に2回開催される運営委員会を通じて、外部委員や保護者代表、運営側との対話を保ち、地域の福祉に関するニーズや意見を幅広く収集している。  
・地域との連携を深めるため、運営委員会の第三者委員は開園以来変わらず同じ人物を維持し、園に対する理解と協力のもとに安定した関係を構築している。これにより地域の情報が効果的に共有され、地域からも注目される保育園となっている。  
・園長会や地域連絡会、自治会などの会合に参加することで、地域の動向やニーズを継続的に把握し、得られた情報は職員間で共有しており、これが保育所のサービス向上に役立てられている。

【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>

・園では、子育て支援の一環として、園庭を開放し、子育て相談を提供するなど、専門的知識を活かした公益活動を積極的に行っている。  
・地域主催の防災訓練への参加を通じて、保育園の存在を地域に知ってもらい、災害発生時や防犯対策の面で地域住民との協力関係を築いている。  
・新型コロナウイルス感染症の状況が改善された場合、高齢者施設との交流活動を再開する計画を立てており、感染症対策を踏まえた上で安全に実施できる方法を検討している。

### 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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「不適切な保育」に対する意識を高く持ち、適切な保育を心がけることを職員全体に徹底している。これにより、子どもの権利と尊厳が保育の中心にあることを再確認している。</li> <li>・年度初めには全職員を対象とした子どもの人権に関する研修を行い、実際の事例を通じて自身の保育方法を振り返り、共通の理解を深める機会を設けている。</li> <li>・運営ガイドライン、自己評価シート、人権擁護セルフチェックリストを日常業務に活用し、職員が常に子どもを尊重した保育を意識するようにしている。問題があると感じた保育や職員の行動については、「なんでもBOX」を通じて匿名で報告でき、フィードバックは主任やリーダーによる適切な指導に役立てられている。</li> </ul>	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、子どものプライバシーに関連する日常生活の各側面を識別し、共通の認識を持つよう指導されている。行事や来園者の際も、個々の職員が状況に応じて適切に対応するよう心がけている。</li> <li>・プライバシー保護のためのマニュアルが整備されており、職員全員がその内容を把握し、年度始めには手順の確認と一致を図っている。</li> <li>・職員は日常業務の忙しさの中でもプライバシー保護の重要性を忘れないよう、昼礼や会議で定期的に振り返りを行い、必要な指導がその場で提供されている。また、プライバシーに関する情報は保護者向けアプリを通じて伝達し、お迎え時のアプリチェックを通して他の保護者への配慮も促している。</li> </ul>	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・園は保育所選択に関する情報をパンフレットで提供しており、区役所や図書館など、地域の公共施設に常時配置している。子育て関連のイベントでは、園独自のポスターと共に掲示を行い、利用希望者が園について知る機会を増やしている。</li> <li>・提供する情報は本部と連携して年度ごとに更新・修正を行い、常に最新かつ正確な内容が反映されるよう努めている。利用希望者が現時点での園の状況を正しく理解できるようにしている。</li> <li>・園見学には事前に電話やメールで予約を受け付け、個別に丁寧な対応を心がけている。希望者の要望に応じた時間帯で見学が可能であり、保護者の質問にも細やかに対応している。見学後のアンケートを通じてフィードバックを収集し、保育所としてのサービス向上に努めている。</li> </ul>	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所が決定した保護者には入園説明会を設け、今年度からは集合形式での説明会を開催している。保護者のニーズに応じて個別対応も行って不安の軽減に努めている。</li> <li>・説明会では園の方針、保育内容、その他預かりに関する事項の変更があった際の手続き方法を丁寧に説明し、保護者が安心して子どもを預けられるように配慮している。必要に応じて個別の面談や相談にも対応し、保護者の不安を解消している。</li> <li>・事前に必要な書類を保護者に配布し、説明会当日は質問や特別な要望について話しやすい環境を整えている。保護者が疑問を持つ事項については、その場で回答するか、必要であれば本部に確認後に返答するなど、迅速かつ適切な情報提供を心がけている。</li> </ul>	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・卒園児や退園児、転園児に対し、園が常に相談に応じる体制を保持しており、変更が生じても支援を継続できることを保護者に伝え、安心感を提供している。</li> <li>・個人情報保護の規定を遵守しながら、保護者や児童のニーズにもとづいた必要な情報提供を行い、円滑な移行支援を実施している。</li> <li>・川崎市の方針に従い、転園先と連携を図り情報の提供を行い、保育の継続性を考慮した対応を行っている。これにより、子どもたちの保育所変更時の不安を軽減し、保護者からの信頼を得ている。</li> </ul>	

(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>

・子どもたちが自らの意見や感想を表現できる「子ども会議」の時間を設け、得られたフィードバックは職員全体で共有され、保育プログラムの改善に積極的に取り入れている。  
・保護者からは園行事や日常の保育に関する意見を定期的にアンケートを通じて収集し、得られた情報は園の運営に反映させ、保護者の期待に応えるサービス向上を図っている。  
・アンケート結果やその他のフィードバックをもとに、問題点や改善が必要な箇所を速やかに特定し、改善策を迅速に実施するようにしている。必要に応じては個別対応を行い、利用者一人ひとりの満足度を高めることに注力している。

(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

<コメント>

・保護者が苦情や要望を気軽に伝えられる環境を整えており、その体制はイラスト入りの掲示物や意見箱の設置を通じて分かりやすく説明している。また、登降園打刻のタブレット端末近くに意見箱を設置するなど、目立たずに意見を述べることのできる配慮をしている。  
・受けた苦情や要望には、個別にも全体にも必ずフィードバックを行い、園の公式通信や掲示板を用いて保護者に結果を伝達し、苦情への対応が透明であることを保護者に示している。  
・重要事項説明書には、苦情や要望に対する担当者（第三者委員を含む）の連絡先を掲載し、相談フローを明確に文章化しており、保護者が問題解決のための手順を容易に理解できるようにしている。

【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>

・保護者説明会や書類にて、複数設けられている相談窓口に関する情報を口頭と文書の両方で明確に説明し、保護者がどのように園とコミュニケーションを取れるのかを理解できるようにしている。  
・園内に意見箱を設置し、保護者からの意見があった場合には迅速に対応できる体制を整えている。プライバシーを考慮し、他の保護者の目を気にすることなく相談ができる専用の相談室を用意している。  
・園長や主任、リーダーを含む職員全員が、相談しやすい雰囲気作りを重要視し、日常から保護者に寄り添った姿勢を示している。このように職員が意識を持つことで、保護者が任意の時に気軽に相談できる関係を築いている。

【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「苦情対応」ガイドラインを整備し、職員が相談や苦情、意見に遭遇した際の手順を明確に理解できるようにしている。園長は主任やリーダーに対し、受けた相談内容の正確な記録と書式の使用方法を徹底して指導している。  
・受けた相談や苦情、意見は園長を通じて本部とも共有され、必要に応じて園と本部が連携して保護者への対応を行っている。これは保護者に対して謙虚かつ丁寧な解決への姿勢を示すために実施されている。  
・日常の保育に関わる相談や苦情、意見に対しては、職員全体で共有し、その内容にもとづいて保育の改善や振り返りを行う。このような共有と議論は保育の質を向上させるための意識向上に繋がり、組織全体の対応力を高めている。

(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>

・園内でのリスクマネジメントに専任担当を置き、定期的に職員全員が参加する改善会議を開催している。この会議では、危機意識を共有して、具体的な安全対策と予防措置を計画し、実行している。  
・園長、主任、リーダーは安全管理に関する共通認識を持つために定期的にミーティングを設け、全職員が参加する園内研修を通じて、安全対策の情報共有と意見交換を行っている。  
・事故や怪我のデータは毎月集計し、園長への報告を行うことで対策を立案し、本部へも報告することで、全体の安全対策に活かしている。また、職員は「安全だより」を通して、対策と事故防止策の情報共有を徹底することで、安全への意識を高めている。



【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>

・「感染症・衛生管理」ガイドラインを用いて職員が適切な感染症対策を理解し実施できるよう、園内研修を定期的に行い、ガイドラインの内容を全職員に徹底している。  
・保護者に対しては、毎月発行される園だよりを通じて、保健に関する最新情報の提供を行い、感染症の状況や園での対応策についての理解と協力を求めている。  
・感染症発生時の迅速な情報共有のために園内掲示と保護者配信アプリを活用し、情報の速やかな伝達に努めている。地域や自治体からの情報も迅速に保護者に伝達し、感染拡大防止に努めている。看護師が不在の場合は、主任がその役割を担い、必要に応じて系列園の看護師からの協力を得る体制が整っている。

【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>

・災害時の対応に関する「危機管理ガイドライン」や各種避難計画の内容を全職員に周知の徹底を図り、避難の方法や避難先に関する情報を常に最新の状態に保っている。これにより、緊急時に職員が適切に行動できるようにしている。  
・災害用の備蓄品や保存食、飲料水の管理は栄養士が主導しており、その保管場所を含め、職員全員が備蓄品の位置と内容について熟知している。  
・消防署との連携を密にし、災害訓練の実施報告を行うことで、外部機関との連携を強化している。子どもたちが緊急時に対応できるよう、訓練内容に工夫を凝らし、想定される様々なシナリオにもとづいた訓練を年間を通じて行っている。

## 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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・運営法人が作成した「運営ガイドライン」の中に、標準的な保育の実施方法について「保育の手引き」として文章化されている。子どもの人権や虐待・個人情報保護方針なども明文化されている。職員は、入職時に研修を受けるとともに、年度初めには園全体で研修を実施し、内容を共有している。「運営ガイドライン」は、常に職員が手にできる事務室の棚に置き、日常の保育を行う際に確認することができるようになっている。会議や昼礼などで常に標準的な実施方法にもとづいて保育が実施されているか、画一的なものになっていないかを評価・反省し、業務が標準化される仕組みができています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・職員は、指導計画の振り返りを行う際に、標準的な実施方法についても検証・見直しをしている。行事については、クラス間や実践に関わった職員が多面的な視点で話し合い、昼礼や会議で見直し、決定した内容は必要に応じて指導計画に反映される仕組みになっている。 ・保護者の意見は、送迎時の会話、懇談会・面談時、運営委員会などで直接受けたり、各行事の後や誕生会に参加した保護者へのアンケートで把握し、子どもにとってより良い育ちに繋がるかを判断基準とし改善を行っている。アンケート結果については、懇談会や園だよりで伝えている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・入園説明会、入園書類、面談などで、子どもの身体状況や保護者の生活状況を把握し、保育のニーズを適切に反映して指導計画を作成している。特別な配慮の必要な子どもに対しては、専門職との連携を取り、助言や指導を受けるとともに、園外の関係機関との連携体制も整っている。指導計画は、全体的な計画にもとづいて作成され、会議などで全職員に共有されている。保育実践後に振り返りや評価を行い、子どもの状況の変化などに考慮して次の計画を作成している。 ・支援困難ケースなどがあつた場合には、会議で共有し、関わり方や支援方法を全職員で話し合い、誰もが同じ保育の提供ができるように取り組んでいる。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・指導計画の見直しは、保育実践後に子どもの状況を把握した上で、ねらいの妥当性や、標準的な実施方法になっていたかなどを、各自・各クラス・乳児・幼児で評価し、各会議で具体的な支援や解決方法について検討している。検討した内容は次の計画に反映させている。会議に参加できないこともある非正規職員には、会議記録の閲覧や口頭で伝え、内容により紙面と一緒に説明をして理解を得ている。 ・保護者からは、送迎時の会話や保護者配信アプリで意向を把握し、見直しをした内容は、状況により掲示やお便りで発信している。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・子どもの状態や保育実践については、運営法人が定めた統一した記録様式があり、適切に記録されている。記録の視点や書き方に差異が生じないように、年度始めと半年後に主任・副主任が指導を実施している。今年度は若手にベテラン職員が一人ついて指導していくことで記録が統一されるよう取り組んでいる。 ・園に提供された情報は、主任・副主任に伝えられ、必要な情報は園長に届くような体制は整っているが、昼礼などで直ちに共有されることも多い。情報共有を目的とした定期的な会議は、事前に参加者や日時・場所を知らせて実施し、参加できなかった職員には、議事録の閲覧、クラス間の口頭での伝達、臨時の会議日程を取るなど、共有が適切にできる取り組みが行われている。</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。

a

<コメント>

- ・運営法人が定めた「個人情報保護方針」の規定により、子どもに関する記録の管理体制が確立している。分かりやすい行動基盤が作成され、個人情報やコンプライアンスについての研修を全職員が受けけることにより、リスクへの認識が高まるようになっている。保護者には入園説明会で、預かった個人情報の取扱いについて説明を行い、「承諾書」を提出して頂き、理解を得るよう取り組んでいる。
- ・園内での個人情報の管理は、責任者を園長とし、施錠可能な書庫で管理している。