

第三者評価結果

事業所名：あおぞら谷津保育園

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> 園の基本方針はホームページや入園進級のしおりに記載されており、園や法人の目指す考え方、方向性を示しています。職員に対しては年1回4月にパート職員も含めた全員参加の新年度マニュアル研修の中で読み合わせをし確認し合っています。保護者に対しては年度最後のクラス懇談会で説明しています。保育理念・方針は図にして分かりやすく示したものを玄関や各保育室に掲示しています。園見学に来た保護者には入園進級のしおりを資料として配布し説明しています。毎年3月の「新年度カリキュラム会議」で保育理念、保育方針を確認し年間指導計画を作成しています。	

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。	a
<コメント> 園長が金沢区私立保育園園長会議・公私合同園長会議に出席し他園と交流を図りながら社会福祉の動向について把握し分析しています。地域の福祉の動向、福祉ニーズ、計画については横浜市金沢中部地区社会福祉協議会「健やか子育て連絡会」、金沢区育児支援会議に参加し、近隣や地域住民の要求を関連機関と交流しながら把握しています。園長は法人の運営委員会の総括会計責任者となっており持続可能な保育運営を目指しコスト分析を実施しています。利用者数については、ここ数年利用者が定員を上回る形で推移しています。	
【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> 年に1回の理事・園・父母の会・職員の組合との懇談会により園の運営について話し合い問題点を確認し、共有しています。また、毎月の法人運営委員会や園長会議、理事・評議員会で保育の内容、組織体制、人材構成などについて各園の課題や問題点を議論しています。さらに、園長会議、週1回の園長主任会議、月2回の職員会議、リーダー会議を開き、重要な課題について議論し、課題を整理し、職員にも周知し、課題解決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。	a
<コメント> 園では2020年から2029年までの長期10年計画を策定し、それに基づいて2020年をスタート年として2024年を目途とした中期計画を策定しています。重点テーマを、「各年齢の発達段階をおさえた保育を大切に『集団保育』の充実を図る」「長時間保育の内容と研究を進める」から「法人・園・父母・地域との話し合いや意見交換の場の充実」まで7項目のテーマを設定しています。各重点テーマはそれぞれに「推進目標」「目指す姿」「目標達成に向けた取組」と達成への道筋を示しています。経営環境が変わった場合、その見直しを行っています。	
【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> 単年度事業計画は、中期計画を反映して重点項目を7つに絞って具体的な取り組み姿勢を明示しています。重点項目は詳細に記載されていて、それぞれについて具体的な活動内容にまで落とし込まれています。例えば、重点項目の一つである「各クラスの発達をおさえた保育を大切に『集団保育』の充実を図る」という項目では、安心できる大人と信頼関係を土台に、一人ひとりが全身を使って集団の中でたっぴりと遊びこむ保育を大切にしていこうとしています。これを具体化するために、例えば園庭を整備していく、室内の保育環境を充実していくなどと具体的な課題を明示しています。	

(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> 事業計画は理事・園・父母の会・組合との年1回の懇談で出された意見や職員の自己評価、さらには保護者に対しての年1回のアンケートから出された意見を参考にして策定しています。その実施については年3回の職員の自己評価を基に意見を集約し、共有し、改善点などを検討し、評価、把握しています。事業計画については職員会議、カリキュラム会議、非常勤職員の研修を通じて周知しています。	
【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> 事業計画を図式1枚にまとめたものを年度初めのクラス懇談会で保護者に配布し説明しています。さらに父母の会、職員の組合と年に1回懇談を行ってより詳しく事業計画について説明しています。詳細な事業計画については、そのファイルを事務室前に置いて常に閲覧できるようにしています。保護者の要望で、今年度からインターネット上に動画配信を行ってより分かりやすく説明していく準備を進めています。	

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> 各クラスの月間指導計画では振り返りの欄として「前月の子どもの様子」「自己評価」の欄を設けており、そこにクラスリーダーが記入したものを、部主任、主任、園長が確認し、次期の計画に生かしています。毎月のクラス検討会議でクラス全体の振り返りを行っています。年に1回保護者アンケートを実施し保護者から見た園の課題を出してもらっています。これらをまとめて園の課題として保護者にフィードバックをするのと同時に次期の事業計画に反映しています。職員に対しては、年3回の園長による面談で様々な意見を出してもらっており、これに対しては個々の課題として解決に取り組んでいます。		
【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> 保護者アンケートから出された結果や改善策をまとめて園の玄関に掲示しています。また、園、父母の会、理事及び職員の組合の4者が集まった懇談会を6月に実施し、ここで保護者から出された意見、要望について園としてどのように対応したかを報告しています。懇談会では父母の会からさらに出された要望などについてその場で議論し、その対応について話し合っています。懇談会では園からの要望、職員の組合からの要望についても議論し、その解決策を検討し確認しています。こうした懇談会の内容は園だよりに掲載しています。		

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> 園長は以前から園長の仕事について対外的に情報発信しており、「園長職の魅力」というテーマで、園長職のやりがいと魅力について全国園長職会議で発表したこともあります。園だより、園誌「まわらぼうし」だけでなく、書籍等にも執筆しています。職務分担表に詳細に園長の職務内容を記載しており、職員会議で配布し説明しています。職務分担表では、園長が不在の場合や園長に事故がある場合には主任が代行する旨が記載されています。		
【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> 園長は法人の運営委員会の中で園事業について議論しており、関係者との適正な関係を築いています。また社会福祉経営全国会議の理事を務めていて各種研修会をはじめとして多くの会議や研修会へ参加しています。環境への配慮では「環境への配慮及び取組についての計画」を策定するなど、幅広い分野で遵守すべき法令を把握して、職員会議でその都度職員に周知しています。人権擁護に関しては全国保育士会の作成した「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して、職員の研修の中に取り入れ実践につなげています。		

(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> 園長は月間保育計画や週案などの振り返りをクラス担当が記載した内容をチェックし、担任とも話し合っ保育の内容をチェックしています。さらに各クラスのカリキュラム会議では主任、部主任、クラスリーダーを交えての評価と今後の課題について議論しています。クラスの検討会では月案、行事の取組み、要配慮児等の保育についても話し合っています。法人でも管理職研修として大学の先生、外部の専門家に依頼して研修会を開いています。	
【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。	a
<コメント> 現在、職員の残業や休日出勤はほとんどありませんが、園長、主任は職員の働き方に配慮しています。園は組合との対等な話し合いを重視しており、12月に毎年懇談を行い、そこで出た課題について一緒に解決していくことを大切にしています。職員がそのため働きやすく人間関係もよく、退職者が少ないという結果が得られています。今年、職員の組合の要求で職員ロッカースペース、保育用具等が置ける収納スペースを確保するなど働きやすい環境整備に取り組みました。経営の改善や業務の実効性を高めるために、園長・主任・クラスリーダー等によるリーダー会議、給食を中心とした食育会議などを設けています。	

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> 園長は2018年に「人材育成と人材確保の取組み」を作成し、地域の要求に応えた保育、誰もが意欲をもって楽しく働き続けられる職場を目指すことなどを明文化しました。その基本的考え方を具体的に実践した結果、離職者がほとんど出ずに入職希望者が多数いる状況が生まれました。保育補助で採用した職員にも子育て支援員の資格が取れるように配慮しています。また、地域で採用した非常勤職員の多くが実際に地域の中で様々な活動をされていた経緯から、園が地域活動をする上で大きな役割を担うことが多く、それがまた地域に園が受け入れられた要因ともなっています。		
【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> 期待する職員像は、法人の理念・方針に則って明文化しています。職員は一般職からリーダー、部主任、主任、園長というようなランクが設けられていて、それぞれのランクに対応する能力及び研修が体系化されています。期初にキャリアアップ研修計画を主任が作成し、職員会議で確認しています。園長は個々の職員の専門性や職務遂行能力を把握しています。職員の自己評価を実施しており、個々の職員の面談の中であげられた意向や意見を分析し、改善策を検討しています。キャリアパスを提示し、職員は自分の将来像を描くことができるようになっていきます。		
(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> 労務管理の責任者は園長となっています。職員の出退勤、休暇の取得等については管理簿に記載され、園長、主任と管理職層が把握しています。基本的に、年次有給休暇、夏季休暇、看護休暇の取得、7時間実働を継続しているため働きやすい職場となっています。職員の面談を通じて、職員の希望、意向を把握しており、その中で給与や将来の方向性について話し合っています。福利厚生制度については法人の職員福利厚生会に入会して、職員福利厚生会でいう職員旅行や交流会を通して、職員の懇親を図っています。法人・園・職員の組合との話し合いを定期的に行い、職員の要望や意向を取り入れて改善を図る場としています。		
(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	
<コメント> 職員自己評価・意向調査書が作成されていて、これまで学んだこと、良かったこと等及び今後の課題を記入するようになっています。この調査票に基づいて前期、中期、後期と年に3回園長と面談をしています。ただし、課題については、どのように取り組むか、どういった研修を受けるべきか、いつまでに達成するかといった具体的な内容が必ずしも記載されるようにはなっていません。なお、園長との面談を希望するかしないかは自由に任されていて、必ずしも面談することとはなっていません。少なくとも年1回は面談を実施し、記載された内容を確認していく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。</p>	a
--	---

<コメント>

入園・進級のしおりや園誌「麦わらぼうし」の中に、保育の基本姿勢として「期待する職員像」が明記されています。職員キャリアパスとして、初任者、中堅、主任・ベテラン、指導職員といった各階層ごとの目標が明記されています。初任者、中堅を対象として園内研修は毎月実施されており、これに加えて3つのテーマ「地域子育て支援」「食育」「乳幼児の性教育」について毎月研修が実施されています。さらに、管理職に対しては法人が年4回研修を実施しています。非常勤職員に対しても、年に3回園内での研修が実施されています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

職員の専門資格は全て書面で提出してもらい履歴書に綴じています。また園長は年に3回職員との面談を実施しており、職員の知識・技術水準は把握しています。新任の職員が配属されたときにはクラスリーダーがクラス職員のOJTを務めています。管理職に対しては法人内で管理職研修を実施し、職員に対しては毎月の園内研修及び地域子育て支援、食育、乳幼児の性と性教育といったテーマ別研修を実施しています。外部研修についても情報を提供し、参加する場合にはフリーの職員がその職員の代替を務め、教育・研修の場に参加できるように配慮しています。

(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。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

実習生受入れについての基本姿勢が明確にされたマニュアルが用意されており、オリエンテーションの時に実習生に渡して確認しています。実習生の派遣先の方で実習プログラムを作っていますが、さらにオリエンテーションの時に実習生の意向と学習内容を聞き取りしながら、実習期間の計画（プログラム）を立てています。担当職員はキャリアアップ研修の中での実習生の指導者を対象とした研修を受講しています。実習期間中は、大学や養成校の先生と連絡をとりながら実習を進めています。

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p> <p>【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。</p>	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

ホームページで園の概要を説明する中で、特に地域との関係を詳しく掲載しています。地域コミュニティの一環として保護者会をとらえており、地域子育て支援センターとして様々なイベントの情報発信をしています。さらに、「あおぞらやっ子チャンネル」としてインターネットの動画を配信しています。第三者評価の受審結果にもリンクを張っており、積極的な情報発信に取り組んでいます。また、園誌「麦わらぼうし」では園の理念、基本方針や事業内容を詳しく紹介しており、さらに書籍等でも園の活動、保育に対する考え方を記載し広報活動に取り組んでいます。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>

園の適正な取引が行われるように運営規程が定められています。職務分掌規定が定められており、園長、副園長、主任、事務員等の職務権限が定められています。園の内部監査は法人の経理部門が実施しており、さらに法人監事は弁護士、弁護士事務所に依頼しています。財務・経理に関しては外部の会計事務所に依頼し、経営改善のための助言を受けています。

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>【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>	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

保育方針に「地域の中で育児に悩む父母たちと共に子育てについて相談・学習等を行い地域の子育てのセンターとなるよう努力します」「子育ての同じ思いをもつ父母たち、地域の人々、他の団体とも協力し要求実現のため努力します」を挙げ、地域と密接な交流があります。毎月発行の「子育て新聞」には相談先や商店街の情報も掲載し、区役所や病院、地域の子育て支援ひろば等に置いています。老人会とは園児が折り紙を教わる等、毎月交流があります。職員5名が消防分団に所属し、職員・保護者等で構成された複数の趣味の園内サークルは地域の各種行事に参加し、地域とのコミュニケーションや協力体制の構築をはかっています。

【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
---	---

<コメント>
毎年、中学校の職業体験を受け入れていて、オリエンテーションでは基本姿勢を示すとともに、生徒の特技等も踏まえて保育の体験ができるようにしています。また、土曜日に行う園庭開放のスタッフを地域から受け入れており、登録や手順書の確認、園だよりの保護者への周知等の取り決めがあります。しかしながら、取り決めについてはマニュアルに記載がない部分があるので、職員の間でも理解できるようマニュアルの整備が期待されます。

(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>
園長は、金沢区社会福祉協議会、健やか子育て連絡会、中部地区社会福祉協議会などに出席し、得た情報を職員会議で反映しています。金沢区子ども家庭支援課とは定期的にカンファレンスを行っている他、園内研修で児童虐待について学ぶ際に講師として招いたこともあります。消防分団に職員が所属しており、「あおぞらふれあいまつり in 谷津」は防災訓練も兼ねていて、消防車も出動しています。警察とは年1回交通安全教室を通して連携しています。要保護児童対策地域協議会へ参画し、関係機関との連携が図られています。

(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>
地域向け専任の保育士を配置し、園庭開放、プール開放、育児講座、地域の親子向け保育「あそぼ！会」、園の給食を試食提供する「親子レストラン」等、地域子育て支援に積極的に取り組んでいます。来園した地域住民からの声を大切に受け止め、日常の会話や育児講座後のアンケート等を通して、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、育児相談は電話、メール、対面と複数の方法で常時受け付けていて、緊急性が高い場合には関係機関へつないでいます。町内会に入会しており、行事の前後に挨拶に回っているほか、散歩時には近隣にも挨拶する様子があり、日頃から地域の要望や相談を聞き、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。

【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。	a
--	---

<コメント>
金沢区社会福祉協議会より緊急時に10日分の食料を配布する支援拠点としての協力依頼を受けて、園に支援ボックスを配置し、必要な場合には支援できることを伝えています。地域の住民や団体と一緒に毎年「あおぞらふれあいまつり in 谷津」を開催し、近年は3000人も参加があり、地域コミュニティの活性化やまちづくりに貢献しています。その際、防災訓練を兼ねて、園庭にある地域が設置した窯で焼いたピザを提供することで、災害時に活用できる窯の存在をアピールしました。園は、大震災が発生した時に地域を助ける災害時協力事業所制度「かなざわ強助隊」としての役割も担っています。

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。

【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>
倫理綱領が法人で策定され、園長、主任、部主任は法人管理職研修で毎年学習し、理解を深めています。また園内研修で子どもの人権について学びを深め、「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」に全職員が取り組み、子どもへの声かけ、接し方、悩みを出し合って話し合いをしています。園では、クラス年間計画や月間カリキュラムの項目に性教育の欄を設け、具体的に取組み、評価も行っています。性教育に関しては、職員の研究グループでも毎月学んでおり、その実践を園内だけでなく園外にも推進しています。具体的な取組み例として、性差への先入観がないよう、個人マークを性別の好みの出にくいものに変更しました。

【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>
園の重点項目に「人権・ジェンダー平等」を掲げ、入園のしおりでも説明しています。また、乳幼児の性と性教育の取組みを重点的に実践しています。具体的には、着替えやオムツ替えを行う際に配慮する点を確認し職員に周知したり、着替えの時に使用する仕切りや散歩中の着替えや排泄を考慮したガウンを作成したり、トイレの扉にノックマークを付けたり、排泄の仕方の絵を貼ったりして環境整備の工夫をしています。毎月行われている職員のテーマ別保育研究「乳幼児の性と性教育」を中心に検討、発案されたプライバシーに配慮した保育を実践しています。

(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>

理念や基本方針、保育の内容は法人のパンフレットやホームページでわかりやすく紹介されています。利用希望者に対して月4回程度の園見学日程をホームページに掲載しています。園舎を見学し保育をみてもらい、パンフレットと入園のしおりを用いて、園の理念、保育方針、保育目標、保育内容の説明に加えて、性教育を行っていることや懇談会や父母の会の活動についても丁寧に説明しています。利用希望者への情報提供については、職員の意見だけでなく、父母の会からの要望も聞いて見直しを行っています。園が予定した日程と合わない場合は見学者の希望に応じて柔軟に対応しています。

【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>

入園時及び進級時に入園・進級のしおり（重要事項説明書）を用いて、説明を行い保護者からの同意を得ています。説明する内容については、保護者の意向や意見も踏まえ、職員会議で検討しています。特にトラブルになりやすい点については、強調して伝えるよう心がけています。また、主な行事の日程は園、父母の会、職員組合の3者懇談にて決定しています。外国籍の保護者など配慮が必要な場合には、ルビ入りのおたよりを配付するなどして、説明が必要な場合には個別に対応する配慮をしています。

【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>

転園に際しては、個人情報保護の観点から引継ぎ文書は定めていませんが、公的な要請があれば作成することが可能です。卒園児には、継続して園の一斉配信メールに登録してもらい、行事案内等を配信する他、小学生には園から年賀状を送って、卒園後も園との関係が継続できるようにしています。

(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>

年1回12月に「保護者アンケート」を行い、利用者満足度を確認し書面で結果を公表しています。「保護者アンケート」は主任が中心となり園長主任会議等で検討し、検討結果や改善点は、書面で公表し、玄関にも掲示しています。個人面談、家庭訪問、クラス懇談会を定期的に行い、利用者満足を把握する他、年1回の父母の会総会に、園長、主任、部主任が出席、年1回の父母の会主催のクラス懇親会にはクラス担任が出席しています。また、全クラスで保護者と連絡帳でやりとりし、子どもが家で話したことを把握したり、保護者の意見も丁寧に拾うよう心がけています。

(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

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の体制が整備され、相談・苦情解決責任者は園長、担当者は主任となっています。玄関に意見箱が設置されていますが、電話、面接、文書のいずれの方法でも申し出ることが可能です。入園・進級のしおりに苦情相談窓口について記載し、説明を行っているほか、法人で「『苦情申出窓口』の設置について」を書面で配布し、苦情の解決方法や園の苦情解決制度以外の相談窓口もあることを説明しています。これまで、苦情解決制度を利用した申し出はありませんが、保護者の相談や意見は、年1回の理事・園・父母の会・職員との懇談で主に検討し、結果を園だよりで公表しています。

【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>

要望や苦情について、玄関の見やすい位置に掲示しています。定期的に個人面談、家庭訪問、保育参観を実施して、保護者が相談したり意見を述べる機会を複数作っています。特に家庭訪問は、園の中ではなく家庭環境の中で話すことで、保護者が緊張せず話せることも大切にしています。園内で面談する際には、個室を利用し、さらにロールカーテンを使うなどプライバシーに配慮した環境整備を行い、落ち着いて話を聞くことが可能になるようにしています。

<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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

全クラスが連絡帳を使用しており、職員は連絡帳からの意見を丁寧に拾い上げ、速やかに職員で検討しています。必要な場合は、保護者と面談する時間を設けて検討結果を丁寧に伝える努力をしています。保護者が希望する場合は、個人面談、保育参観、家庭訪問を行うことで、相談が可能です。相談や意見については、主任が中心となって対応する体制があります。また、速やかに対応できない場合には、園内で検討する旨を保護者に伝えていきます。苦情対応マニュアルは、園のリスクマネジメント委員会や法人4園リスクマネジメント委員会で見直しを行っています。

(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。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

リスクマネジメント委員会を設置し、毎月会議をしています。会議では事故報告書、ヒヤリハット報告書を集計して改善策を検討し、職員会議で報告しています。事故報告書、ヒヤリハット報告書は集計、分析がしやすいよう、どのような事象がいつ、どこで、どのようにして起きたのかわかりやすい書式となっており、各事例について要因分析と対応策が適切に講じらるようになっていきます。職員研修として、「健康及び安全」「幼児安全法（普通救命救急）」「水遊びプール遊び事前研修」を全職員対象に行い、パート職員には「新年度マニュアル研修」で事故発生マニュアルも周知しています。「安全点検表」等は毎週確認し、修繕が必要なところは速やかに行い、室内の安全点検や危険箇所の改善に努めています。

<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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

部主任が保健担当を担っています。全職員対象の研修「健康及び安全」で感染症について学んでいます。また、嘔吐処理の研修も全職員が嘔吐処理セットを用いて行っています。園の玄関には自動水栓の手洗い場とペーパータオルが設置され、園への出入りの際には誰もが手洗いを行い感染症を予防しています。保育中の園児に感染症が疑われる症状がある場合には速やかに医務室等に隔離し、対応しています。感染症発生時には、保育室前に掲示するとともに、メール配信で保護者と職員へ周知しています。また毎月発行の「ほけんだより」に健康や病気に関する情報をわかりやすく掲載しています。

<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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

災害時の対応体制がマニュアルで決められています。入園・進級のしおりには、園が土砂災害警戒区域であることから「土砂災害マニュアル」、災害時の連絡方法として一斉メールや伝言災害ダイヤルについて記載して、保護者に説明しています。毎月避難・消火訓練を行っており、年1回大規模震災予知対応型訓練として、ライフラインが止まることを想定した保護者引き取り訓練も実施しています。屋上に防災倉庫を設置し、水や食料、衣類、防寒具、発電機を常設しています。金沢区災害時等協力事業所「かなざわ強助隊」に登録しており、「あおぞらふれあいまつりin谷津」で園庭のピザ窯でピザを焼き、災害時に使用できることを地域住民に発信しています。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>

<コメント>

全体的な計画は文書化され、子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。正規職員はテーマ別保育研究として「地域子育て支援」「食育」「乳幼児の性と性教育」のいずれかのグループに所属し、毎月、実践の振り返りや新たな取組みの検討も常に行われています。主にクラス保育検討会議で標準的な実施方法について実施されているか、確認し、保育実践が画一的なものとならず、子どもの状況に応じた保育が行われているかも話し合いが行われています。

<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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

毎年、市の監査の時期に職員会議で検討・見直しを行うことにしています。理事・園・父母の会・職員の組合の懇談（年1回）や園・父母の会・職員の組合との懇談（年1回）で、保護者や職員の意見を反映して保育を見直す機会にしています。保護者からの提案で、子どもが嫌がらないような防災頭巾を導入した事例があります。

(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>

全体的な計画にもとづき、年度末の引継ぎ会議で子どもの姿を中心に新旧職員で確認を行い、クラス担任が年間指導計画を作成しています。月間指導計画はクラス検討会議を経て、リーダー会議で検討、協議されています。個別指導計画は0～2歳児と、配慮が必要な子どもについて作成しています。保護者の相談事や意向を踏まえ、子どもと保護者の具体的なニーズを反映しており、また、横浜市南部地域療育センター、金沢区こども家庭支援課等の関係機関との合議を踏まえた内容となっています。適切なアセスメントができるよう、保育日誌や月間指導計画には自己評価欄を設けています。また年2回のケース検討を行い、適切なアセスメントが行われているか職員同士で確認しています。

【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>

月間指導計画は毎月クラス検討会議で評価・見直しを行っています。この会議では、半期ごとの反省で年間指導計画も評価・見直しを行い、職員会議でも確認しています。パート職員についても定められた年3回はクラス検討会議に出席する契約を交わしています。また、変更した指導計画はクラスリーダーから職員に周知することとなり、緊急に周知が必要な場合には職員用のSNSで伝達して対応しています。年度初めのクラス懇談会で保護者にも「年間指導計画」「発達段階の特徴」等を配布して読み合わせを行い保護者と確認しています。

(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>

子どもの発達状況や生活状況は、児童票、健康台帳、個別経過記録、個別指導計画のある子どもについては個別の保育日誌が統一された様式で記録しています。個別経過記録は4半期ごとに個別の発達状況、個別の保育日誌は個別指導計画の実施状況がわかるよう記録しています。記録はパソコンで作成しており、書式を規定し、書き方は園誌「麦わらぼうし」を執筆する際の取り決めに準じて書くように指導しています。記録ファイル等はサーバーの共有フォルダに保管されており、正規職員は園内でひとり1台支給されているパソコンで確認することが可能です。また職員間の情報共有は、職員会議だけでなく、ネット会議システムも活用しており、一斉メールやSNSも活用しています。

【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。

a

<コメント>

法人でプライバシーポリシー、園で守秘義務マニュアルを規定し、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供について定めています。職員に対しては、新年度のマニュアル研修で毎年確認し、保護者に対しては、入園説明会またはクラス懇談会で入園・進級のしおりを用いてプライバシーポリシーについて説明しています。個人情報の記載がある書類や電子記録媒体は鍵のかかる場所に保管され、記録管理の責任者は園長となっています。写真データの取り扱いについては、父母の会と相談・検討を行い管理、提供しています。