

第三者評価結果

事業所名：キンダーガーデンえびな

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・理念、基本方針が法人のホームページやマニュアル等に記載されています。また、市民や地域の人々に広く知ってもらうため海老名市の「保育所のしおり」にも掲載しています。 ・理念や方針を受け、園として「子ども中心の保育」を重視し（大切に）園の目標、保育計画に反映しています。 ・職員は会議や研修会において理念や基本方針を周知、確認をしています。理念、基本方針を受け、職員の「行動規範」が定められ常に肝に銘じ、これを意識し日々の保育にあたっています。また、行動規範の要点（さらに具体化したものを）を“クレド”というB6版サイズの小冊子にまとめ職員に配布し、随時確認できるようにしています。 ・保護者には入園前の説明会で説明したり、行事の折などに園長が話をすることで周知しています。 ・行事等の計画を立てる際に、理念や基本方針に沿っているかを確認しています。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・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などについては法人からの情報や市の諸計画により把握しています。また、市役所はじめ関係機関の刊行物なども適宜入手し、福祉関連業界の動向や施設の状況を把握に努めています。 ・年度ごとに園児数や保育士の推移、子育て支援事業利用率等を分析するなど、事業経営を取り巻く環境を把握し、特に園の保育に影響を及ぼす事項については注視しています。 ・園周辺地域の情報を分析して、事業計画の策定に反映しています。 ・園の周辺地域との繋がりをさらに密接にすることにより特に防犯、防災など安全・安心につながる情報のよりの確な把握・分析ができると考えます。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・経営環境や保育の内容、組織体制、施設・設備、人材育成などについて現状分析を実施し、職員の定着、働きやすい環境作りに力を入れ、事業計画の中で取り組み、逐次改善を図っています。 ・入所率や一時保育利用率、子育て支援事業参加率等の統計を分析し、結果をもとに職員と話し合い改善に努めています。 ・法人本部とは事業計画を通し、また、毎月の会議の場での報告により課題を共有しています。職員についても職員会議などで説明し周知を図っています。特に、R5年度より、入職祝い金制度を導入したり、R6年度からは住宅手当の改正や、働き方の見直し等新しい制度の導入を予定し、改善が期待されます。 ・経営状況や改善すべき課題については個別面談や職員会議で職員に周知を図っています。 ・法人として職員（組織）体制の安定を図る為の施策を検討、導入し、これについて職員に周知しています。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人から示された中・長期計画に基づき園独自の構想やビジョンが描かれています。特に人材育成については中・長期的な視点を持って改善・向上に取り組んでいます。 ・現在、園としては一時保育について種々の課題があると認識しており、今後の改善・向上に向けて努力しているところです。 ・法人の中・長期計画はPDCAサイクルの一環として実施状況の評価がなされていますが、これと連携して園の中・長期的構想、ビジョンについても実施状況の評価を行い、適宜見直しを実施しています。 ・中・長期的な構想、ビジョンの更なる明確化、および園においても中・長期計画への更なる具体化、充実が望まれます。 	

【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。	a
---	---

<コメント>

- ・単年度の事業計画は法人の中・長期計画、年度計画に基づき、園を取り巻く環境、前年度の振り返りの結果などを踏まえ、具体的に事業内容を詰め策定されています。この際、事業項目を分類・区分し、それぞれを職員の担当グループに分担して作成し、それを全体会議で集約することにより内容の充実を図り、全員が参画意識を持てるように務めています。
- ・事業計画は法人の目指す姿「保育の専門家集団で街のインフラとしての保育園」を受け、「子どもたちのために」「保護者のために」「働く仲間のために」「地域のために」の4つの視点を主要な柱として園が目指すべき姿を描いています。各月ごとに取り組むべき内容を区分し、細部具体的に作成されています。
- ・事業計画の実施にあたっては、毎月の職員会議で実施の時期、期間、具体的要領などについての再確認や修正点などを検討し、円滑・着実に実施し、しっかりとした成果が得られるように務めています。

(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>

- ・事業計画の策定にあたっては、事業の規模や特性に応じて担当者を指定して、あるいはグループ分けしてそれぞれのグループが分担して検討・作業を進め、全体会議で集約するなど最も効果的な体制で臨んでいます。
- ・事業計画は職員が日々確認できるように事務室に掲示し、実施状況を把握できるようにしています。また毎月の職員会議で実施状況、進捗状況を審議・検討し、必要に応じ修正しています。
- ・事業計画の評価についても毎月の職員会議で実施しています。把握した実施状況に基づき、特に成果が不十分だった点をしっかり把握することに努めています。
- ・事業計画は職員が随時確認することにより、日々の保育において自分の役割を念頭に業務に当たるように職員会議や担当者会議などで確認し合っています。

【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>

- ・事業計画については、保護者懇談会で主要な内容を説明するとともに、必要に応じ保育ダイアリーや園だよりなどでも伝えています。当園の特長について理解を深めるように努めています。
- ・園だよりや懇談会に加えて、主要な行事などできるだけ機会を設けて説明しています。
- ・事業計画は職員主体で取り組んでいますが、保護者の参加を促す観点から、より具体的な保護者への周知が課題と考えられます。

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>

- ・園全体や職員個人の振り返りにおいては、PDCAサイクルのプロセスを踏み成果の積み重ね、累積ができ、また、改善事項の次期反映ができるように、園長はじめ上司・先輩が指導するとともに職員相互で確認し合っています。
- ・PDCAサイクルの中でも特に園全体の事業の評価(Check)にあたっては職員アンケート、保護者アンケートや市役所の保育課の指針・指導など幅広い視点に立って的確性とバランスを考慮し、総合的に実施しています。
- ・評価結果を各期末、月末など主要な結節および年度末に確認し、翌月あるいは次年度の計画に反映しています。

【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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>

- ・評価結果は各計画の「実施状況・結果」の欄に課題や次期への計画に反映すべき事項とともに記載、記録されています。
- ・把握された課題については職員会議で共有し、改善について検討されています。
- ・毎月の職員会議や職員との定期的な面談の場で、課題や改善点、改善策について話し合い、改善計画を策定し、実行に努めています。
- ・策定した改善計画に基づきその後の職員会議などで進捗状況を把握し、必要に応じて改善計画の見直しを行っています。

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>

- ・園長は年度初めの職員会議の折に、保育所の運営・管理に関する方針と取組について職員に説明しています。
- ・園長は自らの役割と責任を含む職務分掌等について、職務分担表や業務分担表、非常時の対応マニュアル等により、その役割と責任を明確にしています。
- ・災害や事故発生時の対応の基本的事項については事故対応マニュアルに定められ、園長はこれに基づき、当園の立地や環境条件などを踏まえ、園として留意すべき事項など、細部具体的事項等を職員会議をはじめ機会を捉えて職員に説明し、周知を図っています。

【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。

b

<コメント>

- ・園長は関係業者や行政関係者との適正な関係を保つため、民法はじめ諸法令、規則の理解に務めるとともに、内部規定では特に就業規則のなかの服務規律について遵守を常に心掛けています。
- ・園長は法人が計画する研修や勉強会に参加するとともに、自らも機会を捉え、外部の研修や勉強会への参加に務めています。特に最近の社会情勢に鑑みパワーハラスメントに関する研修を重視しています。その他安全衛生法や消防法、環境に配慮した省エネや廃棄物等に関する法令などについて自学研鑽を積み、幅広い分野の法令・規則等を把握し、取組を行っています。
- ・園長は職員会議などの機会に遵守すべき法令等について周知・説明するとともに、勉強会や研修会への参加も計画的に実施しています。
- ・普及教育の実施や保育計画への反映など、法令順守の施策の更なる充実が期待されます。

(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、保育の質の現状について日々の保育の現場の様子、保護者懇談会、アンケート調査などあらゆる機会を通じてその把握に努めています。それらを踏まえ評価を行い、課題を把握し逐次改善を図っています。現状では特にリーダの育成・能力向上に力を注いでいます。
- ・法人内研修の参加、働き続けたい職場風土の醸成の為の事業計画など園長は保育の質の向上を促進するための施策も併せて講じています。また、職員会議や職員面談などの機会を活用し、提案や意見を収集し反映に務めています。
- ・法人本部が計画する各種研修への参加とこれに連携した園内研修に力を入れ、保育の質の向上を目指しています。

【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>

- ・法人の経営改善や業務の実効性向上に関する施策を受け、これに連携して園の業務の実効性向上に努めています。特に一時保育の受け入れを積極的に行い、クラス保育の中に浸透させて保育の質の向上を図るとともに地域のニーズに対応しています。
- ・園長は職員の働きやすい環境作りのため、日常の会議に加え、人事考課における面接の中などで自らの思いや職員の思いを伝えあい、相互理解と職員の意識向上に取り組んでいます。
- ・人事考課における面接は年4回実施し、職員の希望や悩みを聞き、親身に対応しモチベーションアップにつなげています。
- ・園長は職員全員が思いを一つにして園の業務全般が円滑に実施できるように、法人が作成した「行動様式」やそれを分かり易く解説した「クレド」などを活用して職場風土の醸成に動いています。

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>

- ・職員の採用は法人が計画、実施し、園では法人の方針の下、配置された職員の育成、人事管理を主体に実施し、その体制が確立しています。法人の保育サポート部と連携し積極的な人事管理に努めています。
- ・法人として経験に応じた研修が計画されそれを活かして、園の実情を考慮してしっかりした職員体制の維持・確保に努めています。
- ・法人の保育サポート部では就職説明会等に出向いたり、保育人材の募集に努め積極的な保育人材の確保に努めています。園では学生の園見学の際は保育士と話をする時間を設け、現場の様子がより伝わるようにしています。引き続き分かり易く丁寧な説明に努め、人材確保につながっていくことを期待します。

【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>

- ・期待する職員像について就業規則の中に「職員の心得」が定められ、日々の保育の現場における行動の基準（準拠）となっています。また、その内容の要点をB6版に分かり易くまとめた小冊子（クレド）を職員に配布し、いつでも確認できるようになっています。
- ・法人から示されている人事基準は職員に周知され、事務室の書庫に保管されいつでも確認できるようになっています。
- ・職員の勤務評価については、日々の業務並びに個人面談を通して、職員の技量や将来の意向を確認し、評価に反映しています。
- ・人事考課のなかで把握した職員の意向・意見については、逐次検討し実現に努めています。本年度は特に働き方の見直しを焦点にして検討を進め、次年度以降具体的な改善に取り組んでいく予定になっています。
- ・職員個人の研修受講歴を考慮し、将来の希望や方向性、今後の研修についてキャリアデザインシートを作成し自ら考え、描くことができるような仕組みができています。
- ・キャリアパスについては現状では未完成の状況にあり、今後の補備・修正が望まれます。

(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>

- ・労務管理の責任者を園長とし、主任保育士を担当者に定め、責任体制は明確になっています。
- ・職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータ等は電子システムによって管理され、就業状況は毎月確認・把握されています。
- ・職員は毎年健康診断を受診し、その内容を承知しています。
- ・定期的な職員面談を行い、悩みや情報の変化に気付いたり相談しやすい雰囲気作りを心掛けています。
- ・職員の福利厚生については、神奈川県福利協会に加入するとともに、法人内に互助会制度があり、所要の施策が講じられています。
- ・週40時間労働の遵守、有給休暇の取得についても電子システムによつて的確に把握・管理され、ワークライフバランスに配慮した勤務環境が確立されています。
- ・職員の就業状況を把握・分析し、本年度は保護者に向けたポートフォリオの内容を簡潔に整理、改訂し、改善につなげています。
- ・職員の定着について、日常に業務のなかで丁寧な説明・指示、報告や相談を行うことにより、相互の信頼、風通しの良い職場づくりに心がけています。さらに、人事考課の折に園長と面談を行う中で、仕事や家庭での悩みや情報を把握し、働きやすい職場づくりに努めています。

(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。

a

<コメント>

- ・「期待する職員像」を法人作成の「職員の心得」に明示して、職員に周知しています。入職時に新人研修マニュアルを読み合わせたり「行動様式」と「職員の心得」を職員室にファイルしていつでも閲覧できるようにしています。身だしなみチェック表を更衣室に掲示して、常に身だしなみに気をつけるように努めています。
- ・キャリアパスで職位に応じた「期待する職員像」が示され、キャリアデザインシートで一人ひとりの目標管理の仕組みを構築して、園長と主任による年4回（4月、7月、11月、2月）の面談を実施しています。
- ・職員は自身の目標を設定し、園長・主任との面談の中で具体的な取り組みや期限などをより明確にして、中間面談で進行状況を随時把握しています。年度末の面談で達成度を確認して、次年度の目標設定の目安にしています。職員は日常的にPDCAサイクルで業務を進めています。

【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>

- ・「職員の心得」で「期待する職員像」を明示しています。
- ・キャリアパスで職位ごとの主な職責、期待される役割、求められる能力、職員が必要とされる専門資格が示されています。
- ・職員の資質向上を目指した年間研修計画を策定し、教育・研修を行い、研修報告をもとに振り返りや課題の具体化をしています。研修内容は年度ごとに、カリキュラムは随時見直しをしています。法人研修は正規職員のみが参加しており、子どもの安全や命に関わる内容や虐待防止などについては非正規職員も含めて全職員で研修を実施しています。
- ・園の研修や直接保育に関わることは、職員全体で行っていますが、更に保育の質の向上を図るためにも、非正規職員を含めた研修計画の実施が期待されます。

【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>

- ・職員のキャリアは法人で一括管理しており、新任職員にはクラスリーダーがマンツーマンでOJT教育をし、シニアリーダーが面接など実施して相談に乗っています。
- ・法人として階層別研修を取り入れ、職員はキャリアアップに努め、園長・主任は研修履歴を把握しています。
- ・職員の希望を入れつつ、年間研修計画の参加に繋げています。担任でないクラスの保育に当たる園内留学を実施して、職員の保育の質の向上に努めています。
- ・海老名市保育会研修、神奈川県保育士キャリアアップ研修などの外部研修にも参加しています。キャリアアップ研修は法人が費用を負担して、職員が参加しやすくなるようにしています。年間で研修計画を作成して園内研修は全員参加で、法人研修は正規職員が参加しています。県のキャリアアップ研修は正規職員のみ、海老名市の研修は希望があれば非正規職員も参加しています。
- ・非正規職員も含めた、職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるように、さらなる努力を期待します。

(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>

- ・実習生受け入れマニュアルを作成し、基本姿勢を明記しています。
- ・要請があった学校の資料を基に、園長・主任が研修を行うことになっています。
- ・専門職種等に対する研修は、子育て支援員の見学・実習などで対応し、指導者に対する研修は県保育会等での研修に参加しています。
- ・実習生受け入れ期間中は、学校との連携を密にして、継続的に連携を図るように努めています。
- ・コロナ禍で、実習生の受け入れはしていませんが、コロナが収まり、実習生を受け入れる場合には、マニュアルに基づき学校と密に連携し、継続的に受け入れ、次世代育成支援の一環として実習を期待しています

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>

- ・ホームページにおいて園の保育理念や保育方針、保育内容について公開し、ブログを随時更新して子育て支援について公表し、ユーチューブやインスタグラムの発信で地域や学生などに幅広く法人や園の考えを知ってもらう工夫をしています。ユーチューブやインスタグラムは法人内で輪番制になっており、統括園が他の園の情報をまとめて作成しています。
- ・苦情や相談の体制については、園内にポスターを掲示するとともに、ホームページの法人情報にも公表しています。園内にご意見箱を設置して、常に意見を受け付けています。
- ・法人広報誌「ぼっぼ」を園内に掲示し、「保育園案内書」(リーフレット)などを、海老名市子育て相談課の「保育所のしおり」に掲載して市民に配布しています。園独自のポスターなども海老名市子育て相談課に他の園と一緒に掲示しています。

【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。	b
---	---

<コメント>

- ・保育園における事務、経理規程は、マニュアルの「園規則」の中の「職員の職務・職務分掌」に定められ、園長・主任が管理しています。
- ・「職員の職務・職務分掌」は、いつでも職員が閲覧できるように職員室に保管しています。
- ・毎月の経理処理については、会計事務所と連携して点検を行っており、適正な会計処理が行われています。
- ・定期的に本部、市、県等の指導監査を受けています。また社会保険労務士の指導助言により経営課題の改善に努めています。
- ・指導監査や外部専門家の指導や助言に対して、継続的に全職員で改善を続けて、公正かつ透明性のある経営・運営に取り組むことを期待します。

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>

- ・地域との関わり方についての基本的な考え方は「地域に根ざした保育」であり、「園生活のしおり」に明示し、事業計画の中で「地域のために」を策定しています。
- ・地域の情報は、主に海老名市から入手し、地元職員などから情報を収集しています。
- ・戸外に出かけた際には地域の方に職員自ら挨拶を交わして交流ができるように努め、利用している公園や散歩道などでゴミを拾うなど自分たちの出来ることで地域に貢献しています。AEDがどこに設置されているかを、子どもたちが調査した際、県立相模三川公園と情報交換して、公園の植栽なども手伝っています。
- ・カブトムシやザリガニなどの生き物の飼育を通じて地域の方からアドバイスを頂いたり、また希望に応じて園で飼っている生き物を差し上げるなどの機会を設けています。
- ・コロナ禍で地域との交流ができていない中、行政や地域との連携は大切です。自治会への加入を法人や行政などの力を借りて、積極的に図ることを期待します。

【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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>

- ・ボランティア受け入れマニュアル「園と社会のつながり」があり、その目的を明文化しています。
- ・幼保小中連絡協議会等で顔を合わせる機会があったときには、中学校に体験学習受け入れの意向を伝えていきます。
- ・受け入れマニュアルには、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されています。
- ・保育士の免許は持っているが、経験がないので体験させてほしいとのボランティアの要望があり、受け入れを検討しています。
- ・コロナ終息後、受け入れマニュアルに基づき、幅広いボランティアの受け入れを期待します。

(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>

- ・地域の関係機関・団体について、利用できる地域の社会資源について、図書館や公園、文化会館などのリストを作成しています。利用できる地域資源について、職員会議などで情報を共有しています。幼保小中協議会を年3回、海老名市民間保育会、公立園交流会で研修等の企画を立てるなど定期的に連携しています。
- ・園児が通所している支援施設から施設訪問を受け入れ、園児観察や情報交換を行い、支援方法の相談をしたりアドバイスを受けています。
- ・保護者からの要望に応じて訪問支援を受け入れ、情報共有して児童の状況に応じて必要と判断した場合や要請があった場合には、海老名市子育て相談課や児童相談所と連携を図っています。
- ・虐待が疑われる子供への対応については、要保護児童対策協議会への参画や児童相談所などの関係機関と一緒に対応を図るように努めています。

(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>

- ・地域の子育て支援事業（一時保育・LaQ講座・親子陶芸教室・サイエンスショーなど）を定期的に行い、一時保育事業を通じて地域の子育て、家庭のニーズを把握し、育児相談を受けるなど子育て家庭の地域の支えになっています。
- ・地域の福祉ニーズについては育児相談などを通じて自ら把握するとともに、市役所、関係機関や連絡会議などからの情報の収集に努めています。
- ・1歳児の子どもの咀嚼の問題で、2件ほど相談があり、離乳食から徐々にスタートして、歯科医師と相談しながら改善した事例があります。
- ・地域の福祉ニーズ等の把握については、保育園の持つ、多様な機能を活用して、幅広くニーズの把握に努めることを期待します。

【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>

- ・子育て支援事業を通して地域貢献できるように努めています。
- ・把握した福祉ニーズ等に基づき、具体的な事業・活動について、年間事業計画に取り入れ、園のホームページ等にも掲示しています。
- ・散歩道や公園のごみ拾いや、県立相模三川公園の植栽の手伝いなどをして、地域コミュニティーや街づくり等に貢献しています。
- ・災害時には保育が持続可能な体制を整えるとともに、被災者の復興支援ができるようにし、可能な限り一時保育の希望に添うように努めています。
- ・「災害時保育」として、災害時に子どもを預かるなど保護者に対する支援を強化するように努めています。毎月1回の避難訓練の実施と、年2回の消防署と連携して通報訓練などしています。避難場所は市の指定した場所に避難することになっています。
- ・BCPIについては法人が作成しています。
- ・地域の防災対策や地域住民の安全・安心のための備えや支援のさらなる取り組みを期待します。

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>

- ・理念に「子どもの成長を見守り、足跡を未来につなげる」。基本方針に『社会の変化と子どもたちの育っていく環境はめまぐるしい程の変化をしています。―――「環・食・知」をバランスよく育てていきたいと思えます』を掲げ、子どもたちの意見や会話を大切に、興味を持ったことから子どもの主体性を尊重し、活動内容を一緒に作り上げています。
- ・具体的には、園企画のスポーツフェスティバルにおいて、幼児のリレーでどんな順番で走るか、バトンの渡し方など子どもたちが決めて楽しく参加しています。更にどんぐりを拾ってきて、どんぐりで駒を作って土俵を作り競技大会を企画しています。水遊びのための浮かべる船を子どもたちが独自に作って遊んでいます。
- ・入園説明会等で園の理念や保育方針を保護者に伝えたり、明文化されている「園規則」や「重要事項説明書」を配布しています。
- ・日々の保育の振り返りや職員会議の際に、子どもを尊重した保育がなされているかを評価して、全国保育士会発行の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」による確認を年1回、自己評価とセルフチェックシートを3月と9月の年2回実施して振り返りを行っています。

【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。	b
---	---

<コメント>

- ・児童虐待防止マニュアルや個人情報保護に関するマニュアルが整備されており、年間研修計画に取り入れて職員に周知しています。
- ・トイレの仕切り、着替え時のカーテンなど、周囲から見えない配慮や工夫をし、個人的に撮影した子どもたちの写真をSNSにアップしないように注意しています。園内での写真撮影は原則禁止しています。
- ・プライバシー保護に関する職員の研修は、マニュアルの見直しと定期的な周知を行っています。
- ・保護者に対して子どものプライバシー保護に関する園としての取り組みについて、その方針等を保護者により周知されることが望まれます。

(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。

b

<コメント>

- ・理念や基本方針、保育の内容や保育園の特性等を紹介した資料（リーフレット）を海老名市子育て相談課の「保育所のしおり」に掲載して幅広く一般の人にも入手できるようにしています。
- ・園を紹介する資料（リーフレット）については写真などを挿入して、出来るだけ分かりやすい内容になるよう心掛けています。
- ・園見学希望者には希望の日程を聞いて調整し、出来るだけ希望に添うように心がけ、見学の際には運営方針や特徴的な取り組み、掛かる経費等について出来る限り分かりやすく説明しています。10月、11月で86名の園見学希望者があり、10時・11時・1時・2時の一日4回各2名ずつ対応しています。
- ・利用希望者に対する情報について、海老名市子育て相談課の「保育のしおり」の活用やホームページ等の定期的な見直しをして、状況の変化に柔軟に対応するよう期待します。

【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。

b

<コメント>

- ・保育の開始にあたっては「入園のしおり」や「重要事項説明書」に基づき、丁寧に説明しています。また、説明の際には文章だけでなく実際に使用するものを提示して、保護者が準備しやすいように努めています。保育内容の変更については、資料配布やクラス会で趣旨を説明すると共に、ご意見箱や連絡ノート、電話などで直接頂く声を把握して、保護者の意向に配慮して実施しています。
- ・保育の開始・変更時には、書面にて記名、押印した同意書を保護者から頂いております。
- ・配慮が必要な家庭には、個別に時間を設け丁寧な説明ができるように努め、市と連携して言葉の分かる方の同席など配慮しています。
- ・保護者に分かりやすく説明するための、資料作成、説明方法など、さらに理解しやすいように工夫することを期待します。

【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>

- ・保育園の転園や卒園に当たっての実施事項、手続きなどのマニュアルを作成して的確に実施できるように努めています。
- ・卒園の際は「保育所児童要録」を作成し、小学校へ送付しています。
- ・退園児には一時保育利用の案内を伝えたり、子育て支援事業の案内をするなど継続した支援が出来るように努めています。
- ・保育園の利用が終了した後も、保育園として子どもや保護者等が安心して相談できるように担当者や窓口の設置と周知を期待します。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【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。

a

<コメント>

- ・年度の初めに、園の運営や活動について、クラスごとに説明会を実施しています。保護者の満足度調査は、クラス担任を調査担当者として、保護者参観や行事などの後に連絡帳を活用して保護者に問いかけたり、送迎時のコミュニケーションの中で行っています。
- ・保護者に園での子どもの姿が見えるように、日々の保育の様子を保育ダイアリーで知らせるようにしています。更に、家庭との連絡帳アプリを使って、保護者とコミュニケーションを図るなど、保護者満足度の向上に努めています。子どもや保護者の様子に変化を感じた時には、声掛けをしたり、状況によっては保護者との個別面談を行っています。

(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】

- ・苦情解決の体制として、苦情申し出窓口を設け、受付担当者および解決責任者を定めるとともに、第三者委員（県の保育会利用者相談室5名）を指定しています。更に、その旨を「園生活のしおり」に記載し、園内に掲示をしています。
- ・苦情内容については、その内容や対応策を記録しています。苦情内容に関する検討内容や対応策については、保護者にフィードバックするとともに、苦情内容や解決結果は苦情を申し出た保護者に配慮したうえで公表しています。また、苦情の内容について職員間で共有し、保育の質の向上に繋げています。

【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>

- ・保護者が相談をする際に、その方法や相談相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成しています。更に、保護者にその文書を配布したり、わかりやすい場所に掲示するなどの取り組みを行っています。
- ・また、相談室を設け、プライバシーを守れるように相談しやすい環境を確保しています。なお、保護者や子どもに気になる様子を感じた際には、こちらから声をかけるなど話しやすい雰囲気づくりを心掛けています。

<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>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

- ・保護者から相談や意見を受けた際の対応方法や報告の手順、記録等についてマニュアルを整備しています。また、マニュアルの定期的な見直しを行っています。
- ・職員は、日々の保育につき保護者とのコミュニケーションを大切に、保護者が直接または連絡帳を利用するなどして、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。
- ・保護者の意見を積極的に把握する取り組みとして、意見箱を設置し、匿名でも意見を述べられ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。

<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>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

- ・園長をリスクマネジメントの責任者として、緊急時対応マニュアルを整備し、事故発生時の対応を職員に周知しています。事故報告書の構成は、事故の発生日時、発生状況、対応、事故後の様子、原因と職員配置、対策で構成されています。
- ・ヒヤリハットやインシデントレポートを職員が提出し、事例検証を行うとともに、職員全員で共通理解をして事故防止に努めています。この実施のタイミングは、毎月の担当を決め、2名でひと月分をまとめ職員会議で報告をしています。
- ・振り返りについては、VTRを活用し保育を振り返りながら再発防止に向けた取り組みを行っています。振り返りは、保育のなかで気になる場面があったときや、職員室で評価の必要を感じたときに、不定期でも行っています。なお、職員から振り返りをしたいと要望されることもあります。
- ・職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修について今後の更なる充実・向上が期待されます。

<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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

- ・感染症対策の責任者は園長が担うとともに、役割の明示はしていませんが、職員間の連携はできています。感染症対応マニュアルがあり職員に周知するとともに随時見直しを行っています。
- ・感染症が発生した際には、行政からの指導をもとに対応し、予防策を採り感染の防止に努めています。また、園内掲示や口頭で伝達することにより、保護者に伝えています。なお、病院受診の際には、園内で発生している疾患を伝えてもらっています。
- ・新入職員には嘔吐物の処理方法等の指導を行い、全職員が感染症対策や予防について周知できるように取り組みを行っています。嘔吐物や排泄物の処理セットは各保育室に設置し、次亜塩素酸は各フロアに1か所、1回分を子どもの手の届かないところに設置しています。

<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行っている。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

- ・災害時の対応策（緊急時対応マニュアル）が書面化されており、職員に周知されています。災害時の対応策は、マニュアルの中で分かれており、火災、地震、風水害、津波など災害の種類に応じた対応となっています。
- ・建物・設備類の定期点検は、年2回実施しており、不具合があればその都度本部に報告し、補修依頼を行っています。また、園長を備蓄管理者として備蓄リストを見直すとともに、備蓄を整備しています。
- ・更に、毎月1回避難訓練を行い、実施の様子を記録しています。なお、年に2回消防署と連携して通報訓練の機会を設けています。

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>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>b</p>

<コメント>

- ・全体的な計画にもとづいて、年間、月間、週間の各指導計画、日案を作成して保育を実施しています。
- ・当園の保育の標準的な実施方法は、園規則・重要事項説明書に文書化されています。当園の保育は、子どもたちと一緒に考えていくなかで子どもたちの主体的な遊びを大切にしながら、保育環境の見直しと充実を図っています。
- ・標準的な保育を実施するなかでも、子どもたちの主体的な遊びを大切にしていることから、保育実践は画一的なものとはなっていません。このことは、当園の保育実践の特徴といえると思われます。
- ・「標準的な実施方法」と「創造性・多様性」との節調に今後も引き続き務められることを期待します。

<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。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

- ・日々の保育について、担任間で振り返りの時間をもち、保育の標準的な実施方法の検証・見直しに努めています。検証・見直しにあたり、週案や月案、年間計画等については、週末、月末、年度末に見直し、翌年の全体の計画等に反映させています。
- ・検証・見直しは午睡時間等にクラスごとなどで日々の振り返りを行うなかで、保護者からの意見や職員の思いを反映するようにしています。

(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>

- ・アセスメントにもとづく指導計画策定の責任者は主任保育士が担当しています。入園前に園児のアセスメント（児童の状況の事前調査）を行い、職員間で情報の共有を図っています。
- ・アセスメント手法は「園生活のしおり」に明示されています。連携を図っている専門機関等（療育施設、海老名市子育て相談課等）のアドバイスを参考にしたり、保護者の意向を把握したりしながら、それらを指導計画に反映させています。
- ・支援の必要な子どもに対しては話し合いの場を設けるなど、個別に対応をしています。なお、状況に応じて専門機関や市の家庭相談室、児童相談所との連携を図り、情報の共有をしながら支援にあたっています。

【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。

b

<コメント>

- ・指導計画の見直しは、園長、主任、担任が対応し、保育の現状に合わせて計画を変更したり追記をする場合があります。
- ・指導計画の見直しを行う時期および保護者の意向把握と同意を得る手順については、保育の現状に合わせて行っているため、意見が出てきた段階で見直しを実施しています。なお、指導計画の評価結果は次の指導計画の作成に生かしています。
- ・指導計画を変更する場合の仕組み・対応について引き続きの見直し・検討が望まれます。

(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>

- ・子どもの発達状況や生活状況はクラス担任が個々に記録している所見に適宜記録しています。また、指導計画については、乳児は個別指導計画を作成し、月末に評価して次月の計画に反映させています。幼児はクラス全体の指導計画を作成し、障害児については必要に応じて個別に作成しています。
- ・子どもの保育の実施状況は職員会議等において情報を共有し保育にあたっています。更に、情報共有の手段の1つとして子どもの成長の様子を伝えるポートフォリオ（書類入れ）を、毎月1人ずつ保護者に渡しています。

【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>

- ・園長が子どもに関する記録管理の責任者になっています。個人情報保護規程等により子どもに関する記録の保管等の規定を定めています。
- ・個人情報の不適正な利用や漏洩に対する対策と対応方法が個人情報保護に関するマニュアルに規程があります。
- ・個人情報の管理については年度初めに職員会議やマニュアルを確認するなかで職員に説明・周知を行っています。なお、保護者に対して、個人情報の保護・開示について入園説明時に説明するとともに、園内に掲示をしています。