

第三者評価結果

事業所名：ポピンズナーサリースクール十日市場駅前

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>

・理念と基本方針の周知に関しては、園内掲示と重要事項説明書によって保護者に伝え、見学者にはパンフレット提供と説明を行っている。
 ・職員への理念の周知は、運営法人の新人研修を全員が受講していることや、会議などで継続的に確認することで徹底に努めている。また、経営移管後の新メンバー加入に伴い、理念についての再確認と理解促進のための唱和を計画している。
 ・保育活動への理念の取り込みについては、今後、保育の質の向上と理念の実践に向けて計画を進めていく意向を示している。

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>

・地域の動向把握については、緑区の施設長会や十日市場地域の年長児の交流会への参加、みどりっこ祭りの担当を通じて行っており、地域特有のニーズや動向を理解し、事業所運営への反映を目指している。
 ・保護者とのコミュニケーションを通して保育ニーズの把握に努めており、また、入園希望者への対応においても保育に関する様々な情報を得ることができる機会としてしている。
 ・自治体との情報共有や職員への経営状況の周知により、内外の環境を踏まえた経営判断を行っている。地域の公共機関や職員間の情報共有は、経営状況の客観的な評価と対策の立案に貢献している。

【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>

・職員体制の課題に対しては、職員間での共有と相談を通じて問題点を特定し、解決策を決定している。
 ・設備の整備においては、修繕計画を立て、優先順位を決定して効果的に実行できるようにしている。職員にも内容の周知を図り、安全な環境作りを目指している。物理的な環境の改善を通じて経営の安定化に努めている。
 ・経営課題の解決・改善に向けては、リーダー会議や職員会議で課題を取り上げ、多様な意見を出し合いながら実行している。移管期間の進め方や保護者対応、人員配置などについても、施設長や法人、職員の意見を取り入れながら計画を進めている。特に、0歳児入園の増加に対しては、従来の対応を見直し、新たな課題に対応できるよう検討している。

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>

・事業計画は中期・長期計画の検証プロセスについて記されているが、中長期計画についてはさらに理解を深めることが必要であり、園としての計画策定をすることが望まれる。
 ・旧法人からの移管期間を2年と設定し、移行を進める方針となっており、施設の経年劣化に対応するため、修繕計画も予算に組み込んで進められている。園全体がポピンズとしての保育を目指し、職員のスキルアップ研修を効果的に計画し実行しており、ポピンズとしての園運営に取り組んでいる。

【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>

・事業計画は法人の定めたフォーマットに基づいており、行事計画だけでなく、アレルギー対応、感染症対応、給食、安全計画、地域との連携など、幅広い保育活動に関する具体的な内容が含まれており、多様な保育業務への対応として計画に記されている。年度末には園内にて事業計画書の実施状況を評価し、本社に情報を共有することになっている。しかしながら、園としての課題が十分に反映されていない点がみられるため、検討及び具体的な取り組みが必要とされる。

(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>

・事業計画の内容については、毎年MB0の策定を通して施設長から職員へ伝えており、個々の職員の計画の適時な評価と必要に応じた調整により、事業計画の達成判断を行っている。
・職員への周知に関しては、内容が十分に伝わっていない部分も見られていることを課題としており、職員への理解と協力をさらに深めるために、今後は会議などを通じて情報の伝達を強化していくことを予定している。

【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>

・運営委員会（第三者委員を含む）では事業計画を配布し、また玄関にファイルを設置して閲覧可能にすることで、透明性の確保に努めている。
・事業計画書の主要な内容は保護者代表、第三者委員、職員からなる運営委員会で説明し周知を図っている。また、年間行事予定は重要事項説明書に記載し、入園時や進級説明会にて保護者に説明を行い、園の運営方針や活動計画の理解と協力を得られるように取り組んでいる。

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>

・事業計画に含まれるセルフモニタリングの実施計画に基づき、職員の悩みや相談ができるよう個別面談を年に数回行い、職員のサポートと保育の質の向上にむけて取り組んでいる。
・日常生活や勤務態度を観察し、保育内容や保育に関する書類を通じて職員の状況やスキルを把握している。年度末には施設の自己評価を行い、2月には園の自己評価をまとめ、保育の質の継続的な向上に努めている。子どもとの接し方や関わり方、主体的な保育の実施に重点を置き、子どもの発達や状況に応じた指導計画の作成、評価、見直しを行っている。
・ドキュメンテーションの取り組みを通じて職員会議で発表し、他の職員からの意見や感想を収集することで、多様な視点や新たな気づきを得ることができており、職員一人ひとりの保育の質の向上につながっている。

【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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>

・自己評価の結果は共有されているが、その結果をもとに具体的な課題の特定や改善策につなげる取り組みが必要である。2021年に会社の移管が行われたことで、前回の評価結果が職員間で共有されていなかったとのことである。この状況は、組織内での情報共有の改善が必要であることを示しており、今後の改善策の策定において考慮されたい。
・保育の質の向上と効果的な運営に向けて、今回の評価を受けて、保育所として取り組むべき課題を明確にし、それを基に計画的な改善策を考える意向が示されている。

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>	
<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、法人移管に際して所信表明を行い、その責任と役割を伝え職員の理解を促しており、施設長のリーダーシップと責任感が職員に伝わっていることがうかがえる。全体的な計画に施設長の責務を明記し、保育所の役割や社会的責任を遂行するために法令や社会情勢を踏まえ施設長としての専門性の向上に努めている。また、保育の質及び職員の専門性向上のための体系的・計画的な研修会の確保と体制作りにも取り組んでいる。 園運営全般の責任者として、職員が保育において直面する悩みや困りごとを相談し、改善につなげる体制を整えている。施設長不在時の災害や事故への対応に関しては、ミーティングノートに記載し職員間で共有している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> 園では、子どもの養護に関わる法令や子どもの人権を重視し、これらを保育に取り入れることを職員に指導している。倫理面においても、子どもの命を預かる重要性を意識して職員に伝え、保育の中でこれを実現するよう努めており、職員の倫理意識の向上と法令遵守への意識付けに取り組んでいる。 施設長は運営法人が開催する会計勉強会に定期的に参加し、補助金や助成金の仕組みについて理解を深めている。また、職員が働きやすい環境を整えるために法令について学び、本社担当者に確認や相談を行っている。組織運営の透明性と効率性を高めるための重要な取り組みである。 	
(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>	
<ul style="list-style-type: none"> 子どもへの接し方を重視し、職員の気づきと保育観の共有に努めており、保育の質の根幹を強化し、職員の意識向上に取り組んでいる。 園内研修での「人権擁護のセルフチェックリスト」の活用や、eラーニングを通じた事故防止教育により、職員の専門性を高め、理論と実践の両面で職員のスキルアップを促進している。職位制度に基づいた研修計画の実施と、ドキュメンテーション研修への職員全員の参加計画により、体系的な取り組みがなされており、園全体で保育の質を向上を目指している。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> 事業計画には管理経費の縮減を目的とした取り組みが含まれており、残業申請の徹底、保育時間内での事務作業の効率化、職員のスキルアップと相互支援によって業務効率を高めている。また、裏紙や廃材の使用、保護者からの寄付品の活用、こまめな消灯などを通じて経費節減を図っている。 施設長は経営状態の把握と分析を行い、予算表に反映させている。修繕については優先順位を設定し、計画的に施設環境を整備できるようにしている。 人員配置については、都度主任と相談し、状況に応じて臨機応変に対応している。また、職員の働きやすい環境を作るため、休憩時間に業務から離れてリフレッシュできる場所を設けている。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> 現在は適正な人員配置が実現されており、今後もこの状態の維持に努める計画がある。産休や育休に関しては、法人と情報を共有し、予算計画にも反映させる仕組みを整えている。 職員のライフステージの変化に対応しつつ、必要な人員を確保する計画が実施されている。退職やその他の理由で人材確保が必要な場合は、本社の人材開発部と情報を共有し、採用に向けた取り組みを進めている。また、保育経験に応じた研修計画を策定し、実施することで人材の育成と保育の質の向上に取り組んでいる。 	

<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></p>	
<p>・職員は毎年自己評価を行い、その結果を基に施設長と面談を実施している。面談では個人の成果や課題について議論し、課題の改善に向けて具体的なアドバイスやサポートが提供されている。職員の自己認識の向上と個人の成長につながる取り組みとなっている。 ・クラス担任の編成は、職員の意向と職務遂行能力を考慮し、施設長と主任が協議して決定しており、職員の適性や能力を考慮した人事管理の一環として、効果的なチーム編成を目指している。</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り組んでいる。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>・事業計画には、職員の労働条件と環境を維持するための取り組みが含まれており、就業規則を容易に閲覧できるようにするなど、情報アクセスの向上に努めている。また、職員が気軽に相談できる環境の整備も重視されている。 ・昼食や休憩用に別室を設けることで、職員がリフレッシュできる環境を提供している。有給休暇の取得は希望通りに行われており、産休予定者に対してもワークライフバランスを支援している。 ・職員の有給取得状況や時間外労働については、個人と施設長が把握し、システム（OBIC）を通じて月々の確認を行っている。全職員に対する「働きやすい職場作り」のアンケートを実施し、その結果に基づいた面談を通じて個々の悩みや課題を共有している。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・MBOの設定時には、施設長との話し合いを通じて、職位に応じた目標を定めている。これらの目標に対しては中間確認を行い、達成に向けたアドバイスをし、職員の個々の成長と職業的目標達成を支援している。 ・日常のコミュニケーション、特に挨拶などを通じて、職員が意見を出しやすい雰囲気を作ることに努め、職員が自身の意見を表明しやすくし、組織全体のコミュニケーションと協働を促進している。</p>	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・研修の全体的な方針として、保育所内外の研修会を通じて、保育士を含む職員が各自の職位や職務内容に応じた専門的な知識及び技術を修得・向上させることを目指し、職員のキャリアアップにつなげる取り組みが計画的に行われている。 ・年度の始めに施設長と主任が研修計画を立て、その計画に基づいて専門的な研修の申し込みと実施が行われている。職員の専門性向上を支援する効果的な手段となっている。自治体や法人が提供する研修については、定期的に内容を確認し、職員が参加できるような体制を整え、職員が専門的技術を継続的に向上できるようにしている。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>・横浜市から提供される研修に対しては、必要な担当者を選定し、シフト調整を行いながら参加を可能にしている。勤務時間内の参加や交通費、参加費の支払いは園が負担しており、職員にとって負担の少ない研修参加環境を提供している。研修の情報は常に職員に共有され、希望があれば参加できる体制が整えられている。eラーニングに関しても、職員が自主的に勤務時間内で受講できるように配慮されている。 ・新任や中途職員に対しては、保育リーダー、主任、施設長が必要なスキルや情報を指導している。保育経験年数に応じた研修の機会も確保されており、ドキュメンテーション研修など保育の質の向上につながる取り組みは職員全員が受けられるよう計画されている。</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
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市が主催する実習者研修に施設長と主任が参加しており、実習生への指導に関しては学校との希望を調整しながらカリキュラムを決定している。実習生に対するマニュアルは存在しないものの、資料を用いた口頭での説明と確認のチェックによって研修が実施されている。 ・施設長と主任が、実習生の指導に当たっている。昨年と今年にわたって同じ学生が実習生として来園しており、実習指導の経験が積み重ねられている。実習生の学校側と連絡を取り合い、実習担当者が実習を見学するなどの連携を取りながら、今後の実習生の受け入れを計画している。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページを通じて、行事や日頃の保育活動に関する情報、食育に関する取り組みなどを発信する計画があり、保育所の日常や教育方針を保護者や地域社会に広く伝えることを目指している。 ・重要事項説明書を通じて、保育所の取り組みや苦情相談の体制を保護者に説明している。苦情が発生した場合も、その都度情報を提供しており、運営の透明性を確保するための重要な手段としている。また、地域子育て事業への参加や近隣の園、職員との連携を通じて、保育所の取り組みや特徴を地域社会に知らせる機会を設けている。 		
[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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・法人が定めた業者との取引を基本とし公正な決済金額を保持しており、資材やサービスの購入に関して適正な決済金額を維持している。尚、毎年実施される内部監査と専門会計事務所による監査支援により、財務管理の透明性と適正性を確保している。 ・施設長、主任、各クラスリーダーによるリーダー会議では運営に関する重要情報を共有し、組織全体での理解と協力を促進している。 		

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>		
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画には、地域の保育園や近隣の小学校との年長児交流を計画しており、地域の教育機関との連携を深め、子どもたちの社会的経験が豊かになるよう努めている。駅周辺の商店との関わりを昨年度から始め、地域や自治体からののお知らせは園の玄関で掲示して保護者への周知に努め、地域社会とのつながりを強化している。 ・施設長は横浜市私立保育園施設長会、緑区施設長会、地域子育て支援事業に参加し、情報収集と分析を行っている。また、年長児交流会は近隣の園と連携し、小学校との交流も実現しており、子どもたちに多様な経験を提供している。 ・保護者からの発達に関する相談には丁寧に対応し、地域の発達相談や療育センターについての情報を提供している。また、地域の老人ホームや農家との連携を通じて、敬老の日の訪問や秋の芋掘りを実施するなど、地域との交流を積極的に行っている。 		
[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。	C
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"> ・現在のところ、ボランティアの受け入れを行っていない。しかし、園は今後の展望として、ボランティアの受け入れに関する体制構築を検討している。この検討には職員体制の見直しも含まれ、ボランティアを効果的に活用するための基本姿勢と体制の確立を目指している。 		

(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>

・事業計画には地域子育て支援の一環として、園庭の定期的な開放や園見学時の子育て・入園相談の設置が含まれており、地域社会との積極的な関わりと子育て支援の取り組みに力を入れている。園庭開放や地域交流活動を通じて、地域との関係構築に努めており、園の様子を広く知ってもらう機会を提供している。
・配慮の必要な子どもに関しては、支援センターや行政との情報共有を行い、適切な連携を図っている。療育センターと連携し、定期的な訪問や個別のアドバイスを通じて、子どもたちへの適切な支援を行っている。また、児童相談所との情報共有により、虐待に対する迅速な対応体制を整えている。

【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>

・園周辺でのマンションの増加と子どもの数の増加に対応して、0歳児からの延長保育を実施しており、地域の実情に即した保育ニーズに応えるための取り組みを行っている。
・運営委員会を年に2回開催し、保護者代表や第三者委員の意見を聴取、地域の声を直接把握し、園のサービスや活動が地域のニーズに合致するよう調整している。また、自治体の施設長会への参加や近隣の保育園、小学校との交流を通じて、地域の情報や生活課題を理解し、連携を図り、地域のニーズを広く把握できるよう取り組んでいる。

【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>

・地域の子育て家庭や地域社会の共有財産としての自覚を持ち、地域交流活動を積極的に行っている。地域の方々への行事参加の呼びかけや、地域の乳幼児を対象とした園庭開放、見学者への育児相談などが含まれており、地域子育て支援に貢献している。
・自治体が主催する保育まつり「みどりっこ祭」に積極的に参加し、園の取り組みを様々な方に知ってもらうよう努めている。このような公共イベントへの参加は、地域社会との連携を強化し、園の公益的役割を果たす上で重要である。
・自治体のホームページに園の紹介情報を掲載し、見学や利用の機会を提供し、地域の人々への情報提供を通じて、園の可視性を高め、地域とのつながりを深めることができるようにしている。

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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画において虐待防止のための取組が重視されており、毎朝の視診を通じて身体の確認、嘱託医による健診、児童相談所との連携などが機能している。 ・運営会社が提供するeラーニング「子どもの人権を大切に保育」の研修を職員全員が受講し、基本的人権に対する配慮と理解を深めている。園内研修では、子どもを尊重する保育の実践に向けて、人権擁護のためのセルフチェックリストを使用し、子どもへの言葉づかいや寄り添う姿勢などを具体的に示しており、子どもの心と体を守るための意識の共有を徹底し、実践的な保育の質の向上に努めている。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・子どものデリケートな状況、例えばお漏らしなどについて、他の保護者や子どもに聞こえないよう配慮して伝えることに努めている。着替えの際は、外部から見えないようカーテンを閉めることを徹底し、安全な環境を確保している。また、プール遊び前には看護師による絵本を使った体の大切な部分に関する説明を行い、子どもたちのプライバシーへの意識を高めている。 ・家庭環境などの情報の取り扱いに関しては、職員間でその重要性を周知徹底を図り、子どもたちの個人情報の保護と適切な取り扱いが確保されている。職員は園外で子どもに関する情報を話さないよう指導されており、園からの発信は保護者に対して統一されている。また、父の日母の日などの行事についても、家庭のプライバシーに配慮している。 	
(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>【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市ホームページやポピンズのホームページを通じて、園に関する情報が公開されており、問い合わせや見学への興味につながっている。 ・見学は週に定められた日時に行き、一日に4組程度で30分程度の時間を設けている。見学時には園の理念や基本方針、保育の取り組み、異年齢保育の特性などをわかりやすく説明している。園庭や保育室内を案内して子どもたちの様子を直接見てもらい、園の取り組みを具体的に理解してもらう努力をしている。準備物などの質問にも丁寧に答え、利用希望者の疑問や懸念を解消するよう心がけている。 	
<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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書や関連書類を基に、保護者に対して保育の開始や変更に関する説明を行っている。コロナの影響により今年度は1組ずつの個別説明を実施していたが、来年度は説明会の形式を予定している。 ・保育開始前には面談を行い、子どもの発達状況や生活環境について詳細に話し合い、その内容は書面に記録し、職員間で共有されている。保育内容の変更がある場合は、保護者との間で変更内容を確認し、必要な書類を記入してもらい、その書類は個人ファイルに保管される。また、自治体に関連する変更事項については、保護者に早めの手続きを促し、自治体とも情報を共有している。 	
<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>	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・卒園者に対しては、年間行事、例えば運動会などに招待し、園との関わりを継続できるよう配慮しており、子どもたちの成長を確認するとともに、卒園した子どもたちの喜びにつながるような取り組みにつなげている。 ・保育所の利用が終了した際には、その後の相談方法や担当者（施設長）について施設長が口頭で説明を行っている。しかし、文書による情報提供はこれまで行われていなかったため、今後は文書にして保護者に渡すことを計画している。 	

(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>

・主要な行事後は保護者へのアンケートを実施しており、収集されたフィードバックは次年度の行事計画に反映させている。保護者の意見を積極的に取り入れ、行事の質を向上させる努力をしている。また、改善事項は行事のファイルに残され、継続的な改善が図られている。また、毎年1回、保護者向けのアンケートを実施し、利用者満足度に関する調査を行っている。その結果は保護者にも掲示され、園の取り組みの透明性と利用者満足度の向上を目指している。
・施設長は毎日保育室を回り、子どもたちの状況を直接把握するようにしている。これに加えて、各クラスの会議で子どもの発達について情報を得て、保育士と共に子どもたちが安心して過ごせる環境を考える取り組みを行っている。

(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

<コメント>

・事業計画において苦情対応・解決に関する取り組みを明記しており、第三者委員制度の情報を玄関に掲示し、入園児の保護者にも配布している。受付には「意見箱」を設置し、誰もが平等に意見を提出しやすい環境を整えている。
・苦情解決責任者を施設長、苦情受付担当者を主任と定め、これを重要事項説明書に明記し、玄関に掲示している。また、第三者委員の連絡先も玄関に掲示し、直接申し立てができるようにしている。現時点で苦情や要望が発生した場合は毎月の職員会議で報告し、解決策について話し合う体制を整え、迅速かつ適切な対応を整えている。

【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>

・園の環境はワンフロアで全職員が互いの顔を知っているため、アットホームな雰囲気を提供している。保護者からの相談は事務室で行われており、この環境は、保護者が他の職員の目を気にすることなく、気軽に相談できることにつながっている。
・苦情解決のための第三者委員制度については玄関に掲示し、保護者全員に配布される重要事項説明書に記載されている。入園時や進級説明会でこの制度について保護者に周知を図っており、保護者が相談や意見を述べる際のオプションとして活用できるようにしている。

【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>

・重要事項に記載されている解決方法に従い、保護者からの相談や意見に対して迅速な解決を図っている。保護者の懸念やニーズに迅速かつ適切に対応するためのプロセスである。
・保護者からの相談があった場合、施設長や主任、担当が早急に対応する体制を取っている。例えば、土曜日の利用についての相談があった際には、栄養士に給食の食数を確認し、受け入れが可能かを迅速に判断し、保護者の要望に柔軟かつ迅速に応えることを可能にしている。

(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>

・事業計画において、事故の防止策と対応策、不審者対策、防火・防災対策に関する計画が明記されている。これにより、園内の安全性を高める具体的な方策が確立され、定期的な避難訓練や安全点検が実施されている。
・事故発生時の対応フローが作成されており、職員全員が迅速かつ適切に対応できる体制を整えている。自治体からの事故報告は全職員で共有され、月ごとのアクシデントの分析を行っている。園内の危険マップを作成し、職員間で周知を図っており、潜在的なリスクに対する意識を高め、園内の安全管理の強化に努めている。

【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>

・感染症が想定外に発生した際には、横浜市に相談して適切な対応を行っている。感染症の予防と発生時の対応に関しては、感染症マニュアルに記載された指示に沿って行っており、感染症の発生時に必要な対応策を明確にし、職員が迅速に行動できるようにしている。
・感染症が発生した場合には、感染症名、発生クラス、人数、症状などを掲示し、保護者にも口頭で情報を提供している。また、感染拡大が起きた場合には自治体への報告を行っており、地域保健機関との連携を確保している。

【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>

・非常災害対策訓練年間指導計画に基づき、毎月避難訓練を実施している。これにより、さまざまな災害シナリオに対応できる能力を職員と子どもたちが身に着けることができるようにしている。訓練内容は工夫を凝らし、保護者との連携も考慮した訓練を行っている。
・大規模災害に備えて、備蓄品の確保と定期的な数量や賞味期限の確認を行っている。また、ハザードマップを活用して、地域特有の災害リスクに対応した訓練を実施している。災害時の対応体制についてはミーティングノートを使用して職員に周知を図り、全員が対応プロセスを理解している。また、避難訓練は消防署、警察、福祉関係団体との連携を図りながら実施し、毎回の反省や振り返りを通じて、訓練の質を高めている。

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。	a
<コメント>	
・標準的な実施方法は法人統一のマニュアルにて適切に文書化されており、子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護に関する姿勢が明示されている。各マニュアルは園に合わせた内容に修正し職員に周知を図っている。これらの実施方法に基づいて保育が行われているものの、保育実践が画一的にならないよう配慮している。また、園独自に作成した散歩マップを活用しており、日々の散歩において安全で効率的な散歩コースを選べるようになってきている。	
【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。	a
<コメント>	
・年度初めと年度末に施設長、主任、保育リーダー、が話し合いを行い、保育の手順書などの内容を確認し、必要に応じて見直しを行うようにしている。また、0歳、1歳、2歳の子どものについては個別指導計画書を作成しており、保護者との面談や発達に関する相談を通じて内容を定期的に見直し、適宜更新していることから、個々のニーズに応じた柔軟な対応が行われていることがうかがえる。	
(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>	
・全体的な計画を基に各クラスの年間指導計画を立案しており、担任、主任、そして施設長が関わり、子どもの発達段階やニーズの評価（アセスメント）をもとに計画内容が決定されている。また、保育実践は指導計画に基づいて実施され、その結果は月末に振り返り評価を行う仕組みであり、子どもの姿や環境などを踏まえて必要に応じた迅速な調整を行い、次月の保育に活かすことができるようにしている。これらの取り組みは継続的な評価と改善のサイクルとなっている。	
【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>	
・年間指導計画の見直しは4月に実施し、月間指導計画は毎月作成時に内容について検討を行う仕組みがある。毎月の評価と見直しによって、保育の方針が常に現場の状況に即して更新され、柔軟かつ効果的な保育が実施されることを確保している。 ・指導計画はウェブ上で記録管理されているが、毎月ファイルにも保管して担任以外の職員も随時内容を確認できるような体制を整えている。園全体で統一感を持った保育を提供することができ、職員間の情報共有や対応が可能になっている。	
(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。	a
<コメント>	
・子どもの成長と発達について、乳児クラスは毎月、幼児クラスは期ごとに定められた書式に記録し、振り返りができるようにしている。日々の保育については各クラスの日誌に記録、またポピンズメモリーでも保育の様子を記録し保護者に伝えている。 ・子どもの保育に関する記録は各クラス毎のファイルに整理され、施設長や主任が内容をチェックし、必要に応じて記録内容や書き方について職員へ指導を行っている。	

【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。

a

<コメント>

・個人情報の守秘義務を重視し、子どもたちの情報を適切に保護しながら、その安全とプライバシーを守ることを徹底している。保護者との入園面談や進級説明会では、重要事項説明書に記載された個人情報の取り扱いについて説明し理解を促している。
・子どもの記録の保管、保存、廃棄は規定で定められた期間に従い、その期間が過ぎた記録は廃棄されており、適切な対応に努めている。記録の管理は主任、事務職員、施設長が担当し、施設長が管理責任者としての役割を果たしている。