

第三者評価結果

事業所名：うちゅう保育園やました

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> 園は理念や保育目標に基づき職員の行動規範となる各種マニュアルを整備しています。職員は、入社時の研修や年度末の全体会議で行動規範の確認をしています。園では毎年園目標を定めており、今年度は「活力を感じる保育」に向けて取り組んでいます。保護者には、入園説明会や保護者懇談会にて園の取り組みを説明しています。	

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> 法人では横浜市が公表している入所申し込み件数・入園者数・辞退者数から傾向を分析しており、施設長会議で情報共有しています。経営状況の把握・分析は法人と連携しておこなっており、会計士に毎月の会計を報告して予算の執行状況を把握・確認しています。	
【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> 法人理事長が定期的に系列園を巡回しており、こどもの様子や園内の様子・職員体制を把握しており課題の共有を図っています。園は法人に毎週業務報告をしており、常に連携に努めています。法人理事会や評議委員会では園の把握した状況を協議しており、改善すべき課題については職員に周知して改善に向けた取り組みをしています。	

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> 園では、理念の実現に向けた人材確保に取り組んでおり、具体的な目標設定を盛り込んだ中長期計画書を作成中です。	
【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> 単年度計画では人材確保に向けて実践的に取り組んでいます。横浜市の就職相談会などを活用しているほか、職員の卒業した大学や保育士専門学校からの依頼により、学生に保育士の業務内容や働きがいなどの魅力について話をしており、交流の機会を活用して採用につなげるため取り組んでいます。	

(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> 園長が理念・保育目標・園目標を盛り込んで全体的な計画を作成しています。年間指導計画はクラスリーダーがこどもの状況に合わせて作成しており、職員間で情報共有しています。毎月月末にカリキュラム会議にて、評価・振り返りを実施しています。	
【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。	a
<コメント> 年間行事などは保護者にこどもの成長をみていただく機会として、年度初めに年間行事予定を周知し保護者の参加を促しています。園は地域の子育て家庭のニーズに応えるため一時保育の再開や親子向けのイベントを計画しており、職員の調整など実施に向けて具体的に取り組んでいます。	

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> 園は保育の質の向上に向けてPDCAサイクルに基づく組織的な取り組みを実施しています。職員会議には、保育士、栄養士、調理師、事務職員が参加しそれぞれの専門的立場からの意見交換をおこない、振り返りを通じて次期の計画に活かすなど、改善活動を実施する体制を整えています。園の自己評価結果は法人と共有しており組織全体で保育の質の向上を図る体制を整備しています。	
【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> 園は評価結果から課題を明確にして改善するための取り組みを次年度の事業計画に反映させており、職員会議で具体的な取り組みを周知しています。園では業務支援アプリの導入により日々の日誌や発達記録など職員間で共有が図られ、保護者には連絡帳や園だよりを文章と写真で伝えることで保育中のこどもの様子や表情を伝える工夫をしています。	

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> 園では重要事項説明書にて職員の職種および職務内容を明記して保護者に周知しています。職員には職員会議やその他の会議を通じて、組織図で可視化してそれぞれの役割を伝えて理解を図っています。園長が不在時には主任が責任者となる体制を整備しておりますが、保護者には説明会や保護者会を通じて周知を図ります。	
【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> 園は運営規程に基づき法人と連携しており、遵守すべき法令や基準を把握して運営に取り組んでいます。法人では公益通報者保護制度を活用して法令違反の発生と被害の防止を図っており、法人内通報窓口、公益通報窓口を事務所に掲示しています。園長は法人から得た情報は正しく理解したうえで会議など通じて職員に周知しており、行政からの通知は回覧しています。職員全員が情報共有する体制を整えており、組織全体での法令遵守に努めています。	

<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>	a
<p><コメント> 園長は定期的に園内を巡回しており、こどもの様子や保育の様子を確認し適宜助言や改善点を指導しています。また、日頃から職員とコミュニケーションを図り、職員が気軽に相談ができるよう心掛けています。法人では姉妹園での職員交流研修を実施しており、職員は担当しているクラスと同年齢の姉妹園のクラスに入り保育の進め方やこどもの様子、地域性の違いなどに触れることで保育に意欲をもち学べる機会にしています。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 法人と園は、人事・労務・財務に関して連携を図る仕組みがあり、園での取り引き業者とは見積もりをとり法人に稟議してから契約書を交わしています。園長は会計報告会に参加し予算の執行状況を常に確認しており、法人や会計士に相談しながら改善策を検討し実行するなど指導力を発揮しています。</p>	

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>	第三者評価結果
<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>	a
<p><コメント> 園の職員採用は法人が主導して、養成校の訪問や就職相談会を活用して求人募集をしています。園長が就職希望者の園見学を対応しており、パンフレットを用いて保育方針や保育内容の説明と園内を案内しており、希望があれば保育体験を受け入れています。また、入社後の研修体制の説明をするなど福祉人材の採用・育成などに関して具体的な仕組みを整備しています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント> 職員全体会議にて、法人理事長より期待する職員像について周知しています。自己評価ではこどもの尊重、基本的人権の配慮、プライバシー保護などの項目で保育を振り返っており、評価結果を元に分析をしています。年度末には職員全員と面談をしており、1年間の取り組み状況の確認と次年度の目標や要望を確認し柔軟に対応しています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 法人では、職員全体会議において理事長から時代の流れに沿った働き方を周知しておりワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みをしています。保育日誌の更新や欠席・遅刻の連絡確認、保護者とのやりとりができる連絡帳などが業務支援アプリにより効率化されています。職員からはアプリの導入により「事務負担が軽減した」などの声があり、組織的に働きやすい職場づくりに取り組んでいます。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 職員は各自で目標設定し保育に取り組んでおり、自己評価にて振り返りを行っています。園長は職員とは日頃からコミュニケーションを図っており、保育の助言や必要な研修の受講を勧めるなど職員の育成に向けた取り組みをしています。今後は面談時に目標管理シートなどを用いて目標達成度の確認や課題を明確に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
--	---

<コメント>
園では年間研修計画を作成し、職員が資質向上に取り組む機会を設けています。法人研修は、職員からの希望に沿って内容が決められており、園内研修、外部研修、キャリアアップ研修と職員の専門性や知識や技術などの開発を支援しています。研修計画は社会福祉の動向や子どもたちの状況に応じて法人と連携を図り見直しをしています。

【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>
園長は職員一人ひとりの専門資格と、キャリアアップ研修とその他の研修受講歴を把握し管理しています。外部研修は昼礼で案内したり、事務所に掲示などして周知しており、申し込みは職員からの希望制にしています。園長から職員の経験や適性を判断して研修の受講を勧めることもありますが、キャリアアップ研修の受講は偏りがないように勤務調整し、研修の機会を確保しています。

(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>
実習生の受け入れは採用の窓口の一つと捉え、園は養成校と連携して積極的に取り組んでいます。実習前にはオリエンテーションをおこない、園での基本的なルールの説明や注意事項など書面にして配布しています。実習生の対応は主に園長がしており、実習生に「実習生としての自覚と学ぶ意欲を持って実習に臨んでください。」と声掛けをするなど、助言や指導をおこなっています。

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。	a

<コメント>
園のパンフレット・ホームページには、理念や基本方針、保育の内容などを掲載しており、園の玄関には、保育所における自己点検・自己評価結果と重要事項説明書を掲示しています。事業計画や事業報告など保護者懇談会で説明するなど適切に情報公開しています。

【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>
園の適正な運営を確認するため法人監査を実施しています。法人監査では保育・事務・運営・採用と項目ごとにチェックし出来ていることの確認と、課題を把握し改善策を検討しています。横浜市の監査結果を受けて法人や職員と情報共有を図っており、適正な経営・運営に取り組んでいます。指摘事項があった場合は速やかに対応し改善報告書を提出しています。

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
<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> 園では園見学は随時受け入れており、見学時に保護者からの育児相談を受けるなど地域の子育て家庭を支援しています。コロナ禍のため自粛していた地域との交流や園庭開放、栄養士と協働して離乳食教室の実施を検討しています。保護者には地域のイベント情報や地域の活用できる社会資源の情報提供をしています。</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>	b
<p><コメント> ボランティアの受入れを通じて子どもが地域との交流を広げられるよう、ボランティア受け入れの仕組みを検討しています。学校教育への協力は要望があれば積極的に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> 園は嘱託医などの関係機関や団体の連絡先を一覧にしており、迅速に対応ができるようにしています。園内研修の救命講習訓練では消防署の職員からAEDの使用法や心肺蘇生法の指導を受けています。地域の相談窓口のパンフレットなど常置しており、中区の子ども家庭支援課と連携を図るなど地域の協力を得ながら、園の運営に努めています。</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> 地域の福祉ニーズの把握は、法人理事長が横浜市市立保育園こども園園長会の会長を務めていることから園長会で情報共有しています。また、園長は行政からの通知から地域の具体的な福祉ニーズを把握しており、職員に周知しています。園では園見学時に保護者からの育児相談を通じて園で取り組める福祉ニーズや生活課題などの把握に努めています。</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>	a
<p><コメント> 園は育児相談で悩みの多い離乳食の進め方をまとめたプリントを作成して園見学者に配布しており、地域の子育て家庭に向けた離乳食講座の実施に向け取り組んでいます。園は横浜中華街に近いことから、近隣保育園との繋がりで龍舞の練習に参加したり、中区保育園駅伝大会に5歳児が参加するなど地域のイベントに参加し様々な体験を通じて地域交流に取り組んでいます。</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> 園では子どもを尊重した保育をおこなうために定期的にマニュアルを読み合わせしており、こどもの気持ちを第一に尊重し共感することを共通理解して保育に努めています。職員は「よりよい保育のためのチェックリスト」にて保育内容の振り返りをして、日々の保育に取り組んでいます。</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> 法人の運営規程にこどものプライバシー保護について明記しており、職員は規程に基づきプライバシーに配慮した保育に努めています。オムツ交換は手順を定めており他からの視線を遮る場所でおこなうなど、幼児用トイレは個室も設置してこどもが選択して使用できるようにプライバシーを守る設備環境を整えています。</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> 園のホームページやパンフレットでは、法人理念・保育理念・保育目標・活動内容など文章だけではなく写真を多く使い、視覚的に園の様子や保育内容が伝わるように工夫しています。園見学の問い合わせは随時受付けており、実際に保育の様子を見ていただきイメージを持てるように対応しています。見学の際は、見学者が知りたい内容に合わせて概要や特徴や保育内容など説明しています。</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> 保育の開始時は入園説明会と個別面談にて運営規程・利用規程、重要事項説明書と個人情報に関する取扱いについて説明をおこなっており、同意書の提出をお願いしています。特に配慮が必要な保護者への説明は園長が寄り添い、通訳が必要な場合は通訳ボランティアの協力を得るなど保護者が理解しやすいよう工夫や配慮に努めています。</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> 保育園を転園する際は、子どもが転園先で安心して過ごせるように保育の継続性に配慮しています。また、転園先から問い合わせには、保育に必要な情報提供をおこなうよう努めています。卒園児との交流は運動会への招待や小学校の夏休み期間中に卒園児交流会の実施など交流を図っています。</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> 園ではこどもの様子や成長過程を発達記録に記入しており、職員はこどもの表情などからこどもの満足を把握するよう努めています。保護者とは年2回個人面談と保護者懇談会を実施しており、さらに保護者から意見や要望などはいつでも受付けています。業務支援アプリの導入で保護者との日々の連絡に写真が添付できることで、こどもの様子や表情を伝えることができ保護者から喜ばれています。</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】	
園は苦情解決規程を定めており、苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員を設置しています。保護者には入園前に運営規程にて周知しています。苦情・要望の申し出があった際は、園長主導のもと迅速に職員会議で情報共有と解決策を協議しており、苦情・要望の内容や解決結果については必要に応じて苦情・要望を申し出た保護者に配慮したうえで公表しています。	
【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>	
園では日頃から笑顔で挨拶するなど保護者とのコミュニケーションを心掛けており、保護者アンケートでも「気軽に相談ができる雰囲気がある」との声がありました。保護者が相談や意見を伝えたい時は連絡帳・アンケート・意見箱など複数の相談方法や、行政・第三者委員に相談できる仕組みを周知しています。個人面談は担任と保護者が1対1でWeb会議ツールを活用しており保護者の都合に合わせて対応しています。	
【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>	
保護者がいつでも相談ができるよう登園時間帯は事務所の窓口を開放して顔を合わせており、声掛けしやすいようにしています。保護者から相談や意見があった時などは担任が一人に対応するのではなく、職員会議で情報共有しており園長や食に関する相談は栄養士と組織的に対応しています。	
【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>	
園は緊急対応マニュアルを整備し保育室の電話の横には119番通報メモと応答マニュアルを掲示しており、緊急時に職員が落ち着いて通報できるようにしています。職員全員が普通救命講習を受講しておりAEDの使用法や緊急時対応など実践的に理解しており、安心・安全な保育を提供しています。お散歩マップは職員のイラスト入りで作成しており、注意箇所には写真を添付して留意点などの書き込みをするなどリスクマネジメント体制を構築しています。	
【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>	
感染症マニュアルが整備されており、嘔吐物処理手順消毒方法・排泄交換の手順・玩具の消毒など保育室に掲示し、感染症予防と衛生管理を適切におこなっています。季節性感染症については、園内研修で予防策や発生時の対応マニュアルを確認しています。保護者には園内で感染症が発生した時には、掲示や一斉配信により注意喚起しています。	
【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>	
運営規定に非常災害対策時の緊急時役割分担表を明記しており、保護者には重要事項説明書にて周知しています。園内には避難経路図を掲示しており、毎月の避難訓練では職員が落ち着いた行動をとるための訓練をしています。園では、防災倉庫を設置しており、緊急時に備えて水・ミルク・オムツ・簡易トイレ・食料など備蓄しており、消費期限の管理は園長と事務員が確認しています。	

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
<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> 園では各種マニュアルを整備しており、日々の保育は職員によりばらつきがないようマニュアルに沿った保育を提供しています。朝の受け入れ時に保健関係の確認事項を各保育室に掲示しており、受け入れ職員は確認したことを職員間で申し送りを行っています。各種マニュアルは事務所に常置しているほか、各クラスのタブレットから随時確認することができます。</p>	
<p>は</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> 各種マニュアルなどは、年度末に見直しをしておりに必要に応じて改訂しています。園では不適切保育の通知を元に改善策などを職員会議で話し合っており、安心・安全な取り組み方法をマニュアルに反映するよう協議しています。マニュアルの見直し内容は職員会議で周知しています。</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> 入園時に保護者から提出された児童票で、こどもの成育歴や成長過程を把握しています。理解を深めるために、職員は会議以外でもこどもの様子を情報共有しており、こどもの興味関心を踏まえて指導計画を作成しています。配慮が必要な子どもには、保護者と関係機関とで連携を図り適切に個別支援計画を作成しています。</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> 指導計画は学期毎に評価・反省を記入する際に見直しをおこなっています。月案は前月末のクラスの状況やこどもの姿から保育の振り返りと評価をおこない、翌月の計画に反映しています。保護者には保育の理解を深めてもらえるよう、クラスだよりで保育のねらいとこどもの様子を伝えています。</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> 日々のこどもの記録はタブレットに入力し職員間で共有しています。記録する職員により記録内容や書き方に差異が生じないように法人内で記録の書き方研修を実施しています。早番・遅番で得た情報は連絡ボードを活用しており、こどもの様子や保護者への伝達事項など職員間で情報共有しています。</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
<p><コメント> 園の運営規程に個人情報保護方針を明記しており、個人情報の利用目的について定めています。保護者には入園時に個人情報の利用目的を示したうえで、個人情報の使用に係る同意書を提出してもらい管理しています。職員には個人情報保護方針について毎年周知しており、こどもの記録などの園外持ち出しの禁止など記録の管理体制を整えて適切に情報管理しています。</p>	