

### 第三者評価結果

事業所名：ジャンプ保育園

#### 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。	b
<コメント>	
理念や基本方針は、「ジャンプ保育園 重要事項説明書」の4.事業の目的、運営方針の項に明文化し、保護者には入園時に重要事項説明書に沿って説明を行い、「重要事項 同意書」に署名をいただいています。職員へは入社時、会議の機会に説明しています。園では、子どもや保護者、職員や地域の方々も含め「楽しいことが一番大切」であることを常に考え、皆が生活できるよう取り組んでいます。保護者へは、子どもが一日楽しく過ごせたことを伝え、成長の喜びを共有しています。園のパフレットは作成中であり、早めに仕上げるべく努力しています。また、園独自のホームページ開設を検討し、バーチャル的に園内見学ができるよう検討を進めています。	

#### 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>	
経営環境の変化に適切に対応するため、園長は、横浜市港北区施設長会議の理事を拝命しており、会議に毎回出席して情報を得ています。また、法人の代表は、港北区社会福祉協議会の懇談会研修会に出席し、横浜市園長会理事との懇談や、市役所の情報を入手し、把握しています。現在の保育情勢を常に見極め、事業経営を取り巻く環境と経営状況を的確に分析しています。尚、在園保護者や園見学者から、保育園についての希望等を伺い、改善等に役立てています。	
【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。	b
<コメント>	
保育内容は、職員会議で定期的に話し合いの機会を設け、反省点を挙げ、必要に応じて次期の目標設定を加味して検討しています。経営課題は常に明確にし、法人内で問題解決を行い、代表及び役員が安定した経営を目指し、今後も具体的な取り組みとして問題点等の解決に進めるよう取り組んでいます。今後、経営状況や経営課題について職員に周知を図り、組織的に経営課題の解決や改善等に向けて取り組んでいかれることが望まれます。	

#### 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。	a
<コメント>	
法人では、理念・基本方針に基づき、中・長期的なビジョンと計画を策定し、「安心安全に過ごせる心の居場所」、感染症対策が継続して行える保育園、地域の誰もが立ち寄れる保育園、と掲げ、法人として考える目標、計画等を定めています。計画は、経営環境等の把握、分析を踏まえながら理念、基本方針の具現化を図るよう作成されています。中・長期の事業計画は、中・長期ビジョンの計画を基に「短期計画」として策定し、実施しています。年度末に行う「短期計画」の把握・分析の際に、中・長期計画に影響を及ぼす場合には、中・長期計画の見直しを行っています。当園の運営は、子どもたちにとって、安心・安全な心の居場所になるために、わくわくどきどきできる保育園としてあり続けることを基本に、取り組みを継続して実施しています。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 単年度計画(=「短期計画」)については、前項で示した通りです。単年度の計画は、中・長期計画を踏まえて策定され、内容は職員会議で実現に向けて話し合いを行っています。「短期計画」は単なる行事計画にはなっていません。「短期計画」の実施事項については具体的に評価を行い、記録を作成し、次年度につなげていきます。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人が策定した中・長期の事業計画については、職員会議の席上で、職員に説明しています。しかしながら、(1)時期、手順が定められていない、(2)全職員の参画はない、といった点もあります。まずは、計画の策定や評価について体制を定め、「短期計画」の理解の浸透を図り、文書にして配付する等、理解の促進への取り組みに期待されます。尚、「短期計画」の見直しは半年に1回実施し、見直しにより次年度への影響や、中・長期計画に見直しが及ばないように、職員の共通理解が必要なことを理解し、努力していません。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 単年度計画の「短期計画」は、保護者に周知しています。入園前には、入園予定児の保護者に対して、園の説明会を実施し、「ジャンプ保育園 重要事項説明書」を活用して、単年度の保育計画も説明しています。また、入園後には、毎月発行する「園だより」で今月の予定やお知らせ、各クラスの目標及び子どもの様子を伝えています。また、保護者に向けて、「ほけんだより」や「食育だより」でも、保育計画を記載し、周知と理解を促しています。現在、当園は、保護者会はありませんが、当園の運営委員会(年2回開催)に、保護者の代表者(各クラスから1名)を選出し、当園の運営及び課題等の議論に参加してもらっています。なお、保護者から不明点等の質問を受けた場合には、速やかに回答しています。さらに、当園は自己評価を年度末に実施し、その内容を園内に掲示し、保護者が閲覧できるようにしています。当園内の運営については、保護者の方々にオープンにしており、不明点等あれば丁寧に対応しています。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 職員の自己評価は、定期的に反省(C)を行い、課題を明確にし(A)、次の目標に(P)につなげ、組織的に実施(D)するようにしています。日々の保育内容の反省(C)は日誌や保育状況を会議等で確認し、自己評価でも自身の保育について見つけ直しを行っています。さらに、分析・検討する機会を設け、自己研鑽を促しています。組織的な評価(C)では第三者評価を受審し、保育の質の向上に努めています。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 評価結果は、分析結果や課題について文書化し、職員間で課題の共有を図り、文書は保存しています。課題については、毎月末に実施する職員会議で改善策を検討・策定し、改善につなげています。但し、実施に伴い、問題がみられた場合は改善策の見直しを行うようにしています。なお、これらの対応は、次のステップへとつなげています。第三者評価の評価結果は今年度(令和3年度)末の予定です。そのため、現時点(令和3年11月)では評価結果が出ていないので、結果分析はできていませんが、改善の課題を明確にし、文書化を図り、職員間で共有化の下、計画的に取り組んで行かれることを期待いたします。</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。	b
<コメント> 管理者の役割と責任は、上位の職員が不在の場合に備えるため、「管理者の役割と責任」のフローチャートを使用しています。園長の役割・責任についても、職員や保護者に掲示や園だより等で説明を行っています。特に、有事(災害、事故等)の際、園長不在時の権限委任については、即時に対応可能なように明確にしておく必要があります。現在は、前出のフローチャートを参考にしています。	
【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> 園長は、遵守すべき法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持するようにしています。法令遵守の観点では、経営に関する研修や勉強会に可能な限り参加しています。当園では、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を作成し、職員はチェックリストを参考にして人権擁護について自己評価を行い、自らの行動を確認しています。園長は、必要に応じて外部研修へ参加して研鑽を図っていますが、今後の法令等に関する対応については、福祉関係(特に保育)についてまとめた法令集を準備する必要性を考え、福祉小六法等を備えています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【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> 園長は、保育の質について常に検討課題として取り組んでいます。定期的に園の単年度計画を見直し、評価・分析を行い、その際、改善すべき課題があった場合には具体的な改善策を検討し、実行するよう指導しています。また、課題の改善において職員の意見が必要(反映)な場合は、各職員との個別面談や職員会議で経過報告を行う中で意見を求めるようにしています。園長は、職員の教育・研修の充実を図るよう、研修への参加を積極的に推奨し、保育の質の向上に努めています。	
【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> 園長として、経営の改善や業務の実効性を高め、理念や基本方針の実現に向けて人材確保や、職員の労働環境の整備等、法人本部と調整しながら取り組んでいます。また、働きやすい環境整備を常に考え、職員会議の場等で業務の実効性を高めるよう意見や要望を聞き、改善に生かすよう努めています。	

### 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。	b
<コメント> 必要な職員の確保(採用)については、連携をしている養成学校等に依頼し、法人本部も職員の確保に積極的に関与しています。職員の専門性や必要な人員確保に注力し、保育の質の向上のための人材配置や教育・研修への参加、園の方針や目標を達成につなげるよう努力しています。そのためにも余裕ある職員の充足の必要性を鑑み、採用活動に努めています。例えば、保育士資格を有していない人材には、保育士資格の取得の為のアドバイスを行っています。また、朝夕の時間帯担当職員へも配慮し、定着につなげるよう環境作りに努めています。	

【15】 II-2-(1)-②  
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

職員に対して期待することは、「ジャンプ保育園 重要事項説明書」の“4. 事業の目的・運営方針”に記述しています。人事基準は今後、基準の確立に期待されますが、職員の専門性を考慮し、遂行能力や成果等を加味し、職員自身の自己評価を一部考慮しています。職員の処遇改善の必要性等については、目標管理として年1回「目指す保育観」を記入してもらい、職員面談で個々の意見・考え方を聞くようにしています。但し、職員が悩み事等を抱えているような時には、いつでも面談を行い、温かい心と笑顔で生活できるように職員を支援しています。また、職員が自らの将来像を描くことができるよう援助に努めています。

(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>

当園は、子どもが生き生きと楽しく生活し、安心できる居場所になるよう環境作りに努め、また、職員が働きやすい職場作りを目指しています。職員一人ひとりの心身の健康と安全の確保は必須事項と考え、また、有給休暇100%の消化、残業0を目指して取り組み、仕事については、勤務時間内に事務作業等も行い、プライベートの時間も大切にできるようワークライフバランスに配慮しています。また、職員の希望等ではできる限り優先して対応するようにし、個別面談、必要時は随時面談を行う等、心身のケアに配慮しています。福利厚生では、健康診断は園の負担で年1回実施し、横浜市勤労者福祉共済「ハマふれんど」に加入し、サービスの利用ができるようにしています。また、借り上げ社宅制度を利用できるようにしています。

(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。

b

<コメント>

職員一人ひとりの育成については、「期待する職員像」で職員に提示し、目標管理の中で「目指す保育観」とマッチングさせて取り組めるよう進めています。職員個々に目指すものが異なる場合には、考え方とその意向について職員面談（年2回）で調整を図り、調和した目標設定につなげ、職員のスキルアップに努めています。また、目標設定に対して新たな取り組みを設定し、支援しています。「目指す保育観」の下、全職員がスキルアップし、当園の保育方針、保育目標に沿い、「調和」させた上で子どもの成長を支援して欲しいと考え、この調和方法の策定に取り組んでいます。継続して確立に向けて取り組んで行かれることを期待いたしております。

【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。

b

<コメント>

「目指す保育士像」を職員一人ひとりに考え、希望の研修参加を推奨しています。職員は、園内研修・外部研修を問わず、キャリアアップ研修を含め各自に合った研修に参加し、研鑽を図っています。但し、全職員の要望を取り入れることができない場合には、各職員と調整しながらでき得る範囲で参加するようにしています。今後、研修計画の見直し及び、研修内容の評価を定期的実施されることが望まれます。

【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>

当園では、職員一人ひとりの知識・技術水準・専門資格等を把握し、新たな知識等を取得する研修への参加を推奨しています。新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍）のため、外部研修への参加手法に変更があり、研修開催方法にWeb研修も可能となり、今後、職員一人ひとりの勤務条件を配慮して受講をより推奨していくことにしています。新任職員へのOJTについては、先輩職員が対応する方法で実施しています。

(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> 実習生受け入れについて積極的に対応したいと考えています。しかし、小規模保育園は実習園として認めない保育士養成校もあり、受け入れが難しい状況ですが、今年度は近隣の学生から実習の希望があり、在籍している養成校とも連携が図れ、受け入れを行いました。実習生には、「実習マニュアル」に沿って、指導職員が付き、成果のある実習を実施しました。小規模保育園での実習可能な養成校には、今後も継続してPRしていく方針です。また、園見学等も積極的に紹介していきます。保育士の実習だけでなく、近隣の中・高校生の体験実習のアプローチや、コロナ禍収束後はボランティアの受け入れも検討しています。子どもにとっては、色々な大人との交流が大変有意義なことと考え、子ども個々の状況を見ながら継続して取り組んでいきます。	

### 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> 子育て情報サイト等のホームページを活用して当園の理念・方針、保育内容等の情報を発信しています。また、園内に掲示し、確認できるようにしています。苦情・相談体制も整備し、周知しています。保護者からの相談に関しては、登降園時に保護者の様子を察知して声かけを行ったり、時間を設定して相談対応を行っています。苦情については、「苦情解決のための方針」を備え、ご意見箱を設置しています（これまで苦情等の投函はありません）。地域の福祉向上への取り組みについては、コロナ禍の現状で難しい状況を鑑みながらも、地域への園情報等の公表・取り組み方法を検討中であり、収束後はより積極的に実習生、ボランティアの受け入れ、園見学等に対応していく予定です。また、今回の第三者評価の評価結果等は公表予定とし、運営の透明性を確保していきます。		
【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。	b	
<コメント> 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のために、法人契約の社会保険労務士や税理士に定期的に運営状況をチェックしてもらい、相談及び助言を運営に生かしています。また、年1回、内部監査を実施しています。今後、職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知していくことが望まれます。		

### 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> 法人にて社会福祉協議会に参加し、地域の町内会・商店会に加入しています。夏には、商店会のお祭りに参加し、交流を図っています。日々、子どもの外遊びや散歩途中に地域の方々と挨拶を交わし、声かけをしてもらう等、子どもたちが地域の一員として認識されるよう保育士が率先垂範しています。地域子育て支援事業として育児相談を行い、毎週火曜日（AM10:00～11:00）に実施していることを掲示板にて周知しています。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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	
<コメント> ボランティア等の活動・学習時の配慮や注意事項等の説明と共に、ボランティア等の受け入れに関する方針とマニュアルの作成を行い、社会福祉協議会を通して学生ボランティアの受け入れを行っています。こどもと楽しく過ごすことで保育の良い面を伝え、将来の夢として、保育士を目指すきっかけとなるよう協力体制に努めていますが、乳児の心の成長に伴う人見知り等を鑑み、ボランティアの受け入れは慎重に対応しています。		

(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。	b
<コメント> 区の園長会、社会福祉協議会、港北区子ども家庭支援課、横浜市子ども家庭支援課等と連携し、必要な情報の共有を図っています。関係機関等から得た情報は、職員会議で報告及び説明を行い、情報の共有化を進めています。また、関係機関・団体の共通問題への対応は、解決に向けて協働して取り組むようにしています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもに対しては、要保護児童対策地域協議会への参画や児童相談所等の関連機関と連携を図るようにしています。関係機関・団体について、職員がいつでも閲覧できるように事務室に備える等、リスト一覧や資料の作成に期待いたします。	
(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> 地域の民生委員や第三者委員といつでも連絡が取れる体制を整え、地域の福祉ニーズ等を把握するようにしています。園として「南日吉商店会」の会員になり、コロナ対策の情報共有、行事への参加を行う等、地域の一員としての自覚を持って交流を行い、地域の福祉ニーズを把握する機会にもしています。また、育児相談を通して子育て家庭のニーズを把握していますが、現状は、コロナ禍により自粛気味な状況です。	
【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> 地域の福祉ニーズ等に基づき、種々の活動を実施し、育児相談窓口や、卒園児や保護者との継続したコミュニケーションを大切に、卒園児の保護者等から子どもの様子や悩み等を聞く機会も多く、園が有する専門的な情報を提供し、支援しています。卒園しても尚、子ども・保護者との心のつながりを大切にしている園の姿勢は、理念、保育方針の証となっています。地域の方々との交流は、日々の挨拶や祭り、近隣の清掃活動の手伝いも行っています。また、地域の防災対策への一助として、園に設置しているAEDを地域の緊急用として使用できるよう申し出を行い、人々の安全・安心に寄与しています。	

### 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。	b	
<コメント> 理念や方針に沿って、子どもを尊重した保育を実践しています。子ども一人ひとり、個人に応じた関わり方を職員間で協議し、共通認識を図り、全職員へ周知及び実施しています。子どもの尊重や基本的人権への配慮については、園内研修で学び合い、「人権擁護のセルフチェック」を活用して固定概念に囚われないよう認識を図っています。さらに、保育の提供に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員への理解を深める取り組みに期待いたします。		
【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。	a	
<コメント> 子どものプライバシー保護に関するマニュアルを整備し、職員に対して繰り返し周知を図っています。おむつ替え、着替え時は、ロールカーテンや衝立を活用する等、工夫しています。子どものプライバシーを尊重し、場所や季節等を考慮して行い、職員は理解して子どもの羞恥心に配慮しています。		

(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。

b

<コメント>

現在、配布用のパンフレットを作成中であり、園の紹介内容は文字のみでなく、できる限り写真・図・絵を利用して分かりやすい内容にしていく予定です。園見学希望者や質問等の問い合わせは、いつでも受け付け、見学は希望者と日程の調整を行い、来園時は丁寧に説明しています。なお、保育園の前で園内を気にして見ている方には、声をかけ、安心して見てもらえるよう対応しています。

【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>

保育の開始や保育内容の変更時の説明に関して、特に、初めて保育園を訪問する保護者の不安を解消できるよう、保護者一人ひとりに丁寧に説明を行い、理解を促しています。入園前説明会では、重要事項説明書、園での生活や過ごし方等を基に、説明を行っています。特に、同意を必要とするものは、理解と配慮を行うよう心がけています。その際、内容を書面で残すようにすると尚良いでしょう。個々の家庭環境や配慮が必要な保護者へは十分に理解し、丁寧に対応することを大切に、ルールとしています。

【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。

b

<コメント>

保育園の変更の際は、必要な書類がある場合は作成して提供するようにしています。なお、当園を卒園して他園に進級する場合には、連携園（令和4年度から協力園は5園予定）があり、情報の共有もできています。卒園後の相談担当者は特に決めていませんが、卒園児が当園に立ち寄った場合は全職員で声をかけ、保護者の相談にも対応しています。園では、保育の継続性を確保できていますが、相談等に関して卒園時に口頭だけでなく、書面等でも伝えるようにすると尚良いでしょう。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①  
利用者満足の向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>

利用者満足の向上に努め、子どもの満足度の把握は、日々の保育の中で把握するようにしています。園では、毎日、「帰りの会」で一日頑張ったことを各クラスで発表する「ガンバリマン」の活動を行っており、皆の前でお話することにより自信・満足につながっています。保護者については、年1回の個人面談時に確認し、運営委員会で保護者からの意見等を参考にして満足度の把握に努め、必要に応じて改善につなげています。

(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

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の体制については、ご意見箱の設置、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の連絡先を掲示し、保護者へ仕組み、利用方法を説明し、周知しています。苦情等を受けた場合は、マニュアルに沿って対応するよう職員に周知し、速やかに対応できるようにしています。事前の察知により、送迎時での会話や連絡ノートでやり取りを行い、職員間で情報共有を図り、温かく見守り支援するよう心がけています。

【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>

保護者からの相談・要望等には、いつでも応じることができるよう体制を整えています。保護者へは意見を述べられること、複数の方法にて自由に述べられることを重要事項説明書等に記載し、説明を行っています。意見を述べにくい保護者へも配慮し、常に相談・意見が言いやすい雰囲気作りを行い、登降園時の保護者との会話のやり取りから変化に気づくよう心がけています。

【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>

保護者からの相談や意見に対して、迅速に対応していることは、前出の項目でも記載しています。ご意見箱を玄関に設置し、相談・苦情等に対応しています。職員は日々の送迎時に保護者の様子から、声かけ・確認を行い、保護者との関係を確立するよう努めています。また、必要に応じて相談内容は全職員と話し合い、対応策を講じ、保護者の不安や心配を和らげるよう努めています。苦情と考えられる内容については、対応策をまとめた資料（マニュアル）を基に、意見を受け、より良い改善につなげていきます。なお、保護者の意見等に基づき、保育の質の向上に関わる取り組みにつながることに感謝の気持ちを持ち、対応しています。対応策をまとめた資料（マニュアル）は、必要に応じて課題と思われる箇所の見直しを行うようにしています。今後、記録・報告手順、対応に関わる検討等を定めたマニュアルの作成があると尚良いでしょう。

(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>

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は、人員体制により職員会議で対応しています。なお、リスクマネジメントの責任者（リスクマネージャー）は、園長が対応しています。事故発生時の対応と安全確保については、「事故防止マニュアル」を定めて運用し、会議や研修時に取り上げ、職員間で共通認識を図っています。また、横浜市からのお知らせ等を活用し、都度、事故防止のための研修を行い、問題事例は検討し、保育に生かしています。事故報告書やヒヤリハットは記録を行い、記録を基に職員会議で話し合い、事故要因の事前除去に努めています。「事故防止マニュアル」は、定期的に見直しを行っています。

【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については、園長を中心に取り組んでいます。感染症に関する情報は、横浜市から配信され、その情報を基に「感染症対策マニュアル」を準備しています。現在、コロナ禍において情報を収集し、対策を講じています。「感染症対策マニュアル」の内容は職員、保護者に周知しています。また、流行の感染症については、全職員に周知し、保護者にも注意喚起を行い、園内に掲示及び口頭で伝えるようにしています。感染症が園内に発生した場合は、園内の掲示板に情報を掲示し、保護者に周知し、職員へは朝・夕の会議の中で情報の共有化を図り、連携医や区役所とも情報を共有して感染症蔓延防止に努めています。日々、玩具や施設内の消毒に力を入れて感染症防止に努力しています。

【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>

災害時の取り組みでは、毎月目標を設定して消防署へ連絡の上、避難訓練を実施しています。災害時はいかに素早く子どもの安全を確保するかを重要視し、緊張感を持って取り組んでいます。緊急時やその他の連絡では一斉メールシステムに加入し、保護者に配信します。備蓄に関しては、管理担当者を決め、食料や備品類等を保管しています。災害時の浸水(水害)については、園舎建物の2Fへの垂直避難を計画しています。今後は、地元の方々(自治会)や福祉関係団体と連携を進めて行かれると尚良いでしょう。

## 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>

保育の標準的な実施方法は、文書化された手順書等により保育が提供されています。この中で、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護については、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」により確認することを義務づけています。園内研修で事例を検討し、意見交換を行い、保育の実施方法の確認につなげています。なお、非常勤職員にも周知し、標準化に努めていますが、子ども一人ひとりに合わせた保育を行い、保育実践が画一的なものではありません。園長は日々、保育の実施方法を確認しています。新任職員には、新人向けのプレゼンテーション資料により先輩職員が個別に指導しています。



【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>

保育の実施方法について、年度末にマニュアル類を含めて見直し、次年度に向けて最善の方法を検討し、年度計画等を策定しています。指導計画は、常に子どもの様子を見ながら週案や月案に反映するように策定しています。計画の見直しに当たり、職員会議での職員の意見や提案は反映しており、運営委員会で保護者代表から出た意見や提案も反映させるようにしています。

(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>

指導計画については、園長を責任者とし、全体的な計画、アセスメントに基づいて作成していますが、アセスメント等に関しては、職員会議で協議を行っています。また、全職員が子ども一人ひとりの様子・成長等をしっかりと把握し、指導計画に反映させています。現在、当園は小規模保育事業A型で、子どもの数は少ないため、職員はクラスの枠に関係なく子ども一人ひとりを理解しており、熱心に保育に当たっています。支援困難ケースでは、現在は在籍していませんが、過去に肢体不自由の子どもの保育に当たり、職員は他児と分け隔てなく手厚く支援し、保育実績に厚みをもたらせています。

【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>

指導計画は、年度はじめに内容の検討及び目標設定を行い、それらを反映させています。必要に応じて改善点は都度話し合い、共有化及び対応し、指導計画に影響を及ぼす場合は、見直しを図っています。見直しの際、子どもや保護者のニーズ等に対する保育・支援が十分でない場合や、保育の質の向上に関わる課題については考慮して対応しています。現在、緊急対応についてBCP（事業継続計画対策）を検討中です。

(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。

a

<コメント>

子どもに関する保育の実施状況の記録は、子どもの発達状況や生活状況を含めた健康観察記録を個人別に作成し、職員間で共有しています。記録方法は、職員により記録内容や書き方に差異が生じないように、記録作成時の要領をまとめ、職員に示し指導しています。なお、情報の共有化は、職員会議や朝夕に実施する職員の連絡会に対応しています。また、職員用伝達チェックシートにより、必ず連絡すべき事項の確認や連絡ミスを防ぐようにしています。

【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>

子どもに関する記録簿、重要ファイル等の記録管理は責任者を園長とし、鍵のかかる書庫に格納し、不適切な利用や漏洩が起らないよう厳重に管理・保存しています。個人情報の取り扱いについては、「個人情報の取扱いについて」のマニュアルを整備し、マニュアルに沿って研修で徹底を図り、職員は十分に理解し、遵守しています。また、職員とは入職時に個人情報に関する誓約書を交わしています。保護者へは、入園前説明会や個人面談時に最重要事項としていることを説明しています。

### 第三者評価結果

事業所名：ジャンプ保育園

#### A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【A1】 A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、「ジャンプ保育園 重要事項説明書(令和3年度)」の「4 事業の目的、運営方針」に示す保育理念・保育方針・保育目標に基づき、全体的な計画を作成しています。全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨を捉え、また、子どもの発達課程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態等を考慮して作成しています。全体的な計画は、園長を中心に職員会議で内容を検討し作成しています。通常は、年度末に全体的な計画を評価・見直し、次年度の作成につなげることにしています。毎月の園だより作成時にも全体的な計画の確認を行っています。</p>	
<p>A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p>【A2】 A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもが心地よく過ごすことのできるよう環境整備に努め、園内の温度・湿度・換気・採光・音等の環境は適切な状態に保持し、平素から温・湿度については記録を取るようになっています。現在はコロナ禍により、空気清浄機を各所に配置し、玩具や保育室内はこまめに消毒を徹底し、慎重に注意を払い、衛生管理を実施しています。家具や遊具の配置については、子どもが快適に過ごせるよう、一人ひとりが寛いだり、落ち着ける場所を設定し、家具等の角にはクッション材等を張り、安全にも十分配慮しています。食事や睡眠の空間は区別し、手洗い場・トイレ等は明るく清潔であり、子どもが利用し易い設備と安全への工夫を施しています。手洗い場前の床には、水洗の位置に向かって両足のシールが貼られており、順番とスペースの確保ができるよう良い工夫が成されています。</p>	
<p>【A3】 A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っています。ジャンプ保育園は0歳~2歳児の保育園であり、気持ちや考えを言葉に表現できる子どもが年齢的に少ないため、保育士は思いや欲求を受け止め、1対1の関わりの時間を大切にしています。また、子どもの言葉を先取りせず、自由な表現を大切に見守り、急かすような言葉は用いないよう心がけています。活動に参加しない子どもには無理強いせず、その子の思いに寄り添うようにしています。</p>	
<p>【A4】 A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども一人ひとりの成長・発達に合わせた援助や言葉がけを行い、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけるよう配慮しています。基本的な生活習慣が身に付くよう、意欲の芽生える時期を大切にしながら、強制することなく、子どもの主体性を尊重して対応しています。子どもの意欲を引き出すために段階を作り、できた喜びを子ども・保育士とで共有しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
--	---

<コメント>

子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備し、子どもたちと関わりを深め、子どもが安心して気持ちを表現できるよう接し、玩具選び等は子ども自身でできるよう配置にも工夫しています。園では、2歳児クラスは商店街のスーパーで買い物体験をする機会を設けています。色々なことへの興味や「これなあに？」等、言葉の世界・知識を広げるような体験を通して自然に覚えていくきっかけとなり、何より子どもたちの喜びとなり、良い取り組みです。戸外活動の散歩では、地域の方と挨拶を積極的に行い、交通ルールや社会性(近隣の方々への声かけ、ゴミ拾い等)が身につくよう、経験を通して指導しています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

乳児保育(0歳児)は、保育士1人が3人の乳児を担当しています。0歳児は家庭と同様に過ごせるよう、生活環境等に安心・安定が図れるよう配慮しています。保育士は子どもの表情を大切に、応答的な関わりを行っています。例えば、子どもの成長に合わせた玩具作りや、抱っこを求めた時にはスキンシップを十分に図り、保育士と子どもの関わりを大切にして愛着関係を築いています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳未満児(1・2歳児)の保育においては、生活の中で「自分で」という姿を尊重し、気持ちに寄り添い、必要に応じて援助しています。朝夕の送迎時や雨天時には、子ども同志の関わりに配慮しながら、0歳、1歳、2歳児合同のリズム遊びを通して子どもたち相互の関わりを大切にしています。また、年齢ごとの成長・個性が見られ、2歳児は最年長として小さい子の面倒を見る等、自覚を持って行動する姿が見られます。子どもの姿や環境等について保護者と密に連携を図りながら取り組んでいます。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	c
---	---

<コメント>

小規模保育事業所であるため、評価対象外です。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

以前(2年前)に、障害を持った子どもを預かった実績があり、個別指導計画を作成し、障害のある子どもが安心して生活ができる環境を整備しています。保育のフロアは1階でバリアフリーであり、該当児の保護者と連携を密にし、園生活に要望事項があればいつでも相談できる体制を整備しています。また、他の保護者に伝えて良いことと困ることは相談して対応し、配慮しています。障害児保育は小規模保育の特性が生かされ、全職員で共通理解を持ちながら対応できる面は有効な点です。

<p>A-1-(2)-⑨</p> <p>【A10】 それぞれの子ども在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

子ども一人ひとりの在園時間を考慮した環境を整備し、生活の連続性に配慮した取り組みを行っています。長時間保育を利用する子どもも穏やかに、ゆったりと過ごせるよう配慮し、体調に留意し、スキンシップを図る等、安心できる環境作りをしています。また、異年齢児で過ごす際には保育士の配置や玩具選びに配慮して対応しています。引き継ぎについては、職員間で朝夕の引き継ぎ・伝達ノートを活用し、保護者への伝達漏れがないように努めています。現在の延長保育は、19:00迄としています。

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	c
<p>&lt;コメント&gt; 小規模保育事業所であるため、評価対象外です。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの健康管理は、「健康管理に関するマニュアル」を整え、マニュアルに基づいて子どもの心身の健康状態を把握しています。「ほけんだより」を発行し、保護者に子どもの健康に注意してもらうようお願いし、園と家庭とで子どもの健康に配慮しています。SIDSに関しては、入園説明会でうつぶせ寝への注意喚起を行い、職員に対しても研修、周知を徹底し、十分注意しています。また、クラス担任だけでなく、他職員も午睡時には注意し、定期的にプレスチェックを行っています。朝夕の職員間の伝達時には、家庭での体調、ケガ等の連絡を丁寧に引き継ぎ、保育に生かしています。園内でのケガについては、ヒヤリハット・怪我報告書に記録し、未然に防ぐよう話し合い、改善に生かしています。また、ケガをした翌日には職員会議等で状況のフォローを行い、共有しています。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 健康診断については、入園時に「重要事項説明書」の“15 健康診断、健康管理について”の項で、説明をしています。園児健康診断・歯科健診は、全園児に年2回(春・秋)実施し、身長計測は、全園児に毎月1回実施しています。健康診断結果は、保護者に口頭で連絡しています。また、予め、保護者へ健診日を伝え、保護者から連携医へ相談・質問がある場合には、事前に質問事項等を連絡(電話もしくは連絡帳)してもらい、職員が連携医に確認し、保護者に結果を伝えています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行うようにしています。入園前後にアレルギー相談を行い、保護者を介して医師からの指示で対応しています。アレルギー児に対しては、食事・おやつは別途、調理して提供し、アレルギー児用の調理器具、食器、トレイで対応し、配膳時は表示をして食事場所も他児と少し離れた場所で取るよう十分に配慮しています。職員は、アレルギー疾患や慢性疾患等について研修を受講し、必要な知識・技術を習得し、全職員で共通認識を図っています。園内研修ではエピペンの使い方の講習も実施しています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 毎月「食育だより」を発行し、園での食育に関する情報提供を行っています。離乳食は、家庭と連携を図り、子どもの月齢や家庭の様子に合わせて進めています。食事では、苦手な食材は無理強いせず、食への興味・関心が意欲につながるよう声かけをしながら楽しい雰囲気作りを行っています。調理担当職員は食べられるものが少しでも多くなるように調理の工夫に努めています。子どもが食について関心を深められるよう、歌や絵本等で食材への興味を広げています。また、プランターで野菜を育てることも体験しています。誕生日会、ハロウィン、クリスマス、ひな祭り、お楽しみ会等で季節に合った楽しい食事を提供しています。</p>	

【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
--	---

<コメント>

食事提供では、調理方法、食材の刻み具合等、毎月、保育士と給食関係会議で情報交換をしながら議事録を作成し、改善に努めています。今後、季節感のある献立となるよう行事食も多く取り入れていく予定にしています。また、地域の食文化も取り入れる予定にしています。今年は「さんま」を使い、食への関心が深まるよう教材として取り上げています。調理室と食事をする場所が近いため、調理担当職員は子どもの様子を常に観察できる環境にあり、一人ひとりの好き嫌いや喫食状況を把握し、給食日誌に記帳し、次回に生かすようにしています。

## A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a

<コメント>

園では、保護者と職員のコミュニケーションを重要視し、子どもの様子を伝える連絡帳のみならず、毎日の送迎時に保護者と共に子どもの成長を喜び合う関係作りや、話ができる雰囲気作りを心がけ、子どもの充実した生活につなげています。個人面談は年1回実施し、連絡事項や相談、情報共有を行っています。保護者からの要望や、職員が保護者や子どもの様子に違和感がある場合等、随時、面談を行う時もあります。面談記録については保護者から拒否がない限り記録し、残しています。また、運営委員会で意見交換された内容は議事録を作成し、保育に生かしています。

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a

<コメント>

保護者が安心して子育てができる支援では、保護者と職員のコミュニケーションを通して、いつでも相談を受けられるよう配慮し、日々の関わりの中で信頼関係を構築するよう努めています。会話では「話す・聴く」等の伝え方にも留意して対応しています。園での集団生活の状況を伝え、家庭での子どもの対応状況等を聞き、保護者と職員の共通理解を深めるようにしています。例えば、子どものトイレトレーニングの場合も、保護者と連携して進めるようにし、家庭の事情に応じて相談に乗り、保護者の立場を尊重しながら提案・アドバイスを行っています。

【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
---	---

<コメント>

虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように子どもの心身の状態や、家庭内での養育の状況を常に把握するよう努めています。子どもの着替え時等、身体の傷等に気づき、虐待等権利侵害の可能性を感じた場合には速やかに園内で情報共有を図り、協議をして対応しています。虐待等権利侵害の恐れが考えられる場合には、予防的に保護者への援助を行う場合もあります。多くは役所から連絡を受け、該当児やその保護者の様子を観察し、面談時や送迎時に悩み等を受けた際は真摯に対応し、区役所や児童相談所等の関係機関と連携を図り、子どもにとって最良な方策を見いだすよう取り組んでいます。職員に対しては、虐待等権利侵害についての知識を周知し、定期的に「権利侵害のアンケート」を活用してセルフチェックを実施しています。虐待等権利侵害に対応する場合のマニュアルを備え、常に見直しを行い、最新版であるよう心がけていますが、マニュアルを活用して虐待等権利侵害の早期発見・早期対応のための全職員の共通認識及び理解をさらに深めていかれることを期待いたします。

### A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>職員は、職員会議、日常の連絡帳等の記録において、主体的に自身の保育実践の振り返りを行っています。保育実践の振り返りとしては、子どもの生活・遊び、意欲や取り組み等について配慮し、実施しています。園としての「保育所の自己評価」は定期的に年1回実施し、その内容については、法人代表がまとめ、保護者へ開示しています。職員の自己評価は、個人として次の目標（意識の向上・専門性の向上等）を目指し、取り組みに生かしています。その結果は、園全体として次年度の取り組みに生かし、より良い園作りに向けて尽力しています。</p>	