

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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> パンフレットにコンセプトとして、3つの「わ」を大切に、お子様の健やかな成長を、ここわ保育園が応援します！と大きく表示、「たくさんの愛情と共に、のびのびと遊ぶ笑顔を、ここわ保育園で育みませんか？」と呼びかけた上で、基本理念が示されています。保護者からも、園名の由来でもある「3つのわ」を大切にしたいと意見が表明されています。 保育理念・保育方針(保育目標)・園の目標が、玄関等にも明示され「全体的な計画」の基本でもあり、日々の運営で欠かすことができない重要事項として徹底されています。当園は「園の目標」を「一人ひとり大切に・みんなで作る集団も大切に」とし、職員と共有しています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> 園長は、横浜市民間保育園園長会、幼保小連携事業等の各種会議や研修会に出席、社会福祉事業を取り巻く現状と課題を把握しています。同一運営法人の各園が抱える問題点を共有し、オーナーシップをもって、日々の運営に関わることを心がけています。昨年(開園初年度)は、保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析は、運営法人が行っていましたが、開園2年目の今年、園として集計分析も行っています。 横浜市の保育こども園課担当からの市内の人口推移や入所児童、待機児童などの動向を把握し、分析しています。		
【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。	b
<コメント> 新園を軌道に乗せるために、開園1年目は、職員体制についても運営法人の配慮が行われて、予算も運営法人が主導して対応していました。2年目を迎え、この園でどこに費用が掛かっているのかも把握できたことにより、今後の運営では、計画を立てて、これに沿った運営をめざしているところです。 保育内容については、これまでに積み上げられた行事アンケート、職員には運営法人・園長との個人面談等で、園の課題の洗い直しを行って、再徹底を計画しています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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>長期計画は、平成30年から令和4年までの5年計画として策定し、中期計画は令和2年までの3年計画として策定されています。中・長期計画は全職員に説明も行われています。同時に、年度末に行う保育所自己評価の結果を踏まえて、中・長期計画の見直しが必要か否かの議論が行われています。災害に備えBCP(事業継続計画)の検討も組み込まれています。</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>前年度の事業報告書の内容も踏まえて、本年度の事業計画が策定されています。本年度の事業計画の中心には、保育内容(食育の考え方と取り組み、献立表、食育計画、食物アレルギー)と苦情処理状況(考え方、対応の仕組み、意見と早期発見)を取り上げています。特に苦情処理に関しては、前年度に4件発生したことに伴うもので、職員に周知することを目的として、計画に加えられています。</p>		
I-3-(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
<p><コメント></p> <p>開園2年目という状況の下で、事業計画は運営法人の保育事業部運営係(花月園前ここわ保育園担当者)と園長のもとで策定されています。職員等の参画や意見の集約・反映は未だされておらず、評価の結果に基づいた事業計画の見直しも実施されていません。次年度の事業計画の策定から、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定し、見直しも行うことを確認しています。事業計画は、事務室並びに玄関にも掲示し、保護者にも開示しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>事業計画は、玄関先に財務諸表とともに掲示しています。保護者には、①行事計画は「年間行事予定表」②保育内容・職員配置計画・アレルギー対応は、「園のしおり」③独自のサービス(ここの英語・運動・リトミック)は「パンフレット」等で説明されています。カリキュラムについては、園内掲示と保護者会で説明もしています。今年から、保育参観を保育参加に切り替え、参加日には子どもたちと一緒に食事もとってもらい、保護者の参加を促しています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>園長は、子どもたちの「学びに向かう力」を育てるには、子ども自身が仲間とともに感じ、気づき、考え、試し、振り返り、挑戦していくことが大切と考え、子ども主体の保育計画をPDCAサイクルで考えたいと職員に伝えています。保育実践リーダーの下で、「ワールドカフェ」と銘打って「保育を語ろう」「子どものための保育へ」をテーマに、全職員で意見交換を行いました。子ども達の希望を叶えているか、言葉かけにも配慮ができていないかなど、保育の質の向上に向けた具体的な取り組みが行われ、検討の場に位置付けられました。</p>		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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
<p><コメント></p> <p>年度末に個人と園の自己評価を実施、園の自己評価はクラスごとに話し合い、検討して評価を行い、互いの保育を振り返り、「子ども主体の計画を考え」次につなげる話し合いを徹底して行っています。</p> <p>園長は日々の記録を確認、保育の状況と鑑みて助言を書き入れ、常に質の向上に取り組む姿勢で職員を指導して、次に生かせるよう助言しています。園内研修では、やりたい保育を話し合い、子どものための保育になっているか確認しています。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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
<p><コメント></p> <p>職務分担表に園長の役割・責任が記載されており、園にも掲示しています。年度始めの職員会議に職務分担表を提示し、説明し、確認しています。</p> <p>法人として設定した「自己評価書」により、各職員が自己評価を行い、これを基に園長を中心に、保育所としての自己評価を行っています。保育所の自己評価は、園のホームページ、及び玄関に掲し、公表しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>園長は、職員が気持ちよく働けて、モチベーションを高めることで、質の良い保育が行えるよう職場環境を整えています。常に倫理観に基づいた保育、運営が出来ているか研修会等で確認し、職員に保育園の目指すべき姿を明確に伝えています。</p> <p>保育園におけるコンプライアンス規程も作成され、遵守すべき法令一覧(児童福祉法・虐待防止法・児童憲章・子ども権利条例・保育所保育指針等)も用意、職員研修の場でも検討もされています。また個人情報秘密保持規程も用意し、秘密保持並びにSNS活用に関する誓約書も提出されています。</p>		
Ⅱ-1-(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
<p><コメント></p> <p>昨年度の自己評価の結果では、子どもたちの思いを引き出すための「ことば」の大切さを改めて感じ取っています。今年度は「ことば」をテーマに据え、各々の言葉かけや職員同士の会話などについて振り返る機会を持っています。毎月発行する各クラスだよりも、子どもたちの「つぶやき」を統一して紹介しています。</p> <p>保育実践リーダーと園内研修について内容を検討し、その中で現場の生の声を聴き、保育についてじっくり語り合うことが大切と考え、8月の土曜日に全職員が“ワールドカフェ”に集合し議論を行いました。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>職員の希望や性格、経験年数等を考慮して人員を配置、各クラス間に差が出ないように配慮しています。その上で職員に開示して差し支えない情報は積極的に共有し、職員も現状を把握できるようにしています。</p> <p>職員一人ひとりが、自分の園として考えたときどうするか「オーナーシップを持って業務に取り組めるように」しています。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>必要な福祉人材の確保等は、運営法人が保育業界に特化した人材紹介会社の協力も得て行っています。運営法人として、保育所が「保育の質を確保するため」には「基本的な考え方として算出される職員定数」では、職員の負担が大きいと判断しています。現状では基準よりも少し多めの配置を行うことによって、着実な実行ができると判断しています。</p> <p>年度始めには、年齢や役職に応じた社内研修の年間スケジュールを提示し、職員の希望によって自由に参加できる研修計画も発表し、一人でも多くの職員が受講できる体制を構築しています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>人事基準については、就業規則などで明確に定めています。年度末には職員は自身を振り返り自己評価を行い、園長面談(目標設定時、年度末及び中間)を経て、次年度の取り組み(目標)を定める仕組みがあります。別に、運営法人の保育事業部運営係(花月園前こわ保育園担当者)も、職員と年2回個別面談を行って、現場の声に耳を傾けて対話を行っています。法人は職員のライフステージや働き方、意向についてアンケートを実施、定年まで働けるよう数年後、その先を見通した将来設計が描けるよう取り組んでいます。</p>		
II-2-(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。	a
<p><コメント></p> <p>基本的な考え方として算出される職員定数では、職員の負担が大きいと判断して少し多めの配置をしていますが、職員を効率的に配置するための「体制表」を週間単位で作成しています。職員からの希望を受けて、保育サービスから外れて、行事に備えた準備や、手作り玩具作成、発達記録などの書類作成に振り向ける、フリーの時間を作っています。フリーの時間も、職員間で平等に、且つ有効に仕事が進められるようにして捻出しています。有給休暇取得状況、残業状況等の把握も並行して行っています。</p>		
II-2-(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>年度始めに園の方針を共有し、職員一人ひとりが自身で掲げた目標を園長に提出し、一人ひとりの目標が定められています。職員が、自身で掲げた目標を意識し、達成のために取り組み、充足感や達成感を感じられるよう園長・運営法人と一緒に取り組んでいます。園長との中間面接では 設定した目標について、進捗状況を確認し、園長から助言を得ています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人内で、マナー研修・コンプライアンス研修・新入者研修、年代(20歳代、30歳代等)や経験に応じた研修、園長・主任研修等、組織的に研修計画が策定されています。</p> <p>策定された教育・研修計画に基づき研修を受ける仕組みがあります。人として、社会人として恥ずかしくないマナーを身につけられるよう、全職員が学んでいます。</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>法人主催の研修、キャリアアップ研修、外部研修など、個別の職員のキャリアに応じて研修を受けられるように調整しています。研修案内は職員に情報提供し、受けたい研修があれば積極的に受けられるように配慮しています。</p> <p>園として、個々の職員の現状を把握し、必要な研修を受けられるよう勧奨もしています。園の“保育実践リーダー”の提案で、土曜日に全職員参加で「ワールドカフェ」を行い、「どんな保育をしたか」について語り合う時を持ち、全員が発言して大きな成果を上げています。</p>		
Ⅱ-2-(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>実習生の受け入れ体制は、マニュアルも用意し整備していますが、受け入れた実績がありません。令和2年度の8月に受け入れが予定されています。受け入れをする際は、学校と連携をとりながら学生がより良い生きた学びが出来るよう、段階を追ったプログラムを計画する予定にしています。</p> <p>近隣の高校の生徒より「職業社会を知る」というテーマでインタビューの依頼もありました。高校生の将来の職業選択の一助となるように、働くことに対する意識や意欲を高められる手伝いを行う予定です。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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>園のホームページには園の運営方針を、園パンフレットには理念・保育目標を記載し園見学に来られた方に直接説明をしています。苦情窓口や流れに関しては、入園のしおりに記載し入園前に説明を行い、玄関にも掲示して、利用者に周知しています。玄関には財務諸表も掲示、第三者評価の結果もをホームページに公表する予定です。</p> <p>年度末の保育所自己評価はすでにホームページに公表しています。地域の子育てイベントでは、園のしおりを配布、横浜市オープンデータを活用、保育園検索サイトでも、園の情報を公開しています。</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
<p><コメント></p> <p>園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確になっており、職員等に周知しています。経理規定をはじめとする各規程の整備を行い、適正な経営に努めており、健全な園運営に向けて適宜、職員間でも確認を行っています。</p> <p>園で行う経理処理に関しては、月末本部経理担当がチェックし透明性を保持しています。さらに適宜公認会計士の助言を受け透明性・安定化を図っています。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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
<p><コメント></p> <p>地域に根ざした保育園を目指し、地域の方々に職員・子どもたちから気持ちの良い挨拶をするよう心掛けています。一時保育や園庭開放日、子育て相談日などを設け、地域の子育て家庭の支援や交流を持つようにしています。地域の老人介護施設に赴き、一緒に合奏や歌を楽しんだり、踊りを披露しています。</p> <p>勤労感謝の日に因み、交番や消防署、老人介護施設、小学校などに感謝の意を伝えています。生麦地区の商店会がイベントを行う時は、依頼されたチラシを各家庭に配布し、地区の子育てイベントに、他の保育園と一緒に参加しています。</p>		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティア等の問い合わせには個別に対応し、受け入れを行えるようにしています。また、ボランティア受け入れ要綱も整備し、受け入れ手順等を明文化しています。誓約書、アンケートも整備しボランティア終了後も繋がりを守るように工夫もしています。</p> <p>近隣の高校生の「職業社会を知る」というテーマのインタビューを受けています。</p>		
II-4-(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
<p><コメント></p> <p>鶴見区の保育課や保健センター、療育機関とは必要に応じて連携を取り、連携した状況を記録しています。やり取りの内容は職員会議で周知し全員が状況把握できるようにしています。</p> <p>定期的に療育機関の巡回を受け専門的なアドバイス等をいただいています。要保護児童に関しては関係機関と連絡を取り合い、適宜文章として資料を残しています。</p>		
II-4-(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
<p><コメント></p> <p>運営委員会には地域の民生委員の方に加わっていただき、地域の情報を共有しています。一時保育、園庭開放、育児相談などを実施し、地域のニーズに応えられるようにしています。区役所のケースワーカー、保健師、東部地域療育センターなどと連携し、援助の必要な家庭の情報を共有しています。</p> <p>要保護家庭のケース会議も区役所にて定期的に行っています。鶴見区の園長会や幼保小中の園長や校長との交流会、園医部会などに積極的に参加し、地域の情報や状況を把握するよう努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>今年度より園庭開放を実施し、地域の方に園庭を使用してもらえるように取り組んでいます。また毎月地域の入園希望者を対象に園見学会を開催し、必要に応じて園に関する質問だけでなく、育児に関する質問等にも対応しています。園にAEDを備え緊急時には貸出対応が出来るようにしています。災害時の食料、備品等も備蓄されています。</p> <p>園の所在地には、鉱泉の権利があり、これを活用する計画が動き始めています。園の駐車スペースの一部を使って、「足湯」を作り、地域にも開放する案の検討が動き出しています。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>事業計画書に子どもを尊重した保育を行うという基本姿勢が明示されています。法人が主催する子どもの人権についての研修を全職員が受講し、組織内で共通の理解をもつための取り組みが行われています。週案や月案、年間カリキュラム等で、各クラスの保育を必ず振り返り評価しています。</p> <p>外国人や外国の文化に興味を持てるように、廊下などに色々な国の国旗を貼り出しています。また、子どもが互いの違いを認め合い、尊重しあえるように仲立ちをし、懇談会や面談などで保護者にも伝えています。</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><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護に関する規定・マニュアル等を整備し、子どものプライバシーに配慮した保育が行われています。子どもの個人情報に関する書類は鍵付きの書庫で保管しています。また、文書・記録類の保管期限、廃棄方法などは文書管理規定に基づいて取り扱っています。子どもの写真の取り扱いについては、保護者の了解を得るようにしています。行事の時は保護者に、撮影した写真はSNSなどにアップしないように事前に手紙などで周知しています。子どものプライバシー保護に関する規定に基づき全職員が誓約書にサインしています。</p>		
Ⅲ-1-(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><コメント></p> <p>利用希望者が保育園を選択するために必要な情報は、ホームページや横浜市の保育園検索サイトで情報提供しています。園のしおりは、地域ケアプラザで開催する生麦地区の子育てイベントの際にも提供し、自由に持ち帰れるようにしています。見学希望者には、日時等柔軟に対応しています。見学者には園の理念や方針を丁寧に説明したり、園内を案内し設備や保育の様子を見て貰ったり、実費徴収している物や金額・延長料金・入園後の持ち物等、細かく説明しています。</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><コメント></p> <p>入園にあたって、入園説明会で重要事項説明書(入園のしおり)を用いて、重要事項や保育内容の説明を細やかに行っています。保護者には、重要事項の説明に関する同意書に署名、捺印をもらい、同意を得ています。</p> <p>重要事項が変更になった場合は書面にて保護者に通知し都度書面にて同意を得ています。外国籍の保護者など、特に配慮が必要な保護者への説明については、英語で記載したり、その言語が分かる人に通訳してもらったり、色々工夫して適正な説明がなされています。</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><コメント></p> <p>転園や退園、契約変更の申し出があった際には、時期や状況においては家庭の意向になるべく沿うような形で対応しています。</p> <p>転園先の園名を把握することで、必要に応じて園同士で連携が取れるような環境にしています。また、夏祭り等園の行事に卒園児を招待するなど、利用終了後も継続性に配慮をしていますが、文書化には至っていません。</p>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの表情や活動の様子に気を配り、子どもの望ましい発達や成長に必要な援助や関わりが出来るように配慮しています。日常の保育や行事についてアンケートを実施し、保護者の満足度や思いを調査しています。その結果は掲示し、質問があった場合は直接回答しています。個人面談や保護者会、保育参加、給食試食会などで保護者の意見を聞く機会を持っています。保護者の声は職員全員、運営委員会で共有し、職員会議や運営委員会で改善策を検討しています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>玄関には、苦情解決の仕組みを分かり易く説明した掲示物を掲示し、意見箱も設置しています。入園説明会で、重要事項説明書に基づき、苦情受付窓口や苦情解決責任者、第三者委員等苦情解決制度の説明をしています。苦情は保育や運営を良くするための大切な機会であることを職員全員が認識し、職員会議等で前向きに検討する体制が整っています。苦情内容及び解決結果等は苦情を申し出た保護者に配慮したうえで公表しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>入園前説明会や個人面談、懇談会などで、担任、主任、園長、運営法人、外部の第三者委員など誰にでも相談が出来ることを保護者に伝えていきます。それらは重要事項説明書に記載し、玄関にも掲示しています。普段から意見や要望を言いやすい環境を作るため、保護者とのコミュニケーションを大切に、信頼関係を築けるようにしています。相談を受ける時は事務室や職員休憩室を使用し、面談中であることを表示し、保護者が意見を言いやすい環境を整えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員は日々の保育の提供において、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮しています。玄関に意見箱を設置し、アンケートの実施等保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っています。日々の保育に関する相談は基本的には担任が受け、園長や主任に報告をしています。内容によっては、園長や主任、設置法人本部が直接対話をする仕組みが出来ています。保護者からの相談や意見は保育者が気づいていない部分の指摘であると受け止め、保育の質の向上に役立つという認識を持ち、職員会議などで検討しています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>子どもの安心と安全を確保し、保育の質の向上を図る観点からリスクマネジメント体制を構築しています。事故発生時の対応、園医や近隣の病院の連絡先などは事務所内に掲示し、受診の際の持ち物も専用のバッグにまとめています。けが報告書やヒヤリハット報告書の事例の収集を積極的に実施し、全職員で回覧しています。事例は定期的に看護師がまとめ、リスクの高い時間帯や場所、けがの多いクラスなどがグラフや数字でひと目で分かるようにしています。職員会議で、原因や予防策について話し合っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>感染症対策のマニュアルを整備し、園内の清掃、消毒を徹底し衛生的な環境を整えています。看護師は季節や必要に応じて、子どもたちにうがいや手洗いの指導をしています。また、職員に向けて嘔吐処理や下痢の際の対応について定期的に園内研修を行っています。感染症が発生した時は、玄関に、いつから、何の感染症が、どのクラスで、何名出ているか、また、その感染症の症状について分かりやすく掲示して、保護者に周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>災害時における子どもの安全確保のため、職員は役割分担し役割分担表を事務室に掲示しています。災害時の避難訓練年間計画に基づき、地震、火災、消火、津波等の訓練を月1回以上、不審者対応訓練を年2回、引き渡し訓練を年1回実施しています。鶴見川が近いため水災害の訓練も実施し、食料備蓄などは水浸ししないように2階に保存しています。消防署と連携して避難訓練を行い、幼児は煙体験も行っています。災害時の保護者との連絡は、一斉メール、災害時伝言ダイヤルを取り入れ、保護者の協力のもと、受信、再生の練習を実施しています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>安全衛生、アレルギー対応、散歩確認、虐待対応、事故・危機対応、プール使用時、睡眠時の注意点などの各種マニュアルを整備しています。マニュアルに基づいて実施されているかどうか、クラスの職員同士で振り返り、評価・反省を行い、乳児会議や幼児会議などでも確認しています。</p> <p>法人の担当職員は月2～3回巡回し、保育状況を確認しています。法人主催のコンプライアンス研修は全職員が受講し、職員の守るべき法、規範、倫理などを学んでいます。その上で、子どもの人権やプライバシーを守るということを再度確認しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法の検証・見直しについての取り組みは、現場の実情に合わせて、乳児会議や幼児会議、職員会議で実施しています。検証・見直しにあたり、会議の際は職員が現場の意見を出しやすく、話しやすいように環境作りに努めています。</p> <p>各種会議で話し合われた内容は会議録として回覧し、保管しています。保護者には、行事後などにアンケートを実施し、運営委員会でも保護者代表の意見や提案を聞き、検証に反映しています。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	a
<p><コメント></p> <p>指導計画策定の責任者は園長で、全体的な計画に基づき各クラスの年間計画、月間計画、週案をたてています。家庭状況、健康状態については、入園前に保護者が児童票に記入し、入園前面談で把握したことに基づき、個々に適した保育が展開されるようにしています。保育実践の振り返りは必ず行い、指導案の評価・反省欄に記載しています。個別配慮児は年間の計画を立て、月案にも配慮事項を記載しています。</p> <p>個別配慮児日誌を作成して記録として残しています。鶴見区の保健師やケースワーカー、地域療育センターとも連携し保育の連続性に努めています。</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><コメント></p> <p>年間指導計画、月案、週案、保育日誌には評価・反省欄が設けられ、定期的に振り返りを行っています。子どもへの関わりや保育の進め方についても振り返りが行われ、それを基に次の指導計画を作成しています。計画、実行、評価、改善のPDCAサイクルを意識しています。各行事終了後に保護者アンケートを実施し、保護者の満足度やニーズに応じているかを調べています。その結果を次の計画に反映しています。当園や姉妹園の監査時の助言を本部も各園も情報共有し、見直しが必要な時は組織的に見直しています。</p>		
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <p>子どもの成長に関する記録は児童票、発達記録、月間指導計画に記録されるとともに、クラス担任、主任保育士、園長間で情報を共有しています。毎日、各クラスから一人ずつ参加する昼ミーティングで、日々の子どもの情報を共有しています。記録に関しては、記録内容や書き方に差異が生じないように園長が鉛筆書きで指導しています。乳児会議、幼児会議、職員会議、パート会議などで話し合われた内容は議事録に記録し、全職員が回覧して共有化しています。</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><コメント></p> <p>個人情報保護規定等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。規定に従い文書の保存は鍵付き書庫で保管しています。職員は個人情報保護規定等について理解し、入社時に誓約書を提出しています。法人とのやり取りについて、個人情報が含まれる内容についてはパスワードをつけたり、送付の場合はレターパックのみにするなど、工夫しています。子どもの写真の開示には保護者の同意を得ており、同意を得られない園児の写真は開示していません。</p>		