

<別紙1>

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： アスク南林間保育園	種別：認可保育所
代表者氏名：杉本 昌宏	定員（利用人数）： 60(73)名
所在地：〒242-0003 大和市林間1-3-27	
TEL：046-278-1615	ホームページ： https://www.nihonhoiku.co.jp/blog/minamirinkan/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 2013年 7月 1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社 日本保育サービス	
職員数	常勤職員：15名 非常勤職員： 2名
専門職員	保育士 12名 栄養士 1名 調理員 3名
施設・ 設備の 概要	乳児室（0～2歳児室） 3室 職員休憩室（更衣室） 1室
	幼児室（3～5歳児室） 3室 地域子育て支援室 1室
	沐浴室 1室 相談室 1室
	調理室 1室
	トイレ 4室 鉄骨造り 2階建て 540.21㎡
	事務室 1室 園庭 66㎡

③ 理念・基本方針

【保育理念】 あす 未来を生きる力を培う
【保育方針】又は【基本方針】 <ul style="list-style-type: none">・自ら伸びようとする力を支えます・五感を養って感性を豊かにします・後伸びする力を育みます
【コーポレートメッセージ】 「すべては子どもたちの笑顔のために」

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】 アスク南林間保育園は、2013年7月1日に開園し、現在0～5歳児が73名（定員60名）在籍しています。小田急江ノ島線南林間駅より徒歩5分の住宅街の中にあり、利便性の良い立地です。園舎は日当たりの良い二階建ての建物で、1階と屋上に園庭があります。
【園の特徴】 <ul style="list-style-type: none">・株式会社日本保育サービスが運営法人で、大和市を含むエリア園5園が連携して子育て情報を共有しています。駅に近い立地ですが、園の周辺には大小の公園があり、

天気の良い日には散歩に出かけています。園内には日当たりの良い1階園庭や屋上園庭があり、のびのびと遊んでいます。

- ・子どもがさまざまな経験ができるよう、栄養士による食育指導やクッキングプログラム、外部講師による様々なプログラムを実施しています。
- ・保護者支援として、園でのオムツ処理、希望者へのサブスクリプションの導入、寝具（午睡マット）やエプロン、食事用口拭きや哺乳瓶を園で用意しています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年 8月 1日（契約日） ～ 2024年 2月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	3回（2016年度）

⑥ 総評

◇特長

1. 食を通して子どもを育てる食育活動

5歳児は「やさいはかせになろう」をテーマに、画用紙にピーマンやトマトの絵を描き、旬や栄養を図鑑で調べて説明を添えてミニ図鑑を作成し、玄関や外の掲示板に掲示しました。栄養士による3色表を用いた食材クイズやクッキング指導により、食への関心を高めています。クッキングで調理した「白和え」を食べた子どもは「いつもよりおいしい」と笑顔が見られます。家庭でも「今日は〇色が足りないね」「今日の献立はバランスがいいね」とコメントする子どももいます。

献立には毎月の行事食のほかに、郷土料理の日があり、全国各地の郷土食を紹介しています。地図を用いて郷土料理が食されている地方を紹介し、食への関心を高めています。保護者の要望から、献立の食材の産地を明確にしています。

2. 子どもと職員が楽しめる保育への取組

園目標「えがおで、たのしく、のびのびと」に則り、園は「職員と子どもが楽しんで取り組める保育活動」を目指しています。園長は積極的に保育活動に参加し、目指す姿を職員に見せています。

職員も自主的にシフト調整に協力し、隙間時間を活用して書類作成や作業を代わって実務を補完するなど、チームワークを発揮して残業の抑制に取り組んでいます。また、ワークライフ・バランスを推進し、職員が余裕をもって子どもたちに接することで、園目標の達成を目指しています。

3. 災害時の防災対策の工夫

園単独での避難訓練に加え、年1回引取り訓練日を決めて消防署と一緒に訓練しています。消防署からは「姿勢を低くして逃げるんだよ」等の指導を受けながら避難訓練を行なっています。その後、どのように引き取ってもらうかも合わせて訓練します。この日のおやつは乾パン、お昼のお米はアルファ米にするなど災害時を想定して総合的な訓練を行なっています。

また、「防災ぐつ」を園が用意しています。サイズが2種類で左右フリーのため履くのが便利で、厚底になっているためガラス等危険な障害物への安全対策にも役立ちます。

◇今後期待される点

1. 園が目指すべき姿を実現するための事業計画の策定

園が目指すべき姿を実現するためには、中・長期計画とそれを実現するための単年

度の事業計画を策定することが望まれます。現在の中・長期計画や単年度の実業計画は、実施状況の評価が十分にできるものになっていません。成果を評価できる数値目標を含んだ事業計画を策定し、組織的に実施状況の評価をして、一貫したビジョンをもって職員全員で計画的に取り組んでいくことが期待されます。

2. 園の取組についての保護者への周知

プライバシー保護について、マニュアル等に具体的な保育方法として明示し、職員で共有した上で、子どもや保護者にも分かりやすく説明することが望まれます。また、配慮を要する子どもへの理解や子ども同士の関わりへの園の取組についても、保護者へ説明する機会を持つことが期待されます。

3. 職員が希望する研修に参加できる機会を

法人研修は実施されていますが、外部研修には参加できていません。非常勤職員を含む職員一人ひとりが、希望する研修に参加できるよう配慮し、研修資料を閲覧できるようにすることが期待されます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

アスク南林間保育園は、「えがおで、たのしく、のびのびと」を園目標に日々保育を行っております。

9月より体制が変わりより良い環境作りや個々に合わせた援助の在り方や環境作りを実現していくための一環として、更なる保育の向上を目指し今回の第三者評価を受けました。準備の段階から、様々な分野・視点から客観的に保育や環境を見つめ直し、自己評価することの大切さを感じました。そしてご意見いただいたことで新たな気づきがあり、改善点も明確になりました。

また、これまで取り組んできたことに上乗せをしていきながら、自信を持って更なる向上を目指していきたいと職員一同気持ちを新たにしております。

引き続き当園の保育を築いていきながら子どもたちが様々な体験や経験を通して、園目標である「えがおで、たのしく、のびのびと」過ごせる園でありたいと思っております。

この度、お忙しい中、アンケートにご協力いただいた保護者の皆様に感謝申し上げます。

⑧ 第三者評価結果

.別紙2のとおり

第三者評価結果(アスク南林間保育園)

※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> ・保育理念や保育方針は、園や法人のパンフレット、ホームページ、重要事項説明書、入園のしおりに掲載しています。 ・保育理念は、「未来(あす)を生きる力を培う」、保育方針は、「自ら伸びようとする力を支えます」「五感を養って感性を豊かにします」「後伸びする力を育みます」です。 ・保育方針は、「一人ひとりに心をかけ、愛情を注ぎ、成長に合わせたきめ細やかな保育を行うことで、『生涯にわたる生きる力の基礎』を育みます」とし、保育所の使命や目指す方向が読み取れます。 ・園長は職員会議等で周知し、周知状況を確認しています。 ・保護者には、入園時に説明して事務所に掲示しています。 ・今回のアンケートでは、園の理念・基本方針を知っていると答えた保護者は、84%でした。		

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。	b
<コメント> ・社会福祉事業全体の動向や大和市の状況は、法人が情報を収集しています。保育園のコスト管理や保育園内外で多発する子どもの事故情報を共有し、園運営に生かしています。 ・園長は、「子育てしやすい大和市」として利用者に人気があるのは、坂がない平坦な地形であること、医療が整っていること、中学まで給食があることと把握しています。 ・大和市園長会、法人の主催するエリア園長会(1/月)で地域の福祉ニーズや潜在的利用者のニーズの情報を得ています。大和市地域福祉計画や市町村地域福祉計画を把握することによって、児童福祉に関わる共通に取り組むべき課題を踏まえて園運営を行なうことが望まれます。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、現在の園の課題は、園の目標をどう具現化していくかを職員間で確認することや、経営の効率化、保育の環境改善、保護者との意見交換等と考えています。 ・法人役員の出席するエリア会議で経営状況や課題を話しあい、園に持ち帰って職員会議で周知し、解決策を話し合っています。共有情報は、「社内掲示板」で職員はだれでも閲覧することができます。 ・法人との定期的な保育コスト分析の結果、無料としてきたオムツの処理代を今年度から徴収することになり、保護者に説明して理解を得ました。希望者へ試行のうえで導入したところ、現在は半数を超える利用があるとのこと。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は運営理念や保育理念を踏まえて、中・長期計画を策定しています。 ・「5年長期計画目標」として、子どもが自ら生きる力を培う保育・親が子育ての意欲を高めることに繋がる保育・健全な子育てを支える地域との連絡」を挙げ、中期計画には、「一人ひとりの子どもを見つめる保育、保護者の思いに寄り添う、地域との交流を図る」を挙げています。 ・年2回振り返り、実施状況を記載していますが、評価結果が次期計画に反映されていません。 ・中期計画は、達成状況や具体的な成果を評価できる数値目標を含む内容とし、財政的裏付けを示す収支計画を策定したうえで、評価結果をもとに見直しを行うことが期待されます。 		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画として園の方針を方向付ける3つの目標を挙げていますが、中・長期計画を反映した単年度の事業計画はありません ・園長は、今後、段階的に園運営を推進していけるような事業計画を策定するために、職員間で中・長期計画を見直すことから始めて、長期目標と単年度計画を関連付けるよう考えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園として改善すべき課題を全職員が理解するとともに、中長期計画を反映し、実施状況の評価を行なえる単年度の事業計画を策定することが期待されます。 		
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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画は、職員会議等での話し合いを踏まえて、園長が主任の助言を得て策定しています。 ・年度始めの職員会議で説明し、実施状況を年2回評価・確認していますが、計画の見直しは行なわれていません。職員が中長期計画の理解を深め、評価を見直しに繋げる取組が期待されます。 		

【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会や年度始めの懇談会で、保育プログラムや年間指導計画、年間保健計画や食育年間計画、食農活動計画等を説明する際に、中期計画の「一人ひとりの子どもを見つめる保育」「保護者の思いに寄り添う」「地域との交流を図る」の内容を盛り込んで説明しています。 ・行事計画は、年度始めの懇談会で保護者の参加行事を説明し、参加を促しています。 ・園の取り組む経営改善等に関する事業計画を保護者へ説明する機会はありません。事業計画の主な内容を、分かりやすい資料で工夫して保護者に説明することが期待されます。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に基づく年間・月間指導計画・週案の評価・見直しを各期末に行ない、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上を図っています。 ・職員一人ひとりが「施設の自己評価シート」を用いて評価を行ない、園長が集約して施設全体の評価としています。年度末の「施設の自己評価」を踏まえて、次年度の目標を定めています。 ・現在は5年に1回、第三者評価を受審しており、評価結果はホームページで公表するほか、事務所に置いています。 ・園の自己評価結果は、エリア園長会で分析・検討を行なった後、職員会議で課題を共有して保育の質の向上へつなげるよう改善策を協議しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「施設の自己評価表」では、園目標の8つの大項目と中項目の内容に対しABC評価を行ない、項目ごとの保育の具体例を記述し、「今年度の総評」を記載しています。 ・抽出された課題は「来年度への課題」として年度末の職員会議で共有していますが、改善計画が策定されていないため、評価にもとづいた見直しが行なわれていません。 ・単年度で解決できない園全体の課題について、改善計画を策定して計画的に取り組むことが望まれます。さらに、計画については評価にもとづいて見直しすることが期待されます。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度始めの職員会議で、理念に基づいた全体の計画や年間行事予定、法人の経営方針および法人の分析する地域福祉の動向、収支状況等を説明しています。 ・園長は自らの役割と責任、大切にしたい事を明示し、職務分担表で職務内容を周知しています。分担表は保育アプリでも確認でき、事務所に掲示しています。 ・緊急時の体制は保育園業務マニュアルに明記し、園長不在時の権限移譲や災害発生時等の参集体制、緊急時の連絡体制をBCP(事業継続計画)として職員会議で周知しています。 ・連絡先一覧は、事務所の棚にあることを一部の職員しか知りません。連絡体制や緊急連絡先の一覧を掲示し、全職員に周知しておくことが望まれます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、エリア会議や大和市の園長会議に出席し、遵守すべき法令等を理解し、利害関係者とは適正な関係を保持しています。また、研修や園長会で話題になった法令や取組を、職員会議で周知・共有しています。 ・園長と職員はコンプライアンス動画を毎年視聴し、コンプライアンスに対する意識を高め、研修後の確認テストにより理解度を計っています。 ・節電やごみの分別、牛乳パックの再利用、屋上に設置したソーラーシステム、法人の取り組むSDGs活動に協力し、省エネ法や環境リサイクル法に基づき省エネルギーに貢献しています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、指導計画の振り返り、職員会議、乳幼児会議や職員面談を行なう中で、園の保育の質の現状を評価・分析しています。 ・保育の質を担保するには職員の定着と、理念を浸透させることが課題と考え、一人ひとりの職員が自由に意見を言える雰囲気醸成し、意欲をもって保育に取り組むよう指導しています。 ・園長は、自ら戸外活動に紙芝居を持参して付き添い、公園で遊ぶ子どもたちに読み聞かせを行ないました。園の子どもと地域の親子を合わせて50名近くが楽しんだとのこと。園長は、職員が楽しみながら保育の質を高めていける自発的な提案を求めています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人が作成した予算表をもとに勤怠状況や時間外勤務、職員の休暇取得状況を把握し、収支状況を分析・確認しながら経営の改善に取り組んでいます。 ・園の理念「職員と子どもが楽しんで取り組める保育活動」を浸透させるよう、園長は積極的に保育活動に参加しています。 ・主任を含め、職員が自主的にシフト調整に協力し、隙間時間を活用して書類作成や作業を代わりに行なって実務を補完するなど、チームワークを発揮して残業の抑制に取り組んだ例があります。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員体制は、法人の職務要件に従い、加配を含めて大和市の職員配置基準を満たしています。 ・必要な福祉人材の育成については、法人が人材育成ビジョンに沿って研修計画を策定し、取り組んでいます。主に勤務年数を目安にして分けた職位ごとの階層別研修のほか、全職員が参加できる自由選択研修を実施しています。 ・福祉人材の確保として、園長が専門学校の保育講座の講師に出向いた際にチラシを配布したり、実習生の担当教授が来園した際に、就活状況を聞き取ったりしています。法人ではホームページや人材紹介会社の活用、保育士養成学校で求人を行い、人材派遣会社も活用して職員の採用を行なっています。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念に基づいた「期待する職員像」を明文化し、理念と行動規範を示したカード(クレド)に記載しています。人材育成ビジョンには職務要件と期待される役割を明記し、事務所に置いています。 ・就業規則の中で人事基準を明確にし、入社時に説明しています。 ・「社員賞与・昇給査定」表をもとに、専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価し、賞与や昇給に反映させています。 ・職員の能力向上を図り処遇の改善につなげていますが、処遇水準は、法人が業界全体を分析して平均より高いと認識しています。 ・職員は、人材育成ビジョンや昇進の総合的な仕組みによって、将来の姿を描けるようにしています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の勤怠管理は園長、シフト調整は主任が行なっています。 ・労務管理の責任者は園長で、勤怠管理システムで把握して、本部と労務管理を行なっています。園では現在、職員同士でシフト調整を補い合って超過勤務を減らし、有給休暇を取得しやすい雰囲気です。 ・職員の健康管理はHOカード(健康チェック表)があり、ストレスチェック制度もあります。 ・園長は相談しやすい環境づくりに努め、法人の「職員の悩み相談窓口」は、職員更衣室に掲示しています。 ・職員の福利厚生は、借り上げ社宅制度、退職金制度、持株会制度、育児短時間勤務制度(小学校3年生まで)、企業向け福利厚生サービス等を利用しています。 		

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。	a
<コメント> ・法人の人材育成ビジョンに明文化された職務要件を職員の目標の指標とし、目標管理の仕組みを構築しています。 ・職員は、個人目標や期限を明確にした「目標管理シート」を作成し、園長はシートをもとに、目標管理面談を3か月ごとの年4回行なっています。一人ひとりの目標の達成度や進捗状況を把握して助言や指導、修正を行なっています。 ・年度末の目標管理面談では1年間の振り返りを踏まえ、新年度の目標を設定しています。		
【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。	a
<コメント> ・法人の人材育成ビジョンには職務要件を明示し、「期待する職員像」を明文化しています。 ・ビジョンには、職員に必要とされる専門知識や技術、職務要件を明示し、ビジョンに沿った法人研修を実施しています。 ・研修計画の見直しは報告書を確認して行なっています。安全推進委員は、職員会議内で園内研修を実施しています。大和市の開催するキャリアアップ研修には希望者が受講できます。		
【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> ・園長は職員一人ひとりの職務状況を把握しています。中途採用の新任職員と新採用職員にチューター制度があり、先輩職員が1年間OJTを行なっています。 ・法人では計画的に階層別研修・自由選択研修・職種別研修等を実施し、人事管理ツールで管理しています。 ・園内では、安全推進委員による心肺蘇生訓練や、録画した動画を使い研修内容を伝えています。エリア内でのクラス別懇談会や勉強会があります。 ・外部研修は、非常勤職員を始め職員に周知していますが、勤務時間内で受講できないため、園長は課題としています。 ・一人ひとりの職員が希望する研修に参加できるよう配慮するとともに、研修資料を他の職員が閲覧できるようにすることが望まれます。		
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> ・実習生受け入れの基本的な考え方や受け入れ手順は、「実習生受け入ガイドライン」「実習にあたっての諸注意」に明文化しています。 ・実習目的に合わせた効果的なプログラムとなるよう、養成校および実習生と協議しています。 ・実習期間中に、担当教授が状況確認のために来園する際に、振り返りを行なっています。 ・園長もしくは主任と関係職員が、プログラムを整備しています。 ・大和市の実習指導者研修は実施されておらず、指導者研修は受けていません。実習生は毎年、2、3名程度を受け入れていますので、指導者に対する研修の受講が期待されます。		

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。	a
<コメント> ・保育理念や保育方針、保育内容は、園のパンフレットやホームページに記載し、見学者に渡すほか、大和市役所に置いています。ホームページには法人の経営理念や会社概要・財務に関して公表しています。 ・一時保育等は、大和市役所ホームページで案内しています。 ・第三者評価受審結果はホームページで公表し、事務所前に置いています。 ・苦情・相談体制は玄関に掲示しています。 ・前年度、保護者から面談の案内文の改善要望がありました。苦情内容と今年度改善した内容については園内に掲示し、連絡用アプリで配信しています。		
【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。	a
<コメント> ・事務・経理・取引に関するルールは、法人の経理規程や保育園業務マニュアルに記載しています。 ・職務分掌は、マニュアルに基づき「職務分担表」を作成しています。職員の職務内容と権限を明確にし、職員会議で周知しています。 ・事務・経理・取引については、毎月園内でチェックリストをもとに確認を行ない、法人による内部監査を受けています。 ・親会社の株式会社JPホールディングスは、監査法人による監査を受けていますが、指摘事項はありません。運営法人も公認会計士から専門的な支援を受けていますが、決算について指摘事項はありません。		

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。	b
<コメント> ・グループ運営理念の中で「地域とつながり支え合う施設として社会に貢献します」と明示し、全体的な計画の中で地域交流の具体的項目を挙げています。 ・玄関に大和市子育て支援サービス一覧や大和市子育て支援センターのパンフレットを置き、さらに大和市子どもの定期予防接種一覧を貼りつけるなど保護者に地域の情報を提供しています。 ・地域の農家をお願いしてじゃがいも掘りを企画したり、大根掘りの行事を行なうなど地域交流の定期的な取組を行なっています。 ・保護者のニーズに応じて、病児保育室や大和市つどいの広場事業等の情報を伝えています。 ・地域の行事や活動には子どもたちが参加できていません。子どもたちが積極的に参加できるような取組が期待されます。		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務マニュアルに、ボランティアの受け入れ意義を「地域の保育への理解の深まり」「保育園運営と保育サービスの透明性確保につながる」と明文化しています。 ・学校教育等への協力に対し、業務マニュアルに「学生実習生を積極的に受け入れる」と基本姿勢を示しています。 ・「保育体験(ボランティア)／インターシップ受け入れガイドライン」マニュアルには、登録手続きや当日のオリエンテーション等、必要な項目を記載しています。 ・ボランティア受け入れの際には事前オリエンテーションで、マニュアルに書かれていることに加えて子どもが喜ぶこと・やって欲しくないこと等、園からの要望も伝えることにしています。 ・中学生の職場体験を今年度は4名受け入れており、さらに6名の受け入れを予定しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・要保護児童対策地域協議会へ園長と主任が出席し、その中で児童相談所や大和市の保育関係課と交流し、様々な課題へ取り組んでいます。 ・大和市の保育関係課とは大和市の園長会でも様々な課題への取組を行なっています。 ・虐待が疑われる子どもについては、場合によって要保護児童対策地域協議会の中で、児童相談所や大和市と連携し、対策を立案しています。 ・病院、市役所、近隣小学校や近隣保育園等の連絡先を記入した「地域の主な連絡先」を事務室にファイルしていますが、利用していない職員はファイルの存在を承知していません。職員会議で説明するなど職員間で情報の共有化を図ることが期待されます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、大和市の園長会、系列のエリア園長会や幼保小連携連絡会に参加し地域の福祉ニーズや課題の把握に努めています。 ・この地域の特性として、たとえば、大和市が若い世代から支持を集め保育世代の人口が増加していることを把握しています。 ・一般の地域住民から相談を受けることもあります。園見学の後で相談を受けることが多くなっています。離乳食のレシピや調理方法の相談もたびたびあり、その場合は栄養士が同席することもあります。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一時保育は26家庭が登録されていて、月に2～3名程度の子どもを受け入れています。 ・園庭開放は可能な日付を市のホームページを通して公開しています。 ・水や粉ミルク等災害対策備蓄は余分に備え、災害時に地域にも放出できるようにしています。AEDも事務所に設置しています。 ・地域貢献に関わる具体的な事業や活動の計画を、積極的に地域に発信することが期待されます。その上で、地域コミュニティの活性化やまちづくりに貢献する取組に積極的に参加するとともに、園が有するノウハウや専門的な情報を地域に還元することが期待されます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育方針に子どもを尊重する旨を明示し、職員会議で職員に周知しています。 ・全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックシート」を用いて日ごろの行為を確認し、そのチェックシートを持ち寄り、職員会議で話し合い、保育の改善に結びつけています。 ・職員は運営法人の子どもの人権研修を等級ごとに4回受講し、保育方針の主旨、人権侵害や声かけの方法等について学んでいます。 ・子どもが差別的な言動を取った場合、受けた子どもだけでなく取った子ども共々心のケアに努めています。 ・職員は、性差による先入観で色や順番等の固定的な対応をしていません。 ・宗教食対応を行なうことを明示していますが、さらに子どもの人権の尊重や異文化対応への考え方を積極的に保護者に伝えることが望まれます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・オムツ替えは別室で行ない、身体測定の際には窓をカーテンで遮蔽し、着替えの際にはパーティションを利用するなど、子どものプライバシー保護に配慮しています。 ・人権チェックシートにプライバシーに関わる人権侵害がないかの項目があり、全職員に確認しています。 ・空いている部屋を利用して子どもが一人で落ち着ける環境を整えています。 ・プライバシー保護について、業務マニュアル内に具体的な保育方法として記述する、新たにマニュアルを作成するなど明確化し、職員に周知することが望まれます。 ・子どもや保護者に対してプライバシー保護への取組を分かりやすく周知することが期待されます。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・パンフレットとして、保育理念や保育方針を中心とした法人のものと保育園での一日や年間行事等の園での生活を中心とした園のもの2種類を用意しています。いずれも、図表や写真を多く取り入れて分かりやすい内容にしており、大和市役所に置いています。 ・園見学者については、少人数に分けて見学対応しており、園長がていねいに説明しています。来園できない場合は、電話での問い合わせに応じ、その際も園の取組をていねいに説明しています。 ・パンフレットやホームページは適宜更新しています。また、入所可能人員は市に報告し、市のホームページを通して利用希望者に伝えています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始及び保育内容の変更時は、保護者の意向を聞きながら丁寧に説明しています。 ・入園説明会では、重要事項説明書や入園のしおりを使って説明していますが、さらに細かな事項については、地図を用いて交通事情や駐車スペースの説明をしたり、持ち物に名前を入れる場所を具体的に示すなどより分かりやすく説明しています。 ・保育の開始・変更時には保護者から同意書もらっています。保育の変更として、たとえばオムツの処理代を徴収することになった場合も同意書の取り直しを行ないました。 ・特に配慮が必要な保護者への説明について、エリア長等と適宜相談して説明を行なっています。説明の際には必要に応じて別室で対応することもあります。さらに、配慮について文書にすることが期待されます。 		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園する際には、要望があれば引き継ぎ書を作り個人情報も保護者の同意の上引き継いでいますが、園としては手順を定めるなどの積極的な対応はしていません。 ・5歳児が転園した際に、保護者の同意を得て、大和市役所に確認したうえで児童票を渡しています。 ・卒園後も特に相談窓口の設置はしていません。 ・転入先等で子どもがスムーズに生活できるように、また、終了後の相談体制について文書を作成して渡すことが望まれます。 		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、子どもが安心していても楽しんでいるかなどの心の状態まで踏み込んで、子どもの様子を月間指導計画や週案の振り返り欄に記入し、次の保育の展開につなげています。 ・園では年2回保護者アンケートを実施し、さらに年2回の個人面談を行なって利用者の要望やニーズを汲み取っています。園長や主任もクラス懇談会に参加し、様々な意見を汲み取っています。 ・アンケート、面談や懇談会で出た意見を園長、主任に集約し、そこで分析・検討した後、職員会議で職員も含めて話し合い、以降の保育の改善に結びつけています。 ・行事後の保護者アンケートを再開することや日々の送迎時に声かけを増やすなど、さらに保護者が意見や要望を出す機会が増加するように取り組むことが期待されます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長、第三者委員は2人の民生委員とし、さらに運営法人にも連絡できるようにしています。 ・苦情解決の仕組みを重要事項説明書に明示し保護者に配付、説明し、玄関に掲示しています。 ・玄関にアンケート箱を設置しています。また、年2回のアンケートは匿名で実施しています。 ・苦情内容は「クレーム受理票」に記録され、基本的には園長や主任も入って園内で対応策を検討しています。その後、園長から保護者へフィードバックしています。 ・苦情内容や解決策について、公表できる内容の場合は掲示や園だよりで他の保護者にも公表しています。 ・苦情内容によっては、その解決策を職員会議で周知するなど保育の質の向上に結びつけています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員や運営法人の連絡先を明記し、「ご相談・苦情・ご意見あればお気軽にご連絡ください」と明示しています。 ・玄関に苦情解決の仕組みを掲示し、アンケート箱を設置しています。 ・相談や意見はその場で受ける場合が多いですが、必要によっては、園内の相談室で対応しています。 ・苦情の連絡先として、大和市の受付窓口やかながわ福祉サービス運営適正化委員会等の連絡先を保護者に分かるようにすることが望まれます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員には、日々の送迎時の保護者との会話が単に挨拶に終わらないよう指導しています。 ・アンケート箱の設置、保護者会やクラス懇談会、個人面談やアンケートの実施等保護者の意見を積極的に把握する取組を行なっています。 ・職員が相談を受けた際には、保護者の気持ちに寄り添って傾聴するように努めています。必要な場合は、伝言表や昼礼の議事録として記録し、保育の質の向上に結びつけています。 ・園長・主任に報告し解決を図る場合や、エリア長や運営法人に報告して解決を図る場合があります。 ・マニュアル類は年一回見直されています。 ・日々の送迎時には、職員から声かけし話しやすい雰囲気を作るような対応が期待されます。 ・保護者からの相談・意見に対してその場で回答したことについても、「要望ノート」等を作り、記録を残すことが望まれます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人に安全管理委員会があり、園でも安全推進員を置いて対応しています。 ・「事故防止のためのガイドライン」のほか「保育園業務マニュアル」に「事故発生時の対応」「事故防止について」があり、年度始めの職員会議で読み合わせを行ない、手順等を職員に周知しています。 ・運営法人から来るアクシデント速報を参考に、この園で起きた場合どのように対応するかを昼礼で話し合い、改善策や再発防止策を検討しています。 ・職員は運営法人の安全管理の研修を受講しています。さらに、安全推進員を中心に「安全向上計画」を作成し、その中で月ごとの各種訓練計画を立案し、実行しています。 ・「安全向上計画」を実行した結果や安全推進員が毎月記入する安全チェック表に基づき安全管理の評価を行い、安全確保策の見直しを行なっています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策について園長と主任が中心となる管理体制があります。 ・「感染症・食中毒マニュアル」があり、年度始めの職員会議で読み合わせを行ない、職員に周知しています。 ・職員向けに感染症や健康面での留意事項を配信し手洗いの徹底等の予防策に結びつけています。さらに、熱中症対策や嘔吐処理方法等、定期的に感染症に関する勉強会を開催しています。 ・感染症のおそれがある場合、保護者に連絡をしてお迎えに来てもらうことになっています。それまでの間、別室や医務室に移し、職員がついて寝かせています。 ・マニュアルは年度末に見直しています。 ・連絡アプリを用いて、感染症が増加している状況や家庭での対応策を配信しています。また、何の感染症に何人感染しているかを玄関に掲示するとともに、連絡アプリでも配信しています。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時に備えた業務継続計画の中で、園長が全体を統括し、担任を9つの係に分けて対応する体制を決めています。 ・「地震・防災ガイドライン」があり、立地条件としては液状化、河川の氾濫による浸水や津波の想定は不要なことを分析しています。 ・安否確認方法は災害伝言ダイヤル、安否確認メールの配信、災害用携帯電話からのアプリ配信があり、全ての職員に周知しています。 ・粉ミルクや水等の食料やオムツ等の備品類の備蓄リストがあり、園長と栄養士で管理しています。 ・園単独での避難訓練に加え、年1回消防署と一緒に引取り訓練を行なっています。 ・「防災ぐつ」を園が用意しています。サイズが2種類で左右フリーのため履くのが便利で、厚底になっているためガラス等危険な障害物への安全性にも役立ちます。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準的な実施方法は、保育園業務マニュアルほか各種マニュアルとして整備しています。 ・マニュアルには「園児への言葉掛け、対応について」等で、子どもの権利を尊重する姿勢を明記しています。 ・職員は、入社時にマニュアルを読んで理解した上で職務にあたっています。毎年、年度始めには職員会議で読み合わせを行ない、職員に周知しています。 ・園長・主任は保育日誌・指導計画でマニュアルにもとづく保育がされているかどうか確認するとともに、毎日保育室に入って保育の様子を確認しています。 ・園長は、保育の実践が画一的にならないよう職員に伝えています。職員は、一人ひとり子どもに合わせて保育が提供できるようにしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの改訂時期や方法は、保育園業務マニュアルに明記しています。 ・園内で出た様々な意見は園長に集約され、月1回のエリア園長会で園からの意見として伝えていきます。結果は、運営法人に報告され、定期的または臨時のマニュアル改訂につなげています。 ・職員の意見は、個人面談、指導計画の振り返りや園内の各種会議で吸い上げています。 ・保護者の提案や意見は主にアンケート、面談や懇談会を通して吸い上げています。保護者から水遊びを増やして欲しいという要望がでており、熱中症管理規定との兼ね合いで、水遊びの際に大型の日よけが導入できないかを検討中です。 		

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作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画を園長が作成し、それに基づいて担任職員が指導計画を作成し、園長・主任がチェックをし、最終責任者は園長となっています。 ・入園前に保護者から「家庭調査／緊急引渡調査票」「健康調査票」の提出を受け、入園前に面談をし、入園前面談シートに情報を記載しています。 ・0～2歳児および障がい児については個別指導計画を作成しています。個別指導計画作成等アセスメントに関しては、個人面談や送迎時の会話で把握した保護者の意向や、看護師、栄養士、エリア長や社内の専門チームの関係者の意見を加味しています。 ・指導計画には自己評価・振り返り欄があり、次の計画に反映しています。 ・支援困難ケースでは、社内の専門チームだけでなく、大和市の協力も得て対応を検討し、園で共通した対応をしています。 	
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の見直しについて保育園業務マニュアルに見直しを行なう時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等を明確に定めています。 ・指導計画を変更した場合は園長の承認を得て、昼礼で報告し、関係職員に周知しています。 ・緊急に変更する場合、たとえば、散歩に行き公園にカラスの巣があるため危険と判断し別公園に変更する場合は電話で園に報告しています。 ・指導計画の振り返りや自己評価、保護者アンケート等の保護者のニーズに加え、エリア園長会で話し合った内容等を園長と主任が分析し課題を明確にしています。課題は、職員会議等で担任を交え話し合い、次の指導計画の作成にフィードバックしています。 	
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの様子や状況は、保育日誌や指導計画の振り返り欄に記録しています。 ・0～2歳児や配慮を要する子どもについては、個別指導計画を作成し、その中の職員の評価反省欄、成長の記録欄や自己評価欄に実施した状況を記録しています。 ・記録の書き方について、否定的な表現は使わないなど、園長・主任が主に口頭で指導しています。 ・担任から主任・園長に報告が行なわれると、ケガ等の緊急な場合は、必要に応じてすぐに保護者や運営法人に報告しています。重要な報告の場合は、まず「アクシデント報告書」に残し、その後、適切な会議等を通して確実に職員に伝えています。 ・情報共有を目的として、毎日の昼礼、月1回の職員会議や乳児・幼児会議を開催しています。 ・職員はタブレットから園内の様々な情報にログインパスワードを用いてアクセスします。 	

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報保護マニュアル」があり、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関して定めています。 ・持ち出しのルールがあり、何をだれがいつ持ち出すかを「個人情報管理ファイル」に記入して持ち出すことになっており、さらに原則事務所外に持ち出さないことになっています。本ルールは職員会議等を通して全職員に周知しています。 ・記録管理の責任者は園長です。 ・職員は入社時に個人情報保護の研修を受けています。 ・「個人情報の利用について」「児童票等の自己開示請求について」「写真等の取り扱いにおけるプライバシー保護等への配慮」を重要事項説明書に記載し、保護者に説明しています。 ・個人情報保護について、少なくとも年1回マニュアルの読み合わせを行ったり、フォローアップ研修を行なうことが望まれます。 		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育理念(事業運営方針)、保育方針、園目標を明記し、児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨を踏まえて作成しています。前年度の「施設の自己評価」を反映し、主任の助言を得て職員会議で周知しています。 ・育みたい資質・能力に沿って年齢ごとの保育目標をたて、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目を明記し、健康・食育・子育て支援、衛生管理、安全管理、災害への備え、地域交流、異年齢保育、長時間にわたる保育、小学校連携等の項目を明記しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内のエアコンや加湿器付き空気清浄機等により温度、湿度、換気を適切に管理しています。保育室の開口部は広く採光は十分で、隣接する保育室の活動や職員の声のトーンに配慮しています。 ・保育室内外やトイレの清掃、園庭の遊具や玩具の消毒はチェック表をもとに行ない、園長が確認しています。寝具は園の午睡マットを使用し、園内で乾燥しています。 ・保育室の家具は木調で、0、1歳児の保育室には床暖房が入っています。保育室が広いので、活動と食事、睡眠の場を分けています。 ・室内のコーナーにくつろげるスペースを作っています。体調のすぐれない子どもは事務所の奥の医務室、気分の落ち着かない時は、1階廊下や相談室を活用しています。 ・乳児用の調乳室(殺菌庫)と沐浴室、幼児用のシャワー室、1階には多目的トイレ、1階と屋上園庭、一時保育室内に幼児用トイレ、乾燥機付き洗濯機があります。 ・手洗い場・トイレは年齢に合わせた大きさや形状で、清潔に保たれプライバシーが守られています。2～5歳児の保育室が併設するため、発達と本人の意思で使い分けています。 ・遊具や玩具は一人ひとりが十分遊びこめるよう、数や種類を整備することが望まれます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもの情報は、入園時の家庭調査票、健康調査票や面談記録と、入園後の健康診断結果や経過記録から把握して指導計画を作成しています。0～2歳の新入園児には慣れ保育を導入しています。 ・職員は応答的に関わりながら信頼関係を構築しています。自分を表現する力が十分でない子どもの表情や姿を観察しています。子どもの笑顔が満足度を測る指標と考えています。 ・職員は、子どもの不安な気持ちに寄り添い生活リズムを整えています。 ・年長児の子どもには、自ら考えて行動できるように子どもの意見を聞いています。子どもの自分でやろうとする気持ちを汲み、おだやかな声かけをしています。幼児クラスでは集団の流れに合わせるような促しが多くなっています。 ・職員は毎年、人権チェックリストを用いて全職員で点検していますが、日常の保育の中で不適切な声かけや対応がないように互いに気づきを伝え合うとともに、一人ひとりの子どものペースが尊重されるよう環境設定を工夫することが期待されます。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣については、年齢に合わせて目標を定め、一人ひとりの発達を見ながら無理なく身に着くよう配慮しています。 ・乳児の離乳食の進め方や排泄については、連絡帳ノートや送迎時の声かけにより家庭と細やかにやり取りをしながら本人の意欲を見て進めています。 ・衛生に関しては、手洗いチェッカーを用いて手指の清潔を可視化してみせる工夫をしています。手洗い場には正しい手洗い手順を示したポスターを貼り、絵本や紙芝居を通して自然に身につくよう図っています。 ・食事では食具に関心を持つ時期に乳幼児用スプーンを導入し、箸使いに疲れたら子どもはスプーンに戻しています。エプロンを嫌がる子どもには、楽しく食事ができることを優先しています。 ・排泄、着脱、片付けではできたことを大いに誉め、達成感が得られるように援助しています。 ・長時間保育への配慮を指導計画に盛り込んでいます。 ・一人ひとりの健康状態を見て、咳・鼻水のために布団で寝にくい子どもをラックで眠れるようにし、休み明けの子どもには多めの休息を入れ、活動の合間の水分補給を促しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室は広くスペースを使い、自由遊びでは一人ひとりが遊びこめるようにコーナーを作っています。1階園庭には砂場や畑があり、夏場は水遊びができます。 ・屋上園庭は3階全面が緑のシートを張った床で、固定遊具は置かず、広々して思い切り走り回ることができます。主に幼児クラスが、三輪車、ボール遊び、床にチョークで絵を描くほか、制作等に活用しています。子どもには予めルールを伝えています。 ・散歩では季節を感じながら自然物と触れ合っています。夏の気温の高い日は熱中症指数を基準にしていますが、来年度は熱中症対策を検討しています。 ・職員は子ども同士の関わりを見て気持ちを代弁したり、我慢する子どもを励ましています。 ・散歩では、駅から近いため、特に交通ルールは丁寧に説明しています。道中では、地域の消防署を見学したり地域住民と挨拶を交わしています。 ・運動会や生活発表会、講師による活動を通して、子どもの自由な発想や表現を引き出しています。毎年、大和市のアートフェスタでは、5歳児の制作品を展示しています。 ・子どもが自ら手に取り、自由な発想で遊びを広げていけるような素材を常備しておくことが望まれます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画の中に、長時間過ごす子どもへの配慮事項を記載しています。 ・保育室は、厚めのクッションフロアで床暖房のため安全で過ごしやすくなっています。生活リズムに個人差が大きいいため、一人ひとりへの援助内容を毎週木曜日の乳児会議で確認しています。 ・職員は、子どもを膝に乗せスキンシップを多くとり、目を合わせて喃語に多くの言葉を返しています。 ・子どもが自ら、ままごとやブロック等の好きな玩具を自由に取り出して遊べるようにしています。離乳食は、入園時の面談で話し合い、家庭と連携して進めています。 ・言葉の出始めた子どもに繰り返しの多い絵本を読んでいます。何でもやってみたい活動が五感を豊かにする経験になると考えています。 ・乳児の受け入れでは、細やかにその日の体調を聞き取り、日中の様子を詳細に記録して保護者へ申し送っています。保護者から聞き取った情報は、伝達ノートに記録し、職員間で共有しています。 		

【A7】	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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもの特性や発達を見ながら対応しています。エプロンは食事の楽しさを味わうことを優先して無理強いしていません。 ・食後の着替えやトイレ誘導等は、できたことを大いに誉め、自信につながるよう援助しています。 ・探索活動が十分に行なえるように、毎朝、危険なものがないかチェックし、玩具の消毒を行ない、園庭遊具は月に一度点検しています。 ・戸外活動の際は公園内を確認しています。子どもは、園内探検や、1階園庭や屋上園庭、近隣の公園へ散歩に出かけ、十分に体を動かしています。 ・職員は自己主張する子どもの気持ちに寄り添い、子どもの気持ちが動くように声かけをしています。 ・職員は子ども同士の関わりを見て介入し、手が出てしまった子どもの気持ちを代弁して仲立ちしています。 ・朝夕の合同保育や縦割り保育では、年長児は集団生活のルールや思いやりを学び、年少児は遊びを広げています。栄養士はクッキング指導のほか食事を巡回し、1歳からはプログラム遊びを通して講師と関わっています。 ・トイレトレーニング等は保護者の意向を汲み、日々の連絡帳でやりとりしながら子育ての方針が一貫するように配慮しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児はできることが増え個人差が大きくなる時期なので、職員を多めに配置しています。予め遊びのルールを説明し、できたことを大いに誉め、意欲を持って友達と関わり遊びを広げていけるように援助しています。 ・4歳児は自分なりに工夫して友だちと遊べるようになって行動範囲も広がるため、危険に気付けるよう声かけし、協力してやり遂げる喜びを得られるよう援助しています。 ・5歳児の「やさいはかせになろう」の活動では、栽培やクッキングを通して野菜の旬や栄養を学び、「3色表」を栄養士から教わり、家庭で「今日は、〇〇色が足りないね」などと発言しています。 ・就学を意識して、子どもと一緒に考える機会を作り意見を出し合っています。幼児クラスには異年齢活動を多く取り入れています。 ・保護者は、保育参観で子どもの活動の様子を見ることができます。作品展示や、活動を写真で紹介しています。「大和市アートフェスティバル」では、毎年子どもの作品を展示しています。園長は、子ども達自らが楽しんで見ごたえのある作品を作ったと感想を述べています。保護者には、行事や生活発表会を通して子どもの活動や成長を伝えています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内はバリアフリーで段差はありません。階段に手すりが設置され1階に多目的トイレがあります。エレベーターはありません。個別対応が必要な際は、一時保育室や相談室を活用して静かに過ごしています。 ・障がいのある子どもにはクラスの指導計画を踏まえて、個別の指導計画を作成しています。 ・入園時の個別面談で子どもの状態やニーズを把握しています。関係機関から助言を得て支援目標を明記し、同じクラスの子どもの関わりを見ながら見直しています。 ・保育に関わる情報は、主に保護者を介して得ていますが、年2回大和市すくすく子育て課の巡回があります。 ・個別支援の確認をするとともに、他の子どもとの関わりや支援の必要な子どもがいなかを見ています。必要時に、民間の発達支援機関とも連携しています。 ・職員は、障がいのある子どもについての保育に関して研修を受講しています。 ・保護者には、行事や懇談会の際にクラスの子どもの関わりを紹介していますが、障がいのある子どもの保育への理解を促す機会はありません。 ・障がいのある子どもへの理解や、子ども同士の関わりへの園の取組を説明する機会を持つことが望まれます。 		
【A10】	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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの生活のリズムを大切にしながらのびのびと生活できるように1日の流れを組み立てています。午前中は体を動かすことを中心に組み立て、午後はコーナ分けをして一人ひとりが好きな遊びをして過ごせるように配慮しています。 ・お迎えが来る時間になると子どもの人数が少なくなるため、5歳児が4歳児の部屋に合流し、さらに3歳児が合流して、自然に異年齢の子どもたちが好きな遊びを一緒に行ないます。 ・0～2歳児の場合は、危険の無いような玩具を選び、子ども同士の遊びが広がるように見守っています。 ・18時以降に延長する子どもには、十分に水分補給が出来るよう配慮しています。さらに19時以降になる子どもには希望があれば、夕食を提供しています。 ・クラスごとに伝達ノートがあり、その中の引継ぎ欄に必要なことを記入し、保育士間の引継ぎを行なっています。 ・0～2歳児については連絡ノートがあり、保護者からの様子や伝言を受け取るとともに、園での様子や伝達事項を保護者に伝えています。 ・3～5歳児については伝言ボードを用いて、その日の園での様子や伝達事項を保護者に伝えています。マグネットを用いて既読確認を行なっています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の中で小学校との連携を掲げ、5歳児の年間指導計画の中に「幼児期の終わりまでに育て欲しい姿」10項目記載し、それに基づいた接続期の保育を行なっています。 ・子どもと小学校の交流は出来ていませんが、食事や午睡等就学を意識した保育は行なっています。 ・5歳児のクラスだよりで「就学に向けて…」のコラムを保護者に発信しています。また、2月に行なわれる個人面談において、個々の保護者に必要に応じて説明しています。 ・幼保小連絡会議に園長と5歳児の担任が参加して、様々な意見交換を行なっています。この中で、保育所児童保育要録の作成方法を確認しています。 ・保育所児童保育要録は、関係職員の意見を聞いて担任が作成し、主任・園長が確認しています。 ・子どもが小学校訪問するなど、何らかの形で小学校の情報を知る機会を設けることが望まれます。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育園業務マニュアル」に基づき、子ども一人ひとりの日々の健康状態を把握しています。 ・毎朝、登園時に保護者から子どもの健康状態を聞き取り、日中は連絡ノートや伝達ノートで職員間で情報を共有し、降園時の保護者のお迎えの際には、口頭で詳しくその日の様子を説明しています。 ・「看護師マニュアル」に基づき「年間保健計画」を作成し、四半期ごとの目標を設定して振り返りを行なって次期計画に反映しています。 ・入園時に「健康調査票」で把握した既往症や予防接種状況等の健康情報は、年度始めの保護者会の際に確認・追記してもらい、その後も更新しています。 ・子どもの健康に関する園の方針・取組については、新入園説明会の際、「入園のしおり」で詳しく説明するほか、毎月、法人の看護師発行の「ほけんだより」を保護者に配布しています。 ・「乳幼児突然死症候群(SIDS)」の防止策として、呼吸確認については、0歳児は5分に1回、1、2歳児は10分に1回、3～5歳児は必要に応じて30分に1回行なっています。 ・保護者には、入園時や保護者会で、SIDSや園の健康に関する取組を説明しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医による健康診断は年2回、嘱託歯科医による歯科健診は年1回、身体測定は毎月行なっています。それぞれの結果は、「個人健康記録表」に記録し、診断内容を園長、主任、担当職員間で情報共有しています。 ・歯科健診の実施予定時期(4～5月)に合わせ、年間保育計画に「歯の働きと健康な歯について」「歯磨きの大切さ」の健康教育・指導を組み込み、園児の虫歯予防を図っています。 ・健診の結果は、保護者に書面で速やかに連絡し、結果に疑問や異常がある場合は、受診を勧めています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患のある子どもについては、「食物アレルギー対応マニュアル」に従い、慢性疾患児については、かかりつけ医の指示のもとに、保護者と連絡を密にして対応しています。 ・医師の「アレルギー疾患生活管理指導表」と保護者の「個別対応食依頼書」に基づき、保護者と園の栄養士、保育士が綿密に面談協議して「食物アレルギー個別プラン」を策定しています。 ・食事は原因食品の「完全除去」を基本とし、「個人アレルギーチェック表」を作成しています。 ・誤食がないようにトレイ・食器の色を分け、調理員と保育職員がダブルチェックを行ない、食器ラップ上に書かれた園児名をフルネームで読み上げて確認しています。テーブルには保育職員が個別に付き、他の子どもたちとスペースをとっています。 ・職員は法人研修や園内研修を受講しています。 ・保護者には、食物アレルギーのある子どもへの対応上、食べ物を園内に持ち込まないよう説明し理解を得ています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年齢別の年間食育計画を作成し発達に応じた食育を行なっています。 ・子どもが自分で食べようとする気持ちを大切に、穏やかな雰囲気です事をしています。 ・子どもの発達に応じて、乳幼児用スプーンからスプーン、はしと食べやすい食器を選んでいきます。 ・食事の量は同じ量にし、おかわりで調整しています、逆に残す子どももいて、無理強いはしていません。 ・旬の野菜を育てたり、生の状態で触れさせた後調理するなど、苦手を克服するために工夫しています。 ・クッキング体験で子どもたちが手を加えた食材は、その日の昼食に取り入れています。子どもたちは、「いつもよりおいしい」と笑顔で食事しています。 ・クリスマス行事食の際は、紙ナプキンなどでレストラン風に、さらに食事を盛り上げています。 ・毎月給食だよりで食への様々な取組を紹介するとともに、レシピを廊下に貼り、家庭でも調理できる園での献立を伝えています。 ・5歳児一人ひとりが「やさいはかせ」になり、それぞれ別の野菜について色々調べ、画用紙に野菜の絵と調べた内容の文章を添えて、一つの野菜のミニ図鑑の完成です。玄関や屋外に貼ってみんなに公開しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児の場合は、保護者、栄養士と担任が相談し、月齢に合わせて家庭と段階を合わせた離乳食を提供しています。また、子どもの体調によっては牛乳をやめてお茶にすることもあります。 ・職員は子ども一人ひとりの食べる量や好き嫌いを把握しています。また、献立によって量が増減することも把握しています。 ・残食の記録を取っており、給食会議での議論を経て固くて食べづらいなどの意見を献立に反映しています。 ・毎月旬の食材を献立表に掲げ、献立を組み立てています。また、ハロウィンやクリスマス等月1回行事食を提供しています。 ・月に1回全国各地の郷土料理を昼食に取り入れています。地図を用いて郷土料理が食されている地方を紹介し、食への関心を高めています。 ・栄養士、調理員ともに子どもたちとコミュニケーションを取り給食日誌に記録しています。 ・調理室衛生マニュアルがあり、それに基づいた実行記録を取っており、適切な衛生管理を行っています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児は連絡ノートや送迎時の会話を通して、3～5歳児は伝言ボードに書かれたコメントや送迎時の会話を通して家庭での様子の把握や園での状況の伝達を行なっています。 ・保育の意図や保育内容について、入園時に入園のしおりを使って伝えるとともに、年2回の保護者会や毎月の園だよりを使って伝えています。 ・年2回の個人面談に加え、保育参観、夏まつり、運動会や生活発表会等の年5回の保護者参加行事を通して子どもたちの成長の様子やクラス内での生活の様子を伝えています。 ・個人面談の結果は「個別面談記録」として個人ファイルに綴じています。日常の会話で聞いたことは必要に応じてクラス伝達ノートに記録しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時にその日の子どもの様子を伝えたり、保護者からのちょっとした相談に応じるなど保護者とのコミュニケーションを重視しています。 ・年2回の個人面談だけでなく、保護者からの要求で相談や面談に応じています。相談は個々の保護者の就労事情等に配慮して、決められた時間以外にも受け付けています。 ・玄関に「やまと24H健康相談」や「大和市子どもの定期予防接種一覧」の貼り紙をし、病児保育室等のパンフレットを置くなど、保護者に子育てに関する情報を提供しています。 ・相談や面談の内容は個別面談記録として記録しています。 ・園長は、相談を受けた担任からの報告を受けてアドバイスしたり、園全体の話になると園長も同席して対応しています。病気等の保健に関する内容の場合は、看護師が同席することもあります。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は朝登園時に子どもの様子や態度を観察し、着替え時等に子どもの身体の様子を確認しています。また、子どもとの何気ない会話の中から気になる発言がないかもチェックしています。 ・子どもの様子や言動に気になることがある場合は、園長に上げて相談し、職員間で情報を共有するようにしています。その上で、虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、園長が市に上げて対応を検討しています。 ・予防的な保護者対応として、保護者からよく話を聞いて辛そうな様子等の兆候を把握し、必要に応じてアドバイスを伝えています。 ・園長は、主任とともに要保護児童対策地域協議会に参加し、児童相談所や市を含む関係機関と連携しています。 ・虐待等権利侵害を発見した際の対応等を記載した「虐待対応マニュアル」があり、年度始めの職員会議で読み合わせを行なっています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は乳児・幼児会議や職員会議での話し合いや指導計画の自己評価を記入する際のクラス内での話し合いを通して、保育実践の振り返りを行なっています。 ・自己評価では、自分でやろうとする子どもの意欲に対してどう取り組むかや自然との触れ合いに喜びを感じる姿への援助等を評価しており、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程を大切にしています。 ・職員は年間指導計画、月間指導計画や週案で定期的に保育実践の振り返りや自己評価を行なっています。 ・振り返りの中から同じような課題が出てきたときには、保育士同士で話し合いを行っています。さらに、必要に応じて園長や主任から助言を与えています。 ・保育士は等級別研修を受講し専門性の向上に取り組んでいますが、自己評価に基づいた保育の改善を意識した話し合いや学び合いが不足しています。 ・園長は、職員一人ひとりの「施設の自己評価シート」を集約して主任と相談し、保育士の保育実践の振り返りも参考に、園全体の自己評価である「施設の自己評価」を作成しています。 ・園として、保育士の自己評価や振り返りに基づいて園内研修や勉強会を拡充するなど、保育の改善に取り組むことが望まれます。 		