

## &lt;別紙1&gt;

## 第三者評価結果報告書

## ① 第三者評価機関名

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

## ② 施設・事業所情報

名称：レイモンド湘南 保育園	種別：認可保育所
代表者氏名：齊藤由起 子	定員（利用人数）： 60名（66名）
所在地：253-0084 神奈川県茅ヶ崎市円蔵1-19-50	
TEL： 0467-50-0421	ホームページ： <a href="https://www.lemonkai.or.jp/school/nursary/leimond-shonan-hoikuen/">https://www.lemonkai.or.jp/school/nursary/leimond-shonan-hoikuen/</a>
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 平成26年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人檸檬会	
職員数	常勤職員：10名 非常勤職員 9名
専門職員	（専門職の名称） 名
	（保育士）16名
	（調理員） 3名
施設・設備の概要	（居室数） 0～2歳児室 3室 3～5歳児室 3室
	（設備等） 鉄骨造り1階建て 床面積430㎡

## ③ 理念・基本方針

## 【保育理念】

子育てによるこびを、社会にあたらしい風を、笑顔あふれる子どもが住む未来の地球のために、私たちは保育を通して3つの心を育てます。①人、命を愛する心 ②自然と共に生きる心 ③創造（想像）する心

## 【保育方針】又は【基本方針】

- ① 子ども一人ひとりの育ちに寄り添いそれぞれの、生きる力を育む。  
乳児の育児担当制、大人がさり気なく手を差し伸べる保育、基本的な生活習慣と生活経験、子どもの自主性を大切にしたコーナー保育。
- ②さまざまな体験を通して、しなやかな身体と豊かな感性を育む豊かな自然体験、動植物との関わり、心揺さぶられる原体験と豊かな表現活動、多様な運動遊び、子ども発のつながる保育、文化・伝統の継承、美しい保育空間づくり。
- ③ 人とのつながり、社会とのつながりを育む、あいさつ、礼儀作法、利他の心。

#### ④ 施設・事業所の特徴的な取組

##### 【立地および施設の概要】

相模線北茅ヶ崎駅から徒歩20分の住宅街にあり、鉄骨構造1階建て（430㎡）園庭計270㎡にて、0～5歳児の定員60名（在籍66名）を擁しています。周囲に複数の散歩コースがあり、年齢に合わせて選択しています。近隣に保育園・幼稚園・小学校・中学校があり、避難訓練や地域交流を持つ機会があります。周囲に田畑があり、四季折々の自然に触れることができ、近隣の「レモンちゃんの畑」で農業体験をし、近隣商店との交流もしています。

##### 【園の特徴】

社会福祉法人檸檬会全体の今年度の取り組みとして、子どもの遊びが深まる時そこにあるのは探究心であり、保育を意識するとき子どもたちはどんなことに興味や関心を持っているのだろうか、そこからどんな風に保育が展開されて行くのかとすることを考えながら、大人も子どもも「なんだろうその先の向こうには」という扉を開けて進んで行くことができる保育を提供しています。

0、1歳児クラスへの関わりは乳児担当制保育を実施し、幼児年齢に於いては個々の育ちを大切に、子ども一人ひとりの生きる力と豊かな感性、社会人とのつながりを大切にしています。

#### ⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和2年5月1日（契約日）～ 令和2年12月25日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0回（年度）

#### ⑥ 総評

◇特に評価の高い点

##### 1. 子どもが主体的に遊べる保育環境の提供

職員は子どもが何をやってみたいか、何が楽しいかを常に考え、室内ではままごと、積み木、絵本などのコーナー遊び、園庭やテラスでは砂場遊び、虫取り、水遊び、植物の世話など遊びたくなる環境を提供しています。3～5歳児クラスは毎朝のサークルタイムで子どもたちの意見を引き出し、年齢や発達に合わせて、法人の本年度の取り組みである子ども発の「なんだろうその先の向こうには」を求め、子ども主導での遊びの展開、仲間と一緒に何かに向かって取り組める環境を提供しています。

##### 2. 種まきから収穫まで行う一貫した食育

地域の方から借りた「レモンちゃんの畑」で野菜を栽培しています。年間の栽培計画を作成し、4、5歳児がピーマン、茄子、ほうれん草、にんじんなどを種から育て、野菜が大きくなっていく様子を観察し、絵に描いたり写真を撮り、保育室内に掲示したり「レモンちゃんの畑ニュース」を園だよりに掲載しています。自分たちで育てた野菜を収穫し給食で食べるまでの過程を一貫して体験し、子どもたちは植物の成長と食事の大切さを実感しています。

##### 3. 職員の質の向上に向けた取り組み

職員の個別目標管理シートや職員用冊子「れもんのこころ」の保育の振り返り指針のチェック項目により、半期ごとに職員一人ひとりの目標を設定し、中間面談で進捗度を、期末面談で目標達成度を評価・反省し、園長から助言を受ける仕組みがあります。目標達成度の評価は査定、報酬に連動し、職員のモチベーションの向上につながっています。

◇改善を求められる点

### 1. 園の外に向けた活動の推進

保育の専門機関として子育てのノウハウや知識、技術、情報を生かして講習会を開催し、地域ボランティアを受け入れるなど、地域との交流を推進することが期待されます。その結果、地域との風通しが良くなり、園の子どもたちにとって豊かな経験につながることとなります。

## ⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

社会法人檸檬会レイモンド湘南保育園園長 齊藤由起子

今回レイモンド湘南保育園に関する評価結果をいただきました。昨年一年をかけて保護者・職員の協力を得て評価に取り組んできました。開園して7年経過の中で、保護者と保育園の関係性はどのような状況にあるのか、職員一人ひとりが保育内容を理解したうえで保育に取り組んでいるのかなど、保育運営にあたり手探り状態の部分もあり、今回の評価依頼をお願いいたしました。

今回の結果からみて保護者の園に対する方針や理念の伝わり方のあいまいさに施設長としての取り組み方の工夫を感じ課題となりました。保護者に対しての取り組みは早急に取り組んでいく必要性を感じています。

全体評価としてレイモンド湘南保育園の良好と評価して頂いた点は今後も継続し、子どもたちの探求する心を育てていき、足りない点については取り組みの内容を園内研修課題として提案して、改善していく努力をしていきたいと思っております。

評価にあたり、ご配慮いただきました皆様ありがとうございました。

## ⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果(レイモンド湘南保育園)

※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> ・法人の理念、園の保育理念、保育方針を入園パンフレット、重要事項説明書、ホームページなどに記載し、玄関ホールに掲示しています。 ・基本方針は保育理念を実現するための具体的な保育内容を示し、職員の行動規範となっています。 ・全職員に「れもんのこころ」「れもんの保育」を配布し、職員会議で勉強会を開催し、内部研修で説明し、職員に周知しています。 ・保護者には「重要事項説明書」をもとに入園説明会、懇談会で保護者に分かりやすく説明しています。		

#### 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適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> ・社会福祉事業全体の動向については、法人本部、管理部が把握しています。 ・園長は市の園長会、保幼小連絡会などに出席し、社会福祉事業を取り巻く現状と課題を把握しています。また、茅ヶ崎市保育課の担当者から、市内の待機児童の動向や地域ニーズの情報を把握し分析しています。 ・法人本部長が会計士に相談しながら2か月ごとにデータを集計し、コスト分析や人件費の占める割合、利用者の推移、利用率などの経営状態の把握、分析を行っています。		
【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> ・園の単年度の事業計画に、課題とともに本年度の目標及び重点取り組み内容を明記し、職員間で共有しています。 ・経営状況や改善すべき課題について、役員間で共有しています。現場に関わる課題については園長から職員に周知していますが、理事会から経営に関する情報の提供がありません。 ・職員体制や人材育成、シフトの工夫など園長は職員の意見を聞きながら取り組んでいます。 <提言> ・園長は法人の経営状況や改善すべき課題、財務面について園の現状に照らし合わせ、職員へ今後の取り組み方を説明するよう努めています。今後は職員の意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設けるなどの組織的な取り組みが期待されます。		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の理念や基本方針の実現に向けたビジョンを明確にした園独自の中・長期計画を作成しています。</li> <li>・地域の畑を借りて、自然体験を通して探求心を育てる保育を工夫するとともに、地域住民との交流を図るなど具体的な解決・改善策を示しています。</li> <li>・半年ごとに進捗状況をチェックし、年度末に反省を行い次年度計画に反映しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中・長期計画を実現するために収支計画(財務面の裏付け)を策定し、また、必要に応じて中・長期計画を見直すことが期待されます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度の事業計画には保育指針、施設の課題、年度目標及び重点取り組み内容、年間入所児童計画、職種別職員計画、年間行事予定など具体的な内容を記載していますが、中・長期計画を反映した単年度の計画までには至っていません。</li> <li>・保育環境評価スケール(保育の質を39項目別に評点付け)を用いて職員の目標を設定し、評価をしています。また年間の予算計画を策定しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度の事業計画は実行可能な具体的内容となっていますが、中・長期計画と連動した計画にすることが期待されます。</li> </ul>		
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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画や行事計画は、職員が自分の意見を述べやすいように事務所などで園長が個別に聞き、職員会議などでも話し合い策定しています。</li> <li>・カリキュラムなどの保育内容は、毎月実施状況をチェックし、見直しています。</li> <li>・半年ごとに実施状況の評価、見直しを行っています。</li> <li>・事業計画の内容は、園長が職員会議などで職員に説明するとともに、法人の階層別研修に参加した職員がそこで得た情報や気づきを園内研修で他の職員に周知し、共有しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書に保育の進め方について記載し、乳児、幼児ごとに保育説明会で説明しています。玄関に重要事項説明書、決算報告書、定款をファイルし保護者が確認できるようにしています。</li> <li>・行事や設備の変更(工事など)について、手紙や園だより、掲示などで保護者に知らせています。</li> <li>・法人は子どもの実体験を通じて豊かな感性を育む環境を整備して、保護者の理解を深めるように努めています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画と単年度計画(園の事業計画)について、保護者に分かりやすく説明することが期待されます。</li> </ul>		

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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各指導計画に実施状況、評価・反省を記入し、職員会議、幼児会議、給食会議(アレルギー・離乳食会議)などで意見交換し、次期の計画に反映していますが、定期的に乳児会議が開催されていません。</li> <li>・乳児・幼児会議、園内研修で保育内容の課題を職員で共有し、職員一人ひとりのスキルアップにつなげています。</li> <li>・年2回、園の自己評価を実施しています。第三者評価は本年度が初めての受審です。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児会議を定期的に開催し振り返りを行うことが期待されます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の自己評価の結果は園長が分析し、文書化して公表しています。</li> <li>・明らかになった課題は園全体で改善に向けて取り組んでいます。事例として、早番、遅番の回数が減らせるように園長が現場に入ったり、時間通り帰れるよう職場の雰囲気づくりに配慮しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己評価の結果明らかになった課題について改善に向けて取り組んでいますが、定期的に職員間で話し合い、改善に向けた取り組みを計画的に行うことが期待されます。</li> </ul>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は職員会議や園内研修で組織をリードし、信頼関係を築いています。園運営に関し、理念や基本方針、「寄り添う保育」の実践方法について職員への周知徹底を図っています。</li> <li>・業務マニュアル及び職務分担表に園長の役割と責任を明文化しています。</li> <li>・園長が不在時は主任、幼児リーダーが園長と連絡を取り指示を仰いで代理を務めています。</li> </ul>		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務マニュアル、就業規則に職員が守るべき法・規範・倫理などを明記しています。園長は遵守すべき法令などを十分に理解し、職員に周知しています。</li> <li>・園長はキャリアアップ研修や全国保育士会、全国園長会に出席し、最新の情報を得て、職員に情報提供しています。</li> <li>・給食で出されたブドウによる窒息事故など、他園での不適切な事例の情報を得て、職員に何でもないものでも事故につながることを伝え、注意を喚起しています。</li> </ul>		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は各指導計画や週案及び保育日誌などを確認し、保育の現場を見て回り、理念や基本方針、園が目指す保育が実践されているかを評価・分析しています。職員会議や職員の自己評価などで評価・分析し、職員に課題があると感じた時には面談などで質の向上に向けて話し合っています。</li> <li>・園長は職員が法人の研修後、園内研修で発表する場を設けたり、クラスごとに職員間で共有できるように話し合いの場を提供し、保育の質の向上につなげています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は職員によって経験やスキルの違いを見極め、職員に気軽に声をかけ、職員の思いや悩みを聞き、前向きに保育を実践できるよう励ましています。</li> </ul>		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は園運営のために全職員の役割分担を決め、経営や業務の効率化と改善に向けて分析を行っています。</li> <li>・園長は、本人の希望に配慮しながら非常勤職員を配置したり、園長が現場に入るなど、業務の実効性の向上に向けて取り組んでいます。</li> <li>・園長は業務環境の改善に向け、職員が定時退社しやすくなるように園運営に必要な人材や人員体制に関する計画を作成しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は業務環境の改善に積極的に取り組んでいます。さらなるリーダーシップを発揮して、同様の意識を職員に浸透させることが期待されます。</li> </ul>		

## II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人全体の勉強会、経験年数によるフォローアップ研修、外部研修を軸に、園長が職員一人ひとりの目標カードによる育成計画を立てています。</li> <li>・法人のホームページで求人情報を掲載し、就職説明会に参加していますが、人材確保が難しい状況です。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として計画的な人材の確保、職員のキャリアアップや育成の仕組みが整備されていますが、職員が定着しやすい職場環境への一層の工夫が期待されます。</li> </ul>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経験年数により必要とされる専門技術や研修内容を明確にした法人の人材育成計画があります。</li> <li>・人事管理規程に人事基準を定め、職員に周知しています。</li> <li>・園長は職員の日々の保育を見たり、職員の自己評価を基に中間面談で進捗状況を確認し、年度末の面談で目標達成度の評価を行い、職員にフィードバックしています。評価結果は賞与や昇給、昇格に連動しています。</li> <li>・職員処遇の水準については、地域性、保育所の特性を踏まえて法人が比較、検討し、改善につなげています。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労務管理の責任者は園長で、職員の経験や勤務時間帯などを考慮して職員配置をしています。</li> <li>・定期的な個別面談のほか、日ごろから園長、主任は職員に声をかけ、相談に乗っています。</li> <li>・法人の副理事長、本部長との人事考課の面談があり、新任職員にはメンター制度を取り入れ、職員の意向の把握や相談しやすい環境を整えています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長自ら現場に入るなどの工夫も見られますが、人員不足もあり残業を認めざるを得ない現状があります。職員の就業状況や希望に合わせて、組織としてさらなる働きやすい職場づくりが期待されます。</li> </ul>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の人材育成計画をベースにして、職員の個別目標管理シートや職員用冊子「れものこころ」の保育の振り返り指針のチェック項目により、職員一人ひとりの目標を半期ごとに設定しています。中間面談で進捗度を、期末面談で目標達成度を評価・反省し、園長から助言を受けています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・半年ごとに職員、園、法人ごとに五段階評価で自己評価を行っています。目標達成度の評価は査定、報酬に連動し、職員のモチベーションの向上につながっています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の人材育成計画があり、キャリアパスに基づき、職員に必要とされる専門技術や研修内容を明示し、それぞれの経験や習熟度に応じ効果的なものとなるように研修内容を工夫しています。</li> <li>・単年度計画(園の事業計画)に人材面の目標について明記しています。</li> <li>・定期的に研修内容や成果の評価・分析を行い、次期の計画に反映しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育経験の浅い職員が多く、保育内容の進みや展開の学びについては、園長・主任のアドバイスに加え、職員自身が何を目的に、何を学ぶかを明確にした研修計画の策定が期待されます。</li> </ul>		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は保育に入って現場を見たり、園としての自己評価を実施し、職員一人ひとりの保育の姿勢や知識、スキルを把握しています。</li> <li>・メンター制度により社会人としての指導やアドバイスを行っています。</li> <li>・職員は法人の研修や勉強会、園内研修などに参加し、必要とする知識や技術を学びあっています。</li> <li>・外部研修には職員の経験や興味などに応じて園長が参加を推奨しています。</li> <li>・シフトを調整し、職員が研修に参加しやすいように配慮しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新任職員だけでなく、経験や習熟度に応じた個別的なOJTが適切に行われることも期待されます。</li> </ul>		

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント> ・保育に関わる専門職の教育・育成についての基本姿勢を明記した受け入れマニュアルがあり、受け入れ時には職員や保護者、子どもたちに事前に知らせています。 ・受け入れ窓口は園長で、主任が対応し、育成はクラスの担任が担当しています。実習生には実習前オリエンテーションを行い、実習の目的を明確にしています。 ・基本プログラムがあり、育成校と実習生の意向に沿って実習内容を調整し、実習最終日に主任、担当職員、実習生で反省会を実施しています。		

### 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> ・ホームページに法人理念、保育理念、保育方針、保育内容などを載せ、玄関に法人及び園の決算報告書、運営管理規程、重要受講説明書、定款のファイルを置き、公表しています。 ・重要事項説明書に意見・要望の解決の仕組みを掲載し、第三者委員の連絡先を明記しています。 ・園に寄せられた苦情や相談の内容やそれに基づく改善・対応の状況は玄関に掲示しています。 <提言> ・園の特徴や活動を地域へ向けて提示し、地域の理解を深め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。	a
<コメント> ・運営管理規程、職務分担表に園運営における職務分掌と権限・責任を明記し、職員に周知しています。 ・年1回、内部監査チェックリストを用いて、統括マネジャー、保育安全部による保育についての内部監査を行っています。 ・財務に関しては本部財務部長が会計士に相談しながら、年1回財務監査を行っています。 <工夫している事項> ・公正かつ透明性の高い適切な経営・運営の取組が行われています。		

### 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> ・全体的な計画の中で、地域との関わりを大切にする保育を掲げ、園庭開放、子育て相談、高齢者施設との交流会、近隣農園での芋掘りなど園や子どもへの理解を深めるための取組を計画し、実施しています。 ・近隣の中学校の演奏会の見学、商店(魚屋、米屋)での社会科見学や借りている畑の農家の人に野菜の育て方を教えてもらうなど交流しています。		

【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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受け入れに対する基本姿勢を明記したマニュアルが無いため、C評価となります。</li> <li>・ボランティアの受け入れ窓口は園長です。事前にオリエンテーションを行った上で受け入れをしています。</li> <li>・中学生の職場体験や地域の小学生が夏休みにボランティアとして遊びに来てくれることを事業計画に明示し、定期的な受け入れをしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの受け入れに関する方針や申し込み方法、事前説明の内容、実施記録の方法などを記載したマニュアルを作成することが期待されます。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所に「防災関係機関一覧」があり、茅ヶ崎市役所保育課、消防署、警察署、病院、教育委員会、防災対策本部などの電話番号一覧を掲示しています。</li> <li>・子どものことで緊急なことが発生した時には茅ヶ崎市家庭児童相談室に電話することを職員会議で全職員に周知しています。</li> <li>・茅ヶ崎市子どもセンターとは、家庭での虐待が疑われる子どもへの対応について、担当職員と情報共有するなど、頻繁に情報交換を行っています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の関係機関と定期的な検討会を行うなどさらなる取り組みの強化が期待されます。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・茅ヶ崎市保幼小連絡協議会や茅ヶ崎市の園長会に園長が参加し、福祉ニーズ・生活課題を把握しています。</li> <li>・園庭開放を随時行っています。</li> <li>・地域の畑を借りて、地域の方に農作物の育て方を教えてもらい、手伝ってもらうなど、地域と交流を図っています。津波想定訓練は、近隣の中学校と連携して行っています。</li> <li>・年に1回4歳児が高齢者施設を訪れ交流をしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園を利用した地域住民との交流の機会を持ち、さらに積極的に地域の福祉ニーズを把握する取り組みが期待されます。</li> </ul>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の福祉ニーズに基づいた公益的な事業・活動を行っていないのでC評価になります。</li> <li>・園庭開放のときに、離乳食に関する相談などがあつたときには丁寧に対応しています。</li> <li>・散歩で公園に行ったときには、小さな子どもに遊具を譲るなど、地域の子どもと一緒に遊ぶ工夫をしています。</li> <li>・災害時に施設を開放し受け入れますが、備蓄食料の都合で短期間のみという条件で受け入れることにしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の専門機関として地域に役立つ研修会を行うなど、さらに地域に貢献することが期待されます。</li> </ul>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画で、人権尊重・説明責任・個人情報の保護・苦情解決を掲げています。</li> <li>・法人の保育観をまとめた「れもんのこころ」には、子ども自身の興味や関心から生まれる遊びを保证すること、子どもが自主的に遊べる環境の提供、子どものことを第一に考えることなどが書かれており、全職員に周知しています。</li> <li>・人権に配慮した保育について自己評価し、振り返りを行っています。</li> <li>・重要事項説明書には保育の方針が示されており、入園前に保護者に説明し理解を得ています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが互いに尊重する心を育てる取り組みを行うことがさらに期待されます。</li> </ul>		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員のサービスエリアにプライバシーに配慮した保育を行うことの記載があります。</li> <li>・トイレはクラスとクラスの間であり入口には扉があり、オムツ交換やパンツの取り換えはトイレで行っています。</li> <li>・外から帰って着替える時に、廊下から見えないよう家具を配置して配慮しています。</li> <li>・入園時に写真掲載の可否について保護者の意思を確認しています。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページに、園の方針をわかりやすく提示しています。</li> <li>・見学希望者は予約で受け付け、パンフレット・デイリープログラム・保育時間・定員・保育活動を書いた資料を渡され、園長が質問に答えながら見学をしています。</li> <li>・Facebookをこまめに更新し、日々の保育の様子の写真や動画を誰でも見て保育の内容がわかるように工夫をしています。</li> </ul> <p>&lt;工夫をしている事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・Facebookをこまめに更新し配信しているので、入園前の保護者にも園の様子や法人の保育観がよく伝わります。</li> </ul>		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前に重要事項説明書を配布し、園の概要・法人の概要・理念・事業内容・一日の流れ・保育時間・送迎・服装・持ち物・集金・連絡・健康管理・薬の預かり・安全・保険・警報発令時の対応・苦情解決の仕組みなどについて説明し同意書もらっています。</li> <li>・入園時に同意を得た重要事項説明書に変更があった場合は、修正ページを発行し保護者に配り、同意書もらっています。</li> <li>・変更内容についてさらに説明が必要な場合は個別に保護者に説明をしています。</li> <li>・特に配慮が必要な保護者には法人本部から直接保護者に説明をしています。</li> </ul>		

【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒園後の相談は園長が受けています。</li> <li>・卒園後も運動会に招待したり、卒園後も子どもや保護者が相談できることを口頭で説明しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所を変更したのちも誰にどのように相談することができるのかを明文化し、保護者に文書を渡すことが期待されます。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝のサークルタイムで子どもたちから「今日は何をしたいのか」を引き出し、すぐに実践しています。</li> <li>・行事後に保護者アンケートを実施し、職員会議で検討しています。</li> <li>・個別面談・保護者懇談会・全体会を実施し、保育に対する保護者の意見を聞き、園の方針を伝え、双方向のコミュニケーションをとっています。</li> <li>・職員会議では、若い職員の意見を積極的に取り入れています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・朝のサークルタイムで子どもが主体的に意見を言い、それを個々に実現するために自由保育を行うことを職員が理解し実践しています。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は、主任、第三者委員は地域の主任児童委員・児童員です。</li> <li>・重要事項説明書に苦情のシステムをフローチャートで分かりやすく説明しています。</li> <li>・意見箱を玄関に設置し、匿名で苦情が申し出やすいようにしています。</li> <li>・苦情について担任会議や職員会議で対策を検討し記録するとともに、対策について口頭で保護者に伝えています。</li> <li>・苦情内容は、えんだよりやお知らせで保護者に公表しています。</li> <li>・苦情内容で保育の質向上に関わる内容については、職員に周知し保育に反映しています。</li> </ul>		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・意見や要望は直接園に申し立てる方法と第三者委員に申し立てる方法があることを重要事項説明書に記載しています。</li> <li>・「ご意見・ご要望の解決の仕組みについて」が重要事項説明書に記載し、入園時に説明すると共に、玄関ホールに掲示しています。</li> <li>・「意見箱」を玄関に設置し、誰でもいつでも投函できるようになっています。相談したいときには登園・降園時に主任や園長に気軽に声をかけ、事務室や面接室で話をできるようにしています。</li> </ul>		

【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登園や降園時に対応する職員や担任にいつでも相談しやすいように、職員から声かけをするように努めています。</li> <li>・意見箱を設置したり、行事ごとにアンケートを実施して保護者の意見を把握しています。</li> <li>・苦情解決に関するマニュアルに沿って、保護者から意見があったときには職員が迅速に対応し、内容により担任会議やクラス会議で話し合い、園長から保護者に結果を伝えています。</li> <li>・意見について、保育の質向上に関わる内容については、職員に周知し保育に反映しています。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントの責任者は園長です。</li> <li>・「緊急時対応マニュアル」「自衛消防隊編成組織表」「防犯マニュアル」が事務室に掲示し、職員に手順を周知しています。</li> <li>・ヒヤリハット報告については、クラス会議や職員会議で話し合い、対策を全職員に周知しています。</li> <li>・安全確認チェックリストをもとに、毎日点検をしており、トイレやおもちゃの不具合、排水溝の目詰まりについてなど、迅速に対応しています。</li> <li>・AEDが園内にあり、職員は毎年講習を受けています。</li> </ul>		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症に関するマニュアルを各クラスに配付しています。</li> <li>・毎年、嘔吐処理に関して何度も研修を行い、実際に対応できるようにしています。</li> <li>・感染症の子どもが発生したときには玄関のクラスごとのボードで保護者に伝えています。</li> <li>・感染症に関する外部研修を通じて、新しい対応方法を学んでいます。</li> <li>・感染症マニュアルは本部で制定し、毎年見直しています。</li> <li>・新型コロナウイルスに関する情報は法人や茅ヶ崎市から緊急メールがあり、園としての対応方法などについて、保健だよりなどで保護者にその都度連絡をしています。</li> </ul>		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災計画を整備し、毎月火災や地震の想定訓練や、災害により避難先が違う訓練を実施しています。消防署と連携した避難訓練も行っています。</li> <li>・重要事項説明書に災害時の対応や避難先の違いについて記載し保護者に周知しています。災害時は「さくらめーる」や「災害用伝言サービス」を利用して安否の確認をする体制があります。</li> <li>・備蓄倉庫に3日分の避難食、簡易トイレ、ブランケット、粉ミルク、オムツなどを準備しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難訓練について地域住民と連携する体制を構築することが期待されます。</li> </ul>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育に関する基本事項について各種マニュアルがあり、一定の水準を保つ体制があります。</li> <li>・入職時に全職員に配布される法人作成の「れものこころ」「れもの保育」には保育の方針や保育内容について具体的に記載があります。</li> <li>・法人の、階層別研修で標準的な保育方針について学ぶ機会があり、職員会議で内容を伝えて周知しています。</li> <li>・新しく入職した職員は経験者とペアを組んで仕事をするとともに、主任が一つ一つの基本が出来ていることを確認しながら園が標準とする保育を一人でできるようにしています。</li> </ul>		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部制定の業務マニュアルで食育、保健、避難訓練などを毎年見直しています。</li> <li>・標準的な実施方法としての各種マニュアルは法人が制定し必要に応じて見直しを行っています。</li> <li>・指導計画は年間、月間、週案、日案に順次展開し、基本的に計画に沿って行われていることを主任が確認しています。</li> <li>・職員や保護者の意見や提案は、必要に応じて園制定のマニュアルに反映し、法人本部制定のマニュアルについては必要に応じて園から法人本部に伝え、法人本部が全園共通事項として必要であればマニュアルを修正しています。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前に、家庭環境、子どもの身体状況や生活状況について把握しています。</li> <li>・必要に応じて、調理職員、茅ヶ崎市子どもセンターの職員、茅ヶ崎市家庭児童相談室などとアセスメントに関して協議をしています。</li> <li>・全体的な計画にもとづき指導計画を策定し、月間指導計画に「保護者支援・家庭との連携」欄があり、子どもと保護者のニーズが明示されています。</li> <li>・個別指導計画では、一人ひとりの成長に合わせて、健康・人間関係・環境・言語・表現などねらいを定めています。</li> <li>・支援困難なケースについては、茅ヶ崎市家庭児童相談室に電話で相談し、適切な対応をしています。</li> </ul>		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「全体的な計画」に基づいて各クラス担任が「年間指導計画」「月間指導計画」「週案」「日案」を作成しています。0～2歳児は「個別指導計画」を作成しています。指導計画はそれぞれの期間末に評価・反省をし、次期の指導計画に反映しています。評価や見直しは、子どもの成長をどのようにとらえるかを含めて主任と話し合いながら行っています。</li> <li>・変更のあった指導計画には付箋を貼り、各担当者が必ず見て周知しています。</li> <li>・今年度は新型コロナウイルスの感染予防対応をしており、主任と相談しながら柔軟に指導計画を見直しています。</li> </ul>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント> ・子どもの生活状況等の記録は法人の書式でパソコンに入力しています。 ・個別の指導計画に基づく保育者の関わりや保育のねらいに対する結果等を具体的に「保育経過記録」に、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月に1回記録しています。 ・すべての記録について主任が確認し、必要に応じて職員を指導しています。 ・保育所での情報は、申し送りノート、昼礼や職員会議で共有しています。 ・クラス会議、乳児会議、幼児会議、職員会議を定期的に行い記録しています。		
【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> ・就業規則に個人情報の保護やソーシャルメディア等の取り扱いについての記載があります。 ・職務規定で、書類の園外持ち出しを禁止しています。 ・職員は、入職時に個人情報守秘義務誓約書を園に提出し、記録の管理を意識しています。 ・記録の保管は廃棄基準を法人で定め、保護者の開示請求にも応じています。 ・記録はパスワード設定したパソコンを使用しています。 ・保護者には、入園時に重要事項説明書に基づいて個人情報の取り扱いについて説明し、写真の掲載などについて保護者の意向を確認し、同意書を得ています。		

## 第三者評価結果

### 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
【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。	a
<コメント> ・全体的な計画は、児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、法人の理念に基づいて法人で骨子が作成されており、それをもとに子どもの様子や家庭の状況、地域との連携などを考慮して作成しています。 ・法人の基本方針の「寄り添う保育」を反映し、愛着関係を基盤とした応答的な関わりの中で情緒の安定と発達を促す保育を目指し、保育所保育指針の改定時には、乳児担当制保育を導入しています。 ・全体的な計画は園長、主任が策定し、職員会議で職員が意見交換を通じて参画しています。 ・全体的な計画は年度末に見直しを行い、次年度の計画に生かしています。		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【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>		

- ・主体性を育むコーナー保育、美しく家庭的な空間づくりを掲げ、定期的に模様替えをしています。
- ・保育室内にエアコン、空気清浄機、加湿器、温湿度計を設置していますが、温湿度は体感で調節し、窓をこまめに開けて換気をしています。また職員は大きな声を出さないように配慮しています。
- ・手洗い場やトイレ、保育室の清掃やおもちゃや備品の消毒が定期的実施され、園内は清潔な状態が保たれています。
- ・家具や遊具などは発達や生活動線に配慮して配置しています。成長に応じて木製や手作りのおもちゃを備え、遊びごとにコーナーを作り、子どもがくつろいだり落ち着いて過ごせる場所を確保しています。
- ・全クラスは食事と睡眠の場所は別にして心地よい生活空間が作られています。

【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>

- ・入園前面談や児童票、連絡帳などから子どもの状況を把握し、昼礼で職員間で情報を共有し、個別に対応しています。
- ・子どものつぶやきを拾い、表情やしぐさから思いをくみ取り、子どもがほっとするような言葉のかけ方に配慮しています。
- ・自分を表現する力が十分でない子どもには、子どもの思いを第一に考え、やりたくないことは無理にやらせないなどその子なりの表現を認め、それが可能になる環境づくりに配慮しています。
- ・子どもが安心して自分の気持ちが出せるように職員が寄り添ってわかりやすい言葉づかいで、穏やかに話しています。

【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>

- ・今年度の法人全体の取り組みとして、「なんだろう、その先の向こうには」を掲げ、さまざまな生活経験を積んだり、基本的な生活習慣を身に着けることで、生きる力を養えるよう取り組んでいます。
- ・0～2歳児クラスは育児担当保育を進め、保育士との愛着関係を基盤とした応答的な関わりの中で、情緒の安定と発達を促しています。
- ・個人差を考慮しながら、子どもが自然にやってみようとする気持ちを尊重し、さりげなく手を差し伸べています。子どもがやり遂げた達成感、充実感を引き出し、安心して次への意欲につながるよう心がけています。
- ・子どもが歯磨きや手洗いなどの基本的な生活習慣に興味を持てるように、保育士は絵本、紙芝居などを活用しています。

<提言>

- ・職員のスキルや経験には差があるので、子どもの生活習慣を身につけるためにどのように関わればよいか、経験や習熟度に応じた個別的なOJTをさらに進め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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・室内ではコーナー遊び、園庭やテラスでは砂場遊び、虫取り、水遊び、植物の世話など子ども同士が関わり合いながら好きな遊びができるようにしています。</li> <li>・午前中はできるだけ園庭や公園など戸外で遊ぶ時間を取るようになっています。専任講師による体操教室、ボランティア保護者によるダンス、ベルマーレのサッカー教室があります。</li> <li>・ルールのある遊びを通じて、順番を守るなどの社会的ルールを身に付けられるよう配慮しています。</li> <li>・高齢者施設と交流会を行ったり、小学生が保育ボランティアとして来園するなど、地域の人たちに接する機会を設けています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・植物や生き物が子どもたちの身近にあり、それらに主体的にかかわることで命の尊さ、不思議さを感じられる保育環境を提供しています。園内に観葉植物を置き、カブトムシを飼育するなど、豊かな自然体験、動植物との関わりを通して、自然と共生する心を養う取り組みをしています。</li> </ul>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月齢などの発達状況に応じて、ハイハイやつかまり立ち、歩くなど探索活動や遊びが主体的に行えるように、安全な環境に配慮しています。乳児の育児担当制保育を実践し、子どもの表情や様子から、子どもの思いをくみ取り、特定の保育士が応答的に関わり、生理的な欲求の充足や情緒の安定を図りながら、愛着関係を形成しています。</li> <li>・子どもの目線に合わせた高さにおもちゃを置き、子ども自ら取れるようになっています。また感触を楽しめるような手作りのおもちゃを置き、子どもが興味・関心を持って遊ぶことができるように配慮しています。</li> <li>・個々の発達に合わせた個別の指導計画や日誌があり、発達過程に応じて必要な保育を行っています。その日の活動内容の写真を玄関に掲示し、保護者用のクラスノートでも保護者に伝えています。また連絡帳を活用して、保護者と情報を共有しています。</li> </ul>		

【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食事や着替え、排泄など、保育士が見守りながら自分でやろうとする意欲を認めるようにしています。</li> <li>・遊びごとにコーナーを作り、コーナーごとにカーペットの素材や色、模様など雰囲気を変えたり、一つの部屋のようなレイアウトを取り入れ、探索活動が十分に行えるような環境を整備しています。</li> <li>・子ども同士の関わりの中で自分の気持ちを友達に伝えられるよう声かけを行ったり、保育士が気持ちを代弁するなど援助しています。かみつきやひっかきに対しては懇談会などで説明し、保護者の理解を得るようにしています。</li> <li>・子ども同士で遊びに熱中しているときはそばで見守り、保育士を求めてくるときは一緒に活動して、子どもが満足感を得られるようにしています。</li> <li>・個々の発達に応じた個別指導計画や日誌があり、連絡帳を活用して保護者と情報を共有しています。また玄関にその日の活動の写真を掲示したり、保護者用のクラスノートでも情報を伝えています。</li> </ul>		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児は太鼓の音を聞いた子どもが、どうやったら太鼓ができるかというつぶやきから、子ども主導で太鼓づくりに発展し、夏祭りへ広がっています。保育士は興味関心のある活動に取り組めるよう配慮しています。</li> <li>・4歳児は子どもの言葉を取り入れて、集団の中で先へつながる保育を目指しています。保育室では子どもたちが小さいブロックを使い、「私はここをこうしたい」など自分の考えや意見を出し合いながら、一つの車を作っていました。</li> <li>・5歳児はサークルタイムを使い、夕涼み会のキャンプファイヤーやツリーハウスの製作について自分の考えを述べたり、思いを尊重する場となっています。</li> <li>・一人一人の子どもの様子は「成長の記録」に記録しています。5歳児の保育の状況については、保幼小連絡会で伝えています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <p>・5歳児の保育では、自分の考えを述べるなどサークルタイムなどを生かし、子どもの思いを尊重し集団の中で個性が活かされ始めていますので、友達と協同的な形の遊びや活動に発展し、一つのことをやり遂げるさらなる取り組みが期待されます。</p>		

【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある子どもは開設以来在籍していません。</li> <li>・園は平屋建てで、段差がない構造となっており、多目的トイレを備えるなど障がいに応じた環境を整備しています。</li> <li>・障がいの診断は受けていないが配慮を必要とする子どもの個別の計画は、月案の中に盛り込んでいます。</li> <li>・園長、主任は「発達障害コミュニケーション初級認定」を受けており、子どもの状況や成長に応じた関わり方のアドバイスを行っています。</li> <li>・保護者の気持ちに配慮し、相談をしてくる保護者に対してはアドバイスをし、適切な援助に努めています。</li> <li>・半年ごとに茅ヶ崎市子どもセンターのカンファレンスを受け、関わり方についてアドバイスを受けています。</li> <li>・内部研修やキャリアアップ研修などの中で、必要な知識や情報を得ています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長、主任による障がい児の園内研修を開催し、障がいのある子どもの保育について、職員で共有し、適切な情報を伝えるための取り組みも望まれます。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育時間の長い子どもに配慮し、デイリープログラムや週案は子どもが安心して心地よく過ごすことができるようにゆったりとした計画になっています。内容は子どもの状況で必要に応じて変更できるようにしています。</li> <li>・保育士は大きな声を出さないように配慮しています。保育士は家庭的でゆったりと過ごせるように配慮し、一斉活動にならないように「みんな」という言葉は言わないように心がけています。</li> <li>・保育士は「怒る」などの感情を出さず、子どもに分かりやすく伝えるように心がけています。</li> <li>・朝夕の合同保育時間は、安全に配慮しながら異年齢の子どもと一緒に過ごしています。</li> <li>・延長保育の子どもにはせんべいなどの軽いおやつを提供しています。</li> <li>・引継ぎ事項は各クラスノートに記載し、再度口頭でも遅番職員に伝えていきます。保護者にはお迎えのときに口頭で伝えていきます。連絡漏れは遅番職員が保護者に電話で伝えていきます。</li> </ul>		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・5歳児の年間指導計画書には、就学に向けて「健康な心と体」「道徳性・模範意識の芽生え」「思考力の芽生え・数字や図形、標識・文字に関心をもつ」「協調性・豊かな感性と表現」などの保育目標があり、就学後の成長を見通した取り組みをしています。</li> <li>・5歳児が担任と小学校訪問をし、先輩と一緒にどんぐりを使ったおもちゃを作るなどの交流をして小学校以降の生活に見通しをもてるようにしています。</li> <li>・「学校へ行こう週間」には子どもと保護者が自由に小学校で授業参観できる仕組みについて情報提供をし、保護者が小学校以降の子どもの生活について見通しが持てる機会を作っています。</li> <li>・茅ヶ崎市保幼小教育連携協議会に園長が参加し、小学校との連携を図っています。</li> <li>・5歳児の担任が、保育園での成長の記録として保育所児童要録を作成し、園長・主任が確認して郵送しています。その後、必要に応じて個別に電話で学校とやりとりすることもあります。</li> </ul>		

A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理に関するマニュアルがあります。</li> <li>・保育園で怪我や体調悪化時には保護者に電話をしたり、お迎え時に保護者に説明しています。必要なことは、全職員に個別に伝達し周知しています。</li> <li>・保健計画は法人本部で作成したものを主任・園長が園の状況に合わせて手を加えて作成し運用しています。</li> <li>・配慮の必要な既往症のある子どもの個別の対応マニュアルを作成し、職員会議で周知・共有しています。</li> <li>・既往症や予防接種等について入園時に把握して「健康記録」に記載し、入園後保護者から得た情報は追記しています。</li> <li>・健康管理についての方針は重要事項説明書に基づいて入園説明会で説明し、子どもの健康状態を家庭と保育園で情報共有しています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)防止の為に、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分間隔で呼吸をチェックして睡眠記録簿に記録しています。保護者には入園説明会で文書を配って気を付けるよう伝えていきます。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年に2回健康診断、年に1回歯科健診を行い、結果を「成長の記録」に記載して職員で共有しています。</li> <li>・5歳児は歯科検診のあと、嘱託医や歯科衛生士から歯磨き指導を受けています。昼食後は0～2歳児は口をすすぎ、3、4歳児は職員が見守って歯磨きをし、5歳児は自分で磨きます。</li> <li>・保護者には「健康診断結果」を担当が配布して報告し、必要に応じて受診を促しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虫歯予防デーには、職員がペープサイトで歯磨きの大切さを楽しく伝える工夫をしています。</li> </ul>		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「食物アレルギー緊急対応マニュアル」「子どものぜん息ハンドブック」等に基づき対応しています。</li> <li>・慢性疾患のある子どもの主治医と話し合い、対応方法を個別に決め、全職員に周知しています。</li> <li>・アレルギーのある子どもの対応については、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理表」を提出してもらい、個別に園での対応方法について話し合っ対応しています。</li> <li>・アレルギーの子どもの食事は、キッチンカウンターを別にして調理し、給食提供時間を早めにして別機で提供しています。配膳棚に名前を明記したり食器やトレイの色を変えるなどの工夫をして提供しています。</li> <li>・慢性疾患について外部研修で理解を深め、全職員が対応方法を理解するようにしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギーのない子どもや保護者が、アレルギー疾患や慢性疾患について理解を図るよう、園として取り組むことが期待されます。</li> </ul>		

A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「全体的な計画」に食育を推進する記載があり、成長に合わせて子どもが食事を楽しむことができるように計画しています。</li> <li>・一斉給食ではなく、子どもの生活リズムに合わせて順次食事をしています。</li> <li>・食器はすべて陶器を使用し、成長に合わせて食器の形状を変えています。</li> <li>・給食ははじめから減らすことも、お代わりすることも、残すこともできます。</li> <li>・好き嫌いがあっても無理強いせず、嫌いなものは少しだけでも食べることを勧め、食べることが出来たときには褒めます。</li> <li>・4、5歳児は「レモンちゃんの畑」で野菜を栽培します。年間栽培計画を作成し、植え付けから栽培までを楽しみ、収穫したものは給食で調理してもらいます。</li> <li>・毎月「食育だより」を発行し、「おいしく楽しい」食育を目指すことを保護者に伝えています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの生活リズムに合わせて食事時間を工夫しています。おなかですいておいしく楽しく食べています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・献立は法人本部で立て、園の調理師の意見を入れて修正しています。</li> <li>・毎日担任から子どもの食べ具合を調理室に報告しています。</li> <li>・残食は検食簿に記載し調理方法の変更など工夫をしています。</li> <li>・こどもの日、七夕、ひな祭り、クリスマスなど行事ごとに季節感のあるメニューを提供しています。</li> <li>・食を通して伝統的な文化に触れるよう郷土食を献立に取り入れています。</li> <li>・調理室からガラス窓越しに食事を食べている様子が見え、調理師は子どもの食べ具合を把握しています。</li> <li>・毎年、2～5歳児の誕生月の保護者を招待して一緒に給食を食べ、誕生日のお祝いをしています。保育参加の日にも給食を試食してもらい、保護者の感想を聞いています。</li> <li>・衛生管理に関するマニュアルがあり、適切に衛生管理をしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理に直接携わる職員が子どもたちが食べている場所で食事の様子を見ることを期待されます。</li> </ul>		

子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全員連絡帳をもっており、保護者と担任が直接会えない場合でも情報を共有できるようにしています。</li> <li>・玄関には、クラスごとのその日の様子を写真と言葉で表したドキュメンテーションが貼り出され、お迎えに来た保護者がその日の出来事を知り、子どもと会話しながら帰ることができるようにしています。</li> <li>・随時保育参加を受け入れており、子どもの様子を見てもらう機会を作っています。</li> <li>・運動会、生活表現発表会など保護者が参加する各種行事を開催し、子どもの成長を確認する機会を設けています。行事は、毎年同じことをすることのないよう、子どもたちがどんな風に成長しているのか、素の姿をみてもらう機会にしています。</li> <li>・「児童の記録」に家庭の状況や保護者との情報交換の内容を記録しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誕生月には保護者と一緒に給食を食べる企画、随時保育参加する機会があり保護者が子どもの日頃の様子を見る機会が多くあります。</li> </ul>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新人から園長クラスまでそれぞれのレベルに合わせて法人主催のコミュニケーション研修があり、職員のコミュニケーション力を上げ、保護者との信頼関係を築くことを目指しています。</li> <li>・保護者が気軽に相談ができるように、事務室の扉はいつも開放しています。また、相談室や事務室など鍵のかかる個室でゆっくり話を聞くことができる体制を整えています。</li> <li>・園長・主任は「発達障害初期認定」という資格を持ち、子どもの発達に応じた保護者の相談に乗る体制を作っています。</li> <li>・受けた相談は記録し、全職員が共有できるようにしています。</li> <li>・経験の浅い職員が相談を受けたときには、園長が同席したり助言したりしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主任、園長は保護者とのコミュニケーションをとり、信頼関係は築けています。法人主催の「コミュニケーションのレベルを高くする」研修で得たものを園内研修等で全職員に広め、保護者とのさらなる信頼関係を築くことが期待されます。</li> </ul>		

【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「職務こころえ」の中に虐待対応についての記載があります。登園時に観察し早期発見に努めています。</li> <li>・虐待が疑われる保護者には職員から声かけをして、保護者が孤立しないように保護者支援の視点を持って対応しています。</li> <li>・虐待対応の方法について外部研修で学び、伝達研修で全職員が共有しています。</li> <li>・虐待が疑われる子どもの個別ファイルを作成し、茅ヶ崎市子どもセンターと情報を共有したりアドバイスをもらったりしています。</li> <li>・各クラスに配置している「業務マニュアル」の中に虐待等権利侵害を発見したときの対応方法についての記載があります。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的に昼礼で登園時の観察の留意点を指導し職員間で共有していますが、マニュアルに基づいたさらなる園内研修の実施が望まれます。</li> </ul>		

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児会議、幼児会議で、各クラスの個別の子どもの様子、遊び、制作、友だち関係、サークルタイムの様子などを報告しあい、保育実践の振り返りを行っています。</li> <li>・各クラスの指導計画や個別指導計画には評価・反省の欄があり、次の計画につなげています。</li> <li>・全職員が法人独自の保育評価スケールを用いて、「自らの保育を捉える視点」で自己評価しています。</li> <li>・自己評価の内容を職員会議で話し合い、「保育の内容」「保育環境」「食事」などの項目に分けてさらに話し合い、改善につなげています。</li> <li>・法人独自の保育評価スケールに基づいた評価は10月に実施し、2月にまとめ、3月には保育所全体の評価としてFacebookに掲載しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の振り返りとして指導計画の評価・反省欄に記入する際には、保育指針が求めている「子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程など」にも十分留意し、次の計画に反映することが期待されます。</li> </ul>		