

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> 保育理念・基本方針、及び園目標は園内の文章はもとより、パンフレット、ホームページに明文化され、玄関ホールや保育室に掲示しています。保育の内容は藤沢市立保育所としての使命や目指す方向、考え方を読み取ることができます。入職時に研修を行い、職員の行動規範として配布しています。全体的計画や年間/月/週指導の計画作成時や職員会議・自己評価などで更に理解を深め、確認をしています。保護者への周知は、理念に沿った園活動を掲示し、懇談会、個人面談、行事などで更に詳しく説明しています。		

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> 社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画の策定動向などは、藤沢市保育課や関連各課の分析結果を月2回開催する公立保育園園長会で把握しています。保育所利用者の推移・利用率などは、市の「藤沢市子どもと家庭の生活実態調査」を共有しています。また、地域の子育て支援センターや民生委員から地域に密着した情報を収集し、地域での経営環境や課題を把握しています。		
【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> 経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の具体的な課題は、14か所ある公立保育園の園長会で分析し、各園において共有し検討しています。園長会で報告された課題などは職員に周知され、把握しています。経営状況の課題は、「わかりやすい藤沢の財政2020」で周知され、園における課題は、それぞれの改善策を検討し、具体的な取り組みとして計画的に進めています。		

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>藤沢市公立保育所としての中・長期ビジョン「第2期藤沢市子ども・子育て支援事業」、保育所として保育所保育指針にもとづいた「藤沢市保育計画」や「藤沢市保育所整備計画・ガイドライン」が策定されています。内容は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な設定であり、市の公立保育所としての方向性を示しています。園独自の中・長期ビジョンは、藤沢市の公立保育所としての「第2期藤沢市子ども・子育て支援事業」と同じビジョンとしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>藤沢市の中長期ビジョンを基に市の保育課が示した目標を踏まえ、14か所の公立保育所の園長会で検討し、各園において単年度の計画を策定しています。単年度の事業計画は具体的な内容、数値目標、具体的な成果などを設定し、園の各運営部門(労務・財務・給食・保育計画・危機管理・次世代育成・図書・文書管理)が作成しています。各部門から出た課題や改善に向けた内容を園全体とする事業報告・事業計画としての策定が不十分です。</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>保育に関する計画は、職員が中心となり、評価を反映した計画を検討し作成しています。四半期毎に評価、見直しを行い次の計画に繋げています。全体的な事業計画は、園の運営部門から出された報告や計画を職員に周知しています。各部門の現状報告に基づいた園全体の事業計画の策定が不十分です。園は事業報告・事業計画として園運営全体の現状を一つにまとめ、継続的に園の質の向上に繋げていきたいとしています。</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>事業計画の主な内容は、「全体的な計画」、「今年の保育」などを掲示し、さらに懇談会で詳しく説明をしています。コロナ禍における保育園の活動やシステムの変更については、「今月の保育」、クラスだより、園だよりや掲示物などで保護者に伝えています。外国の保護者には、ふりがなや翻訳アプリで説明するなど、園の情報が分かりやすく、正しく伝わる工夫をしています。保護者の参加を促すために開催の事前に、テーマや各クラスの時間的な見どころも伝え興味を持って参加してもらえる工夫をしています。</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>保育の質の向上に向けて組織的にPDCAサイクルができています。各年齢ごとに年間指導計画、月、週案を作成し、取り組みについて毎月振り返りと課題を抽出し、具体的な課題の改善策を職員間で検討しています。指導計画の評価・分析や年に2回行う職員の「保育の振り返り」、定期的実施する第三者評価などの結果から、職員全員の保育の質を確認し、園全体の課題から具体的な改善策を職員参画で話し合う機会設けています。職員が一つひとつの保育内容の意味を理解し、実践に繋げる取り組みに力を入れています。</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>毎年、保護者に「保育に関するアンケート」を行っています。(今年度はコロナ禍のため実施できませんでしたが)アンケートは、保育内容に関わらず、園への意見・要望を記載する欄を設け、出された意見は、職員共有で検討し、園の対応を表示しています。年度初めに行う職員の「目標管理・業務評価シート」には、職員本人が目標から達成までの具体的なスケジュールをたて、園長に中間報告・最終状況などを報告しています。保護者のアンケート、職員の自己評価や目標管理などの結果から、職員参画で園の課題や改善の取り組みなどを話し合い、計画的に実施しています。</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>園長としての責務や職務分掌は保育規則に明確にしています。入園のしおり、園だよりや懇談会などで園長としての役割や思いを伝えています。年度初めの会議、毎月の会議、朝礼時において園長の役割と園運営の責務を周知しています。園長不在時の権限委任については、危機管理マニュアルに明記され、会議などで周知しています。</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>法令遵守は「藤沢市内部統制推進のための運用ガイドライン」に明記されています。園長は、遵守すべき法令や利害関係について正しく理解をしています。市職員として人権、環境、個人情報などについて非常勤職員も含め、すべての職員が研修を受ける体制が整えられており、研修の進捗状況は園長が管理・確認しています。園長は、法令について研修を受け、不適切事例などの情報を職員会議で報告し、職員一人ひとりの理解を深めています。</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
<コメント> 園長は、日常的に職員の日誌・週・月間指導計画による保育場面の様子や職員の自己評価を確認し、現状の保育の課題を把握しています。特に今年度は、課題とする内容を深く理解するために、改善に向けた本人のプロセスを重視し、保育の本質を正しく理解する保育カンファレンスを始めています。園長は、職員共有で課題を追求し、職員自身の行動目標が保育現場で実践できるように指導をしています。できる限り職員の自己研鑽の場を設け、専門性の向上と自信に繋がる教育・研修の充実を図っています。		
【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
<コメント> 人事、労務、財務に関する人事管理は園長、市の保育課・職員課で行っています。人員配置や職員の働きやすい環境整備は、職員の面談から要望など含め、本人の状況に合った適切な配置先を決めています。また、各園の衛生推進者(労働安全衛生法に基づいて選任が義務付けられた衛生管理の責任者)が労働環境状況を巡視した結果も踏まえ、職員のより良い就労環境に取り組んでいます。最近では園内間の情報をPCによる共有に切り替え、業務の効率化を図っています。		

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
<コメント> 人材や人員体制に関する基本的な考え方や人材確保と育成の方針は、藤沢市採用計画に明確にされています。職員は市の公務員とし市の職員課で採用され、必要な人材の補充は計画的に確立されています。園は藤沢市公立保育所の基幹保育所であり、地域子育て支援専任の職員が配置され、地域子育て支援園として専門性の高い職員の人材育成を行っています。園の採用活動として冊子の作成や保育体験を受け入れるなど、人材確保に努めています。		
【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、「藤沢市保育計画」や「保育の手引き」に「保育園に求められる職員像」を明確にしています。人事基準は「人事異動基本方針」に明記され、職員に周知しています。毎年、人材育成評価表に基づき、一人ひとりの職員の職務成果や貢献度を踏まえ、複数の評価者によって人事考課が行われます。職員処遇については、人事評価、意向調査、個人の目標管理シート、個人面談から総合的に評価・分析を行い、一人ひとりの必要な改善に繋げています。職員は自身の目標に向けてスキルアップできる就労環境にあります。		

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組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>職員の労務管理は、市の職員課・保育課と園で共有し、責任体制が明確にされています。毎月行う「安全衛生懇談会」では、職員間で労務環境について意見交換をしています。職員の日々の様子から個別に面談を行うなど、ストレスのない職場環境に努めています。仕事と私生活の切り替えを重視し、育児短時間勤務、子どもの看護、介護休暇など、無理なく就労することを推奨しています。福利厚生充実が整えられ、働きやすい環境に努め、職員の確保と定着に努めています。</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>職員は「期待する職員像」を基に定められた目標管理シートを4月に作成し、園長に提出しています。園長・主任により、内容が確認され調整が行われます。10月に進捗状況を報告し、園長・主任は必要に応じて助言や指導を行い、本人の目標達成度を年度末に確認する仕組みができています。個々の職員の様子を鑑みながら更なるスキルアップを推奨しています。人材育成の取り組みは、継続的にしっかり行われています。</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>「藤沢市人材育成基本方針」に人材育成、職員研修、人材育成に繋がる人事制度の方針が示されています。方針に沿った園の研修計画書が作成され、職層ごとに必要とされるスキルと具体的な研修内容が明示されています。職員は、個人の目標にあわせた研修計画を提出し、受講することができます。研修の経過や報告を分析し、必要に応じて全体的な研修計画や見直しを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>藤沢市職員課・保育課と園による人材管理により、公務員倫理、人権、待遇など、基本的に必要な職員研修が行われ、新任職員はじめ経験や習熟度に配慮したマンツーマン研修(OJT)を行っています。一人ひとりの資質向上に向けた研修の仕組みがあり、一人でも多くの職員が研修に参加し、目標に向けて学習ができるようシフト調整や職員体制の仕組みがあります。</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。	a
<p><コメント></p> <p>実習生受け入れのマニュアルがあり、基本姿勢を明文化しています。受け入れ時には「実習生のしおり」を配布し、実習にあたっての配慮など、事前のオリエンテーションを行っています。学校や実習生の希望により、効果的な実習を行うためにプログラムを作成し、実習期間中の意見交換を大切にしています。園長、主任は、保育実習指導者研修を受講し、次世代の保育士や実習生に関する育成指導について学んでいます。</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>藤沢市のホームページなどに市の公立保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が公開されています。藤沢市内公立保育園共通の「ほいくえんだより」や園内の掲示物、パンフレットなどに保育園の運営について詳細を公表し、第三者評価の受審結果や苦情・相談などの園の対応も公表しています。地域への情報公開は、公民館まつりや「保育園でのイベント」のチラシ配布など、園運営の透明性の公開に努めています。</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>「藤沢市内部統制推進」のマニュアルに基づき、園の事務、経理、取引などに関するルールや職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知しています。定期的に神奈川県や内部の監査も行われ、公正かつ透明性の高い経営・運営が確認されています。内部監査や第三者評価で明らかになった課題や見直しを基に経営改善に向けた取り組みを行っています。</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>園の重点目標である地域との交流については、「園目標」「保育園規則」に基本的な考え方を明記しています。地域子育て支援担当の専任職員を設け、地域の親子向けに年間の計画が作成され、定期的実施しています。また、世代間交流として地域の方に来園していただき、お話しを聞くなど、地域との交流は密に行われています。地域小規模保育園の巡回訪問や研修会を共に受講するなど、職員間の交流と互いに学び合う機会も設けています。地域の情報は、パンフレットの掲示や設置、またホームページにより子育て情報を案内しています。</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>「藤沢市子ども子育て支援事業計画」「藤沢市保育計画」「保育体験・ボランティアの実施について」などにボランティア受け入れの基本姿勢を明文化しています。ボランティア団体の活動(人形劇、楽器演奏)や中高生の部活動、体験学習、市民の保育体験など、積極的にボランティアの受け入れを行っています。受け入れ時には資料を配布し、個人情報の取り扱いなど、園活動に必要な注意事項について説明を行っています。</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>地域包括ケアシステムにおいて、藤沢市地域子ども・子育てネットワーク体制を整備しています。医療施設、公共施設などの連絡方法をリスト化し、職員間で共有しています。公民館祭りや子育てメッセでの協働や療育センター、臨床心理士などとの連携も適切に行われています。家庭での虐待にはふじさわ子育てガイドに対応が文書化され、定期的に研修を行っています。要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所など関係機関との連携が図られています。</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>地域子育て支援事業として地域の子育て親子向けに園庭開放や親子向けのイベントを毎月行っています。アンケートの実施も定期的に行い、地域の課題やニーズの把握はできています。また、世代間交流も積極的に行っており、独居老人の方を園に招いて給食を一緒に食べたり交流する中で、地域の高齢化についても現状を把握しています。消火訓練やごみ体験教室では、近隣の保育施設に連絡し、希望者と共に訓練を実施しています。地域開放室を設け、地域住民とのコミュニケーションを積極的に図り、地域の福祉ニーズ、生活の課題を把握し、単発的ではなく、継続的な取り組みを行っています。園では、更に地域住民との交流を深めていきたいとしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>一人住まいの高齢者を対象に世代間交流として年間の計画を作成しています。地域住民の畑で芋ほりや渋柿から干し柿づくりを教えてもらうなど、様々な経験や文化を知り、優しい思いやりの気持ちを育てる活動もしています。地域の方との交流や保育園を知っていただく場としてミニ運動会の実施、子育て応援メッセ、公民館まつりなどの参加や子育てふれあいコーナー「あいあい」では、育児相談、一時預かり事業の情報を園見学時やパンフレットで知らせています。防災訓練を年に1回自治会の方に参加していただいている、連携を図り、園の理解に繋げています。</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>藤沢市保育の手引き・藤沢市保育計画を基に、しづやがはら保育園「今年の保育」、「しづやがはら保育園規則」に明示しています。人権年間計画による「毎月の人権目標」を掲示し定期的に振り返り、クラス毎に評価話し合いを行い園全体で共通の意識を持ち、子ども一人一人に合わせた対応に繋げています。市の様々な課が、eラーニング研修を実施し、職員は決められた期間に受講・確認を受ける事になっています。幼児には「思いやり」や「優しさ」をテーマに絵本を通して話しをしています。文化の違いによる習慣や遊びなどを言葉遊びや外国の歌、国旗などを取り入れて子どもに働きかけをしています。保護者には懇談会で話しをしています。</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>個人情報の取り扱いは「園のしおり」に示し、保護者に入園面接時に説明し同意を得ています。職員は、採用時研修の他に「藤沢市保育の手引」、園の「保育園規則」により、年度当初に毎回確認を行い、個人が特定される取り組みはルールを定め、ルールに基づいて対応しています。乳児のオムツ交換や夏場のシャワー、着替えなどはパーティションで仕切りや、カーテンを利用し、またガラス戸は目隠しシートで外部からの視線を遮り見えないように工夫し、4、5歳児のトイレはドア付きの個室になっています。地域の行事等に向け外部発信するものも同意を得ています。</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>保育園の情報は、「ふじさわ保育施設ガイド」にまとめられ市の窓口に置いてあり、市のホームページでも情報提供を行っています。保育園には三つ折りパンフレットもあり市の保育目標や保育園の行事、地図等を分りやすく掲載し希望者に渡しています。内容の見直しは毎年度末に行い、変更の有無を確認しています。施設見学希望者には地域担当専任保育士が電話等予約受付を行い、希望の日時を相談して定め、仕事を持っている人には土曜日の見学会を企画するなど丁寧な説明と対応をしています。</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>入園面接時には、園のしおりを用いて園の概要、保育内容、持ち物や注意事項などについて説明し、保護者の意向や質問を確認し、保育の実施にあたり同意を得ています。進級時など変更がある場合は懇談会での説明や掲示、各家庭へお知らせを配布しています。外国籍等特別な配慮が必要な保護者には言語への配慮をシルビをふる等行い、個々の保護者の状況に合わせて対応しています。</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>保育所の変更や転園については、保護者からの要請があった場合には、保育の継続性に配慮し、市の保育課と連携して、必要な情報については共有出来るようにしています。保育所の変更や保育の終了後も、保護者の訪問や電話などで相談に応じる体制があることを口頭で伝えています。卒園児や退園児にも保育終了後も相談する場として保育園を活用出来る旨を口頭で伝えています。保育所利用終了後の相談窓口は、園長や主任が担当しています。</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>乳児は担当制を、幼児は複数の保育士が関わることで、子どもの性格や子ども同士の関わり方、遊びなど日々の様子を観察し、年齢に応じた自己主張を受け止め意向を尊重し子どもが伸び伸び過ごせる環境作りをしています。毎年12月に公立保育園統一で実施する「保育に関するアンケート調査」がありますが、今年度はコロナ禍のため中止となっています。アンケート実施の際は、結果をプリントとして保護者へ配布し懇談会で園での対応や改善内容を伝えています。意見や要望は職員会議で全職員が共有し、改善策を検討し、例としてはオムツを園で処分することにするなど、改善しています。</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>苦情解決体制として、苦情受付担当者、保育園利用者相談室(第三者委員会)の設置について「意見・要望のための解決について」の流れをフローチャート化し玄関に掲示し保護者への周知を図っています。意見箱も設置し随時苦情や意見の申し出が可能であることを知らせています。意見要望については個人情報に配慮し、職員会議で話し合い共通理解を図り、内容に応じて市と連携して対応にあたる仕組みとなっています。行事ごとにアンケートを実施し、アンケートの意見や要望を活かし検討改善につなげています。</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>入園面接時「保育園のしおり」に相談窓口を掲載し、いつでも確認できるようにしています。意見箱は事務室から見えない場所に設置し、利用しやすい配慮をしています。保護者とは日々の会話を大切にし、登降園時やおたより帳、懇談会、個人面談などコミュニケーションを図り、相談や意見を話し易い環境や機会作りに努めています。今年度前半は懇談会代替として、入園後も登園を控え、自粛中の保護者と電話での対応や資料の配布等、全体で集まらず個別対応で行っています。相談はプライバシーに配慮し、他者を意識せず話せるように相談室を確保し、担当だけでなく必要に応じて園長、主任も保護者の意見を聞いています。</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>保護者からの意見や要望・苦情は、連絡帳(全クラス使用)、行事後のアンケート、日常の会話などからも積極的な把握に努めています。相談や意見を受けた際は、マニュアルで定められた手順に沿い、所定の書式に記録を残しています。面談での相談と対応内容は、児童票に追記し流れを確認できるようにしています。保護者からの意見については、職員間で情報共有し迅速な改善に努め、時間がかかる場合には経過説明をしています。手順書や記録用紙等について見直しは、必要に応じて行っています。</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
<コメント> 「業務記述書兼リスク管理表」には、園の具体的業務に関する実施者、作業の流れと具体的チェック方法、確認者、根拠法令、注意点が記載されており、年2回チェックする流れとなっています。(藤沢市公立保育園共通) 外部で発生した事故事例は、市の保育課から随時配信され、園内で書面を回覧し緊急性の高いものは口頭で周知しています。外部の事故事例や園内の事故・ヒヤリハットは回覧し、検証や考察を行い、職員会議で話し合い、再発防止を図っています。毎月安全衛生点検実施期間を定め「施設環境の安全点検」を実施、改善が必要な箇所は早急に対応の体制をとっています。		
【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。	b
<コメント> 「藤沢市保健指針」「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいた環境整備と対応を保健師(保育課)の指示に従い対応しています。日中はクラス別保育を基本に合同保育はできるだけ避け、密にならないよう配慮し、室内や玩具の消毒等を徹底しています。送迎時の保護者の手指の消毒、子どもたちの手洗い等徹底し年齢に応じてクラスごとに話をし、関心を高め習慣化に努めています。市から出される感染症情報や園の詳細情報を掲示板で情報発信しています。全職員が感染症対策の研修をeラーニングで受講し理解を深めています。今後さらに対策を徹底したいと考えています。		
【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> 災害発生時の組織図を事務室に掲示し、常に職員が確認できるようにしています。「災害・非常時の手引き」を基に年間防災計画を作成し、火災、地震、不審者侵入など様々な状況を想定した訓練を月1回実施し、広域避難施設への避難訓練は地域住民も参加し、いろいろな状況の中で速やかに避難出来るようにしています。引き渡し訓練や消防署指導の消火訓練、地域の小規模園に声をかけ起震車体験も行っています。また一斉情報配信システム(さくら連絡網)を導入し感染症や災害発生時に一斉配信する体制を整備しています。食料は調理室が管理し3日分の備蓄を用意しています。		

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
<コメント> 保育の実施方法は、藤沢市保育の手引き、藤沢市保育計画、保育園規則等に明示されています。子どもの尊重、プライバシーの保護と権利擁護、職員の資質向上についても明文化されています。保健指針、食育、保育園食物アレルギー対応の手引き、帳票マニュアル、言語化計画等業務に必要なマニュアルや資料が整備され保育の実施方法が明確化されています。保育の実施状況について園長・主任が聞き取りや記録の確認を行い職員会議で報告しています。職員は自己評価と振り返りを行い子どもの姿を話し合い保育の実践に活かしています。		

【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>市保育課の園長会に組織される各部会で「保育の標準的な実施方法」について見直しをしています。子どもの成長や保護者のニーズ、環境の変化等を受け見直しが行われています。見直しや改定を行う際は、各園ごとの課題や意見を基に担当部会で検討しマニュアル化や改善見直しをしています。昨年度は保育実施計画等の帳票が改定され、今年度より新たな形式で開始しています。保育計画の実施・検証・見直しは、職員間で定期的に自己評価し合い、保護者の意見や提案を取り入れ、次の計画に反映させています。</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とし、担当保育士と主任が話し合い作成しています。入園時に園長、主任、担任が面談を行い、児童票や健康記録表を基に子どもの状況や保護者のニーズを把握しています。年間、月間、個別指導計画による保育の実践について毎回評価・反省(振り返り)を行い、次の計画へ反映しています。配慮が必要な子どもの支援方法を発達コーディネーターを中心に各クラスの状況、子どもの行動、担任や職員の支援方法を話し合い、園内で統一した支援ができるよう努めています。</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>藤沢市保育計画(指導計画)は見直しにより形式を改定しています。今年度より月案、週案が1枚の用紙に集約され、日々の様子が一覧でき、実施後の評価反省が分かりやすくなっています。計画と実施した保育内容が違った場合は赤字で修正し次の保育計画に活かしています。毎月保育内容の話し合いをクラス担任と主任で実施し振り返り(評価・反省)を行っています。職員会議で各クラスの状況報告を行い全職員で共有し、統一した対応ができるようにしています。</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>「藤沢市保育計画帳票マニュアル」が整備され、着眼点、記載方法が明確に示されています。子ども一人ひとりの状況を記録する統一した書式を定めています。日々子どもの生活や発達状況は保育日誌や保護者との連絡帳に記入し、変化や注意点など連絡事項は毎日朝礼(ミーティング)で報告し、全クラスからの報告事項は、職員連絡帳ノートに記録し全職員間で共有しています。子どもの成長発達の様子は、乳児は0歳児児童票及び月間保育実施計画や連絡帳に記録し、幼児は、月間及び週(日)保育実施計画等に記録しています。</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>藤沢市個人情報保護に関する条例に基づき、業務記述書兼リスク管理表を活用しています。管理責任者を定め、子どもの記録の管理、保存、廃棄、情報提供等に関する取り扱いが適切に管理されています。電子データ管理はパスワード及び職員認証番号の設定など適正な管理体制がされています。保護者には入園時面談で「保育園のしおり」により説明し同意を得ています。</p>		