

### 第三者評価結果

事業所名：市場ポケット保育園

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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念、基本方針はパンフレットやホームページに記載されています。園内にも掲示し、保護者や職員はいつでも確認することができます。保護者には、入園時の説明会で園のしおりや重要事項説明書を用いて分かりやすく説明しています。職員へは入職時に資料を配布して説明しています。クラスの日誌の背表紙にも理念や基本方針を記載し常に目につくように工夫しています。今後は理念や基本方針の周知状況の確認など、周知の徹底や継続的な取組が期待されます。</p>	

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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は法人の事務長補佐も兼任しています。園長は経営層、役員、管理職の参加する経営会議、役員会議にも参加し、経営状況や個別の状況についても把握しています。しかし、職員には具体的な経営状況についての共有はされていません。保育業界を取り巻く課題や地域の課題・ニーズに沿った新たなサービスの提供等運営方針の転換、重要事項は役員会を通して園と共有しています。事業経営の安定性や将来展望を描くうえでも組織体制や職員体制、人材育成、財務状況の現状分析を適切に行うことが期待されます。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営方針の把握・分析は法人・税理士間で常に連携し実施しています。少子高齢化の現在においてはなお一層経費について注視しています。特に電気代の値上りや物価高騰が話題となっている現在においては、安定的な保育の提供のためにも、節約や経費削減の方針が園・職員全体に共有されています。また、求人に関する方針など、いろいろな角度から保育士確保に力を入れて取り組んでいます。経営上の課題解決のために職員の意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設けるなど、組織的な取組が期待されます。</p>	

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念、基本方針に基づいた具体的な中長期計画を法人主体で策定しています。保育のさらなる充実、問題の解決、地域ニーズ等、目標を明確にし、実現するための計画となっています。計画は事務所に置いてあり、いつでも閲覧可能となっています。園長は4月に職員に保育部分について説明しています。中長期計画は組織として取り組むべき計画となっていますが、実施状況の評価の検討が期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の計画は中長期計画をもとに策定しています。単年度の計画は単なる行事計画ではなく、保育理念、保育方針、保育目標に基づいて、健康管理、給食・食育計画、安全対策・事故防止対策、地域子育て事業、職員研修計画等、33項目について記されており、会議を通して職員へ周知しています。今後、実施状況の評価について検討されることが期待されます。</p>	

(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> 事業計画は職員の意見を取り入れて策定し、会議等で職員に周知しています。事業計画書に基づき園行事に関わる予算や年度の行事計画を設定し、日程や行事の細目は行事計画書により各職員が計画・報告を行っています。行事計画書は当年度だけでなく次年度以降も活用できるように共有しています。	
【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
<コメント> 事業計画の主な内容は保護者に周知しています。年度当初に年間予定表を配布し、行事が予定されている月の園だよりでも保護者に説明しています。また、各クラスの掲示板および、園内の掲示板でも詳細の案内を行っています。行事によっては実施後に行事内容を掲載した紙を掲示し、必要に応じて写真を添付するなどして保護者に分かりやすく伝える工夫をしています。	

#### 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> 法人の役員会議において、社会情勢を踏まえた園のセルフチェックや報告、評価、改善提案などを共有しています。役員会で評価・改善された内容は、カリキュラム会議やリーダー会議、緊急の場合は臨時会議を開催しタイムリーに職員と共有しています。年1回園の自己評価、毎月職員の自己評価を実施し、職員面談も定期的に行っています。乳児、幼児のリーダーを設け、少しでも問題に気づきやすく、相談しやすい環境を整えています。職員研修計画を立て、保育の質の向上に取り組んでいます。		
【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。	b	
<コメント> 職員全員に自己評価表を配布し、定期的開催する会議において職員が意見を出し合い、園の自己評価に繋げています。職員全員で議論できる環境を大切にしています。また、評価結果に基づいた課題を明確にし、改善策を職員全員で策定・共有しています。評価結果・改善計画を保護者にも明確に示しています。今後は実施状況の評価とともに必要に応じて改善計画の見直しが行われることが期待されます。		

## 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。	b	
<コメント> 園長は各種会議や特に年度初めの会議において、自らの役割と責任を示し、園の方針や取組について明確にしています。また、自らの権限のもと、各職員と問題解決にあたりながら、主任と日々連携をすることで園全体を取りまとめています。不在時においても、主任との連携により、日々園内の状況を把握し、問題解決や緊急時の対応等、その責任を明確にしています。園長は責任者として職務分掌等について文書化していますが、不在時の権限移譲についても文書化されることが期待されます。		

<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園長は遵守すべき法令等に関する正しい理解に向けて取り組み、日々業務にあたっています。研修や地域の園長会へも積極的に参加して交流を図っています。特に労務上の法令については、保育士の時間外労働の抑制や育休取得の推進、夏季休暇、コロナ休暇、結婚休暇など、法人独自の職員待遇を取り入れています。産育休や業務上の怪我による労災適用なども社会保険労務士と連携をして丁寧に対応しています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 園長は研修や地域の園長会、会議等に参加し、近隣園や自治体と連携しています。その中で他園の状況を聞いたり、様々な情報や知識を得て、園での保育の質の向上に役立っています。また、会議で職員と保育の質の向上について話し合いを行っています。研修計画を立て、内部研修を定期的に行い、外部研修も積極的に参加できるように体制を整えています。職員意見を反映するための仕組みづくりが期待されます。</p>	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 園長は法人内の各種助成金の申請・管理を統括し、労務、財務、人員配置なども法人とともにやり、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて取り組んでいます。法人内の各園長とも人員配置の状況、職員待遇、問題点や課題を共有しあい、職員が働きやすい環境を整えられるように取り組んでいます。延長保育の人数が多いため、職員配置の工夫が望まれます。</p>	

## 2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	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
<p>&lt;コメント&gt; 理念・基本方針に沿った保育を実現するために必要な福祉人材の確保については、都度行っており、配置基準を遵守しています。また、看護師の積極的な採用や、管理栄養士、栄養士、調理師、事務職員など、保育士以外の人員も採用しています。看護師の採用により、保健活動を保育内容に取り入れたり保育の質の向上に繋がっています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; キャリアプランについては、今まで曖昧になっていましたが、国が提示する処遇改善に関する方針に基づき、資料を作成して職員に説明しています。職員が計画的、公平にキャリアアップ研修に参加することで意欲向上に繋がっています。また、職員の業務評価においては、日々職員と寄り添い、自己評価表・職員面談を介して総合的に評価しています。「期待する職員像等」をさらに明確にしたうえで、のトータル人事マネジメントが期待されます。</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; 職員の有給休暇の取得状況などは園長と事務職員で管理しています。職員がいつでも有給の取得状況や残日数を確認出来るように給与明細書に有給残日数確認票を同封しています。法人としても有給消化を積極的に推進しています。そのため職員が有給取得をしやすいう、職員体制を整え、職場環境に配慮しています。</p>	

(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。	b
<コメント> 毎月、職員の目標管理シートの上長確認を行っています。園長は、上期・下期の職員面談によって職員一人ひとりの目標における進捗状況の確認や目標達成の確認を行い、コメントも渡しています。また、定例の面談だけでなく、職員の勤務状況などから必要に応じて随時面談を行い、職員に寄り添っています。職員の目標設定のためにも「期待する職員像」を明確にすることが期待されます。	
【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
<コメント> 研修計画書を基に職員研修を行っています。自治体や外部研修の案内が来た際は、都度研修内容に応じて会議での周知及び回覧で研修参加を促しています。外部研修は勤務時間とみなされ、交通費の支給もあります。キャリアアップ研修は計画的に取得推進を進めています。研修後は研修報告書を提出し、会議での報告や回覧をして職員全体で共有しています。求められる職員のあり方を明確にした職員の教育・研修が適切に実施されることが期待されます。	
【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> 園長は個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。新人職員は法人内の3園合同での研修が適切に行われています。中途採用職員は各園で経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが行われています。保育に関わるニーズの複雑化や支援の困難化等により、専門性が一層求められることから、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修の機会があり、会議や研修報告書で職員間で学び合う体制となっています。	
(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> 園として実習生の受け入れを積極的に行っています。福祉の人材を育成すること、また、保育に関わる専門職の研修・育成への協力、受け入れに対する体制は整備されています。受け入れる実習生等に対するオリエンテーションや効果的な研修・育成のための工夫を行っています。	

### 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> ホームページやパンフレットに園の理念や基本方針、保育の内容などを公表しています。第三者評価結果もインターネット上で公開しています。保護者からの苦情や相談の体制を整えています。保護者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等苦情受付の窓口を設置し、園内の見やすい場所に案内を掲示しています。		

<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。</p>	a
---	---

<コメント>  
園における事務、経理、取引等に関するルール、また、職務分掌と権限・責任は明確になっており、職員に周知しています。内部監査を実施し、園の事業、財務については外部の税理士による監査支援を受けています。市による監査においても指摘された内容は随時訂正し、園の自己評価も保護者に公表することで、風通しの良い園を目指しています。

#### 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>	b	

<コメント>  
中長期計画の中で「地域子育て支援制度をはじめとする福祉提供の充実化」として地域との関わり方について基本的な考え方を文書化しています。地域の保護者向けに育児支援・育児講座（年3回）、育児交流会（年3回）・園の地域開放（年12回）等を実施しています。地区イベントでは地域の方々向けに手遊びや制作を披露し、近隣園からは参考にしたいという声が出ています。コロナで中止となっていたデイサービスへの訪問も再開する予定です。子どもが地域活動に参加する際の支援体制を整えることが期待されます。

<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。</p>	b
---	---

<コメント>  
地域の人々や学校等におけるボランティア活動は地域社会と園をつなぐ一つとして位置づけ、ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。以前、掃除のボランティアを受け入れた実績があります。中学生の職場体験の受け入れ等、学校教育への協力も行っています。現在は積極的にボランティアを募集する取組は行っていませんが、コロナや地域のニーズを分析しながら募集を再開する方向です。マニュアルの整備が期待されます。

(2) 関係機関との連携が確保されている。		
<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	

<コメント>  
子どもにより良い保育を提供するために必要となる関係機関の機能や連絡方法を体系的に把握し、リストや資料を作成しています。子どもの利益を第一に、関係機関とは日々、密に連携をとっています。発達面では療育センターや区役所の保健師と連携し、家庭内の懸案事項については区役所のケースワーカーや中央児童相談所職員と連携し、定期的なカンファレンスに参加しています。常に子どもの人権に寄り添った対応を心がけています。園でも懸念事項が確認された際や、関係機関から求められた際には情報提供しています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
<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	

<コメント>  
日々、関係機関や民生委員と連携し、地域で子どもを見守る、子どもたちとともに年寄りに寄り添う取組を行っています。コロナ禍以前の敬老の日には、コミュニティセンターやデイサービスセンターへ出向き、子どもたちによる歌の披露や制作物のプレゼントをしていました。地区イベントでは地域の方々向けに催し物を行っています。運営委員会（保護者、民生委員、園）の開催や戸外活動時の挨拶などで地域の方々とは触れ合っています。地域住民の相談事業として、育児講座や育児支援、子育て支援などを提供しています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>  
地域のニーズに基づいて、育児講座や育児交流会など育児支援事業を行っています。コロナ禍以前は地区イベントに積極的に参加し、地域の方々とは触れ合う機会を大切にしていました。現在も地域のコミュニティを大切に、近隣園との交流などで、地域のニーズを分析し、イベントの提案などを区に検討依頼しています。有事の際は、福祉的な支援の提供を実施する方向です。

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>&lt;コメント&gt; 一人ひとりの子どもを大切に尊重した保育は保育方針、保育目標に明示され全体的な計画、更に各クラスの年間指導計画、月間指導計画に反映しています。採用時をはじめ日々の会議等で職員の理解、意識を促しています。子どもを尊重した基本的な人権は人権擁護のためのセルフチェックリストで確認しています。外国籍の園児や保護者に対しては文化の違いや人権に配慮し、ルビ入りのお知らせ、翻訳機、園児が話すとき等子ども、保護者へ寄り添う対応をしています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 入園の面接時にプライバシー保護に関する説明を行っています。保育の場面で子どものプライバシーが守られるように屋上でのプール遊びの際は近隣への配慮として目隠しネットをして水遊びやプール遊びを行っています。水着の着替え時の配慮、排尿失敗時は保育室の隅の目立たない場所で着替える等配慮をしています。子どものプライバシーが守られるよう職員は場面に応じて配慮した保育を行っています。更に、身体測定や健康診断時等、年齢に応じての子どものプライバシーに配慮した保育が期待されます。</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; パンフレットはカラー刷りでイラストや写真を取り入れながら、保育理念、保育方針、保育目標、保育場面や園行事、一日の保育の流れ等を分かりやすく説明しています。園見学等園内での配布だけでなく区役所にも置いています。ホームページも同じような内容で、画像やイラストを用いた分かりやすい園紹介の内容になっています。見直しはパンフレットやホームページの変更が生じた時に行っています。見学希望者はコロナ禍もあったので現在個別対応をしており、希望者の意向によって日程を決めて実施し、園説明や質問に応じています。</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; 保育開始の入園時は重要事項説明書を用いて各項目の説明を行い、質問に応じながら対応し、特に持ち物説明では実際の物を見せながら理解しやすいように工夫して説明をしています。面接最後に保護者から同意書ももらっています。就労先の変更や家庭状況の変更等保育の変更については区から通知が来るので書類の説明や区への連絡等を分かりやすく説明しています。配慮が必要な保護者との面接ではルビのある説明書を用いて説明するなどして個別対応しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 転園時には園として継続性を考え引き継ぎ文書を作り、転園先に伝えています。又、問い合わせがあった際にも対応していく体制です。今後は転園する保護者に転園先への情報提供の確認を取っておくことが望まれます。保育所終了の卒園時には地域の相談窓口としてこれからもいつでも相談できる事は口頭で伝えています。文書は作成されていないので、今後は連絡先や担当者等を明示した資料を作成し、提供していく事が期待されます。</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>

保育計画に基づき日々の保育を通して子どもの表情や子どもの様子から楽しそうな姿を全職員が確認しています。保護者に対して連絡帳、日々の登降園時のやり取りや懇談会、個人面談、保育参加を定期的に行う中で保護者の意見を聞き取り、満足の確認や要望を汲み取っています。連絡帳に関しては担任だけでなく全職員が見られるようにしています。現在行事終了後に年1回行事に関するアンケートは行っていますが、一般的な保育園に対する意見を聞く機会としてのアンケートの実施は行われていません。今後は定期的実施する取組が期待されます。

(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

<コメント>

園長が苦情解決の責任者となり、受付担当者は主任となっています。第三者委員の3名も明示され解決の体制が整備されています。苦情解決の仕組みを分かりやすく説明した掲示物が玄関前にあり、保護者にも分かりやすくなっています。併せて入園時の重要事項説明書の中にも苦情相談窓口の項目があり第三者委員の連絡先も明示されています。苦情内容により対応策は一部保護者に伝えています。会議録の中に苦情内容は記録していますが、更に見やすく確認出来るよう、専用記録簿の作成が期待されます。

【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

<コメント>

苦情解決の仕組みを保護者が分かりやすいよう、玄関前に掲示や重要事項説明書で説明しています。意見や相談をする際にも園長や担任だけでなく相談相手を自由に選べる事も伝えています。落ち着いて相談しやすいよう事務室前のスペースにカーテンで仕切った面談スペースを作っています。今後、意見箱を設置したり、お便りや懇談会を利用して更なる情報発信をし、保護者が気軽に意見や相談しやすい環境づくりが期待されます。

【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

<コメント>

保護者からの相談や意見に対しての手順等が決められており、迅速に対応できる体制が出来ています。職員が対応できる内容は直ぐに対応し、園長に報告しています。内容によって検討が必要な意見や相談は保護者にその旨を伝え、臨時会議を開き、検討後は速やかに園長から回答しています。園長、主任の不在時は連絡ノートに記録して連絡漏れのないよう努めています。今後、意見箱の設置やアンケートの実施等保護者の意見を積極的に把握する取組の実施が期待されます。

(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

<コメント>

リスクマネジメントに関する責任者は園長で、定期的に市主催のリスクマネジメント研修を受講しています。職員に対しては常勤看護師が救護に関する内部研修を定期的実施しています。事故防止、散歩、プール遊び、不審者等様々なリスクに関する対応マニュアルがあり、体制を整備しています。事故が発生した時はその発生原因対応方法について職員で振り返り、再発防止に努めています。ヒヤリハットが生じた時にはクラス日誌に記録していますが、今後更なる事故を未然に防ぐ為にもヒヤリハット事例は職員全体で共有できる仕組み作りが期待されます。

【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>

感染症対策は責任者である園長の下、常勤看護師を中心に管理体制が出来ています。「感染症対応マニュアル」が作成され感染症の予防策、発生時の対応策等が示されています。自治体主催の研修だけでなく常勤看護師による感染症基礎知識、消毒方法、嘔吐処理方法、嘔吐処理セットの配置等の研修を行っています。保護者への情報提供として月1回の保健便りの発行、感染症が1名でも発症した時はすぐに掲示板で知らせるなどしています。マニュアルの見直しは新しい情報があつた時に差し替えを行い、見直しています。

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園は鶴見川の浸水想定地域で、個別の避難計画書が義務付けられ、3階を避難場所として避難訓練を行っています。その他地震、火災、防犯、置き去り訓練等様々な状況を想定して原則月1回避難訓練を実施し、消防署への報告も適宜行っています。安否確認方法は保護者伝言ダイヤル(171)を使って確認するシステムで、訓練も行っています。月1回、食料、備品の備蓄類管理確認を行い、有事に備えています。地域との連携も取れ、園の隣のコンビニによる備蓄の融通、自治会館避難、警察との置き去り訓練等災害時の対応体制が整備されています。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 毎日の保育の流れとしての標準的な実施方法が文書化されています。職員の違い等による保育の水準や内容の差異をなくし、一定の水準、内容を常に目指す標準化できる内容と個別的に提供すべき保育の内容の組み合わせという点に置いて、内容をもう少し詰める必要があると認識しています。基本的な保育、支援に関するものだけでなく、保育の実施時の留意点やプライバシーへの配慮、設備等の園の環境に応じた業務手順等も含んだものとなっているか、改めて見直しが期待されます。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保護者や運営委員会を始めとする第三者の意見を取り入れ、保育全般を取り巻く環境やその時の地域のニーズに応じて改善の努力をしています。保育指導方針の変更や世間の事故例に応じた運営体制の再確認など、随時見直しを行っています。クラス内で保育士が話し合ったり、都度園長に報告したりしています。指導計画の状況を踏まえ、職員会議等で検討されることが期待されます。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保育の開始にあたり、アセスメントの手順が定められ、計画的に実施して、子ども全員について個別に具体的なニーズを把握しています。保育士、管理栄養士、看護師などの様々な職種の関係職員や必要に応じて児童相談所や区役所、小学校と連携して協議しています。困難ケースへの対応は常に区役所と連携して検討し、適切な保育の提供をしています。さらに、アセスメントに基づく個々の指導計画作成が期待されます。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園長、主任は指導計画書通りに的確に保育が行われているかを、月案をはじめとする各種保育書類及び実際の保育状況により確認しています。その際必要により助言や是正指導を行っています。また、各年度に必ず評価、振り返りを行い、基本方針に偏りのない指導計画書を作成しています。今後も作成した指導計画についてPDCAサイクルを継続して実施されることが望まれます。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 毎月、主任、園長による月案を始めとする各種保育記録簿の確認・助言・フィードバックを欠かさずに行っています。一般的な記録の確認だけでなく、単なる記録簿とならぬように身体面・情緒面での発達の記録がわかる書き方となっているかを確認しています。クラスや担任によって極力偏りのない記録となるように、保育者目線ではなく子ども目線で書くなど着眼点を統一して指導しています。さらなる適切な記録と職員間での共有化が望まれます。</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

<コメント>

個人情報保護規定等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。保存期間が終了した書類は溶解処理をしています。記録の管理については個人情報保護の観点から、職員に対し最大限の注意を払い、日々丁寧に扱うように周知徹底しています。SNSについても、子どもの写真の取り扱い、私用携帯電話の取り扱いルールなど、状況によっては、保護者への注意喚起も行っています。個人情報の取り決めについて、入園時に重要事項説明書を用いて保護者に説明し、同意書ももらっています。