

第三者評価結果

事業所名：高山保育園

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> 保育の理念や方針は、市の施策や姿勢を基盤に策定され、ホームページや園のしおりに明記するとともに、門の掲示板にも貼り出すなど広く市民に知らせています。職員には新年度に向けて新しく異動してくる職員も交えた職員会議で方針等を記載した冊子を配布し、保護者には懇談会で資料として配布しながら説明をしています。併せて園内の玄関や事務室に掲示をし、常時、職員、保護者とも確認できるようにしています。更に自らが理念等を深く理解し、保護者への更なる周知を図るため、伝え方の工夫をする必要があります。 | |

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> 公立保育所であり、社会福祉や市政の動向等については、市の関連各課や公立園長会から情報が得られ、把握しています。園長会では保育所運営に関するさまざまな課題について協議しています。また、地域の福祉の状況についても、地区の民生委員との交流事業を介して情報が得られ、これらの動向については職員間で共有しています。保育所の経営全体に関しては市保育課が担当しており、園では市からの予算配分にもとづき執行しています。予算の執行にあたっては、園長と主任で日常的に見直しを図り、新たな課題については、市保育課と協議をしています。 | |
| 【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> 市としては、市政運営の中で保育所運営を位置づけており、園長は市の財政状況や施設再整備プランなど全体の中の保育所運営について説明を受け、職員に周知しています。市の保育に関する重点課題は、市保育課と園長会で確認し内容は職員と共有しています。園としては、職員間で検討した課題改善についての意見を所管課に伝え、市から配分された予算の中で改善を図っています。予算の執行にあたっては、項目別に計画的かつ効率的な執行ができるよう協議していますが、職員に対してこれらの内容を、よりの確に伝達する必要があります。 | |

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> 中・長期的なビジョンは、「市の総合指針2024」で示され、それを踏まえ年度ごとの市の事業計画が策定されています。その一環として、市の保育所再整備計画を策定し、公立保育園のあり方が検討されています。中・長期ビジョンは、中間で市の財政状況やその時点での方針等を踏まえて、必要な見直しが行われ、市の保育計画や園の年間保育実施計画は市の方針や事業計画、保育所保育指針を踏まえて策定しています。中・長期ビジョン策定にあたっては、現場からも課題改善に向けた意見等を、基幹保育園を通じて市保育課に届けています。 | |
| 【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> 市の中・長期ビジョンを踏まえて、園の年間実施計画を策定しています。市保育課からは、職員個人と園の施設評価をもとに重点課題を含めた目標が示され、それにもとづき園の目標を設定しています。園の目標は「目標業務一覧表」として、園運営の目標と職員個人の業務目標を一体化したものになっています。保育所保育指針を基本に策定された市の保育計画に園の目標を加え、その年の年間保育実施計画を策定しています。年間実施計画を踏まえ、各月や週の保育を計画・実施し、計画の実施状況は、日々の振り返りと定期的な評価を行い、次につなげています。 | |

| | |
|---|---|
| (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> 事業計画の実施については、日々職員間で振り返りの作業を行い、併せて毎月のクラス毎の反省と次の月に向けた計画立案の話し合いをする中で、計画を見直し、その都度職員全体で内容を共有しています。年間を通してこれらの作業を積み重ね、年度末に職員の反省や課題改善に係る意見を集約し、新年度の事業計画を策定しています。策定した事業計画は、年度当初の職員会議で全職員に周知を図り、年度半ばに主任が進捗状況を各職員に確認、評価をし、評価結果は、次年度の計画に反映しています。保育目標を、各保育室や事務室に掲示し周知の徹底を図っています。 | |
| 【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> 理念、保育方針、年間保育実施計画や保育目標を各クラスに掲示しています。年度当初の保護者懇談会では、園長やクラス担任が理念、保育方針や年間行事計画、育ってほしい姿などの資料を配布しながら、保育参観方法なども含めて説明をしています。年齢ごとに設定している保育目標の実施状況など、日々の様子を保護者にわかりやすく伝えるために、保育を視覚化する手法を取り入れています。保育の経過を写真を多用して伝えるなどの工夫をしていますが、文章力を向上させることやドキュメンテーション手法の技術の向上などが今後の課題と考えています。 | |

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> 園ではクラスごとに日々の保育を振り返る作業を積み重ねています。また、仕組みとして、クラス担当と主任の話し合いが定期的に行われるとともに、保育の全体的な計画にもとづき園で作成した保育実施計画に従って、月毎、年間を4期に区切った期毎に評価をし、具体的な課題改善策を出して次期の計画につなげています。また、年に2回、「保育の振り返り」を行い、結果検討された園運営の課題、働きやすい職場づくり、子どもにとっての良い環境づくりなどに関する課題を園全体で共有し、園長が取りまとめて改善に向けた取組を進めています。 | |
| 【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> 日常的な保育の質や園全体の運営に係る課題や意見・要望等を、保護者アンケートを始め、さまざまな機会を作り職員や保護者から吸い上げています。これらの意見等は定められた様式に記録し、職員全体で把握するとともに、重要かつ市全体につながる事項については、市保育課や公立園長会とも共有し改善を検討しています。アンケートの内容公表と共に、挙げられた課題には基本的に対応し、内容を保護者にも掲示などで知らせています。コロナ禍における絵本の共用や散歩コースの確認、防犯対応の工夫など、具体的な改善につなげています。 | |

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> 園長の役割や職務について、高山保育園規則に「園長は、本保育園の業務を統括する」ことを明記しています。年度初めに園の運営方針を職員に配布して説明を行い、毎月の職員会議でも説明しています。園長・主任の事務分担表及び職員の職務分掌表を事務室に掲示し職員に周知しています。有事の際の園長の役割と責任及び不在の場合の権限委譲や対応手順は「危機管理マニュアル」に明記し、職員には常に周知を図っています。 | |

| | |
|---|----------|
| <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。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 「藤沢市内部統制推進のための運用ガイドライン」が定められ、園長は遵守すべき法令や利害関係について理解しています。園長は、管理職研修、所属長研修等に出席し、不祥事防止、ハラスメント、メンタルヘルス、情報セキュリティなど管理職として必要な法令を修得し、不適切事例などの情報を職場内研修で職員に伝え理解を深めています。人権、環境、個人情報等については全ての職員がeラーニング研修を受講できるように体制を整えています。日常業務に必要な関係法令は、業務記述書に明記されており、職員と定期的に確認をしています。</p> | |
| <p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p> | |
| <p>【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。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 園長は主任と連携し、保育実施計画や日誌等の記録、日々の保育現場の様子や職員の自己評価、主任が保育士から聞き取ったクラスの課題や思いを把握し、職員が行動目標を保育の現場で実践できるように配慮しています。また、職員研修を経験年数や職位に応じて自己研鑽の場として設け、専門性の向上を図っています。受講後は、報告書を提出し発表の場を設け、職員全員が学ぶ体制を整えています。指導では、園の保育の方向性を見据えて、記録の仕方、伝え方の手法を大切にすることなどを日常的に伝え、職員の学びを保護者にも還元したいと考えています。</p> | |
| <p>【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。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 園長は、人事、労務、財務管理等について、市の人材育成基本方針にもとづき、職員の意向調査を踏まえ、市の職員課、保育課と連携して取り組んでいます。職員の働きやすい環境づくりを心がけ、衛生推進者による安全衛生懇談会を毎月開催しています。職員との面談では、個別課題に加え園運営についての意見や希望を受け止め、計画的な休暇取得や執務室の明るさ、通風、換気、コロナ対策等安全な職場環境の整備を図り、保育の質をより高めるための園運営の改善へつなげています。</p> | |

2 福祉人材の確保・育成

| | |
|---|----------------|
| <p>(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。</p> | <p>第三者評価結果</p> |
| <p>【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。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 職員の人材体制に関する基本事項や人材確保と育成の方針は市総務部が所管しています。専門職の配置や必要な人材の補充は市保育課が計画的に実施しています。人材育成基本方針として、職員は目標管理業務評価シートを作成し、個々の業務目標を明確にして達成に取り組んでいます。公立保育園の園長会組織で研修委員会を設置し、職員の専門性を高める研修を計画し実行しています。市保育課と連携し、職場の魅力を伝えるリーフレットの作成やホームページ、ポスター等を活用し、人材確保に努めています。</p> | |
| <p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 藤沢市人材育成基本方針に期待される職員像を明確にしています。職場における人材育成として、「成長段階に応じた業務経験」や「必要に応じた的確な指導・助言」を掲げ必要とされる「能力」「意識・行動」を明確にしています。人材育成基本方針の内容は年度初めに職員に示し経験年数や実績により本人の希望を踏まえ能力を発揮できる役割分担の中でモチベーションアップを図っています。人材育成評価表により園長、主任による面談を実施し、必要な助言を行っています。また 本人の意向を把握し市保育課、職員課と連携し職員配置を行っています。</p> | |
| <p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p> | |
| <p>【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り組んでいる。</p> | <p>a</p> |
| <p><コメント> 職員の有給休暇取得率や時間外労務のデータ管理を、市の職員課・保育課と園で把握し共有しています。園では、安全衛生懇談会を毎月開催し、職員間で心の健康や労務環境について意見交換をしています。園長は日々職員とコミュニケーションを図り、個別面談の実施や声かけをしてストレスの無い職場作りに努めています。また、ワーク・ライフ・バランスを推奨し、年休取得や育児短時間勤務、育児や介護休暇制度の利用等、働きやすい職場環境を整え、職員の確保と定着に努めています。</p> | |

| | | |
|--|--|---------|
| (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> 藤沢市の人材育成型人事評価制度により、職員個々の目標管理が適切に行われています。職員は毎年「期待する職員像」をもとに定められた目標管理・業績評価シートを作成し、園長に提出しています。園長・主任は職員と面談し、目標達成のスケジュールや具体的な内容について指導・助言をしています。職員の目標は「目標業務一覧表」にまとめ全職員で共有し、協力し合い達成に向けて取り組んでいます。中間期、年度末に目標達成について園長・主任が面談し、振り返りと次年度への課題について確認しています。 | | |
| 【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> 「藤沢市人材育成基本方針」に人材育成・職員研修・人材育成につながる人事制度の方針が示されています。園としては、市全体の職務や経験年数に応じた組織的研修、市保育課や園長会主催の専門的知識・技術を習得し高める研修、担当業務関連の研修等幅広い研修へ参加しています。併せて園では「職場研修計画・報告書」を作成し、毎月講義やグループワーク・意見交換を行い、教育・研修を実施しています。これらの研修は、それぞれの主催者により、毎年度見直しが図られています。 | | |
| 【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> 市職員として市の「職場研修」基本方針にもとづき、職員が職位ごとに定められた基本研修（新採用職員研修・所属長研修）や専門知識・スキルを習得するための専門研修（カウンセリング、支援者向け研修）を受講できる体制が整備されています。市公立園長会で組織する研修委員会は、各種研修が公平に受講できるよう計画しています。園では、職員の資質向上に向けた研修に多くの職員が参加できるようにシフトの調整を行い、受講者は研修報告会で報告し、園全体で共有しています。新任職員には、マンツーマンでOJTを行っています。 | | |
| (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> 市保育課が窓口となり、「実習生の受け入れに当たって」にもとづき実習生を受け入れています。担当主任が「実習生のしおり」をもとに、オリエンテーションを行い、留意事項等を確認しています。学校の実習プログラムや実習生の希望を確認し、よりよい実習となるよう育成プログラムを用いて計画し、指導にあたっています。実習中に実習担当教諭、実習担当主任と学生が面談し、実習状況を話し合い、実習がより深い学びの場となるように連携しています。また、担当職員は実習生と日々の振り返りを行い、最終日は担当主任が面談し実習の総括をしています。 | | |
| 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> 市のホームページなどに市の公立保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告等が公開されています。園で発行している「たかやまだより」や園内の掲示物、ホームページ、園のしおり、地域に向けた掲示板で保育内容を広く市民に知らせています。財務等に関する情報は市が発行する広報に掲載されています。地域で開催される子育てメッセに職員を派遣して園の保育を紹介したり、園庭開放や地域交流などの場で園の活動内容や保育の内容を知らせ、園運営の透明性の確保に努めています。 | | |
| 【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> 職員の業務は市全体の「内部統制推進のため運営指針」にもとづいて作成された「業務記述書兼リスク管理表」をふまえて保育業務を遂行しています。経営、運営とも基本的には市全体で一体的に実施され、特に経営に関しては市の財政施策によっているため、園としては、市の予算配分にもとづいて運営しています。取引等の職務分掌については、事務分担表を作成して掲示し、職員に周知しています。県や市の監査状況は職員間で共有するとともに結果を公正かつ透明性の高い経営、運営につなげることができるよう、園運営の方針に掲げています。 | | |

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 |
| <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> 園目標として「開かれた保育園」を掲げ、園規則にも明記しています。地域に根ざし、保護者や地域住民と共に子育てをしていくことができるよう、地域子育て支援の一環である地域交流「どんぐり広場」や園庭開放、幼児クラスを対象にした世代間交流を実施しています。伝承遊びを一緒に楽しみ、遊びを通して地域交流につなげています。起震車体験や防災訓練（水消火器体験）では、近隣の小規模保育園等にも参加を呼びかけ一緒に体験をしています。地域の子育て情報として、市の関係部署のリーフレットなどを掲示・設置し、相談窓口の案内をしています。</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> 「藤沢市保育所における全体的な計画」に、中学生職業体験やインターンシップ（高校生）の受け入れを明記しており、地域の小中学生やその他のボランティアの受け入れを行っています。受け入れ時の事前オリエンテーションでは、公立園長会作成の「保育体験活動に参加されるみなさんへ」及び園のパンフレットを使用し、注意事項や個人情報保護について説明をしています。ボランティアに参加する意識やねらいを確認し、双方にとって有意義な機会となるよう取り組んでいます。ボランティアの受け入れは、玄関に掲示し、保護者に知らせています。</p> | |
| (2) 関係機関との連携が確保されている。 | |
| <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> 市の関係部署をまとめた「こどもサポートファイル」を活用しています。連絡先・相談先である市子ども家庭課や子育て企画課などのリストをファイリングし、連携や対応について職員会議で確認し、共有しています。幼保小中特別支援学校連携担当者会で地域の情報を共有し、課題解決に向けて協議しています。要保護児童への対応は、虐待の早期発見及び未然防止の対応が行えるよう、職員間で確認し、必要に応じて各関係機関と連携を図っています。ネットワークについて、図式化したものを作成しています。</p> | |
| (3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 | |
| <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> 地域子育て支援事業として、地域の子育て親子向けに園庭開放やイベントを計画し開催しています。イベント終了後アンケートを行い、ニーズの把握をしています。地域交流事業として地域の独居老人を園に招いています。子どもたちと一緒に過ごし、食事をするなどの交流を図り、民生委員も交えて地域の福祉ニーズに関する情報交換を行っています。近隣の保育施設と連携し、消火訓練や起震車体験をしています。また、市の子育て支援事業で育児相談を実施し、市民センター主催の子育て講座に保育士を講師として派遣しています。</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> 地域で生活する独居の高齢者を対象とした「世代間交流」事業を実施しています。また、聴覚障がい者による手話でのお話し会を実施するなど、子どもたちが地域には様々な人がいることを知り、優しい思いやりの気持ちを育む機会として大切にしています。民生委員とは交流事業を通し、地域のニーズ等について情報交換をしています。地域の子育て世代に対し、園庭開放やイベントの開催、育児相談の実施、子育て講座への講師派遣など保育所の機能を提供しています。</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> 全国保育士倫理綱領を事務室に掲示し、毎月の保育の振り返りでは人権尊重の姿勢について必ず確認しています。市職員としての人権目標、園としての人権月間目標を定め、朝礼で読み上げて意識を高め、人権研修参加者は全職員へ内容を報告し、周知を図っています。園規則では子どもに対する人権の擁護を明記しています。保育においては、呼称は性差を示さない「さん」付けとし、幼児クラスの子どもたちにはお互いを尊重する姿勢や思いやりの心を育む働きかけをし、保護者には園での人権に対する取組を掲示して知らせています。</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> | b |
| <p><コメント> 「藤沢市人権施策推進指針」で、プライバシーへの配慮について明記しています。保育場面において、おむつ交換時には衝立を用意し、他から見えない位置で行うようにしています。健康診断時は、部屋にカーテンを設置して上半身のみの裸で行い、年長児は男女別に行う配慮をしています。夏場のシャワーでは周囲の視線を遮蔽する工夫をしています。保護者との面談は別室を用意して対応しています。排泄時、3歳児以上はカーテンで仕切ったトイレを使用していますが、2歳児は仕切りが無く、並んだ便器で排泄しています。プライバシーに関するマニュアルの整備と再考が望まれます。</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>【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> 市内の公立保育所情報は、ホームページでの情報発信も含め、広く市民が入手できるようにしています。園のパンフレットには、保育理念や方針を明記し、見学者や園庭開放で訪れた市民に渡して、丁寧に説明しています。また、利用者としての視点で職員が作成した手作りの園案内も説明に活用しています。見学希望者には園長と主任が随時個別に対応し、年4回土曜日見学会を企画して平日に来られない希望者に対応しています。園のしおりは改訂すべき変更があった時に改訂し、地域交流の中で聞き取った情報も参考にして見直しをしています。</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> | a |
| <p><コメント> 入園時には、園規則、園のしおりを配布し、保育内容や具体的に準備するものなどの内容を説明しながら質問に答え、保護者から同意を得ています。その際、子どもの体質、保護者の就労内容や時間等についても確認し双方で合意できるようにしています。また、配慮の必要な保護者には、例えば通訳の手配や、母国語に翻訳した資料を渡すなどしています。保育内容の変更にあたっては、懇談会で一斉に保護者に伝達しますが、必要に応じ災害時等の一斉メール配信システムを活用して、該当する家庭に個別に変更内容を伝えていきます。</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> 転園の場合の引き継ぎ文書としては、個人情報保護の観点から様式を定めていません。情報提供の必要があり、転園先の園から依頼があった場合は、直接保護者から園に対して情報を渡してほしい旨の連絡をもらった上で提供しています。また、転園後も引き続き相談場所として園を利用できることを保護者に伝えています。また、就学を控えた年長児クラスの保護者に対しては、在籍時同様に相談を受けられることを口頭で説明しています。</p> | |
| (3) 利用者満足の向上に努めている。 | |
| <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> | a |
| <p><コメント> 生き生きとした子どもの育成を目指し、何より子どもにとって満足感を持って遊び、生活する環境づくりを大切に、子どもたちの意欲高めや安心を提供するよう努めています。子どもの満足感としては、「またやりたい」「楽しかった」などの子どもの声が保護者を通し聞かれており、共有しております。また、保護者からの意見を大切に受け止め、仕組みとして、職員間で共有し協議をして、対応や結果について保護者に配布資料や懇談会、掲示などで伝えています。保護者からの意見は、アンケートや行事後の感想、懇談会、個別相談などから把握しています。</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】 保護者に対しては、「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」の説明をしています。保護者からの意見は、玄関に設置した意見箱、定期的および随時実施する保護者アンケート、保護者懇談会、その他直接職員が口頭で受ける機会などで聞いています。出された意見や要望は、職員全員で共有し、必要な対応を協議して結果を保護者に掲示等でフィードバックするとともに、その後の保育内容の向上を図る機会として改善につなげています。しかし、苦情解決制度について保護者の理解が十分でなく、更に周知していくことが望まれます。 | |
| 【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。 | b |
| <コメント> 保護者には、懇談会で「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」、窓口の案内、意見箱の設置や個別相談の利用ができることを説明しています。また、仕組みについては、ポスターを園内に掲示しています。保護者アンケートは定期のもので行事等の後に行うものがあり無記名で回答してもらっています。クラス懇談会、個人面接を実施する中で、意見の窓口は担任の他、園長や主任であることも伝えています。日常的な保護者への声かけや意見箱の有効な設置についての工夫が期待されます。 | |
| 【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。 | a |
| <コメント> 園では、保護者からの意見は保育の質の向上のための貴重なものと考え、保護者アンケートを始め懇談会や個人面接、お便り帳などでの意見を大切に受け止めています。出された意見等は、藤沢市立保育園の意見・要望解決実施要領に基づき、園として組織的に対応しています。意見の詳細は所定の様式に記録し、内容に応じて職員会議で共有し、協議するとともに改善の必要があるものは改善策又は改善結果と合わせて、保護者に知らせています。また、必要に応じ、市保育課とも共有し対応しています。 | |
| (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。 | |
| 【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 |
| <コメント> 市の危機管理マニュアルが整備され、管理者の責務が明記されています。市からは実際に発生したリスク等への対応についての通知が出され、他の園も含めて、ヒヤリハット事例報告集をもとに、情報はすぐに回覧し職員会議で確認をしています。安全確保や事故防止に関して、園長会の保健部会で行った事故防止の分析を研修として実施し、警察署の協力を得て防犯対応の職員研修を実施しました。日常的には、毎朝、遊具等の安全確認を行い、園児の怪我等に際しては速やかに報告書を作成し、要因分析、情報共有、職員会議での確認を通して再発防止につなげています。 | |
| 【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。 | a |
| <コメント> 保育所における感染症対策ガイドラインや藤沢市保健指針にもとづき感染予防対策を取り、市保育課の保健師の指示や感染症対応マニュアルに添って保育を実施しています。特に消化器系の感染症に対しては、各クラスに手順を掲示し、嘔吐処理キットを定位置に常備し全員が対処できるようにしています。発生した場合は、保育の方法を変更し感染拡大防止に努めています。定期的な室内や玩具の消毒、砂場の掘り起こし、送迎時の保護者の手指消毒や子どもの手洗いを徹底しています。また、職員は定期的、随時の研修を受講し、保護者には掲示等で感染症情報を発信しています。 | |
| 【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。 | a |
| <コメント> 園のある場所は河川が近く大雨による浸水が予測されています。危機管理マニュアルを作成し、災害に備えて園長不在時でも対応できるよう、職員体制や緊急時の持ち出しリストを事務室に掲示しています。毎月の避難訓練は地震、火災、洪水、津波を想定し時間や方法を変えて行っています。訓練にあたっては、周辺の商業施設の協力を得ています。災害用備蓄品は、3日分の水や食料、カセットコンロ、ポリタンクなどで、園内に分散して保管しています。保護者には周辺の避難場所を掲示で知らせ、一斉メール配信システムを利用して安否確認等の体制を整えています。 | |

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> | a |
| <p><コメント> 公立保育所であり、保育の実施にあたっては基本となる方針や実施方法、マニュアル等が整備されています。また、公立園長会で部会を組織して保育の各分野ごとに組織的に機能しており、園ではこの方針にもとづき、独自の方針を立て月案、週案等の指導計画まで一人ひとりの子どもに合わせて策定したのものによって、保育を実践しています。標準化された内容は、職員会議、乳幼児の話し合い、クラス会議等で確認し職員全員が共有しています。これらの標準的な実施方法と実践は、毎月の話し合いで振り返りがされマニュアルや帳票類の見直しなどにもつなげています。</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> | a |
| <p><コメント> 園運営や保育に係るマニュアル等は、公立保育園園長会の部会で必要に応じ見直しを図っています。また、園での保育に関しては、月案や週案を基に実施していますが、日々の振り返りや毎月の話し合い等で出された職員の意見や保護者の意見等を反映し、保育実施計画で必要な見直しを行っています。内容は職員会議で全員が周知し、見直した内容は、次の実施計画に活かしています。マニュアル等についても、職員の声を園長会に挙げており、どのような形でマニュアルに反映するかを検討しています。</p> | |
| <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> | |
| <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> | a |
| <p><コメント> 入園時については、園長や主任が保護者から聞き取った生育歴や発育状況等の情報等を集約し、担当保育士と主任が話し合っ個別のケース検討を行っています。その結果にもとづき指導実施計画案を、主任も参加したクラスの話し合いで作成し、園長がチェックした後職員会議にかけ、他の職員の意見を取り入れながら最終的な指導計画の策定としています。指導計画には保護者とも連携し、子ども一人ひとりの発達課題を明記し、職員は内容を共有、把握した上で保育を実践しています。計画の実施状況は日々振り返りをし、保護者と職員の新たな情報も加えて次の計画につなげています。</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> | a |
| <p><コメント> 指導計画については、毎月クラスでの保育実践の振り返りと月案計画の話し合いを実施する中で、保育内容、環境設定、個別の配慮などについて評価と必要な見直しをしています。見直しの内容は、保護者のニーズや個別の子どもの課題も含め職員会議で共有しますが、緊急に計画の見直しが必要な場合は、朝礼などで周知を図っています。また、出てきた課題について研修で取り上げるなど、保育の質の向上につなげています。</p> | |
| <p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p> | |
| <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> 保育記録は、市の保育計画帳票マニュアルにもとづき市立保育所全園で統一した様式とルールで行っており、人事異動に伴う事務の負担軽減等にもつながっています。保育記録の様式は、保育状況が的確に記録でき記録者以外の職員にもわかりやすく作られています。内容は主任やクラスリーダーが定期的にチェックし、必要な指導を行うことで、一定のレベルを保持しています。また、記録等を含む情報は職員会議や園内研修会などで共有し、必要な情報はファイルして所定の位置に保管しており、職員が随時確認できるようにしています。</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> 文書管理は市条例にもとづき、具体的には、市の規程やファイリングシステムにより記録の管理を行っています。個人情報については鍵付きのキャビネットに保管し、事務室からは持ち出さないことを基本としています。電子データはパソコンを施錠して固定、また、パスワードをかけています。職員は情報管理に関するeラーニング研修が義務付けられており、その他定期的な研修を受講しています。保護者に対しては、個人情報管理について説明し、災害時や通院時の情報提供についての同意書を取っています。</p> | |