

第三者評価結果

事業所名：港南あひる保育園

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。	b
<コメント> 保育理念の一つに「保護者と保育者が手をつなぎ、子どもを真ん中に共に成長していける場」であることを謳っています。令和7年度までの園運営の長期計画の冒頭に保育理念を明示しているほか、重要事項説明書に保育理念・園目標を記載し、利用契約時に保護者に渡しています。また、園の保育のグランド・デザインを示した「全体的な計画」にも、保育理念・園目標を明示していますが、その内容を保護者に説明する機会は設けられていません。年度初めの職員会議で、当年度の「全体的な計画」を確認していますが、前年度の内容とほぼ変わる点がなく、正規職員へは書面の配布にとどまっています。半世紀以上にわたって園が受け継いできた保育理念を、必要に応じて今日的な表現にアレンジしながら、現在の保護者と職員に伝えていく取組を経営層を中心に進めていくことが期待されます。	

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> 園運営の中・長期計画の中で、園を取り巻く外部環境の変化等について触れられてはいるものの、その根拠となる制度の動向や市・区の各種統計・データ等をもとにした理事会等での検討経過は確認できませんでした。月次の収支状況や利用者数の推移は確認しているものの、保育コストや利用率の定期的な分析までには至っていません。当園は、園目標の一つに財産管理を適正に行うことを掲げています。地域によっては保育園が飽和状態に入りつつある今、経営者が的確な見通しを持って園が保有する資源の最適化を図り、地域の財産である保育園の運営の安定化に引き続き取り組んでいくことが期待されます。	
【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> 経営層は、現在の職員構成において、いわゆる中堅層が薄いことを問題点として認識しています。せっかくキャリアを積んでも、結婚、出産を機に辞めてしまう職員が多いことが主な原因となっており、問題解決の一つとして、妊娠期間中の勤務時間の軽減等、職員のライフサイクルに応じた対応に力を入れています。また、2人の栄養士を雇用し、当園が力を入れている給食の質を保つための職員体制を整えています。今後は、中・長期計画で謳っているリクルート活動の一つとしての保育士養成校からの実習生の受け入れを含め、新規卒卒者の定期採用の実施等についても具体的な検討を進めることが期待されます。	

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> 園の保育理念に沿って、令和2～7年度の5か年の中・長期計画を理事会で検討、作成し、その内容を保護者の代表が参加する運営委員会で説明しています。理念の実現に向けた保育の質を高める取組と、それを支える職員体制、ハード面の整備等に加え、「地域に根差した保育園」としての地域交流や子育て支援の活動に関する方針、目標等が示されています。今後、計画推進の体制や方法、スケジュール、成果指標等の要素を盛り込むことで、進捗管理及び評価の結果を踏まえた計画の見直し（モニタリング）をしやすくする工夫が期待されます。	
【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。	b
<コメント> 今年度の事業計画として簡単にまとめられたものがありますが、内容的に具体性が無く、中・長期計画との連動についても、必ずしも十分とは言えません。中・長期計画では、職員の労働条件の整備と向上を進め、定着を図るとして、年休の取得率のアップ等、具体的な改善項目を示しています。計画スタート時点での年休の取得率がどの程度だったのかは不明ですが、今年度の事業計画にも「さらに労働条件の向上を目指す」との記述があり、連動性がうかがえる部分もあります。ただし、前年度までの取組を踏まえた目標の設定は行われていません。	

(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。

b

<コメント>

園は「職員一人ひとりが個人で、あるいは小グループでの振り返りをし、意見を出し合い評価につなげている」としています。これは、保育所保育指針にも謳われた自己評価を指しており、各クラスあるいは全体の保育をまずは個人で振り返り、その後グループディスカッションを通じて問題意識の共有を図っています。今後、その取組を年間指導計画の見直しのプロセスにしっかりと位置づけることが期待されます。年度の事業計画書については、まずは何のために作るのか、その目的を確認するところから検討を始めることが期待されます。

【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。

b

<コメント>

保護者の代表が参加している運営委員会で事業計画書の内容を説明しています。保育所においては、保育の全体的な計画に連なる一連の計画（年間及び月間指導計画や食育、保健、防災、職員育成等）を含む総体をもって事業計画と捉えることができます。「保護者と保育者が手をつなぎ、子どもを真ん中に共に成長していける場を目指す」ことを保育理念の一つに掲げており、園がどのような保育を目指し、実行しようとしているのかを保護者にしっかりと説明し、議論を行い、立場を超えて共通理解を深めるプロセスに価値を置いてきたものと思われまます。コロナ禍の折、条件が整わない状況も確かにありましたが、今後、まずは保育の計画について保護者の理解を深める取組から着手することが期待されます。

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

【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>

年度末に行う自己評価を通じて、各クラスあるいは全体の保育をまずは個人で振り返り、その後のグループディスカッションにより問題意識の共有を図っています。自己評価には正規職員だけでなく、非常勤の職員も参加しています。議事録には「幼児クラスのおもちゃの数が少ないのではないか」「子どもに対する保育士の声掛けの中で禁止の言葉が多くなっているのではないか」等、様々な意見が出されており、職員が自分たちの日頃の保育をフラットな目で振り返る場になっている様子がうかがえます。職員が安心して自分の意見を言える心理的安全性に配慮した組織づくりが行われているものと推察されます。

【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>

年度末の自己評価を通じて明らかにした課題について、それを具体的に改善するための検討をその後の職員会議等で行い、取組を進めています。今後は、そうした取組の経過や結果を定期的に評価したうえで、その時点における到達状況を職員間で確認するだけでなく、共に子どもの育ちを見守るパートナーである保護者に対して説明していくことが望まれます。その説明責任を職員集団が意識することで、保育の計画の作成→実施→検証→計画の見直しのPDCAサイクルが根付いていく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。

b

<コメント>

今年度より就任した園長は、これまで主任保育士として前園長を支えながら、保育計画の作成及び管理、保育士の育成・指導、保護者対応等の任務にあたってきました。当園が長年にわたって培ってきた保育のノウハウを活かして、保護者の信頼と地域の保育ニーズに応えるべく、新たな主任保育士とともに先頭に立って職員集団を統率しています。園の事務分担表に則り、法人の理事会や運営委員会、園内の職員会議の場で園として目指すべき方向性等を示している他、地域の学校運営協議会等の外部の関係機関の会議に園を代表する立場で出席しています。

【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。

b

<コメント>

保育の全体的な計画に、児童福祉法、保育所保育指針に基づく児童保育施設として、児童・保護者・地域に対し役割を果たすこと、職員は公私を問わず成熟した社会人であることを心がけることを謳っている他、園が大事にする基本的な価値として、基本的人権の尊重、児童の最善の利益の考慮、職員の生活権の尊重等を掲げています。園長は、業務委託契約を結んでいる社会保険労務士や税理士より、最新の関係法令に関する情報を得ている他、今後、市や区その他の関係機関が実施する施設長研修に参加して、経営や法令遵守の観点から必要な幅広い知識の習得を計画しています。

(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。	b
<コメント> 園の中・長期計画には、非常勤を含めて、すべての職員が園内業務の係を担いながら、「全員参加の運営」を目指すことが謳われています。そうした方針のもと、園長は保育という営みがチームで行われることに鑑み、職員集団のチームワークを重視した運営を進めています。園の係業務の一つである「人権係」が中心になって、全国保育士会版の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」による自己点検を年2回実施し、その集計結果をもとにグループディスカッションを行っています。グループの構成に関しては、職員が互いに意見を出しやすいよう、メンバー構成に気を配って実施しています。自己点検の集計結果を見ると、職員が日頃の自分たちの保育を客観的に振り返っており、また、その結果に基づくグループディスカッションでは、職員同士が子どもに対するよりよい関わりを求めて、忌憚なく意見を出し合っている様子が確認できました。	
【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> 園舎は傾斜地にある3階建ての造りで、玄関と事務室、0・1歳児と2歳児のそれぞれの保育室及び厨房、3歳児と4・5歳児のそれぞれの保育室で構成されています。主任保育士のもとに乳児、幼児それぞれのグループのリーダー（フロア主任）を置き、フロア全体の保育について一定の責任を負う体制を整えています。現状では、主任保育士が保育現場に入ることが多く、全体の保育計画を管理する本来の主任業務が必ずしも十分とは言えない状態にあります。今後ある程度の期間、そうした点を必要に応じて園長がフォローする体制を整えることが望まれます。	

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> 構造的な採用難から人材の確保に苦慮していますが、今年度の4月に常勤保育士1名を採用し、複数担任制を敷く乳児クラスに配属して、ベテラン保育士とペアを組み、日々オン・ザ・ジョブトレーニングを実施しています。また、園が力を入れている質の高い給食を滞りなく提供する体制を築くために、2人の栄養士を雇用しています。今後は、中・長期計画で謳っているリクルート活動の一つとしての保育士養成校からの実習生の受け入れを含め、新規卒者の定期採用の実施に向け、具体的な検討を進めることが期待されます。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	
<コメント> 園長は、職員に求める人材像の一つとして、「保護者・園児・職員とのコミュニケーションを取り、お互いを認め、高め合える組織を目指す」ことを謳っています。そして、園として重点的に取り組んでいることの一つに、「声を出して笑うこと」を挙げています。子どもにとって何よりも重要な環境要因である保育士が常に笑顔でいることで、子どもたちに安心感を与えるとともに、職員同士が自分の気持ちを素直に表現することで、互いに相手を認め合える集団をつくっていきたいという願いが込められています。ただし、人事基準の人事管理のベースとなる園独自のキャリアパスについては現時点で作成されていません。園の保育の特色の一つとなっている子どもの「午前睡」の取組に関する科学的な知見や運用スキル等も盛り込む形で、今後、整備に向けた検討を進めることが期待されます。		
(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。	b	
<コメント> 園目標の一つに、「職員が元気で自信を持って働ける保育園づくり」を掲げ、職員の年休取得率の向上を事業計画に謳っており、若干のばらつきはあるものの、一定以上の取得ができています。また、就業規則において、男女雇用機会均等法における母性健康管理の措置を講じている他、母性保護に配慮した労働環境の整備に努めています。現在、職員のうち嘱託を含む非常勤職員が3分の2を占めており、20～30歳代の若手職員を含む常勤保育士をベテランを中心とした非常勤職員がフォローする形の構成となっています。保育士の配置基準は満たしているものの、園では常勤保育士をあと数名増員する必要があると考えています。今後、関係者からの紹介等、独自の採用ルートの開拓に向けた取組を検討するとともに、職員のライフ・ワーク・バランスにも対応した形で、幅広いキャリアパスを設計していくことが期待されます。		
(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。	b	
<コメント> 園長と全職員との個別面談が年2回行われています。今年度は1回目が11月に行われ、それぞれの保育やクラス運営等に関して、前期の振り返りと後期の取組課題の確認、また来年度に向けての意向（就業継続の意思や担任を希望するクラス等）の把握が行われました。園長は、本来であれば年度はじめに面談を実施して、本人の希望と組織としての期待をすり合わせながら目標設定を行い、中間時の面接で取組状況の確認と目標の見直しを行うことが望ましいとの認識を持っています。今後は主任保育士とも役割を分担しながら、職員との個別面談を計画通りに実施することが期待されます。		

【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。	b
--	---

<コメント>

事業計画において、園が目指す保育実践に向けた職員の学びの保障を謳い、園内・園外の職員研修の年間計画をそれぞれ作成しています。園外研修のうち、国の通知に基づく保育士等キャリアアップ研修については、市が実施している分野別研修をはじめ、職員が計画的な受講を進めています。2人の栄養士も交代で離乳食に関する研修等に参加し、日々の給食の献立や調理に活かしています。一方、園内研修については、今年度は保育中の事故や子どもに対する虐待の防止、衛生管理等のテーマで年6回計画している他、消防署員の指導による消火訓練とAEDを使った救命講習を予定しています。園内に組織された各係が園内研修のテーマに沿った内容を企画・立案し、実施後は参加した職員の意見や感想を研修係が集約して、次の計画に反映するようにしています。一方、キャリアパスの作成は今後の課題となっています。

【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。	b
--	---

<コメント>

常勤、非常勤を問わず、研修参加の機会を保障していますが、園外研修への参加は常勤職員が中心となっています。元々常勤の保育士だったベテランの職員が、自ら希望して非常勤に変わる場合も出てきており、そうした職員の経験とスキルを保育のスーパーバイザーや園内研修の講師、新人教育・実習生指導の担当者等、専門性の高い業務に活かしていく可能性も考えられます。職員のライフ・ワーク・バランスにも対応した形で、今後、幅広いキャリアパスを設計していくことが期待されます。

(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。	b
--	---

<コメント>

中・長期計画で保育士養成校からの実習生の受け入れをリクルート活動の一つとして謳っています。園内の事務分担当で主任保育士を実習生の担当者と位置づけ、主任用の園外研修の年間計画に実習生指導者研修を盛り込んでいます。また、実習生の受け入れ要領をまとめた文書も作成しているものの、希望者からの申し込みがないとのことで、実績の確認には至りませんでした。今後の積極的な受け入れへの取組に期待します。

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
【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

<コメント>

独立行政法人福祉医療機構が運営する子ども・子育て支援情報公表システムに県を経由して当園の情報を掲載しています。内閣府のNPO法人ポータルサイトからは、運営法人の年次の事業報告書と決算書類が閲覧できますが、事業報告書から得られる情報は、きわめて限定されています。また、前回の第三者評価の結果を神奈川県社会福祉協議会のホームページから確認することができます。第三者評価の結果報告書は、1階事務室前のカウンターに常備されており、希望者はいつでも閲覧できる状態にあります。ただし、園長自身、地域に根差した保育園を目指す当園の情報開示の取組として、現状が決して十分なレベルあるとは認識していません。園では、職員の採用活動の観点からも、独自のホームページ開設の必要性を感じています。そこにどのような情報を掲載することが運営の透明性の確保に資するのかという観点も含めて、今後の検討が具体的に進展していくことが期待されます。

【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>

園内の事務分担当で、園の印鑑や財産の取り扱い、金庫管理、予算の執行と決算等の業務を園長の職務として規定し、職員に周知しています。月次試算表の作成や決算に関しては税理士に業務委託している他、決算時は法人の監事による内部監査を受け、その結果を理事会に提出しています。その他、社会保険労務士に社会保険に関する事務や就業規則の作成・届出等の労務管理を委託するとともに、市の指導検査への同席を依頼し、指摘事項に対する対応のアドバイスを受けています。

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。	b

<コメント>

保育理念に「地域に根ざした保育園として様々な交流を大切にし、要望に応えます」を挙げています。町内会のお祭りには毎年職員が協力しており、コロナ禍以前は地域の幼稚園、保育園と、子ども同士が公園などで交流していました。子育てサポートや地域の催し、サークルのリーフレットが玄関に置かれていますが、児童発達支援事業所や放課後デイ等も含め、活用できる社会資源のさらなる情報収集が望まれます。園としても、今後は地域との交流に力を入れていきたいと考えています。

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> ボランティア受け入れマニュアルが整備されており、ボランティア受け入れのルールが明確化されています。近年は、個人的な要望で高校生のボランティアを受け入れた実績があります。コロナ禍以前は、園の掲示板で募集をして集まった地域のボランティア数名がお手玉、お姫様ごっこドレス、雑巾などを製作していました。現在は地域ボランティアの活動は実施できていませんが、コロナ収束後も活動してもらえよう、子どもたちが絵手紙を送り、関係性の継続に努めています。その一方で、学校教育への協力は今後の課題であり、積極的な働きかけを期待します。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 各クラスに掲示している緊急時マニュアルに、港南区こども家庭支援課、警察、タクシー、病院、南部児童相談所、よこはま港南地域療育センターの連絡先が記されており、いつでも連絡できるようになっています。港南区こども家庭支援課の保健師、支援員、ケースワーカーとは個別ケースについて定期的にカンファレンスを行っている他、気になることは相談する体制があります。よこはま港南地域療育センターとはカンファレンスで連携している他、年1回巡回してもらい相談する体制があります。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント> 港南区園長会に参加し、区や地域の情報収集に努めています。コロナ禍以前は、子育てサロンで未就園児とお喋りを楽しむサロンの運営を地域の保育園と交代で行っていました。職員は公園に行った際に地域の保護者とコミュニケーションをとるよう努めています。育児相談はいつでも応じる体制であり、港南区の広報に載せていますが相談実績がないため、掲示板の活用など地域への働きかけが期待されます。園見学の際、育児相談がある場合には時間をとって対応しています。</p>	
<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>	<p>c</p>
<p><コメント> 休日に駐車スペースを町内会に提供することがあります。コロナ禍以前に行っていた子育てサロンなどの地域貢献に関わる事業を今後、園の事業として計画していくことが期待されます。園には災害時に職員と園児分の備蓄と発電機がありますが、災害時の地域との連携には至っていません。園として、今後は地域コミュニティへ協力をしていきたいと考えています。</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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>		<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>b</p>	
<p><コメント> 保育理念に「子ども1人ひとりの個性を大切にしながら、心身ともに健やかに育ちゆく場となるようにします」を挙げており、職員は子どもを尊重した保育を心がけています。職員倫理綱領を策定し、人権係を中心として年1回以上、人権チェックリストを用いて研修を行い、職員の理解を深めています。また職員同士が普段から気になる言葉遣いがあった場合に、お互いに伝えあえる関係性があります。子ども同士が互いを尊重できた場面については、園だよりに掲載し、保護者にも理解を図っています。</p>		
<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>	<p>c</p>	
<p><コメント> 幼児用トイレには扉がついており、半屋外にあるシャワー使用時には日よけを使用し近隣から見えないよう配慮しています。しかし、子どものプライバシー保護について明記した規定・マニュアル等が不十分です。園として、排泄、着替え、シャワー等生活場面におけるプライバシー保護について、職員全体で基本的な知識や社会福祉事業に携わる者としての姿勢・意識を十分に理解した上で、子どものプライバシーに配慮した保育の規定・マニュアルを整備していくことが望まれます。さらに子どもと保護者にプライベートゾーンの大切さなど伝える取組も期待されます。</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。

b

<コメント>

利用希望者には園長がパンフレットを用いて、午前睡をしていることも含めて1日の流れを説明し、保育時間、持ち物、よくある質問を丁寧に伝えています。コロナ禍のため、通路からガラス越しに保育の様子を見学してもらっています。見学は決まった曜日時間がありますが個別の希望にも柔軟に応じています。パンフレットには理念や保育内容が記載されていますが、多くの人が入手できる場所への配置がないこと、ホームページ等が整備されていないことが課題です。利用者が情報を入手しやすいよう、利用者の視点に立って積極的に情報提供することが望まれます。

【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。

b

<コメント>

入園説明会に先立って、重要事項説明書等の資料を渡し、現在は個別面談も兼ねて入園説明をしています。送迎時の注意点や時間外保育の説明も行い、実費がかかるものは書面で同意を取っています。また、持ち物については保護者がわかりやすいように実物を見せる工夫をしています。進級時には書面で持ち物や個人教材の購入について伝えています。現在対象者はいませんが、「外国籍や帰国子女、文化の異なる子どもの受け入れ対応マニュアル」が整備され、ルール化して対応できるようになっています。

【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>

個人情報保護の観点から、保育所等の変更にあたり引継ぎ文書は定めていませんが、行政からの要請があれば対応することが可能です。転園にあたり、口頭で引継ぎ、申し送りを行ったことがあります。

(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。

b

<コメント>

日々の保育の中で、子どもの様子を観察し、子どもの言葉を拾うように心がけており、子どもたちがやりたいことを伝えやすい環境をつくることを目指しています。また職員同士がひとりひとりの様子を言葉に出して伝え合い、情報共有しています。保護者に対しては、日頃から職員が声かけをし、話しを聞く姿勢を大切にしている他、乳児は連絡ノートのやりとりからもニーズ把握に努めています。行事後にアンケートを行い、主任が結果をまとめて職員に共有し、園だよりでもフィードバックしています。さらに、園運営や保育についても保護者の満足を把握するための取組が期待されます。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【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

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決体制は苦情受付担当者を主任、苦情解決責任者を園長とし、第三者委員2名を設置しています。重要事項説明書に苦情解決の仕組みと連絡先を明記し、玄関に掲示するとともに意見箱を設置しています。これまでに意見箱や第三者委員を介した苦情相談はありませんが、送迎時の職員との対話、連絡ノート等の日々のコミュニケーションの中で保護者からの意見・要望は受付票・記録票に記録し保管しています。全体に関わる要望や苦情については掲示やおたよりで公表しています。さらに、横浜市福祉調整委員会など保護者が直接相談できる相談先も情報提供するなどの配慮が望まれます。

【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。

b

<コメント>

重要事項説明書に「苦情解決の取り組みを行っています。苦情に限らず保育園への意見、気持ちをお伝えいただくためにも『意見箱』を使ってください」と記載があり、園として苦情解決の姿勢を示すとともに、第三者委員の連絡先も記載しています。日常的に保護者が意見を言いやすい雰囲気職員が作り、意見を述べやすくしています。相談は、時間をとってプライバシーを確保できる事務室やホール、休憩室などで面談をする配慮をしています。

【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。

b

<コメント>

保護者が相談したり意見を述べやすいよう、登降園の際に職員から話の糸口を作るよう努めています。保護者からの意見は、対応したクラス内の職員で共有され、園長・主任へ報告し対応が協議され、毎日の打ち合わせで情報共有をして、職員に周知されており、迅速に対応するように心がけています。対応に時間がかかる場合には、事情を伝えています。夕方のオムツ交換について保護者より意見があり、オムツ交換のタイミング等のルールを変更した事例があります。

(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。	b
<コメント> リスクマネージャーは園長で、区や市から送付された事故事例を職員に共有もしています。事故事例を踏まえ、園外での迷子の対策として、子どもたちのおうちマップを作成しました。「危機管理マニュアル」が整備されるとともに各保育室に事故発生時の対応と安全確保についての責任、手順を明記した「緊急時マニュアル」を掲示しています。日誌にヒヤリハット記載欄を設けており、事例の収集を積極的に行い、危機管理係が毎月集計・分析し、職員会議で傾向と再発防止策を共有しています。さらに収集した事例の期間ごとの件数の分析を行うなど、再発防止に努めることが望まれます。	
【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。	b
<コメント> 「感染症および蔓延防止マニュアル」が整備され、責任者は園長となっています。各保育室には感染症の一覧が掲示され、職員がいつでも確認できます。トイレの棚には嘔吐処理マニュアルが掲示され、嘔吐処理がすぐに行えるよう物品も用意されています。今年度は職員研修でも嘔吐処理の手順と用具の準備方法を実際に訓練し確認しており、継続が期待されます。保育中に感染症が疑われる症状が出た場合には医務室兼休憩室等で隔離しています。感染症が発生した場合には、各クラスの入退室ボードの横に感染症の発生状況を掲示して保護者への情報提供をしています。	
【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やっている。	b
<コメント> 「災害時対応マニュアル」が整備され、発生の状況別に災害時の対応内容が定められています。災害時、保護者には一斉メールや災害時伝言ダイヤルで知らせるとともに、園から移動する際には園の門扉にも移動場所を掲示し、引き取りをスムーズに行える体制です。備蓄は職員・園児分の用意があり、リストを作成し栄養士が管理しています。住宅街という立地も考慮した様々な避難訓練を毎月実施していますが、自治会等と連携した取組がないため、今後は地域と共働できる体制づくりが望まれます。警察と不審者対応訓練、消防と消火訓練を年1回行い、連携しています。休日も含めた職員の安否確認体制の整備は課題となっています。	

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。	b	
<コメント> オムツ交換や消毒、嘔吐処理、プール活動・水遊びの手順マニュアルや、業務別の業務マニュアルを整備しています。新人職員にはベテランの職員が個別に指導しており、園内研修でも全体に周知し、統一を図っています。しかしながら、いずれのマニュアルにも子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢が明記されていない点、マニュアルにもとづいて実施されているか確認する仕組みがない点は課題です。マニュアルの見直しとそれにもとづく保育の実施されているか確認する仕組みづくりが望まれます。		
【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。	b	
<コメント> 手順書は各係で検証・見直しを行い、主任が係からの提案をもとに反映しています。検証・見直しは実際に行ったり、文献も参考にしています。また年度末の振り返り会議で職員から出た意見も反映しています。さらに、各係が時期を定めて、保護者と職員の意見も反映したかたちで、標準的な実施方法を検証・見直しをすることが期待されます。		
(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> 指導計画作成の責任者は園長で、全体的な計画に基づき各クラス担任が、年間指導計画、月間指導計画を作成しています。個別の配慮を必要とする子どもの対応については、職員会議での話し合いや関連機関との相談やケース会議の結果を踏まえて作成しています。子どもと保護者等の具体的なニーズは個別支援計画の評価に記入し、話し合いの場で生かされています。指導計画にもとづく保育実践については、年度末に振り返り会議を行い、振り返りや評価を行っています。しかし、異年齢合同クラスでも年齢別の指導計画しか作成されておらず、運営と計画が一致していない部分も見受けられるため、計画作成に一層の配慮が期待されます。		

【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>

年度末にフロア会議（0～2歳、3～5歳児別）で年間指導計画の評価・見直しを行った上で、正規職員の会議で検討され、全体に周知されています。指導計画作成にあたっては保護者会からの要望も加味しています。月間指導計画は前月の実施状況の評価・見直しにもとづいてクラス担任が作成しています。しかし、作成した指導計画を変更する場合は打ち合わせでの検討と全体への情報共有のみで、年度途中で指導計画を定期的に評価・見直しする仕組みがありません。年間指導計画も含め、定期的な指導計画の評価・見直しをする仕組みづくりが望まれます。

(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。

b

<コメント>

子どもの発達状況は、健康台帳、児童票、個別の成長記録に記録しています。クラスごとの保育日誌や個別指導計画の評価により、個別の指導計画にもとづく保育が実施されているか確認可能です。記録は、可能な限り園長が確認し、ねらいに対するエピソードを記載して振り返るよう指導しています。保育所における情報は、毎日の打ち合わせ後、フロアごとに職員に伝達し、事務室の打ち合わせ記録ノートで確認が可能ですが、全職員に周知できたか確認する仕組みがありません。今後、全職員に情報を共有する仕組みづくりが望まれます。

【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。

b

<コメント>

「個人情報の取り扱いについて」に、個人情報の収集、利用及び提供、適正管理、確認・修正について定めています。入職時に「ソーシャルメディアガイドライン」を説明し、同意署名を取っているほか、年度初めの会議でも、公共の場で個人情報を話さないよう指導しています。保護者に保育の様子を伝えるために写真撮影をしていますが、年度末にデータを削除しています。しかし、個人情報の廃棄については文書としての規定がありませんので、規定の見直しが望まれます。保護者へは入園時に個人情報同意書にもとづいて説明を行い、同意を書面で得ています。