

第三者評価結果

事業所名：藤沢市立辻堂保育園

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> 保育理念や保育方針は藤沢市のホームページ、保育園のしおりに掲載するとともにフェンスに掲示し、保護者だけでなく、広く地域住民に知らせています。「藤沢市保育所における全体的な計画」に基づき、「今年の保育」「園目標」を策定し、全体会議で保育の方向性を確認し合い、「クラス目標」の策定につなげています。保護者には入園面接時やクラス懇談会において入園のしおりや事業計画書を資料として配付し、説明しています。玄関や各保育室に保育理念、保育方針、全体的な計画、今年の保育、今日の保育を掲示していますが、保護者がより深く理解し、周知を図る取組が望まれます。	

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> 園長は「市社協」「福祉タイムス」等の情報紙などで社会福祉事業全体の動向を把握するとともに、公立保育園園長会で藤沢市の福祉計画の内容について保育課より説明を受けています。また保育課では潜在的利用者の保育のニーズについて、地域交流や公民館での育児相談事業「子育てふれあいコーナーあいあい」への参加者の感想、見学者のアンケートなどをデータ化し、利用者数や保育コストを含め、各公立保育所が位置する地域での経営環境や各保育所の利用者推移、利用率の分析を定期的に行っています。公立園長会の中で保育課から随時報告しています。	
【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> 市の保育に関する重点課題は保育課と公立園長会で確認し、内容は職員へ説明、共有しています。保育内容や職員体制、人材育成については公立園長会で改善に向けて話し合っています。重点課題として公立園全体での保育士不足、ICT化、主食提供があげられ、今年度から公立5園で希望制での主食提供、来年度のICT化の導入など解決・改善に向けて具体的な取組が進められています。園の設備については毎月安全点検を実施し、園長、用務員で改善方法について検討し、計画的に進めています。市から配分された予算は職員の要望などの調整を図りながら、計画表に基づいて予算を執行しています。	

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> 「藤沢市市政運営の総合指針2024」にもとづき、藤沢市の中・長期的な事業計画・収支計画を策定しています。それを踏まえ、保育課では令和2年～6年度の中・長期的な事業計画として「第2期藤沢市子ども・子育て支援事業計画」「藤沢市保育所再整備計画（ガイドライン）」を策定しています。計画には公立保育所のあり方や保育士の人材育成とその活用、地域子ども・子育て支援事業等について記載され、子育て支援や子どもの健全育成のための取組内容が具体的に明示されており、実施状況の評価を行える内容となっています。	

<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。</p>	a
---	---

<コメント>

藤沢市子ども青少年部及び保育課において、公立保育所全体の運営に関わる単年度の事業計画と収支計画を策定しています。園では、組織の重点目標を踏まえて、年齢別保育目標、保健、食育、環境、防災、防犯等の各分野別計画の主な取組内容、年間行事計画を作成しています。各計画に担当職員を配置し、目標や具体的な取組内容・成果を設定しており、実施状況の評価を行える内容となっています。また「今年の保育」には園の保育の方向性を示し、それを実現するための職員の配慮を記載しており、実行可能な具体的内容となっています。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

保健、食育など各分野別の計画・実践については、職員会議において、全職員で期ごとに評価・反省を行っています。園目標など園運営に関わる計画は年度の間と年度末に各クラスごとに話し合った結果をもとに、主査会や職員会議等で検討し、共有しています。保育内容に関わる事業計画やその実施方法についてはその都度職員会議で周知、確認し、実施後に内容や実施方法等について評価・反省を行っています。年間を通してこれらの話し合いを積み重ね、事業計画全体の見直しにつなげています。年度始めの職員会議において、前年度の評価・反省を反映した全体計画を示し、全職員が理解できるようにしています。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>

保護者の理解がより深まるように写真付きの事業計画を作成し、年度始めの懇談会で配付、説明しています。月間及び週（日）保育実施計画の主な内容をわかりやすい表現に変えて「今月の保育」とし、共通ボードにクラスごとに掲示することで、他学年の保育内容や取組についても保護者が理解できるようにしています。行事实施後は写真などを活用して、その日のうちにクラスの掲示ボードに掲示しています。今後は、子どもの成長を実感できる言葉を添えるなど保護者が園や保育方針への理解につながるさらなる工夫が期待されます。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p style="background-color: yellow;">a</p>
--	---

<コメント>

全体的な計画に基づき、担当主任と担任が子どもの姿や保育を振り返り、「年間保育実施計画」「月間及び週（日）保育実施計画」を作成しています。各保育実施計画には評価・反省欄があり、課題や改善点は乳児・幼児の話し合いや職員会議で共有し、分析、検討を行い、次期の計画につなげています。年1回、自己評価表により自身の保育の振り返りを行っています。その結果を持ち寄り、小グループでの意見交換や他グループの記録を回覧するなど、違った視点での考察を実施したうえで、職員会議で疑問点や課題について話し合い、園の自己評価につなげています。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>

職員個々の自己評価に基づいて、保育所の自己評価を実施し、課題を抽出し、改善策を職員会議等で話し合っています。また年1回保護者を対象に行われる「保育に関するアンケート」の結果や、ご意見箱や行事に寄せられた保護者からの感想や要望などを職員会議等で検討しています。取り組み状況を随時公表しながら内容に応じて保育課と共有し、改善に向けて取り組んでいます。今後は抽出した課題やその改善策について、次年度以降も改善の検討が必要な場合は事業計画などに中・長期的な目標（課題）として明文化することが期待されます。

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
<p><コメント></p> <p>「辻堂保育園規則」に園長の職務として園の業務を統括することを明記しています。園長は年度始めの職員会議で保育所の運営・管理に関する方針と取組を明確に示し、園長の役割や副園長、主任との業務分担を明確にしています。「園長・副園長・主任の業務分担表」「年間行事及び役割分担表」を事務室に掲示し、職員に周知しています。危機管理マニュアルには有事における園長の役割と責任、及び土曜日・夕方・不在時の緊急対応について職位上位者に権限委任することを明記しています。</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>園長は幹部会議や所属長研修に参加し、遵守すべき法令をよく理解し、適正な園運営に努めています。「藤沢市内部統制推進のための運用ガイドライン」「藤沢市内部統制基本方針」が定められ、園長は全職員とのヒヤリングを実施し、職員が遵守すべき法令等を正しく理解できるように取り組んでいます。公務員倫理やコンプライアンスについては全ての職員が研修を受講できるように体制を整えています。環境への配慮に関する法令等も視野に入れ、環境計画を作成し、「ゴミの分別方法や資源の大切さを知る」等のねらいを掲げ、子どもと共に取り組んでいます。</p>	

(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
<p><コメント></p> <p>園長は、保育の質の現状を把握するために、定期的に各計画や日誌類などの記録を確認するとともに、日々の保育現場の様子を観察し、指導体制を整えています。園長は「辻堂保育園人材育成方針」を作成し、職員構成を踏まえた役割や担当を明確に示して、それぞれの目標管理に努め、自らもその活動に積極的に取り組んでいます。職員との個人面談、職員会議等を通して職員の意見・要望、課題などを聞き、話し合いや意見交換の場を設け、職員の意見・要望が反映されるようにしています。職位や担当に合った研修を公平に受講できるように配慮し、全職員の知識の向上を図っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は「辻堂保育園人材育成方針」を作成し、職員意向調査票や能力・スキルアップ等の人材育成評価表による評価等をもとに人員配置を行っています。職員の働きやすい環境づくりを心がけ、事務の簡素化についてはICT化の導入を進めています。業務の効率化については業務フローをもとに、「業務把握表」を作成し、職員に今やらなければならない業務を書き出してもらい、優先順位をつけて実行するように工夫しています。職員からは職員数が多いことから情報共有などの課題もあげられており、組織的な対応が期待されます。お便りなどの決まった書式のものについては原本を作成し、作成時間の短縮を図るなど、業務の実効性の向上に向けて取り組んでいます。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園運営に必要な人材の確保と育成、専門職の配置や活用については保育課及び職員課の基準に沿って計画的に行っています。園の職員配置については辻堂保育園規則で定められており、配置基準に沿って配置しています。育成に関しては「職員業務目標・達成管理シート」を用いて個々の業務目標を明確にし、達成に向けて取り組んでいます。また経験年数に応じた研修等を実施しています。藤沢市のホームページや求人サイトへの求人情報掲載、フェンスにポスターの掲示、保育士募集案内のリーフレットの作成、公立保育園での実習生や保育士体験の受け入れなどを実施し、必要な人材の確保に努めています。人材計画と実施についての職員理解を深める取組が期待されます。</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> 藤沢市人材育成基本方針に「求められる職員像」を明記し、職階ごとに標準職務遂行能力（必要とされる能力、意識・行動）の体系図を掲げ、体系的・計画的に職員育成に取り組んでいます。人事基準は人事異動基本方針に定められており、標準職務遂行能力について、能力評価（能力、意識・行動）及び業績評価（目標管理）の人事評価を実施しています。また職員は意向調査時にキャリアシート（キャリア記録分析表）を作成し、園長、副園長と内容を共有し、助言を受けるなど職員が将来の姿を描くことができるよう取り組んでいます。</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> 藤沢市の庶務事務管理システムにより、時間外勤務や有給休暇取得状況等職員の就業状況について管理、把握しています。園では年休取得時季指定表を作成し、職員が均等にリフレッシュ休暇や年休を取得できるように促しています。安全衛生懇談会を毎月開催し、「心と体の健康づくり」に取り組んでいます。園長は職員課が実施する「職場ストレスチェック」の結果を把握し、日々職員とコミュニケーションを図り、個人面談で職員の悩みを聞く等ストレスのない職場作りに努めています。年休取得や育児短時間勤務、育児・介護休暇の利用等、職員が心身共に健康に働けるよう組織全体で取り組んでいます。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 人材育成型人事評価制度に基づき、職員個々の目標管理が適切に行われています。年度始めに「目標管理・業績評価シート」を作成し、園長、副園長とのヒヤリングを通して自らの目標設定について達成基準、達成方法、スケジュールの確認を行っています。年度の間際に園長は職員と進捗状況の確認、達成に向けたアドバイスなどを行っています。個々の目標は「目標業務一覧表」で全職員が共有し、職員相互で協力し合いながら達成に向けて取り組んでいます。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 藤沢市人材育成基本方針に基づいて、求められる職員像と人材育成における各分野の役割と取組を階層別に明示しています。研修体系は職員課による基本研修（階層別、専門など）、保育課による職場研修、園内研修、外部研修で構成されています。公立園長会で組織する研修委員会では外部研修や専門研修などの各種研修を計画、調整しています。研修に参加した職員の意見や感想をもとに研修計画や研修内容の見直しを行い、次年度の研修計画作成につなげています。会計年度任用職員に対しては年1回、保育実践研修を実施しています。</p>	
<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>a</p>
<p><コメント> 職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況は職員データやキャリアシートで把握しています。公立園長会で組織する研修委員会では、保育士としての専門的な研修を実施しているほか、各部会や委員会に園の代表者が参加し、学び合う機会を設けています。研修に参加した職員は研修報告書を提出し、職員会議で研修報告をしたり、資料を回覧するなど園全体で共有し、実践につなげられるようにしています。新採用職員に対しては、担当指導員がOJT計画をもとにマンツーマン研修を実施しています。</p>	
<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。</p>	
<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>
<p><コメント> 「実習生受け入れにあたって」「実習生の受け入れプログラム」を整備し、実習生の育成・研修に関する基本姿勢を明文化しています。実習生の育成担当者は主任とし、公立園長会の保育内容委員会作成の「計画推進のための基本的な視点」をもとに指導者に研修を行っています。実習生向けの「保育園のしおり」を用いてオリエンテーションを実施し、藤沢市の保育理念、園の特色、子どもとの関わり方などの留意事項等について説明しています。学校の実習プログラムや実習生の希望を確認し、入るクラスなどを設定しています。保護者には掲示で知らせるなど理解を得るようにしています。</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> 藤沢市のホームページや「広報ふじさわ」で事業計画及び財務状況等の市政情報や公立園の取組などについて公表しています。園のホームページや園内外の掲示板で、公立園の保育理念、保育方針、保育目標、園目標のほか、園の活動内容や地域支援の取組について知らせています。第三者評価の評価結果や苦情・相談の解決のための仕組み及び苦情・相談にもとづく改善状況を玄関に掲示し、「ご意見・ご要望・アンケート入れ」を設置しています。</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。	a
<p><コメント> 公立保育園における事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌と権限・責任については「藤沢市内部統制のための運用ガイドライン」「内部統制実務要領」「業務記述書兼リスク管理表」で定められています。園長・副園長・主任の業務内容の詳細と権限、責任については、業務分担表に明記し、事務室に掲示して職員に周知しています。園の事務、経理に関しては園長を責任者、文書、予算の管理は主任を責任者とし、担当職員が業務を適正に実施しています。</p>	

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
<p><コメント> 「藤沢市保育計画」には地域との関わり方について基本的な考え方を文書化し、「辻堂保育園規則」「全体的な計画」「辻堂保育園事業計画」では地域子育て支援や世代間交流等、地域の様々な世代の人々との具体的な交流計画を記載しています。玄関に病児・病後児保育事業の案内や子育てガイド、ショートステイ、発達相談等のチラシを掲示し、保護者に情報提供をしています。幼児クラスでは民生委員と高齢者を園に招き、折り紙やレクリエーションなどでクラス交流をしています。5歳児クラスでは子育て支援センターに来ている親子に対して、歌や体操を披露するなど、園や子どもへの理解を得られるように努めています。</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。	a
<p><コメント> 「ボランティアの受け入れにあたって」に受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。「全体的な計画」に中学生体験学習、インターシップの受け入れについて明記しています。受け入れ時は事前にオリエンテーションを実施し、「保育体験活動に参加されるみなさんへ」に基づき、子どもへの対応方法や注意事項、個人情報の取り扱いについて具体的に説明しています。地域子育て支援担当職員がファミリーサポートや子育てふれあいコーナーあいあい等のボランティアに対して研修を行ったり、ボランティア養成講座や意見交換会に参加し、子どもとの関わりや遊び方を知らせています。</p>	

(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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> 地域の関係機関・団体については「ふじさわ子育てガイド」に連絡先などが明示されており、活用しています。藤沢市の子育て支援サービスを実施している機関や児童相談所、療育相談センター、医療機関などのリストは事務室に常備し、連携方法や対応について職員会議で確認、共有しています。今年度より医療的ケア児の受け入れの開始に伴い、事前に職員会議で情報共有を図るとともに職員が知識習得のため研修に参加するとともに、保育課や関係機関等と情報を共有し、対応方法について随時、連絡を取り合っています。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【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> 地域交流事業での育児相談や参加者からの情報提供、公民館事業での行事の手伝いやボランティア講座・親子講座の講師として出向いた際などに、育児に関する悩みや生活課題を把握するように努めています。世代間交流事業や子育て支援イベントなどで民生委員と連携しており、地域の福祉ニーズに関する情報交換を行っています。子育て企画課・健康づくり課・保育課（基幹保育所が担当）が協働して子育てに関するアンケートを実施し、幅広いニーズを把握しています。	
【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> 把握した地域の福祉ニーズに基づき、世代間交流やボランティアによるお話し会の年間事業計画を作成し、実施しています。子育てに関する3課アンケートの結果を受け、土曜日に親子向けイベントを開催しています。園では2、3歳児対象に園庭開放を行ったり、土曜日に園庭開放して父親と遊べるようにしています。地域交流事業としての育児相談では同じ職員（地域子育て支援担当）が対応することで、継続して相談に応じられるように配慮しています。公民館の乳幼児家庭学級や子育て応援メッセ、子育て支援センターでの交流事業などに参加し、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどに貢献しています。	

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> 園長は年度始めに「辻堂保育園園則」「保育の手引き」を用いて保育理念や保育方針について説明し、子ども一人ひとりの人権の尊重や年齢、発達に応じた保育実践が行われるように全職員に周知しています。人権担当職員が中心となり、毎年、人権目標を設定しています。人権研修や自己評価チェックシートを活用し、職員が子どもの人権を考え、多様性の理解を深められるよう取り組んでいます。幼児クラスでは日々の保育や人権集会の中で、子どもと職員でお互いのよいところ探しをするなど、子どもが互いに尊重する心を育めるよう取り組んでいます。		
【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> 「保育の手引き」に子どものプライバシー保護に配慮して保育を行うことについて明記しています。おむつ交換時は場所を工夫して他から見えない位置で行うようにしています。幼児クラスの身体測定時は男女別にして行ったり、着替えや夏場のシャワーなどは衝立やカーテンを利用して子どものプライバシーを守るように配慮しています。プライバシーに関する研修を通して、職員の意識向上を図っています。今後、「辻堂保育園規則」「保育園のしおり」に個人情報の取り扱いと共に、プライバシー保護について明記することが期待されます。		
(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。		
【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> 藤沢市や園のホームページ、ふじさわ子育てガイド、園のパンフレットに保育理念や保育方針、保育の内容、保育所の特性など利用希望者が必要とする情報を掲載し、園の外フェンスに掲示したり、保健センター、子育て支援センターなどにパンフレットを置くなど情報提供しています。見学希望者には地域担当職員が1回2組まで対応し、平日、見学に来られない希望者には土曜日見学会を開催して5組ずつ2回に分けて対応しています。園のしおりやパンフレットは毎年、見直しを行っています。		

<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> 入園時は事前に入園面接を行い、「辻堂保育園規則」「保育園のしおり」を基に保育園の概要、保育内容、準備する持ち物等の説明を行い、保護者の質問に答え、同意を得ています。保護者に子どもの体質や就労時間等について確認をしています。進級時など変更がある場合は、各家庭へ資料の配付や掲示と共に年度末懇談会で説明し、3月中に進級する保育室のロッカーや持ち物の置き場所が確認出来るようにしています。外国籍など配慮の必要な保護者にはルビを振ったり、母国語に翻訳した資料を渡すなど状況に合わせて対応しています。</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> 保育所の変更や転園については保護者から要請があった場合、保護者に手続き方法を伝え藤沢市の担当部署と連携し、転園先に個人情報に配慮した情報を伝えています。転園や卒園等で保育の利用が終了した後も引き続き相談場所として園を利用できることを口頭で伝えています。転園や卒園後の相談や訪問等の受け入れについて園長を窓口として対応していくことを懇談会資料に明記し、配布の予定です。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員は子どもたちの表情や言動、友だちとの関わりや反応から、子どもたちが安心して満足して過ごせるよう環境を整えています。乳児クラスは担当制保育を取り入れ、幼児クラスは担任やフリー保育士との関わりを日誌等に記録し、情報の共有と満足度の把握に努めています。懇談会を年2回、個人面談は年1回、又は必要に応じて複数回行い、子どもの姿を共有し、要望や意見を聞いています。行事後や年度末の保護者アンケートの結果は職員で改善点を検討し、その取組内容や結果をさくら連絡網で伝えています。同時に園だより等で要望等の随時受付やご意見箱の利用について伝えています。</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】 「藤沢市立保育園における意見・要望等解決実施要領」に基づき、苦情解決体制が整備されています。園の苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は副園長とし、玄関に「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」のフローチャートを掲示しています。ご意見箱を設置し、いつでも意見や要望を申し出ることができるようにしています。保護者からの意見や要望は職員全員で共有し、保育の振り返りと改善策を話し合い、保育の質の向上につなげています。保護者には園だよりや掲示で公表したり、懇談会で知らせています。しかし、苦情解決制度について保護者の理解が十分でなく、更に周知していくことが望まれます。</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> 入園面接時に「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を説明し、神奈川県保育会保育園利用者相談室、福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を明記して玄関に掲示しています。「保育園のしおり」を配付し、意見・要望の申し出については、複数の方法を利用できることを説明し、また、面談には落ち着いて話ができるように相談室を用意しています。今後は保育園のしおりに苦情・意見等の解決のための仕組みを掲載し、相談や意見を述べる際に複数の方法や相手を選べることを保護者に周知する取組が期待されます。</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> 保護者からの相談や意見等は「藤沢市立保育園における意見・要望等解決実施要領」を基に、スムーズな対応に努めています。日々の送迎時の会話や連絡帳からの意見・要望の把握に努め、保護者アンケートや面談を通して積極的な把握に努めています。保護者からの意見や要望は、詳細を「意見要望等対応報告書」に記録し、職員会議等で共有し、検討を行い、保護者に連絡して説明を行っています。保護者アンケートの結果は、後日内容を掲示して知らせています。保護者からの意見に関しては、各話し合いや職員会議等で意見交換や対応策を検討し、ケースによっては市の保育課と共有対応し、保育の質の向上につなげています。</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。	
【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>「業務記述書兼リスク管理票」「危機管理マニュアル」が整備され、園のリスクマネジメントに関する責任者は園長としています。職員は、園の全ての業務に関する手順やチェック方法、想定されるリスクを共有し、担当・係等を決めて取り組んでいます。「危機管理マニュアル」は、全職員が所持し、事故発生時の対応や発生した事案について共通認識を図っています。園内でヒヤリハットや事故が生じた場合は、すぐに内容の共有を図り、職員間で考察、改善策等を検討し、再発防止に取り組んでいます。外部で発生した事故事例は、園長会で情報収集し、職員会議で話し合っています。毎月「安全衛生点検表」を用いて、保育室や園庭等を点検し、修繕の必要性や危険箇所等がないか安全確認し、記録しています。昨年度は「安全な保育」をテーマにした研修を受講し、今年度は園内研修で「救急救命講座」や「地域の防災について」を実施しています。</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>保育所における感染症対策ガイドラインや藤沢市保健指針に基づいた環境整備を行い、市保育課保健師、嘱託医と情報共有して感染予防に努めています。感染症発生時は、室内や玩具の清掃・消毒作業等を行い、クラス間の交流は行わず、保育方法の工夫や変更をしたり、発症者との接触状況、職員の動向を把握しています。砂場の管理や子どもの手洗い・うがい、送迎時の保護者の手指消毒などを徹底し、拡大防止に努めています。職員は毎年、感染症関係の研修を受け、処置方法や手順について共有、確認しています。「感染性対応マニュアル」等については最新の情報収集に努め、公立保育園の保健部会を通して定期的に見直しています。感染症発生の際は直ぐに掲示等で保護者に情報提供しています。</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やっている。	a
<p><コメント></p> <p>災害時の対応は「危機管理マニュアル」に基づいて作成され、防火管理組織表や自主消防組織図を事務室に掲示しています。防災年間計画を作成し、毎月、様々な災害を想定した訓練を実施しています。年1回、消防署立ち合いでの訓練や、広域避難場所への避難、大規模地震を想定した保護者への引き渡し訓練を実施し、情報配信システム（さくら連絡網）で一斉配信することを伝えています。防災備蓄品は、リストを作成し、園長、調理員等複数名で管理しています。数量や消費期限を点検し、3日分の備蓄があります。防災訓練は、複合施設の学童と合同で年数回実施しています。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>保育の実施にあたっては、保育所保育指針、藤沢市保育の手引き、藤沢市保育計画等各種マニュアルが整備され、基本となる方針、実施方法を明示しています。子どもの尊重、権利擁護や個人情報等について、職員倫理規程や行動指針による行動規範を明示しています。保育の実施状況について園長・主任が聞き取りや記録の確認を行い、職員会議で報告しています。職員は自己評価と振り返りを行い、子どもの姿を話し合い、保育の実践に生かしています。</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。	a	
<p><コメント></p> <p>藤沢市の公立園長会の中で組織する各部会において、保育を行う中で社会情勢や子どもの姿の変化により、必要に応じてマニュアルの見直し、検証が図られています。保育の標準的な実施方法については、年間、月間、週日保育実施計画、日誌や各記録を基に主任が参加して話し合い、振り返りや反省、評価、検討を行っています。見直しが必要な場合は職員会議等で検討し、翌月の保育実施計画に反映しています。保護者の意見や提案は意見箱や連絡帳、保護者懇談会、個人面談からも把握しています。年1回保育に関する保護者アンケートを実施し、その結果を公表し、改善点を伝えるとともに、保育の内容に反映しています。</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。

【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>

入園時面接は園長、副園長が行い、個人の情報や保護者のニーズを把握し、担任に引き継ぎをしています。児童票などの提出書類、児童の生育歴や発育の状況、健康記録等により、保育時間や保育の内容について担当保育士と主任が話し合い、作成しています。「全体的な計画」「藤沢市保育計画帳票マニュアル」に基づいて、年間保育実施計画、月間及び週(日)保育実施計画を作成し、集団生活に必要な個別配慮事項を明記、個別計画を作成しています。保育士、調理員、看護師も連携して保護者の相談に対応できるよう情報を共有し、保育課栄養士や嘱託医とも連携しています。個別支援や特に配慮の必要なケースについては会議等で担任だけでなく発達コーディネーターや他クラス職員等が様々な意見を出し合い、検討を行い、園全体で同じ対応ができるようにしています。

【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>

「年間保育実施計画」の見直しについては毎月に、月案は毎月、日誌等は毎日、保育の実践について振り返りと話し合いを行っています。保育内容、環境設定、個別の配慮などの評価と、必要な見直しについて職員で話し合い、評価、反省、振り返りをPDCAサイクルを意識して行い、次月の計画へ反映しています。保護者のニーズや個別の支援課題等については、職員会議で対応方法や支援策を話し合い、周知し、実践につなげています。実施計画の急な変更が生じた場合は、翌日の動向表等で職員に周知し、その後、会議録で確認できるようにしています。保護者に関わる変更については、その必要性を明確に説明し、同意を得ています。

(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>

保育記録は、「藤沢市保育計画帳票マニュアル」に基づき、公立保育園全園で統一した書式と書き方になっています。新採用職員へは、記録内容や書き方に差異が生じないように、3ヶ月のOJTを取り入れ、指導しています。保育記録は、保育状況が的確に記録でき、記録者以外の職員にもわかりやすく作られています。日々の保育や個別保育実施計画は子どもの姿や職員の評価と反省を記録し内容は主任やクラスリーダーが定期的にチェックをしています。日々の連絡事項はミーティングで報告し、保育に必要な情報はクラスノートや動向表で園内の情報を共有しています。記録については現在デジタル化を進めており、情報共有及び管理の仕組みを整備しています。

【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>

「保育園規則」により園長が情報システム、セキュリティー管理者となっています。文書管理は、「藤沢市行政文書取扱規程」に基づき保管、保存、廃棄は藤沢市の文書統計課と共に管理しています。危機管理マニュアルの「個人情報保護対策、個人情報と守秘義務」欄に対策と留意点を示しています。「業務記述書兼リスク管理表」には個人情報の取り扱いについて文書化され、職員は日常の対応について定期的に確認しています。毎年、職位研修、eラーニング研修を実施し、個人情報保護の理解と遵守を図っています。保護者には入園面接時に「保育園のしおり」にて説明し、同意を得ています。ホームページに写真掲載の際も保護者に確認し、承諾書を受理しています。