

# 自己評価表【共通評価】（保育所版）（2021.4）

## 別紙2-1

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念、保育方針、保育目標は園の玄関付近やホームページなどに掲載しているほか、園のしおりやパンフレットなどにも掲載し、見学時、入園時などに配付し、保護者への周知を図っています。基本方針を「ベネッセ保育の考え方」に掲載し、入社時に配付し、これを基に入社後も法人や園内で研修を行っています。また年に一度、職員全員で「ベネッセスタイルケア宣言」の読み合わせをし、共有、確認をしています。コロナ禍のため、職員間で保育観を掘り下げ共有することが難しいため、コミュニケーションを意識して取るよう努力を重ねています。</p>	

##### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉事業全体の動向については、法人からの発信や新聞などのメディア、市や区から発信される情報を収集し、職員会議などで共有しています。また戸塚区の園長会に参加、情報共有し、保育業界の今後の動向や方向性を把握、分析しています。年に一回、CSアンケート、ESアンケートを行い、保護者、職員の意向を確認しています。また、園見学者にもアンケートを実施し、意見を確認しています。経営に関わる課題の把握やコスト等の分析は法人が行っています。</p>	
	第三者評価結果
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営状況の把握・分析は法人が行っています。各園の経営状況は事業部単位で集約され、毎月、役員会で報告されています。収支や入退職の状況についても共有がなされ、各園、事業部ごとに改善案を検討し、事業の安定性や継続性について判断しています。経営状況に関する課題は園長のみが把握し、職員には周知されていません。園は決められた予算をもとに運営し、結果が異なる場合は法人にその理由を説明しています。改善すべき課題については、園として行えることを職員と話し合い、課題を共有しています。</p>	

##### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の事業計画には、理念や基本方針の実現に向けた目標が明確にされており、経営課題の解決・改善に向けた具体的な内容となっています。その中で中・長期計画の目標も示唆されています。中・長期計画は、主に法人が今後設置する園の目標数と人材育成計画となっており、園が実施状況の評価を行える内容にはなっていません。保育に関しては園だけを対象とした中期計画として園3カ年計画を策定し、毎年見直しをしています。</p>	
	第三者評価結果
【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>法人が策定する単年度の事業計画があり、数値目標や具体的な成果などが設定されていますが、園が実施状況の評価を行える数値目標などは掲げられていません。園独自のものとしては、園長が中心となって毎年、運営計画を策定しています。この運営計画は子ども支援、家庭支援、地域支援、食育食事、安全衛生、園組織の保育に関する6つのテーマについて具体的に計画が立てられています。園としても、保育内容に関するものだけではなく、法人の事業計画に即した運営面についても計画に記載し、実施状況の評価していくことが期待されます。</p>	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	第三者評価結果
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営に関する事業計画は法人で策定・見直しを行い、園長は全体会で把握していますが園では策定しておらず、職員にも周知していません。園運営計画については年度末に振り返りをし、次年度に反映して策定しています。園長は運営計画の重要テーマと実行項目についてわかりやすくまとめ、会議で職員に説明し伝えていますが、法人の経営に関する事業計画については説明するには至っていません。</p>	
	第三者評価結果
【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>年間行事予定などは年度始めに各家庭に配付し、周知を図っています。保護者には年度始めの懇談会や園だよりで年間の保育内容や保育目標について伝えていますが、経営に関する事業計画の主な内容の説明などは行われていません。今後は保護者の参加を促す観点から周知、説明の工夫が期待されます。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園運営計画はPCDAサイクルに基づいて実施されています。保育計画については毎月、年間指導計画については1年間を4期に分け、各期ごとの振り返りをクラス会議で行っています。また年度末は職員全員で振り返り、分析・検討を行っています。CS、ESアンケートを年1回実施し、園全体の取り組みを評価する体制があります。第三者評価は今回が初めての受審ですが、今後も定期的に受審する予定です。</p>	
	第三者評価結果
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の評価は自己評価とESアンケートを実施しています。職員の自己評価はチャレンジシートを用いて行い、翌年の目標設定に利用しています。職員の自己評価、CSアンケート結果を基に明確になった課題については、園長、主任が主となり話し合い次年度の重要テーマとして、年度末に主に常勤職員が職員会議で共有し、改善策について話し合い、課題の改善に取り組んでいます。園全体に関する課題については、年度末に園の自己評価に記載され、次年度の園運営計画を作成しています。</p>	

## 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は園の経営・管理に関する方針を職員全体会議などで明確にしています。園全体の組織体制表を作成しており、それぞれの役割を明らかにしています。また、園内分掌に園長の職務が明記され、年度始めに全職員で確認しています。園長の役割と責任については園のしおりに表記されています。有事における組織及び任務の分担については園のしおり、災害時ガイドラインに記載されていますが、園長不在時の権限委任については口頭のみ説明となっているので、今後文書化することが期待されます。</p>	

	第三者評価結果
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、法人主催の研修やWEB研修、横浜市の法令遵守に関する文書などで遵守すべき法令等を把握し、利害関係者との適正な関係を保持しています。職員に対しては園長が、行動基準が明記された「ベネッセスタイルケア宣言」などを用い、研修を行い周知を図っています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は主任と連携し、毎日各クラスを巡回するほか、日誌や週案などで職員と子どもたちの様子を確認し、必要に応じて職員に助言、指導を行っています。またクラス会議にも参加し、保育の質に関する課題を把握し、改善のための取り組みを行っています。園長は職員とチャレンジシートを用いて面談を行い、年度始めに目標を設定し、中間に確認、年度末に振り返りを行い、意見を聞いて園の運営に生かしています。また、職員が法人主催の研修や勉強会のほか、外部のオンライン研修などにも参加できるように、声かけや「共有ノート」（職員間で情報共有するための伝達ノート）で案内しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営の改善や財務に関する分析は法人が行っています。園長は経営の改善や業務の実効性については、法人のエリア担当者と相談を持ちながら、人事、労務、財務などの分析や改善の取り組みをしています。園長は主任と連携し、年3回の職員との面談や職員会議などで職員の意向や園の状況などを把握し、職員の勤務状況や働き方に配慮し、人事配置、職員の働きやすい環境整備などに取り組んでいます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人が中心となって計画的に、横浜市の配置基準以上の必要な福祉人材を確保しています。職員個別の育成計画を作成しており、必要な関りや研修参加などを用いて職員育成に取り組んでいます。また法人の等級制度を用いて、各職員の能力を明確化し、必要な人材の育成をしています。新たに職員を受け入れる場合は、園長はウエルカムシートを用いて保育内容や園の特徴を説明し、円滑に園で働けるよう工夫しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>法人の理念・基本方針に基づいた等級制度が整備され、研修などで職員に周知しています。この等級制度により、保育士として成長するための方向性・自らの将来の姿が職員に対し明確になっています。職員一人ひとりのチャレンジシートには等級ごとの達成目標が明示されています。職員は園の運営方針である6つのテーマから3つを選び、等級に応じて今年度の目標を記載します。年度の途中と年度末に成果を記載し、園長との面談で振り返りを行っています。</p>	

<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>労働管理の責任者は園長で、職員の残業時間や有給休暇の取得状況を主任と共に確認し、就業状況を把握しています。年に3回の園長との個人面談のほか、日頃から主任が職員の悩み相談窓口となり、仕事のこと以外のことでも気軽に話せるように工夫しています。また産休や育休が取りやすいことも働きやすさの一つとなっています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人としての「期待する職員像」は、「ベネッセスタイルケア宣言」に行動基準、行動宣言が記載され明確となっています。職員一人ひとりについては、等級制度を用いて目標管理のための仕組みを構築しています。また、チャレンジシートにより、年度始めの園長の面談で目標を立て、年度の間、年度末の面談では進捗状況や目標達成度の確認を行っています。</p>	
<p></p>	<p>第三者評価結果</p>
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「ベネッセ保育の考え方」に「保育にかかわる人の姿勢」が明示されています。等級制度には各等級ごとに伸ばしてほしい能力が明確にされており、必要とされる専門技術や専門資格を明示しています。法人は等級に応じた研修計画を策定し、研修を実施しています。また研修参加者のアンケートや担当者のヒアリングを基に振り返りをし、毎年研修計画・研修内容を見直しています。</p>	
<p></p>	<p>第三者評価結果</p>
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は日々の業務の様子や面談、等級制度を用いて職員一人ひとりの技術面や知識水準などの把握に努めています。新任職員には主任が0JTとしてついていきます。法人は等級、勤続年数、職種など分野別に多くの研修を設け、その年間スケジュールを職員会議で周知しています。今年度は園内研修として、遊びについて考える研修、主任が保育に関して職員の声を聞く研修などを行いました。外部研修はコロナ禍においても、リモート研修で多くの職員が受講できるよう配慮しています。案内は主任と園長で相談し必要な研修を、声かけ、「共有ノート」で職員に知らせています。</p>	
<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「実習生・ボランティア受け入れにあたってのベネッセの規定」に実習生の受け入れに関する基本姿勢が明文化されています。ほかにも「実習生受け入れの流れ」や「保育実習に関する誓約書」なども整備され、受け入れ体制は整っていますが、実習生の受け入れ実績はありません。今後要望があれば、積極的に受け入れていく予定です。</p>	

### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページに法人、園の理念や基本方針、保育の内容などを掲載しています。ただし、事業計画書や事業報告書、決算情報などは掲載していません。決算情報についてはホールディングス全体では公表していますが、園単位での公開はしていません。苦情・相談の体制は、園のしおりや園内掲示で保護者に周知しています。地域に向けては、区のホームページにも掲載しています。今後はパンフレットなどを子育て支援センターに置かせてもらう予定です。</p>	
	第三者評価結果
【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>法人で、事務マニュアル、経理規程、契約要領などを定めており、職員に周知しています。法人が園の内部監査を実施し、事務、経理、取引などが適正に行われているかどうかを確認しています。また、法人においては、監査法人による会計監査を受けており、その結果や指導事項に基づいて経営改善を実施しています。</p>	

### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との関わり方について基本的な考え方が「ベネッセ保育の考え方」に書かれています。地域の情報は園の玄関付近に、地域子育て支援拠点などのパンフレットを配置して保護者に提供しています。園は近隣の公園清掃などにも参加するほか、園の隣の畑で、毎年さつまいも堀りをさせてもらったり、近隣の老人ホームに敬老の日にプレゼントを届けるなど、地域住民との交流の機会を設けています。</p>	
	第三者評価結果
【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>「実習生・ボランティア受け入れにあたってのベネッセの規定」にボランティアの受け入れに関する基本姿勢が明文化されています。ほかにも「ボランティア・職業体験受け入れの流れ」や「ボランティアに関する誓約書」なども整備され、受け入れ体制は整っていますが、ボランティアの受け入れ実績はありません。今後要望があれば、ボランティア、職業体験なども積極的に受け入れていく予定です。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子育て支援、病院などの地域の関係機関のリストを作成し、職員はいつでも閲覧できるほか、玄関付近にもリストのファイルが置かれ保護者も閲覧できるようにしています。園長は園長会に参加するほか、戸塚区地域子育て支援拠点とも情報交換、交流をしています。区役所や地域療育センターからの情報は職員会議などで報告し、職員間で共有しています。虐待など権利侵害が疑われる子どもへの対応については、児童相談所などの関係機関と連携を図っています。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	第三者評価結果
【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、幼保小教育交流会に参加し、近隣の関係団体と連携を取っています。年1回運営委員会を開催し、民生委員と意見交換もしています。園の見学者を対象とした子育て相談などを通して、生活課題の把握に取り組んでいます。今後は園の見学者のみならず、広く地域住民に対しても育児相談、離乳食相談などを定期的に開催するなど、保育所の持つ機能を地域に還元し、多様な相談に応じる機会が増えることを期待します。</p>	
	第三者評価結果
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の見学者に対して、育児相談など園が持つ知識や専門的な情報を提供していますが、コロナ禍で広く地域住民までに提供するには至っていません。園長、職員は子どもたちが日々利用する公園の清掃に参加し、地域住民とコミュニケーションを図っています。防災対策については、災害時ガイドラインが整備されていますが、今後は地域コミュニティとも協力体制を作り、帰宅困難者や福祉的な支援を必要とされている方々への支援などができるよう取り組みをしていくことが期待されます。</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

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【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>保育方針に「子どもの個性と人格を尊重し」と明記されています。年1回、全職員を対象に法人の行動指針「ベネッセスタイルケア宣言」を用いて研修を実施し、読み合わせ、振り返りをしています。年度始めの職員会議では「ベネッセ保育の考え方」や園運営計画を用いて、保育の中で大切にしていきたいことを確認しています。色やおもちゃなども、男の子、女の子というような分け方をしないなど性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮をしています。文化の違いや習慣の違いを尊重し、外国籍の保護者には翻訳機を用いて外国語で伝えるなどしています。</p>	
	第三者評価結果
【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「ベネッセスタイルケア宣言」にプライバシー保護に関する姿勢が明記され、法人の研修などでも徹底して職員に周知しています。おむつ替えなどのマニュアルにはプライバシー保護についての配慮が記されています。乳児のおむつ交換は外から見えない決められたスペースで行う、乳児の水遊びは上にシャツを着用、幼児のプール遊びは日よけを張り外からの視線を遮るなどの配慮をしています。子どもの写真の掲載については園のしおりに記載し、説明をして保護者の同意を取るほか、保護者のSNS上への写真掲載についても注意を促しています。</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。	第三者評価結果
【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>ホームページ、パンフレットに理念、基本方針、保育の内容、園の概要など、園の情報を写真や図などを用いて誰もがわかりやすいように工夫して案内されています。見学は1日3組、1家庭30分を目安に完全予約制で随時受け入れており、見学時は園長がパンフレットを用いて保育内容を説明し、個別質問を受けながら案内をしています。見学者からはアンケートを取り、法人が集計をし、その結果を基に利用希望者に対する情報提供について適宜見直しを行っています。</p>	

	第三者評価結果
【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>入園説明会で園のしおりを用いて、理念や方針、園の生活、食事、持ち物などについて説明し、保護者から入園の同意の署名を得ています。説明会後には個別面談を行い、家庭や子どもの状況、生育歴、保護者からの要望などを聞き取っています。食物アレルギーなどがある場合は、園長、看護師、栄養士が必要に応じて同席しています。外国籍や障がいなど特に配慮が必要な場合は園長が個別に面談しています。面談は落ち着いて話せるよう相談室で行いプライバシーにも配慮しています。入園直後には、状況に応じて保護者と相談しながら慣れ保育を実施しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>途中退園する保護者に対しては、園での配慮事項などを保護者と共有し、子どもの性格等をふまえ継続性を持った移行ができるよう配慮しています。引き継ぎ文書などはありませんが、保護者から依頼があれば検討したいと考えています。園の利用終了の際には、いつでも親子での訪問を待っている旨を伝え、関係性を保つようしています。また、法人の相談窓口があることも伝えています。</p>	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	第三者評価結果
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士は、日々の関わりの中で子どもの言葉や態度、反応、表情などから子どもの満足度を把握しています。年度末にCSアンケートを実施するとともに、朝夕の送迎時の保護者との会話や連絡ノート、個人面談、懇談会などでも保護者の意見や要望を聞いています。保護者からのアンケート結果から重要であるものを園長が選び、職員会議で職員と共有し改善を検討しています。保護者からの「写真が欲しい」という要望に、まずは掲示から、次に販売ができるようにした例もあります。</p>	
(4) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。	第三者評価結果
【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>苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長で、第三者委員2名を設置しています。苦情解決の仕組みを園のしおりに掲載するとともに、玄関に掲示し保護者に周知しています。玄関に意見箱を設置し、保護者が苦情を申し出やすいようにしています。保護者からの苦情や要望は「苦情の記録」に内容とその対応策を記録し、場合によっては園長、主任、看護師で検討し、職員会議で共有して保育の質の向上に生かしています。苦情の内容、検討過程、対応策は保護者に口頭でフィードバックするほか、全体にかかわる内容はお便りで公表しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>第三者委員2名の氏名と連絡先、法人の苦情受付担当者の連絡先を入園のしおりと掲示で保護者に周知し、直接意見を申し立てることができるようにしています。玄関に閲覧用ファイルを置き、外部の相談窓口として、戸塚区こども家庭支援課、かながわ福祉サービス運営適正化委員会、横浜市福祉調整委員会の窓口を紹介しています。意見箱を設置するほか、日々保護者とコミュニケーションを取り相談しやすいようにしています。相談は落ち着いて話ができるよう相談室を用いています。また法人の相談担当部署に直接電話できることも伝えています。</p>	

	第三者評価結果
【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>朝夕の送迎時に保育士は、子どもの様子について保護者との情報交換や連絡ノートから、保護者の意見や要望を聞き取っています。保護者から相談を受けた職員は、園長、主任に報告し、対応について話し合い、内容によっては園長、主任、担当が対応しています。検討に時間がかかる場合は、状況を速やかに保護者に説明しています。苦情処理規定を整備し、定期的に見直しています。</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。	第三者評価結果
【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>リスクマネジメントの責任者は園長で、主任、調理師、看護師で構成するリスクマネジメント委員会を毎月開催し、安全対策を講じています。安全衛生基準に事故防止・対応マニュアル、危険防止マニュアルなどがあり、園内研修で職員に周知しています。日頃からヒヤリハットを書くよう主任や看護師が職員に声かけをし、改善策の検討・実施に取り組んでいます。リスクマネジメント委員会で集計・分析した結果は月案に取り入れています。法人からも他園での事故やヒヤリハットの事例が即発信され、情報共有を行うことにより危機意識を高めています。</p>	
	第三者評価結果
【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>感染症対策の責任者は園長で、看護師が中心となって対策を講じています。感染症対策、蔓延防止マニュアルを整備し、職員会議や定期的な園内研修で職員に周知しています。看護師による嘔吐処理の研修を全職員対象に実施するほか、法人の看護師会で得た情報を職員に発信しています。保護者に対しては、入園のしおりに登園停止基準や園の対応を掲載し、入園時に説明をするともに、保健だよりや園内掲示でも情報提供しています。新型コロナウイルス感染症に対しては、朝の検温、手洗い、消毒の徹底、幼児給食時のパーティションの設置などの対策をしています。</p>	
	第三者評価結果
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>消防計画、自衛消防組織図で災害時の体制を整えています。毎月、火災や地震など様々な災害を想定した避難訓練を行っており、避難訓練時には消防署と連絡体制を取っています。保護者に対しては、メール配信と災害伝言板での連絡体制を整え、定期的にテスト配信も行っています。食料や備品を備蓄し、リストで管理しています。アレルギー児対応として、アレルギー対応の食料の備蓄の他、わかりやすいようにアレルギー児用のベストを用意しています。消防署との連携は取れていますが、今後は自治会や近隣の高齢者施設など地域とも連携し、災害時の対応体制を取ることが急がれます。</p>	

## 2 福祉サービスの質の確保

(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。	第三者評価結果
【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>保育を行う上での基本的な考え方は「ベネッセ保育の考え方」にまとめられ、非常勤職員を含む全職員に配付し、職員会議で読み合わせをし、チェックリストを回覧して確認しています。「ベネッセ保育の考え方」には、子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護についての姿勢が明記されています。法人研修等でも確認しています。指導計画作成時には、基本的な考え方に基づいて行われているかを確認しています。実際の保育は、デイリープログラムに沿って行われています。保育士は、一人ひとりの子どもの状況に応じて柔軟に対応していて、保育実践は画一的なものとはなっていません。</p>	

	第三者評価結果
【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>法人作成のマニュアルは毎年見直しています。園では、年に1回マニュアルの読み合わせをし、園の実情にあわせて見直しています。毎月のクラス会議や職員会議で、職員の提案を奨励し、新任職員や異動してきた職員の気づきも反映できるようにしています。指導計画の作成時や保育の中で不都合に気づいた時には、会議等で話し合っ随時見直しをし、指導計画に反映しています。</p> <p>検証・見直しにあたっては、保護者の意見も検討しています。保護者の意見を受けて防犯面や安全面の見直しをした、などの事例があります。</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。	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画作成の責任者は園長です。全体的な計画に基づき、年間指導計画、月案、週案を作成しています。0・1・2歳児および障がいなど特別な課題がある子どもには個別の月案を作成しています。</p> <p>毎月のクラス会議で子どもや保護者の状況について話し合い、指導計画を作成しています。クラス会議には、園長、主任、看護師等も参加し、複数の視点で検討しています。週案は、クラスで週末に振り返りをして作成しています。必要に応じて、地域療育センターや法人が契約する臨床心理士の指導やアドバイスを受けています。支援困難ケースについては、児童相談所と連携しながら、子どもの安心・安全な生活が保持できるようにしています。</p>	
	第三者評価結果
【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>週案は週末に、月案は月に1度のクラス会議で振り返りをして、計画の作成をしています。週案・月案は事務室に掲示し、月案は職員会議でも共有しています。年間指導計画は、4期に分けて評価をしています。子どもや保護者の状況に変化があった場合には、その都度クラスで話し合っ計画を柔軟に見直し、職員に周知しています。トイレトレーニングや離乳食などは、子どもの姿を保護者と共有して意向を確認し、指導計画に反映しています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	第三者評価結果
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもや家庭の状況は児童票に、入園後の子どもの成長発達の記録は4期に分けて経過記録に記録しています。日々のクラスの様子は保育日誌に記録しています。記録の書き方について、4月に主任が説明し見本を参考に書き込めるようにしています。園長・主任は、記録をチェックし、アドバイスや指導をしています。ただし、記載方法にばらつきがあり、さらなる取り組みが必要とらえています。</p> <p>毎月クラス会議や職員会議を始めとして各種会議を行い、情報共有を図っています。毎日申し送りをし、伝達事項を「共有ノート」に記載して事務室に置き、出勤時に確認してチェックを入れることとしています。パソコンによる園内の情報共有は今後の予定となっていますが、法人からの情報はパソコンのネットワーク上で共有しています。また、SNSを活用した共有連絡ツールも用意しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報管理の責任者は園長で、個人情報の範囲、使用目的、保管、廃棄、漏洩時の対応などを定めた、個人情報に関わる規定が整備されています。毎年、非常勤職員を含む全職員が法人の個人情報に関わる研修を受講し、確認テストを受けて署名しています。個人情報に関わる書類は事務室の施錠できる書庫に保管し、鍵管理簿を運用して持ち出しの管理をしています。また、防犯カメラを設置し、不測の事態に備えています。</p> <p>保護者には、入園時に個人情報の取扱について説明し、同意書を取っています。</p>	

自己評価表【内容評価】（保育所版）（2021.4）

別紙2-2

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 【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針などの趣旨を踏まえ、保育理念や保育方針、保育目標に基づいて作成されています。計画は、子どもの発達過程や保護者の状況、地域の実態などを考慮して作成されています。全体的な計画は、法人作成の計画を基に、園長、主任で案を作成し、それを基に職員間で話し合い、職員意見も反映して作成しました。年度末には振り返りをし、子どもの姿に合わせて見直しをしています。</p> <p>全体的な計画には、年齢ごとの発達過程とねらい、養護と教育の項目ごとの保育内容のほか、長時間保育や職員の質の向上、安全対策、保健衛生、食育、子育て支援などの項目があり、園の全体像を示すものとなっています。また、保育の特色や乳児および幼児の環境の考え方など、園が大切にしていることも具体的に記載されています。</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 【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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室には、温・湿度計を設置し、エアコン、加湿器付空気清浄機などを用いて温・湿度の管理をしています。掃除チェック表を用いて清掃をしていて、園内は清潔に保たれています。コロナ禍のため、常時窓を開けて換気し、玩具から床まで消毒や拭き掃除を徹底しています。安全チェックリストを用いて、園内の安全点検も行っています。看護師が各保育室を巡回し、衛生面や安全面の確認をしています。寝具は、コットを用いています。</p> <p>保育室を棚などで仕切って食事と睡眠、排泄などの機能別の空間を確保しています。子どもの発達にあわせた遊びのコーナーを設け、子どもが好きな遊びをじっくりと遊びこめるようにしています。絵本コーナーや棚の下など子どもがくつろげる場所も用意しています。保育室の環境は、子どもの状況や発達に合わせて定期的に見直しています。</p> <p>子どもが落ち着かない時にはコーナーを用いたり、段ボールで仕切ったりと工夫していますが、一人が落ち着かなくなるとクラス全体が落ち着かなくなる場面もあり、さらなる環境構成の工夫が課題となっています。</p>	
	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-② 【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>申し送りや会議等で子どもや家庭の状況について共有し、子ども一人ひとりに合わせた対応ができるようにしています。保育士は、子どもの表情や仕草、言葉などから子どもの思いを汲み取って寄り添い、子どもが安心し、その子らしく過ごせるようにしています。保育士は子どもに優しく話しかけ、子どもの気持ちを言葉にして返したり、発信に丁寧に応えたりすることで、子どもが自分の思いを言葉で表現できるように働きかけています。言葉でのコミュニケーションが苦手な子どもには、絵カードやジェスチャーなど個々に合わせた方法を工夫し、短く分かりやすい言葉で伝えています。</p> <p>保育士は、子どもの遊ぶ姿を見守り、「～したらうれしいな」などの自分で気がつくような声かけをしたり、なぜいけないかの理由を説明するなど、子どもの年齢や発達に合わせた言葉掛けや声のトーンを工夫しています。活動に参加したくない子どもの気持ちも受け止め、さりげなく誘ったり、一緒にやってみせるなどし、子どもがその子なりの形で活動に参加できるように支援しています。</p>	
	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-③ 【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室は、子どもの生活の動線を考慮して環境構成されていて、毎日同じ日課を過ごすことで、子どもが生活の流れを理解して見通しを持ち、基本的な生活習慣が身につくようにしています。子どもの年齢や発達、意欲などを見ながら、自分の物を選ぶ、服を脱ぐ、スポンをはくなど段階的に進めていき、無理なく自分のことが自分でできるように支援しています。保育士は子どもの様子を見守り、やりやすいように服を並べたり、自分で気づくような声かけをしたり、手伝ったりしています。子どもが自分でやりたいという気持ちを示した時には、時間がかかっても子どもが自分でやり遂げ、達成観を感じられるよう、傍で見守っています。</p> <p>トイレトレーニングは、トイレに座ってみることから始め、個々の状況に合わせて保護者と相談しながら始めています。子どもの生活リズムも尊重し、午前に眠ってしまう子どもは少し横になる時間を作るなど対応しています。保護者と子どもの様子を共有して小さな目標を提示し、徐々に規則正しい生活リズムが身に付くように支援しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【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>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>棚やマットなどで保育室を仕切り、生活と遊びが分かりやすいように環境設定をし、子どもが安心・安全に園生活を送れるようにしています。保育室には、子どもの目線に合わせておもちゃや教材が並べられ、ごっこ遊びやブロック、絵本などのコーナーが設けられていて、いつも同じ場所に同じ玩具を置くことで、子どもが安心し、落ち着いて遊びこめるようになっています。段ボールや画用紙などの制作の素材も豊富に用意されています。子どもたちは友だちとごっこ遊びをしたり、段ボールの制作をしたり、ソファに横になって一人でゆっくりと絵本を読んだり、それぞれが好きなことをして過ごしています。サークルタイムで話し合っ翌日の遊びを決めるなど、子どもが主体的に活動できるようにしています。</p> <p>晴れていれば毎日、近隣の散歩に出かけ、季節の自然に触れたり、鉄棒やボール遊びをして身体を動かしたりしています。散歩では、手をつないで歩くこと、手を上げて横断歩道を渡ることなど公共のマナーや交通ルールも学んでいます。公園でゲートボールを楽しむ近隣住民と挨拶や会話を交わすなど、地域との交流もあります。園内でも体操やリズムを取り入れ、身体を動かす機会を作っています。</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>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>乳児はゆるやかな担当制となっていて、食事や睡眠、排泄などの生活面を特定の保育士が担当することで、子どもが安心し、愛着関係を築けるようにしています。保育士は、子どもと目線を合わせて話しかけ、子どもの表情や喃語などに優しく応じ、寄り添っています。スキンシップもたくさん取り、子どもとの信頼関係を築いていて、子どもたちも保育士に甘えています。</p> <p>保育室には、子どもの発達にあわせた手先を使うおもちゃや手作りおもちゃが用意され、子どもが身体を動かして遊ぶスペースとゴロゴロできるスペースもあり、それぞれの子どもの月齢や発達に合わせた遊びができるようにしています。環境構成は、子どもの成長に合わせて見直しています。</p> <p>食事や睡眠の順番は、家庭での生活リズムに合わせて決めるなど、個々の生活リズムを尊重しています。保護者とは毎日連絡帳「成長の記録」を用いて情報交換するとともに、送迎時には保護者と会話をして家庭での様子を聞き、園での様子を丁寧に伝え、保護者の相談にのっています。</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>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>クラスで一人ひとりの子どもの姿について話し合い、同じ関わりができるようにしています。</p> <p>保育室には、ごっこ遊びや机上遊び、絵本などのコーナーが設けられていて、子どもが好きな遊びを選んで一人であるいは友だちと一緒に遊ぶようになっていきます。保育士は、子どものやりたいという気持ちを大切に、必要に応じて仕切りを用いて場所を調整したり、廊下を用いるなど工夫しています。観察時にも、ペーパータオルのケースをテレビに見立てたり、段ボールのコーナーを車庫に見立てたり、鬼の絵に紙を丸めた玉をぶつけて退治したりと、友だちとごっこ遊びを広げている様子を見ることができました。</p> <p>保育士は、友だちとの関わりを見守り、もめ事の際には間に入って双方の気持ちを受け止め、言葉に代えて確かめ、子どもが自分の思いを表出できるように支援しています。コロナ禍のためクラス同士の交流が難しくなっていますが、行事と一緒に行うなどして交流しています。</p> <p>保護者とは連絡帳や朝夕の送迎時に情報交換しています。また保育室前に保育の様子を写真に撮って掲示しています。</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が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>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3・4・5歳児は異年齢のクラス構成となっていて、遊びを中心とした関わりの中で子ども同士で育ち合えるよう保育しています。3歳児は、ルールのある遊びを友だちと一緒に遊ぶ中で友だちと一緒に遊ぶ楽しさを感じたり、制作などで友だちとアイデアを共有したりできるように支援しています。保育士は、友だちと関わる中で自分の気持ちを言葉で伝えられるように支援しています。4歳児は、みんなで協力して作り上げる楽しさを感じ、自分の思いを伝え、認めてもらえる経験を積めるようにしています。5歳児は、秋のピクニックの内容を考えて用意して進めるなど、友だちと一緒に一つの目的に向かって協力してやり遂げる達成感を感じられるようにしています。当番活動では、皆の前で献立の発表したり、皆の下駄箱を掃除するなどし、年長児としての自覚を持てるようにしています。</p> <p>保護者には、ドキュメンテーションを用いて子どもの活動の様子を伝えていきます。</p>	

<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。</p>	<p>第三者評価結果  b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園は、バリアフリー構造となっていて、多目的トイレやエレベーターの設備もあります。保育室を生活の流れが分かりやすいように仕切り、絵カードや時計、予定表などを用い、視覚的にも分かりやすい環境構成を作っています。</p> <p>障がいのある子どもに対しては、クラスで話し合っって障がいの特性を考慮した個別指導計画を作成し、職員会議で全職員で共有しています。フリーの保育士を配置し、子どもが落ち着かない時には個別に対応したり、子どもの気持ちを受け止めて認めたり、他の子どもに困っていることを伝えて仲立ちするなどし、一緒に生活できるように支援しています。</p> <p>地域療育センターの巡回相談で子どもの様子を見てもらいアドバイスももらっています。また、法人が契約する専門家からも助言を受けています。障がいに関する外部研修にも積極的に参加していて、コロナ禍でもオンライン研修等を受講しています。ただし、保育観察時には、保育士が対応に苦慮するケースも見られたので、新しい知識やアドバイスを受ける機会を増やし、理論的な裏付けを得ることでモチベーションアップや自信につなげていくことが期待されます。</p> <p>保護者に対しては、入園説明会で障がい児保育についての園の姿勢を伝えています。</p>	
<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画に長時間保育への配慮を記載し、年齢に応じた環境整備をしています。デイリープログラムは20時までのものとなっていて、自由遊びと一斉保育のバランスを考慮し、子どもがゆとりをもって生活できるようになっています。保育室には、子どもが一人でゆったりと過ごせるようなコーナーや入り込めるようなスペースが用意されています。</p> <p>18時までではそれぞれのクラスで過ごし、18時半からは合同保育となりますが、子どもの状況によっては時間を調整するなど柔軟に対応しています。延長時間には家庭的であたたかい雰囲気を作り出すようにし、延長時間専用の家庭的なおもちゃや特別なおもちゃを用意しています。延長保育利用時におやつや夕食の提供があり、降園時間や家庭の状況にあわせて選べるようにしています。</p> <p>クラス日誌および伝達表を用いて子どもの様子を伝達するとともに、口頭でも伝達しています。伝達表の裏面は延長から翌日の朝に伝達する様式となっていて、朝番の保育士に前日の子どもの様子が伝わるように工夫されています。</p>	
<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。</p>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>アプローチカリキュラムを作成し、それに基づき保育しています。5歳児は、年明けには午睡をなくし、子どもたちが進学する徒歩圏の小学校を皆で見に行ったり、ワークを用いて机に向かって鉛筆で書く練習をしたりし、子ども同士で相談して卒業制作をするなどし、子どもが就学への期待を持てるようにしています。また、サークルタイムで楽しかったことを発表したリ、連絡帳やお便りなど自分の物は自分で管理する練習をしたり、当番活動で掃除や献立の紹介をするなどの取り組みもしています。コロナ禍のため、近隣保育園との交流は難しくなっていますが、公立保育園の呼びかけで戸塚区役所に5歳児の絵を展示して交流する「えがおでつながろう！とつかっこ」に参加しました。</p> <p>保護者に対しては、お便りで就学に向けた情報提供をし、個人面談で保護者の相談にのり、保護者の就学への不安が解消できるように支援しています。保育士は幼保小教育交流会に参加し、意見交換しています。</p> <p>就学時には、保育所保育要録を作成して小学校に送付し、口頭でも伝達しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>マニュアル「安全衛生基準」に健康管理の項目があり、それに基づき看護師が中心となって子どもの健康管理をしています。看護師は毎日、全クラスを回って子どもの健康状態を確認し、必要に応じて保育士の相談にのっています。保育中の子どもの怪我や体調変化は看護師、園長が確認して対応を検討し、担当が保護者に連絡をしています。経過は「怪我、病気のレポート」に記録し、丁寧に説明しています。</p> <p>入園時に子どもの既往症や予防注射の状況等の情報を児童票に保護者に記載してもらい、入園後は「けんこうのきろく」に保護者に記載してもらい、看護師が追記しています。入園のしおりに子どもの健康管理について記載するとともに、毎月、保健だよりを発行し、保護者に情報提供しています。</p> <p>SIDS(乳幼児突然死症候群)対策としてタイマーを用い0・1歳児は5分、2歳児は10分、幼児は45分おきにチェックし、記録しています。職員には、会議で看護師が説明し、年1回外部講師による研修も行っています。保護者には、入園説明会で説明してクラスだよりに掲載し、12月のお便りで再度確認しています。</p>	

	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>年に2回の健康診断と歯科健診、毎月の身体計測、年1回の尿検査（幼児）を実施し、結果を児童票の健康記録に記録し、職員会議で結果を職員間で共有しています。園医とは、健診だけでなく怪我や園児の健康など、日常的に相談できる体制ができています。保護者に対しては「けんこうのきろく」を用いて結果を伝え、受診が必要な場合には口頭でも伝えていきます。コロナ禍で虫歯が増えたことを受けて歯磨きの話をしたり、口腔内のチェックをするなど、健診の結果を保育活動にも反映しています。保健だよりや給食だよりなどにも掲載し、家庭でも生かせるようにしています。また、保健計画に基づき、子どもへの手洗いや歯磨き、うがい、咳エチケットなどの健康教育を計画的にしています。毎月のクラス会議には看護師が参加し、子どもの健康面で課題について話し合っています。</p>	
	第三者評価結果
【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」を基に園としてのアレルギー対応マニュアルを作成し、職員会議で周知しています。職員室にアレルギーや肺内障などの配慮を要する子どもの顔写真付きのリストを掲示し、職員に注意喚起しています。</p> <p>アレルギー児に対しては、医師が記載した「保育所におけるアレルギー疾患等生活管理指導表」と保護者が記載した依頼書を提出してもらい、保護者、担任、園長、看護師、栄養士が面談して確認し、除去食を提供しています。保護者には毎月献立表をチェックしてもらい、サインをもらっています。除去食の提供にあたっては、別トレイ、別皿、食札を使用し、チェック表を用いて職員間で確認しています。お代わりも別にし、専用のエプロンと三角巾、タオル置きなども用意しています。席も別にし、保育士が傍について誤食がないようにしています。職員の数が少ない土曜保育や延長保育時の食事には、アレルギー食材を使用しないこととしています。</p> <p>保護者に対しては、入園のしおりに園の方針を記載し、入園時に周知しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園は、「生きる意欲」が育つよう「楽しく食べる」ことを大切にし、食育計画を作成し、保育しています。子どもが安心して落ち着いて食事ができるように席は固定しています。コロナ禍のため、パーティションを立てるなど感染症の蔓延防止にも配慮しています。</p> <p>保育士は、一人ひとりの食事量を把握して量を調整し、子どもが完食した達成感を感じられるようにしています。3・4・5歳児は保育室で配膳し、子どもが自分の食べられる量を申告できるようにしています。子どもが苦手な食材に関しては強制することなく、一口でも食べてみるように声をかけ、徐々に食べられる食材が増えるように支援しています。</p> <p>子どもの発達に合わせた食器や食具を使用し、4歳児には箸がしっかり持てるようになったらお箸を使う免許を出す「お箸講座」の取り組みもしています。食育として、食材ボードや栄養ボード、夏野菜の栽培、隣の農家での芋掘りなどを行っています。餅つきでは、枝に餅を飾って餅花を作り家庭に持ち帰りました。</p> <p>保護者に対しては、毎月給食だよりと献立表を配付するほか、献立サンプルの展示やレシピの紹介などを行っています。保護者のリクエストにも応じ、子どもに人気のふりかけ「うまみの一步」を紹介するなどしています。</p>	
	第三者評価結果
【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>残食を記録するとともに、毎月の職員会議で子どもの喫食状況を把握し、食材の切り方や調理方法の工夫に反映しています。0歳児は「キッチンとの交換ノート」を用いて保育士と子どもの喫食状況について密に情報交換し、一人ひとりの状況に合わせた食事を提供できるようにしています。離乳食は、保護者に子どもの様子を伝えて意向を確認し、家庭で食材を試してもらってから段階を進めています。</p> <p>献立は、旬の野菜を多く用いた季節感のある献立となっています。ひな祭りや子どもの日、節分、冬至などの季節の行事食のほか、卒業式には子どもにアンケートを取ってメニューを決めるなど、子どもが楽しく食の経験を積めるようにしています。年度末にはリクエストメニューとして人気のおやつなどを提供しています。調理スタッフは、下膳などで子どもの食事の様子を見、子どもの声を聞いています。</p> <p>調理室の衛生管理は、「給食の考え方」や「安全衛生基準」に基づいて適切に行っています。</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
【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
<コメント>  全園児、連絡帳「成長の記録」を用い、乳児は毎日、幼児は必要に応じて保護者と情報交換しています。朝夕の送迎時には、保護者とコミュニケーションを取り、子どもの様子について情報交換しています。園での子どもの様子は、エピソードや写真付きのドキュメンテーションを用い、保護者に伝えています。毎月園長による園だより「ひがしとつかのわ」と主任による保育だより、クラスだより、保健だより、給食だよりを発行し、保護者に園の取り組みを伝えています。 年2回、懇談会と個人面談を行っています。コロナ禍のため、保護者参加行事の実施が難しくなっていますが、夏の子ども会の様子を写真や動画に撮って伝えるなどしています。プレイデイは幼児のみで行い、保護者参加は5歳児のみとし、3・4歳は動画配信する、クリスマスにはキャンドルナイトとして屋上を電飾で飾り、お迎え時に親子で楽しんでもらうなど、工夫しています。 コロナ禍の開園のため、保育参観などで保護者に日常の保育を見てもらう機会が持ていないため、園では、保護者の園の保育への理解を深めるためにさらに工夫をしていきたいと考えています。	

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【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>  朝夕の送迎時には、保育士は、保護者に声をかけてコミュニケーションを取り、保護者の声を引き出し、相談ののっています。保護者から相談を受けた保育士は、園長、主任に報告して対応について話し合い、全職員で情報共有しています。必要に応じて面談を行い、内容によっては、園長、主任が対応しています。年2回の個人面談のほか、保護者から相談があれば随時面談を設定しています。個人面談の内容は個人記録に記録しています。 園は、保護者との関係作りを力を入れていて、月1回の職員会議で保護者の状況について話し合い、皆が同じ対応ができるようにしています。	

	第三者評価結果
【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>  「保育の考え方」「安全衛生基準」に虐待の定義や見分け方、発見時の対応手順等記載し、全体会議で全職員に周知しています。 朝の受け入れ時には、保育士は子どもと保護者の様子を観察して子どもの身体を確認し、視診表に記録しています。傷などがあつた場合には必ず保護者に確認し、着替えやトイレ時などにも全身をチェックしています。いつもと様子が違うなど少しでも気になることがあつた時には、園長、主任、看護師に報告して検討し、連携して対応しています。必要に応じて、区の保健師や児童相談所と連携する体制ができています。 園長を始め職員は、日頃から保護者とコミュニケーションを取って保護者の気持ちを受け止め、子育ての悩みを抱え込まないように支援しています。	

## 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
【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>  指導計画や日誌などには、自己評価の欄があり、保育士が自己の保育を振り返られるように定型化されています。日誌には子どもの声、子どもの姿の項目を設け、子どもの良い姿を拾えるように工夫されています。毎日の申し送りのほか、週案作成時のクラスでの話し合いや毎月のクラス会議、職員会議など、子どもの姿について話し合う機会を多く持ち、自己評価しています。保育士は、一人ひとりの子どもの育ちを大切に保育していて、振り返りもその視点に沿って行われています。 また、年3回チャレンジシートを用いて自己評価をしています。年度末には非常勤職員を含む全職員が園の自己評価の項目ごとに自己評価をし、結果を職員会議で話し合い、園としての自己評価にまとめています。自己評価の結果で明らかになった課題を園内研修のテーマとして取り上げるなど、保育の改善や専門性の向上につなげています。	