

第三者評価結果

事業所名：横浜茅ヶ崎保育園

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> 法人が運営する他園と合同で行う毎年4月の法人研修の際、理事長、園長より理念・基本方針についての講義を行うことや、職員会議で議題に挙げるなど、職員への周知をおこなっています。理念・基本方針のホームページやパンフレットでの公開のほかに、理念・基本方針に基づき各年齢の発達におけるクラステーマがあり、各クラスに掲示し懇談会で説明をし、保護者に伝えています。	

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> 市との連携を取るなどの情報収集に努めて、福祉事業の動向を把握し、内容分析しています。	
【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> 園の事務担当と園長が中心となりコスト分析や課題提案をし、法人事務が運営会議などで全体周知、改善案や対策を検討する場を設けています。園の毎日のミーティングや職員会議でも議題に挙げて、課題の早期解決に向けた取り組みをおこなっています。	

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。	a
<コメント> 年度初めに理念、方針について法人研修でのディスカッションを通じて明確にしています。地域子育て支援事業で連携施設の設定をし、地域型保育事業（小規模保育施設）の卒園後の進級先を確保、受け入れに対応できる計画を策定しています。	
【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・長期計画を踏まえて、保育サービスを確実に提供できるように単年度の計画を策定しています。	

(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
<p><コメント></p> <p>職員会議、リーダー会議で意見を集約して計画を策定しています。定期的にクラス会議にて振り返りをおこない、会議に参加できなかった職員への共有にも努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>懇談会資料をもちいて説明をし、保護者からの質疑に应答するなど理解を促しています。そのほかにもクラスに掲示をおこなうことや、毎月のクラスだよりにて月の目標、ねらいに対する取り組みの仕方について周知しています。</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>行事をおこなう際には、各行事ごとのリーダーが企画を立て会議にて内容の検討をしていくなどの組織的な取り組みが機能しています。市の自己評価シートを用いた各職員の自己評価に対し、園長面接、評価内容の分析をおこない次年度の課題につなげ、保育の質の向上に努めています。</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>「保育園の自己評価」「総合評価」「課題」を文書化することで明確にし、園内掲示や各会議で共有しています。各会議にて改善手法や役割分担について検討し、それを実施しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は職務分掌を文書化し、事務所内への掲示や職員会議での説明をおこない職員に周知・理解を図っています。</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>園長は研修に参加することや、地域小学校運営協議会委員を務めるなど、遵守すべき法令などの理解に努め、運営協議委員会などで地域との情報共有もおこなっています。人権擁護セルフチェックシートの活用や日々の見回りを通じて不適切保育がないかなど、問題行動が起こる前に改善策を講じています。</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。	a
<コメント> 月案、週案、日案の内容確認や分析をしたうえで、日常的に見回りをおこない、実践例をあげるなどして指導しています。職員への研修の周知や、個別面談による意見の収集などもおこない、保育の質の向上に意欲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> 法人規程集や就業規則に沿い、各職員の経験・体験をもとに課題の抽出、改善策を協議しながら業務の実効性向上に努めています。各専門リーダーとの会議を基に主任保育士と連携を取りながら、同じ方向性を持って取り組み、法人本部への園の課題、改善状況などの情報共有もおこなっています。	

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> こどもの定員基準による職員採用計画を年度中期に定め、同法人の他園も含めて職員の経験年数や能力を考慮して人員計画の調整をしています。		
【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> 法人全体での研修の実施や、自己評価シートによる定量的な評価、および規定に沿った人事評価基準を設けることで総合的な人事管理をおこなっています。		
(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> 勤怠管理システムの活用や日常的な見回りにより職員の就業状況などを把握しています。週休2日制、産休、育休、時短制度、社宅、家賃保証などの制度を取り入れているほか、永年勤続表彰制度を設けるなどして、働きやすい環境づくり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。	a	
<コメント> 期待する職員像を明確にしたうえで、自己評価結果を基に個人面談をおこない、職員の育成に必要な課題や解決策を話し合っています。		

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園の目標と共に保育士の姿勢を明確にして掲示しています。外部講師による法人全体の研修を実施し、参加者のアンケートから次回研修内容などの見直しをおこなっています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 職種や建研年数などの個々の状況を考慮した教育・研修計画を策定し、職員が選択して参加できる研修などの周知や勤務調整もおこなっています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 県が配布している指導手引を基に、実習希望依頼者の要望に合わせて柔軟な対応をしています。実習生には事前説明をおこない、実習日の前に準備ができるように配慮をし、実施中や実施後は質問や相談ができる時間を設けています。</p>	

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 理念や基本方針などをホームページへの記載や園内掲示にて情報公開しています。園庭解放の際に資料を配布をおこなったり、広報誌なども活用して運営の透明性確保に努めています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人規定集に従って適切な経営・運営をおこない、外部監査の受信を定期的におこなっています。改善事項は法人本部と共有して改善策を検討・実施しています。</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
<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>	a
<p><コメント> 園内に地域の情報を掲示し、必要に応じて配布物の配布もおこない子どもと地域の交流に必要な情報提供し、園見学の随時受け入れや園庭解放などもおこなっています。活動内容をまとめたドキュメンテーションを作成・掲示して、家庭での活動のつながるような情報の提供もしています。</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><コメント> ボランティアについての資料や登録用紙を配布して希望者と面接し、地域住民や中・高校生の受け入れをおこなっています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
<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><コメント> 消防や警察などの連絡先一覧を作成して掲示・配布しています。消防署と協力して避難訓練を実施したり、保健所や児童相談所との速やかな連絡体制も整備しています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
<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>	a
<p><コメント> 運営会議や防災拠点運営委員会に定期的に参加をし、必要に応じて区や市との連絡をとれる体制を整備しています。</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><コメント> 園見学や園庭開放、小規模園との連携をおこなっています。近隣の農家と契約して畑づくりをおこない、その様子をドキュメンテーションにまとめて公表しています。</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>	a
<p><コメント> 年度初めの法人研修にて、理事長より職員に向けて理解を深めるよう説明をし、職員会議などでも議題にあげて共通の理解をもてるように努めています。日々の保育の中で振り返りや反省ができるように定期的な話し合いの機会を設けています。</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>	a
<p><コメント> 規定類を整備して研修などにより子どものプライバシー保護の理解を図っています。看護師よりプライベートゾーンについて幼児クラスに伝え、おむつ交換や水遊びの際に配慮をしています。入園時に個人情報保護について保護者への説明をおこない、お便りなどにも記載して周知しています。</p>	
<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>	
<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><コメント> 区の公式サイトへの登録などにより広く情報を公開すると共に、園見学は可能な限り希望者の日程に合わせて随時受け入れをおこなっています。質問事項に対しては必要に応じて実際に様子が見られるように調整をおこない、積極的に情報を提供しています。</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><コメント> 3月に重要事項説明会を開催し、重要事項説明同意書を用いて適切な対応をしています。入園説明会では説明用のプレゼンテーション資料を用い、配布資料や、実物の掲示など、わかりやすい説明に努めています。入園後は、懇談会や個人面談、行事アンケートなどにより保護者の意向に配慮しています。</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>	a
<p><コメント> 転園や卒園に際しては必要書類を準備して、状況に応じて園長や主任が柔軟に対応できるような体制を整備しています。卒園児の入学や卒業時には祝電を送り、いつでも園に遊びにこられるように配慮をしています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 日々の保育の中で着実に振り返りをおこない、クラス日誌への記録をしています。行事ごとの保護者アンケートの実施や、懇親会、個人面談を通して園に対する要望を把握しています。把握した要望は職員会議などで共有・分析してより満足度の高いサービスが提供できるように取り組んでいます。</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。	a
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決マニュアルを整備し、苦情解決の責任者や窓口を設置して、園内掲示やしおり配布により周知しています。	
【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> 相談窓口やご意見箱について、配布資料や口頭説明により保護者に周知しています。実際に相談があった際には専用のスペースを用いてプライバシーに配慮しています。	
【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> 登降園の際に積極的に声がけして話しやすい雰囲気づくりに努めています。相談があった際には主任に報告して園長を含めて必要な体制で対応の検討をします。基本的には当日に口頭または書面で内容の共有をおこない、可能な限り迅速な回答・対応ができるように努めています。	
(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> 安全対策リーダーや保健衛生リーダーを設置してリスクマネジメント体制を構築し、園内掲示などにより周知しています。ヒヤリハットや事故内容は所定の様式で記録・共有し、発生要因の分析や再発防止策の検討を速やかにおこなっています。	
【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> 感染症予防、まん延防止マニュアルなどを整備して、看護師を中心とした管理体制を整備し、感染症などについての説明実演研修をおこない職員の知識向上に努めています。 保健だよりにて毎月の感染症の発生状況を保護者に伝えると共に、感染症が発生した時はクラス、玄関に対応方法を含めた内容の掲示をおこなっています。	
【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行っている。	a
<コメント> 災害時におけるマニュアルおよび組織図を作成して園内に掲示しています。避難訓練や消防点検を定期的実施し、防災用品や備蓄品についてはリスト表により管理者が適切に管理する体制を整えています。 消防署と協力した避難訓練や、地域防災拠点運営委員会への参加などをおこない、実際の災害時に地域と協力して対応できるように努めています。	

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><コメント> 業務マニュアルにより標準的な保育実施方法を明文化しています。年間指導計画、月案などを策定して保育の提供を計画的におこなっていますが、子どもたちの様子や興味関心などの状況により、柔軟に計画の変更をしています。</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><コメント> 業務マニュアルを毎年定期的に見直しをおこなっています。会議などで振り返りをおこない、必要に応じて定期的な見直し時期以外にも随時見直しをおこないます。</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><コメント> 栄養士や看護師と職員で協議をおこない指導計画を作成し、園長や主任が内容の確認をおこなっています。計画の内容は法人や園の全体計画を基に、子どもの状況や面談などで把握した必要な配慮などを考慮して作成しています。</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> 定期的な評価や見直しをおこなっているほかに、必要に応じて計画の変更がおこなえる仕組みとしています。毎月のおたよりに目標や活動内容を記載して保護者への情報提供もおこなっています。</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><コメント> 乳児は生活記録、幼児は個人記録として定められた様式をもちいて適切に記録し、紙面での情報共有を図るほかに、毎日の昼ミーティングにての情報共有もおこなっています。</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> 職員に対して入植前に個人情報保護についての説明および契約をおこなっています。さらに職員の個人情報保護についての知識を向上させるための研修も実施しています。個人情報は事務所にて管理責任者が保管し、園外への持ち出しは禁止しています。</p>	