

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

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
<コメント> ●理念、基本方針は、社会福祉法人秀峰会(以下、法人という)のホームページに「つくし保育園」として法人のテーマ「天に星 地に花 人に愛」、法人理念と共に、つくし保育園のテーマ・保育理念・保育方針・保育目標を掲載しています。法人系列全園で統一した保育理念・保育方針・保育目標を定め、つくし保育園のテーマは、「つくしのように強く、たくましく」であり、保育理念は「自分で生きてゆく力を養う(自律) 人と協調して生きる力を養う(社会性) 美しさを感じる感性を育む(センスオブワンダー)」を謳っています。法人では、理念の考え方とした「羅針盤」を名刺大の印刷物にして全職員に配付し、継続して理解を深めています。保護者に対しては、入園時に重要事項説明書(パンフレット)で説明する他、懇談会や保護者会も理念等を伝えています。		

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。	b
<コメント> ●保育業界を取り巻く環境の把握については、都筑区の園長会議や幼保小連絡会で情報を入手し、法人の保育事業部(以下、保育事業部)で収集・分析した情報を職員にも周知しています。また、法人のグループホーム・小規模多機能型居宅介護・居宅介護支援事業所・訪問介護などの職員が参加している地区ごとの業務会議にも参加し、高齢や保育の現状について情報交換や情報の共有化を図っています。週1回の園庭開放や一時保育の利用者から地域のニーズの把握に努め、得られた情報は保育事業部に報告しています。		
【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。	b
<コメント> ●経営課題については、保育事業部で経営環境、組織体制、職員体制、人材育成、財務状況を加味した経営分析を行い、改善すべき課題について事業部で検討し、決定を図る体制で進めています。保育事業部で作成された事業計画を基に園独自の事業計画と運営計画を作成し、具体的な目標値や数値化して目標に向けて取り組んでいます。年2回(上期・下期)、事業計画と運営計画の取り組み状況を報告するとともに見直しを行っています。		

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。	b
<コメント> ●中・長期的ビジョンについては、法人の方針を基に保育事業部で中期計画と単年の事業計画を策定し、園を取り巻く環境や地域性等を加味して計画を作成しています。事業計画は、行動計画と利益計画があり、園では行動計画として展開を図り、利益計画では予算に沿って運営を実施することを中心としています。行動計画については保護者会等で口頭にて説明を行っています。		
【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。	b
<コメント> ●事業計画は、保育事業部で中期計画を踏まえて単年度(今年度分)の計画を策定しています。中期計画と同様に、園では行動計画を全体的な計画に組み込んで展開し、利益計画は予算管理の体制でPC統一の管理となっています。保護者に対しては、今年度の園の事業計画を行動計画に落とし込んだ形で説明し、行事計画のねらいは別途配付し、説明をしています。保護者に向けては、保護者会で写真や資料を用いて事業計画の内容を説明して、理解を促しています。		
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> ●事業計画策定に関して職員の参加はありませんが、園としての事業計画を保育事業部に上げるための職員会議を開催し、各職員の意見・要望等を抽出し、計画化を図っています。事業本部で決定された今年度の事業計画については会議で全職員へ説明し、また、昼礼ノートにも記載して全職員が目を通すよう共有化を図っています。法人では事業計画の発表を「出航の誓い」と称し、実現を心に誓う機会としています。「出航」に際し課題を持ち、解決していくことを狙いの1つとしており、年度初めに課題について職員間で話し合っています。		
【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。	b
<コメント> ●事業計画の保護者への説明については、年度初めの保護者会にて書面及び口頭で説明しています。職員に対しては2部制にて全職員に説明を行い、確認及び理解につなげています。保護者へは、事業計画を分かりやすく伝えるために行事計画に反映させて内容を説明するようにしています。		

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> ●保育の質の向上に加え、法人では業務をPDCAサイクルに沿って展開するよう各園で取り組んでいます。つくし保育園センター南では昼礼、クラス会議、各担当者会議を定期的の実施し、PDCAのサイクルが確立しています。保育所の自己評価については、保育事業部で作成した各フォーマットがあり、定期的に評価を行い、評価結果は法人のホームページに公開しています。		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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> ●評価結果・取り組むべき課題の抽出については、毎年1回年度末に実施している自己評価(7つの項目)の結果を基に、評価の低かった項目を課題に挙げ、次年度につなげています。日々の保育内容の課題については、毎月のカリキュラム会議、職員会議、昼のミーティングで話し合い、課題を共有し、月案や週案、日案に反映させています。カリキュラムの作成については、園長や主任を含めた幼児担当者で立案しています。		

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。	b
<コメント> ●園長の権限と職務については、職務分業表に明記し、職員に周知しています。保護者に対しては、重要事項説明書、運営規定にも明記し、事故やトラブルの他、保育生活における全ての責任は園長であることを伝えています。毎月の園だより、保護者会でも園長の役割・責任について理解を促しています。平常時のみならず、有事(災害、事故)における園長の役割と責任について、園長不在時には、主任またはクラスリーダーに権限を委任することを明記して、体制を明確にしています。		
【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。	b
<コメント> ●遵守すべき法令等については、園長は法人内の管理職研修に参加し、遵守すべき法令等について十分に理解しています。園長は、職員に対して守秘義務、個人情報取り扱いの注意喚起を行い、保育課題に関する裏付けを法令から説明する等、会議や昼礼の場で周知しています。また、倫理に関して法人の「羅針盤」より学び、羅針盤に「法令、就業規則を遵守します」と記載され、職員は理解しています。法人では法的、労務的相談ができる体制を整えています。		
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。	b
<コメント> ●園長は、毎月の事業報告を行い、保育の質の現状、課題を明確にし、サービスの質の向上に向けた取り組みを常に行っています。園長は、クラス単位で課題の明確化を図り、職員間で共有し、クラスでの共有・方向性の指示を行っています。進捗については園長自らも各会議に参加して課題の提示とフィードバックの状況を確認し、適切な指導及び保育の質の向上に努めています。		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> ●経営(人事・労務・財務等)については、法人の方針として事業部で取り組みや改善の決定を行っています。園では、職員の働きやすい環境整備に努め、主任、副主任と話し合いながらワークライフ・バランス等を考慮して職員の配置とシフトの調整を図っています。その際、休出・残業、有給取得に偏りが生じないよう配慮しています。		

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。	b
<コメント> ●人材の確保・育成は人事部、保育事業部が共用して担当しています。人材育成についてはスキルマップの人事考課項目を基準にして育成に当たっています。キャリアパスについては、管理職に必要な人材育成や経営判断のためのマネジメントに重点を置いた「職位別階層研修」と現場で活かす専門的なスキルや考え方を学ぶ「専門職研修」の二本柱で研修を実施しており、自分の成りたい職員像が描きやすくなっています。福利厚生では住宅支援制度、資格取得支援制度、入職祝い金制度、奨学金返済支援制度を設け、職員の定着につなげるように努めています。		
【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> ●期待する職員像として、人事考課の項目において期待する職員像に相当する型として評価を行い、昇格・昇給や専門能力を含めた職員像の定型化を図っています。法人の事業展開の他分野との人事交流は多くないものの、職員が所有する資格によっては法人内での異動の可能性もあり、幅広い人事政策も望めます。		
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。	b
<コメント> ●職員の就業状況については、職員面談を定期的に行い、職員が相談しやすい体制を整え、就業状況等に対する意向を把握しています。また、有給休暇の取得や時間外労働のデータにより職員個々の就業実態を把握しワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行うよう努めています。福利厚生では健康保険に加入する他、週40時間以上勤務の職員についてはハマフレンドに加入し、割引等の特典を受けられ、社会保険による定期健診があり、職員のケアに配慮しています。		
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。	b
<コメント> ●職員の質の向上については、職員一人ひとりが人事評価表シートに自己目標を設定し、期中・期末の園長との面接で進捗状況を確認し、目標の項目水準等について助言を行う等、育成・資質向上に努めています。目標設定については反省を踏まえ、達成できなかった項目は次期につなげています。人事評価表シートは個人目標、能力効果及び目標達成のために必要な行動等を記載する箇所が設けられています。		
【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。	b
<コメント> ●研修については、教育・研修計画が保育事業部で立案し、期の初めに研修内容が提示され、法人主催の研修、保育事業部による階層別研修、外部研修では行政主催のキャリアアップ研修、他外部研修等、職員の希望に応じた研修、職員個々に必要と思われる研修を受講しています。外部研修については、都筑区は研修の開催数も多く、職員のシフト調整を図り、研修に参加できるよう推進しています。研修受講後は報告書を作成し、職員会議等で伝達研修を行い、全職員で共有化を図り、実践につなげています。		

【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。	b
<コメント> ●研修の機会としてフォローアップ研修(1～3年目の職員対象)、園内研修(全員対象)、公開研修、外部研修(希望又は推奨)、キャリアアップ研修等の受講ができる体制を整えています。個人別の専門資格や研修受講済の来歴については本部で把握をしています。入職後、中堅社員については外部研修の必要な受講を促し、主任候補の時期にはキャリアパス研修の処遇改善2の研修を必須として受講しています。園内研修では防災訓練と併せて消防署員による救急救命法の研修やAEDの実習も実施しています。		
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。	b
<コメント> ●実習生の受け入れは積極的に行い、オリエンテーションで守秘義務や注意事項について説明しています。実習生受け入れ時には園だよりや園内掲示にて保護者に実習生受け入れの情報を伝えています。実習生に対しては、本人の希望に沿えるようプログラムを臨機応変に作成し、プログラムに配慮して対応しています。		

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。	b
<コメント> ●法人は社会福祉法人であり、運営の透明性に努め、理念・基本方針、保育の内容、事業計画、予算、決算関係等は公開しています。また、ホームページ等で具体的な活動を周知する他、社会福祉法人の報告書の閲覧もできるようにしています。さらに、保育所における地域の福祉向上のための取り組み実施状況、第三者評価、保育所の自己評価、苦情・相談の体制に関してもホームページで開示する等、運営の透明性に努めています。保育事業部では各園のホームページ、保育士のブログについて閲覧者数をグラフ化にして各園にフィードバックを行い、地域での存在意義や認知度を把握しています。地域に向けた活動のお知らせについては、園外に掲示板は設けていませんが、玄関入口の脇や壁面に掲示して情報を発信しています。		
【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。	b
<コメント> ●法人主導にて経理・財務等の経営・運営の取り組みが行われ、保育所の経営、運営については保育事業部より保育園に予算配分を行い、保育事業部で計画的に管理が行われています。保育事業部の事業計画に沿って園運営を実施し、日々展開を図っています。保育所の情報等や外部専門家の指導等の指摘も踏まえ、実情に即した体質改善への取り組みを行っています。		

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> ●地域との関わりについては、法人のテーマとして「連帯の輪を無限に広げていく」と文書化されており、園では地域の情報収集に努めると共に、園の情報を玄関先に掲示し、保護者等に情報提供を行っています。法人では都筑区エリアにグループホーム（高齢者入居施設）が数箇所あり、職員が行事の際に手伝いに行くこともあります。地域の人々や子どもとの交流機会を持つ場としては、事業である園庭開放や育児講座（今年はリズム遊び）の開催、プール（水遊び）を開放し、交流を行っています。地域における社会資源の利用については、園外保育で茅ヶ崎城址公園（横浜市指定史跡）や都筑中央公園を活用し、都筑区役所内の図書館を利用して大判の絵本を借りたり、都筑区の子育て支援拠点「ポポラ」（センター北）の情報を保護者等に提供する等、地域との交流を広げています。		
【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。	c
<コメント> ●ボランティアの受け入れの取り組みは行っておらず、受け入れに関する基本姿勢の明文化及びマニュアルは整備されていません。今後必要に応じて起用も検討していく予定です。		
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。	b
<コメント> ●関係機関等とは、都筑区役所の子ども家庭支援課、福祉保健課と常に連携を図り、情報交換や情報を共有しています。園長は、2ヶ月ごとに開催される都筑区内の園長会議に参加し、他園や関係機関の関係者とも連携を図り、職員会議で職員に情報を共有しています。都筑区役所をはじめ、各関係機関の一覧表を作成し、職員に周知しています。虐待の早期発見については、送迎時の親子の表情、着替え時やおむつ交換時に意識して観察するよう留意し、家庭での虐待等が疑われる場合には、都筑区子ども家庭支援課や専門機関と連携を図り、相談できる態勢を整え、職員間で情報を共有しながら適切に対応しています。		
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。	b
<コメント> ●地域の福祉ニーズの把握では、都筑区の園長会議や幼保小連絡会等に参加し、他園や関係機関から情報を収集し、福祉ニーズの把握に努めています。園庭開放、育児講座に参加している保護者からも実情を聞く等、ニーズの把握に努めています。園で収集した情報は、法人の保育事業部に報告し、保育事業部でも情報を収集・分析して、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。		
【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> ●地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動については、事業である産休明けの一時預かりや、育児相談、園庭開放の実施等を行っています。5歳児は毎月、近隣の有料老人ホームを訪問し、不定期ですが、法人のグループホームに訪問する等、世代間交流を図っています。災害時における福祉的な支援を必要とする人々、住民の安全・安心のための備えや支援の取り組みについては、災害時の備蓄品を準備し、急務の際には分けることも可能としています。		

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
＜コメント＞ ●理念を「自分で生きてゆく力を養う(自律)、人と強調して生きる力を養う(社会性)、美しさを感じる感性を育む(センスオブワンダー)」とし、保育目標に「心も身体も元気な子、よく食べよく遊ぶ子、人との関わりを楽しむ子、考えて行動する子」を掲げ、ホームページやパンフレットにも明示し、全体計画にも理念、保育目標を盛り込み、実践しています。人権や倫理綱領の規定については、正規職員に配付している「羅針盤」にも明記されており、職員に周知しています。子どもの尊重や基本的人権に対する配慮については、園内研修で「子どもの人権」について理解を深めると共に、全職員に自己チェックを行い、結果はチャート化にしてカリキュラム会議で配慮した保育が実施できているかを確認しています。現在は外国籍の子どもは在園していませんが、国による文化の違い等を保育士から子ども達に伝え、互いに認め合い、尊重する心を育めるようにしています。		
【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。	b
＜コメント＞ ●子どものプライバシー保護に関しては、入職時に服務規定や個人情報等の機密保持文書について説明し、書面にて締結を交わしています。子どものプライバシー保護、虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務を周知し、職員は理解して保育に当たっています。活動に応じた環境(スペース)作りに努め、プール使用時、排泄時にも子どもの羞恥心やプライバシーに配慮して対応しています。保護者とは入園時にホームページやブログに写真を掲載する同意書を取り交わしています。		
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
＜コメント＞ ●保育内容や保育園の情報・特性についてはホームページによる情報提供を主とし、ホームページ上でもダウンロードできるようにしている他、園見学者にもパンフレットを配付しています。詳しい活動内容についてはホームページのブログから自由に閲覧できるよう工夫しています。園見学は随時受け入れ、極力利用希望者の予定に合わせて日時や時間を調整して対応しています。入園決定の際は、入園前の説明会及び個人面談でも丁寧に内容を伝え、納得の上、サービスの開始につなげています。		
【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。	b
＜コメント＞ ●保育開始に当たり、入園前に日時を設定して入園前説明会を実施しています。入園前説明会では重要事項説明書に沿って園の概要の説明を行い、重要事項説明書の必要な項目について確認及び同意書を保護者から得ています。保育内容等の変更が生じた場合は、保護者説明会・保護者会において、わかりやすくパワーポイントを使用して説明を行い、書面でも配付しています。入園前面談時には看護師も同席し、アレルギーや体調面で配慮が必要な子どもの情報を把握するようにしています。		

【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> ●保育所の転園については、未だ経験したことはありませんが、保育の連続性、継続性の問題は守秘義務との兼ね合いを考慮し、小学校については制度で保育要録を提出するに当たり、配慮をしながら情報伝達を行っています。転園、転勤による保育園の変更については転園生の保護者の了解を得、守秘を尊重します。園を退園した以降の窓口は設置せず、その時点で園長や主任、当時の担当職員が在籍していれば職員が対応する等、必要に応じて保育の継続性に配慮した対応を心がけていきます。		
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。	b
<コメント> ●利用者満足度の把握に関しては、職員は日々子どもの様子や雰囲気等から子どもの満足度を把握するよう努めています。保護者に対してはアンケートの他、送迎時の会話、連絡帳、意見箱、個人面談、日頃の苦情・相談等から収集し、意向・満足度等を把握しています。また、連絡帳、送迎時の保護者との会話で、帰宅後の子どもの様子を聞く等、満足度の把握に努めています。保護者懇談会には園長と主任が参加し、保護者からの意見や要望を吸い上げています。園では、年度ごとに保護者満足度アンケート調査を実施しており、集計・分析を行い、次年度の保育に生かしています。		
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。	b
<コメント> ●苦情解決の体制については重要事項説明書の中に苦情相談窓口(受付担当者・解決責任者・第三者委員・都筑区の担当課名)を明記して、保護者に周知しています。また、園内にも苦情相談窓口、苦情解決の体制をわかりやすいよう掲示しています。苦情の内容について公表はしていませんが、園長が全職員に周知すべき事項と判断した内容については周知しています。		
【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。	b
<コメント> ●保護者が意見を述べやすい機会の設定として、意見箱の設置、行事ごとのアンケート、毎日の連絡帳、送迎時での会話、保護者会、個人面談等、保護者が意見を述べやすい環境の整備に努めています。重要事項説明書には相談窓口として、園長と主任を明記していますが、保護者会や入園説明会時に園長や主任に限らずどの職員でも構わないので相談して下さいと呼び掛けています。		
【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> ●保護者からの相談や意見に対する組織的な対応については、意見箱を目の付きやすいところに設置している他、職員は保護者の送迎時に相談や意見を言いやすい雰囲気作りを心がけています。受けた苦情については、職員会議等で職員に周知し、検討結果を保護者に伝えるなど、組織として迅速な対応に努めています。		
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
<コメント> ●園ではリスクマネジメントに関する責任者(主任)を明確化し、安全委員を設置し、ヒヤリハットの状況分析と防止策の検討を行い、再発防止に努めると共に、職員会議にて職員に周知しています。事故発生時の対応と安全確保についてマニュアルも整備し、マニュアルに沿った研修も実施しています。		

【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> ●感染症の予防や発生時について、「感染症対応マニュアル」を整備し、看護師が中心となって取り組み、職員に対して時期に応じた感染症に対する勉強会を実施し、感染症に対する知識や発生時における対処方法を学んでいます。都筑区の福祉保健センターから、地域の感染症動向に関する情報を得、必要に応じてマニュアルの周知徹底を行う等、感染症の予防策を講じています。園内で感染症が発生した際には、玄関や保育室の入り口に貼り紙を掲示し、保護者に注意喚起を行っています。		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ ●園ではリスクマネジメントに関する責任者(主任)を明確化し、安全委員会を設置し、ヒヤリハットの状況分析と	b
<コメント> ●災害時の対応や体制については、地震・火災・風水害等の様々な災害を想定した訓練を実施し、訓練終了後に反省、振り返りを行い、課題等は次回の訓練に反映させています。基本的には火災・地震を中心として毎月1回の避難訓練を実施しています。毎日、電気器具・避難口・火元等の自主点検を実施し、安全な環境下で保育を実施できるよう努めています。子どもの安否情報については一斉メールを活用し、体制を整えています。また、年1回引き取り訓練を実施し、保護者にも災害時における引き取り方法を考えてもらう機会としています。以前までは園に直接引き取りに来てもらうようにしていましたが、ここ1、2年は園庭で待機するようにしています。災害時の備蓄に関しては備蓄倉庫を備え、水、α米、クッキー、野菜スープ、ミルク、簡易トイレ、リヤカー、発電機、ベビーカー等を保管しています。		

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
<コメント> ●標準的な保育の実施方法は、保育理念・保育目標、各種業務マニュアルを基に、全体計画として文書化し、全体計画を踏まえて、年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画、日案を作成し、保育を実践しています。子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護に係る姿勢は、保育園のテーマ、保育方針に明示しています。標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとならないよう、毎月のカリキュラム会議で振り返り、見直した上で次月につなげています。		
【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> ●マニュアル類、他の見直しについては、基本的には年1回、期末の反省の時期等に合わせて検討しています。つくし保育園の系列園は共通のマニュアルを活用しており、定期的に法人の園長会議等で修正・提案の機会を持ち、見直しを図っています。		
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策定している。	b
<コメント> ●アセスメントについては、モニタリング資料、記録・個人別日誌等により関係職員で子ども一人ひとりについて、クラスの保育について話し合い、次期計画に反映する作業は、園では基本的なカリキュラム会議がアセスメントに当たると考えられ、現状、状況等を検討し、職員間で共通理解の基、より詳細な反省と次の計画へつなげています。		

【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。	b
<コメント> ●指導計画は年間、期間、月案、週日案があり、それぞれの末頃に期間内の反省と進捗をチェックしています。基本的には月案レベルで実践した保育内容の反省と検証を行うようにしています。チェックは、週1回昼礼の時間に行い、週案の見直し・改訂を中心に進め、月末で反省したものをリーダーミーティングで決定しています。他の職員については昼礼ノートに決定事項を記載し、周知しています。		
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。	b
<コメント> ●サービスの記録に関しては子どもの発達状況、生活状況を統一した書式に記録し、子どもの健康を第一に保育を進めています。記録はデータで作成及び保管し、記録内容や記載の仕方に差異が生じないよう、内容に関して園長のコメントを付記して指導しています。外部からの情報の流れや分析については主任・園長が分かりやすく職員に伝えています。		
【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。	b
<コメント> ●個人情報の取り扱いについては服務規律に明示し、職員と誓約書を締結しています。保護者に対しては、入園説明会の折に守秘義務について説明し、肖像権について同意書(不同意も含む)を得ています。子どもの記録・廃棄については、鍵付きの書庫に格納し、園長を責任者として保管・管理体制を確立しています。		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【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
<コメント> ●全体的な計画作成については、法人の園長会議で保育所の理念・方針・目標を基に骨子を作成し、それに保護者や子どもの様子、地域性を加味しながら、園長、主任が中心となって作成しています。職員会議で職員の参画の基、反省・振り返りを行い、次年度の作成につなげています。		
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
<コメント> ●生活環境の整備については、子どもが安心して過ごせるよう、採光を取り入れ、室内の温度・湿度については温湿度を設定して毎日記録を行い、換気についてはエアコンの他、適宜自然換気を実施して快適な環境を提供しています。園は線路の高架下にあります。音については全く気になりません。保育室内の清掃・清潔については、定期的に職員が必ず掃除を行い、清潔を確保しています。子どもたちが使用する玩具は、毎日消毒を実施すると共に、破損等がないか確認し、安全・安心して遊べるようにしています。寝具の使用については、0歳児は布団、1歳児以上の子どもはコットを使用しています。トイレについては、トイレ用のサンダルを用意し、衛生面にも配慮しています。		
【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。	b
<コメント> ●子ども一人ひとりの発達過程、家庭環境などから生じる個々の個人差の把握については、送迎時に家庭での子どもの様子を聞いたり、個人面談等により家庭の状況や要望を把握し、保育に生かしています。つくし保育園センター南では、同一年齢による画一的な保育より、縦割り保育による年齢に拘泥されない子ども個々の成長に合った保育を実施しています。園長は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できる、子どもの欲求を受け止める保育を推進し、子ども一人ひとりに丁寧に係わるよう職員に指導しています。		
【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。	b
<コメント> ●子どもの発達状況に合わせて、椅子に座っての食事、食事前や園外活動後の手洗い・うがい等の生活習慣を習得できるよう支援し、看護師が子どもたちに生活習慣の大切さを理解できるよう話をしています。乳児クラスでは、子どもが自分でやろうとする意志や芽生えた興味に対して見守り、2歳近くなると個々の成長に合わせながら自分のことは自分で行えるよう援助を行い、基本的な生活習慣へつなげるよう支援しています。3歳～5歳児は、園外に出る時には自分で靴を取りに行く等、子どもの身近なことからできるよう援助を行い、異年齢で食事、散歩等を行う等、基本的な生活習慣を身につけることができるよう機会を設け、環境を整えています。		

【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
<コメント> ●子どもが主体的に活動出来る環境整備については、園舎から少し離れた場所に園庭があり、鉄棒などの遊具を配置し、園内でもボール遊びや運動遊びを取り入れ、子どもが自主的・自発的に遊べる環境を整備しています。都筑区には緑豊かな公園が多く、周辺環境を活かし、午前中に戸外活動を多く取り入れ、自然に触れながら伸び伸びと体を動かせるよう環境を整備しています。散歩時には行き交う地域の方と挨拶を交わし、横断歩道を渡る時には交通ルールを伝える等、地域の社会体験、地域の人たちとの交流の機会も持てるようにしています。			
【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
<コメント> ●乳児保育(0歳児)では、保育所保育指針に沿って養護と教育が一体的に展開されるよう、環境整備に努めています。園では、職員との愛着関係(情緒の安定)の構築に努め、0歳児は定員9名であり、子どもとの愛着関係醸成の為になるべく同じ職員が一貫して保育に当たり、子どもの情緒の安定を図るよう配慮しています。送迎時には保護者とコミュニケーションを密に図り、子どもの成長の様子を共有しています。			
【A7】	A-1-(2)-⑥	1歳以上3歳児未満の保育において、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。	b
<コメント> ●3歳児未満(1歳、2歳)の保育については、今までの養護(保安)に加えて教育的な側面も取り入れた保育を始める重要な時期と位置付け、保育に意識して教育的なものを取り入れ、3歳以上児につなげていくようにしています。この時期は自分の中では意識を持ちはじめていますが、自我の育ちに対して保育士主体になりがちになることを考慮し、毎月のカリキュラム会議において子どもの興味や関心を確認及び尊重しながら一斉活動に拘らず、子ども一人ひとりが満足できる環境を提供するよう心がけています。			
【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
<コメント> ●3歳児以上の保育においては、集団の中で心身の安定を図りながら遊びを中心とした興味・関心のある活動に取り組めるよう環境を整えています。また、集団の関わりの中で自分を作り上げ、リーダーシップや自分の得意なことを発揮していく大切な時期を踏まえ、縦割り保育により同年齢児だけでなく、さまざまな年齢の子どもでグループやクラスを設け、多様な関係性を通して、達成感や喜び、自覚を体験できるように環境設定を行っています。			
【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。	a
<コメント> ●障害を持つ親子等に対する施設環境に配慮し、施設のバリアフリー化、障害者トイレが完備されています。障害のある子どもについては心身の状況に配慮した個別指導計画を作成し、クラスの中で共に遊び、子ども同士の関わりを大切にしながら集団生活の中で互いの存在を尊重し、思いやりの心、助け合う気持ちを育めるよう保育を進めています。職員会議では、子ども個々の特徴等について情報交換を行い、共通理解をしながら適切な保育を実施しています。保護者とは、行事の前などに話し合いの場を設け、出し物等を含めた取り組み内容を事前に相談して参加の可否を確認していますが、最終的には本人の意志を尊重して参加するか否かを決めるよう配慮しています。			

【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<コメント> ●長時間の保育では、子どもが落ち着いて安心し、過ごせるよう、生活一覧表を活用して子どもの一日の様子を確認し、ゆったりと過ごせるよう配慮しています。延長保育は、異年齢で過ごすことを考慮し、遊び方や安全対策にも十分留意しながら保育に当たっています。延長保育が20時までの子どもについては、家庭での朝・夕食の時間を把握し、遅い順番に捕食を提供するよう配慮しています。保護者のお迎えでは1日の園での様子を伝えられるよう、保育士間の引継ぎを適切に行い、伝達事項も漏れがないよう十分職員間で連携を図るようにしています。		
【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。	b
<コメント> ●小学校との連携、就学を見通した計画については、アプローチカリキュラムに沿い、子どもの資質・能力を育み、小学校の生活や学びにつながるよう保育を行っています。年長児は、就学後の生活について見通しを持てるよう、小学校との交流機会を設け、職員は小学校教員との意見交換の場として年2回、幼保小学校連携活動で交流を図り、研修会等にも参加して情報交換に努めています。保護者に対しては、就学前に個人面談を実施し、保護者の不安を聞くなどの支援も行っています。また、年長児は近隣の小学校に訪問し、小学1年生の公開授業を見学に行く等、初めての試みを行い、就学への期待につなげています。		
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。	b
<コメント> ●子どもの健康管理については、マニュアルを整備するとともに健康管理台帳を作成し、子ども一人ひとりの健康状態を把握しています。重要事項説明書にも健康管理や感染症に関する注意事項等を記載し、保護者に伝えています。年間保健計画も作成し、看護師から季節の感染症等について注意すべき事項を子どもたちに伝えています。入園時には既往症についても保護者から聞き取りを行い、健康状態に関する情報を職員に周知し、保育に生かしています。保護者に対しては、子どもの健康管理に関する方針や取り組みについて、「ほけんだより」を毎月発行して伝えています。SIDSに関しては、保健会議やマニュアルにて職員に周知し、安全な睡眠環境を整えると共に事故防止の徹底を図っています。		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<コメント> ●健診は内科健診とも歯科健診を年2回実施し、健診の結果については、その日のうちに手紙を付けて保護者に連絡するようにしています。特に、通院が必要な場合は保護者へ知らせて治療を促しています。健診の結果は健康管理台帳に記載し、職員間で情報を共有しています。作成している年間保健計画に沿って、子どもの発達状態に合わせて健やかに成長できるよう援助しています。園では、おたふく風邪やB型肝炎の受診率が低いことを鑑み、保護者へパンフレットを渡して受診率を上げるよう啓蒙しています。		
【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。	b
<コメント> ●アレルギー疾患等のある子どもについて現在、園には在籍していませんが、年に1回～2回、医師の診断書と共に「生活管理指示票」を提出してもらい、厚生労働省の「アレルギー対応ガイドライン」を基に適切に対応しています。アレルギー対応に関しては、別メニューの献立表を配付し、除去食について除去の食品を色分けして配付し、毎月、該当児の保護者とアレルギー面談を行い、進捗の確認や、解除を視野に入れながら今後の見通し等についても話し合うようにしています。食事の提供方法については、アレルギー対応（配膳）の手順を心得、栄養士・保育士間で周知徹底を図り、誤配膳のないよう体制を整え、食器・トレイは別にして名札を記載し、誤食防止に努めます。		

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している。	a
<コメント> ●給食は、給食委託会社に委託し、食育年間計画表のテーマと食育指導のポイントを明記し、食育年間計画表に沿って食事を楽しめるよう努めています。子どもが楽しく落ち着いて食事ができる環境作りでは、各テーブルに3～5歳児が1人ずつ入るよう4人のグループを設定し、連日同じメンバーにならないようにして楽しく食事ができるように工夫しています。食への関心を高める取り組みとして、野菜等の栽培をプランターで行い、ベランダには多くの植物を栽培して実を付け、収穫も行っています。また、センター園である茅ヶ崎南保育園と合同で芋掘りに行き、土に触れ、食材を見て・触れ、収穫する喜びを味わい、食への興味や関心が持てるようにしています。秋には「秋刀魚まつり」を行っており、年長児には秋刀魚の姿から焼きあがるまでの過程を体感し、命に感謝して食事をすることを学ぶ機会としています。		
【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。	b
<コメント> ●子どもの発育状況や体調等を考慮し、子どもの食べる量や好き嫌いを把握して喫食状況を記録し、残食チェックにより子どもがおいしく安心して食事ができているかどうかを把握しています。園では和食を重視し、家庭において洋食が多い食生活を鑑み、給食委託会社も和食に力を入れている点で採用を決めた経緯があり、子どもの発達に合わせた献立、盛り付けによる食欲とのつながり、園での拘りの食事を提供し、食への興味・関心につなげるよう努めています。また、給食委託会社では乳・卵アレルギーのある子どもでも食べられる食事を開発し、アレルギー児が安心して食せるパン、マヨネーズ、カレー等が提供できます。食品は国産のものを使用し、主に長野県の野菜・乳製品を採用しています。		

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。	b
<コメント> ●家庭との連絡については0～3歳児は連絡帳で密に連携を図り、4歳、5歳児はホワイトボードに当日の生活・遊び、子どもの様子を掲載し、併せて送迎時に口頭で伝えるようにしています。保育の意図や保育内容については、年に2回のクラス懇談会で伝え、各々の家庭の状況や家庭での生活の様子は個人面談で情報を把握し、保育に生かしています。また、保育参観、行事等を通して園の理解を得る機会を設け、家庭の状況や保護者との情報交換を図っています。		
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。	b
<コメント> ●保護者が安心して子育てができるよう、送迎時のコミュニケーション、連絡帳及びホワイトボードでの情報提供、個人面談等で保護者との信頼関係の構築に努めています。保護者から相談の要望がある際は、保護者の就労時間等を考慮し、時間を調整して話を聞くようにしています。保護者からの相談内容に応じて職員が対応に迷う場合は、主任・園長に助言・指導を仰ぎ、保護者対応ができる体制を整えています。相談内容は必ず記録し、保護者からの相談、面談はいつでも受け付けていることを周知しています。		

【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。	a
<コメント> ●家庭での虐待等、子どもへの権利侵害事件は近年多くなっている状況を踏まえ、園における早期発見・早期対応が必要と考え、虐待の予防に努めています。「虐待早期発見チェックリスト」を基に、家庭での養育の状況・保護者と子どもとの関わり、送迎時の視診、親子の表情・態度等を観察し、少しでも虐待等権利侵害が見られた場合は、必ず園長、主任に報告し、記録を取り、必要に応じて関係機関と連携し、情報を共有するようにしています。		

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。	b
<コメント> ●保育士の自己評価については、法人指定のフォーマットにより日々の保育の振り返り(自己評価)を実施し、年度末に園長との面接を行い、主体的に定めた目標の進捗や保育の改善や専門性の向上について話し合い、保育実践の改善に生かしています。職員の自己評価結果により園全体に関する課題を抽出し、園全体で検討し改善を図るよう、円滑に従事できるよう、また保育士としての専門性の向上に努めています。		