

第三者評価結果

事業所名：ぶれすと綱島ほいくえん

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>	
ぶれすと綱島ほいくえんの理念は、「違いを認めて学び合う」であり、基本方針は「思いやりの心を育てる」、「まなびがあそびであそびがまなび」と端的で覚えやすいフレーズでまとめられています。保育活動での特徴的な英語教育、色々な国の方との交流、学び・生活・遊びが一体となった保育を、子どもたちの未来につなげています。開園して3年、職員は明るく若さがあり、新しいからできることがある面、工夫・探求を継続しながら園作りが行われています。	

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>	
法人として厚生労働省、文部科学省他の公的機関から、また園として、区の園長会、私立園長会、子育て広場等に出席し、社会福祉事業の動向や国・横浜市からの情報を入手し、把握しています。経営に関しては、法人管理部がコスト分析、執行状況チェック、経営状況等について把握・分析を行っています。ぶれすと綱島ほいくえんとしては、定員の追加枠を受入れ、定員60名に対し125%の73名を受け入れています。園の正常な活動に向けて順次定員近くにしたいと考えています。	
【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>	
経営課題については、法人本部から年度ビジョンが示されます。来年度のビジョンは「エデュケーション・カンパニー」と「匠」であり、「エデュケーション・カンパニー」はプレストグループの事業概要に示されている「全ての人に良質な学びの機会を提供するエデュケーション・カンパニー」であり、プレストグループの根幹思想です。「匠（Expert）」は理念の1つで、事業者として、人として一流のエキスパートになることを示しています。これらを来年度の課題に取り上げ、計画に組み込む予定であり、今後期待されます。	

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。	b
<コメント>	
中・長期的なビジョンとして、「エデュケーション・カンパニー」がプレストグループの、そしてぶれすと綱島ほいくえんのビジョンであり、教育が大切と考えています。保育園として子ども第一義としながらも、職員の採用と教育を現時点での取り組みとしています。法人本部として10カ年計画を立て、園としては人材の確保（法人本部で採用募集）、特に中堅職員の確保、保育士の教育が最優先課題となります。	

<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人本部の中・長期計画、事業計画に基づいて、当該年度の全体的な計画及び年間指導計画を策定し、年間指導計画を基に各クラスの年間指導計画を策定し、それに沿って実施しています。各クラスではこの間指導計画に沿って月間指導計画、週案、日案に展開して実施し、各々期間、月間、週、日の単位で確認及び反省を行い、課題を明確にして次の計画に組み込み、生かしています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 全体的な計画及び年間指導計画は、昨年度の計画の振り返り（課題抽出、改善点）を念頭に策定しています。全体的な計画及び年間指導計画は、職員会議等で職員に説明及び周知を図り、職員の意見も反映して策定しています。働き方改革の観点において、小さな失敗を恐れず、対処方法を知り、修復の可能性を見出す機会を得よう職員には失敗も大切と考え、成長の1段階として取り組んでいます。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保護者に対しては、全体的な計画及び年間指導計画について懇談会等で説明していますが、内容を分かりやすく行事計画に置き換え、行事担当者が年間指導計画として決めた内容を説明しています。また、保護者アンケートから意見等を抽出し、園で出来得る事項に関しては取り入れるようにしています。</p>	

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>第三者評価結果</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 全体的な計画及び年間指導計画、月間指導計画、週案、日案に展開して実施し、各々期間、月間、週、日の単位で、PDCAサイクルに沿って確認・反省を行い、課題を明確にして、次の計画に反映させています。年度末に1年間の振り返り及び反省を行い、次年度の目標作成への継続性を実施しています。第三者評価は今回、初回であり、今後も継続して受審していく予定にしています。新人教育については、複数担任のクラスに配置し、OJTによる実地指導を行っています。新人の育成については、より効果がある方法を見つけ、改善していく予定です。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 今回、第三者評価を初めて受審し、評価結果によって改善点があれば検討し、良い点は園の強みとしてさらなる園作りに生かして行きます。評価結果は園内に掲示して周知を図り、ホームページにも公表の予定です。改善点については、次年度につなげるため会議等で話し合い、改善策を講じていく予定です。</p>	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長の役割と責任は、法人運営規程及び職務分担表に明記しています。また、保育マニュアル（業務マニュアル）にも有事における役割、責任について規定されています。園長は職員との面談時にも説明を行い、理解を促しています。園長不在時の権限委任については、副園長、主任とし、防災計画に記載して職員室にも掲示して周知しています。</p>	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>法令順守は法人の方針であり、運営規程や就業規則に法令を遵守することを明記しています。取引等に関する利害関係者とは適正な関係を保ち、高額契約に関しては複数社から見積もりを取り、反社会的勢力との取引は行わないことを定め、適正な取引関係を維持しています。園長は法令遵守、パワハラ、コンプライアンス、リスクマネジメント等の研修を受講し、内容について会議時や園内研修時に職員に周知し、知識の共有化を図っています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長との職員面談を実施し、職種、職位、経歴に応じた「期待する職員像」に基づいた役割について話し合い、自覚を促しています。それぞれの担当、係、役割等に積極的に取り組めるよう指導しています。行政主催の各種研修に参加を促し、特に、キャリアアップ研修には該当職員を順次参加させ、レベルアップを図っています。他研修については案内のある研修を職員に周知し、参加の希望を受け付け参加させています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、事業計画に基づいて職員体制や環境整備、保育の財務管理等の改善に努め、人員配置や有休休暇の取得、時間外労働等に偏りなく取得できるよう取り組んでいます。園長は、自園の経理担当者と打ち合わせや振り返りを行い、人事・労務に関して現状を把握しています。障害のある子どもについては、必要に応じて加配申請を行い、該当児の保護者と連携を図りながら進めています。働き方改革では、有給休暇取得の推奨、定時退勤、休憩確保等が実現できるよう、職場のICT化、事務時間の保障に尽力しています。</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
<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>	b
<p><コメント></p>	
<p>福祉人材の基本的な考え方、採用案は法人本部と検討し、採用活動は基本的に法人本部で実施しています。また、ホームページにも採用情報、「よりよい保育園をお探しの保育士さんへ」を設け、法人の取り組み、園情報を分かりやすく掲載し、採用につなげています。現状、法人系列各園とも最小限の採用はできてはいますが、人材不足の現状を鑑み、潤沢とは言えない状況ですが、職員の人脈関係等紹介による活用も行っていきます。今後、さらなる取り組みに期待されます。</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>

法人の「期待する職員像」は「一貫した企業理念」と言え、全ての職員に①開拓者 (Blazer)、②正しい道 (Right Way) ③匠 (Expert) ④魂 (Spirit) ⑤徹頭徹尾 (Thoroughly) の5つの核の浸透を図るべく、職員の教育に力を入れています。そのためには、階層別、年齢別、資格別に具体的に目標値を決めていく必要があります、その他、人事基準、貢献度評価、意向の把握については内部資料が完備されているので、これらを生かし日々の実践に期待されます。

(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。

a

<コメント>

園では、変動労働制を採用しています。職員の出退勤、超過勤務、休暇取得就業状況等の労務管理は主任、リーダーで対応しています。職員の悩み等については、法人本部の採用担当が窓口となり、職員の心身のケアに配慮しています。福利厚生では、リゾートクラブ「エクシブ」と法人が契約し、職員はリゾートホテルを利用することが可能であり、仕事・プライベートの充実を図れるようライフワークバランスにもつなげています。

(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。

a

<コメント>

職員一人ひとりに個別目標を設定し、それに基づいて面談を行い、目標の進捗状況の確認、修正、達成への助言・指導を行い、育成に努めています。各職員の振り返りからの課題は、次年度の目標に反映させています。面談では職員と意思疎通を図り、業務改善提案を積極的に聞き取り、全体及び法人で共有して職場改善につなげています。

【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>

年間研修計画は事業計画の中に位置付け、前年度の振り返りと本年度の人材育成とを考え合わせ、園内、外部の研修を計画し、実行しています。外部研修については、一覧表にまとめ、コドモン (PCソフト) で閲覧できるようにして参加を奨励しています。法人本部主催研修、園内研修を含め、研修計画は園長と主任で立案しています。

【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。

a

<コメント>

職員一人ひとりの専門資格の取得状況は入職時及び、その後の研修受講履歴で把握しています。実務能力については入職後のOJTで判断し、その内容に応じて研修を計画的に進めています。横浜市のキャリアアップ研修はWEB研修での受講実績があります。

(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> 実習生受入れマニュアルを整備し、基本姿勢・受入れ手順・配慮事項等を明文化しています。主任を実習生受入れ担当とし、リーダー職員も指導に当たっています。実習生受入れに際し、事前にオリエンテーションを行い、目的、責任実習の有無等を打ち合わせ、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。実習依頼校の担当者には、来園時に学生の状態を伝え、連携を図っています。実習期間中は毎日、担当保育士と振り返り、具体的に指導を行い、最終日には関わった職員、主任、園長とで反省会を設け、全体の振り返りを行っています。新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍という）により実習依頼も減っている現状ですが、収束後の受入れ再開及び実習依頼校との連携強化に期待されます。		

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
<コメント> ホームページに法人理念、保育方針、保育活動等について開示しています。また、パンフレットにはぶれすと綱島ほいくえんの保育の特色や年間行事、園内マップ等、イラストを使い分かりやすく掲載しています。園内には、保護者が閲覧できる事業報告等の資料ファイルも常備されています。		
【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> 経理規程集に事務、経理、取引等について規定し、職員に周知し、規定に沿って業務を遂行しています。内部監査、外部監査を実施し、外部監査結果・指摘事項については社長及び法人から関係部署に指示を受け、改善を図っています。監査結果は役員会に報告され、経営の健全性及び透明性に努めています。		

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> 保育基本方針や重要事項説明書に地域との交流、地域貢献の考え方を明記し、園全体で共有して実施しています。まだ新園ということもあり、地域との交流を一気に増やすことは難しいため、園庭を活用して芋の育成畑を作り、芋ほりを近隣の方にも声かけする等して交流を図っています。また、バケツを利用して稲を植え、都会での稲の生育と一緒に楽しんでいます。園は住宅地の中に位置しており、限られた敷地でも農業の恵みを体験できる機会を提供しています。		
【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。		b
<コメント> ボランティア等の受入れについては、手順や配慮事項等を記載したボランティアマニュアルを用意し、マニュアルに基づいて受入れをしています。法人系列6園は比較的近くに点在し、特に、ぶれすと綱島二階ほいくえん、そしてぶれすと新横浜ほいくえんは近い距離にあり、芋ほり等の時には家族や関連の方々を手伝ってもらい、芋ほりや制作を行っています。今後、ボランティアの募集や手伝い等を地域に展開できる取り組みに期待いたします。		

(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> 「子どもの育ちをフォローする関係機関」のリストを作成し、事務室で利用しています。関係機関（社会資源）において、例えば、樽町地域ケアプラザでは子育て支援の会があり、依頼されて手伝いに出向いたり、警察には園庭で交通ルールの指導をしてもらう等、連携しています。今後さらに、地域の社会資源を活用し、地域とのつながりに努めていきたいと考えています。	
(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> 地域の福祉ニーズの把握については、横浜市や港北区の園長会議、民生委員・児童委員との定期会議（年2回程度）等、公的な会議に出席し、把握に努めています。また、園見学者や、子育て支援の会の出席者等から子育て相談を受ける傍ら、地域のニーズを把握するよう努めています。地域の福祉ニーズは法人本部に報告し、共有を図り、運営に生かすようにしています。	
【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。	a
<コメント> 地域貢献の活動では、大きくSDGsとして、横浜市は30年近くに亘りゴミの分別に取り組み、「3R夢」活動として展開中です。3R（Reduce（リデュース：発生を減らす）、Reuse（リユース：繰り返し使う）、Recycle（リサイクル：再利用する））を、園でも取り組んでいます。また、地域との防災対策、備品の備えや支援については、AEDの設置・活用を地域に協力する体制を心がけています。	

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> 子どもを尊重した保育については、法人理念に明示し、職員に対して園内研修を通して理解を促しています。倫理に関しては全国保育士倫理綱領を遵守し、保育職員の姿勢に関する討議を図る等、共通理解に努めています。基本的人権についても、遵守すべきこととして日々心がけています。また、理念が「違いを認めて学び合う」であり、職員は性差、文化の違い等に対する固定的な概念で保育をしないことを基本姿勢とし、むしろグローバルな広い発想で新しい保育に挑戦しています。		
【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	
<コメント> 法人で、個人情報に関して職員の守るべき姿勢を定めています。職員とは職務遂行において守秘義務の誓約書を交わし、コンプライアンスについては園内研修やミーティングで取り上げ、職員の理解を深めるよう指導しています。子どものプライバシーについては、戸外のシャワー時には目隠しを行い、排泄に関しても子どもの羞恥心に配慮しています。幼児のトイレにはドアを設け、プライバシーを確保しています。ホームページ等の写真掲載については、保護者に同意書を得る他、掲載の伺いを立てるよう配慮しています。		

(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

<コメント>

保育所選択に必要な情報の提供については、ホームページ上で提供し、写真を用いて園紹介を行い、わかりやすく説明が成され、利用希望者に見てもらえるようにしています。保育園見学希望者に対しては、希望の日時を設定し、主任又は園長が説明を行っています。見学の際は、保育園のリーフレットを渡し、園の概要が分かるよう提供し、保育理念や基本方針は園内に掲示しています。リーフレットは毎年見直しを行っています。

【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

<コメント>

新入園児に関しては、保育開始前に入園説明会を実施し、重要事項説明書を基に保育内容を説明し、保護者と利用契約書を交わしています。大きな変更がある場合には保護者説明会を開き、丁寧に説明を行い、同意書を取って確認をしています。要支援保護者に対する説明に関しては、支援内容に応じて個別に対応することとしています。

【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

<コメント>

途中で転園した子どもの情報については、個人情報であるため、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行わず、保護者に行ってもらっています。養育困難ケースや障害児、児童相談所ケース、区の保健師絡みケースについては、区役所を通して行う場合があります。卒園児に関しては継続性を持ち、担任及び主任が窓口となり、いつでも相談ができる旨は口頭で伝えています。さらに、文書化すると尚良いでしょう。途中で転園した子どもに関しては窓口を園長としていますが、その時点で園長及び担当の職員が替わっている場合もあり、その際は園長了承の上で相談等に応じることにしています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【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。

a

<コメント>

利用者満足の把握については、子どもの日々の保育の中で過ごす様子等から安心感、満足感を読み取り、把握するようにしています。保護者については、各クラスから保護者1名を定めている運営委員がアンケートを行い、そこから満足度等を判断する機会としています。また、登降園時に保護者とコミュニケーションを図り、会話を通して把握するよう心がけています。クラス懇談会（年2回）、個人面談を実施し、併せて満足度の把握に努めています。意見等から課題が抽出された場合は、解決策を検討し、次年度に改善案を盛り込んでいます。職員は各行事の振り返りからも抽出するようにしています。

(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

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決については、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しています。苦情解決のチャート図及び第三者委員は玄関に表示し、重要事項説明書にも苦情解決の仕組みを掲載しています。また、玄関に意見箱を設置し、保護者等がいつでも意見が述べられるようにしています。苦情等を受けた際は、事実関係を的確に把握し、主任、園長を中心に職員間で討議を図り、事実に基づいて改善への取り組みを行っています。受けた苦情等は記録・保管し、個人が特定されない内容については公表し、特定される場合には該当者に確認した上で承が得られれば公表しています。「苦情は宝」とし、保育の質向上につながることを位置付け、園内で共有し、より良い園作りに向けています。現在、コドモンにより登降園管理や保護者からの連絡に活用しており、苦情についても法人系列園のぐれすと二階ほいくえんと情報共有が図れる体制です。

【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>

相談や意見を述べやすい環境作りに努め、保護者からの相談は前室、職員室等に対応しています。前室、職員室は玄関から保育室への途中にあり、ドアの設置により他保護者等にわからないよう相談できる構造になっており、プライバシーも確保されています。相談等の際には、意見を伝えてくれたことへの謝意や改善に向けて取り組むことを伝えていきます。昨年はコロナ禍で個人面談が実施できませんでした。3月に懇談会を実施することができています。

【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>

毎日の送迎時、懇談会、個人面談時等を利用して、保護者からの相談や意見に対応しています。保護者には入園説明会時、懇談会、園だより等でいつでも相談に応じることを伝えていきます。相談や意見を受け付けた際は、苦情処理規程等に沿い、指南書も備えて対応していきます。相談等の内容を把握し、受けた職員が主任及び園長に報告して事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けた取り組みを図り、改善結果は提案者に伝えるようにしています。

(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>

リスクマネジメントに関しては、園独自に対応する体制とし、マニュアルを整備しています。責任者は園長とし、園長不在時の代行は主任と定め、災害時等の職員体制を敷いています。事故報告書やヒヤリハット報告書に沿って、園内での事故やケガの際の振り返りと対策を講じるようにしています。ヒヤリハットは、事故に準ずるものと、日常的にヒヤリとしたものに分けて挙げています。ヒヤリハットは共有項目として、園内のグループラインで全グループに流れる体制ができています。職員から改善に向けた意見が出された時は積極的に取り入れ、マニュアルは定期的に見直しをしています。

【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>

感染症対策については、感染症ガイドラインに沿って園内での体制を整えています。看護師が中心となり、感染症対応マニュアルに基づいて予防と発生時の対応を職員に教示しています。看護師は全職員に対して、嘔吐処理、手洗い方法等を年度当初及び流行時に園内研修を行い、技術を習得しています。毎日、遊具、トイレ、床、保育室の消毒を行い、衛生管理を行っています。マニュアルは定期的に見直しを行い、新型コロナウイルス対策についても追加記載をしています。感染症が発生した場合は、玄関や各クラス、廊下掲示板、ホームページ等に感染症の発生を保護者に周知しています。また、「保健だより」でも感染症予防や予防注射、看護の方法等を掲載し、保護者に啓蒙しています。

【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>

災害配備分担表を事務室に掲示し、災害、保健の代行責任者も決めています。園舎は洪水ハザードマップ範囲内にあるので垂直避難の訓練や、火災時に備えた水消火器の訓練を行っています。また、幼児向けに災害の紙芝居を作り、説明及び意識付けも行っていきます。自治会から地域の特性を聞き、災害対策に役立てています。備蓄品はリストを作成し、調理職員と主任が管理責任者となり、買い替えや備蓄品の取り扱い、保管場所の整備を行っています。備蓄は原則3日分としています。

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>	a
<p><コメント> 標準的な保育の実施方法については、指南書（業務マニュアル）を整備し、様々な手順を全職員ができる体制を整えています。指南書については、職員の保育力の一定水準を確保するためOJT、Off-JTを活用して知識・技術の習得に努め、日常保育の中で支障が起きた際は、マニュアルを見て確認できるようにしています。また、保育の状況により瞬時の判断が迅速に求められることや、子どもの意見を尊重すること等を重要視し、画一的ではない職員一人ひとりの決断や行動が大事であることを教示しています。</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> 保育の標準的な実施方法（指南書）の検証・見直しに関する時期やその方法は、クラス会議で日々の保育、今月の保育の振り返りの中で実施しています。また、月間指導計画はカリキュラム会議で毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は年度末に振り返りを行い、振り返り内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。保護者からの意見や要望も取り入れるようにしています。</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> 指導計画策定の責任者を主任とし、クラスリーダー、乳児・幼児リーダーは指導・助言を行っています。年間指導計画や月間指導計画は全体的な計画に基づいて策定し、乳児の月間指導計画は個別に作成し、個別配慮や保護者のニーズ等も記載しています。幼児の月間指導計画は、クラス全体で記載し、個別配慮や家庭環境等は「個別配慮」の欄に記載して留意しています。月間指導計画はカリキュラム会議で検討を図り、内容は職員間で共有し共通理解を図っています。</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> 月間指導計画の見直しは定期的に月末にクラスごとに行い、園長・主任が確認しています。検証内容に沿って、翌月の指導計画を策定しています。また、年間指導計画は年度末にクラスごとに振り返りを行った上、園長・主任が確認を行い、カリキュラム会議で検証、討議を行っています。指導計画の振り返り視点は、目標や保育内容、保育士の配慮の妥当性を検討しています。また、検証するに当たり、担任のみでなく、職種に問わず関わった職員全員が子どもの現状について意見交換を図り、子ども一人ひとりを多角的に捉え、保育の方針を定めるようにしています。</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> 子どもの発達や生活状況は決められた書式に記録し（児童票、健康台帳、保育日誌、経過記録）、保管しています。乳児は月間指導計画が個別になっており、前月の振り返りを生かして翌月の計画を立案しています。情報は迅速・確実・正確に伝達することを徹底し、情報の集約は主任が行い、滞りの有無を確認しています。情報は主任から乳児・幼児リーダー、フリー保育士、調理リーダーに伝えられ、各クラスの保育士、調理職員、事務職員へと伝達される仕組みを構築しています。情報共有はミーティング、職員会議、カリキュラム会議、乳・幼児会議等で議題の中に組み込み、共有化を図っています。</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

<コメント>

個人情報保護規程や運営規程に、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供について定めています。個人情報保護規程に反する不適切な利用や漏洩に対しては、対策と対応方法を定め、職員と守秘義務誓約書を交わしています。園長は、記録管理の責任者として書類等の管理を行い、職員へ個人情報の遵守に関して、個人情報保護規程や社会での事件を基に研修や討議の機会を設け、理解を深めるよう促しています。利用者の個人情報については、入園時に保護者に説明を行い、利用契約書を交わしています。

第三者評価結果

事業所名：ぶれすと綱島ほいくえん

A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【A1】 A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は児童憲章、保育所保育指針、法人及び保育園の理念等の趣旨を踏まえて作成しています。全体的な計画及びそれに沿った年間指導計画の策定は園長を中心として行い、クラス担任はクラス別の年間指導計画、月案、週（日）案を策定しています。クラスではクラス別の年間指導計画、月案、週（日）案の振り返りを行い、全体的な計画の見直しに生かしています。</p>	
<p>A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p>【A2】 A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>園舎1階はワンフロアになっており、エントランスホールに入って右手前から調理室、職員休憩室、職員室、相談室が設けられ、その先にはワンルームに幼児室・乳児室が区切られ、中心の柱はボルダリングスペースとして活用されています。その柱を中心に大まかに寝食の場所を決めながらも、フリースペースは共通エクササイズとし、自由に遊ぶ姿が見られます。園庭へも保育室から出られるようになっています。現在の保育体系は欧米的な開放感があり、職員の見守りで整っています。フリースペースでの英語の授業を子どもたちは楽しく活動しています。スペース活用におけるアメーバ的使用、保育方法に新しい光を期待できます。</p>	
<p>【A3】 A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>子どもの受容に関しては、特に、低年齢の子どもについては大人との愛着関係を重要視し、担当制は敷かず、配置基準以上の2：4の体制で手厚く保育しています。さらに、フリーの看護師が0歳児クラスに入り、ほぼ1：1に近い体制が成立し、愛着・信頼関係が構築されています。1歳児については、手厚い保育体制により安心して育ち、3：10の保育体制を堅持しています。また、この時期に起こるかみつき等を十分に注意しながらケガのないよう保育に当たっています。担当保育士から、時間に余裕を持った保育ができていると話も聞けました。</p>	
<p>【A4】 A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣では、月齢差・発達速度の差を理解し、例えば、トイレトレーニングについては、排泄のポイントを念頭に置き、タイミングを見極めて対応しています。但し、様々に工夫をしながら、子どものストレスにならないよう基本的な生活習慣を身につけられるよう働きかけています。着替えの習慣については、2歳児では保育士の近くで着替えを行い、できなければ援助を行い、3歳以上児になると自分の場所で、一人で行えるようにする等、自主性を尊重しながら支援しています。看護師の手洗い指導時は、子どもが洗った後ブラックライトを当てて、洗い残しがあることを見せて丁寧に洗う習慣を付けています。保育士は、子ども一人ひとりへの理解と進め方を把握して援助に努めています。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
---	---

<コメント>

子どもが主体的に活動できる環境について、発達に応じてその子どもが興味を示すような環境内容を整備しています。例えば、異年齢活動では5~6人のグループで一緒に活動し、一緒に制作する等が挙げられます。特に、制作やダンス等の表現活動では、メンバー構成により完成までの過程・形が異なり、メンバーの中に文化の違う子どもが居る場合はケミストリーが生まれる等、理念である「違いを認めて学び合う」メリットや、人種の多様性に学ぶ良さがここに 있습니다。また、英語でのダンシングや宇宙服の制作等、想像を超えるアウトプットが生まれ、多様で豊かな感性が育まれています。0歳児から英語を耳にし、環境に馴染みながら生かされてくる将来がここにあります。

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

0歳児の保育では、特に、手厚い人員配置を実施しています。横浜市の配置基準を超え、加えて看護師が0歳児保育に入ると3:4の日も多く、保育士にも気持ちにゆとりのある保育が行えています。一人ひとりの生活リズムを整え、心地良い環境を作るためにも保育士同士の連携を図り、細やかに対応しています。また、愛着関係を大切に肌や手等に触れ合い、スキンシップをたくさん取り、愛情を持って接しています。玩具にも工夫をしています。

<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

年間カリキュラムを基に月間カリキュラム等に養護と教育の両面から、子ども一人ひとりの発達、健康等を把握し、状況に応じた内容を組み入れています。特に、乳児については戸外遊びを十分に確保し、月間カリキュラム、週案等で計画的に取り入れています。保育士は、禁止言葉を使用しない環境を整え、自我や好奇心が強くなっていく時期に、基本的な運動機能や指先の発達に応じて知育玩具を企画し、適正な玩具を提供しています。また、共同園庭と乳児用の園庭を保有し、園庭では稲や野菜の栽培を行い、1歳児、2歳児も身近に触れ見えています。言葉の発達についても、絵本や歌等を楽しみ、言葉のやりとりが楽しいと感じるように保育士はやり取りや代弁するよう努めています。

<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

幼児(3歳以上児)については、集団の中で友だちと関わりを持ち、遊びが展開できるよう環境を整え、年齢や子どもに応じた援助を心がけて保育を進めています。また、仲間に認められたり、友だちの良さを感じたりしながら、みんなで取り組む楽しさを共有できる場の提供を心がけています。3歳児は、その子の価値観を尊重しながら、日々の知識や経験を、自分なりの吸収・真似をして成長していく姿に保育士は危険を回避しながら誉め、認めながら成長を支援しています。4歳、5歳児では、朝に「子ども会議」を輪になって行い、生き活きた姿が見られました。自主性、譲り合い、他人の話を聞く等の力を培っています。「子ども会議」では、遊びややりたいことを話し合い、子どもたちで決めています。また、手話を覚えたり、ドッジボール等ルールある遊びをしています。5歳児はクリスマスで自作の英語劇を発表する等、積極的にのびのびと育まれています。

<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

園舎内はバリアフリーになっており、ユニバーサルトイレを設置し、段差もなく、車いす可能な環境を整備しています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別のカリキュラムを立案し、対応しています。該当児の保護者とは定期的に面談を行い、情報交換を密に行い、支援に生かしています。横浜市総合リハビリテーションセンターや、港北区こども相談課の保健師、医療機関と連携を取り、相談、助言が受けられる体制を整えています。支援の必要な子どもの情報は、会議時等に職員間で対応等について確認し合い、障害児保育の研修を受講して必要な知識や情報を得るよう努めています。保護者全体に対しては、重要事項説明書を基に入園時に説明しています。

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
--	---

<コメント>

子どもの在園時間を考慮して、静と動の活動のバランスに配慮し、休息の取り入れ、午睡時の安眠等、環境に配慮しています。保育室内に集中して遊びを展開できるよう工夫し、子どもが寛げる空間も作っています。担任・フリー保育士、職員間で連携し、朝のミーティング等で職員間の引き継ぎを行い、情報伝達を漏れなく行っています。長時間保育を利用する子どもについては、子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるよう、一人ひとりの気持ちに寄り添うよう心がけ、延長保育時は希望により補食、夕食を提供しています。

【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
--	---

<コメント>

園では、4歳、5歳児を対象に就学を見据えた「小学校準備講座」として国語・算数の授業を取り入れています。遊びを交えながら勉強の楽しさを提供し、繰り返し取り組むことにより、その過程に起こる様々な感情を覚えながら正解に導きます。そして褒め認め、就学に向けた成長を促しています。また、座る姿勢、挨拶の仕方、鉛筆の持ち方も学んでいます。保護者には年2回の懇談会や個人面談、クラス日より等で就学に備えた話、見据えた準備の声かけを行っています。担当保育士は保育所児童保育要録を作成し、就学先へ送っています。

A-1-(3) 健康管理 【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

子どもの健康管理については「保健衛生マニュアル」に基づき、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。毎朝、園児（検温と健康観察）、家族の健康確認を行っています。入園前には子どもの健康状態を聞き取り、入園後の保育に役立てています。看護師中心に保健計画を作成し、各クラスはそれに基づいて手洗い指導、うがい指導等を行っています。保護者へは保健だよりを発行し、タイムリーに「感染症」、「夏の病気」等を知らせて注意喚起をしています。また、感染症が発症した際は、「感染症のおしらせ」をホームページや掲示にて周知しています。既往歴や予防接種の状況は、保護者からの申告を依頼し、健康台帳に追記し、懇談会等で健康台帳の確認をしてもらい、常に新しい情報を把握するようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、入園説明会、懇談会等を利用して保護者に必ず情報提供を行い、家庭での留意につなげています。職員に対しては、園内研修等で全職員に周知をしています。

【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
--	---

<コメント>

園医と歯科医による健康診断、歯科健診を年2回実施し、子どもの健康管理を行っています。健診結果は健康台帳や歯科健康診査票に記録し、保護者には別紙にて伝えています。保健計画に手洗い指導、うがい指導等を反映させ、年齢に応じた指導を看護師中心に行っています。

【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
---	---

<コメント>

アレルギー疾患のある子どもについては、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。医師が記載したアレルギー疾患生活管理指導表を基に、適切な対応を行っています。アレルギー児の保護者とは献立表を基に月に1回、アレルギー面談を行い、確認しています。食事の提供は、アレルギー対応マニュアルを基に、個別の机・布巾・トレイ・食器を区別し、名札を付けて提供し、職員間の認識の統一を図り、十分に配慮して対応しています。入園説明会時にはアレルギー対応を行っていることを保護者へ伝えています。職員はアレルギー疾患研修に参加し、園内研修で知識の共有を図り、対応の体制を整えています。

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント>	
<p>栄養士は年間食育計画を策定し、計画に基づいて毎月の献立を作成しています。子どもに食育を通して食べる楽しさや、実際の食物・食材に触れ、興味を持てる機会を提供しています。また、食べ物を粗末にしないで大事に食べることも覚えていきます。楽しく食べるため、無理なく食べられる量を自分で覚えて、自分で選び、減らす量は子どもが申告しています。果物は全部まとめてテーブルに置き、自分で選んで食べるようにしています。</p>	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
<p>栄養士は食事の様子を巡回し、給食、おやつの様子や子どもとの会話を通して喫食状況を確認しています。毎月行っている反省の内容を、月の献立会議に反映させています。季節感のある食材や行事食を取り入れ、見た目も楽しく、おいしく、安心して食べることのできる食事を提供しています。給食日誌には毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫に反映させています。調理室は徹底した衛生管理を実施しています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
<コメント>	
<p>各家庭との連携を図るために、丁寧に家庭と連絡を取り合っています。クラス担任だけでなく、早番・遅番保育士とも漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。保護者とは、連絡帳、今日の保育、懇談会や個人面談等で子どもの成長を共有し、園だより、掲示や写真販売等で子どもの様子・成長を伝えています。保護者との面談記録や区の子ども相談等の記録はファイリングしています。今後、家庭との連携において、ICT化推進、浸透、規模の拡大等に分かりやすい対応を進めていかれることを期待します。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント>	
<p>保護者との信頼関係が築けるよう、園全体で保護者のニーズに応じて子育て支援に取り組んでいます。登降園時に保護者とコミュニケーションを図り、面談の希望があれば設定日を含め、柔軟に対応しています。個人面談の相談内容は記録し、保管しています。他の職員へはカリキュラム会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。園では、4歳、5歳児クラスを対象に課外での体操教室を行い、保護者の習いごとニーズに対応し、身体面、ルールを守る等、精神面での成長を育み、保護者からも好評を得ています。</p>	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント>	
<p>家庭での虐待など権利侵害の疑いのある子どもに対して、虐待予防や迅速な判断ができるよう、園で対策を講じることにしています。①子どもの姿、態度が不安定、②キズ、アザなどがある、③保護者の態度に不信等が感じられた、場合は、保護者にさりげなく声かけを行い、子どもに聞く時には主任と一緒に話す等、配慮しながら確認しています。不審なケガやあざ等があれば写真に記録しています。養護施設の方の話を書く機会も設け、職員の意識付けを行っています。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<p>A-3-(1)-① 【A20】 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	a
<p><コメント> 自己評価の実施と、職員間話し合いの記録を通して、保育の改善や向上に取り組んでいます。職員は年度初めに目標を定めて園長に提出し、園長と面談を実施し、保育実践等の振り返りを行っています。年度末に職員の自己評価（保育士の自己評価）を行い、職員自身の保育業務における振り返り及び課題を抽出し、次に反映させるようにしています。年間の指導計画、月間指導計画、保育日誌等でも振り返りを行い、より良い保育実践へとつなげています。保育所の自己評価は、第三者評価と第三者評価の間の年に必ず実施し、次の第三者評価につなげ、質の向上に努めています。</p>	