

&lt;別紙2-1(共通評価・保育所版)&gt;

(別紙)

## 第三者評価結果(アスク長後保育園)

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人の経営理念、コーポレートメッセージ、グループ運営理念、保育方針があります。それに基づいた独自の園目標を「誰にでも優しく素直な子」「強く正しく頑張る子」「よく食べよく笑い元気な子」とし、子どもの人権を尊重し、園の目指す方向、考え方を明文化しています。職員の行動規範を記したクレドカードを全職員に配付をしています。</li> <li>・各種会議での話し合いのときは、子どもが主体、日々の保育を大切にしているかなどを考えながら検討をしています。</li> <li>・保護者にはパンフレットを用いた園見学時点から、保育理念・方針・園目標等の説明をしています。第三者評価での保護者アンケートの総合満足度は9割強の結果になっており、理念・方針・園目標に基づいた保育が行なわれていることがうかがえます。</li> </ul>		

#### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人の本部が社会福祉事業全体の動向を把握・分析し、情報を各施設に伝達しています。社長が年2回、園を訪問し、現場とのコミュニケーションを図っています。</li> <li>・毎月の藤沢市民間園長会の中で「藤沢市地域福祉計画2026」に基づいた北地区・研修・公立保育園等の情報を把握し、分析しています。</li> <li>・周辺にはこの園の他に保育園が2園しかなく、保育ニーズへの対応には不十分な地域の状況があります。</li> <li>・保護者へのアンケートは運営法人が年2回実施していて、上期は運営法人の保育のあり方、下期は園の保育あり方の確認を行なっています。</li> <li>・コストに関しては収支データを確認し、利用状況等の分析をこまめに行ない、本部へ報告しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営環境、経営状況の多面的な現状分析を園長・主任を中心に日常的に行ない、自治体への働きかけ、職員の十分な確保、積極的な実習生受け入れ等を課題としています。</li> <li>・社長・本部との間で課題を共有し、自治体への働きかけ等を共同で行なっています。</li> <li>・問題があった場合には、職員会議等で職員に周知しています。</li> <li>・自己評価を使った課題への取組は始めたばかりであり、具体的な結果としては不十分な点があります。</li> <li>・本部と共同で、課題への取組をより一層効果的に行なうことが期待されます。</li> </ul>		

## 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。	a
<コメント> ・経営や保育に関する、中・長期の事業計画を作成し、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしています。目標は「保育の質の向上」「人事管理の確立」「運営管理の確立」の3点です。(中・長期の収支計画は本部マターであり、園では未作成) ・中・長期計画には年度ごとに目標項目、実施内容、反省・改善点の3項目があり、実施状況の評価が行なえる、具体的な内容になっています。 ・反省・改善点の項目には前期・後期の欄があり、見直しができます。		
【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> ・単年度の事業計画を作成しており、中・長期計画の内容との整合性がとれています。 ・単年度の事業計画の項目は多岐にわたり、具体的な内容になっていて、単なる行事計画になっていません。 ・毎年度末に事業計画を評価し、結果報告を作成し、次年度の事業計画に繋げています。 ・単年度の事業計画は全体的な計画を反映した内容で、多岐にわたり充実した計画になっています。		
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> ・職員との日常的なコミュニケーションを通し把握した意見を集約し、事業計画の策定に反映しています。 ・事業計画の実施状況は園長・主任が把握・評価し、職員に周知しています。 ・年度末に次年度の事業計画を策定する時に各項目の見直しを行なっています。 ・職員等への周知は会議等で行なっていますが、十分な理解を促すための取組は不足しています。 ・単年度計画、中・長期計画の策定にあたり、職員等の意見集約等による参画や職員等への周知方法の工夫が望まれます。		
【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> ・年度の事業計画の主要な内容は、園内玄関での掲示やメール配信で保護者等に周知しています。 ・入園事前説明会や懇談会等で、行事予定等の主な内容を保護者に説明しています。保護者代表と第三者委員で構成する運営委員会においても事業報告を行なっています。 ・年度の事業計画はわかりやすく記載されていて、第三者評価の利用者家族アンケートでは、8割強の保護者から事業計画(行事予定を含む)を理解しているとの回答があります。		

## 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> ・保育の質の向上に、園として積極的に取り組んでいます。全体的な計画では「職員の質向上」を取り上げ、年度の事業計画では「職員の研修計画」を取り上げています。 ・保育内容の園全体の自己評価を、園長が毎年実施しています。自己評価表のスタイルは、運営法人が作成し各園に作成・報告を求めています。「目指す保育」「教育・保育の基本」「保育内容」等、多岐にわたっています。 ・開園以来、第三者評価を定期的に受審し、今回が2回目の受審となっています。 ・園長は自己評価結果を職員会議等で報告し、改善策を検討しています。 ・園全体の自己評価表は、評価項目が111項目と多く、課題の抽出に役立つ内容となっています。		
【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> ・園全体の自己評価結果とそれに基づく課題・改善策を文書化し、運営法人に報告しています。 ・評価結果・課題は職員会議等で報告し、改善策の検討を行ない、職員間で共有しています。 ・保護者に対して運営法人が保育に関するアンケートを年に2回行ない、園が集計したアンケート結果で、明らかになった課題を共有できるように文書化し、運営法人に報告しています。 ・自己評価や保護者アンケートの結果をもとに、改善策を検討し実行しています。 ・改善の実施状況を確認し、改善計画の見直しを実施しています。		

## 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。	a
<コメント> ・園長は経営・管理に関する方針・取組を入園説明会や年度最初の懇談会等で保護者に説明しています。主に前期の反省と今期の方針について報告しています。 ・園長は役割分担表を作成し、自らの役割と責任を文書化し、職員会議・クラス会議等で周知しています。 ・園長が不在時の権限については事故対応時のフローチャートを作成し、職員に周知していません。園長不在時は主任が、園長・主任がともに不在の場合には全体リーダーが代行することになっています。		

【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は遵守すべき法令等を十分に理解していて、利害関係者との適正な関係に留意しています。</li> <li>・園長は運営法人のコンプライアンス研修に参加しています。</li> <li>・園長は社会福祉法・児童福祉法・個人情報保護法等、幅広い分野での法令を理解しています。環境への配慮として、LED照明器具への交換、公園のゴミ拾い、廃材利用等を行なっています。</li> <li>・園長は職員の入社時にコンプライアンス研修を受講させ、年度始めにコンプライアンスマニュアルに基づくテストを実施しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は毎年度末に園の自己評価で保育の質について評価・分析を行ない、次年度の計画策定に反映しています。</li> <li>・園長は定期的に保育現場の状況確認を行ない、課題を把握し改善に取り組んでいます。</li> <li>・園長は昼礼での会議に参加し、直接職員の意見を把握しています。また日頃から相談しやすく開かれた雰囲気になるように努めています。職員からも「話しやすい、相談しやすい」との意見があります。</li> <li>・園長は職員の教育・研修の充実を図っています。前年度は、園内研修が約100件、園外研修が約40件の実績があります。子育て世代の職員が多く、研修時間の捻出が困難なケースもありますが、eラーニング等で工夫しながら対応しています。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は職員の勤務状況、有給休暇取得等の実態把握に努め、積極的に改善に向けて取り組んでいます。</li> <li>・園長は適正な人員配置・働きやすい環境整備に取り組んでいます。適正な人員配置として、経験年数を踏まえた職員の組み合わせを実施し、働きやすい職場として、担当子ども人数の緩和に取り組んでいます。また、持ち帰り残業を無くし、有給休暇・休憩時間を十分とれるシフトを組んでいます。</li> <li>・園長は職員会議、クラス会議等で、経営の改善・業務の実効性の向上に関する意見の把握に努めています。</li> <li>・園長は積極的に藤沢市に働きかけ、支援が必要な子どもが多いクラスの人員配置の改善を実現できています。</li> </ul>		

## 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。	a
<コメント> ・運営法人作成の「保育士人材育成ビジョン」に、経験年数・役職ごとに必要な技能・知識を明記しています。 ・安全、保育力、保護者対応、社会性・協調性の各項目に対して、それぞれ「目標」「方法と内容」を明記しています。 ・運営法人と園として、人材の確保に努めています。園としては学校訪問を行ない、学生アルバイトの雇用・ボランティアの受け入れ等も行なって、自社の採用につなげています。藤沢市の採用セミナーや採用フェアにも積極的に参加しています。 ・昨年雇用した学生アルバイトの入社が1名決まっています。 ・「保育士人材育成ビジョン」は大変わかりやすく表に示して、将来を担う人材育成に役立つものになっています。		
【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> ・保育士人材育成ビジョンに「期待する職員像」を明記しています。またクレド(行動規範・経営理念・コーポレートメッセージ・グループ運営理念記載)に行動指針を明示し、職員に配付しています。 ・運営法人が制定する人事基準をもとに人事管理を行っており、内容は職員に周知しています。 ・人事基準は査定表に記入してあり、明確になっています。査定は園長が行ない、その後エリア長・法人部長の各レベルで検討され、昇給・昇格等が決定されています。 ・各職員の自己評価は、人事査定を行なう上で、重要な資料として生かしています。 ・キャリアパスを意識するように、保育士人材育成プランに年次ごとの要件・目標を記載しています。		
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
<コメント> ・労務管理の責任者は園長で、労務データにより職員の就業状況を把握しています。 ・年に4回の面談以外にも随時コミュニケーションをとっています。運営法人には悩み相談やコンプライアンスの窓口があり、年2回の法人によるストレスチェックで気になる点があれば、法人部長から連絡がきます。 ・職員の就労状況の改善のため、残業の軽減・持ち帰り仕事の禁止等を行なっています。月に4日までは有給休暇の希望が出せます。 ・会社は育休・時短勤務・シングルペアレント支援金等、職員の子育て支援に力を入れています。 ・新卒職員の指導には半年のチューター制度(他園の先輩保育士でも可)があり、仕事以外の相談事もできます。		
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。	a
<コメント> ・目標管理シートを用いて、職員一人ひとりの目標を設定しています。 ・目標の設定は園長との個別面談で行なわれ、具体的な内容になっています。目標は到達可能な水準に設定し、モチベーションが向上するように配慮しています。 ・四半期ごとに園長が面談を行ない、進捗状況の確認や課題に基づく指導を行ない、年度末には目標達成度の確認を行なっています。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「期待する職員像」として人材育成ビジョンを作成し、人材育成ビジョンに表された勤務年数に合わせて研修計画を作成しています。研修計画の中に保育士の目指すビジョンを設定しています。</li> <li>・等級ごとに求められる専門的な技術や資格を明示し、研修の一覧を作成しています。</li> <li>・個々のレベルに合わせた研修を積極的に受講しています。前年度実績では、園内研修が約100件、園外研修が約40件となっています。(一人当たり5件程度)</li> <li>・研修内容は随時運営法人が見直しを行なっています。運営法人が研修の更新情報を随時送ってきています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各人の個人ファイルに知識・技術等の水準や専門資格の取得状況等が把握できます。民間会社が認定する「こどもあんぜんマイスター」の資格を4名が取得していて、「安全に関する取組みに注力している園である」との認定を受けています。</li> <li>・外部研修としては、神奈川県・藤沢市研修の受講を奨励しています。</li> <li>・働き方改革による残業軽減等の影響もあり、子育て世代である職員の研修時間作りが課題ですが、スマホ・タブレットのアプリの活用等で改善を図っています。</li> <li>・法人が提供する内部研修は内容が多岐にわたり、階層別を選択でき、使い勝手が良くなっています。外部研修の受講にも積極的な奨励がなされ、毎年多数の実績を残しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れガイドラインの中に実習生受け入れの意義と基本的な考え方を明記しています。</li> <li>・実習生受け入れマニュアルがあり、実習生を積極的に受け入れており、毎年数名の実習生を受け入れています。</li> <li>・運営法人の人材育成計画の中に実習生指導の研修があり、受講しています。</li> <li>・実習期間中はできるだけ学校側と連携をとり、学校側のプログラムに沿った実習を行なっています。</li> </ul>		

### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人のホームページで理念・方針等が、持株会社のホームページで財務状況・決算短信等が、園のホームページで保育の内容等が適切に公開されています。園のホームページは月に2回程度更新し、園の最新の状況を発信しています。</li> <li>・自治体の広報誌等に園の情報や第三者評価結果のURLを記載し、第三者評価結果を公表しています。</li> <li>・見学者にはパンフレット等の資料を配付しています。地域の公民館等にパンフレットを置くことを依頼しています。</li> </ul>		

【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> ・運営規程・経理規程・就業規則・賃金規程・事務手順マニュアル・役割分担表等を整備し、職員に周知しています。 ・本部の内部監査室による内部監査が毎月実施されています。年に2回は会計監査で売上・小口現金のチェックを実施しています。 ・税理士・弁護士・元銀行員等の監査アドバイスや指導も受けており、指摘事項については改善報告を作成し対応しています。		

## 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。	a
<コメント> ・運営法人のグループ運営理念に地域との関わり方の考えを明記しています。全体的な計画や年度の事業計画等に地域連携の項目があります。 ・掲示板のお知らせコーナーで藤沢市・事業会社等のパンフレット・チラシ等を掲示し、地域情報(地域の祭り・消防署のイベント等)を保護者に提供しています。 ・コロナ禍前から地域交流を積極的に取り入れ、今年は近隣の方を夏祭りに招待し、近隣の商業施設と共にハロウインのトリックオアトリートを行なっています。 ・園見学の保護者の方へ園独自に「マイ保育園制度」のチラシを配付し、子育て相談・栄養相談(看護師、栄養士も参加)等を受けていて、40組を超える登録があります。		
【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。	a
<コメント> ・「学生実習生・ボランティアの受け入れガイドライン」を整備し、その中でボランティアの受け入れや地域の学校教育等への協力の基本姿勢の明文化をしています。 ・ボランティアには実施前にガイドラインにそって、注意事項等を指導しています。学生の保育補助ボランティアの受け入れをしています。 ・コロナ禍以前は体験学習として中学生数名が来園していて、一時中断を経て、今年度は3日間の中学生体験学習を受け入れ、学校教育への協力を行なっています。		
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。	a
<コメント> ・福祉関連施設・児童相談所・保健所・学校・警察署・消防署・病院等の地域関係機関・団体の一覧ファイルを作成し、事務所内に掲示し、職員に周知しています。 ・私立園長会に毎月参加し情報交換を行なっています。 ・藤沢市子ども家庭課や神奈川県中央児童相談所等との連絡・共有事項等は記録し、定期的に法人に報告し、職員へ会議等で周知しています。		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営委員会には第三者委員(民生委員)2名が参加しています。コロナ禍で昨年までは欠席していましたが、今年から出席しています。委員から地域の福祉ニーズ等を把握するように努めています。</li> <li>・保育所見学に参加した保護者にマイ保育園制度(未就園児保護者に対する情報提供)への登録を奨励し、困りごと(離乳食の進め方・作り方等)の相談を受けています。コロナ禍でなかなかできていませんでしたが、今年度より積極的に取り組んでいます。</li> <li>・園長が本部の役員とともに藤沢市会議員に定期的に面会しています。園は土曜利用保育が多いことがあり、延長保育加算や補助金等、園の課題への公的な支援の対応を要望しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域貢献に関わる事業・活動としては、地域の子育て相談等を行なっていて、全体的な計画・年度の事業計画等で明示しています。</li> <li>・地域と一緒に防災訓練はできていませんが、広域避難場所である長後中学校への避難訓練を毎年行なっています。防災対策として、子ども・職員の定員数以上の水・食料・おむつ等を備蓄しています。地域支援としての防災対策の検討を今後予定していて、安全計画書に明記しています。</li> <li>・地域の防災対策に協力できる具体的な取組を開始することが期待されます。</li> </ul>		

### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コーポレートメッセージに「すべては子どもたちの笑顔のために」として、子どもを尊重した保育をホームページ・重要事項説明書・全体的な計画等に明示しています。</li> <li>・クレドを作成し、人権擁護の研修を毎年行ない、保育の標準的な実施方法として、子ども主体の保育、人権を尊重した保育を心がけています。</li> <li>・利用者家族アンケートでは、利用者を尊重する姿勢の項目で、9割を超える満足度となっています。</li> <li>・0～2才児クラスと3～5才児クラスの交流を持てるような異年齢保育を実施しています。</li> <li>・男女の区別をせず、国籍による文化の違いを尊重するなど、個々の個性を大切にしています。互いに尊重する姿勢を保護者にも伝えていきます。</li> </ul>		
【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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー保護のマニュアルはありませんが、全国保育士会「人権擁護のためのチェックリスト」により、プライバシー保護の研修を行なっています。</li> <li>・着替え・おむつ替え時はパーテーションを用い、水遊び時はシートで囲むなど、プライバシー保護に配慮しています。子どもの性格や状態に合わせた空間を作ることを行なっています。</li> <li>・重要事項説明書にプライバシー保護の項目を掲載し、保護者に周知しています。保護者との会話ではプライバシーに配慮して、別室を使用することもあります。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー保護の規程・マニュアルの作成が求められます。プライバシー保護マニュアルがないため、評価はCとなります。</li> </ul>		



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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園を含む藤沢市保育園全園の情報は藤沢市の窓口、公民館、子育て支援拠点で紹介をしています。</li> <li>・パンフレットや入園のご案内はカラフルで見やすく、写真や図で分かりやすい説明がなされています。</li> <li>・保育園の見学者にはパンフレット等を配布し、丁寧に説明を行なっています。毎週火曜日に5組程度受け付けています。今年是一次募集で定員を満了したので、見学は締め切っています。</li> <li>・保護者との質疑応答の時間を設けるなど十分に時間をとっています。また、入園前には説明会を行なっています。</li> <li>・パンフレットや入園のご案内の内容は毎年見直しを行ない、必要があれば修正しています。</li> </ul>		
【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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前の説明会で、運営法人作成「入園のご案内(重要事項説明書)」園作成の「入園のしおり」に基づき、説明を行ない、理解・同意を得ています。また重要な変更時にも、あらかじめ変更内容の掲示や資料配付をわかりやすく行ない、必要な場合には確認書の提出をお願いしています。</li> <li>・特に配慮が必要な保護者へは、複数人で面談し丁寧な説明を行なっています。</li> <li>・入園前説明会のほかにも、懇談会で再度周知を図っています。</li> </ul>		
【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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護の観点から転園先への引継ぎ文書は定めていません。必要に応じて、保護者の同意を得たうえで、個人票の用紙を使用して引き継ぐことがあります。</li> <li>・退園や転園の保護者に対しては、「いつでも遊びに来て下さい」等を記載したお手紙を配付しているほか、夏祭り等の行事へ招待をしています。</li> <li>・転入先で子どもがスムーズに生活できるよう文書を作成することが望まれます。</li> </ul>		
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、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の保育の中で、どうしたら子どもが喜び、楽しめるかを把握するように努めています。今回の利用者家族アンケートにおける利用者満足向上への取組の満足度が8割を超え、総合満足度は9割を超えています。</li> <li>・保護者への利用者満足度調査は年に2回行なっています。運営法人が配信し、園が回収・取りまとめを行ない、運営法人に報告しています。</li> <li>・保護者との個別面談は5・6月、1・2月の年2回実施し、懇談会は4月に実施し担任の職員が参加しています。</li> <li>・満足度調査の結果をもとに職員会議等で改善策を検討し、具体的な改善に努めています。結果は保護者に玄関の掲示板等で周知しています。</li> </ul>		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決に関する仕組みを玄関に掲示しています。重要事項説明書を入園時に配付し、説明をしています。</li> <li>・苦情があった場合には職員会議で話し合ったうえで改善策を検討し、要望の記録として適切に保管されています。相談内容、要望については個人的な場合は個人に返答をしています。他保護者にも周知が必要な内容については玄関掲示で公表をしています。</li> <li>・苦情相談内容に基づき、子どもの園庭遊び後の砂が廊下にまで落ちていて不衛生という意見には、強力な吸引力の掃除機を購入し、使用することで対応をしています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が意見を述べる際、園の苦情相談窓口、第三者委員、運営法人窓口、藤沢市等複数の窓口があることを重要事項説明書や玄関掲示で知らせています。</li> <li>・日頃の相談に関しては、担任のみならず主任や園長、話しやすい職員に話をするようにしています。</li> <li>・保護者の担任との相談時は必要に応じて時間や場所(相談室)を用意し、使用中の札をかけ、保護者が話しやすい環境を作っています。保護者は他の保護者や子どもたちの目に触れることなく、安心して話すことができるようにしています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は送迎時に保護者に話しかけたり、年2回の懇談会や個別面談で子どもの様子を伝えたり、保護者が話しやすい雰囲気になるよう努めています。懇談会では、保護者同士が話すきっかけを作るようにして、様々な意見があることを気づく機会としています。</li> <li>・保護者からの相談や意見内容によっては職員会議で周知をし検討しています。検討に時間がかかる場合でも、どのくらい時間がかかるかなどを相談者に伝えています。</li> <li>・コロナ前の運動会は全クラスで行なっていましたが、感染拡大予防のため0~2歳児クラス、3~5歳児クラスが午前、午後に分けて行なったことが保護者アンケートでも高評価を得たので、今後も2部制で行なっていくこととしています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全推進委員会を中心に安全向上計画をたて、毎月各クラスの環境チェックやヒヤリハット等をまとめ職員会議で報告をしています。</li> <li>・園内で定期的な危機管理訓練を実施し、振り返りを行なうことで事故対応のスキルの向上に努めています。民間会社のリスクマネジメント研修、安全のスペシャリスト育成プロジェクト「こども安全マイスター」を職員が受けています。受講者が3名以上在籍する園に発行される認定証プレートを玄関に掲示しています。</li> <li>・保護者には子どもの小さなケガや事故は多く、その経験を積み重ねることで子ども自身が危険回避を学んでいくことを事前に説明し、理解を求めています。</li> <li>・事故やケガを未然に防ぐためのヒヤリハット事例のさらなる活用も望まれます。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症、嘔吐処理等の園内研修は看護師を講師に行なっています。</li> <li>・毎日の手洗い、うがい、換気、消毒等感染予防をしています。コロナは5類に移行しましたが、感染症拡大防止の取組に力を注ぎ、最善策を探っています。</li> <li>・感染症・食中毒対応マニュアルは毎年運営法人で見直しています。行政からの情報も参考に対応をしています。</li> <li>・看護師コーナーを設け、感染症情報（病名・乳児クラスか幼児クラスか、人数）以外、発熱○名、咳・鼻水多数、下痢・嘔吐・腹痛○名、発疹○名、その他で掲示し、園内の子どもの健康状態を保護者に分かりやすく伝え、意識を持ってもらうようにしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・BCP(業務継続計画)に沿い、保育を継続するための対策を講じています。保育を継続するにあたって必要な職員の確保についても計画内で示しています。</li> <li>・食料品や水、災害発生に備えた物品のリストを作成しています。実際にどう動いて準備をするかシミュレーションのため、子どもも備蓄品を使い、カセットコンロで防災食(缶煮・おにぎり)を作る体験をしています。</li> <li>・避難訓練計画や消防訓練年間計画に基づき、さまざまな災害を想定した防災訓練を実施しています。訓練は消防署、警察署の協力を得ています。災害時には近隣のJAさがみの協力も得られることになっていますが、災害に備え、地域との協力関係のさらなる構築が必要と考えています。取組の継続が望まれます。</li> </ul>		

### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法は、運営法人による子どもの尊重、安心・安全、権利擁護等を明示した各種マニュアル、手順書を作成しています。</li> <li>・日常の保育は園長・主任が現場を見回ったり、職員同士で確認し合ったりしています。</li> <li>・運営法人として行なっている保育カリキュラムがありますが、それにとらわれることなくその日のこどもの姿や興味に応じて、戸外活動をしたり、保育室で静かに過ごしたりしています。</li> <li>・ベテランの職員が多く、各自でクラス内での自分の動きや行なうべき業務を判断し行なうことができている。今後は新入職員や異動職員等に対する周知・徹底も含め、クラス保育の各場面での職員の動きや行なうべき業務がわかる手順書の作成についても検討が望まれます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルは運営法人で毎年10月から見直し、必要があれば年度末に合わせ改訂をしています。運営法人全体で「書類見直し委員会」が設置され、立候補した職員が委員会で話し合いながら、各園から上がる意見を反映するようにしています。現在は書類のスリム化に取り組んでいる最中です。</li> <li>・子どもの姿と保育や環境がふさわしいか各会議(職員・クラス等)で話し合っています。保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて、園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。また、意見箱、懇談会、個別面談、行事アンケート等から寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。</li> <li>・今後も業務の標準化に向けた、取組の継続が望まれます。</li> </ul>		

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作成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の作成は各クラス担任が行ないます。作成する際には、園長・主任をはじめ、看護師、栄養士等様々な職種の職員からアドバイスを受けています。また、必要に応じて運営法人の発達サポート相談や藤沢市担当課、療育センター、児童相談所といった関係機関から得た情報も取り入れて作成をする体制があります。</li> <li>・支援困難ケースは、会議で情報を共有し、担任だけでなく、園長をはじめさまざまな職員の意見を取り入れながら保育を提供しています。必要に応じて保護者面談を行ったり、保護者の状況を考慮しながら保育時間の延長、土曜保育利用も積極的に対応しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議やクラス会議等を開き、週案日誌は毎日、月間指導計画は毎月、年間指導計画は4期で振り返りと評価をし、見直しています。入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録し、把握しています。入園後は個別連絡帳、日頃の会話、個別面談等で把握していきます。</li> <li>・コロナ禍で計画通りにいかなかった時期も子どもたちのことを一番に考え柔軟に変更、対応をしながら保育をしています。</li> <li>・子どもの発達や活動の様子の状況把握を常に行ない、今の子どもの育ちに結び付くようにしています。</li> <li>・今後もさらに職員の研鑽が必要と考えています。取組の継続が望まれます。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭調査/緊急引渡調査票、お子様の状況について、健康調査票、身体測定・内科健診ファイル、歯科健診ファイル等、子どもの発達状況を把握・記録しています。</li> <li>・0～2歳児クラスは毎月、3歳児クラス以上は3か月ごとに子どもの経過記録を作成しています。</li> <li>・0～2歳児クラスは個別の指導計画があり、週案日誌・個別の連絡帳、クラスの月間指導計画等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。</li> <li>・必要な情報が全職員に的確に届くよう、会議や毎日のミーティングにより周知・共有をしています。クラスノート、個人のウォールポケット、回覧板等全職員が確認できるようにしています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの記録等個人情報に関するものは全て事務所の鍵のかかる書庫で保管管理をしています。保存や廃棄、提供については個人情報保護規程に従い適正に扱っています。</li> <li>・職員は入職時に説明を受け、誓約書を交わしています。子どもの記録の閲覧は原則事務所ですが、持ち出しは園内に限り、個人情報持ち出し表に記録し、管理をしています。</li> <li>・入職後は運営法人主催の全職員必須研修やテストが行なわれています。</li> <li>・保護者にも写真や動画撮影、SNS投稿の注意喚起をしています。それらを含む個人情報の取り扱いについて入園前に入園のしおりや重要事項説明書で保護者に説明し、同意書を得ています。</li> </ul>		

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は、運営法人共通の様式を用い、内容に関しては保育所保育指針、運営法人の理念・方針、園の目標を踏まえながら、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、子どもの健全な育ちを中心に園で作成しています。</li> <li>・全体的な計画は園の子どもの発達過程や園で把握している子どもと家庭の状況、地域の実態に対応した地域交流、小学校連携等考を慮しながら作成しています。</li> <li>・毎年明け頃から各種会議の中で意見を出し合い、見直しをしています。今年度は異年齢保育や人間関係等の項目の文言の変更や追加をしています。2年前は災害の園内研修に力を入れたので、災害への備えの項目の充実のため見直しをしています。それらを踏まえ、次年度の指導計画や保育等に反映しています。</li> <li>・経験の浅い職員が増えたこともあり、保育の土台となる全体的な計画の理解をさらに深める必要があると考えています。取組の継続が望まれます。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・温湿度は週日案に記録しています。換気は活動が変わるごとに窓を開けています。保育室は掃き出し窓なので十分な採光が得られます。職員の声(大きさ、トーン等)、音楽の音量等も大切な環境と考え、意識をしています。</li> <li>・日々の清掃は用務員が共用部分を行なうほか、当番の職員も協力をしています。安全点検を行ない、園内(絵本やおもちゃを含む)のほか、定期的に消毒し衛生面にも気を配っています。砂場の掘り起こしと消毒は毎月行なっています。午睡用マットレスは年2回水洗いや天日干しをしています。</li> <li>・安全性も考慮し、クッション性のある床材を使用しています。0歳児クラスは埃の立ちにくい床暖房にしています。</li> <li>・年齢、季節、子どもの様子等を見て、家具の配置や環境の見直しをしています。子どもの動線や安全に配慮してコーナーを作っています。コーナーを作る際は、数日間試し、適切でなければ再度検討をしています。</li> <li>・敷物、棚、机等を利用して生活動線、生活空間の確保をしています。</li> <li>・トイレ設備の臭い対策のため、開園中は換気扇を可動しています。便器の大きさ、手洗い場等、子どもの使い勝手に配慮した造りになっています。</li> </ul>		

【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に保護者に提出してもらった家庭調査/緊急引渡調査票、お子様の状況について、健康調査票や入園時個別面談からの情報、入園後の子どもと職員の関わり、観察等からも背景にあるものをくみ取り保育をするようにしています。</li> <li>・個々の意見を聞いたり、表情や動作から推し量り、子どもの気持ちに寄り添い、共感したり、思いを代弁したりしています。0～2歳児クラスの個別指導計画のねらい及び内容、配慮、職員の評価反省、成長の記録の項目からそのことが窺えます。3～5歳児クラスは、時にはお互いを認め合える思いやりと優しさを感じて表現できるよう援助しています。</li> <li>・職員は子どもに分かりやすい言葉遣いで穏やかに話をしています。</li> <li>・子どものペースに合わせた声かけを心がけています。十分な対応ができるよう、応援職員を増やすこともしています。</li> </ul>		
【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ができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・挨拶をする、食事の仕方、排泄の自立、着脱(裏返しを直す・ボタンを留める・上着を着る)等、基本的な生活習慣が身についたり、園での生活がスムーズに行なえたりするよう、年齢や発達に合った援助をしています。園での箸の使用は、3歳頃を目安に遊びから始め、個別対応をしています。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、家庭で磨いてもらうようにしています。</li> <li>・個々の意欲や得意・不得意を見極め、遊びの中で必要なことを得られるようにしています。そのため職員は子どもができたことを認め、褒めて、自信が持てるようにしています。自分でやりたい気持ちを大切に、待ったり、見守ったりしています。子どもが自分でやってみたくなる職員の働きかけ、環境設定、方法を考えています。</li> <li>・活動は静と動のバランスを考えています。月齢の低い子どもの午前寝、夕寝等子どもの状態により組み合わせています。</li> <li>・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについては、日々の保育の中で年齢に合わせて伝えていきます。保護者には園で行なっていることを伝えたり、アドバイスをしたり、配付物等も利用して伝えたりして、家庭と連携して進めていけるようにしています。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの目線の高さに合わせた低い棚に、おもちゃや絵本、自分の荷物を置き、子どもが自分で取り出したり、片付けたりができるようにしています。クラスによっては遊びによってコーナーを作り、それぞれの子どもが遊びに集中できるようにしています。</li> <li>・1歳児クラスから外部講師による定期的なえいご、たいそう、おんがく、ダンスがカリキュラムにありますが、天気の良い日は園庭や公園等戸外に出るようにしています。園周辺には活動目的によって選べる公園があります。</li> <li>・園庭遊びや散歩等日々の保育の中でも異年齢が自然に関わる時間を持つようにしています。</li> <li>・今年度からSTEAMS(科学、技術、工学、芸術・教養、数学、運動)保育を取り入れ、3歳児クラスは廃材利用、新聞紙で洋服作り、ファッションショーをしています。5歳児クラスはごみのリサイクル(ごみの分別、保育園の中のごみも見てみよう)に取り組んでいます。</li> <li>・園では地域とのつながりを大切に考え、ハロウィンでは、JAさがみの協力を得ています。消防署職員や警察署員の来園では消防車やパトカー乗車体験をしています。運動会は長後市民センターの体育館を借りており、子どもたちが地域の人に接する機会、社会体験が得られる機会が多くあります。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生面に配慮をしながら、活動と生活スペースを分けています。おもちゃ・知育玩具も自分で取り出せるようにしています。パーテーションや窓枠等保護クッションを付け、安全面に配慮をしています。</li> <li>・観察時、散歩前に午前寝をしている子どもがいました。散歩では芝の小山のある公園で職員と一緒に遊びを楽しむ様子が確認できました。</li> <li>・子どもの表情や様子、発する声等を大切に、柔らかな表情で穏やかな言葉をかけながら応答的な関わりやスキンシップを十分にしています。丁寧な関わりから愛着関係をつくり、子どもが安心して過ごせるようにしています。</li> <li>・玩具おもちゃは子どもの手の届く場所に置かれ、自分で手にすることができるようにしています。保育室内でハイハイ、伝い歩きができるようにしています。</li> <li>・個別の連絡帳、送迎時に子どもの様子を丁寧に伝えて保護者と信頼関係を築き、24時間の生活リズムを整えられるように連携しています。</li> </ul>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの成長発達や家庭状況を把握し、子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、さりげなく援助しながら、できたときは十分に褒めて自信や意欲につなげています。甘えたい気持ちも尊重しています。</li> <li>・保育室にスペースを作ったり、園庭、散歩先等を利用して子どもの興味関心、発達に合わせて探索活動が十分にできたりするようにしています。</li> <li>・子どもの自我の育ちを受けとめ、職員間で連携して、子どもの気持ちの切り替えに余裕を持って対応できるようにしています。</li> <li>・職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、友だちへの興味を大切にしています。子ども同士のやりとりを見届けたり、必要に応じて仲立ちとなり、相手の気持ちに気づいたり、関わり方を知らせたりするようにしています。</li> <li>・1歳児保育室は延長保育時間の合同保育室にもなっており、広めの造りになっていますが、低いボックスをあちこちに置いて、一人で遊んだり、少人数でも遊べるようコーナーを多く作ったりしています。ボックスごとにおもちゃが入っています。小さな家具なので、遊びによっては移動もすぐできます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児クラスは、子どもを受けとめ、それぞれの活動における気づきや発見を引き出せるにしています。運動会では、虫好きの子どもが多いことを踏まえ、遊戯内容を子どもたちと相談をしてダンゴムシロックにし、楽しんで取り組めるようにしています。</li> <li>・4歳児クラスは仲間の中の一人として自覚を持ち、自主性や自立性を育むよう援助をしています。ルールのある遊びやゲームは職員も一緒に行ない、みんなで楽しく遊べるように援助をしています。</li> <li>・5歳児クラスは集団としてのルールや生活環境への理解を深め、仲間の中で活動や生活での様々な経験を重ねています。就学に向け、「嫌だった」「やめて」だけでなく、何が嫌だったのか具体的に簡潔に伝えられるよう援助をしています。制作に関してもレベルを上げ、完成まで数日かかる難易度にしていきます。</li> <li>・日々の活動や取組はホワイトボード掲示や個別の連絡は申し送り表で毎日保護者に伝えているほか、園だより(クラスだより含む)、ブログの活用をしています。幼保小の連絡会、就学先の小学校連絡等で園の活動や子どもたちの育ちを伝えています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある子どもを受け入れた時は、子どもの状況や発達過程に合わせた個別指導計画(年間・月間指導計画・週案日誌)を作成します。配慮事項を意識して昼礼やクラス会議等で話し合い職員間で情報を共有しています。</li> <li>・現在障がいのある子どもの受け入れはありませんが、集団活動をする中でその子どもにとって必要な場合は個別配慮をしています。園では障がいや配慮の必要があるなしに拘わらず、皆で育ち合う保育環境にしています。</li> <li>・保護者とは関わり方や対応について伝えあい(必要に応じて個別面談も行なう)、園でも安心して過ごせるよう配慮をしています。</li> <li>・配慮が必要な子どもについて、運営法人内の専門家の訪問による相談やアドバイスを受けています。障がいのある子どもを受け入れた場合は、運営法人のほか、市の療育センターの巡回相談も受ける体制があります。</li> <li>・職員は障がいのある子どもや要配慮児の保育研修に参加しています。研修の内容は会議で報告し、情報共有をしています。</li> <li>・障がいや個別配慮のあるなしに拘わらず、子どもにとってのより良い環境を考えた保育を行なうなどのことを何らかの形で全保護者に周知・理解を促す取組が望まれます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画および年間指導計画の中に、「長時間にわたる保育」欄があり、在園時間の長い子どもが無理なく園生活を送れるようにしています。</li> <li>・子どもが家庭と変わりなくゆったりと過ごすことができる環境作りや生活リズムが合うようにしています。例えば、廊下の一角に子ども用の小さなソファ2台、机、鉢植えの観葉植物を配した絵本コーナーを設けています。</li> <li>・朝と夕方専門の非常勤職員を配置しているので、毎日同じ職員と関われる安心感があります。延長保育時専用のおもちゃの用意もしています。</li> <li>・延長時間で合同保育をしているときは、0歳児は仕切りを作り、常時そのスペースで過ごすようにしています。</li> <li>・2歳児クラスまでは朝おやつの提供、給食のおかわりの用意、保護者との契約時間や急な残業等により夕食の提供をしています。水分補給も適宜できるようにしています。</li> <li>・子どもの状態について申し送り表を使用し、口頭でも職員間で情報を引き継いでいます。保護者にも申し送り表で確認しながら伝え漏れのないようにしています。保護者には家庭で休養することも大切であることや生活リズムを整えることの重要性を伝え、理解を得るよう努めています。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画に「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」「小学校連携」欄を設けています。それらを踏まえ、5歳児クラスの年間指導計画では、就学を見通した保育を行なうようにしています。</li> <li>・就学を見据え、給食が20分で食べられる(別途に個人目標もあり)よう、ごほうびシートで子どものやる気を引き出す(1月で終了)、ポシットを付けハンカチやティッシュペーパーを個人管理する、年明け1月から午睡をしない日を設け最終的に午睡をなくす、自分の持ち物は自分で責任を持つなどの活動をしています。</li> <li>・年度始めの懇談会の時から小学校生活につなぐ生活習慣の資料を配付し説明をしています。その他情報を得た際はその都度提供しています。小学校との連携については、長引くコロナ禍のため、小学校連携が難しい状況が続いていましたが、今年度は小学校からの呼びかけで3月に5歳児の小学校訪問を予定しています。</li> <li>・保育所児童保育要録は5歳児のクラス担任が作成し、原則小学校に持参をしているので、その時に面談をしたり、電話連絡したりなどしています。その他支援シートや児童票を使用した資料を作成し、入学してからの参考にしてもら場合もあります。</li> </ul>		



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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登園時に保護者から子どもの様子(食事・睡眠・遊び・機嫌など)の確認をしています。職員は一人ひとりの子どもの観察をしています。保育中の子どもの様子の変化は、お迎え時に伝え、帰宅後の家庭での様子や過ごし方などを含め、翌日に必ず確認をしています。</li> <li>・年間保健指導計画は看護師が作成をしています。</li> <li>・看護師は1日1回各クラスを見回り情報を得ています。申し送り表の活用もしています。</li> <li>・子どものり患や予防接種追加状況は年2回の個別面談時に健康調査票を渡し、保護者に追記してもらっています。</li> <li>・保護者には子どもの健康管理について入園前の全体説明会で入園のしおりに沿って話をしています。入園後は園だより、保健だよりで伝えていきます。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)の知識について、運営法人の必須研修を全職員が毎年受講しています。</li> <li>・午睡中のプレスチェックは、0歳児クラスは5分、1、2歳児クラスは10分、3歳児クラス以上は30分ごとに行っています。</li> <li>・保護者には乳幼児突然死症候群(SIDS)について入園前の全体説明会で入園のしおりに沿って話をしています。入園後は園だより、保健だよりのほか、ポスター掲示でも注意喚起を促しています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託医による内科健診、歯科健診は年2回行なっています。尿検査は3～5歳児クラスは毎年必須で、0～2歳児クラスは任意提出としています。毎月の身長体重測定結果とともに「身体測定・内科健診」「歯科健診」ファイルに記載をするほか、会議(昼礼)でも全職員に周知をしています。</li> <li>・体力がない子どもが多い傾向を踏まえ、それを念頭に年間保健指導計画を立てています。</li> <li>・健診前に保護者や職員から相談したことがあった場合は検診時に嘱託医に伝え、回答やアドバイスをしています。内科健診・歯科健診結果は運営法人の様式でその日のうちに保護者に知らせています。相談があった場合の嘱託医からの回答やアドバイスのほか、必要に応じて気になることや園生活で気を付けることがあれば密に連携をとり、対応しています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在食物アレルギーによる除去食の提供はありませんが、食物アレルギーのある子どもは、ガイドラインを基に受診をお願いし、医師からのアレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらいます。それに従い除去食を提供しています。</li> <li>・保護者と毎月献立の確認をし、年2回保護者、栄養士、看護師、担任、園長出席によるアレルギー面談をしています。</li> <li>・提供の際はトレーで食器の色を変える、他の子どもと机を別にする、一番最初に配膳をする、誤食のないよう職員がそばにつくなど食物アレルギー対応マニュアルに沿った対応をすることとしています。食材は、なるべく皆が同じ給食が食べられるよう卵を不使用にするなど配慮をしています。</li> <li>・アレルギー対応の園内研修(薬・エピペン・除去食提供の仕方の確認等)は看護師を講師に行ない、周知をしています。</li> <li>・保護者には、入園時に配付し説明をする「入園のしおり」を通し、食物アレルギー食の対応について、医師の指示のもと、代替・除去食の対応をとる旨を明記しています。</li> </ul>		

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をしている。	a
<コメント> ・食事前、子どもたちはトイレに行ったり、今日の給食についての話などを聞いたりしながら食事が始まるのを楽しみに待っています。 ・職員は一人ひとりの食べる量や好き嫌いを把握していますが、無理強いをすることはありません。楽しみながら食への興味関心を育むため、5歳児クラスは学校給食のように給食当番が盛り付けをするバイキング形式にしています。 ・食器は陶器で、年齢に合わせて大きさを変えています。 ・個人差に合わせ、盛り付けから減らすこともしています。おかわりの用意もあります。 ・食に関する話は食農系の職員が、栄養三色群、自分の口に入るまでいろいろな人が協力してくれていることなどペープサートやクイズ形式で子どもたちに話しています。コロナ禍以前は年2回、野菜ソムリエが珍しい野菜を持って訪問をしてくれています。クッキング体験は毎月あり、5歳児のうどん作り、4歳児のピザ、3歳児のトーストにトッピングなど年齢に合わせて行なっています。栽培はピーマン、ナス、キュウリ、ダイコン等を作り、クッキングや給食で食べています。 ・保護者には献立の実物サンプル展示やレシピの提供、試食会等をし、食生活について連携をしています。		
【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> ・献立は運営法人が旬の食材、和・洋・中のバランスなども考慮しながら作成したものを使用しています。 ・職員会議(昼礼)や給食会議で各クラスの食事状況や個別対応について共有をしています。 ・出汁は献立によりコンブ・鰹節・煮干しから引いています。献立には節分、ひな祭り等年中行事に合った特別献立のほか、かしのじゅんじゅん(滋賀)そばめし(兵庫)といった郷土料理や運営法人で募集をしたメニューコンテスト入賞献立(チーズ入りつき揚げ、スティックジャガちゃん等)も登場します。 ・子どもの喫食状況は給食担当職員が残食簿で把握しています。給食室に職員が喫食状況を直接伝えることもしています。給食担当職員はできるかぎり給食、おやつ時間に保育室を回り、子どもたちの表情や声、様子を確認するようにしています。献立は2週間ごとのサイクルメニューなので、盛り付け方、形状、味付けなど次回に速やかに生かすことができます。 ・衛生マニュアルに基づき衛生管理や事故防止に努めています。給食担当職員の体調管理にも十分に留意をしています。		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2歳児クラスまでは連絡帳で日々の子どもの様子や健康状態について丁寧なやりとりをしています。3～5歳児クラスも必要に応じては個別ノートや口頭でも伝えるようにしています。</li> <li>・年度始めのクラス懇談会で保育の流れや子どもの育ちを説明しているほか、園だより(クラスだより含む)、ほけんだより、給食だよりを通じて理解を得るようにしています。その他ホワイトボード、ブログ、子どもの制作品展示でも保育の様子を紹介しています。その他個別面談、保護者代表による運営委員会での話し合いもあります。</li> <li>・保護者と子どもの成長を共有できる「園行事」を大切に考え、今年度は保護者参加ができる夏祭り、保育参観、生活発表会、試食会(サブリ米・太平燕風春雨スープ・餡掛けつくね・納豆和え・ヨーグルト)を実施しています。誕生月の子どもの保護者の誕生会参観もできます。5月に予定していた親子遠足はコロナ感染状況を考慮し、中止としました。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の登降園時には保護者に子どもの様子を伝えたり、家庭での様子を聞いたりするようにしています。職員が気づいた保護者の様子はすぐ園長に伝わるようになっているので、園長も率先して話をしています。</li> <li>・ゆっくり話を聞く場合は保護者のプライバシーに配慮し、落ち着いて話ができるよう、相談室を使っています。</li> <li>・立ち話程度で終わらず、継続したフォローが必要なケースは個別ファイルに残しています。</li> <li>・相談内容によっては担任以外、園長・主任・看護師・栄養士の専門的な立場からのアドバイスを受けることもできます。相談室で話を聞く場合は原則担任、園長で対応しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は保護者の状態の些細な変化、連絡帳の内容、子どもの衣類の着脱時、ちょっとした言動などに注意を払い、体罰のみならず言葉の虐待、ネグレクトなどの早期発見に努めています。</li> <li>・普段と違う保護者の様子や何か気になることがあった際は職員間の他、速やかに上長に報告するようにしています。その後、対応について確認をしています。</li> <li>・保護者には園長、職員から積極的に声掛けを行い話しやすい環境を作るようにしています。</li> <li>・子どもへの虐待等権利侵害の可能性がある場合には、藤沢市・児童相談所に報告する体制があります。関係機関と連携を図る際は、園での対応、機関とのやりとり内容を記録に残しています。</li> <li>・虐待防止に関する虐待防止マニュアルを整備し、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動を理解できるようになっているほか、子どもの権利に関する研修のほか、セルフチェックを定期的に行ない、知識や理解を深めるようにしています。</li> </ul>		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画や月間指導計画はさまざまな会議で互いの疑問点、改善点などを意見交換しています。日々の保育の記録は週日案で共有しています。</li> <li>・「子どもが主体、すべては子どもたちの笑顔のために」という視点を含む指導計画を立て、保育とのつながりを見ながら子どもの発達過程や心の育ち・意欲・興味などをよく観察しています。職員の援助・関わりが適切であったかなどを確認しながら自己評価をしています。</li> <li>・職員の自己評価は毎日、週ごと、月ごと、年ごとと定期的に行っています。施設業務目標、個人目標をたてる目標管理シートでの職員個人の自己評価は年4回行っています。</li> <li>・会議以外でも普段から意見や気づいたことを職員間を出し合っている職場環境が作られていることも保育の改善や、保育の質の向上、意識の向上につながっています。</li> </ul>		