

第三者評価結果

事業所名：コビープリスクールかたくら

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
<p><コメント></p> <p>保育理念、保育方針は、法人と園が目指す方向性や考え方を明確に表出し、園のホームページで広く周知が図られています。職員へは、理念と方針を記載している「ハンドブック」を配付し、研修時などに周知、教育を行っています。毎年度末の職員会議では、年間の振り返りを通して、理念と方針に立ち返る機会を設けており、園長は日々の保育の中で、理念と方針に沿った保育が実践されているか確認しながら、職員への指導を行っています。保護者へは、入園時の個別面談で、重要事項説明書に沿って、説明を行っています。さらなる理解を深めるために、伝え方の工夫を検討することが期待されます。</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><コメント></p> <p>園長は、月に一度開催される法人の園長会で、社会福祉事業全般の動向にもとづいた法人全体の方向性について、法人代表や法人の担当者、系列各園の園長とともに協議を行っています。また、神奈川区の園長会を通じて、地域の各種福祉計画の策定動向や保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータなどの把握に努めています。法人では、保育のコスト分析、利用者推移、利用率などの分析を定期的実施し、情報を園長と共有しています。</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><コメント></p> <p>園長と副園長、主任で行う経営層の会議では、園の保育実践の内容や職員体制などの現状分析にもとづき、常勤職員と非常勤職員のバランスを考慮した人員配置等の具体的な課題点について協議しています。経営層会議で話し合われた内容を職員会議で報告し、より保育内容を充実させるための職員体制のあり方などについて、職員間で意見交換を行っています。園長は、園内での会議を踏まえて、法人と協議を行いながら、効果的な職員の採用と育成に向けて取組を進めています。</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><コメント></p> <p>中・長期事業計画には、法人の経営理念と保育所運営における保育理念にもとづいて、「社会的信用」、「組織体制」、「危機管理」、「採用人事」、「財務」、「環境」等、各項目ごとの取組内容を具体的に記載しており、事業計画に沿って、中・長期の収支計画を策定しています。また、経営課題の改善に向けて、具体的な成果や数値目標を設定し、実施状況の評価を10段階で行えるよう作成しています。年度末には、園の実施状況を踏まえて、法人で見直しを実施しています。</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><コメント></p> <p>園の単年度事業計画は、法人の策定している中・長期事業計画に沿って、園の課題改善に向けた取組内容を記載しており、計画に沿って、単年度の収支計画を策定しています。また、指導計画や食育計画、保健計画などの作成に関する方針と職員体制を明記し、保育理念と保育方針、保育目標の実現に向けた園の運営体制と取組内容を明確にしています。取組内容は、具体的な成果や数値目標を設定して、10段階の評価を実施できるよう作成しています。</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> 中・長期事業計画は、園の職員会議や法人の園長会で話し合われた内容を反映させながら、法人の担当部署で作成しています。単年度の事業計画は、中・長期事業計画を基に、園内の経営層による会議で次年度に向けた事業計画と予算編成について協議を行いながら作成しています。年度末の職員会議では、職員全体で意識を統一して取り組めるよう、事業計画の内容を説明しています。毎月の職員会議で中長期及び単年度の事業計画と収支計画について、実施状況の確認と評価を行っています。	
【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。	b
<コメント> 事業計画の主な内容を明記した「重要事項説明書」と年間の行事計画表を保護者に配付して、周知を図っています。行事計画表は保護者の参加行事を色分けするなどしていますが、園運営に関する事業計画も知らせることも期待されます。毎月発行している園だよりには、年間の指導計画に沿って設定している当該月の目標を明示して、行事やイベント、各クラスの活動内容のねらいをわかりやすく掲載しています。新型コロナウイルス感染予防のため、行事の開催方法や内容に変更がある際は、園だよりや掲示などを通じて早めに周知を行っています。	

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> 職員は、子どもの様子を共有し合いながら、日々の保育の振り返りを行い、週案の評価をし、週案会議で各クラスの状況を共有しています。毎月実施している各クラスのミーティングでは、月間指導計画に対する評価を行って、次の指導計画の作成につなげています。年間指導計画は、4半期ごとに振り返りを行い、年度末に年間の総括を行っています。年度末に実施している園の自己評価は、職員会議での意見交換をもとに、経営層の会議で協議を行い、結果を分析しています。	
【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> 園の自己評価結果より抽出された課題点として、職員間の連携をより強化して保育にあたることなどを自己評価表に記載しています。課題の改善に向けた取組については、職員間で意見交換を行うなどして、園内研修の内容に反映させ、研修計画を作成しています。地域交流や地域支援の取組については、新しい生活様式を取り入れながら、状況に応じた取組を実行できるよう、検討を進めています。改善策の実施状況については、定期的に評価を行い、必要に応じて見直しを行っています。	

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> 「管理規定」と「職務分担表」に、園長の責務と役割を明記しており、「非常災害対策計画」には、有事（災害、事故等）における指揮権順位を園長、副園長、主任の順に定めています。園長は、これらの規程などを職員に周知するとともに、最終責任は園長にあることを明らかにしています。また、園長自らの園運営や保育の進め方に関する方針について、研修資料などに記載し、園内研修や職員会議で職員に説明を行っています。	

<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長は、法人の園長会や外部の管理者向けの研修会で、遵守すべき法令等について学んでおり、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係の保持に努めています。また、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を十分に把握し、取り組んでいます。職員に配付される「ハンドブック」には、保育倫理規定やハラスメント防止宣言などを明記し、法人研修などで職員教育を行っています。また、園内研修や職員会議で事例を取り上げながら、遵守すべき法令等について学び合っています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長は、現場観察を積極的に行っているほか、記録や計画などの確認を通して、保育の質の現状について把握し、副園長、主任と連携を図りながら、継続的に評価・分析を行っています。職員会議では、グループディスカッションを取り入れて、子どもへの対応方法や声かけ方法などを話し合い、グループごとに意見を発表し合うなど、職員の意識向上を図っており、保育の質の向上を目指した取組を組織的に実践できるよう、指導力を十分に発揮しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 園長は、副園長や主任とともに、園の状況を共有しながら、人事、労務、財務などを踏まえて分析を行い、法人と連携して、適切な人員配置や業務改善に取り組んでいます。法人研修では、リーダーシップ研修を実施し、経営の改善や業務の効率性を高めるための職員の意識向上につなげています。また、日誌や計画などの作成アプリを導入したり、業務中の伝達にインカムを用いるなど、ICT化を積極的に進め、的確かつ円滑に業務を遂行できる環境整備に努めています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人では、人員体制に関する基本的な考え方や人材確保と人材育成に関する方針を明確にしています。横浜市における職員配置基準に沿って、園の運営に必要な専門職の配置や人員体制について計画を策定し、人材の確保や育成を実施しています。園長は、園が目標とする保育の質を確保するため、常勤と非常勤のバランスを考慮して、副園長と連携してシフトを作成しています。法人のホームページでは、採用ページに在職者の声を掲載したり、オンラインガイダンスを行うなど、採用活動を効果的に行っています。</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><コメント> 法人の「人材育成計画」に、理念と方針にもとづいて、育成指針と求められる職員像を明示しています。「就業規則」と「給与規程」には、採用や異動、昇格など、法人の定める人事基準を明記しており、人事基準にもとづいて、年度末に人事考課を実施しています。職員の処遇改善については、各園の地域性等を踏まえて、法人の担当部署で分析を行っており、職員の意向調査や面談を通して、改善策を検討し、実施につなげています。</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><コメント> 園長と副園長は、有給休暇や時間外労働のデータなど、職員の就業状況について共有し、毎月の労務管理データを集計し、法人へ報告しています。園長は、職員個々の健康面や精神面でのケアに努め、様子に応じて個別の面談を実施するなどしており、法人でも相談窓口を設置するなどの体制を整えています。育児休暇やリフレッシュ休暇などの実績も多くあり、状況に応じて時短勤務を行える環境を整備しています。園では、職員間のコミュニケーションを大切に、風通しの良い職場づくりに努めています。</p>	

(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> 職員個々の自己評価を年4回行い、年度末には一人ひとりが次年度に向けて目標を設定しています。園長との個別面談で目標内容や目標水準、目標期限が適切に設定されているかなどを話し合いながら確認し、必要に応じて園長がアドバイスを行っています。年度の間中期と年度末にも個人面談を実施し、目標に関する進捗状況や達成度の確認を行い、次年度の目標設定につなげており、職員一人ひとりの育成に向けた目標管理を適切に実施しています。	
【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> 法人では、「人材育成計画」で明示している人材育成の基本方針と求められる職員像にもとづいて、年間の研修計画を策定しています。計画の中には、必要とされる専門知識や技術が習得できるよう、階層や職種別に、様々な研修内容を組み入れて、職員教育を行っています。研修計画及び研修カリキュラムについては、実施状況や職員の意見などを踏まえ、法人の担当部署で評価と見直しを実施しています。	
【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> 法人研修は、入職後半年間の初任者研修と階層別のキャリアアップ研修で構成されており、職員一人ひとりの経験年数や能力、技術水準に応じたプログラムが整備されています。また、看護師や栄養士、調理員などの職種別研修も組み入れています。新任職員に対しては、指導担当の職員を配置し、個別的なOJT研修を実施しています。外部研修では表現活動に関する研修などに参加して保育実践につなげています。園内研修は毎月テーマを設定して、計画的に実施しており、外部研修への参加も積極的に行っています。	
(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> 実習生の受け入れに関するマニュアルに、育成に関する法人の基本姿勢や実習生に学んでほしいことなどを明記しています。実習を担当する職員には、指導内容や実習生への対応方法などについて、園長と副園長がアドバイスを行うなどしています。実習プログラムは、学校から提示された実習要綱にもとづいて設定し、本人の希望を考慮して入るクラスなどを調整しています。実習期間中は、学校の担当者の巡回指導があり、進捗状況の確認をしています。	

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。		b
<コメント> ホームページ上で、法人及び園の事業内容や財務等に関する情報を適切に公開し、法人及び園の存在意義や役割を明確にしています。苦情解決システムを整備し、重要事項説明書や園だよりで、苦情解決の体制や解決方法について、保護者に周知しています。現在、苦情はなく公表実績がありません。苦情があった際は、プライバシーに配慮したうえで、苦情に基づく改善状況などをホームページや事業報告で公表することとしています。苦情がない事を報告することも期待されます。町内会に、園だよりを配付するなどして、園の活動内容を地域に向けて紹介しています。		
【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> 「経理規程」や「小口現金取り扱い内部規程」を整備し、事務、経理、取引に関するルールや職務分掌、権限・責任などを明確に定めています。園の経理関係の月次データは、毎月法人の経理部門の規程に沿って、適切に内部監査を実施しています。また、外部の会計士や社会保険労務士などによる定期的な監査が実施されています。外部の専門家からのアドバイスを受けながら、園の経営状況について、法人と園で共有化を図り、公正かつ透明性の高い経営のための取組を行っています。		

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
<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>	b
<p><コメント> 法人の経営理念と園の「管理規程」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。病児保育施設など、地域の社会資源のパンフレットを常備して保護者に知らせているほか、必要に応じて、神奈川区こども家庭支援課の相談窓口や横浜市東部地域療育センターなどを紹介しています。今後は、新しい生活様式を踏まえて、子どもたちが地域の人々と交流を拓くための工夫を検討されることが期待されます。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 「ボランティアの受け入れにあたって」に、ボランティア受け入れの意義と受け入れ手順などを明記しています。「保育体験の受け入れにあたって」には、小中学生の保育体験受け入れの意義を明記しています。これらのマニュアルは、職員間で共有し、ボランティア等の受け入れ体制を整えています。コロナ禍の影響もあり、ボランティアや小中学生の保育体験の受け入れが実施できない状況となっています。園では、今後、どのように受け入れを行っていくか、社会情勢を踏まえながら、検討を行っています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
<p>【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
<p><コメント> 当該地域の関係機関や医療機関などのリストを作成し、事務室に常備して職員間で共有しています。各機関とは、主に園長が窓口となって対応しており、連携内容について、職員会議で報告しています。横浜市東部地域療育センターの巡回指導の際にケース会議を行ったり、幼保小連携連絡会の会議に担当職員が参加するなどして、子どもたちにより良い保育を提供するために各関係機関と連携を図っています。また、必要に応じて、横浜市中部児童相談所と連携し、虐待等権利侵害の早期発見及び未然に防ぐべく、取組を行っています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
<p>【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、地域の町内会役員や園の第三者委員である地域の民生委員などから、高齢化が進んでいる地域の状況などについて、情報を収集し、地域の具体的な福祉ニーズや生活課題を把握するよう努めています。また、園見学で訪れる地域の保護者からの育児に関する相談などに対応していますが、今後はさらに、定期的に相談日を設けて対応したり、育児に関する講座を行うなど、地域の福祉ニーズをより深く把握するための取組が期待されます。</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> 園では、災害など、緊急事態に備えて、紙おむつや粉ミルク、水などを多めに備蓄し、住民にも提供できるよう体制を整えています。職員は戸外活動の際、公園の清掃などを行って、公共の場を大切に使うことを子どもたちに伝えています。今後はさらに、福祉サービス事業者として、専門的な情報を伝えるために、地域に向けた講座や世代間での交流を図る方法を検討し、把握した地域の福祉ニーズにもとづいた取組を計画的に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>	a
<p><コメント> 理念や保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示し、「ハンドブック」には、子どもを尊重した保育に関する基本姿勢を明記しています。園内研修や職員会議で事例検討を行ったり、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」を用いるなどして、子どもへの対応方法や声かけ方法について学び合っています。また、性差への先入観による固定的な対応をしないことや文化の違いを互いに尊重することなどを常に意識して保育にあたることを職員間で確認し合っています。</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><コメント> プール遊びやトイレ、着替えなど、活動や生活の場面において、子どものプライバシーに配慮した援助を行うことを職員会議で使用する資料に明記し、職員間で確認し合っています。職員は、日々の保育の中で、子どもたちが安心して過ごすことができるよう、着替えやおむつ替えのスペースを確保するなど、環境整備を行っています。また、絵本などを活用し、「プライベートゾーン」について子どもたちにわかりやすく伝えたり、着替えの際のマナーを優しく指導するなどしています。こうした園の取組は、園だよりなどを通じて保護者に周知しています。</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><コメント> ホームページには、独自の保育メソッドである「マトリクス保育」を紹介しながら、法人の「保育の考え方」を明記し、園の活動の様子を写真やイラストを用いてわかりやすく伝えています。園の利用に関する問い合わせなどは、主に園長と副園長が対応し見学案内や利用申し込みの方法などを丁寧に説明しています。見学者へは、重要事項説明書を配付して個別に案内を行っています。ホームページの運営は、法人が行っており、掲載内容を適宜見直して、常に最新の情報を提供できるようにしています。</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> 入園時に重要事項説明書を配付し、保護者との個別面談で、慣らし保育や延長保育、園生活における確認事項などについて説明を行っています。また、持ち物の見本を見せるなどして、保護者が理解しやすいようにしています。在園児の保護者に対しても、進級時に重要事項説明書を配付し、変更事項について説明を行っており、入園時、進級時とも、説明に対する同意書を保護者から受領しています。日本語のコミュニケーションが難しい場合は、通訳を依頼したり、翻訳アプリを利用するなどして、個別に対応することとしています。</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><コメント> 保護者より転園などの申し出があった際は、所定の手続きについて説明を行っています。転園先へ情報を提供する際は、保護者の同意を得たうえで、個別の記録にもとづいて引き継ぎシートに情報を記載し、保育の継続性に配慮して適切に行っています。保護者には、園や法人の担当窓口の連絡先を明記した文書を渡し、転園後も相談等を受け付けることを伝えています。</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>	b
<p><コメント> 日々の保育の中で、子どもたちの表情やしぐさなどから、満足いくまで遊び込んでいるかなどを把握するよう努めています。保護者に対しては、日々の送迎時での会話や個別の面談などで意向確認をしています。また、運動会などの行事後にアンケートを実施し、行事に関するだけでなく、日常の活動などに対する意見を記入できるようにしていますが、毎月の試食会などのコミュニケーションの場がコロナ禍で設けられていないこともあり、その場合は定期的に総合的な満足度調査を行って把握することが期待されます。アンケートや面談などで、把握された保護者の利用者満足に関する意向は職員会議で共有し、保護者への情報提供のあり方などを検討し、改善を行っています。</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】 「苦情解決システム運営要綱」を整備し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しています。保護者へは、苦情解決の仕組みを明記した「重要事項説明書」に沿って、入園時の説明のほか、園だよりにも記載して入園後も継続的に周知を行っています。利用者調査では理解度が低い状況が見受けられるため、さらなる説明の工夫が期待されます。調査時点では、苦情受付の実績はありませんが、系列園での苦情内容を職員間で共有し対応方法について意見交換を行うなどしており、苦情を受け付けた際は適切に対処できるよう体制を整えています。	
【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。	b
<コメント> 保護者から相談を受け付ける際は、空いている保育室を使用して保護者が安心して話ができるよう配慮しています。「重要事項説明書」には、第三者委員の連絡先を掲載し、文書や電話、面談のほか、法人宛のメールなど、複数の方法で相談や意見を受け付けることを保護者に説明しています。今後はさらに、これらの相談や意見を受け付ける方法についても重要事項説明書などにわかりやすく明記されることが期待されます。	
【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> 園長はじめ職員は、日々の送迎時でのコミュニケーションを通して、保護者の相談や意見に丁寧に対応することを心がけています。相談の記録方法や報告の手順、対応策の検討については、「苦情解決システム運営要綱」に沿って実施しており、法人で定期的に運営要綱の見直しを行っています。保護者から相談を受け付けた際は、園長、副園長に報告するとともに、臨時の会議を行うなどして解決に向けて検討し、組織的かつ迅速に対応しています。	
(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> 法人では、「SSP(安心安全プロジェクト)」を設置し、系列全園のヒヤリハットや事故報告を集約して事故防止策を打ち出すなど、組織的に事故防止に向けた取組を行っています。園では、園長と看護師が中心となってリスクマネジメント体制を整備し、職員全体で子どもたちが安心して活動が行えるよう、定期的に各場所の安全点検を行うなど、事故防止に努めています。事故発生時の対応などを明記したマニュアルがあり、法人研修や園内研修で職員に周知しているほか、警察署立ち会いのもと、不審者対応訓練を実施しています。	
【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> 「感染症対策マニュアル」に沿って、園長と看護師が中心となり、園内の感染症対策における管理体制を整備しています。園内研修などで感染症予防策に関する知識を深められるよう職員間で学び合っているほか、看護師が入手した感染症対策に関する最新の情報をもとに職員全体で感染症の予防に努めています。感染症発生時には、一斉メールや掲示などで保護者に状況を報告し、感染予防を呼びかけるなど迅速に対応しています。新型コロナウイルスの感染予防については、横浜市のガイドラインにもとづいて、各場所の清掃、消毒を強化し、職員の体調管理を徹底しています。	
【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> 「非常災害対策計画」に、災害時における対応体制や職員の行動基準を明記しています。様々な場面を想定して年間の避難訓練計画を策定し、消防署の指導による消火訓練や通報訓練のほか、保護者の協力のもとに引き渡し訓練などを実施しています。また、AEDや自家発電機の使用法の訓練なども組み入れています。保護者及び職員の安否確認は、一斉メールや伝言ダイヤルを活用することとしており、メールのテスト配信も実施しています。アレルギー対応の非常食や備品などの備蓄リストを作成し、園長と栄養士が管理を担当しています。	

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> 標準的な保育の実施方法は、「ハンドブック」や「保育手順書」で文書化しており、子どもの尊重や権利保護に関わる姿勢について明示しています。法人研修や園内研修で、「ハンドブック」や「保育手順書」にもとづいた研修を実施し、法人や園が目指す保育の方向性を共有化しています。職員会議などで、「ハンドブック」等にもとづいた保育実践が行われているか、子ども一人ひとりの状況に応じて対応しているかなどを指導計画に対する振り返りを通して確認し合っています。また、職員個々の自己評価や園長との個別面談などで保育実践のあり方について定期的に確認を行う仕組みを構築しています。</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> 年度末の園内研修で、法人が作成している「ハンドブック」や各種マニュアルの読み合わせを行い、内容を再確認しながら、意見交換を行っています。法人では、各種マニュアルや「ハンドブック」について、系列全園の実態や職員からの意見や提案を踏まえながら、検証・見直しを行っています。園独自で作成している「保育手順書」は、日々の保育実践や指導計画の内容を通して、実態に沿っているかなどを確認し合い、職員会議などで随時見直しを行っています。また、保護者の意見や要望を通して、標準的な保育の実施方法を検証しています。</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><コメント> 0~2歳児クラスでは、入園時に保護者より入手した子どもの生育歴や既往症などにもとづいて、個別の指導計画を作成しています。入園後は、日々の保育日誌や経過記録、職員間での振り返りにもとづいて作成しています。3~5歳児クラスの特に配慮を必要とする子どもに対しては、療育機関からのアドバイスや保護者の意向などを踏まえて、個別の支援指導計画を作成しています。指導計画の作成については、クラス内での話し合いをもとに、担任が作成し、主任及び副園長が確認後、園長が最終確認を行って完成させています。</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> 各クラスの月間指導計画と週案は、それぞれの終了時期にクラス内で意見交換を行いながら振り返りを行っています。各クラスで話し合われた内容は、毎週開催している週案会議で報告し合い、全クラスで共有しています。年間指導計画は、毎月の振り返りをもとに、4半期ごとに振り返りと見直しを実施し、年度末に年間の総合的な評価を行って、次年度の作成に生かしています。週案の内容を緊急に変更する場合は、朝礼での報告や申し送りノートを用いて、職員間で速やかに情報共有を行うようにしています。また、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などを明確にして、指導計画の見直しを行っています。</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><コメント> 子どもの発達状況や生活状況は、法人が定めている所定の書式を用いて適切に記録を行っています。3歳未満児と特に配慮が必要な子どもの個別指導計画には、個々の様子を評価欄に記録し、さらに個別指導計画にもとづいた保育が実施されているか確認できるようになっています。記録内容や記載方法については、職員間で記録の書き方に差異が生じないよう園長と副園長が個別に指導を行うなどしています。各クラスに常備しているタブレットなどを用いて情報を共有できるようになっているほか、紙媒体の記録類は、必要な時に確認できるように保管管理しています。</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> 「個人情報保護マニュアル」で、園長を個人情報保護責任者と定め、適切な運用管理に努めています。マニュアルには、利用目的、保管管理、廃棄、第三者への提供や開示請求などのほか、不適正な利用や漏えい防止について明示しており、マニュアルに沿って職員への教育を実施しています。保護者へは、「重要事項説明書」をもとに、個人情報保護とプライバシー保護についてと個人情報の取り扱いについて入園時に説明を行い、同意書を受領しています。</p>	