

### 第三者評価結果

事業所名：GENKIDS瀬谷保育園

#### 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。	b
<コメント> 今年度から現運営会社に合併となっています。そのため、昨年度末には保護者に向けて説明会がリモートで開催され、理念や方針などを含め変更するところが説明されています。欠席者向けには別途書類を用意し、重要な箇所にはマーカを付けて配布しています。職員向けの説明会も行われ、その後園内研修で入園のしおりと重要事項説明書を読み合わせて、変更点を確認しています。特に利用料金については保護者からの質問が多く出ることを想定して、それらに答えられるように準備しました。このような中で今年度を迎えており、理念や方針について理解を深めるような話し合いの場が持てていないのが実情でした。	

##### 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。	b
<コメント> 業界全体の動向については主に本部が中心となって情報収集をしています。そして、社内の園長会で社長等からその情報を園長に情報共有しています。社会情勢に関することなどは職員の理解が難しく、今後の課題となっています。社長が現場訪問することもあり、その際に状況を確認しています。	
【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。	b
<コメント> 毎月の園児数、職員の労働時間数、収支状況等を本部に報告しています。本部の推進担当者と園の状況を共有し、新規の子どもを受け入れなどについて話し合っています。コロナ禍で衛生用品の購入を相談しながら進めています。加配児に対しての職員配置についても相談しながら進めています。	

##### 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。	c
<コメント> 会社所定の書式では、5年間の長期計画と、3年間の中期計画を記入するものがあり、園では中期計画の2022年度のみを作成している状態でした。今年度から運営会社が合併したため、まだ計画づくりにまではできていないということでしたので、来年度以降の取り組みに期待します。	
【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。	c
<コメント> 4と同様に、会社所定の書式は用意されていますが、今年度はまだ準備ができていませんでした。	

(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。	c
<コメント> 事業計画は今年度、策定されていないため、来年度以降の課題です。	
【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。	c
<コメント> 事業計画は今年度、策定されていないため、来年度以降の課題です。	

#### 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。	b
<コメント> 週案を毎週金曜日に提出して、翌週の予定を立てています。そして月案を月末に園長と主任に提出し、確認を経てから実践へと移っています。そして月1回、職員会議を開いて各クラスの様子を確認するほか、全体で検討することを確認しています。第三者評価は今回が2回目の受審になりますが、前回の評価から期間が空いてしまっており、受審後の継続的な取り組みは確認できませんでした。今回の評価結果を基にして、来年度以降の継続的な取り組みに期待します。	
【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。	b
<コメント> 職員会議で話し合った内容を定期的に振り返り、改善を図ってきています。今年度は運営会社の合併があり、書類がすべて新しくなったために、その確認から始まっています。合併前にもエリア別のミーティングに園長が参加して、情報収集してきました。合併後は園長が系列園を訪問してやり方を学び、その内容を職員に伝える方法で進めています。	

## 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。	b
<コメント> 今年度は合併した後の体制を整えていくことを最優先にして、園長が園をリードしています。職員一人ひとりの意見を聞き、朝の時間帯はクラスに入って保育を共にしながら新しい方法を指導しています。保護者対応などに職員が困った時には園長がフォローし、自ら対応する姿勢を示しています。	
【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。	b
<コメント> 本部で開かれる園長研修に参加したり、系列園が集まる園長会で必要な情報を収集しています。また、コンプライアンス研修を動画で受講して、園長自身の知識を高めています。しかし、職員への報告まではできていないため、今後の課題となっています。園全体でコンプライアンスの意識を高めていくことを期待します。	

(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。	b
<コメント> 園長は毎朝の時間帯に各クラスを回ることを日課としており、その中で職員からの些細な相談にも応じる姿勢を示しています。クラスを回っている中で、例えば職員の立ち位置や姿勢などの細かいことについても指導しています。クラスでの課題がみられた時にはミーティングなどで改善策について話し合い、その内容は全体に周知して共有化しています。事故が起きた場合には適切な報告をして、再発防止に取り組んでいます。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> 職員のクラス配置については、職員の能力をどこで生かしてもらうかを考え、また複数担任のクラスでは職員同士の能力と相性を考えて決定しています。職員からの希望を取ると、希望通りにならないケースもあり不満につながることも考えられるため、取っていません。職員からの声を聞き、働きやすい職場づくりに努めています。	

## 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。	b	
<コメント> 新卒採用は本部で一括して行っており、今年度登園への配属はありませんでした。園では人員が不足した時には本部に問い合わせ、対応してもらっています。現在は勤続年数の長い職員が多く、比較的安定した状態です。特に非常勤職員については充足できていました。会社の方針については合併後まもないこともあり、まだ十分に把握できていないところもあるということです。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	c	
<コメント> 職員に求められる人物像としてクレドを本部では作成していますが、まだ十分に周知されていないようです。また、マニュアルには「社会人としての基本」「勤務の心得」も示されていますが、読み合わせ等もできていませんでした。職員の長期的な展望を示すキャリアパスとして「人材育成ビジョン」が示されています。また、各等級に合わせた職能資格要件が定義されていますが、これらもまだ確認できていない状態でした。「目標管理シート」は導入されており、園長との面談で確認しています。		
(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。	b	
<コメント> 勤怠の状況は園長が定期的に確認し、家庭の状況に合わせて時短を利用するなど、働きやすい環境づくりに努めています。年間5日間の有休休暇取得は予め希望を聞いて、計画的に取得しています。夏休みなどは希望を聞き、他の職員との調整をした上で、できる限り希望に沿うようにしています。残業する場合には事前申請が必要になっています。コロナ禍で職員が休みになってしまった場合などの緊急事態には、職員に協力をお願いして残業した日もありました。早く上がる時には上がってもらい、体調管理に留意するように指導しています。		
(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。	b	
<コメント> 「目標管理シート」を活用し、園長との個人面談を年4回実施しています。目標に対しての進捗状況を確認し、達成へ向けて支援しています。評価内容は賞与に反映される仕組みになっています。面談以外でも相談事があれば都度、園長は対応しています。家族の状況や今後に向けての働き方などについて相談があれば、本部とも相談しながら一人ひとりの最適な働き方を提案しています。		

【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。	b
--	---

<コメント>

本部が立てる年間研修計画や園内研修を通じてスキルアップを図っています。受講希望者には受けられるようにシフトを調整するなど、工夫しています。ただし、参加できる時間が限られていることから、子育て中の職員は参加することが難しく、有効的に活用できていない状態でした。

【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。	b
--	---

<コメント>

キャリアアップ研修等を案内して、希望者が受講できるようにしています。園内研修では必要に応じて都度、テーマを設定しています。例えば嘔吐物の処理訓練や、AEDの使い方について学んでいます。外部研修の情報は回覧して、希望するものがあれば園長に申し出るようにしています。個人別の研修計画は作られておらず、今後の課題といえます。

(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>

実習生の受け入れは積極的に行っており、担当窓口は主任になります。実習生の受け入れについてマニュアルにその方法が示しており、主任がそれを見て職員に伝えています。今後は職員一人ひとりも内容を直接確認し、覚えていくことが望まれます。なお、今年度は3人の実習生を受け入れている実績がありました。

### 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

<コメント>

運営会社では各種情報をホームページで公表しており、また園の情報もホームページで知らせています。園紹介の動画も用意しており、約2分程度で見やすくなっています。その他では子育て支援事業を行う際に、園の入り口付近に案内を掲示するなどしています。

【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。	b
---	---

<コメント>

園における経理や人事に関することなどは主に本部がその機能を担っています。園では保育に集中できるよう、事務に関することは最小限に留め、一部を園長が担うのみとなっています。法定で定められている書類の作成や適切な処理が行われているかは、本部の内部監査が毎月1回来園してチェックしています。例えば、子どもの午睡チェック表や給食室の刃物の保管方法、避難訓練の実施記録等です。

### 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>

元々、沿線地域に根付いた保育園を目指して開園していることもあり、地域との交流には積極的に取り組んできていました。今年度から始めた取り組みとして、園内のホール開放があります。外観を見ただけではわかりませんが、園内には子どもたちが遊びこめる広いホールがあります。そこを地域の子どもたちに開放すべく、ホームページで案内し、また1階玄関にも掲示して紹介しています。区にもチラシを渡して、案内してもらうことを予定しています。来年度以降にはほかの取り組みも予定しており、交流が広がりそうです。

<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>	b
---	---

<コメント>  
ボランティアの受け入れ姿勢はマニュアルに明示しています。コロナ禍前は学生のボランティアを受け入れて、保育と一緒にしてもらい子どもたちと過ごしてもらいましたが、現在は中断しています。状況が落ち着き次第、再開したいと考えています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。

<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>	b
--	---

<コメント>  
育ちの気になる子どもがいた場合、療育センターから巡回指導に来てもらっています。必要に応じてセンターのパンフレットも用意して、保護者に紹介することもあります。区の保健師とは定期的に連絡を取っており、気になる家庭がいた場合には関係機関へとつなぐように話しています。園長、年長児担任は今年度から復活した幼保小連絡会議に参加して、交流事業を計画していましたが、コロナ禍で中止となっています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

<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>	c
--	---

<コメント>  
地域に向けての相談事業などはコロナ禍ということもあり、実施されていませんでした。ホール開放の取り組みを始めていて、来年度以降も新たな計画があるということでしたので、それをきっかけに展開が広がっていくことを期待します。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>  
地域子育て支援事業として、離乳食講座を開いています。見学者やホール開放で来園した保護者に向けて、質問が多かった食事に関する企画を考え、実施しています。来年度以降には新たな取り組みにも挑戦していきたいと考えています。

### 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。

<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>	b
--	---

<コメント>  
保育マニュアルには子どもを尊重した保育を実践していくことを明示し、社内研修でそれらを学び、人権研修なども受けることで職員の意識を高めています。人権に関するチェックリストの内容が新しくなったので、園内で実施しました。課題としては、非常勤職員への指導の必要性を感じています。最近ではジェンダーに関して意識して取り組んでいます。男の子だから〇〇だ、女の子だから△△だ、という考えはしないようにしています。

<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>	b
---	---

<コメント>  
子どものプライバシー保護や肖像権を守ることについては、入職時の研修で職員に伝えています。マニュアルにも同様の項目があり、職員は適宜確認することで理解を深めています。園ではブログをホームページに掲載していることから、顔写真は出さないように配慮しています。

(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。

b

<コメント>

今年度から運営会社が変わったのに伴い、パンフレットを見直しました。園内の様子がわかるように写真を使い、一日の様子や行事、費用など保護者が求める情報を中心に載せています。ホームページには園の紹介動画や、活動の様子を知らせるブログ、保育内容や具体的な取り組みについて説明しています。コロナ禍のため、現在は見学の人数を制限し、保育室内には入らずに対応しています。

【31】 Ⅲ-1-(2)-②  
保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。

b

<コメント>

今年度は5月にクラス懇談会をリモート形式で実施しました。事前に全体へ向けて資料を配布し、利用にあたっての注意事項から登降園に関して、カードの利用について、駐車場の利用についてなど一通りを説明しています。なお、この際に保護者だけではなく、子どもにも参加してもらいゲーム大会を行って、保護者を含めた交流を深めました。

【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>

年度途中で転園があった場合には、移転後の地域に系列園があれば情報提供をしています。転園後に保護者から相談の連絡があった場合には、担任を中心に対応し、継続性のある支援を行っています。

(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。

b

<コメント>

日々の子どもの様子を送迎時に保護者へ報告し、また保護者から家庭での様子を聞くことで、子どもが何を楽しんでいるのか、何に悩んでいるのかを把握するようにしています。連絡帳のやり取りからも情報を得ています。保護者に向けては年2回のアンケートを実施しています。選択式で保護者が回答しやすいようにして、回答結果は保護者に報告しています。意見箱を設置していますが、投函されることはないようです。定期的に個人面談を行っていますが、相談があれば都度、対応もしています。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決制度については、重要事項説明書に明示されており、利用開始時に保護者に説明しています。コロナ禍以前は第三者委員を卒園式や運動会に招待していましたが、現在は中止しています。保護者からの相談や意見はいつでも受け入れる体制になっていますが、相談があった場合に、内容に応じて保護者全体にフィードバックできていないことがあるため、今後は対応していきたいと考えています。

【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。

b

<コメント>

事務所が玄関に入ってすぐの位置にあり、オープンにしていることから保護者から園長によく声かけられるということでした。気兼ねなく話せる関係性を築き、クラス担任だけではなく、園全体で子どもたち一人ひとりを見守っていることを伝えることで安心感を与えています。

<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>&lt;コメント&gt; 日々の送迎時における職員と保護者との会話や、年2回の保護者アンケートの実施など、保護者の意向を把握する取り組みが行われています。相談を受けた際の記録の付け方や、その後の対応方法についてはマニュアルに示されていますが、現時点ではそこまでまだ確認できていない状態でした。今後マニュアルについては一つずつ確認していき、会社としてのルールに則った対応をしていきたいとしています。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; リスクマネジメント全般に関するマニュアルが揃えられています。毎月担当者が安全チェックリストを実施して、園内外の危険がないかを把握し、必要な対策を講じています。今年度は会社より公園や散歩時の置き去りや抜け出し、人数点呼等注意喚起があり、それを機に全職員で公園の状況と散歩ルートを再確認しています。散歩の際は必ず複数の職員で行くこととしており、職員同士で声を掛け合い、細心の注意を払って行うようにしています。また、ニュースで子どもに関する事故が報道された場合には、会議等の場で話し合い、注意喚起しています。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 今年度は胃腸炎と夏風邪が流行したことがあり、マニュアルに沿って対応しています。新型コロナへの対応は、手洗い・うがいの徹底から、室内や玩具の消毒などを徹底しています。必要に応じてマニュアルを基に話し合い、職員一人ひとりが対応できるように努めています。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園は建物の3階に位置しており、1階には飲食店などが立ち並んでいます。免震構造になっていて、実際に地震があった場合には一定の揺れを感じるということです。毎月の避難訓練を実施することで、子どもたちがどのように避難するかを経験することでいざという時に備えています。防災の日を設けて、災害用伝言ダイヤルを実際に使ってみたり、消防署の人に来てもらって訓練を行うなど、より実践的な内容になっています。建物全体での消防訓練も実施しています。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保育マニュアルには保育方針から具体的な実施内容までが示されていますが、合併後まもないこともありその内容を確認するには至っていませんでした。合併前までの保育を中心に現在は進められていますが、新しくなった方法を学び、実践していくことを期待します。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; マニュアルの見直しは必要に応じて本部で対応しています。法改正や実態に沿わない事態が生じた際に適宜、見直しています。園においてはの見直しは、これまでのところ時期を決めて行うなどのルールは作られていないため、マニュアルに沿って取り組んでいくことを期待します。</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。

b

<コメント>

指導計画は乳児と特別に支援が必要な子には一人ずつ、幼児にはクラスごとに策定しています。全体的な計画は本部が作成したものを使っていますが、園の状態に合わせて年度単位で内容を精査することが望まれます。加配児がいる場合は、例えば行事への参加方法をどうするかなどを話し合い、支援方法を決めています。特別な支援が必要な子どもには、療育センターの担当者と情報を共有して、より適切な保育園の利用方法を提案しています。

【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。

c

<コメント>

指導計画の見直しについては、以前はクラス会議を開いて話し合いの場を持っていましたが、現在は書類を作成することが優先されている結果、できていませんでした。合併したことにより書式が変わり、それに合わせていくために時間を要してしまっていることも原因の1つと考えられます。定期的な見直しをするために、業務について優先順位の検討及び改善が望まれます。

(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。

b

<コメント>

書類の書き方については園長が中心となって職員に指導しています。新しくなった書式に対応すべく、まずは慣れることから始めています。各クラスの状況は毎月行う職員会議で話し合い、全体で共有化しています。

【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。

b

<コメント>

個人情報保護規程を定めて、書類の管理方法等について示しています。個人情報の取り扱いに関しては園長から職員全体に周知するとともに、関連する動画研修を視聴して一人ひとりが学んでいます。



### 第三者評価結果

事業所名：GENKIDS瀬谷保育園

#### 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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、児童福祉法、保育所保育指針の趣旨をとらえ、運営法人の運営理念、保育理念、保育方針に基づき作成しています。家庭や地域の実態に応じ、「地域交流」「延長保育(長時間)」「小学校連携」などの記載欄があります。全体的な計画は、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」、カリキュラム会議の内容やクラスの様子などを把握して、園長が作成しました。全体的な計画の、全職員による振り返りや見直し、周知と理解が、さらに必要と園では考えています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>室内ではエアコン、空気清浄機、24時間換気を利用しています。定期的に窓を開け換気をしています。保育室内に床暖房があり、子どもが裸足で生活しています。楽器、音楽CD音量、保育者の声の大きさに配慮しています。園の設備、用具類は日常的な清掃と安全チェックを行っています。ワンフロアで廊下が長い構造のため、子どもの保育室の出入りや、給食用ワゴンが通る際などは安全に通れるよう配慮しています。新型コロナウイルス感染症予防のため、おもちゃや備品類の消毒を徹底しています。送迎時や来園者には、手洗い、体温測定、手指消毒をお願いしています。家具、遊具の素材は安全性に配慮しています。寝具は、窒息の心配がない素材のものを使用しています。手洗い場、トイレは子どもが使いやすい高さで、職員が見守り安全に使用できるようにしています。子どもがくつろいで過ごせる場として、マットの用意や畳コーナーなどがありますが、幼児クラスでは、十分とは言えない状況です。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園前に保護者から提出してもらった「児童票」「健康調査表」などの書類や入園前面談時の「入園前面談票」から家庭環境や子ども一人ひとりの特徴などを把握しています。入園後は慣らし保育の状況や、連絡帳、保護者との会話、日常生活の様子から生活パターンを把握しています。0~2歳児クラスは個別指導計画を作成しています。幼児についても個人差などを考慮し、保育日誌に記録しています。日ごろから子どもの個性や状況を、スタッフミーティング(職員会議)、朝の打ち合わせ、書類、議事録などで職員間で共有しています。子どもが安心して、気持ちを表現できるような関係作りをしています。表現する力が十分でない子どもは、態度や表情から判断したり、代弁するなど、気持ちを汲み取っています。子どもの話をよく聞き、受容して対応しています。すぐに対応ができない場合は、丁寧に説明したり、他の職員が対応しています。子どもには、ゆっくりと分かりやすい言葉で活動の内容やルールを話しています。イラスト、絵ボード、時計の数字のところにシールを貼ったりなどし、視覚でもとらえやすいようにしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達状況、年齢に合わせ、保護者と連携をとり、基本的な生活習慣が身につくようにしています。着替え、靴着脱、手洗い、排泄、食事、片付けなど時間がかかっても、自分でやろうとする気持ちを尊重し、援助しています。季節、活動内容、個々の心身の状況に応じて、休息や午睡の時間を調整しています。眠くない子には、横になり身体を休めることが大切であると伝えています。静かに絵本を読んで過ごすこともあります。年長児は年明けから、徐々に午睡の時間を減らし、就学に向けた生活を意識しています。日常保育の中で、職員が生活習慣の大切さや、病気、健康について、話をしています。食育の中で、食生活と健康について、子どもに伝えています。</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

<コメント>

保育室内に、年齢、発達に応じた玩具、絵本、素材などが準備されています。自分で興味のあるものを、棚や物入などから取り出したり出来るようにしています。棚が作り付けのため、高さの調整や使いやすい収納の仕方、遊びのコーナー作りなど環境設定の工夫を重ねています。散歩、戸外活動ではコースに変化を持たせています。園庭（3階にあります）も利用しています。園庭の壁面は、近くを通る相鉄線の電車を見ることが出来るような造りとなっています。室内でも広いホールで、運動遊びや体を使った活動に取り組んでいます。また外部講師によるえいご、たいそう、リトミック、ダンスのプログラムを楽しんでいます。合同保育時間帯、園行事で異年齢で交流するほか、日常的に異年齢で交流したり、一緒に活動をしています。コロナ禍前は、年下のクラスに行き、布団片付けや着替えの手伝いをしていました。園外活動の際、交通ルール、公共のマナーを学んでいます。園外活動や散歩で、自然に触れています。落ち葉や木の実を拾い作品作りを楽しんでいます。園庭で野菜や花の栽培をしています。コロナ禍のため、地域の催事や交流の機会等が減り、交流が十分できませんでした。

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。

a

<コメント>

0歳児が長時間安心して過ごせるように、一人ひとりの生活リズムや家庭との連続性に配慮し、個別に対応しています。入園直後の「慣れ保育」は、子どもの状況を見て一人ひとり、ゆっくり進めることとしています。落ち着くまでは、なるべく同じ職員が関わるようにしています。子どもの表情、仕草をよく見て、子どもの思いや意向を汲み取るようにしています。ゆったり子どもと関わり、十分にスキンシップをとるようにしています。一人ひとりの、はう、つかまり立ち、歩くなどの時期に応じ安全性に配慮し、低い棚を置いたり、畳スペースの利用や、小スペースを作り、環境を整えています。保護者とは、毎日の連絡帳、送迎時の会話、懇談会、個人面談で連携を図っています。コロナ禍でも送迎は保育室前となっており、親子の安心感に繋がっています。

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>

子ども一人ひとりの気持ちを受け止め、無理にやめさせたり制限はせず、助言や見守りを心がけています。子どもがわかりやすいように、マークやシールなども利用し、収納場所や位置が把握しやすいようにしています。室内で、子どもが好きな遊びや、興味を持った遊びが楽しめるように、おもちゃの種類を多く準備するなどしています。ホールで身体を十分使った遊びもできます。1歳児は指先も器用になり、パズルやシール貼りを楽しんだり、2歳児では、小麦粉粘土、野菜版画などを楽しんでいます。戸外活動の公園などで、走り回ったり、季節を感じたり、虫・草花に触れるなどしています。子どもの自我の育ちを受け止め、個々に対応できるようにしています。話をよく聞き、本人そのままを受け止めることが大切と考えています。友達との関わりは、さりげなく子どもの気持ちを代弁したり、声掛けをし、一緒に楽しく活動できるようにしています。合同保育時間、園行事、日常的な交流で異年齢の関わりがあります。調理担当職員や園長、主任がクラスに入ったり、子どもと関わっています。実習生受け入れ、保育参加や参観で友達の保護者と関わることもあります。

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歳児の保育は、担任の職員が減るため、環境の変化に伴う子どもの状況を良く把握することを心がけています。自分の興味を持った遊びや活動が出来るように、スペースの確保や遊び込めるコーナーを設置するなどしています。3、4歳児のクラスは一部の可動式の仕切りを外し、自由遊びの時間は、行き来が自由にできるようにしています。活動により、全面仕切りを外し広く使うこともできます。4歳児の保育では、友達と一緒に楽しめるように、活動の目的やルールを説明しています。月齢の差も考慮しながら、目安を持ち、自信につながるよう援助しています。5歳児の保育では、一人ひとりの個性を生かし、物事に取り組めるようにしています。友達と話し合ったり協力しあう場面が多くなっています。皆で大きなこいのぼりを完成させたり、お店屋さんごっこや郵便屋さんごっこの企画や、役割、制作も協同して行っています。活動の準備、片付けなども協力して行っています。子どもが取り組んでいた活動は、作品展や写真販売、取組の様子をおたよりや運営法人の各園のブログに掲載したり、懇談会で伝えています。地域や就学先の小学校へ伝える機会が十分に作れませんでした。

<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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園玄関、共有部分、保育室に段差はありません。園は複合ビルの3階にあり、園玄関までエレベーターが利用できます。多機能トイレがあります。 障がいのある子どもや特別な配慮が必要な場合は、個別指導計画を作成し、会議、打ち合わせで情報共有しています。クラスの活動や生活をともにし、職員が仲立ちとなったりし、子ども同士協力できるよう配慮しています。 保護者の意向や気持ちに寄り添いながら、情報共有し、必要に応じ療育センターや行政担当部署と連携し、助言を受ける体制としています。 保育理念を「未来を生きる力を培う」「自分らしく、生きる道を歩む」とし、保護者に入園説明会や懇談会、おたよりなどで「一人ひとりを大切にしたい保育」を行うと伝えています。</p>	
<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 登園から降園まで、連続性に配慮し、無理がないような日課にしています。その日の状況、体調を把握し、柔軟に対応しています。保育室内に畳、区切られたコーナーを準備したり、時間により机などで配置変更などしています。 日常的に、異年齢で交流しています。延長時間帯はゆったり過ごすようにしています。 保育時間に配慮し、給食、おやつを提供しています。場合により補食・夕食を用意します。 子どもの状況について年間指導計画に、長時間保育の配慮事項を記載しています。職員間の引継ぎは、申し送りボード、引き渡しボード、毎朝の打ち合わせ、口頭による伝達で行っています。</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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画に「小学校との連携」「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を記載しています。 コロナ禍で、小学校や近隣の保育園・幼稚園年長児交流などは減っています。 小学校では、ハンカチを使う、靴は立ったまま履く、コロナ禍ではマスク着用の準備をしておくなどを子どもに伝えています。保護者には、職員が幼保小連絡会議や小学校の授業参観に参加した折に得た情報を、懇談会、おたより、個人面談等で伝えていました。年長児担当職員が、保育所児童保育要録を作成します。園長・主任が確認後、就学予定校へ郵送しています。小学校職員が来園し引継ぎを行う場合もあります。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 健康管理に関するマニュアルがあり、子どもの心身の健康状態の把握と管理を行っています。年間の保健計画があります。健康状態は登園時に確認し、申し送りボードに記入し、口頭でも職員間で共有しています。体調変化など緊急の場合は保護者に電話連絡しています。ケガは首から上は病院に行くルールとしています。お迎え時に、体調や小さなケガなどについて伝え受診を勧めたり、翌朝様子を確認しています。 入園後の既往症、予防接種はその都度保護者に連絡帳や、接種記録簿に記載してもらっています。 保護者に入園説明会で「入園のしおり」をもとに健康に関する方針等を伝えています。保育の中での、子どもの健康に関する取組は園だより、給食だよりなどで伝えています。乳幼児突然死症候群について職員は研修等で学んでいます。予防策として呼吸チェックを実施、記録しています。保護者には、乳幼児突然死症候群についての資料を渡したり、園で使用している布団についての説明を行ったりしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 内科健診、歯科健診は年2回実施しています。健診結果は文書で保護者に伝えています。健診時に保護者から質問等を受け、医師の回答や助言をもらっています。 保育計画をもとに、毎月の計画や目標を立てています。健診結果を参考にし、保護者に受診を勧めたり、状況により、感染症予防対策の徹底、手洗い指導などしています。コロナ禍で検診時の歯磨き指導を休止しており、食後はうがいや、お茶を飲むなどしています。 低年齢児では内科健診時に、不安になったり泣き出す場合もあるため、「健診ごっこ」を遊びに取り入れたりしています。日常保育の中で、絵本や紙芝居などで、食生活、心身の健康に興味を持てるようにしています。</p>	

<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>	b
---	---

<コメント>  
アレルギー疾患について、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき対応しています。慢性疾患のある場合はかかりつけ医の判断に基づき、対応しています。  
食物アレルギーに関するマニュアルがあります。保護者、調理担当者、担任と連携をとり、除去食（場合により代替食）を提供しています。除去食提供時は、複数職員で確認、食器の色、トレイを別にする、調理室に受け取りに行った職員が配膳を行う、食事の席の固定、側に職員が付き離れない、食後はその場で衣類を脱ぐなどを徹底しています。アレルギーや慢性疾患について外部研修に参加したり、職員会議等でマニュアルの確認を行っています。年齢、発達に応じ、他の子どもに理解を図ることが必要と園では考えています。

<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>  
事業計画、入園のしおり、全体的な計画に、食育についての取組を記載しています。クラスごとの年間食育計画があります。栽培活動、野菜に触れる、野菜を干切る、ピーラーを使ってみる、クッキングなどを楽しんでいます。食事は机を配置し、友達と一緒に食事しています。年長児では就学に備え、集中して食事する時間帯を設けています。  
子どもが苦手なものや、少食であっても無理にすすめることはしていません。「あと一口食べたら」というのは職員側の都合とし、声掛けの工夫も必要と考えています。食器は安全性に配慮して陶器を使用しています。年齢に応じた大きさは深さの違う食器を準備しています。  
献立表を毎月配付し、レシピ、行事食のいわれ、食の情報などを載せています。玄関ホールにサンプルを紹介しています。

<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>  
栄養、給食、衛生管理に関するマニュアルが整備されています。献立は運営法人統一の2週間ごとのサイクルメニューとなっています。毎月1回の給食会議で、クラスの様子や献立などについて話し合い、調理に反映させています。献立は、季節の食材を用い、行事、郷土料理などを取り入れ、盛り付けなど工夫しています。栄養士がクラスを回り、食事の様子を見たり、子どもと話をしています。食材は運営法人で契約し一括購入した業者から搬入され、衛生管理、食材管理を徹底しています。

## 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>  
登園時に職員が保護者から家庭の様子を聞いています。降園時に園での様子、エピソードなど口頭で伝えていきます。0~2歳児クラスは毎日連絡帳を活用し、日々の様子、活動内容、家庭での様子を保護者とやり取りしています。幼児クラスでも連絡帳を利用し、生活パターンの把握をしています。玄関ホールに各クラスの活動内容を掲示しています。園だより、クラスだより、献立表を定期的に発行配付しています。園のブログでも保育に取り組む様子などを紹介しています。  
保育の意図、目標、内容等は、入園のしおり、重要事項説明書に記載しています。おたより、行事案内、懇談会、個人面談などで説明しています。  
保護者が参加しての園行事、保育参加（参観）など子どもの成長を共有できる機会としています。コロナ禍で保護者参加が制限された時期もありましたが、今後は工夫し、機会を増やす予定です。子どもの作品を園内に展示しています。懇談会などで、クラスの様子やこれからの目安を伝え、皆で成長を感じられるようにしています。

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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 連絡帳や掲示、園ブログ等で保育中の情報を伝えています。子どものエピソードを伝え、保護者とコミュニケーションをとり、信頼関係を築くようにしています。担任以外の職員も保護者に挨拶したり話しかけたりし、誰とでも話しやすい雰囲気を作っています。個人面談日以外でも、相談や困ったことはいつでも話を聞く体制であると保護者に伝えています。面談は時間を調整し、会議室で落ち着いて話せるようにしています。保護者からの相談は、迅速な対応を心がけています。場合により、相談内容を記録しています。保育士や栄養士が専門性を活かした助言や支援を行っています。場合により療育センターや区の担当部署と連携する体制となっています。相談を受けた職員が適切に対応できるように、園長、主任から助言が受けられるようにしています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 虐待防止、人権尊重に関するマニュアルがあります。送迎時の保護者の様子、保育中の子どもの様子、態度、着替え時に身体状況を確認するなど状況把握に努めています。 虐待の可能性や疑いがある場合は、園長に報告し、瀬谷区こども家庭支援課、児童相談所と連携をとる体制としています。見守り、家庭支援が必要な場合は、保護者の心身状況を見ながら、声掛けを工夫したり、気持ちに寄り添い、多くの情報を得て職員間で共有するようにしています。虐待や権利侵害について、さらに学びを深め、確認しあう機会が必要と園では考えています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; 職員会議、各会議、打ち合わせなどで子どもの様子、クラスの様子を報告しあい、保育の実践の振り返りかえりを行っています。定期的に自己評価を行い次期の指導計画に反映させています。子どもの心や意欲、取り組む姿勢、友達や職員との関わりなどをさらに、職員間で話し合ったり考察する必要があると園では考えています。各職員個別の「目標管理シート」があります。年2、3回園長と面談し確認や助言を受けています。 職員の自己評価、個別の「目標管理シート」、会議の内容などから、園の課題を把握し保育所の自己評価に繋げています。</p>	