

## 第三者評価結果

事業所名：やまゆり保育園

### 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。	a
<コメント> ホームページ、パンフレットには基本理念、保育方針、保育目標を示して広く周知するほか、職員室にも掲示して、職員の意識づけ、保護者への周知に努めています。職員は毎朝の朝礼で基本理念、行動指針の唱和を行い、年間を通じて理念を実践に反映できるように取り組んでいます。職員は年に1回行う自己評価を通じて保育理念を実践に生かし、振り返りを行っています。保護者には、入園時の説明会や年度初めの懇談会で入園のしおり（重要事項説明書）をもとに理念・目標と保育実践の関係をわかりやすく伝えています。さらに職員室前に掲示するドキュメンテーションにより、理念・目標を反映した保育内容について、子どもの姿を通じて保護者に伝えています。	

##### 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。	a
<コメント> 日本保育協会などの事業者団体の支部活動や同団体の広報誌、提供資料などを通じ、国の保育政策など福祉事業全体の動向の把握に努めています。園長は横浜市社会福祉協議会の保育福祉部副部長として活動し、横浜市子ども・子育て支援事業計画など、地域の各種福祉計画の情報収集、会員への啓発などに取り組んできました。また、行政計画作成の過程で行われるニーズ調査、将来推計などは、事業経営の基礎資料として活用し、将来にわたる経営課題の解決に取り組んでいます。また、顧問税理士の助言を受けながら、財務上の課題を事業計画に反映しています。当園では、急速に進む人口減少社会（少子化）の将来を見据えた経営に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 当園では、人材確保・育成、働きやすい職場づくり、経営コストの見直しなどを経営課題とし、この解決に向けた具体的活動に取り組んでいます。事業の実施にあたっては、法人の理事会、評議員会を開催し、事業計画、予算、事業報告、決算などを通じて課題を共有し、事業の公正性・透明性の確保に努めています。将来にわたる児童数の減少に伴う厳しい保育園経営では、事業者団体や地域福祉のネットワークの活動と連携しながら、園の保育の質の向上に向けた活動を通じて解決に取り組んでいます。さらに当園では、地域の子育て家庭に対する働きかけなど、社会福祉法人として必要な社会貢献活動に取り組んでいます。	

##### 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。	c
<コメント> 法人では事業計画を作成し、保育目標・保育方針の実現に向けた保育園運営に取り組んでいます。当園では、人材確保・育成、働きやすい職場づくり、経営コストの見直しなどに加えて、児童数の減少に応じた経営などを中長期的な課題と位置づけ、この解決に向けてさまざまな取り組みを行っています。事業計画では、地域の将来動向を見通しながら、地域住民のニーズを踏まえて事業内容の検討を行うこととしています。当園では、このような中長期にわたる課題の解決に向けて、中長期計画の作成の準備を進めています。今後、実りある検討が進められることを期待しています。	
【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。	c
<コメント> 当園は一法人、一施設で保育園を運営しています。法人の事業計画は、当該年度に取り組む事業・活動が明確に示されており、中長期的な視点に沿った内容となっています。事業計画の内容は、具体的な表記となっており、事後に検証可能な内容となっています。年度末に振り返りを行い、課題を抽出したうえで次年度の事業計画に反映しています。年度終了後、振り返り、その結果を踏まえて事業報告にまとめるなど、PDCAサイクルで事業を運営しています。今後は中長期計画を作成し、中長期計画を踏まえた事業計画となるよう期待します。	

(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> 職員会議（月1回）では、運営・保育における課題を職員と共有するほか、年1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収集し、これらを積み上げて、年度末に課題解決に向けた次年度の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。年度末に振り返りを行い、年度明けに事業報告にまとめて職員会議で共有し、理事会、評議員会に報告しています。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。	b
<コメント> 事業計画の主な内容は、重要事項説明書に記載し、年度初めの保護者懇談会の際に保護者に周知しています。さらに年間予定表を配付するとともに、園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、行事の詳細を伝えて、保育や行事に対する保護者の理解が深まるよう努めています。日程や内容の変更が生じた場合など、急を要する事項については、速やかに連絡用アプリで伝えています。子どもたちにとって何が大切かを考えて行事を企画するとともに、保護者の負担にならないよう、早めに日程を設定し、告知するよう努めています。当園では重要事項の説明の工夫を課題としています。今後の取り組みを期待します。	

#### 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> 保育の質の向上に向けた取り組みは、主に保育計画に基づく保育実践を振り返り、保育士・保育園の自己評価を通じて行っています。保育計画では、保育の内容に関する全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画などに示す目標・ねらい、子どもの姿に照らし、保育実践の評価・反省を行っています。また、年1回の職員の自己評価（3段階評価）と、これを踏まえた園の自己評価により、課題を抽出しています。次期に生かすなど、PDCAサイクルで保育の質の向上に取り組んでいます。さらに年度末には、記述式のシートを使って1年の自らの保育内容を振り返りを行っています。同シートは目標管理にも役立てています。	
【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。	b
<コメント> 保育計画の作成と計画の実践、その後の振り返りと計画の見直しなど、園は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。年1回、職員全員が保育士の自己評価（3段階評価）を行い、日ごろの保育活動などについて振り返りをしています。また、これを踏まえて保育園の自己評価を行い、掲示を通じて公表しています。さらに年度末には、記述式の振り返りシートを使って、「わたしの保育はどうだったかな」というテーマで、子どもにとって、保護者にとって、働く仲間にとって、そして地域にとってどうだったかを振り返っています。しかし文書化はされていません。今後は、振り返りの結果を文書化し、次年度につなげるよう取り組むと良いでしょう。	

## 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> 年度初めの職員会議では、全体的な計画を通じて、年間の取り組むべき課題を示し、職員と共有しています。職員は年間指導計画による保育実践、運営を通じて、課題の解決に向けて取り組んでいます。さらに園内広報誌の「園長だより」では、毎年4月に年度の方針を伝えています。年間の園務分掌を作成し、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、職員が前向きに保育に取り組めるよう支援しています。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> 園長は、日本保育協会などの事業所団体から提供される広報誌や資料を通じて、法律・政省令の改正情報をいち早く入手して職員と共有しています。また、横浜市社会福祉協議会の福祉保育部会、栄区園長会に出席し、改正内容に応じた自治体の施策情報を得るなど、法令改正情報を収集するよう努めています。園長は、児童福祉法、保育所保育指針、労働基準法などの関係法令の資料を把握し、認可保育園の管理者、労務管理の責任者として、あるべき姿勢で運営管理に臨んでいます。また、財務面では、経理規程にしたがうとともに、顧問税理士の指導を受けながら、公正に会計処理を行っています。	

(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、主任は、日常的に各クラスの保育観察を行うとともに、毎月の職員会議で月間指導計画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。また、年1回の職員の自己評価、園の自己評価を通じて保育の質の評価を行い、課題を抽出して次期に解決策を反映するよう取り組んでいます。研修計画を作成し、年間を通じてテーマに応じた園内研修を実施しています。さらに職員は、キャリアアップ研修など外部研修に参加し、報告書作成を通じて振り返り、発表により成果の共有を図っています。	
【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> 当園では、毎年度、事業計画・予算を作成し、毎月予算の執行状況を検証し、顧問税理士の指導を受けるなど、財務の適正性を確保するよう努めています。また、職員の超過勤務、有給休暇取得状況など、就業状況を確認し、休憩時間の確保、有給休暇の取得勧奨に取り組むほか、心身疲労の見える職員には面談を通じて必要な助言をしています。職員会議では、経営改善、業務の効率化、働きやすい職場づくりなど、さまざまなテーマで話し合いを行い、工夫や気づきを改善策に生かしています。職員配置は全員の希望調査結果を踏まえて行い、個々の職員のやる気の向上につなげています。	

## 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> 運営規程には人員体制に関する基本的な考え方が示されています。これに沿って、さまざまな工夫をした人材確保が行われています。ホームページには採用情報のページを設け、募集要項、待遇のほか、園長・職員からのメッセージ、動画での園紹介、トピック、ふだんの仕事ができる先生の一日、キャリアパスの例などが示されています。保育士養成校を訪問し、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。募集広告の出稿、就職フェアへの出展、人材紹介事業者への依頼なども行っています。入職後の人材育成では、園内研修や横浜市のキャリアアップ研修の受講のほか、OJT研修を日常的に行うなど計画的に進めています。	
【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> キャリアパスには、全体と階層別に期待する職員像を示しています。職員はキャリアパスに沿って専門職としての将来像を描き、日々の業務に取り組むとともに、研修参加、自己研鑽を通じて職業能力の開発に取り組んでいます。人事評価は、年1回行う自己評価と園長が行う他者評価を通じて行い、キャリアパスに示される資質に照らして能力評価を行っています。評価基準は「専門家としての自覚を持ち保育に努めているか」「目標に沿った保育ができてきているか」など32のテーマ、112の評価項目で構成されています。当園では職務遂行能力、成果などを総合的に評価する仕組みづくりに取り組んでいるところです。今後の取り組みに期待します。	
(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。	b
<コメント> 園長、主任は、個々の職員の勤怠状況を確認して、有給休暇の取得状況や残業時間の状況など、就業状況を把握し、必要に応じて職員との面接を行っています。面接では、助言・指導を行うほか、休養の必要な職員には、有給休暇を取得するよう勧めます。労務管理にあたっては、労働基準法など関係法令を遵守して行っています。当園では借り上げ社宅制度（横浜市）を活用するほか、横浜市社会福祉協議会の共済制度に加入し、福利厚生の実施を促すよう取り組んでいます。今後は、労務管理に関する実施計画などの作成を検討されることを期待します。	

(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> キャリアパスには、階層別に期待する職員像が示されています。職員はキャリアパスに沿って保育士としての将来像を描き、日々の保育実践に取り組んでいます。職員一人ひとりの目標管理については、記述式の振り返りシートを使って行っています。シートには、次年度の決意表明の項目で「こんな私になる」というテーマで、「子どもにとって」「保護者にとって」「仲間にとって」など、それぞれの立場での目標を設定しています。主任は面接での助言などを通じて、職員の目標管理を支援するとともに、年間を通じて必要な指導、助言を行っています。	
【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。	b
<コメント> 職員の将来の見通しが立つように、当園では「キャリアパス」を設定しています。キャリアパスは、階層別の職員像が示され、これを目標に職員は職業能力の開発に取り組んでいます。また、階層ごとに必要な研修が示されています。職員一人ひとりの自己評価をもとに人事評価を行い、処遇に反映させるなど、個々の努力や成果が公正に評価される人事システムを運用しています。毎年、キャリアパスを踏まえた「研修計画」を作成し、その計画をもとに園内研修を開催するほか、外部研修に職員を派遣しています。今後は、キャリアパスに必要な専門技術、専門資格などを明示されることを期待します。	
【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> 職員は、横浜市の「キャリアアップ研修」など外部研修に参加しています。各分野の研修修了者の情報を把握して、職員の配置や人材育成に活用しています。園全体の保育の質の底上げを図るため、経験年数の浅い職員にはOJTを通じて知識・技術習得の支援に努めています。また、職員の自己評価から、専門職としての知識や技術水準を把握しています。横浜市、栄区、事業者団体から提供される研修情報は、職員に周知し、受講を希望する場合にはシフトを調整するなど、学びの機会を確保するよう取り組んでいます。研修を受講した際は、報告書を作成して成果を振り返り、職員会議での発表を通じて成果の共有に努めています。	
(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> 保育実習オリエンテーションの資料を作成しています。資料では「子どもと遊びながら発達発育や保育士の動き、関わりを理解する」として、実習にあたっての心得を示しています。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、実習指導を通じて指導技術など、スーパービジョンを学ぶ機会としています。1日の終わりに担当職員と振り返りの機会を持ち、疑問を解消できるようにしています。最終日には総括を行い、実習の成果を確認できるよう配慮しています。園内研修または外部研修への職員派遣など、実習指導担当者に対する研修は年内に実施予定です。	

### 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。	a	
<コメント> ホームページには園の概要、保育内容、園の特色のほか、お知らせ、ブログなど最新情報を提供しています。さらに情報公開のページを設け、定款、評議員、役員名簿などの情報を公開するほか、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・財務の透明性の確保に努めています。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、入園時の説明会で解説しています。法人の意見・要望等解決実施要領には、第9条で公表を規定しています。園の基本情報は栄区のホームページで公表してもらっています。		
【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> 法人では定款にしたがって経理規程を設けており、当園ではこれに沿って社会福祉法人の施設会計処理を行っています。キャリアパスモデルには、階層別に役割・職務内容が示され、園長が会計決算・処理の権限を有しています。園長は月次の会計処理を行い、財務諸表を作成しています。顧問の税理士の確認、指導を受けて法令にしたがった適正な財務管理を行っています。法人では、毎年度、事業年度終了後に監事による業務・会計監査を受けるほか、年間を通じて税理士による財務指導を受けるなど、財務・組織運営の公正性を担保しています。当園では外部監査は実施していませんが、今後必要との判断をしていますので、今後取り組まれると良いでしょう。		

#### 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>		
園のホームページには「地域子育て広場」のコーナーを設け、地域の子育て家庭に対する取り組みを示しています。地域子育て広場では、育児相談、園庭開放、交流保育・育児講座、お誕生会、ミニ動物園などを実施し（コロナ禍で一部制限）、地域の親子との交流、支援に取り組んでいます。また、参加希望者への情報提供として、ホームページで講師を紹介しています。「親子体操とリズム遊びの先生」や、「絵本読み聞かせとわらべ歌の先生」、「マタニティーヨガ・ベビーヨガの先生」など、具体的な内容などを紹介しています。申し込みはネット上で受け付けています。栄区民まつりには保育園紹介ブースの出展に協力して、パンフレットなどを配付しました。		
【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。	c
<コメント>		
地域住民の保育園に対する理解、園の透明性の確保、子どもたちの貴重な体験機会の確保などを目的にボランティア、中学生の職場体験、高校生のサマーボランティアなどを受け入れています（コロナ禍で一部中断）。受け入れにあたっては、事前にオリエンテーションを行い、子どもとのかかわりで守ってほしいこと、個人情報保護などを説明しています。職員はボランティア、中学生・高校生などの体験者、子どもにとって貴重な体験となるよう支援しています。今後はボランティアに対する受け入れ業務の標準化を図るため、マニュアルなどを整備されることを期待します。		
(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>		
当園では関係機関のリストを作成し、職員がいつでも確認できるように事務室に常備しています。小児科などの医療機関や消防署、警察署、栄区こども家庭支援課、栄福祉保健センター、よこはま港南地域療育センターなどの連絡先がリスト化されています。地域の課題解決に向けて、栄区の園長会、保育園事業者団体などの各種会議には積極的に参加し、協働して取り組むよう努めています。また、虐待予防、防止に向けては、要保護児童対策協議会（ケース会議）に参加し、栄区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所と連携しています。子どもや保護者からのシグナルを見逃さないようにして、必要な場合は関係機関と連携する仕組みが整っています。		
(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
<コメント>		
園長は定期的に栄区の園長会や事業者団体の地区会議に出席し、地域の保護者ニーズや福祉の現状、他の保育園の取り組みなど、情報の収集に努めています。収集したニーズ情報は職員会議で共有し、地域の課題解決に向けて、当園でできる活動などを検討しています。子育て広場では、育児相談、園庭開放、交流保育・育児講座、お誕生会、ミニ動物園などを実施し（コロナ禍で一部制限）、地域の親子との交流、支援に取り組んでいます。広場に参加した保護者にも積極的に声かけして相談に結びつけるなど、アウトリーチな展開に取り組んでいます。		
【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>		
園が取り組む「子育て広場」では、育児相談、園庭開放、交流保育・育児講座、お誕生会、ミニ動物園などのプログラム（コロナ禍で一部制限）の実施により、子育て家庭の支援など地域貢献に取り組んでいます。さらに子育て広場の活動を通じて把握したニーズを踏まえ、法人の事業計画で子育て支援を法人の活動として位置付けています。また、災害時に地域住民に対する支援に向けて、災害用備品などの備蓄を進めるほか、園内にある井戸を開放することとしています。地域に対して園のもつ専門的機能を還元していますが、今後は地域コミュニティの活性化、まちづくりなどの活動について検討されることも期待しています。		

### 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
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画の事業の目的では、「児童福祉法及び児童憲章の精神に基づき、未来を担う子どもたちの人間形成のもとを培う」とし、情報公開では「人権尊重」を謳って、日ごろの保育実践に反映しています。保育方針、保育目標は玄関に掲示するとともに、重要事項説明書の冒頭に示して周知に努めています。保育業務マニュアルには、子どもの心を傷つけないような言葉かけ、対応を示し、職員の行動規範となっています。保育方針、目標は職員会議（職員研修）などで読み合わせを行って共有しています。職員は自己評価を通じて、年間の保育についての振り返りを行うなど、マニュアルに規定されている保育の実施を担保しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画には「人権の尊重」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。プライベートゾーンについて幼児に指導するとともに、職員には保育において配慮するよう注意喚起しています。子どもの着替え、オムツ交換などの場面では、視界をさえぎるコーナーやパーティションを活用するなど羞恥心に配慮しています。子どもが一人になりたい場合には、コーナーをつくるほか、空きスペースを活用するなど、おとなが見守ることができる範囲内で、ほっと一息できる空間を確保しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のパンフレットを栄区こども家庭支援課、栄区地域子育て支援拠点「にこりんく」に置いています。栄区主催の「栄区民まつり」の保育園ブースにパンフレットを置き、入園案内をしています。栄区子育て支援連絡会にも園の情報を提供しています。また、園のホームページを通じて園情報を紹介しています。パンフレットはカラー印刷でわかりやすく作成されており、基本理念や保育目標、保育園の特色、年間行事、園の概要等を記載し、山の遊び場（山マップ）、「やまゆり流カリキュラム」など日常保育中の写真、案内図を載せています。園の利用希望者の見学は子どもたちの活動がよくわかる10時からの見学を勧めています。見学者の希望に合わせています。見学者の対応は主任が担当しています。パンフレットを渡し、説明してから案内をして質問を受けています。なお、パンフ</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園の際には、保護者説明会を行い、保護者にやまゆり保育園「入園のしおり」「重要事項説明書」に沿って説明し、理念や保育目標、保育内容について確認し合い、双方が納得したうえで保護者から同意書を得ています。重要事項説明書の大切な部分や質問の多い項目については特に丁寧に説明しています。入園のしおりや重要事項説明書は簡潔な文章、イラストを多用し、カラー印刷で保護者が理解しやすいよう工夫しています。言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、翻訳ソフトの利用やローマ字表記など対応方法がルール化されています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所の変更にあたり、保護者の要望があれば、電話やメール等でやり取りをするほか、転園先に園での子どもの状況や様子を記載した文書を渡すことができる体制があります。また、「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに保育終了後も子育てを継続的に支援できるように、心配なことがあれば相談に応じることや、主任が窓口になっていつでも相談できることを口頭で伝えています。しかし、文書化はされていません。今後は保育園の利用が終了後も継続して相談ができることや、担当窓口についての記載がある文書を作成し、保護者に渡せるようにしていくことを期待します。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育実践の評価は、月間指導計画、保育日誌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は、表情、言動、行動など、日々の子どもの姿から、専門職の視点で評価を行っています。さらに保護者の満足度については、保育参観アンケートなどで把握するほか、連絡帳、個別面談などの結果を通じて行っています。園長はクラス懇談会に出席し、関係づくり、要望などを聞く機会としています。保護者からの要望・意見は、園長、主任で検討を行ったうえ、職員会議などで具体的な解決策を検討し、保護者にフィードバックしています。</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。	a
<コメント> 苦情相談窓口は、重要事項説明書に明記し、説明会でわかりやすく説明しています。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、玄関ホールに掲示して周知に努めています。「福祉サービス利用者の意見・要望等解決実施要領」を整備し、意見・要望に対し、適切な解決を図ることとしています。受付から報告確認、解決に向けた処理、記録・報告、公表・利用者への周知などが規定され、実践を通じて保育の質の向上に取り組んでいます。当園では要領に沿って、意見・要望に向き合っています。さらに意見箱を設置するなど、保護者が意見を述べやすいよう配慮しています。	
【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。	a
<コメント> 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（主任保育士）のほか、第三者委員2名（連絡先含む）など、複数の相談窓口を示しています。「ご意見・ご要望の受付について」の文書を掲示して、保護者に周知を図っています。保育参観後にアンケートを実施するほか、連絡帳アプリを通じて保護者の意見、要望の把握に努めています。保護者から相談を受ける際は、応接室を利用して、周りを気にしないで話せるスペースを活用し、思いを自由に話せる環境をつくっています。当園では日ごろから保護者のコミュニケーションを通じて、要望が苦情に発展しないよう努めて取り組んでいます。	
【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い雰囲気づくりに努めるとともに、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するほか、連絡帳アプリを活用して保護者の意向をくみ取り、必要に応じて相談に結びつけています。また、意見箱を設置するほか、保護者参観アンケートを実施し、潜在化しがちな保護者のニーズも把握できるように努めています。苦情受付から解決までの対応が記載されている「福祉サービス利用者の意見・要望等解決実施要領」を整備し、年度初めの園内研修で確認しています。当園では要領をもとに、具体的な対応や手順を示すマニュアルの整備を今後検討しています。	
(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> 危機管理マニュアル（安全・衛生管理・感染症）を作成し、事故リスクに備えています。マニュアルに沿って「事故防止チェックリスト」を使って年齢（クラス）別に安全点検を毎月行っています。事故報告書、ヒヤリハットを作成し、職員会議にて要因を分析して、再発防止、事故予防に成果を生かしています。さらにほかの保育園の事故事例を参考に、事例検討を行っています。看護師が中心となって、安全確保・事故防止に関する園内研修を開催しています。今後は安全確保策の実効性について、定期的に評価・見直しを行うことを期待します。	
【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> 感染症対策や管理体制については、「危機管理マニュアル（安全・衛生管理・感染症）」に明記されています。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つつ、厚生労働省「保育所における感染症ガイドライン」のほか、行政からの通知を基に感染症対策を行っています。職員会議では、看護師を講師としてガイドラインなどの理解を深め、実践に反映するよう努めています。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努めています。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を行っています。	
【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> 園では「危機管理マニュアル」を整備し、災害時の対応について明記しています。職員が緊急時であっても適切で迅速な対応ができるように、年間を通して避難訓練を行っています。避難訓練では、ハザードマップを踏まえて地震・火災・不審者・水害のほか、土砂災害への事態を想定して、年間16回の訓練を実施します。また、発災時の保護者と園の連絡は、連絡帳アプリを使って行うことを想定しています。食料や災害備品は、備蓄倉庫に保管し、備蓄している3日間分の食料はリスト化し、賞味期限を管理しています。消防署、警察署の協力を得て、防災・防犯の研修を実施しています。	

## 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
【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>当園では保育所保育指針を踏まえて、日々の保育実践に取り組んでいます。保育所保育指針については、園内研修を行い、実践に反映するよう取り組んでいます。園の標準的な保育の実施方法については、保育園業務マニュアルにさまざまな場面に応じた手順が示されています。マニュアルは各保育室に常備し、職員は判断に悩む際に参照して、手順に沿って実践しています。保育実践は年に1回、自己評価を通じて振り返りを行い、課題を抽出して次期に反映しています。今後はマニュアルに権利擁護、プライバシー保護に関する記述を記載するとともに、実践が手順に沿って行われているか、確認する機会の確保を期待します。</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>当園では、毎月、保育計画の目標とねらいに照らして、保育実践の検証、評価を行い、課題を次期の計画に反映しています。さらに年度末には、職員と園の自己評価を行うとともに、保護者参観アンケート、日々の交流を通じて意見などを踏まえて、保育全体の振り返りを行っています。保育計画、自己評価、保護者ニーズの結果を踏まえて、次年度の法人の事業計画の作成、保育計画の見直しを行っています。今後はマニュアルの点検も行い、必要に応じて見直しを行うなど、手順の標準化を図ることを期待します。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画作成の責任者を主任とし、指導計画はクラス内で話し合いを行い、全体的な計画を基に担当職員が作成しています。子どもの入園時に、個人面談記録、乳幼児の健康状況（児童票）などにより、家族構成や既往症、緊急連絡先、アレルギーの有無、ふだんの子どもの呼び名、保護者のニーズなどについて、看護師や栄養士も含めて適切にアセスメントをして状況を確認しています。全体的な計画に基づいて子どものニーズも考慮して、年齢別年間指導計画、月案、週日案、個別案を各担当保育士が策定し、副主任、主任が確認しています。配慮が必要な子どもの計画は、保護者の承諾を得て、よこはま港南地域療育センター等の助言を受け、職員会議等で検討し、保護者の同意を得ています。指導計画に関しては、毎月職員間での振り返りや評価をする仕組みが構築されています。</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>全体的な計画、保健計画、年間計画は年度末に見直しを行い、次年度に生かし、変更箇所は記録に残し、会議や回覧で周知しています。保護者の意向や希望なども登降園時の会話や連絡帳で把握し、同意を得て保育を進めています。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ています。計画の評価・見直しの際は、保育業務支援ソフトを活用して職員間で共有し、前月の反省をもとに、次月の指導計画につなげています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では子どもの発達状況や生活状況などを記録する保育日誌、児童票、連絡帳、個人面談記録、健康台帳等の書式があります。帳票の書き方については、記録内容のひな型を作成し、だれでも客観的な視点で記入できるように指導しています。主に主任や副主任が指導を行っています。個別指導計画は、毎月評価・反省をして、次月に生かしています。「個別成長記録」「成長の歩みと園生活」には、定期的に子どもの様子を記録しています。子どもに関する記録や情報については、職員会議やクラス会議で伝え合い、記録に残し、情報共有しています。記録の記載についてはまだ個人差があり、今後も継続した研修を期待します。</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>子どもの記録については、法人の個人情報保護規定により、保管の仕方などを定め適切に管理をしています。個人情報に関する書類、写真等は鍵付き書庫に保管しています。児童票、SDカードの持ち出しの際には、複数の職員で確認を行っています。パソコンに関する記録管理の責任者は園長です。やまゆり保育園運営規定等に記載し、職員会議等で読み合わせをし、遵守しています。保護者には、入園のしおりに個人情報取り扱いについて記載し、説明しています。</p>	