

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> ●社会福祉法人長幼会(以下、法人という)の事業目的に沿い、保育理念に「思いやりのあるたくましい子の育成」を謳い、基本方針に5項目を掲げています。職員に対しては、新年度事業計画の策定において職員も参画し、理念、基本方針への理解を深めると共に、経営に関しても関心を持てるようにしています。理念、方針はパンフレット、園のしおり(重要事項説明書)、ホームページに掲載して周知しています。保護者へは、入園説明会にて理念、方針について説明を行い、園のしおりを配付し、理解を促しています。園見学者については見学時に園のパンフレットを配付して説明を行っています。		

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> ●事業経営をとりまく環境については、福祉医療機構(ワムネット)からの情報収集や職業紹介事業者等と意見交換等により最新の動向の把握に努めています。横浜市や都筑区の園長会、幼保小連絡会に積極的に参加し、行政区の福祉計画や利用者動向、課題等について意見交換を行い、把握するようにしています。外部委託の税理士法人から毎月の予算進捗分析を受け、収支内容の把握・分析を行い、毎月の企画運営会議(役員で構成)で確認を得て、運営に反映しています。		
【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> ●法人内の各園長で構成する園長会や企画運営会議で抽出した課題について企画準備会(法人本部職員で構成)で具体的方策を検討し、理事会議案として提起及び報告を行い、事業遂行に反映するようにしています。職員会議では理事会報告を行い、議案書、議事録を自由に閲覧できるようにして周知及び共有化を図っています。経営課題のテーマとして、人材確保、セクシャルハラスメント、子どものプライバシー等も取り上げて話し合っています。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●中・長期的なビジョンについて、中・長期計画は策定していませんが、事計中計として事業計画の中にビジョンや長期に亘る計画を組み入れています。毎年度の事業(事業報告・決算)の振り返りは各施設のみならず、理事会での検討、評議員会での審議を経て実施しています。次年度の事業計画の基本的な取り組み方針、運営課題の解決及び改善に向けては、PDCAサイクルにより計画の修正、見直しに取り組んでいます。</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。	b
<p>●単年度事業計画の策定にあたり、前年度の事業結果(報告・決算)をPDCAサイクルに沿って見直しを図り、計画(案)を作成し、理事会の審議・決定、評議員会の承認を得て実施しています。運営計画の策定では、法人本部から具体的な方針を踏まえた指導を受け、策定に生かしています。</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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>●前年度の事業について園長を中心に職員間で振り返りを行い、反省を基に今年度の事業報告を作成し、各園が法人へ提出し、法人本部(すくすく保育園内)で事業計画にまとめています。法人はガラス張りの運営を原則とし、事業報告・事業計画は、職員合同研修会や職員会議等で報告及び配付し、園内に掲示及び閲覧にて保護者等へも周知しています。事業計画は、各園の年間事業計画と併せて全体的な計画を加えて展開した指導計画と共に二本立てで進めています。行事計画については現状分析及び見直しを図りながら子どもや職員に過剰な負担にならないように策定しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●法人の事業計画書、事業報告書、財務諸表はファイルし、事務室に保管して自由に閲覧できるよう周知し、園の運営計画についても閲覧できるよう掲示をしています。事業計画については保護者懇談会の折に資料を配付して説明を行っています。</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>●人事評価制度を導入し、年2回、個人面接を実施し、自己観察書(目標)・観察指導記録(その進捗)、「キャリア別 求められる資質」を基に職員一人ひとりの目標の達成度の確認を行い、質の向上につなげています。個人面接では、1次(主任)、2次(園長)、最終面接(上司)の段階を設け、各目的及び各立場によって生まれる面接での視点の違いを総合的に評価につなげ、質の向上に向けて組織的に実施する体制を構築しています。また、基本的に5年に1回、第三者評価を受審し、今回は5年に1回を待たずに第三者評価の受審を行い、職員の意識統一を図り、積極的に園の自己評価に取り組み、保育の質の向上を図っています。</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。	b
<コメント> ●評価結果の分析を基に法人本部で事業報告・事業計画書を作成・報告を行っています。評価結果の課題については、主任会議で課題の確認を行い、職員会議では課題の明確化及び園の強み弱みを把握し、強みを生かした改善策を策定して実施するようにしています。改善できない事項は見直しを図りながら実行につなげています。		

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。	b
<コメント> ●園長の役割と責任については、待遇マニュアル「はばたけ」より良い保育を目指して」で示し、職務分担表に役割と業務内容を明示し、園長の権限と責任を明確にすると共に、一部権限の委譲も示しています。園長の保育に対する想い、保育方針については毎月の園だより等を通して発信しています。基本方針は運営計画で職員に周知し、理解を促しています。		
【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> ●遵守すべき法の理解の前提として、法人の規程に基づき、全体で遵守すべき事項や変更点については、各会議(職員会議・主任会議等)で伝えると共に、必要に応じて臨時の会議で周知しています。法人系列4園の合同園長会で保育に係る運営課題の共通認識と改善に向けた事例の共有を行い、園運営に反映させています。保育に関わる社会的な事案については職員に回覧及び掲示で共有化を図り、待遇における啓発も行っています。		
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> ●園長は、職員の提案や意見等に傾聴し、職員の考え、要望、能力・技術面の把握に努め、コミュニケーションを図りながら共に考え、一緒に取り組むことにより職員一人ひとりの資質・専門性の向上に努めています。外部研修受講後は、各種会議で報告及び体験発表の場を設け、講師を務めることでスキルアップを図り、研修成果の充実にもつなげています。また、園長の方針を軸に法人本部との連携・助言を運営、職員の育成に生かし、職員一人ひとりの考えを汲みながらバランスよく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。	b
<コメント> ●保育の質の向上に関しては、企画運営会議(理事長・法人本部職員・各園長が参加)で法人理念、基本方針、基本的な考えの共通理解を図り、管理監督者間での意思統一を図っています。例えば人事、労務、財務等については残業時間の平準化に取り組み、特定の職員に残業が偏ることのないよう報告事項とする等、業務の実効性を高めるよう組織で働きやすい体制の構築に努めています。		

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
<p><コメント></p> <p>●人事評価制度に基づく適正な評価を行い、職員のやりがい、働き甲斐につながる処遇に努めています。キャリアパスに基づく職務と賃金の正当性、研修参加へのシフト、体制に配慮して自己啓発の機会を提供し、福利厚生の充実を図る等、職場環境の整備に努めています。採用活動では、短大・保育専門学校へ訪問し、園見学、実習を積極的に受け入れ、年度採用につながる働きかけに努めています。また、WEBを通じて法人、園の考えを発信し、採用に向けた情報提供を行っています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>●職務分担表による職位階層(キャリア)別に求められる資質を基に、各職員の目標設定、人事評価による面接と評価を行い、目標達成度や職務の決定を行い、職員のモチベーションにつなげています。人事では、適材適所、専門性、業務遂行能力、処遇面、福利厚生、職員の意見の反映等を総合的に検討し、キャリアの活用を生かしています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●職員の就業状況を把握し、職場環境の整備に努めています。職員の所定休憩に配慮し、時間外勤務手当での申告制度を設け、リーダーは職員間の勤務バランスに努め、時間内で業務が終了できるよう調整を図っています。また、法人の規程を基に年次休暇、各種制度(育児・介護短時間、産休・介護休暇等)を取得しやすい仕組み作りを構築し、ワーク・ライフ・バランスを意識した働き方改革にも取り組んでいきます。また、法人として総合福祉団体定期保険、新医療保障保険に加入して、もしもの時の負担軽減を図っています。さらに、ハマふれんどに加入し、各種優遇を受けられるようにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●人事評価制度を導入し、自己観察書・観察指導記録を基に年2回、個人面接を実施し、個人目標・達成度の確認及び指導・助言を行い、リーダーや他職員と課題を共有しながら全体で一人ひとりの育成に努めています。すくすく保育園接遇マニュアル(業務マニュアル)「“はばたけ”より良い保育を目指して」を作成し、職員の資質の向上に向けた取り組みを強化しています。</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>●教育・研修に関する方針は運営計画の中に組み込み、職員に周知しています。園内研修、行政主催のキャリアアップ研修等の他、外部研修は情報を提供して希望者が参加する等、研修の推奨を図っています。研修内容については前年度の実績を踏まえ、毎年見直しを行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●法人で「職位階層(キャリア)別に求められる資質」を明文化し、キャリア別に応じた必要な研修に参加できる体制を確保しています。園内研修を計画的に実施し、さらにクラス会議の中で固有の課題について意見交換を行い、職員間で気づき及び実務知識の向上を図り、研鑽しています。個別的にOJTも実施し、クラスリーダー(主任)を指導者とし、研修日誌に記入して振り返りを行い、資質向上につなげています。出張扱いの研修、費用負担の研修も利用できるようにしています。</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>●実習生受け入れマニュアルを整備し、マニュアルに沿って受け入れを行い、次世代の保育士の育成を積極的に行っています。短大、保育専門学校等への訪問を通じて、園見学や実習生の受け入れを推進し、学校が抱える課題等について意見交換を行い、実習内容に反映させるようにしています。すくすく保育園は平成13年の開所の実績を重ねた園であり、実習生の依頼も多い状況です。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●法人はガラス張りの運営を原則とし、組織内、保護者、地域等に向けて情報提供を行っています。社会福祉法人として理念、基本方針、保育内容、行動計画、一般事業主行動計画策定書、事業報告書、事業計画書、財務諸表、決算書、事業報告書、事業計画書、監査報告書等についてホームページで公開しています。これらは事務室にファイリングし、保護者等から要求があれば開示を可能としています。また、園行事や催事等の情報は、園舎入り口に設置した掲示板の他、町内会の掲示板、駅構内の案内版、法人関連施設の待合室等に掲載して情報を提供し、地域の子育て支援にもつなげています。苦情解決・受付については重要事項説明書に明示されており、ホームページ、説明会でも保護者に知らせています。第三者評価受審結果はホームページで開示しています。</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></p> <p>●法人としての運営の透明性に関しては、法人及び法人系列他園を含めて事務、経理、取引等について定期的に内部監査を行い、外部委託の税理士法人、監事・評議員の意見を取り入れ、必要に応じて見直しを行い、改善に努めています。保育所の情報等や内部監査等の指摘も踏まえ、実情に即した経営改善への取り組みを法人本部とで行うようにしています。外部の評価、監査として第三者評価、横浜市の指導監査を受けています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●地域のかかわり方については、園の行事等を園の掲示板、法人系列の高齢者施設、事業所等に配付及び掲示して地域に周知して交流を広げています。また、高齢者施設の高齢者と世代間交流を図っています。北山田地区センターを利用し、子育て支援講座や離乳食のレシピ講座、歌や手遊びを地域の子育て親子に向けて実施しています。平日には地域の子育て親子に向けて園庭開放を行っています。</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>●ボランティア受け入れマニュアルを整え、地域の中学生の体験学習や高校生のインターンシップ等を受け入れています。法人関連高齢者施設(介護老人保健施設都筑ハートフルステーション)の「お話し会」のボランティアが月1回、子どもたちへお話しや伝統遊び等を行っています。中学生の体験学習の受け入れ時には、マニュアルに沿い、園の基本方針・活動内容を話し、注意点等を話した上で受け入れています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●関係機関等とは連携を図り、リスト化をして活用しています。都筑区役所や横浜市北部地域療育センター、児童相談所と連携し、情報交換をしています。家庭での虐待等が疑われる場合には、区役所や専門機関と連携し、子どもへの対応を適切に対応するようにしています。保育園でのお泊り保育時には警察がパトロールの際に立ち寄りをしてもらったり、園庭で焼き芋やどんど焼きを行う際は消防署に届け出をする等、連携を図っています。</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>●地域の福祉ニーズの把握については、情報収集に努めています。保育園には公益的な面も要求されていることを踏まえて、地域の子育て支援に積極的に取り組み、地域との交流に努めています。都筑区の私立園長会、幼保小連絡会に参加し、幼保小連絡会では小学校主催のスクールゾーン協議会(年1回)へ参加し、地域の情報を確認しています。都筑区主催の地域支援担当者会議にも参加し、情報収集に努めています。地域性を把握し、園庭開放を行い、各種行事へのお誘いもしています。</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>●把握した福祉ニーズ等に基づいて、社会福祉事業に留まらない地域貢献に関わる事業・活動について、隣接する法人関連施設の介護老人保健施設都筑ハートフルステーション、グループホームのはつらつ・ゆうゆうと一緒に年1回、夏祭りを共催して園児、保護者も参加しています。夏祭りには法人関連施設のクリニックや病児保育室、地域の方も参加し、交流しています。また、年末にはもちつき会を行い、施設の高齢者や職員、子どもたちとのふれあいを大切にしています。すくすく保育園では「ほいくえん広場」を開催して情報提供を行い、子育て支援につなげています。</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
<p><コメント></p> <p>●子どもを尊重した保育については運営方針に示し、職員に会議等で運営方針、倫理について話をして理解を促しています。法人として「虐待防止宣言」を行い、神奈川県労働局に届け、表明しています。「虐待防止宣言」は職員の目に付くよう事務室、休憩室に掲示して意識を高めています。虐待防止については、運営計画にも記載し、園でやるべき問題と、地域公的機関がやるべき問題を分けて対応することが大切と考えて対応しています。運営計画は全職員に配付し、年度初めの会議で周知すると共に各職員で熟読して保育に当たっています。性差への先入観に関しては、色や活動、好きな遊びなどを自由に選び、楽しめるようにしています。懇談会では、クラス全体の子どもの成長の様子を知らせ、互いに尊重することの大切さを話しています。日々の保育の中で子ども同士のトラブル等では、双方の思いを汲み取りながら、相手の気持ちにも気付けるような援助を心がけています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どものプライバシー保護に配慮した保育については、法人として個人情報保護に基づく対応の規程を定め、園の接遇マニュアルを全職員に配付し、職員間で常に意識できるようにしています。新年度準備の時には必ず接遇マニュアルの読み合わせを行い、確認し合っています。女兒のおむつ交換、シャワーについては女性保育士が行うよう配慮しています。保護者に対しては、重要事項説明書の説明後に、園として個人情報の使用についての同意書を得ています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●理念や基本方針、保育の内容、保育所の特性等を記載した文書として、パンフレット、重要事項説明書、ホームページ等を用意して分かりやすく園についての情報を提供しています。公の機関の情報としては、園の情報・保育内容等が横浜市、都筑区のホームページに提供されています。保育園のパンフレットは「ほいくえん広場」活動の場所に置き、自由に手にすることが出来るようにしています。園見学者には園長・主任が丁寧に対応し、パンフレットを渡して説明をしています。園の掲示板にパンフレットを掲示し、保育の内容を伝えています。また、試食会を開催し、離乳食の試食も実施しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育の開始や保育内容の変更については、入園時、年度末の懇談会で重要事項説明書を配付して園長が説明を行い、保護者に署名捺印を得て、双方で1部ずつ保管しています。年度途中の変更については都度、資料と共に手紙の配付及び、掲示をして知らせています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●転園等の手続については区役所や転園先に委ねていますが、転園、転勤に依る保育園の変更については転園生の保護者の承認や市区町村の要請の上で行います。必要に応じて書類を作成してスムーズに転園できるよう配慮しています。変更先からの問い合わせについては、プライバシー保護の観点から支障のない程度でお答えしています。小学校就学については、入学小学校に保育所保育児童要録を送付しています。卒園児や退園児に対して、担当者や相談窓口の設置は特に決めていませんが、園行事に招待し、交流する機会を設けています。今後、保育の継続性に配慮した保育所の利用の終了後についての相談窓口の設置やその後の相談方法、担当者について説明する機会、その内容を記載した文書の配付等が期待されます。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●利用者満足状況の確認については、毎年保護者アンケートを実施し、行事ごとにアンケートを行い、保護者の意見や要望を確認し、要望に応えられるよう努めています。子どもの満足度については日々の保育の中で把握するようにしています。保護者については、日々の送迎時における保護者の表情や言葉、連絡帳に記載された内容から、保護者の真意を汲み取る視点を持ち、保護者の気持ちに寄り添った関わりを持つよう努めています。また、懇談会、保護者会等を開催し、定期的及び随時、利用者個別面談を実施して保護者からの意見や要望等を把握し、日常保育に反映するようにしています。職員は子どもの最善の利益を常に考え、一人ひとりの気持ちに寄り添う保育を行っています。</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>●苦情解決の仕組みについては重要事項説明書内に記載し、第三者委員名も明示しています。また、ホームページに苦情解決の構成、手順を掲載しています。苦情解決の窓口・案内は園内に掲示して周知しています。さらに、園用と苦情解決用ポスト(意見箱)の2種を設置し、保護者が意見を述べやすい環境作りをしています。</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>●相談や意見を述べる方法として園用と苦情解決用の意見箱を園内に設置しています。保護者が相談しやすい体制については、重要事項説明書に記載し、入園時に説明しています。園の情報はホール内に掲示し、保護者等が活動内容や目的を視認できるように取り組んでいます。意見を述べやすいスペースについては、相談を行う適切な場所を用意し、プライバシーの確保に配慮しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●日々の送迎時における保護者対応や、連絡ノート、要望、意見については、個人情報保護を基本に、園として関わりを持つ内容を整理して対応しています。保護者からの相談・意見等は直ぐに対応・改善できるものについては迅速に対応し、時間を要するものについては、途中経過を伝えながら改善に努めています。</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。	b
<コメント> ●事故防止対応マニュアルがあり、全職員へ配付して周知しています。リスクマネジメントについては安全点検係の職員が事故報告書、ヒヤリハットを検証し、発生要因の分析や再発防止に努めています。法人系列園の園長会で法人内のリスクを確認し、共有を図り、各園で事故防止に努めています。他施設での事例にも注目し、新聞記事、メディア等の事故報告等を職員に周知して共通認識を図り、園での安全の見直し、保育の事故防止に努めています。日常の活動については「KY」(危険予知)を行い、安全性を高めています。		
【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> ●嘔吐や下痢の処理方法、インフルエンザ予防、手指の消毒、汚染物の消毒方法等の感染症予防について、感染症マニュアルを整備し、マニュアルに沿って園内研修を行い、職員間で認識しています。感染症マニュアルは「連絡ボード」に貼り、すぐに確認できるようにしています。感染症予防や発生時の対応、感染拡大を防ぐための園における対応の徹底を行い、職員へ周知(ミーティング等)し、保護者へ注意喚起を行っています。感染が把握できた時点で、感染症の発症状況と感染症が出たクラス名を玄関に掲示し、蔓延防止に努め、その後の状況の変化も継続して発信しています。保護者に対して、入園時や保育説明会で感染症と登園禁止等について説明を行い、必要な資料を配付しています。		
【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> ●災害時における子どもの安全確保のための組織的な取り組みについては、運営計画に明示し、保護者へは重要事項説明書に記載して園、職員、保護者が同じ対応が出来るようにしています。第一避難場所は隣接の介護老人保健施設都筑ハートフルステーションであり、第二避難場所は中川中学校、第三避難場所は勝田団地となっており、全体に周知し、認識を図っています。災害用備蓄については備蓄品リストを作成し、園舎1階と2階に備蓄品を分散して備蓄し、年1回、在庫状況と賞味期限を確認して入れ替えを行っています。毎月、火災、地震等の避難訓練を実施し、園舎前の早淵川からの水害にも留意し、建物・設備類、保育を継続するために必要な対策を講じています。また、第一避難場所の施設の上層階への垂直避難を推定して「KF避難訓練」も実施しています。		

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。	b
<コメント> ●標準的な実施方法は園の接遇マニュアルを全職員に配付し、各クラスの保育で適切に対応できるようにしています。定期的な会議等で保育内容について話し合う機会を設け、意見交換することで保育の実施方法の確認をしています。保育所保育指針の改定による「教育と養護の一体」等、変更点についてはリーダーを中心に職員間で話し合い、実施していく方向で進めています。		

【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
<p><コメント></p> <p>●年度末に次年度に向けて子どもたちの育ちについて申し送りを行うと共に、翌年度の年間計画を立案する仕組みを整えています。新年度の準備については、新担当者と子ども一人ひとりの個人記録を基に引き継ぎを行い、申し伝え漏れのないようにしています。園長は、標準的な実施方法が必要なことを伝えながら反面形骸化せず、創意工夫も大切であることを職員に伝えています。マニュアル類の見直しについては期末の「変更なし」を含め見直すことにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育士、看護師、栄養士も参加してアセスメントに関する協議を行い、保育所保育指針を基に全体的な計画を作成し、計画に基づいて年間指導計画を策定しています。保育説明会、クラス懇談会で保護者に向けて指導計画の内容を説明し、同意を得ています。配慮が必要な子どもの保育では、保護者の意向等も汲み取りながら職員で意見を出し合い、ケースに応じて配慮点等を話し合い、指導計画に反映させています。</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>●各クラスの指導計画の見直しについては、時期(期、月、週)・方法を定め、期、月、週ごとに反省・評価を行い、指導計画の見直しを適切に実施しています。また、毎月の主任会議で各クラスの様子を報告し合い、評価を行い、翌月の計画に反映させています。緊急時の見直しに関しては園長、各主任、リーダーで検討を行い、すみやかに実施できるようにしています。指導計画の評価・見直しは、クラス担任同士や乳幼児会議等で、十分に話し合いの時間を設けて実施しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもの発達状況や生活状況等は保育園で統一した様式に記録しています。行事や各クラスのカリキュラム等は、前年の内容をPDCAに基づき見直しをしています。記録内容や書き方は統一された書式に沿い、記録を行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●個人情報保護については、個人情報保護マニュアルに明示されています。子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定め、個人情報の不適正な利用や漏洩に対する対策と対応方法が規定されています。個人記録や健康診断表等は事務室の鍵付き書棚で管理し、鍵の保管は責任者の所在を明らかにしています。個人情報の不適正な利用や情報漏洩に関して、業務上でのリスクを回避するよう注意喚起をしています。個人情報の取り扱いについては重要事項説明書に明記し、保護者へ周知しています。</p>		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
<p><コメント></p> <p>●「全体的な計画」は運営方針及び保育目標に沿い、保育所保育指針に基づいて地域、家庭の状況を加味して作成しています。「全体的な計画」は職員に配付し、運営計画と共に園の年間指導計画、クラスの年間指導計画につなげています。養護については乳児期から自然に触れ、非認知能力を大切にした保育を心がけています。</p>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p><コメント></p> <p>●園舎は2階建てで、1階に0歳～2歳児室、事務室、厨房、ホールを設け、2階は3歳～5歳児室、休憩室、ホール、屋上及びテラスがあります。1階の0歳～1歳児のみが1つの大きな保育室で過ごし、他年齢児は各保育室を設けています。園舎の外壁等の塗装を一新し、明るい園舎へと生まれ変わり、計画的に環境整備を実施しています。生活の場としての環境に配慮し、各保育室、ホールの温度・湿度計を設置してガイドラインを設定し、天気や外気温などに合わせて、エアコンを活用し、子ども一人ひとりが快適に過ごすことができるようにしています。クローラ水(塩と水の電解水)の消毒液を常備し、玩具の消毒、室内の清掃・消毒を行い、清潔を確保しています。また、毎月、安全点検表により各担当者が保育室、園庭のチェックを行い、猫除けバリア(高周波の音が出ている)や虫よけ防虫剤を園庭に設置し、安全に心がけています。</p>		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●園の基本理念である「子どもの人権や主体性を尊重し、保護者と一体となり、心身ともに健康な児童を育てることを目標としています。」を常に意識して子どもの最善の利益を守り、保護者と共に「育てる」ことを大切にして関わっています。子どもの年齢や発達に見合った援助を行い、一人ひとりの子どもの気持ちの表出を認め、受容を心がけ、場面々に応じた声のトーンや口調に配慮して保育に当たっています。職員は、子どもと同じ目線に立ち、子どもの話を遮らず、子どもの話に傾聴するよう心がけています。</p>		
【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●「個」の尊重、「個」への対応を大切にしながら、各年齢や個人の発達等を考慮して生活習慣を身につけられるよう援助しています。園では生活習慣チェック表を作成し、一人ひとりの進捗を確認でき、子ども個々に合わせて進めるようにしています。また、子どもの経過記録に個人の年間目標を定め、月ごと(2歳児以上は期ごと)に記録して保育内容の見直しを行っています。横浜市の保育の生活習慣についてを参考にして進めています。</p>		

【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもが自主的・自発的に生活し遊べるよう環境について話し合い、子どもの興味や発達に適した玩具を豊富に揃え、子どもが自由に手に取って遊びが広がるよう配慮し、また、自ら廃材やカプラ遊びを通して創造性や協調性を養う活動が出来るよう質の良い環境整備に努めています。室内、戸外ともに遊びを計画する時には、「ねらい」を持って環境を設定し、子どもが自主的・自発的に活動できるようにしています。戸外遊びについては、園庭や周辺の自然の中で遊べる環境が整っています。法人系列施設の介護老人保健施設都筑ハートフルステーションとは日常的に交流を図り、お泊り保育の時には近隣スーパーへ買い物に行き、公共機関を使っての園外保育も実施し、生活のすそ野を広げる機会を提供しています。仲よしパーティーごっこ、おたのしみ会なども行っています。</p>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>●乳児保育0歳児については、子どもが安心して保育士等と愛着関係(情緒の安定)が持てるよう心がけ、興味と関心を持って生活と遊びが出来るよう配慮しています。初めての環境でも安心できるよう、家庭での様子をよく確認し、生活リズムを把握し、子どもが安心して遊べるよう、子どものやりたい気持ちを受け止め、発想や気付きに共感して保育に当たっています。毎日、外気浴や戸外遊びを積極的に取り入れています。保育所保育指針に沿い、当たり前の保育を見直す取り組みや、一人ひとりの生活リズムを大切にす取り組みを行い、最終的に幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿へつなげられるよう工夫しています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳未満児(1・2歳児)の保育については、養護と教育の一体的な展開を開始する期間と位置付けられていますが、まだ養護の比重が大きい時期なので一人ひとりの子どもの状況に応じ、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重するようにしています。子どもが自分で好きな玩具を取り出して遊べる環境を整え、子どもの目線の位置に配置し、自由に選択して遊びが展開できるように配慮しています。職員は自己主張する気持ちを否定せず、まずは受けとめて子どもの気持ちを尊重しながら関わり、探索活動を十分に楽しめるよう日常的に公園に散歩に出かけ、季節の自然物に触れ、発見する喜びを味わえるようにしています。また、月齢、発達状況の個人差を理解し、保護者と連携を取りながら、一人ひとりに応じた対応を心がけています。</p>		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳以上児の保育において、友だちとの関わりが深くなっていく時期を踏まえ、養護と教育の一体的展開の中で「幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿」を意識して各年齢別のカリキュラムを丁寧作成して保育に反映させ、成長を導いています。集団の葛藤の中で子ども一人ひとりが集団に慣れ、自分を発揮し、リーダーシップを取りつつ自分の個性を生かしながら成長していく子どもの姿を受け止め、相手の気持ちを考えたり、時には折り合いをつけながら活動する経験を大切にして支援しています。5歳児は就学に向けて、アプローチプログラムとしてワークブックや時計の読み方等を学習しています。</p>		

【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <p>●障害のある子どもを受け入れる体制を整備し、園内はバリアフリー構造であり、車いす用のトイレを完備しています。障害のある子どもの保育については、統合保育を行い、他児と一緒に育てています。年2回、横浜市北部地域療育センターの巡回訪問を受け、療育相談を依頼し、個別配慮が必要な子どもへの対応について助言・指導を保育に生かしています。まずは保護者が子どもの姿を理解して子どもと関われるよう、職員が保護者の気持ちを受け止めていくことを心がけて対応しています。職員は障害児研修に参加し、得た知識は研修報告を行い、職員間で共有し、より良い関わりが持てるよう研鑽しています。</p>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <p>●朝・夕の時間帯は全クラス合同で過ごし、家庭的な温かい雰囲気大切に子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。日中の生活でも連続性に配慮し、子ども主体の計画性を持った取り組みとなるようにしています。特に、延長保育にかかる時間の頃は疲労や注意力等、思わぬ事故が起りうることを想定し、ゆっくりとリラックスした保育を心がけています。長時間保育では要望に応じて補食・夕食を提供しています。職員間で伝達漏れがないようノートを活用して引継ぎを行い、お迎え時に担任以外の保育者でも様子を伝えられるようにしています。</p>		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<p><コメント></p> <p>●小学校への就学、小学校との連携について、年長児は春・冬に小学校の1年生と、秋には5年生と交流を行い、入学への期待や就学に向けての準備の機会を作っています。職員は小学校の行事(運動会・授業参観・入学式・卒業式)に出席し、保育要録を通して子どもの情報を伝え、スムーズに小学校との接続が出来るよう連携を図っています。但し、園児は都筑区の広範囲から通園していることもあり、卒園後はそれぞれの就学先へ進むことを考慮し、近くの保育園と交流を図り、なるべく事前に友達が出来よう計画しています。保護者に対しては、小学校との連携状況を伝えたくて就学に向けた準備事項等を知らせています。</p>		
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもの健康管理に関するマニュアルは、法人の運営計画(法人系列4園をまとめた計画)に示されており、運営計画は全職員に配付し、いつでも確認できるようにしています。入園時に子どもの生育歴を家庭から提出してもらい、一人ひとりの健康状態に関する情報を職員間で共有して保育に生かしています。職員は、登園時に視診を行い、保護者から家庭での様子を聞き、看護師は全クラスを巡回して子どもの健康観察を行い、担任と連携しています。SIDSに関しては、午睡時にうつぶせ寝とプレスチェックを定時に行い、SIDSの予防に努めています。また、午睡用の布団は通気性の良い素材を採用し、心地良く体を休めることが出来るよう配慮しています。保護者から子どもの健康に関する質問等があった場合は、看護師が個別に丁寧に対応し、安心を提供しています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<p><コメント></p> <p>●健診では歯科健診は年2回、内科健診は年に2回実施しています。通達により令和1年から3歳児から視力検査・聴力検査を行うことになっており実施しています。健診の結果については個人別の健康台帳に記録し、保護者及び関係職員に周知しています。健診結果は職員間で共有し、必要な援助が出来るようにしています。歯磨き指導では赤染め液での磨き残りチェックを行い、丁寧に磨くことの大切さを伝えています。</p>		

【A14】	A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●アレルギーのある子どもに関しては、半年に1回、医師の診断書と共に「生活管理指示票」を提出してもらい、厚生労働省の「アレルギー対応ガイドライン」、マニュアルを基に適切に対応しています。食事の提供方法では、職員へアレルギー・除去食対応、子どもの情報等を周知し、提供までに献立を厨房と確認し、職員間でも確認してから提供する体制を整えています。除去食はトレイの色を別にし、食札に記載して誤食が起こらないよう徹底しています。献立については、家庭と栄養士・看護師・担任で面談を行い、情報を密に伝え合い、連携して進めています。</p>			
A-1-(4) 食事			
【A15】	A-1-(4)-①	食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<p><コメント></p> <p>●食に関する豊かな経験が出来るよう、各年齢に合わせた「食育計画」を作成しています。子どもたちで夏野菜を栽培(園庭)し、水やりをして成長を観察し、収穫体験を行い、クッキングや給食で味わい、食への興味・関心が持てるようにしています。食事では、規定量を基に子どもに応じて調節し、完食することの喜びや満足感を味わえるよう配慮し、食べる意欲を育んでいます。また、行事食、お楽しみメニュー、バイキングを取り入れ、季節の旬の食材を味わい、食への関心、楽しい食事につなげています。5歳児の卒園に向けて、リクエストメニューを提供したり、お誕生日会ではおやつにケーキを提供してトッピングする等、特別感を味わっています。給食会議を定例で行い、喫食状況等の共有を行い、献立、調理の工夫等を検討し、子どもが楽しんで食べられる工夫につなげています。食育の一環で、近所の農家と契約し、さつま芋畑の1畝を購入し、芋ほりと収穫体験が出来、法人系列の横浜市2園が芋ほりに参加して一緒に楽しんでいます。子どもたちに人気のメニューをレシピにして家庭へ紹介し、親子の会話の広がりや、家庭での食育につなげています。</p>			
【A16】	A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p><コメント></p> <p>●献立、行事食や季節料理など、食を楽しめる工夫を行っています。また、旬の食材を使うことで季節ごとに最も美味しい食材を味わうことができます。給食会議では、残食用のザルを用いて子どもの食べた量を把握し、残食状況と食の進まなかった理由を検討し、子どもたちが安心して食事が食べているかどうか、現場の把握に努め、翌月の献立作成につなげています。クッキングの食育活動を行い、活動したレシピを提供すると共に、人気のある楽しいメニューのレシピも用意しています。</p>			

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
【A17】	A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●家庭との連携では、送迎時に、家庭での子どもの姿や園生活の様子を互いに伝え合い、情報交換を行っています。年度末・年度初めのクラス別懇談会では園長が参加し、園の理念である「子どもの人権や主体性を尊重し、保護者と一体となり、心身ともに健康な児童を育てることを目標としています。『思いやりのあるたくましい子の育成』」を基に、保育方針や保育目標について伝え、重要事項説明書の説明も行い、園の理解を促しています。年2回、保育参観週間を設け、随時、保護者がいつでも参観できることを入園時にも伝え、園での子どもの様子を見てもらうと共に、保護者との情報交換の機会を作り、連携を図るようにしています。</p>			

A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> ●登降園での保護者との会話を大切に、日々の子どもの様子や一人ひとりの成長を伝え合い、信頼関係が築けるよう努めています。年2回、クラス別懇談会を実施して子どもの発達や集団の様子に関して伝え、参加出来なかった保護者には号外(クラス毎の懇談会報告号)を作成して配付し、共有できるようにしています。個人面談を年1回行い、育児に関する悩み、相談等、ゆっくりと話せる機会を設け、面談できなかった保護者やそれ以外にも、保護者からの要望や園が必要と判断した場合には別途で面談の時間を設け、相談に応じる体制を整えています。保護者からの相談内容に応じては、専門職員も面談に立ち会う等配慮し、相談内容は記録しています。園で対応できない相談内容の場合は専門機関を紹介する等、支援も行っています。		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<コメント> ●家庭での虐待等子どもへの権利侵害事件は近年多くなっているため、早期発見・早期対応が必要と考えています。虐待マニュアルを備え、朝の視診の際、変わった様子がないか確認するように努め、毎日の着替えやオムツ交換の際、身体の変化等を確認するようにしています。状況に応じて、職員間で親子の様子を共有し、何か気になることがあった場合には、すぐに伝え合い、職員間で注意して見守れるような環境作りをしています。虐待等の疑いがあった際には、速やかに園長に報告を行い、必要に応じて関係機関と連携及び情報を共有する等、態勢を整えています。		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント> ●人事評価制度に基づき、年度初めに職員の個人目標を定め、都度、面接を行いながら振り返りや課題を確認及び共有し、助言・指導のうえ次期の目標設定につなげ、保育の専門性や資質向上に努めています。保育所の自己評価、保育士の自己評価はすくすく保育園独自で作成し、毎年実施して保育実践に向けた改善や保育の質の向上に積極的に取り組み、より良い園作りを目指しています。		