

### 第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

#### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

##### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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。	b
<コメント> 今年度ははじめに、市立保育園から移管された保育園で、『子ども主体の保育の実現』を最大のテーマとして提案した清心福祉会の基本方針が反映されています。市立保育園時代に入園した子どもの割合も多いことを踏まえ、理念・基本方針・保育目標を引き継いでいます。特に保育目標「安定した生活のもと、自信をもって遊べる子」「自分の気持ちを伝えられる子」「友だちを思いやり行動できる子」を、入園のしおり、重要事項説明書、全体的な計画に共通して提示しています。 また、ホソヤドを『ほえみかわし、そだちゆくところ、やさしさはぐくみ、どのこもかがやく』とする園名に因んだ姿勢には、長い歴史と保護者の支持もあり、保育目標と一緒に掲示しています。		

##### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> 社会福祉事業全体の動向等の情報収集は、清心福祉会事務センターが行っています。地域の動向把握は 横浜市・瀬谷区の園長会等からの情報がありますが、地域との関連事業の推進等には生かし切れていない状況です。園の経営環境、課題、コスト分析などは法人事務センターで行っていますが、園には事務担当者(看護師の資格もあります)が配属されています。園発足初年度は法人からの借り入れで賄ってきましたが、2年目は園としての処理が可能になる体制になっています。		
【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> 保育園運営に関しては、運営法人事務センターからの指導に基づいて進めております。園として取り組むべき「改善のための課題」としては、園の建物が古いこともあり、設備面の修理、改善や、冷凍庫の増設・ペーパーホルダー、ペーパータオルの導入、遊具の増設等が進められてきました。しかし、令和3年2月の園長会議では、当園を含む令和2年4月に市立保育園から引き継がれた3園について、職員体制、人材育成に関して、統一感に欠けていることが確認され、発足2年目に向けての重要課題として取り上げられました。この1年、園を軌道に乗せることを第一目標にして頑張った職員に対して報いるための改善が具体化し、大きく前進しています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営状態に関しては、職員に周知し、職員の気づきを大切にして、カリキュラム会議で計画に対しての見直しも随時行っています。中長期計画の立案も、園に任されていますが、最大の課題が0歳児保育の実現であり、運営法人としても、その意向は明確になっています。しかし、0歳児保育の実現に向けては、スペース問題、管理する陣容構築、市への認可申請など、大きな問題が残されています。発足初年度の保育園としての中長期計画としては、荷が重く、戸惑いがあり、正式な計画作成が遅れています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもにとって安心安全な環境を考え、子どもの目線に立ち、家庭的な保育を目指し『子ども主体の保育の実現』に向けて、職員一同で取り組むための事業計画を、園独自で策定して、事業計画を共有しています。全体的な計画の保育目標は、市立保育園から引継ぎがれた子どもたちを第一に考えた表現ですが、事業計画の中には運営法人としての保育目標「健康な体を作る」「豊かな心を育てる」を掲示しています。園としての目標とも矛盾はなく、計画としては妥当性が確保されています。今年度は、コロナ禍のため、昨年行っていた地域との交流等もなく、計画になかなか添えない状態でした。</p>		
I-3-(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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、運営法人が定めたフォームを使用して、園長を中心に園内で議論し、策定しました。この議論は、クラス内だけで完了するのではなく、カリキュラム会議で、全体を把握するとともに、意見交換を通して共有しています。策定した事業計画は、全員に配布し共有しています。見直しのルールは正式には固まっていますが、まもなく迎える年度末には、今年度の振り返りを行い、見直しが行われます。発足間もない保育園であり、職員も全員入れ替えがされているため、新保育園としての『行動方針10か条』が、全職員に向けて発信されています。その上で、新保育指針を基本に置いた、保育目標に関連して、年齢別保育目標が示されています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画の内容を、保護者に向けての周知は行っていません。保育環境に関する課題など、『子ども主体の保育の実現』に向けて、保護者の理解を得る必要があると判断した事項(年間行事予定表、保育目標・職員配置計画など)については、令和2年4月に文書を配布し、その目的を明確に説明しています。コロナ禍の中で、保護者会は開いておりませんが、事業計画の主な内容は、文書にまとめて保護者に周知しています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の質の向上に向けて、日々の子どもたちのエピソードを昼礼で把握して、その時の職員の関わり等にも触れて、その情景が描けるよう「ミーティングノート」に記入し、職員全員が目を通して、職員会議で全体が周知できるよう工夫しています。</p> <p>子どもたちの希望を叶えているか、言葉かけにも配慮ができているかなど、具体的な取り組みが行われており、保育の質の向上に関する取り組みにつながると考えています。</p> <p>これを組織的に行う体制を整備して、取り組みを強化する対策が必要であり、職員の自己評価、保育園の自己評価等も活用して、組織的にPDCAサイクルに基づいて取り組む必要があると考えています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市立保育園からの引き継ぎの初年度であり、前年度(令和元年)の評価結果および課題として文書化された引き継ぎはありません。職員も全員入れ替えが行われているため、前記の「昼礼」での「ミーティングノート」に重きを置き、PDCAサイクルにもとづく取り組みを大切に考えています。</p> <p>指導計画の振り返り欄では、園長等の検印もあり、記録の欄外ではありますが園長・主任のコメントも残されています。改善策は、職員会議で取り上げて議論しますので、職員会議「会議録」に記録しています。しかし、これらの動きを組織的に取り上げ、計画的な改善につなげるためのツールを検討し、具体化することが期待されます。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「わらべ細谷戸保育園」運営規程に、園長の役割、責任が記載されており、自らの保育所の経営、管理に関する方針と取り組みを伝えています。月ごとの「園だより」には、園長の役割と責任において、子どもに対する大切な事を伝えており、職員にも共有しています。</p> <p>個人面談を行い職員の気づきを大切にして、園長の考える方針や具体的な取り組みについて伝えています。</p> <p>現在、災害、事故等において、園長不在時の役割と責任を更に明確化し、整備したいと考えています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っています。行政機関には、民間移管等で指導を仰ぎ、職員や取引業者等には、法令を遵守し、適正な対応を行っています。倫理観に基づいた保育、運営が出来ているか、組織マネジメント講習会等の研修会でも学び、保育園が目指すべき姿を職員に伝えています。保育園におけるコンプライアンス規程も作成されています。</p> <p>職員全員(非常勤も含む)に配布の「保育者の手帳」に遵守すべき内容が記載されており、職員が周知出来るように指導を行っています。入職時には、説明をして誓約書を交わしています。</p>		
Ⅱ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の質の向上に向けて「子どもにとってどうだろう」という目線に立って、職員の意見を引き出すように努めています。各職員の評価を踏まえながら、子どもの視線に立って、子どもの代弁者として職員に問いかけ、話し合うようにしています。保育の質に関する課題を把握して、職員の対応が変わらないように、常に全職員の周知を心がけ、改善のための取り組みを行う、体制づくりに努めています。今後、コロナ禍の状況も踏まえ、研修の参加方法をWeb等の活用についても積極的に検討する課題としています。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員全体で効果的な事業運営を目指すために、職員一人ひとりに事業運営についての思いを伝え、共に行動できるように指導をしています。園長は、職員が気持ちよく働け、モチベーションが高められるように職場環境を整えています。経営改善や業務の実効性を高めるために、出来るだけ職員一人ひとりの意見を尊重して、自らの行動に自信を持てるように指導をしています。日ごろの日常会話を大切にしています。今期は市立からの移管もあり、特に個人面談を通して実状を把握し、働きやすい環境整備に取り組みたいと考えています。</p>		

## Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>福祉人材や人員体制の計画に基づき、横浜市の就職相談会や、派遣業者の契約等を行っています。人材がまだ充分確保できていませんが、現在求人の効果は反映されて入職者の希望を受けています。現在も法人のホームページや横浜市の求人機関で人材確保を実施しています。保育の提供に関わる専門職の配置や活用等は行われていますが、今後の採用で更に充実した体制を整備して、育成に取り組みたいと考えています。</p>		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事基準は、運営規程で明確に定めており就業規則は、閲覧がしやすいように休憩室にも置いています。園発足初年度でもあり、職員等に充分周知されている状況ではありませんが、人事基準(採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準)が明確に定められ、園長は職員との個人面談を通し、職員の意見に基づいて処遇改善の対策を検討しています。</p> <p>キャリアアップや外部研修など年間の研修計画に盛り込み、職員の専門性を伸ばし、将来の設計が描けるよう取り組みたいと考えています。運営法人の園長会に参加し人材育成について学び、施設における実践に繋げています。</p>		
Ⅱ-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>労働管理は園長が行っています。職員の就業状況はクロノスに基づき行っており、勤怠状況を照合し、主任保育士と園長で確認をしています。</p> <p>職員の仕事と生活のバランスに無理のないように、持ち帰りの仕事を無くし、事務や行事の準備等が出来るようにシフトの配慮を行っています。</p> <p>職員の意見や希望、悩み等があれば、その時々でも面談を行い把握し、情報共有の上で、お互いに気遣えるように、風通しが良く働きやすい職場づくりの環境に配慮をしています。</p> <p>職員で親睦会を行いコミュニケーションの機会を作っています。</p>		
Ⅱ-2-(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>入職時に全員に渡している「保育者の手帳」に、「期待する職員像」を説明しています。</p> <p>職員一人ひとりが自身で掲げている目標を、面談を通して聞き、期待する職員像についても伝えています。面談をすることで職員の自らの気づきを大切にしています。</p> <p>職員は、年度末に今年度の振り返りと、来年度に向けての展望を「令和3年度職員勤務希望届」で提出しており、園長は今後の進捗状況の確認を行っています。</p> <p>定期的な振り返りを徐々に行い職員へ必要に応じて助言し、職員の展望に向けた取り組みの指導を行いたいと考えています。中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認がより確実に行われ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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「期待する職員像」は基本方針を踏まえて「保育者の手帳」に明示しています。コロナ禍により、年間の研修計画を立てる事が出来ませんでした。講師を招き「児童虐待対応研修」「カプラ研修」を行っています。</p> <p>今後、運営法人で行う、新入社員の研修、年代や経験に応じた研修、園長、主任、栄養士、調理師等 組織的に策定し、積極的に研修の実施を行いたいと考えています。</p> <p>教育研修について計画し、評価と見直しを定期的に行いたいと考えています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>今年度より市立から移管したところであり、新しい教育、研修体制がスタートしていますが、今年度はコロナ禍により研修の機会を確保するに至っていません。</p> <p>運営法人の研修制度には、OJTを中心とした職員研修があり、エルダー制度を導入しています。内部研修では、外部講師を招いて実施し、外部研修では、保育士キャリアアップ研修を推進し、勤続年数に応じて実施しています。</p> <p>今後、市のホームページなどの情報にも配慮をして、受講に参加が出来るように取り組みます。研修後は、記録提出を行っていますが、閲覧を行い情報を共有できるようにしたいと考えています。</p>		
Ⅱ-2-(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受け入れを実践しています。受け入れの体制は、マニュアルを市立より、引き継ぎ整備されています。受け入れをする際には、学校からの要望も取れ連携を取りながら進めています。1年生と2年生の実習内容にも変化を配慮し、学生がより良い生き方、学び方が出来るように段階を追ったプログラムを設定しています。</p> <p>実習生の保育士になろうと目指している気持ちを大切に、意識や意欲を高められるように指導しています。実習指導者への研修は実施していません。研修の受け入れに関する情報は保護者にも園だよりで伝えています。</p>		

### Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人のホームページにおける園のホームページは現在制作中です。園のパンフレットには、市立保育園から継続している理念、保育目標、保育方針を記載し、園見学に来られた方に直接説明をしています。苦情窓口に関しては、重要事項説明書内に記載されており入園時に説明をしています。保育園玄関にもご意見箱を設置しています。今年度は、市立から民間保育園に移管した事について保護者アンケートを実施しました。昨年末に保護者や地域の方々へ法人理念の入ったカレンダーを配布し、情報の発信を行いました。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員に周知しています。</p> <p>園における経理に関しては、運営法人が契約する会計士が行っており、運営法人で取りまとめています。運営法人のホームページには、情報公開について明記しています。財務諸表も公開しており、公正かつ透明性のある運営、経営のための取り組みが行われています。</p> <p>昨年末に市の監査を受けています。監査の評議に関しては、職員会議を行い職員に伝え、情報を共有し、結果や指摘事項を振り返り、経営の改善を実施しています。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>今年度はコロナ禍により、地域との交流を自粛しました。例年であれば、地域の人々を招待した運動会や、サマーフェスティバルを開催したり、高齢者福祉センター、近隣小学校、町内会との交流会を行っています。</p> <p>園庭解放や一時保育を行い、子育ておkaaさんの集いに参加をするなど、地域における、個々の子どもや保護者のニーズに応じ、地域との交流を広げる機会を積極的に作っています。</p> <p>地域に根ざした保育を目指し、日頃から職員と子どもたちは、気持ちよく挨拶をするようにしています。保育園のしおりに、地域交流事業を記載しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティアの受け入れは、園の地域交流事業、子育て支援の一環と捉えており、事業報告に記載しています。ボランティア受け入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルの整備は実現できていません。</p> <p>コロナ禍の現状、暫くは、受け入れ実現も難しい状況ですが、紙芝居や読み聞かせのボランティアの受け入れを行っています。近隣の小学校の3年生と5年生から、「保育に関する情報を教えて欲しい」との依頼があり、年長児を対象に対応しました。</p>		
II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもたちによりよい保育を提供するために関係機関・団体として児童相談所、区役所、療育センター等をリストアップし連携を密にするための準備をしています。必要に応じ特に要保護支援児については、関係機関との連携を取り、情報を職員にも共有しています。重要事項説明書にも「虐待の防止のための措置」として保護者にも説明を行っています。子どもの状況に応じて、瀬谷区の子ども家庭支援課と情報を共有し、連携を取っています。</p>		
II-4-(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>区役所、保健師、療育センターなどと連携を通じ支援の必要な家庭の情報を共有しています。自治会に加入しています。町内会には、園長をはじめ園児も連れて参加することもあり、新入園時の地域情報を得るなど、保育所や子どもへの理解、必要性の把握に取り組んでいます。</p> <p>コロナ禍により、自粛をしていますが例年では、園庭開放や一時保育を行っており、地域の「子育ておkaaさんの集い」にも参加しています。その機会に保護者から、必要な情報を把握するようにしています。</p> <p>幼保小中の園長・校長会での交流で地域情報を把握するようにしています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>例年であれば、把握した地域の具体的な福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業、活動等を積極的に行っています。</p> <p>園庭開放や一時保育時、子育ておcaaさんの集いや町内会の参加時に把握した福祉ニーズに基づいて、園が行う活動にも反映をし実践しています。園の事業計画に、地域貢献の活動について明記しています。</p> <p>福祉サービスの提供に関するノウハウや、専門的な情報を地域コミュニティの活性化やまちづくりなどへの貢献など積極的に取り組んでいます。</p> <p>地域の防災対策や災害時の地域対策と施設の必要性に関しての周知は今後の課題です。</p>		

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営規程第3条運営方針2項に「当園は、利用子どもの意思及び人格の尊重して、常に利用子ども立場に立って、特定教育・保育を提供するよう努める」、全体的な計画の保育所の社会的責任に「人権・個人情報の保護・苦情処理」が定められています。</p> <p>年間カリキュラム・月案・週日案の作成時に標準的な実施方法を確認、各クラスの保育を振り返り評価しています。乳児クラスの月案には、子ども一人ひとりの個性を受け入れた上で「子どもの姿」、「配慮・援助」、「家庭支援」がメモされ、職員に提供しています。幼児クラスでは、クラスとして「個別支援」が必要な子どもに限定していますが、情報記載欄が用意され活用されています。『子ども主体の保育の実現』に向けて、職員間で情報を共有を、定期的に把握・評価等を行い、対応記録を残す体制整備を計画しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>プライバシー保護に独立したマニュアルはありませんが、入職時に全員に配布する「保育者の手帳」には、基本事項が明確に記載され、全員が研修を受講しています。</p> <p>保育の場面ごとに作成されているマニュアル・手引等の中で、プライバシー保護に関する留意事項が記載され、機会あるごとに職員会議で対策を話し合っています。</p> <p>子どものプライバシー保護をはじめ、虐待防止といった子どもの権利擁護に関しては、「保育者の手帳」などを使った講習も実施し、プライバシー保護と権利擁護に配慮した保育を実践しています。トイレ、シャワー室、おむつ交換や着がえの時に子どものプライバシーに配慮した設備面での工夫と共に、保育支援を行っています。さらに、保護者との面談には、他人の目に触れないよう場所等にも配慮しています。</p>		



Ⅲ-1-(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>コロナ禍の現在は、オンライン説明会等も用意して、情報提供の仕方にも工夫しています。園は建物が古いため環境面で不安を持つ保護者が多く、内部見学は利用者にとって重大な関心事になっています。入園希望の方には、園内での滞在時間は、できるだけ短くしています。コロナ禍でも、マスク、検温、手洗い・消毒を徹底、3密を避けて 園内にも入っていただき、内部の設備を実際に見ていただき、丁寧に説明を行います。保育内容や特性などの紹介は、パンフレットやしおりを用意し、横浜市の保育園検索サイトで情報提供もしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>コロナ禍の現在、昨年の2月以降、入園のための説明会は中止していますが、保育園入園にあたっては、個別に入園説明を行い、わかりやすく丁寧に説明しています。個別面談では、「しおり」と「重要事項説明書」を用いて、保育内容の説明を細やかに行っていきます。保護者には、重要事項の説明に関する同意書に署名、捺印をもらい、同意を得ています。コロナ禍により、保育内容にも一部変更が生じましたが、その都度、連絡帳や園だより、掲示などで変更を伝えます。保育費用や保育時間など、大きく変更をする場合は、説明をし、必ず同意書を得て行う予定ですが、本年は発足1年目であり、事例は発生していません。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所などの変更には、必要に応じて、変更前後の保育所などと連絡を取り合い、保護者の同意の上で、転園先の園名を把握することにしていきます。必要に応じて園同士で連携が取れるような環境にしています。</p> <p>個人情報保護の上でも配慮が大切と考えており、引継ぎのための定型用紙は、特に定めていません。保育所の退園後の相談等も、受け入れることを保護者に伝えますが、現段階では経験もなく、書類も用意されていません。卒園後の相談についても、担当者や窓口の設置をしていますが、園長ないし担任が対応を行っています。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人面談等で得られたご意見や行事の後のアンケート等を、職員で把握し、職員会議で検討する手順がありますが、コロナ禍で、保護者の意見が集まりにくくなっています。このため、保護者の意見を聞く機会として、個人面談や送迎時を重視して活用しています。</p> <p>子どもたちの送迎時には、可能な限り担任が、できるだけ多くの時間を割いて話をしています。運営委員会に参画している保護者の意見も取り入れて、改善策を検討しています。園開設初年度でもあり、利用者満足の上昇に関する検討を重視しています。</p>		

Ⅲ-1-(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「入園のしおり」「重要事項説明書」に、相談・苦情について保護者に丁寧に案内しています。意見箱も設置していますが、直接相談等を言いやすい雰囲気づくりを第一に心がけ、保護者とのコミュニケーションを密にしています。</p> <p>相談・苦情受付の園の担当者、相談・苦情解決責任者、及び第三者委員もを明示しています。また、「相談・苦情総合相談室」を運営法人の本部に置いて、いつでも申し出やすい雰囲気づくりに努めています。苦情が生じた場合は、プライバシーに配慮した上で、対応策の掲示や改善の取り組みの説明をしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の登降園時に、保護者からの質問やご意見があった時には、保護者の方のご都合に合わせて面談を組んでいます。相談の検討の結果を文章配布やわかりやすい場所に掲示する等の取り組みは課題となっています。</p> <p>園長・主任の役割分担を明確にすることによって、送迎時には、できるだけ多くクラス担任が立ち合い、保護者との対話を心がけています。保護者に、相談事があればクラス担任だけでなく主任と連携して話が聞けるように準備して、遠慮なく相談できるシステムであることも説明しています。園長には常に報告もして対策を立てていますが、最終の決着は園長自身が表面に立つルールを実行しています。保護者との連携は、プライバシーに配慮した空間を作って招き入れ、対応するように配慮しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者からの声には、できるだけ迅速に検討して答えています。</p> <p>相談や意見は、日常の送迎時、連絡帳などで確認するとともに、意見箱の設置、個人面談記録、保護者参加行事後のアンケートなどから意見を把握しています。相談内容により、担任、または主任、園長が個別に対応しています。</p> <p>保護者からの相談や意見は、保育の質の向上に役立つという認識を持って、内容を職員で会議で討議後、速やかに対応を公開していますが、定期的ではありません。相談を受けた記録方法・報告の手順についてのマニュアルは確立しています。新保育園として、発足初年度でもあり、マニュアルの見直しは実施されていません。</p>		
Ⅲ-1-(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの安心と安全を確保し、保育の質の向上を図る観点からリスクマネジメント体制の確立は、園としての重要課題と認識しており、安全対策・事故防止・事故対応などのマニュアルを作成しています。</p> <p>事故が発生した場合には、その解決に取り組み、その後、速やかに事故報告書・ヒヤリハット報告書で、状況報告がされています。責任者は園長が担っていますが、リスクマネジメントに関する委員会設置などの体制構築が遅れています。また、積み重ねられたデータから、要因の分析、再発防止に向けての対策検討等、定期的な分析と見直しが確実に行われる体制構築が課題となっています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>コロナ禍の中、予防対策として、12月5日に低濃度オゾン発生装置{エアネス}を各室(8室)に設置しました。オゾンで浮遊菌除去、ドアノブや手すりに付着した有害粒子も滅菌し付着した細菌も除去・脱臭も抜群と言われています。事務室には、換気の注意を促す装置として、二酸化炭素測定器を実験として配置しその効果を計測しています。</p> <p>園医の協力も得て、感染症の予防や対策を行っています。季節や必要に応じて、子どもたちとうがいや手洗いの指導をしています。職員に向けて嘔吐処理や下痢の際の対応について定期的に園内研修を行っています。定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園舎が平屋建てで土砂災害のない平野に設置されており、河川等にも遠いことから、園舎からの出火がない限り園内に留まることにしています。訓練では火災及び地震を想定した避難訓練を、瀬谷消防署の指導も受け月1回行っています。消防点検は年2回行い、防災計画を作成、提出しています。大規模地震で建物倒壊の危険性がある場合は、細谷戸公園少年グラウンドを一時避難場所、相沢小学校を地域防災拠点として、保護者にも通知しています。</p> <p>備蓄品は、3日分の食材をストックして保管することとして、賞味期限等のチェックも定期的に行なっています。災害時の保護者との連絡としての、災害ダイヤル(171)、災害用伝言版(Web171)ダイヤル等の活用等の計画は課題です。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園発足初年度であり、「保育者手帳」を全員に配布し、勉強会を行いました。保育サービス業務については、市立保育園から引き継がれたマニュアル(安全衛生・アレルギー対応・虐待対応・自己・危機対応・プール使用・睡眠時対応など)があります。</p> <p>園としての特性も踏まえて工夫が必要と判断した業務には、当面は手順メモが作成され、職員全員に配布して徹底しています。園長・主任は、理念・方針・目標に向けた実施方法に沿った保育が行われているかどうか、年間指導計画・月間指導計画の保育に対する振り返りを確認して、助言を行っています。職員間の周知徹底を行い、その状況に応じて、区役所や法人の指導の下、適切に対応しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な実施方法については、市立保育園から引き継がれたマニュアルが中心に整備されていますが、枠にとらわれず、見直しを必要に応じて行なっております。次年度以降には、園としての特性も踏まえて工夫が必要と判断した業務には、園独自で見直しを行い、職員全員に徹底します。</p> <p>日常の保育の中では、年間・月間指導計画の期ごとに行われている標準的な実施状況の検証・見直しを、月1度のカリキュラム会議の中で行っていますが、より徹底するための対策を検討しています。</p> <p>コロナ禍の下で、保護者参加の行事が大きく減少し、アンケート実施も少なくなりましたので、日々の会話の中で、保護者の意見や希望を多く聞き取り、反映したいと考えています。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの身体状況や子どもと保護者の生活状況を把握するとともに、子どもと保護者にどのような保育実施上のニーズがあるかを明らかにすることは、指導計画を作成する基本となる重要なプロセスと理解しています。指導計画については、子どもの姿を真ん中に置いて考え、振り返りや評価を職員間で共有、周知しています。指導計画の策定の責任者は、園長も参画していますが主任を責任者としています。今年度は、市立保育園から引き継がれた初年度であり、引き継がれた保育の流れに乗って、新メンバーで対応してきました。</p> <p>来年度(令和3年度)は、この一年の職員の努力を無駄にしないためにも、運営法人としてのキャリアアップ計画が予定され、アセスメント手法も確立できる体制が構築される予定です。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画について、年間指導計画、月案、週日案、保育日誌には、「反省欄」が設けられ、定期的に振り返りが行われ、記録も積み重ねられています。これらを基に次の計画が作成されています。</p> <p>カリキュラム会議で、職員間の周知のもと見直しを行なうことになっています。月1回開催されるカリキュラム会議で検討していますが、クラスミーティングでの検討が十分行われているとは言えない現状があり、今後の改善点と考えています。</p> <p>実施状況の評価と計画の見直しに関する手順は、期ごとの「保育に対する自己評価」の反省と次に反省をどう生かしていくかを洗い直し、担当が、問題点や課題を、クラスミーティングで話し合い、職員間で共有する計画です。</p>		
Ⅲ-2-(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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども一人ひとりの経過観察のもと、発達状況や生活状況等は、児童票・発達記録・月間指導計画・個別指導計画・個別記録・経過観察記録等に記載されています。しかし、市立保育園からの移管で、職員は全員入れ替えになったこともあり、個別の児童について全職員が十分に把握するのが難しく、体制等の環境整備を進めています。記録の仕方についての統一が課題となっています。職員間でのOJT指導役が十分な時間もとれず、改善に向けた体制整備を進めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営法人・社会福祉法人清心福祉会「個人情報保護・特定個人情報保護に対する基本方針」が作成され、「個人情報の適切な収集、利用、提供の実施」「安全性確保の実践」「個人情報保護に関するお問い合わせ窓口」が定められ、組織内に徹底されています。</p> <p>個人情報保護規定等により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定「個人情報マニュアル」を定めています。規定に従い文書の保存は鍵付き書庫で保管しています。個人情報の取扱いにおいて保護者から同意書を取り付けています。規定に従い文書の保存は鍵付き書庫で保管しています。文書管理の責任は園長・主任が担っています。</p>		