

### 第三者評価結果

事業所名：グローバルキッズ藤が丘園

#### 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> 法人理念「子どもたちの未来のために」、及び保育理念「豊かに『生きる力』を育てる」は、ホームページや重要事項説明書等に記載されています。園の保育目標や保育方針は、重要事項説明書や広告媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載し、園内にも掲示しています。これらの理念・方針・目標は職員用アプリケーションや研修会の説明で職員に周知され、職員は事例を交えて話し合い、学び、実践に努めています。保護者等には、保護者懇談会等でしっかり説明し、園の方針を伝えています。園だより4月号にも掲載して保護者への周知を図っています。	

##### 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
<コメント> 法人では毎月「事務連絡会」を主にリモート会議形式で実施しています。園長は毎月参加し、社会福祉事業全体の動向や情報を把握しています。園が位置する地域での経営環境の特徴・変化等や課題は、年間4回実施される青葉区主催の「私立・公立保育施設長会議」を通して把握に努めていますが、分析等は課題としています。今年度は青葉区においても、年度初めの4月は0歳児の定員割れ現象が起きていて課題となっています。園長は年初の予算計画に対するコスト分析等を通じて予算管理をしています。	
【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。	b
<コメント> 経営環境や保育の内容、職員体制や人材育成等の現状分析に基づき、具体的な課題や問題点を明らかにしています。今年度は職員体制を課題としており、課題解決に向け、園だよりとクラスだよりの一体化による業務効率化など職員の働き方改革に取り組んでいます。今後は保育マニュアルの見直しをすすめ、分かりやすく実践しやすいマニュアル作りに取り組む意向です。職員体制の強化並びに業務効率化に向けて取組の継続が期待されます。	

##### 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> 法人は「2030年トリプルトラウト（三層の信頼）ビジョン・2030年 職員と親子と地域に最も信頼される存在になり、子ども達の育ちと学びの社会インフラになる」を策定し、ホームページで公表しています。園では保育者の専門性の向上など3項目の取組目標を掲げ、各目標ごとに取組方針・実行計画を明確にした中期計画（3ヶ年）を策定しています。実行計画は具体的な取組内容となっていますが、今後、数値目標や具体的な成果等を明記した計画の策定が期待されます。	
【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
<コメント> 園の中期計画の内容を踏まえた単年度計画が具体的に策定されています。中期計画で掲げた内容を具体化した計画となっています。中期計画の「保育者の専門性の向上」については、単年度計画では「乳幼児理解の為の話し合いや、自主研修の実施・指導計画作成の手順や考え方を理解できるよう園内研修の実施」等、具体的な実行計画を策定しています。今後、単年度計画に、達成すべき数値目標や具体的な成果等を設定し、実施状況の評価を行える内容とすることが期待されます。	

(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。	b
<コメント> 事業計画は、職員等の年間の自己評価を園としてまとめた報告内容と、「全体的な計画」の振り返りや職員の意見を反映して策定されています。今年度、園は重点課題を4項目掲げています。事業計画は年度初めの職員会議や資料の回覧で職員に周知され取り組まれています。また、4月の保護者懇談会には職員も参加して、園長が説明する事業計画の内容を保護者と共に聞き、理解を深めています。今後、事業計画の実施状況を、定められた時期、手順に基づいて評価することが期待されます。	
【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。	a
<コメント> 事業計画には、法人の企業理念、保育理念と合わせて、園独自の保育目標、保育方針、今年度の重点課題・取組が明記されています。事業計画の主な内容については、4月と2月の保護者懇談会等で周知し、理解を促しています。園では保護者懇談会や運営委員会での説明後、議事録を保護者向けアプリケーションで配信して、当日参加できなかった保護者に向けても周知を図っています。また、園の玄関には重要事項説明書や事業計画書などの文書をまとめた「玄関セットファイル」を配置して保護者がいつでも閲覧できる体制となっています。	

#### 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。	b
<コメント> 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われています。職員は人事評価を兼ねた「グレード別自己評価表」や「子どもの人権チェック表」により、役割や行動姿勢について年間の目標を立てて取り組み、責務に応じたスキル・能力を自己評価し、振り返っています。園長は年3回職員と面談して指導し、成果と課題を確認しています。今後、職員が学びたい園内研修内容を計画・実施し、職員が参加できる体制を整えることや、全職員が理解し実践できる分かりやすいマニュアルづくり等を課題としています。	
【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> 園では年度末に評価結果をまとめて分析し、課題を明確にして、事業計画の重点課題として策定し、取り組んでいます。課題は職員会議やリーダー会議、乳児・幼児会議等で周知され、指導計画の作成に生かしています。園では意見を出しやすいように、参加者を少人数のグループにするなどの工夫をし、保育の充実に取り組んでいます。保育現場での技能向上に向け、職員の歌や楽器・ダンスの園内研修等の実施も検討されています。	

## 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。	a
<コメント> 園長の役割と責任は法人の「保育施設運営規定」等で明確にされ、園長は年度初めの職員会議等で保育目標・方針を周知しています。3年前新たな保育目標を職員と話し合って決め、保育目標「思いやりの心が育ち、自分も周りも大切にできる子ども」等を重点目標として、職員会議等で周知しています。保護者等には保護者懇談会や園だよりに掲載して周知し、保育目標・保育方針や園長の思いを伝える努力をしています。緊急時の体制は、「災害時の役割分担表」を毎年作成し、明示して、園長不在時の体制を周知しています。	

<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;</p>	
<p>園長は、これまで外部の「施設長研修会」等に参加しています。今年度は横浜市こども青少年局主催「保育・教育の質を高めるための保育者のセルフマネジメント研修」を受講するなどして研鑽しています。遵守すべき法令やコンプライアンス等の理解を深め、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持しています。職員は「セルフチェック」を実施して振り返りを行い、虐待防止や不適切保育の自主研修を受講するなど、法令等を遵守するための具体的な取組を行っています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は保育の質の向上に意欲を持ち、組織としての取組に十分な指導力を発揮しています。園長は保育の現状を把握し、諸会議（職員会議、乳児・幼児会議、リーダー会議等）の体制を整備し、自らもその活動に積極的に参画して課題掌握・改善対策・実行に向け助言しています。法人の「成長支援制度（職員の仕事力ステップアップ支援制度）」に基づく職員との面談や随時気づいた時の面談等で具体的に指導・助言を実施しています。来年度の新園開設に向け、危機管理など移行に向けてのマニュアルづくりにも今後取り組んでいきます。</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;</p>	
<p>園長は、保育理念や保育目標、保育方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等に、具体的に取り組んでいます。園は来年度4月から移転して新たな園舎で保育を開始することが決まっています。新園舎の保育室や設備等を想定した新たな保育スタイルの検討を始めています。具体的には、これまで以上に異年齢保育に取り組むことが課題です。業務の効率化に向けて、「保育支援ICTアプリ」を導入し、連絡帳機能・お知らせやお便りの配信などに活用して効率的な運営を実践しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園が目標とする保育の質を確保するため、必要な福祉人材や人員体制に関する具体的な計画が確立しており、それに基づいた取組が実施されています。採用活動は法人が実施し、園長も面談して配属を決めていますが、計画書の作成はありません。職員体制は女性が多い職場のため産前・産後休業、育児休業や子育て中の時短勤務などもあり、人員体制の課題が起きやすい環境にあります。今年度、保育士資格取得を目指している職員を受け入れ、実践の場での学びを大切にしながら、青葉区の保育士試験直前対策講座を紹介するなどして合格支援を実施しています。</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;</p>	
<p>法人の理念・基本方針に基づいたガイドブック「保育者実践」では目指す人材を「輝いた大人」と表現して明記しています。法人の人事評価制度・「成長支援制度」では職員の仕事力をグレードで分かりやすく明示し、職員は自身で取組目標を立て、実践し、専門性や職務遂行能力を高めています。目標設定や振り返り時の園長面談等により職員の育成に努めています。職員は、毎年キャリアアップ研修に取り組んでいます。職員の意見を分析しての改善には課題があります。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>職員の就業状況や意向を定期的に把握する仕組みが構築され、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。人員体制の課題解決に時間を要して具体的な計画が出来ていません。園長は有給休暇の取得や時間外労働のデータを定期的に確認し、就業状況を把握しています。職員は有給と合わせて、法人の規定にある「いつでも休暇3日」を取得しています。取得は当日の申請や、時間単位での取得等、子育て中の職員に喜ばれ、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。園長は職員の業務量削減や、働きやすい職場づくりを目指して取り組んでいます。</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。	a
<コメント> 職員一人ひとりの育成に向け、保育目標や方針を職員に周知し、育成に向けた目標管理の仕組みが適切に行われています。職員は「成長支援制度」で自ら自身のスキルや役割を振り返り、今年度の取組目標を設定し、園長と話し合い、園長は職員が設定した目標について、園の保育目標や当該職員への期待にふさわしいレベル・内容であるかを確認しています。中間面接を行うなど、適切に進捗状況を確認し、12月には職員が実施状況を自己評価しています。更に、年度末にも面談し、次年度の課題を明確にしています。	
【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> 法人は「GK保育ガイドブック（GK保育、保育者実践等）」を作成し、職員の教育・研修を目的として全職員に配布し周知しています。研修は階層別にカリキュラムを組み、年間計画スケジュールを公表し、実施しています。園では職員一人ひとりの課題や目標を踏まえて研修計画を作成しています。園内研修は年間計画が策定され、毎月実施されています。今後、園では研修内容について、職員の意見や要望に即した内容に変える意向を持っています。外部研修を受講した職員は研修報告会で内容を報告し共有していますが、実施の時期を課題としています。	
【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。	b
<コメント> 職員一人ひとりについて、教育・研修の機会が確保され、適切に実施されています。法人内の研修はリモート研修で定期的に行われ、職員は研修締切日までの視聴が義務付けられています。園長は対象職員に「専門リーダー」、「職務分野別リーダー」等の資格取得を支援し、受講を推進しています。現在、新入職員等へのOJTは特に実施せず、クラスの中で学んでいます。園長は今後、職員体制を強化して、可能であれば非常勤職員への外部研修も実施し、保育の質を上げる取組をしていきたいと考えています。	
(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。	b
<コメント> 園ではコロナ禍中の実習生受入れは中止してきましたが、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成については法人が窓口となり、積極的な取組を実施しています。実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備されています。実習指導者は、実務経験豊かな中堅保育士が対応し、丁寧に指導する体制を整えています。今後、専門職種の特性に配慮したプログラムの作成や実習指導者に対する研修を実施し、受け入れの整備が期待されます。	

### 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。		b
<コメント> 法人ホームページでは企業理念やビジョン・保育理念を始め各施設の紹介、決算報告書等が公開されています。園のパンフレットには保育目標や保育方針保育園の概要などが記載され、年間行事や保護者会なども紹介されています。園の玄関には保護者向けに「玄関セット」ファイルを常備して、事業計画書・重要事項説明書・保育所の自己評価・第三者評価等の内容を公開しています。今後は地域に向けて、活動等を説明した印刷物等を自治会や地域の関係施設に配布する活動が期待されます。		

<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
<p>&lt;コメント&gt; 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の為の取組が行われています。園での現金処理は行っておらず、現金の取り扱いは行事イベント等で使用する文房具等の購入などの小口現金のみです。園の事務経理は園長が担当し、会計処理は法人で一括管理されています。内部監査に代わる財務管理チェックが年間2回実施され、正しい取引・経理処理の確認が適切に実施されています。法人では毎期、事業運営について、外部専門家の監査等で正しい決算が確認されています。</p>	

#### 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>&lt;コメント&gt; 子どもと地域との交流を広げるための地域への働きかけを積極的に行っています。法人はガイドブック「GK保育」の中で『地域に開かれた子育て支援』として地域との関わり方についての基本的な考え方を明示しています。子どもたちは地域の高齢者施設を訪問し、歌や盆踊りを披露するなどして交流しています。青葉消防署の協力で合同消防訓練を実施し、通報訓練・避難訓練・水消火器を使用するの消火訓練等を実施しています。畑を借りて、サツマイモの苗付けから収穫まで体験し、地域の農家との交流も実施しています。</p>	
---	--

<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>&lt;コメント&gt; ボランティア受け入れに関する基本姿勢とともに、地域の学校教育への協力について基本姿勢を明文化しています。基本方針は整備されていますが、これまでボランティアを受け入れた経験がありません。小学生の職業見学や中学生の職業体験、高校生のインターシップ等に対する支援が期待されます。次年度からは新園舎での保育がスタートします。地域の各種学校との協力関係を構築し、地域の小中学校教育等への協力や子どもの保育の支援につながるボランティアの受け入れを検討・実施することが期待されます。</p>	
--	--

(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>	b
--	---

<p>&lt;コメント&gt; 子どもによりよい保育を提供するために必要となる、地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成しています。園では、関係機関との連携について職員会議等で説明し、職員間で情報の共有化を図っています。問題を発見した際は、まず青葉区こども家庭福祉課に連絡を取り相談しています。</p>	
---	--

(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>	b
--	---

<p>&lt;コメント&gt; 年2回、定期的に運営委員会を開催しています。運営委員は民生・児童委員、児童クラブ主任、保護者の代表者3名、園長と主任、法人エリアマネージャーで構成されています。園の各種行事報告や良質な保育への課題事項、地域の福祉の把握等、様々な内容について意見交換をしています。地域住民との交流イベントとして、音楽コンサートと人形劇鑑賞会を開催しています。園庭解放や誕生会への招待、育児相談会など子育て支援事業に努めています。</p>	
---	--

<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>	b
--	---

<p>&lt;コメント&gt; 園は現在、藤が丘駅から3分ほどの商業ビルの1階に立地しています。来年度移転が決まっている新園舎も駅から5分ほどの便利な地域で、防災マップでも危険地域の指定のない立地です。現在は保育に関連した様々な行事を地域住民に向けて発信・実施し、地域貢献に努めています。公益的な活動の実施を課題としています。今後、自治会等多様な機関と連携し、地域コミュニティの活性化や、地域のイベント等に参加して育児相談や食育、虐待などについて専門的な情報を伝える機会を作るなど、公益的な活動の実施が期待されます。</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

(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; 企業理念・保育理念・保育目標・保育方針において、子どもを尊重した保育の実施についての基本姿勢が明示されています。保育園の見学者に配布するパンフレット、入園者に配布するご利用案内・重要事項説明書にもその内容が明文化されているだけでなく、口頭での説明も加えて保護者の理解を得ています。虐待・人権についての園内研修が行われ、職員間で意識の共有ができています。「行動規範」については、読み合わせを行うだけでなく休憩室に掲示し、意識の向上を図っています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 個人情報管理規定が整備されています。全職員が、個人情報保護管理研修・コンプライアンス研修を受講し、意識の共有を図っています。保護者には、個人情報に関する意向と同意書の確認を行っています。日々、職員は自然に子どものプライバシーを守る行動を行っています。おむつ替えでは、職員が部屋側に立ち、周囲の視線を遮るだけでなく、4、5歳児は、男女を分けて着替える配慮を行っています。プールの際には、フェンスをシートで覆い、水着姿が外側から見えないように工夫をしています。</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; 複数の保育施設検索サイト、ホームページ、パンフレットなどに必要な情報を積極的に提供しています。園見学は、多い日には1日6組実施しています。保育園を物的環境や利便性だけで選ぶのではなく、園の雰囲気や活動内容も保育園を決める要素として伝えるように努めています。「子どもの心を育てる場所」としての日々の保育を伝えるため、クラス毎の活動の様子を豊富な写真と文章でまとめた資料を用いて説明しています。令和6年4月より新園舎に移転することも資料を提供して丁寧に説明しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 入園説明会では、ご利用案内・重要事項説明書をもとに説明を行っています。理念・目標・方針、保育においてどのようなことを大切にしているかを丁寧に説明し、理解を得るように努めています。質問を受け、双方向のコミュニケーションを大切にしています。また、「保育園入園にあたりご家庭でのご準備をお勧めします」という印刷物を配布し、保育園の生活がスムーズに始められるよう呼び掛けています。配慮が必要な保護者への対応についてのルール化がされていません。ルール化が期待されます。個別に必要とする支援をきめ細かく行い、わからないことや不安を解消するように努めています。</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; 保育所等の変更にあたっての引き継ぎ文書は定められていません。転園先や保護者から引き継ぎに関する依頼があった場合には、保護者了承のもとで情報を積極的に提供する体制を整えています。退園児や卒園児に対しては、いつでも遊びに来てよいことを伝えています。また保護者には、困ったことがあったらご連絡くださいと口頭で伝え、継続的に子どもや保護者の気持ちに寄り添う支援を行っています。今後は相談方法や相談窓口を文書で案内することが期待されます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<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>&lt;コメント&gt; 園長・主任・担任が、いつでも面談を行うことを玄関に掲示しています。懇談会を年2回実施し、意見交換を行う中で保護者と職員の交流を深め、子どもたちがより楽しく過ごせるよう協力体制を整えることができています。行事後にアンケートを行い、全職員が結果を回覧し、更に保護者へ配信をしています。子どもたちが主体的に物事に取り組めるように、「子どもミーティング」を実施しています。子どもの意見を保育活動に反映させ、子どもとともに創る世界を大切にしています。</p>	

(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】 苦情解決規程が整備されています。相談・苦情の受付について、重要事項説明書に明文化されている他、玄関にも掲示、意見箱の設置もされています。園のホームページには、ご利用案内に加えて「苦情解決の取り組み」について明文化し、利用者に対しわかりやすく説明しています。保護者との送迎時間の対話や連絡用アプリケーションの意見交換を重視し、苦情に発展させない取組も行っています。保護者の意見は、聞き取った職員がすぐに主任や園長に伝え、職員間で情報を共有します。必要に応じて面談を行い、組織的な対応をしています。	
【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。	a
<コメント> 重要事項説明書において、相談・苦情の受付先を明記するほか、横浜市の相談窓口についても記載しています。日頃から送迎時の短い時間の会話を重視しています。特にお迎え時の会話は、報告ではなく「心の通った会話」ができるように心がけ、気兼ねなく話ができる雰囲気づくりを大切にしています。必要に応じて、事務所で対応し、プライバシーにも配慮しています。毎年6月に個人面談を実施しています。事前に相談したい内容などを聞き取り、不足なく保護者の思いに応えることができるように努めています。	
【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は、送迎時の会話や、面談、連絡用アプリケーションから把握し、職員間で情報の共有を図っています。職員は、初期対応の重要性と、適切かつ迅速に対応すること、組織として問題に対応していくことを理解していますが、相談対応のマニュアルの整備はありません。取組が期待されます。保護者には、職員自身が感じた小さな感動だけでなく、気になることについても伝えていきます。職員と一緒に考えていく姿勢を示すことにより、話の広がりから家庭での姿が見えてきたり、子ども自身を理解し保育を見直すきっかけにもなっています。	
(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。	a
<コメント> リスクマネジメントに関する各種マニュアルが整備されています。危機管理に関する研修が行われ、事故発生時の対応や安全確保の手順について、全職員に周知しています。法人から提示されているマニュアルを実行し、園で必要と感じる事項について、職員で見直しをしています。各クラスから提出されたヒヤリハットは、昼礼時にクラスの垣根を越えて話し合い、「私の時はこのように対応しました。」など、再発防止に向けてアイデアを出し合って共通認識を持つようにしています。	
【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> 感染症マニュアルが整備されています。園内研修では、嘔吐処理の実践練習を行いました。幼児クラスを対象に手洗い指導を行い、水道には、「悪い病気に負けないための約束」を掲示し、手洗いの大切さを感じることができるよう工夫されています。保護者からの提案で、感染症が発生した際には、プライバシーに配慮したうえで連絡用アプリケーションで配信されるようになりました。送迎の際には、子どもの様子を細かく伝え合い、小さな変化も見逃さないようにしています。感染症の少ない園生活を実現することができています。	
【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> 危機管理マニュアル、災害時役割分担票が整備されています。避難訓練は、年間計画に基づいて、毎月、火災や地震などの各種状況を想定して訓練を実施しています。消防署との合同訓練も実施しています。5月に一斉メール配信システム・災害時伝言ダイヤル171を使用したテスト配信を行い、9月には災害に対する意識を高め、安全に引き渡すための引き渡し訓練を行っています。災害備蓄品は栄養士が管理しています。アレルギー対応食の準備と、誤食を防ぐため、アレルギー児が一目でわかるようにビブスの用意もしています。	

## 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>&lt;コメント&gt; 日々の標準的な保育の実施方法については、保育者実践ガイドブック・グローバルキッズ保育などに整備されています。職員用アプリを利用して、いつでもその内容を確認し、動画を確認できるようになっています。全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を実施し、日頃気をつけなければならないことを改めて考え直す機会ととらえています。職員同士が話し合いを重ねる中で、やりたい保育を実現させていくチーム力があるだけでなく、手本となる保育のできる職員が若手職員を育てている良い環境が整っています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 日常の保育は、日誌・週案で自己評価を行っています。保育の実践について振り返り、その反省を翌月の保育に反映させて、保育の質の向上を図っています。その月の子どもの姿と翌月の予定について園長・主任と話し合い、一人ひとりの発達や成長に沿った計画になるよう、随時計画の見直しを行っています。よりよい保育を行いたい意識が子どもを見守る力、職員同士が連携する力になっています。保護者とも連携を密にして、必要なことは小さなことでも伝えて情報を共有し、双方向で意見交換を行っています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画は、企業理念、保育理念・目標・方針を根幹として、子どもの姿や今年度の事業計画を踏まえながら園長が責任者となって職員と共に作成しています。そこから各クラスの指導計画が策定されています。入園面談や個人面談において保護者から提示された意向は、個別指導計画に反映させ柔軟に対応しています。巡回訪問や療育関係者からの意見も取り入れ、より子どもの成長に寄り添う計画を実施しています。今後、新しいアプリケーションを導入し、全職員が情報を共有する他、自由に意見交換し、交流を深めていく予定です。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの様子や感染症発生時など、日案の変更は柔軟に行っています。また、子どもの意見を取り入れて変更する場合もあり、よりよい保育を実施しています。日誌は、ねらいにそっての活動の様子を丁寧に記録し、自己評価を記入することで自分を振り返ることができています。指導計画の見直しは、それぞれ定期的に評価・見直しを行っています。指導計画を緊急に変更する必要があった場合の仕組みには課題があります。子どもたちの現状や課題を、乳児会議・幼児会議などで報告、検討し合い、話し合った結果を翌月の指導計画に反映させています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 記録のICT化を導入し、全職員が情報を共有する仕組みが整備されています。保護者から提出された児童票・健康調査票などの各種書類は適切に保管されています。個別指導計画・保育経過記録・発達経過記録などは、職員が確認できるようになっています。記録内容の書き方については差異があるため、誰が読んでもわかりやすい記録の仕方について指導を行っています。</p>	
<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>&lt;コメント&gt; 個人情報管理規程に基づき、子どもの記録の保管・保存・情報の提供に関する規定が定められています。職員は、情報システムセキュリティ研修・個人情報保護管理研修・コンプライアンス研修を受講し、適正に対応することの意義を理解しています。子どもの記録書類や、タブレット、デジタルカメラ等は、鍵のかかる書庫で保管をしています。保護者に対しては、入園説明会で保育園の個人情報の取り扱いについて、及び業者による写真閲覧購入についての説明を行い、同意書を提出してもらっています。</p>	