

<別紙2-1（共通評価 保育所版）>

(2021.4)

判断基準 a・b・cは、評価項目に対する「到達の状況」を示します。

- a：現状維持の努力が必要とされる水準
- b：「a」に向けた取組みの余地・伸びしろがある状態
- c：「b」以上の取組みとなることを期待する状態

第三者評価結果

事業所名：根岸すみれ保育園

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
<p><コメント></p> <p>園の運営方針として、それぞれ3つの運営理念と基本方針を明示するとともに、保育目標「健康で情緒の安定した子ども」を掲げ、重要事項説明書や全体的な計画等に明示して、広く周知に努めています。職員には入職時に説明するとともに、職員との定期面談を通じて理念・方針の理解状況や実践方法について話し合うほか、書面化して各職員の年度目標に位置付け、行動化を促しています。保護者に対しては、見学時や入園説明会のほか、利用契約の際にも重要事項説明書を用いて説明し、周知と理解浸透に努めています。一方、パンフレットへの記載はないほか、ホームページでは、理念とは別の「保育理念」が掲載されています。基本理念・方針の周知と理解浸透、認識の共有化に向け、掲載内容を統一化するとともに、分かりやすい資料を作成するなどの工夫が望まれます。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等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
<p><コメント></p> <p>運営会社として、横浜市及び千葉県内に小規模保育事業A型保育園を15か所展開し、小規模保育事業に特化した運営を行っています。各園の運営を通じて、児童福祉に関する様々な情報の収集に努めるほか、各園からの報告に基づき、運営会社本部で園の収支や稼働状況を把握し、園と本部とで情報共有して地域ニーズや特性を踏まえた運営を行う仕組みを整備しています。磯子区の子育て支援担当課から随時情報を得るとともに、磯子区の園長会への参加や連携園との情報交換など、地域の関係機関との交流を通じて地域の保育ニーズの把握に努めています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>行政や外部関係機関等との交流を通じて、保育に関する情報収集に努めるほか、園の保育内容や設備、職員体制等の現状を把握し、園の課題を確認しています。運営会社の代表が定期的に園に来訪し、本部と情報を共有しながら園の運営状況の分析と経営課題の明確化を図り、期限を決めて対処しています。園の課題と対策は職員会議で伝達し、園全体で共有して改善策を実行しています。現在、安定的な園の運営とさらなる保育の質向上に向け、社内に人材の紹介制度を設けるなど、人材確保及び育成・定着のための取り組みを推進しています。</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。	c
<p><コメント></p> <p>日々変化する社会情勢や児童福祉の状況を踏まえ、都度生じる経営課題や福祉ニーズに対し、即時柔軟に対処することを運営会社の方針としていることから、中・長期的な事業計画及び収支計画は策定していません。運営理念「質の高い保育所運営を長期的に実施できる体制の構築」の実現に向け、中・長期的な計画の策定が望まれます。</p>	

	第三者評価結果
【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> 年間行事予定表や全体的な計画、年間指導計画等を通じて、当該年度に実施する事業の内容を明示していますが、中長期的計画と同様に運営会社の方針に沿って、事業計画は策定していません。各年度の取り組みをより明確化し、職員間の認識の統一を図るとともに、各事業の進捗や実施状況を評価して、組織全体で改善を推進するためにも、事業計画を策定することが望まれます。	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	第三者評価結果
【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> 年間行事予定表や全体的な計画、年間指導計画等を通じて、当該年度に実施する事業の内容を明示していますが、中長期的計画と同様に、運営会社の方針に基づき、事業計画は策定していません。今後は、年度事業計画を通じて当該年度の事業内容を全職員で共有するとともに、実施状況の振り返りを通じて課題を明確化し、次年度の事業運営に反映して計画的に改善を図る仕組みの構築が望まれます。	
	第三者評価結果
【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> 園の正面入口横に専用スペースを設け、保護者用閲覧ファイルに運営委員会の報告文書や地域の子育て情報冊子を綴じて自由に閲覧できるようにしているほか、保護者懇談会を通じて年度事業の主な内容を伝えていますが、事業計画は策定していません。	

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。	a
<コメント> 毎月開催する職員会議を通じて、各クラスの状況報告やヒヤリハット事例の検討を行っているほか、「前月反省事項」として、前月の議題に対する改善策の実行状況を確認する流れを定例化し、継続して改善を図る体制を構築しています。また、改善に時間を要する事案は、毎月議題に挙げて協議し、継続的に遂行しています。 厚生労働省及び横浜市の自己評価ガイドラインを基に、運営会社独自の自己評価項目を取り入れた評価基準を用いて、年1回定期的に自己評価を実施し、職員会議で評価結果を周知して、改善に向けた協議を行い、適宜実行しています。	
	第三者評価結果
【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> 園の自己評価結果は、園長が内容を取りまとめて文書化し、職員会議で配布して説明するほか、掲示や回覧等を通じて全職員に周知し、課題の共有化に努めています。改善すべき課題は全体的な計画や年間指導計画等に反映し、順次実行しています。一方、自己評価の項目は、主に保育の取り組みに特化したシンプルな内容に留まり、防災や法令遵守、地域交流など、保育を支える組織的基盤に関する項目は盛り込まれていません。また、課題に対する改善策は、園長から口頭で指示・説明して実践に繋げていますが、改善策の明文化や改善計画の策定は行っていません。	

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> 園長は「勤務マニュアル」を用いて園の保育目標の実践に向けた自らの運営方針を明示し、年度末及び年度明けの職員会議等を通じて全職員に周知しています。保護者に対しても、重要事項説明書や園だより等を通じて自らの所信を表明し、保護者懇談会や個別面談を通じて、保育目標の実践に向けた自身の役割・責務を伝えています。感染症や災害、防犯などの安全衛生、危機管理等のマニュアルを整備し、有事の際の役割や連絡手順を明示して職員に周知しています。なお、運営会社の方針に則り、園長と一般職員の間には主任等の中間管理職は配置しないこととし、権限移譲の明文化は行っていないほか、職務分掌や役割分担表は策定していません。	

	第三者評価結果
【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。	a
<コメント>	
園長は、区の園長会等や行政通知、運営会社からの情報伝達等を通じて、児童福祉や社会一般の法令遵守に関する学習と情報収集に努めています。園長は、法令遵守の責任者として職員会議等を通じて全職員に周知を行うとともに、各種業務マニュアルに根拠となる法制度を併記して、職員の意識付けを図っています。個人情報保護や虐待防止等の園内研修を開催するほか、外部研修の伝達講習も随時開催し、資料の回覧や掲示を行うなど、法令遵守に関する各職員の理解浸透に努めています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【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。	a
<コメント>	
園長は、年間指導計画の振り返りや園の自己評価結果等に基づいて保育の現状を確認し、改善に向けた検討を継続して実施するとともに、職員会議等で課題提起して職員の意見や改善提案を募り、実務に活用するなど、組織全体で改善に取り組む体制づくりに尽力しています。保育実践にあたっては、職員一人ひとりの保育観を聴取し、思いを共有して保育のあり方を共に考える関わりに努めるほか、外部研修の参加を奨励するなど、職員のモチベーション向上に配慮しています。また、職員の要望を反映した備品の導入や活動プログラムの立案等、保育の質向上のための活動に意欲的に参画しています。	
	第三者評価結果
【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。	a
<コメント>	
園の運営や人事、労務等の状況は、運営会社の代表と随時協議して情報共有に努めるほか、地域の特色や保育ニーズ等を踏まえて相互に課題を考察し、実情に即した人員配置を行うなど、安定的な運営と業務の実効性の向上に努めています。職員に対しては、職員会議を通じて園の運営状況を説明し、保育の質向上や経費節減等の取り組みを積極的に推進するなど、園長自ら率先して運営の改善に尽力しています。また、各年度のクラス編成に際し、職員の業務経験や特長のほか、育成の観点を踏まえて配置するなどの配慮・工夫を行っています。	

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>	
園の管理運営規定に必要な職員数及び資格、人員体制等を明示するとともに、園の定員や在園児数などの実情を踏まえて年度ごとに職員体制を定めています。園として、人員の確保・定着とともに、資質向上のための育成にも注力しています。また、運営会社として、人材確保に積極的に取り組み、ホームページに職員の募集案内を掲載するとともに、社員紹介制度(内規)を設け、全職員に活用を呼び掛けています。多様化する保育ニーズへの対応に向け、可能な範囲で障がい児の受け入れを推進し、区の福祉保健センターや地域療育センター等の専門機関との連携体制の構築に努めています。一方、人材育成計画に基づく人材確保・育成の取り組みは行っていません。	
	第三者評価結果
【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>	
運営会社の給与規程に基づき、職員ごとの勤務形態等に応じた処遇を明確化しています。運営会社として人事考課制度は導入していませんが、園独自に年2回園長と定期面談を行い、期待する業務水準や役割等についてすり合わせを行うほか、個人目標に沿ってクラス担当やキャリアアップ研修の受講を勧めるなど、職員の育成と資質向上を図る取り組みを行っています。また、定期面談に併せて職員の意向・要望を聴取し、適宜実務に反映しています。なお、園独自の定期面談を通じて個々の職員の業績評価を行い、適宜賞与等に反映していますが、人事基準や業績・能力等の評価に基づく人事評価の仕組みは設定していないほか、職員が将来像を描けるキャリアビジョンの体制も構築されていません。	

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	第三者評価結果
【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><コメント></p> <p>園長を労務管理の責任者として、職員の就業状況を毎月確認し、運営会社本部への報告を通じて情報共有を図っています。定期的にストレスチェックを行い、随時声掛けや個別面談を実施するほか、必要な際は休暇取得や受診勧奨等も行っていきます。社内規則にハラスメント防止に関する規程を設けています。各々の職員の家庭事情等に留意し、休暇取得の推奨や勤務シフトへの反映など、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮しています。</p> <p>運営会社の方針に「心身ともに充実し、ストレスを抱えない職員が笑顔で働くことができる職場環境の整備」を掲げ、借上げ社宅制度や慶弔見舞金など、法定外福利厚生の実施に努めています。園においても、改善計画の策定は行っていませんが、設備・備品の導入による業務の円滑化や職員間の連携体制の構築など、職場環境の改善と職員の定着率向上に努めています。</p>	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>園の保育目標の実践に向け、職員は年2回園長と定期面談を実施し、年度当初に、職員ごとに期待する役割や業務水準を説明するとともに、個人目標の確認を行うほか、年度後半に業務の遂行状況と目標に対する取り組みについて振り返りを行い、個々の職員の育成を図る取り組みを行っています。また、職務上の必要性や職員の希望等に応じて、キャリアアップ研修等の外部研修の受講を推奨するとともに、受講後は園内研修の一環として伝達講習を行い、職員間で知識・技術の共有化にも努めています。一方、「期待する職員像」の明確化や、体系的な目標管理に基づく人材育成の仕組みは未整備となっています。</p>	
第三者評価結果	
【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。	c
<p><コメント></p> <p>年2回の定期面談を通じて、園長から職員ごとに期待する役割や業務水準を説明し、個々のスキルアップに向けた取り組みを促しています。また、全体的な計画に、職員の資質向上の取り組みとして、職員一人ひとりの資質向上及び職員全体の専門性の向上、保育の質向上に向けた組織的な取り組みを行うことを明示し、園内研修の充実化やキャリアアップ研修等の外部研修への参加推進に取り組んでいます。一方、人材育成に関する基本方針や育成のための計画は策定されていません。</p>	
第三者評価結果	
【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
<p><コメント></p> <p>職員の資格や経験、知識・技術等の状況は、園と運営会社の本部とで相互に情報共有し、各職員の経験や育成の目的等に応じて、クラス担任などの職員配置を行っています。新任職員に対しては、経験豊富な職員とペアを組んでクラス担任等のOJTを実施するほか、新任職員とのコミュニケーションを目的に週1回プチミーティングを開催して意思疎通を図るなどの配慮を行っています。年間計画に基づき、様々なテーマで園内研修を開催するほか、横浜市こども青少年局の保育・教育施設向け研修に年間を通じて職員を派遣するなど、職員の学習機会の確保に努めています。なお、職員研修は各園に一任し、運営会社共通の階層別研修は行っていません。</p>	
(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。	第三者評価結果
【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。	c
<p><コメント></p> <p>次世代の保育人材の育成及び確保を目的に、園として保育士の現場実習の受け入れる方針を持っています。2019年の開設以降、コロナ禍による中止等を受け、現時点での受け入れ実績はありませんが、依頼に応じて積極的に受け入れを行うこととしています。なお、受け入れの際は園長が担当を行う予定としていますが、実習対応のマニュアルは未作成となっています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>運営会社としてホームページを開設し、3つの基本方針と年齢別保育の考え方、職員の育成方針等を掲載するとともに、運営実績として系列園の情報も掲載しています。園の専用ページを設け、園の特長と保育目標、保育理念等を明示し、1日の保育の流れをイラストで説明するとともに、写真を添付して園内の様子を伝えています。また、区の担当課に園のパンフレットを送付しています。苦情・相談の対応結果は、園全体に係る事案がある場合に公表する方針としています。なお、園の事業や財務等に関する情報は公表していません。</p>	
	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>就業規則や給与規程など、運営会社として共通の規程類を整備し、組織運営のルールを明確化しています。各規程の内容は、社内規則用のファイルにまとめ、園の事務室に配置して職員がいつでも閲覧できるようにしています。年1回、運営会社の代表による内部監査を実施するほか、顧問の社会保険労務士等の専門家の助言・指導に基づき、経営改善に努めています。外部監査は実施していません。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園の運営方針に「地域社会から信頼される保育所の運営」を掲げています。また、運営委員会を通じて、地域活動の参加と地域交流を推進し、「子ども達の笑顔を地域に届ける活動」を継続して行うことを表明しています。コロナ禍の影響から、地域の保育園・幼稚園との交流など多くの活動を休止していますが、散歩など日常の近隣住民とのふれあいを大切にするとともに、磯子区主催のイベントに参加し、公共施設の展覧会に園児の作品を出展するなど、可能な範囲で地域との交流推進に努めています。園の正面入口付近に保護者用の閲覧スペースを設け、子育て支援に関する地域の情報冊子等を配置し、必要に応じて案内を行うとともに、保護者等からの相談にも随時対応しています。なお、施設として、今後さらなる地域への情報発信と交流の促進が課題と捉えています。</p>	
	第三者評価結果
【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><コメント></p> <p>園として、地域の小中学校の職業体験など、ボランティアの依頼がある場合は積極的に受け入れを検討し、学校教育への協力を行う姿勢を持っていますが、乳幼児を対象とする小規模保育園の特性や、感染防止等の観点から、現在ボランティアの登録及び募集は行っていません。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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。	b
<p><コメント></p> <p>地域の保育所や幼稚園、行政、児童相談所、医療機関等の関係機関をリスト化し、職員会議等を通じて各関係機関の機能や特性を共有しています。磯子区の園長会に参加するとともに、区の担当課や福祉保健センター、地域療育センター等の関係機関や連携園と定期・随時で連絡調整し、連携促進に努めています。また、虐待が疑われる事例に対しては、虐待防止マニュアルに基づき、児童相談所等と連携して適時対処しています。なお、地域の関係機関との協働による取り組みへの参加は行ってないほか、卒園児のアフターケアを含む地域でのネットワーク化の取り組みは今後の課題となっています。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	第三者評価結果
【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。	C
<コメント>	
<p>運営委員会を年2回開催し、各委員との意見交換を通じて園に対する意見や要望を聴取して、地域の保育ニーズの把握に努めるほか、園の第三者委員に地域の民生委員2名を選任し、地元町内会にも加入していますが、地域の福祉ニーズを把握するための具体的な取り組みは行われていません。</p>	
	第三者評価結果
【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。	C
<コメント>	
<p>区の園長会や関係機関等との連携を推進するとともに、地域の公共施設の利用、地域行事への参加等を通じて、可能な限り地域との交流推進に努めていますが、新型コロナウイルス感染防止等の観点から、現在は地域との交流活動を休止しています。2019年の開設以降、運営期間が短く、小規模園の特性や人員体制等の実情から、地域コミュニティの活性化や地域防災、まちづくりへの貢献など、公益的な事業や活動は実施出来ていません。また、子育て支援事業の拡充など、園の専門機能を発揮した育児支援の取り組みも今後の課題と捉えています。</p>	

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。	b
<コメント>	
<p>園の理念として「子どもの最善の利益を第一目的とし、最高水準の保育の質を追求し、維持します」と明示し、年度当初の職員会議で正職員全員が読み合わせを行い、保育の全体的なこと、重点的なことについて確認しています。不参加の職員に対しては園長から口頭で説明し資料も配布しています。全体的な計画は理念に基づいて作成し、「人権尊重」の欄を設け、「子どもの人格を尊重し保育を行う。子ども、保護者を個人として尊重する」と明記しています。全体的な計画に基づいて各種保育計画を作成し定期的に評価をして、次の計画につなげています。なお、園独自の倫理綱領等を策定するなど、子どもを尊重した保育実践の姿勢の明文化が期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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。	C
<コメント>	
<p>運営会社作成の「機密情報遵守ルールについて」の文中にプライバシーの保護と思われる記載もありますが、マニュアルは整備していません。しかし、実際の保育場面ではプライバシーに配慮した対応をしています。トイレのドアは閉め、水遊びの際には日よけの目隠しをし、着替えの際には全部裸にならず、上半身と下半身を順番に脱いで着替えるようにしています。保護者にも水遊びの際の配慮について伝えています。</p>	
(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。	第三者評価結果
【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>	
<p>園のパンフレットと重要事項説明書を区役所に送付し、希望者には見学が可能であることを伝えてもらうよう依頼しています。見学の希望は主に電話で受け付け、予約制で午前と午後に一組ずつ受けています。新型コロナウイルス感染症対策で、保育室には入れませんが、ガラスの大きい窓から保育室の様子を見られるようにしています。案内のための写真や絵を交えた資料を作っていて、子どもたちの活動の様子や行事の風景などをみてもらい、園長が見学者に渡したパンフレットに沿って詳しく園の理念や特徴などを説明します。見学者の希望により土曜日も対応しています。</p>	

	第三者評価結果
【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>	
<p>入園前に保育説明会と重要事項説明会を兼ねた会を開催して保護者全員に出席を要請しています。その後親子の個人面談を行います。説明会に出席できなかった場合には個人面談で入園説明会の内容を伝えています。個人面談の際には園長と、担任が決まっている場合には担任も同席して、子どもの様子も観察しています。その際に入園時に必要な児童票や生活調査票、健康カード等を渡して入園時に持ってきてもらうようにしています。個人面談は記録に残しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>卒園を控えた2歳児クラスの保護者とは園長が日ごろから口頭で話し合い、卒園に際しての不安を受け止め、他園の情報を伝えたりしています。卒園後もいつでも相談できることも伝えています。実際に卒園後も園に電話をかけてきたり、立ち寄る親子が多くいて、転園先の様子を話し、相談もしています。転園先から問い合わせがあった場合には先方の希望に沿って情報を伝えています。なお、転園先等への引継ぎ文書は作成していません。卒園後も相談できることを口頭で伝えています。</p>	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	第三者評価結果
【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>	
<p>子どもや保護者の満足度については園全体で把握するようにしています。日々登園してくる親子の表情や落ち着き具合などの様子を見て、連絡帳や会話も通して全体的に把握するようにしています。会議で話し合い、現在配慮が必要な家庭については、それまで以上に子どもを受け止めるようにし、個人記録にも配慮事項を記載するなどの対策をとっています。保護者懇談会を年2回実施し、内容を職員会議で共有して満足度の把握と保育実践への反映に努めていますが、満足度の把握等を目的とした職員の懇談会への参加は行っていません。</p>	
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>苦情解決体制を整備し、苦情解決責任者を園長として、受付担当者の配置しているほか、第三者委員として地域の民生委員2名を選任しています。苦情解決の体制をわかりやすく簡単に説明したものを重要事項説明書に記載し、また玄関に掲示しています。玄関にご意見箱を設置していますが、まだ投函された事例はない状態です。日常の関わりから、保護者との会話の中で配慮や改善が望ましいと思われる事案を苦情受付簿に記載し、職員間で共有して改善に努めるとともに、保育の質向上にもつながるよう努力しています。なお、今後はより投函しやすい場所への意見箱設置や、保護者アンケートの実施など、さらなる意見・要望を把握するための工夫が望まれます。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>保護者からの相談や意見は個人面談の機会がありますが、常時個人面談を受ける体制があります。日常的にコミュニケーションが取れるように園長も職員も積極的に登降園時に具体的な話をするようにして、話しやすいように配慮しています。相談・苦情は重要事項説明書に電話、面談などでも園や第三者委員が受け付けること、ご意見箱も用意していることを伝えています。また玄関の、保護者が全員通る箇所にその日等の子どもの活動の様子の写真を掲示して、話のきっかけを作ることもしています。保護者からは離乳食やトイレトレーニング等の相談や悩みの相談をも多く、場合によっては事務室でゆっくり落ち着いて話を聞くこともあります。</p>	

	第三者評価結果
【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>	
園独自の「保護者対応マニュアル」を作成し、保育の姿勢や保護者への接遇をはじめ、保育士として望ましい姿を明確化して、職員間で共有しています。実際のコミュニケーションで日常的に意見や相談が入っています。職員はあまり積極的に話をしない保護者には特に配慮して声をかけます。また、なにか言いたげな雰囲気を感じると声をかけ、大事な話につながることもあります。マニュアルは職員の声を基に実情に即して更新しています。	
(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。	第三者評価結果
【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>	
園長をリスクマネジメントの責任者に位置づけ、職員会議を通じて園のリスク管理に向けた検討・協議を行っています。園内外の事故対応マニュアルや事故防止及び事故発生時対応マニュアル等を整備していて、職員一人ひとりが読み込んでいます。ヒヤリハットは小さい事柄でも必ずクラス別に記録するようにし、事故の記録と共に事例検討として毎月の職員会議で話し合い、事故の予防策も検討しています。園内で事故防止研修を実施し、欠席者には園長から資料を渡して説明し共有しています。保護者に対しては小さな怪我でも個別に発生状況と対処を正確に伝え、その後の様子を伝えてもらいます。	
	第三者評価結果
【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>	
厚生労働省発行の「保育所における感染症対策ガイドライン」や法人作成の「感染症マニュアル」を備え、それに基づいて管理体制を整備しています。国からは都度都度指示を伝えてくるので、そのたびに園長から職員に伝え、掲示もします。ガイドラインも差し替えます。保護者にも大事な部分を掲示や「すこやか便り（保健便り）」で伝えます。また年間保健計画で特に10月から3月までは感染症予防や嘔吐処理方法の見直しに力を入れています。インフルエンザなどはやる時期が決まっているので保護者には前もって伝え、園で感染症が発生した場合には速やかに掲示して知らせています。発熱した子どもが多い場合も保護者に伝えていきます。	
	第三者評価結果
【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。	b
<コメント>	
「災害時マニュアル簡易版」を備え、それに従って対応体制を整備し、マニュアルは全職員に配布しています。緊急時役割分担表、緊急連絡先リストも備えています。緊急時は基本的に保護者のお迎えまで待つ体制をとりますが、備蓄品は園児、保護者、全職員の一日分は備え備蓄品リストを作成しています。防寒の物品、簡易トイレも備えています。防災計画は国に提出していて、地元の警察署、消防署、自治会とも連携しています。定期的な避難訓練・防災訓練で消防署から消火の仕方や救急処置の方法を学ぶ機会も作っています。ただ、子ども、保護者、職員の安否確認の方法や伝言ダイヤルは全職員周知には至っていません。また、保護者への子ども引き渡し訓練は来年度からの実施を検討しています。	

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。	b
<コメント>	
安全衛生や危機管理等のほか、保育の実務に即した園独自の業務マニュアルを多数作成し、全職員に配付して周知・活用しています。各マニュアルは、具体的な手順とともに実施上の考察や配慮事項等も併記し、保育の質の標準化に配慮しています。	
各種マニュアルは園内研修で読み合わせを行い、OJTを通じて職員が相互に手順の確認を行っています。保育実践にあたっては、子どもの個性を尊重し、長所や個性を伸ばす関わりに努めています。なお、運営会社共通の個人情報保護マニュアルとして「機密情報遵守ルールについて」を策定していますが、プライバシー保護に関するマニュアルは策定されていないほか、沐浴や更衣などの支援マニュアルにも子どものプライバシー保護の明文化はなされていません。今後は、子どものプライバシー保護に関する園の対応方針を明確化し、職員間の認識の共有化を図ることが期待されます。	

	第三者評価結果
【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>	
各業務マニュアルの内容は、年度当初の園内研修で読み合わせを行い、職員に周知して理解浸透を図るとともに、実務に照らして内容を見直し、相違や修正の有無を確認して適宜追記・改訂を行っています。また、児童福祉に関する法制度の改正や社会情勢の変化、事件・事故の報道等を踏まえて随時見直しを行うほか、職員の改善提案や保護者等の意見を取り入れ、より実情に即した内容構成にも配慮しています。	
(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。	第三者評価結果
【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>	
園長を計画策定責任者として、全体的な計画の内容に沿って、年間指導計画や月案等の計画を作成しているほか、子ども全員に個別支援計画を策定しています。入園時に提出された児童票や健康調査票の情報をもとに、保育実践の中で各々の子どもの状態把握を行うとともに、日常の関わりや個別面談等を通じて保護者の意向・要望を把握し、計画内容に反映しています。計画の内容は、職員会議やケースカンファレンス等を通じて職員間で情報共有しています。疾患や障がいなど、関わりに配慮を要する子どもに対しては、区の福祉保健センターや小児療育相談センター等の関係機関からの助言を受け、計画に反映し実践しています。	
	第三者評価結果
【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>	
月案は毎月、年間指導計画は4期に分けて計画の評価・見直しを行い、職員会議で協議し共有化を図るとともに、評価した結果を次期指導計画に反映しています。会議の欠席者には、議事録の回覧や休憩室への掲示のほか、口頭でも伝達し周知しています。離乳食やトイレトレーニングは子どもの成長・発達の状況を踏まえ、過度の負担とならないよう配慮しながら、随時保護者と意見交換して慎重に進めています。なお、緊急に指導計画の変更を行った事例はありませんが、今後は新型コロナウイルス感染症の影響等を想定した、緊急に変更を行うための体制整備が必要と捉えています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	第三者評価結果
【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>	
子どもの生育歴や家庭の状況は、入園時に保護者が記載した児童票や健康調査票をもとに把握し、個人記録を個別に準備して、基礎情報と保育経過の記録をそれぞれ別のファイルに分けて管理しています。複写式の連絡帳を導入し、保護者と同じ情報を共有するとともに、面談記録や個別支援計画もファイルして随時確認できるようにしています。記録の記載方法は、業務マニュアルに留意点を示すとともに、様式ごとに記載例を添付して園内研修で周知し、必要に応じて園長が助言・指導を行っています。日々の情報共有は、口頭伝達とともに、連絡事項を随時記載して共有する「伝達ボード」を活用しているほか、2022年度からは職員会議を土曜開催に変更し議事に集中できるようにするなど、職員間の緊密な情報共有と連携に配慮した工夫を行っています。	
	第三者評価結果
【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>	
運営会社として「機密情報順守ルールについて」を策定し、守秘義務及び個人情報保護、子ども・保護者の情報の取り扱い方法等を明文化して職員に周知するほか、個人情報保護に関する園内研修を年1回実施し、厳正な取り扱いと行動の徹底を促しています。個人情報に係る文書は事務所内のキャビネットですべて管理を行うなど、漏洩防止に配慮しています。園のPCはパスワード設定の上、使用者を園長に限定し、個人記録の帯出も緊急時かつ園長の承諾を義務付ける等の対応を行っています。保護者には重要事項説明書を通じて個人情報保護の方針を説明し、同意書も取得しています。一方、園独自の個人情報保護の運用ルールの明確化は行っていません。	

<別紙2-2（内容評価 保育所版）>

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><コメント></p> <p>全体的な計画は保育所保育指針や園の理念、保育の方針・目標に基づいて園長が作成して職員に配布し、年度末に職員からの意見を聞き取り、毎年更新していきます。子どもの発達過程に考慮したねらいと内容を記載しています。健康支援、環境衛生管理、災害への備え、地域の実態、子育て支援、職員の資質向上等への取り組みにも言及していますが、園の特徴が具体的に明示される内容の検討が望まれます。</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	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>	a
<p><コメント></p> <p>保育室はワンルームを可動式のロッカーや棚などで仕切り、年齢ごとの保育室と食事・午睡のための広いスペースを確保しています。可動式なので、人数や活動によって調整できます。ロッカーや棚の上は滑り止めを敷いて安全に配慮しています。室内は明るく常に温度湿度が表示され、大型空気清浄機を備えています。手洗い場もトイレも明るく清潔で、洗剤等は子どもの手の届かない所に置いています。トイレのスリッパは職員で話し合った結果、脱ぎ履きやスリッパで歩くことが危ないということも考慮して、常にトイレを清潔にしてスリッパは使用しないことにしています。玩具は日々消毒します。棚やロッカー、椅子などは主として木製のものを選んで使用しています。子どもたちは好んで隅っこに行ったりロッカーとドアの間の狭いところに入りこんだりして落ち着いて遊びます。また玩具の棚に入ってくつろいだりします。保育士は子どもの姿が視界に入るように注意して、危険がないように見守りを行っています。</p>	
	第三者評価結果
<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><コメント></p> <p>園では一人ひとりの子どもの欲求をしっかり受け止める必要性を全員が心得て実践しています。受け止められた子どもたちは落ち着いて穏やかで自分を自由に表現しています。「絆創膏を貼って」という子どもに絆創膏の必要がなくても貼ってあげると、子どもが安心して満足するように関わっています。職員が手引きとしている園長作成の勤務マニュアルには、言葉づかいや服装のこと、子どもへの接し方等、丁寧に具体的に説明しています。保育観察では何かあるとすぐにいったん抱っこして子どもが落ち着く姿が度々見られました。職員は「待つ」ということも大事にしています。不必要に手伝わない、発語も不必要に代弁しないでじっくり待ちます。子どもたちはゆっくり出来ることをしていき、できた時には保育士が笑顔で誉めています。また「ダメ」という言葉は使わず、「走っちゃダメ」とは言わずに「走らないで歩いて行こうね」というように言います。</p>	
	第三者評価結果
<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><コメント></p> <p>生活習慣は何歳までに、ということではなく、一人ひとりの子どもに合わせています。やりたいこと、できることを生かして時期をとらえていくと子どもの満足にもつながり、生活習慣も身につけていきます。保育士は子どもの「やった感（達成感）」を大事にして配慮します。例えば靴をなかなか履けない時にはしばらく待って「手伝ってもいい？」と子どもの意思を確かめて手伝い、出来る部分を子どもがやって、「できたね」と誉めて満足するようにしています。生活習慣を身につけることの大切さについては、手洗いなどは「洗わないとバイキンさんが付いて熱が出る」というように子どもにその必要性がわかる説明をしています。活動と休息のバランスとしては、午前寝をする子どももいて寝る時間はまちまちなりますが、子どもに合わせてます。また、子どもの希望や様子を見てある時は遠くの公園に行き、週末等疲れが出やすい時には近くの公園に行くなどしています。</p>	

	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-④ 【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
<p><コメント></p> <p>子どもが自主的・自発的に生活ができるように、着替え等はやりたい時期に例えばズボンを着やすいように見てわかるズボンの形にそろえてあげ、出来る部分はじっと待って見守ります。また生活の見通しができるように1, 2歳児クラスは日々同じリズムと流れで一日を進めるようにしています。遊びは発達に即した玩具を手の届くところに設定するとともに、子どもの希望に沿って随時提供しています。戸外遊びは園庭がないため制限がありますが、天気が悪くない日は必ず公園等に散歩に行きます。信号で待つ、自転車がくると端による等のルールを学んでいます。公園やそのコースの特徴を詳しく書き込んだお散歩マップを作成しています。散歩では行き交う人たちと挨拶を交わし、近隣住民ともなじみようになっていきます。友だちとの関係についても、おもちゃの取り合いなども社会性や協調性を育む大切な経験として、危険がないよう見守り、順番などのルールや相手の気持ちを学ぶ機会として関わりを行っています。</p>	
	第三者評価結果
<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>0歳児クラスは月齢差が大きいため、発達段階や家庭の状況、その日の様子を配慮して、一人ひとり、それぞれの生活リズムに対応しています。1対1の関係、スキンシップを大事にし、愛着関係を築いて安心して過ごせるようにしています。今年度は2歳児クラスと簡単な仕切りで隣り合わせていて、0歳児が2歳児の遊びや活動を眺めたり、2歳児が0歳児の部屋に入ってきて可愛がったり玩具を片付けてあげたりという交流もあります。担任は決まっていますが、他クラスの職員にも可愛がられ、慣れ親しんできています。子どもの初めての体験や、新たな挑戦には職員が全員で応援し、褒めるようにして、子どもの意欲を高める雰囲気作りに努めています。子ども一人ひとりの成長に合わせて行動範囲が少しずつ広がることを考慮し、危険がないよう動きを予測しながら環境を整えています。家庭とは連絡ノートや朝夕のコミュニケーションで詳しく情報交換をして連携します。離乳食の進め方等も足並みを合わせ、無理なく幼児食へ移行できるようにしています。</p>	
	第三者評価結果
<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>活動にゆとりをもって丁寧に関わり、ゆったりとした生活リズムを心がけています。小規模園の特性を生かし、より個別的な関わりを重視した保育を実践しています。子どもが靴の脱ぎ履きや着替えなどを嫌がる場合でも、いったん気持ちを受け止め、待つ姿勢を大切にして、子どもの主体性を尊重する関わりに努めています。保育観察の場面では、体の動きや言葉で思い思いに自分の気持ちを表現する様子も見られています。子ども同士の関係性についても、社会性や協調性を学ぶ大切な機会として、保育士は優しく見守りながらさりげなく関わり、子どもたちの気持ちを尊重して対応を行っています。家庭と連携した保育実践にも配慮し、着替えを嫌がるなどの場合はパジャマでの登園も受け入れ、子どもを褒めながらさりげなく着替えを促すなど、子どもの気持ちに寄り添う支援に努めています。</p>	
	第三者評価結果
<p>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が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>	非該当
<p><コメント></p> <p style="text-align: center;">非該当 (3歳以上児の保育をしていないため)</p>	

	第三者評価結果
【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。	a
<コメント>	
<p>障がいがあってもその状況に即しながらも、他の子どもたちと変わらない対応をして、子ども同士関わり合いながら共に成長できるように配慮しています。0歳児、1歳児、2歳児は比較的自由に他クラスに遊びに行ったりしているので、障がいのある子どもも所属クラスはありますが、その時に自分の興味のある活動のクラスに入って一緒に遊んだり製作をしたりする場面もあります。全職員が子ども一人ひとりの情報を共有し、各々の個性を尊重して自分の気持ちを自由に表現できるような関わりに努めています。個別支援計画は全児童について作成しています。日誌には障がいのある子どもについては日々様子を書き込みます。保護者にはまめに話を聞き、心配事や悩みなどを共有するとともに、状況に応じて医療機関や専門機関から助言を受け、支援内容に反映しています。横浜市こども青少年局主催の障がい児に関する研修に職員を派遣し、伝達講習を開催して職員間で内容を共有しています。重要事項説明書に園の障害児保育に関する方針を明示し、園長から保護者に説明しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>各クラスが週案を立てていますが、その日のプランは当日の天気や子どもたちの様子により、臨機応変に変更を加えます。比較的自由に他クラスに遊びに行ったり、一緒に散歩に行くこともあります。また夕方はゆったりと過ごせるようにしています。連絡帳の内容を踏まえ、子どもの当日の体調などに応じて、午睡時間を調整したり疲れ過ぎないように配慮して対応を行っています。生活リズムの乱れが続いてしまうケースに対しては、園の様子を直接保護者に説明して、一緒に対応を協議しています。降園の遅い子どもについては保育士と1対1で遊んだり、普段と違う玩具を持ってきたりして「特別感」を味わえるように配慮しています。正職員が必ず毎日交代で遅番に入り、子どもの様子を把握するよう勤務編成を行い、担任以外の職員も保護者に日中の様子を伝えることができるようにしています。保育士同士の引継ぎは「伝達ボード」を活用し、子ども一人ひとりの留意事項を記載して全職員で情報を共有し、一貫した対応を実施できるように配慮しています。</p>	
	第三者評価結果
【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。	非該当
<コメント>	
非該当（3歳以上児の保育をしていないため）	
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>	
<p>子どもの健康管理に関してマニュアルとしてまとめてはいませんが、各種マニュアルの中に記載されています。保護者対応マニュアルには、受け入れ時と病気の時の対応、その他散歩マニュアルやプール遊びマニュアル、虐待対応マニュアル等に健康管理に関する役割や心得、すべき事柄等が記載されています。園で体調が悪くなった時やケガをした時の対応は保護者に知らせ、必ず事後の確認をします。年間保健計画は園長が作成します。4期に分けていて、それぞれのクラスが期ごとの評価・反省を記します。既往症等の情報は保護者から得て個別の保健手帳に書き加えていきます。これは日々の子どもの健康状態と共に全職員で共有します。保護者に対しては、入園時に配布する重要事項説明書に「健康診断、健康管理について」「SIDS（乳幼児突然死症候群）」という項目を設け、それぞれ園の方針や取り組みを記載しています。職員は「SIDSマニュアル」を各自持っていて、年度始めには見直しています。</p>	

	第三者評価結果
【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>	
<p>健康診断、歯科健診の際には事前に保護者からの質問を受け付け、健診時に確認するようにしているほか、結果を所定の用紙に記録し、保護者に配布して伝えています。歯茎に腫れがあるなど、経過観察が必要な子どもについては個別に説明しています。体重が少ない子どもについては保健計画にある「成長曲線の見直し」を行い、個別に対応しています。新型コロナウイルス感染症の感染防止に鑑み、歯科医師の指示に基づいて、園では食後にお茶を飲むようにして口腔内を清潔にするように指導し、歯磨きは各家庭で実施してもらうこととしています。保健計画の各クラスの評価・反省の欄には、健康診断、歯科健診の際の子どもの様子も記載しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>アレルギーに関しては、横浜市子ども青少年局と横浜市医師会保育園部会が編集発行している「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」と、園で作成した「アレルギー対応マニュアル」に沿って対応しています。慢性疾患等のある子ども入園した場合には医師と連携して対応します。給食のメニューは前月にまず給食会議で確認して、除去の必要なものは変更し、最終的に保護者に事前に渡します。当日の朝、さらに保護者とチェックします。除去食提供時にはアレルギー専用テーブル、トレイ、食器、台ふきん、雑巾、介助用エプロンを使用し、3重に調理室と保育士でチェックします。除去の必要のないメニューの時にもテーブルは変えずに対応し、アレルギーのある子どもの対応の区分けが必要であることを子どもたちも自然に理解しています。アレルギー疾患については給食会議で話し合い、再確認しています。</p>	
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>年間食育計画を年齢別に4期に分けて園長が作成し、各クラスで期ごとに評価・反省を記載しています。基本的に楽しい食事、無理強いしない食事、肯定的な声かけで食の意欲につなげる、としています。食べられないもの嫌いなものは見た目が大事なので、0歳児の場合にはご飯の下に入れて食べさせ、味になじむようにしたり、1、2歳児の場合はハートや星型等の型抜きなどで興味を持たせて楽しく口に入れてみる気持ちを起こさせています。2歳児は子どもに聞いて量を減らして食べきるようにしています。</p> <p>食についての関心を高めることについては食育計画の全体的な取り組みとして、切る前の野菜を見たり触ったり、バナナやトウモロコシの皮むきを年齢に従ってやってみたりしています。またプランターで野菜を育てて興味を持つようにしたり、梅ジュースを園長と一緒に作ったり、作るのを見たり、ゆずやミカンの皮の足湯をしてみたりと、年齢に従って興味を持つことを取り入れています。家庭とは主に離乳食の段階で密に連絡を取り合っています。また行事の際に園のおやつをお土産にしたりして園の食事に関心を持ってもらうようにしています。</p>	
	第三者評価結果
【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>給食は外部の栄養士が立てた二週間献立を自園で調理して提供しています。残食は記録はしていませんが、残食の器で確認し、保育士からも情報を得て、調理の工夫に役立っています。1週目の様子を見て給食会議で検討します。食べにくいメニューを同じ材料ですりおろしたり、切り方の工夫、カレー粉・抹茶などで色や香りを付けたりという取り組みをしています。その結果残食の多かった野菜を食べるようになったりという成功例の方法を保存して活用します。季節のフルーツをそえ、旬の野菜を使用し、おやつも黒ゴマきなこ蒸しパンや小松菜チャーハン等手づくりをしています。行事食は見た目を大事にし、クリスマスケーキはデコレーションを工夫するなど、新鮮な楽しみを与えています。調理職員と子どもたち・保護者との関係を大切にしていますが現在はコロナ禍のため、保育室に行くことはなく、ガラス越しに子どもたちの様子を見ます。水筒を返しに来るときには窓口で手渡ししています。また保育士が調理職員の工夫などを子どもに話します。保護者には懇談会や発表会の際に紹介しています。厨房の衛生管理は、児童福祉施設給食における衛生管理を記載した給食マニュアルに従って実践しています。調理職員を横浜市子ども青少年局主催の集団給食・衛生管理に関する研修に定期的に派遣しています。</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
<p><コメント></p> <p>家庭との日常的な情報交換は日々の連絡帳と登降園時のコミュニケーションが主となっています。登園時にはその日の保護者と子どもの体調や顔色、機嫌不機嫌等の心情的な様子を捉え確認し、降園時には園での活動の様子やエピソード等を必ず伝えるように心がけています。園の保育の意図は保育内容については、毎月発行している「すみれ便り（園だより）」、「すこやか便り（保健便り）」、「食育だより」、年2回の懇談会や任意の個人面談、運営委員会等を通して伝えています。また入園時に配布する重要事項説明書には園の理念、保育方針、年間の保育計画を記載し、園長が説明を添えています。保護者と子どもの成長を共有できるように、玄関に子どもたちのその時々遊びの写真を掲示し、年間を通しての保育活動・子どもの姿をUSBに収録して年度末にプレゼントし、また発表会では保護者に実際の子どもの活動の姿を見てもらっています。連絡帳は複写式で園にも記録を残し、面談記録も同じファイルにまとめています。</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
<p><コメント></p> <p>保護者との信頼関係を築くために、園長はじめ職員は、保護者と向き合ってゆっくり傾聴することを心がけています。またトラブルなどの事実を正直にきちんと伝えるようにしています。園長は保護者との壁を作らないように積極的に登降園時に出て直接話そうにし、何気ない会話でコミュニケーションをとっています。保護者からの相談事は個人面接の際以外にも常に受け入れる体制があり、卒園児の保護者からの電話や訪問で相談を受けることもあります。相談内容は個別に記録しています。離乳食や子育て関係の相談が多くあります。保育士が相談を受けた場合には必要に応じて園長が助言をしたり立ち会ったりしています。仕事の関係でお迎え時間が遅くなるような場合、多少幅をもって対応しますが、延長時間に入らないようにどこで線引きするか難しい面もあります。朝の登園時間が遅くなる場合は家庭の事情を考えてやはり幅をもたせ、9時半や10時頃の登園、体調により午後から登園も受け入れています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>虐待等権利侵害への対応は横浜市発行の「子ども虐待防止ハンドブック」を備え、毎年園内で虐待防止研修を実施して職員の意識を高めています。登園時の様子や着替えの際の身体観察等により虐待の可能性があると職員が感じた場合には、マニュアルに従って対応しています。関係職員で検討し、必要があれば磯子区の担当課に相談しています。場合によって横浜市南部児童相談所と連携することになります。家庭に問題があると感じられた場合には保護者との会話を大切に、折にふれてそれとなく声をかけ、相手が話しやすい雰囲気になるように心がけています。</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
【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
<p><コメント></p> <p>保育の自己評価については、日誌、全ての指導計画、年間食育計画、年間保健計画に「評価・反省」欄が設けられています。その積み重ねが一年間の自己評価につながっていきます。年に1回園作成の自己評価表に職員一人ひとりが記載します。その後その自己評価について園長との個人面談を実施しています。自己評価表は「保育理念」「子どもの発達の援助」「保護者に対する支援」「保育を支える組織的基盤」の4項目について、それぞれ細目が記されています。全職員の提出した自己評価を運営会社独自の基準でまとめ、園全体の自己評価として保護者にも伝えています。一方、自己評価表の内容は、子どもの発達の援助が中心で、保育所内の安全衛生や家庭との連携、地域における子育て支援、法令順守など、保育士の専門性を高めるための組織的基盤に関する項目は設定されていません。</p> <p>今後は園の組織運営と連動し、多面的な視点で自己評価基準の内容を見直し、園全体で保育の質向上を図る取り組みが期待されます。</p>	