

### 第三者評価結果

事業所名：相模原市立陽光台保育園

#### 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> 園のパフレットには「保育目標」や「保育園の特色」が、保育のしおりには、「保育目標」がそれぞれ掲げられ、保護者に内容の説明をしています。また、ホームページには、「保育方針及び特色」を掲載しています。職員には、別途保育園の「保育理念」「保育目標」「基本方針」の文書を作成し、「保育園のマニュアル」の中に入れており、職員会議で説明しています。この保育園の「保育理念」「基本方針」について、保護者向けの資料を作成し、説明、周知を図る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> 運営主体の相模原市は「相模原市地域福祉計画」を策定し、その計画に沿って福祉施策を展開しており、保育事業もその一環としての位置づけで、行政と保育現場が一体となって事業を進めています。定期的に行われている公立保育園の園長会等で、社会福祉事業の動向等についての情報を把握しています。園庭開放や育児相談等の地域事業の中でも保護者ニーズや地域の課題を把握しています。保育事業の収支予算の編成等の中で、保育のコストや利用者の推移等を分析しています。	
【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> 市では、「相模原市子ども・子育て支援計画」(令和2年度～6年度)を策定し、「子どもの育ちを支える機能の充実と人材の確保」の中で、「動向と課題」として、「子どもに関わる人の確保や人材育成に努めるとともに、子どもやその家族が身近に相談できる体制の整備が求められる」としています。この計画の課題を受けて、職員会議やクラス会議での話し合い、業務ごとに設置した「係」単位での検討を通して課題整理を行っていますが、改善への具体的な取組が期待されます。	

#### 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> 市では「相模原市総合計画」のもと、「第2次相模原市子ども・子育て支援事業計画」(令和2年度～令和6年度)を策定しています。この計画の基本理念を「子どもの夢 輝く みんなでつながりあうまち さがみはら」として、「市民の役割」、「家庭の役割」、「子どもに関わる施設の役割」、「地域の役割」、「行政の役割」等を掲げ、計画の進行状況の管理・公表も定め、進行管理のための成果指標も設定されています。この事業計画の財政的な裏付けとなる収支計画、また財政の見通し等が確認できませんでした。	
【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> 全体的な計画の中で「保育の実施に関して留意すべき事項」に「小学校との連携」、「家庭及び地域社会との連携」、「災害への備え」、「子育て支援」等の事業が掲げられています。別途、行事計画や研修計画も具体的に策定され計画的に実施されています。一方で、実習生・ボランティアの受け入れ、学校教育への協力、施設・設備の整備などの計画上の位置づけがありません。これらの事業の位置づけを明確にするため、「全体的な計画」とは別に、園の事業全体に関わる「事業計画」の策定が期待されます。	

(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>

中・長期の事業計画は、市の保育所管課において検討され、市内部での手続きを経て市の計画として策定されています。単年度の事業計画は、中・長期の計画や市予算の内容に基づいて、園が策定しています。園では、業務ごとに担当係が設置され、各係の担当職員が、関係職員の意見を集約して計画を策定しています。事業実施後には、職員会議で意見交換や評価を行っています。年度末には、職員アンケートを実施し、「取り組んでみたいこと」、「受けてみたい研修」、「皆さんの考えているクラス編成」について聞き、次の計画につなげています。保育所全体の事業計画について、「全体的な計画」とは別に事業計画書として整理した文書の作成が望まれます。

【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>

事業計画の主な内容は、年度当初の年間行事予定表の配布や定期的な園だより、クラスだよりの発行により保護者に周知していますが保護者の理解は不十分となっています。園だよりやクラスだよりでは、保育の取組内容、健康に関すること、虐待防止、実習生の受け入れ等について説明しています。懇談会でも説明の機会を設けており、日々の保育内容は、クラスごとに「今日の活動」を園内に掲示して伝えています。園だより等の配布物や玄関等への掲示物は、写真やイラストを使うなど理解しやすいように工夫して作成しています。

#### 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>

指導計画に基づく保育実践について振り返りを行い、保育の質の向上に取り組んでいます。年間指導計画は期ごとに、月間指導計画は週ごとにクラスで振り返り、その内容をそれぞれの「評価・反省」欄に記載し、園長が確認をしています。保育士は、定められた評価項目により年2回自己評価を行っています。この保育士の自己評価をもとに園の自己評価を実施しています。そこでは「今年度の評価」と「来年度の課題」がまとめられています。第三者評価は定期的に受審をしています。

【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>

園の自己評価に課題を明確化しています。自己評価は回覧するとともに、職員会議で内容を共有しています。課題についての改善策については書面にして計画的な実施につなげています。改善の取組について、例えば、コロナ禍で中断になっている近隣の施設との交流について、各クラスで話し合い、組織的に進めています。改善策は、次年度の全体的な計画、指導計画、行事計画等に反映されています。

## 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。

b

<コメント>

年度初めの職員会議では、児童憲章、保育園マニュアル、年度の重点目標等について確認をしています。その場を活用して、園長はそれらの内容を踏まえて、保育園運営に関する園長の思いを職員に伝えています。また、定例の職員会議等においても、リーダーシップを発揮しています。園の事務分担表には園長の具体的事務分担が記載されています。防災マニュアルの自衛消防隊組織編成表には、園長不在時の権限委譲について、明確に定めています。今後、さらに園長は職員との信頼関係を築き、リーダーシップを発揮するために、園長自らの役割と責任について明確にした内容を文書化し、職員に表明することが期待されます。

<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>&lt;コメント&gt; 園長は、法令遵守を心がけ、利害関係者と適切に関わっています。市主催の法令遵守に関する研修に参加したり、市立保育園の園長会での情報交換等でも情報や知識を得ています。市では職員向けに「コンプライアンス推進指針」を策定しています。ここには「服務義務、公務員倫理の徹底」、「法令を遵守した適正な事務執行」などが定められています。環境への配慮として、職員が持ち寄った菓子箱や牛乳パック等の廃材を子どもの制作に活用しています。年度初めの職員会議では保育園マニュアルの読み合わせなどを行い、法令遵守について確認をしています。</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>&lt;コメント&gt; 保育日誌には、その日の健康状況、食事の状況と配慮、活動状況及び反省、さらに明日への課題が記されています。園長は、日々それらを確認し、必要なアドバイスを行っています。その際、良かった点については、意識的に言語化して職員に伝えるようにしています。また、指導計画の評価・反省欄も確認し、指導計画の内容が保育実践に反映されていることを職員と共有しています。園内に保育に関わる業務を担う「係」を設置して職員が主体的に関わる体制を構築し、園長もその活動に関わっています。職員が、保育の質の向上に向けて研修に参加できるように配慮しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 園長は、職員の業務の量、内容、進捗状況等を、副園長等と把握・分析を行い、指導力を発揮しています。その上で必要に応じてクラスを越えての業務の調整を行うなど業務の効率化に努めています。また、園内に「係」を設置して、職員が主体的に活動できる体制を整えています。ICTを活用して子どもの登降園の管理や保護者とメール連絡をしていますが、業務の効率化のため機能の拡充について検討をしているところです。職員と面談を行う中で、職員の意向や希望を把握し、職員の相談に応じるなど、働きやすい職場環境作りにも取り組んでいます。</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>	b	
<p>&lt;コメント&gt; 市の保育園配置基準に基づき、保育士、保育調理員の配置が計画的に行われています。職員の採用は、市の人事委員会が窓口になって、募集・採用試験を実施しています。保育園はシフト勤務のため、短時間勤務の職員の配置も行い、保育の質の充実を図っていますが職員自身は不足と考えています。看護師及び管理栄養士は、市の所管課に配置され、定期的に園を巡回して子どもの健康管理や栄養管理を担っています。充実した職員研修の環境により、人材育成が進められています。実習生の受け入れにより、将来の保育士等の福祉人材の育成にも貢献しています。</p>		
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a	
<p>&lt;コメント&gt; 市の「保育士のキャリアステージにおける人材育成指標」には、「目指す保育士像」として、「人間性豊かな保育士」、「信頼される保育士」、「保育の質の向上に努める保育士」の三つの保育士像が掲げられています。市立保育園のため、人事基準は市の条例、規則、規程等で定められることになっています。職員の業績、能力、意欲等を評価する職員評価制度があり、職員の職務に対する貢献度等を評価しています。職員の処遇水準については、市の人事委員会が市内の事業所等との比較調査を行い、処遇改善の必要性を評価することになっています。「人材育成指標」には、キャリアステージごとの資質、能力が定められており、職員が将来の姿を描く参考になっています。</p>		

(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。	b
<コメント> 園長は、職員の就業状況を把握しながら、適切な園運営ができる様にシフトづくりをしています。市の勤怠管理のシステムで職員の有給休暇の取得状況や時間外勤務の状況を把握しています。定期的に、「ノー残業デー」を設けるなど、超過勤務の削減に取り組み、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮しています。時間内に業務に取り組める様に、業務量の配分に配慮するなど効率的な業務運営をしています。園内にメンタルヘルス推進員を配置してメンタル不調の予防や早期発見に努めていますが、十分に休憩が取れない日もあるとの指摘があります。健康診断、ストレスチェック、希望者の産業医相談等も実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。市が設けている福利厚生制度を利用しています。	
(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。	b
<コメント> 市の「保育士のキャリアステージにおける人材育成指標」に「目指す保育士像」が掲げられています。職員は年度当初に副園長との面談の中で、経験、能力、職位等に応じた適切な目標を設定し、中間期の面接で目標の進捗状況を、年度末の面接で目標の達成度を確認し、次年度の目標設定につなげています。目標管理シートの様式に、目標水準（職員の経験、能力に対応した目標の難度）の設定が望まれます。	
【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。	a
<コメント> 市の「人材育成指針」に目指す保育士像を掲げ、職員研修が実施されています。策定された年間研修計画に基づき、計画的に園内研修、外部研修が実施されています。外部研修には、市主催の市職員向けの階層に応じた研修、民間保育所職員を含めた市内保育士を対象とした「ステップアップ研修」、さらに外部の研修機関主催の研修があります。ステップアップ研修は、基礎研修、中堅研修、管理職研修、キャリアアップ研修、専門研修など内容が充実したものになっています。職員は、希望や研修ニーズを踏まえて、これらの研修に参加しています。市の職員向けの研修では、受講者に求めた意見を市立保育園の園長会でまとめて市に報告し、研修内容の見直し等につなげています。	
【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> 職員一人ひとりの経験年数や技術水準から研修ニーズを把握して必要な研修が受講できるように配慮しています。職員は、研修の受講記録を作成して、次のステップにつなげる仕組みになっています。市主催の研修は、階層別研修、専門研修、職種ごとの研修が用意されており、外部の研修機関の研修情報も提供されています。研修受講後には、職員会議等の場で受講内容を報告する等職員間で共有して保育に反映させています。新任職員に対しては、先輩職員が職場指導員として付き、保育現場での実践を伴った指導が行われています。現場指導員を務めることは、先輩職員にとっても学びの機会となっています。	
(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> 実習生受け入れマニュアルが整備され、実習生受け入れの意義が記載されています。実習内容は実習生と一緒に確認しながら実習プログラムを作成しています。園では、実習生自身が「その日のねらい」を書き、毎朝担当保育士に渡し、実習生が主体的に実習することができるように担当がサポートしています。実習期間中に養成校の職員が来園し、実習内容について共有しています。市主催のステップアップ研修では、次世代育成研修を実施しており、実習担当保育士が受講しています。	

### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市の事業として、保育関係の事業計画と収支予算が公表されています。ホームページには、陽光台保育園の「保育方針及び特色」が紹介されています。苦情・相談の体制や内容については、玄関に掲示し、苦情、相談の内容や改善策は、申し出者の意向を確認しながら園内に掲示しています。園の見学者にパンフレットを配付して事業内容を伝えたり、園庭開放や育児相談等の案内を公民館や子どもセンターに置いています。さらに、苦情受け付け体制について、園内掲示だけでなく、「保育園のしおり」や「重要事項説明書」に明記して、一層の周知が期待されます。第三者評価の受審結果は、自園のホームページでも公開することが期待されます。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の事務・経理処理、契約行為は、市の規則に基づき市から配付された予算の範囲内で園長が決裁して行っています。予算外の処理は、必要に応じて市の所管課が処理をしています。年1回、市の監査担当課が来園して監査を実施し、適正な業務執行が行われています。市は政令指定都市であるため、市の監査委員の監査を補完する形で、外部の監査人（公認会計士）が監査する仕組みがあります。毎年、指摘事項と措置の状況が公表されています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との関わりについては、全体的な計画に位置づけがされています。園の子どもたちは、隣接の療育施設利用者との交流、小学生の来園や小学校を訪問しての交流、子育て支援事業で園に遊びに来る地域の子どもの交流があります。また、絵本の読み聞かせに地域のボランティアの来園があります。クリスマスイベントでは、近所の高齢者がサンタクロースになって来てくれます。園の玄関には、子育てガイド等の子育てに関する情報誌を置いています。積極的に地域交流を進めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティアの受け入れに関するマニュアルがあり、ボランティア受け入れの意義について、「保育園への理解を深め、地域社会との架け橋、窓口となる」としています。受け入れに際しては、「ボランティアの皆さんへ」の文書をもとに、活動にあたっての留意事項について説明をしています。コロナ禍の時は控えていましたが、現在は5類に移行したことから、絵本の読み聞かせのボランティアが来園しています。小学生、中学生、高校生の社会体験の受け入れを行っており、学校教育への協力をしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子育てに関する関係機関の連絡先等一覧表や資料を整備し、職員間で情報共有をしています。子育て支援センター、児童相談所、療育センター、近隣の小学校とは日頃から連携して情報共有をしています。児童相談所、子育て支援センター、療育センターの職員の巡回訪問があり、子どもの様子をみたり、支援のアドバイスがあります。地域の親子が交流する「子育て広場」等では、保健師、栄養士、民生委員、児童委員、行政職員と連携しながら子育て支援をしています。要保護児童対策地域協議会に参画して関係機関と連携しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>市内の子どもセンターで実施している子育て支援事業の保健師、主任児童委員、民生委員、地域のスタッフ等との情報交換で、地域の福祉ニーズ等の把握をしています。園では地域の親子への園庭開放や育児相談、園の事業への参加等、また各地域の子どもセンターや公民館では、手遊びやシアター観賞などを楽しむ地域支援事業を実施しています。これらの多様な事業展開の中で地域の福祉ニーズを把握しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 地域の福祉ニーズに基づき、多様な子育て支援事業を展開しています。園では地域担当保育士を配置して、園庭開放や育児相談を実施しています。園、地域ごとのこどもセンター、公民館で実施する事業計画を作成し、地域の親子に参加を呼びかけています。地域向けに発行している「ぽかぽかだより」では、これらの事業を詳しく伝えています。この「ぽかぽかだより」の各号には、育児中の保護者が必要とする「保育園手作りおやつ紹介」、「乳児期に大切な運動」など情報が掲載されています。地域で活動している「地域のコミュニティ保育グループ」に、子どもが好きな遊具、マット、絵本などを貸し出しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 陽光台保育園マニュアルに「保育士の心構え」と「子どもや保護者への関わりについて」の文書があり、子どもを尊重した保育について明示されています。職員は、理念や基本方針等とともに、これらの文書について、年度当初の勉強会で読み合わせを行い、子どもを尊重した保育を確認する機会を持っています。また、職員は、定期的に「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使って、自身の保育内容を振り返っています。相模原市保育士ステップアップ研修の「子どもの権利・人権の尊重」を受講し、職員間で情報共有しています。保護者には、児童憲章や園の保育目標に基づき子どもの人権尊重について伝えています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 子どものプライバシーに配慮した保育をしています。絵本コーナーやままごとコーナーを設置して子どもの居場所を作っています。子どもが一人で居たい時は、落ち着くまで保育士が付き添って空部屋で過ごしたり、事務室を利用することもあります。トイレの出入り口には目隠しをし、水遊びの際の着替えは外から見えないように配慮しています。しかし、プライバシー保護に対する取組等をまとめたマニュアルが未整備です。マニュアルを作成の上、プライバシー保護の職員研修と保護者周知の取組が期待されます。</p>	
<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>	
<p>【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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 相模原市のホームページの保育園の施設案内に園の基本情報や保育方針、特色が掲載されていますが、記載されている保育方針と園が示す保育方針にばらつきがあります。統一されることが期待されます。保育目標や重点目標、重要事項説明書、運営規程を玄関に掲示しています。パンフレットは、図やイラストを使ってわかりやすい内容になっています。見学希望者には、希望日を聞き、園の日程に合わせて決め、園での様子を伝えたり質問を聞くなど丁寧な対応を心がけています。情報提供については、施設見学の手順を作成して園長・副園長・地域担当で適宜見直しを実施しています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育の開始にあたっては、入園前説明会を実施し、入園のしおりや重要事項説明書に沿って保護者に分かりやすく説明し、同意書ももらっています。また、書類の記入例などを渡して解りやすくしています。説明後、利用契約書に署名をもらい保育園と保護者双方で保管しています。保育時間は、入園時の個別面談で保護者の意向に配慮して決めています。また、文面だけで理解が難しい保護者には、個別に図解しながらわかりやすく伝えています。進級時にも重要事項説明書を保護者に渡しています。</p>	

<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 転園先から問い合わせがあった場合は、保護者の同意のもとで情報共有をしています。また、支援ケースの家庭の場合は、子育て支援センターを通じて情報を共有しています。保育所の利用が終了した時の窓口は、園長と副園長としています。今後は、保育所の利用が終了した時に、園としての相談方法や担当者についての説明文書を作成し、保護者に渡すことが望まれます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの表情や行動、保護者との会話などから満足度を把握するよう努めています。保護者アンケートやお楽しみ会、運動会の後にアンケートを実施し、担当が保護者の意見を検討してクラス会議や職員会議で話し合い、運営に生かしています。個人面談や懇談会を実施して園の様子や家庭での様子を伝えあい、保護者からの話を聞く中で満足度を把握しています。保育日誌は毎日、指導計画は毎週末と月末に振り返りを行い、次につなげています。今後は、行事後など子どもの意見を聞く時間を作ることを期待します。</p>	
<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。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 相模原市の苦情解決実施要綱に基づき園長を責任者とする苦情解決の体制が整備されています。保育園のしおりには、第三者委員制度を利用できるとの記載がありますが、第三者委員の名前と連絡先は、掲示板に掲示されているだけで保育園のしおりにはありません。今後は、保護者に分かりやすく、掲示している内容をしおりにも掲載することが期待されます。ご意見箱や苦情記入カードを設置して、意見を申し出やすくしています。苦情内容は、受付から解決までの記録を保育施設意見・苦情等報告に保管し、検討内容や対応策は、掲示して保護者に伝えています。苦情内容については、状況によりクラス会議や職員会議などで検討し、改善に向けて取り組んでいます。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 「ご意見や苦情がありましたら、どうぞ！」の文書に苦情解決責任者と苦情受付担当者や第三者委員の名前、電話番号などを記載し、玄関に掲示しています。相談がいつでも出来ることを園だよりにより毎月記載し、入園時に「支援保育制度について」を配布して知らせています。相談があった時は、話に集中できるように部屋を用意し、話しやすい環境に配慮しています。また、個人面談は、年間を通して受け付けています。</p>	
<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; 送迎時には、保護者とコミュニケーションをとり、話しやすい雰囲気づくりを行っています。意見箱の設置や保護者アンケート、行事後アンケート、懇談会などを実施して保護者の意見を把握しています。「相模原市保育所等及び療育センターにおける苦情解決実施要綱」に基づき苦情受付時の対応手順を作成しています。アンケートなどで意見があった場合は、状況によりクラス会議や職員会議で話し合い、対応を検討しています。また、保育の振り返りを行い、保育の質の向上に努めています。マニュアルは年度末に係が中心となって見直しを検討しています。</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; 毎月係を決めて「安全検討会」を実施し、怪我の集計やヒヤリハットから怪我の発生状況を把握し、改善点を見つけ、環境整備を行っています。回覧や掲示で職員に周知し、安全に対する意識を持つようにしています。事故・緊急対応のフローチャートなどを作成し、事務所に置いています。固定遊具の遊ぶ前点検などを記載した安全衛生チェックリストを使って毎日管理し、安全・事故防止チェックリストなどで毎月点検をしています。安全計画を作成し、安全についての意識を向上させています。職員は、相模原市の研修に参加し、内容を周知しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 感染症対策は、相模原市疾病対策課の指示により行うことが決まっており、対応については園のマニュアルに記載し職員に周知しています。職員は、園内研修で感染症対策と対応についてや嘔吐処理について学んでいます。感染症の予防としては、安全衛生チェックリストを使っての玩具の消毒や洗濯を定期的に行っています。感染症対応マニュアルは、相模原市の保健師が随時検討・改定しています。保護者には、入園説明会で感染症について説明し、感染症が発生した時は、園内掲示して送迎時に知らせるなど情報提供しています。また、市の保健師より感染症情報が掲載された保健だよりが発行されています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 「相模原市防災マニュアル」をもとに自衛消防隊組織編成表を作成し、役割を明確にしています。近隣の2園の保育園などと連携して防災に関する会議を開催しています。相模原市防災マイスターを講師とした防災に関する研修などを行い、5歳児防災訓練を行っています。2年に一度は、消防署の協力を得て地震の講話やDVDを見たり、起震車体験などを行っています。備蓄は、副園長を中心に専用の倉庫で管理しています。食品リストを作成し、賞味期限を確認しています。安否確認は、保護者にアプリやグループメールで行うため登録を依頼しています。</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>	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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 相模原市の保育について記載された「相模原市立保育園の保育」に基づいて作成された陽光台保育園マニュアルに実施方法が記載されています。陽光台保育園マニュアルは、保育の基本理念や、権利擁護、守秘義務、保育者としての姿勢が明記されています。職員は、園内研修でマニュアルの読み合わせなどを実施しています。園長や副園長が自己評価や指導計画、保育日誌、各クラスの保育状況を見ることで標準的な実施方法で保育が実施されているか、保育実践が画一的なものとなっていないかを確認しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 陽光台保育園マニュアルは、年度末にマニュアルの係が見直し、各クラスや職員の意見を検討しています。各計画や自己評価など振り返りの時期を決め、それぞれの担当が検証・見直しを実施し職員全体に周知しています。見直しにあたっては、マニュアルの係が中心となり、とりまとめた行事後や年度末の保護者アンケート、保護者懇談会、個人面談等の意見や提案を反映させています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園長を責任者としてクラス担任が全体的な計画に基づき指導計画を作成しています。日々の振り返りは保育日誌で行っており、週ごとに評価・反省を行い、各クラスの話し合いでその月の保育を振り返り、次月に反映しています。子育て支援センター療育相談班による巡回訪問を実施し、要配慮児との関わりのアドバイスを受け、巡回訪問記録票を作成して指導計画や個別支援計画作成に生かしています。個別支援計画は、保護者との合意のもとに作成し、定期的に面談して内容を共有しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 月間指導計画は、担当職員が話しあい現状に合っているか検討しています。個別支援計画は、基本年3回保護者と面談し、振り返りや見直しを行い、共通認識のもとで保育を実施しています。指導計画を緊急に変更する場合は担当が中心になって変更し、園長に確認し職員に周知しています。評価の結果は、次の計画に生かせるように意識をもって作成し、園長・副園長が確認しています。</p>	



(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>

子どもの発達状況については、統一した児童票にねらいと子どもの姿、保育士のかかわりなどを記載しています。児童票や日誌、連絡帳は、記載例があり、共有して活用しています。話し合いを定期的に行い、クラスの状況や子どもの個別の様子を伝えあい、情報共有して保育を実施しています。ファイルの回覧や緊急を要する内容の時は、緊急のリーダー会や主査会議、全体会議などを開催し、情報の周知をしています。

【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>

運営規程や陽光台保育園マニュアルに個人情報の取り扱いについて記載されています。相模原市の文書取扱者の研修を受け、相模原市で定められた年数に応じて文書を保管・廃棄しています。記録管理の責任者は、園長です。個人情報を含む書類・SDカードは、鍵付きの書庫に保管し、使用するときは、持ち出し管理簿に記入しています。また、児童票は、冊数を複数で数えて確認して持ち出し、返却時も冊数を数えています。保護者には、入園説明会で個人情報の取り扱いについて説明しています。