

第三者評価結果

事業所名：小雀みどり保育園

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
<p><コメント></p> <p>園の保育理念は、「未来を担う子どもたちが、集団の中で生き生きと保育されることによって、発達がかなえられるようにしていくこと」など5項目の理念を掲げています。園の理念は、園の使命、方向性が明らかにされていて、職員の行動規範となっています。重要事項説明書やホームページに記載しており、保護者には入園説明会で説明をしています。園には保護者と職員が両方が参加して、様々な事案を検討し、実行する組織として「いちょうの会」がありますが、4月の「いちょうの会」の総会で理念を説明しています。新規の入職者にも理念を説明し、職員会議などの時に複数回唱和して理解してもらっています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>戸塚区内の園長会議で他施設の動向は把握しており、保育園をとりまく事業環境は法人からの情報で分析しています。地域では保育関係者や他園との交流により詳細な経営環境を把握しています。この地域は相対的に年齢の高い住人が多くなっていますが、最近では若い夫婦が増えてきていて、子どもの数は減っていないように感じています。経営環境については関心を寄せていて、それなりに情報を収集していますが、当面は事業環境の大きな変化はないとみており、経営上の採算からコスト分析、利用率の分析など基本的な経営分析はしっかり行っています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>現在の経営課題では人材の確保と育成が最大だと認識しています。この点に関しては定期的に法人の理事会、NPO総会を開催して報告し、それをうけて職員会議で職員にも周知しています。また、職員と保護者の集まりである「いちょうの会」にも報告して、保護者にも周知しています。人材募集に関しては、通常のインターネットやハローワークでの募集をしていますが、その一方で実習生を積極的に受け入れて、その修了生に来てもらうよう努力しています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園の中・長期計画が作成されています。長期計画は2021年4月から31年3月までの10年間です。6項目の目標を掲げて、その中で実現したいこととして「旧園舎の活用」など具体的な項目を設定しています。また、中期計画では5年計画として「豊かな体験や遊びを通して、生きる力の土台を作ります」などの目標のもとに具体的に「一時保育事業を進める」など4項目の事業を記載しています。これらの具体的な計画を生かし、どのような方法で段階を踏み実現していくかを明確にして、数値目標や、具体的な成果を設定することにより、更なる実現に向けた実施状況の評価が行えるように作成していくことが期待されます。</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>単年度計画では、子育て支援事業として「子育てや食に関する相談などの随時受付」「あそぼう会の実施」、あるいは研修として「横浜市研修や全国保育合同研究会などへの参加」が記載されています。また、施設修繕として「園庭に砂を入れる」「排水掃除」「テント」などを予定しています。このように単年度計画は実現可能な具体的に成果をあげる内容となっていることから、今後はさらに、中・長期の計画と連動した計画を策定していくことが期待されます。</p>	

(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> 当園の特徴として保護者と職員が一体となって事業を計画し、「いちょうの会」として事業に取り組む体制を作っています。その中に6つの部会を構成して、それぞれの部会で年間の事業に取り組んでいます。ここで、各部会では毎年活動の総括を行っています。各部会の総括を踏まえて園としての保育総括が行われています。保育総括では、コロナ禍における課題を把握し、それに対応した活動内容に反映させた実施状況が示されています。これらを生かしてより良い次年度の園の事業計画と結び付けられるような仕組みを作っていくことが期待されます。	
【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。	a
<コメント> 事業計画は年度初めに「いちょうの会」に提出し、保護者に説明しています。行事予定表も併せて配布していて、保護者は年間の園の予定は把握できるようになっています。また、「総会」では年間事業計画の論議を行い理解を深めると同時に、全員で実行できるようにしています。	

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> 毎月、常勤、パート保育士、栄養士、調理師、事務職員全員が参加して職員会議が開かれています。そこでは、園全体の状況についての話だけでなく、子どもの状況を話し合って保育を振り返り、次月の月案作成に活かしています。運動会などの行事についても担当を決めて、行事終了後に振り返りを行い次年度の計画に反映しています。年度末には、全職員の参加のもとで保育の総括、および給食の総括を行って、新年度の計画に反映しています。		
【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> 年度末の自己評価は「いちょうの会」で実施しています。「日常」「クッキング保育」「アレルギー児への対応」「その他取り組み」といった面で総括しています。これとは別に園として「2020年度保育総括」があります。両者ともに園で実施してきた事業を総括しています。それぞれについて事業の振り返りを行っています。コロナ禍で保護者が園舎への立ち入りができないため、園の様子を伝えるための便りや写真入りの壁新聞を掲示し、行事等のDVDを全家庭に配布するなど組織的に改善に取り組んでいます。総括した結果を踏まえて、検証されています。これらの改善に向けての取組を次年度の事業計画に活かして、実施状況を評価していく仕組みを作っていくことが期待されます。		

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> 園長は、事業計画策定する中で、園の経営・管理に関する方針をその中に取り込んでいます。また、職務分掌表で園長の役割が園の人事管理から始まって保護者会の運営まで、きわめて詳細にかつ具体的に決められています。こうした園長の役割と責任を園だよりや保護者通信などに機会があるたびに述べています。例えば10月の園だよりでは、ノーベル物理学賞を受賞した真鍋氏を取り上げ、どんなときにも好奇心いっぱいの心を大切に育てていきたい、といった園長の希望を伝えていました。主任は園長の補佐を平時には担当しますが、有事の際には園長不在の時には代行責任者とすることが職務分掌表に明記されています。		
【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>

園長は就業規則、運営規則に則り取り組みを進めており、遵守すべき法令等は十分理解しています。横浜市や戸塚区の園長会や学習会に参加し、幅広い分野における法令の理解を深めています。園内では、「いちよの会」の中の環境安全部の活動として、環境への配慮をしています。具体的には年2回の安全点検の実施、毎月第3土曜日の資源回収の実施、草刈り、大掃除などを職員や保護者とともに実施しています。ただし、コロナ禍で今年度実施するかは未定です。

(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>

毎月、第1土曜日に職員の全体会議があります。この中で月案の振り返りを全職員参加で行っています。この振り返りの中で課題が整理され、次の月の月案が作成されており、園長も会議に参加し保育の質に責任を持っています。リーダー会議、クラス会議、打ち合わせ会議も別途持たれていて、そこでも各クラスの状況、課題等が話し合わせられ、その議事録を園長はチェックし、質の向上に取り組んでいます。職員会議や打ち合わせ会議では、保育に関する議論を進める中で、職員は様々なことを学んでおり、研修の場となっています。

【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。

a

<コメント>

財務に関しては3か月に1度税理士に見てもらって、財務状況を把握しています。園の人事、労務、財務等については理事長と園長で把握し実効性の向上に努めています。職員の8割が参加している組合との話し合いで、職員の働きやすい環境づくりに取り組んでいます。経営の改善に関しては「いちよの会」の部会が活動しており、企画部、文化部、環境安全部など独自の視点で業務の実効性を高める活動を行っています。また、非常勤職員を含め全職員が参加する職員会議を月1~2回開催して、全員で話し合っ進めていこうとする園の姿勢に指導力を発揮しています。

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。

a

<コメント>

園全体で研修計画を策定しており、初任者向け、中堅向け、主任・ベテラン向け、指導職員・管理者向けといった階層別の研修計画が策定されています。職員全体では法人の理念を学び、それぞれの立場や位置づけを理解し、学ぶ姿勢を身につけていくことや、報告書作成、職員間で共有する、といった育成計画が作られています。このような計画に基づいて研修が実施されています。採用活動もインターネットやハローワークを活用するほかに、専門学校、短大などの学生に声をかけて実習生として来てもらう中で、併せて採用活動を実施しています。

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

園として期待する職員像として園の保育理念を前面に掲げ、それを実現することを職員に求めて、研修が行われています。職階別に求められる園での役割、それを実践するために必要とする専門知識、技術がきちんと整理されてキャリアパスが提示されています。それに対応して、職員は自己申告書でこれからのような仕事をしたいかを記載して園長と面談をすすめます。これらの希望・要望を生かした形で職員の処遇を決めています。職員は、職階別の必要とする資格・技術、それに対応する研修メニューを見て、自分の将来の姿を描くことができます。

(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>

就業規則に則り、職員の就業状態や意向の把握の責任者は主任としています。有給休暇や残業等のデータは定期的にチェックしており、心身の健康については健康診断を定期的実施したり、精神的な悩みについても主任、園長などが話しやすい雰囲気を作っていて、いつでも相談に応じています。職員組合と職場全体について話し合いを持っており、また福利厚生内部規定が作られており、レクリエーション・親睦会を実施するなど福利厚生にも力を入れています。産休、育休なども先輩職員が取っているの、後輩職員も心置きなく取れる環境にあります。園が子育てしながら長く働き続けることを重視しており、特別休暇などにも配慮した組織の魅力を高める職場環境を作っています。

(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>

期待する職員像は明確にしており、職員一人ひとりの育成を重視しています。園長との面談は年に1回は実施しています。その時には職員の働き方の希望だけでなく、園でどのように育ってきたか、といった職員の振り返りと、これからの意向を事前に記載したものを用意しています。ただし、事前のシートは特に書式が定められてはいないために、目標設定や達成期限などの具体的な育成計画とはなっていません。そのために、年間での程度達成できたかの客観的な評価はしていません。今後、職員の育成を考えるうえで、年度期初に年間の目標を具体的に設定し、期末にその達成状況が評価できる仕組みを作っていくことが期待されます。

【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。

a

<コメント>

期待する職員像は明示されています。職務分担表では職務内容別に、業務内容が詳細に記載されていて、どのような業務を将来その立場に立った時に果たしていくべきかが明らかにされています。さらに職員の資質向上のための研修計画が策定されていて、初任者、中堅職員、リーダー職員・副主任さらには主任といった階層別に専門的価値・専門的役割が明示されています。特に、保育実践に必要な専門的技術・知識及び組織性といった分野で明確に提示されています。こうしたキャリアパスが提示されている中で、職員の研修が実施されています。研修を受けた職員は研修報告書を提出しています。これを基に研修内容を見直しています。

【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。

a

<コメント>

園長は職員個々の資格、知識、技術水準は把握しています。新入職員に対してはOJTとして、クラスに入ってもらってクラス担任が実質的に指導しています。園内では、毎月第1土曜日に月案、子どもへの対応の職員会議、第3土曜日は一人ひとりの子どもの指導計画を振り返り、情報共有の中で保育の気づき、技術の向上を図っています。さらに、気になる子どもへの対応の勉強会などが実施されています。外部研修としては保育合同研究会、横浜市や戸塚区の研修会に積極的に参加してもらい、参加職員の勤務についてはシフトで配慮しています。親睦会でも研修会の参加に対して補助金を支給しています。

(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。

a

<コメント>

実習生受け入れマニュアルが用意されていて、受け入れ態勢も整っています。保育実習に関しては、専門学校等の送り出し機関と実習の内容をよく打ち合わせて、実習メニューを作成しています。実習生からの疑問にはきちんと答えており、指導も行き届いています。園独自に実習生用の評価表を作成しており、実習態度、子どもとの接し方などチェックポイントを予め決めていて総合評価をした結果を送り出した学校に戻しています。実習期間中に、先方の学校から先生が来園し、実習内容を現場でチェックをしています。

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。

b

<コメント>

ホームページに園の理念、基本方針が掲載されています。2019年から更新されていないため、随時最新情報を公開し、事業計画、事業報告等の情報を掲載することが期待されます。苦情・相談体制は法人の苦情対応規程の中で述べられていて苦情の対応記録も残されています。地域に対しては、感謝デーやバザー、文化行事に招待する他、「ほいくえんだより」を加入している地元の小雀町と隣接している田谷町の地域に個別配布していましたが、現在は回覧板に掲載しています。インターネットのインスタグラムでは園だより、給食の献立さらには園でのイベントや給食の写真を載せて園に対する理解を深めています。

【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>

職務分担表で各役職の役割が規定されており、さらに運営規程、経理規程が作成されていて職員に周知されています。税理士による監査を3か月に1度受けています。税理士のほかに社会保険労務士の指導も受けており、園の事業、財務について外部の専門家の監査支援が実施されています。また、税理士、社会保険労務士の指摘された事項については対応しており、経営改善を実施しています。

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>
町内会に加入し、防災訓練にも参加しています。現在はコロナ禍のため制限がありますが、地域の神社や、小雀公園の「ホタルを守る会」ともつながりをもっており、どんど焼きやホタルの放流に園児が参加するなど、積極的に地域と交流を持っています。その情報は玄関の掲示板や園だよりで保護者にも情報提供しています。また感謝デーや文化行事のチラシは町内会の回覧板や掲示板で案内し、地域の方を招待しています。

【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。	b
---	---

<コメント>
地域の学校から、中学生の職場体験やボランティアの受け入れを継続的に行っており、園長が窓口として役割を担っています。ボランティア受け入れについて、担当が行う内容はマニュアル化されていますが、配置（活動や学習の場）、登録手続きや子ども・保護者等への説明、ボランティアや学習への協力に係る事前説明、職員への事前説明、実施状況の記録についての明記がありません。今後はこれらを明記することが望まれます。

(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>
事務室のよく見える位置に、病院や学校、区役所の関係各課、町内会、児童相談所、療育センターなどの連絡先が掲示され、常に活用できるようになっています。大正地域の保育園ともつながりがあり、年長児は「運動会ごっこ」の交流もあります。地域の小学校のスクールゾーン会議にも定期的に出席し、危険箇所の改修の要望も出しています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもについては、児童相談所や保健師、民生委員など、必要に応じて相談し、関係機関と連携を図って対応しています。

(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。	a
--	---

<コメント>
園庭開放「あそぼう会」を月1回予定していますが、コロナ禍により最近では実施できていません。園としては「あそぼう会」を通じて地域子育て支援に力を入れたいという意向があります。それ以前は保育園行事（バザー、感謝デーなど）にも町内会や老人会を通じて地域の方を招待し、地域住民との交流活動は積極的に行っていました。地域に子どもの発達やお友達づくりの悩みを抱えている保護者もいることを把握しています。一時保育のニーズについても、要望があることは把握していますが現在はコロナ禍により緊急のみ受け入れを行っています。

【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。	a
--	---

<コメント>
地域センター事業（育児・子育て支援相談、一時保育、体験交流）について運営規則に明記があります。現在はコロナ禍で実施できていませんが、バザーで地域の作業所との交流もしていました。町内会で回覧している「ほいくえんだより」で、給食レシピを紹介することもあります。また、旧園舎のホールや各部屋を地域に貸し出す仕組みもあり、町内会やお年寄りの集まりで利用されています。園として地域の子育て支援や地域コミュニティの活性化に積極的に取り組んでおり、今後は地域防災対策も含めて事業・活動を継続していくことが期待されます。

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。	a

<コメント>
保育理念に「未来を担う子どもたちが、集団の中で生き生きと保育されることによって、発達がかなえられるようにしていくこと」とあり、子どもの思いに添った保育を大切にしています。職員は、子どもの心に添う話し方であり、無理に抱きかかえることや行動阻止することはありません。また月1回全職員で行っている職員会議では全てのクラスの状況について報告・検討が行われており、全体として考える風土があります。講師を呼んで研修を行うことや対応を検討することもあり、組織として子どもを尊重するための取り組みを実施しています。

【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。	b
---	---

<コメント>

オムツ交換は決まった場所で行うようマニュアルに記載されています。トイレは遊んでいる子どもたちから見えず、保育者からは確認できる高さに窓が設置されており、プライバシーは保護されています。廊下にベンチや椅子を設置し、保育室内にも隠れ家スペースがあり、子どもが心を落ち着ける空間の工夫があります。マニュアルには子どもの思いに添った保育という表現をしています。今後はプライバシー保護の観点から、子ども・保護者が他人から見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うことについて組織として再確認し、文章化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。

b

<コメント>

園のしおりは、写真や図を用いて園の特性がわかりやすく紹介されており、見学時に説明・配付しています。園のしおりは毎年、職員会議で検討を行い見直しをしています。園の運営にあたっては保護者と職員で構成される部会が大きな役割を果たしており、利用希望者には部会についても説明を行っています。広報部会ではSNSで園の取り組みを写真と共に紹介しています。情報収集手段の一つであるホームページが2019年から更新されておらず、現在リニューアル中です。インターネット上からも最新の情報が得られることを期待します。

【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>

保育の開始にあたっては、個別面談と入園説明会を行い、園のしおり、重要事項説明書を用いて説明しています。入園説明会では部会説明のしおりも配付して、保護者と職員で構成される部会についても説明しています。慣らし保育については一律とせず、個別面談で話し合い、家庭に合わせて行うようにしています。配慮が必要な保護者へは、複数の職員で対応し、個別の配慮を行っています。進級時には変更点をクラスだよりで通知するほか、懇談会でも説明を行っています。

【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。

a

<コメント>

配慮が必要とする子どもについては、小学校に職員が訪問したり来園してもらい園での様子をみてもらったりして、引き継ぐ体制があります。卒園児には、定期的の手紙を送り、行事に招待しており、卒園後も子どもが相談しやすい環境をつくっています。共同保育所から長年、卒園児やその保護者から相談があれば、園長・主任・当時の担任が対応する体制になっています。転園にあたっては、行政を通じて引き継ぎ文書を求められた場合には、作成し渡すようにしています。

(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>

職員は、日々の子どもの表情から満足の様子を確認しています。保護者に対しては、「ひとこと箱」や保護者が参加する運営委員会、保護者会が定期的に意見を聞いています。また、アンケートを取って集まった意見は園だよりなどで知らせています。保護者会はありませんが、保護者が意見を出しやすくするために園は干渉しないようにしています。園の運営は保育園職員と保護者が一緒に行う「いちようの会」で方針を決めています。また、全職員と全保護者がバザー一部や環境安全部など6つの部に参加し、そこでは職員と意見交換をしています。吸い上げられた意見を集約して、運営委員会で検討して、結果をいちようの会の「ニュース」で知らせています。

(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】

苦情解決の体制が整備され、責任者を園長、受付担当者を主任保育士としています。「園のしおり」の中、「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」に第三者委員の名前と連絡先、戸塚福祉保健センターの連絡先、仕組みを分かりやすく記載しています。保護者には、入園説明会でしおりに基づき説明し、園の玄関にも掲示しています。意見箱を活用して、運営委員会で話し合い、内容によっては文章にして全体に伝えています。課題があればその都度検討し、経過を伝え報告しています。例えば「裏門のセキュリティに関して不安がある」という意見に対して検討し、防犯カメラやオートロックなどの対応を伝えています。「いちようの会」の環境安全部から保護者目線の安全確認をもらい、園内外の安全点検を年3回実施しています。

【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。

a

<コメント>
「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」に苦情窓口の連絡先、第三者委員の名前と連絡先、戸塚区福祉保健センターの連絡先が明記されています。保護者会、運営委員会、部会など保護者から意見を聞く場を設けています。また、日頃から保護者と信頼関係を築くよう努め、全園児が持つ連絡帳などやり取りを丁寧に行うことで意見を述べやすい環境を作っています。相談の際は、旧園舎ホールなど、他人に聞かれることなく、ゆっくりと落ち着いて話せる場所を確保するように配慮しています。

【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>
職員は、朝夕の送迎の際に、コミュニケーションを図り信頼関係を築くことで保護者が相談や意見を述べやすいよう保護者の気持ちに寄り添うよう配慮しています。玄関に意見箱「ひとこと箱」を設置し、連絡帳などを活用して保護者の意見を把握するように努めています。意見・要望等が出た場合、小さな話題でもその日のうちに園長・主任に報告し、全体で共有して解決のための手立てを話し合い、迅速に対応するように努めています。また、相談内容によっては状況を把握し、確認をする時間を確保してから検討した内容を知らせています。内容が全体に関わる時は、園だよりや別紙にたよりを出して知らせることもしています。保護者からの「木製の椅子がケガ立っている」と言う指摘に早速ヤスリをかけ安全に留意しています。年度初めに総括を実施して、新年度の話し合いを行い、そこでマニュアルを見直しています。

(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>
リスクマネジメントに関する責任者は園長で、環境安全部を中心に年2~3回、職員、保護者とともに園全体の点検を行っています。安全管理マニュアル、事故防止マニュアル、事故対応マニュアルを備えていて、対応、手順等が詳細に記されています。園での発生事例については、迅速に報告し、その日のうちに会議で状況を確認し、話し合っ改善策・再発防止策が検討され実施しています。職員は、横浜市や戸塚区のリスクマネジメントの研修に参加し、会議で報告して他の職員に情報提供をしています。事故防止策の安全確保策や実施状況や実効性については、職員会議、理事会で評価、見直しをおこなっています。裏門のセキュリティ対策をするなど様々な手段を講じて安全管理に配慮しています。今後は、さらに重大な事故を防ぐために、事故に至らなかった事象の報告（ヒヤリハット）の習慣化が期待されます。

【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、職員に配布して周知を促しています。新型コロナに関しては、会議で話し合っ情報を共有しています。保健所などが実施する感染症の予防や安全確保に関する研修会には栄養士をはじめ職員が参加し、嘔吐処理方法や消毒液など感染症の予防策が適切に講じられています。感染症が発生した場合は、園内掲示や園だよりで知らせるほか、新型コロナ等スピードが必要な時は緊急連絡システムを使用して伝えていきます。感染症対応マニュアルは定期的に見直しをしています。保護者には園だよりや掲示で情報提供をしています。

【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>
「防災対応マニュアル」が整備され、職員の自衛消防職と任務分担を決め、災害時の対応体制が決まっています。保護者には、入園の際、災害用伝言ダイヤル・緊急連絡システムの利用と操作方法の資料を配布して説明しています。備蓄に関しては、園長が管理者として食料や備品の備蓄リストを作成して備蓄しています。年間防災計画を作成し、様々な状況を想定した避難・消火訓練を毎月実施する他、不審者対応訓練を実施しています。また、消防署や町内とも連携して、避難訓練に参加したり、園で行う際には消防署員からアドバイスももらったりしています。

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
【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>
運営規程や健康管理、感染症対応、安全管理マニュアルなど標準的な実施方法が文章化されています。子どものを中心とした保育、子どもの権利を守って、プライバシーに配慮した保育を実施しているのを観察できました。今後は、プライバシーの保護に関する書類の整備が期待されます。標準的な方法の実施に関しては運営規程や各種マニュアルを新人の場合は入職時に、年度の節目ごとに職員は話し合っ確認しています。また、乳児、幼児、クラス会議などで個々の子どもの育ちの状況を話し合う中で、保育の実施方法について確認しています。

<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>毎年、年度末に総括会議を開いて保育の方法や運営方法について職員間で意見を出し合って振り返りを行っています。昨年度はコロナ禍での保育について総括を行っています。給食総括では5つの観点から総括を行い、次年度も感染症には十分配慮をして食環境を整えていくこととしています。年間の保育の取り組みに対しての検証と同時に、日々の月間指導計画、週案についても職員会議や打ち合わせ、リーダー会議、クラス会議などで意見を出し合って振り返りを行っています。こうした議論の中で保護者からの意見も取り入れて次期の計画に反映するようにしています。</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>指導計画作成の責任者は園長となっています。年間指導計画は年度末に評価し、次年度の計画に活かしています。月間指導計画、週案、日案もそれぞれの期の終わりに、職員会議やリーダー会議、クラス会議などでそれぞれの子どもの育ち、健康・体調をみています。栄養士、事務職員も必要な時に会議に参加しています。配慮を必要とする子どもについては戸塚地域療育センターの巡回サービスが来た時に指導を受けています。南部児童相談所と連携して必要とする家庭の支援を行っています。</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>月間指導計画、週案など各期ごとに子どもの育ちを見てリーダー会議、打ち合わせ会議、クラス会議などで検討しています。アレルギの見直し、離乳食の時期、トイレトレーニングなど、保護者と面談を行う中で指導計画に反映させています。決定した事項については職員会議などで周知しています。指導計画については打ち合わせ会議、職員会議などで見直しを行い、次期の計画に活かしています。</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は児童票、健康台帳、個別の発達経過記録、保育日誌など作成しています。また、毎日の保護者との連絡帳は複写式でコピーを園で保管しています。これらの記録方法については記入の仕方に差異が生じないように、職員会議、打ち合わせ、リーダー会議、クラス会議で報告しあい保育の充実につなげています。毎月第1土曜日には常勤職員、非常勤職員全員が集まる職員会議を開いて、園での必要な情報がすべての職員に届き、情報共有ができるような仕組みを作っています。</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>法人では特定個人情報保護規程を作成しており、個人情報の取得から保管、廃棄・削除までを明確に定めています。紙ベースのものは施錠されたところに管理、保管することとしています。職員は、特定個人情報保護規程に基づき、情報の重要性を認識して申し合わせを行い、記録の管理など取り扱いに注意を払っています。職員は入職時に個人情報保護について誓約書を提出して、さらに就業規則でその遵守を義務付けています。また保護者には入園児の説明会で個人情報保護について説明しています。</p>	