

<別紙2-1（共通評価 保育所版）>

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：ララランド大倉山

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
<コメント>	
<p>運営法人本部のパンフレットには、保育理念として「自分の未来を創造できるこどもに」としており、保育目標としては「安心感の中で穏やかで安定した子ども」など5つの目標が記載されています。ただし、園のしおりにはこれらの理念や目標が記載されていません。園内の入り口には理念と目標が掲示されています。保育理念については職員会議等で話し合いがなされ、職員は周知しています。ただし、全職員が理解できているかというかならずしも十分とは言えない部分があり、今後は状況を確認し職員及び保護者に対しても継続的な取組みをして周知していくことが必要と園長は考えています。保護者に対してもきちんと説明していくことが期待されます。</p>	

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。	b
<コメント>	
<p>事業を取り巻く環境については、港北区の園長会や本部での月2回開催される園長会に参加して把握しています。子どもの数、保育園の数の動向については分析しており、特に利用者については港北区が待機児童が多いので、隣の駅から通園してくる子どもも多いと園長はとらえています。園の収支は、大きな支出は本部がすべて管理し、小口の支出だけに園は集中することができるので、その収支については十分把握しています。利用する子どもの数については毎月把握し、その推移については本部に報告しています。地域の各種福祉計画の動向については把握しているとは言えません。</p>	
	第三者評価結果
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組みを進めている。	b
<コメント>	
<p>園は住宅が密集している地域に立地している関係から、近隣からは子どもたちの声が騒音として捉えられがちです。そのために、大きな声や音を出すことを自粛せざるを得ない状況となっています。これらの経営課題については職員は十分承知しています。この件についての解決に向けての取組みは進めてはいるものの、すべての面で解決できるとは考えておらず今後も取り組んでいくものです。</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。	b
<コメント>	
<p>法人の中期事業計画が定められています。ここでは、保育目標として、課題となる「安全・安心への取組み」「福祉に対する理解の推進」「災害対策計画に基づく実効性のある訓練の実施」「災害時の事業計画の整備」など大きな枠組みの中での推進すべき課題を取り上げています。さらに、これらに付随する実施すべき計画としていくつかの項目を示しています。ただし、中期計画として課題・解決に向けた具体的な取組み内容とはなっていません。そのために、その実施状況を評価する仕組みとはなっておらず、今後、より具体的な取組み内容を設定していくことが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>令和4年度の事業計画が策定されています。保育目標を設定して、保育時間、保育内容、保育担当者について記載されています。内容的には保育中心のものとなっており、園の事業を運営する上での基本形とも言えます。そのため園がこの1年間どのような方針でどのような方向で運営していくべきかの明確な指針とはなっていません。園の年間での取り組むべき課題や方向性を明らかにし、期の途中でも進捗状況が評価できる指標や成果を記述した計画策定が期待されます。また、中期計画と連動して策定していくことも求められます。</p>	
(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。	b
<p><コメント></p> <p>今年度に関しては、前年度の園としての自己評価、保護者のアンケート等を参考にしながら園長と主任が話し合って事業計画を作成しています。職員は事業計画の作成には直接参画していませんが、作成後職員に説明し、周知を図っています。事業計画についての達成状況は、現段階では特に評価していませんが、年度末には評価し、見直す予定です。</p>	
	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
<p><コメント></p> <p>今年度はコロナ禍の状況下でもあり、保護者懇談会が開催できませんでした。保護者代表が参加する運営委員会も開けておらず、事業計画を伝えることができませんでした。今後は事業計画を策定し、保護者にも分かりやすい資料を作成して説明していくこととしています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。	b
<p><コメント></p> <p>園としては毎年、保護者のアンケートを実施するだけでなく、職員アンケートも実施しています。職員の自己評価は保育目標から始まって、開かれた保育についての項目まで40数項目に細分化された評価項目に対し、4段階で評価するものです。さらに、各項目には意見・改善点も自由に記述する欄も設けられており、園としての自己評価だけでなく、職員個人が自分自身を振り返る素材にもなっています。ただし、これについてアンケートは実施したものの、昨年度、分析は十分行っていません。これらの分析を基本としながら、園としての自己評価につなげ、次年度の事業計画に生かしていくことが期待されます。</p>	
	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>職員アンケート、保護者アンケートをもとに園長自らが前年度の振り返りを行っています。これについては職員会議でも発表し、職員と共有しています。さらに保護者や法人の理事が参加する運営会議でもコロナ禍のために会議で直接報告することはできませんでしたが、紙面により報告しています。ただし、紙面での会議であったために問題を討議することはできませんでした。また、解決に向かって具体的な課題をまとめるところまで整理していないため、改善計画を具体的に策定するところまでは至っていません。今後の課題としています。</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
【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>	
園長は年初の職員会議などで、今年度の方針を発表しているのと同時に、自分自身の役割を説明しています。ただし、園長の役割を説明する職務分掌規程などは作成していません。職員会議やリーダー会議などでは職員は園長の役割を周知しており、改めて表明することはしていません。園長不在の時には主任、副主任がその責任を果たすことが防災訓練時の作業フローチャートには記されています。現在、職務分掌規定が作成されていないので早急に作成することを期待します。	
	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。	b
<コメント>	
園長は取引業者などとの適正な関係を保持しており、遵守すべき法令を十分に理解しています。法人による研修や横浜市による組織マネジメント研修に参加し、経営に関する知識を深めています。職員に対しては事務処理などを通じて必要な法律は周知しています。ただし、環境への配慮等も含む幅広い分野での法令等を把握するのはこれからの課題としています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	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・主任は毎日の日誌や週案、月案の記載を見ており、記載の仕方で職員の子どもの姿を見る姿を把握しています。時には、職員にそれを伝えて指導しています。最近では環境構成について職員と会議を開いて事例研究などを行って積極的に保育の質の向上に努めています。横浜市こども青少年局発行の「よこはま☆保育・教育宣言」を材料にして職員をいくつかのグループに分けてグループディスカッションで意見を出してもらい、職員の技術を高めるのと同時に、出された意見を運営に生かしています。	
	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。	b
<コメント>	
園長は職員の働き方、特に残業に対しては注意を払っており、残業が生じやすい各種行事の準備はできるだけ先行して準備することで、残業をなくすよう指示しています。またやむを得なく残業が発生するような場合、別の日に早く終業することを奨励しています。園長と主任は職員が働きやすいようにシフト表を組んでおり、職員が家庭の都合などで早退するとか、有給休暇を取るときなど、他の職員が補完する体制を作り、職員の希望どおりの勤務ができるように配慮しています。ただし、組織内に業務の実効性の向上を目指すような取組はとくに行っていません。	

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>	
現在、看護師、栄養士などの専門職の配置ができており、それぞれの活用、活動の場が与えられています。また、ほぼ毎月、園内の職員が講師となって園内研修が実施されています。10月は環境設定について各クラスの発表、11月は虐待についての研修です。人材の採用に関しては、本部ではハローワークなどによる求人を実施していますが、その活動は必ずしも現在のところ十分とは考えられていません。	

	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> 人事考課により実務遂行スキル、チームビルディング・対人理解・マネジメント等について評価する仕組みができています。本人評価と上長による評価が組み合わされて考課が行われています。園長は、本園だけで使用する人事シートを別途作成しており、5段階で各項目を評価したのちに半期の振り返りと今後の取り組みを記載する仕組みです。このシートではさらに、振り返りの部分で良かった点と反省すべき点を自由に記載する欄を設けています。現在、職位・職階別の求められる能力等を記載するキャリアパスシートは本部が試案を作成中で、園にまで下りてきていません。早急に利用できるようにすることが求められます。なお、「期待する職員像」は作られていません。	
(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。	a
<コメント> 労務管理の責任者は園長となっており、園長は有給休暇の取得状況や残業については管理しています。健康診断は年1回実施しており、心身の健康状態についても注意を払っています。職員の個別面談は年2回実施し、職員の要望を把握するようにしています。福利厚生は基本的な制度は実施しており、さらに、誕生日休暇を設けています。出勤・退勤時間はフレックスタイムに類似した制度としており、始業時間と終業時間をずらして勤務時間を変更することは、事前に申し出ることで他の日にその時間をカバーするような仕組みです。このように勤務時間のある程度フレックスにすることで、働きやすい職場づくりを進めています。	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	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
<コメント> 職員は期初に今年度の目標を人事シートに記載し、これを園長との面談で明確にしていき、中間段階でこれを見直していきます。ただし、目標設定が具体的でなく目標項目、目標水準、目標期限が明確になっていないため、評価が難しい状況です。今後は、目標をより具体的にして、その目標をどのように達成するか、どういった研修を受けるべきか、などを決めておいて振り返りが容易にできる仕組みとすることが望まれます。	
	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。	b
<コメント> 園では園内研修年間計画を作成し、毎月定期的に職員研修を実施しています。例えば6月は不審者訓練、7月は嘔吐処理の方法、などです。職員はこの予定表にしたがって研修を受講しています。しかし、それぞれの習熟度別に専門技術や専門資格を取得することが明確化されていません。また、外部研修についても園としては十分情報提供しているとは言えません。法人本部ではキャリアパス一覧表を作成中であり、次年度はこのキャリアパスに従って、それぞれの職員の必要とする研修が明らかになることが期待されます。なお、園内研修については毎年評価し見直しています。	
	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
<コメント> 園長は、職員との個人面談を年に2回実施しており、職員の知識や技術については十分把握しています。新任職員に対しては個別に対処し、本人に研修ノートを毎日作成してもらい、それをチェックする形で指導しています。キャリアパスができていないため、それぞれの職員に適合する研修を設定することができていません。キャリアアップ研修には参加していますが外部機関が実施する研修情報は園では十分把握しているとはいえ、そのために、年間の職員全体の研修計画が作成できていません。ただし、外部研修に参加する場合は園として、シフトの工夫を行い、参加しやすいようにしています。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	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
<コメント> 実習生受け入れマニュアルは本部にはありますが、園にまでは下りてきていません。また、昨年度から今年度にかけてコロナ禍のために実習生の受け入れは全く行われていません。園長は、今後積極的に受け入れていきたいと考えています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 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>	
<p>法人がホームページを作成しており、園についても掲載しています。園の特徴や取り組みも掲載しています。地域の福祉向上のために現在は特に取組は行っていません。また、園での苦情の内容に基づく対応については公表は実施していません。地域に対する広報活動で印刷物の配布は実施していません。今後は、発信方法を工夫し、園の情報を地域に提供していくことが期待されます。</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
<コメント>	
<p>園における事務・経理・取引等に関しては事務と園長、主任が関与しており、明文化はされていませんが、実質的には権限と責任は明確化されています。経理に関しては、大口の取引は本部が担当しており、細かい日常的な会計に関しては園に任されていることから、その点に関しては本部がチェックを行っています。園の事業については外部の専門家が監査支援することはありませんが、本部のエリアマネージャーが確認しています。本部では、公認会計士が監査を実施しており、チェックが入っています。</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
<コメント>	
<p>事業計画で近隣との交流を促進することが記載されています。また、中期事業計画においても地域交流に取り組んだり、地域の食文化への興味を育むことが目標とされ、地域への取り組み、働きかけを提唱しています。地域との交流を深めるために、今年度はコロナ禍で実施できませんでしたが夏祭りを園で実施しそこに近隣の住民を招待する計画を立てていました。園の入り口には「港北区子育て支援MAP」を掲示し、保護者に情報提供しています。地域の子どもの交流や社会資源を積極的に利用するように推奨する活動はこれからの課題です。</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
<コメント>	
<p>ボランティア受け入れマニュアルは本部では作成していましたが、園にまでは提供されていません。昨年、今年とコロナ禍でボランティアを受け入れる状況ではありませんでした。また、幼保小の会合も今年度はコロナ禍で小学校から中止要請があり、開催することはありませんでした。</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。	a
<コメント>	
<p>港北区こども家庭支援課、横浜市総合リハビリテーションセンターをはじめとして、関係機関のリストを事務所に掲示しており、連絡がとれるようになっており、職員も理解しています。横浜市立港北保育園が中心となって港北区の6つの園がネットワークを構成しています。ネットワーク保育園間で情報交換していて、お互いに園の良いところを紹介しあって交流を深めています。最近5歳児が集まって共同保育を行ってきました。虐待が疑われる子どもについて港北区こども家庭支援課、横浜市総合リハビリテーションセンターなどと連携を取り、家庭との関わりについて相談をしたり、アドバイスを受けています。</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。	b
<コメント>	
<p>現在、港北区の園長会議や法人本部の園長会議に参加し地域の生活課題に関する情報を入手しています。さらに園の運営委員会に地域の民生委員が参加しており、民生委員を通じて地域の福祉ニーズを把握することができます。ただし、今年はコロナ禍で運営委員会が開催できず、民生委員との接触ができていないために情報交換ができない状況でした。</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>地域での生活困窮、生活問題等の支援・解決などの社会的問題への取り組みはまだ取り組める段階には達しておらず、法人としても困難な課題と考えています。</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>保育目標に「愛情と信頼感、人権を大切に育てる心」を育てる…と明記し、保育の基本姿勢が記載された「人権尊重マニュアル」を作成しています。外国人の先生が常駐し日常的に英語に触れ合うことで、子どもが自然に言葉や文化、習慣の違いを理解し、尊重できるようにしています。月2回異年齢の縦割りグループで過ごす取り組みもしています。ただし、職員会議などで人権について話し合いをしているものの、「人権尊重マニュアル」の読み合わせをしたり、具体的な事例をあげて職員間の意識のすり合わせをするまでには至ってなく課題ととらえています。また、性差についても性差そのものについて話し合うことはしていないので、今後話し合いをしていく予定です。</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>個人情報保護についてのマニュアルはありますが、子どものプライバシー保護や羞恥心への配慮などについて記載したマニュアルは策定されていませんので、今後の取り組みが期待されます。保育室に棚などを設置して、おむつ替えや着替えはその陰で行ったり、トイレの個室に扉をつける、3階に絵本コーナー（Quiet Space）を設置するなどしていますが、おむつ替え時などで目隠しを工夫するなど配慮が必要かと思われる場面も見られましたので、さらなる検討が望まれます。</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。	b
<コメント>	
<p>法人ホームページに園の情報を掲載し、保護者に情報提供しています。法人パンフレットに理念や保育の特徴を掲載していますが、園としてのパンフレットは作成していないので、園の設備や特色などが利用希望者等に具体的に伝わるように、今後作成していくことが期待されます。園の情報を区のホームページや地域の子育て情報誌に掲載しています。利用希望者等の問い合わせには随時対応し、希望を聞いて見学の日時を調整しています。見学には、園長が主任が個別に対応し、パンフレットを用いて園内を案内し、説明しています。ホームページは定期的に更新しています。</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。	b
<コメント>	
<p>入園前に入園説明会を実施し、園長が園のしおりと重要事項説明書を用いて保護者に説明して質問に答え、同意書を得ています。説明会後には、個別面談をし、子どもの成育歴や既往症、家庭での子どもの状況、保護者の意向等を聞き取っています。説明にあたっては、持ち物の実物を見せたり、場所を見せて支度の仕方を説明するなど、保護者が理解しやすいような工夫をしています。外国籍の保護者に対しては、外国人の先生が対応するなどしていますが、習慣の違いなどで理解が難しい場面もあり、今後は、書面でも理解できるよう英語の説明資料を用意していく予定です。</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>転園などの際の手続きや引き継ぎ文書などは用意していませんが、保護者から要望があれば転園先に引き継ぐなどしています。文書は作成していませんが、転園の際にはいつでも相談にのる旨を保護者に伝えていて、電話での相談に対応した事例もあります。</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。	a
<コメント>	
<p>保育士は、日々の保育の中で子どもの言葉や表情、反応などから満足度を把握しています。保護者の満足度は、日々の会話や行事後のアンケートなどから把握しています。年2回の懇談会、個人面談（乳児は希望制、幼児は全員）を実施し、保護者の声を聞いています。保護者代表が参加する運営委員会を年2回実施していて、コロナ禍のため紙面で意見を聞いています。把握した保護者の意見は職員会議で検討し、改善に向けて取り組んでいます。</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>苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長で、第三者委員2名を定めています。重要事項説明書に苦情の仕組みを掲載するとともに、玄関に掲示し、入園説明会で説明しています。意見箱を設置するとともに、行事後にはアンケートを実施しています。検討内容や対応策については保護者にフィードバックしています。全体に関わる内容は、運営委員会で報告し、保護者向けアプリで配信し、公表しています。ただし、苦情の受付と検討内容、対策などを記録することはしていないので、今後は記録に残していくことが期待されます。</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。	b
<コメント>	
<p>朝夕の保護者との会話や連絡ノート（保護者向けアプリ）、個人面談、意見箱、行事後のアンケートなど保護者が相談したり意見を述べたりする場を複数用意しています。第三者委員の連絡先を掲示し、保護者が直接述べられるように紹介しています。今後は園のしおりにも記載していくことが期待されます。また、権利擁護のためにも、横浜市福祉調整委員会やかながわ福祉サービス運営適正化委員会などの外部の相談窓口を保護者に紹介していくことが期待されます。保護者の相談には、事務室を用い、プライバシーへの配慮をしています。</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。	b
<コメント>	
朝夕の送迎時には、保育士は保護者と会話し、保護者の相談にのっています。連絡ノートでも相談に応じています。必要に応じて個人面談を設定し、内容によっては園長、主任が対応することもあります。保護者からの要望は職員会議等で報告して対応策を検討し、質の向上に生かしています。検討に時間がかかる場合にはその旨を速やかに保護者に説明しています。苦情の流れは作成していますが、今後見直しをし、マニュアルのさらなる整備を図っていく予定です。	
(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>	
リスクマネジメントの責任者は園長で、安全管理マニュアルを整備し、職員に周知しています。緊急時の対応を保育室に掲示するとともに、毎週事故防止チェックリスト、散歩チェック表を用いて安全点検しています。事故やヒヤリハットは記録し、職員会議等で共有し、再発防止に向けて取り組んでいます。事故とヒヤリハットの定義を明確にし、ヒヤリハットの記載を推奨するなど、職員の意識づけを図っています。ヒヤリハットは毎月集計してデータ分析し、園内の危険箇所マップを作成したり、動線や配置を見直すなどしています。救命救急などの園内研修も実施しています。	
	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>	
感染症対策の責任者は園長で、看護師と連携して取り組んでいます。感染症対応マニュアルがあり、毎年見直しています。また、ガイドラインの変更時や新しい情報を得た時にも随時見直しています。毎年、嘔吐処理研修を実施しています。感染症対策として手洗い・消毒の徹底、登園時の子ども及び保護者の検温などを行っています。感染症が発症した場合には、保護者に連絡してお迎えをお願いし、事務室で過ごすなど蔓延防止にも配慮しています。保護者には、保健だよりや保護者向けアプリ、掲示などで感染症についての情報や発症状況について情報提供しています。	
	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している。	b
<コメント>	
危機管理マニュアル、災害時対応マニュアルがあり、災害時の対応体制を整備しています。毎月、様々な想定をした避難訓練を実施し、引き渡し訓練も行っています。職員には連絡網、保護者には保護者向けアプリと災害時伝言ダイヤル、電話などで連絡する体制を整えています。非常食や備品のリストを作成し、看護師が管理しています。消防署や警察とは連携していますが、地域自治会等との連携は今後の課題となっています。また、保育を継続するための計画（BCP）が作成されていませんので、今後作成していくことが期待されます。	

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>	
各種マニュアルが用意されていて、それぞれのマニュアルに従って保育を実施しています。これらのマニュアルについては入職時に研修があり、さらに3月の時点でマニュアルを読み合わせをして勉強会を開いています。人権擁護マニュアルができていて権利擁護については明示されています。最近では人権擁護のセルフチェックリストを作成し、自己評価を行えるようにしました。ただし、プライバシーの保護については現在本部で作成しています。保育の中身はすべてマニュアル通りということではなく、現場では様々な工夫がみられています。	

	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。	b
<p><コメント></p> <p>毎年、本部では各園の運営が落ち着いた段階の6月ごろに園長会を開いてマニュアルの見直しの会議を行っています。年間を通じてクラス会議や職員会議で職員からの意見が出されて、マニュアルを見直すこともあります。また、保護者からも登園時、降園時に職員に様々な意見や意向が出されていて、これらの意見を取り入れてマニュアルを見直すこともあります。見直したマニュアルに基づいて指導計画を修正しています。ただし体系的に職員や保護者からの意見や提案が反映される仕組みは作られていません。今後の課題と言えます。</p>	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	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
<p><コメント></p> <p>指導計画は各年齢ごとに年間、月間指導計画が作成されており、最終責任者は園長となっています。各期の終了時にはその期の振り返りを行っており、次期の計画に生かしています。指導計画は全体的な計画に基づいて作成されています。保護者との間では乳児の場合は、スマホによる家庭との連絡システムで情報交換が行われています。幼児の場合は日々の登園・降園の時の会話などでコミュニケーションを図っています。各クラス会議でそれぞれの子どもの特性を話し合いながら指導計画を策定しています。要配慮児の場合は、対応を横浜市と話し合って保護者との個別面談などを実施しています。</p>	
	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。	a
<p><コメント></p> <p>個別指導計画は0, 1, 2歳児に対して作成しています。年間指導計画、月間指導計画は各クラスごとに作成し、週案を含めて期末には必ず、振り返りを行い、次期の計画に反映しています。子どもの家庭状況、保護者の意向については入園前の提出書類や、保護者の面談で把握しており、個別指導計画を作成するときに生かしています。指導計画は、クラス会議や職員会議などで職員間で周知が図られ、けがや、家庭の事情などで救急に指導計画を変更したときなどにも職員間で情報を共有しています。指導計画には看護師や、栄養士の意見も反映し、離乳食やトイレトレーニングなどに対応しています。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>現在、コンピュータ専用ソフトが導入され、個別指導計画、週案、月間指導計画、日誌に至るまですべてサーバーに入力されています。これらを全職員が見ることができ、情報共有に役立っています。これらのデータは入園した時点から卒園する時点まで保存しています。コンピュータへの入力方法、記載内容については園長が指導しています。また、指導計画は毎期、振り返りの記述欄が設けられていて、それを園長はチェックして確認しています。これらの情報をもとに、クラス会議、フロア会議、職員会議が開かれ保育所内での情報共有が図られています。</p>	
	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
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規程が作成されており、個人情報管理の責任者は園長となっています。入園の時に保護者から個人情報保護規程の署名をもらっています。個人情報は紙ベースのものは鍵のかかるロッカーに管理しており、デジタル情報はサーバーの中で管理しています。子どもの写真を撮るときには園の保有するカメラでのみ写すことができ、写した写真はすべてカメラのSDカードからコンピュータのサーバーに入れ、SDカードは空の状態にしています。個人情報の扱いについては、保護者に入園時、進級時に説明しています。ただし、個人情報の観点からの職員への教育や研修は今後の課題と園長は考えています。</p>	

<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、児童憲章や保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、子どもや保護者の状況、地域性などを考慮して作成されています。計画には、年齢ごとの保育目標と養護と教育の項目ごとの保育内容、食育、健康管理、環境・衛生管理、保護者支援などが記載されています。全体的な計画は、法人の園長会で話し合っって作成したものを基に、職員会議等で出た職員意見を反映して園長、主任で作成し、職員会議で共有しています。なお、外国人の先生を配置した英語の取り組みや農業体験など、園が特徴として掲げているものの中には全体的な計画に記載されていないものがありますので、保育の中での位置づけを明確にするためにも今後は計画に盛り込んでいくことが期待されます。</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>温・湿度計を設置し、エアコン、加湿器付空気清浄機を用いて温・湿度の管理を適正に行っています。保育室の窓は大きく、陽光を十分に取り入れることができます。マニュアルとチェックリストに基づいて清掃・消毒を実施していて、園内は清潔に保たれています。安全性にも配慮して、ドアには手をはさまれないように装置をつけるなどしています。寝具は洗えるマットを用いて定期的に洗浄しています。毎月クラスで話し合い、子どもの成長に合わせて玩具を入れ替えたり、棚の位置を調整したりしています。保育室の構造上の制約はありますが、廊下に椅子を置いたり、絵本コーナー（Quiet Space）を用意するなど、子どもが落ち着いて過ごせるよう工夫しています。0歳児は食事と遊び、睡眠の空間を分けています。他のクラスは食事後に清掃をしてから布団を敷いています。トイレや手洗い場は定期的に清掃をして清潔に保たれていて、幼児は個室に扉をつけるなどプライバシーへの配慮もされています。</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>	b
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの様子や発達状況、保護者の意向等を把握し、クラス会議で話し合っって共有し、個々に合わせた対応ができるようにしています。その日の子どもの状況は昼礼で共有しています。職員は、年齢に合わせたわかりやすい表現を用いるように心がけ、子どもの言葉や反応などから子どもの気持ちを汲み取っています。言葉で自分の思いを表現できない子どもには、表情やしぐさ、態度などから汲み取り、言葉にして確かめ、子どもが言葉で自分の気持ちを表現できるように働きかけています。園長、主任は保育の様子を見て回り、子どもへの関わりや言葉遣いで気になる事例があった時には、声をかけ指導やアドバイスをしています。職員はせかず言葉や制止する言葉を用いないように心がけていますが、職員間で連携して、注意しあったり、さりげなく手助けに入ったりするまでには至ってなく、今後の課題となっています。</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>保育士は、一人ひとりの子どもの発達状況を把握し、着替えや排泄、手洗いなど基本的な生活習慣を身につけられるように支援しています。スリッパを置く場所を分かりやすく示したり、上靴を置く場所を固定するなど、子どもが分かりやすい環境設定をすることで、子どもが生活の流れを理解し、自分から取り組めるようにしています。保育士は子どものやりたいという気持ちを大切に見守り、必要に応じて声掛けをしたり、やりやすいように並べたり、手助けをしたりと、個々に合わせた対応をしています。子どもがやりたくないと言った時には強制することなく、順番をずらしたり、他の保育士が声をかけたりと工夫しています。トイレトレーニングは、子どもの発達状況を見ながらトイレに座ってみることから始め、保護者の意向を確認しながら始めています。入園直後で生活リズムが確立していない子どもには、午前に横になる時間を作るなどその子どもに合わせた対応をし、保護者と連携しながら徐々に園の生活リズムが身につくように支援しています。看護師による手洗いやうがいの指導もしています。</p>	

<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>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>保育室には、おもちゃや絵本、教材などが子どもの手の届く所に置かれていて、子どもが自由に選んで友だちとごっこ遊びをしたり、一人でゆったり遊んだりできるようになっています。散歩の行き先を子どもに聞いて決めたり、発表会のテーマを複数の中から選ぶなど、子どもの声を保育に取り入れていて、子どもたちは活発に自分の意見を発信しています。</p> <p>雨でなければ毎日、園庭で遊んだり、近隣の散歩に出かけたりし、身体を動かしたり、季節の自然に触れたりしています。屋内でも体操やダンス、リトミックなどで身体を動かしています。季節の共同制作や行事など、友だちと協力して取り組む機会を作っています。鬼ごっこなどゲーム性のある遊びも取り入れています。幼児は、農業体験で田植えや稲刈り、芋ほりなどをして自然と触れ合っています。また、カタツムリの飼育などもしています。散歩で地域住民とあいさつを交わしたり、消防署などに出かけたりしています。農業体験では、バスの運転手や農家の人たちと触れ合っています。自由遊びの時間には、子どもたちは自由に歌を歌ったり、ダンスをしたり、絵を描いたり、廃材工作をしたりしています。</p>	
<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>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>月案に長時間への配慮を記載し、子どもがゴロゴロできるようマットのスペースを用意するなど、子どもがゆったりと過ごすような環境構成しています。担当制は取っていませんが、少人数のクラスということもあり、保育士と一対一でゆったりと過ごす時間が確保されています。</p> <p>保育士は、子どもに優しく話しかけ、子どもの言葉やしぐさ、表情などから子どもの気持ちを汲み取っています。子どもからの要求があった場合には必ず応えて言葉にして確かめ、子どもが自分の思いを表出できるように働きかけています。スキンシップもたくさん取って子どもの甘えを受け止めていて、子どもたちも素直に自分の気持ちを表出し、保育士に甘えています。17時半を過ぎたら月齢の高い子どもは1歳児クラスに遊びに行くなど、月齢や発達に合わせた活動ができるように配慮しています。保護者とは日々の会話や連絡ノートで密に情報交換し、連携しています。</p>	
<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>	<p>第三者評価結果 b</p>
<p><コメント></p> <p>保育士は、子どもが自分でしようという意欲を持てるように近くで見守り、個々の子どもに応じた支援をしています。保育室には、おもちゃや絵本が置かれ、マットなどを用いてコーナーを設置するなどしていますが、園では自由に探索活動ができるようなさらなる見直しが必要と考えています。自由遊びの時間には、子どもたちは友だちとごっこ遊びをしたり、一人でブロックをしたりしています。保育士は、子どもと一緒に歌を歌ったり、声をかけて遊びに誘ったりしています。子ども同士のトラブルの際には、保育士は危険がないように見守り、お互いの気持ちを代弁して仲立ちをしています。0・1歳児、2・3歳児は同じフロアを分けて用いて、朝夕の自由遊びは一緒に過ごしています。子どもが少ない時に他クラスと合同で散歩に行ったり、園庭で遊ぶ幼児と窓越しに交流することもあります。地域住民とは、散歩で挨拶や会話を交わしています。保護者とは、日々の会話や連絡ノートで情報交換しています。</p>	
<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>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>3歳児の保育に関しては、保育士は子どもの興味や関心に合わせて環境を整え、好きな遊びを季節に応じて提供できるように配慮しています。4歳児の保育に関しては、行事や遊びなどを友だちと一緒に楽しみながら、自分の力を発揮できるよう援助しています。5歳児の保育に関しては、共同制作や行事などに友だちと一緒に取り組み、やり遂げる体験が得られるよう援助しています。4・5歳児は、当番活動として朝の挨拶をしたり、台ふきんを各クラスに配ったり、雑巾を回収したりしています。5歳児は、他のクラスに頼まれて文具などを事務室に取りに行ったり、おもちゃや野菜などの買い物に出かけたりと、年長児として役割をもって活動しています。保護者には、その日の活動を玄関に掲示するとともに、写真付きのドキュメンテーションを用いて伝えています。</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。	第三者評価結果 a
<p><コメント></p> <p>園はバリアフリー構造となっていて、多目的トイレやエレベーターの設備もあります。特別な課題がある子どもには、クラスの月案に配慮事項を記載し、それに基づき保育をしています。子どもの状況に応じて、保育士を配置するなどして個別対応し、子どもが他の子どもたちとともに生活できるよう支援しています。保護者とは個別面談で子どもの姿を伝え、対応について話し合っています。保護者の同意を得て、横浜市総合リハビリテーションの巡回指導でアドバイスを受けています。職員は、発達障がいなどの外部研修に参加して研修報告をし、絵カードやスケジュールの掲示など、保育の現場で生かしています。入園説明会で、園の障がい児保育についての考え方を保護者に説明しています。</p>	
【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。	第三者評価結果 b
<p><コメント></p> <p>月案に長時間への配慮を記載しています。保育室を仕切ったり、コーナーを設定したりし、子どもが落ち着いてゆったりと遊べるようにしています。夕方には、子どもから要望があれば、兄弟児が同じクラスで過ごしたり、他のクラスに自由に遊びに行ったりできるようにするなど、家庭的な雰囲気づくりをしています。朝の8時半までと夕方の18時過ぎは、1歳児の保育室で合同で過ごします。延長専用の特別なおもちゃを用意していますが、幼児から要望があればおもちゃを保育室から持ってきて遊びの続きをすることもできます。18時を過ぎる子どもには、保護者の要望により補食または夕食を提供しています。引き継ぎ表と口頭で保育士間で引き継ぎをし、確実に保護者に伝わるようにしています。けがなどの時には担任が残り、直接伝えています。担任が夜遅い保護者に会える機会が少なく、普段の子どもの様子を伝えるためのさらなる工夫が必要ととらえています。</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。	第三者評価結果 a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画および5歳児の年間指導計画に就学への取り組みや小学校との連携について記載し、それに基づいて保育をしています。就学への取り組みとしては、当番活動や自分で考えて活動する機会を作るなどしています。午睡は1月頃からなくしていき、素話やことわざなどの言葉遊びを取り入れるなど、静かな活動をしていく予定です。近隣の小学校と公園で交流したなど、コロナ禍で中止していた小学校との交流が少しずつ再開しています。保護者には懇談会で情報提供するとともに、個別面談を実施して相談のり、保護者が小学校の生活に見通しが持てるようにしています。職員は接続期研修に参加するとともに、小学校教諭と情報交換しています。今年度が初めての卒園生ですが、就学にあたっては保育所児童保育要録を作成して小学校に送付する準備をしています。</p>	
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
<p><コメント></p> <p>マニュアル「保育園における保健衛生について」を整備し、それに基づき一人ひとりの子どもの健康状態を把握しています。保育中の子どもの体調悪化やけがについては、看護師、園長で対応について検討し、必要に応じて保護者に電話で状況を伝え、降園時に降園後の対応を話し合い、次の登園時に確認しています。既往症や予防接種の情報を入園時に保護者に児童票に記載してもらい、入園後は毎年保護者に確認・追記してもらっています。また、保護者から情報を得た時にはその都度看護師が追記しています。熱性けいれんや既往症などの子どもの健康状態に関する情報はファイルし、職員間で共有しています。学年が変わる時にも口頭で引き継ぎをしています。</p> <p>看護師による嘔吐処理、けがや発熱時の対応、緊急時の対応などの園内研修を実施しています。保護者には保健だよりや掲示で情報提供しています。乳幼児突然死症候群（STDS）についてのマニュアルを保育室に掲示し、0・1歳児は5分おき、1・2歳児は10分おき、幼児は30分おきに呼吸チェックをし、記録しています。保護者には入園時に説明しています。</p>	

<p>【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。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>毎月の身体測定、年2回の健康診断と歯科健診、年1回の尿検査（幼児）と視聴覚検査（3歳児）を実施し、記録しています。保護者へは、「結果のお知らせ」で知らせています。必要に応じて口頭でも説明し、受診の確認もしています。看護師が保健計画を作成し、歯科医による歯磨きの話、看護師による手洗いやうがい、健康な体づくりなどの話などの保健指導をしています。保健計画には、健康診断や歯科健診などの結果も反映しています。</p>	
<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。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基にアレルギー対応マニュアルを作成し、子どもの状況に応じた対応をしています。食物アレルギーのある子どもには、主治医が記載した「保育所におけるアレルギー疾患等生活管理指導表」を保護者に提出してもらい、それを基に担任、園長、看護師、栄養士が面談し、除去食を提供しています。毎月保護者に献立表を確認してもらい、サインをもらっています。除去食提供にあたっては、色違いの盆と食器、食札を用い、職員間で声に出して確認しています。席も別にし、誤食を防いでいます。アレルギー対応一覧表、アレルギー緊急対応マニュアルなどのマニュアルを保育室に掲示するとともに、アレルギー対応の園内研修を実施しています。入園のしおりに園の方針を掲載し、入園時に保護者に説明しています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>子どもたちが、食に関する豊かな経験ができるよう、年間食育計画を作成し、食育に力を入れています。年齢に応じて、季節の食材に触ったり、三色食品群の話、行事食の話、食事のマナー、クッキングなどの食育活動をしています。3・4・5歳児は毎月の農業体験で、田植えや稲刈り、野菜の収穫などの体験をしています。保育士は、「おいしいね」「えらいね」「かっこうよい」などと声をかけ、子どもの状況に合わせた支援をしています。食材は地域の業者から安全性を確認して仕入れ、食器は乳児はメラミンで3年ごとに入れ替え、幼児は陶器を用いています。箸は3歳児で練習を始め、子どもの様子を見ながら取り入れています。乳児は、保育士が、子どもの食べられる量を把握して盛り付け量を加減して配膳し、食べる意欲が増すようにしています。3・4歳児は、申告して量を減らすことができ、5歳児は、ご飯と汁物は保育士と当番が配膳し、盛り付け時に子どもが申告しています。保護者には、毎月献立表と給食だよりを配布し、玄関にその日の献立の写真を展示しています。</p>	
<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。</p>	<p>第三者評価結果 b</p>
<p><コメント></p> <p>法人の基本献立を基に、子どもの状況や行事などを考慮して、栄養士が献立を作成しています。クリスマスなどの季節の行事食のほか、毎月の誕生には唐揚げやミートローフ、ピラフなど、子どもが好きな目にも楽しい献立を提供しています。残食を記録すると共に、毎月の園長、栄養士、各クラス代表が参加する給食会議で子どもの喫食状況を把握し、献立作成に反映しています。0歳児と4・5歳児については、栄養士が見に行き直接話を聞いていますが、他のクラスについてはなかなか行くことができず、今後の課題となっています。離乳食は、子どもの喫食状況を見ながら保護者と相談し、食材を試してもらってから進めています。お腹の調子が悪い子どもには揚げ物や牛乳を避けたり、体調の悪い子どもには柔らかさや量を調整するなど、個々の子どもの状況に合わせた配慮をしています。給食室の衛生管理は適切に行っていますが、「衛生管理マニュアル」は作成されていないので、今後作成していくことが期待されます。</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>朝夕の送迎時には、保護者と子どもの様子について情報交換しています。乳児は毎日、連絡ノートを用いています。幼児は、その日のクラスの活動の様子を玄関に掲示しています。毎月、園だより、クラスだより、給食だより、保健だよりを発行するほか、日々の活動の様子を写真付きのドキュメンテーションにまとめ、保護者に情報提供しています。年2回懇談会を実施し、保護者に保育の目的や内容、クラスの子どもの様子を伝えています。保護者が日常の保育の様子を見ることができるよう保育参加を予定していましたが、コロナ禍のため中止しています。また、夏祭りや運動会は感染防止に配慮し、乳児と幼児の2回に分けて実施しています。</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
<p><コメント></p> <p>毎日の送迎時には、保育士は園での子どもの姿を伝えてコミュニケーションを取り、保護者の相談に応じています。連絡ノートでも応じています。0・1・2歳児は希望により、3・4・5歳児は全員個人面談を行っています。保護者から相談を受けた保育士は、園長、主任に報告し対応について話し合っています。必要に応じて面談を設定し、相談内容によっては、園長、主任が対応することもあります。身体の成長や健康面、食事などについては看護師や栄養士が対応し、専門性に基づいた助言をしています。保護者からの相談内容は記録しています。年1回保護者講習会を実施していて、今年度の絵本の講習会には20人近い保護者の参加がありました。</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>朝の受け入れ時には保育士は、子どもと保護者の様子を観察し、着替え時などには全身のチェックをしています。看護師も各保育室を回り、子どもの様子を確認しています。傷などに気づいた時には、保護者にさりげなく声をかけて確認しています。気になる事例があった時には、園長、主任に報告し、対応について検討しています。情報は職員会議や昼礼で職員間で共有し、皆で見守る体制を築いています。必要に応じて、港北区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所と連携しています。児童虐待防止対応マニュアルを整備し、年に1回、虐待についての園内研修を実施しています。</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>日誌や指導計画には、自己評価の欄が設けられていて、保育士が日々の自己の保育実践の振り返りができるような仕組みができています。毎月のクラス会議や職員会議で子どもの姿について話し合い、振り返りをしています。保育士は、一人ひとりの子どもの姿を大切に保育をしていて、自己評価もその視点で行われています。年度末には、職員は自己評価表を用いて自己評価をし、結果を集計して園の自己評価としています。自己評価で明らかになった課題を園内研修のテーマに取り入れるなどしていますが、園の自己評価をもとに職員間で目指す保育のあり方について話し合うまでには至ってなく課題ととらえています。2クラスずつ3階に分かれているため他のクラスの様子が見えにくいこともあり、クラスを超えてグループワークをしたり、お互いの保育を見合う機会を作るなどの工夫をしてコミュニケーションを深め、お互いの保育観のすり合わせをし、目指す保育を共有していくことが期待されます。</p>	