

<別紙1>

第三者評価結果報告書

① 第三者評価機関名

株式会社プレパレーション

② 施設・事業所情報

名称：アートチャイルドケア東戸塚	種別：認可保育園
代表者氏名：小山 幸治	定員（利用人数）： 90名 （74名）
所在地：神奈川県横浜市戸塚区信濃町557-1 常磐ビル1階	
TEL：045-821-4015	ホームページ： https://www.the0123child.com/personal/1273/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：2010年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：アートチャイルドケア株式会社	
職員数	常勤職員：13名 非常勤職員：12名
専門職員	保育士：11名 保育士：保育士7名
	栄養士：2名 看護師：1名
	栄養士、調理員：3名
	清掃：1名
施設・設備の概要	（居室数） （設備等）
	乳児室2室 子どもトイレ9個
	保育室1室 冷暖房
	多目的トイレ1室 玄関スロープ
	事務室(医療室兼務) 1室
	調乳室1室 園庭 有(O) 無()
	沐浴室1室
	調理室1室

③ 理念・基本方針

～「自分らしく」生きていくことのできる子どもを～
子どもの全人格を尊重し、子どもたちが本来持っている「生きる力」を育み、何を学ぶかよりも、どう学ぶかを考えられる子どもを育てたい

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【園行事】七夕夏まつり、運動会、発表会（幼児クラス）
パパママ先生（幼児クラス）
【取り組み】菜園活動、幼児縦割り活動、クッキング、健康教育

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2025年4月1日（契約日） ～ 2025年11月13日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	5回（ 2020年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

○年齢に応じた楽しい食育を実施しています

園では、食に関するさまざまな経験が出来るように、食育に力を入れて取り組んでいます。うどん作りでは、乳児は生地を踏む工程、幼児は切る・ゆでる工程をおこなうなど、年齢に応じて無理なく楽しめるように工夫し、全園児が関わる活動を実施しています。月ごとに食育のテーマを定め、年間を通して計画的に取り組んでいます。また、保護者からの要望に応じてレシピの提供や配信をおこない、家庭と連携して食育に取り組めるように工夫しています。

○家庭・地域との連携による保育実践の充実を図っています

園では、行事以外にも保護者に保育へ参加してもらう機会を設け、開かれた保育園づくりに取り組んでいます。幼児クラスでは、保育参加として「パパママ先生」の制度を導入し、保護者が保育補助として関わることで、実際の保育の様子や子どもたち、職員の関わりを間近で見ってもらう機会としています。また、小学校や近隣の保育園との交流も取り入れ、地域とのつながりを大切にしながら、子どもたちがさまざまな人と関わる経験が出来るようにしています。

○より職員が働きやすい環境を作り上げていくことが期待されます

法人が掲げる職員の働きやすい環境や制度の整備を受けて、園では柔軟な勤務シフト変更の対応や職員間の良好なコミュニケーションの構築、書類の電子化などにより働きやすい環境作りに努めています。今後も働きやすい環境を目指し、書類の電子化やタブレットデバイスの導入、保護者との情報共有アプリの活用などに留まらず、ICTの活用で業務の効率化を図り、職員にとってより魅力的な職場環境を作り上げていくことが期待されます。

○継続的に時代の変化に合わせていく姿勢を保つことが期待されます

保育のあり方や保護者の生活スタイルが時代と共に変化していく中で、保護者アンケートで寄せられた意見には全て応えていくなど、園ではその変化に合わせて可能な限り最適なサービス提供ができるように努めていく姿勢が見られます。できることとできないことの線引きを明確にして、丁寧な説明で理解を得ることに努めています。今後も継続的に時代の変化に合わせて、子どもや保護者に対して丁寧で真摯に向き合う姿勢が期待されます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を受審するにあたり、評価シートをまとめながら、変わったこと、変わらなかったこと、変えて良かったこと、変えようと計画していたが思い通りに行かなかったこと等、改めて自分たちの保育内容を見直す良いきっかけとなりました。また、良かった点、反省すべき点を含め、紆余曲折がありながらも、日々の保育を楽しく盛り上げていけるように、職員全員で協力し、ここまで取り組んできたひとつの成果として、今回の評価を受けたことは、大きな財産となったのではないかと思います。

今後も現状に甘えることなく、良い内容は引き継ぎながら、その時のニーズに柔軟に対応していきます。また、保護者の方々・地域の方々・保育園職員と子どもたちを取り巻く大人たちが一緒に子育てを楽しみながら、みんなで地域に根差した保育園の風土を作り上げていきたいと思っています。

⑧第三者評価結果
別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：アートチャイルドケア東戸塚

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 園は保育理念や保育目標を明確にし、主に保護者へ向けた玄関への掲示や、園見学者へ向けてパンフレットの配布・説明などをおこない周知をしています。さらに職員へ向けては園内研修で保育理念を議題として取り扱い、周知や理解が深まるようにしています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> 事業経営をとりまく環境と経営状況を的確に把握・分析するために、区の園長会で近隣園の園長との懇談を通して、地域や各園の状況について情報収集などをおこなっています。さらに園の第三者委員である地域の民生委員と定期的に連絡を取りすることで地域の現状についての把握に努めています。	
【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> 法人が実施する園長会議において、園長は損益計算書などを確認し、同規模園との比較や前年度実績比較をおこなっています。必要に応じてその内容を職員と共有し、可能な範囲の中でコスト削減を図るなどの課題解決に向けた取り組みをおこなっています。また、職員が長期間に渡り意欲的且つ主体的に楽しく勤務ができるように、全職員それぞれの業務担当や行事の役割分担を受け持ち園運営の一端を担えるように取り組んでいます。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<コメント> 理念・基本方針にもとづき、経営環境と経営状況の把握・分析などを踏まえた中・長期計画を策定するために、法人が主体となり素案を作成し、園の現状や目標を踏まえて最終的な計画を策定しています。	
【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。	b
<コメント> 中・長期計画の内容を、単年度の計画に反映し、単年度における事業内容を実行可能で具体性のある計画となるように作成するように努めています。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> 法人の系列で各園が施設の強みや全職員で目指すためにNo.1宣言というものを掲げているので、その内容を事業計画に盛り込んでいます。No.1宣言は前年度の保育内容を振り返り、その内容を踏まえて新年度の4月に職員に提案し、決定しています。事業計画は職員がいつでも手に取って閲覧できるように書庫棚に保管しています。	
【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。	a
<コメント> 事業計画を保護者などに周知するとともに、理解を促すために、事業計画の主な内容である保育理念や保育目標は玄関に掲示しています。さらにNo.1宣言は園だよりで紹介し、主な年間園行事は配信アプリを用いて保護者がいつでも確認できるようにしています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		a
<コメント> 保育の質の向上に向けた体制整備として、毎月職員一人ひとりが『自分の課題及び今後の取り組みについて』を自己評価として作成し、園長がその内容を確認した上でその職員が大切にしたい部分にラインを引いて評価するという取り組みをしています。さらに毎月の自己評価に加え、2期に分けた人事考課をおこない、個々の目標や達成度合い、課題などを確認できるようにしています。また、園独自で自己申告書があり、自分の現状や園全体について、今後の予定などを記入し、園長と面談をおこなっています。		
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。		a
<コメント> 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するために、全職員がチェックシートを使って保育所自己評価をおこない、その評価をまとめたものを保育所自己評価としてホームページへの掲載および玄関に閲覧可能な状態で設置しています。保育所自己評価は全職員が確認できるように書庫棚にも設置しています。		

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。		第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		a
<コメント> 園長は職員に対して自らの役割と責任を明確にするために、保育園職員一覧表を作成し、事務所への掲示および職員への配布をおこない、園長を始めとする各職務内容や役割を明文化してしています。		
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		a
<コメント> 園長は定期的実施されている法人内の園長会議や研修、区の園長会や研修会に参加し、その内容を昼礼や職員会議などで職員に周知することで、遵守すべき法令などを自らが正しく理解し、職員も正しく理解できるように取り組んでいます。さらに職員の理解が深まるように、法令や基準の遵守については園内研修で園長が講師となって実例や気を付けるポイントについて説明をしています。また、保育者の気になる言動チェックリストを用いて、自身や園内の様子について振り返る機会を設けています。		

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>保育書類は園長が適宜確認をおこない、電子データの書類は承認機能付きアプリで承認をおこない、紙書類は押印をしています。保育中に不適切な言動などの問題が上がってきた際は、乳幼児リーダー、クラスリーダーと情報を共有し、状況に応じて、本人からの聞き取りや昼礼での注意喚起などをおこない、問題解決を図っています。園内研修で当日に参加できない職員は後日実施するなどの対応をし、全員が共通意識を持って保育に臨めるようにしています。</p>	
【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> <p>クラス会議や行事担当会議など、状況に応じて園長も同席し、それぞれの意見を聞きながら、園としての方向性を助言することで、職員全員が共通の保育観を持って保育に取り組む事ができるようにしています。毎日の昼礼には園長も出席し園全体の様子を把握し、状況に応じて、確認や指示、共有をおこない、必要な情報が適切に伝わるようにしています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	
<p><コメント></p> <p>職員の採用活動は法人の採用担当が主導し、就職フェアへは園の職員代表が参加したり、フレンドシップという職員の繋がりからの採用などを取り入れたり、法人全体で協力して取り組んでいます。就職希望者の園見学は随時実施し、基本的には園長対応としていますが、年齢や家庭状況に応じて、近い職員が対応する場合があります。採用後は新卒者や比較的経験の浅い職員に対してOJTとして担当職員を付けて仕事に慣れるようにし、年間の園内研修や外部研修、キャリアアップ研修にも参加できるようにしています。</p>		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<p><コメント></p> <p>保育理念に関する研修により目指すべき保育士像を全職員が理解できるようにしています。職員自身の毎月の自己評価に加え、2期に分けた人事考課をおこない、個々の目標や達成度合い、課題などを確認できるようにし、人事考課表は本部へ共有して処遇の判断材料としています。園独自で自己申告書があり、自分の現状や園全体については今後の予定などを記入し、園長と面談をおこない、本人の良いところや課題、次年度の担当希望、園全体の課題などを中心に話し、状況によっては本部職員との面談もおこなっています。</p>		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況や意向を把握して働きやすい職場を構築するために、就業開始時や園長面談の際に、職員一人ひとりの現状や今後の意向について確認し、これらを加味しての園内体制作りをおこなっています。年次有給休暇や慶弔休暇のほか、看護休暇、マタニティ休暇、孫への対応のインクルーシブ休暇など、さまざまな休暇制度を設け、職員一人ひとりの状況に応じて休暇が取得できるようにしています。</p>		
(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><コメント></p> <p>職員一人ひとりの育成に向けて、毎月の自己評価や年2回の人事考課の中で職員本人が立てた目標を共有し、園長面談の際に達成の進捗状況などを確認し、今後の取り組みなどについての話し合いをおこなっています。面談は基本的に園長がおこないますが、状況に応じて本部職員との面談も可能です。</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
--	---

<コメント>
職員の行動指針などを取りまとめた「アートチャイルドケアの誓い」の中に職員のあるべき姿などが明記されています。園内研修は年間予定に沿って実施し、「安全対策チェック及び緊急時対応について」「個人情報保護と守秘義務について」「子どもの人権を考える」「感染症対策」などのテーマを定めて園長が講師となって研修を実施しています。各マニュアルや研修の内容、計画案などは年度末に見直しをおこない、新年度へ反映させています。

【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
--	---

<コメント>
各職員の保持資格やキャリアアップ研修の情報はファイリングされて保管し、本人の意向を聞き取りながら外部研修やキャリアアップ研修への参加を促しています。新任職員は法人本部が主催する就業オリエンテーションに参加し、園においてはOJTとして所定の研修を受けた職員配置し、進捗状況は書類にまとめることで園長も確認できるようにしています。外部研修は園長面談時に学びたい分野についての聞き取りから、該当する研修があった際に本人に提示し参加を検討し、早めに研修への参加日を打ち出すことで、シフトの調整をしやすく工夫しています。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
--	---

<コメント>
実習生マニュアルを整備し、実習生の受け入れの際に円滑な対応がおこなえるように体制を整備しています。実習指導担当者は保育に関わる専門職としての経験を有した職員を配置するように準備しています。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。 第三者評価結果

【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
---	---

<コメント>
ホームページにて理念や基本方針を明記し、第三者評価結果の外部リンクを掲載するなど、運営の透明性を確保するための情報公開をおこなっています。園見学者に対しては園のパフレットを配布し、園の理念や保育方針、保育内容などを丁寧に説明しています。

【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>
備品購入などについては園長が窓口となり、費用対効果を考慮しながら検討をするように定めています。チェックリストに沿った内部監査を実施し、その後、本部職員による実地監査をおこなっています。自治体による監査でアドバイスや指摘事項があった場合には職員間で共有し、必要に応じて早急な対応をおこないます。また対応内容などを本部へ報告し、法人の系列園でも共有できるような仕組みとなっています。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。 第三者評価結果

【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
---	---

<コメント>
地域からの要請があった場合などは、お知らせを掲示するなどして保護者へ地域資源の活用や有益な情報が共有されるようにしています。個人面談や園見学の際、保護者の方からの子育てに関する悩みなどがあった場合は、状況に応じて区の発達相談への連絡を促すなど地域と連携した取り組みができるように努めています。

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> ボランティアは随時受け入れ可能としていて、受け入れの際にはボランティアマニュアルに沿って円滑な対応ができる体制としています。実際にボランティアの申し込みがあった際には、所定のボランティア申込書への記入とボランティア保険への加入をお願いしています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 区役所の担当課や児童相談所、嘱託医や近隣の医院の連絡先をまとめた一覧を事務所に掲示して職員が確認しやすく必要となった際に速やかに連絡ができるように準備しています。避難訓練については消防署に相談して、必要に応じてアドバイスなどをいただいています。支援が必要とされる保護者については、区の担当者と現況について共有を図り、連携した対応ができるように努めています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 年2回運営委員会を実施し、保護者代表と第三者委員として地域の民生委員にも参加していただき、日ごろの率直なご意見を基にした話し合いや、地域の現状やニーズなどについて把握しています。園見学などの際には、保護者からの相談内容によって区の担当課や児童相談所と連絡を取り、必要なアドバイスなどを受けています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 地域家庭から希望があった場合には随時園見学ができるようにしています。非常時の対策として、AEDの設置や十分数の簡易トイレを備蓄し、使用できるようにしています。</p>	

III 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人として「インクルーシブ」を優先的な理念として掲げ、保育理念や保育目標、アートチャイルドケアの誓いにて子どもに対する姿勢を明記し、子ども一人ひとりを尊重するという共通認識を職員全員が持っています。「子どもの人権を考える」という園内研修を通して、子どもへの具体的な対応について共通認識を持って保育をおこない、宗教食への対応もおこなっています。子どもへは絵本の読み聞かせなどを通して、色々な人がいるということを伝えています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「虐待対応マニュアル」での確認や「子どもの人権を考える」という園内研修を通して、子どもたちへの対応について共通認識を持つようにしています。オムツ交換時は一定の場所で、パーテーションを設置して周りから見えないようにし、幼児クラスは水遊びの着替え時にラップタオルを使用しての着脱、年長クラスは通常の着替え時にもパーテーションを設置して男女別に着替えるようにしています。ラップタオルを使用しての着替えは保護者会の際に使用意図を伝え、保護者からの理解を得ています。</p>	

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント> 園見学は随時受け入れ可能としていて、基本的に園長が対応しています。園見学者に対して園のパンフレットを配布し、園の概要や保育方針、行事予定や1日の流れなどを伝え、さらに実際の生活の様子を見てもらうことで、出来る限り詳細に伝えられるようにしています。	
【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。	a
<コメント> 新入園児保護者を対象に入園説明会を実施し、全体に向けての話のほか、個別での聞き取りもおこなうことで、保護者が疑問や不安に感じることがないように努めています。「重要事項説明書兼入園のしおり」を全家庭に配布し、前年度からの変更点も明記し、同意書を得ています。年度内に大きな変更点がある場合はその都度同意書を得ています。	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント> 転園先からの情報提供を求められた際には、保護者からの同意があれば、情報を共有するなどの対応をします。保護者からの相談などがあれば基本的には園長が対応をします。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 法人本部が主体的に実施しているCSアンケートや各園行事後のアンケート、運営委員会に向けての保育内容についてのアンケートなど、年間数回のアンケートを実施しています。個人面談や保護者会は年2回実施し、希望があれば随時面談をおこないます。アンケートや面談、保護者会で出てきた要望などについては職員間で共有し、改善できることはできる限り迅速に取り組むようにしています。	
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<コメント> 苦情解決の仕組みは玄関への掲示や園のしおりに明記することで周知をしています。CSアンケートと保育内容についてのアンケートでは、質問や要望に対する回答を明記して掲示または配信しています。苦情や要望についてはホームページに公開をしています。苦情を受けた際は園長へ伝え、対応方法を協議し、保護者へフィードバックしています。内容によっては法人本部と協力して対応しています。	
【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
<コメント> 要望や苦情の相談窓口について、園のしおりへの記載と玄関の掲示によって周知し、園に寄せられた要望や苦情については年2回の運営委員会にて参加者へ伝え、その後に全家庭に知らせています。職員に対しては、要望や苦情の内容を毎日の昼礼の中で周知しています。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 年2回個人面談の機会を設け、希望があれば随時面談が可能であることを伝えています。また保護者からの声に対して、園長自ら面談実施を提案することもあり、気軽に話すことができる環境を作っています。年間を通して数回行なっているアンケート内容については、回答を明記したものを保護者へフィードバックし、職員に対しては昼礼で共有しています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 緊急時の対応について「危機管理マニュアル」を整備し、連絡系統のフローも事務所内に掲示することで、実際の対応が的確に迅速におこなえるような体制を作っています。ヒヤリハット、軽傷報告は月で集計し、本部へ共有し、各クラスで記入したシートはファイリングし、職員がいつでも閲覧できるようにしています。法人が主催する園長会議ではヒヤリハットや事故報告の共有があり、自治体からも定期的に情報提供があります。これらの情報を昼礼などで周知しています。園内では看護師が講師となつての救命救急訓練や、園長が講師となり「安全対策チェック及び緊急時対応」の研修をおこなっています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「感染症対応マニュアル」を整備し、職員はいつでも閲覧可能な状態にしています。年度末に内容の見直しをおこない、次年度へ繋げています。感染症、食中毒対策研修を年1回、園長が講師となつておこなっています。感染症発生時には感染拡大防止のため、保護者との情報共有アプリで発生状況を迅速に配信するようにしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人により業務継続計画の基本案が策定され、各園の状況に合わせて加筆修正をおこない園の業務継続計画を作成しています。作成した業務継続計画はファイリングし事務所に設置して常時閲覧できるようにしています。備蓄について、食料関係は給食室、救護関係は看護師が管理し、一覧表にしています。また、近隣の消防出張所へ消防関係の書類提出の際に助言をいただいています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「業務マニュアル」「給食マニュアル」「除去食対応マニュアル」「感染症対応マニュアル」「保育園保健業務マニュアル」「視力検査マニュアル」「危機管理マニュアル」「業務継続計画」「不審者対応マニュアル」「虐待対応マニュアル」「園外保育マニュアル」「実習生・ボランティアマニュアル」「就業制限マニュアル」「自己評価の手引き」などのマニュアルを整備し、事務所内でいつでも閲覧することができます。職員は毎月の自己評価、年2回の人事考課をおこない、自己の保育の見直しや評価をする機会としています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 各マニュアルは年1回以上の内容の検討や更新をおこない、必要に応じて新年度を迎える際に新しく制定しています。指導計画は見直しして作成したものを、各クラスへ配布し、その年度の新クラスで取り組みたい内容を加筆修正して制定しています。</p>	

(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

<コメント>

指導計画は園長が最終確認をおこない、特にねらいと養護・教育の内容が適切であるかなどの確認をしています。年2回実施している保育内容についてのアンケートより、家庭からのニーズを聞き取り、普段の保育の改善などに反映させています。

【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

<コメント>

全体的な計画、年間指導計画については本部で作成したものを園職員が内容を確認し、加筆修正をおこなっています。年度末に振り返りをおこない、次年度に向けての見直しをしています。各計画案については職員間の情報共有アプリで他クラスの内容や過去の内容の振り返りも手軽にでき、共有がしやすいようになっています。毎月の目標については、月初に発行するクラス便りに記載し、各家庭へ周知しています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【44】 Ⅲ-2-(3)-①
子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

a

<コメント>

入園時に発達状況や生活状況に関する入園書類を提出してもらい、面談時に丁寧に聞き取りをおこなっています。個人記録について、乳児は毎月、幼児は4期毎の記入をおこなっています。日中の伝達については、引継ぎボードへの記入と担当職員へ口頭での伝達をおこなっています。昼礼を毎日実施し、各クラス担任代表、給食室、園長が出席し、園児の状況、明日の食事内容、行事予定や全体への周知事項などを出し、全職員が内容を確認できるように昼礼ノートへ記録を残しています。園児の出欠席、家庭からの連絡、日中の園児の様子については情報共有アプリにて全職員が確認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

<コメント>

園児や保護者の個人情報を書かれた書類は鍵付きの書庫棚へ保管し、基本的には事務所外へは持ち出さないようにしています。持ち出す必要がある場合は園長からの了承を得るようにしています。「個人情報保護と守秘義務」の園内研修を園長が講師となっておこない、実際に起こり得る事例を出しながら互いに注意喚起しています。入園時に個人情報の取り扱いについての同意書を保護者よりいただいています。

第三者評価結果

事業所名：アートチャイルドケア東戸塚

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、本部で作成した内容を確認し、園の実態に合わせて加筆修正をおこなっています。新年度を迎えるにあたっては、全職員が計画内容に目を通し、職員全体で共通理解を図るようにしています。年度末には、計画の評価や振り返りをおこない次年度の作成に活かしています。子どもたちが主体的に活動へ参加できるような環境づくりを念頭に置いて作成しています。</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	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>園では、各クラスに温度計を設置し、常に確認しながら活動を進めています。また、毎日安全チェック表をもとに園内の安全確認をおこない、環境整備に努めています。ロッカーやパーテーションで空間を仕切り、少人数での活動ができるようにしたり、食事や午睡のスペースを分けたりすることで、子ども一人ひとりが自分のペースで生活できるよう配慮しています。トイレや手洗い場も毎日清掃し、清潔な環境を保っています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>保育者は、保育施設向けICTシステム内の発達記録を活用し、毎月個々の発達段階を記録することで、子どもの成長や個人差を把握しています。また、「子どもの人権を考える」園内研修の一環として、保育者の気になる言動チェックリストを全職員が記入し、日々の言動を振り返る機会を設けています。この取り組みにより、子ども一人ひとりに丁寧に関わる意識を高めています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>保育者は、年2回個人面談を実施し、普段の様子や頑張っていること、気になっていることなどを共有するとともに、保護者から家庭での様子や不安な点を聞き、家庭と連携して保育を進めています。乳児クラスでは、食事や睡眠のタイミングを一人ひとりに合わせ、無理のないように配慮しています。看護師による手洗い指導やプライベートゾーンに関する健康教育も、定期的実施し基本的な生活習慣の獲得を援助しています。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>晴れた日には、戸外活動として近隣の公園へ出かけ、集団遊びや個々の遊びを十分に楽しめるようにしています。夏場は公園での活動が難しいため、園庭で20分程度の水遊びをおこない、気持ちよさを感じながら身体を動かし、気持ちを発散できるようにしています。玩具や製作に使う備品は、いつでも手に取れる場所に設置し、子どもが自由に好きなタイミングで楽しめるように環境を整えています。年長児を中心に近隣園や小学生との交流会を年間で定期的におこない、さまざまな人との関わりを持てるようにしています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 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。</p>	a
<p><コメント> 保育者は、こどもが個々の生活ペースで過ごせるように、食事や睡眠に時間差をつけるなど柔軟な対応をおこなっています。食事では、保育者が対面で介助しながら咀嚼や嚥下の様子を見て、本人のペースに合わせて楽しく食事ができるよう支援しています。玩具は、自由に取り出し好きなタイミングで遊べるように環境を整えています。入園面談では、詳細な聞き取りをおこない記録するほか、日々の連絡帳を通じて家庭での睡眠、排泄、食事状況を確認しています。さらに、個人面談を通じて家庭と現状を共有し、連携を深めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 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。</p>	a
<p><コメント> 保育室内では、ロッカーや棚で仕切りを作り、活動スペースを分けることで、こどもたちが好きなコーナーで自分のペースで過ごせるようにしています。トイレトレーニングは無理に進めず、保護者と家庭や園での様子を共有しながら、こどものペースに合わせておこなっています。保育者は、こどもの「自分でやりたい」という気持ちを大切に、さりげない補助を通して達成感を得られるように関わっています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 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。</p>	a
<p><コメント> 晴れた日には公園へ出かけ、友だちとルールのある集団遊びや虫・植物の探索などを楽しみながら、のびのびと好きな遊びにじっくりと取り組めるようにしています。運動会や発表会などの行事に向けては、こどもたちの普段の興味や関心を取り入れ、早い段階から導入することで、発表のためだけの練習ではなく主体的に取り組めるように工夫しています。また、日々の送迎時のやり取りに加え、定期的な個人面談を通して園と家庭の情報共有をおこなっています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 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。</p>	a
<p><コメント> 保育者は、可能な範囲の中で、こども自身が好きなものを見つけて落ち着いて過ごせるように配慮しています。日々の送迎時のやり取りに加え、定期的に個人面談をおこない、園と家庭それぞれの様子を共有しています。また、面談で得た情報は昼礼や職員会議で共有し、記録を残して全職員が把握できる体制を整えています。入園のしおりには、障がい児保育の取り組みについて明記し、保護者に発信しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	a
<p><コメント> 保育者は、長時間にわたる保育の中で、こどもたちの様子に応じて適宜休息を取れるようにしたり、玩具の内容を変更をしたりするなど、落ち着いて過ごせる環境づくりに努めています。昼礼では、こどもに関わる情報を職員間で共有し、伝達時には引継ぎ表を使用して園児の様子や連絡事項を明記し、伝達漏れの防止に取り組んでいます。送迎時に保護者から得た情報も引継ぎ表に記録し、翌日以降の保育につなげています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	a
<p><コメント> 保育者は、保育要録を作成し送付するとともに、園での様子を小学校職員が見ることの出来る機会を設けることや、口頭での情報共有をおこなうことで、丁寧に細かい内容まで引き継ぐようにしています。定期的に小学生との交流をおこない、小学校体験の機会を設けることで、こどもたちの就学への安心感につなげています。また、横浜市の実施するスタートカリキュラムの一環として、入学直後に保育者が小学校を訪問し、絵本の読み聞かせをおこなう取り組みも実施しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>保育者は、登園時に保護者からの聞き取りをおこない、その後に視診や検温の結果を記録しています。体調に変化があった場合は、リーダー職員や看護師、園長と相談し状況を確認したうえで保護者へ連絡しています。感染症発生時には、玄関に発生状況を掲示し、家庭での体調管理に活かせるように配慮しています。予防接種カードは定期的に配布し、接種状況を家庭にて記入してもらい、最新情報を把握できるように努めています。</p>	
【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> <p>健診結果は、所定の書式に記録し、在園中に追記していくことで、職員がいつでも閲覧・確認できるようにしています。幼児クラスを中心に、看護師がプライベートゾーンやパーソナルスペースについての健康教育を実施し、毎月発行している保健だよりを通じて感染症などの注意喚起をおこなうなど、家庭とも連携しながら進めています。健診結果については、横浜市仕様の書面を用いて、保護者へ丁寧に伝えています。</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><コメント></p> <p>保育者は、食事の配膳時にアレルギーのあるこどもの食事を必ずトレイに乗せ、該当児と分かる食札を立てて、必ず1番先に提供しています。給食室からの受け取り時や保育室への搬入時、提供時には声出しと指差し確認をおこない、周囲の職員へ周知するとともに複数回の確認を実施して事故を防いでいます。誤食が発生した際には、フローに沿って迅速に対応し、職員間で即座に情報共有ができる体制を整えています。アレルギー児の保護者との面談は、年1回実施し、経過の把握と情報共有に努めています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <p>保育者は、年間の食育計画を作成し、月ごとのテーマに沿ってクッキングや栄養士による健康教育をおこなっています。クッキングの内容は、年齢に応じて無理なく楽しんで取り組めるように工夫しています。必要に応じて保護者と栄養士の面談もおこない、食事に関する悩みを聞く機会も設けるほか、毎月、食育だよりを発行し家庭へ情報発信しています。園庭では、こどもたちと菜園活動をおこない、野菜の栽培・収穫を通して食材への興味や関心を育てています。</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><コメント></p> <p>離乳食は、食べた食材の内容や歯の本数、咀嚼の様子を見ながら家庭と連携して提供しています。栄養士は、食事時間に各クラスを巡回し、こどもの発育状況を把握するとともに、こどもたちにとって給食職員を身近な存在とする機会にもなっています。喫食状況は、日々確認するとともに、毎月の給食会議で各クラスから寄せられた意見をもとに、食材や調理方法の見直しをおこなっています。配膳や食事介助を担当する職員は、エプロンと三角巾を着用し、衛生面にも十分配慮しています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 送迎時には、日中のこどもの様子を口頭やホワイトボードで伝え、定期的に活動の様子を撮影した写真も掲示しています。毎月や行事ごとに撮影した写真は、保育施設向けICTシステムを通じて閲覧・購入が可能です。幼児クラスでは、「パパママ先生」として保護者が保育補助として参加し、こどもの様子や保育環境を実際に見る機会を設けています。保護者から得た情報は、昼礼ノートや面談記録に記録し、職員間で共有できる体制を整えています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園では、年2回の個人面談と保護者会を実施し、保護者の思いや悩みを共有する場を設けています。個人面談は、保護者からの要望や保育者からの提案により随時行うこともあり、内容に応じて栄養士や看護師が同席しています。要望や苦情については、入園のしおりや玄関ホールで仕組みを明記しており、内容に応じて民生委員や区のこども家庭支援課など外部機関と連携し、解決方法を共有しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園では毎年「こどもの人権を考える」園内研修を実施し、虐待の早期発見や通告義務、不適切保育の防止について学び、職員間での共通理解を図っています。虐待が疑われる場合は、速やかに園内で情報を共有し、子ども家庭支援課や児童相談所と連携して対応できる体制を整えています。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<p>A-3-(1)-① 【A20】 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。</p>	a
<p><コメント> 園では、毎月の自己評価に加え、年度末には保育者の自己評価および保育所全体の自己評価をおこない記録しています。保育所の自己評価については、全職員の結果を集計し、ホームページでの公開や玄関への掲示を通じて発信しています。社内研修の内容は、職員間で共有しており、外部研修に参加した際には、レポートを作成し園長が確認することで、学びを保育現場に活かせるように努めています。</p>	