

第三者評価結果

事業所名：笹下保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 法人系列園共通の園保育理念を法人ホームページに掲載するとともに、園の保育目標と方針も併せ、園のしおりや全体の計画などで表明しています。保育目標は園が公立園であった時より引き継いだもので、玄関にはその頃と同様のキルトを使った掲示物で保護者に変わらない思いを伝えています。保護者には入園時のほか懇談会などでも繰り返し伝え、職員は入職時の研修や園会議などで振り返り、日々の実践に努めています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 園長は横浜市私立保育園こども園園長会、横浜保育協議会など各種保育団体への加盟のほか、行政からの情報提供により社会福祉事業の動向を把握し、分析しています。港南区園長会や法人園長会へ参加し、地域の福祉ニーズや園を取り巻く地域の状況の把握と課題解決に取り組んでいます。現在は横浜市内であっても年齢によっては定員割れが発生していることや保育士不足が課題となっています。園としては乳児の入園希望をより受け入れることで定員割れを防ぐとともに、ゆとりある保育のため人材確保を優先しています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 園長は月1回の法人園長会で園の保育内容や課題を共有しています。また、法人理事会で各園の運営報告を行い、経営状況を共有し、外部理事・監事からのアドバイスを受けて課題の明確化に努めています。法人や園としての経営状況に関する職員への共有は、必要に応じて文書や職員会議などを通して行っています。園長は現在の園の職員体制を踏まえたうえで、より豊かな保育を実践するため人材確保を最優先と考えています。そのため、職員の処遇改善とともに、人件費の膨張が経営の圧迫を避けられないことも念頭に置いて取り組んでいます。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 園の民間移管から10年を見据え、運営の安定や保護者との関係づくりなど園としての基盤構築のための期間とする長期計画を事業計画中で明示しています。収支面ではバランスを整え、具体的な金額確保のための数値目標も明確にしていますが、中・長期の収支計画の策定には至っていません。今後は、ステップごとの評価を行いやすいように、取組ごとの目標や具体的な成果をより明確にした園の中・長期計画を、事業計画から独立させて策定することが期待されます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 単年度の園の事業計画は、民間移管から10年の園としての基盤構築という長期計画を踏まえて、園長が中心となって作成しています。今年度の事業概要をはじめ、職員体制、研修、子育て支援などに関する計画を明文化しています。年度の収支計画は法人が作成しています。今後は、年度の課題や達成目標について実施状況の評価を行えるよう、具体的な成果や数値で設定することが期待されます。数値を表すことが難しい場合は、目標とする状態や姿を明確化することが望まれます。	

(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。	a
<コメント> 事業計画は園長が中心となって策定し、法人の理事会に提出して承認されます。園内では、新年度の体制は前年度の12月～1月に職員に説明し、事業計画については新年度準備の職員会議で全体的な計画の変更点や行事計画とともに職員に周知されています。実施状況は、半期ごとの内部監査で評価が行われ、必要に応じて見直しされています。また、園内でも毎月のリーダー会議で計画の進捗を確認しています。事業計画の策定については、リーダー会議での振り返りで出た意見なども反映するようにしています。	
【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> 園だよりの「さくらんぼ増刊号」に新年度の事業計画の主な体制や運営概要について掲載し、年度末に発行して配付しています。保育内容と行事計画については年度当初に全体の計画を配付するほか、クラス懇談会で説明して伝えています。そのほか、保護者が組織する保護者会の総会に園長が出席し、園の運営などについて説明しています。	

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> 毎月の指導計画会議で当月の振り返りとともに次月の保育指導についての計画を策定し、各クラス内で共有して実践にあたっています。実施後は、評価と反省を行い、結果だけでなく、保育の実際の場面での出来事とその原因や効果を考察しています。職員一人ひとりが自己評価を行い、結果について職員会議で共有を図り、話し合っています。今年度は自己評価を年度内に2度行い、前期の反省を職員がその後の業務に生かせるようにしています。第三者評価は定期的を受審し、そこで気づきを得た課題は事業計画に反映しています。	
【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> 自己評価は、子どもや保護者とのかかわり、保育環境など74の項目で行い、結果は園会議で共有しています。評価結果ではそれぞれの評価や課題意識がさまざま、園としての課題をまとめにくい状況があり、今年度は7月に実施した結果を基に、年度末の自己評価までに職員一人ひとりが課題を見つけ実践するように改善しています。このように年度内に2回の保育士自身の自己評価を行い確認しています。今年度の第三者評価受審に際して行った職員による事業所自己評価を基に、クラスごとの課題を必ず1つは抽出して、改善計画と実施に繋げています。	

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> 園の組織図を事業計画に明記し、職務分掌表は4月に見直して園長の職務内容を詳細に記述しています。園会議で内容を共有し、園長は自らの役割と責任を説明しています。毎月の職員会議の冒頭でも、園長から園全体の状況とともに運営の方向性を伝えています。園だよりは園長自らが作成し、自分の言葉を保護者に伝えるようにしています。災害等のマニュアルには緊急時の園長の役割と責任を明文化しています。	

【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、横浜市や外部機関などが主催する園の経営や運営に関する研修会に参加しているほか、保育団体にも参加して他施設での事例等も参考にしています。法令等が園として遵守される体制作りに配慮し、法人による年1回の内部監査の機会には、適正な経営を実施するため、会計と業務の点検と見直しに努めています。職員が遵守すべき法令等を正しく理解できるよう、服務規程の理解を促したり、特に人権の尊重については港南区に依頼し、園で指導講座を開催してもらっています。

(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>
園長は毎月の職員会議をはじめとして、指導計画会議、リーダー会議のほか給食会議にも参加しています。会議の冒頭で運営の方向性について話をするとともに、職員同士の意見交換が活発になるよう見守り、また必要に応じてアドバイスをしています。指導計画会議で行われる個々の子どものケースについての検討の際には、園長からレクチャーすることも多くあります。そのほか、指導計画の評価反省を確認することで保育現場の把握に努めるほか、日誌や研修記録などでも職員の状況を確認し指導に繋げています。

【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>
園長は法人の理事でもあり、運営や人事、労務、経営管理に参画しています。園の業務の実効性を高めるためには、職員の働きやすい環境整備を必須とし、働きやすさとは職員のワークライフバランスが公正に実現できていることと考えています。職員一人ひとりが園の運営にかかわっていることを実感し、コロナ禍にあっても職員同士のコミュニケーションの機会となるよう、園のロゴマークを職員からの公募と投票で決めました。決まったロゴマークのTシャツを作成して職員がみな着用するなど、職員のまとまり感が高まっています。

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。

【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
---	---

<コメント>
現在の園の職員体制は保育士以外の職員配置も含め、経験のバランスや保育力、専門職の配置など、良い状態にあると園長は考えています。将来的な職員の入れ替わりを踏まえ、全職員が運営に積極的にかかわるよう配慮しています。系列園間の異動はなく、キャリアを重ねるために良い環境が整っています。新年度の採用は園からの希望を聞き、法人で行っています。私立園長会では福祉人材確保対策の検討を行うほか、積極的に実習生を受け入れており、卒業後の入職に繋がっています。今後は園として必要な職員体制を具体的に明記した人材育成計画の策定を期待します。

【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
-------------------------------------	---

<コメント>
園の期待する職員像を「保育姿勢」として全体の計画などに明記し、職員に周知しています。次年度の勤務の継続調査は夏から秋に行って、その後の園長・主任による面談では、本人の業務に対する意向や意見を聞いています。それぞれの職員に必要な時期に将来に期待する姿について伝えていきます。法人の考えとして「人を評価（批判等）しない」という姿勢であり、人事の基準などを明示していません。職員は皆フラットな立場で平等に接するとする方針で運営しています。

(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。

b

<コメント>

労務管理の責任は園長が担い、有給休暇の調整は主任が担当で、公平な取得に配慮し、職員会議でも取得を促しています。時間外労働については必ず申請をしてもらい、人による偏りを減らして職員一人ひとりのワークライフバランスに配慮しています。また、看護師がストレスチェックの資格を持っており、職員の健康維持に努め、パワーハラスメントの相談窓口になっています。職員の意向を面談で確認するほか、福利厚生として保育士の被服費の支給や住宅手当の支給を行っています。把握した職員の状況を改善計画に反映する仕組みづくりに期待します。

(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>

園の期待する職員像を「保育姿勢」として全体の計画などに記載し、日々の保育の中で子どもたちに最善の保育を提供するために保育士としてどうあるべきかを明確にして、職員間で共有しています。今年度は自己評価を実施した後、職員一人ひとりが自らの課題を抽出して解決のための目標を定め、年度末の2度目の自己評価に繋げています。次年度以降も職員の目標管理について園として模索していくことにしています。今後、目標達成度の確認等において、経営層と職員の面談が行われることを期待します。

【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>

「保育姿勢」で期待する職員像を明確にし、園長は経験年数に応じて身につけてほしい知識・技術を考え、本人の希望や課題を加味したうえで、職員への研修指示を伝えるほか、研修計画を事業計画に明記しています。自治体や所属する保育団体などが主催の研修のほか、看護師による内部研修や新入職者へのOJTを実施しています。「横浜市の保育・教育施設向け職員等研修・研究年間計画案」を必要に応じて参照しています。今後は園に必要とされる知識や技術、資格について具体的な目標を明記し、研修計画と関連付けることが期待されます。

【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>

職員一人ひとりの知識、技術水準、経験や習熟度を把握し、それらに配慮した職員配置を行っています。また、全てのクラスは複数担任制で、新任職員は日常的なOJTを通して学べる体制となっています。職員の階層別研修は外部研修の受講を計画し、業務を調整して年間を通して全員の研修受講を目指しています。職員の希望するテーマの研修受講にも配慮しています。研修の受講後はレポートを提出してもらい、必ず園長がその記載を確認して研修の成果などを把握しています。次年度に向けては、把握した成果も加味した計画を策定しています。

(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。

a

<コメント>

「実習のてびき」で実習生受け入れにあたっての基本姿勢と指導方法について明記しています。実習日誌の指導方法も具体的に記載し、実習生が入るクラスの担任には、この手引きに基づいて指導者研修を行います。実際の受け入れの際には、主任が実習担当として実習生にオリエンテーションを行い、個人情報取り扱いなどの配慮事項も伝えています。保育士養成校、看護師養成校など複数の学校から実習生を受け入れ、それぞれの学校とは都度連携を図りながら実習を進めています。

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。	a
<p><コメント></p> <p>法人のホームページでは、法人の保育理念や保育方針、系列園各園の苦情・相談の体制や受付状況と第三者評価結果が公開されています。また、法人としての事業計画、予算、決算情報については、フムネットでの情報公開ページへのリンク情報が掲載されています。園のホームページでは、保育目標、園の保育方針と保育姿勢のほか、日常の保育や行事の様子を写真とコメントで掲載し、園の思いと役割を伝えています。港南区役所や港南区地域子育て支援拠点の保育園情報配布コーナーには、園のパンフレットと給食レシピを置いています。</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><コメント></p> <p>園の事務、経理、取引などのルールは園の運営規定、法人の経理規程に記載され、これらは事務室の書庫に置いて必要に応じて閲覧が可能としています。職務分掌は年度初めに見直して職員に表明しています。園の経営・運営については、年2回法人による内部監査が行われ、結果を基に監事からのアドバイスを受けています。法人の会計事務については、事務担当者と顧問会計士による毎月の会議で確認されています。そのほか、内部監査結果は法人の園長会や理事会で共有し経営改善へと繋げています。</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><コメント></p> <p>地域との関わり方について基本的な考え方を、「地域における子育て支援の役割を担い、地域社会との連携を大切にします」と保育方針に掲げ、事業計画には地域に向けた子育て支援について策定しています。隣接する桜道コミュニティハウスには、子どもたちの制作を展示させてもらったり、施設主催のイベントに園に通う家庭が参加するなどしています。近隣の保育園とは散歩や5歳児のリレーなどを一緒に行うほか、カレー作りやプランター栽培のために商店街へ買い物に行くなど、地域の人々と子どもとの交流が図れるよう努めています。</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><コメント></p> <p>ボランティアの受け入れについては「ボランティアのてびき」に受け入れの基本姿勢、実習態度、個人情報の取り扱いなどを記載し、全職員で共有しています。近隣の中学生ボランティア受け入れの際には、てびきに沿って丁寧にオリエンテーションを行い、学生自身にも有意義な機会となるよう配慮しています。園長は中学校の「職業講和」で保育士の仕事について毎年講義を行っており、学校との連携も図られています。そのほか、絵本の読み聞かせボランティアも受け入れています。</p>	

(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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><コメント></p> <p>地域の関係機関や団体については、インターネットでの情報収集のほか、自治体から提供される案内やNPO法人が作る港南区の子育て応援情報誌の最新号などを参考にして把握し、必要に応じて掲示、案内するとともに、面談などでも保護者に資料提供をしています。港南区子育て支援連絡会に参加して、地域の課題について話し合うほか、連絡会主催のイベントに保育士を派遣しています。要保護児童などの対応は、横浜市児童虐待防止医療ネットワークなどと連携しています。</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><コメント></p> <p>園長は港南区の園長会や子育て支援連絡会などに参加し、地域の状況を把握するようにしています。また、港南区福祉保健センター子ども家庭支援課による「0歳児赤ちゃん教室」に園の保育士を派遣した際には、育児相談にも応じることで子育て家庭のニーズの把握に努めています。地域向けの子育て支援事業を計画して、園庭開放や育児相談、一時保育などについて、ホームページや園の外壁に看板を掲げて地域に参加を呼びかけています。一時保育の登録面談の際に相談に応じています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>地域向けの子育て支援事業について事業計画に明記し、ホームページや園の外壁に看板を掲げて地域に参加を呼びかけていますが、現状はコロナ禍も影響し、参加者数が増えていません。その中でも保護者のリフレッシュに応える一時保育はリピーターも多く、地域でのニーズが高いことを実感しています。園の給食レシピを港南区役所や子育て支援拠点でも配付しており、好評を得ています。近隣の桜道コミュニティハウスと連携して活動するほか、AEDの設置について地域に向けて発信しています。</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

(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><コメント></p> <p>保育理念と方針、職員の保育姿勢やサービス規程に、子どもを尊重する保育について明記しています。職員自己評価では子どもへの接し方、子どもの気持ちを大切にすることなど複数の項目で実践と振り返りにより理解を深めています。乳児には自分と自分の気持ちを大切にすること、幼児には相手に気持ちを伝えるとともに相手を思いやる気持ちを育み、友だち同士認め合えるよう日常の保育にあたっています。保護者には、園でのお友だち同士のかかわりを大切に保育についてクラスだよりで知らせるほか、クラス懇談会で働きかけなども行っています。</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。	b	
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護についてサービス規程に記載するとともに、徹するよう職員に伝えています。プールや着替え時、おむつ替えなどでの配慮は手順書に記載して実施しています。トイレには利用する年齢に応じて仕切りやドアが設置されており、プールやシャワーの際の園外からの目隠しにも配慮しています。今後は、プライバシー保護についても個別に、自己評価やチェックリストなどで職員が振り返りと実施の確認ができる仕組み作りに期待します。</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><コメント></p> <p>園の情報は、園や自治体のホームページで発信するほか、自治体や子育て支援の拠点において園のパンフレットが配架されています。ホームページでは、園の保育内容、1日の流れ、年間の行事、給食献立のほか、保育園での毎日の様子を写真とコメントでわかりやすく伝えています。利用希望者には、10月に見学会を実施するほか、個別の見学にも対応しています。説明は園長が担当し、園の成り立ちや園が大切にしている事などをていねいに伝えています。</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

<コメント>

新入園児には「入園のしおり」を配付し、2月の最終土曜日に入園説明会を実施しています。保育の内容や重要事項について保護者に説明し、その後、担当保育士が入園面接を行っています。途中入園の場合は入園前に個別に説明を行っています。「入園のしおり」が重要事項説明書を兼ねており、記載事項について理解してもらったうえで同意の署名をもらっています。また、施設工事や保育や運営の内容に変更が生じた場合には、改めておたよりやクラス懇談会で説明し、保護者の承認が得られるようにしています。

【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>

転園の際は手続き方法などを説明し、ケースによっては保護者の同意のもと、子どもの記録や保育について、転園先などと情報交換しています。そのほか、必要に応じて療育センターなどの関係機関との連携を図っています。転園や卒園後の保護者からの相談があった場合は、園長が応じており、その旨は口頭で伝えています。今後はさらに、園利用終了後の相談対応について記載した文書を作成し、保護者に渡すことが期待されます。

(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。

a

<コメント>

日々の子どもの様子などを日誌に書き留め、振り返りで確認しています。活動中の子どもたちの表情や状況を見て、子どもが発するサインを見落とさず、遊びを変更したり、場面転換を促したりしています。保護者へは年1回の行事後アンケートや年1回の面談、連絡帳の記入などから、園の取組に対する満足度を把握しています。保護者の意見や要望を記録し、園長と必要な職員とで共有しています。アンケートの結果は職員会議で共有し、対応について検討しています。行事などで改善できることは反映させています。

(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】

苦情解決規程を定め、保護者には「入園のしおり」の「意見ご要望の受付について」の項に、苦情解決責任者、担当者、第三者委員とその連絡先、また苦情解決の方法について記載して伝えています。同じ内容は玄関にも掲示しています。苦情としての申し出はありませんが、登降園時の会話や連絡帳の記入、面談などで把握した保護者の要望や意見は記録して職員間で共有し、本人に必ず回答するとともに、必要に応じて園だよりで対応内容について知らせています。今年度の行事でも保護者の意見を反映した改善を行いました。

【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。

b

<コメント>

「入園のしおり」や掲示には、苦情解決体制として園の受付窓口を主任とするほか、第三者委員、横浜市の福祉調整委員の連絡先を記載しています。また、相談内容に応じて、担任、園長、看護師などにいつでも相談できることもクラス懇談会や面談の際にも伝えています。健康面での相談に看護師が電話で対応したり、担任が玄関などを通らず外から直接入室できる部屋で相談を聞いたりすることもあります。ご意見箱が玄関に設置されていますが、意見等を言いやすい雰囲気作りにも工夫が期待されます。

【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。

b

<コメント>

保護者から相談や意見を聞いたりすることは、保護者との連携をとるための大切な業務として位置付けています。全年齢に連絡帳があり、大切なコミュニケーションツールとして、保護者が相談しやすい雰囲気づくりに配慮しています。把握した相談や意見は、内容によって日誌、児童票、苦情受付記録簿のいずれかに記録しています。昨年は保護者の要望に応じて、コロナ禍の感染対策としてアルコールの設置場所を増やしました。今後、意見や相談への対応方法について明文化し、見直しを図ることを明確にすよう期待します。

(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
<p><コメント></p> <p>危機管理の責任者は園長とし、施設内の安全管理は看護師を中心に実施しています。事故防止マニュアルを整備するほか、園内、園外の事故・ケガ発生時の対応フローチャートをそれぞれに用意し、職員に周知しています。プールや水遊びの前には水難訓練や救命措置研修を実施し、事前にはチェックリストによる安全確認を行っています。万が一事故が起きてしまった場合は事故記録を作成し、定期的に原因等を分析・検討し職員会議等で共有しています。横浜市のヒヤリハット事例についても回覧で共有しています。不審者対応の訓練も定期的実施しています。</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>感染症対策マニュアルを整備し、看護師が感染対策について職員への指導を定期的に行っています。新規採用の職員には、必ず嘔吐処理の研修に出席してもらっています。また、看護師も外部の研修に参加するなどし、最新の適切な情報を得て、感染対策がとれるようにしています。感染症発生時には感染症名と人数などを掲示し、新型コロナウイルスの発生にはメールの一斉配信で保護者に情報提供する用意があります。そのほか保護者には、感染症には早期の対応が大切なことを看護師から繰り返し伝えてもらうようにしています。</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>災害対策マニュアルを整備し、災害時の対応体制を定めています。ハザードマップにより、園は浸水、土砂災害について安全な立地であることを確認するとともに、緊急避難場所や広域避難場所への子どもとの避難が可能なことを確認しています。リストを作成して必要な食品・物品は防災倉庫に集積し、看護師と栄養士が管理しています。避難訓練、引き取り訓練を実施して、消防署の協力のもと、子どもたちは起震車体験もしています。保護者とは「園児引き渡し・緊急時連絡カード兼園児引取り者申出書」で引き渡しや安否連絡が速やかに行えるようにしています。</p>	

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><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法を健康観察や衛生管理、配膳などの業務マニュアルとして文書化しています。おむつ交換や嘔吐処理、睡眠中呼吸確認などの手順書やデイリープログラムを文書化して保育を行っています。人権を守ることや子どもの尊重を明記した理念・方針に基づいて全体的な計画を作成しています。保育の実践に当たっては手順書、業務マニュアルを活用して具体的な保育を実施しています。新規採用職員には手順書などを使い説明しています。この「保育手順書」をすべての職員に配布し、日常の保育の中で確認でき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。	b	
<p><コメント></p> <p>年度末にリーダー会議の場で保育の実施方法を見直し、必要に応じて手順書、マニュアルなどを改訂しています。見直した結果、障害児対応のおむつ交換についても追加記載し、2022年度版手順書として改訂しています。感染症については看護師が中心になり、コロナ禍の状況を把握して消毒・清掃方法の見直しを行っています。保護者からは職員による違いの指摘もあり、そのアンケート結果も活用して見直しを進めています。現在ではクラス運営と保護者連絡に効果的な連絡帳の活用について改善を検討しています。</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

<コメント>

主任保育士の管理の下にクラスリーダーが中心となって、全体的な計画から年間指導計画、月案、週案を展開しています。月案、週案には振り返りの欄を設けて評価を行い、次の計画に反映しています。子どもや家庭の課題確認については、児童票や健康台帳、生活の流れなどの書類をもとに面談で確認しています。指導計画作成には時期を決めて定期的に作成しており、乳児や障害を持つ幼児などには個別支援計画を作成しています。

【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>

指導計画の作成に当たり、リーダー会議、部会、指導計画会議で職員が振り返りや評価を行い、計画を見直しています。全体的な計画を保護者に配布して保育計画を周知しています。クラスだよりを使い、前月の保育の様子やエピソードとともに今月の保育の狙いを伝えています。個人面談でも計画の見直しを行い、子どもへの個別配慮欄などに記録して保育に反映しています。

(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>

定められた様式により、子どもの保育記録を児童票や健康調査票などに記録し、子ども別にファイルして保管しています。記録は卒園後5年間と保管期間を定め、鍵のかかる書庫に保管しています。指導計画の月案では保育の実施状況とともに評価・反省も記録して共有し、保育への反映や次の計画などに活用しています。日々の保育状況は漏れがないよう受け入れ表や伝達ノートを活用し、それぞれの会議の場でも情報共有して確認しています。

【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>

子ども等の情報は個人情報保護方針を定め、方針や取り扱い方法、管理方法を明記しています。情報の取り扱い責任者を園長、記録管理を主任と定めて、職員の入職時のオリエンテーションや会議などで個人情報保護について伝えています。プライバシーについても会議の議題に挙げて、子どもへの配慮について確認しています。入園のしおりに個人情報保護方針を記載し、保護者には入園説明会で説明して承諾を得ています。