

第三者評価結果(ひなた保育園)

※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> ・理念、基本方針は「重要事項説明書」「園パンフレット」等に記載しています。また、園のホームページ、園だよりには、園の保育理念、保育目標を記載しています。 ・園理念は「子どもの力を信じ、優しい心と、豊かな感性を育てる」保育目標として「①感性豊かな子ども②自らの力で物事を発見できる子ども③認め合える子ども」となっており、子ども自らが発見、感動、考察、製作への発露をすることができる保育を目指しています。 ・年度始めの職員会議で、園長は、保育理念、目標に関する説明、注意事項、職員としての職員倫理規程を伝えています。職員が参加しやすいように、同じ内容の説明を2回行なっています。		

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> ・園長(理事長)は、こども家庭庁・神奈川県・海老名市から社会福祉事業全般の情報を収集するとともに、園が業務を委託する経理サービス会社、特定社会保険労務士等から、毎月、全国レベルでの保育業界の情報を入手し、経営環境を分析しています。 ・海老名市内の民間保育園長会に参加し、「えびな地域福祉プラン2025(海老名市地域福祉計画)」「海老名市子ども計画」の内容から、海老名市は子育て世帯数が当面増加見込みであり、本年度の市の基本施策の第一が「保育施設の充実」であることを把握しています。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士の採用活動や採用した人材の育成の問題の解決を図ること、「分園構想」のロードマップを描くこと、開園以来の課題である地域交流の活発化を図ること等を、当面の主要な課題と認識しています。 ・園長が、法人理事・監事に対して、海老名市の人口増加に伴う市の待機児童数の増加や、現在園で受け入れている児童数の状況等について説明し、分園開設に関する理解を求めています。職員に対しては、園長が、職員会議の場で、経営課題の一つひとつについて、わかりやすく説明しています。 ・中・長期計画を立て、園長、副園長、主任、副主任が協力して、経営課題の解決に向けて取組を進めています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念「子どもの力を信じ、優しい心と豊かな感性を育てる」の実現に向け、2025年～2027年の3か年の「中長期計画(事業計画及び収支計画)」を策定しています。 ・事業計画には、「保育内容の充実」「人材育成」「地域交流」「保護者支援」「採用」「施設の整備」の6大項目を掲げており、これらを更により具体的な18項目に分類しています。 ・事業計画の具体化・数値化を行ない、また、収支計画を設定していて、実施状況の評価が行なえる内容となっています。新たな中期的課題が発生したような場合は柔軟に対応しており、本年度は新たに「分園」の検討課題が発生したため、「施設の整備」の項目の中に追加しています。 		
【5】	I-3-(1)- ② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の「中長期計画」の2025年度部分を「単年度の事業計画・収支計画」とし、これに具体的内容、時期、主担当者等を追加しています。 ・単年度の事業計画では、特に「地域交流」として施設間交流や連携を図ることのほか、「人材育成・園内研修」として不適切保育に関する理解を深めること、人口増加に伴い「分園開設」を計画すること等を掲げています。 ・単年度の事業計画は、保育人材の育成や採用、施設の整備、地域との交流等、広範囲で多様な事業活動の整備を図る内容となっています。 ・単年度の事業計画は、計画内容の具体化・数値化を行ない、単年度の収支計画も策定していて、実施状況の評価が行なえる内容となっています。 		

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・見直しが 組織的に行なわれ、職員が理解している。	a
<コメント> ・単年度の事業計画は、年度末に行なう職員の自己評価や職員面談結果等を踏まえ、職員会議で検討し策定しています。 ・単年度の事業計画は、半期ごとに実施状況を把握し、職員会議で評価・見直しを行なっています。 ・中・長期の事業計画は、年度末に進捗状況を把握し、職員会議で評価・見直しを行なっています。 ・年度途中で計画変更の必要がある場合は、クラス会議、職員会議で検討し、全職員に変更内容を周知しています。		
【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。	b
<コメント> ・入園説明会、年度末に実施するクラス懇談会で、園長が保護者に、具体的な事業内容(運営方針、保育理念・目標、具体的な保育内容等)について、「重要事項説明書」に従い説明しています。 ・毎月の園だより「夢ひろば」、3カ月ごとのクラスだよりにも、保育目標、年齢別保育のねらいを明記しています。 ・保護者参加の行事や保育参加については、園児手製の行事ポスター、パンフレットやSNSによるお知らせ配信を用いて、積極的に周知しています。 ・次年度の変更事項については、年度末の2月中旬頃に玄関ホール等にあらかじめ掲示していますが、事業計画等は、掲示のみではなく保護者が理解しやすいよう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・計画的に行なわれている。		
【8】	I-4-(1)- ① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行なわれ、 機能している。	b
<コメント> ・「年間指導計画」「月間指導計画」に、「評価」「振り返り」欄を設定しており、職員は、保育実践状況の確認と振り返りを定期的に行なっています。 ・指導計画の評価は、クラス担任間で振り返りを行ない、副園長・園長がチェックし、月次の「カリキュラム会議」で改善策を話し合っています。 ・職員の自己評価と園の自己評価を年1回行ない、第三者評価を5年に1回受審することとしています。 ・園の自己評価結果と第三者評価結果を、年度末の職員会議で検討し、示された課題の改善に取り組むこととしています。 ・個々の職員の自己評価の後に、職員同士で話し合い、保育の質に関する課題を明確にしていく取組が期待されます。		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度末に保育職員の「自己評価」をした結果と、同時期に実施した「保護者アンケート」の結果をもとに、園長が中心となって、毎年「保育所の自己評価の結果について」を取りまとめ、職員会議に提示しています。 ・職員会議で、自己評価結果について協議検討した後、最終的に採択された結果を全職員で共有しています。また、運営規程に従い、「自己評価結果」は、園内に掲示して一定期間公表しています。 ・この「自己評価結果」の中で、「当該年度の課題とその取組状況」及び「次年度の目標」を明らかにしています。 ・「次年度の目標」については、翌年の単年度事業計画の中に織り込み、計画的な実施を図っています。 			

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。			
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程に、園長は保育の質の向上、職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理、業務の管理を行なうと、明確にしています。 ・園長は、園だより「夢ひろば(4月号)」の冒頭で、保護者に向け、代表者としての自らの役割を表明するとともに、4月の園長研修で全職員に対し、園の経営管理に関する基本方針と取組を周知しています。 ・「令和7年度職務権限表」に、園長は業務の統括者・会計責任者であると明記しています。 ・「危機管理マニュアル1」の「指揮権・役割・連絡体制」の項に、上司不在時の代行者の序列の定めがあり、園長不在時の第一代行者は副園長であることが明確になっています。 			
【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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、遵守すべき法令等に則り園の経営に当たり、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適正な関係を保持しています。 ・園長は、保育関連法令の動向については海老名市の民間保育園長会等から、園の経営に関する法令一般については経理サービス会社から、雇用・労働関係法については、特定社会保険労務士から、定期的に情報を得ています。 ・園長は、SDGSの考え方に沿って、保護者との連絡方法についてシステム化に取り組み、ペーパーレス化を進めています。 ・園長は、法令遵守の観点から、全職員に動画によるコンプライアンス研修(神奈川県主催の不適切保育防止研修等)を受講するよう勧めています。 			

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"> ・園長は日頃から保育の様子を観察し、指導計画等を確認することで、保育の質の現状について評価・分析しています。 ・園長は、保育理念を実現するには、三つの柱(食と農、園外保育、絵画・造形)が重要と考えています。 ・園長は、子どもたちの体験を、職員が十分サポートできるように、園内研修の講師として指導するとともに、造形・描画の保育の場に入り、職員を指導しています。 ・園長は、職員に必要なインクルーシブ研修等の受講を勧めています。 		
【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、経営改善や業務の実効性の向上を図り、働きやすい職場環境を作るため分析を行なっています。 ・園内での経理事務負担の軽減を図るとともに、財務分析の高度化を図る見地から、経理事務サービス会社に経理事務の一部を業務委託しています。また、社会保険事務の専門性を高める見地から、特定社会保険労務士に顧問委託しています。 ・事務合理化を図るため、園内に専門人材を置き、ICT活用を推進することとしており、今年度から保育園用通信システムの利用を開始したほか、中・長期計画に従い、今後は共有ホルダーの活用を目指しています。 ・園長は、経理事務サービス会社からの毎月の財務データを自ら検証・確認しています。 		

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"> ・園の理念「子どもの力を信じ、優しい心と豊かな感性を育てる」に共感できる若手人材を確保し、園での保育実務経験や園内外での教育研修を経て、将来は共に園を支えるような人材に成長してくれることを、基本的な人材の確保・育成方針としています。 ・年度末には必要な人材を検討し、次年度の採用計画としています。 ・保育士養成校主催の就職フェアに参加し、学生と直接会話することで、まずは当園に興味を持ってくれる人材を増やすことから、取り組んでいます。 ・保育実習生には、園の理念をわかりやすく説明することにより、卒業後当園への入職につながるようにしています。 		

【15】	Ⅱ-2-(1)- 総合的な人事管理が行なわれている。 ②	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の期待する職員像として、「保育姿勢(子どものありのままの姿を受け止め、豊かな感性を育てる等)」を定めています。 ・業績評価に際しては、職員による自己評価をもとに面談し、一定の評価基準にもとづき、職務遂行能力、職務に関する成果、貢献度等を評価しています。 ・職員処遇の水準については、特定社会保険労務士から地域のデータを得て、検討しています。 ・常勤職員(保育士)については、シフト勤務のモチベーション向上のため、ローテーション手当を支給しています。 ・職員が自らの将来の姿を描くことができるよう、「キャリアパス」の明確化を図ることが望まれます。 		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	Ⅱ-2-(2)- 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。 ①	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・労務管理の責任者は園長です。 ・有給休暇取得状況、時間外労働時間等を定期的に確認・把握しています。 ・月ごとにシフト希望を募ること、事前に夏休みの取得希望日をヒアリングすること、有給休暇の残日数を各職員に毎月通知すること等、各職員のワーク・ライフ・バランスや家庭の状況を考慮して、対応しています。 ・「妊娠・出産・育児休業等に関する各種ハラスメントの防止に関する規程」を定めています。 ・定期的に職員との個別面談の機会を設けています。 ・職員の希望に対応し、総合福利厚生サービスに加入しています。また、インフルエンザの予防接種に対し、助成金を支給しています。 		
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)- 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 ①	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念に基づく「期待する職員像」は、子どものありのままの姿を受け止め、豊かな感性を育てる等となっており、職員は、当法人の倫理規定、全国保育士会倫理綱領等に基づき、目標管理シートを使用して、目標設定をしています。 ・年度始めに職員が園長・副園長と面接して目標設定を行なっています。年度の間面接では目標に必要な見直しを行ない、年度末の面接で、評価と振り返りを行ない、達成度を確認しています。 ・園長・副園長は、面接の中で、必要に応じ次年度の研修を決定しています。 ・職員一人ひとりの目標管理のために、一定の経験年数、階層、スキル等、それぞれに「期待する職員像」を明示することが期待されます。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念に基づく「期待する職員像」は、子どものありのままの姿を受け止め、豊かな感性を育てる等として明確になっています。 ・園の「令和7年度研修計画」では、職員各自の経験年数に対応して、受講すべき外部の専門分野別研修を計画しています。 ・令和7年度の園内研修では、年度始めに園長による「造形活動」の研修を実施しています。 ・自主研修としては、全国社会福祉協議会、日本保育協会、神奈川県保育会等が配信するオンライン研修があり、園長・副園長は、職員全員に受講を勧めています。 ・研修受講者から意見を聞き、翌年の研修計画を見直したり、年度途中での研修希望者に対し、次年度の研修に組み込む場合があります。 		
【19】	Ⅱ-2-(3)- ③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長・副園長は、職員の経験年数、専門資格の取得状況等のほか、個々の職員の保育知識、技術水準を把握しています。 ・新任職員に、就業規則については副園長が指導し、具体的な保育については副主任・主任がOJTで個別に指導しています。 ・外部研修(階層別研修)には専門分野別に各職員を派遣しており、園内研修(テーマ別研修)には全職員が参加しています。 ・外部のオンライン研修(テーマ別研修)は、保育士全員が受講可能で、神奈川県や海老名市の主催や、保育士会等の研修等について、職員に参加を勧奨しています。 ・保育補助の職員についても、担当するクラスの担任・副主任がマニュアルに基づいた指導を行っています。 		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行なわれている。		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「実習生受入れマニュアル」があり、実習生受入れの意義、目標、内容等を、明文化しています。 ・実習生受入れ窓口は、副園長が担当し、保育士等養成校側の意向に配慮し養成校のプログラムに沿って受入れをしています。実習生を受け入れることで園の保育を見直して行くことを方針の一つとし、実習生の受入れを重視しています。 ・指導担当の職員は、毎日、実習生と振り返りの時間を持ち、気付いた点・疑問点は日々意見交換しています。実習最終日には、園長・副園長・担当職員が実習生とともに、実習期間での成果を振り返っています。 ・実習生受け入れにあたっては、実習指導者研修等を受け、実習生受入れに関する基礎知識を改めて確認することが、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なわれている。		
【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なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園・運営法人のホームページで、運営方針、保育理念、保育目標、園の概要、法人情報、法人のあゆみ、苦情解決の仕組、第三者評価結果等を公表しています。 ・苦情の改善・対応の状況については、令和4年度以降令和6年度まで、公表する苦情はなかったと開示しています。 ・園の正門前の掲示板には、毎月の園だより「夢ひろば」、食育だより、隔月のほけんだより、園の自己評価結果、保護者アンケート結果等を掲示しています。 ・「園だより」と「おすすめメニュー」は地域の方が掲示板から取り出せるようにしてあります。 ・地域との交流を重視しており、毎年11月には「収穫祭」に、地元農家の方々を招待し、交流を深めています。 		
【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なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経費支払い等のルールについては経理規程に、職務分掌については職務分担表に示してあり、職員に周知しています。 ・会計処理は、外部の経理サービス会社に業務委託し、園長が毎月の報告書を再チェックしています。 ・従来から外部の経理サービス会社への業務委託を進める一方、園内事務との照合を徹底し、経理事務の客観性を高めることに努めています。 ・保育園経営に詳しい業務委託先の経理サービス会社から財務アドバイスを受け、経営に役立っています。 		

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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育内容に関する全体的な計画に、「地域社会と連携を図り地域に開かれた運営をする」「地域の保護者に対して保育所保育の専門性を活かした子育て支援を積極的に行う」を明記しています。 ・運動会や夏祭り、造形展に地域の大人や子どもが自由に参加したり交流できるよう、ポスターを掲示しています。毎年、夏休みには学童保育の子どもが保育所の子どもの寝かせつけなどのお手伝いに来ています。 ・育児相談や園庭開放で訪れた保護者に、必要に応じて海老名市の親と子の相談室など、保護者が利用できる施設などを紹介しています。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の内容に関する全体的な計画に、実習生、ボランティアの受け入れを記載し、園の方針を示しています。 ・「ボランティア受入れマニュアル」があり、ボランティア受け入れ時の考え方、方針等を職員に説明しています。 ・ボランティアには、事前にオリエンテーションを行ない、保育園の役割、個人情報保護などについて説明しています。 ・中学生が夏休みを利用して保育園の子どものお世話をしたり一緒に遊んだり、近隣の小学校2年生の授業の一環としての町探検を毎年受け入れています。 		
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なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「関係団体一覧」として、近隣病院一覧、海老名市消防署、海老名警察署、海老名市保育・幼稚園課等の電話番号、園のネットワーク図には海老名市立わかば学園、厚木児童相談所、海老名市子育て相談課、運営法人内事業所などをリスト化しています。 ・園長、副園長は、関連機関や団体が主催する定期的な会議や連絡会に参加し、関係機関と対応した内容について職員会議で周知しています。職員会議の内容は職員全員が確認することになっています。 ・配慮を要する子どもについては、海老名市こども育成課の保健師や子育て相談課、海老名市立わかば学園等と連携し、支援する体制があります。海老名市わかば学園からは、毎月訪問を得ています。 		
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な われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、海老名市園長会、幼保小中連絡協議会へ出席し、地域の福祉ニーズや課題の把握に努めています。子育て環境の向上と地域ごとの連携や支援について意見交換をしています。 ・法人評議員の中に民生委員・児童委員がいるため、委員会での情報を伝えてもらっています。 ・園で行なう造形展などの行事に地域の方を招待し、子どもの育ちを見てもらっています。 ・一時保育、園庭開放、育児相談を通して、地域の福祉ニーズや生活課題の把握を行なっています。園では感染症の話や保護者のリフレッシュの仕方などを伝えています。 		
【27】	Ⅱ-4-(3)- ② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が 行なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域のニーズとして、待機児童や一時保育の受け入れが挙げられているため、地域の育児支援として、定員を超える園児の受け入れや園庭開放、一時保育、育児相談、小学生、中学生、実習生の受け入れを行なっています。 ・分園の設立を計画し、待機児童の減少につながるよう計画しています。 ・園で行なう行事に地域の住民を招いたり、地域の水路の掃除をするなど、地域コミュニティの活性化に努めています。 ・災害時には地域の住民に向けて飲用水の提供や充電目的の防災用発電機の利用ができることを掲示板で知らせています。緊急時にはAEDが使えることを公表しています。 		

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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念に「子どもの力を信じ 優しい心と 豊かな感性を育てる」、保育目標に「感性豊かな子ども 発見できる子ども 認め合える子ども」を明記し、職員は、保育理念に沿った各計画になるよう努めています。 ・子どもの尊重や基本的人権への配慮について、横浜市作成の研修動画「より良い保育のために」を視聴すると共に外部講師を招いて研修を行なっています。年度末には横浜市作成の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を実施しています。 ・子どもが互いを尊重する心を育てるため、幼児クラスではサークルタイムを設け子ども一人ひとりがテーマに沿って自分の考えを発信する機会を設けています。場面に応じて職員が言葉を補いお互いの思いに気が付けるようにする、褒めるなどして、子どもが互いの気持ちを気づきあえるように努めています。 		
【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なわれている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー保護に特化した規程はありませんが、4月の職員会議で職員倫理規程、保育姿勢等をもとに、プライバシーに関しての対応を話し合っています。 ・子どものプライバシー保護について、水遊び中は外部から見えないように遮光ネットやゴザで目隠しをし、オムツ交換時にはパーテーションを使い周りから見えないようにしています。年長児の着替え時には、部屋を分けたり、段ボールハウスを使い、周りから見えないようにしています。 ・プール遊びが始まる前には、水の安全性を伝えると共にプライベートゾーンの説明をしています。 ・プライバシー保護に配慮した保育を行なっていますが、基本的な知識や保育に携わる者としての姿勢・意識を十分理解することができるよう、プライバシー保護に関する規程・マニュアルの作成が期待されます。 		
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)が適切に行なわれている。		
【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"> ・海老名市役所、公共施設に、海老名市内にある保育園の冊子が置いてあり、当園の情報も掲載しています。 ・園のホームページには、保育の特色、園だより、献立表、ブログ等をのせ、園情報をわかりやすく紹介しています。 ・利用希望者には、パンフレット(入園案内)を渡し、園でアピールしたい、保育目標、方針、保育について丁寧に説明しています。 ・見学日は火曜日と木曜日に設定していますが、日程が合わない場合は希望日の見学対応をしています。1日最大4組くらいとし、丁寧な説明ができるようにしています。 ・年度ごとに、園のパンフレット・ホームページの見直しを行ない、情報提供内容を見直しています。 		

【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"> ・分かりやすいように工夫した資料の作成は行なっていませんが、年度更新前には、重要事項説明書や変更点を記載した書面を掲示しています。 ・重要事項説明書や変更点を記載した書面を玄関ホール、各クラスの出入りに掲示しています。 ・特に配慮が必要な保護者へは、その場その場に応じて必要な説明を行なってはいますが、説明方法をルール化し、運用していくことが期待されます。 ・保育の開始及び保育内容の変更について、入園説明会で重要事項説明書を用いて説明を行っていますが、保護者へ分かりやすく説明した上で、同意を得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なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・卒園式では、いつでも園を訪ねてくれるよう保護者に伝えていますが、文書としては出していません。造形展や運動会等には、ポスターを掲示したり、学校、きょうだい児経由で開催を伝えていきます。運動会では小さい子ども用のプログラムを用意し、参加しやすいようにしています。 ・保育所の変更に伴う文書提供は、個人情報保護の観点から難しい状況にあります。文書としてはありませんが、変更保育園からの問い合わせには、保護者の同意を得て口頭で伝えていきます。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、文書を作成することが望まれます。 		
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、取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもの笑顔、楽しんでいる姿から、子どもの満足度を把握するようにしています。 ・造形展や運動会等行事後、年度末アンケートから、保護者意見を聞いています。 ・保護者との懇談会、個人面談、行事後のアンケート等を通して、保護者の満足度を把握するようにしています。 ・職員は懇談会に参加し、意見を聞いています。 ・行事後や年度末に実施したアンケートの集計は事務職が行ない、園長、副園長が分析しています。分析した内容は全職員で共有しています。 ・分析したアンケート結果は、対応策などの回答を示したうえで、玄関に掲示しています。 		
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"> ・苦情解決の仕組みとして、苦情受付担当者は副園長、解決責任者は園長と決め、第三者委員を2名選出して氏名、電話番号を公表しています。 ・保護者意見は、意見箱の設置や、造形展、運動会等の行事終了後、年度末にアンケートで収集しています。 ・意見・要望があった場合には、その日のうちに内容について担当者で話し合い、次回に繋ぐようにしています。要望・意見、回答内容は、速やかに全職員で共有しています。意見を申し出た保護者に直接フィードバックしています。 ・園長は要望・意見の内容を検討し、保育の現場にフィードバックし、保育の向上につながるよう努めています。 		

【35】	Ⅲ-1-(4)- ②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の仕組みについて、重要事項説明書に明記するとともに、園玄関に掲示して、保護者に知らせています。 ・重要事項説明書で第三者委員について説明するとともに、外部の相談窓口として「かながわ福祉サービス運営適正化委員会事務局」の案内を行なっています。 ・保護者の相談には、子育て支援室を使用しています。相談中は、子育て支援室に「使用中」のプレートを掛け、プライバシーに配慮しています。 			
【36】	Ⅲ-1-(4)- ③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は保護者とのコミュニケーションを大切にし、話しやすい雰囲気を作れるよう気を付けています。 ・職員が保護者から相談や意見を受けた場合は副園長、園長に報告するとともに、その日のうちに話し合うことになっています。検討に時間がかかる場合は、時間がかかることを保護者に説明することになっています。 ・相談・意見の内容は職員会議やリーダー会議等で話し合い、保育の質の向上に繋げています。内容は会議録、引継ぎノートなどを通して職員全員で共有しています。 ・苦情対策マニュアル「苦情処理要綱」の定期的見直しが期待されます。 			
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なわれている。			
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全計画を作成しています。毎月重点点検箇所を決め、施設、設備、園外環境等の安全点検を行なっています。 ・危機管理マニュアルを作成し、危機的状況が発生した場合の指揮権、事故発生時の行動計画、緊急時の役割分担等、職員の配慮留意点等を決めています。 ・他園の事象事例を基に、園外保育に行く時に持って行く水筒は体の前ではなく、背面に背負うことに変更しています。ヒヤリハットでは、「避難車の横扉が開いた時子どもにあたる事があるので扉や子どもの位置の再確認をする」などが挙がっています。 ・事故防止策等の安全確保策について定期的に評価・見直しを行なう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、取組を行なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育所における感染症対策ガイドライン(こども家庭庁)」を基に感染症マニュアルを作成しています。嘔吐処理に関してはラミネートで保護したマニュアルを各部屋に掲示しています。嘔吐処理に関しては、年に数回、風の向き、食事中などの状況の変化による職員の動線や処理方法を確認する勉強会を開いています。 ・園舎の窓は常時開放すると共に24時間強制換気を行ない、室内に溜まった空気を外に排出しています。日頃からおもちゃの消毒、乳児クラスでは毎日、幼児クラスでは週1回、床の消毒を行なっています。活動前後の手洗いを徹底するとともに、お茶を飲ませる等を行ない予防に努めています。 ・感染症が発生した時は、消毒薬を塩素系のものに変えたり、濃度をあげるなどの対策を行なっています。 ・感染症に関するマニュアルを定期的に見直すことが期待されます。 			

【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なっている。	a
<コメント> ・「災害時対応の危機管理①」があり、職員の役割、連絡体制を定めています。園長が責任者となっています。不在時の指揮順位も定めています。 ・事業継続計画(BCP)を策定して、事業継続に向けて詳細に記述しています。冠水時の対応については海老名市に詳細を提出し、垂直避難をすることになっています。 ・災害発生時には保育アプリ、災害ダイヤルで保護者に一斉配信を行ない、返信をもらうことにしています。警戒レベル3が発令された時点で保護者にお迎えをお願いすることになっています。 ・災害備品として、充電器、AED、トイレセット、水、米、クッキー、缶詰等を備えています。災害時にはこれらの物を地域の方々に提供できることをアナウンスしています。			

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。	b
<コメント> ・標準的な実施方法には、プールを使用する時には遮光ネットを張る、オムツ交換時にはパーテーションを使う、水遊びの後にはラップタオルを肩にかけるなどの配慮を定めています。 ・一人ひとりの子どもにあった保育を行なっており、職員は、その日の子どもの様子、体調、気分等を見ながら、柔軟な保育を実践しており、保育が画一的なものとはなっていません。 ・保育を行なう上での標準的な実施方法を明示した、各種マニュアル・手順書があり、職員が一定の水準の保育を提供できるようにしています。マニュアル類の研修を職員全員で行なうことが期待されます。			
【41】	Ⅲ-2-(1)- ②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<コメント> ・標準的な実施方法が、現状の子どもの姿や環境・ねらい、安全性等に沿ったものかを必要に応じて検証しています。今年度は感染症に関する対応として、経済的なエンボス加工の手袋とニトリル手袋の使い分けを徹底しています。 ・検証・見直しにあたり、保護者には、個人面談や送迎時の会話で意見や提案を聞き、実施方法に反映させています。 ・マニュアル類は必要に応じて見直しを行なっていますが、保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期、方法については組織として明確な定めはありません。検証、見直しに関する時期やその方法を定めることが期待されます。			

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"> ・入園時に提出された児童票、成育調査票や面談記録等で、子どもの家庭環境、身体状況や生活状況について把握し、アセスメントを実施しています。入園後のアセスメント情報は、子どもの様子、日々の記録、各計画の子どもの様子を通して把握し、経過記録に記入しています。 ・月間指導計画、指導計画及び発達経過記録、個別指導計画等に、計画に基づくねらい、配慮・援助、子どもの姿、振り返り等を記載する仕組みができています。また、カリキュラム会議で子どもの姿、家庭の状況を職員間で共有し、個別の子どものねらい・配慮欄に反映させています。 ・支援困難ケースは、月1回訪問する海老名市わかば学園の職員、栄養士などからのアドバイスを受け、適切な保育が行なわれるよう努めています。 		
【43】	Ⅲ-2-(2)- ②	定期的に指導計画の評価・見直しを行なっている。 a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議、カリキュラム会議、幼児会議・幼児会議で月案の振り返りを行ない、翌月の予定を話し合っています。クラス単位で計画終了毎に自己評価をし、見直しを行なっています。保護者の意見については、行事の際や年度末のアンケートの意見を次年度に活かせるようにしています。 ・指導計画の変更、見直しがある場合は、職員会議録と口頭でクラスに周知しています。幼児クラスは季節ごとに、乳児クラスは必要に応じて保育内容を検討、見直しを行なっています。 ・緊急に指導計画を変更する必要がある際には、ケース会議を開き、計画の変更を行なっています。 ・職員は、自己の保育実践の評価を指導計画に記載し、子どもの様子の気づきや課題、配慮・援助を次期計画に反映させています。 		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行なわれている。		
【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なわれ、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"> ・児童票、個人健康記録表、経過記録等に、子どもの発達状況を記録し、把握しています。指導計画等は、海老名市の書式を基に、園独自の工夫を加えた様式となっています。 ・個別指導計画、月間指導計画には、前月末の子どもの様子、保育士の配慮・ねらい等を記載しています。指導計画には、自己評価欄があり、子どもの育ちを捉える視点、自らの保育を振り返る視点の2方向から振り返り、計画に基づく保育が実施されていることが確認できるようになっています。 ・必要な情報が全職員に的確に届くよう、月1回以上の職員会議、給食会議、リーダー会、クラス会議の各議事録、引継ぎノート等があり、情報共有が確実にできるようにしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定個人情報等取扱規程があり、「取得」「保管」「利用」「提供」「開示」「訂正」「利用停止」「廃棄」「漏洩対策等職員の責務」について、規定しています。子どもの記録等個人情報に関するものは、全て事務室の鍵付きキャビネットで管理しています。 ・職員は、入職時、退職時に個人情報に関する誓約書を提出するとともに、年度初めの職員会議で個人情報に関する研修を受けています。 ・保護者には、入園時に重要事項説明書を用いて、個人情報保護について説明しています。進級時に「個人情報使用同意書」を提出してもらうことにより、個人情報に関する園の考えを保護者に伝えています。 		

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"> ・全体的な計画は児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針、園の理念、保育方針等をもとに子どもの心身の発達や生活の連続性を考慮し作成しています。 ・全体的な計画は、園が把握している子どもの心身の発達や家庭の状況、在園時間等を踏まえ、小学校へのスムーズな接続や地域に多くの待機児童がいること、自然が残っていること等の地域の特性にも考慮し作成しています。 ・全体的な計画は正職員が中心となって職員会議で話し合い、年度末に見直しを行ない翌年度の計画を作成しています。コロナ禍のもとで作成した、環境・衛生に関する項目内容を緩めたり、地域社会とのつながりを復活させるなどを見直しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・24時間強制換気に加え常時窓を開放し、夏場の室温を22～24.5度前後に設定し、湿度と合わせて、室内の心地よさを保つようになっています。夏場の水遊び後には室内の温度を上げるなど、子どもの動きに合わせて室温調整をしています。暑い時期には部屋の前に遮光ネットを張ったり、ミストシャワーを設置するなどの暑さ対策をしています。各保育室には掃き出し窓があり、十分な採光を得ることができています。 ・ままごとコーナー、絵本コーナー、こたつコーナー、秘密基地、床マットによって作られたスペース等、子どもがくつろげる場所を見つけることができるようになっています。クールダウン用のボックス、スペースも作り、子どもが落ち着けるようになっています。 ・トイレ、手洗い場は清掃マニュアル、チェックシート等により、常に衛生管理に努めています。子どもが排便の際には必ず消毒を行ない、次の子どもが安心して使用できるようにしています。子どもがトイレのドアに挟まれないよう、2～3cmの隙間とゴムの緩衝材を取り付けています。 		

【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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に提出される児童票、成育調査票、面談での聞き取り等から、子どもの発達、健康状態、家族環境等を把握しています。入園前面談で把握した内容は個人面談の記録に記載し、職員全体で共有しています。入園後の子どもの様子は、職員会議、引継ぎノート、健康チェック表等で全職員に周知を図っています。 ・子どもの目線に合わせて子どもの欲求を受け止めたり、気持ち把握したりしています。子どものペースを尊重し、子ども自身が自ら進んで行動を起こす気持ちになれるよう声掛けしたり、待ったりしています。「眠くなったの?」「〇ちゃん、チャプチャプ行かなくて大丈夫?」など、子どもの気持ちを推し量り、話しかけています。 ・職員は、言葉の使い方について職員会議、研修を通して学んでいます。子どもとの関わり方、子どもへの寄り添い方を学び、せかす言葉や制止の言葉を不必要に使わないよう努めています。職員のせかす言葉に周囲が気が付いた時には、その場で子どもをフォローし、後で、職員が使った言葉がどうだったかを話し合うようにしています。 ・職員は丁寧な言葉がけを行なうとともに、頻繁に子どもに話しかけています。「いろいろ詳しいね」「上手だね」等の誉め言葉や共感する言葉を使いながら子どもの気持ちを引き立て、子どもが安心して自分の気持ちを表出させ、自信をもって行動できるように努めています。 		
【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、援助を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、各月間指導計画、個別指導計画に、基本的な生活習慣の取得項目を設けています。各計画に、予想される活動、ねらい、保育者の配慮・援助を記載し、子どもの発達に合わせて必要な生活習慣が身につくよう配慮しています。 ・子どもが自ら行なうことができるよう、職員間の連携を取りながら、子どもの様子に気を付けています。朝の仕度では、子どもが遊びを中断することなくできるように「終わったらやろうね」など、子どもと話し合いながら遊びを終了するタイミングを計っています。オムツ外しでは子どもに自然に興味を湧くように絵本を読んだり、優しい声掛けをしています。 ・子どもの気持ち、様子、天気などに合わせて活動内容を変更し、活動と休息のバランスが取れるようにしています。睡眠については、子どもの様子や連絡帳の内容を見て、午前睡にしたり、早めに午睡用の布団を敷くなどしています。早めに起きた子どもに対しては、遊べる場を他に作るなどの対応をしています。 ・職員は「頑張ったね」「見てるよ」「無理せず一緒にやろうね」など、ねばり強く子どもに声掛けをしています。子どもが成長に伴い、生活習慣を身につけることができるよう子どもたちには分かりやすい言葉で生活習慣を身につけることの大切さを伝えています。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各保育室は、子どもの目線に合わせた棚に子どもの興味をひくおもちゃを用意したり、遊びのコーナーを設置したりして、子ども自身が選んで遊べる環境を整えています。園外保育の時間を多くとり、子どもが自然の中で遊べるような環境にしています。 ・子ども同士のトラブル時は、子ども同士が話し合っ仲直りできるような仲介を行なっています。職員は子ども同士のやり取りを見守りながら、双方の思いを受け入れた上で、良いこと、やってはいけないことをしっかり伝えるようにしています。 ・子どもたちが友だちと共同して活動ができるよう、環境の工夫を行っています。子どもたちが、体験や感動、感じたことから銅板風オブジェを共同して製作しています。バケツ稲作りでは、大雨や暴風の日に安全を確保しながら子どもたちが協力してバケツを移動させるなど、稲の成長を守る行動をとっています。 ・近隣にある公園で、オタマジャクシやアメンボ、小魚、クワガタ、カブトムシなどを捕まえています。捕まえた生き物は生態や命の大切さを学びながら飼育しています。園では、食育の一環として、キュウリ、ピーマンなどを種から育て、収穫し、食育に繋げています。 ・自然の中や園舎内の様々な体験が製作活動、表現活動に繋がるように、工作コーナーや88色の絵具などを用意しています。 		
【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"> ・午前睡をする子、食事前に少し眠る子、ハイハイを楽しむ子、歩けるようになった子など、一人ひとりの成長や生活リズムに合わせて快適に過ごせるよう環境を整えています。ベビーベッドやベビークラック、木製のサークルなどを活用し、子どもが安心して長時間心地よく過ごせる空間づくりを大切にしています。園と家庭での生活が連続できるよう、連絡帳を確認しながら子どもの様子を確認し、安全に配慮して援助しています。 ・職員は一人ひとりの子どもについて情報共有を行ない、子どもの育ちを理解しています。個別指導計画には、経過(子どもの姿)、振り返り(子どもの育ち)、週案・保育日誌には一日の子どもの様子を一人ずつ毎日記録し、子どもの心身の発達状況、職員の関わりがわかるようになってきました。「抱っこを求めて泣き崩れる」「ミルクをよく飲めるようになる」「トンネルで遊べるようになった」など細かく記録した指導計画及び発達経過記録を職員で共有し、保育に活かしています。 		
【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"> ・子どもの「自分でやりたい」との気持ちを尊重するようにしています。朝の支度、片づけでは、子どもが自ら動くことができるよう指定場所にシールを貼り、子どもが自分で簡単にできるようにしています。「～したい」「こっちがよい」等の気持ちを引き出す声掛けをし、子どもが自分でできたという実感と達成感が持てるようにしています。 ・子どもの発達、遊びに合わせて、室内の仕切りの位置を変え、子どもが走り回ったり、安全に遊ぶことができるようにしています。暑い中でもテラスにシャワーミストを設置し、テラスで水あそびができるようにしています。子どもの興味に合わせて挑戦したり、触ったりできるようにおもちゃ類を低い棚に入れ、子どもたちが自由に取り出すことができるようにしています。自然の中で見つける子どもの「なんだろう」を、大切にしています。 ・言葉でのやり取りが十分にできず、手が出たり噛んでしまうことがある年齢のため、一人ひとりの特性を把握し職員同士で共有・連携することでトラブルを未然に防げるよう努めています。話ができる子どもの場合には話を聞いたり、代弁してお互いの気持ちを伝えるようにしたり、やり取りの仕方を伝えています。 		

【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歳児以上の保育では、集団遊びを取り入れながら、友だちと一緒に遊ぶ楽しさや充実感を味わえるようにしています。 ・3歳児の保育では、各自が興味を持った遊びに自由に取り組みたい気持ちがあることを受容しつつ、少しずつ周りの友だちを意識して遊べるようにしています。近くの北部公園での園外保育では、職員があらかじめ行動範囲を説明して各自で虫探しをしますが、一段落すると皆で集まり自分たちの獲物を見せ合っています。 ・4歳児の保育では、言葉での意思疎通ができるようになるため、ブロックや人形類を増やし、椅子取りゲームやかくれんぼ等の自分の力を発揮できる集団遊びを取り入れています。 ・5歳児は、友だちとイメージを広げながら思いを共有できるようになるため、自由に創作活動ができるように、紙や牛乳パック、空き箱等をたくさん提供しています。昼休みにクラスのみんなの前で順に発表する機会があり、自分で作った「おみくじボックス」の箱を持って自慢そうに説明してくれる子どもがいました。 ・園では、毎年地域公開で、11月には「収穫祭」(子どもたちが種籾から育てたお米で作る「玄米おにぎり」のパーティー)、12月には「野外造形展」(子どもたちの絵画・造形作品の展示会)を開催しており、地元の方々が多数来場しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園舎にはエレベーター、スロープ、多目的トイレを設置し、身体に障がいのある子どもに対する環境が整っています。また、落ち着ける環境設定として、クールダウンのための空間を用意することができます。 ・障がいのある子どもの個別支援計画を作成しています。月案個別指導計画には「ねらい」「環境構成」「配慮及び援助」「集団への参加」「家庭及び専門機関との連携」等を記載しています。障がいのある子どもの個別支援計画は、年間を3期に分けて作成しています。 ・クラスの子どものとともに成長できるよう、「友だちとの関わり」「集団への参加」欄には、「友だちの遊びに興味を持つ姿を見逃さず、声をかけたり一緒に遊びに入りながら支援する」「無理に活動に参加させることはせず、本人にあった参加の仕方を検討する」等、子どもの様子に応じた支援を行なっています。職員は子どもの状況と成長を全員で共有し、子どもの支援が行なえるようにしています。 ・配慮の必要な子どもの保護者には、園でできることと対応が難しいことを丁寧に伝え、必要に応じて保護者の協力をお願いすることを伝えていきます。 		

【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"> ・在園時間の長い子どもが無理なく園生活を送れるように、保護者からの連絡、健康チェック表、子どもの様子に配慮しています。特に年齢の低い子どもについては、家庭とのリズムの継続に気を付けています。子どもたちは眠い時には眠ったり、座って遊んだりできるよう、仕切りやコーナー分けで対応しています。スキンシップを多くとり、子どもたちが安心してゆったり過ごせるようにしています。 ・夕方以降の合同保育では、年齢・発達により体力的、能力的な差も大きいことなどから、安全面に配慮して、0～2歳児クラス、3～5歳児クラスに分けて合同保育をしています。園外活動等で、合同で出かけることも多く、子どもたちは年上の子どもの様子を見て同じことをしたいと思ったり、感心したり、年下の子どもを手助けしたりするなどしています。 ・在園時間の長い子どもに対して、保護者の希望で補食を提供しています。2歳以下の子どもは朝おやつを提供しています。 ・0～2歳児クラスについては、連絡帳に1日の様子を細かく書いて伝えています。遅番担当保育士に子どもの持ち物や日中の様子、ケガなどの引継ぎ事項を個人健康チェック表に記載すると共に口頭で伝え、保護者との連携が図れるようにしています。状況によっては、翌日の確認事項なども記載し、園と保護者の連携が取れるようにしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に「小学校との接続」の項を設け、「保育所保育が小学校以降の生活や学習の基礎の育成につながることに配慮し」「小学校と連携を図り、保育所保育と小学校教育との円滑な接続に努める」と記載があります。5歳児の年間指導計画では、「小学校との関わり」の項目で、「学校訪問を通して、就学することに期待が持てるようにする」との記載があり、これらに基づいた保育を行っています。 ・5歳児クラスでは、近隣の小学校への見学を行なっています。ハンカチの使い方を学んだり、話を聞く時の姿勢について習ったり、10月以降には午睡の時間が徐々に減るなど、小学校生活に向けての準備を行なっています。 ・保護者に向けて、12月のクラス懇談会で、小学校生活に向けての園での取り組み状況や、家庭でお願いしたいこと等を説明しています。 ・海老名市に幼保小の研究会があり、保育士と小学校教員との交流の機会を設けています。例年近隣小学校から教員が見学に来園するので、その際にも細かく情報を交換しています。 ・保育所児童保育要録は、園長の責任のもと、5歳児担任および入園から4歳までに担当したそれぞれの保育士が参画し、経過記録、個人面談記録をもとに作成しています。近隣の小学校には要録を持参して届けるので、小学校教員と情報共有を行なう機会があります。 		

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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「健康管理・感染症マニュアル」に基づき、検温や発熱時対応を行ない、子ども一人ひとりの日々の健康状態を確認し、対応しています。 ・職員は、毎朝、登園時に子どもをよく観察し、保護者からは子どもの体調変化を聞き取っています。気付いたことは、0～2歳児は連絡ノートに記載し、また、各クラスの「個人健康チェック表」に記録し、関係職員間に情報伝達しています。園では、保育中の発熱(37.5℃以上)等の場合には、保護者に連絡して、お迎えに来てもらう場合があります。その際、職員から園での子どもの体調や状況を伝え、翌日は前日帰宅後の子どもの様子を確認しています。 ・毎年度「保健計画」を作成し、毎月の保健目標と配慮事項、保健行事・指導を定めています。 ・入園時に把握した既往症や予防接種状況等の健康情報は、進級時にも「生育調査票」に追記・確認を依頼し、更新しています。 ・「乳幼児突然死症候群(SIDS)」については、特に睡眠中のリスクについて職員に注意を喚起し、プレスチェックとうつぶせ寝の防止を徹底しています。午睡時のプレスチェックは、0歳児は5分おきに、1、2歳児は10分おきに行なっています。 ・保護者に対しては、SIDSが入園初期の「慣れ保育」の時期の発生も多いとして、新入園児説明会で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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医による健康診断を年2回実施するほか、嘱託歯科医による歯科健診を年1回実施しています。医師からの診断書は「内科健診、歯科健診」のファイルに保管するとともに、結果は「健康管理台帳」に記録し、関係職員に周知しています。 ・今年度の「保健計画」に、歯科健診の実施時期は6月に予定し、9月には「歯科健診の結果から虫歯治療を勧める」ことを予定しています。3歳児クラスでは、歯科健診の前月から、保育に歯の健康についての絵本やペープサートを取り入れ、子どもたちに歯磨きの大切さを教えています。園では、虫歯予防に食後にお茶を飲むことを勧めています。 ・健診の結果は、当日中に保護者に書面で連絡し、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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に則った「危機管理マニュアル2『食物アレルギー』」に従い、子どもの状況に応じた適切な対応を行なっています。 ・慢性疾患のある子どもについては、かかりつけ医の指示のもとに、保護者との連絡を密にし、疾患に応じて適切な対応を行なっています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもについては、「アレルギー疾患生活管理指導表」「除去食申請に対する主治医意見書」をもとに、入園時に保護者と園長、栄養士が面談し、対応方法を確認しています。その後は、年1回面談を行ない、対応方法を見直しています。アレルギー除去食については、毎月末に、翌月の献立を、保護者と栄養士、園長、担任で確認しています。 ・アレルギー除去食の日々の配膳は、保育士が調理室に行き、調理員から除去食であることを確認して受け取ります。誤食がないように、トレイ、食器はすべて色分けし、トレイには子どものネームプレートと除去食食材名を表示した色分けしたカードを付しています。一人ひとりのトレイにはラップを掛けています。教室では、子どもたちの机の列の端に大きめの机を用意し、食物アレルギー疾患のある子どもの席としています。食事は、アレルギー除去食を先に配膳しています。 ・アレルギー対応については、キャリアアップ研修のテーマに組み込まれており、必要な職員が受講し、知識を深めています。 		

A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年齢別の「食育計画」を作成し、元気な心と身体をつくる等を「食育目標」に据えて、取組を行なっています。 ・食事時間は、子どもたちが楽しく過ごせるように、テーブルの配置をその日の状況に応じて変更したり、自由席にしたり、マナーを守ればお話OKにするなど工夫しています。準備のできた子どもから順次、自分で「いただきます」をして食べ始めるようにしています。 ・皿は安全対策でメラミン樹脂製(5~6年で交換)にしています。3歳クラス以上の茶碗は、持って重さを感じたり割れないように大切に扱うことを学ぶために、陶器製にしています。 ・毎年5月連休明けから、4、5歳児が担当する「米作り」を始めています。子ども一人ひとりが、各自のバケツで、土づくりと種籾撒き、発芽を経てバケツに苗を植え、夏の害虫や秋の台風から半年間稲を守って育てています。11月の「収穫祭」では、そのお米で「おにぎりパーティー」を開くのが、子どもたちの楽しみになっています。 ・園では、「三角食べ」(ごはん、おかず、汁物を少しずつ順番に食べる)や、「三食食品群」(食べ物を栄養素により、赤・黄・緑に三分類して味わうこと)を紹介し、子どもたちの食に関する関心を集めています。 ・食育を通じ、保護者と連携しており、子どもたちに人気のあった昼食のレシピは、保護者の希望により「おすすめメニュー」として提供しています。 		
【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"> ・生後7~15か月児については、7~8か月、9~11か月、12~15か月に3分類した離乳食の献立を用意し、保護者、担任が相談のうえ、提供しています。 ・調理員と担任が、子ども一人ひとりの食べる量や好き嫌いを振り返り、記録しています。 ・残食記録をまとめて、月一回開催の給食会議で共有し、次の献立に生かしています。 ・地域の農家から提供された旬の野菜や、3~5歳児クラスの子もたちが、ひなたファーム(借地農園)で栽培を手伝った野菜も取り入れて、季節感のある献立を用意しています。 ・ほうとううどん、プルコギ風丼、チンジャオロース風丼などの地域の食文化や、クリスマスケーキ(12月)、七草粥(正月)、鬼の顔ごはん・恵方ロールケーキ(節分)、ちらし寿司(ひな祭り)などの行事食、毎月のお誕生日メニュー等を取り入れています。 ・食事中に栄養士・調理員が子どもたちの様子を見たり、子どもたちが給食室の小窓から調理している様子を見たりと、栄養士・調理員と子どもたちは活発にコミュニケーションを取っています。新しいメニューを提供する際は、必ず栄養士・調理員は子どもたちの反応を観察し、献立を確かめています。 ・「調理業務マニュアル」に従い、調理担当職員は衛生管理に努めています。 		

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、玄関ホールの「お知らせボード」に掲示したその日の活動内容や送迎時の会話を通して、職員は家庭での子どもの様子を把握し、また園での状況の伝達を行なっています。「連絡ノート」では、子どもの様子を相互にきめ細かく情報交換しています。 ・「個人面談」は保護者の都合を踏まえ、6月～7月に実施し、園での保育の内容について話しています。希望者には10月にも個人面談の機会を設けています。保護者から要望があればいつでも、個人面談を受け付けています。「クラス別保護者懇談会」は、年1回、12月～1月にかけて、平日の15時30分～17時に実施しています。担任と園長または副園長が出席し、主に1年の振り返りと進級にむけての課題などを話しています。 ・保護者参加の催し物としては、「親子運動会(5月)」「夏祭り(7月)」「野外造形展(12月)」「お楽しみ会(演芸会的なもの)(2月)」の4回があります。10月には「保育参加」の機会を設け、保護者に保育の流れや様子を見てもらっています。 ・「個人面談」の結果は、園の「個人面談記録」に記録するほか、「経過記録」には子どもの成長や変化、家庭の状況を必要に応じて記録することで、進級時の引継ぎや、子どもの状況の振り返りに役立っています。 		
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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、送迎時には、保護者にその日のエピソードを伝え、コミュニケーションをとるようにし、信頼関係を築いています。 ・保護者は、個人面談やクラス別懇談会で担任と話す機会があり、それ以外でも、随時担任に相談をすることができます。相談場所には「子育て支援室」を使用することとし、話に集中できるように「面談中」の表示をしています。 ・保護者の就労等に伴う希望に寄り添えるよう、決まった時間以外にも相談に対応しています。 ・子どもの成長については、月1回、園に巡回訪問がある「海老名市立わかば学園」の臨床心理士の指導が受けられる体制を整えています。 ・相談内容は「個人面談記録」に記録し、事務所で保管しています。担任保育士が不在のためすぐには保護者からの相談に返答できないような場合は、相談内容をいったん記録し、後日改めて返答するようにしています。 ・相談には、担任か副園長が対応し、場合によっては二人で対応することもあります。職員が朝夕の送迎時に急に相談を受けたような場合は、園長か副園長に相談し、アドバイスしてもらった上で、保護者に回答するようなケースもあります。 		

【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"> ・朝の子どもの受け入れ時や着替え・おむつ替えの際に、身体的なあざや傷、心の状態(子どもの表情、発言、様子)の変化などから、虐待を疑うようなものはないか、観察、記録しています。また、送迎時の保護者とのやり取りの中から、家庭での状況を把握するようにしています。 ・子どもの言動や様子で気にかかることがある場合は、園長に報告し、対応を相談するとともに、職員会議等で情報を共有しています。 ・予防的な対応としては、保護者に声掛けし、不安や辛さを感じているようであれば、気持ちに寄り添い、悩みには共に考える姿勢を示し、支援を試みています。 ・園長・副園長が受講した外部研修をもとに、虐待に関する園内研修を行ない、早期発見・早期対応が図れるよう、周知しています。 ・家庭環境や子どもの気になる発言・行動等から虐待の恐れがあると感じた場合は、園長が海老名市子育て相談課へ相談し、速やかに家庭訪問を依頼する体制を整えています。市の要保護児童対策地域協議会や厚木児童相談所とも連携を図っています。 ・家庭での虐待等権利侵害を発見した場合の対応のため「虐待対応マニュアル」を整備しています。 ・家庭での虐待防止のみならず、職員の不適切保育防止に関しても、海老名市主催の虐待防止研修を受講した職員が、職員会議で受講内容を解説指導するとともに、職員全員で神奈川県オンライン研修を受講し、虐待の防止に努めています。 		

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)を行ない、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"> ・職員は各計画にある自己評価(子どもの育ちを捉える視点、自らの保育を振り返る視点)で、保育実践の振り返りを行なっています。週案・保育日誌では、良かった点、反省点として当日の振り返りを実施するとともに、一人ひとりの子どもの様子を記載し経過記録としています。園長、副園長は各計画の振り返りの確認を行っています。 ・職員は自己評価により、職員の次年度の目標を掲げています。目標は自分自身ための目標、クラス運営に関する目標となっています。園長、副園長は職員自身が希望する研修に加え、職員が必要とする研修を組み込むこともあります。 ・職員の自己評価を基に、職員同士の話し合いを通じて園としての自己評価結果をまとめ、具体的な課題を抽出し次年度の目標設定に繋げ、保育の質の向上を図ることが期待されます。 		

目 次

- | | |
|----------------------|-------|
| 3. 第三者評価結果表(共通・内容評価) | (非公表) |
| 4. 家族アンケート結果 | (非公表) |
| 5. 家族アンケート自由意見 | (非公表) |

<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：ひなた保育園	種別：認可保育所		
代表者氏名：吉川孝道	定員（利用人数）：79名（96名）		
所在地：〒243-0406 海老名市国分北四丁目12番28号			
TEL：046-259-6871	ホームページ： https://www.ans.co.jp/n/hinata-yumenonaruki/		
【施設・事業所の概要】			
開設年月日 2017年9月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 夢の成る木			
職員数	常勤職員：28名 非常勤職員：13名		
専門職員 ※園長、主任等の役職は記入不要	専門職の名称		
	保育士	30名	
	看護師（内准看護師）	0名（0名）	
	栄養士（内管理栄養士）	1名（0名）	
	調理員（内調理師）	3名（1名）	
	事務員	1名	
	子育て支援員	1名	
施設・設備の概要	（居室数）		（設備等）
	乳児室（0～2歳児室）	3室	敷地面積 1337.13㎡ 園舎 構造 木造2階建 延べ床面積 725.49㎡ 園庭 456.56㎡
	幼児室（3～5歳児室）	3室	
	沐浴室	1室	
	調理室	2室	
	トイレ 6か所	11室	
	事務室	1室	
	職員休憩室（兼更衣室）	3室	
	地域子育て支援室	1室	

③ 理念・基本方針

【保育理念】 子どもの力を信じ 優しい心と 豊かな感性を育てる
【保育目標】 感性豊かな子ども 発見できる子ども 認め合える子ども
【運営方針】 社会福祉法人夢の成る木は、福祉サービスの向上や経営の透明性を図り、乳幼児保育のフロンティアの使命を持ち、地域に根差した保育を推進していきたいと考えます。そして、保育園が地域の景色の一つになれるよう努力してまいります。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

ひなた保育園は、相鉄本線かしわ台駅から徒歩15分の所にある、社会福祉法人夢の成る木が2017年9月1日に開園した認可保育園です。近隣には亀島自然公園、国分緑地公園（わんぱく公園）、北部公園、河川敷等があり、子どもたちは、園外活動を通して、探索意欲と想像力を掻き立てるとともに、四季を体全体で感じることができるようになっています。

【園の特徴】

- ・土作りからの米作りや種から育てる野菜づくりを通して、植物の成長過程を見守ると共に収穫物を食することで、子ども自らの触覚、視覚、味覚、臭覚等の五感の発達を促しています。
- ・園外活動を頻繁に行なっています。大きな公園や河川敷など自然の中で活動を行ない、子ども自身で遊びを発見、驚き、学びなど様々な体験を得ることができるようにしています。
- ・子どもが体験したことから得られる感動や知識を子ども自身が再確認し、絵画・造形等の表現活動に繋げることができるようにしています。紅花を育て紅花染めをしたり、88色の絵具を使って絵を描いたりしています。

⑤ 第三者評価の受審状況（事務局記載）

評価実施期間	2025年4月17日（契約日） ～ 2025年11月28日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（2019年度）

⑥ 総評（主任記載）

◇特長

1. 発見と感動を絵画・造形へとつなげる保育

園は、一人ひとりの子どもの主体性を大切にしています。ほぼ毎日園外活動に出かけ、自然の中での遊びを通して、子どもたちは楽しさや不思議さに出会っています。川沿いの草むらや土手、樹木林等、さまざまな場所で、「ピーピーの葉っぱはどこ？」と草笛になる葉っぱを探したり、小さなセミの抜け殻を見つけた時には、職員が「小さいね」と声をかけると、子どもは「生れたばかりだから」と答えたり、樹木を見上げて「あれは柏の木だよ」と友だちに教える姿も見られます。こうした体験を通して、子どもたちは発見や感動を友だちと共有しながら、自分だけの気づきや思いを大切に、より豊かな想像力を発揮しています。想像力は絵画や造形活動へとつながり、表現の世界を広げています。

2. 食と農をつなげる保育

毎年取り組んでいる、野菜づくりは、種まきから始めています。子どもたちが育てた野菜を給食時の食材として使い、子どもたちの野菜づくりの達成感と苦手な食材にも挑戦しようとする意欲を引き出しています。また米作りでは、バケツ稲に取り組み、種籾から育てています。稲の成長過程で、虫を取り除いたり、台風の際にはバケツを避難さたりと、子どもが協力して稲の成長を守っています。11月の「収穫祭」では、収穫したコメを使って玄米おにぎりを作っています。子どもたち自身が最初から最後まで関わったコメ作りの成果を味わう体験は大きな感動となっています。様々な体験を通じ、子どもたちは食への関心や大切さを学んでいます。

3. 一人ひとりの子どもの様子が分かる記録の作成と共有

子どもの日々の姿が分かるように、週案・保育日誌に一人ひとりの記録欄を設けています。そこには、遊びの様子や子どもの気持ち、保育士が観察したこと、子どもが喜んだ言葉、いっしょに遊んでいる子どもの名前など、細かなエピソードを書きこんでいます。週案・保育日誌や会議を通して全職員が子どもの様子を共有し、一人ひとりの子どもにあった保育が行なえるよう取り組んでいます。

◇今後期待される点

1. 人材育成計画の作成

外部研修への派遣については、職員の経験年数に応じて計画的に実施していますが、職員が将来の姿を自ら描けるような仕組みの構築までには整っていません。園が目指す「期待する職員像」に基づき、職員に求められる具体的な研修内容や必要なスキルを明確にした人材育成計画を策定することが期待されます。

2. 職員評価を園の自己評価に反映する仕組みの明確化

園では、毎年度末に保育所全体の自己評価を実施していますが、職員一人ひとりの評価が園全体の評価に十分反映されていない状況があります。園として組織的に自己評価に取り組み、職員の評価を適切に反映して園全体の課題を具体的に抽出し、次年度の目標設定につなげることが望まれます。

3. マニュアル等の定期的見直し

園は、苦情処理要綱、危機管理マニュアル、感染症マニュアルなど、各種手引書・マニュアルを整備しています。これらの手引書・マニュアル類は、必要に応じて随時見直しを行っていますが、定期的な見直し体制が十分に整っていない状況です。計画的かつ定期的な評価・見直しを実施できる仕組みを整えることが望まれます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

600字以内目安

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり