

### 第三者評価結果

事業所名：藤沢市立藤沢保育園

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> 理念「生きる力の基礎を育む保育」、及び基本方針、保育の目標は藤沢市公立保育園共通の方針として明文化されています。職員は園内研修等で学び、行動規範として日々実践し、子どもたちの心身を育てています。理念や方針、保育目標等は園内の文書や対外向け媒体（パンフレット・ホームページ等）に記載されています。保護者に対しては、「入園のしおり」や「保育園規則」で丁寧に説明し、園の広報誌「ふじさわだより」等で周知しています。また、入園時に加え、入園後も進級時等の懇談会などで理念・方針を説明しています。	

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。	b
<コメント> 市は認可保育園14カ所を運営し、保育事業を取り巻く環境を的確に把握・分析しています。園は、市公立保育園の基幹保育所としての役割を担い、公立園長会に参加しています。利用者数や保育コスト、市全体の保育ニーズを含め、議会政策会議の内容や「第2期藤沢市子ども子育て支援事業計画」の中間見直し、「藤沢市保育所整備計画」の経過等は市園長会で随時報告されており、園長は職員に内容を周知しています。藤沢市の待機児童数は2年連続0です。	
【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。	b
<コメント> 保育課は公立保育園の経営状況を把握して分析を行い、保育の内容や組織体制、設備の整備、職員体制等の現状分析に基づき、具体的な課題や問題点を明らかにしています。園の収支は保育課で予算管理され、園長は年度始めの計画に基づいて職員からの要望と調整を図り執行しています。今年度は外階段修理の予算措置が獲得でき、修理が予定されています。園の経営課題等は市園長会で検討され職員に周知されています。現在は、主食の提供問題（現在は自宅から持参）を検討中です。	

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。	a
<コメント> 市は「藤沢市市政運営の総合指針2024」にもとづき公立保育所の中・長期ビジョン「第2期藤沢市子ども・子育て支援計画（5年計画）」「藤沢市保育所再整備計画（ガイドライン）」を2020年3月に策定し、取組を進めています。今年度はこれらの5ヶ年計画（令和2年～令和6年）の中間見直しが実施されています。市では藤沢市の保育対象者は2013年がピークで以降減少傾向が続くと予測しています。建築後50年以上経過している園舎の建て替えも再整備課題としています。	
【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> 園は市の公立保育所の中・長期ビジョン「第2期藤沢市子ども・子育て支援計画（5年計画）」「藤沢市保育所再整備計画（ガイドライン）」のもと、単年度の計画を策定しています。藤沢市子ども青少年部、保育課、園がそれぞれ目標設定を行い、具体的な目標や目標達成に向けたスケジュール、評価基準などを設定し、目標達成に向けた計画を立てています。それを踏まえ園としての事業計画を作成しています。計画には保育理念・方針・目標が記載されています。事業計画の実施内容（保育・保健・食育・環境・防災・防犯等）は各分野別に年間計画を作成し、それにもとづいた取組を実施しています。	

(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> 事業計画書内で示された実施内容については、各分野の担当を中心として期ごとに評価、反省を行い職員間で確認を行う仕組みがあります。各分野ごとの計画は、部門ごとに振り返りを行い評価、反省を踏まえ次年度の各計画の立案を行い、それをもとに園としての事業計画に内容を組み入れています。計画は年度末の会議等で全職員に周知し、職員の意見を反映させて園長がまとめています。	
【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> 事業計画の主な内容は、入園説明会や懇談会等で説明を行っています。今年度はふじさわだよりにより理念、方針、目標等を周知しています。年間行事は予定表を配付し、具体的な保育内容となる保育計画類（全体的な計画、月間及び週（日）保育実施計画）はクラス内掲示や保護者へ分かりやすい表現にして掲示するなど工夫しています。今年度に作成した事業計画書は保育理念、目標、方針を明記し、年齢別の保育目標の記載とあわせて各年間計画を記載し、設備や施設計画の予定等も含まれ、保護者に分かりやすい内容としています。今後の活用が期待されます。	

#### 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> 園は組織的に自己評価を実施し、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上の取組を実施しています。今年度から、公立保育園「自己評価チェックリスト」の運用がスタートし、計画を作成時（P）、中間（D・C）見直し（A）、年度末（C）に園長・副園長と面談し、成果と課題を確認しています。年度末には、園トータルとしての自己評価（C）を話し合い、職員は課題を共有しています。第三者評価受審の際は、職員全員が自己評価の項目を分担して参加し、プロセスと結果を運営に生かしています。	
【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> 公立保育園では毎年、保護者を対象に「保育に関するアンケート」を実施しています。アンケート結果は、園ごとに集計し、課題・要望等をまとめ、保護者には文書と掲示で公表しています。園では職員会議等で内容を検討し、保育課と共有し、明確になった取り組むべき課題について、改善策や改善実施計画を立てて実施しています。職員個人の自己評価を踏まえてグループで話し合い、園の自己評価としています。課題を抽出し、改善案を検討し、質の高い保育の実現に繋げています。	

## 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> 園長は年度始めの職員会議で、新年度の保育目標と保育方針を冊子にまとめ、職員に文章で詳しく説明しています。また同時に新年度の各職員の職務分掌等についても周知しています。保護者等には、4月の「ふじさわだより」で、保育理念・保育目標・保育方針を掲載し、園長の思いを保護者等に伝えています。園長の役割と責任は「保育園規則」「危機管理マニュアル」に明文化され、園長不在時の連絡体制や権限委任等を明確化しています。緊急時対応ファイルを作成して災害等有事における対応等を職員に周知しています。	

【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>  
園長は毎年「所属長研修」に参加し、遵守すべき法令やコンプライアンス、リスク管理等の理解を深めています。また、自身で組織づくり・リーダーシップ研修等を受講し研鑽を積んでいます。「藤沢市職員義務違反防止ハンドブック」等に沿って内部統制制度の実情把握アンケートを実施し、アンケートに基づき全職員とのヒヤリングを実施するなど具体的に取り組んでいます。園長は遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者との適正な関係を保持しています。

(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>  
園長は保育の質の向上に意欲を持ち、組織としての取組に十分な指導力を発揮しています。保育の質の向上のため、クラスの話し合いや園内研修について直接、報告を受け、進捗管理や保育内容の把握等をし、その中で個別ケースや環境構成への助言を行っています。また、「藤沢保育園人材育成方針」を作成し、職員が階層別に求められる姿を明示し、必要とされる能力・知識・技能の目標管理の取組を支援しています。職員とは年3回ほど面談を行い業務の現状や課題を聞き、話し合っています。

【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>  
園長は、保育理念や保育目標、保育方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいます。職員の配置にあたっては、本人の意向や能力、スキルアップ等を考慮し、クラス担当等を配置し、職員には配置の理由や求める姿を説明し、本人の抱負も聞き取りながら、モチベーションアップを図っています。働きやすい環境づくりについては、職員からの意見のほか、保育課や労働組合職員が参加している「衛生推進者部会」と連携しています。経営の効率化に向けて「ICT」導入を検討しています。

## 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。	a

<コメント>  
市では目標とする保育の質を確保するために必要な福祉人材や人員体制に関しては、職員課及び保育課の基準に基づき計画策定しています。園の人員配置は保育園規則の配置基準に沿って実施されています。今月、来月各1名保育補助員の採用が決まり、今後、体制の強化が期待されます。採用活動は職員課が担当し、園長も配属前に面談しています。応募者の勤務形態の希望には柔軟に対応しています。育成については「藤沢市人材育成基本方針」に基づき、経験年数に応じた基本・階層別研修、業務に応じた専門研修等を実施しています。

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

<コメント>  
市は公立園共通の理念・基本方針、保育目標を定め、「藤沢市人材育成基本方針」に人材育成の目的や「求められる職員像」を明記しています。「求められる職員像」には「政策形成・実行能力、コミュニケーション能力、課題解決能力、地域の課題を把握できる能力」等を掲げています。また、人事異動基本方針をもとに、人事基準を定め、意向調査や人事評価の開示、園長とのヒヤリング等を行っています。職員課や保育課と連携し、職員配置を行ったり、個々のビジョンが描ける仕組みになっています。

(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>  
園長は職員の有給休暇の取得や時間外労働のデータを定期的に「庶務事務管理システム」で管理し、就業状況を把握しています。園では「残業をしない環境・風土作り」に取り組み、現在残業は月平均1~2時間程度です。有給休暇は時間単位で取得できる制度があり、当日の突発的な休暇取得にも職員の協力体制で取得が可能です。昨年度から育児短時間勤務希望職員に対して、業務時間帯等の選択を可能とし、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場づくり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。	a
<コメント> 園では職員一人ひとりの育成に向け、保育目標や方針を園長が職員に徹底し、職員一人ひとりの目標の設定等が適切に行われています。「藤沢市人材育成基本方針」で「求められる職員像」が明記され、「目標管理・業績評価シート」によりPDCAの取組を実施しています。職員は年度当初に自ら目標を設定し、園長・副園長とのヒヤリングにより目標や達成基準等を話し合っています。中間報告では進捗状況の確認、アドバイス等も行っています。職員個々の目標は「目標業務一覧表」にまとめられ全職員で達成に向けて協力し合っています。	
【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> 園の事業計画書には教育・研修に関する計画の記載はありませんが、「藤沢市人材育成基本方針」や「求められる職員像」に基づき、別途、職員育成のための基本方針や基本研修（階層別・専門等）が策定され実施されています。市は公立保育園の職員における「階層別研修の体系表」を策定し、求められる職員像と必要とされる知識・技術を明示しています。園では各職員の経験や勤続年数、習熟度に応じて、一人ひとりの年間研修計画が策定・実施され、知識・専門技能の向上に努めています。	
【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> 職員個々の経歴や研修受講履歴は台帳管理され、各職員の階層別研修計画は毎年、職員課から指名を受け受講しています。新採用職員に対するOJTはマンツーマンで約3ヶ月間指導が実施されます。クラスチーフが指導を担当するケースが多く、当初1ヶ月間は毎日、日誌を提出しています。また、監督指導員（主任）育成に向け動機付けし、取り組んでいます。外部研修は職員が平等に参加出来るよう参加者一覧を作成して受講しています。研修参加者が職員会議等で研修報告や資料回覧をすることで、内容を共有し保育の質の向上につなげています。	
(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。	a
<コメント> 市は実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、育成プログラムを作成しています。園では実習生を受け入れ、「実習生向けの保育園のしおり」を使ってオリエンテーションを実施しています。毎年、実習生受け入れの実績があり、今年度も保育士志望者や、看護師志望者等の実習を実施しています。実習の申込先は保育課が担当です。実習生担当主任が学校の実習要領や実習生の意向をもとに実習クラスを決定したり、実習期間中のフォローを行っています。	

### 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> 市並びに園のホームページ等の活用により、保育園の理念や方針、目標、保育内容、事業報告、予算・決算報告の情報が開示されています。苦情や意見の窓口は保育園のしおりに記載されています。玄関にご意見箱を設置し、苦情や意見等を出しやすくし、丁寧に回答を伝えると共に、園内に掲示して保護者に伝えています。第三者委員設置の趣旨と氏名・連絡先を園のしおり等に記載し、合わせて第三者評価の受審結果の閲覧が分かりやすく公表されることが期待されます。	

<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 市は「藤沢市内部統制の為の運用ガイドライン」や「内部統制実務要領」等で、公立園における事務、経理、取引等に関するルールを明確にしています。園では市の規定に沿い、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営が行われています。園と保護者との間で金銭の取り扱いはなく、職員等の関連のごく一部となっています。支払い関係はすべて市が実施しています。園の事業、財務に対する監査支援等は、定められた期間に内部監査を実施し、指摘事項をもとに保育課の担当者と改善策を協議しています。</p>	

#### 4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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

<コメント>  
昨年度はコロナ禍で殆どの行事を中止、又は内容を変更して実施せざるを得ませんでした。「藤沢市保育計画」に、「家庭及び地域社会との連携・地域の保護者等に対する子育て支援」等が明記され、園は積極的に交流を広げて取り組んでいます。年間5回の世代間交流「にこにこ会」では民生委員と高齢者を招きクラス交流やミニ運動会等を実施しています。基幹保育所としての位置づけの中で地域子育て支援担当が配置され、市内全体の子育て支援の充実に取り組み、地域の人々の保育園への理解を深める活動に努めています。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>  
ボランティア受け入れや、地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化しています。読み聞かせボランティアの「お話し会」は毎月実施しています。市では中学生の体験学習、高校生のインターンシップの受け入れ方針を明示しています。園では事前にオリエンテーションを実施し、ボランティア受け入れマニュアルに基づき、園の活動に必要な注意事項や個人情報の取扱いなどを丁寧に伝えています。

<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

<コメント>  
子どもにより良い保育を提供するために必要となる、関係機関・団体の機能や連絡方法を体系的に把握し、その関係機関との連携が適切に行われています。事務室には「藤沢市要保護児童対策地域協議会」を掲示し、職員会議等で職員間に周知し共有されています。児童相談所からの問い合わせには園長が対応し、市の保育課・子ども家庭課・子育て企画課と随時連携を取る体制が確立しています。園では家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもの早期発見に向け、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。</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

<コメント>  
園は育児講座や育児相談会等を開催し、子育て世代の生の声を聞くことが大切と考え取り組んでいます。近隣エリアの「片瀬子どもの家」「村岡子どもの家」等での「子育てふれあいコーナー♪あいあい♪」に出向き、園の保育士による育児相談を毎月実施して地域住民の多様な相談に応じています。また、地域の公民館で開催された「楽しく子育て講座」では講師として子育て中の保護者の育児に対する不安や悩みを軽減できるよう、話をし支援活動を行っています。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>  
全体的な計画に地域との交流や支援センターとの交流等を明文化しています。鶴沼地区社会福祉協議会主催「敬老の集い」には5歳児が参加し、歌を披露したり、地域の交番の閉鎖に際しては寄せ書きを贈る等で交流しています。地域子育て支援担当者が「子育てボランティア養成講座」等の講師として出向く等、子どもとの関わり方や遊び方などを伝えています。地域の高校生が始めた難民支援プログラム「届けよう服のチカラプロジェクト」に参加しました。AED設置による地域支援や、近隣ビルと津波災害時の協力体制づくりを実施していますが、町内会・自治会との防災対策での連携や近隣の住民の安心安全への支援は今後の課題です。

### 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>&lt;コメント&gt; 年度初めには園長から保育理念、保育方針の“子ども一人ひとりを尊重した保育を行う”事を全職員が共通理解し保育を行うようにと話があります。「藤沢市人権施策推進方針」のもと、担当職員が毎月、人権に関する目標を掲示し、朝礼時に声に出して読み合わせ、園全体で意識を高めています。また、自己チェックや人権研修も行っています。応答的な関わり、絵本やイラスト等で年齢に応じた活動を通して自分や相手を大切にし、思いやりにつなげる基礎を育てています。また、性差による固定的な対応にならないように配慮し、保護者にも取組を伝えています。</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>&lt;コメント&gt; 「保育園規則」「保育の手引き」等にプライバシーに配慮した保育を行う事が明示され、職場研修やeラーニング研修等を通して職員の意識向上に努めています。具体的なオムツ交換、夏場のシャワーや着替え、排尿失敗時の着替え等の場面では衝立やカーテンなどを利用し、外部から見えないよう配慮しています。小学校の取組情報を共有させてもらい、自分の体の大切さをイラストで認識する取組や年長組の身体測定や水着の着替え場面では男女別に行う等プライバシー保護に配慮した保育を行っています。</p>	
<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>	
<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>&lt;コメント&gt; 保育所選択の情報提供にホームページ、園独自のパンフレットがあります。ホームページに理念や保育所の特性などを掲載、パンフレットは園生活に必要な情報等も載せて市民センター、子育て支援センター等多くの人が入手できる場所に置いています。ホームページは随時更新を行い、パンフレットは年1回の見直しを行っています。園見学希望者は随時受け入れて対応していますが、コロナ禍では見学内容を一部変更して行っています。土曜日の見学会も行って利用希望者に寄り添った見学しやすいシステムとなっています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 入園面接時に保護者から子どもの発達過程や家庭の状況等を聞き取り、「園のしおり」に沿って保育園の概要や、実物を見せて準備する持ち物を分かりやすく説明しています。2022年度からYouTubeを活用して園の概要説明を事前に行い、保護者の不安軽減に繋がっています。進級前の懇談会は進級保育室で行い、ロッカーや持ち物等の説明を分かりやすく行なっています。保育の変更が生じた時は園長、副園長が対応し、担当課に繋がっています。特に配慮が必要な保護者への説明は状況に応じた対応を行っています。</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>&lt;コメント&gt; 保育所等の変更（転園）が生じた時に、引き継ぎ文書を転園先に情報提供する事は行っていません。保護者から希望があった場合は個人情報に配慮し、育ちを伝えています。今後、転園先からの問い合わせに備え、保護者に情報提供の有無の確認をしておく事が期待されます。保育所終了（卒園後）後に親子がランドセル姿を見せにくる微笑ましい姿もあります。卒園後も保護者が相談できる事は口頭で伝えています。今後、相談方法や担当者が記載された文書を作成し、卒園時に保護者に渡していく事が期待されます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 日々の保育の中で子どもの表情、言葉や友だちとの関わりの様子等を観察し、子どもが楽しく安心して過ごしているか確認をしています。運動会、遊戯会の行事後、保育参観、年度末の年4回保護者アンケートを行い、出された感想、意見や要望により満足の把握に努めています。懇談会や個人面談は定期的に行われ、その中でも保護者の満足等を把握しています。出された意見は担当者を中心に職員会議で改善点を検討し、その取組内容や結果を掲示したり、懇談会で口頭により保護者に周知しています。</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
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決の仕組みについては「藤沢市保育所における意見、要望等解決実施要項」があり苦情解決についての手順が示され、第三者委員についてのパンフレットも用意され、苦情解決の体制が整備されています。事務所前に苦情解決の仕組みの系統図を掲示し、意見箱（ほっとはうす）を設置しています。出された苦情内容に応じてクラスや担当者、職員会議等で改善策を検討し、意見・要望等対応報告書に記録し、内容により公表しています。苦情解決の仕組みや相談方法を保護者に伝えていますが、第三者委員の周知の工夫が望まれます。	
【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> 入園面接時に、意見や相談が生じた場合にはどの職員にでも相談できる事を伝えていきます。園だよりも同様に掲載しています。お便り帳、送迎時のやり取り、面談、懇談会等で意見や要望があった場合は、園長、副園長の対応、担任の対応等、保護者の意向に沿って相談を受けています。落ち着いて話しやすいように別室を用意し相談しやすい環境づくりをしています。保護者の悩み相談が多くなる中で、さらに意見や相談がしやすい雰囲気作り、環境作りの工夫が期待されます。	
【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> 保護者が相談しやすく意見を述べやすいように“藤沢保育園苦情、ご意見対応フローチャート”を作成して対応しています。極力迅速な対応を行っていますが、相談内容により検討が必要な事項に関してはその旨を保護者に伝え、途中経過を報告する等段階的に対応しています。「藤沢市立保育園における意見、要望など解決実施要領」マニュアルの見直しは年1回以上、園長会が中心になって進めています。	
(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。	b
<コメント> 市全体の「業務記述書兼リスク管理票」や「危機管理マニュアル」があります。リスクマネジメント体制が整備され職員に周知しています。ヒヤリハットや事故が生じた場合は直ぐに状況を職員間で共有し、記録を取り、発生要因、改善策の検討、再発防止に努めています。怪我、事故発生時は直ぐに保護者に連絡を取り、受診しています。毎月の安全点検表を用いて安全確認し、園舎、園庭の危機管理マップの作成等で事故防止に努めています。シミュレーション研修、救命講習研修を実施し、有事に備えています。	
【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> 「保育所における感染症対策ガイドライン」「藤沢市保健指針」に感染症対策の管理体制が明記され、保育課保健師、嘱託医と情報共有して感染予防に努めています。清掃、消毒をはじめ、特にコロナ禍ではクラス同士の交流制限、アクリル板を挟んでの昼食、送迎方法、保育方法の工夫等、感染対策を行っています。職員の1日の行動記録も資料としています。職員間の予防策の共有、感染症対策情報、嘔吐処理研修等が行われています。マニュアルの見直しは定期的に行い、情報収集もしています。感染症が発生した時は直ぐに保護者に情報提供しています。	
【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> 災害時の対応体制は「危機管理マニュアル」に示され、防火管理組織、自主消防組織により役割分担されています。消防計画、防災訓練計画、洪水時の避難確保計画、防犯計画等様々な災害を想定して、子どもの安全確保のため毎月、避難訓練を行っています。立地条件を考慮して3ヶ所の避難場所、広域避難場所があります。子ども、保護者、職員の安否確認は一斉メールを配信して周知されます。備蓄品はリストを作成し、近隣のビルにも置かせてもらい定期的に確認を行っています。集中豪雨発生時に伴う臨時休園や登園自粛要請等の対応については体制が整備されています。	

## 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
<p>&lt;コメント&gt; 「藤沢市保育計画」「保育の手引き」「乳児保育」等のマニュアルに通常の保育の実施方法が文書化され、それを基に保育が進められています。その中に保育や養護に関する基本姿勢や保育方法、人権擁護、プライバシー保護について明示されています。職員には園内研修や直接の個別指導でしっかり浸透していくよう声掛けを行っています。個人差、発達差を考慮して保育を実施していく事は大切な配慮事項となっています。</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
<p>&lt;コメント&gt; 各マニュアルの実施方法の見直しは各保育園の意見を園長会で反映し、マニュアル等の改定を行っています。読みやすく分かりやすいマニュアルに改訂した事例があります。日々の実施方法の見直しについては定期的に主任も参加してクラス内で評価反省し、内容により職員会議で検討を行っています。園運営全体における検証、見直しは年度途中でも職員が意見を出し合い、チーフ会議で改善策を検討し、その後保育実施に反映されています。保護者からの意見や提案も同様に職員会等で改善策等を検討し、結果公表を行う仕組みとなっています。</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。	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 保育園規則により指導計画策定の責任は園長と明示しています。「全体的な計画」「藤沢市保育計画帳票マニュアル」「今年の保育」を基に年間、月間保育実施計画、週日案を作成し個別配慮事項も含め適切なアセスメントを行っています。入園面接で子どもと家庭の具体的なニーズを把握し、児童票に記録しています。個別指導計画も手順を定めて作成され、保健師、調理員等関係職員参加の仕組みもあります。配慮が必要な子どもの場合は担任だけでなく発達コーディネーターが中心になりアセスメント支援シートを活用して指導計画を作成しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 各学年の指導計画の見直しは保育実施後、クラスの話し合いに主任も参加して実施計画を定期的に振り返り、評価、反省を行っています。その後、園長、副主任が確認した後、職員会で周知する手順となっています。年間計画も同様に年間を4期に分け、それぞれに評価見直しを行い、全体的な計画は年度末の評価、見直しを反映させて次年度に生かしています。見直し内容はねらい、活動に対して十分でない状況や保育の質に繋がる課題等となっています。指導計画を緊急に変更した場合は翌日の動向表で周知し、その後の会議録で確認できる仕組みになっています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 「藤沢市保育計画帳票マニュアル」に公立保育園で統一した様式があり、着眼点や記載方法が表示され、これを基に子どもの発達状況や生活状況などを記録しています。書き方や内容に差異が生じないようにクラスリーダー、主任、園長が定期的に確認しています。個別指導計画は年齢によって違う書式で記録されています。職員会議、話し合いを定期的に関催して情報共有しています。記録はデータ化を進めパソコンで情報共有が出来る仕組みで、個人情報書類についてはパスワードが設定されています。今後さらなるデジタル化の推進が期待されます。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 「保育園規則」により園長は情報システム、セキュリティー管理者となっています。文書の保管、保存、廃棄は文書統計課と規定を定めています。危機管理マニュアルの個人情報保護対策に“個人情報と守秘義務”の項目があり、対策と留意点が具体的に示されています。“業務記述書兼リスク管理表”があり個人情報の取り扱いが記載されています。職員は職位研修、eラーニング研修を受講し、個人情報保護規定を理解し遵守しています。記録や帳票類は記録簿に記入し、保護者には保育園のしおりで説明し、承諾書（写真の場合）を依頼し受け取っています。</p>	