

第三者評価結果

事業所名：太陽の子新子安保育園

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>	
<p>・玄関と事務所に理念「つながり保育」と方針「のびのび、すくすく、にこにこ」を掲示し周知に取り組んでおり、ホームページやパンフレットにも情報発信している。年初のスタッフ会議で全員がこれらの理念と方針を共有し、保育実践に取り組んでいる。</p> <p>・入社時研修や懇談会を通じて新しいスタッフや保護者にも理念を周知し、理解を深めている。さらに、理念を会社方針に組み込んでおり、スタッフハンドブックに具体的な行動規範を設けている。</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。	a
<コメント>	
<p>・法人や神奈川県役所との緊密な連携を通じ、行政ホームページや地域福祉関係の情報を基に環境動向を把握している。地域ケアプラザや子育て支援連絡会への積極的な参加を通して、地域ニーズを定期的に収集し、その情報を分析している。</p> <p>・保護者アンケートや運営委員会から寄せられたフィードバックを法人と共有し、課題に対する分析を進めているほか、保育コストや利用者推移、入園率などのデータを月次で法人に報告し、経営状況の分析に積極的に活用している。園カルテを用いて人口動態や市場動向を分析し、これを経営戦略の策定に反映させている。</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。	a
<コメント>	
<p>・園の改修は本部と連携しており、13年の運営を踏まえ部分的な更新を定期的に行っている。立地の利点を活かし、定員充足には問題なく、持続的な運営を維持している。</p> <p>・全体会や地区別園長会において会社の課題を共有し、園運営に反映できるようにしている。乳幼児研究所部門では保育環境を分析し、園巡回を通じて改善策を実施できるようにしている。職員の悩みなどを早期に解決し退職率を抑制できるように努めており、新年度の人員体制を安定させている。</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
<コメント>	
<p>・園長は「安定した（退職者を出さない）園運営」と「子ども主体の保育」をビジョンに、スタッフ会議や目標設定シートに具体的な戦略を記載しているが、法人で定められた園の中長期計画の書式はないため、ビジョンを明示したり、職員に共有するなどの組織的な活動に至っていないことを課題としている。</p> <p>・法人は保育業界の動向を分析し、新しい研修体制や発達支援拠点施設の開設などの計画を園長会で共有している。園内ではICTを活用した業務の効率化を進め、法人と協力して園児管理や保育事務のシステム化に取り組んでいる。</p>	

<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>	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は本社で策定された中長期計画を踏まえ、施設の実情に合わせた年間計画を作成し、社長の説明を受けながら施設運営を行っている。 ・「事業計画書」では、アレルギー対応、感染症対策、給食計画、安全管理、地域との協働を具体的に記述している。年度末には事業計画の実施状況の評価し、その結果を本社と共有している。しかしながら、園の中長期的な計画に基づいたものとはなっていない。単年度の事業計画として、法人の標準フォーマットに基づき、園独自の課題に対応した実践的な内容が含まれているものが求められる。 	
<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>	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は前年度の評価を基に策定されており、年度末には事業計画の評価を行い、「事業報告書」を作成し、職員と法人で共有している。事業計画書は毎年3月に更新され、スタッフ会議で次年度の計画として周知されている。しかしながら、園の具体的な課題は明示されていないことや、その内容を全職員に周知し理解を促すことは今後の課題としている。 	
<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>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに「年間行事計画」を保護者に配布し、懇談会で園長が年間の方針と方向性を説明している。クラスの目標や保育内容は担任から資料をもとに保護者へ伝えられている。保護者会やクラス運営会で、法人方針に基づいた年間計画が詳細に説明され、理解を促している。 ・保護者からのアンケート結果は園で共有され、課題が事業計画に反映されるプロセスが確立している。また、運営委員会や懇談会で直接収集した保護者の意見は、事業計画への改善として全職員と共有されている。 	
<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>	
<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>【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>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、自己評価と保護者からのフィードバックを集約し、それらを踏まえた保育の質の向上に向けた取り組みを組織的に実施している。職員は定期的な会議を通じて、保育の計画や振り返りを行い、日々の保育に活かせるようにしている。 ・各クラスにおける月間の計画や個別対応の評価は、職員全員が参加する会議で共有され、乳児及び幼児の保育活動に関する横の連携を促進している。また、園長はスタッフ会議で保育のポイントを定期的に提供し、職員の意識統一と指導力の向上を図っている。 ・外部の第三者評価を定期的に受けており、その結果を保育の質の改善に活かしている。このプロセスは本社の方針に則り、園長が主導する形でPDCAサイクルを回し、保育の質の向上に努めている。 	
<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>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価結果を全職員と共有し、保護者支援や地域支援に関する次年度の計画に反映できるようにしている。会議やミーティングの議事録を文書化し、全職員が内容を確認できるように回覧している。 ・明確になった課題に対しては、解決策を話し合い、次期計画に組み込んでいる。また、園長が立案した改善策は法人の運営推進部に共有され、定期的に進捗を確認している。 ・評価結果を基にした計画的な改善策は、組織的に実施し、保育所全体の質の向上に努めている。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は主体的な保育の重要性を職員に説明し、保育における自らのリーダーシップを発揮している。また、年間の園目標を法人と連携して策定し、職員の「目標設定シート」に記載し、会議で共有している。BCP（事業継続計画）のサマリーを職員に配布し、施設の安全運営に努めている。 ・園長は園運営の全責任者であり、その責務は職員に周知されており、園長ガイドブックにも明記されている。園長不在時の指揮系統をスタッフ会議で明確にするとともに、事務所に掲示し、有事の連絡体制も整えている。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・昼のミーティングでコンプライアンス関連のニュースや通達を共有し、法令遵守の意識を高めるようにしている。法令やその変更内容については、法人からの情報と月例の園長会で更新され、職員に周知できるようにしている。 ・職員は日々の新聞、ニュース、行政からの情報を通じて法令の変更を把握し、継続的に学ぶ機会を得ている。就業規則や給与規定は法人のポータルサイトで確認可能であり、コンプライアンス研修ではSNSの適切な使用方法も学んでいる。プライバシーポリシーについてはスタッフハンドブックで周知している。 ・個人情報に関する同意書は保護者から収集し、園長の管理下で施錠された場所に保管している。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・行政監査と第三者評価を受け、保護者アンケートを実施し、年度末に園の自己評価をまとめて保育の質の評価・分析を行っており、評価結果を職員に共有し、スタッフ会議で改善策の検討に取り組んでいる。 ・保育リーダーとのスケジュール会議を通じて業務改善と働きやすい職場環境作りに努め、職員の目標設定シートに基づく定期面談を行い、個々の成長を支援し保育の質の向上を図っている。保育の現場を巡回し、職員の相談に乗りつつ、保育の質の向上に必要なアドバイスを提供している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員の仕事を適正化し、過度な負担を削減することで、子どものためにやりたいことができるように取り組んでおり、園の状況は法人と定期的に共有され、法人との連携体制が整っている。職員や看護師の配置は法人との連携により最適化され、園の運営に反映されている。 ・労務管理や業務内容の改善には、いつでも園長や主任に相談できる環境を整えているほか、業務効率化のためにスケジュール管理を徹底し、働き方改革にも法人と協力して取り組んでいる。 	

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・人員体制は法人と連携しており、必要な配置人数を適切に換算している。新たに採用された職員には法人で配属前研修が実施されている。 ・乳幼児研究所が年間研修計画を立案し、経験や専門分野に応じた研修を提供しており、エルダー制度を導入し、新人職員へのサポートと職員間のコミュニケーション強化を図っている。研修資料は法人ポータルからアクセス可能で、学習と自己発展の機会を提供している。 	

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

<コメント>

・職員の進路アンケートを通じて多様なキャリアへの選択肢を示し、希望を出せる体制を整えている。職員のキャリアアップの状況や職務遂行状況は園長と主任が把握し、適宜面談を通して評価している。キャリアアップを目指す構造が職員に明確に示されており、半期ごとの振り返りと計画の見直しは面談を通じて実施されている。
・自己評価シートを使って、理念と基本方針に基づく目標設定を行い、年に3回の面談で評価を実施しており、自己評価は経験年数や職種に応じて異なり、法人のガイドラインと個人の目標に基づいて総合的に行われている。

(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り組んでいる。</p>	a
---	---

<コメント>

・職員の働きやすさを目指し、定期的な面談を通じて個々の就業状況や意向を把握している。また、園長は職員からの申し出に応じて面談を実施し、早期の問題解決に努めている。
・ライフワークバランスを重視し、職員の協力と理解を促しながら働きやすい環境作りに取り組んでおり、土曜日の出勤計画を事前に立て、職員が予定を立てやすい職場環境を整えている。育休からの復帰職員に対して短時間勤務などの柔軟な対応を行い、職場復帰を支援している。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

<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>	a
--	---

<コメント>

・個々の職員の状況と意向を理解するために定期的な面談を行い、職員が抱える悩みや問題に対して早期に対応し、解決策を見つけるための支援を提供している。
・職員のライフワークバランスを重視し、協力と理解を促すことで有意義な時間を過ごせる職場環境を目指しており、土曜日の出勤計画を事前に立て、職員が仕事と私生活を計画しやすいようにしているほか、育児休業からの復帰職員が働きやすいよう、短時間勤務など柔軟な働き方をサポートしている。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

・法人で作成された職員の研修計画は保育の内容と目標に基づいており、専門職やキャリア別に異なる研修が提供されており、年間計画に沿って職員の希望を踏まえて研修参加を決定し、シフトに研修日を組み込むことで協力体制を確立している。研修後のフィードバックは法人にて集約され、次年度の研修計画の改善に活用されている。
・園内で実施される研修は、具体的な保育関連の必要性に応じており、実施後の反省を通じて継続的な改善が図られている。教育・研修に関する職員の進展は、目標設定シートを通じて自己評価され、園長が定期的な面談を行い評価と見直しを実施している。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

・リモート研修や横浜市の研修に積極的に参加し、職員が新しい情報や知識を得られるように取り組んでいる。園長は職員一人ひとりと面談を行い、教育・研修の希望や必要性に応じて支援をしており、年間通しての研修計画があり、職員が参加しやすいようにシフトを配慮し、協力体制を整えている。
・法人が提供する研修は経験年数や習熟度に応じて計画されており、各職員に合わせた研修が提供されている。横浜市や区からの研修案内を職員に紹介し、自主的な参加を促進するとともに、園からも必要に応じて参加を推奨している。

(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

<コメント>

・年度内の実習計画を策定し、中学生の職業体験も積極的に受け入れている。
・組織全体のマニュアルに基づき、実習生への一貫した育成プログラムを実施している。実習生受け入れにおいて、主任とミドルリーダーが「受け入れ指導研修」を受講し、質の高い指導を提供している。養成校との密接な連携により、実習生のニーズに合わせた体験学習の機会を提供している。

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>

・長年の運営経験を活かし、第三者委員との情報交換を通じて運営の透明性を高めている。運営委員会の議事録や第三者評価の報告を玄関にて公開し、誰でも閲覧できるようにしている。
・玄関付近に園の理念、基本方針、保育目標を掲示し、一貫性のある情報公開を行っており、園のホームページでは園の概要、理念、目標、法人方針を公開し、透明性を確保している。予算や決算情報は書面で掲示し、地域活動や苦情処理の体制についても積極的に情報を公表している。

【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

<コメント>

・役職ごとの職務決裁権限が明示され、職員が法人のオンラインシステムで確認できるようになっている。事務、経理、総務などは法人と連携しており、職員は内容を理解し、必要に応じて連絡が取れるよう連絡先一覧を掲示している。
・小口・予算管理は法人と共有し、購入記録をつけて透明性を確保し、高額備品購入や修繕は法人と協議している。園では行政からの年次監査と法人の内部監査を定期的実施し、経理規定をスタッフに周知している。透明な経営・運営のために、法人で策定したグループ会社による内部監査と行政監査の結果を適宜受審している。

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

<コメント>

・災害時の援助関係を構築するために地域活動に参加し、保育園としての支援体制を整えている。地域とのネットワーク構築を目的とした会議への積極的な参加を通じて、社会的な情報収集を行っている。
・地域支援活動として「こども未来プロジェクト企画」や「フラワープロジェクト」に協力している。また、保育園の行事や園庭解放をホームページで公開し、地域住民が参加しやすいようなシステムを実施している。地域の公園利用や育児相談、近隣小学校との交流を通じて、地域住民との交流を深めている。

【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

<コメント>

・ボランティア受け入れに関して明確なマニュアルを設け、ボランティアの事前オリエンテーションを実施し、活動の日程、時間、注意事項を伝える体制が整っている。
・地域の中学生ボランティアや職業体験の生徒を受け入れ、彼らが将来に希望を持てるような体験を提供している。ボランティア体験中の生徒の様子は学校教諭が来園して観察することで、学校との協力体制を確立している。

(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>

・地域関係機関や団体の連絡先を事務所に掲示し、職員全員で共有している。
・区の園長会や地域コミュニティ会議に参加し、互いの状況を把握し情報交換を行っているほか、地域の活動に積極的に参加し、地域との連携強化に努めている。また、児童相談所や要保護児童対策協議会とは日常的に連携を取り、関係を維持できるようにしており、その他関係機関とも会議を開催し、必要に応じて協議を行い、協力体制の構築に取り組んでいる。

【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>

・地域では、駅周辺のマンションの増加と子どもの数の増加を把握し、0歳児からの延長保育サービスを提供している。
・年2回の運営委員会を実施し、行政や地域支援団体との会議に参加して地域の福祉ニーズを収集している。また、町内会に入会し、日常的に地域と連携を取り、地域活動に対して法人からの補助金請求や運営推進部のサポートを受けている。「子ども未来プロジェクト」に参加することで地域の福祉ニーズを把握し、子どもたちの将来に貢献している。

【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>

・地域の子育て家庭や社会の一員として自覚を持ち、地域交流や行事への参加を呼びかける活動を行っている。地域福祉の増進を目的とした「こどもみらいプロジェクト」に参加し、子どもたちの好きな遊びを提案するなど積極的に関わっている。
・園庭解放や絵本読み聞かせ、離乳食講座、子ども英語体験などの子育て支援活動を実施しているほか、地域の防災フェアへの参加や未就園児家庭への保活サポートなどの公益的な活動を行っている。地域還元に向けて、未就園児教室などの活動をグループ内で共有し、地域の福祉ニーズに基づく活動に取り組んでいる。

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
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・新入社員研修を実施し、園の理念や基本方針についての共通理解を促している。 ・マルトリートメント撲滅と主体的保育に注力し、職員研修を通じて職員の意識改善に努めており、法人で作成したガイドブックやマニュアルを用いて、マルトリートメント防止研修を定期的に行い、子どもを尊重した保育の実践を推進している。 ・園長主催の研修を通じて、子ども一人ひとりを認める保育と子どもの人権に関する理解を深めている。行事の企画にあたっては、幼児クラスの子どもの意見を尊重し、保護者に対しては懇談会や送迎時に一人ひとりに合わせた保育状況を説明し、相談を行うよう努めている。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人でプライバシー保護に関するマニュアルが策定され、職員向けの研修を実施して共通理解を図っており、具体的には、シャワー時や着替え時にはプライバシーを保護するための対策を徹底し、外部から見えないように配慮するなどの取り組みがある。 ・幼児用トイレにはプライバシー保護のためにドアを設置し、子どものプライバシーを守っている。保護者に対しては、入園説明会や懇談会でプライバシー保護に関する園の方針を説明している。園のスペースが限られている中でも、職員はプライバシー保護に対する意識を持ち、適切な配慮を続けることに継続的に取り組んでいる。 	
(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。	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・見学は予約制で行い、希望者一人ずつに30分程度を割いて丁寧に園を案内している。園のパンフレットには写真や図表を用いて、園の概要や特色が明確に記載されており、利用希望者にわかりやすい情報を提供している。また、見学前後にアンケートを実施し、希望者のニーズに合わせた情報提供を心がけている。 ・法人で作成した重要事項説明書を用いて、保育所選択に必要な詳細情報を提供している。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度はZoomを利用した説明会を行っていたが、来年度からは園で直接実施する計画を立てている。 ・入園決定後は入園前説明会と個別面談を通じて、重要事項説明書を基に、保育の開始や変更点がある場合は園長が直接保護者に説明を行っている。その際、保育時間や慣らし保育の計画を保護者の意向を踏まえながら設定している。 ・特別な配慮が必要な保護者には適宜対応を行い、翻訳機を用いるなどして情報をわかりやすく伝えている。保育の開始や変更に関する説明は園長が責任を持って行い、保護者との同意の上で書面に記録を残している。 	
<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>	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の変更時には文書での案内は行わず、保護者がいつでも相談できる体制を整えている。変更が発生した場合、園長が窓口となって卒園後や退園後のフォローアップのために連絡を取り合える関係を維持している。 ・保護者がいつでも園に連絡できるよう、園の連絡先をホームページに明記している。さらに、法人では保護者が相談できる専用の窓口を設置しており、保育の継続性に配慮したサポートを提供している。 	

(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>

・保護者からのフィードバックを得るために定期的にアンケートを実施し、結果を法人で集計・分析している。第三者評価の保護者アンケート結果を職員と共有し、個別の反応を聞き取り、利用者満足度向上に向けた取組を行っている。
・定期的な懇談会や保育観察を通じて、子どもの様子を把握し、共通の理解に基づいた保育の改善に取り組んでいる。年度末の保護者アンケートを実施し、その結果をもとに次年度の運営計画の立案に活用している。子どもたちに対しては、日々の活動について帰りの会で話を聞き、楽しんでいるかどうかを観察できるようにしている。

(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>

・玄関に意見箱を設置し、保護者が苦情や意見を気軽に伝えられるようにしている。苦情解決のプロセスは重要事項説明書に記載され、保護者への配布と入園説明会で園長による説明を通じて周知し、また玄関にも掲示している。
・保護者が苦情を申し立てるための複数の方法を提供し、法人や行政、第三者委員への申し出の他、アンケートや意見箱を通じた匿名の申し立ても可能にしている。園長が苦情解決の責任者として、苦情に対して対応し、対応の経過の記録を残し、職員にも状況を共有し、解決策を会議で話し合い、法人や関係機関とも協力して解決に取り組んでいる。

【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。

a

<コメント>

・園長は常に保護者の意見を聞く開かれた姿勢を重視している。園内には保護者が気軽に相談できる多目的スペースを設けている。重要事項説明書には相談や意見を述べるための複数の方法が記載され、それらは毎年保護者に配布されると同時に玄関に掲示されている。
・園内での相談は園長が窓口となり、保護者が容易にアクセスできるように事務所で対応している。法人に設けられた相談窓口の情報は、保護者に対して重要事項説明書および入園時の説明会で周知されている。

【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。

a

<コメント>

・保護者からの問い合わせや意見に対しては、連絡帳を通じた迅速な対応を心がけ、送迎時や電話での連絡を通して応答している。
・日々の送迎時に保護者とのコミュニケーションを大切に、気軽に話せる雰囲気作りに努めているほか、意見箱、行事後のアンケート、懇談会などを通じて収集した保護者の意見をもとに、組織的な見直しと改善を行っている。
・保護者からの意見に対しては園長や主任が迅速に対応し、問題解決に努める体制を整え、対応を記録し、職員間で共有することで原因分析と改善策の策定を行っている。法人にも相談窓口が設けられており、必要に応じて行政とも連携を図りながら解決策を探っている。

(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。

a

<コメント>

・自然災害への対策として、高潮に備えた垂直避難訓練を実施し、マンションオーナーと連携している。3階と保育園1階に分配して置き、事故や緊急時の対応マニュアルが法人で作成され、園内の事務所に掲示されており、全職員がアクセスできる。
・ヒヤリハットやインシデントの情報は毎月集計され、防止策について職員会議で共有し、法人へも報告されている。水遊びなど特定の活動前には消防署の協力を得て心肺蘇生やAEDの使用法についての研修を全職員が受けることになっている。定期的な事故予防および対応研修を実施し、内容を事務所に掲示し、リスクマネジメントの方向性を確認するための月次会議を開催し、組織的な対応体制を整えている。

【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>

・園内の換気に工夫を凝らし、感染症対策に努めている。感染症対策のマニュアルは定期的に見直され、看護師会や園長会で共有されており、園長が責任者として感染症対策を進めている。定期的な嘔吐処理、心肺蘇生、AED研修を実施し、職員の対応能力の向上に取り組んでいる。感染症発生時には看護師が予防策を講じ、消毒強化や早期発見に努めている。
・保護者には感染症情報を迅速にアプリや掲示板で通知し、感染拡大防止に努めている。保護者への感染症情報提供は、共通シートを作成して適切な情報伝達を行うようにしている。

【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>

・本社によって策定された詳細な災害対応マニュアルがあり、それに沿って各園においても特有の事情を踏まえた災害時事業継続計画（BCP）が作成されている。これらの計画は新年度が始まる際に職員全員への説明と共に周知され、全員が対応の準備を怠らないよう努めている。
・災害発生時において子どもたちの食料確保が迅速に行えるよう、備蓄管理体制を整えている。対応能力向上のために、消防署や警察署との連携に力を入れており、定期的な通報訓練を通じて協力関係を保っている。また、保護者と子どもたちにも避難訓練を通じて、災害発生時の具体的な行動プランを身につけてもらうよう、積極的に訓練を実施し、安全と安心を提供できるよう取り組んでいる。

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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・入社時研修にて配布しているスタッフハンドブックには保育の標準的な実施方法が詳細に記載されている。園内研修では、横浜の保育・教育宣言を活用し、一人ひとりを大切にする保育について共通理解を深めている。 ・日常的に園長や主任は保育室を巡回し、保育の状況を観察するなかで、気になる点があれば主任と連携を取り、確認や指導を行うようにしている。保育は柔軟性を持たせ、子どもたちの状況に応じて変更されることがあり、その際には園長及び主任と相談するようにしている。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・行政の指導監査や第三者評価を受け、保育環境の評価や保育支援方法について改善策を導入している。本社からは定期的な巡回を通じて環境の見直しなどが実施されているほか、マニュアルも定期的に見直しが行われ、変更がある場合には本社から共有される仕組みがある。 ・日々の保育は振り返りを行い、週案、月案はクラスミーティングを通じての振り返りを行っている。行事日程など予定の変更がある場合には、早めに保護者に知らせるように努めている。年度末や行事後のアンケート、運営委員会での保護者の意見や提案は職員で検討し、次の計画に反映したり、柔軟に対応できるように取り組んでいる。 	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画を踏まえて年間指導計画を立案し、月案や週案の作成につなげており、保育計画は子どもの様子を見て立案し、振り返りを行い見直しをする仕組みがあり、園長と主任の承認を経て、専門職や保護者との連携を図りながら検討している。 ・個別配慮の必要な子どもに対して個別指導計画を作成し、保護者と日々の情報共有に努めている。また、保護者との相談、専門機関との連携からより良い支援方法について複数の角度から検討し援助できるようにしており、全職員で共有しながら見守る体制が整っている。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画は計画案ごとに評価や振り返りを行う仕組みがあり、その結果に基づいて修正や改善を進め、次の計画に反映できるようにしている。評価に基づいた保育計画の振り返りと評価については、クラス会議、乳児会議、幼児会議、フリー会議、スタッフ会議、給食会議などの各ミーティングを通じて実施されている。 ・行政の指導監査や保護者の意向、職員との話し合いから必要な変更があれば、計画の見直しを行う体制が整っている。変更がある場合には関係者に報告し、保護者にも理解を得よう努めている。 	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・入園時の書類は本社で統一されたものを使用している。日誌や週案、月案、個別指導計画なども定められた書式を使用し、保育の記録を残すとともに、定期的に振り返りを行い、評価や見直しもを行っている。卒園児の情報は横浜市指定の指導要録に記載され、進学先の小学校への引継ぎも個別に行っている。 ・連絡帳や引継ぎボード、ミーティングボードを活用し、日々の子どもの状況に関する情報の共有と伝達漏れの防止に力を入れている。毎月のスタッフ会議を通じて全体の情報を共有し、年度末には担任の引継ぎを行っている。 	

【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>

・本社にてプライバシーポリシーの策定をし、スタッフハンドブックで全職員へ周知するとともに、個人情報管理に関する研修を行い、情報漏洩やプライバシーポリシーの遵守の徹底に取り組んでいる。入園時には、園長が保護者に対して重要事項説明書の説明を行うとともに、個人情報に関する文書を配布し、同意書の提出をお願いしている。また、記録類は鍵のかかる棚に保管されており、持ち出しや保管について職員への指導も行っている。