

第三者評価結果

事業所名：きゃんばす東神奈川保育園

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> ・園の保育理念は「共に学び共に遊ぶ事を通して未来の希望を育む」というわかりやすい内容になっている。保育理念、保育方針、保育目標はホームページ、パンフレットに掲載している。また、入園説明会にも保護者に口頭で説明し、理解を促している。 ・4月の新任保育士には、オリエンテーションで説明をしている。職員は毎年、ハンドブックを正規職員、パートの会議で読み合わせと振り返りをして、再確認と新年度への取り組みとしている。保護者アンケートには「上のクラスの子と一緒に何かをやったりすることは影響力があり、良い」とのコメントが見られ、理念の共に学び遊ぶが実践されていることが伺える。	

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> ・園は、横浜市立保育園園長会、神奈川区園長会、神奈川区幼保小教育交流事業に加盟して、園長がこれらの団体の総会、研修会に参加する事により、社会福祉事業の全国的動向、保育制度の法改正の動向、地域のニーズ、課題などの情報を入手し把握している。 ・姉妹3園の園長との情報交換や、横浜市で行っている研修会にも参加し、広く情報収集につなげている。姉妹園の会議で毎月、予算実績から前月のコスト分析をして、保育所利用率などを確認している。	
【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> ・園の保育活動、職員体制、目標状況、施設、設備の状態について運営担当の職員と共に、現状分析を毎月1回行っている。問題点や課題は、随時本社に報告し改善策の指示を仰ぐことになっている。運営会議議事録の共有をして口頭で詳細を伝えている。地域の課題は、町内会に加入しており、地域の各機関（警察・消防など）と連携をとり、情報を得られるようにしている。 ・今年度から全ての予算は前年と比較し、無駄をなくすなど改善策を考えている。職員に対してその都度予算を確認するなど、予算に対する意識付けを行っている。	

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> ・園では、事業計画において、人員、施設設備、行事、食事（給食）、ICT化などの項目ごとに目標を示している。「人員」については、常勤職員の人数確保を目標に掲げると共に、派遣会社や紹介会社、就職フェアなどを利用し採用活動に取り組んでいる。 ・現在、中長期計画は策定できていないが、園長として中長期計画についての具体的なイメージはあるため、口頭では職員に伝えている。今後、主任と話し合っ明文化していくことを検討している。	

【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。	b
---	---

<コメント>

・事業計画は法人共通の定型項目と園の計画で構成されており、健康・保健、衛生管理、給食、安全・防災体制、意見や問い合わせの受付、第三者評価、年間行事予定、家庭との連携、虐待防止、秘密保持などが記されている。但し、計画は数値目標や具体的な成果等を設定しておらず、実施状況の評価を行える内容となっていないため、数値目標や成果等を取り入れていくことが望まれる。
 ・今年から始めている収入、支出表の作成や施設の備品点検などから推定される今後の経費の支出傾向を把握し、必要があれば年度内においても見直しを図っている。

(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>

・事業計画の一部である行事計画、給食（食育）計画に人員計画、防災計画については、年間で定められているスケジュールを元に計画案を作成し、その後、園長、主任、乳児リーダー、幼児リーダーで構成するリーダー会議や職員会議で意見を募り、要望などを聞いたうえで、さらに練り直しを行っている。
 ・事業計画は、職員会議で口頭にてポイントを職員に説明し、周知を図っている。

【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>

・毎年、4月と11月に「クラス別懇談会」を実施し、懇談会内で事業計画の主な内容（行事計画）を保護者に説明している。各クラス代表として保護者1名を決め、運営委員として園との情報交換をしている。
 ・運営委員会を年に2回（6月、2月）実施しており、2月開催時では、保護者からのアンケートと共に、要望・提案などを聞ける機会を設けている。今後は次年度の事業計画に取り入れていくことを予定している。

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。	b
--	---

<コメント>

・運営規定の中に保育士の自己評価と保育所の自己評価を年に一度行う事と、保育所の自己評価を公表する事を定めている。保育士の自己評価は、園長と面談をし、毎年2月～3月に「実行、対応ができたかどうか」について5段階で評価を行い、評価のABCの合計を集計したものを園の自己評価としている。園の自己評価は、課題と改善策を保護者にキッズリーで公表している。
 ・第三者評価は利用者満足と保育の質の向上に役立てるために、3年1度受審をすることが事業計画にも示されている。重要事項説明書には、保育所の自己評価実施方法として、年に1度、保育士等の自己評価に基づいて全員で話し合っって実施をし、園のホームページにて公表すると記してあるが、現状は保護者向けのキッズリーでの配信となっている。

【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>

・毎年2月に保育士の自己評価と共に保護者に向けてアンケートを実施しており、集約したものを「園の自己評価」としている。評価結果は、職員会議で共有して、ABC段階評価のCとなる項目については、職員で話し合い改善策を考え次年度、改善できるようにしている。
 ・課題について、改善計画の期日や達成目標を明確にした取り組みを進めることを検討している。

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長の役割については、「運営規定」において「職員の職種、人員数及び職務内容」と題する事で園長の役割、責任を規定している。 ・保護者に対しては入園説明会（2月）、入園式（4月）クラス別懇談会（4月）、個人面談（6月）などの機会に園長の役割を伝えて、同席している職員にも理解できるようにしている。職員会議において、園長が中長期のビジョンと共に園長の責務を伝え、緊急時の権限委任については、主任→乳児リーダー・幼児リーダーと規定している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は横浜市私立保育園園長会、神奈川県民間園長会の研修会に参加しており（組織マネジメント研修など）、児童福祉関連法令、労働関係法令などの情報を入手して理解を深めている。 ・重要事項説明書には「児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針及び全体的計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供」する旨が記されている。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園では、職員会議、リーダー会議、幼児会議、クラス会議、給食会議、パート会議を定期的で開催して、改善すべき事案について意見を出し合っており、現場からの質の向上を目指している。また、園内研修や外部研修の積極的な受講を勧めて、職員の資質の向上、保育の質の向上につなげている。 ・園長は主任とともに保護者の要望を把握しながら、新たな取り組みを計画して保育の質を高められるように取り組んでいる。保護者との関わりを大切にすること、コロナ禍でできなかったことについて感染状況を踏まえながら少しずつ取り組みを進めること等に、力を入れて取り組んでいる。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園長は財務状況、人事労務の状況について、収入、支出表や勤怠データをもとに事務職員と共に常に現状分析を行っている。財務面では、節電、節水を徹底することや、カラーコピーは白黒にするなどして支出を抑える取り組みを行っている。連絡帳をキッズリーで行いペーパーレスにも取り組んでいる。 ・「共に学び共に遊ぶ事を通して未来の希望を育む」という理念実現のため、人員配置や職員の働きやすい環境整備等を具体的に取り組んでいる。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・園では保育活動に必要な人材の確保定着のために、残業が少ない年次有給が取得しやすいといった利点を上げ、実現することができている。募集サイトでは、借り上げ制度の利用について、年間休日、残業がないこと等を記載しアピールしている。自園ホームページや求人サイトの募集に加え、ハローワークの募集、就職フェアへの参加も行き、採用活動に力を入れている。 	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・毎年4月に人事評価、面談を行い、一年を通してそれぞれの自己評価シートを用いて目標を立て、4半期ごとに確認をしながら、年度末にその目標が達成できているかを確認している。 ・キャリアパスはないが、自己評価シートの結果をもとに本部、運営担当と検討し、配置、昇進、昇格を決定する仕組みになっている。処遇に関しては、一人ひとりの保育活動や職員同士の役割を見て、面談し、総合的に判断していくことになっている。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・保育の中で、子どもの様子を見ながら事務ワークができるよう、ホワイトボードを用いて日々細かいスケジュール調整をしながら効率的な保育及び事務作業を進め、残業なく勤務できるようにしている。年次有給休暇も希望通り取得することができている。 ・自己評価、面談の時に職員一人ひとりの要望や希望を把握できるように努めている。福利厚生制度が完備され、費用については全額補助を出している。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・新任職員は「職員ハンドブック」を必ず読み合わせし、基本保育理念、目的、運営方針、また身だしなみやマナーなどを確認している。 ・年度当初は、自己評価で今年度の目標を一人ひとり聞きながら設定し、面談を行っている。3～4か月経過した時点で面談をし、目標に沿って計画通りに進捗できているかを確認しており、必要に応じてアドバイスや、見直しを行うことになっている。業務時間内に10分程度、年4回の面談を行っている。</p>	
<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>	b
<p><コメント></p>	
<p>・法人においてキャリアアップ研修計画が作成されており、各職位ごとに求められるスキルと、身に着けるスキル、参加研修などが明示されている。 ・園長は職員に向けた市や民間からの外部研修（無料のものが中心）について主任と話し合って最適な職員に勧めることにしており、職員一人につき、2回/年程度の外部研修受講を予定している。今年度はコロナ禍のため十分に行うことができていないが、外部研修受講後は研修内容の報告書を作成し、配布資料と合わせて研修結果を職員に共有することになっている。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>・キャリアアップ研修計画は法人によって作成されているが、現在のところ法人主催による具体的な研修は実施されていないため、横花市主催の研修を活用できるようにしている。横浜市において「質の向上」としてキャリアアップ研修や職位別研修が予定されているので、その研修に参加できるようにしている。職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得状況等については、園長が把握しやすいように、情報を整理中である。 ・OJTについての具体的な仕組みはないが、配属後は先輩職員による指導を行っている。</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。		
[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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・開園して3年であり、コロナ禍の影響もあるが、職員体制が安定していないこともあり、実習生を受け入れる体制が整っていない。実習生の受け入れについては検討中であり、今後、体制を整備し前向きに進める予定である。 ・近所の専門学校とは密に関わりを持っているため、今後に繋がれると考えている。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページには法人のIR情報、経営・財務・キャッシュフロー、株式情報などを公開し、組織の運営の透明性を確保している。園の保育理念、保育方針、保育目標などは園のホームページ、横浜市のホームページに掲載して事業内容を公表している。苦情、相談の窓口の流れについては、重要事項説明書だけでなく、園の各階に掲示し、保護者へ周知を図っている。 ・第三者評価は今回が初受審であり、園内でも共有を図り、評価結果は公表予定である。 		
[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。	b
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・園では、事務員を配置しており、事務、経理、取引については、事務員が行うことになっており適切に運用されている。運営会社では年に一度内部監査、コンプライアンスチェック（経理、職員体制など）を実施しており、内部監査については園を訪問し書類をチェックし是正、改善すべき事項があれば指摘を受け、運営に活かす用に努めている。横浜市の監査も受けている。 ・重要事項説明書には保育所の自己評価を園のホームページに掲載して公表するとあるが、現状は公表されていない。 		

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。	b
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・東神奈川町内会に加盟しており、夏祭りなどを通して近所との関わりを持つことが出来るように努めている。コロナ禍以前は町内会の行事として、年明けに寺社に参拝する機会もあったが、現在は自粛している。 ・今年度は、年長児が地域の小学校と交流する機会を持つことができおり、今後、感染対策をしながら少しずつ地域交流を増やすことを目指している。近隣小学校以外には、連携保育園（乳児保育のため、受け入れ園となっている）との交流をしている。 		
[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。	b
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍での開園であり、ボランティアの受け入れは制限しているが、今後、受け入れを検討している。ボランティア対象者の範囲、効果的な周知方法、受け入れの手順、保護者への事前説明、ボランティア指導の方法などの整備が非つ用であり検討中である。 ・今後は指導担当予定者に対して事前研修を行うと共に、指導などによって指導者自身にも気付きが得られるようなボランティア実習の在り方について検討している。具体的には、専門学校に対して、職場見学の保育専攻学生などのボランティアを予定している。 		

(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

<コメント>

・ 神奈川区の子ども家庭支援、横浜東部療育センター、横浜東部児童相談所などの行政機関に病院、警察署、消防署、嘱託医療機関なども加えたリストを作成している。各機関と速やかに連絡が取れるよう、職員にも緊急時対応マニュアルに関係機関の一覧を示し周知している。
・ 横浜東部療育センターから年に一度巡回を実施しており、各クラス担任が、気になる子どもの様子を見てもらいアドバイスを受ける機会を設けている。

【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。

b

<コメント>

・ 神奈川町内会に加入しているが、具体的な地域の福祉ニーズの把握には至っていないので、地域との交流を図る中でニーズの把握できるようにすることは、今後の課題となっている。連携の保育園からは、3歳以上児の受け入れ園として地域のニーズに応えている。
・ 災害時には地域の防災拠点になるように体制を整えていることを町内会にも伝えており、避難場所としての受け入れ協力もできる旨を伝えている。

【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。

b

<コメント>

・ 神奈川町内会に加盟しているが、地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業の活動は現在行っていない。
・ 子育て支援に関することとして、育児相談やベビーマッサージなどを見学者向けに案内するなどの検討をしている。

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></p>	
<p>・園では、クラスごとに「懇談会」や保護者参加の行事の際に、保護者意見や要望を聞く機会を設けており、把握できるように努めている。年1回保護者アンケートを実施し、出された意見などを抽出し、会議で報告するとともに保護者に対してもキッズリーを使用し開示、利用者満足の向上に努めている。 ・重要事項説明書の運営方針の中に「異年齢、世代間、異文化交流を通して多様性を受け入れられる柔軟な思考、感性と自主性の育成を目指す」とあり、保護者への理解も促している。</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></p>	
<p>・ハンドブックに記載もあり、職員会議で遵守すべき項目として、「職務上知りえた秘密を洩らさない事」を説明し周知を徹底している。 ・園内研修では「子どものプライバシーとは、子どもの尊厳を守る」を職員間で考える機会を設けて理解を深めている。園長・主任が説明し、正職員とパートそれぞれで意見を出し、最終的にまとめて認識の共有に努めている。 ・保護者に対しては「個人情報利用同意書」に署名し、取扱いについて誓約書を貰っている。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>・園のパンフレットに保育理念（保育目標、運営方針）、保育時間、1日のスケジュール、年間行事、園案内図、教育の柱、開園時間、園までの地図、定員数を示し、必要な内容をコンパクトで見やすいように工夫し提供している。ホームページでは保育内容、施設写真・動画とあるが、現状は写真で園内の設備を示している。 ・見学についてはその都度対応できるように努めているが、コロナ禍においては電話での申し込みで日程調整のうえ、1日1組のみ対応している。見学は30分程度とし、パンフレットを配布し説明を行い園内を案内している。案内後は質疑応答のほか、育児相談にも対応している。</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></p>	
<p>・園では新入園児の保護者には面談を行い、保育内容等について丁寧に説明を行い保護者の理解が得られるように努めている。また変更点がある場合については、書面やキッズリー配信（同様の物）を行っている。 ・入園決定後は、入園に必要な書類を送付し、入園説明会当日に持参してもらっており、その記入内容を確認しながら面談を行っている。入園説明会と面談は1家族1名のみ参加とし、園長が重要事項説明書を用いて説明を行い、保護者からの質問等にもわかりやすく応えるようにしている。</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></p>	
<p>・卒園後の対応については、卒園児の台帳を作っており、何かあれば記載してある連絡先に問い合わせることができるようにしている。保育所の利用が終了した後も、園長が担当を行い、保育所として子どもや保護者が相談できるようにしている。 ・転園の際は転園先から問い合わせがあれば、保護者の同意を取ったうえで情報の共有をすることになっている。連携保育園からの受け入れについては必要な情報は共有している。</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>

・園では、クラスごとに「懇談会」は4月と11月に、「個人面談」は6月と2月に行っており、要望などは、懇談会や個人面談などで把握できるように努めている。運営委員会は年に2回（6月、2月）開催している。
・保護者アンケートも実施し、その時にも意見や要望を出せる仕組みがあり、要望や意見などから、改善が必要な事柄については園長と主任で検討することになっている。アンケート結果は保護者にキッズリーにて配信しており、職員にも周知をして利用者満足の上昇に努めている。

(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>

・園では「利用者の意見、要望などの苦情解決実施要項」を策定しており、その中で苦情解決体制（責任者、担当者）、第三者委員、利用者への周知、受付後の処理手順、記録公表を定めている。
・重要事項説明書に、面接、電話、文書などの方法により相談・苦情を受け付けている旨、玄関の入り口にご意見箱を設置している旨を記している。苦情があった場合は、すぐに面談などにより、詳細を伺い、内容についてリーダー会議で情報を話し合い、解決策を出し、速やかに対応するよう努めている。相談・苦情受付は主任、苦情解決責任者は園長、第三者委員は民生員、町内会長としており、重要事項説明書にも記載している。

【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>

・意見箱を設置している他、キッズリーや電話、口頭などでも意見等に対応できるようにしている。苦情申し出窓口の書面を各階に掲示している。相談、苦情などで話し合いが必要な場合には相談室を設けており、プライバシーに配慮し落ち着いた話ができる空間となっている。
・重要事項説明書には「保育は保護者とともに子どもを育てる営みであり、子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行います。心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください。」と園と保護者の連携を記している。

【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>

・園では日々の送迎でのやりとり、キッズリーでのやりとりなどを通して何か悩みがある場合は、口頭、キッズリー返信などで対応しており、迅速に解決できるよう努めている。必要であれば、相談室での面談も保護者に対して提案をしているとのことであるが、苦情対応についてマニュアルを作成することも必要である。
・毎年2月に利用者アンケートを実施しているほか、懇談会や各行事などで出た意見なども保護者意見として、職員全員が周知できるようにしている。また、報告書は、面談ノートに記載をして職員全員が周知できるようにしている。基本的に即日対応できるようにしているが、本部や行政などに確認が必要な場合や、返答に時間がかかる際は、どの程度の時間がかかるかを伝えている。

(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>

・園では、本社経由で子ども関連の事件や事故などの情報は共有されている。園長が目にしたニュースなどについても朝礼や昼礼で職員に周知を図っている。
・監査にて指摘を受け、9月より救急訓練を実施し、全職員消防署へAED研修、消火訓練研修に参加する事になっている。マニュアルも今後追記していくことにしている。
・園内事故は全職員に周知し、改善策や経緯などを書面にて記録として残すことになっている。ヒヤリハット、怪我報告書を記載し、職員に周知し事務所にて保管している。BCPIは、法人より各事業所に策定を指示しており、実務的なものを作っていくことになっている。

【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>

・園では、園医や本部からの通達、季節的な事で流行るものなどに対して保護者に情報を伝えている。園内で感染症が発生した場合は、掲示にて人数、クラス、病名を知らせている。感染症、嘔吐マニュアルは事務所にあり、いつでも見られるようにしている。嘔吐セットは、各階のトイレに用意されている。また、横浜市で実施した嘔吐処理に関するオンライン研修に参加して理解を深めている。

【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>

・園の自然災害リスクは、主に津波と地震であり、ハザードマップの確認を行っている。町内会との情報共有と協力関係を築いていくことについても検討している。園では、1年間の避難訓練計画を立てて、火災、地震、津波、不審者などの避難訓練を実施している。
・年2回消防設備点検（業者）を行っており、今年は初めての消防署の立ち入り検査も実施している。職員はAED研修、消火訓練の実施を行うこととした。備品数に関して、備蓄リストがあり、管理者が管理している。
・保護者には、重要事項説明書の中に防火管理者、また地域防災拠点、広域避難場所を伝え、周知を図っている。保護者からは「安心・安全な保育」について評価されている。

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>	a
<コメント>	
<p>・運営法人は、職員ハンドブックを策定し、保育の理念、目的、運営について明文化し、保育の内容や保護者対応についても明記され保育が標準化されるような仕組みになっている。子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢も示されている。</p> <p>・職員は、入社時にハンドブックに沿って研修を受けるとともに、手の届く場所に置き、必要に応じて文章の読み直しを行いながら保育実践を行っている。標準的な実施方法が実践されているか、画一的になっていないかなどについては、園長や主任が日々の保育を観察し、相談を受けたり、助言をしったりして確認を行っている。</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
<コメント>	
<p>・運営法人は、マニュアルに関係する法令や通達の改正、変更、社会的な事件発生などがあった場合には、その都度見直しを行い文章を配布するなどして職員間で共有できる体制を整えている。</p> <p>・保育士による不適切な対応による人権侵害などがニュースとなった時には直ぐに研修を実施し、職員の意見を聞きながら自らの保育を振り返る機会を作り、実施方法を見直すなどをして対応している。</p> <p>・年度末には職員が個々の評価・反省点を持ち寄り、全体で話し合い次年度の指導計画に反映できるように仕組みになっている。</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
<コメント>	
<p>・職員は、保護者が入園時に提出した書類や面談を行った情報をもとに、子ども一人ひとりの発達の過程・家庭環境を把握し、適切に指導計画を策定している。特別な配慮が必要な状況があった場合には、医師や専門機関と連携するとともに保護者と情報を共有し個別計画を作成している。</p> <p>・保育実践後には、指導計画の評価・反省欄に記入するとともに、カリキュラム会議の中で職員間で話し合い、次回の計画策定に反映している。支援困難ケースの対応については地域療育センターの助言を受け、個別支援計画を策定している。</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>	b
<コメント>	
<p>・職員は、年間指導計画では期ごとに、月間・週間指導計画では次回の作成時にその都度振り返りを行い、評価・反省を反映させた計画を作成している。日々の記録用紙の反省を踏まえ、子どもの反応や育ちへの支援についても見直しを行い、計画の変更について保護者には保護者配信アプリなどで情報を提供している。</p> <p>・年度末には、指導計画やマニュアルなどの見直し会議を持ち、職員間で話し合って検討し、園長や運営法人の承認を得て次年度の計画に活かしている。指導計画や行事などを見直す際は、個々の評価を持ち寄るだけでなく、様々な職種や保護者の意見などが反映できるように見直し体制を工夫することが望まれる。</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
<コメント>	
<p>・入園時に保護者より提出される書類、子どもの成長記録や健康台帳は、運営法人の統一した用紙に記録され、事務所の書庫で管理されている。各種指導計画、日々の記録用紙などはタブレットを活用し作成され、職員はいつでも閲覧することができるようになっている。</p> <p>・保護者とのやり取りや子どもの様子などの連絡帳、園だより、給食だよりなどは、保護者配信アプリを利用しているため記録として残り、職員はいつでも必要な情報を見る事ができ、情報共有が可能な体制を整えている。</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>

- ・子どもに関する記録は、管理責任者を園長として、施錠可能な書庫に保管され、規定に基づいた保存年月日が経過したものは破棄される体制になっている。
- ・職員は必要な書類を当日のみクラスに持ち出すことが可能で、外部持ち出しは禁止となっている。職員ハンドブックに電子データによる管理についての記載があり、取り扱いや漏洩について十分な配慮を行っている。保護者に対しては、個人情報の取り扱いについて、入園説明会で説明を行い記名した承諾書の提出を受けている。