

### 第三者評価結果

事業所名：社会福祉法人山王平成会上永谷西保育園

#### 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>	
●上永谷西保育園は、公設民営化の園であり、理念・基本方針は法人系列全園で統一して掲げ、園目標は旧公立園の内容を引き継ぎ、継続性に配慮して保育に当たっています。理念、基本方針、目標はホームページ、重要事項説明書、リーフレットに掲載し、全職員が確認し、保護者に対しても入園説明会や懇談会等で詳細に説明して浸透を図っています。	

#### 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>	
●園長は、区の園長会、私立園長会、市社協集会等に出席し、社会福祉事業の動向や国・横浜市からの情報を入手し、把握しています。経営に関しては理事長・事務長を中心に、法人の四半期レビューを行い、コスト分析、執行状況チェック、経営状況等について把握・分析を行っています。経営内容については法人の園長会で確認をしています。	
【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>	
●法人系列全園の経営課題については理事会で共有し、理事会の方針は、辞令式、全体会議等を通して職員に周知・認識を図っています。経営課題の推進については、理事長、法人本部事務長、横浜支部事務長等で課題を出し合い、改善に向けて具体的に取り組み、四半期ごとに見直しと修正を行っています。地域の状況はエリア育児支援会議等で話し合い、連携、情報交換を図っています。	

#### 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>	
●中期計画は法人自体と法人系列園、各々が策定しています。中期計画は「運営の視点」・「人財の視点」・「財務の視点」と「各園独自の目標」で構成され、その実現の為の項目が個別に明示されています。中期目標は3年ごとに策定し、法人園長会の場で、目標の進捗状況を確認し、振り返りの討議を行い、目標設定の可否や修正を行っています。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●中期計画に基づいて、法人系列各園で当該年度の事業計画を作成しています。事業計画に職員一人ひとりの「目標成果シート」を関連付け、事業計画での園目標は職員の業務目標とリンクしており、各職員の取り組み進捗状況を確認する中で、目標達成に向けて園全体で取り組む体制の基盤を構築しています。年度末に事業計画の振り返りを文書化し、法人園長会の場で評価を実施しています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●事業計画は、中・長期計画及び昨年度の実績計画の振り返り（課題抽出、改善点）を念頭に、次年度の計画を定めた時期、手順で策定しています。事業計画は職員会議等で職員に説明及び周知を図り、職員一人ひとりの目標に関連付けをもたせています。職員は定期的に取り組む、進捗状況を各職員の「目標成果シート」により確認し、職員の評価にもつなげています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保護者に対して、事業計画は行事計画に置き換え、行事担当者が事業計画に沿って決めた内容を、年度初めの懇談会等で分かりやすく説明しています。また、園全体の自己評価時には、保護者アンケートを実施し、意見を抽出し、でき得る事項に関しては取り入れるようにしています。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●PDCAサイクルに関して、全職員が「目標成果シート」で本年度の目標を策定し、年3回園長面接を行い、各職員の目標設定の修正を実施しています。年度末に1年間の振り返りと反省を行い、次年度の目標作成への継続性を実施しています。保育内容の評価は、法人系列園長間や理事長と評価基準を統一し、共有化しています。年1回、保育所の自己評価と職員自己評価を実施し、第三者評価も今後継続して受審していく予定としています。クラス会議、乳幼児会議、リーダー会議、行事担当者会議、職員会議、カリキュラム会議等を組織的に活用しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●「保育所の自己評価」の結果は職員間で確認し、保護者アンケートを基に、改善点を挙げて討議を図り、保育所の自己評価報告書にて明記した上、園内に掲示して周知し、ホームページにも公表しています。改善点については、次年度につなげるため会議等で話し合い、改善策を講じています。</p>	

## 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
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; ●園長の役割と責任は法人運営規定及び法人が定めたキャリアアップシートに明記されています。また、保育園マニュアル（業務マニュアル）に有事における役割、責任について明確に規定されています。キャリアアップシートの説明に関しては、年度当初に理事長から職員に対して説明を行っており、園長は職員との面談時にも説明を行い、理解を促しています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; ●運営規程や就業規則、個人情報保護規則に遵守すべき法令に関する事柄を明記しています。園長は、法人系列園長会や横浜市、区等の研修で、法令遵守、パワハラ、コンプライアンス、リスクマネジメント等の研修を受講し、内容について会議時や園内研修時に職員に周知し、知識の共有化を図っています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; ●「キャリアアップシート」には職種ごと、職位・経歴ごとに「期待する職員像」が示されており、職員は「キャリアアップシート」に基づいた役割を自覚できる体制とし、組織的に体制を組み、それぞれの担当、係、役割等を積極的に取り組めるようにしています。目標成果シートは、その「キャリアアップシート」に基づいて作成し、4か月ごとに職員自身で振り返りを行い、園長との面談を通して定期的に評価・分析を行っています。毎年、園内外の研修を計画及び実施し、各職種の質の向上を図っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; ●園長は事業計画に基づき、職員体制や環境整備、保育の財務管理等を行い、主任と共に人員配置や休暇取得、時間外労働等常に偏りがなく取得できるよう配慮し、取り組んでいます。経営会議は理事長と経理担当職員で年4回開催しています。園長は、自園の経理担当者や打ち合わせや振り返りを行い、人事、労務に関する現状把握を行っています。働き方改革では、休暇取得の推奨、定時退勤、休憩取得等が実現できるように職場のICT化、事務時間の保障に取り組んでいます。勤務は4交代制とし、延長保育は少なく、急な依頼には残業で対応しています。</p>	

### 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
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; ●福祉人材の基本的な考え方は保育園運営規程に明記し、採用案を法人本部と園長会で検討し、理事会で承認を受け、実行しています。退職、育児休業取得、病欠休暇等による計画変更の対応案も定め、軌道修正ができる体制を整え、配慮しています。経理担当職員や看護職員も計画に基づいて採用し、専門職として必要なスキルの習得を図っています。採用活動では、法人系列4園協同で就職フェアに参加し、採用ブースを活用して個別面談する等、採用につなげています。法人の方針に沿った人材採用を行っていますが、課題は、新型コロナウイルス禍で保育士養成学校等への訪問や、実習の受け入れも自粛傾向の中、計画実行に苦慮している点が挙げられ、今後の対策が望まれます。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●「期待する職員像」については施設管理規定に定め、「保育士の心構え」にも明文化しています。併せて、キャリアアップシート、給与規定、職員就業規則等にも明記し、職員に閲覧可能とし、評価の見える化を進めています。キャリアアップシートには職務内容や知識技術能力が明記されており、それらに基づいて成果や目標達成の評価を実施しています。本年度は事業計画の働き方改革を踏まえ、職員アンケートを実施し、職員の意見、思いを吸い上げた改善に関する取り組み計画を明記しています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●人事労務管理に関しては、職員の出退勤、超過勤務、休暇取得状況を管理し、休暇取得と仕事の進捗状況の双方のバランスを確認・実施しています。職員面談は年3回実施し、その中から令和2年度に介護休暇の制度が整備され、家族の誕生日にも特別休暇が設けられました。上永谷西保育園では働きやすい職場環境実現に向け、令和元年度に事業計画にICT化を盛り込み、整備を進めつつあり、職員の業務軽減や休憩時間確保を図っています。また、令和2年度から週休二日制度を実施しています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●「目標成果シート」に基づく個別面談を年3回行い、1回目は年度前半時期に目標設定を行い、2回目中間期は進捗状況の確認や目標の修正、達成への助言を行っています。年度後半の3回目は振り返りと次年度への課題確認と保育士自己評価を目的に行うことを職員に知らせています。面談により職員との意思疎通を図り、人材育成の要として位置づけています。面談時には職員から業務改善提案を積極的に聞き取り、園全体及び法人で共有し、職場改善に結びつけるようにしています。園長等幹部が気付かない提案もあり、改善に役立っています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●研修計画は事業計画の中に位置づけ、前年度の振り返りと本年度の人材育成とを考え合わせ、園内、外部の研修を計画し実行しています。また、法人系列4園で合同研修を実施し、相互的研鑽を図っています。この度、新園舎建設に当たり、園舎2階には研修室も設置予定であり、系列園の合同研修の会場となり、さらなる教育・研修の充実が図られます。研修での保育実技は、誕生会や集まりの場等で身につけた技能が生かされているか確認しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●職員一人ひとりの専門資格の取得状況は、入職時及びその後の研修受講履歴で把握しています。実務能力については入職後のOJT及びOff-JTの実施を事業計画に明記し、その内容に応じて研修を計画的に進めています。横浜主催の研修や保育センター（白峰学園）主催の研修、神奈川県主催の研修等についての情報提供を行い、職員に受講を勧めています。横浜市のキャリアアップ研修はWEB研修で受講しました。また、職員自らが入手した研修情報も他職員に周知し、自主的な研修へとつなげています。</p>	

(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>	
<p>●実習生受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・受け入れ手順・配慮事項等を明文化しています。主任を実習生受け入れ担当とし、リーダー職員も指導に当たることをキャリアアップシートに明文化しています。また、全職員は、実習生、インターンシップ、職業体験等の学生に対して、後輩育成の観点から指導、助言、相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。実習生受け入れに際し、事前に実習生にオリエンテーションを行い、目的、責任実習の有無等を打ち合わせ、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。実習依頼校の担当者には、保育園訪問時に学生の状態を伝え、より良い実習に向けて連携を図っています。実習期間中は毎日、担当保育士と振り返り、具体的に指導を行い、最終日には関わった職員、主任、園長とで反省会を設け、全体の振り返りを行っています。新型コロナウイルス禍により実習も減り、学校側との交流も希薄になっている現状、新型コロナウイルス禍終息後の実習受け入れ再開、学校側との連携強化に期待されます。</p>	

### 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>		
<p>●ホームページに、保育方針、理念、保育活動等を公開すると共に、園の情報として保育所理念、目標、子どもの様子、保育園の事業に関する情報、給食情報、各種お知らせ、感染者情報等を掲載しています。また、園のパンフレットに、園目標の他、わかりやすく掲載し、地域にも配布しています。保護者には、入園時のクラス懇談会の場で園の詳細な内容について詳しく伝えています。園だよりや地域へのお知らせは、自治会会長、第三者評価委員等へ郵送しています。</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
<コメント>		
<p>●経理規定集に事務、経理、取引等について規定し、職員に周知し、規定に沿って業務遂行しています。内部監査も経理規定集に定め、外部監査については司法書士より実施しています。外部監査の結果、指摘事項については理事長及び法人本部の秋田と横浜両事務長が結果を受け、関係部署に指示し、改善を図っています。監査結果は理事会、評議委員会に報告し、経営の健全性及び透明性に努めています。</p>		

### 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。		b
<コメント>		
<p>●保育基本方針や重要事項説明書に地域との交流、地域貢献の考え方を明記し、園全体で共有し、実施しています。昨年から今年にかけて実現は極端に縮小を止むなくし、例年は2つの地域敬老会との交流や、公園愛護会の方々と地域の公園へ花の苗植え、近隣のゴミ拾い、散歩時等に地域の方と挨拶や会話を交わし、地域自治会の方々を園行事に招く等、能動的に活動していました。新型コロナウイルス禍後の再開が期待されます。</p>		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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
<コメント>		
<p>●ボランティア等の受け入れについては、手順や配慮事項等を記載した、「職業体験・ボランティアマニュアル」に基づいて受け入れをしています。保育園におけるボランティア等の範囲は、主に職業体験ですが、新型コロナウイルス禍以前には小学校の新任教师や交換研修の受け入れも行っていました。職業体験の受け入れ時には、事前にオリエンテーションを行い、守秘義務等の配慮事項を説明し、誓約書を交わし、終了後には感想文を受け、職員間で共有を図り、改善等につなげています。新型コロナウイルス禍後の再開が期待されます。</p>		



(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
<コメント>	
●園として「子どもの育ちをフォローする関係機関」をフロー図にして事務室に貼り出しています。関係機関（社会資源）について子どもとの関連を機能別にフロー図にする等、確認及び実効性につながる良い取り組みであり、職員は機能に応じて活用しています。関係機関とは必要に応じて連携会議を行い、保育の必要性に応じて警察、消防署、横浜市南部児童相談所、よこはま港南地域療育センター等と連携を図り、情報交換を行っています。	
(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。	b
<コメント>	
●上永谷西保育園は上永谷自治会に加入し、連携を取り、園行事等は必ず近隣にお知らせを出しています。子育て支援事業の上永谷エリア育児支援に関しては、下永谷地域ケアプラザに各保育園の園長、保健師、ネットワーク専任保育士等が集まり、エリアの情報交換、各園の支援事業等の共有を図っています。また、区が中心となり年に1回、区、自治会、民生委員、児童委員、保育園、幼稚園との会議を行い、地域の子ども、保護者、親子関係等、虐待を含め、情報交換や対応策等を話し合う場を設けています。これらは新型コロナウイルス禍で自粛していますが、ニーズを把握する取り組みが期待されます。	
【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
<コメント>	
●地域貢献に係る活動として、新型コロナウイルス禍以前は、園周囲の落ち葉清掃、公園清掃、公園花壇の水やりを定期的に行い、また、地域ニーズに基づいて地域子育て支援事業として年間計画を作成し、地域親子の居場所として園庭開放、育児講座（園庭で作ったサツマイモの蔓でのリース作り等）、交流保育（親子でのリズム遊び等）、一時保育等を実施しています。地域との防災対策、備品の備えや支援については、協定は結んでいませんが、災害時には地域住民を受け入れ、助け合う意向を持ち、今後に期待されます。	

### 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
【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	
<コメント>		
●子どもを尊重した保育については、法人理念に明示し、職員に対して園内研修を通して理解を促しています。倫理に関しては全国保育士倫理綱領の読み合わせを行い、保育職員の姿勢に関する討議を図る等、共通理解に努めています。日々の保育日誌の中に、子どもの想いを聞き、子どもの想いを取り上げた内容を保育に生かしているかを振り返り、記載するようにしています。また、職員は性差、文化の違い等に対する固定的な価値観で保育をしないことを共通認識としています。		
【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	
<コメント>		
●法人共通の職員就業規則、個人情報保護規定、特定個人情報取扱規定に、個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。職員とは職務遂行する守秘義務について誓約書を交わしています。コンプライアンスについては園内研修やミーティングで取り上げ、職員の理解を深めるよう指導しています。個人名の書類については、保護者との直接手渡しを励行しています。戸外のシャワーでは目隠しプラインドを使用し、子どものプライバシーを確保し、ホームページ等の写真掲載については、同意書の他に保護者に何よう配慮しています。		

(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。

a

<コメント>

●保育所選択に必要な情報の提供については、港南区役所にパンフレットを設置し、ホームページでは写真を用いて園紹介を行い、利用希望者に見てもらえるようにしています。保育園見学希望者に対しては、希望の日時に設定して、主任又は園長が説明を行っています。見学の際は、保育園のリーフレットを渡し、園の概要が分かるよう提供し、保育理念や基本方針は玄関横のボードに掲示しています。リーフレットは毎年見直しを行っています。

【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>

●新入児に関しては、保育開始前に入園説明会を実施し、「重要事項説明書」を基に保育内容を説明し、保護者の方とは利用契約書を交わしています。大きな変更がある場合（例えば今回の公立からの移管の場合）には保護者説明会を開き、きちんと説明を行い、同意書を取って確認をしています。要支援保護者に対する説明に関しては、支援内容に応じて、個別に対応するようにしています。

【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>

●途中で転園した子どもの情報については、個人情報であり、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行わず、保護者に行ってもらっています。養育困難ケースや障害児、児童相談所ケース、保健師絡みケースについては区役所を通して行う場合があります。卒園児に関しては継続性を持ち、担任及び主任が窓口となっていていつでも相談ができる旨は口頭で伝えていますが、文書化や文書での配付は行っていませんので、今後、文書化や配付するよう望まれます。

(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。

a

<コメント>

●利用者満足の上昇に関して、子どもについては、日々の保育の中で過ごす様子等で、安心感、満足感を読み取り、職員が各行事の振り返りを実施しています。保護者については、年度末に行う「保育所の自己評価」等で把握しています。また、登降園時にコミュニケーションを図り、把握するよう心がけています。クラス懇談会は年2回、個人面談は全園児対象に行い、併せて満足度の上昇に努めています。課題解決については次年度に改善するよう保育運営にて取り組んでいます。

(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。

a

【判断した理由・特記事項等】

●苦情解決については、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者苦情解決委員を設置しています。苦情解決のチャート図及び苦情解決第三者委員は玄関に表示しています。重要事項説明書に苦情解決の仕組みを掲載しています。意見箱（ひまわりポスト）を設置し、いつでも意見が述べやすいようにしています。苦情の記録は保管し、個人が特定されない内容については公表し、特定される場合には提案者に確認した上で了解が得られれば公表しています。「苦情は宝」とし、保育の質向上につながることで位置づけ、園内で共有しています。苦情については事実関係を的確に把握し、主任、園長を中心に職員間で討議を図り、事実に基づいて改善への取り組みを行っています。

【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>

●相談や意見を述べやすい環境に関しては、重要事項説明書の「保育園と保護者との連携」の項目に、相談は「いつでも、職員にお尋ねください。」と明記しています。連絡ノート、意見箱の利用、電話等でいつでも受け付ける事を入園時や年2回のクラス懇談会等で伝えています。相談は事務室で対応し、事務室は職員通用口の横にあるので、他保護者に会わずに相談できるようになっています。相談の際には、意見を伝えてくれたことへの謝意や改善に向けて取り組むことを伝えています。

【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>  
●毎日の送迎時、懇談会、個人面談時等を利用して、保護者からの相談や意見に対応しています。保護者には入園説明会時、懇談会、園だより等でいつでも相談に応じることを伝えています。相談や意見を受け付けた際は、苦情処理規定等に沿って対応するようにし、内容を把握し、主任及び園長に報告しています。主任及び園長は事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けた取り組みを図り、改善結果を提案者に伝えるようにしています。対応マニュアルは年度末ごとに見直しを実施しています。

(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>  
●リスクマネジメントに関しては、園独自で対応する体制とし、マニュアルを整備しています。責任者は園長であり、園長不在時は主任と定め、災害時、地震、子どものケガ、行方不明等状況別に職員体制を敷いています。事故報告書やヒヤリハット報告書に沿って、園内の事故やケガの際の振り返りと対策を講じるようにしています。園内研修の題材として横浜市が発行しているリスクマネジメント集等を活用し、共通理解を図っています。また、職員から改善に向けた意見が出された時は、積極的に取り入れ、マニュアルは定期的に見直しをしています。

【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>  
●感染症対策については、感染症ガイドラインに沿って園内での体制を整えています。看護師が中心となり、感染症対応マニュアルに基づいて予防や発生時の対応を職員に教示しています。看護師は園内研修を行い、嘔吐処理、手洗い方法を全職員に対して年度当初、及び流行時に園内研修を行い、技術を習得しています。毎日、遊具、トイレ、床、保育室の消毒を行い、衛生管理を行っています。マニュアルは定期的に見直しを行い、新型コロナウイルス対策についても追加記載しています。感染症が発生した場合は、玄関や各クラス、廊下掲示板、ホームページ等に感染症の発生を保護者に周知しています。また、「保健だより」でも感染症予防や予防注射、看護の方法等を掲載し、保護者に啓蒙しています。

【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>  
●災害配備分担表を事務室に掲示し、非常時の体制を明確にしています。洪水ハザードマップに保育園の所在区域の確認を行い、自治会からも地域の特性を聞き、災害対策に役立てています。備蓄品はリストを作成し、調理職員と主任が管理責任者となり、買い替えや備蓄品の取り扱い、保管場所の整備を行っています。災害時の備蓄品の扱いを園内研修に取り入れ、全職員が発電機、充電器、災害テレビ等の操作訓練をしており、毎年1回は消防署との合同避難訓練も実施し、組織的に災害時に備えています。

## 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。	a
---	---

<コメント>  
●標準的な保育の実施方法については、業務マニュアルを整備し、様々な手順を全職員ができる体制を整えています。業務マニュアルは児童憲章、保育士倫理綱領、保育士の心構え等を包含しており、職員の保育力の一定水準を確保するため、OJT、Off-JTを活用して知識や技術の習得に努め、日常保育の中で、支障が起きた時にマニュアルを見て確認できるようにしています。また、保育の状況により瞬時の判断が迅速に求められることや、子どもの意見を尊重できること等を重要視し、画一的ではない一人ひとりの決断や行動が大事であることを教示しています。



【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>

●保育の標準的な実施方法（業務マニュアル）の検証・見直しに関する時期やその方法は、クラス会議で日々の保育、今月の保育の振り返りの中で行っています。また、月間指導計画はカリキュラム会議で毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は年度末に振り返りを行い、振り返りの内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。保護者からの意見や要望も盛り込むようにしています。

(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>

●指導計画策定の責任者を主任とし、クラスリーダー、乳児・幼児リーダーは指導・助言を行っています。年間指導計画や月間指導計画は全体的な計画に基づいて策定し、乳児の月間指導計画は、個別で作成して個別配慮や保護者のニーズ等は「内容」、「配慮」の欄に記載しています。幼児の月間指導計画は、クラス全体で記載し、個別配慮や家庭環境等は「個別配慮」の欄に記載して留意しています。月間指導計画はカリキュラム会議で検討を図り、内容は職員間で共有し共通理解を図っています。要支援ケースに関しては、よこはま港南地域療育センターの巡回相談訪問を年2回受け、子どもへの働きかけや、助言を保育に生かしています。

【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。

a

<コメント>

●月間指導計画の見直しは定期的に月末にクラスごとに行い、園長・主任が確認し、保育士、栄養士、園長が参加するカリキュラム会議で検証しています。検証内容に基づいて、翌月の指導計画を策定しています。また、年間指導計画は年度末にクラスごとに振り返りを行った上、園長・主任が確認を行い、カリキュラム会議で検証、討議をしています。指導計画の振り返り視点は、目標や保育内容、保育士の配慮の妥当性を検討しています。個別配慮や家庭支援の有効性についても検証、討議を行っています。また、検証するに当たり、担任のみでなく、職種に問わず関わった職員全員が子どもの現状について意見交換を図り、子ども一人ひとりを多角的に捉え、保育の方針を定めるようにしています。

(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>

●子どもの発達や生活状況は決められた書式に記録し(児童票、健康台帳、保育日誌、経過記録)、保管しています。乳児は月間指導計画が個別になっており、前月の振り返りを生かして翌月の計画を立案しています。記録者による偏りが無いよう、記録する内容を予め年度当初に申し合わせています。情報は迅速・確実・正確に伝達することを徹底し、情報の集約は主任が行い、滞りの有無を確認しています。情報は主任から乳児・幼児リーダー、フリー保育士、調理リーダーに伝えられ、各クラスの保育士、調理職員、事務職員へと伝達される仕組みを構築しています。情報共有はミーティング、職員会議、カリキュラム会議、乳・幼児会議等で議題の中に組み込み、共有化を図っています。

【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>

●個人情報保護規程や運営規程に、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供について定めています。個人情報保護規定に反する不適切な利用や漏洩に対しては、対策と対応方法を定め、職員と守秘義務誓約書を交わしています。園長は、記録管理の責任者として書類等の管理を行い、職員へ個人情報の遵守に関して、個人情報保護規定や社会での事件を基に研修や討議の機会を設け、理解を深めるよう促しています。利用者の個人情報については、入園時に保護者に説明を行い、利用契約書を交わしています。

### 第三者評価結果

事業所名：社会福祉法人山王平会 上永谷西保育園

#### A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●民営化時の規約にて、初年度は公立時代の方針を極力踏襲し、理念、基本方針は法人の内容を、保育目標は旧公立園の内容とし、双方を尊重しながら法人の考え方を取り入れた保育を行っています。全体的な計画は、基本は児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえて作成しています。策定は園長、主任を中心として行い、職員は年間指導計画、月のカリキュラム、週案等の振り返りを行い、全体的な計画の見直しに生かしています。現在、園舎の建て替え中であり、完成する来年度以降には0歳児を受け入れる予定とし、今年度末の計画段階で全体的な見直しを実施していきます。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園舎建て替え後は、広い園庭を確保します。旧園舎（仮園舎）の現在も新園舎を待たずしてトイレ（衛生上の問題）、プレハブ仕様（寒さ対応の問題）について大改修を行い、保育室、トイレ、廊下、園庭等を使いやすい動線を考えた工事を行い、心地良く過ごせるよう整備しています。また、空気清浄機（加湿器機能付き）を増設して乾燥対策を講じ、ミニクローラを取り入れて玩具、テーブル、椅子等、子どもたちが触る部分の衛生管理を徹底して行っています。午睡用の寝具については、隔月に布団乾燥を実施し、新園舎後は寝具にコットを採用する予定です。保育室はコーナー作りをして子どもたちが安心して生活できるよう工夫しています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育の基本について、年度初めに子どもの受け入れから降園までの動きについて園内研修を実施し、基本的なこと、子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育が同じスキルで行えるよう確認しています。法人理念を基本とした子どもへの対応を会議、園内研修等を通して周知し、併せて接遇についても職員間で学び合っています。また、子どもに対する言動、対応、援助の仕方等についても園内研修で共通認識を図っています。職員は、「子どもにとってはどうなのか」を考え、保育士の自己満足での保育は行わないよう、子どもの気持ちに寄り添い、丁寧な保育を心がけています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●一人ひとりの子どもとの信頼関係を大前提とし、子どもの健康及び発達を把握し、一人ひとりに合った対応を心がけています。年間指導計画を基に、月間カリキュラムを策定し、その中で個別カリキュラムに基づいて保育に当たり、「自分でしようとする気持ち」を大切にしながら見守っています。例えば、季節に応じた生活の仕方等、保育士や看護師から子どもたちの年齢に応じた分かりやすい言葉や、視覚的に提供して生活習慣が積み重ねられるようにしています。歯磨き指導については、新型コロナウイルス感染症予防も兼ねて現在、中止しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
---	---

<コメント>

●発達に応じた玩具、絵本等、子どもが興味を示すような内容を整備しています。また、年齢（低年齢児）に応じて棚に玩具の写真をつけて場所を示し、環境設定を整えると共に遊びが展開できるよう工夫しています。また、園外に出かける機会を多く取り入れ、四季、自然に触れ、地域の方と挨拶を交わす機会を設け、同時に交通ルールや公共施設の使い方を学ぶ機会も設けています。例えば、図書館から紙芝居を借り、法人系列園の「阿久和保育園」の園バスを使用して活動を行う等、遊びの幅を広げています。園では、集団遊び、異年齢交流、リズム遊び、運動遊び等、様々な活動を取り入れ、友だちとの関わりや、異年齢児との交流を主体的に進められるような取り組み等、他クラスと時間や場所を調整しながら子どもたちがのびのびと遊べるよう支援しています。遊びが見つけられない子どもには、保育士が傍について遊びの提案をしたり、色々な友だちと関わりを持てるよう働きかけています。

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	c
---	---

<コメント>

●現在、0歳児保育は実施していないため、評価対象外です。

<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

●年間カリキュラムを基に月間カリキュラム等に養護と教育の両面から、子ども一人ひとりの発達、健康等を把握し、状況に応じた内容を組み入れています。特に、乳児については戸外遊びを十分に確保し、月間カリキュラム、週案等で計画的に取り入れ、室内でも、十分な探索活動ができるようにコーナーを設ける等、環境を整備しています。異年齢交流、地域の交流、保育士以外の大人（看護師、調理師、事務職員等）と関わる機会も設定しています。入園前に保護者からの聞き取りを中心に、子ども一人ひとりの状況に応じて保育を進め、さらに朝夕の登降園時の会話、個人面談、懇談会等を通して密にコミュニケーションを図り、家庭と連携を図りながら対応しています。

<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

●幼児(3歳以上児)については、集団の中で友だちと関わりを持ち、遊びが展開できるよう環境を整え、年齢や子どもに応じた援助を心がけて保育を進めています。また、仲間に認められたり、友だちの良さを感じたりしながら、みんなで取り組む楽しさを共有できるような場の提供を心がけています。協同的な活動としては、幼保小連携を通し小学校や地域内の保育園と交流を行っています。保護者へ園での活動内容を懇談会や個人面談等で伝え、家庭での子どもの成長に応じた対応を促すようにしています。幼児クラスの活動については、毎日「今日の子どもの様子」として掲示し、周知しています。地域の自治会や第三者委員へは園だよりを毎月送付し、行事の際は招待しています。小学校とは幼保小関連で交流を持ち、特に、卒園児が就学する教員とは連携を図り、保育所児童保育要録を送り、子どもの様子を伝えています。

<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

●園舎内はバリアフリーになっており、ユニバーサルトイレを設置し、段差もなく、車いす可能な環境を整備しています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別のカリキュラムを立案し、対応しています。該当児の保護者とは定期的に面談を行い、情報交換を密に行い、支援に生かしています。よこはま港南地域療育センターや、港南区こども相談課の保健師、医療機関と連携を取り、相談、助言が受けられる体制を整えています。支援の必要な子どもの情報は、会議時等に職員間で対応の仕方等について確認し合い、障害児研修を受講して必要な知識や情報を得るよう努めています。保護者に対しては、重要事項説明書を基に入園時に説明しています。

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
--	---

<コメント>

●子どもの在園時間を考慮して、静と動の活動のバランスを考慮し、休息の取り入れ、午睡時の安眠等、環境に配慮しています。保育室内にコーナーを作り、集中して遊びを展開できるよう工夫し、床はソフトマットを敷いて安全に配慮し、子どもが寛げる空間を作っています。担任・フリー保育士、職員間で連携し、口頭及び「引き継ぎノート」、朝ミーティング等で職員間の引き継ぎを行い、情報伝達を漏れなく行っています。長時間保育を利用する子どもについては、子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるよう、家庭的な雰囲気の中で、一人ひとり寄り添う保育を心がけ、延長保育時には補食、夕食を提供しています。

【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
--	---

<コメント>

●就学に向けたアプローチカリキュラムを作成し、カリキュラムに基づいて小学校との交流や保育を行っています。幼保小の連携を取りながら地域の保育園、小学校との交流に取り組んでいます。年明けから午睡を止め、上履きの履き方やハンカチの畳み方等を取り入れ、小学校生活に対応できるよう生活を変えていきます。保護者には年2回の懇談会や個人面談、クラスだより等で、就学に備えた話、見据えた準備の声かけを行っています。保育所児童保育要録を作成し、就学先へ送り、併せて電話等で情報を提供していません。

A-1-(3) 健康管理 【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

●子どもの健康管理については「保健衛生マニュアル」に基づき、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。毎朝、受け入れ時に「健康チェックカード」を保護者に提出してもらい、園児（検温と健康観察）、家族の健康確認を行っています。入園前には子どもの健康状態を聞き取り、入園後の保育に役立てています。看護師中心に保健計画を作成し、各クラスはそれに基づいて手洗い指導、うがい指導、歯磨き指導等を行っています。保護者へ保健だよりを発行し、タイムリーに「感染症」、「夏の病気」等を知らせて注意喚起をしています。また、感染症が発症した際は「感染症のおしらせ」をホームページや掲示にて周知しています。既往歴や予防接種の状況は、保護者からの申告を依頼し、健康台帳に追記し、懇談会等で健康台帳の確認をもらい、常に新しい情報を把握するようにしています。「乳幼児突然死症候群」については、入園説明会、懇談会等を利用して保護者に必ず情報提供を行い、家庭での留意につなげています。職員に対しては、担当職員だけではなく園内研修等で全職員に周知をしています。

【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
--	---

<コメント>

●園医と歯科医による健康診断、歯科健診を年2回実施し、子どもの健康管理を行っています。健診結果は健康台帳や歯科健康診査票に記録し、保護者には別紙にて伝えています。保健計画に手洗い指導、うがい指導、歯磨き指導等を反映させ、年齢に応じた指導を看護師中心に行っています。

【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
---	---

<コメント>

●アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。医師が記載したアレルギー疾患生活管理指導表を基に、適切な対応を行っています。アレルギー児の保護者とは献立表を月に1回、アレルギー面談を行い、確認しています。食事の提供は、アレルギー対応マニュアルを基に、個別の机・布巾・トレイ・食器を区別し、名札を付けて提供し、職員間の認識の統一を図り、十分に配慮して対応しています。入園説明会時にはアレルギー対応を行っていることを保護者へ伝えています。職員はアレルギー疾患研修に参加し、園内研修で知識の共有を図り、対応の体制を整えています。

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント> ●栄養士は年間食育計画を策定し、計画に基づいて毎月の献立を作成しています。子どもに食育を通して食べる楽しさや、実際の食物・食材に触れ、興味を持てる機会を設け、また、紙芝居や読み聞かせで食に関しての話を伝えています。幼児は、野菜栽培を通して収穫する喜びを感じ、苦手な野菜も食べてみようとする気持ちになります。園舎工事前は園庭の側面ですつま芋を育て、焼き芋にして食し、芋の蔓でリースを制作していました。食材を実際に調理することで、食べ物を粗末にしないで大事に食べることも覚えていきます。給食では個人の食べられる量を把握し、栄養士が盛り付けを行い、4歳、5歳児のクラスでは保育士が盛り付けをしています。保護者へは、献立表を配付し、その日の給食内容はホームページに写真をアップしてお知らせし、園だよりには「調理室より」のコラムを掲載して家庭での食育につなげています。また、子どもの食事の進み具合や家庭での食の状況を聞き取り、情報交換を行っています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント> ●栄養士は各クラスを巡回し、給食、おやつの様子や子どもと会話を通して喫食状況を確認しています。毎月行っている反省の内容を月の献立会議に反映させています。季節感のある食材や行事食を取り入れ、見た目も楽しく、おいしく、安心して食べることのできる食事を提供しています。給食日誌には毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫に反映させています。衛生管理体制はHACCP（ハサップ）を基準に給食衛生管理マニュアルを策定し、徹底した衛生管理を行っています。	

## A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
<コメント> ●各家庭との連携を図るために、丁寧に家庭と連絡を取り合っています。クラス担任だけでなく、早番・遅番保育士とも漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。保護者とは、乳児（連絡帳）・幼児（今日の子どもの様子）・全体（ホームページの子どもの様子）、懇談会や個人面談等で子どもの成長を共有しています。ホームページには1年の子どもの成長写真を掲載し、週案の掲示やクラスだより（不定期）、行事での保護者参加時、制作物の掲示等で子どもの様子・成長を伝えています。保護者との面談記録や区の子ども相談等の記録は「経過記録」にファイリングしています。「生活発表会」については、新型コロナウイルス禍を考慮して規模を縮小し、3歳～5歳児のみ行い、観覧の人数制限をして実施しています。今後、家庭との連携において、ICT化推進によるコドモンの活用の浸透、規模の拡大等、丁寧な対応が期待されます。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> ●保護者との信頼関係が築けるよう、園全体で保護者のニーズに応じて子育て支援に取り組んでいます。登降園時に保護者とコミュニケーションを図り、面談の希望があれば設定日を含め、柔軟に対応しています。個人面談の相談内容は記録し、保管しています。他の職員へはカリキュラム会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント>	



●家庭での虐待など権利侵害の疑いのある子どもに対して、虐待予防や迅速な判断ができるよう、園で対策を講じ、登園時での親子の表情、保育中に身体にあざ等の確認を行い、不審なケガやあざ等があれば写真に記録しています。対応は原則として虐待マニュアルに沿って行い、港南区や横浜市南部児童相談所と連携の下、相談・助言を受けて対応しています。また、保健師による虐待研修や、虐待マニュアルの整備、職員間での情報共有等、整備に努めています。

### A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<p>A-3-(1)-① 【A20】 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●自己評価の実施、職員間の話し合いの記録を通して保育の改善や向上に取り組んでいます。職員は、年度初めに「目標成果シート」（5段階）を園長に提出し、年3回、園長と面談を実施し、保育実践等の振り返りを行っています。年度末に職員の自己評価（保育士の自己評価）を行い、職員自身の保育業務における振り返り及び課題を抽出し、次につながるようになっています。年間の指導計画、月間指導計画、保育日誌等でも振り返りを行い、より良い保育実践へとつなげています。保育所の自己評価は、第三者評価と第三者評価の間の年に必ず実施し、次の第三者評価につなげ、質の向上に努めています。</p>	