

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。	a
<コメント> 法人の「チームブック保育」という取り組みにより、理念・方針に基づいた園の保育の方向性を話し合っています。園が目指すポイントを職員がチーム保育・共に生きることを楽しむことを確認し合っています。園長は、会議、日常会話などで、理念・方針に基づいた保育の実践について、職員に取り組んで欲しいことを園長自身の言葉で伝えて職員の理解を得ています。保護者には、理念・方針を明記した重要事項説明書を毎年配付し、理念・方針をはじめ確認した項目にチェックをお願いしています。		

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。	b
<コメント> 社会福祉全体の動向をはじめ、保育所運営を取り巻く環境と経営状態の的確な把握・分析を法人主体で行っています。それをもとに経営環境の変化等に適切に対応していくことについては、法人から園に伝えられて共有しています。園がおかれている地域の福祉計画の策定と内容に関しては、横浜市や中原区から情報を得ています。武蔵小杉駅近くの利便性の良い大型ショッピングセンター内にある園であり、その利便性や保育時間のなどニーズを把握しています。さらに変化する地域環境とそれに対応する経営の的確な把握・分析の検討が期待されます。		
【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。	a
<コメント> 法人が収集・分析した保育所運営に影響のある重要な情報は、毎月法人の全社会議や地域ごとの保育園の班会で示されています。その後、園運営に必要性のある内容に関しては職員会議などで報告し、重点改善課題として設定されていく体制があります。今年度は新型コロナウイルス感染症の流行・拡大により対策をより丁寧に講じています。		

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><コメント></p> <p>運営法人の中・長期的ビジョンを基に園の保育に関する2018～20年までの中期計画を策定しています。しかし、職員全体に周知及び実施状況が明確にされていないと施設長は課題と考えています。21年度からの新たな中期計画策定の際は、職員間で共有する仕組みを検討しています。共に考えることで、経験の浅い職員の育成に努められるように進めています。計画策定では収支計画も同様に策定され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。	a
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画はどのような保育実践をしていくのか具体的な内容になっています。施設概要をもとに経営理念・保育理念・目指す子どもの姿や中長期的な保育目標を達成するための計画になっています。子ども・保護者・地域などの事業を2020年度最重要事項に上げています。新型コロナウイルス感染症の流行拡大に対応して、実施が難しい状況にも対応しています。</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><コメント></p> <p>事業計画は、中長期計画や職員の保育の実践状況などを踏まえ施設長が策定しています。保育計画や年間行事計画など実際の保育に関する内容が多く、職員には会議や研修で周知・理解を促していますが、事業計画の配付は行っていません。今年度は例年になく新型コロナウイルス感染症の影響で、保育の内容及び環境設定等は運営法人や行政からの指導も取り入れて新しい保育の見直しを進めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保護者に事業計画だけを特別に説明していませんが、事業計画を案内ファイルに収め、玄関に設置して、保護者がいつでも自由に閲覧できるようにしています。保育計画、年間行事予定など事業計画に示した内容は、年度初めの保護者会で年間の子どもの育ちや保育の流れなどを説明しています。年間行事予定など必要なものは保護者に配付をし、周知・理解を図っています。</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><コメント></p> <p>指導計画において狙いを計画作成時に記入しています。子どもの育ちを捉える視点から、保育実践がその狙いに沿っているか日々確認をしています。指導計画の書式に反省・評価欄を設けて、狙いに対し、保育実践を振り返り評価できるようにしています。年間指導計画については、年度末の会議で職員が話し合い、次年度の計画に反映させています。平成29年度に第三者評価を受審し、その結果を公表しています。今年度の受審結果についても公表される予定です。</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><コメント></p> <p>法人の「チームブック保育」という取り組みの中で、どんな保育を行っていきたいかを職員で話し合っています。園の強み、弱みについても把握しています。そこから、なりたいチームの姿、保育の質の向上(個々の役割に落とせる活動)につなげています。また別に、毎年職員自身の自己チェック評価表の結果を確認しています。保護者アンケートを参考にして、職員間で話し合い、園としての自己評価をしています。保護者には年度末に園内掲示で公表を行っていますが、記録に残していません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>施設長の役割に関しては運営規定に明記されており、職員に周知をしています。クラス運営に関しては、自分のクラスに何が必要なのか、クラスの子どもの年齢、発達に適切な指導になっているかなど職員は責任を持って対応しています。判断が難しい場合の最終的な結果責任は、施設長が負う体制になっています。緊急時、施設長不在時の役割について主任に権限委任をすることになっていますが、明文化はありません。園の配布物などでの施設長の役割と責任についての表明についても至っていません。</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。	a
<p><コメント></p> <p>施設長は法人の全社会議のほか、地域ごとの保育園の班会に出席しています。そこで開催される研修を受講し、遵守すべき法令の観点からの経営等を理解し、利害関係者等との適切な関係を保持しています。遵守すべき法令等を職員に周知しているほか、他施設での不正・不適切な事案を題材とした研修を行い、それら行為を行わないよう啓発しています。今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響や園における環境配慮に配慮しています。</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><コメント></p> <p>施設長は保護者対応、職員育成、職員の悩み対応など常に園全体を見通し、指導力を発揮しています。</p> <p>園の保育の質の向上のため、職員一人ひとりに園独自の月報「目標達成シート」を隔月に提出させ、それぞれが目標にしている内容の進捗状況を確認しています。必要に応じて個人面談も行ない、指導・アドバイスをしています。キャリアアップを取得している職員に、その学んだ専門的な内容を他の職員と共有ができるよう園内研修を行っています。</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><コメント></p> <p>施設長は法人の方針を理解し、園独自の運営に向け「チームブック(園の保育の方向性を示すもの)」を作成しています。人員構成の適正化等の整備に取り組んでいますが、達成途上にある状況です。</p> <p>現場の保育に関し、職員配置や有給休暇の取得状況・残業などをチェックしています。職員の勤務状況を現状分析し、職員の働きやすい環境整備に配慮をしています。経営の改善や業務の実効性を高める取り組みとして保育用アプリケーションを導入し、記録や保護者への情報発信などのIT化を進めています。</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><コメント></p> <p>園が目指す「子ども達の未来のために」「豊かな心を持った輝いた大人を魅せる」「豊かに生きる力を育てる」ができる人材の確保と育成に努めています。キャリアパスに基づいた体系的な研修体系図を明確にして、計画的に人材を育成しています。常勤職員の人材は法人で採用し、非常勤職員は園で採用しています。園には保育士資格のほか、看護師、管理栄養士、調理士、幼稚園・小学校等の教員免許といった専門の資格を持った職員を多数配置しています。今年度は新卒、中途採用、他園から異動の職員があり、園が目標としている計画的な人材の育成について取り組んでいます。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>期待する職員像は園の「クレド」に明確に示しています。人事基準は給与規定に定められ、職員に周知しています。</p> <p>人事考課表があり、職員の評価をしています。人事考課は本部で最終的な査定をし、施設長から各自に示されます。キャリアパスがあり、見通しを持って働き、自らの将来を描くことのできる仕組みを作っています。また、園独自の月報(目標達成シート)を隔月に施設長に提出する取り組みも人事管理のツールになっています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員の労務管理は法人が行っており、職員の就業状況は園で把握して法人に報告をしています。施設長は、職員の心身の状況把握や園全体の雰囲気作りにも努め、定期的な面談のほか、必要に応じて随時行っています。主任は積極的に現場に入り、個々の職員の業務状況を把握し、職員の相談に応じています。法人の人材育成アドバイザーによる協力体制もあり、法人として総合的な福利厚生制度を設けています。女性が多い職種であることを踏まえ、ワーク・ライフ・バランスに配慮し、産休・育休後には時短勤務などにも柔軟に対応する体制をつくっています。</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><コメント></p> <p>「クレド」で「期待する職員像」を明確にしています。職員一人ひとりの年間の目標設定は園独自の「月報」を活用しています。毎年、前年度の反省点を踏まえ、職員自ら立てたその年の目標達成に向けて取り組み、資質やモチベーションの向上に努めています。隔月に施設長提出のほか、中間期、年度末に施設長面談を行い、達成度を評価しています。</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><コメント></p> <p>「クレド」で「期待する職員像」を明確化しています。法人の職員としての教育について「保育マニュアル」を各自所持し、必要に応じて読み合わせをしています。体系的な研修計画に基づき、各職員のスキルアップに必要な研修計画は職員の興味、課題など考慮しながら施設長が毎年立てています。外部研修に参加した職員の報告も参考に次の教育、研修について評価や見直しを行っています。今年度は新型コロナ感染症の影響もあり、計画通りの実施に向けて工夫が期待されます。</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><コメント></p> <p>職員の知識・スキル、専門資格の取得状況を把握し、それに応じた教育、研修を行っています。個別のOJTは、主任を中心に経験がある職員をメンターにして行っています。施設長は研修計画を作成し、職員に必要と思われる外部研修の受講を勧めています。その他の外部研修案内は回覧し、希望を聞いています。今年度は新型コロナ感染症の影響もあり、計画通りの受講に配慮しています。</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><コメント></p> <p>実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢は、全体的な計画や実習生受け入れマニュアルに明文化しています。今年度、問い合わせは複数ありましたが、受け入れには至りませんでした。しかし、受け入れた際の目的に応じた効果的な実習が行われるためのプログラム等の工夫や、継続的に実習元との連携を維持できる体制を整備しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>ホームページやパンフレットに理念や保育の内容を記載し、情報を提供しています。予算・決算情報に関しては法人グループ内のホームページで公表をしていますが、閲覧するには分かりにくい状況です。</p> <p>平成29年度受審の第三者評価結果を公開しています。新型コロナウイルス感染症の流行・拡大にあたり、職員のマスク着用に対する保護者からの意見に対し、保育用アプリで職員全員着用することを公表しました。その他園の情報は川崎市のホームページからも知ることができます。</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><コメント></p> <p>経理規定や運営規定で適正な経営・運営のためのルール等を明記しています。規程類は事務室にあり職員はいつでも確認ができるようにしています。法人内に内部監査部があり、園の事務・経理・取引等に関しては毎年内部監査を受けています。</p> <p>運営法人として税理士や社会保険労務士等専門家の意見を取り入れ、公正かつ透明性の高い適切な経営・運営に活かしています。</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><コメント></p> <p>地域との関わりについて、「全体的な計画」「保育施設運営規程」「事業計画」に記載しています。小学校との連携、大型商業施設イベント広場での催事への参加、近隣の保育園との年長児交流、公園の掃除などの取り組みを実施して地域と交流しています。</p> <p>勤労感謝の日に因んで、子どもたちは近隣の消防署や警察署を訪問しプレゼントを渡しています。散歩では活動目的に応じて、様々な公園に出かけています。年長児の遠足は公共交通機関を利用し、上野動物園や品川水族館に出かけています。地域の行事、イベントなどはチラシや掲示で保護者に知らせています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れマニュアルを整備しています。「受け入れにあたって」「個人情報の取り扱い」「注意事項」「感染症対策」などを明記しており、受け入れ時に説明しています。</p> <p>大学生の保育補助ボランティア、障害者の雑務ボランティアなどの受け入れ実績があります。保育士養成校の、職場体験を受け入れています。中・高校生の職業体験学習については、応募がない状況ですので受け入れの検討をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>事務室内に、中原区役所、消防署、警察署、病院、学校、保育園などの関係機関リストを掲示しています。職員間で、関係機関の役割、連絡先、連絡の方法など共有しています。園長会、幼保小連絡会議、担当地区民生委員会議、子育て支援に関する打ち合わせなどに職員が参加し、情報交換や検討を行っています。家庭での虐待の疑いや見守りが必要な場合には、中原区児童家庭課、川崎市中央児童相談所と連携をとる体制をとっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>担当地区民生委員会議、子育て支援に関する打ち合わせに参加しています。園見学者からの育児相談を通し、地域の具体的な福祉ニーズ把握に努めています。大規模商業施設内の施設ですが、福祉ニーズ把握に向けて地域にコンタクトする工夫が求められます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>新型コロナウイルス感染症の観点から今年度は中止となっていますが、区主催の子育て支援事業「みんなであそぼう！ミミケロハッピータイム」に年2回職員が出向き、ゲーム、読み聞かせなど行っています。園が有する専門性を生かした、育児講座や、相談事業の実施が期待されます。近隣の保育園7園と協働し、公園の清掃活動とともに、子どもたちの交流を図っています。入居している大型商業施設の防災センターとの連携や災害時の対応手順が決まっています。地域との連携や住民の安全安心のための地域支援の取り組みはありません。</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><コメント></p> <p>経営理念、信条、保育理念、保育目標は子どもを尊重したものとなっており、子どもを尊重した保育は「 credo」や「重要事項説明書」に明記しています。</p> <p>子どもを尊重した保育に関する基本姿勢は各マニュアル、「全体的な計画」「指導計画」に反映して、会議等で職員間で話し合いと検討を行っています。子どもの尊重や基本的人権、性差について、外部・内部研修で学ぶほか、会議や職員面談で話し合ったり日常的に職員間で確認しあっています。</p> <p>子ども達には、文化や生活習慣の違いをお互いに尊重し、理解しあえるように伝えています。</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><コメント></p> <p>「個人情報保護規程」を作成し、個人情報の取り扱いを明記し職員会議等で確認しあい、子どもの個人情報等を外部に漏らさない事を職員に周知しています。おむつ替えの時はパーテーションを置く、夏の水着の着替えの時は男女で配慮をするなど適切な援助に努めていますが、子どもが一人になりたいときやクールダウンが必要な時の場所の提供が環境的に難しい部分があり、検討が必要と考えています。</p> <p>ホームページなどへの子どもの写真掲載、メディア取材等は個別に同意を得た上で行っていません。保護者には入園前説明会で守秘義務や個人情報等について説明し、同意書を得ています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園の情報はホームページ閲覧が主となっています。ホームページは園の利用条件、概要等の情報を写真や図、園のトピックスなど分かりやすく記載しています。パンフレットに関しては現在園見学希望者へ配付のみとなり、公共施設等への設置は行っていません。</p> <p>園見学は、予約制で施設長または主任が対応し、園の方針や特徴を丁寧に説明し施設案内をしていましたが、今年度は新型コロナウイルス感染症の流行・拡大のため園見学開催は1度のみで、現在まで中止をしています。電話対応のほか、希望者には簡単なリーフレットを玄関で手渡しし、質問等に答えています。</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><コメント></p> <p>個別の入園説明会と面談を行っています。その時に事前に記入をお願いしていた入園に必要な書類(児童票、健康状況記録表など)と面談シートで保護者の意向や子どもの状況を把握しています。</p> <p>ご利用案内と重要事項説明書を用いて園の保育プログラムや個人情報の取り扱い、その他、園を利用するにあたっての基本的ルールなど説明しています。説明時に保護者からの質問にも丁寧に答えています。説明の同意を得た上で、同意書にサインをお願いしています。</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><コメント></p> <p>転園があった場合、中原区内であれば「健康診断記録表」を送っています。転園先から質問があれば、電話で対応しています。園の利用が終了しても必要時には施設長や元担任が保護者の相談に乗るようにしています。</p> <p>県外や海外の児童施設に移った際には、求められた書類について保護者の同意を得て、施設長が対応しています。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>職員は、子どもたちの様子や自由な発言から日々の保育や行事への取り組みを進めています。保護者には、また、保護者懇談会、個別面談、行事アンケート、第三者評価の保護者アンケートなどから寄せられた意向や意見を職員会議で検討し、反映するようにしています。保護者の負担軽減のため、保護者の自主的な活動組織「保護者会」等の設置はありません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>苦情受付担当は法人本部相談窓口、解決責任者は施設長であり、重要事項説明書に明記し、玄関に掲示しています。第三者委員2名の氏名・連絡先についても同様に掲示しています。玄関に意見箱と用紙を置いて苦情・意見を受け付けています。</p> <p>保護者からの苦情・要望は、連絡用アプリケーションソフト、手紙、口頭などさまざまな方法で出されており、都度検討し、対応策や、解決結果をフィードバックをしたり、公表をしたりしています。それらデータを専用のファイル等で蓄積・整理することで今後の解決に活かしていくことが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者からの意見や相談は担任のほか、施設長が対応しています。その他外部の連絡先として川崎中原区児童家庭課の連絡先を紹介しています。</p> <p>日々の保育における意見や相談はその都度対応に努めていますが、文書化してわかりやすく伝えることまでには至っていません。話を聞くスペースとして事務室のほか落ち着いた話せるように職員休憩室も提供しています。</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><コメント></p> <p>懇談会(運営委員会含む)、個人面談での話し合い、意見箱、アンケートのほか、職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけ、意見を聞くように心がけています。事務室のドアは常に開け、保護者が気軽に立ち寄れるようにしています。</p> <p>職員は把握した相談や意見について必ず施設長に報告をし、迅速な対応に努めています。対応事例として、園内で感染症が発症した際の情報提供を1日1回から2回に増やし、より丁寧な対応に改善しています。今後は対応マニュアル等を整備し、より適切、迅速な対応につなげていくことが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>事故防止に関し、職員の中にリスクマネジメントの担当者を決めています。ケガが発生した場合は、その関わった職員と現場検証をしています。他の職員には事例を報告する流れになっていますが、全体での話し合いや改善策の検討が必要と施設長は考えています。安全確保・事故防止の園内研修で職員の意識を高めるようにしています。ヒヤリハット事例に関しては数を出せるよう書式の見直し改善を検討しています。季節ごとに保育スペース環境の見直しをしています。その際に事故防止や安全確保についても見直しています。</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><コメント></p> <p>施設長を責任者とし、実際の担当に関しては看護師を中心として感染症対策を講じています。感染症流行前のマニュアルの確認、嘔吐処理法の確認、消毒液の作り方の確認などしています。最新情報は毎日法人から伝えられるほか、法人の看護師会議が毎月あり、話し合いや意見交換をしています。今年度は新型コロナ感染症の流行・拡大があり、特に消毒の徹底を図っています。新たに玄関に空気清浄機を設置しました。感染症が発生した際は、発生日月日・病名・クラス・人数・主な症状を玄関掲示で1日2回保護者に情報提供しています。</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><コメント></p> <p>地域の防災センターの役割がある大型商業施設内に園があります。施設内の防災体制の基での総合訓練に参加をしています。園独自の避難訓練は年間計画に従い、毎月想定(保護者への引き渡し訓練を含む)を変えて実施しています。災害時には「一斉メール配信システム」「災害伝言ダイヤル171」を利用することとしています。施設長を管理者とし、水や食品の備蓄をしていますが、リストによる管理がありません。</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><コメント></p> <p>事故防止、感染症、危機管理、個人情報保護といった保育業務に必要な各種マニュアルは運営法人が作成しています。保育マニュアルは入職時に配付されています。トイレ掃除チェック表、クリーンチェック表など園独自の手順書もあります。マニュアルに基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・火災に備えての訓練は毎月想定を変え実施しています。標準的な実施方法について必要な場合は施設長が個別面談をし、職員の聞き取りや指導をしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>マニュアル類は、運営法人の判断で必要時に見直し・改定がなされています。帳票類に関しては毎年1月頃に見直しがあります。園独自の手順書に関してはその都度職員の意見を反映していますので、園での定期的・組織的な見直しの仕組みが求められます。</p> <p>職員は、子どもたちの自由な発想や意見を聞きながら日々の保育や行事への取り組みを進めています。保護者には、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。</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><コメント></p> <p>全体的な計画に基づき、年間指導計画(食育計画・保健計画も別途あり)を作成し、それを基に月案、週案につなげています。0～2歳児クラスは、発達の個人差を踏まえた上で、個別指導計画を作成しています。</p> <p>保護者には、離乳食の進め方、トイレトレーニング、伸ばしていきたい長所など園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。保育実践について職員会議で話し合い、ほかの職員からの意見も参考にしています。幼児でも個別の配慮が必要な場合には個別の年間目標をたて、個別指導計画につなげています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>指導計画作成時に狙いを記入し、子どもの育ちを捉える視点から実践がその狙いに沿っているか、など振り返りができるようになっています。保護者とは、送迎時の会話、懇談会、個別面談、アンケートなどから意向や意見を把握し、計画に取り入れるよう努めています。</p> <p>職員は自らの実践を振り返り、積み重ねています。その積み重ねに基づき子どもたちの成長に合わせて月間指導計画を立てています。振り返りの中で無理をせず翌月も継続するなど、次の計画に反映、改善ができるようにしています。</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><コメント></p> <p>入園時に必要な児童票、健康記録など保護者からの提出書類は個別にファイルをしています。定期的な健康診断結果に関しては、健康管理表にまとめています。入園後の子どもの成長発達は、0～2歳児クラスは月間個人計画・経過記録(個人日誌)が1枚になっており、日々の成長を記しています。幼児は3ヶ月ごとに記録をしています。記録内容や書き方については、記録の書き方の本の貸し出し、施設長の直接指導などとしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>各書類の取扱いについては規定を定め、管理しています。個人情報に関する書類は、事務室の鍵のかかる書庫で記録管理の責任者を施設長として保管・管理をしています。持ち出し時は施設長の許可を得てから行っています。</p> <p>個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、署名・捺印を得ています。また、園内で扱う情報の管理についてはICT化が進められています。職員がパソコンやタブレット入力をする際には役職権限基本ルール(A～Fの7段階)に則り、適切な管理体制を構えています。</p>		