

### 第三者評価結果

事業所名：戸塚せせらぎ保育園

#### 共通評価基準（45項目）

#### I 福祉サービスの基本方針と組織

#### 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント>	
<p>特長や今後期待される点に記載した通り、園の保育理念「未来を背負う子どもたちのため一人ひとりを大切に、園生活での様々な経験を通して『生きる力』を育みます」を実現するため、保育のカリキュラムに体操、学習、音楽、躰と道徳、食育を取り入れ、人として大切なことを大人と同じように教え・実践し、有言実行の保育園として地域に定着し、保護者も入園のしおり（重要事項説明書）やホームページ等に記載された保育方針に賛同して入園を希望しています。職員には、行動規範として「職員手引書」の接遇や、「期待する職員像」を明示し、具体的に実行を促しています。また、会議や毎日の昼礼で理念や方針理解について園長・主任の話をベースとしてディスカッションを行い、共通理解に努めています。</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。	a
<コメント>	
<p>園長は、戸塚区の園長会議、幼保小校長・園長連絡会、区や市の会合の他、委託先の法人（コスモスポーツクラブ他）等から情報を得ると共に、厚生労働省の最新情報の入手・把握をしています。地域の福祉計画については、区や市等の会合に参加し、戸塚区（保育所の空き人数、変動等）や横浜市の情報収集に努めています。さらに、子どもの出生の状況、都道府県及び都道府県内の市区町村の人口動態、他園の運営状況等も分析するようにしています。保育園では経理部門の委託先法人（幼児活動研究会株）と共に、経費分析や経営指標の確認を実施しています。また、毎月、法人の園長会議をオンラインで実施し情報の共有を図っています。</p>	
【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>	
<p>経営上の課題として、安定した経営（定員の満所）、退職者0名の職場（長く勤められる）、専門的知識の向上（キャリアアップ研修の受講）を挙げています。園の運営に当たっては、保育の基本業務の他、全体的な業務に関しては職員に担当を割り振り、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。園運営の収支等、経理業務は委託先法人と協力して把握・分析を行い、当月の委託費の収益や経費等は昼礼等で職員に周知を図り、経費節減に関しても全体で改善に努めています。</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。	a
<コメント>	
<p>中・長期計画については、「園の発展計画書」に3年計画として中・長期計画を策定しており、現在の計画は昨年度からスタートしています。計画では、各年度で行われる項目を列挙し毎年見直しを行っています。長期の目標（ビジョン）については、①職員が幸せに働くための職場作り、②園長、主任レベルの職員の育成、③職員育成ができるリーダーの育成を掲げ、目指しています。</p>	

<p>【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 令和5年度事業計画(戸塚せせらぎ保育園発展計画書)を策定し、職員へ説明しています。計画の内容は、保育理念、保育目標及び戸塚せせらぎ保育園の教育・保育方針、目指すせせらぎっこ姿等となっており、園としての事業発展目標、全体的な計画、年間指導計画、年間行事予定計画へ展開しています。これらの諸計画は園長の強いリーダーシップの下、実施しています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 年間指導計画・行事計画(事業計画)は、必要に応じて都度、担当職員やリーダーを中心に評価と見直しを行っています。次年度の計画については、前年度の評価・反省を踏まえ、職員会議で職員参画の下、策定しています。実施状況の把握の時期、参加者、チェック項目等を定め、評価の時期・手順は決めて実施しています。事業計画の進捗は園長を中心とした幹部で確認し、本部に報告しています。</p>	
<p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保護者等への事業計画の説明については、園だよりや資料、映像配信等にて周知を行っています。また、事業計画を行事予定に落とし込み、保育方針等を記載してお知らせし、理解と参加を促しています。例えば、運動会では、特別な活動を披露するのではなく、司会は年長児が行い、かけっこでのゴールテープも子どもたちが担当し、小さな子が困っていたら年上の子がサポートする等、普段の姿を保護者に見てもらい、保育方針等の理解につなげています。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。</p>		<p>第三者評価結果</p>
<p>【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。</p>	<p>a</p>	
<p>&lt;コメント&gt; 保育の質の向上に関しては、クラス会議やリーダー会議で、保育の内容の見直し・改善等、検討を行っています。年間指導計画については、日、週、月、期、年間のタイミングでPDCAに則った確認を行い、園長にまとめを提出し、次年度へ引き継いで行く体制を整えています。職員の資質向上については、園独自の自己評価表を整え、自己評価項目を設定しています。個人別に自己評価項目の中から課題を抽出し、次の目標設定を行っています。さらに、園長との面談を実施し、職員が園長と相談しやすい関係作り、風通しの良い職場作りを行っています。戸塚せせらぎ保育園では、毎年、第三者評価を受審し、意欲的に保育の質の向上に取り組んでいます。</p>		
<p>【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。</p>	<p>a</p>	
<p>&lt;コメント&gt; 第三者評価の結果や、全体的な計画、年間指導計画の評価・反省により、園としての課題を明確にし、課題解決を含め、次年度の計画を作成しています。改善の具体策については随時、昼礼で課題について話し合い、改善策等を検討し、全体で共有を図っています。</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
<p>【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、年度初めに保育園の経営・管理に関する方針や職員の役割と権限委譲を明確にして、園の発展計画書を策定しています。園長は、期初の職員会議や保護者懇談会で職員、保護者へ説明及び表明を行い、また、園だより等でも方針とその実施の決意を表明しています。園長以下の分掌業務については業務分掌表に示し、有事における代行責任は主任が行うことを明示しています。</p>	
<p>【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、遵守すべき法令等については、先ず、遵守することを大原則と心得、特に、関係法令については理解し、職員に教育しています。法律に先立つ倫理に関しては、全国保育士会の倫理綱領を遵守するよう指導しています。園長は、マネジメント研修等の法令勉強会、保育の研究会、発表会等に参加して理解を深めています。職員へは、保育のみならず、必要な関係法令の周知にも努めています。また牛乳パックやペットボトル、新聞紙等を保育教材として取り入れる等、環境に配慮したSDGs活動にも積極的に取り組んでいます。法律全般については、法人本部や顧問弁護士等へ相談できる体制は整っています。毎月、理事長やグループ園の園長とZoomで法律を含めた勉強会も行っています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>法人は、保育の質の向上、特に職員の教育に熱心であり、園長は保育の質の維持・向上に意欲を持ち、毎月の職員会議やミーティングを通して、職員に確認し個々に応じた対策を図り、指導しています。職員とは定期的に面談を行い、職員の評価や課題について話をしています。会議・昼礼でも園長が職員に向けて話す時間をもち、保育の質の向上に取組み、行政主催のキャリアアップ研修にも積極的に参加を促しています。園長は、常々保育の現場に新たな課題を見抜き、主任の意見も反映しながら保育内容の改善を図っています。</p>	
<p>【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>経営、労務について毎月、園長と主任とで話し合い、毎月の収支を確認し、改善が必要と思われる事項は職員に向けて話し、業務改善に取組んでいます。また、業務の実効性を向上させるために職員と話し合い、組織体制やシフトの組み方を見直し、確認・変更して取組み、常に効率の良い組織運営に努め、スムーズに連携できる体制の在り方について考えています。そして、限られた人員でより効果的な方法を模索しています。</p>	

### 2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
<p>【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画・取組については、園の発展計画書や職員手引書に記載されており、幼児活動研究会(株)に採用業務を委託しつつ、園において採用説明会を実施する等、人材確保に努めています。自園での採用については、大学の保育学部や、主に実習依頼校を訪問し採用の説明を行う等、養成校とのパイプ作りに取り組んでいます。希望者には、Zoomを利用した採用説明会も毎月行っています。</p>	

【15】 Ⅱ-2-(1)-②  
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

「期待する職員像等」は、園の発展計画書の中に職員が目指す概念的な期待像が明記されています。評価制度や昇給については、人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）に明確に定められ、職員等に周知しています。効果については、毎月園長と面談を行い、相談しやすい風通しの良い職場作り、職員自身の貢献度への課題について話す機会となり、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組み作りができています。また、キャリアアップや興味のある分野の研修に参加したりすることで職員一人ひとりのキャリアを構築できるようにしています。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

【16】 Ⅱ-2-(2)-①  
職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

a

<コメント>

職員の就業状況については、ICT化した勤怠システムを活用し、就業状況、有給休暇の取得状況を把握し、出退勤のデータベースでの管理を行い、業務時間及び有給休暇取得の平準化につなげています。日々の業務報告、毎月の園長との面談から職員の悩みや相談に応じる体制を整え、定期健診、予防接種等を行い、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。また、仕事上や生活の悩みや困り事等を相談しやすいように面談の場所にも配慮しています。個人的な悩みについては特に配慮し、時短勤務への配慮や、担任業務の負担軽減においてフリー職員を活用する等、職員の立場に立った働きやすい職場作りに努めています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【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

<コメント>

戸塚せせらぎ保育園では毎月、職員の目標や課題等について、園長と面談することでコミュニケーションを図り、職員の意欲向上につなげるよう導き、職員一人ひとりが有する得意分野を發揮できるよう育成に努め、質の向上につなげています。園長は、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、行事の配分や研修参加を促す等、成長していけるよう育成しています。また、職員それぞれにどのように成長してほしいか、イメージしやすいよう具体的に伝えるようにしています。園の発展計画書にも職位について詳細に記載し、職員一人ひとりの成長目標計画により毎月の目標を決めています。

【18】 Ⅱ-2-(3)-②  
職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

a

<コメント>

現在実施している保育の内容や目標を踏まえ、園が職員に必要とする専門技術や専門資格を得るために研修計画を作成し、常勤、非常勤とも研修に参加できるようにし資質向上を図っています。研修計画は新任者・中堅職員等、それぞれの経験や習熟度に応じた効果的なものとなるよう立案しています。外部研修、内部研修の案内は事務室に掲示し希望により業務調整の上、参加できるようにしています。外部研修は、その都度案内があれば確認し、年間計画に反映できるようにしています。研修受講後は、必ず研修報告書を提出し、全職員が共有できるようファイリングを行い、職員会議等で伝達研修を実施する等、職員間で知識・技術の共有を図っています。

【19】 Ⅱ-2-(3)-③  
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

a

<コメント>

園では、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、各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。また、各職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、一人ひとりに研修計画を設定しています。園内研修については、非常勤職員を含む全職員が参加できるよう年間計画として企画し参加を促しています。外部研修は、キャリアアップ研修や市・区主催の研修に参加できるよう業務の調整を図り、自発的な参加を促しています。

(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。		
【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。		a
<コメント> 実習生の受入れ体制を明記したハンドブックを備え、全職員が理解しています。実習生は積極的に受入れており、事前に園の基本方針・保育活動を十分に伝え理解を促しています。実習では、学校側と実習内容について連携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よう努め、巡回時には実習担当者と学生を交えて実習について話し、採用の案内や次回の実習に関しても積極的に対応しています。実習生を受入れる際は、園内の掲示やお便りにて保護者に伝えていきます。		

### 3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<コメント> 法人は社会福祉法人であり、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、園のホームページやインスタグラム等で園の活動内容を公開し、戸塚区役所等に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、入園のしおり（重要事項説明書）に記載する他、苦情解決についてのお知らせと共に玄関に掲示し、透明性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> 経理、取引等の監査を幼児活動研究会(株)へ委託し、担当者により定期的に内部監査を実施し適正な運営に努めています。監査時の指摘等、課題が見つかった場合には、速やかに改善するようにしています。		

### 4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。		b
<コメント> 地域との関わりについては、5歳児交流会の参加や、就学先との交流、商店会のイベント参加等、交流を図っています。地域の社会資源についてはリスト化し、一覧にして職員に周知し有効活用するようにし、社会資源関係の情報を入手した際は玄関先に資料を置くと同時に配付しています。地域の消防署の見学や、警察署の交通安全の講習会等も受けています。保育所への理解を得るために見学者の受入、散歩時の地域の人との挨拶等行っています。また、療育の支援が必要な家庭には、横浜市戸塚地域療育センターや発達支援教室の存在をお知らせしています。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。		b
<コメント> ボランティア受入れに関する基本的考え方は、実習生の受入れマニュアルに準じて備えています。学校教育（中学生の体験学習、高校生のインターンシップ等）の生徒の受入れについては、要請があれば受入れる体制を整え、事前にオリエンテーションを実施し、園の方針、留意事項等を説明して受入れています。		

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<コメント> 関係機関・団体（横浜市戸塚地域療育センター、横浜市南部児童相談所、嘱託医、嘱託歯科医、戸塚区こども家庭支援課、戸塚区保健所、消防署、戸塚警察署、近隣病院）についてはリスト化及び連携を図り、一部関係機関・団体を入園のしおり（重要事項説明書）にも記載しています。その他の関係機関・団体については職員室にリストを設置し、職員が閲覧し活用できるようにしています。	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<コメント> 地区の園長会議、幼保小連絡会、地域の商店会等へ参加し、商店会や他の保育所より地域の情報等を入手・把握しています。また、商店会のイベントの打合せ等で地域の子育ての情報やニーズについて話す機会があります。さらに、関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との定期的な連携を通じて、具体的な地域の福祉ニーズを把握していかれることを期待します。	
【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> 社会貢献活動として、不要になった新聞紙や上履き、衣類の寄付を募る回収活動を実施し、廃材を保育の教材に利用する等のSDGsに対する環境への取組も行っています。区主催の保育イベントに参加し、子どもを介したコミュニティ活動にも貢献しています。地域防災については、防災備蓄品として食料、発電機、防災ブランケット等の備えをしています。園では見学者に対して戸塚せせらぎ保育園の保育を確固たる方針を持って伝え、将来を見据えた人としての躰や道徳、人間の力を養う体育等の教育について話す時間を設け、保育体験や給食の試食等も実施しています。	

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	
<コメント> 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」を置き、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、保育目標は職員の指針であり、保育、子どもと関わる上での軸とし、職員は昼礼時に理念・保育目標の唱和を行い、子どもの尊重について話し合い、改善点があれば対応策を決める等、共通理解を図っています。性差への先入観による固定的な対応に関しては、園では統一した保育着を着用し、保育活動の中でも男女の差別がないよう留意しています。これらの方針等は保護者へ示すと共に、保護者にも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。	a	
<コメント> 子どものプライバシーの保護に配慮し、おむつ替えは外から見えない工夫をし、便座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、衝立等の使用で工夫し、排泄に失敗した際は子どもの羞恥心に配慮して他児にわからないよう処理するようにしています。子どものプライバシーの保護を含む保育の内容については、入園前説明会、懇談会等で保護者へ丁寧に説明を行い、障害や配慮を要する子どもの対応についても説明し理解を促しています。また、園見学会や保育参加等で保育の実態を見てもらう工夫をしています。職員には、子どものプライバシー保護について昼礼等で周知しています。		

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

【30】 Ⅲ-1-(2)-①  
利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。

a

<コメント>

戸塚せせらぎ保育園では、ホームページやInstagram等にて写真や動画を活用して、園の紹介や、活動内容を分かりやすく提供しています。園見学会は、ホームページとInstagramでオンライン見学会を案内し、見学会は事前予約にて行っています。園見学会については個別に対応し、説明を行うと共に積極的に質問も受け付け丁寧に回答しています。園見学会は、園長、主任が対応しています。ホームページやInstagramの内容は定期的に更新し、内容を見やすくするために園長、主任で見直しています。

【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。

a

<コメント>

保護者へは、入園のしおり（重要事項説明書）を予め郵送し、入園説明会では、入園のしおりに沿って詳しく説明しています。待ち時間には直近で行った発表会の映像を觀賞してもらい、行事の具体的なイメージや保育内容が理解できるようにしています。入園のしおりは、分かりやすく見やすいものになるよう心がけ、毎年度作成しています。配慮が必要な家庭には個別で面談を行い、丁寧に説明しています。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③  
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

a

<コメント>

個人の記録は1年ごとの経過記録を作成して常にまとめてあり、引き継ぎはいつでもできる体制になっています。就学先へは保育所児童保育要録を提出しています。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記録を提出する場合があります。卒園後の窓口は園長・主任とし、入園のしおり（重要事項説明書）に「卒園後の相談先」として記載しています。卒園児には運動会や夏祭り等の招待状を送っています。

(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

<コメント>

子どもの満足度については、保育士の仕事として、日常の保育の中で把握するよう努めています。保護者の満足度は、毎年、第三者評価を受審しており、利用者（保護者）アンケートの実施及び分析結果で確認しています。他、行事ごとのアンケートの他、年間で園に対する意見、要望を聞く機会を設けています。個別面談は随時実施可能な旨を定期的にお便りで伝え、必要に応じて面談日を決めて実施できるようにしています。園実施のアンケート等は担当者が集計し、昼礼等で職員全体に周知し意見を述べ合い、課題が見つかった場合は改善に努めています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①  
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組みは、入園のしおり（重要事項説明書）に苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を記載し、苦情解決の仕組みをフロー化して目の付きやすい場所に掲示しています。意見箱の横に「記入カード」を添え、苦情等が述べやすいよう工夫しています。意見箱は毎日確認しています。いかなる苦情に関しても記録を残し、確認ができる体制を構築しています。

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

a

<コメント>

入園説明会時に、相談や意見について、直接面談を行えることや連絡帳を通して相談ができることを伝えていきます。その旨を文書にして配付することはしていませんが、園だより等でも伝えていきます。また、相談相手（職員等）を選ぶことができる旨も説明しています。相談しやすいスペースについては、保育室を1部屋空けて他の園児や職員から見えないよう配慮しています。

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>相談や意見等は連絡帳や意見箱を利用して伝えてもらっています。日頃から、保護者が相談しやすいよう職員体制に配慮し、送迎時等に気になる保護者へ声をかけるよう努め、相談がある場合は個人面談につなげています。相談や意見を受けた際の記録方法・報告の手順・対応策の検討等について定めた規定を整備しています。受けた意見等は職員会議や昼礼時に情報を共有し、規定に沿って対応し、保育の質の向上に生かすよう心がけています。相談内容に対して、検討時間を要する場合は中間報告し相談者に安心を提供できるよう配慮しています。対応等のマニュアルは定期的に見直しています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園内での事故発生時の手順については「職員手引き書」に規定し、規定に沿って実施しています。園内で起きたケガについて対策を検討し、職員全体で再発防止について昼礼で話し合う機会を設けています。園のヒヤリハット、事故報告の他、法人グループ園の事故事例集や、横浜市の事故事例等を会議等で周知し、再発防止に努めています。職員に対して事故防止の研修を実施し、子どもたちの事故防止及び安全確保に努めています。事故防止策については実効性を見直しを行い、周知を図っています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>登園禁止の感染症については、入園のしおり（重要事項説明書）にその対応を掲載し保護者に周知しています。感染症の症状が出た場合には、昼礼で処理方法の確認を行っています。感染症対応の規定は適宜見直しを図り、都度、職員へ周知し感染症対応の園内研修も行っています。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も情報を提供し、注意喚起を行っています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>災害時における子どもの安全確保のための取組として、災害マニュアルを作成し、防災責任者を定め、防災計画を立て、食料・備蓄品のリストを作成して管理しています。地域的に柏尾川の氾濫による水害が想定され、その際は上階に垂直避難することにしてあります。防災訓練は、火災、地震、不審者に対する防災を想定し月1回以上実施しています。保護者には緊急時安心メールに登録してもらい、非常時の対応や安否確認の方法等についても説明しています。防災責任者が中心となり、引き渡し訓練も実施しています。また、パート職員も含めた全職員が毎年、救急救命講習（AED講習）を受け、非常時に備えています。</p>	

## 2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>保育の標準的な実施方法が記載されたマニュアル（業務マニュアル）を整備しています。マニュアルには、子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護を明確に記載し、会議等でも確認し、共通認識を図っています。業務マニュアルは研修等で職員に周知を図り、徹底すべき標準的な実施方法を記載し、OJTを含めた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は、主任保育士の助言や昼礼会議で確認しています。但し、標準的な実施方法は画一的に活用しないよう、子どもの希望を取り入れながら柔軟に対応するよう工夫しています。</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

<コメント>

標準的な実施方法を記載したマニュアル（業務マニュアル）は、定期的（主に年度末）に見直しの可否を確認しています。検証、見直しは指導計画の実施結果から行っています。見直しでは主任が助言を行い、昼礼でディスカッションする等時間を設け、職員会議に諮り、職員全員に周知を図り保育に反映させています。保育内容の改善指導は、月1回幼児教育コンサルティングの関係講師からサポートを受けています。

(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

【42】 Ⅲ-2-(2)-①  
アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。

a

<コメント>

指導計画は、担任、リーダー、主任、園長が作成及び評価を行っています。2歳児まで個別カリキュラムを作成し、保護者のニーズも含めた指導計画となっています。指導計画案の策定責任者はクラス担任、複数担任のクラスはリーダーを責任者とし、前記メンバーで検討し、園長の承認を得るようにしています。アセスメントはモニタリング表、個人記録、個人別指導計画等を基に実施しています。リーダーは都度選定を行い、追加メンバーも柔軟に選定しています。また、園長、主任だけでなく栄養士や事務職員も含めてアセスメント等に関する協議をしています。子どものニーズは日々の保育を通して把握し、保護者については、アンケート結果や連絡帳、送迎時の会話からニーズの抽出に努めています。把握したニーズは指導計画に反映しています。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②  
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

指導計画の見直しは、日、週、月、期、年間で進捗確認を行い、必要に応じて見直しを図っています。見直しは、担任が計画の作成と評価・反省を行い、主任が作成の評価と反省への助言、文章を指導し、園長による最終確認の流れで行っています。そして、月案レベルでの予定と実施状況を毎月の職員会議に諮っています。変更があった場合には職員会議で全職員へ周知しています。見直しによる主要な変更がある場合には、マニュアルの変更の可否を諮り、保育の質の向上に関わる課題を明確に区分けし反映するよう努めています。評価結果は次期計画に反映させ、課題があれば継続して取り組むようにしています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【44】 Ⅲ-2-(3)-①  
子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

a

<コメント>

子どもの発達状況は、園様式の経過記録に記録しています。0歳児～2歳児及び支援が必要な子どもは個別の指導計画を作成し、子どもの個人別指導計画の実施結果も記録されており、職員はいつでも確認できる体制としています。記録の確認は複数の職員で行っています。保育に関する情報は昼礼ノートに記録し、全職員が情報を確認しています。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。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②  
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

個人情報に関しては不適切な利用、漏洩がないことを入園のしおり（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、記録の管理方法については業務マニュアルに定め、鍵のかかる書庫で管理及び保管を行い、その取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。個人情報の取扱いについて、保護者へは入園のしおり（重要事項説明書）で説明し、理解の上、同意書を得ています。

### 第三者評価結果

事業所名：戸塚せせらぎ保育園

#### A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【A1】 A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</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に則り、子どもの最善の利益を追求した内容となっています。保育理念、目指す子ども像、保育目標に基づき、子どもの年齢や発達状況、家庭・地域へも配慮しながら作成しています。</p>	
<p>A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p>【A2】 A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室の環境については、保育室は南向きで明るく、採光は十分取り入れられています。保育室には温・湿度計を備え、適温範囲になるよう管理し、循環式の強制換気や自然換気を行い、適宜、空気清浄機や加湿器も使用しています。保育所内外の設備は常に清掃し、用具や玩具、手に触れる箇所の消毒を行い、ウイルス対策に努めています。寝具（簡易ベッド）は、土曜日に消毒及び天日干しを行い、チェック表に沿って衛生管理に努めています。保育室の家具や遊具の素材、配置、保育士の動線等の工夫を行い、室内空間の有効活用に努めています。さらに、食事と睡眠の空間を分け、心地良い生活が確保できるよう配慮しています。手洗い場・トイレは明るく清潔で、子どもが利用しやすいよう設備を整えています。睡眠時は部屋の明るさに配慮し、常に子どもの表情が見えるようにしています。1階の乳児の保育室（2室）は床暖房が設備されています。</p>	
<p>【A3】 A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども一人ひとりの発達経過、家庭環境等から生じる個人差を十分に把握し、尊重した保育を行っています。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、適切に対応しています。自分を表現する力が十分でない子どもについては気持ちを汲み取ろうと努めています。例えば、子どもが上手に伝える言葉が見つからない場合でも根気よく待ち、その子の気持ちに寄り添うようにしています。子どもの人権を尊重した保育が行えているか、セルフチェックを行っています。連絡帳を通して家庭から連絡を受けたものは、職員間で共有を図るよう連携しています。</p>	
<p>【A4】 A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮しています。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て援助を行い、決して無理強いをせず、一人ひとりの子どもの主体性、できたという気持ちを大切に支援しています。2歳児から自分の荷物を自分で揃える、履物を揃える、挨拶をする等、順次自分でできるように支援しています。毎日、個々の子どもの状態に応じて、「活動」と「休息」のバランスが保てるよう工夫しています。また、基本的な生活習慣を身につけることの大切さを伝え、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援助を行っています。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
--	---

<コメント>

子どもが主体的に活動できるよう環境を整えています。保育室の中にコーナーを設け、好きな遊びを選び、子ども同士で協力して製作したり、片付け等を通して人間関係を育んでいます。また、土の園庭では、子どもたちが遊具等を自由に使い、独創的な遊びや自由な発想で思い切り体を動かしています。戸塚せせらぎ保育園では、3歳児から午睡をなくし、4歳、5歳児と一緒に体操を行ったり、カプラ（木製ブロック）で遊んだりしています。どうしても午睡をしたい子どもは、2歳児の部屋を昼寝用とし、そこで寝かせています。お散歩では、園周辺に点在する公園で自然に触れたり、デイサービスの高齢者と交流する等、日々、様々な経験をしています。また、地域の方と挨拶を交わしたり、道路の横断時等、社会的ルールを学ぶ良い機会にもなっています。線路脇の駐輪場での全力ダッシュのかけっこは、戸塚せせらぎ保育園の子どもたちの得意となっています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

乳児保育では、体力、睡眠、休養、活動に配慮し、家庭に近い環境作りと、長時間安定して過ごすことに適した生活環境と遊びに工夫して配慮に努めています。保育室は、床暖房を備え、ベビーベッドやパーテーションで空間を仕切り、玩具は入れ替えに配慮しています。担当制は取らず、6人の乳児を保育士2人に対応する緩やかな体制で愛着関係を育んでいます。子どももそれぞれに好きな保育士が居て、選べる利点があります。職員は、子どもの表情一つひとつを大事にし、応答的な関わりを持っています。また、興味や関心を持つことができるよう、生活や遊びに工夫し五感を刺激する活動を考え実施しています。シャボン玉遊び、指遊び等、その時々興味・関心を見逃さないように努め、0歳児の発達過程に応じて必要な保育を行っています。家庭とは連携を密にして子どもの成長を共有しています。連絡帳を通して家庭においての状況を把握しており、悩みについても園と家庭とで共有しています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	b
--	---

<コメント>

3歳未満児(1・2歳児)の時期は、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と捉え、一人ひとりの子どもの状況に応じて、自分の力で取組もうとする気持ちを尊重しながら保育に当たっています。探索活動では環境を整備し、様々なチャレンジに挑戦できるよう援助しています。職員は、何事もチャレンジする姿を沢山褒めるようにし、遊びを中心に自発的な活動ができるようにしています。職員は、子どもの自我の育ちを受け止め、適切な関わりをしています。友だちとの関わりでは、異年齢、保育士以外の大人との関わりを持つ機会を設け、交流、活動を支援しています。複数の保育士で見守り、自分でやりたい気持ちの芽生えを大切に、自信が持てるよう仕向けています。トイレも行けるようになり、お散歩もパンツをはいて得意げに行く姿に成長が感じられます。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	b
---	---

<コメント>

3歳以上児は、年齢や発達に応じた環境を考え、集団で過ごすことの大切さを経験できるようにしています。保育では、集団の中で安心・安定を確保しながら、遊びを中心とした一人ひとりの興味や関心のある活動に取組めるよう環境を整えています。3歳児は、保育士と一緒に遊びを考えるようにしています。子どもの自我を生かしつつ集団生活が進められるよう保育士は適切にサポートしています。4歳に近づく頃から体操を始める準備を行い、これが、皆で一緒にやることの大切さを学ぶ第一歩です。4歳児の保育では、集団の中で自分の力を発揮することをねらいとし、友だちとも楽しみながら遊びや活動に取組めるよう配慮しています。譲る、一緒に遊ぶことができるようになり、遊びの中等で5歳児の行いを学んでいます。5歳児の保育に関しては、集団の中で個性を生かし、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組める環境を整え、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を身に付けています。また、就学を見据えたアプローチカリキュラムを実施し、小学校入学後のスタートカリキュラムにつなげています。体操のマット等も自分でセットするようになります。子どもの育ちや取組んできた協同的な活動等については、就学先の小学校に保育所児童保育要録を通じて伝えていきます。

【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>

保育園内はバリアフリーであり、園舎内にエレベーターを設置し、障害者用トイレを備え、建物・設備とも、障害に応じた環境整備が成されています。障害のある子どもの状況に配慮した個別指導計画を作成し、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い、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。子ども同士の関わりには互いに応じた配慮、声かけをして共に成長できるように援助しています。該当児の保護者と連携を密にし、面談等で園での様子、家庭での様子を共有しています。戸塚地域療育センターの巡回等必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受け保育に生かしています。職員は、障害児保育について研修を受講し、必要な知識や情報を得、職員会議で伝達研修を行っています。

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
--	---

<コメント>

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保育となるよう取組んでいます。子ども一人ひとりの体力を考慮し、必要に応じて保育途中でも休養させています。家庭的な雰囲気子どもがゆったりと過ごすことができるよう環境を整え、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。必要に応じて午前睡、午睡をしています。また、年齢の異なる子どもと一緒に過ごせるよう生活、遊びに配慮しています。長時間保育では、家庭の要望に応じて夕方の補食の提供を行っています。子どもの状況について職員間で引き継ぎ簿を活用して適切に行い、伝達漏れのないようにし、早番・遅番は必ずクラスノートで引き継ぎを行っています。担当保育士と保護者との連携が十分にとれるよう配慮し、送迎時の声かけ等、積極的に行うようにしています。

【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
--	---

<コメント>

指導計画の中に小学校との連携や就学に関連する事項を記載し、それに基づいた保育が行われています。年長児が小学校生活に見通しが持てるよう、日頃から話をし、期待感を持てるようにしています。多くの園児が就学する近隣の小学校と連携があり、小学校への訪問を行っています。就学先の教員と意見交換や合同研修を行う等、就学に向けた連携が図られています。それらの情報は保護者に伝えています。園では小学校のスタートカリキュラムに呼応したアプローチカリキュラムを作成・実施して就学への準備保育を行っています。5歳児の担任は保育所児童保育要録を作成し、主任、園長が確認の上、該当小学校へ提出しています。

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

<コメント>

子どもの健康管理に関するマニュアルを整備し、マニュアルに基づいて子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。既往症や予防接種の状況は、入園時の書類に記録してもらい、以降、予防接種追加実施の都度報告してもらっています。昼礼のファイルに健康やケガに関して毎日記入し、休みの職員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、園内でのケガ等については、その日の内に保護者に伝えると共に、事後の確認も翌朝、必ず行うようにしています。子どもの保健に関する計画（保健計画）を主任が作成し、共通で展開しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識は、横浜市の資料を活用して職員へ周知しています。

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

<コメント>

健康診断・歯科健診（年2回）については、健診結果を記録しファイルしています。実施日は事前に保護者に知らせ、診断結果は保護者に家庭での生活に生かすよう伝え、職員間でも共有しています。特に、必要に応じて（要再検）かかりつけ医への受診を勧めています。また、健診結果は保健計画等に反映させ保育に生かしています。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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>	a
---	---

<コメント>

アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、適切な対応を行っています。生活管理指導票に基づいてアレルギー児の把握をしています。慢性疾患等のある子どもについては、医師の指示の下、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。保護者との連携を密にし、保育所での生活に配慮しています。食事提供等においては、他児との食事の相違に配慮し、色の違うトレイ・食器を使用し、食札に除外食材・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、誤食が無いよう十分に注意しています。アレルギー児の食事環境としては孤立しないよう配慮しています。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、技術を習得しています。アレルギー児については、各部屋の壁に一覧を貼って分かるようにしています。他の子どもや保護者にアレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を促すための取組みも行っていきます。

<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をしている。</p>	a
--	---

<コメント>

保育の計画の1つとして食育計画を位置づけ、食に関する豊かな経験ができるよう取組んでいます。食育計画に沿った調理実習や植物の栽培・収穫を年齢に応じて行い、月1回の食育を通して食を大切にできるように取組んでいます。子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れる環境・雰囲気作りの工夫として、寝食スペースの分離や、乳児の時間差の食事体制を取り入れています。子どもの発達に合わせた食事の援助では、マグカップからスプーンへの移行、箸の使用等、段階的に子どもの発達に合わせ、食器の材質や形状に配慮しています。食器は、硬質磁器を採用し、破損もする食器を大切に使うことを教えています。食事では、個人差や食欲に応じて量を加減できるようにし、お代わりもできるようにして、完食の満足感を体験できるようにしています。子どもが食について興味・関心を深めるよう食材に触れたり、調理する様子を見る機会等を設けています。担任と栄養士・調理員が相互に子どもたちの喫食状況について把握しています。子どもの食生活や食育に関する取組については、家庭と連携して行い、給食の食事のサンプルを並べ、レシピを配付する等、家庭での食育にも力を入れています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

献立は栄養士が、子ども一人ひとりの発育状況や体調等を考慮しながら独自に作成しています。栄養士は、昼食時に各保育室を巡回し、子どもの食べる量、好き嫌いや人気メニュー等を把握し、残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映しています。年長児は誕生日にリクエストメニューを注文できるようにし、子どもたちの楽しみになっています。献立は、季節感を心がけ、旬の食材、季節の食文化等については給食だよりで紹介するようにしています。地域の食文化や郷土料理、行事食も積極的に取り入れています。食材の調達については、野菜以外は専門の業者に依頼しています。行事食等の特別料理では、通常のメニューを外して実施し横浜に因んだサンマーメンや焼売等を提供しています。衛生管理については、衛生管理マニュアルを基に厨房内の衛生管理体制を確立しています。栄養士は衛生管理の講習会に毎年参加しています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携 【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。</p>	a
---	---

<コメント>

園での子どもの様子、保育の様子については、連絡帳やZoom配信、インスタグラム、ホームページ等で発信しています。乳児については、生活が安定しない時期に配慮し、保護者と毎日密な連携を心がけ、情報交換を行っています。3歳以上児は園での生活を自分で伝えることも大切であり、足りない部分については面談で補足し、時にはノートを活用して連携を図っています。保育のねらいや保育内容について、保護者の理解を得る機会（懇談会、面談等）を設け、子どもの成長を共有できるよう支援をしています。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理解につなげています。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。

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント>	
保護者とは日々、コミュニケーションを図り、信頼関係を築くよう心がけています。園長と主任を中心に相談体制を整え、必要に応じて個別面談等で保護者からの悩み・相談等に対応しています。保護者の就労状況等に配慮し、保育所の特性を生かした保護者への支援を行っています。受けた相談内容は、適切に記録に残しています。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、主任、園長等から助言が受けられる体制を整えています。担任では対応できないケースは主任、園長が同席し、複数の職員で話を聞くようにしています。	
【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
<コメント>	
虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう心がけ、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握に努めています。親子の些細な変化にも注意する目を持つ「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感じた場合は、速やかに保育所内で情報を共有し、対応を協議する体制ができています。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、生活面の援助をするようにしています。職員に対して、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の取組（研修等）を行っています。児童相談所等の関係機関との連携を図る体制を整えています。虐待等権利侵害を発見した場合の対応等について、横浜市の虐待防止ハンドブック等を用いて園内研修を実施しています。保護者が普段と違う様子を感じた場合はヒアリングを行う体制を心がけ、子どもからも聴き取る等、アンテナを広げておく必要があります。	

### A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント>	
保育士等が、記録や職員間の話し合い等を通じて、主体的に自らの保育実践の振り返り（自己評価）を行っています。自己評価に当たっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取組む過程に配慮しています。保育士等の自己評価は四半期に1度行い、互いの学び合いや意識の向上につながっています。保育士等の自己評価はセルフチェック項目をチェックし、自由記述をした上で次に取組む項目を記入しています。保育士等の自己評価に基づき、保育の改善や専門性の向上に取組み、園全体の保育実践の自己評価につながっています。保育士個人の課題から園全体の課題を抽出し、改善に取組む活動を行っています。	