

第三者評価結果

事業所名：GENKIDS緑園都市保育園

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> 令和4年4月に変更になった現法人の経営理念・コーポレートメッセージ・グループ運営理念・保育理念・保育方針があり、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。旧法人から継承している園目標「よく遊び、よく食べ、よく眠る」についても各種会議での話し合いで、園の目指す保育の指針の一つとして意識しています。保護者にはパンフレットを用いた園見学の段階から、理念・方針・目標等を説明しています。今後も法人変更後の変更点や、変わらず継続していることなどを丁寧に周知をしていくことが望まれます。	

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> 経営については法人の方針に基づいています。毎月法人内の園長会議で社会福祉全体の動向や各園の経営状況を把握し、分析しています。園運営に関しては横浜市や泉区の地域福祉保健計画等も参考にしています。また、区役所入所利用、推移データが入所退所ごとに区から連絡があり、推進担当と相談をしながら利用者の数、ニーズの把握をしています。園は相鉄いずみ野線緑園都市駅から徒歩1、2分の利便性の良さもあり、安定した園運営が見込まれています。	
【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> 横浜市や泉区の計画や地域の状況などから園を取り巻く環境を把握しています。経営状況や改善すべき課題について、毎月の法人内園長会議で共有しています。園長会議で出された課題については園の会議で職員とも共有しています。また、法人施設設備部との連携により、転倒防止、経年劣化による不備など、課題の解決・改善に向けて迅速に改善される体制ができています。	

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。	b
<コメント> 2022～2026年度の収支以外の中・長期計画は主任と相談をしながら園長が作成をしています。「未来を生きる力を培う保育」「保護者が子育てへの意欲を高めることにつながる支援」「健全な子育てを支える地域の拠点となる」ことを計画し、取り組み始めています。計画は年度内前期・後期に分け、反省、改善点を出しています。今年度の計画のため、今後も継続することが望まれます。	
【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。	b
<コメント> 中・長期計画を反映し、年間行事予定・保護者との連携の計画・職員の研修計画等、単年度の事業計画を策定しています。達成度に応じては次年度の目標として継続をすることとしていますが、まだ法人変更後初年度であるため、全職員への浸透は十分ではありません。前期・後期で反省・改善点を振り返りながら浸透させていこうと考えています。	

(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。	b
<コメント> 園の事業計画は、まだ法人変更後初年度であるため、職員等の参画や意見の集約・反映までには至っておらず、主任と相談をしながら園長が作成しています。運営方針・保育理念・保育方針のほか、園独自の園目標に関して保育の方向を統一しながら前期・後期で反省・改善点を振り返り、浸透させていこうと考えています。今後の取組が望まれます。	
【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> 園の事業計画の主な内容や目的は、保護者理解や協力を促すため、年度始めのクラス懇談会や運営委員会で説明をしています。保育内容や行事に関する事などを資料として配布し、変更が生じた際は、園だより・掲示で知らせています。行事に関する保護者アンケートを行い、意見や要望を今後の事業計画に取り入れるようにしています。	

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> 全体的な計画や指導計画作成、行事計画、人材育成等、全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクルで取り組んでいます。新型コロナウイルス感染拡大後はそれらを踏まえながらも保育の質を落とさない取組について、計画、実践、反省、また見直しを繰り返しています。年間指導計画、月案、週案・日誌に自己評価欄があるほか、職員個々の自己評価結果から明らかになった課題をまとめて園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、毎年保育所の自己評価をしています。今年度は第三者評価を受審しています。		
【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> 毎年保育所の自己評価を行って取り組むべき課題を明確にし、職員間で共有しながら計画的な改善を行っています。前法人の時は保護者には自己評価結果をホームページで公表していました。新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、行事をはじめ、各種会議で園運営の一つひとつを職員と見直し、最善策を見つけながら進めています。単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画性を持って取り組んでいこうとしています。さらなるサービスの質の向上のため、今年度は第三者評価受審にあたっての自己評価を行っています。		

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。	b	
<コメント> 園長は、年度の始めに園の運営や管理についての考え方を全職員に説明し、年間の取組を共有していますが、明文化には至っていません。園長自らの役割と責任については「運営規程」に明記されています。園長が不在時は主任が園長代行として役割を担うことを保育園業務マニュアル内の「職務分担について」で明確にされています。園長自らの園の経営・管理に関する方針と取組について何らかの形で明文化することが期待されます。		

【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>
園長は毎年横浜市の実業家説明会や資料を確認して利害関係者との適切な関係を保持しています。園庭の人工芝の張替え、事務室のリフォームに関しては法人が対応しています。園長・主任クラス対象の弁護士を講師とした経営や保育に関する内部研修を受けています。法人がSDGSに力を入れており、園では、家庭の協力を得て洋服や靴など不用品の回収、LED使用、ゴミを減らすなどの実践をしています。最新の情報を園内研修や職員会議の場で職員に周知しています。報道された不適切事案等についても話し合いの題材としてさらなる意識の啓発を促しています。

(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>
園長は主任と話し合いをしながら、週案・日誌、月案の振り返りを通して、保育の現状について把握しています。毎年の保育所の自己評価においても保育の質の現状について、評価・分析を行っています。法人のエリア内の同じ学年担任会議（座談会）の見守り役として参加しています。園内の各会議では職員から意見・提案を聞くほか、個別面談をし、一人ひとりから意見を聞いています。園長は、組織の中で求められる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていかれるように指導しています。

【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。	b
---	---

<コメント>
園長は効果的・効率的な事務、超過勤務の削減、費用対効果などを分析し、園としての将来や経営資源の有効活用など常に考えて運営しています。会議では課題や改善に向けた方向性を示し、業務の効率化、事務職員の配置による事務量の削減、事務時間の改善、休憩のとり方等、働きやすい環境づくりに取り組んでいます。具体的には来年度からICT化し、業務改善・効率化に取り組んでいく予定です。現在職員は定められた配置基準は満たしていますが、職員の負担軽減、さらに丁寧な保育を行うための職員確保の難しさに関しては課題となっています。

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。	b

<コメント>
法人では、職員の階層別に求めている姿勢や必要な能力を明示するとともに、キャリアパスの仕組みを明確にして、「保育士人材育成ビジョン」を策定しています。園では、法人の求める人材像に基づいて、職員一人ひとりの研修計画を策定し、経験年数や能力に応じた研修を受講できるようにしています。効果的な福祉人材の確保に関し、正規職員は法人扱いとなっています。非常勤職員、アルバイト職員に関しては園で募集をしていますが、職員確保の難しさに関しては課題となっています。

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

<コメント>
「保育士人材育成ビジョン」内で「期待する職員像」を明確にしています。職員の自己評価に基づき園長面談を年4回実施し、人事評価にも生かしています。法人としての「保育士人材育成ビジョン」があり、階層別研修や職種別研修を実施しており、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができています。人事管理の仕組みについての職員の理解が進んでおらず、課題となっています。

(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。	b

<コメント>
職員の有給消化率や時間外労働の状況確認については法人のチームスピリットで管理しています。職員の心身の健康に関し、必要に応じて産業医の面談を受けることができるほか、メンタルヘルスチェックを毎年実施しています。園長・主任も職員とのコミュニケーションを大切に考え、日頃から相談にのっています。産休・育休後の時短勤務、コロナ特別休暇等の制度があり、働き方やシフトに意向を取り入れたり、できるだけ希望日に有給休暇がとれるようにして、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮しています。働きやすい職場作りへの取組が職員に十分に理解されず課題となっています。

(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。	a
<p><コメント></p> <p>「保育士人材育成ビジョン」内で「期待する職員像」を明確にしています。職員は評価シートで自己の目標を記載し、年4回振り返りを行う仕組みが構築されています。園長は年4回、シートに基づく面談を行い、目標の進捗状況や進め方などについて確認やアドバイスを行っています。年度末には今年度の振り返りを行い、目標達成度の確認や次に向けた課題についての道筋を示し、次年度につなげていきます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人では、職員の階層別に求めている姿勢や必要な能力を明示するとともに、キャリアパスの仕組みを明確にして、「人材育成ビジョン」を策定しています。園では、法人の求める人材像にもとづいて、職員一人ひとりの研修計画を策定し、経験年数や能力に応じた研修を受講できるようにしています。内部研修は階層別研修や職種別研修を実施しており、法人が定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しをしています。外部研修はキャリアアップ研修を中心に受講しています。園内研修も毎月テーマを決めて行い、職員育成に取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員それぞれの役割に合った、等級別研修の内容や日程を調整し、勤務時間内に受けることができます。動画配信での受講も勧めています。また、研修計画書を事前に提出することにより、その研修を受けることで何を学びたいのか目的を明確にして学ぶ体制を設けています。外部研修に関しては昼礼で伝えたり、スタッフノートで情報提供をしています。研修受講後は会議で伝達研修をしたり、園内研修のテーマとして行うなどしています。また、OJTが適切に行われるよう法人独自のチューター制度があります。</p>	
(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。	b
<p><コメント></p> <p>実習生等の受け入れに関しては、次世代の人材育成の機会と捉え、積極的に実習生の受け入れを行っています。実習生受け入れマニュアルを整備し、実習生の育成・研修に関する基本姿勢を明文化しています。実習生に不安のないよう丁寧な対応をし、実習生の希望を聞き、実習目的に合わせた学年・クラスでの実習が行える内容のプログラムになっています。実習担当職員は、実習生との反省会を設け、意見や質問に対応しています。コロナ禍以降は受け入れを行っておらず、収束後再開する予定です。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>園のホームページや重要事項説明書・入園のしおり等に保育理念や保育方針、保育目標を掲載しています。予算・決算情報に関しては法人ホームページで公開しています。苦情・相談の内容や改善策等については、必要に応じて保護者に了解を取ったうえで公表する体制がありますが、これまで事例はありません。地域交流の一環として街マルシェ・キッズフェスティバル、区役所内に展示する「もうすぐ1年生」のポスター作り、区主催のいずみっこ広場に園児のちょうちんを飾るなど、地域への働きかけに力を入れています。イベント協力時にはパンフレットを配布しています。</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。	a
---	---

<コメント>
 事務、経理について法人の規定があり、それに則った対応をしています。法人からの資料展開と動画による説明で職員に周知をしています。適正な経営・運営ができているか、毎月法人職員による抜き打ちの監査があります。指摘事項があった場合は改善報告書提出と職員周知をしています。外部の専門家による監査支援等は法人として行われています。

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 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>
 地域の関わり方については、重要事項説明書、入園のしおり、事業計画、運営規程、全体的な計画に明記しています。お散歩マップを掲示し、市や区、地域の各種団体からの子育てに関するパンフレットやチラシを玄関ホールに設置したり、園内に掲示しています。園の外掲示板やホームページで、地域子育て支援事業を紹介しています。地域の「緑園街マルシェ」「キッズフェスティバル」事業に参加しています。園で実施している園庭開放、講習等に毎回参加者がいます。園長が、地域の公園清掃活動や街の美化・衛生活動に参加しています。

【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>
 ボランティア受け入れに関する基本姿勢、留意事項等は、ボランティア受け入れ要項に明文化しています。ボランティア受け入れの際は、オリエンテーションを行い、保育理念や保育目標、守秘義務などを丁寧に説明し、理解を深めてもらっています。例年は、保育ボランティアや、職業体験の受け入れがありますが、コロナ禍の期間は休止しています。時期を見て再開する予定となっています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
-----------------------	--

【25】 II-4-(2)-① 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>
 地域の緊急連絡先、行政、医療機関、近隣の教育施設、療育センター、児童相談所などの社会資源の連絡先はファイルにし、事務室に保管しています。職員にはファイルがあること、保管場所を周知しています。法人園長会・主任会議・エリア会議や区の園長会に出席し、情報共有をしています。地域の子育て支援や街の活性化事業の打ち合わせなどに職員が出席し、連携をとっています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもの対応は、泉区担当部署に相談し、対応する体制ができています。

(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>
 法人の園長会・エリア会議、区の園長会や子育て支援事業打ち合わせなどに職員が出席し、地域の福祉ニーズの情報を得ています。地域の活性化に向け、鉄道会社や緑園地区社会福祉協議会と連携しての委員会や活動時に、地域の特徴や福祉ニーズを情報共有しています。地区社協と連携しての「キッズフェスティバル」では、近隣保育園3園と合同参加し、相談会も実施しました。園では子育て支援事業として、一時保育、園庭開放、交流保育、講習会などを実施して相談も受け付けています。また、園見学者からの相談にも応じています。

【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。	b
--	---

<コメント>
 地域の子育て家庭を支援するため、一時保育、育児相談、園庭開放、交流保育、講座開催などを行っています。鉄道会社や地域の大学と連携して行われている「緑園街マルシェ」に参加しています。緑園地区社会福祉協議会や子育て支援団体、保育園などで合同開催する「キッズフェスティバル」に例年参加しています。町内の公園清掃や、害虫防止の薬剤を地区内のマンホール内に散布する活動、地区防災訓練に園長が定期的に参加し連携を図っています。被災時における近隣住民向けの備蓄品などの支援準備や具体的な取組は今後行っていきます。

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
<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> 運営規程、保育理念、保育方針、保育目標に子どもを尊重した保育の実施について明示しています。子どもを尊重すること、基本的人権への配慮について、研修や各会議で定期的に学び、理解を深めています。子ども一人ひとりを大切に、寄り添う保育を心がけています。子どもがお互いに尊重し合う心を育てるため、日常的に異年齢での関わりや活動を取り入れています。年下の子を気遣ったり、クラスの仲間で協力し合ったりする気持ちを育てています。子どもの人権、文化、生活習慣、考え方の違いを尊重した保育を行うことを職員間で確認し合っています。</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> 社会福祉事業に関わる者としての姿勢・責務等を、「保育園業務マニュアル」「運営規程」「就業規則」「重要事項説明書」に明記しています。園での各会議、園内研修で学び、理解を深めています。「人権チェックシート」を利用し、年2回確認をしています。保育室での子どもの着替え時や身体測定時は、ロールカーテンを下ろしたり、おむつ替えの場所に配慮しています。園庭での水遊びは、水着ではなく洋服着用としています。個人情報に関わる書類は鍵のかかる書庫に保管しています。保護者向けに写真撮影、SNS利用等に関して留意事項を伝えています。</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。	
<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> 園のホームページ、パンフレット、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に保育理念や保育目標、年間行事などの情報を掲載しています。泉区役所ホールで開催する保育園紹介「いずみっこ広場」で、園のパンフレットやポスターを展示しています。見学希望者には日程・時間帯を設定して対応しています。ホームページ上からも予約できます。園見学は園長、主任、事務担当が対応し、パンフレットと「園見学にご参加いただいた方へ」を基に、保育の目標や園の取組の特徴などを説明しています。</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>	b
<p><コメント> 入園前に保護者から提出してもらう書類や面談から、保護者の意向や個別の状況を確認しています。入園説明会で重要事項説明書、入園のしおりを基に、保護者に保育内容などについて丁寧に説明しています。準備する物、持ち物などは見本を準備しています。進級の際は、連絡帳、お便り、年度末懇談会で保育や生活について、伝えています。配慮が必要な保護者への説明は、事例ごとに職員間で共有することにしてはいますが、ルール化は特にされていません。園でのルールを定め、分かりやすく、誰でも同じ対応ができるように文書化することが期待されます。</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がある際、保護者からの希望や転園先からの問い合わせがあれば、口頭で対応する場合がありますが、引き継ぎ文書は作成していません。保育所の変更や、卒園後には保護者や園児に、いつでも園に来られることや、相談できることを伝えています。担当は園長、主任、卒園時担任としています。相談方法や担当者についての文書化はしていません。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<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> 毎日の保育の中で、子どもの表情、言動、関わり方などから子どもの満足や納得しているかの把握に努めています。保護者には、懇談会、個人面談、連絡帳、日々の会話、運営委員会、行事アンケートなどから利用者満足を把握しています。行事アンケートは行事係が集計や分析を行います。得られた保護者の意向や、運営、保育についての要望などは、園長と主任が取りまとめ、結果を分析し、結果や検討事項などを職員会議で話し合っています。コロナ禍での行事の実施検討、保育活動の工夫、就学に向けての取組など具体的な改善に取り組んでいます。</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】 苦情受け付け、解決に関する対応マニュアルがあります。園の苦情受け付け、解決責任者を設置しています。第三者委員2名を設置しています。苦情解決の仕組み、連絡先は、重要事項説明書に明記しています。玄関にも掲示し保護者に知らせています。玄関に意見箱を置いています。苦情や意見があった場合は、職員間で情報共有し、迅速に対応し、記録をファイルに綴じています。今回の第三者評価の利用者調査では、「保育所以外の第三者委員などに相談できること」が十分保護者に伝わっていないようです。認知度が増すための工夫が期待されます。	
【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。	a
<コメント> 保護者には、いつでも気軽に相談したり、要望を伝えることができることを知らせています。重要事項説明書に苦情受け付け・相談窓口、第三者委員連絡先を記載し、入園説明会、懇談会で説明しています。入園のしおりに、相談はいつでも受け付けることを記載しています。連絡帳、個人面談、送迎時の会話などで、要望や意見を聞いています。玄関に意見箱があります。地域の子育て支援ガイドブックや、相談窓口のある団体の冊子、チラシを置いています。保護者が相談したい場合は、空いている保育室でゆっくり話ができるようにしています。	
【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> 玄関に意見箱を置いています。行事アンケートを実施し、意見をもらっています。連絡帳、日常会話、懇談会、個人面談、運営委員会などでも、保護者からの意見、要望、相談などを把握しています。職員が相談を受けた場合は園長・主任に報告し、内容や対応策を職員間で情報共有しています。迅速に対応し、保護者に状況や、対応策、結果を伝えています。保護者からの意見要望を、保育の工夫や質の向上に繋げています。苦情解決に関するマニュアルはありますが、保護者から相談や意見を受けた場合の対応策については、定めていません。	
(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 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> 事故防止、事故発生時対応、災害・緊急時対応、不審者対応などに関するマニュアルを整備しています。安全チェックリストを基に、園内外、設備、戸外活動時の安全点検、事故防止に取り組んでいます。玄関に掲示しているさんぽマップに、公園や途上の注意事項、危険箇所などを記入しています。事故防止、安全対策などについて、園内研修や職員会議で確認しあっています。職員が気づいた危険なことや、ヒヤリハットを付箋に書き、一覧にしており、1ヶ月で30件ほどの事例が集まっています。検証するとともに、保育を見直す気づきが職員の間広がっています。	
【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> 衛生管理、感染症対応のマニュアルがあります。看護師と連携し、職員間で感染症に関するマニュアルの確認、嘔吐処理の内部研修実施、下痢症状時の手順などを確認しています。新型コロナ感染症拡大防止のため、手洗い、園内の清掃、消毒の徹底、使ったおもちゃを別にして消毒する、密集しないような保育活動の工夫、給食時の対応、来園者へ手指消毒と検温の徹底など行ってきました。感染症が発生した場合は、病名や特徴を書いたお知らせを掲示したり、お便りで伝えたり、通信連絡アプリケーションで保護者に一斉配信しています。	
【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、非常時における対応のマニュアルがあります。災害時の役割分担を定め、一覧にしています。毎月、様々な想定で避難訓練を実施しています。環境面での対策として、棚、机上の備品は滑り止めマットを敷き、物入の扉はストッパーを付けています。子ども用ヘルメット、避難靴、非常持ち出し袋を保育室に準備しています。重要事項説明書に、災害時は一斉メール配信、災害伝言ダイヤルを利用することを記載しています。食料、飲料水、カセットコンロ、カイロ、炊飯袋など3日分を用意し、リスト化して管理しています。クラスにある非常持ち出し袋にアルミ毛布、携帯トイレなども入れています。	

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><コメント> 保育業務マニュアルや各種マニュアル、園独自の具体的な手順書（緑園都市業務マニュアル）、全体的な計画を整備し、標準的な実施方法としています。衛生管理、アレルギー対応、安全管理、保育内容に関連するマニュアルを職員間で確認し合っています。全体的な計画作成時や、日常業務でのOJTで標準的な実施方法を周知しています。各指導計画の振り返り、保育日誌、行事記録、会議の話し合い、議事録、職員個別の目標管理シートがあります。園長・主任が面談したり、見回ったり、実際に保育に入るなどして、標準的な実施方法に基づいた保育が実施されているかの確認をしています。</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> マニュアル類は法人担当部署で、必要時に見直しや改定が行われています。園での手順方法や、記録方法などは適宜、話し合いと確認をし、修正を加えています。保育の標準的な実施方法の検証・見直しは各指導計画の自己評価の欄に記載し、時期の計画に反映させています。各会議、職務分担、行事分担の打ち合わせ、昼礼で職員間で話し合い、職員の意見を反映して標準的な実施方法の見直しを行っています。コロナ禍での保育活動や食育の工夫、行事開催の検討、プール遊びを水遊びへの変更、動画配信、送迎のルールなどの変更をしています。</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 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> 入園前に保護者から提出してもらう書類や面談の記録から、子どもや家庭の状況を把握して、指導計画に生かしています。進級時は担任間で引き継ぎをしています。指導計画は、保育士、栄養士、看護師、場合により外部関係機関の助言を取り入れ、職員間で会議しています。全体的な計画を基に、年間・月間指導計画、週案、個別指導計画、食育計画、保健計画等を作成しています。子どもの姿や活動、保育のねらい、家庭との連携等を考慮しています。各指導計画は振り返りを行い、完成や課題を記載しています。会議等で話し合い、次期の計画に反映しています。</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><コメント> 各指導計画に「ねらい」「自己評価」の欄を設け、それぞれの振り返り時期に、振り返りで見直しをして職員間で確認し、話し合いをして、次の計画に繋げています。見直しや変更のあった指導計画や、保育の質の向上に関する課題は、職員会議、クラス会議、リーダーミーティング、昼礼等で周知しています。口頭でも伝え、引き継ぎノート、議事録でも確認できるようにしています。天候、子どもの状況などにより、週案や日誌を柔軟に変更しています。その場合は、事務室掲示板、口頭、昼礼で知らせたり、主任がクラスを回るなどし、周知しています。</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> 子どもの発達状況や生活状況等は、児童票、健康台帳、個別指導計画、呼吸チェック表、保育日誌、連絡帳、保育所保育児童要録等に記載しています。個人別の記録類、個別連絡帳、「成長の記録」等で個別指導計画に基づく保育の実施を確認することができます。帳票類の書き方のサンプルがあり、園長、主任が、記述内容などの助言や指導をしています。定期的に、職員会議、給食会議、リーダーミーティング、昼礼、クラス打ち合わせ等を開催しています。各会議録、保育日誌、スタッフノート、ホワイトボード等で情報共有しています。</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> 個人情報管理規程に基づいて管理しています。GENKIDS緑園都市運営規程の「文章の管理」に保管期間等を記載しています。個人情報に関する書類は、事務室の鍵のかかる書庫に保管管理しています。職員には、個人情報保護、守秘義務など日頃から、徹底するようにし、研修や確認テストを行っています。職制により使用できるパソコンを限定しており、パソコン上のデータは各ファイルにパスワードを設定しています。全体的な計画に「情報の保護」を遵守すると明記しています。「重要事項説明書」を基に、保護者に個人情報保護について説明しています。</p>	