

## 第三者評価結果

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

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、保育所の理念や保育目標、保育方針等を明文化し周知しています。周知の方法は主に、各教室や職員室への掲示です。加えて、パンフレットやホームページにも保育理念などを記載し、周知しています。</p> <p>しかし、今回の評価時において実施した保護者・職員アンケートでは、理念・基本方針の周知が図られているかを問う内容について、周知できている・知っているとの回答が保護者、職員ともに約6割に留まっています。特に保護者への周知が弱いと思われる回答が散見されます。保育所への信頼や安心感をさらに向上させていくために、周知浸透を図ることを期待します。</p>		

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、事業経営をとりまく環境と経営状況を把握・分析しています。園長は「鶴見区私立保育園園長会」など、地域の会議体に出席しています。当該会議で地域の課題について情報収集し、事業経営を取り巻く環境を把握しています。加えて、町内会に参加し、回覧板や町内会員との情報交換等地域の情報を収集しています。また、横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業を活用して、人材不足に対する原因分析等を行っています。</p>		

【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>当園は、経営課題を明確にし、取り組んでいます。具体的には、人材の定着に関して採用活動を行いつつ、行事の見直しを図っています。横浜市保育士確保コンサルタント派遣事業を活用して、人材不足に対する対応策に関する助言を受けるなど対応も図っています。また、園長等経営層で定期的に経営課題について話し合うなど、経営課題を明確化し、対応策を検討しています。しかし、今回の評価時において実施した職員アンケートでは、「経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。」の問いに他の項目と比べ肯定的な意見が少なく、経営層の課題解決の取り組みに対し職員が十分な理解ができていないと取れる回答が散見されました。現場での実践と保育理念との整合性を職員と確認することも、経営課題に対する取り組みを伝える方法の一つです。所内全体で経営課題に取り組んでいくため、現場での改善行動や保育がどう保育理念や保育方針の実現につながっていくのか、職員に周知するなどの新たな取り組みに期待します。</p>		

### 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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、単年度事業計画に経営課題を記載し、園長・副園長・主任間で進捗確認を行っています。しかしながら、中長期的な課題を明確化し、中長期計画を策定するには至っていません。園長は人材確保や施設管理について課題認識しており、保育所として中長期的に課題解決の方法を検討する必要があると考えています。今後は、保育理念や基本方針の実現に向けた現状分析と経営課題を明確化し、経営課題を解決するための中・長期計画の策定に期待します。</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。	c
<p>現在、中長期計画が策定されていないため、単年度計画との連動に至っていません。今後は、中長期計画と連動した単年度計画の策定と実行に期待します。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しに適宜取り組んでいます。具体的には、事業計画策定時に園長、副園長、主任が計画の進捗状況を確認し、理事会において報告する機会を設けています。これにより、定期的に振り返りを行っています。また、年度末に自己評価を実施し、結果を計画に反映することにより、経営層は評価と見直しに取り組んでいます。しかし、今回の評価時に実施した職員アンケートにおいて、「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。」の問いに対し、肯定的な意見が他の項目と比較して少ない結果で、経営層の取り組みが職員に伝わっていない状況です。保育理念や保育方針と事業計画の結びつきを職員に伝えていくことも、事業計画への理解度向上に有効です。今後は、事業計画に対する職員の理解度が向上し、事業計画が意識された中で日常業務が行われることに期待します。</p>		

【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、保護者会を通じて年間の活動内容や事業内容を口頭で説明し、年間の行事計画を書面で配布するなど、周知に努めています。保護者アンケート結果でも、6割以上が保育目標や保育方針に対して賛同しています。</p> <p>しかし、経営層とのヒアリングの中では、保護者に対し、行事計画以外、例えば環境整備などに関して周知していないとの発言がありました。事業計画は保育に関わる環境整備を含むため、子どもたちの生活に密接に関わるものであり、保護者への周知が期待されます。</p>		

#### I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取り組み

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取り組みが組織的に行われ、機能している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、保育の質の向上に取り組んでいます。具体的には、年齢ごとに策定した年間指導計画、月間指導計画を月毎、期毎に振り返りを行い、計画の見直しを行っています。また、年1回自己評価を行うとともに、定期的に第三者評価を受審しています。自己評価結果や第三者評価結果を次年度以降の事業計画に反映し、改善に取り組んでいます。加えて、園内で業務検討会を組織し、運動会や音楽会の実施内容の検討、職員の業務分担について話し合うなど、改善に取り組んでいます。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、自己評価や第三者評価結果に基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ます。具体的には、厚生労働省が策定した「保育所における自己評価ガイドライン」をもとに、年度末に全職員で自己評価を行っています。評価結果を集計し、結果や課題を整理し、次年度の事業計画に反映しています。また、課題への対応策は園長と副園長が検討し、改善に取り組んでいます。改善状況は園長が把握し、改善に職員の協力が必要な場合は、職員に相談しながら進めています。</p>		

## 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
<コメント> 当園は、人事規程に職務等級表を掲載し、全ての職員に園長の役割と責任の範囲を周知しています。また、職務分担表を作成し、園長の役割や職責を職員に対して表明しています。具体的な取り組みとして、個々の職員の勤務状況や心身面に配慮しながらシフトを調整したり、研修参加を促したり、課題への取り組みを促すなど育成にも力も入れています。加えて、園長は職員会議において、先月の総括や確認すべきポイントについて発言し、リーダーシップを発揮しています。		
【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り組みを行っている。	a
<コメント> 園長は、遵守すべき法令等を正しく理解するために取り組んでいます。具体的には、外部のセミナー等を受講し、コンプライアンスに関する知識と理解の向上を図っています。また、職員に対しては、入職時のオリエンテーションで個人情報保護、コンプライアンスについて説明を行い、職員の理解向上に努めています。		
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、その取り組みに指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、保育の質の向上に意欲をもち、その取り組みに指導力を発揮しています。具体的には、保育日誌等の記録を確認し、各クラスの運営状況を把握しています。把握した状況から、必要に応じて職員からの相談を受け、保育の中で気づいたこと等を助言しています。また、個人の育成計画を立案する際に個々の課題を設定し、必要な研修に参加できるよう促しています。加えて、定期的に関催する園内研修で学びを深め、保育士の個々の資質の向上に努めています。		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取り組みに指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、経営の改善や業務の実行性を高める取り組みに指導力を発揮しています。具体的には、半年ごとの人事評価時の職員との意見交換、日頃からの副園長・主任との情報共有を通じて、業務実行性向上に向けた改善策を考え、対応しています。今年度は、保育士の採用・定着や保育内容の見直し、栄養士の育成など、事業計画をもとに具体的に取り組んでいます。また、園内に業務検討会を設け、行事内容などの見直しを通じて、業務負担軽減に取り組んでいます。		

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、取り組みが実施されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画を確立し、取り組みを実施しています。具体的には、人材紹介会社と連携し、保育士確保に取り組んでいます。加えて、横浜市の保育士確保コンサルタント派遣事業を利用し、職員の確保や定着に向けた具体的な助言を受けています。なお、助言をもとにした職員の確保・定着施策について検討中であり、当園が求める人材像を反映したキャリアパスの策定など、今後の取り組みに期待します。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、総合的な人事管理を行っています。具体的には、個人の目標管理・育成計画を策定し、それに基づいた研修の受講や指導を行っています。また、園長が個人目標を基に半年に一度の評価、面談を行っています。評価結果をもとに、処遇の改善を行っています。</p>		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、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ます。具体的には、園長・副園長・主任が、有給申請表及び超過勤務表、業務日誌等から各職員の就業状況を把握しています。時短勤務やシフト調整など多様な働き方の推奨、有給取得日数の増加など、職員の意見を反映させて職場環境の改善にも取り組んでいます。その他、時間休を採用するなど、福利厚生充実についても、職員の意見を反映して、人材の定着や働きやすい職場づくりに取り組んでいます。</p> <p>しかし、今回調査時に実施した職員アンケートの結果から、上記取り組みの理解がされていないと取れる意見が散見されました。アンケートの自由記入欄には人手不足を不安視する回答もあったため、今後はこの課題に対する解決策を中長期計画に記載するなど、見通しを立てて職員に示していくことを期待します。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取り組みを行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、職員一人ひとりの育成に向けて取り組んでいます。具体的には、外部主催の研修会への参加や園内研修などを行っています。業務内での育成は、職員個々にさまざまな課題を与え、その課題解決のために園長・主任がかかわり丁寧に指導しています。職員の配置にも配慮し若手とベテランを組み合わせるなどして、動きを見てもらいながら実地指導に活かし、サービスの質の向上に繋がっています。</p>		

【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、職員の教育・研修に関する年間の計画を策定し、教育、研修を実施しています。具体的には、等級要件表に明示した求められる職員像に基づき、年間の研修計画を策定しています。等級要件表をもとに、個人のスキルを考慮しながら研修の受講や教育を行っています。職員が半年ごとに研修達成度の自己チェックを行い、定期的に計画の評価と見直しを行っています。なお、職員に必要とされる専門技術や専門資格の明示について改善の余地があります。この調査を機に、等級要件表や研修計画において具体的な知識や技術の内容等を明文化することが望まれます。</p>		
【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、職員一人ひとりの個人目標などに基づき、園主催の研修、外部研修への教育・研修の機会を確保しています。非常勤を含めた、すべての職員に研修の受講機会があり、資格取得状況や技術水準を把握しつつ、一人ひとりの教育を行っています。また、職員個別の目標設定と、それを基にした振り返りを園長や副園長が行い、育成の課題を明確化して、具体的な行動に落とし込んでいます。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取り組みをしている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、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ています。具体的には、実習生受け入れにあたってのマニュアルを整備し、マニュアルをもとにオリエンテーションを行っています。また、実習生に対しては実習にあたっての心構えや保育姿勢をマニュアルに基づいて伝えています。加えて、指導内容や実習プログラムについては、学校や実習生の要望と適性を確認し、園長が決められています。</p> <p>なお、実習生の受け入れにあたっては、指導者に対する研修を実施することで、効果的な実習の企画運営につながります。この調査を機に、受け入れ担当者である主任が実習生受け入れに関する研修を受講するなど、効果的な実習の企画運営を検討するのもよいでしょう。</p>		

## II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取り組みが行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、運営の透明性を確保するため、情報公開しています。具体的には、保育方針、保育内容、決算報告等をホームページに記載し、利用希望者や地域への情報提供を行っています。また、保育見学を通じて、積極的に地域に向けて当園を知ってもらう活動を行っています。</p> <p>なお、当園に対する保護者や地域の理解を深めるためには、第三者評価の受審結果やそれにもとづく改善、対応状況の公表も望まれます。当園は受審結果等の公表に至っておりません。今後は、第三者評価の受審結果を積極的に公表するなど、保護者や地域の理解向上に向けた取り組みを期待します。</p>		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取り組みが行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のために取り組んでいます。具体的には、会計事務所に委託して会計処理について確認し、経営上のリスクマネジメントや適正な取引に努めています。その他、事務・経理等に関わる規程類を印刷し整理したうえで職員室に設置し、職員に周知しています。</p>		

## II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取り組みを行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、子どもと地域との交流を広げるために取り組んでいます。具体的には、保育理念及び全体的な計画に地域との連携や行事などを通して地域と交流することを記載しています。自治会に加入し、地域の情報を把握するなど、地域との関係性作りに努めています。加えて、小規模保育園との連携や幼保小の連携など、事業計画をもとに取り組んでいます。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、過去に看護学生を受け入れるなど、ボランティアの受け入れは行っているものの、受け入れに関する基本姿勢やマニュアルの策定に至っていません。ボランティアが園の姿勢に共感し、地域資源の活用や連携を図っていくためには、ボランティア受け入れや学校教育への協力姿勢について明文化することも有効です。今後は、ボランティア受け入れに関する姿勢を明文化し、発信していくことを期待します。</p>		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、必要な社会資源を明確にし、関係機関等と連携しています。例えば、障がいが疑われる子どもについて、保護者に了承をとって、療育センターに情報提供や相談をするなど、関係機関と保護者との橋渡し役を担っています。その他、虐待が疑われる子どもについては速やかに児童相談所及び行政と連携し対応しています。</p>		



Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取り組みが行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、地域の福祉ニーズ等の把握に取り組んでいます。具体的には、自治会に加入し自治会長から地域の情報を得る、周辺の保育園と情報交換する、小学校との交流会を行うなど、地域の状況把握に努めています。また、横浜市の福祉・保健の拠点である地域ケアプラザと日頃から連携体制にあり、日ごろから地域の情報を共有し合っています。加えて、子育て相談を随時行うなど、地域の課題解決や相談に応じる体制を整えています。</p>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動を行っています。具体的には、地域の保育園と連携し、園庭開放や交流保育などを行っています。また、鶴見区主催の子育てイベントにて、入園前の子どもを持つ保護者に対して、子育てに関連する情報を発信しています。現在は、新型コロナウイルス感染防止のため、他園との交流や地域へのイベント参加は難しい状況ですが、今後は感染症対策を行いつつ、工夫をしながら活動を推進することが期待されます。</p>		

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取り組みを行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、全体的な計画において、子どもの人権を尊重した保育について明記し、子どもを尊重した保育について共通の理解をもつために取り組んでいます。具体的には、入職時のオリエンテーションにて子どもの人権を尊重した関わり方を説明しています。加えて、職員会議において保育姿勢等の定期的な読み合わせを実施するなど、職員が理解し、実践するための機会を設けています。また、人権研修を実施し、子どもの尊重、虐待防止、人権感覚を学習する機会を設けています。なお、子どもの尊重や基本的人権への配慮については、定期的に取り組む状況の把握・評価等を行うことも有効です。現時点では、人権配慮への取り組み状況は目視での確認、評価については気づいたときに園長や主任が職員に助言する程度に留まっています。この調査を機に、学習機会の提供に加えて、人権配慮における取り組みを評価・改善する体制を構築するなど、取り組みの強化を検討してもよいでしょう。</p>		

【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、子どものプライバシー保護に配慮した保育を行っています。具体的には、子どもの尊重やプライバシー保護に関する内容を職員会議において確認を行うなど、職員のプライバシーに関する意識高揚を図っています。また、日常の保育活動においてもパーテーションや相談室、多目的室等を利用し、プライバシー保護に努めています。</p> <p>なお、プライバシー保護と権利擁護に関する取り組みが、職員だけでなく保護者へ周知されることで、保育所への信頼感に繋がります。こうした取り組みについて、現在は保護者への周知には至っていません。今後は、保育所のプライバシー保護や権利擁護に関する取り組みを資料として作成し保護者に配布するなど、保護者への理解向上への取り組みに期待します。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、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ます。具体的には、パンフレットやホームページに保育の様子や保育理念を記載して、周知を図っています。特に、ホームページについては、一日の流れや行事の様子を写真付きで紹介し、わかりやすい情報提供に努めています。また、見学者の希望は個別に日時を調整し時間制限を設けず丁寧に説明するなど、常に利用希望者に対して、必要な情報を提供しています。</p>		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、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ます。具体的には、入所決定後、入園面接の際に必要な事項を資料と口頭での説明を併せて行っています。面談時に配布する重要事項説明書には、登降園時の具体的な手続き方法や用意すべき道具などが掲載され、入園までに確認しておくべきことが明文化されています。あわせて、入園希望者に対しては、重要事項説明書を簡略化した入園案内を配布し、入園手続きから入園までの流れをわかりやすく説明しています。</p>		

【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、転園にあたって必要に応じ電話で申し送りや文書の提供を行っていますが、現時点では具体的な手順や説明の文書を定めておりません。なお、卒園児や保護者等がいつでも遊びに來たり、相談に來られるよう声掛けをしており、連絡があった際は個別に面談の時間を取り、主に園長が対応しています。今後は、転園や卒園時の保護者への説明において、書面でも伝える、記録を残して常に共有、引き継ぎができるよう整備しておくなど、保育の継続性に配慮したさらなる取り組みに期待します。</p>		
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、取り組みを行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備しています。具体的には、年度初めの懇談会や日ごろの保護者への声掛けを通じて、保護者の要望を把握しています。把握した要望は、園長、副園長、主任が改善策を検討し、職員会議で共有するなど、要望に対する具体的な対応を行っています。</p> <p>なお、上記のとおり改善活動に取り組んでいるものの、改善後の結果を保護者に伝えるに至っていません。保護者の声で変わったものを具体的に説明する機会を設ける、毎月のたよりに掲載するなど、利用者満足に向けて改善を行っていること周知することが期待されます。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、苦情解決規程を策定し、苦情対応責任者は園長、苦情受付担当は主任、クラス担任として、苦情解決の体制を構築しています。苦情解決規程は入所時に配布し説明するなど、苦情解決の相談方法や手順を、保護者へ周知しています。苦情解決の結果については、職員会議で周知するほか、年間事業報告書に掲載し、職員全体に知らせています。</p>		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、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ます。具体的には、個人面談、懇談会を開催して保護者の声を聞く機会を定期的に設けているほか、普段の送り迎えの際に保護者に対し、いつでも相談するよう声掛けをするなど、話しやすい雰囲気、相談しやすい環境づくりに努めています。また、今回の評価時において実施した保護者アンケートの「話しやすい雰囲気、態度であるかどうか」の問いにおいて、「満足」「どちらかといえば満足」が約84%と、多数の保護者が保育所に意見を述べやすい環境であると感じていることが確認されました。</p>		

【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、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ます。具体的には、個人面談、懇談会を開催して保護者の声を聞く機会を定期的に設け、把握した相談や意見は職員会議で共有しています。また、保護者の声を新たな取組に繋げるなど、組織的な対応を行っています。今回の評価時において実施した保護者アンケートの「保護者からの相談事への対応は」の問いにおいて、「満足」「どちらかといえば満足」が約90%と、多数の保護者が保育所の相談対応に満足していることが確認できます。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取り組みが行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、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を構築しています。具体的には、毎週チェックリストに基づいてけがにつながるようなものは無いか施設内外の安全確認を行っています。加えて、避難口が機能するかなど災害時の備えに関する確認も、別のチェックリストで毎日行っています。なお、ヒヤリハット、事故報告を職員会議で行い問題点や改善策の共有を図っています。</p>		

【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取り組みを行っている。	a
<コメント> 当園は、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ています。具体的には、感染症対策マニュアルを作成し、常に感染症に関する情報収集を行い、必要に応じてマニュアルを修正しています。感染症対策マニュアルは職員会議等で職員に周知され、所内研修でマニュアルの読み合わせを行い全職員が感染症の対応を確認しています。マニュアルに基づき、感染対策、感染が疑われる場合、感染症が発症した場合など、場面ごとに職員が対応しています。		
【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り組みを組織的に行っている。	a
<コメント> 当園は、災害時における子どもの安全確保を組織的に取り組んでいます。具体的には、危機管理マニュアル、事故防止・対応マニュアルを策定し、有事の際の体制を整えています。マニュアルには危機管理における指揮権、危機における対応と予防の二つに分け、地震発生時の予防と対応、火災時における予防と対応、事故発生時における予防と対応等について記載しています。緊急連絡体制として、職員連絡網と保護者への安全連絡網を整備し、鍵付き書庫に保管しています。防災訓練・避難訓練は毎月、不審者対応避難訓練を年1回実施しています。常勤職員全員がAED操作や救急救命法を身に付けています。その他、地震対策として飛散防止ガラスフィルムを張っており、子どもの安全対策に取り組んでいます。		

### 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。	a
<コメント> 当園は、保育について標準的な実施方法を文書化し保育を提供しています。具体的には、全体的な計画において、所内の約束事、各クラス、年齢ごとの保育内容、子どもの尊重に関する内容を記載し、実践しています。また、業務マニュアルを整備し、職員会議において共有、印刷したものを全職員に配置するなど、マニュアルが実践される環境を整えています。		
【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> 当園は、標準的な実施方法について見直しをする仕組みを確立しています。具体的には、全体的な計画は必ず毎年見直しをすることとし、年間指導計画、月間指導計画及び個別支援計画に反映しています。また、年間指導計画、月間指導計画及び個別支援計画は振り返りの機会を定期的に設けて、検証を行っています。		

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策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定しています。具体的には、指導計画は園長を責任者とし、担任が作成し、園長、主任が必要に応じ助言をします。計画作成にあたっては、入所時の個別面談において、生育や家庭の状況を把握しています。入所後は子どもの様子や保護者との日ごろのやり取り、保護者からの相談の情報をもとに計画を作成しています。加えて、配慮が必要な子どもに対しては、専門機関と連携し、指導計画及び対応の検討をしています。その他、年間指導計画及び月間指導計画は振り返りの機会を定期的に設けて、検証を行っています。</p>		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、定期的に指導計画の評価・見直しを行っています。具体的には、年間指導計画、月間指導計画及び個別支援計画は振り返りの機会を定期的に設けています。振り返りの内容は、カリキュラム会議による周知と書面による共有で全職員が把握できるようになっています。また、計画の変更が必要な場合は、フロア会議や職員会議で検討し、保護者に周知することとしています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、子どもに関する保育の実施状況の記録を適切に行い、職員間で共有しています。具体的には、入所前の成育歴などの状況を児童票に、入所後の保育の様子は個人の経過記録に記載しています。また、既往症については入園時に保護者が提出する児童票や「健康の記録」で把握しています。随時、各記録の更新を行うとともに、更新した内容を職員会議において情報共有し、職員に必要な情報が共有されるように体制が整えられています。加えて、進級時は、前年度の担任が園児引継ぎ書類として申し送り一覧を作成し、翌年度の担任に子ども達の情報を伝え、情報共有しています。</p>		
【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>当園は、子どもに関する記録の管理体制を確立しています。具体的には、個人情報保護規程に個人情報の取得、適正な管理、第三者への提供の制限、本人関与の仕組みを定めています。規程に基づき、個人情報ファイルは事務所内のカギ付きのキャビネットに収納するなど、情報を適正に管理しています。また、保護者に対しては、入所時に個人情報の取り扱い方法などについて説明を行い、確認の署名をもらうことで、説明した経過を記録しています。個人情報保護のルールについては、職員が個別に規程を読み込み、ルールへの理解と徹底を図っています。</p>		

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園の全体的な計画は、生命尊重・報恩感謝の信念を育てる仏教保育を中心として保育所保育所指針などの趣旨をとらえて作成しています。全体的な計画に基づき、地域と協力して家庭支援を行うために延長保育や障害児保育などを実施し、教育面では音楽・絵画・体育の講師による指導を行っています。全クラスの保育状況を把握する主任と園長と議題に応じた職員で構成する業務検討会議では、年度末に次年度の全体的な計画を作成しています。全体的な計画に沿ったクラス目標は半期ごとの職員面談で振り返りや評価を行い、次年度の全体の計画につなげています。また、職員への周知方法としては、年度初めの職員会議で全職員に説明し、所内に掲示しています。しかし、今回調査時の職員アンケート結果から、職員への理解が不足していると取れる回答が一部ありました。全体的な計画については、職員各自が読むことを決めています。全職員の理解を深めるためのさらなる工夫が期待されます。</p>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園舎は採光や陽当たりによれた吹き抜け構造で風通しがよく高い換気効果が得られています。保育室には温湿度計を玄関には熱中症指数計を設置し、乳児室には床暖房を設えて保育に適した環境が配慮されています。新型コロナウイルスを含めた感染症対策として、床、壁、棚、手すりや使用済みのおもちゃ類などは当日に消毒清掃を行っています。手洗い場やトイレも定期と使用後の清掃で清潔に保たれています。保育室内の遊具や腰かけ、衝立などは手作りの物を使い子どもの安全に努めています。食事中に隣りのスペースに昼寝の場所を用意しています。保育室は必要時以外はテーブルや椅子は片づけて、絵本やおもちゃは一定数を棚に収納して子どもたちが動きまわられる整然としたスペースを確保しています。また、一人遊びや静かに過ごす子どもには遊びと離れたコーナーを衝立で作っています。また子どもが手に取れる弘法大師の稚児像を各保育室に置いて、くつろげる環境に配慮しています。子どもが落ち着ける場所づくりについては、さらに職員の工夫を出し合う機会が望まれます。</p>		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達過程や家庭環境については入園時に保護者が記入する確認書や調査書および児童票で把握しています。家庭環境による子どもの発達の個人差や保護者の都合で登園時間の変更など個別に対応しています。子どもの様子を観察し気持ちを表現できるよう声かけを行い、遊びが始められない時にはきっかけを作り、落ち着けない自分に困ったり甘えたい時にはスキンシップや抱っこで欲求に応じています。園では「職員間の約束事」を冊子にまとめ、園児たちとの関わり方について、笑顔で接する習慣、否定的な言葉を使わない、十分な言葉かけとスキンシップを行うこと、朝の健康視診は大切といったことを職員に伝えています。職員には「職員間の約束事」で、子どもの人格を傷つけないよう、お仕置きや頭部を叩くこと等は絶対にしてはいけないと周知徹底しています。当園は、園庭で遊びに興じる子どもが幼い子どもに接触の危険を案じる場合などは注意する言葉も認めています。</p>		

【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は保育士が行う養護では、生活のリズムの形成にあたり基本的な生活習慣を大切にしています。保護者と連絡帳で子どもの生活習慣を共有し相談しながら、一人ひとりの発達にあわせて指導しています。脱いだ靴や靴下の収納箱、ロッカーなど子どもが自分の収納場所を使えるように配置しています。食事用のタオルは自分で準備し戻せるようにフックを用意しています。いずれも子どもごとに必要に応じた言葉かけで整理整頓を指導しています。1日の保育は活動と休息をバランス良く構成し、着替えの時間には自分でやろうとする意欲を尊重して言葉をかけて見守ります。特にトイレトレーニングでは便座に座ることから始め、褒めて子どものやる気を引き出し、毎日の連絡帳では保護者と見守る姿勢を共有しています。</p>		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は「子どもが現在を良く生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培う」を保育の目標にあげています。本やおもちゃは年齢に応じた高さの棚に多すぎない種類を季節で入れ替えるなどして、子どもが自分で選んで遊んだ後に片付けられるよう配慮しています。保育室は整然と片付いた状態を基本として、手作りのボックスを電車にしたり山や家にするなど、子どもが希望する遊びに応じた環境づくりをしています。園庭遊びやベランダを使って子どもが遊びを発展させる場合も一定のルールを言葉かけして安全を確認しています。園庭で朝の体操、マラソンや縄跳びなど全身を活発に動かす時間を設けています。鶴見川沿いや公園への散歩では、四季折々の自然の変化や生き物に触れる機会があります。音楽会や運動会など行事を通して協力や支え合いなどを経験しています。英語、音楽、体育の学習により子どもたちは自由な表現力を身に付けていますまた、毎月の避難訓練には子ども達全員が参加して、身を守る経験を積んでいます。コロナ禍で地域の人との交流行事は中止が続く、散歩では交通ルールなど学びはありますが地域の人との触れ合いの機会も減少しています。とはいえ、地域の人に接したり社会体験の機会の創生および子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境づくりには、さらに職員の意見を出し合う機会が期待されます。</p>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	非該当
<p>&lt;コメント&gt;</p>		



【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>1歳児の保育では、生活のリズムを形成し、保育士との温かいやり取りで心の安定に努めています。室内や園庭での遊びを通して、歩行力を身に付けて行動範囲が広がり周囲への好奇心を高めています。「おいで～」と言葉で友だちを誘うこともあり、おもちゃや縫いぐるみ、野菜や樹木などさまざまな物への興味を示す場面が増えています。ズボンや靴下をはこうとしたり、ご飯を食べるなど自分でやろうとする姿が増えています。2歳児の保育では、運動と休息および自我の育ちへの受容と共感に努め、排泄の自立や運動機能の発達、友達や自然現象に関する楽しさを重視しています。園庭では、子どもが泥んこ遊びやシャボン玉遊び、葉っぱやドングリを拾い虫を触って歓声をあげています。木登りや鉄棒のぶら下がりでは達成感に目を輝かせています。室内では大型ブロック遊び、手遊び歌やリズム運動では体を使って想像の中で別の物事に置き換えて見立てるイメージする力の発達を育てています。また、自己主張の表出時期を考慮し、保育士は子どものトラブルに対応し気持ちを代弁しています。保護者とは連絡帳で食事・睡眠・排泄や機嫌などの情報を交換し登降園時に、挨拶や体操などできたことを子どもと一緒に喜び合うよう伝えています。職員の自己評価では、子どもの探索活動が十分行える環境整備が不足している認識が一部あり、さらなる検討が期待されます。</p>		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3歳児の保育では、健康的な生活習慣および主体性を育成し、意欲的な活動と道徳性の芽生え、言葉の使用や自由な表現と感性を育てています。4歳児の保育では自己肯定感の確立と他者の受容を養い、体全体の運動、社会事象への関心や伝える力・聞く力・豊かな感性の表現を指導しています。5歳児の保育では、幼児期の終わりまでに育てたい姿に向けた、教育と保育において育みたい資質や能力の3本柱の完成を目指しています。子ども達は毎日ドッジボールや大縄跳びなど集団遊びに興じ、運動会での組体操や音楽会では合唱や演奏で友だちと協力してやり遂げる楽しさを体験しています。その姿を見た3歳児や4歳児は、5歳児の合唱や演奏を真似る姿が多くあり、異年齢保育の指導に手応えを感じています。当園は三学期制を取っていて月刊の「えんだより」の学期末号ではクラスごとの子ども達の成長を伝えて、保護者への配布と地域に向けて園前に掲示しています。</p>		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園舎には2階から緩やかなスロープを非常滑り台として備えており、車いすでも走行でき、1歳児や障害のある子どもには保育士が付き添い、園庭との行き来に日常使用しています。傾斜が緩い階段には、ステップ面全てに滑り止めマットを敷いて、通路から連続した手すりを備えています。受け入れている障がいなど配慮を要する子どもの症状は様々で、個別指導計画を作成して全職員で状況と対応を共有しています。子ども同士の関わりでは認め合って成長できるよう、本人の意向を確認してクラスの中で同じ活動や遊びを行い、無理な場合は補助の保育士が別の活動を支援しています。保護者とは毎日の個別ノートを通して情報共有し、定期的に面談を行います。必要に応じて保健センターや横浜市東部地域医療センターなどの相談に取り次いで、園で助言を受けています。また、担当保育士を中心に障がいのある子どもの保育に関する外部研修に参加し、職員会議等で周知しています。今後、当該児童に想定される障害の進行や新たな障がいを持った児童の受け入れにむけて、エレベーターの設置や障害者用トイレの設備拡充など検討が望まれます。</p>		

【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園での午前7時30分から午後6時30分までの11時間の一日の生活は、クラスごとの「基本的デイリープログラム」に沿っています。動きのある活動の後には静かに活動する時間を設け、疲れが見られる時には休息をとるなど個別の配慮も行っています。朝礼前は子ども全員が園庭で戸外遊びをし、1・2歳児は午前のおやつ、1～3歳児は昼食後に午睡を摂り4・5歳児は昼食後に戸外遊びの後で休憩時間を設けています。起床すると午後のおやつを摂取し、その後は帰りの歌と挨拶を行い保護者のお迎えに応じて順次降園になります。降園ピークが始まった後は、自由遊びになり、好きなおもちゃや絵本、お絵かきなど少人数ごとに静かな遊びをする子がほとんどです。子どもが安心してゆったりと過ごすことができるよう、マットを敷くなどくつろげる場所を設けています。午後5時30分くらいまでそれぞれのクラスで過ごし、その後は1～3歳児は2階で、4・5歳児は1階で合同保育を行います。合同保育の時間には、保育士に抱っこされて遊ぶ子どもや年上の子どもが年下の子どもにおもちゃを貸してあげたり、絵本を一緒に読むなど、家庭的な落ち着いた様子で保育を行っています。</p>		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所の全体的な計画には小学校との連携について、子どもの育まれた資質・能力を踏まえ小学校教諭との意見交換や研究の機会により「幼児期までに育て欲しい姿」を共有し、円滑な接続に努めることを明記しています。5歳児クラスの年間指導計画では、月ごとの目標を掲げ、「幼児期までに育て欲しい姿」10項目の実現につなげています。5歳児の保護者とは4月と2月にクラス単位で保護者懇談会を開き、7月に個人面談を行い、2月にも希望者との個人面談を行っています。面談時に小学校生活の準備について伝え、連絡帳や登降園時の相談や質問にも応じています。保育所児童保育要録の作成はもとより、学区の幼保小の職員が連携し交流会及び研修会では情報を交換しています。なお、コロナ禍で子どもと小学生の交流会が中止になったため、小学6年生の有志10人が教諭とともに来園しました。小学生は挨拶と学校の紹介ビデオを流し、質疑応答の後に「入学しても相談して下さい」と伝え、子ども達の新しい環境に抱く不安を取り除き、入学へのわくわく感に変えたようです。就学にむけた保育所の取り組みについて全職員への周知が期待されます。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は、全体的な計画で健康支援として状態把握・増進・疾病対応を明記し、年間保健計画を作成しています。健康に関して4期に分けて毎日・毎月・随時行うことを定めて子どもの健康管理を行っています。毎朝の視診や成長確認、衛生管理マニュアルの自習による職員研修を計画し、連絡帳の「家庭・地域との連携欄」では園と家庭の相互連絡や子どもの生活のリズムづくり、感染症発症時の連絡と説明を行っています。子どもの既往歴や予防接種の情報は入園時に記入する「児童票」で把握し、入園後は園で追記し、年度末には保護者の追記により更新しています。保護者には登園中の病気・怪我・事故などについての対応と与薬について「保育園のしおり」に記載して説明しています。また、月刊の「えんだより」の『かていれんらく』欄で季節の健康への注意を喚起しています。園内および室内外の遊具の清掃と消毒、環境整備および幼児突然死症候群(SIDS)の予防については、年間安全計画に定めて、リスク管理に取り組んでいます。SIDSについては全保育士がマニュアルを読んで周知を徹底しています。保育所の子どもの健康管理へのさまざまな取り組みについては、全職員へのさらなる周知が望まれます。</p>		

【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>嘱託医による内科健診は年2回、歯科健診は年1回行い、身体測定と成長確認を毎月実施しています。入園中の健康診断と身体測定の結果は、子どもごとの「歯科検診表・検診状況表」に記入し、状態の変化を確認できます。保護者には検診や測定の都度、記入した用紙を連絡帳や連絡ノートで伝えています。内科健診および歯科健診の前には、保護者が子どもについて気になることをあらかじめ確認しておき、医師より回答をもらって保護者に伝えています。子どもの健康診断の結果で、診察を要する場合や保健センターや療育センターに連絡する場合は全職員に周知しています。また、歯科健診や健康診断前には、年齢に応じた絵本を使って、病気の予防や健康の大切さについて意識を高め、子どもが感じる検診への不安解消にも努めています。</p>		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものアレルギーについては、入園時の「児童票」の『かかりやすい病気』欄に体質の異常として記入欄を設けています。年間保健計画では園児の基礎疾患とその症状、アレルギー確認を毎月行うものと定めています。食物アレルギーがある子どもの保護者は毎月の面談(栄養士・クラス担任者)で、次月の献立をチェックし除去食品の代替食品を持参し、6か月ごとに医師の指示書の更新を行うことになっています。当園はアレルギーに関するマニュアル「アレルギー対応」と「エピペンAED」を整備し、全職員が個別に内容確認する方法で研修を行い、知識と対応を周知しています。食物アレルギーがある子どもにはマニュアルに記載の対応と手順で提供しています。アレルギーや慢性疾患のある子どものクラス担任を中心に、子どものアレルギーに関する外部研修に参加して報告会で全保育士に共有しています。園児が該当するアレルギーについては、疾患の知識や事例記事と対応内容などの資料を職員間で共有し、対象の保護者にも提供してアレルギー対応への共通の理解を図っています。</p>		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園は全体的な計画に食育の推進を明記し、食育年間計画を作成して、子ども達が食に関するさまざまな経験ができるようねらいを明示し、食育活動を行っています。今年度は、栽培・収穫・行事食・回覧・調理を年間を通して取り組んでいます。栽培では、5月に稲の種まきからバケツに緑色の苗の田植えを行い、9月末には黄色になった稲穂を子ども一人ひとりが観察し匂いをかぎ、鎌を使って稲を刈り、10日間天日に干しました。11月にはおにぎりづくりを行いました。ご飯が1粒の種からできること、自分が育てたお米を収穫する喜びと、それを調理して食べる楽しさでは食べ物への感謝の気持ちを体験しています。年11回計画している行事食では、「七草」や「鏡開き」など感謝して無病息災を願い、春秋の「おはぎ」では先祖への感謝など日本の行事と行事食の意味を学んでいます。年7回の旬の食材の回覧では、翌日の献立で使う野菜をクラスに回覧し重さや感触と匂いを知り、子どもの苦手な野菜も食べようとする意欲につなげています。2月には4・5歳児がバターをつくり、サンドウィッチを子ども達全員に振る舞い、食べてもらう喜びを体験します。また、保護者に配布する次月の献立表では、昼食と主食と午後おやつと主な材料を記し、行事食やおやつ献立の言い伝え、食育の報告など給食室からのコメントを掲載して伝えています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>コロナ禍で子ども達は対面しない給食時間を過ごしていますが、給食は食育と連動した献立で食べる意欲や食べられたという自信を育んでいます。季節の旬の食材を使った献立は子ども達の好みの味付けや調理法でおいしい給食を心がけています。毎月の献立は、給食室の栄養士2名が食育計画と関連して立てています。子ども達の喫食状況はクラス担任からの申し送りと土曜日の給食時間に同席して全年齢の子どもの様子を観察しています。毎日の残食の確認と毎週の検食簿への記録、子ども達の様子にもとづき、食べやすい味付けや切り方など工夫しています。子どもの発育や体調によってはお米を普段よりも柔らかく炊いたり、粥、刻みなど個別に対応しています。器は子どもが扱いやすい配慮から、軽くて浅めの形状を採用しています。クラスの保育士は、子どもが苦手な食材は気持ちを組んで少量を盛り付け、食べられた時は褒め言葉をかけて、食べられる食材が増えるよう支援しています。保護者のお迎え時には、昼食と午後おやつサンプルを展示して家庭に共有しています。月末の午後おやつは誕生日の行事にあわせてケーキを献立しています。給食室の衛生管理としては毎日の給食室の設備清掃および機材や食器の洗浄は給食職員の業務として日誌で管理し、年1回専門業者による設備の清掃を実施しています。</p>		

## A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>1～3歳児は連絡帳を用い子どもの体温、睡眠、排泄や食事と様子などについて保護者と情報を相互に共有しています。4・5歳児は必要な時に連絡ノートを用い状況を共有しています。保護者が気軽に話ができるよう、保育士は日ごろから挨拶やコミュニケーションを心がけ、登降園時にはできるだけ子どもの様子を話すようにしています。保育の理念と望ましい幼児の像、学期と月のねらいは、入園時に「保育園のしおり」で説明しています。また、毎月発行している「えんだより」ではその月の行事予定や家庭連絡の掲載、園の保育目標や保護者へ子どもとスキンシップなどコミュニケーションを勧めを伝え、行事のアンケート協力への感謝の言葉などを掲載して保護者に伝えています。年2回のクラスごとの保護者懇談会では保育内容や子どもの成長の様子を説明しています。保護者懇談会の内容は、議事録と当日保護者に配布付した資料とともに全職員に共有しています。</p>		

A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 「保育園のしおり」、4月の懇談会、毎月発行する「えんだより」では年間行事の中で保護者懇談会と個人面談の予定を記載し、疑問に思うことは職員に確認するよう伝えています。個人面談では、子どもの長所、困っていること、クラス担任に聞きたいこと、行事への感想などを事前に書面で聞き取り、書面の内容に基づいて面談し、面談内容を記録し保管しています。また、運動会や音楽会など保護者が参加する行事ではアンケート(子どもの長所、困りごと、担任に聞きたいこと、健康状態、行事の感想、保育内容への自由意見、家族構成の変化などの記入)を配布して保護者の状況の把握に努めています。日常的には、連絡帳を通して保護者の相談を受けたり、登降園時に相談に応じて、保護者の子育てを支援しています。個人面談や相談の時間は、保護者の就労の事情に合わせて応じています。また面談や相談には主任とクラス担任があたり、内容に応じて園長が助言を行う体制としています。		
【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。	b
<コメント> 子どもの様子の変化や4・5歳児の言動には確認と観察を行い、保護者には連絡帳で園での子どもの様子を伝えています。保育士は虐待の兆候を見逃さないよう、朝の受入れや着替えの時に子どもの身体のケガやキズの有無を確認しています。当園は虐待防止のマニュアル(虐待等権利侵害とは何か、観察のポイント、発見した場合の対応など)を整備し、職員の自習による研修を実施して周知しています。虐待などが疑わしい場合は主任や園長に報告し、朝の打合せや打合せノートで全職員に共有しています。写真を撮るなど記録を残したうえで、園長から鶴見区子ども家庭支援課に報告し、必要に応じて中央児童相談所と連携して支援する体制を整えています。園長は、地域の要保護児童対策協議会に出席し、虐待への対応方法などの情報を収集しています。虐待が疑われる家庭の保護者には、園での子どもの様子を伝えながら、保護者の話の傾聴に努めて、保護者のストレス軽減を図っています。保育所での子どもの人権擁護への取り組みについては、全職員に向けてさらなる周知が望まれます。		

### A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<コメント> 当園は全体的な計画に基づいて保育の年間指導計画、災害・安全・保健・食育・エコ活動の領域でそれぞれ年間計画を作成しています。クラスごとの保育の年間指導計画、月間指導計画、週日案で実行した保育内容は毎日、毎週、毎月で振り返り、子どもの発育を確認しています。振り返り結果をもとに、年度末にクラス担任が年間指導計画の自己評価を行っています。1・2歳児および配慮を必要とする子どもの毎月の個別指導計画は、作成時に前月の子どもの様子や保育士の関わりについて振り返っています。振り返った結果をもとに、当月のねらいおよび保育士の援助と配慮などを計画し、子どもの発達や安全を支援しています。各種年間計画では、それぞれの担当が年間の活動を振り返り、子どもが体験を通して意欲や自信がもてたことを次年度の計画に反映しています。また、当園は保育士ごとに「理念」、「子どもの発達援助」、「保護者に対する支援」、「保育を支える組織的基礎」について評価項目ごとに自己評価を行い、全職員分を集計して保育所の自己評価をまとめています。しかし、保育所の自己評価結果を職員で周知し、改善への話し合うまでには至っていません。次年度の全体的な計画の作成および事業計画の作成の際には、自己評価結果が活用され、職員から生まれた改善策が反映されることが期待されます。		