

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> ●保育教育理念の根幹に「人間力をつける教育」に置き、子どもを中心とした理念、保育目標を策定しています。理念、保育目標は職員室、保護者の目の留まる所に掲示すると共に、パンフレット、ホームページにも記載して周知しています。戸塚せせらぎ保育園では、理念、保育目標を昼礼時に唱和し、会議等において職員間で意見交換を行い、理解を深めています。理念、保育目標は職員にとっての指針となり、子どもたちと関わる上での軸として大切にしています。人間力をつける教育を進める上で、「人間としての基本を身に付ける」、「全ての子どもたちの能力を引き出し、その可能性を最大限に伸ばす」この2点に焦点を当て、「全ての子どもができる」、「自ら進んで取り組める」をモットーに毎日少しずつの積み重ね、1歩ずつ確実に前進していくことにしています。これらの取り組みは、認可園では多少の制約はあっても揺るぎない信念をもって進めており、保護者に周知、支持されています。		

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。	b
<コメント> ●事業の動向については大きく2つ、1つは厚生労働省や全国組織の保育連合会等から得る全体的な傾向、もう1つは地域ローカルの情報から収集しています。人口動態や保育関連官庁の情報については提携機関と協力して入手・分析を行っています。地域ローカルの情報については、横浜市、戸塚区等から情報を入手し、分析すると共に区の園長会議等からも情報収集をしています。今後の見通しについて、横浜市の待機児童もほぼ解消し、漸減傾向が見えてきており、その対策も中・長期計画として検討しています。		
【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
<コメント> ●経営課題の検討について、園の課題の収集は法人、各園長、提携機関が招集した会議で行っています。会議で収集した課題等については、上部会議となる法人理事会で検討及び決定し、決定内容は各園に下ろされ、各園の職員会議で周知・実施される体制となっています。園での指示・徹底については、園長・主任で検討し、職員に周知しています。法人所在地の園長とは常に情報をメール発信して共有を図り、法人の指示を職員が一体となって園運営に反映しています。人材育成、職員体制などの改善事項については、方針が決定されたら職員会議等を通して職員全体に伝えています。		

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>●中・長期的なビジョンは提携機関の協力を得て明確になっており、園の体質改善、職員の育成計画は中・長期的な計画を作成し、人材育成、新規採用等を進めています。中・長期計画は理事会で決定し、法人主導で展開を図り、長期計画に沿って自園の計画を策及び実施しています。計画は出来る限り数値目標や具体的な成果を明示し、実現が見えるよう工夫していますが、売り上げ等数値が示しにくい職種であるため、何年、何か月後にどのレベルと云った達成期間等の目標の具体化に努めています。キャリアパス等については各職位の保有専門能力を明示し、目標としています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●単年度の計画は、法人で中・長期計画に沿って単年度の計画が示され、法人の単年度計画に沿って園の単年度計画を策定し、法人に提出して承認を得ています。予算面については調整された園の予算が決定・通知され、予算の範囲内での取り組みを進めます。指導計画については理念に沿って園で作成し、「全体的な計画」策定に当たっては提携機関、法人所在地園と情報交換をして地域性、園の事情等を加味して策定しています。保育園に置ける「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」、「育みたい資質・能力3本柱」については、園の発足当初から実質的に保育指導計画として保育のねらい・内容に組み込んで取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●園での「全体的な計画」策定に当たり、園長、主任会議等で素案を策定し、職員会議で職員の意見を吸い上げ、事業計画に反映できるようにしています。行事計画については、前年度の行事実施後の反省に基づき、評価・見直しを行い、次年度の行事計画に反映させています。各年齢の年間指導計画については、「全体的な計画」に基づいて各クラスの担任が評価・見直しの意見を反映して策定し、職員会議において決定しています。戸塚せせらぎ保育園が力を入れて、保護者に指示されている特徴的な取り組みとしての体操指導、読み書きの学習指導、音楽(発生、ピアノ)、月1回の食育については、引き続き充実した計画で取り組んでいきます。</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>●園の事業計画については、基本的には年間行事予定に展開し、年度初めのクラス懇談会で説明しています。参加出来なかった保護者には資料を配付して周知しています。園生活に関する情報は、各クラスの日常の保育状況(室内活動・園外活動)を写真に撮り、掲示して伝えています。戸塚せせらぎ保育園の園だより(毎月発行)は、各クラス(夢・星・風・虹・光・空)の幼児が描いた季節の絵を表紙にして、園から保護者へ行事予定、行事の参加の報告、今後の活動予定、給食だより、各クラスだよりが綴じ込まれています。園からの連絡事項に加え、年間取り組み目標や、月別の子ども一人ひとりの取り組み目標、1日の流れ等が詳細に記載され、職員のプライベートも垣間見られる記事もあり、温かい手作りで発行し、保護者に伝えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●保育の質の向上については、園独自の自己評価書があり、自己評価項目が設定されています。個人別に自己評価項目の中から課題を抽出して次の目標課題に設定しています。自己評価は四半期に1回行い、期中、期末に園長と面接し、出来なかった項目については次の目標に組み入れる等の取り組みを行っています。戸塚せせらぎ保育園では毎年、第三者評価を受審し、保育の内容の評価を行い、保育の質の向上につなげるべくして組織的に取り組んでいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●課題の抽出については日頃の連絡ノート、面談、行事の後のアンケート等あらゆる機会を捉えて情報を収集しています。特に、行事の後にはアンケートの集計をして反省会を設け、課題の抽出を行っています。さらに、毎年第三者評価を受審し、保育所の課題を明確にしています。職員会議では職員個々に気付いた点を述べ合い、課題を見つけられる会議を心がけています。課題が抽出されたら、その解決策と共に記録に残し、後々の同様な課題の解決のため役立てています。園の活動に対する評価、課題に基づき、取り組むべき課題の計画的な改善策についてクラス会議、職員会議での実施方法の伝達、結果報告を行い、職員間での共有化を図っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●園長は、自らの保育所の経営・管理に関する方針と取り組み、自らの役割と責任について職務分掌等に明示し、運営規定、園の発展計画書の中に記載しています。園長の役割については入園のしおりやホームページにも記載しています。常日頃、園長は職員会議や園内研修等を通して経営、管理に関する方針と取り組みについて、権限と責任を明確に告知しています。基本的には園内現場業務については大半を主任に権限移譲し、園長は対外的な対応を含む業務全般の責任を担うようにしています。細かい業務については、一般職員を含めて役割分担表を作成し、その範囲内の業務についての権限委譲を行っています。園長不在時の指揮権限については主任に委ねることを明確化しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●遵守すべき法令等について、倫理や法令等を集積しています。そして、提携機関の園長向けの研修に参加して理解を深め、何時でも活用できる体制を整えています。園長は、職員に対して守秘義務、児童の個人情報の取り扱いに注意喚起を行い、園外への持ち出し、入力作業の禁止等を職員会議や昼礼の場において周知しています。</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>●園長は保育書類に目を通し、園の理念や保育方針が実施されているかを常に確認し、必要に応じて指導、助言に努めています。特に、書類作成について月案、週案等の書類記入には、個別に時間をかけて指導をしています。現場における指導は、子どもの関心と意欲が何かは担任が一番理解しているので、現場指導は主任に任せています。体操指導、読み書きの学習指導、音楽(発声、ピアノ)、躰と道徳についてはプロジェクトを立ち上げて園長のリーダーシップの下に進められています。また、研修計画も横浜市の研修、園内研修を作成して常勤職員、非常勤職員に関わらず園内外での研修の機会を設け、研修後は職員会議等で発表し、情報を共有し、保育の質の向上を図っています。方針の理解、目標の確認、時期によって必要と思われる話題について毎日の昼礼で職員に対して話をする時間を作っています。職員会議では、自らが理事長から学んだ内容を職員へ伝えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は、人事、労務、財務等の状況を法人と連携しながら、最善の体制で取り組めるよう、改善を含めた業務の効率化に向けて取り組んでいます。特に担当人事については、保育の力量も考慮に入れたクラス運営が行える体制を目指して配置の検討、決定を行っています。提携機関との協力の下に保育内容や運動の指導を受けています。究極は、保育理念の実現に向けた、働きやすい環境作りであり、法人と連携しながら取り組んでいます。財務に関しては毎月損益の確認を行い、実績と予算と共に分析を行っています。</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>●行政の施策である、副主任手当を含めたキャリアパス体制に呼応し、戸塚せせらぎ保育園でも内部でキャリアパスとスキル育成の体制を構築し、行政のキャリアパス研修に該当者を参加させ、必要な福祉人材の確保、定着に関する具体的な計画の確立に取り組んでいます。キャリアアップ研修への申し込みについて、申し込みが殺到しているために参加できない状態になっています。福祉人材の育成について、人材の確保は提携機関に委託し、協力して行っています。園としては、求人ネット媒体で非常勤保育士の募集を行い、園に合った人材を採用しています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>●法人の理念、保育目標に基づき期待する職員像は運営規定、園の発展計画書、自己評価基準項目に示されています。園長は、職員に対して年2回、自己評価と個人面談を実施し、園長、主任会議で評価を行い、法人と連携しながらクラス配置等の人事を決定しています。明示された期待される職員像に沿って、職員が自ら将来の姿を描くことができるよう総合的な仕組み作りが確立しています。</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、園長、主任で職員面談を7月と12月に行い、就業状況等に対する意向を把握し、短時間勤務など、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行うようにしています。職員の家庭の事情、子育ての状況、産休・育休等に配慮し、園長、主任で調整しています。クラス編成は職員の経験を考慮して行い、チーム内で指導やアドバイスが受けられるようにしています。年1回の健康診断の実施やインフルエンザ予防接種等の補助等もあり、職員の健康ケアに配慮しています。</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>●戸塚せせらぎ保育園の組織として「期待する職員像」が明確に示されており、職員の自己評価、園長の半期ごとの評価に基づいて個別に面談を設け、目標を設定しています。職員それぞれが持っている得意分野を發揮できるよう、不得意な分野よりも得意とする分野を伸ばすことで職員一人ひとりの育成を図っています。日頃より職員の業務を観察し、それぞれに必要な目標、課題を見極め、成長していけるよう行事の配分を行ったり、研修に参加を促し、質の向上に努めています。</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>●現在実施している保育の内容や目標を踏まえ、戸塚せせらぎ保育園が職員に必要とされる専門技術や専門資格を得るために職員の研修計画を作成し、研修には常勤、非常勤とも研修に参加できるようにしています。研修計画以外の外部研修、園内研修の案内は事務室に掲示し、希望により業務調整した上で参加できるようにしています。外部研修に参加した場合には必ず、研修報告を作成し、全職員が共有できるようファイリングを行い、職員会議等でも伝達研修を行い、保育の中で実践できるよう話し合いの場を設けています。新任者・中堅職員など、それぞれの経験や習熟度に応じて効果的なものとなるよう研修計画を立案しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、職員個々に研修計画を設け、習熟度別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、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。園内研修については、非常勤職員を含む、全職員が参加出来る年間計画を作成し、周知しています。外部研修については情報を伝え、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・報告を行っています。可能な限り、職員一人ひとりが研修に参加できるように業務の調整を図るよう配慮しています。</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・育成についてのマニュアルを整備しています。実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備すると共に、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っています。実習生の受け入れについては、戸塚せせらぎ保育園として力を入れており、実習生が戸惑うことのないよう、基本方針・保育活動を十分に伝えるようにしています。実習生を受け入れた際には、園内の掲示やおたよりにて、保護者へ受け入れの情報を伝える仕組みを整えています。</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。	b
<コメント> ●法人は社会福祉法人であり、ホームページ等の活用により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されています。運営の透明性の確保についてはホームページ等で具体的な活動をお知らせする他、戸塚区の主催の保育イベント等でもお知らせし、園見学や戸塚区役所等にてパンフレットを配布しています。苦情に関する第三者委員も設置し、苦情解決について周知と共に玄関に掲示し、透明性の確保に努めています。		
【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> ●法人は社会福祉法法人であり戸塚せせらぎ保育園として、事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にし、職員等に周知しています。事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認しています。現在、経理業務は提携機関に委託しており、透明性は確保されています。保育所の情報等や内部監査等の指摘も踏まえ、実情に即した経営改善への取り組みも行っています。		

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。	b
<コメント> ●地域の人々と子どもとの交流については、年長児交流会への参加や、小学校との連携、商店会の方に発表会への招待等を行っています。また、戸塚区・フェスタ実行委員会主催の「とつかところフェスタ」に参加し、園のパンフレットを置いて参加者に配布しています。近隣の善了寺に散歩に出かけ、近隣の人々に挨拶する等、交流を行っています。園では町内会に加入し、戸塚区の園長会議に出席して交流・情報収集を行っています。地域における社会資源を利用する取り組みでは、新聞紙、空き缶等の再利用の活動をしています。		
【24】	II-4-(1)-② 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体制を確立している。	b
<コメント> ●ボランティア受け入れに関する基本姿勢として、受け入れることを明文化しています。ボランティア受け入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備しています。学校教育への協力として、専門学校の保育体験を受け入れ、中学生の体験学習を受け入れています。中学生のボランティアの受け入れ時には、園の基本方針・活動内容を話し、注意点を話した上で受け入れています。受け入れは園の保育活動に支障のない範囲で行います。		
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> ●関係機関の連絡先リストがあり、関係機関等との連携は常に図り、情報交換も行っています。家庭での虐待等が疑われる場合には、区役所や専門機関と連携し、子どもへの対応を適切に取るようにしています。園長は、虐待の早期発見に関して着替えやおむつ交換などの際に意識して観察するよう指導しています。発達障害など障害を持つ子どもについては、横浜市戸塚地域療育センターの巡回を依頼し、定期的に助言・指導を受け、保育に生かすようにしています。		

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> ●地域の福祉ニーズの把握については、意識して把握するよう努めています。園として直接、保育実務を義務づけられてはいませんが、保育園には公益的な面も要求されていることを踏まえて、ニーズには応えて行く必要があると認識して取り組んでいます。情報の収集については、戸塚区私立園長会、戸塚区家庭支援課が主催する定期的な会議等への参加、商店会とのつながり等、地域との交流活動を通して地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。		
【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> ●把握した福祉ニーズ等に基づいて、地域貢献に関わる事業・活動として、商店会の保育に関する相談に応じて対応しています。また、園内にAEDを設置して地域の方の利用にも応じています。園見学者の受け入れの際に相談等を受け付け、丁寧に対応しています。多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化や町づくり等への貢献としては、商店会のお祭りや自治会会長が計画する行事にも参加し、近くの公園の清掃も行き、地域の美化への貢献に努めています。		

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。	a
<コメント> ●戸塚せせらぎ保育園は、保育教育理念の根幹に「人間力をつける教育」に置き、子どもを中心とした理念、保育目標を策定し、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。戸塚せせらぎ保育園では理念、保育目標を昼礼時に唱和し、会議等において職員間で意見交換を行い、理解を深めています。理念、保育目標は職員にとって大切な指針であり、子どもたちと関わる上での軸として大事にしています。性差への先入観による固定的な対応については、統一された保育着を着用しており、保育活動の中でも性差に関して全く男女の差別をしないよう心得ています。子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心についても、園の方針等を保護者に示すと共に、理解を促しています。		
【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。	b
<コメント> ●お着替えやオムツ交換時にはパーテーションを設置して子どものプライバシー保護に努めています。個人情報の取り扱いや守秘義務についてはマニュアルを備え、職員は、入社時の導入教育で個人情報の取り扱いについて説明を受け、誓約書を提出しています。保護者には、入園説明会にて入園のしおりで個人情報の取り扱いについて説明し、同意を得ています。実習生の受け入れの際も守秘義務・個人情報取り扱いについて説明を行い、誓約書を交わしています。		
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
<コメント> ●理念や基本方針・保育の内容や保育所の特性等を記載した文書として、パンフレット、ホームページ等を用意しています。理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を紹介したパンフレットを戸塚区役所に設置しています。保育所の利用希望者については、個別に丁寧に説明を行い、質問も積極的に受け入れて回答しています。園見学日程、日時は利用希望者に出来るだけ合わせる等、柔軟に対応しています。見学パンフレットやホームページの内容は適宜、見直しを図り、必要に応じて改良しています。		

【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
<p><コメント></p> <p>●保育の開始及び保育内容の変更時の説明と同意に当たっては、入園前に入園説明会を実施し、保護者に子どもと一緒に参加を願い、入園に向けた説明を行い、保護者の面接中に子どもの様子も観察しています。事前に、保護者に子どもの生育歴や家庭事情等を記入してもらい、保護者等の意向に配慮しています。そして、面接時の聴き取りと合わせて個別ファイルに記録しています。年度途中の変更にあたっては手紙を配付して必要に応じて同意書を提出してもらっています。配慮が必要な保護者へは直接、個別に説明を行っています。</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>●保育所等の変更にあたり、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ、保育所の利用が終了した後の相談などについては園だより等で相談が出来る体制があることを周知しています。保育の連続性、継続性の問題は守秘義務との兼ね合いを考慮し、小学校については制度で保育要録を提出することになっていますが、転園、転勤に依る保育園の変更については転園生の保護者の了解を得た上で守秘義務に配慮しながら情報を提供するようにしています。卒園児については、利用終了後も園長・主任が相談窓口となり、保育の継続性に配慮した対応を行っています。</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、取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの満足度は数値で表せるものではないので、日々一人ひとりの子どもの姿(表情や言葉・取り組む姿勢等)をしっかりと捉え、子どもの満足の様子を把握するように努めています。園では日々の様子をしっかりと保育日誌に記録し、把握するようにしています。保護者に対しては、送迎時の会話やアンケート・個人面談などから、保護者の意向を把握し、分析し、改善を行う取り組みを行っています。日頃、口数が少ない保護者の意見を吸い上げることを大切に、話し易い雰囲気作りに努めています。満足度に関しては毎年、利用者アンケート実施する他、行事ごとにアンケート調査を行い、意見箱も設置して意見等から満足度の把握に努めています。分析・検討については職員会議で行っており、高い評価を受けています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●苦情解決の仕組みについて、重要事項説明書の中に苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等を明記し、苦情解決の方法の説明及び仕組みがわかりやすいよう書面にて玄関に掲示し、意見箱も設置しています。重要事項説明書は入園時に詳細に説明を行い、保護者に同意を得ています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保護者が意見を述べやすい機会の設定として意見箱の設置、行事ごとのアンケート、毎日の連絡ノート、送迎時での対応、個人面談、電話での相談等、保護者が相談しやすい環境の整備に努めています。特に、保護者が相談や意見を述べやすい環境の1つとして、登降園時の子どもの受け渡しが挙げられます。保護者が引き取りを行う際の残っている子どもの気持ちを考慮し、子どもを直接渡ししながら1対1で話しができる機会を作り、保護者と直接会話出来る環境作りを行っています。職員は日常的な言葉がけを積極的に行う等、保護者が相談しやすいような雰囲気作りを心がけています。また、おたよりで個別相談が出来る旨を知らせています。相談は、事務室や空いた保育室で相談出来る場所を確保し、プライバシーにも十分配慮するようにしています。</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>●朝は保護者が急いでいるので、にこやかに挨拶を交わし、様子を見るに留めるケースが多いですが、日々の連絡ノートや送迎時の相談しやすい環境作りとして、夕方のお迎え時には保護者と1対1で子どもを受け渡すことにより、その子どものみの園での様子を伝えることができ、保護者の話したいことを直接聞き、様子を見て悩み等がありそうなら話を引き出す機会にしています。また、保護者参加型の行事の際には、必ずアンケートを実施し、積極的に意見を聞くよう努めています。相談や意見を受けた際には、クレーム対応の手順を整備し、受けた意見等は職員会議や昼礼時に職員間で情報を共有し、対策について検討を行い、迅速な対応を心がけています。</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>●法人及び園のリスクマネジメントに関する体制は法人が中心となって取り組み、組織体制及び責任者を明確にし、事故発生時の対応・手順は明確にしています。特に、利用の継続が法人の責務とされているので、BCP (Business Continuity Plan:事業継続計画)を持ち、不慮の事故があっても利用者の為に事業を継続できるようになっています。リスクマネジメントについては、園外研修に参加し、リスクマネジメントに関する必要な情報を得ています。事故対応マニュアルを基に「ヒヤリハット」、「事故報告書」を作成し、分析・改善策を話し合い、定期的な見直しを行っています。事故発生時の対応は、各クラスに掲示し、職員全員が対応できるよう工夫しています。保護者へも適切に連絡をし、迅速に対応できる体制を整えています。横浜市の事故事例を会議等で周知し、園内で起きたケガについて対策を検討し、昼礼で話し合い、再発防止に努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●「感染症対策」マニュアル等を作成し、職員会議・昼礼の中で感染症の処理方法等について共通認識を図り、感染症に関する知識の習得に努めています。感染症の情報については戸塚区役所等から情報を入手し、保護者へも周知しています。園内で感染症が発生した場合には保護者へ速やかに連絡し、医療機関での受診を勧めると共に、蔓延情報等をホワイトボードやメール配信にて保護者に周知しています。感染症の予防策として、玩具や備品等の消毒に努め、子どもに対しては手洗い・うがいの徹底や、個人のタオル使用を取り止めて紙タオルを導入する等、蔓延の防止に努めています。職員にはおむつ交換時に視診等を徹底し、体調の変化を早期に見出すよう指導しています。</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>●災害時における子どもの安全確保のために、災害マニュアルを作成し、防災責任者を定め、防災計画を作成し、火災、地震、水害、不審者に対する防災を考え、所内訓練を実施しています。災害用の備品については、食料・備蓄品のリスト一覧を作成し、倉庫で管理しています。地域的に柏尾川の氾濫による水害を想定してビルの上階に避難することにしてあります。入園時の「入園のしおり」には防災時の連絡の取り方と電話番号を掲載し、保護者へ安否確認の方法等を説明及び周知しています。また、防災責任者が中心となり「引き渡し訓練」を実施し、伝言サービス、ホームページ等で緊急時の職員の安否と子どもの安否確認を行う体制を整備しています。職員は救急救命法の研修を受講し、AEDについては納入業者から使用方法の実演を受け、緊急時に備えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●戸塚せせらぎ保育園の標準的な保育の実施方法は確立しています。基本的には保育所保育指針に沿った全体的な計画、年間指導計画、月案、週案、デイリープログラムに沿って保育を行っています。画一的な一斉活動ではなく、子どものやりたいことを踏まえ、体育、読み書きの学習、音楽(発生、ピアノ)、食育等の一斉活動と、保育室内にコーナーを設定し、子どもが自分でやりたいことを自由にやれることを並行して実施しています。その他、事故・災害への対応や食物アレルギー・投薬に関するマニュアル等も完備し、職員間で共通認識を図っています。保育マニュアルは職員がいつでも確認できるよう書類庫に設置し、職員勉強会で読み合わせも行い、共有しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●標準的な実施方法(マニュアル等)の見直しについては、昼礼等で検証や見直しを行い、逐次、保育に反映させています。また、全体会議で実施方法の内容を確認し、見直しを行っています。見直しに当たっては、保育所保育指針等の内容や職員や保護者からの意見等を反映させて見直しを行っています。戸塚せせらぎ保育園では、年度末に保育に関する指導を提携機関に依頼し、幼児教育コンサルティング関係講師による月1回のサポート指導を受けています。</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>●全体的な計画の策定に当たっては先ず、園長・主任が中心となって全体的な計画の素案を策定し、職員会議で前年度の指導計画の振り返りや評価に基づき、園長、主任だけでなく複数の他職種間で話し合い、決定しています。全体的な計画に基づく年齢別の年間指導計画や、3歳未満児クラスの個人別指導計画は、決定した全体的な計画に沿って、連絡ノートや送迎時から保護者のニーズを把握し、個別計画に反映する等、関係職員でモニタリングの記録等を持ち寄ったアセスメントを行い、定めています。支援困難ケースの対応については、3歳以上児についても個別指導計画を策定し、各専門機関や行政と連携を密にして、担任と主任を中心に対応について検討し、適切な保育の提供を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●指導計画の見直しについては時期、保護者の意向、組織的な仕組みを定め、毎月、各クラスの担当職員で話し合い、基本的には月案レベルで実践した保育内容の自己評価を行い、月末の進捗予想により未達の分部については次月の月案に加味して盛り込むようにしています。毎月の子どもの姿やねらいに関する活動が実践されたか、ねらいの目的が達成されているかを判断し、次の計画に織り込むよう話合っています。また、決定した指導計画は毎月、園長の承認を得て関係職員に周知しています。年度末には、各クラスの新旧担任が今年度の評価・反省を基に、担任間での継続を考慮して次年度の年間指導計画を策定するようにしています。日常的には、保護者のニーズや子どもの成長によって見直しを適宜、検討するようにしています。緊急性のある場合は、その日の昼礼等で検討しています。評価した結果は、次期の指導計画に記入する箇所を設けて確認しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもに関する保育の実施状況の記録は、園独自に定め、子どもの発達状況や生活状況等に関して統一した様式で記録・把握・共有をしています。記録の内容や書き方に差異が生じないよう、書き方指導の参考本(書き方のポイントをまとめたもの)や記録要領を準備し、書き方に関する職員研修も実施しています。記録以外についても必要な情報が的確に全職員に行き渡り、職員間での情報共有が図れるよう職員会議、クラス会議、ミーティング等で徹底を図っています。</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>●個人情報の取り扱いについて規定を作成し、子どもの記録の保管・保存・廃棄・情報の提供に関する規定を定めています。常に職員会議等の場において職員に徹底しています。業務上についても、USBや写真データ、仕事の持ち出し禁止を徹底する等、個人情報の不適正な利用や漏洩に対する対策と対応方法が規定されています。実習生やボランティア受け入れの際にも守秘義務を徹底しています。職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守しています。子どもに関する記録等は、個人情報保護の観点から、職員に対して教育や研修を行い、個人情報に係わるファイル等の閲覧後は必ず決められた鍵のかかる書庫へ戻し、園長を責任者として保管・管理体制を確立しています。個人情報の取扱いについて、入園説明会、懇談会等で保護者に説明し、周知しています。</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>●園長は、戸塚区の保育所保育指針研修や提携機関が行う研修に参加し、保育所保育指針の内容について勉強しています。そして、法人の理念・目標を基に全体的な計画の骨子を作成し、それに戸塚せせらぎ保育園の地域状況等を加味して策定しています。全体的な計画に沿って園及びクラス別年間指導計画を作成して展開しています。方針や目標については、年度始めの保護者会等で保護者へ説明し、活動についての理解・共有が出来るようにしています。年間指導計画は常に見直しを行い、必要な場合は月案レベルで改訂を行い、全体としての見直しは年度末の反省に基づいて次年度の全体的な計画に反映するようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●生活の場としての環境の整備に十分配慮し、室内の温度・湿度についてはガイドラインを設定し、子どもが心地よく過ごせるようにしています。夏季のエアコンの温度設定は26～27℃を目安にし、外気との温度差±5℃、湿度は40～60%を目標にしていますが、冬場の湿度に関しては加湿器や濡れタオルで工夫をして湿度を保っています。天気の良い日は窓を開け、自然換気と外気の取り入れを心がけています。玩具や室内の消毒・清掃・安全点検は安全点検チェック表で実施しています。寝具(簡易ベッド)は土曜日に消毒を行い、天日干しを適宜行い、清潔の確保に努めています。家具はクラスごとに子どもの成長に応じて最適な場所に配置しています。手洗い場・トイレは、明るく清潔で、絵が掲示されるなど子どもが利用しやすい環境に整え、安全への工夫がされています。</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>●戸塚せせらぎ保育園では保護者の育児方針を尊重し、子どもの発達過程、家庭環境など一人ひとりの姿は0～2歳児では個別指導計画、保護者のニーズは「個人面談」に記録し、子どもの家庭環境、個人差を十分把握し、職員会議等で共有を図り、職員間で共通理解を持って保育に当たっています。幼児においても配慮を要する子どもについては個別指導計画を策定しています。年度末には子ども一人ひとりの引継ぎを行い、子どもが安心して進級できるよう体制を整えています。戸塚せせらぎ保育園の保育方針の根幹である「人間力をつける教育」を目指して、子どもの主体性を伸ばすような言葉がけ、走っている子には「歩いてね」等、制止言葉を子どもに行ってほしい言葉に替える等、できたら褒め、長所を伸ばすよう努めています。</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>●乳児の、一人ひとりの生活リズムを保障し、おむつや衣服が汚れたらこまめに取り換えて気持ち良さ(清潔)が感じられるようにしています。1歳、2歳児は個別指導計画に基づいて子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し、援助することを常に心がけています。子どもが理解できるよう、年齢に合わせた伝え方を工夫し、強制することない援助を心がけています。食事、睡眠、排泄、着替え、朝と帰りの支度等 年齢と発達に応じて必要な配慮をしています。デイリープログラムの基本は、朝10時までは自由時間、10時から12時までが主活動、昼食後から16時まで自由活動、16時から17時まで主活動でそれ以降は自由時間となっています。年長児は7月にお泊り保育を実施し、遠足に行き、銭湯でお風呂に入ってみんなで就寝します。これらの保育活動の中で生活習慣を身に付け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>●保育室にコーナーを設け、子どもが好きな遊びを選べるようにしています。自由遊びの時は、遊びの内容に応じてコーナー遊びができる環境を整え、それぞれの遊びに集中できるよう設定を工夫しています。遊具については各年齢に応じた遊具が使えるようにしています。子ども同士で協力して何かを作ったり、片付けを協力することで人間関係を育てています。遊びを通して社会的ルール、自然、地域の人たちとの交流、様々な表現活動などが身に付くよう工夫し、天候が良い日には戸外遊びを積極的に実施しています。トンネルの丘公園から善了寺への散歩では、銀杏や椎の木があり、ドングリ拾いなどの自然と親しみ、近隣の高齢者と挨拶する等、地域の人と交流をしています。</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)では、0歳児が長時間過ごすことに適した環境の中で、安心して、愛着関係(情緒の安定)が持てるよう配慮し、興味と関心をもつて生活と遊びが出来るよう配慮しています。愛着関係醸成のため職員の配置を固定し、子どもの情緒の安定を図りながら、信頼関係が築けるよう配慮しています。クラスの職員はローテーションで配置され、緩やかな担当制をとっており、愛着関係に配慮しています。6人の子どもを職員2名で対応し、低月齢児、高月齢児担当を緩やかに入れ替え、日頃から他の職員、各クラスの子どもとも顔見知りになっています。0歳児の段階では非認知能力の育成を心がけて保育を行っています。探索活動や遊びが豊かに展開されるようコーナーや空間作りを心がけ、家庭と密に連携を取りながら保育を進めています。一人ひとりに個別指導計画を作成し、連絡ノートを通して家庭における状況を把握し、悩みについても園と家庭とで共有しています。保護者からの相談に応じ、一人ひとりの生活リズムに合わせて活動と睡眠が十分にとれる環境を整えています。</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)の保育については、養護と教育の一体的な展開を開始する期間と位置付けています。絵と字が描いてあるフラッシュカードを年齢に応じて見せて注意力、集中力を養い、今日の目標設定、年間の目標設定をして保育に当たっています。1歳児は、リズム体操や模倣を行い、2歳児は、組織的な体操・エクササイズを始めています。子どもたちがやる気になっていることを職員は褒め、何事もチャレンジ出来るように環境設定をしてやる気につなげ、チャレンジ出来たらたくさん褒めています。また、延長保育・土曜保育などで異年齢交流の機会を設け、様々な年齢が関わりを持てる保育内容を設定しています。職員は、異年齢交流の機会には子ども同士の関わりを見守りながら適切な言葉がけや対応を行い、着替えや排泄等、自分でやろうとする意欲を育むよう、関わり方を日々話し合っています。</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歳以上児の保育においては養護と教育の一体化を意識して、幼児クラスでは専科活動(スポーツ、音楽、読み書き等)を楽しみながら意欲的に取り組むことができるよう工夫しています。3歳児になると、「読み」・「書き」・「計算」・「体操」・「かけっこ」・「歌」が本格的に始まります。遊び感覚の中で楽しみながら導入し、「心の力」、「学ぶ力」、「体の力」を育てていきます。毎日の関わりの中で道徳的なことも大切に伝えていきます。4歳児の子どもは繰り返しで少しずつレベルアップをしながら達成感を味わい、意欲的に進めて行けるよう職員が工夫をしています。クラスの雰囲気や、子どもの表情、友達同士の関わりなども大切に守り、褒めて・認め、子どもの可能性を引き出しています。5歳児は、保育園最年長の子どもたちであり、子どもたちのリーダーとして任されること、頼られることもたくさん出てきます。行事の手伝い、年下の子どものお世話、朝の会を自分たちで進行する等、子どもができることは子どもに挑戦させています。3歳、4歳で積み重ねてきたカリキュラムはもちろんのこと、さらに深く、自分で考える、物事を判断したり、目標を立てて頑張る経験等、自信をもって就学できるよう支援しています。</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>●障害のある子どもについては、保護者から情報を聞き、関係機関と連携を図り、子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成しています。保護者と面談を行い、園での様子、家庭での様子を共有しています。園では統合保育を進め、個々の関わりを大切にしながら集団生活の中で互いの存在を尊重し、思いやりの心や、助け合う気持ちが育めるよう、地域療育センターでのやり方を参考・取り入れながら、職員等が仲介して関わりを持てる環境設定を行っています。子ども同士の関わりには互いに応じた配慮、声かけを行っています。意思の疎通が難しい場合には絵カード(指示カード)なども活用して行います。環境設定として、玄関のスロープなどのバリアフリー、車いす用のトイレ、エレベータなどを設置しています。</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>●延長保育を含めて、早朝から保育園にいる子どもについては、特に延長保育の時間の頃は疲労や注意力の問題があり、思わぬ事故が起りうることを想定し、ゆっくりと、リラックスした保育を心がけています。早番や遅番の職員間の引継ぎでは、各クラスノートに引き継ぎ内容を記入し、健康状態や園生活の様子等を次の職員へ伝え、保護者に伝わるよう連携を図っています。異年齢の交流では、昼食時、活動等を通して異年齢で仲良く過ごす体制は出来ています。保育時間の長い(18時31分から19時30分)子どもには補食を提供しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●小学校への就学、小学校との連携について、5歳児の年間指導計画に小学校との連携や就学に関する事項を記載し、小学校との交流会・学校訪問など就学への準備や期待感が高められるように配慮しています。入学する小学校の教員が来園して意見交換をしています。職員は、幼保小交流会に参加し、接続期について学びを得ています。5歳児は、地域の他保育園の5歳児と大矢戸公園で年3、4回遊ぶ機会や、5歳児交流会等、幼保小交流会を通して就学へ向けた見通しと期待が持てるよう交流を行っています。保育所児童保育要録は園長の責任の下、関係する職員が参画して作成し、入学先の小学校へ送付しています。戸塚せせらぎ保育園の子どもたちは東戸塚小学校に入学する子どもが多いですが、矢部小学校との交流も多くなっています。</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マニュアルを整備し、マニュアルに基づいて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。園では、午睡を行う子どもは0歳児、1歳児、2歳児と3歳児の数人です。睡眠中のSIDSチェックのマニュアルを備え、職員全員に配付し、職員会議や日々の保育の中でリーダーが中心となり、担当職員に姿勢やチェック方法を周知し、徹底しています。チェック方法は息の確認、体に触ってみて熱等の確認、うつぶせになっていないかの確認等を行っています。チェックの時間は5分ごとに実施しています。昼礼のファイルに健康やケガに関して毎日記入し、不在の職員でも翌日に目を通して分かるようにしています。子どもの体調悪化やケガについては、通院の規定を定め、通院前には保護者に伝え、翌日保護者に様子の確認をしています。また、手洗い・うがい・歯みがきの指導を行い、敢行しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●検診では歯科検診は年2回、内科健診も年2回、通達により今年から3歳児から視力検査・聴力検査を行うことになっており実施しています。健診の結果については、保健記録に記録して保管し、職員間で共有をして保育に生かしています。保護者へは口頭及び紙面にて知らせています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●アレルギーのある子どもに関しては、1年に1回～2回、医師の診断書と共に「生活管理指示票」を提出してもらい、厚生労働省の「アレルギー対応ガイドライン」を基に適切に対応しています。アレルギーのアナフィラキシー対応が必要な場合は、エピペンを預かる体制も整えています。食事の提供方法については栄養士、職員に周知徹底し、提供する体制を整え、食器やトレイの色分けをして各部屋の壁に一覧を貼って分かるようにしています。配膳台や机や椅子・食器・トレイには個人の名札で示し、誤食が起こらないよう万全の体制で取り組んでいます。重要事項説明書には不要な食べ物を持ち込まないように記載しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●食に関する豊かな経験が出来るよう、各年齢に合わせた食育計画を作成し、月見料理や七草粥などの月1回の食育を通して食を大切に出来るように取り組み、楽しい食事につなげています。一人ひとりの咀嚼能力の発達や月齢に合わせた調理方法等の工夫を行い、食事については楽しい雰囲気で作られるよう配慮しています。デザートも最初から提供し、食べる量を減らしても良いことを子どもに伝え、食べる時期も子どもたちの自由意思に任せています。行事やお誕生日メニューを取り入れ、子どもたちの楽しみとなるよう工夫しています。5月の懇談会で行う給食試食会(0歳児又は0～1歳児)を通して園での食事の様子や取り組みなどを保護者へしっかりと伝えていきます。試食会では日頃の普段作る料理の味付けと味の薄さ、出汁の具合など比べてもらっています。</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>●栄養士は食事の子どもの様子を巡回し、各クラスの喫食状況を記録し、残食チェックをして子どもたちが安心して食事が食べているかどうか現場の把握に努めています。子どもの個人差に配慮し、食べ切れる量で調節しています。栄養士は衛生管理の講習会に毎年参加し、衛生管理マニュアルに沿い、調理室の清掃・給食職員の健康状態・冷蔵庫の温度管理等の管理に努めています。旬の食材についてはメニューに記入し、旬の食材を多く取り入れた献立や行事食を提供しています。日本の食文化を伝えるために郷土料理等も積極的に献立に取り入れています。保護者へは子どもの人気食や楽しいレシピを提供し、家庭での食育につなげています。食育では、茄子、トマト、枝豆を栽培し、芋ほり体験からさつま芋で巾着絞りを調理して楽しく食べる機会を設けています。</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、送迎時に家庭での子どもの姿や園生活の様子について情報交換が図れるよう努めています。また、連絡ノートを通して家庭と連携を図るようにしています。運動発表会や学習発表会、園内行事等を通して保育の内容の理解につなげ、ホームページには毎月の園の様子、行事の取り組みを写真付きで掲載し、情報発信しています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容は必要に応じて記録し、職員間で情報を共有しています。保護者が困っている様子や、元気が見られない時には声かけを行い、必要に応じて面談につなげています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●送迎時等の日々の振舞いの中で保護者の言葉や行動に意識を持ち、相談しやすい環境作りを心がけています。クラス担任では対応できない内容に関しては、園長・主任に報告し、対応できる仕組みを整えています。希望者には個人面談を受け付け、就学前の相談など、記録・情報の共有を図っています。保護者支援について保育士は、お客様第一の外部研修にも参加して研鑽しています。また、園内研修を実施し、どの職員でも保護者支援が出来るよう研鑽を重ねています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●家庭での虐待や子どもへの権利侵害事件は近年多くなっており、早期発見・早期対応の必要性を考えています。園長は、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう十分注意を払い、登園時における保護者の様子、着替え時も含めた子どもの心身の状態の把握、家庭での養育状況に気を付けるよう、職員に啓蒙しています。虐待等権利侵害の可能性を感じた場合は、速やかに園長・主任に報告し、情報を共有し、対応を協議することにしていきます。虐待防止ハンドブックを用いて職員間の理解を深めています。家庭での養育の状況・保護者と子どもとの関わり、送迎時の視診・表情・態度などを観察し、少しでも虐待等権利侵害が見られた場合は、関係機関と連携し、速やかに対応できるようにしています。職員は、外部研修にも参加してスキルアップを図っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●長期的な計画・短期計画・日誌等において、日々の保育の振り返り(自己評価)を行い、保育内容の改善に生かしています。各職員は、自己評価チェックリストにより年4回自己評価を実施し、保育の改善や専門性の向上に努めています。専門性の向上については、職員会議で自己評価の特記事項を自主的に発表してもらい、それを基にディスカッションを行い、互いに保育実践の改善や専門性の向上に努めています。第三者評価を毎年実施して園運営の改善につなげ、より良い園作りに努めています。</p>		