

### 第三者評価結果

事業所名：つくし保育園 東戸塚

#### 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>	
●園の案内は、園のホームページ、戸塚区のホームページでの保育園案内に掲載しています。パンフレットは、来園の際に直接手渡しをしています。理念・基本方針については入園説明会等で説明を行い、職員に対しては、法人の「羅針盤」（名刺大）を配付し、身に着けると共に、園児や保護者については「人が主体」、職員や地域については「連帯の輪」として理解を深め、実践に努めています。	

#### 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>	
●全国及び厚生労働省の情報は法人本部保育事業部で入手・把握し、地域の情報については、戸塚区園長会議、幼保小連携会等へ出席し、入手した情報は法人本部へ報告しています。また、法人主催の地域別TSR会議（介護・保育施設合同）会議に参加し、法人の経営状況や取り組みの姿勢を把握しています。地域利用者のニーズに応え、地域との交流、育児講座、園庭（夏季：プール）開放の実施は、現況を留意して最小限に留まっています。	
【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>	
●経営課題では、人材確保に関して法人、保育事業部で取り組みに前向きであるものの、社会的環境（保育士不足）を鑑み、的確な人材確保に苦慮しています。人材確保に向けた新たな取り組み施策として、「リクルーター制度」を導入し、入職歴3年前後の職員を起用する取り組みを行っています。また、学校訪問の代案として園の状況をZOOMで説明する等、新卒者の就職活動に向けてPRを始めています。継続して取り組んで行かれることを期待いたします。園では、法人事業部会議の資料に沿って職員に取り組みの方向性を知らせています。	

#### 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。	b
<コメント>	
●法人の長期計画、それに関連した各事業部の中期計画が策定されています。特に、人材採用計画については法人各事業部の計画をまとめ、具体的計画については各事業部でそれぞれ整備しています。中期計画については、法人事業部経由にて法人各事業所へ周知されています。課題は、中期計画に対する各事業所の具体的展開にあり、現状は事業計画レベルでの展開が中心となっているので、今後、検討が期待されます。	

<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●単年度の事業計画については、法人の事業所ごとにまとめたものを法人事業部でまとめ、そのサマリーを法人事業部の事業計画（「出航の誓い」）として年2回（前期と後期）取りまとめ、目標管理も実施しています。半期の計画に対しては、法人の事業所ごとに具体的な目標（利益計画も含む）を設定して取り組んでいます。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●決定した法人事業部の計画及び園の計画は全職員に説明しています。事業計画は年間行事計画に展開し、保護者へは説明会等で説明を行い、園だより、ホームページでもお知らせしています。職員には職員会議で周知を図り、職員の自己評価で個人の目標を決め、展開を図っています。事業計画は、中間、年度末に見直しを行っています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●事業計画は全体的な計画、年間指導計画に展開し、年間指導計画は、年齢別年間指導計画としてさらに展開を図り、年齢別のねらいとして展開しています。保護者へは、クラス懇談会で年間の流れを説明しています。行事計画は、メールでも配信しています。園目標はホームページや園だよりで周知して理解を促しています。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●事業計画の展開については、毎日（日案）、毎週（週案）、毎月（月案）、每期（期毎）の実施（D）の結果を確認（C）し、次期、次年度計画（P）に組み込む体制で展開しています。また、特に、行事等については振り返りや見直しを行い、行事後実施の保護者アンケートの集計等を通して保育の質の向上に取り組み、改善の参考にしています。また、保育士の自己評価を実施し、資質向上に取り組んでいます。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●園として保育所の自己評価と保育士の自己評価を実施しています。保育所の自己評価の結果は、課題も含めてホームページに公表し、翌年度の目標に組み込んでいます。課題については、法人事業部では要員の充実を挙げ、継続して改善に向けた取り組みに期待されます。園での課題は抽出を図り、その見直しを行い、改善や書類の追記を行い、職員全体での共有・理解につなげています。職員間の情報共有については、共用ノートを活用し、集中して記入を行い、連絡漏れが無いよう努めています。</p>	

## 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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●園長は、職務分掌表を示し、権限、責任を明確にしています。年度当初の園だよりには今年度のビジョンと計画を表明し、職員会議や保護者懇談会等でも同様な話をするようにしています。園長不在時の権限委任については、職務分掌表に記載すると共に、リーダー層（主任・看護師）へは口頭でも依頼しています。また、消防計画書等にも記載し、事故等があった場合は必ず園長へ報告し、園長不在の場合は主任、看護師へ伝える体制にて、全職員に周知しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●関係法令については、園長を始め、職員一同理解するよう努めています。新入職員については法人本部主催の研修を行い、法令の知識も教えています。法律の専門知識については、法人本部に専門家が在籍し、相談できる体制があります。特に、人権や虐待について学習し、園運営にも反映できるよう職員への周知・理解につなげるよう取り組んでいます。個人情報、保育関連法令については法人の園長会で話し合っています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●園長は、保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行い、組織内の具体的な体制の構築に努めています。研修等については職員の経験年数や力量に見合った研修の受講を促し、人事評価（上・下期）における職員一人ひとりの目標設定については、日々の保育内容の理解や立案の実施状況の把握から適切な助言を行い、各自のレベルアップにつなげています。年2回、園長との職員面談を行い、保育の質の向上に努めています。保育では、2歳～5歳児は、1つの大きな保育室で活動し、やりたいことを子どもたちに聞き、集中して取り組める環境作りを行い、地域子育て支援では、園庭開放を行い、夏季には別プールを用意して園庭開放の支援を行う等、園長は限られた空間等を工夫し、保育活動にも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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●園長は人事、労務、財務等を踏まえ、分析を行い、人員配置、職員の働きやすい環境の整備に努めています。主任やクラスリーダーと手分けして、保育上で危険な言動について注意、声掛けをするようにしています。園長は、職員の休暇、就業について把握し、毎月勤務表を作成し、有給休暇の希望時期に取得できるよう配慮しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●福祉人材の確保と育成に関する方針は確立していますが、必要な人材の確保に関する方法論についてはまだ課題があると考えられます。職員の育成については、法人主催の研修の活用や、手順書、マニュアル等を活用して園内研修を実施しています。外部のノウハウの活用では、月2回の英語に触れる教室と月1回、体操指導を外部専門講師に委託しています。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●法人の理念・基本方針に基づいた「期待する職員像」は「羅針盤」に記載され、職員は常に携帯し、期待に沿うよう努めています。「羅針盤」の「期待する職員像」は人事考課項目に記載され、階層別に展開し、人事評価（上・下期）により、個々それぞれの目標達成度に応じた評価を実施しています。将来的なリーダー層、主任等へ自身の将来像を描きやすい環境を整えています。</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り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●労務管理については全園統一的に管理を行い、園長は、職員一人ひとりの就業状況、有給休暇を確認し、有給休暇の希望を聞き、休暇取得にばらつきが無いようシフト等で調整しています。勤怠はタイムカードで管理しています。心身の相談窓口（法人にて外部へ委託）を設置し、休憩室へ掲示しています。上期・下期の2回、職員の目標設定時に面談を行い、業務上の不安等が改善されるよう状況把握を行っています。福利厚生では「ハマふれんど」に加入し、各種サービスを受けられる体制を整備しています。ワーク・ライフ・バランスについては年代の差を視野に入れて検討を図り、今後、体制作りにも期待されます。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●職員の目標設定については、「期待する職員像」を考慮して設定し、個別に面談を行い、自ら設定した目標と日々活動を把握している園長の助言を基に、半期の目標を掲げ、期限を定め、実行できるようにしています。また、適宜進捗状況を見ながら状況確認を行っています。職員の自己研鑽や内部及び外部研修を含め、職員のレベルアップにつながるよう取り組んでいます。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●経験年数や「期待する職員像」に向けて外部研修、園内研修を計画しています。外部の研修については、研修案内を職員に周知し、参加を促し、必要に応じて園から出席を要請しています。また、保育士の経験年数に応じた階層（職務分野別、リーダー別）での研修計画表を作成しています。外部ではありませんが、本部の研修も実施しています。内部研修については年間計画を立て、それに沿って実施しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●職員の技術水準、専門資格の取得状況等について、入職時及び入職後に把握しています。新型コロナウイルス禍の影響もあり、各研修がリモートで実施されるため、受講できる体制が作りやすく、研修を充実させています。また、園内研修で受講者が得た情報を職員全体で共有するよう実施しています。職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう業務に配慮し、「保育士キャリアアップ研修」や「職務分野別リーダー研修」等へ参加しています。OJTでは、新人職員のOJTはクラス担任が教育を行い、法人系列園での異動職員のOJTについては主任が担当しています。</p>	

(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ついては、実習生と事前オリエンテーションを行い、実習生の目標や学びたい園児のクラス、得意分野等を聞き、できる限り実習生に寄り添った実習ができるよう配慮しています。主任は、実習指導者研修を終了しています。実習期間中、実習依頼側の担当教諭が来園した際は、実習生の様子や態度等について意見交換を行い、直接、実習生とも話をしてもらい状況を把握できるよう配慮しています。例年は実習受け入れを行っていますが、昨年は新型コロナウイルス禍により実習受け入れはありませんでした。課題として、実習生の入職促進を進めて行かれることを期待いたします。		

### 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>		
●運営の透明性については社会福祉法人であり、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報は適切にホームページで公開しています。第三者評価の結果も公表しています。苦情受付の「つくしボックス」を玄関横に設置し、保護者が意見を言える態勢を整えています。また、利用者や保護者へ向けて、園だよりの発行や、園のブログで保育内容を随時更新し、新しい情報を提供しています。		
【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、取引について、法人で事務、経理、取引等に関するルールが定められており、支払方法や購入方法等、領収書添付、稟議申請等が明確化され、職員への周知も図っています。日常の経理については、法人本部から内部監査を受け、年度末には外部の専門家による監査も受け、助言等を運営に生かしています。		

### 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。		b
<コメント>		
●新型コロナウイルス禍以前には、毎年、地域交流、育児相談、園庭開放等の年間計画を起案し、行政やホームページ、施設内掲示を通して地域や利用者へ周知し、実施していました。また、運動会など行事では地域の高齢者の方々等を招待し、子どもたちと交流を行っていましたが、昨年から今年にかけては実施できていません。新型コロナウイルス禍が終息したら再開に期待いたします。		
【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。		b
<コメント>		
●ボランティア受け入れに関しては、昨年から今年にかけて新型コロナウイルス禍の為、安全・衛生面への配慮から、受け入れは十分に行っていませんが、今後、状況判断に基づいて将来的に積極的に行っていく所存です。学校教育との関係性では、年度末に年長児クラスの学校訪問や児童要録の提供、子どもの生活状況について共有しています。中学生の体験学習の受け入れについては、法人事業部で募集していますが、昨年から今年にかけては実施できていません。新型コロナウイルス禍が終息したら再開に期待いたします。		

(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>	
●保育所として活用している社会資源についてはリスト化し、近隣の医療機関、官公署の関係先、南部児童相談所、横浜市戸塚地域療育センター、警察、消防署等を網羅し、必用な時に活用できるようにしています。特に、要支援児に関しては関係機関と情報共有を図り、保護者や子どもの支援につなげています。戸塚区の園長会議等による連携を大切にしています。	
(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。	a
<コメント>	
●戸塚区社会福祉協議会、戸塚園長会等で情報共有を行い、地域のニーズを把握しています。また、南部児童相談所、横浜市戸塚地域療育センター、戸塚区役所の保健師と情報共有を行うと共に、園内で地域子育て家庭の保護者から育児相談も受け付けています。育児相談は、施設見学时に受けることが多い状況です。	
【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>	
●地域支援活動として、活動をホームページでお知らせすると共に、今年度の事業としては新型コロナウイルス禍により、園庭開放でのプール開放の実施程度に留まりました。現在、地域コミュニティ等への貢献についても自粛しています。例年、法人が運営する介護・看護施設や、デイリーセンターとの交流や、防災訓練と一緒に実施していましたが、新型コロナウイルス禍によって実施を自粛しました。防災対策では、地域向けも含めて、備蓄品（食糧や水等）を園児数より多めに準備し、地域被災者への配布も視野に入れた取り組みを行っています。	

### 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>		
●理念、基本方針に利用者を尊重した支援の実施を明示し、子どもから高齢者、地域の援助を必要とする全ての方々に対して必要なサービスを提供するよう努めています。子どもの人権については、全職員にアンケートを実施し、研修を行い、職員の理解を深める取り組みを行っています。子どもたちの性、出自、文化等の違いによる固定的な対応をすることはありません。		
【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>		
●子どものプライバシー保護に関しては法人に規定があり、規定に基づいて子どもたちが守られ、快適な環境の中で過ごせるよう配慮しています。特に、守秘義務に関しては法人本部から専門家に来園してもらい、研修や日頃の保育の振り返りを行い、職員の理解、共有につなげています。プール使用時の配慮、トイレのドアを閉める等、十分に留意しています。保護者に対して、SNS等の無断配信等はないよう説明を行い、同意を得ています。保護者の相談については、他人の目に触れないよう事務室、リースペース等を活用して行い、プライバシーにも配慮しています。		

(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。

b

<コメント>

●理念・基本方針、法人の決算報告書等はホームページに掲載し、誰でも閲覧できるようにしています。また、戸塚区発行の保育園案内や、法人のホームページで情報を提供しています。園見学については、例年、1日4組まで一緒に園内の案内及び説明を行っていましたが、新型コロナウイルス禍により蔓延防止を踏まえ、今年は2組以内とし、配慮しています。新型コロナウイルス禍においても、園を知ってもらえるよう工夫し、積極的に提供に努めていかれることを期待いたします。

【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>

●新年度の入園に関しては、事前に入園前説明会を実施し、入園のしおり等の資料を基に重要事項の説明を行っています。写真・ブログの使用同意等についても丁寧に説明を行い、同意を得ています。配慮が必要な保護者に対しては、園長、担任が関連機関（南部児童相談所、区の保健師等）と連携し、保護者と情報を共有し、スムーズな関係性を築いて支援しています。配慮が必要な保護者は、個別対応を原則として対応しています。

【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>

●途中での保育所等の変更については、守秘の問題を鑑み、引き継ぎ文書は渡さず、保護者が直接、変更先に伝えることを原則としています。しかし、行政からの指示により、保護者が了解すれば変更先へ渡すこともあります。相談窓口はその時の園長とし、卒園児については夏祭り等、園行事に招待したり、園長に話をすれば対応できることを伝えていますが、継続性に関して、文書を作成し、渡すことが望まれます。

(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、取組を行っている。

a

<コメント>

●利用者満足度の把握について、子どもについては日々の保育の中で把握し、保護者については大きな行事ごとに必ずアンケートを実施し、集計は担当職員が行い、行事の振り返りと同時に保護者満足度も確認しています。また、保護者懇談会や個別面談（7月、翌1月）は、保護者満足度も確認する目的で実施しています。把握した利用者満足度は、職員会議等で分析・検討を図り、改善につなげています。

(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】

●苦情解決の仕組みでは、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、チャート図を作成して掲示し、意見箱及び苦情記入カードを添えて設置し、意見を述べやすい体制を整えています。苦情解決の仕組みについては重要事項説明書に明記し、保護者へ詳しく説明しています。苦情を受けた際は、職員会議で検討し、苦情内容は記録し、会議録に残し、職員間で共有し、改善策を実施して再発防止に努めています。

【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>

●保護者には相談がしやすいよう、相談方法や相手は複数の方法、相手を自由に選べることを伝えていきます。その内容は重要事項説明書にも記載し、その文章を掲示しています。相談する時に、他の保護者等の目につかないよう事務室等を利用し、相談しやすい環境に配慮しています。また、行事ごとに保護者アンケートを実施し、集計・意見の抽出を行い、改善に向けて取り組み、次年度につなげていきます。

【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>

●意見箱は玄関横に常設し、定期的に確認しています。相談内容は職員会議、幼児・乳児ミーティングで関係職員に周知し、対応策等を協議し、理解と改善に努めています。記録は、各会議報告書に記載しています（各月の進行・記録者を決めています）。

(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、安全委員会を職員会議の中で開催して対応しています。出席者は事故内容の重要性によって決め、事故発生時の対応と安全確保に努めています。基本的には事故報告書とヒヤリハット報告書で対応し、ヒヤリハット担当係の設定、事故報告の提出は園長とし、対応策を検討しています。避難訓練は毎月行い、引渡し訓練、不審者対応の訓練等も加えて実施しています。また、法人では、毎月23日を「安全の日」と定め、園内研修や交通安全教室等を開催し、安全に対する啓蒙を行っています。

【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>

●感染症の予防や蔓延の防止に関しては、感染症マニュアルを整備し、新たな対策が出たら、都度見直しを行い、研修や会議等で職員に周知しています。看護師が主となり、園内の消毒等衛生面の指導を行い、園児に感染症の罹患者がした場合、保護者へ周知文の掲示や予防対応等の資料を配付し、適切な対応を行っています。また、新型コロナウイルス感染症の発生については、行政の指示書に添い、保護者へも適切に情報提供を行い、十分な対策を講じています。嘔吐処理セット、AEDの設置や救急救命法等について実技を伴う研修を行い、有事に備えています。看護師の配置により、指導・指示がタイムリーに行える良い体制にあります。

【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>

●毎月の避難訓練日では、全職員へ予定を周知せず、当日、担当者が不意の発生警告により適切且つ、迅速に避難できるよう実践しています。災害備蓄品については、備蓄食料や緊急対応備品のリスト作成及び管理を行い、賞味期限が近い非常食は皆で食べ、災害の疑似体験を行っています。災害時に持ち出すバッグの中には園児全員の連絡先、お迎え家族の順位、健康状態（アレルギー・痙攣等）の情報をカードにまとめ入れ、緊急事態に対応できるようにしています。不審者情報は、戸塚区役所からメール配信にて情報を得、全職員へ周知しています。



## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育の標準的な実施方法については、法人の運用規定に明文化され、重要事項説明書にも記載しています。子どものプライバシー、人権についての研修を行い、職員への周知・理解を深めています。また、年度末に保育園と保育士の自己評価を行い、標準的な保育が実施できているかどうかの振り返り・反省を行い、サービスの質の確保に努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●標準的な実施方法（マニュアル類）の見直しに関する時期については、基本的には年1回、年度末に確認しています（見直し無しも含む）。マニュアル類に不備が生じた場合には朱書きで訂正し、年度末にまとめて修正しています。法人本部では、法人系列各園の見直し・要望等をまとめ、マニュアル修正の必要性を考える会を設定し、その結果は各園に配付され、園長、事務長で話し合い、確認の上、マニュアル作成担当者に伝えています。</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。	
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●クラスの年間指導計画、2歳以下児及び障害児の個人別指導計画策定に当たっては、異職種を含む関係職員が集まり、各々の情報を持ち寄りながらクラス別、個人別の計画作成について話し合い、情報を集結して最適な計画に向けて検討し、「出航の誓い」にまとめています。支援困難なケースについては、専門機関と連携を図り、情報共有を基に適切な対応を行えるようにしています。子どもに対する保護者のニーズは、個人面談や日頃の連絡帳や送迎時の会話等から情報を共有し、それぞれの子どもの計画に反映させています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●指導計画については、年齢別に、日次、週次、月次、期ごとに見直しを行っています。実績と反省・見直しをした週・日案は閲覧できるようにしています。変更の場合は訂正し、共有するようにしています。日々の反省から次の計画へ反映させ、全体や子ども一人ひとりの保育計画に生かしています。</p>	
(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●記録に関しては、紙ベースの他に、パソコン内のデータファイルに記録しています。ファイルへの書き込み内容にバラツキが出ないよう、情報共有に関して会議を行い、書き方や内容の差異が出ないように、適切に指導・助言を行っています。今後、パソコン一元管理を見据え、USBの保存、データ維持の問題等、ペーパーレスに関して、視野に入れて検討していかれることを期待いたします。</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。

a

<コメント>

●個人情報保護規定の研修を実施し、職員への周知・理解の向上に取り組んでいます。クラスごとの「保育日誌」は各担任がパソコン内のデータに記載し、クラスリーダーや主任、園長が確認を行い、パソコンは施錠できるキャビネット内に保管しています。その他、園児に関する個人情報も同キャビネットに保管しています。紙ベースの書類の保管期間は法定保管期間としています。

### 第三者評価結果

事業所名：つくし保育園 東戸塚

#### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●全体的な計画の策定については、保育所保育指針に沿い、従来の「保育課程」をベースとし、保育所保育指針が薦めている「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」及び小学校のスターティングカリキュラムに対応するアプローチ・カリキュラムを盛り込み、法人及び保育園の理念・方針等を展開し、地域性、子どもの発達過程、家庭状況、長時間保育等考慮して作成しています。系列各園と話し決めていたわけではありませんが、「保育課程」が似ているので、似た展開となっています。つくし保育園東戸塚は、設立10年目を迎え、10年間培った土台を大切にしながら、計画により付加が望まれる内容を職員と話し合い、盛り込むようにしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●心地良い保育環境の整備に取り組み、保育室は東側にガラス張りの天窓が設置され、明るく、室内温度はカーテンで熱の遮断を行う等、温度調整を図り、夏季は27℃に設定し、冬季は乾燥を考慮して湿度調整に配慮しています。遊具の消毒は、新型コロナウイルス禍により1日2回消毒を行い、土曜日はぬいぐるみの消毒を実施して感染症対策を講じています。寝具はコットを使用し、家庭からの持参はバスタオルのみで、1週間使用して金曜日に持ち帰って洗濯してもらっています。保育室は大部屋を活用し、西側に食事用のテーブル・椅子を設定し、寝食を分けています。広い保育室は、子どもが一人になれる場所や寛げる場所も設定し、環境を整えています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●つくし保育園東戸塚は、0歳児から5歳児までを受け入れ、各年齢の子どもに対する基本的対応方法について、法人外秘抜きの「基本の心得Ⅰ・Ⅱ」に網羅しています。入職時及び、適宜、園内研修において、「基本の心得Ⅰ・Ⅱ」の確認・振り返りを行いながら保育に当たり、特に、「子どもが安心して気持ちを表現できる」、「子どもの気持ちを汲み取る」、「子どもの欲求を受け止める」、「子どもの気持ちに添う」、「言葉遣い」等の点を十分理解し、子どもの受容、愛着関係を課題とし、今後も継続して研鑽を図っていかれることを期待いたします。</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のできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもの基本的な生活習慣については、個人別年間指導計画や月案、日・週案を立案し、日々の成長や発達過程に応じて詳細に計画し、基本的な生活習慣、休息、個々の意欲を援助したものとして作成に努めています。また、各家庭と連携を取りながら一人ひとりの習慣が身につくよう配慮しています。家庭での夜の睡眠が不足している場合には仮眠をさせるよう配慮し、保護者と就寝時間について話すようにしています。</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>

●朝・夕の合同保育時間は、子どもたちが自発的に「今日は何々をして遊ぶ」と決めて過ごしています。自由時間終了後は、子どもたちへ予定を伝える時間や、1つの作品と一緒に製作する時間を設けています。併せて、社会性の育成にも十分対応できるよう、ごっこ遊びやゲーム等、共通ルール（物の貸し借り等）や決まりごとが理解できるよう実体験を通した保育活動につなげるようにしています。戸外遊びでは、近隣の品濃中央公園に散歩に行き、複合型遊具や広場で体を動かし、春には桜やつつじを觀賞し、豊かな自然と触れ合っています。また、クラスごとや異年齢でリズム活動を行い、主体的に活動できる環境作りに努めています。

<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>

●つくし保育園東戸塚では、2歳～5歳児の保育室と、0歳～1歳児の保育室を独立して設けており、特に、0歳～1歳児の保育に配慮した造りになっています。0歳～1歳児の保育室は、成長が著しい月齢を考慮し、仕切りやコーナーを設置して子どもが自由に活動できるようにしています。また、全員で一緒に遊んだり、一人ひとりが集中できる遊び等、臨機応変に対応しています。0歳児は、愛着関係の構築を重視し、まず、担任2名と信頼関係を築き、徐々に他の職員とも遊ぶよう体制作りに配慮しています。

<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>

●3歳未満児(1・2歳児)の保育のキーワードは「自我の芽生え」であり、「自分でやりたい」、「人が持っているものが欲しい」等、自我を受け止め、上手く成長につなげるよう配慮しています。園での生活形態では、1歳児は0歳児のお兄さんお姉さんの位置にあり、1歳児が自分でやりたい(お世話等)気持ちを大切に援助しています。2歳児は、幼児の保育室で一緒に過ごし、年上の子どもたちが「できる」姿を見ているので、2歳児も「できる気分・できた気分」を味わえるよう、2歳児のみの活動を設定し、達成感を支援しています。また、自分で靴下や靴を履けるよう、子どもの力を引き出す環境についても工夫し、担任以外の大人との関係が持てるよう環境作りに配慮しています。

<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>	a
---	---

<コメント>

●3歳以上児については、友達との関係、大人との関係が大切な時期であるので、自分の意見を言う、他人の意見を聞く事が出来るよう仕向けています。指導計画では社会性の育ちや、興味関心を持つ心を育むよう立案しています。体操指導では、外部の専門講師が来園し、指導を受けています。特に、5歳児に関しては、一人ひとりの意見の尊重、互いに認め合うことや、自分の意見を発言できるよう自主性の育みにつなげるよう環境を整えています。また、就学先と連携を行い、園児がスムーズに学校生活に移行できるよう、学校関係者と情報共有を行い、保育所児童保育要録を介しても情報提供を行い、子どもたちの理解へとつなげています。

<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>	a
--	---

<コメント>

●園舎内はバリアフリー設計であり、障害者用トイレも設備しています。現在、障害児は在籍していませんが、加配対象者が在園する場合は加配を申請し、関連機関(横浜市戸塚地域療育センターや区役所の保健師等)と連携を図り、相談できる体制としています。配慮を要する子どもについては、個別に保育士1名を付け、保護者と連絡を取りながら成長ができるよう支援しています。職員の研修については、横浜市主催の研修、横浜市戸塚地域療育センターの研修を受講し、知識・技術を深めています。

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもに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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園では、保護者の要望があれば、7:00~20:00まで開園するようしており、12時間以上在園している子どもについては緩急を配慮し、特に低年齢の子どもは、登園してから慣れるまで保育士と一緒にいる等、必要に応じて判断して対応しています。異年齢児との交流では、行事（誕生会・夏祭り・ハロウィン・クリスマス会等）を通して実施し、日々の保育活動の中では園外保育や散歩と一緒に出かける等、各年齢の発達過程に配慮しながら行っています。朝・夕の保育は、担任以外の保育士と生活一覧表等を活用して情報共有化を図り、円滑な引き継ぎを行い、保護者への安心につながるよう配慮しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●新型コロナウイルス禍で小学校との交流も困難な現状ですが、就学に向けた担当教諭との意見交換や幼保小との連絡会は実施できていない中、5歳児と小学校1年生との交流は年4回程度実施できています。年長児の担任は保育所児童保育要録を作成して就学校へ届け、情報を共有しています。園では、小学校生活に順応できるよう、秋口より午睡時間を徐々に減らし、冬には午睡時間を無くし、線描きや本の読み聞かせ等から、文字や数字に興味を持てるよう環境作りに取り組んでいます。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもの健康管理については、マニュアルに沿って適切に子どもの健康、安全に取り組んでいます。看護師は常駐であり、子どもたちの登園時のチェックを保育士と一緒に実施し、担任が判断できない症状を早期判断、医師、保護者への早期連絡により、適切な対応ができています。看護師は保健だよりも作成し、保護者へも健康について情報を提供しています。看護師は入園前面談や説明会で、SIDSに関する説明を行い、保護者へ周知、啓蒙しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●健康診断・歯科健診は、それぞれ年2回実施し、健康記録に記載し、健康診断・歯科健診の結果は、その日の内に保護者に伝え、異常があれば職員・保護者へ周知し、共有しています。毎月、身長・体重測定の結果を記録し、連絡帳に記載して保護者と共有しています。予防接種等の健康記録は健康台帳に記録し、保育に反映させています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●アレルギー疾患等のある子どもへの対応については、保有アレルギー別、食材別に個別の献立表を該当児の保護者を交えて作成しています。給食では、専用トレイ、専用食器、氏名・アレルギーを明記した食札を付け、調理師による食材のダブルチェックを行い、調理師及び保育士との確認、保育士同士のチェックを厳重に行い、慎重に食事を提供しています。アレルギー児が在籍していない場合、危機感が希薄になる問題も起こり得ることを視野に入れ、アレルギー疾患に関する研修等を継続して行っていくことを期待いたします。</p>	

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> ●食育年間計画を立案し、食育に関する取り組みを実施しています。園では、屋上庭園を活用し、幼児クラスでは季節の野菜を栽培し、収穫して食することで食への関心を強めるように取り組んでいます。以前は、栄養士、調理師は、保育室へ子どもの食事の様子を見に行っていました。新型コロナウイルス感染症対策において、現在は自粛し、職員も一緒に園児との食事は控えています。食事に対するマナー（配膳の仕方等）については、子どもたちに分かり易く指導し、箸の持ち方は3歳児から練習を始めています。	
【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> ●食事の提供では、季節に配慮した食事を提供し、地域の食文化や誕生会等、豊かな行事食の提供を行い、子どもたちが楽しみながら食事ができるよう工夫しています。調理員や栄養士は、平時には子どもたちの食事の様子を見て回り、声かけをしながら食への興味を促していましたが、カウンター越しに食事を渡して会話をする程度で留めています。屋上庭園を活用し、プランターでピーマン・枝豆・トウモロコシ・オクラ等、夏野菜を栽培し、収穫を経験して調理体験をしながら食に親しむ取り組みをしています。	

## 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。	a
<コメント> ●家庭との連携は連絡帳等で行い、子どもの情報共有を図り、不明瞭なところは直接保護者から話を聞くなど、各家庭との連携を密に図っています。連絡帳は0歳～2歳児のみで、分かりやすく情報提供を行い、2歳児は小さいノートを活用して連絡を行い、3歳以上児は必要に応じてノートを活用して連絡しています。クラス懇談会、保育参加、保育参観を実施し、子どもの成長を保護者と共有できるよう配慮しています。保育参観後は、給食の試食会を行い、園の食事の味付け等、知ってもらおう機会を設けています。個人面談では情報交換を行い、内容を記録し、職員間で共有を図り、保育に生かしています。	
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> ●保護者とは登園、降園時にコミュニケーションを取り、また、連絡帳を通して信頼関係を築けるよう努めています。保護者からの相談には随時、対応するよう配慮し、子育ての悩み等の助言に努めています。園生活における子どもの健康上の留意点等について、保健だよりで知らせ、安心して子育てに生かせるよう支援しています。保護者の相談上、重要な項目については記録に残し、職員間で共有し、保育に生かすようにしています。保護者への対応については、経験値の高い職員が助言、指導を行い、誰もが対応できるよう努めています。継続して保護者が安心して子育てができる体制作り、支援に期待いたします。	
【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。	a
<コメント> ●朝・夕の視診やシャワーを浴びる時等に子どもの様子を確認すると共に、傷や浮腫、内出血痕の有無を確認し、不自然な状況が見られた場合には、写真に残し、状況に応じて関連機関へ相談及び報告を行っています。家庭での虐待等権利侵害の疑いはデリケートな問題でもあり、職員に確認し、慎重な対応を心がけています。子どもの話の中に表れる場合もあるので、注意深く観察するよう心がけています。職員に対して、虐待に関する研修を実施し、気づきの意識、理解を深めるよう指導しています。	

### 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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●保育所、職員の自己評価を実施しています。各職員が振り返りを行い、次年度に改善を組み込み、より良い保育につなげるよう努めています。評価結果は、ホームページや園だよりにて保護者等に周知し、職員を含め全体的に意識向上につながるよう取り組んでいます。職員の目標については法人独自のフォーマットを活用し、それを基に園長との面談を実施し、保育実践の改善や、職員の専門性の向上に努めています。</p>	