

第三者評価結果

事業所名：依知保育園

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>

重要事項説明書や園のしおりに基本方針等が記載されています。またホームページには第三者評価結果が掲載されており保護者を含めこれから利用する一般の方にも広く周知されています。重要事項説明書は目に付くところに置くことで、職員全員が意識するように努めています。保育理念からは、現在のみならず、子どもの将来を視野に入れ、「人間形成の第一歩を保育所が担っている」という当園の目指す方向を読み取ることができます。基本方針は、保育所が目指す養護と教育の具体的な領域が示されており、職員の行動規範となる内容となっています。毎年、新年度の会議で読み合わせを行い、職員の周知と理解を深めています。保護者へは入園説明会等で分かりやすくデザインされたしおりをもとに主任が説明しています。
【期待事項】 法人によるホームページ内の記載事項が同一法人内の保育園と異なります。理念・保育目標の載せ方の改善を期待します。

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>

当園周辺エリアの入所率や待機児童等の情報などは、厚木市こども未来部保育課とは日々連絡を密にし、入手に努めています。また、市家庭相談課、市療育相談センターとも、連絡をとって、支援を必要とする子どもに関する情報収集に努めています。厚木市民間保育会保育士部会からは研修・教育情報を入手し、最新の保育情報を入手しています。年度末には保護者アンケートを実施し、集計・分析し保育ニーズを把握しています。園周辺地域の子供の減少にともない定員減を7月に申請しています。
【期待事項】 定員変更後の詳細な事業経営環境の把握、経営状況の分析等の取り組みを期待します。

【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>

新入見入所数が少ない事と人材確保、地域との交流が希薄なことが当園の経営課題として挙げられます。課題に対しては理事会で共有しており、対策の一環として市に定員120名のところ90名の定員で変更の申請をしています。市役所の保育課とは連携が取れており、園が取り組めることは積極的に行っていこうと考えています。経営資金の調整など同一法人の荻野すみれ園との連携を密にし課題共有にも努めています。
【期待事項】 引き続き経営課題について分析を行うなど、解決・改善に向けた更なる取組を期待します。

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。	b

<コメント>

中・長期計画(令和2年度作成された3ヵ年計画)が保育園施設の整備事業を中心に策定されています。令和4年度は園舎1階職員トイレ、厨房トイレの改修工事を実施し職場環境の改善を行い、更に加圧給水ポンプの更新工事を実施。園舎1階沐浴室の改修工事を実施。園舎内の遊戯室(2階)と休憩室(1階)に空調設備を設置して保育環境の整備を行いました。令和5年度は園庭の鉄製遊具の撤去と駐車場のコーナーの修繕を予定しています。また園舎老朽化に伴い、今後園舎建て替え計画と職員のキャリアアップの充実を予定しています。
【期待事項】 次期中・長期計画を策定する際は、園舎建て替え計画と並行して負荷がかからないような設備の整備を期待します。

<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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

単年度事業計画の保育内容などに関わる計画は、中長期の計画に沿って作成されています。職員で素案を作成し、理事会で決定されます。また事業計画は、実施時期、内容等が記載されており実行可能な具体的な内容となっています。事業計画は、行事計画の他に職員の研修計画等人材の育成についても記載されています。更に、事業報告には、クラスごとの受入れ園児の状況、延長保育では年間の延べ人数や回数を記載しており、実施状況の評価を行える内容となっています。
【期待事項】事業計画については、経営課題に対する達成目標等を掲げ、期中の進捗状況や評価が目に見えるような仕組みづくりを期待します。また職員のキャリアアップ研修は内部研修も実施することを期待します。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<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>
--	----------

<コメント>

事業計画は理事会で決定されますが、職員の意見を取り入れて作成されています。主要な保育の計画は、あらかじめ定められた時期に自己評価を行うことで進捗状況を把握しています。また保護者からアンケートをとり、園への要望や園庭の遊具改修についても職員と話し合いを実施しています。
【期待事項】今後事業計画の中間報告結果の見直しには職員が参画し、更に保護者からの意見を取り入れる仕組みづくりに期待します。

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

<コメント>

入園説明会で「保育のしおり」等を使って事業計画の主な内容を周知しています。年間行事等のお知らせはホームページに掲載しています。重要なお知らせは、手紙の配布や、玄関の正面にある掲示板を利用するとともに、玄関で保護者の迎えを待つ職員が交替で、お迎え時等に口頭でも伝えていきます。「保育のしおり」は、保護者の参加を促す観点から絵や図を使い、わかりやすく保護者が理解しやすいように工夫しています。
【期待事項】年間行事計画から見直された行事に関して保護者の就労状況に配慮し早めの周知が望まれます。

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

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

<コメント>

年度末に保護者アンケートの結果を踏まえ、園の自己評価を実施しています。また、保護者アンケートの集計結果については職員会議で話し合わせ、優先順位を付けて取組を行い、保護者のニーズに応えるとともに保育の質の向上につなげています。こうした取組の内容は会議ノートに記録しています。ヒヤリハットを職員室の壁に職員が都度記入できるように設置しています。常に職員全体が周知できるように工夫をし検討、改善に取り組んでいます。
【期待事項】保育の質の向上に向けて、職員が保育の内容について定期的に自己評価を分析・検討し、PDCAサイクルに基づく組織的な改善に取り組むことを期待します。

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

<コメント>

自己評価結果にもとづき、保護者の要望を文書化し、職員会議で解決に向けて話し合いを行い対応策を講じています。コロナ禍以降、「子どもの様子を見てみたい」という要望にこたえて保育参観は人数制限をした上で給食を一緒に食べられる参加型にしています。
【期待事項】改善すべき課題は把握され対策を実施しています。今後は改善計画を策定する仕組みづくりの中で、改善の為の取り組みを計画的に行う事を期待します。

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

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

<コメント>

統括責任者としての園長の役割と業務内容が多岐にわたり詳細に記載されています。事務分担表では各職位ごとの職務分掌が示されています。事務分担表は年度初めの職員会議等で職員に周知しています。また、園長不在時の緊急時対応については「事故対応マニュアル」に指揮権順位が記載されています。また、園長の自らの役割と責任について、保育所内の広報誌等に掲載しています。
 【期待事項】園長は、自らの役割と責任について、職員がより理解する取り組みを期待します。

【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、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者との適正な関係を保持しています。また園長は園外研修で、園長・施設長講座で管理職としてのマネジメントを学び日々の保育に活かしています。遊具の安全セミナーを受講し職員に情報を共有するとともにリスクマネジメントの観点から安全な保育環境の整備に向けて園庭の鉄製遊具の撤去を計画しています。
 【期待事項】今後もより一層の取り組みとして幅広い分野について遵守すべき法令の正しい理解を期待します。

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

【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。	b
---	---

<コメント>

園長は、職員会議等の場において職員の力量を継続的に把握し、適宜アドバイスを行い、保育の質を高めるための指導を行っています。また人事面談、個別相談等で職員の意見を傾聴し、職員の自主性に任せながらも、足りないところは幅広い視野からの確かなアドバイスを実施し、指導力を発揮しています。また、人事考課、各種保育計画の節目での自己評価会議や各種会議で保育の振り返りから把握した課題を確認し、課題解決に向けて広い視野で保育の質の向上が図られるよう自ら保育活動に参加しています。保育の質の向上に向けて多くの職員が参加できるように外部の講師を招いて研修を行っています。園としての人材育成計画を整備しています。
 【期待事項】今後は、定期的・継続的な保育の質の現状について分析・評価を行い、計画的な取り組みを期待します。

【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。	b
---	---

<コメント>

園長は、働きやすい環境に向けて職員とのコミュニケーションを大切に、職員の意見を傾聴しています。また、職員の自主性を重視し、職員から意見を出す様に努めています。更に修正すべき点の指摘は、職員が納得できるように説明しています。全クラスで複数の職員を配置しているので、機動的かつ柔軟に対応することで業務の実効性につなげています。超過勤務の発生につながらないように保育記録を作成する時間を交替で設けています。職員の有給休暇の取得状況や勤務状況の状況を把握しています。荻野すみれ園と連携する事で経営の合理化を図っています。
 【期待事項】理念基本方針の実現に向けて業務の実行性を高める取り組みとしてICTの導入や、経営の改善に向けて積極的に進める事を期待します。

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>

園としては人員配置、活用等に努め、今後必要な職員数の要望等を法人に要望し人材確保に努めています。また、必要な人材の確保、人員体制の確立については、法人が適任者を必要数確保に努めています。ベテラン職員と若手の職員が多く、中間の職員が少ないのが当園の特徴ですが、風通しの良い職場風土を反映し定着率は良好です。職員の募集については募集案内をホームページに掲載しています。
 【期待事項】新人職員の更なる定着に向け新人育成計画の取り組みを、人材確保については積極的な取り組みを期待します。

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

<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。職員から聴取した意向・意見は、記録に残し、評価・分析にもとづき改善を実施しています。また職員の希望を優先しつつも受講が必要と思われる職員には声掛けする等研修への参加を積極的に促しています。支援を必要とする子どもが多いので、障害児保育等の専門性向上への研修に集中しています。
 【期待事項】職員が将来的なビジョンを描けるように仕組みの明確化を期待します。

(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>	b
--	---

<コメント>

園長は職員がいつでも相談しやすいように、日頃から職員に声掛けするよう努めています。面談では職員の悩みを受け止め、職員の心身の健康と安全の確保をし働きやすい職場に努めています。更に、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員一人ひとりの就業状況を把握しています。有給や休憩がとりやすいようにシフトが組まれています。常勤職員と非常勤職員と一緒に、お互いが働きやすい環境となるよう協力しています。

【期待事項】人材確保の観点から組織の魅力を高める取り組みと外に向けて発信していく仕組みに期待します。

(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>	b
--	---

<コメント>

園長はクラス担任を中心に積極的に話し合う場を設け、相談したり悩み事を聞くなどコミュニケーションを図っています。個人の自己評価は、前期、後期、2回実施しています。前期は、期初に職員と話し合い目標を設定し9月に振り返りを行っています。後期も前期同様に10月に目標を設定し期末に振り返りを行っています。指導計画等のクラス目標も明示されています。園の人材計画を整備しています。

【期待事項】職員一人ひとりについて育成計画が明確になるような仕組みの検討を期待します。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>

職員の教育や研修計画については、外部講師等を招き多くの職員が参加し、園外研修ではオンライン研修に積極的に参加する等保育の質の向上に努めています。研修への参加は早い時期から希望を取って、なるべく参加できるように体制を整えています。また、研修記録も作成し、振り返りも行っています。

【期待事項】今後の職員教育・研修は、必要とされる専門技術の検討を踏まえた計画の策定と実施に向け、更なる取り組みを期待します。

<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>	b
--	---

<コメント>

園長は職員一人一人の知識、専門資格の取得状況等を把握し、職員の習熟度に応じた研修を実施しています。また、新人職員には、担当職員を決めて1～2年かけて個別のOJT指導を行うとともに、園長主任を含む園全体で育成を図っています。外部から講師を招き非常勤の職員も研修に参加できるようにしています。研修報告書の回覧や園長が受けた研修は、職員会議内で報告することによって全職員に周知しています。

【期待事項】今後は職員の育成計画に合わせ、更なる専門資格の取得に向けた様々な分野の研修を期待します。

(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。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

保育人材の育成・確保の一環として積極的に行っているが実習生が少なくなってきました。令和4年度は、2人の学生に対し、延べ24日の実習を受入れ、保育業務について指導しました。また実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っています。養成校や学生からの要望に応じて、ベテランの職員のクラスで実習をするなど、実習生の意見や質問にも丁寧に対応できるように配慮しています。

【期待事項】養成校にアピールするために、実習生指導者は実習生に対する対応の研修受講をし指導内容を養成校に伝える取組に期待します。

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

<p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>

理念・方針・保育目標に加え、事業報告、決算報告などの情報は園のホームページに公開しています。「苦情解決」の体制もポスターで玄関に掲示してあります。市役所などにも園の情報を公開しています。今回、第三者評価を受審した結果を公表する体制を整えています。
【期待事項】 ホームページや印刷物を活用し、園内の様子を新着情報として発信し、更に充実されることを期待します。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>
 会計事務所の定期的な確認と指導を受け、園内の事務・経理・取引についてのルールを明確にしています。その際には、理事長、園長、事務員が出席し、指導内容を共有する体制が出来ています。指導を受けた事項は、速やかに改善しています。

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p> <p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>
 コロナ禍のため地域との交流も慎重に進めています。このような状況の中でも農協の職員と一緒に子どもたちが花を植えたり、厚木警察署の方や消防署の方が来園し交流を深めています。また北小学校や依知小学校を訪問しゲームなど行って楽しい時間を共有しました。
【期待事項】 コロナ感染症が5類感染症移行後の地域の方との交流について基本的な考え方を文書化・公表するなどにより、園の考えに沿った新たな交流のきっかけ作りを期待します。

<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。</p>	b
---	---

<コメント>
 ボランティアに関する基本姿勢や受入れに際してのマニュアルが整備され、依知中学校と藤塚中学校の職場体験を受け入れました。地域の学生からボランティアの依頼があれば積極的に夏休みや冬休みに受入れています。高校生の社会体験活動も依頼があれば積極的に受入れています。
【期待事項】 ボランティアや職場体験活動を通して体験した方が保育の仕事に興味を持てる取り組みを期待します。

<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p> <p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>
 厚木市保育課、厚木市家庭相談課（児童虐待相談等）、厚木児童相談所、療育相談センター「まめの木」、厚木市要保護児童対策地域協議会、などの関係機関と情報共有や連携をとり必要な時は、すぐに対応してもらえる体制が整っています。関係機関は事務所に一覧として明示し、職員間で、関係機関の役割、連絡先、連絡の方法などを共有しています。気になる子どもを関係機関と連携しながら見守り、保護者への対応なども情報共有できるように努めています。必要に応じてケース会議を行い、子どもへの対応方法の確認を行っています。
【期待事項】 福祉サービスを提供する保育所として積極的な地域でのネットワーク化の取り組みに期待します。

<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p> <p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>
 民生児童委員との接点はまだありません。コロナ禍で地域との交流活動がなかった為、地域のニーズの把握がつかめないのが現状です。園長が、社会資源をリスト化し、関係機関の定期的な会議や連絡会に参加して、地域の福祉ニーズや生活課題などを把握するように努めています。育児相談は電話対応でも行っているので相談があった際は、保護者の思いや、悩みに寄り添い、地域の子育て世代の状況や、保護者のニーズを把握するように努めています。
【期待事項】 地域の社会資源と連携した子育て支援事業の継続と、コロナ感染症の動向を見ながら、積極的な子育て支援事業の取り組みを期待します。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>

周辺地域が高齢化している事と調整区域ということもあり新たな居住者もいない為、近隣からの利用者が少なくなっています。更に他園の設立も入園児の減少傾向に繋がっています。また、延長保育も減少傾向にあり、令和4年度の受け入れた延長保育の人数は延べ126人、回数は延べ331回になります。また地域の子育て中の父母の不安を解消するよう「育児相談」などを積極的に行い、必要があれば厚木市保育課に繋ぐようにしています。被災時の近隣の方たちへの防災対策や支援などは検討は行いましたが、具体的な活動には至っていません。
 【期待事項】被災時における福祉的な支援を必要とする人々をどのように受け入れるのか地域ニーズの把握と、多様な機関の意見を聞きながらマニュアルの整備を期待します。

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。	a

<コメント>

保育理念には、子どもを尊重する保育実践についての明記がされています。全体的な計画はその理念のもとに作成され、一人ひとりを大切に基本方針が職員全体に共有されています。定期的に各クラスで保育の状況把握や振り返りを行っています。園長は日常保育の中で、性差に捉われず個性を尊重し子どもの可能性を伸ばす保育を実践するよう職員に話しています。また子どもがお互いを尊重する育てるためにサークルトークでお互いのいいところを見つけて認め合えるような保育を心がけています
 【期待事項】子どもの尊重について、保育所内で共通の理解をもつための更なる取り組みを期待します。

【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>

園のしおりにプライバシー保護について明記され、プライバシー保護についてのマニュアルも様々な具体例をあげ、わかりやすく整備されています。園でトイレを改修する時期に職員から様々な意見を聞き、プライバシーに配慮したR型仕様の扉を取り入れ、入口からトイレの中が見えないように工夫しています。また、保育参観時には、部屋にある掲示物にも名前が特定しないようにビニールを貼るなど配慮しています。乾布摩擦時は肌着を着用して行っています。
 【期待事項】今後もプライバシー保護に配慮した取り組みを期待します。

(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。

【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>

ホームページで園の特性をわかりやすく情報提供し、パンフレットには保育目標や年間行事などが、カラー写真を用いてわかりやすく記載されています。園の基本的な情報は、厚木市保育課窓口で配架されています。施設見学は電話予約で受け付け、きめ細かな説明ができるよう、多くの子どもが遊んでいる様子が観察できます。平日の10時と10時30分からの各30分ずつ、個別対応を行っています。また日時は見学希望者の方に合わせるよう配慮しています。見学の際には、子どもたちの様子を見て頂くと共に、パンフレットを用いて丁寧な説明を行っています。当園を第一希望していない保護者に対しても丁寧に説明し、当園の入所につなげるよう努めています。
 【期待事項】今後、更なるホームページの更新による情報提供を期待します。

【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>

保育の開始及び保育内容の変更時の説明と同意にあたっては、入園のしおりと重要事項説明書を配布し、園の保育方針などを保護者にわかりやすいように説明し、意向に配慮しています。説明後は、保護者の同意を得て同意書に署名をもらっています。持ち物については、外国籍の保護者の方にも名前を記入する位置がわかりやすいようにイラスト入りの書類を用意し説明しています。保育の変更等が生じた際も適宜、わかりやすいように書類で説明をしています。アレルギー疾患のある子どもや、外国籍など配慮が必要な保護者の場合は、園長、主任が個別面談を実施し、職員間で内容を共有しています。

【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>

保育所等の変更にあたり、保育の継続性などに配慮した引き継ぎ文書は作成していません。保育園の利用終了後(転園・卒園等)の相談窓口の設置や文書の配布などはしていませんが、必要があれば相談などは継続して園長や主任、担当が対応するよう口頭で保護者に伝えています。また小学校の運動会であった際、卒園児保護者に声をかけ場合によっては相談に応じることを伝えその時の様子など園長に報告しています。個人の入園時からの記録は児童票にまとめ、引き継ぎはいつでもできるように整えています。
【期待事項】 今後は、卒園や退園後の相談を受け付けていることを保護者にわかりやすく伝える取り組みに期待します。

(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>	b
---	---

<コメント>

利用者満足向上を目的とし毎年、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、結果は集計・分析し、グラフ化して保護者に配布し利用者満足度の把握に努めています。またこのアンケート結果を踏まえ年度末に園の自己評価を行い、保育の質の向上につなげています。今年は「子供たちの園での様子を見たい」という要望に応え参加の仕方に配慮しながら、保育参観や親子ふれあいデーが行われています。駐車場の出入りのしにくさについては、駐車場のコーナーの修繕を予定しています。保護者懇談会は行っていませんが、職員はその都度、保護者の個別相談に対応しています。また、日々の保育の中で子どもの姿をよく観察し、子どもにとって何が最善であるかを考え、子どもの満足度を把握するよう努めています。保育士主導ではなく、子どもの主体性を大切にした保育を行っています。連絡帳での対応や送迎時のコミュニケーションを個々丁寧に言い、どのようにしたらより良い保育サービスと保護者の満足に繋げられるかを職員で話し合い、その内容も文書化し全職員に周知されています。
【期待事項】 今後、幅広く保護者のニーズを把握する為の更なる取り組みを期待します。

(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>	b
--	---

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の体制と周知については、担当者、責任者、第三者委員を重要事項説明書に記載し、また、保護者には入園のしおりや重要事項説明書で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が玄関に掲示されています。苦情記入カードの配布やアンケート(匿名)を実施するなどは行っていませんが、かながわ福祉サービス運営適正化委員会が作成しているパンフレットを玄関等に配架し、保護者等が苦情を申し出しやすいよう工夫を行っています。これまで苦情相談の件数がないので、公表した実績はありません。保護者からの要望(リクエスト)、苦情(クレーム)、求めているもの(ニーズ)などカテゴリーを分け記録の整備をしています。
【期待事項】 苦情解決の仕組み、体制は確立できています。今後の取り組みに期待します。

<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>	b
--	---

<コメント>

保護者が相談や意見を述べやすいように職員は、日頃から積極的に保護者とコミュニケーションをとり、保護者の気持ちに寄り添えるよう心がけています。相談の内容によっては、空いている部屋を使い、安心して意見を述べやすい環境に配慮しています。ホームページのフォームに、ご意見や要望を入力出来る箇所があり随時、コメントができます。
【期待事項】 保護者が相談や意見を述べるときには、発信がしやすいかたちで、複数の方法や相手を選ぶことをより分かりやすく伝える取り組みに期待します。

<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。</p>	b
---	---

<コメント>

園では保護者からの相談、意見を受けた際の手順、対応策などのマニュアルはありません。保護者から相談があった際は、丁寧に聞くようにし、アンケートの内容なども職員会議などで検討し、できることから改善して保育の質の向上に努めています。保育や子育てに関する相談は基本的には担当が受け、園長や主任に報告をしています。相談内容によっては、個人面談を行い職員に周知しています。
【期待事項】 今後は、対応マニュアル整備の取り組みを期待します。

(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。

<p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>

安心、安全な福祉サービスの提供を目的として、危機管理マニュアルがあり、事故発生時の対応と安全確保について明記されています。職員は日々、園内外の環境整備と安全確認を行い日常保育の中で危険がないように配慮しています。「ヒヤリハット」は職員室の壁に発生場所を分け付箋で手軽に記録できる場所を設置し、その都度貼付しています。内容は職員全体に周知して検討改善しています。また、警察署の職員を招き交通ルールや不審者対応の話聞いて、全職員が緊急時の対応を学ぶ機会がありました。はだし保育において保育士の上履きで園児のけがにつながる事例はありません。
【期待事項】「ヒヤリハット」の件数を分析しリスクマネジメントに関する安心、安全な保育提供のための体制整備を期待します。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>
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作りとして感染症マニュアルが整備されています。職員は子どもたちが日々健康で安心して過ごせるように、園内の衛生管理に留意し予防と安全確保に努めています。感染症発症時は、病名、人数などを記入した書面を玄関に掲示し、おたよりなどでも保護者へ周知しています。職員へは随時、マニュアルの説明を行っています。各クラスにも感染症マニュアルをおき、職員がいつでもマニュアルを確認できる体制をとっています。コロナ感染症以降、全職員で感染症対策をとり、子どもたちにも手洗いうがいの大切さを伝え自身で守る事を教えています。園内でインフルエンザ等が流行した場合は、保護者に速やかに罹患人数をメール配信し、感染症の注意喚起を行っています。
【期待事項】 今後は感染症予防と発生時等の対応マニュアルの定期的な見直しの取り組みに期待します。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>
災害時の避難訓練年間計画に基づき火災・地震・防犯等の訓練を行っています。「火災・地震・防犯訓練実施記録」に様子や反省点を記録し、安全確保の取り組みを行っています。また、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。緊急時の保護者への連絡は開封確認付の一斉メールで行うこととしています。引き渡し訓練はコロナ感染症拡大を考慮し職場から園までの所要時間を計測した書面の提出にしています。食料品の備蓄はアレルギー対応の食品も準備し、定期的に点検しています。子どもたち自身で身を守る取り組みとして地震の際に家庭でもダンゴムシのポーズをとることが普段の保育の中でも声掛けにより定着しています。
【期待事項】 今後は、緊急事態に遭遇した場合における行政、地域、他施設との連携及び早期復旧のための事業継続計画の策定に期待します。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	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
---	---

<コメント>
保育の標準的な実施方法については、全体的な計画及びクラス別のデイリープログラムで文書化しています。全体的な計画には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。デイリープログラムは冊子にし各職員に配布し、全職員がデイリープログラムに基づき援助方法や配慮事項の向上に努めています。デイリープログラムは毎年見直しを行い、園長は職員面談時に確認や助言を行っています。また主任、各リーダーも協力して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や助言を行っています。更に保育が画一的にならないように職員会議などで、保育内容について話し合い、必要に応じて見直しを行なっています。
【期待事項】 今後は保育の振り返りが必要な記録の不十分がないように丁寧な取り組みを期待します。

<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>	b
---	---

<コメント>
標準的な実施方法には、指導計画に子どもの姿等が反映され、園の理念や保育目標に沿った保育が行われているか随時、確認しています。反省点や保護者からの意見や要望を考慮して見直しを行い、次年度の計画に反映するように努めています。標準的な実施方法の見直しに関しては、現状よりも良い方法があれば職員間で適宜話し合い、見直しや改善に努めています。
【期待事項】 保育の標準的な実施方法の検証と見直しの取り組みが十分とは言えません。継続して実施する仕組みづくりに期待します。

<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策定している。

b

<コメント>

園長が、指導計画策定の責任者を担っています。入園時や進級時期に家庭生活調査票を提出して頂き、子どもの状況（食事、排泄、睡眠、好きな遊び、既往症、アレルギー症）を確認しています。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、職員間で情報共有し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も明記しています。必要に応じて各関連機関と情報交換を行い、適切な保育の提供を行っています。

【期待事項】 支援が必要な子どもに対しては、各関連機関の参画によるアセスメントを積極的に取り入れら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>

定期的な指導計画の実施状況の評価と計画の見直しに関する手順は現在不十分ですが、職員間で話し合う機会を多く取っていることもあり、年間カリキュラムや月間指導計画等の評価、見直しは適宜行っています。子どもの発達を基本に計画がそのねらいに沿っているか、見直しをしたり、変更した場合は指導計画の作成に活かしています。

【期待事項】 今後、指導計画等保育の計画は保護者の意向と評価会議が円滑に見直しできる仕組みの整備を期待します。

(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>

子どもの発達状況や生活状況等を、統一した書式によって把握できるように記録しており、記録により指導計画にもとづく保育実施を確認することができます。子ども一人ひとりの保育の実施状況や発達記録が、個人別に適切に記録され、職員間で共有化されています。また、情報共有を目的とした会議等によって、他クラスの子どもの様子についても周知することができ職員間での情報共有が図られています。記録内容や書き方については差異がないよう園長、主任が指導をしています。

【期待事項】 今後も継続して保育の実施状況の記録が適切に行われ職員との共有がおこなわれることに期待します。

【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>

各書類の取り扱いについては、適切に管理し園から外部に掲載するものに子どもの写真がある場合、必ず、保護者の同意をとるようにしています。個人情報の取り扱いについては、入園時に保育のしおりや重要事項説明書で、個人情報の使用目的や写真、動画の取り扱いなどについて説明を行い、適切な運用を実施しています。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。個人情報に関する書類は、事務所内で、責任者は園長として管理、保管しています。

【期待事項】 職員による個人情報保護に関する研修の取り組みに期待します。