



福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

つちのこ保育園 2022 年 2 月

評価実施機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

目 次

施設情報.....	1
総評.....	2
第三者評価結果に対する施設のコメント	4
評価結果 共通評価.....	5
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	5
評価対象Ⅱ 組織の運営管理.....	7
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	10
評価結果 内容評価.....	14
A-1 保育内容.....	14
A-2 子育て支援.....	17
A-3 保育の質の向上	17

施設情報

①第三者評価機関名 特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

②施設・事業所情報

■名称	つちのこ保育園	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	蓑輪 央愛	
■定員（利用人数）	60 名	
■所在地	〒243-0427 神奈川県海老名市杉久保南 4-25-22	
■TEL	046-238-3707	
■ホームページ	https://kotobukikai.ed.jp/nursery/tuchinoko/	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成 16 年 4 月 1 日	
■経営法人・設置主体	社会福祉法人 寿会	
■職員数（常勤）	15 名	
■職員数（非常勤）	20 名	
■専門職員（名称別）	・ 保育士	28 人
	・ 看護師	1 人
	・ 栄養士	1 人
	・ 調理師	1 人
	・ 調理員	2 人
■施設設備の概要	・ 居室数	保育室 4 室
	・ 設備等	ホール、事務室、相談室、調乳室、調理室、更衣室、園庭など

③理念・基本方針

（法人理念）

人と自然に接し 人を愛し 自然を愛し 自分から遊べる自主性
とられることのない自由な心を持つ 大きな子に

（保育基本方針）

夢や遊び心をもったのびのび生活するように

いろいろな仲間とくらす中で、仲間を理解し自分も理解するように

小さいクラスから大きいクラスまで一緒にくらす中で、小さい子は大きい子を見て育ち、大きい子は小さい子をかわいがり関係を大切に

子どもをまん中にして、保護者も保育者も保育園の生活をともに楽しんで行けるように

地域の子どもやお年寄りなど、いろいろな人が気軽に集まれる保育園に

子どもの笑顔が素敵な保育園に

④施設・事業所の特徴的な取組

・「縦割りグループ活動」「食育活動」「課外活動」を保育の軸として大切にしています。天候が良い日には、散歩や外遊びを中心に午前中を過ごしています。また、ミニミニ運動会などの小さなお楽しみ会を実施し、小さい子どもから大きい子どもまで一緒に楽しんでいます。行事は子ども自身が楽しむものと考え、1か月に1回程度は行事があり、保育に盛り上がりを作っています。

・海老名市から委託を受け、園から100m程の場所に南部子育て支援センター「はらっぱ」を開設しています。また、一時保育事業や休日保育事業もおこなっています。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2021/5/14	(契約日)～	2021/12/1	(評価結果確定日)
■受審回数(前回の受審時期)	1回(2016年度)			

総評

【特に評価が高い点】

◆子どもたちは、友だちと一緒に元気いっぱいに園生活を楽しんでいます

園は、年齢の違う子どもたちが一緒に過ごす中で、お互いが育ち合うことを大切にしています。0・1歳児、2・3歳児、4・5歳児で日常的に交流するほか、3歳児から5歳児で縦割りグループを作って定期的に活動しています。ぎょうざパーティーやミニミニ運動会などの縦割りでの行事も多くあります。

子どもたちは、雨でなければ毎日、散歩や園庭で外遊びをしています。園の周りには、自然豊かな林や森がたくさんあり、虫や花等季節の自然を楽しむことができます。マラソンやボール遊びなどで身体をたくさん動かしています。高尾山や大山登山、海遊びなどの園外活動の機会も多くあります。絵や歌、ダンス等の表現活動にも力を入れています。このような取り組みを通し、子どもたちは人と自然に多く関わることで、多くのことを学び、元気いっぱいのびのびと園生活を楽しんでいます。

◆保護者との関係作りに力を入れています

「子どもを真ん中にして」保護者も職員も一緒に保育園生活を楽しめるよう、保護者との関係作りにも力

を入れています。朝夕の送迎時には、全職員がそれぞれの立場で保護者と会話し、子どもの様子をエピソードを交えて伝えながら保護者の声を聞きます。保護者からの相談にはいつでも応じ、内容に応じて、担任や園長、主任が丁寧に話を聞き、相談にのっています。個人面談やクラス懇談会、保護者参加などを通して、園の保育内容を伝え、保護者が子どもの成長を共に喜び、子育てを楽しめるようにしています。

◆子どもの様子を密に共有し、全職員で全園児の成長を見守っています

職員は、職員会議等で理念や基本方針に沿っているかを常に確認し、目指す保育の実践に向けて取り組んでいます。「職員の心得」に子どもの人権を尊重するために配慮すべきことを明記し、職員会議や研修で読み合わせをおこない、一人ひとりの子どもを尊重した保育を実践しています。保育士は、毎朝のミーティングやクラスでの振り返り、職員会議等で子ども一人ひとりの状況を共有した上で対応を統一し、全職員で全園児を見守る体制を作っています。保育士は子どもの小さな発見をともに楽しみ、出来たことをともに喜び、子どもの気持ちに寄り添っていて、子どもたちも素直に自分の気持ちを表し、安心して過ごしています。

◆地域の育児支援に積極的に取り組んでいます

園は、地域の福祉施設としての意識を高く持ち、地域の育児支援に積極的に取り組んでいます。週 1 回、園庭開放を実施していて、コロナ禍でも園児の午睡中に行っています。園庭開放では育児相談も受付けています。

また、海老名市から委託を受け、園から 100m 程の場所に南部子育て支援センター「はらっぱ」を開設しています。一時保育事業では、入所保留となった子どもを緊急的に預かり、定期利用や午前 7 時から午後 7 時まで受け入れるなど、待機児童の解消に向けて取り組んでいます。休日保育事業もおこなっています。

【改善が望まれる点】

◆文書化への取り組みを進めていくことが期待されます

子どもに関する記録は丁寧に記載され、個別にファイルされています。ただし、マニュアルによっては、見直しが不十分であったり、要点のみで具体性に欠けた内容になっているものもあります。現在は、経験の長い職員が多く、マニュアルに頼らずに質の高い保育が実践されていますが、職員の異動や世代交代に備え、初めての人でもわかるように整備していくことが期待されます。また、今後予定している ICT 化により業務の合理化を図るとともに、園の取り組みに画像等の活用も取り入れて文書化することで、園が大切にしている保育を次世代につなげていくことが期待されます。

第三者評価結果に対する施設のコメント

つちのこ保育園は、施設運営時代から含め創立 40 年が過ぎ民営化して杉久保南に移築してからも 17 年を迎えようとしています。第三者評価は、5 年に一度の受審が望ましいとのことから前回の平成 28 年度受審に続き今年度受審することにしました。

第三者評価は、前回に引き続きよこはま地域福祉研究センターさんをお願い致しました。コロナ禍の中で配慮をしていただきながらの保育園訪問、書類審査、職員面接等を行っていただき安心して受審することができ感謝しております。

第三者評価の項目に関しては、5 年前とはだいぶ変わっており、組織の運営管理についての項目に重点が置かれており、一つひとつの項目を丁寧に読み解きながら職員間で学び合いをしながら進めていきました。つちのこ保育園が創立当初から大切にしている「保育理念に基づく保育方針」を基盤にし日々の保育運営に努めていることだけでなく、福祉サービスについても学びを深めることができたと思います。

学びを深める中で、つちのこ保育園の良い部分、弱い部分が明確に見えてきました。弱い部分が明確化したところで良い部分がより際立つように今後の課題として職員と共に日々大切にしている「子どもをまんなかにして保護者も保育者も共に見守る保育」を進めていけたらと思っています。

この 2 年間は、保育園もコロナ禍の中で厳しい状況にありました。子ども達の健康を守りながらも休園は極力避けなければならない中で子ども達の心身共の成長を守りながらどう日常や行事を進めて行くかを職員共に模索する日々でした。そのような中でも職員で協力しながら知恵を出し合い様々な計画をしました。新たな保育サービスとして今後の保育にも活かして行きたいと思っています。

最後になりましたが、今回の受審にあたり、保育アンケートにご協力いただいた保護者の皆様にも感謝申し上げます。

2021.11.25

園長 蓑輪 央愛

第三者評価結果

※かながわ福祉サービス第三者評価推進機構では、a・b・c評価の判断基準を次のように定めています
a評価：よりよいサービスの水準・状態
b評価：多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組の余地がある状態
c評価：b以上の取組となることを期待する状態

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>

保育理念・保育基本方針は、各保育室に掲示し、ホームページ、パンフレットで公表しています。園の見学に訪れる保護者には「見学者用のリーフレット」に理念・方針を記載して、園長が施設案内に際して説明しています。入園前の説明会や入園後の「父母会総会及び保育内容説明会」では「つちのこ保育園のしおり」を使って会の冒頭に園長が説明しています。園の行事の時には、参加する保護者や職員に説明しています。また、入職の時や年度末の園内研修では、職員間で確認する機会を設けています。理事長が行う理事長研修は理念・方針に基づいて行っていますが、園内ではもっぱら園長が説明役です。職員は理念・方針を理解していますが、今後は新任職員や保護者等に自ら説明できるよう、レベルアップすることが期待されます。

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>

福祉事業全体の動向については、法人理事会や園長会を通じて収集した情報の内容評価、報告に基づいた分析を行っています。市の地域福祉計画に基づいた子ども子育て支援事業には民間保育所代表として会議に出席して、市内の子どもや保護者の動向や見通しと行政の対応を把握しています。また、市内の支援センターにおいて園長や職員、民生委員などで構成する支援センター会議を開いており、各園の事業などを説明・情報共有をしています。市から委託されている近隣の支援センターに集まる保護者や子どもに寄り添って行く中で、入園を希望する保護者もでています。

【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。	a
--	---

<コメント>

園では毎年、事業報告書を作成しています。今年度の事業報告書には年間の入所児数の推移、保育の様子や行事の実績のほか職員の外部研修、内部研修でリモート研修に挑戦したことや虐待防止研修を経て市や県と連携したこと、処遇の改善や地域子育て支援事業とコロナ禍対応など課題と対策が記されており、次年度計画に反映して園長会や理事会に報告しています。職員には事業報告書と事業計画書を年度末の職員研修で説明し周知しています。

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。	a

<コメント>

法人の中長期計画とともに園独自に中長期計画を策定していることが園の特長のひとつです。法人の中長期計画は保育事業全体について理事長が中心となり、施設長会、理事会で計画策定しています。保育事業の環境変化を概観し、今までの法人の方針を振り返り、長期の事業計画と中期事業計画により方針を示しています。園独自の中長期計画は法人の計画を踏まえ、経営・運営、保育の質の向上、資金収支予算3年計画が示されています。大規模修繕の準備や職員採用、コロナ禍での子どもと保護者への対応、体力向上などについての記載があります。

【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> 園の年間事業計画は法人の中長期計画と園の中期計画、園の事業報告書を踏まえて、現場の保育士などとも協議検討して決定しています。さらに施設長会議や法人理事会等を通して法人全体の計画の部分計画として実施可能な内容となるようにしています。また、園の行事計画や職員の研修計画などは別途、個別計画として策定し実施しています。さらに事業計画書とともに保護者に向けた「つちのこ保育園 年度計画」を作成して保護者に報告しています。計画書は、運営や保育の質的な向上、具体的な実施内容など実践的なものとなっています。	
(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> 園の事業計画は3月の理事会に提出し承認を受けるため、その時期に合わせて手順を踏んで策定しています。園長が中心となって進めていますが職員からの意見も取り上げて検討し作成します。計画の進捗については毎月の職員会議で報告し確認していますが、年度内での軌道修正が可能なものや、次年度以降に先送りするもの等の検討も必要になっています。事業年度の中間総括を行い、事業年度後半に向けて計画全般の進捗を確認することの検討が望まれます。また、法人の決算書等をホームページに掲載していますが、直近の諸表に更新することを期待します。	
【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> 園では保護者に向けた「つちのこ保育園 年度報告」と「つちのこ保育園 年度計画」を作成しています。年度報告では保育内容や保護者支援、行事の振り返り、子ども子育て事業の成果と課題などを記載し、「つちのこ保育園 年度計画」は「方針」にサービスの改善やコロナ禍での対応等を示しており、年度初めの「父母会総会及び保育内容説明会」で保護者に配布して園長が報告、説明し周知しています。今年度はコロナ禍での開催となり、全員が集まることは困難だったためオンライン開催に挑戦しました。オンラインと来園を併用した結果、仕事や家庭の事情で参加できなかった保護者も参加できるようになり、普段に比べ参加率が高まり、かつ丁寧な説明ができるなどの成果がありました。	

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> 福祉サービスの第三者評価は法人内に園長、理事長を中心に報告内容を組織的に分析し検討する会議を行います。また第三者評価担当職員を配置するなど積極的に受け入れています。第三者評価は5年に1度受審しています。また、毎年独自の評価基準により、自己評価を行っており、職員と話し合いを行って改善に生かしています。しかし保育サービス中心の内容であり、第三者評価の基準なども参考にして評価の方法を見直すことが望まれます。		
【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。		a
<コメント> 前回の福祉サービス第三者評価で示された指摘事項についてはほぼ全て改善、解決しています。例えば、3歳までは担当保育士が手帳に手書きして保護者に日々の様子を伝えていましたが、それ以上の年齢のクラスでは口頭での報告になっていました。指摘に対応してクラスの様子を壁新聞にして貼りだし、改善するなど成果があり、保育の質の向上に活かしています。自己評価結果や第三者評価受審結果から明確になった課題は、職員会議で協議し改善に向けて見直しを行っています。職員と協力して改善に活かしています。		

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>

園長の職務、役割については「保育園職員に求められる職務遂行能力」と「職務分担表」に記載しています。職務分担表は園内の人的構成、人事異動など役割分担の見直しを反映して毎年更新し、職員に配布しています。またホームページに「ごあいさつ」を掲載して園長の目指す保育運営を示しています。さらに職員会議や園内研修などの機会に、地域行政や保育所事業等の動向の紹介を通じ役割を実践しています。行事の後の振り返りなどの機会にも見解を表明しています。園長不在時には、主任、副主任に申し送りをを行い、有事に備えた申し送り手順についても明確にしています。

【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。	a
---	---

<コメント>

園長が取引業者等と契約する場合は金額に応じた適切な相見積もりを行うなど法人の規定に従って契約を結びます。また、法人が契約している公認会計士、社会保険労務士、弁護士等のアドバイスを受けることができ、必要な情報は職員にも伝えていきます。行政が開催する会議や研修などに参加して法令改正など動向を把握しています。職員に対しては入職時に法令順守について説明し、園の職員ハンドブック「オレンジファイル」に園職員の心得、倫理綱領、人権尊重・虐待予防など関係文書をマニュアル等書類と一緒に綴じて渡し、年度末の研修に更新・改訂した部分の文書を差し替えて確認しています。

(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>

園長は、市の施設長研修に参加し、情報収集に努め保育の質の向上に生かしています。また、市内の民間保育会の会長として定例会に積極的に参加・主導するほか、市内の虐待研修、小中学校主催の研究発表会等、多方面の研修に参加し課題を抽出するなど学びの充実を図っています。毎月、法人施設長会議に参加して情報を共有し、必要に応じて他施設の情報を職員に伝え、共に保育の質の向上に取り組んでいます。園内研修のほか、日頃から、職員からの意見や要望を聞き取り、協議し、現場の状況に応じた対応を行っています。外部研修はコロナ禍でリモート研修が増えて、パート職員も参加できるようになりました。パソコンを買い増すなど研修環境の充実も進めています。

【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。	a
---	---

<コメント>

月に一度会計士が訪問し、財務関係のチェックを行っています。年度末には、資金収支計算書や貸借対照表など決算報告書を作成しており、園だけでなく、法人全体の経営状況も報告しています。人員配置、職務分担表は、職員に年度ごとに配布されており、各職員の任務が分かるように周知しています。職員の働きやすい環境整備などに取り組んで経営の改善や業務の実効性の向上について、職員の意識を高め、状況に応じたアドバイスをを行っています。中長期的方針を単年度の経営方針とリンクして計画を策定し、施設長会議を通じて法人内の施設間で共有しています。

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。	b

<コメント>

法人施設長会議の場で各施設の人材確保について情報共有しています。就職相談会やハローワーク登録、保育養成校への求人票の提出などは法人内に採用の担当を配置して行っています。園では来るべき世代交代に備えて、積極的な権限移譲を課題としています。園の中期計画では、職員の若返りを図ると明記して、新卒・再雇用による若い人材の確保と育成を進めています。現状、新卒採用実績は厳しい状況にありますが、受け入れた実習生の中から園の理念と実践に共感する学生を採用してきた経緯があり、受け入れ態勢について今後さらなる充実を目指しています。

【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> 人事考課では、昇進、昇格について明確な定めはありませんが、法人理念「人、自然、遊び、自主、自由」を踏まえて、笑顔を心がけ、自ら仕事を楽しむ「期待する職員像等」に基づいて職務遂行能力や職務分担表を公表して評価基準としています。年度末、夏・冬の3回、園長と職員が個人面談を行い、一人ひとりの年間目標と振り返りをして、昇給、昇進・昇格について評価を行います。園長からの貢献度に対するコメントを各職員に示してモチベーションを高めるよう努めています。	
(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> 人事方針や全般の意思決定は理事長と理事会が掌握していますが、園の労務管理の実務は園長が担っています。有給取得については、園長に事前申請を行います。園長は職員それぞれの家庭の状況を把握しており、急な有給にも応じられるよう、ゆとりを持った人員配置をしています。福利厚生制度は就業規則に基づき、時間外労働は月末に職員が園長に提出します。また、個々の体調を把握して声掛けなどもしています。法人に産業医を置いて職員の心身の健康管理を行っており、年に1度健康診断を実施しています。職員の定着率は高く、園長は年間3回の個人面談に加え、申し出があれば、いつでも面談に応じています。	
(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> 期待する職員像は「つちのご保育園職員の心得」に示しており、基本方針の1つには「子どもをまん中にして、保護者と保育者も保育園の生活をともに楽しんで行けるように」を掲げています。一人ひとりの特性・特技を生かし、笑顔で仕事を楽しくすることを目指しています。毎年2月に職員一人ひとりに自己評価をしてもらい、今年度の振り返りと来年度に向けた保育の実践やアイデア、研修の希望など記してもらいます。自分の思いを存分に書いてもらうために目標設定などの細かなチェック項目は設けません。個人面接ではクラス状況や個人の状況について振り返りをし、本人の良い点に重きを置いた評価表を渡しています。	
【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> 園の期待する職員像は「いつも笑顔を心がけ、児童・保護者に親しみやすい態度で接しましょう。自らが仕事を楽しくすることが子どもたちも楽しむことにつながっていることを自覚しましょう」です。個性・特性・特技を生かして専門能力を伸ばす研修、資格取得を促しています。研修目的は「職員一人ひとりの技能を磨き日常の保育に活かすため」です。研修計画書は、研修の基本的考え方、保育所職員の職務追行能力、キャリアアップ研修、その他研修の構成ですが内容を一層充実し、職員の目標についてもさらに明確にすると良いと思われます。研修内容やカリキュラムについては一年ごとに見直しをしています。	
【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。	a
<コメント> 園長は各職員の知識や技能、特技を把握しており、毎年の自己評価を受けて本人の目標と必要な研修を把握し積極的に受講を支援しています。新採用の職員には、理事長が法人理念や保育士としての心得を中心とした研修を行っています。新人や実習生のサポートを担っている主任の研修に指導をテーマにした研修科目を設けています。職員の経験年数や専門性を高めるための研修や会議への参加を積極的に支援しています。研修情報を職員に周知し、希望の研修に参加できるようスケジューリングを進めています。リモート研修が増えており参加環境が整ってきていることから、週1〜2回出勤のパートや保育補助職員にも参加できるように計画しています。	
(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> 実習生受け入れマニュアルには、実習生受け入れの基本姿勢や実習生が保育の専門知識や経験を得るためのプロセスについて概要が記載されています。受け入れ担当職員は実習生に対する理解を深めるための研修に参加して指導に当たっています。ただ保育士志望の学生についてのマニュアルはありますが、看護師や行政関係などを対象とした実習マニュアルはありません。受け入れに当たっては、職員間でマニュアルを読み合わせ、学校側の要望を踏まえて指導方針を立てています。実習期間中も学校側とのすり合わせは継続して行っています。	

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> 法人ホームページに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、決算情報が公開されており、園についても概要、保育の様子、行事、園庭開放、育児相談、一時保育、休日保育など子育て支援も丁寧な説明とともに掲載されています。園のパンフレットには理念や基本方針、行事計画、デイリープログラムなどを掲載しています。第三者評価受審結果はかながわ福祉サービス第三者評価推進機構を通じて公表していますが、園のホームページからリンクを貼るなどの工夫が望まれます。苦情・相談受付体制やそれにに基づく対応は保護者から高い評価を得ています。個人情報保護の観点から未公表とのことですが、公表に向けた検討を期待します。	
【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> 職務分掌や権限・責任は園の「保育園職員に求められる職務遂行能力」と「職務分担表」に記載しています。職務分担表は園内の人的構成、人事異動などによる役割分担の見直しを反映して毎年更新し職員に配布しています。公認会計士が毎月、巡回訪問し経理、取引について監査を行っており、その結果、指摘事項があった場合その都度修正・改善しています。また、課題によっては施設長会などで理事長や各園長とともに検討・分析して改善に努めています。今後、業務監査なども含めた内部監査規定を作成し、チェック表を用いるなどして内部監査を充実することが求められます。	

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> 保育の基本方針に従い、地域の関わりを大事にしています。地域の自治会に加入し、地域の学校とも連携をしています。散歩での挨拶交流や、イチゴ農家でイチゴ摘みをしたり、近くの農家でお芋ほりなどの地域交流をしています。園の行事には地域住民を招待していましたが、現在コロナ禍により、市の助言のもと行事のお誘いの制限をしています。園の玄関に地域の小学生が持参した「難民のための服集め」と書いた段ボールを置き、小学生の活動に協力しています。玄関靴箱の上には、ふれあい助産師サロン・子育て講座・市の情報等の案内が置いてあります。	
【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> ボランティア・実習生受け入れマニュアルがあり、受け入れの流れや園の方針・子どもとの関わり方・守秘義務等を説明しています。受け入れの担当者が決まっていて、受け入れの支援体制を整え、反省会で意見交換行う場を設けるなどし、有意義な活動につなげています。受け入れ前に保護者にお知らせをしています。地域の小中高等学校と連携し適宜受け入れの協力をしています。現在はコロナ禍の影響でボランティアの受け入れを中断しています。ボランティアで地域の方が園庭の木を伐採してくれています。	
(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> 海老名市子育て支援センターや、厚木児童相談所等の公的機関・海老名市児童発達支援事業所（わかば学園）・小学校・医療等の各関係機関のリストを整備しています。子育て支援センター連絡会議や、民生委員会に定期的に出席して地域の共通の問題を協議しています。園長は自治体の要保護児童対策地域協議会の一員として参加し連携しています。職員には、必要に応じた情報提供をおこない、保育中の支援に反映しています。	

(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> 海老名市の子育て支援連絡会議や民生児童委員定例会に参加し地域の福祉ニーズや生活状況の把握をおこなっています。子育て支援に関わる各種行事に職員も参加し、相談窓口としての取組をおこなっています。育児不安や家庭のトラブルなどについての相談を受けており、状況に応じて関係機関と連携しています。園庭を開放し遊びの提供をおこないながら、保育園を利用していない子育て家庭のニーズの把握をしています。		
【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> 園庭を開放し子育てに関する悩みなどの相談窓口になっています。園は市の地域福祉計画の中にある支援計画に参画し、子育て支援センター「はらっぱ」を運営しています。子育て支援に関する年間行事を計画し広報誌で情報の提供をしています。一時預かり、休日保育、リフレッシュ等で地域の子育て家庭の支援を積極的に行っています。園に設置しているAEDは地域住民にAEDマップで公表しています。台風の時に市からの被災住民の受け入れ要請にも応えています。被災時に受け入れる姿勢がありますが、今後は具体的な話し合いの場を設けるなど地域で協力し合える関係づくりの取組が期待されます。		

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> 基本方針に子どもの尊重を明示し、人権の尊重の配慮について年度末の研修で確認しています。人権擁護のためのチェックリストがありセルフチェックすることで自身の保育を振り返っています。職員は、性差の研修を受けています。子どもを呼び捨てにすることはなく、入所時に保護者から自宅での呼び方を聞き、取り入れるなどしています。園は色々な子どもを積極的に受け入れる姿勢を持ち、それぞれが大切な個性である事を方針で示し、「人はそれぞれがみんな違うということ」を、日々の保育の中で子どもと向き合いながら説明しています。保護者にも説明会や個人面談で人権の尊重について伝え、理解を図る取組をしています。		
【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> 職員は入職時に、プライバシー保護規定や、保育士倫理綱領に基づいて説明を受けて理解をはかっています。年度末の園の研修でも再確認しています。保護者には年度初めに行う保育内容説明会や入所時の個人面談でプライバシーの保護について説明し、理解をはかっています。4・5歳児は着替えの時に、パーテーションを用いて部屋を男女に分けています。マニュアルに配慮事項の根拠が明確に記載されていないので、園では今後の取組として、保育場面に沿ってプライバシー保護に配慮したマニュアルの作成を考えています。		
(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。		a
<コメント> 市の子どもセンターや子育て支援センターに保育園のしおりを置いています。園の事務室に保育園のしおりを保管し希望者に常時渡せるようにしています。ホームページでは写真やイラストなどを使ってわかりやすく園を紹介しています。見学希望者の受け入れを柔軟に行っており、見学と共に保育内容について個別に説明しています。見学者用に写真入りのリーフレットを用意して説明を分かりやすくする工夫をしています。希望者は2組までと決めて園長が丁寧に説明し質問や相談に答えています。外国籍の保護者には翻訳機を利用したり、文書や絵を用いて理解が深まるように努めています。		

【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。	a
<コメント> 入園説明会は学年ごとにおこない、保護者に園のしおりを用いて丁寧な説明をおこなっています。しおりには園の理念や方針、一日の流れ、用意するものなどの内容がイラストや表にしてわかりやすく記載されています。子どもの状況を把握する個人面談では、保護者が話しやすく理解しやすい環境作りをおこなっています。保護者からは入園見学後同意を得てサインをもらっています。配慮が必要な場合には意向を確認しながら理解が得られように最後まで説明をおこない入園前から担任が子どもと関わりを持つなどの取組をおこなっています。	
【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> 保育所を転園する場合の引継ぎ文章は定めていませんが、園としては必要に応じて相談できることを保護者に伝え保育の継続性に配慮しています。保育利用が終了した後の相談方法や担当者についての文書化までには至っていませんが、園では、行事に招待したり、引き続き相談できる関係性づくりをおこなっています。	
(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> 保育士は、子どもの言葉や態度、反応などから満足度を把握するようにしています。行事後には保護者アンケートを実施しています。また、コロナ禍による行事変更など、必要に応じてアンケートを行い保護者の意向を確認しています。連絡帳や日々の会話、保育内容説明会、クラス懇談会、年中・年長個人面談などでも把握しています。父母の会総会には園長や保育士が参加し意見交換しています。把握した保護者の意見は職員会議で検討し、改善に活かしています。保護者の要望を受けて、行事の際の兄弟児保育を実施したなどの事例があります。	
(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> 苦情解決の責任者は園長、苦情受付担当者は主任で、第三者員として神奈川県保育会の第三者委員会を紹介しています。苦情解決の仕組みを玄関に掲示するとともに、保護者に配付して入園時および年度初めの保育内容説明会で説明しています。保護者からの要望や意見は内容とその対応を記録しています。個別の事例は直接回答しています。今まで大きな苦情がなく公表した事例がありませんが、今後は公表する体制を整備していく予定です。近隣からの苦情は、保護者に掲示やお便りで周知しています。	
【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。	a
<コメント> 「苦情解決の仕組み」には、神奈川県保育会の保育園利用者相談室の電話番号と第三者委員会、運営委員会が紹介されています。玄関に、第三者委員会のメンバーの名簿と神奈川福祉サービス運営適正化委員会のポスターを掲示しています。1階と2階に意見箱を設置するとともに、送迎時の日々の会話や連絡帳、個人面談など、保護者が様々な方法で意見を述べられるようにしています。保護者からの相談にはいつでも応じ、落ち着いて相談できるよう2階相談室を用いています。	
【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。	a
<コメント> マニュアル「苦情解決要綱」があり、毎年読み合わせをしています。朝夕の送迎時には、保育士は保護者とコミュニケーションを取って保護者の声を引き出し、相談に応じています。連絡帳でも把握しています。保護者から相談を受けた保育士は、必ず園長・主任に報告し、対応について検討しています。必要に応じて面談を設定し、保護者の相談にのっています。内容によっては、園長、主任、副主任が対応することもあります。検討に時間がかかる場合でも、必ず途中経過を説明するなど、迅速に対応することで大きな苦情になることがないよう努めています。	

(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。		b
<コメント> リスクマネジメントの総責任者は園長です。危機管理対応、園内・園外安全、プール遊びなど、様々な事故を想定したマニュアルを整備し、職員に周知しています。毎月、事故防止チェックリストを用い、安全点検しています。事故は事故報告書、ヒヤリハットはクラスごとに記録し、職員会議で読み合わせをして共有し、対策を検討しています。全職員を対象に看護師によるAED研修を実施しています。また、他施設での事故事例を職員会議で取り上げ啓発しています。さらに、ヒヤリハットを集計して分析することで、職員の安全への意識がより深まることと思われます。		
【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> 感染症対策の責任者は園長で、看護師が中心となって感染症対策をしています。感染症対応マニュアルを整備し、事務室に設置していつでも確認できるようにしています。マニュアルは、毎年見直すとともに、新しい情報を得た時にも随時見直しています。看護師による感染症や嘔吐処理の研修を実施しています。新型コロナウイルスに対しては、手洗いや消毒の徹底、換気、食事テーブルのパーテーション設置などの対策を実施しています。感染症が園内で発症した場合には、メールや掲示で保護者に情報提供しています。入園のしおりに感染症の登園基準を記載し、入園時に保護者に説明しています。		
【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。		b
<コメント> 消防計画、自衛消防団組織図で災害時の対応体制を定め、職員に周知しています。保護者には、メール配信と災害要伝言ダイヤルで連絡する体制を整えています。毎月、避難訓練を実施していて、引き取り訓練や非常食を食べる訓練もしています。災害時の備蓄リストを作成し、防災係が管理しています。「地震防災時における対応マニュアル」には、園舎内、園外保育中、園児または職員が負傷した場合など様々な想定での対応が記載されています。今後は、保育を継続するための対策（BCP）についても記載していくことが期待されます。地域とは自治会の訓練に参加するなどし、連携しています。		

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。		b
<コメント> 保育の標準的な実施方法について、一日の流れに沿った園児の活動と保育士の活動・援助を記載したデイリープログラムを作成しています。保育理念やデイリープログラム、倫理綱領、守秘義務などをファイルして、全職員に配付し、入職時と年度初めに読み合わせをしています。また、消毒や清掃の手順、緊急時の対応、不審者対応などは、わかりやすい手順書にまとめて保育室に掲示し、いつでも確認できるようにしています。一人ひとりの子どもの状況に応じて職員間で話し合い、柔軟に対応していて、保育実践は画一的なものとはなっていません。マニュアルによっては手順まで書かれていないものもありますので、誰が見ても分かるように整備していくことが期待されます。		
【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> マニュアルや手順書は、必要に応じて読み合わせをし、見直しています。見直しにあたっては、業務の手順など現場の職員からの意見も反映しています。また、行事のあり方を見直しなどには、保護者の意見も反映しています。マニュアルによっては見直しがされていないものも見受けられましたので、マニュアル類は定期的に見直し常に現状に即したものにしていけることが期待されます。また、策定や見直しの日付が記載されていないものがありましたので、今後は日付を記載して管理していくことが期待されます。		

(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。

a

<コメント>

指導計画作成の責任者は園長で、全体的な計画に基づき、年間指導計画、月案、週案を作成しています。0・1・2歳児および特別な配慮を要する子どもについては、個別指導計画を作成しています。クラスで子どもの状況について話し合っって原案を作成し、職員会議で話し合い指導計画を作成しています。子どもや家庭の状況は、児童票や児童記録等の記録類や個人面談や連絡帳、日々の会話などで把握しています。計画の策定にあたっては、保護者の意向だけでなく、必要に応じて園医や児童発達支援事業所など外部の専門家の意見も反映しています。

【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。

a

<コメント>

月案は毎月、年間指導計画は4期に分けてクラスで評価して計画の策定・見直しをし、職員会議で共有しています。年度末研修で、年度の自己評価をし、年間指導計画の見直しをしています。計画を緊急に変更する場合について文書化はしていませんが、子どもや保護者の状況に変化があった場合には、職員会議やケース会議を随時開催し、計画の見直しをしています。コロナ禍では、感染を防ぎながらも子どもが様々な経験ができるよう、柔軟に指導計画を見直しました。計画の評価・見直しで明らかになった課題を受けて、保育環境や手順の見直しをするなど、質の向上に活かしています。

(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>

子どもの生育歴や家庭の状況は児童票、健康状態は健康の記録に記録しています。入園後の子どもの発達状況は児童個人記録に2期に分けて記録しています。児童個人記録は指導計画の項目に沿って記載されていて、実施状況を確認することができます。記録する職員によって内容や書き方に差異がでないよう、先輩職員が記録に目を通し個別にアドバイスをしています。毎日の朝のミーティング、週1回のグループ会議、月1回の職員会議、リーダー会議、随時のケース会議など、話し合いの場を多く持ち、一人ひとりの子どもの状況を職員間で共有しています。ICT化については、本格的な導入に向けて現在準備を進めています。

【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。

a

<コメント>

個人情報管理の責任者は園長で、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供、漏洩時の対応などが記載された個人情報保護規程を整備しています。職員に対しては、入職時に説明するとともに、全職員に配付するファイルに「守秘義務の遵守」を綴じ込み、年度初めに確認しています。個人情報に関わる書類は、事務室の施錠できる棚に保管し、持ち出しを禁じています。パソコン使用は職員に限定し、個人情報に関する書類はハードディスクで管理しています。保護者に対しては、入園時に「個人情報保護について」を配付して説明し、園で撮影された写真の取扱についての誓約書をとっています。

内容評価基準（20項目）

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
A-1-（1）-① 【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。	a
<コメント> 全体的な計画は、新保育所保育指針を踏まえて子どもの人権尊重の視点を大切に、保育理念や保育方針、保育目標に基づいて作成されています。作成にあたっては、年齢ごとの子どもの発達過程や子どもと家庭の状況、地域性などを考慮しています。計画は、健康支援や食育の推進、環境および衛生・安全管理、災害の備え、子育て支援、職員の資質向上、小学校との連携・接続など、園の保育の全体像を示すものとなっています。全体的な計画は、年度末の研修で出た職員の意見を受けて、園長・主任が見直し、作成しています。クラスごとに読み合わせをするとともに、全職員に配付するファイルに綴じ込んで年度初めの職員会議で全職員で読み合わせをしています。	
A-1-（2） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
A-1-（2）-① 【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。	a
<コメント> 保育室に温・湿度計、エアコン、加湿器付空気清浄機を設置し、温・湿度の管理をしています。コロナ禍対策として常時窓を開けて換気しています。窓は大きく、採光を十分に取入れることができます。自然素材を多く取り入れ、床は杉板、壁にはホタテの貝殻を使った壁材を用いています。おもちゃもなるべく紙や木、布製の自然素材のものを用いています。衛生管理マニュアルに基づき清掃や消毒を毎日実施していて、床は年に1回自然素材のワックスを用いて磨きをかけています。寝具は、1歳児以上はコットを用いています。保育室は、明るく広々としていて、保育室には絵本コーナーや遊びのコーナー、玄関には図書コーナーなどが設置されていて、子どもがくつろいで過ごせるように環境設定されています。各クラスとも食事と睡眠のスペースを分けています。トイレや手洗い場は清掃が行き届き清潔に保たれています。乳児トイレには子どもの好きな物語のイラストを貼って、廊下からの視線を遮りプライバシーへの配慮をするとともに、明るい雰囲気となるようにしています。	
A-1-（2）-② 【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。	a
<コメント> 「つちのこ保育園職員の心得」に子どもの人権を尊重するために配慮すべきことを記載し、全国保育士倫理綱領とともに全職員に配付しています。職員会議や研修で読み合わせをし、一人ひとりの子どもへの関わり方を確認しています。年度末の研修で一人ひとりの子どもの状況について引継ぎをして全職員で全園児のことを共有し、全員で全園児を見守っています。保育士は、一人ひとりの子どもの話に耳を傾け、子どもの気持ちに寄り添っています。子どもを制止するのではなく、子どもの話を聞いて気持ちをいったん受け止めてから、子どもが納得がいくように理由を説明しています。保育士に、やりたい気持ちややりたくない気持ちを受け止めてもらい、子どもたちは素直に自分の気持ちを言葉や身体で表現しています。園長、主任は保育の様子を見て回り、子どもとの関わりで気になる事例があった時には、個別に指導やアドバイスをしています。事例によっては、会議で取り上げ周知徹底を図っています。	
A-1-（2）-③ 【A4】 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
<コメント> 保育室は、子どもの生活の流れに沿って分かりやすく環境構成されていて、子どもが毎日の繰り返しの中で、手洗いや片付け、着替えなど基本的な生活習慣を身につけることができるようになっています。保育士は、子どものやりたいという気持ちを大切に見守り、声かけをしたり、やりやすいように並べて環境を整えたり、手助けをしたりと個々に合わせた対応をしています。トイレトレーニングは1歳の誕生日を過ぎたらトイレに座ってみることから始め、子どもの気持ちや園での様子を保護者に伝え、保護者の意向も確認しながら進めています。デイリープログラムに沿って生活していますが、午前睡など、個々の子どもの生活リズムも尊重しています。子どもの様子によっては、安心できるタオル等の持ち込みにも対応するなど、子どもが安心して園生活を過ごせるような柔軟な対応をしています。職員会議等で子どもの状況を共有し、全職員が同じ対応ができるようにしています。	
A-1-（2）-④ 【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。	a
<コメント> 保育基本方針に「夢や遊び心をもって自然でのびのび生活するように」を掲げ、子どもたちの好奇心やアイデアを保育の中に取り入れるようにしています。お店屋さんごっこを子どもたちが中心となって、企画・準備・運営をしたなど、子どもの主体性を大切にしています。雨でなければ毎日、園庭や散歩など戸外での活動を取り入れています。散歩やマラソン、ボール遊びなどのほか、屋内でも跳び箱や平均台など身体を動かす機会を作っています。近隣には畑や林、公園など豊かな自然環境があり、子どもたちが四季の虫や花を楽しむことができます。地元の農家でのイチゴ狩りなど、地域住民との交流も大切にしています。本読みや製作、歌、踊りなどの表現活動も大切に、5歳児は美術講師による年4回のワークショップで版画作りなど普段とは違う素材や道具を使う経験をしています。0・1歳児、2・3歳児、4・5歳児がブロックとして日常的に交流するほか、3～5歳児（後半は2歳児も）で縦割りグループを作り、散歩や餃子パーティ、ミニミニ運動会などの活動をし、お互いに育ち合っています。大山や高尾山の登山、海遊びなどの行事を通し、子どもが様々な経験を積めるようにしています。	

A-1-(2)-⑤ 【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。	a
<コメント> 保育室は0・1歳時が同じ保育室を用いていますが、サークルで仕切られた0歳児専用のスペースがあり、落ち着いて過ごすことができます。子どもの視線に合わせた低い棚に、月齢や興味にあわせておもちゃが置かれていて自由に取り出して遊ぶことができます。保育士は、子どもの表情や仕草、喃語などから子どもの気持ちを汲み取り、子どもに優しく話しかけて子どもの気持ちを受け止め、子どもとの信頼関係を築いています。オムツ替えや授乳は、他の子どもから離れた場所で一対一で落ち着いて行い、子どもとの愛着関係を築いています。子どもにより発達の違いが大きいクラスですが、月齢の高い子どもは1歳児と一緒に身体を動かす遊びをするなど、個々に合わせて対応することで、一人ひとりの子どもが発達に合わせた活動ができるようにしています。保護者とは、送迎時の会話や連絡帳などで密に情報交換しています。離乳食は、保護者と栄養士が面談をし、食材を試してもらってから段階を進めています。	
A-1-(2)-⑥ 【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。	a
<コメント> 一人ひとりの子どもや家庭の状況を職員間で話し合い、個々に合わせた声かけや対応をしています。保育士は、「自分でできることは自分でする」を基本に見守り、個々に応じた声かけや手助けをしています。できた時にはたくさん褒め、子どもが成功体験を重ねることで、自分からしたいという気持ちになれるように支援しています。保育士は「お水を止めてくれるとうれしいな」など前向きな声かけをし、子どもが自分で気づき次の活動に移れるようにしています。おもちゃの取り合いなどのめめ事の際には、見守って危険がある時には間に入って止め、言葉にならないお互いの気持ちを汲み取って言葉にして伝え、仲立ちしています。運動会後には2・3歳児保育室の仕切りを外して3歳児が2歳児の世話をするなど、ブロック内での交流のほか、朝の会や行事などは全園児で行っています。コロナ禍で近隣との交流の機会が少なくなっていますが、天候の良い日には散歩に出かけ、地域住民と挨拶を交わすなどしています。	
A-1-(2)-⑦ 【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。	a
<コメント> 園は、縦割りグループなど異年齢での活動を多く取り入れ、年上の子どもが年下の子どもの世話をし、年下の子どもが年上の子どもの真似をする中で、お互いに育ち合う関係を大切にしています。3歳児は、友だちと一緒に遊ぶ中で、友だちとの関わりが深まり、一緒に興味のある活動に取り組めるようにしています。4歳児は、友だちと一緒にルールのある遊びを楽しんだり、協力して活動する中で、思いやりの気持ちが育つようにしています。5歳児は、様々な当番活動を通して年長児としての自覚が育っていて、年下の子どもの世話をさりげなくする姿を観察時にも見ることができました。カタツムリの卵を飼育し、皆で図鑑等で調べて飼育方法を考えたり、夏祭りではカタツムリの御神輿を皆で協力して作るなど、子どもたちは友だちと一緒に協力して、様々な経験をしています。保護者には、子どもたちの取り組んでいる様子をお便りや掲示で伝え、子どもの成長を共有できるようにしています。	
A-1-(2)-⑧ 【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。	a
<コメント> 保育基本方針に「いろいろな仲間とくらす中で、仲間を理解し自分も理解するように」と掲げ、様々な課題を抱えた子どもを積極的に受け入れています。園内はバリアフリー構造となっていて、車椅子で利用できるトイレも整備しています。エレベーターはありませんが、身体に障害がある子どもが入所した場合には、皆で工夫して対応する姿勢があります。障害がある子どもには障害の特性に配慮した個別指導計画を作成し、加配の職員を配置して必要に応じて個別対応することで、他の子どもと一緒に活動できるようにしています。一緒に暮らす中で子どもたちはお互いの個性を認め合うように育っていて、さりげなく手助けをするなどしています。月1回、海老名市児童発達支援事業所「わかば学園」の臨床心理士による巡回訪問があり、子どもの様子を見てもらいアドバイスももらっています。保護者に対しては、定期的に面談して子どもの様子について情報交換し、相談にのっています。障害に関する外部研修に参加した職員は、伝達研修を行っています。	
A-1-(2)-⑨ 【A10】 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
<コメント> デイリープログラムは自由遊びの時間を多く取ったゆったりとしたものとなっています。朝・夕の合同保育時間はホールと一緒に過ごしますが、0・1歳児は合同になる時間を調整したり、スペースを区切ったりして、落ち着いてゆったりと過ごせるようにしています。晴れていれば、幼児は5時過ぎまで外で過ごすなど、子どもの人数にあわせて調整しています。子どもの人数が少なくなっても子どもが寂しさを感じさせないように、職員が子どもに寄り添っています。個別に遊べる特別なおもちゃを用意したり、トランプやウノなど少人数で楽しむ遊びをするなど、子どもが特別感を感じられるようにしています。6時5分を過ぎる子どもにはおやつを提供しています。担任同士、担任から延長担当職員へと視診表を使って引継ぎをし、確実に保護者に伝わるようにしています。	

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。	a
<コメント> 全体的な計画、年間指導計画（5歳児）に小学校との連携や小学校への接続に関する事項を記載しています。コロナ禍により一日招待などで小学校と直接交流する機会はありませんが、小学生が学校紹介の写真入りの壁新聞を作成して持ってくるなどの取り組みを通して、子どもが小学校のイメージを持てるようにしています。また、自分の名前を書く練習や時間を意識するような声かけをするなどの取り組みをしています。保護者に対しては、事前にアンケートを取って早起きやトイレ、役員、給食など就学にあたって不安に思っていることを聞いてクラス懇談会で取り上げ、意見交換することで小学校が初めての保護者の不安が解消できるようにしています。また、個人面談も行い、個別の相談にのっています。担任は小学校教諭とデータや電話を用いて引継ぎや意見交換をしています。また、保育所保育要録を作成するとともに、口頭でも引継ぎを行っています。	
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。	第三者評価結果 a
<コメント> 健康管理マニュアルを整備し、看護師が中心となって子どもの健康管理を行っています。子どもの受け入れ時に、保育士が健康状態を観察し、昼には、看護師が各クラスをラウンドして確認し、保育士の相談に応じています。入園時に、子どもの既往症や予防接種を健康記録に保護者に記載してもらい、個別面談で確認しています。入園後は、「予防接種届出用紙」に記載してもらい、看護師が追記しています。保育中の怪我や体調悪化は、保護者に連絡を入れて対応について話し合っています。薬は1回ごとに薬依頼書とともに預かって看護師が「おくすり表」を用いて管理し、服薬時には保育士とダブルチェックをしています。エビペンなどの預かり薬については、必ず保護者に確認してから使用しています。毎月、保健だよりを発行し保護者に情報提供しています。入園時に保護者にSIDS（乳幼児突然死症候群）について説明し、SIDS対策としてクラスに「睡眠チェックの要点」を掲示し、乳児は15分ごとに呼吸チェックをして記録しています。	
【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> 年2回の内科健診と歯科健診、年1回の尿検査、毎月の身体計測を実施しています。健診の結果は、健康記録に記載し、職員間で共有しています。内科健診前に保護者から質問があった場合や健診で指摘があった場合には、口頭や手紙で保護者に連絡しています。歯科健診の結果は用紙を用いて全員に知らせ、個別にも歯磨きの仕方などのアドバイスをしています。保健計画を策定し、手洗いやうがいなどの保健指導をしています。虫歯予防週間には紙芝居を用いて歯科衛生についての話をし、0・1歳時は食後にお茶を飲み、2歳児以上はうがいをしています。健康診断の結果を受けて、保育にマラソンやボール遊び、登山など身体を動かす活動を多く取り入れたり、姿勢保持の取り組みとして3・4歳児はまっすぐ座れるよう椅子の背にボールをつけるなどしています。	
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。	a
<コメント> 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、「給食食物アレルギー児対応マニュアル」を作成し、子どもの状況に応じた適切な対応をしています。食物アレルギーのある子どもに対しては、医師が記載した「生活管理指導表」を基に、保護者、看護師、栄養士と協議して除去食申請書を提出してもらい、除去食を提供しています。解除する場合にも医師の診断書を提出してもらっています。保護者には毎月献立表を確認してもらい、サインをもらっています。除去食を提供する場合には、別トレイ、別食器、名札を用い、テーブルも別にして保育士が傍につき誤食を防いでいます。朝のミーティングで確認して職員間で共有し、除去食の受け渡し時と提供時にも確認しています。職員会議でアレルギーのある子どもについて情報共有するとともに、食物アレルギーの外部研修に参加した職員が伝達研修をしています。保護者に対しては、入園のしおりに記載し、入園説明会で園の方針を説明しています。	
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をしている。	第三者評価結果 a
<コメント> 食育計画を作成し、子どもが様々な食の経験をする中で食事を楽しむことができるようにしています。食事は、皆でテーブルを囲んで食べていますが、パーテーションを配置するなど感染を防ぐ配慮もしています。保育士は、「おいしい」「食べられてえらいね」「ちよっぴんしようか」などと声をかけて、子どもが食べやすいようにスプーンにのせたり、隅によせたり、食べさせたりと個々に応じた支援をしています。保育士は個々の子どもの食べる量を把握し、食べる前に量を減らすなどして調整し、子どもが完食する喜びを感じられるようにしています。2歳児以上は、自分で申告して量を調節できるように働きかけています。子どもが苦手な食材については、一口でも挑戦してみるように声掛けはしますが、食べることを強制することはありません。4・5歳児は近くの畑で、3歳児は園庭で野菜を栽培し、調理してもらって給食で食べています。コロナ禍ですが、やり方を工夫して餃子パーティやジャム作り、お団子作り、サンマパーティなどのクッキングもしています。	

【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> 給食日誌に子どもの残食量を記録するとともに、毎月の給食会議で子どもの喫食状況について話し合い、献立や調理に反映しています。食材は添加物の少ないものや遺伝子組み換え食品でないものなど、安全性に配慮したものをを用いています。米は新潟の魚沼産の減農薬のもの、野菜は地産地消となるよう地元の野菜を用いています。毎月の誕生日会のほか、お花見カレーやクリスマスなど季節の行事食やちゃんちゃん焼きなどの郷土料理を取り入れ、子どもが食を楽しめるように工夫しています。栄養士や調理師は子どもの食べる様子をのぞいたり、誕生日会等の行事には一緒に食事をし、子どもから直接感想を聞いています。給食室の衛生管理は、衛生管理のHACCPに基づいて給食衛生管理マニュアルを策定し、衛生管理を適切に行っています。	

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> 保育基本方針に「子どもをまんнанかにして、保護者と保育者も保育園の生活をともに楽しんで行けるように」を掲げ、保護者が園の取り組みを理解し、園と連携して子どもの成長を感じながら子育てをしていけるように保護者との関係作りに力を入れています。全クラス連絡帳を用いて、乳児は毎日、幼児は必要に応じて保護者と情報交換しています。その日の活動の様子を写真入りで玄関に掲示したり、動画にとってメール配信するなど、保護者に積極的に情報発信しています。園便りなどのお便りを発行するとともに、保育内容説明会、クラス懇談会、年中・年長個人面談を実施し、保護者に園の取り組みを伝えています。納涼祭、運動会、発表会、マラソン大会などの保護者参加行事も実施し、保護者が子どもの成長を見る機会を作っています。コロナ禍では、運動会を規模を縮小してクラス別に実施したり、自粛期間中に絵本と季節の製作キットの配付や体操や絵本の読み聞かせ等のネット配信など、様々な工夫をしています。	
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。	a
<コメント> 朝夕の送迎時には、担任がエピソードを交えて園での子どもの様子を伝え、家庭での子どもの様子を聞き、保護者の相談に応じています。コロナ禍のため玄関での保護者対応となっていますが、担任ができるだけ対応するようにしています。また、園長・主任、副主任も玄関に立って会話し、保護者の不安などを受け止めるようにしています。保護者から相談を受けた保育士は、必ず園長・主任に報告し、対応について話し合っています。必要に応じて声をかけて個人面談を設定し、園長、主任、担任が対応しています。内容によっては、看護師や栄養士が相談に応じることもあります。相談内容は記録して職員間で共有しています。年中・年長児は個人面談を実施しています。また、保護者から要望があればいつでも面談を設定しています。	
【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> 虐待の定義、分類、発見時の対応、チェックリストなどが記載された虐待防止マニュアルを整備しています。保育室や相談室など園内各所に「海老名市子どもリスクアセスメントシート」を掲示し、フローチャートに沿って迅速に対応できるようにしています。職員は、厚木児童相談所主催の研修や海老名市によるリスクアセスメントシートの研修などに参加しています。研修で得た情報は職員会議等で報告し、共有しています。朝の受け入れ時には、保育士は、子どもと保護者の様子を観察し、視診表を用いて子どもの様子を確認し、いつもと違う様子が見られた場合には保護者に確認しています。気になる事例があった時には園長・主任に報告し、対応について協議し、ケースによっては海老名市子育て相談課や厚木児童相談所に連絡し、連携しています。	

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
【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> 保育士は、毎日クラスでその日の保育について振り返りをするするとともに、週案、月案、年間指導計画でも決まった期間ごとに自己評価をしています。保育士は、一人ひとりの子どもの気持ちや育ち、取り組む過程などを大切に保育していて、振り返りもその視点に沿って行われています。ただし、指導計画には評価・反省の欄がありますが、保育日誌には評価・反省の欄がなく子どもの様子みの記載となっていますので、日々の振り返りを記録し、週、月、年間とつなげていくことが期待されます。年度末には、一人ひとりの職員が自己評価シートを用いて保育実践の評価をしています。職員一人ひとりの自己評価を基に年度末の内部研修で話し合っ課題を明らかにし、改善に向けて取り組んでいます。園長は話し合いの結果を集約し、次期の事業計画に反映しています。保護者にはお便りで知らせています。	

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

〒231-0013 横浜市中区住吉町二丁目 17 番地 金井ビル 201 号室

TEL : 045-228-9117 FAX : 045-228-9118

URL : www.yresearch-center.jp/ E-mail : top@yresearch-center.jp



Yokohama Community development Research center

特定非営利活動法人
**よこはま
地域福祉
研究センター**

かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号

東京都福祉サービス第三者評価認証評価機関 認証番号 機構15-232

全国社会福祉協議会社会的養護関係施設第三者評価機関 2510-002-02

横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01

