

第三者評価結果

事業所名：テンドーラビング保育園綱島東

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。	a
<コメント> 園のパフレット、重要事項説明書（入園のしおり）、法人本部や園のホームページに保育理念・保育の方針・保育の目標を明記しています。職員は入社時の法人本部での研修や職員会議で確認しており、更衣室に掲示しています。保護者には入園時や懇談会などで説明しています。園の玄関や保育室に保育理念・保育の方針・保育の目標を掲示しており、常に目に触れられるようにしています。	

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
【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> 福祉に対する需要の動向や保育ニーズなどは法人本部で管理・分析に取り組み情報の共有をしています。園長は法人内会議で他園の情報収集と意見交換による比較検討に取り組んでいます。法人本部では専門職種の栄養士や看護師を対象とした法人内会議をおこなっており、法人内他園と情報交換し福祉ニーズを入手しています。	
【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。	a
<コメント> 園は法人本部と連携して事業経営や保育の内容・職員の人材育成の状況を把握し改善すべき問題点を明らかにしており、職員会議で情報共有しています。職員の人材育成に関する課題については、職員は法人本部でのスキルアップ研修など、保育の基礎を学べる環境を整えています。	

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
【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。	a
<コメント> 園は中長期事業計画とし5年間のビジョン（2023年～2027年）を策定しており、主要な取り組みとして、「1.利用者・地域 2.職員 3.備品・新設等 4.修繕工事」の項目を掲げています。中長期事業計画は法人本部と連携し、評価する体制を整えています。	
【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。	a
<コメント> 中長期事業計画を踏まえた単年度の事業計画や行事計画などが策定されています。園の特色や重点目標を明示し、園の方向性を年度初めの職員会議で情報共有しています。計画や行事などの進捗は法人本部と適宜、確認する体制を整えています。	

(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
<p><コメント></p> <p>園では年2回開催している運営委員会において、事業計画の実施状況の把握や評価をおこなっています。運営委員は園や法人本部の関係者の他、各クラスから選出されたクラス代表保護者で構成されており、運営委員会で得られた情報から課題や意見を抽出し次年度に向けた計画の策定に活かしています。職員には、年度初めの職員会議で特に取り組むべき課題や方向性について情報共有しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は運営委員会では保護者の意見が大事であると考えており、園関係者、第三者委員、クラス代表保護者で運営委員が構成されています。事業計画などは、入園前説明会や懇談会、園だよりを通じて保護者に伝えています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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
<p><コメント></p> <p>園ではPDCAサイクルを通じて、保育の質の向上に向け職員の自己評価や定期的に第三者評価を受審するなど、組織的に取り組んでいます。職員は自己評価結果から明らかになった課題をまとめて、園内研修を実施しており職員会議で情報共有しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園では、年度末と行事後の保護者アンケートで情報収集をしています。職員は毎年、自己評価をおこない取り組むべき課題を明確にしており、課題に対する改善策や改善計画について話し合っています。評価結果を分析した結果やそれに基づく改善の取り組みなどは文書化して、職員間で共有化が図られています。</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
<p><コメント></p> <p>園長は年度当初の職員会議において、事業計画や管理に対する具体的な取り組みを明確にしています。また、園内の職務分担表において、非常時に園長が不在の際は主任保育士が代行すると明示しています。</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>園長は、遵守すべき法令について法人本部の研修などを通じ率先して学び、正しく把握・理解するように努めています。園長は自ら学んだ最新の情報を職員会議で周知しており、資料なども閲覧できるようにしています。</p>	

(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> 園長は職員と年2回面談し、一人ひとりから意見を聞いています。園長は日々保育室に入り、一緒に子ども様子をみながら積極的に職員とコミュニケーションを図っています。保育の質の向上については、職員が作成した目標管理シートに基づき、キャリアアップ研修や、階層別研修への受講を勧めています。	
【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> 園長はクラスの様子や職員の状況を把握し、人員配置や働きやすい環境整備に努めています。また、非常勤職員も含めたシフトの作成により、職員の残業軽減、有給休暇や代休の取得など働きやすい環境づくりに取り組んでいます。	

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> 法人本部では、事業計画に必要な人材確保に関する考え方が確立しており、求めている職員像が明確になっています。具体的には、職員の復職支援や養成校からの実習生の受け入れから採用した経験を活かし、養成校訪問や就職相談会にも積極的に参加し法人本部と園が一体となって人材確保に取り組んでいます。		
【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> 人事については、基本的に法人本部で全体を管理しています。職員は法人本部との面談が年2回おこなわれており、面談以外でも直接法人本部の担当者に相談事ができるなど風通しの良い環境が整っています。法人本部と園長は常に連携がとられています。		
(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> 主任保育士が職員の希望を聞きながら、勤務表を作成しています。有給休暇の取得促進や時間外労働の削減に積極的に取り組んでおり、ワーク・ライフ・バランスに配慮した配置をしています。職員の就業状況などは勤怠管理システムなどを用いて、法人本部で労務管理をおこなっています。		
【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> 職員は、年度初めに目標管理シートを園長に提出しています。園長は職員と前期と後期で面談し、現在の状況を確認しながら評価をしています。日頃から園長と職員はコミュニケーションをとっており、職員の働きやすさとやりがい追求できるよう努めています。		

<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。</p>	a
<p><コメント> 法人本部は「期待する職員像」を定め、入社時の研修で伝えています。園では年間の研修計画を立て、職員全員が資質向上に取り組む機会を設けています。園内研修は毎月テーマを決めて職員主体でおこなっており、職員の知識やスキルの向上に努めています。</p>	
<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
<p><コメント> 園長は職員の現在の状況に応じて、必要な専門性を判断したうえで個々に研修計画を策定しています。研修計画表では、階層別、テーマ別、職種別に配慮し外部研修やオンライン研修を活用し受講しています。受講後は報告書を提出し、今後の研修計画へとつなげています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 法人本部が主導して養成校と連絡を取り合いながら、園では実習生の受け入れ体制を整えています。受け入れの際は業務マニュアルに沿って、専門職であることを意識した指導を心掛けています。実習生には事前に守秘義務などを明示した誓約書の提出を求めています。</p>	

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園のホームページやリーフレット、入園のしおりに保育園の理念・方針・目標を掲載し、情報公開をおこなっています。苦情相談窓口に関しては、入園のしおりに記載しており、入園時に保護者に説明しています。園内に苦情相談窓口の連絡先を掲示し、苦情の対応は規定に定められています。苦情やご意見などに対する回答は、必要な場合は園内の掲示やお知らせの配布などを通し情報の公開に努めています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 園の事務・経理処理は手順書や内部規程に従って処理しています。法人本部による内部監査を実施しており、横浜市による行政監査を年1回受けています。法人本部と園がそれぞれの役割のもとでチェックすることによって、透明性の高い適正な運営が行われる体制を構築しています。</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
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園の理念・方針・目標の中で「保護者と地域の子育て家庭に対する育児支援を担います」と掲げており、全体的な計画の中で、「地域住民に積極的に関わり、信頼関係を築きながら、子育て支援を行うよう努める」と定めています。以前は、子どもがお泊まり保育の時に近隣地域での夏祭りや盆踊りに参加していました。コロナ禍の情勢を見極めつつ、交流の再開時期や方法を検討する予定です。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> ボランティアの受け入れマニュアルを整備し、受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。近隣の中学生の保育士の職業体験を受け入れたこともあります。ボランティアの受入れの際には、法令遵守における留意点の把握や、子どもとの関わり合いをスムーズに展開できるように配慮しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は幼保小連絡会に出席し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。今年度から地域交流を深めるため小学校と近隣の6保育園で3ヶ年計画をたて取り組んでいます。園長は区役所、療育センター、児童相談所などと連携を図っており、子育てを見守る環境を整えています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園長は地域の福祉ニーズや福祉の現状、他の保育園の取り組みなど情報収集に努めています。園庭開放など通じて地域の子育て親子との交流の再開を、コロナ禍の情勢を見極めつつ検討をする予定です。</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><コメント> 全体的な計画に地域の関連機関との日常的な連携を図ると明示しています。地域に対して、AED設置を掲示板で知らせており、支援できる準備をしています。防災用品は法人本部と連携して管理しており、3日分を目安に備蓄しています。</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
<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><コメント> 保育理念に「一人ひとりの子どもを尊重し、互いの存在を認め合い、心豊かな子どもの健全育成にむけた保育を目指します」と掲げており、保護者に周知しています。職員は年度初めの職員会議で基本方針や保育目標を確認し、職員間での認識のすり合わせをしており、子どもを尊重した保育に取り組んでいます。</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>	a
<p><コメント> 子どものプライバシー保護に関するマニュアルが整備されており、職員は法人本部で年1回研修を受講し職員の知識向上にも取り組んでいます。保護者には子どものプライバシー保護に関する取り組みを、入園前説明会で明示しています。</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>	a
<p><コメント> 園のホームページは、写真を活用し保育内容や設備を視覚的にわかりやすく掲載しています。園見学は随時対応しており、園内見学時は新型コロナウイルス感染防止に十分配慮して案内をしています。見学者からの質問などにも、一つひとつ丁寧な説明を心掛けています。</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><コメント> 入園前説明会では、入園のしおり（重要事項説明書）に沿って保育園における基本的なルールの説明をおこなっています。また、重要事項説明書と個人情報の取扱いなどについて説明をおこなった上で、同意書の提出をお願いしています。</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>	a
<p><コメント> 利用者の事情により保育所の変更がある場合は、子どもが転園先で安心して過ごせるように保育の継続性に配慮しています。転園先からの問い合わせなどには、保護者の同意のうえで必要な情報提供をおこなう体制を整えています。</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、子どもの言葉や遊びに集中している姿などから、子どもの満足感や納得感について理解するように努めています。保護者には、懇談会、個人面談、行事後のアンケート、日々の会話などから満足度を把握しています。	
(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】 法人本部では、苦情（ご意見・ご要望）を解決する仕組みに関わる規則を定めています。園の玄関や入園のしおりに、苦情受付責任者、苦情解決責任者、第三者委員を明示しており、入園前説明会で保護者に説明しています。	
【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> 保護者からの相談や問い合わせには、いつでも対応しています。相談窓口が複数あることを周知しており、玄関にご意見箱を設置し、気軽に相談できる体制を整えています。担任保育士に限らず食に関する相談には調理師も一緒に相談を受けることがあり、アレルギー疾患児に提供する給食の代替食の相談など、園と家庭で連携を図っています。	
【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> 保護者とは、日頃から連絡帳や送迎時に相談や要望が述べやすい雰囲気づくりに努めています。保護者と会話ができる送迎時は貴重なコミュニケーションの機会ですが、園長は職員が短い時間で丁寧に情報交換できるよう、コミュニケーション能力を高める機会を設けたいと考えています。	
(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> 園は、安心・安全な福祉サービスを提供するために法人本部で優先事項を設定しリスクマネジメントをおこなっています。事故に対する規定類も整備し、ヒヤリハット報告書や事故報告書は職員会議などで情報共有しています。	
【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> 感染症対応マニュアルを定め、感染症の予防や発生時の対応方法について職員へ周知を図っています。また、常勤看護師を配置しており、子どもの安全確保に向けた体制を構築しています。保護者には、毎月の保健だよりで身体や健康に関する情報提供をしています。	
【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> 災害時における子どもの安全確保のため、必要なマニュアルを整備しています。入園のしおりに非常災害時の安全対策・危機管理・避難場所・緊急時の連絡方法を記載して周知しています。災害時に備えた訓練を実施し、備蓄品も整備しています。	

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
<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>	b
<p><コメント> 法人本部共通の保育マニュアルが整備されており、入社時に研修を受講しています。保育マニュアルは園に備え付けられており、職員はいつでも確認することができます。今後、職員が保育マニュアルに基づいて保育を実施しているか確認する仕組みづくりを検討しています。</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><コメント> 年度末に日々の保育や指導案の記録をもとに評価と振り返りを行っています。標準的な実施方法は職員会議にて検証・見直しを定期的におこなっています。保護者からは、行事後のアンケートをおこない意見や要望などを検討する仕組みになっており、次年度計画に反映させています。</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。	
<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><コメント> 入園時に保護者から提出された児童票で、子どもの成育歴や既往歴、発達過程などを踏まえた個別の指導計画の作成に取り組んでいます。職員は計画に基づく保育実践の振り返りや評価をおこなっています。保護者とは日頃から子どもの様子を情報交換しており、職員会議で情報共有しています。</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><コメント> 個別指導計画の見直しを行う時期や評価と振り返りを判定する組織的な体制を整えています。職員会議で子どもの発達や活動の状況把握をおこない、子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。職員は保育実践の振り返り・評価を指導計画に記録し、気づきや課題を時期計画に反映させています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<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>	a
<p><コメント> 子どもの保育内容は個別に記録していますが、職員により記録の書き方に差異が生じないように主任保育士が最終確認をしています。保育の実施状況はパソコンに記録し、職員間で内容共有できる仕組みになっています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 法人本部では個人情報管理規定を定めており、園では子どもの記録など個人情報に関するものは全て事務所の鍵の掛かる書庫で管理しています。職員が児童票など持ち出す場合は、確認表に記録して管理しています。職員は個人情報保護規定などの研修を年1回受講しており、守秘義務の誓約書を提出しています。</p>	