

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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> 法人の企業理念・保育理念を重要事項説明書、ホームページ等に記載し、法人の方針説明会で全職員に周知しています。園独自の保育目標、保育方針は職員用資料「mission」に園独自の保育手法「遊びの中に学びがある保育」を明示し、年度初めの職員会議や園内研修等で周知徹底を図っています。保護者に対しては「重要事項説明書」に明記し、職員用資料をわかりやすくした説明書を配付して、運営委員会や保護者会で説明しています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> 園長は都築区園長会、横浜市私立園長会、幼保小連絡会などの会議や研修会、大学教授などの知識人との研究会を通じて、社会事業を取り巻く現状と課題を把握しています。また、都築区子ども家庭支援課の担当者から市内の入所児童、待機児童などの動向の情報が入り、児童数が減りつつある現状を把握し、分析していますが、定期的な保育コスト分析などの経営状況の把握、分析が行われていません。		
【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> 職員体制等の現状を分析し、具体的な経営課題を明確にし、法人の理事会で共有しています。理事会後には園長チームや園長会において、経営状況や改善すべき課題についての報告を行っています。職員へは方針発表会やウェブ配信、職員会議などで周知しています。経営上の課題の解決に向けては、職員の意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設定するなどの組織的な取り組みが行われていません。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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
<p><コメント></p> <p>事業運営に関する中・長期計画の策定は法人で行っています。中・長期計画では理念と方針の実現に向けたビジョンが明確に示されており、経営課題の具体的な解決・改善策が示されています。目標を設定した中期経営計画を策定していますが、園での策定には至っていません。園の地域性、特徴などを含め、園の進む方向を明確にするため、中・長期的な視野に立った計画の策定が課題となっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>中・長期計画を踏まえ、法人の年度ごとの計画が策定されています。事業計画には新規開園の継続人材採用の強化、職員の定着率の向上、保育の質向上への取り組みが行われています。計画には収益性の向上など具体的な内容が記載され、四半期ごとに進捗状況のチェックを行っています。園の単年度の事業計画は策定されていますが、中・長期計画を踏まえた単年度の事業計画との関連性に欠けています。</p>		
I-3-(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
<p><コメント></p> <p>年間行事計画やカリキュラムについては職員会議で見直し、話し合いを行ったうえで策定しており、反省事項など職員の意見を次年度に反映しています。カリキュラム等の保育内容は、毎月実施状況をチェックし、見直し、職員間で共有を図っていますが、事業内容の引き継ぎが十分とはいえません。事業計画の実施状況があらかじめ定められた時期、関係職員や保護者等の意見を取り込めるような手順に基づいて行われていません。</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。	b
<p><コメント></p> <p>年間行事計画を作成し、保護者に配付しています。保護者代表が参加する運営委員会では園の重要課題について意見交換し、保護者会では運営委員会での内容や行事についてわかりやすく説明しています。行事の前には手紙や口頭、掲示などで説明し、保護者の理解が得られるように努めていますが、園の思いや意図が保護者に理解されるまでに至らないことがあり、今後の課題となっています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>常勤職員は年度始めに目標を設定し、年1回自己評価を行い、園長と面談を行い、評価を受けています。月間指導計画や週案などには自己評価の欄があり、保育内容の自己評価を行い、園長が確認しています。職員及びクラスの自己評価を基に、園としての自己評価を実施し、計画的に第三者評価を受審するなど、保育の質の向上に向けた取り組みが組織的に行われています。</p>		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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
<p><コメント></p> <p>個人及び園の自己評価は職員会議などで報告し、職員間で共有しています。自己評価の結果明らかになった課題は、その都度改善課題として職員間で話し合い、改善に向けて取り組んでいます。評価結果を分析した結果や単年度では解決できないものについて、検討過程の課題が文書化されていません。改善に向けての取り組みを計画的に行い、見直しへの取り組みも行っていない。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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
<p><コメント></p> <p>運營業務マニュアルに園長の役割と責任が明文化されています。また、重要事項説明書に自らの職務について保護者に表明しています。園長は職員会議や園内研修で組織をリードし、職員との信頼関係を築いています。園運営に関して、保育の考え方の資料「mission」を作成し、リーダーシップを発揮しています。園長が不在時のフローチャートを作成し、権限委譲等を含めた役割と責任を明確にしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員が守るべき法・規範・倫理などがコンプライアンスハンドブックに明記されています。職員会議や園内研修では資料を使って分かりやすく説明し、職員に周知しています。園長は横浜市の研修や大学教授などの知識人との研究会を通じて、遵守すべき法令などを十分に理解し、他施設での不適切な事例などの情報を得て、職員に情報提供し、話し合っています。</p>		
Ⅱ-1-(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
<p><コメント></p> <p>園長は月間指導計画、週案、保育日誌を確認し、理念、方針及び園が目指す保育が実践されているかを常に確認し、必要に応じて指導、助言しています。職員同士が情報を交換できる「保育カンファレンス」を行い、アンケートを行うなど職員の意見を聞く機会を設けています。保育の質の向上に関わる課題を理解・分析しており、クラスを超えた職員同士及び保護者と職員との連携を強くしたいと考えています。園長が積極的に研修に参加し、職員の教育につなげていますが、職員の教育・研修の充実までには至っていません。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>園長は園運営のために全職員の役割分担を決め、経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務面の分析を行っています。一人ひとりの個性を大切に、子どもを中心とした保育を行えるように、非常勤職員を配置するなど、業務の実効性の向上に向けて取り組んでいます。園長自らも保育や調理の現場に入り、業務の効率化や改善につながるよう取り組んでいます。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>園運営に必要な人数や人員体制に関する計画があります。必要な人材確保に向け、法人のホームページで求人情報を掲載したり、就職説明会に参加していますが、人材確保が難しい状況です。職員が理念や基本方針に則った保育を実現できるよう、法人で職種別、階層別の人材育成研修を行っていますが、効果的な人材確保の実施には至っていません。人材確保と同時に定着率の向上に向けた様々な取り組みが必要となっています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>新入社員研修や職員会議などの際に「目指す人材」について説明しています。また園長作成の「mission」には、より具体的に目指す保育者の姿を記載しています。人事考課制度があり、自己評価を基に園長と面談し、フィードバックしています。評価結果は賞与や昇給、昇格に連動するとともに、職員は自らの目指す方向性を見出し、モチベーションの向上に繋げています。職員の処遇改善の評価基準は現在改定を行っており、職員への周知が課題となっています。</p>		
II-2-(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
<p><コメント></p> <p>職員の経験年数や勤務時間帯などを考慮してクラス編成をし、チーム内で指導やアドバイスを受けられるように工夫しています。運営業務マニュアルに基づいた有給休暇が取得できるよう、休みの希望を聞くなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。職員と定期的に面談し、意向を汲み取り、ライフワークバランスに配慮し、迅速に対応しています。職員の心身の健康状態に配慮し、相談窓口を設置するなどの検討は必要となっています。</p>		
II-2-(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
<p><コメント></p> <p>園長との面談を通して、職員一人ひとりの知識・経験に応じて具体的な目標を設定し、半年に1回、進捗状況の自己評価を行っています。職員は園長と面談を行い、助言を受けています。目標達成度の評価は職員にフィードバックしています。新任職員に対しては、園長やクラスの中堅職員がコミュニケーションを図り、日々の指導や助言をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員に必要とされる専門技術や研修内容を明確にした人材育成研修を作成しています。新任職員、中堅職員などそれぞれの経験や習熟度に応じ、効果的なものとなるよう研修内容を工夫しています。園内研修においては、感染症など流行する時期に合わせて嘔吐物処理の研修を行うなど、効果的な研修となるよう配慮しています。定期的に研修内容や成果の評価・分析を行い、次期の研修計画に反映しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は職員一人ひとりに必要な研修を把握しており、職員によって研修に参加する機会に差が出ないように配慮しています。非常勤職員を含め全職員が園内研修に参加し、必要とする知識や技術を学び合っています。外部の研修情報はファイルして休憩室に置き、職員の参加を勧奨しています。新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮し、OJTによる育成や外部研修などを計画的に受講できる仕組み作りが必要となっています。</p>		
Ⅱ-2-(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
<p><コメント></p> <p>実習生を受け入れる際は、実習簿に則り、学校や実習生と連携し、実習内容を調整しています。受け入れについての連絡窓口、子ども・保護者・職員などへの事前説明、実習生などに対するオリエンテーションの実施方法などの項目を記載したマニュアルがありません。受け入れ態勢を整備するとともに、効果的な育成のための工夫が必要となっています。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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><コメント></p> <p>ホームページに、企業理念・保育理念・保育目標・保育方針・園の概要・保育内容などを載せ、情報提供しています。法人のホームページには事業計画・事業報告・決算情報なども掲載し、公表しています。重要事項説明書に要望・苦情の解決体制について記載されています。都筑区のホームページに園の情報を公表していますが、園で行っている活動などを主体的に地域へ向けて提示する方法や内容が十分ではありません。</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><コメント></p> <p>運営業務マニュアルに園運営における事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知しています。内部監査を年1回行い、運営委員会で報告し、確認しています。また外部の専門家による監査支援を活用し、結果や指摘事項に基づいて、経営改善に取り組んでいます。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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
<p><コメント></p> <p>散歩で地域住民と日常的に挨拶を交わすほか、ハロウィンでは子どもたちが近隣の商店やデイサービスを訪問し、交流しています。また小学校(2校)とはお店屋さんごっこで遊んだり音楽交流を行い、保育園(5園)とは運動会や積み木で遊ぶなどで交流を深めています。地域との関わり方について、基本的な考えを文書化していません。地域の催し物などの情報を園内に掲示し、休日などに親子で参加できるなどの工夫が必要となっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>ボランティアを受け入れた際は、事前にオリエンテーションを行い、園の方針や、子どもへの関わり方、個人情報取り扱いなどを説明しています。都筑区の小中高校生が夏休み期間中、地域貢献活動を体験するプログラム「はあとdeボランティア」や、高校生の職場体験などを受け入れています。受け入れのためのマニュアルが作成されておらず、受け入れ態勢をさらに整えられることが課題となっています。</p>		
II-4-(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。	b
<p><コメント></p> <p>保育所として必要な社会資源とその連絡先をリスト化し、事務室に掲示し、職員は共有しています。関係機関との連携の担当者は園長です。虐待を疑われる子どもに関する連絡が都筑区こども家庭支援課や北部児童相談所から入るなど、日頃から連携体制を整えています。都筑区園長会や幼保小連絡会に参加し、待機児童の減少など地域の共通の課題について話し合っています。解決に向けた取り組みを定期的に話し合うなどの取組みが十分ではありません。</p>		
II-4-(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。	b
<p><コメント></p> <p>都筑区の子育て広場に職員が参加しダンスを教えるなど、地域のニーズに応じた取組を行っています。地域の子育てを支援するため、一時保育・園庭開放・育児相談を提供し、地域住民との交流を図っています。現在は利用者が少なく、実績は十分とは言えません。保育園の役割や取り組みを日ごろから地域へ情報提供することが課題です。</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。	c
<p><コメント></p> <p>一時保育や園庭開放、育児相談を通じての地域の福祉ニーズを把握するには至っていません。ハロウィンでは地域住民と交流していますが、地域の情報を得るには至っていません。災害時、可能な範囲で地域の一時的な拠点となるような備えや福祉的な支援を行うなどの取組みも行っていません。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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> 運営法人の定めた保育理念と園の保育方針に、子どもの気持ちを尊重し、受け止め、認めること、自主性を大切に、丁寧な保育を行うことを明示しています。保育基本マニュアルには理念・方針に沿った保育の基本姿勢が明記されており、本社で行われる入社前研修で、職員に周知しています。園では、毎年度末に、保育実践について振り返りを行い、毎年度初めには、園長が作成した資料「mission(ミッション)」をもとに、研修を行って、保育の方向性を全職員で確認し、共有しています。		
【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。	a
<コメント> 運營業務マニュアルに児童の権利に関する条約を引用掲載し、プライバシー保護に関する基本的な知識や保育者としての姿勢について明記しており、入社前研修で職員に周知しています。また、「mission(ミッション)」には、子どもと保護者からの信頼を得るために、プライバシーを守ることが明記されており、職員は、毎年度初めの園内研修で学び合っています。トイレや着替えなど、日常的な生活の場面で、子ども一人一人のプライバシーに配慮することを職員間で共有し、実践につなげています。		
Ⅲ-1-(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> 本社が運営管理しているホームページには、園の保育方針と保育目標を掲載するとともに、園の取り組みや保育サービスの実施内容、利用料金などを掲載し、利用希望者が保育所を選択するために必要な情報を積極的に提供しています。園のパンフレットには、子どもの主体性を重んじた保育姿勢や保育活動の様子をわかりやすい文章で記載し、見学者や利用希望者に配付しています。見学は、主に園長が対応しており、子どもの活動の様子を見てもらいながら、パンフレットに基づいて丁寧に説明を行っています。		
【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> 入園前の個別面談は、1時間ほど時間をかけて、園長が対応しています。重要事項説明書に沿って、園の保育方針や園での活動内容について、保護者が理解しやすいよう、具体事例を用いるなどして説明を行い、保護者の同意を得ています。入園当初は、子ども一人ひとりの様子に応じて、保護者と話し合いながら、保育時間を調整し、徐々に時間を延ばしていくなど配慮しています。		
【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> 保育所の変更にあたり、手順や引継ぎ文書などは特に整備していませんが、転居などの事由により、保育所を転園する場合は、必要に応じて、転園先に情報を提供するなど、保育の継続性に配慮した対応を行っています。退園時に、その後の相談方法や担当者について記載された文書を渡すことなどは、現時点では、必要性がないため、実施していませんが、退園後に保護者からの相談などがあれば、園長が受け付ける体制となっています。		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>園長はじめ職員は、子どもが自分の考えや感情を自由に表現できるよう働きかけるとともに、その思いを大切に対応することを共通理解として日々、保育にあたっています。保護者の個人面談は年に1回、保護者懇談会は年に2回、実施しており、保護者の意見や要望などを記録して、職員間で共有しています。また、スポーツフェスティバルや親子遠足などの行事後に保護者アンケートを取っているほか、保護者代表が参加する運営委員会に園長と職員が出席し、意見交換をするなどして、保護者の意向の把握に努め、行事の開催方法などの改善につなげています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>苦情受付担当を園長、解決担当を本社保育サポート部としており、保育の専門家などの第三者委員を設置して、苦情解決の体制を整えています。重要事項説明書には、これらの体制と解決の仕組みについて明記しているほか、都筑区こども家庭支援課を外部の苦情受付窓口として紹介しています。保護者からの苦情は、所定の書式に詳細を記録して、職員間で共有しています。解決に向けて、職員会議で対応策を話し合っており、段階を踏んで本社担当者、各関係機関と連携を図るなど、迅速に対応しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書には、保護者が安心して、園に子どもを預けられるよう、面接や文書、電話など、複数の方法を用いて、いつでも相談を受け付けていることを明記しています。また、入園前の個人面談や保護者懇談会で説明を行っています。相談の内容によっては、空いている保育室などを利用するなどして、保護者が安心して話ができるよう、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。	a
<p><コメント></p> <p>園長はじめ職員は、送迎時などに保護者との日常的なコミュニケーションを積極的に図るよう、心がけており、保護者が話しやすい環境づくりに努めています。また、行事後に実施しているアンケートで、保護者の意見を把握するようにしています。苦情解決規程に準じて、相談や意見を受けた際の対応手順を記載したフローチャートが作成されており、報告書に内容や対応結果を記載して、職員会議などで、改善に向けて話し合いを行っています。相談や意見の内容に応じて、本社保育サポート部と連携し、迅速な対応を行っています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>危機管理マニュアルが整備されており、リスクマネジメントに関する責任者を園長と定め、指揮権順位や情報伝達における体制が構築しています。事故防止と対応マニュアルをもとに、自主点検表や事故防止チェック表を作成して、避難経路の維持管理及び備品などの安全点検を行っています。事故やケガの発生事例は、事故記録簿やヒヤリハットに記録し、職員会議で改善策を検討して再発防止につなげています。危機管理や事故防止に関する園内研修を実施しているほか、避難訓練計画に基づき、通報訓練や不審者対応訓練を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>感染症対応マニュアルには、予防策と発生時の対応について明記されており、看護師を中心にマニュアルに沿って園内研修を行っています。都筑区こども家庭支援課などから入手した感染症の発生状況を速やかに職員間に周知し、予防対応を適切に実施するとともに、「ほげんだより」などで、保護者へ情報提供を行っています。園で、感染症が発生した際は、マニュアルに沿って拡大防止に努め、発生状況を掲示するなどして、保護者に周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>危機管理マニュアルには、地震、風水害、火災における職員の初期動作や報告体制について明記されており、避難場所・避難ルートが記載された都筑区防災生活マップを玄関に掲示するなどして、子どもの安全確保のための取組を組織的に行っています。園の立地条件を考慮して、防災計画を作成し、非常用持ち出し袋や備蓄品の整備及び管理を行っているほか、様々な場面を想定して毎月防災訓練を実施し、消防署や警察の指導による訓練も取り入れています。訓練実施後は、実施内容や反省点などを報告書に記載して、職員間で確認しています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>本社で作成している「運營業務マニュアル」と「保育基本マニュアル」、園長が作成している「mission(ミッション)」には、子どもの尊重、権利擁護に関わる姿勢が明示されています。これらのマニュアルや資料を基に、入職時研修や職員会議などで、保育についての標準的な実施方法を職員に周知するとともに、保育の実践を定期的に振り返る機会を作り、保育の質の向上を目指して取り組んでいます。また、標準的な実施方法により、保育実践が画一的にならないことを職員間で共通認識として保育にあたっています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>毎年度末の職員会議で、保育実践について振り返りを行いながら、本社や園で定めている標準的な保育の実施方法について、マニュアルや資料の見直しを行っています。保育所保育指針の改定にあたり、「保育基本マニュアル」についても、見直しを行いました。標準的な保育の実施方法についての検証・見直しは、職員での意見交換をもとに行っており、必要に応じて指導計画の内容を反映しています。また、保護者の意向の把握に努め、検証・見直しに反映させています。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	a
<p><コメント></p> <p>指導計画策定の責任者を園長としています。個別の入園前面談時に丁寧に聞き取りを行い、児童票を保護者に記入してもらって、子どもや保護者の状況やニーズの把握に努め、指導計画に反映しています。指導計画は、各クラスの担当職員が話し合いを行い、必要に応じて看護師や栄養士と意見交換しながら、子どもの年齢や発達に応じて作成し、都度振り返りや評価を行う仕組みがあります。特に配慮が必要なケースでは、横浜市北部児童相談所や横浜市北部地域療育センターなどと連携を図り、助言を受けるなどして個別の指導計画を作成しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>週1回程度の各クラスのミーティングや月1回の職員会議で、定期的に指導計画の評価と見直しを行っており、会議の記録を作成して全職員に周知しています。また、日常的な会話や年1回の個人面談などで、保護者の意向の把握に努め、指導計画の見直しに保護者の意見・要望を反映させています。月間指導計画と週案には、日々の保育日誌を基に、評価・反省を記入しており、子どものニーズに沿った保育が実践されているかなど、保育の質の向上にかかわる課題を明確にして、次の指導計画の作成に生かしています。</p>		
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの健康状態記録や健康診断結果、発達経過記録を記載しているほか、クラスごとに保育日誌を記録して、子どもの発達状況や生活状況を職員間で共有しています。各書類の記録方法についての園内研修を行うとともに、リーダー職員や園長が、日々指導を行っています。業務を円滑にするための情報共有の在り方について、職員会議で確認しあい、実践につなげています。</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
<p><コメント></p> <p>本社で作成されている「個人情報管理規程」には、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供についてなどが明記されています。また、個人情報保護の重要性を認識し、法令遵守、社会的責務の観点から、プライバシーポリシーを定め、厳重に取り扱うことを個人情報保護方針として掲げています。園長は、園内研修や職員会議で、記録の管理徹底を職員へ周知しており、職員は、個人情報保護の重要性を常に意識して業務にあたるよう心がけています。保護者へは、個人情報取り扱いに関する文書を配付して説明するとともに、同意書を記載してもらっています。</p>		