

第三者評価結果

事業所名：杉田幼稚園

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
<p><コメント></p> <p>保育目標は「心身ともに健やかな子ども」「優しく思いやりのある子ども」など、4つの子どもの姿を掲げ、育つ力を支える保育を図る、としています。ホームページやパンフレットなどに掲載し、広く周知に努めています。毎年4月には、職員会議で園長が解説をつけて説明し、その後、職員全員で読み合わせを行っています。園内に掲示して職員は判断に悩む際に確認するとともに、来園者、保護者に対して周知に努めています。毎年10月、3月の入園説明会のほか、年2回のクラス懇談会では、保育方針・保育目標と保育実践の関係をわかりやすく説明し、保護者との信頼関係づくりに努めています。</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
<p><コメント></p> <p>全国保育協議会に加入し、広報誌や提供情報を通じて、国の保育政策に関する情報などの収集に努め、主任会議、職員会議で共有しています。園長は地区社会福祉協議会の事務局を担うほか、第4期磯子区地域福祉保健計画作成への参画、公私立園長会への参加など、主体的に地域福祉活動に加わり、地域のニーズの把握、関係者と協働して課題解決に取り組んでいます。さらに「横浜市子ども・子育て支援事業計画」に伴うニーズ調査結果、推計値、保育施策の方向性などを把握し、今後、園が取り組むべき課題を抽出し、課題解決に向けて取り組んでいます。</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
<p><コメント></p> <p>当園は杉田八幡宮に隣接し、戦後間もない昭和22年「鎮守の社を保育の庭に」を合言葉に設立した保育園です。設置・発展形態が、社会福祉法人と異なり、運営主体は宗教法人立ではなく個人立の認可保育園となりますが、今後、法人設立の準備をしているところです。従って、当園の当面の運営上の課題は円滑な法人設立・移行となっています。法人役員に代替する形で、保育園の設置者、園長、会計担当者、公認会計士が財務・運営について検討を行っています。会計士事務所と顧問契約を結んで、公認会計士による公正な施設会計の執行に努めています。</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。	c
<p><コメント></p> <p>園長は、中・長期計画を作成し、園全体のビジョンや方向性を示し、周知することで職員の意識向上につながり、複数年にわたる継続的な健全運営を図ることを課題としています。現在、横浜市では、令和2年度を始期、令和6年度を最終年度とする「第2期横浜市子ども・子育て支援事業計画」を推進中です。同計画は保育政策も含む子ども・子育ての基本計画であることから、法人設立を機に同計画の政策や、地域の子育てニーズの動向を踏まえながら、保育方針・目標の実現に向けた中長期計画を作成されることを期待します。</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。	c
<p><コメント></p> <p>園長は、毎年度当初の職員会議において、「新年度にあたり」の文書を作成し、職員に配布、説明して当該年度の方針を共有しています。同文書では冒頭に「園の方針・方向性・約束事」を示すほか、「職員に望むこと」「園児への対応」を明記しています。園長は中・長期計画に基づいた単年度事業計画を作成し、各年度の重要課題や重点目標、実施事項を明記することを課題としています。現在、保育計画、行事計画などで計画的な保育実践に取り組んでいますが、運営・人事・労務管理など、保育内容に加えたマネジメント部分も含んだ事業の計画的な推進のため、事業計画を作成されることを期待します。</p>	

(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。	c
<コメント> 毎月、保育計画の子どもの姿・ねらいに照らした実践の振り返り、課題に応じた改善策について協議、意見集約を行っています。さらに月間保育計画の毎月の振り返りを積み上げて、年度末の反省会でまとめを行い、次期の計画につなげています。また、保育士個々の自己評価を、保育園の自己評価にまとめ、保護者に結果を公表しています。園ではこれらを踏まえて、園が取り組むべき課題を明確にしています。この解決に向けて次年度の年間カリキュラムを作成し、職員と共有しています。今後は、保育計画の運営も含んだ当該年度の事業計画、事業報告を作成されることを期待します。	
【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。	c
<コメント> 事業計画は現在作成されていませんが、「杉田幼児園入園・進級のしおり」(重要事項説明書)には、保育目標、保育方針と特徴、毎日の保育の流れ(年齢別デイリープログラム)、防災・緊急時対応、全体的な計画、年間の行事予定などが示され、入園説明会時(10月、3月)に説明するほか、年2回のクラス懇談会で説明しています。さらに毎月の園だより、行事のお知らせを通じて事業の説明、共有に努めています。クラス懇談会では、事業運営、保育実践などに対する保護者の理解、協力が得られように努めています。また、行事終了後には保護者アンケートを実施し、次年度以降の企画に反映しています。今後は、事業計画を作成し、保護者等に説明・周知することを期待します。	

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。	a
<コメント> 全体的な計画をもとに年間カリキュラムを作成しています。これを踏まえて月間保育計画、週案を作成し、保育実践に取り組んでいます。毎月、月間指導計画をもとに振り返りを行い、課題解決策を次月の計画に反映しています。これらを積み上げて四半期に一度、年間カリキュラムの振り返りを行い、課題を抽出して解決策を次期に反映しています。さらに保育士、保育園の自己評価を行い、職員会議で結果を分析したうえで課題を明確にし、改善策を検討しています。さらに報告書にまとめ、掲示を通じて保護者と共有しています。当園ではPDCAサイクルを通じて保育計画の振り返り、自己評価を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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。	c
<コメント> 毎年2月に「保育士の自己評価」を行っています。評価項目は「積極性」「協調性」「責任性」「知識・技術」「規律性」「理解力・表現力」の6分野について、5段階で自己評価しています。これを踏まえながら、園長、主任がクラス別の週案・月間保育計画の振り返り結果を積み上げ、保育所の自己評価にまとめています。評価項目は、「保育の理念」「子どもの発達援助」「保護者に対する支援」「保育を支える組織的基盤」など、4つの分野で評価を行っています。評価とともに、改善内容を示して、保護者の理解を得るよう努めています。保育所の自己評価は、玄関に常備し、いつでも閲覧できるよう公表しています。今後は改善策内容を計画的に実行され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> 園長は年度当初の職員会議で、「新年度にあたり/園での約束事」を示し、当該年度の園の方針、方向性、取り組みを明らかにし、職員と共有しています。園長は自らの役割と責任を明らかにし、同時に個々の職員に求める担当・役割を伝え、年間を通じて個々の職員の取り組みを支援しています。なお、年度当初に職務分担表を示し、職員の間で共有されています。地震・火災のフローチャートでは、園長・主任、保育士・保育補助・事務員、栄養士・調理師など、組み合わせの役割が示され、有事の際にどちらかが不在でも機能が発揮される仕組みを作り、年度当初の職員会議で共有しています。今後は当該年度の施設長の方針を文書化されることを期待します。	

<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><コメント></p>	
<p>園長は、児童福祉法、保育所保育指針、労働基準法などの関係法令の資料を整備、精読し、認可保育園の管理者、労務管理の責任者として、あるべき姿勢で運営管理に臨んでいます。また、財務面では、顧問会計士の指導を受けながら、公正に会計処理を行っています。全国保育協議会では、制度、法改正にあたって必要な政策提言を国に行っています。当園では、当該団体が行う研修参加や広報誌の購読を通じて、改正前・改正後の情報も含んで、保育園運営に必要な情報を収集し、参考資料として活用しています。当園ではリサイクル法の趣旨に賛同し、廃材の再利用などに協力しています。</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><コメント></p>	
<p>園長、主任保育士は、各クラスの保育観察を行い、必要な助言、指導を行っています。また、保育士の自己評価を踏まえて、保育園の自己評価を行っています。職員会議で分析を行って課題を明らかにし、保護者と結果を共有するよう努めています。職員は毎月、保育計画の振り返りを行い、園長、主任保育士が課題を把握し、解決策を次期の計画に反映するよう働きかけています。四半期に一度、年間カリキュラムの振り返り、見直しを行うなど、保育の質の向上に取り組んでいます。キャリアアップ研修に該当職員を派遣し、職員は研修報告作成を通じて振り返り、職員会議での報告を通じて研修成果の共有を図っています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>現在、当園では法人設立に向けて準備作業を行っています。これに伴い就業規則、管理規定、経理規程、給与規定などの精査を行い、円滑な移行に向けて取り組んでいます。各クラスは複数担任制として、年次有給休暇や代休がとりやすい体制を整えています。職員が気持ちよく保育ができることが、保育の質の向上につながることから、園長補佐、主任保育士が個々の職員と面接を行い、悩みや希望などを聞き取り、働きやすい職場づくりには反映するよう努めています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>人材確保については、ホームページに「採用情報」のコーナーを設け、求職者に必要な情報を提供しています。個々の資質を見極める機会が多いことから、保育士養成校の実習生を受け入れ、関係づくりに努めるとともに採用に結び付けています。このほかハローワークや求人サイトに出稿して広く募集活動を行っています。キャリアパスを設定し、毎年度、これに応じた研修計画を作成し、必要な外部研修に職員を派遣するなど、計画的な人材育成に取り組んでいます。外部研修に参加した職員は、成果を振り返るため研修報告を作成し、成果を共有するため職員会議で発表しています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	c
<p><コメント></p>	
<p>キャリアパスには、全体と階層別に期待する職員像（具体的な資質）が示され、職員の間で共有されています。階層は初任者、中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理職の4段階に分かれ、職員は主にキャリアアップ研修、自己研鑽を通じて、職業能力の開発に取り組んでいます。昇給については、給与規定に従って行っていますが、人事評価の基準づくりは今後の課題としています。職員が専門職としての将来像が描けるよう、キャリアパスを踏まえた人事の仕組みづくりの検討を期待します。職員の意向は、クラス会議や面接を通じて得た情報をもとに主任会議によって検討し、働きやすい職場づくりの参考に役立てています。</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><コメント></p>	
<p>園長、主任保育士は個々の就業状況を把握し、面談を通じて、必要な職員には有給休暇取得を勧奨しています。また、健康不安のある職員には随時に面談を行い、心身状態に応じた助言をしています。職員は年に一度健康診断を受けるなど、当園では個人の健康管理を支援しています。横浜市社会福祉協議会の年金共済事業など退職共済に加入し、退職後、老後の職員の生活設計を支援しています。当園では、産休・育休の取得を推奨し、職場復帰がしやすい体制、環境づくりに努めるなど、働きやすい職場づくりに努めています。今後は人材確保を計画的に推進するため、具体的な計画などを作成されることを期待します。</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。	b
<コメント> キャリアパスには、全体・階層別の期待する職員像が示され、職員の間で共有されています。毎年2月に職員は自己評価シートを作成し、面談を通じて次年度の目標を設定しています。面談者の主任保育士は、職員の経験年数やスキルに応じて、必要な指導を行い、中間面接を行うなど年間を通じて、目標達成に向けた職員の支援に努めています。当園では、人事評価システムの開発を課題としていますが、目標管理、自己評価、他者（上長）評価など、総合的な人事評価システムなども選択肢として検討されることを期待します。	
【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。	a
<コメント> 園長は年度当初の職員会議において「新年度にあたり」の文書を交付・説明し、当該年度の方針と「職員に望むこと(保育者としての心得)」を示し、職員と共有しています。さらにキャリアパスには、全体・階層別の期待する職員像が示されています。また、キャリアパスに応じた年度別の研修計画には、各階層別に資質向上のための目標と必要な研修や業務が記載されています。職員は、これに応じてキャリアアップ研修に参加するほか、日ごろの実践・自己研鑽を通じて職業能力の開発・向上に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 入職時には資格証の提示を求め、複写を保管しています。また、横浜市キャリアアップ研修など、園から派遣された研修の修了書の提示、複写を保管するなど、個々の職員の研修受講履歴の管理を行っています。勤続3年未満の職員を対象に「社会人としての基本姿勢」をテーマに園内研修を実施するほか、先輩職員がOJTを実施する体制を整え、運用しています。毎年度、キャリアパスを踏まえて研修計画を作成し、園内研修を開催するほか、横浜市や公的団体、事業者団体などの研修要項を回覧し、希望者を研修に派遣しています。派遣にあたっては、シフト上の配慮を行うなど、個々の職員の資質向上の取り組みを支援しています。	
(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。	a
<コメント> 「実習生受け入れの手引き」を作成しています。手引きには、受け入れの意義として「指導を通じ、保育士自らの保育について考え直すことができ、自身の成長の機会になる」として、積極的に受け入れています。プログラムは全実習共通・保育実習Ⅰ・保育実習Ⅱで構成されています。実習生と相談しながら、子どもの成長の過程がわかるよう、乳児から幼児まで各クラスを体験できるよう支援しています。実習生は毎日目標を立て、1日が終了したところで担当職員と振り返りの機会をもち、達成度を評価しています。最終日には園長、主任も参加して総括を行うなど、実習が実りある学びの場となるよう実習指導に努めています。	

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。		a
<コメント> 第三者評価の結果（平成30年度）は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページに公表され、玄関ホールに評価結果を掲示しました。園のホームページには保育理念・目標、保育内容、年間行事などの情報を掲載し、保護者や入園希望者が必要とする情報提供に努めています。さらに横浜市保育施設情報検索サイト「働くママ応援し隊」のホームページに情報提供を行い、育児支援施設として情報公開、提供に努めています。「入園・進級のしおり」には苦情相談、第三者委員のお知らせを明記するとともに、掲示を通じて苦情相談の制度の周知に努めています。		
【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。		a
<コメント> 職務分担表には、職務権限・責任が示され、職員の間で共有されています。保育園運営の事務、経理などのルールは「管理規定」に示され、これに沿って運営・管理が適正に行われています。さらに会計については、毎月会計処理の結果を会計事務所と共有し、公認会計士の定期の確認、指導が行われています。また、横浜市の指導監査を定期に受け、指摘事項を職員会議で共有し、運営管理内容の改善に結び付けています。第三者評価の結果は、保護者と共有するとともに、そこに示した課題については、解決に向けて必要な対応に取り組んでいます。		

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。	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には「保護者・地域への支援」を位置付け、実習生、職業体験、ボランティアの受け入れを示しています。コロナ禍以後にボランティアの受け入れは中断していますが、保育実習生、中学生の職場体験は受け入れるほか、幼保小交流などにも参加しています。親子が地域の身近な社会資源を活用できるよう、例えば子育てサポートシステム、病児・病後児保育、療育センターなどのパンフレットを常備し、保護者が自由に持ち帰れるようにしています。当園では、保護者のニーズに応じて必要な情報を提供するほか、保護者の利用の便宜を図っています。</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。	c
<p><コメント></p> <p>コロナ禍以後にボランティアの受け入れは中断していますが、中学生の職業体験は予防対策を実施しながら積極的に受け入れ、将来の保育士を目指す子どもたちの貴重な体験機会を提供しています。ボランティアの受け入れにあたっては、特にマニュアルは整備していませんが、「実習生受け入れの手引き」の必要部分を準用して対応することを考えています。子どもたちと体験者にとって貴重な体験となるよう、必要なマニュアルを整備されることを期待します。</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>いざという時に迅速に関係機関と連絡がとれるよう役所、医療機関、園医、警察・消防署などの連絡先を作成・掲示し、職員に周知しています。園長は磯子区施設長会議、磯子区・地区社会福祉協議会、スイッチON磯子推進会議、地区連合町内会など、地域のネットワーク会議に参加し、子どもにかかわる様々な課題を共有するとともに、課題解決に向けて協働して取り組んでいます。また、要保護児童対策地域協議会に出席し、対象となる児童のケースについて協議し、適宜、連携を図るなど、子どもを取り巻くさまざまな課題の解決に努力しています。</p>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【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>園長は社会福祉協議会の活動に参画し、地域の課題の共有、解決に向けた活動に取り組んでいます。また、横浜市子ども・子育て支援事業計画などの行政計画に示す地域のニーズを把握するほか、地域のネットワーク会議に参加して、関係者との協働に取り組んでいます。定例会に参加し、関係団体との顔の見える関係づくりに努め、子どもを取り巻く課題の共有、解決に向けて取り組んでいます。磯子区では保育士会、主任会など、専門職種のネットワークが組織化されています。該当する職員が参加し、関係者との交流、意見交換を通じて課題を共有し、協働して解決に取り組むなど、地域の保育水準の向上に努めています。</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>全体的な計画には、地域支援を位置づけ、コロナ禍の行動制限も緩和されていることから、活動を再開しています。園長は社会福祉協議会の事務局を担っていることから、事務局の立場で「子ども食堂」などの活動に協力しています。さらに地区町内会、商店街のイベントに参加し、ショッピングセンターに子どもたちの描いた絵や手紙を展示するほか、交通安全イベントにも参加しています。地域子育て支援拠点「いそぴよ」の活動に協力して、未就園児の保護者との交流に参加しています。また、災害時の人命救助に備えて、AED（自動体外式除細動器）などを整備して緊急時に備えています。</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>保育目標では4つの子どもの姿を示したうえで、「子どもの育つ力を支える保育」を掲げています。全体的な計画では「人権尊重」を掲げ、子どもの人権を守る保育実践を謳っています。園内研修では、横浜市作成の「より良い保育のため」の動画を視聴し、ケーススタディの研修を実施し、理解を深めています。さらに年度当初の職員会議で「全国保育士会倫理綱領」「保育従事者の心得」(園作成)を配布し、読み合わせを行うなど、職員の行動規範となっています。また、人権擁護のためのセルフチェックリスト(全国保育士会)を使って、日頃の保育実践の振り返りを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には、「人権尊重」など、子どもの権利を尊重した保育を実施することを明記しています。さらに「保育従事者の心得」では、子どもの心を傷つけない言葉かけやかかわりを示し、職員は実践に反映しています。また「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使って、子どものプライバシーに対する配慮について振り返りを行っています。子どもの着替え、オムツ交換などの場面では、羞恥心に配慮して視界をさえぎるなど配慮しています。夏場のプール遊びでは園外から視界をさえぎるフェンスを設置しています。プライバシーなど個人情報については、個人情報保護の手引きに沿って保護しています。</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>園では磯子区のホームページに保育時間や定員など、横浜市保育施設情報検索サイト「働くママ応援し隊」に保育目標や年間行事などの情報を提供し、多くの方が情報を得やすいように努めています。利用を希望する保護者が保育園に関する正しい情報を得られるようパンフレットを作成し、園のホームページには保育目標、年間行事などの情報を掲載しています。わかりやすい情報発信に努め、パンフレットはカラー印刷で図やイラストで園の紹介をしています。見学は園長補佐が対応し子どもが活動している10時30分から月4回で見学日を設定していますが、希望者の都合にも対応するようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>入園時には保護者と個別に面談を行い、園長あるいは園長補佐が保護者に「入園・進級のしおり(重要事項説明書)」に沿って、ていねいに説明しています。さらに年度替わりに際しても同様に説明し同意を得ています。説明に際してはわかりやすく短い文章にしたり実物を見せたりするなど保護者が理解しやすいよう工夫しています。内容ごとに確認し合い、また子どもの写真の園内掲示やホームページへの掲載など個人情報の取り扱いに関しては、保護者の理解を得たうえで同意を得ています。言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、対応方法がルール化されわかりやすい説明に努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育所の利用が終了した後についても困ったことがあった時には、いつでも相談に来てくださいと説明しています。相談窓口として主任や元担任などがいつでも相談に対応しますと説明しています。また、保育所の変更にあたっては口頭では必要であれば引き継ぎ文書についての説明はしていますが引き継ぎ文書を定めてはしません。今後は引き継ぎ文書の作成や相談窓口の記載された文書を作成し保護者に渡すことを検討されることが望まれます。</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>保育内容については、月間保育計画の子どもの姿、月のねらいに照らして、保育実践の評価を行っています。さらに子どもの満足度については、日々の遊びや行事などに取り組んだ子どもの姿を通じて、保育の専門職の視点から評価を行っています。さらに保護者の満足度については、第三者評価や行事後のアンケート、保護者面談を通じて把握しています。また、職員はクラス懇談会や保護者会などに参加し、保護者との意見交換を通じてニーズの収集に努めています。保護者の意見や要望は、職員会議で共有し、課題を抽出して保育実践、運営の改善につなげています。</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。	b
<コメント> 苦情解決要綱を整備するとともに、クレーム対応の手順書を作成しています。手順書では基本手順の1から4までポイントを整理しています。要望、苦情を受けた場合、この手順に従って真摯な姿勢で解決に向けて取り組み、保護者が納得する解決策を検討します。さらに申し出から解決に至る経緯を文書で記録に残すとともに、申し出者に解決策を示し、納得してもらえるよう努めています。内容が個人的なものでなく、広く全保護者で共有したほうが良い内容は公表することを期待します。なお、年2回の保護者アンケートを通じて、苦情になる前の段階で要望を把握するよう努めています。	
【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> 「入園・進級のしおり」(重要事項説明書)には、ご意見、ご要望、相談窓口(苦情解決)の項目があり、苦情解決責任者(園長)、苦情受付担当者(主任保育士)、第三者委員2名(連絡先含む)など、相談体制を示しています。さらに園が示す苦情解決制度のほか、かながわ福祉サービス運営適正化委員会のポスターの園内掲示を通じて、複数の制度があることを周知しています。保護者が相談をしたいときは、別室を用意し、意見を言いやすい環境設定に努めています。園長は登降園時に玄関に立って、保護者と積極的にコミュニケーションをとって、信頼関係づくりに努めています。	
【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。	a
<コメント> 送迎時、職員は積極的に保護者に話しかけて、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。連絡帳の交換を通じて、潜在化しがちな保護者の要望把握に努め、気になることがあれば声かけしています。年2回アンケートを実施して、保護者の意見を把握しています。アンケート結果はレポートにして、職員会議での検討を通じて要望のあった事項の改善に結び付けています。クレーム対応の手順書を作成し、手順に示すポイントに従って真摯な姿勢で解決に向けて取り組み、保護者が納得する解決策を検討して対応しています。苦情の経緯、具体的な対応は、職員会議で共有し、改善につなげるなど、保育の質の向上に取り組んでいます。	
(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> 「事故防止・対応マニュアル」には、危機管理の責任者を園長として、主任保育士、保育士など、それぞれの役割を示しています。マニュアルには事故への具体的対応が示されるほか、フローチャートを作成して職員会議、クラス会議などで手順を確認しています。失敗に学ぶため、行政から提供される事故事例を回覧して共有し、必要に応じて事例検討を行っています。ヒヤリハットや事故報告をもとに要因分析を行い、事故予防や再発防止に取り組んでいます。職員が行政が主催する危機管理研修などに参加し、研修成果を職員会議で共有し、リスクマネジメントに関する実践に反映できるよう努めています。	
【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> 「感染症予防・まん延防止マニュアル」を整備し、感染症対応の実施方法や管理体制を明確にしています。マニュアルは園内研修で共有するとともに、各保育室に常備して、職員は必要に応じて参照して実践しています。また、横浜市・磯子区の研修に参加し、成果を報告書にまとめ伝達研修で共有しています。職員、園児は毎朝検温して異常の早期発見に努めるほか、おもちゃ、いす、机など、消毒を徹底しています。感染状況は園の保育アプリ等のメッセージを通じて共有に努めています。新型コロナウイルス感染症のガイドラインの改正に応じて、マニュアルを見直し、実践に反映しています。	
【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> 災害時の対応体制は、緊急時対応(地震・火災)のフローチャートに示され、園長をはじめ職員の役割が示されています。当園の敷地は土砂災害地域に指定されていることから、避難経路はクラスごとに設定されています。入園・進級のしおりには、緊急時の対応が示され、保護者と発災時の連絡方法などを確認しあっています。避難訓練計画を作成して月に1回、年間を通じて、様々な事態(地震、火災、津波、不審者など)を想定した避難訓練を実施し、非常時に備えています。また、3日分の食事、水を用意して、非常時の子どもの滞在に備えています。備品管理簿によって定期的に管理チェックを行っています。	

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。	a
<コメント>	
保育所保育指針に沿って、全体的な計画を作成し、これを踏まえて毎年度、年齢別の年間カリキュラムを作成して保育を実践しています。さらに年齢別のデイリープログラムを作成し、「入園・進級のしおり」に掲載し、保護者と共有しています。また、保育の手順書を作成し、睡眠チェック、オムツ交換、プール保育など、標準的な実施方法を示し、これに沿って保育に取り組んでいます。全体的な計画には、子どもの尊重、人権尊重を明記し、保育実践に反映するよう取り組んでいます。さらに主任保育士は、各クラスを巡回し、保育内容を確認し、必要に応じて指導・支援に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント>	
園では、毎月、保育計画の子どもの姿とねらいに照らして、保育実践の検証、評価を行い、課題や具体的解決策を次期の計画に反映するよう取り組んでいます。また、これら検証・評価の結果を積み上げ、四半期に一度、年間カリキュラムの振り返りを行っています。さらに年度末には、保育士・保育園の自己評価を行うなど、園の保育水準の向上に取り組んでいます。保育計画の振り返り、自己評価の結果を踏まえて、次年度の年間カリキュラムの見直しを行うなど、PDCAサイクルを通じて保育の質の向上を図っています。また、年度末にはデイリープログラムを更新し、保護者と共有しています。	
(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>	
指導計画の策定責任者は園長です。入園時は園で決まった書式に沿って適切なアセスメントが実施されています。入園時に得た子どもや保護者の情報は、職員間で共有し指導計画に生かしています。全体的な計画に沿って年間指導計画、月案、週日案を作成し、個別指導計画の作成にあたっては保護者の意向や栄養士、必要時には地域療育センターなどの各専門機関の助言なども反映しています。指導計画に沿った保育実践については振り返り評価を行い、次月に生かしています。支援困難ケースへの対応については地域療育センターや磯子区の担当部門と連携し職員会議で検討し、適切な保育が提供されています。	
【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。	a
<コメント>	
指導計画は、クラス担任が取りまとめ、主任、園長が確認するなどの手順がルール化されています。保護者の意向や希望などは個人面談や送迎時の会話や連絡帳で把握して、計画に反映し同意を得て保育を進めています。指導計画変更後にはクラス会議や職員会議などの場で職員に周知しています。緊急時の計画変更は園長の責任で園長不在時は主任が行っています。評価見直しにあたっては、日案は日ごとに、月案は月末に、年間指導計画は年度末にクラスで話し合い保育の質向上に向け課題を明確にし、次の指導計画に活かしています。	
(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。	a
<コメント>	
子ども個々の発達状況などの記録は園の統一の書式で把握し記録しています。担任はクラスで話し合い3歳未満児の個別指導計画を作成し、主任の助言を受けています。子どもの記録を残す際には子どもの伸びている点、課題を明確にしています。記録に際しては「記録の書き方の手引き」に沿って、客観的な視点で記録することをクラス内での相互チェック、主任からの個別指導などで学び、内容は毎月の職員会議で共有しています。クラス会議や職員会議ではさまざまな角度から子どもの状況を伝え合い、議事録として記録を残した職員用連絡メールなどでも情報共有をしています。	
【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>	
園では「個人情報保護規定」「個人情報保護に関する手引き」を策定しています。子どもの記録の保管や保存、廃棄、情報提供についてなど規定されています。記録管理の責任者は園長です。子どもの記録は事務室の鍵のかかった書棚で保管されています。個人情報については職員は定期的に園長からの事例をもとに研修を受けて遵守しています。保護者に対しては入園時の入園（重要事項）説明会で個人情報保護に関する内容をきちんと説明し、写真や動画の撮影、公開、ホームページへの子どもの写真の掲載などについても保護者の同意を得ています。	