

## &lt;別紙1&gt;

## 第三者評価結果報告書

## ①第三者評価機関名

株式会社フィールズ

## ②施設・事業所情報

名称：あさみどり保育園	種別：認可保育所	
代表者氏名：萩原 友希	定員（利用人数）：60名(利用人数：73名)	
所在地：〒 252 - 0311 神奈川県相模原市南区東林間2 - 22 - 6		
TEL：042 - 705 - 8653		
ホームページ：http://www.tomoni.or.jp/asamidori/		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：2014年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 県央福社会		
職員数	常勤職員： 13名 非常勤職員： 12名	
専門職員	（専門職の名称） 名	
	主任 1名	園長 1名
	管理栄養士 1名	保育士 16名
	事務員 1名	調理員 4名
	（嘱託医：2名）	用務員 1名
施設・設備の概要	（居室数）保育室：6、トイレ：7、沐浴室：1、子育て支援室：1、一時預かり保育室：1、調理室：1、相談室：1、事務室：1、更衣室：1、職員休憩室：1 （設備等）図書コーナー：2、園庭、大型遊具、テラス、屋上、駐車場等	

## ③理念・基本方針

## 法人の理念

「ソーシャルインクルージョン（共生社会）を目指します。」

「ニーズに応えるべく先駆的で開拓的な事業を展開します。」

## 基本理念

～tomoni生きる～

（1）すべての保育を必要とする子どもの環境整備に努めます。子どもの発達や成長に沿った保育や支援を行ないます。時代の変化にともなうニーズに即した保育と子育て支援をプロデュースします。

（2）あそびを通して、「あたま・からだ・こころ」を育てることを目標として学びに向かう土台づくりをします。

## 保育方針

（1）一人一人の成長・発達を理解し、子供の個性・人格を育みます。

（2）人とかかわり、人を大切にする心をつくります。

（3）安全で安心できる人的・物的保育環境を整えます。

（4）遊びを通して元気な体をつくります。

（5）発達に応じたさまざまな食の体験をし、気持ちよく楽しく食事をします。

（6）保護者との連携を強めて、それぞれの子どもの成長を支えます。

（7）地域との連携を強めて、地域と一緒に子どもの成長を支えます。

(8) 障がい児保育にも取り組みます。

(9) 専門家の研修を受けられる環境を設定し、保育の資質向上に努めます。

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

##### (1) 特徴的な取り組み

- ・絵本屋さんによる読み聞かせ
- ・ブンネメソッドによる楽器遊び
- ・専門講師による体操（幼児対象）
- ・あそびクリエイターによる表現遊び（幼児対象）
- ・専門講師による工作教室（幼児対象）

##### (2) 実施運営

###### ①地域子育て支援

- ・地域の方を対象に、ベビーマッサージ教室開催し、子育て相談にも応じます。
- ・平日に園庭開放を行っています。
- ・0歳児からの一時預かり事業を行います。
- ・近隣の小規模保育園との連携を図り、保育の支援を行います。
- ・誕生日会や吹奏楽演奏会等に地域の方をお招きしています。

###### ②研修

- ・保育士の質の向上を図るため、法人内外の職員研修に積極的に参加します。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和2年5月14日（契約日） ～ 令和3年1月20日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（平成27年度）

#### ⑥総評

##### ◇特に評価の高い点

1)子どもたちの発達状況の見える化を図り保育の質の向上を目指しています

法人の保育部会で統一した児童票を使って、子ども一人一人の発達の「見える化」を図り、保育の質の向上を目指して、今年度から取り組み始めていますが、行政機関に提出する書式が市ごとに異なる事が判明し、次年度導入を目指して法人で見直し中です。新しい児童票では、職員が子どもの発達状況を数百項目単位で毎月確認し、食事、運動、言葉、友達との関わりなどの発達状況を見える化して、得意、不得意の項目が分かりやすくなっています。職員は、子どもたちの発達状況の差異が分かり、職員が取り組む内容が適切かがはっきり出来、職員自身の保育の質向上に役立ちます。

2)地域交流を積極的に行っています。

地域交流・地域保育支援を積極的に行っています。0歳～1歳の赤ちゃんとお母さんのためのベビーマッサージ教室や園庭開放・図書コーナー絵本貸し出し・子育て相談・あさみどりカフェ・絵本の読み聞かせ会の他、0歳児からの一時保育と保育士や栄養士による簡単な遊びの紹介や栄養相談、近隣の絵本専門店の読み聞かせボランティアによる絵本読み聞かせを行っています。

全体的な計画に地域の子育て支援を掲げ、地域ニーズの把握に努めています。本年度は、新型コロナウイルス感染症対策として、地域支援事業の一部の開催を中止・開催時期見直しをして、実施しています。

3)人材育成の強化と処遇改善を図っています

職員の資質向上に向けた取組がなされています。設置法人の人材育成計画に従った研修

制度があり、新人育成制度としてメンターメンティー制度を導入し、1対1で指導員が着き1人立ちするまで計画的に指導を行っています。

相模原市の「保育者ステップアップ研修」制度を利用して、段階的な研修を計画的に学び、専門性を高め資質の向上と職員の処遇改善を図っています。内部・外部研修とも、職員の希望に沿って資質向上に向けた研修に参加できるよう、園長・主任がシフト調整を行っています。

#### ◇改善を求められる点

##### 1)中長期計画の策定

法人としての中・長期計画は策定されていますが、保育園としての中・長期計画はありません。現在、設置法人の保育部会で、来年度から全保育園共通の中・長期計画の策定を計画していますので、次年度からは、中・長期計画をもとにした単年度の事業計画作成を期待します。

##### 2)帳票類の見直しと新しい保育指針に合わせた訂正

「あさみどり保育園運営規程」は、保育指針改定前の文言のまま記載されています。また、入園のしおりと重要事項説明書を説明し、確認したことを保護者に求める書類が、新旧混在していますので、文書の書式を最新版に統一して、運用することを期待します。

##### 3)業務負担感の低減工夫

園では研修の計画を作り職員の育成に取り組んでいます。職員が働きやすいように配慮していますが、職員は休憩や仕事量のバランスが課題と考えています。仕事量の平準化や専門職の配置等の働きやすい職場への一層の工夫が期待されます。

#### ⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

保育園の理念でもある「あたま・こころ・からだ」を育てるを念頭に、子どもファーストの保育を行ってきました。園全体で同じ方向を目指している結果が今回出たのではないかと感じています。特に子ども一人一人の発達に重点を置きそれぞれに合った対応を心掛けている点は、今後もしっかりと行っていきたい項目です。

一方、課題としては新旧の書類が混在し統一性が図れていないことや職員のワークライフバランスの偏りがあげられます。心身ともに健康でなければ良い保育は出来ません。良いバランスが取れるよう工夫していきたいと思います。

#### ⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

### 第三者評価結果

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

#### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

##### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 法人の理念や園の理念・保育方針は、入園のしおりに明記してあります。保育理念・保育方針は、あさみどり保育園運営規程や全体的な計画にも明記してあり、職員の行動規範になっています。園長・主任は、入園説明会で園の保育理念・保育方針を入園のしおりをもとに保護者に説明しています。		

##### 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やその分析は、法人や相模原市が行っています。園長は、法人や相模原市の園長会に出席し、各種の策定動向や内容、0歳児からの一時預かり事業などの地域の保育ニーズを把握し、重要な事項については職員会議で職員に説明しています。園長は、保育園のコストや利用者数などの運営状況を、毎月分析しています。		
【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。	a
<コメント> 園長は、保育園のコストや利用者数などの運営状況や改善すべき課題などを、毎月分析・検討し、設置法人の書式で設置法人本部に報告しています。園長は、人員不足が起こらないよう、必要時に法人本部に職員の増員要請を行い、また園長・主任が保育に加わり人員不足が起こらないようしています。園長は、園運営状況や運営上の課題について、職員会議で説明し、職員と共に改善活動を行っています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人として、理念や基本方針の実現に向けた中・長期計画を、策定しています。中・長期計画は、設置法人としての経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっていますが、保育事業の計画としては具体性に課題があります。法人では、法人内事業所からの具体的な成果や数値目標、実施状況を年度末に、評価・検討し、見直しを行い、各事業所の次年度の事業計画に反映しています。</p>		
【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> <p>法人全体としての中・長期計画が策定しています。設置法人の保育部会で全保育園の協力のもと、保育事業に関する中・長期計画策定を検討しています。園としての中長期計画を反映した事業計画ではありませんが、単年度の事業計画は数値目標や具体的な成果等を設定しています。年度末に具体的な項目別に、実施状況の評価・分析が行える内容となっています。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員会議で全職員と年度末に事業計画の評価・反省を行い、結果を反映した次年度の事業計画を園長と主任が策定しています。園長は、年度初めの職員会議で今年度の重点目標を説明し職員が事業計画を理解して業務に取り組むよう促しています。今年度は「新型コロナ対応策」を行う為に事業計画を急遽変更して、職員会議や昼礼で園長が変更点を説明しています。事業計画は、中間見直しを行い、実施状況の評価・分析を行っています。</p>		
【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> <p>事業計画は日々の活動に反映するもので、すべてが保護者向けの計画ではないと考えて、事業計画を保護者等に周知していません。年間行事予定など保護者に対して必要な情報については、園内掲示と、年度始めのクラス懇談会で説明し、保護者への配布で、周知しています。</p>		

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

<b>&lt;コメント&gt;</b> 保育理念・保育目標に基づいた全体的な計画を作成しています。これをもとに、各クラスの年間計画、月間計画、週案を作っています。各計画においては、それぞれの期末に各クラス単位で評価・反省を行い結果を、乳児会議、幼児会議や職員会議・昼礼を通じて相互に振り返りを行っています。計画は主任と園長が確認・評価して、次期計画に評価結果を反映しています。この一連の作業で組織的にPDCAサイクルを行い、保育の質の向上に努めています。		
<b>【9】</b>	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。	a
<b>&lt;コメント&gt;</b> 職員は、年度末に自己評価を行い、自分自身の保育を客観的に見て課題を認識しています。クラス内や乳児会議や幼児会議などの場でチームで話し合いから、多様な保育の見方に気付いています。年度末に職員の自己評価をもとに、園としての自己評価を行い、次年度の指導計画に反映しています。各種行事後の保護者アンケートは、職員の日々の活動に関する見直しの機会になっています。		

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
<b>【10】</b>	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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 設置法人の職務規程に、園長の役割・権限が明文化されています。園長は、自らの役割と責任について、広報誌等で表明していません。あさみどり保育園運営規程では、「園長は職員の管理及び業務の管理を一元的に行う」とあり、園運営規程を職員に配付し、職員会議で説明・確認しています。園長は、職員会議や昼礼、園内研修を主宰し組織をリードしています。		
<b>【11】</b>	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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 設置法人の職員倫理行動マニュアル(保育園版)、あさみどり保育園運営規程に、職員が遵守すべき法令、倫理について明文化され、職員に配付しています。園長は、職員会議で遵守すべき法令等を周知しています。園長は、設置法人や、相模原市の園長会に参加し、他施設での不適切な事例などの情報収集を行い、職員会議や昼礼などで職員に周知・徹底しています。日々の保育中の職員の不適切な事例は、その都度注意喚起しています。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
<b>【12】</b>	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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 園長は、主任と共に職員が子どもの食事、運動、言葉、友達との関わりなどの発達状況を評価・分析しているか、得意、不得意な事が理解できているかを、日々の業務内容を観察して、「発達の見える化」に取り組んでいます。職員の日常の保育の観察や、職員とコミュニケーションから、職員の希望・要望を把握し、保育の質の向上に向けて、職員の得手、不得手な項目を分析し、具体的な研修受講に取り組んでいます。		

【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、人事・労務や財務、子ども数に対する職員数等の状況を常にチェックし、職員が働きやすい職場環境整備に取り組んでいます。今後、子ども一人一人の「発達の見える化」と、職員の保育能力・質の向上に取り組む案を、設置法人の保育部会が計画し、次年度導入を目指しています。</p>		

## 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> <p>必要な職員の確保と育成は、設置法人本部で計画的に行っています。設置法人のホームページに法人内保育園の園長が先輩職員として保育に係る職員の考え方を示しています。設置法人では、職員から組織される研修委員会が中心となって研修を企画・実施しています。常勤職員の新人研修や非常勤職員の入職時研修に始まり、採用後も3年間にわたり定期的な研修を行い、保育の質の向上に努めています。園内での専門職の配置に偏りがあり、園長が人員配置を見直しています。</p>		
【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> <p>総合的な人事管理を実施しています。職員処遇に関しては、設置法人の人事評価制度に基づく人事評価マニュアルにおいて、職員の階層別にあるべき姿、役割と能力が示されています。園長は、職員と年3回の個人面談を行い、自己評価シートを基に職員の日々の保育に取り組む姿、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ています。職員との個人面談では、職員の意向・意見を把握し、職員が自ら将来の姿が描ける様、指導しています。</p>		
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> <p>園長・主任は、職員の勤怠や心身の健康状況、就業状況を把握しています。園長は、毎月職員の有給休暇の取得状況や時間外労働時間を把握しています。残業時間削減、休暇取得率向上に向けて職員のシフト勤務の調整を行っています。職場改善策は、人員体制に関する具体的な計画にまでは反映できていません。設置法人は、インターネットを使ったメンタルヘルスの自己チェックや心のサポート相談室を設けています。入社内定者へは、メンターを付けて社会人として自立できるようにしています。</p>		
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> <p>職員一人ひとりの育成に向けた目標管理等が、適切に行われています。設置法人の人事評価制度に基づく人事評価マニュアルにおいて、職員の階層別にあるべき姿、役割と能力が示されています。園長は、職員と年3回の個人面談を行い、その年度の目標項目、目標水準、目標期限などを年度初めの個人面談で相互確認しています。人事評価マニュアルにそって中間評価、期末評価を行い、目標達成度の確認を行っています。</p>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>設置法人の人事評価マニュアル、全体的な計画、あさみどり保育園運営規程に「期待する職員像」を明示しています。職員一人一人に必要な専門技術・技能、専門資格の習得を目標にして、年度始めに設置法人作成の研修計画や、相模原市が開催する研修に参加できる研修計画を作成しています。</p> <p>設置法人では、毎年度末に法人内研修の内容やカリキュラム評価と見直しを行っています。</p>		
【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、個人面談や日々の保育を観察することや、指導計画や児童票への記載内容から、職員一人一人の知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。把握した情報をもとに、階層別、テーマ別の研修計画を作成し、参加できるよう勤務時間の調整を行っています。</p> <p>新入職員には、中堅職員と一緒に働きながら、個別的なOJTを行っています。昨年度から中堅職員を、相模原市主催の「相模原市ステップアップ研修」に参加させて、保育能力向上と処遇改善に力を入れています。</p>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、主任が担当として実習生受入れマニュアルに従って、受け入れを行っています。主任は、実習生、学校の担当教員と面談して、実習内容、実習クラス、期間等のプログラムを個別に作成し、実習を実施しています。実習期間中に学校の担当教員が来園し、実習生の保育状況を観察し、実習内容について、実習生を交えて主任と意見交換しています。主任は、実習指導の研修に参加して、指導技術を学んでいます。</p>		

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>設置法人のホームページや広報誌レジオンヴィヴィ、園のホームページに園の理念や保育方針、園庭開放などの地域子育て支援事業の情報を公開していますが、園としての事業計画や予算・決算は、公開していません。</p> <p>ハロウィンパーティでは、関係園共同で地域の方の参加も募り、地域の掲示板へのポスター掲示、近隣住民へのチラシを行っています。園のパンフレットや入園のしおりで、第三者評価の受審、苦情・相談の体制の仕組みについて記載し、入園説明会で保護者に説明しています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任は、設置法人の規定で明確にされ、職員等に周知されています。</p> <p>設置法人の事務局長は、法人が運営する保育園それぞれに出向き、年1回監査する仕組みがあります。法人の運営については、外部の専門家による監査が毎年行われ、指摘事項に対しては法人が経営改善を図っています。</p>		



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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営規定に相模原市の子育て広場事業の要綱に沿って子育て広場事業を実施することが明記され、地域貢献、地域との交流を積極的に行っています。夏まつりに近隣住民を招待、地域の夏祭りに子どもたちの作った物の展示、銀行やスーパーマーケットに行事案内の掲示や、「ベビーマッサージ教室」、「あさみどりカフェ」を開催して地域との交流を図っています。地域の保育園が協力して開催する「こども人形劇」に職員が設営に参加しています。</p>		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>設置法人が作成した「施設ボランティア受け入れ規程」に基づいて、受け入れています。園としての登録手続きやマニュアルが、明文化されていません。園は、相模原市と保育に関する協力事業所登録を行い、中学生の職場体験、高校生のインターシップを受け入れ、事前オリエンテーションで園の方針や子どもとの関わり方、配慮事項を説明しています。夏祭りや運動会には、大学生のボランティアを受入れています。5歳児は、近隣の鶴の台小学校を訪問し、また運動会では、鶴の台小学校の鼓笛隊が入場行進曲演奏して、交流しています。</p>		
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> <p>保育園として必要な関係機関、相模原市子ども家庭課・保育課、南子育て支援センター、相模原市児童相談所、病院、小学校、などと連携しています。関係機関とはいつでも連絡・確認でき、共通の課題に対して協働する仕組みがあります。地域の関係機関について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストなどを作成していません。園長は、相模原市や設置法人の園長会に参加し、子育てに関する情報共有を図っています。家庭での虐待等が疑われる子どもへの対応について、児童相談所など関係機関と連携して取り組んでいます。</p>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園庭開放(月～金曜日)、夏祭り、近隣保育園9園合同のハロウィンパーティー、クリスマス音楽会、ベビーマッサージ、あさみどりカフェ、0歳児からの一時預かり、園見学时に育児相談や遊びの紹介を随時行っています。園庭開放日やベビーマッサージ、あさみどりカフェを利用する保護者との会話、育児相談や園行事に参加する地域の人へのアンケートから、地域の福祉ニーズの把握に努めています。相模原市の園長会に参加し、市内・区内の福祉ニーズなどの情報を把握しています。</p>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>相模原市の園長会や地域の子育てニーズをもとに、今年度も「0歳児からの一時預かり」、「あさみどりカフェ」、「ベビーマッサージ」や園庭開放を積極的に行っています。今年度は、新型コロナウイルスの影響で、開催時期、内容を見直して行っています。地域の祭の装飾活動に参加、給食用食材を近隣の商店から購入などで、街の活性化に協力しています。AEDの設置、近隣住民向けの防災用に水や食料を備蓄、災害時乳幼児支援ステーションとしての登録など、近隣住民の安全・安心への支援を行っています。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育方針は、子どもを尊重した保育を掲げています。保育方針に従って全体的な計画、年間指導計画、月案、週案を作成しています。各指導計画の期末には、職員が自己評価を行い、評価結果を園長・主任と検討して次期計画に反映しています。子どもを尊重した良い言葉かけや悪い例文を事務室に掲示し、職員会議や個人面談で定期的に状況把握・評価・指導を行っています。前園長作詞作曲の園歌「あさみどり保育園の歌」で理念や人権尊重を、子どもや保護者にわかりやすく伝える工夫をしています。性差や文化の違いについては、職員や子どもたちは特別な配慮することなく自然な形で受け入れています。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護に関するマニュアルとして「職員倫理行動マニュアル(保育所版)」があり、保育士として取るべき行動や考えを具体的に記載しており、年度初めの職員会議で内容の再確認を行っています。職員は、子どもたちの着換え前に、外部からの視線を遮っている事を必ず確認しています。子どもの写真利用については、入園時に保護者に入園のしおりと重要事項説明書の内容を説明し、利用可否の同意書を得ていますが、書式が古い物と新しい物が混在しており、書式の統一が望まれます。</p>		
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> <p>保育園の基本情報は、相模原市の《子育てガイド》にまとめられ市の窓口や子育て支援センター置いてあり、市のホームページでも情報掲載をしています。園のパンフレット・ホームページには設置法人の基本理念、園の理念、保育の方針、年間行事予定や地図をイラストなどで分かりやすく掲載しています。見学等の問い合わせには園長、主任、事務員が対応し保育園と利用希望者の日程を調整し、パンフレットを用いて個別に対応し丁寧な説明と案内をし質問に答えています。</p>		
【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> <p>入園説明会は、園長が「入園のしおり・重要事項説明書」を基に園の理念や保育方針、保育内容、園での基本的ルール等について説明をしています。写真使用及び重要事項に関する説明の「同意書」の提出を依頼しています。その後担任が個別面接し、生活状況や健康状態の確認を行い必要に応じ管理栄養士も面接し、情報を把握、共有しています。外国籍の保護者等配慮が必要な人の場合は、行政機関の通訳を利用する事ができます。現在は園長が英語で説明し伝えています。</p>		
【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> <p>保育所の変更にあたり行政機関からの手続きの場合は申し送りを行う仕組みがありますが、今までのところ申し出はありません。卒園児や退園児には保育が終了した後も相談する場として保育園を活用出来る旨を口頭で伝えています。保育終了後の相談窓口は、園長、主任が担当し、その旨を保護者等へ口頭で説明していますが、文書の作成までには至っておりません。</p>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、子どもの活動の様子や表情、仕草や会話等を通して子どもの健康状態や満足度を把握しています。幼児クラスは子どもたちが遊びについて、やって見たいこと、出来なかったことが出来るようになったことなど話し合い、職員は子どもの意見や状況から対応の仕方や保育内容を話し合い子どもの満足に繋げています。保護者には、意見箱の設置、定期的なアンケートの実施、懇談会、個人面談でも聞いています。事例として、布団カバーを交換する前と後の布団置場を決め、これから交換する布団の上に積まないように改善しています。</p>		
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> <p>苦情解決については、設置法人内に第三者による「苦情解決委員」を専任し、苦情解決の仕組みが整備され、受付担当者、解決責任者、第三者委員の設置を玄関に掲示しています。入園説明会で「入園のしおり・重要事項説明書」を基に保護者へ説明しています。玄関に意見箱を設置し申し出しやすい環境を整えています。受付担当者の園長と主任は専門の研修を受け苦情解決対策について学び、職員は苦情解決マニュアルに沿い受付から解決までの手順を周知していません。苦情内容は苦情を申し出た保護者等に配慮した上で公開する仕組みがあります。</p>		
【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> <p>日常的に、朝、夕の送迎時や連絡帳を用いて必要な時に保護者が気軽に相談出来るようにしています。送迎の際の保護者の様子から声を掛けたり、保護者から相談などの希望があった時はいつでも対応し、周囲に気兼ねなく話せるように相談室を設け落ち着いて話せるようにしています。入園面接時の「入園のしおり」や個人面談で相談など随時出来ることを伝えています。</p>		
【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> <p>職員は、送迎時に保護者一人ひとりに声かけし、子どもの様子を伝え合い話しやすい雰囲気心がけています。相談内容が緊急性のある事柄に関しては直ぐに園長、主任に報告・相談し組織的、迅速に対応しています。毎日の昼礼会議や職員会議で必ず全職員で周知し、一貫した対応がとれるようにしています。職員は、相談や意見を受けた際の手順が決められており記録して上司へ報告し、職員会議で検討の上改善に繋げています。手順書は苦情対応マニュアルに準じており年度末に振り返りをしています。今年度は緊急事態宣言等の際に即配信出来るようインターネットを使った「安心伝言板」の登録を進めています。</p>		
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> <p>事故防止・事故対応マニュアルを整備し、事故発生時の対応をフローチャート化し職員に周知しています。リスクマネジメントに関する責任者を定め、事業所のヒヤリハット委員は、設置法人のヒヤリハット委員会に出席し、法人内で発生した全ての事例収集と要因分析、対応策を検討し安全対策を講じ再発防止に努めています。職員が市の「保健衛生・安全対策に関する研修」に参加し、リスクマネジメントについての知識の向上を図っています。遊具等設備点検はチェックリストに基づいて実施し、事故防止に努めています。</p>		

【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> <p>感染症責任者は園長、主任で責任と役割を明確にした管理体制が出来ています。保健衛生マニュアル、感染症予防・発生時対応マニュアル及び厚生労働省の「保育所における感染症ガイドライン」により、感染症予防対策を講じています。感染症発症時の対応や予防につながる清掃や消毒方法のマニュアルを整備し、定期的に園内研修を開催し全職員が統一した対応がとれるようにしています。マニュアルは消毒方法や対応を定期的に見直しをしています。感染症発生時は、保護者には速やかに玄関に掲示にて伝えていきます。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>災害時におけるマニュアルを整備し防災計画を定め、毎月地震や火災、水害等を想定した避難訓練や不審者侵入訓練を実施しています。防犯カメラを設置し、異変時は警備会社が駆けつける体制があります。災害発生時の対応手順を明確にし、年2回法人の防災訓練では法人内の非常事態発生時の確認用メールシステムを使用し保護者、職員への安否確認や引き取り訓練を実施しています。行政や消防署、近隣の保育園と連携した訓練を実施し、3日分の備蓄品を管理しています。1歳児以上は避難時ヘルメットを着用しています。</p>		

### 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> <p>保育士マニュアルが整備されています。保育における標準的な実施方法が具体的な項目ごとに記載され、それに基づき適切に実施されています。職員は、保育の質の確保と質の向上について採用時の法人研修や、園内研修を受けています。職員倫理行動綱領、職員倫理行動マニュアル、園の運営規程等が明文化され、保育に関する基本原則、子どもの尊重、プライバシーの保護、最善の利益（権利擁護）に関わる姿勢が明示され保育の実施方法が明確化されています。職員は年に数回自己評価と振り返りを行い適切な保育の実施につなげています。</p>		
【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> <p>保育の実施方法は、個別支援計画や週案、月案を基に子どもの成長、発達に合わせ、日々打ち合わせや申し送り確認しています。年間指導計画、月間指導計画案等は、期中及び毎月「保育内容の評価と反省」で、評価・分析を行い見直しをして、次の計画に反映しています。職員の保育に関する自己評価を実施し自己点検と振り返りを行い、保護者の意見や提案、指導計画の状況を踏まえ見直しをしています。</p>		
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> <p>入園前アセスメントは、新園児面接聞き取り資料により生活状況や児童票、健康記録など事前の状況を把握しニーズを明確にしています。子どもの成長過程が明確になるように、0歳から独自のチェックシートを使用しています。必要に応じ相模原市の巡回指導員、子育て支援センター療育相談班と連携を図っています。全体的な計画を基に年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画を策定し、計画に基づいた保育の実践について評価・反省を行い次の計画へ活かせる仕組みになっています。</p>		
【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> <p>全体的な計画を基に年間指導計画は年度初めに担当職員と主任が参加して策定しています。前年度の評価・反省を活かし本年度の指導計画を作成するよう手順が定められており、期中は3ヶ月ごとに評価を行っています。月案、週案もクラスごとに毎月担当の職員間で話し合い検討、見直しを行い反省点や課題を次の計画に反映しています。個別指導計画や日案においても日々振り返りを行っています。毎月職員会議で各クラス全体について、また、個人別、保護者について全職員で情報共有し、対応の検討を行い計画の見直しや改善に反映しています。</p>	
<p>Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【44】</p>	<p>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。</p>
	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども一人一人の発達状況や家庭環境、日々保育の実施状況などを記録出来るよう保育所内で統一した様式を使用して記録しています。保育日誌、クラスごとの保育記録、個別の記録、子どもの様子や特記事項はその日の保育日誌から個別ケース記録へ転記し、食事、健康状態、遊び、友達との関わりなど成長過程を記録し個別指導計画の見直しに繋げています。毎日の昼礼会議、全体の職員会議で各クラスの状況を確認し全職員が情報を共有しています。職員の記録の仕方は担任、主任が指導しています。</p>	
<p>【45】</p>	<p>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。</p>
	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>設置法人により「個人情報保護規程」が定められ、管理責任者を設置し、子どもの記録の管理、保存、廃棄、情報提供等に関する取り扱いが定められ、適切に管理されています。電子データ管理は法人のパスワードの設定や子どもの記録の保管に関して適正に管理しています。職員は新任研修で個人情報の取扱について研修を受け理解周知しています。保護者には入園時説明会で「入園のしおり」により説明し同意を得ています。今年度は、新型コロナウイルス感染症対応として、年度初めにリモート研修で行いました。</p>	

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、設置法人の保育理念を基に、園の保育理念、保育方針、保育目標に基づいて、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目、教育・保育において育みたい資質・能力の3本柱を掲げ、保育の基本原則として児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨を踏まえ子どもの最善の利益を第一として作成しています。</p> <p>子どもの心身の発達過程や生活の連続性、保護者の状況、地域の子育て支援、職員研修計画についても記載されており保育内容が一目で分かるようになっています。全体的な計画は、保育に関わる職員が参画して話し合い、主任、園長がまとめ作成しています。前年度の計画の評価・見直しを本年度の計画に反映させています。各クラスの指導計画は前年度のクラス担任及び他の職員も参画し年度初めに作成し定期的に評価・反省を行っています。</p>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>衛生管理マニュアルを整備し、子どもの生活にふさわしい場として心地よく安全に過ごせるよう環境を整えています。加湿付き空気清浄機を設置し、常に温・湿度管理や各保育室内の明るさ、換気に注意し定期的な換気を行っています。清掃は専任職員を配置し、チェック表を基に、調乳室、沐浴設備、温水シャワー、トイレ等保育室内外の清掃と共に、備品、遊具、玩具等の消毒を行っています。</p> <p>砂場は定期的に掘り返して消毒し、使用しない時はカバーをかけて衛生管理をしています。午睡用の布団は毎月業者に乾燥消毒を依頼して衛生的に管理しています。また廊下の端に、小さな小部屋のような空間が2カ所あり、一つは絵本コーナーと名付け、沢山の本が揃えられ、ゆったり落ち着いて過ごす事が出来るよう工夫され、もう一つは、好きなおもちゃを持ち込んで遊んだり一人で過ごすことも出来るようになっています。なお絵本コーナーは、感染症拡散防止の為、本年度は使用禁止としています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の保育方針に、「一人一人の成長・発達を理解し子どもの個性人格を育みます。」「安全で安心できる人格・物的保育環境を整えます。」等を掲げ、子どもの気持ちを大切にすることを全職員が認識し、保育を実践しています。子どもの発達状況や家庭状況を把握し、一人一人の個人差に合わせて子どもの表情や様子からその日の状態を把握し、睡眠時間を確保したり、抱っこや空腹など甘えの要求を受容し優しく寄り添い応答的な関わり方を通して情緒の安定や信頼関係を大切に育んでいます。</p> <p>職員は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように否定的な言葉使いや雰囲気注意到意して、子どもの話そうとしている気持ちを大切に、自分の気持ちを整理出来るよう見守りや言葉で表現出来るようゆっくりと待つ姿勢を示し話せるようにしています。乳児は1対1の関わりを大切にスキンシップを十分に取るようにし、幼児は話合う時間を多くして、職員が子供の話をよく聴くよう努めています。</p>		

【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>乳児クラスは食事や排泄、睡眠等の基本的な生活習慣を、子どもの発達状態に合わせ一人一人の生活リズムを大切にしています。保護者と密接に連携をとりながら新しい環境に慣れるように個別支援計画を基に支援しています。1歳児は自主性を大切にし、エプロン片付けなどを自分でやりたいという子どもの気持ちと意欲を引き出し、出来たときは一緒に喜び、次の意欲へ繋がるようにし、自分で出来ることが増やせるようにしています。</p> <p>幼児クラスは衣服の着脱や手洗い、うがい、歯磨きなど基本的な生活習慣が身につくように援助や声かけ、見守りを行い、出来なかった時はさりげなく援助し、自分でやろうとする気持ちを認め大切にしています。園庭遊びや散歩から帰った時の手洗い、うがいなど大切さを理解出来るように、保健ニュースの大きなポスターを掲示して、分かりやすくし、ています。子どもたちは、ポスターを見ながら、手洗い、うがいを上手に行っています。</p>		
【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> <p>保育室は、子どもが主体的に活動出来る環境を整え、子どもの生活と遊びを豊かにする活動を展開しています。子どもの年齢や興味に合わせ、好きな遊びをじっくりと行える時間や、好きな物を自分で選べるコーナーを設定し柵の高さや置き場所を工夫しています。幼児クラスは個別の自由遊びの他に、子ども同士で遊びや玩具を決める話し合いの時間を設け、自分の思いを話す、人の意見を聞くなど人間関係や社会性を育むようにしています。</p> <p>戸外活動は園庭遊びや屋上での遊びの他、子どもの成長にあわせて散歩の距離や時間を延ばし、公園を選び体力増進に努め、植物や昆虫などの自然と触れ合う機会を持ち季節の変化を感じられるようにしています。散歩では地域の人との出会いも多く挨拶を交し社会的ルールを学んでいます。保育室には、子どもが自由に制作活動ができるように、クレヨンや色紙を揃え、5歳児は廃材を利用し裏口やカーテンを付けた家を共同で製作しています。</p>		
【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> <p>0歳児クラスは、子どもの生活リズムを整え発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、送迎時や連絡帳を使って保護者と連携を図り、一人一人の体調や発達、家庭環境に応じた保育を行えるようにしています。室内は遊び、食事、午睡の場所を静と動に使い分け、機能別空間を確保し、つかまり立ち、ハイハイなど発達に応じた運動遊びが出来るようにしています。</p> <p>子どもの表情や様子から、子どもの欲求を受け止め、抱っこなどスキンシップを図り、穏やかな口調で語りかけ応答的な関わりを大切に愛着関係・信頼関係を育てています。柵にはフェルトで職員が手作りした「イタズラティッシュ箱」などの他、音の出るおもちゃ、絵本など、子どもの発達段階にあわせ、興味や関心のあるおもちゃを用意し自由に取り出して触れたり、指先でつまんだり引っ張ったりして遊べるようにしています。様々なおもちゃや環境を通し、興味・関心を高める事が出来るようにしています。</p>		

【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> <p>子どもの安全性に配慮し、子どものやりたい気持ちを大切に、室内や園庭の探索を裸足で行ったり好きな遊びが出来るように環境を整えています。職員は子どもが興味を示したことにゆったりと関わり、やりたい遊びを子どものペースでじっくり取り組めるようにしています。友達と一緒に遊ぶ様子を見守り、嫌だという気持ちや自己主張を受け止めながら関わり、順番や物の貸し借りの場面では「・・・したかっただね」など互いの気持ちを代弁し、お互いの気持ちを汲み取って解決を図るように努めています。</p> <p>友達に興味を示している時は一緒に遊び関わりが広がるように援助しています。異年齢保育では、職員だけでなく調理員や用務員、事務員等と関わる機会を持ち、様々な人と触れ合うようにしています。保護者とは毎日送迎時や連絡帳を通して子どもの状況を話し合い、家庭と連携して日々の保育を行っています。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>3歳児は簡単なルールのある遊びを取り入れ、集団の中で友達と協力して遊ぶ楽しさを感じ、自分で考えて行動したり遊びを展開したりしながら、友達との関係を深め意欲的に活動が出来るようにしています。4歳児は集団の中で、自分の思いを主張したり、発揮しながら、みんなと協力してやり遂げる喜びや、相手の思いを受け入れながら、友達とのつながりを深め、一緒に遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。</p> <p>5歳児は、お店屋さんごっこや運動会等集団活動において友達と協力し自己を発揮しながら最後までやり遂げる達成感を味わえるようにしています。また、友達と一緒に何かをする楽しさや、一つの目標に向かって力を合わせる事の大切さや喜びなど、集団の中で得られる経験がたくさん出来るようにしています。行事や活動の様子は、写真やホワイトボード、園便り等で、保護者に伝えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>設置法人の「共生社会」「tomoni生きる」理念に沿った保育に取り組んでいます。嘱託医の協力や専門家と連携し子どもの状況や発達に合わせた保育が出来るように、年二回相模原市の巡回相談や療育施設に相談し必要に応じた助言を受けています。相模原市の支援コーディネーター研修や障害児保育の研修に参加し必要な知識や情報を得て、子ども一人一人にの特性に配慮した個別指導計画を作成しています。</p> <p>保護者と連携を密にして子どもが安心して生活でき、子どもにとってよりよい支援・援助が行え、成長、発達につながるよう取り組んでいます。子どもたちは、障がいの有無に関係なく、お互いに困っているときの声かけや手伝いを自然体で行っています。発達に遅れが見られる子どものために、一日の流れを写真や絵で示し時系列に視覚で確認できるようにしています。職員は計画の振り返りや子どもたちの状況を日々のミーティングや職員会議で情報を共有しています。</p>		



【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> <p>全体的な計画とクラスごとの年間、月間指導計画に長時間保育についての配慮事項を記載しています。子どもの生活リズムや心身の状態に配慮し子どもが安心して過ごせるようにしています。長時間保育の子どもに対しては、いつもと違ったお楽しみの活動を取り入れたり、絵を描いたり、シール貼りをしたりして落ち着いて過ごせるように配慮しています。</p> <p>保育室内をパーテーションで区切り、体を休めたり、保育の内容や方法に配慮した遊びや過ごし方の選択が出来、年齢の異なる子どもと一緒に過ごしていても、心地よく過ごす事ができるようにしています。職員は声かけや見守りを行い安全に配慮しています。また、状況に応じて絵本コーナーというくつろげる空間(小部屋)に移動し穏やかに過ごすこともできます。クラスノートを活用し全ての職員が子どもの状況を把握し、保育士間で引き継ぎをしっかりと行っています。なお絵本コーナーは、感染症拡散防止の為、本年度は使用禁止としています。</p>		
【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> <p>全体的な計画に小学校との連携・接続として「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」を掲げ、小学校との連携、就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮しています。5歳児クラスでは、就学に向けた保護者との個人面談や、クラス懇談会を行っています。園長、5歳児クラス担任と主任と意見交換して、「保育所児童保育要録」を作成し、子どもが入学する小学校に持参し、口頭説明して提出しています。</p> <p>定期的に幼保小の連携会や、意見交換や交流研修を開催し、職員が小学校を見学したり、小学校の先生が保育園を見学したり、保育参加したりして、情報交換や情報共有を行い、就学に向けた保育活動に活かしています。5歳児も小学校を訪問し学校を案内してもらったり1年生と交流しています。障がい児の就学に向けては、区役所のケースワーカーと連携し、支援をしています。</p>		
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> <p>子どもの健康観察のポイントを分かりやすくマニュアル化し、年間保健計画、園児の健康記録台帳を作成して、子どもの健康状態を把握しています。入園のしおりにも健康管理、保健衛生、感染症に関する注意事項を記載し保護者に伝えています。入園時のアセスメントシートや面談で子どもの既往症について保護者から聞き取りを行い、児童票に記入し成長過程のチェックをしています。それに基づき毎日登降園の際に健康状態を確認したり、情報の共有をしています。</p> <p>職員間では毎日昼礼会議で子ども一人一人の健康状態に関する情報を共有しています。また、怪我があった際にはすぐに園長・主任に報告し、対処方法を検討・対応しています。SIDSに関するポスターを、職員も保護者にも目に付くところに掲示し、注意喚起しています。</p>		
【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> <p>健康診断は、0歳児クラスは月1回、1歳児クラスは3ヶ月に1回、2歳児クラスからは年2回の健康診断と、尿検査は年1回、歯科検診を年2回実施し健康台帳に記録し、健康診断・歯科検診の結果を保健計画に反映しています。、昼礼会議や職員会議で確認し職員間で情報を共有しています。健診結果は、保護者に書面で伝えています。</p> <p>食後の歯磨きは、虫歯予防デーに、2歳児クラスから歯科衛生士による話を聞き、3歳児クラスからはブラッシング指導を受け歯磨きを開始し、毎日の生活習慣にしています。丈夫な歯で良く噛み、美味しく食べるためにも、歯磨きの大切さを伝えています。</p>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所におけるアレルギー対応ガイドライン(厚生省)を基に、子どもへの適切な対応を行っています。アレルギー疾患のある子どもについての確認は、入園前の面接や入園説明会に於いて保護者に十分説明し、医師の診断書、医師の指示書等の提出を求め、これを基に対応しています。保育園での対応は、アレルギー児専用トレーで色分けをし、名札を付けて食事を提供しています。給食の配膳時に調理員、保育士が連携し、声出し、指差し確認を給食室、保育室で行いダブルチェックをしています。アレルギー疾患のある子どもの食事中には、介助保育士が一人ついて対応しています。昨年度から栄養士と連携して、園全体で完全除去給食の対応を試みています。食物アレルギーに関する研修には、多くの職員が参加し、新たな知識、情報を得て、職員全員が職員会議で研修内容を確認し共有をしています。</p>		
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> <p>年齢別食育計画に基づき、食育活動を日々の保育に取り入れています。食に対して興味・関心を広げたり、豊かな経験が得られるようにしています。食器は陶器を使用し、3歳児クラスからは箸を使用して、日本の食事スタイルを取り入れています。食事中は ゆったりとした雰囲気を中心掛け、1歳児後半からは職員も共に食事をとり、一緒に食べる喜びを味わえるようにしています。子どもの食事量や好き嫌いなどで量を減らす場合は、必ず家庭と相談・報告をしたうえで行っています。3歳児クラスからクッキングを採り入れ、今年は味噌汁を作りました。ブレンダーに種をまき、野菜を育て季節の野菜を知り、その成長過程や手入れを経験しています。今年は、園庭で、稲を種から蒔き、水稻栽培を経験しています。食事の様子は、どのクラスもとても良い姿勢で食べていました。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>野菜の栽培や、クッキングを通し、季節の野菜を知り、味を覚え、食への関心が育つようにしています。毎月の献立に、日本の郷土料理を取り入れ、地域の食文化に触れ、子どもたちの楽しみになっています。また、定期的に、管理栄養士や調理員が食事をしているクラスを訪問し、子どもの喫食状況や反応を見たり、残菜の確認や味付けの感想を聞き、味付けや調理方法に反映しています。給食会議は定期的開催しています。必要に応じ昼礼や職員会議でも話し合いをしています。管理栄養士は、給食メニューに旬の素材や薄味に拘り、手作り感、季節感を大切にしています。</p>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>0歳児から2歳児までは複写式の個人別連絡帳で、その日小さな出来事も含めて記載し、迎えの時に保護者に口頭と連絡帳で伝えています。3歳以上の幼児クラスは、玄関ホールにその日の出来事を掲示して、保護者に伝えています。また、特別に連絡事項があった場合には、連絡ノートを使用して、保護者と職員間での情報交換しています。保護者会、クラス懇談会、年1回の個人面談、保育参観や保育参加を実施して、保護者に保育の意図や内容について理解を得る努力を図っています。クラス懇談会の内容は、当日の資料を配り、欠席者にも分かるようにしています。年度末に子どもたち一人一人の作品をまとめた「思い出帳」を保護者に提供して、子どもの成長が分かるよう工夫しています。</p>		

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。	a
<コメント> 園長を始め全職員は、保護者との会話や行動に関心を持ち、送迎時の声かけや挨拶、個人面談や保育参観・参加を通じて、保護者と信頼関係が築けるようにしています。個人面談は、通路から室内の様子が見えない相談室で行い、プライバシーに配慮しています。また、必要に応じていつでも行えることを、園長が入園前説明会やクラス懇談会時に保護者に伝えています。保護者からの相談でクラス担任が解決できない時は、主任・園長が加わって対応し、内容を記録しています。離乳食や給食に関する質問には、管理栄養士も加わって相談に応じています。		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント> 家庭での虐待等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ます。職員倫理行動マニュアル(保育所版)とあさみどり保育園園規則、職員の虐待禁止及び児童虐待防止法遵守に従っています。視診、着替え、表情や態度などを観察して、子ども達への虐待の兆候を見逃さないようにしています。虐待等権利侵害に関する園内研修を行い、視診、着替え、表情や態度などのチェック項目、対応方法を再確認しています。虐待が疑われる場合や子どもや保護者の様子がいつもと異なる場合は、速やかに園長・主任に報告し、全職員間で情報共有し、必要に応じて関係機関と連携を図っています。		

### 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。	a
<コメント> 職員は、職員会議、乳児クラス会議、幼児クラス会議や、日々の中で職員間で話し合い、意見交換して、保育の振り返りを行っています。職員は、週案、月案、年間指導計画の各期末でもクラス担任間で話し合って自己評価を行い、園長・主任の確認・評価結果を次期の計画に反映しています。職員は、年度初めの個人面談で、年間目標、研修計画などを記入した自己評価シート(明日のクラウド)を基に、園長と内容を確認・決定し、目標に向かって自己研鑽しています。中間面談と期末面談で、保育実践の振り返りを行い、保育能力の向上に努めています。園長は、人事考課制度に基づき職員の人事評価を行い、職員の能力向上の方向性を指導しています。		