

## 第三者評価結果

事業所名：藤沢市立浜見保育園

### 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>

・「理念」「保育方針」「園目標」は明文化されており、「ふじさわ認可保育施設申込ナビ」「保育園のしおり」「ホームページ」には、藤沢市の公立保育所共通の保育目標と、園の目標が示されている。  
 ・「全体的な計画」に明記されている理念、保育方針は年度始めの職員会議において全職員で検討及び確認し、「園目標」「今年の保育」を策定している。保護者には、入所面接時やクラス懇談会で口頭での説明をし、掲示等（玄関ホールの保護者連絡用掲示板）でも周知を図っている。また地域向けには、園舎外の掲示板に園目標や理念・基本方針を掲示し、見学来園者には、パンフレットを配布し周知している。

#### 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>

・藤沢市の動向把握、計画、コスト分析等は保育課を中心に関係各課を通じて公立保育所園長会で共有し、職員に周知されている。国や県の動向も各部署の情報提供から周知されている。地域での課題やニーズ等は、地域交流や子育てふれあいコーナー「あいあい」、公民館まつり、園見学等の感想や意見、アンケートを通じて状況を把握し分析している。  
 ・保育所は複合施設として、隣接する小学校や児童クラブとの話し合いの中でも地域のニーズや要望について情報交換を行っている。また園舎移転に伴い、新たな地域での課題に対する取り組みを職員間で話し合っている。

【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>

・藤沢市の福祉や子育て、設備の整備、人材育成、財務状況等の課題は、保育課、公立保育所園長会にて分析され、公立保育所14園で共有されている。藤沢市の財政状況や世相を受けて保育所の予算執行について職員へ周知と共に内容を精査し、計画的に進めるようにしている。  
 ・園の経営課題は、複合施設として3者で課題化、防災については市や関係機関を含めて協議している。職員には案件について情報を共有し研修で共通認識を持てるよう取り組んでいる。設備の課題では、毎月の安全衛生点検で明らかにして、職員に周知している。また、公立保育所衛生推進者部会による巡視も実施され、状況により用務員の対応や業者に依頼し修繕等の対応をしている。

#### 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>

・保育所としての中長期ビジョンは、「第2期藤沢市子ども・子育て支援事業計画」に基づいており、未来を創る子ども・若者が健やかに成長するやさしいまちを目指し、中長期的な目標が掲げられ、具体的にデータ化し、ニーズ・課題に応じた施策が明確化されている。  
 ・「藤沢市市政運営の総合指針2024」に基づき、保育ニーズや財政状況に合わせた公立保育所の在り方については、「藤沢市保育所整備計画(ガイドライン)」を見直しながら進めており、この計画において市財政状況の動向や課題等分析され、数年毎に改定されている。藤沢市初の複合施設として、園の様々な課題や取り組みを中長期的なビジョンとして明示していくことが期待される。

<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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・藤沢市の中長期的な計画「藤沢市子ども・子育て支援事業計画」「藤沢市保育所整備計画(ガイドライン)」のもと、子ども青少年部及び保育課が示した目標を踏まえ、園の単年度の目標を立てている。 ・「保育所保育指針」を踏まえ作成された「藤沢市保育計画」に基づき、「年間保育実施計画」、「月間及び週(日)保育実施計画」を定め、目標業務一覧表で職員一人ひとりが主体的に取り組む目標が確認できる。立案し、反省、評価を行いながら次年度につなげられるようにしている。</p>	
<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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・事業計画書については、今年度作成し、職員に周知し、また、保護者に掲示をしている。事業計画書の各計画は、前年度の反省に踏まえて担当が中心になり、職員間で課題を検討し策定している。各計画は、期毎、及び年単位で振り返りを行い、次の期、次年度に反映しながら保育をつなげている。 ・新園舎に移転したことで、新たな課題の中で行事や保育の計画を見直している。「藤沢市保育所整備計画(ガイドライン)」については、職員会議で説明する機会を設けて、藤沢市保育所の事業計画について理解できるよう取り組んでいる。</p>	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・事業計画の内容については、入所面接時及び、懇談会や保護者宛のおたよりでも伝えているが、さらに保護者がわかりやすい事業計画書を作成し、年度始めの懇談会で説明しながら保護者へ配布できるよう準備を進めている。 ・「藤沢市保育所における全体的な計画」「保育理念」「保育方針」「今年の保育」「クラス目標」は、年度毎に各クラスに掲示し、クラス懇談会にて保護者に周知している。「月間及び週(日)保育実施計画」は、保護者にわかりやすい表現に変えて「今月の保育」と「今月の保育の振り返り」を玄関ホールにある保護者用掲示板に掲示している。</p>	
<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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・各月の計画の評価・反省の上、主任が助言をするなど毎月の振り返りを共に行い、課題を次月の計画につなげている。計画は園長・副園長・主任で確認し会議で共有及び検討することになっている。 ・園の自己評価は今年度からすることになっている。年に1回保育士の自己評価も行い、グループでも話し合いながら保育の振り返りの機会としている。さらに評価の結果をまとめ保育園全体の自己評価として分析及び検討し、園としての課題を見つけ、改善につながるよう努めている。結果を保護者に公表する方法を検討している。第三者評価については藤沢市公立保育所14園で定期的に受審している。</p>	
<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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・公立保育所14園では、保護者を対象に行われる「保育に関するアンケート調査」を実施し、要望や課題については、全職員で共有し、改善に向けて検討しその改善策を公表するようにしている。 ・毎日のおたより帳から保護者の思いを把握したり、意見箱を設置して要望の把握に努めており、課題については、随時クラスの話し合い、乳・幼児話し合い、主査の話し合いの中で意見を出し合い、さらに職員会議で検討している。その内容を、記録を通して全職員に周知している。 ・今年度より「藤沢市浜見保育園自己評価表」を使って全職員で保育の振り返りを行い、それぞれの課題を見つけ改善に努めている。</p>	

## 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"> <li>・園長の責務は、「浜見保育園規則」に定められており、明確になっている。新年度に向けた全体会議で要点を伝えている。また、園長・副園長・主任の役割を明確にしたもの（事務・業務分担表）を事務室に掲示し、職員に周知している。</li> <li>・有事の際に園長不在であった場合は、副園長・主任と権限委任は職位順に担うことになっており、且つ保育課と連携が図れるようにしており、具体的方法については「危機管理マニュアル」に明記し、職員に周知を図っている。</li> </ul>	
【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"> <li>・園長は、「藤沢市内部統制推進のためのガイドライン」に則って運営にあたり、藤沢市職員研修として、所属長研修、管理職研修、e-ラーニング研修などに参加し、不祥事防止、ハラスメント、メンタルヘルス、情報セキュリティ、個人情報保護など遵守すべき法令に則って園運営に臨んでいる。環境・人権・個人情報・SDGs等は非常勤職員も含め全職員がe-ラーニング研修を受講できるよう整えている。</li> <li>・園長は不適切な事例など、毎月の公立保育所園長会を経て、職員会議で職員に周知し、全職員とのヒアリングの際に確認している。</li> </ul>	
(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"> <li>・職員の「目標管理・業績評価シート」に従って、園長・副園長で年3回のヒアリングを通して保育の現状把握と質の向上を目指している。「年間保育実施計画」や「月間及び週(日)保育実施計画」「保育日誌」等の記録や保育現場の様子から、職員の思いを汲みつつ、より良い取り組みや体制が構築できるよう取り組んでいる。</li> <li>・質の向上については、職員の自己評価を受けて、グループワークを行ったり、乳・幼児の話し合い、主査の話し合い、職員会議などを経て振り返りや課題を共有して取り組んでいる。職場研修や職位研修を受講する機会を整え、個々のスキルアップを図っている。</li> </ul>	
【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"> <li>・人事管理については、園長、保育課、職員課で行い、職員の意向調査や園運営等を考慮し、クラス担当や役割分担へ反映している。職員とのヒアリングから、スキルや経験が活かせる適切な配置を行い、配置の理由や役割について説明をしている。</li> <li>・労務環境については、公立保育所衛生推進部会に基づき、安全衛生推進者を任命し、全職員で労務環境のリストの確認を受けたり、毎月、安全衛生懇談会を開催し、働きやすい環境整備に取り組んでいる。業務の記録をデータ化し、職員も使用できるよう体制を整え、藤沢市のDX研修を取り入れ、職員が業務の効率化を意識したり、新しいアイデアを考える体制づくりに取り組んでいる。</li> </ul>	

### 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"> <li>・職員の人事体制に関する基本的な考え方や人材確保については、藤沢市職員課及び保育課の基準に沿って計画的に行われており、運営に必要な専門職の配置や活用についても、藤沢市による横断的な活用に基づき、公立保育所に配置されている。</li> <li>・人材の育成については、藤沢市の人材育成基本方針に基づき、職場研修や経験年数・職位に応じた基本研修、マンツーマン研修、さらに保育所における専門研修等の機会を設け、実施している。</li> </ul>	

<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>

・「藤沢市人材育成基本方針」に、求められる職員像が明記されている。人事基準については、「人事異動の基本方針」が出され、職員にも周知されている。藤沢市において定めている配置や異動、昇格の基準と、自らを評価する人材育成評価票・意向調査票を用いて人材管理を行っている。  
 ・毎年「人材育成評価票」を用いて、複数の評価者で適切な評価をしている。人事評価、意向調査、個人の目標管理シートの把握ではヒアリングを通して、職員の意見の把握に努め、今後の在り方についても意見交換を行ったり、役割を確認する機会としている。

(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>

・職員の有給休暇の取得状況や時間外労働を、毎月、公立保育所14園のデータを保育課で集約し、さらに職員課で労務状況を把握するシステムになっている。  
 ・藤沢市で安全衛生委員会が組織され、毎月の安全衛生懇談会を開催し、労務状況や心身の疲労予防等や、年休の取得の推進に向け全職員で検討している。他園や職員組合の職員が巡視を行い、労働環境の改善にも務めている。藤沢市職員として福利厚生は整備され、全庁的にワークライフ・バランスを推奨している。育児短時間勤務制度、看護や介護休暇、ボランティア休暇等も取得可能で、取得しやすく働きやすい環境づくりに取り組んでいる。  
 ・藤沢市（組織）としてハラスメント窓口などを組織内に設置したり、外部提携している。

(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>

・「期待する職員像」として「政策形成・実行能力を持った職員」「コミュニケーション能力を持った職員」「課題解決能力を持った職員」「自らが住む・働く地域を知り、地域の状況・課題を把握できる職員」が「藤沢市人材育成基本方針」に明示されている。  
 ・職員一人ひとりの目標の設定は、園長または副園長と面談し、経験年数や職位に応じた目標になるよう相談しながら「目標管理・業績評価シート」を作成し、中間期に面談を行い進捗状況を確認したり、目標の見直し等を行い全職員の人材育成に取り組んでいる。園長・副園長は年度末に再度職員とヒアリングを行い、達成度の確認やモチベーションを高められるよう助言等を行い、次年度につなげている。

<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>

・「藤沢市人材育成基本方針」に求められる職員像、職員の責務、人材育成・職場研修、人材育成につながる人事制度の方針が示されている。公務員としての基本研修（新採用職員、一般職員、監督者、管理職等）、専門研修、職場で行う職場研修・園内研修などが、年間を通して計画的に行われている。  
 ・職場研修は園での課題を職員で共有し学ぶ機会として年間計画を作成し、その計画に基づいて園で実施している。中間、年度末に評価、反省をし、見直しをすることで、次期の計画につなげている。コロナ禍においてはオンライン研修が取り入れられており、園内で独立したスペースで受講できるように取り組んでいる。

<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>

・藤沢市職員として、「人材育成基本方針」に基づき、職位毎の基本研修や専門知識の取得を補完する専門研修が受けられるよう体系が整備されている。また、非常勤（任期付き・会計年度任用）職員においても、研修が実施されている。新採用職員には、基本研修のほか、マンツーマン研修としたOJT計画を作成して実施している。  
 ・職員には、オンライン研修を含めて外部研修の情報提供をしており、年数回の参加は就業時間としてカウントされている。保育所単位で計画する職場研修では、防災や人権などの研修や、グループワークも実施している。また、公立保育所14園で外部講師による研修で専門知識を深めたり、保育センター研修を平等に参加できるよう取り組んでいる。

(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>		
<p>・「実習生等の受け入れにあたって」という基本姿勢を明文化したマニュアルに基づき体制を整備している。実習生には、「実習生のしおり」を用いて保育所の保育理念や保育方針、配慮することをオリエンテーション時に説明をしている。受け入れ時には、副園長が実習生用のしおりを用い、守秘義務や子どもへの関わり方等留意事項を確認している。また、養成校からの実習要綱に基づき、実習スケジュールや希望を話し合い、入室クラスなどを決定している。</p> <p>・本人・学校の要望を聞き、実際の保育を通して、実習の振り返りや、次への見通しなどを話し合い、今後の学びにつなげられるよう取り組んでいる。</p>		

### 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>		
<p>・保育所の事業に関する情報や公立保育所の「保育理念」「保育方針」や保育内容等は、藤沢市のホームページや広報、「保育園のしおり」や園舎外の掲示板で公開している。</p> <p>・地域子育て支援に関する取り組みや第三者評価の受審、苦情・相談の体制等についても記載されているほか、予算や決算情報に関しては、藤沢市全体の予算のあらましについて藤沢市の広報で公表している。保護者には、懇談会や保育参観を通して説明する機会を設けている。地域に向けては、公民館まつりなどの機会に保育所の活動を紹介したり、地域交流に関するチラシを配布している。</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。	a
<コメント>		
<p>・事務に関するルールは、藤沢市「内部統制基本指針」「内部統制推進のための運用ガイドライン」に基づく「業務記述書兼リスク管理表」に則り、保育運営に関する規則、責任の所在が明確化にされている。</p> <p>・職員は、上司や同僚と情報共有を図りながら各自の業務を執行・遂行している。保育所の事務、経理、取引等においては、園長・副園長・主任が事務・業務分担表に基づいて行っている。神奈川県・藤沢市の監査や第三者評価にて、評価やアドバイスを受け、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に努めている。</p>		

### 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>		
<p>・「藤沢市保育計画」「浜見保育園規則」「藤沢市保育所における全体的な計画」「今年の保育」「地域交流年間計画」等に地域との関わり方の基本的な考え方を示している。</p> <p>・コロナ禍が続いているため、老人施設「なぎさ荘」や世代間交流、小学校など地域の方々との積極的な交流ができなくなっているが、公民館まつりでは園児の作品を展示したり、地域子どもの家に相談員として出向いたりする交流が行われている。併設される学校が完成すると多目的室ができる予定であり、今後その場を活用した交流についても計画を進めたい。</p>		
[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。	b
<コメント>		
<p>・「藤沢市保育計画」第5章に基づき保育実習生、看護実習生、中高生（インターシップ）の受け入れをしている。ボランティアの受け入れマニュアルに沿って、地域社会と保育所をつなぐ柱の一つとして活動を受け入れること、地域の方々が保育所を教育活動等活躍の場や機会を提供することを明記している。</p> <p>・申込手続き等に関する項目に基づき、受け入れを行い、事前にオリエンテーションを実施し、「保育体験活動に参加されるみなさんへ」の資料を配布し子どもとの交流を図る視点を伝えている。地域のボランティア活動では、おはなしボランティア（ひまわり）の受け入れを行っている。人形劇の受け入れについては、今年度はコロナ禍のため中止としている。</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

<コメント>

・藤沢市南部の医療機関や警察・保健所など関係機関をリストアップし、事務室内に掲示や、ファイル保存し活用している。また、保育課・子ども家庭課・子育て企画課と随時連携をとり、市内医療機関や防災機関、子育て支援関係機関と連絡をとるようにし、職員会議や動向表を用いて職員間で情報共有している。  
・幼保小中特別支援連携担当者会や発達相談、療育センターなど各関係機関と連携を取り合う体制がある。各課と連携を取り情報収集を進めながら、保護者が利用できる病児・病後児保育事業や一時預かり事業、休日保育事業などの案内を玄関ホールのパンフレット置き場を利用して情報を提供している。

【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

<コメント>

・藤沢市公立保育所14園それぞれの地域担当者が参加する委員会の中で、藤沢市内の様々な地域の子育て支援について情報共有・意見交換をし、今後の取り組みを検討する機会を設け、地域の福祉ニーズや、生活課題等の把握に努めている。  
・地域子育て事業の一環として、地域の子どもの家に保育士が出向き相談業務の中でニーズを把握し、また、保育所にて毎月親子向けのイベントを実施している。その中で相談業務もっており、地域の子育てニーズの把握に役立てている。

【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。

b

<コメント>

・地域の福祉ニーズ等に基づく事業・活動としては、園内で行う事業として、地域交流や園見学を通しての相談業務、老人福祉施設や心身障害福祉施設などの交流事業、地域の高校生の体験学習などを行っている。コロナ禍において双方の判断において交流は中止している。  
・地域の公民館まつりに参加をしたり、子育てふれあいコーナー「あいあい」では地域子どもの家に保育士が出向き、育児相談を行うなどして地域コミュニティにもつながるよう取り組んでいる。また、当施設は津波避難場所として、隣接された小学校屋上と合わせ地域住民の安全のための防災対策を行うなどの役割を担っている。

### 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 data-bbox="172 230 1026 280">【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>	
<p data-bbox="116 387 1509 517">・職員は、人権研修で人権チェックリストでの振り返りや、基本的人権への配慮について学ぶ機会を設け、内容を保護者にも示している。年間目標と毎月の人権目標を掲げ、毎日の朝礼で「人権・今日のひとこと」や「今日のクレド」を読み上げ、職員の人権に対する意識を高めている。 ・子どもたちには、絵本や、「ふわふわ言葉・ちくちく言葉」などわかりやすい言葉を用い、日頃から人権に対する意識が芽生えるような取り組みを行っている。また、幼児クラスを中心に相手の良いところを認めることと、自分を大切に思えることなどを伝えている。</p>	
<p data-bbox="172 591 868 640">【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>	
<p data-bbox="116 748 1509 878">・「浜見保育園規則」「保育の手引き」「危機管理マニュアル」に基づきプライバシー保護に配慮した保育に取り組んでいる。乳児のおむつ交換時に衝立を使用して、幼児のトイレはドア付きの個室であるなどの配慮がある。シャワーや着替えは、外部から見えないように衝立やカーテンを用い、男性保育士は保護者の要望があれば女子のおむつ替えはしないことになっている。年齢、発達に応じて体重測定や健康診断を男女別に行い、掲示物や荷物かけの表示にフルネームを使用しないことにしている。 ・保護者には、入所面接時に個人情報の取り扱いについて説明し、同意を得ている。</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。	
<p data-bbox="172 987 979 1037">【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>	
<p data-bbox="116 1144 1509 1274">・「ふじさわ認可保育施設申込ナビ」「保育園のしおり」にて施設の情報を地図や図などを用いてわかりやすく希望者や見学者に提供している。浜見保育園のホームページでは、園での生活など写真でわかりやすいものを目指しており、パンフレット等の園紹介資料についても、適宜、見直し変更している。 ・見学希望については、事前に希望の日時で予約を行い、パンフレット等を用いて丁寧に説明しながら園内を見学できるようにしている。就労の方も参加しやすいように土曜見学会も実施し、園見学は1回1組30分程度の説明と案内を行い、コロナ禍では、園児との接触は避けるように配慮している。</p>	
<p data-bbox="172 1348 938 1397">【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>	
<p data-bbox="116 1505 1509 1612">・事前に個別の入所面接を実施し、「浜見保育園規則」「保育園のしおり」を用いて、保育所の概要や、保育内容、持ち物について具体的に説明をし保護者の意向、質問を確認した上で、同意を得ている。 ・年度始めには、年間行事予定表を配布し、変更は、玄関ホールの保護者連絡用掲示板やクラスの「今日の保育」用掲示や、個別に声をかけて周知している。外国籍等配慮が必要な保護者には配布物にルビをふったり、個別に説明するなどの配慮をしている。</p>	
<p data-bbox="172 1709 959 1758">【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>	
<p data-bbox="116 1865 1509 1995">・転居などの理由により、退園・転園をする場合、退園・転園後も相談できる場所として園を利用できることを口頭で伝えている。引継ぎのための文書は、本市においては個人情報紛失等を鑑み、文書は作成していないが、転園先の保育所や幼稚園から情報提供の依頼があった場合は、保護者の同意を得た上で適切な引継ぎを行い、保育の継続性が保たれるようにしている。 ・相談については園長・副園長・主任が窓口になっている。転園先からの問い合わせについては、まず保護者に同意を得るが、基本は保護者にその旨を伝えて直接伝えることになっている。</p>	

(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>

・日々の保育の中で、乳児クラスは担当制保育を基本とし、子ども一人ひとりの様子を観察し、発達や性格、好きな遊び等を把握し子どもの主体性を大切に、継続した保育ができるように引き継ぎを密にし利用者の満足につなげている。  
・保育参観や行事後にアンケートを実施し、意見、要望を把握し、職員間で共有・分析し、改善につながるよう取り組んでいる。個人面談や懇談会（年2回）を実施し、家庭での様子や園での様子、保育士との関わりについて情報交換し、保護者の思いを把握出来るように努めている。藤沢市公立保育所14園の「保育に関するアンケート調査」においても意向の把握に努めている。

(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>

・苦情解決の仕組みについては、「藤沢市立保育園における意見・要望等解決実施要項」に基づき改善に繋げ、第三者委員会の設置体制も整っている。意見、要望の解決のための仕組みについて、ポスターを掲示したり、無記名で意見が投函できる意見箱を玄関に設置している。また、「保育園のしおり」に記載しており入所面接にて説明している。  
・意見、要望については、個人情報に配慮した上で職員会議で全職員で把握し、検討した内容を保護者に丁寧に伝えており、今後の園運営や保育の質の向上に努めている。また、内容により保育課と連携した対応を進めるようにしている。

【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>

・保護者からの相談には、個室の面談室を用いてプライバシーを守り落ち着いた環境の中で相談できるように配慮している。送迎時には全職員が挨拶やコミュニケーションを積極的に取るように努めており、気軽に事務室にも立ち寄ることのできる関係作りを目指している。  
・意見要望の窓口は「保育園のしおり」と口頭でも説明し、ご意見箱や利用者相談室の利用方法を伝え、解決の仕組みについてポスターを掲示している。保育に関するアンケートでは自由記述欄を設け、無記名で自由に園に対する意見を記載できるように配慮している。

【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。

b

<コメント>

・「ご意見、ご要望の解決のための仕組みについて」の掲示をし、相談に対し組織的に対応していくことを周知している。保護者アンケートを実施しており、園に対する評価を受けている。結果については職員で把握し改善点があれば速やかに対応すると共に、保護者には、掲示や懇談会等で説明している。行事や保育参観の際には、感想や意見を記載するアンケート用紙を配布し、意見の把握に努めている。  
・14園共通のアンケート結果については職員で話し合い、方針を決めて保護者にもフィードバックしている。

(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>

・「業務記述兼リスク管理表」では、園長がリスク管理責任者、リスク発生の予防や発生時の対応策も記され、年3回チェックを行っている。「危機管理マニュアル」に従ってリスク管理への共通認識を図っているほか、食物アレルギー緊急時対応シミュレーション、緊急時通報訓練等様々な場面を想定した訓練、及び考察も年間計画を定め実施している。  
・施設環境では、日々の安全確認、毎月の安全衛生点検実施日を決め、月ごとに異なる職員のみで点検し、用務員とも連携し、改善が必要な箇所は早急に対策を取っている。事故や怪我が発生した際は、事故報告書を作成し、状況の把握・原因の考察・改善策について検討し、迅速に防止策を実施できるようにしている。また、他所の事故事例も藤沢市保育課から随時配信され、職員に共有し、事例をもとに、要因分析や対応策を職員会議で検討し事故防止に努めている。



【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>

・職員は、感染症対策について「藤沢市保健指針」「感染症対応マニュアル」「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいて行っている。コロナ感染症については藤沢市の方針に従いアップデートして対応している。  
・感染症発症時は、保健師(保育課)の指示のもと対応している。職員は吐しゃ物や排泄物等を適切に処理し、家庭にも対応や処理方法を知らせている。感染症の予防策として、換気や子どもの手が触れるもの等の消毒を適宜実施し、送迎時の保護者の手指消毒や子どもの手洗いも促している。子どもたちには、手洗いやうがいの方法について年齢に合わせて分かりやすく伝えている。保護者に対しては、藤沢市の感染症発生状況や園内での発生状況の詳細を玄関ホールの保健コーナー掲示板に掲示し、情報提供を行っている。

【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>

・自衛防災組織編成表を作成し、災害時の体制を整備し、通報連絡係、初期消火係、救護係、誘導係などを決め、事務室に掲示し全職員が役割を把握し行動できるよう備えている。園舎見取り図及び避難経路、消火設備の配置図を園舎内の玄関ホール保護者連絡用掲示板に掲示している。有事の際は一斉情報配信システム(さくら連絡網)を活用し、保護者が子どもの安否を確認できる仕組みも整えている。災害用備蓄品は3日分を4階の備蓄倉庫に保管し、園長・副園長が管理して、リストを各階に掲示し、全職員に周知している。  
・保育所の立地は河川や海が近く、大雨による浸水や地震による津波が予測されており、年間防災訓練計画に沿って様々な災害を想定し時間や方法を変えて訓練を行っている。消防署の指導による通報・消火訓練の他、隣接する小学校や児童クラブとの連携、合同訓練も実施している。

## 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;</p>	
<p>・「浜見保育園規則」「藤沢市保育所における全体的な計画」「藤沢市保育計画」等、各種マニュアルが策定されており、そのダイジェスト版である「保育の手引き」にも文書化されている。子どもの人権の尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢についても明示されている。各種マニュアルは事務室やクラスに設置するとともに、保育課が主催する研修や園内研修、また乳・幼児の話し合いや会議等によって職員への周知徹底に取り組んでいる。 ・保育実践においては、園の特性及び各クラスの状況や個々の子どもの発達に応じて工夫し、臨機応変に対応できるように努めている。</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;</p>	
<p>・実施方法の検証・見直しについては、園長会に組織される部会において、保護者ニーズや社会情勢、子どもの姿の変化に応じて、課題の検証や見直しを行う仕組みがある。見直しや改定を行う際は、職員からの意見も反映しマニュアル化している。 ・「今年の保育」「年間保育実施計画」「月間及び週(日)保育実施計画」は、それぞれ評価、振り返りを行い、次年度の計画の内容に反映させている。半期に一度全職員が振り返りを行う中で改善策や意見等の集約をするとともに、保護者からの意見や要望については職員で共有し、必要があればその都度、保育方法を見直している。</p>	
<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>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・藤沢市公立保育所14園においては、「藤沢市保育所における全体的な計画」に基づいて「年間保育実施計画」「月間及び週(日)保育実施計画」を作成しており、最終確認・責任者は園長となっている。毎月クラスで話し合いをした上で計画の反省と評価を行い、次月の計画につなげており、職員会議等で全職員に周知している。 ・入所面接時に園長または副園長が、個人の状況や保護者のニーズを聞き取り児童票を作成し個々の成長記録や家庭の状況を全職員が共有できるようにしている。個別の支援を必要とするケースについては、発達支援コーディネーターが中心となって担任保育士と共にケース検討し、アセスメントシートを作成している。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・「年間保育実施計画」の見直しについては年4回に分けた期、月、日ごとに担任保育士が振り返り、評価と反省を行い、「月間及び週(日)保育実施計画」は毎月の職員会議にて周知や検討を行い、次月の計画につなげている。玄関ホール掲示板ではクラスの保育内容を「今日の保育」、月のクラス目標を「今月の保育」として掲示し、月末には「今月の保育の振り返り」として写真を添えて掲示することで、保護者に伝わりやすくなるよう工夫している。 ・変更した計画の周知については、話し合いの会議録を回覧し、緊急性の高い事項については動向表に記入し、全職員が迅速に把握できるようにしている。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>・保育記録は「藤沢市保育計画帳票マニュアル」に沿って作成を行っており、公立保育所14園において統一した書式で子どもの姿や発達状況を記録している。保育日誌等の内容は、園長・副園長・主任が定期的にチェックをし、必要な指導を行うことで書き方に差異が出ないようにしている。また、書記録等の情報は、園長・副園長・主任が確認し情報の分別を行い、全職員が確認できるようにしている。 ・朝礼、乳児会議、幼児会議、クラス会議、職員会議を定期的に開催し議事録を回覧、緊急時は随時ミーティングを行い、情報共有できる体制が整っている。</p>	

【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>

- ・文書管理は「藤沢市行政文書取扱規程」、「藤沢市個人情報の保護に関する条例」及びファイリングシステムにより、管理体制が確立している。記録管理の責任者は園長であり、記録類は鍵付きのキャビネットに保管、パソコン上の電子データは生体認証やパスワードの設定などで管理している。
- ・職員は個人情報保護や情報管理に関するe-ラーニング研修を定期的を受講し、規定等を理解し遵守できるように取り組んでいる。保護者に対しては入所面接時に説明を行い同意の確認をし、写真の掲載等の情報提供については、同意書を受理している。