

第三者評価結果

事業所名：横浜そらいろ保育園

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、保育方針、保育目標をパンフレット、園のしおり、ホームページ等に記載すると共に、玄関や保育室に掲示しています。全体的な計画には保育理念に沿った園独自の保育の特徴を、事業計画書に職員の行動規範となる具体的な内容が明記してあり、園の目指す方向性を読み取ることができます。年度初めの職員会議で全職員に園の思いを説明し、周知を図っています。保護者に対しては入園のしおりを使い、入園説明会でわかりやすく説明していますが、開園3年目で、まだ職員や保護者への周知が十分とは言えません。	

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。	b
<コメント> 園長は西区園長会、幼保小連絡会などの会議に出席し、社会事業を取り巻く現状と課題を把握していますが、更に地域の社会福祉事業の計画や動向について多方面からの情報を得るとなおよいでしょう。駅に近く、人口密集地の土地柄に加え、核家族化により育児の伝承機能や地域総合扶助力が低下している等の現状を把握分析し、地域のニーズにより一時保育を行うなど課題の具体的な解決を図っています。定期的な保育コストの分析などの経営状況の把握、分析は法人本部が行い、園長は説明を受けています。	
【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> 職員体制や人材育成、設備の整備などの現状を分析し、法人の理事会で方向を定めています。系列3園の連絡会で現場に関わる課題についての報告はありますが、理事会から経営に関する情報の提供はありません。園長は子どもが安全に過ごせる環境の整備、人材の確保と育成、シフトの工夫等について職員会議や個人面談などで課題の解決、改善に向け、職員の意見を聞きながら取り組んでいます。内容をさらに深めるため、職員同士の検討の場を設けるなど組織的な取組が望まれます。	

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> 理念・基本方針はありますが、経営や保育に関する中・長期の事業計画と収支計画のどちらも策定されていません。園の地域性、特徴などを含め、園の進むべき方向性を明確にするため、中・長期的な視野に立ち、数値目標や具体的な成果を設定した計画を策定し、必要に応じて見直しを行うなど継続的に取り組む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> 単年度の事業計画は策定されていますが、中・長期計画が策定されていません。中・長期計画を策定した上で、その内容を反映した単年度で実施すべき事項を盛り込んだ事業計画を策定し、定められた時期、手順に基づいて事業計画の進捗状況を職員会議などで話し合い、継続的に取り組む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>
事業計画の主要行事の内容は職員会議や昼礼、フロア会議で説明したり、職員が自分の意見を発信しやすいように個別に意見を聞くなど職員の意見を反映して、園長、主任が策定しています。カリキュラムなどの保育内容は、毎月実施状況をチェックし、見直していますが、職員が事業計画を十分理解しているとは言えません。単年度の事業計画が達成できるよう策定方法や評価方法などの手順を検討し、職員に理解を促すためのさらなる取組が期待されます。

【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。	b
--	---

<コメント>
園のしおりで職員体制や一日の過ごし方、給食、健康管理など保育の進め方について明記し、懇談会で説明していますが、今年度はコロナ禍のため懇談会が開催できない状況です。年間行事予定表を作成し、保護者が参加する行事には印をつけるなどわかりやすく記載し、保護者に配付しています。行事の前には手紙や口頭、通知アプリ、掲示等で保護者に早めに伝えていきます。行事計画だけでなく、保育、施設、設備を含む環境の整備など子どもと保護者の生活に密接に関わる事項についても保護者の理解がより深まるよう工夫されることが望まれます。

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>
各指導計画には評価欄があり、職員は保育内容の自己評価を行い、園長・主任が確認しています。職員会議、フロア会議で保育や行事内容が子どもにとってどのような成果があったかなどを職員間で話し合い、次期の計画に反映しています。職員は年度初めに個々の目標を設定し、年度末に自己評価を実施しています。第三者評価は今回が初めての受審となります。園の自己評価を実施していますが、今後は職員及びクラスの自己評価を分析、検討し、園の自己評価につなげるなど、保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われるとよいでしょう。

【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>
園の自己評価の結果明らかになった課題については、園長、主任が分析し、議事録に記録しています。明らかになった課題についてはフロア会議で職員に説明し、職員会議報告書に記録して、全職員が共有できるようにしています。またその都度改善課題を職員間で話し合い、園全体で改善に取り組んでいますが、十分とは言えません。中・長期的な検討・取組が必要な改善課題については、中・長期計画に反映され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

<コメント>
運営規程及び職務内容一覧に園長の役割と責任が明文化されています。園長は保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むと共に、職員及び業務の管理を一元的に行っています。また今年度の運営基本方針として、すべての子どもが健やかに成長するための適切な環境の確保を目指し、子どもの意思及び人格を尊重した保育教育を提供するよう努めること、家庭及び地域との結びつきを重視した運営を行うことなどを事業計画に明記し、職員に周知しています。フローチャートを作成し、有事における役割と責任及び園長不在時の権限委譲について明確にしています。

【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。	b
---	---

<コメント>
就業規則、新入職員向けマナーマニュアルに職員が守るべき法・規範・倫理などが明記されています。園長は西区園長会や外部研修に出席し、最新の情報を得て、遵守すべき法令などを十分に理解し、職員会議や園内研修等で職員に周知していますが、コロナ禍のため本年度の園長会は開催されていません。また法人本部を通して、税理士や弁護士など専門家から新しくなる制度や法令などの情報を得ていますが、十分とは言えません。職員の連絡ノートに、使っていない部屋の電気を消すなど環境への配慮を明記し、職員は取り組んでいます。

(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。	a
<コメント> 園長は毎日保育の現場を見て回り、各指導計画や週案、保育日誌、ドキュメンテーションなどを確認し、保育理念、保育方針及び園が目指す保育が実施されているかを主任と確認し、職員への指導体制を整えています。職員会議やフロア会議、昼礼で職員の話に耳を傾け、職員の自己評価などで日々の保育を振り返り、年2回の面談で職員の思いや悩みを聞き、職員のモチベーションが上がるような対応を心がけています。園長はより良い保育を目指して、職員が外部研修で得た学びを園内研修で発表してもらうなど、保育の質の向上を図っています。	
【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> 園長は園運営のために人事の状況を、法人は労務、財務などの状況を常にチェックし、経営や業務の効率化と改善に向けて分析を行っています。園長は本人の希望に配慮しながら、経験年数、能力、個性などを考慮して人員配置を行い、毎日保育の現場に入り、必要なおもちゃや事業の提案をしたり、子どもや保育士の動向を把握しています。休憩時間の確保、有給取得率の向上、指導計画を作成するための事務時間の確保など業務の実効性の向上に向けて取り組んでいます。園長はさらなるリーダーシップを発揮して、職場環境の改善に積極的に取り組み、職員にも意識を浸透させることが望まれます。	

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。		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> 配置基準通りの職員体制を整えていますが、園運営に必要な人材や人員体制に関する方針について、明確になっていません。育成に関しては自己評価で目標を設定し、外部研修やキャリアアップ研修を軸に計画を立て、育成に取り組んでいます。十分とは言えません。必要な人材確保に向け、法人のホームページで求人情報を掲載したり、ハローワークや人材紹介会社に登録したり、就職説明会に参加しています。また実習生を受け入れるなど保育者育成校とのつながりを大切にしていますが、人材確保が難しい状況です。効果的な人材確保と同時に、職員が定着しやすい職場環境への一層の工夫が期待されます。		
【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> 運営方針や職位別の「能力評価」に求められる役割と責任、業務、能力、取組姿勢等の期待する職員像を明記し、必要とされる研修内容や専門知識を明確にした人材育成計画があります。就業規則に人事基準が定められ、職員に周知しています。園長は職員の日々の保育を見たり、年1回の自己評価を基に職員との面談で目標達成度の評価を行い、職員にフィードバックしています。職員処遇の水準については、地域性、保育所の特性を踏まえて法人が比較、検討し、改善につなげています。職員が自らの目指す方向性を見出し、モチベーションの向上につながるよう、さらなる工夫が望まれます。		
(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り組んでいる。	a	
<コメント> 労務管理の責任者は園長です。職員の就業状況を把握し、本人の希望する有給休暇が取得できるようにして、土曜日の出勤日数が職員間で同程度になるようにシフトを調整しています。育児中の職員には土曜出勤を入れないなど働きやすい職場づくりに取り組んでいます。園長、主任は日々の会話や個人面談などで職員の満足度や意向、家庭の状況、健康状態などを把握しています。産休や育休、介護休暇制度を整備し、職員の状況に応じた時短勤務の導入など、職員が心身ともに健康に働けるよう組織全体で取り組んでいます。		
(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	
<コメント>		

職位別能力評価に職位ごとの役割責任を明記し、職員一人ひとりの目標管理が行われています。職員は年度初めに目標を設定し、中間面談で進捗状況を確認しています。年度末に個別面談で目標達成度を評価・反省し、園長から助言を受けると共に、職員は年度初めに設定した保育の目標が達成できたかを振り返り、保育向上への意義を見つめなおす場としています。職員は明確な目標を設定していますが、今後は設定する目標について、達成可能な目標水準、目標期限を明確にす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>

運営方針、職位別の「能力評価」に期待する職員像を明記し、キャリアパスに基づき、職員に必要とされる専門技術や研修内容を明示し、職員の教育・研修を実施しています。研修終了後は研修報告書を提出し、全職員に回覧し、共有しています。園長は職員一人ひとりの経験や習熟度、希望に応じ、職員に見合った研修の情報を伝えるなど研修が効果的なものとなるように取り組んでいます。感染症などが流行する時期に合わせて、嘔吐物処理の園内研修を開催しています。今後は職員自身が何を目的に、何を学んでくるかを明確にした個別の研修計画の策定が期待されます。

【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>
園長は毎日保育の現場に入り、職員の自己評価や週案、保育日誌を確認し、職員一人ひとりの保育の姿勢や知識、スキルを把握しています。新任職員には主任やクラスリーダーがOJTを通して業務内容を伝えていますが、新任職員だけでなく経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われるとなおよいでしょう。外部研修の情報は回覧し、職員の参加を推奨しています。コロナ禍ということもあり、外部研修に参加しづらい状況にあります。職員間で協力し合い、教育・研修に参加できる職場環境及び職員の意識の向上が期待されます。

(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。	a
--	---

<コメント>
受け入れの基本姿勢、育成の手順を明記した受け入れマニュアルがあり、受け入れ時には職員や保護者、子どもたちに事前に知らせています。受け入れ窓口は主任で、育成は主任、入るクラスの担任が担当しています。実習前にオリエンテーションを行い、実習の目的を明確にし、実習内容や園での注意事項などを丁寧に伝えています。実習プログラムは育成校と実習生の意向に沿って、主任が実習内容を調整し、実習生は主任又は担当職員と毎日反省会を実施し、課題を明確にして取り組んでいます。

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。	b

<コメント>
法人のホームページに法人理念、事業計画書、決算監査などを公表し、園のホームページ、パンフレットに保育理念、保育目標、保育方針を掲載し、玄関に掲示しています。園のしおりに苦情相談窓口を掲載し、第三者委員の連絡先を明記しています。また玄関には「ご意見、ご要望等苦情解決のためのしくみについて」「ご意見、ご要望等申出窓口設置について」を掲示し、園に寄せられた要望の解決、改善について公表しています。第三者評価の受審は今年度が初めてであり、今後公表する予定です。地域へ向けて、園での活動等の情報提供については、自治会掲示板への掲示を行う予定となっています。

【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>
運営規程、職務内容一覧に園運営における事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌と権限・責任を明記し、職員に周知しています。事務を担当する職員がおり、役割分担が明確で、経理・取引に関するルールに則り、業務が遂行されています。年1回、内部監査を行い、事務、経理、取引の透明性について確認しています。外部の専門家による監査支援等を活用し、結果や指摘事項に基づいて経営改善に取り組むことが期待されます。

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>
運営規程には地域との結びつきを重視した運営を掲げ、全体的な計画には地域のニーズに対応した事業として、一時保育や地域の子育て支援センターとして機能することを明記しています。絵本の貸し出し、地域の公園の花壇の苗植えや笹飾りを行い、世代間交流、出張育児相談会などの子育て支援事業に参加し、園や子どもへの理解を深めるための取組を実施しています。病児保育の情報や区や地域などの関連団体から届いた社会資源や地域の情報については、保護者に情報提供しています。今年度、園として初めての5歳児の卒園が控えています。就学を見据え、小学校や他園との交流の機会を積極的に設けるとなおいでしょう。

【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。	b
--	---

<コメント>
ボランティア受け入れマニュアルがあり、基本姿勢を明文化しています。運営規程に小学校、他の特定教育・保育施設、その他の学校と密接に連携する姿勢を明文化していますが、ボランティアや中学生、高校生の職場体験等の受け入れの実績がありません。ボランティアの受け入れ担当者は主任で、事前にオリエンテーションを行ったうえで受け入れる体制があります。ボランティアを受け入れる際には、ボランティアの気づきや意見を外部からの貴重な指摘として、保育の質の向上や今後の保育所運営に役立てていこうとする姿勢が期待されます。

(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。	b
<p><コメント></p> <p>事務所内に行政、警察署、消防署、医療機関、学校などの連絡先のリストがあり、職員は共有しています。園長は園長会や幼保小連絡会に参加し、地域の共通の課題について話し合っていますが、今年度はコロナ禍のため、解決に向けた取組が十分ではありません。家庭環境が複雑な子どもについては西区役所の保健師と連携を取り、家庭訪問をし、必要に応じて中央児童相談所と連絡を取り合い、情報を共有することとしています。障がい児については年1回、横浜市中部地域療育センターの巡回相談を受け、相談できる体制を整えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は西区園長会、幼保小連絡会に参加し、情報交換や地域の福祉ニーズ、生活課題の把握に努めています。民生委員と積極的にコミュニケーションを図り、地域の福祉ニーズについて情報を収集しています。地域の子育てを支援するため、一時保育や絵本の貸し出し、出前育児相談会へ参加するなど、地域住民との交流を図っていますが、今年度は新型コロナウイルス感染症対策のため、子育て支援事業は中止しており、十分に行えていない状態です。</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>横浜駅、平沼橋駅に近く、人口密集地の中にあり、核家族化により育児の伝承機能や地域総合扶助力が低下している地域で、保護者同士の交流が難しい現状を把握しています。地域のニーズにより、子育て世代が孤立しないよう、一時保育、育児相談、栄養相談、絵本の貸し出しなどを実施して、相談や雑談を通して、地域の情報を得ていますが、本年度はコロナ禍のため、取組が十分とはいえません。災害時、支援を必要とする人に対して可能な範囲で地域の一時的な拠点となれるような備えや福祉的な支援を行う取組が期待されます。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重する保育実践については、保育理念や運営規程に明記されています。全体的な計画はその理念のもとに作成され、一人ひとりを大切にする基本方針が職員全体に共有されています。子どもが互いを尊重する為の取組として、子ども同士のトラブルの際に互いの気持ちや思いを汲み取り、子ども同士で納得して解決できるようにしています。日常の保育においては、男の子だから女の子だからと性差を感じることなく活動が出来るように配慮をしています。</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。	a	
<p><コメント></p> <p>プライバシー保護については個人情報保護の一環として、運営規程や全体的な計画に基本的、社会的責任として明記があり、マニュアルも整備されています。入園時に個人情報についての承諾書を保護者と取り交わしています。ホームページの写真掲載や緊急時一斉メール配信の可否についての具体的な内容で、個人ファイルは事務所内の施錠されたロッカーに保管されています。子どものプライバシー保護の観点から、外の水遊び場での子どもの姿が外部から見えない工夫がされています。</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。		
【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	
<p><コメント></p> <p>ホームページやパンフレットで園の紹介を行っています。パンフレットには保育理念、保育方針、保育目標が明記され、カラーで、絵を使用し、誰でもが分かりやすく作成されています。毎年見直しを行い、入園希望の見学者に渡しています。年間を通して見学者があり、園長が時間をかけて案内説明を行っています。園の案内は子育て支援施設にも掲示されています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育の開始等に同意を得るために、園が定めた様式に沿って保護者等に分かりやすく説明し、保護者の意向に配慮しています。障害がある子どもやアレルギーのある子ども等の特に配慮が必要な子どもの保護者へは、時間をかけて面談を行っています。見学時に横浜市の障害児等の保育・教育実施要項に従い、障害児保育教育対象児童等申請書の説明を行い、その後の手続きが円滑に行えるような手助けをしています。入園後は他の園児とは別に保護者と職員との交換日記で情報を密に取るように心がけています。</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> 保育所の変更時は問い合わせがあった場合は保護者の同意を得た上で情報提供していますが、こちらから引継ぎ文書の提出はしていません。転園後に親子で遊びに来た際に相談を受けていますが、その後こちらから連絡して支援するまでには至っていません。相談マニュアルや担当者の記載のある文書の作成もありません。まだ卒園生を送り出していないため、相談件数が少ないこともありますが、今後は卒園や退園後の相談を受け付けていることや「いつでも遊びにきてね」等の手紙を渡すなど、保護者にわかりやすく伝える取組が期待されます。</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> 子どもの日々の言動に職員が耳を傾けて、子どもが発案した遊びから満足感を引き出す様に努めています。日々の子どもの満足度は、遊びの様子や言動から把握しています。保護者へは毎日、各保育室の入り口に掲示しているドキュメンテーションで子どもの様子を知らせています。年1回の個人面談の他に随時相談がある場合は園長が面談を行っています。年1回保護者アンケートを行い、保護者の意向を把握しています。内容によっては懇談会でお知らせしたり、玄関に掲示するようにしていますが、検討会議や担当者設置までには至っていません。</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>a</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 運営規程、園のしおりに苦情解決窓口や流れが明記され、保護者に入園説明会で説明しています。園内に苦情解決体制や、担当者、第三者委員の掲示があります。玄関入口には意見箱の設置もあり、苦情解決の取組は出来ています。毎月の職員会議ではその内容が共有され、全職員が把握しています。毎年保護者アンケートを実施し、その結果で共有すべき内容は玄関に掲示や通知アプリで保護者とも共有するようにしています。</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> 入園時に園のしおりに複数の苦情相談窓口、第三者委員の連絡先、園での担当者の明記があり、面接、電話文書による随時の相談を受けられることの記載もあります。送迎時での保護者や子どもの様子観察を行い、職員から声掛けして、相談に繋げています。相談の為の静かな環境整備も出来ているため、保護者は安心してゆっくり相談出来る体制が整っています。しかし、第三者評価の利用者調査結果では園以外の第三者委員に相談できることを知っているかについては半数以上の利用者が「いいえ」と回答しており、保護者への周知徹底が十分とはいえない状況です。</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> 保護者からの相談や意見は利用者アンケートや連絡帳で把握し、又日々の送迎時にも随時対応しています。主に相談は園長が対応していますが、園長不在時は主任が責任を持って聞き取り、園長に報告する体制が整っています。玄関入口の横に意見箱の設置もあり、直接話し難い内容でも相談出来る様になっています。内容は職員会議で常勤職員に伝えられ、その後非常勤職員にも情報共有がなされています。運営規程に苦情マニュアルに準ずる項目がありますが、定期的な見直しまでには至っていません。</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>b</p>
<p><コメント></p>	

事故防止マニュアル・事故対応マニュアルがあり、事故発生時の対応と安全確保について明記されています。園内には自衛消防組織の役割分担表として、平常時、警戒宣言発令時の2種類の通報連絡係、初期消火係、避難誘導係、応急救護係と役割分担が掲載されています。事故発生時の対応が職員や保護者にすぐに確認出来る場所に掲示されています。ヒヤリハットはその日の日誌に記載があり、すぐに共有される体制になっています。ヒヤリハット報告書にまとめられ、職員会議で全職員に共有され、対策を検討していますが、専門委員会を設置するなどの体制の整備が期待されます。

【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>

感染症対応マニュアルが整備されており、責任者は園長で、予防、発生時の手順が明記されています。マニュアルは定期的に見直しされています。特にこのコロナ禍においては随時見直しを行い、感染症対策は十分配慮されています。感染症発生時の対応フローチャートは保護者が確認しやすい玄関入口に掲示されています。昼食時は、感染防止の観点から1つのテーブルは2名で、対角線上に座る様にしています。

【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。

a

<コメント>

園がある地域は洪水浸水避難地区に指定されていることもあり、計画に沿って毎月避難訓練を実施しています。保護者へは横浜市作成の「非常災害時における保育所等の対策マニュアル」を渡していますが、災害時は通知アプリで情報を配信し、保護者へ迅速に情報を発信出来る様にしています。今年はコロナ禍で行われていませんが、地域の警察、消防、自治会などと連携した避難訓練に参加しています。園内の倉庫には備蓄品の在庫があり、定期的に点検をしています。

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。

b

<コメント>

保育マニュアルを作成し、保育の標準的な実施方法が文書化されています。園長による独自の研修も職員会議の中で実施され、職員共通の保育実践が出来ています。新人の受け入れ時はベテラン職員によるOJTが行われ、指導が行われます。保育が画一的なものにならない様に、フロア会議、ケース会議等で日々話し合いが行われています。運営規程、重要事項説明書に子どもの尊重、プライバシー保護についての記載がありますが、権利擁護にまで踏み込んだ記載はありません。

【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

<コメント>

全体的な計画は園長が年度末に各学年の担任と面談し、話し合って作成しています。それをもとに各年齢の年間計画は年度末に各担任が作成しています。職員は年2回園長と個人面談を実施し、意見や提案をする場となっています。保護者からは保護者アンケートや個人面談の際に意見や意向を聞き取っていますが、園の仕組みと明記されてはなりません。聞き取った内容は職員会議で検討され保護者へ周知されています。

(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>

指導計画の責任者は園長が担っています。入園時の面接で、子どもの状況や保護者の状況やニーズを聞き取り、把握して指導計画に反映しています。保育理念、保育方針を基に全体的な計画を作成し、子どもの年齢により指導計画が作成されています。計画の中には、個別の支援困難ケースへの配慮、家庭との連携を明記しています。必要に応じて栄養士、西区役所の保健師、こども家庭支援課などと情報交換を行い、適切な保育を提供しています。指導計画の振り返りをする仕組みも構築され、毎月の会議で実施されています。

【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>

指導計画は毎月担任が作成し、園長が確認承認し、月末にクラスごとで話し合いをし、反省評価を行っています。指導計画には評価や家庭との連携が明確に示されています。指導計画の急な変更の場合は、昼礼で職員に周知され、共有がなされています。指導計画の中には評価の記載があり、クラスごとで話し合い、次月の指導計画作成に活かしています。

(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>

子どもの発達状況や生活状況は日誌やドキュメンテーションに毎日記録され、職員の振り返りが出来る様にしています。保護者へもその内容は共有され、各保育室の入り口に掲示することで送迎時に確認が出来る様にしています。記録する職員によって差異が生じない様に、主任、園長が指導を行っています。職員会議、フロア会議、ケース会議等で情報共有がなされています。

【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>

個人情報が記載されている書類は事務所の鍵のかかる棚に保管されています。職員は入職時に園長から個人情報保護や秘密保持に関して説明を受け、誓約書に署名しています。記録管理に関する研修は実施していませんが、定期的な職員会議の場で、全職員に周知徹底するように繰り返し説明を行っています。保護者へは入園時に配布する園の運営規程に秘密保持に関して明記され、同意書を取り交わしています。