

## 第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	MIRATZ 湘南茅ヶ崎保育園
経営主体(法人等)	株式会社 MIRATZ
対象サービス	保育所
事業所住所等	〒253-0042 茅ヶ崎市本村1-2-14-3F
設立年月日	平成28年4月1日
評価実施期間	平成30年6月 ~ 平成31年2月
公表年月	平成31年3月
評価機関名	特定非営利活動法人介護の会まつなみ
評価項目	神奈川県社会福祉協議会版

### 総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）

#### ○事業所のサービスの質的向上への努力が見られる点、優れている点

- ・MIRATZ 湘南茅ヶ崎保育園は「AtoZ・お任せいただける保育園」をコンセプトに生後57日～2歳を対象とした小規模に特化した保育園です。
- ・園児の遊びや探索のきっかけになるような声掛けを行っています。また、保育士が自ら遊びのお手本を見せ、園児に興味を沸かせています。
- ・園児の言葉の楽しみ方として、誕生日会やその他の行事、また普段の保育の中にもパネルシアターや絵本等を通して言葉のやり取りや話す楽しみを積極的に行っています。
- ・園児のSIDS（乳幼児突然死症候群）には特に注意しており、タイマーや睡眠観察表を使用しうつぶせ寝の防止、呼吸確認を行っています。  
呼吸確認時は、個々の体調、室内の温度・湿度の管理も同時に行っています。
- ・アレルギーに関しては、配膳前に栄養士、園長、担任が二人一組になり2重チェックをしています。食器は専用の物を使用し、食事を摂る机はアレルギーのある園児とない園児に分けています。  
また、離乳食に関しては、一人ひとりの個人カードを用意して毎月の給食の打ち合わせで進み具合を確認し、報告書の回覧で全職員に周知しています。

#### ○事業所の特徴、独自に取り組んでいる点

- ・園児に季節や自然を感じる事が出来る様に、戸外活動を多く取り入れています。
- ・近隣公園でのお散歩では地域の子も一緒に遊び、順番や交代をわかりやすく歌を交えて学びの場となり地域交流も行えています。
- ・制作活動は園児たちの自発的な想像力を表現できるような取り組みを保育士と共に行なっています。
- ・クラスにこだわらず、発達状況に合わせた流動的な編成や対応を行っています。

- 園児の給食は、季節や行事に合わせたメニューや個別のアレルギーに対応したものが考えられています。また、盛り付けからは視覚的に楽しみ、意欲をもって食べられるよう工夫されています。
- 園での行事や保育の様子をデジカメで写真撮影し、パソコンよりフェイスブックで配信しています。
- 保育士は笑顔と温かい雰囲気やスキンシップ、言葉かけを大切に、個々の園児たちの性格や特徴を理解し関わりを大切にしています。

### ○事業所の今後の取り組みに期待したい点

- 誤飲等事故防止の為に消毒剤や洗剤等の危険物の取り扱い・保管については、危機管理（リスクマネジメント）等において日常管理の実行が記録として明文化し保管される事を期待致します。
- プライバシー保護に配慮した見学者用マニュアルを作成し、園内に整備される事を期待いたします。

### 評価領域ごとの特記事項

<p><b>1.人権の尊重</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•個人情報保護方針（プライバシーポリシー等）に付いては、「利用契約書」「勤務するにあたっての注意事項」「保育するにあたっての注意事項」及び「株式会社MIRATZのフェイスブック」にも明示されています。</li> <li>•『保育従事者の心得』『保育をするにあたっての注意事項』に人権について明文化されています。毎年年度初めに行われる職員会議で読み合わせが行なわれています。</li> <li>•差別の禁止に付いては職員会議で職員への周知を行っています。</li> <li>•職員が各外部研修に参加後は、園での外部研修報告会で他職員に周知が行なわれています。</li> <li>•見学者には、『見学者シート』に必要事項を記載してもらい、園として個人情報保護を厳守しています。</li> </ul>
<p><b>2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•入園ガイドの利用規約に家庭との連絡方法についての記載があります。</li> <li>•ご家族から意見を受けた場合の記録用紙を整備し、園の入口に有る意見箱の横に受付用紙が設置されています。また連絡ノートでも受け付けています。</li> <li>•保護者と園との連絡・情報交換は、連絡ノートを活用しています。</li> <li>•保護者から苦情・意見が寄せられた場合は、『保護者意見経過報告書』に受付から顛末までを記録しています。</li> <li>•毎年開催される保護者懇談会で、保護者からの意見・意向を把握する場となっています。</li> </ul>
<p><b>3.サービスマネジメントシステムの確立</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•苦情受付から解決までの手順は、利用契約書に明文化し保護者に配付されています。</li> <li>•「意見・要望・苦情への対応」「MIRATZ湘南茅ヶ崎保育園苦情対応要綱」に苦情対応手順が定められています。</li> <li>•園児・保護者の玄関口には意見箱が設置されていますが、保護者と園との連絡ツールは連絡ノートが活用されています。</li> <li>•第三者委員の設置が公示されており、運営委員会ではサービスについての協議が行なわれています。</li> <li>•衛生・安全管理、感染症対策等の各種マニュアルに明文化されており、それを元に日常的な管理が行なわれています。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 日常的な管理は、おもちゃ・布団等の複数の物品についての除菌・消毒の管理マニュアルにより実行され、業務分担マニュアルにより玩具やおもちゃの消毒経過が記載されています。</li> <li>• 保護者に対して緊急時は一斉メールが送信されます。</li> <li>• 「保健だより」では感染症等について、「園だより」では、子どもの様子、クラスの子育て目標をお知らせしています。</li> <li>• 医療機関の受診が必要とされる緊急時や家族との連絡に付いては、利用契約書・重要事項説明書及び緊急時対応マニュアルに基づき対応されています。</li> <li>• 火災や震災等の避難方法については、「地震発生時行動表」「消防計画」「火災時行動表」等に明文化され、毎月1回消防訓練及び避難訓練が実施されています。</li> <li>• 避難方法及び内外部への連絡方法は、職員会議や研修で職員への周知が行なわれています。</li> <li>• 防火・防災の為に消防署等関連機関との連絡・連携方法をマニュアルに明文化されています。</li> </ul>
<b>4.地域との交流・連携</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域の子育て家庭が気軽に育児相談できる窓口を開設しています。</li> <li>• 天気の良い日には子ども達と一緒に近隣の公園に行き、また雨天時は園を開放し、地域交流の場を提供しています。</li> <li>• 地域の民生委員の見学を受け入れ、地域との情報交換が行なわれています。</li> <li>• 子育て支援センターに園の開放や、園で育児相談を行なっている事を情報提供しており、園のパンフレット（育児相談窓口開設が記載）が置かれています。</li> </ul>
<b>5.運営上の透明性の確保と継続性</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 毎年一回園独自の自己評価を行い、園と保育士の一年の振り返りと改善を図っています。</li> <li>• 園のフェイスブックでは、月初に1回更新し、園の情報や保育の様子を掲載しています。</li> <li>• 園のパンフレットは保護者玄関に置いて有り、自由に持ち帰ることが出来ます。</li> <li>• 保育参加やイベントは、年一回発行の『年間行事予定』や毎月一回発行の『園だより』に掲載し、保護者へ告知しています。</li> </ul>
<b>6.職員の資質向上の促進</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 保育理念や方針は園のパンフレット『入園ガイド』『全体的な計画』に明文化されています。年度初めの職員会議や内部研修で取り上げ周知しています。</li> <li>• 外部研修参加者には、復命書が義務付かれ研修の内容を園の職員会議で報告し、職員間での情報共有が図られています。</li> <li>• 各種マニュアル、研修報告書は事務所に保管され、職員はいつでも閲覧することができます。</li> </ul>