

第三者評価結果

事業所名：梅の木保育園

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> 法人の系列園共通の理念と方針、保育目標をホームページに掲載し、法人の目指す方向性や考え方を示しています。職員へは、入職前に行う研修で周知しているほか、各保育室に掲示して常に意識を持って保育にあたるようにしています。保護者へは、「園のしおり」をもとに、入園時に説明を行っています。今後はさらに、職員及び保護者がより理解を深められるよう、理念や方針の周知状況を確認しながら、継続的な取組を行うことが期待されます。	

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。	b
<コメント> 園長は、保土ヶ谷区の園長会や地域の関係団体が参加する子育て支援連絡会で、社会福祉事業全体の動向や地域の福祉計画の策定動向に関する情報を収集しています。また、地域の子どもの数や保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータなどの情報を収集し、園が位置する地域での経営環境や課題を把握し分析を行っています。法人では、園の保育コスト分析、利用者の推移、利用率などをデータ化して分析を行い、園長と共有しています。職員との共有が今後の課題となっています。	
【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> 園長は、園を取り巻く経営環境や園運営の現状分析にもとづき、園の改善すべき課題を明らかにし、法人の理事会で共有しています。園の改善すべき課題として、職員間の連携強化、保育の質のさらなる向上などを挙げ、課題の改善に向けて、日々の昼ミーティングや毎週の週案会議など、話し合いの場を増やし、職員間での意見交換を活発化できるようにしています。今後はさらに、改善すべき課題を職員間で共有し、園全体で取組を行うことが期待されます。	

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。	b
<コメント> 法人では、園ごとの修繕計画などを組み入れた10ヶ年の長期収支計画を策定しています。今後は、理念や方針の実現に向けた中長期的なビジョンを明確に定め、経営課題の改善に向けた具体的な取組内容を設定し、園としての中・長期計画の策定が望まれます。	
【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。	a
<コメント> 単年度の事業計画は、法人全体としてとりまとめたものとなっています。令和3年度の事業計画によれば、保育の運営については、児童数の目標、地域子育て支援、保育予定日数、職員数を明示しています。この他、人材確保への取組、職員育成と研修についてなどをとりあげています。中長期計画にもとづいて、各園の施設整備計画、資金計画、将来にむけた積立計画の検討があげられています。	

(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、理事長と系列2園の園長、会計担当の理事らと協議を行って策定しています。会議は2ヶ月に一度開催され、各園の運営状況を報告し合いながら、事業計画の進捗状況について確認と評価を行っています。今後は、職員個々が主体的に園運営に関りを持つよう、職員の意見を反映させて事業計画を策定し、事業計画に対する実施状況の確認及び見直しを園全体で行う仕組みづくりを行う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。	b
<コメント> 入園時に保護者に配付する「園のしおり」には、単年度の事業計画の主な内容を記載しています。年間の行事計画表には、行事の内容と保護者参加の行事についてわかりやすく記載し、保護者会で説明しています。説明時には、通園に必要な持ち物の見本を見せるなど、保護者が理解しやすいよう工夫しています。今後は、保護者が園運営に関する取組について、より理解を深められるよう、入園時だけでなく、進級時にも事業計画の主な内容を伝える方法を検討されることが期待されます。	

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。	b
<コメント> 年間及び月間の指導計画、週案に対する評価を各クラスのミーティングで行っています。職員会議で各クラスの振り返りの内容を報告し合い、次の計画作成に生かせるようにしています。毎年度末に実施している保護者アンケートの集計結果をもとに、職員会議で意見交換を行いながら、年間の振り返りを行っていますが、園としての自己評価は実施していません。今後は、職員参画のもとで園の自己評価を年に1回以上実施し、評価結果を組織的に分析、検討されることが望まれます。	
【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。	b
<コメント> 各クラスの指導計画の評価欄に、日々の保育実践に対する振り返りや次期の計画作成につなげる課題点を記載し、職員間で共有しています。職員は、指導計画の評価にもとづいて子どもへの対応方法やより良い環境整備などについて話し合い、保育の実践につなげています。今後は、園の自己評価を実施し、評価結果から抽出された課題について職員間で改善策を話し合い、改善へ取り組まれることが期待されます。	

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、園の経営及び管理に関する方針と取組内容を明確にして事業計画を策定しています。また、「運営規程」には、園長の役割と責任、職務内容と主任はじめ各職員の職務内容を記載しています。今後は、事業計画と運営規程の内容について職員の理解をより深められるよう職務分掌表を作成し、職員全体で共有化を図るとともに、園長自らの経営方針や役割、責任について職員への説明が期待されます。また、有事における園長不在時の指揮権順位について災害対応マニュアルなどで明確化されることが期待されます。	
【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、横浜市や外部機関などが主催する管理者向けの研修会に参加しているほか、法人の理事会を通じて適正な経営を実施するための情報を収集し、利害関係者（取引業者、行政関係者）との適正な関係保持に努めています。また、ハラスメント防止や虐待防止、環境への配慮など、遵守すべき法令等を十分に理解し、職員会議でコンプライアンスに関する事例を取り上げて学び合えるようにするなど、職員が遵守すべき法令等を正しく理解できるよう指導を行っています。	

(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。	b
<コメント> 園長は、日々の保育現場を観察しているほか、指導計画、記録類などの確認を通して保育の質の現状把握に努め、継続的に評価、分析を行っています。保育の質に関する課題を主任と共有し、園内研修や職員会議のあり方について検討しています。今後はさらに、職員の意見を反映させながら保育の質の向上に向けた改善策を具現化し、園としての方向性を明示して、改善のための取組を組織的に実施されることが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 園長は、人事、労務、財務等の状況を踏まえて園運営の現状分析を行っています。職員から提案された意見をもとに常勤職員と非常勤職員のバランスを考慮し、適材適所となるよう人員配置を行っています。また、職員が互いに協力し合いながら、円滑に業務を遂行できるように日々の職員体制表を作成するなど、働きやすい環境整備に努めています。園長は、業務の実効性の向上に向けて、職員間の連携をより強化していくことを課題として捉えており、今後のさらなる取組が期待されます。	

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> 園運営に必要な人材確保と人材育成に関する方針については、理事長と園長で話し合っており、保育の提供に関わる専門職の配置と人員体制を単年度の事業計画で明示しています。事業計画は、人材確保と育成に関する取組内容としてハローワークや求人サイトを活用した採用活動を実施したり、系列園合同の法人研修を実施するなど明記しています。今後は、理念や方針を実現するために、人材確保と育成に関する方針を明示した人材育成計画を策定されることが期待されます。		
【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> 「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。法人では、園が位置する地域性などを踏まえて処遇水準を分析し、職員の意見を反映させながら、処遇改善の検討を行い実施につなげています。今後はさらに、理念や方針にもとづいた「期待する職員像」やキャリアパスの仕組みを明確にするとともに、人事基準にもとづいた人事考課を実施し、総合的な人事管理の仕組みを構築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。	b	
<コメント> 園の労務管理に関する実務全般は園長が行っており、有給取得状況や時間外労働のデータを毎月集計して職員の就業状況を把握しています。また、職員との個別面談を定期的に行うなどして職員の意向を確認し、一人ひとりの状況に応じた働き方ができるよう時短勤務を導入するなどワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っています。園では、定着率の安定化を目指して働きやすい職場環境づくりを組織全体で行っていくことを今後の課題と捉えており、さらなる取組が期待されます。		
(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> 職員は、年間の振り返りを通して次年度に向けた目標を設定しています。年度末に行う園長との個人面談で、目標達成度の確認を行うとともに、次年度の目標について確認しています。今後はさらに、人事考課や職員個々の自己評価を実施して職員自らの課題を明らかにし、適切な目標項目を設定し、年度中間時期の個別面談などで進捗状況を確認するなど、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>
園が目指す保育の実現に向けて、必要な専門技術や知識を高められるよう、障がい児保育や保護者支援、育児担当制保育などを法人研修の計画に組み入れています。横浜市や保土ヶ谷区が主催する外部研修にも計画的に参加できるようにしています。研修に参加した職員は研修報告書を作成し、職員間で共有しています。研修計画や研修内容については職員の意見を反映させて見直ししています。園では、園内研修の計画的な実施に向けて検討を行っており、今後のさらなる取組が期待されます。

【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>
園長は、職員一人ひとりの知識や技術水準、専門資格の取得状況などを把握し、資格取得に関する職員の意向を確認して法人の資格取得支援制度と連動させています。職員個々の経験年数や能力、本人の希望などを踏まえて、横浜市や保土ヶ谷区、外部機関などが主催する外部研修に、常勤、非常勤問わず、全員が参加できるよう調整を行っています。法人研修では、外部講師によるテーマ別研修などを実施しています。新卒職員や中途採用の職員に対しては指導を担当する職員を配置し、個別的なOJT研修を行っています。

(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>
実習生受け入れに関するマニュアルに、実習生の育成に関する基本姿勢を明記しています。マニュアルには、受け入れにあたっての配慮事項を記載して、職員間で共有しています。実習にあたっては、学校側のプログラムにもとづいて実習内容を設定し、本人の希望も確認して入るクラスを調整するなどしています。指導を担当する職員には、園長や主任が指導に関するアドバイスを行っています。学校担当者の巡回指導の際は、指導担当職員と進捗状況を確認し、学校側と連携を図りながら実習を進めています。

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>
法人及び園の事業内容や財務状況をワムネット(福祉情報のサイト)で情報公開しています。第三者評価の受審結果については、かながわ推進機構のホームページ上で公表されることを保護者に伝えていきます。苦情受付体制は「園のしおり」に掲載して保護者に説明していますが、職員は十分でないと感じています。これまでに苦情に至ったケースはありませんが、苦情を受け付けた際は、改善状況などを園だよりや掲示などで公表することとしています。理事長が町内会の会合などに参加して法人のビジョンを折りに触れて説明し、法人及び園の存在意義や役割を明確にするよう努めています。

【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。	b
---	---

<コメント>
「運営規程」と「経理規程」で、事務、経理、取引等に関するルール、管理責任者である園長の職務分掌や権限、責任を明確に定めています。事務や経理の月次データを会計担当の理事に報告し、定期的に確認しているほか、法人の定款に則り、法人監事による内部監査を適切に実施しています。外部の会計士による外部監査は、隔月ごとに実施し、会議の場を設けて会計処理方法に関するアドバイスを受けるなどしています。今後はさらに、事務や経理に関するルールや園長の職務内容、責任について職員に周知されることが期待されます。

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 理念と方針、運営規程で地域との関わり方について基本的な考え方を明示しています。年明けには、町内会の協力を得て獅子舞を園庭で披露してもらったり、地域の農家で芋掘り体験をするなど、子どもたちが地域との交流を楽しむ機会を設けています。地域の活用できる資源や情報を収集し、病児保育施設や子育て支援団体などのパンフレットを玄関に常備しているほか、保護者のニーズに応じて保土ヶ谷区こども家庭支援課や横浜市西部地域療育センターを紹介するなどしています。</p>	
<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
<p><コメント> ボランティアの受け入れに関する基本姿勢や受け入れ対応等を明記したマニュアルを整備しています。事業計画には、地域の学校と連携し職場体験の受け入れを積極的に実施することを記載しています。園では、中学生の職場体験や高校生のインターンシップの受け入れを実施し、子どもたちとの交流を通して園の活動に理解を深め学生たちにとって有意義な社会体験となるよう取り組んでいます。ボランティアや学生に対しては、活動に入る前に留意事項や守秘義務などの説明を行っています。</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>	b
<p><コメント> 地域の関係機関との対応は主に園長が行っており、地域の子育て支援連絡会や要保護児童対策地域協議会に参加して地域の状況について情報交換を行いながら課題の改善に向けた取組内容を協議しています。横浜市西部地域療育センターの巡回指導を受け、ケース会議を行うなどして子どもへの対応方法を話し合っています。今後は、地域の関係機関等のリストや資料を作成し、各機関の機能や連絡方法などを職員間で共有されることが期待されます。</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>	b
<p><コメント> 園長は、保土ヶ谷区の園長会や地域の子育て支援連絡会などで地域の状況把握に努めています。また、町内会に参加している理事長より報告を受けるなどして、高齢化が進んでいる状況にともなう地域の福祉ニーズや生活課題を把握し、地域支援の取組について協議を行っていますが、保護者からは十分と認識されていません。園見学や一時保育で訪れる地域の保護者から子育てに関する相談を受け付け、子育て世帯の抱える悩みなどを把握しています。</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>	b
<p><コメント> 把握した地域の福祉ニーズや生活課題にもとづいて、地域の保護者に向けて一時保育事業を計画的に実施しています。散歩先の公園清掃を職員が行ったり、地域の福祉まつりで絵本の読み聞かせや手作りおもちゃを紹介するなどして地域コミュニティの活性化に貢献できるよう努めています。町内会とは災害時の協力体制について話し合うなどしていますが、今後はさらに、地域住民に向けた具体的な支援内容について園内での協議を行うことが期待されます。</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

(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
<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>	b
<p><コメント> 理念と方針、運営規程に子どもを尊重する保育の実施について明記しています。年に一度、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて保育実践を振り返り、子どもを尊重した対応を行っているかなどを確認し合っています。職員は、日々の保育の中で子ども同士が相手を思いやり助け合う関係性を築けるよう保育にあたることを心がけているほか、性差への固定的な観念を植えつけないように配慮しています。今後は、保育実践に関するマニュアルにも子どもの尊重や人権への配慮についての基本姿勢を明記されることが期待されます。</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>	b
<p><コメント> 日々の活動や生活の場面で子どものプライバシーに配慮した保育について職員会議で意見交換を行いながら確認しています。プール活動の際の目隠しや着替え、おむつ替えのスペース確保など、一人ひとりの子どもにとって快適な環境を整備できるよう努めています。園のこうした取組は保護者懇談会などを通じて保護者に伝えていきます。今後はさらにプライバシー保護について社会福祉事業に携わる者としての姿勢や責務をより明確にしたマニュアルの再整備が期待されます。</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。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園のパンフレットには、園での一日の過ごし方や主な年間行事、大切にしていることなどをイラストを用いて掲載し、園の保育の特色などが、わかりやすく利用希望者に伝わるよう作成しています。見学の対応は主に園長が行い、パンフレットにもとづいて丁寧に説明をしています。ホームページに園の概要を掲載していますが、保育の特色や活動内容なども掲載するなどして、利用希望者が保育所を選択するために必要な情報をより詳細に提供されることが期待されます。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 保育の開始にあたり、重要事項を記載した「園のしおり」を保護者に配付し、入園説明会で説明を行っています。慣れ保育については、保護者の意向を確認しながら子どもの状況に応じて進めていくことを伝えていきます。保育の内容等に変更がある場合は、在園児の保護者に変更事項を説明しています。入園時、進級時とも重要事項説明後に保護者より同意書を受領しています。外国籍の保護者で日本語でのコミュニケーションが難しい場合には、翻訳アプリを用いるなどして個別に対応しています。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 転園の申し出があった際は必要な手続き方法などを説明し、保土ヶ谷区の担当窓口につなげています。入園後の子どもの記録類は個別に整理しており、転園先からの依頼があった際に適切な引き継ぎが行えるようにしています。また、必要に応じて療育センターなどの関係機関と連携を図り、保育の継続性に配慮した引き継ぎが行えるようにしています。保護者へは転園後も電話や訪問などで相談を受け付けることを伝えていきます。今後はさらに、転園後の相談対応を記載した文書を作成し、保護者に渡すことが期待されます。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 職員は日々の保育の中で、子どもの様子や表情などから満足いくまで遊べているかなどを確認しています。年度末に実施している保護者アンケートや行事後のアンケートで、園の取組に対する保護者の満足度を把握しています。また、保護者の個別面談では個々の意見や要望を汲み取るよう対応しています。アンケートで把握された保護者の意見などは職員会議で共有し、園として改善すべき内容や保護者への説明が必要なことなどを話し合っています。保護者アンケートの集計結果は改善策とともに保護者に公表しています。</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】 苦情解決責任者と苦情受付担当者、3名の第三者委員を設置して苦情解決の体制を整備し、「園のしおり」に明記して入園時に説明しているほか、玄関に掲示するなどして保護者に周知しています。これまでに苦情に至るケースはありませんが、苦情を受け付けた際は、規程に沿って適切に対応することを職員間に周知しており、苦情内容や解決結果を園だよりなどで公表することとしています。今後はさらに、苦情解決の仕組みについてわかりやすく記載したフロー図などを作成し、保護者の理解を深めるための継続的な取組を行うことが期待されます。	
【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> 「園のしおり」には、電話や文書など複数の方法で相談を受け付けることや意見箱の設置について明記しているほか、理事長と園長、第三者委員の連絡先を記載しています。相談を受け付けた際は、保護者の都合に合わせて日時を調整し、相談室を用いて保護者が安心して話ができるよう配慮しています。相談の内容によっては栄養士が専門的な立場からアドバイスを行うなどして対応していますが、保護者からは十分とは評価されていません。保護者対応やカウンセリング手法に関する外部研修に園長や職員が参加し、学んだ知識や情報を職員間で共有しています。	
【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> 園長はじめ職員は、登降園時など日常的な保護者とのコミュニケーションを積極的に図ることを心がけ、保護者が相談しやすい雰囲気づくりに配慮しています。「苦情処理規定」に沿って相談対応を適切に行うことを職員間に周知しており、検討に時間を要する場合は保護者へ速やかに状況を説明しています。相談内容は、申し送りノートなどに記載していますが、今後はさらに、保護者への継続的な支援を行えるよう相談内容や対応などを記録することが望まれます。	
(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。	a
<コメント> 事故防止と事故対応のマニュアルを整備し、事故発生時の初期動作などを職員間で確認し合っています。リスクマネジメントの責任者は園長とし、職員が交代で園内外の各場所や遊具などの安全点検を定期的実施しています。事故が発生した際は、ヒヤリハットや事故報告書に状況や発生要因を記載して改善策を協議し、再発防止に努めています。危機管理についての外部研修に参加しており、参加した職員は報告書を作成して研修内容を職員全体で共有できるようにしています。	
【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> 感染症対応マニュアルを整備し、園長と主任が連携して園における感染症対策を各職員に指導しています。職員会議や園内研修で感染症予防策や発生時の対応、嘔吐処理方法などを学び合っています。横浜市や保土ヶ谷区からの通達などで感染症予防に関する最新の情報を入手し、全職員に周知するとともに、マニュアルの見直しを行って適切な対応を行えるようにしています。感染症が発生した際は、状況について一斉メールで保護者に周知し二次感染予防を呼びかけています。	
【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。	b
<コメント> 災害対策マニュアルを整備し、自衛消防組織を編成して災害時の対応体制を定めています。年間の防災計画に沿って月に一度、地震や火災などあらゆる場面を想定した防災訓練を実施しています。保護者及び職員の安否確認は一斉メールで行うこととしており、年度初めにテスト送信を行っています。食物アレルギーに対応できる食料品や自家発電機、投光器、簡易トイレなどの備品を備え、園長と栄養士がリストを作成して備蓄管理を行っています。今後はさらに、町内会との合同訓練を実施するなど、地域と連携した取組が期待されます。	

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>	b
<p><コメント> 標準的な実施方法を定めた各種マニュアルや早番、遅番の業務内容を記載した文書をファイリングし「保育マニュアル」として整備しています。職員会議や園内研修ではマニュアルの内容を確認し合い実践につなげており、指導計画の評価を通してマニュアルにもとづいた保育が行われているかを確認しています。標準的な実施方法により一定の水準を保ったうえで、子ども一人ひとりの状況に応じた保育を行っています。今後はさらに、子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護に関わる姿勢を明確にしてマニュアルを再整備されることが期待されます。</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> 標準的な実施方法については、行政からの通達などにより、随時見直しを行っているほか、毎年1月から年度末にかけて職員会議で各種マニュアルの見直しを実施しています。マニュアルの見直しにあたっては、日々の保育実践や指導計画の作成などを通して職員が気づいたことなどを伝え合い、実態に沿ったマニュアルになるよう検証しています。また、保護者アンケートなどから寄せられた保護者の意見をマニュアルの見直しに反映させています。</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> 各クラスの指導計画及び個別の指導計画はクラスリーダーが中心となって作成し、主任が確認後、園長が最終確認を行って完成させています。0～2歳児全員と3～5歳児の特に配慮を要する子どもの個別指導計画は、児童票や健康記録、経過記録、指導計画の評価などをもとにクラスミーティングの合議で作成しており、必要に応じて栄養士の意見や保護者の意向を反映させています。特に配慮が必要な子どものケースは、個々の状況に応じた保育が行えるよう横浜市西部地域療育センターのアドバイスなども取り入れて作成しています。</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> 各クラスの年間指導計画は3期に分けて振り返りを行い、年度末に年間を通じた評価を行って次年度の計画作成につなげています。月間指導計画と週案はそれぞれの期間終了時期に評価を行い、次の計画作成に生かしています。週案の活動内容などを変更する場合は、昼ミーティングで職員間に周知し、申し送りノートに記載して伝え漏れが無いようにしています。指導計画の評価、見直しにあたっては、各種マニュアルに反映すべき事項や保育の質の向上に関わる課題等を明確にして評価欄に記載しています。</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> 子どもの発達状況や生活状況については園が定める統一書式にて記録を行い、個別の指導計画にもとづく保育が実践されているかを確認できるよう記載しています。園長と主任は記録類を確認し、記録内容や記載方法に差異が生じないように職員へアドバイスを行うなどしています。記録内容については、クラスミーティングや職員会議、昼ミーティングなどで共有化が図られています。紙媒体の記録類は必要な時に職員が確認できるよう所定の場所に保管管理しており、電子媒体の記録類はパソコンのネットワークシステムで共有できるよう整備しています。</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>	b
<p><コメント> 「個人情報管理規程」に個人情報の保管や利用、廃棄、漏えい防止対策、第三者への提供などについて明記しているほか、個人情報管理責任者を理事長、個人情報管理者を園長と定めています。入職時に個人情報の取扱い等について職員に説明を行い、誓約書を提出しています。保護者には、個人情報の利用目的等について記載した文書をもとに説明を行っています。今後はさらに、より職員の理解を深められるよう、法人研修や園内研修などで個人情報保護に関する職員教育の実施が期待されます。</p>	