

第三者評価結果

事業所名：のぞみ山手駅前保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント>	
理念、基本方針は、ホームページに記載すると共にリーフレットにも掲載し、入園希望者に配布しています。理念、基本方針に沿って、園の保育目標が定められています。理念、基本方針、保育目標等は、全職員が確認すると共に、具体的な取組・内容について園内研修（KJ法を活用）で話し合い、共通認識を図っています。保護者には、入園説明会、懇談会、行事の際等で繰り返し伝え、理解を促しています。理念・保育方針等は、保育室や事務室に掲示し、保護者や職員に周知を図っています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント>	
事業経営の把握・分析は、法人（経営者）が担っています。園長（経営者）は、専門的な知識を基に、当園が立地する地域の動向やニーズの変化、課題等について把握しています。中でも、園を中心とした出生状況等、情報を収集・分析しています。園長は、区の園長会、園長研修会等に参加し、横浜市からの通達、市議会だより、横浜市応報等の情報等により、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。また、利用者ニーズの把握から、一時保育の受け入れや保育サービス（荷物が少ない、オムツサブスク等）に積極的に取組む等、地域の子育て支援に努めています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント>	
園長（経営者）は、経営課題を明確にし、具体的な取組を進めています。具体的には、子ども主体の保育の実践、ノー残業&仕事持ち帰り無し、有給休暇消化促進、Chatwork（情報共有ツール）等の利用です。職員には、職員会議で経営課題を説明し、内容の理解を図ると共に、改善に向けての取組を進めています。また、職員の経験不足を補うために、全職員が外部研修を含め受講するよう推奨しています。管理者会議（経営者・園長補佐）を設けて、金銭面、人、物、保育内容、保護者対応等について話し合い、対処しています。職員会議は、職員の心理的安全性の担保を図るために、4時間かけて保育士全員が参加し、全員の意見の総意で物事を決めています。	

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。	b
<コメント>	
理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にし、保育指針やガイドラインを反映した中・長期の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」、「保護者支援」を柱に、実現可能な目標を掲げて取組んでいます。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。経営課題に関する中・長期計画は、事業継続計画にビジョンを持って運営していくこととされており、今後の取組に期待いたします。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園のホームページで事業計画等、情報公開しています。事業計画を踏まえ、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>a</p>
<p><コメント> 事業計画は職員会議や管理者会議での意見を基に経営者(園長)が作成しています。保育の事業計画としては、全体的な計画、年間指導計画が挙げられ、昨年度の評価を基に次年度の計画を策定しています。各年齢の指導計画は、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。運営面では、園長、園長補佐で検討して策定した後、職員への周知を図っています。</p>	
<p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 保育園の事業計画については、保護者に年度初めに「行事予定」として配付し、丁寧に説明し、理解を促しています。中でも保護者参加の行事については、具体的な内容を配付や掲示、口頭等で分かりやすく保護者に伝え、理解を得ています。さらに、保護者への周知を図るための情報提供として、園内掲示の「お知らせ」、園だより「のぞみNEWS」等を発行し、保護者との連携を図っています。また、園内の運営委員会において職員間で事業計画の共有を図り、後、全保護者へ展開を図るよう取組んでいます。</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><コメント> 保育の質の向上に向けて、PDCAサイクルを基に計画を立て実行しています。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。また、保育園と保育士の自己評価を行い、運営委員会を通して保護者に公表しています。令和3年度に横浜市の公開保育研修に参加し、小規模保育事業代表として、園全体での取組・効果のプレゼンテーションを行い、横浜市や指導役の大学教授及びオブザーバー園から高く評価されました。今年度は、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>b</p>	
<p><コメント> 園の自己評価結果は、職員会議で共有し、課題についての取組を進めています。また、保育士の自己評価結果についても考察し、意識や理解の差について確認しています。保育計画では、毎月の月間指導計画の振り返りを行い、課題を明確にして次期に生かすようにしています。毎年、横浜市の指導監査を受け、指摘事項については職員に周知し、改善に向けて取組んでいます。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、改善計画を策定して実施する予定です。</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
<コメント>	
<p>園長は、自らの役割と責任を職員会議、保護者説明会、懇談会、運営委員会、園だより等を通して表明し、理解を図っています。園長の役割・責任は、職務表に明確に示し、園長不在時の権限委任も明示しています。有事（災害、事故等）発生時の連絡体制については、マニュアルに沿って行う等、全職員に周知しています。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「のぞみNEWS」を活用して周知を図っています。</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
<コメント>	
<p>園長は、コーポレートガバナンスやコンプライアンス、内部統制、リスクマネジメント、CSR等について学び実践に活かしています。内容については、会議時等で職員に分かりやすく説明し、正しく理解し遵守するよう指導しています。園内研修(人権、不適切保育、虐待等)を実施すると共に、「してはダメなこと」をChatworkで随時職員全員に周知し、防止の徹底を図っています。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し、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
<コメント>	
<p>園長は、保育の質の向上に意欲をもち、毎月の職員会議の中で職員に確認し、対策を講じるようにしています。タイムリーな事案（子ども同士のトラブル等）については、その日のうちに職員全員を集めて話し合い、発生原因や防止策、保護者への説明等を話し合っています。また、職員の意見が反映されるよう、提案があった場合は職員会議やChatwork等で議論しています。保育の質向上のため、キャリアアップのみならず他の研修も積極的に参加できる体制を整えています。年間の園内研修では、その時期に応じて必要な内容の討議と共に、課題の改善策について職員間で十分に討議して職員の意見を反映し、保育の質の向上に取組んでいます。</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
<コメント>	
<p>業務の実効性を向上するため、職員と話し合いの場を設け、組織体制の変更や柔軟に組織運営に努めています。また、改善すべき体制等を常に考えて運営しています。職員から事業計画のアイデアを聞いたり、相談し意見を求める等、全職員が参加することにより計画の実行へとつなげています。園長は、職員がダイレクトに上申しやすいよう、困ったことや気づいたことがないか常に声かけをしています。職員から「打合せの場以外でも、職員とコミュニケーションを取り、最善策を考えてくれている」との意見が聞かれる等、働きやすい職場の実現に向けて取組んでいます。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
<p>【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。</p>	a
<コメント>	
<p>必要な福祉人材の確保・人員体制に関する基本的な考え方や、方針は確立しています。保育園運営規程に明記し、採用については保育士配置基準を遵守し、人員不足による職員への負担がないよう調整しています。また、職員の就労意向を定期的かつ随時把握し、不足しないように実施しています。採用活動については、職員の友人知人の紹介、ハローワーク掲載、横浜市のサイト（えんみっけ！）へ掲載し、募集しています。保育の提供に関わる職員配置については、クラス編成、人材の適材適所、スキルアップ、育児と仕事のワーク・ライフ・バランス等を見据えて決定しています。当園の現状は、常勤職員の平均年齢が52歳、平均在職期間が7年と職員の定着率は高いと言えます。</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>

人事基準を就業規則で定めて、職員に周知しています。職員の職務遂行や職務に関する貢献度等を評価し、結果を処遇に反映しています。常勤職員については、目標設定シートへの記入と面談で、個人目標を達成するために何をどのように取組むかを話し合っています。「期待する職員像」は、面談時に説明しています。処遇の水準については、行政の処遇改善施策に適切に対応すると共に、職員の意向や地域の実情に合わせた改善に取組んでいます。職位別、階層別に期待する職員像を明確化し、人事等の見える化が期待されます。併せて、キャリアアップ給与規定、職員就業規則等にも明記し、職員に閲覧可能とし、評価の見える化が望まれます。

(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組んでいる。

a

<コメント>

働きやすい職場であるように、職員一人ひとりの事情に合わせた勤務シフトを組んでいます。有給休暇の取得については、全職員が平均的に取得できるよう配慮しています。また、介護休暇、育児休暇、子の看護休暇、時間単位有給休暇等の規定があり希望者は取得できています。職員の心身の健康については、定期健診を行い、職員の健康管理に留意しています。職員の悩み相談窓口は、園長・園長補佐とし、面前で言いにくいことや話す時間がない時は「Chatwork」でも受け付けています。管理職員には言いにくいことを相談する一次窓口(事務職員)も設置しています。園長は日頃から、「しっかり休んできっちり仕事」と、ワーク・ライフ・バランスの大切さを伝え、誰でも休みやすい雰囲気醸成しています。

(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>

職員一人ひとりの育成に向けた取組では、対話や面談等を通して、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。職員の目標設定シートでは、無理のない目標になるよう、かつストレッチな目標でスキルアップが図れるよう丁寧に話し合いをしています。年度末には振り返りを行い、自己の課題を明確にして次年度に反映するようにしています。園長は、職員一人ひとりと話せる環境作りを心がける等、気を配っています。個人の能力アップが全体のレベルアップにつながると考え、達成目標を具体的に定め、達成に向けて取組んでいます。法人の経営する保育園が当園のみであることから、職員に対する人事考課制度は、作成予定としています。組織的な人事考課の仕組み作りが、今後の課題と思われます。評価の見える化を目指し、法人で「キャリアパス表」を策定し、職員のモチベーションアップにつなげていく等、今後の取組に期待します。

【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>

前年度の研修を参考に、今年度の年間研修計画を策定して人材育成に努めています。キャリアアップ研修については、計画的に受講できるよう配慮しています。園外研修に参加する場合は、正規職員はもとより、非常勤職員も就業時間内に参加できるように体制作りを構築しています。研修後は、職員会議で報告の機会を設け、知識や情報の共有を図り、園内研修として生かしています。園の研修計画は、年度ごとに職員の受講実績等を勘案し、策定しています。職員の能力アップを図ることにより、園全体のレベルアップにつながるよう努めています。今後も継続した人材育成に期待します。

【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進めています。各研修で得た内容は、職員間で情報共有しています。当園では、これまで7年以上のベテランばかりを採用してきましたが、今後は新卒社員、中途入社員の採用も視野に入れ、OJTやOFF-JT等のマニュアルを整備する予定です。

(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> 開園3年目で新しいことと、昨年度までコロナ禍だったこともあり、実習生を受入れる体制が整っていない状況です。園の向上にもつながるため、次年度から受入れられるよう今年度末には策定予定でいます。また、今後の受入れに向けて、養成校や近隣の学校施設に働きかけています。実習生受入れの具体的な方法等について、横浜市の研修を次年度受講する計画をしています。実習生等の受入れマニュアルも整備し、積極的に取組んで行く予定であり、今後の取組に期待されます。	

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> 園のホームページに、理念、基本方針、保育の内容等を公開しています。入園のしおり、リーフレット、横浜市情報サイト「ここdeサーチ」等でも情報を提供しています。「のぞみ山手駅前保育園 入園のしおり(重要事項説明書)」には、苦情・相談の体制や内容、第三者評価受審についても記載しています。保護者には、入園説明会等で詳しく伝えていきます。今回の第三者評価の受審結果は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構及びWAMNET等に公表する予定です。地域に向けた活動については、定期的に地域交流を設けて、商店街や高齢者施設とも連携を深めています。園だよりは、運営委員メンバーである地域の方や近隣園に定期的に送付する等、地域に向けて園の情報を発信しています。		
【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> 園長(経営者)は、税理士と社会保険労務士及び中小企業診断士に、随時経営状況を開示し、指導を得ています。現金、預金を扱う者は、園長と事務職員(委嘱)に限定しています。年1回、横浜市の行政監査も受けており、経営改善・運営改善に取り組んでいます。また、監査内容は職員と保護者に公表しています。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	
<コメント> 当園の保育目標の1つに「地域との関わりを持ちながら、人と触れ合うことが好きな子どもに」を掲げて、積極的に子どもと地域との交流を広げるための取組を行っています。具体的には、①近隣の小・中学校と交流し、職業体験等への協力 ②町内会のお祭りに協賛 ③地域の郵便局から、畑を借りて栽培活動をし、収穫した植物を利用した製作物をプレゼントする。④JR山手駅とタイアップし、構内に七夕飾りを設置 ⑤給食メニューの外向け掲示板が地域から好評 等々が挙げられます。また、地域連携については、保育計画に組み込んで明文化しています。各年齢に応じて、地域との交流を保育に取り入れ、後期では、2歳児と介護施設の交流を計画しています。		
【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> ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし、受入れマニュアルを整備しています。ボランティア活動は、地域社会と保育園をつなぐ柱の一つとして考えており、大切な交流と位置付けています。地域の小学校からの職場見学・中学校の職業体験等は協力しています。受入れの際は、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。開園3年目であり、コロナ禍も制約になっていましたが、今後は積極的に受け入れをPRしていく予定です。		

(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。また、保護者に病児保育や子育てサポートの案内をし、子どもが病気になった時に仕事との両立ができるようアドバイスをしています。嘱託歯科医と連携して、2歳児クラスの園児と保護者に歯磨き指導を実施しています。障害児保育については、現在は在園がありませんが、中区役所こども家庭支援課・横浜市中部地域療育センターと連携を図るようにしています。同様に、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も横浜市中心児童相談所等、関係機関と連携を図るようにしています。		
(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 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>		
地域の福祉ニーズを把握するための取組として、地域の方が運営委員になっている運営委員会を年3回実施しています。園長は、中区園医部会に毎回参加すると共に、私立園長会に加入し地区委員を務めています。当園に民生委員・児童委員の職員が在籍しており、保護者と地域の橋渡しとして相談をしています。小学校の「こども110番の家」としても協力しています。横浜市が力を入れている一時保育事業で、地域福祉に貢献するため、土曜日に一時保育の受入れを行っています。保育園の専門的な知識や技術を生かし、子育てに関する相談に応じる等、子育てに必要な支援を行っています。		
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。		b
<コメント>		
把握した地域ニーズに基づいて、園としてできる事に取り組んでいます。横浜市が今年度拡充を目指している一時保育の受入れをしています。一時保育の依頼のため訪れる保護者から、子育ての大変さを聴き取り、困りごとがないかヒアリングをし、必要に応じて支援組織を紹介しています。また、当園の一時保育枠に空きがない時は、近隣園の紹介をしています。地域の防災対策等については、協定は結んでいませんが、園児の安全を確保した上で、災害時には地域住民を受け入れ、助け合う意向を持っています。		

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>		
子どもの人権については、保護者や職員に伝え、日々意識できるように児童憲章を掲示しています。職員は、横浜市の研修で「こどもの人権」についての理解を深め、職員会議で具体的にどのような行動や関わりをすべきかを話し合い、共通理解を図っています。また、各クラスの子どもの配慮すべきことを話し合い、全職員で情報を共有しています。昨今は、不適切な保育が報道されており、ニュースになるたびに保育を見直し、互いに尊重する心、先入観による固定的な対応をしないこと等を共通認識として、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。保育の透明性を高めることと、プライバシーを遵守することが両立できるよう環境設定をしています(窓にフィルムを貼らないこと、目隠しのカーテンをつけること等)。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、ホームページやリーフレット等に掲載し、理念や基本方針・施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。施設・設備の概要等に加え、職員体制・保護者に説明すべき事項を記載した重要事項説明書等、保育園選択に必要な情報も提供しています。重要事項説明書やリーフレットは、事務所入口付近に置き自由に持ち帰れるようにしてあります。利用希望者からの見学の希望があれば、個別に随時対応し、保育園のリーフレットを渡し、園長が丁寧に説明しています。その際は、一方的な説明に終始しないよう、相手が知りたいことをヒアリングしながら回答しています。また、見学者の人数制限はしていません（夫婦・兄弟児の帯同）。入所に不安がある方へは、土曜の一時保育の利用や、保護者同伴で園に遊びに来ていただくことを勧めています。

【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>

保育の開始時の説明と同意については、保護者の意向をできる範囲で配慮し個別対応しています。入園時に「のぞみ山手駅前保育園入園のしおり（重要事項説明書）」を基に、パワーポイントで具体的に説明し、施設の概要・職員体制・保育計画・利用について、留意事項や緊急時の対応等、保護者に分かりやすく説明しています。保護者から同意を得た上で、その内容を書面に残しています。入園後に大幅な変更をする場合は、再度同意書を取り交わしています。細かな変更でもメール等で保護者にタイムリーに伝えていきます。また、その際は理由も説明し、納得感が得られるよう配慮しています。特に配慮が必要な保護者への説明についても、適切な説明・運用が図られています。

【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>

保育園の変更にあたり、引継ぎ文書等は定めていませんが、必要があれば保護者の意向を確認した上で、転園先の保育園へ情報提供を行うこととなります。当園を退園した後も、気軽に立ち寄っていただけるような声かけをしています。当園は、2歳児までの保育施設のため、小学校への引継ぎはありません。

(3) 利用者満足の上向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上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、子ども自身の満足度を把握するように努めています。保護者については、行事後にアンケートを実施し、満足度を把握しています。また、保護者との面談は、年1回の個別面談のみならず、随時声をかけて実施しています。就労の妨げにならぬよう土日に実施したり、電話やメールで困りごとや要望をヒアリングしたりすることもあります。今回、利用者家族アンケートによっても、保育園へのニーズや満足度が明らかになりました。課題解決については、次年度に改善するよう、保育運営に取組んでいます。

(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】

苦情解決の仕組みを法令に従い適切に整備し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しています。苦情対応の概要として、責任者・担当者・第三者委員の氏名を重要事項説明書に記載し、保護者に周知すると共に、園内にも掲示しています。苦情は、面談、電話、メール、連絡帳、意見箱等で受け付けることを明記し、園長が対応しています。保護者の困りごとや言い分をしっかりと聴き、対応策を説明しています。苦情内容により、保護者が特定されてしまう以外は、運営委員会で公表して改善策を説明しています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

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説明会の際に伝えています。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、Web上でも受け付けられるように、ホームページの更新を計画しています。日頃から、連絡帳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。相談室は、事務棟に面談室があり、プライバシーに配慮し相談しやすい雰囲気作りに努めています。人目が気になる場合は、土・日の相談も受け付けています。

【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。

b

<コメント>

職員は日頃から、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。送迎時にその日の子どもの様子を伝える等、信頼関係の構築に努めています。また、意見箱の設置・保護者アンケートの実施、面談等、保護者の意見を積極的に把握する機会・取組みを行っています。保護者からの相談や苦情に対しては、内容を把握し、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。保護者からの相談・意見は保育の質の向上や運営の改善に生かすよう心がけています。しっかりとした苦情対応マニュアルの整備が今後の課題と捉え、組織的な対応マニュアルの整備に期待します。

(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を園長とし、園長不在時は園長補佐と定め、危機管理マニュアルが整備され、事故発生時の対応と安全管理の手順等を明確化しています。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。また、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。危険個所の確認(室内、園外)、毎日の安全点検、行政からの通知等を職員で共有し、日々の安全管理に生かしています。園長は、各種研修や大学院等においてリスクマネジメントを学んでいます。また、外部講師を招いて、全職員参加の乳幼児救急救命訓練を定期的実施しています。

【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>

国が策定した「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、「のぞみ山手駅前保育園 入園のしおり(重要事項説明書)」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、保護者には掲示またはメール等で、周知を図っています。また、最新の感染症情報を行政や地域から入手し、職員間で共有すると共に、保護者にも知らせ注意喚起しています。

【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組を組織的に行っている。

a

<コメント>

年間消防計画、災害時の対応マニュアル等を作成し、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。毎月、災害発生を想定した避難訓練を実施し、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。消防計画は中消防署へ提出、テナントオーナーであるJRの防災指導を受け、防災活動について報告しています。また、備蓄品(食糧・ミルク・水・オムツ等)のリストを作成し、整理や管理、保管場所の整備を行っています。重要事項説明書では、「非常災害時における対策」として、避難場所や保護者への引き渡し等の必要項目を明記し、保護者に周知すると共に、「非常用伝言板web171」・「災害用伝言ダイヤル」の利用訓練を職員や保護者で実施しています。

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
【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>	
保育の標準的な実施方法については、横浜市のマニュアルに沿って適切な保育を実施しています。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。マニュアル等は職員間で共有し、必要に応じて、「子ども的人権」、「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。	
【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>	
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。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。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<コメント>	
指導計画は、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。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、2名の園長補佐の指導を経て、園長が確認しています。0歳児～2歳児クラスまで個別指導計画を作成しており、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。また、計画と実施に差異があった場合や予定通りの結果にならなかった場合等は、その旨を赤ペンで加筆し、事前計画と実行の差分が分かるようにしています。支援が必要な家庭や園児については、中区保健師やケースワーカー、療育、児相の専門家に介入を求め、連携して支援に当たっています。	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<コメント>	
全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画等の評価・見直しは定期的に行っています。各クラスの担任が保育実施後に行い、園長補佐・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。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント>	
子どもに関する保育の実施状況の記録は、園の様式に記録しています。0歳～2歳児クラスまでは、個別指導計画を作成し、子どもの発達状況や生活状況等を記録し、保管しています。その際には、子ども一人ひとりの発達を毎月第4土曜日の職員会議で、担任から保育士全員に伝え、情報を共有すると共に、経過記録簿にも書き入れ、いつでも確認できるようにしています。園長は記録内容を確認し、書き方に差異が生じないよう、個別に指導を行っています。保育に関する情報の流れ・分別についての仕組みは、「Chatwork」で全職員または関係職員にタイムリーに共有できるようになっています。	

【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>

「個人情報保護規定」により、子どもに関する記録の取り扱いを定めています。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。また、職員と個人情報の遵守に関して、守秘義務誓約書を交わしています。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。記録は外部に持ち出さないよう、持ち帰りの仕事は禁止すると共に、日々の管理は園長補佐や担任の責任において実行しています。記録媒体は園内のクラウドサーバー上とし、USBや紙媒体で持ち出さないよう指導を徹底しています。

第三者評価結果

事業所名：のぞみ山手駅前保育園

A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【A1】 A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、基本は児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念、保育方針、保育目標に基づき、のぞみ山手駅前保育園の特徴、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は、定期的に評価・反省を行っています。年度末の全体的な計画の見直しは、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。</p>	
<p>A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p>【A2】 A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>保育室の採光・温度・湿度等、常に適切な状態に保持し、子どもたちが心地よく過ごせるようにしています。また、感染症予防対策として、玩具、テーブル、椅子等、子どもたちが触る部分の衛生管理を徹底して行い、寝具は週1回洗濯（布団は消毒乾燥）しています。トイレや手洗い場は明るく清潔で、子どもの発達過程を踏まえて安全面に留意し、子どもが使いやすい設備となっています。日々のプレチェックと共に、一人ひとりの状況を把握して、安心・安全に過ごせるように配慮しています。</p>	
<p>【A3】 A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>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。子どもが自分の思い通りにならないことがあった場合、言葉で表せない時には、代弁して気持ちを受けとめる等、個々に合わせた配慮をしています。また、子どもに対する言動・対応・援助の仕方等についても、職員間で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、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。今回の利用者家族アンケートにも「子どもを大切にしている」・「手厚い保育」・「アットホーム」等、の意見が寄せられ、子どもの状態に応じた丁寧な保育の実施が窺われます。</p>	
<p>【A4】 A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>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、一緒に行い、褒めながら少しずつ身につけられるように、家庭と連携して進めています。子どもが「自分でしようとする気持ち」を大切に見守り、自分で出来るように援助したり、子どもが「今日はやって欲しい」と思う時には受け止める等、子どもの主体性を大切にしたり、基本的な生活習慣が身につくよう取り組んでいます。</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>

子どもたちが自主的、自発的に遊べるよう年齢や発達に合わせて環境を整えています。発達に合わせた絵本や玩具等に触れて遊べるように整えると共に、子どもの成長に合わせて絵本や玩具、手作り玩具等を見直し、遊びが発展・展開していくよう工夫しています。全クラス、天気の良い日は戸外へ出かけ、身近な自然に触れたり、地域の人と挨拶を交わすことで交流を図り、交通ルールを学ぶ等、整った環境の中で、子どもたちは様々な楽しい活動を体験しています。また、日頃の遊び（探索遊び、運動遊び、ムーブメント、リズム遊び、わらべうた、触れ合い遊び等）を通して、友だちとの関わりや異年齢児との交流を主体的に進められるように取組んでいます。また、畑での栽培活動からの食育、自然物を使った製作等、自然の大切さを体験できるよう工夫しています。

<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。0歳児クラスでは、安全・衛生面に十分配慮した玩具や手作り遊具等、見る・聞く・触れる経験が十分に楽しめるように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、子どもの心身の発達に関する情報を職員間で共有し、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連絡帳に記載して伝えると共に、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、年間指導計画を基に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。職員は子どもが自分でしようとする気持ちを大切に、自立心の育みを支援しています。日常の子どもの様子を観察し、必要に応じて援助すると共に、子ども同士のトラブルやかんしゃく等に対しては、子どもの気持ちに寄り添いながら代弁して仲介し、友だちと楽しく遊んだり、気持ち良く過ごせたりするように努めています。保護者とは、連絡帳、登降園時の会話、個人面談等を通してコミュニケーションを取り、連携を図っています。また、子どもへの関わり方について、「Chatwork」や職員会議にて共有し、全職員が同じような意識で、一人ひとりの子どもに関われるよう配慮しています。

<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>	c
---	---

<コメント>

小規模保育事業所であるため該当しません。

<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>	b
--	---

<コメント>

障害のある子どものための環境整備においては、段差やトイレ等の仕様面で、十分な環境ではありません。現在、障害児は在園していませんが、保護者との面談時には子どもの様子を伝え、気になるような場合は、1歳半健診・3歳児健診等で相談するように勧めています。また、横浜市中部地域療育センター等、専門機関とも情報共有するよう努めています。職員は障害児保育に関する研修を受講し、必要な情報を得るようにしています。今後、該当児が入所した際の取組に期待します。

【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。	a
--	---

<コメント>

一人ひとりの子どもの生活リズムに配慮して、一日を気持ちよく過ごさせるように努めています。子どもの状況や登園時間に合わせたリズムが作れるように、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、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、口頭、ミーティング、引き継ぎノート、Chatwork等で、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。

【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。	c
--	---

<コメント>

小規模保育事業所であるため該当しません。

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a

<コメント>

子どもの健康管理については、「健康、衛生マニュアル」に基づいて、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。日々の保育の中では、朝の受け入れの際、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。子どもの体調悪化やケガ等の場合は、速やかに保護者に伝え、翌日に事後の確認をしています。毎年、園長補佐が「年間保健計画」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、感染症予防等の取り組みを行っています。また、「乳幼児突然死症候群」予防のため、睡眠チェックを0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごと、2歳児は15分ごとに行い、うつぶせ寝はしないように職員間で周知しています。保護者にも入園前説明会や懇談会で説明し、注意喚起しています。園内研修では、外部講師による「乳幼児救急救命研修」を実施し、安全な保育が提供できるようにしています。

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

<コメント>

内科健診、歯科健診を定期的に行い、結果は記録し保管しています。保護者には事前に気になることを聞き取り、医師に助言を求めると共に健診結果を書面で伝え、再検査が必要な場合には、個別にかかりつけ医への受診を勧めています。受診結果は全職員で共有し、必要に応じて話し合い、対応しています。また、身体測定は毎月実施し、保護者に結果を伝えています。今年度、2歳児向けの出張歯磨き教室を嘱託歯科医と連携して実施しています。嘱託医との情報交換や地域での感染症の流行状況を把握し、職員や保護者への周知、必要に応じた保健指導につなげています。

【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
---	---

<コメント>

アレルギー疾患のある子どもに対しては、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に則り、アレルギーマニュアルを整備しています。現在は、アレルギー児は在園していませんが、全員が安全に対応できるよう、調理師や保育士はアレルギー研修を受講して知識を得ています。また、横浜市からの情報「アレルギー事故事例」を回覧し、同じ事故が発生しないよう留意しています。今年度は、園長が12月に研修を受講し、アレルギー対応マニュアルを更新する予定です。

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>	
<p>保育目標に「美味しい給食と食に関わる体験を通して、食べることを楽しめる子どもに」を掲げ、食育計画を策定し、計画に基づき食事がより楽しめるように取り組んでいます。日々の保育の中で、食材に触れて形、硬さ、匂い等を感じたり、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。個人差を配慮し、無理なく子どもが食べられたことにより、満足感を味わえるようにしています。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、献立表の配信、毎日の給食内容を写真で紹介し、園の食事の理解につなげています。今回の利用者家族アンケートに「給食がとても美味しい」・「食育を重視」等が寄せられ、満足回答率89%と高い評価を得ています。</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
<コメント>	
<p>毎月の献立は、和食を中心に旬の食材を使用し、季節、行事食、栄養価等、工夫を凝らし、見た目も楽しく、美味しく、安心して食す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・固さ等を調節しています。各クラス担任は、子どもたちのカウプ指数を計測し、意識すると共に、一人ひとり（食欲旺盛な子、食の細い子、偏食等）に応じて、提供の仕方を変える等、細やかな工夫をしています。また、家庭での食事の状況を聴き取り、その子にとって食事が楽しく良い物になるよう保護者に働きかけています。給食日誌に毎日の残食、喫食状況を記録し、献立・調理の工夫に反映させています。月1回の給食会議で、調理師と保育士が意見を交換し、献立の工夫や改善につなげています。衛生管理体制は、給食衛生管理マニュアルを基本とし、HACCPによる徹底した衛生管理を行っています。また、毎月の園だよりの中で、給食メニュー等を紹介し、家庭での食育につなげています。【A15】同様、利用者家族アンケートでも満足回答率95%という高い評価を得ています。</p>	

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>	
<p>一人ひとりの子どもの成長を保護者と共有できるように、家庭との連携を密に取り合っています。毎日の連絡帳に1日の活動等を記載し、登降園の際も口頭で子どもたちの様子を伝える等、家庭との連携を図っています。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。また、懇談会や保育参加等で保育内容について伝え、保護者に理解を得ています。毎月の園だより「のぞみNEWS」では、クラスごとの活動の様子を配信し、保育内容を伝えています。行事では、年齢に合った活動を取り入れ、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。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント>	
<p>保護者が安心して子育てができるように、日々、保護者とのコミュニケーションを図り、子どもの成長を共に喜び共感し合い、信頼関係を築けるように努めています。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て丁寧に、かつ迅速に回答するようにしています。また、家庭での子育てに不安があるかどうかを連絡帳や会話を通して推測し、声をかけて面談につなげるケースもあります。個人面談の相談内容は記録し、保管しています。職員には、対応状況を「Chatwork」等で共有し、全職員が把握できるようにしています。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ます。</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。

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・早期対応及び虐待の予防に努めています。登園時の親子の表情や会話、保育中に身体のアザ等の確認を行い、不審なケガやアザ等があれば、写真に記録しています。また、日頃から触診しているので、ケガの場所等は保護者や全職員が把握しています。虐待が明らかになった場合は、中区子ども家庭支援課や横浜市中央児童相談所等に、通告・連絡の体制を整えています。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。保育の振り返りから、課題について月1回職員会議で話し合い、子どもの主体性を大切にした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。職員は、「のぞみ山手駅前保育園保育士の自己評価」シートを使用し、自己評価を行っています。自己評価後、園長との面談にて助言・指導を受け、次の目標につなげています。園長は、職員の希望や意向を把握し、各階層別に期待業務を明文化し、行事分担当表に担当を決めて、責任を明確にしています。