

第三者評価結果

事業所名：北寺尾むつみ小規模保育施設

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
<p><コメント></p> <p>玄関ホールには理念、基本方針を掲示するほか、ホームページ、パンフレットには、これらを踏まえた保育目標も示して、理念と実践を広く周知するよう努めています。年度初めの法人会議（オンライン）では、理事長が理念、基本方針に沿った当該年度の事業の方向性を伝え、全職員と共有しています。さらに園長は、保育目標を実践に生かした保育計画が作成されるよう職員を指導しています。また、年2回の自己評価を通じて、保育目標の達成について振り返りを行っています。各年度の重要事項説明会や見学では、資料、パンフレットを通じて、理念、方針、目標が実践にどう生かされているかを説明しています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>全国私立保育園連盟などの全国レベルの事業者団体の広報誌、提供資料などを通じ、国の保育政策に関する情報収集を行っています。鶴見区の私立園長会に出席し、「横浜市子ども・子育て支援事業計画」をはじめ、横浜市の政策動向に関する情報提供を受け、職員と共有しています。さらに同計画に示すニーズ情報などを分析し、経営に関する基礎資料として活用しています。政策の方向性、地域別のニーズ、経営状況などを勘案しながら、弁護士、公認会計士、社会保険労務士など、経営に関わる士業の専門的助言を得ながら、事業計画を作成して適正な事業運営に取り組んでいます。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>法人には保育園、高齢者施設などの事業所が全国に複数あり、町内には4つの保育園があります。各事業所の管理者が参加する経営会議を月1回オンラインで開催し、それぞれの経営状況を共有し、法人として取り組むべき課題を検討しています。また、法人としての機関決定を行うため、定例の理事会のほか、緊急性のある事案は臨時理事会を開催して検討、決定しています。施設長会議、理事会の決定内容は、月1回の職員会議の場で職員と共有しています。理事会、施設長会議の開催により、計画、実行、振り返り、見直しなど、PDCAサイクルによって組織を運営しています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>国の政策や「横浜市子ども・子育て支援事業計画」の方向性、実際の保育ニーズの動向などを踏まえながら、本年度を始期とした10年間の中期経営計画を作成しています。計画書は「現状の問題点」「外部環境」「改善点」「経営方針・経営目標」などで構成されています。具体的な内容、数値目標を示すなど、検証可能な仕様となっており、複数年にわたる事業の振り返り、将来の見通しなどが示されています。当該計画は、毎月の施設長会議で進捗管理を行うほか、必要に応じて見直しが行われるなど、PDCAサイクルを通じて運用しています。</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><コメント></p> <p>事業計画は、中期計画の方向性を踏まえ、当該年度に取り組む事業・活動が明記されています。計画書は、「品質方針」「今年度の努力点」のほか、「施設運営」「特別保育事業」「施設管理」「保護者に向けて」などで構成され、具体的な表記で、かつ数値目標が示されるなど、検証可能な内容となっています。特に「今年度の努力点」は、普遍的な保育目標を実現するための具体的な項目となっており、職員の当該年度の行動指針の位置づけとなっています。計画は、次年度に向けた年度末の職員会議で共有され、年間を通じて実行されています。</p>	

(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> 毎月行う職員会議で課題を共有するほか、年2回行う自己評価、目標管理での面接を通じて職員の意見を集約し、これらを積み上げて、年度末に課題解決に向けた事業計画を作成しています。事業計画は職員会議で共有し、計画的に実施しています。さらに法人の施設長会議で進捗状況を共有し、必要に応じて計画の見直しを行っています。年度終了後、前年度の振り返りを行い、事業報告にまとめて施設長会議で共有しています。当園では、事業計画の作成、実施、振り返り、事業報告作成、次年度の計画作成など、PDCAサイクルを通じて事業を運営しています。	
【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> 事業計画の主な内容は、重要事項説明書に反映しています。年度当初の重要事項説明会（オンライン）で保護者と内容を共有しています。また、重要事項説明書のほか、年間計画を年度当初に配付するとともに、園便り、お便りを通じて日程が近づいた行事の予定、内容、ねらいなど、行事などの詳細を伝えて理解を深めてもらっています。さらに日程や内容の変更など、急を要する事項は、連絡用アプリを使って迅速に伝えるようにしています。コロナ禍での行動制限の中、行事の本来の目的を失わない形で実施し、保護者の協力を得ながら保育目標の実現に取り組んでいます。	

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> 保育の質の向上は、保育計画に基づく保育実践、保育士・園の自己評価を通じて行われています。保育実践では、全体的な計画、年間・月案・週案などに示す目標・ねらいに照らして、保育実践の評価・反省を行って、課題を次期に反映するなど、PDCAサイクルに沿って取り組んでいます。さらに年2回の職員の自己評価、保育園の自己評価を行うとともに、保護者アンケート（満足度調査）を行い、自己・他者評価の結果を踏まえて振り返りを行い、抽出された課題を次期計画へ反映しています。保育計画、自己評価の結果は、職員会議で共有して、改善策の検討を行っています。		
【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> 保育計画の作成、実践、振り返り、計画の見直しなど、PDCAサイクルを通じて保育の質の向上に取り組んでいます。さらに保育士の自己評価は年に2回、振り返りの目的で全職員が実施するほか、年に一度、保育園の自己評価を行っています。さらに保護者アンケート（満足度調査）を行うなど、自己評価と他者評価を通じて、課題を抽出して改善を図るなど、保育の質の向上に取り組んでいます。改善策は事業計画に反映して課題の解決に組織的に取り組むほか、必要に応じて中長期計画に反映しています。自己評価の結果は、玄関ホールに常備して保護者に周知するよう努めています。		

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> 園長は年度末の職員会議で、次年度の事業計画を示して、「今年度の努力点」を伝え、職員と共有して年間を通じて実践するよう取り組んでいます。園長は自らの役割と責任を職員に伝えるとともに、職員個々に求める役割と期待していることを伝え、職員が意欲的、自発的に保育に取り組めるよう支援しています。また、職務分担表には、階層・職種の役割・権限が示され、職員の間で共有されています。さらに自衛消防組織図には指揮命令系統が示され、園長不在時の権限委任も明確になっており、有事の際のさまざまな事態に対応できるよう備えています。		
【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> 全国レベルの事業者団体は、制度改正時には国に政策提言を行うなど、法律・政省令の改正時から貴重な情報を蓄積しています。関係法令の改正時、園長は団体から提供される広報誌や資料を通じて内容を理解しています。さらに鶴見区園長会に出席し、改正内容に応じた自治体の施策情報を得るなど、川上から川下までの法令改正情報を収集するよう努めています。また、法人では月に1回、顧問弁護士による学習会（オンライン）を開催しているため、参加しています。制度改正をはじめ、社会経済情勢の変化が経営に与える影響などについて、法律的な助言や指導を得て、課題抽出に役立てています。		

(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
<p><コメント></p> <p>園長は、毎日自らも保育を実施するほか、毎月の職員会議では週案・月案の振り返りに対する助言・指導を通じて、保育の質の現状把握に努めています。そのほか、年2回の職員の自己評価、園の自己評価、保護者アンケートによる他者評価を通じて保育の質の評価を行い、課題を抽出して事業計画、保育計画に解決策を反映するよう取り組んでいます。系列園と共催する研修では、法人内の他施設の職員を招いて、サービス提供における異なる視点に触れることで、保育実践の幅を広げるよう努めています。非常勤職員を対象とした研修を行い、園における保育水準の底上げを図っています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>当園では事業計画、予算を作成し、毎月予算の執行状況を検証し、顧問会計士の指導を受けるなど、財務の適正性を確保しています。さらに勤怠状況を確認し、休憩時間の確保、週休二日制の完全実施に取り組むほか、必要な職員には面談を通じて助言しています。社会保険労務士の助言、指導を受けて適切な労務管理を実践しています。職員配置は全員の希望調査を行い、これを勘案して行っています。園が取り組むべき課題や、課題の解決策は職員会議を通じて検討、共有するとともに、園長が各クラスに入って観察、指導を行うなど、経営層と担任保育士が協働して取り組んでいます。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>中長期計画には、「人材確保の働きかけ」を明記し、大学・専門学校などの保育士養成校とのパイプづくりなどについて具体的な活動内容を示しています。これに基づいて養成校を訪問して、保育園の紹介、実習生の受け入れなどを申し入れています。さらに就職フェアへの出展、公私の人材紹介事業者への依頼、募集広告の出稿、法人・系列園のホームページでの募集などにも取り組んでいます。さらに入職後の人材育成では、園内研修を行うとともに、横浜市が提供するキャリアアップ研修に職員を派遣するほか、日常的にOJT研修を行うなど、人材育成が計画的に進められています。</p>		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<p><コメント></p> <p>「クレド」には、法人の信条を広く社会に示すとともに、職員に対しては「期待する職員像」としての位置づけがあり、共有されています。園の信条や行動指針を表すクレドは「人間性と専門性の両立」など、7つの信条を明記しています。人事評価は、職員が年2回行う自己評価と上長が行う他者評価を通じて行われ、処遇に反映されるなど、総合的な仕組みとして運用されています。評価基準は「日常業務の遂行」など24の大項目、それぞれに5つの構成要素があり、5段階で自己・他者評価するシステムです。処遇に関する意見集約は、年2回の個人面談を通じて行われ、同時に園長は個々の目標管理を支援しています。</p>		
(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	
<p><コメント></p> <p>労務管理については、有給休暇の取得状況、超過勤務の状況など、個々の職員の就業状況を勤退管理システムによって把握し、必要に応じて面接を行っています。面接では、助言・指導を行うほか、休養に必要な職員には、有給休暇を取得するよう勧奨しています。労務管理にあたっては、顧問契約の社会保険労務士の助言を受けながら行っています。また、ワークライフバランスの推進のため、「残業ゼロ」「有給休暇取得100%」を目ざして、処遇改善、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。さらに、退職後も安心できるように福祉医療機構の退職共済制度に加入しています。</p>		

(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><コメント></p> <p>「クレド」には、広く地域社会に法人の信条を示す一方、職員に対しては法人が求める「職員像」の位置付けを持ち、職員の間で共有されています。法人では独自の目標管理システムを運用しています。職員は「目標管理シート」を使って品質目標、達成方法・スケジュール、能力開発目標、自己啓発目標を設定し、園長は面接を通じて期初・中間、期末に上長評価を行い、個々の職員の目標管理を支援しています。期初・中間では目標の難易度評価を行い、期末の評価では目標水準に対して達成度を5段階で評価しています。園長は日々の助言、指導、個別面接を通じて職員の目標管理を支援しています。</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><コメント></p> <p>法人は「キャリアパス」を開発し、職員が将来の見通しがたてられるようにしています。キャリアパスは階層（標準年数）ごとに必要な研修、資格・経歴、資格要件に加えて、処遇に直結する等級が示されています。キャリアパスを踏まえて、毎年度「研修計画」を作成し、園内研修を行うほか、横浜市が提供するキャリアアップ研修などの外部研修への職員派遣が行われています。職員は研修の受講、実践への反映などを通じて職業能力の開発に取り組んでいます。</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><コメント></p> <p>横浜市の「キャリアアップ研修」などに職員は参加し、乳児保育、障害児保育などの各分野の研修修了者の情報を把握して、配置、人材育成に活用しています。さらに職員の自己評価を通じて、専門職としての知識、技術水準の把握に努めています。経験年数の浅い職員には、日常的にOJT研修を実施し、園全体の保育水準の底上げを図っています。横浜市、鶴見区、事業者団体が提供する研修情報を職員に提供し、希望者の受講にはシフト上で配慮し、職員の職業能力の開発を支援しています。研修受講者は報告書作成を通じて成果を振り返り、職員会議での発表を通じて、成果の共有に取り組んでいます。</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
<p><コメント></p> <p>法人は「実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習生の心得では基本姿勢を示しています。マニュアルには、実習を通して「『保育所』と『利用者』『職員（職場）』を知り、保育士の使命を学びます」としています。また、受け入れを通じて、職員が自らの保育を振り返るとともに、実習生に対する指導を通じて指導技術など、スーパービジョンを学ぶことを目指しています。1日が終了したところで担当職員と振り返りの機会を持ち、疑問を解消するとともに、最終日には総括を行い、実習の成果を確認できるプログラムを用意しています。小規模保育施設のため実習受け入れ実績はありません。また、指導者に対する研修は実施していません。今後、系列園と連携し、実施していくことを期待します。</p>	

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>法人と提携園のホームページには保育理念・目標が示され、ブログには当園の記事、写真などを掲載するなど、具体的な活動内容の公表に努めています。さらに法人の事業報告、予算・決算については福祉医療機構の社会福祉法人現況報告で情報開示し、運営の透明性の確保に努めています。また、保育園の自己評価結果を掲示して、保護者と共有しています。苦情解決制度は、重要事項説明書に掲載して入園時の説明会で説明しています。園の基本情報は鶴見区のホームページで公表してもらい、パンフレットを子育て支援拠点で配付してもらうなど、運営の透明性の確保に努めています。</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>「職務分担表」には権限と責任、指揮命令系統が明確になっています。経理規程にしたがって、法人会計、施設会計を分離して適正に処理するとともに、顧問会計士が月1回、各事業所の会計状況を確認して、適正な財務管理が行われています。月次の施設長会議では、予算の執行状況を検証し、法人本部から必要な指導を受けています。監事は年度終了後、会計・業務監査を行い、財務・組織運営の公正性を担保しています。外部専門職との連携では、法律問題は弁護士、財務は会計士、労務管理は社会保険労務士の支援・助言を受けるなど、組織マネジメントを適切に行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には、保育方針に「子供たち一人ひとりのために地域に貢献を」と明示し、「保護者・地域への支援」で具体的内容を示しています。さらに自己評価では同様の評価項目を設け、年に1回実践の振り返り、公表を行っています。当園は1、2歳児の小規模園で、かつコロナ禍の影響で地域との交流は困難な状況ですが、公園で未就園の親子との交流など、できることに努めています。今年度はコロナ禍の感染状況を勘案しながら、ハロウィンの仮装行列を行う予定です。社会資源の利用について、玄関ホールにポスター掲示などで、地域の運動・文化施設、自主活動の情報提供をすることが今後さらなる取り組みとして期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>地域住民の保育園に対する理解、透明性の確保、子どもたちの貴重な体験を図るため「ボランティア受け入れ」マニュアルを整備しています。一方、当園は1、2歳児の8名の小規模保育施設であり、かつコロナの感染予防対策のため、現在、ボランティアの受け入れ、学校教育等への協力は行っていません。コロナ禍が終息した際には、小規模保育施設で取り組める内容を検討したいとしています。先行事例などを参考に、小規模施設でも取り組める内容を検討されることを期待します。</p>		
(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><コメント></p> <p>園では、小児科などの医療機関や消防署、警察署、鶴見区こども家庭支援課、福祉保健センター、横浜市東部地域療育センターなど、関係機関のリストを作成し、事務室に常備して職員がいつでも確認できるようにしています。地域の園長会などの関係者との各種会議には積極的に参加し、地域の課題解決に向けて協働して取り組んでいます。また、要保護児童対策協議会（ケース会議）に参加し、虐待予防、防止に向けて鶴見区こども家庭支援課や横浜中央児童相談所と連携して取り組んでいます。</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>鶴見区の園長会など、関係団体との各種会議には積極的に参加し、情報共有し、地域の課題解決に向けて協働して取り組んでいます。待機児童の状況など、参加して得た地域のニーズの情報は職員と共有しています。さらに要保護児童対策協議会に参加し、虐待予防、防止に向けて、鶴見区こども家庭支援課や横浜中央児童相談所と連携して課題解決に取り組んでいます。法人の施設長会議、関係機関、団体の会合で得た地域ニーズを踏まえて提携園と協力しながら、地域子育て支援事業の実施内容に反映しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画の保育方針には「子供たち一人ひとりのために地域に貢献を」を位置づけ、保育園の自己評価では実践の振り返りを行っています。具体的な活動では、園庭開放、育児相談、地域公園の清掃、行事への招待などを明記しています。現在はコロナ禍による行動制限のために中断となっていますが、以前は提携園と協力しながらバザーを開催し、保護者、地域住民との交流機会の確保、住民の社会貢献の環境づくりに取り組んでいました。コロナ禍が終息した後、活動を再開されることを期待します。</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>保育方針では、子どもたち一人ひとりのために「最善の利益を」「信頼と愛情を」など、子どもを尊重した保育の実施をうたい、この実現に向けて実践に取り組んでいます。また、職員は保育所保育指針、園の理念・方針を遵守するとともに、法人のクレド（信条）に沿って保育サービスの提供に努めています。保育におけるさまざまな実施方法をマニュアルに規定し、職員会議などで確認しています。職員は自己評価を通じて、年間の保育実践の振り返りを行うなど、マニュアルに示す保育の実施を担保しています。さらにこれらの評価結果を踏まえて、園の自己評価を行い、公表しています。</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><コメント></p> <p>全体的な計画には、「基本的人権の尊重」「児童を個人として尊重する」など、子どもの権利を尊重した保育を実施することを明記し、これを踏まえた年間指導計画を通じて、実践に取り組んでいます。子どもの着替え、オムツ交換などの場面では、羞恥心に配慮して視界をさえぎるなど配慮しています。ベランダでの水遊びでは遮光ネットをはって、外部から見えないようにしています。子どもが一人になりたい場合に備えて、コーナーをつくるほか園長室など、大人が見守ることができる範囲内で、ほっと一息できるスペースを確保しています。</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。	
【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。	b
<p><コメント></p> <p>ホームページには、園の理念、保育内容、年間行事、地域活動などについてわかりやすく記載しています。法人のホームページでも保育活動の様子、園内の様子などを写真を交えて紹介しています。園の見学希望者に対しては、園長が対応し、見学者の都合に合わせて日程を調整しています。今年度は、コロナ禍のため1回1組30分を目安に説明しています。園のパンフレットについては最新版ができていないので、今後は毎年見直すなどの検討が期待されます。また、見学については、コロナ禍を見据えてオンラインでもできるように、体制を整えていくことも望まれます。</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><コメント></p> <p>入園希望者には、入園の前に児童票、健康記録、児童個票を配付して記入してもらい、「入園前面談」を行っています。面談は保育士が担当し、子どもの家庭での様子や保護者の要望を聞き取り、記録をしています。また、園生活における重要事項については、園長より重要事項説明書に沿って説明し、同意を得ています。「新入園説明会」では、園のしおりを配付し、園の基本方針や保育内容について、具体的に説明をしています。また、保護者の要望に応じて、個人面談や電話での説明を行っています。配慮の必要な保護者には、翻訳アプリを使用したり、通訳の方を依頼したりして、わかりやすく説明ができるようルール化しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>転園の際には、「転園届」を提出してもらい、保護者の要望があれば園での経過記録などを転園先に渡しています。また、必要に応じて、電話などで転園先と情報交換をすることもあります。退園した子どもや保護者には、「また遊びに来てね」と伝え、保護者には退園後も心配なことがあればいつでも相談にのることを伝えています。引き継ぎの文書は要望があれば転園先に提出できるように整備しています。しかし、相談担当窓口、担当者を文書化し渡すことが出来ていません。今後の課題として検討されることが望まれます。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>保育実践の評価は、週案・月案などの保育計画の自己評価を通じて行っています。個々の子どもの満足度については、日々の子どもの姿から評価を行うなどで実施しています。さらに保護者の満足度については、年度末に保護者アンケート（満足度調査）などの方法で実施し、課題は次年度の事業計画、保育計画に反映しています。子どもや保護者の意向は、個人面談、保育参加の感想、連絡帳、送迎時の会話などで把握し、職員会議を通じて共有し、実践方法の改善につなげるなど、保育の質の向上に取り組んでいます。利用者満足度調査の結果については、今後さらに分析を進め、改善策につなげることが期待されます。</p>	

(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
<p><コメント></p> <p>保護者に配付し、説明する重要事項説明書には、苦情相談窓口を明記しています。苦情受付担当者、苦情解決責任者のほか、第三者委員2名の氏名、連絡先も明示しています。専用のファイルを用意して、内容、結果を保管する仕組みを整えています。毎年度、利用者満足度調査を定期的に行い、保護者が意見を述べやすいようにしています。苦情が寄せられた際は、具体的な対応なども含めて公表する仕組みを整えています。園長は保護者とのコミュニケーションを通じ、必要のある方とは面談をして、相談援助を行っています。苦情相談として寄せられた件については、記録して保管されることが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書には、苦情相談窓口の項目があり、苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（保育士）、第三者委員2名（連絡先含む）など、相談体制を示しています。さらに「苦情申出窓口の設置について」の文書では、相談体制も含む解決方法を4段階に分けて明示しています。解決できない場合は、神奈川県社会福祉協議会に設置されている「福祉サービス運営適正化委員会」を連絡先とともに示しています。年度末には保護者アンケートを実施して、保護者の意向を把握し、保育の質の向上に向けた活動の基礎資料として活用しています。</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><コメント></p> <p>園では保護者が相談しやすい雰囲気づくりに努め、送迎時の会話で保護者の意向を把握するよう努めています。保護者や子どもの様子を見て声かけをしています。さらに連絡帳アプリを活用して保護者の気持ちを読み取り、必要に応じて相談に結びつけるよう取り組んでいます。また、保護者アンケートを実施し、潜在化しがちなニーズの掘り起こしにも取り組んでいます。相談を受けた場合、事案によって園長は法人と共有して、必要な指導を受けたうえで、解決に取り組んでいます。苦情受付から解決までの対応を具体的に規定した「苦情解決マニュアル」が整備され、年度当初に確認しています。</p>	
(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。	b
<p><コメント></p> <p>危機管理（事故防止）マニュアルを作成し、事故リスクに備えています。「安全点検表」を整備し、11項目の点検項目にしたがって、毎日、担当職員が点検したうえで園長が実施状況を確認しています。事故の発生後には、報告書を作成し、職員会議にて要因を分析して再発防止に取り組んでいます。管理者などの不在時への対応を明確にするため、「園長、主任不在時、緊急を要する怪我や病気の対応」の文書を作成し、近隣の病院リストとともに常備し、緊急時に職員が閲覧して対応できるよう備えています。リスクマネジメント委員会または担当者を明確にするなど、体制上の整備に取り組まれることを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>「感染症対応マニュアル」を整備し、感染症対策の実施方法や管理体制を明確にしています。新型コロナウイルス感染症については、当該マニュアルを基本としながら、厚生労働省「保育所における感染症ガイドライン」、行政からの通知に基づいて感染症対策を展開しています。玄関ホールにアルコール消毒水噴霧器、体温計を設置して、入室時には消毒を徹底するようにしています。行政からのサーベイランス情報は、室内に掲示するほか、保護者には連絡帳アプリ、お便りを通じて注意喚起に努めています。小規模施設で職員数は少ないですが、提携園との協力も含めて、管理体制をいっそう整備されることを期待します。</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>災害時の対応体制は「危機管理マニュアル」に明記し、年間を通じて行う避難訓練によって、緊急時に職員が適切・迅速に行動できるよう備えています。さらに「BCPの目標」には、発災時から一定期間の災害対応策の具体的内容が示され、年度当初の職員会議で共有しています。災害による停電、断水が発生した場合に備えて、3日分の食料備蓄を行っています。備蓄食料はリストを作成し、賞味期限を管理しています。毎月行う避難訓練では、地震・火災・不審者・水害において、さまざまな事態を想定して行っています。訓練計画には、「全職員が防災組織、防災の知識を備える」ことをねらいとしています。</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。	b
<コメント> マニュアルには保健衛生、園外保育、プール・水遊び、睡眠時(対応)、熱中症(対応)、おむつ交換など、保育におけるさまざまな場面を想定した手順が文書化されています。毎年4月には、提携園とともにマニュアル研修を実施し、標準的な実施方法を確認しています。さらに園長は、職員の実践を手順に照らして評価し、必要に応じて指導するなど、OJT研修を実施しています。一方、日々の通常保育内容については、保育所保育指針を踏まえて、保育実践に取り組んでいます。日々の保育についても、デイリープログラムなど、標準的な実施方法を整備することを期待します。	
【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
<コメント> 当園では、年間を通じて毎月、保育計画の目標とねらいに照らして、保育内容の検証、評価を行っています。さらに年度末には、職員・園の自己評価を行うとともに、保護者アンケートを実施するなど、自己評価・他者評価の結果を踏まえて保育全体の振り返りを行っています。これらの結果を勘案して、事業計画の作成、保育計画の見直しを行っています。同時に系列園と協力しながら、年度末にマニュアルの見直しを行い、4月にはマニュアル研修を行っています。マニュアルの見直しは付箋をつけて赤字で修正するなどの対応をしていますが、マニュアル本文の修正が望まれます。	
(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> 指導計画作成の責任者は園長です。子どもや保護者に関する情報収集は、法人統一の方法によって実施し、職員間で共有のうえ、指導計画に生かしています。指導計画は各クラスの担当保育士が策定しています。全体的な計画のもと年間指導計画、月案、週日案を立て、個別指導計画の作成にあたっては保護者の意向を反映し、必要に応じて法人の栄養士、看護師、専門機関からの助言なども反映しています。指導計画を基に実践している保育内容については振り返り、反省を行い、次月に生かしています。支援困難ケースへの対応については、職員会議で検討し、指導計画に沿った積極的な保育を提供する体制が整備されています。	
【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> 年間指導計画については、3か月に一度、職員会議において評価及び見直しを行っています。月案は、クラスごとに見直しを行い、園長が確認しています。保育において課題がある場合は、そのつどクラスでの話し合いを行い、計画の変更や見直しを行っています。緊急時の指導計画の変更については、担任保育士から園長に伝えるということがルール化されています。評価及び見直しの結果は記録し、非常勤の職員も含め、全職員が共有しています。日常の保育における変更事項については、つど伝達しています。	
(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> 子ども一人ひとりの発達状況や生活状況など発達過程に関する記録は、「経過記録」に記入しています。また毎月、全ての子どもについて様子を記録し、個別に振り返りを行っています。担当保育士は子どもの姿とねらいを定め、子どもたちの状況に応じて週案を作成しています。全園児に個別指導計画を作成し、評価反省を行っています。子どもの記録の記入については、園長が必ず確認し、修正部分についてはつど指導し、客観的な視点で記録することを心がけています。毎月の職員会議では、子どもに関する情報共有を図り、話し合い確認し合った内容は議事録にまとめています。	
【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。	b
<コメント> 子どもに関する記録や個人情報に関する保管や保存、情報提供、漏えい等については、詳細に規定されています。記録管理の責任者は園長です。個人情報保護については、入職時に法人で研修を行い、職員は厳格に取り組んでいます。保護者には入園時の説明会で、個人情報保護やプライバシー保護に関する園での取り組み内容を説明し、同意を得て署名捺印してもらっています。個人情報に関する記録類は事務室の施錠できる書庫で管理し、園外への持ち出しを禁止とし、パソコンの中の個人情報はパスワードで管理しています。職員に関して毎年マニュアルの読み合わせを行うなど、さらなる周知が期待されます。	