

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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> ●理念等については、理念は「アソシエのこころざし」を、基本方針は「アソシエの約束」とし、そして保育目標を定め、この3つを法人系列園全国共通で展開しています。理念等については「クレド」を作成して書き込み、「クレド」は入社時に説明のうえ配付され、上長との面談で「クレド」に関して課題を話し合い、一緒に課題を抽出して質の向上につなげています。株式会社アソシエ・インターナショナル(以下、法人という)の理念は、働く母親の支援に趣きを置き、園としての支援そして、地域へ保育園の存在を通して支援できるよう網羅しています。理念・基本方針は常に目に付くように玄関や事務室に掲示し、社内の研修会でも必ず理念を伝え共通理解を図っています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> ●経営状況、とりまく環境の把握・分析に関しては、基本的に法人本社の所管事項であり、法令・政令等官公庁の指令内容についても法人本社で収集分析しています。とりまく環境、情報の把握については、各園で地域の私立園長会議、区の園長会議、幼保小の園長・校長会議等に参加して得た地域の情報を法人本部に上げ、各地域の情報の分析を行う等、とりまく環境に関する情報を全社で収集する体制を進め、法人本部で分析して経営に生かしています。		
【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> ●園での課題や情報は法人系列の園長会、事務会、看護師会等を通じて法人本社へ伝え、法人本社対応にて経営課題を明確にする体制を進めています。また、園での要望、改善・解決については法人の全社会や法人本部とのメールにて連絡しています。しかし、法人本部からのレスポンス、明確な解答について園としては今後の連携強化を課題としています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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> ●中・長期計画については、法人本社でビジョンとして策定しています。園での中・長期計画は特に策定していませんが、事業計画を作成し、事業計画に併せて中期計画とし、長期の事計・中計的な構成で作成しています。特に、今年度の計画では全体的な計画を法人系列全園統一した内容で展開し、新保育所保育指針に準拠した体制の構築を進めています。		
【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> ●法人全体で目指している保育は3つの特徴で構成されています。①遊びの中で「個育」することにより生きる力を育てること、②アソシエふれあいの丘の年間計画 ③専門講師によるアクティビティ(アート、ミュージック、スポーツ、イングリッシュ)です。特徴ある3つは、新保育所保育指針の中の「遊びの中での教育」に適合した活動であり、年度ごとの事業計画に組み込み、法人系列全園で展開しています。		
I-3-(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> ●園での事業計画については前項の通り、作成しています。全社の事業計画策定に当たっては、各園からの意見・要望を踏まえ、法人の園長会議等を経て年度の事業計画を決定しています。全社での事業計画を基に必要な事項を年度の方針に組み入れ、全体的な計画を展開していきます。全体的な計画は、全社統一の計画に加え各園で地域性等を加味して作成しています。		
【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> ●事業計画は全体的な計画と併せて展開し、保護者への周知(保護者会)の際は事業計画を年間行事計画に置き換えて説明しています。但し、運営委員会(各クラスから代表者1名が1年間委員を務めます)では事業計画を示して説明を行っています。また、年度初めには園長が事業計画を踏まえた施政方針として保護者に話をしています。		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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> ●職員の質の向上に向けた取り組みとし、園では新卒の職員に対してチューター制度を導入し、副主任または担当リーダーがチューターとして指導に当たり、育成しています。保育所の自己評価は、園独自にフォーマットを作成し、職員の自己評価と組織的評価を有機的に活用し、分析・検討を実施するよう努めています。また、業務分担表を作成して組織として活動する体制を整えています。人事考課については、個人別に目標を設定して年2回園長と面接を実施し、期中、期末に進捗を確認し、助言・指導を行い、質の向上につなげています。今後、リーダー会議、クラス代表者会議、クラス内会議等、様々な機会を設けて職員間で話し合い、質の向上に向けて研鑽を重ねるよう検討しています。		

【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> ●評価結果に基づいて園としての課題を明確にし、計画的な改善策の策定・実施を行っています。人事考課を取り入れ、職員一人ひとりとの面談により個々の課題や目標を定め、振り返り・反省を行い、それらを通して園全体の課題を抽出し、日々のミーティングや定例会議で課題を取り上げ、全職員で解決に向けて努力しています。		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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> ●園長の役割と責任について運営規定、職員業務分担表により明確にし、周知しています。園長は、職務分担の進捗を管理し、今期末達に至った項目については次期計画に取り込み、実践につなげています。また、園内研修、勉強会、外部研修への参加の推進を図り、職員の知識・技術向上に努めています。業務については、一般職員を含めた役割分担表を作成し、その範囲内の業務について責任と自覚を促しています。平常時のみならず、有事(災害、事故等)における園長の役割と責任については主任に委ねることを明確化し、体制を整えています。		
【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
<コメント> ●遵守すべき法令については就業規則を基本とし、保育士会の倫理綱領等の人として、保育士としての倫理観の綱領を先ず遵守することとし、事例が起きた際に法令の参照及び法の精神に沿った対応ができるよう日々心得、職員会議等で周知しています。また、職員に対して守秘義務、個人情報取り扱いの注意喚起を行い、園外へ持ち出での入力作業の禁止等を職員会議や昼礼の場で周知しています。		
Ⅱ-1-(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。	b
<コメント> ●園長は、保育の質の向上への取り組みが重要と認識し、園内の組織化を図り、組織内にリーダーを配し、互いに連携を有機的に取り、1人+1人が2にも3にもなるような保育に努め、リーダーシップを発揮しています。また、指導計画の反省から課題を把握し、具体的な体制(リーダー体制等)、意見の聞き取り(会議開催等)等を実施し、実践に努めています。保育の質の向上については職員の教育、研修の充実に努め、非常勤職員を含め、職員に園内外の研修の機会を提供し、研修受講者は研修報告書を提出し、全職員で知識・技術を共有できるよう保育の質の向上に努めています。		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> ●経営(人事・労務・財務等)については法人本社管轄とし、園では、業務改善に対して職員の勤務時間的配慮を行い、シフトの調整を図り、体制を固めて改善に取り組んでいます。園長は、日常保育の状況確認・保育の質について確認及び向上への取り組みの強化を行い、職員が積極的に業務に取り組めるよう保育環境改善に努めています。		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>●必要な福祉人材の確保については、園から人員要請を法人本社に上げ、採用面接等は法人本社で行っています。臨床心理士が定期巡回を行い、職員の様子や不満や要望等を聴く機会を設け、定着に関する取り組みを実施しています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>●人事管理は法人本社で管理を行い、法人で「期待する職員像」を明示し、人事考課の項目にも示しています。職員は「期待する職員像」に沿って個人目標を立て、職員面接を実施して進捗の確認後、法人本社へ報告を行い、考課に反映させています。さらに、人事考課とは別に個人の年間目標を設定し、園長は職員一人ひとりの目標達成にコミットし、改善、向上に寄与できるよう進めています。</p>		
II-2-(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
<p><コメント></p> <p>●職員の就業状況については、職員面談を定期的に行い、就業状況等に対する意向を把握し、勤務時間に配慮する等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行うよう努めています。勤務形態に関しては、シフト調整による勤務形態を検討し、有給消化を推進し、働きやすい環境作りに取り組んでいます。職員の就業状況についてはパソコン内で管理を行い、今年度より「みんなで9連休」の制度を打ち出し、職員の心身の健康のケアにも配慮しています。</p>		
II-2-(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
<p><コメント></p> <p>●職員一人ひとりの育成については、法人で定められた「期待する職員像」を階層別に示し、人事考課、職員面接を定期的実施し、個々のスキルアップ、キャリアアップに向けて具体的に個人目標を決め、年度末には進捗状況を確認し、指導・助言を行う等、育成・資質向上に努めています。各クラスの運営に関する問題については園長も参加して方向性を示しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●研修については、園内研修、法人研修、外部研修を設け、法人研修では参加日程に関して統一性を鑑み、参加月が偏る状況の中、日程・シフトの調整を図って参加し、来年度以降は日程設定の工夫に努めていきます。今年度の外部研修参加者は人員配置を考慮し、2名が参加しています。研修内容の有用性の可否等については見直し、次期計画に反映させています。</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。	b
<コメント> ●園内研修は研修計画を作成し、全職員が参加できるよう周知しています。教育については、法人で階層別研修を行い、外部研修は各職員で必要な受講を促し、新任職員にはチューター制度にて教育を実施しています。また、個別でも必要に応じてOJTを行っています。極力、職員一人ひとりに教育・研修の機会を設けて参加できるよう配慮しています。研修受講に関しては一覧表で取得状況を把握し、管理しています。		
Ⅱ-2-(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> ●実習生の受け入れには明文化し、受け入れのためのマニュアルを備え、実習生を受け入れています。実習では、実習生の修得希望のスキルを確認し、専門職種に応じたプログラムに配慮して対応しています。また、職員のスキルアップも併せて、担当クラスの保育士の教育を実施し、指導者の育成にも努めています。昨年度は実習生の受け入れ実績がありますが、今年度は受け入れの予定はありません。		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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> ●法人は株式会社であり、100%開示は行っていませんが、第三者評価の受審、苦情・相談の体制に関して開示する等、運営の透明性に努め、理念・基本方針、保育の内容等は公開しています。また、ホームページで具体的な活動を周知しています。		
【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。	b
<コメント> ●園の経理状況については定期的に法人本社の公認会計士による内部監査を実施し、行政の監査と指導を受け、適正な運営に努めています。園では法人本社の経理のルールに則り、保育所の情報等や内部監査等の指摘も踏まえ、実情に即した改善への取り組みを行うようにしています。		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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> ●地域との関係については、基本方針に「感謝の気持ちを持って、地域の方たちとのつながりを大切に、共に育ちあう。」と掲げ、地域との交流を広げるための取り組みに努めています。交流では都筑地区センターへ栄養相談として職員を派遣し、クリスマスには老人福祉センターに訪問し、子どもたちが歌を披露し、世代間交流を図っています。園の運動会は都筑地区センターの体育館を借りて実施する等、交流を進めています。さらに、次年度以降の課題として地域の事前調査や準備を進めています。		

【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
<p><コメント></p> <p>●ボランティアの受け入れは、ボランティア受け入れマニュアルを備え、受け入れ体制を整えています。今年度はボランティアの受け入れは実施していませんが、来年度に向け準備を進め、受け入れ時は基本方針、活動内容を伝え、禁止事項、注意点等を伝えた上で保育活動に支障のない範囲で受け入れていく予定です。</p>		
Ⅱ-4-(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
<p><コメント></p> <p>●園長は、都筑区の園長会議へ参加し、関係機関の関係者とも連携を図っています。公的な社会資源との連携では、都筑地区センター、警察署、消防署、都筑区役所福祉保健センター、北部地域療育センター、北部児童相談所、幼保小の関係施設等と交流しています。虐待の早期発見について、現在は虐待のケースは見られませんが、送迎時の親子の表情、着替え時やおむつ交換時に意識して観察するよう留意し、家庭での虐待等が疑われる場合には、都筑区役所福祉保健センターの保健師に相談する態勢を整えています。障害を持った子どもについては、認定された子どものみでなく特に配慮を必要とする子どもについても都筑区役所福祉保健センターの心理士に保護者の了解のうえ指導・助言を受けています。</p>		
Ⅱ-4-(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
<p><コメント></p> <p>●地域の福祉ニーズの把握では、都筑区の園長会議、幼保小連絡会議に参加し、関係機関の情報を意識して把握するよう努めています。情報の収集については、地域との交流を通して地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動については、次年度に向けて準備を進め、アソシエふれあいの丘保育園が地域貢献できる環境作りを目指しています。災害訓練については毎年、消防計画を提出し、消防署に来園を依頼しての訓練や火災予防訓練の実施を計画予定し、警察署による交通安全の講習・実習等を進めています。さらに、園として町内会への加入を一考し、地域のお祭り等に参加する機会も得られると良いと思います。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <p>●理念に「アソシエがあるところ、健康で文化的な子育てが守り抜かれ、子どもたちの、生命、人格、個性が尊重される。」とあり、基本方針に「子どもひとり一人の心に寄り添い、生きる喜びと、生きる力を育む。」とし、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。園内外研修で指針に基づいた保育実践に向けて取り組みを共有し、職員一人ひとりの意識向上に努めています。また、子どもの人権、性別、人種、宗教、生活習慣等の違いを尊重した保育に努めています。保護者に対しては、入園ガイドブック(重要事項説明書)を活用して正しく伝え、理解を促しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どものプライバシー保護に関してはマニュアルを整備し、職員会議または都度、全職員に周知を図っています。子どものプライバシー保護、虐待防止に関する知識、帳票・秘密文書類の持ち出し禁止等の秘密保持についても周知し、職員の意識向上に努めています。また、写真等、肖像権について重要事項説明書で説明を行い、保護者に同意書を得ています。活動に応じた環境設定に努め、プール使用時、排泄時に関わる子どものプライバシー保護に留意し、子どもの羞恥心にも配慮しています。職員、保護者に対して、子どもの写真をSNS等に載せないよう注意しています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>●理念・基本方針や保育の内容、園の特性等を記載した文書として、パンフレットを配布し、法人及び法人系列各園のホームページにも情報を記載しています。パンフレットは都筑区役所に設置する他、都筑区の保育まつりや園見学者にも配布しています。入所希望予定者については園見学を受け入れ、入園決定前には見学希望者が集中することを見据え、見学の日時を提示して選択の上、来園してもらい、園内の案内及び方針や保育サービスの特色について説明を行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●年度の切り替え時期や重要事項に変更があった場合には全保護者に説明を行い、同意書を得ています。年度末には次年度の内容説明を行い、期中に変更があった場合はおたより、園だよりに掲載して配付及び園内に掲示して周知しています。一般的な情報の周知については、園内に掲示して周知しています。</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><コメント></p> <p>●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、小学校については制度で保育要録を提出するに当たり、配慮をしながら情報伝達を行い、転園、転勤による保育園の変更については転園生の保護者の了解を得、守秘を尊重しています。利用終了後も園長が相談窓口となり、必要に応じて保育の継続性に配慮した対応を心がけています。関係機関との連携についてはルールに基づき、必要に応じて対応を行い、問題があるケースの場合は都筑区のワーカーを経由して区に委ねています。</p>		
Ⅲ-1-(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、取り組んでいる。	b
<p><コメント></p> <p>●利用者満足度の把握に関しては、上半期、下半期に2回アンケートを実施し、意見を述べられるようにしています。集計結果は掲示し、運営委員会でもテーマとして挙げて報告しています。保護者に対しては保護者会、アンケートの他、送迎時の会話、連絡帳、意見箱、日頃の苦情・相談等から収集し、意向等を把握しています。必要に応じて園全体で改善策を検討し、改善策は保護者に伝えていきます。園の方針や園の考え方に意向がある場合は、説明を添えて回答し、理解を促しています。子どもについては直接的な意見、日頃の表情、様子の観察から満足の度合いを確認しています。</p>		

Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>●苦情解決の仕組みについては、重要事項説明書の中に苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等を明示し、苦情解決方法を示しています。また、受けた意見、苦情等の内容は必ず全職員に周知し、保護者に対しては園の対応と結びつくよう文書化して一定期間掲示を行い、閲覧できるようファイルにして保管しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●保護者が意見を述べやすい機会の設定として、意見箱の設置、年2回のアンケート、毎日の連絡帳、送迎時での対応、保護者会、個人面談等、保護者が相談しやすい環境の整備に努めています。苦情等については、苦情解決マニュアルを備え、保護者に対しては重要事項説明書で苦情解決の仕組みを伝え、園内にも掲示していつでも活用できるよう周知しています。受けた意見等は、職員会議等で共有及び検討を図り、改善策について周知しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保護者からの相談や意見に対する組織的な対応については、玄関に意見箱を設置し、送迎時に相談や意見がしやすいよう雰囲気作りに努め、受けた相談や意見は対応マニュアルに沿って速やかに職員会議等で改善策を話し合い、職員への周知を徹底し、問題に対して組織的かつ迅速な対応を心がけています。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>●園のリスクマネジメントに関しては、ヒヤリハットを活用して行っていきたいと考えています。インシデント、ヒヤリハットについて定型の書式を活用して記載し、会議で話し合い、検討記録を残し、分析・改善策を話し合い、全職員で把握するよう努めています。事故が発生した場合には、事例検証による再発防止の実施に努めていきます。定期的及び必要に応じて園内研修を実施し、リスクマネジメントの重要性を伝えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●感染症の予防や発生時について、マニュアルを整備し、看護師が中心となって感染症予防の研修を行い、感染症に関する知識の習得と、嘔吐処理、手洗い等の実技指導を受け、対応における対策の共通認識を図っています。感染症の予防策として、玩具や備品等の消毒に努め、子どもたちには手洗いを取行し、蔓延防止に努めています。園内で感染症が発生した場合には速やかに該当児の保護者へ連絡し、蔓延情報等を掲示して知らせています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●災害時の対応については、法人系列各園の園長から園長専用のLINEで法人本社へ情報が入るシステムを構築し、保護者へも安心伝言板により情報を伝達しています。ホームページにも「緊急連絡伝言」を設け、タイムリーに情報を発しています。災害時の訓練計画を策定し、月1回必ず訓練を実施しています。災害時における連絡ツールとして連絡なび(コミュなび)やマチコミ(アプリ)の導入等の緊急メール体制の検討も一考かと思えます。備蓄、設備に関しては園の課題として取り組んでいく予定です。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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> ●保育の標準的な実施方法として、各種マニュアルを揃え、マニュアルに沿った研修を行い、周知しています。基本的には全体的な計画、年間保育計画、月案、週案、デイリーを作成し、計画に沿って保育を実践しています。保育実践の幅や視野を広げ、保育が画一的にならないよう研修を重ねて研鑽を図っています。		
【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。	b
<コメント> ●標準的な保育の実施方法(マニュアル)の見直しについては、各クラスでの補填・異なる箇所の微修正を図り、園全体として見直す仕組みは不十分であり、法人本社でまとめて見直す内容も要し、今後、マニュアルの有効活用のための修正については全社として取り組んでいく必要があります。行事計画については園で見直しが図れますが、全体的な計画については法人本社で一括管理であり、園独自の提案・反映が組み入れられる仕組み作りが必要と思います。		
Ⅲ-2-(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策定している。	b
<コメント> ●アセスメントについては担当者が集まってモニタリング資料、個人記録他、全資料を持ち込んで行う作業ですが、園ではリーダー会議を中心に行い、リーダー会議前後でクラス会議や乳・幼児会議を開催しています。アセスメントを全職員対象と考えた場合、仕組みの構築・機能ができるかという点について検討していく必要があります。		
【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
<コメント> ●定期的に指導計画の見直しについては、各クラス会議、乳・幼児会議での検討会を設けて見直しを実施しています。見直しのタイミングでは基本的に月案、期ごとで見直しを図っています。見直しはルールに沿って実施する体制はできています。		

Ⅲ-2-(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>●子どもに関する保育の実施状況・発達状況、生活状況に関しては、記録方法、記録要領の基本・基準が法人で示されており、基本・基準に沿って記録しています。子どもに関する状況は職員会議等で共有を図り、指導計画、全体的な計画を基に成長の記録に沿って振り返りを行っています。</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>●子どもに関する記録の管理、個人情報の取り扱いについては規定があり、規定に沿って管理体制を遵守し、最大限の配慮を行っています。職員に対してマニュアルに沿って研修で徹底を図り、業務上においてもUSBや写真データー、仕事の持ち出し禁止を周知徹底しています。保護者に対しては、入園説明会の折に守秘義務について説明しています。子どもに関する記録等は、鍵付きの書庫に格納し、園長を責任者として保管・管理体制を整備しています。</p>		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【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。	a
<コメント> ●全体的計画については新保育所保育指針に基づいて法人本社で策定され、それを基に園で地域、保護者等の特性を加味し、理念・方針・保育目標とねらいを盛り込んで作成しています。園の全体的な計画は、子ども一人ひとりの育ちに配慮し、養護と教育の一体化を意識し、アソシエのオリジナルアクティビティ、専任講師による指導等の教育的要素を組み込んだ構成となっています。		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【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。	b
<コメント> ●生活環境の整備については、建設時に生活の場としての環境に配慮し、室内の温度・湿度について看護師が調整し、子どもが主体となって活動ができ、子どもが快適に過ごせるようにしています。換気についてはエアコンの他、自然換気を行い、玩具等の消毒については用途に応じた消毒方法を実施しています。住環境の管理についてはチェックリストを備え、リストに沿って確認を行い、安全、衛生面の環境整備にも努めています。		
【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。	b
<コメント> ●子ども一人ひとりの発達過程、家庭環境等から生じる個々の個人差等の把握については、個人面談や必要に応じた随時の面談により家庭の状況や要望を把握し、受容して保育に生かしています。園では、子ども一人ひとりを理解し、子どもの言葉に耳を傾け、行為、表情等から思いを汲み取り、子どもの気持ちに寄り添うようにして保育を推進しています。また、職員の言葉が子どもの行動・気持ちの制限にならないよう言葉がけに十分配慮し、誘導や制止をすることのないよう心がけています。		
【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のできる環境の整備、援助を行っている。	b
<コメント> ●子ども一人ひとりの発達に合わせた活動と休息を保ちながら保育を実施しています。0歳～2歳児までは年齢別・個人別に保育を行い、0歳・1歳の子どもの対しては月齢差が大きい時代を踏まえて職員との愛着関係を大切に、2歳近くなると個々の成長に合わせて子ども自身で行えるよう援助を行い、基本的な生活習慣へつなげるよう支援しています。3歳～5歳児は職員が指示するのではなく職員自身が行動で示し、興味を持たせて自主的に行えるようにし、日常の生活場面で生活習慣が身に付くよう支援しています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもが主体的に活動できるよう設定を工夫し、子どもたちは、近隣公園への散歩や活動の実施により戸外活動の補完と、季節の移り変わりを体感し、生物、草花に触れ、四季折々の自然を享受することにより豊かな感性を育てています。また、遊びのルールや相手の気持ち等を知る経験を積み、人間関係や他人への思いやりを育てています。子ども同士のトラブルでは、必要に応じて仲立ちをするなどして活動や対話の展開を広げ、双方で気持ちが伝えられるよう援助しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●0歳児の保育については、新保育所保育指針に基づいて養護と教育が一体的に展開する基礎を作る段階として職員との愛着関係の醸成を中心とする保育を行っています。9人の乳児を3人の職員体制で進め、幅広い担当制を取り、子どもが特定の職員に懐く場合は子どもの気持ちを尊重して対応し、子どもの情緒の安定を図るよう配慮しています。帳票類作成の担当は決めています。保護者とは、連絡帳、登降園時のコミュニケーションを通して信頼関係を築き、保護者と一緒に子どもの成長を見守る姿勢を心がけています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳未満児(1歳、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を考慮し、子ども一人ひとりの状況に合わせ、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重しています。食事、排泄、活動や移動等、個々の成長に合わせながら自分で行えること・行いたいことを尊重して援助を行い、適切な言葉かけ、生活習慣を自然に身に付けられるよう生活リズムに配慮し、散歩等を通して社会性の育成、生活動作が身に付けられるよう様々な経験が積めるよう支援しています。また、年間指導計画の活動の微調整を図りながら、達成感、満足感を味わえられるよう努めています。</p>		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 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。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳以上児の保育においては、一人ひとりの個性を大切にしながら自分と他者との違いや、その中での協調が必要なことを気づき、経験できるよう支援しています。集団の中で心身の安定を図りながら、アクティビティの活動を通して興味・関心を引き出し、養護と教育を意識した保育を進めています。アクティビティの活動では、一人ひとりの表現力、発想、創造力を培い、個を発揮できる伸び伸びとした活動を展開しています。</p>		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 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。	b
<p><コメント></p> <p>●障害を持つ親子等に対する施設環境に配慮し、施設のバリアフリー化、障害者用トイレを設備しています。障害の認定を受けた子どもについては、保護者から情報を得、関係機関(横浜市北部地域療育センター)と連携を図り、子どもの状況に配慮した個別の指導計画を策定しています。園では統合保育を行っており、子ども同士の関わりを大切にしながら集団生活の中で互いの存在を尊重し、思いやりの心、助け合う気持ちを育てるよう保育を進めています。加配が認められる障害のある子どもの場合には、専任保育士を1対1で配し、保育をサポートしています。</p>		

【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <p>●長時間保育のための環境整備に配慮し、静と動の活動を組み合わせながら安心・安全に過ごせるよう配慮しています。延長保育を含め、早朝から夜遅くまで利用している子どもについては、合同保育での異年齢で過ごすことを考慮し、遊び方、安全対策に十分配慮するよう保育に当たっています。朝の延長については登降園の時間に分けて職員の配置人数を増やして対応しています。職員間の引き継ぎは引継書類と併せて口頭でも行い、延長保育での受け渡しで保護者に伝え漏れのないようにしています。園長は、担任でないから知らないと言えないように指導し、伝達の共有化を徹底しています。</p>		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 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。	b
<p><コメント></p> <p>●小学校への就学に向けた連携では、地区の園長・校長会、幼保小連携会議や交流会、小学校との交流に参加し、卒園予定児は近隣の小学校に訪問する等、就学への準備や期待感が高められるように配慮しています。年2回、合同研修を実施し、就学に向けた「アプローチプログラム」を作成し、小学校のスタートプログラムにつなげています。年長児の担任は、保育所児童保育要録を作成して就学先の小学校へ送付しています。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<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整え、マニュアルに基づいて一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。子どもの健康に関しては関連書類で管理し、職員間で共有しています。保護者に対して、健康管理の詳細は重要事項説明書で説明し、既往症、乳幼児健診、予防接種の実施等について書類の提出をお願いしています。SIDSに関してはチェック表でチェックを行い、安全な睡眠環境を整えると共に事故防止の徹底を図っています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<p><コメント></p> <p>●健康診断、歯科健診は定期的実施し、健診の結果については、その日の内に保護者へ伝え、通院が必要な場合は保護者へ知らせるかかりつけ医の受診を勧めています。健診結果は記録及び保管し、保育に生かしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●アレルギー疾患等のある子どもに関しては、年に1回～2回、医師の診断書と共に「生活管理指導表」を提出してもらい、横浜市の「アレルギー対応マニュアル」を基に適切に対応しています。職員はマニュアルに沿って園内研修、ミーティングを実施して知識を深めています。毎月アレルギー該当児の保護者と面接を行い、除去食について確認し、個別の献立を作成しています。食事の提供では、栄養士、保育士間で周知徹底を図り、トリプルチェックを行い、机や椅子、食器・トレイは別にして名札を示し、誤食防止に万全の体制で取り組んでいます。</p>		

A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<コメント> ●食育計画を策定し、栄養士は食育を重点的に捉えて一貫して取り組み、食事を楽しむことを大切に考え、食に興味を持てるようサポートしています。味付け、調理方法、食材の形状に配慮し、発達に合わせた献立とあたたかい食事を提供しています。食事では食べる順番の指導や完食を強調することはせず、楽しい雰囲気の中で食に意欲が持てるよう配慮しています。食育では毎年、野菜を育て、収穫した野菜は安全に調理して提供し、食べる意欲につなげています。また、ハロウィン等、行事時にクッキングを実施して楽しく食べる機会を設けています。今後、バイキングの取り組みも検討しています。		
【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。	a
<コメント> ●子どもの発育状況や体調等を考慮し、栄養士が定期的にクラスを巡回し、子どもの食べる量や好き嫌いを把握して喫食状況を記録し、残食チェックにより子どもの嗜好等を知り献立や調理、食育に生かしています。また、季節感を取り入れ、日本の郷土料理、外国の料理など食文化に触れる機会を設け、食への興味・関心につなげています。食事の提供では特に、衛生管理に留意し、マニュアルに沿って厳重に管理を行い、安心・安全な食事の提供に努めています。		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【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> ●家庭との連携は、連絡帳や送迎時での会話からコミュニケーションを図り、家庭と情報交換を行い、園での子どもの様子を話し、成長を共有しています。クラス懇談会、保護者懇談会、個人面談を通して方針や保育内容等について伝え、理解を促しています。活動についてはホワイトボードに記載して周知し、園だよりでも知らせています。		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【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> ●保護者の支援については、出来る限りコミュニケーションを図るよう努め、家庭と園の情報を伝え合えるよう努め、会話を通して園の方針や保育について理解を促すよう心がけています。定期的に保護者との面談を設け、保護者から要望等があれば出来るだけ対応に応じています。子育てについての情報提供はおたよりや掲示で知らせ、支援に努めています。		
【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> ●家庭での虐待等、子どもへの権利侵害事件は近年多くなっている状況を踏まえ、早期発見・早期対応を心がけ虐待の予防に努めています。虐待予防に関するマニュアルを備え、家庭での養育の状況・保護者と子どもとの関わり、朝の視診、着替え時、おむつ替え時、登園時の親子の表情・態度等を観察し、子どもの心身の状態の把握に努めています。入園時に問題の要件がある家庭については行政と定期的に情報を共有するようにしています。虐待等権利侵害の可能性を感じた場合は、速やかに園長に報告し、情報を共有し、職員間で対応を協議することにし、症状は写真に残すようにしています。		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 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
<p><コメント></p> <p>●職員の自己評価について、人事考課で個人目標、課題を明確にし、一人ひとりのスキルアップを目指すことを重点に置き、職員面接では目標の進捗や課題について話し合い、個々の期待できる点を研修計画等につなげ保育実践の改善に生かしています。職員の自己評価から園の課題を抽出し、園全体で改善を図るようにしています。</p>		