

第三者評価結果

事業所名：アスクいどがや保育園

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。	b
<コメント> ホームページやパンフレット、事業計画書に運営方針と保育目標が示されています。園内の玄関にも掲示して、来園者が確認することができるようになっています。園では在籍年数の長い職員もいて、慣れによってあまり理念等に触れる機会が少なくなっています。しかし、保育そのものについては理念に沿った保育が実践できていると園長はみえています。現在は保育指針の見直しにより、「子ども主体の保育」について園としての方向性を作り上げているところです。	

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> 業界全体の動向については主に本部が中心となって情報収集をしています。そして、社内の園長会で社長等からその情報を園長に情報共有しています。園では、市内の園長会に園長が参加して地域の情報を確認しています。また、近隣の保育園の取り組みをホームページで確認をしています。	
【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。	b
<コメント> 園児は定員数を確保できており、職員も定着していることから現時点での大きな課題は見られませんでした。ここ数年のコロナ禍における中で、園内の様子が保護者に伝わらず、どのように伝えていくかが課題となっていました。園長、主任、全体リーダーで話し合い、必要な改善を図っていています。	

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> 本部所定の書式を使い、2020年度から2024年度までの5か年の長期・中期計画を策定しています。長期目標として、「①生きる力を育てる保育②保護者支援③地域に開かれた保育」の3つを掲げています。そして中期計画として1年単位の取り組み項目と内容、そして前期後期の反省を記入しています。2022年度については、園長から職員に取り組んで欲しいことを取り上げています。目標内容にやや一貫性がないため、最終目標を先に明示し、それに向かって1年、1年の目標を示すことで一貫性のあるものにしていくことが望まれます。	
【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> 長期・中期計画の方向性を踏まえ、単年度の事業計画が策定されています。大きく15の項目に分け、例えば年間行事、地域の子育てに対する計画、職員の研修計画、安全安心に対する取組計画、虐待防止の取組計画、給食に対する取組計画などについて書かれています。大きな方向性としては2つの計画につながりがありますが、単年度の計画については毎年度、ルーティンで行われる内容が書かれており、その年度の重要課題や取り組みについては触れられておらず、わかりづらいといえます。年度ごとに何を重点とするのか、具体的な目標は何かを示していくこと。そしてそれらが長期・中期計画とつながっているものになることを期待します。	

(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。	c
<p><コメント></p> <p>事業計画に関しては本部と園長が相談しながら作成したもので、現場の職員が参画する場面はありませんでした。職員には配布もしていないということです。また、実施状況等を1年間の中で振り返る機会は設けられておらず、有効に活用できていませんでした。代わりに、長期・中期計画が前期後期で振り返りを行っていましたが、それも園長が単独で行っているもので、職員と確認する機会はありませんでした。そのため、まずは事業計画の存在から職員に共有するところから始めることが望まれます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>職員に向けてと同様に、事業計画を保護者に周知する機会はこれまでになかったということです。年間行事などについては年度初めに保護者に配付しているということです、それと併せて事業計画を周知する機会を設けることが望まれます。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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
<p><コメント></p> <p>毎月1回職員会議を開き、各クラスの活動を報告するほか、全体では行事のことや感染症対策について確認しています。リーダー会議やクラス会議も必要に応じて行い、検討する機会が設けられています。また、長期・中期計画の振り返りを前期後期で、園長単独ではありますが行うしくみになっています。1年間を振り返り、3月には園長が自己評価を付けています。このようにして年間、月間を通じてPDCAサイクルを回しています。</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。		b
<p><コメント></p> <p>毎月の職員会議の議事録を残し、次月に向けての課題を示しています。改善への取り組みについては主に園長、主任が話し合い、方向性を見出していますが、全体で話し合い、方向性を統一する必要を園長は課題と考えています。課題の1つとして地域に向けての情報発信があります。ブログの更新が止まっているなど、今後に向けて改善を期待します。</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
【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>園長の役割については職務分担表に詳細に示されています。園長は毎月の職員会議で自身の活動報告をしており、例えば園長会での話題や社内のルールが変わることなどを伝えていきます。また、園長はエリアマネージャーを兼務しており、近隣の系列園とは定期的に情報交換をしていることから、地域の情報を広く職員に共有しています。有事における園長不在時の対応については、近隣の系列園との連携を取っていくこととしています。</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。		b
<p><コメント></p> <p>本部では園長研修を行っており、そこでは法令遵守に関することも指導しています。その他にもコンプライアンス研修を開いており、それぞれに園長が出席しています。法改正などがあった場合には、社内の園長会で社長等から情報発信された内容を園長が把握し、職員会議で職員に共有しています。</p>		

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【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> 園での課題については園内研修を計画し、質の向上を図っています。ベテランの職員からの情報発信が少ないと感じたため、会議などで話してもらう機会を増やしました。また、ベテランと若手によるグループワークを取り入れて話し合うことで、若手職員の学びの場としました。職員一人ひとりとは四半期ごとに面談を行い課題を伝え、次の四半期に改善へと共に取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント> 人事や財務に関することは基本、本部で対応しています。園では職員のクラス配置、休憩の確保、有給休暇の取得などについて検討しています。最近ではコロナ禍で職員が昼食をバラバラにとり、感染防止に取り組んでいましたが、その分、職員間のコミュニケーションが減ってしまっていました。これを課題と感じた職員からの提案を受け入れ、感染状況を踏まえながら、昼食をランチルームで一緒にとるようにしました。そうすることで何気ない会話が増え、職員同士の交流を図ることができ、人間関係づくりが進められました。	

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> 本部では各園の人員体制について必要な職員数を確保するために、毎年採用計画を作っています。新卒採用から中途採用に至るまで、基本は本部が採用活動を行っています。園からは必要な人員について本部に依頼し、全体で配属調整が行われています。採用の過程において、面接は園長が対応しています。採用後の育成方針は「人材育成ビジョン」に示されており、それに合わせた研修計画も立てられています。	
【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> 職員に期待する職員像としてクレドが作られていますが、これは残念ながらあまり活用されていないようです。マニュアルには「社会人としての基本」「勤務の心得」が示されており、入社時の研修で伝えられています。昇格等については「人材育成ビジョン」に基準が示されていて、職種別に保育士、看護師などに分けられています。評価については「目標管理シート」を使って行っています。園長と年2回の面談を行い、1年間の活動について評価しています。人事管理に関する制度については網羅的に整備されています。	
(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> 職員の就業状況を管理するためのソフトを導入しています。それを使い有給休暇の取得状況、月単位の残業時間などを園長が確認しています。職員はシフト制のため、希望の休みについては前月までに園長に相談することとしています。園長としてはできる限り希望には応じたいとしていますが、希望が重なった場合には職員間で調整するなどして他の職員には迷惑をかけないようにと伝えています。会社としては年に1回、ストレスチェックを実施しています。結果をみて、気になる職員がいれば担当者から個別に連絡して、状況を確認するようにしています。	
(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> 職種、役職ごとに「職能資格要件」が定義されており、これを確認しながら目標管理シートを作成しています。園長と職員が四半期ごとに面談し、都度振り返りをして次期の四半期に向かいます。そして年度末の評価を基に、賞与への反映などがされています。非常勤職員には目標管理シートは実施していませんが、面談に関しては同様に四半期ごとに行うようにしています。経験年数の長い非常勤職員も多いため、一人ひとりの要望を把握する貴重な機会となっています。	

【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>
本部では毎年、年度初めに年間の研修計画を立てて職員に発表しています。階層別やテーマ別、職種別など様々なテーマの研修が組み立てられており、受講を義務付けられているものもあれば、本人の希望で受講できるものもあります。コロナ禍になってからはリモート研修を多数導入しており、職員は会場への移動時間が無くなり、園内で受講できるようになったことで、以前よりも研修に参加しやすい環境になっています。人権とコンプライアンスに関するものは全職員の受講が必須となっており、また安全テストを約2か月に1回のペースで全園で実施して、それぞれ職員の意識を高めています。

【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>
職員は個別年間研修計画を年度初めに立て、前期と後期に分けて振り返りを行っています。希望に応じて内部研修のみならず、外部研修にも参加できるように声をかけています。時短職員も参加できるような配慮もしています。新任の職員には教育係を付けるチューター制度を導入して、毎月面談を実施して不安や悩みに対応し、安心して働ける環境づくりを行っています。

(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。	b
--	---

<コメント>
昨今の保育士人材不足による採用難への改善策の1つとして、実習生の受け入れには積極的に取り組んでいます。今年度は4人の受入実績がありました。実習生の受け入れ方法や育成についてはマニュアルに記載されており、担当者が確認しています。受け入れた後はクラス担任が指導係として付いています。

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>
運営会社では各種情報をホームページで公表しており、また園の情報もホームページで知らせています。コロナ禍で利用希望者等が園内に入ることが難しい状況だったため、昨年度からは動画による園紹介を始めています。園は建物の2階にあり、1階はドラッグストアが入っています。一見すると保育園があるのかわかりづらいため、昨年度、建物に看板を設置して前を通る人たちに保育園があることがわかるようになりました。地域交流活動として園庭開放を行っており、その案内を近隣のクリニック等に備え置いてもらい、広く地域の人たちに園のことを知ってもらえるように取り組んでいます。

【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>
園における経理や人事に関することなどは主に本部がその機能を担っています。園では保育に集中できるよう、事務に関することは最小限に留め、一部を園長が担うのみとなっています。法定で定められている書類の作成や適切な処理が行われているかは、本部の内部監査が毎月1回来園してチェックしています。例えば、子どもの午睡チェック表や、散歩等の外出時における点呼表を確認しています。なお、この内部監査の担当者は毎回同じ人ではなく、違う人が来るようにすることで牽制機能を高めています。今年度はニュースなどで話題になった「不適切保育」について職員と面談を行い、注意喚起を促しています。

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>
運営方針では「地域とつながり支え合う施設として社会に貢献します」、保育目標では「保護者と地域の方々の子育てを応援し、愛される園」とそれぞれ明示し、基本的な考え方を示しています。コロナ禍以前になりますが、子どもたちが介護施設に出向いて歌のプレゼントをして共に過ごしたり、民生委員の紹介で近隣の会合に参加して交流する取り組みがありました。今年度は近隣の保育園との交流があり、公園で待ち合わせて合同で遊ぶ取り組みが行われていました。また、就学に向けての準備も踏まえ、小学校の給食を食べに行く経験もしています。

【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>
ボランティアの受け入れ姿勢はマニュアルに明示しています。園長が対応窓口となり、実際にボランティアに入ってもらった当日に注意事項等を説明した上で、保育に参加してもらっています。今年度は学生からの問い合わせがあり、1名の受け入れをしていました。ボランティアの募集はホームページに掲載していますが、園として自主的に発信しているものはなかったため、園長はこれから取り組んでいきたいと考えています。

(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。	b
--	---

<コメント>
園では現在、育ちの気になる子どもがいる場合に市の療育センターと協力する体制になっています。担当者が来園して子どもの様子を観てもらい、適切なアドバイスを受けています。必要に応じて保護者とも話す機会を設けています。就学等に向けては幼保小連絡会に園長が参加して、地域における子どもの情報を収集しています。最近は集まることは難しく、リモートでの開催となっています。虐待が疑われるケースがあった場合には、市の子ども家庭支援課と連携を取ることになっています。

(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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
--	---

<コメント>
園では年2回、運営委員会を開催しています。保護者代表や民生委員に参加してもらい、保育園に求められることについて意見交換しています。地域に住む在宅で子育てをしている家庭に向けては園庭開放で来園してもらい、気になっていることなどの相談に応じています。よくある質問の1つとして食事に関することがありました。そのため、離乳食講座を開いて地域の人たちに参加してもらいました。

【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>
園庭開放を毎月実施しており、そこで訪れる保護者の相談に応じています。食事に関する質問が多いことから離乳食講座を開き、保護者からの質問に栄養士が答えています。その他に夜泣き講座やキルトコミュニティなどを実施し、地域に住む保護者の要望に応じています。コロナ禍のためここ数年は対外的な活動は控えざるを得ない状況でしたが、状況が落ち着き次第、積極的に外部との交流を図っていきたくと園長は考えています。なお、災害時の備えに関しては内部では整えています。地域に向けての発信ではなく、今後の課題といえます。

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。

【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>
運営理念に「安全&安心を第一に保育・育成を実施します」、保育理念では「自分らしく、生きる道を歩み、どんな時代にも対応できる資質と能力を培います」と示し、子どもを尊重した保育を実践していくことを明示しています。マニュアルには「社会人としての基本」「勤務の心得」を示し、職員に求める土台の部分を伝えています。子どもの人権への配慮に関しては特に注力しており、運営会社の作成した人権チェックシートのほか、横浜市から配布されているチェックシートも使い、職員の言動を振り返ることができるようにしています。日々の保育において気になることがあれば職員会議で検討し、子どもへの声掛けなどに配慮しています。

【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。	b
---	---

<コメント>
子どものプライバシー保護に関してマニュアルに示され、入職時の研修で全職員が確認しています。入職後はコンプライアンス研修などで都度、再確認できる場もあります。保育の現場においては、例えば健康診断では服を脱がずに着衣のまま測定したり、水遊びの際の着替えは男女別にするなど、配慮しています。また、園のブログに写真を掲載することがあるため、予め保護者には写真掲載の可否について確認を取っています。保護者からの意見で見直した事例もありました。園内に子どもの誕生日を月ごとに掲示していましたが、他の人も見ることができるよう、現在は掲示を止めています。

(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。	b
<コメント> 園の情報はホームページとパンフレットを中心に提供しています。ホームページでは動画による園紹介のほか、保育内容や行事について写真入りで掲載しています。またブログも用意されており、適宜更新して日頃の園の様子がわかるようになっています。パンフレットには1日の様子や持ち物について掲載しています。見学の対応は基本、主任が担当しています。感染防止のために1回の見学は3組までとしています。見学のみならず、園庭開放やプレ保育を企画しており、実際に体験することで安心してもらえるようにしています。	
【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> 新入園児を対象に入園説明会を3月に実施しています。昨年度までは集団で集まることを控え個別対応にしていたが、今年度に関しては感染対策を講じた上で集まってもらいました。園長から保育園全体のことについて説明し、その後は担当職員と個人面談をして入園に向けての準備を進めていきました。在園児の保護者に向けては、年2回保護者会を開いています。年度初めの会では変更点などを主に伝え、重要事項説明書を再配付して確認してもらっています。確認後は同意書を取り交わしています。	
【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> 3歳児で幼稚園への転園や、家庭の引っ越しによる転園などのケースがあります。その際には子どもが安心して次のところへ行けるよう見送り、保護者には必要な書類を渡しています。卒園児には運動会などの行事に案内し顔を出してもらっていましたが、コロナ禍では参加人数を制限するなど規制があるため、現在は中断しています。	
(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。	b
<コメント> 子どもの様子は乳児は毎日、幼児は必要の都度、連絡帳を通じて保護者と共有しています。家庭での様子を保護者から確認し、子どもが園での出来事を話しているか、何か困ったことを話していないかを確認し、気になる事案があれば個別に面談することもあります。保護者に向けては年1回、クラス交流会を開いています。日頃の子どもの様子をビデオに撮り、編集したものを見せてもらっています。満足度アンケートも実施しています。保護者から何を求められているかを把握し、園として何を取り組んでいくかを示しています。	
(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】 苦情解決制度については、重要事項説明書に明示されています。連絡先として保育園のほか、本部の窓口、また第三者委員として町内会長の連絡先がそれぞれ示されています。園内にも同じ連絡先を掲示して、保護者の目に付くようにしています。今年度は園で独自にWEBアンケートによる相談窓口を設けました。意見箱にはなかなか入ることが無いため、日頃から子どもの様子などを連絡アプリでやり取りしていることから、同様にスマートフォンで意見等を伝えることができるしくみの方が保護者には使いやすいだろうと考えて、作ったものです。今後の活用に期待します。	
【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。	b
<コメント> 保護者から相談があった場合には、相談室を使って対応しています。また、最近ではリモート面談にも対応しており、保護者にとっては時間の融通が利くようになり選択の幅が広がりました。また、最近始めた園独自のWEBアンケートシステムを保護者に紹介し、スマートフォンから手軽に意見を伝えられるようにしています。	

<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>	b
---	---

<コメント>
行事の際には保護者アンケートを実施し、要望等を把握しています。日々の送迎時は基本、クラス単位で対応していますが、自分では解決できない問題等が発生した場合には園長、主任に相談することになっています。保護者からの検討については、必要に応じて昼礼で話し合うこともあります。今回の利用者調査では「不満や要望に対して対応してくれていますか？」の問いに対して約75%の保護者が「はい」と回答していますが、「どちらともいえない」という回答者も一定数見られました。

(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>	b
---	---

<コメント>
運営理念の1番目には「安全&安心を第一に保育・育成を実施します」と掲げており、運営会社としてリスクマネジメントを重要に捉えている姿勢がみえます。園では安全推進担当者を1名選定し、園内整備から毎月の安全点検、子ども安全マイスターの取り組みを進めています。事故発生時における対応方法や記録の残し方等についてはマニュアルに示されており、職員は研修等で確認しています。KYT(危険予知訓練)トレーニングも行っています。事故防止に向けては日頃からヒヤリハットを記録するように、クラスの1日の報告をする記録の中に欄を設けています。

<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>	b
--	---

<コメント>
コロナ禍において感染症対策は最優先に対応してきました。基本となる手洗い、うがい、消毒を徹底して行っています。午前中に子どもたちが使ったおもちゃを、午睡時間等を使ってすべてアルコール消毒しています。陽性者が出た場合には看護師と情報収集し、本部とも連携して適切な対応に努めました。ノロウイルスが流行する時期には、看護師が中心となって嘔吐物の処理を練習しています。流行してしまった場合には、給食のお皿を紙皿に変えるなど、対策をしています。

<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>	b
--	---

<コメント>
災害時の対応体制を園内に掲示して、緊急時にすぐ確認できるようになっています。園は建物の2階の1フロアに位置し、避難経路は両端に設置されています。3階の屋上が園庭になっているため、緊急時には屋上を使用することも想定されています。避難訓練は地震、火災、不審者侵入を想定して、毎月実施しています。今年度は新たに全国瞬時警報システム(Jアラート)への対応も新たに追加しています。備蓄に関しては、3~4日分の食料をリスト化し、管理しています。

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
---	---

<コメント>
本部が作成する保育マニュアルに保育方針から具体的な実施内容までを網羅しています。研修ではこれらの内容を学ぶ機会を設けており、職員の受講が義務付けられているものもあります。しかし、研修で学んだ内容、そしてマニュアルに示されている内容を確実に実施できているかどうかというところでは十分ではないところもありました。日常的にはあまりマニュアルは使用されておらず、個人の判断に委ねられてしまっているところもあるようです。定期的にマニュアル通りに実施されているかどうかを確認する機会を設けることが望まれます。

<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>	b
---	---

<コメント>
マニュアルの見直しは必要に応じて本部で対応しています。法改正や実態に沿わない事態が生じた際に適宜、見直しています。園においては、年度末に自己評価を園長が実施し、その結果を基にして次年度に向けた見直しを行っています。行事に関して保護者アンケートを実施し、その意見を次年度に反映しています。

(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
<p><コメント></p> <p>指導計画は乳児と特別に支援が必要な子には一人ずつ、幼児にはクラスごとに策定しています。全体的な計画は本部が作成したものを基に職員間で検討し、クラスの年間計画に落とし込んでいく流れになっています。計画の策定にあたっては、看護師や栄養士、臨床心理士などの各専門職からの意見も反映しています。指導計画の実施状況については、週案をクラスごとで作成して毎週提出し、園長と主任で内容を確認しています。適宜必要なアドバイスをし、次の週案に反映しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>指導計画の見直しは四半期ごとに行うことになっています。クラス会議に園長と主任が加わり、クラス担任を中心に検討が進められます。目標が達成された場合や、逆に目標が難しい場合などに計画を見直すことにしています。変更をした場合は該当箇所を赤字にし、他の職員にもわかるようにしています。年度が変わる時には、前年度の内容を全体的に確認しています。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>子どもに関する記録は所定の書式が用意され、そこに職員は記録するようになっています。目標に対してどのように取り組んだのか、反省点は何かなどを確認することができます。書式については数年前に見直しがあり、本部で記録の付け方に関する研修を開いて指導しています。園全体で子どもの情報を共有するために毎月1回の職員会議のほかに、クラス会議、昼礼などが行われています。子どもの記録は手書きによるものが中心ですが、2024年度を目安にICT化を図り電子データへ移行する予定です。</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。	b
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規程を定めて、書類の管理方法を示しています。各園の記録の保管は園長が責任者となり、管理しています。事務所から個人情報が含まれる書類を持ち出す際にはいつ、誰が対応したのかを記録に残しています。個人情報に関する研修は毎年1回、職員の受講が必須となっています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：アスクいどがや保育園

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>	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育所の理念や方針、目標に基づいて作成しています。計画作成にあたっては、園長、主任が土台となる全体的な計画案をつくり、各職員はそれを基に話し合いを行っています。その際には、子どもの発達過程や家庭、地域の状況等を考慮し、園の現状に沿った内容になるように計画を作成しています。ただし、現在は保育内容が年度内に計画通りに展開しているかを定期的に評価するまでには至っていません。</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>	b
<p><コメント></p> <p>室内の温度、湿度、換気、採光等の環境は常に適切な状態を維持できています。照明では蛍光灯を割れにくくするため、プラスチック素材で包み、両端をシリコンゴムで留めてあり、電球も全てプラスチックに変えてあります。床は転んでも怪我をしないように衝撃を和らげるクッションフロアを使用しています。コロナ禍の影響を考慮し、日々の清掃のほか、換気や所毒に気を配っています。0・1歳児のクラスでは食事と活動の場所を分けることで衛生面に配慮しています。今後は子どもが落ち着けるような空間作りが必要と考えており、課題となっています。</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>	b
<p><コメント></p> <p>入園時に保護者から提出してもらっている家庭、健康調査票や個別面談等からの情報、入園後の子どもと職員の関わりや観察からも子どもを把握し、尊重しています。職員は子どもの気持ちや欲求を受け止めることを大切に考えています。子どもの気持ちに寄り添い、共感したり、代弁したりしています。時には子どものわがままや甘えと思える言動にも、保護者との情報共有を図りながら穏やかに寄り添うようにしています。職員としては常に否定的な言葉は使わないように努めていますが、状況によっては子どもをせかしてしまうこともあり、更なる配慮が必要と考えています。</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ができる環境の整備、援助を行っている。</p>	b
<p><コメント></p> <p>子どもが基本的な生活習慣を身につけていくために、食事面では保護者との面接を行い離乳食を始めるところから、食具の使い方(手づかみ食べからスプーン、フォーク、箸へと段階を追って)は個々の発達状況に合わせて進めています。排泄ではおむつ使用から時間を決めてトイレへの声かけや促しを行いつつ、個別に対応しています。着脱では職員が最初は手伝いますが、徐々にひとりでできるように見守っています。必要時には見本を示す等して、子どもが挑戦する気持ちを認め、できた時には褒めて自信に繋げています。活動は静と動を考慮し、休息する時間も設けています。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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>	b
<p><コメント></p> <p>園には広い屋上園庭があります。園庭は広場、砂場、滑り台、鉄棒等の遊具、プランター等があり、子どもの年齢、その日の活動、目的等によって園庭を利用することができます。夏には大きな日よけを張り、水遊びや泥んこ遊びを行っています。プランター栽培では草花や野菜を育てることやビオトープ体験で、自然と触れ合うこともできています。また、えいご、たいそう、リトミック、ゴリラ先生の紙芝居口演など多彩なプログラムを提供しています。現在はコロナ禍の影響があり、地域の人たちと接する機会が少ないことが課題となっています。</p>	

<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
<p><コメント> 0歳児は連絡ノートや口頭でのやり取り等で保護者との情報共有を密にし、24時間の生活リズムを視野に入れた保育を行っています。職員はゆったりとした言葉かけやスキンシップを取りながら、子どもの表情や様子を読み取り情緒的な絆を築いています。ハイハイやつかまり立ちが安全にできるように、床にはクッションフロアを使用し環境に配慮しています。離乳食は子ども一人ひとりに対応し、保護者と面接を行う等連携を図っています。今年度は7月に離乳食試食会を開催しています。</p>	
<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>	b
<p><コメント> 子どもが「自分でしよう」とする気持ちや意欲を大切にしながら見守り、時には励ましています。職員は子どもに意欲があっても上手くいかない状況が見られても見守り、できた時には十分に褒めるようにしています。自我が芽生える際の育ちの過程には職員は適切に関わっています。玩具の取り合い、たたく、噛む等の行為には言葉が上手に伝えられない場合が多いので、職員が仲立ちをしています。また、保護者との連絡は常に行っており、得られた情報は保育に活かしています。今後は、園では職員以外の大人との関わりや十分な探索活動ができるような環境整備が必要と考えています。</p>	
<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>	b
<p><コメント> 3歳児以上の保育においては集団遊びを取り入れています。3歳児では周囲への関心や観察力が高まり、絵本などのストーリーが理解できるようになると「ごっこ遊び」で再現していきます。園ではクッキングを初めて経験します。視覚、味覚、臭覚等をたくさん使い、感想をみんなで話し合っています。4歳児は集団活動を通じて決まりの大切さを知っていきます。クッキングではピーラーや包丁の使い方をしっかりと聞いて、安全に使うことができます。5歳児と一緒にドッジボールも行っています。5歳児では様々な経験や人間関係から自立心が芽生えていきます。みそ作りを経験し、みの変化を毎月観察しています。小学校との連携も図っています。</p>	
<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>	b
<p><コメント> 園では障がいのある子どもの受け入れを行っています。加配児が在籍しているクラスでは、職員を1名多く配置して対応しています。加配児一人ひとりには、状況に配慮した個別指導計画を作成し、計画に基づき状況や成長に応じた保育を行っています。必要に応じて療育センター等の関係機関や法人内の発達支援の専門職との連携を図っています。今後、発達障害等の研修に参加し研修内容を職員間で共有を図っていくことや、加配児が室内で落ち着ける空間を整備することが必要があると考えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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>	b
<p><コメント> 園の開園時間は7時～21時です。現在延長保育を行っている子どもは2～3名です。1日の生活を見通して子どもが集中して遊んだり、休んだりバランスよく過ごせるように配慮しています。延長保育では絵本を読んだり、静かにブロック遊びやぬりえに取り組む等、ゆったりと過ごしています。18時30分以降には夕食を提供しています。子どもの状況については「クラス伝言表」に記録し職員間で引継ぎを行い、保護者に伝えています。子どもに対してはゆったりとくつろげる環境を提供できるように努めていますが、今後更に環境の整備が必要であると思われます。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【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>	b
<p><コメント> 全体的な計画の中では小学校連携の項目を記載しています。その項目では「幼児期にふさわしい生活を通して、創造的な思考や主体的な生活態度等の基礎を培うことができる」「小学校教育が円滑に行われるように小学校教師との意見交換や合同研修の機会を設け、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿を共有する等連携を図る」となっています。園では運動会の際に近隣の小学校の校庭を借りています。また、小学校からの連絡により4年生との交流会を行っています。保護者には面談を通じて、小学校以降の子どもの生活について見通しをもてる機会を提供しています。ただし、交流はコロナ禍に配慮し減少しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<コメント>	
子どもの健康管理に関するマニュアル、保健計画があります。それに基づき登園時に保護者から子どもの様子（食事、睡眠、排泄、機嫌等）を聞いています。その後職員は保護者の情報と子ども一人ひとりを観察しています。特に活動への参加具合、食事摂取量等を把握し、子どもの様子に変化が見られた場合は保護者に伝えていきます。翌日には家庭での様子も確認しています。乳幼児突然死症候群の知識については職員間で周知し、保護者にも入園時、入園前見学時に説明しています。園では子どもの午睡中には定期的に呼吸チェックを行い、「午睡記録」に記入しています。	
【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>	
健康診断、歯科健診は年に2回行っています。身体測定は身長・体重を月に1回、頭囲・胸囲を年に2回測っています。その結果は個人健康記録表、歯科健診記録に記入し、保護者に知らせています。保護者への周知により、受診率を高くすることができています。また、園では子どもに対して、保健計画に沿って「手洗い指導、うがい指導、熱中症予防、鼻の機能・かみ方、咳の仕方、目について」等の指導を行っており、同時に保護者へは毎月「ほけんだより」で内容を通知し、保育に生かしています。	
【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>	
食物アレルギーに対応し、園給食では卵は使用していません。アレルギーに関しては、入園時の調査票に記入する項目があり、医師の指示書を提出することになっています。また、栄養士と面談を行い、入園後も半年に1回は受診し診断書を提出することを伝えていきます。栄養士は献立表に沿って代替え食に置き換えた「代替え献立表」を作成しています。また、提供時には食器、お盆の色を変え、座席も離しています。子どもたちにはアレルギーに関して説明し、理解を得るようにしています。職員は「アレルギー対応マニュアル」等を使用し必要な知識や情報を得るために研修を行い、全職員で情報の共有を図っています。	
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>	
年間の食育計画があり、取り組みを行っています。職員は栄養士と連携を図りながら一人ひとり食べる量を把握し、小食や好き嫌いのある子には量を減らし一口でも食べられるように支援しています。そうすることで、完食できた喜びを感じ自信に繋げています。特に1・2歳児のクラスでは子どもの主体性を大切にして、「食べるぞ」という準備ができた子どもから食事をするようにしています。食育では屋上園庭で野菜の栽培を行っています。収穫した野菜でスタンプ製作を行ったり、栄養士と一緒に食材としてクッキングに使用しています。	
【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。	b
<コメント>	
献立表では季節ごとの旬の食材を記載し取り入れています。11月にはさけ、キノコ類、みかんを使い「秋の味覚を楽しむランチ」を提供しています。また、日本の食文化に触れる機会を得るために各地の郷土料理を取り入れています。11月には北海道の料理（豚丼）が登場しています。保護者には石狩汁やコーンパンのレシピを提供しています。法人では献立作成にあたり、2週間ごとに同じ献立を提供しているため、園としての残食量を調査報告し、献立・調理の工夫に反映させることが必要ですが、現在では十分に活かし切れてない状況です。	
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。	b
<コメント>	
送迎の際にコロナ禍で保護者が各クラスに入ることができない状況でしたが、今年度はお迎え時にはクラスに入ることができるようになっており、利用者アンケート調査でも「職員と話せる時間が増えたと感じている」との結果が出ています。職員は日頃から連絡ノートや口頭でコミュニケーションを図るようにしています。保育内容については、掲示物、展示物、えんだより、給食だより、ほけんだよりで報告しています。また、年初、年度末の年2回懇談会を実施し保育内容を伝えていますが、園としては保育の意図を伝える機会は少ないと感じており課題になっています。	

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。	b
<コメント>	
職員は日頃から連絡ノートや口頭でコミュニケーションを取り、保護者との信頼関係を築くように取り組んでいます。時には、連絡ノートの内容や送迎時の表情等から気になる様子を感じると、声をかけて面談を行うようにしています。保護者との面談は担任が対応しています。その際には保護者のプライバシーに配慮し、落ち着いて話ができるように相談室等で行っています。内容は園長、主任も共有し必要時には区役所に繋げる体制はできています。今後は更に保育所としての特性を活かした支援を行っていきたいと考えています。	
【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。	b
<コメント>	
家庭での子どもの権利侵害の兆候を見逃さないために、健康観察等で確認を行い、早期発見に努めています。要支援家庭については児童相談所や区役所と連携を図る体制があります。虐待が疑われる子どもに対しては視診を丁寧に行い、職員間での情報共有を図っています。職員は保護者が心を閉ざさないように声かけを行う等コミュニケーションを大切にして、話しやすい雰囲気づくりや信頼関係づくりに努めています。園内では虐待防止マニュアルを整備し、マニュアルに基づき研修も行っています。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
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。	b
<コメント>	
保育実践に関しては、職員が個人目標シートを作成し、施設目標に則した目標を設定しています。園長は四半期ごとに職員面談を実施しています。その際には、職員は保育実践の振り返りを行い、「現在できていること」や「これから必要なこと」を踏まえて、新たな目標を園長とともに設定しています。また、年2回の賞与時には自己評価を行っており、園長から職員に評価を伝えています。専門性の向上については「個人別年間研修計画」を作成し、職員一人ひとりが自己研鑽に向けて取り組める仕組みができています。ただし、職員間での学び合いには繋がっていない状況です。	