

第三者評価結果

事業所名：めばえ横浜保育園

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> 園の保育理念を「人の子も我が子も同じ心もておふしたてよこの道の人」（他人の子も我が子も同じように、分け隔てなく教養育んで欲しい）と掲げ、園のホームページに掲載しているほか、「保育園のしおり」（重要事項説明書）に明示し、広く周知に努めています。職員には、入職時のオリエンテーションで全員に周知しており、行事ごとの打ち合わせの際に保育理念を確認しています。保護者に対しては、入園時の説明会で「保育園のしおり」（重要事項説明書）に沿って説明を行っています。	

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。	a
<コメント> 園長は、神奈川区の園長会に参加し、地域の子育て支援の情報や、地域の保護者の情報、行政の動向などの情報収集に努めているほか、横浜市から定期的に配信されるメールで、「横浜市子ども子育て支援事業計画」などの情報を収集しています。また、加入している横浜市私立園長会からも随時、情報が提供されており、地域の保育ニーズや行政の同行などの把握、分析を行っています。法人本部では、保育のコスト分析や園の利用者の推移、利用率等の分析を行い、園長と情報を共有しています。	
【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。	a
<コメント> 園長は、法人の施設長会議に参加しています。施設長会議には、法人が運営する施設の施設長が参加するほか、法人の理事も参加しており、園の課題を法人全体で共有し、具体的な解決策を協議しています。さらに、行政の動向や地域のニーズを共有し、園として取り組むべき課題について周知、検討しています。施設長会議での内容は職員会議にて職員に報告されています。現在の園の取り組むべき課題としてあげられるのが、保育士不足であり、法人にも共有されています。法人としても、広告費や採用費の拡大を検討していて、課題に向けての解決、改善に向けて取り組んでいます。	

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> 園では、人材の確保や育成、施設設備の修繕、新たな設備の拡充などの課題の解決に向けて、法人と連携を図りながら、取り組みを進めています。こうした、中・長期的な視点で、解決に向けた取り組みを計画的に進めるためには、中・長期の事業計画及び収支計画の策定が必要となります。園の運営にかかわる課題の解決に向けた具体的な取り組み内容や数値目標、具体的な成果などを設定し、中・長期計画を策定することが期待されます。	
【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。	c
<コメント> 単年度の事業計画には、前年度の事業報告をもとに、運営方針、保育内容、各年齢の保育目標などを明示してのほか、新型コロナウイルス感染症対策についての具体的な対応方法を記載しており、実行可能な具体的な内容を設定しています。今後はさらに、中・長期計画を策定したうえで、中・長期計画の内容を反映させて、単年度における事業内容を明示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。	a
<コメント> 単年度の事業計画は、前年度の評価、反省をふまえ、法人本部の担当者と園長との協議のもとで策定されています。事業計画の内容にある年間の行事については、新型コロナウイルス感染症の状況を鑑みて、開催の可否も含め検討しています。単年度の事業計画は、職員会議での年間の振り返りを通して、保育内容や年間行事予定などについて、意見交換を行い、次年度の策定につなげています。	
【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。	a
<コメント> 単年度の事業計画は、園のホームページ上で閲覧可能となっています。入園時の説明会では、「保育園のしおり」（重要事項説明書）に基づいて、職員体制や年間の行事予定、保育内容など、事業計画の主な内容について、園長と主任からていねいに説明を行っています。在園児の保護者に対しては、クラス別の保護者懇談会にて、年間の行事予定や保育内容について、保護者へ周知、説明を行っており、新型コロナウイルスの感染状況を見ながら、行事などの開催について、検討することなどを伝えています。	

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> 園では、保育の質の向上に向けて、保育の実践の振り返り、職員の資質の向上、組織運営に取り組んでいます。保育の実践の振り返りでは、保育帳票の計画の目標やねらいに対して個人やクラスで反省、評価するなど、PDCAサイクルに基づいた取り組みを実施しています。職員の資質の向上では、園長と主任が職員個々に必要な研修を選び、適宜、外部の研修会に参加できるようにしています。組織運営では、定期的に第三者評価を受審し、評価結果を検証し保育園運営に反映しています。今後はさらに、園の自己評価を年に1回以上、実施することが期待されます。	
【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> 保育実践の振り返りを通して抽出された課題は、職員会議にて全職員で共有するとともに、解決策を検討しています。課題の解決に向けては、研修計画を作成して、職員一人ひとりが学ぶ意欲を高めながら取り組んでいます。今後はさらに、園の自己評価を実施し、評価結果から抽出された課題を明確にして改善に向けた取り組みを行う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。	a
<コメント> 園長が各クラスの保育に参加することで、園としての保育の方針を職員に示しています。また、園便りや園内の掲示物にて、園長の考えや方針を明記することで、園長の役割と責任について職員に周知しています。職員会議や各種会議にも園長は参加しており、そのつど、議題や課題について自らの考えを伝えています。有事の際の園長の役割と不在時の権限委任については、災害対策に関するマニュアルに明記し、毎月の避難訓練の際に確認しています。	
【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。	a
<コメント> 園長は、児童福祉法や労働基準法などの法令・条例などを十分に理解し、園の運営に努めています。また、園長は地域の民生委員の会合に参加し、虐待の疑いがある家庭との連携や対応に関する法令についての研鑽を深めています。職員は、「子どもの人権」についてなどの外部の研修会へ参加し、研修内容を職員間に周知するなどして、学び合っています。園では、SDGsに基づいた環境への配慮にも力を入れており、園内で栽培した野菜を給食で提供したり、パーティションを手作りしたりしています。	

(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> 園長は、実際に各クラスの保育に参加し、職員の保育実践の内容を把握し、評価、分析を行っています。また、内容について課題があれば、具体的な改善や手段のアドバイスを職員に伝えています。さらに、月間指導計画や週案などの保育計画、成長の記録を園長、主任で確認する手順となっており、職員に対し随時、評価、分析を行っています。保育の質の向上に向けた職員の外部研修会への参加は、各職員の特性に合った内容を園長と主任が相談して参加を促しています。	
【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> 園長は、法人の施設長会議に参加し、系列各施設の運営状況や人事、労務、財務状況などの報告を基に自園の人事、労務、財務の運営状況を把握し分析して、課題を抽出し改善に向けて努めています。また、職員の働きやすい職場環境づくりのため、職員が休憩の際に、リラックスできるように、子どもから離れた場所で過ごせるノンコンタクトタイムを意識したり、コーヒーマシーン、お菓子を用意したりしています。園長は、職員が安心して休憩や休息が取れるよう自ら保育の実務に参加し対応しています。	

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
【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	
<コメント> 園運営に必要な専門職の配置や人員体制については、事業計画に明示し、横浜市の職員配置基準に基づいて、適正な人員配置で運営しています。職員の採用活動については、園と法人が連携を図りながら、ホームページ上で採用ページを掲載しているほか、ハローワークなどを活用するなどしています。今後はさらに、人員体制に関する基本的な考え方や人材確保、育成に関する方針を明記した人材育成計画を再整備し、人員確保や人材育成に関するさらなる取り組みが期待されます。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<コメント> 法人では、「期待する職員像」として、「子どもと遊ぶのが好きな人、挨拶ができる人、わからないと感じた時に教えてくださいと言える人、学んできたことを確かめたいと思っている人、努力を惜しまずコツコツと継続し、その先の達成感を味わいたい人」を掲げ、職員に周知しています。人事基準については、就業規則で明確に定めており、入職時に職員に配付して周知しています。法人の規程に沿って、年に2回人事考課を実施し、職務遂行能力や貢献度などを評価しています。園長は職員との面談を通し、職員一人ひとりの意向、意見、課題を明確にして、評価、分析を共有し、職員自らのキャリアビジョンについて共有しています。		
(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	
<コメント> 時間外労働や有給休暇の取得状況などの労務管理は、園長の責任のもと管理しています。園長は職員一人ひとりの就業状況を常時把握し、声かけや必要に応じて面談を行っています。面談では、業務における助言や指導のほか、有給の取得の促しもしています。また、職員が効率的に休憩がとれるようお互いが協力して働きやすい環境を整えています。シフトは、職員の希望をできるだけ反映させ、ワークライフバランスに配慮しています。時間外労働については、本人からの申請をもとに園長が許可をして実施しており園長は効率的な業務を旨としています。		

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【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>職員個々の自己評価を3月に実施しています。職員は、自己評価結果を踏まえて、自らの振り返りと次年度に向けた目標を自己評価票に記載しています。園長は、職員一人ひとりの目標設定について確認し、目標が適切に設定されているか確認し、必要に応じてアドバイスするなどしています。また、職員との個人面談を通して、目標に対する進捗状況の確認や達成度の確認を行っています。園長と主任は、職員との面接だけでなく、ふだんの何気ない会話の中で職員への保育実践のアドバイスや指導を心がけており、職員一人ひとりの育成につなげています。</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>横浜市や神奈川区が主催する研修や企業が主催する研修に、職員本人の希望にも配慮して、一人ひとりの状況に合わせた研修に参加できるように、外部研修の計画を作成し、園長と主任が調整を行っています。職員会議では、園での事象や時事のニュースなどを採り上げて、安全管理について振り返るなどして意見交換を行い、学び合う機会を作っています。外部研修の計画は、参加した職員の意見を参考に、評価と見直しを行っています。今後はさらに、園内研修の計画を作成し、計画的に研修を実施されるとな良いでしょう。</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>職員個々の保育に関する知識やスキルは、園長と主任が実際に各クラスの保育に参加するなどして、職員の状況を把握しており、一人ひとりに必要な階層別、職種別、テーマ別などの外部研修に参加できるようにしています。新規採用者に対しては、個々の経験年数や能力に応じて、個別的なOJT（職場内研修）を適切に実施しています。横浜市や神奈川区、企業などが主催する外部研修に関する最新の情報は、ファイリングして、職員がいつでも閲覧できるようにしており、非常勤職員も含めて、積極的に参加できるよう努めています。</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。	
【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
<p><コメント></p> <p>実習生の受け入れに関するマニュアルを整備し、実習生の育成に関する基本方針を明文化しています。園では、実習を受け入れることは大切な使命と受け止めるとともに、学生の姿から職員自身が保育を振り返り、園の質の向上につながることから積極的に実習生の受け入れを行っています。実習生には、マニュアルに沿って事前のオリエンテーションを実施し、留意点を伝え、実習の目的を確認して、実習生が部分実習や責任実習でやりたいことができるようにしています。実習期間中は、養成校の担当者と連絡を取り合い、学生の様子などを確認したり、面談をしたりしています。</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。		b
<p><コメント></p> <p>園のホームページ上で、理念や目標、沿革、概要、保育内容、一時保育の実施、地域支援の取り組みのほか、定款、事業計画、事業報告、決算報告などを公表し、法人及び園の存在意義や役割を明確にし、運営の透明性を確保するよう努めています。第三者評価の受審結果は、かながわ推進機構のホームページで公表されています。苦情、相談の受付体制については、玄関に掲示しているほか、入園時に配布している「保育園のしおり」（重要事項説明書）に明記しています。今後はさらに、苦情、相談の受付体制や内容、改善状況などについても、園のホームページ上などで公表されるとな良いでしょう。</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>園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌、権限、責任は、経理規程で定められており、職員間に周知しています。事務、経理、取引等については、法人の規程に沿って、監事による内部監査を定期的実施しています。2か月に一度、法人の顧問税理士が来園し、外部の専門家による監査を実施し、指導を受けています。また、年度に一度、外部の会計監査員による適切な財務監査が行われており、監査結果を踏まえて、法人の施設長会にて協議を行い、健全な経営に向けた取り組みの実施につなげています。</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
【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>運営規程に、地域とのかかわり方についての基本的な考え方を明記し、地域に根差した保育園として、地域の活動に積極的に参加しています。近隣の高等学校、保育所、小学校と連携して地域合同避難訓練に参加しています。また、近隣の工業高校の生徒が、園を訪問し壊れたおもちゃを修理してくれており、高校生自身も勉強になるということで玄関にポスターを貼り、ご家庭からも壊れたおもちゃを収集しています。地域のお祭りに、園から寄付をしたり、職員が参加したりしています。また、近隣の大学の学生より、学園祭に向けて子どもたちが絵を描いてほしいとの依頼に応え、協力しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れ対応のマニュアルを整備し、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。受け入れにあたっては事前にオリエンテーションを実施して、子どもたちへの接し方や個人情報の守秘義務などについて説明を行い、より効果的に活動してもらえよう配慮しています。運営規程に、学校教育への協力についての基本姿勢を明記しています。近隣の小中学校から、職場見学や職業体験の学習の受け入れを行い、子どもたちとの交流の機会としています。</p>		
(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>嘱託医、嘱託歯科医をはじめ、近隣の小児科、整形外科などの医療機関や消防署、警察署、地域の避難場所、神奈川区こども家庭支援課など、関係機関のリストを作成し、事務所で職員がいつでも確認できるようにしています。また、地域の子育て支援団体や地域ケアプラザなど、子育てに必要な施設の情報をファイルした「お役立ちファイル」を作成し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、神奈川区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所と連携を図って適切に行っています。</p>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【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
<p><コメント></p> <p>園長は、神奈川区の園長会への参加、横浜市私立園長会からの情報提供、各種関係機関との連携から、地域の状況に関する情報を収集し、地域の福祉ニーズや生活課題などの把握に努めています。また、一時保育や子育て相談、見学などで、園を訪れる地域の保護者から、子育てや保育園の入園などに関する相談に対応する中で、地域の具体的な福祉ニーズや生活課題を把握できるよう、努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画に実施保育事業として、地域子育て支援、地域活動事業、一時保育事業を明示し、地域に向けた交流イベントや育児講座、一時保育などを実施しています。育児講座では、歯磨き講座を開催し、地域の保護者に乳幼児期の歯磨きの大切さや安全な歯磨きの仕方などをわかりやすく伝えました。神奈川区保育所子育て支援連絡会が行っている取り組みの「あかちゃんの駅」として登録し、地域の保護者が授乳やおむつ替えなどに園を利用できるようにしています。災害時用の非常食などを多めに備蓄し、地域住民への支援を行えるよう、体制を整備しています。</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
【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>法人の理念や保育目標から子どもを尊重した保育を反映させ実践につなげています。職員は、入職時に子どもを尊重する保育について説明を受け、入職後は法人が作成している子どもの人権に関するマニュアルを基に理解を深めています。子どもが互いを尊重し合うことができるよう、絵本などを用いて、文化や生活習慣、食生活の違いを伝えています。女兒は制服でスカートを着用しますが、本人の希望に応じて、ズボンの着用も選べるようにしています。保護者には、入園説明会や保護者懇談会を通じて、子どもを尊重した保育についての園の方針を説明しています。</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>園では、子どもが使用するトイレにミラーカーテンを設置したり、着替えを行う場所やおむつ替えのスペースを確保したりするなどして、子どものプライバシー保護や羞恥心に配慮した保育を行っています。職員会議では、プライバシーに配慮した子どもへの対応方法について確認し合っており、会議録に記載して職員間で共有しています。5歳児クラスでは、プライベートゾーンについて、子どもにわかりやすく伝えています。園でのこうした取り組みについては、保護者に周知しています。今後はさらに、子どものプライバシー保護について、職員としての姿勢や責務を明記するなどして保育マニュアルを再整備されるとなお良いでしょう。</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。	
【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。	a
<p><コメント></p> <p>園のパンフレットには、保育理念や目ざす子ども像、園での一日の流れ、年間行事予定のほか、入園の申し込み方法や見学について、イラストを用いて記載しています。園のホームページ上では、保育理念、保育目標、職員体制のほか、活動の様子を掲載して、利用希望者に必要な情報が伝わるようにしています。利用希望者からの問い合わせに対しては、ていねいに説明を行い、見学ができることを伝えています。見学は、原則の曜日や時間を設定していますが、利用希望者の都合に合わせて日時を調整し、対応しています。パンフレットやホームページの掲載内容は、法人の担当部署で随時見直しを図っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>入園説明会では、「保育園のしおり」（重要事項説明書）に沿って、園長と主任が説明を行っています。持ち物や名前の付け方などを写真で掲載しているほか、持ち物の実物を見せるなどして、保護者が理解しやすいよう工夫しています。担任職員による個別面談も実施し、慣れ保育の進め方などについて、ていねいに説明を行っています。進級時に重要事項説明書の記載内容に変更がある場合は、変更箇所を記して書面で在園児の保護者に渡し、年度初めの保護者懇談会で説明を行っています。入園時には、保護者より同意書を受領していますが、今後はさらに、進級時にも同意書を得られるとなお良いでしょう。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者より転園の申し出があった際は、手続きに関する情報を伝え、神奈川県子ども家庭支援課につないでいます。転園先より、引き継ぎの依頼があった際は、保護者の同意を得たうえで、保育の継続性に配慮して、子どもの記録に基づいた引き継ぎを行っています。園の利用が終了したあとも、保護者からの相談の申し出があった際は、園長と主任が対応する体制を整えています。また、口頭で、いつでも相談に応じることを伝えています。今後はさらに、転園先への引き継ぎ事項を記載する書式と転園後の相談対応について記載した文書を作成することが期待されます。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、日々の保育の中での会話を通して、子どもの思いを保育士が個別で聞き子どもの満足を把握することに努めています。言葉での表現が難しい場合は、表情やしぐさなどから子どもの気持ちや満足度を把握するようにしています。保護者に対しては、運動会や発表会などの行事ごとにアンケートを行っているほか、日常的なやり取りや個別面談、保護者懇談会などを通して保護者の満足度を把握するよう努めています。アンケートの内容や保護者の満足に関する事柄は、職員会議にて周知して、改善に向けた取り組み内容を話し合い、実施につなげています。</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
<p><コメント></p> <p>苦情解決に関するマニュアルに基づいて、苦情解決責任者を理事長が務め、苦情受付担当者を園長とし、第三者委員を2名設置して体制を整備しています。苦情解決の仕組みは、「保育園のしおり」(重要事項説明書)に記載し、保護者に説明を行っています。受け付けた苦情は、記録簿に記載し、ファイリングして、職員間で共有しています。保護者からの苦情は職員会議等で迅速に対応策を協議し、検討内容や対応策を申し出た保護者にフィードバックしています。また、プライバシーに配慮したうえで、苦情内容や解決結果を掲示や園便りなどで公表することとしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園では、クラスの担任をはじめ、担任以外の職員、主任、園長と相談できる体制を整えており、日ごろから、保護者が話しやすい雰囲気作りに努めています。「保育園のしおり」(重要事項説明書)には、第三者委員や横浜市福祉調整委員会などの外部機関の連絡先を掲載しています。相談や意見は、意見箱や書面、電話、メールなどの方法で受け付けることを保護者に伝えています。相談を受け付けた際は、応接室を利用するなどして、保護者が安心して相談ができるよう、配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員は保護者が相談しやすく、意見を述べやすい雰囲気作りに努め、日ごろの会話を通して表情などから気持ちをくみ取り、相談に応じる準備をしています。朝夕の送迎時には積極的にコミュニケーションを図り、連絡帳でも保護者の相談に応じています。意見箱の設置、行事ごとのアンケートを実施し、保護者の意見を吸い上げるよう、取り組んでいます。苦情解決のマニュアルに基づいて、保護者からの相談や意見を速やかに主任、園長に報告する体制を整備しており、受け付けた相談や意見の内容に応じて職員会議を実施し、対応策を協議しています。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>事故対策及び対応に関するマニュアルに、事故発生時の対応について明記し、職員間に周知しています。マニュアルに基づいた事故発生時の対応を適切に行うよう、リスクマネジメントの責任者を園長として、職員全体の体制を整えています。事故の事例については、時事のニュースのほか、横浜市からのメールなどで収集し、随時、職員に周知しています。園内での事故や子どものけがなどについては、事故報告書に詳細を記載して、職員会議にて事故の要因分析を行い、改善策を話し合っています。</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>感染症対策に関するマニュアルを整備し、園長を責任者とした指示系統を確立して感染症対策を行っています。感染症が流行する時期に合わせて、嘔吐処理方法の園内研修を実施し、発生時に適切な対応を行えるようにしています。園内で感染症が発生した際は、感染した子どものプライバシー保護に配慮したうえで、感染状況などを保護者に周知し、二次感染予防について注意喚起を行っています。感染症の予防策などの最新情報は、横浜市や神奈川区からの通達などで把握し、速やかにマニュアルの見直しを行って、職員間に周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>災害時(大規模地震・台風など)の対応体制は、災害時の対応に関するマニュアルに基づいて整備しています。保護者及び職員の安否確認は、警備会社の緊急メールシステムを用いて行うこととしており、保護者参加の避難訓練で配信テストを実施しています。園長の管理のもと、災害時用の食品や備品の備蓄リストを作成し、適切に保管管理を行っています。近隣の高等学校、中学校、小学校、保育園が参加する地域の合同避難訓練にも参加しており、関係各所と連携しています。</p>	

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>	b
<p><コメント></p>	
<p>子どもの人権に関するマニュアルや保育の実施に関する種々のマニュアルに、子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護について記載しています。主任や園長が各クラスの保育に参加することで標準的な保育の実施状況を確認し、職員に周知しています。また、毎月の職員会議でも保育を振り返る機会を設け、標準的な保育が実施されているか確認しています。今後はさらに、マニュアルに記載する事項を園の実態に合わせて取りまとめ、標準的な保育の実施方法をより職員間で共有化できるよう、マニュアルを再整備されるとなおいでしよう。</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><コメント></p>	
<p>園で実施している保育の標準的な実施方法についての見直しの際には、保育士の自己評価、保護者アンケートなどを参考に職員会議にて話し合っています。行事に運営に関しても、子どもの育ちや新型コロナウイルス感染拡大の状況に合わせて見直しをしています。今年度の運動会では、新型コロナウイルス感染拡大に留意しつつ予定を変更して幼児クラスのみで実施したり、子どもの育ちに合わせコーナー遊びを充実させたりするなど見直しました。</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>【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>	a
<p><コメント></p>	
<p>各クラスの指導計画は、全体的な計画に基づいて作成し、0~2歳児クラスの子どもに対しては、個別の指導計画を作成しています。入園時は、個々の児童票や健康台帳を基に作成し、入園後は、指導計画の評価、反省欄や保育日誌に基づいて、クラス内での話し合いを行って作成しています。また、栄養士の意見や保護者の意向なども反映させて作成しています。3~5歳児の特に配慮が必要な子どもに対しては、保護者との連携を密にして、対応方法を確認しているほか、横浜市東部地域療育センターや民間の療育機関のアドバイスを取り入れて、適切な保育を実施できるよう個別の支援計画を作成しています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>各クラスの年間指導計画は、四半期ごとに振り返りを実施しており、年度末には、年間を通した振り返りを行っています。月間指導計画と週案は、それぞれ、計画の終了時期にクラス内での話し合いを行って振り返りを行っています。週案の活動内容などを急に変更する場合は、朝ミーティングで全体に周知しているほか、スマートフォンを使って、情報共有を行っています。指導計画の見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項や保育の質にかかわる課題を明確にして、評価欄に記載するよう努めており、評価した結果は、次期の計画作成に生かしています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>子どもの発達状況などは、園で定めている「児童票」や「健康台帳」などの統一書式を用いて記録しています。個別指導計画に基づく保育の実施については、保育日誌や指導計画の評価欄などで確認できるようにしています。記録の書き方についての園内研修を実施し、必要に応じて園長や主任が個別に指導するなどして、職員間で差異が生じないようにしています。日々の情報共有は、朝ミーティングやスマートフォンなどを用いて、的確に情報が届くよう体制を整備しています。情報共有を目的として、職員会議などを定期的に行っています。各クラスにパソコンを設置し、日誌などをネットワークで共有する仕組みを整備しています。</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><コメント></p>	
<p>個人情報保護規程に、個人情報の利用目的や第三者への提供、開示のほか、不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法などについて定めており、記録の管理責任者を園長としています。また、運営規程では、子どもの記録に関する保存期間を定めており、規程に沿って、適切に管理を行っています。職員は、入職時に個人情報の取り扱いについての研修を受講し、守秘義務に関する誓約書を記載しています。入職後も、法人研修や園内研修で個人情報保護規程について学ぶ機会を設けており、規程を遵守するよう努めています。保護者へは、入園時に個人情報の取り扱いについて説明を行っています。</p>	