

### 第三者評価結果

事業所名：ウィズブック保育園青木町

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> 園の運営理念・保育の基本方針は、パンフレット・入園のしおり・ホームページに明記しています。職員には、入社時の研修と年度初めの職員会議で周知しており、業務の意識付けや実践につながるようにしています。保護者には園見学時にパンフレットを用いて説明し、入園説明会や保護者会において周知しています。	

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> 社会福祉事業全体の動向については、本社が事業経営をとりまく環境と経営状況の把握・分析をしています。園では、行政などから地域福祉ニーズの情報を入手しています。園長は、地域の園長会などで情報交換を行っていますが、細かな保育コスト分析などについては本社に委ねています。	
【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> 本社で把握・分析した経営課題については、本社の園長会議で情報共有しています。職員には、必要に応じて園長会議の内容を共有しており、園での改善点への取り組みを検討しています。	

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> 本社及び園のビジョンを「子育てに関わる保護者や人の成長」、「豊かな心と言葉を持つ子どもたちの育成」と明確にしています。ビジョンに向けた取組を計画的に推し進めるための中長期事業計画の策定に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 単年度の事業計画は園のビジョンを明示しており、園の運営理念を全職員で確認しています。一人ひとりの「その子らしさと自ら伸びるチカラ」を育むことを目指し、全体的な計画をたて年間指導計画や各種計画を策定しています。	

(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> 事業計画は、前年度の事業計画（全体的な計画、年間指導計画、行事計画）を振り返り、定めた時期・手順で策定しており、職員間はアプリで情報共有しています。園では、事業計画の実施状況は把握していますが、評価・見直しの際に職員や保護者からの意見を取り込めるような仕組みを検討しています。	
【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。	a
<コメント> 保護者には、年間行事計画を年度初めにアプリを活用し周知しています。さらに、保護者の参加を促す観点から、前月には詳細内容を配信しており、行事の理解や協力をお願いしています。内容についての質問などに関しては、丁寧な対応を心掛けています。	

#### 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> 園は、保育の質の向上に向けた組織的な取り組みとして、月案・週案は園業務支援アプリで管理しています。職員が作成した保育計画はリーダーが確認し、必要に応じて適時指導しています。また、職員は自己評価チェックを年3回おこなっており、自己評価結果は本社が集計・分析したうえで園長と評価結果を共有しています。	
【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。	a
<コメント> 評価結果の分析結果に基づき、職員会議で課題と改善策を検討し文書化しています。職員会議に欠席した職員は議事録で情報共有するほか、本社に改善実施計画を報告しています。	

## 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。	a
<コメント> 園長は運営理念や方針を理解し、安定した運営に向けて取り組んでいます。職員には、年度初めに職務分担表により周知しており、平常時のみならず有事の際には、保育リーダーが園長代行として対応することを明確にしています。	
【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。	a
<コメント> 園長は、遵守すべき法令などについて正しく把握・理解するように努めています。会議や研修などに参加して他園からの情報や横浜市の提供資料から把握しています。園長は、職員に職員会議で報告し資料などを回覧しています。	

(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。	a
<コメント> 園長は、日頃から現場に入り保育の現状について把握し改善に向けた取り組みをしています。特に、WithBook活動時・お昼寝時・夕方の降園時間帯などは保育室を巡回し、職員と積極的にコミュニケーションを図り、適切な保育ができているか確認しています。職員にはグレード制を設けており、経験年数ではなく職員の経験値を法人本部と園長とで評価し組織の中で望まれる役割を担える人材育成に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 人事・労務・財務などの現状把握・分析は本社と連携が図れています。園長はクラスの様子や職員の状況を把握し、職員の残業軽減、有給休暇や代休の取得など働きやすい環境づくりに取り組んでいます。	

## 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。	a	
<コメント> 採用活動は本社が主導で実施しており、事業計画に必要な職員像が明確になっています。計画的に養成校に訪問したり、WEBエントリーなど、時代に即した求人活動に取り組んでいます。園長は、園見学希望者には園の様子や保育方針を説明するほか、採用面接を担っています。		
【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> 入社後の研修では、求められる職員像を明確にしており職員が取り組むべき方向性を示しています。職員は経験値によるグレード別の業務シートで自己評価をしており、園長と年2回面談をして職員の目標や達成度の確認をしています。年度末の意向調査に関しては、本人からの希望も確認し柔軟に対応しています。		
(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り組んでいる。	a	
<コメント> 勤務表は職員の希望に沿う形で作成しています。計画的に人員配置することで、有給休暇の取得促進や園児の園長保育時間以外は残業にならないようにするなど、ワーク・ライフ・バランスに配慮し時間外労働の削減に積極的に取り組んでいます。園には、園長、保育リーダー・乳児リーダー・幼児リーダーと役割が明確になっており、気軽に相談できる環境になっています。		
(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。	a	
<コメント> 職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されています。園長は職員と前期・後期で面談し、現在の状況を確認しながら評価をしています。園が、職員の研修計画を立てていますが、職員が目標を明確にし、希望する研修を選択する環境を整備したいと考えています。園長は、日頃から職員とコミュニケーションを図っており、職員の働きやすさとやりがい追求できるよう努めています。		

【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>  
園では、期待する職員像を明確にしています。職員は、入社時に職員マニュアルと保育ガイドラインに基づき研修を受講しており、共通認識のもと保育に努めています。園では、保育ガイドラインに明記している、保育での言葉かけを何よりも大切に考えていることを職員に周知しています。保育での言葉掛けに関しては、意識付けのため定期的に保育ガイドラインの読み合わせをおこなうなど継続した取り組みを検討しています。

【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。	a
--	---

<コメント>  
園では、新任職員にはクラスリーダーがOJTを実施しています。クラスリーダー同士は、月1回指導方法について話し合っており保育のポイントなどについて確認をしています。園長は、職員一人ひとりの状況に応じて必要な専門性を判断したうえで外部研修の受講を勧めています。研修受講後は、資料を回覧するなど情報共有をしています。

(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。	c
--	---

<コメント>  
今後、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する取り組みについて検討中です。

### 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>  
園のホームページや入園のしおりに基本方針や理念などを掲載しています。苦情相談窓口に関しては、入園のしおりに記載しており、入園説明会で保護者に周知しています。玄関には苦情相談窓口のポスターを掲示しています。地域に向けた保育イベントなどの情報は園のホームページとSNSで周知を図っております。

【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>  
園では、透明性の高い適正な運営のために定期的に本社による内部監査をおこなっています。横浜市による指導監査では、指摘事項に該当した場合、速やかに改善に向け取り組んでいます。園長は月次報告として、小口現金帳簿などは本社の経理担当に報告しています。

### 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。	a

<コメント>  
園は、令和3年4月開園でコロナ禍のため、地域との交流を広げる取り組みが思うように実施できませんでしたが、園で栽培するトマトの苗など近隣の商店で買い物するなどの交流をしています。ハロウィンの時期には、地域のカフェや子育てサロンに事前にお菓子を渡しており、ハロウィンイベントで子どもが訪ねた時に手渡してもらうなど園の子どもたちとの交流を広げる取り組みをしています。



<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>c</p>
<p>&lt;コメント&gt; 今後、ボランティアの受入れ体制に関して検討中です。</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>&lt;コメント&gt; 園の事務所には、地域の関係機関・団体の連絡先一覧を掲示しており、緊急時には速やかに対応できるようにしています。毎月の避難訓練後には、神奈川区に実施の報告をしています。園長は、区の園長会にて地域の福祉ニーズなどの情報交換をおこなうなど、関係機関との連携に努めています。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園では町内会に加入しており、園長は地区の会議に参加し地域の福祉ニーズの把握に努めています。園では、運営委員会を年2回実施しており、保護者の代表者と地域の民生委員を努める第三者委員により意見交換をしています。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園では、地域の子育て家庭の支援として、未就学児のウィズブックプログラムの体験や栄養士による離乳食講座を実施しています。園では、保護者や地域の子育て家庭の支援に取り組んでおり、安定した運営をおこない地域に貢献しています。また、園ではSDGsの取り組みとして、「子ども服リサイクルプロジェクトSMILE WEAR」に参加しており、着られなくなった子ども服を回収するリサイクルボックスを設置しています。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園の運営理念に、一人ひとりの「そのらしさと自ら伸びるチカラ」を育むことを掲げており、保育園のしおりに明記し保護者に周知しています。職員は、保育ガイドラインの読み合わせで、子どもに言葉をかける際は、子どもの意見、主張を受け止め、ポジティブな言葉選びをするよう共通意識のうえ、子どもを尊重した保育に取り組んでいます。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; プライバシー保護に関するマニュアルが整備されており、職員は共通理解のもと保育に努めています。幼児クラスには看護師が絵本を用いてプライベートゾーンの話をして、プライバシーや羞恥心について丁寧に伝えています。また、保護者に公表する情報では、個人情報掲載しないよう配慮しています。</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
<コメント> 園のホームページやパンフレットなどは、写真や動画配信サイトを活用して保育内容や設備を視覚的にわかりやすく掲載しています。園見学は随時対応しており、園内見学時は新型コロナウイルス感染防止に十分配慮して案内をしています。見学者からの質問などにも、一つひとつ丁寧な説明を心掛けています。	
【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> 保護者には、入園説明会では、入園のしおり（重要事項説明書）に沿って保育内容や園の特徴について説明し、園における基本的なルールの説明をおこなっています。重要事項に関する同意、個人情報の取扱いなどについて意向確認・同意を書面で確認しています。食事に配慮が必要な児童の受け入れ時には、事前に保護者の要望や状況を聞き取り柔軟な対応に努めています。	
【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。	a
<コメント> 保育園の転園時は、子どもが転園先で安心して過ごせるように保育の継続性に配慮しています。転園先から問い合わせがあった場合は、保護者の同意のうえで保育に必要な情報提供をおこなうよう努めています。	
(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。	b
<コメント> 日々の保育の中で、子どもの言葉や遊びに集中している姿などから、子どもの満足感や納得感について理解するように努めています。保護者とは日々、連絡帳・個人面談や日々の会話で満足度を把握するようにしています。しかし、行事後の保護者アンケートは実施しないこともあり、保護者の行事に関する満足度や意向を把握する取り組みを検討しています。	
(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。	a
【判断した理由・特記事項等】 園では、苦情解決体制を整備しています。重要事項説明書に苦情解決体制と苦情受付窓口をフロー図にして記載しており、玄関に掲示して周知しています。苦情を受けた際は、職員会議で職員に周知を図り、園全体で対応して改善に向けた取り組みに努めています。	
【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> 保護者からの相談や問い合わせには、いつでも対応しています。相談窓口が複数あることを周知しており、アプリ・連絡帳・電話・個人面談など意見・要望を言いやすい環境を整えています。面談する際は、他の保護者に見られない・聞こえないよう相談室を使用し相談者のプライバシーに配慮しています。	

<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 職員は日頃から、送迎時に保護者が相談や要望が述べやすい雰囲気づくりに努めています。保護者から寄せられた意見や相談事は、担任が一人ではなく、課題の解決に向けてリーダー・園長と組織的に対応しています。食に関する相談は栄養士も一緒に相談を受けるなど、連携が図られています。</p>	
<p>(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>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; リスクマネジメント体制については、職員マニュアル・保育ガイドラインに明記しています。ヒヤリハットは月で集計し、職員会議で情報共有し改善策について話し合っています。看護師は、職員に心肺蘇生や緊急時の通報の仕方など園内研修をしています。保育室の開き戸には全てストッパーが設置しており、空気清浄機は転倒防止対策をしています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園では、感染防止対策マニュアルを整備しており、感染症の予防や発生時の対応方法について周知しています。看護師から季節性感染症に関する情報共有や注意事項などの園内研修をおこなっています。保護者には、毎月の「園だより」や「ほけんだより」でケース別の対応方法を知らせています。万が一感染症が発生した場合は、玄関に感染症名や感染者数を掲示して注意を呼びかけています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 災害時における子どもの安全確保のため、必要なマニュアルを整備しています。保護者には、入園のしおりに安全対策と緊急時・各種警報発令時について明記して周知しています。職員は、毎月災害時に備えた避難訓練を実施しており、備蓄品（非常食・水・ミルク）を整備しています。</p>	

## 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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 本社で共通の職員マニュアル・保育ガイドラインが整備されており、職員は入社時に研修を受講しています。職員は、マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、各種マニュアルは園に備え付けられており、いつでも確認することができます。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 本社では、各種マニュアルは定期的に見直しをしています。年度末に本社と園とで連携し、日々の保育や指導記録をもとにマニュアルの検証・見直しをおこない必要に応じて改訂をしています。年度末に日々の保育や指導案の記録をもとに評価と振り返りをしており、次年度の体制に向けて組織的に取り組んでいます。</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。

【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。

a

<コメント>

入園時に保護者から提出された児童票で、子どもの成育歴や既往歴、発達過程などを踏まえた個別の指導計画を作成しています。園では、職員会議で保育実践の振り返りや評価をおこなっており、保護者とは子どもの様子を情報共有しています。配慮が必要な児童には、特別支援児指導計画書を作成しており、療育センターからの巡回訪問など連携を図り適切な対応をしています。

【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>

指導計画の評価・見直しを行う時期や、職員会議で振り返りをおこなう仕組みを構築しています。職員会議で子どもの発達や活動の状況を把握し、子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。職員は保育実践の振り返りを記録し、気づきや課題を時期計画に反映させています。

(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>

職員は、アプリで子どもの保育内容と発達状況・生活状況を記録しており、職員間で情報共有をしています。職員により記録の書き方に差異が無いよう、リーダーが確認し、必要に応じて園長が記録の書き方を助言しています。アプリで配信したお知らせなどは、保護者と職員が情報共有できる仕組みになっております。

【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>

個人情報管理規定を定めています。保護者には入園時に周知しており、写真や動画などの個人情報の取扱いに関する同意書の提出をお願いしています。園では子どもの記録など個人情報に関するものは全て事務所の鍵の掛かる書庫に保管管理しており、外部に持ち出さず事務所内で閲覧することとしています。