

第三者評価結果

事業所名：西谷保育園・分園きらり保育園

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<br>理念、基本方針が明文化され周知が図られている。                                                                                                                                                                                                                | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念・基本方針はパンフレット、しおり、ホームページ、事業計画、全体計画に明記されています。歴史的に地域に密着した園であり、地域・保護者の声を大切にした運営をしていく趣旨が読み取れます。子どもに愛情に満ち溢れた保育をする、というように、保育者としての行動規範が示されています。職員に対しては、毎月の職員会議においてグループワーク研修や、保育士の自己評価活動を通じて周知するようにしています。保護者への周知については、まだ不十分と考えています。</p> |         |

2 経営状況の把握

|                                                                                                                                                                                                                                                                |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| （1） 経営環境の変化等に対応している。                                                                                                                                                                                                                                           | 第三者評価結果 |
| 【2】 I-2-（1）-①<br>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>園長は、市、各種園長会（私立、社協、区）等の会合で社会福祉事業全体の動向や、社会の保育に関するニーズや諸施策を把握するように努めています。地域の子育て世代の増減を見ながら、分園を立ち上げました。数年後の少子化に備えて施設の維持、再編をどうすすめるかを検討課題としています。また職員との情報共有も課題としています。年に3回の理事会と評議員会のなかで今後の経営課題を話し合っていく、としています。</p>                                |         |
| 【3】 I-2-（1）-②<br>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>経営環境の現状、組織や設備の改修の見通し、職員体制、人材育成の現状分析は、理事でもある園長が理事会の中で報告し、課題は理事会の中で協議されています。会計担当の理事が財務状況について把握し、現状と課題について役員間で共有されています。昨今、コロナ禍で収入の減少などに直面しており、経費の効率的な支出を職員に伝えています。将来の少子化に対応した施設の再編をどう進めるか、という経営課題ははっきりしていますが、具体的な取組時期は検討中でまだ進められていません。</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<br>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>長期計画は20年先までの施設の現状、設備の改修計画、収入支出予測、借入金の返済計画を明らかにしています。中期的には、外壁、トイレなどの改修工事の計画が示されています。これらは、将来を見据えて、地域の児童福祉の増進という法人の理念に沿った計画の骨子になっています。ただし、将来の施設の再編整備の目標にもとづいた、具体的な計画は今後の社会状況を見ながら検討していく段階だとしています。</p> |         |
| 【5】 I-3-（1）-②<br>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       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、法人全体としてとりまとめたものとなっています。令和3年度の事業計画によれば、保育の運営については、児童数の目標、地域子育て支援、保育予定日数、職員数を明示しています。この他、人材確保への取組、職員育成と研修についてなどをとりあげています。中長期計画にもとづいて、各園の施設整備計画、資金計画、将来にむけた積立計画の検討があげられています。</p>            |         |

(2) 事業計画が適切に策定されている。

|                                                                                                                                                                                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 【6】 I-3-(2)-①<br>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＞<br>事業計画は、年に2回の理事会のなかで進捗状況が報告されています。計画通りでない場合は、原因と課題を明らかにし、実現の時期の目途を示すようにしています。新年度の事業計画は前年度の計画を評価した結果にもとづき、3月の理事会で策定されています。事業計画は理事を中心に作成されており、実施が具体的になった時点で職員に伝えているため、職員に周知はされていません。 |   |
| 【7】 I-3-(2)-②<br>事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。                                                                                                                                                 | c |
|                                                                                                                                                                                            |   |
| ＜コメント＞<br>事業計画で決められた園舎の工事、設備の改修については、事前に工事内容を保護者に手紙などで知らせ、理解と協力を得られるようにしています。行事に関しては、保護者の参加があるものについては、年度初めにお便りで周知するとともに、間近には具体的な説明文を掲示するようにしています。ただし、保護者等の参加を促すような取組は特段行っていません。            |   |

#### 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<br>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＞<br>保育の内容に関して、週案、月間指導計画（月案）、年間指導計画のそれぞれの局面で、作成、実行、評価、行動のPDCAサイクルを回しています。週案はクラスで作成されたものを主任がとりまとめ、活動が重ならないように調整します。月案はクラスで作成し、月末に月案会議で振り返ります。年間指導計画については、年度末に当年度の担当が自己評価した内容を記載し、次年度の担任が確認しています。毎年度末には保育内容、職員の言動など多数の項目について自己評価をし、保護者からも評価のアンケートを集計して、公表、掲示しています。 |         |
| 【9】 I-4-(1)-②<br>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＞<br>保育の内容については、クラス会議、学年会議、全体の職員会議等で評価されたものを職員間で共有しています。評価結果から明確になった課題については、改善策が職員会議で決められています。保護者からの評価アンケートは集約されて職員に共有化され、改善にむけた重要な参考材料としています。設備改修や人員配置など改善への取組は必要に応じて事業計画に反映され、計画的に実施されています。                                                                    |         |

## 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<br>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＞<br>園長は、職員に対してすべての責任は園長にあることを伝えています。どんな小さなケガや不祥事であっても、保護者にきちんと対応していくために、園長に必ず報告するよう求めています。法人の組織図に園長は保育園の運営全般と職員の指揮監督を行う、と明記されています。有事（災害、事故等）における園長の役割と責任が文書に示されており、不在時の権限委任も明確化されています。園長不在時は主任が代行し、園長に不測の事態があれば、系列園の園長（理事）が駆けつけることになっています。 |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <p>【11】Ⅱ-1-(1)-②<br/>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。</p>                                                                                                                                                                                                                           | a |
| <p>＜コメント＞</p> <p>園長は、遵守すべき法令を理解するために、行政、園長会等の会合に積極的に参加しています。社協、経営協セミナーなどで時宜に合ったテーマの研修に、他の理事とともに参加しています。園児の声が大きいというクレームが区役所に寄せられたことはありますが、周囲の環境に配慮して保育の取り組みに工夫をするように対応しました。職員には、「社会人としての心得」を配布するとともに、虐待防止、個人情報保護についてなど法令遵守を呼びかけています。</p>                                         |   |
| <p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p> <p>【12】Ⅱ-1-(2)-①<br/>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。</p>                                                                                                                                                                                         |   |
| <p>＜コメント＞</p> <p>保育の直接の責任者である主任と連携して、保育現場の様子、保育職員の保育の様子を把握、評価し、職員会議等で改善のための具体的な取組を指示しています。園長は、集団保育のなかにあっても個々の子どものそれぞれの思いに寄り添った保育にもっと力を入れたいと考えています。職員全体の意識、知識を向上させていくため、小規模の分園でのきめの細かい保育を全体に共有したり、オンラインの研修に力を入れています。保育の質の向上の取組は、途上の段階と考えており、園長のさらなる指導力発揮が期待されます。</p>             |   |
| <p>【13】Ⅱ-1-(2)-②<br/>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。</p>                                                                                                                                                                                                                         | a |
| <p>＜コメント＞</p> <p>園長は人事、労務の現状を把握し、求人は適宜、理事会と協力しながら実施しています。ゆとりある保育をめざして、法定の職員配置人数を超える職員を雇用しています。有給休暇、突発的な休暇は気持ちよく取得できるように配慮しています。コロナ禍前は、運動会や発表会の後、食事をしながら懇親する場を設けていました。理事も参加して、職員が気軽に意見を言えるような工夫をしています。勤続表彰を理事長から行い、働き続ける意欲を持てるような取組をしています。園長は経営状況も職員に話をし、効率的な業務を行うよう周知しています。</p> |   |

## 2 福祉人材の確保・育成

|                                                                                                                                                                                                                                                             |   |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|
| <p>(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。</p> <p>【14】Ⅱ-2-(1)-①<br/>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。</p>                                                                                                                                                  |   | 第三者評価結果 |
| <p>＜コメント＞</p> <p>就職面接会への参加や派遣会社への登録などにより、計画にもとづいた採用を行っています。非正規の職員については、本人の意向も聞いて決まったクラスを担当する場合とフリーで働く場合に分け、時給も変えています。人材確保や定着の取組が職員に認識されていません。横浜市の配置基準の保育士を確保できていますが、園全体を見ることのできるリーダー格の保育士数が十分であるとは言えないため、その点にも留意して採用計画を検討しています。</p>                         |   |         |
| <p>【15】Ⅱ-2-(1)-②<br/>総合的な人事管理が行われている。</p>                                                                                                                                                                                                                   | b |         |
| <p>＜コメント＞</p> <p>運営法人が人事基準を定めており、それに沿って職員を評価しています。毎年個別に面接を行う際に、各職員に期待する職員像を伝えています。職員にはキャリアアップや新たなチャンスに挑戦しようという意欲に差があるようです。ていねいにヒアリングを行う中で、その人に合った職務内容をさらに明確化していく必要があると園では考えており、今後の取組が期待されます。</p>                                                            |   |         |
| <p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p> <p>【16】Ⅱ-2-(2)-①<br/>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。</p>                                                                                                                                                                    |   |         |
| <p>＜コメント＞</p> <p>少人数保育の分園があることで、急に休んだ職員への対応が比較的容易です。夏休みなどの長期休暇は職員同士で調整して確実に取得しています。しかし、職員の能力差があるため、特定の職員に業務が偏りがちで、休んだ職員の穴を埋められる人を増やすことが課題となっています。職員の悩み相談は、法人苦情対応の窓口の弁護士が対応しています。分園では、週によってクラスリーダーが交代し、午睡時間にシフトを組んで見守りに当たるため、午睡時間を利用した休憩や会議がやりやすくなっています。</p> |   |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| (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<br>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><br>年度初めに各職員が「課題票」に課題を設定し、省察と自己評価を行っています。園長は課題票にコメントを記しています。通常は年度途中で中間面接を実施していますが、今年度はコロナ禍で業務量が過重となったため、例外的に実施できず、園長は仕事の合間を見つけて個別に職員にヒアリングを行いました。現在、各職員の課題達成が人材育成に直接つながっていないと園長は感じています。今後の目標管理の改革が期待されます。                                                 |   |
| 【18】Ⅱ-2-(3)-②<br>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><br>本園・分園それぞれ外部研修及びオンライン園内研修からなる職員研修計画を作成しています。職員アンケートから、経験の浅い職員はクラスの現状報告のポイントやマニュアル内容など実務的な内容を学びたいという意見が挙がってきているので、今後は新任研修をきめ細かく行いたいと園では考えています。コロナ禍で自宅待機になった時、職員は自己研鑽を行い、職場復帰後に報告書を提出しています。                                                              |   |
| 【19】Ⅱ-2-(3)-③<br>職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。                                                                                                                                                                                                                      | b |
| <コメント><br>オンデマンド型のオンライン園内研修を2週間ずつ実施することで、非常勤職員にも研修の機会が確保されています。研修は勤務時間内に受けることができます。外部研修についても、今年度は全国私立保育連盟関東ブロック主催の保育研究大会がオンラインで実施されることになり、自分で選択して職場で視聴できるようになっています。視聴時間が合わず、別日程を希望する職員にも対応する予定です。また、月間指導計画の検討会はクラスごとに行い、クラスの保育士が全員参加していますが、この検討会はよい研修の場となっています。 |   |
| (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<br>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><br>毎年大学や専門学校から実習生を受け入れています。主任がマニュアルの整備や実習生に関わる研修に参加し、体系的に実習を実施しています。実習生は1年目に成長の段階がわかるよう下のクラスから順々に上のクラスに移って保育を体験し、2年目に3～5歳の1クラスを固定して担当しています。反省会は毎日行い、実習場面に立ち会った職員は全員参加しています。                                                                              |   |

### 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<br>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><br>本園、分園それぞれリーフレットを作成して園の紹介を行っています。法人のホームページに法人の理念、方針、保育目標、沿革を掲載し、(独)福祉医療機構の電子開示システムのページから法人の現況報告書と各園の事業活動計算書や貸借対照表を確認することができます。全国社会福祉法人経営者協議会のホームページからも情報が入手できます。西谷連合町会が発行している「西谷だより」に年一回記事を掲載しています。 |         |

|                                                                                                                                                                                                                            |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 【22】Ⅱ-3-(1)-②<br>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＞<br>各園で定めている運営規程に「職員の職種・員数及び職務内容」という条項を設け、園長、主任保育士、リーダー保育士、栄養士、准看護師などの職務別の担当業務と権限を示しています。毎年法人の監事監査を受けています。会計士の監査支援があり、経理・取引等について指導・助言を受けています。助言にもとづきホームページによる広報の強化や計画的な施設整備に取り組んでいます。適正な運営への取組が職員に共有されておらず課題となっています。 |   |

#### 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<br>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＞<br>商店街の子どもを預かる場所としてスタートした歴史があり、地域住民を園に招き、子どもたちも地域の行事に参加するなど積極的な交流をしています。現在はコロナ禍で行えない行事もありますが、夕涼み会など保育園の行事に地域住民を招待しています。園の行事の中には餅つきなど地域住民の協力を得て行う行事もあります。地域の子育て支援に園の子どもたちを連れて参加し、地域の子どもと一緒に手遊びを楽しんでいます。子どもたちの鼓笛隊が地域の祭りに参加したり、子どもたちが作った作品を地域ケアプラザの作品展に出展して展示を見に行くなどしています。 |         |
| 【24】Ⅱ-4-(1)-②<br>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       |
| ＜コメント＞<br>中学生・高校生のボランティアを受け入れています。特に中学校から職業体験の依頼があり、毎年多くの中学生が保育士が見守る中で子どもとのかかわりを体験しています。ボランティアに対しては、オリエンテーションを行い、一日の様子や禁止事項、危険行為、かかわり方などを説明しています。そのほか、地域に根差した保育園であるため、近隣住民や商店街からさまざまな協力を得ています。                                                                                 |         |
| (2) 関係機関との連携が確保されている。                                                                                                                                                                                                                                                          |         |
| 【25】Ⅱ-4-(2)-①<br>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＞<br>同地域の他の保育園、地域子育て支援拠点、地区センターの職員、民生委員、医師、教員などと地域ケアプラザの子育て支援連絡会に参加し、孤立する親子が増えないよう連携しています。子育て関連のイベントで人手が足りないときは協力しています。要保護児童対策地域協議会など虐待関係の会議にも民生委員や小学校教員とともに参加し、情報交換を行っています。                                                                                              |         |
| (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<br>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＞<br>「全体的な計画」で事業の目的を「地域の明るい未来に向けての町づくりに携わり、福祉に貢献する」と記しているとおおり、地域の町づくりに携わっています。横浜市の地域保健福祉計画「ほっとなまちづくり」に役員として年4回出席し、区職員・民生委員・町会長・地区センター・地域ケアプラザ・保土ヶ谷区社会福祉協議会・西谷商栄会とネットワークを作り、地域の見守りなどに取り組んでいます。保土ヶ谷区の連合町内会及び町内会主催行事に参加し、近隣は若い家族層が多く、子育て支援のニーズが高いことを把握しています。                 |         |
| 【27】Ⅱ-4-(3)-②<br>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＞<br>地域の子育て支援情報を載せた「ほどびよマップ」に本園は園庭開放、分園は満1歳からの一時保育を行っていることを掲載しています。妊娠中または子どもが1歳未満の保護者がホールで0～1歳児と遊ぶ「プレママ・プレパパ」、保育士と公園で触れ合う「公園で遊ぼう」、保育士による親子ふれあい遊びなどの子どもが楽しめるプログラムに加え、育児講座や育児相談なども行っています。また、ホールや5歳児の保育室を貸し出し、園の施設で週3回そろばん教室、月3回体操教室、月1回区の保健師による赤ちゃん教室が行われています。              |         |

### 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<br>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＞<br>養護と教育とが一体となり、愛情に満ち溢れた保育を目指すことが、園の基本方針であり、研修や自己評価による振り返りを通じて、抽象的なフレーズではなく、日々の保育の具体的な実践のなかで職員の理解が深まるようにしています。「人権に関するセルフチェックリスト」を毎年、全員がつけ、保育での良くない言動、よりよいかかわり方を振り返るようにしています。子ども同士が互いに尊重する心を育てるために、「他人の話をよく聞くこと」を伝えています。そのためにも、保育者自身が他人の話をよく聞く姿、子どもの話をよく聞く姿を示すことに心がけています。 |  |         |
| 【29】 Ⅲ-1-(1)-②<br>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＞<br>子どもにも個人としての尊厳であるプライバシーが尊重されなければならないことは、各保育マニュアルのなかに生かされています。プールの際は、着替えの時に裸をさらすことのないようにしています。プール遊びの際は、屋外に目隠しのシートを張っています。運動会中での着替えについて配慮を要すること等を保護者に伝えています。                                                                                                             |  |         |
| (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<br>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＞<br>園の理念、基本方針、園の特徴ほか、保育の具体的内容を紹介したパンフレットは、区役所、ケアプラザに置くとともに、ホームページでも紹介されています。運動会や鼓笛隊演奏、芋ほりなどの楽しそうな行事の写真を多数掲載し、園生活のイメージを得やすいように工夫しています。入園希望の見学者には個別にスケジュールを調整して案内しています。1回3組までの方々に約30分ほど園内を案内します。コロナ禍前までは、園の説明会をホールで実施していました。                                                |  |         |
| 【31】 Ⅲ-1-(2)-②<br>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＞<br>入園の内定者が決まると、個々に連絡をとって入園説明会の日程を伝えます。0～2歳児、3～5歳児と分けて説明会を設けますが、保護者と日程が合わないときは、個別に対応しています。面談は2回に分けて行い、子どもの様子、健診結果についてなどの話を聞き、しおり、重要事項説明書等の書類の説明を口頭で行い、同意を得ています。慣らし保育は原則的な対応期間や方法を説明しますが、保護者の個別の希望を聞いて調整しています。配慮の必要な保護者への説明は、丁寧に、内容の理解ができているかの再確認の声かけに努めています。              |  |         |
| 【32】 Ⅲ-1-(2)-③<br>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＞<br>卒園児には、保育児童要録を作成し、各進学先の学校に提出しています。保育園の転園に関しては、引き継ぎ文書を作成することはありません。退所した子どもや保護者にはいつでも相談したり、遊びに来よう話しています。卒園、転園後の相談窓口は、園長、主任としています。ただし、口頭で伝えるのみで、その内容を記載した文書は渡していません。                                                                                                      |  |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| (3) 利用者満足の向上に努めている。                                                                                                                                                                                                                                                 |   |
| 【33】 Ⅲ-1-(3)-①<br>利用者満足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><br>3～5歳児は夕方の帰りの会で、子どもたちと1日の振り返りをしています。「何が楽しかった? どうだった?」と保育士が子どもたちに声をかけ、子どもたちがそれに答える様子を観察して、満足度を把握するようにしています。乳児も含め、子どもたちがつまらなそうだと、クラスの反省で設定を再検討しています。保護者アンケートを年1回実施しています。理念、食事、保育士の言動、施設の問題点などをチェック式で評価を提出してもらい、集計します。質問・意見への回答も添えて、結果を園内に掲示しています。            |   |
| (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<br>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】<br>苦情解決は、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員が設置されており、園内の玄関に表示するとともに、重要事項説明書にも明示しています。利用者には外部の第三者委員への周知ができていない点もあります。年1回保護者アンケートを実施し、自由に意見を出してもらい、その結果と、検討内容や対応策を園内に掲示しています。苦情内容は、申し出た保護者に配慮しています。職員の言葉遣いについての指摘があった場合、アンガーマネジメント研修や自己評価を通じて改善するように努めています。          |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |
| 【35】 Ⅲ-1-(4)-②<br>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><br>保護者が相談や意見を、職員だけでなく、他にも申し出ることができることを重要事項説明書に記載し、玄関に掲示もしています。玄関の入口に意見箱を設置して意見が述べやすい環境を整備していますが、保護者からは十分に評価されていません。夕方に空いている保育室やホールを利用し、相談しやすく、意見を述べやすいスペースを確保しています。                                                                                          |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |
| 【36】 Ⅲ-1-(4)-③<br>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><br>意見箱の設置、年に1回の保護者アンケートを行い、積極的に保護者の意見を把握するように努めています。担任保育士に対して直接に意見などを受けた際には、しっかりと趣旨を聞き取り、なるべく5分以内に対応するようにしています。時間がそれ以上かかりそうな場合は、別途面談の時間を作るようにルール化されています。しかし、対応についてマニュアル化はされていません。                                                                            |   |
| (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<br>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><br>「危機管理の基本方針」が文書化されており、リスクマネジメントの責任は園長となっています。リスクマネジメントは毎月の職員会議の議題とされます。事故発生時の対応と安全確保策の手順は、各クラスに掲示されています。「怪我報告書」を各クラスから提出し、ヒヤリハット事例として報告書に状況と改善策が記入されています。蓄積された事例を分析し、安全管理につなげていくことは今後の課題です。職員は、安全管理研修に参加しています。                                             |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |
| 【38】 Ⅲ-1-(5)-②<br>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><br>感染症対策の責任者は園長で、担当者は看護師です。マニュアルは各クラスに常備されています。看護師を講師に、感染症対策の取組を職員に徹底しています。コロナ流行に際しては、家庭から検温カードを持参してもらい、受け入れ時に子どもの様子を保護者からしっかり聞き取ります。流行性胃腸炎に伴う下痢嘔吐対策は処理方法、消毒方法が定められています。体調不良の職員が使うトイレを限定するなど対策を講じています。園内の消毒はピューラックスで、玩具の消毒はAQUAで1日2回行い、玩具の消毒は担当者を決めて徹底しています。 |   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>【39】 Ⅲ-1-(5)-③<br/>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> |
| <p>&lt;コメント&gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                             |          |
| <p>災害時には、各クラスごとにどのような避難体制を組むかが詳細に決められています。初動時の動き、避難先での指示系統、担当者が決められています。園庭の配置図に物品の保管先が示されています。備蓄は主に食料品なので給食職員が担当しています。保護者への緊急連絡方法の確認を入園当初に行っています。避難状況、避難先の変更などのお知らせはメール配信で行います。災害マニュアルは火災、地震、津波、台風水害、竜巻に備えています。消防署と合同の訓練は年1回、非常時には町内会、商栄会に協力していただける関係があります。</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  |
| <p>【40】 Ⅲ-2-(1)-①<br/>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>b</p> |
| <p>&lt;コメント&gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| <p>各保育室には、「一日の流れ」が掲示されており、登園からの時系列の保育業務の流れを職員が確認できるようになっています。また、朝、夕方の時間外保育の流れも乳・幼児別に決められています。このほか、園外散歩マニュアル、ボランティア・実習生受入れマニュアル、保育室清掃の手順、玩具の消毒方法など細かくルール化されています。職員が話し合っていて決めています、決められた通りに出来ていない点もあり、今後の課題と考えています。</p>                                               |          |
| <p>【41】 Ⅲ-2-(1)-②<br/>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> |
| <p>&lt;コメント&gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| <p>保育の標準的な実施方法は、主任を中心に月間指導計画の内容と実践の反省を生かしたり、職員や保護者の意見を検討しながら検証・見直しを図っています。基本的には年度末に見直し、該当箇所のマニュアルの差し替えを行い、職員には職員会議で伝えて周知するようにしています。</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。                                                                                                                                                                                                                                |          |
| <p>【42】 Ⅲ-2-(2)-①<br/>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>                                                                                                                                                                                                               | <p>b</p> |
| <p>&lt;コメント&gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| <p>指導計画の責任者は主任としています。全体計画にもとづき、各クラスの年間指導計画、月間指導計画が作成されています。入園時に、家庭の情報、子どもの発達状況、健康状態などの情報を収集し、必要なニーズと援助は指導計画の中に反映しています。また、情報は毎年、保護者に改訂してもらいます。指導計画の要旨は、重要事項説明書に記載されており、保護者の同意を得ています。虐待など支援困難ケースでも区役所と連携しながら積極的に対応しています。園の手法がアセスメント手法として確立しているかは、今後の検討課題と考えています。</p> |          |
| <p>【43】 Ⅲ-2-(2)-②<br/>定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>                                                                                                                                                                                                                   | <p>b</p> |
| <p>&lt;コメント&gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| <p>指導計画は、主任を中心としながら、月案は毎月の反省の中で、年間指導計画は毎年年度末の3月に学年会議で、担任全員で見直しの話し合いをしています。保護者の意向を把握して参考にしていますが、特に同意を得る手続きは行っていません。今般のコロナ流行のように、社会状況や環境の変化にともない、指導計画を緊急に変更する際は、学年会議のなかで行っています。ただし、保育の質の向上に向けて、次に向けた課題が不明確なまま、積み残されていることがあると考えています。</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<br/>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>                                                                                                                                                                                                   | <p>a</p> |
| <p>&lt;コメント&gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| <p>子どもの発達状況や生活状況に関しては、0歳児については毎日個人日誌をつけています。1～5歳児は経過記録を年を3期に分けて記録しています。記録の書き方に差異が出ないように、主任が具体的な助言や指導を行っています。記録はこの他に、時間外の保育者が日中のクラスでの様子を確認するための「子ども引継ぎノート」、朝礼時の園長からの話を共有するための「ミーティングノート」があります。コンピュータネットワークはありませんが、指導計画は休憩室で職員はいつでも読むことができます。</p>                    |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <div>【45】Ⅲ-2-(3)-②<br/>子どもに関する記録の管理体制が確立している。</div>                                                                                                                                                                                                        | b |
| <コメント>                                                                                                                                                                                                                                                     |   |
| 個人情報保護法と規定にもとづき、個人の知りえた情報の取り扱いを厳重に管理し、職員には守秘義務が課せられています。保育園で得た個人情報は、園内の必要な内容のみにしています。ただし、園内での名前の掲示、写真の貼りだしに関して、了解していただくよう重要事項説明書で同意を得ています。記録の最終管理は園長ですが、各クラスリーダーにより管理されている書類があり、保護者や内部関係者以外目に触れるところには置かないことを周知しています。個人情報の保護管理について、職員への教育、研修に取り組むことが期待されます。 |   |