

### 第三者評価結果

事業所名：ぶれすと新横浜ほいくえん

#### 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>	
<p>理念、基本方針については、法人で確立され、法人系列全園で周知されています。保育理念は「違いを認めて学び合う」であり、基本方針は「思いやりの心を育てる」・「まなびがあそび あそびがまなび」と、端的で覚えやすいフレーズでまとめられています。保育目標にて、どのような子どもに育てたいのかを分かりやすく、伝わりやすい言葉で表現しています。理念や基本方針は、ホームページ、「重要事項説明書」、リーフレット等に掲載されています。理念や方針、保育目標、大切にしたいことは、全職員が確認し、保護者に対しても入園説明会で説明し、理解してもらうように努めています。基本理念・基本方針を基に全体的な計画を策定し、全職員が確認して年間計画を立てる等、職員への周知が図られています。また、理念・基本方針等は、園舎の玄関前に掲示され、継続的な周知に取り組んでいます。</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。	b
<コメント>	
<p>事業経営の把握・分析は、主として法人が担っています。園長は、区の園長会、私立園長会、子育て広場等に出席し、社会福祉事業の動向や国・横浜市からの情報を入手し、把握しています。経営に関しては、法人管理部がコスト分析、執行状況チェック、経営状況等について把握・分析を行っています。当園が立地する地域の動向やニーズの変化、課題等については、保育相談時に地域の保護者と対話を通して把握し、内容は法人内で共有しています。保育所利用率については、区役所の担当者と常に情報を共有しています。経営状況の分析については、法人と連携して助言を得、適切な運営に努めています。今後も利用者ニーズの把握を行い、事業経営を取り巻く環境の把握・分析に取り組んでいきたいと思っております。</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
<コメント>	
<p>法人としての目指すべき方向性を軸に、組織体制、人材育成、財務状況等、経営課題を明確にして具体的な取組を進めています。その中で、最も大きな課題の1つである保育士人材の確保に向けて、①ホームページやブログでのアピール、②福利厚生充実、③働きやすい環境設定や給与形態、④法人グループ園（6園）の協力体制や情報共有の強化等を掲げて取り組んでいます。また、法人からの経営報告やグループ園の園長会にて、現状を共有すると共に、職員にも職員会議で内容を伝え周知を図っています。今後に向けての具体的な取組に期待します。</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。	a
<コメント>	
<p>プレストグループでは、中・長期的なビジョン「エデュケーション・カンパニー」に「全ての人に良質な学びの機会を提供する」が事業概要に示され、教育が大切と考えています。当園では、法人のビジョンを基に、保育指針やガイドラインを反映した中・長期的なビジョンを策定しています。内容は、「保育環境」、「保育実践」、「職員育成」、「地域支援」を柱に、実現可能な目標を掲げて取り組んでいます。また、年度末の振り返りや必要な時期の振り返りを踏まえて次年度の計画内容を確認し、目標の達成に向けて、計画的な事業実施に取り組んでいます。</p>	

<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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人本部の中・長期計画、事業計画に基づいて、園の単年度の計画を策定しています。事業計画に沿った単年度の計画として全体的な計画が策定され、各年齢の保育目標、保育内容、家庭・地域との連携が盛り込まれ、園の独自性も反映しています。また、年間を通して実行可能な計画となるように、その年の利用状況や子どもの様子に合わせた職員配置・行事計画にする等、具体的な内容になっています。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園の事業計画として、全体的な計画、年間指導計画が挙げられます。事業計画は、中・長期計画及び昨年度の事業計画の振り返りを念頭に、次年度の計画を策定しています。年齢毎の指導計画は、職員会議等で話し合い、周知から見直しまで行っています。計画の実施後のみならず、実施期間内に状況を把握し、評価・反省を行い、見直しをしていくように時期や手順を定めていかれることを期待します。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 事業計画の主な内容を記載した「園のしおり」と年間の「行事予定表」については、入園説明会等で保護者に説明し周知しています。園の運営体制や年間の取組み内容の中で、保護者参加の行事については、具体的な内容を保育アプリ（コドモン）で配信や掲示、口頭等で分かりやすく保護者に伝えて、理解を得ています。保護者への周知を図るための情報提供として、ホームページ、保育アプリ、園内掲示のお知らせ、園だより等で、保護者との連携を図っています。事業計画は、保育アプリ内に格納し、保護者がいつでも閲覧できるように工夫しています。</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>&lt;コメント&gt; 保育の質の向上に向けて、PDCAサイクルに基づき、各年齢の年間指導計画に沿った月間指導計画等の振り返りが記載され、組織的・計画的に行われています。クラス会議、乳児会議、幼児会議で指導計画に対する実施の振り返りを行い、次期の計画策定につなげています。年1回の園の自己評価については、法人統一の書式で行い、保育士の自己評価を踏まえ、年度末に実施しています。今年度、初めて第三者評価を受審し、全職員で保育の振り返り、取組む中での気づきを得ています。評価結果を基に、職員間で保育の質の向上に向けた取組を計画しています。</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>&lt;コメント&gt; 年1回保育所の自己評価を行い、評価結果は分析し「ぶれずと新横浜ほいくえん 自己評価まとめ」に、文章化されています。抽出した課題点等は、職員会議で共有し、改善策について意見交換を行っています。職員会議で出された意見等を踏まえて、改善策を具体化しています。改善策の実施については、各クラス単位で期ごとに実施状況を確認し、必要に応じて計画の見直しをしています。今回、第三者評価を受審し、評価結果で取組むべき課題が発生した場合、職員や保護者に周知を図ると共に、改善計画を策定して実施するよう計画しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>管理運営規定に園長の職務職責が定められており、園長は自らの役割と責任を自覚して、法人の方針を受け、園の保育方針を職員会議で説明しています。具体的な内容は、当園の「仕事内容一覧」に記載され、園内で園長不在時の権限委譲も周知し、職員は理解しています。有事発生時の連絡体制等、保護者向けには、重要事項説明書で入園時に説明を行うと共に、園だよりを活用して、周知を図っています。また、園長としての経験を生かして、職員会議や園内連絡アプリで、職員に明確に周知しています。園長は、職員一人ひとりが主体的に園運営に関わりが持てるよう職員教育に努めています。今回の利用者家族アンケートにも「園長先生も子どもたちを良く見てくれている」とあるように、園長の責務として園全体を見回り、各クラス、職員の話聞き、相談役になっています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の運営規定や就業規則、個人情報保護規定に、園長が遵守すべき法令等に関する記載があり、理解を深めています。また、園長は法人園長会、港北区園長会、園長研修等で横浜市や区と情報共有し、法令遵守や経営に関する情報を得ています。内容については、職員会議・園内研修時に職員に周知し、知識の共有化を図っています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。保護者には、重要事項説明書で丁寧に説明を行い、個人情報保護の観点から、「個人情報使用同意書」に署名、捺印をもらい理解を得ています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、日常的に保育現場に入り、相談やアドバイスをを行う等、保育の質の向上に意欲を持って取組んでいます。指導計画や日誌等の確認を通して現状や課題を把握し、主任や副主任と共有し、改善に向けた取組が実践できるようにしています。また、職員面談を実施し、職種、職位、経歴に応じた「期待する職員像」に基づいた役割について話し合い、自覚を促しています。それぞれの担当、係、役割等に積極的に取組めるよう指導しています。定期的に園内研修を実施し、保育の質の向上につなげています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、事業計画に基づく職員体制や環境整備、保育の財務管理等の改善に努め、人員配置や有休休暇の取得、時間外労働等に偏りなく取得できるよう取組んでいます。園長は、自園の経理担当者や打ち合わせや振り返りを行い、人事・労務に関して現状を把握しています。働き方改革では、有給休暇取得の推奨、定時退勤、休憩確保等が実現できるよう、職場のICT化、事務時間の保障に尽力しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>福祉人材の基本的な考え方、採用案は法人本部と検討し、採用活動は基本的に法人本部で実施しています。また、ホームページに「ぶれすとはいぐえん採用サイト」を設け、法人の取組、園情報を分かりやすく掲載し、採用につなげています。急な欠勤が生じた場合は、法人系列園から、ヘルプを得られる体制があります。当園は開設3年目で若い職員が多いこともあり、常勤職員の平均年齢が33歳、平均在職期間が2年という現状です。人材確保に向けて、ホームページやブログ等で、「ぶれすとはいぐえんの良さ」をアピールしていく計画とのことです。今後、さらなる取組に期待されます。</p>	

【15】 II-2-(1)-②  
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

法人の「期待する職員像」は「一貫した企業理念」と言え、全ての職員に①開拓者 (Blazer)、②正しい道 (Right Way) ③匠 (Expert) ④魂 (Spirit) ⑤徹頭徹尾 (Thoroughly) の5つの核の浸透を図るべく、職員の教育に力を入れています。そのためには、階層別、年齢別、資格別に具体的に目標値を決めていく必要があります。その他、人事基準、貢献度評価、意向の把握については、内部資料が完備されていますので、これらを生かした日々の実践に期待されます。

(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>

人事労務管理に関しては、職員の出退勤、超過勤務、休暇取得状況を管理し、休暇取得と仕事の進捗状況の双方のバランスを確認・実施しています。職員の就業状況や意向を把握し、有給休暇が取りやすいような人事やシフト調整を実施しています。保育業務では、ICT化を図り保育アプリ (コドモン) 導入により、保育事務の軽減につながっています。また、保護者に「てぶらdeほいくサービス」を周知し、保育士の仕事や精神的な負担軽減になっています。職員の悩み等については、法人本部の採用担当が窓口となり、職員の心身のケアに配慮しています。福利厚生では、リゾートクラブ「エクシブ」と法人が契約し、職員はリゾートホテルを利用することが可能であり、仕事・プライベートの充実を図れるようワーク・ライフ・バランスにもつなげています。園長は、面談 (3か月に1回) を通して職員の意向等を把握し、必要に応じて相談対応しながら、働きやすい職場作りに努めています。

(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>

職員の役割を明文化し、組織として「期待する職員像」を明確にしています。職員一人ひとりの育成に向けた取組では、個人の「自己評価」を基に組織的に行われています。各自が、職位等に応じた目標設定をし、園長との面談を通して、「目標達成度」の進捗状況を確認し、年度末には振り返りを行うことで自己の課題を明確にし、次年度に反映するようにしています。園長は、日常の対話や面談を通し、一人ひとりの得意分野を把握し、助言を行い育成に努めています。全体的に、職員が立てた目標項目や水準等が高いことが多いと思われ、今後は実現可能な設定目標・水準にしていくことが課題と捉えています。今後も職員一人ひとりの育成に向けた取組に期待します。

【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>

職員一人ひとりの専門資格の取得状況は、入職時及びその後の研修受講履歴で把握しています。研修案内は全職員に周知し、参加を促しています。外部研修については、一覧表にまとめ、保育アプリで閲覧できるようにして参加を奨励しています。職員はそれぞれ必要と考える研修に参加していますが、研修後の報告は園長に口頭や報告書で行うことで留まっています。今後は、研修に参加して知り得た知識や技術を職員に還元していくよう、職員会議や園内研修等で実施する予定です。これからの計画的な取組に期待します。

【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。

b

<コメント>

職員一人ひとりの研修受講状況を把握し、知識、技術水準、キャリア希望に応じて研修の機会を確保しています。研修案内は全職員に周知し、参加を促しています。役所等の公的機関が実施する外部研修の情報については、必要な職員に提供し、受講する場合には業務出張としています。実務能力については入職後のOJで判断し、その内容に応じて研修を勧めます。今年度は、キャリアアップ研修の対象職員が中心に受講した経緯があり、次年度からは均一的に受講できる体制作りを計画しています。

(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>		
実習生受入れマニュアルを整備し、基本姿勢・受入れ手順・配慮事項等を明文化しています。実習生受入れ担当は園長・主任が行い、養成校との連携を図り、実習生に事前オリエンテーションを行い、目的、責任実習の有無等を打ち合わせ、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。実習期間中は毎日、担当保育士と振り返り、具体的に指導を行うと共に、学校の担当者による巡回指導と連携を図り、実習を進めています。実習最終日には、園長を含め関わった職員と反省会を設け、全体の振り返りを行っています。全職員は、実習生、ボランティア、職業体験等の学生に対して、後輩育成の観点から指導、助言、相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。保護者には、園だよりや園内掲示にて周知し、理解を促しています。今年度、専門学校や高校からの実習の受入れを実施しています。		

### 3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<コメント>		
ホームページに法人理念、保育方針、保育活動等について開示しています。リーフレットには、ぶれすと新横浜ほいくえんの保育の特色や年間行事、園内マップ等、イラストを使い分かりやすく掲載しています。園内には、保護者が閲覧できる事業報告等の資料ファイルも常備されています。保護者には、入園説明会等で詳しく伝えていきます。地域の福祉向上のための取組状況や苦情・相談体制は保護者に公開しています。令和5年度は初めての第三者評価受審のため、受審後は結果の公表を予定しています。		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント>		
経理規程集に事務、経理、取引等について規定し、職員に周知し、規定に沿って業務を遂行しています。経営は法人が担っており、園での現金の取り扱いのルールを定めています。法人による内部監査を実施すると共に、税理士によるチェックも受けています。また、年1回、横浜市の行政監査も受け、結果・指摘事項については、法人に報告し改善を図っています。監査結果は役員会に報告され、経営の健全性及び透明性に努めています。		

### 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。		a
<コメント>		
保育基本方針や「園のしおり」・「全体的な計画」に地域との交流、地域貢献の考え方を明記し、園全体で共有して実施しています。まだ開園から3年目ということもあり、地域との交流を一気に増やすことは難しいため、園庭を活用し、近隣神社の秋祭りの出店使用に協力、地域防災訓練の際に起震車体験に場所の提供等、地域との交流を図っています。その際は、子どもたちや職員も参加し、地域の人との交流が図られています。また、町内会と連携し、地域の情報を園で掲示しています。		
【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
<コメント>		
ボランティア、職業体験等の受入れに対する基本姿勢を明確にしたマニュアルを備え、マニュアルに基づいて受入れをしています。受入れ担当は園長・主任とし、事前にオリエンテーションを行い、基本的な考え方や園の方針の説明、利用者への配慮、守秘義務等について十分に理解を促しています。近隣の高校生のインターンシップの受入れを行い、意見交換や仕事に対する興味を促し、交流を図っています。コロナ禍を経て、中止になっている取組もあり、再開に向けて調整中です。アフターコロナになり、取組の再開に期待します。		

(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> 事故発生時等に受診ができる病院・医院や緊急時の消防署、警察署等をリスト化し、職員に周知しています。保護者には、「園のしおり」・「重要事項説明書」を配付し、周知を図っています。特別な配慮の必要な子どもの保育及び健康観察については、園医や保健師（港北区こども家庭支援課）の指導やアドバイスを受け、職員間で共有し保育に生かしています。家庭内等での虐待等権利侵害が疑われる子どもについては、横浜市北部児童相談所、横浜市総合リハビリテーションセンター等、関係機関と連携を図るようにしています。職員への周知も個人情報に配慮しながら行っています。	
(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。	a
<コメント> 地域の福祉ニーズの把握については、横浜市や港北区の園長会議、民生委員・児童委員との定期会議（年2回程度）等、公的な会議に出席し、把握に努めています。また、園児学業者、子育て支援の会の出席者等から子育て相談を受ける傍ら、地域のニーズを把握するよう努めています。地域の福祉ニーズは法人本部に報告し、共有を図り、運営に生かすようにしています。開園から3年、コロナ禍もあり、地域交流は難しい面がありましたが、今年度は、近隣の高校生や他園との5歳児交流が行われました。	
【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
<コメント> 地域貢献活動では、SDGsとして、横浜市は30年近くに亘りゴミの分別に取組み、「ヨコハマ3R夢プラン」（一般廃棄物処理基本計画）として展開中です。3R：Reduce（リデュース：発生抑制）、Reuse（リユース：繰り返し使う）、Recycle（リサイクル：再利用する）を園でも取組んでいます。また、地域との防災対策、備品の備えや支援については、AEDの設置・活用を地域に協力する体制を心がけています。災害時等の際は、園児の安全確保を行った上で、地域住民に対する備蓄充電（ソーラーシステム）の提供や一時的な避難場所としての施設開放等を行う体制を整備しています。	

### 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。		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> 子どもを尊重した保育については、保育理念「違いを認めて学び合う」として明示し、重要事項説明書等を通じて保護者に示しています。保育理念は、会議や保育アプリ等で繰り返し伝え、職員が理解し実践できるように取組んでいます。園内研修にて、「保育における人権擁護」を再認識するため、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用した振り返りを行っています。職員は、子どもの尊重や基本的人権等についての研修を基にレポートを提出し、全体会議で共通理解を図っています。職員は性差、文化の違いや先入観による固定的な概念で保育をしないことを基本姿勢とし、グローバルな広い発想で日々の保育に取り組んでいます。		
【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ついては、法人の職員就業規則、個人情報保護規定に個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。職員とは、職務遂行する守秘義務について誓約書を交わしています。保護者には、重要事項説明書で園における個人情報の内容・保護方針を明記し、同意を得ています。コンプライアンスについては園内研修やミーティングで取り上げ、職員の理解を深めるよう指導しています。また、インターネット上に写真や動画を載せる際は、事前確認や同意書を得ています。日々の保育の中では、常にプライバシーに配慮した対応（オムツ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。子ども・保護者に関する書類等は、鍵付きの書棚にて厳重に保管・管理しています。		

(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>

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報提供については、リーフレットやホームページを用いて園紹介を行い、利用希望者に見てもらえるようにしています。園のホームページでは、法人の理念・園の概要・保育内容と共に、写真や動画で園内や活動の様子を分かりやすく紹介しています。電話での問い合わせには、園長・主任がいつでも対応し、見学は希望に合わせて日程を調整しています。利用希望者からの見学の際は、個別に随時対応し、保育園のリーフレットを用いて、丁寧に説明しています。毎年、「園のしおり」を職員間で見直し、最新のものを提供するように努めています。

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

a

<コメント>

新入園児に関しては、保育開始前に入園説明会と個人面談を実施し、「園のしおり」・「重要事項説明書」を基に、保育内容や留意事項等を分かりやすく説明し、保護者と利用契約書を交わしています。大きな変更がある場合には保護者説明会を開き、丁寧に説明を行い、同意書を取って確認をしています。保育のお知らせに関しては、保育アプリのお知らせ配信で分かりやすく説明し、了解を得ています。要支援保護者に対する説明に関しては、支援内容に応じて個別に対応することとしています。

【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>

途中で転園した子どもの情報については、個人情報であるため、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行わず、保護者に行ってもらっています。保護者からの連絡で、スポット利用として保育を継続して行うケースもあります。養育困難ケースや障害児、児童相談所ケース、区の保健師絡みケースについては、区役所を通して行う場合があります。年長児（5歳児）については、保育所児童保育要録を作成して各小学校へ提出し、必要に応じて電話対応も行っています。卒園児に関しては継続性を持ち、担任及び主任が窓口となり、いつでも相談ができる旨は口頭で伝えています。

(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>

子どもについては、日々の保育の中で子どもの表情、遊びへの意欲等を観察すると共に、子どもの話を聞きながら、子ども自身の満足を把握するように努めています。保護者については、運営委員（各クラスから保護者1名を選出）がアンケートを行い、そこから満足度等を判断する機会としています。また、登降園時に保護者とコミュニケーションを図り、会話を通して子どもや保護者の満足度を確認しています。保育参観後の懇談会、個人面談を実施し、併せて満足度の把握に努めています。保護者からの意見や各行事の振り返り等から課題が抽出された場合は、解決策を検討し、次年度に改善案を盛り込んでいます。

(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】

苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任が務め、第三者委員を1名設置して、苦情解決の体制を整備しています。重要事項説明書に明記し、保護者に周知すると共に、園内にも掲示しています。また、玄関に意見箱を設置し、保護者等がいつでも意見が述べられるようにしています。苦情等を受けた際は、事実関係を的確に把握し、園長・主任を中心に職員間で討議し、事実に基づき改善への取組を行っています。受けた苦情等は記録・保管し、個人が特定されない内容については公表し、特定される場合には該当者に確認した上で了承が得られれば公表しています。今後も保護者からの意見等があった場合は、全職員で解決に向けて取組み、保育の質の向上に役立てるつもりです。

【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>

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、面接、電話、書面、メール、意見箱の利用等で、いつでも受け付けることを入園時に伝えています。重要事項説明書に、苦情相談窓口について記載し、園内にも掲示し周知を図っています。また、玄関先に意見箱を設けています。日頃から、保育アプリでの情報交換や送迎時等の声がかけて信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りをしています。相談や意見があった場合、園長は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を共有しています。相談の際には、保護者の就労時間等に配慮し、日時や場所を調整し、プライバシーに配慮して、相談しやすい雰囲気作りを努めています。また、意見を伝えていただいた謝意や、改善に向けて取り組むことを伝えています。

【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

<コメント>

職員は、日頃から積極的に保護者とのコミュニケーションを取り、保護者が相談しやすく意見を述べやすいよう配慮しています。また、連絡（保育）アプリ、アンケート、個人面談、意見箱等から、保護者の意見を把握する機会・取組を行っています。保護者からの相談や意見を受けた場合は、担任と主任で対応し、園長に報告すると共に全職員が情報を共有できるように会議等で周知を図っています。園長は事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けて取組み、改善結果を提案者に伝えるようにしています。継続的なフォローが必要な場合については、経過は記録に残しています。保護者や近隣の方からの苦情・要望は、職員会議等で検討、スピーディに対応し、日常の保育の見直しや運営の改善に生かすよう心がけています。対応マニュアル等は、定期的（年1回）に見直し、全職員で結果を共有しています。

(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。

【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

<コメント>

リスクマネジメントに関する責任者は園長とし、園長不在時は主任と定め、災害時、地震、子どものケガ、行方不明等の状況別にマニュアルに明記し、職員体制を敷いています。また、年間避難訓練計画を作成し、毎月、火災・地震・不審者対策の訓練を実施し、反省点を生かして見直しや改善につなげています。園内外の安全点検や保育（散歩、遊び、プレスチェック）等を見直すと共に、事故報告書で状況の分析と原因究明を行い、改善策・再発防止策を検討・実施しています。事故に至らないヒヤリハット事案についても全職員で共有し、対応方法等を検討しています。職員の研修（救急法・SIDS・誘拐防止・交通安全・防犯訓練等）を毎年受け、園内研修の題材として取り上げる等、日々の安全管理に生かしています。

【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

<コメント>

園が策定した「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症対応マニュアルを作成しています。登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応について、「園のおしり」に明示して保護者に説明しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝えて蔓延防止策を講じ、保護者には園内掲示、保育アプリ等で周知を図っています。また、「保健だより」（グループ園の看護師作成）でも、感染症予防や予防注射、看護の方法等を掲載し、保護者に啓蒙しています。アフターコロナになっても引き続き感染対策を行い、子どもの安全確保の取組を行っています。

【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組を組織的にやっている。

a

<コメント>

防災マニュアルを整備し、災害時の対応策や災害発生時の初動対応を定めています。毎年、消防組織図を作成し、全職員が担当・役割を周知しています。毎月、災害発生を想定した避難訓練（火事・地震・不審者）を実施し、反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。年1回の引き取り訓練は、保護者の協力の下スムーズに行われています。備蓄品（食糧・ミルク・水・オムツ等）リストを作成し、調理職員と主任が管理責任者となり、買い替えや備蓄品の取り扱い、保管場所の整備を行っています。今年度初の試みで、地域との連携合同避難訓練を岸根高校と実施しました（12月8日）。



## 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
<b>【40】</b> 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>	
法人の基本方針や保育園の運営に必要な各種のマニュアルがあり、それに基づいた保育を実践しています。保育の標準的な実施方法としては、全体的な計画を基に年間計画を作成し、保育指導計画、行事計画、食育計画等に沿った保育活動を行っています。標準的で一定水準の保育ができていくについては、各クラスの指導計画の評価欄や保育日誌等を基に、保育士の自己評価について職員間でPDCAを実施しています。当園の保育アプリに各年齢の指導計画等を掲載し、全職員が共有できる体制になっています。また、必要に応じて、「子どもの人権」、「プライバシー保護」等の外部研修を受講し、法的にも標準的な保育の実施ができるように努めています。	
<b>【41】</b> 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>	
保育の標準的な実施方法の見直しに関する時期やその方法は、各年齢で、日々の保育や月の保育の振り返りを行っています。また、月間指導計画は、毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は年度末に振り返りを行い、振り返りの内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。保護者からの意見や要望も取り入れるようにしています。マニュアル等については、1年間の実施を踏まえて、年度末に見直し、確認するようにしています。	
(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。	
<b>【42】</b> Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<コメント>	
指導計画は、各年齢に応じてクラス担任が責任者として作成し、主任がチェックし園長が確認を行い、適切に作成しています。その際には、アセスメント（担当者会議）の手法が確立され、各職員が持っている個々の情報が集約され、指導計画に反映しています。全体的な計画の具体化を図って、年間指導計画や月間指導計画を作成しています。0歳児～2歳児クラスまでは、月間指導計画に基づいた「個別指導計画」を作成しています（保育アプリで確認）。計画作成時は、担当者によるアセスメントの協議を実施しています。3歳以上児については、保育アプリの児童票に記録しています。支援困難ケースの対応については、ケース検討会議を通して、個々の状況に応じた「個別支援計画」を適切に作成し実践すると共に、専門機関からも助言を得ながら職員間で学び合い、支援に努めています。	
<b>【43】</b> 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>	
指導計画の評価・見直しについては、各年齢のカリキュラムの自己評価を基に定期的に行っています。主任・副主任・リーダーを中心に、各クラスの担任が保育実施後に行い、主任・園長が確認しています。具体的には、日案は日ごと、月間指導計画は月末、年間指導計画は四半期ごと及び年度末に行い、子どもや保護者の課題を抽出し、次年度の指導計画の作成に生かしています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。見直しによる指導計画の変更内容は、保育アプリで確認し、職員間で共有できています。グループ園での月1回の主任会議では、指導計画の見直しや指南書の確認を行い、子どもに寄り添った保育を目指しています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<b>【44】</b> 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>	
子どもに関する保育の実施状況の記録は、保育アプリ内の書式に記録しています。子どもの発達状況は、児童票や健康記録表、指導計画、保育日誌、個別指導計画等で把握しています。0歳児～2歳児は、個別指導計画が作成され、子どもの様子及び保育士の評価・反省が記載され、保育アプリで確認できます。子どもの発達状況や、保護者支援等の記録内容や書き方に、職員による差異が生じないように、主任・園長が個別に指導を行っています。職員は、保育アプリで情報を共有すると共に、職員会議やミーティング等で共通認識を図っています。	

【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>

個人情報保護規程や運営規程に、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供について定めています。個人情報保護規程に反する不適切な利用や漏洩に対しては、対策と対応方法を定め、職員と守秘義務誓約書を交わしています。園長は、記録管理の責任者として、書類等の管理を行い、過去の書類も含めて鍵がかかる書庫に保管しています。書類は持ち出し禁止、保育アプリの取り扱いは園内としています。利用者の個人情報については、入園時に重要事項説明書にて保護者に説明し、理解を得て、利用契約書を交わしています。

### 第三者評価結果

事業所名：ぶれすと新横浜ほいくえん

#### 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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、法人の理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して作成しています。全体的な計画に沿った各指導計画や行事等は、定期的に評価・反省を行っています。全体的な計画の見直しは、各指導計画や年齢毎のカリキュラムを基に、子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等について職員会議で話し合い、次年度の計画に反映しています。0歳児の教育の視点「3つの視点」の追記があれば、尚良いでしょう。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室は明るく広々としていて、換気システムで空調管理を行い、さらに空気清浄機を設置し、快適な空間を作っています。安全点検を定期的に行い、子どもたちが安全に過ごせるように配慮しています。また、保育室内や玩具等、子どもたちが触れる部分の衛生管理を徹底して行い、感染症予防対策に取り組んでいます。手洗い場やトイレもこまめに掃除し、清潔を心がけています(チェックリストあり)。職員は、保育室の環境に配慮し、一人ひとりの子どもが、寛ぎ、落ち着けるようコーナー作りを工夫しています。また、パーティーで仕切ることにより、子どもが集中して遊び込めるよう環境を整備しています。園庭も広々としており、今回の利用者家族アンケートにも「園庭が広い」・「施設が綺麗で清潔」等の声が多く寄せられています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人理念「違いを認めて学び合う」を基本とした子どもへの対応について、一人ひとりの発達段階を見極め、個人差を十分に把握し、子どもを尊重した保育を行っています。登園時の視診を丁寧に行い、保護者からも子どもの様子を聞き、安心して過ごせるように保育に生かしています。全職員で、子どもに対する言動・対応・援助の仕方等について、園内研修で学び合い共通認識を図っています。職員は常に子どもの気持ちに寄り添い、急かしたり否定的な言葉は使わないよう、保育士の自己満足での保育は行なわないよう心がけています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、家庭と連携しながら日々の生活の中で身につけられるように工夫しています。子どもの主体性「自分でやろう、自分でやりたい気持ち」を尊重し、子どもの要求を満たしつつ援助を行っています。また、個別カリキュラムに基づき、子どもが理解しやすい言葉や絵本・紙芝居・絵カード等を活用しながら、遊びを通して楽しく基本的な生活習慣が身につくように取り組んでいます。排泄面では、一人ひとりの成長や思いに寄り添い、適切な時期に始められるように、家庭と連携して行い、幼児クラスでは自分の行きたいタイミングでトイレに行けるようにしています。子どもの様子を保護者へ伝え、家庭でも基本的な生活習慣の習得に向け、意欲が持てるように取り組んでいます。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
--	---

<コメント>

保育方針「まなびがあそび あそびがまなび」に則り、楽しい保育を心がけて、遊びの展開を実践しています。日頃から、異年齢児保育を実施し、子ども発案による遊びのルールで過ごしています。職員は、子どもたちの年齢や発達に合わせて、自主的、自発的に遊べるよう、環境を整えています。クリスマス会の出し物では、子どもたちの話し合いによる手作り劇を披露しました。天気の良い日は戸外へ出かけ、身近な自然に触れたり、地域の方と挨拶を交わし交流を図ったり、交通ルールを学ぶ等、子どもたちは様々な楽しい活動を体験しています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

乳児保育において、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ています。子どもが気持ち良く安心して過ごせるように、室内環境(温度・湿度・採光・清潔・安全)に配慮し、保育士はやさしく丁寧にゆったりと関わっています。0歳児クラスでは、安全・衛生面に十分配慮した玩具等、見る・聞く・触れる経験が十分に楽しめるよう環境作りを工夫しています。また、一人ひとりの生活リズムや発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、保育を実践しています。保護者とは、子どもの様子を丁寧に保育アプリに記載して伝えと共に、送迎時等の会話を通して、情報を共有し、信頼関係の構築に努めています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳未満児の保育では、年齢・月齢に合った援助を行うため、年間指導計画を基に月間指導計画及び個別指導計画を毎月作成し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。子どもが自ら行動できるように見守る場面、援助する場面を見極める等、保育士としての関わり方を工夫しています。子ども一人ひとりの思いを受け止めることを基本に、それぞれの気持ちを代弁し、友だち関係の仲介をして援助する等、子どもたちの気持ちに寄り添った保育を展開しています。当園は日常的に異年齢児が交流し、小さな子は年上の子の真似をする等、子どもの成長に合わせた学びの機会が多くあることから、子ども同士の関わりも深まり、安心して一緒に過ごすことができている。また、担当以外の保育士や調理員、英語教師等、様々な大人との関わりがあります。保護者とは、連絡(保育)アプリ、登降園時の会話、個人面談等を通して密にコミュニケーションを取り、連携を図っています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

3歳以上児の保育では、集団の中で友だちと関わりを持ち、遊びが展開できるよう環境を整え、年齢や子どもに応じた援助を心がけて保育を実践しています。3歳児の保育に関しては、一人ひとりの生活習慣の自立に向けた援助の他に、集団の中で興味・関心の広がりを目指し、友だちとの遊びを楽しめるよう保育者が関わっています。4歳児では、子どもが主体的に選べる環境設定や題材を用意し、自分から楽しんで取り組めるようにしています。5歳児では、一人ひとりの個性を認め主体的に楽しめる環境作りや、集団の中で自分の意見が言えることを大切にしています。また、必要に応じて仲立ちしながら、自分の力で気持ちを切り替え、友だちと協力する楽しさを味わえるようにしています。保護者には、日頃の活動内容を保育アプリで伝えと共に、行事等を通して子どもの成長を喜び合える機会としています。年長児(5歳児)については、保育所児童保育要録を作成し小学校へ送付すると共に、小学校からの聞き取りに丁寧に対応し申し送りを行う等、就学に向けて対応しています。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

障害のある子どものための環境整備では、園舎内はバリアフリーになっており、ユニバーサルトイレを設置しています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別のカリキュラムを立案し、対応しています。該当児の保護者とは定期的に面談を行い、情報交換を密に行い、支援に生かしています。横浜市総合リハビリテーションセンターや、港北区こども家庭支援課の保健師、医療機関と連携を取り、相談、助言が受けられる体制を整えています。支援の必要な子どもの情報は、会議時等に職員間で対応等について確認し合い、障害児保育の研修を受講して必要な知識や情報を得るよう努めています。保護者への情報共有については、プライバシー保護の観点から難しい部分が多く、理解しづらい面も多いと思われませんが、保育参観や行事等で障害のある子どもの様子を見てもらっています。

<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>	b
--	---

<コメント>  
長い時間を園で過ごす子どもたちの生活リズムを考慮し、保育内容に静と動の活動のバランスを図りながら、休息の取り入れ及び午睡時の安眠等に配慮しています。保護者とは、登降園時に子どもの様子を詳しく聞いたり、伝えたりしています。職員間では朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりに寄り添う保育を心がけ、延長保育時には補食の提供をしています。当園の全体的な計画及び各年齢の指導計画の中に、「長時間にわたる保育」についての記載の追加があれば、尚良いでしょう。

<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>	a
--	---

<コメント>  
当園では、4歳児、5歳児を対象に就学を見据えた「小学校準備講座」として国語・算数の授業を取り入れています。法人の「BREST塾」の教師が、遊びを交えながら勉強の楽しさを提供しています。子どもたちは、出された課題に繰り返し取り組み、その過程に起こる様々な感情を経験しながら正解した時の喜びを積み重ねています。正に基本方針「まなびがあそび あそびがまなび」につながっています。また、座る姿勢、挨拶の仕方、鉛筆の持ち方も学んでいます。保護者には、個人面談や保育アプリ等で、就学に関する情報を提供し、相談に応じています。子どもたちが就学する小学校には、保育所児童保育要録を作成して就学先へ送り、併せて電話等で情報を提供しています。

<p>A-1-(3) 健康管理</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>	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>  
子どもの健康管理については、健康管理マニュアルに基づき、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。朝の受け入れ時は、保護者に子どもの健康状態を確認し、職員間で情報共有しています。既往症や予防接種の状況は、健康記録表で管理しています。年度に合わせた保健計画を作成し、各クラスはそれに基づいて手洗い指導、園児の健康増進、感染症予防等の取組を行っています。健康に関しては、「園のしおり」に明記し、園の方針を保護者に伝えています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては、安全保育と事故防止マニュアルを活用し、職員への知識の周知を図ると共に、日々の保育で丁寧な見守りとチェック表の記入を行っています。保護者にも入園前説明会で説明し注意喚起をしています。職員は、安全衛生に関する研修に毎年参加し、必要な情報の習得と対応に努めています。

<p>【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
--	---

<コメント>  
定期的に嘱託医による健康診断・歯科検診を実施しています。健診結果は、保育アプリに記録し、当日の内に保護者へ伝えると共に、職員間で情報共有しています。受診が必要なケースは、保護者に受診を勧め、その後の結果・経過確認を行い、フォローを含め連携を密に取り合っています。また、月1回の身体測定の結果も保護者に知らせています。健診で配慮が必要な事項が見られたケースは、個別カリキュラムを見直し、家庭と連携して取り組んでいます。

<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。</p>	a
---	---

<コメント>  
アレルギー疾患のある子どもについては、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。除去食が必要な場合は、医療機関受診後「アレルギー疾患生活管理指導表」等の書類を保護者に提出してもらい、個別に対応しています。アレルギー児の保護者とは献立表を基に月に1回、アレルギー面談を行い、確認しています。食事の提供時は、個別の机・布巾・トレイ・食器を区別し、名札を付けて提供し、職員間の認識の統一を図り十分に配慮して対応しています。入園説明会時には、アレルギー対応を行っていることを保護者へ伝えています。職員は、最新情報を得るためアレルギー研修に積極的に参加し、知り得た情報を園内研修等で伝え、職員間の対応について周知を図っています。

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
<コメント> 栄養士は食育年間計画を策定し、季節の食材や行事食の提供、クッキング活動、食事のマナーの習得等、子どもの発達に応じた取組を行っています。子どもたちに菜園活動（野菜の種まき、水やり、収穫）を通して、食を身近に感じられるよう工夫しています。給食では、年齢に応じて食べられる量を把握し、各クラスの担任が個々に合わせた対応をしています。食器や食具も年齢に応じて配慮し、子どもの育ちに合わせて箸の使用も開始しています。0歳児クラスでは、離乳食を提供し、食材の形状、固形物の柔らかさの度合い等、家庭と連絡を取り合い、子どもの発達や個々の咀嚼に合わせて次段階へ移行しています。保護者には、献立表や「給食だより」を保育アプリに掲載すると共に、毎日の食事内容を写真配信で知らせ、園の食事の理解につなげています。	
【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
<コメント> 毎月の献立には、旬の食材を使用し、季節、行事食、栄養価等、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ます。子どもの発達段階に応じて、自発的に食べられるように、食材の大きさ・硬さ等を調節しています。栄養士は食事の様子を巡回し、給食、おやつの様子や子どもとの会話を通して喫食状況を確認しています。また、給食会議（月1回）の内容は翌月の献立に反映させています。給食日誌には毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫に反映させています。衛生管理体制は、給食衛生管理マニュアルを基本とし、徹底した衛生管理を行っています。	

## 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> 子ども生活を充実させるために、丁寧に家庭と連絡を取り合っています。クラス担任だけでなく、早番・遅番保育士とも漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。保護者とは、0歳児～2歳児までは個別に連絡帳（保育アプリ）で情報交換を行い、3歳以上児は、クラス全体の様子を保育アプリで配信しています。また、登降園の際に口頭でも子どもたちの様子等を伝え、家庭との連携を図っています。毎月の「園だより」に各クラスの様子を配信し、保育の意図を伝え、保育参観や個人面談を通し、理解を深めています。行事では、年齢に合った活動を取り入れて、子どもの成長の喜びを保護者と共感できるよう努めています。個人面談の内容は必ず記録し、その後の家庭支援や保育に生かしています。	
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。	b
<コメント> 保護者からの相談、報告等に対しては丁寧に傾聴し、信頼関係を築くように取組んでいます。保護者から相談を受けた際は、保護者の気持ちを受け止め、担任、主任、園長が迅速に対応し返答するよう体制を敷いています。面談室は個人情報に配慮して設定し、保護者が安心して相談できるようにしています。個人面談の相談内容は記録し、保管しています。他の職員へは職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。日々保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築けるような関わりを意識して行っています。期間を設けての個人面談は年1回ですが、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えていきます。保護者の思いや意向、要望、不安や悩み等の相談に対して、どの職員も同じように対応できる体制作りを期待します。	

【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>

「虐待防止マニュアル」に基づきチェックリストを備え、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・早期対応及び虐待予防に努めています。登園時の親子の表情や会話、保育中に身体のおざ等の確認（着替え、シャワー等）を行い、不審なケガやおざ等があれば、写真に記録しています。虐待が明らかになった場合は、港北区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所等に、通告・連絡の体制を整えています。また、地域の民生委員・児童委員、主任児童委員と顔合わせをし、連携が取れるようにしています。職員は、外部研修への参加や園内研修を通して、専門知識や技能を深め確認し合う等、指導・育成への取組も行っています。

### 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>

保育実践の振り返り（保育士の自己評価）については、「年間指導計画」に基づき「月間指導計画」「週案」を策定し、月末・週末に振り返り見直しをしています。日々の保育の振り返りから、課題について職員会議で話し合い、保育目標の保育展開ができるように、環境や援助の方法等を見直し、保育の向上につなげています。また、職員は法人統一の「自己評価チェックシート」を使用し、一人ひとりが自己評価を行っています。自己評価チェックシートは、基本事項、物的保育環境、人的保育環境、保護者対応、職員連携等、86項目を「できる」・「ふつう」・「できていない」の3段階で評価しています。職員の自己評価は園長が集計し、園の課題の分析を行い、園の自己評価につなげています。また、評価結果は、園内掲示で保護者に公表しています。自己評価結果に基づき、園長・主任が、職員一人ひとりに応じた研修参加への促しや、園内研修を行い保育の質の向上に努めています。