

第三者評価結果

事業所名：荻野すみれ愛児園

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
<コメント>	
保育理念、保育（基本）方針、保育目標は、保育のしおり及びホームページに明文化されています。また、しおりには最初に保育所の役割（保育所保育指針平成29年告示）が掲載されることで理念、方針が一体的となり理解がより深まるように工夫されています。ホームページや見学時の案内用パンフレットにも掲載されている為、保護者だけでなくこれから利用を考えている方を含めて広く一般に周知することができます。保護者には入園時に説明しています。職員については計画だけでなく自らの振り返り等を含めて日々、意識できるようになっています。	

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>	
厚生労働省のデータに目を通したり厚木市こども未来部保育課と連絡を細かく取ることで、全体を取り巻く環境や園の周辺における入所率や待機児童の情報を入手しています。その他家庭相談課や民間の療育相談施設とも連絡を取ることで地域で支援が必要な家庭にも支援できるよう努めています。年度末におこなう保護者アンケートなどから保護者の意見も大切に作る姿勢も伺えますが、分析が十分になされているとまではいえない状況です。より一層活用していくことが望まれます。経営状況においても理事長及び系列園の園長と共に園の置かれた位置を基にした情報を共有することが期待されます。	
【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。	b
<コメント>	
園長は大きな課題が2つあると考えています。1つ目は人材確保、2つ目は入所率を引き上げることです。特に入所率を引き上げる為には施設内の生活環境の快適化と利便性の向上も重要と考え、子ども用のトイレの改修をおこないました。幼児が使うトイレにはドアを設置、乳児が使用するトイレには壁を活用した目隠しが設置されることでプライバシーと安全性を向上させました。また便座にヒーターもつけたことで冬でも快適に使えるようになっています。今後、園庭にもトイレを設置することですが、子どもたちの生活の質の向上と職員の負担軽減がより行われることを期待します。	

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。	c
<コメント>	
単年度の行事計画と法人の施設改修計画は確認できました。子どもたちの安全性に配慮するため監視カメラの導入、ICTの導入、外壁改修塗装工事など利便性、快適性も細かく配慮した計画がなされていますので、今後は中・長期的なビジョンの策定を法人とともにこない、文書化、明文化することが望まれます。	
【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>	
行事計画、研修計画を確認することができました。研修計画では2026年度に向けた国のキャリアパスへの対応に積極的に取り組んでおり、できるだけ多くの職員が研修に参加できるように計画されています。単年度年間行事計画の保育内容は職員との話しあいにより検討しています。昨年度より導入しているリトミック活動の計画と内容も園内で共有されています。今後は中・長期計画を判り易くまとめると共に単年度計画に具体的に反映させていく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】 1-3-(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> 事業計画は職員との話し合いの中で作成し理事会などの役員会にて組織的に策定されています。行事内容等は変更が生じた場合も職員の意見を取り入れながら進められていることから職員も理解しやすい状況となっています。主な保育計画は毎月のPDCAサイクルを活用することで子どもの成長に寄与できるようになっています。また振り返りチェックシートを活用した職員一人一人の自己評価を年に3回おこなうだけでなく、施設としての自己評価もおこなうなど法人全体で組織的に評価や見直しが実施されています。	
【7】 1-3-(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入園説明会と4月の園だより等のお手紙によって周知されています。工事の日程など詳細な大切なお知らせ等は保護者入口にて判り易い様に掲示されます。特に保育のしおりには「育てたい子どもの姿」「デイリープログラム」「保育計画」をはじめとして保護者が参加できる行事も記載されており保護者への配慮も確認することができました。保育のしおりなどは定期的に改定がおこなわれていますが、いつ改定があったのかがわかりづらい状況です。変更の日時も明記することが望まれます。	

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】 1-4-(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> 全体の計画、指導計画の作成、行事計画、人材育成など保育の質の向上に向けた取り組みがなされています。月間指導計画書には自己評価の欄も設けられており、PDCAを活用した評価が出来るようになっていきます。日々の子どもの様子を記録し翌月にも振り返ることを繰り返すことで一人一人の子どもの成長を確認しながら個性を伸ばせるようにしています。ヒヤリハット等についても会議の中で共有しています。保育の質の向上を積極的に進めるために、今回から第三者評価を受審することになりました。今後とも保育の質の向上に組織的に取り組むことを期待します。	
【9】 1-4-(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> 保護者アンケートを毎年おこなっています。アンケートの内容は主に子どもたちの様子を中心とした基本事項・家庭との連携・子育て支援に関する事項、保育、教育に関する事項となっています。詳細に記載されたアンケートの自由記述欄なども職員会議で共有しています。園として取り組むべき課題を明確にし法人本部とも連携と取りながら課題解決に取り組んでいます。今回の第三者評価の受審も取り組むべき課題の明確化の一つの手段として活用していますので、この結果を基に法人本部との連携を積極的に推進することを期待します。	

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> 園長は園の責任者として日々、労務管理、運営管理、渉外活動を行ない、園全体の把握に努めています。その役割と責任は法人本部の業務分担表に記載されており、詳細な事務分担表は通常時と非常時の2枚が職員室の判り易い場所に掲示してあり周知されています。非常時における役割分担については情報・連絡、消火、避難誘導、救出救護、非常持ち出しなど細分化されているだけでなく、混乱時を想定して責任者の名前まで明記されており、毎年更新されていることが確認できます。今後は園長が不在時の体制等も検討することが期待されます。	
【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。	b
<コメント>	

外部の園長研修等を通して保育関係法令、保育所等のリスクマネジメント等を学び、管理職としての法令順守を理解し、日々、安心安全な保育が継続的におこなわれるように努めています。保育所だけでなく関連の最新の法令等を正しく理解する為にも継続して研修等に取り組むことを期待します。

(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>	<p>b</p>
-----------------------------------------------------------	----------

<コメント>

園長は、地域や保護者の意見やニーズを取り入れた保育園をつくるためには、職員皆で意見を出し合うことが重要と考えています。職員自身の「やりたい」という意欲を大切にしており、日々のアドバイスや指導だけでなく、毎年10月頃の職員の面談で個別に希望や意見を聞き取っています。新型コロナウイルス感染症の影響により現在は控えてはいますが、バスを利用した園外保育なども、出来るだけ職員の意見や希望を尊重し自発的に行動できるようにするなどリーダーシップを発揮しています。

<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>	<p>b</p>
-----------------------------------------------------------	----------

<コメント>

全クラスに複数の職員を配置することで効率的かつ柔軟な保育体制を整えています。来年度は一層の効率化を目的としてICTを導入し、登降園システム、メールによる手紙の配布、日誌のデジタル化をおこなう予定です。事務時間を削減することで働きやすい環境づくりをおこない、職員間のよりよい雰囲気づくりもおこなえるよう取り組むなど指導力を発揮しています。ICTの導入は導入した後どのように活用するかが大切です。職員と共に積極的に活用することが期待されます。

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>	<p>b</p>
---------------------------------------------------------------------	----------

<コメント>

職員の採用は法人本部と共にこなっています。ここ数年は新規卒業生の採用ができていないなど人材確保が難しい状況にはあります。1年目は慣れしてもらい、覚えてもらうことを中心としており、2年目以上の職員がメンター的に関わることでクラスの中でコミュニケーションをとり方を指導するなどのサポートをしています。人材確保については様々な方法を活用していますが、さらに具体的な人材確保計画を確立することが望まれます。

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

<コメント>

就業規則・給与規程などの規程は整備されていますが、昇進・昇格の具体的な制度はありません。職員の意欲向上にも結びつような制度を数年以内に明確にすることを目指しています。キャリアパスの運用に向けて研修が必要な職員に声掛けをしながら研修への参加を積極的に進めており、毎年10月には半期の振り返りを交えながら将来の目標などを見通せるようにしています。人材確保定着にむけ法人とともに総合的な人事制度を構築する事が期待されます。

(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組んでいる。</p>	<p>b</p>
--------------------------------------------------------------	----------

<コメント>

職員とのコミュニケーションを良くとり皆が働きやすい環境になるよう努めています。各クラスにおいて複数の担任を配置しているので、職員同士が話し合いをすることで、休憩時間もしっかりとれる体制づくりになっています。子育て中の職員も複数おり、職員皆の状況や希望を丁寧に聞き取ることで出来る限り希望に沿うようなシフトを作成しています。

(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>	<p>b</p>
----------------------------------------------------	----------

<コメント>

クラス目標等が明示され、保育の振り返りなどは月間計画作成の中で確認できています。職員自身の振り返りも年に3回はおこなっていますが、園長としては職員一人ひとりと今以上に時間を取り、コミュニケーションをとりながら職員の育成に取り組みたいと考えています。今後は振り返り後の計画や目標を立てること、目標の達成度などを確認することで職員一人一人の能力の向上に結び付けることが望まれます。

【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>

現在は経験者が中心となりリトミックを積極的に保育に取り入れており、今後は3年を目途に全職員が保育に取り入れ楽しく活動できることを目指しています。理念・方針・保育目標・育てたい子どもの姿を職員と共有しながら研修計画を作成していますが現在実施している保育の内容や目標を踏まえた上で職員一人一人に必要な専門技術や専門資格を明示していくことも望まれます。

【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。	b
----------------------------------------------------	---

<コメント>

年度初めに外部研修は計画しています、その他の研修なども、その都度情報提供をおこない、希望者が参加できるようにしており更には園長が必要と考える職員に必要な研修の受講を促すようにしています。園内では複数のグループで課題を決めて調査・研究をおこなっており、令和3年度は5つのグループで実施しその内容は全職員で共有しました。

(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>

実習生受け入れマニュアルがあり、職員にも周知されています。1回目の実習では各クラスを回れるよう配慮し、発達や成長を理解してもらおうようにします。2回目の実習では乳児と幼児の両方のクラスにて実習がおこなえるようにしています。新型コロナウイルス感染症の対策により中止することもあります、令和3年度は保育人材の育成・確保の一環として6人の学生に対し、延べ53日の実習をおこなっています。その他、8人の看護学生に対して延べ9日の保育実習も実施しました。今後とも学校と連携しながら実習生が意欲的に取り組める体制づくりを行うことを期待します。

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>

園のホームページがあり、理念・方針・保育目標及び事業報告・決算報告が記載されています。昨年度法人内の他施設が受審した第三者評価の結果も公表されています。「苦情解決」における体制もマニュアルがあると共に園内の保護者が毎日利用する場所から見えるようにポスターと担当者名が掲示されています。保護者からの相談で必要な時は保護者にアンケートをおこない、その結果と内容を掲示板に掲示するなどして相互理解ができるようにしています。苦情記入カードと回収ボックスを今年度設置することを予定しています。

【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>

経理については会計事務所が毎月訪問し監査をおこない専門的な指導助言がなされています。会計事務所の支援は財務、経営、運営の多岐に渡っています。会計事務所からの報告は理事長と園長で共有し改善を進めることで適正性も確保しています。教材費等の集金においては、銀行振込の手続きをお願いすることで受領の間違い等を防ぐ取組みもおこなっています。

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
【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>

近年は中止していることが多いのですが、ポスターやチラシを配布し、地域の方にクリスマス会等の行事を楽しんで頂けるようにしています。七夕、豆まき、お遊戯会のリハーサルには地域の高齢者サークルの方の招待もしています。地域育児センター事業を活用し園庭開放や地域のお年寄り等との交流に取り組んでいます。コロナ禍において十分におこなえない場合も、手紙や手作り品を送るなど工夫を凝らし継続しています。

【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。

b

<コメント>

基本的にこれまでボランティアが少なかった為、受入れマニュアルなどは整備されていません。これまでは依頼があれば受け入れるという姿勢でしたが、今後は積極的に受け入れられる体制を整えていく予定です

(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>

厚木市保育課をはじめとして療育相談センター「まめの木」、厚木市児童発達支援センター「ひよこ園」、厚木市要保護児童対策地域協議会、厚木市児童相談課（児童虐待等）と連携をとっています。各関係機関とは必要な場合に速やかに連絡を取りながら職員や保護者とも情報共有できるようにしています。発達支援センターから毎年研修講師を派遣してもらうなど積極的にかかわっています。小規模連携圏があり3歳児の受入れなどもおこなっています。地域との連携が適切に行われていますので今後は更に積極的に連携することが期待されます。

(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

<コメント>

新型コロナウイルスにより思うように活動ができていませんが、子育て家庭交流として同じ年頃の子どもを持つ保護者の悩みや相談そして情報交換の場として園庭開放をおこなっています。育児図書、絵本、DVDの貸し出しをおこなう場を積極的に提供することで福祉ニーズの把握に努めています。しかしながら新型コロナウイルスの影響もあり、貸し出しが思うように行えていなかった部分もあるようですので今後は更なる地域のニーズの把握を行うことが期待されます。

【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>

地域育児センター事業を通じ子育て支援や地域との連携を図る努力をしています。新型コロナウイルスにより一時中止となっていますが、近隣の公民館祭りに5歳児が参加してお遊戯を披露することは地域に知って頂く大切な機会でもあるので来年度以降は積極的に参加していきたいと園長は考えています。特にニーズがある一時保育については人員に余裕がないため残念ながら実施できていませんが公益的な事業の一つとして体制を整えたいと考えています。また災害時には地域の方々へ場所の提供や情報、保育を提供したいと考えており、早急に具体的な計画を立てることが望まれます。

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

【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。

b

<コメント>

「子ども一人一人の人格や主体性を尊重し、子どもの最善の利益を守る」から始まる保育理念や保育方針から子どもを尊重する姿勢が明確にされています。園内では男女の別ではなく一人の人として考えており名前の呼び方においても「さん」「くん」ではなく全員を「さん」でおこなうように職員に周知しています。また、子ども同士のトラブルが発生すると相手の気持ちを一緒に考えたり、先生も嫌だと思ふことがあるよという大人の気持ちも伝えること等を通して、自分がされて嫌なことは他の人も嫌なんだということを理解できるような取り組みをおこなっています。

【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

<コメント>

全国保育士会の作成した保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリストの活用や研修を通して人権用語に取り組んでいます。また来年度よりの運用を目指し、人権擁護マニュアルを作成予定です。団地内にある為、園全体が団地の上部階から見えてしまいます。特にプールは2階にあるので大き目のサンシェードを張るなどして子どもたちの着替えも含めて見えないように配慮しています。トイレにおいても壁やドアによって一人一人のプライバシーが保たれるように改修してあります。

(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>	<p>a</p>
------------------------------------------------------------	----------

<コメント>

厚木市保育課窓口で基本情報の記載された保育のしおりを配布しています。ホームページ上でも理念や保育行事など保育に係る情報を提供しています。園見学は電話での予約でおこなわれております。1日1組に限定することで落ち着いた雰囲気の中で個別に丁寧な説明ができるように配慮しています。また、見学時のパンフレットには園の理念、概要が判り易く説明されているだけでなくカラー印刷で保育園における子どもの生活の様子が判る写真も掲載されています。

<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。</p>	<p>b</p>
----------------------------------------------------------	----------

<コメント>

保育の開始及び保育内容の変更に関しては入園の際に入園説明会をおこなうと共に園のしおりを配布し、園生活で大切にしていることや必要な物品を丁寧に伝えていきます。重要事項説明もしっかりなされています。説明後は保護者の同意を得て同意書に署名、捺印を頂いています。特別な配慮が必要な場合は、明確なルールはありませんが個別に対応していますが、今後、一定の仕組みづくりが行われることが期待されます。

<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。</p>	<p>b</p>
-----------------------------------------------------------	----------

<コメント>

保育所の変更時の引継ぎ文書は作成していませんが必要に応じて口頭で説明をしています。園のしおりに「転園・卒園後の卒園窓口について」という項目を明示しており、必要に応じて相談しやすいようになっています。同意書の個人情報の利用目的には小学校との連携における保育所児童要録の提供以外にも他の保育園への連携等のための情報開示も明記されていますので継続した支援をおこなう仕組みは整っています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
-----------------------------------------------------------	----------

<コメント>

毎年、園の環境及び保育内容等について保護者アンケートを実施しており、内容は結果としてまとめられて職員会議などを通じ、職員と共有して保育の質の上昇につなげています。2歳児から個人面談があるので、希望された保護者と保育者が話す機会があります。保護者には4月のクラスだよりで方針を伝えたり、職員を写真付きで紹介することで安心して預けられるような取り組みをされています。利用者の満足度の向上のため、子どもを主体とした保育の取り組みを心がけるよう考えています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
------------------------------------------------------	----------

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組みについては、担当者、責任者、第三者委員を保育のしおりに記載し、保護者にはわかりやすく説明しています。苦情解決の体制及び苦情解決の仕組みをわかりやすく説明したポスターも玄関に掲示されています。苦情や相談に対して保護者の意見をしっかりと聞き、解決に向けた取り組みを行うために苦情記入カードと回収ボックスを今年度設置することを予定しています。また利用者アンケートの結果は掲示にて保護者に伝えています。今後は苦情解決マニュアルを整備し職員全員で共有することが望まれます。

<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。</p>	<p>b</p>
--------------------------------------------------------------	----------

<コメント>

保護者が相談したり意見を述べたりしやすいように、ポスターを掲示しています。相談等は担任だけでなく、主任や園長も対応する体制が整っています。普段から相談や意見を言いやすい環境を作るため、保護者とのコミュニケーションを大切にすることを心掛け、信頼関係を築けるようにしています。今後は保護者へ分かりやすい文書の配布や、相談しやすいスペースの確保などの環境整備が望まれます。

【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>

職員は日々の保育の提供において、保護者が相談しやすく、意見を述べやすいように配慮しています。苦情記入カードやアンケートを実施し保護者の意見を把握する取り組みをおこなっています。日々の保育に関する相談は担任が受け、園長や主任にも報告し一緒に考えながら保護者が安心できるように努めています。また送迎時だけでなく別日を設けて保護者と丁寧に話す機会も設けています。

今後は相談や意見への対応マニュアルを整備し園全体で対応できるような組織づくりが期待されます。

(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>

事故対応マニュアルが作成されています。会議や朝礼の際に、ヒヤリハット事案や事故、怪我の報告をおこない職員皆で情報を共有し対策を検討していますが具体的な委員会等は設置できていません。今後職員が安全確保・事故防止に関する研修に参加をし、子ども達が日々安心・安全の環境で過ごせるような環境づくりに取り組んでいく予定です。今後は、リスクマネジメントに関する委員会等を設置するなどの体制整備にも期待します。

【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。	b
--------------------------------------------------------------	---

<コメント>

感染症マニュアルを基に、子ども達が安心して過ごせるために園内の掃除、玩具の消毒を徹底し、衛生的な環境を整えています。感染症が発生した時には、掲示やメール配信を活用して保護者に情報提供をおこない、職員間でも共有することで感染拡大を防ぐよう努めています。トイレに行った後の手洗いはペーパータオルを使うことで、衛生面に配慮する取り組みをされています。

【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>

園では、災害に対するマニュアルを整備し、災害時における子どもの安全確保のため、職員は役割分担を定め対応しています。災害時の避難訓練年間計画に基づき火災・地震・風水害・土砂災害の訓練を行っています。行政、消防署、警察などと連携する体制も整っています。保育のしおりには災害時の対応や緊急時の通信手段を記載し、保護者へ伝えています。防災倉庫には食料や備品を備蓄し、定期的に賞味期限を確認して入れ替えています。

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
【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。	b

<コメント>

保育の実施については、全体的な計画及びクラス別のデイリープログラムを標準的な実施方法と位置づけています。日々の保育はデイリープログラムに沿っておこなわれており、戸外遊びや散歩、制作活動などを取り入れたものになっています。園長や主任が、各指導計画や日誌などで標準的な保育が行われているか確認すると共に、助言を行っています。さらに保育が画一的にならないように各クラスの職員は保育内容について話し合い、必要に応じて見直しをおこなっています。

【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
-------------------------------------------------	---

<コメント>

日常の保育の中では、各クラス年間指導計画、月案指導計画、そして、0歳児から2歳児の個別指導計画があります。定期的に評価・反省をおこなって次月への計画に反映させることで子どもの成長や発達に大切なものを取り入れることができ、一人ひとりの姿や成長につながっています。また、保育日誌により、毎日評価をおこない日々の保育の質の向上に努めています。今後は保護者の意見を反映した計画を作成する仕組みづくりを進めることが期待されます。

(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作成している。	b
----------------------------------------------	---

--	--

<コメント>

指導計画作成の責任は主任が担っています。入園時や進級時に、食事、排泄、睡眠、好きな遊び、既往症、アレルギー症を記載した生活状況記録を提出して頂き確認しています。保護者の状況や具体的なニーズなどは入園時の面接で確認し、職員間で情報を共有して指導計画に反映しています。全体的な計画は保育理念、保育目標を基に作成し、子どもの年齢に沿った指導計画となっています。個別配慮が必要なケースについては発達支援施設や保護者からの情報を基に必要な応じた対応を心がけていますので、個別の計画書が作成されることを期待します。

【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。	b
------------------------------------------	---

<コメント>

指導計画の見直しは、年間カリキュラムは期ごと、月間指導計画等は毎月振り返りと評価をおこなう中でなされています。振り返り際には、子どもの発達状況を中心に計画がねらいに沿っているかを担任間で話し合っています。お互いの異なる視点で評価し意見のすり合わせをしています。今後は園全体で計画の評価や変更をおこなっていけるような組織づくりを進めることが期待されます。

(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。	b
----------------------------------------------------------	---

<コメント>

子ども一人ひとりの保育の実施状況や発達記録は個人別に適切に記録されています。内容は職員会議を通して職員間で共有が図られています。子どもの発達状況や生活状況等は統一した書式によって記録されています。記録から日々の保育が指導計画に基づいて行われていることが確認できます。児童票は入園からの個々の発達状況等が適切に次年度に引き継げるよう記録をしています。

【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>

個人情報に関する書類は、園長が責任者となって適切な場所にて管理、保管されています。各書類の取り扱いについては、外部への持ち出しを禁じており、鍵のかかる戸棚等で適切に管理されています。園から外部に掲載するものに子どもの写真がある場合は、保護者の同意を頂くようにしています。個人情報の記入された書類を破棄する際は必ずシュレッダーを使用するようにしています。職員には入職時に個人情報の取り扱いの遵守の説明をしています。保育のしおりに個人情報の取り扱いを記載し、保護者に伝えています。