

第三者評価結果(どうぞのひろば)

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「すべてはこどもたちのために」を合言葉に、子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され、家庭的で、地域に愛される保育園を目指す」を保育理念に、「進んで体を丈夫にする子」「友だちと遊べる優しい子」「粘り強く頑張る子」を保育目標としています。また、「遊びを中心とした保育・感性を育む保育を柱とし、生きる力の基礎を培う。また、非認知的能力、主体的・対話的・深い学びを重視する。」を保育方針としています。これらを保護者や職員が常に目にできるよう、正面玄関、各部屋、事務室にもカラー刷りで掲示しています。 ・年度末の新年度準備の日には、学園理事長、学園長、みたけ台幼稚園園長、小規模保育事業ベビーぽけっと松風台の全職員、認可保育所どうぞのひろばのグループ全職員が集まり、事業所の理念、保育方針について共通理解を図る場を設け、一人ひとりに説明、話し合いをしています。 ・原田学園としての教育理念「自己受容、自己発揮、他者支援」の想いを達成のため具体的な教育の方向性を加えたものが保育方針で、子どもたちに分かりやすく、具体的なゴールを見据えたものを保育目標としています。 ・全職員、保護者が読む「園だより」で毎号、保育方針、学年別目標など掲載し、年度初めに聞いた理念、保育目標、保育方針など忘れないように努めています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「改定保育指針」など、保育及び乳幼児教育情報などの事業運営に関する情報の収集・分析は設置法人で行い、必要な情報は各園に流し、園長は緑区園長会議には必ず出席し、地域からの必要情報の把握に努めています。 ・事業運営上の重要事項については設置法人の幹部職員会議で話し合い、園長会議で報告されます。 ・園長会議で得られた、他園での改善事例などは園に持帰り、職員会議などで園としての対応を検討しています。 ・保育園関連の新聞記事やニュースになっている事柄は職員間で話し合い、自園に置き換えたときに気を付けることなどを協議しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人関連事業の経理関係は外部委託企業に任せており、各園は定期的な報告を行っています。 ・保護者代表と園長、主任で構成する運営委員会を年3回開催し、保育園運営上の課題につき報告しています。 ・保育園の設備整備については定期的に行っており、子どもの安全対策としては万全を期しています。 ・来年度の年度限定保育の取組など、自園独自に進めています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は学校法人の保育事業部門であるため、その性格上中期(3年)長期(5~10年)の事業計画は必須事項であります。そのため系列の「認可保育所どうぞのひろば」「学校法人原田学園みたけ台幼稚園」「小規模保育事業ベビーぼけっと松風台」「シャルール保育園」の四園が、一貫した保育・サービス、利用者数、保育士養成などについて検討しています。 ・次代の組織運営に資する目的で園長は外部研修にでかけ、常に変化する保育ニーズに応えられるサービスは何か などの将来の課題について情報を収集しています。 ・学校法人であるため、次世代の後継者は園長一人では決められず、主任クラス、リーダークラスの育成に研修を積極的に受講させるなど努めています。 ・園長は専門家の意見等を取り入れられるよう、講演会や話し合い等に参加し、園運営のノウハウの把握に努力しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画の柱である、人材の確保・定着・育成に関して、特に人材の定着が安定的保育園運営に欠かせないポイントであり、職員一人ひとりがやりがいを感じて業務に当たることができるように、働きやすい環境作りを進めています。 ・職員の育成に関しては、保育の質を強化していくため、年間研修計画を作成し、職員それぞれの現状に合わせて進めていきます。また、キャリアパスと連動した研修体系の構築などを進めます。 ・職員の確保に関しては、職員採用活動をこれまで通り、取り組みを継続します。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の中の行事計画は、実行後必ずアンケート、会議などで振り返りを行い、計画の見直しが必要なら次回の計画に反映させます。全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画も定期的に振り返りを行い、計画を見直しています。 ・事業計画の改善課題についても必ず、年度末に見直しを行い、次年度の事業計画に反映させています。 ・事業計画は、年度末の会議などで職員に周知し、常に見えるところに掲示しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者には事業計画の内容を入園時や保護者懇談会で説明しています。また、運営委員会では、保護者代表にも説明し、掲示して理解を求めています。 ・行事などの内容説明や、詳細などは、書面、メール配信などの方法でも知らせています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・月案や週案など担任が作成し、担当している保育者が毎日の振り返りをしながら次につなげています。 ・振り返りを行った保育内容については職員全員で評価しています。 ・園では全職員が毎月、保育者自身の自己評価を行い、保育所の自己評価を年1回行っています。今年度は第三者評価も受審しています。 ・日々、行事、戸外活動など、都度振り返りを行い、評価結果につき職員間で合議しながら分析・検討し、改善に努めています。 		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は課題を文書化し、全職員で内容を共有しています。 ・各種指導計画も職員間で回覧され、共有化を図っています。 ・気が付いた改善策や取組みたいことなど、ノートに記録したり、会議などでの発言で情報を共有し、職員全員で取り組めるようにしています。 		

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
<コメント> ・毎年度末に保育関係職員全員がシャルール保育園に集まり、系列全園長による施政方針スピーチを聞くことになっています。 ・この席で系列の園長は、自らの役割と責任に関して、明確に表明します。 ・園長の職務や他の職員の職務分掌等は運営規程や職務分掌規程等に網羅されています。 ・園での園長不在時の代行は主任と定められています。		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<コメント> ・園長は緑区福祉部会の委員となり、定期的に福祉部会に参加したり、緑区の施設長会に参加し、情報を共有し、守るべき法令等の把握に努めています。 ・また、横浜市主催のマネジメント講習会に参加し、園内で報告することで園内研修と位置づけ、職員全員に周知しています。 ・園では、横浜市のごみ分別ルールに従って、ごみ類を処理しており、環境への配慮も怠りません。 ・園長はことあるごとに保育現場に入り、率先垂範することで、職員にも法令順守を浸透させています。 ・問題があれば職員会議で必要な都度取り上げ、園長から説明を行っています。		
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
<コメント> ・園長は年度の事業計画を実行する中で、職員会議などで進捗状況を確認しながら評価分析を行っています。 ・園長は「運営委員会」において、保育の現状について報告し、メンバーによる討議を行っています。 ・園長は日々、各年齢クラスに入り、園児の様子や保育士の働き掛けを見たりしながら、一緒に保育を行い、問題・課題をチェックしその場で口頭で指導したり、また、主任もたびたび保育現場に入るなどの体制で対応しています。 ・年1回の職員個人面談において、職員からの保育に関する意見をくみ上げ、対応しています。 ・園では、年間研修計画を立てて、研修を進めており、また、外部研修の案内がある場合、積極的に職員の参加を促しています。		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・系列園の園長・主任会議(理事長、学園長、各園の園長・主任)にて保育園運営コストの見直しや経営の改善などについて話し合いを行っています。 ・園長は職員会議などで職員から出される意見などについてよく耳を傾け、働きやすい職場環境実現に対して絶えず注力しています。 ・園長は園全体のことを分析し、常に特定の職員に負担がかからぬように気配りをしています。		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人には人材育成計画があり、横浜市キャリアアップ研修と連動した研修制度を模索中です。 ・必要資格を持った人材の確保については、大学の就職課訪問による求人、横浜市、緑区での就職相談会、イベントなども利用して対処しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の研修受講希望は、受講できるようにシフト調整などで支援しています。 ・人事基準は毎年、理事長から口頭で説明があり、職員は周知しています。 ・園長は職員とのコミュニケーションの中で保育の様子や情報を収集し、評価や分析に繋げています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりの有給取得状況や勤務状況については、“レコポンポン”というアプリで、打刻入力されたデータを管理し把握しています。 ・園での労務管理は園長、主任が行い、職員は周知しています。 ・園長は職員の健康状態を常に把握し、体調を崩した時にはすぐに休めるように体制を整えています。 ・職員の心身のバランスなどについては、園長、主任が職員の窓口となり、声掛けなどで常に状況を把握しています。また、職員個人面談は、必要な都度面談を行い、メンタルケアには注意しています。 ・職員の福利厚生事業として、私学共済での事業を利用しています。 		

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。	b
<コメント> ・職員は毎月自己評価を行い、自分自身で「期待される職員像」を模索しています。 ・個別面談は実施していないが、日々のコミュニケーションの中で自分のあるべき目標を設定し、自己研鑽に励んでいます。 ・毎月の自己評価を一年間まとめることによって、自己研鑽の達成度を確認し、次年度の目標設定に反映させています。		
【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。	b
<コメント> ・園の「期待する職員像」については、原田学園の学園長から念頭などの挨拶から言葉で伝えられ、職員に周知しています。 ・また、全体的な計画にも職員の資質の向上を掲げ、「質の高い保育を展開するため、一人一人の職員についての資質向上及び職員全体の専門性の向上を図るように努める。」「保育所職員に求められる専門性を理解し、保育の質の向上に向けた組織的な取り組みを行う。」「職場研修、外部研修など体系的な研修計画を作成し、結果を活用する。」としており、ここに「期待する職員像」を読み取ることができます。		
【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	b
<コメント> ・園長は職員一人一人の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握しています。 ・新入保育士を受け入れた場合には、配属された先のクラスリーダーがOJTにて適切な指導を行っています。 ・キャリアアップ研修の受講を勧奨し、受講状況は個人ファイルにとじ、管理しています。 ・主任作成のシフト表では、余裕のあるシフトを組んでいるために、研修受講する職員の補完が可能です。		
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。	a
<コメント> ・実習生受け入れマニュアルがあり、園の実習生受け入れに対する姿勢を明確に打ち出しています。 ・受け入れの段取りとして、①オリエンテーション(守秘義務、心構え)、②実習(シフト、部分・責任実習)、③実習日誌、④反省会、⑤評価の流れで行います。 ・プログラムについては、本人、学校からの要望を取り入れて、話し合いの上決めています。 ・園では、「横浜市実習担当者研修」を受講した職員が園内研修の講師を務め、実習受け入れの指導者を養成しています。 ・実習期間中に学校の担当教員の来園を受けるようにし、本人、学校と園とで相談の上、効果的な実習を進めています。		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市や緑区のホームページにて、園の理念、保育方針、保育目標などを公開しています。 ・保護者代表が5名参加している運営委員会においては、園の運営内容について報告を行っています。 ・第三者評価結果については評価機関のホームページなどで公表します。 ・来園する見学者には園のパンフレット、しおりなどを手渡し、理念、方針などを説明しています。また、地域の子育てフェスティバルにもパンフレットを置いています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員は入社時に新人研修を受講し、就業規則や保育所運営に関するマニュアル類を学んでいます。職務分担表、役割分担表は事務室に常時掲示しています。 ・法人契約の会計士には、毎月園の収支に関するデータを提出し、チェックを受けています。 ・年一度、法人契約の会計事務所により会計監査を受けています。 ・会計監査や緑区の指導監査などでの指摘事項は、職員参加で対応を図り、責任は園長が責任をとる体制で進めます。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画で「地域社会との交流や連携を図り保育の内容の説明をおこなう」と地域との関わり方を説明しています。 ・公園清掃や緑区イベント「みどりっこまつり」に参加しています。コロナ禍のなかで人との接触が制限されている中、「みどりっこまつり」は他園の子どもたちと同じ時間にミドリン体操をし、一緒に楽しむことでつながりを感じる数少ないイベントになっています。 ・地域のイベントのポスターやケアプラザからのチラシ、病児保育等のチラシを配付し、必要に応じて利用を進めています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れをしたことはありませんが、マニュアルは作成しています。 ・幼保小接続期の小学校訪問できる際には小学校を訪問して意見交換しています。 ・小学校との連携は全体的な計画に記載されており、緑区ネットワーク事業で小学校の先生と交流ができる企画があり、参加する予定です。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合は、区家庭こども支援課、児童相談所等へ通告し、本園の子どもや家族についての通報を、児童相談所や関係機関から受けた場合は、慎重に調べ対処します。 ・障害児が在園しているため、横浜市北部地域療育センターとの連携は欠かせません。 ・区役所、消防、病院、タクシー会社など公的機関の一覧を作成し、玄関など目にしやすい場所に掲示しています。 ・3名の嘱託医とは定期的に連絡をし、流行っている病気を教えていただき、未然に防げるようにしています。 ・児童相談所や保健師等からの連絡は、園長がとり、伝えられる範囲で保育者に伝え、共有しています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者代表と園長、主任で構成する運営委員会を年に3回実施し、地域の福祉ニーズについての意見交換をしていることが議事録に記載があります。 ・園長が、横浜市社会福祉協議会の福祉保育部会の委員に委嘱され、年3回部会に出席しています。この部会は横浜保育研究発表大会、関東ブロック保育研究大会など共催する横浜市屈指の団体で、幅広い地域の福祉情報が得られています。 ・また緑区施設長会議に参加し、保育に関するニーズの把握に努めています。 ・園見学の際に利用者から地域の情報をもらっています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケアを要する児童の受け入れを、横浜市の要請で始めています。従来は家庭での養育しか方法がなかった医療的ケア児が、保育所での保育の道が開け、本園は制度開始に合わせ受け入れたのです。 ・赤ちゃんの駅として保育室の利用(おむつ替えやお湯の提供)の実施しています。 ・こども110番として近隣の子どもたちの安心できる場所になるように努めています。 ・近隣の子どもたちや保護者の方々の憩いの場所になるよう、保育室を時間指定ですが開放しています。 ・近隣の公園の清掃に子どもたちと職員が参加し、地域の美化に貢献しています。 ・緑区主催のみどりっこまつりに出店者として積極的に参加し、地域支援に貢献しています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・“すべてはこどもたちのために”を保育理念として、職員は合言葉にし、行事や保育の振り返りでこの言葉通り実践できたか話し合っています。園運営委員会の冒頭、園長の言葉で、「子ども本人の尊重が最優先事項です。その精神で園を運営しています」と議事録にあります。 ・何か疑問が生じた際には職員間で、「子どものためにとって頑張っているか」と話し合っています。 ・子どもたちの思いを受け止め保育に繋げるように心がけています。 ・子どもの尊重や基本的人権への配慮について園内研修をし、虐待防止のための「人権擁護チェックリスト」で自分の保育の振り返りをしています。 ・保育者が代弁しながら気持ちを伝えるようにし、男の子なんだからと伝えたり、子どもたちが待つような時間を作らないようにしています。 ・運営委員会で人権について研修していることを伝え、保護者の方も一緒に子どもたちを守るよう伝えていきます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園職員の顔合わせの際に法人本部から説明があり、職員も写真の取り扱いや個人情報の保護に配慮しています。 ・ロールカーテンを使用し、戸外から見えないようにプライバシーに配慮しています。 ・入園説明会の際に写真使用についての同意書の提出をしてもらっています。 ・保護者の方にもスクラップ写真をSNS等に載せないように周知しています。 ・現在、プライバシー保護対策を策定中で、中断しているホームページ、写真の取り扱い、言葉かけなど、個人情報保護の観点とプライバシーの関係の整理が検討されています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・本園のホームページは作成されておりません。緑区のホームページには、写真が載った園紹介を掲載されています。 ・利用希望者には園見学をしてもらっています。1日1組とし、園長が丁寧に説明し、見学時は、困ることがないかなども含め話をしています。 <p><期待される事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者は若い世代です。情報収集はネットに依存することが多く、本園のホームページが機能するようになれば、利用者は子どもの園での生活の様子はもちろん、園情報の提供で開かれた園としての地域貢献もより可能となります。ホームページ作成を期待いたします。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園の保育を開始するにあたり、入園説明会で重要事項の説明を行い、これに同意した旨の同意確認印をもらっています。新入園児説明会の後、グループ面談会を行い顔合わせとともに親睦を図っています。 ・行事の時期や変更がある時には、保育園用アプリ「バスキャッチ」でアンケートをとりながら保護者の意見を聞いています。 ・園だよりや手紙にて変更などを伝え、質問等にも返答しています。 ・配慮が必要な保護者には個別に話をするようにしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園等に対する引継ぎ書などは定めていませんが、区役所での手続きで完了します。 ・卒園後も電話などでの相談も受け付け、園長や担任が窓口となっています ・文書ではないが、いつでも訪問できるよう、相談できることを伝えていきます。 ・園児の個人情報は転園先からの要望がない限り書面での情報提供はしていません。 		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上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> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの満足度をみるのは、子どもたちの笑顔や自分の気持ちを伝えられるかどうか、にかかっており、職員は日々そのように努めています。 ・保護者の満足度はアンケートの方法もありますが、本園では運営委員会で保護者代表からの意見を重要視しており、要望など改善できるものはすぐ改善しています。 ・保護者会や個人面談での意見収集も行っています。 ・保護者会では、園で取り組んでいる事や成長したことを伝えたり、保護者からの相談等も聞いています。 ・調査の担当等はないが、各クラスの担任が把握し、出来ることを多く改善に努めています。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制は重要事項説明書に記載し掲示と配付をしています。 ・苦情相談担当者;主任・電話番号、相談苦情解決責任者;園長・電話番号、第三者委員;①氏名・電話番号・学校法人監事、②氏名・電話番号・幼稚園副園長、受付方法;面接・電話・文書などで受付をしています。 ・日頃から保護者とコミュニケーションを大切にし、いつでも言える環境を作っています。 ・必ず記録をし、ファイルにして保管しています。 ・苦情の申し出はありません。あった場合は学校法人の規則で公表することになります。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園のしおりでは「お気づきのことや改善してほしいこと、お悩みなどありましたらご遠慮なく、保育者にお伝えください」とソフトな表現で伝えています。 ・年度初めの保護者会で担任からも話をしています。 ・送迎時での相談はその場での対応、電話での対応、本園の事務室での対応でプライバシーの配慮もしています。保護者が意見を述べやすくするために全園児に個別の「連絡ノート」を持たせています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情は保護者の思いを十分に受け止めてから対応するように心がけています。 ・日々の連絡ノートや連絡帳にて保護者の意見を把握できるようにしています。 ・昼礼や職員間でのノートで情報を共有し、対応策など周知しています。 ・職員はすぐに園長に報告し、迅速に対応しています。 ・保育を見直す機会とし、改善できるように取り組んでいます。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントの責任者は園長です。「令和4年度安全の計画」を作成し、この計画に基づき、毎日行うもの、毎月行うもの、随時行うもの、に分類し、さらに家庭地域との連携で行うものを加え、年間を4期に分けて、点検や訓練、清掃など実施しています。特に留意しているのが、事故の未然防止です。ヒヤリハットや事故報告書を使用し、外部研修や内部研修を受け、事故の未然に防ぐ方法も職員と一緒に考え、事故の未然防止に取り組んでいます。 ・園作成の「ヒヤリハット通信」が、事故の未然防止のツールとして役立っています。0歳と1歳児のいる分園と、2、3、4、5歳児のいる本園とに分かれて、年2回、写真付きでヒヤリハットのケースと、それに対する職員の対応を掲載しています。分園で起こりうるケース、本園で起こりうるケースとして、門扉・歯ブラシ・窓・階段、などで起きるヒヤリとする、ひょっとする大きなケガになるかもしれない事例を10ケースあげ、職員が同じことが起こらないように知恵を出し合って、工夫して、安全な事故のない保育園にしたいという願いからの優れた企画です。 ・このヒヤリハットの報告は、デイリープログラムに組み込まれ、毎週集計されています。 ・事故報告書に保育者が気を付けることの欄も設け、再発防止するよう取り組んでいる ・公園マップの作成など色々な面での事故防止ができるようにしています。 ・救急対応訓練年間計画では、毎月の実践的な訓練結果が報告されています。人数確認のポイント・水遊びの事故防止・コロナ感染した場合・救急瀬セットの中身と救急方法・手洗いチェッカー使い方、など毎月行っています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナ第8波の到来を前にして本園では感染症ガイドライン改定やマニュアルにて園内研修をして職員に周知しています。 ・アルコール消毒や手洗いうがいなどしっかり取り組んでいます。手洗いチェッカーを使用、その効果が目で見てわかるので、子どもにもわかりやすく、継続して実施するようマニュアルも改定しています。 ・職員の感染が無症状ですぐわかる抗原検査キットが国から1人12個無償配布されるので、毎週1回ずつ、集中的な検査が実施されています。早期発見で、休園まで追い込まれないようにするための措置です。 ・保護者には嘱託医からの情報や感染者が発生したら人数まで必ず知らせています ・季節性インフルエンザに罹患した場合の「登園のめやす」について保護者に文書で伝えています。保護者も一緒に気を付けられるように「ほけんだより」を作成しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「災害の計画」令和4年度版が作成されています。自衛消防隊を組織し、災害に備えて非常食や水の備蓄を行い、一年間の避難訓練計画を立て、毎月、避難訓練を実施しています。 ・計画は毎日おこなうもの<避難経路、付近の整理、ガス栓の開け閉めの確認、備品遊具の配置保管、窓等の戸締り> 毎月行うもの<避難訓練、地震、火災、における避難ルートの確認、防火設備の点検、非常もち出し袋の中身点検、緊急連絡網の実施訓練>、随時行うもの<災害時の職員役割分担、初期消火訓練、消火器の使用訓練、不審者改作訓練、家庭における緊急連絡先の確認>など行われています。消防署との連絡確認、自治体との情報共有を確認し、保護者への訓練通知など体制は整っています。 ・通信機器は園長はスマホ2台使用し、保育園用アプリ、バスキャッチを通じた伝言メールを使用します。自衛消防隊が組織されています。 ・備蓄リストを作成し、賞味期限や個数の確認を行っています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・標準的な実施方法についてのマニュアルは保育計画のもの、健康管理のもの、設備関係のもの、いずれも完備しております。 ・保育計画に属するものでは全体的な計画と、それを具体的に展開した年間、月案、週案、デイリープログラムがあります。そして乳児、障害児は個別指導計画があります。 ・保育を実施した結果の記録としては、個人別の各指導計画に「自己評価と反省」欄がついています。毎月、子どもの姿と保育内容<養護と教育>と食育について、保育士の援助と配慮が記載され、結果としての子どもの発達を観察した「自己評価と反省」が記入されています。もっと具体的な発達の記録としては、「個人別成長記録」があり、この記録表は全体的な計画の、<食事・排泄・睡眠・着脱・清潔・安全・運動・人間関係・環境・言葉・表現>の各領域別に設定した到達目標に対して、年齢ごとに到達した年・月を記入している表です。 ・これら指導計画等は職員全員確認し、周知しています ・子どもたちの様子に合わせているため、個人差があり、画一的な保育はできないシステムになっています。1日の動きが30分単位でわかる「デイリー&保育士の動き」がマニュアル化されています。子どもの活動に合わせ、リーダーの動き、サブの動きが決められ、これが年齢別に細かく分かれています。新人職員も迷わず仕事の範囲がわかり、保育に専念できます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・保育マニュアルの見直しは、子どもたちの成長に合わせて見直せるよう毎月のカリキュラム会議での議論をまっています。 ・カリキュラム会議は前月のこどもの様子を自己評価し反省した点について、例えば「4歳児の11月の子どもの様子」を、教育・知識・技能の基礎、思考力、判断力、表現力、学ぶに向かう力、人間性、等から観察し、課題を見つけます。「12月の課題」として「ねらい」と11月の課題を解決するための保育士の配慮を中心にこどもの保育について議論をしてゆきます。この繰り返しでよりよい保育の仕方が見えてくるようです。 ・これらの議論は議事録としてその詳細が毎月、園内で公開されています。 ・保育計画を職員間で確認することで意見交換しやすい環境となっています。 		

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作成している。	a
<コメント> ・入園時に一人ひとりの子どもの心身の発達状況や、家庭での養育状況を児童票や健康診断表で把握、個人面談で補充しています。入園後は朝夕の口頭での情報交換、連絡ノートのやり取り、各指導計画(月 週)の実施状況から把握しています。 ・各種指導計画はクラス担任が責任をもって作成しています。 ・こどもの現況は、担任が作成する毎月の個人別指導計画と個人別成長経過で具体的に把握でき、職員が保育の質を向上するために意見交換を心がけてます。 ・給食に関しては、調理師や管理栄養士も集まって話し合い協議しています。 ・週案、日案を作成するときクラス担任間で協議し、連絡表などによる様子、意見を参考に作成しています。 ・振り返りをしながら評価し、翌日に繋げられるようにしています。		
【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> ・月1回、各クラスでカリキュラム会議を行い、そこでの検討見直しが評価見直しのメインになっています。議事録には詳細な検討の様子が書かれてあり、園長と主任の確認印もあります。 ・見直した書類は、文書化して再度確認しています。 ・指導計画の評価は自己評価としているため、課題が見付けやすいので次に繋げやすいものになっています。 ・個人面談でその保護者への情報伝達は、基本的な生活習慣のものに関するもので、保護者の意見を聞き、評価の見直しにつなげています。		
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
<コメント> ・毎月の「個人別指導計画」「個人別成長経過」で、子ども個人別の発達の経過を記録しています。 ・年間を4期にわけた「期の反省」が各クラスで行われており、「健康、人間関係、環境、表現」の各領域での指導の結果が説明されています。 ・週日案では、その日の個別の記録をしているので確認することができます。 ・本園が横浜市の要請で初めて受け入れた医療ケアを要する子どもの記録、発達障害児の記録も取っています。 ・職員への指導は一緒に保育をしている職員が行い、毎日、昼礼で情報共有しています。 ・昼礼時間を決め、なるべく多くの職員が参加できるようにしています。 ・バスキャッチというアプリや昼礼ノートを使用し、情報共有をしています。		
【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> ・日々の書類は2年間分保育所で保管し、3年間本部での保管をしています。 ・児童卒園後は本部で保管しています。 ・個人情報に関わる書類は、事務室の鍵のかかる場所の保管としています。 ・クラス担任が責任をもって管理しています。 ・個人情報については、職員の顔合わせの際に法人本部から説明があり、理解しております。 ・入園説明会の際に保護者にも説明をしています。		

第三者評価結果(どうぞのひろば)

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の理念「すべては子どもたちのために」を合言葉に、子どもを尊重した全体的な計画が作成されています。 ・事務室には「児童憲章」が机上においてあり、いつでも手に取って確認することができます。 ・理念や保育方針を最初に掲げ、年齢別に細かく保育目標が作成され、保育所が果たすべき目標と役割、保育の方法、環境設定、保育所の社会的責任、養護の基本的事項、保育の計画と評価、幼児教育を行う施設として共有すべき事項、小学校との連携、が記載されています。 ・また、付属計画として、食育計画、環境及び衛生管理、安全管理などの危機管理計画、災害時の避難計画、子育て支援計画、保健計画、研修計画、が作成され、一体となって全体的な計画となっています。 ・編集作成者は園長の名前があります。職員が振り返りをし、それをもとに作成され、定期的に次年度に繋げられるよう振り返りをしています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜線と東急田園都市線の長津田駅から歩いて1分の場所に、0、1歳児の保育室である分園がマークワンタワー2Fにあり、2歳児以上は分園から歩いて5分の、住宅地のなかの2階建ての園舎で過ごしています。道路挟んで向かいは、広大な杉山原公園、その隣は厚生総合病院があり、立地としては非常に恵まれた場所にあります。正面道路は交通がはげしく、横断歩道の青信号が短かったので、子どもたちの安全な通行のために管轄の警察にお願いして、青信号の時間を長くしてもらった経緯があります。 ・鉄骨造りで外観はグリーンです。園内外の清掃は毎日行い、清潔に保つよう努め、保育室の温度などを確認しながら加湿器等も使用し、24時間空調を設置し、常に過ごしやすくしています。新型コロナウイルス感染症予防のためオゾン脱臭機のエアバスターを設置しています。 ・寝具は定期的に布団乾燥していて、室内の掃除や玩具消毒もして衛生管理に努めています。 ・家具は、転倒防止を第一に考え、配置しています。ジョイントマットを敷いたり、コーナーを作ることで落ち着けるようにしています。 ・分園ではワンフロアのため音や声が響きやすいが、職員間で保育プログラムの調整をし、騒音が外に漏れないよう配慮しています。 ・食事と睡眠のスペースを分け、生活しています。 ・どのクラスも月齢に合ったトイレや手洗いの高さで使用しやすく安全に配慮しています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時、パーソナルカードや健康の記録、給食における確認シートをもらい、個人面談で確認し、得た情報を保育にいかしています。 ・職員は成育歴、家族の状況、面談で得た情報を職員会議で共有し、食事、睡眠、排泄、などは即保育に生かし、無理なく園生活を始められるように配慮しています。新入園児説明会の後にグループ面談を行い、顔合わせをしています。 ・子どもひとり一人の気持ちに寄り添い、関わるよう意識し、子どもの表情をみて気持ちを汲み取るようにしています。 ・また子どもの発達にそった言葉でわかりやすく話をしています。 ・子どもの生活の連続性の視点から定められた連絡ノートがあり、その日の子どもの様子を細かく記載して、保護者との連絡を密にしています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・生活習慣の習得は全体的な計画によれば、排泄の確立が2歳児のころ、食事、着脱など基本的な生活習慣の確立は3歳になってからと、おおよその目安が示されています。自分で出来ることを少しでも増やしていけるよう、1対1での関わりを大切にしています。 ・意欲的にやろうとしている時は、見守り、必要に応じて援助し、出来るようになったこと等を十分に褒め、次への意欲に繋げています。 ・保育者が見本となり、やってみたい気持ちが育つように取り組んでいるようです。 ・その日の子どもたちの状態を把握し、職員間で共有し、活動内容を考えて生活しています。 ・絵本を読んだり、子どもたちの発達にそった言葉がけや援助に努めています。 ・年齢別の個別指導計画で保育士の援助と配慮が記され、各人の生活習慣の獲得ぶりが「個人別成長経過」表で、150項をこえる項目で「〇月〇日」と記録されています。「全体的な計画」で示されている、食事、排泄、睡眠、着脱、清潔、安全、運動、人間関係、環境、言葉、表現、の各領域で成長発達ぶりが、具体的な動きをトレースした成長記録としてまとめられています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが自ら選んで手に取ることができるよう、おもちゃや絵本は低い棚に用意をし、出したり、しまったりができるようになっており、年齢や季節によりおもちゃの種類を調節しています。 ・園庭は広い砂場と走りまわれるフールドがあり、固定遊具を置いていません。砂場ではどろんこ遊びなど自然に触れる機会を増やしています。鉄棒など遊具は近所に12ある公園を利用しています。天気の良い日は散歩や公園遊びで、雨上がりの翌日は砂場遊びです。 ・室内では机を用意し、自由に体を動かすことができるようなスペースも確保しています。 ・子どもの感性を育むことを大切に考え、描画、制作、音楽(歌、楽器)、身体表現(手遊び、リズム、ダンスなど)等、さまざまな表現活動を保育活動に取り入れています。5歳児の部屋の壁を一面マグネットウォールにし、絵を自由に描いたり消したり表現遊びができます。 ・感触遊びが得意で小麦粉粘土やスライム、など全身から指先まで五感を育てています。 ・プランターで野菜や花を栽培し、室内ではカブトムシやおおむし等を飼育し、おおむしから蝶々になるまでの観察を行い、公園では松ぼっくりやドングリを拾って制作に使うなど、自然と共に生きる心を養う取り組みをしています。 ・幼児クラスはハサミ、のり、色鉛筆、粘土、折り紙、廃材等を用意して、子どもがいつでも自由に絵をかいたり制作したりできるようにしています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児は分園でマンションのワンフロアで、1歳児と同じ部屋で保育しています。 ・外気欲と日光浴を楽しむために、戸外へ出ることを多くしています。 ・午前、午後の活動内容や玩具などは変えるなど工夫しています ・スキンシップをたくさんとりながらゆったりとした雰囲気の中で、安心して生活出来るように配慮しています。 ・たくさん言葉をかけ子どもからの喃語にもこたえて、やりとりをする楽しさが味わえるようにしています。 ・音が出る玩具や握りやすい玩具など取り揃えて、子どもの発達に合わせて玩具を取り揃え子どもたちが届く場所に設置し、子どもの成長に合わせて室内環境や玩具の入れ替えを行っています。 ・園で取り組んでいることや遊びの内容等、毎日の送迎時や保護者に伝えて成長を感じられるようにしています。 		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児の個人別の生活習慣の獲得を含めた子どもの様子は、毎日「保育日誌」で把握され、週案ではクラス全体の保育目標が記載され、個人別の指導結果の把握は「月別指導計画」で示されます。個人ごとの保育のねらいと保育士の配慮が設定され、保育が行われた後に「評価・反省」の欄で月の発達段階の様子をつかんでいます。 ・保育の様子が保護者に伝わるように各クラスのドキュメンテーションを掲示しています。 ・玩具は子どもの目に入り、自分で手に取って遊べる高さの棚に置き、安全で扱いやすい玩具や音の出る玩具、感触を楽しむ手作り玩具等を備えています。 ・職員は優しく穏やかな言葉かけ、ゆったりとした関わりをして、子どもの欲求に対し、満たされるように寄り添って、子どもが職員を信頼し、安心して過ごしている様子がうかがえます。 ・一人ひとりの発達の時期(はう、つかまり立ち、歩くなど)に応じて、マットで山を作ったりして、活動が広がるように工夫しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・入園のしおり、園だよりで年齢別の保育目標が具体的に記載され、保護者へ周知されています。3、4、5歳児の保育に共通するのは、「仲間や自然と関わり合い、仲間と信頼関係を深め、友と力をあわせ、目標を成し遂げる」という成長過程のなかの成長ぶりを見ることです。 ・各種カリキュラムを通じて、集団との協調性を養うとの目的で、3歳児ごろからお店ごっこをやり、運動会で共同して一つの演目をやり遂げ、達成感を味わい、発表会で仲間意識で共感性が高まり、自分の役割を果たすことで自信がうまれます。園最後の行事である遠足では、どこに行ったらよいかなど自分の意見をいえるようになっていきます。 ・気の合う友だちと一緒に遊びながら、自分の思いを伝えられるようになり、様々な経験を通し自信をつけられるよう友だち同士で誘い合い、遊びを展開しています。子どもの性格ややりたい気持ちを尊重して、保育者が一緒になり活動を楽しむようにしています。 ・行事を通して集団の中で自己を発揮してやり遂げる経験をしていっています。 ・電車に乗って図書館へゆくこともあり、交通ルールや危ない個所など社会的な経験もつんでいます。 ・[ヒヤリハット通信]で掲載されているヒヤリとする行動が、ケガにつながらないように職員が知恵を出しあって、とるべき対策をまとめています。会議で職員は共有して、動きが激しくなった子どもがケガをしないよう、日々の保育に努めています。 ・保育所児童保育要録にひとり一人の記録をまとめ、進級先の小学校へ送付して、最後の締めくくりをします。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害児、発達障害の子、医療的ケアを要する子らがいます。 ・障害児は療育センターの指導で個別支援計画が作成されています。 ・発達障害児は療育センターの公的なサポートは受けられませんが、「個別支援日誌」で毎日の動向が記録されています。運動会を前にしたその練習で、練習の輪に入れない、いくつかの演目の練習で途中で疲れたと休む、途中で大声で泣き始めたり、急に座り込んで砂遊びをしたり、保育士の戸惑いと熱心な説得が繰り返されています。このような気になる子は療育センター職員との非公式な話し合いで、毎日記録をとっています。 ・医療的ケア児は2021年に「保育所等における医療的ケア児及びその家族に対する法律」が施行され、横浜市でも受け入れの保育所を探していたものです。本園では2022年4月から3歳児をうけいれています。毎日の体調・インスリンポンプ画面の定期確認と低血糖時の対応を園が行うもので、家庭と園との綿密な連携が必要とされます。本来は看護師の常駐が必要ですが、本園では血糖値管理だけであり、緊急の時は保護者が駆けつけてくれる約束があり、園長は受け入れに踏み切りました。 ・保育スケジュールは7時30分登園し、インスリンポンプの動作確認を一緒にして受け入れ、20分ごとに血糖値確認を行い、血糖値が低ければアラームが作動する仕組みです。激しい運動の後には血糖値がさがるので、ブドウ糖を与えます。給食は他児と同じものを食べます。食欲がない場合は家庭に即連絡です。血糖値確認を要するので職員は1人加配されます。通常血糖値は80～100ですが、アラームは80以下に下がった場合鳴ります。本園では園長が受け入れの先頭に立ち、職員も研修を受けるとともに、新しい事態に前向きです。 ・保育士は研修で得た子どもの特性を尊重しながら、他児とも過ごせるように配慮しています 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・長時間保育の子に対する保育士の配慮は、月間指導計画の「長時間にわたる保育」の欄で、毎月その方策が記載されています。1歳児は気に入っている絵本やおもちゃを用意して保育者と一緒に迎えを待つ、2歳児はこまめな水分補給検温を行い、体調の変化に気を付ける、などです。 ・3歳児はゆっくりとできる環境を整え、落ち着いて過ごせるようにする。4歳児の夕方の合同保育は、ゆったりと過ごせる要配慮し、活動の時間に余裕を持たせ、見通しを持たせるため、降園時間を知らせる。5歳児は体調の変化に注意する、新しい遊びに挑戦し友だちを誘って遊ぶよう誘導する、としています。 ・午前と午後の環境設定や玩具を変えたり、子どもが使う玩具の大きさや個数に配慮し、異年齢と安全を確保しながら散歩する時間もあります。昼礼やノート等を使い情報の共有をしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「全体的な計画」に基づきアプローチカリキュラムを作成しています。5歳児の10月からのカリキュラムで遊びを通じて、〈5領域；健康・人間関係・環境・言葉・表現〉につき、総合的に学び、無自覚な学びを会得することを目的とし、就学を迎えるための準備活動を行います。 ・主な活動とは、散歩、クッキング、お餅つき、給食の配膳、芋ほり、季節の遊び、運動会、鉄棒、パラバルーン、集団遊びくりレーなど、季節の行事、遠足、劇遊び、お別れ遠足、卒園制作、当番活動、上履きの使用など、学校生活で必要とされる協同的な遊びが中心です。 ・具体的には5年児は、数字、平仮名は読めるようです。自分の名前は書くことができ、ローマ字は好きな子は書ける。ご飯は20分で食べられるようになるようです。 ・秋以降から午睡時間を一週間に一日から始め、小学校生活に近づけます。 ・幼保小職員対象の外部研修に参加し、進学する学校の教員と電話での連携をとっています。 ・進級先の小学校の先生との交流は、緑区保育資源ネットワーク事業の事業としてまとめて行う予定なので、本園はそれを待っている状況です。 ・卒園児が生活の時間で作ってくれた動画を見て、知る機会を設けています。 ・年長担任が保育所児童保育要録を作成しています。 		

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
<コメント> ・健康管理に関するマニュアルがあります。登園時に睡眠、排便、食事、機嫌など、家庭での様子を聞いて生活記録表に記入し、職員は把握しています。 ・子どもが保育中に体調を崩した場合には、即、保護者に連絡し、病院受診後も保護者から状態を聞き、健康の記録に状況を記載しています。 ・SIDSについては園内研修を行い、職員に周知しています。特に0歳児については、「ルクミー」という「午睡チェックセンサー」を導入し、より子どもの安全を期しています。職員による観察では、年齢ごとにタイマー設置し、時間ごとの呼吸確認を行っています。また、保護者に対しては入園前説明会にて、SIDSの詳細な説明を行っています。			
【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(年2回;4月、9月)歯科健診(年2回;6月、12月)、尿検査(年1回;3歳児以上)、視覚検査(4歳児のみ)を実施しています。個別ファイルの「健康記録」に記録し、入園時からの履歴がわかるようになっていきます。 ・健康診断、歯科検診などの結果は保護者に伝え、医師からの所見がある場合にはお迎えの際、個別に伝達しています。 ・診断結果に基づき、通院などの必要性が生じた場合は専門医療機関への受診を勧め、囑託医と連携を図っています。			
【A14】	A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<コメント> ・横浜市食物アレルギーのマニュアル「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を、独自に簡略化した「アレルギーの対応マニュアル」を作成し、対応しています。 ・本園では医師の診断表、生活管理表に基づき、調理員と担当保育士が中心となり、保護者がかかわる時期、提供量の確認、子どもの席の決定、除去の確認、専用のトレイ、専用の食器の使用、言葉と目視での確認などを複数で対応します。 ・年に1人は園外部の当該研修に出て、研修で得た知識や情報は研修報告を行い、全職員に周知しています。 ・なお、園では全食事の食材につき卵抜きを進めており、保護者からの承諾も得て進めています。			

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。	a
<コメント> ・園では年間食育計画を立て、子どもが味噌作りや梅シロップ作りなどを経験し、食への関心を高めています。また、嫌いな食べ物は無理強いせずに食への意欲を高めるよう彩りなどの工夫をしています。 ・0、1歳児は手づかみ食べでも自分から食べようとする意欲につながるため、職員はスプーンでの支援を行わず、上手に食べられたときは褒めています。職員も子どもと一緒に食べ、味付けや、おいしさを共感していますが多いときや好きでないときは調理さんに声を掛け減らしてもらいます。 ・子どもたちが園庭で育てた野菜を自分たちで調理して食べる体験を保育に盛り込み、苗から収穫、食すまでの過程を知り、実物を見たり、触ったり関心を持つように工夫しています。特に、嫌いな子が多い、マイタケやシメジなどのキノコ類は栽培キットを購入して、また、枝豆は苗から育てています。自分たちで育てた野菜類は全く違和感なく食べられるようになります。		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント> ・食事は保育園、幼稚園専用の給食管理ソフト会社と契約し、登録しています。 ・職員は子どもの食べる様子を見て量を加減したり、大きさ、刻みなどを変えて提供するようにしており、給食会議では情報を共有しています。 ・食材は地元の商店街で産地明記の安全性のあるものを購入しています。食器は磁器のものを、食具は乳幼児以外はお箸をメインとしており、スプーン、フォークが欲しいときには自分で取りに行くことになっています。 ・衛生管理は「衛生管理マニュアル」により、徹底しており、清掃、温度管理、手洗い等のマニュアルについては要点を掲示し、誰にでもわかるようにしています。		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・その日の子どもの様子は送迎時に直接担任が保護者に伝えていきます。お迎えの遅い保護者には、遅番の職員に申し送りをし、日中の様子を伝えていきます。 ・2歳児までは連絡ノートがあり、3、4、5歳児は、「シール帳」を使って、連絡し合っています。 ・個人面談は6月と11月の年2回実施していますが希望があれば随時受け付けています。クラスの保護者会は年3回実施しています。 ・全体懇談会、や個人面談、保護者会は必要に応じて臨時で行うこともあります。現在はコロナ禍でほとんどの保護者との交流機会を暫定的に凍結しています。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は保護者に、送迎時にスクラップを見せながら、園での様子を伝え、コミュニケーションを深めるようにしています。 ・園は保護者との年2回の個人面談や、電話、連絡ノート、シール帳などでの相談に応じています。 ・相談内容については、生活記録表、保育日誌に記録し、内容は全職員で共有しています。 ・保護者からの相談はプライバシーに配慮し、落ち着いて話せる事務室で、行うようにしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待については、最重要課題として、いつ発生しても対応できるような体制づくりをしています。各クラス担当が持つ「配置表」には、ユニセフの子ども権利条約の要約版がファイルされ、「子どもを一人の人間として尊重するとは具体的にどんなこと？」として具体的な事例が、「食事の場面」「遊びの場面」「基本的なこと」など多くの事例が紹介され、折に触れ読み、職員同士が話し合っています。 ・虐待の通告関係機関との相談体制は、北部児童相談所、緑区役所こども家庭支援課、福祉保健センターなどです。 ・疑わしい場合も含め、細かい気づきを園長、主任に報告し、通報する体制をとっています。 ・子どもの様子、保護者の様子に気を配り、やけどなど虐待が疑われるときは、写真を撮り聞き取った内容を生活記録表や日誌に残すことにしています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画(期ごと)、月間指導計画、週案、保育日誌には評価・反省・自己評価欄があり、各期間終了時に保育実践の振り返りをする書式となっています。評価・反省は子どもの発達過程に応じて明記したねらいと関連付けて、子どもの様子や指導結果について行っています。 ・指導計画の評価・反省はねらいに対しての指導結果だけでなく、子どもの意欲を大切に、取り組み過程について詳しく観察して記録しています。 ・保育計画の実践、展開について、個々の職員の自己評価は、昼礼やカリキュラム会議で報告し、話し合っています。第三者評価の自己評価票では、職員全員がそれぞれ自己評価を行い、それについて会議にて話し合い、園としての自己評価を纏めています。 ・全職員は毎月末に自分自身の保育活動に関して、総合的に「自己評価」を行い、園長に提出しています。 ・園長は、保育士などの自己評価に基づき、どうぞのひろばの自己評価結果をまとめ、保護者に対して玄関に掲示して公表しています。 ・設置法人には経験・能力レベル別の保育実践に必要な専門的知識・技術、保護者対応、社会性・協調性などを期待水準として明文化された「保育士人材育成ビジョン」はありませんが、毎年、職員の資質向上を目指した、年間研修計画は作成されています。 		