

第三者評価結果

事業所名：横浜市川上保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 保育理念は横浜市公立保育所の目指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。職員には職員会議や園内研修で周知しています。保育理念、保育方針、園の保育目標が明記された全体的な計画、園目標、保育姿勢、児童憲章、横浜の保育、今月のねらいを各保育室に掲示し、園だよりや懇談会で保護者に周知しています。園のリーフレット、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」には園目標や保育姿勢を掲載していますが、保育理念、保育方針についても掲載が望まれます。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 園長は、戸塚区園長会で、社会福祉事業全体の動向を踏まえた横浜市地域福祉保健計画、戸塚区地域福祉保健計画「とつかハートプラン」、横浜市子ども・子育て支援事業計画の内容について、戸塚区こども家庭支援課の担当や各園の園長と情報を共有し、公立園としての運営のあり方等について協議を行っています。園長や育児支援担当職員が地域の子育て連絡会に参加し、園が位置する地域の特長や変化、子どもの数や利用者像、保育のニーズ、潜在的利用者などに関するデータを収集し、把握分析しています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 横浜市こども青少年局や戸塚区こども家庭支援課の計画や地域の状況等から分析した園の状況に基づき、具体的な取組を行っています。施設設備の修繕や職員体制、人材育成等の現状について課題を明確にし、各プロジェクトメンバーを中心に改善に向けて取り組んでいます。施設設備の修繕については、戸塚区こども家庭支援課と現状を共有し、計画的に進めています。今後はさらに、改善すべき経営課題を職員間で共有し、園全体で取り組む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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 横浜市こども青少年局では中・長期的な事業計画として「市立保育園のあり方に関する基本方針」を策定しています。計画には保育所設置数の推移、ネットワーク事業実績、児童虐待の増加、障がい児保育の増加など子育てを取り巻く背景を踏まえた取組内容が具体的に提示され、「果たすべき役割・機能」を明確にしています。市立保育園として取り組むべき中期事業計画及び収支計画を策定し、各園の進捗状況について5年に1度見直しを行っています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 横浜市が策定している「市立保育所のあり方に関する基本方針」の内容を反映し、数値目標や取組事項を具体的に示した「保育資源ネットワーク構築事業計画」を策定し、単年度の事業計画及び収支概要につなげています。単年度の事業計画に基づいて、園では行事、防犯・避難訓練、園だより、食育指導、保健、育児交流、異年齢交流、幼児リズム・集団遊びの各計画について担当が中心となって作成し、計画の内容を具体的に設定することにより、実施状況の評価を行えるようになっています。	

(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> 横浜市が策定している「市立保育園のあり方に関する基本方針」の内容について職員に周知し、当該年度の職員体制や保育の方向性、様々な取組における活動計画に反映しています。園の各事業計画は職員会議や乳児・幼児会議で職員の意見を集約して作成しています。今後、会計年度任用職員を含めた職員一人ひとりが、事業計画の内容について、より理解を深め、主体的に園運営に関わりを持つ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。	a
<コメント> 入園時に保護者に配付する「川上保育園利用のご案内（兼重要事項説明書）」に単年度の事業計画の主な内容を記載しています。年間行事予定表には保護者が参加する行事をわかりやすく掲載しています。各保育室に全体的な計画や月のクラス目標を掲示し、保護者に周知しています。懇談会や入園説明会ではパワーポイントで詳しい資料を作成し、説明しています。具体的な日程や内容については園だよりやクラスノートで保護者に知らせています。写真を載せたドキュメンテーションを保護者に提示し、「遊びの可視化」を図っています。	

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> 各指導計画、保育日誌には自己評価欄があり、職員は保育内容の自己評価を行い、園長が確認しています。自己評価プロジェクトメンバーが成果を分析、検討し、明らかになった課題や改善策を全職員で取り組み、保育実践の改善や専門性の向上に努めています。職員の自己評価、保護者アンケートの結果をもとに園の自己評価を行い、その結果明らかになった課題の改善に取り組んでいます。第三者評価を定期的に受審するなど、保育の質の向上に向けた取組が組織的、継続的に行われています。		
【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> 各クラスの指導計画の自己評価欄に、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などを記載し、職員会議やミーティングで共有し、保護者には掲示で知らせています。KSK（可視化）プロジェクトでは今年度より「ドキュメンテーション型みんなのノート」を提示し、職員の業務負担の軽減と、保護者には子どもの様子をよりわかりやすく伝えられるよう改善しています。室内環境プロジェクトでは、「具材庫」を作り、単純な形のフェルト製「具材」を数多く揃えて、子どもが自由に遊べるようにしています。		

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。		a
<コメント> 運営規程には園長の職務内容として、保育の質の向上及び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行うことを明記しています。さらに持続可能な「横浜の保育」「日本の子育て」を実現するため「チーム川上のパワーアップ大作戦」を掲げ、会議で職員にさらに分かりやすく伝えています。災害発生時における対応マニュアルや任務分担表に、有事における園長の役割と責任及び不在時の権限委任について明記しています。		

【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>
園長は運営責任職として必要な知識や運営に必要な心構え、行動に関する横浜市の責任職研修等に参加し、危機管理、コンプライアンス、人権、不祥事防止、個人情報保護など管理職として必要な法令を習得しています。またコンプライアンス、個人情報取り扱い、人権などについては全職員受講が必須となっています。横浜市エネルギーカルテシステムを利用し、園内の電力や水道の使用状況を管理しています。またG30実務担当職員が中心となり、環境行動都市の創造に向け、ごみの分別、削減等環境へ配慮した取組を実践しています。

(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、定期的に保育日誌や指導計画等を確認し、保育の質の現状や課題の把握に努め、職員への指導体制を整えています。また日々の保育現場の様子を観察し、必要に応じてクラス会議やカンファレンス、園内研修に同席し、具体的な取組を明示しています。保育の質に関する課題を主任と共有し、職員会議、ミーティング等で意見交換し、改善策を検討しています。年3回面談を行い、職員の思いや課題を把握するとともに、研修に積極的に受講できるよう配慮し、保育の質の向上に向けて取り組んでいます。

【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>
職員の配置は市の人材育成ビジョンにもとづき、職員の目標共有シート、意向調査書、執行体制希望調査、面談等をもとに、子ども青少年局、人事部で調整しています。職員の意向や経験年数、能力、スキルアップなどを踏まえて園内の人員配置を行い、子どもが不安を感じないように職員の配置を工夫しています。働きやすい職場環境の整備については、保護者の利便性向上と職員の業務の実効性を高めるため、保育園業務支援システムを導入し、職員が使用方法を理解し活用できるように園内研修を実施しています。

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。	b

<コメント>
横浜市が示している人材の確保と育成に関する方針や専門職の配置などの人員体制に関する計画に基づいて、公立園の目指す保育の質を確保するための人材確保と育成が実施されています。新採用職員にはトレーナーを中心に職場内でサポートするトレーナー制度があります。仕事の進め方や疑問・悩みを相談しながら安心して業務を行えるように配慮していますが、休暇もとりにくい状況があります。横浜市の職員採用案内ホームページでは職員の採用情報を掲載し、会計年度任用職員を雇用するなど必要な福祉人材の確保に向けた採用活動を実施しています。

【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>
横浜市では人材育成ビジョンに、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、自ら考え行動する職員」を明示しています。望むべき保育士像は全体的な計画の「保育姿勢」に明示しています。横浜市が定める横浜市職員行動基準が明示され、職位区分に応じた身に付けるべき実務能力が明記されています。横浜市で定める人事基準に基づいて、目標共有シートを用いた人事考課を毎年実施しており、職員が自ら将来の姿を描くことができる総合的な人事管理の仕組みを整備しています。

(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>
職員の出退勤、有給休暇取得状況については、常勤職員は職員ポータルサイトで、会計年度任用職員は出勤簿と休暇簿で管理しています。毎月「安全衛生委員会」で意見交換し、年1回ストレスチェック、職員健康診断、頸肩腕症候群の調査等で、職員の心と体の健康状態を把握しています。子どもの看護休暇、妊娠時の通勤緩和、育児短時間勤務、介護休暇、職免（職務に専念する義務の免除）、病気休暇の利用、カエルday、カエルday プラス（定時退社推進日）の実施等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を組織全体で行っています。

(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> 横浜市の人材育成ビジョン、職員行動基準、区政運営方針、園長の運営目標や方針に基づき、職員一人ひとりの育成に向けた目標管理が適切に行われています。職員は年度始めに個々の目標、具体的取組事項・達成時期を目標共有シートに記入し、園長・課長と中間面談を行っています。年度末に目標共有シート、キャリア自己分析表、人材育成研修の事後課題について園長と面談を行い、目標達成の振り返りと次年度への課題について確認しています。	
【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> 横浜市の人材育成ビジョン、保育士分野人材育成ビジョン、保育士キャリアラダーに、求められる職員像や経験年数や職位、専門知識・スキルに応じた研修について明示しています。局・区の研修、園内研修の研修計画表を作成しています。研修終了後は職員会議、月例セミナー、報告書等で研修報告を行い、職員間で共有しています。園内研修プロジェクトメンバーが中心となり、職員のニーズに合わせて園内研修を開催し、研修後は振り返りを行って次の計画に生かしています。	
【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。	b
<コメント> 横浜市では、職位区分に応じた身に付けるべき実務能力が明示され、職位ごとに定められた基礎研修（必修研修）、課題別研修（希望別研修）、派遣研修等を受講できる体制が整備されています。外部研修の案内は研修ファイルに綴り、ミーティングで職員に周知しています。園長はキャリア自己分析表の内容を把握しており、職員に必要な研修や興味のある研修の受講を勧めています。新採用職員にはトレーナーがマンツーマンでOJTを行っています。今後は会計年度任用職員が研修に参加できる職場の整備が期待されます。	
(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> 実習生の育成に関する基本姿勢を明記した実習生受け入れマニュアルを整備しています。実習生の受け入れ時に守秘義務などの留意事項を記載した実習のしおりを用いて、オリエンテーションを実施しています。実習生の育成はリーダー的な職員が交代で担当しています。複数で実習生を担当することで、他の職員の指導方法を見たり、自身の日々の保育を振り返ることで学びの場となっています。学校が作成している保育実習指導指針に基づき、実習生の希望にも配慮して実習プログラムを調整し、効果的な育成ができるように体制を整えています。	

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> 横浜市及び戸塚区のホームページで園の運営方針や予算・決算情報を公表しているほか、地域子育て支援に関する取組や第三者評価の受審について掲載しています。また子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に情報提供しています。園の活動内容や地域支援の取組について、園の外掲示板で広く知らせ、地域別子育て支援者に配布しています。リーフレットなどは区役所や子育て支援拠点に置いて配布しています。苦情・相談の内容に基づく改善状況は、玄関に掲示し、保護者に周知しています。公立園では難しい状況ですが、事業計画や予算等の講評検討が望まれます。	

<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。</p>	a
<p><コメント> 公立保育園における事務、経理、取引に関するルール、職務分掌と権限・責任については、戸塚区総務課会計室が管理し、職員に周知しています。年1回、戸塚区総務課が経理事務の自己点検を行っており、園長、主任は、年1回検査員研修を受講し、経理の立ち会い職員、検査員となっています。横浜市の規定に則り、内部監査及び包括外部監査を定められた機関で実施し、指摘事項をもとに改善策を協議して実践につなげています。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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

<コメント>
全体的な計画の「保護者・地域に対する子育て支援」に園庭開放、ホール開放、交流保育、育児講座、ランチ交流など育児支援センター園としての子育て支援事業を明記しています。また育児支援年間計画を策定し、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けています。以前はケアプラザや入所施設で高齢者との交流を行っていましたが、コロナ禍のため子どもたちの手紙を送るなど、対面ではない交流を続けています。

<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>
ボランティア、インターンシップ、職業体験の受け入れマニュアルがあり、全体的な計画の「地域とのかかわり」に中学生・高校生・大学生の保育体験などを受け入れることを明記しています。受け入れの際には、オリエンテーションを行い、子どもの状況や関わり方、守秘義務などについて説明しています。マニュアルは毎年見直しを行っています。

<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

<コメント>
横浜市の関係部署や療育センター、児童相談所、地域の医療機関、学校など関係機関のリストを事務室にファイルし、職員間で共有しています。育児支援担当保育士が地区別子育て連絡会に参加しています。園長は第三者委員との打ち合わせを定期的に行い、地域の情報を共有して課題解決に向けて協議しています。虐待が疑われる子どもや家族について、虐待の早期発見及び未然防止の対応が行えるよう、戸塚区の保育担当、ソーシャルワーカー、保健師、児童相談所などと連携を図っています。

<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

<コメント>
園長は戸塚区の園長会や幼保小連携事業に参加し、育児支援担当保育士は地域子育て連絡会や、戸塚区全体の子育て連絡会に参加して、地域の状況についての情報を収集し、職員会議などで職員に周知しています。第三者委員が主任児童委員、民生委員であり、定期的に打ち合わせを行う中で、住民の福祉ニーズや地域の課題について意見交換を行っています。園は「育児支援センター園」に指定されており、育児相談、育児講座、交流保育、施設の開放（園庭など）を実施し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。

<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>
「ネットワーク事務局園」として、戸塚区内の保育・教育施設が連携し「保育の質及び専門性の向上」「地域の子育て支援の充実」「保育のセーフティーネットの構築」「地域の保育・教育施設の連携の推進」を目的とした事業を実施しています。また「育児支援センター園」として育児相談、育児講座、交流保育等を行い、出張保育で育児のノウハウを提供したり、子育て連絡会に参加して「まちはよく」を目指す取組を行っています。災害時には可能な範囲で地域の一時的な拠点となれるよう備えています。

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
<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> 保育理念と保育方針に、子どもの人権を尊重する姿勢を明示しています。「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、保育士倫理綱領について園内研修を実施しています。園目標の実現に向け、日々の保育において自分や互いを尊重する心を育てられるよう取り組んでいます。保護者に対しては入園説明会や懇談会で、子どもの人権や互いを尊重し育ちあう関係の構築に向け、説明しています。保護者会と連携し、年長児向け及び保護者向けCAP（子どもへの暴力防止のための予防教育プログラム）を実施しています。</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>	b
<p><コメント> 重要事項説明書に子どもの人権およびプライバシーの保護に努めることについて明記し、入園説明会で保護者に説明しています。情報セキュリティ・個人情報保護月次研修を全職員が受講し、個人情報保護の園内研修の中では事例を挙げて全職員で学び合っています。幼児用のトイレにはドアが設置されているほか、幼児のおもらし時にはシャワーカーテンを使い、他児に気づかれないように努め、おむつ交換時は衝立を使用するなどプライバシーに配慮しています。今後はプライバシー保護に関するマニュアルの整備が期待されます。</p>	
<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>	
<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>	a
<p><コメント> 子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」に登録し、開所時間や保育の特色などの情報提供を行っています。また、地域子育て支援拠点や区役所に園のリーフレットを置き、子育て講座や秋祭りなどのイベントで利用希望者が手に取れるようにしています。リーフレットは絵や図を多用し、保護者の知りたい情報をコンパクトにまとめています。入園前の園見学は、コロナ禍のため密にならないよう人数制限を行ったうえで実施しています。</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> 入園説明会では家庭で用意する持ち物を提示して説明しています。運営規程を確認してもらった上で、利用契約書を提出してもらっています。保育内容の変更は保育園業務支援システムで周知し、掲示・配布も行っています。保護者の就労状況によって保育時間の変更や延長保育の利用が生じる場合は事前説明を行い、必要に応じて園長が面談を実施しています。聴覚に障害がある方には手話通訳の活用やショートメールを使ったやりとり、外国籍の方で通訳や翻訳が必要な方については必要に応じた対応を行います。</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> 横浜市は、個人情報保護の観点から特別な事情がない限り引き継ぎ文書のやりとりを行っていません。配慮が必要な場合は保健師と連携を図り、園長や区のこども家庭支援課各担当と面談を行っています。子どもや保護者に対し、途中退園や転園の際には園庭開放や一時保育が利用できること、相談にも乗れることを口頭で伝えていますが、文書化は行っていません。今後、文書化することが期待されます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<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> 毎年保護者アンケートを実施し、園目標、保育士の子どもの関わり、保育環境、感染症対策など10数項目について質問し、総合満足度についても尋ねています。プロジェクトメンバーが中心となって集計結果を分析・検討し、改善に向けて取り組んでいます。クラス懇談会、個人面談で保護者の思いを聞き取っています。行事終了後に壁に貼った「紙面ツイッター」という紙に付箋で感想を貼る形式で満足度を調査しています。</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。	a
【判断した理由・特記事項等】 「横浜市保育所苦情解決要綱」に基づき、苦情解決の仕組みを整備しています。重要事項説明書に苦情解決制度、相談窓口、第三者委員や投函箱「みなさんの声BOX」について明記し、入園説明会時に説明しています。また、玄関や保育室にも苦情解決の仕組みを掲示しています。行事後の感想は「紙面ツイッター」に書いてもらい掲示しますが、保護者が掲示を希望しない場合は専用ポケットに入れて匿名で提出することも可能です。保護者からの意見や要望に対しては、すぐに園内で共有し、園だよりで回答するなどして対応結果を公表しています。	
【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> 重要事項説明書に面接・文書・電話などの方法で相談を受け付けることを明記しています。また各階にある投函箱「みなさんの声BOX」の設置場所も記しています。相談場所として事務所、ホール、一時保育室などを用意し、ドアに「面談中」の札を貼るなど、話しやすい環境を整えています。相談や面談の希望があった場合には、保護者と相談した上で実施しています。	
【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> 送迎時の様子、連絡票などから保護者の状況や心情を把握し、声かけをするなどして、話しやすい雰囲気づくりに努めています。意見箱を各階に設置し、毎朝早番の職員が確認していますが、相談ごとのほとんどは口頭で受けています。相談や意見を受けた時は、すぐに園長に報告すると共に、ミーティングや会議で対応策を検討し、できるだけ早く保護者に回答するようにしています。即答できない場合は事情を説明し、進展がある度に経過報告を行いながら丁寧に対応しています。	
(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として園長は体制を整備しています。安全衛生委員会を開き、産業医が職場巡視で指摘した事項を改善しています。職員は毎日安全点検を行い、毎週危険箇所を巡視しています。新聞記事やリスクマネジメント研修などから最新情報を入手して共有し、事故対応マニュアルの見直しに反映させています。全職員が毎月窒息事故に備えて人形模擬訓練を行い、毎年AED講習を受講しています。ヒヤリハットやヒューマンエラーを共有し、保育中の怪我や事故については報告書を作成し、再発防止や改善に努めています。	
【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> 年2回看護師が巡回で訪れる機会を活用し、感染症の予防や安全確保に関する知識を習得しています。こども青少年局作成の感染症マニュアルと川上保育園感染症マニュアル「まん延防止マニュアル」を作成し、定期的に見直しています。嘔吐処理演習と嘔吐処理手順の園内研修を行い、この内容も毎年見直しています。保護者には園掲示板の感染症ボード、保育室の感染症説明パネルで情報提供すると共に、イメージキャラクター「マモレンジャー」を使った子どもへの感染症予防の取組を「マモレンジャーだより」として配信しています。	
【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。	a
<コメント> 園独自の災害発生時における対応マニュアル、台風接近および風水害対応マニュアルに沿って、避難訓練や不審者対応訓練、土砂災害時の訓練を定期的実施しています。保護者の協力で毎年引き取り訓練を実施し、災害発生時には職員安否・参集確認システム等を活用し、子ども、保護者および職員の安否を確認できるようにしています。食料や備品類を備蓄し、防災備蓄品管理簿を作成して毎年備蓄状況を確認しています。消防署員による避難訓練の評価や消火訓練、通報訓練、煙体験の実施、近隣施設への避難訓練を実施しています。	

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
<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>	a
<p><コメント> 「保育所保育指針」「よこはまの保育」「よこはま☆保育・教育宣言」に沿って、子どもの最善の利益、プライバシーの保護、権利擁護という視点のもと、職員で分担してデイリープログラムをはじめ、マニュアルや手順書を作成しています。手順書は、プレスチェック、オムツ交換、プール遊び、園外活動、嘔吐処理、アレルギー対応など日々行う業務を網羅しています。手順書は各保育室でファイル保管し、必要箇所に掲示して、随時確認が可能です。実践に当たっては、手順書を基本にしながら、個々の子どもに合わせて柔軟に対応しています。</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> マニュアルや手順書、各種計画書は年度ごとに読み合わせを行い、検証、見直しをしています。保護者からの要望や提案があった際はミーティングなどで職員に周知し、対応策を協議して改善しています。</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> 入園時、個人聞き取り記録を作成し、子どもの発達状況や生活状況を把握したうえで指導計画作成に反映しています。さまざまな職種の関係職員や保育所以外の関係者ともアセスメントを行い、計画に反映させています。個別支援計画の作成に当たっては、保健師や療育センターと連携を図り、子どもの状況を保護者と共有しています。0~2歳児クラス月間指導計画については個別指導計画を含む様式を利用しています。3~5歳児クラスについては月間指導計画の中に個別のニーズ等を記入する欄があります。個々の子どもとクラスについて一目で把握できる形式になっています。</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>	b
<p><コメント> 月間指導計画の評価・見直しは、毎月のカリキュラム会議で行っています。会議には園長、フリー職員、各クラス代表が参加し、前月の指導計画の見直しとその月の指導計画の共有、及び意見交換を行っています。月間指導計画には「取り組みの状況と保育士の振り返り」「自己評価」の欄があり、成果や反省点を次期の指導計画に反映させやすくなっています。指導計画を緊急に変更する場合は、ミーティングなどで周知し更新しています。今後は、保護者の意向の把握をさらに進めて指導計画に反映させていきたいと考えています。</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> 経過記録、保育所児童保育要録、保育日誌に保育の実施内容を記録しています。記録者によって差異が生じないように、日誌や経過記録ファイルには「エピソードはねらいに合った記載をする」など記入上の留意点や記入例が示してあります。毎年、保育所児童保育要録の研修を受講し、記入の仕方を確認しています。ミーティングや各種会議で情報共有を行うほか、ミーティングノート、会議録、クラス引き継ぎノートでも確認できるようにしています。さらに、ネットワーク上の共有フォルダ、保育園業務支援システム、回覧も利用しています。</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>	a
<p><コメント> 園長を記録管理の責任者とし、園内研修で個人情報保護及び不祥事防止について取り上げています。横浜市の個人情報保護マニュアルに基づいて策定した「個人情報保護のためのガイドライン」で個人情報を管理しています。個人情報を含む文書やパソコン等は、鍵付き書庫に保管し、個人情報を含むデータに関してはパスワードを設定して保護しています。保護者には入園時に写真掲載に関する承諾書提出の依頼をしています。また、ほかの子どもの写真を撮影してその画像をSNSに投稿したりしないよう重要事項説明書に記して注意喚起しています。</p>	