

## 第三者評価結果

事業所名：YMCAあつぎ保育園ホサナ

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の保育理念、保育方針、保育目標は、園のしおり、リーフレット、ホームページ、事業方針計画などを通じて、保護者及び職員に周知しています。また、玄関フロアにはYMCAの「基本聖句」を掲示するとともに、保育室には「今月の聖句」をひらがなで掲示し、子どもたちに感謝や喜びの大切さなどを伝えています。職員には、入職時の研修において、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、保育理念や保育方針について説明しています。また、年度末の職員会議において、次年度の保育事業方針、園の保育目標及び保育計画を確認しています。保護者には、保護者懇談会において、園のしおりなどを基に、保育方針や活動内容について説明しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の保育事業環境に関する情報については、園長が「厚木市民間保育会」に参加し、地域の保育園の状況を把握しています。また、厚木市のホームページや「広報あつぎ」、社会福祉協議会などから、情報を収集しています。地域の保育ニーズや子育て支援活動などの情報は、「厚木市立保育所に対する運営基本方針」や「厚木市入所児童の状況」などを通じて収集しています。園の保育運営にかかわる事項については、職員会議で対応すべき課題や方策を検討しています。園長は、地域の関係機関との交流機会を増やし、職員の保育事業環境に関する意識を高めることを、今後の課題として認識しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の理事会および評議委員会の事業報告を基に、園の経営状況を把握しています。収支状況及び財務状況については、園の予算書を基に確認し、毎月、法人に報告しています。園の経営課題や対応すべき事項については、職員会議において現状を説明し、対策を検討しています。今年度においては、0歳児の入所数の確保に向け、見学者への対応、地域における子育て支援活動などに取り組んでいます。園では、0～2歳児の入所における予算数値の確保や運営体制の維持に向けて、具体的な方策を設定し実施することを、重点課題として検討しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>横浜YMCAの将来計画「VISION2034」に基づいて、各期の重点目標及び重点項目を明示した「中期3か年計画」を策定しています。中期3か年計画は、VISION2034の第1期～4期ごとに、各期の重点実施項目、行動計画、取り組み事項、達成目標などを明記しています。中期3か年計画の内容は、職員会議で説明し、職員の理解を深めています。第1期（2021年度～2023年度）においては、地域力を高める、子どもの成長を支える保育環境の充実などを、重点実施事項として設定しています。中長期計画は、四半期ごとに見直しを行っています。園長は、中長期計画に関する職員の理解度に差があることを、課題として認識しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、中期3か年計画に基づいて、各年度の「事業方針・計画」として策定しています。事業方針・計画には、保育事業方針に基づく園の重点実施項目を明示しています。重点実施項目は、四半期ごとに実施内容を評価し、実施事項の進捗状況や数値目標の達成状況を確認できるようになっています。単年度の事業計画については、各年度の重点実施項目ごとに、達成に向けた具体的な実施方策、実施スケジュール、実施担当者などを明確に設定するとさらに良いでしょう。また、実施方策の実行計画として、達成に向けたプロセスを明示することが期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画の策定においては、四半期ごとの評価における課題や改善案を、次年度の事業計画に反映しています。事業計画の内容は、新年度の職員会議で、職員に周知しています。計画の期間中は、毎月、職員会議において実施状況を確認しています。単年度事業計画の推進にあたっては、重点実施項目の内容を職員が理解し、事業計画に対する参画意識を高めることが期待されます。事業計画の実行段階においては、重点実施項目における実施方策ごとに進捗状況を確認するとともに、課題や問題点などを抽出し、園全体で進捗管理を行うとさらに良いでしょう。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画の内容は、入園説明会、保護者懇談会において、概要を保護者に説明しています。また、園全体の運営管理や行事などにかかわる事項については、玄関フロアに掲示するとともに、メールで配信しています。詳細な説明が必要な事項については、保護者宛ての手紙やお知らせ、クラス単位の保護者面談などを通じて説明しています。今年度は、コロナ禍で対面での説明ができないため、アプリを使用したオンライン面談やメール配信を行っています。園長は、事業計画における重要事項に対する保護者の理解がさらに深まるよう、保護者への説明方法を工夫することを検討しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員会議、0～2歳児クラスの乳児ミーティング、3～5歳児クラスの幼児ミーティングを通じて、保育の質の向上に向けた取り組みを検討しています。特に、子どもとの接し方、子どもの主体性などについて協議し、日常の保育における改善を図っています。園全体の運営管理に関する評価については、「保育所の自己評価」に基づいて、保育理念・方針・目標、子どもの発達援助、保護者支援、組織的基盤などを評価しています。各職員の活動状況については、「自己評価表」を基に、年度末に振り返りを行っています。また、園長は、法人の園長会に参加し、各園の保育状況について意見交換をし、保育運営に反映させています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所の自己評価及び職員の自己評価の結果については、職員会議において報告しています。抽出された課題や問題点については、保育業務にかかわるテーマを中心とした園内研修を実施し、日常の保育における対策や改善策を協議しています。評価内容や改善策については、月案ミーティングにおいて確認し、日常の保育に反映させることを促進しています。また、改善策の実施においては、内容に応じて、園長及び主任が助言しています。園では、自己評価の内容や改善策について、園全体で共有し連携して取り組むことを、課題として検討しています。</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。		b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の運営体制は、「職務分担表」、園の運営や行事などにおける職員の担当を示した「係分担表」を基に整備しています。保育運営にあたっては、主任、乳児リーダー、幼児リーダーを配置し、園長が統括しています。園全体の職員配置及び担当業務については、園長が、年度初めの職員会議において周知しています。園内研修では、園長が、保育方針、園のビジョンや方向性などについて講話をし、職員の意識を高めています。園長が不在の時は、主任が代理を務め、必要に応じて法人と連携しながら対応しています。非常災害や緊急時の対応については、「災害時連絡網」を基に、園全体で迅速な対応を図る体制を整えています。今後は、各職務の内容を具体的に記載した「職務分掌表」を作成することが期待されます。</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>保育に従事する職員としての守るべき法や規範、倫理については、児童福祉法、保育所保育指針、行政からの通知などを基に、職員に周知しています。入職時の研修においては、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、職員の基本姿勢や行動規範について周知しています。また、法令などに関する規程や資料は、いつでも閲覧できるように、事務室に整備しています。環境への配慮においては、順番の職員によるごみの分別管理を習慣化しています。また、園外活動においては、子どもたちの動物や植物への思いやり、生き物を大事にする気持ちをはぐくんでいます。</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> 保育業務における質の向上については、毎月、月案の打ち合わせをする際に、前月の振り返りを行い、保育現場の現状や課題を確認しています。また、職員の「自己評価表」を基に、個別面談を通じて、各職員の保育の質の向上を図っています。園内研修においては、系列園の看護師から、救急処置の方法や衛生管理に関することなどを学んでいます。法人の保育事業全体研修では、人権やキリスト教の精神に関する講義を受講しています。また、法人の保育研究会に参加し、園外活動やおもちゃなどに関する研究活動を行っています。園長及び主任は、保育室を巡回し、保育活動の状況を把握するとともに、職員からの質問や要望を聞いています。	
【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。	b
<コメント> 園の経営状況については、法人の園長会における予算執行状況の報告を通じて、確認しています。園の運営管理体制や設備環境に関しては、法人の保育事業方針に基づいて、適正に整備しています。職員会議においては、職員の要望や提言を集約し、対策を協議しています。また、乳児リーダー及び幼児リーダーによるミーティング、月案ミーティングを定期的実施し、保育業務における業務改善に向けた取り組みについて検討しています。園長は、会議やミーティングにおいて、各職員が意見をまとめ事前の準備をして参加することを、課題として認識しています。	

## 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。	b	
<コメント> 職員の採用活動は、法人全体の採用計画に基づき、保育士養成校、ハローワーク、人材派遣会社などを通じて行っています。特に、保育士の安定的な確保に向けて、就職相談会の案内、採用ホームページにおける募集人員を増やすなど、法人と連携した広報活動を強化しています。また、保育士養成校の実習生を中心に、インターンシップを受け入れ、採用につなげています。人材の育成においては、法人の「人材育成タスク」と連携し、系列園との人材交流、保育研究会での活動、フォローアップ研修などを実施しています。園では、職員体制の安定化に向け、適正な職員数を計画的に確保することを、課題として認識しています。		
【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> 園全体の人事管理は、「横浜YMCA人事制度」「資格等級制度」「資格給制度」に基づいて、総合的に行っています。人事基準については、資格等級制度における6段階の資格等級ごとに、職務内容及び役割、求められる職務遂行能力などが設定されています。また、各職員の職務遂行能力の向上に向けた資格及び職位の付与、適切な処遇を行うことを明示しています。人事考課においては、各職員の「自己チェックリスト」「自己評価表」「人事評価表」を基に、園長が個別面談を行い、今後の課題や目標を共有しています。また、人事考課における職員の成果や貢献度を把握し、適正に評価する仕組み作りを推進しています。		
(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組んでいる。	a	
<コメント> 職員の就業状況については、「電子労務管理システム」を通じて確認し、個別面談を通じて担当業務における意向を把握しています。特に、通常業務における有給休暇の取得、所定就業時間内での終了などを促進しています。有給休暇については、時間単位、半日単位、一日単位の取得ができるようにしています。職員の健康管理については、産業医による健康診断、人間ドック、ストレスチェックなどを実施しています。また、時短勤務制度、育児休暇、介護休暇、産前産後休暇の取得などを通じて、ワークライフバランス（仕事と生活の調和）に取り組んでいます。		

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の個人別育成においては、園長が「自己評価表」「人事評価表」を基に個別面談を行い、各職員の課題や目標を把握しています。また、月初めの職員会議では、月案の進捗状況を確認し、各職員の目標達成に向けた取り組みを支援しています。しかし、今後は担当業務における課題や目標を明確にした「個人別育成計画」を作成し、目標達成に向けた実施プロセス及び方策を、具体的に設定することが望まれます。また、資格等級制度における職員の職務遂行能力を段階的にアップすることを目標に、必要な方策を明確に設定し支援することが期待されます。</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>職員の研修は、研修内容や受講対象を記した「年度研修計画」を基に、園内研修、法人の保育事業全体研修、外部研修、キャリアアップ研修などを提供しています。また、法人の保育研究会、系列園の栄養士が参加する「栄養士担当者会」、給食に使用する米を取り寄せている地方の農家を訪問し、農業実習を行う「農家訪問研修」などに参加しています。園内研修では、保護者や職員とのコミュニケーション、嘔吐処理の対応、救急処置方法など、保育業務にかかわるテーマを中心に実施しています。研修計画の内容は、年度初めの職員会議において、職員に説明しています。また、四半期ごとに、研修内容を確認し、必要に応じて見直しを行っています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各職員の研修については、個別面談において確認した課題や目標を基に、必要な研修の受講を推奨しています。新任職員の指導においては、入職後3か月は「業務日誌」を基に、園長及び主任、新任職員担当者がコメントを記入しフォローしています。また、新任職員担当者は、個別の相談に応じ、新任職員の支援をしています。研修の終了後は、「講習会・研修会参加報告書」に研修の概要、感想などを記入し、職員間で共有しています。園内研修においては、非常勤職員や派遣職員も参加できるように、実施日程や時間、回数などを調整していますが、研修受講時の職員体制を整備することを課題として認識しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受け入れは、職員ハンドブックの「保育実習を受けるにあたって」「保育実習を受けるにあたっての申し合わせ事項」に基づいて、担当職員を中心に実施体制を整えています。また、保育士養成校の実習担当者と、事前の打ち合わせを行っています。実習にあたっては、オリエンテーションを実施し、保育実習における基本姿勢や心得、実習内容などについて説明しています。実習においては、「実習ノート」を通じて、一日の振り返りを行っています。また、担当職員及び主任は、実習生の相談に応じる体制を整えています。実習終了後には、「実習後アンケート」を基に、実習生と園長及び主任、担当職員が意見交換を行う場を設けています。</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。		b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の基本方針や活動情報は、園のしおりやホームページを通じて、地域の利用希望者や関係機関に発信しています。園のホームページには、保育理念、保育目標、保育の特色、年間行事などを掲載し、わかりやすく伝えています。第三者評価の受審結果、苦情・相談の対応体制については、玄関フロアに掲示しています。地域の支援活動として実施している「子育て支援プログラム」を、厚木市の子育て支援センターやホームページなどを通じて案内しています。園長は、地域における支援活動の情報について、関係者に幅広く広報する手段を拡充することが必要であることを認識しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の経営状況については、法人の園長会において、月次単位の収支状況などを確認しています。職員には、年度初めの職員会議において、保育事業における年度予算の概要を説明しています。事務、経理、労務などの管理業務については、法人の保育事業部と連携し、「管理規定」及び「案件システム」に基づいて適正に管理しています。重要事案については、案件システムにおける稟議に基づいて、関係書類を作成しています。園の経営及び運営管理に関しては、法人の理事会及び評議委員会などによる内部監査、神奈川県及び厚木市の行政監査を受け、適正な運営を行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域交流及び地域貢献の基本方針を「保育事業方針・計画」に明示し、園と地域との関わり方について職員に周知しています。地域の子育てに関する情報は、厚木市民間保育会などを通じて収集し、園内に掲示しています。子育て支援活動については、法人と連携した「子育て支援プログラム」「オンライン子育てプログラム」に基づいて、ベビーヨガレッチ、キャンドル作り、影絵などを提供しています。花の日には、警察、消防署、歯科医などに、子どもたちが集めた花を配り、感謝の気持ちを伝えています。また、地域の農家と協力した田植えや芋掘りなどにおいては、職員や地域のボランティアが協力する体制を整えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア及び職業体験の受け入れにおいては、「ボランティア・職場体験の受け入れについて」を基に、園全体の実施体制を整えています。ボランティア活動については、希望者に「ボランティア登録」をしてもらい、保育補助、行事運営の手伝い、散歩時の同行などを行っています。受け入れにあたっては、事前にオリエンテーションを実施し、活動の内容や行動規範、留意事項などについて説明しています。地元の中学生や高校生の職場体験については、学校教育への協力を基本とし、学校の意向に沿って園の保育業務を体験する機会を提供しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市内の保育園の園長が参加する厚木市民間保育会や厚木市保育課との交流を通じて、地域関係機関との連携体制を整えています。厚木市民間保育会においては、園長が副会長を務め、地域の保育状況、市内保育園の課題や要望などについて情報交換を行い、「保育事業にかかわる要望書」を取り纏めています。虐待防止に関しては、家庭での虐待が疑われる場合は、厚木市保育課、児童相談所などと連携して対応する体制を整えています。園長は、地域の関係機関との連携をさらに強化し、ネットワークとしての活動を広げていくことを、課題として認識しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の保育ニーズについては、厚木市民間保育会における、近隣保育園との情報交換を通じて把握しています。園長は、地域の福祉施設の担当者が参加する「福祉の広場」における実行委員会の事務局として、イベントの企画及び運営に取り組んでいます。地域の保育ニーズや保育環境の動向については、法人の園長会、運営委員会などにおいて集約し、必要な対策を協議しています。園の専門性や機能を生かした支援活動としては、子育て支援プログラムを基に、地域の子育て親子を対象とした子育て相談を行っています。また、地域の福祉関係機関と連携してコンサートを催し、地域の保育園や住民に案内しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域関係機関との交流を通じて集約した保育ニーズに基づいて、地域貢献にかかわる活動を行っています。地域の子育て支援活動として、0～3歳児の親子を対象に「子育てスペース・ホサナ」を運営し、園内の図書コーナーの開放、育児相談などを行っています。地域の住民を対象とした「ポイントウォーキング」を実施し、地域店にポイント場所として協力してもらい、チャリティ活動をしています。また、地域で余っている食材や食品を、必要な家庭に届ける「フードドライブ」活動に参加しています。今年度はコロナ禍で中止していますが、在園児や卒園児の家族などを対象とした「子ども食堂」を運営しています。地域の防災対策においては、近隣の厚木YMCAを「災害時における一時滞在施設」とし、防災備品の備蓄や地域住民の安全確保に協力しています。</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
【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
<コメント>	
「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、子どもの人権を尊重した保育について、職員に周知しています。職員会議では、子どもの主体性を尊重し、職員の都合で保育をしないこと、子どもたちが安心して過ごせる環境を提供することなどを確認しています。また、グループでの活動を通じて、子どもたちが互いを尊重する心をはぐくんではいます。法人の「安全人権研修」においては、子どもの人権や職員としての行動規範などを学んでいます。安全人権週間には、「ピンクシャツデー」や「チャリティラン」に参加しています。保護者には、保護者懇談会などを通じて、人権尊重を基本とした園の保育運営について説明しています。	
【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
<コメント>	
子どものプライバシーに関しては、横浜YMCA保育職員ハンドブックの「プライバシーポリシー」に基づいて、保育環境の設定を工夫しています。子どもの着替えにおいては、保育室の出入り口や窓から離れた場所で行うよう配慮しています。また、排泄やおむつ交換は、トイレの脇に専用スペースを設け、子どもの自尊心に配慮することを徹底しています。保護者には、入園説明会において、園の個人情報の管理体制について説明しています。ホームページや印刷物などにおける写真の掲載については、「写真掲載同意書」を基に、保護者に確認しています。	
(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
<コメント>	
園の基本情報及び活動情報は、パンフレットやホームページを通じて、利用希望者に提供しています。パンフレットには、園の概要、園の特色、保育内容、食事、行事などについて、わかりやすく記載しています。パンフレットは、厚木市子育て支援センターなどの公共施設に置いています。ホームページでは、保育の様子、園内の様子などを、写真を交えて紹介しています。園の見学希望者には、園長及び主任が対応し、施設内の案内をするとともに、園の保育方針や保育内容を説明しています。今年度はコロナ禍のため、1回1組30分を目安に、午前中の時間を選んでもらって実施しています。また、オンライン形式での見学もできるように、配慮しています。□	
【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
<コメント>	
入園希望者には、児童票、健康調査票、食事調査票を配付し、入園前に「新入園児面談」を行っています。面談では、主任及び担任職員が同席し、子どもの家庭での様子や保護者の要望を確認し、内容を記録しています。また、重要事項説明書を基に園の保育運営について説明し、同意を得ています。入園説明会では、園長が園のしおりに基に、園の保育方針や保育内容について、具体的に説明しています。また、希望者には、個人面談や電話での説明も行っています。外国籍の保護者には、YMCAのスタッフと連携して母国語でのパンフレットを作成し、説明ができるよう配慮しています。	
【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
<コメント>	
転園の際には、厚木市保育課と連携し、転園届けを提出してもらうとともに、園での経過記録を転園先に渡しています。また、転園先には、必要に応じて電話や訪問をし、子どもの情報を詳細に伝えています。園の利用が終了した後は、退園した子どもに在園当時の担任や主任がクリスマスカードなどを送っています。保護者には、一斉メールのアドレスを保存することを了承してもらい、継続して連絡ができるようにしています。園では、保護者からの転園や退園にかかわる連絡を早めにもらい、迅速な対応を図ることを課題として検討しています。	
(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
<コメント>	
保護者の保育に関する要望や利用者満足については、保護者懇談会や個人面談、行事後のアンケートなどを通じて収集しています。保護者との個人面談は、クラス担任が行い、日常の保育における子どもの様子を細かく伝え、共有しています。保護者懇談会については、コロナ禍で、通常の対面での開催が難しいため、オンライン形式で行っています。収集した要望や利用者満足に関しては、園長及び主任、乳児リーダー、幼児リーダーが、リーダーミーティングにおいて集約しています。また、集約した内容を基に、職員会議において必要な対策を協議しています。	

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者からの意見や苦情、要望に対しては、「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を基に、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を選任し、苦情解決体制を整えています。また、横浜YMCA福祉サービス利用者相談センターと連携し、迅速な対応を図っています。保護者には、園のしおりを基に、入園説明会において園内体制や受付方法などを説明するとともに、園内に掲示しています。保護者からの意見や苦情への対応策については、職員会議で協議しています。また、職員が保護者からの意見や苦情の内容を「記入ノート」に記載し、事務室の「苦情個別対応ファイル」に保管しています。</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>保護者が意見や要望を述べやすくするために、入園説明会や保護者懇談会において、提示方法を具体的に説明しています。玄関フロアには、「意見・要望受付書」を常設し、意見や要望を常時記入できるようにしています。また、連絡帳や「保護者連絡アプリ」を通じて、保護者が要望や意見をいつでも提示できるようにしています。保護者の相談に応じる際は、「多目的スペース」を使用し、保護者が相談をしやすいように配慮しています。園長は、保護者が相談や意見を述べやすくなるよう、職員と保護者との関係作りをさらに推進することを、今後の課題として認識しています。</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>職員は、送迎時における保護者との対話を積極的に行い、保護者が相談しやすくなるよう配慮をしています。玄関フロアには「意見箱」を設置するとともに、個人面談やアンケートなどを通じて、保護者からの意見や要望を把握しています。保護者からの要望や相談内容については、職員会議で共有し、園全体で連携して対応することを促進しています。苦情や要望を提示した保護者に対しては、受付担当者が、対応状況を伝えています。また、対応が遅れる場合は、その旨をていねいに説明しています。苦情処理に関するマニュアルについては、定期的に見直しを行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントに関する担当を3名選任し、保育中の事故防止、避難訓練計画、安全人権委員などの業務を推進しています。また、「YMCAスタッフ安全マニュアル」を基に、園全体のリスクマネジメント対応体制を整えています。園内外での事故に対しては、「ヒヤリハットマップ」「事故発生時の対応フローチャート」「事故報告書」などを基に、再発防止に努めています。毎年7月のYMCA安全週間には、法人主催の安全週間研修に参加するとともに、マニュアルの確認、避難訓練、備蓄品の整備などを行っています。園では、事故防止に向け、事故報告の迅速化や職員間での連携体制をさらに強化していくことを、課題として取り組んでいます。</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>感染症の予防対策については、「感染症対策マニュアル」を基に、園の管理体制を整備しています。職員には、看護師による園内研修を実施し、感染症対策、嘔吐処理などの対応策などを周知しています。新型コロナウイルスの感染防止対策については、園内設備及びおもちゃの消毒、空調の管理、手洗いや手指消毒、検温、マスク着用などを徹底し、園全体の管理体制を強化しています。また、行政の関係機関との連携体制を整え、正確な情報収集に努めています。保護者には、感染症の発生状況や注意事項などを園内に掲示するとともに、一斉メールを通じて配信しています。</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>「緊急時対応マニュアル」を基に、非常災害時における対応組織を編成し、安全確保対策を整備しています。地震や火災発生時の対応については、「火災及び大規模地震発生時における対応」に基づいて、避難方法や復旧計画を明示しています。避難誘導訓練や引き渡し訓練は、実施する日時は事前に伝えずに、実践的な訓練を行っています。また、平常時の災害対策として、緊急時連絡網、一斉メール配信システム、防災用備蓄品リストなどを整備しています。保護者には、入園のしおりを基に、緊急時の対応方法を周知するとともに、避難訓練時に、消防署への模擬通報連絡を行う機会を提供しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の標準的な実施方法については、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、職員会議において確認しています。また、法人の保育事業全体研修を通じて、子どもの尊重や権利擁護に関する職員の基本姿勢を周知しています。月案ミーティングにおいては、日常の保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかを確認しています。特に、子どもの人権を意識し、子どもとの接し方や言葉遣いなどに留意することを、周知しています。園長は、保育の実施方法や保育環境の設定において、子どもの成長に合わせて工夫することを課題として認識しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育業務におけるマニュアルや手引き書の内容は、職員会議や月案ミーティングで確認し、必要に応じて見直しを行っています。特に、指導計画に示されている保育内容との整合性がとれているかを検証しています。また、マニュアルに基づく標準的な実施方法が、保育現場の実態に合致しているかどうかを確認しています。保護者からの意見や要望については、職員会議で共有し、マニュアルの改訂や保育活動に反映しています。園長は、保育業務における標準的な実施方法について、各職員が積極的に意見や提言を述べる機会を増やしていくことを、今後の課題として認識しています。</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。	
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、法人の主任会議で立案された内容を基に、園における重点実施事項を具体的に設定しています。また、年間指導計画に基づいて、各クラスの月案を作成し、月末の職員会議で内容を確認しています。特に、子どもの育ちや保護者のニーズに関する実施事項などについて、職員間で意見交換をしています。指導計画の作成においては、保育業務管理システムを使用して入力し、全てのクラスの計画を全職員が閲覧できるようにしています。園では、指導計画の実施状況について、日常の保育において職員間の意見交換を行う機会を設定することを、課題として検討しています。</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>年間指導計画は、3か月に一度、「カリキュラム会議」において見直しを行っています。月案は、月末に各クラスのミーティングで振り返りを行い、園長及び主任が確認するとともに、必要に応じて見直しを行っています。抽出された課題については、各クラスで対策を検討するとともに、乳児リーダー、幼児リーダー、園長、主任、栄養士が参加するリーダーミーティングで協議しています。指導計画の見直し結果については、保育業務管理システムを通じて、他のクラスや非常勤職員も含めて、全職員が共有できるようにしています。また、指導計画の変更に伴う日常の保育における変更事項については、「連絡ノート」を通じて、職員間の正確な引き継ぎを行っています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【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>子どもの発達状況や生活の状況は、児童票、健康調査書、成長記録などを基に把握しています。入園前や入園後における保護者との個人面談の内容は、保育業務管理システムの面談記録に入力し、全職員で共有しています。システム入力については、システム内のフォーマットや様式に基づいて、記入方法や操作方法を職員に指導しています。園の保育情報については、職員会議、リーダー会議、クラスミーティング、週ミーティングなどを通じて、職員全員が共有することを促進しています。会議などにおける欠席の職員や非常勤職員には、会議録の回覧、連絡ノートなどを通じて伝えています。</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>子どもの個人情報については、「文書保存リスト」を基に管理し、書類や資料は鍵付きのキャビネットに保管しています。職員には、「プライバシーポリシー」「個人情報保護についてのマニュアル」を基に、個人情報保護に関する注意点を周知しています。年度初めには、「YMCA行動規範」のチェックリストを用いて、個人情報の管理方法を確認しています。研修においては、「仕事を持ち帰らない」「外で園児のことを話さない」などをテーマに、事例を基に周知しています。保護者には、入園説明会において、個人情報の取り扱い方法、広報媒体での写真掲載などについて説明しています。</p>	