

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> 運営法人は経営理念として「人にやさしい豊かな心 地域社会への貢献 活力ある経営」をあげています。これを受けて園では保育方針として「豊かな実体験を通して心を育む保育」「子育てを共に考え見つめ合う保育」「地域に開かれ共に育ちあう保育」といった具体的な目標を設定して、パンフレット、入園のしおり、ホームページなどに掲載しています。この方針は園の特性や園の使命を目指す方向を示しており、法人の理念とも合致し、職員の行動規範となっています。保育方針は入職時に職員に説明しているだけでなく、日常的な会議でも確認しています。保護者に対しても入所説明会、保護者懇談会で説明しています。		

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。	a
<コメント> 運営法人の施設長会議や港南区合同園長会などで社会福祉事業全体、あるいは地域の福祉計画などの情報を収集し、分析しています。法人の経営会議、月1度の運営法人本部会議や主任、保育士長が参加する調整会議などで高齢事業・保育児童事業の現状課題について情報交換を行っています。また、入園見学会で保護者との話し合いの中で保護者のニーズを直接聞いて収集しています。園の保育コストや園の利用者の推移については年度ごとに定量的に分析しています。		
【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。	b
<コメント> 園としては最大の課題は人員確保、定着と考えています。これに関連してITC化の取り組みで業務負担の軽減が重要としています。ただし、現段階では新型コロナウイルス感染拡大防止が差し迫った課題であり、人材確保、育成と並行して進めていくことが重要となっています。これらの経営課題については、職員も十分理解しています。ただし、園ではきちんと職員会議などで説明はしていないと認識しており、周知の徹底が今後の課題と考えています。経営課題については、法人全体で具体的に取り組んでいます。		

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>運営法人としては平成30年度～令和2年度までの第4次総合経営計画を策定しており計画のビジョンは明確にしています。この中では保育園に関しては、1各種指導計画の自己評価、2.保育士の自己評価、3.第三者評価の実施と改善が挙げられています。しかし、今後園として、どのような運営をしていくかという具体案を示した中期計画までには至っていません。その一方運営法人の経営計画には多くの視点からの計画が述べられており、これらの内容をどのように園として取り組んでいくかをまとめていくことで園としての中期計画が作成されると考えられます。</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>運営法人では令和2年度の事業計画及び予算書を作成しています。この計画では、傘下の事業所の計画を簡単に示しており、当園に関しては重点課題として、「子どもと保護者への寄り添う保育の推進」「業務の効率化、保育の質の向上、保育士の確保・定着」「地域支援事業、一時保育事業及び障害児保育事業」をあげています。しかし事業としてどう取り組むかの具体的な計画にまでは至っていません。今後園としては中期計画を策定し、それに沿いつつ現在実施している様々な施策をまとめる形で単年度事業計画を策定することが期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>事業計画は園で取りまとめたものを運営法人本部が作成しており、「子どもと保護者への寄り添う保育の推進」「業務の効率化、保育の質の向上、保育士の確保・定着」「地域支援事業、一時保育事業及び障害児保育事業」をあげています。これに従って園の年間計画が進められていきます。この計画策定には職員は直接関与していませんが、職員には重点事項3点として職員に周知されています。ただし、事業計画が具体的な計画や行動計画となっていないため、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて評価したり、計画の見直しをするような構造となっておりません。</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。	c
<p><コメント></p> <p>作成された事業計画は保護者に対しては特に説明はしていません。園としては、次年度に保護者に対して、各クラス懇談会で丁寧に分かりやすく周知徹底するように準備することを考えています。</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>保育の質に関しては、利用者(子ども)への尊重、サービスの実施内容、地域支援機能、開かれた運営、人材育成、経営管理という7つの分野で24項目にわたって具体的な視点を作って職員で評価しています。さらに、保護者のアンケートも評価に加えており、体系的な評価結果が得られています。また、クラス、乳児、幼児グループにおいてそれぞれの担当保育士が集まって定期的に振り返りをおこない、次の取組みにつなげています。この中で園としての課題を明確にして、次期への取組みを明らかにしています。</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>保護者のアンケート、職員のアンケート結果を整理して、問題点を抽出し、それを分野別にまとめています。この保育園の自己評価・まとめの文書は職員のみならず、保護者にも提示されています。これらの問題については、園内で組織されている分野別の課題解決チームが引き継いでいて、個々の分野でのリーダー、担当からなる職員がその改善の取組みを計画的に実施しています。改善の取組みに関しては園長、保育長、主任保育士が統括リーダーとしてチェックする仕組みとなっています。</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>園での各職種の分掌事項が「事務分担表」で明確にされており、園長の職務内容、権限が明確にされています。園のしおりに園の方針と取組みを記載し、園長自らホームページで明らかにしています。事務分担表で職務分掌を明らかにしているのと同時に、職員にも職務分掌については周知しています。事務分担表では各担当の統括責任について担当主任と副主任が決められています。担当主任が園長の場合、副主任という名称で、保育長と園長補佐が園長の役割を代替することが明記されています。</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、利害関係者との適正な関係を保持しています。運営法人では法人経営統括管理室を設置しており、逸脱した行為をしないようにチェックしています。園長は、厚生労働省主催の初任保育所長等の研修、横浜市私立保育園園長会主催の園長研修等を受講しており、環境を含めた幅広い分野における法令等を把握しています。また、法人保育園職員の心得、新採用職員研修ハンドブック等で職員に対して法令遵守の意識を啓発しています。</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>月案、週案、個別指導計画を園長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、担当分野性を敷いて、園の運営を乳児保育、幼児保育、特別支援など9分野に分けて、それぞれのリーダー、担当を決めて、組織として個々の分野での課題や改善点を検討しています。園長はこれらのグループからの問題点の指摘、改善点の提案などについて把握し、チェックしています。さらに園内研修、外部研修により職員の能力向上により保育の質を高めるよう努めています。</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>園長はじめリーダー職の職員は職員の出退勤を始めとして業務の推進状況について常に気を配っています。担当分野制を採用して、職員が自ら業務を改革し、働きやすい環境づくりを進めています。この制度により、業務改革、改善に取り組む姿勢ができてきています。待機児童への取り組みが、社会資源である園の有効活用と考え、定員外の受け入れ人数を増やすことを横浜市、港南区に積極的に働きかけています。</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>事業計画では保育士の人材確保と定着を重点課題として取り組んでいます。環境整備職員には横浜市子育て支援員の研修受講を促進し資格を取得して、保育人材として育成しています。新人の育成に関して「新採用職員研修ハンドブック」を用意し、OJTで育成しています。法人と共に翌年度の採用計画を作成し、法人採用担当者を中心に採用活動として学校訪問、就職セミナー参加、媒体やハローワークへの働きかけ等を実施しています。さらに、園として、積極的な実習生の受け入れ、養成校との連携強化に努めるとともに、見学者等の対応を丁寧に行っています。</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>「法人保育職員の心得」を作成し、期待する職員像を明確にしています。人事考課制度で職員の専門性や職務遂行能力を評価する仕組みがあります。評価に当たっては人事考課・能力開発シートが用意され、職員の職位に応じた自己評価シートに基づいて評価していきます。人事考課面談を定期的に行い、職員の意向、意見等を把握し、改善に資しています。職位制度として一般職、指導職、管理職に区分し、それぞれの職位について知識・技術・技能、行動・実践など領域別に求められる水準表が作成され、キャリアパスが示されています。一方では役割分担表により職務内容でのビジョンを持てるようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>労務管理の責任者は園長となっています。有給休暇の取得や残業時間の把握に常に注意を払っています。職員の心身の健康のために、健康診断だけでなく、外部の機関に依頼してストレスチェックを実施し、早期の対応ができるようにしています。園長は定期的に職員との個別面談を実施し、職員の状況の把握に努めています。また法人では外部の相談窓口を開設して、職員の悩みに応える体制を作っています。職員の希望に沿って、決められた有給休暇以外にも特別有給休暇制度を導入しています。また役割分担チームを作るなど働きやすい職場づくりに取り組んでいます。</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>運営法人の人事考課実施要項の中に期待し求められる水準一覧表が作成されています。人事考課・能力開発シートが用意されており、自分の職場環境の状況評価と、そこでの年間の個人目標とそれを達成するための具体的な行動を記載するようになっています。このシートの記載に当たっては園長との個人面談の中で作成していきます。ただし、目標項目に対し、目標水準、目標期限といった具体的な項目が設定されておらず、中間段階での進捗状況の評価がしにくくなっています。期末には園長との面談で目標達成の確認が行われています。</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>人事考課実施要項の中に、期待し求められる水準が明記されています。この中には職位を3段階に分けてそれぞれの職位ごとに求められる要素を、知識・技術・技能、行動・実践、情報収集・活用などいくつかの視点から具体的に記載しています。教育研修に関しては担当グループ制の中の研修担当グループが中心になってまとめていきます。研修担当は園内研修のカリキュラムを組んだり、その研修の評価を行ったり、研修の見直しをするなど、園全体の教育研修を統括しています。</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>人事考課・能力開発シートに記載し、園長は面談の中で個別職員の知識・技術水準・専門資格の取得状況については把握しています。新任職員のOJTは各クラスのリーダーが行っています。ただし、それ以降の職位の職員に対する個別的なOJTを実施する規定は特に定められておらず、今後の課題となっています。園内研修や外部研修に関しては研修担当グループが適切にカリキュラムを設定し職員の研修を進めています。外部研修に関しても横浜市を始めとした研修に関する情報が職員に提供され、職員一人ひとりが希望する教育・研修に参加できるように配慮されています。</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>実習生受け入れの目的や受け入れるにあたっての心構えが実習生受け入れマニュアルに記されています。マニュアルでは実習の目標、実習内容が定められ、保育園で学べる内容が明記されています。指導担当者の心構え、指導計画の作成方法、日々の振り返りの方法等指導者の指導方法についても詳細に記述されています。さらに、実習を担当する職員はマニュアルを読み合わせて適切な指導ができるように配慮しています。学校側とは事前に打合せており、実習の中間段階で依頼先の先生とのコミュニケーションを取るようになっています。</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
<コメント> ホームページでは園の概要、保育方針、保育目標、保育の内容などが示されています。運営法人に関しては事業計画、予算、決算報告が載せられています。園の地域への取り組みは子育て支援として園庭開放、一時保育、育児相談など多彩な活動が紹介されています。ホームページではさらに運営法人の理念、経営方針、職員行動指針などが示されており、情報公開が適切になされています。パンフレット、園だよりと言った印刷物についても地域に向けて配布しています。		
【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。	a
<コメント> 事務分担表で職種別に分掌業務について明確に指定しています。この職務分掌規程は全職員に明らかにされています。園の事務、経理等の取り扱いについては、法人の監査部門から内部監査が行われ定期的に確認されています。運営法人については会計監査法人によって行われ、指摘された問題に対しては経営改善を進めています。		

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
<コメント> 地域の関わりについては、「園のしおり」や運営法人の作成した「全体的な計画」に基本的な考え方を記載しています。港南区子ども家庭支援課の各種相談機関のお知らせ・児童発達支援、放課後デイサービスの事業所のパンフレットや、各種地域イベントのチラシや各事業所のパンフレット等を1階の玄関靴箱の上の棚に据え置きしています。場合によっては個別の保護者当てレターケースに入れて情報を提供し利用するよう推奨しています。地域の行事や愛護会との交流活動に参加する際は、担当の職員を中心に行う体制が整っています。今年度は中止になりましたが、毎年港南台子育て連絡会の七夕まつり等の行事に積極的に参加しています。		
【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。	a
<コメント> 運営法人で「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、基本姿勢について明文化しています。また、ボランティア希望者に「ボランティア、職業体験に参加される方へ」の説明書を渡し、事前・当日にオリエンテーションを行って丁寧に説明をしています。新型コロナウイルス感染拡大防止のため今年度は行っていませんが、毎年地域の小学校1年生、5年生との交流や職業体験として中学生を4名程度受け入れをしています。その際には、学校側と密に連絡を取り合い、打ち合わせをするなど協力体制が整っています。		

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
<コメント> 各マニュアル、重要事項説明書や子育て支援計画書に関係機関や団体のリストや連絡先等を明記しています。社会資源については職員会議で説明し、共有を図るよう努めています。地域での取組は「地域子育て連絡会」や「幼保小連絡会」と連携し、共通の問題解決に向けて取り組んでいます。また、連絡会を通じてネットワークが出来ており、七夕まつり等いろいろな行事を企画したり、港南台エリアでアンケートを行うなど、積極的に活動しています。虐待等の疑われる子どもへの対応は、港南区子ども家庭支援課の保健師と連絡を取り合い、連携が図られています。		
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
<コメント> 地域支援リーダーは、地域の子育て連絡会や区のネットワーク事業に参加し、交流活動を通して地域の福祉ニーズの把握に努めています。園長は港南区合同園長会で地域の福祉ニーズを把握し、保育所の入園希望者からの聞き取りや個別面談などで、保育所を希望するニーズの高さや、一時保育の必要性を把握しています。また一時保育、園庭開放、育児相談、育児講座、体験保育、絵本の貸し出し等や園の行事、年度末のアンケート調査を通し、地域の福祉ニーズ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> 保育園は地域の福祉ニーズに基づいて子育て支援計画を作成し、一時保育、育児相談、育児講座、育児体験、園庭開放、絵本の貸し出しなどを実施しています。一時保育はクラスを設け、現在は3名程の子どもが利用しています。園庭開放は週に2回時間を決めて行っています。育児講座では「乳児の保健衛生」を開催する等積極的に取り組んでいます。地域コミュニティとの関わりとしては、小坪公園愛護会と連携し、ひまわりの種まきを行うなどコミュニティの活性化や街づくりに貢献していますが、地域の防災対策や被災時における支援の取組は今後の課題として捉えており、町内会と連携し具体的に検討していく意向があります。		

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
<コメント> 園の運営方針に子どもの人権尊重を明示し、運営法人で「子どもの人権に関するマニュアル」や「保育園職員の心得」を作成し、園内のグループワークで職員に周知しています。グループワークでは、子どもの尊重や人権に配慮した保育を行う事、性差による固定観念で保育をしない事を共通認識とし、具体的な事例を掲げて確認しています。職員は、人事考課シートや自己チェック表で振り返りを行い、PDCAサイクルを活用し評価や対応が出来るよう努めています。また、園では普段から年上の子どもが年下の子どもの世話をするなど、互いに尊重する心を育てるような取組があります。		

【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。	a
<p><コメント></p> <p>運営法人は「子どもの人権に関するマニュアル」の中で、子どものプライバシー保護について記載し、具体的な行動規範を掲げて職員に周知するよう努めています。園では、乳児のオムツを交換をする際は、他の子どもの目に触れないようトイレで行っています。幼児のトイレはドアはありませんが外から見えないよう、シャワーは奥にありプライバシーを保つ事が出来る設計になっています。着替えは目隠しになるよう工夫して行っています。また、日々の様子を写真入りの保育記録(ドキュメンテーション)を作成し掲示しているので、保護者には掲示写真をSNSなどには載せないようお願いし、職員にも周知しています。</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>ホームページやパンフレットには保育方針や目標、保育園での過ごし方、子育て支援の内容を載せ、区役所や地域子育て支援拠点に設置しています。保育園利用希望者に対しては、随時見学予約受付をし、日程調整を行っています。毎年施設見学を行っていますが、今年度はコロナ禍のため、園で制作した紹介ビデオを玄関の入り口で映しながら説明を行なっています。約80組の申し込みがあったため一日3~4回に分けて行い、丁寧に説明を行うように努めています。その際利用希望者に情報を提供するとともに、話を聞いてニーズを把握し、次回の説明に活かすようにしています。</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>入園時に「重要事項説明書」に基づいて、保育の開始・保育内容の変更時に関して説明を行い、保護者の同意を得ています。説明の際はパワーポイントを使用するなど工夫して、理解しやすいよう努めています。変更があった際は、手紙や掲示、保護者向け一斉メールで配信し、懇談会でも保護者に伝えています。また配慮が必要な保護者、延長保育希望の保護者などには、担任や担当者が個別面談を行い、丁寧に対応するように努めています。</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>園の変更にあたって、子どもや家庭に関する情報提供や保育の引継ぎは特には行っていません。園の利用が終了した後については、1月の懇談会で在園中の担当や園長、保育長、主任保育士が相談窓口になっている事を伝え、保護者の相談にはいつでも対応できるよう伝えています。その後の相談方法や文書は作成していないので今後の課題としています。また、ホームページで運動会などの行事があることを知らせ、卒園児達が遊びに来られるよう情報を提供しています。</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>職員は、日々の保育の中で子どもの気持ちなどを聞きながら、満足感が得られているかを確認しています。保護者からは送迎の際の会話や連絡帳で要望を聞いたり、懇親会や保護者会、個人面談などで丁寧に聞き取りが出来るよう努めています。保護者会には3名の職員が出席して保護者の考えを聞き、保護者会役員と密に連絡を取り合い情報を得ています。また、年度末には保護者アンケートを行い、アンケートの結果や保護者会での情報を職員で共有し、把握した結果を分析・検討して具体的な改善へ繋げるよう取り組んでいます。</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>運営法人が「苦情マニュアル」を作成し、苦情解決の体制を整備しています。園のしおりには、責任者は園長、受付担当は保育長・主任保育士とし、第三者委員の名前と連絡先を記載、事業団以外の第三者機関として、横浜市福祉調整委員会とかながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を紹介しています。園長は、入園説明会や懇談会で苦情解決について説明し、一階の掲示板には園のしおりや苦情解決の説明書を掲示し、保護者に周知するよう努めています。苦情や相談・要望のファイルを作成し、保護者にフィードバックし、振り返りや次へと繋げる仕組みがあります。また、保護者等に配慮したうえで公表する仕組みも整備されています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「園のしおり」に苦情解決についての説明を記載しています。その中で、複数の相談機関がある事を明記し、一階の掲示板に掲示しています。また、玄関靴箱の棚に港南区子ども家庭支援課相談のチラシ、児童発達支援・放課後デイサービス事業所のチラシ、横浜市日野南地域ケアプラザのチラシなどを置いて、各専門の相談機関の情報を提供しています。園長は、懇談会や個人面談で複数の相談機関がある事を説明し、相談が出来るスペースを確保する等の配慮に努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>毎日の送迎の際に積極的に声かけをし、保護者との信頼関係を築くよう努めています。特に乳児の場合は、保護者が担当とコミュニケーションがとれるよう、シフトを組む際配慮しています。保護者からの相談や意見に対してはその都度対応し、クラスの引継ぎノートにも記録をし報告しています。相談内容は関係職員で速やかに検討し、迅速に対応出来るように努めています。また、「育児記録相談」にまとめて振り返りが出来るようにし、保育の質の向上に繋げるよう取り組んでいます。意見箱の設置や、アンケート調査をするなどの取組も行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>運営法人で「事故予防・対応マニュアル」を作成し、具体的な対応方法や記録の方法を記載しています。園では園長(責任者)、保育長、主任保育士を中心にリスクマネジメントを行っていますが、園内研修では安全対策担当と看護師が、マニュアルに沿って事故発生時の対応や手順等の説明を行い、職員に周知しています。また、安全対策担当が中心となってヒヤリハット報告や事故報告などの事例の収集をして振り返りを行い、分析・改善策・再発防止を検討しています。それらの内容は職員会議で報告し、職員全体で共有しています。</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>運営法人で「感染症マニュアル」を作成し、毎年4月に職員に説明を行い周知徹底しています。今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止という事もあり、予防策として手洗いの徹底、園内の消毒、幼児のマスク使用、給食時テーブルに仕切り板を置くなどの工夫を行っています。また、「保健指導」を月に一回幼児クラスで行い、きれいに手を洗う事が出来るように手洗いスタンプを導入する等、子ども達と楽しみながら予防対策に取り組んでいます。職員は、園内研修で実践的なものを多く取り入れ、マニュアルに沿って行っています。保護者には「感染症関連の掲示板」を作って情報を提供し、個別にも声掛けをして周知するよう努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>運営法人で「災害時対応マニュアル」を作成し、園では毎年研修を行い、周知徹底をしています。また、災害時の対応体制を細かく決めて、子どもの安否確認などはメールで発信しています。火災・地震等の避難訓練は月に1度定期的に行い、共に情報収集・伝言および避難誘導に関する訓練を実施しています。消防署とも連携し、指導を受けて合同訓練を実施しています。保育園を継続するための対策としては、食料や備蓄品の担当者を決めて、保管リストを管理・整備していますが、それ以外の対策は特に行っていないため、今後は事業継続の対策も必要であると捉えています。</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>保育の標準的な実施方法は、運営法人の「保育園職員の心得」や各マニュアルに文書化しています。子どもの権利擁護に関しては、運営法人で「子どもの人権に関するマニュアル」を作成し、基本的な考え方を記載しています。また、園内研修や日々保育の中での個別指導を通して、職員に周知徹底するよう努めています。実施状況の確認は、クラス会議・乳児会・幼児会で振り返り確認する仕組みがあります。保育士は、日々一人ひとりの子どもの状況に応じて対応しており、保育実践が画一的なものにならないよう配慮しています。</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>保育の標準的な実施方法の検証・見直しは、毎月定期的に職員会議・幼児会・乳児会で話し合いをし、行っています。PDCAサイクルを活用し振り返りを行い、必要に応じ見直して次に繋げています。今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、異年齢保育を行わず、行事の際も実施方法の見直しを随時行いました。また、実施方法の見直しに伴いマニュアルの見直しも、法人の園長会議(月1回)や運営法人の保育園調整会議(月2回)で必要に応じ行っています。保護者からの意見や提案は、行事の際のアンケートや年度末に行う保護者アンケートで確認し、職員会議で検討して次に繋げるよう努めています。</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>指導計画策定の責任者は園長で、助言や指導は保育長と主任保育士が行っています。「全体的な計画」に基づいて年間指導計画、年間指導計画(幼児異年齢)、月間指導計画、週案、デイリープログラム、保健計画、食育計画を作成し、クラス会議などで振り返り、評価をしています。3歳未満児や特別に配慮を要する子どもには、個別指導計画を作成しています。支援困難ケースの対応は、職員が研修に参加し、職員会議などで他の職員に伝えて情報共有しています。また、よこはま港南地域療育センターや横浜市南部地域療育センターの職員が年に1~2度巡回指導を行い、専門家から助言を受ける仕組みがあります。</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>年間指導計画は年度末に、月間指導計画は毎月のクラス会議、幼児会、乳児会で話し合い、評価・見直しをして次の計画に反映しています。保護者に対しては、懇談会や園だより等で変更内容を説明し同意を得ています。有期職員に対しては、周知する手順がきちんと定められていないとの認識があり、検討が必要と考えています。指導計画の評価・見直しにあたっては、保育士が、クラス会議や幼児会や乳児会で、PDCAサイクルを活用して課題を明確にし、改善に努めます。保育士の作成した指導計画は、保育長や主任保育士が確認し、園長が最終確認を行い承認しています。</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などは、決められた書式で記録しています。入園後の成長記録は「子どもの記録」や「児童健康台帳」に記録しています。記録の書き方に関しては、園内研修で「ドキュメンテーション」を取り上げ説明を行っていますが、保育経験の浅い保育士に伝わり切れていないとの認識があり、検討が必要と考えています。また情報は、基本的には職員会議などで伝え共有し、業務日誌や引継ぎノートを活用して全職員に情報が行き届くよう努めています。</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>運営法人で「個人情報保護規程」「個人情報取り扱いマニュアル」を作成し、規程に基づいて子どもの記録を適正に管理し、施錠のついたロッカーに保管しています。記録管理の責任者は園長としてます。職員に対しては、記録の持ち出し禁止、USBの基本的使用禁止など具体的に説明を行っています。個人情報取り扱いのマニュアルを年度初めに全員で確認し、個人情報保護規程を理解し遵守するよう努めています。保護者に対しては、入園説明や懇談会で説明を行い、入園時や年度末に同意を得ています。</p>		