

第三者評価結果報告書

総括	
対象事業所名	善行あさぎ台保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 県央福祉会
対象サービス	児童分野-認可保育所
事業所住所等	〒251-0871 神奈川県藤沢市善行3-14-7
設立年月日	平成 28年 4月 1日
評価実施期間	平成 30年 3月 ~ 平成 30年 12月
公表年月	平成 30年 12月
評価機関名	株式会社フィールズ
評価項目	神奈川県社協版-保育分野
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）	
<園の概要> <p>善行あさぎ台保育園は平成28年に開所した新しい保育園です。運営主体は県内で多くの福祉事業を運営する社会福祉法人県央福祉会です。同じ敷地内に同法人の多機能型障がい者施設が併設されています。</p> <p>園は小田急江ノ島線「善行」駅から徒歩12分ほどの住宅街の中にあります。幼稚園として使用していた建物をリフォームした園舎は、お城のような外観で、園庭やホールは広く、近隣には公園もあり、恵まれた環境の中で保育が行われています。</p> <p>定員48名のところ現在53名が在籍し、一人ひとりの子どもの気持ちに寄り添い丁寧に関わることを第一に保育にあたっています。</p> <p>地域に開かれた保育園として、併設の障がい者施設の利用者との触れ合いや地域の活動への参加など交流をしています。</p>	
<優れている点>	
1. 子どもたちの体力づくりや社会性が身につくよう保育を実践しています	
<p>子どもの発達に応じ、主体的に行動出来るような環境整備に努めています。歩く機会を増やし、徐々に距離を延ばして遠出の散歩にも出かけています。遠足は徒歩や公共交通機関を利用し、社会のマナーやルールを学ぶ機会にもなっています。日常的にも集団で過ごす中から社会性が育まれています。</p> <p>また、子どもたちは月1回の法人事業部の専門講師によるトランスフィットネスのプログラムをととても楽しみにしています。普段からリズム運動など楽しみながら体力がつくような活動をしています。</p>	
2. 併設の障がい者施設の利用者と交流しています	
<p>パン工房や喫茶店などを備えた多機能型障がい者施設が併設しています。廊下や階段など共用で使用しているスペースもあり、子どもたちは利用者として施設内で挨拶をしたり、ハイタッチするなど日常的に触れ合ったり、合同で開催する夏祭りや発表会等の行事で交流しています。</p> <p>子どもたちは乳幼児期から障がい者と関わることで、法人の理念であるソーシャルインクルージョン「共生社会」を自然と体感しながら育っています。障害の有無に拘わらず人として共に支え合う、そんな</p>	

環境のもとで保育が行われています。

3. 地域との交流や地域の子育て支援に力を入れています

地域の自治会の祭りや行事等に積極的に参加して地域との交流を図っています。自治会の祭りに使用する御神輿の保管場所として室内を貸し出しています。園の入園式や卒園式、運動会等の行事に自治会長や地域の方を招待しています。公民館で行われる「善行子育てメッセ」には実行委員として参加しています。

近隣の方から自宅の庭で育てたじゃがいも堀りに招待されたり、ウクレレ演奏やバルーンアートを子どもたちに披露してくれる方など地域の方たちとの交流を深めています。

地域の子育て家庭には、離乳食レシピ講座や七夕会、ムーブメント遊び、劇団によるミュージカル鑑賞等を企画して、園児との交流の機会や子育て情報を提供し、地域の子育て支援に貢献しています。

<独自に工夫している点>

1. 「ホメール制度」の可視化で、職員同士の良いところを認め合い、職場にやる気があふれています

職員同士が相手の良いところを褒める「ホメール制度」を導入しています。職員の良いところを見つけたら紙に書いて事務所のポストに入れます。事務所のボード上に表を作り、上手にほめた人を選んで掲示しています。20枚貯めると「よくやったねマグネット」が貰える仕組みです。ゲーム的な感覚ながらも、相手の仕事ぶりをよく見て、良いところを認め合い、保育に活かせる取組みで、職場全体のやる気向上に繋がっています。

2. 書類の書き方等の指導により、職員は一定水準の文章構成力を保っています

日誌、月案、週案、クラスだより等、日々の書類等の書き方は園長・主任が書き方を細かくチェックしています。それによって、職員の文章構成力が向上しています。訂正前後の文章を保管して後でも見られるようにすることで、文章を書くことが苦手な職員が迷った時などに参照しています。個々の能力が向上することで、全体の底上げとなり一定水準の確保に繋がっています。

<改善すべき事項>

1. 様々な人の出入りがある複合施設なので、さらなる防犯対策が期待されます

併設の障がい者施設、喫茶店には行事等で様々な人の出入りがあります。園に出入りする人は必ず事務所を通り名札を付けることとしています。障がい者施設に出入りする業者等は基本的には園エリアに入ることはありません。

しかしながら、複合施設ということで関係者かどうかの判断しにくい状況です。防犯マニュアルに不審者対策について明記し訓練も行っていますので、関係者に説明して安心してもらえることが期待されます。

2. 地域の保育園とのさらなる交流が期待されます

近隣の保育園とは、日頃の交流を通して連携を深めています。交流の中で、「起震車体験」や「防犯体験」なども行っています。

しかし、交流保育園の閉園が決まっており、今後は地域の他保育園との交流も視野に入れた関係づくりが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 子どもや保護者に対しての接し方は法人の職員ハンドブックの中にマニュアルとして明記しています。研修や園内の昼礼、職員会議等で周知し、職員の意識を共有しています。日々の保育や保護者とのやり取りの中での態度や言葉遣いには配慮しています。年度末の利用者アンケートでも概ね良い評価が出ています。 ② 職員ハンドブックの中に差別の禁止について明記し、毎年全体研修会で人権擁護について学ぶ機会を持っています。発達支援コーディネーター養成講座にも保育士が出席して藤沢市の児童虐待に対する取り組みと発達相談の現状などを学んでいます。子どもの虐待予防や早期発見のために、児童相談所や藤沢市子ども家庭課と連携を取っています。 ③ 個人情報保護については、職員ハンドブック、職員倫理行動マニュアル、園規則、情報セキュリティポリシー等に明記し、職員会議等で確認しています。保護者には、入園時に個人情報について使用する機会を具体的に説明して、「個人情報取り扱いに関する同意書」に署名・捺印を得ています。 ④ 「現場実習・ボランティアに関わるマニュアル」に沿って実習生、ボランティアを受け入れています。実習、ボランティア開始時に守秘義務などについての誓約書の提出を求めています。実習生の受け入れは職員に周知し、現場実習評価表に記入し、記録に残しています。園児学者についても個人情報流出防止依頼をしています。
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 2歳児クラスまでは、園での子どもの状況や家庭での状況を相互連絡し合うために連絡帳を活用しています。体温、食事、排泄、睡眠等の健康状態や園や家庭での様子等を記入し、園と家庭での情報交換の手段としています。幼児クラスでは連絡帳は使用しませんが、掲示板に今日の出来事や連絡事項等を掲示して周知を図っています。送迎時には保育士と保護者が顔を合わせて、その日の様子を伝え合っています。園だより、給食だより、クラスだより等を配布しています。 ② 「視診表」を活用して、登園時の視診や保護者からの伝達、降園時の保護者への連絡事項等を記載し、担任でなくても、保護者への連絡等が正確に伝えられるように工夫しています。 ③ 玄関に「みんなの声ボックス」を設置しています。年2回保護者懇談会、個人面談の機会があり、「個人面談記録票」には園や家庭での様子だけでなく、質問、相談、要望、苦情、課題、考察などを記録し、保護者の意見、意向を調査、把握しています。また、担任は「行事報告書」に懇談会の内容や考察、評価、今後の課題・改善点を記載し、今後に繋げています。保育参観時や年度末に利用者アンケートを実施しています。アンケート結果は保護者の感想や意見、要望に対する回答を明記した「保育園運営におけるアンケート調査まとめ」として配布や掲示してフィードバックしています。
<p>3.サービスマネジ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 苦情受付から解決までの手順は、職員ハンドブック、重要事項説明書に明示し

<p>メントシステムの 確立</p>	<p>ています。苦情受付担当者、苦情受付責任者、第三者委員の顔写真と連絡先を玄関に掲示しています。クレーム（苦情）報告書により、苦情の受付から解決までの記録は適正に管理されています。法人の苦情受付担当者研修会では、第三者委員も含めて研修を行い、サービス改善についての話し合いが行われています。</p> <p>② 感染症ガイドラインに沿って、感染症が流行した場合の拡大防止や対策方法を周知しています。職員は感染症についての研修を受けています。藤沢市の保健所感染症発生情報や園で発生した感染症の告知を園内に掲示し注意喚起しています。「入園のしおり」には感染症発生時の医療機関、家庭との連絡・連携方法について明記しています。</p> <p>③ 園での火災や震災などの発生時の対応については、危機管理マニュアルなどに基づき、避難方法や関連機関などへの連絡方法を定めています。年間計画に基づき、毎月避難訓練を実施しています。不審者対策については、所轄警察署に不審者対策訓練の指導を受け、防犯マニュアルに沿って年 2 回防犯訓練をしています。</p>
<p>4.地域との交流・連 携</p>	<p>① 園の外掲示板には、園庭開放や子育て相談、地域の親子参加行事について案内しています。今年は離乳食レシピ講座や七夕会、ムーブメント遊びなど年 7 回の行事を計画し、園児とも交流しています。「善行あさぎ台保育園の地域子育て情報」のチラシを駅前の子育てサロンや公民館などに置いています。園庭開放は行事の日以外は平日毎日行い、同時に育児相談にも応じています。それらの利用者にはアンケートを依頼し、今後の園運営に活かしています。</p> <p>② 公民館で行われる「善行子育てメッセ」に参加しています。実行委員として実行委員会や全体会議に参加し、地域との連携を図りながら、地区内の子育て支援に協力しています。</p> <p>③ 幼保小中特別支援学校連携担当者会に参加し、情報交換や連携実践の推進を図っています。小学校と保育園との交流については、地域の小学校 1 年生との交流会に参加しています。自己紹介をしたり、一緒にゲームで遊んだりして小学生と交流しています。</p>
<p>5.運営上の透明性 の確保と継続性</p>	<p>① 職員は法人のチャレンジシートを利用して個人目標を設定し、成績、行動、能力について年 2 回自己評価を行っています。それに対する上司コメントも参考にして、資質の向上に努めています。また、保育士による園の自己評価を年 1 回実施し、保育目標、保育の方法、保育の環境、保育園の社会的責任、指導計画の作成等について一人一人記述式で回答しています。これは年度末に集計して「あさぎ台保育園自己評価」として公開しています。</p> <p>② 年度末に保護者に「保育園運営におけるアンケート調査」を実施しています。保護者から出された感想や意見を集計し、「アンケート調査まとめ」として配布し、園でも見れるようにしています。そこで出された意見は次年度の保育運営に反映しています。</p> <p>③ 保護者が保育参観や行事に参加しやすいように年間行事予定表を配布しています。年間行事予定表には保育参観週間を設定していますが、保育参観は随時受け付けています。年 2 回の保護者懇談会、個人面談で意見交換をしています。</p>

6.職員の資質向上の促進

- ① 保育理念や方針は職員ハンドブックや入園のしおりに明記しています。保育理念については、いつでも確認できるように各保育室に掲示し、善行あさぎ台保育園マニュアルや職員倫理行動で周知しています。法人理念に関して、職員が日頃から感じていること、理念を基にどう仕事をしているかなど、個々に考え所定の用紙に記載して園長に提出することで再度確認しています。
- ② 職員研修の年間計画を立案し、職員の資質の向上を図っています。理念を実現するため、「よりそう会」と称して、子どもの気持ちに寄り添う等の園内研修を実施し支援の共有をしています。研修受講した際には職員会議等で報告し、報告書や資料はファイルしていつでも閲覧できるようにしています。
- ③ 「現場実習・ボランティアに関わるマニュアル」に基づき、実習生を受け入れています。役割分担表に担当職員を掲示して配置し、指導を行っています。現場実習評価表に実習状況や実習評価、コメント、総合評価を記録しています。