

## 第三者評価結果

事業所名：認定こども園やつはしキッズハッ橋幼稚園

### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> </div>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園の理念は、「元気、勇気、根気」というスローガンのもとに子どもの最善の利益を考えた文章を付記し、教育・保育方針は、「一人ひとりの子どもの家庭環境、発達過程に配慮して、乳幼児期にふさわしい生活の場を豊かに作りあげる保育を行う」をはじめ3項目、そして、教育・保育目標は自分の意志で何かをやらうとする意欲を持てる子どもにする」をはじめ5項目からなっています。こうした文言は4月の学園研修会（認定こども園、小規模保育所、学童クラブ、事業所内保育所など学園全体の組織）で、全体の職員に、毎年、園長が確認をしています。保護者に対しては、入園前の説明会で資料を使って理念以下をていねいに話し、入園時には重要事項説明書のもとに説明を行っています。</p>	

##### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> </div>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>横浜市幼稚園協会や保育園の園長会に園長が出席し、社会福祉事業全体の動向についての情報を得るようにしています。そこで得た情報は当学園のそれぞれの施設の責任者たちに伝えています。最近の主な話題は、幼稚園では少子化による厳しい園運営のことや、保育園では0歳児の入所児童の減少などがあがっています。そのほか、近隣の10園ほどの幼稚園や保育園の園長たちと、エリア園長会と称した集まりに参加して情報交換をしています。なお、学園内の主な施設の責任者の会議では、利用者の数の推移や保育のニーズ、さらには、潜在的な利用希望者などの分析を行い、今後のありようについて話し合っています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> </div>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当学園の組織には、認定こども園をはじめ小規模保育所、学童クラブ、事業所内保育所、給食センターなど複数の施設があります。したがってこれらの組織が有機的に動いていくために、毎月それぞれの責任者が集まり会議を行っています。そして、その場で保育内容の課題や問題点などを話し合い、改善につなげるようにしています。また、年3回ほど開催される理事会（メンバーは理事長、6名の理事、2名の監事）を開催し、経営状況を把握している公認会計士からの報告を受け、アドバイスをもらうようにしていたり、最近の課題としての人材確保及び人材育成について話し合ったりしています。職員たちはこうした課題の報告を受けるとともに、こども園では乳児会議、幼児会議を持ち経営環境や保育内容の改善に向けて話し合っています。</p>	

##### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【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。</p> </div>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>2020年～2025年にかけての中・長期計画が作成されています。そこには、保育に関する案件としては、コミュニケーションツールとしての「話すこと」「聞くこと」の大切さを認識し、自発的に話したり、聞いたりできるような保育を行うこと、施設についての案件は、体育館施設改築に関する予算建て、削減の見直しを図り健全経営を目指すこと、地域支援に関する案件は1歳児の待機児童解消へ向けて小規模保育所の新たな開設、学園全体の案件としては、リスクマネジメントの強化などがあがっています。これらの計画については、学園内の研修や会議で職員たちが話し合い、理解を深めています。</p>	

<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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>単年度計画は中・長期計画を反映させた内容になっています。2022年度の事業計画では、経営面では少子化対策、老朽化施設の改修、保育実践力の強化では、健康な身体をはぐくむ運動遊び、話すこと、聞くこと、発達課題のある子どもの早期発見と保護者との連携、子育て支援ではトイレトレーニング講座の新設などです。これらのテーマは、現状では取り組み方法、実行計画という柱で構成されています。それぞれ期間目標を設定して実施していますが、保育内容に関しては結果だけにこだわらないように、達成度を随時確認しながら進めています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>毎年3月に開催する学園研修(系列組織の全職員参加)でそれぞれの部署の反省点を話し合い、その後、部門ごとに分かれて討議し、次年度へ向けて計画の素地を作成しています。保育実践においては外部の講師(体操や水泳など)の意見なども参考にしたり、個々の職員の振り返りも参考にしながら次年度に生かすようにしています。また、子育て支援のイベントに参加した地域の方々からのアンケートも参考にしています。こうした各種情報についてそれぞれの部門の責任者が話し合い、最終的に計画を作成しています。こうして作成した事業計画は学園研修や終礼などで職員に周知しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>事業計画は毎年4月に行われる保護者との懇談会や入園説明会で園長が保護者に伝えています。懇談会の際は、プレゼンテーション用ソフトを使い、実際の活動予定を掲示しながらわかりやすく説明をしています。園長が直接保護者に伝えることで、行事のみならず園の考え方や保育内容を保護者が理解しやすくなっています。なお、園の大まかな事業計画の中でも、直接保護者が参画する行事については、連絡アプリを通じて知らせています。そのほか、各学期の保育の内容も連絡アプリを通じて詳細に伝えています。</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>(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>	第三者評価結果
<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>毎年、園の自己評価を実施しています。その中から今後の課題を探り、改善につなげるようにしています。その自己評価から具体的な課題としては、いかに有能な若い人材を確保できるか、そうした人材を育成していくにはどうしたらよいかなどがあがっています。そうした自己評価に加え、各職員の振り返りシート(アクションプランシート)による課題や乳児会議、幼児会議での振り返りなどからあがってきた意見や要望を副園長がまとめ、それらを園長や外部講師なども交え討議し、随時評価につなげています。なお、福祉サービス第三者評価は定期的に受審しています。</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>当園は学校関係者評価を実施しています。メンバーは園長、他園の園長、会計士、当学園の他施設の園長たち、保護者代表などから構成されています。そうしたメンバーで本年度重点的に取り組む目標・計画、評価項目及び取り組み状況、学校評価の具体的な目標や計画の総合的な評価、今後の取り組むべき課題、財務状況などを話し合っています。こうした会議からあがってきたさまざまな提案や意見の中から、学園内のそれぞれの施設に関係するものを取り上げて職員たちが話し合い、その意見をもとに学園内のそれぞれの施設の責任者が集まって改善策を講じるようにしています。職員たちは毎日16時に実施している終礼で共有するようにしています。</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> 園則(運営規程)及び重要事項説明書の文書の中に、園長の職務として教育・保育の質の確保及び向上を図り、職員の資質の向上に取り組むとともに、一体的な管理運営を行う、との記載があります。また、新年度の4月の全体的な学園研修(組織内の全職員が参加)において、園長や副園長など経営層の役割について詳しく説明しています。保護者には、入園説明会においても園長のみならず副園長、主管保育教諭、保育教諭、事務職員などもそれぞれの果たす役割について話しています。なお、災害など有事の際の権限移譲については副園長が責任者として行動することを職員たちに伝えています。	
【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、旭区園長会、横浜市幼稚園協会の研修などに参加して、法令遵守について学んでいます。また、職員に対しては、子どもと接する際は子どもへの言葉かけや振る舞いなどについてやさしく接することを園長や副園長は折に触れて伝えるようにしています。そして、保育中に園長や副園長が子どもに対しての言葉かけや振る舞いが気になった職員がいた場合は、終礼の際にみんなのこととして注意するようにしています。そのほか「子どものプライバシー保護に配慮した保育」の文書を各職員に配付しています。さらに、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を配付して、各職員が子どもとより良いかかわり方ができるように配慮しています。	
(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> 園長は毎朝の登園の際には玄関前に出て、子どもや保護者の様子を見て、温かい言葉かけをしています。また、保育中も各クラスの様子を見て、気が付いたことは終礼の際に話すようにしています。一例として、子どもが外遊びに出る際は、事前の準備や持ち物などをしっかり確認しておくことが安全対策上、あるいは、充実した外遊びになるために大事であるといったことを職員たちに伝えています。そのほか、園長は2歳児、3歳児の体操教室の指導を行っています。このほか、園長は0~2歳児のミーティングや3~5歳児のミーティングにそれぞれ入って、そこから出てきた意見を保育に反映させるように主体的に動いています。	
【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> 経営面や教育・保育面などについては、0~2歳児の各クラスのリーダー3人、預かり保育のリーダー、幼稚園の主任、総務などのスタッフが集まり、それぞれの立場から意見を述べ合っています。そうして出てきた意見や要望などは学園総務部にあげられ、そこで園長や副園長を交え討議し、決めていきます。特に働き方改革では、長時間の預かり児童が増えていることから、預かり保育の職員を増やすことで、担任業務負担軽減を図るなどの環境整備をしてきています。なお、園長は月案報告の際に自らのアイデアを提案したり、新卒の職員が経験不足な部分があればアドバイスをしたりするなど保育に具体的にかかわるようにしています。	

### 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> 昨今の社会情勢の中では職員の十分な確保は厳しい状況にあります。そうした状況の中でもホームページでの募集や養成校やハローワークなど考えられるツールを利用して人材確保に努めています。さらに、当園は教育実習を大事に考え、多数の教育実習生を受け入れるようにしています。そうした実習生の中から将来の職員になる人材を確保するねらいもあります。人材育成については、入職前に研修を行うとともに園に来てもらい、朝の受け入れや夕方の降園、通園バスなどの実地体験を学んでもらいます。入職後はクラスの担任やフリーの職員がOJT(職場内訓練)を実施しています。なお、今年度から就職担当制度を導入して、他園と共同してバスツアーや就職フェアに参加しながら就職対策を講じています。	
【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> 園は、期待する職員像として、「幼児の意欲を育てるための対話を研究・工夫できる人」「そのためには、常に明るい笑顔で、声を大きく、言語明瞭で、年齢に合わせて理解できる言葉を工夫する人」などを求めています。採用後は「教職のしおり」という冊子を配付し、一般的な園の概要と保育などについての記述があり、職員は常に携帯し、学んでいます。また、振り返りシート(目ざす姿、具体的目標、次年度へ向けての目標など)をもとに園長と面談を実施し、話し合っています。園長は面談でいろいろな意見や提案、さらには、悩みなどが出るため、この面談の機会を重視しています。	

(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> 毎年、次年度の勤務継続及び希望部署などを聞き、なるべく本人の希望に沿うような職務についてもらうように配慮しています。また、園長面談のほかに個別相談があれば直接話を聞いたりして、本人の意向や悩みなど多岐にわたって適切な助言をしています。そして、職員の業務に関しては学園内の各職種(認定こども園以外の小規模保育所や事業所内保育所、学童クラブなど)への異動などの希望も聞いています。職員の就労状況においては、行事前の残業は多少ありますが、そのほかは少なく、有給休暇にいたってはほとんど取得できるようになっています。そのほか、園独自の職員への子育て支援として、系列の事業所内保育での保育料の上限設定や、他園に行っている場合は2歳児まで費用の補助を行っています。このように職員の福利厚生などには十分な配慮をしています。	
(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。	a
<コメント> 職員一人ひとりに配付している「教職のしおり」の冒頭に望ましい職員像を記載し、学園研修の際に園長や副園長が話しています。そして、それぞれの職員は「振り返りシート」で年度の目標などを記載しています。その振り返りシートには、今年度のほかに数年後の自分のイメージも記載するようになっていきますので、自分の成長する姿がイメージできるようになっています。また、年度の目標に関しては学期ごとに達成率を記載するようにして、自己の活動について、より明確に把握できるようにしています。なお、新卒の職員に関しては、ベテランの経験者と組み、保育、保護者対応、行事運営、事務処理などの指導を受けるようにしています。	
【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。	a
<コメント> 研修に関しては、随時園に来る研修案内を回覧して、興味のある職員が申し込み、学園総務の部署で取りまとめ受講する仕組みになっています。そして、それぞれの職員は、外部研修や園内の研修を含めて個人別の研修一覧表を作成し、個人のファイルにとじ込んでいます。コロナ禍の現在は、現地での研修よりもオンライン研修が増えています。したがって保育現場で受講できますので職員が多数受講でき、研修報告は学園内の各部署で行っています。なお、研修については園長やリーダー会議で、実のある研修内容をどのようにしたらよいかの見直しを随時図っています。	
【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。	a
<コメント> 職員の個人ファイルを作成し、常に、各自が身近に置いて管理しています。その個人ファイルには、出勤簿、就業に関すること、個人が出席した研修簿などがあります。この中の「研修簿」で自分自身がどのような研修を受講したかが一目瞭然になっています。園としては、経験年数別の受講やその個人が必要とする研修を受講できるような体制になっています。また、資格取得に必要な研修は、優先的に受講してもらうようにしています。なお、学園内研修としては講師を招いてキャリアアップができるような研修や、危機管理研修なども行っています。今年度は新人と勤続5年以上の職員を対象としたマナー研修を外部講師を招いて行いました。	
(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> 当学園は実習生の受け入れを大事に考え、毎年10数名の実習生を受け入れています。今年度もコロナ禍にもかかわらず10名強の学生を受け入れています。実習担当の職員がオリエンテーションを行い、実習時間や服装、保育の流れ、実習にあたっての諸注意などを書面をもとに説明をします。その後の実習はマニュアルに沿って行います。マニュアルには、意義や基本的な考え方、実習担当、受け入れ手順、助言・指導などが具体的に記載され、担当する職員は、そのマニュアルのもとに対応します。なお、養成学校の職員とは実習生についての振り返りを行うほか、事前・事後ともに連携をとるようにしています。	

### 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
<コメント> 学園のホームページには園の基本理念や基本方針、地域支援活動、保育の内容など多岐にわたって写真などを活用し紹介しています。ただ、財務諸表など園の事業についての報告の記載がありませんでした。当学園には、当認定こども園のほかにいくつかの小規模保育所、学童クラブ、事業所内保育所などがあり、多岐にわたっていますので、全体の財務についてどのように公開していけばよいか公認会計士と相談して、しかるべく体裁で公表をされると良いでしょう。福祉サービス第三者評価の結果は園内事務所に掲示し、改善点については保護者に通知しています。なお、地域に向けて学園の理念や活動方針は区役所に文書を置いたり、地域のコンビニエンスストアに子育て支援の掲示をお願いしたりしています。		

【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>	
毎年、学園研修で事務の内容確認をしています。また、外部の会計事務所のスタッフに学園内の経理についての指導も受けています。そのほか、学園内の事務、会計については、複数の事務職員がいますので、内部監査を行い、確認し、その結果を会計事務所に報告をしています。そのほか、毎年、公認会計士の監査を受け指摘事項がある場合は、速やかに改善を図るようにしています。今回、会計の処理方法が変わったので、そのあり方についての指導を受けました。	

#### 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>	
地域と学園が共生していくことが望ましい状況であるということ、認定こども園になる前の幼稚園の時から園長は考えて、実践してきました。したがって、認定こども園になっている現在も地域支援活動の充実を目指しています。具体的には、園庭開放や0~2歳児の交流保育、随時の個別相談、トイレトレーニングの講座などに取り組んでいます。また、地域行事の餅つきやお祭りに参加しています。これらの情報は園の掲示板や事務所前に掲示してお知らせをしています。なお、横浜市の教育委員会と連携して教員研修のために小・中学校の教員が園に来て、子どもたちの様子を観察するなどの研修を実施しました。	
【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
<コメント>	
ボランティアの受け入れは学園の総務が担当しています。主に小中学生、高校生が来園することが多くなっています。「ボランティア受け入れ」のマニュアルには、意義、受け入れ手順、配慮などの項目で具体的に記載されています。このマニュアルは全職員が周知することになっており、担当を決めて対応しています。小学校との連携においては、近隣の小学校3年生全員が園を訪れ、園の子どもたちと「どんど焼き」を行いました。	
(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
<コメント>	
園を取り巻く関係機関は少なくありません。具体的には、関係する役所、児童相談所、子育て支援センター、療育センター、各種病院、警察署、消防署などです。当学園では、それぞれの連絡先はありますが、一覧表の作成には至っていません。今後は連絡先リストなどを作成して電話のそばに置き、どの職員も速やかに連絡できるようにしておかれると良いでしょう。なお、地区連絡協議会(園長、小・中学校の校長、民生・児童委員、町内会会長などがメンバー)では、地域の実情を話し合い、密に連絡を取りながら、迅速な解決に向けて協働しています。	
(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
<コメント>	
地区の連絡会に園長が出席して、少子化の波がこの地区にも押し寄せてきていることなど地区内の情報を把握しています。そうした活動の中で、当園の周囲には高齢者の住宅が少ないことを知りました。ほかの地域と同じように、園としてはこうした高齢者のためにどうしたら喜んでもらえるか話し合っ、餅つきのイベントを計画し町内にお知らせして、細心の注意を払ってつきたてのお餅を提供しています。こうした取り組みは高齢者に喜ばれています。このように子育て中の親子のサポートにとどまらず、幅広い地域住民のニーズを汲むように努めています。なお、地域の子育て中の親に対する育児相談も行っています。	
【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。	a
<コメント>	
園は特別な支援が必要な子どもに対しての育児相談を行っており、その子どもが小学校へあがっても継続的な支援を行っています。また、駅そばの商店街のイベントには、当園の子どもたちがダンスを披露するなどのパフォーマンスを行っています。園内においてはトイレトレーニングや0~2歳児の食育、ベビーマッサージなど職員による講習を行い、地域の親子に喜ばれています。そのほか、町内会の避難訓練には、園内の備蓄の確認をしています。また、事業所内保育を実施している学園施設の一部に災害時における非常食の倉庫を提供したり、井戸を掘っておき、いずれも町内会が管理しています。このように地域の避難訓練と共同しながら非常時に備えています。	

### 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
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度はじめの学園研修において理念や保育方針、保育目標などを園長が話し、毎年確認しています。また、「教職のしおり」の冊子を使って、子どもへの接し方など、基本的人権といった人権尊重などの話し合いを行っています。そして、朝礼や終礼の際に確認をしています。さらに、子どもたちの当番活動や二人で組んで行うペア活動を通して、お互いに声をかけ合ったり、協力しあいながらお互いを思いやる気持ちや尊重する気持ちを育てるようにしています。製作活動においては自分の好きな色を選んでもらうなど、性差にとられないような声かけを行っています。なお、さまざまな国の子どもや職員がいますので、お互いの良さや違いを子どもたちは受け入れています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年4月の学園研修において、全職員は教育・保育全般にわたって今後1年間実施していくことについて再確認をしていきます。その研修の中に、子どものプライバシーを守るためにどのようにしたら良いかを確認しています。したがって職員たちはプライバシー保護についての大切さを毎年学んでいくこととなります。具体的には、身体測定時やプール遊びの際の着替えや排泄、さらには0歳児のおむつ替えなどの配慮については職員間で共有し、適切に行うように申し合わせています。また、トイレトレーニング中などに失敗があってもほかの子どもたちにわからないように処理をするなど職員間で注意し合っています。なお、保護者には懇談会などでプライバシー、特に、写真の扱い方についての同意を得るようにしています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人全体の情報や園の情報、保育活動の様子、子育て支援などの情報をホームページにわかりやすく掲載しています。また、園のパンフレットを区役所や法人が経営している子育て広場に置き、園の情報を提供しています。見学会や説明会の申し込みの予約はホームページで受け付けています。見学会は日程を決めて各回10人を受け入れ、1時間をかけて施設見学を実施しています。説明会も日程を決めて各回40人とし、説明会用に作成したプレゼンテーション用ソフトを用いて約2時間をかけて実施しています。説明会では、園長、副園長、0～2歳児担当の職員が説明を行っています。2歳児以上から園バスを利用して登降園することができます。毎年、園バス利用希望者に現状の園バスのルートの説明し、ルートから外れている利用希望者がいる場合は、ルートの見直しを行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>次年度入園する子どもの保護者に対し、入園説明会を3月に開催しています。入園説明会では入園のしおりと重要事項説明書についていねいに説明を行い、保護者より同意書を提出してもらっています。説明会の後に個別の入園面談を実施しています。子どもの発達や成長に伴い保育内容に変更が発生する場合は保護者へ説明し、サインをもらいます。特に配慮が必要な子どもの保護者への説明について、個別に対応しています。保育内容について4月以降に変更が発生した場合は、学年ごとに懇談会などで説明を行い保護者から同意を得るようにしています。特に配慮が必要な子どもの保護者と個別面談を実施し、ていねいに説明をしています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>転園などの理由で園の利用が終了した際には、保護者の同意があった場合には、転園先からの問い合わせに応じるなど、支援しています。特に引き継ぎ文書などの書式は定めていません。また、保護者へは転園の際に、いつでも相談にのることを伝え、個別の相談にも応じています。迎えに同行してくる卒園児や小学生のきょうだいなどにも積極的に話しかけ、話しやすい雰囲気をつくり、保護者の信頼を得られるように努めています。転入先で子どもがスムーズに生活ができるように、また、保育所の利用終了後の相談体制について文書を作成して保護者に渡すことが期待されます。</p>	
(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの満足度の把握については、職員たちは、日常の保育の中で子どもたちの表情やしぐさや活発さなどから推量するようにしています。また、保護者の利用者満足度は、連絡アプリや行事の際のアンケートなどから推量しています。さらに、3～5歳児は保護者会役員からの意見などで満足度を確認しています。なお、0～2歳児は入所時の面接、夏の個別相談、年度末の懇談会などで、3～5歳児は懇談会、個別相談などいろいろな機会をとらえて満足度を把握するようにしています。このように利用者満足度から得た結果については0～2歳児、3～5歳児のミーティングの際に検討して、対応するようにしています。</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。	
【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> 「園則及び重要事項説明書」において苦情解決の仕組みを掲載して保護者にお知らせをしています。そこには、苦情受付担当者に2名の職員、苦情解決責任者に園長、そのほか3名の第三者委員が記載されています。そして、迅速に対応することや必要な改善を行うことなども記されています。現在までには、保護者というよりは地域の方からのバス送迎の際の苦情があり、園としては状況の確認及び改善策などを地域の方にお伝えして謝罪しています。苦情解決の仕組みはありますが、このほか、連絡アプリでの要望や直接の要望などがあり、そうした意見や要望にもていねいに対応をしています。	
【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> 4月初めに保護者懇談会を開催しています。その懇談会では園長が、電話、連絡アプリ、手紙、個別の相談などいろいろな手段で、子育てに関すること、園生活に関することなどを担任以外であってもだれにでも相談できることを伝えていきます。そういった文書は玄関前に掲示しています。保護者が相談に来園した際は、ほかの保護者に知られないように園長室で聞くようにしています。また、園長は毎朝玄関前に出て、一人ひとりの保護者と子どもに挨拶をしています。その際、出勤に忙しい時間帯の保護者は別ですが、比較的時間の取れる時間帯の保護者から直接意見や要望を聞く機会も多々あります。	
【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。	a
<コメント> 職員は苦情解決制度の仕組み以外に直接保護者からの意見や要望を聞くように努めています。具体的には保護者会や行事後のアンケート、あるいは、連絡アプリなどからです。これらの機会に得た意見や要望はクラスノートに記録し、学年主任や園長に報告するとともに総務主任を交えて解決策を講じます。そして、その解決策を直接本人に言う場合と文書にして渡す場合とがあります。具体的な要望として、子どものけがの対応がありました。けがについての原因は遊具にありましたので、職員は遊具の点検・整備をし、保護者とその情報を共有し、話し合っ、遊具の改善につなげたことがあります。	
(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。	a
<コメント> 「保育安全マニュアル」があります。そこには、事故を未然に防ぐためにという見出しで、リスクマネジメント、クライシスマネジメント、改善対応の大項目で具体的に記載されています。続いて日常の従事者の心得という見出し、さらには、日常の環境整備などの見出しで具体的な記述があります。こうしたマニュアルのもとに職員は安全な保育を心がけています。また、旭区からメールでヒヤリハットや事故、食物アレルギーなどの事例が届きますので、学園研修の中でこれらを分析し、再発防止策について意見交換を交わしています。なお、リスクマネジメントの総責任者は園長で、以下、主任、リーダーが準責任者になっています。	
【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。	a
<コメント> 感染症マニュアルが作成されています。その中には、感染症についての対応、予防接種、微熱の経過の観察の見方、心肺蘇生法、薬の飲ませ方など詳細に記述されています。感染症は園長、主任、リーダー、栄養士などが責任者となっています。そして、リーダー会議を開催し、衛生管理の予防策や外部の産業医からのアドバイスを受けながら感染症の予防や対策の研修を行っています。実際に感染症が発生した際は、区役所への報告や区役所の判断での検査の実施、あるいは、学級閉鎖対応なども視野に入れて対応をします。保護者にも感染症状況をお知らせしています。	
【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行っている。	a
<コメント> 災害発生時の自衛消防組織及び任務分担の文書を作成しています。自衛消防隊長のもとに、誘導連絡係、初期消火係、避難誘導係、応急救護係などの分野で、それぞれ担当者は平常時の対応、警戒宣言発令時にすべきことが記載されています。そのほか、大地震発生時の対応なども学園全体で実施することを記載し、毎月の避難訓練に生かしています。災害時の事業継続に関しては、園長や副園長が園のそばに住んでいますので、指揮権発動は園長のままで行い、近所に園の借り上げ住宅に住む職員を中心に乗り切る方針です。なお、引き取り訓練を実施し、保護者と災害時の対応を共有するようにしています。	

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な保育の実施方法は、職員各自に配付している「教職のしおり」に掲載し、職員は常に携帯し、学んでいます。ただ、教育の方法は、それぞれのクラスの複数のメンバーで実施していますが、そのメンバーによっては導入する仕方が違いますので、それぞれのクラスの個性に合わせてクラスの子どもたちが盛り上がるようにしていくことを認めています。ただ、標準的な実施方法を逸脱しないように各クラスで話し合いを十分にしていこうと学年のリーダーは指導しています。そうした保育については、園長やフリーの保育士による保育参観を実施して気が付いた観点などをアドバイスしながら教育・保育が充実するようにしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>教育・保育活動については改善すべきことなどをクラス内で担当している複数の職員同士で意見を出し合うようにしています。例えば、実際の教育・保育活動については季節によって変えたり、クラスの個性に合わせて、さらには、その時点の子どもの健康状態によっては変えたりするなどしています。また、他クラスの職員が参観して意見を述べ、より良い方向にもっていくように意見交換をするなど、お互いに自分のクラスの保育。教育活動に固執することなく意見を出し合うことで、互いの教育・保育の質の向上につなげるようにしています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画作成の責任者は園長、主任で、全体的な計画に基づき年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。法人で策定している「教職・保育士の心構え」により、月間指導計画や週案の策定方法を示しています。月案の作成方法として、職員会議または年齢別会議で決まった月間予定を基に各年齢別で領域的に目標を立てることを示しています。また、週案については、各年齢において話し合い月案の目標から細かい内容まで具体化しています。指導計画を策定するにあたり、保育士だけではなく栄養士やさまざまな関連機関の職員とのアドバイスを受けています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画に「ねらい」「目標」「評価・反省」などの欄を設け、振り返りと見直しをしています。職員会議で、各指導計画の内容などの報告と、見直しによる話し合いを行い、課題を抽出し、次の計画に反映させています。また、会議で取り上げることにより職員間で情報共有しています。子どもの状況、クラスの活動の様子、天候などにより、指導計画は柔軟に変更しています。その際は、朝礼などで、クラスの活動内容を確認し合っ、使用する場所(園庭やホールなど)について調整しています。離乳食や基本的な生活習慣の進め方などの子ども一人ひとりの個別の課題については、保護者の意向を確認し、保護者と連携しながら進めています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもに関する計画、記録などは、統一した書式に記録されています。個別計画に基づく保育については反省と振り返りにより見直しが行われています。園では「教育のしおり」というマニュアルによりサービス規程だけではなく、月案や週案の作成方法、記録する内容について説明しています。これにより新規採用職員でも記録内容に差が出ないよう工夫されています。毎日、朝に朝礼と夕方に終礼を行い、一日の園児の様子や保護者からの情報を職員間で共有しています。また、園長・副園長・主任及び各リーダーによる学園会議を月1回行い、学園全体の情報共有を行い、会議で出た内容については、各クラスへ連絡されています。保護者からの情報は連絡アプリを使用して、職員は閲覧することができ、情報共有に漏れがないようにしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人として「個人情報管理規定」を定めています。個人情報の記録管理の責任者は園長とし、規程に定めています。個人情報の取扱いについての研修を毎年3月の学園研修で全職員向けに実施しています。個人情報の取り扱いについて研修を受けた職員から、受講し理解できたことを確認するために自署を取り付け、遵守することに努めています。保護者に対しては入園の際に個人情報の取り扱いについて説明し、同意書を得ています。</p>	