

### 第三者評価結果

事業所名：横浜みなみ薫保育園

#### 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>	
保育方針、保育目標はパンフレットに記載があり、法人の社訓も載せています。保護者懇談会で日頃の感謝を伝えるとともに、園として大切にしていることを説明しています。年度初めの社員会議で保育方針等を踏まえ園の方向性を話し合う時間を持ち、今年度は「みんなで考えていこう」をスローガンとしています。保護者への周知についての検証等は課題としていますが、保護者には保育方針などを記載した案内を配布しているだけです。保護者会等で説明をする機会を作るなど、今後の継続的な取り組みに期待します。	

#### 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>	
園長は南区の公立園、私立園の園長会議に参加して地域の待機児童の情報等、保育園を取り巻く福祉事業についての情報を把握しています。最寄り駅からの近さや園庭の狭さなど地域の特徴や園の課題等を把握し、会計士や保育のコンサルタントからの意見を取り入れ課題解決に向けて取り組んでいます。また、人件費や食材料費、事務用品等の見直しをしてコスト削減に取り組んでいます。	
【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>	
職員会議で設備の修繕やおもちゃなどの購入品について話し合う機会を設けています。理事長、園長、主任、経理事務員で経営状況等を共有し、経営課題について明確にして課題解決に向けて取り組んでいます。保育士の定着率は良いのですが、保育士の負担を考慮して新規採用枠を増やすなど将来的にも安定した職員体制の確立に取り組んでいます。コスト削減など職員への周知は図られていますが、年度初めに説明するなど、職員への周知について今後の取り組みが期待されます。	

#### 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。	c
<コメント>	
設備の修繕や購入品などの収支についてはキャッシュフローを作成し、今後の収支の見込み、5年後の見込みなどを理事長、園長、主任、経理事務員と共有しています。保育人財確保についても、中長期的に分析して保育士の補充、新規採用を決めています。しかし、話し合いの結果をまとめて中長期計画を策定するまでには至っていません。中長期計画を作成するとともに、収支についても中長期にわたる計画を策定して実施す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>	
地域の園長会で地域のニーズ、園の取り組みと今後の課題、人材確保・職員の採用、設備の修繕や購入品費など園運営を取り巻く課題を情報収集して分析し、園の課題改善に向けての取り組みについて、理事長、園長、主任、経理事務員で共有・協議していますが、中長期計画およびそれに基づく単年度計画の策定には至っていません。中長期計画の策定とともに、単年度の事業計画の策定についても今後の取り組みに期待します。	

(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。		c
<コメント>		
職員の自己評価、園の自己評価を踏まえ課題を明確にして、職員会議で周知、改善に向けて取り組んでいます。コスト削減について職員会議で話し合いをしていますが、事業計画、収支計画書の策定には至っていません。中長期計画、単年度の事業計画の策定を行い、進捗状況の評価をしていくことが期待されます。事業計画策定においては、職員会議で話し合うなど職員参画のもとで作成し、実施状況の評価をする仕組み作りに期待します。		
【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。		c
<コメント>		
保護者懇談会や園だよりで保育に関する説明をしています。行事計画についても保護者に知らせています。運営会議で保護者代表と意見交換をする機会を設けていますが、事業計画を策定し、園の課題、取り組みなどを運営会議で報告し、保護者にも周知を図ることが期待されます。また、課題改善に向けての取り組みや実施状況等についても保護者に説明、周知を図ることが期待されます。		

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。		b
<コメント>		
保育の内容に関する全体的な計画書、年間指導計画書等は自己評価欄が設けてあり、自己評価を活かして次の指導計画を立てています。保育の内容に関する全体的な計画は園長が、年間指導計画はクラス担当の保育士が作成しています。園の自己評価は、職員の個別の自己評価で多かった意見を踏まえ目標を設定していますが、評価結果を会議等で分析、検討するには至っていません。職員で自己評価結果を分析・検討し、次年度につなげていくことが期待されます。		
【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>		
個別の自己評価で多かった意見を取り上げ、「よかった点・継続したい点」、「改善したい点」、「来年度目指したい姿」を保育と保護者対応の項目に分けて園の自己評価としています。しかし、職員会議等で話し合う機会はなく、文書を配布しての共有化に留まっています。自己評価の目標設定、実行、検証、見直しを職員参画のもとで実施する仕組み作りが期待されます。		

## 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。		b
<コメント>		
園長は保育・教育の質の向上及び、職員の資質向上に取り組む等、運営規定に明記されています。園だよりには子どもが体験を通して学ぶことの大切さや園周辺の危険箇所を職員で共有化したことなどを載せて、安全で質の高い保育の実施を目指していることを知らせています。職員会議でも新年度に向けて職員の意見を聞いていますが、自らの役割と責任について文書化するとともに、会議等で表明、周知することが期待されます。災害等の有事における責任についても職員に周知を図ることが期待されます。		
【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。		b
<コメント>		
南区の園長会に参加して保育に関する法令等、必要な情報を把握しています。また、保育や教育に関する専門家の講座にも参加しています。横浜市や南区から得た情報等は、職員に周知を図っています。保育材料や食材などの業者はパンフレット等で情報を得て、多数の中から選定しています。必要な場合は理事長に判断を仰ぐなど、適正な関係を保持しています。コロナ感染予防対策として給食の提供を見直した際は、アレルギー食の対応可能な業者に依頼しています。園長は、法令遵守に関しての研修等に参加し、都度の確認をしていますが、保育所として遵守しなければならない倫理・法令についての正しく把握・理解しているかを検証する仕組み作りに期待します。		

(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ています。職員との個別面談は年1回ですが、必要に応じていつでも面談できることを知らせています。会議においても職員からの意見や提案を聞く機会を設けて、改善のために取り組むべきことを話し合い、職員からの意見を保育に取り入れています。外部の研修に派遣した際は、研修に参加した職員が研修内容等を報告し共有しています。会議に参加できない非常勤職員には口頭で伝えています。会議等で職員が意見を言いやすい環境を整え、職員みんなで考え、保育の質の向上に取り組んでいます。	
【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>	
人事や財務等は理事長、園長、主任、経理担当事務との会議で共有し、外部の保育コンサルタントを依頼して財務等の改善に取り組んでいます。専門家からアドバイスを受けたことで、次年度は新規採用、人材育成に取り組み、職員の指導力の向上につなげていきたいと考えています。また、設備の修繕、保育材料の購入は計画的に実施することやコスト削減などを職員で共有し、職員の意識形成につなげていますが、経営に関しての課題について職員への周知を図ることで、より実効性を高めることに期待します。	

## 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。	b	
<コメント>		
園長は年度末の職員個別面談で、就労継続の意思確認をしています。保育にゆとりをもって取り組んでいけるよう採用活動等を実施しています。専門職は保育士のほかに栄養士2名が配置されています。また、保育士は、乳児保育、障害児保育、保護者支援などの分野別のキャリアアップ研修に積極的に派遣しています。園の保育士は、保育経験の長い保育士の配置が多く、保育士の半数近くが園での経験も5年～10年と定着率が高いことがうかがえます。しかし、人材育成に関しての方針、具体的な取り組みについては明確に示されていません。人材定着の継続、新規採用者の育成など、人材育成計画を策定する等に期待します。		
【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>		
入社前の面接で「こどもは宝 わたしたちの宝 みんなの宝」という社訓を説明しています。また、職員間では、素直、感謝、謙虚、譲歩、奉仕の5つの心を日常の五心として実行することとしています。今年度の運営方針には、「子どもも保護者も、心が安定し落ち着いて過ごせる保育園を目指す」と目標を立てて職員の行動規範としています。キャリアパス研修の受講等を、職務に関しての貢献度の目安としていますが、昇進、昇格などの人事基準について明確に定め職員に周知することはしていません。職員が自らの将来の姿を描くことができるよう、職務に関しての成果や貢献度の評価等、人事管理についての仕組み作りが期待されます。		
(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。	b	
<コメント>		
職員の就労状況や有給休暇取得状況などは事務職員が管理し、園長に報告をしています。保育の準備等で残業が必要な場合は事前に申請をしています。就労時間内にできることは時間内に行い、一人だけに負担がかからないよう、保育士同士で協力し合う体制があります。また、急なお休みにも対応できるような体制が作られており、子育て中でも働きやすい環境があります。職員の休憩室には飲み物等の準備がされており、資格取得の補助金の支給、退職金制度の導入などがあります。職員との面談のほか、いつでも面談ができることを職員に伝えていますが、相談しやすい環境作りを課題としています。		
(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。	c	
<コメント>		
職員は自己評価で個別の目標を立て、中間と年度末で振り返りを行っています。園の目標、方針は職員の自己評価を踏まえて目標を設定しています。個別面談で相談を受けたときは園長、主任がアドバイスをするもありますが、個別の目標設定、実行、目標期限、目標達成に向けての取り組み等は主に職員に任せています。個別の自己評価を実施するにあたり、職員とのコミュニケーションのもとで知識や経験等に応じた具体的な目標の設定、達成可能な目標の設定等、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みを作ることが期待されます。		

【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。	b
--	---

<コメント>

職員の教育、研修に関する計画は作成されていますが、基本方針等は明確に示されていません。研修計画はキャリアアップ研修が主で、職員の知識、経験を踏まえ分野別の研修に派遣しています。保育の経験年数が長い職員が多く在籍していることもあり、キャリアアップ研修の研修分野を優先して受講できるよう配慮しています。キャリアアップ研修のほかには、子どもの人権や調理担当者を対象とした研修などがあります。研修計画は一年で見直しをしています。研修に参加した職員は研修報告書を提出し、職員会議等で伝達研修をして共有しています。

【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。	b
--	---

<コメント>

職員の専門資格の保有・取得状況は入社前の面談等で把握しています。キャリアアップ研修の派遣は、保育経験等を踏まえて分野別の研修に派遣して専門リーダーの取得を推進しています。外部研修の案内は掲示して職員に知らせています。新任職員については丁寧に関わりを持つよう指導者に指示を出していますが、新人職員育成のプログラムの作成や指導者のフォロー等、OJTの体制作りが期待されます。

(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。

【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。	c
--	---

<コメント>

実習生の受け入れ実績はありますが、マニュアルはなく実習プログラムは学校と相談して決めています。実習生受け入れにあたり連絡窓口、子ども・保護者への説明、職員への説明、実習前のオリエンテーションの方法等を明確にし、マニュアル化することが期待されます。また、実習指導者に関しても研修を実施する等、フォローする体制作りも期待されます。

### 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。	c

<コメント>

ホームページに社訓、保育理念、保育方針、保育目標の記載はありますが、事業計画、事業報告、財務に関する情報は公開されていません。苦情が寄せられたときは運営委員会で報告し、出席者から意見を出してもらっています。運営委員会の議事録はPDFにして保護者に配信して知らせています。地域に向けて園だよりの配布等で福祉情報を知らせたりして地域と園が互いに理解を深めるような取り組みが期待されます。第三者評価の受審については、ホームページ上で閲覧できるようにする予定です。

【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>

収支、財務については理事長と園長、主任、経理担当事務との会議で定期的に確認、共有しています。収支については外部の会計士による収支決算、指摘事項等があり専門的なアドバイスをもらっています。保育に関しても保育コンサルタントに依頼してアドバイスをもらっています。収支、財務、保育に関してのアドバイスにもとづいて経営改善を行い、改善に向けて取り組んでいます。事務、経理、取引に関するルールや職務分掌、権限・責任については就労規則に役割等の記載がありますが、職員への周知については今後の課題としています。

### 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。	b

<コメント>

コロナ禍以前は、園児が近隣の高齢者施設を訪問し交流したり、ハロウィンには散歩道上の地域の商店に協力を仰いだり、近隣の保育園と職員同士が顔合わせして保育中に同年齢児の交流をしたりしていましたが、現在は限定的な取り組みとなっています。散歩中に地域の人と挨拶を交わす場面も頻繁に見られ、地域の優しさを感じる場面もありました。また、コロナ禍の取組として子どもの作品展で地域交流しています。今後は園のことを地域に知ってもらう取組みや、子どもたちが地域と相互交流できる取組みが期待されます。

【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。	c
---	---

<コメント>

過去には高校のインターンシップを受け入れた実績がありますが、ここ数年はボランティアの受入れ実績はありません。また、ボランティア受入れ時の登録書式はありますが、ボランティアの受入や学校教育等への協力に関する方針やマニュアルが作成されていません。園としては、これから保育を目指す若者を受入れ、保育の楽しさを味わってみたいと考えています。今後はマニュアルの整備や地域の学校への周知など具体的な取組みが期待されます。

(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>

関係機関・団体についてはリスト化し、必要時に連絡できるようになっています。区の保健師、ケースワーカー、横浜市中部地域療育センター、横浜市中央児童相談所などと密に連携しており、子どもや家庭の状況を確認しあい、場合によっては子どもだけでなく保護者や家族の支援についても話し合いを行っています。関係機関との話し合いの内容は職員会議などで伝達され、職員間で共有が図られています。幼保小連絡会で近隣の保育所、幼稚園、小学校と連携する関係もあり、関係機関等との連携が適切に行われています。

(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>

園見学の際に子育ての悩みなどを相談されることが多く、その際には真摯に対応し、子育て相談のニーズがあることを把握しています。子育て支援事業については全体的な計画に盛り込まれており、園の外壁にある掲示板で「子育て相談」について周知しています。園長は幼保小連絡会や区の園長会、南区子育て支援連絡会等に参加し、関係機関と連携して積極的に地域の福祉ニーズや生活課題などの把握に努めています。

【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。	b
--	---

<コメント>

現在はコロナ禍で行えていませんが、小学校や近隣の保育所・幼稚園と協働して小学校への合同避難訓練を行う計画があります。非常用備蓄は園児職員数分の確保で、非常時には地域に開放する意志は持っていますが、具体的な取組みには至っていません。保育園が持つ専門性を活かした具体的な取組みは行われていませんが、地域の保護者に向けて子育て支援の取組みを行いたいと考えています。今後は園でできる具体的な取組みが期待されます。

### 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>

運営方針に「園長方針」として「職員一人ひとり、子どもの行為や心の動きに寄り添い、子ども自身がどうなりたいと思っているかを尊重し、必要に応じて援助していく」「『自分が大切な存在である』という思いを子ども一人ひとりの心に刻みたい」を掲げています。職員会議でも事例にもとづいて話し合いを行っており、職員全体で考え、子どもを尊重した保育を行っています。外国籍の園児も複数在籍しており、日本語の理解が難しい保護者もいますが、園では他の保護者や国際交流ラウンジの協力を仰いだり、実物を見せながら説明するなど伝える工夫をしています。

【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。	c
---	---

<コメント>

コロナ禍において、陽性者や濃厚接触者の情報は職員間での配慮を徹底しています。子どもや家族のプライバシーに関わることは面談室を使って保護者と話し、保育に必要な内容は職員間で共有しています。着替えは外から見えない場所で行っており、トイレは個室が整備され、幼児がおもらした際も周囲から見えないようトイレで着替えるなどの配慮をしています。しかし、保育場面ごとのマニュアルにプライバシー保護に関する記載がありません。プライバシー保護に関する規定・マニュアルを整備し、職員に共通の理解を図るための取組みが望まれます。

(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。	
【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。	b
<コメント>	
区役所にパンフレットを置いているほか、ホームページで理念や基本方針、保育内容や保育所の特性等を写真やイラスト等でわかりやすく説明しています。保育所の利用希望者には、保育室を案内し、保育時間や保育内容、行事についてパンフレットを用いて丁寧に説明し、スライドショーで保育の様子を紹介し、質問する時間も設けています。見学は3組ずつ行っていますが、日程が合わない場合には柔軟に対応しています。	
【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。	b
<コメント>	
入園説明会では、園のしおり、重要事項説明書を用いて説明を行っています。慣らし保育については担当保育士が個別に面談し個々の事情を聞いた上で、期間の短縮延長があることを伝えています。進級時には、プリントを配布し、持ち物は一覧表にしてわかりやすくしている他、年度末の懇談会で進級にあたって心配事がないか確認しています。外国籍で日本語の理解が難しい保護者には実物をみせたり、他の保護者などの協力を仰いで通訳をいれたりして、理解を図っています。保育内容の変更にあたっては、保育園向けアプリでその都度配信し、タイムリーにお知らせが届くようになっています。	
【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。	b
<コメント>	
保育所を転園する際の引継ぎ文書は特に定めていませんが、行政から求められた場合には必要に応じて文書を作成することは可能です。卒園児には「いつでも遊びにきてください」と伝えており、卒園後に園を訪れる子どももいます。保育所の利用が終了した後の子どもや保護者には、園長や職員がその都度対応していますが、担当者や窓口について明確化し、その内容を記載した文書を子どもや保護者へ渡す取組みが望まれます。	
(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。	b
<コメント>	
保育士は、日々の保育の中で、子どもの言葉や表情、反応などから子どもの意向や満足度を把握しています。年2回懇談会を実施し、保護者の意見を聞いています。保護者代表6名、理事長、園長、主任が参加する運営委員会(井戸端会議)を年4、5回開催し、保護者と意見交換しています。把握した保育に関わる意見や要望は、職員会議で話し合い、改善に向けて話し合っています。設備などについては、理事長が中心になってすぐに対応しています。満足度を把握するための、アンケートや意見箱の設置などは実施していないので、幅広い保護者の意向を把握するためにも実施していくことが期待されます。	
(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】	
相談・苦情解決責任者が理事長、相談・苦情受付担当者は園長で、第三者委員2名を設置しています。苦情解決体制を重要事項説明書に記載するとともに、玄関に掲示し、入園時に保護者に説明しています。苦情内容とその対応は記録し、職員会議等で職員間で共有しています。苦情とその解決策は必ず保護者にフィードバックし、全体に関わる内容についてはおたより等で公表しています。また、運営委員会(井戸端会議)で報告し、議事録をメール配信で保護者に周知しています。ただし、意見箱の設置やアンケート等は行っていないので、無記名で意見や要望をだせる仕組みを作っていくことが期待されます。	
【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>	
第三者委員2名の氏名と連絡先を重要事項説明書と掲示で保護者に紹介し、直接申し出ることができるようにしています。重要事項説明書に、意見や要望を面接、電話、文書などの方法により受け付けていることを記載しています。また、第三者委員の役割の説明を掲示しています。送迎時の会話や連絡ノート、懇談会、個人面談、運営委員会など、意見を述べる方法を複数用意しています。保護者からの相談には3階の多目的室を用い、落ち着いた環境で相談できるように配慮しています。ただし、横浜市福祉調整委員会やかながわ福祉サービス適正化委員会などの外部の相談窓口の紹介はしていないので、権利擁護の観点からも紹介していくことが期待されます。	

【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>

朝夕の送迎時には、保育士は保護者に声をかけて子どもの様子について情報交換し、保護者の相談にのっています。連絡ノートでも保護者の相談に応じています。個人面談は、希望者に対して行っています。保護者から相談を受けた保育士は、園長、主任に相談して対応について話し合っています。必要に応じて面談を設定し、内容によっては園長、主任が対応することもあります。内容は、職員会議等で共有し、対応について話し合っています。相談・要望・苦情への対応マニュアルがないので、今後は作成していく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。	a
---	---

<コメント>

リスクマネジメントの責任者は園長で、事故防止・対応マニュアルを整備し、職員に周知しています。事故や怪ケガは事故報告書に記載して全職員に回覧するとともに、直近の会議で再発防止策について検討しています。他施設での事故事例等も取り上げ、園に当てはめて検討しています。軽微な事故やヒヤリハットも報告書に記録し、毎月の職員会議で共有しています。このような取組を通して職員間の意識は高まっていて、保育観察時にも職員間で声を掛け合い、危険箇所や立ち位置を確認したり、危険箇所を子どもに分かりやすく注意喚起している場面を見ることができました。園だよりのコラム「危険箇所について」にヒヤリハットの検討結果を掲載し、保護者と共有しています。

【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。	b
--	---

<コメント>

感染症対策の責任者は園長で、感染症予防や対応に関するマニュアルを整備し、職員に周知しています。新しい情報を得た時にも、その都度職員間で対応について検討しています。感染症予防の外部研修に参加した職員による伝達研修や嘔吐処理等の実地研修もしています。今回のコロナ禍では、手洗い・消毒の徹底、空気清浄機の設置、換気の徹底などの蔓延防止策をしています。入園のしおりに園の方針を掲載し、園だよりでも情報提供しています。感染症が発症した場合には、玄関に掲示し、保護者に知らせています。マニュアルは、必要時に見直しをしています。年1回は職員と読み合わせをし、定期的に見直ししていくことが期待されます。

【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している。	b
---	---

<コメント>

自衛消防団組織図、消防計画で災害時の体制を定めています。災害時の対応や保育を再開するための対策を記載した「災害・防犯マニュアル」を整備しています。園は浸水想定地域に位置しているため、「浸水・土砂災害に関わる避難確保計画」を作成し、備蓄を3階以上に準備し、年1回5階までの垂直避難訓練を実施しています。毎月様々な想定で避難訓練を実施し、小学校への避難訓練もしています。保護者・職員にはメールによる連絡体制を整えています。消防署とは連携していますが、災害時における地域との連携体制は今後の課題となっています。また、街中にあるという園の立地を考慮し、防犯対策にも力を入れています。

## 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。	b
---	---

<コメント>

一日の流れ、オムツ替え等の標準的な実施方法をまとめた保育手順書があります。手順書は事務室に置かれていて、必要な時にいつでも確認することができます。定期的な読み合わせなどはしていませんが、必要に応じて職員会議で取り上げ、確認しています。クラスでの日々の振り返りや指導計画の評価時に、標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかを確認しています。保育士は、子ども一人ひとりの状況に応じて柔軟に対応していて、保育実践は画一的なものとはなっていません。なお、手順書には具体的な保育の場面におけるプライバシーの保護や子どもの権利擁護に関わる姿勢は明記されていませんので、今後は記載していくことが期待されます。

【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>

手順書の定期的な検証や見直しなどは実施していませんが、ガイドラインの見直し時や保育の中で不都合があった時などには、その都度職員間で話し合い見直ししています。嘔吐処理や水遊びなどの季節性があるものや「災害・防犯マニュアル」などについては、毎年見直しがされています。見直しにあたっては、職員の気づきや保護者からの意見も反映しています。最近では、子どもの怪我を当事者双方伝えて欲しいという保護者の意見を受けて、子どもの怪我をどのように伝えるか検討したなどの事例があります。ただし、内容によっては見直しが不十分なものとマニュアル化されていないものが見られましたので、文書の整備および定期的な見直しが期待されます。

(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。

b

<コメント>

指導計画作成の責任者は園長で、全体的な計画に基づき、年間指導計画と月・週案を作成しています。乳児および障害など特別な課題がある場合には個別指導計画を作成しています。指導計画はクラス担任間で話し合って作成し、園長・主任がチェックし、必要に応じてアドバイスをしています。作成された月案は事務室に置かれていて必要時には確認することができますが、職員会議等で共有することはしていません。困難事例や行事などについては、フロア会議や子ども会議、職員会議等で取り上げ、話し合っています。離乳食やクッキング等については栄養士の意見も取り入れています。子どもの状況に応じて、横浜市中部地域療育センター等の専門機関のアドバイスも反映しています。

【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。

b

<コメント>

クラスで話し合い、指導計画の評価、見直しをしています。指導計画をファイルしていつでも確認できるようにしていますが、職員会議等で報告し、共有することはしていません。保護者や子どもの状況に変化があった場合には、緊急に会議を開き指導計画の見直しをしています。指導計画の評価・見直しにあたっては、連絡ノートや日々の会話で把握した保護者の意見も反映しています。評価・見直しの結果は、次期の指導計画の作成に生かしています。指導計画の評価・見直しで明らかになった課題を会議で取り上げ、手順の見直しや環境整備などしていますが、園は質の向上につながるまでには至っていないととらえています。

(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。

b

<コメント>

子どもや家庭の状況等は児童票に、入園後の子どもの発達状況は4期に分けて経過記録に記載されています。書類の記載方法については、担任同士で伝え合ったり、園長・主任がチェックをしてアドバイスをしたりしていますが、記載方法に差異があり課題ととらえています。毎日クラスで振り返りをするともに、定期的に職員会議などを実施し、情報共有を図っています。会議録は回覧し、読んだ職員はチェックしています。事務室のホワイトボードに子どもの状況などの伝達事項を掲示し、保育に入る前に確認することを義務付けています。各クラスにタブレットを置くなど、ICT化への取り組みも進めています。

【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。

b

<コメント>

個人情報管理の責任者は園長で、個人情報の使用目的、定義、管理、開示などを定めた個人情報管理規程があります。入職時に説明するとともに、定期的に職員会議等で取り上げ、周知徹底を図っています。個人情報に関わる書類は、事務室の施錠できる書庫に保管しています。保護者へは、入園時に個人情報の取扱について説明し、同意書で園内掲示、クラス便り等への掲載、ホームページ掲載などの項目ごとに確認し、それに基づき対応しています。子どもの写真撮影用の携帯電話はメール機能なしのものをを用いるなどの工夫もしています。ただし、不適正な利用や漏洩時の対策と対応方法についての規定はないので、今後は策定し、職員に周知することが期待されます。