

第三者評価結果

事業所名：横浜市港南台第二保育園

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
<コメント> 「保育理念」「保育方針」「園目標」「保育姿勢」をカードに記し全職員が携帯しいつでも確認できるようにしています。職員会議の場や入園のしおりを見直す際にもその都度確認しています。保護者に対しては入園時に配布する「港南台第二保育園利用のご案内(兼重要事項説明書)」の中に「保育理念」「保育方針」「園目標」「保育姿勢」を明記し入園説明会にてパワーポイントも使用し説明しています。年に2回実施される懇談会でも資料を作成し配布・説明しています。毎年実施する保護者アンケートでも周知の確認をしています。その他重要事項説明書は保護者送迎時にも確認できるよう各クラスの前のテラス出入りに設置しています。	

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> 横浜市の公立園であり港南区の育児支援センター園となっており、園長は港南区保育所責任職会議、港南区子育て連絡会等にも参加し、「横浜市地域福祉保健計画」「港南区地域福祉保健計画『ひまわりプラン』」などの実施状況や社会状況の変化や課題への取り組み、方向性などを把握・分析をしています。「横浜市子ども・子育て支援計画」の中では地域の世帯・就労状況の変化や待機児童の現状などが示されており、その把握にも努めています。保育コストや利用者数の分析は港南区や横浜市子ども青少年局が実施、給食費や光熱費、ごみの量などを港南区へ報告し分析しています。	
【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> 園長は港南区の計画や地域の現状、経営環境や保育の内容、職員体制、人材育成などの現状分析をおこない、保護者に対しては年度末に実施するアンケートで保育や運営に対しての意見を収集し具体的な課題や問題点を明らかにしています。職員会議で課題を周知し、課題や問題点に対しての具体的な改善策を検討し、年間の取り組み目標としています。	

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。	a
<コメント> 「横浜市基本構想(2006年～2025年)」「横浜市4ヶ年計画(2022年～2025年)」「市立保育所の果たすべき役割・機能」「第2期横浜市子ども・子育て事業計画」「港南区ひまわりプラン」が策定され公立園の方向性が示されています。それらの内容を職員会議の中でも周知し、園の「中・長期事業計画(2021年～2024年)」を策定し、横浜市に合わせた保育事業、地域の子育て支援事業、幼保小連携事業、地域活動事業に取り組んでいます。	
【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
<コメント> 「横浜市基本構想」「横浜市4ヶ年計画」「市立保育所の果たすべき役割・機能」「第2期横浜市子ども・子育て事業計画」「港南区ひまわりプラン」に基づいた年度毎の事業計画を策定しています。事業計画の中に、子どもが主体的に遊べる環境設定・異年齢交流の充実・地域との交流・園内環境の動画配信・コロナ禍でもできる内容や行事の開催・保育の質の向上・公開保育等がありますが、数値目標や具体的な成果などの設定には至っていません。数値目標や具体的な成果などの設定により適正な評価がおこなえる仕組み作りが期待されます。	

(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> 事業計画は前年度の事業計画の評価や園の自己評価の結果を基に策定しています。行事計画、避難・防災訓練計画などについては行事毎に職員会議で振り返りをおこない、合わせて保護者アンケートを実施しています。内容を分析して改善点などを抽出し、改善策を検討して次年度の計画に反映していますが、事業計画が具体的な内容となっておらず、目標設定や評価が分かりにくく職員への周知も充分ではありません。具体的な事業計画の周知・理解につながるさらなる取り組みが期待されます。		
【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。		b
<コメント> 保護者に対し年間行事計画は配布し、保育園向けアプリで給食日より、施設の補修や改修工事などについて配信し、園内に掲示するなどして周知しています。毎年5月～6月におこなわれるクラス懇談会で年間のクラスのねらいや大事にしていきたいこと、保育内容などを保護者に周知しています。年度末の保護者アンケートでは保護者の要望などを集め、職員会議で次年度の計画に活かしていますが、それらを反映した事業計画の配布や掲示、説明など充分ではないので、保護者に分かりやすく説明する資料の作成や配布などが望まれます。		

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> 年間指導計画、月間指導計画などにはふりかえりや自己評価の欄を設けており、保育会議にて評価をし、次の計画に活かす仕組みとなっています。計画の作成時には園長や主任が内容を確認しさらなる向上となるよう助言をしています。保育士の自己評価を年に2回、園全体の自己評価と保護者アンケートを年度末に1回実施し、保育士で構成される評価・分析チームで園の保育の状況を評価・分析し改善案を立て、職員会議で検討し次年度目標としています。		
【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> 保育園全体の自己評価、保護者アンケートの結果を文書化し毎年年度末に保護者に向けて園内に掲示しています。自己評価や保護者アンケートの結果は職員に周知し、「評価・分析チーム」を中心に職員会議で内容や意見を踏まえて課題を明確化し、改善策を検討して保育の質の向上に取り組んでいます。行事担当者を中心に行事後に職員会議でのふりかえりや保護者アンケートの内容を確認して、課題を抽出し次年度の担当に引き継いでいます。		

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> 園長は年度当初に運営・管理に関する方針と取り組み、その年度の重点課題を職員全体に周知しています。保護者に対しては園だよりで毎月掲載している巻頭あいさつでも取り組みなどを周知しています。園長の役割・責任については運営規程に明記されており、保育の質の向上・保育所職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的におこなうとされています。災害や事故などの有事の際の責任者は園長ですが、各マニュアルに園長不在時には主任が代行することが明記されています。		
【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> 横浜市では公立園の園長は法令遵守に関する研修に参加することが必須となっています。内容を充分理解し、取引業者など利害関係者との適正な関係を保持しています。労務や休暇に関しては総務局作成の「服務・労務マニュアル」「職員の休暇に関する実施細目」「横浜市職員行動基準」に則り園の運営や職員の管理をおこなっています。施設の安全面については国の基準や横浜市の条例に基づき随時修繕・補修をしています。物品等の調達には園内の担当者が環境に配慮し実施しています。具体的な方法や避けるべき行動などを示して法令遵守について職員会議やミーティングで職員に対し周知しています。		

(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>

園長は毎月実施される職員会議や保育会議などで保育の質の現状について評価・分析し、気づいた点などを伝えています。園長と主任は各クラス担任が作成した月間指導計画を確認し、必要に応じて修正し保育会議で全職員に周知しています。保育士の中から環境構成や研修担当などの役割を定め、保育環境の取り組みや園内研修の実施をおこない定期的に実施状況を確認しています。園長自ら保育や研修に参加し意見を述べることもしています。横浜市の人材育成ビジョンに沿った研修を職位や経験年数に応じて受講するようにしています。

【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>

園長は日々の保育の確認や職員会議などで保育の現状を確認し、職員全体の意見を取り入れ業務の効率化や働きやすい職場環境の構築をすすめています。業務の効率化についてはタブレットの導入などICT化を図っています。主任・乳児幼児のリーダー、クラス担任を配置し業務の改善・効率化に向けた方向性について職員全員が同様の意識形成がされるよう取り組んでいます。また、園長・主任は職員一人ひとりの勤務状況や保育技術などを確認しそれぞれにあった助言などしています。主任は有給休暇の年間取得が10日以上となるよう職員の希望を確認しシフトを作成しています。

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>

必要な人材や人員体制、人材の確保・育成に関する方針は「横浜市保育士人材育成ビジョン」「人事考課(目標共有シート)」「保育士キャリアラダー(保育士として身につけた専門能力)」に基づき取り組んでいます。概ね6年で異動があり計画的な人員配置をおこなっています。保育に関わる専門職として保育士(幼稚園教諭資格所持者もあり)・調理師の有資格者を配置しています。令和2年度より会計年度任用職員制度が開始となり、会計年度任用職員の研修や人材育成もおこない人材確保に努めています。

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

期待する職員像は「横浜市人材育成ビジョン」の中に「全職員に求められる職員像」として「ヨコハマを愛し、市民に信頼され、自ら行動する職員」と明記されています。毎年実施される人材育成研修において人事基準(採用・配置・異動・昇進・昇給など)を周知しています。職員の専門性・職務遂行能力・職務に関する成果や貢献度などは人事考課制度により評価し、「保育士キャリアラダー」を活用し職員が自ら将来の姿を描き職務にあたることのできる体制となっています。

(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>

職員の就業状況や意向の把握などに基づく労務管理は園長・主任がおこない決済は園長がおこなっています。時間外労働や休暇の取得については勤務状況システムを用いて園長が管理し月末に港南区の担当部署に報告をしています。休暇などの希望を考慮し、職員の家族の学校行事や余暇活動などがしやすいよう配慮したシフトの作成は主任がおこなっています。職員の心身の健康と安全については毎年の健康診断、年に2回実施する園長との面談や、毎年ストレスチェックをおこなっています。また、職員には横浜市の職員健康相談室などの窓口があることも周知しています。

(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

<コメント>

「横浜市人材育成ビジョン」「横浜市職員行動基準」に期待する職員像や職位ごとの求められる役割が明記されています。「保育士キャリアラダー」には職位別の業務内容に応じた目標、姿勢、行動の例示があり、年度初めには園長との面談にて「目標共有シート」で目標達成の期間を定めた職員個々の具体的な年間目標を設定し、中間期と年度末に達成度を確認しています。園長は会計年度任用職員に対して目標設定面談・振り返りの面談を実施しています。

【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。	a
------------------------------------------------------------	---

<コメント>

「保育士キャリアラダー」の資質向上欄に職員の教育・研修に関わる方針、職位別に必要な資格・業務内容や技術・目標などが明記されています。職員の目指す方向性を明示し、横浜市こども青少年局や港南区が「人材育成ビジョン」に沿って実施する研修に参加することで技術や知識の向上を図り、保育の質の向上に取り組んでいます。園内でOJTを実施し、人事考課・研修・人事異動に連動する人材育成体制を構築しています。研修内容やカリキュラムは参加した職員の研修アンケートや研修報告書から満足度や研修に求めることなどを評価し、次年度の研修計画に活かしています。

【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>

園長は職員の行政職員としての実務能力・身につけた専門能力・経験した業務・研修の受講歴などを記載した「キャリア自己分析表」で個々の状況を確認しています。新任職員は「育成者・トレーナー制度」で育成者の園長のもと2年間の育成・指導を受けています。また、職員の経験や習熟度に応じた個別のOJTをおこない知識・技術の向上を図っています。研修計画には職位に応じて、主任研修・障害児研修・調理師研修などがあり、積極的に受講をすすめています。外部研修も職員に周知し受講を推奨しています。研修参加者は報告書を作成・提出し、研修で得た知識や技術を園内職員に伝達しています。

(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>

「実習生受け入れマニュアル」に実習受け入れの意義や基本姿勢、内容や手順などが明記されています。オリエンテーションの際には園内を案内し、「乳幼児の発達」について要約した書面を参照しながら実習をはじめます。実習生は保育専門学校や大学、看護学校などから受け入れており、専門職種の特長や目的に合わせたプログラムとなるよう学校の担当者と連携しています。実習期間中は学校の担当者に訪問してもらうなど実習の様子を伝え、意見交換もおこなっています。実習の指導者は横浜市こども青少年局の実習指導者研修などを受講しています。

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。	a

<コメント>

パンフレットや入園のしおりに保育理念・保育方針・園目標・保育姿勢などを明記しています。横浜市の公立保育園のため、予算・決算報告などは横浜市こども青少年局のホームページや広報などで公開しています。第三者評価は5年毎に受審し、苦情や相談についての体制や園の担当者、第三者委員の氏名・連絡先などは重要事項説明書に記載し、園内にも掲示しています。園内にご意見・ご要望箱を設置し保護者が意見を伝えやすいようにしています。苦情や相談の対応の内容などを園だよりで公表しています。園で実施している子育て相談などの育児支援事業について地域に向けてパンフレットを作成・配布し周知しています。

【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>

横浜市の公立保育園のため事務、経理、取引などに関するルールは横浜市の「予算・決算及び金銭会計規則」に定められており、園長は職員に周知しています。外部業者との取引などの管理責任者は園長、検査員は主任とし、こども青少年局から配布される予算に応じ物品の発注などをおこなっています。毎年港南区による内部監査も実施し、適切な経営・運営のための取り組みもおこなわれています。

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>

地域との関わり方は全体的な計画に文書化されています。園内に港南台駅周辺マップ、園外に子育て連絡会、子ども家庭支援課のチラシを掲示しています。現在、コロナ禍で地域の行事に参加することはできませんが職員やボランティアが支援を行う体制は整っています。今年度、幼児は近隣の高齢者施設の方々と手紙や季節の手作りプレゼントの交換をしました。散歩先で近隣の方々と挨拶を交わしたり、隣の障害者施設の方々とフェンス越しに体操をしています。保護者のニーズに応じて、療育センターや区役所の相談窓口につないだり、横浜市子育てサポートシステムを紹介したりしています。

<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。</p>	a
---------------------------------------------------------------	---

<コメント>

「実習生（職業体験）受け入れマニュアル」の中に実習生の他、学生の職業体験、ボランティアの受け入れ意義についても明記し、学校、家庭、地域、行政の協働から青少年の育成を担うことを打ち出しています。受け入れマニュアルに沿って準備、「実習生、ボランティア、職業（福祉）体験をスムーズにするため」に基づき事前にオリエンテーションを行い、守秘義務や子どもの人権、子どもとの関わり方、持ち物や服装など具体的に話をします。今年度はコロナ禍のため職業体験は受け入れませんでした。月に1回のボランティアによるおはなし会は活動を継続しています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。

<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
--------------------------------------------------------------------	---

<コメント>

港南区こども家庭支援課、よこはま港南地域療育センター、横浜市南部児童相談所、近隣の保育園、小学校等の関係機関を一覧表にして職員間で情報共有しています。年に4回港南区、年に6回港南台の2つの連絡会に参加、地域の子育て支援、区の育児支援会議、合同園長会、公私合同ネットワーク会議、育児支援担当保育士情報交換会、保健師との情報発信検討会において地域の課題について話し合い、取り組んでいます。育児支援センター園、ネットワーク事務局園として保育園・幼稚園同士の繋がりの中で他園園児との交流や民間保育園からの要望により2歳児担当保育士同士の交流をしています。年1回、区役所による虐待出前講座や地域支援者向けの「オレンジ会議」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。

<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
--------------------------------------------------------	---

<コメント>

港南区、港南台の2つの子育て連絡会の参加に加え、園長は港南区社会福祉協議会の令和4年度評議員になり会議に出席し、他機関、他施設、子育て支援者、地域とのつながりの中で福祉ニーズや課題の把握に努めています。育児支援担当保育士が地域のケアプラザと協同で年5回育児講座を実施しています。また室内および園庭開放、図書の出出、絵本、紙芝居の読み聞かせ、年6回各年代による交流保育、月1回身体計測等の行事を通じて多様な相談に応じしています。保健師と連携して育児不安を抱える地域親子の情報を共有しています。園庭開放の参加へ結びつける取組をしています。

<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。</p>	a
------------------------------------------------------------	---

<コメント>

港南台子育て連絡会主催のイベントにスタッフとして参加し、中でも七夕まつりと親子ふれあい遊びについては計画から携わりました。七夕まつりでは各園に呼び掛けて給食レシピを作成して配布したり、「保育の一日」を知ってもらえるような掲示を行いました。年長児が資源循環局港南事務所で他保育園とひまわりの種まきをする等、港南台エリアの活性化に取り組んでいます。それらの取組を基にしてネットワーク構築事業計画、育児支援事業の方向性、支援事業年間計画を作成しています。毎年振り返りを行い次年度分を作成しています。ネットワーク事務局園、育児支援センター園として地域の保育・教育施設や育児支援者等との情報交換、情報共有を積極的に担っています。近隣の民間保育園や小学校との避難訓練も年1回実施しています。

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

<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

<コメント>

保育方針・保育姿勢を各保育室に掲示し、職員はカードにして随時携帯しています。これを基にクラス担任が年間指導計画、月間指導計画を作成しています。保育士会の倫理綱領を基に人権研修を実施し、研修後は子どもへの声かけの内容を掲示し確認することで、子どもの尊重や基本的人権への配慮について振り返り取り組んでいます。「保育マップ」の研修では子どもへの配慮、保育の振り返りをクラス会議に活用しています。保育のなかで男の子、女の子特有の言葉を使わない等固定的な対応をしないように配慮しています。保護者には入園説明会時に外国籍や障害についての話をし、理解を図る取組をしています。

<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。</p>	b
---------------------------------------------------------	---

<コメント>

プライバシーの保護に関する保育士の責務について条文を添えて明記し、配慮事項をマニュアル化しています。全職員でマニュアルを読み合わせ共有しています。会議の欠席者は会議録で確認しています。プライバシーが守れる空間として1階廊下に周囲から離れて過ごせる場所があり、プールの目隠しやシャワー用のカーテン等を設置しています。またシャワーやプールの時には、ラップタールを使用し、トイレでは、幼児室では扉がついて個室化され、乳児室では隣との間に壁が設置されています。おむつ替えや着替え時の周囲の視線に対する配慮や、子どもや保護者へのプライバシー保護についての考え方の周知など更なる取組が期待されます。

(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>

園のしおりは園の概要、保育時間、年間行事、子育て支援事業等についてイラストや地図等を用い、テリリープログラムは乳児・幼児別に表にするなど工夫しています。園見学希望者向けに見学日を月2回設定していますが、現在コロナ禍のため園舎には入らず写真等で説明しています。見学日に予定が合わない希望者は園庭開放に誘い、園のしおりを渡し、申し込んだ人には園の環境動画をオンラインで配信しました。情報提供の内容等は年度末に見直しを行い、園の概要や運営の変更点があれば記載事項に反映させています。園としては今後更に、情報を発信し充実していく意向があります。

【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>

入園時に「港南台第二保育園のご案内（兼重要事項説明書）」を渡し説明をし、内容に同意した上で利用契約書に記入してもらっています。重要事項説明書を十分に理解してもらうための取組として、パワーポイントを用いて解りやすく説明を行うほか、必要に応じてルビをふった申込書を準備したり通訳を介して説明する等の方法をとっています。多様性に寄り添い工夫した保護者への説明、運用が図られています。

【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>

保育所の変更にあたっては、保護者の同意のもとで引き継ぎすることは可能ですが、書式や手順は定めていません。保育所の利用が終了した後も退所児専用の相談窓口は設置していませんが、育児相談の窓口を設置しており、相談できることを伝えています。園としてその後の相談の方法などを知らせる文書等はありません。相談方法等については、区役所で対応しています。

(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。

b

<コメント>

子どもが自ら選択し、時には意向に応じることで子どもの満足を把握するように取り組んでいます。年に1回保護者アンケートを実施し、満足度の把握に努め、自己評価担当職員が結果を分析して職員会議で園の運営や保育に反映するべく全体で検討しています。検討結果は次年度の取組として保育の改善に活かしています。今年度はドキュメンテーション日誌の実施、乳児保育参観、園内紹介等のオンライン動画配信を行いました。保護者会は設置していませんが、年1回の個人面談、年2回の懇談会の他、随時面談を受付けて子どもや保護者の状況を把握し、利用者満足の上昇に取り組んでいます。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決第三者委員を2名設置し、入園説明会で苦情解決の仕組みを説明しています。年1回保護者アンケートを実施する他、意見箱を設置し苦情の申し出がしやすいようにしています。苦情内容は横浜市保育所苦情解決申し込み書に基づき、受付から解決までの記録を保管してしています。苦情を申し出た保護者には第三者委員や園長から個別に解答し、要望や意見は園内で検討、共有して保護者に解答、記録しています。保護者アンケートの意見や意見箱での無記名の苦情については解答を掲示し、苦情や要望により園で対応を変更する場合は全保護者へ保育園向けアプリで配信、及び掲示しています。苦情受付担当者、解決担当者は園長になっていますが、別々の担当者の設定が望まれます。今回の第三者評価の保護者アンケートから保護者の理解度が低いことがわかりました。今後、保護者に対して苦情解決のしくみを誰でも見える場所にわかりやすく説明した掲示をするなど理解を深めるための更なる工夫が望まれます。

【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。

b

<コメント>

園内に第三者委員の名前と電話番号を掲示し、横浜市福祉調整委員会事務局にいつでも申し出を行うことができる旨を重要事項説明書に明記しています。保護者には年間行事予定表に「随時、個人面談を受け付けておりますので担任にお知らせください」と提示し、入園、進級時に配布している相談用紙の活用をすすめています。保護者からの相談には個室や個別のスペースを用意し面談中の札をつけるなどの配慮をしています。意見を述べたりする際には、複数の方法や相手を自由に選べることに保護者に一層の周知が望まれます。

【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>
職員は保護者が相談や意見を述べやすいよう声をかける等配慮し、時には別に時間を設けて傾聴に努めています。送迎時や連絡ノートなどの保護者の要望や意見はクラス内で共有し、速やかに園長、主任に報告相談して保護者に解答し、園全体で改善に取り組んでいます。意見箱を設置し、保護者アンケートを実施して、プライバシーに配慮して解答を掲示しています。保護者アンケートの結果は次年度の保育内容や環境整備に反映させています。苦情解決マニュアルを整備し、各クラスに設置して迅速に対応できるようにし、年度末には見直しをして、4月には全職員で読み直しています。

(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>
リスクマネジメントの責任者は園長、他に事故対応職員1名(主任)を明記し、事故対応の連絡先を表にして事務室に掲示してあり、事故発生時マニュアルに従って対応します。毎日のミーティングでヒヤリハットを収集し、事故や事案に関しては対応策を検討、実施する等の取組を行っています。ヒヤリハット、事故報告書に時間経過、保護者への対応、改善策を記録しています。4月に乳幼児突然死症候群を想定した事故対応訓練を実施し、職員の動き・対応を確認しています。月1回、園長が全職員へリスクマネジメントの研修を実施し周知しています。日々の安全点検は早番の職員が安全点検簿に沿って園内を点検記録して、事故防止に努めています。ロッカー等の家具の転倒防止、年1回の固定遊具の点検、年2回の消防設備点検、夜間警備などを実施して安全確保に努めています。

【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>
感染症対策責任者は園長で、「感染症対策ガイドライン」を基に感染症対応、衛生管理等マニュアルを作成しています。感染症ガイドラインは最新版をファイルし職員に周知、嘔吐処理研修を全職員参加で実施しています。コロナ禍のためクラス単位で保育をしています。プラズマクラスター導入の空気清浄機やエアコンを設置、食事の時にはパーテーションを使用、椅子およびテーブル、玩具や絵本を消毒しています。園児の体温測定と視診、家族の体調確認を毎日行う等感染症予防に努めています。感染症発生時には職員に周知し、保護者へ掲示、コロナ発生時は保育園アプリで保護者へ配信しています。発熱等症状がある子どもは別室で保護者の迎えを待ち、登降園時とは別の出入り口を使用して他児や他の保護者との接触を避けています。

【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>
「保育・教育施設班活動マニュアル」に基づいて体制が定められており、災害時の対応ブックを保護者へ配布しています。保育室内の家具の固定、消火器・火災報知器の設置と定期点検をしています。備蓄品はリストを作成して毎年1回点検・補充しています。アレルギー児も食べられる食料を中心に備蓄し、災害時はアレルギー児はピブスを着用してアレルギーが分かるようにしています。災害用伝言ダイヤルを使用し、入園説明会時に保護者へ活用方法を説明し、年2回保護者向け活用訓練、年1回の引き取り訓練を行っています。職員・園児は毎月避難訓練を行い、問題点把握や見直しを行っています。区役所との地震発生時の情報伝達訓練や消防署、近隣園と避難訓練を行っています。震災時避難場所の小学校への避難訓練を実施し、年長児は年1回小学校の避難訓練に参加しています。

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>
保育についての標準的な実施方法は手順書に文書化されています。園内研修で人権や権利保護の観点から具体的な言葉のかけ方や配慮について研鑽を積んでいます。乳児クラスでは保育室の机におんぶ、おむつ替え、着替え等の手順書があり、掲示もしています。子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢はプライバシー保護のマニュアルに盛り込まれていますが、今年度は手順書を見直して、0,1,2歳児・幼児に分けて追記し、改訂しました。園では、現状として全職員への周知が充分にできていないと考えています。

【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>
園では期ごと、行事ごとに振り返りをおこない実施方法の見直しをしています。毎月おこなわれる保育会議では各クラスの指導計画で保育内容を確認、検討し、必要に応じて見直し、共有しています。全体的な計画や年間指導計画は年度末に見直しをしています。保護者からの意見や要望は面談やアンケートなどから収集し、職員で内容を検討して保育の実施に活かしています。土曜日が11時間保育になり、担任と保護者が話す機会が増えたこともあって、保護者の意見や提案を保育に反映するようになっています。

(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>

指導計画は園長を責任者として各クラス担任が作成し、主任や園長が助言、指導を行っています。全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画等は発達状況や家庭状況等を一人ひとりアセスメントして作成しています。気になる子どもについてはよこはま港南地域療育センターの巡回訪問の時に保育の状況を確認してもらい、担任が話し合い意見を取り入れて個別指導計画を作成しています。また、子どもと保護者等の具体的なニーズを取り入れて個別の指導計画を作成しています。指導計画にもとづく保育実践について保育日誌や月間指導計画で振り返りを行う仕組みがあり、保育士は保育の振り返りを自己評価に活かしています。

【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。

b

<コメント>

指導計画の評価、見直しは、全体的な計画については年に1回、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は毎月実施しています。保護者の意向は日々のやり取りの中から把握しています。変更した指導計画は毎月行われる保育会議で職員に周知します。会議ではネガティブな言葉を使わないように促すとともに若い保育士に対しては意見を引き出すような取組をしています。指導計画を緊急に変更する際は調理師や担任、主任、園長で話し合い決定します。毎月の月間指導計画はクラス担任が評価を行い、振り返りを踏まえ次月の指導計画を作成しています。今後は課題を明確にし記載していく意向ですが、それらを全職員に周知することが望まれます。

(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>

保育の実施状況は、横浜市の指定様式で記録しています。0,1,2歳児クラス及び障害のある子どもは個別指導計画を作成し、発達に合わせた援助を行い、一人ひとりのその日の様子を記録しています。3,4,5歳児クラスでは、クラスの指導計画と保育日誌、期ごとの個別の経過記録を作成しています。個別指導計画等に基づく保育が実施されていることは保育日誌、個別日誌、個人連絡票、月間指導計画等で確認できます。記録の書き方は園長が個別にエピソード記録を基本として指導し、各クラスでは工夫してドキュメンテーション日誌を作成しています。毎日のミーティングで必要な情報の伝達を行い、参加していない職員は記録ファイルを確認し情報を共有しています。

【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>

「横浜市個人情報の保護に関する条例」に従い個人情報を含む記録類の保管、保存、廃棄、開示を行っています。個人情報を含む記録類は鍵付きの書庫に保管し事務室から持ち出さないようにしています。園長が記録管理責任者となっています。毎月園長を中心に横浜市の個人情報保護に関する資料を活用しミーティングを実施、全職員に周知しています。また年1回個人情報の取扱いについて研修を実施することで適正な管理について学んでいます。「入園のしおり」に個人情報の取扱いについて記載しており、入園説明会において保護者等に説明しています。他の園児が写っている写真や動画等をSNSへ投稿しないように周知しています。