

## 第三者評価結果

事業所名：相模原市立相模原保育園

### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 保育理念や基本方針は保育園のしおり、ホームページや入園説明会で周知しています。また、保育園の保育目標や重点目標は園内に掲示するとともに園だよりで知らせています。クラスの年間目標は、年度最初の懇談会で保護者に説明しています。保育理念や基本方針は保育園マニュアルにも記載され、職員会議等で読み合わせをしています。保護者や職員への保育理念や基本方針の周知に努めていますが、その効果の測定結果が明確ではありません。	

#### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 事業経営を取り巻く環境として社会福祉事業の動向を相模原市保育連絡協議会や児童福祉部会に参加することにより、把握に努めています。相模原市保育課や子育て支援センター、児童相談所と連携して、保育のニーズや潜在的利用者について情報の把握を行っています。得られた情報を検討し、地域に適した子育て支援や保育を提供するようにしています。保育のコスト分析などは注意を払っているものの、まだ十分にできていません。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	a
<コメント> 経営環境や経営状況の把握・分析から見つけた保育園の課題や問題点は保育課へ報告します。そして、園内職員会議、各担当会議などで検討し、課題解決を図っています。職員体制は「相模原市立保育園等の職員配置基準」にもとづいて配置されています。人材確保は大きな課題ですが、市の保育課と連携し、ハローワーク等も利用しながら、募集に努めています。経営課題を明確にし、具体的な取組を進めています。	

#### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	b
<コメント> 「未来へつなぐ、さがみはらプラン～相模原市総合計画～」では保育所の整備に係る目標や成果指標を設定しています。年度ごとに実施状況の調査を行い、数年に一度計画を見直しています。相模原市でも、公立施設の機能強化や適正配置に係る目標を設定しています。その他相模原市幼児教育・保育ガイドラインにもとづいて、市が目指す幼児教育、保育の取組が具体的に述べられています。明確な中・長期ビジョンにもとづいて、実施計画が策定されていますが、園の独自性の発揮は検討の余地があります。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     【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。                 </div>	a
<コメント> 中・長期的な計画を踏まえた保育課の方針に沿って、単年度計画を策定しています。前年度の事業結果を踏まえて、行事、環境、食育、保健衛生等のいろいろな視点から振り返り、次年度の計画に反映するように努めています。単年度計画は四半期、月、週単位で具体的な内容に展開されており、毎回振り返りを行っています。特に年度末には実績の確認と評価を改めて行い、実行可能な次年度の計画を作成して取り組んでいます。単年度計画は行事計画のレベルではなく、評価可能な実行計画になっています。	

(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。		a
<コメント> 単年度の事業計画は、職員会議や各担当会議で、子どもたちの状況を把握した上で、職員の意見を集約する形で計画作成を行っています。月毎に計画について振り返りを行い、チェックシートにより評価をしています。反省点や改善事項を明確にし、課題解決のための取組を決めています。年度末には年度総括評価を行い、次年度の園の重点目標や事業計画を策定しています。事業計画は職員会議等を通して職員に周知されています。事業計画の立案から、実行、振り返り、改善といった一連の活動の仕組みが構築され、実行されています。		
【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> 事業計画は、保護者等に周知されています。保育目標や重点目標は園だよりに記載し配付されています。クラス目標は、4月のクラスだよりに記載され配付されています。また、4月に開催される懇談会ではクラス目標や年間の取組について保護者に説明しています。年間行事予定表には保護者参加の行事を明記するとともに、毎月の園だよりに行事予定を改めて記載しています。保護者に事業計画を理解してもらうように努めていますが、周知徹底が必要です。		

#### 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> 保育の質の向上に向けて、全体的な計画に関しては、主任が中心となり、年度末に各クラスの意見をまとめ、次年度の計画に反映させています。日々の保育では、立案から、実行、振り返り、改善といった一連の流れを意識し、年案から日誌までつながりのある保育を行っています。職員は年4回チェックシートにより自己評価を行っています。また、より重視すべき部分は、「田の字ワーク」と言われる検討ツールを使い、個人の気づきを園全体で共有化するという特徴的な取組を実施しています。		
【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> 自己評価は個人だけでなく、クラス単位でも行っています。クラスの評価は担当が集計し、課題を把握します。課題は会議等で周知され、改善策の検討や個人の意識向上の取組に活用します。本年度立案された計画は年度末に振り返りを行い、見直しが必要と判断した事項は翌年度の計画に反映させる仕組みとなっています。評価結果により園が取り組むべき課題を把握し、改善策を検討し、実行していく改善計画を立案していく仕組みが構築されています。		

## 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> 公立保育園として「相模原市立保育園の保育」にもとづき、園の経営・管理に関する方針を決めています。園長は4月の職員会議で園長としてのビジョンを提示し、理解と協力を求めています。保護者に対しても、年度初めに保育目標や重点目標を園だよりに記載し、園の方針や取組を理解してもらうように努めています。園長の事務分担は文書化されており、いつでも確認できますが、掲示は行っていません。有事の役割と責任は防災マニュアルに記載されています。園長不在時は副園長が代行することになっています。		

【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>  
園長は平等性・公平性を意識しています。相模原市は法令に関してリスクのある案件は未然に防止できるように全庁で情報を共有しています。園長は不当要求対応や個人情報の取扱いに関する研修に参加しています。保育園マニュアルに法令について記載しており、年度初めの職員会議で園長から遵守すべき法令や人権、個人情報について職員に周知しています。環境への配慮として、園はゴミの減量化などを意識しており、保護者にも協力を仰いでいます。法令の遵守を強く意識し、積極的に取り組んでいます。

(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。	b
---	---

<コメント>  
園長は保育現場を大事にし見守っています。子どもに寄り添った保育が実践されているか、日誌を含めた記録を2人の副園長と共に観察しています。園長は、各記録、自己評価等から認識された課題について、改善策作成方針を提案し、作成を促しています。各職員が会議等で積極的に自分の意見を言えるような会議運営を心がけています。保育の質向上にはコミュニケーションが大事と考え、意見交換の時間を増やす努力をしていますが十分ではありません。相模原市職員研修計画にもとづいて、職員に相応しい研修が受けられるよう計画しています。

【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>  
誰でも安心して通える園を目指し、園児数、配慮が必要な園児などの状況を踏まえて円滑なクラス運営ができるように努めています。毎朝、連絡タイムを実施し、その日の園児や職員の情報を共有し、効率良く業務ができるようにしています。意識の統一促進が必要と、毎月全員参加の職員会議を行います。職員が意欲的に仕事をできるように、連絡タイムや職員会議などのコミュニケーションの仕組みを整えています。

## 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>  
相模原市人事委員会を通じ、市職員採用試験を実施し採用しています。相模原市立保育所等の職員配置基準にもとづき、保育士及び保育調理員等を配置しています。また、園児の健康管理及び食育の充実を図るため、保育課に配属されている保健師や管理栄養士と連携しています。職員の育成については、「相模原市保育士のライフステージにおける人材育成指標（公立保育所）」にもとづき計画、実施しています。就職希望者の園見学を積極的に行うなど、園として人材確保の努力を続けていますが、十分ではありません。

【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>  
求められる職員像は、「相模原市保育士のライフステージにおける人材育成指標」に明記されており、職員へ配布されています。職員評価制度では、各自目標設定の時に副園長と面談し、取組過程、成果、次年度へどうつなげていくかを一緒に考えた形で進めています。階層別研修にキャリアデザインの内容が組み込まれていて、職員が、自ら将来のイメージを描くことができるように支援しています。職員意向調査等があり、個人的な事情・状況について、所属長を通さずに直接人事部門に伝えられる仕組みを設けています。

(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。	a
---	---

<コメント>  
職員の出勤を当番表やタイムカード、庶務事務システム等で把握、管理しています。有給休暇は業務に支障のない範囲で希望通りに取得できるように配慮しています。職場には、研修を受けたメンタルヘルス担当の職員がおり、職員の心身の健康の状態に注意を払っています。年に一度、健康診断やストレスチェックを実施し、必要に応じて、産業医への相談・再検査等につなげる仕組みになっています。会計年度職員も含め、園長と面談を行っています。魅力ある職場を職員と共に作って行こうと園長は考えています。

(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>相模原市保育士のライフステージにおける人材育成指標を参考に、各職位、園の保育目標、担当を意識し各自年間の目標を設定しています。意欲を最大限に発揮できるよう立案時は副園長と面談しています。個人又はチームで取り組める内容であれば、関係者と共有するなど、実現に向けて園長や副園長が支援します。年度途中で各進捗状況を含め確認見直しをしており、年度末に副園長、園長と面談しながら成果や困難と感じたことなどを確認しています。面談は達成感が感じられるよう意識して行い、次年度への意欲に繋げています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>相模原市立保育園の「保育者の基本姿勢・役割」に明記されています。また、相模原保育園保育マニュアルの「職員の心得」にも詳しく記載され、期待する職員像の実現に向けて研修計画を作成しています。市が実施している「ステップアップ研修」「階層別研修」の予定を踏まえ、職員の職位、知識やスキルを加味した計画があります。研修受講者は書面や口頭で講義内容について他の職員と共有しています。研修の内容については年度末に評価、検討を行い、ニーズに合った内容の研修を計画するようにしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員がそれぞれ「研修の記録」に自身が受講した研修を記録しています。また、キャリアアップ研修では全日受講すると修了書が交付されています。それらの記録や修了書を異動の際に持参することで、職員の知識、技術、取得状況の把握をしています。新採用職員には新採用職員指導員を配置し、職員としての心得や保育について学びのサポートを行っています。また、クラスや係りなど様々な場面で全職員が新採用職員の知識、技術の向上に向けアドバイスや助言を行っています。保育連絡協議会、保育士会等が開催する外部研修に参加する職員もいます。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>次世代人材の育成を意識し、積極的に実習生の受け入れを行っています。今年度は近隣の大学などから20名前後受け入れています。気になる学生に関しては励まし、必要に応じて学校にも連絡し共通認識をもって対応しています。市主催のマネジメント研修をもとに、「実習生対応マニュアル」を作成しています。「次世代の保育者を育てていくために」という保育士向けの資料を全職員に配布し、職員の意識を高めています。実習生へのアプローチ方法を個々で付箋に記入することで可視化し、園全体の気付きに繋げるような工夫をしています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の運営について情報公開に努めていますが、コロナの影響で地域の方々に存在意義を十分アピールできていません。保育所の基本方針や保育内容は子育て支援情報サービスかながわに記載されています。第三者評価の受審結果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から見るすることができます。苦情・相談の対応については園内に掲示するとともに、保育園のしおりにも掲載しています。地域向けの活動についてチラシを作成し、見学者に配布するとともに、こどもセンターにも置いています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>市では財務に関する事務におけるリスクを抽出し、分析及び評価したリスク評価シートをもとに、各所属において、その対策を記載した内部統制活動管理シートを作成しています。また、これにもとづき不備の発生の未然防止に取り組む体制が構築されています。園もこの体制下で公正で透明性のある経営や運営ができています。職務の分担が記された事務分担表があり、職員に周知されています。会計監査システムにより、決定された予算にもとづき、園の予算執行の監査が行われています。</p>	

#### 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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 地域との関わり方については、相模原市保育所子育て広場事業運営要綱や「一時保育マニュアル」に沿って活動しています。地域向けのお知らせコーナーを設置し、チラシや情報誌を手に取りやすいように配置しています。また、園での活動について近隣の方に知ってもらえるよう、園掲示板を設置して情報を公開しています。コロナ前は、地域の子どもと保護者が園児と交流が図れるような誕生会、なかよしデーを行うほか、園庭や子育て支援室を開放し、交流していましたが、去年はコロナのため実施できませんでした。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 大学、中学、高校生のインターンシップ、ボランティアや保育体験を「実習生受け入れマニュアル」や学校からの依頼文に沿って受け入れる体制ができています。本人たちのやる気や意欲を大事に汲み取り、丁寧な受け入れを園全体で行うように努めています。今年度はコロナのためにボランティアの受け入れはありませんでしたが、近隣の大学などからの実習生を受け入れています。特にオリエンテーションはわかりやすく行い、事故につながらないよう乳幼児の特性を踏まえながら伝えました。学校からのアンケートに関し、積極的に対応しています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<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>&lt;コメント&gt; 相模原市として作成しているホームページには関係機関・団体等が掲載されています。関係機関との連携については職員会議等で情報の共有を図り、連絡先一覧についてはファイリングしています。園内には相模原市で作成している『子育てガイドブック』を置き、誰もが手に取れるようにしているほか、当園地区自治体で作成している『子育てマップ』の掲示や配布をしています。近隣の私立園、小学校、子育て支援センター、児童相談所発達支援センター等と連携を図り、支援を行っています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; コロナ前では、自園事業として園庭開放、子育て支援室の解放、誕生会参加、2歳児との交流（なかよしデー）を実施していました。近隣公民館では「公民館で遊ぼう」という対象児に合わせた催し等を実施していました。また、こどもセンターにおいて子ども家庭課が主催する「ふれあい親子サロン」に参加し、保健師、主任児童委員、民生委員、子育てサポーター、こどもセンター職員と連携し、地域の親子の支援を行うとともに、福祉ニーズの把握に努めていました。コロナ後の活動再開に向けて検討を行っています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; コロナ前には、園庭開放、園内行事への地域親子参加、高齢者施設の方との交流、小・中・高生の体験学習などの活動を行っていました。各種事業の再開に向けて計画等を作成し、園掲示板に掲示、公民館や子どもセンターなどへの掲示、配布を検討しています。コロナのため多くの地域との交流活動やコミュニティ保育グループの育成、支援活動が中断してしまいましたが、活動再開に向けて準備を進めていく計画です。地域連携園とは、災害時に必要な防災備蓄品のリストの作成や各園の態勢などの確認を行うなど連携を図っています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 理念や基本方針は保育園マニュアルに記載されているほか、年度当初の会議で園長から口頭で伝えていきます。マニュアルは定期的に読み合わせをしていますが、各職員の意識には差があります。人権感覚チェックリストで、各自の意識向上を促しています。互いに尊重する心を育てるため、年齢の低いクラスから集団を活かした保育で子ども同士が認めあえるような環境を作り出そうとしています。また、性差に固執しないように心がけています。保育の内容は折に触れ、写真を交えた掲示で保護者に周知されています。子どもを尊重した保育姿勢が感じられます。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 子どものプライバシー保護については、年度当初の会議で園長から口頭で伝えていきます。マニュアルは定期的に読み合わせをしていますが、職員の意識にはまだ差があります。子どものプライバシーが守れるように工夫をしています。園外保育の際は名札を園名のものに取り替えます。また、シャワーや着替えの際に外から見えないよう配慮しています。入園説明会では保護者にSNS等にあげないように説明やお願いをして、プライバシー保護の取組を周知しています。</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>&lt;コメント&gt; 利用希望者に対して園の情報を提供しています。園を紹介するパンフレットではイラストを入れ、わかりやすい内容になるように工夫しています。見学者や地域事業参加者に配布するとともに、保育課にも置き、学生や就職希望者にも配布しています。園見学は随時受け付けており、園の概要や保育について伝えたり、見学者の質問に答えたり、丁寧な対応に努めています。パンフレットの内容は最新の園がわかるように定期的に見直しを行っています。</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>&lt;コメント&gt; 入園前に説明会を実施して、保育園のしおりにもとづき、必要な書類、保育の内容等について説明しています。入園の際には、重要事項説明書・利用契約書を取り交わし、家庭と保育園双方で保管しています。記載事項は入園の際に必要な事項が明確に記述されています。また、個別面談も行い、これまでの生育状況、保育時間等意向を聞き取り、記録しています。保育の開始・変更の際には、保護者への説明に努力しています。</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>&lt;コメント&gt; 虐待ケースについては、児童相談所や子育て支援センターを通じ、変更前の施設から情報を得たり、変更後の施設に情報を提供したりできるようになっています。保育園利用終了後も、地域の一員として、地域担当者が相談等に応じる体制になっています。体制について保護者に相談方法や担当者について口頭で伝えていますが、文書の形にはしていません。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 保育の中で、子どもの意欲や要望を汲み取り、保育に反映させるようにしています。毎年、保護者アンケートを実施し、満足度の把握に努めています。アンケート集計結果から改善点や課題を各担当や主査で検討し、その結果を掲示するとともに、実行する仕組みになっています。6月から8月に行われる個人面談では、園への要望を必ず聞くようにしています。公開保育、懇談会、掲示等で日々の保育の取組を保護者に理解してもらえるように努力していますが、周知徹底が必要です。</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】 相模原市立保育所等及び療育センターにおける苦情解決実施要綱にもとづき、苦情解決の体制や仕組みができています。苦情解決の仕組みは園内玄関脇に掲示しています。また、保育園のしおりに掲載しています。園内2ヶ所に意見ボックスを設置し、いつでも保護者が記入し投函できるようにしていますが、周知徹底が必要です。苦情になる前のつぶやきに意識を向け、気付いたところを連絡タイムなどに職員全体で共有し、すぐ改善するようにしています。市の保育課に寄せられた意見も園内で周知し、改善策の話し合いを行い、対処できるようにしています。	

【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> 担任、園長、副園長に相談や意見を伝える以外にも第三者委員会に申し出ることができること、匿名で意見を伝えられる意見ボックスが設置されていることを、案内掲示で行っており、保育園のしおりに記載しています。しかし、そのような仕組みがあることの保護者への周知徹底が必要です。保護者等の相談を受ける際は保護者の希望に沿うような形をとるようにし、相談に応じた場所の提供と十分な時間を設定するように努めています。保護者が意見を述べやすい環境整備に努力しています。	

【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。	a
<コメント> 日頃から保護者とはコミュニケーションを図り、相談や意見が言いやすい環境を作っています。職員は送迎時などさりげない会話から保護者の思いを読み取り、必要に応じて園長、副園長に報告するように心がけています。園内に意見ボックスを設置し、得た情報は連絡タイムや会議等で共有周知する仕組みになっています。苦情対応の要綱に基づき、意見要望等、改善できるものは速やかに対応し保護者に周知しています。園だけで解決できない場合は、市の保育課に相談したり、他公立園から情報をもらったりしています。	

(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。	b
<コメント> 保育園マニュアルに、事故発生時のフローチャートが記載されており、事務室に掲示しています。怪我報告書により、発生要因の分析、再発防止案の検討がなされています。毎月、係が集計・分析し、園全体としての再発防止に努めています。事故が起こった場合には、事故報告書を作成し、検証と再発防止に努めているほか、事故報告書は市の保育課にも提出し共有しています。安全検討会では毎月チェックリストにより点検し、必要に応じた対策がなされています。事故ゼロに向けて、継続的な活動が必要です。	

【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> 感染症対策は相模原市保育課の「感染症マニュアル」や研修で最新の情報を共有し実践しています。今は新型コロナ対策が最重要で、国県市の指針の都度マニュアルを見直しています。最善の予防と言われる「手洗い」の徹底のため、玄関前に引いた水道で入室前に手洗いを習慣付け、検温もしています。園内の定期的な消毒や食事時の換気、パーテーション使用、職員も距離を置いて食事する、保育室への入室禁止、情報はメールで等、保護者に協力してもらっています。手洗い場のタオル掛けのタオル同士の接触が見受けられ、コロナ対策として改善が望まれます。	

【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> 地震、津波、風水害等の災害に対する対応体制は、市の防災計画や安全管理関係マニュアルに明記しています。相模原市市立保育園・認定こども園・幼稚園防災マニュアルにもとづき、災害時の体制を職員に周知しています。備蓄品は副園長管理のもと、定期的に中身の入れ替えを行っており、アレルギー児にも対応できるように整備しています。災害時における園から保護者への配信はグループメールや携帯アプリで行う仕組みになっており、年1回5月に、保護者への引き渡し訓練も行っています。避難訓練の年間計画を立てて実施しています。	

## 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>&lt;コメント&gt; 保育についての標準的な実施方法は相模原市の「保育所運営規定」に沿って「相模原保育園マニュアル」を作成し文書化しています。子どもの権利擁護、プライバシーの保護などについては「相模原保育園マニュアル」に児童憲章や児童権利宣言、人権に関するチェックリストなどと共に明記しています。毎月職員会議で読み合わせを行い、職員に周知しています。標準的な保育の実施については、自己評価（年2回）や研修を実施し、確認する体制があります。職員会議では児童票や指導計画の作成、評価の見直しを行う際に、保育の実施方法が画一的なものになっていないか検証しています。</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>&lt;コメント&gt; 保育の標準的な実施方法の検証、見直しは、相模原保育園マニュアルに明記されています。見直しにあたっては、各クラスで話し合い、毎月の乳児会議や幼児会議、半期に一度行う評価、反省の機会において、保育の実施方法を見直していく仕組みがあり、定期的実施しています。見直しにあたっては各指導計画の内容も必要に応じて反映しています。また、職員からの意見のほか、日々の送迎時や行事後、1月に実施の保護者アンケートなどから得た保護者の意見・提案も、必要に応じて保育マニュアルに反映しています。</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>&lt;コメント&gt; 指導計画作成の責任者を園長とし、職員全員が職責に応じて参画し、全体的な計画をもとに策定しています。保護者記入のプロフィールシート、入園までの生活状況や、面談で個人の状況を把握し、保護者のニーズ、状況を十分考慮して子どもと保護者のニーズを個別指導計画に明示しています。評価・見直しの仕組みが確立され、指導計画が策定されています。必要に応じて栄養士、看護師、専門機関の職員の助言なども反映しています。配慮が必要な子どもの計画は、保護者の承諾を得て子育て支援センターや療育センター等の助言を受け、ケース会議等で検討し、保護者の同意を得ています。</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>&lt;コメント&gt; 指導計画の見直しや評価については、相模原市保育園マニュアルに定めています。指導計画の評価、見直しは、各担任が日案は日ごとに、月案は月末に、年間指導計画は四半期ごと、及び年度末に行って課題を抽出し、次の指導計画に活かしています。全体的な計画については年度末に各クラスでの話し合い、主査会議やリーダー会議、係りの話し合いで評価反省を行っています。指導計画等の変更がある場合は職員会議、記録等で周知をしています。個別支援計画については保護者と担任等で確認し同意を得ています。指導計画を緊急に変更する場合は園長の責任で行っています。</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>&lt;コメント&gt; 子どもの発達状況や生活状況などを記録する統一書式が各種あり、帳票の書き方についてはファンタジー研修などの資料（保育者 保育が楽しくなる作成のヒント）を活用しながら指導を行っています。連絡タイム、ホワイトボード等で情報共有を行い、迅速に伝達しています。個別指導計画は、毎月評価反省をして次月に活かしています。「児童の記録」には定期的に子どもの様子を記録しています。子どもに関する記録や情報については、職員会議や乳児会議、幼児会議で伝え合い、記録に残し、情報共有しています。</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

<コメント>

相模原市役所の個人情報保護規定により子どもの記録の保管等を定めてあり、適切に管理をしています。個人情報に関する書類、写真等は鍵付き書庫に保管しています。パソコンに関しては、セキュリティー自己点検チェックリストをもとに研修を行っています。園独自のマニュアルに、個人情報保護規定等を記載し、職員会議等で読み合わせをしています。入園のしおりに個人情報取り扱いについて記載し、保護者に説明しています。記録管理の責任者は園長です。職員に対し園内研修を実施し、写真に関しては園内で掲示して良いか等「保育園における写真撮影と使用について」の書類で確認しています。