

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> 園の保育理念、保育方針ともに園のしおりに掲載されています。保育方針については横浜市のホームページにも掲載しており、「子どもたちが意欲を持って生活できるように環境を整え、『育つ力』『生きる力』を十分に引出し、人との関わりあいの中で共に育ちあっていきます」としており、職員の行動規範となる内容となっています。職員間で保育理念に基づいた園目標を捉えなおす議論があり、それぞれの思いをカードに落とし込んで、それを関連する項目をグループごとにまとめて、1枚の図を作りました。これを基に保護者にも説明し、保護者からも意見をもらいました。		

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。	a
<コメント> 園長は港南区責任職会議という区内の公立園の園長、副園長が集まる会議や、現在進められている港南区の福祉関係の5か年計画を策定するための「ひまわりプラン」のプロジェクトチームに保育園の代表として参加しています。その中から社会福祉全体の動向、地域の各種福祉計画の策定動向を把握しています。園庭開放、育児講座など地域への取り組みを行う中で潜在的利用者に関するニーズや動向を把握しています。横浜市子ども青少年局では予算編成を行う中で保育のコストや保育園の利用者、利用率の推移を分析しています。		
【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> 園は港南区のセンター園として位置づけられるところから、その在り方を含めて、保育環境や保育の内容等について港南区や横浜市子ども青少年局と調整を行って課題を抽出しています。センター園として、今後どのようにネットワークを運営していくかが課題となっています。園の課題としては、建物自体の老朽化の問題と、新型コロナウイルス感染症予防のために消毒作業が増えたことなどがあげられます。これらの課題については、園長・副園長、主任のみならず、一般職員も十分理解し、その取り組みを進めています。		

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>横浜市中期4か年計画あるいは、平成26年度に策定された「市立保育所のあり方」に関する基本方針では市の子育てについてビジョンあるいは市立保育園の方針が述べられています。また、港南区では平成30年度～令和2年度までの「保育資源ネットワーク構築事業」として区内の公立保育園の役割を明記し、年間の目標数値も算出しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>令和2年度の港南区政全体の運営方針を踏まえ園独自の令和2年度の事業計画が策定されています。この中では 1.子どもたちが安全で安心できる環境整備、2.保育内容を発信し、家庭との連携を大切にする、3.職員の思いを保護者と喜び合える環境づくり、4.園内研修への取り組み、5.地域ぐるみの子育て支援、といった5項目を大きな目標として設定しています。個々の目標の中で、それぞれ個別の具体的実践内容が設定されています。ただし、これらの実践内容は実施状況を評価する指標、数値が設定されておらず、実施状況の評価にはつながっていません。</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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画は前年度の職員の会議を総括して事業目標が設定されています。この過程で保護者のアンケートも集約して取り入れられています。事業についての振り返りは職員アンケートで一人ひとりの評価を行った後に集計をし、それをさらに評価し、全体の評価結果としています。事業計画については職員で組織された防災、環境、食育等の7つのプロジェクト会議で、年4回程度評価しています。職員はいずれかのプロジェクトに所属して、事業計画を周知した上でチェックする仕組みが作られています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>事業計画の主な内容は保護者懇談会で毎年説明されています。保護者アンケートを行う中で次年度の事業計画につなげています。保護者懇談会の中で、今年度の保育内容を説明し、保育計画を保護者に周知する努力を行っています。ただし、保護者へ分かりやすく説明するための資料の作成などは今後の課題となります。</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>年間指導計画、月間指導計画、日誌、行事計画書など、実施後自己評価を行い、課題を抽出したものを次の期へ活かすというPDCAサイクルを確立し実施しています。年度末に育児支援計画、避難訓練計画等全ての帳票類において自己評価を行う仕組みを作っています。年に1回保護者アンケートと保育園の自己評価、職員の自己評価を行い、3月に保護者に開示しています。評価結果はそれぞれの部署、会議で受け止め、検討しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年度末に行う自己評価と保護者アンケートの評価結果から、今年度の結果と反省、次年度の課題を保育園の自己評価としてまとめ、保護者に掲示しています。明らかになった課題については、職員会議で話し合い、次年度の園内研修プロジェクトで改善計画を立て実施し、職員全体で取り組む体制を作っています。改善への取り組みは次年度の取り組みの中で評価しています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>園長の役割・職務内容は運営規定の中で明確に記されています。また全てのマニュアル等には、責任者として園長名が明記されています。園長は年度末の会議において、運営方針について職員へ次年度の重点項目として伝えています。また会議、ミーティング等で方針を随時伝え、職員への理解を図っています。保護者に対しても園の方針を随時伝えています。対応困難な有事の際に園長の不在時の権限は副園長にあることを明確にしています。</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>園長は遵守すべき法令を十分理解しており、利害関係者との関係を保持しています。港南区のコンプライアンス会議にも出席し、環境への配慮も含む幅広い遵守すべき法令等を理解しています。園のコンプライアンス研修を副園長が実施し職員が法令順守の意味を考え理解できるようにしています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>園長は月間指導計画、週案、個別指導計画は随時チェックしており、保育の現状について評価・分析しています。また、乳児会議、幼児会議、リーダー会議、カリキュラム会議などを通じて現場の保育の現状を把握し、保育の質の向上に向けての体制を作り上げています。職員の意見は、各ミーティングなどで十分反映しています。保育の質の向上のために園内研修を積極的に進めています。</p>		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>人事、労務等については園長・副園長が責任者となって職員の出退勤、有給休暇、残業等のチェックを行っています。働きやすい環境づくりでは、横浜市で実施する意向調書と職員の希望調査を異動やクラス担任等の体制に活かして人事配置を行っています。業務分担を明確にし、職員からの要望を取り入れながら、シフト制の中で業務改善を常に行っています。職員の事務時間、研修機会の確保や休暇の取得等職員が一時的に不足する時には、常勤のフリー職員が補うことで働きやすい環境を作り出しています。最近では男性職員が育児休暇を取得しました。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>基本的に常勤職員は横浜市職員であるため、横浜市中で人材確保が行われています。会計年度任用職員については、港南区で採用手続き、園が面接となるため、園と区で共有し、人材確保に努めています。新規採用職員に対しては育成計画に基づき、トレーナー制度による育成をOJTなどを取り入れながら実施しています。</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>横浜市職員としての職員像を全職員に説明し、人材育成ビジョンにより、横浜市の保育士としての職員像や期待する役割が明確化されており、職員に周知しています。横浜市職員として人事基準が明確に定められており、職務に対する成果の評価も実施されています。横浜市の等級制度に基づき職員の処遇が行われています。その全体像は職員に示されており、自分の目標を設定することができるようになっていきます。さらに職員は上司との面談の中で担当業務の希望を出しており、自らのキャリア形成を考える機会を持つことができます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況は電子化されており、労務管理の責任者は園長・副園長となっています。有給休暇の取得、残業時間については常に注意を払っており、職員の健康と安全の確保に努めています。全職員がストレスチェックを実施し、横浜市の健康相談室に相談でき、継続的にフォローする組織的な仕組みを作っています。職員厚生会による多彩な福利厚生メニューがあります。職場全体で支えあい組織的な職場環境の改善を図りワークライフバランスに配慮して働きやすい職場を作っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>全職員が横浜市職員としての職員像の説明を受けています。また横浜市の保育士としての職員像や期待する役割が明確化されています。常勤職員の場合、目標共有シートが作成されており、年に3回園長・副園長による個人面談を通して年間の目標、具体的取組事項・達成時期を設定しています。中間の時期、および期末にはこれらの目標に対する達成の度合いを振り返り、確認を行っています。会計年度任用職員の研修については園が実施しています。期初に自分自身の目標を設定し、自分に合った研修に参加することができます。</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>園としては求める人材像として「保育士に求められる専門性を身に付け、実践する」等の5項目を掲げています。「保育士キャリアラダー」は保育士として習得してほしい技術、能力を明記し、一方の職位・職階制度では昇格の条件が示されており、この両面から職員教育・研修計画が組まれていきます。園全体の職員の教育・研修計画が毎年作成されており、研修報告書を園長・副園長がチェックし、研修内容やカリキュラムを見直しています。職員間で実施している研修は中堅職員をリーダーとし、次世代のリーダー育成を図っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>人事考課の面談時に各職員の自己分析表を基に必要な研修を分析把握し、研修計画を作成しています。職位に応じた研修、今後のキャリアを考えた研修参加を推奨しており、新任職員のトレーナー制度を用いたOJTによる育成計画の仕組みを作っています。専門能力向上のための研修として乳児保育、障害児保育、虐待対応研修などが用意されています。また、園内公開保育も取り組まれており、0歳児、1歳児など各年齢ごとの保育を見学する研修もあります。こうした研修に参加するために主任やフリー保育士がシフトを調整し、参加しやすい仕組みを作っています。</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>実習生マニュアルを整備し積極的に受け入れています。また受け入れる際の職員の基本姿勢も明文化し、後進の育成の必要性を理解し、対応を心掛けてます。学校側と事前に打ち合わせをして実習生の特性に配慮したプログラムを用意します。実習生の希望に配慮し、受け入れクラスを調整しています。後半の実習にいかせるよう途中で反省会を開き、実習反省会ノートに実習生の振り返りを記入し、指導者も今後の取組みへの参考としています。毎年職員が実習指導者研修に参加し、指導者の育成にも力を入れています。</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>横浜市のホームページにおいて、保育所の理念や基本方針等の保育所情報を公開しています。なお、園自体の予算、決算を直接公開する制度ではありませんが、横浜市全体の予算、決算情報は公開されています。園として地域への取り組み状況や苦情・相談体制体制については園のしおりに記載され、公表されています。理念や基本方針、事業内容等が記された園のパンフレットや広報誌を地域の関連機関や区役所に置き配布しています。</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>公立園として市、区のルールに準じて適正な事務や経理取引が行われています。内部監査は港南区の公立園5園で相互に内部監査を実施しています。横浜市による監査も毎年実施しています。</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>入園時に配付する「横浜市大久保保育園利用のご案内」に4つの目標を掲げ、その一つに「家庭、園と地域とが共に支え合っていくことを大切にします」とうたっています。この「ご案内」では「横浜子育てサポートシステム」「病児保育」「休日保育」「24時間型緊急一時保育」等の紹介をしています。園生活で子どもたちが地域の様々な人と関わる機会としては、散歩の際に近隣の人々とあいさつを交わしたり会話を交わしたりという触れ合いが日常的にあります。例年はその他にも公園愛護会の人たちと園庭にひまわりを植え、地域の方々が園を訪問して「お話し会」「礼儀作法」「ヨガ」などを教えてもらうなど交流しています。</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>ボランティアとしては中学生の職場体験を毎年受け入れています。ボランティアマニュアルに受け入れに関する基本姿勢その他を記載しており、それにそって職員にも中学生にも心得などを説明しています。近隣はマンションが多く、行事などの際に管理人に挨拶に行きますが、住民との交流は特にはありません。ボランティア受け入れ体制は整っていますが、希望者の発掘は今後の課題としています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園と連携が必要な関係機関(港南福祉保健センター、医療施設、よこはま港南地域療育センター、横浜市南部児童相談所、子育て支援拠点、学校、保育所等)の一覧表は毎年見直して更新しています。それと共に「関係機関との連携マニュアル」を作成し、特に療育センター、児童相談所、学校、区の保健師やケースワーカーとは相談や情報共有が円滑に進むように配慮し、常に連絡をとれるようにしています。実際に配慮の必要な家庭等については日常的に連携しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園は港南区の育児支援センター園であり、ネットワーク事務局園でもあり、ネットワーク専任保育士、育児支援担当保育士が配属されています。区の園長会や区内のエリア別園長会、第三者委員との懇談会、港南区児童虐待問題連絡会、小学校の運営委員会、安心安全まちづくり協議会等には園長・副園長が出席しています。地域のネットワーク構築会議、育児支援会議その他各種会議、連絡会等には園長・副園長と共にネットワーク専任保育士、育児支援担当保育士も定期的に参加し、地域のニーズや課題の把握に努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園のネットワーク専任保育士は区内の他の2園の専任保育士と連携して地域貢献に係わる活動をしています。保育資源ネットワーク構築事業として、区内の保育・教育施設間の連携や交流のための「つなぎ役」を担っています。また園は区の育児支援センター園として区内公立のセンター2園と共に民間保育園とも連携し、区内全体の保育の質の向上等に取り組んでいます。地域の人々が利用できる子育て支援事業、園庭開放、育児相談、親子の遊び場「子育てサロン」「あかちゃんひろば」、育児講座などを定期的実施しています。その他「安心安全まちづくり協議会」に園長が出席し、まちづくりにも協力しています。</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>新年度に園長による人権研修と子どもを尊重した理念に基づいた「園目標」についての研修を何回かに渡り全職員に実施しています。「園目標」の研修では、大きな紙に保育士たちが5つの園目標それぞれについて自分の想いや目指す子どもの姿を具体化して書き込み、意識を高めています。これは保護者にも掲示して共有し、保護者からの感想を書き込んでもらっています。日々の保育に活用・実践され定期的な会議で見直しがされて、子どもをとらえる目と保育姿勢が養われています。</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関しては、職員向けに作成した資料「ようこそ大久保保育園へ」の中に「子どもを尊重する保育のために」と題した項を設け、排泄、水遊び、送迎時の保護者との会話等、場面によるプライバシー保護の配慮を記載しています。これは年度末に(新入職員には年度初めに)職員全員で読みあわせ、再確認し、実践しています。保護者に対しては、入園時に子どもの写真掲載について、項目ごとに同意するかしないかの意思を確認し、同意書を提出してもらっています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>利用希望者に対して、港南区のホームページで大久保保育園の案内を掲載しています。園の保育方針、概要、行事案内、保護者との約束事などをわかりやすく紹介しています。園のパンフレットは見学者や育児支援に来園した保護者に自由に持ち帰ってもらっています。見学者対象に「保育園探検」というイベントを企画し、一回5組の見学を何回か実施しています。例年は「プチ体験」としてクラスにも入って子ども同士交流し給食も体験していましたが、今年度はコロナ禍のため中止しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>入園説明会で配布し説明する「保育園利用のご案内(重要事項説明書)」は、今年度全改定を行い、わかりやすく作り直しました。これを保護者に説明した後に、「利用契約書」にサインしてもらっています。個別の入園面談も全員に実施し、疾病、食物アレルギー、離乳食の形態、配慮事項等を確認し必要に応じて栄養士も同席して対応しています。配慮が必要な保護者への説明は特に気を配り、他の保護者とは別室での面談等を工夫しています。</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・卒園後の相談などの窓口は園長が担当しています。転園・卒園後もいつでも担任や園長に相談できることを口頭で伝え、引き続き保護者の相談に応じています。特に引継ぎ文書は定めていませんが、希望者には作成しています。現在、転園・卒園する子どもに関して、「転園・退園される保護者の方へ」と題して転園・卒園後の相談窓口の紹介や、申し送り文書を希望する方は申し出るようにと伝える文書を作成しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>幼児クラスはクラスごとに、子どもの姿から子どもの想いや興味関心の行方を想定した「ウェブ図」を作成し、実現するための環境設定その他を工夫しています。その展開を日常の保育でとらえ、発展させ、保育園生活の充実・満足につなげています。保護者に対しては、各クラスで懇談会を年に2回(今年度は紙面での懇談会)、個人面談を年1回実施し、相互理解を目指しています。個人面談は全員に行っています。また、全体的な保護者アンケートや行事アンケート等の結果をまとめ、分析・評価・検討し、園の自己評価にも反映させ、保護者満足の向上に努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園作成の「苦情解決マニュアル」と「横浜市立保育所苦情解決要綱」を備えていて、苦情解決の仕組みが確立しています。保護者には「保育園利用のご案内」に「保育内容に関する相談・要望・苦情」として苦情解決の仕組みを図も入れて解説しています。実際の苦情・要望は主に直接園の担任などに申し出ることが多く、話し合っ解決します。意見箱その他に申し出た件についても主に話し合いで解決しています。内容や結果は「苦情申し出受付書」「苦情等対応記録」に記録し、検討し、保護者満足及び保育の質の向上に役立てています。申し出に関するフィードバックは個人にする場合もあり、内容に応じて公表したり、結果を保護者全員に配布する場合があります。</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>「保育園利用のご案内」には園長の他第三者委員、横浜市福祉調整委員会にも苦情を申し出ることができることを案内し、入園説明会には第三者委員も出席します。日常的に要望を伝えやすいように、朝夕の登降園の際には園長や副園長などが保護者に気軽に話しかけるようにしています。また、園の方から保護者の想いを察知して話題を出したりもしています。必要に応じて他の保護者に聞かれない場所を用意します。意見箱は職員の目の触れない場所に設置しています。</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>園作成の「苦情対応心得マニュアル」は今年度見直し改定されたもので、心得として「1.まずよく聴く 2.相手の言い分を受け止め共感する 3.不快、不信感を抱かせた状況について謝罪する 4.問題解決のための責任を示す」をあげていて、職員に周知しています。意見・苦情などがあつた場合は、その日のミーティングで報告して共有し、対応策を討議しています。内容によっては緊急職員会議を開き再発防止・改善のための話し合いをしています。そのように園としては努力していますが、今回の保護者アンケートでは「不満・要望への対応」についての不満の声が複数みられます。さらに保護者の思いを吸い上げて対処していくことが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育運営ファイルに「事故・けがの対応」「行方不明時緊急対応手順」を載せて、詳しく対応方法を示しています。事故・ケガ、病気発生時の「緊急時の対応手順」は今年度10月に見直し更新されています。研修は「不祥事防止研修」を全職員が受講できるように何回かに分けて実施しています。港南区のリスクマネジメントに従い、リスク評価シート、園内のケガなどのリスクマップを作成し区に提出しています。また、「事故報告書」「再発防止にむけての確認」を記録し、全職員で共有しています。園内では安全教育に力を入れていて、各クラスは毎月一つ保育の中で具体的な取り組みをしています。</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>感染症マニュアルは職員全員が見直し、今年度3月に更新して共有しています。更に大事な部分を抜き出して回覧したり、ミーティングで確認したり、休憩室に掲示したりしています。感染症が発生した時は全クラスがミーティングで報告し、保護者への掲示や必要に応じて配信メール等で情報提供をしています。また清掃チェックリストを作成し、感染症拡大防止の為の消毒や清掃を徹底して行っています。今回の保護者アンケート結果では「感染症対策がされている」「園内はいつも清潔に保たれている」等のコメントが出されています。</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行っている。	a
<p><コメント></p> <p>避難訓練には、消防署と連携した防災訓練も実施しています。また、不審者対応マニュアルに沿い、不審者対応訓練も年間計画を作成して行っています。職員については市役所から職員に安否確認メールを送信しそれに返信する訓練を行っています。園では防災プロジェクトが中心となり備蓄の整備と共に、地域に潜む災害の危険性を地図などに書き込んで見える化し、予防・回避策について皆で考える、机上防災訓練も行っています。保護者に対しては「利用のご案内」に「防災・避難」の項目を設け、非常事態発生時の対応を記し、メール配信システムや災害伝言ダイヤルを伝えると共に、「園児引取人届出書」を提出してもらい、「災害時引き取り・訪問確認書」を備えています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>保育については「よこはまの保育」を基に「全体的な計画」を策定し、全体的な計画に沿って指導計画が作成され、園長、副園長が確認した上で計画に沿って保育を実施しています。年度初めには会議やミーティングで、アレルギーマニュアル、遊びの約束等を全職員で共有し理解を図っています。保育の標準的な実施方法は運営マニュアルに明記しており、今年度コロナ禍のため自宅待機になった際に職員全員が持ち帰り、見直しました。自分の保育について確認と共に振り返りにもなり、部分的な改定にもつながりました。</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>標準的な実施方法は定期的に年に1回は見直しをする仕組みが出来ていますが、それ以外にも必要に応じて見直し改定しています。アレルギー緊急対応マニュアルも実際にはマニュアル通りにいかないという現状から、実情に即して改定しました。日常の保育からの、また懇談会や個人面談、送迎時の会話などによる保護者からの要望の声を集約して会議に持ち込み、見直しに反映するようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>入園時の面接票その他から個々の子どもの状況を把握し、全体的な計画を基に各指導計画を作成します。入園後は指導計画の振り返りを通してクラス会議で振り返りと評価を行い、次の指導計画に反映させます。園独自の取り組みである「園内公開保育」「フォトカンファレンス」も評価・見直しの重要な資料となります。「園内公開保育」は1つのクラスを3~4人の保育士が見学・観察し、子どもの姿などについて意見を出し合います。全クラスが公開保育を行います。フォトカンファレンスは月に一回各クラスが子どもの特徴的な姿を写真に収め、コメントをつけたものを貼りだし、討議し合います。子どもを見る目が養われ保育の質の向上が図られています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>各指導計画はクラス会議や乳児会議、幼児会議、リーダー会議等で共有し、振り返りと見直し話し合われます。全体的な計画は全職員で年度末に評価・見直しを行います。緊急に変更する必要が生じた場合には緊急に会議を開いて討議します。各指導計画はその期のねらいに照らした合わせた実際の保育の振り返りから自己評価と課題が出されますが、その点が明確にされていない自己評価も一部見受けられましたので、今後の改善が期待されます。</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>子ども一人ひとりの発達状況や生活状況は指導計画、経過記録等に記録されます。保育する上で必要な情報は、毎日のミーティングや会議により職員間で共有され、その時に参加していない職員へはクラス内で伝達し、またミーティングノートの前日分を出勤時に必ず確認しチェックするようにしています。職員会議、カリキュラム会議、幼児会議、乳児会議、フリー会議などが定期的に行われ記録を確認できます。それら子どもに関する保育の実施状況はすべて園で統一した様式で記録しています。記録の仕方は園長が「書き方要領」を作成して指導していますが、今後の課題にもなっています。</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。
a	
<p><コメント></p> <p>個人情報 横浜市個人情報保護に関する条例に基づき適切に管理しています。ファイル管理簿により管理し事務所と施錠できる場所で保管しています。各クラスの引継ぎ簿や個人情報の書類は各クラス専用のバッグに入れ、鍵のかかる場所に保管しています。個人情報については重要項目として全職員を対象に「個人情報取り扱い研修」を毎年実施しています。保護者に対しては、「利用のご案内」に「個人情報の保護」という項目を設け、具体的に詳しく説明し、利用契約書で同意を得ています。</p>	