

第三者評価結果

事業所名： 白百合乳児保育園

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> 4つの保育理念と3つの保育方針を掲げ、ホームページやパンフレット、重要事項説明書等に明示し周知しています。重要事項説明書には、園及び法人の設立に至る経緯や保育目標、保育の姿勢等も詳しく掲載し、園の思いや方針を積極的に表明して、職員の認識共有化とともに保護者の理解が深まるよう工夫しています。保護者に対し、毎年のアンケート調査を通じて理念・方針の周知状況を確認するほか、職員に対しても入職時や職員会議等で説明・周知するとともに、人材育成計画や全体的な計画等に明記して職員の実践を促しています。	

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。	b
<コメント> 法人として複数の保育園を運営し、法人内の連携を通じて児童福祉に関する情報の共有化を図るほか、行政通知をはじめ所属する様々な保育関係団体から、児童福祉に関する様々な最新情報の収集に努めています。園独自にも地元神奈川区の園長会や幼保小連携事業への参加等を通じて、地域の状況や福祉ニーズの把握に努力しています。なお、園の事業収支や稼働状況等は法人本部と情報を共有しながら分析・評価し、より健全な事業運営に努めています。地域のニーズに即した施設定員の設定など、地域の実情や課題に即したさらなる柔軟な対応が必要と捉えています。	
【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> 行政や地域の保育関係機関との交流・連携を通じて、保育に関する様々な情報収集に努めるとともに、法人本部や系列園と運営状況を共有・分析し、経営課題の明確化と改善に向けた協議を実施しています。園の創立以降、乳幼児保育の充実化や障害児保育に取り組むほか、地域ニーズに沿った保育環境の整備とさらなる保育の質向上のための人材確保・育成等に力を入れています。法人及び園の運営課題や運営方針は、年度ごとに「法人経営方針」を策定して全職員に通知し、毎年3月の職員会議を通じて園長から全職員に説明して、園全体の取り組みとしています。	

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> 法人の中期計画的ビジョンとして「白百合会 中期展望」を策定し、地域に根差した安定的・持続的な運営と保育の質向上、人材の育成・定着等を運営目標に掲げるとともに、組織運営の健全化に向けた重点的取り組みを明示しています。また、2020～2031年に亘る中長期計画を策定し、施設・設備の改修や人事制度等の組織編成等について部署ごとに時系列で記載し、段階的に推進することとしています。一方、中長期計画の内容は、主に各施設の修繕など設備改修に関するものが多く、各々の経営課題の指標化や改善に向けた工程、実施期間等は明確化していません。	
【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> 各年度の法人経営方針や法人事業計画に沿って年度ごとに園の事業計画を策定し、年度当初の職員会議を通じて園長から全職員に説明し周知を図っています。当該年度のクラス体制や職員配置、年間行事、自主事業のほか、年度内に取り組むべき重点目標等についても明記しています。一方、事業計画は中長期計画に直接連動した内容構成となっていないほか、数値目標や具体的成果の設定など、より正確な実施状況の評価・確認が可能な内容にはなっていません。	

(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

<コメント>

年度の事業計画を策定し、当該年度のクラス体制や職員配置、年間行事、自主事業など年度全体の保育の実施内容とともに、施設の安全管理や人材育成、職場環境改善、児童定員の適正化など年度の重点目標を明示しています。事業計画は、園長が前年度の園全体の保育の実施状況等を精査し、職員の意見を聞き、抽出した課題を踏まえ策定するほか、職員会議等を通じて期ごとに職員からの意見、総括を踏まえて評価・確認し、進捗を管理しています。計画は年度当初の職員会議で全職員に説明し、書面でも配布して理解浸透に努めています。一方、園の事業計画は主に組織体制や行事内容の記載に留まり、重点目標や課題の改善に向けた具体的な取り組みは記載していません。

【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>

保護者会に園長または主任が出席し、定例会を通じて園の運営方針や事業計画の内容を説明しています。全体的な計画や年間指導計画等の保育内容、開催行事、設備改修、定員変更など子ども・保護者に関する内容を中心に説明し、保護者との意見交換も適宜実施しています。毎年保護者アンケートを実施して、保護者からの意見・要望の積極的な聴取・把握に努めるほか、アンケート結果や保護者からの意見・要望を事業計画に反映し、実際の運営に生かすことを説明しています。なお、事業計画の園内掲示やホームページ等での公表など、今後さらなる積極的な情報発信の取り組みが期待されます。

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>

保育理念や子どもの発達援助、保護者支援など、4分野128項目で構成された法人独自の自己評価基準を用いて、園の自己評価を年1回定期的に実施しています。自己評価の結果はリーダー会を通じて取りまとめを行い、職員会議等を通じて全職員で共有し、園全体の保育の質向上に努めています。また、年1回実施する保護者アンケートの集計結果とともに文書化して保護者に配付し、周知しています。カリキュラム会議を発足し、食育や発達援助などテーマごとに職員間で保育内容の検討・見直しを行う体制を構築し、継続して改善を図る取り組みを推進しています。

【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>

園の自己評価及び保護者アンケートの結果は、リーダー会を通じて内容を分析・評価し、書面で各クラスに配布して周知しています。また、職員会議やクラス会議、カリキュラム会議等を通じて職員間で検討・協議し、課題の明確化と共有化に努めています。改善課題は毎年度末の職員会議で園長から全職員に周知し、事業計画にも明示するほか、全体的な計画や年間指導計画、クラスごとの年間指導計画や月案、週案の内容に盛り込むなどして園全体の取り組みとしています。改善の進捗状況は、期ごとの振り返り等を通じて園長・主任が確認を行っています。

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>

園長は、法人経営方針に基づき年度末及び新年度当初の職員会議で所信表明を行うほか、全体的な計画などの文書にも自らの保育方針を明示し、職員の理解浸透・実践を促しています。年度ごとに職務分担当表を作成し、園長の職務と責任権限を明文化して職員に周知しています。保護者に対し、園のウェブサイトや園だより等を通じて自身の保育方針を伝えるとともに、保護者会や園の説明会等でも運営の方針を説明しています。一方、園長不在時の権限移譲・意思決定順位は、日々の業務を通じてルール化し職員間で意識浸透を図っていますが、防災マニュアル等への明示はなされていません。

<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>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

法人共通の「保育実施要領（しらゆりの保育）」を策定し、法人の保育姿勢や保育士の役割・責務、人権への配慮等について明示して全職員に配付し、職員教育を行っています。また、子どもの権利条約や全国保育士会倫理綱領、就業規則の服務心得、懲戒解雇事由等を抜粋して掲載し、職員の意識付けを図っています。園長は法令遵守の責任者として、外部研修や様々な会合等に参加し、広く法令遵守に関する情報収集と学習に努めるとともに、職員研修や会議等を通じて職員全員に説明しています。職員に対しては、権利擁護や法令遵守の項目を園の自己評価基準に盛り込むほか、年1回定期的に児童虐待防止研修とセルフチェックリストによる自己点検を実施して、職員の意識向上に努めています。

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

<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>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

園長は随時各クラスを巡回し必要なサポートを行うほか、保育日誌を通じて子どもの様子や毎日の出来事を確認し、園全体の状況把握を行っています。また、カリキュラム会議やクラス会議の協議内容、園の自己評価結果等に基づいて保育の内容を分析・評価し、改善に向けた対策の立案・検討を行っています。改善課題はリーダー会やカリキュラム会議等で共有し、職員間で協議を行うとともに、職員からの改善提案なども積極的に聴取して全体的な計画や年間指導計画等に反映するなど、継続して課題改善に取り組んでいます。職員の経験年数等に応じキャリアアップ研修の受講も推奨しています。

<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>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

園の人事・労務・財務管理は園長と法人本部とで情報を共有するほか、園の特色や地域の保育ニーズ等を踏まえて課題を共有し、業務実効性の向上に尽力しています。園の重点目標に「職員ひとりひとりがやりがいを持てる職場環境作り」を掲げ、職員同士の交流促進と労働環境の整備推進に取り組んでいます。各クラスの実情に応じて柔軟に人員配置を行い、業務負担の軽減を図るほか、業務スケジュールに職員同士のコミュニケーションの時間を設け、園長・主任が働きかけを行うなど、職員間の交流促進と良好な関係性の構築に配慮しています。なお、異なるフロア同士の交流促進を望む職員の意見もあり、さらなる取組が期待されます。

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> <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>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
--	-------------------------

<コメント>

法人共通の人材育成の基本方針を策定し、求められる職員像を明示して全職員に周知し、実践を促しています。「人材こそが最も重要な経営資源」との基本的考え方のもと、人を育てる組織風土を醸成することで職員のやりがいや自信を育み、組織全体の力を高めることを方針に掲げるとともに、「職員の果たすべき役割・求められる能力」として、職員階層別の役割・期待水準も明確化しています。福祉人材の確保に向け、養成校への訪問や就職説明会への出展を積極的に行っているほか、法人・園各々のホームページに求人情報を掲載し、園の現地見学やオンライン見学も随時受け付けています。

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

法人の保育基本理念の実践に向け、「利用者に信頼され、自ら考え行動できる職員」を求められる職員像に明示し、全職員に意識付けを図っています。人事考課制度を導入し、年3回の目標管理面接を通じて個々の能力開発と知識・技術・経験に応じた職員評価を実施しています。また、全職員に対し年1回意向調査を実施して資格取得や配属の希望等、職場満足度等を聴取し、職員の処遇改善に努めています。人材育成の基本方針に「経験・知識・技術の継承」を明示し、主任等の管理職に加えて専門・中核・分野別など各リーダーのポストを創設し、職員が自身の将来像を描けるキャリアプランの提言も行っています。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

園長を労務管理の責任者として、事務主任と情報共有しながら職員の就業状況を毎月確認し、把握に努めています。職員の心身の健康管理に向け、定期的にストレスチェックを実施するほか、職員の変化に応じて随時声掛けや個別面談を行い、必要に応じて受診勧奨等の対応を実施しています。個々の事情に合わせた勤務形態への変更や、産休等の休暇取得を推奨するなど、職員のワーク・ライフ・バランスにも配慮しています。また、慶弔休暇や健診・予防接種費用の助成のほか、共済組合への加入等の福利厚生を行い、職場環境の改善と職員の定着率向上に努めています。

(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

<コメント>

保育実施要領に保育姿勢や行動指針など職員のあるべき姿を具体的に明示して周知し、行動化を促しています。人事考課制度を導入し、目標共有シートを用いて当該年度の目標設定と課題、実施スケジュール等を明確化するとともに、年3回の面接を実施して園長と職員が各々の課題や進捗、達成状況を相互に共有しています。また、人事考課の判断基準「効果要素評価基準」を策定し、「業務実績」「取組姿勢」「職務遂行能力」の3点に加え、より高い目標を自ら設定し果敢に挑戦する姿勢「チャレンジ」の視点も加味し、より適正かつ職員の主体性や意欲を評価する体制を整備しています。

【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>

人材育成の基本方針や保育実施要領に期待する職員像や職員のあるべき姿を明示し、全職員に意識付けを図っています。保育士や栄養士など職種別に人材育成計画を作成し、職員の階層別に期待される役割・姿勢と知識・技術の水準を明確化するとともに、社内ルールの遵守や上席者の補佐、後輩・部下の育成指導など、組織における規律性についても具体的に列記して認識の統一化を図っています。また、職務年数に応じて履修すべき研修内容も付記しています。なお、新型コロナの影響を踏まえ、法人研修のオンライン化や保育士等キャリアアップ研修の活用を進めていますが、園独自の研修計画に基づく研修体制の整備・充実化は今後の課題となっています。

【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>

園長は個々の職員の資格や知識・技術の習得状況を把握し、法人本部と情報共有して管理しています。保育実施要領に基づき、保育全般の基礎知識・技術をはじめ、食育や健康管理、事故防止、遵守すべき法令など幅広い内容を網羅して職員教育を実施するほか、チューター制を導入し、新任と先輩職員の個別指導を通じて相互の交流促進とスキルアップに繋がっています。参加のしやすさに配慮し、内部研修の開催時間や回数を工夫するほか、非常勤や短時間勤務の職員にもキャリアアップ研修の受講を推奨するなど、職員の学習機会の確保に努めています。外部研修の情報は口頭伝達や回覧等で周知し、希望者には可能な範囲で受講を認めています。

(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。	a
--	---

<コメント>

開かれた施設運営と次世代の保育人材の育成等を基本姿勢に掲げ、実習生の受け入れを積極的に推進しています。横浜市内の福祉系大学・専門学校等から保育士・看護師の現場実習を多数受け入れ、主任と看護師をそれぞれ実習担当者に配置し、実習の手引きを用いて実習指導の手順や内容を明確化しています。園の保育理念や目標、施設概要、実習中の留意点等を詳しく記載した実習のおしりを配布し、日々の業務場面や面談等を通じてより理解が深まるよう助言・指導を行っています。担当者を保育実習指導者研修に派遣するほか、各クラスの保育士にも実習の指導内容を伝達して、職員間で認識を共有化出来るようにしています。

3 運営の透明性の確保

【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>

法人・園のホームページを開設し、保育方針と理念、事業概要をはじめ設立経緯や園の特長等についても詳しく記載し、積極的な情報発信に努めています。園のページでは、子ども・保護者のプライバシーに配慮した上で写真を多数掲載し、年間行事や各クラスの状態等を分かりやすく紹介しています。また、地域に向けて園開放や育児講座、子育て相談等の自主事業に関する情報を掲載するとともに、第三者評価も定期的に受審しています。一方、法人ページでは事業計画や決算資料など一部情報が更新されていないものがあるほか、独自に第三者評価の受審結果を公表するまでには至っていません。

【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>

経理規定や就業規則、給与規則など法人共通の規程を整備し、組織運営のルールを明確化しています。各規程の内容は全職員に説明し、周知を図るほか、閲覧用ファイルを事務室等に配置して随時確認できるよう配慮しています。法人顧問の社会保険労務士や公認会計士等の専門家からの助言・指導に基づき、経営改善に努めるとともに、法人幹事による内部監査を年1回実施し、適正な事業運営に努力しています。

4 地域との交流、地域貢献

【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
---	---

<コメント>

保育理念に「地域社会で子どもの育ちを最優先する立場から、施設開放、子育て中の育児不安等の相談など保育所を地域社会の有用な資源として活用を図ります」を掲げています。笠のぎ稲荷神社の祭礼では園内にきてもらう取組も続いています。散歩中は地域の方と挨拶を交わす様子もありました。社会資源は玄関に「神奈川区子育て期の情報お役立ちファイル」が置かれており、必要に応じて園から保護者に紹介を行っています。

【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>

ボランティア受け入れ対応の手引きが整備され、園長と主任が窓口となってボランティア受け入れを行う体制が整っています。手引きには事前の準備やオリエンテーションで伝える内容、保育園内での受け入れ体制について明記され、保護者にも知らせることになっています。次世代育成支援や世代間交流の観点から地域の中学校の職場体験は毎年受け入れを行っています。コロナ禍以前は、地域の方や卒園児の保護者から伝承遊びを教わることもありましたが現在は行われていません。

(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
<コメント> 関係機関はリスト化されており、緊急に必要な救急等の連絡先は事務室の見やすい位置に掲示され、必要時にすぐ連絡できるようになっています。横浜市東部地域療育センターは年1回巡回してもらっており、フォローされている子どもの状況をみてもらい、フォローが必要な可能性がある子どもについても相談しています。また児童発達支援事業所と毎月個別支援会議を行っています。必要に応じて神奈川区子ども家庭支援課と連絡を取り、家庭や子どもの状況を把握し協働しています。	
(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。	b
<コメント> 区の園長会に参加し地域の動向について把握している他、神奈川区の子育て連絡会、幼保小連携事業にも所属し、地域のニーズを把握しています。地域住民から直接ニーズを把握する方法として、園庭開放や育児相談、運動会での敬老招待が重要と考えていますがコロナ禍でやり取りは少なくなっています。子育て支援事業を知ってもらう為に案内を散歩の際に公園で渡す取り組みも行って見ます。見学者には十分な時間を設けて、相談に応じることができるよう配慮しています。	
【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。	b
<コメント> 町内会に所属しており、園長は町内の防災訓練に参加するとともに、町内会の防災備品の置場を提供しています。近隣の小学校・保育園と合同で毎年、津波避難訓練も行っています。園庭開放と育児相談以外に、育児講座として教育懇談会、初釜、伝承遊びも継続して行っており、給食試食会も開かれています。保育の理念に基づいた新たな地域貢献の取り組みが期待されます。	

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。	b	
<コメント> 保育理念・保育姿勢に「子どもの最善の利益」が挙げられ、人権擁護の観点は保育において最重要であると考え、実践しています。全職員に毎年、人権のチェックリストを用いた確認を行い、職員の共通理解を図っています。子ども主体の環境整備を行うとともに、職員同士が日々の保育を振り返り、子どもを尊重した保育について日頃から話し合っています。今回の第三者評価利用者家族アンケートでも「職員は子どもの気持ちを大切にしながら対応している」は高い満足度が得られていました。性差についても色や遊び方、役割などについて固定的な観念を植え付けない配慮があり、それは保育の記録等の記載でも徹底するよう園長が指導しています。		
【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。	c	
<コメント> 4・5歳児向けに、看護師がプライベートゾーンについて保健指導を行っています。幼児用トイレは個室になっており、年齢に応じて安全を確保しつつ、プライバシーが守られるようになっていきます。シャワーは半屋外の廊下にあります。カーテンをして外部から見えないようにしています。公園でのオムツ交換やプール遊びでの目隠しについてのルールはありますが、プライバシー保護に関する規定・マニュアルがありません。今後は排泄・着替え・シャワー時等の生活場面におけるプライバシー保護について、園として必要な規定等を整備し、研修等で職員の理解を図るなど、プライバシー保護により配慮した保育の実施が期待されます。		
(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。	b	
<コメント> 園のパンフレットは神奈川区役所、神奈川区子育て支援拠点等に置いています。園のホームページ係の職員が月1回はホームページを更新し、園の紹介や保育園開放情報を掲載しています。保育園の見学は基本的には水曜日の午前中に2組程度で行っていますが、それ以外も柔軟に対応しており、年間30～40組の見学があります。見学者にはパンフレットを用いて説明を行い、園内を見学してもらい、質問に丁寧に応じる時間も設けています。パンフレットは毎年見直しが行われています。		

【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。	b
--	---

<コメント>

入園説明会では、重要事項説明書を配布し、各項目について丁寧に説明をしています。個別面談で重要事項の同意書を交わしています。保育上の変更については、掲示とお知らせアプリを用いて、簡潔にわかりやすく伝えるよう工夫しています。進級時には園だよりで生活面や持ち物の変更点を伝えています。過去に配慮が必要な保護者に対して、より丁寧に説明を行い配布物にふりがなを振る対応を行ったケースがあり、そのようなケースがあることを踏まえてのルール化が望まれます。

【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>

保育所等の変更にあたっては、個人情報保護の観点から基本的には引継ぎ文書は定めていませんが、行政からの指示があれば必要に応じて作成することが可能です。しらゆり夏まつりに卒園児を招待する取り組みは長年続いており、今年は創立50周年だったこともあり多くの卒園児の参加がありました。利用終了後も、卒園時の担任や主任が中心となり、継続的に相談にのっています。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上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>

毎年、保育園の自己評価において保護者アンケートを行い、自己評価の結果とあわせて保護者アンケートの結果も書面で提示しています。その結果を踏まえて、優先順位をつけて改善に取り組んでいます。最近では日よけを設置しました。保護者会のアンケートも年2回行われており、質問には園で検討した結果を書面で回答し配付しています。三者（保護者、職員、園）懇談会が年1回、懇談会は年3回、個別面談は年1回行われており、定期的に保護者の声を聞く場を設けています。子どもの満足の把握は、子どもの発言やクラス日誌によって行われています。

(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】

「意見・要望・苦情・不満を解決するための仕組みに関する規定」が整備されています。相談・苦情解決の責任者は園長、受付担当者は主任としており、2名の第三者委員がいます。重要事項説明書に苦情解決制度の目的と苦情相談窓口として、主任・園長・第三者委員・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の連絡先が記載されており、園玄関の見やすい場所に同様の内容のご意見箱が設置されています。現在、主だった苦情はありませんが、連絡帳や口頭での申し出についても、迅速に組織的に対応し、記録しています。

【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>

重要事項説明書に「保護者と保育園との連携について」の説明で、「保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連携を密にして保育を行います。心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください」と記載があり、コミュニケーションをとりながら保育をすすめていく姿勢が述べられています。「苦情解決制度について」では複数の相談窓口を記載し、相談窓口を選択できるようにしています。苦情解決制度以外に、保護者の会のポストも玄関近くに設置されています。面談を行う際は、必ず個室で行っています。園としては、これまで以上に相談を受けやすい環境を整備したいと考えています。

【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。	b
---	---

<コメント>

職員は保護者とのコミュニケーションを大切にしており、気がかりな際はすぐに声をかける、お迎えの際は一言を添えるなどして信頼関係の構築に努めています。連絡帳で気になる内容があった場合には、園長と相談し、面談の場を設けて直接話をするよう努めています。相談や意見を受けた際は園長・主任に報告し、適切な対応と迅速な解決の検討を行い、日々のミーティングで情報共有を図っています。長時間保育で伝え忘れがあったことから、連絡がある場合には子どものリュックに「声をかけてください」というマークのついた洗濯ばさみをつけ、伝え忘れを防止する取組をしています。

(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>

衛生管理マニュアル、事故防止マニュアル、食物アレルギー対応マニュアルが整備されており、事故発生時の対応が明確です。事故とヒヤリハットの事例は区別して毎月収集されており、主任が傾向と対策を検討した上でリーダー職員の会議で報告し、他の職員に情報提供しています。職員からの提案で、物理的な危険箇所を発見した場合には事務所に付箋を貼り、直す箇所の見える化をしています。また、年度末のクラスの引継ぎの際には、クラスごとの事故防止の注意点の読み合わせを行い、確認しています。玩具の安全点検は毎日行い、滑り台と樹木の点検は年3回行っています。今後は、職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を実施するとともに共通認識を持って、リスクマネジメント体制をより強化されることが期待されます。

【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>
「感染症対応マニュアル」を整備し、年度末の会議で確認しています。マニュアルは現在見直しを行い、より多くの感染症に対応する予定です。毎年、嘔吐処理研修では役割を決めて実際に処理をする練習を行い、気づいたことを職員間で話し合い、必要な物品の場所を確認しています。感染症に関する園内掲示は各クラスの感染症罹患数だけでなく、症状者数も記載されています。保護者には毎月発行の保健だよりで感染症に関する情報提供を行っています。

【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している。

a

<コメント>
「災害対応マニュアル」が整備され、災害時の対応体制が明確です。各クラスには自衛消防職と任務分担が掲示されています。保護者には重要事項説明書で災害時の対応を説明し、災害時の状況は非常用メールと災害用伝言ダイヤル171で発信することとなっています。備蓄は園児と職員分を3日分管理している他、ローリングストックも活用できるようにしています。消防署と連携し、心肺蘇生訓練や子どもの防災訓練を行うとともに、園長は町内会の避難訓練にも参加しています。また近隣の保育園、小学校と連携して年1回、津波訓練も行っています。

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

【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。

b

<コメント>
法人5園共通の保育実施要領が整備され、子どもの尊重や権利擁護に関わる姿勢は保育基本理念、保育方針、保育姿勢に明示されています。保育実施要領は正職員に配付されており、職員はいつでも閲覧可能で、新人研修で説明し、年度末の職員会議で内容を確認しています。園長は子どもの様子を見て回り、指導計画や日誌で標準的な実施方法に基づいて保育を実施しているか確認しています。保育は主体性を重んじており、保育実践は画一的ではありません。しかし、プライバシー保護に関わる姿勢の明示がなく、検討が望まれます。

【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。

b

<コメント>
保育実施要領の検証・見直しについて頻度や時期は定められていませんが、子どもの様子を見て、保育実施要領と指導計画のどちらを改めるべきか判断しています。現在、法人の主任会で改定を検討しています。具体的な見直しは法人の主任会で行いますが、カリキュラム会議や職員会議の意見、保護者アンケートを含む自己評価の内容も反映しています。

(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>
指導計画の責任者は園長としています。各クラスの担任が年間指導計画に基づき、月間指導計画を作成し、カリキュラム会議で検討しています。内容によっては給食会議で検討したり、看護師と相談することもあります。月間指導計画には「前月の子どもの姿」の記載欄があり、子どものニーズと併せて保護者の状況も記述するようにしています。個別指導計画は「反省」から「ねらい」を定め、養護・教育の項目ごとに「子どもの姿・内容」から「必要な配慮や援助」が計画されています。配慮が必要な子どもについては、「家庭及び専門機関との連携」の記載欄があり、横浜市東部地域療育センターや児童発達支援事業所と連携を図っています。

【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>
年間指導計画は4月の子どもの様子を見て、5月に立案され、4半期ごとに振り返りを行い、子どもや家庭の状況も鑑みて見直しをしています。特に乳児は保護者と相談したことも踏まえて見直しをしています。見直しにより変更した指導計画はカリキュラム会議を経て、職員に周知しています。指導計画を緊急に変更する際は、全職員に伝達できるよう2部制のミーティングでその日のうちに周知しています。月間指導計画は「前月の子どもの姿、課題」を踏まえて計画しています。

(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>

子どもの発達状況や生活状況は、児童票、健康台帳、個別の発達経過記録、保育日誌などの統一された様式に記録されています。保育記録については保育実施要領に目的や意義が記載されています。それぞれの記録は園長が確認し、書き方に差異がないように指導しています。カリキュラム会議やリーダー会議の情報は、出席者が各クラスにレジュメの記録とともに伝達しています。月1回職員会議に正職員は全員参加し、子どもの育ちの状況や大きな行事の内容を把握しています。各クラスの動きや伝達事項はわかりやすい書式で提示され、事務室でいつでも職員がその日の情報を共有できますが、全ての職員が園や子どもの情報を共有化する仕組みの整備が求められます。

【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。

b

<コメント>

法人で個人情報保護方針を作成しており、個人情報の管理、廃棄、情報の提供、写真等の使用などに関する規定を定めています。個人情報保護方針は重要事項説明書に記載され、入園説明会で個人情報保護について説明しています。職員へは年度末の全職員が参加する会議で周知、確認し、個人情報保護の徹底を図っています。