

第三者評価結果

事業所名：ピッコリーノ 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
<p><コメント></p> <p>園では、「感性と創造」「愛情と自然」「親子の絆」の3つのテーマを保育方針として掲げており、園のホームページやパンフレットに明記しています。保育理念は、園のホームページ上に掲載し、園の目ざす方向性を読み取ることができ、保育方針は、職員の行動規範となる内容となっています。職員へは、入職時のほか、各種会議や園内研修の場で、方針としている3つのテーマを念頭に保育にあたることを園長より説明しています。保護者へは、入園時の個人面談で説明を行っています。今後はさらに、保育理念と保育方針の文言を整理して園のホームページやパンフレットに掲載されると良いでしょう。また、保護者懇談会や園便りを活用するなどして、保護者に対する継続的な周知活動を行うことが期待されます。</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>横浜市社会福祉協議会及び都筑区社会福祉協議会の会報や横浜市青少年局からの通達などから、社会福祉事業全体の動向を把握しています。都筑区の園長会では、都筑区こども家庭支援課より地域の各種福祉計画の策定動向についての情報を聞き、内容を把握しています。また、地域の商工会に加入して地域に関する情報を入手するなどして園が位置する地域での子どもの数や保育ニーズなどを把握しています。把握されたこれらの情報は、園長、主任、事務職員らと分析を行うとともに、保育のコスト分析や利用者推移、利用率の分析を定期的実施して、園運営の方向性について協議しています。</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>園を取り巻く経営環境と園の運営状況の分析に基づいて、さらなる保育の質の向上に向けた人材育成、地域交流の活性化など、運営面の課題点を明らかにしています。改善すべき課題点については、法人の上層部と共有化を図るとともに、職員に周知しています。園長、主任、クラスリーダーらと行う運営会議では、課題の改善に向けて、園内研修のあり方やコロナ禍における地域交流の方法などについて意見交換を行っています。今年度から、職員が主体的に園内研修に取り組めるよう、研修テーマごとに担当職員を配置するなどして、改善に向けて具体的な取り組みを進めています。</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>園では、3か年の中期事業計画と10か年の長期事業計画を策定し、中期事業計画と長期事業計画のそれぞれに対応した収支計画を策定しています。中期事業計画と長期事業計画には、保育の質の向上を目ざして、園内研修や地域交流の充実などについての取り組み内容を明記しています。今後はさらに、理念や方針の実現に向けた法人及び園のビジョンを明確に記載されることとお良いでしょう。また、計画に対する実施状況を評価しやすくするために、年度ごとの取り組み内容に対する具体的な成果や数値目標などを設定されることが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画と収支計画は、中・長期事業計画と収支計画の内容を反映させて策定しています。職員体制や職員研修、職員会議の開催方法及び開催数などのほか、感染症対策、災害対策、建物設備、健康管理などの項目ごとに実行可能な取り組み内容を記載しています。年間の行事計画については、新型コロナウイルス感染予防の観点から、開催方法などを随時見直すことなどを含めて計画しています。単年度の計画には、課題の改善策の取り組み内容を記載していますが、今後はさらに、実施状況を評価しやすくするために、具体的な成果などを設定されることが期待されます。</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> 中・長期計画と単年度の計画は、各種会議などで話し合われた内容を反映させながら、園長と主任が中心となって策定しています。園長、主任、クラスリーダーらで行う運営会議では、行事や活動内容の振り返りを踏まえて、半期に一度、中・長期計画及び単年度の計画の実施状況に対する評価を行っています。評価の結果に基づいて、必要に応じて事業計画の見直しにつなげるとともに、次期の計画策定に生かしています。年度初めの職員会議では、中・長期計画と単年度の計画について、職員に説明を行い、各クラスの指導計画に反映する必要がある箇所などについて確認し合っています。	
【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。	b
<コメント> 単年度の事業計画の主な内容については、重要事項説明書に記載して、入園時の個人面談で保護者に説明しています。また、年間の行事予定表に沿って、保護者が参加する行事の内容や開催方法などを説明しています。在園児の保護者に対しては、年間行事予定表を年度初めに配付して、例年は、保護者懇談会で当該年度の主な事業内容とともに説明を行っています。訪問調査時点では、新型コロナウイルス感染対策のため、保護者懇談会が開催されていないため、園便りや資料などを通して伝えています。今後は、事業計画及び収支計画の閲覧用ファイルを玄関に設置するなど、保護者への周知方法について、さらなる工夫が期待されます。	

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> 日々の保育実践に対する振り返りは、保育日誌の記録やクラス内での話し合いに基づいて行っています。園長、主任、クラスリーダーが参加する運営会議では、各クラスの評価内容を共有し、保育の内容について組織的に評価する体制を整備しています。毎年2月に、職員個々の自己評価を集計して、園の自己評価としてまとめ、評価結果を園のエントランスに掲示して保護者に周知しています。園の自己評価結果と第三者評価結果の分析は、運営会議で行っています。		
【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> 園の自己評価結果を分析し、抽出した課題点を自己評価票に明記しています。課題点は、職員会議などで共有し、改善策について意見交換を行っています。職員会議で出された意見を踏まえて、園長、主任、クラスリーダーらが行う運営会議で改善策を具体化しています。課題の改善に向けた取り組み内容は、事業計画に記載して、園内研修の充実に向けて、計画的に改善策を実施しています。改善策の実施については、半期に一度、事業計画の評価を行う際に、改善策の実施状況を確認しているほか、運営会議などで状況を共有し、必要に応じて見直しを行っています。		

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。	b	
<コメント> 園長は、年度初めの職員会議で、園運営に関する方針と保育の方向性、園長自身の役割と責任について、園の経営状況も含めて説明を行っています。運営規程や職務分担表には、園長の業務内容と責任について記載し、職員に周知しています。災害時など、有事の際の園長の役割と責任は、防災に関するマニュアルに明記されています。園長が不在の場合は、主任が代行することを全職員に周知していますが、有事の際の指揮権順位については、防災に関するマニュアルやフローチャートなどに明確に記載されることとお良いでしょう。		
【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、横浜市が主催する管理者向けの研修会に参加し、遵守すべき法令等を十分に理解し、適正な業務を遂行しています。また、都筑区の園長会などでコンプライアンスに関する情報を得て、職員への教育や指導に生かしています。環境への配慮に関する法令なども把握し、ごみの削減や節電対策などを園全体で取り組んでおり、廃材を利用した製作などを積極的に活動に取り入れています。園内研修では、サービス規程などに基づいて職員間で学び合えるようにしているほか、週3回実施しているミーティングで、ニュースになった事例などを取り上げて注意喚起を行うなどしています。		

(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
<コメント> 園長は、指導計画や保育日誌などの書類を確認するとともに、各クラスの活動の様子や職員と子どものかかわり方などを見て回り、保育の質の現状を定期的に把握しています。運営会議では、主任やクラスリーダーとともに、保育の質に関する現状課題を共有し、改善に向けた取組み内容を検討しています。クラス内での話し合いや週3回のミーティングなどでは、保育実践の振り返りを通して保育の質の向上について職員間で意見交換を行い、そこで出された意見を反映させながら、取組みに生かせるようにしています。園内研修では、テーマごとに担当職員を配置するなどして、研修内容を充実させるために取組みを進めています。	
【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> 園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、園における人員体制や業務内容、財務状況などの現状分析を行っています。働きやすい職場環境を形成するため、職員の意見も反映させながら業務改善を図っています。例えば今年度では、職員からの意見や要望などをボトムアップさせながらICT化を推進し、連絡用アプリを活用して保護者と情報交換を行う連絡帳や指導計画の作成、保育日誌の記録などの業務を行っています。また、日々の体制表を事務室のホワイトボードに記載して、互いの業務を見える化し、協力し合っ業務を行えるよう体制づくりに取り組むなど、業務の実効性を高めるために指導力を発揮しています。	

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> 園の運営に必要な人員体制に関する基本的な考え方や、人材確保、人材育成に関する方針については、「職員育成計画」に記載しています。この計画に基づいて、保育士、看護師、栄養士などの専門職の配置を適切に行い、保育の提供にかかわる必要な人員体制を整備しています。どのような人材を育成していくかについても計画の中で明示し、計画に基づいて人材確保と育成を実施しています。園のホームページ上で採用情報を掲載しているほか、法人の採用担当部署にて養成校や大学と連携を強化するための取組みを行うなど、より効果的な採用活動を実施できるよう努めています。		
【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> 「職員育成計画」に、法人が求める職員像として、「専門性」「社会性」「人間性」の3点について具体的に明示しています。就業規則と給与規程で、採用、異動、昇給などの人事基準を明確に定め、職員に周知しています。職員処遇の水準については、園長と主任による個人面談などで職員の意見や意向を把握し、その内容なども考慮して法人本部で改善が必要か検討を行っています。今後はさらに、職員の専門性や業務遂行能力、職務に対する成果や貢献度を評価する仕組みづくりを行い、職員が自ら将来の姿を描くことができるよう総合的な人事管理のシステムを確立することが期待されます。		
(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組んでいる。	a	
<コメント> 園長、主任、事務職員による労務管理に関する責任体制を明確にし、職員個々の就業状況全般を把握して適切な労務管理を行っています。年に2回、園長と主任による個人面談を実施しているほか、職員の様子を見ながら、声かけなどしてコミュニケーションを図り、必要に応じて随時相談対応を行っています。産休、育児休暇、有給休暇を取りやすい環境を整備しているほか、ワーク・ライフ・バランスに配慮して短時間勤務を導入し、子育てと仕事を両立できるようにしています。また、家賃補助や資格取得のための援助制度などの福利厚生を実施しており、働きやすい職場づくりに努めています。		
(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> 職員一人ひとりに対して、園長と主任による個人面談を年に2回、実施しています。2月に行う面談では、職員個々の自己評価結果を踏まえて、保育実践や業務の遂行状況について振り返りを行いながら、次年度の目標について話し合っています。11月の個人面談時には、目標に対する進捗状況を確認しています。今後はさらに、適切な目標設定となっているか確認したうえで、目標に対する達成度の確認を的確にできるよう、書式を用いて目標内容を記載するなどし、職員一人ひとりの育成に向けた目標管理の仕組みを整備することが期待されます。		

【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>	
「職員育成計画」に、子どもの発達に関する専門知識、保育の環境を構成していく技術、保護者からの相談や助言方法に関する知識など、職員に必要とされる専門的な知識と技術について明記しています。研修計画は、キャリアアップ研修を中心に年間の受講計画を作成し、乳児保育や障がい児保育、子どもの救急法などの研修を組み入れています。園内研修では、看護師の指導のもと、嘔吐処理方法や誤飲時の対応方法などを学んでいるほか、保育内容や環境設定に関するテーマで研修を実施しています。今後はさらに、より計画的に園内研修を実施できるよう、園内研修の年間計画を策定されることが期待されます。	
【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>	
園長と主任は、職員個々の知識や技術水準、専門資格の取得状況などを把握しています。職員一人ひとりの経験年数やスキルに応じて、横浜市や都筑区が主催する階層別研修や職種別研修、テーマ別研修などを受講できるよう参加調整を行っています。新任職員に対しては、一定期間の研修期間を設け、指導担当職員を配置して、個別的なOJT研修(職場内研修)を適切に実施しています。外部研修に関する情報は、随時職員に周知し、本人の希望なども受け入れて、横浜市の子育て支援員研修などに非常勤職員が参加できるようにするなど、職員一人ひとりに研修の機会が確保されるよう取り組んでいます。	
(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。	b
<コメント>	
実習生の受け入れに関するマニュアルに、実習生を受け入れる意義について明記しています。マニュアルには、実習生の受け入れ手順や受け入れに関する留意事項などを記載し、職員間で共有しています。実習前には、オリエンテーションを行って、守秘義務や留意事項を実習生に説明しています。実習内容は、学校側のプログラムに沿って設定し、効果的に実習を実施できるよう、実習中も学校側と連携を図り、進捗状況を確認しながら進めています。指導を担当する職員には園長と主任がアドバイスを行っています。コロナ禍により、実習の実施が難しい状況ですが、安定的に実習生の受け入れが行えるよう、取り組み方法を検討しています。	

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。	b
<コメント>	
園のホームページには、保育理念、保育方針、保育内容を掲載しています。また、園舎前の掲示板を活用して、一時保育の実施や地域子育て支援の取り組み内容などの情報を地域に向けて発信し、0~2歳児の保育を行う園の存在意義や役割を明確に示しています。今後は、より運営面の透明性を確保するために、事業計画や事業報告、財務状況、苦情解決の体制、苦情件数、改善状況、第三者評価の受審状況などについても、ホームページ上での公開を検討するなど、さらなる取り組みが期待されます。	
【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>	
経理規程に事務や経理、取引、契約などの業務に関するルールを明記しています。また、責任者としての園長の権限と主任や事務職員の職務分掌を明確にして職員に周知しています。毎月の事務業務の内容や経理に関する集計データは、園長が最終確認を行って、法人本部に提出し、社長による内部監査を実施しています。外部の専門家である税理士と社会保険労務士による定期的な外部監査を実施し、会計処理方法や帳簿の記載方法などについて、税理士よりアドバイスを受けるなどして適正な業務の実施につなげています。	

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>	
運営規程に、地域とのかかわり方についての基本的な考え方を明記しています。地域の行事やイベントなどのチラシや病児保育施設、民間の療育機関、子育て支援団体などのパンフレットを玄関に置き、活用できる地域の社会資源に関する情報を保護者に提供しています。また、保護者のニーズに応じて、横浜市北部地域療育センターなどの関係機関を紹介するなどしています。2歳児クラスでは、地域の農家に出かけてさつま芋掘りを楽しんだり、散歩の道中で畑の野菜を見せてもらったりしており、園に対する理解をより深められるよう、子どもたちと地域の人々との交流を広げるための取り組みを行っています。	

<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。</p>	c
<p><コメント></p>	
<p>園では、地域のボランティアを受け入れて、人形劇やお話し会などを行ってもらっています。ボランティアを受け入れる際は、子どもへの対応方法や守秘義務について説明を行っています。運営規程に、地域の学校教育への協力について、基本姿勢を明記しており、地域の学校と連携を図って、小中学生の職場体験を受け入れています。ボランティアや小中学生との触れ合いは、園の子どもたちにとって、貴重な体験ができる場となっています。今後はさらに、ボランティアの受け入れに関する基本姿勢を明確にして、ボランティアの受け入れマニュアルを整備されることが期待されます。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>地域の関係機関や医療機関、社会資源などのリストを作成して事務室に掲示しています。各機関との対応は、主に園長と主任が行っており、連携状況については、ミーティングなどで職員に周知しています。横浜市北部地域療育センターとは、連携を図って特に配慮が必要な子どもへの対応方法について話し合っています。幼保小の連絡会には、園長や主任が参加しており、学校関係者や他園の職員と地域の状況や課題などについて共有しています。都筑区の園長会などでは、地域における家庭での虐待等権利侵害の状況についての情報を収集し、保育所の役割を確認しています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、都筑区の園長会で地域の状況について情報を収集しているほか、地域の民生委員でもある園の第三者委員より、運営委員会で地域の様子や地域住民の福祉ニーズについての情報を聞きながら、園として地域に貢献できることなどについて話し合っています。園の見学や園庭開放、交流保育などで園を訪れる地域の保護者から、子育てに関する相談に対応する中で、園に対する要望などについても聴取し、地域の子どもの取り巻く環境や保護者のニーズなどを把握するよう努めています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>把握した福祉ニーズに基づいて、一時保育を実施しているほか、地域子育て支援事業として、地域の親子を対象に、絵本の読み聞かせ会やコンサートを動画で配信するなどの取り組みを計画を策定して行っています。信号のない交差点などについて、地域に向けて注意喚起を行ったり、近隣の公園に蜂が大量に発生した際に都筑区の担当部署に処理依頼を行ったり、地域の生活課題を解消できるよう取り組んでいます。災害時などの際は、園児の安全確保を行ったうえで、地域住民に対する備蓄品の提供や一時的な避難場所としての施設開放などを行う体制を整備しています。</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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育理念と保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示しており、運営規程に子どもを尊重した保育に関する基本姿勢を明記しています。職員会議では、全国保育士会倫理綱領や保育所保育指針のガイドブック、横浜市の人権擁護のためのチェックリストなどを用いて、子どもを尊重した保育の実践について学び合っています。また、職員個々の自己評価の実施を通して、子どもの尊重や基本的人権への配慮について、自己点検を行っています。日々の保育の中では、文化の違いなどを絵本を用いるなどして子どもにわかりやすく伝え、互いに尊重する心がはぐくまれるよう、保育にあたっています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>プライバシー保護に関するマニュアルに、子どものプライバシー保護について、職員としての姿勢、責務を明記し、マニュアルに基づいて職員教育を行っています。職員会議では、保育中の着替えやトイレ、おむつ交換などのさまざまな場面において、子どものプライバシーに配慮した保育を行うことを意見交換を行いながら、確認し合い、実践につなげています。おむつ替えや着替えの際は、スペースを確保して周りから見えないよう配慮しています。子どものプライバシー保護に関する園の取り組みについては、園便りなどを通じて保護者に伝えています。</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

<コメント>

園の情報は、インターネット上の子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」で閲覧することができます。法人のホームページには、運営する保育所のほか、系列の幼保園と学童クラブを紹介するページにリンクが貼られており、そこで理念をはじめ園情報の詳細を見ることができます。園のパンフレットは園の雰囲気や保育方針、保育内容を写真も掲載してわかりやすく説明しています。パンフレットは都筑区役所に置いてあり、必要な人が持ち帰れるようにしています。利用希望者には個別の見学を予約制で受け付けています。1日に2、3組の見学対応を行い、年間150件に及ぶ見学希望があります。園では見学時に十分説明をして安心して入園できるように配慮しています。

【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>

入園通知が届いた段階で保護者に連絡を取り、入園に際して担任が個別面接を実施しています。面接では重要事項説明書と運営規程の説明を行い、利用方法について、保育概要や登園、降園に際した注意事項、健康管理や準備する持ち物などの説明を行い、保護者より同意書を受領しています。入園前の子どもの様子は所定の書式を使って保護者から聞き取り、授乳や離乳食、排泄状況、生活リズムを確認しています。保護者の勤務開始日を確認して、慣れ保育の日程も相談しています。「保育園生活を始めるにあたっての留意点」に沿って説明し、安心して登園ができるように配慮しています。

【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>

当園は受け入れが2歳児までで、3歳以上は保育所の変更が必要となることを入園の際に説明しています。系列園の幼保園への変更や他園への転園の際は、保育の継続性に配慮して、子ども一人ひとりの記録に基づき適切な引き継ぎを行うことを定めています。引き継ぎを行う際は、保護者の同意を得たうえで、所定の書式を用いて行っています。転園後も、相談対応を行うことは、口頭で保護者に伝えており、特に系列園への転園の場合は、継続的にフォローができる体制を整備しています。今後はさらに、転園後の相談対応について記載した文書を作成し、転園時に保護者に渡されることとお良いでしょう。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上昇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>

日々の園生活の中で、子どもが発するつぶやきを拾い、その時々の子どもの気持ちを受け止めながら、保育にあたり、満足いくまで遊び込んでいるかを把握するよう努めています。運動会や発表会、親子遠足などの行事アンケートを行い、各行事の内容や開催方法などについての満足度を把握しています。保護者懇談会はコロナ禍のため、実施を見合わせていますが、個人面談は年に2回実施して、個々の満足度を把握できるよう保護者の話をていねいに傾聴しています。把握された保護者の満足度については、園長、主任、クラスリーダーらが参加する運営会議で分析し、活動の様子を動画で配信するなど、保護者への情報提供の方法を改善しています。

(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>

苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任が務め、第三者委員を2名設置して、苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の体制については、重要事項説明書に明記して、入園時の個人面談で保護者に説明しています。受け付けた苦情は、苦情の内容と改善策についてなど、解決までのプロセスを詳細に記録に残し、職員間で共有しています。苦情の申し出者に対しては、検討した内容と対応策について、必ずフィードバックを行って了解を得るようにしており、申し出者のプライバシーに配慮したうえで、園便りや掲示などで公表することとしています。

【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>

園長はじめ職員は、日常的な会話を通して、保護者の思いや心配事を把握するよう努めています。気になることがある場合は、積極的に声をかけるなど、保護者の安心につながるよう対応しています。重要事項説明書に園長、主任、第三者委員2名の連絡先を掲載しているほか、面接、電話、文書など、複数の方法で相談や意見を受け付けることを記載して、入園時の個人面談で保護者に説明しています。また、相談の内容によっては、看護師や栄養士が専門的な立場から、対応すること伝えていきます。相談や意見を受け付けた際は、面談室を利用して対応しており、保護者が話をしやすい環境を整備しています。

【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>	
日々の登降園時の会話の中で、保護者の思いに寄り添いながら傾聴し、相談や意見を述べやすい雰囲気づくりを心がけています。玄関に意見箱を設置し、行事後のアンケートを実施するなど、保護者の意見を積極的に把握するよう努めており、改善すべき内容を把握した際は、解決に向けて組織的に迅速な対応を行っています。検討に時間を要する場合は、申し出者に状況を速やかに説明しているほか、職員個人の判断で回答せずに園として組織的な対応をすることを職員全体の共通認識としています。相談や意見の対応手順や記録の方法などは、苦情対応に関するマニュアルに沿って行っており、マニュアルの見直しを定期的実施しています。	
(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>	
園長を責任者として主任、看護師によるリスクマネジメント体制を整備しています。事故対応に関するマニュアルには、事故発生時の対応方法を明記しているほか、通報手順などをわかりやすく記載したフローチャートを事務室に掲示しています。職員会議では、マニュアルやフローチャートに沿って、事故発生時の初期動作などについて職員間で確認しています。また、戸外活動の際の事故の発生リスクを共有し、事故を未然に防ぐための対策を講じています。ヒヤリハットと事故報告書を基に、事故の発生要因の分析を行い、再発防止策を協議して実施につなげています。園内外の安全点検を定期的に行って、安全な保育環境づくりに努めています。	
【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。	a
<コメント>	
園では、園長、主任、看護師による管理体制のもと、行政のガイドラインや感染症対策のマニュアルに沿って、適切な感染症対策を行っています。園内研修では、看護師の指導のもと、発生時の対応方法や嘔吐処理方法などについて学び合っています。行政からの通達により、感染症対策に関する情報などを入手した際は、ミーティングなどで速やかに職員全体に周知を図っており、適宜マニュアルの見直しにもつなげています。感染症の発生時には、状況を連絡用アプリや掲示を通して保護者に周知し、二次感染予防を注意喚起しています。感染症が流行する時期などには、園便りに予防策などを掲載して、保護者に情報提供を行っています。	
【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
<コメント>	
災害時の対応マニュアルに、地震や火災、風水害などの対応体制を明記し、園長はじめ主任、職員の役割分担を設定しています。毎月実施している防災訓練では、通報訓練や引き取り訓練などを組み入れているほか、消防署の立ち会いのもと、消火訓練を実施するなどしています。また、発電機や簡易トイレの使用などについても確認しています。災害時の保護者と職員の安否確認は、連絡用アプリで行うこととしており、テスト配信も定期的実施しています。備蓄品の管理は主任が担当し、食品と備品の備蓄リストを作成して適切に管理しています。理事長が窓口となって町内会との連携を図り、災害時の協力体制について話し合っています。	

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
【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
<コメント>	
保育の実施方法に関する各種マニュアルや規程があり、保育の標準的な実施方法と子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護にかかわる職員としての姿勢を明示しています。職員会議では、各マニュアルの内容について職員間で確認し、保育実践につなげています。各クラスの指導計画の評価欄や保育日誌などを基に、日々の保育実践の振り返りを行い、マニュアルに基づいて実施されているかを確認しています。今後はさらに、保育の標準的な実施方法を園の実態に照らし合わせて再確認し、記載すべき事項を整理して、保育実践のマニュアルを再整備されることとお良いでしょう。	
【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。	b
<コメント>	
クラス内での話し合いを通して日々の保育実践を振り返る中で、職員個々の気づきを伝え合うなどして、そのつど保育の標準的な実施方法の見直しにつなげています。また、各クラスの指導計画の内容を必要に応じて反映させているほか、行事後に行う保護者アンケートや個人面談などを通じて、保護者の意向や提案を把握し、各種マニュアルの見直しに反映できるようにしています。今後はさらに、保育の標準的な実施方法について、定期的に検証して、見直しを行う仕組みづくりを行い、実態に沿ったマニュアルを再整備されることが期待されます。	

(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。

b

<コメント>

子どもの記録担当を決め、入園面接を担当しています。面接時に家庭での子どもの姿や成長過程を確認して、保護者の意向も含めた個別指導計画を作成しています。クラス内での振り返りや話し合いを基に、担当者が作成した個別指導計画をクラス主任が確認後、主任に提出して内容を確認し、承認を受けて確定しています。支援困難ケースの対応については、園長や主任、クラスリーダー、看護師、栄養士が参加する運営会議で、検討するなどして適切な保育を提供できるよう努めています。また、必要に応じて横浜市北部地域療育センターや横浜市北部児童相談所と連携を図り、指導計画の作成につなげています。今後はさらに、保育課程を見直して、全体的な計画として作成し直すといいでしょう。

【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>

各クラスの年間指導計画は、4半期ごとに評価と反省を行って次年度の計画作成に生かしています。月間指導計画は、クラス内で振り返りを行いながら、意見交換を行い、評価欄を記載して次月の計画作成に生かしています。週案を緊急に変更する際は、週3回実施しているミーティングや職員間の口頭での申し送り、連絡用アプリでの確認などで、職員間に周知する仕組みを整備しています。指導計画の見直しにあたっては、乳幼児期に大切な人との関係を構築することや自己肯定感の獲得について考慮して、保育実践を振り返り、保育の質の向上にかかわる課題点を明確にしています。

(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。

a

<コメント>

連絡用アプリを導入し、パソコンやタブレットを活用して、子どもに関する記録類を作成できるシステムを整備しています。園内の無線LAN環境を整え、各保育室で記録を行い、職員間で共有できる仕組みとなっています。記録された内容をタイムリーに共有することで、連続性に配慮した保育を実践できるよう努めています。職員間の情報共有を目的として、週3回のミーティング、月2回の経営層による運営会議を開催しているほか、必要に応じて随時情報を伝える場を設けるなどして、伝達漏れがないように努めています。

【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。

c

<コメント>

保護者に対する個人情報の取り扱いについての説明は、入園時の個人面談で行い、保護者より同意書を受領しています。利用目的は健康管理、緊急連絡、屋外活動の記録、公的機関への連絡調整、会計経理に使用するためとしています。第三者への提供は保護者の同意を得て、法令に基づく場合、生命・財産の保護、公衆衛生の向上とし、開示請求の権利を説明しています。このことは職員が保護者に説明するため、行政からの情報や園内研修で学んでいます。記録の管理者は園長と主任としています。しかし、個人情報保護規程の整備がなされていないので、早急な整備を期待します。