

第三者評価結果

事業所名：金沢八景YMCA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> 園の保育理念や保育目標は、園のしおり、パンフレット、リーフレット、ホームページなどに記載し、利用者に周知しています。また、園の玄関フロアには、「基本聖句」や保育の特色を掲示しています。職員には、入職時の研修において、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、保育理念や基本方針の主旨を説明しています。また、年度初めの職員会議において、年度目標及び行動規範を確認し、職員の理解を深めています。保護者には、入園説明会や保護者懇談会において、園のしおりに基に、保育活動の内容について説明しています。園では、2～4歳児の進級時クラスにおける懇談会での説明方法や園内掲示などについて、保護者の理解をより深めていくことを検討しています。	

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> 地域の保育事業環境に関する情報は、園長が「金沢区園長会」「金沢区災害ボランティアネットワーク」などに参加し、地域における子育て支援や新型コロナウイルスの感染対策状況などを集約しています。また、法人の経営会議、系列園園長会、地域連絡会議を通じて、保育事業の動向や職員の採用計画などについて把握しています。集約した情報は、職員会議などにおいて職員に提供し共有しています。園長は、区の保育担当部署や地域の関係機関との交流機会を増やし、地域における保育環境の分析をさらに深めることを、今後の課題として認識しています。	
【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。	b
<コメント> 園の経営状況については、法人の理事会及び評議委員会において事業報告を行い、重要課題及び重点実施事項を明確にし、課題の改善に取り組んでいます。職員には、職員会議において、「事業方針・計画」を基に経営状況及び重点課題について説明しています。課題改善の取り組みにおいては、タスクチームを編成し、チームリーダーを中心に、保育の質向上、地域の子育て支援などを主体的に行っています。園では、課題改善への取り組みについて、チームメンバーだけでなく、各職員が参画できる体制を整えることを、今後の課題として検討しています。	

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> 2034年までを第1期～4期に区分し、各期の重点目標及び重点項目を明示した、法人の「横浜YMCA将来計画VISION2034」に基づいて、「中期3か年計画」を明示しています。中期3か年計画（第1期2021年度～2023年度）には、重点実施項目、行動計画、取り組み事項、達成目標などを明記しています。中期3か年計画は、園長が、職員会議で具体例を基に説明し、職員の理解を深めています。中長期計画は、実施状況を把握し、必要に応じて見直しを行っています。園長は、中長期計画の推進が職員の人材育成につながるような仕組みを作ることが必要であることを、課題として認識しています。	
【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> 中期3か年計画を基に、単年度の「事業方針・計画」を策定し、園の保育事業方針及び重点実施項目を設定しています。単年度の事業計画の策定においては、「中長期計画実行タスクチーム」を中心に、地域の保育ニーズを踏まえた園全体の重点実施事項を設定しています。重点実施事項については、進捗状況や数値目標の達成状況を確認できるようにしています。単年度の事業計画については、重点実施事項ごとに、実施体制、実施方策、実施スケジュールを具体的に設定することが期待されます。また、重点実施事項の達成に向けたプロセスを明示した実行計画を策定するとさらに良いでしょう。	

(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
<p><コメント></p> <p>単年度の「事業方針・計画」の策定にあたっては、職員の自己評価及び園の自己評価を基に課題を抽出し、計画に反映しています。事業方針・計画の内容は、新年度の職員会議で説明するとともに、職員の意見を集約しています。事業計画の実施においては、事業方針の 카테고리ごとにチームを編成し、活動状況を確認しています。また、事業計画については、四半期ごとに評価及び分析を行っています。単年度の事業計画の推進にあたっては、重点実施事項の具体的な方策及び実行計画を基に、実施状況や問題点などを定期的に確認しながら進捗管理をすることが期待されます。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>「事業方針・計画」の概要、園全体の運営管理体制、行事などにかかわる重要な事項については、入園説明会や保護者懇談会などを通じて、保護者に説明しています。今年度はコロナ禍で、保護者懇談会はオンライン形式で行っていますが、一斉メール配信やお知らせなどを通して、計画の概要を保護者に伝えています。園長は、事業方針・計画に基づく保育活動への保護者の参加、コロナ禍における保育内容などについて、保護者の理解がさらに深まるよう、保護者専用アプリの有効活用など、保護者への説明方法を工夫することが必要であることを認識しています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>法人の「職員保育研究会」に参加し、保育業務の専門性など、保育の質向上に向けた取り組みを行っています。取り組みにおいては、保育業務管理システムを使用して、保育活動のドキュメンテーションを作成するとともに、日常の保育の振り返りを行っています。園全体の運営に関する評価については、「保育所の自己評価」を、年1回実施しています。日常の保育活動に関する評価については、職員の「自己チェック」及び「自己評価」を基に、活動の内容を評価しています。また、第三者評価を受審し、評価結果を検証するとともに、改善事項を保育計画や保育活動に反映しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>「保育所の自己評価」及び職員の「自己チェック」の結果については、職員会議において全職員に説明し共有しています。また、評価結果に基づいて、保育の質向上における課題を抽出し、改善策を検討しています。評価内容や改善事項については、「月案ミーティング」において確認し、改善策の実施における職員の参画意識を高めています。改善策については、単年度の「事業方針・計画」に反映しています。園では、保育業務における改善策について、具体的な実施方策を設定し、達成に向けたプロセスを明確化することを、課題として検討しています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>園の運営体制については、「職務分担表」、園の運営管理や行事における職員の担当業務を示した「係分担表」を基に整備しています。保育運営においては、主任、0~2歳児クラスの乳児チーフ、3~5歳児クラスの幼児チーフを配置し、園長が統括しています。職員の配置及び担当業務については、園長が、年度初めの職員会議や職員との面談を通じて説明しています。係分担表は、職員が確認できるよう、事務室に掲示しています。園長や主任が不在時の対応については、主任及び乳児チーフ、幼児チーフを中心に、迅速な対応を図る体制を整えています。また、緊急時の対応については、系列園の園長連絡先を基に、連携して適切に対応することを徹底しています。今後は、職務分担表を基に、職位別に各職務の内容を具体的に記載した「職務分掌表」を作成することが望まれます。</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。		a
<p><コメント></p> <p>職員の守るべき法や規範、倫理については、児童福祉法、保育所保育指針、就業規則の服務規律などを基に、職員の意識づけを行っています。職員には、入職時のオリエンテーションや研修において、保育従事者としての基本姿勢について周知しています。年度初めには、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」の読み合わせを行い、保育業務における行動規範などを確認しています。行動規範については、チェック表に基づいて振り返りを行い、遵守について署名をしています。就業規則は、職員がいつでも閲覧できるよう、事務室に常設しています。</p>		

(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> 保育現場の課題については、職員の「自己評価表」、個別面談などを通じて集約し、必要な対策を検討しています。また、主任、乳児チーフ、幼児チーフからの報告を基に評価、分析を行い、課題解決や保育の質向上に向けた取り組みを、「事業方針・計画」に反映しています。園全体の保育の質向上については、法人の「保育事業全体研修」や「保育研究会」への参加を通じて推進しています。園内研修では、保育業務における質の向上をテーマに、業務遂行能力の向上を図っています。園長は、日常の保育活動における現場の様子を見る時間を確保することを、今後の課題として認識しています。	
【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> 園の経営状況や保育事業全体の状況については、法人の理事会や経営会議の報告書を通じて把握しています。また、「月次予算管理表」を基に予算実績対比を行い、適正な収支管理を行っています。業務の実効性の向上に向けた取り組みとしては、「保育業務管理システム」の運用を通じて、保育業務の改善に取り組んでいます。また、「電子出勤管理システム」による職員の就業状況の管理を推進し、日常業務における事務処理の簡素化や効率化を図っています。園では、システムの操作及び運用に関する職員への指導を通じて、業務の実効性をさらに高めることを課題として検討しています。	

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。	b	
<コメント> 職員の採用は、法人の「職員採用タスクチーム」と連携し、就職フェア、合同説明会、アプリを活用した広報活動などを中心に行っています。また、YMCAの「ユースリーダー規定」を基に、実習生や大学生を中心としたユースボランティアに、採用の機会を提供しています。人材の育成においては、法人の「人材育成タスクチーム」と連携し、「資格等級制度」に基づいた中長期的な育成を行っています。園では、今後の課題として、保育士養成校との交流を深め、実習生の受け入れを拡充するとともに、インターンシップの機会を積極的に提供することを検討しています。		
【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> 職員の人事管理は、「横浜YMCA人事制度」に基づいて、総合的に行っています。人事基準については、「資格等級制度」を導入し、6段階の資格等級ごとに職務内容及び役割、求められる職務遂行能力などを明示しています。また、資格等級ごとの「資格認定試験」を実施するとともに、職務遂行能力の向上に向けた職位の付与及び処遇を行うことを、人事制度のねらいとしています。人事考課においては、各職員の「自己申告書」「人事評価表」を基に、園長が個別面談を行い、今後の課題や目標を共有し、キャリアアップに向けた支援をしています。		
(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> 職員の就業状況については、「電子労務管理システム」により、勤務状態、健康状態、職場環境などを把握しています。また、職員の「自己申告書」及び個別面談を通じて、各職員の担当業務や保育運営に関する意向を集約しています。通常業務においては、担当業務の範囲や業務量の適正化、事務作業の軽減に取り組み、有給休暇の取得、通常業務の所定就業時間内での終了などを促進しています。職員の心身の健康と安全に関しては、産業医によるストレスチェックや健康診断を実施しています。また、育児休暇や介護休暇の取得、時短勤務制度などを通じて、職場におけるワークライフバランス（仕事と生活の調和）に取り組んでいます。		

(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
<p><コメント></p> <p>職員の個人別育成にあたっては、「自己申告制度」に基づいて、各職員の「自己申告書」を基に園長が定期的に個別面談を実施しています。個別面談においては、各職員の課題や目標を確認し、目標達成に向けた取り組みを支援しています。園長は、職員の目標設定において、経験やキャリアに応じた適正なレベルの目標を設定することを、課題として認識しています。職員の個人別育成においては、担当業務における職務遂行能力を段階的にアップしていくための「個人別育成計画」を策定し、目標達成に向けた実施プロセス及び方策を、具体的に設定することが望まれます。</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><コメント></p> <p>職員の研修については、研修目標や研修内容を明示した「職員研修計画」に基づいて実施しています。特に、保育業務にかかわる研修を中心に、資格等級及び職種別の外部研修や園内研修を提供しています。研修計画の内容は、新年度の職員会議において確認し、研修や講習会への参加スケジュールを立てています。園内研修については、日常の保育における事例を基に、保育業務にかかわるテーマを中心に実施しています。研修計画の内容については、園長、主任、乳児チーフ、幼児チーフによる「チーフミーティング」において検討し、必要に応じて見直しを行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>各職員の研修は、経験年数や目標を考慮するとともに、キャリアに合わせた外部研修の受講を推奨しています。外部研修については、専門分野別の研修概要を明示した「外部研修要項」を基に、資格等級ごとのフォローアップ研修や管理職育成研修などを提供しています。今年度は、コロナ禍で、オンライン形式の研修を中心に受講しています。各職員の研修受講状況は、「職員の研修参加一覧表」に記録しています。研修の受講後は、「受講・参加報告書」に研修の内容、感想などを記入し、職員間で共有しています。園長は、新任職員の育成において、計画的な育成を図るための仕組みを作ることの必要性を認識しています。</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><コメント></p> <p>実習生の受け入れにおいては、「保育実習を受けるにあたっての申し合わせ事項」に基づいて、担当者を選任し実施体制を整えています。実習にあたっては、実習の前にオリエンテーションを実施し、保育実習の心得、実習内容などについて説明しています。実習においては、日々の実習内容を「実習ノート」に記載してもらい、実習状況を確認しています。また、実習の担当者及び主任は、実習生に声掛けをし、相談に応じています。実習終了後には、「実習後アンケート」を基に、実習生と園長及び主任、担当職員が、意見交換を行う時間を設けています。</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。		a
<p><コメント></p> <p>園の活動情報は、園しおりやホームページを通じて、地域の利用希望者や関係機関に発信しています。園のホームページには、保育理念、保育目標、保育の特色、一日の流れ、年間行事などを写真を掲載し、わかりやすく伝えています。第三者評価の結果、苦情・相談の対応体制については、玄関フロアに掲示及び常設しています。金沢区の子育て支援情報や子育て支援活動のチラシなどについては、地域の対象者も見ることができるよう、園の入り口の掲示版に掲示しています。また、金沢区内の保育園が授乳やおむつ替えの場所を提供する「赤ちゃんの駅」に登録し、子育て中の親子を支援しています。</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><コメント></p> <p>園全体の事務、経理、労務などについては、法人の保育事業部と連携し、「管理規定」及び「案件システム」に基づいて適正に管理しています。園全体の設備環境や保育運営体制などの重要事案については、案件システムにおける稟議、承認に基づいて、関係書類を作成しています。園の経営及び運営管理に関しては、法人の理事会及び評議委員会、公認会計士による監査及び助言を受けています。決算時には、園の経営状況を法人の理事会及び評議委員会で報告しています。職員には、年度初めの職員会議において、保育事業における年度予算の概要について説明しています。</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
【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>園と地域との関わり方については、地域交流及び地域貢献の基本方針を「保育事業方針・計画」に明示し、職員に周知しています。地域の子育て支援活動などに関する情報は、金沢区からのお知らせや地域情報誌などから収集し、保護者に提供しています。また、地域の子育て親子を対象に、「子育てプログラム」を作成し、おもちゃ遊び、運動遊び、制作などを楽しむ機会を提供しています。花の日には、子どもたちが花を持ち寄って、地域の消防署や駅の職員に配っています。また、5歳児交流の行事では、5歳児クラスの子どもたちが、近隣の保育園の5歳児と交流する機会を提供しています。園では、園児と地域の子どもたちとの交流の場をさらに増やしていくことを、今後の課題として検討しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティア及び職業体験の受け入れについては、「ボランティア活動について」を基に、実施体制を整えています。ボランティア活動の運営においては、ボランティア登録に基づく「ボランティア台帳」を作成し、保育補助や行事における手伝いなどを行っています。受け入れにあたっては、事前にオリエンテーションを実施し、活動における基本姿勢、個人情報の保護などについて説明しています。地域の中学性や高校生の職業体験については、学校教育への協力を基本とし、学校側の要望に基づいて保育業務を体験する場を、定期的に提供しています。</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>金沢区子ども家庭支援課や金沢区園長会などとの交流を通じて、地域関係機関と連携する体制を整えています。また、法人の「オルタナティブ事業部」、金沢区の「地域包括センター」と連携し、子ども及び保護者の支援に取り組んでいます。金沢区の「横浜市南部地域療育センター」では、職員が見学をするとともに、保健師から子どもの発達相談や保護者支援に関するアドバイスを受けています。虐待防止に関しては、家庭での虐待が疑われる場合は、地域の専門機関と連携して対応する体制を整えています。園長は、地域の関係機関との連携について、職員が参加する機会を設け意識を高めることを、今後の課題として認識しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>地域の保育ニーズや生活課題については、金沢区子ども家庭支援課、金沢区園長会などとの交流を通じて把握しています。また、園の見学者、園が運営する子育て支援活動への参加者、地域の学校関係者などから、地域における子育て支援活動の状況や要望を収集しています。地域におけるYMCAの関係者とは、定期的に開催する「ワイズメンズクラブ」を通じて交流し、バザーなどの各種イベントの運営に協力しています。また、保育分野だけでなく、地域におけるさまざまなニーズに応えられるように分野別のチームを編成し、地域との関係作りを推進しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「地域活動計画書」を作成し、地域の保育ニーズを踏まえた講習会、一時保育、育児相談などの支援事業を行っています。また、地域の子育て親子を対象とした、親子遊びなどを行う「親子くらぶ」、保育体験を行う「グレイプ倶楽部」を運営しています。地域の関係機関と連携した取り組みとしては、「YMCA子育て支援マルシェ」に参加し、ミニ電車の乗車、鉄道模型作り、ミニ縁日、森で遊ぼうなどの運営に協力しています。地域の防災対策においては、災害時における子どもの支援物資の備蓄、食物アレルギーに配慮した子どもの受け入れなどの支援体制を整えています。</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
【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>	
「倫理綱領」「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、子どもの人権を尊重した保育を実践することを、職員に周知しています。また、法人主催の「安全人権研修」や園内研修を通じて、職員としての行動規範を確認しています。園内研修においては、「セルフチェックリスト」を基に、各職員の保育活動における振り返りを行っています。また、毎年2月のYMCA人権週間には、園内に「ピンクシャツデー」のポスターを貼り、子どもたちは、ピンク色の衣類やハンカチ、靴下などを身に着けて登園し、人権について考える機会を設けています。保護者には、入園時の面接や個人面談を通じて、人権尊重における園の基本姿勢を説明しています。	
【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。	a
<コメント>	
子どものプライバシーへの配慮については、「横浜YMCAプライバシーポリシー」に基づいて、保育環境の設定を工夫しています。園内での活動においては、保育室の中が外部から見えないように、カーテンを開く際に留意しています。また、プールや水遊びでは、外部から見えないようにシートで隠すなどの配慮をしています。着替えにおいては、外から見えないようにしています。ホームページや印刷物などにおける写真の掲載については、「保育の写真に関するご案内」を基に、保護者の同意を得ることを徹底しています。保護者には、入園説明会において、園のプライバシーや個人情報の保護に向けた管理体制について説明しています。	
(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>	
園の保育内容や特色、年間活動、地域の子育て支援活動などを記載したパンフレットを、金沢区の包括支援センターや子育て支援センターなどの公共施設に常設しています。また、ホームページには、保育活動の様子、園内の様子などを写真を掲載して紹介しています。園の見学については、主任が対応し、コロナ禍のため1回2組、各1名のみ参加に制限し、午前中の時間帯に案内しています。また、見学希望者の意向に配慮し、オンライン形式での見学も行っています。園では、今後、見学時の対応をする職員を育成し、受け入れ体制を整備することを課題として検討しています。	
【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>	
入園希望者には入園の前に児童票、健康調査票、食事調査票を配付し、面談を行っています。面談には担任や栄養士が同席し、子どもの家庭での様子や保護者の要望を聞き取り、記録をしています。また、園生活における重要事項については、重要事項説明書に沿って説明し同意を得ています。入園後の保護者懇談会では、園のしおりを配付し、主任が基本方針や保育内容及び変更点について説明しています。今年度は、コロナ禍で、オンライン形式で実施しました。外国籍の保護者には、配付物の文章にルビを振るとともに、法人のスタッフの協力を得て、母国語や英語での説明ができるよう配慮しています。	
【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。	b
<コメント>	
転園の際には、「退園届」を提出してもらうとともに、園での経過記録などを転園先に渡しています。また、必要に応じて電話や訪問をし、詳しい説明や転園先との情報交換をしています。転園をする子どもの保護者には、連絡帳などを通じて、いつでも相談に応じることを伝えています。園の「ホームカミングデー」には、退園をした子どもたちを招待し、来園して交流できる機会を提供しています。また、退園した子どもには、クリスマスカードを送っています。園では、退園後の相談窓口を設置し、保護者が相談しやすい体制を整えることを、課題として検討しています。	
(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。	b
<コメント>	
日常の保育状況については、職員会議などを通じて定期的に振り返りを行い、保育における子どもの様子を確認しています。また、月案や保育日誌を基に、保育の内容を確認し、課題を抽出しています。保護者の利用者満足に関しては、第三者評価やアンケートなどを通じて把握しています。また、保護者との個人面談、保護者懇談会、送迎時の対話などを通じて、家庭での様子や園での活動状況を共有しています。保護者が運営する保護者会は設置されておらず、卒園式後の集会以外に、職員が保護者主催の会合などに出席する機会がありません。園長は、今後、保護者同士が集まる機会をより多く設け、職員と保護者が交流できる場を増やすことを、課題として認識しています。	

(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
<p><コメント></p> <p>「苦情解決のための仕組みに関する規程」を基に、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を選任し、苦情解決体制を整えています。保護者には、入園説明会において、園の苦情解決体制及び受付方法などを説明するとともに、変更事項については園内に掲示しています。玄関フロアには記入用紙を常設し、保護者が意見や苦情、要望をいつでも提示できるようにしています。保護者からの意見や苦情への対応策については、職員会議で協議し、保護者に報告しています。保護者の意見や苦情の内容は、「苦情対応記録」に記載し事務室に保管しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者が意見や要望を提示する方法については、園のしおりに記載し、入園時の説明会や個人面談を通じて説明しています。園内には、苦情解決の体制や受付方法などを掲示しています。保護者からの相談に応じる際に使用する「相談室」を設置し、保護者が相談をしやすい環境を整えています。また、保護者が、クラス担任の職員だけでなく、どの職員にも気軽に相談や話をしてもらえよう、保護者との信頼関係の向上に努めています。園では、保護者が意見や要望を提示しやすくなるよう、「保護者専用アプリ」を使用したツールの活用方法などを工夫することを、今後の課題として検討しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>登降園時においては、職員が保護者との対話を積極的に行い、保護者が相談をしやすくなるよう配慮しています。玄関フロアには、「意見箱」を設置するとともに、個人面談やアンケートなどを通じて、保護者の意見や要望の把握に努めています。保護者からの相談内容や要望については、相談に応じたクラス担任だけが抱え込まないよう、職員間で共有し連携して対応することを促進しています。園長及び主任、乳児チーフ、幼児チーフ、クラスリーダーによる「ケース会議」では、保護者からの意見や相談内容を基に、具体的な対応策を協議しています。園長は、保護者の意見や要望に対する職員のとらえ方に違いが生じ、対応に支障がでることのないよう、職員間の意思疎通を図ることを課題として認識しています。</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。	
【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
<p><コメント></p> <p>園全体のリスクマネジメントについては、「YMCAスタッフ安全マニュアル」を基に、対応体制を整えています。園内外での事故に対しては、「ヒヤリハットノート」「事故報告書」を職員間で共有し、再発防止に努めています。事故の発生後には、発生現場における事実確認をするとともに緊急ミーティングを行い、再発防止策について協議しています。毎年7月のYMCA安全週間には、職員が、法人主催の安全週間研修に参加しています。園では、事故防止に向け、ヒヤリハットに対する意識をさらに高めることを、課題として検討しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>感染症対策においては、「感染症対策マニュアル」を基に園内研修を実施し、感染症への対応策を周知しています。感染症予防の管理体制については、看護師を中心に、行政の関係機関と連携して対応する体制を整えています。保護者には、感染症の発生状況や注意事項などを記載した「感染症のお知らせ」を園内に掲示するとともに、一斉メールを通じて配信しています。新型コロナウイルスの感染防止対策については、園内の消毒及び清掃、空調設備の管理、アクリル板の設置、マスク着用、職員の昼食時間の分散化などを徹底し、園全体の管理体制を強化しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>非常災害時の対策については、「緊急時対応マニュアル」を基に、園全体の安全確保対策を講じています。火災や地震発生時の対応については、避難方法や復旧計画を具体的に明示しています。また、園の「防災計画」「避難確保計画」を基に、避難誘導訓練、消火訓練、引き渡し訓練を定期的に行っています。水害に対しては、川や海が近いエリアに立地していることから、行政のハザードマップを園内に掲示するとともに、水害や津波に対する安全対策を講じています。災害時に備えた備品については、「備蓄品リスト」を作成し、定期的に管理しています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>保育業務における標準的な実施方法については、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、年度初めの職員会議で、読み合わせを行っています。また、人権についての「セルフチェック」を基に園内研修を実施し、子どもの尊重や権利擁護に関する行動規範を確認しています。また、外部研修や法人の「保育事業全体研修」を受講し、標準的な実施方法の習得に努めています。また、日常の保育において、標準的な実施方法に基づく行動がなされているかを確認し、適切に行動することをを促進しています。園長は、職員会議や研修を通じて、職員が保育業務における標準的な実施方法を共有することを、課題として認識しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育業務におけるマニュアルや手引き書については、年間指導計画や月案の実施状況を確認し、必要に応じて内容の見直しを行っています。特に、マニュアルや手引き書の内容が、保育現場において行われている業務の実態に合致しているかどうかを確認しています。また、保護者からの意見や要望を職員会議やクラスミーティングにおいて整理し、マニュアルの改訂や保育運営に反映しています。園では、年間指導計画や月案の評価及び見直しにおいて、保育の実施状況について職員同士で話し合う時間をより多く設けることを、課題として認識しています。</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。	
【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
<p><コメント></p> <p>全体的な計画に基づいて年間指導計画を作成し、各クラスの年間目標、養護・教育、食育、保育環境などの実施事項を明示しています。また、年間指導計画を基に月案を作成し、月末の職員会議で保育活動の実施状況を確認しています。月案の作成においては、法人の系列園主任会議で立案された内容を基に、園の保育運営の状況を確認し重点実施事項を設定しています。各種指導計画は、保育業務管理システムを通じて作成し、全クラスの年間指導計画や個別指導計画を、職員間で共有しています。年間指導計画及び月案の保育実践については、定期的に振り返りや評価を行い、次期の計画に反映しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年間指導計画は、3か月に一度、職員会議において見直しを行っています。月案については、各クラスのミーティングで見直しを行い、見直しの結果を園長及び主任が確認したうえで、職員会議を通じて職員間で共有しています。保護者の意向については、連絡帳や送迎時の対話などを通じて集約し、月案に反映しています。見直しを通じて変更された事項については、保育業務管理システムに入力し、他のクラスや非常勤職員も含め全職員が共有しています。日常の保育において変更された事項は、保育室のホワイトボードや連絡ノートを通じて周知しています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【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
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状態や生活状況については、児童票、健康調査票、食事調査票などに記入し、個人別ファイルに保管しています。入園前後に行う保護者との個人面談の内容は、保育業務管理システムの面談記録に入力し、全職員が閲覧できるようにしています。園全体の保育情報については、職員会議、リーダー会議、クラスミーティングなどを通じて、職員に提供しています。会議やミーティングに欠席した職員に対しては、会議録の回覧、一斉メール配信、連絡ノートなどで共有化を図っています。園では、保育業務管理システムの入力や情報の活用方法について、職員間で差異が生じないように、さらに指導していくことを課題として検討しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>個人情報及び重要なデータについては、情報管理専用のパソコンを使用し、園長が厳重に管理しています。また、個人情報に関する重要な文書や書類は、鍵付きのキャビネットに保管し、鍵の管理を徹底しています。職員には、「個人情報保護についてのマニュアル」「横浜YMCAプライバシーポリシー」を基に、情報の取り扱いにおける注意事項を周知しています。保護者には、「個人情報の取り扱いについて」を基に、入園説明会や保護者懇談会において、園の管理方法について説明しています。園では、個人情報の取り扱いに関する保護者への周知において、園のしおりなどにわかりやすく記載し、保護者の理解を深めることを課題として検討しています。</p>	