

第三者評価結果

事業所名：南戸塚保育園

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>

法人共通の3つ理念と保育目標を掲げ、ホームページやパンフレット、事業計画等に明示して広く周知しています。職員に対しては、入職時の説明をはじめ法人の全体研修や職員会議等で説明し、目標管理面接の個人目標やクラスの月間目標の内容にも反映して、職員の意識付けと実践を促しています。また、重要事項説明書に理念・保育目標に併せ園の保育実践の内容を分かりやすく記載するとともに、入園説明会や保護者懇談会等でも詳しく説明し、園と保護者として認識を共有出来るよう努めています。なお、非常勤職員の理解の度合いや保護者の周知状況を確認するなど、園としてさらなる理解浸透に向けた取り組みが必要と捉えています。

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>

法人として複数の保育園を運営し、法人組織全体で保育・福祉に関する情報収集と共有化を行っています。園独自にも、行政通知や保育関係団体からの情報提供をはじめ、よこはま☆保育・教育宣言や戸塚区地域福祉保健計画等の内容を確認し、福祉全般の情報収集に努めるとともに、戸塚区の園長会、幼保小連携事業などへの参加や地域の高齢・障害事業所との交流等を通じて、地域の状況や福祉ニーズの分析・把握を行っています。園の事業収支や保育のコスト分析、通園児数の推移等の運営状況は、法人本部と情報共有して分析・評価し、事業運営の健全化にも尽力しています。

【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>

法人の園長会議や経営会議等で組織全体の運営状況の分析と情報共有を実施するほか、各々の経営課題の明確化と改善に向けた協議を行っています。園独自にも地域のニーズを反映し、入所定員や人員配置、環境整備等の課題改善に努めています。法人の各会議の内容や園の運営課題は、職員会議等を通じて職員に周知しています。2019年より、法人の新たなビジョンとして3つの保育理念を掲げ、地域の保育ニーズへの対応とさらなる保育の質向上、法令遵守と公正な業務執行、人材確保・育成等に注力するとともに、園でも業務効率化とサービスの向上、さらなる保育内容の充実化、地域子育て支援の向上、保育人材の育成等を重要課題に中長期計画に位置づけ、順次改善に取り組んでいます。

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。	b

<コメント>

園の中期計画として、2023～2027年度の5か年に亘る事業計画を策定しています。子どもの主体性尊重とともに、地域交流を通じて「ノーマライゼーションの理念を幼児期に培う保育」を実践するなど、利用者から選ばれる保育園となるよう、様々な取組を行っています。また、「地域の中で存在感のある 笑顔の発信地 南戸塚保育園」をテーマに、業務効率化とサービスの向上、保育内容の充実化、地域子育て支援の向上、保育人材の育成、施設・設備の改修の5つの重点課題と各々の対策を明示し、順次実行するとともに、定期的な進捗確認と見直しを行っています。一方、課題に対する具体的な成果目標の設定や期間・工程等を明確化することが望まれます。

【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。	b
---	---

<コメント>

法人及び系列園ごとに単年度の事業計画を策定し、経営会議や園長会議を通じて法人組織全体で共有化を図っています。事業計画の内容は、当該年度に実施予定の保育事業とクラス編成、行事予定などのほか、地域交流事業や保育学生の受け入れ、人材育成・職員研修、職員配置等について記載しています。園の中期計画及び年度事業計画は、職員会議等で全職員に周知するとともに、専用ファイルに綴じて事務所に配置し、随時確認できるようにしています。一方、年度事業計画は中期計画と連動した内容にはなっていません。また、具体的な成果や数値目標等の明確化も望まれます。

(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> 事業計画の内容は、各会議の検討結果や園の自己評価等に基づき、法人の園長会議の意見も加味して園長が策定しています。計画策定にあたり会議を開催し、園の強みや短所など、職員の意見を取りまとめて反映するほか、非常勤会議の結果等も積極的に取り入れています。また、法人及び系列園の事業計画を一つにまとめ、法人全体で共有しています。園の事業計画は年度当初の職員会議等で全職員に説明し、文書を回覧し周知しています。事業計画の進捗状況は法人の経営会議で確認するほか、年度後半に園長・主任が進捗確認を行い、必要に応じて見直し・修正を行っています。一方、職員ごとの認識の相違から、さらなる周知・理解浸透のための工夫が必要と捉えています。	
【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> 園の入口横に資料閲覧コーナーを設け、園の中期計画や事業報告、内部監査結果、決算報告書等の情報公開文書をまとめたファイルを設置し、随時閲覧できるようにしています。事業計画の主な内容は、年度当初の保護者懇談会等を通じて、園の自己評価結果とともに園長から説明を実施するほか、園だよりや保育園向けアプリ、案内文書等で周知しています。一方、保護者への周知・理解状況の確認は行っていないほか、参加を促すための取組は今後の課題となっています。	

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> 乳児会や幼児会、給食会議、カリキュラム会議等を通じて、保育実践の振り返りと評価を実施するほか、前年度の実施事業や保護者アンケートの結果等も含めて検証・評価し、次年度の事業計画や全体的な計画、年間指導計画に反映するなど、園全体で改善を図る体制を構築しています。2023年度は保育園向けアプリの導入による保育サービスの質向上と業務効率化、保護者の保育参加や園行事の見直し等を通じた「保育の見える化」、おむつのサブスクリプションサービス導入による保護者負担の軽減など、様々な取組を推進しています。第三者評価の定期的な受審も行っています。		
【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。	a	
<コメント> 法人による施設運営管理の評価、園の自己評価、保育士等の自己評価の3つの視点で運営を評価する体制を構築し、全体的な計画に明示しています。園として保育士の自己評価結果を重視し、職員一人ひとりの意識・意欲向上を図る職場環境づくりに努めています。自己評価は法人独自の基準を用い、年1回全職員が参加して自己評価を実施するほか、リーダー保育士及び園長・主任が取りまとめた評価結果を基に検討会議を開催し、課題と対策を共有化して事業計画や全体的な計画、年間指導計画等に反映しています。改善策は即時実行し、随時実施状況の評価と見直しを行っています。毎月1回法人の業務執行理事が来訪し、運営状況の視察・助言を行っています。		

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> 園長は、年度当初の職員会議や園内研修等で自らの所信を表明するとともに、保護者に対しても重要事項説明書や園だより、ホームページ等に自身の保育方針を掲載し、入園説明会や保護者懇談会等で説明しています。組織図を用いて指示系統を明確化しているほか、災害発生時の緊急対応表に園長不在時の権限移譲について明示し、会議や内部研修等を通じて職員の意識共有に努めています。主任以下の現場リーダーへの権限移譲は、予め順位を定めて周知し、職員間の認識共有を図るとともに、園の業務全般に係る責務は、全て園長が担うことを日頃から全職員に伝えていきます。園長の役割・責務を明確化した文書を策定し、職員に周知しています。		
【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。	a	
<コメント> 園長は外部の会合や研修等に参加し、各種法令及び遵守に関する情報収集に努めるほか、法人の経営会議や園長会議等を通じて情報を共有し、園内の各会議やミーティング等で随時職員に周知しています。児童福祉法など保育従事者に必須の法令は園内研修で取り上げ、保育マニュアル等に反映して実践を促すほか、ハラスメント防止や労働法規等についても、法人事務長を講師として研修会を開催し、職員の理解・浸透を図る等の取組も行っていきます。児童憲章や子どもの権利条約等を掲載した「子どもの人権・権利擁護マニュアル」を策定し、職員間で認識の共有化を図るとともに、全国保育士会倫理綱領の読み合わせを行う等、職員の意識向上に取り組んでいます。		

(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、前年度の事業報告の内容や園の自己評価等を踏まえて保育の内容を分析・評価し、改善に向けた継続的な取組を行っています。改善すべき課題は職員会議を通じて園全体で協議するとともに、乳児会や幼児会、給食会議、カリキュラム会議等で多面的に検討し、情報の共有化と実践に繋げています。職員からの改善提案を積極的に採用するとともに、非常勤会議を毎月開催してより多くの職員の意見を聴取し、実務に活かすなど、職員の主体性や意欲を引き出す職場環境づくりに努めています。法人系列園と合同で研修会を開催するほか、外部研修の積極的な活用や内部研修の充実化に努めるなど、園全体で保育の質向上を図る取組を推進しています。	
【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> 園の人事・労務・財務の状況は園長と法人本部で情報共有し、地域の特色や福祉ニーズ等を踏まえた運営改善のための分析を実施しています。「地域の中で存在感のある笑顔の発信地 南戸塚保育園」を園のテーマに掲げ、園の現状分析と将来展望、課題等を中期計画に明示して全職員に周知し、職員の意識形成と業務実行性の向上に努めています。より良い保育実践のための人材確保・育成に向け、法人及び系列園を紹介したリーフレットの送付やホームページ・求人サイトの活用など、積極的な採用活動を展開しています。時間外労働の最小化や休暇取得の奨励、研修の受講勧奨など、職員の負担軽減とともに、やりがいや意欲を高める職場環境づくりを推進しています。	

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。	a	
<コメント> 運営規定や事業計画に各年度の職員体制を明示し、国の設置基準以上の保育士を配置しています。法人・園の人材育成計画に、職務経験年数別及び全員共通の育成方針と各々に必要な知識・技術・能力等の期待水準、受講すべき研修内容等を示し、育成に努めています。中期計画の重点目標に「保育内容の充実」と「保育人材の育成」を掲げ、職員研修の充実化や新人及びリーダー職員の育成など、目標達成のための組織の構築に向けた施策を列記し、順次実行しています。男性保育士の積極的な採用とともに、資格取得のための支援も実施して、職員の専門性と園全体の保育の質向上を図る取組を行っています。法人・園各々で積極的な採用活動を行っています。		
【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> 法令遵守や接遇対応など、職員の基本姿勢を示した「勤務姿勢について」を定め、毎年職員間で読み合わせを実施して周知と実践を促しています。年度ごとに目標管理面接を行い、年3回の面談を通じて個人目標の設定と進捗状況を確認し、個々の資質向上を図るとともに、面接結果に基づき異動や研修の受講勧奨を行うなど、職員の育成や専門性向上にも努めています。意向調査の際等に処遇水準に関する意見を聴取し、法人本部と共有して改善に繋げる取組も行っています。一方、明確な人事基準や業績・能力等の評価に基づく人事評価の仕組みは設定していないほか、職員が将来像を描けるキャリアビジョンの構築も今後の課題となっています。		
(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> 園長を労務管理の責任者として、職員の就業状況を毎月確認し管理しています。職員の健康状態に留意し、随時声掛けや面談のほか、必要時は受診も勧奨しています。法人本部にハラスメントの相談窓口を設置し、月1回来訪する法人の業務執行理事にも直接相談可能な体制を整備しています。職員の負担軽減や業務円滑化に鑑み、随時応援可能な勤務体制を確保し、個別の事情に応じて休暇取得や勤務シフトに反映する等、職員のワーク・ライフ・バランスにも配慮しています。福利厚生の実施及び時間外労働の最小化、職員同士が交流しやすい雰囲気作りなど、職場環境の改善を推進し、保育全体の質向上や職員の定着率向上にも努力しています。現在、法人独自に感染症による休業補償制度の整備を進めています。		
(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> 目標管理面接を実施し、年3回園長との面談を通じて個別目標の達成状況を確認し、各々の資質向上を図る取組を行っています。個別目標は、自己啓発と担当業務の改善、園全体の改善の3つをテーマに各自で設定し、専用の書式に振り返り結果を記載して、園長と職員で相互に認識を共有しています。新任とベテラン職員がペアを組み教育・指導を行う「トレーナー制度」を実施するほか、各種マニュアルの整備や、職員の経験年数や知識・技術に応じて業務0JTを実施するなど、職員の効果的な教育・育成に配慮しています。一方、個別目標は明確な目標水準や期限の設定がなく、職員ごとの目標や達成方法の具体性にばらつきが生じています。		

【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。	b
--	---

<コメント>

中期計画に「保育人材の育成」を掲げ、より広い視野と価値観のある人材を育成し、職員が相互に成長できる職場環境づくりを明示しています。職員の基本姿勢として「勤務姿勢について」を定め、全職員に周知し実践を促しています。主任が研修を担当し、各年度の研修計画を策定して順次実行するほか、現場ニーズ等を踏まえて研修テーマを設定し、随時評価・見直しを行い次年度の研修内容に反映しています。園内研修は勤務形態の違う非常勤職員が全員が出席できるように同じ研修を3回行うなどの工夫や充実化とともに、外部研修やオンライン研修を積極的に導入したほか、月ごとの職員研修の内容を園内に掲示して、保育の質向上の取組を保護者と認識共有出来るようにしました。非常勤職員に対しても可能な限り受講できるよう配慮しています。

【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。	b
--	---

<コメント>

園長は職員の知識・技術や資格の取得状況等を把握し、法人本部と情報共有しています。マニュアルの整備や業務0JT、トレーナー制度など、各々のスキルアップと職員間の交流促進に留意しています。様々なテーマで園内研修を開催するほか、外部研修の開催案内を回覧等で周知し参加を募るなど、職員の研修受講を奨励しています。オンライン研修の活用をはじめ、より多くの職員が参加出来るよう複数の時間帯で園内研修を開催するなど、学習機会の確保に努めるほか、系列園と協働し実践研修をシリーズ開催する等の取組も行っています。現在、コロナ禍の影響等で法人主催の職種別・階層別研修は休止中となっており、今後の再開が期待されます。

(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>

「次世代の保育人材の育成」と「実習指導を通じた保育の質及び専門性の向上」を基本姿勢に掲げ、保育実習生を受け入れていきます。園長・主任が窓口となり、マニュアルに基づき対応を明確化しています。事前の面談を通じて本人の希望や目標・課題等を聴取し、実習内容に反映するほか、実習生の主体性尊重と丁寧な振り返りに配慮しています。園長・主任は外部の実習指導者向け研修に参加し、効果的な実習指導のための知識・技術の習得に努めるほか、各クラスの職員にも指導上の留意点等を説明し、認識を共有出来るようにしています。園長は、福祉系大学の講師として保育士実習の事前指導の講義に赴くとともに、今後さらなる受け入れ推進に鑑み、養成校との交流・連携促進にも努力しています。

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。	a

<コメント>

法人・園のホームページを開設し、保育理念や法人の設立趣旨、沿革のほか、決算資料や定款、役員名簿、報酬規程等の情報を公開しています。また、園の保育方針やクラス編成、開園時間等の情報とともに、第三者評価結果の検索用URLも掲載しています。保護者から出された苦情・要望は、園だよりや説明文書を通じて公表しています。戸塚区主催の保育園幼稚園紹介イベントに参加し、園の紹介パネルの展示を行うほか、区の子育て支援事業「ひよこ会・赤ちゃん教室」の開催場所として広く情報発信を行っています。園入口の掲示板に子育て支援事業の案内文書を貼付し、来園者にパンフレットの配布も行っています。

【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。	a
---	---

<コメント>

経理規定や事務決済規程、適正な業務執行の確保に関する規程など、法人共通の各種規程を整備して組織運営のルールを明確化しています。法人内にコンプライアンス委員会を設置し、法令遵守に関する検討を実施するほか、業務執行理事を2名配置し、毎月1回各園を訪問して園の運営状況や保育環境の視察を行い、適宜助言を行うとともに、職員からの相談等に応じる体制を整備しています。また、法人監事による内部監査を年1回実施するほか、法人顧問の会計事務所による月次監査を実施して、適正かつ健全な事業運営に努めています。

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>

地域交流の基本姿勢に「地域の親子が安心して利用できるよう、積極的な情報発信とともに、南戸塚地域の子育て支援の拠点として取り組む」ことを中期計画に明示しています。地域住民や保育関係機関をはじめ、高齢・障害福祉関係事業所等との交流を通じて、ノーマライゼーションの理念を幼児期に培う保育実践に努めています。コロナ禍により、高齢・障害福祉関係事業所等との交流は休止していましたが、現在、順次実施出来るよう準備を整えています。区の子育て支援事業「ひよこ会・赤ちゃん教室」の会場としてスペース提供を行うほか、「わいわい文庫」を設置し、貸出用の絵本とともに子育て支援に関するチラシ・冊子等を配置して、随時情報提供を実施しています。また、地域の親子への絵本の貸出もできるよう、現在準備を進めています。

【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。

b

<コメント>

ボランティア受入の基本姿勢に「園児との関わりから保育園の魅力を伝えるとともに、保育内容や保育者自身の振り返りを通じて園全体の質向上に繋げる」ことを明文化しています。園長・主任を窓口として、マニュアルに基づき説明内容や対応手順を定めるほか、衛生管理や子どもとの接し方、守秘義務など、活動時の配慮事項等について必ず説明を行っています。なお、募集は行っていませんが、要請等に応じて適宜受け入れを行うこととし、現在は読み聞かせのボランティアが活動しています。幼保小連携事業への参画をはじめ、近隣の中学校から職業体験を受け入れるなど、地域の学校教育にも協力しています。一方、今後は学校教育への協力に関する基本姿勢の明文化が望まれます。

(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。

a

<コメント>

地域の関係機関をリスト化し、職員会議等を通じて各々の機能、特性を職員間で情報共有しています。戸塚区の園長会や幼保小連携事業等に参加し、相互の連携推進に努めるほか、関係施設団体の会合や戸塚区保育・教育施設職員研修にも職員を派遣しています。区の子育て支援事業「ひよこ会・赤ちゃん教室」をはじめ、子育て支援拠点の企画や南戸塚地域子育て連絡会の会合などに園の設備を提供する等の協力も行っていきます。要保護児童対策地域協議会への参加はありませんが、虐待等配慮を要するケースは、福祉保健センターや児童相談所、区のこども家庭支援課と協働し迅速な対応に努めるほか、子ども・保護者のアフターケアを含む地域のネットワーク化にも取り組んでいます。

(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

<コメント>

戸塚区の園長会や幼保小連携事業等のほか、地域の保育園等との交流を通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、区の社会福祉協議会や地域ケアプラザ、児童委員・民生委員、地域の子育て支援者等で構成する南戸塚エリア子育て連絡会に参加し、地域課題の共有化と改善に向けた協議を行っています。園の第三者委員に地域の民生・児童委員を選任し、定期的に意見交換も行っていきます。戸塚区民文化センターのイベントや区の子育て支援事業「ひよこ会・赤ちゃん教室」に園のスペースを提供し、育児講座や園庭開放等で来園する親子の育児相談を受けています。今後とも地域の多様な福祉ニーズを積極的に把握する取組に期待します。

【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>

「地域の中で存在感のある 笑顔の発信地 南戸塚保育園」をテーマに、中期計画に「地域子育て支援の向上」を掲げ、園庭開放や育児講座など、地域子育て支援事業の充実化とともに、利用しやすい一時保育、地域の親子向けの絵本貸出等、地域の福祉ニーズに基づく様々な事業を計画に明示し、順次実行しています。区の子育て支援事業「ひよこ会・赤ちゃん教室」や戸塚区民文化センターのイベントに3階ホールを提供するほか、AED（自動体外式除細動器）を地域に貸出可能とするなど、園の専門機能や設備等を地域に還元する試みも行っていきます。一方、地域の防災対策やコミュニティの活性化への協力・支援に向けたさらなる取組が必要と捉えています。

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

<コメント>

保育理念に「意志を持った一個の人格として子どもを尊重する」ことを掲げ、子どもの権利や個別性を尊重した保育を行っています。子どもの人権・権利擁護マニュアルや人権擁護チェックリストに基づき、定期的に振り返りを行うとともに、会議や打ち合わせ等で子どもを尊重した保育のあり方を協議しています。また、性差への先入観をなくし、服装やおもちゃ・遊びなど子どもの主体性と意思・感性を大切に保育を心掛けています。異年齢保育等のほか、地域住民や高齢・障害福祉事業所との交流を通じて、思いやりの心とノーマライゼーションの理念を幼児期に育む保育実践に努めています。保護者にも国籍や文化など多様性を尊重する方針を説明しています。

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 職員の基本姿勢を定めた「勤務姿勢について」に、子ども・保護者の個人情報やプライバシーを含む守秘義務のあり方を記載して周知しています。排泄や更衣等の際は、随時カーテンやパーテーション等で外部の視界を遮断するとともに、子ども一人ひとりの発達状況に応じて、プライベートゾーンを守ることの大切さを説明するなど、個々の意識付けを促す関わりに努めています。一方、プライバシー保護の基本的な考え方や具体的な対応を示したマニュアル等は策定していません。今後、子ども・保護者にとってより安心・快適な環境整備の推進に向け、園全体でプライバシー保護のあり方を明確化し、園と保護者間で認識を共有する取組が期待されます。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人・園のホームページを開設し、理念・保育目標とともに、園が目指す保育として、自然や四季を感じられる環境整備や食育、子どもの可能性を大切に育む保育の実践、地域交流を通じた社会性獲得など6つの方針を明示しています。ホームページでは、日々の保育や活動の様子を写真とともに分かりやすく紹介しています。園の概要や保育内容等を詳しく紹介したパンフレットを作成し、来訪者に配付するほか、戸塚区主催の保育園紹介イベントでパネル展示も行っています。見学は園長が1回3組迄を対象として詳しく説明し、要望を踏まえて受け入れの回数を増やすとともに、実際の状況に応じて配布資料や説明内容を定期・随時で見直しています。</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>b</p>
<p><コメント> 入園説明会で写真・イラスト等を多用したドキュメンテーション資料を用い、保育の内容を詳しく説明しています。保育の開始時は、重要事項説明書の内容に沿って園長から丁寧に説明し、必ず同意を得るほか、質問や要望等を聴取して意見交換するなど、保護者との相互理解に配慮しています。保育内容の変更時は、保育園向けアプリを活用して情報共有の円滑化を図るとともに、案内文書や園だよりで通知し、必要に応じて個別連絡も実施しています。説明に配慮が必要なケースは、個別対応を実施するほか、家庭ごとに主な連絡先となる家族を決めておくなど、確実な情報伝達に留意しています。更に、園として配慮が必要な保護者への説明について、誰が行っても同様な対応ができるよう、文書化していく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>	<p>b</p>
<p><コメント> 保育所等の変更の際の手順を定め、保護者の希望や同意に基づいて、口頭による情報提供を実施しています。特定の引継ぎ文書は定めませんが、必要に応じて書面での情報提供を行うなど、状況に応じた柔軟な対応を実施しています。転園や卒園の際は、子どもや保護者に対していつでも遊びに来てよいことや、随時相談が可能な旨を口頭で伝えているほか、卒園児及び保護者に対しては、当時担任した保育士を担当窓口として、園長・主任も随時対応を行っています。実際に卒園児が園に来訪した事例のほか、保護者に対する相談対応や進学先の学校関係者と連携した事例もあります。一方、利用終了後の相談方法や担当者を明示した文書は作成していません。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育士は日々の関わりを通じて、言葉や表情、遊びなどから子どもの満足度の把握に努めるほか、カリキュラム会議や日々の打合せ等で協議し保育の内容に反映しています。また、個人面談や保護者懇談会を通じて、直接保護者から意見を聴取しています。保護者懇談会はクラス担任とともに園長も出席し、保護者の意見や要望を事業運営に反映しています。年1回実施する園の自己評価や園行事の開催後に保護者アンケートを実施し、園長が結果の分析と取りまとめを行い、職員会議を通じて周知・検討するほか、改善策を協議して園全体で改善に取り組んでいます。保護者意見を基に、遊具や冷暖房等の設備改修や保育内容の見直しを行った事例もあります。</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】 法人の苦情解決規程と園の苦情対応マニュアルに基づき、受付から解決までの流れや様式等を定め対応を統一化しています。苦情受付担当者にクラスの主任を、苦情解決責任者に園長を配置し、園独自の第三者委員を2名選任しています。苦情・要望は職員会議等で対応を協議するほか、専用ファイルで情報を管理し、法人の経営会議でも共有しています。また、第三者委員にも定期報告を行っています。園入口に苦情解決体制を掲示し、重要事項説明書にも掲載して保護者に周知するとともに、1F絵本コーナーに意見箱を設置して随時意見を受け付けています。対応の結果は、保護者懇談会や園の自己評価、保育園アプリ等で公表するほか、個別の説明も行っています。</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>	b
--	---

<コメント>

園独自の苦情対応マニュアル及び「第三者委員苦情申し出制度」に基づき、対応の流れや様式等を定め統一化を図っています。苦情の受付担当者にクラスの主任を、解決責任者に園長を配置し、園独自の第三者委員を2名選任しています。苦情・要望は職員会議等で対応を協議し、専用ファイルで情報管理を行うほか、法人の経営会議でも共有し第三者委員にも定期的に報告しています。園入口に苦情解決体制を掲示し、重要事項説明書にも掲載して保護者に周知し、1F絵本コーナーに意見箱を設置しています。対応の結果は、保護者懇談会や園の自己評価、保育園アプリ等で公表し、個別の説明も行っています。一方、意見箱は簡素な構造であることから、申出者が安心して投函できる環境の整備が望まれます。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>

職員の基本姿勢を定めた「勤務姿勢について」に接遇のあり方や保護者との関係性の構築、意見・要望の尊重等を明示し、全職員に周知して意識付けを図っています。苦情対応マニュアルに基づき、具体的な対応と報告手順を図式化して対応を統一化するとともに、即日対応を実施すること、対応に時間を要する場合は必ず申し出者に説明すること等をルール化し、迅速な対応に努めています。当番職員が毎日意見箱の確認を行うとともに、保護者から寄せられた意見・要望は、日々の打合せや職員会議、非常勤会議等で共有し、逐次改善に繋げています。苦情対応マニュアルは年度末に見直し・改訂を行い、年度当初の職員会議等で読み合わせを行っています。

(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>【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>	a
---	---

<コメント>

園長を責任者としてリスクマネジメントに関する体制が出来ています。園には事故対応、事故防止、防災・防犯、水遊び、園外保育、アレルギー対応などの各マニュアルがあります。今年度に入り安全計画も作成しました。マニュアル・手順書は事務室のよく見え、手に取れる場所に並べられており、いつでも確認できるようになっています。保育室には「事故発生」「熱性けいれん」についての対応が掲示されています。手順書やマニュアルは年度末から年度初めに見直しをしています。ケガや噛みつきなどの事例はミーティングで報告し、記録し、報告書は誰が誰に伝えたか、保護者の様子も記載されています。ケガまでに至らない保育中でのヒヤリハットの作成をし、分析、再発防止に努めています。園内は毎日安全点検を行い、週に一度は時間をかけて安全点検を行っています。職員は救急対応訓練を月に一度行っています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

感染症対策は、園長が責任者となり、主任を担当にして管理体制を整備しています。感染症予防・対応マニュアルがあり、嘔吐処理の手順、おもちゃの衛生管理、室内の消毒などを園内研修で取り上げ、周知徹底しています。各保育室には処理方法を記載した文書と共にすぐ処理できるよう衛生セットを常備しています。感染症予防・対応マニュアルは、横浜市の情報が入る都度、見直しを行っています。感染症の発生状況の更新は毎日時間を決めて行き、玄関に掲示しています。また園だよりや「ももの会 保健だより」でも情報提供をしています。

<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している。</p>	b
---	---

<コメント>

災害対応マニュアルを整備し、職員の災害時の対応体制が定められています。保育室内の棚などは転倒防止対策を講じ、安全に配慮されています。防災計画に基づき、毎月、地震・火災・風水害などの避難訓練を行い、引き渡し訓練時には保護者が実際に災害伝言ダイヤルを使って行っています。園長を管理者として、食料は消費期限などを一覧表にして管理し、備品の備蓄もしています。消防署とは消火訓練や毎年AEDの研修を行うなど連携していますが、現在、地域との防災訓練を行うまでには至っていません。今後は連携して取り組む事が期待されます。また、事業継続計画（BCP）を策定することが期待されます。

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	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

<コメント>

オムツ交換、呼吸確認、水遊びなどの手順書やシフトで担当する仕事、デイリープログラムの担任の動きなどに標準的な方法が示されています。年度初めにクラス内で確認しています。また、新入職員には先輩職員がOJTとしてつき、標準的な方法について学ぶ機会があります。標準的な方法に基づいて実施されているかについては、主任、園長が巡回することで確認し、また月に1回の法人園長会で検討しています。子どもを尊重した保育は観察時に確認できましたが、子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関する姿勢が手順書に明記されることが望まれます。個々の子どもの発達や主体性を重んじているので、画一的な保育ではありません。

【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>

標準的な実施方法についての見直しは、年度末に行っています。系列園の園長会・主任会での情報交換を参考にしたり、外部研修に参加して最新情報を取り入れるなど、会議やミーティングで話しあって、職員の意見も聞きながら、検証、見直しを行う仕組みがあります。保護者の意見や要望は日々のやり取りや面談、アンケートなどから収集して見直しに反映させています。変更があった場合は全体にも周知しています。子どもたちの興味、発達、個々の状況に応じて環境を整備したり、デイリープログラムを考えていく中で指導計画の内容を必要に応じて反映させています。

(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>

指導計画は各クラス担任が作成し、園長を責任者として、園長、主任が助言、指導を行っています。全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画や個別支援計画を作成しています。個別支援計画は発達状況や家庭状況など一人ひとりにアセスメントして適切に作成されています。保育日誌は振り返りを兼ねたものになっています。配慮が必要な子どもについては横浜市西部・南部地域療育センターの職員や戸塚福祉保健センターの保健師と支援内容について確認・共有を行い、実践に繋げています。個別のケースについて必要に応じて園内会議で共有し、職員が一貫した対応ができるようにしています。

【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>

指導計画の評価、見直しは、全体的な計画については年度末、年間指導計画については四半期ごと、月間指導については毎月、カリキュラム会議や乳児会、幼児会の中で行っています。カリキュラム会議では前月の子どもたちが取り組んでいる姿を各クラスが写真で示し、当月の指導計画の内容が園全体に伝わるように工夫しています。写真を用いるようになってより深く指導計画について意見交換ができるようになりました。それ以外でも指導計画の見直しが必要と思われる時には随時話し合い、見直し、全職員に周知する仕組みがあります。計画作成・実践・見直しにあたっては、保護者の意向を確認しながら、クラス担任だけでなく、栄養士などの意見も取り入れながら行っています。月間指導計画は前月の子どもの姿、課題を踏まえ、翌月の指導計画としています。

(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>

子どもの発達状況は、健康台帳、児童票、及び、0,1,2歳児クラス、障害児は個別の指導計画、3,4,5歳児クラスは保育日誌や2期に分けた経過記録など、それぞれ統一された様式で作成されています。記録の書き方について差異が生じないように、園長、主任は適宜指導をしています。各クラスは引継ぎノートを使って早番遅番の職員と情報を共有しています。毎日昼にミーティングを行い、子どもに関する情報を全体で共有し、また、様々な記録は回覧し、確認した職員はチェックをして周知の徹底を図っています。保育園向けアプリを使って全体のクラスの様子、子どもの様子も職員が共有できるようになっています。園内で必要な情報はパソコン上で管理されており、確認できる仕組みがあります。

【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。

a

<コメント>

法人は個人情報の管理に関して保管、廃棄、情報の開示などに関する規定を定めています。個人情報の記載のある書類は全て鍵のかかる場所に保管されています。記録管理の責任者は園長です。職員は入職時に個人情報取扱いに関する研修を受け、毎年、園内研修を行って、個人情報の取り扱いの意識を高めています。保護者に対しては入園説明会で個人情報の取り扱いについて説明し、また、保護者が個人情報をSNSなどに公開しないよう依頼し、同意書を得ています。配布物はダブルチェックして渡し間違いがないようにしています。