

第三者評価結果

事業所名：みなとみらいくばがさ保育園

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。 | b |
| <コメント> | |
| <p>・「共に学び、共に遊ぶことを通して未来の希望を育む」を理念とし、パンフレット及び重要事項説明書に記載している。理念、基本方針はマニュアルや、全体的な計画にも記載されており、職員に年度末に説明しているほか保育の実態と共に理解を促し、新入社員には新任研修の際に周知している。保護者には4月懇談会で伝えるようにしている。</p> <p>・利用者以外の園に興味関心がある方（利用希望者、就職希望者等）に対してのアプローチが役所や地域子育て拠点施設での案内、ブログ等しかないため、ホームページにも理念など詳細を掲載することも必要と考えている。</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 |
| <コメント> | |
| <p>・定期的な会議や研修、行政からのヒアリングなどもあり、地域の情勢を把握できるように努めている。57園の園長会でも保育園に関する情報を把握できるようにしている。利用者に関しては、在籍日数や家族構成等の必要なデータ、及び社内会議で保育コストや利用者等に関して分析している。また、園内では保護者アンケートからニーズを読み取るなどして検討する体制がある。</p> <p>・事業経営を取り巻く環境等について分析を行っている部分もあるが、園児数が定員に達していないこと、保育コスト削減の提案等の課題があるため、今後は職員の協力を得ることも必要とされる。</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 |
| <コメント> | |
| <p>・設備については、毎日の安全点検、定期的な安全・危険箇所点検等を行い、その都度、報告を行い改善できるようにしている。保育内容は、毎月や四半期ごとにクラスの評価、反省を行い、改善に向けて取り組んでいる。</p> <p>・職員体制は、行政配置基準より多く雇用できており、人材には余裕が見られる。人材育成は経験年数の浅い職員が多く入社したため、社内外研修に参加してキャリアを積んでもらえるようにしている。課題については園で決定したことを法人で承認してもらう仕組みであり、園内では職員からの意見を園長と主任で検討し、職員にフィードバックして進めるようにしている。</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 |
| <コメント> | |
| <p>・理念や基本方針に基づいて目標を設定しているが、中長期計画の作成までは至っていない。経営課題に関しては、事業計画の問題点の解決、改善に向けて話し合いを行っており、課題が見つかったときに見直し等につなげているが、中期、長期計画を意識して行っていく必要がある。また、数値目標、具体的な成果等の設定もされていないため、具体的な内容を考え、評価していくことが必要である。</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 |
|---|---|

<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、秘密保持などが事業計画の中で記されている。
・事業内容は具体的に示しているが、中期、長期計画を立てて、その中で実行可能な具体的内容として考えることや数値目標、成果等を設定して評価を行なうことが必要とされる。

(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。 | b |
|--|---|

<コメント>

・事業計画は見直しする段階で、職員の意見を中心に策定して周知できるようにしている。事業報告は年度末に行われており、振り返りと内容によって対応・対策が記され、次年度の計画に反映できるようにしている。
・計画実施状況や計画は、あらかじめ定められ時期や手順に基づいて評価できていないため、時期や手順を明確にすることが必要である。評価の結果に基づいて見直しは行っているが、計画的に取り組むことが望まれる。

| | |
|--|---|
| 【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>

・事業計画は重要事項説明書と共にして、一部を保護者に伝えている。ここ数年はコロナ禍もあり、保護者には書面での配布、質問などを受付て説明し、理解が得られるように努めている。
・今年度は2月に行われる保護者会（懇談会）で事業計画について説明する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。 | a |
|--|---|

<コメント>

・本部や行政からの情報を職員に伝え情報共有を行い、保育業務においては各クラスの様子や取り組み、配慮児童について等を伝え、全体把握することを目指している。また、保護者や配慮児童への関わり方等シミュレーションを行い、問題点、関わり方、改善点などを話し合い、共通理解できるようにも取り組んでいる。社内外の研修などに参加し、参加者が報告をしたり、実務研修等を行ったりしながら保育の質向上に努めている。
・園の自己評価を実施しており、結果をもとに課題を職員と話し合い来年度の運営につなげられるようにしている。

| | |
|--|---|
| 【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。 | a |
|--|---|

<コメント>

・自己評価に関しては、評価結果を基に年度初めに目標を考えて文書化している。
・保護者アンケートを実施し、意見に対しては改善点を記載して、保護者に周知するよう取り組んでいる。また、園評価に関してはリーダー中心に評価、反省を行い、全職員に周知、課題の共有化を図っている。保護者アンケート集計や年度末の評価、反省をもとに、年間行事計画や全体的な計画等の見直しや課題を見出し改善に向けて取り組んでいる。

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"> 施設経営や管理に関するマニュアルを定期的に確認と見直しを行い、役割と責任などを会議で周知している。園長の役割と責任について、重要事項説明書では苦情相談窓口として相談・苦情解決責任者に園長名を記載している。 災害や事故などが起きたときは、園長が責任を持ち適切な対応をしている。また、不在時は常時連絡がとれるよう園携帯、もしくは自身の携帯の番号を職員に周知している。報告を受けても駆けつけられない状況の場合は、電話で対応を指示するとしている。年度終わりに1年の振り返りをしながら、園の方針を確認し、園長は何があっても職員をバックアップする旨を説明している。 | |
| 【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"> 利害関係者とは反社会的勢力排除に関する規定に基づき、反社チェックを行い、契約書締結を行って適切な関係を保持している。法人の担当者によるコンプライアンスチェックシートを用いてチェック（園長+数名の職員のみ）が行われている。年に1回、園長や職員への聞き取りを行い、遵守すべき法令等の理解や取り組みについて確認している。拠点となる地域は景観条例が定められており、条例に基づき取り組んでいる。 法令遵守の観点での経営に関する取り組みを行うため、研修や勉強会への参加は継続的に行っている。 | |
| (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"> 主任保育士より保育現場の現状について報告を受け、保育の質向上に向けて話し合いを行い、指導につなげている。また、リーダー職員との話し合いを設けて課題、改善点等を話し合い、共通理解のもと、職員への働きかけを行っている。 職員は内部外部の研修に参加し、内容報告を他職員に行い、保育の質向上に役立っている。また、園の自己評価を実施しており、結果をもとに課題を職員と話し合い次年度の運営につなげるようにしている。 | |
| 【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"> 設備については、毎日の安全点検、定期的な安全・危険箇所点検等行ってその都度、改善できるようにしている。保育内容は、毎月や四半期ごとにクラスの評価、反省を行い、改善に向けて取り組んでいる。 職員体制は、行政配置基準より多く雇用できており、人材には余裕が見られる。人材育成は経験年数の浅い職員が多く入社したため、社内外研修に参加してキャリアを積むことができるようにしている。課題については運営会議等で本部との共有を図っている。管理者画面から状況を見て必要に応じて残業申請をするなど、主任とともに効率的な業務を進めている。 | |

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"> 人員体制に関する基本的な考えは、行政配置基準を基に方針があり確立している。保育提供に関しては英語、珠算、体操教室等は専門家（講師）を招いて提供しており、担当する職員は指導することはないが、指導方法を学ぶことができる環境である。 人材確保に関しては、求職者が紹介会社を利用している現状もあるが、行政の就職相談会の参加や法人内求人サイト、ハローワーク、関係機関の求人サイトへの掲載、各種学校に求人票を提出するなどして、人材確保に努めている。法人は新卒卒のため、学校訪問をしたり、園長も訪問に同行して募集に力を入れている。 | |

| | |
|---|---|
| <p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p> | b |
|---|---|

<コメント>

・人事基準は明確に定められていない部分もあるが、職員の職務遂行能力、成果や貢献度、年度末の自己評価に基づいて評価している。1年かけて自己評価（自己目標）達成するように働きかけたり、面接を行い、軌道修正なども行うようにしており、本部では職員の継続意向調査で、1年の振り返りと要望などを把握して、園の対応を促す仕組みになっている。
・職責ごとに自己評価シートが定められており、自己目標を年初に自分で定め、4半期ごとにチェックして進捗を確認しながらキャリアアップにつながるようにしている。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

| | |
|---|---|
| <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り組んでいる。</p> | a |
|---|---|

<コメント>

・業務効率化を図るため、帳票類のデジタル化や福利厚生充実、行政の取り組みによる保育士対象の宿舍借り上げ制度利用を行い、生活の支えとなっている。人員体制は行政の基準をもとに計画的に実行しており、人材確保も行っている。
・少人数で話し合いの場や、職責ごとに話し合いの場を設けて、職員の人間関係を良好に保てるよう取り組んでいる。月1回土曜日に職員が全員集まって話し合ができるような取り組みを行っており、職員の意思疎通を図っている。ロールプレイングを行なって保護者対応などの園内研修なども行っている。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

| | |
|--|---|
| <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 |
|--|---|

<コメント>

・法人としての「期待する職員像」は立てていないが、職員それぞれにあった「期待する職員像」は目標設定時に伝えている。年4回の職員面接を園長と行い、年1回は本部担当者との面談も行い、意見が言いやすい環境の提供を心がけている。
・設定した目標に対して、職員に意識して行動してもらえるような仕組みや環境設定に取り組んでおり、キャリアアップについては、職員の一覧を作って対応している。

| | |
|--|---|
| <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> | a |
|--|---|

<コメント>

・外部研修に関しては、研修内容と職員のスキル等に合わせて研修参加を行っている。内部研修に関しては、現状に合わせて研修内容を決定しており、実践的で職員にわかりやすく、身になる研修内容になっている。資格については一覧を作って把握できるようにしている。
・保育計画の中に期待する職員像や技術、専門資格等を明示していくことを検討している。

| | |
|--|---|
| <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 |
|--|---|

<コメント>

・現場責任者である主任保育士を軸にして、副主任保育士、乳幼児リーダー、各クラスリーダーを設けて、個々の職員が現場においても知識や指導を得ることができるように取り組んでいる。職員会議の場でもシミュレーションを用いて実践研修を行う時間を設けている。
・コロナ禍では、リモート研修が園内で受けられるようになっているが、時間がかかるため人員調整が難しく、全職員が研修に参加することは難しい現状がある。感染状況や時間帯にもよるが、研修には参加しやすいよう主任がシフトを調整して対応している。
・パート職員は外部研修への希望があれば参加可能であり、研修の結果を3か月に1回程度共有している。

| | | |
|--|--|---|
| (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> | | |
| <p>・ボランティア・実習生受け入れマニュアルは整備されており各学校機関には実習生の受け入れについて説明しているが、受け入れ実績はないため、各学校機関への働きかけ、受け入れ体制（指導者の研修、学校側との連携等）を作り上げていく必要がある。</p> <p>・2月に実習生受け入れが初めて行われる予定がある。主任が窓口となり、クラス担任が担当となって各クラスで受け入れマニュアルを再確認し、「お楽しみ会」を節目に受け入れることとしている。学校からの要望は部分実習のみであり、その他は園で計画している。</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 |
| <コメント> | | |
| <p>・園のホームページやブログ等で保育所に関する基本方針や保育内容等を公開している。これらの情報を見て園見学や問い合わせ、求職者等も利用していることが確認できている。</p> <p>・第三者評価は今年度（2022年度）初回のため、受審後、苦情の内容や改善、対応等状況について公表することを考え、実施する必要がある。結果は、アプリおよび法人のホームページで配信する予定としている。</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 |
| <コメント> | | |
| <p>・保育所における事務、経理、取引などに関するルール等が定められており、職員に周知している。</p> <p>・行政一般指導監査を2022年6月に終え、事務、経理、取引などに関しては適正であり指摘事項はなかったことが報告されている。内部監査も年に1回定期的を実施して、適正な経営・運営のための取り組みを行っている。</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 |
| <コメント> | | |
| <p>・行政や地域の交流会等の情報は、行政や企業側から提案や情報提供等があれば、保護者にむけてアプリや書面等で配布し知らせている。小学校との幼保小交流会に参加している。</p> <p>・SDGsの一環として、近くのオフィスビル1階のエントランスにペットボトルのオブジェを子どもたちが製作した。子どもたちの作品を見た方から「お礼と感謝」ということで、手紙をもらい、職員及び子どもたちにも共有し励みになっている。また、横浜市や江ノ島水族館の割引、近隣企業からはコロナ初期に不足していたハンドソープの提供がされたり、絵本を贈る取り組みに協力して支援を受けるなど、企業との交流もある。</p> | | |
| 【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> | | |
| <p>・ボランティア受け入れに対してマニュアルを整備しており、その仕組みは職員にも周知しているが、実際にボランティアの受け入れ実績はなく、問い合わせもないので、ボランティア受け入れについての取り組みは今後の課題としている。</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

<コメント>

・地域の関係機関との連携は連絡会や直接の電話連絡、巡回訪問等を通して行っている。また、内容を職員会議や書面確認等で職員に周知と情報共有を行い、対応している。
・個人情報保護法に基づき、各関係機関と連携及び定期的な連絡等を行っており、個人情報等に配慮しながら継続的に取り組んでいる。

【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>

・各機関との連携を持ち、行政での会議参加や話し合い開催等で生活課題等の把握に努めている。コロナ禍で地域住民との交流活動ができていないため、可能な取り組みや工夫について考えていく必要がある。
・地域子育て支援センターがあり、園長会（みなとみらい6園）で園長が持ち回りで子育て相談に参加し、子育てに関するニーズを把握できるようになっている。

【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>

・行政や地域子育て支援センター等での子育て相談会を行ったり、保育所のポスター掲示などを行い、地域コミュニティにつながることをできるように努めている。
・テナント合同避難訓練の参加、防災などの情報共有、発電機やソーラーパネル設置等、非常時が起きたときの対応はテナント等と連携できるよう関わりを持っている。地域貢献に関わる事業や活動は、計画等に明示していない点や具体的な取り組みが少ないので、検討していくことが必要とされる。

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 |
| <コメント> | |
| <p>・基本方針を再確認し、子どもの様子によって年間のカリキュラムを立て、また、学期ごとと年間の反省をしている。保育者が言葉遣いや態度に十分注意し、見本となる存在を意識して、子どもの考えを尊重し、固定概念に捉われないよう職員同士の意見交換をしている。</p> <p>・全国保育士会の人権擁護のためのセルフチェックリストを利用し、気になることがあれば面談をするなど取り組み、不適切保育チェックも実施している。世間で起こる保育関連の事件後は研修を行い、保護者にも発信している。</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 |
| <コメント> | |
| <p>・個人情報の書類などは鍵のかかる場所に保管し、必要な時以外は使用しないようにしている。また、保護者からの書類の変更に関しては、保護者に返していることがわかるように、日付やどの職員が渡しているかを明記している。</p> <p>・個人情報の取り扱い方について、入園時に書面で保護者に説明し同意を得た上でサインしてもらっている。ブログに配信するときには、子ども自身だけでなく背景等に個人が特定されていないか確認するように取り組んでいる。夏季の園庭での水あそび・プールを行っている間は、外から見えないように柵に網をかけてるなどの対応に努めている。</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> | a |
| <コメント> | |
| <p>・子育てファミリーサポートに参加し、園の紹介ポスターを掲示したり、ホームページ、ブログを通して園の情報を発信している。</p> <p>・見学は電話で受け付け、問い合わせがあれば当日でも受け入れ、個別に対応している。園見学は12時半～14時半とし、写真付きのパンフレットを渡して説明し、イメージを持ってもらえるようにしており、パンフレットの内容及び重要事項・園の概要などは、年度の切り替え時に見直しや作り直しを行っている。コロナ禍においては、パンフレットをもとに玄関で説明を行っている。園玄関には、施設の資料をまとめたファイルを設置し、保育園周辺の散歩マップなどを掲示している。</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 |
| <コメント> | |
| <p>・保護者にむけて、入園説明会において保育に関する説明を行い、同意のうえでサインをお願いしている。説明会は個別で面談をしており、子どもの成長過程を保護者から聞き取り、個別の保育方針を確認している。</p> <p>・保育内容に変更がある際はその都度お知らせアプリで配信すると共に、同意書を記入してもらうことになっている。外国人保護者については、通訳機や英語講師の通訳を通して、個別に丁寧に説明ができるよう取り組んでいる。アンケート結果にある保護者の疑問について、次年度は整理してニーズを踏まえて説明するようにしている。</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> | b |
| <コメント> | |
| <p>・家庭環境の変化や子どもの状態等で保育所の変更を行う場合には、子どもへの保育の継続性を損なわないよう、区役所へ連絡し、新しいところへ引継ぎができるようにしている。</p> <p>・保育の利用が終了した後も、保護者から相談があった場合には、園長、主任が窓口となり、継続して保護者からの相談に乗れるようにしている。保育所の利用が終了した時に、その後の相談方法について明確にすることも必要とされる。</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>

・保護者からの質問や意見を園全体で共有し、解決にむけて取り組んでいる。動画など子どもの安全が確保できない要望等については、全てを対応できない理由を述べて理解を得られるようにしている。
・年度終わりにアンケートを配布し、改善すべき点は検討し、反省点は今後活かせるようにしている。個人面談は、必要に応じて面談時間を長めにするなどの配慮をしている。また、相談や質問、保育園側で面談した方がいいと判断した時や行政から連絡があった場合等、個別に対応している。

(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>

・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当は主任、その他、第三者委員を配置し、入園のガイドブックに苦情解決の仕組みを記載している。4月の運営委員会で民生委員を紹介し、苦情解決の体制を保護者に周知している。また、意見箱や意見用紙を玄関に設置し、保護者が苦情や意見等を伝えやすいようにしている。
・苦情受付については、迅速な対応に努め、解決結果等は、保護者に配慮したうえで公表を行っている。これまで、園内で解決できる意見が多く、保護者からの意見などは職員会議で話し合い、解決に取り組むことができている。年度の終わりに行っているアンケートは匿名で行い、保護者が意見を書きやすいように配慮をしている。

【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>

・懇談会や面談などでは、質問を受け付ける時間を設けており、保護者同士の意見交換ができるよう雰囲気作りを心がけている。
・日々の子どもの成長を保護者に伝え、何気ない会話から保護者の悩みを把握できるように心掛けており、保護者の様子や子どもの日常の変化にいち早く気付くようにし、話しかけやすい環境を心がけている。疑問に思ったことなどは、口頭や連絡帳でも伝えてほしい旨を保護者に事前に伝えている。個人面談とは別に、相談内容によっては面談日を設け、しっかりと保護者と向き合える時間を作っている。

【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。

a

<コメント>

・保護者からの要望や意見について、連絡帳などの書面の他、送迎時の対話などで対応している。懇談会と個人面談を年に2回行い、保護者が意見を述べやすい機会を作ったり、育児の悩みや園への要望が言いやすいような体制づくりをしている。
・年度末の保護者アンケートで把握した要望等については、すぐに対応できる場合は改善につなげ、また、検討が必要な場合には職員会議で話し合い、意見や要望を踏まえ、保育の質の向上に向けて取り組んでいる。

(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>

・保育中の様々な場面で予想される事故（誤飲・熱中症・怪我・窒息など）について、マニュアルを策定しており、対応、手順を職員会議で周知している。園長は、横浜市からの注意喚起や園長会での事例を取り上げ、午睡中や職員会議で職員に注意するよう伝えている。
・月に1回、避難訓練・不審者侵入対策、緊急対応訓練を様々な状況設定をして行い、訓練後、反省会を毎回行い、必要に応じて改善をしている。また、管理会社に連絡をして協力し、隣の交番にも巡回をお願いしている。
・事故発生時（熱性けいれんなど）の職員の対応などは書面を作成し、クラスに提示することと職員一人ひとりが保管をして、共通の認識を持てるようにしている。それをもとに月1回の緊急対応訓練につなげている。

【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>

・コロナ禍において、換気・消毒の徹底に努めており、換気扇・サーキュレーター・扇風機・空気清浄機・加湿器を稼働させ、避難口を定期的に開けて換気を行っている。玄関に置いてある登降園管理のタブレットに触れる際は、アルコール消毒などのルールを定め運用している。
・保育所における感染症対策ガイドライン、横浜市からの通達を受け、感染対策を行っている。発生時にはマニュアルをファイリングして全職員が対応できるように取り組んでいる。給食時にはパーテーション（2歳～）を立てて、幼児には黙食を促している。保育者は飛沫ガード、手袋（使い捨て）を使用し、感染対策をしている。嘔吐処理についてはマニュアルがあり、それに基づいて全職員が実施し、毎年全体で確認し合っている。

【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>

・重要事項説明書に地域防災拠点、広域避難場所を記載している。安否確認方法等は重要事項説明書などで、保護者と職員に周知している。
・園児80名分及び職員20名分3日間分の非常食や飲料水等の備蓄をし、3日間分の献立を考え、災害時にはすぐに提供できるよう準備をしている。
・園舎の立地から、津波・火災・地震に備えた訓練を毎月想定を変えて行っている。テナント管理センターにも協力を得、津波を想定して、ビルの上に避難（垂直避難）する練習を行っている。また、定期的に隣のビルと合同の災害訓練をしている。各クラスに通報の手順が記入してある表を提示しており、職員がすぐ通報できるよう通報訓練も行っている。また、園外でも対応できるように散歩リュック内に緊急対応表を入れて、どんなときでも対応できるようにしている。

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>・各種マニュアルを整備し、保育業務に関する標準的な実施方法を明示しており、統一した保育を行うことができるように取り組んでいる。入所後の新任研修においては、マニュアルを基に保育業務について説明を行い周知に努めており、今年度は職員ハンドブックの見直しを行い内容を改訂している。各種マニュアル類は事務所に置かれ、職員がいつでも確認できるようにしている。</p> <p>・子どもの尊重、プライバシーの保護については、入園時に配布する入園説明書に文書化されており、保護者に同意書の提出をお願いしている。</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> | b |
| <コメント> | |
| <p>・保育内容については、全体的な計画に基づいて年齢に合わせた保育や計画を立て、定められた期間で評価、反省を行なう仕組みがある。また、保護者からの意見や提案を踏まえ、子どもたちの姿と照らし合わせながら、環境や保育内容を反映できるようにしている。クラス会議、職員会議において、保育内容と指導計画を検討し、全職員に周知し、把握できるようにしている。なお、全体的な計画の見直しは年度末に行うようにして次年度へつなげている。四半期ごとの評価、反省は各クラスで主に行っているが、全体では組織的に行ってないため、体制を作っていく必要があり課題としている。</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>・子どもの家庭環境や身体状況などについては、入園時に児童票や生活状況調査票を記入してもらい、その後の保育や保護者支援に反映している。入園後の子どもの様子や成長などを記録し、個人面談や日々の連絡帳でのやりとりで、保護者と連携を取り、児童のアセスメントを行い、その後のフォローをしている。</p> <p>年間企画、月案、週案などの指導計画にあたっては、一人ひとりの発達を考慮して作成している。指導計画は、反省、評価を行い、変更が必要な場合には、柔軟な見直しを行っている。</p> <p>・支援困難ケースは加配の申請を求めたり、行政と連携している。配慮が必要な子には個別指導計画を作成している。計画策定にあたっては、職種問わず、話し合いを行っている。</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> | a |
| <コメント> | |
| <p>・年間指導計画は年度末に、月案は毎月末に、週案はその週末にクラス担任が評価している。また、リーダー、主任、園長がチェックしている。次期の指導計画に活かすため、全体的な計画を年度末に見直しを行っている。</p> <p>・毎月クラス会議を行っており、月の反省、次月のねらい等を話し合い反映している。</p> <p>・指導計画の見直しや修正をしたときは、園長、主任に確認し、職員会議等で全体に周知をしている。</p> <p>・使用している全てのipadでカリキュラムが見られるようになっている。</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>・全クラスにおいてタブレットを使用し、共有アプリにて連絡帳や月案記録、年間計画や日誌など全ての情報を確認し共有することができる仕組みがある。また、保育において必要となる事項については、職員用の連絡ノートに記載し共有できるようにしている。保育の中で変わった様子など園長に報告し、相談する機会を設けている。共有することでアドバイスや反省点を見出し、今後の保育に繋げていくきっかけを作っている。</p> <p>・怪我など早急に共有すべき事項がある場合、職員を集め会議を開いている。急遽開く会議とは別で、土曜日を利用し職員会議を行い、日々の保育の様子やそれに対する反省点等を共有している。</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>

- ・記録類は園内にて定められている場所に保管し、園の閉園時は必ず施錠している。子どもの記録等は主にアプリに記録しているが、パスワードをつけ管理を徹底している。
- ・個人情報の取り扱いについてマニュアルが配布され、職員一人ひとりが確認できるようにしている。個人を特定できる書類などは、シュレッダーを使用し破棄するように努めている。
- ・入園時に個別で説明会をし、同意書の提出をお願いしている。検査結果など子どもの成長を手紙で配布するときは、必ず配布していることを明記している。