

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。	a
<コメント> 経営理念と保育理念、保育方針は、ホームページや園が作成している「グローバルキッズ戸塚吉田町保育園の保育」の冊子に掲載されています。冊子には、理念と保育方針に沿った園の目ざす保育の方向性や園の保育の特徴などがわかりやすくまとめられており、毎年内容の見直しを行って入園時と進級時に保護者に配付しています。職員へは、理念・方針が明記された「コンパクトブック」を全職員に配付するとともに、法人が目指す保育のあり方をまとめた「GKガイドブック」を用いて入社前研修や園内研修で適切に周知、教育が図られています。		

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。	a
<コメント> 月に一度、本社の保育事業部と系列園の園長が参加し、リモートによる全社会議が開催されています。会議では、社会福祉事業全般の動向をとらえた法人全体の方向性について、周知、確認が行われています。園長は、戸塚区園長会の会議や保育資源ネットワーク事業を通じて、地域の各種福祉計画の策定動向や保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータなどの把握に努めています。戸塚区こども家庭支援課から園の利用状況についての報告をもとに、保育のコスト分析、利用者推移、利用率などの分析を保育事業部とともにを行っています。		
【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。	a
<コメント> 園長は、園の保育実践の内容や職員体制などの現状分析にもとづき、具体的な課題点を明確にしています。課題の改善に向けて、園長、主任、幼児クラスと乳児クラスの各リーダー保育士の4者会議で協議するとともに、全体ミーティングで全職員に周知して意思統一を図りながら園全体で改善策に取り組んでいます。課題の一つである職務分掌の強化については、「環境」、「発達」、「縦割り」、「保育内容」のプロジェクトチームを編成して園務分掌を明確化し、職員一人ひとりが園運営に対する責任をより深められるよう、取り組みを進めています。		

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><コメント></p> <p>法人の中長期的なビジョンである「2030トリプルトラスト」の「職員と親子と地域に最も信頼される存在になり、子ども達の育ちと学びの社会インフラになる」をもとに、経営理念及び保育理念、保育方針の実現を目ざして、園独自で3ヶ年の中長期事業計画と収支計画が策定しています。計画には年度ごとの到達目標が設定されており、その実現のための取り組み内容が明示されています。今後は、保育実践や取り組み、人材育成などにおける目標や成果などをより具体的に設定し、実施状況の評価を行える内容になるように期待されます。</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><コメント></p> <p>園の単年度事業計画は、園の保育目標を達成するための保育実践について、具体的な内容が示されています。また、年度の最重要事項が設定されているほか、健康管理や安全管理、環境問題への取り組み、職員研修などの内容と行事計画等が明記されています。今後は、中長期の事業計画と収支計画の見直しを図るとともに、その内容を反映させて、単年度の事業計画と収支計画を作成されることが期待されます。</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>毎月の4者会議で中長期及び単年度の事業計画と収支計画について、実施状況の確認と評価を行っています。年度末には、4者会議で一年の総括を行い、事業報告を作成するとともに、次年度に向けた事業計画と予算編成について協議されており、中長期計画の見直しにつなげています。園長は、職員全体で意識を統一して取り組めるよう、職員会議で事業計画の内容を説明しています。</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>年度初めに、事業計画の主な内容が明記された冊子を保護者に配付しています。冊子には、当該年度の重点事項を記載して園が取り組む内容や園の保育の方向性、行事計画、防災訓練計画などが組み込まれており、例年は冊子に沿って保護者会で説明を行っています。保護者が参加する行事などは、日程の設定に配慮して作成しています。新型コロナウイルス感染予防のため、行事の開催や内容に変更がある際は、「えんだより」などを通じて早めに周知を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、子どもの様子を共有し合いながら、日々の保育の振り返りを行い、週案、月間指導計画に対する評価を記載して次の指導計画の作成につなげています。各クラスの保育内容は、リーダーミーティングと4者会議で共有が図られており、組織的に保育実践に対する評価を行う体制が整備されています。年度末に実施される職員個々の自己評価を集計し園の自己評価としてまとめています。第三者評価は定められた期間に則り、受審しており、それぞれの評価結果については、リーダーミーティング、4者会議で分析・検討が行われています。</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><コメント></p> <p>職員個々の自己評価集計結果より抽出された課題点として保育所保育指針への理解を深めることや保育士としての専門知識を習得すること、また、職員の連携をより強化して保育にあたることなどが園の自己評価に記載されています。課題の改善に向けた取り組みについては、職員間で意見交換を行うなどして、園内研修の内容に反映させるなどしています。今後はさらに、園の取り組みに対する評価を行えるよう、評価項目の内容設定について見直しを図るなどの取り組みが期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「運営業務マニュアル」には、園長の責務と役割及び職務分掌について明記されており、「危機管理マニュアル」では、有事(災害、事故等)における指揮権順位を園長、主任、クラスリーダーの順に定めています。園長は、これらのマニュアルを職員に周知するとともに、最終責任は園長にあることを明らかにしています。「グローバルキッズ戸塚吉田町保育園の保育」には、自らの園の運営方針、保育の方向性について掲載し、職員会議で職員に説明を行っています。</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>法人のホームページで、全社の取り組みとして「フェア取引宣言」を表明して、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適正な関係を保持し、公平・公正に努めるよう、園長はじめ全職員に周知徹底を図るとともに内部通報制度の仕組みを確立しています。園長は本社で開催される法令遵守に関する研修に参加し、環境への配慮等も含む幅広い分野について十分に把握して取り組みを行っています。職員には、「コンプライアンスハンドブック」が配布されており、園内研修で事例を取り上げながら、遵守すべき法令等を周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、主任、リーダー保育士との連携を図り、子どもたちの様子や職員体制の状況などについて共有しています。また、現場観察及び記録や計画などの書類の確認を通して保育の質の現状について把握し、継続的に評価・分析を行っています。保育内容を担当するプロジェクトチームでは、子どもたちの活動の様子を写真とコメントで記録を積み重ねていくドキュメンテーションの導入について保育事例を取り上げながら、職員主体で意見交換を行うなど、保育の質の向上に向けて取り組みを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、園の運営面での改善や業務の実効性を向上させるため、人事、労務、財務などを踏まえた分析を行って毎年度初めに園の体制を資料にまとめ、職員に周知しています。資料には、園の組織表と職務分掌、行事担当のほか、適切に業務を遂行するための行動指針などについて記載されており、理念や基本方針の実現に向けて職員一人ひとりが主体的に業務にあたるよう取り組みを進めています。また、ICTシステムを導入し、指導計画の作成や連絡帳アプリの活用などを推進して業務の効率化を図っています。</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><コメント></p> <p>園長は、毎年度初めに作成する資料に横浜市における職員配置基準及び当該年度の各クラスの職員配置を記載して、職員に配付し説明を行っています。また、必要な福祉人材や職員体制について具体的に計画を策定し看護師の配置や常勤職員と非常勤職員のバランスを考慮した人材の確保と育成に努めています。法人では、就職情報誌を発行する企業とタイアップして事業者説明会を開催するなど採用活動に取り組んでいますが、園の計画に基づいた人材を確保するための採用面談の在り方などが検討課題となっています。</p>		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>法人では、目指す人材を「輝いた大人」とし、大切に作る姿勢の安心・安全 (Safety)・チームワーク (Teamwork)・やってみよう (Action)・感謝 (Thanks)の頭文字から「STAT(スタット)」をコンセプトに「成長支援制度」を策定し、職種や階層別に求められる職員像を明示しています。「就業規則」、「給与規程」に法人の定める人事基準が明記されており、職員に周知しています。園長は、「GKガイドブック」に沿った保育実践の評価が行える総合的な人事管理の仕組みを構築することが今後の課題と捉えています。</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組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>園長と主任は、有給休暇や時間外労働のデータなど、職員の就業状況について共有し毎月のシフトや日々の実働勤務管理表を作成しています。職員個々の状況に応じて時短勤務も行えるようワーク・ライフ・バランスに配慮しています。園長は、職員の健康面や精神面でのケアに努めており、定期面談以外でも個々の様子に応じて個別の面談を実施しています。法人では産業医の設置やハラスメント防止策として通報制度を導入しており、育児休暇や介護休暇を円滑に行使できるよう体制を整え、より働きやすい職場づくりに向けて取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育理念、方針と階層級別に設定された求められる職員像に沿って、毎年度初めに職員一人ひとりが目標設定を行っています。園長との個別面談で目標内容が適切に設定されているかなどを話し合いながら、確認を行い、必要に応じて園長がアドバイスを行っています。年度の間中期と年度末にも個人面談を実施し、目標に関する進捗状況や達成度の確認を行い、次年度の目標設定につなげています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人では、「成長支援制度」に明記されている求められる職員像に基づいて、その目標を達成すべく年間の研修計画が策定されており、今年度は新型コロナウイルス感染予防のため、リモートによる研修を開催しています。研修内容は、職種や階層別に必要とされる専門知識や技術が習得されるよう体系的に設定されており、受講後のアンケートなどから職員の意見を把握し、研修計画の見直しに反映させています。また、園内研修の開催や戸塚区こども家庭支援課、戸塚区の園長会などが主催する外部研修への参加も計画的に実施されています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、職員個々の知識や技術水準、専門資格の取得状況を把握しており、常勤、非常勤を問わず職員一人ひとりが必要な研修を適切に受講できるよう調整を行っています。本社研修には、障がい児保育や保護者対応など専門的な技術の習得を目指した内容が組み込まれており、外部研修では表現活動に関する研修などに参加して保育実践につなげています。新任職員に対しては、指導担当の職員を配置し個別的なOJT研修を実施しています。また、保育士資格取得のための研修案内を行うなどして、非常勤職員が資格を取得した実績があります。</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。	a
<コメント> 実習生の受け入れに関するマニュアルに次世代の保育者を育成することは重要な役割であることを明記しており、受け入れの手順などが定められています。また、新型コロナウイルス対策で実習生に体調管理表を記録してもらうなどの対応を行っています。職員は、実習生の育成に関する外部研修に参加して指導プログラムの作成方法などを学んでおり、学校から提示された実習内容をもとに本人の希望を考慮して入るクラスや指導内容を設定しています。指導担当の保育士が実習生と日々振り返りを行い、最終日には園長も同席して総括を行っています。		

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
<コメント> ホームページ上で法人の企業理念、事業計画、事業報告、予算、決算情報と保育理念や保育の内容などが公開されており、法人の存在意義や役割を明確にしています。園が実施している地域支援の取り組みや第三者評価の受審結果に基づく改善策などについて、運営委員会や保護者懇談会で報告しています。戸塚区の子育て支援に向けた「とことこフェスタ」の際に園のパンフレットを配付しているほか、地域の子育て支援拠点などに置いています。今後は、園の事業計画や事業報告、予算、決算などの公表について、検討されることが期待されます。		
【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> 「運営業務マニュアル」に事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌と権限・責任が明記されています。また、園長が作成している資料には、備品購入の際の留意点が記載されており、職員会議などで職員に周知しています。園の経理関係の月次データを毎月本社の担当部署に報告し、本社で確認しており、外部の会計士などによる定期的な監査が実施されています。外部の専門家からのアドバイスや指摘事項は、園長に報告され、本社の担当者とともに改善対策について協議し実施につなげています。		

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><コメント></p> <p>園の中長期的なビジョンとして「地域から愛され続ける保育園」を事業計画に明示し、全体的な計画には地域のニーズに対応するサービスの提供や地域の行事への参加を通して地域との関わりを深めることを明記しています。子どもたちは、散歩や地域のコミュニティハウスに出かけた際に地域の人と挨拶や会話を交わしたり、手作りしたカレンダーを地域の医療機関に届けて日頃の感謝を伝えるなどしています。地域の子育て支援団体のパンフレットを玄関に置いたり、町内会の行事のチラシを掲示するなどして保護者に知らせています。さらに、子どもと地域の人々との交流や保育の知識を地域に提供することが課題となっています。</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>地域の学校と連携を図り、中高生が、子どもたちと一緒に遊んだり、給食を食べるなどして、保育士の仕事を体験してもらう「福祉体験」を実施しています。また、園長と親交のある聴覚障害のある方が来訪し、子どもたちに手話を指導してくれるなどして交流しています。ボランティアの受け入れに関するマニュアルに受け入れ手順や守秘義務などの留意事項が明記されており、職員間で共有するとともに、マニュアルに沿って、来訪する学生やボランティアに対するオリエンテーションを実施しています。</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><コメント></p> <p>戸塚区こども家庭支援課や横浜市戸塚地域療育センター、横浜市南部児童相談所などの関係機関と地域の医療機関のリストは、職員に配付する資料の中に一覧が記載されています。戸塚区こども家庭支援課が主催する子育てサポート連絡会に園長が出席し、警察署や消防署、地域の保育所、小学校などの関係者とともに虐待防止について協議し地域の状況を共有するなどして、虐待等権利侵害の早期発見及び未然に防ぐための取り組みに参画しています。</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><コメント></p> <p>園長は、戸塚区の園長会や戸塚区保育資源ネットワーク構築事業の会合を通して、地域の福祉ニーズや生活課題などを把握する取り組みを積極的に行っています。また、町内会に加入して行事や会議に参加するなどして地域の情報などを入手しています。職員は、園長会などが主催する研修に参加したり、近隣保育園との5歳児交流などの機会を通して、他園の職員と情報交換を行っています。</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>園では、把握した地域の福祉ニーズにもとづいて園庭開放と育児相談、育児講座などを行っています。また、地域の親子が遊びの会などの園の活動に参加できる機会を設定し、交流保育を実施しています。戸塚区が主催する「とことこフェスタ」では、他の保育所や子育て支援団体と協働し地域の保護者に遊びを紹介したり子育てに関する相談を受け付けるなど地域コミュニティの活性化に向けた取り組みに参画しています。地震などの災害時には住民のための避難場所として施設を提供できるよう体制を整えています。</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><コメント></p> <p>理念や保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示されています。「GKガイドブック」と「グローバルキッズ戸塚吉田町保育園の保育」には、理念と方針に沿った保育の方向性について明記されており、「児童権利条約」なども用いて、園内研修で子どもの尊重や人権の配慮について学び合っています。園長は、保育にあたる際の心構えや子どもに対するNG用語、NG行動を記載した資料を作成し性差への先入観による固定的な対応をしないことや文化の違いを互いに尊重することなどを常に意識して保育にあたるよう指導しています。</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><コメント></p> <p>プール遊びやトイレ、着替えなど、活動や生活の場面において子どものプライバシーに配慮した援助を行うことをマニュアルや研修で使用する資料に明記し職員間で共通認識として保育にあたっています。園では、保育園が家庭生活の延長として暮らしを営む場ととらえ、職員間での意見交換を行いながら、子どもたちが一日を楽しく安心して過ごせるよう環境づくりに努めています。保護者には狭くて密集している意見もあり配慮しています。このような園の取り組みについては、保護者懇談会で資料を配付するとともに説明を行い保護者に周知しています。</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><コメント></p> <p>ホームページとパンフレットに理念と保育方針を記載するとともに、保育内容や園が提供しているサービス内容、料金などが分かりやすく掲載しており、広く周知が図られています。園の利用に関する問い合わせなどは、主に園長と主任が対応し見学案内や利用申し込みの方法などについて丁寧に説明を行っています。利用希望者の見学は、一組ずつ受け入れており、パンフレットと資料に沿って園の保育内容などを説明しています。ホームページやパンフレットの掲載内容は適宜見直しを行って、常に最新の情報を提供できるようにしています。</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><コメント></p> <p>入園時と進級時に、「重要事項説明書」と当該年度の保育内容や職員体制を明記した資料一式を渡し、面談や保護者懇談会で丁寧な説明を行っています。資料は重要事項説明書の内容を補足する形で園が保育を行う上で大切にしていることなどが保護者によりわかりやすく伝わるよう作成されており、重要事項説明書の内容について同意した旨を保護者に署名・捺印をしてもらっています。また、「重要事項説明書」は英語版が準備されているほか、翻訳アプリを活用するなど外国籍の保護者への対応に配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「重要事項説明書」に園の利用の終了(退園)に関する事項が明記されており、転園などの申し出があった際は、戸塚区こども家庭支援課での所定の手続きについて説明を行っています。転園先などへ情報を提供する際は、保護者の同意を得て行うこととしており、保育の継続性に配慮して適切に行っています。保護者には、重要事項説明書などで園や本社担当窓口の連絡先を知らせており、転園後も必要に応じて相談を受け付けられるよう、体制を整えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、子どもたちが遊びや活動を通して日々を豊かに過ごしているか、保育の実践を振り返りながら確認し合っています。保護者の満足度を把握するために、夏祭りやスポーツフェスティバルなどの行事や保育者体験会のあとにアンケートを実施しています。保護者から寄せられた感想や意見などは、各行事の担当者会議で集計し職員間で共有して次の開催に生かしています。保護者と職員がクラスを超えて子どもたちの様子を共有し意見交換を行う場として「アットホームな保護者会」を開催するなどしています。</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><コメント></p> <p>「苦情解決規程」には、苦情解決管理体制について明記され、苦情解決の仕組みが定められています。苦情解決責任者は園長とし、本社の苦情解決担当と第三者委員を設置して、連絡先や受付方法などが明記された「重要事項説明書」を配付するとともに玄関に掲示して保護者に周知しています。しかし、保護者への周知徹底には課題があります。保護者からの苦情や要望は職員に周知して改善に向けて協議し「ご意見・ご要望対応」に内容や対応について記録しています。対応策については「えんだより」に内容と説明を記載して保護者全体に公表しているほか、運営委員会で報告をしています。</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><コメント></p> <p>園長はじめ職員は、日ごろから保護者と積極的にコミュニケーションを図ることを心がけており、話しやすい雰囲気づくりに努めています。「重要事項説明書」には、園長や本社相談窓口、第三者委員の連絡先を掲載し入園時や進級時に保護者に配付しています。また、「どんなことでもお気軽にご相談ください」と一文を添えて、面接・文書・電話など複数の方法で相談や意見を受け付けることを明記していますが、一部に理解されていません。相談を受け付ける際は、保護者の都合に合わせて日時を設定し事務室を使用して保護者が安心して話ができるよう配慮しています。</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><コメント></p> <p>園長はじめ職員は、送迎時の会話や連絡帳のやり取りを通じて子どもの様子を共有し、保護者の思いや心配事などの把握に努めています。保護者からの相談を受けた際は、園長、主任に報告するとともに、職員間で話し合い解決に向けた迅速な対応を行っています。また、相談の内容に応じて看護師や栄養士が専門性を生かしたアドバイスを行うなど保護者の安心につなげています。相談の記録方法や報告の手順、対応策の検討については、苦情解決の仕組みと一体的に構築、運用されており、本社で定期的に規程の見直しを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>リスクマネジメント管理は、園長を責任者とし、プロジェクトチームの「環境」担当の職員が中心となって行う体制が構築されており、「事故記録簿」、「ケガ報告書」、「ヒヤリハット」から事例を分析し園内外のリスクとハザードを検証しています。「危機管理マニュアル」には、午睡時や食事、水遊びなど、場面ごとの安全管理方法と事故やけがの発生時の対応方法が明記されており、マニュアルをもとに園内研修や不審者対応訓練を実施しています。また、「自主点検表」を用いて各場所の安全点検を毎日行い事故防止に努めています。</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>厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿って「感染症対応マニュアル」を整備し、嘔吐処理方法などの園内研修を定期的実施しています。看護師は、本社の看護師会や戸塚区の看護職会などで感染症予防に関する最新の情報を入手し、適宜マニュアルの見直しを行っています。感染症発生時には、連絡アプリや掲示などで保護者に状況を報告し感染予防を呼びかけるなど迅速に対応しています。横浜市ガイドラインをもとに新型コロナウイルス感染症予防マニュアルを作成し、各場所の消毒の強化や職員の体調管理を徹底しています。</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>法人が作成している「危機管理マニュアル」には、災害時における対応体制が明記されており、様々な場面を想定して年間の訓練計画を策定し、毎月防災訓練や避難訓練、通報訓練などを実施しています。立地条件から園独自で「風水害避難マニュアル」を作成し町内会や近隣住民、隣接する学童保育所と連携し避難場所を確保しています。保護者へは、一斉メールや伝言ダイヤルのシステムを活用した緊急連絡体制が確立されており、引き渡し訓練も実施しています。食料などの備蓄品は、園庭の倉庫に保管し適切に管理を行っています。</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><コメント></p> <p>保育方針や保育に関わる内容が書かれた園独自の冊子があり、職員、保護者に配布されています。危機管理、給食関係、保健衛生などのマニュアルに加えて、職員に求められる保育の実施方法についてが多岐にわたり文章化されています。子どもの人権を尊重するための具体的な姿勢として、NG用語やNG行動などが、具体的に掲げられていて、保育の様子をビデオに撮って、検証するなどの手法で保育を振り返る試みを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>ミーティングは午睡の時間などを使って、ケースの検討など細かに行われています。職員間の共通理解を深めるためにも日々の子どもの様子を動画に撮り、それを見ながら子どもの思いや願い、育ちを考える時間を設けています。定期的な見直しは年度ごとになりますが、次年度には大きな保育の実施方法の見直しを計画していて、保護者への説明や職員での検証を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>指導計画には実施後の子どもの姿がモニタリングされ、個別経過は発達チェックリストを用いて、アセスメントを行っています。指導計画の共有は職員会議で行われ、リーダー会には専門職も加わっています。基本的な生活習慣などは、保護者と話し合いながら進めています。年間指導計画、月案では評価の記入があり、また、乳児は日々個別に記録を残し、支援が必要な児童については園全体で話し合うなどの体制が確立されています。</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>年度ごとの全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画については、それぞれ年度末、月末に振り返りを行って次の計画作成につなげています。保護者には、保育の方針を文書で配布したり、保護者懇談会の際に説明しています。指導計画には評価の欄があり、クラスや園全体でも話し合いが行われていて、PDCAの手順が確立しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「児童票」や「健康観察記録」、「発達経過記録」など、定められた様式によって、子ども一人ひとりの発達状況や生活状況を記録しています。「保育日誌」の記録を通して、指導計画に沿った保育が実施されているか、毎月の職員会議で各クラスの状況を報告し合って確認を行っています。種々の記録方法に関する指導を主任やリーダー保育士が行っており、記録内容や書き方に差異が生じないようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>個人情報の取扱いに関する案内兼同意書は保護者に配布されており、「個人情報管理規程」に子どもの記録の保管・保存・廃棄・情報の提供に関することが定められ、新入職員にも研修が行われています。また、運営会社のホームページでも、プライバシーポリシーが掲載されています。個人情報は、事務所で適正に施錠管理されていました。保護者との会話についても周りに配慮しています。</p>		