

第三者評価結果

事業所名：港北コスモス保育園

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
【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> 保育理念、保育目標、基本方針はパンフレット、「入園・進級のしおり（重要事項説明書）」、ホームページ等に記載しており、園内にも掲示し周知しています。職員は「入園・進級のしおり」を携帯し、理念や方針等の内容や意義について把握に努めると共に、園内研修やミーティング等を通じて理解を深めています。園では、常に子どもたちが何を求め、何ができるかを考えながら、国際人として生きる力をつけるための保育の実現を使命として捉え、保護者に対して入園時・進級時、懇談会等で説明しています。しかし保護者の周知状況が十分ではありません。更なる取組が期待されます。	

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> 事業経営に関する内容は園長、主任が行う幹部ミーティングで把握・分析に努めています。社会福祉事業の動向については他法人の動き等を含めて分析し、中・長期事業計画に反映して具体的な目標を設定して取り組んでいます。保育コスト分析は月次試算表で行い、保育利用者の推移等はシステム内でデータ管理し分析しています。	
【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> 経営状況について定期的に法人理事会で予算書・決算書で確認しています。支援が必要な園児が増加する傾向にあり、必要なケアの組織体制が求められています。保護者に気になる点を常日頃から正確に伝え、必要に応じて特別支援や加配等の手続きを行政に申請しています。人材育成に関しては、外部研修だけでなく、公開保育や映像を利用した保育クラスの振り返り、姉妹園との保育士交流、リハビリセンターとの連携等を図り、保育の質の向上に努めています。	

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。	b
<コメント> 社会福祉法人聖会をルーツに横浜市に特化した保育事業としてコスモス福祉会を設立し、現在中期計画として3ヶ年（第一期）計画と収支計画書を策定しています。①経営組織面では法人機能の充実・強化②事業管理面では子ども及び保護者とパートナー協力の充実③財務管理面では的確な経営状況の把握④人事管理面では職員の質の向上等を掲げて取り組んでいます。中期計画を策定して2年目であるため、まだ計画の見直しは行っていませんが、現行の中期計画の実施状況等を踏まえて次期中期計画を策定する方針です。	
【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> 中期計画の内容を反映した単年度の事業計画を策定しています。単年度の事業計画は法人の保育理念や保育目標を基に、保育の全体計画を作成し具体的な保育目標、園児の健康管理、給食、障害児保育、安全対策、虐待の防止及び早期発見、保護者との連携（保護者支援）、管理業務等に対する取組について、考え方を明確にし具体的な内容を掲げています。また年間の会議や研修計画も作成しています。行政の定例監査では先行きへのビジョンに基づいた保育事業への取組が評価されています。	

(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
<コメント> 事業計画は職員等や外部の信頼できるコンサルタントの意見を取り入れながら、前年度の事業報告を踏まえて、園長、統括園長、主任、各リーダー等による幹部会議で取りまとめて策定しています。保育に関しては年2回実施している職員の自己評価の結果を反映させています。策定した事業計画は、職員ミーティングや非常勤職員ミーティングで周知しています。	
【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。	b
<コメント> 事業計画の内容や実績については、年2回実施している保護者懇親会でクラス担任から説明しています。連絡帳や情報通信アプリケーションも活用して周知しています。行事計画や地域交流に加え、園バスの利用方法、遮光ネットの使用等細やかな情報や計画の背景にある考え方なども含めて丁寧に伝えています。事業計画は園のホームページにも公開しています。事業計画について、保護者へ工夫して伝えることが必要と認識しています。	

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> 保育士の育成・専門知識の習得は、園内研修・外部研修を通じて取り組んでいます。保育について、職員は年2回、非常勤職員は年1回自己評価を実施し、振り返りを行っています。外部の専門家による保育の評価も実施しています。現場での保育内容については、主任を中心に乳児リーダー、幼児リーダー、クラス担任、非常勤職員がミーティング等を通じてPDCAサイクルの実践に取り組んでいます。第三者評価の受審は中期事業計画に組み入れ、職員が自己評価を行う過程でPDCAサイクルを意識し、保育の質の向上に繋げていく方針です。	
【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。	b
<コメント> 職員一人ひとりの自己評価に基づき、取り組むべき課題を把握し改善に取り組んでいます。自己評価結果は、ホームページに公表しています。問題点や改善点を職員間で共有し、必要なことは職員会議で解決策や改善策等を議案として話し合い、改善に取り組んでいます。現法人としての運営は今年度からスタートしており、さらに園の課題や改善点について明確にしていく方針です。	

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> 園長の役割・責任については、運営規程、組織図、保育業務分担表等に明文化されています。園の最高責任者として職員に表明し、職員会議や園内研修等でイニシアティブを取り、職員との信頼関係を築くよう努めています。園長不在時のマニュアルを策定し、主任、リーダーが権限委任を受けて園の安全な運営を確保できる体制を整えています。	

【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>
園長は港北区の園長会、横浜市の園長研修会に出席し、保育園を取り巻く社会情勢や環境への配慮等に関する情報の収集に努め、提携している弁護士、社会保険労務士、公認会計士からもアドバイスを受け、必要な知識を得ています。職員に対しては、園内研修を行うと共に、年度末に実施する自己評価の中に法令遵守に関する項目を設けて、職員の理解度を把握しています。また、横浜市では、環境に配慮した保育所の整備を進めています。環境にやさしい保育所作りを積極的に行った園には「よこはまエコ保育所」として認証を行っており、園はその認証を得ています。

(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>
園は保護者の良きパートナーとして連携し、子育て支援や保護者への保育支援に取り組み、全職員で保育の質の向上に向けて取り組んでいます。園長は現場を見て回り、年間指導計画、月案、週案、保育日誌等を確認し、保育理念・保育方針や園が目指している「子ども達が考えるような言葉掛けを意識した保育」等の実践に努めています。また、幼児クラスの子どもを集めて朝礼を実施し、園長がいろいろな話や思いを語り伝えています。

【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>
経営の改善や業務の実効性を高めるために、保育事業に詳しい社会保険労務士にアドバイスを受けながら実践しています。常に職員の意見を聞くことを大事にし、働きやすい環境づくりに努めています。年間行事の見直しを行い就労時間内に行えることを目指したり、職員の休憩時間の確保や仕事の持ち帰りをやめて、時間外労働にならないよう取り組んでいます。保育士の負担を減らすため、配慮の必要な子どもに対しては時間をかけて特別支援や加配職員がつくよう園長が中心になって取り組んでいます。

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。

【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>
園の運営に必要な人材や人員体制については常勤と非常勤の割合や年齢層のバランスを考えながら、配置基準を超える職員体制を構築しています。必要な人材確保するため、大学・短大・専門学校や法人のホームページに求人情報を掲載したり、就職説明会にも参加しています。安定した人材確保・定着化を図るため、結婚や出産、子育てしながら働けるよう環境を整えています。

【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として、こどもが大好きで正直でコツコツ努力し、マイナスの報告ができる人を掲げています。人事制度では人材能力判断基準表に基づき、新任・中堅・指導層の役割分担責任を明確に職員に周知しています。年2回実施している自己評価を基に職員と面談し目標達成状況を評価すると共に、社会保険労務士等専門家のアドバイスを受けて、職員の他者評価、相互評価、上席評価制度を取り入れて総合的な評価を実施し、賞与・昇給・昇格に連動させ、職員のモチベーションの向上を図っています。職員の処遇の水準や評価方法について社会保険労務士等に相談しながら、更に周知する努力をしています。

(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>
園長は年2回の個人面談を行い、職員の意向の把握に努めています。園長や主任は日頃から相談しやすい環境づくりに努め、個人面談や日々の会話等で職員の満足度や意向、家庭の状況、健康状態などを把握し、出来る限り職員の希望に沿う対応をしています。年度末に就業の意向を聞き、時短勤務の希望がある場合は時短勤務の労働契約を結ぶことで個々のケースに対応しています。産休、育休、時短を利用した職員の現場復帰等を推進し、働きやすい職場環境づくりを進めていく方針です。

(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> 職員の育成については、園内研修や外部研修に取り組んでいます。職員一人ひとりとのコミュニケーションを大切に、面談の機会を多く持つようにしています。職員から出された問題点や反省等を聞き、知識、経験、性格、力量に応じて目標を設定するようサポートしています。保育のなかでピアノ、リトミック等職員の得意分野を生かせるような場面があります。今後はさらにコミュニケーション方法等を工夫し、職員自身が設定した目標の達成ができるように、更にサポートしていきます。	
【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> 職員が研修や自己研鑽を通じて保育の専門性を高めると共に、職員間で知識の共有を図り、協働性を高めるための環境づくりを目指しています。園内研修は年間計画を作成し、毎月実施しています。キャリアアップ研修や外部研修を積極的に取り入れ、専門技術の向上に努めています。実施した研修内容については、職員会議等で繰り返し伝え、園が目指す保育の実践に取り組んでいます。	
【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> 園長は日々保育の現場を回り、職員の自己評価や週案を確認し、職員の保育の姿勢や知識・スキルのレベルの把握に努めています。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。また、横浜市など行政から届く外部研修の案内を職員に回覧して希望を聞いています。日々の業務が多いため、希望どおりに参加できないこともありますが、園として有益な研修は必ずいけるように配慮しています。キャリアアップ研修の講座への参加を呼び掛け、職員のスキルアップを図っています。	
(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。	b
<コメント> 実習生等の受け入れについてはマニュアルを整備し、積極的に対応しています。実習生の受け入れ窓口は主任が担い、育成はクラス担任、各リーダーが担当しています。実習生の受け入れは職員が若い人を指導したり、子どもたちにとっても外部の人との交流につながって良い効果が得られています。コロナ禍で計画していた実習生の受け入れが中止になるなど、直近での実績はありません。	

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	
<コメント> ホームページやパンフレットに法人の理念、保育方針、保育内容等を記載し、情報公開しています。平成28年度に第三者評価を受審し、その内容を公表しています。法人ホームページには、財務情報や苦情・相談内容に関する対応状況について掲載しています。地域福祉向上のために取り組んでいる園庭開放や離乳食講座等、子育て支援事業のチラシを作成し、地域の人に配布しています。		
【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> 事務長を中心に事務職員が適切な事務・経理取引等を行っています。公認会計士による外部監査を実施し事務、経理、取引の透明性について確認しています。弁護士、社会保険労務士等、外部の専門家を活用し、保育事業について幅広いアドバイスを受け適切な事業運営に取り組んでいます。令和3年10月の市の監査でも適切な経営・運営がされているとの評価を得ています。		

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>	a
<p><コメント> 全体的な計画に子育て支援や小学校との連携など地域との関わりについて明示しています。コロナ禍以前は高齢者施設訪問、小学校交流などを行っていましたが、現在は控えています。コロナ禍でも他園との5歳児交流会、園バスを使い系列園児との交流、プロのサッカーチームとの交流など、できる範囲での交流は継続しています。保護者には地域で受けられる支援施設や地域イベントのお知らせなどの情報提供をしています。</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>	b
<p><コメント> 「ボランティア受入」マニュアルがあり、受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。地域の学校教育等への協力は全体的な計画の中で示しています。これまで毎年中学生の体験学習を積極的に受け入れ、子どもたちとの交流を図ってきました。ボランティア終了後の感想や意見は保育の質の向上や園運営に役立っていますが、コロナ禍で現在訪問は中止にしています。収束後の再開が望まれます。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</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> 地域の関係機関や医療機関のリストを作り、事務所に掲示して職員に周知しています。幼保小連絡会には5歳児のクラス担任が参加し、就学に向けた話し合いをしています。子どもの発達に関しては横浜市総合リハビリセンター担当者による巡回訪問でケース会議を行い、対応方法を検討しています。園から港北消防団企業消防団向け地域消防隊員を2名任命し、貢献しています。子どもを含め、要保護家庭については港北区子ども家庭支援課や横浜市北部児童相談所と連携を図る体制があります。</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>	a
<p><コメント> 地域の施設長会議や幼保小連絡会に参加しています。園の第三者委員が地域の民生委員でもあり、園長と話をする機会を設け、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。また、園で実施している育児講座、園庭開放、交流保育等子育て支援事業参加者から直に感想やニーズを聞く機会があるほか、園見学者へのアンケートからも把握できています。</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> 子育て支援専門員を配置しています。「港北コスモス保育園育児支援事業のお知らせ」として年間計画を立て、育児講座、乳児リトミック、園庭開放、交流保育、ベビーステーションなど園の専門性を生かした取組を積極的に実施しています。横浜市の待機児童対策として1、2歳児を期間限定で受け入れる事業に協力しています。地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人々、住民の安全・安心のための備えや支援を想定し、地域の人々も利用できるよう備蓄品を用意しています。</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> 理念、方針、目標を明示し、子どもが自分で考えて行動できる力を育み、保護者、地域との連携の下、子どもが安全な環境で安心してのびのびと過ごせる保育を目指しています。それを「全体的な計画」に反映し、年間カリキュラム、月案、週日案等で各クラスの保育を振り返り評価しています。指導計画には相手の気持ちにたってやりとりの仕方を考えたり、思いやりのある行動について考える経験を積み重ねるなど子どもの心を育て援助していくことが記されています。また、毎月の人権に関するセルフチェックによる振り返りや園内研修を行い、意識向上を図っています。</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> 令和4年度マニュアル内にプライバシー保護に関する記載があり、具体的な場面を想定した内容になっています。幼児トイレにはドアを設置し、着替えやおむつ替えの際はカーテンを閉めたり、目隠しのスペースを作っています。保育室内で子どもの状況に応じて一人で落ち着いてプライバシーを守るように、パーテーションで囲うなど配慮をしています。保護者には子どもの写真の取り扱いについてなど、毎年署名・捺印を得て更新をしています。</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。	
<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> パンフレットは園の概要をわかりやすく記載しています。ホームページには保育理念、保育方針、保育目標をはじめ園で大切にしている考え方や特長を載せています。利用希望者に対しては定期的に見学会を開催し、パンフレットを渡して基本方針や保育内容を丁寧に説明しています。見学者には「園見学アンケート」を実施し、園としてよりよい情報提供が出来るよう努めると共に、見学者の意見を取り入れる機会として活用しています。港北区「にこにこ広場」に参加し、利用希望者にはパンフレットを配布したり、園の写真を掲示して雰囲気などを伝えています。</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> 入園前に「入園・進級のしおり（重要事項説明書）」を配布して個別面談を行い、運営に関する基本方針、保育内容、利用料金、一日の保育の流れ、緊急時における対応等を説明し、保護者の質問や意向を確認の上、同意書を貰っています。保育内容に変更があった場合はその都度書面等による説明を行い、改めて同意書を差し入れて貰っています。特に配慮が必要な保護者への説明も丁寧に実施しています。</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>	b
<p><コメント> 利用途中で園を変更する場合、個人情報保護の観点から転園先へ引き継ぎ文書を渡すことは原則実施していません。要請があった場合には保護者の同意を得て個別に対応することとしています。在園中より保護者との関係性を大切にし、卒園した後も保護者や子どもが気軽に相談できるよう主任が窓口となり対応しています。今後は、利用終了後の相談方法や窓口などを文書化して配付する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
利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

b

<コメント>

日々の保育のなかで、子どもの表情や言葉、行動から子どもの思いや意向を汲み取り、子どもの満足を把握するように努めています。保護者に対しては、個別面談、保護者懇談会の機会を設けたり、クリスマス発表会、運動会、保育参加等保護者が参加する行事の後にアンケートを実施し、保護者の意向や満足度の把握に努めています。アンケート結果を分析して、その内容を職員に周知し、今後の保育に役立て、保育の質の向上に繋げています。要望のある親子遠足等の対外活動の実施はコロナ禍であり、園バスの利用をやめて、現地集合、現地解散する方式で計画しています。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の対応については「苦情対応マニュアル」を策定しており、苦情対応解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任が務め、第三者委員も設置しています。苦情対応については、利用者の権利擁護・客観性・適正性の確保に努め、苦情内容は園の運営の改善に繋がっています。保護者に対しては「入園・進級のしおり（重要事項説明書）」の中に苦情対応について記載し、入園説明会で説明を行い、園の受付にも苦情解決体制について掲示していますが、さらに苦情対応について浸透させるよう周知方法を工夫することが望まれます。

【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。

b

<コメント>

子どもの送迎時や連絡帳アプリを通して、些細なことでも保護者が相談したり意見を述べたりできる環境の整備に努めています。園内に保護者が意見を伝えやすいよう意見箱を設置しています。相談は周囲を気にせず相談できるスペースの確保等の環境に配慮しています。保護者へのお知らせ等には「遠慮なくご相談ください」の一文を入れています。さらに相談や意見が述べやすいような環境づくりに取り組んでいくことが望まれます。

【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>

保護者との個人面談の記録に、保護者からの意見、要望、相談を記載し職員会議等で内容を検討し個別に対応しています。保護者から相談を受けた時はできるだけ早く返答できるように心掛けています。検討に時間を要する場合には、その都度保護者に進捗状況を伝えています。保護者からの意見等について園全体の運営に関わる件については内容を精査し、マニュアルの見直し等に反映させています。さらに保護者からの相談と意見の傾聴に努め、信頼関係を深めていくことが望まれます。

(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>

リスクマネジメントに関する責任者は園長が務め、事故防止・対応マニュアルを策定しています。主任やリーダーを中心に「安全チェックリスト」に基づき、各クラスの設備、遊具、備品の安全チェックを実施しています。危険箇所については予防策を考え対策を講じています。玄関から2階への大きな階段には幼児用の手すりが備えられてあり、開設以来、階段での怪我などの事故はありません。各クラスにはヒヤリハット記録があり、職員は子どもの怪我防止のための気づきを職員会議で話し合い、事故防止や安全確保に取り組んでいます。

【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>

感染症対策の責任者は園長が務め、対応マニュアルを作成し園内研修等を通じて全職員に周知徹底しています。コロナウイルスに対しては、園長・主任を中心として、子どもの受け入れ時の対応、手指の消毒、靴の消毒、検温、パーテーションの設置、職員の黙食等、感染予防対策を実施しています。行政等からの最新情報を取り入れながら予防に取り組んでいます。園の消毒には次亜塩素酸水を用いています。感染症の対応マニュアルは年に一度見直しています。

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 災害対応マニュアルを策定しており、毎月、地震、火事、洪水等の避難訓練を実施し、写真付きの避難訓練記録を作成しています。災害時における緊急避難場所、保護者との連絡方法、災害用伝言ダイヤルについては入園・進級のしおりに記載し、保護者に周知徹底しています。毎月避難訓練を実施し、年2回災害伝言マニュアル訓練を行い、いざという時に備えています。消防署、警察や近隣の小学校とも連携を図り、災害に備えています。食料や備蓄の確認も年1回実施し、備蓄品内容については保護者にも伝えています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 標準的な実施方法は、各種マニュアル、運営規定、全体的な計画等の中に文書化し、子どもの尊重を第一に考え、個人情報保護や権利擁護に関する姿勢を明記しています。各種マニュアルは各人で確認し、個別のキャリアアップ研修や園内研修で年齢別の配慮や対応について学び、再確認しています。また、マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、各種訓練を行っています。その日の子どもの姿や興味に応じて、柔軟な保育を展開しており、画一的な保育内容にはなっていません。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人が作成をしたマニュアルは職員の意見を取り入れながら毎年見直しをしています。改訂があった場合は法人から示され、ミーティング等で確認する時間を設けて周知しています。保育の内容の見直しについてはPDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)で検討しています。連絡アプリケーション、意見箱、懇談会、個別面談、行事後や引き取り訓練後のアンケートなど、保護者から寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。</p>	
<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>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 指導計画を作成する際には、他のクラスの職員や栄養士、調理師など様々な職種の職員から得た意見や情報も取り入れて作成しています。個別の指導計画は子ども一人ひとりの発達や保護者の意向を取り入れ、計画の中で明示しています。障害のある子どもの個別の指導計画を作成する際は、必要に応じて港北区子ども家庭支援課や横浜市総合リハビリセンター等の助言を得たりしています。その他、「気になる子どもの記録」というファイルを作り、その子どもを取り巻く家庭環境について知り得た情報を記録しています。保護者が精神的に安定することにも配慮し、保護者に寄り添い、共に子育てをしていかれるようにしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を法人所定の様式に記録し、把握しています。入園後は連絡アプリケーション配信、日頃の会話、個別面談等で把握していきます。コロナ禍で計画通りにいかない時は柔軟に変更しています。子どもの発達や活動の様子を常に行い、今後の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。職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人が定める様式を用いて子ども一人ひとりの発達状況や生活状況を経過記録として半年ごとに記載をしています。0~2歳児クラスは個別の指導計画があり、日誌・個別の連絡アプリケーション配信・月間指導計画等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。小学校に送る保育所児童保育要録については横浜市の書き方の周知文を参考に作成しています。また、必要な情報が全職員に的確に届くよう、各種ミーティング、コスモス伝言、職員用連絡アプリケーション配信により周知・共有をしています。</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

<コメント>

用紙で管理している子どもの記録、クラスで使用する記録のためのパソコンやタブレットは日々事務所の鍵のかかる書庫で保管しています。保存や廃棄、提供については個人情報保護規定に従い適正に扱っています。職員は入職前のオリエンテーションで個人情報を含む情報の適正な取り扱いの重要性について説明を受け、理解しています。パソコンを使用するのは正職員のみとしています。保護者には個人情報の取り扱いを含む入園・進級のしおりを毎年配付し、署名・捺印を得て更新をしています。