

## 第三者評価結果

事業所名：アスクさいど保育園

### 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> 社是「すべては子どもたちの笑顔のために」や園の方針「人に優しくものにやさしく みんななかよし」を園内に掲示し、重要事項説明書に記載しています。職員にも社是等は園長から十分に周知が図られています。しかし、保護者は理念や基本方針を知っているが、理解していないと園長は感じています。引き続き理念や基本方針の周知に努めていくとしています。	

##### 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> 地域的には待機児童数や園見学の人数などから、保育園の利用希望者は増えていると分析しています。選ばれる保育園となるためにはホームページ等による情報提供が必要と考えています。そのためにも職員や子どもたちがやりたいと考えている行事を今後も継続することが大切と考えています。経営状況については法人が携わっており、コスト分析は保護者とも情報共有しています。	
【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> 3歳児から5歳児の職員配置は十分でなく、複数担任制を実施するほか、誕生会を一緒に行うなど配置を工夫しています。また、職員の異動等により、人材育成が計画通りに進捗していません。法人と園長との状況や情報の共有が望まれます。	

##### 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。	b
<コメント> 法人と園で、理念や保育方針と整合性のある中・長期の事業計画が立てられています。成果目標は具体的であり、実施状況の評価を行えるものとなっています。中・長期計画は年度末に見直しを行うことになっていますが、人事異動などで、中・長期計画の実行に支障がでることが課題となっています。	
【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。	b
<コメント> 中・長期計画を反映する形で単年度計画が立案されています。概要は園長や主任により提案され、内容の詳細は職員によって行われています。中・長期計画、年間カリキュラム、年間行事予定表などは実行可能な具体的なものになっており、園だよりなどにより周知されています。今後、継続しての取組が期待されます。	

(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> 全体的な計画から、事業計画を策定、実行し、職員が参画して事業計画の見直しを行う仕組みがあります。園長は職員の自主的な行事等の実施を通じて、職員が成長すると考えています。職員間での仕事負担のバランスに配慮していますが、評価や見直しの時間確保が課題となっています。	
【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。	b
<コメント> 事業計画の内容を保護者に説明しています。「運動会の保護者の参加人数が少ない」「なぜお泊まり保育ではなく夜保育にしているのか」などの質問が出て、回答しています。行事は「すべては子どもたちの笑顔のため」という理念の実現の一つであることを理解してもらうための取組が期待されます。	

#### 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。	b
<コメント> リスクはあるものの、職員はやりたいと思うことに挑戦できる体制があります。リスクに対して日頃から職員全員で軽減に努めています。職員は保育の質の向上に向けた取組についてPDCAサイクルを進めたいと考えていますが、振り返りについては時間が不足している状況です。評価結果を分析する時間の確保が望まれます。	
【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。	b
<コメント> 各行事後の保護者アンケートや職員の振り返りにより、行事における人数制限や、バス旅行のあり方等の課題を認識しています。職員会議等で「すべては子どもたちの笑顔のため」という理念に立ち返り、改善策や改善計画を策定しています。今後、計画通りに実施する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。	b
<コメント> 園長は自らの役割と責任を認識し、最終的に責任を負うことを明言しています。日常では保護者対応でトラブルになりそうな時は、担当職員が対応し、それでも難しい時は、主任、園長と状況が伝えられ、適切な対応が行われています。有事における園長不在時の権限委任も明確化されています。ただし、文書化されていないので文書化が期待されます。	

<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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は3ヶ月に1回開催される勉強会に参加し、遵守すべき法令を理解し、職員に分かりやすく伝えています。個人情報管理し、規則を守る事が大切であることを職員に示し、法令遵守の周知を図っています。</p>	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は「保育は、決して一人では行う事ができず、組織としての取組が必要」と考えています。子どもにとって大切なのは成長過程における刺激であり、職員の意見を聞き、職員の参画のもとに多くの試みを実施しています。職員を各種研修に派遣していますが、研修内容について園の方針との関係を明確にすることが望まれます。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>労使双方が各業務の内容を確認しつつ、組織の成長を考慮した業務分配を行っていくことが重要であると園長は考えています。園長は職員のワークライフバランスを考慮し、それぞれが働きやすいと感じる職場を整備していくことが大切と考え、短期ビジョン、長期ビジョンそれぞれの職員への配慮が結果的に実効性を高めることに繋がると取組を進めています。</p>	

## 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>	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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>保育の質を確保するため必要な保育士、看護師、栄養士を計画的に配置しており、現時点で人員体制は充足している状況です。また、職員の自己実現を推進することにより、園が各職員にとってやりがいを感じる事ができる場になるように進めています。今後も福祉人材の確保と育成についての継続が期待されます。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>法人として「期待する人物像」を明確にし、人事基準を設けて評価・分析を行っていますが、十分活用できていない可能性があります。職員を育成しても、本人の意向が異動に反映されていないなど、方針の食い違いが起こっていると園長は感じています。改善策を検討することが期待されます。</p>	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は職員のワークライフバランスに配慮し、働きやすい職場となるよう努めていますが、職員の意向を重視し、その事により、ある職員に仕事が集中してしまうことが発生していると園長は認識しています。業務量の偏りをなくすため、園長の指導力の発揮が期待されます。</p>	

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【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> 法人として人材育成ビジョンを作成しており、勤続年数や役職などに対して、期待されるスキルや知識が明確になっています。現実にはこのビジョンと職員一人ひとりの状況には乖離が生じていますが、職員一人ひとりが目標を設定し、ビジョンを羅針盤として人材育成に活用していくことが期待されます。	
【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> 人材育成ビジョンに示されている「期待される職員像」に基づき、職員がスキルや知識を獲得出来るよう研修の機会が提供されています。キャリアアップに係る研修は優先度が高いものの、他のスキルアップに関する研修は業務の状況により優先度が下がる傾向があり、受講状況にばらつきが見られます。今後、さらに職員の意向も踏まえ、受講を促す取組が望まれます。	
【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> 職員のスキル、知識に応じて園長は必要と思われる研修等を提案しています。新任職員はベテラン職員と業務を共にするOJTが図られています。階層別研修、職種別研修など研修のメニューなども充実しており、研修の機会は確保されています。業務の状況により計画通り参加ができていないことがあり、参加したい職員の意思が実現する仕組みづくりが望まれます。	
(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> 法人が作成した実習生受け入れガイドに従い、継続的に実習生を受け入れています。実習内容は学校側の希望も踏まえて柔軟に対応しています。保育の喜び、子どもたちからの感動を受けることを実感できるようなプログラムを工夫しています。園では自習記録を保管していません。実習記録も園の保育のノウハウとなるので、一定期間の保管が望まれます。	

### 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> 法人および園の理念、基本方針、事業計画、事業報告、財務状況などはホームページや園の玄関などで公開されています。第三者評価の受審結果も公表されています。ただし、保護者にとって重要なものと十分認識されていない可能性があり、引き続き周知に努めることが望まれます。	

<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 全てを含めた運営を適正に行っており、法人や横浜市の監査も行われていて、園運営の透明性は確保されています。法人の主導のもとに運営に取り組んでいますが、人材配置などに課題があります。</p>	

#### 4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>		第三者評価結果
<p>【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。</p>	b	

<コメント>  
コロナ禍以前は地域のデイサービスとの交流や年3回の幼保小の取組などを行っていましたが、すべて中止となっています。新型コロナの制限が緩和されれば再開できる体制です。散歩時の挨拶は引き続き励行しています。港南区福祉保健センターなどからの各種パンフレットを玄関先に置き、地域において利用可能なサービスの提供に努めています。

<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>	b
---	---

<コメント>  
ボランティアを受け入れ、実績もありますが、記録を残していません。ボランティア受け入れに関して登録手続き、対応手順などが具体的に記載されたマニュアルも作成されていません。学校の職場体験を受け入れています。今後、ボランティア等の受け入れマニュアルの整備や実績の記録などが望まれます。

<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>	a	

<コメント>  
保健所、消防署、福祉保健センターなど関係機関の連絡先はリスト化されています。園長は私立園長会へ参加し地区委員・ネットワーク委員を務めています。虐待等権利侵害に関する事例は、児童相談所などの関係機関と連携しています。

<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>	b	

<コメント>  
私立園長会では0歳児の受け入れなど、人口増の地域ならではのニーズを把握しています。園見学者の育児相談に丁寧に対応しています。コロナ禍以前に行っていた活動は現在制限されていますが、コロナ後の準備を進めています。今後、地域への相談事業などの再開が期待されます。

<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>  
コロナ禍以前は地域のデイサービスとの交流や年3回の幼保小の取組などの活動を行っていましたが、現在は中断しています。散歩時に地域の方へ挨拶をしています。地域における公共的な福祉ニーズの面から、被災時に福祉的な支援を必要とする地域の人々をどのように支援していくのかについて方針を明確にしていくことが期待されます。

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

(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
【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
<p>&lt;コメント&gt; 職員共通認識である園の目標「ひとにやさしく ものにやさしく みんななかよし」をもとに、子どもを尊重した保育を実践しています。法人は、園長、主任を対象に「子どもを尊重した保育に関する基本姿勢について」の会議や研修を行っています。研修の資料や人権チェックリストなどを職員に周知し、自己チェックを通して自身の保育を振り返っています。</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
<p>&lt;コメント&gt; プライバシーの保護についてのマニュアルが整備され、職員会議などで共有し保育に努めています。重要事項説明書で保護者には、「写真等の取扱いにおけるプライバシー保護等への配慮」として、保護者が撮影した写真や動画は慎重に取り扱うように伝えています。送迎時の保護者との会話の場合も、内容によっては場所を変えて事務所を使用するなど配慮しています。</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。	
【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
<p>&lt;コメント&gt; 園のパンフレットには、園目標やデイリープログラムを写真とイラスト付きで分かりやすく作成しています。ホームページでは動画で園内の様子を紹介しています。園見学の希望者は随時受け付けしており、見学時は新型コロナウイルス感染防止に配慮して園内を案内をし、見学者からの質問などにも、一つひとつ丁寧な説明を心掛けています。園の未就学の子どもを対象とした「園に遊びませんか」は港南区役所の掲示板に掲示され紹介しています。今年度は5回開催し、毎回10名前後の子どもたちが参加しています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt; 保護者には、入園のしおりと重要事項説明書に沿って、保育内容、園の特徴や保育における基本的なルールの説明をしています。重要事項に関する同意、個人情報の取り扱いなどについて意向確認をしています。保護者からの質問や相談に個別で対応することもあり、丁寧な対応を心掛けています。アレルギー疾患や慢性疾患のある児童の受け入れ時は、保護者の要望や状況に応じて柔軟に対応しています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt; 利用者の事情により転園する場合は、子どもが次の園でも安心して過ごせるように保育の継続性に配慮しています。転園先からの問い合わせには、保護者に確認したうえで、保育に関わる必要な情報の提供を行う体制を整えています。保護者には、園の利用終了後の相談対応について口頭で伝えていますが、今後は、文書を作成し、保護者に配布することが期待されます。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt; 日々の保育の中で子どもの表情や集中力、言葉などから子どもの気持ちを理解するように努めています。行事後は必ず、保護者アンケートを実施しています。アンケート結果は職員会議で内容を共有しており、改善点などあれば検討し次回の行事に生かしています。園では個別面談を年2回行っています。個別面談は対面のほか、希望があればオンラインや電話などを活用し、保護者が負担がないよう工夫して実施しています。また、日々の登降園時の会話から保護者の満足度を把握するようにしています。</p>	

(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】 重要事項説明書に苦情解決責任者、苦情受付担当者の連絡先を明示しています。第三者委員も伝えていますが周知が十分ではありません。法人では、苦情解決に関する要綱を定めており、園と連携して対応する体制が整っています。園の玄関の目に留まる場所に意見箱を設置して保護者に周知しています。園では、さらに保護者が意見・要望を言いやすい、風通しの良い関係作りに努めています。	
【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> 保護者からの相談や問い合わせは、いつでも対応できるように努めています。相談窓口が複数あることを周知して相談や意見を述べやすい環境を整備しています。園では食に関する相談は栄養士も一緒に相談を受けるなど、専門職との連携が図られています。面談室を使用したり、オンラインや電話など、保護者が話しやすい環境作りに配慮しています。	
【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、保護者との日々のコミュニケーションを大切にして、保護者が意見や相談をしやすい雰囲気づくりに努めています。日頃から、穏やかで丁寧な対応を心がけています。定期的に保護者アンケートを行い、保護者の意見を把握するよう取り組んでいます。相談内容によっては、園長が対応する場合や、職員に助言するなど、組織的に対応する体制を整備しています。	
(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> 事故対応マニュアルを定め、事故の予防と対応方法について手順を明確にしています。事務所の電話機の近くに電話対応のフローチャートと関連機関の連絡先一覧を貼っており、職員全員が対応できるようにしています。毎月の避難訓練時に通報訓練を一緒にやっており、職員は順番で担当になっています。保育中で気が付いたことなどは、その場ですぐに付箋に記入し、ヒヤリハットノートに貼り付けておきます。職員はヒヤリハットノートを確認し、常に情報共有に努めています。	
【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。	a
<コメント> 園では、感染症予防対策マニュアルを定め、対策会議を行っており、ケース別の対応方法について職員へ周知を図っています。園では、看護師が中心となって季節性感染症の流行前に園内研修をして、迅速で的確な対応がとれるように努めています。保護者には毎月「ほけんたより」をアプリで配信して、感染症予防など情報提供しています。	
【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。	b
<コメント> 災害時における子どもの安全確保のため、必要なマニュアルを整備しています。災害に備えた訓練を毎月実施しており、年に1回は保護者の協力のもとに引き取り訓練をしています。リスクの起きる可能性や起きた場合の重大性などを園で組織的に検討するには至っていません。重要事項説明書に非常伝言ダイヤルの操作方法を明記しており、災害時の保護者との連携方法を確認しています。地域の関連機関と連携がとれており、消防署から指導を受けるほか、警察署の職員からパペットを使用して横断歩道の渡り方など交通安全ルールを学んでいます。	

## 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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 園では、「職員の心得」6項目を定めており、子どもへの尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢が明示されています。職員は、職員会議などで情報共有しており、保育の基本的な行動に差異がないよう努めています。職員間で保育観に関するすり合わせは日常的に行っています。クラス会議ではケースにもとづいた話し合いをするほか、個別に話し合いをしています。標準的な実施方法が文書化されていないため、今後に向けてマニュアルなどの整備が期待されます。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 日々の保育内容は、クラスの担任同士で常に話し合いをしており、職員会議で情報共有しています。対応に変更が生じた場合などは、その都度見直しして反映する仕組みができています。年度末には保育内容について保護者アンケートを行っており、保護者からの意見や要望を見直しに反映させています。</p>	
<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
<p>&lt;コメント&gt; 入園時に保護者から提出された児童票、児童健康台帳等で、子どもの生育歴や既往歴、発達の様子等について把握しています。また、乳児は個人カリキュラム・幼児は年齢別に指導カリキュラムを作成しています。保護者とは、日頃から連絡帳や登降園時の会話を意識しており、家庭や園での様子を情報交換しています。子どもの様子は職員間で共有しており、発達状況に合わせて指導計画を作成しています。</p>	
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画の評価・見直しは、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は月末、週案は週末に担当保育士が評価・反省をして、担任から全体リーダー、園長と確認する手順が決められています。職員間で情報を共有して、定期的に指導計画の評価・見直しを行っています。毎日の連絡帳や定期的な個人面談で、保護者の意向や希望を把握するよう努め、評価・見直しに繋げています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの保育内容は個別に記録しており、適切に保管されています。児童票や個別カリキュラムなどと併せて、発達状況や生活状況も記録しています。毎日の子どもの様子で気が付いたことは職員用の連絡ノートに記録しており、保護者に伝えています。記録する職員によってカリキュラムや連絡帳などの記録の書き方に差異が生じないように、職員会議で共有しています。今後統一感のある記録とするために、記録の書き方マニュアルなどの作成を検討しています。</p>	
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 法人で個人情報管理規定が定められており、園では規定に基づいた管理をしています。保護者には入園時に重要事項説明書で説明をしています。児童台帳、児童票など個人情報に関わる書類は事務所の鍵のかかる棚に収納し保管しています。法人内で個人情報保護・管理の研修を年4回オンラインで実施しており、職員全員が受講しています。</p>	