

### 第三者評価結果

事業所名：うーたん保育園

#### 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> 理念や運営方針をホームページに掲載し、「運営規程」も掲示している。スタッフには、2月の法人全体の次年度説明会や、4～5月に開催する全体研修の場で、あらためて周知している。新人スタッフには、3月末の新人研修で、理念や運営方針を説明し、中途採用者に対しても年3回、新人研修を定期的に行っている。保護者には、入園面談時や年2回開催するクラス懇談会の場で、理念や方針を説明している。園内に「入園のしおり」を置き、保護者がいつでも理念や方針を確認できるようにしている。	

#### 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> 月2回、法人内の施設長が参加する管理職会議を開催して、社会福祉事業全体の動向を把握している。各施設長が、地域の高齢、障害、児童の計画策定の会議に参加して、管理職会議でその動向や内容を共有している。月1回、課長以上が参加する月次決算会議では、各事業所のコストや利用率を報告し、1事業所にしぼって、細かく内容を分析している。また、毎月、市内の公立、私立保育園の園長会に参加して、待機児童や市内の保育園の動向を把握している。現在、市内では1歳児の待機者数が増加している。入手した情報は、全体会議の場などで、スタッフに報告している。	
【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> 管理職会議では、経営環境やサービス内容、設備、職員体制、処遇、人材育成、財務状況などについて、課題や問題点を抽出している。具体的な課題や問題は、プロジェクト会議やカテゴリー会議を開催して、改善の取り組みにつなげている。施設長を中心としたプロジェクト会議は、新規事業の話があった時に開催している。カテゴリー会議は、課長以上が担当に分かれて、月1回開催している。収入面での課題はあるが、医療的ケアが必要な子どもや障害を持つ子どもにマンツーマン対応ができるよう、体制の改善に努めている。	

#### 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
【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
<コメント> 法人全体では、高齢、障害、児童と対象となる分野が多岐に渡り、制度の改正も多く、中・長期計画という文書は現在、策定していない。ただし、制度や法令、地域のニーズなど、各分野を総合的に把握し、法人の理念を具現化した重点目標を立てている。それぞれの事業所の課題を抽出し、医療的ケア児の受け入れ強化やICT化の導入をあげている。法人として、地域のニーズや声に合わせて、団地での高齢者の居場所作りに取り組んだりしている。	

<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 単年度の事業計画は、法人の理念や重点目標を踏まえ、実行可能な具体的な取り組み内容としている。スタッフの意見や、利用者や地域の声も取り入れ、「主な取り組み」としてまとめている。昨年度同様、法人全体で医療的ケアの推進を計画している。園ではすでに医療的ケア児の受け入れを行い、スタッフ5名が第3号喀痰吸引等の取得研修を受講している。喀痰吸引等の研修は法人全体で取り組んでおり、園でも来年度は3名の受講を決めている。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 月1回、全体会議や各クラス会議を開催し、年数回、非常勤の会議や看護師会議を開催して、スタッフの意見を集約している。保護者からは送迎時や連絡帳、年1回の個別面談の場で思いを聞き取り、自治会に加入して地域の声を聞いている。保護者の個別面談は、半期が終わった頃に行っている。それらを踏まえ、年度末に1年を振り返り、施設長が事業計画を策定している。策定した事業計画は、年度初めの法人の全体研修で、スタッフに説明している。また、半期で見直しを行い、「上半期事業報告書」にまとめている。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 毎月、広報誌「はっぱのたより」を保護者に配布して、子どもの園での様子を伝えている。送迎時や連絡帳、幼児は個人のノートで保護者と情報を交換し、園の取り組みの理解を図っている。各クラスでドキュメンテーションを作成して、子どもたちの活動の姿を伝えている。事業計画書は保護者に配布していないことから、事業計画の内容をどのような形で伝え、周知していくかは、今後の課題としている。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	
<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>	<p>第三者評価結果 b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人内の主任以上で構成する人権委員会では、年間のニコリ・ホット（利用者やスタッフのプラスの行動や支援）報告をまとめたり、年5回、虐待防止のポスターを作成して、各事業所に配布している。法人全体で「職務基準書」に取り組み、スタッフが1年間の振り返りを行い、自己の支援内容を評価している。評価結果は管理職会議で内容をまとめ、スタッフにフィードバックしている。第三者評価の受審を法人全体ですすめ、提供する保育や福祉サービスの質の向上に向けた取り組みを組織全体で行っている。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 「職務基準書」によるスタッフの自己評価の結果は、全体をまとめて課題を文書化し、法人全体研修や全体会議などで、スタッフに周知している。今年度は、子ども一人ひとりの存在を大切に、「その人らしさ」を尊重した支援を心掛けていくと同時に、スタッフの「いいね」と思ったことも声に出し、風通しの良い職場作りを目指している。年度の終わりには、スタッフの良い所を「他己紹介」する予定である。「職務基準書」の項目も、毎年、管理職会議で見直しを行っている。園として大切にしたいことを、全体会議で話し合い、方向性を確認している。</p>	

## 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> 保育園に園長を置く他、児童発達支援センターと保育園を統括する施設長を置いている。施設長もでき得る限り全体会議に参加し、施設長の話の時間を設け、施設長の役割と責任を表明している。スタッフの言葉遣いなどについて話をし、部署の方針や取り組みについても説明している。現在、施設長を含めたスタッフの「職務分掌」や、責任等級について、管理職会議で整理している。	
【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> 県や市からの通知を確認し、法令を遵守して事業運営に取り組んでいる。施設長ができ得る限り全体会議に参加して、スタッフと情報を共有している。法令の変更や改正については、法人の管理職会議で内容を確認して、スタッフに報酬改定などの情報を伝えている。不定期の開催になるが、臨床心理士や作業療法士、児童発達支援センターの言語聴覚士との専門職会議にも施設長が参加して、情報を共有している。	
(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> 施設長が全体会議に出席し、現場の状況を把握して、スタッフと一緒に課題を解決するようにしている。月1回及び随時、課長（園長）や主任と話し合う場を設け、現状や課題を共有している。年1回10～11月頃、施設長と課長（園長）、主任が分担して、スタッフとの個人面談を行い、スタッフ一人ひとりの意見を聞いている。面談では、「重点課題シート」の確認も行っている。個人面談に併せて、スタッフの意向調査も行い、内容によっては、個人面談を2回行っている。スタッフからは、自然の物を使った遊びや、指を使う遊びなどの研修を望む声があり、職員の声を汲み取って、意欲を持って取り組める研修会などを企画している。	
【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> 法人内の課長以上が参加する月次決算会議では、各事業所の毎月の決算分析を行うとともに、「人件費分析報告書」を毎月提出し、人事や労務の分析を行っている。「人件費分析報告書」には、全国の退職率のデータとの比較もあり、法人全体で退職率が平均より低いことを確認している。管理職会議の場においても、組織体制や人員配置について検討し、他事業所の管理職と協働して、経営の改善や業務の実効性を高める取り組みを行っている。園としては、有給休暇の取得状況を上げることや、バランスの良いスタッフの配置などに取り組んでいる。	

### 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> スタッフの採用は、法人に採用担当を置き、計画的に必要な人材を確保できるよう取り組んでいる。現在、退職するスタッフも少なく、スタッフ数は安定している。ハローワークなどの合同説明会や学校説明会には、採用担当と一緒に、入職2～3年目の若手スタッフや卒業生が参加して、仕事の魅力をアピールしている。若手スタッフの参加は、採用担当から声がかかり、保育士が参加している。法人全体でスタッフの資格取得を支援しており、介護福祉士の取得につながる実務者研修や、医療的ケアの対応に向けた喀痰吸引の研修会を法人で開催している。	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 「職員体制組織図」を整え、法人全体で福祉人材の確保や育成の方針を定めている。各事業所のスタッフ配置数や有資格者数を明確にして、専門職が不足している事業所や必要な事業所に対して、法人全体で調整する体制を整えている。スタッフの採用活動も、法人全体で取り組んでいる。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 月2回の管理職会議では、各事業所のスタッフの有給休暇取得率も確認している。現在、有給休暇の取得に関しては特に問題もなく消化している。年1回実施する意向調査時には、シートを2枚用意して、スタッフの満足度調査も行っている。その結果をもとに、施設長や課長(園長)、主任との個人面談を行っている。また、年1回、スタッフのストレスチェックを実施して、必要に応じて、産業医につなげている。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 「キャリアパス総括表」や「職務基準書」、「翔の会職員倫理規程」により、スタッフの育成の方針を定めている。年度初めに、「重点課題シート」にて、スタッフが1年の自己目標を立て、年度途中で目標の進捗状況を面談にて確認している。また、年度末に目標の達成度を評価して、次の目標につなげている。日頃より、スタッフとの話し合いを重視して、いつでも面談ができるようにしている。気になるスタッフは、施設長が声掛けて面談につなげている。期待する職員像として、心の声を含め、子どもの声に耳を傾け、話を聞いてほしいことを、施設長からスタッフに伝えている。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 研修担当は園長と主任としている。キャリアアップ研修は計画を立て、順番に研修に出てもらえるようにしている。年1回、非常勤のスタッフを含め、法人全体研修を開催し、倫理綱領などを確認する機会を設けている。市の保育士研修は、年間計画をスタッフ全員に周知し、スタッフに参加を希望する場合は、優先して参加できるようにしている。外部研修は、スタッフが年1回は参加できるよう調整している。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 年間計画以外にその都度情報提供される外部研修については、スタッフへメールで希望を取る方法と、必要と思われるスタッフに声をかけ、園代表として参加してもらう方法を取っている。外部研修に参加したスタッフは、研修報告書を提出し、全体会議の場で報告し、内容によっては内部研修につなげている。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 主任を受け入れ担当として、実習生の受け入れを行っている。毎日振り返りを行い、疑問や質問、クラスで大切にしていることを実習生に伝えている。コロナ禍でも実習生を受け入れ、保育士を目指す学生を、3~4校から、年間10名以上受け入れている。スタッフの半数以上が、実習を経験しているので、実習生の対応は役割として捉えて対応している。乳児、幼児のリーダーを実習担当としており、今後は実習生に対応するための研修をすすめていきたいと考えている。</p>	

### 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> 法人のホームページや、年3回発行する「NEWS翔」で情報を公開し、運営の透明性を確保するよう努めている。「NEWS翔」は、保護者やボランティア、福祉施設、行政関係などに配布する他、1階の受付にも置き、地域の方がいつでも閲覧できるようにしている。法人内の事業所のいずれかが、毎年、第三者評価を受審し、オンブズマンの定期的な訪問も受け、運営の透明性を確保している。年2回、法人全体で、オンブズマンや第三者委員と話し合う場を設け、保育園に関係するものがあれば施設長が参加して、アドバイスを受けている。	
【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> 外部機関の湘南マネジメントサービスと契約し、毎月の月次決算会議で、財務状況などの分析を依頼している。また、法人内の施設長や課長が、他の事業所の現金の取り扱いや帳簿類が適正に管理されているか、定期的に内部監査を行い、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に努めている。内部監査での指摘に対しては、その都度改善に努めている。	

### 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
【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> 市からの研修のお知らせや、地域のイベントなどのお知らせを玄関先に掲示するなどして、保護者が閲覧できるようにしている。市社会福祉協議会などのボランティア募集に掲載したり、継続的に活動しているボランティアとの交流を積極的に行っている。地域のイベントは土曜日に開催されることが多く、可能な時は子どもたちが参加できるようにしている。法人のお祭りにも、子どもたちが参加している。近隣の農家の協力で、毎週金曜日の午前、野菜の販売を玄関前で行っており、子どもたちも販売を手伝ったり、スタッフと一緒に野菜を購入している。地域の直売所まで、買物に出かけることもある。	
【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> 園長と主任を担当として、ボランティアの受け入れを行っている。受け入れに際しては、園の見学や面談を通して、園の考えや子どもたちへの関わり方などを説明している。コロナ禍で受け入れを中止しているが、コロナ禍前は、木工や空手教室、遊びのボランティアなどが活動している。また、これもコロナ禍で中止しているが、近隣の中学校や高校の職業体験の受け入れも行っている。	
(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
<コメント> 気になる家庭の対応は、必要に応じて、家庭児童相談室や児童相談所、行政など、関係機関とケース会議を開催したり、電話でのやり取りで連携している。内容は記録し、スタッフが現状をその都度確認できるようにしている。就学前や、就学後の気になる家庭については、児童発達支援センターが相談に入り、通学方法や放課後の過ごし方などの相談にのっている。自治会や小学校、学童クラブとも連携を取っている。	
(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
<コメント> 地域の複合支援施設ちがさきA・UNとして、施設長が自治会の会合に参加したり、A・UNが行う避難訓練に自治会の方にも参加してもらっている。訓練後には、気になった点など意見をもらっている。地域との関係性は深く、福祉避難所としても市と協定を結び、災害時にハンディのある人の受け入れ体制を整えている。地域の方の避難受け入れ先であることを周知するとともに、地域の方の協力も仰げるよう、協力体制を築けるようにしている。今宿地区は地域力が強く、地域のイベントもしっかりと行っている。	

<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>&lt;コメント&gt; 地域のニーズに対応するため、困難ケースの子どもを、定期的に一時預かりで受けるようにしている。また、医療的なケアが必要な子どもの受け入れを、積極的に行っている。医療的ケア児のニーズは多く、園の対応にも限界があるため、公立園へ対応のノウハウを提供できる機会（情報の共有会議など）ができないか検討している。市との協力体制をより深めて、市内の医療的ケア児の受け入れ体制を整えていきたいと考えている。来年度は園への送迎を含め、スタッフ数を増やして対応していく予定である。</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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>&lt;コメント&gt; 毎年4月から5月に、「法人職員全体研修」を日曜日を基本に開催している。全スタッフを対象に、法人の理念や基本方針を確認する機会としている。子どもに対しての基本的人権への配慮については「人権研修」があり、その日に参加ができない場合は、動画を後日視聴して感想文を提出している。スタッフ全員が下の名前で愛情をもって子どもに声を掛けている。ジェンダーについて、スタッフは先入観を持たないよう気を付けている。ドレスを着てみたい男の子もいる。今年度は、外国籍の子どもはいないが、障害を持つ子どもを通して、お互いを尊重する心を育んでいる。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 夏のプールの時は屋上を使用するので、近隣のマンションから着替えなどが見えないように、スタッフがプライバシーの保護に配慮し、子どもたちにも伝えている。障害児のおむつ交換は、園内にはベッドがないため、簡易的にマットやパーテーションを用意して行っている。パーテーションも装飾して明るい雰囲気を作っている。また、食事や吸引器などの備品を置く棚は、事務のスタッフが手作りして工夫している。プライバシー保護の研修は、個人情報保護の研修と同じ機会に行っている。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 法人の理念や基本方針、保育内容、特性を紹介した資料を、市役所などの公共機関に置いている。また、ホームページでも閲覧できるようにしている。利用希望者には一度見学に来てもらい、30分～1時間程度の時間を取って、園長または主任保育士が対応している。その際には、障害を持つ子どもも皆と一緒に過ごしていることを説明している。電話での問い合わせにも対応している。コロナ禍では、対応方法を変更したが、現在はコロナ禍前の状況に戻っている。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 現在、外国籍の子どもはいないが、聴覚に障害のある保護者には筆談を行い、電話が苦手な保護者には口頭で対応したりして、配慮が必要な保護者に応じた対応を心掛けている。入園に関しては資料を用いて、誰もが同じ手順で説明できるようにしている。さくら連絡網と呼ばれる配信アプリがあり、書面ではなく、アプリを通じて緊急時の連絡を行っている。若い保護者が多く、スマホの使用頻度が高いため、保護者が開封したかの確認をすぐに行うことができる。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 引っ越しなどによる保育所の変更の際に、児童発達支援センターを併せて利用している子どもは、引継ぎ書を準備している。子どもの状態や家庭環境によって、児童相談所と連携しているケースもある。保育所の利用が終了した後も、「いつでも連絡して下さい」と保護者に伝えているため、実際に電話をしてくるケースもある。卒園してから10年経つ保護者からも、毎年、写真や手紙が届いている。</p>	

(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

<コメント>

ドキュメンテーション保育を取り入れ、子どもたちの活動を多くの写真で伝えている。子どもたち自身が写真にハサミを入れて模造紙に貼っている。子どもたちの切り方や貼り方を見て、スタッフは成長を実感したり、子どもの好みを把握している。保護者もそれを見て、子どもたちと同様に満足している。保護者から送迎時や連絡帳に記載があった際は、内容を園長や主任保育士へ報告している。コロナ禍後に今夏、久々に「夕涼み会・夏祭り」を行い、さくら連絡網を使用してアンケートを取ったところ、満足度がとても高いことが分かった。平日行事の週末の開催希望や、行事のボランティア希望などの声も届いている。保育参観は年に1回、各クラス1週間の期間を設けて実施し、自由に来園できるようにしている。期間中に面談を行うこともある。

(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>

苦情解決責任者を園長と主任保育士としている。苦情受付担当者は、クラス担任を含めたスタッフ全員としている。苦情を受けた時は、まずは園長や主任保育士へ報告し、内容を精査している。緊急を要する内容なのか、全体会議で精査した方がよいかなど、判断をした上で、対応策を検討し、結果を保護者へフィードバックする仕組みを構築している。苦情解決の仕組みは、出入口近くに掲示している。保護者から連絡帳などに園長や担任と話がしたいとの希望があった時は、送迎時などに話を聞く場合がある。園内に「ご意見・苦情シート」があり、対応したスタッフが記録してファイリングし、スタッフ全員が自由に閲覧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>

ご意見箱は保育室の入口に設置している。実際あまり活用されておらず、電話や送迎時、連絡帳を通しての話が多い。クラス担任や主任保育士、園長の誰にでも、相談しやすいスタッフに話ができることを保護者に伝えている。建物入口にカフェ、別の階に面談室があり、時間帯によっては保育室も使えるようにして、相談内容によって場所を変えている。園内に悩み相談の掲示があり、匿名で内容を掲載している。「寝かしつけで困っている」「断乳どうしていますか?」「食事に集中できない」などの相談に対して、他の保護者から「うちは好きなスプーンを使用しています」などの回答があり、保護者間で役立っている。

【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>

相談や意見を受けた場合には、園長か主任保育士へ報告し、その日のうちに、ミーティングで対応策を検討している。検討は子どもたちの午睡の時間帯に行っている。ミーティングで決定したことは、ノートに記載し、全スタッフが確認して、周知する体制を整えている。「昼寝をすると夜寝てくれない」という相談があり、体力もあるので、その時間帯は無理に寝かさないようにして、絵本を読んで過ごして貰うようにしたところ、自宅でも寝られるようになったという例がある。

(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>

法人内にリスクマネジメント委員会があり、月1回、園のある総合支援施設「ちがさきA・UN」内か、近隣施設の「空と海」で開催している。法人内の施設長や課長、主任、現場のリーダー、委員会の担当者が参加している。リスクマネジメントのマニュアルを整備し、スタッフが自由に閲覧できる場所に置いている。事故が発生した場合は、園長か主任保育士へ報告し、関係者が集まって詳細を確認し、検証している。事故の第一発見者が記録を残し、事故報告書はファイリングして管理している。重大事故の防止に向けて、年1回、常勤スタッフ中心の研修会を開催している。スタッフの希望により、また必要時に、外部研修やzoomでの研修を受講することもある。備品の点検やメンテナンスは、月1回、安全管理係がチェックしている。

【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>

法人内に衛生管理委員会を置き、責任者や役割を決めている。マニュアルを整備し、スタッフが自由に閲覧できる場所に置いている。感染症などの研修を随時開催して、スタッフが統一した対応ができるようにしている。BCP(事業継続計画)を策定しており、年1回、読み合わせを行っている。新任研修で嘔吐処理の実践研修をした後日、実際に嘔吐する子どもがいて、大変役立ったことがある。

<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園は総合施設の1階にあるため、津波や災害の恐れがある場合は、4階へ避難することになっている。台風など、気象情報を事前に確認し、市のルールにより、警戒レベル3相当以上の時には、さくら連絡網を通じて早めの迎えをお願いしている。非常食や備蓄品は、栄養士や上の階の特別養護老人ホームのスタッフが管理しており、ローリングストック（常に一定量の食料を備蓄しておく方法）で管理している。利用者や子ども、障害児・者、スタッフだけでなく、地域の方の分も備蓄している。乳児用の粉ミルク、おやつ、経管栄養、アレルギーの対応にも配慮もしている。防災計画を策定し、コロナ禍前は、消防署や自治会と連携して避難訓練を行っている。</p>	

## 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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 各クラスにマニュアルを置き、スタッフが自由に閲覧できるようにしている。また、職員室扉裏を利用し、マニュアルを掲示している。マニュアルには、子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護などを記載している。クラスはベテランと新任スタッフで構成し、コミュニケーションを図るようにしている。1日の予定は、毎朝子どもたちのミーティングで、やりたいことを子ども自身が決めているため、流動的である。訪問調査日は、雨で外に行けず、2歳児がスイートポテトを作っていた。掘ってきたサツマイモをどうやって食べたいか、ミーティングで相談して決めている。多数決は基本的にとらず、子どもたちの話し合いで決定している。臨機応変に予定をずらし、晴れの日には外へ出かけることが多い。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育の実施方法の確認や打ち合わせは、毎日、子どもたちの午睡の時間帯に行っている。乳児クラスは、子どもたちの見守りを優先している。スタッフの急な欠勤などには、臨機応変に対応する体制を整えている。新任スタッフの困り感を察知したり、園の保育方針とはそぐわない保育が提供されている場合は、ミーティングでさりげなく伝え、他のスタッフの対応を参考にしたり、皆で話し合える環境を作っている。子どもの様子から、保護者との面談を決めたり、活動に参加しない子どもの過ごし方を相談している。施設長が園の特色をスタッフとの個別面談で話し、方向性を統一するようにしている。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 乳児や障害児の個別計画は、園長を作成責任者として、クラスの担任がアセスメントを行い、計画書を作成し、主任保育士が確認して保育の実践につなげている。計画は、保護者の意向と、子どもの姿を組み合わせて作成している。計画の見直しは、0歳児は毎月、1～2歳児は3ヶ月に1回、行っている。また、毎月、隣の児童発達支援センターと連携してミーティングを開いている。今年度は、園と児童発達支援センターの両方に通う子どもが2人おり、児童発達支援センター所属の作業療法士が週1回、音楽療法士が月1回園を訪れ、相談できる体制を整えている。月1回、臨床心理士も来園し、気になる子どもを見てもらっている。支援困難ケースに対し、児童相談所と協力して対応したケースもある。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 年間の計画は園長が作成し、月案、週案は各クラスの担任が作成している。日案は基本的に作っていないが、活動日誌と呼ぶ簡易的なものを用意している。週案を急遽変更する場合は、その日のリーダーが作り変えている。縦割り保育を実践しており、調査日は虫部が虫の世話をしていた。飼育している虫がすぐに死んでしまうことが続き、子どもたちの話し合いで、時間を決めて触るようにしている。捕虫網が1本だった時は、取り合いになってすぐに壊れてしまったが、今は虫部全員の捕虫網を揃え、子どもたちは自分の顔写真を網に貼って、大切に管理するようになっている。子どもたちの取り組みを確認しながら、次の計画に活かすようにしている。</p>	



(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【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>

保育の実施状況は、パソコンと手書きによって記録している。活動日誌は、手書きで保管している。記録の書き方は、ベテランスタッフが新任のスタッフと組み、差異が出ないように、指導とサポートをする体制を整えている。記録の確認は、リーダーや主任保育士、園長が行っている。毎日のミーティングや月1回行う常勤スタッフ中心の会議で、内容を共有している。記録類はファイリングし、スタッフがいつでも閲覧できる体制を整えている。

【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>

記録の保存や破棄は、それぞれ項目毎に、法人内の規程があり、規程に基づいて廃棄している。記録の管理責任者は、園長が担っている。スタッフによる個人情報の漏洩対策として、個人情報保護の研修を開催し、研修内で読み合わせを行い、法令を遵守している。また、各スタッフが、個人情報保護の誓約書にサインしている。記録類は鍵の掛かる場所で管理している。入園時、保護者に個人情報の取り扱いについて説明し、同意のサインを貰っている。