

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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> 相模原市の保育理念・基本方針に沿って、園としての基本方針、保育目標が明文化されています。理念や基本方針は、園内の掲示板やパンフレットや保育園のしおりに記載されており、入園説明会で説明し周知されています。ホームページにも園の保育方針や特色が掲載されています。保育マニュアルにも掲載し、職員会議で読み合わせを行い職員間で周知徹底しています。年度初めの懇談会では園長が保育目標をわかりやすく説明を行い、クラスだよりで年間目標について保護者に周知しています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> 社会福祉事業の動向や地域の各種福祉計画の策定動向については、保育連絡協議会等へ参加したり、全国保育協会の冊子等から情報を収集しています。保育のニーズや潜在的利用者に関するデータを収集し、市の保育課や子育て支援センター、児童相談所等関係部署と連携を取りながら、地域の特徴・変化による課題を把握し分析しています。		
【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> 保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制等の現状分析に基づき経営課題や問題点を把握しており、市の保育課へ報告し、連携して具体的な取り組みを進めています。職員体制については、相模原市の保育所職員配置基準に基づいた人材配置が行われており、保育課と連携して必要な人材を確保しています。また、老朽化した設備の改修を来年度に実施することになっています。改善すべき課題については、職員会議や各種担当者会議で職員に周知し検討を行っています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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>「未来へつなぐ相模原プラン～相模原市総合計画」の中で、保育所の整備に係る目標、具体的な成果指標を策定しており、年度ごとに実施状況の調査を行い、数年に一度計画の見直しを行っています。「さがみはら都市経営指針実行計画」では公立施設の機能強化、適正配置にかかる目標を設定し、年度ごとに取り組み内容の評価を行っています。</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>市が策定した中・長期的な計画の内容を踏まえて、園としての単年度の計画を作成しています。単年度の事業計画の策定にあたっては、保育課の運営方針を踏まえ、行事・環境・食育・保健衛生等についての現状と課題の分析にもとづいて、具体的な目標や指標を設定しています。年度末に事業実績の確認と評価を行い、次年度の計画に反映させています。</p>		
I-3-(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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画は職員会議や担当者会議で職員の意見を集約し策定されています。事業計画の実施状況について月ごとに振り返り、年度末には事業実績の確認と評価を行って、次年度の園の重点事業や新規事業の計画を策定しています。保育の状況の変化によっては年度途中に見直しを行っており、今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で保育活動が制約されたため、職員間で協議のうえ重点目標を変更しました。事業計画は職員会議などで振り返りを行い、反省・改善事項を共有しています。</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>園の保育目標、重点目標、年間行事予定について『園だより』に記載し保護者に配布しています。クラスごとの目標については『クラスだより』に記載し、保育室にも掲示しています。クラス目標や1年間の取り組みについては、4月の懇談会で保護者に説明し理解を促しています。毎月作成する『園だより』に保護者が参加する行事予定を注記したり案内状を出して行事参加を促しています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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>PDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に向けた取り組みが組織的に実施されています。指導計画の実施状況や振り返りの内容は職員間で共有しており、各種の検討チームや担当係を設置して、取り組みの評価や見直しを行っています。前期と後期に全体的な保育の振り返りを行っており、各職員が付箋に自由な意見を書き込み、クラスや職員会議での話し合いに活かす取り組みや、保育士個人の自己評価を行っています。全体的な保育の振り返りや保育士の自己評価を、園としての自己評価につなげており、評価の内容や改善点を公表しています。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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>前期と後期の自己評価、保護者アンケート等の評価の内容・分析結果は文書化されており、職員間で共有しています。職員が参画して、評価結果から課題を明らかにし、必要な改善策や改善計画を策定しています。食育・安全・保健衛生等の検討会から出された課題については、その都度検討し改善策を実行しています。日々の保育実践の振り返りや、自己評価、保護者アンケートの評価結果にもとづく改善策については、次期の指導計画等に反映させています。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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>園長は「相模原市立保育園の保育目標」に基づき策定した園の保育目標と地域性を考慮しながら職員と検討して決めた年度の重点目標への取り組みを明確にして実践しています。園長の役割と責任については、組織運営、保育全般の指導監督、保育計画の指導及び実施の確認、育児相談、職員健康管理を掲げて文書化し、職員に周知し、春の懇談会で保護者に説明しています。災害時の指揮系統については、具体的な役割を文書化し職員に周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は遵守すべき法令等を理解しており、平等性・公平性を意識しながら適正な対応を保持しています。不当要求対応や個人情報の取り扱いに関する園長向けの研修に参加し知識を深めています。年度初めの職員会議において、遵守すべき法令等についての資料を配布して職員に周知しています。非常勤職員に対しても別途機会を設けて法令遵守等について周知しています。また、関係マニュアルの読み合わせも職員会議等で定期的実施し、法令遵守の意識を高めています。</p>		

II-1-(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>園長は保育の状況を見て、日誌や指導計画が発達に沿った保育になっているか、振り返りが適切かなどを評価し、必要に応じて自身で考えられるような言葉がけをして、職員の育成に努めています。クラスの話し合い、乳幼児会議等で問題提起をしたり、職位や職種の違う職員が活発に意見交換ができるようグループ討議など工夫して取り組んでいます。組織で計画した研修や本人が希望する研修を受講し、研修内容を園内研修の場で伝え合うことで、園全体のスキルアップに繋がっています。</p>		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行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>園長は業務の実効性の向上に向け人事・労務などを踏まえて分析し、人員配置、職員の働きやすい環境整備等に取り組んでいます。職員が意欲的に保育に取り組み、スキルアップにつながるようにクラス配置を実施しています。各種の検討チームや担当係を設置し、職員全体で効果的な園の運営に取り組む体制を作っています。事務室にホワイトボードを設置しその日の予定、職員の年休、非常勤職員の配置などを掲示し効率よく仕事が進められるよう取り組んでいます。また、職員会議において、課題などについて意識の統一を図っています。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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>公立保育所職員配置基準に基づき、保育士及び保育調理員等が配置されています。職員の採用に関しては、相模原市人事委員会を通じて市職員採用試験を実施しています。職員は保育課に配属されている保健師・管理栄養士との連携により、園児の健康管理及び食育の充実に取り組んでいます。職員の育成計画については『相模原市保育士のライフステージにおける人材育成指標』に基づき実施しています。</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>相模原市の人事制度に沿って人事管理が行われ、人事基準(採用、配置、異動、昇進、昇格)が定められており、職員等に周知されています。期待される職員像は『相模原市保育士のライフステージにおける人材育成指標』に記載されています。職員評価制度に基づき、専門性や職務遂行能力、職務に関する成果等を評価しています。また、職員意向調査制度があり、個人的な事情、状況は直接市の人事部門に伝える仕組みがあります。階層研修にキャリアデザインの内容が組み込まれており、職員が自ら将来の姿を描くことができるようになっています。</p>		

II-2-(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
<p><コメント></p> <p>職員の有給休暇の取得状況や時間外労働について『総合庶務ポータル』のシステムや勤務の予定表により把握しています。園長は、職員および非常勤職員と年2回程度個別面談を実施し、副園長は常勤職員との面談を年2回行っており、職員が相談しやすい工夫をしています。毎年10月に職員の意向調査を行い、人事の希望については保育課に伝えています。毎年ストレスチェックを実施し必要に応じて産業医の相談に繋げるようにしています。メンタルヘルス担当が受講した研修内容を周知し職員の心身の健康に配慮をしています。</p>		
II-2-(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>「求められる職員像」に基づき、それぞれの職位や担当にあった職員一人ひとりの目標設定する仕組みが確立しています。職員の自由な発想のもと達成したい目標を設定することで意欲向上を図るとともに、設定した目標項目や期限等が明確になっていることを確認しています。個別面談は半期に一度実施し、進捗状況や担当業務での悩み等を聞き、目標に向かって進めるよう支援しています。年度末には園長、副園長と面談し、達成状況についての評価を書面で伝えて次年度への課題を明確にしています。</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>市は職員の教育・研修についての方針や研修計画を策定し、ステップアップ研修、階層別研修を実施しています。研修内容は年度末に見直しを行い、職員が参加しやすい時期・時間帯に設定し、さらにニーズの高い研修を目指しています。市が作成する研修計画に加え、職員の希望を踏まえた年間の麻溝台保育園研修計画を作成し保育の質の向上を目指した研修を計画的に受講できるよう配慮しています。</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>人事異動の際には、受講した研修記録を園長が確認し、知識や技術水準の速やかな把握を行っています。新任職員には新採指導職員を配置し、細やかな指導と全職員でのサポートを実施しています。職員の知識・技術の向上に配慮して、クラス保育や係分担の人員配置を実施しています。市のステップアップ研修、保育士会などの外部研修への参加を促し、受講に際しては非常勤職員を配置し保育に支障がきたさないよう配慮しています。</p>		
II-2-(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>「実習生の受け入れマニュアル」は整備されており、その中に次世代の専門職を育てると共に職員自身も育つ場とすることが明記されています。実習校が用意するプログラムとすり合わせて学びの深い実習となるよう配慮しています。実習生受け入れにおける実習指導内容についての研修を受けて、その内容を職員間で共有しています。事前に学校側と実習内容や実習生が配慮すべき情報を共有し、オリエンテーションで学んでほしいことを伝えています。実習期間中盤と実習終了時に、クラス担当職員を含め反省会を行っています。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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
<p><コメント></p> <p>子育て支援情報サービスかながわのホームページに、園の基本方針や保育の内容、施設の概要等について掲載されています。第三者評価受審証明書は園内に掲示され、調査結果は市のホームページで公表しています。苦情・相談の体制について掲示し、内容や改善策については該当の保護者に配慮して公表しています。地域支援事業のチラシを作成し、こどもセンターに置いてもらい、園の行事に参加した地域住民や見学で来園した人に配布しています。また、近隣の学校や施設に園だよりを配布し、園の活動状況を伝えています。</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>園における事務分担表を作成し職務の分担が明確になっており、職員に周知しています。経理・取り引きに関しては市で決定された予算に基づき、市のルールに沿って適切に行っています。会計監査については年1回書面による確認を実施しています。内部統制活動管理シートの作成を通じて個人情報の取り扱いをはじめとするリスクの共有化が図られ、リスク対策を行なっています。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画に「近隣施設や地域の人々との交流を通し様々な体験が出来るようにする」と明記されています。地域子育て支援事業の中で、地域の子どもが園の行事や誕生会に参加する機会があり園児と交流しています。地域ボランティアによる絵本の読み聞かせや、高齢者グループの園庭の落ち葉掃きなどで、地域の人と交流を図っていましたが、現在は新型コロナウイルスの影響で活動は中止しています。保護者のニーズに応じてファミリーサポートセンターや育児相談等の窓口を紹介しています。</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>ボランティアの受け入れについてはマニュアルを作成し、受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。オリエンテーションでは子どもとの交流を図る視点等で、留意点や心構えをについて説明して有意義な活動になるよう支援しています。また地域の学校教育等へ協力し、中学生の職場体験、高校生のインターンシップ等を行っています。今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止の影響で、ボランティアの活動は中断しています。</p>		

II-4-(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>市の子育てガイドブックを保護者がいつでも見ることができるようにしています。関係機関・団体の連絡先一覧を作成し、ファイリングして活用しています。関係機関との連携の内容は、職員会議で情報共有しています。近隣の私立園や小学校と「幼保小連携会議」を持って、情報交換や地域交流事業を行っています。子育て支援センターや児童相談所、発達支援センター等の関係機関と連携し、情報共有やケース会議を行い、支援が必要な子どもや保護者に対応しています。</p>		
II-4-(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>地域支援事業への取り組みに際しては、利用者アンケートを行っており、地域の福祉ニーズ・生活課題等を把握し、事業計画に反映させています。相模台子どもセンターで行う親子サロンでは、保健師・主任児童委員・民生委員・こどもセンター職員との情報交換を行っております。地域の福祉ニーズや生活課題について把握の努力を行っています。今年度はコロナ禍により思うようには出来ませんでした。終息後は更なる取組をしたいと考えています。</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>地域のニーズを捉えて、相模台子どもセンターの子育て広場事業を月1回実施し、親子遊び、制作などをセンター職員とともに取り組んでいます。保育ウィーク期間には、毎年作品を展示し保育園の取り組みを伝えたり、地域の親子が参加できる制作あそび、シアターなどを提供しています（現在は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中断）。防災ネットワーク会議に参加し、災害時に連携が取れるよう地域ごとに話し合いを行っています。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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>「麻溝台保育園保育マニュアル」には、全国保育士会倫理要領や相模原市子どもの権利条例のパンフレットを掲載し、基本的人権に配慮した子どもへの関わり方、子どもを尊重した保育実践についての手順が記載されています。マニュアルは全職員に配布されており、定期的に職員会議等で読み合わせを行って保育実践に活かしています。性差への先入観による対応は行わず、文化や生活習慣の違いを尊重して、子どもが互いに尊重する心を育めるような取り組みを行っており、園の方針や対応を、懇談会等で保護者に周知し理解を得るようにしています。</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>子どものプライバシー保護に関しては、職員が日常的に活用している「麻溝台保育園マニュアル」に記載されています。職員は一人ひとりの子どものプライバシーに配慮し、プール遊びやシャワーの時は、外部からの視線を遮る工夫をしています。子どもたちが着替えをする時には、順番に服を脱ぐことなどについて伝え、園外保育では、名札を園名と園の電話番号だけのものに取り換えています。日々の保育活動の中で、子どものプライバシーに配慮した環境設定を行っており、懇談会や行事等で保護者に園の取り組みを周知しています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>利用希望者の見学については個別に対応しています。見学者にはパンフレット「みんななかよし」を配布し、園の概要や保育内容等を丁寧に説明し質問に答えています。保育に支障のない範囲で保育室や園庭を案内し、子どもたちの生活や遊びの様子が分かるように工夫しています。パンフレットは、保育目標や特徴的な取り組み、地域交流などが記載され分かりやすい内容になっており、公共施設等への配置はしていませんが、園で行っている地域支援事業の参加者に配布しています。利用希望者への情報提供について、定期的に見直しを実施しています。</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>2月に入園説明会を実施し、「保育園のしおり」「重要事項説明書」に沿って説明を行い、書面で保護者の同意を得ています。「保育園のしおり」には、保育内容、感染症への対応、緊急時の連絡体制、入園までに準備する物などが分かりやすく記載されています。入園説明会の後に個人面談を行い、保育時間、食事対応などについて、保護者の意向を確認し、詳しい説明をしています。外国語版の「保育園のしおり」を用意し、必要に応じて文書にルビを振るなどの対応をしています。重要事項に変更があった場合は、説明のうえ差し替えを行っています。</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>保育所等の変更にあたっては、保育の継続性に配慮した引継ぎの手順が決まっており、子どもや保護者の意向を踏まえ、関係機関との連携を行っています。虐待等権利侵害が疑われる子どもの場合は、児童相談所や子育て支援センターを通じて、変更先の施設等に情報の提供を行っています。保育所の利用が終了した時に、子どもや保護者に対し、退園後の相談方法や担当者について口頭で説明しており、その内容を記載した文書を渡していません。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>日々の保育の中で、一人ひとりの子どもが安心して意欲的に生活しているかを汲み取るようにしています。公開保育や保育参観を実施し日頃の子どもの様子を伝え、個人面談や懇談会等で保護者の意見や要望を聴き取っています。行事の後と年度末に保護者アンケートを行い、結果を分析・検討して満足度の把握に努めています。年度末のアンケートは、「目標に沿った保育になっているか」「子どもの個性を大切にしているか」「園の取組の感想」などの項目があり、把握した保護者の意見や要望を、保育の質の向上に結びつける取り組みを行っています。</p>		

Ⅲ-1-(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>「相模原市保育所等及び療育センターにおける苦情解決実施要綱」が策定されており、苦情解決の体制については重要事項説明書や園内の掲示等で保護者に周知しています。また、「ご意見ボックス」を設置して匿名の意見も受け付けています。苦情を受付けた場合は、「苦情受付時の対応手順書」に従い、園長・副園長・担任等からなる「苦情解決委員会」を設置して、問題点を分析し対応策・改善策の検討を行っています。検討内容や対応策については保護者等にフィードバックしており、申し出た保護者等に配慮したうえで掲示等で公表しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者が相談したい時や意見を伝えたい時には、園長、副園長、担任やその他の職員全員で対応できる体制を作っています。「保育園のしおり」や入園時に配布する書類に、随時個人面談を行っていることや、第三者委員、地域の専門機関への相談などについて記載しています。5月～8月に行っている個人面談では、園への要望を聴きとり、「ご意見ボックス」で匿名での意見も受け付けています。保護者からの相談には、その保護者にとって相談しやすい職員が対応し、一時保育室などを利用して落ち着いた環境を確保しています。園以外に第三者委員などに相談できることの周知は課題となっています。</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>保護者からの意見や相談を把握した場合には、「保護者からの意見受付時の手順書」に沿って迅速に対応しています。報告を受けた園長・副園長は、内容を全職員に周知し、各クラスのリーダーや担任等と対応策・改善策について検討し、保護者に説明を行っています。検討に時間がかかる場合は、状況を説明し保護者の理解を得るようにしています。相談や意見の内容、対応の経過は「意見受付用紙」に記録し、職員間で共有しています。送迎時や個人面談、懇談会、保護者アンケート等を通して、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っています。</p>		
Ⅲ-1-(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>安全検討会・事故検討会を設置しており、誤食時の対応、不審者対応、けが・体調不良時の対応等についての手順書を整備し、各種の対応訓練を行っています。「安全チェックリスト」をもとに設備の安全点検を行い、各保育室は他のクラスの職員が違った視点から点検する等の工夫をしています。ケガや事故については状況を記録し、毎月のケガの傾向や対応などを共有しています。医療機関を受診した事故は「事故報告書」で市に報告し、ヒヤリハット事例は職員間で共有し事故を未然に防ぐようにしています。不審者対応訓練を年2回行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>市の感染症マニュアルや「麻溝台保育園保育マニュアル」に、感染症の予防や発生時の対応が記載されており、保健衛生検討会で衛生管理に関する園内研修を行っています。うがい・手洗いなど感染症予防に有効な習慣を子どもたちに伝え、ブラックライトを用いた手洗い指導等を行っています。保育室やトイレの清掃、おう吐物等の処理に関しての詳しい手順が保育マニュアルに掲載されています。市と感染症に関する情報を共有し保健師の助言を受けています。感染症発症時には、病名と症状、クラス別の発症人数を掲示し保護者に周知しています。</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>市の防災計画や安全管理関係マニュアル、市立保育園防災の手引き等に基づいて、災害時における子どもの安全確保の体制を整え役割分担をしています。火災や地震を想定した避難訓練を月1回、消防署への通報訓練を年2回行っています。災害時の保護者への情報発信は、園の携帯アプリやグループメールで行うことになっており、保護者への引き渡し訓練を年1回行っています。災害時の引き渡しのために「災害時対応調査票」を整備しています。副園長が中心になって、飲料水、食料、オムツ、発電機等の災害備蓄品を整備し、定期的に確認しています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>「麻溝台保育園保育マニュアル」には、全体的な計画、保育士の心構え、乳児クラス・幼児クラスの保育、延長保育、安全管理、衛生管理等、保育の様々な場面での手順が示されており、人事異動などで職員が代わっても一定の水準や内容を保ったうえで、子どもの個別性に対応した保育ができるように配慮しています。「麻溝台保育園保育マニュアル」は全職員に配布されており、定期的に職員会議等で読み合わせを行って理解を深めるとともに、日常の保育実践が標準的な実施方法に基づいた内容で行われているか、職員間で話し合い確認しています。</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>保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期や方法を組織として定めています。「麻溝台保育園保育マニュアル」については、年度の後半に職員からの意見をまとめ、マニュアル検討の担当者が中心になって検証・見直しを行っています。各クラスや乳児担当・幼児担当の話し合いの中で、保育内容についての日々の反省や、標準的な実施方法についての検証・見直しを行い、職員会議で共有しています。検証・見直しにあたっては、子どもが必要とする保育内容の変化等を踏まえ、指導計画の内容や保護者の意見を反映させるようにしています。</p>		

Ⅲ-2-(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策定している。	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画にもとづき指導計画を策定しています。「児童家庭調査票」「入園までの生活状況」「プロフィールシート」の内容や個人面談で子どもの状況や保護者の意向を把握し、具体的な保育・支援の内容を計画に反映させるようにしています。3歳未満児と障害のある子どもだけでなく、3歳以上児についても個別に計画を立てており、個人面談等で把握した保護者の意向を大切にしています。指導計画に基づく保育実践の評価や、支援困難ケースへの対応については、ケース会議で様々なアプローチ方法について検討し職員で共有しています。</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>指導計画の実施状況の評価と見直しを定期的に行っています。クラス担任は、毎月の保育の状況が子どもと保護者の保育ニーズに合っていたかを協議し「話し合い記録表」に記録しており、指導計画の評価・見直しを行っています。年間指導計画、保健計画、食育計画に関しては、それぞれの担当を中心に話し合いを行い、年度末に評価・見直しを行っています。園長は日々の保育の状況を把握し、子どもや保護者のニーズが各指導計画に反映しているか等について判断し、見直した指導計画の内容を全職員に周知しています。</p>		
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <p>保育の実施状況、アセスメントの実施状況については、個別指導計画、保育日誌、児童票、個人面談記録、引継ぎ表等に記録し職員間で共有しています。速やかに伝えるべき情報については、リーダー会議の開催や職員連絡ボード等の方法で共有しています。職員によって記録内容や書き方に差異が生じないように、記録の取り方について園内研修を行っています。家庭に渡す「すくすくカード」「誕生カード」は、下書きの段階で確認や指導を行っています。職員は、他の職員が記録した保育日誌を読んで適切に記録するための努力をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「相模原市個人情報保護条例」「相模原市立麻溝台保育園運営規程」に、個人情報の保護、開示、記録の保存期間について記載されています。「麻溝台保育園保育マニュアル」には、帳票や写真の取り扱いについて記載されており、パソコンでの個人情報管理に関しては、情報化推進者である副園長が中心になってeラーニング研修を行っています。個人情報の取り扱いについては、懇談会等で保護者に周知しています。子どもに関する記録は事務室の書庫に施錠して保管しており、児童票やSDカードを持ち出す時には複数の職員で確認を行っています。</p>		