

第三者評価結果

事業所名：幼保連携型認定こども園 YMCAいずみ保育園

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> 法人はキリスト教信仰に基づいた国際的な団体です。理念は、事業の理念・使命、教育・保育目標に基づき園の目指す保育の方向、考え方を示しており、職員の行動規範になっています。それらはホームページ、パンフレット、重要事項説明書等に記載しています。職員は毎年、法人・園内研修でキリスト教信仰に基づく法人の考え方の理解を深めています。保護者には園見学の段階から、法人の考え方や園の保育について説明しています。第三者評価の利用者調査でも高い評価を得ています。	

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> 社会福祉事業全体の動向については法人で検討をしています。理事会評議委員会資料があり、運営経営状況を共有しています。保育事業としては、毎月の法人内園長会（こども園含め14園）で全体の共有と各園の課題の共有および対策を考えています。園長が横浜市立保育園こども園園長会の副会長であることや、市との意見交換会に毎月参加しているため、横浜市全体の・各区の数値やニーズ、課題が得やすい環境にあり、園の地域のみならず、横浜市全域での子育てしやすい制度の協議をしています。園では、多文化共生の保育の考えに基づき、重度障害のある子どもを受入れ、皆一緒に育ち合うようにしています。	
【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。	b
<コメント> 法人理事会評議委員会資料があり、運営経営状況を共有しています。法人内14園園長会に、小集団に分かれてのタスク（活動）を設け、保育園運営と地域活動について協議実践をしています。その一つ「財務タスク」での先行管理として、子どものため、保護者のための適切な職員配置や保育環境整のチェックおよび提案をしています。園内研修で職員に毎年の事業計画の重点保育項目を伝えていますが、職員理解への工夫が期待されます。	

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> 法人の創立150周年に向けた「VISION2034」の計画があり、法人から10月に次年度の事業方針計画が示されています。この計画を基に法人内14園で保育事業の計画を立て、各園はこの計画に基づいてそれぞれの地域での保育、地域活動の計画を立てています。計画は3ヶ月ごとに評価し、継続するもの、修正が必要なものなどの確認をしています。法人の中期計画は3年ごとの期間で見直しをしており、結果によっては園の計画についても見直す場合があります。	
【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> 園の単年度の事業計画は、園が独自に行っていく計画、環境問題への取組、2023年度最重要事項・園や子ども達に対する思いを共有し、子どもたちのために今は何が出来るかを考えています。よりよい園作りを進めるためにも周りの人と解決策を考えていけるよう積極的に行動し、職員も主体的に計画を担当する係となっています（三浦YMCAでファミリーキャンプを実施する・地域の高齢者に健康事業と協働し幼児と活動する機会を作り、年2回参加者30名を獲得するなど）。計画は3ヶ月ごとに実行評価をし、法人の管理職に報告をしています。	

(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。		a
<コメント> 保育体制や行事等については各種会議で職員に周知し、日々の保育の中で実践できるようにしています。事業計画については各職員が係となり活動をしています。計画は数値目標や具体的な成果を設定しており、園長・主任で3ヶ月ごとに実行評価をし、法人管理職に報告をしています。園の事業計画は法人の計画と連動しており、法人の見直しの結果によっては園の計画についても見直す場合があります。		
【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> 園内に「横浜YMCA-私たちの使命-」と今年度の基本聖句を掲示しています。園の事業計画についてはそのものを説明するほか、懇談会では計画に沿った保育や取組を分かりやすく説明しています。保育に関する計画に変更があった場合は、園だより、掲示、お知らせアプリケーション配信で速やかに知らせています。利用者調査では計画についての周知が十分に評価されておらず、伝える工夫が期待されます。日本語が母語でない家庭には理解が難しいこともあるので、職員が個別に口頭で説明をするなど、対応をしています。		

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> 全体的な計画、指導計画作成、行事計画、人事考課等、全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクル（計画・実行・評価・改善）で取り組んでいます。各指導計画に自己評価欄があり、日々の保育から自らを評価していく体制があります。職員個人の目標管理制度（自己評価）も活用し、保育の質の向上に生かそうとしています。保育所の自己評価は毎年行っています。第三者評価は2021年に認可保育所から幼保連携型認定こども園に移行したため、こども園としては初受審です。保育の振り返りを分析・検討する場として、マンスリーミーティング（月2）、給食会議（月1）、幼児ミーティング（週1）の定例の他、乳児ミーティングを適宜実施しています。		
【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。		b
<コメント> 毎年保育所の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にし、職員間で共有しながら計画的な改善を行っています。2021年に認可保育所から幼保連携型認定こども園に移行後、初めての第三者評価にも取り組んでおり、結果を公表する予定です。法人の資格給制度の3級職者は「保育研究会」として、チームで保育の質の向上のため、それぞれテーマに沿った研究発表をし、保育の実践に繋げています。園の課題の抽出から対応まで職員主体で行っていますが、改善計画の再掲示はできていない部分があると考えています。		

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、「運営規程」や毎年の「事業方針計画」に基づき、年度末あるいは年度始めに園の運営や管理についての考え方を全職員に説明し、年間の取組を共有しています。園長自らの役割と責任については「運営規程」に明記されています。平常時のみならず、有事の際に園長不在時は、主任が園長代行保育士として役割を担うように明文化されています。		

【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>
園長は児童福祉法、保育所保育指針、個人情報保護法等の法令を理解し、法人内の園長会や外部の施設長向けの研修を受けて、さらに意識を高めています。園の取引関係業務では、予定している建物の老朽化による大規模改修工事を入札にする予定です。幅広い分野について遵守すべき法令に関しては、事業計画『SDGsの取組、エシカル消費（人・社会・地域・環境に配慮した消費行動）』に盛り込んで実践しています。園長は自ら学んだ最新の情報を会議の場で職員に周知しています。報道された不適切事案等について話し合いのテーマとし、さらなる意識の啓発を促しています。

(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。	b
---	---

<コメント>
園長は主任と話し合い、月案・週案等の記録を確認し、クラスを巡回しながら、保育の現状について把握しています。会議では気づいたことを伝え、アドバイスや提案等を行っています。会議では職員からの意見・提案を聞くほか、職員との個別面談を含め、個別に話をするときは本人の言葉を引き出すように問いかけ、腑に落ち確信を持てるようにしています。園長は、組織の中で望まれる役割を担える人材を育成し、必要な役割を高めていかれるように配慮しています。事業計画内での担当者、園内の業務分担を決め、任せていますが、園長としての指導力の発揮は不十分な部分があると考えています。

【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。	b
---	---

<コメント>
園長は法人担当者と連携を図り、分析をした上で効果的・効率的な事務、働き甲斐、今の時代に合う対応方法等を常に考え、業務の実効性を高めるようにしています。職員の経験年数、個々の能力、全体のバランス等も十分考慮し、主任と相談をしながら組織体制作りを行っています。働きやすい環境作りとして、記録のICT化、事務職員の配置、休憩の取り方・場所、職員の応援配置等を考慮しています。その他、日々職員配置や体制（一部の職員が業務過多にならないよう）を考え、職員とのコミュニケーションを密にすることも意識しながら指導を続けています。会議で課題や改善に向けた方向性も示していますが、職員への理解の工夫が期待されます。

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。

【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>
法人の保育事業全体採用計画があり、各園が適切な配置になるよう努めています。従って正職員の採用に関しては法人で決定しています。非常勤職員に関しては、法人に相談しながら園で採用しています。法人の特徴の一つとして、育休後の復職率はほぼ100%と職員にとっては働きやすい環境となっており、毎年多くの育休取得者が出ています。また、卒園生や実習生からの採用に繋がるなど、好循環も生まれています。

【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YMCA—私たちの使命—」の中で期待する職員像を示しています。人事基準に関しては就業規則に明記し、職員に周知しています。職員個人の目標管理制度に基づいて園長面談を行い、職務遂行能力や成果等を評価し、結果を本人に示しています。法人として資格級制度（1～3級、4級以上、5級以上、6級）があり、職員は資格級試験を受けています。試験の可否と経験により次年度の資格級が決まるため、現在、次期の活動について位置の確認と自身の目標を園長と確認しています。

(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>
園長・主任は職員との日々のコミュニケーションを通して相談しやすい環境づくりに努めています。個人面談でも職員の満足度や意向、心身の健康などを把握しています。法人として毎年ストレスチェックテストを行い、場合によっては産業医と面談をしています。福利厚生としては共済会や職員講師授業料等割引制度があります。シフトの希望、育休、時短勤務、時間有給、非常勤職員のダブルワーク等ワーク・ライフ・バランスを考慮した働き方ができるようにしています。

(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
<p><コメント></p> <p>「横浜YMCA—私たちの使命—」の中で期待する職員像を示しています。職員個人の目標管理制度に基づき目標設定を行い、園長面談で達成度を振り返っています。園長は日常のコミュニケーションから信頼関係を築き、面談で職員一人ひとりにアドバイスをし、次の目標管理に繋げています。職員の保育活動や内容について主任が確認し、園長と打ち合わせていますが、職員への理解が深まるような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。	b
<p><コメント></p> <p>法人の人事制度には新任から総主事の各職位を6段階に分け、それぞれの階層における認定方法、役割行動を明記しています。園全体の研修、個々の職員の研修計画に基づいた教育研修が行われています。園長は職員と年数回の面談を行い、それぞれの職員の意向や経験値を総合的に判断し、教育・研修に関する評価を行なっています。しかし、キャリアアップに必要な最低限の研修に留まっており、実施が一部不十分との認識を持っています。</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>新入職員のOJTは担当クラスの中堅職員が指導者となり、2ヶ月間毎日業務日誌を提出し、指導職員、主任、園長、法人人事担当者からのコメントを返し、できた事、課題、翌日チャレンジすることを明確にしています。入社後6ヶ月でのフォローアップ研修後は、法人内の階層別（スキルや経験により1～6級まで）の研修に参加していきます。勤務形態により、非常勤職員や派遣職員もキャリアアップ研修に参加できるようにしています。その他外部研修の情報は事務所や職員個人ごとトレイ（入れ物）で確認ができ、希望する研修に参加することができます。</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>実習生受入れマニュアルがあります。保育職員ハンドブックの中に実習受入れにあたっての心構えを明記しています。毎年保育士や看護師希望の実習生を受入れています。実習の際は、学校や本人の希望と園ができる内容とのすり合わせをし、有意義な実習になるようにしています。実習終了後も学校と連絡をとり、教育の場としての学校と、実践の場としての園と協働できるようにしています。認可保育園からの歴史がある園ということもあり、卒園児を実習生として受入れる場合もあります。</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。	b	
<p><コメント></p> <p>法人ホームページで、法人全体の理念、使命、目標、事業計画および報告、財務諸表の報告をしています。地域や園見学者に向けてはホームページやパンフレットで園の活動内容を知らせています。認可保育園から幼保連携型認定こども園に移行後、第三者評価は初受審です。ここ数年は公表する苦情や相談は寄せられていませんが、苦情がないことを含め、公表について検討することが望まれます。</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。	b

<コメント>
 法人の運営規程、経理規程や各規約では、それぞれの責任においてチェック機能を有しています。理事会、評議員会での監査による内部監査をしています。取組に対する職員周知が課題であり、理解につながる工夫が期待されます。法令遵守だけでなく、より良い福祉社会創出のための活動になっているかの確認もしています。法人では、外部の専門機関（税理士・弁護士等）による監査を受け、指摘事項があれば改善に向けて取り組む体制を整えています。

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
------------------------	---------

【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。	a

<コメント>
 重要事項説明書やパンフレット、運営規程、全体的な計画、中期計画、事業計画に地域との関わり方を文書化しています。泉区、横浜市からの地域情報、各種団体からの子育てに関するパンフレットやチラシ、冊子等を玄関ホールに置いたり、掲示したりし、園の外掲示板でも情報提供しています。園行事や卒園児交流会で地域住民と交流しています。近隣の高齢者施設や地域ケアプラザ、交番、郵便局などに花や子どもの制作物を届け、感謝を伝えています。泉区役所で開催される絵画展に作品を出品し、地域ケアプラザの催事に子どもが参加しています。近隣の農家の協力を得て、例年芋掘りに出かけています。

【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。	a

<コメント>
 ボランティアに関するマニュアルがあります。ボランティアに関する基本姿勢等については、マニュアル、中期計画、事業計画に明記しています。ボランティア受入れ時は、登録用紙に記入してもらい、園の方針や留意事項を説明しています。書道指導や学生の保育補助ボランティア、保護者家族による音楽演奏、ワークショップ講師（チアダンス、手芸等）等のボランティア協力があります。中学生の職業体験を例年受入れています。小、中学生のボランティア（キッズボランティア）の取組を続けています。例年小学校教員の研修に職員が講師として招かれ、人権についての話をしています。

(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>
 子ども、保護者の状況に対応できる関係機関のリストを事務室およびパソコン上に整備しています。医療機関リストは事務室に掲示しています。園長は定期的に区の園長会、上飯田地区子育てネットワーク、横浜市私立保育園こども園園長会、法人の各会議に出席し、子育てや地域の課題を共有しています。子どもの発育、発達、権利侵害等必要に応じて、地域療育センター、医療機関、泉区子ども家庭支援課、児童相談所と連携を図っています。

(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>
 法人の会議、区の園長会、上飯田地区子育てネットワーク、横浜市私立保育園こども園園長会、横浜市担当部署との意見交換会等で地域の福祉ニーズや生活課題を把握しています。近隣の保育園、小学校、中学校との交流、民生委員の定期的な来園、地域住民との交流、園庭開放・園見学時の住民の話等から福祉ニーズの把握に努めています。地域住民からの相談や育児相談はいつでも受け付ける体制ですが、とくにPRはしていません。今後の取組が期待されます。

<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>
 地域の子育て家庭を支援するため、園庭開放、地域ケアプラザで行われる催事や講習会に積極的に関わっています。小学生、中学生の居場所作りや、卒園児との交流プログラム、「キッズごはんや」との連携、外国にルーツを持つ若い世代への支援、高齢者の生きがいボランティア養成等を計画・実施しています。地域との繋がり、地域支援の計画は中期計画、事業計画に明示しています。園にAEDを設置しています。被災時に近隣住民を受入れることを想定し、備蓄品は多めに準備しています。地域の公園の清掃活動に職員が参加しています。近隣の保育園、小学校と連携して避難訓練を実施し、繋がりを保つようになっています。

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
--	---

<コメント>
 教育・保育目標、横浜YMCA行動規範、共通確認事項、運営規程、就業規則に、子どもを尊重することを明示しています。園の保育の特色に「違うことの大切さを認める保育」「仲間と共に育ちあう保育」をあげています。園では、多文化共生保育を目指しており、日常異年齢と一緒に生活する中で、活動の場面ごとの準備・片付けを自発的に行ったり、お互いに協力しあったりが自然にできており、相手や周囲への思いやりが育っています。毎月の「世界の日」、週1回の「ピンクシャツデー」等で、文化、生活習慣、ジェンダー、人権の尊重を考える機会としています。

<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>	c
---	---

<コメント>
 福祉事業に関わる者としての姿勢・責務は運営規程、共通確認事項、横浜YMCA行動規範、個人情報保護規程に記載しています。マンスリーミーティング、乳児・幼児会議、打ち合わせ、研修等でプライバシーに配慮した支援について確認しています。乳児のおむつ替えはトイレで行っています。プール、水遊びの際は外から見えないようにシートを利用したり、「シャツを着て行うこともあります。園だより等の写真掲載について保護者に確認をとり、また、保護者向けに写真撮影、SNS利用に関する留意事項を伝えています。今後、子どものプライバシーに配慮した取組をまとめ、マニュアル等の整備が望まれます。

(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。	
---	--

<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
--	---

<コメント>
 園のホームページ、SNS、パンフレット、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」、泉区子育てガイドちょこっとマップに、園の基本方針、概要等の情報を掲載しています。パンフレットは区役所に置いてあります。見学希望者には、日程、時間を相談し、随時対応しています。見学では園長または主任が説明と対応をしています。園の特徴や方針を丁寧に説明し、子どもの実際の生活や活動の様子を良く見てもらうようになっています。園のパンフレットの内容、情報提供の仕方は毎年見直しています。

<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>	b
--	---

<コメント>
 入園時に保護者から提出してもらう児童票や各書類、面談時の「面談シート」をもとに保護者の意向を汲み取っています。入園の際には、重要事項説明書をもとに、分かりやすく説明し、持ち物や準備するものは実物を見せています。進級時には、懇談会で保育内容や生活について伝えています。3歳児から幼児クラス全体での生活が主になるため、2歳児クラスの保護者にはより丁寧に説明するようになっています。配慮が必要な保護者への説明は事例ごとに職員間で情報共有していますが、ルール化まではしていません。誰でも同じ対応ができるように手順を明確化することが期待されます。

<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> 保育所等の変更は、個人情報保護に配慮して、転園先に文書での引き継ぎはしていません。保護者からの依頼があれば、子どもの状況を記録した書類を保護者に渡す場合があります。転居や卒園後も、継続的に相談できる体制があり、担当は主任としています。日常的に小学生が園に遊びに来ています。卒園生と定期的な交流やイベントの機会を設け、30人くらい集まる事もあります。相談方法や体制について文書化したものを、保護者向けに配付はしていません。今後の検討が期待されます。</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> 毎日の園生活で、子どもの表情、言動、反応や、興味を持っていることや様子を良く観察し、満足度を把握しています。保護者には、懇談会、個人面談、連絡通信アプリケーション、日常会話から利用者満足度を把握しています。満足度把握のためのアンケート調査等は実施していません。保護者組織の保護者会があり、コロナ禍前は会議へ参加していましたが、コロナ禍後は、主任が連携を取っています。保護者の満足度についての分析や、検討はスタッフミーティングで行っています。分析や検討の結果に基づき、資質向上に向けての取組や環境改善、行実施方法等に反映させています。</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>【判断した理由・特記事項等】 園の苦情解決受付担当、解決責任者として第三者委員2名を設置しています。苦情解決の対応方法、連絡先、仕組みを重要事項説明書に記載しています。苦情解決の仕組み、連絡先等の園内掲示はありません。園内掲示、説明等、保護者理解が深まる取組が期待されます。日常的に保護者が意見等を言いやすく、対応できるように話しやすい雰囲気作りと信頼関係構築に努めています。保護者全体に関わる苦情内容、解決結果は、プライバシーに配慮し公表する体制です。</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> 重要事項説明書に、第三者委員のほかに、横浜YMCA福祉サービス利用者相談センター、横浜市運営適正化委員会の連絡先を記載しています。子育て相談窓口の掲載されている地域の団体の冊子等を玄関ホールに置いています。意見箱は設置していません。いつでも相談を受け付ける体制ですが、保護者に特に案内はしていません。保護者の相談を受ける際は、個別の事情に配慮し、日時を決め、相談室でゆっくり落ち着いた話す環境を整えています。場合により電話、連絡通信アプリケーションを利用することもあります。</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>b</p>
<p><コメント> 職員は朝夕の送迎時に保護者に声かけし、意見や相談等話しやすい雰囲気づくりを心がけています。保護者の様子にも気を配り、良く話を聞き取ることに努めています。連絡通信アプリケーション、懇談会、個人面談でも保護者意見を把握しています。意見箱の設置、保護者向けのアンケート等は実施していません。保護者からの相談や意見、要望は、検討や改善を図り、園運営や保育の質の向上に繋がっています。保護者からの相談に関するマニュアルはなく、苦情解決の流れに沿って対応しています。マニュアルの整備と、定期的な見直しが期待されます。</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> 園のリスクマネジメントに関する責任者は園長です。園内の環境整備係が、安全確保、環境整備を担っています。法人に安全タスクチームがあり、園の職員が所属しています。事故防止や事故発生時対応、災害時対応、不審者対応、園内体制、救急処理手順等が制定されています。ヒヤリハットや事故対応はヒヤリハット報告書・事故報告書に記載しています。園内の室内見取り図に、ヒヤリハットのあった場所、場面や気づいたことを記入していき、ヒヤリハットマップを作っています。毎年「安全週間」を設け、安全に関する意識を高める取組をしています。</p>	

【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>
「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいて、園の感染症マニュアルを策定しています。マニュアルは法人の看護担当者会議で、定期的に見直しを行っています。看護師が中心となり、非常勤を含む全員に嘔吐処理や感染症対策の研修をし、感染症についてや対応を周知しています。感染症が発生した場合、保護者に園内のホワイトボードで発生状況を知らせ、連絡通信アプリケーションで一斉配信をしています。感染症予防として、コロナ5類移行後も気を抜かずに対処しています。手洗い、園内の清掃と消毒、おもちゃ類は1日3回の消毒等、保育室の環境設定確認を行っています。

【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>
防災に関するマニュアルを整備し、対応手順を明確にしています。緊急時の園の体制、避難場所、連絡方法を重要事項説明書に明記しています。備蓄品として、カセットコンロ、簡易トイレ、食料、飲料水、衛生用品、ヘルメット等3日分程度を用意し、リスト化して管理・保管をしています。実際に非常食を食べてみる体験もしています。近隣の幼稚園2園と小学校が連携して、合同避難訓練を実施しています。月に一度「きずなの日」（福島、宮城、岩手、熊本が被災した日）を設け、防災への備えや意識を高める機会としています。

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>
横浜YMCA行動規範・行動規範細則、各種マニュアル、保育職員ハンドブック、教育・保育全体的な計画を整備し、標準的な保育の実施方法としています。職員間で、安全管理、アレルギー対応、衛生管理等についてマンスリーミーティング、内部研修、日常業務で確認しています。各指導計画の振り返り、行事記録、会議の話し合いと議事録、職員面談、主任が保育に入ったり、見回りをする、日常的に職員からの報告を受ける等から、標準的な実施方法に基づいた保育が実施されているかを確認しています。子どものその時の状態や興味を把握することに努めています。

【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。	b
---	---

<コメント>
法人制定のマニュアル類の見直し、保育園の運営、保育内容の精査等は法人保育研究会で定期的に行っています。行事の実施方法、保育環境の工夫、地域の子育て支援、地域交流を進めています。保育の標準的な実施方法を検証・見直しをするとともに、各指導計画の「自己評価」「評価・反省」「振り返りと評価」欄に記録し、次期計画に反映させています。職員の意見を反映したり、保護者意見を参考にしながら、標準的な実施方法の見直しをしています。見直し手順や意見反映について工夫し、職員と共有できる取組となるよう期待します。

(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>
入園にあたり、保護者から提出してもらう書類、面談時の記録で、子どもや家庭の状況を把握し、さらに、保育士や栄養士、看護師、場合により外部関係機関の助言を得て指導計画に反映し、作成しています。全体的な計画に基づき、指導計画、食育計画、保健計画等を作成し、また、子どもの姿、活動、保育の狙い、家庭との連携等を考慮しています。0~2歳児の個別の発達に合わせた指導計画を作成しています。障害のある子どもの支援は必要に応じて療育や医療機関と連携し、保護者の意向も踏まえた個別支援計画となっています。

【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>

年間指導計画、月間指導計画、週案、個別指導計画に関し、それぞれの振り返り時期にクラスで話し合い、乳児会議（0～2歳児）、幼児会議（3～5歳児）、スタッフミーティングで見直しと検討を行っています。年間指導計画、月間指導計画に「家庭との連携」欄があり、保護者との連携内容等を記載しています。変更のあった指導計画や、保育の質の向上に関する課題は、各会議、議事録、口頭、業務連絡ノートで周知しています。週案、日案の変更や全クラスに関わることは、口頭、業務連絡ノートで周知しています。アレルギー、疾病、衛生関連、給食に関する事項は看護師、栄養士と詳細に打ち合わせを行っています。各指導計画の見直しは、子どもの今の様子や状態を観察し、何が必要でどう取り組むべきかを検討して行っています。

(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>

子ども一人ひとりの保育の実施状況は、児童票、健康台帳、個別指導計画、経過記録、連絡通信アプリケーション、幼保連携型認定こども園園児指導要録等に記録しています。個別の指導計画に基づく保育、教育が実施されているかは、個別指導計画、個別支援計画の「子どもの姿」、連絡通信アプリケーションの個別連絡で確認することができます。記録の書き方は、各クラスのリーダー職員が助言や指導を行い、主任も確認しています。定期的に、スタッフミーティング、給食会議、乳児・幼児会議、各係の打ち合わせをしています。保育園業務システムで情報を一元化し、職員連絡ノートでも情報共有しています。

【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>

個人情報保護について、個人情報保護規定、運営規程、重要事項説明書に記載し、記録の保管、保存、破棄については運営規程に明記しています。記録管理、個人情報保護について定期的に職員間で確認したり、研修を実施しています。パソコン利用時は職員ごとのパスワードとアクセス権限を設けています。パソコン、撮影用スマートフォン、個人情報が含まれる書類は事務室の鍵付きロッカーで保管管理をしています。保護者にホームページやおたよりに写真を載せて良いか確認しています。保護者向けに写真撮影や動画について個人情報漏洩防止のための注意喚起をしています。