

第三者評価結果

事業所名：みのわのぞみ保育園

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
<p><コメント></p> <p>保育理念や基本方針は、園のパフレットや重要事項説明書、ホームページに明記されています。重要事項説明書は園のエントランスやテラス側の登降園口に掲示されているとともに、各保育室にも掲示されています。さらにコロナ禍を経て、いま大切にしたい保育について子どもたちや保護者に分かりやすく伝えるために、理念に基づいた3つの柱「自分で考える力」「友だちを思いやる心」「自分を大切に作る心」を定め、職員と共有しています。それら保育理念や3つの柱は、行事の司会進行の際に園児や保護者に伝える取り組みをしています。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に対応している。	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
<p><コメント></p> <p>園長は年に4回開催される法人内の園長会議に出席し、法人やグループ内の他の保育園の情報を入手し、社会福祉事業の動向を把握しています。また年に数回開催される港北区施設長会議と私立園長会議に出席し、地域の福祉事業の動向や課題、及び感染症対策など喫緊の課題を把握するとともに、福祉に関する研修を受ける機会となっています。加えて地域のNPO法人が主催する「日吉ふくふくフェスタ」や、行政・学校長・子供会会長・NPO法人・近隣保育所など多くの人によって運営されている「箕輪町の子育てを語る会」への参加を通じて、地域の福祉ニーズの動向を把握しています。保育のコスト分析や利用者の推移に関しては、毎月法人による分析と指導を受けています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>園は設備面や職員体制についての課題を明らかにしており、その具体的な内容は法人の役員間で共有されているとともに、毎週行われているリーダー会議（園長・主任・副主任・クラス担当・事務による会議）で周知しています。園舎の中規模修繕に関しては事業計画に盛り込み、外壁の改修や指紋認証によるセキュリティ強化などの具体的な対策について設計事務所と打ち合わせに入っています。今年度前半の職員体制の課題については、職員に協力を仰いで保育を適切に運営できる体制を整えるとともに、次年度に向けての採用などが順調に進んでいます。またコロナ禍中に自粛や中止になっていた保育活動や地域活動についても、再開に向けて検討し、着手し始めています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園は2003年度からの5年間と10年間の中長期計画を策定しています。そこでは園の理念や基本方針に則るとともに、子ども家庭庁が打ち出している「こどもまんなか社会の実現」に向けての方向性が明示されています。その内容は設備、職員、経営、地域福祉といった項目ごとに具体的な取り組み内容が記載されており、毎年の事業計画に落とし込めて進捗を評価できる内容になっています。この計画は、中期計画は3年目、長期計画は7年目に振り返りと見直しを行うことが定められているとともに、新たな子育て支援の政策が出るなど園を取り巻く環境が変わった際には修正を加えることが明示されています。今年度初めて策定されたので、見直しはまだ行われていません。</p>	

<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>中長期計画を反映して、単年度の事業計画が策定されています。その内容は、保育の運営面、施設管理面、保護者支援面、地域社会との連携面に分けられており、それぞれが数値目標や方向性を示した具体的な内容になっています。前年度の事業計画と比較して、保護者連絡用アプリを使ってその日の給食写真とメニューを送付することや、地域のイベント「日吉ふくふくフェスタ」へ参加することなどが新たに加わっています。行事計画は別紙で作られています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>単年度の事業計画は、前年度秋に園長が立案し、それを10月の運動会後に行われる職員全体会議で提案し、さらに毎週行われるリーダー会議の中でも説明を加えて検討しています。その際に職員の意見や要望も加味して修正し、職員全員の賛成のもとで次年度の事業計画を策定しています。また年度途中においても、適宜見直しが行われています。特に新型コロナウイルス感染症の5類移行前に立案された今年度の事業計画については、保育のあり方や行事の実施の仕方などは、適宜修正が加えられています。また事業報告書の作成を始める1月に振り返りができるように、各種取り組みはなるべく早めの実施を心がけています。今後は、事業計画の実施状況を把握する時期や手順について、事業計画書等の中で明文化しておくことが期待されます。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>今年度の事業計画は、前年秋口に立案されていたため、今年度に入ってから新型コロナウイルス感染症5類移行後の保育についての見直しや修正を加えて、8月に保護者連絡用アプリで配信されています。そこでは主だった内容を抜粋して分かりやすく伝えるとともに、事業計画書全体も添付されており、保護者はいつでも閲覧できる状態になっています。年度が始まってからの修正点、例えば「おもちゃ図書館の開設」など新しい試みを追加する際には、その都度保護者に資料を配信して理解を求めながら進めるなどしています。新型コロナウイルス感染症5類移行後に久しぶりに開催された年度初めのクラス別懇談会では、園長が事業計画の主だった内容を口頭で伝えています。今後は保護者会などの場で事業計画書などを配付して説明する機会を設けるなど、保護者の理解をより得られるような取り組みが期待されます。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>毎日の保育の中では、随時行われるクラス会議や、毎週行われる園長・主任・副主任・クラス担任・事務によるリーダー会議、月1回の給食会議など、その都度課題を抽出して検討し、対応しています。年度を通じての振り返りに関しては、2月のリーダー会議の中で各クラスから上がってきた反省をもとに評価し、次年度に生かしています。また職員の自己評価及び園の自己評価は年度末に行っており、第三者評価は5年に一度受審しています。今年度の取り組みとして効果を上げているのが、行事ごとに会場の飾りつけや備品設置状況、環境準備状況などを写真を多用して記録に残すことで、次回の開催に向けて非常に分かりやすいものになっています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園での自己評価はリーダー会議で共有され、課題に関する検討を経て次年度の事業計画に反映させるなど、改善策に着手しています。例えば前年度の自己評価から、研修と業務の兼ね合いで無理が生じたという反省があったために研修計画を緩和したり、コロナ禍の中で保護者の行事参加がままならない状況をなんとか打開したいというねらいから、運動会などの練習風景を撮影してDVDを貸し出したりするなど、改善策を打っています。この撮影に関しては、機材の使用法や撮影の方法、保護者への貸し出しの仕方などを何度も見直しながら実施してきており、改善計画はその都度見直しています。</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>園長は職務分担表や業務マニュアルにおいて、自らの責任と権限について明示しています。保護者には、保護者連絡用アプリを通じて園長や職員の業務詳細を伝えていきます。これら職務分担表や業務マニュアルは事務室にファイル化して閲覧できる状態になっているほか、保育業務管理システムでも共有しており、常勤保育士はいつも閲覧できるようになっています。また新規入職の職員に対しては、文書で手渡しして説明をしています。園長はリーダー会議において、園の管理と運営について方向性を示す機会を多く持っており、職員の理解を求めています。有事の際の園長の役割や不在時の権限委任については、非常災害対応マニュアル等のマニュアル類に定められています。</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、こども家庭庁発足に伴う関連法の改正や、横浜市から送られてくる法令遵守の書類などを読み込み、遵守すべき法令等を把握するとともに、園長職のマネジメント研修に参加して法令や労務管理について学んでいます。また資源のリデュース・リユース・リサイクルに事業所として取り組む「ヨコハマ3R夢(スリム)プラン」に、コロナ禍で一旦中止したものを今年度冬期より再び参加する予定です。これら国をはじめとする行政からの書類は、必要に応じて職員間で回覧したりリーダー会議で取り上げたりして、職員への周知を行っています。給食業者をはじめとする取引業者との関係は、見積もりを取るなどの適正な関係を維持しており、法人や行政による監査や巡回指導も行われています。</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
<p><コメント></p> <p>園長は日々の保育の中で上がってくる各種課題について、毎週行われるリーダー会議の場で共有し検討するなどの指導力を発揮しています。今年度はコロナ禍で開催を控えていた保護者の一日保育士体験や懇談会の必要性を説き、それを実施しています。外部研修受講の必要性を職員に示すために、園長は自らが横浜市が求める「幼保小の架け橋プログラム研修」「マネジメント研修」に参加するなど、職員に先駆けて参加するようにしています。また園長は法人内の施設長会議において、法人全体の研修部会の責任者となっており、自園も含めた法人内の保育園全体の研修を立案実行する立場にあります。その成果として系列園との交流保育を実施したり、園長の人脈を生かして外部講師を招く研修会を企画するなど、リーダーシップを発揮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は日々の保育や職員面談などを通じて人事や労務の分析を行うとともに、人員配置や休暇取得などに配慮しています。労務面の向上については、例えばノンコンタクトタイム(心身を休めて次の保育にリフレッシュした状態であたるために、あえて子どもと接しない時間のこと)を確保したり、有給休暇取得の声かけを行うなどしています。財務に関しては法人からの月次資料をもとに備品の効率的な購入計画を立てるなどしています。それら園長の業務改善に向けての取り組みは、リーダー会議で伝えて職員の協力を仰ぐ体制ができています。また園業務のICT化については、主任・副主任による技術的なリーダーシップを後押しする役目を担っています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園では中長期計画の中で「若手・中堅職員を育て、働き続けられる魅力ある園・法人づくりをしていく」と明示しており、人員確保や人材育成の方針、研修と福利厚生充実などを打ち出しています。また保育士以外の子育て支援員や保育補助員を活用し、年間業務計画に基づいた補助体制を確保しています。人材確保に関しては、保育士養成校との良好な関係性が築かれており、養成校の「実習説明会」に系列園とともに招待されたり、実習生がそのまま採用に結びついたりしています。加えて横浜市主催の就職相談・就職説明会に園として参加するなど、福祉人材の確保策を多数実施しています。</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></p>	
<p>園では「法人として望まれる職員像」を明示しており、全国保育士会倫理綱領とともに業務マニュアルに綴じられています。また就業規則の中には、採用・サービス・勤務・給与などの人事基準が定められており、それらは事務室にファイリングされ、職員がいつでも閲覧可能な状態になっています。職員の評価に関しては、個別の育成計画に基づき達成度を評価する「育成計画」と法人が管理する「目標及び評価反省」という2つの書類で進捗を管理し、園長による人事考課を行っています。「育成計画」は経験年数別に1、2年目、3、4年目、5年以降に分かれており、次のステップに上がるための仕組みができています。毎年3月半ばに行う次年度のクラス編成発表時には、園長はその編成意図を職員全員に伝えています。</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り組んでいる。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は職務分担表において、保育全般の掌握と指導の責任者と位置付けられています。職員の就業状況に関しては日々把握しており、職員の超過勤務に関しては命令書を出すことで頻度や時間が不当なものにならないように管理しています。有給休暇や夏季休暇に関しては、年度当初に取得予定一覧表を作成し、各クラスリーダーにも協力を仰ぎながら、その職員が休暇を取得しやすいような環境作りをしています。年2回の職員面談を通して、職員個々の意向を把握しています。個別相談の体制としては、乳児担当職員は副主任に、幼児担当職員は主任に、まずは相談するという体制が、園運営の細かなルールを記した「みのわルールブック」に定められており、そのとおりに運用されています。これら様々な取り組みを通して、職員の働きやすい魅力ある職場作りをしています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園では「法人として望まれる職員像」を明示しており、それらは事務室で職員がいつでも閲覧可能な状態になっています。園長は春から夏にかけて1回目の職員個人面談を行い、今年度の目標とそれまでの進捗状況の確認をお互いに行っています。さらに1月には2回目の職員個人面談を行い、目標達成度の確認や反省、次年度に向けての取り組みや目標、担任希望などの意向を確認する機会としています。また園長は、若手・中堅・ベテラン職員それぞれの層の成長を目的に、あえて若手のクラスリーダーにベテラン職員を補佐役に付けるなどといった試みを行っています。このことは職員にとってはやりにくさを感じる一方で、その立場にならないと見えてこない気づきがあるなどの声が上がっており、それぞれの層の成長につながっていると園長は評価しています。</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>「法人として望まれる職員像」に基づき、入職後1、2年目、3、4年目、5年目以降という経験年数ごとに望まれる社会人としてのふるまいや保育内容についてまとめた個別の「育成計画」が定められています。「内部研修用ファイル」には令和3年度から5年度にかけての園内研修計画が掲げられており、それに則って夏期7、8月と、秋11月に園内研修が実施されています。また外部研修に関しては、「幼保小の架け橋プログラム研修」「よこはま☆保育・教育宣言研修」などに全員が年1回は参加できるようにシフト調整を行っています。研修内容やカリキュラムは、保育情勢の変化や喫緊の課題に対応する必要があるときなど、柔軟に見直しを行っています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園では職員個々の知識や専門資格の取得状況を把握しており、処遇改善加算Ⅱを受けるためのキャリアアップ研修受講に関しては、毎年その修了状況を更新して管理しています。また職員の経験や技能に応じたクラス編成を行うなど、OJTの仕組みも整っています。職員個々の育成計画の中では、入職1、2年目、3、4年目、5年目以降といった階層ごとに必要とされる資質を明示しており、それに則った研修計画を立てています。外部研修の情報はパンフレットなどを回覧するとともに、職員の休憩室や給食室にも閲覧可能な状態で置いて情報提供を行うとともに、研修費用を園が負担するなどして積極的な参加を促しています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人の行動計画の中に、実習生を積極的に受け入れるという姿勢が明示されています。また業務マニュアルの中には、実習生の受け入れや指導に関するマニュアルが整備されており、適切に運用されています。実習のプログラムに関しては、コロナ禍前は全クラスに入って乳幼児の発達を迫るものにしていましたが、コロナ禍では乳児と幼児に入るプログラムに修正するなど、細かな対応をとっています。園長は保育士養成校主催の実習懇談会に参加し、実習の内容や就職に向けての指導法などを学んでいます。保育士養成校との関係は非常に良好で、毎年数名の実習生を受け入れており、実習生が卒業後にそのまま入職につながっているケースが複数あります。</p>	

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。	b
<p><コメント></p> <p>園はホームページを使い、保育理念や基本方針、保育方針、保育目標などを開示しています。地域のNPO法人が主催するイベント「日吉ふくふくフェスタ」に園のパンフレットを置くとともに園紹介ポスターを手作りして貼りだすなど、地域に向けて園の取り組みを紹介しています。また大型商業施設で開催された園紹介展示イベント「ENDOCOフェスタ」にも展示参加するなど、園の存在意義や役割をアピールしています。今後は園及び法人のホームページにおいて、事業計画や事業報告、予算決算情報、苦情相談の体制や苦情の件数、苦情がない場合もその旨を分かりやすく開示することが期待されます。</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><コメント></p> <p>業務マニュアルには、理事長・園長・主任保育士・副主任保育士・保育士・栄養士などそれぞれの職務分掌と業務内容及び権限と責任が明記されており、事務室には職員がいつでも閲覧可能な状態で常備されています。職員に対しては入職時に業務マニュアルを説明し、周知しています。保育や経理や取引などに関する内部監査は、法人が契約している弁護士・社会保険労務士・公認会計士により毎月行われており、適正な運用が行われているかを確認するとともに、予算と決算の差異が出ないようにやり方を見直すなどの対応をとっています。</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
【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
<p><コメント></p> <p>園では単年度の事業計画の中に「地域社会との連携」という項目を設けており、具体的な取り組み内容を明記しています。地域の子育て支援に取り組むNPO法人や港北区内のプレイパークが発行する通信などを保護者が毎日使うテラス側の登降園口に置き、情報を提供しています。また近隣の保育園3園が協働して年長児の交流保育を行っています。コロナ禍で参加を自粛しているイベントもありますが、地域の秋まつりに行ったり、近隣の寺院の豆まきに参加したり、近隣の高齢者施設にハロウィンイベントとして訪問したりする体制を整えています。また保護者と園児のニーズに沿って、横浜市総合リハビリテーションセンターやことばの教室、病児保育室、子育て支援拠点の紹介などを行い、地域の社会資源を利用できるように案内しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人の中長期計画の中で、ボランティアを積極的に受け入れる姿勢が明示されています。業務マニュアルの中には「ようこそ、みなのぞみ保育園へ」というボランティア向けの書面を用意して、園児や保育園のことを知ってもらいながら安全にボランティア活動が展開できるように配慮しています。今年度から港北区の子育て支援拠点どろっぷが主催する「学生ボランティア活動ボラリーグ」からのボランティアを2名受け入れたほか、横浜市立高等学校インターンシップ受け入れ保育園に登録しており、毎年2名のボランティアを受け入れています。また卒園生が短期大学保育科に進学し夏のボランティアを申し出てくれるなど、ボランティアの受け入れが盛んに行われています。</p>	
(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>医療機関や警察消防、子育て支援機関などの連絡先については電話帳の形で事務室にファイリングしてあり、連絡のとれる状態になっています。箕輪町町内会や箕輪町の子育てを考える会、あるいは地域で有名な個人ボランティアなど、地域の社会資源の話はリーダー会議で詳細に説明するなどして、職員間で情報共有ができています。実際にこの地域の話し合いから、東急線高架下の空き地を地域の公園として管理するなどの成果が表れています。要保護児童がいる場合は児童相談所と密な連携を取れる体制を用意しており、また発達が気になるケースがある場合は横浜市総合リハビリテーションセンターと継続的に見守る体制も整っています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【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>園では、地域の子育て支援組織が主催する「日吉ふくふくフェスタ」に参加したり、箕輪町の子育てを語る会に参加したりして、様々な立場の参加者から地域の福祉の課題やニーズを吸い上げています。6月に行った育児講座「絵本を楽しみましょう」の際に参加者から提案されたおもちゃの貸し出しの要望を受けて、「おもちゃ図書館」の取り組みを始めるなど、地域住民の福祉ニーズの把握からその解決に至るまでの仕組みが整えられています。それら園に地域の親子を招き入れることで、その人たちの子育てや就園に向けての相談に乗るなどの機能も有しています。</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。

a

<コメント>

園では中長期計画や単年度事業計画に地域社会との連携や貢献がしっかりと明記されており、それに則った運営が行われています。今年度開始した園で保有しているおもちゃの地域への開放「おもちゃ図書館」の実施や、箕輪町の子育てを考える会に積極的に参画して東急線高架下の土地を地域の親子が自由に使える公園にする活動に寄与したりしています。その他地域の高齢者が作った竹とんぼを寄付してもらったので、それをおもちゃ図書館のひとつのアイテムとして貸し出す計画も立てています。古くからの住宅地である箕輪町が持っている町内会としての強さを園でも受容しており、またそれを再び地域に還そうという動きにつながっています。災害時の備蓄品に関しては、基本は在園児のためのものですが、緊急時には簡易トイレの提供などと併せて地域に還元しようと考えています。

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

【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

<コメント>

業務マニュアルの中に、「人権に配慮した保育」「トランスジェンダー社会に向けて」という項目があり、全国保育士会倫理綱領とともに綴じられており、人権に配慮した保育を行うことが明示されています。その中では乳児の衣服着脱時や沐浴時に配慮する点などが具体的に提示してあるなど、人権に配慮した保育の標準的な方法が定められています。外部講師を招いた研修では、しつけ絵本やこどもルールブックの中から人権に関する話題を取り上げて学ぶ機会を設け、それを園児に分かるように伝える取り組みなどを行っています。またロッカーや名札の並びは男女別ではなく月齢順となっているなど、性差による固定的な対応にはなっていません。これら園での取り組みは、お楽しみ会など保護者参加のイベントにおいて、司会進行の中で保護者に伝えていきます。

【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

<コメント>

業務マニュアルの中にある「人権に配慮した保育」や全国保育士会倫理綱領に、子どものプライバシー保護に対する姿勢や責任が明記されています。具体的には、着替えや排せつの際などに子どものプライバシーに配慮した方法となるように定められており、実行されています。また横浜市子ども青少年局主催の外部研修「よこはま☆保育・教育宣言」を複数の職員が受講し、その内容をリーダー会議で共有するなど、職員研修が行われています。またプール遊びのときの着衣については、園児の体を守ることとプライバシー保護の両面からラッシュガードの着用を推奨しています。今後はそれら子どものプライバシー保護に関する園としての考え方や取り組みを、保護者にもしっかりと伝える機会を設けたり通信で伝えたりする取り組みが期待されます。

(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

<コメント>

利用希望者に向けて、ホームページ、パンフレットで園の情報を提供しています。ホームページには、園の概要、理念、園の一日や年間行事、園の様子、子育て支援事業などについて項目別に掲載しています。行事や日ごろの子どもの活動の様子を写真を入れて掲載しています。パンフレットには、園の保育理念に沿った園の特徴、園概要、アクセス方法を写真、イラストを交えて載せています。園見学は毎週木曜日の10時～10時30分に受け入れ、園庭から保育室の中の様子を見渡ししながら質問に丁寧に対応しています。また、育児講座、交流保育、おもちゃ図書館など園で実施している子育て支援活動を紹介して、参加を呼びかけています。

【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

<コメント>

入園が決定した家庭には、重要事項説明書、入園のしおり等を送付して、内容確認とともに必要事項を記入してもらいます。その後の新入園児面談では、保護者が事前に記載した内容を確認しながら聞き取りを行い、園に慣れるための慣れ保育（短縮保育）の予定について、保護者と相談して決めています。入園のしおりには、入園に際して必要なもの、園生活の流れ、災害時の基本行動マニュアル、苦情解決システム等が記載され、保護者が園生活に見通しが持てるように工夫しています。また、入園のしおり及び重要事項説明書の説明後には、「個人情報保護及び写真掲載について」「重要事項説明同意書」の書面にサインをもらい同意を得ています。入園後の保育について、保育内容を変更する際には、お知らせの配付や、保護者懇談会で説明を行い、全保護者に周知できるようにしています。

【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。

c

<コメント>

転園や卒園などで子どもが園を離れる際に、保護者には必要に応じて相談にのれることを伝え、園を訪れた際に対応できる体制を整えています。また、転園先の園でも過ごしやすいうように、子どもと保護者の支援を継続できるように配慮しています。しかしながら、それらを文書化したものはなく、口頭のみでの対応になっています。今後は園の取り組みを文書化していくとよいでしょう。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上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>

日々の保育の中で、担任は子どもたちと話し合い、どんな遊びがやりたいのか、何を提供できるのかといった観点で計画に盛り込むなど、園児の満足度を把握しながら保育を進めています。保護者に対しては保護者連絡用アプリを使って行事後のアンケートを実施し、その結果をリーダー会議で分析して次に生かしています。例えば保護者からの要望に応じて5歳児の運動会用のTシャツ作りに対応したり、行事の練習風景を撮影したDVDを貸し出すなど、子どもや保護者の満足度向上のための具体的な取組みにつなげています。保護者の個別面談は申し出があればいつでも対応できるように体制を整えており、実際に育児相談や就学相談に応じています。コロナ禍の影響もあり定期の保護者懇談会は短時間になっていますが、保護者一人ひとりから話を聞き、要望などを吸い上げる機会としています。

(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>

園では苦情解決の責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しており、そのことは重要事項説明書に明記されています。また苦情解決の仕組みについて園のエントランスに掲示するとともに、テラス側の登降園口には保護者が手に取れるしおりにして置いています。さらに、エントランスにはご意見箱を設置するなど、保護者が苦情や相談を申し出る仕組みを複数設けています。寄せられた苦情に関しては、苦情解決記録簿に日時、内容、解決への経過を記録しています。苦情の申し出があった場合には、申し出た保護者や園児に配慮した表現で、保護者連絡用アプリを通じて公表する仕組みができています。

【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>

入園のしおりに苦情解決システムについて分かりやすい図式で明記されており、保護者が相談したり意見を言える窓口が複数あることが一目で理解できるようになっています。これら苦情相談窓口に関する文書は、エントランスとテラス側の登降園口に掲示して、保護者がいつでも閲覧できるようになっています。テラス側の登降園口はそのまま各クラスの扉となっているため、保護者が職員とコミュニケーションを取りやすい環境になっているほか、園長は朝夕の園庭見守り時に保護者に声をかけるなどして、相談しやすい環境を作る工夫をしています。相談ごとがある保護者との面談は、保護者の都合に合わせた日時に設定し、事務室で行う仕組みにしています。

【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>

各職員は、日々の保育の中での園児の様子を保護者連絡用アプリで伝えるだけでなく、園児の送迎時に保護者と積極的にコミュニケーションをとるようにしています。そのような対面の相談や意見聴取だけでなく、ご意見箱の設置や行事後のアンケートなど、保護者の意見や要望を聞く仕組みを複数用意しています。業務マニュアルの中には、意見や相談を受けた際の記録の取り方や解決の仕方などが定められており、それに基づいた運用がなされています。今年度は、行事の練習風景を撮影したDVDを貸し出してほしいという保護者の要望を実現するなど、意見等を生かして保育の質の向上につなげています。対応マニュアルの見直しは年度末に向けて行っており、年度初めに新しいマニュアルを公開しています。

(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>

リスクマネジメントについては、園長を責任者に、主任・副主任が窓口となり対応する体制が整っています。事故防止・事故対応マニュアルにおいては、それら事故対応の体制や事故防止のための取組み、事故発生時の対応などが定められています。日々の保育の中で捉えるヒヤリハットの事例は、各クラスの記録用紙に記録し、毎週のリーダー会議で報告され、再発防止策や改善策を検討しています。またこれらヒヤリハットの事例は年度末にまとめられ、次年度の安全計画会議にかけ、安全計画を含む事故防止・事故対応マニュアルの見直しに生かしています。昨年度から今年度にかけては、全国の保育園での事件事故を受けた行政からの各種通達に沿って、プール遊びの監視徹底や熱中症予防対策など、リーダー会議の中で職員研修を含めて徹底しており、運用されています。

【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>

園では感染症予防・まん延防止マニュアルにおいて管理体制と対応方法を定めており、職員に周知しています。今年度は例年に増して様々な感染症が流行したため、横浜市からの注意喚起や対応策を指示する書類を職員間で回覧するなどして、予防に努めています。感染症発生時には規定に基づき市に報告するとともに、港北区福祉保健センターと連携をとり、消毒や検便などの指導を受けるなど、適切な対応がとられています。マニュアル類の見直しは基本的には年度末に行われますが、今年度の発生状況に沿って7月に見直しを行っています。保護者には、テラス側の登降園口に発生した感染症名と人数のみを貼り出して、り患した個人に配慮しながら注意喚起を行っています。

【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
<p><コメント></p> <p>園では非常災害対応マニュアルと避難確保計画を定めており、その中では災害時の体制とともに災害種別に対応策が細かく明示されています。加えて事業継続計画も別途独立した書面で立案されており、災害時や感染症まん延時に児童福祉施設としてどのように機能を回復させていくかを定めています。食料や備品類の備蓄は、防災備蓄管理簿で管理されており、食糧については栄養士が、備品類に関しては園長と事務が窓口となり整備しています。毎月の避難防災訓練に加えて、今年度は9月に近隣の小学校との合同避難訓練を実施、また1月には消防署と連携して署員と消防車を園に招き、園児がミニ消防士として消火訓練に参加するなど、地域と連携した防災活動を実施しています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園では業務マニュアルや保育の手順書を定めており、それらは事務室に置かれているとともに、職員情報共有アプリでいつでも閲覧できるようになっています。これらマニュアル類は「みのわルールブック」や全国保育士会倫理綱領に基づく子どもの人権尊重、プライバシー保護などの基本姿勢に基づいた内容となっています。保育の手順書の内容は、職員の入職時に説明を受けるとともに、年間を通じて必要な時期にリーダー会議で確認するなど、園内研修を行っています。園児の午睡時の呼吸確認やプール遊び、園外活動などについては、チェックリストや記録簿によりマニュアルどおりに行われているかを確認しています。それら標準的な保育の方法は定められていますが、園児個々の発達段階や状況に配慮して臨機応変に対応できるように職員間で意識統一ができています。</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>保育の手順書などのマニュアル類は、基本は年度末に向けて園長を中心に見直しを行い、リーダー会議で検討を加えながら次年度に反映するように定められています。今年度は新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴う保育方法の変更や、夏の猛暑日におけるプール遊びの対応、水遊びに入りたがらない園児への対応など、日々の保育の中での見直しが必要となった案件が多数あり、職員からの改善提案も積極的に行われ、夏期に手順書の内容を変更しています。それに伴い年間指導計画や月間指導計画において、各クラス別に評価と反省を行っています。</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。	
【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。	b
<p><コメント></p> <p>各指導計画は全体的な計画に基づき、クラス担任が作成し、園長が最終評価者となり確認をしています。子どもと保護者のニーズは、入園時の面談での聞き取りや保護者から提出される児童票や児童健康台帳、日々の子どもの様子や保護者との送迎時の会話、保護者連絡用アプリや個人面談などを通して把握しています。各指導計画はそれぞれ振り返りの時期を決めて次の計画に反省を生かせるようにしています。アレルギーのある子どもについては栄養士や調理師と連携を取り、支援が必要な子どもはその子どもの関わる関係機関と連携を取り、個別の指導計画につなげています。今後は1、2歳児、支援が必要な子ども以外の個別指導計画を作成されると、さらに良いでしょう。</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>年間指導計画は1年を4期に分けて期ごとに振り返りを行い、「保育士の自己評価」欄に記入しています。これを踏まえて年度末に当年度の担任と次年度の担任が1年の振り返りを行い、次年度の計画を作成しています。月間指導計画は月末にクラス担任が養護、教育などの項目ごとに子どもの成長や保育実践について振り返りを行い、次月の計画を作成しています。週日案は1週間のねらいを定めて、週末にそのねらいについて振り返りを行い、次の週の計画を立てています。指導計画を急遽変更する場合は、日々の申し送り時に報告し、保護者には保護者連絡用アプリを通じて活動内容の変更を伝えています。各指導計画はPDCAサイクルに沿って検討、改善につなげています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【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>入園前から在園中の子どもの心身の情報は、児童票、児童健康台帳に記載され、一人ひとりのファイルに収められています。観察個人記録は、1歳児は毎月、2歳児は3カ月ごと、3歳児は4カ月に1度、4歳児以上は半年に1回記録しています。記録する内容に差異がないように、「みのわルールブック」に記録の取り方や注意点などが記載されています。特に昨年度と今年度は児童票の書き方の検討を行って記録方法を確認するほか、自分の保育日誌をまずは自分の観点で書いてもらい、書き方の練習につなげています。園内の情報共有は毎週開催するリーダー会議で行い、また保育業務管理システムの導入により、各クラスに貸与したタブレットを通じて子どもの指導計画や必要な情報について共有できる仕組みがあります。</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

<コメント>

法人で個人情報保護規程が定められ、職員は入職時に個人情報保護について説明を受け、誓約書を交わしています。園の個人情報保護マニュアルには個人情報に対する基本的な考え方や扱いの注意点についてまとめられており、さらにその内容をわかりやすくルール化して「みのわルールブック」に掲載し、職員に周知しています。記録管理の責任者は園長とし、個人情報に関する書類は事務室の鍵のかかる書庫に保管し、パソコンやタブレットはパスワードで管理しています。保護者には入園時に重要事項説明書を基に個人情報や写真の取り扱いなどについて説明し、文書で同意を得ています。