

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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> ●園の保育理念、保育方針、保育目標は、入園のしおり(重要事項説明書)、法人ホームページ等に記載しています。職員の行動規範としては、「保育運営マニュアル」や「園独自のマニュアル」により接遇、園則による職員の資格等、「期待する職員像」を明示し、具体的に示しています。職員に対して、入社前研修、内定者フォロー研修、宿泊合同研修、新卒フォロー研修(入社3ヶ月後)、階層別のエリア研修(当園含む3園)、全体研修(年2回)等でも説明をする他、掲示物にも明記し、会議や毎日の昼礼等で理念や方針の読み合わせを行い、共通理解に努めています。保護者に向けては、入園説明会や保護者懇談会等で説明を行い、園だよりやクラスだより、ホームページ上で園の理念や方針を分かりやすく周知しています。第三者評価の利用者アンケート調査結果において、半数以上の家族が保育方針、保育目標について理解を示しています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> ●情報の把握については、横浜市私立保育園園長会、保育誌の他、法人本部で全国組織の日本こども育成協議会に加入し、情報を得ると共に、厚生労働省の最新情報の入手にも努めています。地域の福祉計画については、法人事業本部で都道府県白書等の分析を行い、園長は横浜市私立保育園園長会、区や市の会合に参加し、得た情報を法人本部にフィードバックし、情報共有を図っています。子どもの出生状況、都道府県及び都道府県内の市区町村の人口動態、他園の運営状況等を分析するようにしています。保育園ではICT化を行い、経費分析や経営指標の確認を実施しています。		

【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <p>●保育の基本業務の他、全体的な業務に関しては職員の「担当係」を明確にし、責任分担を明らかにして各係の責任者にある程度の権限を委譲し、組織として課題の解決に努めています。課題が発生した場合は、課題のテーマに沿い、決められた担当チームが取り組み、解決する仕組みの体制を整えています。経営状況や園全体として取り組む課題については、法人本部で検討し、系列園の園長会議・管理者会議(主任)等で経営状況について報告を受け、園長または主任から職員会議で職員に周知しています。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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
<p><コメント></p> <p>●法人が示す中・長期的なビジョンの下、数年後の園の理想とする姿を見通し、法人が示す経営課題や問題点の解決・改善に向け、毎年、目標達成に向かえるよう計画を立て、園の中・長期的な目標(テーマ)として策定しています。また、数値目標や具体的な成果等を設定するようにし、実施状況の評価が行えるよう、会議等を通して各クラスの保育を振り返り、検討を行っています。中・長期的な目標(テーマ)を文書として作成された段階で、具体的に各項目を細分化し、工程管理を行い、中・長期的な目標(テーマ)の内容を現在の経営課題や問題点の解決改善に向けた具体的な内容に落とし込み、計画内容を日程管理できるよう工夫されると尚良いと思われれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●単年度の計画は、「全体的な計画」として作成しています。「全体的な計画」は単年度における内容を示し、今年は「ONE TEAM」を単年度目標として掲げ、事務室内(ドア)に掲示して、出入りの際に職員が意識できるようにしています。また、「全体的な計画」は実施状況の評価を行える計画としています。法人で明確な「中・長期計画」を作成され、園として中・長期計画に基づいた、「単年度事業計画」を作成していかれることを期待いたします。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、「全体的な計画」を事業計画としており、中・長期的な目標(テーマ)は、職員等の意見を集約・反映の基、提案された項目を集約して作成し、職員に周知しています。「全体的な計画」は年1回、見直しを実施するようにし、翌年度の計画策定に向けて年度末に評価を行い、見直しを図っています。法人全体の事業計画は、園長に管理者会議で説明があり、園長は法人の事業計画と園の「全体的な計画」を職員に会議等で説明しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●目標(テーマ)を進めるに当たり、保育のねらいや関わり方について、おたよりや懇談会で保護者へ伝え、実際の保育の様子を見てもらう等、工夫をしています。事業計画を年間行事計画に落とし込み、保護者へは行事への参加、協力を促す形で周知し、さらに懇談会等でも資料を用いて分かりやすく説明しています。毎月発行する「園だより」では、月ごとの行事を含め、お知らせ事項を記述し、周知しています。さらに、園のしおりには園目標と保育年間計画を記載しています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<p><コメント></p> <p>●職員会議や昼礼等の場において職員間で保育や子どもの発達状況について意見交換を行っています。指導計画は、案、週案、年間・四半期案で振り返り、評価欄に記入して保育内容を見直しています。保育士の資質の向上については、横浜市で策定された自己評価票・保育園の自己評価票・法人の自己評価票があり、全職員に配付して集約した結果を公表しています。また、毎月、園長は職員との個人面談を実施し、職員一人ひとりの保育の課題や目標について話し合い、助言を行う等、職員の資質向上及び保育の質の向上に努めています。基本的に業務は、PDCAのサイクルで実施しています。第三者評価は定期的に受審予定とし、保育内容の評価を行い、自己評価の結果については、集約した上で数値化をして公表していますが、振り返りまでは実施されていないので、今後結果内容について職員間で振り返り、さらなる保育の質向上につなげることが期待されます。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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。	a
<p><コメント></p> <p>●第三者評価の結果、保護者アンケート結果、指導計画の評価・反省について、課題とその解決策(案)を作成し、案を職員会議で検討を図り、決定して実施に結び付けています。職員間での共有化は職員会議で行い、次期計画に組み入れて展開しています。改善計画は基本的には次年度指導計画とし、それまでに改善の努力を継続するよう努め、改善については随時、見直しを図っています。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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
<p><コメント></p> <p>●園長は年度初めに保育園の経営・管理に関する方針を明確にし、保育方針にも示しています。園長はその役割と権限について保育運営マニュアルの「職務分担について」に明記しています。保育運営マニュアルは職員全員が所持し、マニュアルに基づいて日常の保育に当たっています。また、責任者として会議や会話の中で常に伝えていきます。有事についての代行責任は主任とし、保育運営マニュアルの「職務分担について」に記載し、権限委任は組織図にも明示し、全職員に周知しています。保育運営マニュアルの「職務分担について」に記載されている園長職務内容は、園内職務の統括についてのみ記載されています。対外折衝、情報収集、運営会社保育事業本部の機能活用等も重要な業務ですので、これらについて園長業務に記載されることが望まれます。また、園長の職務分掌表等の内容を充実させ、職員の職務分掌表と併せて全職員に周知できることが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●遵守すべき法令はリスト化し、新入職員については入社時研修で周知を図っています。法令の勉強会や、保育の研究会、発表会等に参加し、地域環境の法令等についても出席し、職員へ必要な関係法令の周知に努めています。法人の定款、経理規定、就業規則は誰でも閲覧できるようにし、守秘義務に関しては、各職員と誓約書を交わすと共に、内容を確認し、理解しています。他園のコンプライアンス情報、一般企業の法律抵触の情報等を収集し、社会人として守るべき規律や規範等を職員に伝えています。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>●園長は保育の質の維持・向上に意欲を持ち、1on1ミーティングや定期的に職員との面談において評価や課題について話し、各職員の能力や目標(1ヶ月)を把握し、職員が目標を達成できるようフォロー体制を整え、指導力を発揮しています。園長は、通常の保育以外の業務について様々な担当係を設定し、担当する組織図を作成し、仕事の分配・役割に応じて関わり、指導を行っています。会議・昼礼では意見や提案を積極的に吸い上げ、職員に向けて保育の質の向上につながる話をしています。職員研修・教育は年間研修計画を立案し、行政主催の外部研修や、園内研修や会議を通して実施し、保育の質の向上につなげています。園長は、多くの外部研修や各種会議に出席し、保育に関する知識の習得に継続して努め、より良い園作りに尽力しています。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>●園長は、園の経営改善や業務の実効性の向上に向けて、職員の労働状況の分析を行っています。また、業務の実効性を向上するため、職員と話し合い、組織体制の調整を図り、組織運営に努め、円滑に連携が図れるよう体制の在り方について常に検討しています。園長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的業務遂行体制を構築しています。仕事の見える化、シフトの融通性、保護者との対応、環境美化・衛生、感染症対策、書類管理等、長期的な課題の業務遂行体制と日常保育の課題遂行体制の整備に努めています。職員との面談では、職員の状況や思いを聞き取りながら、組織の中での役割や園長の思いも伝え、それぞれの意識の向上を図るようにしています。また、職員の働きやすい環境整備や人員配置も考慮する等、職員一人ひとりの課題を理解し、助言しています。園の業務の実効性の向上に向けて、職員間にも意識を形成するための取り組みに指導力を発揮しています。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>●人材確保について、長期の求人計画を策定し、法人で求人専用のパンフレットを作成し、保育士養成学校等の説明会に参加する等、積極的に求人活動を行い、系列園での体験実習も企画しています。また、福利厚生や社宅制度、家賃援助等の福利厚生についても併せて説明しています。研修等の体制、給与、配属等については、職員一人ひとりと面談し、有資格者を優遇し、柔軟に対応するようにしています。計画に基づいた人材の確保や育成について、全国の保育士養成学校の訪問、人材採用会社・人材採用メディアのサイトへの登録、合同説明会への参加、オンライン説明会、園見学等を実施しています。また、職員の段階的な教育体制を整え、人材育成について整備されています。園では、職員が長期間安定して働ける環境整備、指導者・職員の育成を事業経営上の課題として挙げています。中・長期計画では職員の育成や定着率の向上を掲げており、園長は毎月、職員面談や従業員アンケートを実施して定着への取り組みに努めています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>●保育運営マニュアルの「職務分担について」の項に、各職位の業務が記載されています。同マニュアルの「保育業務上の手引き」に職員の勤務心得が記載されていますが、「期待する職員像等」を階層別に明文化し、人事考課に連動し、昇給、昇格に反映する体制について、職員全員に明示する透明性は確認されていません。一定の人事基準と専門性、遂行能力、職務の成果を分けての評価、能力給の比率等の管理は法人本部で行っています。園長は、職員面談にて職員の意向、悩み、希望等を聞き、改善できる事柄については善処に努めています。人事部のサポート体制として、相談ホットライン等を法人本部に整備し、職員のケアに配慮しています。</p>		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b
<p><コメント></p> <p>●職員の就業状況についてはICT化の促進により、就業状況はマイポータルにてデータで把握し、休暇の取得、時間外労働の状況についても管理し、勤務内容は法人本部にデータが送られています。このデータの内容は、園長も確認し、業務時間の平準化につなげています。職員の心身の健康と安全の確保については、常に、コミュニケーション等でフォローに努め、担任に負担がかからないようフリー職員の活用をする等、業務の負担軽減に努めています。有休取得については平均化を心がけ、ワーク・ライフ・バランスについては、法人本部のトレーナーとの相談や保育園の担当係と相談して決めるようにしています。職員の心身の健康と安全の確保については、定期健診、予防接種等を始め、面談の他、法人本部に悩み相談窓口として相談ホットライン、産業医受診システムを設け、連絡方法等は法人から支給されているハンドブックに記入されており、職員に説明・周知しています。園の魅力を対外的にも高め、働きやすい職場作りに取り組んでいます。</p>		
II-2-(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。	a
<p><コメント></p> <p>●保育運営マニュアルに「期待する職員像」を明確にし、職員の職務分担、職務の心得を明示しています。今年度からの取り組みとして、新たに年度初めに職員一人ひとりに個人目標を立て、毎月、園長との面談で目標管理(1ヶ月ごと)を行う等、職員の資質向上に向けた取り組みを実施しています。また、OJTにおいても、雑用・保育・書類等、業務別に2名ずつ担当者を設ける等、工夫をして取り組んでいます。</p>		

【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。	a
<p><コメント></p> <p>●園が目指す保育を実施するために、保育運営マニュアルや園独自のマニュアルの中に、「期待する職員像」を明示し、研修計画は勤務年数や階層別に定めています。また、園では独自にマニュアルも作成する等、園が目指す保育の実現に向けて取り組んでいます。教育・研修計画は法人の人材管理部が年度当初に内容を決め、園では計画に沿って研修を実施しています。研修内容・研修計画のカリキュラムは年1回見直しを行い、職員の資質向上に努めています。</p>		
【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>●毎月実施している職員面談時に、個々の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握しています。階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等に加え、新たにエリア主任研修やエリア研修(3園)の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施しています。外部研修については情報を周知し、自発的な参加希望者を募り、研修終了後は、研修報告を提出すると共に、職員会議にて発表・報告を行い、情報の共有化を図っています。また、園長は、キャリアアップや階層別研修等、職員の経験値に合わせて研修の提案をし、職員一人ひとりが研修に参加できるよう業務の調整に努めています。無資格者に対しては、法人内、または園内研修の機会を作り、参加できるよう環境を整えています。新型コロナウイルス感染症の影響により、リモートによる研修が増えたことで、これまで以上に研修に参加する時間が作りやすくなったメリットもあります。</p>		
Ⅱ-2-(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
<p><コメント></p> <p>●実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、実習生受け入れのマニュアルを整備しています。実習受け入れに当たっての打ち合わせ、実習プログラムの作成、実習生へのオリエンテーションは園長が対応しています。実習は依頼校と連携しながら行い、受け入れる際には受け入れ態勢を整えてから受け入れますが、実習指導者に対する研修も望まれます。一昨年は受け入れの実績はありますが、今年度は新型コロナウイルス感染防止において、実習生の受け入れは行っておりません。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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
<p><コメント></p> <p>●園の情報については、ホームページ、園のしおり、パンフレット等で周知しています。園は、運営が株式会社であり、経理数字の公表はしていませんが、入園説明会等で運営内容等の説明を行っています。地域の福祉向上に対する取り組みについては、子育て支援は行っていませんが、育児相談は都度、対応するようにしています。さらに、「はぐはぐの樹」においてパンフレット配布やイベント情報の発信に努め、南区ネットワーク事業に参加しています。第三者評価受審結果、苦情体制や改善方法については、保護者に対して公表しています。地域に向けては、ホームページで園の活動状況を「すくすく日記」(ブログ)にて公開し、近隣の商店街へ「ファンメイキング」活動を行い、園のPRに努めています。</p>		

【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> ●保育園のルール、職務分掌、権限・責任等については明確にし、職員に周知しています。経理は、定期的に法人本部の経理担当が領収書を含め、収支を確認しており、内部監査については、毎年、定期的に法人関係者が実施しています。園の事業、財務等については、法人にて外部の専門家である会計事務所が監査支援等を実施しており、監査支援の結果や指摘事項がある場合は、改善を実施しています。保育園のルール、職務分掌、権限・責任等については保育運営マニュアル、園独自のマニュアルに抜粋して記載されています。		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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> ●地域との関り方については、月間指導計画書に記載し、文書化しています。加入している町内会を通じて地域の情報を得、南区ネットワーク事業に参加して社会資源や情報収集に努めています。地域の人々や地域の子どもの交流については、南区内の公立・私立保育園の園児が参加する「みなっち杯えきでん」への参加や、敬老の日に近隣の高齢者を招待しての交流会、ファンメイキングで商店街にアンケートを配布する等、幅広く取り組んでいます。さらに、年末には園児がハガキを製作して近隣の方に配る等の取り組みも行っています。		
【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> ●ボランティアの受け入れについては、マニュアルを整備し、明文化しています。ここ数年はボランティア受け入れの実績はありませんが、夏まつりにバルーンアートやマジックショーのボランティアを受け入れた実績があります。今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、受け入れは行わない方針としています。		
Ⅱ-4-(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。	b
<コメント> ●園では、地域の関係機関・団体について、必要な社会資源(区役所、地域療育センター、児童相談所、保健所、消防署、警察、病院等)として一覧表を作成しています。関係機関・団体等からの情報で必要不可欠なものについては、園内の職員会議で説明を行い、職員間で情報の共有化を図っています。また、子ども・保護者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク事業に参加して、地域の関係機関が集まる交流会や保育所の園長会に参加しています。虐待が疑われる子どもについては、要保護児童対策地域協議会への参画や児童相談所との連携を視野に入れて対応するようにしています。		

Ⅱ-4-(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。	b
<コメント> ●地域の福祉ニーズ等を把握するための取り組みとして、地域の園長会議、幼保小連絡会、町内会に参加し、地域の実情を把握しています。園では、年2回運営委員会を開催し(但し、今年度はコロナ禍の影響にて実施していません)地域の実情等を情報収集し、生活の課題等の把握に努めています。得た地域ニーズの情報は会議等で全職員へ周知し、保育園の運営に生かす取り組みの検討及び記録を残し、活用していかれることが望まれます。		
【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> ●保育に関して、子育てに留まらない社会貢献活動の展開を企画・実施しています。取り組みの1つとして、ファンメイキング活動、行事前に子どもたちが商店街で買い物する等、地域に公益的な活動を行っています。園では、地域の防災対策として、収容面積の問題もあり、高齢者をはじめ近隣の方々を受け入れるだけのキャパシティを満たしていないと予測しており、備蓄品などについては職員と園児分のみの確保となっています。保育園が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや、専門的な情報を、地域に還元する取り組みについては、子育て支援イベントへの参加や保育・育児相談までは着手できていない状況ですので、地域の子育て支援活動への寄与に期待しています。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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> ●事業理念に「みらいを生き抜く力を育てる」を掲げ、理念に基づいた運営は、子どもを中心に置いた保育であり、アイン保育園の特徴となっています。倫理及び接遇については、保育運営マニュアル、園独自のマニュアルに示していますが、より明確化を図り、倫理及び接遇マニュアルとして編集されると尚良いと思われれます。園の保育方針について、職員は正しく理解し、同じベクトルで保育を行う共通認識を図り、手法に間違いがあれば皆で話し合い、正していくようにしています。基本的人権については、入職時・採用時の研修で説明を受け、基本的人権について理解し、評価を保育士の自己評価シートにて定期的実施しています。職員は、性差を意識して保育には当たっていません。出席簿、グループ分け、製作での色、服装の色、遊び等、子どもが自由に選択できることを尊重し、子どもの出自、国籍、人種、宗教等で区別することはありません。		
【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配慮し、おむつ替えの台は外から見えない場所に設定し、女児のトイレにはドアを設置しています。また、プール使用時は外から見えないように日除けシート、衝立を活用して工夫し、排泄に失敗した際は子どもの羞恥心に配慮して他児に分からないよう処理しています。プライバシー遵守は重要事項説明書にも掲載し、職員にも周知しています。一人ひとりの子どもにとって、生活の場に相応しい快適な環境を提供するよう心がけていますが、クラスによってはハード面で難しい場合もあり、トイレで衣類を着脱する等の工夫をしています。保育の内容については、入園説明会、懇談会等で保護者へ丁寧に説明しています。障害や配慮を要する子どもの対応についても説明し、保護者へ理解を促しています。園の見学会や保育参加等で保育の実態を見てもらい、取り組みについて理解ができるよう工夫しています。		

Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>●園のパンフレットは区役所に設置して園情報を提供しています。基本的には園のホームページに情報を掲載し、参照してもらっています。アイン弘明寺保育園では、「すくすく日記」(ブログ)で一般の方にも保育の雰囲気や伝わるよう工夫しています。来園者についてはパンフレットを手渡し、希望に応じて説明をしています。園見学希望の問い合わせには園長、主任が丁寧に対応し、園と見学者双方の希望・都合を調整して見学対応を行っています。見学者(利用希望者)への提供情報は適宜見直し、作成しています。ホームページでは、保育の内容が「自由保育」「モンテッソーリ」「共育」と謳われていますが、それぞれの内容が理解できるような説明がやや希薄であり、また、系列園ごとに独自の取り組みを記載されると尚、特長・理解が深まると思います。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●保育の開始時、変更時の説明と同意については、保護者の意向を念頭に置いて、できる範囲で配慮するよう努めています。変更点があった際には保護者に文書として配付しています。開始・変更時には、パワーポイント等を活用してわかりやすく説明し、保護者が理解しやすい工夫や質疑の時間を設けています。また、持ち物に関しては実物や写真を見せながら説明しています。保育の開始時、変更時には保護者に説明・同意を得、それを園の書式の書面に残しています。特に、配慮が必要な保護者、例えば外国籍の保護者についてはGoogleアプリで翻訳して伝える等、個別対応で配慮しています。この項目の着眼点5項目について園では全て実施されています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●個人の記録(経過記録等)は常にまとめてあり、引き継ぎはいつでもできる体制になっています。就学先の小学校へは必ず保育所児童保育要録を提出していますが、通園途中の保育園の変更等については保護者の同意、もしくは市町村の依頼で提出する場合があります。卒園・退園後の相談方法等までは伝えていませんが、保護者からの連絡や直接来園された際には園長が対応するようにしています。対応の卒園児には運動会や夏祭り等の招待状を送り、園との関係性を継続・維持しています。卒園時に、卒園後いつでも遊びに来て良い旨を口頭で伝えていますが、文書にして渡したり、残すことはしていませんので今後、入園のしおりに一文記載する工夫する等、文書化することが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(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。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの満足については、日常の保育の中で常に把握に努めています。保護者の満足度の把握については、行事ごとのアンケート、お楽しみ会やクリスマス会等の後に保護者懇談会を開催して意見や要望を聞く機会を設けています。第三者評価受審での利用者家族アンケート、法人での保護者アンケートを実施し、保護者の満足度調査に努めています。個別面談は年2回実施しています。アンケート結果等は、職員会議で全職員に周知すると共に、回答は園内に掲示し、保護者にも情報を公開しています。集計・分析の結果から改善策を立て、実行しています。ソフト面に関するものは職員会議で改善内容を周知し、迅速に対処していますが、ハード面に関しては法人管轄のため、対応に時間を要する旨を保護者に伝えていきます。</p>		

Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>●苦情解決の仕組みについては、入園のしおり(重要事項説明書)に苦情受付制度を記載しており、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の役割や氏名・連絡先を明記しています。また、玄関に苦情受付担当者、第三者委員などの、苦情解決の仕組みを分かりやすく掲示しています。苦情や意見の内容、改善策については、匿名にして園だよりで開示しています。園長は改善点について、「できる・できない」を問わず、きちんと保護者に説明することにより、園長としての説明責任を果たしています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●入園説明会時に、相談や意見窓口は園長でなくても構わない旨を伝え、相談相手の職員を選ぶことができることを説明しています。担任や園長、他職員等、保護者の言いやすさ等によって述べる相手は選べる仕組みを取っています。相談内容によって対応する職員も変えるように配慮しています。相談スペースとしては事務室の簡易カーテンを活用して仕切り、プライバシーに配慮しながら対応するよう心がけています。</p>		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <p>●日頃から、保護者が相談しやすいよう職員体制に配慮しています。職員は、送迎時等に保護者の様子を敏感に感じとり、声をかけるよう努めています。相談がありそうな場合は個人面談につながっています。保護者の意見は積極的に把握し、検討するようにしています。相談を受ける際のマニュアル(重要事項説明書)を整備し、マニュアルに沿って対応しています。アイン弘明寺保育園では、意見・要望・苦情処理のルールを3つ定めており、①意見箱の設置、②直接保護者から述べられた場合は回答期日を明確に伝える、昼礼で他職員に共有する、③連絡ノート・個人面談を実施するとしています。また、回答期日を明確に伝えることで保護者が安心できるようにしています。保護者とのコミュニケーションの日常的な手段は、送迎時等での声かけや会話、連絡帳を主体としています。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <p>●リスクマネジメント委員会は設置していませんが、リスクマネジメントの責任は園長であることを周知し、マニュアルにも示しています。事故発生時の手順についてはマニュアルを備え、マニュアルに沿って実施することにしていきます。月2回の職員会議の中で、他園等で発生した事例を基に話し合う機会を不定期で設け、事故・ヒヤリハットにつながる事例を共有しながらリスクマネジメント体制の構築に努めています。さらに、職員に対する事故防止の研修を実施し、事故防止策を作成しています。事故防止策については実効性の見直しを行い、周知を図っています。アイン弘明寺保育園では一昨年からは、園内におけるハザードマップの作成と共に、お散歩研修と称して職員が周辺の公園に行き、事前に危険箇所等をチェックし、ハザードマップを作成して取り組んでいます。</p>		

【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●感染症対策の責任と役割を明確にした管理体制を整備し、季節性の感染症の蔓延防止に努めています。登園禁止の感染症については重要事項説明書にその対応と、再登園の際の手続きを含めて明示し、周知しています。感染症対応のマニュアルを整備し、重要事項説明書にもその内容の一部を掲載して保護者へ周知しています。感染症マニュアルの作成・見直しについては法人本部で行っていますが、川崎市内の系列園配属の看護師から感染症が流行る時期や原因等の情報が配信され、共有化を図り、感染予防に努めています。感染症の予防策では、絵・図で示した手洗い・うがい方法を手洗い場に掲示し、励行しています。保護者への情報提供は適宜行い、地域で流行している感染症については保護者や近隣の学校からも情報を得て開示し、注意喚起を行っています。</p>		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●災害時の対応体制、組織図、避難場所については事務室内に掲示し、職員がいつでも確認できるようにしています。アイン弘明寺保育園は水害のハザードエリアに立地しており、火災・地震・水害についても訓練を行い、事業が継続出来る計画(BCP)を持ち、万が一に備えています。子ども、職員の安否確認の方法は文書化し、全職員が理解しています。食料、水、おむつ、発電機、毛布、ヘルメット等の備蓄品はリスト化し、園舎2階の倉庫に保管し、主任を管理担当者としています。また、防災計画、防災体制を策定し、年1回、消防署職員指導の下、防災訓練を実施しています。アイン弘明寺保育園では、9月に園児引き取り訓練を行い、公共交通機関を使えないという想定で、保護者が子どもの引き取りまでにかかる時間を名簿に記入してもらい、実際に公共交通機関利用不可を想定した時間の把握に努めています。さらに、安否確認の伝達は伝言ダイヤル、一斉メール「ネオ」で行う体制を整えています。さらに、一方向通信だけではなく、メール機能拡充等も検討されると尚良いと思います。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <p>●標準的な実施方法が記載された法人のマニュアル並びに、アイン弘明寺保育園独自で作成したマニュアルを整備しています。マニュアルに子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護、職員像などが記載され、昼礼や会議でも確認し、共通認識を図っています。マニュアルは徹底すべき標準的な実施方法を示し、研修等で職員に周知を図り、OJTを含め様々な方策を盛り込んでいます。保育が標準的な実施方法に基づいて行われているか、園長や主任が実際の保育現場に入って確認し、昼礼でも確認しています。また、標準的な実施方法は画一的なものにならないよう、子どもの意思や希望も取り入れながら柔軟な保育を実施しています。さらに、今回の新型コロナウイルス感染症予防対策のように、日常の保育内容は改善され日々、変化していきます。マニュアルは保育内容の変化に応じて、充実補強されることが望まれます。</p>		

【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<p><コメント></p> <p>●保育の標準的な実施方法の検討・見直しについては、指導計画・月案に沿った保育の実施内容を踏まえ、振り返り、反映させています。アイン弘明寺保育園独自で作成しているマニュアルについては、職員の意見や提案を反映させる等、見直しを行っています。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	a
<p><コメント></p> <p>●アイン弘明寺保育園では、指導計画策定の責任者を園長とし、アセスメントはモニタリング表、個人記録、個人別指導計画、担任や職員の意見、保護者の意向を盛り込みながら策定し、アレルギー児については栄養士の意見も取り入れて作成しています。保育の指導計画は全体的な計画に沿って策定し、子どものニーズを日常の保育を通して把握し、保護者は行事後のアンケート等でニーズを抽出し、指導計画に反映させるようにしています。保育実践の振り返りは日案、週案で行い、年間指導計画の四半期ごとに記録しています。支援困難ケースへの対応も同じ手順で対応しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●指導計画の見直しは、日案、週案、年間指導計画の四半期ごとに見直しを行っています。日案、週案、月案の保育内容を振り返り、提案や課題があった場合は、次の計画に反映しています。見直しにおいて業務マニュアル等に変更が必要であれば対応を行い、保育の質の向上に係る課題は明確に区分けし、マニュアルに反映するよう努めています。指導計画を緊急に変更する際の仕組みは整備されていませんが、昼礼、職員会議の内容を書面に残しながら変更を行っています。指導計画は随時、閲覧可能な状態でファイル保管されています。</p>		
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <p>●子どもの発達状況は、日誌、月案、経過記録に記録しています。乳児・幼児で記録を取り、昼礼でも毎日午前中の様子をクラスごとに報告し合い共有化を図っています。また、記録要領の研修を園全体で行い、必要に応じて個別に行う場合もあります。保育に関する情報の流れ・分別、記録文書の設置場所を定め、情報の活用についてはテーマを絞って職員会議で話し合っています。アイン弘明寺保育園では、全職員が統一された記録が作成できるよう、書類作成のOJT担当者を設け、担当者による書類の書き方指導を行っています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●子どもの記録類については法定保管年数が定められており、基本的には法定年数を遵守することとしています。個人情報に関しては機密管理規定に定められています。保護者には、不適切な利用、漏洩がないことを重要事項説明書で説明し、文書化して保護者と書面を交わしています。記録管理の責任者は園長としています。記録の管理方法については重要事項説明書に定め、鍵のかかる書庫で管理及び保管を行い、その取り扱いについては研修を実施して周知徹底を図っています。また、基本的には事務室での事務作業を行い、情報の漏洩に注意しています。個人情報の取り扱いについては保護者へは重要事項説明書で説明し、理解の上、同意書を得ています。</p>		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>●「全体的な計画」は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨を捉え、園の保育理念、保育方針や保育目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて作成しています。また、保育所の理念、保育の方針自体が児童憲章等の法令に準拠して編成されています。全体的な計画は園長が仮作成し、全職員に配付したのちに主任・クラスリーダー・職員の意見などを集約して作成につなげています。その後、職員会議等で内容を全職員に周知しています。計画案の振り返り・評価は定期的実施し、意見や反省等は次の編成に生かしています。</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		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育室の環境については、室内の温・湿度管理は夏、冬の設定範囲を定めて管理しています。換気については、適宜窓を開けて自然換気を心がけています。寝具の衛生管理については、掛け布団とカバーは毎週金曜日に自宅に持ち帰ってもらい保護者に協力を仰いでいます。保育園内外の設備は常に清掃を行い、用具や玩具等は定期的に消毒を行い、清潔の保持に努めています。今年度は新型コロナウイルス感染症予防のため特に徹底しています。保育室内の家具や遊具の素材・配置、保育士の導線等の工夫を行い、玩具はモンテッソーリ式PULCINOを使用しています。棚の配置や柵等を活用して、一人ひとりの子どもが寛いで、落ち着いて過ごせる場所の設定に配慮しています。乳児の保育室は安全に過ごせるよう、絨毯や畳を活用して配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●園では、理念に沿い、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うよう心がけています。入園前面談、連絡ノート、個人面談を通して、子ども一人ひとりの成長と発達過程、家庭環境等から生じる一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握し、尊重して保育を行っています。職員は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮し、子どもの気持ちを汲み取るよう努め、子どもが分かりやすい言葉遣いでゆっくりと話すよう配慮しています。また、理念に沿い、子どもの最善の利益と福祉の増進を考慮し、子どもの主体性や人権を尊重すると共に豊かな人間関係が育まれるよう保育に当たっています。</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ができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●一人ひとりの子どもが生活に必要な基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っています。基本的な生活習慣の習得に当たり、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、トイレの声かけなどの援助を行い、決して無理強いはしていません。また、強制することなく、一人ひとりの子どもの主体性を尊重し、集団生活の中で自分もやってみる、できた気持ちを大切にしています。また、子どもが、自分で取り組むことができるよう考慮し、活動の流れや職員配置等も考えて対応しています。毎日の生活は一人ひとりの子どもの状態に応じて、「活動」と「休息」のバランスが保たれるように工夫しています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、子どもが理解できるように働きかけ、手洗いや着替えの際には声かけを行い、子ども自身がその必要性や心地良さを感じられるよう支援しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●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ます。保育室内の環境を工夫し、遊びに必要な道具等を保育士に気軽に伝えられるような雰囲気作りをし、子どもが自発的に遊びを展開できるよう援助しています。また、モンテッソーリ保育に沿って、子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備しています。色紙、折り紙、クレヨン、モンテッソーリ式PULCINO等は子どもが自由に使えるようにし、独創的な遊びや自由発想で遊べるよう支援し、様々な表現活動ができるようにしています。アイン弘明寺保育園は屋上園庭を有していますが、積極的に戸外活動を取り入れ、遊具がある公園までボール等を持って散歩に出かけ、体を動かしています。(現在は新型コロナウイルス感染症拡大防止のために遊具は使用していません。)生活や遊びを通して友だちと人間関係が育めるよう、縦割り保育、リレー、パラバールンを通して皆で一体感を体感する遊びを取り入れています。職員は、子どもが年齢に応じて他者に関心を持ち、関係を育めるよう見守り、仲介する等、支援しています。社会的ルールでは、散歩で交通ルールを学ぶ、トイレの順番を待つ、絵本を静かに聞く等、場面々で伝えています。自然との触れ合いは、大岡川、多くの自然が残る弘明寺公園まで散歩に出かけ、自然に触れる機会を設けています。地域との交流では、「地域1番の挨拶園になる」を実行して地域の方々や挨拶を交わし、「ファンメイキングプロジェクト」により商店街の方々や交流を図っています。</p>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>●乳児保育(0歳児)は、養護と教育が一体的に展開されるよう環境を整備し、保育の内容や方法に配慮しています。0歳児の体力、睡眠、休養、活動への配慮として、家庭で過ごしているのと同様に、長時間安定して過ごすことに適した生活と遊びに工夫し、保育室には絨毯や畳を敷き、寝転んだり、自由に遊べるよう、安全面に配慮しています。0歳児が安心して過ごせるよう、極力固定の職員が関わるようにして安心、安定できるよう愛着関係を育み、信頼感が持てるようにしています。職員は、子どもの表情一つひとつを大事にし、子どものアクションに応じて応答的な関わりや触れ合いを大切にしています。0歳児が、興味や関心を持つことができるよう、その時々興味・関心や月齢に合わせて玩具を入れ替えています。保護者とは、連携を密にして登降園時に子どもの様子を伝えています。</p>		

【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳未満児(1・2歳児)の保育は、この時期を養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉えています。また、3歳以上児における「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の基礎を作る大切な時期でもあり、一人ひとりの子どもの状況に応じて、衣服の脱着など子どもが自分の力で取り組もうとする気持ちを尊重しています。探索活動では、探索が十分に行えるよう玩具を分散して置いたり、机上遊びを取り入れる等、援助しています。自由保育のため、遊びを中心として子どもが安心して自発的な活動ができるよう支援しています。子どもの自我の育ちを受け止め、友だちとの関わりでは保育士等が適切に仲介し、様々な年齢の子どもや、保育士以外の大人との関わりを持つ機会を設け、人間関係の基礎を緩やかに援助しています。子ども一人ひとりの状況に応じて家庭と連携した取り組みや、配慮が成されています。2歳児は、トイレトレーニング等を保護者と連携して進め、必要に応じて育児相談も対応しています。今年度は、敬老会の日に保護者の祖父母を招待する試みを行い、新型コロナウイルス感染症終息後は引き続き計画したいと考えています。</p>		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 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。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳以上児の保育では、集団の中で安心・安定を確保しながら、遊びを中心とした子ども一人ひとりの興味や関心のある活動に取り組めるよう環境を整えています。異年齢保育では、お兄さんお姉さんとの関係も加わり、豊かな人間関係を育んでいます。3歳児は、安定しながら遊びを中心とした興味・関心のある活動に取り組んでいます。4歳児は、集団の中で他児を意識するようになり、自分の力を発揮しながら集団での遊びや活動に取り組めるよう配慮し、子ども同士で遊ぶ姿が見られました。5歳児の保育に関しては、集団の中で一人ひとりの子どもの個性を生かし、友だちと協力して1つのことをやり遂げるといった活動や創造した遊び等に取り組めるよう環境を整え、保育士等が適切に関わっています。異年齢保育では、年下の子どものお世話を進んで行っています。また、遊びを中心とし、自由保育を推進し、保育士は必要以上に手出しをせず、見守っています。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、保護者や地域・就学先の小学校等に保育所児童保育要録を通じて伝えています。</p>		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>●保育園内はバリアフリーであり、園舎にエレベーターを設置し、建物・設備、障害に応じた環境が整備されています。障害のある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連付けて保育に当たっています。基本的には統合保育を実施し、他児と一緒に保育を行っています。計画に基づき、子どもの状況と成長に応じた保育を行っています。配慮が必要な障害のある子どもには保育者が1名付き、子ども同士の関わりに配慮しながら、共に成長できるよう援助し、保護者との連携を密にして、子どもたちの園生活に配慮しています。必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受け、職員は、障害のある子どもの保育について研修等により必要な知識や情報を得ています。当該児の保護者には、情報の共有についてお伺いを立てた上で、クラス懇談会の場で他の保護者への理解を促すようにしています。</p>		

【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <p>●1日の生活を見通し、その連続性に配慮した子ども主体の計画性を持って取り組んでいます。子ども一人ひとりの体力を考慮し、様子により保育途中でも休養させる等、子どもの状況に応じて、穏やかに過ごせるよう配慮しています。また、夕方の延長保育では合同保育になり、年齢の異なる子どもと一緒に過ごせるよう生活・遊びの工夫に努めています。保育時間の長い子どもには、家庭の要望に応じて夕方の補食やおやつ提供を行っています。子どもの状況については、昼礼や職員間で引き継ぎノートを活用して適切に行い、子どもの様子等伝達漏れのないようにしています。担当保育士と保護者との連携が十分に取れるよう配慮し、なるべく多くの保護者と話せるよう声かけに努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●全体的な計画の中に小学校との連携や就学に関連する事項が記載され、それに基づいた保育が行われています。子どもが、小学校以降の生活について見通しを持てる機会を設け、園の多くの子どもが就学する近隣の小学校と連携があり、学校見学や授業参観、5年生との交流会を行っています。昨年からの地区のブロック会議(13園が参加)が開催され、小学校教員と保育士(年長クラス)との意見交換、合同研修を行う等、就学に向けた小学校との連携を図っています。今年度はコロナ禍で交流会の実施はできていません。5歳児の担任は保育所児童保育要録を作成し、園長が確認の上、該当小学校へ提出しています。また、保護者に対しては、1月末の懇談会で小学校について話をする等、小学校生活のイメージが持ちやすいよう支援しています。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの健康管理に関する健康管理マニュアルを備え、一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。子どもの体調悪化やケガ等は、その日の内に保護者に伝えると共に、事後の確認も必ず行うようにしています。子どもの保健に関する計画はありませんが、指導計画の中に健康面に関する内容を盛り込み、毎日の問診や、日々の保育内での観察、昼礼での周知及び共有を図り、記録にしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、研修や会議等で職員に知識を周知し、保護者にも必要な情報提供をし、注意喚起を行っています。午睡のブレスチェックでは、0歳児が5分、1歳・2歳児が10分おきに行い、記録しています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <p>●健康診断・歯科健診を定期的実施し、健診結果は記録して関係職員に周知しています。健康診断・歯科健診の結果は、指導計画の中の健康面に関する内容に反映させ、保育に生かしています。健康診断・歯科健診の結果は家庭での生活に生かすよう、保護者に伝えています。特に、必要に応じて(要検診)かかりつけ医への受診を勧めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」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。慢性疾患等のある子どもについては、医師からの指示書を下に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。当該児の保護者と半年ごとに面談を実施して状況を確認し、医師の診断に沿って園内での対応を変更しています。他の子どもたちとの食事の相違に配慮し、専用トレイ・食器を使用し、専用トレイと固定テーブルにそれぞれ除外食材、名前を記載し、厨房内、保育士と栄養士、保育士と保育士のトリプルチェックを実施し、テーブル、布巾、雑巾を分けて使用する等、誤食が無いよう十分注意しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について、研修等により必要な知識・情報を得、保育に生かしています。また、園では、アレルギー疾患の子どもがいるため、園内で持ち込みの飲食を禁止していることを保護者に伝えています。</p>		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<p><コメント></p> <p>●食に関する豊かな経験ができるよう、保育の計画の1つとして食育計画を位置づけ、取り組みを行っています。食育計画に沿ったクッキング体験や植物の栽培・収穫を年齢に応じて行っています。子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れるよう同じテーブルに同じメンバーで楽しく食事できるように工夫しています。食事は、子どもの年齢に合わせて盛り付け、個人差や食欲に応じて量を加減できるように工夫し、完食の満足感を体験できるようにしています。また、食べたいもの、食べられるものが少しでも多くなるよう保育士は援助しています。園では食材に触れる機会を多く設け、臼・杵を購入して12月にはもち米からお餅を作り、食材の変化や触感等を楽しみ、味わう体験をしました。年長児は恵方巻を自分たちで作る取り組みも行っています。子どもが食について興味・関心を深めるよう、子どもの言葉を拾って栄養士と相談し、食育につなげる取り組みを行っています。例えば、スープとみそ汁の違いについて子どもから質問があれば、味噌をお湯で溶かしてその変化を見せたり、年中児は苗から、年長児は種から、それぞれトマトを栽培し、実るまでの過程を観察しながら食育を行っています。今年度のクッキング体験は新型コロナウイルス感染症防止により開催を中止しました。食育の取り組みは保護者へおたより等で伝え、家庭での食育にもつなげています。</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
<p><コメント></p> <p>●一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した、献立・調理の工夫をしています。メニューは給食委託会社で作成され、昼食時には栄養士が各保育室を巡回し、子どもの食べる量や好き嫌いの食材、人気メニュー等を把握しています。また、残食の調査記録や検食簿をまとめ、喫食量の記録を取り、月1回の給食会議で栄養士と保育士で共有を図り、食材の切り方、刻み方等の配慮を含めて献立、調理の工夫に努めています。献立は、季節感を心がけ、旬の食材を取り入れ、季節ごとの食文化等については給食日より保護者へ紹介するようにしています。地域の食文化や郷土料理、行事食なども積極的に取り入れ、旬や文化に触れられる工夫をし、子どもたちの楽しみとなっています。調理室の衛生管理は委託会社に一任しています。</p>		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●家庭との連携では、乳児は連絡帳を活用し、幼児は希望制により個別ノートを通して子どもの様子を保護者と共有しています。また、幼児は、出席カードの裏に保護者が記入できる欄を設け、書面でも伝達ができるようにしています。降園時には保護者への伝達や1日の子どもの様子を伝え、情報を提供しています。保育のねらいや保育内容については、保護者の理解を得る機会(懇談会、面談等)を設け、様々な機会を通して保護者と一緒に子どもの成長を喜び、共有できるよう努めています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容等は必要に応じて記録しています。保護者に園での様子を伝える取り組みでは、保育室前のホワイトボードで1日の活動を伝え、毎月発行している園だよりでも園の取り組み、子どもたちの様子を伝えていますが、さらに、すくすく日記(ブログ)でも写真を交えて活動の様子を伝えていきます。</p>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【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>●保護者とはコミュニケーションを図り、信頼関係を築くよう心がけ、保護者から相談がある場合には直ぐに答えられるよう体制を整えています。また、保護者が安心して子育てができるよう支援を行っています。受けた相談内容によっては、保育士から主任や園長に相談し、助言を受け、相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう体制を整えています。担任では対応できないケースについても主任、園長が同席し、複数で話を聞くよう工夫しています。相談内容は記録を残し、内容は伝達ノートや口頭にて職員間で情報共有をするようにしています。保護者の就労等、それぞれの事情に配慮し、相談に応じられるよう取り組み、育児相談、トイレトレーニング等、育児の不安に関して保育所の特性を生かし、保護者への支援に努めています。園では、保護者が相談しやすいよう、面談時間を幅広く設けたり、面談期間を長く設定することで、保護者が都合をつけやすいよう配慮しています。</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
<p><コメント></p> <p>●家庭での虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握し、虐待の予防に努めています。親子の些細な変化にも注意する目を持ち、敏感な「気づき」を大切にしています。虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、速やかに園内での情報共有をし、対応の協議をする体制があります。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、予防的に保護者の精神面、生活面に配慮し、食事量などを調整するなどの援助をするようにしています。職員に対しては、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動等をはじめ、虐待等権利侵害に関する理解を促すために啓蒙し、発見した場合の対応等は保育運営マニュアルに記載され、そのマニュアルに基づいて園内研修を実施しています。児童相談所等の関係機関との連携、相談ができる体制を整え、日々の申し送りや、子ども・保護者に変化が見られた場合に対応できるよう職員に周知しています。</p>		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【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>●保育士等は、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ます。保育士等の自己評価は、記録や職員間の話し合い等を通じて、定期的を実施しています。自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮しています。自己評価を基に園長と面談し、保育の質の向上に努めています。保育士等の自己評価に基づき、保育全体の改善や専門性の向上に取り組んでいます。園長は今後、各保育士の自己評価に挙げられた課題を集積して保育園の課題としてとりまとめる予定としています。得られた保育園の課題は中・長期計画に落とし込み、解決期日を決め、日程管理に取り組んでいかれると尚良いと思われます。</p>		