

第三者評価結果

事業所名：すずかけ保育園

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
<コメント> 保育理念は「人の和の中で豊かな人間性を持った子どもを育成します」とし、子ども主体の保育を行うよう実践に取り組んでいます。保育理念はホームページやパンフレットなどに掲載するほか、園内掲示を行って広く周知に努めています。また、毎年4月には、職員会議で理念に基づいた実践の確認を行うとともに、全体的な計画に記載し、年間指導計画を通じて、保育内容に反映するよう努めています。さらに保育士の自己評価では、個々の職員に保育理念に対する理解について振り返りを行っています。保護者には重要事項の説明を通じて、理念と実践の関係をわかりやすく説明し、信頼関係作りに努めています。	

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> 国レベルの保育政策の情報は、横浜市社会福祉協議会の保育部会や私立保育園長会での活動を通じて収集するほか、全国保育協議会からの広報誌等で把握しています。さらに法人は幼稚園も経営していることから、横浜市幼稚園協会の活動を通じて、教育行政の情報を得るなど、総合的に保育・教育政策の方向性を把握するよう努めています。保育部会や私立園長会では、横浜市子ども・子育て支援事業計画が示すニーズの動向、政策の方向性を共有しています。地域の課題については、解決に向けて関係者と協働するとともに、園が取り組むべき課題を抽出し、解決に向けて取り組んでいます。	
【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> 当園の運営母体は学校法人で、業務執行の意思決定機関は理事会です。理事会は運営方針、事業計画・予算、事業報告・決算を承認するなど、当園の運営の方向性を意思決定しています。一方、現場での運営上の課題は、職員会議を通じて解決策を検討し、実行しています。当園では、中間層が少ないという職員構成となっており、本来、中間層が果たすべき役割を現任の体制がカバーし、これを課題として職員会議、理事会でも共有しています。さらに将来にわたって働きやすい職場となるよう、産休・育休の取得を推奨する一方、現任の職員の負担軽減策を課題とし、この解決に向けて取り組んでいます。	

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。	c
<コメント> 当園では、職員の保育の質の底上げ、これを実現するための教育・研修体制の整備、福利厚生充実や働きやすい職場づくりなど、単年度で解決することが難しいテーマを中・長期的な課題として整理しています。この課題解決に向けて単年度の事業計画を作成し、計画的に実行しています。複数年にわたる運営・保育実践にかかわるテーマは、中期（3年程度）や長期（5年程度）の計画を作成し、年度別に取り組むべき課題を整理し、段階的・効率的に解決に取り組むことが望まれます。今後、中・長期計画の作成を検討されることを期待します。	
【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。	c
<コメント> 当園では、年度末の職員会議において事業の振り返りを行い、課題を抽出して次年度の事業計画に解決策を反映しています。さらに年度終了後には、振り返りの結果を踏まえて、事業報告書にまとめています。事業計画は予算、事業報告は決算とともに理事会に提出し、承認を得ています。事業計画は、数値目標を示すなど検証可能な内容となっており、実施後の振り返りに役立っています。当園では、中・長期計画に基づいた単年度事業計画を作成し、各年度の重要課題や重点目標、実施事項を明記することを課題としています。今後の取り組みを期待します。	

(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。	a
<コメント> 事業計画の作成にあたっては、職員会議やミーティング、個人面談を通じて、職員の意見・意向を把握して保育・運営に反映しています。事業計画作成の手順は、年間を通じて意見・意向を把握するとともに、年度末の職員会議で最終の意見集約を行い、年度明けに発表して職員と共有しています。同時に理事会に提案し、承認を得るなど、一定の手順に沿って作成、実行しています。事業計画は年度当初に作成し、年間を通じて実行し、年度末に振り返りを行って事業報告にまとめています。併せて次年度の事業計画を作成するなど、PDCAサイクルを通じて事業計画を作成、実行しています。	
【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。	b
<コメント> 事業計画のうち園児・保護者に係る内容は「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」に示しています。年間計画書で行事などの日程を伝えるとともに、「すずかけだより」（園便り）、クラス便りに掲載し、保護者に行事や取り組みの目的、ねらい、具体的内容に対する理解を深めてもらっています。また、実施した内容は、ドキュメンテーションや写真掲示などを通じて保護者に伝えるほか、動画配信アプリを使って全体の様子や個々の子どもの姿を共有するよう努めています。一方、コロナ禍の影響もあり、集合型の保護者会などは見送っていましたが、コミュニケーションの円滑化のためにもオンラインも含めて開催方法を検討されることを期待します。	

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> 毎年度、全体的な計画をもとに年間指導計画を作成しています。これを踏まえて月間指導計画、週案、日案を作成し、計画的な保育実践に取り組んでいます。各保育計画は定期的に振り返りを行い、課題解決策を次期の計画に反映しています。これらを積み上げて四半期に一度、年間指導計画の振り返りを行い、課題を抽出して解決策を次期に反映しています。さらに保育士、保育園の自己評価を行い、職員会議で結果を分析したうえで課題を明確にし、改善策を検討しています。当園ではPDCAサイクルを通じて保育計画の振り返り、保育士、保育園の自己評価を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。		
【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。		b
<コメント> 年1回「保育士の自己評価」を行っています。自己評価表は「保育計画」「保育実践」「環境作り」など8つのテーマごとに評価項目を分類し、トータル48の項目で構成されています。各項目は4段階で評価を行い、職員は自己評価を通じて日頃の保育実践などの振り返りを行っています。また、年2回の自己評価結果を併記することで、評価結果の比較ができるようになっています。全員の評価結果は集計（加算）を行うとともに、否定的回答（C又はD）の多い項目を課題として、職員会議を通じて改善策を検討しています。これらをまとめたものを保育園の自己評価として、玄関での掲示を通じて公表しています。今後は改善の実施状況の評価を行うことを期待します。		

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> 園長は年度当初の職員会議で、運営規程に示す「運営の方針」を全職員で確認を行い、職員と共有しています。当園では「職務分担表」を作成しており、階層別・職種別に業務内容を明示しています。さらに園長は、自らの役割と責任を職員に伝えるとともに、職務分担表、年間行事分担表により、個々の職員に求める担当・役割を伝え、年間を通じて職員の取り組みを支援しています。自衛消防隊組織図・分担表では、災害時の各職員の役割を示すとともに、指揮命令系統を明確にしています。災害時、園長不在時の権限委任も明確にして、非常時の様々な事態に備えています。今後は災害時の園長の役割などを文書化し、周知に努めることを期待します。		

<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は児童福祉法、保育所保育指針、労働基準法に加え教育基本法など関係法令の資料を収集し、保育園の管理者、労務管理の責任者として運営管理に臨んでいます。労務管理では社会保険労務士と顧問契約を結び、必要な助言を受けています。財務面では、顧問税理士の指導を受けて公正に会計処理を行っています。事業者団体の全国保育協議会が行う経営に関する研修参加や広報誌の購読を通じて、保育園経営に必要な情報を収集し、経営の参考資料として活用しています。当園ではリサイクル法、再エネ法（以上、略称）など法令を遵守し、廃材の利用、太陽光パネルの設置・節電など実践に取り組んでいます。</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 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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長、主任保育士は保育観察の結果を評価し、保育の質の現状把握を行っています。さらに保育士、保育園の自己評価を行うなど、サービス提供側の視点から保育の質の現状把握を行っています。職員会議での振り返りを通じて改善策を検討し、自己評価結果と改善策を文書化、公表しています。職員は毎月、保育計画の振り返りを行い、課題の解決策を次期の計画に反映しています。また、四半期に一度、年間指導計画の振り返り、見直しを行うなど、保育の質の向上に取り組んでいます。キャリアアップ研修に該当職員を派遣し、職員は研修報告作成を通じて振り返り、発表を通じて成果の共有に努めています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、健全な財務を通じた安定した経営のため、税理士の助言を受けて財務状況の分析を行っています。さらに社会保険労務士の助言を受けながら、働きやすい職場づくりに必要な労務管理の分析を行っています。毎年度、職員の希望を踏まえて個人の資質、全体のバランスなどに配慮しながら、職員集団としての能力を最大限に発揮できる人員配置を行っています。園長は職員会議を通じて保育方法や運営上の課題を共有し、それぞれの職層、職種役割を果たせる、柔軟で機動力のある職員集団になるよう運営管理しています。ICT化を通じて業務の効率化を図り、職員が余裕をもって保育に取り組めるように支援しています。</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>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>人材確保は、公私の職業紹介事業者に対して採用活動を依頼しています。民間事業者では複数のサイトを通じて広く募集活動を行っています。採用情報は担任手当や住宅手当、研修手当、退職金など、求職者が知りたい情報を提供しています。当園ではキャリアパスを設定しています。「新規採用～5年未満」から「園長」まで6段階ごとに「ねらい」と「内容」を示し、求められる保育士像、必要な研修内容がわかる仕様です。職員はキャリアパスを踏まえ必要な研修を受講し、園側では個人ごとの研修の受講履歴を管理しています。今後は人材確保についても計画を作成され、計画的な採用活動に取り組まれることを期待します。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	c
<p><コメント></p>	
<p>キャリアパスには、階層別に期待する職員像（ねらい）が示され、職員の間で共有されています。職員は前期・後期の2期に分けて自己評価を行っています。その際、園長、主任は面接を行い、個々の自己評価に加えて個人ごとの目標管理を支援しています。さらに面接では、個人の意向や意見を収集し、保育内容、運営に生かすよう努めています。昇給などについては、人事院勧告で示される行政職の俸給表を参考にして行っています。一方、職務成果や貢献度を含む総合的な人事考課制度については、今後の課題として振り返っています。課題解決に向けて、今後の検討、取り組みを期待します。</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 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>	b
<p><コメント></p>	
<p>事務職員は個々の就業状況を把握し、これを踏まえて園長は必要な職員に有給休暇取得を勧奨しています。年に一度、職員が健康診断を受けるなど、園では個人の健康管理を支援しています。年金共済事業など退職共済に加入し、退職後、老後の職員の生活設計に役立つよう退職金制度を運用しています。当園では、産休・育休の取得を推奨し、職場復帰がしやすい体制、環境を整備するなど、働きやすい職場作りに努めています。同時に現任職員の負担を軽減するため、社会保険労務士の助言を受けて労務管理に取り組んでいます。人材体制の整備について具体的な計画を作成し、計画的に進めることを期待します。</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 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> 研修計画（以下、キャリアパスとする）には、階層別に期待する職員像が示され、職員の間で共有されています。年2回、職員は自己評価を行っていますが、併せて目標管理も行っています。職員は個々に年間の目標を設定し、11月に中間評価、3月に年間評価と振り返りを行っています。園長、主任保育士は面接を通じて、目標の達成状況を共有し、必要な助言を行うなど、個々の目標管理を支援しています。さらに職員は、キャリアパスを踏まえながら当該年度に受けたい研修内容を記載し、園長、主任保育士と共有しています。今後は、目標項目、目標水準など、設定する目標の内容も検討してはかがでしよう。今後の検討を期待します。	
【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。	b
<コメント> キャリアパスには、階層別に期待する職員像が示され、職員の間で共有されています。さらに自己評価・目標管理を行う際、職員は当該年度に受けたい研修を表明し、園長、主任保育士と共有しています。園長はキャリアパスに示される階層別の知識・技術（専門技術）を参照しながら、キャリアアップ研修をはじめ当該職員にあった外部研修に職員を派遣しています。また、園として取り組むテーマを具体的に設定した年間の研修計画を作成し、計画に基づいて園内研修を行っています。研修は正職員に限らず、非常勤職員も参加し、保育水準の底上げを図っています。今後は定期的に計画の評価や見直しを行うことを期待します。	
【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。	b
<コメント> 入職時には資格証の提示を求め、複写を保管しています。また、横浜市キャリアアップ研修など、園から派遣された研修修了書の提示、複写を保管するなど、個々の職員の研修受講履歴の管理を行っています。キャリアパスを踏まえて、主任保育士は職員の希望も参考にしながら、横浜市キャリアアップ研修をはじめ、外部研修の受講調整を行っています。参加にあたってはシフト上の調整を行うなど、参加者、勤務する職員の負担を軽減しています。事業計画には、園内研修として保育士全体研修を位置づけて実施しています。一方、園では個別的なOJTに対してもっと充実させたいと考えています。今後の取り組みを期待します。	
(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 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。	c
<コメント> 保育実習生は、通常、乳児から年長児まですべての年齢の子どもの実習が経験できる保育園を希望します。当園は低年齢児（0～2歳児）の保育を行う施設であるため、実習希望者はありません。実習については、保育士にとって自らの保育を考え直すことができ、自身の成長の機会になるほか、指導技術の習得が期待できる活動といわれています。従って、職員の資質向上のためにも、実習生マニュアルを整備しておくが良いでしょう。	

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。		b
<コメント> 第三者評価の結果（2019年度）は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページに公表され、玄関ホールに評価結果を掲示しました。園のホームページには保育理念・目標、保育内容などの情報を掲載しています。さらに系列園（飯島幼稚園）のホームページもあり、リンクを貼っています。現在、法人のホームページは改修のため休止中です。休止前は情報開示のため事業計画・報告、予算・決算などが公開されていました。年内には再開する予定となっています。全体的な計画では「地域社会と力を合わせて子育て支援に貢献する」としています。地域社会に向けた広報活動についても検討されることを期待します。		
【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> 職務分担表には、職務権限・責任が示され、職員の間で共有されています。保育園運営の経理などのルールは経理規程に示され、これに沿って運営・管理が適正に行われています。さらに会計については、毎月会計処理の結果を税理士事務所と共有し、税理士の定期の確認、指導が行われています。また、横浜市の指導監査を定期的に受け、指摘事項を職員会議で共有し、運営管理の内容、方法の改善に結び付けています。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には「地域社会と力を合わせて子育て支援に貢献する」を位置付けています。また、玄関ホールには、保護者が地域の社会資源を活用できるよう公的サービスや施設、自主活動などのパンフレットを常備するほか、掲示を通じて周知、活用を推奨しています。小学校や地域の他の保育園、系列園（飯島幼稚園）と年間を通じて交流の機会をもつなど、年上の子どもたちとの交流を行っています。当園では、低年齢児の地域交流がどこまで可能か、検討をされています。0、1歳児の交流方法について、さらに検討を進められることを期待します。</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。	c
<p><コメント></p> <p>当園は、低年齢児（0～2歳児）の施設であるため、ボランティアの受け入れは困難な状況でした。一方、地域の小学生、他の保育園の子ども、姉妹幼稚園の4、5歳児との交流は、2歳児が参加し、子どもの姿から意義ある取り組みと振り返っています。ボランティアの受け入れは子どもにとってメリットがあれば検討したい、としています。子どもの成長発達の過程も踏まえながら、職員以外の大人や小中学生などとの交流のあり方も含め、検討をされることを期待します。</p>		
(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。	b
<p><コメント></p> <p>いざという時に迅速に関係機関と連絡がとれるよう役所、医療機関、園医、警察・消防署などの連絡先リストを作成・掲示し、職員に周知しています。さらに保護者が活用できるようお散歩マップを作成し、掲示を通じて周知に努めています。行政、横浜市私立園長会や社会福祉協議会保育部会など、地域のネットワークに参加し、地域が抱える課題に対して協働して解決に努めています。要保護児童対策地域協議会に出席し、対象となる児童のケースについて協議し、適宜、連携を図るなど、子どもを取り巻く様々な課題の解決に努力しています。</p>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>社会福祉協議会の保育部会の活動に参画し、子育て支援をテーマに地域の課題の共有、解決に向けた活動に取り組んでいます。さらに保護者の育児相談を通じて、子育て中の保護者の悩みの解消を支援するとともに、相談援助を通じてニーズの把握に努めています。さらに福祉ニーズの統計的なデータとしては、横浜市子ども・子育て支援事業計画のアンケート調査結果によるニーズの動向、将来推計などを把握しています。また、ケアプラザと連携して、高齢者の見守りネットワークに参加するなど、地域の課題に向き合っています。今後、地域貢献のためにも相談事業の検討を進めることを期待します。</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。	c
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には「地域社会と力を合わせて子育て支援に貢献する」を位置付けています。高齢者の見守り、子どもの安全確保などをテーマにした地域会議に参加するほか、自治会の行事、会合にも積極的に参加して関係づくりに努めています。日常的には散歩で近隣住民に挨拶し、コミュニケーションをとるなど、交流に努めています。今後はこれらの具体的な活動を計画に位置付けることを期待します。防災備品は3日間の避難を可能とする非常食のほか、発電機、AED（自動体外式除細動器）なども備え、地域の被災民への対応など緊急時に備えています。今後、保育園が有する乳児保育のノウハウなど、地域に還元されることを期待します。</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
【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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には「子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の利益のため」として、日常の保育、地域との連携を明記して実践しています。専門職の倫理は服務規律に示しています。全体的な計画の自己目標で、保育従事者としての心得を示すほか、自己評価で振り返りをしています。園内研修では、横浜市作成の保育教材を使って、子どもの人権を尊重した保育について学んでいます。保育計画では「友だちと関わる楽しさを感じる」ことを明記し、実践しています。保護者の理解が子どもの育ちに影響することから、「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」や園便りなどを通じて、子どもを尊重した保育への啓発に努められることを期待します。</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> 全体的な計画には、「子どもの人権や主体性の尊重」を位置づけ、子どもの権利を尊重した保育を明記しています。さらに自己目標では「ひとりひとりの心に寄り添う」ことを明記し、職員は保育実践に生かしています。また、「個人情報と守秘義務」にはプライバシー配慮の項目があり、園内研修を通じて日頃の振り返りを行っています。また、外部の集合研修に参加し、受講の成果を全職員で共有しています。子どもの着替え、オムツ交換などの場面では、羞恥心に配慮してパーティションを使って視界をさえぎるなど工夫しています。夏場のプール遊びでは園外から視界をさえぎる日除けシートを設置して露出を防いでいます。</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> 利用希望者をはじめ、多くの方が園情報を見られるように、園のホームページには保育目標や保育内容などをイラストや写真付きで紹介しています。栄区のホームページにも園情報を公開しています。園を紹介する「パンフレット」は、写真や絵、イラストを多用してわかりやすく、園の保育目標、クラスの活動や年間行事などを記載しています。園の見学希望者には事務職員が個別に応じ、子どもの活動の様子が見やすい時間帯として、10時～と16時～の2回30分程度かけて説明しています。利用希望者に対する情報提供の内容については、最新のものになるように、年度末には見直しをしています。</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> 入園時には説明会を行い、園長が保護者に「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」に沿って、ていねいに説明しています。さらに「慣れ保育」「延長保育」等についても同様に説明しています。説明に際してイラストや写真を入れたり、わかりやすく短い文章にしたりするなど、保護者が理解しやすいよう工夫しています。説明しながら質問にも答えるほか、子どもの写真の園内掲示やホームページへの掲載など個人情報の取り扱いに関しては、保護者の理解を得たうえで同意を得て、署名、捺印してもらっています。また、言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、対応方法がルール化され適切に対応しています。</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> 園を転園する場合には、必要な情報を次の園に伝えるための手順がまとめられています。退園後や卒園後も子どもたちや保護者が気軽に立ち寄れるような環境作りを心掛けています。定期購読の絵本などは希望により継続しています。園としては利用終了後の関係作りも行っていきたいと考えています。しかし、保育所の利用が終了した後も、心配なことがあれば相談に応じることや、担当者について記載した文書の作成はしていません。今後は文書化し、保護者に渡すことが望まれます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇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> 保育内容については、子どもの姿、月のねらい、週のねらいに照らし合わせて、保育実践の評価を行っています。子どもの満足度については、日々の遊びや行事などに取り組んだ子どもの姿の観察を通じて、保育の専門職の視点から評価を行っています。さらに保護者の満足度については、第三者評価や行事後のアンケート、保護者面談を通じて把握しています。また、クラス懇談会を開催して保護者との意見交換を通じて様々な保育ニーズの収集に努めています。保護者の意見や要望は、職員会議で共有し、課題を抽出して保育実践、運営の改善につなげています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」には、苦情相談窓口、権利擁護機関（苦情相談機関）を示し、入園時に説明するほか、玄関ホールに掲示して周知に努めています。また、玄関ホールに意見箱を設置し、保護者が苦情を園に伝えやすいよう配慮しています。個人面談、行事などの意見交換、登降園時の会話、連絡帳などで把握した保護者の希望・意見などは、職員会議で共有・記録し、必要に応じて改善に結び付けています。さらに改善内容は申し出者にはお知らせ（文書）と口頭によって解決策を示して理解を得るよう努めています。内容が個人的なものではなく、全体に伝えたほうが良い内容は、園便り（すずかけだより）で周知しています。</p>	

<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」には、苦情相談窓口の項目があり、相談・苦情解決責任者（園長）、相談・苦情受付担当者（主任保育士）、第三者委員3名（社会福祉法人理事長・保護司）など、相談体制を示しています。さらに園が示す苦情解決制度のほか、権利擁護機関として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会、横浜市福祉調整委員会を掲載して、複数の制度があることを周知しています。苦情解決体制のファイルを玄関に常備し、閲覧に便宜を図っています。保護者が相談をしたいときは、別室を用意し、意見を言いやすい環境設定に努めています。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>複数担任制をとって、一人の職員は必ず登降園時に保護者に日中の様子を伝えるとともに、相談などがあれば対応するよう努めています。保護者の声は、意見箱の設置のほか、行事、個人面談、保育参加などの際にアンケートを行って把握しています。意見、要望などを把握した際には、職員会議での検討を通じて改善策を決めています。内容によっては時間がかかることもあり、その際は担任からその旨を伝え、保護者の不要な不安解消に努めています。改善策は標準化を図るなど、保育の質の向上につなげています。今後は、意見・要望に対する対応策にばらつきが生じないようにマニュアルの整備を期待します。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>マニュアルの「事故対応」には、危機管理の責任者を園長として、主任保育士、保育士など、それぞれの役割を示しています。マニュアルには事故への具体的対応が示されるほか、「事故の発生防止・予防のための取り組み」には様々な事態に応じた対応、予防策を示しています。ヒヤリハットに関しては、発生したケースを付箋に記録して、あらかじめ定められた様式で作成するなど、記録方法のハードルを上げずに収集するようにしています。ヒヤリハットや行政から提供される事故事例を資料として、職員会議で要因分析や傾向などの把握を行っています。検討を通じて事故予防、再発防止に取り組んでいます。検討結果を反映した「安全チェックリスト」を作成し、定期的に点検を行っています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>「感染症予防」マニュアルを整備し、感染症対応の実施方法や管理体制を明確にしています。マニュアルは職員会議で共有するとともに、各保育室に常備して、職員は必要に応じて参照して感染症発生時に備えています。また、横浜市・栄区の研修に参加し、成果を報告書にまとめて園内研修で共有しています。マニュアルは「保育所における感染症ガイドライン」を踏まえて、看護師を中心に見直しています。職員は毎日の検温を行うほか、おもちゃ、いす、机など、消毒を徹底しています。感染状況は園の保育アプリ等のメッセージ、掲示、お便りを通じて共有、注意喚起に努めています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>自衛消防隊役割分担表によって災害時の指揮命令系統を明確にしています。災害時のマニュアルは「風水害対策」「地震対策」「火災災害対策」にまとめ、緊急時に備えています。避難場所、安否確認方法は「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」に記載し、入園時に説明しています。なお、安否確認は保育アプリを使っています。避難訓練年間計画表を作成して月に2回、年間を通じて、様々な事態（地震、火災、救急、不審者など）を想定した避難訓練を実施し、非常時に備えています。また、3日分の食事、水、災害用品を用意して、非常時の子どもの滞在に備えています。備蓄品に関しては、定期的にチェック表を使って確認を行っています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	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>	b
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画を作成し、これを踏まえて年齢別の年間指導計画を作成しています。「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」には、デイリープログラムを掲載し、併せて年齢別の保育計画の要点を示すなど、標準的な実施方法を保護者と共有しています。保育のマニュアルを作成し、午睡、オムツ交換、散歩、水遊び・プール遊びなど、保育における様々な場面に応じた手順を示しています。主任保育士は保育観察を通じて、手順が遵守されているか確認し、必要に応じ指導しています。全体的な計画には「子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の利益」を大切にすることを明記しています。今後は、保育のマニュアルの中に、プライバシーの保護や権利擁護を踏まえた保育手順などを加えることが期待されます。</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></p>	
<p>当園では、毎月、保育計画のねらいに照らして、子どもの姿から保育実践の検証、評価を行い、課題や解決策を次期の計画に反映しています。これらの検証・評価結果を積み上げ、四半期に一度、年間指導計画の振り返りを行っています。さらに年度末には、保育士・保育園の自己評価を行うなど、園の保育水準の向上に取り組んでいます。保育計画の振り返り、自己評価の結果を踏まえて、次年度の年間指導計画の作成を行うなど、PDCAサイクルを通じて保育の質の向上を図っています。当園では、計画と実践の振り返りの過程で必要に応じて手順を見直すとともに、年度末の振り返りの際にマニュアルの改訂を行っています。</p>	
<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>	
<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></p>	
<p>指導計画の責任者は主任保育士です。アセスメントの手順が決められ適切にアセスメントが実施されています。保護者と子どもの情報は入園時の入所時個人面談記録や保護者記入の児童健康台帳や家庭環境調査票などで把握しています。担任が全体的な計画のもとに、クラスミーティングで話し合っ指導計画を策定し、子どもや保護者のニーズは指導計画に明示されています。必要に応じて調理師、看護師などを含めたメンバーが入りアセスメントを行うケースもあります。協力医やよこはま港南地域療育センターなど専門機関の職員の助言なども反映しています。指導計画は、クラスミーティングで評価、反省を行い、次月に生かしています。</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></p>	
<p>指導計画の見直しや評価、保護者の意向把握や同意を得る手順は、園で定めています。年間指導計画は年度末に、月間指導計画は月末まで、週案は前週末に、次の指導計画をクラスミーティングで担任及び必要時には副主任が他の職員の意見を参考に見直し主任、園長が確認し変更があれば修正しています。保護者の意向と同意は送迎時の会話や連絡帳で把握しています。緊急時の計画変更は園長の責任で行います。計画変更の際は職員に周知しています。評価見直しにあたっては、保育の質向上に向け課題を明確にし次回の指導計画作成に生かしています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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></p>	
<p>子どもの発達状況や生活状況などを記録する園で決まった個別の「保育日誌」「家庭環境調査表」「児童健康台帳」等の書式があり、適切に記録しています。担任は子どもの姿とねらいを定め、クラスミーティングで話し合い、子どもには個別指導計画及び発達の計画を作成しています。各記録については、職員間で書き方に差異が生じないように、新人は先輩から指導を受けています。また、個別に主任、園長が指導しています。子どもに関する記録や情報については、毎月の職員会議、クラスミーティングで共有を図っています。急ぎの場合は全体連絡ノートや連絡用アプリ等で情報共有されています。</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></p>	
<p>法人で作成された「個人情報保護規定」は運営規定、「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」に記載されています。子どもの記録について保管、保存、廃棄などの記載があり、職員に周知しています。記録管理の責任者は園長です。年に1回はマニュアルの読み合わせをして厳格に職員に指導しています。個人情報については職員は入職時に就業規則に記載されている内容について園長から説明を受けています。仕事を辞めた後についても同様に職員は個人情報保護規定についてきちんと理解し遵守しています。保護者に対しては入園時の入園（重要事項）説明会で個人情報保護やプライバシー保護に関する内容をきちんと説明し保護者の同意を得ています。特に写真掲示などについてはきちんと説明しています。</p>	