

第三者評価結果

事業所名：鎌倉市立由比ガ浜保育園

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
<p><コメント></p> <p>鎌倉市立保育園共通の保育理念は「乳幼児の最善の利益を基本として、保育と子育て支援を行う」です。保育目標、保育方針は、鎌倉市こどもみらい部の方針にもとづき、鎌倉市立保育園としての使命や、目指す方向が読み取れます。理念、保育目標、保育方針は「全体的な計画」に明記し、園内に掲示しています。理念を記載した保育園のしおりを保護者に配付しています。懇談会、おたより等で、保育目標などを伝えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>鎌倉市立保育園として「第三次鎌倉市総合計画第4期基本計画」「鎌倉市共生社会の実現を目指す条例」「SDGs未来都市計画」「子ども・若者育成プラン」等から、地域の福祉計画の策定動向と内容を把握しています。「第2期鎌倉市子ども・子育てきらきらプラン」を策定し、子育てをとりまく現状や課題、事業計画を記載しています。園長は鎌倉市こどもみらい部保育課と連携し、園のある地域での課題や、子どもの数、利用者像等のデータを得ています。市立保育園として保育の質の向上に取り組み、地域の子育て家庭に向けた支援事業を行っています。</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
<p><コメント></p> <p>毎年、園の自己評価を実施し、取組状況の分析と次年度への課題を明らかにしています。保育の方向性の確認、環境の見直し、職員の連携、園のある地域との連携などが上がっています。園の経営や運営状況は、鎌倉市こどもみらい部保育課や、公立園長会、副園長会で情報交換し共有しています。民間保育園との園長会でも、保育にかかわる課題を共有し、「第2期鎌倉市子ども・子育てきらきらプラン」の実現に取り組んでいます。園においては、副園長と共有し、保育運営の課題は、職員会議で説明しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>鎌倉市総合計画第4期基本計画をもとに、「子どもがのびのびと自分らしく育つまち鎌倉条例」を具体化、具現化した計画として「第2期鎌倉市子ども・子育てきらきらプラン」（令和2～6年度）を策定しています。具体的な取組の計画、目標、数値目標などが示されています。鎌倉市こどもみらい部が市立保育所としての、具体的な事業概要・収支計画を策定しています。計画は定期的な見直しと検討をしています。園では、数年をかけて、修繕、設備管理、環境に配慮した取組、コロナ感染症拡大予防対策、保育内容の継続的な検討をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「第2期鎌倉市子ども・子育てきらきらプラン」を基本とし、具体的な事業計画として、単年度ごとの「全体的な計画」を策定しています。「全体的な計画」は毎年見直しを行います。「全体的な計画」をもとに、年間指導計画、各保育指導計画、食育計画、保健計画、年間行事、避難訓練、育児支援事業などの計画を策定しています。それぞれの期間ごとの、目標や具体的な実施内容の事項を設定し、定期的な実施状況の評価をしています。評価は各項目ごとに丁寧に検証しています。</p>	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 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> 園の事業計画としての全体的な計画は、各クラスや調理担当部署で話し合いと見直しを行い、年度ごとに作成しています。全体的な計画をもとに、職員間で話し合い、当該年度の年間指導計画を策定しています。保育の取組や、実施項目については、各会議や朝ミーティング、担当者間の会議・打ち合わせなどで、説明と周知を図っています。年度末に、年間指導計画の評価を行い、次年度の計画に反映させています。	
【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> 鎌倉市の保育に関する事業計画は、ホームページに公表されています。園の事業計画としての「全体的な計画」を園内に掲示しています。年間指導計画は、クラス懇談会で説明したり、掲示をしています。行事や地域子育て支援、他施設との交流などは、おたよりや掲示などで、イラストやエピソードを交え、園の取組を分かりやすく伝えています。	

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> 年間指導計画、各クラス年間・月間指導計画、個別指導計画、週保育日誌、食育計画、保健計画、避難消火訓練計画、子育て支援計画があります。定期的に振り返りと自己評価を行い、次期の計画につなげています。子どもの状況、発達過程、環境の工夫など各会議で話し合いと確認をしています。保育所としての自己評価は「保育所における自己評価」をもとに、毎年行います。職員個別の自己評価、第三者評価受審に伴う取組、保護者意見なども参考に保育所全体の自己評価につなげています。各園の自己評価は市立保育園長会で確認しています。		
【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> 全体的な計画、各指導計画の振り返り、第三者評価受審の取組、各会議での話し合いなどから分析した結果や課題を議事録に記載しています。課題や改善の取組は、各会議、朝ミーティングなどで職員間で話し合いと検討を継続しながら実施しています。子どもが主体的に活動できる環境づくり、より良い保育をめざして全職員で共通理解を持つこと、育児支援などに取り組んでいます。		

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> 園長の業務については鎌倉市公立園共通の「園長・副園長業務」に明記され、職員会議等で職員に周知しています。職務分掌に関しては「職員配置」「園運営担当表」のプリントを全職員に配布しています。園長は、クラス別懇談会、保護者会役員会に出席し、自らの運営・管理に関する方針と取組を伝えています。災害や事故等の有事において、園長が不在の場合は、副園長が代行することを職員へ周知しています。		

【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>
園長は市のコンプライアンス課による研修を受け、遵守すべき法令等を理解しています。また玄関に、空になったシャンプーなどの容器を回収する箱を設置するなど、環境への配慮を含む法令等を把握し、取組を行っています。玄関と事務室に「倫理綱領」を掲示し、職員に「鎌倉市職員接遇マニュアル」を配布して、公立保育園の職員として業務を行うよう理解を促しています。職員は「能力意欲評価マニュアル」によって守るべき法令等を振り返り、年度末の運営準備会議で公立保育園の職員としてあるべき姿を確認し合っています。

(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>
園長は各クラスの様子を見て回り、副園長や担任から状況報告を受け、必要に応じてアドバイスをし、クラス運営がしやすいように人員配置を行っています。気になる子どもがいる場合は、副園長と共にクラスの状況を把握し、加配の要求をして個々に配慮した保育が実施できるよう努めています。副園長はクラス活動に参加して各クラスの課題収集に取り組んでいます。また、毎朝の打合せにおいても、職員の意見や課題を把握し、研修の案内が来ると職員に勧めて職員教育の充実に努めています。

【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>
市の保育課と連携し、園長は経営の改善や業務の実効性に向けて年間の労務の分析等を行っています。また、理念や基本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に取り組んでいます。さらに、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、公立保育園の園長会を通して組織内での共通の意識の形成に努めています。保育課では、来年度から業務の実効性を高める取組として、情報通信技術を活用した連絡体制等の導入を目指して準備しています。

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>
市の職員採用計画に沿って人材の確保・人員体制・専門職の配置に関する方針が確立し、取組を実施しています。正規職員で不足している部分を、人材派遣や会計年度任用職員の採用により補っています。人材の確保は、市のホームページや広報で行い、保育課で採用しています。人材の育成に関しては、基本的な知識や技能の習得ができるように市で行う職員研修が計画的に実施されています。

【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>
人事評価制度については、「能力意欲評価マニュアル」が整備され、一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価しています。評価者との面談により、職員の意向や意見を把握し改善策などを検討しています。人事評価制度の実施により、昇進や賃金の水準、必要となる経験年数などが明示され、職員が自ら将来の姿を描くことができる仕組みづくりが整っています。

(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組んでいる。	a

<コメント>
園長と副園長は日々、職員の就業状況を把握し休暇取得を促しています。職員の心身の健康と安全の確保に努め、産業医に相談できることを周知しています。市の職員課ではメンタルヘルスチェックを行い、職員の心身の健康管理をしています。また、園長は職員とコミュニケーションを取るよう心がけ、休憩を取るよう促し、必要な時には個別面談も行っています。市の厚生会から旅行の宿泊利用などのお知らせがあり、総合的な福利厚生も実施されています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

<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>

園長は人事評価を行い、職員の思いや希望を把握しています。職員一人ひとりの自己評価は年に4回行い、設定した目標への進捗状況を確認しています。そして年度末に目標達成度の確認を行い、次年度の目標を設定しています。また、園長は日常の保育の実践の中で職員に声をかけ、一人ひとりの状況を把握し、アドバイスをしながら見守っています。

<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>

保育所が目指す保育を実施するために、理念や基本方針の中に、期待する職員像が示されています。市の職員としての研修や市の公立保育所職場研修が、計画にもとづき実施されています。園内研修も定期的に行い、会計年度任用職員も参加しています。研修内容やカリキュラムは保育の状況全般を考慮しながら計画し、実施後は振り返りを行い、次の計画を作成しています。

<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>

階層別研修、若手研修、行事研修等の他に、県が行う研修等に希望する職員が参加できるよう配慮しています。新任職員には先輩職員がつき、保育実践の中で子どもへの接し方や保育の進め方、事務処理などを指導しています。また、外部研修に関する情報提供を行い、参加を推奨し、職員が参加できるよう配慮しています。研修を受けた職員は、報告書を提出し、職員会議で他の職員と情報共有をしています。

(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>

「実習生の受け入れについて」のマニュアルを整備し、実習生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ています。受け入れは市の保育課が一括して受け、園長会を通して各園へ配属しています。受け入れ時には、子どもや保護者に配慮し、事前説明を行っています。実習の指導者には受け入れる姿勢を伝え、指導のポイントを周知するなどしています。実習生については、学校側の要綱により目標に沿っているかを確認し、全クラスを回ってもらうようにしていますが、希望するクラスでの実習も行っています。

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>	第三者評価結果
-------------------------------------	---------

<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>	a
---	---

<コメント>

市のホームページで、予算や決算情報が公開され、市立保育園のコーナーでは基本方針、保育内容、事業計画、事業報告などを公開し、メッセージアプリケーションソフトでも見ることができます。地域に向けては、市役所や公民館、各地域子育てセンターなどで公立保育園のしおり、かまくら子育てナビきらきら(冊子)を配布し保育所の情報発信をしています。また、第三者評価の受審内容、苦情や相談の体制についてもインターネットで公表しています。

<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>

公正で透明性の高い経営・運営のための取組を実施しています。事務・経理・取引等に関するルールは、「鎌倉市事務決裁規程」により明確にされ、職員に周知しています。職務分掌と権限・責任については「園長・副園長業務」に示されています。神奈川県による指導監査や鎌倉市の行政監査を受け、指導にもとづいて取組、適正な運営を行うよう努めています。

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
<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
<p><コメント> 地域との関わり方について地域子育て支援会議の中で話し合い、文書化しているほか、市のホームページにも公立保育園での地域子育て支援について明記しています。例年は「おひさま広場」を開催して園庭開放により地域の親子と交流し、子育ての相談も行ってきました。地域の行政センターなどで「わくわく広場」を開催し、地域の乳幼児に向けて出張保育も行ってきました。玄関にチラシなどを置き、鎌倉市公式LINEやホームページで、活用できる社会資源や地域の情報を保護者に提供しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 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、体制を確立しています。「ボランティア受け入れについて」のマニュアルを整備し、基本姿勢を明文化しています。ボランティアの受け入れ調整は園で行い、畑での栽培などに参加があります。また、中学生の職場体験や高校生のインターンシップの受け入れを行い、学校教育への協力を行っています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
<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
<p><コメント> 地域の社会資源や関係機関について掲示し、職員間で情報の共有をしています。保護者へはチラシやパンフレットなどを持ち帰ることができるようにしています。療育センターや消防署、安心安全町づくり推進委員会等とは必要に応じ連絡を取り合っています。子育て支援センターから、近隣の子どもに関する相談や依頼を受け、保育課やこども相談課と連携を取り、情報共有しています。要保護児童対策地域協議会に参画し、児童相談所などとの連携も図られています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
<p>【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
<p><コメント> 地域の福祉ニーズを把握するための取組を行っています。「おひさま広場」を定期的で開催し、地域の親子との交流や、子育てに関する相談事業を通じて地域の福祉ニーズや課題等の把握に努めています。コロナ禍で開催できない時は電話相談等に応じています。民生委員・児童委員等と連携し、地域の具体的な課題などを把握するよう努めています。近くの老人ホームとの交流を続け、コロナ禍でも保育士が子どもたちの作品を届けています。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 「おひさま広場」や「わくわく広場」を計画し、地域の乳幼児や子育て中の保護者への子育て支援活動に努めています。「中央公園研修」では、公立保育園の保育士が参加し、草刈りや生き物、植物の観察などを行っています。「目からウロコ」講座では、保育士が講師になって保護者を対象に子供との接し方などについて話し、BP（ベビープログラム）講座で生後2～5ヶ月の親子を対象にした講座を開いています。また、地域における災害時の避難ビルのため、3日分の災害備蓄品を用意し、地域住民の津波避難訓練を実施しています。</p>	

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><コメント> 保育理念で、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。保育理念、保育方針、保育目標はすべて子ども本人を尊重したものと なっています。保育理念、保育方針、保育目標を踏まえ全体的な計画、各指導計画を作成しています。子どもの人権擁護、尊重について、外部研修受講や職員会議で学びを深めています。「子どもや保護者への基本的な関わり方について」を配付し、各自留意事項を確認し、日常保育の中でお互いに確認しあっています。年長児を対象に、鎌倉市の人権擁護担当職員によるお話会があります。また例年は高齢者施設、障がい児通所施設、地域住民との交流などで、誰とでも分け隔てなくお互いを尊重できるようにしています。</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><コメント> 「運営の手引き」にプライバシー保護について記載しています。職員が所持している「保育にむけて」「子どもや保護者への基本的な関わりについて」に、プライバシー保護について記載しています。職員会議で、話し合い、意識を高めています。水遊び、シャワー利用時、トイレ、着替え時や子どもが一人で過ごせる空間の確保に、職員はプライバシーを配慮した環境設定の工夫をしています。</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><コメント> 鎌倉市のホームページの「公立保育園について」で、鎌倉市立保育園の情報、入所の要件、保育理念、保育内容等を記載し、紹介しています。園情報を掲載した「かまくら子育てナビきらきら」は行政機関、子育て支援センターや一部の医療機関などに置いてあります。鎌倉市ホームページ上から「鎌倉子育てナビきらきら」を閲覧することができます。利用希望者の園見学は、日程を相談して決めています。園長が対応し、園の特徴や保育内容などを丁寧に説明しています。</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>	a
<p><コメント> 入園前に、個別親子面接を行っています。保育士、栄養士、保健師が面談し、各家庭や子どもの状況、アレルギーや既往症などを把握しています。入園のしおり、準備するものリスト、慣らし保育予定表、保護者をお願いすることなどの資料を配付し、説明しています。準備するものなどは、イラストや寸法を記載して分かりやすい資料とし、実物も用意しています。入園後の慣らし保育は、新しい環境に無理なく慣れることができるように、短時間から徐々に時間を延長していきます。期間の目安はありますが、それぞれの家庭に合わせて対応しています。</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><コメント> 転居等で保育所の変更を行う場合は、転園先が鎌倉市公立保育園の場合は、保護者の同意を得て、文書で引き継いでいます。民間保育園や市外の場合は、個人情報保護の観点から引き継ぎ文書の作成はしていません。転園先からの問い合わせがあれば、保護者の同意を得て、口頭で概略を伝えます。卒園や転園で保育所の利用が終了した後は「いつでも来て下さい」と伝えています。相談体制はありますが、明文化したものはありません。</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><コメント> 日々の保育の中で子どもの表情や言動、関わり方などから、子どもの満足や意向の把握に努めています。各指導計画、保育日誌および全員の個別記録「子どもの姿」に子どもの様子を記載しています。保護者には、行事や日常保育についての感想・意見等を連絡帳に記載してもらったり、個人面談、懇談会、日常会話などで、利用者満足度を確認しています。事務室会議（園長、副園長）や職員会議で、利用者の満足度について確認しあい、改善に向けて検討しています。</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】 要望や苦情を受け付け、対応するためのマニュアルが整備されています。苦情受け付けの体制の仕組みと担当者を図式化し、玄関に掲示しています。玄関に園の意見箱を設置していますが、第三者委員の周知が十分ではありません。保護者組織の保護者会用ポストが園内に設置されています。保護者には懇談会等で苦情受け付けの仕組みや連絡先を説明しています。苦情があった場合は、「苦情等申出受付簿」に記録を残しています。職員間で検討し、対応を話し合っています。	
【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。	b
<コメント> 保護者の意見や要望、相談は連絡帳、個人面談、送迎時の会話で聞き取っています。職員は積極的に保護者に声をかけ、要望や意見などを伝えやすい関係作りに、努めています。園以外の相談窓口として、他機関の相談窓口の案内ちらしや、情報が掲載された冊子を園内に置いたり、第三者委員に相談できることを掲示で伝えていますが、周知が不十分のようです。さらに周知が進むことが期待されます。面談の場合は、面談室を利用しています。玄関ホールや保育室から見えない場所で落ち着いて話ができます。	
【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。	a
<コメント> 意見箱設置、懇談会や連絡帳を活用したり、日ごろから保護者と良くコミュニケーションをとり、相談や意見が述べやすいようにしています。「運営の手引き」に、相談・意見を受けた際の対応を記載し、職員に周知しています。保護者からの相談や意見は、「保護者からの意見(依頼)受付簿」に、内容や対応を記載しています。日常的な細かいことなども連絡帳から拾い上げ、記録として残しています。保護者からの相談や意見、要望は職員間で共有し、迅速に対応して保育の質の向上に繋げるよう取り組んでいます。	
(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。	a
<コメント> 園のリスクマネジメントに関する責任者は園長です。「保育園における安全管理方針」が策定されており、安全に関する事項、対応手順等が明記されています。施設内外の安全点検は、毎日職員が、安全チェック表をもとに、行っています。職員に安全管理方針や手順等の周知と再確認を行っています。リスクマネジメントに関する外部研修に職員が参加しています。ヒヤリハット、事故報告書があり、場所、状況、対応などを記録しています。会議や朝ミーティングで報告と対策の検討をしています。	
【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ガイドライン」を基に、感染症対応や衛生管理に関する手順を定めています。感染症対策について、責任者を園長としています。嘔吐処理などの内部研修を行っています。感染症の登園基準一覧表や保健だよりで、感染症について保護者に伝えるほか、園内のホワイトボードで感染症発生についてや留意点を知らせています。新型コロナ感染症拡大防止の対応は、換気・消毒・清掃・手洗いの強化、人数が密集しないような活動の工夫、職員の健康状態の定期的な把握、来訪者の手指消毒などを行っています。	
【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> 鎌倉市防災計画、市立保育園の地震発生時の対応、園の対応体制、年間避難訓練消火計画を整備しています。毎月、年間計画に沿って訓練を行っています。備蓄食料、飲料水、コンロ、防寒着、毛布、簡易トイレなど3日分を保管し、リストを作っています。非常時の献立表も作成しています。備蓄した食料を食べる体験もしています。保育室に子ども用ヘルメットを準備しています。2階の幼児クラスは活動時、上履きを使用していますが、予備の靴も置いています。非常時における連絡は鎌倉市防災・安全メール、メール配信システムおよび災害用伝言ダイヤルを利用しています。	

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
<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><コメント> 鎌倉市の公立保育園用の「保育に向けて」により、標準的な実施方法が文書化され、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が示されています。全職員に配布され、日常的に活用できるようになっています。園長、副園長は、年間指導計画、月間指導計画等を確認しながら、標準的な実施方法にもとづいて保育が提供され、計画が実施できているかを確認し、職員会議で適切な助言を行うよう努めています。</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><コメント> 標準的な実施方法について定期的に検証し、見直しをする仕組みが確立しています。「保育に向けて」は、市の基準により、公立園の園長会や研究委員会で見直しを行っています。各園では、指導計画等の振り返りを定期的に行う中で、職員や保護者からの意見や提案を考慮し、標準的な実施方法に反映していくよう努めています。</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><コメント> 新入園児面接時に家庭や子どもの状況を聞き取り、入園時に「児童票」、「児童家庭連絡票」を提出してもらい、子どもと保護者の具体的なニーズ等を把握しています。クラス担任や関係職員間で情報を共有しながら保健衛生嘱託員、栄養士が必要に応じて参加して指導計画を作成し、副園長、最後に園長が確認を行っています。支援困難ケースは市のこども相談課等と連携しながら対応を検討し、個別のケース会議を行って適切な保育の提供ができるよう努めています。</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><コメント> 定期的に指導計画の実施状況の評価と見直しの手順を組織として定め、実施しています。全体的な計画は年度末に、運営準備会議や職員会議で見直しを行っています。年間指導計画は4半期ごとに見直しを行い、月案に反映しています。月案をもとに週案を作成し、週ごとに反省して月末に「子どもの姿」の記入をしています。「子どもの姿」をもとに、次の月案を作成し、4半期ごとの反省、年度末には全職員での反省を行い、次の年度へ繋げるサイクルとなっています。</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>	a
<p><コメント> 3歳未満児と配慮が必要な子どもは個別指導計画を作成し、振り返りの記録で計画に基づく保育が実施されていることが確認できます。「保育日誌」や「子どもの姿」に日々の様子を記録し、職員間で共有しています。職員による差異が生じないように、「書き方見本」を記録要領として、園長、副園長が確認し、指導しています。毎朝の打ち合わせで、早朝や夕方の保育中の出来事を報告し「打ち合わせノート」に記録して関係者全員に伝わるようにしています。職員会議を定期的開催して情報共有し、市や保育課からの情報はメール配信システムや掲示で保護者との情報共有を図っています。</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><コメント> 「鎌倉市公立保育園個人情報取扱いマニュアル」により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の開示に関する規定を定め、職員に配布しています。マニュアルには、情報セキュリティチェックが表示され、職員が確認できるようになっています。また、鎌倉市公立保育所職場研修などで個人情報についての研修が実施され、職員会議や朝の打ち合わせで、子供に関する記録の管理について職員間で共有しています。保護者には懇談会等で、連絡帳や写真などについての取り扱いにおける注意事項を伝えています。</p>	