

### 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。	b
<コメント> 理念は鎌倉市立5園共通の「乳幼児の最善の利益を基本として、保育と子育て支援を行う」です。全体的な計画に記載し園内に掲示し、保護者などに周知しています。クラス別懇談会では園長が担任から保護者に説明しています。「鎌倉市の公立保育園」の冊子やホームページには園の情報提供はしていますが、理念は掲載されていません。今後は掲載し、広く周知されることが期待されます。利用者調査でも理念を知っていると回答した人は50%以下でした。		

##### 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。	a
<コメント> 鎌倉市では、子どもが健やかに育つまち、子育ての喜びが実感できるまち、子育て支援を通して共に育つまち・鎌倉の実現を目指し「第2期鎌倉市子ども・子育てきらきらプラン」の中長期計画を策定しています。切れ目のない子育て支援の推進と子どもの貧困など特別な配慮が必要な家庭への支援の推進を重点的に取り組んでいます。この計画の中で、幼児期の教育、保育量の見込み、(事業のニーズ量)と確保策を定めています。また鎌倉市から、制度改革や人口動向、量の見込みなどを各園へ知らせています。		
【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> 市役所で月2回園長会議、月1回副園長会議を開催しています。会議の中で、市の子育てに関する課題などの分析や情報共有がされ、各園に反映しています。また各園の情報交換をし、コロナ禍での遠足、入園式などの話し合いも行っています。市からは保育課職員、栄養士などが参加し、経営環境などの情報提供をしています。民間保育園との園長会議でも保育の課題を共有しています。会議の内容は職員会議で職員へ周知しています。園の設備などの予算は市の保育課で一括管理しています。		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>鎌倉市総合計画を基本として、「子どもがのびのびと自分らしく育つまち鎌倉条例」の理念を基に条例を具体化、具現化する計画として位置づけている5年間を計画期間とした「第2期鎌倉市子ども・子育てきらきらプラン」を策定し、子育て支援のための施策を推進しています。計画を策定する際は各園からのヒヤリングを行い、反映しています。大きな制度改革などがあった場合は見直しを行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「第2期鎌倉市子ども・子育てきらきらプラン」を基本として、各市立保育園では毎年全体的な計画が策定されています。年間指導計画は骨子の部分は共通ですが、地域の状況、保護者の要望などは異なるので、園毎に策定しています。また、行事などを盛り込んだ年間指導計画を職員会議で内容について話し合い、毎年策定し、市に提出しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は年度末に職員会議で職員の意見を聞き、園長が自己評価を行っています。全体的な計画を基にした年間指導計画は、四半期毎に評価を実施し、年度末に職員会議で評価を行い、必要な見直しをし、次年度の計画に反映させています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間指導計画は年3回開催されるクラス別懇談会で説明しています。今年度はコロナ禍で1回しか開催されませんでした。掲示でも保護者へ周知しています。行事については「園だより」に毎月の行事内容と日程を載せています。行事ごとにプリントで詳しく保護者へ知らせています。親子交流会や保育参観、夏祭り、運動会、生活発表会など保護者が参加できる行事が多くあります。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は保育日誌やカリキュラムなどで、振り返りや自己評価・反省を行っています。園長や副園長も確認し、職員会議で反省を出し、質の向上に向けての話し合いを行っています。毎年年度末に「保育園における自己評価」で園としての評価を実施しています。園長会で各園が持ち寄り、話し合っています。月間カリキュラムは子どもの姿を記入し、クラス会議で立てています。前月の反省を次月に活かしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>自己評価などから課題を抽出し、職員会議の中で話し合い、共有しています。年度末には運営準備会議で異動してきた職員へも必要な書類を渡し、全員に周知しています。月1回開催する幼児会議やクラス会議、フリー職員が参加する事務室会議などで共通認識をしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長、副園長の業務は各園共通の職務分掌に明文化されています。職員会議などで園長の役割を伝えています。園長はクラス別懇談会や保護者会役員会などに出席し、園運営を円滑に行えるように必要なことを伝えています。園長会議の内容を職員会議で伝え、方向性を示しています。災害時など有事の際の園長不在時は副園長が役割を代行することを職員へ周知しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年市の行政経営部コンプライアンス課が職員向けへコンプライアンス研修を実施しています。職員は受講し、公務員としての規定に則り業務を行うよう理解を深めています。「全国保育士会倫理綱領」を事務室に掲示し、職員への倫理観の意識を高めています。「鎌倉市職員接遇マニュアル」を職員へ配付し、職員としての心構えや対応の基本などを周知しています。職員の不祥事などの事例が「コンプライアンス推進ニュース」として市からメール配信されます。職員へ回覧して法令遵守の徹底を図っています。</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。	a
<コメント> 園長は各クラスの様子を見て回り、クラス担任の相談に乗ったり、保育についてのアドバイスをしています。また、クラス運営がしやすいように人員配置をし、気になる子どもがいる場合は、副園長と共にクラス状況を把握し、加配を要求するなど、個々にも配慮した保育が行えるようにしています。副園長が中心となり、クラス活動に参加し、課題収集をし、質の向上に取り組んでいます。園長は新任職員に必要なに応じて面談し、年2回評価を実施しています。		
【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
<コメント> 保育課と連携し、採用、福利厚生、予算などの分析を行い、人員配置、職員の働きやすい職場環境の整備に取り組んでいます。人材確保に向けて広報やホームページで公募し、就職支援講座を開催していますが、今年度はコロナ禍で実施できませんでした。経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、公立保育園の園長会を通して共通認識を持っています。		

## 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。	a
<コメント> 職員の人材確保は、市職員課が職員採用計画に沿って採用しています。正規職員で不足している部分を人材派遣や会計年度任用職員の雇用により補っています。保育課で採用し、面接は園で行っています。県主催の就職相談会への出展や広報誌などで会計年度任用職員の募集をしています。保育課と連携し、人材確保に向けた就職支援講座を毎年実施していますが、今年度はコロナ禍で実施できませんでした。		
【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> 人事評価制度についてのマニュアルが整備され、共通の基準により、毎年人事評価を実施しています。能力と意欲について5項目ずつの自己評価を基に二次評価を行っています。評価者とは面談を行い、能力と意欲についての意向や意見を聞き、面談内容は「面接記録シート」に記録しています。評価結果による昇任推薦対象の基準が定められています。		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長や副園長は職員の勤務状況を把握して、休暇取得を促しています。休暇や振替休日は希望日に取れるように配慮しています。毎日の休憩も1時間休憩室で交代で取っています。市の職員課でメンタルヘルスチェックを実施し、職員の心身の健康管理を行っています。希望すれば産業医とも相談できる体制になっています。市厚生会から販売や旅行補助金などの案内が来て利用可能です。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>正規職員全員に人事評価を行っています。園長、保育課長が順に評価し、面接により職員の意向を把握し、本人へもフィードバックしています。園長、副園長が密に連絡を取り、職員一人ひとりに目を向け、モチベーションを高めるように育成に向けた対応をしています。日常の中で職員へ声をかけながらコミュニケーションを図り、アドバイスなどを行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本方針には、3つの期待する職員像が明示されています。職員へ配付している「保育に向けて」の冊子内に職員に期待する基本的なことが記載されています。毎年研修計画を作成していますが、今年度は新型コロナ感染の為見通しが立たず、作成できませんでした。園内研修は会計年度任用職員も参加し実施しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>若手研修、階層別研修、行事研修などの他に神奈川県保育会主催のマネジメント分野、食育・アレルギー対応分野、乳幼児保育分野のキャリアアップ研修を受講することが出来ます。その他に会計年度任用職員も受講できる園内研修を実施し、職員の資質向上に努めています。研修報告書と職員会議で他の職員へ情報共有しています。新任職員へは同じクラスの経験のある職員がOJTを1年間行い、2回面談を行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受け入れは市の保育課で一括で受けて、園長会を通して各園に配属しています。保育資格を取得するための実習生の他に看護大学の実習生、中学生の職場体験、高校生のインターンシップなどの受け入れも実施しています。実習生受け入れマニュアルがあり、指導者には受け入れる姿勢や指導のポイントを伝えています。実習生から個人情報の守秘義務の誓約書ももらっています。</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。	a
<コメント> 鎌倉市のホームページに市の予算・財政が公開されています。保育所の紹介で公立保育園一覧、保育内容、慣らし保育、保育園の一日、給食、行事などが分かりやすく紹介されています。「保育園のしおり」では岡本保育園の概要で定員や職員、園の特徴、施設、災害時における対応が掲載されています。また市で配布している「かまくら子育てナビきらきら」では保育年齢、開設時間、一時預かりなどの園の特色を掲載し、情報提供しています。第三者評価は市公立保育園5園で順番に受審し、改善点などは公表しています。		
【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> 鎌倉市事務決裁規定などにより、事務・経理・取引などに関するルールについては明確にされ、職員へ周知しています。園長・副園長の業務内容も職務分掌に明確にされています。定期的な神奈川県による指導監査を受け保育内容や人員に関する確認が行われています。市の行政監査では主に事務処理や金銭管理、基準などに関する確認を実施しています。		

### 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。	a
<コメント> 玄関に地域の情報や社会資源を掲示し保護者へ情報提供しています。鎌倉市のホームページの「公立保育園について」で地域子育て支援について明文化されています。毎月「なかよし広場」を開催し、園庭やホールなどを開放し、地域の乳幼児や保護者に遊びに来てもらい、交流しています。子育て相談にも応じています。また公立保育園5園の保育士が子育て支援会議で話し合い、年4回行政センターなどで「わくわく広場」を開催しています。地域の乳幼児と保育士と一緒に歌を歌ったり、パネルシアターを見るなどの出張保育を行っています。		
【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。	a
<コメント> ボランティア受け入れマニュアルが明文化されています。新年会では、地域の老人会の人たちとこま回し、羽根つき、かるたなど伝統的な遊びを一緒に楽しんでいます。避難訓練時にも避難場所迄誘導の手伝いをして貰っていましたが、今年度は新型コロナの影響で出来ていません。中学生の職場体験、高校生のインターンシップの受け入れを行い、学校教育への協力をしています。		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の関係団体などの情報を掲示したり、保護者が持ち帰ることが出来るようにしています。療育センターとは、理学療法士や作業療法士の巡回相談などで連携をとっています。消防署とは、年2回子育て支援センターと合同で通報訓練、消火訓練、災害ブザーの確認などを行っています。安全・安心町づくり推進委員会には、さすまたを使用した訓練や不審者訓練などを指導してもらい、実施しています。虐待などが疑われる場合は、市保育課やこども相談課と連携を取り情報を共有しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>定期的に「なかよし広場」を開催し、地域の親子と交流し、子育ての悩みなどの相談にのり、地域の福祉ニーズの把握を行っています。幼保こ小連絡会に参加し、幼稚園、認定こども園、保育園、小学校と情報交換し、課題やニーズの把握をしています。地域の老人会に交流を依頼し、遊びの伝承や子どもの見守りを一緒に行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域ニーズに応じて、地域の乳幼児や子育て中の方たちを対象に「わくわく広場」や「なかよし広場」を開催し、子育て支援を行っています。公立保育園の各園から保育士を派遣し、草むしりや公園の話などをする「中央公園研修」に参加したり、福祉祭りに参加しパネルシアターや紙芝居などのあそびを提供しています。保護者を対象に保育士が講師になり、「目からうろこ」研修で子どもにどんな風に接したらよいかを指導したり、第1子で生後2～5か月までの母子に「BP講座」を実施しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念には子どもを尊重した保育の実施が明示されています。全体的な計画に理念や基本方針が明記され、保護者には掲示で、職員へは運営準備会議や職員会議で周知しています。鎌倉市立保育園の方針や取り組みについては、クラス別懇談会や日々の保育の中で保護者に伝えていきます。子どもを尊重した保育についてはカリキュラムを立て、それを基に保育を行い、保育日誌の中で振り返りを行っています。人権に関する外部研修や発達支援室などの会議に参加し、理解を深めています。運営の手引きに性差や国籍による差別をしないことなど、人権に関する配慮が明記され、職員は読み合わせなどで理解をしています。</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>職員会議でプライバシーについて話し合い、子ども、保護者のプライバシーを守るように配慮しています。今年度はコロナ禍で、行事に参加できない保護者のために夏祭りなどの行事で写真を撮る時には、子どもの顔が映らないようにするなど、プライバシーの保護に努めています。プールを設置する際はよしずを張って目隠しをして、外から見られないようにしています。鎌倉市公立保育園個人情報取り扱いマニュアルに即して実施しています。</p>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>鎌倉市のホームページの「鎌倉市公立保育園」に公立保育園の一覧や入所の要件などが記載してあります。「入園のしおり」や「かまくら子育てナビきらきら」などの冊子にも園の案内が掲載され、配布などで情報提供をしています。見学希望者には園へ直接電話をして貰い、見学日を決定しています。見学名簿に受付日、名前、来園希望日などを記入しています。見学対応は園長が行い、施設案内や保育サービスについて丁寧な説明を行っています。</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>保育の開始にあたり、市の保育課で利用調整基準表に基づき保育園を決定し、入園前に園長が親子面談を実施し、保育内容などの説明を行っています。必要に応じてケースワーカーや栄養士、保健師なども同席しています。「保育園のしおり」を渡し、保育所の概要や保育内容などを説明しています。入園当初は、新しい環境に無理なく慣れるように、短時間から慣らし保育を行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>引っ越しなどで転園する際は必要に応じて引き継ぎ書類を転園先に引き継ぐことがあります。書類での引き継ぎが難しい場合は、口頭で引き継ぐこともあります。卒園して1年目には、夏祭りに招待して在園児と交流しています。卒園式では4歳児が育てたチューリップの鉢植えを並べて花道にして送りだしています。お別れ会では卒園児に将来なりたい職業の服装で、皆の前で説明をして貰い、園児や職員の手作りのプレゼントを渡し、祝っています。</p>		
Ⅲ-1-(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>保護者からの相談は園長が個別に受けています。職員は日々自己評価を行い、担任同士で共有し、反省を基に保育の質の向上に努力しています。連絡帳を通して保護者から行事や保育などについての意見を把握しています。個別面談や年3回開催するクラス別懇談会などで保護者からの意見を聞いています。保護者連絡協議会での要望書に対して、回答しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決のマニュアルがあり、保護者からの相談や苦情受付体制が整備されています。玄関に意見箱が設置され、苦情受付体制が掲示されています。苦情があった場合や要望書の回答などを掲示版で周知しています。朝の打ち合わせで苦情内容を説明し、改善策を検討しています。普段から保護者とのコミュニケーションを充実させ、苦情になる前に気持ちを汲みながら話をするように努めています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>相談や苦情などは園以外の第三者委員へも述べることを保護者へ伝えていますが、利用者アンケート結果では第三者委員の設置について保護者に周知が十分ではないようですので、より周知をされることを期待されます。保護者から相談や意見を述べやすいように、職員から声をかけ、話しやすい雰囲気を作っています。内容によっては、事務室で個人面談を行っています。面談時は一対一にはならないように誰か他の職員がいるときに行うようにしています。苦情に関する県の研修に参加しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者から相談を受けた場合にはすぐに答えることは控えて担任や園長に伝え連携をとるようにしています。相談内容は「保護者からの意見の受付簿」に記入しています。玄関に意見箱の設置をしています。運営の手引きの「保護者との関わり」に対応方法などが明示されていますので職員は確認しています。相談や意見を受けた際は職員会議や朝の打ち合わせで情報を共有し、今後の対応に繋げています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>鎌倉市公立保育園共通の「保育園における安全管理方針」が整備され、施設の安全点検や事故後の対応方法などが明示されています。運営準備日に読み合わせを行い確認しています。リスクマネジメントの責任者は園長がなっています。事故が発生した場合は園長、副園長に報告し、園長から必要時医療機関受診を指示し、保護者と保育課へ報告しています。事故報告書で全体に周知し、振り返りを行っています。ヒヤリハットを記入し、事故防止に努めています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>新型コロナウイルス対応マニュアルなど感染症対策は国や県から提供される情報を市保育課から各公立保育園へ知らせています。その内容を保護者に周知し注意喚起を行っています。園では、感染症対策として、定期的な換気、人と人が密にならないように遊ぶ際の人数調整、こまめな手洗い、消毒、清掃の徹底に心がけています。感染症が発生した場合は「感染症登園基準一覧表」に従い「登園届」を提出してもらい、発生状況を掲示し、保護者に周知しています。新型コロナウイルス感染予防のために、合同保育は中止しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地震、火災、水害などを想定した避難訓練を毎月実施しています。年2回は子育て支援センターと合同で消防署立ち会いのもと、通報や消火などの総合訓練を実施しています。玄関入口にさすまたを設置し、不審者訓練も実施しています。市からの「地震発生時の公立保育園の対応について」を保護者に配布し、避難所や津波の場合の避難先などについて知らせています。災害時は保育園から予め登録してもらった「まちcomiメール」の一斉配信や伝言ダイヤル活用で情報提供します。非常食・備品のリストを作成し、定期的に確認しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「運営の手引き」に各種マニュアルが盛り込まれ、職員は常に確認しながら、適切な保育を実施しています。事務室に保管し、いつでも職員が見ることが出来るようになっています。鎌倉市立保育園向けの「保育に向けて」が職員へ配布され、保育の基本的なことや子どもへの接し方などを説明しています。園長、副園長は年間指導計画や月間指導計画などを確認した上で、職員へ適切な助言を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育指針に基づき全体的な計画や年間指導計画を作成し、月間指導計画を立てています。月間指導計画を作成する前に、子どもの姿を記入し、個々の様子について月末に振り返りを行っています。年間指導計画は期ごとに職員会議で反省、見直しを行っています。「運営の手引き」の中の各種マニュアル類は市の基準により、見直しを行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時に「児童家庭連絡票」と「児童票」を保護者に提出してもらい、家庭の状況、住居環境、出生時・乳児期の様子や健康管理票で今までの健康状態などを把握しています。家庭連絡票では保護者の勤務先や緊急時の連絡先などを把握しています。把握した情報を基に指導計画を策定し、園長が責任者となり、最終確認を行っています。指導計画策定にあたっては、保健衛生任用職員や栄養士、保育士が必要に応じて会議を持ち協議を実施しています。支援困難ケースは市こども相談課や児童相談所と連携し、ケース会議で対応方法などを話し合っています。</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>全体的な計画は、年度末に職員全員で振り返り・反省を行い、次年度計画に反映しています。運営準備会議や職員会議などで確認しています。年間指導計画は四半期毎に振り返りを行って、月案に反映し、月案を基に週案を作成しています。毎月月末にその月の反省をし、子どもの姿を基に個別カリキュラムと月案を作成し、職員会議で検討をし、周知を図っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>0歳児全員と気になる子どもには、一人ひとりの状況に合わせた個別の指導計画を作成しています。子どもの姿や日誌で子どもの様子や実施した保育が確認できます。児童票には個別の成長を記録しています。けがや発熱が発生した場合は、「病気けが経過観察シート」や「けが発熱等の処置記録」に記録を残しています。朝の打ち合わせや職員会議で必要な情報は共有しています。市や保育課からの情報は保護者へも「まちcomiメール」や掲示などで周知しています。</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>記録の保管、保存、廃棄年数などは、市の規定に従って行っています。個人情報に関する書類は、鍵のかかる書庫に保管し、毎日早番、遅番の職員が書庫点検を実施し、確認しています。「鎌倉市公立保育園個人情報取り扱いマニュアル」が整備され、職員は内容を理解しています。保護者へは、クラス別懇談会で、連絡帳や写真、個人レターケースなどの取り扱いについて説明しています。</p>		