

### 第三者評価結果

事業所名：川井宿幼保連携型認定こども園

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の保育理念を基にした、教育・保育目標、方針については、重要事項説明書、入園のしおり、パンフレット等に掲載しています。また、ホームページで広く周知するほか、掲示を通じて保護者、来園者に園の基本姿勢を伝えています。職員は年度初めに基本方針の周知確認を行い、保育実践に反映するよう努め、日々の振り返りや園内研修を通じて職員間で学ぶ機会を持っています。保護者には毎年行われている保育内容説明会において保育目標や理念などが保育の実践にどのように反映されているかなどを説明し、理解を深めてもらうよう努めています。</p>	

##### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、公私立保育園園長会、各保育団体、国や横浜市の政策動向に関する情報提供を受け、職員と情報の共有に努めています。また、横浜市の子ども・子育て支援事業にかかわるニーズ調査結果を参考に、保育施策の方向性や具体策などの情報を収集しています。身近な地域の情報は、自治会長や近隣の住人から具体的に子育て家庭の状況などを得ています。園長、副園長、経営層は行政の状況に合わせて利用者の人数推移を分析し、園の方向性を確認しています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人理事会・評議員会において組織体制や設備の整備などの問題点を明らかにしています。また、園の職員は年2回の園長面談、月に1~2回のクラス会議や週に2回の職員会議、月末の評価会議を通じて個別に自己評価について確認し保育実践の具体的な取組方を洗い出しています。そして、これも加味し、総合的な園の自己評価を行っています。さらに保護者アンケートを実施し、振り返りを行い、自己評価や他者評価を通じて園の課題を抽出し、解決策を次期の事業計画に反映しています。</p>	

##### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の長期計画を基に、園は令和4年から8年の中期計画を策定しています。園は令和4年から幼保連携型認定こども園となり、中期計画は、子ども園の運営の安定、事業内容、設備・整備、人材育成、収支計画を柱として、具体的に園が子ども園としてどのように運営して行くのか、目標の基準を定めています。令和2年に民間移管で運営を始めており、行政の動向を把握しながら見直しを行っています。中・長期計画に示される各取り組みは具体的な内容であり、実施状況の検証、評価が可能になっています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、中期計画の方向性を踏まえて作成され、中期計画には、それぞれの年度の具体的な計画について明記されています。単年度の事業計画は、事業の実現性を担保する予算とともに作成されています。R3年度の事業報告には職員の研修についての報告があり、R4年度の計画には幼保連携型認定こども園になるために、必要な職員資格取得について、どのようにして行くか実行可能な内容となっています。また、子ども園となる今年度は園舎を増築し、定員変更も予定しています。単年度の計画は、行政の福祉への動向や状況を見ながら、計画に取り組んでいます。</p>	

(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。	a
<コメント> 事業を計画するにあたり、園では職員個々による自己評価と園の自己評価を行い、さらに、保護者アンケートを実施して振り返り、自己評価、他者評価を通じて園の課題を抽出しています。課題は事業計画につなげ、解決策を次期の事業計画に反映しています。保育内容については年度末各会議を開催し、保育目標、年間予定などを決めています。職員間で共有し、保育計画、及び実践に反映しており、必要に応じて研修を開催しています。今回、園舎増築においては、よりの確な安全性や衛生管理、動線などを確保できるよう、職員からの意見を取り入れています。	
【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> 保護者に配付する「重要事項説明書」は毎年更新し、事業計画に示す運営方針・職員体制、教育・保育の内容などを記載しています。入園説明会や保護者会ではスライドを使うなどして園の取組に対する理解を深めてもらうよう努めています。行事が近づいた時期には、園便りやお知らせ、掲示などをメール使って、改めて案内をしています。毎月発行の園便りでは「お知らせ」で、その月の行事などを伝え、園の取組や、そのねらいなどを理解してもらえるように努めています。	

#### 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> 園は、今年度初めて第三者評価を受審しています。保育の質の向上に向けて、各指導計画や前回の指導内容を振り返り、Plan（計画）→ Do（実行）→ Check（評価）→ Act（改善）の4段階を繰り返し、継続的に改善できるように取り組んでおり、次の計画につなげています。また、園児管理システムによって、全職員が子どもの記録を把握し、よりよい保育を実践できるように取り組んでいます。職員は、個別に自己評価を行い、保育の内容、保育士としての在り方等振り返りを行い、次年度の課題設定につなげています。	
【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> 職員の自己評価を基に、一年間取り組んできた園の課題に対して全体で振り返りを行い、園の自己評価結果としてまとめ、職員や保護者に知らせています。自己評価を踏まえ、優れた部分、課題を見出し、次年度へつなげることなどを職員会議等で職員間で共有し、新たに次年度の園運営の取組に加えています。明確になった課題については、次年度事業計画や各クラスごとの各指導計画などへ落とし込みを行っています。	

## 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> 園長は、職員指導、環境整備、保育内容を把握しています。そして、園の運営に関する責任は園長にあり、最終決定、判断は園長が行う事を職員に伝えています。就業規則の中の職務分担表には職種ごとの具体的な職務内容、園長不在時等の権限と責任が明文化されており、組織的な役割が明確になっています。これらの内容は、年度初めに職員に周知、確認をしています。園では、保育の現場職員が柔軟な判断力を発揮できるように、日常的に園長、副園長がスーパーバイズし、職員も報告、連絡、相談の徹底に努め、個々の責任も意識できるように努めています。	

【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>  
法人には法令遵守の基本方針が定められています。また、横浜市や旭区役所と連携するとともに、全国社会福祉協議会等に属し、コンプライアンスについての情報提供や通達を受けており、その内容をその都度、職員に周知しています。年度初めや社会で気になる事例があった時など、日常的にも子どもの人権尊重、個人情報保護、虐待防止などに関する、遵守すべき法令や守秘義務など職務上守らねばならないことについて、職員に説明を行っています。

(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。	a
---	---

<コメント>  
園長は、各指導計画における視点の持ち方など、計画の作成の最終的な指導をもって保育内容の確認をしています。園長は、職員が行う自己評価から課題や優れた点を把握しています。また、園長との個人面談から職員の成長を見据えた園長からのアドバイスや、本人の意向を把握し、職員が自信を持って保育に取り組めるように指導をしています。今年度の事業計画には、研修計画を取り上げ、職員が園運営に携わる能力向上のための研修制度が設けられ、職員の一人ひとりの力が保育に生かされるように努めています。

【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、法人と各種Web会議で園の報告から、保育内容、運営上の課題などを共有し、解決策を協議しています。また、園内では副園長、主任、乳・幼児リーダー、クラスリーダー、栄養士を配置して組織化を行い、細部まで連携を取った保育を展開しています。園長は職員本人の意向、人材育成、適性などを勘案して、次年度のクラス配置などの選任を行い、業務の実効性向上のための最適な人員配置となるよう努めています。さらに職員の就業状況を把握し、必要な職員には有給休暇の取得を勧奨するほか、面談を通じて必要な助言を行うなど、ワークライフバランスの推進に努めています。

## 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>  
職員の採用活動は、人材派遣会社からの紹介、ハローワーク、保育フォーラム、情報紹介サイト「えんみつけ！」ちらしを近隣の郵便局に置かせてもらうなどして人材確保を進めています。人材育成では、初任者、中堅、リーダー、管理職と階層別の研修制度があります。入園後の園長面接時に自分の意向を伝え、自分の受けたい研修や、園からのアドバイスを受け、自分自身の将来の見通しが持てる体制が整っています。園では、郵便局に置かれたチラシを見て、経験者からの問い合わせが来ています。

【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>  
園では法人の理念、基本方針に基づいた「望ましい保育士としての資質と能力」として、協力性があること、使命感、責任感を持っていること、健康であること、愛と思いやりがあること、乳幼児を理解し保育技術を高める意識があることなどを就業規則に明記しています。さらに、職員の基本姿勢として5つの心構えを事務所、クラスに掲示し職員が意識できるように工夫しています。また、人事基準も就業規則に明記され、勤務内容、経験年数を踏まえ、園長面接をもって処遇と連動しています。研修制度は階層別に別れ、園長面接の時に自分の意向を伝えてアドバイスを受け、より明確になっています。

(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組んでいる。	a
--	---

<コメント>  
勤怠関係は園長が把握し、シフトは主幹教諭等職員が調整する体制にしています。有給休暇の希望を職員が決められた日までに申し出て、シフトの調整を行っています。有給休暇取得状況や労働状況はデータ化され把握しています。悩みなどは、副園長面談、園長面談など個人面談の際に聞くようにしています。職員の心身の健康と安全を配慮し、理念、方針に基づいた保育に取り組めるよう、人材の定着性に努めています。保育の海外視察（コロナ禍で中止）を行ったり、福利厚生センターに加入したり、週休2日の徹底をするなど職員が働きやすい環境を整えています。

(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>  
職員一人ひとりが経験やスキルにあった職務を果たせるよう、園全体で人材を育成するとともに、職員個々が自己評価を行っています。そして、自分自身の課題を見つけ、資質の向上に努めていくために、人材育成計画が作られています。園として、新任、中堅、リーダー、管理者など階層別に具体的な取組や求められるものがあり、人材育成計画に反映させるようにしています。職員一人ひとりの目標や振り返りは、園長面談で確認し、次の目標設定に反映できるように取り組んでいます。個人の希望に応じた研修を受講できるよう、研修管理システムで管理し、受講した研修詳細もシステム内で管理しています。

【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>  
理念、基本方針を基にして作成されている階層別の研修等に期待する職員像が明示されています。そして、月1回の評価会議、年度末の年度会議を通じてカリキュラムの評価。見直しを行っています。外部の研修にも積極的に参加し、園内で伝えるなどして、研修内容を職員が共有し、保育に生かせるように努めています。研修は本人の意向、園の意向を交えて受講してもらい、個々の専門性、能力向上に取り組んでいます。

【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>  
園では、職員一人ひとりの知識・技術水準に即した教育・研修の場を提供するように努めています。外部研修には処遇改善につながるキャリアアップ研修等もあります。研修の案内は、研修一覧で把握しながら、研修を望む人が平等に参加できるようにしています。職員一人ひとりの状況や意向を踏まえたうえでの研修だけでなく、日々の保育のなかでのOJT（職場内研修）など園内で実施できる教育の場もあります。シフトは個別人材育成計画の拡充、研修予定を考慮するなど、職員が研修をより受講しやすい環境の整備がされています。

(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が作成され、研修、育成に関する基本姿勢、守秘義務等が記載されています。数年、コロナ禍のために受け入れができない時期がありましたが、今年度から再開しています。有意義な実習になるように、本人の意向も確認したプログラムを作成し、実習中は、職員が実習生へ指導助言をし、担当の職員は実習生の健康面、精神面もサポートしています。中学教諭の社会体験研修を受け入れるなどして、保育への知識理解を深めてもらえるように努めています。

### 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。

【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>  
園のホームページには、教育、保育方針、園の案内（所在地、建物、開園時間、事業計画、特別事業、定員、給食、保育時間と料金）、園での一日、年間行事などが掲載されています。園の情報は旭区のホームページからも確認できるようになっています。また、法人のホームページでは、系列園の第三者評価結果、独立行政法人 福祉医療機構WAM NET内の社会福祉法人の財務諸表等を電子開示システムで公表しています。地域の郵便局にパンフレットを配布するなどして地域に園の活動内容等を紹介しています。

第三者評価結果

<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
---	---

<コメント>

園の事務・経理・取引などの経営・運営に関する権限責任は、園の職務組織分担で明確にしています。園長、副園長、保育士、事務、管理栄養士、調理員の各職種ごとにその業務内容を明記し、年度初めに職務内容の事務、責任について研修を受けています。園の事業や財務内容については、内部監査を毎年行っています。また、財務に関しては外部の専門家の公認会計士に確認してもらい、指導や助言を受けています。

#### 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>

重要事項説明書の保育、教育の特徴として、地域交流についてふれ、保護者にも園の方針を伝えています。また、玄関には保護者に必要な情報のパンフレットが置かれ、地域の社会資源を紹介しています。子どもたちは、近隣の消防署、交番、郵便局に行き、見学を通じて地域社会や、施設の役割を知る機会としています。また、近隣の公園愛護会と一緒に公園清掃に参加しています。園は、勤労感謝の会を行い、近隣に住む方を招待するなど、園への理解を得られるよう取り組み、行事の際には子どもたちの手作りの飾りをもって訪問しています。

<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>

ボランティアの受け入れに関する、受け入れマニュアルが整備され、基本姿勢を職員間で周知しています。また、ボランティアの方には、守秘義務、個人情報について説明し、理解を得ています。学生受入れとして、異業種体験、高校生の保育実習を実施しています。また、コロナ禍で例年のようにはできませんでしたが、旭区の「お話の会」、「人形劇」、二胡の演奏、近隣の方のボランティアの受け入れや飼育をしたメダカをプレゼントしていただいたり、園庭の整備など近隣の方々のボランティア交流が行なわれています。

<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>

嘱託医をはじめ近隣の小児科などの医療機関や消防署、警察署、地域の避難場所、旭区こども家庭支援課、福祉保健センター、横浜西部地域療育センターなど関係機関のリストを作成しています。事務室に掲示して職員がいつでも確認できるようにし、職員会議で情報共有しています。地域の園長会、幼保小連携連絡会、旭区のネットワーク事業など関係機関との各種会議には積極的に参加し、地域の課題解決に向けて協働しています。要保護児童対策協議会と連携をとり、虐待の見守りをし、必要に応じて区のこども家庭支援課や児童相談所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>

園長は旭区の園長会や区の子育て連絡会、自治会への参加、各団体主催の研修へ参加し、地域のニーズや課題などの把握を行っています。園見学や園利用者、園庭解放時にも育児相談をうけるなどして、地域の子育て世代のニーズなどを把握しています。また、地域の清掃活動に参加した時は、地域の状況、利用希望者の有無などを把握する機会としています。民生委員、児童委員との定期的な会議に参加し、さらに区の幼保小交流事業にも参加し、接続期の保育や地域の福祉ニーズ、生活課題などを具体的に把握して、園の地域への取り組みに生かせるように努めています。

<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>

自治会に加入しています。公園花壇の花植え、地域の清掃活動に参加するなどして地域に根差す福祉施設として活動しています。全体的な計画に子育て支援活動を組み込み、子育て支援だよりを発行しています。親子で遊ぼうを開催し、園庭解放や一時保育、利用者の発達相談、育児相談に応じています。子育て世代の支援に取り組んでいますが、コロナ禍で一部中止となっています。園ではAEDを設置したり、災害時に利用できる汚水を浄化して飲料用にできる装置があり、有事の際には地域に開放する準備があります。

### 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>&lt;コメント&gt; 園の入園案内に、子どもを尊重する園の方針を示しています。職員には年度初めの職員会議などで、園長から保育理念や保育方針について話をしています。また、子どもを尊重した保育や子どもの人権を守る大切さを周知するとともに、子どもの様子や日々の保育について話し合う場を設定しています。職員の入職時には、子どもの名前を呼び捨てにしない、子どもの声を肯定的に受け止めるなど人権に配慮した子どもへの基本的なかかわり方を確認しています。また、子どもの性差で固定的な対応をすることはありません。保護者には保護者会等で、日々の子どもの様子とともに子どもの人権を尊重する保育方針を伝えています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; プライバシー保護についての姿勢、責務などを明記した法人の規定、マニュアルを職員は周知しています。プール遊びやシャワーの際には、子どもの羞恥心やプライバシーに配慮して、周囲の視線を遮るように目隠しを設置しています。子どもの羞恥心にも配慮して着替えやおむつ交換の際は、子どものプライバシーが守れるようにしています。保護者には入園説明会や保護者会で園のプライバシー保護に関する取組について説明をしています。</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>&lt;コメント&gt; 園の理念や基本方針、保育内容や特性等を紹介したパンフレットは、区役所、近隣郵便局、地区センターに設置しており、多くの方が入手できるように配慮しています。また、ホームページでも園の様子、保育内容を紹介していて、希望者には見学会も実施しています。見学会は、主に副園長が対応していますが、対応マニュアルがあり、職員は誰でも案内できるようになっています。園庭開放も随時対応しており、希望者はいつでも利用できます。</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>&lt;コメント&gt; 保育の利用開始時には、入園のしおり・重要事項説明書の説明会を設けており、同意も書面にて受けています。また、年度途中の入園のしおり・重要事項事項説明書の変更点においても、園だより・メール・プリントでお知らせしています。外国籍の保護者など個別に説明が必要な家庭には、別途、説明会を実施する配慮をしています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 卒園児や卒園児の保護者が園を訪問し、相談することがあり、その際の実環境（相談室など）や体制（職員）は整っています。主に副園長が対応していますが、対応マニュアルがあり、職員が誰でも相談できるようになっています。</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>&lt;コメント&gt; 日々の保育の中で子どもたちが満足して楽しく過ごしているかどうか、職員は子どもの表情や会話から汲み取るようにしています。保護者に対しては、行事の終了後や年度末、懇談会の際にアンケートを実施しています。また、日ごろの会話や連絡ノートの記述、個人面談や保護者会においても保護者の満足度を把握しています。アンケートについては集計を行い、職員会議で周知し、改善点などについて話し合っています。園としても自己評価を行い、課題や改善点を明確にし、日々の保育に生かすようにしています。また、保護者に改善した内容などを掲示し、周知するようにしています。</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】 苦情解決の体制として、苦情・相談の責任者は園長、受付窓口は副園長が務め、第三者委員を設置しています。さらに、公的な権利擁護機関を紹介しています。苦情解決の体制は「入園の案内」に記載し、入園説明会や保護者会で説明し、更に玄関に仕組みを掲示し、意見箱も設置しています。要望や、苦情は園内で情報共有し、園長を中心に対応や解決方法を検討して保護者にフィードバックしています。公表できる内容の場合は保護者全員に知らせるなど適切な対応をしています。	
【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> 入園時に、相談や意見を述べることができる園の苦情解決の仕組みを保護者に説明しています。保護者に配付する入園のしおりに苦情・相談受付や苦情・相談の流れを記載したり、玄関のカウンター横に掲示したりもしています。相談先として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会、第三者委員、園関係者などを自由に選べることも記載しています。園では職員が普段から連絡帳や登降園時などでも気軽に相談できる雰囲気づくりを心がけています。保護者の相談に応じる際には、保護者のプライバシーに配慮し、支援ルームを使用しています。	
【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> 職員は日々の保育の提供において、保護者と挨拶を交わしてコミュニケーションを取るなど、保護者との信頼関係の構築を心がけています。また、連絡帳システムを通じて、相談や意見などを自由に述べることができるよう配慮しています。保護者から相談や意見があった場合は園長、副園長、主幹教諭に報告し、迅速な対応に努めています。相談や意見は園児管理システムにより職員間で周知しています。保護者からの相談や意見を受けた際の手順や対応方法などを定めるマニュアルを整備し、サービスの改善や保育の質の向上に取り組んでいます。	
(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する責任者は園長が務めています。事故防止及び事故発生時の対応については園内外の安全に関するマニュアルを作成し、全職員に周知しています。事故が起きやすい状況などを記録し、事故が起きた場合は事故報告書に記録し、今後の事故の未然防止や再発防止に努めています。また、「ヒヤリハット」や保育室内の死角になる「ヒヤリマップ」を作成し、保育時のどんな状況で事例が起こるのかなど、事例を基に事前に準備できる対策や問題が発生した際の解決する方法などを話し合っています。定期的に園内外の安全点検、マニュアルの見直しを実施しています。	
【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> 感染症の予防や発生時の対応については感染症予防と対応に関するマニュアルを整備し、責任や役割を明確にした体制を整えています。コロナ禍においては、横浜市青少年局のガイドラインに則り、新型コロナウイルス感染症対策を行っています。また、園内研修を通じて、嘔吐処理、感染症の疑いのある場合の対応など、具体的な事例を想定して実施しています。汚物は衛生面を考慮し密封パックシステムを使用しています。保護者に向けて感染症が発症した場合は、発生状況を玄関へ掲示するとともに、デジタルピクチャーで症状などを具体的に知らせています。マニュアルは、最新情報に対応できるように細かく見直しをしています。	
【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> 災害関係のマニュアルとして、各災害に応じたマニュアル、避難訓練マニュアルを作成して、指示系統や対応体制、災害時の避難経路、役割分担について記載しています。避難訓練の年間計画に、散歩時の訓練の導入や広域避難訓練、防災引き取り訓練などを位置づけ、災害時に適切に対応できるようにしています。災害時の危険区域には属していませんが、月に1回様々な場面を想定して訓練を実施しています。保護者には引き取り訓練の参加、緊急メールの確認を通じて災害時の対応を周知できるように努めています。近隣の消防署や外部の専門機関を通じて職員研修を行っています。	

## 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>&lt;コメント&gt; 個別指導案や発達記録などで、保育についての標準的な実施方法が文書化されており、それにもとづいた保育が適切に実施されています。保育の帳票類は、保育システムで管理されており、職員はいつでも確認することができます。新規入職者への指導は、接遇マニュアルにより文書化されており、OJTによる個別の指導も徹底されています。また、計画・実施された保育内容は副園長・園長が確認する仕組みとなっており、随時、見直し・検討されています。</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>&lt;コメント&gt; 保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関しては、月に1~2回のクラス会議や週に2回の職員会議、月末の評価会議にて実施されています。検証・見直しの際は、PDCAサイクルを意識しており、全職員の意見が反映されるよう配慮しています。今年度はSDG'sを取り入れ、その時の子どもの興味・関心に合わせ、保育内容を見直しています。</p>	
<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>	
<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>&lt;コメント&gt; 指導計画は月1~2回のクラス会議や週2回の職員会議、月末の評価会議にてアセスメントに基づいて計画されています。月末の評価会議には、給食職員も参加しています。園児一人ひとりの分析も行い、指導計画には保護者の意向も含まれ、作成した計画は副園長・園長など複数の職員で確認するようになっています。要支援児に関しては、関係機関とも連携した指導案が作成されています。</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>&lt;コメント&gt; 指導計画の見直しについては、月1~2回のクラス会議や週2回の職員会議、月末の評価会議にて実施されています。評価会議には、給食の職員も参加し、保護者の意向も尊重しています。見直しは、副園長・園長も確認しており、組織的にPDCAのサイクルができています。見直された指導計画は、全職員が確認できるようになっており、周知もされています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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>&lt;コメント&gt; 園では、統一された書式のもと園児の記録を管理しています。記録は法人指定の「園児管理システム」により、管理し、全職員が周知・共有できるようになっています。「園児管理システム」により更新された園児の情報は、職員会議で共有・周知されています。新規入職者に対しての記入の仕方の指導はOJTにより進め、園長・副園長も確認し、記録する職員により記録内容や書き方に差異が生じないよう徹底しています。</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>&lt;コメント&gt; 個人情報管理規程により記録の保管、保存、廃棄、情報提供等の管理体制が定められています。個人情報取り扱いについてはマニュアルが策定されており、職員にも周知されています。法人指定の「園児管理システム」はクラスごとにパスワードが設定されており、管理者は閲覧履歴の確認ができるようになっています。個人情報取り扱いに関する研修会は年2回程度実施し、職員への周知の取組が行われています。</p>	