

第三者評価結果

事業所名：相模原市立南上溝保育園

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。	a
<コメント> 「入園のしおり」に「児童憲章」の抜粋や相模原市公立保育園の保育目標「意欲と思いやりのある子ども」等を記載して、保護者へ配布し周知しています。4月の「園だより」には園の保育目標「命を大切にし心身ともに健康な子ども、他2項目」と年間の重点目標を紹介しています。これらの保育目標や重点目標は4月の職員会議で職員に周知され、職員用保育マニュアルにも掲載し、職員は読み合わせを通して話し合い学び、実践に努めています。保護者等には、保護者懇談会等で説明し、園の方針を伝えています。	

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。	b
<コメント> 社会福祉協議会の児童福祉部会への参加等で社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握しています。保育所入所希望者や潜在的利用者に関する情報等は、相模原市中央子育て支援センターとの情報共有や見学者対応を通して把握しています。地域の人口・世帯数の動向等は相模原市保育課が把握しています。現在利用者数が定員を下回っていますが、毎年の入園数は同じくらいですが、年齢による入園数にばらつきがあります。園は公立の為、園単独での収支分析は実施されておらず、予算内での運営が実施されています。	
【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> 園は「相模原市一般公共建築物長寿命化計画」のもと、現在、園舎が改修工事中で、仮園舎で保育を実施しています。多くの保護者が仮園舎へではなく、現園舎での送迎を選択しているため、各自の登降園時間に考慮した移送バスに乗り、仮園舎への送迎を実施しています。職員は現園舎での受け入れ・送迎と、仮園舎での保育体制が必要となり、時間帯によって、職員体制の不足が生じ、隣接する公立保育園と応援体制をとり、公立保育園同士で協力体制がとれています。人員確保については相模原市保育課が主体となり、取り組んでいますが課題が継続しています。財務状況については、市全体での取組の中で検討されています。	

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> 相模原市は「未来へつなぐさがみはらプラン（基本計画：令和2年～9年）」を策定し、市としての長期計画を策定し方針を示しています。計画の基本理念は「潤いと活力に満ち笑顔と希望があふれる街さがみはら」です。数値目標や具体的な成果等を設定した園独自の中期計画の策定はしていませんが、市の中期計画を園の保育の基本施策として取り入れています。市の保育に関する中期計画は内容によって、園長会で報告があり、園長から職員に周知されます。	

<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。</p>	b
---	---

<コメント>

市は中・長期計画を反映し、年度の方針を策定しています。園の単年度計画は市の方針を反映して、保育については「全体的な計画」等の形式で作成していますが、園の運営等も含めた全体の事業計画書は策定していません。保育内容以外の各種計画はそれぞれの計画書として策定しています。園運営については取組項目ごとに各係が前年度の活動の振り返りを行い、保育計画、食育計画、行事計画、防犯・防災計画、研修計画等が策定されています。さらに、事業計画は、前年度の振り返りを基に重点施策等を取りまとめ、実施状況の評価を行えるよう、数値目標や具体的な成果等を設定することが期待されます。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<p>【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。</p>	b
--	---

<コメント>

園では職員が「田の字ワーク」を活用して課題を共有し、次年度の重点目標の策定をしています。事業計画書は作成されていませんが、「全体的な計画」や毎月・週の保育計画、食育計画、保健衛生計画、行事計画等を、各係が策定し、定期的の実施状況や振り返り、今後の取組について検討しています。策定された次年度の計画は会議等で職員に周知されています。次年度の事業計画書作成にあたっては、保育内容のみでなく、年間の振り返りをベースに、職員の参画や意見、保護者との協働、職員育成等も含む事業報告書をまとめて取り組むことが期待されます。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

園では現在、年間の各種計画・施策を事業計画書の書式では策定していませんが、保育・食育・防災・行事等の計画内容は各クラスごとの懇談会等で保護者に説明しています。また、4月の「園だより」で保育目標や今年度の重点目標を紹介し、周知しています。「クラスだより」は季刊で発行し、保育の様子を写真付きで保護者に伝えています。今年度実施されている園舎改修工事は、昨年よりきめ細かく保護者に情報を伝え、仮園舎での保育について理解を得ています。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p> <p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

園では組織的にPDCAサイクルにもとづく保育の質の向上への取組を実施しています。市公立保育所共通の「自己評価表」を使用し、半期ごとに職員一人ひとりが自己評価を実施して課題や改善点を確認し、次期に生かすよう努めています。職員個人ごとの結果は園としてまとめ、職員間の話し合いを基に保育の質の向上へ取り組んでいます。話し合いは「田の字ワーク」を活用して率直かつ活発に行われています。園では年度末に保護者アンケートを実施・集計し、結果を園内に掲示して公表しています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

職員の自己評価をまとめた園全体の評価結果やそれにもとづく課題は文書化され、会議で職員に配布し、周知しています。評価結果から明確になった課題について、職員参加のもと「田の字ワーク」などを実施して、自由闊達に論議し、園としての改善計画を策定しています。園で取り組む重点目標は園だよりで伝えると共に、クラス懇談会では園の重点目標をもとにクラス目標を立て、今年度の取組を保護者に伝えています。保護者アンケートの結果は玄関に掲示して、公表しています。

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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は園の保育目標、重点目標を職員に対し、4月1日全職員が揃った職員会議等で伝え、周知しています。保育目標「・命を大切にし心身ともに健康な子ども・意欲と思いやりのある子ども・豊かな感性をもった子ども」は4月の「園だより」にも記載し、周知に努めています。今後、広報誌等で自らの役割と責任について掲載し、表明することが期待されます。合わせて、平常時並びに有事（災害・事故等）における園長の役割と責任等も職務分掌として文書化し、会議や研修において表明・周知することが期待されます。</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>園長は毎年「所属長研修」に参加し、コンプライアンス研修を受講して遵守すべき法令の理解を深めています。園の運営にあたっては、利害関係者（取引事業者・行政関係者等）との適正な関係を保持し、また保護者からの贈り物は受け取らない等、公務員としての法令順守を周知し、取り組んでいます。職員会議やマニュアルの読み合わせ等の機会を通して、職員に対しても個人情報保護・守秘義務や子どもの権利条約・人権への配慮等の遵守を伝え周知しています。</p>	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>今年度、園は仮園舎での保育を実施しているため、園長は仮園舎での保育の室内環境や安全管理に留意して、環境整備の課題を把握し、改善に取り組んでいます。また、毎月の職員会議や主査会議、不定期開催のクラスリーダー会議に参加し、保育の質の向上に取り組んでいます。園内ではこのほか乳児・幼児会議や各クラスの検討会、各係ごとの話し合い等が実施されています。今後、園長は随時参画して実態を把握し、助言することが期待されます。また、会計年度任用職員（非常勤職員）への教育・研修の機会をさらに整備して育成に指導力を発揮することが期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、「全園児を全職員で」の保育理念の実現に向け、人員配置、職員の働きやすい環境整備等に具体的に取り組んでいます。今年度は仮園舎での保育の為、園児一人ひとりの登・降園時間・場所等の確認など多様なニーズに対応しています。園長は、職員の意見・要望を受け止めて、子育て世代の職員にも働きやすい環境整備に努めています。次年度は登園管理システム（保護者アプリ）導入による「登園・降園の管理」や園だよりやお知らせなどの配信、写真購入等による業務効率化推進の取組がスタートし、より一層働きやすい環境整備が計画されています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>職員の配置は、相模原市立保育所職員配置基準に基づいて配属され、会計年度任用職員（非常勤職員）制度により、保育士・保育補助員・保育調理員・事務補助員等が雇用され、保育の質の充実を図っています。必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材の確保と育成に関する方針は確立していますが、今年度は仮園舎での保育を実施しているため、バス移送の業務が増え、残業時間が増加しています。職員の採用・増員に取り組むことが期待されます。</p>	

【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>
人事管理については「相模原市保育士のキャリアステージにおける人材育成指標（公立保育所）」が策定されており、職員はその指標に則して業務を行っています。職員評価制度により職員は年間の目標を設定し、副園長と面談しています。中間と年度末は自己評価した後に面談し、評価を受けています。人事基準は規定により定められていますが、昇進・昇格や異動等の基準は職員評価で開示される評価や自身の職位から求められるキャリアステージを各々が理解しています。一人一人の職員と意向調査があり、個人的な情報は管理職以外の全員が人事・給与課組織班へ提出することになっています。異動にはそれらも考慮されている事は周知済みです。職員は平均して3~4年ごとに異動があります。若い職員が多い職場環境の中、産休・育休等による人員不足が課題になっています。

(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り組んでいる。	b

<コメント>
園長は毎年10月に常勤職員と職員意向調査の面接をして職員の希望や体調等を確認・把握しています。また、会計年度任用職員と意向調査の面談も実施しています。職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータ等、定期的に就業状況を確認し、業務の調整を行っています。有給は時間単位、当日申請でも取得でき、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。今年度は仮園舎での保育の為、保育士人員体制の強化が期待されます。今後、パソコン等IT機器の更なる活用等を通じて効率的な業務運営が期待されます。

(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>
常勤職員一人ひとりの育成に向け、目標管理の仕組みが構築されています。各職員は「相模原市人材育成指標」や「相模原市幼児教育、保育ガイドライン」等に基づき、目標を設定しています。目標設定時には副園長と面談・相談し適切に決定されています。中間に面接を実施し、目標達成の振り返りと評価結果を話し合っています。年度末には園長とも面談しています。今後は、さらなる保育の質の向上を目指し、会計年度任用職員に対しても職員評価があり、年度末には開示しながら次年度へ向けての取り組みを個別に面談しています。

【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>
市の「保育士のキャリアステージにおける人材育成指標（公立保育所）」には、めざす保育士像として「子どもの最善の利益を尊重し、自らの人間性と専門性を向上していく保育士」と明文化されています。職員は経験や能力に応じて「形成期・向上期・発展期・円熟期」のキャリアステージごとに職務に応じた保育者としての資質向上を図るために、研修が準備されています。職員は園からの要請や、自らの希望により研修を受講し、必要とされる知識・技術の習得に努めています。

【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>
職員一人ひとりについて勤続年数や習熟度に応じた研修計画が策定され、適切に教育・研修が実施されています。研修受講履歴は職員各自が台帳を保管しています。研修受講後は、職員会議や園内研修で研修の内容を職員に周知しています。新任職員にはクラス内で職場指導員がつき、育成に努めています。現在は会計年度任用職員は研修対象者になっていませんが、園内研修には参加しています。職員評価もありますが、今後育成計画を策定・実施し、保育士育成に取り組み、保育の質の向上に繋げる事が期待されます。

(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。	b

<コメント>
毎年、実習生を受け入れ、今年度も看護師志望者等の研修を実施しています。市公立保育園共通の実習生受け入れマニュアルが整備されており、実習内容や実習生への配慮すべき事項を把握しています。副園長がオリエンテーションを実施し、クラス担任が実習生への研修を担当しています。実習中は振り返り・反省会の中で助言等を行い、実習の成果につなげています。今後も引き続き、保育士養成各種学校側との実習前後における継続的な対応や支援が期待されます。

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
<p><コメント></p> <p>園のホームページには、方針と保育目標の一部が記載されていますが、保育理念「全園児を全職員でを合言葉に」等の情報は公開できていません。事業報告や予算・決算報告等の情報開示は公立園のため実施されていません。園への苦情・相談等の回答を、園内に掲示を実施するか否かについては、申し出者の意向に沿って対応しています。なお、第三者委員の名前、連絡先等は園内に掲示されていますが、保護者等への周知が十分ではなく、園のしおり（重要事項説明書）等に氏名・連絡先の記載が期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法令や市の規則等で、園における事務、経理等、取引に関するルールを明確にしています。園では市の規定に則り、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に取り組んでいます。園での金銭の取り扱いは延長保育代・一時保育代等で、入金関係はすべて市で管理しています。支払い等出金関係では一部園が直接実施しています。園の事業、財務に対する監査支援等は、相模原市・内部の指導監査、会計監査等を定められた期間に実施し、指摘事項については職員で共有し、改善策に取り組んでいます。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>子どもと地域との交流を広げるための地域への働きかけを行っています。園のマニュアルには地域との関わり方について具体的に記載し、「全体的な計画」では、「散歩を通して公共機関を知り、散歩先のいろいろな人と親しみをもって関わる・地域や他園の子どもたちとの関わりの中で、思いやりの気持ちを持つ」を掲げ取り組んでいます。園庭開放では地域の子供たちが園を訪れ、園の子どもたちと触れ合う機会がありますが、今年度はコロナ禍で一時中断しています。コロナ禍が沈静化した折には、園庭開放や地域の高齢化施設、農家等との交流が期待されます。</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>ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。相模原市公立保育園共通で「ボランティア受け入れマニュアル」が作成され、ボランティアの受け入れ意義を明確にし、地域を基盤とした社会参加や保育園への理解を深めてもらえる機会として推進しています。学校教育協力への基本姿勢も明文化されていますが、直近2年間はコロナ禍で小・中・高校生等の社会体験・職場体験等への支援が来ていません。次年度以降、コロナ禍が沈静化した折には、新園舎での学校教育への協力が期待されます。</p>	

(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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。	b
<p><コメント></p> <p>地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成し、気になる子どもについて支援が必要と判断した場合には、タイミングをみて保護者に紹介をしています。中央子育て支援センターや児童相談所等と情報を共有し、連携を取っています。職員は早期発見に努め、職員間で情報を共有しています。園長は現在までの取組を振り返り、地域全体の課題についてもっとできる事があるのではないかと考えています。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【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>園では地域子育て支援事業「ふれあい親子サロン」を上溝南こどもセンターで毎月実施しています。「ふれあい親子サロン」では保育士による親子遊びや市の保健師による育児相談、民生児童委員との相談を実施しています。また、近隣5園合同育児講座や公立保育園5園合同みんなのひろば等を実施して、地域の福祉ニーズの把握に努めています。今年度はコロナ禍等の為、「園庭開放」等の行事が開催できていません。次年度以降、コロナ禍の沈静化の状況を勘案して新園舎での「園庭開放や育児相談」開催が期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画に地域社会との連携を明示し、地域担当保育士が中心となり上溝公民館や上溝南こどもセンターで「ふれあい親子サロン」等を開催し、近隣の保育所と合同で地域の子育て家庭への支援をしています。現在は、災害時乳幼児支援ステーションを開設し、災害時にも親子に安心出来る場所があることを知らせています。今後、AED設置を掲示板等で告知していく予定です。更に、防災対策での地域協力体制等の取組が期待されます。</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
【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>「保育マニュアル」や「保育士の心がまえ」で人権に配慮した関りや性差への配慮について掲げ、保護者に配布している保育園のしおりには、児童憲章の抜粋を掲載して、児童が人として尊重されることを明記しています。市の人権研修に参加した職員は、職員会議で内容を周知し、保育マニュアルを全員で読み合わせています。併せて、年1回人権擁護のためのセルフチェックリストで振り返りをしています。保育の実践では、個々の子どもに応じた保育、それぞれの違いを尊重する保育を計画に盛り込み、子ども同士がお互いの思いに気づき、認め合えるような働きかけをしています。また、日々提供した保育の振り返りをしています。</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。	b	
<p><コメント></p> <p>プライバシー保護に関する規程等には、個人情報保護の観点での規程が明記されていますが、侵害されて心が傷つくようなプライバシーの保護についての規程はありません。実際の保育場面では、子どもの着替えは外から見えないようにし、トイレには仕切りが設置され、保護者等の前で他の家庭や子どもの話題は避け、保護者との面談は別室で時間を設定して行う等、様々なプライバシー保護への工夫と取組が行われています。更には、乳児のおむつ替えの場所の配慮や、個人情報保護以外のプライバシー保護について、マニュアル等に明記するなどの取組が望まれます。</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。		
【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>市では毎年、保育施設等の情報も含めた「子育てガイド」を発行し、子育て中の市民に配布しています。また、市のホームページで保育園の情報を提供し、園ではパンフレットを作成し、利用希望者に配布しています。保育所の利用希望者には、市から必ず事前に希望の園を見学するように伝えており、園では見学希望の予約日時に併せて、園長、副園長、地域担当職員で丁寧に対応しています。施設案内のパンフレットの内容は、負担する費用や行事等内容が変わる点と、保育理念等の変わらない点を園長、副園長等で確認し、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>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園前に、入園説明会を開催し、「保育園のしおり」「重要事項説明書」を用いて説明をしています。説明会では、特に質問の多い持ち物などについて、布団や食事用エプロンなどの実物を用意し、分かり易く伝えるとともに、グループに分けて面談の形で延長保育等の意向を確認しています。外国籍や障害のある保護者等には、資料にルビを振る、理解を深めるため両親で参加するなど複数で聞いてもらうなどの配慮をしています。保護者の同意が得られた時点で、利用契約書を交わしています。保育内容の変更にあたっては、差し替え文書を配布し、分かり易い説明の手紙を添えています。</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> 転園先から問い合わせがあった場合は、保護者の同意のもとで情報共有をしています。また、支援ケースの家庭の場合は、子育て支援センターを通じて情報を共有しています。保育所の利用が終了した時の窓口は、園長と副園長としています。今後は、保育所の利用が終了した時に、園としての相談方法や担当者についての説明文書を作成し、保護者に渡すことが望まれます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 年度末に、保護者アンケートを実施し利用者満足度を確認しています。結果を集計し掲示するとともに、出された意見等について、園の考え方や対応結果などを添えて保護者に伝えていきます。また、ちびっこ発表会や保育参観等の行事の後にアンケートを取り、クラスごとの懇談会を実施し、保護者の希望や職員の声かけで個人面談を行うなど、直接意見や希望を聞く機会を持っています。子どもたちの満足は、日々の活動の中での表情や保護者との会話等で把握しています。園では、これらの結果を基に課題を検討し、次年度の重点目標として取り組んでいます。職員はさらに、全ての保護者の満足度を向上させたいと考えています。</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・特記事項等】 「相模原市立保育所等及び療育センターにおける苦情解決実施要領」に基づき苦情解決の体制が整備されています。園は「苦情受付時の対応手順書」を作成し、「苦情（意見・要望）解決体制」を整えて対応しています。仕組みは、保育園のしおりや園内掲示で保護者に伝えていきます。出された要望や意見に対しては、職員間で共有し、改善策等の対応を協議したうえで、当事者に回答しています。また、プライバシー等に支障がない範囲で、他の保護者にも掲示して知らせています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園時や保護者との懇談会、園内掲示で、苦情や要望について意見を出せることを説明しています。また、園の入り口には意見箱を設置して匿名で出せること、日常の保育場面でもいつでも担当職員や園長等に話をしてほしいことを伝えていきます。個人面談の希望者はもちろん、気にかかる子どもや保護者についても、職員が声をかけ面談等に誘っています。職員は、日々子どもの送迎時に保護者が話し易い環境を整えるため、挨拶の他に一言添えて会話をしています。個別の面談はプライバシーが守られる場所で、誰がいつ、どのように行うかも慎重に検討し実施しています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員は、子どもの送迎時に日常の出来事を保護者に伝えるなどコミュニケーションを取り、相談等がしやすい環境作りに努めています。また、玄関の意見箱や行事後のアンケート、懇談会の開催、個別面談の実施等、保護者の相談や意見を把握する機会を作っています。個別面談の希望には、随時対応しています。出された意見や要望等については、まず園長、副園長から各クラスに伝達し、職員会議で検討します。緊急に対応が必要な場合はリーダー会で周知し、改善できるものは迅速に対応しています。結果は保護者の了解を得て公表しています。</p>	

(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
<p><コメント></p> <p>リスクマネジメントへの対応は、園長が責任者となって環境安全検討会の職員が中心に行っています。事故発生に関しては事故・緊急対応マニュアルでフローチャートで対応を示しています。担当者がまずクラスで相談し、発生要因と改善策を書面で園長に報告し、最終的にヒヤリハット事例も含め全職員に周知することで防止を図っています。心肺蘇生法等安全に係る研修には副園長が参加し、園内研修で全職員に周知しています。また、職員は定期的に安全チェックリストで園内の遊具等設備の安全点検や、事故防止チェックリストの内容の再確認をしています。リスクマネジメントの責任者を事務分担表でも明確にされることが期待されます。</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>感染症発生については、マニュアルに基づき、園長と副園長を中心として管理体制を整備しています。マニュアルは全職員に配布し、保健衛生グループの職員が嘔吐処理の園内研修を実施する他、市主催の感染症関係研修にも参加しています。各保育室には嘔吐処理セットを常備し、感染拡大防止のため、行事等への保護者の参加の仕方などを考慮しています。保護者には、保育園のしおりで感染性胃腸炎や新型コロナウイルス等について記載し、連絡ボードに日々の発生状況を掲示して知らせています。</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>「相模原市立保育園・認定こども園防災マニュアル」に基づき、地震・火災・風水害を想定した自衛消防体制を作っています。子どもたちには毎月避難訓練を実施することで危機意識が持てるようにし、消防署の協力による訓練、通報訓練、保護者への引き渡し訓練、近隣の福祉施設との合同避難訓練などを定期的に行っています。災害時の保護者への緊急連絡用にスマートフォンのアプリを導入し、安否確認をしています。備蓄品はリストを作成し、必要な都度入れ替える等の管理をしています。食料にはアレルギー対応食や離乳食も含まれています。</p>	

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
【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>「相模原市立保育園の保育」や「保育ガイドライン」に子どもの尊重や人権にかかる姿勢が明示され、それを基に「保育園マニュアル」を始め、関連業務であるアレルギー対応や健康診断に関するマニュアル等をきめ細かく作成しています。保育園マニュアルは全職員に配布し、職員は常時内容について確認することができます。また、配慮の必要な子どもについては、個別支援計画を策定し、この内容についても、職員に周知しています。標準的な実施方法に基づいて保育の実践がされているかどうかは、日々、または毎月の保育実践の振り返りで確認し、必要に応じて支援方法等を臨機応変に変更しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>毎月各クラスごとと、乳児・幼児クラスごとの会議で、保育を振り返り、翌月の計画案に反映しています。早急に変更が必要な事柄については、話し合っ変更しています。マニュアル等標準的な実施方法については、乳・幼児クラスごとに半期に一度、全員が意見を出し合い、振り返りを行っています。実際には、マニュアル検討係が振り返りの結果と年間の保護者アンケートの結果も踏まえ、また、各項目の担当者の意見を聞きながら年度末に行っています。園長は、会議や話し合いの結果の整理を的確に行い、支援の質の向上に繋がりたいと考えています。</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。

【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>

園長を責任者としてクラス担任が全体的な計画に基づき指導計画を作成しています。日々の振り返りは保育日誌で行っており、週ごとに評価・反省を行い、各クラスの話し合いでその月の保育を振り返り、次月に反映しています。子育て支援センター療育相談班による巡回訪問を実施し、要配慮児との関わりのアドバイスを受け、巡回訪問記録票を作成して指導計画や個別支援計画作成に生かしています。個別支援計画は、保護者との合意のもとに作成し、定期的に面談して内容を共有しています。

【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>

指導計画は、各クラスの担当保育士が毎月保育の振り返りと評価を行い、必要な見直しをして次月の指導計画に繋げています。全体的な計画、食育計画、保健衛生計画等は、毎年度末に各クラスでの話し合いの結果を持ち寄り、リーダー会や各係で評価し、必要な改善を行っています。改善内容は職員会議等で全体に周知しています。個別の支援計画は、実践している保育の評価を行ったうえで、保護者とも3ヶ月ないしは半年に1回面談し、子どもの状況に合わせて変更しています。緊急に支援内容を変更する必要がある場合は、支援計画の変更を待たずに話し合いと情報共有で対応しています。

(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。

b

<コメント>

日々の保育や個人面談、連絡帳などの記録を詳細に行い、職員全体で共有しています。指導計画に沿った保育実践がされたかどうかを確認するため、計画と同じ色の付箋で保育実践記録を色分けし、必要な保育実践が漏れなく行われるよう工夫しています。おのおのの記録は園長やクラスリーダーが内容をチェック、確認し、個別に指導しています。個人記録は事務室で保管し、職員はいつでも閲覧できることで情報を共有しています。記録については、各々が読みやすくわかりやすい記録ができるように高め合い、更に全体の質の向上を図る必要があると園長は考えています。

【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>

市の個人情報保護規程等を基に、保育所での個人情報の管理に関する文書が作成されています。職員は、定期的に職員会議で保育マニュアル記載の個人情報保護について読み合わせをする他、情報化推進担当の副園長がセキュリティー自己点検チェックリストを基に研修を行っています。子どもに関する記録類は鍵付きの書庫で保管し、園外への持ち出しについては記録に残し、複数の職員で確認しています。保護者には、子どもの写真撮影及び外部への提供について、また、小学校就学時に保育所児童保育要録で申し送りをする事について同意をとり、自分の子ども以外の写真などをSNS等に投稿しないよう注意喚起しています。