

第三者評価結果

事業所名：ちゅーりっぷハウス

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
<コメント> 園独自の保育理念・保育方針・園目標があり、パンフレットや重要事項説明書等に記載をしています。理念・方針・目標がより共有しやすいものとなるよう、職員で意見を出し合い、保育目標を「未来を生きる力を育てよう～子どもが主役 笑顔いっぱい～」としており、園の保育の考え方を読み取ることができます。職員は会議や園内研修で確認を重ね、職員自らの業務の意識付けや実践につながるようにしています。保護者には園見学の段階からパンフレットを用いて説明し、入園後は園だよりなどから継続的に伝わるようにしています。	

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
<コメント> 法人は横浜市が「横浜市子ども・子育て支援事業計画～子ども、みんなが主役！ よこはま わくわくプラン～」に基づき各区に整備している子育て支援拠点「はっち」や、横浜市補助事業である親と子のつどいの広場「ちゅーりっぷカフェ」の運営をしており、その利用者から地域の日々変化する課題を得ることができています。福祉に対する需要の動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータの収集・分析等に関しては理事会（園からは、園長と施設管理者が出席）で検討しています。	
【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> 理事会（園からは、園長と施設管理者が出席）では収集分析をした事業運営に影響のある重要な情報や課題を話し合っています。職員には園の会議で周知しています。毎年法人主催の定期総会があり、詳しい経営状況を把握することができます。職員の人材育成に関する課題については、保育スキルアップアドバイザー（法人内3保育園のアドバイザー）を配置し、保育の基礎から学べる環境があります。会議等でコロナ禍になってからのさまざまな課題の解決に向けて検討し、対策や方向性を決めてPDCAサイクルで取り組んでいくこととしています。	

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。	c
<コメント> 中長期計画及び収支計画の策定が確認できず、中長期的なビジョンや展望は明確になっていません。	
【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。	c
<コメント> 単年度の事業計画の策定はしていますが、中長期計画が明確でなく、中長期計画を踏まえた事業計画とはなっていません。	

(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。	b
<コメント> 園の事業計画は、全体的な計画や重要事項説明書と連動しているので、定例会議で検討後、策定をしています。長引くコロナ禍のため、保育や行事が例年通り行えず、計画はその都度評価・見直しを行っています。保育内容については、指導計画作成、行事の計画、職員の自己評価等、PDCAサイクルで取り組んでいます。中長期計画策定後は単年度事業計画と連動することが期待されます。	
【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> 園の事業計画の主な内容や目的は、保護者理解や協力を促すため、懇談会や園だよりで伝えています。計画に変更が生じた際は、園だより・掲示・お知らせ配付で知らせています。計画についての質問等に関しては、丁寧な対応に心がけています。コロナ禍で保護者参加ができなくなった行事等に関しては、保護者限定のSNS配信で対応しています。	

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、指導計画作成、行事の計画、職員の自己評価等、全て保育の質の向上に向けてPDCAサイクルで取り組んでいます。年間指導計画、月間指導計画、日誌に自己評価欄があり、日々の保育から自らを評価していく仕組みがあります。職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめて園の課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。第三者評価は今回が初めての受審です。評価結果を分析検討する場合は、理事長や保育スキルアップアドバイザーも出席する定例会をはじめ、各会議があります。	
【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> 毎年保育所の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にし、職員間で共有しながら計画的な改善を行っています。新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、行事をはじめ、各種会議で運営の一つひとつを職員と見直し、最善策を見つけながら進めています。保護者意見から絵本の貸し出し、手作りおやつを提供を増やす、中止した行事の代わりにオンラインでふれあい遊びを実施するなど改善をしています。また、単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画性を持って取り組んでいます。	

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> 法人の方針については理事長より、園長や施設管理者に下りてきています。園長自らの経営・管理に関する方針、役割と責任については「運営規定」や「各業務分担」に明記され、職員に周知しています。保護者には「運営規定」を配付しています。平常時のみならず有事の際には主任が園長代行保育士として対応することを「各業務分担」で明確にしています。	

<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。</p>	a
<p><コメント> 園長は遵守すべき法令について、事業者説明会や園長会等に参加し、自ら率先して学び、幅広く正しく把握・理解するように努めています。園の取引関係業務は複数業者からの相見積もりや、入札にて公正を期するようにしています。職員採用の際には、理事長、園長と面談し、遵守すべきことは口頭や文書で伝え、不明点や質問が出た際は理解ができるよう丁寧に対応しています。園長は自ら学んだ最新の情報を会議や園内研修の場で職員に周知しています。報道された不適切事案や横浜市からの資料等についてその都度話し合い、さらなる意識の啓発を促しています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は、日々現場に入り、記録類をとりながら保育の現状について把握をしています。園長は、気づいたことを会議で伝えています。保育スキルアップアドバイザーからの各年齢の発達や子どもへの関わり方、保護者支援などのアドバイスを生かしています。園長は、各会議で職員から意見・提案を聞くほか、年2回全職員と面談し、一人ひとりから意見を聞いています。その他日々現場に入りながら積極的に職員とコミュニケーションをとり、あわせて組織の中で望まれる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていけるように指導しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 園長は法人理事として施設管理者とともに、効果的・効率的な事務、費用対効果などを分析し、園としての将来や経営資源の有効活用などを考えた運営を行っています。園長はそれらを踏まえながら組織体制作りをしています。また、各会議で課題や改善に向けた方向性を示し、業務の効率化、休憩のとり方（休憩時間中園外に出ることも可）、職員の事情などを考慮した上で、お互い承諾し合いながら勤務に入るなど、働きやすい環境づくりに取り組むことで組織内に同様の意識が形成されるようにしています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	c
<p><コメント> 求めている職員像は明確になっていますが、人材確保のための長期的な計画が整備されていません。園では新年度の人材体制を計画する時期が遅かったため、人員確保に無理が生じていると考えています。また、養成校からの実習生を採用した経験から、今後は養成校や就職相談会にも積極的に参加し、採用活動に取り組む計画です。職員それぞれのワークライフバランスを考慮した人員体制のさらなる充実が期待されます。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント> 園では、職員に現状の仕事で満足せずさらなるスキルアップを目指して欲しいと考えています。園長は年2回、職員と面談を行っており、自己評価を基に日々の保育に取り組む姿勢や態度、勤務に対する成果や貢献度を評価したうえで、次年度に取り組む目標を話し合いの上で決めています。評価は園長ひとりではなく、理事長、施設管理者、保育スキルアップアドバイザーからの助言を受け、総合的に判断しています。処遇改善や賃金改定の見直しを積極的に取り組んでおり、今後さらなる充実が期待されます。</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>	b
<p><コメント> 園長が職員の希望を聞きながら、勤務表を作っています。有給休暇の取得促進や時間外労働の削減に積極的に取り組んでおり、シフトを組む際は、ワーク・ライフ・バランスに配慮した配置をしています。今年度より、常勤者の時間休が取得できるようになったことで、職員がお互い助け合える職場環境となっています。健康診断や予防接種の補助など福利厚生も充実しています。健康経営宣言を保育室玄関に明示し、横浜健康経営認証を受けています。今後、人材の確保を図ることで、さらなる働きやすい職場づくりが期待されます。</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
<p><コメント></p> <p>職員は、年度初めに自己目標を園長に提出しています。園長は職員と年度途中に面談し、現在の状況や疑問点を確認しながら、職員が働きやすさとやりがいを追求できるように配慮しています。日頃から園長と職員はコミュニケーションをとっており、保育の不安や悩み等をその都度解決できるようにしています。保育スキルアップアドバイザーに定期的に保育に入ってもらい、経験豊富なアドバイザーの保育を身近で見ることによって学びにもつながっています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は期待する職員像を明示しています。職員にはその職員像に向けて取り組むよう、入社前のオリエンテーションで伝えています。園では年間の研修計画を作成し、全職員が資質向上に取り組む機会を設けています。さらに、一人ひとりに研修計画をたて、偏ることなく全職員が研修受講できるよう勤務体制を調整しています。人員体制に不足を感じていますが、研修はオンライン研修を活用したり、全職員が平等に受講できるよう調整しています。</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>園長は職員一人ひとりの現在の状況に応じて、必要な専門性を判断したうえで研修体制を整えています。職員が希望する研修だけではなく、園としてスキルアップして欲しい専門性を考えてそれぞれの研修計画を作成しています。資格のない職員に対しては、資格取得の補助金を出して取得につながるようにしています。研修受講後は、資料を回覧したり定例会で報告して全職員で研修内容を共有しています。受講後に研修報告書を園長へ提出し、見直しを行い、今後の研修計画へとつなげています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長が養成校との連絡を取り合いながら円滑な実習が行われるように対応しています。職員は事前に保育スキルアップアドバイザーから実習生に対しての指導方法を学んでいます。実習期間中は実習生が日々、悩んでいることに対して十分に時間をとりながら丁寧に対応し、本園だからこそ学べる保育の姿勢を伝えるようにしています。子ども一人ひとりのありのままの姿を見るなかでの保育の進め方や対応を実習生に分かりやすく伝えられるよう心がけています。</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>ホームページやリーフレットに保育園の基本方針や理念、園目標などを掲載しています。法人ホームページでは事業報告書、活動計算書、貸借対照表を開示しています。苦情相談窓口に関しては、「入園のしおり」に記載しており、入園時に保護者に説明しています。玄関には苦情相談窓口の連絡先を掲示し、苦情の対応は苦情処理規定に定められています。今回、初めて第三者評価を受審しますが、評価結果は園のホームページに公開する予定です。今後も広く情報公開に取り組んでいく予定です。</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
---	---

<コメント>
横浜市より年一回監査を受けており、指摘事項があった場合は、改善に向け速やかに取り組んでいます。保育園関係の事務に関しては、施設管理者が主に行いますが、園長が会計責任者となり、経費に関しては全職員が園長に相談し、許可を得て使用しています。園内の必要な物は、職員一人の思いだけでなく、職員間で話し合い計画的に購入しています。外部の専門家による顧問税理士から、毎月1回指導や相談を受けており、法人による内部監査も実施しています。

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
---	---

<コメント>
玄関に設置している掲示板に、法人が行う子育て支援拠点のイベントなど、子育て家庭が利用できる地域の情報を知らせています。七夕時には、園児が作成した笹を職員と一緒に近隣の商店に持って行ったり、保育園玄関のプランターで栽培している苗や球根などを近隣の商店で購入するなど、地域との交流があります。今年度は、初めて隣りの学童保育と合同で水害を想定した避難訓練を計画しており、交流が広がる予定です。

【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
---	---

<コメント>
ボランティア受け入れマニュアルが整備されており、ボランティア受け入れ時には、保護者や子どもも安心して受け入れできるよう、保護者に説明を行うことにしています。1、2歳の低年齢児を受け入れている園のため、学校教育等への協力については行っていません。コロナ禍に加え、低年齢児保育園ということもあり、今までにボランティアを受け入れたことはありません。

(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
--	---

<コメント>
近隣の保育園や系列園の子どもたちと公園で一緒に遊ぶことがあり、職員も地域の関連機関との交流を図り保育の質向上につなげられるようにしています。園長は区役所、療育センター、児童相談所等と連携をとっており、子育てを見守る環境ができています。本園が休みの日に親子で過ごせる施設を把握し、紹介しています。地域避難場所で行われる避難訓練や大岡川の清掃行事にも積極的に参加しています。

(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
--	---

<コメント>
年一度、系列園合同で運営委員会を行っています。第三者委員の出席もあり、意見交換をしています。法人として取り組んでいる子育て支援事業「おやこカフェ」では近隣の親子が利用できるスペースを設け、地域住民と交流を図り、福祉ニーズの把握に努めています。園では園見学を積極的に受け入れており、そこで子育てに関する悩みや相談を受けることもあります。また、法人理事長や理事は地域の清掃活動や避難訓練等の各種会合に参加し、地域住民との交流を深めながら、地域の福祉ニーズ等の把握に努めています。

【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>
法人は、地域における子育て支援の総合施設、子育て支援拠点「はっち」や横浜市補助事業である親と子のつどいの広場「ちゅーりっぷカフェ」の運営をしています。さらに今年度12月には「ちゅーりっぷパーク」を開所予定で、地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動は法人を中心に展開しています。園では見学者に専門的知識を交えながら相談に応じています。また、防災用品を多めに備蓄し、地域の人を受け入れられる体制を整えています。

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
<p><コメント> 理念、保育方針に基づき職員間で話し合い「未来を生きる力を育てよう～子どもが主役 笑顔いっぱい～」を保育目標としています。全職員が出席する月1回の定例会で、一人ひとりの子どもを尊重する保育内容の共通理解に取り組んでいます。人権配慮の点は、保育の現場にとって重要視すべき点であると考えており、子どもがお互いを尊重し合う心を育てるために、子どもの気持ちを代弁しながら日々保育に努めています。</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> 健康診断時に、裸にならず受診できるなどの配慮をしています。おむつ替えは家具と家具の間の他からは見えにくいスペースを利用することと決めて行っています。子どもが落ち着かない時は、他園児と空間を分けられるよう段ボールで作ったパーテーションで仕切るなど、快適に過ごせるよう工夫しています。保護者との話の内容によっては奥のスペースを使用したり、帰宅後に電話をするなど、保護者に対してもプライバシーの配慮をしています。プライバシー保護に関するマニュアルはないため、作成が望まれます。</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> 事業所の情報発信としてホームページがあります。理念・保育方針や園の様子が分かる写真入りのリーフレットを区役所や子育て支援拠点「はっち」に常置しています。コロナ禍ですが、入園希望者には、見学ができることを伝え、平日の15時15分からリーフレットをもとに、園長が対応しています。現在は玄関で説明をしていますが、オープンフロアのため、全体を見渡せ、雰囲気も伝わります。普段の子ども様子はSNS発信をしているので、そこからも確認できることを伝えています。</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。		b
<p><コメント> 重要事項説明書を基に、保護者には入園説明会で保育内容などについて丁寧に説明しています。準備するもの、持ち物等は、各年齢ごとに実物を見せています。入園前提出書類や、個人面談において、保護者の意向や個別の状況を確認し、保育内容等を話し合っています。進級時には、懇談会やお便りで保育の目安や生活の様子を伝えています。特に配慮が必要な保護者への説明は、事例ごとに対応し、職員間で共有しますがルール化は特にしていません。園でのルールを定め、誰にでもわかり、同じ対応ができるように文書化することが期待されます。</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> 転居等で保育所の変更がある場合、保護者からの希望があれば転園先に口頭で申し送りをする場合がありますが、個人情報保護に配慮し、文書等の作成はしていません。保育所の変更や利用終了時には、保護者に、園長が担当でいつでも園に立ち寄ってほしいことや相談に応じることを口頭で伝えており、実際に立ち寄ってくれた事例があります。</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> 日々の保育の中で「あしたもやりたい」という子どもの言葉や、遊びに集中している姿などから、子どもの満足感や納得しているかの把握に努めています。保護者には、懇談会、個人面談、連絡帳、アンケート、日々の会話などから満足度を把握しています。得られた保護者の意向や、要望などは園長が取りまとめ、定例会等で改善策を検討しています。絵本の貸し出し、手作りおやつを提供を増やす、中止した行事の代わりにオンラインでふれあい遊びをしたなど改善事例があります。</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。	b
【判断した理由・特記事項等】 苦情処理規定があります。園の苦情解決受付、苦情解決責任者、および第三者委員2名を設置しています。苦情解決の仕組みについて、重要事項説明書に記載し保護者へ知らせています。保護者代表、第三者委員が出席する運営委員会があり、意見交換をしています。意見箱も玄関に置いています。公表に至ったような苦情の事例はありませんが、規定に沿った対応をする体制があります。体制の継続が望まれます。	
【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> 保護者には、園の誰にでも気軽に相談したり、要望を伝える事ができることを知らせており、電話、連絡帳、個人面談、送迎時の会話等から話を聞いています。第三者委員の連絡先を重要事項説明書に記載しているほか、第三者委員を交えた運営委員会を開催し、意見交換をしています。保護者が相談したい場合は、プライバシーに配慮し、スタッフルームを利用しています。	
【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。	b
<コメント> 保護者からの意見については、理事長と保育スキルアップアドバイザーが出席する定例会で話し合い、改善ができることは速やかに実行しています。個人面談以外でも保護者から面談希望がある場合はいつでも対応するようにしています。意見要望などは、アンケート、個人面談、連絡帳、日常会話などから把握しています。今後は把握した意見や相談について些細な事でも記録・管理し、今後の園運営の参考にしていくことが期待されます。	
(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。	b
<コメント> 事故対応のガイドラインやマニュアル類があり、年度初めに読み合わせをし、適切に対応できるようにしています。事故には様々な事例があるので、定例会で話し合い、危機管理意識を高めながら保育を行うよう努めています。起こりうるリスクの総合的な検討には至っていませんが、ヒヤリハットについては引継ぎノートに記載し、全職員に回覧するほか、速やかに改善策を検討しています。また、AED、心肺蘇生法、不審者対応訓練（年3回）等危機管理訓練を実施したり、警察の協力を得て散歩ルート of 安全確認をしたり、全職員で園の事故対応のスキルの向上に努めています。	
【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。	b
<コメント> 感染症対策のマニュアルがあり、全職員が周知しています。長引く新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に力を注ぎ、最善策を探っています。入園時に、マニュアルに基づいて、感染症罹患時の登園禁止期間や登園時の医師による「意見書」、保護者記入の「登園届」の提出が必要なことを保護者に説明しています。園内で感染症が発生した場合は、感染症名、症状、発生人数を玄関掲示と口頭で情報提供しています。しかし、園はオープンフロアでの保育のため、感染症が疑われる子どもが保護者のお迎えを待つ間の隔離スペースの確保について課題があります。	
【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、職員はSNS、保護者は災害伝言ダイヤル171で安否確認を行います。備蓄品の管理は園長のほか、毎月避難訓練の担当者が賞味期限や保管場所等を確認しています。避難防災計画表に基づき、地震・火災・水害等幅広く災害を想定した防災訓練を実施しています。その他、園がある建物の管理組合が実施する防災用発電機の使い方講習に参加しています。園の隣にある学童保育事業所と合同の避難訓練を今年度実施予定です。災害に備えての対応策のほか、災害後に保育を継続していくために必要な具体的な手立てについても検討が期待されます。	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 「全体的な計画」と全職員に配付している「ちゅーりっぷハウスの職員になられた方へ（保育マニュアル）」を保育の標準的な実施方法としています。日々の保育の流れについて、デイリープログラムや仕事分担表で文書化しています。各種マニュアルや手順書も整備し、職員はそれに沿って保育を進めています。マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、読み合わせを含む園内研修や訓練を行っています。日常の保育は職員同士の連携があるほか、園長が現場に入り確認をしています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> マニュアル類は毎年見直しをしています。保育の内容の見直しについてはPDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)で検討をしています。目の前にいる子どもの姿に対し、その時にあるべき保育の形について必要がある場合には改善し、子どもの姿と保育や環境がふさわしいか各会議(定例・保育等)で話し合っています。保護者アンケートや個別連絡帳等から寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。</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。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 指導計画の作成は、計画を立てる保育者の思いだけでなく、調理員も含めた職員の思いを反映しています。必要に応じて港南区子ども家庭支援課、よこはま港南地域療育センター、保健師等から得た情報も取り入れて作成しています。全体的な計画に基づき、その後の養護と教育の各領域を考慮した年間指導計画、月間指導計画につなげています。職員は、計画に基づく保育実践の振り返りや評価を行っています。また、子どもの姿を共有し、カンファレンスを行いながら保育を提供しています。支援困難ケースは、必要に応じて保護者面談を行い、寄り添うようにしています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 指導計画はカリキュラム会議やケース会議を兼ねた保育会議で検討し、目の前にいるありのままの子どもが計画内容になるようにしています。月間指導計画では毎月、日誌では毎日、振り返りと評価をしています。コロナ禍で計画通りにいかない時は柔軟に変更、対応をしています。子どもの発達や活動の様子を状況把握を常に行い、今の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 子どもの発達及び経過記録は、期ごとに記載をしています。全園児、個別の指導計画があり、月間指導計画、日誌、保護者との連絡帳等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。スキルアップアドバイザーから助言を受けた園長が、記録内容や書き方に差異が生じないよう最終確認をしています。周知・共有が必要な情報については保育会議や昼ミーティングなど各会議、パソコンソフトにより全職員に的確に届くようにしています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 記録管理の責任者は園長です。子どもの記録等個人情報に関するものは全て事務所の鍵のかかる書庫に保管管理をしています。保存や廃棄、提供については個人情報保護規定に従い適正に扱っています。職員は入職時に説明を受け、誓約書を交わしています。毎年、個人情報保護に関する研修を全職員向けに行い、理解を深めています。パソコンはパスワード入力制限を設けています。保護者には、個人情報の取り扱いについて入園時に説明し、署名と捺印を得ています。</p>	