

第三者評価結果

事業所名：はぐくみの丘保育園

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・理念は、子どもたちの成長を未来につながる象徴としての「足跡」が印象深く、ホームページ、案内書、玄関掲示、園生活のしおりに掲載され、保育所を検討している保護者、見学者そして入所時の説明会での書面でも明示され説明がされています。 ・保育目標も同様に端的に3つに整理され、ホームページ、案内書、玄関掲示、重要事項説明書に記載されると同時に、職員が常に立ち返ることができるように各保育室にも貼られています。 ・職員の行動規範としての保育方針はホームページで公表され、玄関に掲示されています。 ・職員室には理念、保育方針、保育目標のすべてが掲示されて勤務の前の確認事項として共有化が徹底されています。 ・職員は職員会議や園内研修会等において継続的に、理念、基本方針や保育目標が説明され確認をしています。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・厚木市から得た情報や公表統計を、法人本部の分析をもとに厚木市内の法人3園で情報共有して話し合いが行われています。 ・公立保育所と民間保育所で構成される神奈川県保育会の情報をホームページで得て分析し、厚木市保育会の会合での情報交換等で様々な保育所の状況を認識しています。 ・厚木市の年度別園児数、保育士数などの動向を時系列で把握して、厚木市においては保育所の定員割れがすでに始まっている地域があることを認識し、危機感をもって法人本部とともに要因分析と対策の検討をすすめています。 	
【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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・入所率、保育士離職率、そして入所促進につながる公的活動の一時保育利用率、子育て支援参加率などのデータを本部が集約して厚木市の動向との比較の中で分析し、結果を厚木市内の法人3園および職員間で話し合いをすすめています。 ・経営課題は、具体的な数値目標（入所者数増、離職率および一時預かり利用率、子育て支援参加率）が定められ、検証ができるようにしています。 ・目標実現に向けて、社会のコロナ流行を受けて中断していた園庭開放を月2回の少人数で感染症対策をしながら再開し、入所につながる可能性のある保育所体験者を少しずつ増やす取り組みを開始しています。 ・近未来に想定される児童数減や入所不足に向けて、厚木市および法人3園が連携して取り組みをすすめることが期待されます。 	

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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ビジョンとして「保育の専門家集団で街のインフラとしての保育園へ」を掲げた法人の中期経営計画が作成され、保育所の中期ビジョンとなっています。 ・その中で、子ども・保護者・職員・地域の満足度を高めるための具体的な数値目標が設定されています。 ・この中期計画は園長会議で適宜見直しが行われ、次の中期計画の作成に向けた検討が行われています。 ・変動する地域環境の中での取り組みを通して、「インフラとしての保育園」の姿をより明確化していくことが期待されます。 	
【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。	b
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・法人の中期計画の目標を反映した単年度計画が作成されています。 ・単年度計画は前年度のふり返りの蓄積の上で作成され、職員にとって実現可能な計画となっています。 ・今年度から法人の園長が検討・作成したビジュアル化された事業計画表が職員室に掲示されて、職員に周知する新しい試みが行われています。 ・単年度の具体的な取り組みは、月、週、日の計画に落とし込まれ、次第にリーダーおよび主任の意見を反映する機会が増えていきます。 ・中期計画と職員主体の単年度計画作成との整合性をさらに高めていくことが期待されます。 	
(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。	b

<コメント>

- ・事業計画は年度末に職員参加のもとに評価・見直しが行われており、法人内の施設長たちの会議でも検討が行われています。
- ・年度初めの職員会議で施設長から職員に詳細に説明がされ、質問も受けて理解を深めています。
- ・職員に係る年間指導計画、食育計画、保健計画など個別計画の評価・見直しについては、期中の振り返りの頻度や時期等、それぞれの手順が決まっています。
- ・事業計画実施の達成状況や評価をより職員自らのものとする仕組みづくりに向けた取り組みが期待されます。

【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。	b
-----	----------------------------------------	---

<コメント>

- ・年度初めに事業計画を保護者に配布し、クラス説明会で内容を伝えています。コロナ感染症でクラス説明会が開催できなかった経験を踏まえてオンライン開催（YouTube）に挑戦しています。クラス担任が自ら原稿をつくり出演をして動画撮影も行う手作りにすることによって内容が保護者に届くような配慮と工夫がされています。
- ・各種計画は毎月の園だよりおよび年3回のクラスだよりも骨子を掲載して保護者に配布しています。
- ・オンラインでのクラス説明会の検証を保護者の意見も踏まえて行い、懇談会との組み合わせ方法の検討が期待されます。

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。	b

<コメント>

- ・指導計画を始めとする各種計画はPDCAサイクルに基づき一連の手順によって保育の実践が行われています。
- ・各種計画は四半期毎にクラス別に評価・振り返りが行われ、職員会議で確認・評価が行われ、議事録に記載されています。
- ・クラス別の四半期毎の課題、来年度の課題と取組を含めた記録が年度毎にファイルされ職員全員が閲覧できるようになっています。
- ・年度末にはこれらを総合して施設長による保育所の自己評価が示され、職員会議での意見を受けて次期に反映する反省点・課題を明らかにしています。
- ・コロナ感染症によって計画の大きな変更を余儀なくされた経験を踏まえ、実効力あるPDCAに向けたさらなる改善が期待されます。

【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。	b
-----	----------------------------------------------------------	---

<コメント>

- ・PDCAサイクルによって明らかになった保育所としての課題や改善策を踏まえ、クラスでの計画や改善策を園で話し合いの上取り組んでいます。
- ・クラスリーダーを中心にしたクラス単位の話し合い、また、クラスを横断した話し合いの場で「話すことで気づき」を得る機会を設けてチームワークづくりに努めています。
- ・年間指導計画、月案、週案などを保育士個人がデジタル入力できるようになり全職員の確認と擦り合わせの効率化が図られています。
- ・業務負荷が個人に偏らないようにするなど、全体のバランスに配慮した検討についての全員の理解をより深めていくことが期待されます。

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
	【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>

- ・園規則の中の「職員の職務」の項目の第一に施設長の職務が記され年度初めの職員会議で毎年表明しています。
- ・また、この園規則は入園説明会の際に保護者に配布され説明がされています。
- ・キャリアパス、職務分担表や業務分担表には施設長の役割と責務が示され、職員には自らの役割と責任の対比の中で周知されています。
- ・緊急時対応マニュアルや感染症マニュアルなどの災害・事故等に対応するマニュアルに施設長の役割と責任の記述と同時に、不在時の対応体制が示されています。

【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
------	--------------------------------------------	---

<コメント>

- ・施設長は時代の動向に合わせて施設の運営を適正に行うために、個人情報保護や人権に関する法令の理解と遵守に努めています。
- ・個人情報保護についてはクラスリーダーを中心に手紙・メールや話し方の配慮する会議がもたれ、コロナ感染症対策で活用されるようになった写真や映像の公開に注意を促しています。保護者に公開（掲示・配布）される園内・園児の写真類については施設長のチェックを求めています。
- ・虐待や不適切保育などの人権に関する取り組みについては、園規則に平等の原則や虐待の防止のための措置の項目があり、職員の原則として徹底するとともに保護者にも周知・説明がされています。
- ・法令の理解、遵守については、外部研修、法人内研修の機会があり、職員会議での報告やレポートの全員確認が行われています。

(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
------	----------------------------------------------	---

<コメント>

・法人が作成したキャリアパスを基にして、まず主任が職員のキャリアに応じた期待される役割、求められる能力や必要な研修などについて面談を行って保育の質の向上につながる職員の向上意欲を促し、次いで施設長が面談して確認しています。

・職員の希望を踏まえながら年間の研修計画を作成し、全員が何らかの外部研修に参加し、職員会議での報告やレポート作成によって研修内容の確認ができるようにしています。

・園内研修では保育の適否の判断が微妙な場合の事例研究としての意見交換を行い、よりよい保育に向けて活用しています。

【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。	b
------	---------------------------------------------	---

<コメント>

・施設長および主任は職員の勤務状況を把握し、職員の人事考課の面談の中で職員と施設長の相互の思いを話しています。また、職員自ら記入した成長シートを活用して自らの特性や課題を定期的にチェックしながら職員の主体的な実践を引き出すようにしています。

・曖昧になりがちであった休憩時間を確保して従来話すことの少なかった職員同士が知り合う機会のある場として職員室に休憩室を設け、時間のメリハリと風通しの良い職場づくりにつなげています。

・結果として、残業がなく何でも話し合える状況となって、業務の効率化と同時にストレスの少ない働きやすい職場環境に近づきつつあります。

・保護者に対して、業務の効率化や時間管理、そして事情に応じた柔軟な対応の努力についての納得と理解をさらに深めていくことが期待されます。

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
【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>

・保育所は職員の就業状況を把握し必要となる職員数の要望などを法人に報告して、法人と保育所の双方で人材確保に努めています。

・法人として経験に応じた研修計画があり、新卒から経験者まで多様な人材の育成に取り組んでいます。

・法人内に設立されたサポート部が、情報収集、就職説明会対応やホームページ掲載などの採用から定着に関する総合的な支援を行い、保育所に負担をかけないような体制がつけられています。

・有資格者の人材確保が容易でない環境の中、保育所の良さを体感してもらう意識をもって実習生を受け入れ、保育所の人材確保につながる現実的な手段となるような取り組みを行っています。

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
------	-------------------------------	---

<コメント>

・キャリアパスによって職位ごとの期待される役割や能力の全体像が示され、昇進の基準も記されていて職員は自らの将来像を描くことができるようになっています。

・人事考課の面談ではキャリアに必要な研修の受講経歴も考慮して、職員の将来の姿に向けた動機づけを行っています。

・キャリアについての展望を具体化するために職員はクラスリーダーとの面談、そして主任と園長との面談を重ねて職員のスキルの認識や意向が確認されます。

・職員は自らのキャリアデザインシートの作成によって、目指す将来の姿に向けた自身の現状を自覚してモチベーションの向上につなげています。

・これらのすべての面談記録は面談備忘録にファイルされ振り返ることができます。

・人事管理の体系は整備されていますが、キャリアパスなどの活用実績を積み重ねて人事管理ツールとしての一貫性・整合性を更に高めていくことが期待されます。

(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>

・職員全員の就労状況などは責任者である施設長と主任がパソコンで把握することができます。

・職員面談では将来の希望など個人的な相談を受けることもあり悩みを聞くように努めています、その際には言葉だけでなく表情などから機微に触れる配慮をしています。

・法人サポート部作成の職員行動様式の中に、休憩の習慣、休憩室で声を掛け合うことが示されているように、業務の効率化に留まらず全員が日ごろから話しやすい雰囲気、支えあう職場づくりを心掛け、結果として残業の殆んどない職場となっています。

・法人が加入している福利協会など福利厚生充実を図っています。

(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。	b

<コメント>

・キャリアパスの職位に応じた期待される役割と能力を基準としながら、キャリアデザインシートで一人ひとりの目標設定と進捗を確認するキャリア面談の年間スケジュールが設定されています。

・年度末に自己評価とそのフィードバックの面談があり、期中に2回の進捗面談が振り返りシートによって行われ、保育における現状把握などが確認されます。

・面談では主任および施設長が自らの体験を基にしたアドバイスを行うなど職員の向上意欲を無理なく促すようにしています。

・必要に応じて個人的な面談も行われることがあり、職員とのコミュニケーションを重視した取り組みを行っています。

・新人に対しては担当職員が4月に面談をして個別に対応しています。

・キャリアパスの記述がモチベーションの向上につながるような更なる取り組みが期待されます。

【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。	b
------	------------------------------------------------------	---

<コメント>

- ・年度初めに作成される職員の資質向上を目指す法人本部の年間研修計画に沿って、保育所の研修計画が作成されます。
- ・施設長の期待、そして職員の個人目標や希望が考慮されて研修参加者が決定され、参加後は研修レポートの提出と報告が職員会議等で行われます。
- ・園の保育の質を高めるものとして子どもの主体性を重視するPA（プロジェクト・アドベンチャー）に着目し、職位に関わらないPA研修の取り組みをすすめています。
- ・プロジェクト型の教育・研修の体系化に向けた取り組みを期待します。

【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。	b
------	----------------------------------------	---

<コメント>

- ・職員一人ひとりのキャリアおよび研修履歴は一括管理され、施設長・主任がアクセスして確認できます。
- ・法人による職位別、テーマ別の研修計画があり研修機会が確保されています、外部研修は職員の希望を反映した年間計画が作成され、年1回の参加が保証されています。
- ・すべての研修は、参加後に職員会議等で発表の機会と自信のふり返りにもなる報告書を作成し、記録は全職員に周知されます。
- ・新人研修については担当職員が年間計画を作成して実情に即した指導が行われ、能力向上に向けたOJTも行われています。
- ・職員全員で保育を行うチームワーク精神あり、新人のみならず日常の保育がOJTの機会となるようにしています。

(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。	b
------	----------------------------------------------------------	---

<コメント>

- ・実習生受入れマニュアルが作成され、年度初めにマニュアルの読み合わせを行っています。
- ・主な受け入れ先は保育士養成短大で、主任が調整・連携の窓口となっています。
- ・実習期間は8～12日間で、実習後に反省会を行い学校ごとに異なる実習の感想記録様式や評価表に従って記入します。
- ・実習の経験が就職希望につながることもあるため、実習生の受け入れは将来の同僚という意識をもって取り組んでいます。
- ・そのほか、中高生の職場体験、高校生のインターンシップを行っています。
- ・専門職の研修・育成の取り組みが自らのふり返りにつながる記録・評価の更なる仕組みづくりが期待されます。

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。	b
------	-----------------------------------------	---

<コメント>

- ・ホームページに、理念、保育方針、保育目標をはじめ保育の内容が掲載され、子育て支援事業の情報およびブログも随時更新されています。
- ・法人のインスタグラムやYouTubeのチャンネルによって保育の様子や動画の情報が提供されています。
- ・園の見学者には保育園案内書が配布され、案内書のQRコードによってホームページにリンクできるようになっています。
- ・厚木市の委託先の保育所をすべて掲載している「厚木市保育園のしおり」があり、厚木市で保育所を検討している市民・保護者の選択肢となっています。
- ・駐車場入り口の道路側掲示板に園庭開放や地域の親子支援事業の告知チラシが掲載されています。
- ・開始された映像や動画での発信の経験と検証を積み上げていくことが期待されます。

【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>

- ・保育所の事務、経理、取引等に関する規則が定められ、職務分掌、権限と責任については園規則や組織図に規定され職員に周知されています。
- ・神奈川県、厚木市の定期的な監査を受けています。
- ・法人本部の内部監査や会計事務所による経理・取引の点検・指導を受けています。

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>

- ・地域との関わり方についての基本的な考え方は年間事業計画の中に記載されています。
- ・活用できる地域の情報は閲覧板や園庭開放時の来園者等から収集しています。また、職員自ら地域の方々からの収集に努めています。
- ・老人ホームや小学校への訪問や近隣保育園との交流など積極的に園児と地域との交流を図っています。
- ・地域の中の職場体験、高学生のインターンシップ、社会体験などの取り組みを行っています。
- ・一時保育や園庭開放を積極的に行い、保育に関するニーズを把握し保育の質の向上に活かしています。

【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
------	-------------------------------------------------	---

<コメント>

- ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、基本姿勢や目的について明記されています。
- ・ボランティア受け入れにより、職場体験や社会貢献などについて学校教育等に協力できるように計画されています。
- ・受け入れにあたり事前に活動の詳細を説明し、内容の把握が出来るようにしています。
- ・ボランティアの要望は殆んどありませんが実施所見、提案などを今後の保育に反映させる体制の強化が期待されます。

【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
------	------------------------------------------------------	---

<コメント>

- ・地域の関係機関・団体とは密接に連携し、それぞれの機関、団体との具体的な連携の内容については計画に明示し、職員会議等で説明し情報共有を図っています。
- ・関係機関・団体とは必要の都度会合を行っていますが、特に厚木市保育課、児童相談所とは緊密な連携を図っています。
- ・厚木市の家庭相談課から一時預かりの要請をされることがあり、感染症対策で一時預かりを制限している中でも受入れを行っています。
- ・また、園児が通所している支援施設から連絡が入り、園児の様子の情報交換や保護者の要望に応じて訪問支援を行い、その内容は職員間で共有しています。
- ・家庭での虐待等権利侵害が疑われる場合、要保護児童対策地域協議会や児童相談所、厚木市家庭相談課など関係機関とは連絡を密に取り合い、連携して対応するように体制ができています。
- ・子育てサークル等への連携先を広げて、地域の子育てインフラ施設として定着していくことが期待されます。

【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>

- ・地域の福祉ニーズを把握するため、地域の保護者の子育ての悩みや相談の実施を行っています。これら地域住民との交流や相談事業などを通じ、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。
- ・関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等とは必要の都度会議等を実施し意思の疎通、連携の強化を図り地域の詳細な福祉ニーズおよびその変化の把握に努めています。
- ・今後は相談事業に加え、出張講座の実施、地域の各種会合への参加など、実施可能なものから逐次拡大していくことが期待されます。

【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。	a
------	----------------------------------------------	---

<コメント>

- ・把握した福祉ニーズ等にもとづいて、一時預かりや子育て相談など地域の子育て支援事業を実施しています。
- ・子育て支援事業は年間事業計画の中に謳われ、園の主要事業の中に位置づけられています。その他公園の草取りや清掃も実施するなど、地域との繋がりを大切にしている姿勢が表れています。
- ・災害時、保育が持続可能な体制を整えようと共に、南毛利小学校と連携して災害時支援ができるようにしています。また、町内会などの地域組織との連携を密にし、必要に応じ応急的に園児以外の子ども保育にも対応できるよう計画に考慮されています。

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>

- ・保育目標の中に「乳幼児一人一人の人格の健全育成を日々の保育を通じて培い・・・」の文言が記載され「子どもを尊重した」姿勢が明示されています。保育理念、方針、目標などについて職員の理解・共感を深めるため、職員会議などで教育・研修を行っています。
- ・「職員の心得」、マニュアルに基づいて職員会議などで教育や研修、振り返りを実施し、状況を把握・評価するとともに、日々の保育の中で必要な対応を行っています。
- ・性差への先入観による固定的な対応をしないように、名前の呼び方、色等で性差を固定しないように留意しています。

【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>

- ・子どものプライバシー保護に関し、児童虐待マニュアル、個人情報保護に関するマニュアルが整備され、職員に周知されています。
- ・規定・マニュアル等にもとづいて、トイレの仕切りや着替え時カーテン、プールのブルーシートなど周りから見えない配慮など工夫して具体的な対応が実施されています。
- ・子どものプライバシー保護に関し、保護者からの質問・問いかけに対しては丁寧に回答し安心感の醸成に努めています。
- ・個人的に撮影した子ども達の写真をSNSにアップしない等声掛けしています。

(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>

- ・入園児委託元である厚木市の冊子「厚木市保育のしおり」に市内保育所の一つとして掲載され、保育所を検討している方に情報提供しています。
- ・園見学に訪れた人に保育所選択の参考になるよう、理念や基本方針、運営方針、保育の内容など保育所の特性等を1枚にまとめた「保育園案内書」を配布しています。「保育園案内書」のQRコードでホームページにリンクできるようになっています。
- ・見学希望者、入園希望者には予約制にして時間の都合に合わせて、なるべく入園につながるよう努めています。
- ・配布資料や説明内容・要領については常に見直し、入園希望者のニーズに沿うよう努めています。
- ・「保育園案内書」は内容の精潔、簡潔な表現に留意し、また、写真なども活用し分かり易いものになるよう努めています。内容に充実について更なる検討が期待されます。

【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。	b
------	---------------------------------------------	---

<コメント>

- ・保育の開始にあたっては園生活のしおりや重要事項説明書などにより年度当初に説明しています。保護者からの質問も受け付け、保護者の意向に配慮し丁寧な回答に努めています。また、保育内容に大きな変更がある場合にも同様な対応をとるようにしています。
- ・説明にあたっては、YouTubeやスライドの活用、資料配布などにより保護者等が理解しやすいように工夫されています。
- ・保護者に対する丁寧な説明および理解を頂いた後に、書面にて記名捺印を頂いています。
- ・感染症の状況の違いに応じた複数の想定を行い、入園説明会の開催方法の選択肢を準備しておくことが期待されます。

【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>

- ・園児が他の保育所等に転園する場合の手続きや作成書類等について定め、円滑な引継ぎに努め、保育の継続性に配慮しています。
- ・関係書類の送付に加え、園児の性格・個性、日々の様子、病歴などについて電話等で詳細に伝えるようにしています。
- ・転園後においても、子どもや保護者等が気軽に相談に来られるように窓口を設置し、園長、主任保育士が応じています。
- ・ケースは少ないものの、窓口の設置については口頭説明のみならず文書配布することが期待されます。

(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。	b
------	----------------------------------------------	---

<コメント>

- ・各学年で毎日掲示している保育ダイアリーで、日々の保育の様子を伝え、家庭との連絡帳アプリを使用してコミュニケーションを図り、満足度の把握および向上に継続的に努めています。
- ・子どもの様子を日々注意深く見守ることにより、喜怒哀楽など感情の変化、特に何かを達成した時の喜びなどに注目し観察、把握しています。
- ・主要なイベントごとにアンケート調査を実施し、個々に結果を分析・評価するとともにそれらを総合して年間事業計画への反映に努めています。
- ・定期的な懇談の場として年度初めのクラス説明会があります。コロナ感染症で開催できない状況に置かれていましたが、YouTubeによる非接触型のクラス説明会の開催を行いました。
- ・希望者には個別面談を行っていますが、実施要領など細部については更なる検討・改善が期待されます。

(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。	b
------	-----------------------------------------	---

<コメント>

- ・園長を苦情解決責任者、主任保育士を苦情受付担当者とし、第三者委員を設置する等苦情解決の体制が整備されています。玄関のわかりやすい所に苦情申出窓口の設置に関するポスターが掲示され、苦情解決に至るまでの仕組み図や苦情申出書等の様式集が綴じられているファイル及び要望に対する回答のファイルが設置されています。
- ・苦情・意見・要望申出については、園生活のしおり、重要事項説明書に記載されており、入園説明会等でも説明しています。
- ・苦情申し立て方法は、玄関に設置した意見箱、口頭での受付、連絡帳アプリ等保護者の状況・実情に応じた多様な手段が準備されています。
- ・苦情・意見・要望については日々のミーティングで検討し、内容と対応策を記録すると共に職員間で共有しています。同時に保護者にフィードバックしています。
- ・保護者の意見や要望を採り入れ、来年度は保育参観を復活する予定です。また劇などを動画で配信することで、保護者とのコミュニケーションを強化し、保育の質の向上に取り組んでいます。
- ・保護者に苦情相談の理解を深めてもらうための更なる取り組みが期待されます。

【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。	b
------	-------------------------------------------------	---

<コメント>

- ・保護者が相談や意見を自由に述べる手段・方法については、入園時に配布する園生活のしおりに苦情申出窓口の設置、第三者による苦情受付、厚木市子ども未来部保育課、意見箱の設置等複数の選択肢が記載されています。
- ・日常では送迎時の申し出、連絡帳アプリへの記載、担任等への直接相談等の手段・方法があり、重要事項説明書でも、ご意見・苦情の申し出は園長まで申し出るよう呼びかけています。
- ・個別相談を希望する保護者に対しては、個室の相談室を用意しており、落ち着いた環境を整備しています。
- ・利用者アンケートでは概ね好評ですが、コロナ禍での保護者の意見を多角的に把握する取り組みが期待されます。

【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>

・職員は保護者とのコミュニケーションを大切に、日頃から笑顔で寄り添い気軽に会話ができるよう心がけています。また連絡帳アプリを利用し、自由に意見を書いてもらうことで相談しやすい雰囲気づくりに努めています。

・相談を受けた際の報告の手順や対応策についてはマニュアルに記載されており、定期的に見直しています。

・保護者から相談や意見を受けたら速やかに主任保育士、園長に報告し、迅速に保護者に回答しています。回答に時間を要する場合は、出来るだけ早めに回答することで円滑な運営に努めています。

・保護者からの意見・要望に応え、動画を活用し園内の子どもの様子を配信しています。

・利用者アンケートでは概ね好評ですが、コロナ禍での保護者の意見を多角的に把握する取り組みが期待されます。

(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>

・事故発生時の対応と安全確保については、緊急時対応マニュアルに記載されており職員に周知しています。その中に園長を責任者とし、主任保育士他で構成される事故防止委員会が設置されており、リスクマネジメント体制が整備されています。

・子どもの安心・安全を脅かす事例については、事故に至る前段階の「ヒヤリ・ハット報告書」軽微な事故の「インシデント報告書」医療機関等を受診した場合の「事故報告書」等3つのレベルで報告するシステムになっています。いずれも徹底した原因分析、対策を明記し再発防止に努めています。

・特にヒヤリ・ハットについては積極的に事例を収集し再発防止を図ることで大きな事故につながることを防止しています。各クラスが毎月輪番で事例を収集し、クラスリーダーが要因分析を行い翌月の会議で報告し周知徹底するとともに、安全確保・事故防止の啓蒙を行っています。

・他の職員の事例を参考にし、気づきや注意力の醸成を図り、保育の質の向上につなげています。

【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。	b
----------------------------------------------------------------	---

<コメント>

・感染症対策については予防と発生時の対策を記載した感染症対応マニュアルが整備され、園長を責任者とした管理体制が整備され、職員に周知しています。感染症対応マニュアルは都度見直され、改定年月日が記載されています。

・朝夕の合同保育は感染リスクが高まる可能性があることから保育室を変更し感染防止に努めています。

・新人職員には嘔吐時の対応を指導し、勉強会を通して全職員が感染症対策や予防についての理解を深めています。

・三密防止の観点から室内換気を徹底し連絡帳アプリで毎朝の体温のチェックや健康観察を通して子どもの健康状態を把握しています。職員及び幼児クラスの子どもには手指消毒、マスク着用を習慣とすることで感染拡大防止を徹底しています。

・感染症が発生した際には、行政からの指導をもとに、感染状況や予防策を保護者に提供しています。また、感染症発生時期には状況等を園の掲示板や口頭でタイムリーに保護者に伝えています。

・世界中にコロナ感染症まん延する極限的な事態の経験を踏まえ、更なる取組みが期待されます。

【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している。	b
-----------------------------------------------------	---

<コメント>

・災害対策については緊急時対応マニュアルに記載されており職員に周知しています。

・ハザードマップを参考にインシデントを地震と火災に特定し毎月避難訓練を実施しています。実施の様子を記録し次回の改善につなげています。また年2回消防署と通報訓練の機会を設けています。

・一定震度以上になると観音扉がロックされるキャビネ、幼児クラスにヘルメット、防火性や飛散防止に効果的な網入りガラス窓を備える等保育を継続するために必要な対策を講じています。

・安否確認、避難場所等災害対応については、園規則の「地震等災害時の対応について」や園生活のしおりに記載されており、いずれも入園時に保護者に配布し周知しています。

・3日分の食料や災害対策に必要な物資の備蓄リストを作成し、ローリングストックにて管理しています。

・緊急時には在籍園児の他に地元の子どもも避難を受入れることで地域貢献を果たしています。

・昨今の自然環境を考慮し、子どもの安全確保のために多様なケースを想定した取組みが期待されます。

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。	b
-----------------------------------------------------	---

<コメント>

・標準的な実施方法が、当園の保育実践の拠り所となる「各種マニュアル」（マニュアルの名称）に記載されています。

・「各種マニュアル」には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関する姿勢が明示されています。

・標準的な実施方法については「各種マニュアル」の読み合わせ、職員会議、自己評価時の面談、キャリアアップ研修等様々な機会を捉え職員に周知徹底するとともに、園長、主任保育士は「各種マニュアル」通りに職員が実施しているか確認しています。

・「各種マニュアル」を都度確認することで、子どもの主体的な遊びを大切に、個々の子どもの発達状況に応じた保育を実践しています。

・標準的な実施方法を全職員が十分に理解し実践するための取組みが期待されます。

【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>

・標準的な実施方法の検証・見直しについては、見直し時期も含めた手順が定められており、年度末には園全体の自己評価を実施しています。併せてマニュアルの見直しも行っています。

・検証・見直しの場では、園長、主任保育士は一步下がり、職員が積極的な発言ができるよう心がけています。

・保護者との日常会話の中で意見・要望等を汲み取り、指導計画を通して標準的な実施方法に反映しています。

・保護者の意見を反映させる機会を更に増やす等保育の質の向上への取組みが期待されます。

(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>

- ・指導計画の作成はクラスリーダーですが、主任保育士、園長がサポートする体制となっています。
- ・入園前に成育歴や家庭の状況を把握し、子どもの発達状況に応じた指導計画を作成し、職員間で情報共有しています。
- ・連携を図っている厚木市の療育相談センターからのアドバイスを参考にしながら保護者の意向を把握し指導計画に反映しています。
- ・支援が必要な子どもに対しては保護者と話し合いの場を設け、情報の共有や支援方法を確認しながら個別に対応しています。
- ・厚木市の家庭相談課や療育相談センターと情報の共有を図りながら支援しています。
- ・支援が必要とする子どもに対しては、子どもの接し方に配慮をながら共に成長する保育を実践しています。
- ・導入したICT導入のメリット・デメリットを検証し、更なる改善に向けた取り組みが期待されます。

【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>

- ・指導計画はパソコンで管理しています。評価・見直しについては期末に振り返りを実施し、課題や改善事項を時期的計画に反映しています。週案・日案については、園長、主任保育士、担任が対応して変更や追加を記入しています。
- ・見直しにより変更した指導計画の内容は、各クラスに設置してあるパソコンにて周知され、会議の場において全職員で確認しています。
- ・指導計画の緊急な変更の場合には、クラス内のパソコンを利用し職員に伝達しています。保護者に告知が必要な場合は、連絡帳アプリを使ってすぐに連絡できる体制が整備されています。
- ・厚木地区の3園合同での土曜保育を開催する等重要な事項については事前に保護者に説明し同意を得た上で実施しています。
- ・導入したICT導入のメリット・デメリットを検証し、更なる改善に向けた取り組みが期待されます。

(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。	b
------	-----------------------------------------------------	---

<コメント>

- ・子どもに関する保育の実施状況は児童票に全て記入されており、職員間で共有されています。
- ・保育の実施状況は法人が定めた様式に記入しパソコン内で管理されています。各種様式には記入例が示されており、職員で差が生じないようにしています。職員は他職員の記録を閲覧することで互いに切磋琢磨し質の向上に取り組んでいます。
- ・健康診断や歯科健診の結果も定められた様式に記録され、日常の保育に活用されています。
- ・園長、主任保育士はパソコン内の各職員の記録を見て適宜指導しています。
- ・園長、主任保育士と他の職員とは情報を区分し職位に応じて管理・共有されています。
- ・「早番ノート」「遅番ノート」を活用して伝達事項を漏れなく的確に伝えています。
- ・導入したICT導入のメリット・デメリットを検証し、更なる改善に向けた取り組みが期待されます。

【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。	b
------	-------------------------------------	---

<コメント>

- ・園では園長を記録管理の責任者とする個人情報保護方針を定め、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供など、個人情報保護のための安全対策を講じています。
- ・個人情報の管理については年度初めの職員会議の折に職員に説明周知しています。情報管理の身近な事例を織り交ぜて説明し理解を深めています。
- ・外部の個人情報に関する勉強会に園長、主任保育士が参加し、研修内容を職員に説明し理解を深めています。
- ・保護者への個人情報の保護に対しては、入園の折に重要事項説明書で説明し、同意書を受領しています。
- ・個人情報の管理については、情報化社会の拡大等を踏まえ、職員の更なる理解度の向上に向けた取り組みが期待されます。