

第三者評価結果

事業所名：生麦ポケット保育園

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> 法人内3保育園共通の保育理念・保育方針・保育目標があり、パンフレット、重要事項説明書などに記載しています。保育理念の「保護者、園職員、地域の方々ほか、皆で見守る優しい環境作りを大切にし、まるでポケットの中のようなぬくもり溢れる温かさと、安心感を提供できるよう心掛け、地域に根付いた子育て支援を目指していく」から、園の保育に対する考え方を読み取ることができます。職員には会議の中で園長が確認をし、職員自らの業務の意識付けや実践につながるようにしています。保護者にはパンフレットを用いた園見学の段階から説明し、入園時の面談でさらに丁寧に説明し、入園後は園だよりなどからも継続的に伝わるようにしていますが、周知・理解が進んでいません。	

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> 横浜市や鶴見区の地域福祉計画等から法人役員会議で話し合っています。鶴見区全体で児童が減少傾向にあり、今後「選ばれる園」になれるよう、福祉に対する需要の動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータの収集・分析等に関して役員会議で検討しています。鶴見区へ利用率や利用者の推移などを毎月末報告し、子どもの受け入れをしています。	
【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> 横浜市、鶴見区の計画や地域の状況などから園を取り巻く環境を把握しています。園の経営状況や改善すべき課題について、園長が代表を務める法人役員会で共有しています。年度当初の職員会議で、園の経営状況や改善すべき課題について全職員と共有しています。例えばコロナ禍になってからのさまざまな課題の解決に向け、会議等で検討して、対策や方向性を決め、PDCAサイクルで取り組んでいこうとしています。	

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。	c
<コメント> 中長期計画及び収支計画の策定が確認できません。理念や方針の実現に向け、法人の代表でもある園長のビジョンを明確にし、文書化が望まれます。口頭だけではなく、園が考える目標を中長期計画で明確にすることで、職員等と共有し、協力を得られることが期待されます。	
【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。	c
<コメント> 単年度の事業計画の策定はありますが、中長期計画が無く、その関係が確認ができません。中期計画のステップとしての単年度事業計画であるという関係が明確になることが期待されます。	

(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> 園の事業計画は、全体的な計画や重要事項説明書と連動しており、職員会議で検討後、園長が策定しています。長引くコロナ禍のため、保育や行事が例年通り行えず、計画はその都度評価・見直しをしています。保育内容については、指導計画作成、行事の計画、職員の自己評価等、PDCAサイクルで取り組んでいます。中長期計画策定後は計画と連動することが期待されます。	
【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> 園の事業計画の主な内容や目的は、保護者理解や協力を促すため、年度初めのクラス懇談会で説明をしています。計画に変更が生じた際は、園だより・掲示・お知らせの配付で周知しています。今回第三者評価受審で行った保護者アンケート結果の意見や要望を事業計画に取り入れる予定としています。	

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、行事の計画、職員の自己評価等、全て保育の質の向上に向けてPDCAサイクルで取り組んでいます。年間指導計画、月間指導計画、日誌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。職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめて、園としての課題とし、改善や専門性の向上に取り組んでいます。横浜保育室運営から認可保育所に移行し、3年目の今年度、第三者評価を初めて受審しています。評価結果を分析・検討する場として、職員会議、リーダー会議、カリキュラム会議、給食会議、クラス会議があります。	
【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。玄関に掲示し、保護者に周知しています。新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、行事をはじめ、各種会議の中で園運営の一つひとつを職員と見直し、最善策を見つけながら進めています。保護者とのコミュニケーションを大切に考え、コロナ対策に気を配りつつ、日々の送り迎えを玄関対応にすることはしませんでした。また、単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画性を持って取り組んでいます。さらなるサービスの質の向上のための「第三者評価受審」は予定通り取り組みました。	

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。	b
<コメント> 園長は、年度初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が、明確化には至っていません。園長自らの役割と責任については「運営規定」に明記され、職員に周知しています。また、園長不在時は主任が園長代行保育士として役割を担うことについて明確化には至っていません。園長自らの園の経営・管理に関する方針と取組、園長不在時の権限委任について何らかの形で明確化することが期待されます。	

<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。</p>	a
<p><コメント> 園長は憲法、児童福祉法民法、雇用・労働・契約・個人情報保護等法令の遵守を理解し、施設長向けの研修を受けています。園の取引関係業務は複数業者からの相見積もりや入札にて、公正を期するようにしています。職員マニュアル内で物を大切にするといった小さな取組方法を紹介し、意識付けをしています。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や横浜市からの資料等について都度緊急会議を開き、さらなる意識の啓発を促しています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は、主任と話し合いながら、日誌や月間指導計画の振り返りを通して、保育の現状について把握しています。毎年の保育所自己評価においても保育の質の現状について、評価・分析を行っています。園長は、会議で気づいたことを伝え、保育のアドバイス(各年齢の発達や子どもへの関わり方、保護者支援など)のほか、提案等を行っています。園長は、各会議で職員から意見・提案を聞くほか、年2回全職員と面談し、一人ひとりから意見を聞いています。その他普段から積極的にコミュニケーションをとりながら、あわせて組織の中で望まれる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていけるように指導しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 園長は効果的・効率的な事務、超過勤務の削減、費用対効果など分析し、園としての将来や経営資源の有効活用など常に考えて運営を行っています。園長はクラスの様子、本人の希望、全体のバランス、保護者との関係性など考慮した組織体制作りをしています。また、各会議で課題や改善に向けた方向性を示し、業務の効率化、事務量の削減(事務職員配置)、休憩のとり方、子どもを中心にした保育ができるよう必要に応じて応援職員配置をするなど働きやすい環境づくりに取り組むことで組織内に同様の意識が形成されるようにしています。業務負担軽減のための改善策の一環として、今年度途中からICT化の導入をしています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>		第三者評価結果
<p>【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。</p>	a	
<p><コメント> 理念に基づいた保育方針の「子どもたちひとりひとりの個性に寄り添いながら、認め、褒めて考えて、共に成長を喜ぶ」ことが出来る人材の確保と育成に努めています。人材育成は、研修計画や職員個別の「自己目標シート」で取り組んでいます。園運営に必要な配置基準に基づき、職員の経験、勤務体制、希望などを考慮して人員の配置をしています。法人として、就職合同説明会でのブース参加や学校訪問等で専門職の採用を行っています。また、園のホームページでも保育士を募集しています。</p>		
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b	
<p><コメント> 「期待する職員像等」はパンフレット、重要事項説明書、運営規程の理念、方針に明記しています。人事基準については保育所管理規程、就業規則、賃金規定等に記載し、職員に周知しています。人事考課制度や評価の仕組みはありません。職員個別の「自己目標シート」を毎月提出し、園長・主任は職員と年2回の面談を行い、意向や意見を把握しています。職員の経験年数や、得意分野などを生かしてリーダー役や職務分担の係を任せています。横浜市キャリアパスの研修を取り入れています。園では経験年数による期待値や目安は明文化していません。</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>	a	
<p><コメント> 園長、主任は職員の就業状況、時間外労働、有給取得等を毎月確認し、有給取得率、時間外労働時間数等を把握しています。園長、主任は職員の心身状況、事情等を常に把握しています。園長との定期的な個人面談のほか、いつでも園長、主任、リーダー職員、他クラス職員、看護師に相談や話がしやすい雰囲気を作っています。ワークライフバランス、家族や家庭の状況を考慮し、勤務時間やシフトに配慮しています。コミュニケーションを良くとり、お互いに敬意と感謝の気持ちをもって仕事ができる職場作りに努めています。</p>		

(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>「期待する職員像等」はパンフレット、重要事項説明書、運営規程の理念、方針に明記しています。職員一人ひとりの目標については今年度から「自己目標シート」を活用しています。職員は毎月「自己目標シート」に進捗状況を記載し、園長・主任が確認しており、さらに年2回園長と面談をし、目標についての経過や達成度、反省点を確認しあっています。個々の目標設定に、目標項目、水準、目標期限等が明確になっていない面もあります。「自己目標シート」活用の定着化により、保育の質向上への取組がさらに深まることが期待されます。日常業務の中では個別に指導や助言を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「期待する職員像等」はパンフレット、重要事項説明書、運営規程の理念、方針に明記しています。入職時の配布資料「KBCへようこそ」に職員の心得等を明記しています。毎年、園長・主任が研修計画を作成し、外部研修の受講を勧めています。研修受講後は報告書提出、資料回覧、会議での報告を行っています。内部研修として、保育士の心得、保育の手順、嘔吐処理、プール保育などの各テーマで毎月行っています。研修内容、カリキュラムの評価・見直しは研修報告書、個人面談、保育内容の把握等から行き、次期研修計画作成時に反映させています。</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>園長・主任は日常の保育業務、職員の自己評価、面談、会議などから、職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。園では、個別に園長、主任、リーダー格職員がOJTを行い、必要な項目は内部研修を実施しています。キャリアアップ研修やテーマ別外部研修を計画に沿って職員ごとに勧めています。内部研修も実施しています。法人系列園3園の合同研修・交流研修の機会も設けています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢は、「保育士実習の心得」「事業計画書」に明文化しています。実習生受け入れの場合は、学校と打ち合わせを行い、実習生にオリエンテーションを行います。学校と連携してのプログラムを作成しています。開設後、コロナ禍になり、実習生の受け入れ実績はありません。</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>園のホームページ、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」に理念、保育方針、保育内容、園情報を掲載しています。運営内容、予算、決算などは公表していません。地域の福祉向上のための取組は、園のホームページや園の外掲示板、保護者向けのおたより等で伝えています。重要事項説明書、事業計画書、事業報告書にも記載しています。地域向けの子育て支援の活動時や町内会役員との会合の際に、保育所のビジョン、役割などを伝えています。今回受審した第三者評価結果は後日公表の予定です。</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
<p><コメント> 事務、経理、取引等に関するルールは保育所管理規程、経理規程、生麦ポケット保育園運営規程に明記しています。事務処理は事務担当職員が行い、経理処理は事務長が行っています。職務分掌と権限・責任について、生麦ポケット保育園運営規程に記載しています。保育所の事業、財務、経理について、外部の会計士が確認し、助言を受け、経営改善を実施しています。</p>	

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>第三者評価結果</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>	b

<コメント>
地域との関わり方について、全体的な計画、重要事項説明書、事業計画書に文書化しています。横浜市や鶴見区からの子育てに関するパンフレットやチラシを園玄関ホールに置いたり、園内に掲示しています。また地域の社会資源の紹介や催事の案内を掲示するなどしています。園の外掲示板に地域子育て支援事業の案内や予定表を掲示しています。コロナ禍のため、地域の人や子ども同士の交流の機会や、地域の行事・活動の参加は減少しています。

<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>	b
--	---

<コメント>
ボランティア受け入れに関するマニュアルがあり、基本姿勢や手続き、留意事項等を明文化しています。受け入れる場合は、マニュアルに基づいて対応します。開設後のボランティア受け入れ実績はまだありません。学校教育への協力について、全体的な計画、事業計画書に記載していますが、中学校、高等学校の職業体験受け入れ実績はありません。学校教育へ協力する具体的な取組について、今後期待されます。

<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>
地域の緊急連絡先、行政、医療機関、近隣の教育施設、療育センター、児童相談所などの社会資源に関する連絡リストを事務室に掲示しています。職員には会議等で情報共有をしています。区の園長会や、地域の子育て支援の会議、鶴見区児童虐待防止連絡会等に職員が出席し、連携をとっています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもの対応は、鶴見区担当部署に相談し対応しています。場合により児童相談所、小学校、区の保健師などが連携したケースカンファレンスに参加することもあります。

<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>	b

<コメント>
園長会、子育て支援の会議、虐待防止連絡会に出席し、地域の福祉ニーズの情報を得ています。法人の役員会、系列園園長会、交流会議などでも地域の特徴や福祉ニーズの情報共有をしています。園では、子育て支援事業として年度限定保育、一時保育を行っています。一時保育の利用について、園のホームページ等で伝えています。また交流保育、講習会も開催しています。地域住民に向けての相談事業は現在行っていません。コロナ禍で、地域住民との交流の機会が減少しており、園ではさらに具体的なニーズの把握が必要と考えています。

<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>	b
--	---

<コメント>
地域の子育て家庭を支援するため、一時保育を行っています。親子で保育園での活動に参加する交流保育や、育児講習会、施設開放を毎月開催しています。参加者はコロナ禍で少なくなっていますが、毎回数組の参加があり、今後も継続していきます。地域とのつながりについて、重要事項説明書、全体的な計画、事業計画書に明記しています。地域での避難訓練や地域コミュニティの活動に参加する機会はありませんでした。近隣は集合住宅や店舗が多く、被災時における近隣住民向けの備蓄品などの支援の準備や具体的な取組には至っていません。

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> 保育理念、保育方針、保育目標に子どもを尊重した保育の実施について明示しています。子どもを尊重することや基本的人権への配慮について、各会議、研修などで定期的に学び、理解を深め、一人ひとりに寄り添う保育を心がけています。子どもがお互いに尊重する心を育てるため、異年齢での関わりを多く取り入れています。日常の中で、子ども同士がいたわりあい、尊重しあう気持ちを育てています。職員間で子どもの人権、文化、生活習慣、考え方の違いを尊重した保育を行う事を確認しあっています。また保護者にも懇談会等で説明しています。</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> 社会福祉事業に関わる者としての姿勢・責務等を明記した生麦ポケット保育園運営規程があります。職員は、会議、ミーティング、研修等で学び、理解を深めています。子どもが水遊びで着替える時やおむつ交換の場所に配慮しています。トイレ入口のガラス窓にはタペストリーを掛ける、屋上での水遊び時には、目隠しを準備するなどしています。個人に関わる書類等は鍵のかかる書庫に保管しています。子どもの写真、名前の掲載等について入園時に保護者と確認をしています。また保護者にも、SNS利用等に関する留意事項を伝えています。</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> 園のホームページ、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」に保育理念や保育目標、年間行事などの情報を掲載しています。コロナ禍ですが、保育園入園希望者には、見学ができる事を伝え、見学日を設定しています。1日3組までとしてパンフレットをもとに、園長・主任が対応しています。見学後の説明では、保護者からの質問を最初に受け付けるなどの工夫をしています。</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>	b
<p><コメント> 入園説明会で、重要事項説明書を基に、保護者に保育内容などについて、丁寧に説明しています。準備するもの、持ち物等は、各年齢ごとに実物を見せながら説明しています。入園前提出書類や、個人面談において、保護者の意向や個別の状況を確認し、保育内容等を話し合っています。進級時には、懇談会やお便りで保育の目安や生活の様子を伝えています。特に配慮が必要な保護者への説明は、事例ごとに対応し、職員間で共有していますがルール化は特にしていません。園でのルールを定め、誰にでもわかり、同じ対応ができるよう文書化することが期待されます。</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>	b
<p><コメント> 転居等で保育所の変更がある場合、保護者から希望があれば転園先に口頭で申し送りをする場合がありますが、文書等の作成はしていません。保育所の変更や利用終了時には、保護者や園児に、いつでも園に来られる事や相談できることを伝えています。担当は園長、及び主任としています。保育園の終了時の保護者向けの手紙に、終了後の相談担当、方法などを記載しています。</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>	b
<p><コメント> 日々の保育の中で子どもの表情、言動、関わり方等から、子どもの満足や納得しているかの把握に努めています。保護者には、懇談会、個人面談、連絡通信アプリ、日々の会話などから利用者満足を把握しています。得られた保護者の意向や要望などは園長・主任が取りまとめ、職員会議等で改善策を検討しています。コロナ禍ということもあり、行事ごとのアンケートや保育に関するアンケート等は今後行うこととしています。保護者アンケートを利用者満足を把握するツールとして活用することも望まれます。</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。	
【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】 苦情解決規程があります。園の苦情解決受付、苦情解決責任者を設置しています。および第三者委員3名を設置しています。苦情解決の仕組みについて、重要事項説明書に記載し、玄関に掲示して保護者へ知らせています。今回の利用者調査（保護者アンケート）では、「第三者委員に相談できること」が充分保護者に伝わっていないようです。保護者の認知度が増すための工夫が期待されます。苦情や意見があった場合は、事実確認、対応を迅速に行い、職員間で情報共有しています。苦情や意見の内容によっては、保護者へ掲示等で知らせる用意があります。	
【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。	b
<コメント> 保護者には、相談できる曜日を伝えています。そのほか園の誰にでも気軽に相談したり、要望を伝える事ができることを知らせています。電話、連絡通信アプリ、個人面談、送迎時の会話等で要望などを聞いています。第三者委員の連絡先を重要事項説明書に記載し、園内に掲示していますが、保護者の理解が不十分です。外部の横浜市福祉調整委員会の連絡先も掲示しています。保護者が相談したい場合は、事務室の奥のスペースを利用しています。	
【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。	b
<コメント> 要望や苦情受付に関するマニュアルがあります。職員が相談を受けた際は、園長・主任に報告し、迅速に対応しています。相談内容、対応策を職員間で情報共有しています。保護者に状況、対応策や結果を伝えています。意見・要望は、職員間で検討し、保育を工夫し、質の向上を図っています。保護者アンケートは今後の取組と考えています。意見要望などは、懇談会、個人面談、連絡通信アプリ、日常会話などから把握しています。今後は些細な事でも記録し、まとめて管理して今後の園運営の参考にしていきたいことが期待されます。	
(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。	b
<コメント> 事故対応のマニュアル類があり、適切に対応できるようになっています。園内で発生した事故は、ケガ・事故報告書により全職員が会議等で共有・検討し、再発防止に努めています。また、AED、心肺蘇生法、不審者対応訓練等危機管理訓練を実施し、園長を含め、振り返りを行うことで園の事故対応のスキルの向上に努めています。今後は、さらなる子どもの事故防止の気づきにつなげるため、日誌の項目にあるヒヤリハットを意識して提出ことを職員に促し、ヒヤリハット事例の収集がさらに活発化することも望まれます。	
【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> 看護師を講師とした感染症の予防や、発生時における子どもの安全確保などの内部研修を行っています。長引く新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に力を注ぎ、最善策を探っています。保育中、感染症が疑われる子どもについては、保護者の迎えを待つ間、事務室から行き来ができる職員更衣室で休ませています。感染症についてはマニュアルに基づき、入園時に感染症罹患時の登園禁止期間や登園時の医師による「意見書」、保護者記入の「登園届」の提出が必要なことを保護者に説明しています。園内で感染症が発生した場合は、感染症名を玄関に掲示し、情報提供しています。	
【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。	b
<コメント> 災害時、職員は園ライン、保護者は災害伝言ダイヤルや一斉メール配信システムで安否確認を行います。災害に備え、「非常備蓄食料点検表」を作成しています。管理者は主任と事務職員で定期的に保管場所や賞味期限を確認し管理しています。年間計画に基づき、地震・火災等幅広く災害を想定した防災訓練を実施しています。年2回、鶴見消防署に連絡した上で統合訓練を行っています。災害に備えての対応策のほか、災害後に保育を継続していくために必要な具体的な手立てについても検討が期待されます。	

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
<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>	a
<p><コメント> 日々の保育の流れについて、クラスごとのデイリープログラム（保育者の配慮、保育者の準備等）で文書化しています。各種マニュアルや手順書も整備し、担任はそれに沿って保育を進めています。マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、読み合わせを含む園内研修や訓練を行っています。日常の保育は園長・主任が現場を見回ったり、職員同士で確認し合ったりしています。</p>	
<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>	a
<p><コメント> マニュアル類は毎年見直しをしています。保育の内容の見直しについてはPDCAサイクル（計画の作成→実施→評価→見直し）で検討をしていますが、定型に捉われず、状況に応じて基本理念にぶれが生じない範囲でその時にあるべき保育の形についての改善をしています。子どもの姿と保育や環境がふさわしいか各会議（職員・カリキュラム等）で話し合っています。保護者には、懇談会、個別面談等から寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。</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。	
<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>	a
<p><コメント> 指導計画の作成は各クラス担任が行います。必要に応じて鶴見区子ども家庭支援や横浜市東部地域療育センター、法人内の看護師等から得た情報も取り入れて作成しています。全体的な計画に基づき、その後の養護と教育の各領域を考慮した年間指導計画、月間指導計画につなげています。職員は、計画に基づく保育実践の振り返りや評価を行っています。また、子どもの姿を共有し、カンファレンスを行いながら保育を提供しています。支援困難ケースは、必要に応じて保護者面談を行い、寄り添うようにしています。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 法人の役員会を筆頭に、各園の職員会議やカリキュラム会議等を開き、偏りのない法人として統一した考えのもと、月間指導計画では毎月、保育日誌では毎日、振り返りと評価を行っています。コロナ禍で計画通りにいかない時は柔軟に変更、対応をしています。子どもの発達や活動の様子を状況把握を常に行い、今の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 子どもの発達及び経過記録は、0～2歳児クラスは毎月、3～5歳児クラスは3ヶ月ごとに記載をしています。全園児に個別の指導計画があり、月間指導計画、日誌、連絡アプリケーション配信等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。記録内容や書き方に差異が生じないように主任やリーダー格職員が指導をしています。必要な情報が全職員に的確に届くことを課題として、各会議やクラスアプリケーションにより周知・共有に努めています。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 記録管理の責任者は園長です。子どもの記録等個人情報に関するものは全て事務所の鍵のかかる書庫に保管管理をしています。保存や廃棄、提供については個人情報保護規定に従い適正に扱っています。職員は入職時に説明を受け、誓約書を交わしています。個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、署名と捺印を得ています。入職後、職員は規定やマニュアルを理解して対応していますが、記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修を行うことが期待されます。</p>	