

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

げんきっず保育園ココテラス

2025 年 3 月

第三者評価機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

Third party evaluation

目 次

施設・事業所情報.....	1
総評.....	2
第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント	3
評価結果 共通評価	4
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	4
評価対象Ⅱ 組織の運営管理	6
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	9
評価結果 内容評価	13
A-1 保育内容	13
A-2 子育て支援	16
A-3 保育の質の向上	16

施設・事業所情報

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

①施設・事業所情報

■名称	げんきっず保育園ココテラス	
■種別	企業主導型保育園	
■代表者氏名	小菅拓也	
■定員（利用人数）	12 人(7 人)	
■所在地	〒251-0041 神奈川県藤沢市辻堂神台 2-2-2 ココテラス湘南 1 階	
■TEL	0466-36-2664	
■ホームページ	https://fuku-mirai.or.jp/info_school6	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	2019 年 4 月 1 日	
■経営法人・設置主体	（設置法人）	株式会社創英コーポレーション
	（運営法人）	社会福祉法人みらい
■職員数（常勤）	2 名	
■職員数（非常勤）	2 名	
■専門職員（名称別）	・ 施設長	1 人
	・ 保育士	3 人
■施設設備の概要	・ 居室数	1
	・ 設備等	調理室など

②理念・基本方針

「夢見る力と大きな感動を」

- ・健康で明るい子ども
- ・自分で考えて行動できる子ども
- ・自分の思いを表現できる子ども施設情報シートから転記

③施設・事業所の特徴的な取組

JR 辻堂駅から 5 分ほどのビルの 1 階にある園です。ビルは英会話教室、体操教室、学習塾、放課後等サービスなど教育関係のテナントが多く入っています。園はテナント限定の屋上や、テラス、フリースペースの遊び場、系列の学習塾の部屋などを利用することができ、日常的に館内の人たちとの交流があります。ビル内には常時警備員が設置され、巡回による防犯対策が行われており、安全に配慮されています。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2024 年 8 月 8 日	(契約日)～	2025 年 3 月 12 日	(評価結果確定日)
---------	----------------	--------	-----------------	-----------

■受審回数 (前回の受審時期)	0 回 (	年度)
-----------------	-------	-----

総評

【特徴や今後期待される点】

◆職員の丁寧な見守りの中で子どもたちはのびのび健やかに育っています

子どもたちが自分らしく安心して過ごせる「第 2 の家」になるよう園は環境づくりに配慮しています。1, 2 歳の子どもたちは友だちの顔が見え、保育士の優しい声がするワンフロアの部屋の中で安心して生活しています。子どもたちは友だちと一緒にいい時、保育士と遊びたい時、一人で遊びたい時、その時々それぞれの気持ちを満たされ、好きな遊びを楽しんでいます。保育士は折に触れ、子どもの発達や家庭環境、心の育ちなどを話し合い、全ての子どものことをよく理解しています。職員は皆、子どものありのままの姿を受け入れているので、子どもたちは素直に自分を出し、甘えています。また、保育士はゆったりした中で一人ひとりに合わせて子どもたちが無理なく基本的な生活習慣を身につけられるようにしています。どの子どもも笑顔で家庭にいるようにのびのび健やかに過ごしています。

◆周辺に公園が多く、雨天時もビル内は快適に過ごせて子どもにとって安心安全な環境があります

小規模園ですが、近くには公園も多く、またビルの屋上の水遊びやテラス、フリースペースでの遊びなど保育室を出て、活動する場所がたくさんあります。雨天時でも猛暑でもビル内の快適な広い空間で遊ぶことができます。テナントの従業員や清掃員は、活動中だけでなく子どもたちの登降園の際にも子どもたちの事を気に掛けて見守り、気づいた事などを伝えてもらっています。毎日、警備員の巡回があり、防犯の体制も確立されています。また合同のビルの避難訓練が年に 2 回あり、子どもたちも一緒に参加しており、テナントの従業員には子どもたちの避難を助けてもらう約束ができています。安心安全な環境が整っ

ています。

◆子どもたちの日々の成長を支える食生活がより豊かに充実することが期待されます

園庭はありませんが、ビル管理会社がテラスで栽培している夏野菜の水やりや収穫などを子どもたちは体験させてもらい、食材に触れる食育活動をしています。子どもたちは楽しい雰囲気の中で食事をしています。昼食・おやつについては系列園の栄養士、調理員が作ったものを毎日園で2往復して運搬し、職員が調理室で刻むなどして子どもの状態に合わせた配膳をし、食器の洗浄なども衛生的に留意して行い、日々尽力しています。ただ、系列園の調理担当は実際に喫食状況を確認することができませんので、園の喫食状況などは伝えていますが、更に連携を取って、子どもたちの状態にあった食生活になることが期待されます。また、食事運搬、配膳の給食係を確保するなど、今後、職員の日常保育に余裕ができることが期待されます。

◆保育内容の充実や安定的な継続のための人材の確保、育成が期待されます

職員の就業状況を把握し、職員の意見を取り上げるなど働きやすい環境作りに努め、保育全体の質の向上に取り組んでいます。しかしながら、法人・園として人員体制のあり方や人材の確保・育成方針を明確にした人材育成計画がありません。また、昇給などの関する人事基準が明確でないため、職員が自らの将来像を描ける総合的な仕組みも課題となっています。人材の確保、職員の定着に向けて更なる取組が早急に期待されます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当施設が開所してから5年が経過し、更なるサービスの質の向上を目指して今回初めて第三者評価を受審しました。第三者評価機関に当施設の現状を見て頂き、評価して頂く事で事業所としての具体的な課題が明確になり、改善に努める様に努力して行きます。

利用者家族等アンケートの結果では、当施設に好意的な回答が多くみられました。今回の結果を見て、更なる利用者や家族の満足度を高めていく事に注力していきます。

今回、よこはま地域福祉研究センター様にご協力頂き、貴重な意見を集めることができました。この場を借りて御礼申し上げます。また、この度受審するにあたり、ご協力頂きました保護者の皆さま、当施設職員へもこの場をお借りし御礼申し上げます。

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。	b
<コメント> 法人として保育理念と3つの保育方針を掲げ、ホームページやパンフレット等に明示して広く発信しています。パンフレットには、保育方針の意味合いと実践に向けた具体的な取組の内容を記載し、分かりやすさに配慮しています。また、独自の園目標として「その子らしく育つ」「遊んで育つ」「人とともに育つ」の3点を明示し、保育のねらいの記述とともに園だよりに掲載し、伝わりやすさに留意して周知しています。職員に対しては、入職の前後に説明し、会議や意向調査などの機会を通じて確認し、意識浸透に努めています。保護者に対しても、入園説明会等で説明しています。一方、非常勤職員が多く、職員ごとの認識に差異が生じているほか、保護者に対しても理解・浸透の状況を定期的に確認する機会は設けていません。	

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。	b
<コメント> 施設長は、行政通知や報道、法人内の連携等を通じて、随時児童福祉に関する最新の動向把握に努めています。県・市の福祉計画の策定動向や内容の把握・分析は行っていないが、随時児童育成協会を通じて企業主導型保育所に関する様々な情報を収集し、事業運営に反映しています。藤沢市の園長会や幼保小連携事業に関する情報は、法人内の連携を通じて系列園から適宜情報を得て、地域の状況把握と課題の共有化に努めています。園運営の収支状況や入所児の推移・動向を定期的に確認し、法人の園長会で全体共有を図るほか、法人本部と情報共有して事業運営の健全化に努力しています。	
【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> 法人として6か所の保育園を運営し、社会情勢や児童福祉全体の動向のほか、設置法人である教育関連企業の意見や各園からの報告等を踏まえ、理事会で各々の経営課題の明確化と改善に向けた協議を行っています。理事会の決定事項は法人の園長会で共有し、組織全体で経営健全化に向けた取組を行っています。また、系列園ごとの地域性や保育ニーズ等を踏まえて、各園の入所定員や職員配置、施設・設備整備等に関する情報を共有し、法人全体で運営課題の改善に努めています。なお、法人全体の運営課題は、職員会議を通じて施設長から全職員に周知していますが、非常勤職員が多く、個々の理解状況に差異が生じています。また、園の財務は法人本部が管轄し、経営面の課題分析や改善に向けた施策の検討は法人本部に一任しています。	

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。	b
<コメント> 法人の様式に基づき、2022～26年の5年に亘る園の中長期計画を策定しています。施設長が作成を担当し、法人理念・保育目標とともに、園の5年後の目標として「子ども・保護者にとって第2の家となること」「職員がいきいきと就業し、やりたいことを実施できる環境づくり」等を掲げています。また、5年間の実施項目に「保育目標の実践」と「人材育成」「環境整備」を挙げ、年度ごとの取組内容を記載するとともに、利用率の目標値や、運営主体が運営する幼児向け英語教室等との連携を明示し、可能なものから順次実行しています。一方、利用率以外の項目については、具体的な成果や実施時期・内容等は示されていないほか、計画の進捗確認や見直しを行う仕組みは明確化されていません。目標の具体的な指標化や、達成に向けた工程の明確化など、より実行性を高めるための取組が期待されます。	

【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> 企業主導型保育所として、児童育成協会の様式に基づいて年度事業計画を策定し、届出を行うほか、法人様式を用いて園の年度事業計画を策定しています。計画の内容は各々の様式の項目に沿って、当該年度の定員や人員配置、実施事業の内訳等を記載しています。一方、計画の内容は当該年度の実施事業のみで、中長期計画に直接連動していないほか、年度事業の具体的な成果や数値目標は示されていません。園の目指す将来像の実現に向け、中長期計画に連動した内容構成とともに、具体的な成果・数値目標を明示して取組の進捗状況を検証・評価し、次年度の活動に反映する体制整備が望まれます。また、保育の質向上や研修体制、保護者支援など、計画内容のさらなる充実化も期待されます。	
(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> 年度事業計画は、前年度事業の状況や園の自己評価結果、職員会議等の結果を踏まえて年度末に施設長が策定し、法人理事会の承認を経て確定・実行する流れとなっています。また、毎年12月頃に事業計画の進捗を確認し、全体の運営状況の把握に努めています。なお、非常勤職員が多い状況から、園として職員に対する事業計画の周知・説明が不十分と捉えているほか、事業計画の策定にあたり、今後さらなる職員の参画や、積極的に意見を反映するための取り組みも必要と捉えています。そのほか、計画内容の見直しは年度内には行わず、次年度の事業計画に反映することとしています。	
【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。	c
<コメント> 保護者に対し、全体的な計画を通じて各年度の保育の要旨を説明していますが、事業計画に関する説明は実施していません。また、園内の掲示や配付、ホームページ・保育アプリ等での公表も行っていない。	

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> 職員会議や園内研修、個別のケース検討などを通じて、園全体で保育内容を振り返り、質向上に繋げるための協議を行う等、PDCAサイクルに沿って改善を図る取組を行っています。保育に関する手順や内容等について、職員会議をはじめ日常場面で随時意見交換し、相互に振り返りを行うとともに、指導計画の作成・見直しの際も、職員会議で一人ひとりから意見を聴取し、改善提案を募るなど、園全体で保育の質向上に努めています。法人の副理事長が3か月に1回職員会議に参加し、適宜助言を得て園の事業運営の内容に反映しています。なお、年1回定期的に園の自己評価を実施し、結果を職員会議で周知していますが、園としてさらなる職員間の認識共有化と、個々の意識づけが必要と捉えています。	
【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。	b
<コメント> 保育内容や組織運営、人材育成、開かれた保育所づくりなど、62項目からなる法人系列園共通の評価基準に基づき、年1回全職員が参加して園の自己評価を行っています。自己評価の結果は、施設長が取りまとめて文書化し、項目ごとの4段階評価とともに、当該年度の取組状況や職員から出された意見を併記して、次年度の園運営に活かすこととしています。なお、園の自己評価は職員会議で全職員に周知していますが、非正規職員が多く、さらなる課題意識の共有化が必要と捉えています。また、職員が参画して改善策や改善計画を策定する仕組みや、改善の進捗状況を確認し、計画的に推進するための体制整備は今後の課題と捉えています。	

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。	b
<コメント> 法人として「就業規則別表・職務権限一覧表」を策定し、管理職の職務内容と権限範囲の明確化を図っています。施設長は、職員に対し年度当初の職員会議で、自らの保育方針を説明するとともに、法人の組織体系として、認可保育所と認可外小規模保育所それぞれで管理者の責任権限が異なり、自らの職務権限に制約があることを全職員に説明しています。法人作成の危機管理マニュアル及び園の緊急連絡網に、有事の指揮権順位と権限移譲を明示し、職員間で認識を共有しています。なお、施設長は就任後1年目であることから、広報誌等での所信表明や園独自の職務分掌の作成など、自らの方針と役割・責任をより明確に表明する必要があると捉えています。	
【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> 施設長は法令遵守の責任者として、行政通知や法人本部からの情報提供、児童育成協会の研修会等を通じて、法令遵守に関する情報を収集し職員会議や随時口頭で伝達するなどして全職員に周知しています。園の「職員の心得」に子どもの権利や虐待防止、個人情報保護等について明記し、職員間で認識の共有化に努めるとともに、園内研修や園の自己評価、意向調査時の面談など、様々な場面で内省を促し、各々の法令遵守意識の向上に努めています。SDGsの考え方に基づき、ごみ削減や節電、リサイクル等を推進するとともに、野菜の水やりや収穫体験などを通じて、子どもにも環境配慮について触れる機会を設けています。	
(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。	b
<コメント> 施設長は日頃から保育に携わり、職員とのコミュニケーションを通じて保育の状況把握に努めるほか、日々の業務伝達や会議等での協議内容などから絶えず保育の状況を分析・評価し、継続的に改善策を検討しています。改善すべき課題は、職員会議や日々の話し合いなどから職員の意見・提案等を積極的に取り上げ、実務に活かすなど、園全体で改善に取り組む体制づくりに努力しています。また、子どもの遊びの内容や園行事の企画等についても、職員の起案を基に、施設長自身の実践経験を踏まえて助言を行うとともに、職員会議等で外部研修の内容を伝達し共有化に努めるなど、園全体の保育の質向上に尽力しています。なお、園としてさらなる職員の主体性と意識の向上を図る取り組みが必要と捉えています。	
【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> 園の人事や労務管理は、施設長が実情を踏まえて法人本部に報告し、情報の共有化に努めるとともに、運営課題の改善に向け、人員配置の整備等について適宜働きかけを行っています。施設長自ら保育の実務に携わり、随時業務のサポートを行うなど、職員の負担軽減を図り、保育に専念できるよう配慮しています。また、個々の職員の家庭事情等に応じて休暇取得や勤務調整を行うなど、労働環境の改善に努力しています。実務経験の少ない非常勤の職員が多いことから、施設長は自らの経験を踏まえ、過去の事例実践や子ども・保護者の視点から考察した保育のあり方を職員全員に説明し、個別指導も実施するなど、保育全体のレベルアップに努めています。また、マニュアルの作成や記録の整備など、業務実効性を高めるための取り組みにも尽力しています。	

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> 園の運営規定に必要な職種や職員数、職務内容を明示し、入所定員や在園児数など保育の実情に応じて職員配置を行っています。園として人材の確保・定着に努めるとともに、保育の質向上に鑑み、園内研修やOJT等を通じて職員の育成・指導を行っています。ホームページや求人情報サイトに募集案内を掲載するほか、ハローワーク、保育士養成校等への採用案内の送付や就職説明会への参加など、法人全体で積極的な採用活動を展開しています。一方、法人・園として、福祉人材・人員体制のあり方や人材の確保・育成方針を明確化した人材育成計画は策定していないほか、計画に基づく人材の確保・育成の取組は行っていない。また、園では人材の確保及び定着が喫緊の課題となっています。	

【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 園として「職員の心得」を策定し、待遇態度や業務姿勢のほか、保育従事者として必須の基本姿勢を明示し、周知と実践を促しています。また、職務給基準表及び俸給表に基づいて職種や勤務形態、職務内容等に応じた処遇を明確化しています。全職員に対して年1回意向調査の面接を実施し、自己申告書の様式に沿って業務全般の振り返りを行う機会を設けています。社会情勢や福祉全体の動向を踏まえ、意向調査等で聴取した意見を法人本部と共有し、職員の処遇水準の改善にも努めています。一方、法人として人事考課制度はありますが、職員には昇給・昇格等の人事基準が明確に伝えられていません。職員が自らの将来像を描ける総合的な仕組みの構築も、今後の課題となっています。	
(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。	b
<コメント> 施設長は労務管理の責任者として、職員の就業状況を毎月確認しています。職員に随時声掛けを行うとともに、各々の職員の健康状態や家庭事情等に留意し、適宜勤務シフト調整や休暇取得の承認など、ワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務体制の整備に努めています。施設長自ら積極的に職員の相談に応じるほか、系列園の園長がそれぞれ他園の相談窓口を担当し、法人の副理事長にも直接相談可能な体制を整備しています。意向調査で聴取した職員の意見を法人本部と共有し、福利厚生の実施に配慮しています。随時業務をサポートし、職員が保育業務に専念できる環境と職員同士の交流しやすい雰囲気作りを行うなど、労働環境の整備・改善を推進し、保育全体の質向上と職員の定着率向上に尽力しています。なお、人員体制に関する計画は策定していないほか、人材の確保・定着は園の喫緊の課題となっています。	
(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。	c
<コメント> 待遇態度や業務姿勢のほか、保育士に必須の知識・行動のあり方等をまとめた「職員の心得」を策定し、全職員に周知して各々の意識向上と実践を促しています。年1回意向調査を実施し、自己申告書の項目に基づいて、子どもを尊重した保育実践や人権擁護、業務の遂行状況等を自己評価し、個々の職員の資質向上に努めています。一方、小規模かつ非常勤職員が多い園の人員体制の兼ね合いなどから、目標管理制度に基づく職員評価は行っていません。	
【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> 「職員の心得」に期待する職員像を示して周知し、実践を促しています。職員の教育・研修は施設長が担当し、年度ごとに研修計画を作成して、外部研修への派遣や園内研修の企画と実施状況を管理し、個々の職員の資質向上に努めています。また、年度後半に研修計画の評価と見直しを行い、子どもの成長・発達や季節等に合わせた開催を検討する等、次年度の研修計画に反映しています。なお、職員に必要な専門技術や専門資格の明示は行っていないほか、研修内容やカリキュラムの評価・見直しを行う仕組みの整備は、今後の課題となっています。	
【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> 施設長は、個々の職員の知識・技術や資格取得の状況を把握し、法人本部と情報共有し管理しています。業務マニュアルの活用とともに、職員の経験年数や勤務形態に合わせてOJの担当職員を配置する等、効果的な業務指導に努めています。法人として階層別研修を実施するほか、企業主導型保育所として、児童育成協会の研修も活用しています。年度の研修計画を策定し、個々の役割に応じた知識・技術の習得に留意しています。午睡の時間を活用して園内研修を開催し、時間差で複数回実施して全員が受講できるようにするなど、より多くの学習機会の確保に配慮しています。一方、外部研修の開催案内を回覧し、口頭でも伝達して希望者に受講を勧めますが、人員体制の兼ね合いなどから、参加が難しい状況も発生しています。	
(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。	c
<コメント> 1・2歳の乳児を対象とした小規模の企業主導型保育所であることなどから、実習生の受け入れは行っていません。また、法人の実習生受け入れマニュアルを配置していますが、研修・育成に関する基本姿勢は明文化していません。今後、系列園との連携等を通じて保育実習生を受け入れ、1・2歳児対象の小規模保育所の特性を活かした、より実践的な保育実習を行い、次代の保育人材の育成を行うとともに、運営の透明性確保と保育の質向上を図る新たな取り組みが期待されます。	

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> 法人・園各々でホームページを開設しています。法人のページでは保育理念及び保育方針、定款、プライバシーポリシー等のほか、系列園の概要や職員の採用情報などを掲載しています。園のページでは、保育目標とともに一日の流れや開催行事、建物の外観及び内部の写真を掲載するとともに、新着情報として日々の保育の様子を写真付きで紹介しています。園の入口付近をはじめ、園が入居する建物の正面玄関や上階フロアの共同スペース等にパンフレットを配置し、随時持ち帰り可能としているほか、建物内の随所に掲示も行っています。また、近隣のショッピングモール内にもパンフレットを配置し、情報発信に努めています。なお、法人・園の財務に関する情報は、子ども家庭庁のウェブサイト・子育て支援情報公表システム「ここDEサーチ」に掲載していますが、園内掲示やホームページ等での公表は行っていません。	
【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> 経理規定や就業規則など、法人共通の各種規程を整備して組織運営のルールを明確化しています。「コンプライアンス基本規則」を策定し、法人の全職員の遵守事項及び責務、禁止事項、通報義務及び公益通報者保護等を明示するとともに、コンプライアンス研修を定期的実施することを明文化しています。法人顧問の税理士や社会保険労務士、弁護士等の専門家から随時助言や指導を得て経営改善を実施するとともに、設置主体の教育系企業による内部監査を年2回実施しています。園では、3か月に1回法人の副理事長が職員会議に出席し、運営状況を確認して適宜助言・指導を実施するほか、企業主導型保育所として、年1回公益財団法人児童育成協会による指導監査を受け、適正かつ健全な事業運営に努めています。なお、法人の各種規程を園の事務スペースに配置し、随時閲覧可能としていますが、非常勤職員が多く、職員への周知は不十分と捉えています。	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<コメント> 小規模の認可外保育所で、人員配置の兼ね合いなどから、地域行事への参加など積極的な交流は行っていないですが、日々の散歩や園外活動等を通じて、園の入居する建物内の幼児教育施設や近隣の商店街、ショッピングモールの各店舗のほか、地域住民等との交流促進に努めています。また、建物の正面玄関や園入口、上階の共有スペースなど、随所に園の紹介ポスターやパンフレットを配し、園の情報を発信して理解を得られるよう配慮しています。随時保護者からの相談にも応じ、地域の公共施設の利用や専門機関の紹介等も行っています。なお、法人及び園として、地域交流に関する基本姿勢を明文化することが望まれます。	
【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> 園として、ボランティア等の依頼がある場合は、随時受け入れを検討するとともに、学校教育への協力も行う姿勢を持っていますが、1・2歳の幼児を対象とする小規模保育所の特性などを踏まえ、現在ボランティアの登録・募集や、地域の小中学校の職業体験の受け入れなど、学校教育への協力は行っていません。	
(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> 市の担当課や警察、消防、児童相談所等の公的機関をはじめ、法人系列園などの関係機関リストを作成し、園内の事務スペースに掲示して職員間で共有しています。また、職員会議など個別事例の検討機会を通じて、各関係機関の機能や特性を職員間で共有しています。一方、小規模の認可外保育所であることなどから、地域の関係機関・団体との連絡会議や、地域課題の解決に向けた活動等への参加は行っていません。虐待等が疑われるケースに対しては、法人本部や系列園の園長と対応を協議するとともに、施設長を担当窓口として管轄の児童相談所や市の担当課と随時連携し、迅速な対応に努めています。なお、施設長の不在時でも円滑な対応が実施できるよう、意思決定の流れや連絡手順等を明確化した園独自のマニュアルを作成し、職員間で共有しておくことが期待されます。	

(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。	c
<コメント> 園の運営主体である教育関連企業系列の幼児教育施設や学習塾等と随時連携し、保護者との面談や園のイベント開催時等にスペースの提供を受けるとともに、入居する建物の入居者会議を通じて、系列外の子ども向け文化・教育施設やスポーツクラブ、学童保育事業所、障害児通所施設等と定期的に意見交換しています。また、児童育成協会の会合等で、企業主導型保育所に求められる福祉ニーズの把握に努めています。一方、認可外の小規模保育所であることから、地域の関係機関の会合等への参加や、民生委員・児童委員等との交流は行っていないほか、地域住民に対する相談事業等は行っていない。	
【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。	c
<コメント> 園の入居する建物の入居者会議等を通じて、法人内外の幼児教育施設やカルチャー・スポーツクラブ、障害児施設等と定期的に交流し、意見交換を実施するほか、建物全体の防災訓練に参加し、非常災害発生時の協力・連携体制を構築しています。なお、認可外の小規模保育所であることから、関係機関の連絡会議等への参加や、地域住民との交流、まちづくりへの支援、防災への協力等の取組は行っていない。今後、園の立地や専門性等の特長を活かし、地域・社会への貢献活動につなげる取り組みが期待されます。	

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> 「職員の心得」に、子どもの最善の利益を意識し、一人ひとりに即した保育を行うこと、保育従事者は子ども・保護者の人権を守る専門集団として、常に利用者を尊重し業務を遂行すること等を明示し、全職員に周知して実践を促しています。全国保育士会の倫理綱領や人権擁護チェックリストを活用し、各々の意識付けを図るとともに、自らの保育実践を振り返り、相互に確認する機会を確保しています。異年齢の交流保育を通じて、他者との関係作りや思いやりの心を育む保育の実践に努めるとともに、服装や遊び、玩具等の選択の際も子どもの意思や感性を尊重し、性差の先入観を持たない関わりを心掛けています。保護者に対しても、障害や国籍・文化など、多様性を尊重する方針を説明するとともに、系列の英語教室の外国人講師等とも日常場面で交流しています。		
【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> 「職員の心得」を策定し、接遇態度や業務姿勢等とともに、子どものプライバシー保護のあり方を明示し、職員に周知して個々の意識向上に努めています。また、職員会議や日々の業務の中で随時意見交換を行っています。保育室は外からの視界を遮断し、関係者以外は入室しない環境となつていますが、着替えやトイレ誘導の際は必ずパーテーションを用い直接見えないよう行うことや、女児の対応は女性保育士が行うこと等をルール化しています。一方、保育実務のマニュアルはプライバシー保護に関する記述がないほか、プライバシーマニュアルには策定されていません。今後、マニュアル整備を通じて職員間の認識共有と対応の明確化を図るとともに、プライベートゾーンを守ることの大切さを伝える等、子どもの発達状況に応じた性教育の取り組みも期待されます。		
(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> 園のホームページに園の概要や1日の保育の流れ、年間行事等を掲載し、新着情報も随時更新して詳しく紹介するとともに、子育て支援情報公表システム「ここDEサーチ」や保育園紹介サイト等にも情報を掲載しています。また、園の入居するビルの正面玄関や園入口、上階の共有スペース等にパンフレットを配置しています。園児学は施設長または正規職員が担当し、個別対応を実施して保育内容を詳しく説明するとともに、企業主導型保育事業の概要も分かりやすく説明し、随時質疑にも応じています。外国籍など配慮が必要なケースに対しても、隣接の幼児向け英語教室のスタッフから協力を得るなどして、丁寧に分かりやすい説明を心がけています。見学案内の手順など、情報提供のあり方についても、職員間で対応を統一化するとともに、見学者の反応等を踏まえて定期的に見直しを行っています。		

【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> 保育の開始にあたっては、事前に「園のしおり（重要事項説明書）」に基づき、施設長または常勤の保育士から慣らし保育について詳しく説明するとともに、予定表を作成して保護者と認識を共有し、子どもが無理なく円滑に園生活に順応できるよう努めています。また、保護者から意向や要望を聴取して実施日程に反映する等、保護者の不安軽減にも配慮しています。保育内容を変更する際は、口頭での伝達や園だよりや案内文書、保育アプリ等で保護者全員に通知しています。なお、事前に必ず同意を得ていますが、特に記録は行っていません。特に配慮が必要な保護者に対しては、明確なルール設定は行っていませんが、職員間で情報を共有し、状況に合わせて個別対応を行うなど、円滑な情報伝達を心がけています。	
【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> 子ども・保護者の守秘義務及び個人情報保護に配慮し、転園など保育所の変更等に伴う情報提供は、必ず保護者の同意に基づいて実施することとしています。これまでに事例はありませんが、要請に応じて書面での情報提供も行うこととしています。卒園児及び保護者からの相談は、施設長または常勤の保育士が対応しています。なお、転園や卒園の際は、子ども・保護者に対していつでも遊びに来てよいことや、随時相談が可能な旨を口頭で伝え、随時相談対応も実施していますが、相談窓口の設置や、利用終了後の相談方法や担当者を明示した文書等の作成は行っていません。	
(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> 保育士は日常の保育を通じて、子どもの表情やことば、遊びの様子などから子ども一人ひとりの満足度の把握に努めるほか、日々の保育士同士の情報伝達や職員会議等で相互に意見交換し、随時保育の振り返りを行っています。保護者会やクラス懇談会は実施していませんが、個人面談の機会に保護者と意見交換し、要望等を聴取して、保育内容や園の運営に反映できるよう努めています。また、保護者等から聴取した意見・要望を踏まえ、園行事の企画や内容の充実化を図る等、具体的な改善に努めています。一方、保護者アンケートや利用者満足度を把握するための取り組みは行っていません。利用者満足の視点で園運営を振り返り、保育全体のレベルアップを図ると同時に、保育士一人ひとりの意識・意欲の向上に繋げることが期待されます。	
(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
【判断した理由・特記事項等】 法人及び園の苦情処理要綱を定め、苦情の受付から解決までの手順を明確化し、結果報告等の様式も準備して対応を統一化しています。園の全職員を苦情受付担当に位置付け、施設長を苦情解決責任者に選任するとともに、園独自の第三者委員2名を選任しています。園の苦情解決体制は重要事項説明書に掲載し、入園説明会等で保護者に説明するほか、苦情解決の仕組みを図式化して園内に掲示し、周知に努めています。なお、園の担当者や法人本部を介さず、第三者委員や外部の関係機関に直接相談できることを明示することが望まれます。これまでに苦情事例がなく、記録や公表を行った事例はありませんが、個別の事例を除き園全体に係る苦情・要望等は状況に応じて公表を行うこととしています。意見箱の設置は行ってないほか、苦情や要望を組織的に検討し、改善に繋げる仕組みの構築も今後の課題となっています。	
【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> 園のしおりに園の苦情解決体制を掲載し、全職員を相談受付担当者に位置づけ、随時苦情・要望等の意見を受け付けることを明示しています。また、運営主体である教育関連企業や法人本部をはじめ、第三者委員、県・市の相談窓口の連絡先も明記して、保護者に周知しています。個別の相談に対しては、建物内の休憩所や系列の英語教室、学習塾の相談コーナーを随時活用するなど、保護者等のプライバシーに配慮しています。なお、意見箱の設置やアンケートの実施など、意見や要望を伝達する手段を複数準備するとともに、相談相手を自由に選べることを明記した文書を掲示するなど、保護者がより意見を表明しやすい環境整備の工夫が期待されます。	

【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> 園では「職員の心得」を策定し、接遇態度や業務姿勢、保育者が遵守すべき事項等を明示して、職員に周知しています。面談時の心構えとして、公平かつ節度ある態度で臨むことや、安易な自己判断やあいまいな返答は避け、必ず施設長等の上司に相談し指示を仰ぐことを明示しています。法人及び園の苦情解決要綱を定め、園の苦情解決の仕組みを図式化して対応をルール化し、円滑な対応に努めています。なお、保護者からの意見・要望を反映し、園の運営や保育内容の改善に繋げる姿勢を持っていますが、仕組みの整備は今後の課題となっています。また、相談対応に関するマニュアルはなく、保護者からの相談に関する対応手順や記録方法等は明確化されていません。今後、相談の流れや職員間の情報共有のあり方、対応に時間を要する場合の説明等について明確化し、園全体で認識の統一化を図ることが期待されます。	
(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。	b
<コメント> リスクマネジメント委員会は設けていませんが、責任者を施設長として、安全点検を行い、ヒヤリハットを基に園内外の危険個所の確認や要因を分析し、再発防止について午睡時間を利用して話し合っています。「事故防止マニュアル」「危機管理マニュアル」「事故発生時の対応マニュアル」などを整備し、入職時の研修以後も年に一度、マニュアルに基づいて研修を行い、見直し、更新をしています。事故事例は園長会などで情報収集し、職員に周知し、注意喚起しています。ヒヤリハットの記録は少ない状況なので、事故を未然に防ぐために今後は積極的なヒヤリハットの目、意識を持つことが期待されます。	
【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> 感染症対策は施設長が責任者、担当者を兼ねた管理体制になっています。「感染症マニュアル」があり、園内環境を整え、職員に周知徹底を図っています。嘔吐処理などの実践については園内研修を行っています。感染症マニュアルは、厚生労働省や藤沢市の情報が入る度に見直しを行い、年度末にも見直しています。感染症が疑われる場合は、速やかに対応し、健康観察を行い、保護者に連絡をしています。感染症が発症した場合は保育室内の掲示と保育園向けアプリで知らせ、注意喚起を促しています。	
【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やっている。	a
<コメント> 安全管理・災害時対応マニュアルを整備し、施設長を全体把握の責任者として、保育を継続するための災害対応体制を整えています。地震、火事、水害など様々な想定避難訓練や保護者には災害伝言ダイヤルを使った引き取り訓練を行っています。食料や備品の備蓄リストを作成し、消費期限などの管理も施設長が行っています。園の入っているビル全体の避難訓練に年に2回、園児と参加しています。秋には煙避難体験もしました。消防署員の指導による水消火器訓練も実施し、何かあった場合は系列の英語教室のスタッフや同じフロアのテナントの方に避難の手伝いを依頼してあります。災害時は職員同士も保護者にもアプリを使って安否確認をする仕組みがあります。	
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。	
【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。	c
<コメント> 園では「職員心得」があり「子どもの人権」で「排泄」「睡眠」の項目に子どもを尊重した記載はありますが、保育に直接関する着替えやオムツ替え、食事・午睡などの保育者の動きや具体的な方法、行う手順について、書かれたものはありません。施設長は保育にはいることで適切な手順で行われていることを確認していますが、どのような手順で行うのが子どもにとって良いのか職員皆で確認を行い、文章化して誰がやっても同じように実践できるようにすることが期待されます。「早番」「遅番」「デイリープログラム」など業務の手順書はあります。	
【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> 毎月の職員会議の中で、保育の実施状況について話し合ったり、検討しあう機会はありますが、手順書や保育実践のマニュアルはなく、検証や見直しをする仕組みもありません。より良い保育をするために標準的な実施方法を確立すること、その見直しの方法や時期が定められていることが望めます。指導計画の内容は必要に応じて反映され、保護者からの意見や要望は日々のやり取りや面談などから収集して指導計画に反映されています。子どもたちの興味、発達、個々の状況に応じて環境を整備したり、日案、週案を考えていく中で指導計画の内容が必要に応じて反映されています。今後はマニュアル、手順書を整理し、見直したものを確実に実践する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。	b
<コメント> 指導計画は正規職員が責任をもって作成し、最終確認を施設長が行っています。全体的な計画に基づき、年間指導計画、1・2歳合同の月間指導計画や個別支援計画を作成しています。日々の振り返りで個別の状況を把握し、個別支援計画は発達状況や家庭状況など子どもの現状に沿ったねらいを立て一人ひとりにアセスメントしています。個人面談等で把握した保護者の意向や保育園向けアプリでのやりとりなどを保育に反映させています。保育実践について自己評価を行い、見直しや改善をするようにしています。今後は、振り返りや指導計画についてさらに理解を深める取組が期待されます。	
【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。	a
<コメント> 指導計画の評価、見直しは、全体的な計画、年間計画については年度末、月間指導や個別指導計画は月末、週案は週末ごとに振り返り、見直しをしています。クラス内や職員会議の中で評価しています。毎朝、施設長がクラスの状況を確認しています。大きく指導計画の見直しが必要と思われる時にはクラス内で話し合い、施設長に相談、報告しています。また保護者にも丁寧に説明し、子どもにとって最善の利益となるように努めています。月間指導計画は前月の子どもの姿、課題を踏まえ、翌月の指導計画としています。	
(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> 子どもや家庭状況は児童票、入園後の子どもの発達状況は発達記録、健康台帳に記載しています。指導計画や保育日誌はそれぞれ統一された様式で作成されています。ICT化まではされていませんが、紙ベースで打ち出し、ファイルされ、職員で共有できるようになっています。引継ぎ簿を使って早番遅番の職員と情報を共有しています。保育園向けアプリを使ってクラスの様子、子どもの様子を職員が共有できるようになっており、また午睡時や職員会議でも情報共有をしています。職員会議では個別の状況について丁寧に話し合っています。記録作成については今一度確認、差異が生じないよう指導の工夫がされることが期待されます。	
【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> 法人は個人情報取扱規程等で子どもの記録の保管、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。また、個人情報の不適切な利用や漏えいに対する責任者は施設長で、子どもに関する個人情報の漏えい対策として個人情報の記載があるものは預からない、持ち出さないを決めています。更にマニュアルにも記載することが期待されます。職員には入職・退職時に誓約書への署名を義務付けています。個人情報は個人情報台帳により管理しています。個人情報の記載のある書類は鍵のかかる書庫に保管され、記録管理責任者は施設長です。職員は入職時に研修を受けており、施設長は個人情報の取り扱いに関し事例を用いて注意喚起をしています。今後はマニュアルに基づいた研修を行うことが期待されます。保護者に対しては、入園説明会で個人情報の取り扱いについて説明し、SNSに公開しないことも含め、同意書を得ています。	

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
【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> 全体的な計画は児童憲章、保育所保育指針に基づき、園の「保育理念」「保育方針」「保育目標」に従って各年齢の発達を踏まえ、保育指針に沿って子どもの人権を第一に考え、また子どもの心身の発達や家庭の状況、地域の実態を考慮して施設長が作成しています。全体的な計画は保育姿勢、年齢ごとの養護、教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）で具体的な内容を記載し、障害児への配慮・小学校との連携、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿、災害への備え、食育の推進などが記載されています。今後は保護者が子どもの成長の姿に見通しが持てるように、全体的な計画を説明する機会が期待されます。全体的な計画は年度末に見直し、次年度の作成に活かしています。更に職員全員で見直しをすることが期待されます。	
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
【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> 園はビルの1階にあり、系列の英語教室と入口が一緒になっています。ワンルームで1歳児・2歳児合同で過ごしています。ビルの角にあたるので、2方向に窓があり、明るく、天井が高く、開放的です。床暖房があり、エアコンや空気清浄機、加湿器を設置し、室温、湿度を保持し、室内は適切な状態に保たれています。布団は、2重のカバーを掛けていて、週末に外側を保護者に、内側を園で洗濯しています。保育教材やおもちゃはガイドラインに沿って消毒して衛生的に管理されています。安全点検簿があり、室内外のチェックをしています。おもちゃの棚などは活動内容に適した空間になるよう動かすなど工夫しています。また、子ども達の発達に合わせ、おもちゃを随時変更して環境を整えています。ワンルームですが、マットや衝立を用いるなど工夫しており、子どもたちは自分の好きな場所を選んでくつろぐ姿がありました。食事と遊び、午睡の場所を分けています。手洗い場やトイレは清潔に保たれています。	
【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。	a
<コメント> 少人数をワンフロアで見ているので、日頃から子どもの様子は皆で把握していますが、子どもそれぞれの発達状況や家庭環境を共通理解するために意識して話をする時間を持ち、一人ひとりを尊重する保育を行うよう務めています。表情やしぐさから気持ちを汲み取り、保育士は代弁するように努めています。子どもが素直に自分の気持ち、甘えが出せるように、必ずどんな要求も一度は受け止めるようにし、どうしてほしいのか、じっくり聴いて、寄り添う保育を心掛けています。保育士は子どもの年齢に合ったわかりやすい言葉づかいで話し、大きな声やせかせかす言葉は使わないように努め、そばに行くと伝えたり、肯定的な声の掛け方をして、穏やかに子どもたちに接しています。気になる言葉掛けがあった場合には会議で取り上げるなどして、職員全体で考えるようにしています。	
【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> 一人ひとりの子どもの発達過程やその子どもを理解し、基本的な生活習慣を身につけやすい、過ごしやすい環境に整えるようにしています。子どもたちが手を洗ってテーパーにつく、帽子をかぶって靴を履く、などを行いやすい動線が考えられています。子どもの「自分でやりたい」という気持ちを大切に見守り、成功体験を自信につなげたり、意欲を引き出せるように努めています。保育士は子どもの様子を見て、必要に応じて援助し、食事の時間や衣服の着替えなどせかせかすることなく、子どものペースで進めることが出来るようにしています。トイレトレーニングなどは家庭と情報共有をして、随時計画の見直しを行っています。1日の生活リズムの中で子どもの体調や動と静の活動のバランスを考慮しています。基本的な生活習慣の習得には絵本を活用して理解できるように工夫したり、繰り返し保育士が行うことで身につくようにしています。更に今後は着替えの手順を全員で考え、統一することが期待されます。	
【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> 自分たちで好きな遊びを選べるように、キッチンセットやミニカーなどおもちゃ、スカートやおぶい紐、人形、絵本棚が準備されています。おもちゃは写真やイラストが貼られた箱に整理されており、自分で選んで取り出し、片付けられるようになっています。園庭はありませんが、公園がすぐ近くにたくさんあり、また、園のあるビルの4階テラスや屋上に出たり、毎日戸外に出て、子どもたちは季節を感じ、身体を十分動かしています。雨天や猛暑の時でもビル内のフリースペースで大型ブロックで遊ぶことができます。子どもたちは公園内でもテラスでも、自由に探索行動をして自分の興味のあるものをみつけ遊んでいます。保育士は関わり過ぎず、子どもたちが自発性を発揮できるように見守っています。散歩時は交通ルールを学び、近隣の方と挨拶をしています。秋にはビル合同の防災訓練に参加し、消防車を見たり、煙避難体験をしたりする機会がありました。歌を歌ったり、画用紙、クレヨン、絵の具、シール、花紙などいろいろな素材を使って作品を作ったり、年齢に応じた表現活動をしています。	

【A 6】 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。	
<コメント>	
非該当	
【A 7】 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
<コメント>	
一人ひとりの特性や発達状況を踏まえて活動内容を工夫し、安心して過ごせるようにしています。自我の育ちを受けとめ、子どもたちの発信に柔軟に対応するよう努めています。子どもたちの「一人で遊びたい」「友だちと遊びたい」「保育者と遊びたい」というその時に合わせた空間を作り、本人が決められるようにしています。子ども同士のトラブルの際には、気持ちに共感しながら互いの気持ちを代弁し、双方の気持ちが納得できるよう個々に応じた仲立ちをしています。日頃からビル内の警備員、清掃員、英語教室の外国人講師など様々な人と挨拶をするなどの関わりがあり、系列の英語教室の幼児たちとは夏場一緒に屋上で水遊びをしたり、夏祭りに招いたり、交流しています。保護者とは保育園向けアプリや送迎時に様子を伝えあい、連携し、特にトイレトレーニングは、子どもに負担がかからないように家庭と相談しながら進めています。	
【A 8】 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。	
<コメント>	
非該当	
【A 9】 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
<コメント>	
開園以来、障害児の受け入れはありませんが、受け入れた場合には関係機関と連携を取り、カンファレンスののち、個別支援計画を立てたり、保護者とも連携を密にする体制があります。全体的な計画に「障害児・気になる子への配慮事項」として記載があります。今後は重要事項説明書にも園が行おうとする障害児に寄り添う保育について記載することが期待されます。職員は行政の「障害児研修」を受け、園内に伝達しています。	
【A 10】 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。	b
<コメント>	
一人ひとりの子どもが安心して過ごせるようその日の表情に気を配り、また、体調を考慮して柔軟に保育内容の変更をし、家庭で過ごす時間も含めた1日を通した保育を心掛けています。1日の流れを意識して一人ひとりの生活リズムに配慮して、午睡だけでなく、午前寝や夕寝時間を確保し、情緒の安定が図れるようにしています。子どもたちが「第二の家」のように過ごせるようゆったりとした雰囲気の中で遊び、落ち着いて過ごせるようにしています。子どもたちが保育士に十分甘えられるように配慮しています。子どもたちの降園時間によっては午睡後も散歩やテラスに出て過ごすこともあります。申し送り内容や日中の様子などは伝達ボードを利用し、遅番保育士は伝達事項を把握し、保護者に伝え漏れがないようにしています。全体的な計画や年間指導計画の中にも長時間にわたる保育の項目を盛り込むことが期待されます。	
【A 11】 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。	
<コメント>	
非該当	

A-1-(3) 健康管理		第三者評価結果
【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> 健康管理に関するマニュアルがあります。子どもたちは自宅で検温して入室し、園では午睡明けに検温し、保育士は子ども一人ひとりの健康状態を観察、記録しています。職員は園児の健康状態を把握し、情報を共有しています。「保健計画」を施設長が作成し、月間計画に取り入れています。ケガや体調不良の場合は引き継ぎ簿に記載し、保護者に症状などを丁寧に伝え、その後の受診状況や経過についても確認しています。予防接種の接種状況などは都度知らせてもらい、健康台帳に追記しています。家庭に配布する園だよりやほけんコーナーで保護者に健康に関する取組を伝えていきます。午睡時は顔色がわかるような明るさに調整し、仰向け寝を徹底し、10分おきに身体に触れて状況を確認し記録しています。SIDSについては園見学の際や入園説明会でも説明し、家庭で上向き寝の習慣をつけてもらうよう説明したり、目につく場所にポスターを貼り、注意喚起しています。		
【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> 嘱託医により、年に2回ずつ、健康診断と歯科健診を行っています。健診結果は所定の形式の紙面でそれぞれ保護者に手渡しして伝えています。結果は健康台帳にも記載し、保育士は健康状態を把握しています。欠席した子どもが多かった場合は嘱託医に別日に来園してもらい、健診を行っています。受診できなかった場合は家庭で受けてもらうようにしています。保育士は虫歯の話や手洗いやうがいの大切さなどを子どもの年齢に応じてわかりやすく、絵本などで説明し、実際にやり方を見せています。手洗い場には手洗いの仕方を絵で示しています。健診結果を受けて健康に関する事について保育の中で取り上げる事もあります。特に嘱託医とは情報提供を受けたり、相談できる関係にあります。再受診が必要な保護者には声を掛け、再受診を勧め、受診したか確認するようにしています。		
【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。		a
<コメント> 開園以来、アレルギー児はいませんが、もし、入園した場合は「藤沢市食物アレルギー対応運用手引き」によって、子どもの状況に応じた適切な対応を行う仕組みがあります。保護者には入園説明会でアレルギーに対する園の取組を知らせ、食べ物の持ち込みをしないよう話しています。職員は藤沢市のアレルギー研修に参加し、必要な知識を得ています。特に既往歴のある子どももいますが、今後入園した場合は既往歴やアレルギー児など配慮が必要な子どもについては一覧表にまとめ、保育者が意識できるように常に確認できる場所でおかつ、個人情報に配慮した場所を工夫して保管するなどの仕組みを整備することが期待されます。		
A-1-(4) 食事		第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。		a
<コメント> 給食は近くの法人系列園で調理したものを毎日取りに行き、調理室で配膳をしています。子どもたちは静かに落ち着いて食事をしています。保育士はその日の子どもの体調や生活を見て食事量を加減したり、メニューによっては刻んだり配慮しています。保育士は苦手なものも少しは口にするように声を掛け、食べられた際は「食べられたね～」「美味しかったね～」と一緒に喜び、次へつなげられるようにしています。時にはテーブルの向きを変えるなどして楽しく食べられる工夫をしています。食具の持ち方を知る、など発達にあった「食育計画」があります。ビル管理会社が4階テラスで夏野菜を育てていますが、その水やりや収穫をさせてもらっています。ナスやピーマン、トマトなどを触ったりして自宅へ持ち帰り食べています。食材に興味を持てる機会にしています。法人が委託している調理会社の栄養士が作成する「しょくいくレター」は保護者、園児向けに食材の豆知識やクイズ、アドバイスを載せるなどして理解が深まるようにしています。給食のメニューは毎日保育園向けアプリで配信しています。		
【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> 園は給食を取りに行った際に系列園の栄養士や調理員と献立内容を確認して園に戻り、調理室で保育士が子どもの状況にあった刻みなどをして計量して盛りつけをしています。残食量は計量して報告し、喫食状況、好み等系列園の栄養士に伝えています。園の子どもの状況は伝えていますが、栄養士が喫食状況を見に来ることはありません。毎月、郷土料理や七草がゆなど行事食を提供したり、「世界の料理」を提供しています。食器類は保育士が洗浄し殺菌庫に保管しています。衛生管理マニュアルがあり、厨房には手順などを掲示して適切に衛生管理をするよう努めています。		

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> 送迎時や保育園向けアプリを用いて日常的な情報交換を行っています。どんな些細な事でも伝えるようにしています。園での睡眠や食事、排泄などの様子を記入し、園と家庭の生活の連続性が保たれるよう努めています。1日の様子をドキュメンテーションで配信し、どのような過ごし方をしたか伝えていきます。毎月の「園だより」で前月のクラスの様子と今月の歌や手遊びなどを記載し、子どもたちの成長を共有できるようにしています。登降園の際には子どもたちの制作物を見ることが出来、行事では運動あそびや表現あそびに取り組む子どもたちの姿を共有できるようにしています。年1回、個人面談と園の日常を見てもらう保育参観をしています。希望があればいつでも面談を受け付けています。面談などで情報交換した内容は必要に応じて記録し、園内で共有しています。	
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> 登降園の際には施設長や担任が保護者と挨拶をし、子どもの様子などについて話をするなどして、日々コミュニケーションを取り、信頼関係を築けるように努めています。園は保護者の様子も子どもたちと同様に丁寧に注意を払って接するよう心がけています。担任は保護者から相談がある場合は迅速に対応できるようにし、保護者の勤務形態を考慮した時間を選び、プライバシーに配慮した場所で行なわれています。保育の経験上の助言や子育て情報、医療機関の紹介など、保育所の特性を活かした支援を行っています。また、急な延長保育など出来る限り柔軟に対応したり、衣服など園の物を貸し出すなどの保護者の支援を行っています。面談の結果は記録され、職員間で同じ支援ができるよう、相談内容は共有し、継続して支援できるようにしています。保育士は施設長に相談、助言を受けてから返答する体制があり、面談は場合によっては施設長が同席する場合もあります。相談内容によっては藤沢市こども家庭支援課など他機関と連携しながら支援しています。	
【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。	b
<コメント> 「児童虐待対応マニュアル」があり、虐待防止へのチェックシートがあります。欠席連絡がなく休んでいる場合には電話で確認をしています。保育士は受け入れ時の表情や保育中の着替え時に全身の確認をおこない、給食の取り方や服装などの変化にも気を配り、保護者や家庭の様子に変わったことがないか、など細やかに観察し、気を配っています。気になるケガや痣があるなど虐待が疑われる場合は速やかに施設長に報告し、職員間で共有し、記録して、対応手順フローチャートに沿って対応しています。保護者の様子で気になることがあれば、温かく声を掛け、仕事や子育ての大変さを労い、じっくり話を聴くことで、保護者のストレスが軽減され虐待予防できるよう努め、継続的に観察しています。園内研修でマニュアルの読み合わせを行っています。今後もマニュアルに基づいて研修を行い、職員それぞれが意識的に取り組み、系列の英語教室やビルのテナントの人たちなど園以外の人たちの目や気づきも借りて、虐待の芽を早期に発見し摘むことができるよう期待されます。	

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> 月間指導計画や週案は振り返りを文章化できる書式になっています。保育士はその日の保育を振り返り、日誌をつけています。職員会議では月の活動の振り返りを行っています。今後は子どもの活動や結果だけでなく、意欲や取り組み過程に配慮した記載が期待されます。また、保育の振り返りを全員で共有する時間を持つことが期待されます。お互いの保育について、関心を寄せ、良い所を認めたり、課題について意見交換したり、学び合う機会を作り、専門性の向上につながることが期待されます。職員は1年に一度法人の評価基準に基づき、自己評価を行い、それを施設長がまとめて園の自己評価としていますが、今後は、意見や改善策を職員で共有し、次年度につなげていくことが期待されます。	

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/ Email : 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 機構15-232
社会的養護関係施設第三者評価機関 202205-001-01
