

第三者評価結果

事業所名：阿久和キッズ

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>	
●理念・基本方針は、法人系列全園で統一して掲げ、全体的な計画にも示しています。法人理念は「個人の尊重を保持する」と明記し、保育理念に「子どもの最善の利益を第一として」と定め、子どもの人権尊重の意思の整合性が図られています。また、「家庭や地域との連携を図り子どもの発達を促す」とし、保育所の使命を明記しています。また、「期待する職員像」を職員の行動規範として具体的な内容になっています。理念、基本方針、園の目標等はホームページ、重要事項説明書、リーフレットに掲載し、玄関にも掲示しています。理念、基本方針は職員会議で読み合わせを行い、全職員が確認し、保護者に対しても懇談会で資料を基に説明及び周知しています。	

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>	
●事業経営を取り巻く環境について、区地域福祉計画から地域の現状、ニーズを把握し、法人横浜4園の園長会で情報交換を図り、全国保育協議会ニュース等から福祉ニーズの把握、分析を行い、社会福祉事業の動向を把握しています。また、地域特性の把握、保育のニーズ等の検討を図り、法人経営の課題として提起しています。経営に関しては、理事長・事務長を中心に経営会議を行い、法人の四半期レビューを行い、コスト分析、執行状況チェック、経営状況等について把握・分析を行い、法人の園長会で経営内容について確認しています。	
【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。	a
<コメント>	
●法人系列全園の経営課題については理事会（年3回）で共有し、理事会の方針は、全体会議等を通して職員に周知・認識を図っています。経営課題の推進については、法人の上層部で課題を出し合い、改善に向けて具体的に取り組み、四半期ごとに見直しと修正を行っています。経営課題は、各園で事業計画に盛り込み、年度末に事業計画の振り返りを文書化し、法人園長会の場で評価を実施しています。園の現状・課題・目標に関しては、職員会議で説明を行い、回覧でも周知を図っています。	

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。	a
<コメント>	
●中・長期計画は法人自体と法人系列園、各々が策定しています。中・長期計画は、全園の共通項目（「運営の視点」・「人財の視点」・「財務の視点」）と各園独自の目標から構成され、その実現の為の項目が個別に明示されています。各園独自の目標は事業計画とリンクさせています。中期目標は3年ごとに策定し、法人園長会の場で、目標の進捗状況を確認し、振り返りの討議を行い、目標設定の可否や修正を行っています。	

【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。	a
---	---

<コメント>

●中期計画に基づいて、法人系列各園で当該年度の事業計画を作成しています。単年度計画は、中・長期計画を反映させ、事業内容を具体的に示しています。単年度の計画は、前年度の振り返りを基に、法人園長会で実情を踏まえ実行可能の可否を討議の上、承認を得ています。計画は職員の業務目標とリンクし、園全体で目標の達成に取り組んでいます。また、年度の現状分析後、目標設定を行い、課題や問題点を抽出し、改善の取り組みにつなげています。

(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。	a
--	---

<コメント>

●事業計画は、中・長期計画及び昨年度の事業計画の振り返り（課題抽出、改善点）を念頭に、年度末の保育全般の振り返り、問題点を反映させ、次年度の計画を定めた時期、手順（法人本部の通達による）で策定しています。また、職員一人ひとりの目標に関連付けを持たせ、定期的に取り組み、進捗状況を各職員の「目標成果シート」により確認し、職員の評価にもつなげています。事業計画は職員会議等で非常勤職員も含め全職員に説明を行い、抜粋した内容を全職員に配付し、全編は回覧して周知しています。

【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。	a
--	---

<コメント>

●保護者に対して、事業計画は行事計画に置き換え、計画の主な内容（基本方針、重点施策、育成年度目標、行事日程）を、入園説明会やクラス懇談会で分かりやすく説明しています。また、園だより、個人配付、園内掲示でも周知しています。計画の説明資料は、視覚的に工夫し、行事への参加を促す観点から説明を行っています。

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>

●PDCAサイクルに関して、全職員が「目標成果シート」で目標を策定し、年度途中に園長との面談を実施し、各職員の目標設定への見直しを図っています。年度末には1年間の振り返りと反省を行い、次年度の目標作成へつなげ、継続性を持たせています。保育内容の評価は、法人系列の園長間や理事長と評価基準を統一し、共有化しています。年1回、保育所と職員の自己評価を実施し、第三者評価は初めての受審ですが、今後継続して受審していく予定としています。保育園の自己評価は、保護者アンケートに基づき、園長、リーダーが分析及び課題・問題点を検討し、保育の質の向上に向けて取り組んでいます。

【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。	a
--	---

<コメント>

●保育園の自己評価は、保護者アンケートの結果を基に作成しています。保護者アンケートの結果、課題や問題点、その他保護者の意見等は、文書にして園内に掲示し、職員会議やミーティングで共有しています。検討が必要な事項は、会議の議題・園内研修等で話し合い、改善に取り組み、課題は学びとし、保育に反映させています。

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> ●園長の役割と責任は法人運営規定及び法人が定めたキャリアアップシートに明記されています。また、保育園マニュアル（業務マニュアル）に有事における園長の役割、責任について明確に規定されています。キャリアアップシートの説明に関しては、年度当初に理事長から職員に対して説明を行っており、園長は面談時にも説明を行い、理解を促しています。園長不在時は、リーダーが役割を担うことを組織図で示し、職員には口頭で周知しています。</p>	
<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><コメント> ●運営規程や就業規則、個人情報保護規則に、遵守すべき法令に関する事柄が明記され、園長は理解しています。規則の改定時には規程集を読み込み、理解を深めています。職員に対しては、事故に関して労災扱い、公務災害に適應する度に根拠法令を示し、保育と法令の関係を伝え、理解を促しています。また、他園のコンプライアンス情報、一般企業の法律抵触の情報を拾い上げ、社会人として守るべき規律や規範等を職員に伝え、月1回、テーマを決めて勉強会を実施し、社会的ルールや倫理についての研修や勉強会の強化を図り、研鑽しています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても確認しています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<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>	a
<p><コメント> ●「目標成果シート」は「キャリアアップシート」に基づいて作成し、「キャリアアップシート」には職種ごと、職位・経歴ごとに「期待する職員像」が示されており、職員は「キャリアアップシート」に基づいた役割を自覚できる体制とし、組織的に体制を組み、それぞれの担当、係、役割等に取り組めるようにしています。「目標成果シート」は面談を通して進捗状況、目標の軌道修正を図り、助言を受けています。園長は、面談での意見や職員の思いを職員全体に投げかけ、話し合う機会や、保育に反映させるよう指導力を発揮しています。</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><コメント> ●経営会議は、理事長と経理担当職員で年4回開催しています。園長は、事業計画に基づき、職員体制や環境整備、保育の財務管理等を行い、経理担当者と人事、労務に関する現状把握及び調整を行い、園運営に取り組んでいます。勤務は3交代制とし、職員体制はフリーの職員を配置しており、職員の急な休暇取得にも対応できる体制を整えています。配置については、職員の希望と理由を把握し、個々のキャリアアップや保育力向上を照らし合わせて配慮しています。働き方改革では、休暇取得の推奨、定時退勤、休憩取得等が実現できるよう職場のネット環境、事務時間の保障に取り組んでいます。</p>	

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
<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><コメント> ●福祉人材の基本的な考え方は保育園運営規程に明記し、人事採用案を法人本部と法人横浜4園長会で検討し、理事会で承認を受け、実行しています。退職、育児休業取得、病気休暇等による計画変更の対応案も定め、軌道修正が図れる体制を整え、配慮しています。採用活動では、法人系列4園協同で就職フェアに参加し、採用ブースを活用して個別面談する等、法人の方針に沿い、採用につなげています。園の経理担当職員等については、法人の計画に基づいて採用され、実地研修を行い、専門職として必要なスキルの習得を図ります。</p>	

【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>

●「期待する職員像」については施設管理規定に定め、「保育士の心構え」にも明文化しています。併せて、キャリアアップシート、給与規定、職員就業規則等にも明記し、職員に閲覧可能としています。キャリアアップシートには職務内容等を明記し、それらに基づいて成果や目標達成の評価を実施しています。今年度は法人の働き方改革を踏まえ、職員アンケートを実施し、職員の意見、思いを吸い上げ、改善への取り組み計画を明記しています。園長は、面談を通して処遇面、職場環境に関する意見等を運営に反映すると共に、法人に具申しています。法人は今年度から勤続規程を改定し、10年表彰、15年表彰を追加して処遇面の改善を図っています。

(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。

a

<コメント>

●人事労務管理に関しては、法人の機能組織図により、責任体制を明らかにしています。職員の就業状況では、出勤、超過勤務、休暇取得状況を把握し、休暇取得と仕事の進捗状況の双方のバランスを確認しています。職員面談は、年3回実施し、職員の意向等の抽出により平成2年度から介護休暇の制度が整備され、家族の誕生日にも特別休暇が設けられました。また、夏季休暇も1日増え、年1回の健康診断実施、インフルエンザ予防接種の推奨、週休二日制度を実施する等、法人全体で福利厚生充実が図られています。阿久和キッズでは、働きやすい職場環境実現に向け、令和2年度にWi-Fiを導入して業務の効率化を図り、休憩時間の保障もしています。

(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。

a

<コメント>

●「目標成果シート」に基づいて職員面談を年3回実施し、1回目は年度前半時期に目標設定を行い、2回目中間期は進捗状況の確認・目標の修正、達成への助言を行っています。年度後半の3回目は振り返りと次年度への課題確認や、自己評価を目的に行うことを職員に知らせています。園では、面談の位置づけを職員との意思疎通とし、人材育成の要として重要視しています。面談時には職員から業務改善提案を積極的に聞き取り、園全体及び法人で共有し、職場改善に結びつけるようにしています。

【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。

a

<コメント>

●研修計画は事業計画の中に位置づけ、前年度の振り返りと今年度の人材育成を考え合わせ、園内・外部研修を計画し、実施しています。「期待する職員像」を基本方針に明示し、全職員に配付して会議等の冒頭に読み合わせを行っています。また、法人系列4園で合同研修を実施し、相互的に研鑽を図っています。法人系列園の上永谷西保育園の新園舎（建設中）には「研修室」の設備が予定され、今後、法人系列4園の合同研修の場となり、さらなる教育・研修の充実が図られます。研修での保育実技は、誕生会や集まりの場等で身につけた技能が生かされているか確認しています。

【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。

a

<コメント>

●職員一人ひとりの専門資格の取得状況は、入職時及びその後の研修受講履歴で把握しています。新任職員や経験の浅い職員には、実務を通して実地研修を行っています。横浜市主催の研修や保育センター（白峰学園）主催の研修、神奈川県主催の研修等について情報提供を行い、職員に受講を勧めています。キャリアアップ研修は職員間の公平性を保ち、受講者が偏らないよう計画しています。園では、研修受講対応要員を配置し、職員が研修を受講しやすい体制を整えています。

(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。		c
<コメント>		
●実習生受け入れについては、実績はありません。小規模保育園の実習受け入れについては、実習生等の受け入れのマニュアルの整備や、指定保育士養成施設、インターンシップの受け入れも考えられます。今後、実習生等の研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、専門職種の特性に配慮したプログラムを用意する等、「実習生指導者研修」を含め、体制を整備していかれることを期待いたします。実績が無いので、C評価といたします。		

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>		
●ホームページに、保育の基本方針、保育理念、保育目標、保育活動等を公開すると共に、園の情報として日々の保育活動、園内の様子、子どもの様子や、その日の給食情報、各種お知らせ、入園情報等を分かりやすく掲載しています。また、園のリーフレットにも理念、方針、保育目標、保育姿勢、連携園、概要を掲載し、掲示板に掲載し、地域に配布しています。また、区の会議等で法人の考え方・方針を説明しています。保護者には、入園説明会やクラス懇談会の場でホームページの活用、運営状況の閲覧が可能なことを伝えています。保護者の意見、園の取り組み、改善結果は園の自己評価に記載し、情報を公開しています。		
【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。		a
<コメント>		
●事務、経理、取引等については、事務規定集・経理規定集に記載されており、職員に周知し、規定に沿った業務遂行を行っています。外部監査については、司法書士により年1回実施しています。外部監査の結果、指摘事項については、理事長及び法人本部の秋田と横浜両事務長が結果を受け、関係部署に指示し、改善を図っています。改善状況は、その後の内部監査において追跡調査しています。内部監査については、経理規定集に定められており、法人本部の経理が実施しています。外部監査結果は、理事会、評議委員会に報告し、経営の健全性及び透明性に努めています。		

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>		
●保育基本方針や重要事項説明書に地域との交流、地域貢献の考え方を明記し、園全体で共有し、実施しています。地域の情報や園情報等は、玄関に掲示する他、園入口の掲示板を活用して保護者、地域に向けて情報を提供しています。地域の長屋門公園（歴史体験ゾーン）とは日頃から継続的に関わりを持ち、毎月園だよりを届けています。阿久和キッズでは、系列園の「阿久和保育園」の行事に参加することを通して、地域の方や地域の子どもたちと交流することができています。散歩時では地域の方々と挨拶を交わし、公園等で出会った親子には声かけや育児相談に応じています。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。		c
<コメント>		
●ボランティア等の受け入れについては、法人で用意された手順や配慮事項等を記載した、「職業体験・ボランティアマニュアル」を備えています。今後、ボランティア等の受け入れについて阿久和キッズで計画していかれることを期待いたします。		

(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。	a
<コメント>	
●必要となる関係機関、団体のリストを作成し、事務室に貼り出しています。日常の保育の中で関連機関と関わりが発生した場合には、ミーティングや職員会議で職員に伝え、新人研修では保育関連施設についても学んでいます。瀬谷区公私施設長連絡会（年3回）には園長が参加し、連携を図っています。家庭での虐待や保護者からの相談に応じて、区の保健師、ケースワーカー、横浜市西部児童相談所等と連携し、情報交換を行っています。	
(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>	
●阿久和キッズは、谷戸自治会に加入し、定例会や回覧板を通じて地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。園の入口の掲示版には地域の相談にいつでも応じることを発信し、保育園の機能を地域に還元するよう努めています。今後、さらに地域の福祉ニーズを把握する取り組みに期待いたします。	
【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>	
●地域貢献に係る活動として、保育園周辺の清掃を毎日行っています。地域の会館で行われている行事（人形劇等）や阿久和消防出張所での「おさんぽ防災教室」、町内会が主催する「子ども食堂（カレーライス）」に参加し、地域のコミュニティに貢献しています。現在、地域との防災対策や被災時における福祉的な支援を町内会に申し出ています。地域ニーズに基づいた活動を今後、計画等で示していかれることを期待いたします。	

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	
<コメント>		
●子どもを尊重した保育については、法人理念に明示し、職員に対して園内研修を通して理解を促し、毎月、職員会議でも基本方針、園目標、保育姿勢の読み合わせを行っています。倫理に関しては全国保育士倫理綱領の読み合わせを行い、保育職員の姿勢に関する討議を図る等、共通理解に努めています。日々の保育日誌の中に、子どもの想いを聞き、子どもの想いを取り上げた内容を保育に生かしているかを振り返り、記載するようにしています。また、職員は性差、文化の違い等に対する固定的な価値観で保育をしないことを共通認識としています。クラス懇談会では、子どもの人権や文化の違い等、多文化共生の重要性を伝え、子どもの姿や保育について保護者へ伝えています。		
【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。	a	
<コメント>		
●法人共通の職員就業規則、個人情報保護規定、特定個人情報取扱規定に、個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。職員とは職務遂行する守秘義務について誓約書を交わしています。コンプライアンスについては園内研修やミーティングで取り上げ、職員の理解を深めるよう指導しています。個人名の書類、集金等については、保護者との直接手渡しを励行しています。テラスでのシャワー時には、目隠しシートを使用して子どものプライバシーを確保し、ホームページ等の写真掲載については、保護者から同意の意向を書類で提出してもらっています。		

(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。

a

<コメント>

●保育所選択に必要な情報の提供については、瀬谷区役所、子育て支援拠点、系列各園にリーフレットを設置し、ホームページでは写真を用いて園紹介を行い、利用希望者等に見てもらえるようにしています。保育園見学希望者に対しては、希望の日時に設定して、園長が説明を行っています。園見学の際は、園の概要が分かるようリーフレットを配付し、保育理念や基本方針は玄関に掲示しています。リーフレットは毎年見直しを行っています。

【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>

●保育の開始、変更時は、瀬谷区役所子ども家庭支援課より保護者と園に書類が届けられ、それぞれで確認しています。新入園児に関しては、入園時に保護者説明会を実施し、「重要事項説明書」に沿って保育内容を説明し、保護者とは同意書を交わしています。また、実際に使用している物を準備して、分かりやすいよう配慮しています。説明会欠席者へは個別に説明を行い、特に、配慮が必要な保護者に対しては、支援内容に応じて個別対応しています。

【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>

●途中で転園した子どもの情報については、個人情報であり、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行わず、保護者に行ってもらっています。養育困難ケースや障害児、児童相談所ケース、保健師絡みケースについては区役所を通して行う場合があります。卒園児に関しては継続性を持ち、担任及び園長が窓口となっても相談ができる旨は口頭で伝え、さらに、職員誰もが相談者であることを周知しています。しかし、文書化や文書での配付は行っていませんので、今後、文書化や配付するよう望まれます。

(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>

●利用者満足の把握について、子どもは、日々の保育の中で主体的な活動ができていたか、子どもの様子から柔軟に計画変更ができたか等の観点から安心感、満足度を読み取り、評価・振り返りを行っています。保護者については、年度末に保育所の自己評価を実施し、同時に保護者に対して園の評価、満足度のアンケートを行い、把握しています。保護者アンケート結果より課題を抽出し、ミーティングや職員会議等で検討し、園全体で改善に向けて取り組んでいます。

(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】

●苦情解決については、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、重要事項説明書に記載して保護者へ入園時に説明を行っています。また、「苦情受付綴り」を作成し、苦情を受けた場合は記録し、保管しています。阿久和キッズでは、平成29年度より苦情は受けていませんが、職員会議等で事例を議題に取り上げ、保育の質の向上を図っています。

【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>

●保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、重要事項説明書の「保護者との連携について」の項目に、「心配なこと、分からないことはいつでも職員にお尋ねください」の旨と、保育参加や個人面談も希望に応じて受け付けていることを明記しています。年2回のクラス懇談会ではいつでも相談は全職員が対応すること、電話での相談も受け付けていることを説明しています。相談は、他の保護者と重ならないよう個々に対応し、相談や意見をいただいた謝意と、改善に向けて取り組むことを伝えています。

【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。

b

<コメント>

●保護者からの要望や意見の受け止めに関しては、保育の基本方針に定め、毎月の職員会議で読み合わせを行い、共通理解を図っています。相談や意見は、内容を正確に把握し、園長に報告して事実確認を行い、組織的かつ適切、迅速に対応しています。また、意見や思いについて、園内研修等で共有し、振り返りや保護者の思いを受け止めるよう努めています。対応マニュアルは年度末ごとに見直しを実施しています。今後、意見箱設置の計画を予定しています。

(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>

●リスクマネジメントに関しては、園独自で対応する体制とし、マニュアルを整備しています。責任者は園長とし、園長不在時はリーダーと定め、災害時、地震、子どものケガ、事故発生時等、状況に応じて体制が取れるようにしています。事故報告書やヒヤリハット報告書に沿って、園内での事故やケガの際の振り返りと対策を講じるようにしています。園内研修の題材として横浜市が発行している事故防止と事故対応を回覧し、事故事例を取り上げて園内研修を行い、再発防止に努めています。事故防止と事故対応のマニュアルは、職員間で毎年見直しを行っています。

【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>

●感染症対策については、感染症ガイドラインに沿って園内での体制を整え、感染症対応マニュアルに基づいて予防と発生時の対応を職員に周知し、嘔吐処理、手洗い方法等を全職員に対して園内研修を行っています。手洗い方法の写真は、子どもが直ぐに見られる場所に掲示しています。毎日、遊具、トイレ、床、保育室の消毒を行い、衛生管理を行っています。マニュアルは定期的に見直しを行い、新型コロナウイルス対策についても追加記載しています。感染症が発生した場合は、玄関、ホームページ等に感染症の発生を保護者に周知しています。また、「ほけんだより」でも感染症予防や予防接種、看護の方法等を掲載し、保護者に啓蒙しています。

【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。

a

<コメント>

●災害時の対応体制を事務室に掲示し、非常時の体制を明確にしています。洪水ハザードマップに保育園の所在地区域の確認を行い、備蓄品はリストを作成し、調理職員と園長が管理責任者となり、買い替えや備蓄品の取り扱い、保管場所の整備を行っています。毎月、避難訓練を実施し、年1回、保護者引取訓練を行い、子どもの安全確保に取り組んでいます。安否確認についてはホームページに掲載し、他の確認方法は入園説明会で保護者に伝え、職員にも周知しています。年1回、消防署との合同避難訓練（阿久和保育園で実施）に参加し、消防署からの助言を避難訓練に生かしています。

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
【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>	
●標準的な保育の実施方法については、業務マニュアルを整備し、様々な手順を全職員ができる体制を整えています。業務マニュアルは児童憲章、保育士倫理綱領、保育士の心構え等を包含しており、職員の保育力の一定水準を確保するため、OJTを活用して知識や技術の習得に努め、日常保育の中で、不明点、迷った場合はマニュアルを見て確認するようにしています。また、職員の自己評価を通して、一定水準の業務ができていない職員と共に確認をしています。園長は、保育の状況により瞬時の判断が迅速に求められることから、一人ひとりの決断や行動が大切になってくることを職員に伝えており、画一的な保育実践にはなっていません。	
【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。	a
<コメント>	
●保育の標準的な実施方法（業務マニュアル）の検証・見直しに関する時期やその方法は、日々の保育、毎月の保育の振り返りの中で行っています。年間指導計画は、カリキュラム会議で毎月見直しを行い、見直した内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は、年度末に振り返りを行い、振り返りの内容を次年度の計画に反映させ、保育に継続性を持たせています。計画には、保護者からの意見や要望も盛り込むようにしています。	
(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。	b
<コメント>	
●年間指導計画や月間指導計画は、全体的な計画に基づき策定しています。月間指導計画はカリキュラム会議で検討の上、個別に指導計画を作成し、個別配慮や家庭環境等は内容・配慮の欄に記載しています。他園からの転入園児で特別配慮が必要な場合は、前保育園に出向くまたは、電話で保育状況、家庭環境、引き継いで保育する点等、情報を得て指導計画を作成し、職員間で共有しています。要支援ケースに関しては、区の保健師と話し合いながら助言を受け、保育に生かしています。	
【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。	a
<コメント>	
●月間指導計画の見直しは定期的に月末にクラスごとに行い、園長・リーダーが確認し、カリキュラム会議で検証しています。検証内容に基づいて、翌月の指導計画を策定しています。また、年間指導計画は年度末にクラスごとに振り返りを行った上、園長・リーダーが確認を行っています。指導計画の振り返り視点は、目標や保育内容、保育士の配慮の妥当性の検討を図り、個別配慮や家庭支援の有効性についても検証、討議を行っています。振り返りの内容は、翌年の担任に引継ぎ、継続性を持たせています。	
(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。	a
<コメント>	
●子どもの発達や生活状況は決められた書式に記録し(児童票、健康台帳、保育日誌等)、保管しています。乳児は月間指導計画が個別になっており、前月の振り返りを生かして翌月の計画を立案しています。記録者による偏りがないよう、保育所保育指針を理解して記録するよう申し合わせています。情報は迅速・確実・正確に伝達することを心がけ、時間が取れる場合はミーティングで共有を図り、情報は園長からリーダー、各担任と調理職員へと伝達される仕組みを整えています。情報共有はミーティング、職員会議、カリキュラム会議で議題の中に組み込み、共有を図っています。内容は、会議議事録やミーティングノートに記録し保存しています。	

【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。

a

<コメント>

●個人情報保護規程や運営規程に、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供について定めています。個人情報保護規定に反する不適切な利用や漏洩に対しては、対策と対応方法を定め、職員と守秘義務誓約書を交わしています。園長は、記録管理の責任者として書類等の管理を行い、職員へ個人情報の遵守に関して、個人情報保護規定や社会での事件を基に研修や討議の機会を設け、理解を深めるよう促しています。利用者の個人情報については、入園時に保護者に説明を行い、利用契約書を交わしています。

第三者評価結果

事業所名：阿久和キッズ

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>	a
<p><コメント></p> <p>●全体的な計画は、法人理念である「子どもの最善の利益」を追求し、基本は児童憲章、児童福祉法、子どもの権利条約、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、理念、保育方針、園目標を基に、園長を中心に全職員で話し合い、家庭の状況や地域特性を加味して策定しています。全体的な計画は、「概ね」の月齢・年齢で分け、発達過程に継続性を持った丁寧な計画としています。</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>	a
<p><コメント></p> <p>●保育室は、三方（東・南・北）に窓が取られ、十分に明るく、温湿度計を設置し、自然換気を取り入れながら常に快適で心地良く過ごせるよう保障しています。また、空気清浄機（加湿器機能付き）を設置して乾燥対策を講じ、消毒液で玩具、テーブル、椅子、床等、子どもたちが触る部分の衛生管理を行っています。寝具については、1週間に1回布団乾燥を行い、3年に1度、新しい布団に交換しています。保育室は押入れの下のスペースを活用したコーナー作りをして子どもたちが安心して落ち着ける場所の工夫をしています。手洗い場、トイレには明るく楽しい装飾を施し、毎日の掃除により清潔に保たれています。</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>	a
<p><コメント></p> <p>●カリキュラム会議において、月間指導計画の個人計画を基に、子ども一人ひとりの成長、発達、家庭環境等の情報共有を図り、子どもを受容し、一人ひとりの状態に応じた保育が同じスキルで行えるよう確認しています。職員は、子どもの気持ちに寄り添い、気持ちを受け止め、アイコンタクトではっきり、ゆっくり、穏やかに話すよう心がけています。また、子どもの呼び方、対応、援助の仕方等、子どもの人権について共通認識を図り、見守ることを大切にして保育に当たっています。</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>	a
<p><コメント></p> <p>●少人数保育だからこそ、子ども一人ひとりに丁寧に寄り添い、子どもたちのことを第一に考えた保育を実践しています。手洗いや食事、着替え、靴を履く等、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に見守りながら、健康で安全な生活に必要な生活習慣を身につけることができるよう援助しています。トイレトレーニングでは、トレーニングパンツは使用せず、2歳児の4～5月頃から職員と一緒にトイレに行って、排泄のリズムがつくよう支援しています。園での様々な活動後は、室温調節に配慮し、午睡時にオルゴール音楽を流して心地良く入眠できるよう配慮しています。</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>	a
--	---

<コメント>

●保育姿勢に「様々な経験を積んでいく中で、自信を持ち自ら行動しようとする気持ちを育てていく」と明記し、発達に応じた玩具、絵本等を子どもが興味を示すよう、手が届くところに配置し、環境設定を整えています。戸外遊びを十分に確保し、月間カリキュラム、週案等で計画的に取り入れ、室内でも、十分な探索活動ができるようにコーナーを設ける等、環境を整備しています。戸外では四季、自然に触れ、地域の方と挨拶を交わす機会を設け、同時に社会的なルール等を学ぶ機会も設けています。園では、友だちとの関わりが豊かに育まれることを指導計画に位置付け、例年、2歳児は系列園の阿久和保育園の地域交流に参加し、じゃがいも堀り等を体験し、異年齢との交流を進めています。現在は新型コロナウイルス禍により交流は中止しています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【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
--	---

<コメント>

●0歳児保育では、養護と教育が一体的に展開されるよう、保育内容や方法に配慮しています。子どもの成長・発達の個人差を理解し、乳児4名に対して2名の保育士、フリーの保育士が担当し、子ども一人ひとりの活動を保証し、安心・安全な環境の中で、遊び・食事・休息を通じて集団生活を過ごしています。授乳・おむつ交換・お昼寝時は、同じ保育士がなるべく関わるよう配慮し、安心感、子どもの情緒の安定、愛着関係を築くようにしています。また、子どもに優しく語りかけ、表情や喃語から気持ちを汲み取り、目を合わせて笑顔で応じる等、応答的な関わりを心がけています。家庭との連携では、保護者から信頼も厚く、連絡帳の他、登降園時に子ども・家庭での様子の情報交換を図り、子どもの育ち、喜びを共有しています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【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>	a
--	---

<コメント>

●年間カリキュラムを基に月間カリキュラム等に養護と教育の両面から、子ども一人ひとりの発達、健康等を把握し、状況に応じた内容を組み入れています。3歳未満児の保育では、イヤイヤ期を十分理解し、自分でやりたい気持ちを尊重しながら見守り、思いを受け入れ、子どもの気分を感じながらゆったりと対応するよう努めています。異年齢交流、地域交流、保育士以外の大人(栄養士、調理員、事務職員等)と関わる機会も設け、系列園の阿久和保育園との交流では3歳以上児の子どもたちとも関わっています。園では、子ども一人ひとりの状況に応じて保育を進め、保護者とは親しみを持って関わり、話しやすい雰囲気作りを心がけ、朝夕の登降園時の会話、個人面談、懇談会等を通して密にコミュニケーションが図られています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【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>	c
---	---

<コメント>

●小規模保育事業所であるため、評価対象外です。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【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
--	---

<コメント>

●障害児保育の受け入れを表明していますが、現状、障害のある子どもの受け入れ実績はありません。発達障害の子どもに関してはまだ判断が難しい年代でもあり、職員は、障害児保育の研修受講、西部療育医療センターで見学及び研修を受け、必要な知識や情報を備え、ミーティング等で共有しています。入園後に発達の課題に気づいた場合は、ミーティングで共有を図り、別対応で支援していきます。今後、障害のある子どもが生活できる環境整備等について法人と検討していけることを期待いたします。

【A10】 A-1-(2)-⑨ 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。	a
---	---

<コメント>

●月間指導計画の中に、長時間にわたる保育の項目を設け、それぞれの子どもの在園時間を考慮した保育に変更していくよう進めています。子どもの在園時間を考慮し、活動のバランスに配慮して休息の取り入れや、午睡時の安眠等、環境に配慮しています。長時間保育では、温かい雰囲気の中で子ども一人ひとりの気持ちに寄り添ってゆったりと過ごせるよう環境を整え、異年齢の子どもが一緒に過ごす際は、誤飲等の危険防止として口に入る大きさの玩具は使用しないよう留意しています。職員間の引き継ぎに関しては、「延長保育日誌」を活用し、口頭でも伝え、伝達漏れのないようにしています。保護者への連絡は、登降園時に子どもの様子を十分に伝え合い、担任が対応に当たり、担任不在時でも職員間の情報共有により、保護者に安心感を提供できています。

【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。	c
---	---

<コメント>

●小規模保育事業所であるため、評価対象外です。

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。	a
---	---

<コメント>

●子どもの健康管理は、法人系列園の阿久和保育園在籍の看護師と連携して行っており、健康管理に関するマニュアルに基づいて、子どもの健康状態を把握しています。子どもの健康状態は、登園時に家庭の様子を聞き、職員間で共有しています。園での体調の変化やケガについては、経過や状態を伝え、翌日の登園時に確認しています。感染症が園で発生した場合は、感染症の情報（感染症名・症状・潜伏期間・感染経路・登園について・その感染症の説明）を掲示し、保護者に周知しています。SIDS（乳幼児突然死症候群）について、職員は外部研修を受講し、園内研修等でも情報・知識を学び、適切に対応しています。プレスチェックは、0歳児5分間隔、1歳・2歳児は10分間隔で行っています。保護者に対しては、入園説明会や個人面談でSIDSに関して啓蒙しています。特に、0歳児の健康状態については、保護者ときめ細かく連絡を取り合い、保育に生かしています。

【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>

●園医と歯科医による健康診断、歯科健診を年2回実施し、子どもの健康管理を行っています。健診結果は健康台帳や歯科健診診査票に記録し、保護者には別紙にて伝えていきます。健康診断・歯科健診の結果は、健康管理保健衛生計画や、月間指導計画に食事を摂取することの大切さや歯磨き等を盛り込み、保育に反映させています。健康診断に異常があるケースについては、保護者に伝えると共に、ミーティングで職員が共有しています。

【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>

●アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。医師が記載したアレルギー疾患生活管理指導表を基に、給食やおやつを提供を行っています。アレルギー児の保護者とは献立表を基に月1回、面談を行い、除去食、代替食の確認をしています。食事の提供は、アレルギー対応マニュアルを基に、個別の机・布巾・トレイ・食器を区別し、誤食防止に努め、食後は、他児の衣服や手足を拭き、床清掃を行う等、十分に配慮して対応しています。入園時に重要事項説明書に沿ってアレルギー対応について保護者へ説明しています。職員はアレルギー疾患研修に参加し、ミーティング等で知識の共有を図り、対応の体制を整えています。

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> ●全体的な計画、食育計画、年間指導計画、月間指導計画は、子どもたちの年齢発達に応じて策定され、継続性を持って取り組んでいます。食事は年齢別に行い、楽しい雰囲気の中で、小人数で落ち着いて食事ができています。保育室は調理室と隣接し、調理の匂いが食欲を促し、調理員は子どもたちの様子を見ることができます。また、玄関先にプランターで野菜を育て、収穫してクッキングで楽しみ、本物の食材を見て触れ、玉ねぎの皮を剥いたり、クッキーを捏ねるお手伝い等を通して、食への関心・興味につなげています。給食では個々の食事状況を把握し、形状を工夫し、分量を加減する等、調理員が盛り付けを行い、味や食感、苦手な食べ物には職員が声をかけをするようにしています。保護者へは、その日の給食内容をホームページに写真をアップして知らせ、食事の様子を降園時に伝えています。玄関先には給食のレンビを設置して家庭での食育につなげています。	
【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> ●食事は、子どもの発育状況やその日の体調を考慮し、刻みや形状、味付け等の工夫をして提供しています。検査者は、検査所見を給食日誌に記載し、喫食状況等から給食会議、食育会議を行い、給食献立の振り返りを行っています。離乳食は子どもの状態に合わせて無理なく進め、保護者、栄養士と連絡を密に取り合っています。献立は、旬の食材を取り入れ、季節を感じられる献立を提供し、行事食、国際的なメニューも取り入れて提供しています。食器は磁器食器を採用、持ちやすいスプーンとフォークを用意しています。衛生管理体制はHACCP（ハサップ）を基準に給食衛生管理を行い、徹底した衛生管理を行っています。	

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> ●各家庭との連携を図るよう、園長を始め、職員は丁寧に家庭と連絡を取り合い、明るく和やかにコミュニケーションを図っています。クラス担任だけでなく、職員間で漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。保護者とは、連絡帳、ホームページの子どもたちの様子の掲載、懇談会や個人面談等で子どもの成長を共有しています。今後、家庭との連携において、ICT化推進が期待されます。	
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> ●保護者との信頼関係の構築では、日々の送迎時に保護者と職員と相互に子どもの姿を伝え合い、丁寧な対応により良好な関係を築き、利用者アンケートでは、安心して旨のコメントが多く寄せられており、保護者に安心と信頼を提供していることがわかります。重要事項説明書に、相談の仕組みや相談には職員の誰もが応じることを明記し、入園時に保護者に説明しており、面談希望者には柔軟に対応しています。職員は、子育て支援ができるよう外部研修や園内研修を通して専門的な知識の研鑽に努めています。外国籍に係わる保護者へは通訳ボランティアを活用し、書類等の説明を行うよう配慮しています。相談内容は、保育に生かせるよう「相談内容記録簿」の作成を計画しています。	
【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> ●家庭での虐待など権利侵害の疑いのある子どもに対して、虐待予防や迅速な判断ができるよう、園で対策を講じ、登園時の親子の表情、子どもの身体的、精神的な様子に注視し、不審なケガやあざ等があれば写真に記録しています。虐待が疑われる場合には、ミーティングや会議等で情報を共有し、担任を中心に園長、リーダーで協議し、園全体で共通理解を図っています。「横浜市子ども虐待防止ハンドブック」や虐待早期発見ポイント等のマニュアルを整備し、瀬谷区役所こども家庭支援課、区の保健師、横浜市西部児童相談所と連携の下、相談・助言を受けて対応していきます。また、保健師による虐待研修や、虐待マニュアルの整備、職員間での情報共有等、整備に努めています。今後、社会でニュースになった事例検討、虐待研修等の職員研修を計画しています。	

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
<p>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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>●自己評価を実施し、子どもの発達や活動、結果だけではなく、子どもの気持ちを踏まえてどのように取り組むことができたかを評価し、保育の改善や向上に取り組んでいます。職員は、年度初めに「目標成果シート」（5段階）を園長に提出し、年3回、園長と面談を実施し、保育実践等の振り返り、目標の達成度を確認しています。年度末に職員の自己評価（保育士の自己評価）を行い、法人の自己評価表に沿い、職員自身の保育業務における振り返り及び課題を抽出し、次につながるようにしています。職員の自己評価と目標・成果シートで明らかになった課題は、職員間で話し合い、保育実践の改善や専門性の向上に努めています。</p>	