

第三者評価結果

事業所名：北寺尾むつみ保育園

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>ホームページ、パンフレットには理念、方針、育てたい子どもの姿、保育目標を示して広く周知するほか、玄関にも掲示して、職員の意識づけ、保護者への周知に努めています。年度初めの職員会議では、理念、基本方針に沿った当該年度の事業の方向性（今年度の努力点）を伝え、全職員と共有しています。園長は、保育目標を実践に生かした保育計画が作成されるよう職員を指導しています。また、年2回の自己評価を通じて、保育目標の達成について振り返りを行っています。各年度の重要事項説明会や見学では、資料、パンフレットを配付して、理念、方針、目標が実践にどう生かされているかを説明しています。</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>全国私立保育園連盟などの事業者団体の地域組織での活動や同団体の広報誌、提供資料などを通じ、国の保育政策に関する社会福祉事業全体の情報収集を行っています。鶴見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、横浜市から提供される政策動向に関する情報を職員と共有しています。さらに、同計画に示すニーズ情報などを分析し、経営に関する資料として活用しています。政策の方向性や各地域のニーズ、経営状況などを勘案しながら、弁護士、公認会計士、社会保険労務士など、経営にかかわる士業の専門的助言を受けながら、事業計画を作成し、適正な事業運営を行っています。</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>法人は保育園のほか、高齢者施設などの事業所を全国に複数運営しており、町内には4つの保育園があります。毎月1回、各事業所の管理者が参加する経営会議をオンラインで開催し、それぞれの経営における問題点を共有し、法人として取り組むべき課題を検討しています。また、法人としての機関決定を行うため、定例の理事会のほか、緊急性のある事案は臨時理事会を開催して検討、決定しています。施設長会議と理事会で決定した事項については、毎月1回行っている職員会議で職員と共有しています。理事会、施設長会議の開催により、計画、実行、振り返り、見直しなど、PDCAサイクルによって組織を運営しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園では今年度を始期とした10年間の中長期経営計画を作成しています。計画は「現状の問題点」「外部環境」「改善点」「経営方針・経営目標」などで構成されており、国の政策や「横浜市子ども・子育て支援事業計画」の方向性、実際の保育ニーズの動向なども踏まえて作成します。数値目標や具体的な事業内容を示すなど、事後に実施状況の評価を行える内容となっています。複数年にわたる事業や将来の見通しなども示されています。当該計画は、毎月の施設長会議で進捗管理を行うほか、必要に応じて見直しが行われています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画は、当該年度に取り組む事業・活動が明確に示されており、中長期計画を踏まえた内容となっています。計画は「品質方針」「今年度の努力点」のほか、「施設運営」「特別保育事業」「施設管理」「保護者に向けて」などにより構成され、具体的な表記で、かつ数値目標が示されるなど、実施状況の見直しがしやすい内容です。特に「今年度の努力点」は、普遍的な保育目標を実現するために必要な具体的項目となっており、職員の行動指針の位置づけとなっています。計画は、年度末に行う次年度に向けた職員会議で共有し、年間を通じて実行され、毎月の職員会議で進捗状況の確認をしています。</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
<p><コメント></p> <p>職員会議（月1回）では、運営・保育における課題を職員と共有するほか、年2回行う自己評価、目標管理での面接を通じて職員の意見を収集し、これらを積み上げて、年度末に課題解決に向けた次年度の事業計画を作成しています。事業計画は職員会議で共有し、計画的に実施しています。さらに法人の施設長会議で進捗状況を共有し、必要に応じて計画の見直しを行っています。年度終了後、前年度の振り返りを行い、事業報告にまとめて施設長会議で共有しています。当園では、事業計画の作成、実施、振り返り、事業報告作成、次年度の計画作成など、PDCAサイクルを通じて事業を運営しています。</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>事業計画の主な内容は、重要事項説明書に記載し、年度初めの重要事項説明会の際に保護者に周知しています。今年度はオンラインで開催しました。また、年度初めには重要事項説明書のほか、年間計画を保護者に配付するとともに、園便りを通じて日程が近づいた行事の予定、内容、ねらいなど、行事の詳細を伝えて保護者の理解が深まるよう努めています。日程や内容の変更が生じた場合など、急を要する事項については、速やかに連絡用アプリで伝えるようにしています。子どもたちにとって何が大切かを考えて行事を企画するとともに、保護者の負担にならないよう、早めに日程設定し、告知するよう努めています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上に向けての取り組みは、保育観察、保育計画に基づく保育実践、保育士・園の自己評価を通じて行っています。保育観察では園長、主任がクラスに入って実践を観察し、必要な指導や助言を行います。保育計画では、全体的な計画、年間・月案・週案などに示す目標・ねらいに照らして、保育実践の評価・反省を行います。また、年2回の職員の自己評価、園の自己評価のほか、保護者アンケート（満足度調査）を行っています。自己評価、他者評価の結果から振り返りを行い、課題を明確にし、抽出された課題を次期の計画に反映しています。保育観察や保育計画、自己評価の結果は、職員会議で共有し、改善に向けて検討を行っています。</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
<p><コメント></p> <p>保育計画の作成と計画の実践、その後の振り返りと計画の見直しなど、園はPDCAサイクルを通じて保育の質の向上に取り組んでいます。年2回、職員全員が保育士の自己評価を行い、日ごろの保育活動等について振り返りをするほか、保育園の自己評価を年1回行っています。また、利用者満足の把握と向上に向けて、保護者アンケートを行うなど、課題を明確にして改善を図っています。改善策は事業計画に反映し、組織的に課題の解決に取り組むほか、必要に応じて中長期計画に反映しています。自己評価の結果は、玄関ホールに掲示して保護者に周知するよう努めています。</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>職員会議では次年度の事業計画が示され、「今年度の努力点」を職員と共有し、年間を通じて実践するよう取り組んでいます。園長は自らの役割と責任を職員に伝えるとともに、職員個々に求める役割と期待していることを伝え、職員が前向きに保育実践・運営に取り組めるよう支援しています。また、職務分担表には、階層・職種の役割・権限が示され、係分担表には当該年度の役割が示され、職員の間で共有されています。さらに自衛消防組織図には指揮命令系統が示され、園長不在時の権限委任も明確になっており、有事の際のさまざまな事態に対応できるよう備えています。</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><コメント></p> <p>園長は、全国市立保育園連盟などの事業所団体から提供される広報誌や資料を通じて、法律・政省令の改正情報を把握しています。また、鶴見区園長会に出席し、改正内容に応じた自治体の施策情報を得るなど、法令改正情報を収集するよう努めています。法人では顧問弁護士による学習会をオンラインで月1回実施し、法令・通知等の解釈の指導を受けています。制度の改正をはじめ、社会経済情勢の変化が経営に与える影響などについて、法律的な助言や指導を受け、課題抽出に役立てています。</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
<コメント> 園長、主任は、毎月の職員会議で週案・月案の振り返りに対する助言・指導を通じて、保育の質の現状把握に努めています。さらに法人からスーパーバイザー（指導職員）を招いて、職員の保育実践の指導を行ってもらうとともに、指導結果を共有し、保育の質の向上に役立てています。また、年2回の職員の自己評価、園の自己評価、保護者アンケートによる他者評価を通じて保育の質の評価を行い、課題を抽出して事業計画、保育計画に解決策を反映するよう取り組んでいます。園内研修では、法人内の高齢者施設の職員を招いて、サービス提供における異なる視点に触れることで、保育実践の幅を広げるよう努めています。	
【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> 当園では事業計画、予算を作成し、毎月予算の執行状況を検証し、顧問会計士の指導を受けるなど、財務の適正性を確保するよう努めています。また、職員の就業状況を確認し、休憩時間の確保、週休二日制の完全実施に取り組むほか、必要な職員には面談を通じて助言しています。社会保険労務士の助言、指導を受けて適切な労務管理に努めています。職員会議では、経営改善、業務の効率化、働きやすい職場づくりなど、さまざまなテーマで検討を行い、工夫や気づきを改善策に生かしています。職員配置は全員の希望調査結果を踏まえて行い、個々の職員のやる気につなげています。	

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> 必要な人材確保に対する考え方については、「人材確保の働きかけ」として中長期計画の中で示しています。大学や専門学校などの保育士養成校とのパイプづくりなど、活動内容を具体的に記載しています。それらの考え方に基づき、養成校を訪問し、保育園の紹介、実習生の受け入れなどを申し入れています。そのほか、法人ホームページでの募集や募集広告の出稿、就職フェアへの出展、人材紹介事業者への依頼、オンライン面接などにも取り組んでいます。入職後の人材育成においては、園内研修や横浜市が提供するキャリアアップ研修の受講のほか、OJT研修を日常的に行うなど計画的に進めています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<コメント> 法人の信条が示されている「クレド」には、「期待する職員像」としての位置づけがあり、全職員に共有されています。クレドには「人間性と専門性の両立」など、7つの信条を明記しています。人事評価は、年2回行う職員一人ひとりの自己評価と園長が行う評価を通じて行い、処遇に反映されるなど、総合的に評価する仕組みが整っています。評価基準は、「日常業務の遂行」など24の大項目があるほか、各項目に5つの構成要素があり、5段階で自己・他者評価をするシステムです。処遇に関する職員の意見は、年2回の個人面談から把握するとともに、園長は個々の目標達成に向けて支援しています。		
(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	
<コメント> 園長は、勤怠管理システムを使用して、職員一人ひとりの有給休暇の取得状況や残業時間の状況など、就業状況を把握し、必要に応じて職員との面接を行っています。面接では、助言・指導を行うほか、休養に必要な職員には、有給休暇を取得するよう勧めます。労務管理にあたっては、顧問契約の社会保険労務士の助言を受けながら、法令を遵守して行っています。また、ワークライフバランスの推進のため、「残業ゼロ」「有給休暇取得100%」を目ざして、処遇改善、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。さらに、退職後も安心して生活できるよう、福祉医療機構の退職共済制度に加入しています。		

(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>「期待する職員像」は「クレド」に示されています。職員一人ひとりの目標管理については、法人独自の目標管理システムを使用して管理する仕組みがあります。職員は「目標管理シート」で品質目標、達成方法・スケジュール、能力開発目標、自己啓発目標を設定し、そのうえで園長は職員と面談をします。園長は面接を通じて、期初・中間、期末に評価を行い、個々の職員の目標管理を支援しています。期初・中間の評価では目標の難易度評価を行い、期末の評価では目標水準に対して達成度を5段階で評価しています。このように、園長は日々の助言や指導、個別面接を通じて職員の目標を支援するとともに達成度の確認をしています。</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>職員の将来の見通しが立つように、法人は「キャリアパス」を設定しています。キャリアパスは、処遇に直結する等級が明確に設定されているほか、階層ごとに必要な研修や資格・経歴、資格要件が示されています。職員一人ひとりの自己評価を基に人事評価を行い、処遇に反映されるなど、個々の努力や成果が公正に評価される人事システムを運用しています。毎年、キャリアパスを踏まえた「研修計画」を作成し、その計画を基に園内研修や外部研修などの受講を行っています。</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>職員は、横浜市の「キャリアアップ研修」などに参加し、乳児保育、障がい児保育などの各分野の研修修了者の情報を把握して、職員の配置や人材育成に活用しています。園全体の保育水準の底上げを図るため、経験年数の浅い職員にはOJT研修を定期的に行っています。また、職員の自己評価から、専門職としての知識や技術水準の把握に努めています。横浜市、鶴見区、事業者団体から提供される研修は、職員に情報提供し、受講を希望する場合にはシフトを調整するなど、研修の機会を確保する体制が整っています。研修を受講した際は、報告書を作成して成果を振り返り、職員会議で発表し、情報共有に努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人は「実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習生の心得では基本姿勢を示しています。実習を通して「『保育所』と『利用者』『職員(職場)』を知り、保育士の使命を学びます」と実習の意義を示しています。受け入れを通じて、職員が自らの保育を振り返るとともに、実習指導を通じて指導技術など、スーパービジョンを学ぶ機会としています。1日の終わりに担当職員と振り返りの機会を持ち、疑問を解消できるようにしています。最終日には総括を行い、実習の成果を確認できるよう配慮しています。昨年度は申し込みはなく、今年度1名の受け入れ予定です。園内研修または外部研修への職員派遣など、実習指導担当者の研修に取り組まれることを期待します。</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>ホームページには保育理念・目標、園の生活などが示され、新着情報では行事を写真とコメントで紹介するなど、具体的な活動内容の公表に努めています。さらに法人の事業報告、予算・決算については福祉医療機構の社会福祉法人現況報告で情報開示し、運営・財務の透明性の確保に努めています。また、保育園の自己評価結果を掲示して、保護者と共有しています。苦情解決制度は、重要事項説明書に掲載して、入園時の説明会で説明しています。園の基本情報は鶴見区のホームページで公表してもらっています。今後は、関係者へのパンフレット配付や外掲示などを通じて、地域に向けてさらに情報提供されることを期待します。</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>園における権限と責任、指揮命令系統については「職務分担表」で明確になっています。経理に関するルールは経理規程にしたがって適正に会計処理するとともに、月に1回顧問会計士が各事業所の会計状況を確認し、必要な指導が行われています。各事業所の予算の執行状況は、月次の施設長会議で検証し、法人本部から必要な指導を受けています。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。外部の専門家との連携については、法律関連は弁護士、財務関連は会計士、労務管理は社会保険労務士の支援や助言を受け、経営改善に生かしています。</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>全体的な計画には、保育方針に「子どもたち一人ひとりのために地域に貢献を」と明示し、「保護者・地域への支援」では、園庭開放（コロナ禍のため中断）、一時保育、育児相談、地域の公園清掃活動、行事への招待（コロナ禍のため中断）などに取り組んでいます。特に公園の清掃活動では、主体的に行っているボランティアグループの活動の支援としての位置づけもあります。また、コロナ禍前に保護者の協力を得て、バザーを実施して地域住民との交流や、寄付を通じて社会福祉に貢献していました。玄関ホールにはポスター掲示やチラシ配付をするなど、地域の運動・文化施設、自主活動の情報提供などを行い、親子が地域で楽しめるよう努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>地域住民の保育園に対する理解、透明性の確保、子どもたちの貴重な体験を図る目的で「ボランティア受け入れ」マニュアルを整備しています。ボランティアの心得の項目では、「あなたの持ち味を生かす」「相手を理解して活動しよう」「時には活動を振り返りをしよう」など、ワンポイントアドバイスを示しています。オリエンテーションでは、マニュアルを通じて手順、心得を伝えるとともに、個人情報保護の誓約書を提出してもらうことになっています。また、全体的な計画では学校教育との交流を明示しています。ボランティアなどの受け入れはありませんが、検討されるとともに支援体制を整えられることを期待します。</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>園では関係機関のリストを作成し、職員がいつでも確認できるように事務室に常備しています。小児科などの医療機関や消防署、警察署、鶴見区こども家庭支援課、福祉保健センター、横浜市東部地域療育センターなどの連絡先がリスト化されています。地域の課題解決に向けて、地域の園長会などの各種会議には積極的に参加し、協働して取り組むよう努めています。また、虐待予防、防止に向けては、要保護児童対策協議会（ケース会議）に参加し、鶴見区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所と連携して取り組んでいます。子どもや保護者からのシグナルを見逃さないようにして、必要な場合は関係機関と連携する仕組みが整っています。</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>地域の課題把握に向けて、鶴見区の園長会や、事業者団体の地域会議など、関係団体との各種会議には積極的に参加し情報を受けています。参加して得た地域ニーズの情報は、職員、法人施設長会議などで共有します。また、要保護児童対策協議会に参加し、鶴見区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所と連携して、虐待防止や課題解決に向けて取り組んでいます。そのほか、法人の施設長会議や関係機関、団体の会合で得た地域ニーズを踏まえて、地域子育て支援事業の充実に反映しています。</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><コメント></p> <p>全体的な計画の保育方針には、「子供たち一人ひとりのために地域に貢献を」を位置づけ、一時保育、育児相談、地域公園清掃活動などに取り組んでいます。また、町会の活動には積極的に参加し、保育園が地域の一員となれるよう努めています。現在はコロナ禍による行動制限のために中断となっていますが、以前はバザーを開催し、保護者、地域住民との交流機会の確保、住民の社会貢献の環境づくりに取り組んでいました。また、子どもたちとともに高齢者施設を訪問し、高齢者と歌をうたったり、踊りを披露したりするなど、世代間交流に取り組んでいました。コロナ禍が終息した後、活動を再開されることを期待します。コロナ禍でも工夫した取り組みを検討されると良いでしょう。</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>保育理念には「子どもたち一人ひとりのために最善の利益を」など、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。職員は法人のクレド（信条）に沿って保育を行い、保育所保育指針、園の理念・方針を遵守しています。保育におけるさまざまな実施方法についてはマニュアルを整備し、職員会議などで確認しています。職員は自己評価を通じて、年間の保育についての振り返りを行うなど、マニュアルに規定されている保育の実施を担保しています。</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>全体的な計画には、「基本的人権の尊重」「児童を個人として尊重する」など、子どもの権利を尊重した保育を実施することを明記し、これを踏まえた年間指導計画を通じて、実践に取り組んでいます。子どもの着替え、オムツ交換などの場面では、視界をさえぎるコーナーやパーティションを活用するなど羞恥心に配慮しています。園庭の周りには遮光ネットを張って、外部から子どもたちの姿が見えないようにしています。子どもが一人になりたい場合には、コーナーをつくるほか、園長室など、おとなが見守ることができる範囲内で、ほっと一息できるスペースを確保しています。</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>園を紹介する「パンフレット」は、写真や絵、イラストを多用してわかりやすく作成されています。鶴見区役所にも置いています。園の保育目標のほか、保育園の一日の流れや年間行事などが、わかりやすく記載されています。また、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、園のホームページ、鶴見区のホームページで園情報を公開しています。園の見学希望者には園長が個別に応じ、子どもの活動の様子が見やすい時間帯として午前中の見学を勧め、対応しています。利用希望者に対する情報提供の内容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>入園時には保護者と個別に面談を行い、園長が保護者に「入園のしおり（重要事項説明書）」に沿って、ていねいに説明しています。説明しながら質問にも答え、内容ごとに確認し合います。また、子どもの写真の園内掲示やホームページへの掲載など個人情報の取り扱いに関しては、保護者の理解を得たうえで同意を得て、署名、捺印をしてもらっています。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、対応方法がルール化され、職員間で対応方法を共有してわかりやすい説明に努めています。必要に応じて通訳ボランティアや翻訳アプリの利用、ひらがな表記などで工夫する等の準備はあります。</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>子どもが保育所などの変更の際し、継続的に子どもの成長を支援するために、必要に応じて保護者の同意のもと、転園先に園での子どもの状況や様子を記載した引き継ぎ文書を渡すことができる体制があります。「いつでも遊びに来てね」の言葉とともにお別れのカードを渡したり、心配なことがあれば園長、主任、受け持った保育士が相談に応じることなどを伝えています。今後は、「退園にあたってのご案内」などのような引き継ぎの手順書を文書化し、保護者に渡すことが望まれます。</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>保育実践の評価は、週案・月案などの保育計画の自己評価を通じて行っています。個々の子どもの満足度は、日々の子どもの姿を通じ、また、「明日もやりたい」「もっとやりたい、楽しかった」等の子どもの声を保育につなげるようにして、保育の専門職の立場で評価を行っています。さらに保護者の満足度については、行事のアンケートや年度末の保護者アンケート（満足度調査）などで把握し、課題を抽出しています。このほか保護者の意向は、個人面談・保育参加（コロナ禍のため中断）の感想、連絡帳、送迎時の会話などで把握し、職員会議を通じて共有し、実践方法の改善につなげるなど、保育の質の向上に取り組んでいます。</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
<p><コメント></p> <p>苦情相談窓口は、重要事項説明書に明記し、説明会でわかりやすく説明しています。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に努めています。専用のファイルを用意して、内容、結果を保管する仕組みを整えています。毎年度、利用者満足度調査を定期的に行い、保護者が意見を述べやすいようにしています。苦情が寄せられた際は、具体的な解決策も含めて、個人を特定できないよう配慮したうえで公表する仕組みを整えています。園長は保護者とのコミュニケーションを通じ、必要のある保護者とは面談をして、相談援助を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書には、苦情相談窓口の項目があり、苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（保育士）、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「苦情申出窓口の設置について」の文書では、相談体制も含む解決方法を4段階に分けて明示しています。年度末には保護者アンケートを実施して、保護者の意向を把握し、保育の質の向上に向けた活動の基礎資料として活用しています。保護者から相談を受ける際は、空いている保育室、園長室など、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。</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>保護者が相談しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、送迎時の会話で保護者の意向を把握するよう努めています。保護者や子どもの様子を見て声かけをするほか、連絡帳アプリを活用して保護者の意向をくみ取り、必要に応じて相談に結びつけています。また、保護者アンケートを実施し、潜在化しがちな保護者のニーズも把握できるように努めています。相談を受けた際は、内容によって園長は法人と共有し、必要な指導を受け、解決に取り組んでいます。苦情受付から解決までの対応が記載されている「苦情解決マニュアル」を整備し、年度初めの園内研修で確認しています。</p>	
(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>危機管理（事故防止）マニュアルを作成し、事故リスクに備えています。安全点検表は、年齢（クラス）別のほか、室内・遊具など環境の点検表も整備し、毎日、担当職員が点検したうえで園長が結果を確認しています。事故の発生後には、報告書を作成し、職員会議にて要因を分析して再発防止に成果を生かしています。さらに法人から提供される事故事例を参考に、事例検討を行っています。管理者不在時への対応を明確にするため、「園長、主任不在時、緊急を要する怪我や病気の対応」の文書を作成し、近隣の病院リストとともに常備し、緊急時に職員が閲覧して対応できるよう備えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>感染症対策や管理体制については、「感染症対応マニュアル」に明記されています。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、厚生労働省「保育所における感染症ガイドライン」のほか、行政からの通知を基に感染症対策を行っています。職員会議では、ガイドラインなどの理解を深め、実践に反映できるようにしています。玄関ホールにアルコール消毒水噴霧器、体温計を設置して、入室時には消毒を徹底するよう努めています。行政からのサーベイランス情報は、室内に掲示するほか、保護者には連絡帳アプリ、お便りを通じて注意喚気に取り組んでいます。今後はさらにマニュアルが徹底されるように周知していくことが望まれます。</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>園では「危機管理マニュアル」を整備し、災害時の対応について明記しています。職員が緊急時であっても適切で迅速な対応ができるように、年間を通して避難訓練を行っています。避難訓練では、ハザードマップを踏まえて地震・火災・不審者・水害において、さまざまな事態を想定して実施します。訓練計画は、「全職員が防災組織、防災の知識を備える」ことをねらいとしています。災害発生時からの具体的な対応策については、「BCPの目標」に示されています。また、災害に備えて備蓄している3日間分の食料はリスト化し、賞味期限を管理しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法については、保健衛生、園外保育、プール・水遊び、睡眠時対応、熱中症対応、おむつ交換など、保育におけるさまざまなマニュアルを整備し、手順を明確にしています。毎年4月にマニュアル研修を実施し、職員は毎年振り返り、確認しています。さらに園長と主任は、職員の実践を手順に照らして評価し、必要に応じてOJT研修を実施しています。日々の保育内容については、保育所保育指針を踏まえて、保育実践に取り組んでいます。今後は日々の保育についても、デイリープログラムに応じた保育の手順など、標準的な実施方法を整備することを期待します。</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>当園では、毎月、保育計画の目標とねらいに照らして、保育実践の検証、評価を行い、課題を次期の計画に反映しています。さらに年度末には、職員と園の自己評価を行うとともに、保護者アンケートを実施するなど、自己評価・他者評価の結果を踏まえて、保育全体の振り返りを行っています。保育計画、自己評価、保護者アンケートの結果を踏まえて、次年度の事業計画の作成、保育計画の見直しを行っています。さらにマニュアルの点検も行い、必要に応じて見直しを行うとともに、4月にはマニュアル研修を行うなど、手順の標準化を図っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>指導計画作成の責任者は園長です。指導計画は全体的な計画に沿ってクラス内で話し合い、担当職員が作成しています。法人としてアセスメント手法が確立され、適切なアセスメントが実施されています。新入園児及び進級する子どもについても、保護者に生活状況や児童家庭調査票に記入してもらい、子どもと保護者のニーズを個別指導計画に明示しています。必要に応じて栄養士、看護師、専門機関の職員の助言なども反映しています。配慮が必要な子どもの計画は、保護者の承諾を得て、横浜市東部地域療育センター等の助言を受け、職員会議等でケースを検討し、保護者の同意を得ています。指導計画に関しては、毎月職員間での振り返りや評価をする仕組みが構築されています。支援困難ケースへの対応については、鶴見区の子ども家庭支援課等と連携し、職員会議で検討し、適切な保育が提供されています。</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>全体的な計画、保健計画、食育計画は年度末に見直しを行い、職員会議で話し合い次年度に生かすようにしています。指導計画変更後は記録に残し、会議や回覧で職員に周知しています。保護者の意向や希望なども登降園時の会話や連絡帳で把握し、同意を得て保育を進めています。緊急時の計画変更は園長の責任で園長不在時は主任が行っています。評価見直しにあたっては、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っています。計画の評価・見直しの際は、職員が共有し、前月の反省をもとにクラスで話し合い、保育の質向上に向けて課題を明確にし、次の指導計画に生かしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人で統一の子どもの発達状況や生活状況などを記録する保育日誌、児童票、連絡帳(0、1歳児)連絡ノート(2~5歳児)、個人面談記録、健康記録、園児個票等の書式があります。帳票の書き方については、園長や主任が主に個別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。「経過記録」には定期的に子どもの様子を記録しています。子どもに関する記録や情報については、職員会議で伝え合い、記録に残し、情報共有しています。記録の記載についてはまだ個人差があり、今後もさらに継続した研修が望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもの記録については法人統一の「個人情報に関する方針 プライバシーポリシー」、個人情報管理マニュアルを園として策定しています。子どもの記録の保管や保存、廃棄、情報提供についてなど規定されています。記録管理の責任者は園長です。子どもの記録は事務室の鍵のかかった書棚で保管されています。個人情報については職員は定期的に園長からの園内研修を受けて遵守しています。パソコンに関しては、パスワードの設定など情報管理を徹底しています。個人情報保護規定等については、職員会議等で読み合わせをしていますが、今後も研修勉強会の実施で周知していくことを期待します。保護者に対しては入園のしおりに個人情報取り扱いについて記載し、説明しています。</p>	