

第三者評価結果

事業所名：YMCA山手台保育園アルク

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。	a
<コメント> 法人はキリスト教信仰に基づいた国際的な団体です。理念事業の理念・使命、教育・保育目標に基づいて園の目指す保育の方向、考え方を示しており、職員の行動規範になっています。それらはホームページ、パンフレット、重要事項説明書等に記載しています。職員は毎年、法人主催や園内研修でキリスト教信仰に基づく法人の考え方の理解を深めています。保護者には園見学の段階から、法人の考え方や園の保育等の説明をし、周知を図っています。	

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> 社会福祉事業全体の動向については法人で検討しています。保育事業としては、毎月の法人内園長会で全体の共有と各園の課題の共有および対策を考えています。その他、横浜市社会福祉協議会、泉区社会福祉協議会、泉区園長会での会合を通しても地域ニーズや課題が得やすい環境があります。少子化が進む中、園では法人の組織力を生かした保育プログラム（年間を通したプール活動、キャンプ等）を実施するなど、他園との差別化を図っており、定員割れすることなく、入園希望者の確保ができています。	
【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> 法人内保育事業14園の園長会、主任会があり、課題に対する協議をしています。その内容は各ミーティングで職員に周知をしています。園は、保育所利用者の確保でしばらくは安定した経営が見込まれていますが、保育士不足の問題は顕在化しています。園単独での解決には難しい課題ですが、保育士確保のための具体的な取組の継続が望まれます。	

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。	a
<コメント> 法人の創立150周年に向けた「VISION2034」の計画があります。法人から10月に次年度の事業方針計画が示されています。この計画を基に法人内14園で保育事業の計画を立て、各園はこの計画に基づいてそれぞれの地域での保育、地域活動の計画を立てています。計画は3ヶ月ごとに評価をし、継続するもの、修正が必要なものなどの確認をしています。法人の中期計画は3年ごとの期間で見直しをしており、結果によっては園の計画についても見直す場合があります。	
【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。	a
<コメント> 園の単年度の事業計画は、部門方針に基づき、具体的な計画を立てています。よりよい複合施設横浜YMCA山手台センターや園作りを進めるためにも周りの人と解決策を考えていけるよう、積極的に行動に移しています（健康指導者による3～5歳児の水泳クラス、4、5歳児の体操クラスを44回実施、在園児及び家族を対象にファミリーキャンプを実施する等）。計画は3ヶ月ごとに実行評価をし、法人の管理職に報告をしています。	

(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。	a
<コメント> 法人内保育園・こども園での園長会、主任会で課題に対する協議をしています。内容は、原則全職員出席の年度末の園内ミーティングで伝えています。それに基づいて事業計画は園長・主任・中堅職員で作成しています。計画は数値目標や具体的な成果を設定しており、園長・主任で3ヶ月ごとに実行評価をし、法人の管理職に報告をしています。	
【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> ホームページで情報公開をしているほか、園がある複合施設横浜YMCA山手台センター入口に横浜YMCAとしての事業計画書冊子を常置しており、保護者はいつでも確認することができます。懇談会では計画に沿った子どもの育ちや行事等の説明をしていますが、保護者に十分理解されていない部分があり、理解を促す工夫が期待されます。計画に沿った行事等の案内、あるいは計画に変更が生じた場合は、園だより、園内掲示、アプリケーション配信で知らせています。	

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。	a	
<コメント> 全体的な計画、指導計画作成、行事計画、人事考課等、全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクル（計画・実行・評価・改善）で取り組んでいます。各指導計画に自己評価欄があり、自ら日々の保育を評価していく体制があります。職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、保育の質の向上に生かしています。園の自己評価は毎年行い、第三者評価は3回目の受審です。保育の振り返りを分析・検討する場として、毎日ミーティング（昼礼）、毎月の常勤ミーティング、給食会議、月案ミーティング（非常勤職員も参加）等があります。		
【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> 毎年、園の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にし、職員間で共有しながら計画的に改善を行っています。保護者には連絡アプリケーション配信で周知しています。さらなるサービスの質の向上のため、3回目の「第三者評価受審」は予定通り取り組んでいます。しかし、職員体制が不安定なこともあり、評価結果に基づいた改善策や改善計画の策定をしても実行までに時間がかかる場合が考えられます。特に保育士不足の課題の改善には至っていない状況です。		

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> 園長の自らの役割と責任については「運営規程」に明記されています。毎年度開始前のミーティングではYMCA保育スタンダードについて要約して説明し、年間の取り組みを共有しています。平常時のみならず、有事の際に園長が不在時は慣例的に主任が園長代行保育士として役割を担うようになっていますが、何らかの形で明確化す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>
園長は児童福祉法、保育所保育指針、個人情報保護法等の法令を理解し、法人内の園長会や外部の施設長向けの研修を受け、意識を高めていますが、複合施設横浜YMCA山手台センターの施設長としてさらなる学びが必要と考えています。園の取引関係業務に関しては相見積もりをしています。幅広い分野について遵守すべき法令に関しては、事業計画にSDGsやコンポスの取組を盛り込み、実践しています。園長は自ら学んだ最新の情報を会議の場で職員に伝えています。報道された不適切事案等についても話し合いの題材としてさらなる意識の啓発を促しています。

(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。	b
---	---

<コメント>
園長は園がある複合施設横浜YMCA山手台センターの施設長でもあり、現場のことは主任と話し合い、月案・週案等の記録を確認し、保育の現状について把握しています。会議では気づいたことを伝え、アドバイスや提案等を行っています。会議では職員からの意見・提案を聞くほか、面談で個別に話を聞いています。園長は、組織の中で望まれる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていかれるように配慮しています。改善に取り組むための研修の充実が期待されます。業務や役割分担を決め、任せることもしています。

【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。	a
---	---

<コメント>
園長は法人担当者と連携を図り、分析をした上で効果的・効率的な事務、働き甲斐、今の時代に合う対応方法等を常に考え、業務の実効性を高めるようにしています。職員の経験年数、個々の能力、全体のバランス等も十分考慮し、主任と相談をしながら組織の体制作りをしています。働きやすい環境作りとして、記録のICT化、事務職員の配置、休憩の取り方や場所、職員の応援配置等に努めています。会議では課題や改善に向けた方向性を示しているほか、横浜市の無料コンサルティングを利用しながら、改善や業務の実効性をさらに高めていこうとしています。

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>
横浜YMCA保育事業部で採用・広報担当者を選任し、計画的な採用活動を行っています。今年度は実習生の受入れから採用につながった事例があり、実習生受入れに関する規定を設けて、積極的に受け入れています。採用に関しては、大学の学内説明会に主任が参加して話をしたり、集団説明会への参加やハローワーク、派遣会社など積極的に採用活動を行っていますが、十分な人員確保には至っていません。

【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
-------------------------------------	---

<コメント>
「横浜YMCA—私たちの使命—」の中で期待する職員像を示しています。人事基準に関しては就業規則に明記し、職員に周知しています。職種や経験別に資格級制度（1～3級、4級以上、5級以上、6級）があり、職員は資格級試験を受けています。「人事評価シート」を基に園長が職員面接を行っています。職員は毎年、3つの個人目標を設定し、年度初め・中間（10月）・年度末に振り返りを行っています。パート職員は年1回の面談を行っています。職員との面談では、職員の経験年数やスキルに応じてアドバイスをし、職員の勤労意欲を高めるよう配慮しています。

(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。	a
--	---

<コメント>
園での労務管理に関する責任者は園長です。園長は、主任と連携して働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。職員が有給休暇を取得できるように声かけを行っています。園長と主任は、日頃から職員に声をかけ、職員が相談しやすいように配慮しています。また、全職員がストレスチェックを行い、データを法人に提出しています。法人の産業医に相談できる体制があります。育休中の職員の集いを開催して、先輩職員の話の聞いたり、子育て中の悩みを共有できるようにしています。連絡帳や日誌などをICT化しており、事務作業の軽減化に取り組んでいます。

(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。		a
<コメント> 「保育ハンドブック」の中で「期待する職員像」を明確にしています。年度の初めと終わりに園の目標やYMCAに求められていることを確認しています。法人研修の中でもYMCAの公益性や理念を理解できるようにプログラムを作成しています。「人事評価シート」を基に園長が職員面接を行っています。職員は毎年、3つの個人目標を設定し、年度初め・中間(10月)・年度末に振り返りを行っています。パート職員は主任が年1回の面談を行っています。職員との面談では、職員の経験年数やスキルに応じてアドバイスをを行いながら、職員の勤労意欲を高めるようにしています。		
【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。		a
<コメント> 「保育ハンドブック」の中に、「期待する職員像」を明示しています。法人研修では職位、経験年数に応じて、学べる機会を多く作っています。「職員研修計画」は等級ごとに研修目標も明記しています。新任職員は3日間の入職前研修や、その後のフォローアップ研修に参加しています。法人の7~10年目の職員が集まる「保育研究会」では「コーナーあそび」「キリスト教」「SDGs」などテーマを決めて学び合っています。発達支援の外部研修にも積極的に参加しています。主任が法人の他園で2日間保育に入る「人材交流研修」も行っています。		
【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。		a
<コメント> 職員の知識、経験等は園長と主任が把握しています。職員の専門資格の取得状況・研修受講状況を記録しています。研修は法人内外、常勤・非常勤に関係なく、積極的に参加できるよう体制を整えています。また、法人主催の研修は分野別、等級別(スキルや経験により1~6級まで)、部門別で行っています。保育士歴7~10年ほどの職員については、他の系列園の職員と一緒に同じテーマのグループに分かれて話し合ったり、学んだりする「保育研究会」を行っています。全園参加の合同研修を年2回実施しています。園長・主任保育士・副主任保育士の管理職研修も年2回実施しています。		
(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> 法人内14園の園長・主任で決めた実習生に対する配慮事項があり、それをもとに指導を行っています。「保育ハンドブック」の中に実習生受入れに関する記述があり、受入れに関しての心構えも明記しています。充実した実習日誌が書けるように、休憩時間以外に1時間、実習日誌を記入する時間を作っています。プログラムについては、話し合いの上、本人、学校からの要望を取り入れて決めています。実習生受入れの際は、毎日、園長も同席しての振り返りを行っています。実習指導者への事前研修は主任が行っています。		
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> 法人ホームページで、法人全体の理念、使命、目標、事業計画および報告、財務諸表の報告をしています。地域や園見学者に向けてはホームページやパンフレットで園の活動内容を知らせています。第三者評価は3回目の受審で、これまでも適切に公表されています。ここ数年は苦情や相談は寄せられていませんが、苦情がないことを含め、公表をすることについて検討が望まれます。		

<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。</p>	a
<p><コメント> 法人の運営規程、経理規程や各規約によりそれぞれの責任においてチェック機能を有しています。理事会、評議員会での監査による内部監査をしています。法令遵守だけでなく、より良い福祉社会創出のための活動になっているかどうか確認しています。法人では、外部の専門機関（税理士・弁護士等）による監査を受け、指摘事項があれば改善に向けて取り組む体制を整えています。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 法人の使命として「地域の人々と、ともに生きる社会の形成を担います」と明記しています。周辺地域の子育て支援者が集まるネットワーク連絡会に参加しています。親子の居場所「たんたん」にて栄養士が離乳食相談会の協力をしています。全地域支援として子育てランドぐるんぱ（コンサート・プール・水遊び・園庭開放等）育児相談、一時保育の受入れを行っています。活用できる社会資源や地域の情報が載ったパンフレット等を園入り口の保護者が手に取りやすい場所に置き、その利用を推奨しています。領家自治会の公園清掃に参加しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 泉区社会福祉協議会主催の「いずみサマースクール」に協力し、毎年数名の小中学生ボランティアを受け入れています。夏休み等を利用して、園児のきょうだいや卒園児、地域の児童を対象にボランティアを募集しています。活動前にはジュニアボランティア規定を基に注意事項や約束事を説明しています。その他、複数の中学校からの職業体験、福祉体験を受入れています。受入れの記録はファイルに保存しています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 医療機関の連絡先を掲示しています。泉区役所・横浜市西部児童相談所・法人本部等地域の関連機関の連絡先については、事務室のファイルにまとめており、職員に周知しています。泉区園長会、いずみっこ広場（泉区主催）、いずみっこキャンプ（法人主催）等を協働で実施しています。区内教会、キリスト教系保育園・幼稚園と連携し、泉区民クリスマスを毎年実施しています。配慮、援助が必要な家庭については、横浜市西部児童相談所や泉区の担当者と定期的に連絡を取り合う体制があります。年2回泉区の子育てサロン・社会福祉協議会・親子サークル・地域ケアプラザ・地区センターで構成する地域子育て支援ネットワーク連絡会で地域の子育ての課題について話し合っています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 泉区の子育て支援イベント「いずみっこひろば」に職員が参加し、園選びをする保護者の相談に対応しています。地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題等を把握するため、泉区園長会（領家地区）・法人内園長会及び主任保育士会・園がある山手台センター運営委員会（保育園・健康事業部・学童・第三者で組織）・子育て支援施設等との連携・泉区社会福祉協議会・災害ネットワークに参加しています。5歳児担任が、幼保小連携会議に参加しています。子育て支援活動の一時保育、園庭開放、園見学時の会話や相談内容等から、子育て支援ニーズの把握に努めています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 法人の使命として「地域の人々と、ともに生きる社会の形成を担います」と明記しています。泉区主催の子育て支援イベント「いずみっこひろば」に職員が参加しています。園としての地域子育て支援活動（ぐるんぱ）を月2回以上実施しています。この内容を踏まえ、次年度の園の年間計画や子育て支援活動計画に反映させています。山手台運営委員会で地域の課題について話し合っています。泉区社会福祉協議会協主催の「地域の防災に関する総会（災害ネットワーク）」に参加しています。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 年2回、キリスト教に基づいた保育、人権についてなど法人主催の研修会を行っています。法人の理念・使命の中には「一人ひとりの子どもが愛されていると感じることができるように守り育てます」と明記しています。毎日の遊びや生活の場面で子どもの意思確認をするなど、子どもの生活習慣や思いに寄り添い、子どもを尊重する保育をめざしています。保護者には一人ひとりの発達の違いや特性に合わせた保育を行っていることを伝えています。職員は多様な性に関する研修も法人内で受講しています。毎年2月に「ピンクシャツデー」を開催し、いじめや差別について学ぶ機会にしています。</p>	
<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。</p>	c
<p><コメント> 乳児のおむつ替えや外での着替え時などは、周囲から見えないように衝立やカーテンなどを用いています。プライベートゾーンについて法人で指導案を作成し、子どもたちに絵本で伝えています。おむつ替え、トイレ、着替え、シャワー、プールについての職員間のルールがあり、子どものプライバシーに配慮した取組をしていますが、規程やマニュアルの策定がありません。取組のマニュアル化が望まれます。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> ホームページやSNSで園の写真や活動を公開しています。見学者には、園のパンフレットを配付しています。見学希望は電話で受け、園見学は事務職員が対応しています。昨年度は40件以上の利用希望者の見学を受入れています。園内やプールの見学後は、個別の質問に丁寧に回答しています。園で開催している地域子育て支援活動（ぐるんぱ）のチラシも渡して参加を呼び掛けています。</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>	b
<p><コメント> 入園説明会では園のしおりと写真入りのスライドを使用して、園生活をわかりやすく伝え、入園準備品は実際に見せながら説明しています。入園後2ヶ月目に個別面談を設定し、相談等に応じています。保護者懇談会は年2回行っています。4月の懇談会では保護者同士の交流をしたり、1年間の行事や保育の見通しなどを説明しています。2月の懇談会では現在の子どもの様子に加えて、次年度に向けての心構えや次年度に用意するものなどを伝えています。また、キャンプなど行事の際には別途説明会を実施しています。配慮が必要な保護者への説明は事例ごとに職員間で情報共有していますが、ルール化はしていません。誰でも同じ対応ができるように文書化することが期待されます。</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>	b
<p><コメント> 転園に関しては、個人情報保護の観点から引き継ぎ文書を定めていません。必要があれば、保護者の同意を得たうえで引き継ぎを行っています。転園や卒園の際には、何かあればいつでも相談に応じることを保護者に口頭で伝えています。卒園児に園のお祭りやイベントの案内をしたり、卒園児と保護者が参加する富士山キャンプも年1回行って関係を継続しています。卒園後に同建物内にある学童クラブ（同一法人）に通う子どももいます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 職員は日々の保育の中で、子どもの表情や言動から子どもの満足を把握するように努めています。また、送迎時には積極的に声かけしてコミュニケーションを図っています。保護者は連絡帳や連絡アプリケーションを通じて職員にいつでも相談することができます。玄関に意見箱を置いています。年2回クラス懇談会を実施し、利用者満足の把握をしています。懇談会は、テーマを決めて和やかに進め、職員が普段の保育の様子や子どもたちの成長、年齢の特徴などを伝えています。保護者満足の把握のため、定期的に保護者アンケートを活用することも検討が望まれます。</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。	
【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】 苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長です。保護者に配付している「重要事項説明書」に第三者委員2名の氏名と連絡先も記載しています。苦情相談窓口について玄関に掲示しているほか、法人の相談センターの連絡先も明記しています。定期的な保護者アンケートは実施していません。保護者から受けた相談について、対応に時間がかかる場合は、理由についても速やかに説明しています。苦情・要望に関する記録はファイルに綴じて保管しています。	
【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。	a
<コメント> 入園説明会や懇談会の際に、意見を述べたいときの方法について伝えています。相談・苦情受付窓口については、重要事項説明書と玄関掲示で伝えています。玄関に意見箱があります。保護者との連絡には連絡アプリケーションを活用しており、全クラスの保護者はいつでも担任に相談することができます。送迎時にも相談に対応していますが、内容によっては、個室や空いている保育室で落ち着いて話をするすることができます。	
【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> 職員は送迎時に積極的にコミュニケーションをとり、保護者が相談しやすい関係づくりに努めています。連絡アプリケーション（コードモン）を活用して、全クラスでいつでも相談に応じています。毎日、各クラスの活動内容の写真とコメントが入ったドキュメンテーションを作成して玄関に掲示しています。意見箱は常時玄関に設置しています。保護者から受けた相談について、対応に時間がかかる場合は、その状況や理由について速やかに説明しています。保護者対応に関する外部研修に参加しています。保育ハンドブックに保護者との接し方（9項目）を明記していますが、定期的な見直しには至っていません。	
(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> 子どものけがや事故が起きた場合は「事故報告レポート」によりミーティングで毎日共有しています。昨年度は外部講師を招いてリスクマネジメントに関する園内研修を行っています。リスクマネジメントに関する各マニュアルは法人の安全週間中に読み合わせをしています。毎月想定を変えた避難訓練を行い、反省や振り返りを行っています。今後は、事故を未然に防ぐためのヒヤリハットを意識し、子どもの安心と安全を脅かす事例の収集や要因分析に生かすことも期待されます。	
【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> 感染症対策の責任者は園長です。感染症対策マニュアルを整備し、毎日の手洗い、うがい、換気、消毒等の感染予防をしています。ここ数年は新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に注力してきており、法人の保育事業部内の看護担当者による担当者会を実施し、各園で安全講習会を複数回開催しています。園内で感染症が発生した場合は、感染症名、クラス（乳児か幼児か）、人数を配信しています。職員の罹患状況も報告しています。その他、横浜市からの流行している感染症情報も知らせ注意喚起を促しています。	
【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> 災害時の保護者への連絡ツールとして伝言ダイヤル171、連絡アプリケーション配信を活用することとしています。職員に対しては職員用アプリケーション配信があります。管理者を栄養士とした備蓄品があり、保管管理をしていますが、リストは作成中のため、確認できませんでした。地域との協力に関しては、泉区社会福祉協議会に所属し、災害ボランティアネットワークに関わっています。また、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続の為の方法、手段などの対応を明確にしたBCP（事業継続計画）作成は今後の検討としています。	

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
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 業務の標準化のためのマニュアルや手順書は園で作成し、必要に応じて見直しをしています。各クラスの1日の保育の流れに関しては口頭で説明や引き継ぎを行っており、様式化はしていません。毎日クラス担任でその日の保育の振り返りや、年2回は自身の保育の振り返りをし、確認し合う機会を持っています。その他、保育実践については園長・主任が巡回したり、日誌等の記録から把握をしています。勤務歴の長い職員が多い園ですが、マニュアル類の定期的な見直しやクラス業務の流れ、職員の動きが分かる手順書など、新人や中途採用職員でも標準的な動きができるよう、さらなる工夫が望まれます。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 保育の内容の見直しについてはPDCAサイクルで検討をしています。関係者からの意見を基に見直す仕組みづくりが期待されます。園の子ども姿と保育や環境がキリスト教信仰に基づいた法人方針や目標に沿っているか、各会議で話し合い、より良い実施方法を検討しています。保護者には園での子ども様子を口頭やドキュメンテーション配信（写真とコメント）等で知らせています。懇談会、個別面談、アンケートなどから寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。</p>	
(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。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 入園前の保護者からの提出書類や個別面談、さらに詳しい状況を聞き取るなど適切なアセスメントが実施されています。担任が指導計画を立てる時は、園内の職員だけでなく、区の子ども家庭支援課、横浜市戸塚地域療育センター、横浜市西部児童相談所等関係機関のアドバイスを参考に、実際の保育状況や子ども姿を反映し、子ども一人ひとりの成長に合う内容となるようにしています。支援困難ケースに関しては、担任だけでなく、園長・主任がフォローして保育を提供し、保護者に寄り添っています。月案の項目にある「長時間にわたる保育の配慮」が全体的な計画からの反映であることが分かる計画策定が期待されます。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 指導計画の見直しはPDCAサイクルの流れで実施しています。コロナ禍で計画通りにいかない時期も子どもたちのことを一番に考え、代替案で実施しています。子どもの発達や活動の様子を状況把握を常に行ない、現在の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期の計画に反映させています。計画に基づいた保育を行うことについて、さらに意識・確認していく必要があると考えています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 一昨年度より記録のICT化を本格的に進め、多くの職員が記録の入力に関わることができています。子どもの経過記録は全園児毎月の「個人記録」で発達状況を把握しています。個別指導計画や個別の連絡アプリケーション等で子どもの姿や職員の援助内容を確認することができます。記録の内容や書き方については先輩職員が指導をしています。必要な情報は、口頭のほか、業務日誌、パソコン・タブレットから全職員が確認できるようにしています。情報共有を目的とした会議は、毎日ミーティング、常勤ミーティング、月案ミーティング等があります。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 記録管理の責任者は園長です。個人情報に関する記録の保存や廃棄、提供については個人情報保護規程に従い、適正に扱っています。記録の入力等はすべて園内で作成しています。園ではSNS配信で子どもの写真を使用するため、保護者には入園時の「個人情報の取り扱い規程」での説明だけでなく、年度が変わるごとに掲載の可・不可を書面で確認をしています。掲載をする際は、子どもが身につけている物や名前等が写らないよう、必ず2名以上で確認後に投稿をしています。個人情報保護について定期的に職員間で確認したり、研修を実施しています。</p>	