

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

| | | 第三者評価結果 |
|--|-----------------------------------|---------|
| I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。 | | |
| 【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> 法人の企業理念を「子ども達の未来のために」、保育理念は「豊かに生きる力を育てる」と定め、園の保育方針を「子ども一人一人に寄り添った保育」「安心・安全に笑顔で過ごせる環境づくり」と設定しています。理念と基本方針の実現に向けて保育にあたる心構えなどをまとめた「GK保育」を法人で作成し全職員に配付しています。 重要事項説明書には、理念と基本方針とともに保育を行う上で園が大切にしていることをわかりやすく掲載しており、入園時の個別面談で保護者に説明しています。 | | |

I-2 経営状況の把握

| | | 第三者評価結果 |
|---|---|---------|
| I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。 | | |
| 【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> 施設長は、各系列園の施設長が集まる全社会議で社会福祉事業全体の動向を加味した本社の意向について説明を受け、全社的に取り組む姿勢を施設長全員で共有しています。青葉区で開催される園長会では、地区ブロックに分かれて話し合いが行われており、地域の福祉計画の策定動向や地域の保育ニーズなどについての情報を収集しています。保育コストや園の利用率などは本社で分析が行われていますが、園内で独自に分析などは行っていません。全社会議などで施設長が説明を受けて職員に周知しています。 | | |
| 【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。 | a |
| <コメント> 施設長は、職員の人員配置や地域支援の強化などの課題点を明らかにして、職員に周知しており、法人の役員間で共有されています。本社と協議しながら、人材確保や長期的な見通しを持った人材育成に取り組んでいるほか、職員会議などで話し合いながら、地域の子育て支援に向けた体制づくりを行うなど、解決、改善に向けた取り組みが進められています。 | | |

I-3 事業計画の策定

| | | 第三者評価結果 |
|--|---|---------|
| I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。 | | |
| 【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。 | c |
| <p><コメント></p> <p>法人の中長期的なビジョンである「2030トリプルトラスト」では、「職員と親子と地域に最も信頼される存在になり、子ども達の育ちと学びの社会インフラになる」と法人全体の方向性を示しており、全職員に周知されています。</p> <p>園では、中長期的なスパンで職員の育成や地域支援などの取り組みを進めていますが、園としての中長期計画の明文化には至っていません。今後は、経営課題や問題点の解決・改善に向けて具体的な成果などを設定して、園としての中長期の事業計画と収支計画を策定されることが望まれます。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>園の単年度事業計画は、園の保育目標を達成するための保育実践について、具体的な内容が示されています。また、該当年度の最重要事項が設定されているほか、健康管理や安全管理、職員研修などの取り組み内容と行事計画等が明記されています。今後は、中長期の事業計画と収支計画を作成したうえで、その内容を反映させて、単年度の事業計画と収支計画を作成することが期待されます。</p> | | |
| I-3-(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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。 | b |
| <p><コメント></p> <p>単年度の事業計画の進捗状況については、毎月の職員会議で確認が行われており、年度末に職員会議で、意見交換を行いながら事業計画に対する振り返りをしています。職員の意見をまとめる形で施設長が事業報告書を作成し、次年度の計画作成に生かしています。今後は、職員の意見を反映させながら、中長期の事業計画と収支計画の作成につなげ、園の運営方針をより深く職員間で共通理解できるよう、さらなる取り組みが期待されます。</p> | | |
| 【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 |
| <p><コメント></p> <p>日々の保育活動に対する目標や行事のねらいなどを伝えながら、単年度の事業計画に沿った年間予定を保護者懇談会で保護者に説明しています。また、保護者が参加する行事等は参加しやすい日程設定に配慮しており、年間行事予定表を作成して年度末に配付しています。今後は、事業計画の内容について、保護者がより理解を深められるよう、伝え方のさらなる工夫が期待されます。</p> | | |

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

| | | 第三者評価結果 |
|--|--|---------|
| I-4-(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。 | | |
| 【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 |
| <p><コメント></p> <p>園では、子どもが夢中になって遊んでいる様子や活動に集中している様子を撮影し、写真と文章で記録を積み重ねていく「ドキュメンテーション保育」を取り入れています。保育の実践を可視化することにより、職員間での共通認識をより深めながら、振り返りを行い、次の計画作成につなげています。</p> <p>本社で作成されたフォーマットを用いて毎年度末に園としての自己評価を実施するとともに、第三者評価を定期的に受審しており、評価結果については、職員会議で分析・検討を行っています。</p> | | |
| 【9】 | I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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 |
| <p><コメント></p> <p>園の自己評価と第三者評価の結果から抽出された課題点について、職員会議で改善策を協議しており、事業報告書には、課題点と改善に向けた取り組みについて明記しています。課題の一つとなっていた地域支援に向けて園内開放や子育て支援の講座を計画的に進めており、運動会や夏祭りなどの行事への参加者増加につなげています。新型コロナウイルス感染予防のため、今後の開催方法の見直しについて検討を行っています。</p> | | |

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

| | | 第三者評価結果 |
|---|--|---------|
| Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。 | | |
| 【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 |
| <p><コメント></p> <p>法人で作成している「運営業務マニュアル」には、施設長の責務と役割について明記されています。また、「危機管理マニュアル」では、有事(災害、事故等)における指揮権順位を施設長、主任、クラスリーダーの順に定めており、職員間に周知しています。施設長は、園の運営にあたり、最終責任は施設長にあることを明らかにするとともに、運営方針について職員に説明をしています。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>法人では、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適正な関係を保持し、公平・公正に努めるよう、施設長はじめ全職員に周知徹底を図っており、「フェア取引宣言」をホームページ上で表明しています。施設長は、本社で開催される法令遵守に関する研修に参加しています。園内研修では、施設長が職員に対して、環境への配慮等も含む幅広い分野について事例を取り上げながら、遵守すべき法令等を周知しています。</p> | | |

| | | |
|---|---|---|
| II-1-(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> 施設長は、「ドキュメンテーション保育」についての研究を重ね、職員の意向を確認しながら実践につなげています。毎月の職員会議では、ドキュメンテーションの記録をもとに、各クラスの活動内容を報告し合い、より質の高い保育について意見交換を行っています。施設長は、現場での保育実践の観察や日々の記録の確認、リーダー保育士との面談などを通じて、保育の質の現状の把握に努め、保育の質の向上を旨とした取り組みを園全体で行えるよう指導力を発揮しています。 | | |
| 【13】 | II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。 | a |
| <コメント> 施設長は、職員個々の動きを時間軸で表記した職員配置表を日々作成しています。職員全体で互いの動きを共有することで、業務やコミュニケーションを円滑に行えるようにしており、職員の働きやすい環境を整備するために具体的に取り組んでいます。また、ICTシステムを導入し、指導計画や記録などの作成や保護者との連絡ツールとして活用しているほか、種々書類のデータ化などを進めており、業務の効率化に取り組んでいます。 | | |

II-2 福祉人材の確保・育成

| | | |
|---|---|---------|
| | | 第三者評価結果 |
| II-2-(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。 | b |
| <コメント> 園の保育目標を達成するための必要な専門職の配置や常勤職員と非常勤職員のバランスなどを考慮した人員体制について具体的な計画を確立しています。また、計画に基づいて人材育成を行っています。法人では、ホームページで保育士のインタビューを掲載して職員採用のページを作成したり、学生などが参加する園の見学ツアーを開催するなどして採用活動を行っています。今後は、主任クラスの職員育成や産休による職員補充などが的確に実施されるよう、さらなる取り組みが期待されます。 | | |
| 【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> 法人では、目指す人材を「輝いた大人」とし、大切にす姿勢の安心・安全 (Safety)・チームワーク (Teamwork)・やってみよう (Action)・感謝 (Thanks)の頭文字から「STAT(スタット)」をコンセプトに総合的な人事管理の仕組みとして「成長支援制度」を策定しています。職種や階層別に求められる職員像を明示して、年に2回、人事考課が実施され、賞与、昇進・昇格に反映させる仕組みとなっていますが、現時点では、試運用期間となっていますので、今後のさらなる取り組みが期待されます。 | | |

| | |
|--|--|
| II-2-(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 |
| <p><コメント></p> <p>施設長は、職員との日々のコミュニケーションや個別面談などを通じて、本人の意向や健康状態、家庭状況などを把握し、シフト作成につなげています。休憩室に年間の有給休暇希望表を掲示して、各自が計画的に取得できるようにしています。産休や育児休暇、介護休暇などの制度が確立されており、職員個々の状況に応じて時短勤務も選択できるなど、ワーク・ライフ・バランスに配慮し、働きやすい職場づくりに向けた取り組みが行われています。</p> | |
| II-2-(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 |
| <p><コメント></p> <p>「成長支援制度」には、「自己スキルチェック」が組み込まれており、求められる能力やスキルについての修得及び実践レベルに対して、年度初めに職員一人ひとりが自己評価を行っています。評価を基に、個々の目標を設定しており、園における自己の役割を明確にし、その役割を果たすために必要な行動計画を具体的に設定しています。年度の中間時期と1月末に、施設長と個人面談を行って、振り返りを行いながら、進捗状況の確認と達成度の評価をしています。</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>法人では、「成長支援制度」に明記されている求められる職員像に基づいて、その目標を達成すべく年間の研修計画が策定されています。研修内容は、職種や階層別に必要とされる専門知識や技術が習得されるよう体系的に設定されており、定められた研修をすべて受講することが昇格・昇進の条件の一つとなっています。受講後のアンケートなどから職員の意見を把握し、研修計画の見直しを行っていますが、定期的会議などでの見直しに至っていません。また、園内研修の開催や青葉区こども家庭支援課などが主催する外部研修への参加も計画的に実施されています。</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>法人の研修計画は、保育士、看護師、栄養士など職種別となっており、施設長、主任、一般保育士など階層別に設定されています。研修は、職員の知識や技術水準に応じた内容で計画されており、障がい児保育やソーシャルワークなど、専門的な知識を深める内容が組み込まれています。施設長は、職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握して、園内研修の開催や外部研修の参加者の調整を行っており、非常勤職員が保育士資格を取得した実績があります。</p> | |

| | | |
|--|--|---|
| II-2-(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>実習生の受け入れに関するマニュアルがあり、次世代の保育者を育成することは重要な役割であることを明記しています。マニュアルに沿って、毎年2名ほど実習生を受け入れており、学校から提示されたプログラムを基に本人の希望などを考慮して入るクラスや指導内容を設定しています。指導を担当する保育士が実習生とともに日々振り返りを行い、最終日には施設長も同席して総括を行っています。</p> <p>新型コロナウイルス感染予防のため、実習の2週間前から実習終了までの体調管理表を記録してもらうなどの対応を行っています。</p> | | |

II-3 運営の透明性の確保

| | | |
|--|---|---------|
| | | 第三者評価結果 |
| II-3-(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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>ホームページ上で法人の企業理念、事業計画、事業報告、予算、決算情報と保育理念や保育の内容などが公開されており、法人の存在意義や役割を明確にするように努めています。園が実施している地域支援の取り組みや第三者評価の受審結果に基づく改善策などについて、運営委員会や保護者懇談会で報告しています。また、園が入っているビル内の掲示板で行事の様子などを紹介しています。今後はさらに、園の事業計画や事業報告、予算、決算などの公表について、検討されることが期待されます。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>「運營業務マニュアル」に事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明記されており、職員に周知しています。園の経理関係の月次データを毎月本社の担当部署に報告し、本社で確認しており、外部の会計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や指摘事項は、施設長に報告され、本社の担当者とともに改善対策について協議し実施につなげています。</p> | | |

II-4 地域との交流、地域貢献

| | | |
|--|---------------------------------------|---------|
| | | 第三者評価結果 |
| II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。 | | |
| 【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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>事業計画には、園の行事への参加を地域へ周知することが明記されており、全体的な計画には、地域に向けた育児相談や園内開放の実施、子どもたちの地域活動の参加などが組み込まれています。駅ビル内の保育園でもあり、地域との交流への工夫が課題となっています。青葉区こども家庭支援課が発行している地域の社会資源を紹介したパンフレットなどを園の玄関に置いて、保護者に情報を提供しています。園で行っている夏祭りや運動会などの行事や月に一度の誕生会には、地域の親子も参加して、子どもたちと交流しています。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>全体的な計画にボランティアや職場体験の受け入れについて明記しています。ボランティアの受け入れ手順が記載されたフローを作成しており、保育体験を行う際の注意事項などを文書化してオリエンテーションを行うこととしています。地域住民のボランティア受け入れは難しく、学校と協力して中学生の職場体験を毎年受け入れています。園児と一緒に遊んだり、給食を食べるなどして園の活動を体験してもらっています。また、地域の民生委員の方に4、5歳児の体育指導をしてもらうなどの協力を得ています。</p> | | |
| Ⅱ-4-(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 |
| <p><コメント></p> <p>青葉区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所、医療機関などの連絡先リストを作成し事務室に掲示して職員間で共有しています。横浜市地域療育センターあおばの臨床心理士などが定期的に巡回指導に訪れアドバイスを受けるなどして連携を図っています。青葉区の園長会では、青葉区こども家庭支援課の担当者も参加する虐待に関する会議が行われており、情報の共有が図られています。</p> | | |
| Ⅱ-4-(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 |
| <p><コメント></p> <p>園の見学に訪れた保護者から、子育てに関する相談を受け付けています。園内開放時に訪れた地域の親子に、実際に園のおもちゃで遊んでもらいながら、おもちゃや絵本の選び方をアドバイスするなどしています。駅ビル内にある園のため園独自に地域に出かけ、地域の福祉ニーズを把握する取り組みは課題となっています。青葉区内の保育園が協力参加している「なしかちゃん広場」での他園との連携や地域の親子との交流を通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>把握した地域のニーズにもとづいて、園庭開放や育児相談を行っているほか、夏祭りや運動会などの行事や毎月の誕生会に地域の親子が参加できるよう周知し、年々参加者が増加しています。また、「離乳食の献立紹介」や「子どもの身近なけがと応急方法」などをテーマに育児講座を開催し、専門的な情報を地域に還元する取り組みを積極的に行っています。今後は、地域住民の安全・安心のための備えや支援の取り組みについて検討されることが期待されます。</p> | | |

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

| | | 第三者評価結果 |
|--|--|---------|
| Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。 | | |
| 【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> 保育理念と保育方針は、一人ひとりの子どもが愛おしい存在であり、子ども一人ひとりに寄り添った保育を行うとしており、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。「GK保育」には、理念と方針に基づいて子どもを尊重した保育に関する基本姿勢が明記されており、職員は社内研修や園内研修で学んでいます。日々のミーティングや毎月の職員会議などで保育内容の振り返りを行い、子ども一人ひとりの思いをくみ取りながら、保育にあたることを職員間で共通認識としています。 | | |
| 【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。 | a |
| <コメント> 職員会議や園内研修で、着替えやトイレ、プール遊びなど、生活や活動の場面ごとに事例を取り上げるなどして、子どものプライバシー保護に関して配慮すべき事項について学び合っています。また、適切な声かけ方法や一人ひとりの子どもが過ごしやすい環境づくりについて話し合いを行い、子どものプライバシーを守れるよう、保育にあたっています。 | | |
| Ⅲ-1-(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> ホームページとパンフレットに理念と保育方針を記載するとともに、保育内容や園が提供しているサービス内容、料金などが分かりやすく掲載しており、広く周知が図られています。利用希望者の見学は、一組ずつ受け入れており、施設長がパンフレットに沿って、丁寧な説明を行っています。ホームページやパンフレットの掲載内容は適宜見直しを行って、常に最新の情報を提供できるようにしています。 | | |
| 【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。 | a |
| <コメント> 入園時には、年度末に保護者と個別面談を実施して、「重要事項説明書」や「入園のご案内」に沿って説明を行い、保護者からの質問などに丁寧に対応しています。進級時にも、個別面談や保護者懇談会で「重要事項説明書」について説明を行っています。「重要事項説明書」には、保育を行うにあたり、園が大切にしていることや保育内容についてわかりやすく記載されており、入園時と進級時のどちらも、同意した旨を保護者に署名・捺印してもらっています。 | | |
| 【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。 | a |
| <コメント> 転園の申し出があった際は、青葉区こども家庭支援課での所定の手続きについて説明を行っています。転園先などへ情報を提供する際は、保護者の同意を得て行うこととしており、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、重要事項説明書などで園や本社担当窓口の連絡先を知らせており、転園後も必要に応じて相談を受け付けられるよう、体制を整えています。 | | |
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。 | | |

| | | |
|--|---|---|
| 【33】 | Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 | a |
| <p><コメント></p> <p>施設長はじめ職員は、日々の活動の中で子どもの思いを汲み取りながら、保育にあたるよう心がけており、送迎時の会話や個別面談、保護者懇談会などで保護者の意向を把握するよう努めています。保護者の満足度を把握するために、夏祭りや運動会などの行事後や公開保育のあとにアンケートを実施し、アンケート結果を職員間で共有して改善策などを検討・協議しています。</p> | | |
| Ⅲ-1-(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 |
| <p><コメント></p> <p>「苦情解決規程」には、苦情解決管理体制について明記され、苦情解決の仕組みが定められています。苦情解決責任者は施設長とし、本社の苦情解決担当と第三者委員を設置し連絡先や受付方法などを重要事項説明書に明記して配付しています。玄関に掲示して保護者に周知していますが、保護者の一部には認識(アンケート結果)されていません。保護者からの苦情や要望については、所定の報告書に記載して日々のミーティングなどで職員に周知し改善策を検討しています。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>保護者に配付している「重要事項説明書」には、「どんなことでもお気軽にご相談ください」と一文を記載して、園の窓口と本社担当部署の窓口、第三者委員の連絡先を明記して文書、電話などの受付方法を案内していますが、周知が徹底されていません。連絡アプリを用いて、相談や意見を受け付けることを保護者に知らせて、個別的に迅速な対応ができるようにしています。相談内容によっては、日時を調整し事務室を利用するなどして、保護者が安心して話ができるよう配慮しています。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>施設長はじめ職員は、送迎時などに保護者と積極的にコミュニケーションを図るよう心がけており、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。連絡用アプリを積極的に活用し、保護者の思いや悩み事などを把握・共有して、迅速な対応を行っています。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等については、苦情解決のマニュアルに準じて実施しています。相談内容は記録して、職員間で共有し、改善に向けて話し合われています。</p> | | |
| Ⅲ-1-(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 |
| <p><コメント></p> <p>「危機管理マニュアル」には、午睡時や食事、水遊びなど、場面ごとの安全管理方法と事故やけがの発生時の対応方法が明記されており、「散歩マニュアル」を作成して散歩ルートの安全確認を行い、子どもたちが安心して戸外活動が行えるようにしています。マニュアルをもとに園内研修や不審者対応訓練を実施しているほか、「事故防止チェック表」を用いてドアや手洗い場など各場所の安全点検を定期的に行い事故防止に努めています。ヒヤリハットや事故記録簿に状況と対応、原因について記入し、職員に周知して改善策を検討しています。</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 |
| <p><コメント></p> <p>厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に沿って「感染症対応マニュアル」が整備されており、マニュアルをもとに嘔吐処理方法などについて園内研修を定期的実施しています。感染症予防に関する最新の情報を青葉区こども家庭支援課や本社から入手し、適宜マニュアルの見直しを行っています。感染症発生時には、連絡アプリ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。また、新型コロナウイルス感染予防のための対応マニュアルを作成し、各場所の消毒を強化しています。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>「危機管理マニュアル」には、地震、風水害、火災など、災害時における対応体制が明記されており、様々な場面を想定して年間の訓練計画を策定し、毎月防災訓練や避難訓練、通報訓練などを実施しています。一斉配信メールを活用した緊急連絡体制が確立されており、引き渡し訓練も実施しています。園が入っている商業ビル内の会議に施設長が出席し、防災対策について協議しており、ビル全体の避難訓練に参加するなどして協力体制を築いています。</p> | | |

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

| | | 第三者評価結果 |
|--|---|---------|
| Ⅲ-2-(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。 | | |
| 【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 |
| <p><コメント></p> <p>「GK保育」には、保育を行うにあたり大切にすべきことや子どもの発達段階に応じた保育のポイントなどが記載されており、職員に周知徹底するための研修を行っています。また、「GK保育」の内容をわかりやすく解説した講義の動画を作成し、職員がいつでも見ることができるようになっています。職員は、日々の保育内容を記録して振り返りを行っており、毎月の会議、年度末の会議につなげ、園全体で保育のあり方を確認する仕組みが構築されています。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>「GK保育」は、法人全体の基本的な保育のあり方、方向性をまとめた冊子で、検討を重ねて作成されており、今後も都度、本社で行われる主要な会議などで検証・見直しを実施されることとなっています。園内の日常業務に関するマニュアルについては、職員間で意見交換を行いながら、見直しを実施し、より良い保育の実践に向けて、必要に応じて指導計画に反映しています。</p> | | |

| | |
|--|---|
| Ⅲ-2-(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策定している。 a |
| <p><コメント></p> <p>入園時に保護者に記入してもらう「児童票」や個別面談での保護者の意向の把握、発達経過記録などで、子ども一人ひとりの発達の様子や状況を把握し指導計画の作成につなげています。0～2歳児と3～5歳児の配慮を要する子どもについては、個別の指導計画を作成しており、必要に応じて横浜市地域療育センターあおばの臨床心理士などの助言を反映させています。毎月のクラス会議で指導計画にもとづく保育実践の振り返りを行い、次月の計画を作成して、施設長が最終確認を行っています。</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。 a |
| <p><コメント></p> <p>全体の計画に基づいて、年間指導計画を作成し、毎月の月間テーマを設定して、月間指導計画を作成しています。指導計画は、ICTシステムを活用して各クラスに設置されたタブレットを用いて作成されており、修正や変更の職員間での共有が迅速に行えるようになっていきます。職員は、ドキュメンテーションの記録をもとに、子どもたちの様子や保育内容を振り返り、毎月のクラス会議で子どもの様子を報告し合いながら、保育の実践について話し合っており、次月の計画の作成に生かしています。</p> | |
| Ⅲ-2-(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 |
| <p><コメント></p> <p>「児童票」や「健康観察記録」、「発達経過記録」など、定められた様式によって、子ども一人ひとりの発達状況や生活状況を記録しています。「保育日誌」やドキュメンテーションの記録を通して、指導計画に沿った保育が実施されているか、毎月の職員会議で各クラスの状況を報告し合って確認を行っています。種々の記録方法に関する指導をリーダー保育士が行っており、記録内容や書き方に差異が生じないようにしています。</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。 a |
| <p><コメント></p> <p>「運営業務マニュアル」に「個人情報の取り扱い」に関する基本ルールや情報データの管理方法などが明記されており、全職員に周知し遵守されています。個人情報が記載された書類やパソコンなどは、施錠できる場所に保管されており、パソコンは園外では使用できないセキュリティシステムが施されています。保護者へは、個人情報の取り扱いに関する文書を配付して説明を行い、同意書に署名捺印をもらっています。</p> | |