

第三者評価結果

事業所名：藤沢市立湘南台保育園

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> 藤沢市のホームページに公立保育園の「保育理念」「保育方針」「保育目標」や湘南台保育園の「園目標」を載せています。パンフレットや園のしおりにも明記し、園内掲示して周知を図っています。保護者には「保育園のしおり」を使用して、入園時に丁寧に説明しています。今年度からは懇談会で「事業計画書」を配布し、保育理念や保育方針を保護者に繰り返し伝えていきます。来園者にはパンフレットを配布し、地域向けには園の入口にある掲示板を利用して周知しています。職員へは、会議での説明や協議などで周知を図っています。	

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。	b
<コメント> 社会福祉事業全体の動向については、全国社会福祉協議会などが発刊する情報誌により把握しています。藤沢市の子ども数・利用者数、保育コスト、保育ニーズを含め、議会・政策会議の内容や「第2期藤沢市子ども・子育て支援計画」「藤沢市保育所整備計画（ガイドライン）」の経過は、園長会で保育課から報告があります。園長会の内容は職員に周知しています。地域交流や子育てふれあいコーナー、公民館まつり、園見学の折にも、感想やアンケートを通じて地域の状況把握に努めています。今後も動向の把握に努めることが期待されます。	
【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> 経営環境や財務状況などは、保育課、公立園長会で分析し、職員に周知しています。設備面では、不具合箇所や危険箇所を洗い出し、改善方法について検討し、用務員や必要に応じて業者対応により改善しています。今年度、衛生面での配慮として、ペーパータオルの導入が行われました。また、課題であったICTの導入も実施されます。保護者アンケートや防犯訓練から園の周りのフェンスの高さが低いとの指摘を受けて要望を出し、保育課で予算化しています。	

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> 「第2期藤沢市子ども・子育て支援計画」をもとに、令和2年度から令和6年度間の「藤沢市保育所整備計画（ガイドライン）」として中長期計画が策定されています。「藤沢市保育所整備計画（ガイドライン）」は理念や基本方針の実現に向け、前計画の達成状況と課題も明確にし、数値目標や具体的な成果なども設定しており、実施状況の評価を行える内容となっています。また、各年度において進捗管理を行い、認可保育所の申込者数や待機児童数などの状況を鑑み、必要に応じて見直しをしています。	
【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> 藤沢市の中・長期的な計画「第2期藤沢市子ども・子育て支援事業計画」「藤沢市保育所整備計画（ガイドライン）」を踏まえ、保育のニーズや現状に応じた課題解決に向けて、子ども青少年部及び保育課が単年度の目標を示しています。その目標を踏まえて園の単年度の目標や方向性を策定しています。「藤沢市保育計画」「藤沢市保育所における全体的な計画」に基づき、保育目標を定め、「年間実施計画」、「月間及び週・日保育実施計画」を立案し、反省・評価を行いながら次年度に繋げていきます。	

(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。

a

<コメント>

「事業計画書」は、年度初めの職員会議で、前年度の評価・反省を反映させた計画を示し、職員に周知しています。保健、食育、防災、防犯などの各年間計画は、担当職員が中心となり、今年度の評価・反省、課題などを抽出し策定しています。その後、全職員で検討を進め、次年度の計画へと繋げています。園運営については保育全般、職員体制などの様々な項目で、半期毎に全職員で振り返りをしています。その中で課題を整理して主査会や職員会議で検討しています。保護者や地域からの意見や要望は職員で共有しながら改善に向けて対応しています。

【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>

事業計画は入園時に説明し、また年度初めの懇談会時にも配布して説明しています。玄関には「保育理念」、「保育方針」、「保育目標」、「今年の保育」などを掲示し、各クラスにはクラス目標を掲示し、周知しています。また、「今月の保育」として「月間保育実施計画」を保護者がより理解しやすいようにわかりやすい表現に変えて掲示しています。年間行事予定表は年度初めに保護者に配布し、参加を促しています。定期的に園だよりを発行し、行事や季節の取組については写真をつけて子どもたちの様子を掲示し、園の理解に繋がるようにしています。

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>

保育の質の向上に向けて取り組んでいます。各クラスごとに「年間実施計画」「月間及び週(日)保育実施計画」を作成し、保育のリーダーである主任が参加して毎月の振り返りの中で評価、反省、課題の抽出を行い、翌月の計画に繋げています。計画は園長、副園長、主任で確認し、職員会議で共有・検討しています。「自己評価の手引き」をもとに職員の自己評価を実施し、その後の話し合いで課題や良い点を確認しています。自己評価は年度半ばに藤沢市ホームページで公表し、それを受けて保護者アンケートを行っています。結果は保護者にフィードバックし、懇談会でも説明しています。

【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>

「自己評価の手引き」をもとに、自己評価を行っています。その内容について職員間で話し合うことで、考察や反省、気づき、理解などから課題を見つけ、課題は職員会議などで話し合い、解決に向けて取り組んでいます。保護者を対象に年1回「保育に関するアンケート調査」を実施し、結果をメールと園内掲示で公表しています。アンケート結果から保護者の要望や園の課題を把握し、園で検討して改善に繋げています。検討した内容や改善点については、懇談会で保護者に知らせ、課題に向けた園の姿勢を示しています。

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>

「湘南台保育園規則」や「藤沢市保育計画」、単年度の事業計画などに園長の責務を記載しています。年度初めの職員会議で、園長は今年度の運営方針や管理に関する方針、また、自身の目標についても表明しています。園長の職務分掌は業務分担表などで明確にしています。今後、平常時のみならず、災害など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は、危機管理マニュアルに明記し、職員に周知しています。

【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>

法令遵守について、園長は「藤沢市内部統制推進のための運用ガイドライン」を理解し、行動するように努めています。職員の年間研修計画を立て、内部統制制度や公務員倫理、コンプライアンスなどの研修を実施し、法令遵守や公務員としてのあるべき姿などを定期的に学ぶことで職員の意識を深めています。会計年度職員も含めて職員全員が人権や環境、個人情報保護などについて、学びやすいeラーニングで定期的に学習しています。園内外で不適切事例があった場合は、職員と情報を共有し、必要に応じて話し合いを持ち、園内での再発防止策に繋げています。

(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、保育の質の向上に意欲を持ち、保育計画や日誌、日々の保育について職員と話し合い、良いところを伝え、問題点はアドバイスしています。職員の自己評価は、その結果を職員全員で共有し、園の良い点を確認したり、課題を見つけて改善し、保育の質の向上に繋げています。職員は一年の目標を「目標管理・業務評価シート」に記入し、目標に向けて能力向上に繋げています。園長は、職員との面談を実施し、意向や課題を聞き取っています。研修については研修計画を立て、受講した内容は職員で共有し、保育の質の向上を図っています。

【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>

人事管理は意向調査や評価などをもとに、園長、保育課、職員課で調整して行っています。園長は配置について、職員の意向、適正、園運営を考慮し、スキルや経験が生かせるように適正な配置をしています。課題や改善については副園長、主任と連携し、中堅職員を柱として検討しています。課題解決の柱として中堅職員が参画することで、職員の意向を汲み取りやすく、組織全体としての意識改革も含めた改善に繋がっています。また、「心の健康づくり目標」を掲げ、年休取得の推進やワークライフバランスの実現に向けて取り組んでいます。

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>

人材確保については、藤沢市ホームページ内での職員募集や求人サイト、園のフェンスなどにポスターを掲示しています。保育士募集案内リーフレットも作成しています。会計年度任用職員については、勤務時間帯の選択制や業務に必要な研修実施など、人材確保や育成に取り組んでいます。専門職の配置や活用については、保育課で計画的に実施しています。園の職員配置については、「湘南台保育園規則」に記載があり、配置基準に沿って職員配置をしています。取組の継続が期待されます。

【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>

「藤沢市人材育成基本方針」において、人材育成の目的や求められる職員像を明確にしています。職位ごとに「標準職務遂行能力体系図」が掲げられており、それをもとに職員は「目標管理・業績評価シート」にその年度の業務目標を設定しています。園長、副園長と面談を行い、一人一人の能力を十分に発揮出来るようにしています。人事評価の開示、意向調査票、目標管理・業績評価シートなどについて、園長は面談を実施し、職員の意見や意向把握に務め、業務を遂行する上で必要な助言を行い、個々のモチベーション向上にも繋げています。さらなる取組が期待されます。

(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り組んでいる。	a
---	---

<コメント>

労務管理の責任者は園長です。園長は職場のストレスチェックや職員の時間外勤務や年休取得など就業状況を把握しています。休暇取得の推進、時短勤務や条件付き勤務を導入し、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っています。「安全衛生懇談会」を毎月の職員会議の中で実施し、働きやすい職場づくりに務めています。園長は職員とのコミュニケーションを大切に、相談しやすい雰囲気づくりを心がけています。年1回の保育課との面談において意見や要望を伝えています。

(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。	b
<p><コメント></p> <p>「藤沢市人材育成基本方針」において「求められる職員像」を明確にし、子ども青少年部や保育課の目標を反映し、職員が決められた項目内容に沿って「目標管理・業績評価シート」を作成します。職員は年度初めに園長・副園長との面談を行い、1年間の業務目標を設定しています。中間期や期末には目標達成と取組状況を確認するため再び園長・副園長と面談を行い、評価と振り返りを行っています。引き続き職員育成に向けての取組が期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>求められる職員像は「藤沢市人材育成基本方針」に明確に明示しています。市の職員としての研修や経験年数、職位に応じてなど、様々な研修を実施しています。保育士としての専門的な研修も随時行っています。また、子育て委員会や保健部会、保育内容委員会などの各部会においても学びが得られています。研修後は職員会議などで研修内容を報告し、職員全体で内容を共有しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>階層別研修では経験年数や職位に応じて様々な研修が受講できるシステムを整備し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施しています。新任職員は採用から3ヶ月間は個別的にOJTを実施しています。年度ごとに職場研修計画書を作成し、外部研修を含め、研修を受講した場合は一覧表に入力し職員が公平に受講する機会が持てるように配慮しています。「保育士キャリア記録・分析表」では、職員がこれまで受講した研修や今後受講してみたい研修が分かるようになっており、スキルアップに繋がるようにしています。研修案内は事務室内の掲示板にも貼り、周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育課が窓口となり、「実習生の受け入れにあたって」に沿って、実習生を受け入れています。また、保育園では「実習生の育成プログラム」を整備し、副園長が担当窓口となって実習生に対応しています。実習前には「実習生のしおり」を用いてオリエンテーションを行い、子どもとどう関わったら良いのか、また守秘義務などについて説明しています。学校の実習要綱や実習生の希望を考慮し、入室クラスや部分実習などのスケジュールを決めていきます。実習が計画的に取り組めるよう、職員に周知し、経過観察を行い、実習生とコミュニケーションを取るなど配慮しています。実習期間中は学校担当者と実習の状況について連携を図っています。</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
<p><コメント></p> <p>保育理念や基本方針、保育の内容、事業計画などについては藤沢市ホームページや保育園のしおりで公表しています。保育内容については定期的に更新しています。財務に関しても市のホームページや広報誌で適切に公表しています。園の事業について保護者には、写真や掲示・園のたより・懇談会などで周知しています。第三者評価の受審や苦情・相談の体制については玄関に掲示し、保育園のしおりにも載せ、その内容に基づく改善・対応について公表しています。地域に向けては園の入り口にある掲示板で知らせています。</p>	

<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>

職務分掌やルールについては「藤沢市内部統制推進のためのガイドライン」に明記しています。想定されるリスクについて、発生防止のための作業の流れとチェック事項を管理し、確認しています。園の事業については、県の監査や第三者評価などの外部機関の調査を受け、監査支援などの結果、及び指摘事項に基づいて改善に努めています。

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>	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

<コメント>

「保育計画」や「全体的な計画」の中で地域との関わりについて基本的な考え方を明記しています。4, 5歳児が地域子育て支援センターに出向き、歌や手遊びを披露し、地域の方と交流しています。地域交流は月ごとに内容を変え、予約なしで気軽に参加出来るように配慮し、実施日は藤沢市ホームページやチラシ、園の入口にある掲示板、子育てアプリなどで周知しています。園庭開放や育児相談を実施し、園見学も随時受け付けています。月1回、職員が地域子どもの家に出向き、育児相談や子育て相談機関の情報提供を行っています。小学校見学や地域に住む高齢者との世代間交流も行っています。

<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。</p>	a
--	---

<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に関する基本姿勢を明文化しています。また、全体的な計画の中の「地域との連携」の中に中学生の体験学習・インターンシップの受け入れについて記載し、学校教育への協力をを行っています。受け入れの際は必ず事前にオリエンテーションを実施し、マニュアルに沿って子どもとの関わり方や守秘義務についてなどを丁寧に説明しています。藤沢市子育て支援員研修の保育体験実習も園で受け入れています。

<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>

「ふじさわ子育てガイド」に地域の関係機関・団体について明記しています。子育ての関係機関や地域の医療機関などはリスト化して事務所に置いています。園児一人に対して年1回以上、個人面談を実施し、子どもの様子に応じて関係機関を紹介しています。「藤沢市地域子ども・子育て支援ネットワーク」の中で子ども家庭課と要保護児童対策地域協議会が連携しており、要保護児童対策地域協議会や児童相談所など関係機関とも連携が図られています。

<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>

地域の子育て支援事業として、園庭開放や育児相談、地域の親子向けイベント「保育園にあそびにきませんか」を実施しています。地域子どもの家においても、毎月育児相談を実施し、園見学の際も保護者の質問や相談を受け、様々なニーズを把握しています。また、地域の方と関わる催しの際にはアンケートを実施し、子育て支援委員会で内容などを集計し、地域の福祉ニーズや生活課題などの把握に繋げています。高齢者との交流事業である「世代間交流」も実施し、来園者や民生委員との会話を通して地域情報を得ています。

<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>

地域向けの親子イベント「保育園にあそびにきませんか」は地域の親子のコミュニティの場となることを目的の一つとしています。このイベントをきっかけに友好関係を築く人もいます。終了後にアンケートを取り、そこで得たニーズは次回以降の催し時に検討され、反映するようにしています。地域子どもの家においても、毎月育児相談を行っています。

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> 「藤沢市保育所における全体的な計画」に基づき、年度末に「園目標」、「今年の保育」を策定し、年度初めに全職員で確認しています。さらに、年度初めや入園時に保護者へ説明を行っています。「藤沢市人権施策推進指針」を策定しており、それをもとに各職場の人権担当職員が中心となって職場研修を行っています。年度ごとに人権目標を設定しており、園では人権に対する意識の向上を図るため2ヶ月ごとにテーマを1つ設け、毎日の朝礼時に読み上げたり、掲示をして意識付けしています。幼児クラスを中心に子どもたちにも人権について考え、知る機会を設け「ふわふわことば、とげとげことば」についてわかりやすく伝えています。保育士の「自己評価」、「人権セルフチェックリスト」を全職員が行い、振り返りや話し合いを通して個人の気づきを促し、保育に生かせるようにしています。日々の保育の中では、性差による区別をすることなく、子どもたちが好きな遊びやものを選択できるような環境設定を行っています。</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> 子どものプライバシーへの配慮について「保育園のしおり」「湘南台保育園規則」「保育の手引き」「危機管理マニュアル」に明記しています。個人情報保護の取り扱いを含め、入園前面接で保護者に説明し、同意書ももらっています。また、行事等での動画、写真撮影の注意事項について、入園面接や行事前などで繰り返し伝えています。藤沢市ホームページへの写真の掲載など、個人が特定できるもので園外に配信の際は、改めて保護者の同意を得るようにしています。その他、プール、シャワー時には、遮光ネット等で外部から様子が見えないように配慮しています。</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> 藤沢市ホームページに「保育理念」「保育方針」「保育目標」「園目標」「年間の主な行事」を掲載しており、利用希望者がいつでも確認ができるようになっています。また、活動の様子や地域に向けて「地域交流」「園庭開放」についての年間予定の内容を掲載しています。園見学の希望者については、事前に電話連絡で予約を受け、園内の施設案内や保育内容がわかるように説明を行っています。見学者へは、地域交流などの情報提供も行っています。平日に見学ができない保護者へは土曜日の見学会を開催し、対応しています。</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> 入園前の個別の面談では「湘南台保育園規則」や「保育園のしおり」に沿い、保育園の概要、保育の内容、持ち物など丁寧に説明し、保護者の意向や質問などを受け、同意を得ています。懇談会や保育参観など行事の時期や日程、時間帯を決める際は、可能な範囲できょうだい関係や保護者の就労時間などを考慮して計画を立てるようにし、なるべく早めに掲示し周知するようにしています。進級時は変更点や持ち物など、見本やイラスト付きの掲示をし、懇談会や個別の対応で丁寧に知らせています。外国籍等、配慮が必要な保護者には、文章にルビつきのお知らせを配布した上で個別に説明し、理解へ繋げています。</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> 転園等、保育所等の変更にあたっては、保護者に手続き方法を伝え、藤沢市の担当部署につないでいます。就学先の小学校へは「藤沢市保育所児童保育要録」で子ども一人一人について引き継ぎを行い、必要に応じて直接、様子を伝えるなど子どもの育ちが継続されるようにしています。転園や卒園などで保育所の利用が終了した後の対応に関しては、口頭及び懇談会資料に相談等の受け入れを明記し、園長を窓口として対応しています。</p>	

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

b

<コメント>

職員は、日々の保育の中で子どもの表情や遊んでいる様子を観察し、楽しく安心して過ごし、遊んでいるかなどを把握するよう努めています。年1回保護者アンケートを実施して結果をまとめ、全職員に周知し、改善策を話し合っています。また、行事ごとにアンケートも行い、意見をもとに開催方法などについて検討しています。アンケート結果や改善点については迅速な対応を行い、課題、改善点等を懇談会で保護者に周知しています。さらに、懇談会や個人面談では、家庭と園で子どもの様子を共有したり、相談に乗ったりしています。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

「藤沢市立保育園における意見・要望等解決実施要項」に基づき、苦情解決の仕組みについて玄関先へ掲示しており、保護者が無記名で投稿することができるようご意見箱の設置もあります。入園面接時や懇談会で保護者へ説明を行い、周知しています。意見等は報告書に記入し、職員への周知し、改善策について検討しています。検討後に保護者へ回答し、園運営に活かしています。職員は「藤沢市オンブズマン制度」についてeラーニングで学び、保育の質の向上に努めています。

【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>

全職員が挨拶やコミュニケーションを積極的に取ることで保護者が何でも話しやすくなるような雰囲気づくりを意識しています。入園面接時に保護者に「保育園のしおり」を配布し、その中に保育園のサービスに関する意見・要望について明記しており、ご意見箱の利用について伝えています。「湘南台保育園規則」に沿い、個人的なことは担任のみ、園長のみとの相談にも応じることを伝えています。保護者からの個別の相談では、個室でゆっくり話せるよう時間とスペースを確保しています。個人面談など担任との信頼関係の中で相談しやすい関係づくりに取り組んでいます。

【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>

登降園時の保護者とのコミュニケーションは相談や意見を聞く機会と捉え、保護者の気持ちに寄り添って傾聴することなどを職員に伝えています。ご意見箱やアンケートから改善すべき内容を把握した際には、「藤沢市立保育園における意見・要望等解決実施要領」をもとに迅速に関係職員間で情報共有して対応策を検討し、組織的に解決に向けて取り組んでいます。内容により「意見要望等対応報告書」を作成し、動向表や会議などを通して全職員に周知しています。

(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>

「危機管理マニュアル」を備えており、全職員で役割分担し、体制を整えています。日々の動向表へヒヤリハットを記入し、話し合い、事故予防につなげています。事故が発生した場合は、再発防止対策を会議等で検討し、発生から完治までけがのフォローを行っています。保育園の施設内の安全については安全衛生担当が施設の点検を行い、必要に応じて園長、用務員で対応し、安全に努めています。近隣で不審者等の情報があった際は、迎え時に保護者へお知らせして注意喚起しています。園長を責任者としてさまざまなリスクマネジメント体制を整えています。リスクを想定した訓練では、防災訓練・防犯訓練・緊急時対応シミュレーションなどを行い、有事に備えています。戸外活動や水遊び、食事、午睡など場面ごとのリスクについて職員間で共有しています。

【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「保育所における感染症対策ガイドライン」「藤沢市保健指針」に基づいた環境整備を行い、保育課保健師の指示のもと適切に対応しています。保護者には市からの地域別感染症発生状況や園内で感染症が発生した際には、症状などの情報をタイムリーに保健コーナーに掲示し、わかりやすく伝えています。また、感染症など欠席の状況、人数も、同コーナーにて掲示しています。保健担当が園内研修や嘔吐処理のシミュレーションを行い、全職員が対応できるようにしています。手洗い場には、手洗いの順番を掲示し、子どもへ分かりやすく伝えたり、各クラスの保育室や遊具、玩具の消毒を行うなど、日頃から感染症予防に努めています。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

「危機管理マニュアル」に、災害非常時対応について文書化され、災害時の職員の役割分担を明確にして非常時に対応しています。防災訓練年間計画を作成し、地震や火災などを想定して消防署員による水消火器訓練、通報訓練、起震車訓練、保護者参加の引き渡し訓練などを実施しています。訓練実施後の課題について対応策を検討し、改善案を次の訓練に生かしています。防災備蓄品のリストを作成し、消費期限を確認しています。保護者へは有事の際の臨時休園や登園自粛要請を行う場合、システムを活用した連絡について周知しています。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>

<コメント>

「藤沢市保育計画」「保育の手引き」等に、子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護などについて文書化されています。保育を行うにあたり、「藤沢市保育所における全体的な計画」をはじめ、各年齢に応じた、年間指導計画、月間指導計画、週日案指導計画に沿った保育を行っています。保育の振り返りでは、各クラスの話し合いに主任が参加し、子どものよりよい育ちに繋がるよう、子ども一人一人の育ちや活動での姿、クラス運営などについても話し合っています。研修を受講した職員は、職員会議を通じて研修報告を行い、職員間で共有しています。

<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>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

保育指導計画の職員の話し合いに主任が参加し、年間指導計画、月間指導計画、週日指導計画の評価、反省、振り返りを行っています。さらに、各計画ごとに担当がクラスから期ごとの反省を集め、来期の計画へ反映するようにしています。保育日誌、月間及び週日案の保育実施計画などはクラスごとに振り返りを行い、評価した結果を次の計画の作成に生かす等、PDCAサイクルにより、保育の質に関する検討が継続的に行われています。園運営についての振り返りでは、年度途中と年度末の時期に実施し、課題については職員会議や主査会等で検討しており、組織的に改善へ繋げています。また、保育に関するアンケート調査、懇談会、面談、ご意見箱設置などで保護者からの意見を聞き、課題については解決できる内容により主査会等で検討し、改善に向けて取り組み、保育の質の向上に努めています。

<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>	
<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>	<p>a</p>

<コメント>

指導計画の策定責任においては「湘南台保育園規則」に園長の職務として明示されています。入園前に子どもの健康状況、家庭状況、保護者の勤務状況など子どもに関する書類を提出後、入園前面談で情報を得て課題を抽出し、園として必要な保育内容を決め、個別の指導計画へ反映しています。「湘南台保育園規則」「藤沢市保育所における全体的な計画」に基づき、さらに、子どもの育ちの連続性を保障するために、全職員で討議し、年間指導計画、月間指導計画、週日案、保育実施計画などを作成しています。日々の保護者とのやり取りや、面談、行事、連絡表などから得た保護者の意向も汲み取り、保育計画に反映させています。毎月の職員会議で保育の内容について周知し検討しています。配慮の必要な子どもについては、職員会議の中で支援方法を検討するケース会議を行い、より良い支援ができるよう、職員間で共有し同じ対応ができるようにしています。

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

「藤沢市保育所における全体的な計画」や、「藤沢市保育計画」に基づき、「年間実施計画」「月間及び週(日)実施計画」を作成しています。年間の指導計画は、期毎の実践を踏まえて計画的に評価を行い、課題や改善箇所を次の保育計画作成に反映させています。緊急に変更する場合は会議を設定し、話し合い、変更しています。話し合った内容は、会議録を回覧し、全職員へ周知しています。保育計画を変更する場合には、担任・主任・副園長・園長を含めた複数職員が関わり、方向性を検討し、決定しています。子どもや保護者のニーズに合わせた対応については、職員間で共有し、改善策を検討し実施しています。保育の指導計画についてPDCAサイクルを実施することにより、継続して保育の質の向上に繋がっています。

(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>

帳票については「藤沢市保育計画帳票マニュアル」に定められ、所定の書式及び記入例、着眼点が記載されていて、記入する職員に差異が生じないようにしています。子どもの日々の様子や生活状況、発達状況は個人別の児童票に記録しています。観察期間は各年齢ごとに決められ、食事、生活習慣、全身運動、手指の動き、人間関係、保護者支援の各項目について、発達状況を記録し保管しています。入園時に保護者から提出された児童調査票等をもとに、家庭での生育歴や生活面、食事面等、配慮事項などを聞き取っています。配慮事項は、全職員で共有後、無理のない保育生活が始められるように配慮しています。子どもの発達状況や生活状況等は統一した様式で記録しています。職員は、「報告・連絡・相談」を行い、各会議において情報共有を行っています。

【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>

「藤沢市個人情報の保護に関する法律」に基づき、管理等の定められたマニュアルに沿って適切に管理しています。個人情報に関する記録は施錠できる事務室で管理し、持ち出す際には、園長等近くの職員に声をかけ、専用の袋に入れて取り扱いに注意しています。職員研修を実施し、常に危機意識を持ち、子どもに関する記録を管理しています。個人情報の取扱いについて保護者へ入園説明時などで伝え、同意を得ています。行事開催時には、保護者へSNS等へ掲載しないよう注意喚起しています。パソコンの管理については、顔やパスワードの認証となっており、記録媒体については園長がセキュリティ管理者とし「記録媒体管理簿」によって、適切に管理しています。