

第三者評価結果

事業所名：菊名こども園

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>

「教育経営計画書」、「全体的な計画」や年度事業計画書に保育理念や園の方針を明記し、入所時に保護者に説明しています。保育理念として、「心身ともに健やかな育成のため、それぞれの発達時期にふさわしい経験の構築に努め、入所児童、保護者及び地域子育て家庭への支援に最善を尽くす」を掲げています。日々の屋礼に職員全員で園の方針を読み合わせています。園内研修時には、具体例を取り上げ、理念や園の方針の理解を深めています。具体例として、大人の都合だけで子どもを動かしてはいないか、職員が早く休みたいため子どもの給食の時間を早めてしまうなどを挙げています。

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化など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>

社会福祉事業全体の動向は、毎月の運営会社（以下、「法人」という）の園長会議や横浜市の情報、新聞などから入手し分析しています。地域の福祉関係の動向は、区役所、区内の施設長会議、園見学時や在園の保護者などから得るよう心がけています。施設長会議の近隣6園のブロック会では、区の連絡事項のほか、研修や子育て家庭支援などについて情報交換しています。毎月待機児童数や他の保育園の入所可能人数などを区を通して把握しています。

【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>

経営課題として、近隣園の入所状況、待機児童数、新規開園などの現状を確認し、毎月法人に報告し、情報の共有化を図っています。法人の園長会議で示された経営課題は職員会議で職員に周知しています。保育内容、設備の整備や人材育成などに関する課題を把握するため、職員満足度調査や個人面談を行っています。職員満足度調査は法人が全職員に対しWEBでアンケートを実施し、職員が自由に改善点などを記入しているということです。

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>

「教育経営計画書」を長期計画と位置付けています。「教育経営計画書」には、法人の理念として「子育てし易い社会に変えていく」とし、①質の良い保育の実施、②使いやすい保育サービスの提供、③国・自治体への財政負担の軽減、④新規開園による待機児童の解消などを記載しています。園の3年後、5年後、10年後を見通した中・長期計画を策定していますが、園を取り巻く環境は大きく変化しています。法人の保護者アンケートや今回の第三者評価における利用者調査の結果などを参考に、改めて3年後、5年後、10年後の中・長期計画を策定すること期待されます。

【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>

「教育経営計画書」や中・長期計画をもとに、前年度を振り返り、保護者アンケートを参考に、職員の意見を踏まえた園や子どもの年齢別の課題を中心に、年度事業計画を策定しています。事業計画には、園の方針や保育目標のほか、保育時間、定員や健康管理、行事予定、防災分担や職員研修について明記しています。健康管理では、内科健診及び歯科検診を年2回、3歳児に「検尿や視聴覚検査を年1回実施する」としています。

(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>

年度事業計画の評価・見直しは、次年度開始前の3月に前年度の反省と振り返りをもとに実施しています。年度事業計画は職員会議で職員の意見を集約し策定しています。事業計画には方針、保育目標、開所時間、行事予定一覧、防災分担表や研修計画などを明記しています。防災の責任者は園長が担い、避難誘導係は各クラスの担当者が担っています。通報連絡係は園長又は主任が、初期消火と応急救護は栄養士・調理師が担っています。防災訓練について、訓練後に職員会議で振り返り、次年度に反映させています。

【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者などに周知され、理解を促している。	a
---	---

<コメント>

年度事業計画を玄関に常備し、保護者が自由に閲覧・確認できるよう配慮しています。新年度開始前に懇談会や個人面談などで事業計画の内容を伝えています。事業計画の主な柱の一つは行事予定です。4月入園式、5月は健康診断、6月プチ遠足、7月歯科検診、9月運動会、10月ハロウィン、11月個人面談などを盛り込んでいます。保護者懇談会では新年度で初めて5歳児までそろふことから、小学校への進級のことや行事についての質疑応答があったということです。

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 a
--------------------------------	--------------

<コメント>

保育の質向上のため行事や保育などにPDCAサイクルに基づく組織的な取り組みを取り入れ、法人の保護者アンケートや運営委員会における保護者代表の意見や提案、職員の日々の保育の質向上に関する意見を反映させています。例えば、今年度の運動会は、前回の反省を踏まえ前年度末の3月に保護者に実施を伝え、6月に日時と開催場所を決定、9月に小学校の校庭で実施しました。反省として暑い日で日傘や日除けのテントがあればよかったとの声が寄せられるなどこうした振り返りを次の活動に生かすことを決めています。

継委の

【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>

取り組むべき課題は、主として法人の保護者アンケートやグループ園の園長による園回り調査・面談、職員の自己評価などから明確にしています。アンケート結果をもとに改善点の抽出、実行計画を立てた例では、戸外遊びが少ないので増やしてほしいとの要望があり、課題としました。実行計画を立て、外気温に留意しながら戸外活動を再開、天気の良い午前中の公園や園庭での活動を増やし、また、午後は降園時間を考慮しながら近くの公園や園庭で活動しました。

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
<コメント>	
<p>年度初の職員会議や日常の業務開始時に、理念や方針を説明しています。組織図や職員配置図、防災分担に園長の役割を明示しています。園長は職員の個性を把握し、適材適所の配置、職員面談から職員の意見をくみ取りそれぞれの資質の向上につなげていくことを明言しています。法人の「こどもの森のお約束」に、職員（保育士）が守るべきこと、安全のために気を付けること、保護者とのコミュニケーションの取り方などを定め、園長は職員会議などで説明し理解を深めるよう努めています。園長が不在の時は副園長に権限を委任しています。</p>	
<p>【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令などを正しく理解するための取組を行っている。</p>	a
<コメント>	
<p>園長は、自治体や関係団体の人権擁護やコンプライアンスに関する研修を受講し、遵守すべき事項を習得しています。研修で学んだことを職員会議で職員に説明し、指導しています。職員会議で、「全国保育士会倫理綱領」を確認しています。新聞やニュース、研修での事例を題材にミーティングで話し合い、同じような過ちを起こさないよう啓発しています。事例として、送迎バスの中の置き去り事故や不適切な保育を取りあげています。</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
<コメント>	
<p>法人の保育理念や園の保育目標に沿った保育が行われているかを「環境整備点検計画表」によって定期的に確認しています。「環境整備点検計画表」で、目的、重点方針、評価尺度、重点施策（3項目）及び各月（6か月）の実施目標を設定し、実施に取り組みます。その実施状況の評価尺度で評価することによって達成度を測定し、保育の質向上を図ります。2022年度下期（10月～3月）は「風通しビュービュー大作戦」と題し、「風通しが良くみんなから愛される園でありたい」ことを目的として、重点項目「整理整頓」「清潔」「コミュニケーション」に取り組んでいました。各月の実施項目を設定し、実施状況を評価尺度（5～1）で評価し、当月と累計の評価を数値で表しています。</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
<コメント>	
<p>園長は各クラスの活動状況、知識や経験を踏まえ、日々の職員配置を決め、所定の時間内に効率的に保育業務を回せるよう働きかけています。時間外勤務は、保護者対応や欠勤が出た場合に限定しています。昼礼時に「教育経営計画書」を読み合わせ、意識の統一を図っています。経営の改善や業務の実効性を高めるため「環境整備点検計画表」を活用しています。「環境整備点検計画表」の実施内容を大きな紙に書き、更衣室に貼り絶えず意識するとともに、自分たちで決めた業務の実効性を高めるよう工夫しています。</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・定着など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>	a
<p>期待する職員像として、①子どもに寄り添った愛情深い職員、②理念・方針に沿って自ら考えて行動できる職員、③学ぶ意欲を持つ職員などを掲げています。法人の本部とは毎月職員の勤務状況や退職の意向などを報告しています。採用は本部が行っていますが、実習生を翌年度の新卒職員として迎えられよう「求人票」を用意し園から働きかけ、実習生が興味を高めるよう雰囲気づくりに努めています。学生や経験者に対し、園の方針、人材育成などを説明しています。時には、新入職員と一緒に園長が養成校を訪問しています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>「スタッフシート」と個別面談で、総合的な人事管理をしています。「スタッフシート」により、職員1人ひとりの成果や貢献度、仕事に対する姿勢などを評価しています。具体的には、「スタッフシート」で挨拶・礼儀や時間厳守などの基本評価項目と園児・保護者の送迎時の態度や室内遊び・園外保育業務の遂行状況などを職員の自己評価と園長が行う職員への評価を実施しています。「スタッフシート」による評価は、年2回行っています。個別面談で評価結果を伝え、期待する職員像をもとに、理想とした保育士へ近づけるためのビジョンを見つげられるように促しています。</p>	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>個人面談を通して職員の希望する有給休暇の取得日や勤務時間帯を聞いています。勤務時間帯を聞いて働きやすい職場になるようシフトを調整しています。ワークライフバランスに配慮した取り組みとして、産休・育休や介護休暇、時短制度、早遅番免除などを行っています。時短制度で、常勤勤務時間の75%の勤務実績で賞与が支給される資格を取得できるとしています。グループ園の園長による園回り研修時の面談で職員の意向を把握し、休憩時間の確保や情報の共有によって働きやすい職場づくりに努めています。</p>	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>職員に期待することとして、①乳幼児の大事な「命」を預かっている責任、②子どもの成長を願って保育に努める意欲・学び、③「先生」としての責務に対する行動基準の認識・実行、④自らの体調管理を徹底するなどを掲げています。「スタッフシート」によって職員一人一人の目標に向けて助言や援助を行い、職員の育成に努めています。「スタッフシート」に保護者の受入や室内遊びなどの業務遂行状況の評価項目があり、年2回（6月と3月頃）、個別面談で遂行状況や達成度合いを確認しています。また、業務遂行状況を自己評価し、園長の評価を受けています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>年度事業計画書に「菊名こども園の職員は、より良い保育を目指し、園内研修及び園外研修に参加し、自己研鑽に努めるように努力します。」と明示しています。内部研修は、法人の総合力を生かし、充実した研修プログラムを整備し、新卒、2年目、中堅、リーダー・主任、栄養士などの職務に合せた研修や運動会研修、絵本研修、行事、配慮を要する子ども、読み聞かせなど職員の経験やレベルに合った研修を用意しています。一方、外部研修は、自治体や関係団体などの研修を利用しています。</p>	

【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>

園長が職員の希望を聞きながら、職員火折一人一人の経験やレベルに応じて、専門性を高めるために必要な研修に参加するよう促しています。また、研修に参加しやすい体制、勤務シフトを作るなど受講を妨げる要因を取り除いています。受講者は、受講後3日以内に研修報告書を作成し、提出します。報告書を他の職員が閲覧できるよう事務室に備えるほか、内容によって報告会を開いています。

(4) 実習生など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 実習生など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>

実習生の受け入れ責任者は園長としています。実習生受入マニュアルにより、職員に対し、受け入れに伴う心構えを説明しています。実習生受入マニュアルには実習中と実習後の留意点を記載しています。実習生に対し、園のパンフレットやオリエンテーション資料によって注意事項を説明し、理解を得た後に個人情報の誓約書に署名をもらっています。実習生の実習目的を考慮し、クラス配置を決めています。来園した実習生を採用につなげるよう働きかけています。

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>

パンフレットに、保育理念や保育目標を掲載しています。保育理念として、「一人ひとりを大切に、生きる力を育て、輪・和の保育を創造します」としています。ホームページに、「自分の子どもを入れたい園をつくること、私たちは、子ども達にとって居心地の良い、第二のおうちのような存在であること、保護者にとっては、使いやすく、子育ての支えになることで、子供たちをここで育てたいと思える存在であることを目指している」と掲載しています。玄関に、保護者アンケートの改善案を掲示し、また、法人の本部に直接意見が届くよう「苦情受付はがき」を常備しています。

【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。	a
---	---

<コメント>

「運営規程」に、園長の職務は園の業務を総括すること定め、事務、経理、取引の責任者として、職員を指導・監督しています。園長不在時は副園長が代行しています。月々の運営費の算定や支払は、本部と連絡を取って処理しています。月末に使った経費をまとめ、月初に予算を申請し、上旬に予定額が振り込まれてきます。経費ノートを用意し、担当職員と園長が記帳しています。軽費の主なもの、食費・教材費・事務消耗品費で、節減を心がけています。経理処理については、本部担当部署の確認・指示を受けています。

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。	a

<コメント>

「全体的な計画」に、「人的物的面の確保、保育教諭の確保により、乳児保育を含む3歳未満児の受け入れを推進し、対応する。地域貢献のために、地域の行事に参加する。」と明示しています。「重要事項説明書」及び「運営規程」に、「地域の社会資源との連携を図りながら、利用する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援を行う。」と記載しています。クリスマス会や節分会などの行事を行う際は、地域の人々に案内し、一緒に楽しんでいます。また、在宅の子育て家庭を対象に育児相談を行っています。5歳児は、近隣園の子どもと顔見知りになり、安心して就学できるよう交流に取り組んでいます。

【24】 II-4-(1)-②
ボランティアなど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。

a

<コメント>

ボランティアを受け入れるため、ボランティアマニュアルを用意しています。マニュアルに沿って、保育士養成学校の学生がボランティア登録し、オリエンテーションを実施しています。マニュアルを理解したうえで個人情報保護の誓約書を提出してもらいます。保育士養成学校の学生に対する授業内指導を行っています。ボランティアの受け入れ研修を職員会議で行っています。学生の希望や各クラスの事情を考慮し、各クラスに割り当てています。ボランティアには活動終了後に感想文を書いてもらっています。子どもたちの頑張る姿を見て感動したなどの感想が書かれていたということです。

(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、関係機関などとの連携が適切に行われている。

a

<コメント>

地域療育センター、保健センター、区役所および児童相談所などの関係機関の名称、電話番号や園担当者などを記載した一覧表を作成し、事務室に掲示しています。これらの機関と連携を図り子どもが必要とする支援を行っています。地域療育センターとは、特別な配慮が必要な子どもの情報を随時電話でやり取りし記録しています。保健センターとは、対象の子どもが在園している時は随時、していない時は3か月1回程度電話連絡を取っています。区の担当部署とは子どもの担当者と連絡を取るようになっています。市の児童相談所とは、虐待などの通報が入った時や入れた時に電話連絡を取り合っています。

(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
地域の福祉ニーズなどを把握するための取組が行われている。

a

<コメント>

園長が参加する区内園長会や幼保小連携事業会において、地域の福祉ニーズや生活課題を把握しています。地域に対する子育て支援事業の育児相談や一時保育を通して地域のニーズを入手しています。園内行事に参加された地域の人々から、また、町内の盆踊りなどに参加して地域のニーズを把握しています。園の運営委員会において、保護者の意向を聞くとともに、地域の福祉に関わる情報を入手しています。

【27】 II-4-(3)-②
地域の福祉ニーズなど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>

地域の在宅子育て家庭の育児相談や一時保育の実施により地域に貢献しています。実習生を受け入れ、次世代の人材育成を心がけています。育児相談では、ミルクの調整、トイレトレーニングの進め方、おむつの当て方、離乳食の進め方など子育ての質問や相談があり、対応しています。災害時に備え、地域の人々向けに、簡易トイレや毛布などのほか、AED（自動体外式除細動器 心臓が血液を流すポンプ機能を失った場合に電気ショックを与え正常なリズムに戻すための医療機器）を備えています。

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
<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> 子どもを尊重した保育について、「子どもが遊びを選択できる環境を用意」し、「一人一人を大切に愛されていると実感される保育」を目指しています。子どもは、日々の生活の中で学び、選び、活動しています。園は興味や関心を重視し、発達に合わせた玩具を用意しています。職員は、全国保育士会の「学習シート」や法人の研修で学んでいます。子どもは、互いを尊重する心を、合同保育・異年齢児保育などを通して培っています。男の子、女の子と先入観で対応しないよう配慮しています。外国籍の家庭との連携について、行事の挨拶時などで触れ、保護者間の情報共有・共感・共通理解が得られるよう取り組んでいます。</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>	a
<p><コメント> 「子どもの森のお約束」及び「個人情報保護マニュアル」を整備し、プライバシー保護に配慮した保育を実践しています。登降園時の子どもの情報伝達などでも他の保護者に聞かれないよう配慮しています。羞恥心を育てるため、幼児クラスから個室トイレの使用、プールのシャワー時の目隠しなど、着替えの指導を行っています。発達、個性、年齢に応じ、午睡室、保育室の環境を整備しています。一人一人の子どもにとって生活の場にふさわしい快適な環境とプライバシー保護が守られるよう気を配っています。保護者に、園のプライバシー保護の取り組みを説明し理解と協力を依頼しています。</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> 利用希望者に対し、保育所選択に必要な情報を本部や園のHPで紹介しています。パンフレットには、園の方針、年間行事、子どもの活動時の写真を掲載し、持ち物の少ないことを強調しています。パンフレットは、区の保育所案内資料コーナーに常備し、子育て支援イベントなどで配布しています。地域の情報誌にも掲載されています。利用希望者の施設見学には園長が対応しています。新型コロナ禍では、室内に入らず廊下から見学しています。子どもの活動しているところを案内し、個別面談の形で資料説明を行っています。説明資料は、子どもが活動している動画やパンフレットを活用しています。</p>	
<p>【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者などにわかりやすく説明している。</p>	a
<p><コメント> 入園前に、「入園のしおり」や「重要事項説明書」で保護者などに説明しています。保育の変更時にも、保護者の同意を得たうえで変更内容を書面に残しています。園帽の購入、副食費、カリキュラム変更などの説明は懇談会などで行っています。今年度は、夏祭りの物品販売、新型コロナ禍による運動会の開催方法、保育参加方法を変更していて、事前の方針や内容の変更資料やプリントを配付しています。</p>	
<p>【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所など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>	a
<p><コメント> 転居や転勤で利用を終了（退園）する子どもの保護者には、園長が子育てなどの相談に応じるほか、継続的な支援を希望する場合にも対応するとしています。転居などで転園していく場合は、子どもの保育の継続性に配慮するほか、継続的な関係を維持できるよう引継ぎ文書（必要に応じ生活の記録を含む）を作成し提供することもあります。これまでの生活の様子を記録（必要に応じ文書）を用意し、相談ごとがあれば応じることができることを伝えています。</p>	

(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>

日々の保育の中で子どもの満足を把握するよう努めています。本部が年1回の保護者アンケートを実施しています。アンケート結果をもとに職員で改善策を話し合い回答を掲示しています。行事後のアンケート及び年2回の運営委員会を通して、保護者の意見・要望・疑問を把握しそれぞれ対応しています。仕組みを分かりやすく説明し多くの文書を掲示し、資料を保護者に配付しています。要望にはできるところは直ぐ改善し、内容を掲示しています。例えば、運動会は0・1・2歳児は新型コロナ禍で昨年度は不参加でしたが、今年度は、小学校の運動場で全園児が参加しています。新型コロナ禍でも工夫し、行事を実施してくれてよかったとの意見もあったということです。

(4) 利用者が意見など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
--	---

<コメント>

苦情解決の体制を整え、苦情解決責任者は園長、苦情受付責任者は職員（保育士）、第三者委員2名を委嘱しています。苦情解決制度の内容と流れについてフローチャートで示し、玄関に掲示しています。苦情が出された際は、園長、職員などで協議し、改善することになっています。苦情申し出者に個別に報告するほか個人情報保護に配慮し掲示します。苦情簿に苦情内容を記録します。現時点では苦情はないとしています。近隣からの保育園の騒音に苦情が出ており、行事の開催などに影響している状況も見られるようでした。

【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、保護者などに周知している。	a
---	---

<コメント>

保護者には、入園時に「重要事項説明書」で苦情・相談などの窓口を説明しています。玄関に法人の運営担当宛の「ご意見はがき」を常備し、合わせて、運営対応者名と連絡先を明示しています。入園時や個人面談の中でいつでも相談できることを伝えています。保護者には、自由に意見を述べられるように説明した文章を玄関に掲示しています。登園時や降園時にも、いつでも相談や意見を述べやすいように声掛けをしています。相談などに対応する時には職員室や他の人が使用していない個室に案内し、他の保護者などに聞かれないようプライバシー保護に配慮しています。

【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>

職員は保護者が相談しやすく、意見を述べやすいよう気を配り、適切な対応に努めています。「ご意見はがき」の常備や意見箱の設置、保護者アンケートの実施など保護者の意向の把握に取り組んでいます。相談・苦情などを受け付けた際は迅速に園長に報告し、必要に応じ日々の昼礼や業務報告で伝え職員間で情報共有しています。記録の方法や報告の手順、対応策の検討について法人の対応マニュアルを読み合わせています。改善策を迅速に検討・立案し、園長または担当職員が保護者に説明しています。相談事には、離乳食期に入ったが離乳食を食べずにミルクを要求し離乳食を食べなくなったということなどがあり、丁寧に対応しています。

(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>

リスクマネジメントの責任者は園長が務め、事故防止・対応マニュアルを備え、事故防止や発生時の手順などを職員に周知しています。火災発生時の役割・分担、初期消火、避難誘導、消防署や区の担当課への通報・連絡など役割・分担を決めています。ヒヤリハット記録を見直し、原因の究明及び改善に努めるなど事前予防の環境を整えています。ミーティングなどで事故やけがの発生原因、改善策、注意点などについて話し合っています。社内の事故発生記録や全国の保育事故の資料を用いて事例研修を行っています。

<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>

感染症マニュアルや感染症資料により園内研修を実施しています。嘔吐処理マニュアルに従って嘔吐の処理を行っています。感染症が発生した場合は、玄関に感染症名、発生日、人数、主な症状や潜伏期間などを掲示し、周知を徹底しています。新型コロナ禍対策として、換気、消毒、手洗い、うがいを徹底したほか、保護者に対し行事参加の人数制限、体調不良の保護者の子どもの受渡は園外で実施するなど協力してもらいました。

<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>	a
---	---

<コメント>

「運営規程」に、非常時災害対策として、消防計画や災害対応マニュアルなどを作成し、消火器などの消火用具の設置や非常口その他必要な設備を設けるとしてあります。避難・備蓄用品を備え、毎月1回以上の避難・消火訓練を消防署や警察署と連携して実施しています。職員の自衛消防分担を明確にし、訓練時に役割に応じた動き方を身に付けています。耐震のために、ロッカーの上に物を置かないよう落下物の撤去、耐震マットの設置、鍵付き棚の活用など環境を整備しています。災害時の備蓄品として、3日分の水、乾パン、ミルク、毛布などを用意しています。

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>	a

<コメント>

「子どもの森のお約束」を基本的なマニュアル・手順書として、保育の標準的な実施方法を文書化しています。この中に、子どもに対する方針として「安全第一、基本的な生活習慣を身に付けさせる、善悪の判断ができるようにするなど」を記載し、具体的なオムツ替えなどについて説明しています。園内研修や年度初の職員会議などで各手順書の説明を行っています。法人のカリキュラム委員会で作成した表をもとに、園長が定期的に保育室で保育内容を確認しています。「重要事項説明書」に、提供する保育内容のほか、緊急時の対応方法、ルールの遵守などを記載して、保護者に配付し説明しています。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>

各種のマニュアルや手順書の見直しは、法人で行うほか、園内研修、園長と職員の話し合いの中で行っています。保護者アンケートや運営委員会における保護者の意見も手順書の見直しに反映させています。手順書の変更内容は職員会議などで職員全員に周知するとともに、改定マニュアルを作成し所定の場所に保管しています。保育運営の順に変更があった場合、「年間指導計画」など指導計画に反映させています。

<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。</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

<コメント>

「年間指導計画」及び「月間指導計画」の作成責任者は園長としています。アセスメント（情報収集及び分析）は、担当職員、栄養士、看護師などが実施し、家庭状況や保護者の子どもに関わる意向などは個人面談などで聞き取り確認しています。子どもに対する保育状況や発達記録などから、多職種の職員で協議し、保育の「全体的な計画」に基づき指導計画を作成し、園長が承認しています。0歳児、1・2歳児、特別な配慮の必要な子どもには個別指導計画を作成しています。複数担任のクラスでは、担任全員で協議の上作成し、園長又は副園長が助言と確認を行っています。指導計画にもとづく保育実践に対する自己評価（振り返り）に多職種の職員が参加し、保護者の意向確認と同意を含んだ手順で実施しています。

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

定期的に指導計画の評価・見直しを行っています。「月間指導計画」は毎月に見直し、月末所定の期日までに次月の計画を作成しています。発達記録は4半期毎に記録し、子どもの成長を捉えています。指導計画を緊急に変更する場合は、当日の朝、昼のミーティングの出席者に変更内容を確認してもらいます。見直した指導計画の内容は翌日職員会議などで周知確認しています。保護者にもクラスの向かっている方向などに同意を得ています。子どもの様子は保護者との日々のコミュニケーションで聞き取り、仕事の状況や体調などを把握し、指導計画に反映しています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

<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>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

子どもの発達状態や生活状況などは「児童票」をはじめ、「個別指導計画」や「発達記録」など統一した様式に記録しています。発達記録や「乳児個別記録」などに配慮事項と評価を記録していて、職員は記録内容や書き方にバラツキがないよう情報の記録要領（マニュアル）に従って記録しています。必要な情報が必要な職員に昼礼や職員会議で的確に届くよう努めています。情報共有を目的とした職員会議の定期的開催のほか、共通ファイルや情報共有アプリを随時利用し、日々の情報は「伝達表」を活用しています。

<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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

「個人情報保護規程」に、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供について定めています。記録の保存期限は6年としています。子どもの発達記録や健康台帳、写真などの不適切な利用や取扱い、漏洩防止対策と対応に十分注意を払い、鍵付き書庫内で保管及び園外への持ち出し禁止を徹底しています。個人情報保護の観点から職員会議などで研修を行っています。職員は入職時に守秘義務に関する誓約書を提出しています。保護者には、個人情報の取り扱いについて説明し同意を得ています。

第三者評価結果

菊名こども園

A-1 保育内容

A-1- (1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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>	a
<p><コメント></p> <p>保育の内容に関する「全体的な計画」に、保育方針を「豊かな人間性を持った子どもへの育成として主体的・対話的活動を行い、乳児期から幼児期の終わりまで育ちを目指す」としています。また、園の保育目標は「心もからだも健やかで明るく元気な子・友達と仲良くできる思いやりのある子・なんでも自分でしようとする子」としています。子どもの年齢ごと保育目標を挙げ、保育の内容を「養護」を職員が行う事項として、「教育」を園児が環境に関わって経験する事項としてそれぞれ示しています。幼児期の終わりまでに育んでほしい姿を示しています。保育園では、「全体的な計画」に沿って、「年間指導計画」を作成しています。保育園は、指導計画に沿って子どもを保育しています。年度末に職員全員で自己評価（振り返り）を行い、次年度の計画に反映、作成しています。</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	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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>	a
<p><コメント></p> <p>保育室は、空調調整基準や採光基準をもとに、各クラスの設備を配置し適切な環境に調整しています。園内の設備や寝具の衛生管理に努めています。乳児用玩具は取りやすいようコーナーにまとめて用意し、子どもが遊んだ後はその都度消毒しています。子どもがくつろげる場所は、0歳児はマットを敷いている所、1歳児は畳のスペース、幼児は小上がりのスペースでフロアに直に座ったりしています。それぞれが好きな所を、また、食事と午睡の場所を分け、心地よい生活空間を確保しています。トイレは子どもの成長に合わせ安全に配慮しています。子どもが清潔・安全で安心感を持って生活できるような環境を整えています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 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>	a
<p><コメント></p> <p>一人一人の子どもの発達と発達過程、家庭環境などから生れる個人差を把握し保育しています。入園時に家庭に関する「調査票」を提出してもらい家庭状況を把握しています。自分の気持ちを表現できない子どもは、子どもの気持ちを行動から汲み取っています。子どもの欲求を受け止め、子どもが散歩に行きたくないという時は無理に進めず、気持ちに沿って室内で過ごすなど適切に対応しています。子どもには、わかりやすい言葉で、穏やかに短く、「早くしなさい」とせかす言葉などは使わず、待つ保育に努めています。乳児には個別指導計画を立て、一人一人に合わせて保育を進めています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 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>	a
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣が身につくよう日々の朝の会で3・4・5歳児は、基本的な生活習慣に関する「小さな作法（お約束事10項目）」を読み合わせ、子どもが自然に身につけるよう取り組んでいます。子どもの発達に合わせて身につけられるよう配慮しています。生活習慣の獲得は、強制することではなく、子どもの主体性を尊重しながら進めます。例えば、子どもが着替えようとする時は、自分で着替えようとする気持ちを尊重し、衣服を用意し見守っています。保護者の教育方針や子どもの進み具合にに応じ、連携して無理なく進めています。必要以上の援助はせず子ども自身の頑張りを見守っています。</p>	

<p>【A5】 A-1-(2)-④ 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
<p><コメント> 子どもが主体的に活動できるよう年齢に合わせた玩具をコーナーに用意し、興味のある玩具で遊べるよう工夫しています。子どもはダンスやリトミックなど遊びの中で体を動かすことができるよう援助しています。共同で作品を製作し、友だちとの関係を育んでいます。0歳児はマットの上で好きな玩具で遊び、園庭では風船遊びや外気浴を楽しんでいます。幼児は室内ではゲームやリトミック・ダンス・カードなどで遊び、外ではマラソンや電車に乗って近隣の公園に出かけ、電車に乗るマナーを学び、散歩では交通ルールを覚え、近隣の人々に挨拶を交わしたり、社会のルールを経験したりしています。</p>	
<p>【A6】 A-1-(2)-⑤ 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
<p><コメント> 0歳児が安心してくつろいで過ごせる環境を整えています。単独の空間を確保し、遊びの環境を室内外に用意しています。安心して職員と愛着関係が築けるよう担当制をとっています。職員は子どもの目、口の動きなど表情を見て訴えを汲み取り声をかけ応答的に関わっています。戸外での散歩や感覚に働きかけるような遊びを工夫し、広すぎる環境でなくくつろいで生活できるよう配慮しています。子ども同士で赤ちゃん言葉で話したり体を動かしたりしています。登降園時の会話や連絡帳によって保護者と密に情報共有をするとともに、個別面談で日々の成長や望ましい保育について話し合い連携を図っています。</p>	
<p>【A7】 A-1-(2)-⑥ 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
<p><コメント> 子どもの発達状況に応じ、自分ですりとする気持ちを尊重しています。1歳児は歩行が確立し、言葉のやりとりや食事を楽しんだり、公園で落ち葉を見つけたり、探索活動もしています。職員は子どもの発見に共感し、危険のないよう配慮しています。2歳児は生活習慣も自立しつつあり、自発的に当番活動や担当制の活動に取り組みます。自己主張など友だちとの関りで、それぞれの思いを伝えたり、仲立ちしたりしています。異年齢児クラスと戸外に出かけることもあります。一人一人子どもの状況に合わせて、家庭と連携しながら保育を進めています。</p>	
<p>【A8】 A-1-(2)-⑦ 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
<p><コメント> 3歳児は集団の中で安定し、遊びを中心に興味と関心のある活動に取り組めるよう工夫し、椅子取りゲームなどルールのある遊びを取り入れています。落ち着いて自信をもち意欲的に取り組んでいます。4歳児は集団の中で自分の力を発揮しながら遊びや活動ができるようになり、鬼ごっこやフルーツバスケット、かるたやルールのある遊びをしています。挨拶をしたり、文字に興味を持ちひらがな書きに挑戦し、自分の名前を書いたりしています。5歳児は集団の中で個性を生かし、また、友だちと協力して運動会で組体操や鉄棒、メロディアン、劇などに取り組んでいます。一つのことをやり遂げるあそびや活動をしています。</p>	
<p>【A9】 A-1-(2)-⑧ 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
<p><コメント> 障害のある子どもが安心して生活できるよう扉を修繕し環境を整備しています。保護者の同意を得て、地域療育センターなどを訪問し園での様子を伝えアドバイスをもらったり、保護者が地域療育センターから受けたアドバイスを教えてもらい子どもの保育に生かしています。「個別指導計画」を作成し、クラスの指導計画と関連づけています。統合保育を行うため、職員は専門機関の研修や助言を受け、子ども同士が認め合いながら過ごせるよう保育に努める一方、保護者の思いや不安について相談をうけ援助しています。</p>	

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保育時間が長くなる子どもには、一日を見通した生活の連続性に配慮した保育に努めています。現状、延長保育を利用する子どもは1日10人前後の利用があり、部屋を延長児用に分けています。延長保育では、年令・成長に応じて落ち着いて過ごせるようパズルや塗り絵、ブロックなどで遊んでいます。延長保育に用意する玩具や教材など別に用意しています。補食は家庭での夕食に響かないよう工夫し、おにぎりなどを用意しています。降園時に、保護者には、担任から「引継ぎ表」と口頭で引き継いだ内容を伝えています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 「全体的な計画」に、「小学校の生活や学習の基盤の育成につながることに配慮し、幼児期の終わりまでに育んでほしい姿を共有して円滑な接続に努める」としています。幼保小連携事業の会合で職員と小学校教師が意見交換を行い連携を図っています。「保育所児童保育要録」を学びの連続性を持たせるよう記入し、小学校に届けています。子どもが小学校以降の生活に見通しが持てるよう雑巾絞みや靴を立てて履くことを練習するほか、帰りの会で楽しかったことを発表すること、ハンカチとティッシュを持つこと、下駄箱の掃除と園の役に立つことを考えて行う当番活動などに取り組んでいます。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント> 子どもの年間保健計画を作成しています。入園時の面談や調査票の提出により、健康状態や既往歴を確認しています。園の子ども健康に関する方針を伝えています。「健康カード」に月々の身長・体重などの計測結果を記録して家庭に報告し、保護者から入園後の症状や予防接種の状況、健康にかかわる情報を伝えてもらっています。子どもの健康状態に関する情報を関係職員に伝え共有しています。既往症や予防接種の状況のほか、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報を職員に周知するとともに、体動センサーを用意し、0・1・2歳児は睡眠時5分毎に確認しチェック表に記録しています。SIDSに関する情報は玄関や各園児の部屋に掲示しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 子ども全員に、年2回内科健診及び歯科検診を実施し、その結果を職員に周知しています。尿検査はプール開きの前に実施します。保護者には内健診及び歯科検診の結果を配付するほか、口頭でも知らせています。歯科検診でこれまで歯磨き指導を行っていましたが、新型コロナ禍のため現在はしていません。手洗い・消毒・うがいの重要性など日々の健康管理の大切なことを子どもに伝えています。健康診断の日欠席した子どもの保護者には、後日嘱託医のもとで受けるよう促しています。</p>	
<p>【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患など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。</p>	a
<p><コメント> 食物アレルギーのある子どもには、医師の「アレルギー疾患生活管理指導表」の意見書欄に記載された指示に従い、除去食で対応しています。対象の子ども保護者に献立を確認してもらい提供しています。調理場で除去食を調理し、専用トレイに除去食と明示し、担当職員がアレルギー除去を確認のうえ、受け取っています。子どもには個別のテーブルに配膳しています。食後、食器と食器を洗うスポンジの乾燥も別にしてしています。職員はアレルギー対応の研修を受講しています。</p>	

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>	
食事と活動の場所を分け、落ち着いて食事が摂れるよう配慮しています。幼児は大きさや形を考慮した食器を使用しています。個人差や当日の食欲に応じ食べる量を加減しています。自分で食べられないものも一口食べてみる、少しでも多くなるよう援助しています。子どもが食に関心を深めるため、食事の準備や片付け、スイートポテトやカレー、おにぎりりを自分で作って食べ、楽しんでいます(3・4歳児)。子どもの食生活や食育について、保護者と連携して取り組んでいます。「食育年間計画表」を作成し、食に関する経験を豊かにしています。	
【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>	
食事は子どもの身体的成長の基であり、子ども発達状況や家庭での生活状況、健康状態などを把握して安心して食べることが大事と考えています。栄養士や職員は給食会議で子どもの嗜好状態を把握してメニューや調理方法を工夫しています。本部からのメニューに園児が食べられるように工夫しています。季節感のある献立、地域の食文化や行事食を取り入れて、食事の時にラウンドして子どもの話を聞いたりしています。誕生日メニュー、季節の料理(ひな祭りなど)や世界の料理・クリスマスにツリーポテトなど子どもがおいしく・楽しんで食べる料理を提供しています。	

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。	a
<コメント>	
子どもの生活を充実させるために家庭と緊密な連携をとるために電子連絡帳を利用しています。連絡帳と伝達表を活用して、その日の様子や成長に関し担任以外の職員でも伝えていきます。個別面談を実施し、個人的な要望がある場合には、その都度話し合いの機会を設けています。保育時の様子をビデオで参観日やお誕生日の会(保護者の参加あり)に上映しています。懇談会や個人面談、保育参加で実際に様子を見てもらい、そこでも保護者と子どもの発達や育児のことを考える機会にしています。保育見学は自由に出来るようにしています。	
A-2-(2) 保護者などの支援	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>	
保護者が安心して子育てできるよう日々コミュニケーションをとり、信頼関係を構築の取り組みをしています。登降園時は、情報共有や相談のできる職員が関わっています。保護者の就労状況など個々の事情に配慮し、相談に応じられるよう心がけています。保護者支援で、園の特性を生かし、対面で子育て相談に応えるとともに、園だよりでも相談に対応しています。相談を受けた職員が適切に対応しきれない場合は、園長などが助言する体制を整えています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待など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>	

家庭での虐待などの兆候を見逃さないよう子どもの心身の状態や家庭での養育状況の把握に努めています。職員が虐待などの兆候を感じた場合は、速やかに園内で情報を共有し、対応を協議する体制を整えています。産後のうつ状態、0歳児の育児相談などには予防的に保護者の精神面や生活面の援助を行っています。職員が虐待などの疑われる子どもの状態や行動を理解できるよう園内研修を行っています。対応マニュアルを整備し、法人及び関係機関に対する報告、通告に備え連絡先など掲示しています。関係機関から見守りの必要な子どもを受け入れ、保育を行っています。

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（職員などの自己評価）	第三者評価結果
<p>A-3-(1)-① 【A20】 職員など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
<コメント>	
<p>職員は「スタッフシート」で自らの保育実践の振り返り、自己評価しています。子どもの心や意欲の育ち、取り組む過程に目を向け、年2回園長と面談しています。職員の月々の自己評価の結果を互いに学び、保育の質改善や自身の専門性の向上に努めています。職員の自己評価及び外部評価（第三者評価）を保育所全体の評価に繋げています。</p>	