

第三者評価結果

事業所名：もんもん保育園

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>	
保育理念、基本方針を、子どもを第一義に挙げて分かりやすく掲げ、保護者の目の留まる所に掲示すると共に、園のしおり、ホームページにも記載しています。保護者には、園見学や入所説明会や保護者会にて資料を基に説明を行い、連絡帳に理念や基本方針を添付する等、周知を図っています。職員には、昼礼や会議等で読み合わせをして周知すると共に、継続的に取組めるようにしています。	

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。	a
<コメント>	
事業の動向情報については大きく2つあります。1つは法人として把握している厚生労働省や全国組織の保育団体連合会等から得る全体的な傾向で、もう1つは地域ローカルの情報です。人口動態や保育関連官庁の情報については、法人として入手・分析を行っています。地域ローカルの情報については、園長は、地域の社会福祉協議会、保育園園長会議に出席して保育ニーズの情報収集をしています。また、園の保育活動においては、園見学者や一時預かりの希望者から、保育のニーズの高さや当園への希望者が多数いることを把握しています。そのニーズに応えるべく開放保育を開催し、園の様子、保育内容の周知の機会や、育児の悩み等に対応しています。経営面では、コスト分析や利用者利用率の分析を行い、対策も中長期計画として検討しています。	
【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>	
もんもん保育園の経営課題を抽出し、中・長期的な視点での取組を考えています。一方、直面している課題については保育環境の見直しとして安全にのびのび保育ができるよう、各担当クラスの職員と話し合い、子ども一人ひとりが玩具を取り出しやすい棚に作り替える等、意見を出し合い取組んでいます。また、食事面では食の残量に視点を置き、盛り付けの見た目や、味・切り方の工夫、食べやすさ等を保育士から意見を聞き工夫に生かし、栄養士は食材のコストを十分に考慮し節約に努めています。園全体では物価や光熱費高騰を踏まえ、物を大切に使い、経費節減を図っています。	

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>	
法人内で話し合い方向性を定めた、法人としての中・長期計画を整備しています。しかし、もんもん保育園としての中・長期計画が策定されていません。保育園として中・長期的視点で取組むべき経営課題において、法人の中・長期計画の中からもんもん保育園に関わる項目を抜き出し、中・長期的な視野で取組むべき経営課題を法人の中・長期計画と合わせた形として、もんもん保育園としての中・長期計画を策定することが望まれます。	

【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。	b
---------------------------------------------	---

<コメント>

単年度計画については、保育園の中・長期計画に沿って単年度の計画を策定したもの、全体的な計画以下の指導計画、行事計画、の三種類の単年度計画になります。ももん保育園では、指導計画及び行事計画については昨年度の計画を職員が振り返り、子どもと保護者の様子を見ながら単年度の計画を策定しています。今後、ももん保育園の中・長期計画に沿っての単年度計画の策定を期待いたします。

(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>

今年度の行事計画、全体的な計画及び指導計画については、行事計画は保護者アンケート及び都度の振り返りを基にして担当職員が起案したものを職員会議に諮っています。全体的な計画は、地域特性を加味して園長と主任が職員の意見を加味して作成し、指導計画は、クラスごとに日案から年度計画までの振り返りを基にして作成しています。いずれの計画も職員会議等で職員の意見を聞きながら事業計画を策定していますが、主に常勤職員間での話し合いとなっているため、非常勤職員からの意見を吸い上げると尚良いでしょう。いずれの計画も作成した時点で職員会議に諮り、周知し決定されており、事業計画は、評価・見直し・計画・実行というPDCAサイクルが実行されています。

【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。	a
--------------------------------------------	---

<コメント>

指導計画、行事計画は、保護者へ資料を配付し、コドモン（保育業務アプリ）にて配信をすることにより、周知しやすい環境作りが成されています。大きな行事では、保護者の参加可否アンケートを取り、都度、都合・思いを汲み取れるよう配慮しています。また、生活発表会や運動会等で、地域の小中学校の体育館を借用する際、入退場の場所の案内図面を作成すると共に、各年齢のプログラムにおいて時間帯が異なる出番を考慮し、より具体的に資料を作り配付する等、保護者へ行事の周知、理解を促すよう工夫しています。今回の利用者（保護者）アンケートでの「年間指導計画、行事計画について知っていますか」の問いでは、93.7%が理解しているとの回答であり、園の努力・対応の成果が表れています。

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>

保育の質の向上の為、日常の保育の中でPDCAサイクルが自然な流れで仕組みが構築できています。職員会議等で職員を小グループに分け、ブレインストーミングを行い、意見やアイデアを出しやすい場を設ける等、園全体及び職員一人ひとりの質の向上に努めています。カリキュラムは定期的に（日、月、期毎）振り返り、評価・反省を記入する書式になっています。会議にて、各クラスの評価・反省を報告し合い、それに基づいて助言や意見交換を行い、次期計画へとつなげています。保育士の質の向上については、自己評価を実施し、個人別に年間目標を設定し、達成状況について自己評価を行い、年に1~2回、園長と面談を実施し、未達成の項目については次年度の目標に反映させる等、取組を行っています。第三者評価は今回3回目の受審であり、今後も定期的な受審する予定とし、保育の質の向上に努めています。

【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>

自己評価の実施により、園をより良くしていくために取組む課題が明確になることや、さらに計画的な改善の取組及び、改善実施状況の評価・改善計画の見直しまで、PDCAサイクルが常に機能している状況を構築することで、組織力の高まりをより実感できるよう取組んでいます。具体的には、課題の抽出について、日頃の連絡ノート、面談、行事後のアンケート等、あらゆる機会を捉えて情報収集を行っています。課題が見つかった場合は、職員間で共有し早期に解決できるよう努めています。自己評価では、現所在に移転して3年、その間のコロナ禍により地域との交流が希薄でしたが、アフターコロナとなり、少しずつ計画的に地域交流を進めています。

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
<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>園長の権限と職務については、園だよりに園長の考えや方針を掲載しています。また、職務分担表を作成し園長を含め、職種・職務内容を記載して職員へ配付すると共に、職員の面談の際に説明を行っています。さらに、全体に理解が行き渡るよう、職員会議等で継続して周知を図っていきます。また、危機管理マニュアルにおいても、事故発生時や災害時等の園長の役割を明示していると共に、職務分担表にて園長不在時の権限委任を明示しています。基本的には園内現場業務については大半を主任に権限移譲し、園長は対外的な対応を含む業務全般の責任を担うようにし、園長不在時の指揮権限は、主任に委ねることを明確化しています。常日頃、園長は職員会議や園内研修等を通して経営、管理に関する方針と取組について権限と責任を明確に告知しています。また、年度始めの保育説明会では、園長から運営、保育についての思いや方針の説明を行っています。</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>園長は、幅広い分野における法令の把握に取組み、人権や虐待についてのマニュアルを熟読し、安全管理についての研修も受講しています。また、日本保育士協会施設長研修、社会福祉協議会園長研修等に参加して法令に関する知識の修得に努めています。園長は、法人契約の社会保険労務士の来園（月1回）時に、法令の事例を挙げて説明を受け学んでいます。変化と共に改正される法令等の情報を正確に把握し、具体的な取組につなげられるよう、勉強会等への参加も検討しています。常に法令等を集積し、十分に理解し、いつでも活用できる体制を整えています。個人情報保護については、職員に周知を図り、入職時に誓約書を取り交わしています。職員に対して守秘義務、児童の個人情報の取り扱いに注意喚起を行い、職員会議等で周知しています。園長は、市の会議にも出席し、法令や制度の把握に努め、防犯・災害時対策、保育環境への配慮等の見直しに努めています。</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>園長は、保育の質の向上について必要性を強く感じ、会議での意見交換、教育・研修の充実を図るべきとの考えを持ち、組織の中で保育の質の向上における課題が、積極的に挙がる土壌を作り、具体的な改善の取組に努めています。園長は、リーダーシップを発揮する基礎として、職員が意見を述べやすい環境作りを力を入れ、職員会議やミーティング等で、日々の保育について振り返り、質の向上に向けた討議を行っています。また、保育に関わる書類には目を通し、理念や保育方針が保育に実践されているかを確認し、必要に応じて指導・助言を行っています。</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、経営の改善や業務の実効性を高める取組について、責務として大変重要と考え、理念や方針の実現に向けて、職員一人ひとりの能力・特性、人間性等が効果的に保育や業務の中で発揮され、円滑なシフト運営が行われるよう取組んでいます。また、職員が組織の一員として、主体的にその状況に応じた配置や、働きやすい環境について考え・行動できるよう、仕組みの構築に取組んでいます。園長は、職員一人ひとりが豊かな職業人生及びキャリアアップのイメージを描き、向上心を持ちながら共通の目的に向かえるよう、組織内の体制作りを努めています。また、保育業務に専念できるよう保育補助の職員を配置し、ゆとりを持って保育ができる体制作りをしています。そして、職員間の意識統一に向けて会議等で話をしていますが、取組としてさらに工夫が必要と考えています。</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。	a
<コメント>	
「期待する人材像」を基に採用活動を実施し、採用後は導入研修から始まり、初任者研修、キャリアパス研修等、育成の仕組みを整えています。人材確保に関しては、就職説明会に参加し、就職希望者に対しては説明会・園内見学を実施し、園の行事に招待する等、園の理解につながるよう工夫しています。また、保育実習生を積極的に受け入れ、実習依頼校の担当者と情報交換をする等、計画的に採用につなげています。職員の定着率を上げる為、働きやすい職場環境作りを努め、職員一人ひとりが保育を通して自己実現ができるよう、意見を積極的に聞き、実現並びに実践できるよう協力的に関わっています。その結果、園内研修の企画や保育環境の企画、手作り玩具製作等、様々な希望が形としてつながっています。また、変形労働時間制の下、有効的な保育体制の配置、有給休暇の取得等を支援しています。	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント>	
法人の理念・基本方針に基づき、キャリアパスや昇級試験、自己評価等により、個人の意向を把握できる仕組みを作っています。法人で定めた人事管理基準に沿って評価を行い、総合的な人事管理を実施しています。園長は、改善すべきところは、直ぐに改善しており、法人の人事管理につながる園のより良い仕組み作りを取組んでいます。職員は、意欲的に自らの将来像を描き、園の目指す姿に共感し、「期待する職員像」とすり合わせができるよう、園長との面談で確認をしています。人事の配置や異動については、面談時に希望等を把握し、話し合いを大切に決めていくようにしています。	
(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組んでいる。	a
<コメント>	
就業状況については、職員の就業状況等に対する意向及び、休暇等の取得状況を把握し、休暇を各自が公平に取得できるよう配慮しています。毎月、休暇の希望申請を受け、シフト作成に反映させています。産前産後休業・育児休業や看護休業、時短勤務等、働きやすいための制度を整え、働き方を考慮した短時間勤務等、個人のワーク・ライフ・バランスに配慮した労務管理を行っています。有給休暇は、自分の時間を大切にするために、9連休、7連休制度も設けています。当園では、職員の体調管理に関して、一人ひとりの様子を気にかけて風土が醸成され、昼礼等でも「話しやすい人に相談をする」と言葉かけを行い、一人で抱え込まないよう配慮しています。園長は、組織の魅力を高めるよう尽力し、「働きやすい職場」を今年度の目標の一つに位置付け、業務改善やロイヤリティを高める取組を行っています。	
(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。	b
<コメント>	
職員の育成目標として、「勤務の心得編」にて具体的な保育者としての望ましい姿勢を掲げ、職員に配付し読み合わせ、目標の共通認識を図っています。年に1~2回、キャリアパスを通じた面談を実施し、職員個々の成長を促しています。保育士一人ひとりの目標については、園長は、保育場面での行動をよく観察し互いに理解し合えるようにしています。今後、さらに丁寧な育成ができるよう、目標管理についてより良い仕組みを機能させ、適切なタイミングで進捗状況の確認を行う等、職員が向上意欲を持ち続けられる環境を作り、保育の質をより高めるよう取組んでいきます。	
【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>	
「期待する職員像」、必要とされる専門技術や専門資格は、キャリアパス及び職務分掌表の中に明示されており、栄養士や看護師等の専門職に関しての業務内容も明示しています。正規職員の育成を中心に、園内や外部の研修の機会を多く作り、実施して資質向上に向けた取組を行っています。研修は各職員の希望を聞き入れ、また、園長の勤めで目的を持った研修に参加してもらおう等、年度初めの研修計画の際に各職員と研修の話し合いを進めています。研修受講後は、報告書の提出及び回覧を行い、園内研修で報告することにより全職員で共通理解を図り、保育に生かしています。定期的に研修内容、カリキュラム評価・見直しを行っています。	

【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>

年間研修計画を基に、積極的に研修に参加することができています。各職員には、育成やキャリアアップを見据えて研修参加を提案する他、職員の希望にも添えるよう、研修案内の閲覧も行っていきます。キャリアアップ対象者は、キャリアアップ研修を積極的に受講しています。一方、園内における研修として、講師を招いて、心肺蘇生や安全管理・アレルギー対応等の全体研修を実施しています。

(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>

実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成についてのマニュアルは整備されています。専門職種の特性を踏まえ、様々な年齢における保育の経験ができるよう計画を立て、未来の保育士を育成することが保育園の役割として考え、また、地域の看護学生の保育実習を受入れ、乳・幼児期の成長、発達を学べる機会を提供しています。保育実習のオリエンテーション時に実習プログラムを組み立て、ピアノ・読み聞かせ・手遊び・製作等、専門職に必要且つ得意分野を伸ばせるよう支援しています。指導者については、実習生を受入れるための準備や心構え・言葉等を、園長が指導者に伝え理解を求めています。

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>

法人は社会福祉法人であり、運営の透明性に努め理念・基本方針、保育の内容、事業計画等ではできる限り公開するように努めています。特に予算、決算関係については公開しています。理念や保育目標は園舎壁面に看板を設置し、地域の方にも明示しています。開放保育（ワークショップ）については、掲示板で地域の方に知らせています。また、園長が地域のネットワーク委員会（浜岳地区ネットワーク、花水団体連合会）に参加し、地域の方に対して説明する機会を得ています。苦情の窓口に関しては明確にし、苦情があった際には会議を開いて検討及び対応しています。第三者評価の結果はWAMNET、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページで公開される予定です。

【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>

法人としての運営の透明性に関しては、第三者の会計士に毎月経理状況をチェックしてもらっており、状況の把握ができています。内部監査に関しては、毎月事務長が支出を確認し、無駄のないようにしています。必要物品に関しては、園長の許可を得てから購入するようにしています。外部の評価、監査として、福祉サービス第三者評価、平塚市の指導監査を受けています。監査で指摘された事項は直ぐに改善をし、実施しています。

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>

ももん保育園は、夜までやっている保育園として神奈川県モデル事業としてスタートしています。法人は、地域の要請を受けて児童クラブ、病児保育室を開設し、0歳から12歳までの乳・幼児及び児童を一貫して保育する体制を整え、地域との強いつながりを構築しています。ももん保育園の地域への支援事業は、育児相談、開放保育、一時預かり、地域親子支援を行っています。掲示板で、開放保育（ワークショップを月1回開催）・「あーかのおへや」（地域親子支援）のお知らせを掲示して、地域の親子と交流しています。今後、コロナ禍以前は毎年実施していた地域の民生委員・児童委員やお年寄りを招き、交流会を開催予定としています。

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>ボランティア受入れに関する基本姿勢及び地域の学校教育等への協力について基本姿勢を備え、学校教育等の協力を積極的に行っています。中学生の職場体験や高校生のインターンシップの受入れを行い、また、中学生に向けて園長が職業講話を実施しています。また、中学校の家庭科授業へ参加し、園児と中学生が交流をしています。ももん保育園として、マニュアルに沿い園の基本方針、活動内容を説明し、やってはいけないこと等注意点を伝えた上で受入れています。受入れは園の保育活動に支障のない範囲で行っています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>関係機関等との連携は常に取り、情報交換も行っています。地域の関係機関のリスト・資料は園長の管理とし、連携内容を含め職員と共有化を図っています。社会資源はマニュアルに明示され、職員間で共有し、市保育課、こども家庭課と連携を図り、子どもや保護者の見守りを行っています。要保護児童や特定妊婦等については、継続的に関係機関と情報交換を行っています。家庭での虐待が疑われる子どもへの対応については、疑われる案件がないと思われる時期にしっかりと全職員が認識を高め、万が一そのような状況に直面した時に迅速かつ的確な対応、他機関との連携を図れるよう取組を進めています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>地域の福祉ニーズについては、意識して把握するよう努めています。園として直接、保育実務の義務付けはありませんが、保育園には公益的な面も要求されていることを踏まえ、ニーズには応えて行く必要があると認識し地域との交流に取組んでいます。浜岳地区地域教育力ネットワークの定期的な会議に参加し、情報共有を図っており、園見学や一時預かり、開放保育の際に、子育て相談等に応じています。園を利用している子どもの中で、家庭環境によって民生委員や児童委員等と連携を図り、市の児童相談担当者ともつながり、問題によっては園長が会議に参加しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>法人として、子育て支援体制を拡充している中で、地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動を今後進めていきたいと考えています。特に保育に関わる専門性を生かした支援を地域に還元していくことを計画しています。把握した福祉ニーズ等に基づいて、ももん保育園の地域への支援事業は、育児相談、開放保育、一時預かり、親子支援「あーかのおへや」を行っています。また、地域の公園清掃、チューリップの球根を植える等、街作りに貢献しています。開放保育を開催する中では、子どもとの関わり方、遊び方等を発信しています。さらに、いざという時には、「園の屋上にどうぞ」と地域の高齢者等に声かけをしています。</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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>子どもの尊重や基本的人権を遵守し、尊重しています。子どもを尊重した保育については、年に2回人権マニュアルの読み合わせを行っています。また、園長、主任のみならず、職員間での気になることの報告や、注意をし合う風土が園にはあります。子どもたちには、ちくちく言葉、あったか言葉を知らせ、子ども会議の中で、意見を伝え合い、互いを尊重できるようにしています。互いに尊重する心が育つよう、日常的にその日の出来事を取り上げ、どう思うか、どう感じたかを話し合う場も設けています。子ども一人ひとりに人権があり、人権に配慮した保育について定期的に会議や研修を行い、保護者会でも説明をし、理解を求めています。職員は性差への先入観に捉われず、子どもたちが色や活動、好きな遊び等を自由に選び、楽しめるように支援し、トラブル等の際は、双方の思いを汲み取りながら、相手の気持ちにも気付けるような援助を心がけています。保護者に対しては、入園時や園だよりで子どもの尊重や基本的人権の遵守を伝え、懇談会では、クラス全体の子どもの成長の様子を知らせ、互いに尊重することの大切さを話しています。</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。

a

<コメント>

子どものプライバシー保護に配慮した保育に関しては、重要事項説明書、人権マニュアルに明記すると共に会議で周知をしています。プライバシー保護について特に重要と考え、周知に不十分なところは職員会議や園内研修で補っていきます。日常の子どものプライバシー保護は、排泄、シャワー等の生活の場面でパーテーションを用いる等、改善に工夫しています。保護者に対してはプライバシー保護に関する内容を重要事項説明書に明記し、園舎内での撮影、行事の際の写真やビデオ撮影に関して注意事項を説明しています。写真の公開には保護者の了解を得、絵画展やおたより等の名前の記載は、フルネームを止めて下の名前のみとしています。全職員がプライバシーに配慮した保育について理解を深めること、子どもやその保護者に対してもその取組を周知することについて、今後徹底して取組んでいきます。

(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>

理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を記載した文書として、パンフレット、入園のしおり、ホームページ等を用意して分かりやすく園についての情報を提供しています。園内には基本方針を掲示しており、誰でも閲覧できるようにしています。利用希望者には、個々に丁寧に説明の時間を作り、パンフレットを渡し、施設案内や法人の考え、保育内容、子どもと関わる基本的な考え方を伝えています。見学者や利用希望者に対する情報提供の内容は園長をはじめ、主任等が定期的に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>

入園説明会では「入園のしおり」に沿って、園長・主任・栄養士がそれぞれ説明を行い、保護者の質問にその場で答えられるようにしています。保育園利用の開始に当たって必要なものは見本を提示し、保護者に分かりやすいよう配慮しています。入園時面接では丁寧に家庭の状況（生活リズム、入眠方法、好きな遊び等）を聞き取り、子どもが保育園の生活にスムーズに入れるようにしています。保護者には重要事項説明書に記名・捺印をしてもらい、当園の保育に理解をした上で保育を開始できるようにしています。就労状況の変更や産休・育休における保育時間の変更については、行政からの通達と併せて説明をしています。保護者の状況把握と共に意向に配慮できるよう、丁寧な聞き取りに努めています。ルールの変更等が生じた際は、コドモン等で配信し、内容の資料に写真を多く取り入れる等、分かりやすく配慮しています。また、変更の内容によっては、保護者の意向をアンケートにて調査し、その結果に基づいて運用を開始するようにしています。その他、質問や意見等があった場合は、個々に対応しています。

【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>

保育の連続性、継続性の問題は守秘義務との兼ね合いもあり、全て情報伝達すれば良いと云うものではありません。小学校については制度で保育所児童保育要録を提出することになっています。さらに、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めておくことを期待いたします。転園、卒園、退園した後も、子どもや保護者が気軽に来園できるよう言葉をかけており、実際に、卒園児の保護者や子どもたちが悩み相談に来園することもあります。来園した際には丁寧に丁寧に対応し、新しい環境に対しての不安や困りごと等に耳を傾け、子どもや保護者の安心につながるよう対応を行っています。今後、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡す等、取組に期待します。

(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>

全職員が子どもの最善の利益を考え、一人ひとりの気持ちに寄り添い保育を行っています。日々子どもとの会話を大切にすることで、子どもたちの満足を把握できるよう心がけています。保護者については、日々の送迎時における表情や言葉、連絡帳に記載された内容から、保護者の真意を汲み取る観点にて保護者の気持ちに寄り添うことを心がけています。悩みや心配ごと、分からないことがあった場合、気軽に「保育士に話してみよう」、「園で聞いてみよう」と思ってもらえるような風土作りを目指しています。個別面談では保護者から意見を聞き、行事の出欠・実施後のアンケートには自由記述欄を設け、意見や要望を伝えやすい環境を整えています。アンケート結果は、園長・主任を中心に分析し内容によっては栄養士、また、担当保育士が参加して話し合いを行い、改善に取組んでいます。

(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】

送迎時に園や家庭での様子を伝え合うことで、保護者との信頼関係を築けるよう努めています。苦情解決の仕組みについては、玄関に掲示し、入園のしおりにも掲載して入園時の説明会で伝えています。苦情等の受付担当者は基本的に主任とし、話をしやすい職員誰でも良いことを保護者へ説明しています。大きな苦情にならない内に、意見や相談を受けた時点で直ぐに職員に周知及び改善を図り、申請者へ結果報告をしています。苦情の内容は必要に応じ、全保護者へも公表しています。苦情内容は、管理システム内で情報共有を図っています。

【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>

相談や意見を述べる方法として意見箱を玄関に設置し、第三者委員の掲示をすると共に、園だよりやクラスだよりで、気軽に職員に声をかけてほしい等の文言を記載しています。お迎え時の引継ぎを、時折担任以外が行うことで、相談内容によって話す相手を選べるようにしています。連絡帳やアンケート等でも意見を述べやすいようにしています。談話室にはカーテンを引き、プライバシーに配慮しながら安心して相談できる環境作りをしています。物的・人的・双方の環境を整えていることで、相談しやすい雰囲気となっています。

【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>

送迎時、特にお迎えの際には子どもの日中の様子を伝えるようにしており、その際に保護者から意見を聞くようにしています。意見箱を設置し、意見は連絡ノート、口頭、アンケート、面談の機会に抽出しています。相談や意見等から保護者の真意を捉え、速やかな行動を重視して保護者対応に努めています。実際に意見・要望が出た際は、直ぐに園長以下職員が集まり、内容を検討し、迅速に対応且つ解決に努めています。マニュアルは、必要に応じて見直しを行っていますが、全体的に職員会議等で読み合わせをしてその場で解決するようにして共有をしています。

(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。

b

<コメント>

リスクマネジメントに関する責任者の明確化、リスクマネジメントに関する委員会を設置し、体制を整備しています。事故防止・対応マニュアルがあり、職員へ配付、読み合わせを行っています。リスクマネジメントにおけるマニュアルに沿った対応を行い、発生要因の分析や、再発防止策の検討を行っています。また、株式会社アイギスの「保育現場の危機管理を考える」研修や新聞記事を基に、園での安全対策等を検討し過去の自園での事故事例の振り返りを行っています。令和5年4月～令和6年2月8日までに55件の事故報告書が作成されると伺いました。事故報告書は軽い引っ掻き傷でも記録されるとのことでした。リスクの芽は常にあることを踏まえ、マニュアルの見直し・整備や、日々リスクマネジメント体制の構築・向上へのさらなる研鑽が望まれます。

【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>

嘔吐や下痢の処理方法、インフルエンザ予防、手指の消毒、汚染物の消毒方法等の感染症予防について、健康管理マニュアルに沿って園内研修を行い、職員へ周知しています。感染症が流行する時期には、職員の予防接種を行い、各部屋設置の温・湿度計の設定を確認し、加湿器を使用して換気を行う等、予防に努めています。保健計画に基づき、年間において感染症の流行時期に合わせて「感染症対策ガイドライン」に沿って、予防や発生時の対応、感染拡大を防ぐための対応を実施しています。園長は、こども医療センターでの看護師経験があり、感染症や予防については職員に徹底した指導を行っています。手洗い・手指消毒・掃除・消毒・換気をこまめに行い、職員の食事は、子どもとは別室にし、職員同士も距離を取るようになっています。園内での感染症発生時には、地域での流行、嘱託医の情報等、園内掲示板やコドモン配信等で、情報提供しています。コロナ禍を経て、社会要請や政府の対策が変わり、その都度対応を変更しています。年度内に1回以上園内研修を行い、意識・技術の向上に努めています。

【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>

もんもん保育園では事業継続計画（BCP）において、災害時の行動指針を掲げ、園長・主任・職員による地域防災訓練への参加をしています。そして、警察・消防に協力を求め園内での諸訓練の実施等を定期的に行っています。また、職員の役割分担や管理者についての見直しを逐次行っています。保護者へは防災について入園のしおりに明記し、配付しています。立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、保育を継続するために必要な対策を講じています。相模川、花水川、海に近い事で水害に対する備えが特に重要になっており、止水板を完備し、屋上に上げられるようにする等、日頃から準備をしています。水害に限らず、火災、地震、不審者侵入防犯訓練等、様々な場面を想定し、抜き打ちの避難訓練も実施しています。子ども、保護者及び職員の安否確認の方法を定め、全ての職員に周知し、食料や備品類等の備蓄リストを作成し、防災備蓄倉は、栄養士が管理をしています。

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

【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

<コメント>

保育の全体的な計画を作成し、それに基づき年間、月、週のカリキュラムは園児管理システムにて指導計画を作成し、職員に周知できるようにしています。指導計画は、必要に応じて職員個別に指導を行っています。指導計画は、随時振り返りを行い、子どもの主体性を大切につながるの保育を行っています。個別に配慮が必要な園児の対応については、必要に応じてケースカンファレンスを行い、そこで話し合った対応を全職員に周知し、その子に応じた対応を全職員が行えるようにしています。カリキュラムには、プライバシー等に関する項目は設けておらず明示されていませんが、日頃の会議等の意見交換の場において、子どもの尊重やプライバシーに関する内容は取り上げており、実践につなげています。個人情報に関する書類や記録は、事務所内のロッカーに施錠・保管し、外部への持ち出しを禁止しています。職員は入職後に誓約書に記入し、学生（実習生）は誓約書記入とオリエンテーション時に守秘義務について伝えています。保育園が取り扱う個人情報やその利用目的について、入園時に保護者へ説明し、同意を得ています。

【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。

a

<コメント>

カリキュラム作成に当たり、各月中旬以降、保育の振り返りを各クラスで行い、設定したねらいに対して、子どもの様子や達成度、予想していた子どもの姿とのギャップ、設定した環境についての改善点等を検証する場を設け、改善点があればその都度実施しています。指導計画の振り返りをする際には評価・反省が翌月や次年度の計画に生かされるよう、記録を取って反映させています。そして、現在、園長・主任が各クラスの検証・見直しに参画しながら、全ての職員が意見・提案を述べやすい環境作りをし、保育指針に沿った保育となっているが、そのための保育士の連携体制が機能しているか等の検証を徹底していく仕組み作りに取り組んでいます。

(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>

子どもの状況、家族の状況、家庭環境、就労状況等の情報については入園時の面接やアンケートにより収集し、以後は個人面談の実施、保育参加を行った際の面談、また子ども・保護者の様子から、必要と感じられる場合には園長、主任、栄養士等も適宜、面談を行い、適切なサービス実施に向けた協議を行い、指導計画に反映しています。指導計画の策定はクラス担任が行い、複数担任の場合はクラスリーダーが責任者となっています。指導計画におけるアセスメント手法は、園長、主任による毎日の保育日誌、毎月の月度指導計画の承認及び、会議で各クラスの評価・反省と共に意見を交わし、次期計画につなげるという手法を敷いています。話し合いには、保育士だけでなく、園長、主任、栄養士等も参加し、アセスメントに関する協議をしています。園長会や仲の良い他園の園長に相談し計画策定の参考にしています。また、理事会等での事業報告を通して、役員にも意見を聞き、指導計画に反映させています。個別計画は、一人ひとりを多角的な視点から見て作成するよう努めています。発達心理専門の外部講師により、気になる子どものカンファレンスを実施し、指導計画につなげています。

【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、園児管理システムにて作成しています。月ごとのカリキュラム作成に当たり、前月のねらいに対する達成度、職員が捉えた子どもの姿、成長・発達の様子を共有し、次月のねらいへつなげる取組を行っています。目に映る子どもの姿だけではなく、子どもの内面にどのような力が育まれたのか、どのような関わりが今後の成長に必要なのか、計画に対しての評価・振り返りがより精度の高いものとなるよう、仕組みを改善させていきます。月案会議、振り返り等は年間を通して時期を決め、作成・見直しを行っており、計画変更の際は、園児管理システムに入力すると共に、昼礼等で報告し周知できるようにしています。

(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。

a

<コメント>

園児管理システムの活用により、記録・確認・共有が円滑にできるようになっています。毎日ミーティングの時間を設け、情報共有を図るようしており、毎月の職員会議と代表者会議でも情報共有の時間を設けています。

【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>

個人情報、園児管理システムの活用により、外部に持ち出すことはできないシステムになっています。保護者には、入園のしおりにて掲載と説明を行っています。

第三者評価結果

事業所名：もんもん保育園

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 style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>保育所保育指針については、園長を始めとする関係職員が園外の研修に参加し、内容について勉強し法人の理念・方針を基に全体的な計画の骨子を作成し、園の地域状況等を加味して園の全体的な計画を策定しています。全体的な計画には、「育みたい資質・能力」や「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」等を反映させ、理念、保育目標を掲げています。そして、年齢ごとの計画を立て、発達段階を踏まえて家庭の状況や保育時間に違いがあることを考慮し、全ての子どもへ偏りのない内容になっています。全体的な計画を基に、年間指導計画、月度指導計画、週・日案を作成し、各指導計画には評価・反省欄を設けて振り返り評価を行い、次の指導計画作成時に会議を行って計画に反映しています。</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 style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>生活の場としての環境整備では、明るく、安全で清潔が保て、静かに寛げる環境を整えるよう配慮しています。保育中は常に窓を開け換気を行い、24時間作動の換気扇を設置しています。冬季は、保育室にて加湿器を使用し、乾燥、感染症の予防に努めています。各室に温・湿度計があり、適宜確認をして空調や加湿器等で調整しています。手洗い場・トイレは毎日清掃し清潔を保ち、子どもの様子を観察して環境設定を行っています。天気や外気温等に合わせて、エアコンやカーテン等を活用し、子ども一人ひとりが快適に過ごすことができるようにしています。夏季は、熱中症対策の為WBGT測定を毎日行い、外遊びを考慮しています。保育室の中はコーナーを設置して、子どもが自分のタイミングで安らんだり、自由に寛げるよう工夫しています。子どもが自ら玩具を選んで手に取って遊べる環境、子どもがその時にやりたいと思う遊びを見つけられる環境を大切に考え、会議を通して職員全体で話し合い、定期的に評価しています。改善が必要と思われる箇所については園長、主任に報告し、改善につなげ、家具や遊具の配置等も成長に合わせて工夫し、子どもの発達・興味関心を重視した配置を柔軟に行っています。</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>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>法人の合言葉である「認めて、褒めて、抱きしめて、心に寄り添い、大好きだよぎゅ～」を保育の中で実践し、子どもの声に耳を傾けて保育に当たっています。職員は、人権マニュアルを読み合わせ、不適切保育についてグループ討議を行う等、適切で温かい保育を実践できるようにしています。また、クラスの垣根なくチームとして保育に当たり、泣いている子やその対応にあたる職員のサポートをし、子どもの気持ちに寄り添える保育を実施しています。子どもと関わる際は、一人ひとりを見つめるように意識し、家庭の育児方針を尊重し、子どもの発達過程等、一人ひとりの個人差を十分に把握して保育を行っています。受入れ時には必ず視診を行い、一人ひとりの様子を確認し、0歳、1歳児は自宅での検温結果、睡眠時間や食事の様子等を聞き、普段と違った様子がある場合は確認及び、園の生活リズムを配慮しています。それぞれが置かれている状況や環境、特性を考慮した上で受け止め、次の声かけや関わり方を考え、子どもの生活を24時間で捉え、家庭との連続性を意識して保育をしています。集団の中では気持ちを伝えにくい表現の苦手な子に対しては個別に向き合うよう配慮し、スキンシップを取りながら、時間をかけて話を聞く等、丁寧に関わっています。もんもん保育園では、一人ひとりの子どもの理解を一番大切に考え、言動から心情・思考を汲み取り、応答的に関わる保育が行われています。</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ができる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
-------------------------------------------------------------------	----------

<コメント>

ももん保育園では個人の発達段階に応じて、無理なく基本的な生活習慣を身に付けられるようにし、必要に応じてその都度保護者と話しながら進めています。子どもに、今どうしたいのかを聞いて子どもの気持ちを尊重し、強制せず子どもの気持ちに乗ってくるような言葉かけを工夫して保育を行っています。年齢や個人差に応じて基本的な生活習慣を意欲的に行えるよう援助し、自分でできることの喜びを感じ、自信をもって他のことにも挑戦できるように配慮しています。0歳児では自分の身の回りのことに対する興味が増すように関わり、保育士等と一緒にやってみようとする経験を大切にしています。1歳児では自分でやってみようとする姿を励まされ、保育士等に援助され「できた」喜びを感じられるようにしています。2歳児では自分で自主的に行えるように絵本等の教材を使用して導き、環境に配慮しています。年齢に応じて、大人が全て手伝うのではなく、子どもが自分で行う喜びや達成感が感じられるよう、励ましながら部分的な援助に留めるよう意識して保育に当たっています。連絡帳で家庭での様子を確認し、疲れが見られる時には、活動に無理に参加させず、休息が取れるよう布団を用意し、室内で安静に過ごせるよう配慮もしています。乳児期から、戸外から室内に戻った際は手洗いをし、流れが習慣付くようにし、1歳児クラス以降は、その習慣が身に付き子ども自らが行動する姿が見られます。幼児クラスでは身についた生活習慣を丁寧に継続して行えるように声をかけています。このように各年齢や個人の発達、機嫌等を考慮して楽しみながら生活習慣が身に付くようにしています。子ども自らが自分の体のことに関心を持ち、健康な生活が送れるよう食育指導や保健指導を行っています。

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

<コメント>

ももん保育園では、基本的に午前中は戸外遊びを取り入れ、身体を動かして自然に触れ合うことができています。雨天時等、室内でも身体を動かせるよう、1階の滑り台・3階のクライミング・その他マットやトランポリン等を利用しています。園外保育や近隣の散歩等では、公共交通機関・公共施設・レストラン体験・買い物等の体験が得られるようにしています。室内、戸外共に遊びを計画する時には、「ねらい」を持って環境を設定し子どもが自主的・自発的に活動できるようにしています。その中で体の動きを促したり、ルールを伝え、友だちとの関わりが広がるよう意識しています。天気の良い日は戸外へ出かけることで、自然に触れ探索や探究をしたり自然物を使った遊びをしたり、体を動かし、地域社会の人々と接し挨拶を交わしたりする機会としています。自然の中で自発的に好きな遊びをし、また、友だちと関わって遊んだり友だちの影響や保育者の促しや励ましによって遊びを発展させたりしています。興味関心に合わせて表現活動の設定をする場合、スペースの問題もありますが自由に行える環境の工夫に努めています。

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

<コメント>

乳児保育(0歳児)において、ももん保育園では、遊び・食事・睡眠の場を分けるようにし、環境の工夫をしています。笑顔で語りかけ、抱きしめ、喃語を言葉に置き換えて接し、穏やかに過ごせるようにしています。また、保育室内に鏡を設置し、人に興味を持つ等、発達に応じた環境設定をしています。0歳児が長時間過ごすことに適した環境の中で、安心して、保育士等と愛着関係(情緒の安定)が持てるよう配慮し、興味と関心を持って生活と遊びができるよう配慮しています。愛着関係醸成のため職員の配置を固定し、クラスの保育士はローテーションですが、緩やかな担当制を取り、子どもの情緒の安定を図りながら、愛着関係が築けるようにしています。保育士は0歳児の発達を学び、子どもの気持ちを受け止め、温かく優しい口調と態度で応答的に関わり、子どもの表情から気持ちを汲み取るよう意識を高くしています。職員は、初めての育児を行っている保護者や、園に預けている保護者等の背景や気持ちに寄り添い、日頃から声をかけコミュニケーションを図り、悩みを相談しやすいよう配慮しています。また、積極的に連携を図り、24時間の生活を意識した子育てができるよう援助しています。

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

<コメント>

3歳未満児(1・2歳児)の保育については、養護と教育の一体的な展開を開始する期間と位置付けられていますが、まだ養護の比重が大きい時期なので一人ひとりの子どもの状況に応じ、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重して保育に当たっています。手伝い過ぎず適度な援助を心がけ、できた時には褒め、達成感や意欲へつなげています。自己主張する気持ちを否定せず、まずは受け止めて子どもの気持ちを尊重しながら関わり、探索活動を十分に楽しめるよう、散歩等では季節の自然物に触れ発見する喜びを味わえるようにしています。室内では、子どもの遊びの様子を観察し、興味に沿った玩具を用意し、子どもたちが安心して遊びへの興味が広がるようにしています。製作物ができ上がった際は、子どもたちで見せ合い、楽しさや喜びを保育士や友だちと共有する等、子どもの気持ちに寄り添い尊重する保育が行われています。子ども同士のトラブルの際は、双方の気持ちを汲み取り、保育者が気持ちを代弁し仲立ちをしています。保育士は1歳、2歳児の発達知識を学び、自我の芽生えを肯定的に受け止め、友だちとの関わりを心地良く感じられるよう援助しています。保護者には子どもの様子を丁寧に伝え、共に成長を喜び合える関係を築くよう努めています。保育士同士の声かけが増えたことで、2歳児が0歳児を気にかけて声かけたりする姿が増えていきます。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【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>

3歳以上児の保育において、もんもん保育園では、子どもたちの興味関心により、共同制作、カプラ作成等みんなで一緒に作りたいという思いを活動に取り入れる保育が行われています。保護者には、アプリを利用してその日の様子を写真付きで配信したり、掲示を行い、保護者会でクラス報告をする等、活動を伝えています。3歳以上児は養護と教育の一体化を意識して、専科活動を楽しみながら意欲的に取り組むことができるように工夫しています。各年齢別のカリキュラムを作成し保育に反映させることで、その日だけでなく先を見据えた育ち・発達を導いて行きます。保育士は、それぞれの年齢について発達を学び、個々の興味関心を満たす遊びを提供しながら、友だちとの関わりを楽しみ、同じ目的を達成しようと協力する楽しさや喜びを感じられるよう援助しています。友だちのトラブルを通して、徐々に自分たちで解決していく力が身についていくよう、また、伸び伸びと自分らしく過ごしながらも友だちのことを思いやる気持ちを持ってよう、丁寧に関わっています。職員は、毎日の様子をクラスごとに文章で伝え、また、個別に口頭でも伝え、保護者が成長を感じられるように努めています。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【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>

障害児保育に関して、基本的にインクルーシブ保育の考えの下、他児と同じ場所で活動するようにしています。他児は自然な形で接し、思いやりのある行動が取れています。保護者とはこまめに様子を伝え合い、他機関の施設の職員にも園での様子を観察してもらう等して、情報共有をしています。こども発達支援室（くれよん）から巡回に来てもらい、相談して助言を受けています。要配慮児に関しては、毎月の指導計画を作成し、保護者との面談時や関係機関との連絡時等は必要に応じてその内容を記録するようにします。安全面や、集中して遊び込めるよう壁面や設備、玩具等の工夫をしています。子ども一人ひとり全員が「特別」と言う意識で保育に当たり、影響し合う関係性を意識しています。指導計画については複数の職員で振り返りを行い、PDCAサイクルを回しながら実践しています。保護者とは日々の伝達や面談でより詳しく様子を伝えると共に、意向を丁寧に聞き取り、互いの理解を深めることで成長により良い保育ができるようにしています。児童発達支援施設と連携を取りアドバイス等を受けています。また、保育士は、研修に参加して知識・技術の向上を図っています。

<p>A-1-(2)-⑨</p> <p>【A10】 それぞれの子ども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
------------------------------------------------------------------------	---

<コメント>

長時間保育に関しては、子どもの生活リズムや体調に応じて食事や睡眠の時間を調整しています。昼要件の子が長時間の延長となった場合は、夕食や軽食・おやつ等を提供しています。保育士は、毎日昼礼を実施して園児管理システムで共有している子どもの様子を全職員で共有しています。長時間保育の子が穏やかに過ごせるよう、環境設定や引継ぎを工夫しています。延長保育を含めて、早朝から保育園にいる子どもについては、特に延長保育の時間の頃は疲労や注意力の問題があり、思わぬ事故が起りうることを想定し、ゆっくりとリラックスした保育を心がけています。異年齢保育では安全面に配慮すると共に、一人ひとりが満たされる遊びや生活ができるよう配慮しています。乳児が誤飲につながるような玩具は出さないようルールを設け、子どもたちにも説明し、理解を得ながら異年齢でも安全に遊べるよう配慮しています。日中の子ども様子等の保護者への伝達事項は、申し送り職員同士が子どもの様子を共有して午後の保育につなげることで、お迎え時に担任以外の保育士でも様子を伝えられるようにしています。

<p>A-1-(2)-⑩</p> <p>【A11】 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
-------------------------------------------------------------------------------	---

<コメント>

小学校への就学、小学校との連携について、地域の小学校と連携して年長児を対象に学校見学や授業参観を行っています。また、地域の連絡会に園長が参加して市内の合同研修に参加しています。保護者会においては、卒園児の小学校や中学校等の子どもの成長の様子を伝える機会を設けています。全体的な計画において、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」及び教育・保育において育みたい資質・能力を記載しています。5歳児年間指導計画の1月～3月期に「就学への意識を高めて様々な活動に挑戦する」と記載されています。5歳児の年間指導計画に就学を見据えた計画を取り入れ、実践しています。小学校との連携の下、小学校見学等、就学を楽しみにする機会を作り、就学に向けた絵本やパンフレットを見る機会を設定しています。

A-1-(3) 健康管理	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></p>	
<p>子どもの健康管理に関するマニュアルを備え、マニュアルに基づいて子どもの心身の健康状態を把握しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）は、入園のしおりに記載して知らせ、入所説明会でも睡眠チェックやうつぶせ寝をさせていないことを伝えています。チェック方法は息の確認、体に触ってみて熱等の確認、うつぶせになっていないかの確認等としています。チェックの時間は0歳児が5分ごと、1歳児以降は10分ごとに行っています。感染症が流行った際は、症状や予防に関する情報を掲示等で知らせています。体調の変化、ケガについては丁寧に説明し、翌日にも確認をし、その旨をシステムに入力して職員間で共有しています。夏場には、特に熱中症等子どもの健康管理に努めており、保護者には通常の水道に加えスポーツドリンクを持って来てもらう等、園の取組に理解を求め実践しています。一人ひとりの生命の保持（健康・安全）を保育の大前提と考えており、子どもの体調不良やケガについては、全職員で共有できる仕組みを作っています。</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></p>	
<p>健診については、歯科健診は年2回、内科健診は0歳、1歳児が年に9回、2歳児以上は年2回実施しています。健診結果は記録を取り、保護者にも計画的に知らせています。健診データは、職員間で共有し全職員が同様に必要な援助ができるようにしていきます。さらに、作成した保健計画が十分に保育に反映されるよう年間を見通してクラス別に計画することで保育につなげていきます。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>入園時に保護者から子どもの情報を聞き取り、個別対応が必要な場合は、どのように保育をするのか話し合いを重ねます。そして、当該児の主治医にも確認してもらい、適宜対応を話し合いながら、方向性を統一しています。食物アレルギーの対応食は、医師の指示の下、栄養士が献立作成・調理を行い、食器は色付きのもので他児と区別し、配膳の際は担当保育士が厨房で口頭にて献立や除去食の確認を行っています。配膳台や机・食器・トレイには、個人の名前の名札を立て、皆で食事をする雰囲気を楽しめるよう机の配置に配慮して誤食が起こらないよう万全の体制で取組んでいます。アレルギーについては、子どもたちに説明をしています。アレルギーのある子どもに関しては、年1回、医師の診断書と共に「生活管理指示票」を提出してもらい、厚生労働省の「アレルギー対応ガイドライン」を基に、園内研修を組み、早い段階から取組を行っています。また、研修については、全職員に年内数回研修を実施し、偏らないよう知識・技術の共有を図っています。保護者の意向を尊重しつつ、園でできる最善を伝え、安全を守りながら対応を行っています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>食べることは生きることにつながる大切なことと考え、食に関する豊かな経験ができるよう、各年齢に合わせた「食育計画」を作成しています。食事の場面では勿論、食事以外の保育でも、食に興味を持てるような活動を多く取り入れています。食事の雰囲気作りには、音楽を静かに流して会話を楽しみながら美味しく食す環境作りをしています。食育は、年間計画にプラスして、旬の食材に直接触れたりして、子どもの主体性を大切にわくわくドキドキできる食育を柔軟に取り入れています。子ども自身で自分の食べられる量を考え、自分で量を申告して保育士が盛り付けて調整できるよう、バイキング形式を実施しています。子どもの発達に応じて咀嚼の仕方や食具の使い方を援助し、軽くて扱いやすい食器を使用しています。保護者には、給食日より園日より・掲示物等で食事の大切さや行事食・食育等の取組を知らせ、家庭での食育につなげています。</p>	

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 栄養士や調理員が食事の様子を見て保育士から聞き取る等して、子どもの状況により量や食材の大きさ、盛り付けの工夫等配慮をしています。旬の食材を多く取り入れ、行事食の提供を通して季節を感じられるようにしています。廊下から調理室が見え、子どもたち自ら厨房職員に声をかけて、配膳・下膳等の際には厨房職員も子どもたちに積極的に話しかけています。子どもの体調に応じて、提供時間を変更したり、量を調節する等、時にはメニューを変更する等、適宜工夫をしています。栄養士は、衛生管理の講習会に毎年参加しています。そして、衛生管理マニュアルに基づき、調理室の清掃・給食職員の健康状態・冷蔵庫の温度管理等の管理に努めています。</p>	

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ももん保育園では、全園児に連絡帳があることに加え、送迎時には保護者へ沢山話しかけるようにしており、保護者が話しやすい雰囲気があり、日常的に情報交換ができています。保護者会・保育参観・個人面談・保護者参加行事・ドキュメンテーションの配信等により、保育の内容を実際に見聞きしてもらえる機会を多く持つよう配慮しています。家庭の状況や保護者から提供された情報は、システムに入力して必要に応じて連絡帳のコピーを取り、保管しています。保護者が困っている様子だったり、元気が無かったりした時には声をかけ、保護者の悩みに応える支援をしています。園だよりやクラスだよりでは、活動や保育について、ねらいや詳しい内容、子どもたちの様子を伝えています。</p>	
<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 登降園の際の会話を大切にし、日々の様子や一人ひとりの成長を伝え合い、信頼関係が築けるよう努めています。適切な規模の保育園という特性から、担任以外の保育者も子どもたちと関わる機会が多く、クラスの垣根を越えた保護者とのコミュニケーションが図られています。お迎え時には、常に園長もしくは主任がいるようにし、いつでも相談できる環境を整えています。個人面談を行い、育児に関する悩みや子どもの発達や集団の様子に関してゆっくりと話せる機会を設け、それ以外でも、保護者からの要望や園が必要と判断した場合には別途で面談の時間を設け、相談に応じる体制を整えています。集団生活を送る中での子どもの姿を伝え、過去の記録から成長の過程と現在の様子を伝え、保育士の専門性を活かして相談に対応しています。また、一時預かりで兄弟を預かる等、保護者の体調や精神面の支援をしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 家庭での虐待等子どもへの権利侵害事件は近年多くなっているため、早期発見・早期対応が必要と考えています。朝の視診の際、変わった様子がないか確認に努め、毎日の着替えやオムツ交換の際に身体に変わった様子はないかを十分に確認しています。親子関係に心配がある保護者へは、送迎時のコミュニケーションを心がけ、育児への悩みを受け止めながら、少しでも育児に対するストレスが緩和できるよう支援しています。状況に応じて、職員を緊急に招集し職員間で親子の様子を共有し、何か気になることがあった場合には、直ぐに伝え合い、職員全員で注意して見守るよう努めています。保護者の虐待が疑われる行動が見られた場合には、お迎え時に保護者に聞き取りをしています。また、子どもに強い口調で話をしている姿を見かけた際は、その場で直ぐに声をかけ迅速に対応しています。職員に対しては随時、マニュアルの読み合わせをして理解を促しています。必要に応じて平塚市保育課、子ども家庭課、平塚児童相談所等、関係機関と連携を取っています。</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 style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【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></p>	
<p>日々の保育の振り返りを大切にし、その時々の子どもの心の育ちや、子どもの関心や意欲、安心・安全で主体的な保育に向けて職員間で話をするようにしています。保育日誌、月間指導計画、年間指導計画毎に保育を振り返り、評価反省を行い、保育内容の改善に生かしています。振り返りを行う際に「子どもの心の育ちや、遊びの過程」を大切にする保育が重要なキーワードであり、判断基準としていますので保育の自己評価を記入する際は、そのことを含めた様子を記載するよう心がけています。指導計画作成前に会議を行い、保育の振り返りや評価・反省を報告し合うことで、情報共有を図り職員同士の気付きにつなげ、毎月の定例会議においても、各クラスの保育の様子や保育環境の工夫点や配慮点を伝え合うことで、刺激となり互いの学びや意識の向上につながっています。また、定期的に自己評価を振り返り、総合的にも反省及び振り返り、次年度の事業計画へとつなげています。指導計画作成から保育の実践、評価、次期指導計画への反映というPDCAサイクルがきちんと機能する保育が行われています。</p>	