

第三者評価結果

事業所名：戸塚せせらぎ保育園

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>	
園の保育理念「未来を背負う子供たちのため一人ひとりを大切に、園生活での様々な経験を通して『生きる力』を育みます」、保育目標「子どもの可能性を引き出し伸ばす」・「人の基本を身につける」・「転んだら自分の力で起き上がる」を定め、入園のしおり（重要事項説明書）やホームページ等に記載しています。職員の行動規範としては、「職員手引書」により接遇に関してや、「期待する職員像」を明示し、具体的に示しています。職員に向けては、会議や毎日の昼礼で理念や方針理解について園長・主任の話をベースにディスカッションを行い、共通理解に努めています。	

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>	
情報の把握については、園として戸塚区の園長会議、幼保小校長・園長連絡会、区や市の会合の他、委託先の法人から情報を得ると共に、厚生労働省の最新情報の入手にも努めています。地域の福祉計画については、園長は戸塚区園長会議、幼保小校長・園長連絡会、区や市の会合に参加し、情報収集に努めています。子どもの出生の状況、都道府県及び都道府県内の市区町村の人口動態、他園の運営状況等を分析するようにしています。そして、戸塚区の保育所の空き人数、変動等を昼礼で職員に周知し、子どもの人数の動向等を話し合っています。園では委託先法人と共に、経費分析や経営指標の確認を実施しています。	
【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>	
経営上の課題として、安定した経営、退職者0名の職場、専門的知識の向上を挙げています。園の運営に当たっては、保育の基本業務の他、全体的な業務に関しては職員に「担当係」を明確にし、責任分担を明らかにして各係の責任者にある程度の権限を委譲し、組織として課題の解決に努めています。そして、園運営の収支等経理業務は委託先法人と協力して把握・分析しています。そして、当月の委託費の収益や経費等を昼礼等で職員に周知しています。経費削減については節水、節電、備品の節約等を行い、改善できること等を職員に周知して取り組んでいます。	

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>	
園の中・長期計画として、「園の発展計画書」があります。その中で、中・長期計画は昨年度までの3年間の計画が終わり、今年度から新たに3年間の計画が策定されました。計画では、各年度で行われる項目が列挙されており、内容について毎年見直しを行うこととしています。中・長期計画は、実施評価欄を設ける等、実施状況の評価を行えるよう工夫されることが望まれます。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園では、令和4年度事業計画(戸塚せせらぎ保育園発展計画書)を策定しています。その計画内容は、保育理念、保育目標や戸塚せせらぎ保育園の園風土を踏まえて、「園運営の4本柱についてのプロジェクトチームを始動」・「環境整備・安全部門」・「食育」・「行事部門」等を挙げています。令和4年度の事業計画は、園長の強いリーダーシップの下に意欲的な計画になっています。職員全員で「自ら燃える」のスローガンの下に作成されており期待される計画です。この計画に、実施後の評価・反省欄を設け、実施状況の評価・次につながることへの工夫が望まれます。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 事業計画(指導計画・行事計画)は、その都度、各担当職員やリーダーを中心に評価と見直しを行っています。そして、昨年度の評価・反省を踏まえて次年度の計画原案を作成し、職員全員が参画して職員会議で策定しています。実施状況の把握の時期、参加者、チェック項目等は定め、また、評価の時期、手順は決めて実施しています。事業計画は職員に周知し、計画に沿って対応の計画化を図り、実践しています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 保護者への説明は、映像配信、園だよりの配付や資料等で周知しています。しかし、毎年受審している第三者評価の利用者家族アンケート調査結果では、年間指導計画、行事計画保育方針、保育目標についての周知度が未達になっています。園では、今年度からZoomやインスタグラムの利用等、ICT化の導入を積極的に行っています。それを利用する保護者は、就業との関係から十分に対応できない方も見受けられ、その方々についての取組みにさらなる工夫が望まれます。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> クラス会議やリーダー会議、職員会議を行い、保育の内容の見直しや改善、検討する時間を設け、話し合いをしています。保育の質の向上については、園独自の自己評価書があり、自己評価項目が設定されています。個人別に自己評価項目の中から課題を抽出して次の目標課題に設定しています。自己評価は四半期に1回行い、期中、期末に園長と面接し、出来なかった項目については次の目標に組み入れる等の取組みを行っています。さらに今年度より、園長との面談を毎月実施して職員が園長と相談しやすい関係作り、風通しの良い職場作りをしています。積極的に毎年第三者評価を受審して、保育の内容の評価を行い、保育の質向上につなげています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 第三者評価の結果や指導計画の評価・反省について、課題とその解決策(案)を作成し、案は職員会議で検討した上で、決定し、実施に結び付けています。職員間での共有化は職員会議で行い、次期計画に組み入れて展開しています。改善計画は基本的には次年度指導計画とし、それまでに改善の努力を継続するようにしています。改善については随時昼礼等で見直しを図っています。会議に参加できない職員には、会議資料や話し合った内容を基に共有できるようにしています。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は年度初めに保育園の経営・管理に関する方針や、職員の役割と権限委譲を明確にして、園の発展計画書を策定しています。そして、期初の職員会議や懇談会で表明しています。有事についての代行責任は主任が行います。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、関係法令を理解し、必要に応じて法律を熟読しています。法律に先立つ倫理に関しては、保育士会の倫理綱領を遵守するよう職員に指導しています。マネジメント研修等法令の勉強会や、保育の研究会、発表会に参加して理解を深めています。また、保育のみならず、職員への必要な関係法令の周知に努めています。地域環境の法令等についても出席し、意識を高めています。ペットボトルキャップ、新聞紙等廃材を保育の教材に利用する等の環境に対する取組みもしています。今年度も新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍）の状態に有り、毎月理事長や関係機関との勉強会をZoomで行っています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は保育の質の維持・向上に意欲を持ち、毎日の報告や毎月の職員会議の中で職員に確認し、個々に応じた対策を図るようにしています。職員とは定期的に面談を行い、職員の評価や課題について話しています。会議・昼礼では、園長が職員に向けて話す時間を設け、保育の質の向上につながる話をしています。園長は、保育の現場から課題を見つけ、主任の意見も反映しながら保育内容の検討を図っています。職員の研修・教育は年間研修計画を立案し、行政主催のキャリアアップ研修等、外部研修・園内研修の実施や、会議を通して行っています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、毎月労務、経営について主任と話をしています。そして、毎月の収支を確認し、改善が必要と思われる点は職員に向けて話をして業務改善に取り組んでいます。また、業務の実効性を向上するため、職員と話し合い、組織体制やシフトの組み方を見直し、無駄な部分がないか確認・変更しています。常に効率の良い組織運営に努め、スムーズに連携できる体制の在り方について考えています。決まった人員でより効果的な方法を模索しています。例えば、保育活動の時間管理、準備移動時間の短縮、書く時間の短縮等の合理化に取り組んでいます。正職員、パート職員含めて働きやすい職場作りに尽力しています。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画・取組みについては、園の発展計画書や職員手引書に記載されています。計画に基づいた人材の確保や育成については、幼児活動研究会(株)に採用業務を委託しつつ、自園でも採用説明会の実施等職員が一体となって人材確保に努めています。自園での採用は、養成校や、主に実習依頼校を訪問して実習担当者に採用の説明を行う等、アプローチをしています。入園希望者には、オンライン（Zoom）を利用した採用説明会を毎月実施しています。</p>	

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

法人の理念・基本方針に基づき「期待する職員像等」については、園の発展計画書の中に職員が目指す概念的な期待像が明記されています。評価制度や昇給については、人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）を明確に定め、職員等に周知しています。園では、2期に分かれて評価制度を行う仕組みがあり、職員自らが行う保育士の自己評価を四半期ごとに実施しています。毎月園長と面談を行い、相談しやすく風通しの良い職場作り、自身の貢献度への課題にも触れて話す機会になっています。また、キャリアアップや興味のある分野の研修に参加することで自分のキャリアを構築できるようにし、職員自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組み作りが構築されています。

(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

<コメント>

職員の就業状況についてはICT化・勤怠システムを活用し、就業状況、有給休暇の取得状況をデータ化して把握しています。それにより、出退勤のデータベースでの管理が進んでおり、業務時間及び有給休暇の取得の平準化につなげています。日々の業務報告、毎月の園長との面談から職員の悩みや相談に応じる体制を整え、定期健診、予防接種等を行い、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。また、仕事上や生活上で悩みや困り事等、相談しやすくように面談の場所にも配慮しています。特に、1人担任制である幼児の担任に負担がかからないようフリー職員の活用等の工夫をしています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 II-2-(3)-①
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

a

<コメント>

園の組織として「期待する職員像」が概念的に示されており、保育士の自己評価及び令和4年度成長目標計画により育成が行われています。毎月園長と個別に面談を設けて、目標設定や達成状況、保育活動の相談をしています。職員それぞれが持っている得意分野を発揮できるような形で質の向上を図っています。不得意な分野よりも得意とする分野を伸ばすことで職員一人ひとりの育成を図っています。日頃より職員の業務を観察し、それぞれに必要な目標、課題を見極め、成長していけるよう、行事の配分を行ったり、研修に参加できるようにしています。各職員には、どのように成長してほしいのか、職員一人ひとりがイメージしやすいよう具体的に伝えるようにしています。また、園の発展計画書にも職位の内容について詳細に記載しています。

【18】 II-2-(3)-②
職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

a

<コメント>

保育の内容や目標を踏まえ、職員が専門技術や資格を得るために研修計画を作成し、常勤、非常勤が研修に参加できるようにしています。研修計画は新任者・中堅職員等、それぞれの経験や習熟度に応じて効果的なものとなるよう立案しています。研修計画以外の外部研修、内部研修の案内は事務室に掲示し、希望により業務調整をした上で参加できるようにしています。外部研修は、その都度案内があれば確認し、年間計画に反映できるようにしています。職員が研修に参加した場合には、必ず研修報告を提出及び、ファイリングをし、職員会議等で伝達研修を実施する等、職員間で知識・技術の共有を図っています。

【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>

個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、個々に研修計画があります。習熟度別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施しています。園内研修については、非常勤職員を含む、全職員が参加できる園内研修を年間計画として作成し、周知しています。外部研修については、キャリアアップ研修や横浜市や戸塚区主催の研修に職員が参加できるようにシフトや勤務時間を配慮すること等の情報を伝え、自発的な参加希望者を募ります。研修終了後は、研修報告を提出すると共に、職員会議にて発表・報告を行っています。可能な限り、職員一人ひとりが研修に参加できるよう業務の調整を図っています。無資格者に対しては、子育て支援員の研修の機会を作り、参加できるように環境を整えています。コロナ禍の影響や職員配置や年間予定の関係もあり、職員全員ではないが、できる限り研修の機会を作れるよう配慮しています。

(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。		a
<コメント>		
実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について、園での実習生の受け入れ体制が明記されたハンドブックを作成し、全職員が把握しています。養成校に対する実習の巡回では養成校の担当者と学生の実習について話をしたり、採用の案内や、次回の実習についても積極的に話し合っています。実際の実習に際しては、学校側と実習内容について連携してプログラムを整備すると共に、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っています。実習生の受け入れについては、園として力を入れており、実習生が戸惑うことのないよう基本方針・保育活動を十分に伝えるようにしています。実習生を受け入れた際には、園内の掲示やお便りにて、保護者へ受け入れの情報を伝える仕組みを整えています。		

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>		
法人は社会福祉法人であり、ホームページや園のインスタグラム等の活用により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されています。運営の透明性の確保についてはホームページ等で具体的な活動をお知らせする他、戸塚区主催の保育イベント等でもお知らせし、園見学時や戸塚区役所等にてパンフレットを配布しています。苦情に関する第三者委員を設置し、苦情解決についてのお知らせと共に玄関に掲示し、透明性確保に努めています。		
【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われている。		a
<コメント>		
園内で実施している経理業務について、経理、取引等の監査を幼児活動研究会㈱へ委託して定期的実施しています。また、横浜市の監査による助言やアドバイスを受け、経営改善に向けて様々な取り組みを実施しています。		

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>		
5歳児交流会の参加（区役所のポスター掲示）、連携小学校との交流、商店会加入等地域との関りについては、会合等、予定及び協議内容等、決まったことについては記録に残しています。社会資源の活用についてはリスト化し、一覧にして職員に周知をして有効活用をするよう努めています。保育所や子どもへの理解を得るために、見学者の受け入れ、散歩時に地域の方との挨拶をしています。地域の消防署の見学や、警察署による交通ルールの講習会も行っています。また、社会資源の情報があれば、玄関先に資料を置くと同時に配付しています。療育の支援が必要な家庭には、面談を行い地域の療育センターや発達支援教室の存在をお知らせしています。地域との関わり方についての基本的な考え方の文書を作成されることが望まれます。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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
<コメント>		
ボランティア受け入れの基本的考え方（マニュアル）の整備はできていませんが、学校教育（中学生の体験学習、高校生のインターンシップ等）の受け入れの要請があれば受け入れる体制はあります。受け入れ時にはマニュアルを整備してマニュアルに沿ってオリエンテーションを実施し、園の方針、留意事項等を説明して実施する予定です。ボランティア受け入れの基本的考え方（マニュアル）の整備が望まれます。		

(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。	a
<コメント> 関係機関・団体についてはリストを作成し、入園のしおりにも記載しています。リスト一覧は職員室に設置し、職員誰もが閲覧して活用できるようにしています。連携を図っている関係機関は、地域療育センター、児童相談所、嘱託医、嘱託歯科医、戸塚区役所（こども家庭支援課）、保健所、消防署、警察、病院等があり、協働を図っています。	
(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。	b
<コメント> 地域の園長会議、幼保小連絡会への参加、地域の商店会に加入し、地域の情報やニーズを聞き、でき得る範囲内で対応しています。現在、区の園長会の参加や商店会のつながりは、コロナ禍の影響もあり、メールでの情報共有を図っています。関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との定期的な会議の開催等や地域住民に対する相談事業等を通じて、地域の具体的な福祉ニーズの把握をすること、多様な相談に応じることで保育所の持つ機能を地域に還元することが期待されます。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> 保育に関して、子育てに留まらない社会貢献活動として現在、不要になった新聞紙や上履き、洋服の寄付を保護者等から募り、回収活動をしています。区主催の催しへ参加することや、子どもを介したコミュニティ活動には貢献しています。地域防災については、防災備蓄品として食料以外に、発電機、防災ブランケット等の備えがあります。地域の子育て支援として、赤ちゃんの駅、育児相談、育児講座の開催、園庭開放等の支援を行うことが望まれます。また、災害発生時に地域の方の一時避難所として施設の一部を提供されることも一考されると尚良いでしょう。	

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	
<コメント> 園では、保育教育理念の根幹を「人間力をつける教育」に置き、子どもを中心とした理念、保育目標を策定しており、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。理念、保育目標を昼礼時に唱和し、昼礼等で子どもの尊重についてディスカッションを行い、改善事項があれば話し合っって対応策を決めています。理念、保育目標は保育職員にとっての指針となっており、子どもたちと関わる上での軸として大切にしています。性差への先入観による固定的な対応については、統一された保育着を着用しており、保育活動の中でも子どもたちへ性差に関して全く男女の差別をしないよう配慮しています。子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心について、その方針等を保護者に示すと共に、理解を促しています。		
【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われている。	a	
<コメント> 子どものプライバシー保護に配慮し、おむつ替えは外から見えない工夫をして、女兒のトイレにはドアを設置しています。また、プール使用時は外から見えないように簾等を使用して工夫し、排泄に失敗した際は子どもの羞恥心に配慮して他児にわからないよう処理するようにしています。保育の内容については、入園前説明会、懇談会等で保護者へ丁寧に説明しています。例えば、障害や配慮を要する子どもの対応について説明し、理解を促しています。園の見学会や保育参加等で保育の実態を見てもらい、取組みについて理解を促す工夫をしています。職員には、子どものプライバシーが守られるよう昼礼等で周知しています。		

(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>

園の基本方針や保育内容については、ホームページやInstagram等で写真や動画と共に発信をしています。見学会については、オンライン見学会を案内し、園見学を予約された方に行っています。園見学は、個別に対応し、保育所の説明をして質問も積極的に受け入れ回答しています。入園希望者に対しては園長、主任が丁寧に対応し、園、見学者の希望・都合を調整し、なるべく午前中の見学を勧めています。ホームページやInstagramの内容を定期的に更新して、内容を見やすくするために園長、主任で見直しています。

【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。

a

<コメント>

入園に当たっての説明会は、入園のしおりを事前に自宅へ郵送し、当日に持参してもらい、しおりに沿って説明を行っています。待ち時間には直近で行った発表会の映像を観賞してもらい、行事の具体的なイメージや保育内容が理解できるように工夫しています。保育内容を説明する入園のしおりは、毎年度分かりやすく見やすいものになるよう心がけ作成しています。配慮が必要な家庭には個別で面談を行っています。

【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。

a

<コメント>

個人の記録は1年ごとの経過記録を作成して常にまとめてあり、引き継ぎはいつでもできる体制にしています。就学先の小学校へは必ず保育所児童保育要録を提出しています。通園途中の保育園の変更等については保護者の同意、もしくは市町村の依頼で提出する場合もあります。卒園後の窓口は園長・主任とし、入園のしおりに記入しています。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の向上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>

子どもの満足については、日常の保育の中で常に把握するのが保育士の仕事と考え、把握に努めています。保護者の満足度は、行事ごとのアンケートの他、年間で園に対する意見、要望を聞く機会を設けると同時に意見箱を設置しています。個別面談は随時実施可能な旨を定期的にお便りで周知し、必要に応じて面談日を決めて実施できるようにしています。第三者評価でのアンケートも毎年行って確認しています。園行事後のアンケート等は担当者が集計し、昼礼等の会議で職員全体に周知して感じたことを話し合い、改善しています。

(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

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組みでは苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置は入園のしおりに記載されています。苦情解決の仕組みについてはフロー化し、併せて目の付きやすい場所に掲示しています。苦情が述べやすいように意見箱の横に「記入カード」を準備し、記入しやすいよう工夫しています。意見箱は毎日確認しています。苦情に関する内容は全て記録して残しています。

【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>

相談や意見について、入園説明会等に直接面談を行えることや連絡帳を通して相談ができることを伝えています。また、相談相手（職員等）を選ぶことができる旨も説明しています。相談しやすいスペースについては、保育室を1部屋空けて他の園児や職員から見えないよう配慮しています。

<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>	a
---	---

<コメント>

相談や意見等は連絡帳や意見箱を利用して伝えてもらっています。日頃から、保護者が相談しやすいよう職員体制に配慮しており、職員は、送迎時に保護者の顔色や気配を感じて声をかけるよう努めています。相談がありそうな場合は個人面談につなげています。相談や意見を受けた際の記録方法や報告の手順、対応策の検討等について定めた規定を整備しています。意見等は職員会議や昼礼の時間に職員間で情報を共有し、対策について検討を行い、規定に沿って対応しています。保護者からの相談、意見は保育の質の向上に生かすよう心がけています。相談に対して、検討時間のかかる場合は中間報告をして安心を提供するよう配慮しています。規定は定期的に見直しています。

(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>【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>	b
---	---

<コメント>

園内で起きたケガについて、対策を検討し、職員全体で再発防止について昼礼で話し合う機会を設けています。事故発生時の手順については職員手引き書に規定し、規定に沿って実施することになっています。園のヒヤリハット、事故報告の他に法人グループ園の事故事例集の他、横浜市の事故事例を会議等で周知し、再発防止に努めています。職員に対する事故防止の研修を実施し、子ども達の事故防止及び安全確保に努めています。事故防止策については実効性の見直しを行い、周知を図っています。日常の保育活動には、事故につながる要因は常に内在しています。常により良い方法を行うことを追求し、安全点検チェック表の見直し、コロナ禍予防策の十分な対応等さらなる注意喚起が望まれます。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>

登園禁止の感染症については入園のしおり（重要事項説明書）にその対応の一部を掲載して保護者へ周知しています。昼礼で感染症の症状が発生した場合の処理方法の確認を行っています。感染症対応の規定は適宜見直しを図り、都度、職員へ周知し、勉強会でも確認しています。感染症に関する保護者対象の勉強会も開催し、啓蒙しています。保護者への情報提供は適宜行い、地域で流行している感染症についても情報を提供し、注意喚起を行っています。入園のしおり（重要事項説明書）や今回作成された衛生管理マニュアルに記載されている内容では希薄であり、感染症対策の責任と役割を明確にした管理体制を整備し、季節の感染症の蔓延防止に努める規定の整備及び今回のコロナ禍予防対策の明文化が望まれます。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

災害時における子どもの安全確保のための取組では、防災責任者を決め、災害マニュアルを作成し、防災計画を立て、食料・備蓄品のリストを作成して管理しています。地域的にみて柏尾川の氾濫による水害が想定され、その際は上階に垂直避難することになっています。その他に、消防計画作成等、火災、地震それに対する防災を考え、訓練を実施しています。入園のしおりに緊急時の連絡方法及び電話番号を載せ、保護者へ安否確認の方法等を説明しています。防災責任者が中心となり、引き渡し訓練等も実施しています。救急救命法の研修も実施し、AEDについては納入業者から実演指導も受けています。緊急時は職員自身の安否と子どもの安否確認を行い、伝言サービス等で保護者に報告します。備蓄品は倉庫で管理しています。

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>	第三者評価結果
<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>	a

<コメント>

保育を行う上で骨子となる標準的な実施方法が記載されたマニュアルを整備しています。マニュアルに子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護が明確に記載され、会議等でも確認し、共通認識を図っています。マニュアルは研修等で職員に周知を図り、OJTを含め様々な方策を盛り込んでいます。保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかを昼礼会議等で確認し、必要に応じて主任が助言をしています。標準的な実施方法は画一的なものにならないよう、子どもの希望を柔軟に取り入れるよう工夫しています。

【41】 Ⅲ-2-(1)-②
標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。

a

<コメント>

マニュアル類については1年間の実施を踏まえて年度末に見直すか否かを確認することを原則としています。見直しは定期的に（年1回）行っています。検証、見直しは指導計画の実施結果から行っています。見直しは昼礼や職員会議等で検討し、職員全員に周知を図り、保育に反映しています。保育内容の改善指導は、月1回幼児教育コンサルティングの関係講師からサポートを受けています。

(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>

指導計画策定の責任者はクラス担任、複数担任のクラスはリーダーを責任者とし、園長の承認を得るようにしています。アセスメントはモニタリング表、個人記録、個別指導計画、参加メンバーそれぞれの見解を持ち寄り実施しています。リーダーを都度、選定を行い、子どもを理解するメンバー構成となるよう、追加メンバーも柔軟に選定しています。また、園長、主任だけでなく栄養士や事務職員も含めてアセスメント等に関する協議を行っています。子どもについては日常の保育を通してニーズを把握し、保護者は行事後のアンケート等でニーズを抽出し、連絡帳や送迎時に保護者のニーズを知り、指導計画、個別計画に反映しています。支援が必要なケースには担任と主任を中心に対応について検討し、保育の提供を行っています。

【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>

指導計画は、必要に応じて見直しを図り、変更する際は担任と主任で相談し、園長に報告しています。そして、毎月の職員会議に諮り月案レベルで実施しています。変更については職員会議で全職員へ周知しています。見直しにおいてマニュアルに変更が必要であれば対応を行い、保育の質の向上に関わる課題は明確に区分けして反映するよう努めています。評価結果は次期計画に反映させ、課題があれば継続して取り組むようにしています。保護者の意向については連絡帳を通して同意を得ています。

(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>

子どもの発達状況は、経過記録で記録しています。個人別の指導計画は、職員がいつでも確認できるようにしています。0歳児～2歳児及び支援が必要な子どもは個別の指導計画を作成しています。記録要領の研修を園全体で行い、個別に行う場合もあります。保育に関する情報は昼礼ノートに記録し、全職員が情報を確認しています。昼礼のファイリングの方法、設置場所も定めています。情報の活用についてはテーマを絞って職員会議で話し合っています。

【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>

個人情報に関しては不適切な利用、漏洩がないことを入園のしおり（重要事項説明書）で説明し、文書化して保護者と書面を交わしています。記録管理の責任者は園長としています。記録の管理方法については業務マニュアルに定め、鍵のかかる書庫で管理及び保管を行い、その取扱いについては研修を実施して周知徹底を図っています。

第三者評価結果

事業所名：戸塚せせらぎ保育園

A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等の精神に沿い、関連法令に準拠して編成されています。また、子どもの最善の利益を実現できる趣旨とし、保育所の理念、保育の方針・目標に基づいています。そして、子どもの発達過程、家庭の状況や保育時間、地域の実態等を考慮して編成しています。全体的な計画は、令和4年度に構成を全面的に更新しています。また、前回の第三者評価結果における園の重点的な取り組み内容である「体操、読み・書き、音楽」が記述され、改善が図られていました。0歳児の保育表記は保育所保育指針に沿っています。</p>	
<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</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>保育室の環境については、保育室内の温・湿度管理は、夏・冬の設定範囲を定めて管理しています。換気については循環式の強制換気他、適宜、自然換気に努め、特に、トイレの通気に配慮しています。保育室は南向きで採光が十分に入り、明るいです。保育所内外の設備は常に清掃し、用具や玩具、手に触れる箇所の消毒を行い、コロナ禍予防対策に努めています。寝具（簡易ベッド）は、土曜日に消毒及び天日干しを行い、チェック表に沿って衛生管理に努めています。保育室は、子どもの成長に応じて最適な場所に配置し、家具や遊具の素材・配置、保育士の動線等の工夫を行い、室内空間の有効活用に努めています。さらに、食事と睡眠の空間を分け、心地良い生活が確保できるよう配慮しています。手洗い場・トイレは明るく、清潔に保ち、子どもが利用しやすいよう設備を整え、安全の工夫に努めています。睡眠時は、部屋の明るさに配慮し、常に子どもの表情が見えるようにしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>「よこはま☆保育・教育宣言」の内容を把握して保育を実施しています。子ども一人ひとりの発達と発達過程、家庭環境等から生じる個人差を十分に把握し、尊重した保育を行っています。子どもの欲求を受け止め、子どもの気持ちに沿って適切に対応し、安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮し、自分を表現する力が十分でない子どもには気持ちを汲み取っています。子どもがやりたいこと、行きたい場所への希望にはできるだけ沿うように努めています。話し方については、大人の感覚を押し付けず、子どもに分かりやすい言葉遣いや話し方で伝え、穏やかにゆっくりと理解できるようにしています。子どもの気持ちを大切にし、子どもが上手に伝える言葉が見つからない場合でも根気よく待ち、気持ちに寄り添うよう努めています。また、子どもの家庭環境、個人差を把握し、共通理解を図り、家庭からの連絡は、職員間で漏れのないようにしています。</p>	
<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のできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮しています。基本的な生活習慣の習得に当たり、決して無理強いをせず、一人ひとりの子どもの主体性、自分でやろうとする気持ちを尊重し、できたという気持ちを大切に支援しています。毎日、個々の子どもの状態に応じて、「活動」と「休息」のバランスが保てるよう工夫しています。また、基本的な生活習慣を身につけることの大切さを伝え、食事、睡眠、排泄、着替え、朝と帰りの支度等、年齢と発達に応じて必要な援助を行っています。</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。	a
---	---

<コメント>

子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備しています。室内遊具は保育士が予めセットした中から自由に取り出して遊べるようにし、色紙、折り紙、クレヨン等は自由に使えるようにしています。保育室の中にコーナーを設け、好きな遊びを選び、子ども同士で協力して製作したり、片付けを通して人間関係を育てています。園では、土の園庭を有し、保育士が見守る中、遊具等で自由に遊べる環境を整備し、子どもたちは独創的な遊びや自由発想でのびのびと遊んでいます。雨の日等は、室内遊びにリズム遊びを取り入れ、広い保育室を周回し、音楽に合わせて擬態しながら全身を動かし、雨の日の運動不足解消等ができる活動を展開しています。戸外活動では、天候が良い日には散歩に出かけ、身近な自然と触れ合い、公園でリレーを行う等、皆で応援し合い、一体感を体感する遊びを取り入れています。協同活動では「カブラ」（木製ブロック）を遊びに取り入れています。散歩は社会ルールを学ぶ良い機会になっており、横断歩道の渡り方等から生かされ、子どもたちは整列してルールをきちんと守っています。例年、ハロウィンの行事等、商店の方に協力を得て、社会体験ができる気合を設けています。

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。	b
---	---

<コメント>

0歳児の体力、睡眠、休養、活動への配慮として、家庭に近い環境作りと、安心・安定して過ごせるよう生活環境と遊びに工夫をしています。保育室は、床暖房を備え、ベビーベッドやパーテーションで空間を仕切り、玩具は入れ替えに配慮しています。特に、保育士等と愛着関係(情緒の安定)の構築に努め、職員配置を考慮し、1対1の担当制にせず、6人の乳児を保育士2人で対応する緩やかな体制で愛着関係を育てています。保育士は、子どもの表情を大事にし、アクションに応じて応答的な関わりで対応しています。また、興味や関心を生活や遊びにつなげ、五感を刺激する活動を取り入れ、発達過程に応じて必要な保育を行っています。家庭との連携を密にし、連絡帳を通して家庭と園とで情報・子どもの成長を共有しています。園では、今年度連絡帳等の他にICTの利用でInstagramやZoomの活用を実施しています。しかし、保護者アンケートの結果によると園との情報共有が十分に取れてないと感じる保護者も見られ、さらなる工夫を期待します。

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。	b
---	---

<コメント>

この時期を養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉え、3歳以上児における「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の基礎を作る大切な時期を踏まえ、一人ひとりの子どもの状況に応じて、自分の力で取組もうとする気持ちを尊重して保育に当たっています。探索活動では、十分に行えるよう環境を整備し、チャレンジできるようにやる気につながられるよう援助しています。職員は、何事もチャレンジできたら沢山褒めるようにし、遊びを中心に自発的な活動ができるよう、子どもの自我の育ちを受け止め、適切な関わりをしています。友だちとの関わりや、異年齢、保育士以外の大人との関わりを持つ機会を設け、交流、活動を支援しています。さらに、保護者に対して安心を提供できるよう情報共有への配慮を期待します。

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。	b
--	---

<コメント>

3歳以上児は、年齢や発達に応じた環境を考え、個人の興味・関心と集団での活動を並行して園生活を過ごしています。保育では、集団の中で安心・安定を確保しながら、遊びを中心とした一人ひとりの興味や関心のある活動に取組めるよう環境を整えています。3歳児は、子どもと保育士が一緒になって遊びを考えるようにしています。歌を歌う時には一緒になって振り付けを考えて歌うようになります。また、自我を生かしつつ集団生活が進められるよう保育士は適切にサポートしています。4歳児の保育では、集団の中で自分の力を発揮することをねらいとし、友だちとも楽しみながら遊びや活動に取組めるよう環境を整えています。譲る、一緒に遊ぶことができるようになり、来年は最年長であることの心構えも徐々に育ち、5歳児の行いを学んでいます。5歳児の保育に関しては、集団の中で個性を生かし、友だちと協力して1つのことをやり遂げるといった活動や創造した遊び等を取組める環境を整え、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を身に付けています。また、アプローチプログラムを実施し、就学を見据えたスターティングプログラムにつなげています。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、就学先の小学校等に保育所児童保育要録を通じて伝えています。【A6】の改善点と同様に配慮を期待いたします。

【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
---	---

<コメント>

保育園内はバリアフリーであり、園舎内にエレベーターを設置し、障害者用トイレを備え、建物・設備、障害に応じた環境整備が成されています。障害のある子どもの状況に配慮した個別指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連付けて保育に当たっています。基本的には統合保育を実施し、他児と一緒に保育を行い、計画に基づきながら子どもの状況と成長に応じた保育を行っています。子ども同士の関わりには互いに応じた配慮、声かけをして共に成長できるように援助しています。該当児の保護者と連携を密にし、面談等で園での様子、家庭での様子を共有しています。戸塚地域療育センターの巡回等必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受け保育に生かしています。職員は、障害のある子どもの保育について研修を受講し、必要な知識や情報を得、職員会議で伝達研修を行い、参加できない職員は報告書類で勉強しています。他保護者に対して、該当児の保護者の了解の上、障害保育に関する適切な情報を伝えるよう取組んでいます。

【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。	a
---	---

<コメント>

1日の生活を見通し、その連続性に配慮した子ども主体の計画性を持って取り組んでいます。子ども一人ひとりの体力を考慮し、様子により保育途中でも休養させています。家庭的な雰囲気でも子どもがゆったりと過ごすことができるよう環境を整え、子どもの状況に応じて、穏やかに過ごせるよう配慮しています。必要に応じて午前睡、午睡をしています。長時間保育では、家庭の要望に応じて夕方の補食の提供を行っています。子どもの状況について職員間で引き継ぎ簿を活用して適切に行い、伝達漏れのないようにし、早番・遅番は必ずクラスノートで引き継ぎを行っています。担当保育士と保護者との連携が十分にとれるよう配慮し、なるべく多くの保護者と話せるよう声かけに努めています。

【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
--	---

<コメント>

指導計画の中に小学校との連携や就学に関する事項が記載され、それに基づいた保育が行われています。年長児が小学校生活に見通しが持てるよう、日頃から話をし期待感を持てるようにしています。多くの園児が就学する近隣の小学校と連携があります。毎年小学校への訪問を2回行っていますが、コロナ禍により今年度は1月、2月に1回小学校に訪問する予定です。就学先とは教員との意見交換や合同研修を行う等、就学に向けた連携を図っています。それらの情報は保護者に伝えています。園では小学校のスタートカリキュラムに呼応したアプローチカリキュラムを作成し、就学への準備保育を実施しています。5歳児の担任は保育所児童保育要録を作成し、主任、園長が確認の上、該当小学校へ提出しています。

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。	b

<コメント>

子どもの健康管理に関するマニュアルを整備し、マニュアルに基づいて一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。既往症や予防接種の状況は、入園時の書類に記録してもらっています。昼礼のファイルに健康やケガに関して毎日記入し、欠勤職員も翌日に目を通して分かるようにしています。子どもの体調悪化、園内でのケガ等については、その日の内に保護者に伝えると共に、事後の確認も翌朝、必ず確認するようにしています。ケガについては加害者、被害者双方に伝え、偶然に起こりうるお互い様であることを伝え、理解を促すようにしています。子どもの保健に関する計画（保健計画）を主任が作成し、共通で展開しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識は、横浜市の資料を活用して職員へ周知しています。保育中のケガ等に対する説明や対処について、保護者アンケートで十分ではない結果になっており、さらなる情報共有が望まれます。

【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
--	---

<コメント>

健康診断・歯科健診（年2回）については、健診結果を記録しファイルしています。実施日は事前に保護者に知らせ、結果は保護者に家庭での生活に生かすよう伝え、職員間でも共有しています。特に、必要に応じて（要再検）かかりつけ医への受診を強く勧めています。また、健診結果は保健計画等に反映させ保育に生かしています。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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。</p>	a
---	---

<コメント>

アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、医師の指示の下、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。生活管理指導票に基づいてアレルギー児の把握をしています。保護者との連携を密にし、保育所での生活に配慮しています。食事提供等においては、他児との食事の相違に配慮し、色の違うトレイ・食器を使用し、食札に除外食材・名前を記載し、厨房内、保育士と栄養士、保育士と保育士のトリプルチェックを実施し、誤食が無いよう十分に注意しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について、研修等により必要な知識・情報を得、技術を習得しています。アレルギー児については、各部屋の壁に一覧を貼って分かるようにしています。他の子どもや保護者にアレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を促すための取組みも行っていきます。

<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a

<コメント>

食に関する豊かな経験ができるよう、食育計画に沿った調理実習や野菜等の栽培・収穫を年齢に応じて行っています。子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れる環境・雰囲気作りの工夫として、寝食スペースの分離や、乳児の時間差の食事体制を取り入れていきます。子どもの発達に合わせた食事の援助では、マグカップからスプーンへの移行、箸の使用等、段階的に子どもの発達に合わせ、食器の材質や形等に配慮しています。食器は、硬質磁器の食器を使用し、破損もする食器を大切に使うことを教えています。食事では、個人差や食欲に応じて量を加減できるようにし、お代わりもできるようにして、完食の満足感を体験できるようにしています。食べたいもの、食べられるものが少しでも多くなるよう援助しています。子どもが食について興味・関心を深めるよう食物の実物を見て触れ、調理の過程での作業や、調理する様子を見る機会等を設けています。担任と栄養士・調理員が相互に子どもたちの喫食状況について把握しています。子どもの食生活や食育に関する取組みについては、家庭と連携して行い、今日の食事のサンプルを並べ、レシピを配付し、家庭での食育にも力を入れています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

一人ひとりの子どもの発達状況や体調等を考慮した、献立・調理の工夫をしています。レシピは栄養士が独自に作成しています。栄養士は昼食時に各保育室を巡回し、子どもの食べる量、好き嫌いや人気メニュー等も把握し、残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映しています。巡回において調理への発見もあり、切り方、刻み方の工夫に生かしています。年長児は誕生日に事前にリクエストメニューを注文できるようにし、楽しみの工夫をしています。献立は、季節感を心がけ、旬の食材、季節の食文化等については給食日より紹介するようにしています。地域の食文化や郷土料理、行事食も積極的に取り入れています。衛生管理マニュアルを基に、厨房内の衛生管理体制を確立し、衛生管理が適切に行われています。栄養士が衛生管理の講習会に毎年参加しています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	b

<コメント>

連絡帳やZoom配信、インスタグラム、ホームページ等で保育の様子を発信しています。特に乳児は、生活が安定しない時期に配慮し、保護者と毎日、密な連携を心がけ情報交換を行っています。3歳以上児は園での生活を自分で伝えることも大切なことであり、言葉が足りなかった部分を面談で補足し、時にはノートを活用して連携を図っています。保育のねらいや保育内容について、保護者の理解を得る機会（懇談会、面談等）を設け、子どもの成長を共有できるように支援をしています。運動発表会や学習発表会、園内行事等を通して保育の内容理解につなげています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容等は必要に応じて記録しています。発信以外に保護者との連携を密にするさらなる工夫の一考を期待いたします。

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> 日々、保護者とコミュニケーションを図り、保護者との信頼関係を築くよう心がけています。個別面談に対応して保護者からの相談等に応じています。保護者の就労等の個々の事情に配慮し、相談に応じられるよう取組んでいます。園長と主任を中心に相談体制を整え、必要に応じて保護者の悩みに個別に対応しています。保育所の特性を生かした保護者への支援を行っています。受けた相談内容は、適切に記録に残しています。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、主任、園長等から助言が受けられる体制を整えています。担任では対応できないケースは主任、園長が同席し、複数で話を聞くよう工夫しています。	
【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> 虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう心がけ、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握に努めています。親子の些細な変化にも注意する目を持つ「気づき」を大切にしています。虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、速やかに保育所内で情報を共有し、対応を協議する体制ができています。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、予防的に保護者の精神面、生活面の援助をするようにしています。職員に対して、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動等をはじめ、虐待等権利侵害に関する理解を促すための取組み（研修等）を行っています。児童相談所等の関係機関との連携を図る体制を整えています。虐待等権利侵害を発見した場合の対応等について、マニュアルを整備し、マニュアルに基づいて園内研修を実施しています。	

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> 保育士等が、記録や職員間の話し合い等を通じて、主体的に自らの保育実践の振り返り（自己評価）を行っています。自己評価に当たっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取組む過程に配慮しています。保育士等の自己評価は四半期に1度行い、互いの学び合いや意識の向上につながっています。自己評価に基づき、保育の改善や専門性の向上に取組み、園全体の保育実践の自己評価につなげています。保育士個人の課題から園全体の課題を抽出し、改善に取り組む活動を行っています。	