

## 第三者評価結果

事業所名：GENKIDS星川保育園

### 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<br>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><br>今年度から現運営会社に合併となっています。職員に向けては前年度3月に全体研修を行い、入園のしおり等に記載されている内容について確認しました。保護者に向けては、新入園児の説明会で資料を配布して、個人面談も行いました。会社に変更になることについては保護者から特別な反応はなく、スムーズに移行できたということでした。理念等については園長会等で伝えられてはいますが、現場ではそれまでと変わらない保育を実践できているということです。理念等の理解については、まだこれから時間をかけて行っていく段階といえます。 |         |

#### 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<br>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><br>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。社会情勢に関する事などは職員の理解が難しく、今後の課題となっています。地域の情報収集の機会として、「子育て支援連絡会」があり、園長が参加しています。近隣の保育園、幼稚園、社会福祉協議会が集まり、星川地区における情報交換をしています。 |         |
| 【3】 I-2-(1)-②<br>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><br>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。社長からは物価上昇によるコスト増についての話しがあり、節約の必要性について現場では検討しています。   |         |

#### 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<br>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><br>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ますが、園では未策定ということでした。来年度以降の対応に期待します。 |         |
| 【5】 I-3-(1)-②<br>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><br>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<br>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><br>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<br>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><br>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<br>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><br>毎年度3月の全体研修で1年間の振り返りを行い、次年度の計画を検討しています。今年度は合併により、体制に大きな変更があったため、十分な話し合いが行われていませんでした。また、今年度の施設業務目標に課題を示していましたが、実行できていない状態でした。  |         |
| 【9】 I-4-(1)-②<br>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><br>在籍年数の長い職員が多く、その反動か、各自が持ち場を守る傾向が強く、他のクラスのことをわからないという状態でした。そのため、今年度は業務を広く分散させることで自分の業務以外にも目を向けて、全体で協力し合うようにしました。その結果として、周りにも目を配るようになり、目標を持った取り組みが行われるようになっていきます。情報共有と職員が積極的にかかわる意識が醸成されてきています。 |         |

## 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<br>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><br>今年度の施設目標として、現状や問題点、対策を示し、4月の職員会議で発表しています。併せて、職務分担表を発表して推進体制を明確にしました。職員には子どもを見るだけでなく、保護者支援することも保育園の大切な役割であることを伝え、指導しています。コロナ禍において、園長不在の時があった際に権限移譲が十分にされていなかったことを園長者課題と捉え、日頃から主任とは情報共有するようにしています。 |         |
| 【11】 II-1-(1)-②<br>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><br>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、不適切保育について学んだ内容を職員に共有しました。園長自身としては一言の重さを意識し、それがハラスメントにならないように根拠のある発言しようと、理由を付けて職員に物事を伝えるようにしています。                                 |         |

|  |   |
|--|---|
| (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<br>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><br>保育に関しては基本、職員の意見を尊重して現場主体で取り組んでもらっています。アドバイスが必要な際には、園長の体験談を交えながら具体的に伝えています。保育所保育指針の見直し後、園内でその内容について確認する機会がなかったため、昨年度には月1回程度は話す機会を設け、職員と確認するようにしました。                           |   |
| 【13】 II-1-(2)-②<br>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><br>人事や労務、財務に関する分析は本部の担当者が行っており、適宜連携を取って園長も状況を把握し、より安定した運営を心掛けています。行事に関しては、それまで園長が中心になって進めてきましたが、今年度は職員中心に切り替えて、園長はオブザーバーとして見守るようにしました。職員の意欲を引き出して、主体的に取り組んでいけるようになってほしいと考えています。 |   |

## 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<br>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><br>新卒採用は本部で一括して行っており、今年度当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。昨今の人材難により、採用には本部として一層強化していく方向で、今年度から園長が保育士の養成校へ挨拶に行くように指示が出ました。また、実習生の受け入れには積極的に取り組み、今年度受け入れた学生が来年度の新卒採用で入職することになっています。 |   |         |
| 【15】 II-2-(1)-②<br>総合的な人事管理が行われている。  | c |         |
| <コメント><br>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。各等級に合わせた職能要件が定義されています。「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<br>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><br>勤怠管理はシステムで把握しています。保育士の社員割合が高く、シフトを組む際にはお互いに協力し合うことで希望休が取れるようになっています。特に小さな子どもがいる職員には、諸事情をふまえた働き方を提案しています。なお、現在は産休・育休を利用している職員もいて、これまでに復帰している職員も多く、働きやすい環境といえます。   |   |         |
| (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<br>職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。   | c |         |
| <コメント><br>「目標管理シート」を活用し、園長との個人面談を年4回実施するしくみですが、今年度はこの面談を行う時間が作れていないのが現状でした。目標管理シートの記入はしっかりとできていました。評価内容は賞与に反映される仕組みになっています。  |   |         |

|  |   |
|--|---|
| 【18】 II-2-(3)-②<br>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。 | c |
|--|---|

<コメント>

本部が立てる年間研修計画を通じてスキルアップを図っています。研修の申込みは基本、本人の希望制です。社内のオンライン研修がありますが、開始時間が夕方以降ということもあってか、あまり受講が促進されていませんでした。また、園内研修も十分にできておらず、課題となっています。

|  |   |
|--|---|
| 【19】 II-2-(3)-③<br>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>

研修の機会は運営会社で設けていますが、現場のシフトの都合もあり、あまり受けられていないのが現状です。新入社員を育成するためのチューター制度がありますが、これはあまり機能していませんでした。しかし、前社時代の文化で皆で育てる、教える文化があるため、特定の先輩社員でなくても、気が付いた人がいたら声をかけるなど、皆で関わりながら育成していくようになっていきます。

(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<br>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ありますが、まだ十分に周知されていませんでした。今年度は1人の実習生を受け入れて、来年度の入社につながっています。

### 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<br>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。その他では近隣のスーパーで園紹介のプロモーションビデオを流しています。なお、園のある建物は2階以上は住居になっているため、建物の外に掲示板などは出せないことになっています。

|   |   |
|---|---|
| 【22】 II-3-(1)-②<br>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。また、年1回は全体的に確認するようになっていきます。

### 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<br>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。幼稚園と保育園の交流事業があり、公園で待ち合わせて一緒に遊んでいます。保育園同士の交流も行われています。小学校とは5歳児が学校に出向き、1年生と一緒に体育館で遊ぶ体験をしています。

|   |   |
|---|---|
| 【24】 II-4-(1)-②<br>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 |
|---|---|

<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。コロナ禍前は職場体験の受け入れをしたことがありましたが、それ以外ではなかったということです。保育士等の資格を保有していない人を受け入れてきておらず、ノウハウがない状態となっています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。

|  |   |
|--|---|
| 【25】 II-4-(2)-①<br>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。 | b |
|--|---|

<コメント>  
関係機関として区役所をはじめ、要保護児童対策地域協議会、子ども家庭支援センター、児童相談所などと連携しています。定期的な連絡会などは行っていませんが、必要に応じて連絡を取っています。これらの機関とのかかわりは園長の役割と考え、対応しています。

(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<br>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>  
同じ建物内にある地域子育て支援拠点「こっころ」とは昨年度までは交流がない状態でした。今年度から園長がきっかけを作り、交流するようになりました。その中で地域における子どもに関するニーズの把握に今後、つなげていきたいと考えています。「こっころ」が主催する「公園で遊ぼう」という企画に協力していますが、園が単独で、または中心になって取り組んでいる事業はありませんでした。

|  |   |
|--|---|
| 【27】 II-4-(3)-②<br>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>  
区役所が主催する広場で保育士が集まって遊びを披露するイベントに保育士を派遣したり、地域ケアプラザのイベントに参加しています。サンタ姿のおじいちゃんおばあちゃんが街を練り歩いているところに、子ども達が手を振って応援しています。浸水地域にあるため、建物の2階に浸水避難訓練を実施しています。

### 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。

|  |              |
|--|--------------|
| 【28】 III-1-(1)-①<br>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。 | 第三者評価結果<br>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。新しい保育指針の勉強会を園内研修で行っています。また、保育方針を軸に、子ども達の安定と成長を見守れるように園内で話し合っています。保育の中で、製作物を男女で色分けせず、また遊びにおいても男女の分け隔てなく活動するようにしています。

|   |   |
|---|---|
| 【29】 III-1-(1)-②<br>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 |
|---|---|

<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は、入職時の研修で職員に伝えています。入職後の研修もありますが、全員が受けられていません。子どもが着替えをする時にはカーテンを閉めて、外部からの視線が入らないようにしています。ホームページのブログに写真を掲載する際には、事前に保護者に承諾を得ています。水遊びをしたいところですが、周囲からの視線を防ぐことができないため、できていません。

(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、保育室に貼っての見学ができなため、タブレットで写真を用意しておき、見てもらっています。見学の際には良いことばかりでなく、悪いことも伝えるようにしています。こうして園の雰囲気が見学者に伝わ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。

b

<コメント>

新入園児の保護者には、入園前に重要事項説明書と入園をしおりを送付し、個人面談の際に説明しています。コロナ禍のため、一堂に集まった説明会は行っていません。利用開始してしばらくは子どもの様子を職員と保護者でこまめに情報共有することで、環境の変化に慣れていけるように支援しています。

【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。

b

<コメント>

これまでに転園したケースはないですが、要望があった場合には希望に応じて対応することとしています。

(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回の満足度調査を実施しています。今年度は第三者評価のアンケートを活用しています。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。個人面談は年2回実施し、各家庭の話を聞くようにしています。

(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。園内に掲示もして、周知しています。意見箱を設置していますが、意見が入ることはありません。

【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>

保護者からの相談には、内容に応じて応接室など落ち着いた雰囲気の場所でゆっくりと話すことができるように配慮しています。保護者からは要望が出てくることは少なく、日頃の会話の中で把握できているようです。

|  |   |
|--|---|
| <p>【36】 Ⅲ-1-(4)-③<br/>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>  | b |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>日々の送迎時における職員と保護者との会話や、年2回の満足度調査の実施など、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<br/>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 |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>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、安全推進担当者が安全チェックリストを実施して、おもちゃの破損はないか、室内のベニヤ板は傷んでいないかなどを確認しています。アクシデントレポートの共有もしていますが、件数は少ないです。緊急時にはリーダー保育士のみが集まって、対応策を検討しています。</p>                           |   |
| <p>【38】 Ⅲ-1-(5)-②<br/>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 |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>感染症対応マニュアルが備えられ、必要な時に確認しています。新型コロナ対策としては手洗い・うがいの徹底から、おもちゃなどを含めたアルコール消毒を定期的に行っています。ノロウイルス対策として、嘔吐物の処理ができるように練習をしています。</p>   |   |
| <p>【39】 Ⅲ-1-(5)-③<br/>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>   | b |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>すぐ近くを川が流れていることから、浸水が懸念される地域になっています。避難先は同じ建物の2階にある集合室となっています。毎月の避難訓練を想定を変えながら実施し、9月には引き取り訓練を行っています。緊急時に備えて備蓄もしています。年1回は在庫状況を確認して、必要な備品を購入しています。</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>  | 第三者評価結果 |
| <p>【40】 Ⅲ-2-(1)-①<br/>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>   | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>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。そのため、毎月1回の小テストを実施して、保育や給食に関するルールを覚えるようにしています。</p>              |         |
| <p>【41】 Ⅲ-2-(1)-②<br/>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>   | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>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。これまでは全体的な計画を全体で検討しておらず、年間カリキュラムを中心とした計画の立て方になっていました。

【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。

b

<コメント>

指導計画の見直しについては、四半期単位で行っています。クラス会議で検討して作成し、それを園長と主任が確認する流れになっています。そして1年間が終了する時点で全体を振り返り、次年度に反映しています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【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。記録の内容に関しては職員によって差があるため、一人ひとりの能力向上が求められます。なお、記録は基本、手書きによるものが中心で、データでの管理は今のところ行っていません。

【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。個人情報に関する記録を持ち出す際には、持ち出し表に記入することになっています。



### 第三者評価結果

事業所名：GENKIDS星川保育園

#### 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。全体的な計画に、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を盛り込んでいます。</p> <p>全体的な計画は、令和4年4月に現在の運営法人に移行後の様式となっており、園長・主任が作成しました。</p> <p>全体的な計画の各職員への周知と理解、職員による振り返りが、さらに必要と園では考えています。保育所保育指針に立ち返ることも必要と考えています。</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（加湿器付き）、扇風機、サーキュレータ、24時間換気を利用しています。定期的に窓を開け換気しています。保育室は床暖房があります。子どもは裸足で生活しています。温度・湿度を適正に管理しています。</p> <p>楽器、音楽CDの音量や保育士の声の大きさに配慮しています。</p> <p>園の設備、用具、備品は日常的な清掃と安全チェックを行っています。新型コロナウイルス感染症予防のため、消毒に気を付けています。低年齢児が利用するおもちゃ類はその日のうちに消毒しています。保護者の送迎時や来園者には、手指消毒をお願いしています。</p> <p>家具、遊具の素材は安全性に配慮しています。</p> <p>寝具は、窒息の心配がない素材のものを使用しています。</p> <p>手洗い場、トイレは子どもが使いやすい高さで、安全に使用できるようにしています。幼児用個室トイレは扉があり鍵も掛けられるようプライバシーに配慮しています。</p> <p>生活の流れや活動により、保育室内の環境設定を工夫しています。子どもがくつろいで過ごせる場としてマットの用意や衝立でコーナーを作るなどしていますが、建物の構造上制限されている面もあります。</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う「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、保護者との会話、連絡帳、日常生活の様子から生活パターンを把握しています。</p> <p>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、場合により会議録等に記録しています。日ごろから子どもの個性や状況を良く見て把握する努力をしています。職員会議、朝の引継ぎ、書類、引継ぎノート、議事録などで職員間で共有しています。担任以外の職員もそれぞれの子どもの様子を把握し、対応できるように努めています。</p> <p>子どもが安心して、気持ちを表現できるように、話を良く聞き取るようにしています。表現する力が十分でない場合は、態度や表情、仕草から気持ちを汲み取っています。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、時計の数字のところにシールを貼ったりする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のできる環境の整備、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、年齢に合わせ、保護者と連携をとりながら、基本的な生活習慣が身につくようにしています。着替え、靴下着脱、靴着脱、手洗い、排せつ、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。子どものペースを尊重し、職員がやって見せたり、一緒にしたり、声掛けや見守りをしたり、環境を整えるなどしています。</p> <p>休息や午睡は、0歳児クラスでは月齢により午前寝や夕方寝の場合もあります。午睡をしたくない子、眠くない子は横になり身体を休めることが大切であると伝えていきます。年長児は年明けから、午睡を一斉活動とせず、就学に向けたリズムを作っていきます。日常保育の中で、子どもが健康であることや生活習慣について興味・関心が持てるようにしています。</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

<コメント>

子どもが主体的に遊んだり、生活できるように保育室、園庭の環境を常に見直しながら整備しています。室内は作り付けの収納庫や棚となっており、子どもが自由に好きなおもちゃ類や教材を取り出したり、コーナーを設定するには工夫が必要な面もあります。散歩、戸外活動を積極的に行い、交通ルールや公共のルールを学んでいます。年長児クラスの遠足で、公共交通機関を利用し、野毛山動物園に行きました。自分で切符を購入することも体験しました。日常的に公園、川沿いの遊歩道などで樹木、草花などに触れたり探索活動を楽しんでいます。園庭の土部分は春から夏にかけ雑草が生い茂り、虫がたくさん観察できます。プランターで季節の野菜やハーブ、花などを栽培しています。収穫した野菜を調理に利用することもあります。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クラスごとに楽しんでいます。園行事や日常的に異年齢で交流したり、活動と一緒に行動するなどしています。コロナ禍で一時は減っていましたが、地域でのイベントに参加したり交流する機会が増えて来ています。

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各家庭との連続性に配慮しています。入園直後の「なれ保育」は子どもの状況を見て、一人ひとりに合わせ、ゆっくり進めています。子どもの表情や仕草、反応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。十分にスキンシップをとるようにしています。一人ひとりの発達の時期に応じてベビーベッド、ラック、机付き椅子など利用しています。安全性に配慮し、低い棚やスペースを分けるなど環境を工夫しています。月齢差も考慮し、小グループで活動を行うなどもしています。おもちゃ類や活動に利用する遊具は職員が、子どもの興味や関心、発達の状況を把握して準備しています。保護者とは、毎日の連絡帳交換、送迎時の会話、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内としました。また朝夕の合同時間帯も0歳児は自分達のクラスで単独で過ごし、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、活動に無理に参加させたりはしません。子どもが分かりやすいように、マーク、イラスト、シールなど利用し、収納場所や位置が把握できるようにしています。室内で、子どもが好きな遊び、興味を持った遊びが楽しめるように環境を整えています。職員と一緒に遊び、友達同士一緒に遊んだり活動できるよう声掛けや子どもの気持ちを代弁しています。戸外活動、散歩、公園などで自然を感じ、虫や植物と触れ合っています。子どもの発達段階を理解し、自我の育ちを受け止めるようにしています。職員間で連携をとり、個々に対応できるようにしています。保護者と子どもの育ちを共有しあえるよう努めています。朝夕、土曜合同保育時間帯、園行事、日常的な交流で異年齢で交流しています。保育士のほかに栄養士、実習生、外部講師と触れ合う機会があります。園行事の際にほかの保護者と触れ合う機会があります。散歩時に地域住民と挨拶を交わしています。

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歳児の保育は自分が興味を持った遊びや活動ができるように環境を工夫しています。幼児クラスは一部の可動式の仕切りを外し、自由遊びの時間を十分楽しめるようにしています。友達や人の話を良く聞くことも心がけています。4歳児の保育では、友達と一緒に楽しめるように、ルールを伝えたり活動の目的を説明しています。職員が一人ひとりの個性を把握し、活動により自信が持てるように環境を整えたり、対応をしています。5歳児の保育では友達と話し合ったり、協力し合って物事に取り組めるようにしています。協力し合って制作物を作ったり、活動内容も自分たちで企画したり役割などを話し合っ決めてようになって来ています。園での生活の流れを把握し自主的に行動できるようになっています。子どもが取り組んできた活動等は作品を園内に展示や写真販売、お便りや運営法人の各園のブログで紹介したり、園行事などで紹介しています。近隣保育園と一緒に年長児の作品を鉄道会社の駅に展示するイベントがありました。

|   |                |
|---|----------------|
| <p>【A9】 A-1-(2)-⑧<br/>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>   | b              |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>共有部分、保育室に段差はありません。園玄関にスロープ、滑り止め、手すりがあります。多機能トイレがあります。園は集合住宅ビルの1階にあり、園の外玄関前は十分な広さがある公共スペースとなっています。<br/>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、会議等で情報共有することとしています。<br/>保護者の意向や気持ちに寄り添い、情報共有し、必要に応じ療育センター、行政担当部署、保健師と連携し助言を受ける体制としています。<br/>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<br/>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              |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>登園から降園まで、連続性に配慮しています。低年齢児クラスでは午前寝ができるようにもしています。<br/>その日の天候、子どもの状況により柔軟に日課を変更しています。保育室に敷物や絵本コーナーなどがあり、時間帯や活動により、椅子、机を配置し環境設定を替えています。<br/>在園時間に配慮し、朝おやつ、昼食、おやつ、夕方補食、夕食を提供しています。<br/>朝夕の合同保育時間帯でも0歳児は、そのままクラスで過ごします。異年齢で合同で過ごす場合も、パーティションを利用し低年齢と幼児のグループに分けています。<br/>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、毎朝の打ち合わせ、クラス引継ぎノート、口頭による伝達で行っています。</p>  |                |
| <p>【A11】 A-1-(2)-⑩<br/>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>  | b              |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>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。<br/>近隣の幼稚園、保育園、小学校の交流事業があり、小学校に子どもが行き、小学生と交流したり校内見学をするなどの機会があります。コロナ禍のため、年長児同士の交流の機会は少なくなっていました。<br/>小学校では、ハンカチを使う、靴は立ったまま履く、給食を決められた時間内で食べる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等で得た情報などをおたより、個人面談等で伝えています。事務室前カウンターに、「小学校入学で暮らしはどう変わる？」をテーマにした冊子を置いています。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。小学校職員が電話で確認したり、来園し引継ぎを行っています。</p>  |                |
| <p>A-1-(3) 健康管理</p>   | <p>第三者評価結果</p> |
| <p>【A12】 A-1-(3)-①<br/>子どもの健康管理を適切に行っている。</p>   | b              |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>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。年間保健計画があります。健康状態は登園時に確認し、クラス引継ぎノートに記載し、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、翌朝様子を確かめています。<br/>入園後の既往症、予防接種はその都度保護者に連絡帳や口頭で報告してもらったり、連絡帳に挟んである用紙に記入してもらっています。<br/>保護者には、園の健康に関する方針や乳幼児突然死症候群の説明が記載された「入園のしおり」を配付しています。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、ほけん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、職員は定期的に学んでいます。予防策として呼吸チェックを実施、記録しています。</p> |                |
| <p>【A13】 A-1-(3)-②<br/>健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>  | b              |
| <p>&lt;コメント&gt;<br/>内科健診、歯科健診は年2回実施しています。保護者に健診結果は、文書、連絡帳、口頭で伝えています。健診結果、子どもの健康状態、毎月の身長・体重の記録は健康台帳、連絡帳に記載しています。<br/>年間保健計画をもとに、毎月の計画や目標を立てています。健診結果を参考にし、状況により、感染症予防対策、手洗い指導などを行っています。コロナ禍で歯磨き指導は休止中ですが、食後はお茶を飲んだり、うがいをするなどしています。日常保育の中で、絵本などを使い、食生活や健康に興味をもてるようにして保育に反映させています。</p>   |                |

|   |   |
|---|---|
| <p>A-1-(3)-③<br/>【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、除去食を提供しています。誤食防止のためのルール（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、側に職員が付くなど）があります。運営法人では卵を使用しないメニューを提供しており、今年度はアレルゲンが卵である子ども達のため、クラスで平常通りの対応にしています。年齢、発達に応じ、他の子どもに理解を図る取組が必要になる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>A-1-(4)-①<br/>【A15】 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。季節の野菜やハーブの栽培、調理に使う食材に触れる、クッキングなどを楽しんでいます。味噌づくり、保土ヶ谷区特産のジャガイモ栽培に取り組みました。食事のマナーについても学び、「マナーマスター」の称号をもらったクラスもあります。食事は机を配置し、並び合ったり、机を囲んだりして友達と一緒に楽しく食事をしています。  
子どもが苦手な食材があったり、少食でも無理にすすめることはしていません。食器は強化磁器を使用しています。年齢に応じた大きさ、深さの違う食器を準備しています。  
保護者に向けて、献立表、給食だよりを毎月配付し、レシピ、行事食のいわれ、食の情報などを掲載しています。園内に郷土食のメニューやその地方の紹介を掲示しています。「給食相談ボックス」があり、保護者からの食に関する質問や相談をいつでも受け付けています。

|  |   |
|--|---|
| <p>A-1-(4)-②<br/>【A16】 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を整備しています。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、子どもの状況、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、行事食や郷土料理などを取り入れたり、盛り付けの工夫をしています。  
子どもの食べる量や、すききらいは担任が把握しています。栄養士がクラスを回り、食事の状況を確認しています。  
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、マニュアルに基づき、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>A-2-(1)-①<br/>【A17】 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>  
0~2歳児クラスは、生活の流れや家庭との連続性を記載できる個別連絡帳を使っています。玄関ホール、保育室前や共有スペースの壁面を利用して各クラスの活動内容や取組の様子を掲示しています。活動の写真も掲示しています。園だより、クラスだより、給食だより、ほけんだよりを定期的に発行配付しています。園のブログでも活動内容を紹介しています。  
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。  
保護者が参加する園行事、保育参加など子どもの成長を共有できる機会としています。コロナ禍で懇談会や一部の行事で、保護者参加が制限された時期もありましたが、開催方法の工夫などを行っています。子どもの作品なども多く園内に展示しています。職員は、子どもの様子やこれからの目安を伝え、保護者とともに成長を喜べるように努めています。

| A-2-(2) 保護者等の支援   | 第三者評価結果 |
|---|---------|
| <p>【A18】 A-2-(2)-①<br/>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;<br/>連絡帳や掲示、園ブログ、写真配信等で保育中の情報を伝えています。送迎時には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、誰とでも話しやすいように努めています。<br/>年2回個人面談を設けています。面談日以外でも、相談受けや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、面談室でゆっくり話ができるようにしています。保護者からの相談は、迅速な対応を心掛け、相談内容を議事録に記録しています。保育士、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、保土ヶ谷区担当部署や地域療育センター、運営法人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、内容は職員間で共有したり、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<br/>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;<br/>虐待防止、人権尊重に関するマニュアルを整備しています。送迎時の親子の様子、保育中の子どもの様子、態度、会話、着替え時に身体状況を確認するなどし、状況把握に努めています。<br/>虐待の可能性や疑いがある場合は、園長・主任に報告し、保土ヶ谷区こども家庭支援課、児童相談所と連携をとる体制にしています。見守りや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、気持ちに寄り添いながら、話がしやすいようにし、情報は職員間で共有しています。<br/>職員は、ニュースなどで不適切事例が報道されたときなどに、虐待や人権について考え直す機会としています。各自が確認するとともに、職員間でさらに学びを深め、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<br/>【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;<br/>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をしています。各指導計画に自己評価や、振り返りの欄があり、定期的に自己評価をしています。<br/>職員の自己評価は、子ども一人ひとりの意欲、取り組む姿、友達や職員との関わりなどを考慮して行っています。さらに話し合いを深めたいと考えています。<br/>職員個別の「目標管理シート」があり、定期的に振り返りをする事になっています。<br/>職員の自己評価、職員個別「目標管理シート」、会議の内容、保護者意見・要望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> |         |