

第三者評価結果

事業所名：厚木こぼと保育園

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・運営法人の理念、基本方針が適切に明文化されており、職員・保護者への周知が図られています。 ・理念、基本方針は法人のホームページ、マニュアル等に記載されており、目指す方向や考え方が読み取れます。 ・園長は会議や研修会において理念や基本方針を説明し、職員への周知、確認をしています。 ・保護者には入園前の説明会において「園生活のしおり」などにより理念や基本方針を説明し、周知しています。 ・理念・基本方針は園内の玄関、各クラス、職員室に掲示してあり確認ができます。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・保育園を取り巻く事業環境と経営状況を定期的に把握し分析をしています。 ・運営法人からの社会福祉事業の動向把握に基づき、園として地域における関連する環境の把握に努めています。 ・年度別の園児数や保育士の推移、子育て支援事業を分析するなど、事業経営をとりまく環境を把握しています。 ・園周辺地域の情報を分析して、事業計画の策定に結びつけています。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・経営環境と経営状況の把握・分析に基づき経営課題を明確にし取り組みを進めています。 ・毎年度末に入所率、離職率、一時保育利用率、子育て支援参加率等の統計を出しています。 ・分析した結果をもとに職員に周知し、課題を共に話しあい具体的改善に努めています。 ・法人として職員体制の安定を図るための施策としてシフト制から時間固定勤務制度などを検討導入し職員に周知しています。 ・地域の少子化傾向にある状況を踏まえ、法人・園が一体となり児童の受け入れを促進する取り組みが期待されます。 	

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。	a
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・経営や保育に関する、3年毎の中期の事業計画を策定しています。 ・中期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしています。 ・運営法人のビジョンは「保育の専門家集団で街のインフラとしての保育園へ」を掲げ実現を目指しています。 ・計画は経営課題や問題点の解決・改善に向けた施策を具体化し、見直しを織り込んでいます。 ・中期計画は職員で共有し、目標や取り組みを確認しています。 ・次期（2024～2026）中期経営計画も策定され「保育園から街を創って行く」—街の子育てインフラ—を目指し園に提示しています。 	
【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運営法人の中期計画を反映し、園として事業内容を具体的に策定しています。
- ・園の事業計画の目標（モットー）に「園にかかわるすべての人が共に育ち楽しさを感じられる園」を掲げています。
- ・計画は「こどもたちのために・保護者のために・働く仲間のために・地域のために」の四つの視点で取り上げています。
- ・月ごとの取組を明確にするため月別の狙いを決めた活動計画にしています。
- ・毎月の職員会議で振り返りを行い、次に繋げるよう取り組んでいます。

(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。

b

<コメント>

- ・単年度事業計画の実施状況の把握、評価・見直し、策定が行われ職員が理解しています。
- ・事業計画の策定は年に一度、職員の参画のもと組織的に行っています。
- ・事業計画は職員が日々確認できるところに掲示し、進捗状況を把握しています。
- ・毎月の職員会議にて実施状況の報告をして職員に周知し、評価は次の計画に反映しています。
- ・月別の四つの視点の取り組みでは、保護者の保育参観の参加率や地域との新規交流目標など、可能な限り目標値や具体的な成果目標を織り込んで、実施状況の把握、評価を行える取り組みが期待されます。

【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>

- ・単年度事業計画の主な内容は入園前説明会やクラス説明会で資料により説明をしています。
- ・事業計画の中の子育て支援講座について、掲示や園だよりで地域の子育て家庭に伝えています。
- ・事業計画は職員主体で実施し評価に取り組んでいます。
- ・現行の事業計画と行事計画は単年度事業計画として一体的なものと認識・位置付けで活動に取り組むことが期待されます。事業計画に基づく行事計画は保護者の参加を促す観点から、アンケートの保護者の声にもあるように変更・告知などは、より適切な周知が期待されます。

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>

- ・保育の質の向上に関する計画策定、実施、実施状況の評価、見直しをPDCAサイクルシートなどに沿って組織的に進めています。
- ・保育の内容を評価するためリーダーが中心となってチェックし、園の自己評価として取りまとめを行っています。
- ・第三者評価を定期的に受審し評価結果を質の向上に反映しています。
- ・年度末の運営法人の園長会議の中で評価結果の分析検討を行っています。

【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>

- ・改善の取り組みを計画に沿って行い、必要に応じて計画の変更・見直しを行っています。
- ・職員と定期的に面談をし、課題や改善点についてよく話し合い、改善の実行に努めています。
- ・職員会議の中で現状の課題について改善策を話し合い共有しています。
- ・保育の質の向上につながる取り組みを推進するにあたり、職員間の意識や技量などの差をなくしていくことが期待されます。

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>

- ・園長は園規則の職員の職務に基づき、職務権限を明らかにし職員に対して、理解を得られるよう説明しています。
- ・園長は職務分担表や業務分担表、非常時の対応マニュアルなどで役割と責務を明らかにし、理解を深めています。
- ・年度初めの職員会議の折に自らの役割について表明し、職員に周知しています。
- ・災害、事故等における園長の役割と責任について、不在時の権限委任を含め明確にしています。

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、福祉分野のみならず雇用・労働、防災・環境への配慮などを含む幅広い分野について遵守すべき法令を把握しています。 ・園長は、パワーハラスメント研修、虐待予防研修に参加しています。 ・職員は、園内・外の研修会へ参加しています。 ・福祉分野や施設を取り巻く環境・防災、雇用・労働などの法令について、定期的な洗い直しや法改正の確認等が期待されます。通園・通園における事故防止の観点から、道路交通法令の熟知・順法・周知なども期待されます。 	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保育の質の現状について定期的に評価・分析を行い、改善のための具体的な取組を明示しています。 ・園長は、各種研修参加の計画と園内研修に力を入れ職員資質向上を目指し、自らも参画しています。マイビジョンシートをもとに職員と面談を行い目標についての振り返りを行っています。クレドを活用し職員が指針となるものを常に振り返るよう、読み合わせをしています。ピグマリオンを通して自分の気づかない強みを知りよいところを伸ばしています。 ・職員から問題提起があった際にはすぐにリーダー、主任を交え話し合いの場をつくり、内容を全体で共有しています。 	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、運営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等に取り組んでいます。 ・実効性の向上のため、職員との面接の中で本人の思いや園長の思いを伝えあい、相互理解と職員の意識向上に取り組んでいます。 ・ICT導入により連絡帳や指導計画など広範囲の業務の効率化が図られています。今後さらに業務に定着させ、実効性の検証を行うことが期待されます。 	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>		<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>	
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育人材の確保については、法人の保育サポート部が担当窓口として厚木市の就職フェア等に参加し、そこでの就職説明会を通じ園の魅力アピールし、積極的な募集活動につなげています。就職フェアには姉妹園の職員が交代で参加し、現場の声や雰囲気伝えることで相談者と気軽に話し合えるよう努めています。 ・学生の園見学に際しては、卒業したばかりの先輩職員と学生が気軽に話しが出来る時間を設け、園の特徴や良さを実感してもらい保育士人材の確保に努めています。また中学・高校生の体験学習では、親近感をもって保育の仕事を理解してもらおう様に努めています。 ・『保育』という立場から街をつくっていくことを織り込んだリクルートブックを作成し、地域に根差した保育園を案内することで広く募集活動につなげています。 ・ホームページでは学生に園行事への参加を呼びかけ、保育士専門情報サイトでは園の特長をアピールする等積極的な募集活動を行っています。 ・人材育成・定着面ではキャリアパス制度等の研修制度が充実しています。 		
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>	
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・期待される職員像として「子ども主体の保育ができる職員」を掲げ、子どもの自主性を育むために、職員自ら研鑽を重ねています。 ・法人として研修受講経歴を参考に職員のキャリアパスを明確にしています。キャリアパスによって職位ごとの期待される役割や能力の全体像が示され、職位ごとの昇進の基準も示されています。 ・マイビジョンシートを活用し、職員は自らの将来像(なりたい自分)を描くことができるようになっており、そのために必要なスキルを日常保育やキャリア研修で培い、モチベーションの向上につなげています。 ・人事考課は、4月に職位に応じた「本年度の自分のテーマ」を設定し、2回の期中面談で職員の技量を把握し、テーマの進捗状況を確認しつつ、職員の悩みを聞き、将来の姿に向けて動機づけを行っています。人事考課では、保育士としての専門的な知識・技術だけでなく、業務遂行能力や貢献度も加味されており、主体的な職員を育てる人事考課制度になっています。 ・マイビジョンシートなどの活用実績を積み重ねて人事管理ツールとしての一貫性・整合性を更に高めていくことが期待されます。 		
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		

<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組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員全員の就業状況や意向などは責任者である園長と主任がパソコンで管理しています。 ・人事考課の折に、園長との面談を行う中で、仕事や家庭での悩みや意向を把握し働きやすい職場作りにも努めています。また園長は日頃から職員の状況の変化を把握するよう努めており、職員に声掛けし、コミュニケーションを深めることで相談しやすい雰囲気作りを心掛けています。 ・ICT導入により業務の効率化を図るとともに、職員行動様式を活用し全員が日ごろから話しやすい雰囲気、安心して働ける職場づくりを心掛け、職員全員で組織を支えることで、結果として残業の殆んどない職場となっています。 ・全職員による食事会では職員間同士で懇親を深め、明日へのエネルギーの充電の機会としています。 ・法人が加入している福利協会などで福利厚生が整備されています。 	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパスの職位に応じた期待される役割と能力を基準としながら、マイビジョンシートで一人ひとりの目標設定と進捗を確認するキャリア面談の年間スケジュールが設定されています。 ・期中に2回の進捗面談が行われ、職員とのコミュニケーションの中で保育における現状の把握や課題検討などを随時行っています。年度末のフィードバックでは今年度の達成状況を話し合い、次年度に向けての課題を確認しています。 ・必要に応じて個人的な面談を行い、職員とのコミュニケーションを図り、円滑な保育の運営に努めています。 ・マイビジョンシートを活用することで、モチベーションの向上につながり、更にキャリアアップにつながるような取り組みが期待されます。 	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに職員の資質向上をめざす研修計画を策定し、教育・研修を行っています。教育・研修体系は法人のキャリアアップ研修、園内研修、園外研修、職務分野別研修の4つの柱から構成されています。 ・職務分野別研修は、姉妹園6園が選択したテーマに沿ってより深く研修し、成果を動画にとって年度末に発表会を催し、順位を競い合うことで保育の質の向上につなげてます。この園では「絵本」を採り上げ、研究内容を保護者に公開し家庭でも絵本に興味を持ってもらうよう働きかけています。 ・キャリアアップ研修は職位ごとに充実した研修があり、報告を基に振り返りを行っています。 ・園は「園内留学」を実施し、他のクラスに入ることによって子どもの発達過程を理解し、質の向上に努めています。 ・更に園の保育の質を高めるものとして、子どもの主体性を重視するPA（プロジェクトアドベンチャー）に取り組んでいます。 ・AEDやパワーハラスメント研修等必要に応じて非正規職員も研修に参加しています。 ・PA研修を通して、子どもにとっても、職員にとっても主体的保育の実現に向けて更なる取り組みが期待されます。 	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりのキャリアおよび研修履歴は一括管理され、園長・主任が確認できます。 ・法人として職位別、テーマ別の研修計画があり研修機会が確保されており、職員のキャリアアップに努めています。 ・個人の希望を入れつつ年間研修の参加に繋げています。受講後は報告書を作成し職員会議等で発表することでプレゼンテーション能力向上につなげています。報告書は研修に参加できなかった職員にも周知しています。 ・主任が研修の依頼や研修の申し込みについて職員に回覧を回し声をかけています。シフトの変更や合同保育を行うことで研修に参加する時間を確保しています。 ・新人（新任含む）については、主任がオリエンテーションで園の概要を説明し、複数回の法人キャリア研修を行うとともに、担当職員が定期的に面談をし、職員会議の中で目標の達成度や振り返りの内容を報告し職員全体で育成につとめています。新人の育成については新卒と新任に分けてきめ細かく対応しています。 ・「全職員で子どもたちを保育する」という姿勢が徹底されており、日常の中でOJTが円滑に行われています。 ・VTR研修では、保育中の映像を録画し、職員の動き、子どもの動きを観察することで事故防止につなげています。 ・職員が必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修の更なる機会の確保が期待されます。 	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>

<コメント>

- ・実習生受入れマニュアルを作成し明文化しています。毎年2~3名の実習生を受け入れています。
- ・実習生はベテラン職員のクラスに配属され、概ね10日間程度の実習期間内に責任実習と部分実習が設定されています。
- ・実習の経験が就職希望につながることもあるため、実習生は将来の仲間と言う意識をもって指導しています。
- ・実習計画に基づきオリエンテーションでは実習内容の相互確認を行っています。毎日の実習を振り返り、最後は総括として反省会を実施しています。反省会では保育実習を通して反省点や改善点を話し合い、保育士としての心得を学んでいます。指導者は実習の感想記録様式や評価表に従って記入しています。
- ・実習生を受け入れるメリットとして、指導する側が客観的な視野で保育を見ることができることや指導することで自ら学びの場とすることができるため、前向きに受け入れを行っています。
- ・今後とも、養成校と継続的な連携をしていくための工夫が期待されます。

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、園の理念、保育方針、保育内容を掲載し、子育て支援事業の情報およびブログも随時更新しています。
- ・法人のInstagramやYouTubeのチャンネルを通して子育て家庭や地域に向けて保育や遊びを紹介しています。
- ・園の見学者には保育園案内書を配布し、案内書のQRコードによってホームページにリンクできるようになっています。
- ・厚木市内の保育所をすべて掲載している「厚木市保育のしおり」があり、厚木市で保育所を検討している市民・保護者の選択肢となっています。
- ・今年度は「厚木こばと保育園を地域に知ってもらおう」という事業目標を策定し、近隣の施設や事業所に子育て支援事業の募集ポスター掲示を依頼する等地道な活動を通して園の存在を伝えています。
- ・園の活動状況や園での子どもの生活を、より多くの地域の人々に発信するために更なる取り組みの工夫をが期待されます。

【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>

- ・保育所の事務、経理、取引等に関する規則が定められ、職務分掌、権限と責任については園規則等に規定され職員に周知しています。
- ・現金の授受があった場合には、必ずその日にPCに入力し本部に知らせ、処理するまで金庫で管理しています。
- ・神奈川県、厚木市の定期的な監査を受けています。
- ・法人本部の内部監査や会計事務所による経理・取引の点検・指導を受けています。
- ・子ども、保護者、地域の人々から、これまで以上に信頼される園としての仕組みづくりが期待されます。

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」に明示しています。
- ・戸外に出かけた際には職員自ら挨拶をし、交流ができるように努めています。利用する公園や散歩道でのゴミ拾い等地域の美化運動に貢献しています。
- ・職員は相模川の河原にある広場や園が同居しているビル周りを清掃し地域に貢献しています。
- ・市内にあるこども科学館でプラネタリウムを鑑賞したり、散歩のコースで消防署訪問を行う等社会体験を通して地域との交流を深めています。最近では、小田急本厚木駅の「駅構内で作品展示と駅見学をしませんか」という募集ポスターを見て早速応募し作品展示と駅舎を見学させていただきました。
- ・高校生のインターンシップ、社会体験などの取り組みを行っています。
- ・病児保育、ファミリーサポート制度、療育相談センター（まめの木）、子ども科学館の情報を園内に掲示し、地域における社会資源を利用するよう推奨しています。
- ・子どもの成長のためにも更なる地域との交流を広げるための取組が期待されます。

【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>

- ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、基本姿勢や目的について明記しています。ボランティアは概ね毎年受け入れており、今年度は高校生のインターンシップを3人受け入れています。
- ・ボランティア受け入れの目的は保育の現場を知ること、保育士の仕事を理解してもらえるため受け入れを歓迎しています。
- ・ボランティアの受け入れにあたり、オリエンテーションの中で活動の詳細、心構えや配慮事項を説明し、内容の把握が出来るようにしています。また参加者の思いを汲み取り交流を深めています。
- ・職場体験や社会貢献などについて学校教育等に協力できるよう体制を整備しています。
- ・地域に根ざした園として、ボランティアの要望・意見を今後の保育に反映させるための仕組みづくりが期待されます。

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
-----------------------	--

<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>	b
---	---

<コメント>

- ・地域の関係機関・団体とは密接に連携し、それぞれの機関、団体との具体的な連携の内容については記録に残し、職員会議等で説明し情報共有を図っています。
- ・関係機関・団体とは必要の都度会合を行い、特に厚木市保育課、児童相談所等とは緊密な連携を図っています。
- ・園児が通所している支援施設から連絡が入り、園児の様子の情報交換や支援方法についてアドバイスを受けています。保護者の要望に応じて訪問支援を受入れ、その内容は職員間で共有しています。
- ・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ときは市の家庭相談課や児童相談所と連携を図っています。
- ・子育てサークル等との連携を図り、地域の子育てインフラ施設として定着していくための取り組みが期待されます。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

<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>	b
---	---

<コメント>

- ・地域保護者の子育て支援事業を通して保護者の子育ての悩みや相談の実施を行っています。これら地域住民との交流や相談事業などを通じ、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。
- ・特に一時保育事業や休日保育を通じて地域の子育て家庭のニーズを把握したり、また育児相談を受けるなど子育て家庭の受け皿になっています。
- ・保育園の持つ機能を発揮し地域に貢献するためにも多様な相談に応じる体制を整備し、実施可能なものから逐次拡大していくことが期待されます。

<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>	b
---	---

<コメント>

- ・把握した福祉ニーズ等にもとづいて、一時預かりや休日保育を通して、子育て相談など地域の子育て支援事業を実施しています。
- ・子育て支援事業は年間事業計画の中に謳われ、園の主要事業に位置づけられています。その他公園や入居ビル周りでの清掃も実施するなど、地域との繋がりを大切にしている姿勢が表れています。
- ・地域の人も参加できる給食試食会を年1回開催し、離乳食の作り方等保護者に給食を知ってもらう良い機会と捉えています。
- ・災害時には子どもの安全を確保し早期に復旧できるよう持続可能な体制を整えると共に、被災者の復興支援ができるようにしています。子どもを守り園の経営を持続することが地域貢献であると考えています。
- ・地域社会における公器として地域と積極的に関わる更なる取組が期待されます。

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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</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>	a
---	---

<コメント>

- ・保育目標の中に「乳幼児一人一人の人格の健全育成を日々の保育を通じて培い・・・」の文言が記載され「子どもを尊重した」姿勢が明示されています。
- ・入園前説明会やクラス説明会等で、園の理念や保育方針を保護者に伝えています。
- ・子どもを尊重した保育については園規則、職員の心得に明記されており、日々の保育の振り返り、職員会議でのマニュアルの読み合わせによる振り返り等を通して子どもを尊重した保育がなされているかを評価しています。
- ・人権擁護のためのセルフチェックリストを用いて振り返りを行っています。複数回行うことで改善に努めています。非常勤職員も実施しており、全職員が「子どもを尊重した保育」の向上に取り組んでいます。また不適切な保育防止の心得に基づき研修を行い不適切な保育防止に努めています。
- ・性差への先入観による固定的な対応をしないように、名前の呼び方、色等で性差を固定しないように努めています。
- ・PA（プロジェクトアドベンチャー）という教育手法を採り入れ、お互いの人格を尊重し、お互いの努力を評価することで、安心して発言できる場を設け、自己肯定感を醸成しています。

<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。</p>	b
---	---

<コメント>

- ・子どものプライバシー保護に関し、児童虐待防止マニュアル、個人情報保護に関するマニュアルが整備され、職員に周知しています。
- ・規定・マニュアル等にもとづいて、トイレの仕切りや着替え時に周りから見えない配慮など工夫して具体的対応を実施しています。
- ・子どものプライバシー保護に関し、保護者からの質問・問いかけに対しては丁寧な回答し安心感の醸成に努めています。
- ・個人的に撮影した子どもたちの写真をSNSにアップしない等声掛けしています。
- ・道路を挟んだ対面にマンションができたことから、スモークフィルムを貼って外部から見えないよう配慮しています。
- ・保護者に対するプライバシー保護の取り組みの更なる周知が期待されます。

(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>

- ・厚木市の保育所を検討している人が参考にする「厚木市保育のしおり」に保育所の概略が記され、QRコードでホームページを見ることが出来ます。
- ・見学希望の予約電話があった際には見学者の日程や時間の希望を聞き、クラスの保育の状況をみながら日時を調整して、日常の保育の様子や雰囲気を感じていただくようにしています。
- ・園見学の際には理念・目標や保育の概要を1枚にまとめた保育園案内書を渡しています、案内書のQRコードによってホームページを確認することができます。
- ・見学の際には運営方針や特徴的な取り組み、土曜保育や休日保育などに必要な費用についてできる限り分かりやすく説明して入園後に行き違いのないようにしています。
- ・厚木市への入所を申し込み、委託先決定が先行する手続きとなっているため独自の効果的な情報発信は制約されますが、休日の合同保育実施をテーマにした3園連携の発信等の検討が期待されます。

【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、入園前説明会において園生活のしおりや重要事項説明書で説明し保護者の質問にも応じています。
- ・説明の際には口頭だけではなく各人の持ち物を入れる袋やカゴ等の現物を提示して、持ち物を準備しやすいようにしています。
- ・入園前説明会で理解を得た保護者には同意書に署名して頂いています。
- ・子ども・保護者の状況や意向は入園前に概ね把握していますが、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ています。例年、異文化の外国籍の保護者の子どもも数人入園しています。
- ・園外保育の時間と持ち物の変更など、比較的大きな変更がある場合にも同様に全ての保護者に説明と同意を確認しています。
- ・進級時には、動画によるクラス説明会を配信し、法人が定めた説明方法等の書面を基にクラス担任が方針や保育内容などを説明しています。
- ・感染症によって保護者が同席する機会が稀になり、保護者の懇談機会づくりの工夫が期待されます。

【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>

- ・保育所の場合の施設変更は、幼稚園に転じる場合や引っ越しなどによる転園等が中心で、変更の際に保育の継続性に大きな配慮が必要な変更の事例は殆どありませんが、必要に応じ個々に支援を行っています。
- ・保護者の就労状況が変わって退園（家庭での保育）する場合には継続した支援ができるように主任が窓口になりいつでも連絡をとれる体制があることを伝えています。
- ・退園した後も連絡に応じる姿勢は園生活のしおりなどで予め記述しておくことが期待されます。

(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>

- ・日々の保育の様子の写真と保育の狙い等を担任が解説記入した保育ダイアリーを毎日作成して玄関に全クラスの保育ダイアリーを給食メニューと共に掲示して、保護者がクラス内に入ることが出来ない状況においても保護者の満足度の向上に努めています。
- ・担任と家庭における子どもの様子をスマホで伝え合うことができる連絡帳アプリを使用することによってコミュニケーションが密接にできることも保護者の満足度の向上につながっています。
- ・口頭や連絡帳アプリ、意見・相談などから得た保護者のコメントを内容別に分類整理して付箋にはり、保護者満足と課題を職員で検討・議論できるよう取り組んでいます。
- ・希望者には面談を行っています。また、定期的な懇談の場である年度初めのクラス説明会を動画配信することも感染症対策や保護者の要望に沿って実施していますが、自らの発信を躊躇するような保護者に対する取り組みが必要なことを課題として認識しています。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

- ・苦情申し出窓口を設置し、受付担当者及び解決責任者を定め、第三者委員も設置しています。その旨は園生活のしおりにて入園前説明会の際に説明しており、園内にもポスターを掲示しています。
- ・苦情については、内容や対応の経過と結果などを記録することとしています。玄関の意見箱の横にファイルを設置していますが掲載事例は殆どありません。
- ・園生活のしおりの苦情受け付け体制の箇所も「保育内容に関する相談・要望」としていて、苦情の前段階にある意見・要望を含めて保護者の不安につながる要素を職員間で共有することで、保育の質の実質的な向上に努めています。
- ・個人の意見の他にアンケートなど匿名で全体の傾向を把握する機会の設定が期待されます。

【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>

- ・相談室としては廊下側のドアの亚克力窓からは見えにくい空間もある一時保育室を利用することが多く、相談者のプライバシーが守られ、意見を述べやすい環境を確保しています。
- ・相談は二人で受けることを基本として、相談者の要望や相談内容によって適切に対応しています。
- ・送迎時の会話や連絡帳アプリで相談希望の際に面談の時間を設けることを伝えています。
- ・面談記録は全体を書面で残し、PCアプリ内の所見に概要を記載し全職員で共有して職員会議などで検討しています。
- ・一時保育など地域外の人視点で、保護者の意見を多角的に把握する取り組みが期待されます。

【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。

b

<コメント>

- ・相談や意見を受けた場合の方法や報告、対応の流れ等についてマニュアルを整備しています。また、社会環境の変化に応じて定期的に見直しをしています。
- ・普段から保護者とのコミュニケーションを大切にし、保護者が直接、また連絡帳アプリ等を利用して、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。
- ・玄関ホールに意見箱を設置し、匿名でも意見が述べられるようにしています。
- ・ICTによる連絡帳記入や指導計画などの省力化により、職員が保護者の悩みや思いを聞く時間を増やすことができました。
- ・保護者からの相談・意見を待つだけでなく、職員からの働きかけが更に期待されます。

(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>

- ・事故発生時の体制（責任者、事故防止委員会）や対応手順等が記されたマニュアル(緊急時対応マニュアル)があり、職員に周知・共有しています。
- ・ヒヤリハット報告書、軽微な事故のインシデントリポート、医療機関の受診した場合等の事故報告書を、毎月各クラスから提出し事例検証を行い職員全員で共通理解をしています。
- ・事業計画の目標としてヒヤリハットの発見を増やすことを掲げ、事故防止に努めています。
- ・VTRを活用した事例研修を実施し、自らの保育を振り返りながら検証して再発防止に向けた取り組みを行っています。
- ・駅近くのビル街にあることから、別途「不審者侵入対策マニュアル」を整備しています。また、設備、遊具・備品の安全点検の他、1日2回、自主検査チェック表で火気やコンセント周り戸締りを再確認しています。

【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。

b

<コメント>

- ・予防と発生時の対応や体制を期した感染症対応マニュアルがあり、職員に周知し、新型の感染症など社会状況に応じて随時見直し改定を行っています。
- ・感染症が発生した際には、行政からの指導をもとに予防策や地域の感染状況等を保護者に提供しています。また、感染予防のために合同保育の保育室の変更や各クラスの様子が見通せる大きな亚克力窓のついた引き戸による調整を状況に応じて行っています。
- ・新入職員には嘔吐時の対応の仕方等を指導して、全職員が感染症対策や予防について理解できるように取り組んでいます。
- ・感染症の発生時期には感染状況等を園の掲示や口頭等で保護者に知らせ、看護師による季刊の「ほけんだより」で家庭での予防策を呼びかけています。
- ・コロナ禍においては、各行事を中止もしくは縮小していますが、保育室内の換気を十分に行い、職員、幼児クラスの子どもたちは手指消毒、マスク着用を習慣化して感染拡大防止に努めました。現在は保護者の理解を得ながら可能な行事の再開方法を試行錯誤しています。健康観察票にて毎朝子どもの健康状態の把握に園全体で充分注意を払うことは継続しています。
- ・今後も感染症のリスクは続くことを前提に、利用者が納得できる行事のあり方を検討していくことが期待されます。

【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。

b

<コメント>

- ・災害時対応策(緊急時対応マニュアル)が書面化され体制と対応行動を全職員に周知しています。
- ・毎月1回地震と火災を想定した避難訓練を交互に行っています。年に1回水害を想定した避難訓練を行い、それぞれの実施状況は記録しています。
- ・立地が駅近くの4階にあるため、避難訓練はエレベーターを使わず2つの階段を使い、水害を想定した屋上への避難訓練も行います。また、ヘルメットも全職員および幼児全員分を各クラスに備えています。
- ・年2回、消防署と通報訓練の機会があり火災や階下のテナントからの火煙などの際に慌てずに手順を踏めるように確認しています。
- ・限られたスペースながら災害時に必要な備品や3日分の水と食料(ミルク、アレルギー食含む)の備蓄のリスト作成と管理を行っています。
- ・災害時の緊急対応は保育所だけでは完結しないことを考慮し、同地域の法人3園や公的団体・組織との行動・情報連携を更に取り組むことが期待されます。

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種のマニュアル類とは別に、子どもに対して、保護者に対して、そして、地域に対しての基本的な姿勢と行動が文書化された「職員行動様式」があり、全職員の手引きとしています。 ・基本姿勢は、子どもたちからの主体的な遊びを大切にしながら保育環境を見直し充実を図ることにあります。 ・行動様式は、職員会議で個別のケースを共有したり担当外のクラスで保育を行う際に経験を問わず誰もが実行できる内容として確認しています。 ・新たに全職員が心がける信条や行動指針をまとめたクレドの取り組みを開始し、小冊子にして具体化をしています。 ・多様な働き方の職員の増加が想定されるようになり、行動様式の活用を更に広げていくことが期待されます。 	
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行動様式は保育の質に関する共通意識を育み、担任が主体となった日々の保育の振り返りに職員や保護者等の意見を考慮しながらクラスの週案、月案に反映される仕組みとなっています。 ・年度末には法人および保育所全体で指導計画を見直し、翌年度の計画等に反映させています。 ・組織の行動様式の基本は大きく変わることはありませんが、新たに作られたクレドは見直しを繰り返して実効性を高めていくことが期待されます。 	
(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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前の面談時にアレルギーの有無などの入園児の心身の状態や保護者の状況を把握するようにして園長、主任、副主任、担任間で一人ひとりの保育ニーズを共有しています。 ・連携を図っている療育相談センターなど専門機関等のアドバイスを参考にして、保護者の意向を把握しながら指導計画に反映させています。 ・支援が必要な子に対しては、話し合いを設け、情報の共有や支援の方法を確認しながら個別に対応をしています。 ・専門機関や市の家庭相談課、場合によっては児童相談所との連携を図り、情報の共有を行いながら支援しています。 ・法人の全体的な計画に基づく保育所の目標が子ども・保護者・職員・地域の観点で設定され、月次の取り組みが計画されています。 ・保護者の意向と自我が芽生えつつある子どもの育ちを尊重した保育の継続が期待されます。 	
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画はパソコンのアプリで管理され、週、月単位で次期の課題や計画の見直しが行われる循環が機能しています。 ・クラスごとのパソコンで担任が記入した週案および月案の見直しや課題は全職員が確認でき、園長および主任が追記する場合があります。 ・保護者に周知が必要な変更があれば連絡帳アプリで迅速に連絡することができます。 ・厚木市の3園合同で土曜保育を実施するなどの大きな変更は事前に説明・同意を得ています。 	
(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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの保育実施状況の記録はパソコンアプリの中に所見として適宜記録しています。 ・個別の指導計画が作成される乳児および障害のある子に関しては、保育実施の記録を月末に評価して次月の計画に反映させています。 ・職員会議等においてパソコンアプリで情報を共有する仕組みがありますが、担任が変わる際の引継ぎや申し送りに漏れないようにするクラス連絡ノートや0歳児などの個々の生活ノートは手書きできめ細かい配慮をしています。 ・園児1人につき1枚、成長の記録として毎月ポートフォリオ（保育の写真と保育の狙いなどを整理した担任の解説）を保護者に渡しています。新人などが解説文の書き方の参考として活用できる「ポートフォリオ例集」も整備されています。 ・ICT導入のメリット・デメリットの検証を続けて更なる改善に向けた取り組みが期待されます。 	
【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。	b

<コメント>

- ・園長を管理責任者とする個人情報の保護・管理については年度初めの職員会議をはじめ会議等の折々に、職員に対し説明周知をしています。
- ・個人情報の管理及び文書開示については重要事項説明書に項目があり、入園説明会の中で保護者に説明するとともに、園内に掲示しています。
- ・多くの記録が主にパソコンに保存（クラウド）されているために職員室のキャビネットの省スペース化につながっています。また、クラスのパソコンでは印刷ができなくなっていて個人情報の外部持ち出しを防ぐようにしています。
- ・個人情報に関する保護者世代の意識・感覚の変化に注意を払いながら時代に合った管理体制づくりの取り組みの継続が期待されます。