

第三者評価結果

事業所名：横浜市東滝頭保育園

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。	b
<コメント>	
<p>保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢は重要事項説明書に記載があり、園内にも掲示しています。職員は、保育理念、園目標、横浜市職員行動基準が記載されている名刺サイズのカードを携帯し、いつでも確認できるようにしています。保護者には、入園説明会で説明するほか、4月の園だよりに載せ、懇談会でも資料に載せて内容説明をしています。保育室には運営規定と園目標を掲示して周知を図っています。年度末にはプロジェクトチームを編成して全体の評価を行い、保護者にはアンケートで周知状況を確認するなど、引き続き継続的に取り組む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
<コメント>	
<p>横浜市の公立保育園であり、園長は磯子区の部課長会議、エリア別児童虐待防止連絡会、地区の子育て支援連絡会等に出席して社会福祉事業の動向、地域の子育て支援の状況を把握するとともに、関係機関と顔の見える関係作りに努めています。「横浜市基本構想」「横浜市中期4ヵ年計画」「令和3年度磯子区運営方針」等からも地域の課題、保育ニーズを把握しています。把握した情報から園に求められるニーズを分析しています。また、保育利用者の推移、空き状況、利用率等を横浜市子ども家庭支援課に毎月報告し、保育のコスト分析をしています。</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。	b
<コメント>	
<p>園長は市や区の計画や地域の現状、保育の内容、園の設備、職員体制、人材育成等の分析を行い、それに基づいて具体的な課題、保育のニーズを明らかにし、区の部課長会議で経営責任職、運営責任職と共有しています。園の運営状況、改善すべき課題等は職員会議で共有し、改善に向けた話し合いをしています。課題解決に向けて会議やミーティング等で周知を図り具体的な目標を立て、達成時期を決めて取り組んでいます。また、短時間勤務の会計年度任用職員は会議に出席が難しいこともあり、全職員への周知は今後の課題としています。</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
<コメント>	
<p>「横浜市基本構想」「横浜市中期4ヵ年計画」「市立保育所のあり方に関する基本方針」に中長期的な方向性が示されています。「市立保育所のあり方に関する基本方針」には、市立保育所の果たすべき役割・機能として保育の質の維持・向上、地域の子育て支援、保育のセーフティネットとして養育支援の強化・障害児保育への取り組み、地域の教育・保育施設のつなぎ役とすることが示されています。また、園は地域のネットワーク事務局園ではないが、保育資源間の連携に努め、障害児の受け入れを積極的に行っています。</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。	a
<コメント>	

「横浜市中期4ヵ年計画」「市立保育所のあり方に関する基本方針」に基づいて「磯子区個性ある区づくり」に単年度における事業内容が具体的に示されています。「磯子区の個性ある区づくり」の「保育園子育て支援事業」には、保育施設を活用した子育て支援事業を実施するとして育児支援事業、MY保育園事業、花いっぱい野菜いっぱいあったか保育園事業等の具体的な内容が記載され、それに基づいて園の計画を策定しています。園の事業計画は前年度の反省を基にして立案し、具体的な取り組み事項と達成時期が設定され、実施状況の評価を行っています。

(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>

横浜市の事業計画は職員のパブリックコメントを募集しています。磯子区の事業計画は、前年度の反省をもとに職員と計画を立てたものが反映されています。園の事業計画は年度末会議で見直し、次年度に向けて話し合い、保護者アンケートの意見も反映しています。計画の見直し、園の自己評価は定められた実施時期、手順に基づいて行っています。また、磯子区の運営方針、事業計画については区長が園に出向き、職員に向けて説明をしています。園の事業計画については園長から職員に説明をしています。

【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。

b

<コメント>

園の事業計画の主な内容は園だよりに記載し、園内にも掲示しています。懇談会でも説明をして周知を図っています。行事後や園の自己評価を行う時期に保護者アンケートを実施して、意見や要望を事業計画に反映させています。保育室には園目標とともに月の保育のねらいや保育内容を掲示して園での取り組みについて保護者が理解しやすいよう工夫しています。事業計画や園の自己評価などを掲示したときは口頭で掲示したことを知らせています。

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>

年間指導計画、月間指導計画は自己評価の欄が設けてあり、自己評価を活かして次の指導計画を立てています。保育内容については、カリキュラム会議で確認、チェックし合い、振り返りを行うとともに改善等を検討しています。園の自己評価は職員との面談、保護者アンケート実施後に評価を行っています。第三者評価の受審も定期的の実施しており、園の自己評価の結果は保護者アンケートの集計とともに保護者に知らせています。指導計画、自己評価等は、計画、実行、評価、見直しのPCDAサイクルが構築されています。

【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>

園の自己評価は保護者アンケートの集計結果とともにまとめ、次年度の課題を明確にして文書化されています。明らかになった課題等は職員会議、ミーティングで共有し、職員会議やリーダー会議、フリー会議などの各種会議で改善策を話し合い、改善計画を立てて計画的に取り組めるようにしています。改善策や改善の実施状況については、園の自己評価結果の中に記載し、必要に応じて改善計画の見直しをしています。設備の修繕等、単年度で解決できないことに関しては次年度に引き継いでいます。

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>

園長は保育所をリードする立場として、年度当初に経営・管理に関する方針と取り組み、内容について全職員に伝えています。園長の役割と責任については、運営規定に明記されており、保育の質の向上、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うこととしています。保護者には園だよりにあいさつ文を載せ、職員には会議やミーティングで周知を図っています。災害や事故などの有事における園長の役割と責任については各種マニュアルに記載があり、園長不在のときは副園長、主任が代行職員として役割を担うことと明確化されています。

【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>

園長は遵守すべき法令等を常に意識し、取引業者は多数の中から選定するなど適切な関係を保持しています。また、コンプライアンス研修、不祥事防止研修等に参加し、職員の園内研修につなげています。環境への配慮については、総合環境研修を職員とともに受講し、ゴミの分別、3R夢計画の策定、グリーンカーテン等の緑化に取り組み、地球温暖化や生物多様性、環境への配慮等に取り組んでいます。園長は、横浜市のコンプライアンスの基本の考え方を理解し、市民や社会からの要請に全力で答えていくことを念頭に取り組んでいます。

(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、保育現場や会議等で保育の現状を把握し、年度当初、中間期、年度末に評価、分析を行っています。会議やミーティングで気づいたことを伝えるほか、保育のアドバイスを保育現場で直接指導しています。主任は全てのクラス会議に参加して、必要な役割を高めていけるよう指導しています。また、園長は積極的に話し合いの場に参加したり、職員面談で一人一人の意見、要望、提案を聞いたりしています。職員からの提案で「思いやり」について話し合う機会を持ち、職員間の連携の意識向上につながっています。

【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>

主任、乳幼児リーダー、フリーリーダー、各クラスの担任の配置など組織体制を作り、職員会議等で課題や業務の改善に向けた方向性を示し、同様の意識が形成されるよう取り組んでいます。LANケーブルの設置や応援職員の配置をして、業務の効率化や事務量の削減等を行い、年間10日以上以上の休暇取得ができるよう職員体制やシフト調整をしています。経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、副園長とともに主任や乳幼児リーダー、フリーリーダーと話し合いを重ねています。

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>

必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方、人材の確保と育成に関する方針は「横浜市人材育成ビジョン」に従い取り組んでいます。保育の提供に関わる専門職は保育士、調理師の有資格者を配置しています。無資格の保育補助職員についてはこども青少年局で実施している保育士試験対策講座を受講してもらい、資格取得を支援しています。人材育成については、職務段階に応じた育成計画があります。職員の異動や新たな人材確保については、計画的に実施しています。

【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>

「横浜市人材育成ビジョン」に「全職員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、自ら行動する職員」と明記されています。「横浜市職員行動基準」には、職員の行動規範としてより具体的に定められています。毎年、人材育成研修を行い、人事基準について周知されています。職員の専門性、職務遂行能力、貢献度等を人事考課制度により評価し、保育士キャリアラダーを活用して将来を見通した働き方ができるような体制があります。また、採用時、昇任時は今後のキャリアについて考える研修もあります。

(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>

職員の就業状況や意向把握に基づく労務管理に関しては、園長、副園長、主任、乳幼児リーダー、フリーリーダーで調整し園長が決裁をしています。有給休暇の取得や時間外労働は勤務状況システムでデータ管理を行い、月末に勤務実績を区に報告しています。毎月、安全衛生委員会を開き労働災害、メンタルヘルス、ケガ・腰痛の防止策等を検討しています。年2回の園長との個別面談のほか、いつでも面談ができることを職員に周知し、産業医、相談員の来園もあります。休暇取得については、休暇取得表で調整し、休暇を取りやすくしています。

(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

<コメント>

「横浜市人材育成ビジョン」「職員行動規範」で「期待する職員像」が明確にされており、目標設定シート、キャリアラダーの活用などの人事考課制度の仕組みが構築されています。職員の目標設定の時期に合わせて園の目標や方針を職員に周知し、園長との個別面談で話し合いながら一人ひとりの目標を設定しています。職員の目標は、経験や能力に合わせ、達成可能で少し上を目指すことができるような内容としており、目標達成の期限も明確にしています。11月には中間期の個別面談を行い、進捗状況の確認をしています。会計年度任用職員の育成については、勤務形態が多様化していることもあり今後の課題としています。

【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>

キャリアラダーで職務段階別に必要な業務内容や技術、目標を明示しています。キャリアラダーの活用で職員が目指す方向がわかり、専門技術や知識の向上に必要な研修に参加して保育の質の向上につなげています。また、職員の人材育成・研修計画に基づいて保育士、調理師等の専門分野の研修や保育経験に応じた研修にも派遣しています。研修は、こども青少年局主催や磯子区保育・教育施設ネットワーク研修等があります。研修計画は振り返りと評価を行い、次年度の研修計画につなげています。

<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。</p>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

職員の知識、技術水準、専門資格の保有・取得状況等は職員データ、キャリアラダー等で把握しています。新人トレーナー育成制度があり、経験豊富な職員がトレーナーとなり、育成者である副園長とともに新人の育成・指導をしています。職務段階に応じた研修、調理師などの専門職の研修、発達支援研修など階層別、職種別、テーマ別の研修の機会を確保しています。外部研修については、こども青少年局、横浜市南部地域療育センターなどの情報を回覧する等で参加を促しています。職員一人ひとりが研修に参加できるようシフト調整を行っていますが、会計年度任用職員の研修参加が難しく、今後の課題としています。

(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。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

実習生受け入れのマニュアルがあり、受け入れに関しての基本姿勢は明文化されています。実習生は保育、看護、小規模保育実施者等の受け入れがあり、専門職種の特性に応じた内容のプログラムとなるよう学校側と連携しています。実習の指導者はこども青年局の実習指導者研修や大学で開催している実習担当者研修に参加しています。研修で学んだことを園に持ち帰り、園内研修を実施して職員で内容を周知しています。実習生受け入れの際は、事前に協議書を取り交わし、学校側と連携を密にしています。また、実習内容については、学年に応じて配慮しています。

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
---	-------------------------

<コメント>

パンフレットや入園のしおりで園の理念、保育方針、園目標を知らせています。横浜市の公立保育園であるため、園の予算や決算情報等はこども青少年局、磯子区のホームページ、広報で公開しています。第三者評価は5年ごとに受審し、受審結果は園内に掲示するほか、区のホームページで確認することができます。苦情・相談の内容、改善対策等についても区のホームページで公表しています。園だよりは第三者委員にも配布し、子育て支援連絡会、要保護児童対策協議会の参加者、自治会、近隣などにはパンフレットを配布しています。

<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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

横浜市の公立保育園であり、保育所における事務、経理、取引に関するルールは横浜市「予算・決算及び金銭会計規則」に定められています。こども青少年局から配布される予算に応じて、園長、副園長、主任、物品担当者が物品の発注等を行っています。事務、経理、外部業者との取引等は園長が管理責任者で、副園長、主任、調理員が検査員としています。また、区の内部監査も毎年実施しており、適切な経営、運営のための取り組みが行われています。

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>【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>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
---	-------------------------

<コメント>

地域の施設との交流等にねらいや内容が文書化されています。散歩マップを保護者向けに掲示したり、地域との交流については掲示や園便りで保護者に伝えています。磯子区土木事務所と連携して子どもたちが植えた花でフラワーツリーを作成したり、園周辺の防犯ボランティアなど、地域との交流に支援を行う体制が整っています。また、保育所への理解を得るために近くの市電保存館や高齢施設などに花を届けたり、小中学校や民間の保育園、幼稚園とも定期的に交流しています。またその様子をドキュメンテーションなどで保護者にも伝え、地域との交流の大切さを理解してもらっています。

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

<コメント>

「ボランティアをスムーズにすすめるために」という受け入れマニュアルを職員用、ボランティア用に作成し、ボランティアの日程や配置、登録の手続き、注意事項などの基本姿勢を共有しています。またボランティアには事前にオリエンテーションを行い、人権尊重や子どもとの関わり方や言葉かけについても研修をしています。今年度はコロナ感染症拡大のため中止していますが、地域のボランティアのおはなし会や、近隣の小・中学校との交流の基本姿勢を示し、定期的に受け入れています。また中学校の職場体験やインターシップも随時受け入れています。

(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> 保育所の関係機関である区役所やこども青少年局、土木事務所・児童相談所・消防署・警察署などや医療機関を一覧にしてリストを作成して、子どもや保護者の状況に素早く対応できるようにしています。虐待が疑われる場合は要保護児童地域対策協議会や児童相談所などの関係機関と連携を取り解決に向けて対応しています。また横浜市南部地域療育センターから年に1~2回巡回訪問を受けたり、3ヶ月毎に市役所と連絡を取り合っており、区の保健師や児童相談所との連絡会議を設け様々な状況を共有して連携しています。	
(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。	a
<コメント> 横浜市南部地域医療センターの運営協議会、磯子区子育て支援連絡会に参加して、地域の福祉や子育て支援の課題を把握するように努めています。要保護児童対策協議会に参加し積極的に支援の必要な家庭の状況を把握しています。また保育所の持つ機能を活用して一時保育を行ったり、育児に孤立感がある親子を対象に、年2回「親子で遊ぼう」のエクササイズや「どんぐりルーム」という場所を園独自で設け、子育て家庭の仲間づくりの支援も行っています。地域の保護者の育児相談にも園長や副園長が親身になって応じています。	
【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。	a
<コメント> 民間の保育園も含めた磯子区の園ネットワークがあり、保育ニーズの共有や合同イベントなどを行っています。市電保存館の七夕やハロウィンのイベントに参加したり、地域のグリーンクラブと連携して保育園内や近隣公園の花作りを行ったりして、地域の活性化やまちづくりにつとめています。また保育士や調理師が地域に向けて育児講座や食育講座などを行い、積極的に地域の子育て支援に取り組んでいます。災害時には非常食の備蓄を行い、職員3名を地域防災拠点の動員担当とし、非常時に避難所の設営や運営を行うため研修に参加しています。	

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
【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> 理念や方針に子どもを主体とする姿勢を明記しており、事務室にも掲示して職員が常に意識できるようにしています。また磯子区では「怒らない子育て」を推奨して、園としても人権に配慮した働きかけを行い、今年度はその研修を行う予定があります。他にも区内の公立園と主任が交代して講師となり、他園で人権に配慮する言葉かけの研修を行っています。保育士は遊びなどでも性差による固定概念を持たないよう配慮して保育を行っています。外国籍の家庭などには、入所前に保護者からヒヤリングし配慮することがあれば職員に周知しています。		
【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。	b	
<コメント> 「プライバシー保護規定」を作成し、各クラスで「プライバシー保護に関するチェックリスト」を月ごとに記入しています。着替えの時は裸にならないようにしたり、おむつ交換は他児から見えないように所定の場所で行うなどの規定が明記されており、職員は規程を踏まえて配慮がなされています。ただプールなどの時の着替えは男女一緒に行っていたり、子どもや保護者との面談は個室ではなくついでで仕切りを作る程度になっています。施設の構造上やむを得ない所もあると思いますが、個室を設けるように工夫することで、子どもたちにも学ぶことがあるかと思っています。		
(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> 理念や基本方針が書かれた園のパンフレットを見学者に渡し、区役所や子育て支援施設等でも自由に手に取れるように置いています。園の資料はわかりやすい言葉で書かれていて、写真や図を使って工夫しています。保育所の見学は希望者には随時、特に希望の多い10月は毎週、パンフレットを見てもらいながら行っています。今年はコロナ感染拡大防止対応のため1日5組迄に限定しています。一時保育の利用者には利用希望の状況を把握した上で、必要に応じて子育てサポートのシステムや他の保育所についても幅広く情報を提供するようにしています。		

<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育を開始する時は入園時に保育園の案内と重要事項説明書を用いて詳しく説明し、保護者の同意を得た後、利用契約書に記入してもらっています。保育内容の変更は個別面談で保護者の意向を聞き、子どもの成長や発達によって保護者と話し合ってから行っています。説明する時は写真や実物を見てもらい、保護者一人ひとりの理解の状況に合わせて説明するようにしています。配慮が必要な保護者へは園長・副園長・主任が同席して説明するルールにしていますが、さらにメモを作って渡したり掲示物を見るように促したりという配慮もしています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 個人情報保護の観点から、転園など保育所の変更にあたっての引継ぎの文書は作成していません。転園先から問い合わせがあった時は保護者に確認してから伝えるようにしています。虐待の疑いのある子どもについては、直接詳細を話すことはせず、区の保健師を通じて必要に応じて伝えてもらうようにしています。保育所の利用が終了した後も保護者や子どもがいつでも相談に来れるように卒園時や転園時に話しており、卒園児などが来所した時はどの職員も声をかけたり温かく迎え入れています。特に担当者は決めておらず、相談方法などを記載した文書は作成していません。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 日常の保育の中で表情や言動などから子どもが満足しているかを把握するように努め、毎日の保育日誌で子どもの興味や関心に対応できていたか自己評価しています。毎年1月～2月頃と行事が終わった後に保護者に対してアンケートを行い満足度を調べています。保護者へは個別面談や相談会をもうけ随時要望や満足度を把握するようにしています。例年は年2回の懇談会で、保護者の保育園に対する意見を聞く機会を作っていましたが、今年度はコロナ感染拡大防止のため年1回になっています。園長は保護者会の総会には参加していますが、保護者会には参加していません。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 苦情解決の体制として苦情解決責任者に園長、実際の苦情を受けつける窓口は園長、職員、第三者委員2名としています。苦情解決の仕組みは入園の際に配布する入園のしおりに記載し、園の入口にも掲示しています。意見箱を玄関に設置し、保護者にアンケートも実施しています。また日頃から保護者と苦情の言いやすい関係作りを心がけています。園の苦情対応マニュアルに基づく「苦情等対応記録」に記入し、「苦情解決結果等報告書」に解決した方法や結果を記入し保管しています。近隣からの苦情等は園日より掲示で保護者にも告知しています。苦情解決責任者と苦情受付窓口はどちらも園長になっていますが、担当者を分けることが望まれません。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 入園時に配布する案内の中の「保育園利用のご案内兼重要事項説明書」で、園長や第三者委員に相談できる仕組みなどについて、複数の方法があることを明記しています。それらの仕組みについては口頭でも説明し、園内に掲示して告知しています。その他に意見箱を玄関に設置しいつでも意見を入れられるようにしています。保護者からの相談などで話しをする時は、事務所や予備室の入口に面談中の表示板を掲示し、他の人を気にせずに話しやすい場所を確保できるように衝立で仕切るなどの配慮はしていますが、予備室などを使うなど個室となるスペースの確保に工夫が望まれます。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 日々の保育の中では、保護者と挨拶を交わし、保育士に話しかけやすい環境を作っています。意見箱の設置、定期的な保護者アンケートの実施で保護者からの意見を把握し、保護者からの相談や意見はマニュアルに基づいて「保護者対応表」に内容と対応を記録し、その後の経過内容についても職員に周知するようにしています。電話での相談は「保育相談」に日時、相談内容、事実確認、対応の結果を記録しています。相談を受けた時は園長、副園長、主任に報告し、職員ミーティング等で対応を検討し、結果を共有しています。保護者にもそれらの内容を迅速に伝えています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	

園長をリスクマネジメントの責任者とし、毎月安全衛生委員会を行っています。事故が発生した場合の対応や安全確保は「事故対応マニュアル」で職員に周知しています。子どものけが等についてはクラスごとに「怪我の状況記録」を作成し、日時や氏名、処置方法や保護者の誰に伝えたか、加えて改善策を記録しています。毎日のミーティングで状況と再発防止策を共有しています。記録をもとに様々な分析を行い、今年度はヒヤリハットの基準をさらに厳しく設け、軽微な事も記録するようにしました。今後は半年ごとに見直す予定です。

【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園長を責任者とし、副園長と主任で管理体制を整えています。感染症の予防と発生時の対応について「感染症まん延防止マニュアル」を作成し職員に周知徹底しています。流行している感染症の症状や対応、注意事項をミーティングで学び合い共有しています。園児が感染症に感染した時は、個人情報に配慮して掲示で情報を伝えたり、消毒する場所等に応じて用法・用量を使い分けたりしています。感染症の情報はプライバシーに配慮した上で掲示し、園の関係者が新型コロナウイルスに感染した時は配信システムで連絡しています。

【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>

「災害時対応マニュアル」があり、園長・副園長を中心とした体制が作られています。園近くの川の氾濫による危険に備えて、避難先として近くの高齢者施設の屋上を借りることになっています。全ての保護者と職員は災害伝言ダイヤルやメール配信など安否確認の方法を確認しています。職員は横浜市の安否確認参集メールに登録し、災害時に活用できるよう年2回の返信訓練を行っています。食料など備蓄品はリストを作成して管理しています。消防計画等防災マニュアルを消防署に提出し、毎月の避難訓練と年1回の消防署との合同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

【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>

保育の標準的な実施方法は「全体の計画」「よこはまの保育」に文書化され実施されています。子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関して「プライバシー保護規定」「人権への配慮」に基づいて毎月チェックしています。これらの内容は年に各々2回以上職員で研修を行っています。またこれら標準的な実施方法に基づいて実施されているか、カリキュラム会議やその他の会議で随時確認するようにしています。毎年全体の計画を見直した上でカリキュラムを実践し、その年の子どもたちに合わせた保育内容になるようにしています。

【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>

全体の計画や年間指導計画は1年に1回3月に検証と見直しを行い、4月に確認して新しい職員と共に確認してから実施をするという決まりが定められていて、毎年定期的に変更されています。検証や見直しにあたっては担当がまず声をかけ、各クラス、乳幼児リーダー、主任、副園長、園長の順で行い、決まったことが次の月に反映されるような仕組みになっています。職員会議やミーティングで話し合った意見を指導計画に取り入れたり、保護者アンケートの内容や意見を保育の実施に反映されるような仕組みになっています。

(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>

指導計画作成の責任者は園長としており、入園時の聞き取り調査は基準を定めて適切に実施されています。アセスメントにあたっては園長や保育士のほか調理員なども職員会議で協議に参加しています。全体的な計画、年間・月間のカリキュラム、子どもと保護者のニーズも指導計画に反映して作成しています。南部地域医療センターの巡回訪問で、子どもの発達や家庭状況を踏まえて助言を受け、要配慮児や障がい児には個別の計画を作成しています。保育日誌や月間指導計画で振り返りと自己評価を行い、多くの職員が関わって、随時計画を見直し評価するという仕組みができています。

【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>

指導計画はカリキュラム会議やクラス会議で定期的に見直しをし、個別に同意を得ています。見直しによって変更した内容は全職員が閲覧して、周知しています。また新型コロナ感染拡大の際などの急な指導計画の変更はカリキュラム会議などで変更することになっています。指導計画の評価や見直しは保育の質の向上のための課題を明確にして、見直した結果は次の指導計画に生かしています。

(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・生活状況は「児童表」「健康台帳」に統一した書式で記録し、個別の指導計画に基づいているかは経過記録によって確認しています。各クラスの日誌には記入例を入れており、クラス会議で記録の内容の共有と書き方を指導しています。園内の情報の流れは、園長、副園長、主任から乳幼児のリーダー、調理のリーダーからは各担任、会計年度任用職員へと決められており、個人情報に配慮しながら正確に届くようにしています。リーダー会議、フリー会議、乳幼児会議、カリキュラム会議など情報共有のための会議を定期的に行っています。パソコンに記録し、ミーティングや会議で共有しています。

【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>

個人情報保護規定により子どもの記録は事務所の鍵がかかる書庫に保管しています。また保存や廃棄は横浜市の規定に従い保存の期間が定められています。不適正な利用や漏えいがないよう、各クラスに置いてある個人情報チェックシートで、個人記録等を事務所から持ち出さないようにしています。記録等は園長を管理責任者とし、個人情報保護について月次研修や年1回研修が行っています。職員は研修を通して個人情報保護規定を理解し遵守しています。保護者にも個人情報の取り扱いについて伝え、特に行事の時の写真撮影はその都度注意を促し、SNSへの公開は禁止しています。