

第三者評価結果

事業所名：名瀬いちい保育園

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>法人設立の理念「自然から学ぶ」のもと、「やさしく・たくましく・心ゆたかに」の3つの保育目標を掲げています。ホームページ、パンフレットに示し、広く周知に努めています。運営計画には保育目標の実現に向けた運営方針を示し、保育計画に反映して実践に取り組んでいます。さらに職員研修会や自己評価を通じて、理念・目標をどう実践に生かしているか振り返っています。また、入園説明会では「入園のしおり」により、理念・目標と保育内容の関係を説明しています。さらに年間を通して園だより、行事のあいさつなどを通じて説明し、当園の保育に対する理解を深めてもらうよう努めています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>日本保育協会など全国レベルの事業者団体の広報誌、提供資料などを通じ、国の保育政策に係る情報収集を行っています。また、戸塚区の私立園長会に出席し、「横浜市子ども・子育て支援事業計画」をはじめ、横浜市の政策動向に関する情報提供を受け、職員と情報共有に努めています。さらに同計画に示す地域別のニーズ推計値と実際のニーズのデータなどを参考にしながら、経営課題の抽出を行い、解決策を次年度の運営計画に反映しています。法人本部の担当職員の助言を受けながら、当園のコスト分析などを行い、将来にわたる安定した経営を旨として運営に取り組んでいます。</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>当法人は、理事会と現場（保育園等）の連携を大切にしています。理事会は事業計画・予算、事業報告・決算、補正予算を検討する回も加えて年5回開催し、事業の進捗管理、現場の意見を法人運営に反映するよう取り組んでいます。通常の報告のほか、年に1回、本部と園長・事務担当者でヒアリングを行い、経営上の課題を共有しています。経費削減が課題にあがった年は、園長が理事会と園のパイプ役を担い、例えば職員と協議してペーパータオルを使わず、ハンカチで代替するなど、一人ひとりの職員が課題解決に取り組まれました。当園では法人本部と連携しながら、法人設立理念を踏まえて運営上の課題解決に取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人では国の政策の方向性や、園長会からの提案を勘案しながら「中長期経営計画」を作成しています。令和3年度から令和8年度までの長期間の目標、具体策を明らかにし、法人設立の理念の実現に取り組んでいます。計画は理念、方針を示すとともに、推進体制としてグループ1を理事会・評議員会・本部、グループ2を児童福祉部会（保育園）、グループ3を高年齢福祉部会など、位置づけを明確にしています。児童福祉部会の内容では冒頭に方針を示し、検証可能な具体的内容が明らかにされています。計画の見直しの手順は、園長会の協議を通じて見直し案を理事会に提案し、理事長決裁で修正を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>単年度の運営計画（事業計画）では、法人の中長期計画と一体的に作成しています。計画は前年度の反省評価を踏まえて課題を抽出し、その解決策を反映しています。計画では3つの運営方針を示し、この実現に向けた具体策を明らかにしています。園の運営は園長・主任などの階層別と、職員で構成する部門別（保育や看護など）によって園の業務を分担しています。それぞれ業務分担を明らかにしたうえで、「業務実施計画」を示しています。職員はいずれかの部門に所属し、テーマに応じて業務実施計画に取り組むなど、主体的に運営に参加しています。当園では中長期計画、運営計画、業務実施計画の着実な実施を通じて、保育の質の向上に取り組んでいます。</p>	

(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> 運営計画は、保育会議、運営計画会議での職員の意見を反映して作成しています。さらに次年度の全体的な計画の作成にあたっては、職員全員が当年度の計画に意見を記載し、それを集約して全体的な計画、運営計画の見直しの参考資料として役立てています。運営計画には、計画作成の手順、時期などが示され、職員の間で共有されています。運営計画会議では、11月から翌年3月にかけて見直し作業を行い、3月に冊子に製本して職員に配付しています。運営計画は作成、実施、振り返り、見直しを行い、PDCAサイクルを通じて職員の理解を深めています。	
【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> 運営計画に示される内容は、「入園のしおり」(重要事項説明書)に反映し、入園説明会で保護者に説明しています。また、運営計画は玄関ホールに常備し、いつでも閲覧できるようにしています。さらに園だより(アプリで配信)、クラスだよりを通じて、園運営の考え方や行事の取り組みを伝えるほか、運動会やお楽しみ会など、大きな行事では、園長が運営計画をもとに行事の意義を伝えています。大きな行事の際には保護者アンケートを実施し、自由意見の要望に対しては、園からのお知らせに具体的対応を示すなど、保護者の行事、運営に関する興味や関心が高まるよう取り組んでいます。	

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> 全体的な計画、年間指導計画は、指導計画会議を通じて作成しています。さらに全職員の保育計画作成への参画が保育全体の底上げにつながるとの判断から、毎年度、全体的な計画などに意見を書き込めるシートを用意し、非常勤職員の意見も反映するよう取り組んでいます。保育の質の向上は指導計画に示す目標・ねらいに照らし、保育実践の評価・反省を行って課題を次期に反映するなど、PDCAサイクルに沿った取り組みを行っています。さらに年に1回、職員の自己評価を行うとともに、これを踏まえた園の自己評価を公表し、総評を通じて振り返りを示しています。自己評価推進委員会を設置し、チェックリストの見直しを行っています。	
【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> 年に1度、保育士の自己評価を行っています。テーマは「教育・保育の基本」「『ねらい』及び『内容』」など4章、147の評価項目で構成されています。評価基準は4段階で、特筆すべきは過去2年間の評価結果が比較表示されている点です。保育士の自己評価結果を踏まえて保育所の自己評価を示し、あわせて評価結果を踏まえた総評で今後の取り組みを明らかにしています。結果は保育会議で共有するとともに、次年度の運営計画作成のための基礎資料として活用し、課題を次期に反映するよう取り組んでいます。さらに保育計画は運営計画を踏まえて作成するなど、自己評価の結果が保育実践にも反映される仕組みとなっています。	

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。	a
<コメント> 園長は職員の意見を踏まえて運営計画を作成し、冒頭に3つの運営方針を示し、職員にも共有しています。運営計画には、園長・主任などのリーダー層の役割、職員で構成する部門別(保育や看護など)によって園務を分担しています。それぞれ業務分担を明らかにしたうえで、「業務実施計画」を示しています。園長は働きやすい職場づくり、課題の解決に向けた方向性を示すなど、リーダーシップを発揮しています。災害マニュアルには、組織図を示して園長をトップに緊急時の指揮命令系統を明確にするとともに、次席の主任保育士が園長不在時に権限が委譲される仕組みが整っています。	
【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> 当園は全国レベルの事業者団体・日本保育協会に加入しています。そこから提供される広報誌や資料を通じて情報を受け、児童福祉法をはじめ保育所保育指針など、関係法令・通知・基準の改正事項について把握しています。さらに、法令に関する疑問点が生じた際には、行政への照会をはじめ、戸塚区の園長会、社会福祉協議会が開催する研修に参加するなど、最新情報を収集して運営に生かしています。横浜市の環境関係の条例、行政計画を踏まえて、職員とともに廃材利用、節電・節水などに取り組んでいます。園長は、児童福祉法、社会福祉法、労働基準法などの根拠法、政省令、条例などを遵守し、社会福祉法人の職員、認可保育園の管理者、労務管理の責任者の立場から保育園の運営に取り組んでいます。	

(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>保育の質の実施状況については、保育会議での指導計画の振り返り、保育士・保育所の自己評価、リーダー層による保育観察を通じて行っています。指導計画では目標とねらいに照らして保育実践の評価を行い、課題を抽出しています。保育士の自己評価では、過去2年間のデータと比較しながら振り返りを行い、それを保育所の自己評価としてまとめ、保護者と結果を共有しています。保育観察では、園長、主任が各クラスに入って保育内容を観察するとともに、必要な指導・助言を行うなど、OJT研修も実施しています。当園ではキャリアパスに応じた個人別の研修計画を作成し、園長は職員の目標管理を支援し、必要な研修に職員を派遣しています。</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>園長は勤怠管理システムを活用して、職員の就業状況などを把握しています。データをもとに労務管理の分析を行い、運営の基礎資料として役立てています。園長は年3回の職員との個人面談を通じて、目標管理の支援を行うとともに、就業状況に応じた必要な助言、指導を行っています。職員が余裕をもって保育に取り組みめるよう、配置基準を超える保育士の配置を行うとともに、シフト調整を行って、週に2時間の事務時間を確保しています。ICT化を進めて業務の省力化と情報共有に取り組み、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。園が取り組むべき課題や課題に対する解決策は、運営計画会議、保育会議を通じて行っています。</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>法人の中長期計画（児童福祉部会の項目）では、「人材の募集と育成の充実」が示されています。計画では、「求職者のニーズを把握しながら計画的かつ安定的に人材確保に向けた取り組みを進める」など、方針を示すとともに具体的活動を4点示しています。具体的には「採用推進委員会」を設置し、各園と協力しながら人材確保に取り組んでいます。さらに「研修推進委員会」を設置し、法人共通の年間研修計画を作成し、各園と協力しながら、人材育成に取り組んでいます。また、保育の質の向上では、自己評価が大切という認識のもと、法人に「自己評価推進委員会」を設置し、仕組みや運用の検討を行い、成果を各園と共有しています。</p>		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<p><コメント></p> <p>法人では総合的な人事評価システムを運用し、ステージ表（キャリアパス）を示しています。ステージ表には階層別に期待する職員像が示されています。ステージ区分は、「初任者・補助」から「統括管理職」まで7区分あり、求められる能力、職務内容、目安（研修・資格・経験年数）を明示しています。職員はマイステージ表（目標管理のためのシート）により、専門職としての将来像を描きながら保育実践、研修を通じて職業能力の開発に努めています。人事評価表には規律性、協調性、責任性、積極性をテーマに5段階で考課を行っています。考課者と調整者を設けるなど、客観性・公正性を担保しています。</p>		
(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><コメント></p> <p>園長は職員の就業状況を把握し、一人ひとりが働きやすいように面談などで働きかけ、必要な支援を行っています。コミュニケーション（会話、情報共有アプリ）を積極的にとるほか、年3回の面接を通じて個人の意向、心身状態などを把握しています。休養が必要な職員には有給休暇の取得を勧奨しています。また、法人ではワーク・ライフ・バランスの推進の一環として、夏季休暇制度を設けるほか、福利厚生センター（ソウェルクラブ）に法人が加入し、職員は健康管理やスポーツ施設、宿泊施設など、割引価格で利用できるなど、福利厚生の充実に努めています。さらに退職後の職員の生活安定のために退職共済制度に加入しています。</p>		

(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
<コメント> マイステージ表には期待する職員像が示され、職員はこれを踏まえて研修に参加し、自己研鑽に取り組んでいます。法人では、キャリアパスを視点にした目標管理制度を運用しています。職員は年度初めの4月に、マイステージ表に研修目的、研修目標を設定し、9月に進捗管理、2月に振り返りを行っています。園長は年3回の面接を通じて職員の職業能力開発、目標管理の支援に取り組んでいます。マイステージ表は裏面に規律性、協調性、責任性、積極性をステージ別に定義しています。これは人事評価のテーマになっており、5段階の評価尺度は目標水準として位置付けられ、職員に共有されています。	
【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> 期待する職員像はマイステージ表に示され、職員は園が目ざす職員像の実現に向けて研修の受講及び目標管理に取り組んでいます。「ステージ表」(キャリアパス)には、階層(ステージ)別に推奨研修・資格が明示され、これらを踏まえて必要な研修を受講し、自らの職業能力の開発に取り組んでいます。法人の研修推進委員会では、法人の研修の評価を行い、次年度の研修計画を作成しています。園内には研究部が設置され、園内研究のテーマを設定して研修を行うとともに、職員の園外研修への参加の支援を行っています。園内研究は実践研究方式で進め、園の保育の質の向上に取り組んでいます。	
【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> 職員は横浜市の「キャリアアップ研修」などを中心に受講し、乳児保育、障がい児保育などの各分野の研修修了情報を「マイステージ表」を通じて把握し、配置、人材育成に活用しています。新人、経験年数の浅い職員(準職員)に対しては、OJT研修が実施できる配置を行うなど、園全体の保育水準の底上げを図っています。横浜市、戸塚区、事業者団体(日本保育協会など)が提供する研修情報を職員に提供し、受講を希望する場合はシフト上の配慮をしています。コロナ禍で開催が難しい状況ですが、法人研修では新人・中堅・主任研修のほか、栄養士会、看護師会を開催し、法人全体の保育水準の向上に取り組んでいます。	
(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教務部、園長、主任を中心に行っています。採用推進委員会が作成したマニュアルには、将来を担う人材の育成の社会的責務、実習指導者の人材育成など、受け入れの意義を明確にしています。受け入れ側の職員の研修は、戸塚区の研修への参加のほか、園内でもマニュアルをテキストとして活用し、指導技術をテーマに行っています。実習生には、事前のオリエンテーションで留意点を伝え、実習テーマの理解を深められるよう配慮しています。1日が終了したところで担当職員と振り返りの機会を持ち、疑問を解消するとともに、最終日には総括を行い、実習の成果を確認できるよう支援しています。	

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> 園のホームページには、施設概要、1日の流れ、年間行事、ニュース・お知らせなどを示し、法人では理念、沿革、情報公開、採用サイトを設けています。情報公開では事業報告、資金収支計算書など、情報を公開しています。さらに福祉医療機構による社会福祉法人の現況報告により、事業報告、予算・決算の情報を開示して透明性の確保に努めています。苦情は内容と具体的対応を年1回公開し、サービスの質の向上につなげています。ホームページのお知らせでは、地域子育て支援事業の案内を掲載し、募集活動を行うほか、見学者に参加を呼びかけています。		
【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> 運営計画には、園長、主任などの階層別、部門別に園務分掌が示され、役割、権限と責任、組織図により指揮命令系統が明確になっています。理事会で定めた経理規程にしたがって、法人会計、施設会計を適正に処理するとともに、顧問会計士、税理士が会計状況を検証して、必要に応じて指導を受けるなど、適正な財務管理が行われています。監事は年度終了後、会計・業務監査を行い、財務・組織運営の公正性を担保しています。外部専門家との連携では、財務は会計士、税理士、労務管理は社会保険労務士の支援・助言を受けています。また、横浜市の指導・監査を受け、公正な事業運営に取り組んでいます。		

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
【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>毎年、地域育児支援事業の計画を作成し、選任の保育士を配置して事業に取り組んでいます。育児相談では、毎週月曜日から金曜日まで相談を受け、必要に応じて家庭訪問、関係機関に結び付けるなど相談による援助を行っています。育児講座では食育や手作り玩具、自然物を使った遊びなど、食事づくりの大切さ、遊びの楽しさを伝えています。交流保育（コロナ禍で一部中止）では、誕生会など園児との交流、七夕の集い、ひなまつり、ランチ交流などを実施し、友だちと遊ぶ楽しさを伝えています。園庭開放、地域ケアプラザの高齢者との世代間交流、小学校での交流などに取り組んでいます。親子が地域の社会資源を利用できるよう、情報提供に努めています。</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>「ボランティア受け入れ」マニュアルを整備しています。マニュアルには「施設と地域の交流の充実」などを受け入れの意義と位置づけ、職員と共有しています。将来保育士を目標としている学生のボランティアのほか、中学生の職場体験も受け入れています。コロナ禍のため職場体験は中断していましたが、今年から再開しています。担任の保育士、クラスリーダーが見守るなか、体験者の学生と子どもたちにとって実りある経験となるよう支援しています。また、事前にオリエンテーションを実施し、体験者の不安などの解消に努め、体験が楽しい思い出になるよう支援しています。</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>園では、小児科などの医療機関や消防署、警察署、地域の避難場所、戸塚区こども家庭支援課、戸塚区福祉保健センター、横浜市戸塚地域療育センターなど関係機関のリストを作成しています。資料は回覧するとともに、事務室に常備して職員がいつでも確認できるようにしています。戸塚区の園長会、幼保小連携連絡会などの関係機関との各種会議には積極的に参加し、地域の課題解決に向けて協働しています。また、要保護児童対策協議会（ケース会議）に参加し、虐待予防、防止に向けて、戸塚区こども家庭支援課や横浜市児童相談所と連携して取り組んでいます。</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>地域ケアプラザや高齢者施設など、地域住民との交流を運営計画に示していますが、今年度はコロナ禍による行動制限のため自粛しています。例年は交流を通じて地域の福祉ニーズの把握を努めていたため、今後、コロナ禍の感染状況を踏まえて再開したいと考えています。さらに名瀬地区連合会の会議に積極的に参加し、お互いの活動内容について理解を深めています。また、保育や教育に関しては、戸塚区の園長会、幼保小連絡会、要保護児童対策協議会に参加し、子どもを取り巻く課題に対して協働し、解決に取り組んでいます。各種会合に参加して得た地域のニーズを踏まえ、地域子育て支援事業などの実施内容に反映させています。</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>運営計画には地域育児支援事業を明記し、選任の職員を配置して積極的に取り組んでいます。子育てに関する情報提供では、「わくわくなせだより」を月1回発行し、ケアプラザ、地域子育て支援拠点「とっとの芽」など関係者に配付しています。また、町内会館において「モーモークラブ」を開催し、未就園児の親子を対象に遊びの紹介などを行っています。また、従来は民生委員との連携に取り組んでいましたが、今後はコロナ禍の状況を踏まえて再開する予定です。地域の催しや自主活動の情報を得たら、保護者に掲示するほか、連絡帳アプリを使って情報提供に努めています。当園では地域のニーズに応じた活動に積極的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
【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>全体的な計画には保育方針で子ども主体の保育を示し、年間指導計画に反映して実践しています。また、職員室には「全国保育士会倫理綱領」を掲示し、常に専門職の倫理を意識した保育に取り組むよう取り組んでいます。子どもの権利擁護の視点から、横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト」を使って、日ごろの保育を振り返っています。人権研修に職員が参加し、受講者の報告書を通じて成果を共有しています。職員は年に1回行う自己評価を通じて、性差による固定的な対応をしないよう、自らの保育を振り返るようにしています。子どもの人権、文化の違いなどについては、園だよりで伝えるほか、個人面談などを通じて啓発しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員を採用した際の新規採用研修では、カリキュラムの中に人権擁護やプライバシー保護などの科目を設け、法人の階層別の現任研修、園内研修を通じて、子どものプライバシー保護について学び、実践しています。夏のプール保育のシャワーでは、すだれを使うなど、外からの視線をさえぎっています。おむつ替えや着替えなど、羞恥心への配慮が必要な場面では、場所を変えたり、衝立をたてたりする工夫をしています。保育や子どもの様子は、毎日写真とともに「今日の活動」を連絡帳アプリを使って保護者に配信しています。これらの活動では、水着や裸の写真などを掲載しないなど、プライバシーに配慮する園側のルールを保護者に伝えて、了解を得ています。</p>	
(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>利用希望者をはじめ、多くの方が園情報を見られるように、法人や園のホームページ、戸塚区のホームページで情報を公開しています。園のホームページには園の概要や特徴、マップ、園の一日、年間行事、ニュースとして園の行事や地域支援について掲載されています。園を紹介するパンフレットは、絵やイラストを多用して、説明もわかりやすいように工夫し、理解しやすい内容になっています。特に法人の理念や園の保育目標などは、わかりやすく記載されています。また、園の見学希望者には個別に対応し、子どもの活動の様子が見やすい時間帯として10時ごろの見学を勧めています。見学希望者の予定を優先し、土曜日の見学にも対応しています。なお、ホームページやパンフレットについては毎年見直しをしています。</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>入園の際には、保護者説明会を行い、保護者には「入園のしおり」「重要事項説明書」に沿って説明し、理念や保育目標、保育内容について確認し合い、双方が納得したうえで保護者から同意書を得ています。重要事項説明書の大切な部分や質問の多い項目については、特に丁寧に説明しています。入園のしおりや重要事項説明書は簡潔な文章で記載し、保護者に準備してもらう物品はイラストで理解しやすいよう工夫しています。言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、園長や主任が対応すること、また、翻訳ソフトの利用やローマ字やかな表記などを使用することがルール化されています。コロナ禍のため、入園説明会はWeb開催としています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育所の変更にあたり、保護者や転園先からの要望があれば、電話等で対応するほか、転園先に園での子どもの状況や様子を記載した文書を渡すことができる体制があります。また、「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに保育終了後も子育てを継続的に支援できるように、心配なことがあれば相談に応じることや、主任が窓口になっていつでも相談できることを口頭で伝えています。しかし文書化はされていません。今後は保育園の利用終了後も継続して相談できることや、担当窓口についての記載がある文書を作成し、保護者に渡せるようにしていくことが期待されます。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上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>子どもの満足度については、帰りの会において、その日の遊びや行事などに取り組んだ子どもたちの姿を通じて、保育の専門職の視点から把握しています。さらに保護者の満足度については、第三者評価や行事などのアンケート、日々の会話を通じて把握するよう努めています。また、年2回行う個別面談、年1回行うクラス懇談会を通じて園の取り組みを伝えるとともに、保護者のニーズの把握に努めています。保護者会はコロナ禍のため実施は見合わせており、役員だけが集まっていますが、可能な限り、園長、主任は参加し、保護者の意見を聞く機会としています。また、保護者アンケートを実施し、結果は園長、主任が分析を行い、職員と課題の共有に努めています。</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
<コメント> 苦情相談解決制度は重要事項説明書に明記し、入園の際に保護者に説明しています。苦情受付担当者、苦情解決責任者のほか、第三者委員2名の氏名、連絡先も明示し、玄関ホールに掲示して周知しています。アンケートBOX（意見箱）を設置し、意見、苦情を申し出やすいように配慮しています。また、苦情があった場合は、所定の記録用紙に記載して管理しています。申し出は保育会議で検討し、対応は園長が保護者に伝えています。年1回、苦情のお知らせを作成し、内容や具体的対応を示して保護者と共有しています。苦情内容は連絡の会、保育会議で共有し、必要に応じて改善に結び付けるなど、保育の質の向上につなげています。	
【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（重要事項説明書）には、保育相談窓口として、保育相談責任者（園長）、保育相談担当者（主任）、第三者委員2名（連絡先含む）など、相談体制を示しています。さらに横浜市福祉調整委員会の連絡先も示すなど、複数の相談窓口があることを周知しています。入園のしおりには、苦情処理規程を掲載し、保護者が苦情解決制度の全体概要を理解してもらうよう努めています。入園のしおりは玄関に意見箱、掲示の近くに常備し、保護者が必要に応じて参照できるようにしています。保護者から相談を受ける際は、相談室など、周りを気にしないで話せるスペースを活用し、思いを自由に話せる環境をつくっています。	
【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> 送迎時、職員は積極的に保護者に話しかけて、子どもの様子を伝え、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。園の玄関には意見箱（アンケートBOX）を設置し、大きな行事では保護者アンケートを行っています。苦情解決マニュアルを整備し、マニュアルに沿って解決に取り組み、毎日行う連絡の会で共有しています。解決に向けて迅速に進めていますが、時間がかかる場合は申し出者にその旨を伝えて、理解してもらっています。保護者からの意見、要望は保育会議で共有し、改善につなげることで保育の質の向上につなげています。苦情解決マニュアルは必要に応じて見直し作業を行っています。	
(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> 事故防止安全マニュアルを作成し、緊急事態における責任体制を示しています。入職時に新人研修を通じてマニュアルを共有し、その後、年1回年度末の振り返り、見直しの際に確認しています。職員は日常的に参照し、疑問に思った点を積み上げ、見直しの際の参考資料としています。ヒヤリハットは付箋を活用するほか、職員の意識づけのためにヒヤリハット週間などを設定しています。ヒヤリハットはクラスごとに集計をとって傾向を分析するとともに、事象事例の検討を行って要因分析を行うなど、事故予防・再発防止に努めています。遊具や設備、施設のチェック表を使って、環境面からリスクの低減を図っています。	
【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> 「感染症対応マニュアル」を整備し、感染症対策の実施方法や管理体制を明確にしています。新型コロナウイルス感染症については、当該マニュアルを基本としながら、厚生労働省「保育所における感染症ガイドライン」、行政からの通知に基づいて感染症対策に取り組んでいます。園の生活部を中心に年度初めや流行時期に学習会を開催し、予防の実践に反映しています。園内で2名以上罹患者が発生した場合、お知らせを通じて注意喚起を実施しています。運営計画の見直しの際、感染症対応マニュアルもあわせて見直しを行い、実態に応じた手順が実施されるよう徹底しています。	
【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。	b
<コメント> 災害時の対応体制は「危機管理マニュアル」「防災計画」に明記されており、年間を通じて行う避難訓練によって緊急時に備えています。ハザードマップでは土砂災害地区に指定されているため、園内の安全な場所を明確にして、職員の間で共有しています。入園のしおりには、災害時の避難場所、連絡方法を示すほか、引き取り訓練では園と保護者の連携方法を確認しています。災害時に利用するため自家発電機を保有するほか、備蓄品を管理し、防災の日に備蓄品を食べる機会をもっています。危機管理マニュアルを整備していますが、今後は発災から事業再開に向けた事業継続計画（BCP）の作成も検討されると良いでしょう。	

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>	
運営計画には「生活部」の項目があり、標準的な保育内容のマニュアルが示されています。生活指導、保健衛生、デイリープログラム、安全指導、行事の実施など、保育実践の細部にわたって手順が示され、保育の標準化を図っています。マニュアルに沿った実践に取り組んでいるか、園長、主任は保育計画の内容チェック、実践の観察を通じて行い、必要に応じてマニュアルに沿って指導を行っています。マニュアルの見直しについては、実践を通じて生じた疑問点など積み上げた結果を基礎資料とし、運営計画の見直しとともに改訂を行っています。	
【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>	
運営計画、指導計画については、毎年1、2月に反省・評価を行い、マニュアル部分についてもあわせて行っています。運営計画には見直しの方法・時期などを示し、これに沿って作業は行われています。見直しは運営計画会議、指導計画会議の場で行っています。年間を通じて指導計画の実践を振り返り、実際の保育の反省・評価を行うとともに、仕組み上の課題があれば課題を積み上げ、1、2月の会議で見直しを行います。なお、毎月の保育会議や準職員会議では、軽微な改善はすぐに取り組み、仕組み全体にかかわるものは、運営計画会議で見直す仕組みとなっています。	
(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>	
指導計画の責任者は園長、主任です。指導計画はクラス内で話し合いを行い、全体的な計画を基に担当職員が作成しています。子どもの入園時に、個人面談記録、「入園時の調査表」などにより、家族構成や既往症、緊急連絡先、アレルギーの有無、ふだんの子どもの呼び名、保護者のニーズなどについて栄養士も含めて適切にアセスメントをして、状況を確認しています。全体的な計画に基づいて子どものニーズも考慮し、年間指導計画、月案、週日案、個別指導案を各担当保育士が策定しています。指導計画を基に実践している保育内容については振り返り、反省を行い、次月に生かしています。配慮が必要な子どもの対応については保育会議で検討し、指導計画に沿った積極的な保育が提供されています。	
【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>	
指導計画の見直しについては、運営計画に記載されており、見直しの時期、会議、参加職員等が明記されています。保育会議や準職員会議等でクラス担任が見直し、「大きい子担当主任」や「小さい子担当主任」、主任、園長が確認しています。保護者の意向については、送迎時の会話や連絡帳を通じて把握を行っています。緊急時の計画変更は主任と園長が最終報告し、変更しています。見直した指導計画は連絡の会、職員会議等の場で職員に周知しています。評価の見直しについては、日案は日ごとに、月案は月末に、年間指導計画は年度末に行い、課題を把握し、次回の指導計画作成に生かしています。	
(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
<コメント>	
園では子どもの発達状況や生活状況などを記録する保育日誌、成長の記録等の法人統一の書式があります。帳票の書き方については、「運営計画」に要点がまとめて記載されています。さらに、だれでも客観的な視点で記入できるように、主任や園長が主に指導を行っています。個別指導計画は、毎月評価反省をして次月に生かしています。子どもに関する記録や情報については、保育会議、準職員会議やクラス会議で伝え合い、記録に残し情報共有しています。職員の勤務形態は一律ではないので、連絡アプリで会議録などの情報については共有し、全職員が確認できる仕組みができています。記録の記載についてはまだ個人差があり、今後も継続した研修が望まれます。	
【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>	
子どもの記録については、法人の個人情報保護規定により保管などを定め、適切に管理をしています。個人情報に関する書類、写真等は鍵付き書庫に保管しています。記録管理の責任者は園長です。新入職員には入職時の研修で伝えているほか、毎年保育会議等で読み合わせをしています。職員には理解が深まるように他園の事例等でより具体的に話をしています。個人情報の取り扱いについては入園のしおりに記載し、保護者に説明しています。	