

### 第三者評価結果

事業所名：横浜市汲沢保育園

#### 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> 保育理念や保育方針は、市立保育園の考え方を反映して作成し、重要事項説明書に記載するとともに、玄関や事務所、各保育室に掲示している。正規職員は、「市職員行動基準」や「よこはま保育・教育宣言」などと一緒に職員証に入れて携行し、いつでも内容を確認できるようにしている。保護者には、3月の入園説明会にて、「利用のご案内」の書類のセットに入れ、内容を説明している。また、クラス懇談会で、園の方針や大切にしていることなどを説明している。園目標は、毎年ではないが振り返りを行い、その時代に合った内容のものとしている。	

#### 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> 市の「地域福祉保健計画」や、区の「地域福祉保健計画『とつかハートプラン』」に、社会状況の変化や課題への取り組みを明記し、方向性が示されている。市は「子ども・子育て支援事業計画」を作成し、世帯や就労状況の変化、待機児童の現状値などを記載している。月2回、区内4園の行政区園長会や、2ヶ月に1回、民間の代表園との合同園長会、年2回、エリア内園長会を開催し、地域の現状を把握している。職員には、職員会議や中間会議、カリキュラム会議の場で、状況を説明している。早めに伝えたい内容は、ミーティングで話をしている。保育コストや保育所利用分析は、横浜市のこども青少年局や区で行っている。	
【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> 毎年、市や区の方針に沿って、MBO目標行動（行動計画・評価表）を作成して、目標値や具体的な取り組みを明記し、職員に周知を図っている。経営状況や課題は、区こども家庭支援課と共有し、こども青少年局に、随時報告、相談している。年1回2月に、「保育所の自己評価」を行うとともに、年1回「保護者アンケート」を行い、前年度の課題への取り組みをまとめ、次年度の取り組み課題を抽出している。課題への取り組みは各プロジェクトにつなげ、職員への周知に努めている。園舎の老朽化については、毎年、こども青少年局に状況を報告し、計画的に改善している。	

#### 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。	a
<コメント> 市の中・長期ビジョン「市立保育所のあり方に関する基本方針」が策定され、「市立保育所の果たすべき役割・機能」を明記している。基本方針に基づき、第2期横浜市子ども・子育て支援事業を策定し、推進する具体的な9つの基本施策を明記し、こども青少年局が、市立保育園として取り組むべき中期事業計画及び収支計画を策定している。中期計画は5年に1回見直しを行っている。市立保育園として、近隣の保育所とのパイプ役を担っている。職員は日々の保育に目がいきやすいので、会議や日常の会話を通して、市の目指す方向を伝えるようにしている。	

<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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 市の中・長期ビジョン「市立保育所のあり方に関する基本方針」の「市立保育所の果たすべき役割・機能」や、9つの基本施策に基づいて、園では、事業計画として全体的な計画を策定し、保育の計画の他、行事や保健、食育、異年齢、避難訓練などの各計画を策定している。計画の策定にあたっては、各クラスが全体を振り返り、年度の終わりに取り組みの状況を集約し、次の計画につなげている。各事業計画は、子どもの育ちを見通し、期ごとにねらいを設定し、具体的な取り組みを進めながら、実施状況の評価が行えるものとしている。</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; 行事や食育、避難訓練などの計画は、プロジェクトチームを中心とした担当者会議や職員会議にて、職員の声を聴いて、計画に反映している。計画の進捗状況は、職員会議で確認している。コロナ禍で計画の見直しが必要な場合は、その都度話し合って変更し、必要に応じて職種ごとの会議を設定して、職員への周知を図っている。それぞれの計画は、年度末に評価し次年度につなげているが、計画期間中の実施状況を把握しやすいように、計画書の書式の変更が必要と捉えている。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画やクラスの目標などを各クラスに掲示し、保護者に周知している。現在コロナ禍により、保護者の保育室への入室を不可としているため、掲示板の利用やコドモンによる発信など、周知方法をその都度工夫している。子どもたちの登降園は園庭側としているので、出入口に日々の子どもの様子を多くの写真で紹介する「ドキュメンテーション」を掲示したり、保護者の行事の感想に「ツイッター（一言コメント）」（いいねシール）を用意したりしている。4月の「園だより」では、各クラスの1年間の保育方針をイメージしやすいようなスローガンで共有している。5月のクラス懇談会では、写真を入れて、計画が保護者にわかりやすいよう工夫している。</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>第三者評価結果</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 各指導計画には、期ごとの自己評価欄を設け、振り返りを繰り返しながら次期へとつなげている。各行事についても、計画書を作成し、計画、実施、反省、課題の検証を、PDCAサイクルに沿って進めている。年1回、「保育所の自己評価」や「保護者アンケート」を行い、プロジェクトで評価結果を分析、検討し、職員に周知している。正規職員は、「目標共有シート」を用いて年度初めに自己の目標を立て、12月に振り返りを行い、その後、園長との個人面談を行い、保育の質の向上に努めている。会計年度任用職員も、同じ時期に目標を立て、園長との面談につなげている。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 市共通の「保育所の自己評価」に沿って、園の自己評価をまとめ、保護者を含め全体に周知するため、次年度への課題や改善点を園内に掲示している。また、職員会議などで職員と内容を共有している。そして、プロジェクトチームにより、課題の改善に向けた取り組みを計画し、振り返りを行いながら、次の取り組みへとつなげている。</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
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 市の「園長業務マニュアル」に、園長の業務内容一覧や、園長に求められることなど、園長の役割や責任を明示している。園長は、区の運営方針に沿って計画されたMBO計画（行動計画）を職員に周知、共有し、担当業務の分析や目標の全体像、取り組み目標を、具体的に職員に示している。区の「保育・教育施設班活動マニュアル」に、災害発生時の指揮系統や園長不在時の園長代行保育士に権限を委譲することを明記している。園長不在時は、主任が代行することとしている。コロナ禍の対応その他で、携帯電話に確認の連絡が入ることもある。</p>	
<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; 社会福祉関連法令や園の理念、基本方針、諸規程などを理解するとともに、「市職員行動基準」を意識して行動し、利害関係者とも適正な関係を保っている。「市職員行動基準」は、正規職員は職員証に入れて各自携行し、いつでも内容を確認できるようにしている。職員の遵守すべき法令は、入庁時の「新採用職員研修」などで周知するとともに、コンプライアンス研修や個人情報の取り扱い、人権研修などを行い、自主点検を行っている。ヒヤリハットなども適宜見直しを行い、職員間で共有している。</p>	
(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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 毎日の保育の様子や指導計画を振り返り、会議やケースカンファレンス、職員の自己評価や面談の中で、保育の質の現状を把握している。保育日誌は毎日目を通し、マイナス面よりもプラス面を評価して、コメントを入れるようにしている。カリキュラム会議にも園長が参加して、一方的に話すのではなく、参加者が全員意見を言うことができるように働きかけている。カリキュラム会議では、活動の一コマの写真を使って、子どもが何を考えているか読み取るフォトカンファレンスや、テーマを決めての発表を行うなど、保育の質の向上に取り組んでいる。職員それぞれが役割や現状を把握し、保育の質につながるよう投げかけている。各種研修会の周知も積極的に行っている。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 「目標共有シート」を活用して、職員の業務に対する現状把握と、人事考課などにより職員構成などを考慮している。業務の実行性の向上には、働きやすい環境が必須という認識を持ち、適宜職員と面談したり、職員の家庭の状況にも配慮して休みの体制を整えている。職員がしっかりと休みを取って仕事に向かうこと、心身の健康状態に配慮して園長や主任から声かけすることに努め、職員が安心して働くことができるようにしている。主任と園内の現状を共有し、ワークライフバランスを意識して職員体制を整えている。会計年度任用職員を雇用して、必要な人材確保に努めている。</p>	

### 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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 市の「保育士の人材育成ビジョン」に、市の人材育成基本方針や、求められる職員像、役割、能力、知識、OJT（職場内教育制度）を中心とした人材育成体系が示されている。正規職員の採用は市が一括して行い、会計年度任用職員は、区や園で募集をかけている。職員は、職Ⅰ、職Ⅱ、職Ⅲとそれぞれの職位でも研修が行われ、計画的に進められている。保育士資格のない職員に対しては、市主催の資格取得のための講座があり、その都度情報を提供し、資格取得のためのサポートを行っている。</p>	



【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>

人事考課制度により、職務の実績や取り組み姿勢、職務遂行能力などを評価している。人事考課制度の評価基準は明文化され、職員に提示している。今年度より36協定において、職場の代表者と職場環境の把握や改善、勤務シフトの作り方への意見を受ける体制を整えている。保育士キャリアラダー（キャリアアップを目指すためのキャリア開発のプラン）に、子どもの発達援助、保護者、地域に対する支援などの項目について、職位ごとに目標、姿勢、行動の例示が記載され、保育士としての自らの将来像を描けるようになっている。職員は、「キャリア自己分析表」で自己分析し、今後に備えている。毎年、市の人材育成研修で、将来像を描けるよう、仕組み作りを整えている。

(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り組んでいる。

a

<コメント>

職員の時間外労働や休暇取得については園長が管理し、日々のシフト調整は主任が行っている。シフトの作成時には、職員の休みの希望を聞いて調整している。また毎年、市のストレスチェックを受けることで、職員のこころの健康面にも配慮している。区のメンタルヘルス講座を受ける他、市のこころの相談室を利用する場合もある。職員の毎月の就業状況は、庶務事務システムや業務実践報告書によって、確認、把握している。人員に欠損を生じた時は、区と連携して、速やかに対応するようにしている。市の厚生会が職員の福利厚生を担当しているが、会計年度任用職員も加入できるようになっている。

(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>

市の「保育士の人材育成ビジョン」に、求められる職員像や、職位ごとの求められる役割が明記されている。保育士キャリアラダーに、職位別の業務内容に応じた目標や姿勢、行動例があり、職員は「キャリア自己分析表」で評価を行っている。職員は、年度初めに「目標共有シート」を作成し、園長と面談を行い、設定した目標を確認している。「目標共有シート」には、具体的な取り組み事項や時期を明記して、取り組みについては振り返りを行っている。

【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。

a

<コメント>

保育キャリアラダーの資質向上欄に、職員の教育、研修にかかわる方針が明記されている。毎年、市や区の年間研修計画が策定され、人材育成ビジョンに沿って、本人の希望や園長からの投げかけで参加者を決めている、区のセンター園には、研修の担当職員やネットワーク職員を配置している。コロナ禍において、研修の実施に向けての検討が随時行われ、見直しを行っている。園内研修は、プロジェクトチームが担当し、企画、開催するとともに、研修ごとの振り返りを行い、次年度につなげている。

【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>

外部研修などの情報は、ミーティングや会議の中で随時提供し、掲示や回覧をして周知を図っている。職員ができるだけ均等に外部研修に参加できるよう配慮し、職員から希望を募る他、経験してほしい研修に参加できるよう体制を整えている。外部研修に参加した職員は、研修報告書を提出するとともに、会議の場で内容を発表している。また、新人職員にはトレーナー制度があり、目標設定や習熟度などをサポートする体制を整えている。トレーナー制度の取り組みは、結果を市に報告している。現在、トレーナーを担える人材の育成が必要と捉えている。会計年度任用職員プロジェクトなど、雇用形態に応じた研修も実施している。

(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>主任とフリーの保育士を担当として、実習生の受け入れを行っている。「実習のしおり」やマニュアルを整備して、実習前のオリエンテーションを丁寧に行っている。反省会には、園長も出席している。実習プログラムは、学校の指定内容に応じたものとし、目的に応じた効果的な実習になるよう設定している。また、実習担当の教員の訪問を受け、連携している。コロナ禍ではあるが、今年度も5～6校からの実習生を受け入れている。人材の育成や後継者の育成のため、職員も学びの場となるため、熱心に関わっている。職員は市の実習生指導者研修を受講し、保育の専門職育成の知識を身につけている。</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	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市のホームページや、地域の子育てサークル「ひよこクラブ」のホームページに、園の概要や保育方針、子育て支援関連の情報を公開し、運営の透明性を確保する取り組みを行っている。重要事項説明書に、地域育児支援事業や第三者委員を含めた苦情解決制度を記載し、第三者評価の結果は、市のホームページで公表している。市立保育園の果たすべき役割、機能については、「市立保育所のあり方に関する基本方針」を市のホームページで公開している。また、育児支援関連のパンフレットを作成して配布したり、ホームページに概要を公表している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の経理に関しては、区と連携し、市のルールにのっとり行っている。また、現金は直接取り扱わないこととしている。経理の監査については、区の経理担当者が実地監査を行う時があり、それ以外に、こども家庭支援課の執行状況の把握や確認がある。今年度より、市立保育園全園が、市のこども青少年局の実地監査を受けている。実地監査での指摘事項は特にあがっていない。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「よこはまの保育」に、世代間交流や保育・教育機関との交流、幼保小連携の推進と意義など、地域との交流の記載があり、全体的な計画にも具体的な交流計画を記載している。保育所自体が地域の社会資源として捉え、パンフレットを提示したり、交流事業を掲示したりして情報を提供している。地域との交流の際には、担任以外にも職員を配置して、支援体制を整えている。地域の主任児童委員や地域ケアプラザのコーディネーターとも連携している。地域の保護者からの相談内容によっては、区の心理相談を勧めるなど、区とも連携している。地域主催の「図書スタンプラリー」にも協力している。コロナ禍により、地域の方を園に招くことに制限があるため、園から出かけるなど、できる範囲で交流し、地域に保育所を理解してもらう取り組みを行っている。</p>		
【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	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「よこはまの保育」に、ボランティアの受け入れなどの推進と意義の記載がある。フリーの保育士を担当とし、マニュアルを整備し、事前のオリエンテーションを含め、ボランティアの受け入れを行っている。オリエンテーションでは、守秘義務や人権についても具体的に説明している。小学校の学校運営協議会や中高生の職業体験などへの協力体制を整えている。例年は3～4校を受け入れているが、コロナ禍のため、今年度は1校となっている。ボランティアの受け入れは、職業体験への協力が主になるが、父親や母親になっていく若い人たちを幅広く受け入れていく必要があると捉えている。</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
<コメント> 「子どもの育ちをフォローする関係機関」のフロー図を園で作成し、いつでも連携が取れるようにしている。関係機関との連携や情報は、ミーティングや会議の場で常に共有している。子育て連絡会や要保護児童の確認など、定期的に区と連携している。「ひよこクラブ」や「プレママ、プチママ」など、地域のサロンにフリーの保育士も参加して、出前保育を行い、地域のニーズを把握して、課題などを一緒に検討している。市のネットワーク事業を基に、公立園としての役割や機能を理解し、顔の見える関係作りを行っている。子どもの状況に合わせ、保健師やケースワーカーと情報共有し、児童相談所とも連携している。	
(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> 育児支援担当職員を中心に、地域に対する子育て支援事業である園庭開放や交流保育、育児相談、育児講座などを通して関わりを持つ中で、地域の福祉ニーズを把握している。「ひよこクラブ」や「プレママ、プチママ」など、主任児童委員の主催する育児サークルへ出前保育に行き、連携を図る中で福祉ニーズを把握している。区の支援事業「とことこフェスタ」のアンケートや、育児支援事業のアンケートなどから、地域のニーズや課題を把握し、子育て連絡会や園長会などで共有している。出前保育や公園遊びの会、園庭開放などで直接声を聞き、相談へとつなげている。保護者が外遊びを通して覚えたことを、家庭の中でも実践してもらいたいと考えている。	
【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
<コメント> 地域の関係施設と交流し、「図書スタンプラリー」など新たな活動を取り入れながら、地域に向けての活動を展開している。育児支援事業の年間計画を立て、戸塚区育児支援拠点のホームページやチラシの配布などで明示している。地域の子育て支援に参加し、保護者同士がつながりをもてるように支援している。出前保育を通して、支援者に直接保育技術を伝え、サロンに活かせるようにしている。AEDを園に備え、必要であれば、地域でも利用できるようにしている。保育所の機能を地域に積極的にアピールするよう努めている。災害発生時に備え、子どもたちの非常用食品を3日分備蓄している。	

### 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	
<コメント> 理念や基本方針に「子どもの人権を尊重する姿勢」について明示し、事務所内や各クラスに掲示するとともに、各職員はこれらを記載したカードを携行し、意識づけを図っている。倫理規範については、「全国保育士会倫理綱領」を事務所に掲示している。職員会議で人権をテーマとした研修を実施する他、毎月のカリキュラム会議では、クラスのカリキュラムが子どもにとって最善の利益になっているか、という視点で話し合っている。保育実践では園目標の「自分も周りの人も大切に子ども」を念頭に、互いの気持ちに耳を傾け、互いの大切さを感じられるよう取り組んでいる。また性別による服装、色、遊び、役割などへの固定的な意識をなくし、自由に表現できるよう援助している。保護者には、入園説明会や懇談会で子どもの人権を守り、互いを尊重し育ち合う保育への理解を求めている。		
【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> 排泄や着替え、シャワーなどの保育場面で、プライバシー保護に努めている。乳幼児のトイレには扉を設置し、オムツ交換時も人目に触れないよう留意するなど、乳児のプライバシーにも配慮している。おもらしの際の着替えの場面では、シャワーカーテンをしたり、プールの着替えの場所には、カーテンや目隠し用ネットを設置している。クラス活動に参加できない子どもについては、他児の視線を避け、かつ落ち着ける場所の確保に努め、室内のコーナーや廊下に衝立を立て、マットや電気カーペットを敷くなどの工夫をしている。現在、プライバシー保護を明記した規程等はないが、次年度より重要事項説明書にプライバシー保護を明示する方向で検討している。		



(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
<コメント> 子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に、園の概要を掲載している。また、地域の子育て支援サークルに保育士が出前保育に行った際や、園庭開放、育児講座の開催時にパンフレットを置くなど、積極的に園の情報を発信している。パンフレットは市立保育園共通のレイアウトで、園の概要や園目標、保育時間、日課、主な行事などを図、写真、イラストを交えて作成している。利用希望者の見学対応は一組ずつとし、希望に応じた日程調整を行っている。見学時は園と子育て支援事業の各パンフレットを使用し、コロナ禍においては、園内の見学は玄関のみとし、園庭から外観を案内している。園の特色や延長保育についてなど、個々の質問については丁寧な説明を心掛けている。	
【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。	a
<コメント> 入園時には、市の方針に基づく書面を用いて説明を行い、契約書や「汲沢保育園利用のご案内（重要事項説明書）」については、保護者から同意の署名をもらっている。写真やビデオ撮影、SNSの投稿など、個人情報の取り扱いについて注意喚起を図っている。また、重要事項説明書の変更時には、改めて保護者から同意書を収受している。配慮を要する外国籍の保護者への説明では、配布文書にルビを振ったり、繰り返しの説明や声掛けに努めている。聴覚障害のある保護者には、手話通訳者を介しての説明も行っている。その他、説明内容に応じて掲示、資料の個別配布、口頭説明、手紙など多様な方法を併用し、保護者が理解しやすいように工夫や配慮を行っている。	
【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
<コメント> 保育園などの変更にあたっては、転園先などへの引継ぎの手順や文書作成の定めはないが、必要に応じて、区の保健師と連携して対応を図るなど、保育の継続性に配慮している。ネグレクトなど家庭養育面でサポートを必要とする場合は、区の保健師を通じて転園先との情報共有に努めている。利用終了後の相談方法については、「何かあったらいつでも相談を」と懇談会などで、口頭で保護者に周知している。園長の他、元担任も具体的なアドバイスを行っている。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【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。	a
<コメント> 担任は子どもの満足の把握状況を、保育日誌の「自己評価・ふりかえり」欄など、毎日の記録に記載している。子どもの満足の向上に向けて、散歩の行き先やお楽しみ会の出し物などに、子どもの意見を反映するよう工夫している。保護者については、毎年行う園の自己評価時の保護者アンケート、懇談会、個別面談、保護者会総会などの機会を捉え、利用者満足を把握している。今年からは運動会など行事後の保護者アンケートを「ツイッター（一言コメント）」と名付けた手軽なメモ書きに変更し、利用者満足の把握方法を工夫している。園では「自己評価プロジェクト」及び「課題実践プロジェクト」の設置によりPDCAサイクルを回す仕組みを整備しており、自己評価の際の保護者アンケートから課題を抽出し、翌年の実践に結び付けるなど、利用者満足の向上に努めている。	
(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> 「市保育所苦情解決要綱」に基づき、苦情解決の体制を整備している。苦情解決の仕組みは、重要事項説明書や入園のしおりに記載し、入園時に配布するとともに、園内に掲示して周知を図っている。保護者が苦情を出しやすいように、意見箱を出入口に設置している。苦情についての検討内容や対応策は、保護者との面談などによりフィードバックし、対応結果は記録簿に記載の上、書庫で保管している。苦情内容と解決結果については、公表には至らないものの、保護者の同意が得られた場合には園内の掲示板で周知している。苦情相談から保育の質の向上につなげた取組事例として、スケーターの走行中のケガについて、職員間で話し合い、コーンを立てて走行方向を一方通行とすることで、安全な遊びの環境確保につなげている。	

【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。

b

<コメント>

入園時の保護者への説明により、園長や担任、他の職員にいつでも相談をしたり、意見を述べるができる旨周知している。第三者委員にも「何かあれば相談を」と保護者に投げかけるとともに、委員の連絡先を園内に掲示している。各家庭に配布する園だよりの文頭においても、園長から同様のコメントを発信している。そのほか懇談会や個別面談も、保護者から相談を受けたり意見を吸い上げる機会としている。一方、園では相談スペースの確保に苦慮しており、事務所で面談を行う際は入り口にカーテンを引き「面談中」と書いた札を下げるなど、限られた環境下でプライバシー保護の工夫をしている。

【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。

b

<コメント>

職員は保護者が相談しやすく意見を述べやすいように、日頃のコミュニケーションを大切に、送迎時の声掛けなどにより話しやすい関係づくりに努めている。また意見箱の設置、自己評価時の保護者アンケート、行事後の一言コメントなど、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っている。把握した意見などは園長に報告し、ミーティングで職員に周知、検討している。保護者に即答できない場合は、その旨保護者に丁寧に説明し理解を求めている。今後に向けては、保護者への説明など速やかな対応の必要性を認識するとともに、事案の情報を当該クラスに留めずにミーティングや会議で報告し、全体で事案を共有、検討し、学びあうことが重要であると考えている。

(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。

b

<コメント>

「事故防止マニュアル」を各クラスに備え、新任や転入職員には目を通すように伝えている。事故やヒヤリハット事案については、ミーティングなどで情報共有し、対応策を検討している。毎日の安全点検では、早番職員が安全点検簿の項目に沿って園内を巡回し、ハチの巣や倒木など危険個所のチェックを行い、事故防止に努めている。年に数回行う事故訓練では、遊具からの落下やプールで溺れる事故を想定した対応、乳幼児突然死症候群(SIDS)発生時の職員の動きの確認などを行っている。今後に向けては、「安全管理委員会」を新たに設置し、リスクマネジメント体制を構築する予定であり、組織や検討テーマの詳細は検討中である。事故やヒヤリハットが頻発する場所、時刻、状況などリスク要因の分析や、再発防止に向けてPDCAサイクルがまわっているかのチェック機能も必要であると考えている。

【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>

「感染症対応マニュアル」を整備し、職員に周知している。コロナ禍においては感染症の予防策として、手拭きタオルをペーパータオルに替え、遊具の消毒を1日2回以上行い、保育室にはサーキュレーターやCO2センサーも新たに設置している。感染症が発生した際は、「感染症ボード」の掲示板に発生日時、病名、人数を記載して周知を図っている。感染を園内で拡げないために、クラス間の交流を避けるなどの対応も行っている。市の看護師巡回の際は、職員との懇談や感染症に関する保育活動を行い、コロナ禍で中止している歯磨きの再開時期や、消毒液に関する助言などを受けている。子どもに対しては手洗い指導も行っている。

【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>

災害時の対応や体制は、市のフローチャートに明示されている。連絡網による職員参集は、より早く到着できる職員から参集させる体制としている。災害時の子どもの安全な引き渡しに向けては、「園児引取人届出書」により引取人の確認を行う旨、職員に周知している。園庭が急斜面に隣接していることから、土砂災害の情報把握に努め、土砂災害の避難訓練では、子どもを斜面の反対方向に避難させる訓練を行っている。年1回、消防署員に火災による避難訓練の評価を受けている。区内市立保育園4園、区との連携により、無線訓練も行っている。備蓄品の管理については、備蓄リストに基づき主任を中心に行っている。急斜面の下にある備蓄庫の移動や備蓄品の保管方法の検討が急務と認識している。



## 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; 市作成の「よこはまの保育」や「よこはま保育・教育宣言～乳幼児の心もちを大切に～」、園作成の各種マニュアルを、標準的な実施方法として保育を提供している。「よこはまの保育」は、保育の基本、環境、健康と安全、子育て支援などを柱とした手引書となっている。また、「よこはま保育・教育宣言～乳幼児の心もちを大切に～」は、乳幼児期の子どもに対して何を大切にしているのか、宣言の形式で、リーフレットやブックレットにまとめられている。いずれにも子どもを尊重する姿勢が明示されている。標準的な実施方法に基づき保育が実施されているかどうか、カリキュラム会議や、各計画の自己評価の中で確認を行っている。</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; 園で作成し、標準的な実施方法として使用しているマニュアル類は、災害、事故防止、苦情対応、感染症、ボランティアや実習生受入れ、衛生管理などがあり、これらをPDCAサイクルに基づき見直しする仕組みが確立している。主任は年度ごとに各マニュアルの担当を決め、担当となった職員を当該マニュアルの見直しの責任者としている。担当職員は、内容をチェックしたのち、見直しの要否や必要な見直し内容の案を職員に回覧し、ミーティングなどで承認を得る仕組みとしている。マニュアルの内容を更新した際は、「令和〇年更新」とマニュアルに記載し、見直し時期を明示することとしている。「よこはまの保育」や「よこはま保育・教育宣言～乳幼児の心もちを大切に～」は、いずれも市の作成であり、見直しは市が行うこととしている。</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>&lt;コメント&gt; 全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画、週・日案、個別支援計画を立案している。個別支援計画の策定に向けたアセスメントでは、日々のコミュニケーションによる保護者からの情報や、目の前の子どもからの情報など、複数の職員で確認した情報に基づき、子どもの心身の状況、生活状況、子どもと保護者の保育ニーズなどを明らかにしている。また、保護者の了解の下、療育センターの巡回相談を利用するケースについては、保健師や療育センターからのアドバイスの内容も踏まえて計画を立案している。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 年間指導計画には、自己評価欄を設け、担任が実践の振り返りの内容を記載し、4月の職員会議で説明、検討している。月間指導計画には自己評価欄の他「個別配慮児欄」も併記しており、それぞれカリキュラム会議で周知、検討している。個別配慮児については、必要があれば日々、報告を挙げている。カレンダー形式の週・日案については、乳児会議及び幼児会議で立案し、担任が振り返りを行っている。個別支援計画は四半期ごとに策定し、「反省・ふりかえり」欄への記載と、期ごとにカリキュラム会議へ報告を行っているが、子どもに変化などがあれば毎月報告している。緊急に各指導計画を変更する場合は、園長や主任に報告し、必要に応じてミーティングや会議で職員に周知している。</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>

子どもの発達状況や生活状況については、市が定めた統一した様式で、カリキュラム、個別日誌、連絡票（保護者宛）を記載している。指導計画に基づく保育が行われているかどうかは、カリキュラム、個別日誌、保育日誌で確認している。職員によって記録内容や書き方に差異が生じないように、日誌には記入例を示している。園長と主任は、随時職員に書き方のアドバイスを行っている。ミーティングは毎日20分間開き、全クラスから職員が集まり、保護者や子どもの様子、同日の対応の確認など情報共有を図っている。ここで用いる記録簿は随時見直し、必要な情報が必要な人に的確に届くよう工夫している。

【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>

「市個人情報の保護に関する条例」に基づき、子どもの記録の保管、廃棄、情報の提供、開示などを行っている。また同条例において、個人情報の不適正な利用や漏洩についての罰則規程を設けている。記録の管理は各担任や各担当が行い、園長が最終責任を負っている。個人情報保護に関しては、毎年、会議の場で園長が研修を行い、職員への意識付けを行っている。園内に、市の担当局から提供される情報セキュリティや個人情報保護に関するポイントを掲示しており、職員はこれに関心を持ち、実践している。保護者に対しては、入園の際に個人情報保護について周知するとともに、行事などの写真撮影やSNSへの投稿についての注意喚起を図っている。