

第三者評価結果

事業所名：あおぞら保育園

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、保育の基本姿勢は入園時配布の園のしおりに記載してあるほか各保育室に掲示していたりホームページにも掲載しています。また園が目指す方向性を読み取れると同時に、職員の行動規範となるような具体的な内容となっています。職員には入職時に説明し、研修や会議の中でも振り返りのときなどに話し合っています。保護者に対しては、入園時の説明会で入園のしおりだけでなくパワーポイントなどを使って分かりやすく説明したり、保護者懇談会の時などにも具体的な実践と関連させて説明しています。	

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> 社会福祉協議会、私立園長会などの会議や研修に参加し、法人の評議会では保育園を取り巻く全国的な状況だけでなく、神奈川区の状況にも具体的な数値を分析しており、これらの資料は法人の評議会、職員会議などに示して議論しています。研修資料では具体的な資料に基づいて保育園を巡る事業環境を分析しています。法人は傘下の保育園の利用状況やその推移については分析しています。横浜市委託事業である24時間型緊急一時保育や一時保育については園独自でコスト分析し、職員会議にも諮り情報を共有しています。	
【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> 法人では2021年度の事業計画を策定する中で各種規程類の整備と職員の労働条件の改善など、経営課題を明確にして法人だけでなく、園の職員にも提示して問題を共有しています。園としては、具体的な取組として1歳児以上の一時保育の実施、24時間型緊急一時保育の継続、施設設備の修繕、地域子育て支援の推進、園舎内・園庭・近隣の公園などでの一般親子を対象とした保育支援などの取組を行うことを計画しています。さらに、少子化の加速を受けて定員割れリスクを想定した職員配置の見直しなどの対応についても検討しています。	

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> 法人では、保育を取り巻く事業環境を分析し、その中で中・長期的な課題として、①利用者に安心を与える保育士の確保、②多様なニーズ世帯への支援、③孤育て世帯への支援、④ニーズに応え続ける支援として、一時保育、24時間型緊急一時保育事業を取り上げています。ただし、これらは園の中・長期的な課題として述べられているものです。5年後にどのような保育園になっていくか、あるいは保育園にしていくかといったビジョンがあって、それを実現するための中・長期的な計画を策定していくことが求められます。これらの計画は実際に進捗状況が評価できる仕組みになっていることが期待されます。	
【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・長期計画は明確には策定されていませんが、令和3年度の園としての事業計画では保育児童数、職員体制、保育・教育を提供する時間など、保育体制を具体的な数値を示して作成しています。さらに、障害児保育、一時保育、24時間型緊急一時保育事業の実施についてもその体制を明確にしています。また、地域子育て支援事業として育児講座、交流事業、施設の地域開放、世代間交流などの事業を実施することを計画しています。これらの事業にはそれぞれ予定の開催予定回数を記載しており、年度末にその実施状況を把握し、年間計画の評価を可能にしています。	
(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>

年間の事業計画は前年度に園長が職員の意見を聴取する中で計画案が策定され、職員に周知しています。法人では評議員会で実施状況をチェックし、事業計画の重点課題の見直し等を行い、必要ならば予算を見直し、補正予算を組むこともあります。これらの見直した結果は職員会議に報告されており、職員に周知し、理解を促す取組を行っています。

【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>

事業計画は主要なものについては保護者会に対して説明しています。ただし、分かりやすい資料を特に用意しているとはいえ、今後の課題となっています。

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>

4つの専門委員会（食育・健康、集団作り、発達、わらべうた）を構成して、職員はどれかの専門委員会に属しています。これらの専門委員はそれぞれの分野からの視点で、保育の実践に対して検討し、チェックをしています。また、年度末には家族アンケートを実施し、これらに基づいて園の自己評価を実施しています。日常的な保育の内容については月案、週案で振り返りの欄を設け、職員同士で評価し、次期の案に反映させています。これらの評価結果については職員会議にも報告しています。

【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。

b

<コメント>

年度末に保護者アンケートなどによる園としての自己評価を実施し、その中で次年度の課題を明らかにしています。職員間ではこれらの分析結果が示されて情報の共有化が図られています。今後は更に、年度の評価結果を職員間で議論し、改善計画を作成し計画的に実施するとともに、実施状況の把握と改善計画の見直しの仕組み作りが期待されます。

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。

a

<コメント>

園長の役割は職務内容一覧表に明記しており、また、年度初めには園の運営方針を職員に伝えて、リーダーシップを発揮しています。園だよりでは園長としての園の運営の在り方を説明しており、また緊急時における役割分担表を作成し、園長不在の時には主任が園長の役割を代行することが明記されています。

【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>

園長は法人内の研修や外部研修を受講する中で順守すべき法令について理解を深めています。日常の園の運営に関しては取引事業者、行政との関係を適正に保っています。今年度開始に当たり、運営本部は倫理綱領改訂第6次案を作成しました。ここでは子どもの最善の利益を追求する、子供たちは地域社会の中で育つ、といった原則を掲げる中で、環境を守り安全で暮らしやすい地域づくりを目指すことなどが決定されています。こうした環境配慮も含む幅広い分野で園内研修を実施し、各ガイドラインや法令の周知を行い、職員会議で取組を具体化しています。

(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>

園長は保育現場での月間指導計画、週案、日誌などの記録を常に分析、評価をしています。必要な時には職員会議でも問題点、課題等の意見を述べて現場とのコミュニケーションに努めています。例えば、保護者とのコミュニケーションの在り方やトイレトレーニングについては権利としての排せつの自立という視点で議論したこともあります。園内では4つの職員による専門グループを構成し、職員間での保育の質に関して検討、課題解決に取り組んでいます。また、外部講師を招くなどして職員の教育・研修にも積極的に取り組んでいます。

【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。

a

<コメント>

園長は職員の業務体制、労務に対して状況を常に把握しながら、職員の配置、働きやすい環境づくりに配慮しています。特に非常勤を含む職員のシフト体制、残業、長時間労働をチェックしています。主任、副主任等の管理職も職員の就業状況についても常に把握しており、必要な場合には園長に報告し、体制を見直すようにしています。現在は業務のICT化を目指して職員による検討グループを立ち上げています。現在、園のホームページ上に職員だけがパスワードを使って見ることができるコーナーを作り、情報伝達を効率的に行うようにしました。

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。

a

<コメント>

園として人員体制に関する具体的な計画を策定しており、事業計画にもこれを反映した人事体制となっています。専門職については保健師、栄養士、調理師など福祉人材を確保しています。現在は、専門職の育成に力を入れています。人材育成は法人による教育研修が中心となって行われています。職員の採用活動は法人が取りまとめて行っており、入社時の研修も運営本部が実施しています。ただし、産休、育休などに対応した人材の配置が課題であり、学生アルバイトを補助者として積極的に採用・育成し、将来的に正規採用に結び付けるようにしています。

【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>

期待する職員像については法人の「保育の基本姿勢」に明確に示されています。職員の昇進・昇格に関しては特に明確に述べられているわけではなく、ほぼ経験年数によって定められている面があります。また、どのような専門性や職務遂行能力を獲得したら処遇がどのように変化するかというキャリアパスが明確には定められはしません。ただし、職員の処遇についての意向・意見は年度中に園長が直接面談によって把握しており、それが処遇改善に活かされています。今後、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キャリアパスの仕組みづくりが期待されます。

(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>

職員の労務管理上の責任者は主任が担当しています。有給休暇の取得状況、時間外労働のデータは定期的に確認しています。職員の心身の健康に関しては、年1回産業医がチェックするだけでなくストレスチェックなどで把握しています。職員からの相談は、部主任が対応し、話しやすい環境を整えています。福利厚生会が作られており、職員からの希望を聞いて職員旅行、歓送迎会などが企画されています。家族・家庭の事情でやむを得ない場合は30日単位で休暇を取れる制度も採り入れました。急な休みにも対応できるように余裕をもって人事配置を実施し、組織の魅力を高める取組をしています。

(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。

b

<コメント>

組織として期待する職員像は法人の「保育姿勢」に明確に述べられています。年度の初めには園長は職員と面談を行い、年度の目標、前期までの自己評価すなわち、取組で学んだこと、今年度の課題を明確にしています。ただし、設定する目標は自由に記載する様式となっていることから、具体的な目標項目、水準、期限等まで設定してはしません。これらの目標については前期、中期、後期の3回自己評価していますが、目標達成がどの程度できたかは評価するには至っていません。今後、より具体的な目標を設定し、その達成度をきちんと評価できる仕組みが期待されます。

【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>

組織として期待する職員像は法人の「保育姿勢」に明確に述べられています。これからの園の保育方針を実践していくためには、どのような専門技術や専門資格が必要かを検討する必要があると考えられます。法人は新人、2～3年職員、中堅職員、ベテラン職員、リーダー職員及び管理職職員と階層別に研修計画を策定しています。これに加えて園内研修も適宜行われ、パート職員も希望すれば受講することができます。各期ごとに研修の評価・見直しを行っています。今後は、階層ごとに必要とされる資格・技術を明確にしたキャリアパスに基づいて、それぞれの職員の必要とする研修が実施されることが期待されます。

【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。	a
--	---

<コメント>

年に3回、園長は職員と面談を実施しており、その中で職員の知識や技術水準を把握しています。新入職員や経験の浅い職員に対しては、OJTといった個別指導をするような体制は取っていませんが、先輩職員は適切な援助を行っています。法人は新入社員をはじめとして、経験年数別・習熟度別に法人内研修を行っており、階層によってはテーマ別を実施し、お互いの経験を話し合ったり、議論するなどして専門性を深めています。横浜市などの外部の研修にも積極的に参加するようにしており、シフト制などを活用して、希望する職員が参加できるように配慮しています。

(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。	b
--	---

<コメント>

実習生受け入れに関してはマニュアルが整備されています。この中で、学校に対して受け入れの際に用意する資料、実際の指導に当たっての職員の留意事項などが記載されており、受け入れについての準備状況が理解できるようになっています。受け入れに際しては学校の担当職員に来園してもらってカリキュラムなどを作成しています。実習終了時には反省会を開いて、実習生の振り返りを参考にして今後の学校側との連携を深めていくようにしています。ただし、実習生の保育にかかわる専門職の研修・育成や実習を指導する職員の研修については今後の課題といえます。

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

<コメント>

保育目標、保育の基本姿勢、保育の内容などについては園のしおりやホームページに掲載されています。また、決算報告はWAMNETの「社会福祉法人の財務諸表電子開示システム」に詳しく掲載されています。地域福祉の取組状況について近隣への掲示板に地域子育て支援、園での活動の一部についてポスター掲示をして取組状況を掲示しています。法人の広報誌「麦わらぼうし」では、園の特徴的な保育活動や研究成果を発表し、地域等の関連機関に配布し、園の存在意義を広めています。ホームページでは、園の活動を幅広く多彩に紹介しています。

【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>

各役職、職員の職務権限、分掌規定が作成されており、職員に対して周知されています。少額の金銭の出し入れは園で直接担当していますが、それ以外は基本的に法人が担当しています。法人では税理士に監査を依頼しており、園の事業、財務はこれらの専門家の支援を仰いでいます。こうした専門家から経営に関する助言に基づいて経営改善が行われています。

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>

法人の保育方針に「子育てを父母・地域との連携を深めながらおすすめる」と基本的な考え方を明記しています。玄関に近隣の子育て支援拠点や病児保育室のパンフレット、「子育て期の情報をまとめたお役立ち」ファイルを置き、保護者に情報提供しています。昨年からのコロナ禍で、子どもたちは地域の人々と交流する機会が今はありませんが、例年「ふれあいまつり」で地域の人々と、神大寺地区「ふれあいお楽しみ会」で高齢者との交流があります。今年は、「ふれあいまつり」をホームページで紹介し、地元のお店と協力してスタンプラリーを開催しました。

【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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>

園で「保育ボランティア・職業体験マニュアル」を作成しています。基本的姿勢は明文化していませんが、受け入れ手順や、ボランティア・保育体験活動に参加する人に当たった注意事項が明記され、オリエンテーションを実施しています。コロナ禍のため昨年度から中止していますが、毎年地域の学校と連携した中学生・高校生の職業体験、卒園児による夏休み先生体験の「お兄ちゃん先生」「お姉ちゃん先生」を受け入れています。今後は、ボランティア受け入れについての基本姿勢を明文化し、学生の有償ボランティアの受け入れなども行っていきたいとの意向があります。

(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> 園は、神奈川区こども家庭支援課、横浜中央児童相談所、横浜市東部地域療育センター、小学校、警察、医療機関などの関係リストを作成し、子育て支援事業、児童発達支援事業、病児保育室、病後児保育室などの資料を整理し活用しています。地域との連絡会は、幼保小連携連絡会の取組に参画したり、「六中地域防災拠点運営委員会」に参画して地域との連携した取組を行っています。虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応は、神奈川区こども家庭支援課の担当保健師と連絡を取り合うなど連携する体制があります。	
(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> 園長や主任保育士は、神奈川区の公私合同園長会、私立園長会、社会福祉協議会、幼保小連携連絡会などの各種会議に出席し、地域の福祉ニーズを把握しています。また、「六角橋中学校ブロック運営協議会」への参加や、法人主催の苦情第三者委員会での民生委員や児童委員との交流を通じ、地域のニーズの把握に努めています。地域住民に対しては、地域の子育て支援として、子育て相談や育児講座などを開催しています。また、24時間型緊急一時保育事業を行う中で、保育以外の多様な相談に応じることも多く、行政機関と連携しながら取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 園は、地域住民との交流を目的とした行事「ふれあいまつり」を開催し、地元の商店と連携してスタンプラリーを行い地域の活性化に貢献しています。地域子育て支援としては、子育て相談、育児講座（今はコロナ禍のためオンラインで開催）、園庭開放、保育園の行事に地域住民を招待しています（今はコロナ禍のため中止）。また、福祉のニーズにもとづいて、一時保育・24時間型緊急一時保育を実施していますが、乳幼児の支援に留まらず卒園児のライフステージや同世代の子どもの居場所づくり、学習支援活動を計画しています。園長は「六角橋中学校地域防災拠点運営委員会」へ参加し、地域と協力し防災に取り組んでいます。	

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
【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	
<コメント> 法人で「人権マニュアル」を作成し、毎年職員研修を行いセルフチェックを行っています。「倫理規程」は毎年職員全員で話し合いを行い、法人役員で討議し策定しています。全体的な計画（保育士の基本姿勢）の中で、子どもを尊重した保育の実施について明示し、職員は常にその基本姿勢を意識して保育を行っています。また、性差による固定的な価値観での対応や子どもの人権への配慮に欠けるなど、気になる事例があった時はその都度クラスで話し合いを行っています。平和教育や「乳幼児の生と性教育」の研修を行い、お互いを尊重する心を育てるための保育に取り組んでいます。		
【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。	b	
<コメント> 法人が作成した「人権の擁護・虐待の防止に関するマニュアル」の中で、保育士としてふさわしくない行動や言葉が具体的に明記されています。子どものプライバシー保護については、職員会議等で話し合ったり、研修を行う事で理解が図られています。子どもに対しては、「体のしくみ」を話すことで、男の子も仕切りのあるトイレで排泄をしても構わない事を理解し、自分でプライバシーを守ることを学んでいます。環境面で、一人ひとりの子どもにとってプライバシーを守れる空間作りや着替えの際の環境等、空間作りに工夫をされることを期待します。また、「人権の擁護・虐待の防止に関するマニュアル」の中にも含まれると考えられますが、プライバシー保護に関する規程が、もう少し明確に明記することが期待されます。		
(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	
<コメント> 法人の理念や方針、職員の保育研究などが記載された法人の広報誌「麦わらぼうし」を年に1回近隣の小学校や、地区センターなどの公共機関に配布しています。また法人では「子育て新聞」を月に1回発行し、地区センターや子育て支援拠点など連携している機関に置いています。利用希望者に対しては、ホームページで園の様子を分かりやすく紹介し、コロナ禍でも日にちや人数を決めて見学を受け入れています。見学の際は園長が対応し、実際の子どもの姿や保育士の関わり方などをみてもらっています。また、園の理念や方針に多くの時間を用いて丁寧に説明を行っています。		

【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

<コメント>

園は「入園・進級のしおり」を用いて入園説明会や個人面談の際に、詳しく丁寧に説明を行っています。また、個人的に対応が必要とされる場合は、担任の保育士だけでなく園全体で話し合い、チームで対応するようにしています。同意を得た際には、「重要事項説明同意書」に記入をしてもらい、書面で残しています。園では、コロナ禍で感染リスクの軽減を図るため、布オムツから紙オムツに変更する際に、保護者に変更したい内容と理由を知らせ、意見を聞いてから実施するようにしました。

【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

<コメント>

基本的には子どもの家庭に関する情報提供や保育の引継ぎは行っていませんが、保護者の希望がある場合には文書で引継ぎを行っています。園では保育所の利用が終了した後、担当者や窓口を特別設置はしていませんが、気軽に遊びに来よう声がけをしたり、保育園との繋がりを希望する保護者は「あおぞらを愛する後援会」に加入するなどの仕組みがあります。今はコロナ禍なので中止していますが、卒園児には行事のお知らせや、「お兄ちゃん先生」「お姉ちゃん先生」の先生体験の案内状を送っています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【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。

a

<コメント>

日々の保育のなかで子どもの姿の把握に努めています。保護者に対しては迎えの時に子どもの様子を伝え、連絡帳で情報を共有し、コミュニケーションが取りやすい関係作りに努めています。また、各クラス懇談会(年4回)を開催し、父母の会(保護者会)には保育士が出席しています。会議の内容は職員会議で周知し、課題があれば検討し対応しています。アンケートは、園全体についてのアンケート(年に1回)と行事ごとのアンケートとを行い、結果を検討会議で集計・分析・検討しています。保護者には、結果を園日より懇談会で伝え、次回の保育計画や行事の実施に活かしています。

(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

【判断した理由・特記事項等】

法人で「苦情解決規程」を作成しています。苦情解決の体制や仕組みを「入園・進級のしおり」に明記し、玄関に掲示しています。苦情解決の責任者は園長、受付担当は主任保育士とし、第三者委員の名前と連絡先、横浜市福祉調整委員会・かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先が示されています。保護者には、入園の際に苦情解決の体制や仕組みについて説明し、同意を得ています。苦情に関しては記録を保管し、苦情内容を職員で検討し改善に取り組んでいます。また、園とは別に法人として苦情解決調整委員会を設置しています。検討した内容は保護者にフィードバックをしています。苦情を申し出た保護者が希望しない場合は公表していません。

【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>

園では、毎日の送迎時に声がけをしたり、全園児に対して連絡帳を活用するなど、意見を述べやすい環境作りに努めています。個人的に相談がある際は、面談日を調整し個室を用意するなど配慮をしています。相談方法としては、いつでも相談を受ける体制があることを伝え、意見箱を設置したり、園が設置した第三者委員会の委員の名前と連絡先や横浜市福祉調整委員会などの連絡先を明示しています。多様なケースの子どもを受け入れているという視点からは、相談内容によっては他の専門機関などで相談出来ること、複数の相談方法や相手がいることを説明した文書の作成も期待されます。

【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>

園では日々送迎時に声がけをし、コミュニケーションが取りやすい関係性が作れるよう努めています。また、意見箱の設置、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組を行っています。保護者からの相談や意見に対しては、法人による「対応マニュアル」に基づいて、どの位の時間で対応出来るのかを3つのレベルに設定し、どのレベルでいつ検討するのかを、保護者に伝えています。連絡帳に記載があった時も、朝のうちに担任と管理職で共有・検討し、即答できる内容については迎えの際に伝え、検討が必要な際は具体的ないつ頃伝える事が出来るのか、知らせています。

(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。

a

<コメント>

法人で危険・安全管理マニュアル、事故対応マニュアルを作成し、職員全員に配布をして年に1回見直しするなど職員に周知徹底しています。園ではリスクマネージャー（部主任代行）を選任し、リスクマネージャー会議（月2回）でヒヤリハット報告書に記載された事例を共有し、分析・対策を検討、ヒヤリハットの集計、避難訓練などについて話し合いをしています。また、法人のリスクマネージャー会議（年4回）を行い情報を共有しています。リスクマネージャー会議で検討された課題は、職員会議で報告・共有しています。研修に関してはコロナ禍で中止になった研修もありますが、オンライン開催で行うなど工夫に努めています。

【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>
法人で健康管理マニュアル・衛生管理マニュアルを作成しています。感性症対策や発生時に対応できるよう、職員に周知徹底しています。予防策としては、コロナ禍という事もあり机や椅子・おもちゃなどの消毒、室内の換気、サーキュレーターを導入して適切な温度や湿度を保つ等、衛生管理に気を付けています。園では保健師を中心に毎年研修を行い、園外研修はオンラインで受講しました。研修内容で特に重要となる点は、文書で職員全員に情報共有し周知しています。保護者には、保育園からの一斉メールや園だより・保健だよりで知らせ、保育室の入り口にお知らせを掲示するようにしています。

【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>
法人で園内保育中の大地震発生時における対応・避難訓練マニュアルを作成し、対応体制が決められ、職員に周知されています。園では避難訓練を月に1回定期的に行い、リスクマネージャー会議（月2回）で問題点などを検討しています。保護者への連絡は、保育園から一斉メールを送信したり、災害伝言ダイヤルを活用しています。事業継続性のための対策としては、緊急時の役割分担や職員緊急連絡網、復旧業務、官公署医療機関等の緊急連絡先一覧、食料や備品類等の備蓄リストを作成し定期的に確認しています。園長は、「六角橋中学校地域防災拠点運営委員会」へ参画し、地域と連携して訓練を実施しています。

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。

【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>
標準的な実施方法は、法人で各種マニュアルを作成して文章化し、実施の手順など具体的に示しています。法人の理念や倫理綱領に、子どもの尊重、権利擁護やプライバシーの保護に関わる姿勢が明示され、また保育の基本姿勢には、発達段階の大切さや集団づくりに関わる姿勢が明示されています。全体的な計画や年間指導計画、月間指導計画、週案をもとに保育を実施し、画一的なものにならないよう一人ひとりの要求、発達段階を大切に保育に心掛けています。研修に関しては法人で新人研修を行い、また園内研修や職員会議、テーマ別園内研修などで実施方法を学び、職員に周知徹底しています。

【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
---	---

<コメント>
法人作成のマニュアルは、職員全体で毎年3月に、また必要に応じて見直しを行っています。クラス毎や職員会議などで月1回話し合い、子どもの姿から振り返り、見直しをして次につなげています。保護者へは、園に対するアンケートを年に1回、また行事ごとのアンケートを行って意見や提案を聞いたり、日々の送迎時の会話や連絡ノートから要望を聞いて、意向を反映するよう心掛けています。意見や提案の内容によっては、クラス懇談会や父兄の会で職員と保護者が一緒に話し合いをもつ機会を設け、共に子育てをする基本姿勢が実現されるよう努めています。

(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作成している。	a
--	---

<コメント>
主任保育士は指導計画作成の責任者として助言指導しています。全体的な計画に基づいて年間指導計画、月間指導計画、食育計画など作成しています。3歳児未満児及び特別に配慮を要する子どもは個別指導計画を作成しています。全園児に児童経過記録を作成し、卒園までの成長を記録しています。指導計画は、月1回クラス保育検討会議で子どもの状況について話し合い、保護者から子どもの家庭の情報や意向などを聞いて、作成しています。配慮を要する子どもに対しては、神奈川区子ども家庭支援課の保健師や、横浜市東部地域療育センターと連携を取りながら、保育に取り組んでいます。

【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
--	---

<コメント>
月間指導計画は毎月、年間指導計画は年に2回、クラス毎に子どもの姿を振り返り、見直しをして次期の計画につなげています。指導計画の評価・見直しに当たっては、保護者アンケート、連絡帳や個人相談等で保護者の意向把握を行い、職員全体で検討しています。指導計画や変更内容は、クラス毎に使用しているアプリで確認する事が出来ます。また、変更した内容等は、その都度保育室の前に掲示をして知らせたり、クラス懇談会で説明をしています。

(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。	b
--	---

<コメント>	
<p>子どもの発達状態や生活状況等は、決められた書式に記入し記録しています。入園後、入園時に提出してもらった児童健康台帳は、追加する事項があれば、年に1度保護者に記入をしてもらってます。成長発達の記録は、個別保育計画や保育日誌に記録しています。子どもに関する記録は、クラス保育検討会議や職員会議、各クラスの引継ぎノート等で情報共有していますが、会議に出席していない非常勤保育者への情報共有や確認方法が不明確なため、これから必要な情報が的確に届くような仕組みの整備が期待されます。保育園のイントラネットワークは整備され、共有フォルダで一括管理しています。</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
<コメント>	
<p>法人で守秘義務マニュアル、個人情報保護方針を作成しています。子どもの記録を適正に管理し、事務室で保管し、記録管理者は園長が行っています。職員は、年度初めにマニュアルの見直しを行い、具体的な取り扱いについて毎年改善を行っています。また、マニュアルや研修などで個人情報保護規程等を理解し、遵守するよう努めてます。ボランティアや実習生に対しては、オリエンテーションで知り得た情報の守秘義務について説明しています。保護者に対しては、個人情報の取り扱いについて入園・進級のしおりで説明し、同意を得ています。写真に関しては、行事以外は撮影しないよう依頼しています。</p>	