

第三者評価結果(上の原保育園)

※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> ・保育理念・保育方針・保育目標は園創立時から継続しており、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。全職員に「運営ガイドライン」を配付しているほか、各種会議では、子どもが主体、子どもにとってどうか、を考えながら検討をしています。毎日の朝ミーティングで理念・方針・目標等を読み上げ確認しています。 ・保護者には園見学の段階から、理念・方針・目標等を説明し、入園後は毎年配付する重要事項説明書、年度始めの園だより、懇談会資料により説明しています。第三者評価の保護者アンケートでは理念・方針について、75%の認知結果が出ており、周知されていることがうかがえます。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> ・園運営については運営法人理事長と園長との話し合いで行っています。横浜市や旭区の地域福祉保健計画等から園の状況を把握し、分析しています。 ・園は古い住宅地内にあり、周辺は高齢化が進み少子化も加速し、子どもの数も少なくなっています。しかし周辺地域の環境が良いことや保護者から選ばれる魅力ある園作りの経営努力もあり、入園希望者が多く、定員60名のところ、毎年70名を受け入れており、今後も安定した園運営が見込まれています。 ・今後の福祉に対する需要の動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータの収集・分析等は理事長と検討しています。		
【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> ・横浜市や旭区の計画や地域の状況等から園を取り巻く環境を把握し、中長期計画の中で、保育内容の充実、設備整備、職員体制、人材育成、人材確保といった課題を明らかにしています。 ・園の経営状況や改善すべき課題について、理事長と共有しています。 ・園の経営状況や改善すべき課題について、年度当初の職員会議で全職員と共有しています。その他、毎月旭区から、区内の保育所の利用状況が送付されており、それを基に「選ばれる園とは」について話し合っています。 ・課題の解決に向け、会議等で検討し、対策や方向性を決め、PDCAサイクルで取り組んでいます。		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年4月1日～2025年3月までの中長期計画を策定し、中長期計画・収支計画についてワムネットに公表しています。 ・ハード面では2020年の外壁改修から始まり、築18年になる園舎改修を進めています。排気ファン・ガス湯沸かし器等、不具合の状況により早めに対応していく予定となっています。ソフト面では、職員の次世代へ移行を含めた構造改革を目指しており、今年度は新たに副主任の役職を設けています。 ・中長期の事業計画の実施状況・進捗状況を把握し、評価、見直しを実施していますが、実施状況が分かるような計画書にすることが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画を反映し、毎年単年度の事業計画を策定しています。 ・園の単年度の事業計画は、中長期計画に基づき、保育内容、施設の維持管理、保育の質の向上等の具体的な取組事項を定めています。例えば、低年齢児用の園庭にある大型固定遊具の交換、湯沸かし器・門扉交換は業者選定・相見積もりが実施されています。職員には受講しやすいウェブ研修を勧めています。 ・園の事業計画は、目標、実施計画を設定し、年度半ばで振り返りをしていますが、実施状況・進捗状況の評価や必要に応じて見直されていることが分かる計画書にすることが望まれます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画は、保育所の自己評価をベースに年度末の会議で次年度に向けて話し合われた内容や保護者アンケートの意見も反映しています。 ・保育理念・方針・目標が根幹にあり、揺るがないことが必要と考えていますが、長引くコロナ禍のため、マスクの扱い、子どもや保護者対応の見直しを余儀なくされています。 ・園の事業計画は、目標、実施計画を設定し、年度半ばで振り返りをしていますが、実施状況・進捗状況の評価や必要に応じて見直されていることが分かる計画書にすることが望まれます。 		
【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"> ・園の事業計画の主な内容や目的は、保護者の理解や協力を促すため、年度始めのクラス懇談会で説明をしています。事業計画は玄関に常置していることも保護者に知らせています。 ・事業計画に変更が生じた際は、園だより・掲示・お知らせ配付で知らせています。 ・年2回の総合満足度のほか、行事ごとに保護者アンケートを行い、意見や要望を事業計画に取り入れるようにしています。 ・第三者評価の保護者アンケートでは事業計画の周知は「よく知っている」10%、「まあ知っている」49%の結果となっています。 		

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。	a
<コメント> ・全体的な計画、指導計画作成、行事計画、人材育成、人事考課等、全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクルで取り組んでいます。新型コロナウイルス感染拡大後はそれらを踏まえながらも保育の質を落とさない取組について、計画、実践、反省、また見直しを繰り返しています。 ・職員個々の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。 ・職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、毎年保育所の自己評価を実施しています。第三者評価は5年ごとに受審し、今回で4回目です。		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<コメント> ・毎年保育所の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にし、職員間で共有しながら計画的な改善を行っています。保護者には自己評価結果を配付することで周知しています。 ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、行事をはじめ、園運営の一つ一つを各種会議で職員と見直し、最善策を見つけながら進めています。 ・単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画性を持って取り組んでいます。 ・さらなるサービスの質の向上のため、5年ごとの「第三者評価受審」は予定通り取り組みました。		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
<コメント> ・園長は、年度の始めに園の運営や管理についての考え方を全職員に説明し、年間の取組を共有していますが、明確化には至っていません。 ・園長自らの役割と責任については「運営規程」に明記されています。「運営規程」は玄関に置き、いつでも閲覧できるようにしています。 ・園長不在時は主任が園長代行保育士として役割を担うようになっています。有事の際は消防計画ファイル内で、災害発生からの職員の役割を明確にしています。 ・園長自らの園の経営・管理に関する方針と取組について何らかの形で明確化することが期待されます。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は民法、行政法のほか、雇用・労働・契約・個人情報保護等法令遵守を理解し、SDGs(持続可能な開発目標……より良い世界をつくるため設定された世界共通の17の目標)や保育に関する研修を受けています。 ・園の取引関係業務は建物の維持管理のほか、必要物品の購入については複数業者から相見積もりを取り、検討しています。 ・横浜市の環境配慮の考え方や取組に合わせ、横浜エコ保育所(ごみの減量化、リサイクル、省エネルギー等の推進に積極的に取り組んでいる保育所)の認定を受けています。 ・園長は自ら学んだ最新の情報を園内研修や会議の場で職員に周知し、お互いに意識を高め、不適切な対応がないよう働きかけをしています。報道された不適切事案等についても話し合いの題材としてさらなる意識の啓発を促しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、主任、副主任らリーダー格的職員と話し合いをしながら、日誌、週案、月間指導計画の振り返りを通して、保育の現状についてを把握しています。毎年の保育所の自己評価においても保育の質の現状について、評価・分析を行っています。 ・会議で気づいたことを伝え、保育のアドバイス(各年齢の発達や子どもへの関わり方、保護者支援等)のほか、提案等を行っています。 ・各会議で職員から意見・提案を聞くほか、年2回全職員と面談し、一人ひとりから意見を聞いています。また、組織の中で望まれる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていけるように指導しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は効果的・効率的な事務、超過勤務の削減、費用対効果等を分析し、園としての将来や経営資源の有効活用等を常に考えて運営を行っています。クラス保育においても子どもを中心にした保育ができるよう必要に応じて応援職員配置をしているほか、朝延長保育・夕延長保育時間のみの時短勤務、午睡用シーツ取り付け手伝い、用務担当といった職員を雇用することで、職員の働きやすい環境や業務の効率化を図っています。 ・業務改善・効率化を考え昨年度10月からICT化を進めています。WIFI整備をし、各クラス、タブレットで月間指導計画作成(週案も移行予定)、園児の出欠確認、写真入りのお知らせ送信等に活用しています。 		

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"> ・園の中長期計画、事業計画に人材育成や確保についての考え方を記載しています。基本的な職員配置に必要な人員は正職員を採用し、応援配置の職員をパート職員として採用しています。 ・横浜市主催のWEBの就職相談会、ハローワーク、実習生の受け入れ、HPでの募集、就職説明会でのブースの設営等を積極的に行っていますが、効果的な人材確保には至っていません。より効果的な、福祉人材の確保を行うことが課題となっています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・職員育成計画に「使命と熱意を持ち、自ら考え行動できる職員」を期待する職員像として明記しています。 ・給与規定、就業規則等に人事基準が明確にされ、職員はいつでも確認できます。 <p>新人から主任までの階層を5段階に分け、それぞれ期待する役割・姿勢を明記すると共に処遇改善等加算条件である経験3年以上・7年以上を加味し職員の評価を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は年2回行う面談や日々の職員との会話から職員の意向を聞き、職員の意向に沿った将来の姿が描けるようにアドバイスをすると共に園での様々な働き方を用意しています。 		
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り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・主任が中心となって、職員の家族構成、本人の希望等を考慮し、時短勤務、早朝、遅番シフト、定時勤務等を取り入れ、職員が働きやすい状況を構築しています。 ・職員の有給休暇取得状況、朝、夕の勤務状況等を一覧表にして事務室に掲示し、勤務状況の公平化を図っています。 ・職員がゆとりをもって働き心身の健康が図れるよう、布団のカバー着け、落ち葉はき、トイレ掃除、畑の管理等ポイントごとのパート職員を雇い入れています。 ・コロナ禍の中では、職員の休業支援金・両立支援助成金が受給できるよう速やかに手続きを行い、給与面での保障を行い職員が安心して働けるようにしています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新人から主任までの階層を5段階に分け、それぞれの階層の期待する役割・姿勢を示しています。 ・職員は園長との面談と本人の希望をもとに職員個別の目標管理シートを作成しています。 ・園長は、職員に伸ばしてほしい分野や専門分野を中心に職員と話し合い、目標設定を行っています。10月に行われる職員との個別面談では目標に対する進捗状況の確認を行っています。 ・園長、主任は個別面談以外にも、職員から話を聞きアドバイスをすることもあります。職員は年2回行う自己評価、個別面談を通して目標の達成度を確認しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所が目指す保育を実践するために、園全体の研修、個々の職員の研修計画に基づき教育研修が行われています。 ・職員育成計画には新任から主任までを5段階に分け、それぞれの階層に期待する役割・姿勢を明示しています。さらに、処遇改善等加算条件である経験3年以上・7年以上の該当職員を対象に必要な専門技術、専門資格を明示しています。 ・園はコロナによりWEB研修が増えているため、研修用の小部屋を用意したり、大勢で受講できるような研修を選ぶようにしています。 ・園長は面談を通して、それぞれの職員の意向や経験値を総合的に判断し、次年度の見直しに繋げています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は個々の職員の知識、技術水準等を把握し、必要な研修を振り分けています。 ・外部から提供される研修情報は職員回覧によって情報提供し、職員が自発的に研修を選ぶことができるようにするとともに、必要に応じて個別の職員に研修の受講を勧めています。 ・園では、エキスパートリーダー保育士がOJT担当として新卒採用保育士の指導にあたることになっています。個別計画を立てるとともに職員全員から新人保育士に対して細やかな声かけ、気遣いが行えるよう配慮しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画と単年度の事業計画に、実習生等の保育に関わる、園の考えを明文化しています。 ・「実習生受け入れマニュアル」があり、実習生を受け入れるクラス担当によってばらつきが無いようにして実習生を受け入れています。実習担当は副主任保育士で、養成校と綿密な打ち合わせを行うと共に実習生の希望を聞き、実習生にあったプログラムを用意しています。 ・実習中には担当保育士との意見交換の場を設け、質問を受けたり気づきの確認、アドバイス等の時間としています。実習日誌が過度の負担とならないよう丁寧なアドバイスを心がけています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページには法人の理念・基本方針・保育の内容を、ワムネットには財務に関する情報・第三者評価受審結果を掲載し、情報公開を行っています。 ・第三者評価結果は玄関で閲覧できるようになっています。園への苦情・相談には、保護者への手紙で改善、対応策を知らせています。 ・法人の理念や基本方針を地域住民に知ってもらうため、コロナ禍以前は育児講座、園庭開放、行事等に招待していましたが、現在は園庭開放のみ予約制で行っています。 ・園のパンフレットを区役所に置き、地域住民がいつでも持ち帰ることができるようにしています。 		
【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"> ・運営法人作成の「運営規程」「経理規程」があり、それに沿って、園の運営、経理事務、取引を行っています。運営規程、経理規程は事務所、玄関においてあり、必要なときには職員はいつでも見ることができるようになっています。 ・内部監査として、会計業務を補佐する会社から毎月経理内容の点検、アドバイスを受けると共に園監事の税理士による監査を受けています。会計業務を補佐する会社により、保育所の財務についての外部監査を受けています。 		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域との関係については、中長期の事業計画に地域貢献活動、地域行事への参加について、単年度の事業計画に地域連携として基本的な考え方を明示し、地域との交流を大切にしています。 ・玄関には、地域子育て支援拠点のパンフレットを置き保護者に情報提供をしています。 ・園が動物(ポニー、烏骨鶏、うさぎ)を飼育している場所を近隣住民に癒しの場として提供しています。園が、来園する近隣の保育園、子育て支援施設、老人介護施設の人たちと交流できるようになっています。 ・コロナ禍以前は高齢者施設を訪問し施設内で交流していましたが、現在は施設の外から歌を歌って交流を続けています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア・体験学習受入」マニュアルがあり、受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。また、全体的な計画の中に小学校との連携を記載し、学校教育への協力についての基本姿勢を明文化しています。 ・ボランティアの受け入れに際し、担当職員はマニュアルの読み合わせをした上でボランティアを受け入れています。 ・コロナ禍で現在は中止されていますが、ジュニアボランティアを毎年8月に受け入れています。ジュニアボランティアは民生委員、児童委員を通して行われ、内容の打ち合わせ、送迎等の綿密な打ち合わせを行い実施しています。ジュニアボランティアには園児との交流を図るうえで必要な視点を説明するため、ひらがなで書いた事前説明書を渡しています。 		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・旭区こども家庭支援課、横浜市西部地域療育センター、横浜市西部児童相談所、医療機関、近隣の幼保小中等の関係機関のリストを作成しています。リストは事務所に置き、職員はいつでも見ることができるようになっています。 ・関係機関の会議で話し合われた内容は職員会議やミーティングで情報共有をしています。 ・虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応は、旭区こども家庭支援課とともに行き、必要があれば、横浜市西部児童相談所に対し状況を説明し、今後の課題等を明らかにして関係機関と連携しながら対応しています。 		
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"> ・旭区園長会、幼保小連絡会議、地域の子育て支援施設での会合に参加し、地域の福祉ニーズや生活課題を把握しています。 ・育児支援講座、園庭開放、交流会、育児相談等の終了後アンケートを行い、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努め、園の持つ専門性を活かし多様な相談に応じることができるようにしています。 ・町内会・地区の社会福祉協議会の会合に参加して地域のネットワーク情報を得るようにし、必要に応じて地域の子育て支援施設、小中学校、幼稚園等と連携を取るようになっています。 		

【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
<コメント> ・把握した地域の福祉ニーズに基づき地域貢献にかかわる事業を計画的に行っています。 ・子育て支援事業として、育児講座、一時保育、園庭開放等を行い地域の子育て家庭を支援しています。コロナ禍で活動が減ってきていますが、園庭開放で地域住民の相談にのれるようにしています。 ・太陽光発電システムを設置しています。数日間の電源が確保でき、停電時には地域住民の通信機器の充電に対応できるようになっています。敷地内に井戸が2か所あり、災害時は地域の水資源として提供します。		

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> ・園内各所に保育理念「子どもの最善の幸福を目指します」、保育方針「子どもの人権、主体性を尊重します」を掲示しています。各クラスには「子どもを信じて待ちましょう」の標語も掲示されており、職員は子どもの人権や気持ちに配慮した保育を行っています。 ・日々の保育の中で振り返りを行い、必要に応じて改善しています。 ・月間指導計画では「会話の中で相手の気持ちに気がつくよう促したり、自分とは違う考えの友達がいることに気づけるようにする」などを掲げ、子どもが互いを尊重する心が育つよう努めています。 ・性差への先入観による固定的な対応をしないよう、男女で色分けをしない、男女でグループ分けをしない、男女の区別なく自由に物事を選ぶことができるようにするなど職員間で統一をしています。		
【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> ・職員一人ひとりが持っている、運営ガイドラインには「プライバシー保護・個人情報取り扱いに関する方針」があり、各自が確認すると共に定期的に園としての確認を行っています。 ・着替えの際は、パーテーション、シェードを使い、外部から見られないようにしたり、2つあるシャワーを利用する時には男女に分けてシャワーを使用するようになっていますが、園内で着替えをするときには、子どもの状況に応じて環境構成を整える工夫が期待されます。 ・入園時にはプライバシー保護に関する園の取組を伝えるとともに、保護者にもプライバシー保護の対応を取ることをお願いしています。		
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。	a
<コメント> ・旭区役所にパネルを展示したり、しおり、パンフレットを置き、多くの人が入手できるようにしています。 ・ホームページに園の普段の生活や行事等の写真、1日の流れ等を載せ、園の利用希望者に園の様子や情報を分かりやすく提供しています。 ・利用希望者に対しては園見学を随時行い、丁寧に説明しています。 ・園はこれまでの見学者の質問類をまとめており、質問の多い事項等に対する説明方法を工夫しています。パンフレットは適宜見直し、利用希望者には最新の情報を届けています。		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で重要事項説明書を用い、保育の提供開始に際しての説明事項を説明しています。変更がある場合には文書、口頭での説明を行い、保護者の意向を配慮し同意を得るようにしています。 ・資料には絵を入れたり説明時には実物を提示したり扱い方を見せるなど保護者が分かりやすいように工夫するとともに、保護者にあった説明方法を行うなど柔軟な対応をしています。 ・日本語以外の母語の保護者等配慮を要する保護者に対しての説明に関してルール化していませんが、寄り添った説明が行えるよう努めています。個別に声かけしたり、園からの手紙にルビを振るなど、保護者が適正な説明を受けることができ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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園等の際には、個人情報観点から文書の提供はしていません。文書としてはありませんが、引継ぎが必要な子どもには転園先の園に配慮事項を伝えたり、区役所と連携しながら継続的な保育ができるようにしています。 ・保育所に利用が終了した後も、園長が保護者の相談を受け、必要に応じて他の関係機関と連携をとっています。 ・卒園式の際に、子どもたちに卒園してから園に相談に来たり遊びに来るように伝えていきます。コロナ禍以前は夕涼み会、運動会の行事に招待状を出しています。 ・転園先等で子どもがスムーズに生活できるように、また、終了後の相談体制についての文書を作成することが望まれます。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は保育日誌、週案等に書かれている気づき、自己評価、日々の子どもの表情や言動、関わり方等から、子どもの満足度を把握しています。 ・保護者に対しては、年2回行われる園に対するアンケート、行事ごとのアンケート、懇談会における保護者の意見等から保護者の満足度を把握するようにしています。 ・アンケートや懇談会で出された意見、要望等を職員会議で話し合い、対応策を考えています。アンケート結果は園でとりまとめ、対応策も含めて保護者全員に手紙で知らせています。 		
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"> ・第三者委員を2名、苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任保育士と定め、重要事項説明書に記載するとともに玄関に掲示しています。保護者には入園時、進級時に重要事項説明書を配付し説明しています。 ・年2回園に対するアンケートを行い保護者の要望、意見を聞いています。要望・意見内容については、職員会議で話し合ったうえ、改善策を見だし、要望の記録として適切に保管されています。 ・相談内容、要望については集計、検討後、手紙で全保護者に知らせています。手紙を出す際は、意見、苦情を申し出た保護者に配慮し公表しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が意見を述べる際、苦情相談窓口、第三者委員、旭区こども家庭支援課、横浜市福祉調整委員会等の複数の機関があることを重要事項説明書に掲載するとともに玄関に掲示しています。 ・日頃の相談に関しては、保護者が担任のみならず主任や園長、話しやすい職員に話をするようにしています。 ・相談に際し、保護者が他の保護者や子どもたちの目に触れることなく安心して話すことができるような場所を用意し、保護者が話しやすい環境を作っています。 		
【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"> ・朝夕の送迎時には職員は保護者とコミュニケーションを取ったり、年3回行われる懇談会で子どもの様子を伝え、保護者が話しやすい雰囲気になるよう努めています。懇談会では、保護者同士が話すきっかけを作るようにして、様々な意見があることを気づく機会としています。 ・相談を受けた職員は園長、職員全体に周知し検討しています。検討に時間がかかる場合には、経過を記述した手紙を保護者に渡しています。 ・「苦情解決の取り組みに関する実施規定」に相談や意見を受けた際の記録方法、報告の手順等について定めています。 ・保護者の意見から、オムツの園での処理、子どものマスクの着用は保護者の意向に任せるなどの変更が行われました。 		
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"> ・小さなケガや打ち身もミーティングで伝え、対応方法も含め「事故けが病気等記録用紙」に記録し全職員に周知しています。「安全配慮点検箇所・内容一覧」にもとづき、不具合事項が認められた場合はヒヤリハットチームで検討し、その都度処置しています ・ヒヤリハット事例については、ヒヤリハット報告書式を作り、気づいたことを各保育室にあるタブレットでその都度入力できるようにしています。 ・アレルギー・脱臼・熱性けいれん・蕁麻疹等個別配慮が必要な子どもの注意点について、クラス入り口に掲示(個人情報に配慮し無地の表紙付き)することで、応援に入る職員が速やかにチェックや確認をしてから保育できるようにしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症が発生した場合の消毒、消毒液の濃度、消毒場所の確認といった園内研修を行っています。長引く新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に力を注ぎ、最善策を探っています。 ・保育中、感染症が疑われる子どもについては、保護者の迎えを待つ間、医療スペースで休ませています。 ・マニュアルは年に1回見直しています。新しい情報が入った時はその都度見直しをしています。 ・園内で感染症が発生した場合は、0歳児～2歳児クラス、幼児クラスでそれぞれ何名かを園内掲示と連絡アプリケーション配信で情報提供しています。 		

【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"> ・BCP(事業継続計画)に沿い、保育を継続するための対策を講じています。保育を継続するにあたっての必要な職員の確保については「職員の参集基準」を作成し、生かしていく体制をつくっています。 ・緊急時の保護者連絡は、連絡アプリケーションを活用した配信、災害伝言ダイヤル、マチコミメールで知らせ、災害時には引き渡し確認書で引き渡しをします。 ・食料品や水、災害発生に備えた物品のリストを作成しています。実際にどう動いて準備をするかシミュレーションのため、子どもも備蓄食料の試食や発電機の体験をしています。 ・年間計画に基づき、地震・火災・広域避難等幅広く災害を想定した防災訓練を実施しています。 		

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"> ・標準的な実施方法は、各種マニュアル、事故発生時の対応、日常業務分掌等を収蔵し、運用ガイドラインとして整備しています。 ・全職員に配付している運営ガイドラインは、子どもの尊重を第一に考え、個人情報保護や権利擁護に関する姿勢を明記しています。 ・マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、夏の水遊びの前の事故防止の再確認、ダイアップの投与について、感染症が流行する前には嘔吐物処理の仕方等の研修を行っています。 ・日常の保育は園長・主任・副主任が現場を見回ったり、職員同士で確認し合ったりしています。その日のこどもの姿や興味に応じて、柔軟な保育を展開しています。 		
【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"> ・マニュアルは毎年見直しをしています。 ・保育の内容の見直しについてはPDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)で検討をしています。 ・子どもの姿と保育や環境がふさわしいか各会議(職員・乳児・幼児等)で話し合っています。保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方、トイレトレーニング、伸ばしていきたい長所等の園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。また、意見箱、懇談会、個別面談、アンケート等から寄せられた、写真販売、子どもの受け入れ方法、夕涼み会のうちわに絵の具は使用しないなど、意向や意見を計画に反映するようになっています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に「家庭生活調査票」「健康調査票」を提出してもらい、家族の状況や子どもの身体状況、生育歴、発達状況、既往症、アレルギー疾患等を把握し、また、保護者面談で子どもの身体的状況や保護者の状況を聞き取るなど適切なアセスメントが実施されています。 ・指導計画を作成する際、他のクラスの職員や栄養士、調理員等の様々な職種の職員から意見・要望を聞き、また、必要に応じて横浜西部地域療育センター等の関係機関から得た情報も取り入れて作成しています。 ・子ども一人ひとりの発達や保護者の意向を取り入れ、個別の指導計画の中で明示しています。 ・支援困難ケースは、会議やミーティング等で情報を共有し、担任だけでなく、園長をはじめさまざまな職員の意見を取り入れながら保育を提供しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議や乳児・幼児会議等を開き、月間指導計画は毎月、年間指導計画は4期の期ごとに振り返りと評価をし、見直しています。入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録し、把握しています。入園後は連絡アプリケーション配信、日頃の会話、個別面談等で把握していきます。 ・コロナ禍で計画通りにいかないときは柔軟に変更、対応をしています。全体的な計画の中でもその旨を明記しています。 ・職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭生活調査票、入園前の生活について、健康調査票等、子どもの発達状況を把握・記録しています。0歳児クラスは2か月ごと、1歳児クラス以上は3か月ごとに子どもの経過記録を作成しています。 ・0～2歳児クラスは個別の指導計画があり、日誌・個別の連絡アプリケーション配信・月間指導計画等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。 ・必要な情報が全職員に的確に届くよう、会議や毎日のミーティングにより周知・共有をしています。クラスノート、個人のウォールポケット、回覧板等全職員が確認できるようにしています。 ・情報共有を目的とした会議は、職員会議、乳児会議、幼児会議、給食会議、エキスパート会議、フレッシュズ会議、パート保育士会議、朝ミーティングがあります。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの記録等個人情報に関するものは全て事務所の鍵のかかる書庫で保管管理をしています。保存や廃棄、提供については個人情報保護規程に従い適正に扱っています。 ・職員は入職時に個人情報保護規程の説明を受け、誓約書を交わしています。その後は、個人情報保護規程やマニュアルで理解を深め、遵守しています。 ・情報管理のためのセキュリティ対策強化をしています。 ・毎年、職員は運営ガイドラインに基づき個人情報保護について確認研修を行っています。 ・保護者にも写真や動画撮影、SNS投稿の注意喚起をしています。それらを含む個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、同意書を得ています。 		

第三者評価結果

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"> ・全体的な計画は、保育所保育指針、園の理念・方針・目標を踏まえながら、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、子どもの健全な育ちを中心に作成しています。 ・全体的な計画は園の子どもの発達過程や園で把握している子どもと家庭の状況、地域の実態に対応した保育資源、地域とのかかわり等を考慮しながら作成しています。 ・全体的な計画は、2018年の保育所保育指針の改訂により様式変更をしています。毎年職員から変更、追加事項がないか、各種会議の中で意見を募り、見直しをしています。それらを踏まえ、次年度の指導計画や保育等に反映しています。 ・新型コロナウイルスの感染拡大状況を踏まえ、主な行事の項目で「新型コロナウイルス感染状況により都度見直しを行う」ことを計画に明記しています。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・空調に関し、温湿度は日誌に記録しています。換気は窓を開け、エアコン、空気清浄機を設置しています。冬場は加湿器も利用します。全クラスに埃が立ちにくい床暖房を設置しています。保育室は掃き出し窓になっているほか、中庭2か所からの採光も得られる建物構造になっています。職員の声(大きさ、トーン等)、音楽の音量等も大切な環境と考え、意識をしています。 ・日々の清掃は清掃ロボットを活用しながら全職員がシフトで行っています。安全点検(室内・外回り)を行い、園内(絵本やおもちゃを含む)のほか、定期的に消毒し衛生面にも気を配っています。 ・年齢、季節、子どもの様子等を見て、家具の配置や環境の見直しをしています。子どもの動線や安全に配慮してコーナーを作っています。 ・子どもが落ち着いたり、くつろげる場所として、衝立の利用、押し入れ、隠れ家のような一人で落ち着けるスペースを作っています。敷物、棚、机等のほか、廊下やランチルームを利用して生活動線、生活空間の確保を工夫しています。 ・屋内外の設備の破損や気づいたことは「安全配慮、点検箇所内容一覧」ファイルに記録し、速やかに修繕をしています。 		
【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"> ・入園時に保護者に提出してもらった家庭生活調査票、入園前の生活についてや入園時個別面談からの情報、入園後の子どもと職員の関わり、観察等からも一人ひとりの子どもの個人差を把握し、十分に尊重しています。 ・個々の意見を聞いたり、表情や動作から推し量り、子どもの気持ちに寄り添い、共感したり、思いを代弁したりしています。0~2歳児クラスの月間指導計画の個別の子どもの様子、個別のねらいと内容の項目からそのことが窺えます。幼児は、ときにはお互いを認め合える思いやりと優しさを感じて表現できるよう援助しています。 ・「早く」と言わないよう意識した保育を心がけており、子どもの気持ちが前向きになるような声かけをするようにしています。制止の言葉も使わないようにしています。職員は子どもに分かりやすい言葉遣いで穏やかに話をしています。 ・「子どもを信じて待ちましょう」のスローガンを意識し、子どものペースに合わせた声かけを心がけています。十分な対応ができるよう、応援職員を増やすこともしています。 		

【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"> ・挨拶、姿勢、食事、排泄、着脱等、基本的な生活習慣が身についたり、園での生活がスムーズに行えるよう、年齢や発達に合った、段階的に進めるための援助をしています。園での箸の使用は、箸遊びから始め、個別対応をしています。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、園での菌磨きを行わず、家庭で磨いてもらうようにしています。 ・職員は子どもができたことを認め、褒めて、自信が持てるようにしています。自分でやりたい気持ちを大切に、待ったり、見守ったりしています。子どもが自分でやってみたくなる職員の働きかけ、環境設定、方法を考えています。 ・活動は静と動のバランスを考えています。月齢の低い子どもの午前寝、おんぶ等子どもの状態により組み合わせています。 ・幼児クラスは、手洗い、水分補給、着替え、挨拶等の大切さを、月間指導計画に取り入れ積極的に伝えていきます。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについては、日々の保育の中で年齢に合わせて伝えていきます。保護者には園で行っていることを伝えたり、アドバイスをしたり、配付物等も利用してお知らせしたりして、家庭と連携して進めていけるようにしています。 		
【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"> ・天気の良い日は園庭遊びを中心に積極的に戸外に出ています。4、5歳児クラスは毎週外部講師による体操教室があるほか、幼児クラスの歌唱指導(月2回)、4、5歳児クラスの絵画教室(月3回)での情操教育もしています。 ・園庭・中庭には四季折々の植栽があります。近隣には林、芝生、小川の流れる公園等があり環境に恵まれています。園庭には草むらを残している場所があり、そこにやってくる虫を捕ったり、花を摘んだりできます。ザリガニ捕り、蚕やメダカの世話、あおむしが蝶になるなど年間を通して観察できるようにしています。園には動物を飼育している場所があり、ポニー、烏骨鶏、ウサギとのふれあいも日常的にできます。 ・今年度はグローバル化を視野に入れた取組として、オンラインでオーストラリアの幼稚園児との異文化交流を楽しみました。 ・園では地域とのつながりを大切に考え、高齢者施設訪問、小学校との交流、地域の獅子舞訪問、どんど焼き参加、公園愛護会との関わり(花植え)等、コロナ禍の中でも継続できるよう工夫をしています。その他、栽培用の野菜の苗、遠足やお泊り保育用のおやつや夕食の食材の買い物、収穫した野菜(ジャガイモ、サツマイモ、大根等)を近隣宅に届けることもしており、子どもたちが地域の人に接する機会、社会体験が得られる機会が多くあります。 		
【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"> ・衛生面に配慮をしながら、畳スペース、ウッドデッキの設置、おもちゃ・知育玩具の用意等、乳児の発達や興味関心に合わせた生活環境を整えています。 ・観察時、ウッドデッキに出て、新聞びりびり遊びを楽しむ様子が確認できました。遊び疲れた子どもは午前寝をしています。 ・職員は、子どもの表情や様子、発する声等を大切に、柔らかな表情で穏やかな言葉をかけながら応答的な関わりやスキンシップを十分にしています。丁寧な関わりから愛着関係をつくり、子どもが安心して過ごせるようにしています。 ・月齢や一人ひとりの成長に合わせた玩具(音がでるもの、手作り等)は子どもの手の届く場所に置かれ、自分で手にすることができるようにしています。保育室内やウッドデッキでハイハイ、伝い歩きができるようにしています。ウッドデッキから自由に地面に降りられるようするためのスロープがあります。 ・個別の連絡アプリケーション配信、送迎時に子どもの様子を丁寧に伝えて保護者と信頼関係を築き、24時間の生活リズムを整えられるように連携しています。 		

【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"> ・子どもの成長発達や家庭状況を把握し、子どもの自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、さりげなく援助しながら、できたときは十分に褒めて自信や意欲につなげています。甘えたい気持ちも尊重しています。時間のかかりそうな身支度や片づけは時間を多めに設定しています。 ・子どもの発達に合わせておもちゃを入れ替え、遊びが広がるようにコーナーづくりを行っています。全身を使って遊ぶときには、ケガにつながる状況を予測し、安全に配慮しています。 ・職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、友だちへの興味を大切にしています。相手の気持ちに気づくように、職員が代弁したり、思い通りにできない理由も伝えたりしています。 ・低年齢児用の園庭がありますが、年上の子どもたちとも自然に関わっています。園では、担任のほか、給食担当職員、歌唱・体操・絵画の外部講師、用務やポニーの世話担当職員との関わりや散歩等では地域の大人と接する機会もあります。 ・個別の連絡アプリケーション、送迎時のやりとり等一人ひとりの体調や様子について保護者と連絡を取り合い、家庭との連携を深めています。 		
【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"> ・3歳児クラスは、友だちや人の存在をしっかり意識できるよう遊び方や環境設定に配慮をしています。友だちと遊ぶ様子を見守りながら、トラブルになったときは子どもの思いをしっかりと受け止め、どう相手に伝えれば良いのか状況に合った言葉を伝え、相手の思いも知らせるようにしています。 ・4歳児クラスは仲間の中の一人として自覚を持ち、自主性や自立性を育むよう援助をしています。ルールのある遊びやゲームは職員も一緒に行い、みんなで楽しく遊べるように援助をしています。 ・5歳児クラスは集団としてのルールや生活環境への理解を深め、仲間の中で活動や生活での様々な経験を重ねています。集まりの中で友だちとの話し合い等、互いの言葉や思いを聞く機会を設けています。運動会のソーラン節、生活発表会のオペレッタ、合奏のほか、コロナ禍以前は近隣の小学校や地域のイベント参加等、5歳児ならではの取組があり、皆で力を合わせてやり遂げています。 ・日々の活動や取組はクラスノートで毎日保護者に伝えているほか、園だよりやクラスだよりも活用しています。幼保小の連絡会、町内会の会合等で園の活動や子どもたちの育ちを伝えています。 		
【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"> ・障がいのある子どもを受け入れたときは、クラスの指導計画と関連付け、子どもの状況や発達過程に合わせ4期に分けた個別支援計画を作成します。配慮が必要な子どもについては月間指導計画の個別配慮欄に記入しています。 ・障がいのある子どもを受け入れたときは、個別支援計画をもとに配慮事項を意識して職員会議等で話し合いを行い職員間で情報を共有しています。必要に応じて個別のスペースを設け、落ち着いて過ごせるようにしています。障がいを個性ととらえ、集団生活を共に過ごす中で、子ども同士のかかわり合いを見守りながら互いを認め合い、育ちあえるような統合保育にしています。 ・横浜市西部地域療育センターの巡回訪問があり、個別のケースについてアドバイスを受けることができます。電話による相談も随時しています。療育センターの見学や研修にも参加し、保育に生かしています。 ・職員は障がい児や要配慮児の保育研修に参加しています。研修の内容はミーティングや職員会議で報告し、情報共有しています。 ・重要事項説明書に障がい児保育についての項目があり、専門機関からの指導を仰ぎ、子どもにとってのより良い環境を考えた受け入れを行うことを明記し、保護者に伝えています。 		

【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"> ・月間指導計画の中に、「長時間にわたる保育の配慮」欄があり、在園時間の長い子どもが無理なく園生活を送れるようにしています。 ・朝の延長保育、夕方の延長保育の時間帯に、非常勤職員を配置し、同じ職員と関わる安心感を子どもに与えています。 ・異年齢保育をしているときは、関わりを楽しめるよう、職員が必要に応じて見守ったり、仲立ちをしています。 ・離乳食完了期から2歳児クラスまでは朝おやつがあります。昼食は規定量のほかにお代わりがあり、一人ひとりの食欲や生活リズムに合わせた量を提供しています。クラスにより、提供時間が異なります。保育時間によっては夕食に響かない程度の補食のほか、夕食の提供もしています。幼児クラスは各自水筒を持参しますが、午後には園で用意したお茶に入れ替え、適宜水分補給ができるようにしています。 ・子どもの状態についてクラスノートを使用し、口頭でも職員間で情報を引き継いでいます。 ・保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるように、メモやホワイトボードを使用しています。怪我や事故を報告する場合は別紙の報告書に記載し、伝え漏れのないようにしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の中に小学校との連携を掲げ、アプローチカリキュラムを作成しています。11月頃から午睡を無くし、その時間を文字やワーク、工作等に当てています。イス、机は一人座りを用意し、小学校と同じスタイルにしています。また、給食時間を30分くらいにする、立ったまま靴を履く、傘の開閉等の練習を無理のないように行っています。 ・コロナ禍以前は小学校に行って直接交流を行っていましたが、現在は小学2年生からのビデオレター「小学校ってこんなところだよ」や手紙をもらい、園の子どもたちが小学校生活を想像できるようにしています。5歳児のクラスだよりには「小学校に向けて」のコーナーを設け子どもが小学校入学までに身につけておくとい項目を掲載し、子どもが保護者と一緒に練習を行うことができるようにしています。 ・園長、主任の責任の下、5歳児担当職員が保育所児童保育要録を作成しています。各小学校に持参して内容を伝えたり、小学校教員に来園してもらい子どもの様子を伝えるなど、保育士と小学校教員の連携を図っています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康・衛生管理マニュアル、新型コロナウイルス感染症受け入れマニュアルがあり、それに基づき一人ひとりの子どもの心身の状況を把握しています。マニュアルに沿って朝の受け入れ時、給食前、おやつ前に検温を行っています。 ・保育中の体調の変化、ケガがあった際には保護者に電話で連絡をしています。首から上のケガについては、ケガの大小にかかわらず病院で受診を行い保護者に報告しています。保護者が子どもを連れて受診した場合にはその日のうちに電話をもらうことになっています。 ・職員は健康調査表や日々のミーティングで子どもの健康状態に関する情報を共有しています。確認された内容は、各クラスの入り口に子どもの既往症や注意配慮事項として掲示し、職員が慌てず対応できるようにしています。用紙にはカバーをかけ保護者の目に触れないようにしています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)に関し、0歳児懇談会において保護者に説明し、注意喚起を行っています。園ではSIDS対応マニュアルがありマニュアルに沿って取組を行っています。0歳児は5分おき、1歳児は10分おきにブレスチェックを行い午睡チェック表に記録すると共に仰向け寝にしています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年2回行われる内科健診、歯科健診の結果は個々の子どもの「健康調査票」に記入し、職員はいつでも確認できます。緊急を要する内容は、ミーティング、職員会議で周知しています。内科健診、歯科健診の前後には保育の中で健康や歯にまつわる話をし、子どもたちが自分の身体について意識できるようにしています。 ・6月、虫歯予防デーとして、プラークチェッカー、歯磨き指導等を通して、歯の大切さを伝えていきます。内科健診時には職員が医師に子どもの気になる様子を伝えることもあります。 ・内科健診の結果は受診が必要な場合のみ保護者に伝えていきます。歯科健診の結果は歯科健康診断結果表を用いて保護者に伝えていきます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に一人ひとりのアレルギー児の個別対応マニュアルを作成しています。食物アレルギー疾患のある子どもには1年に1度「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の提出を受け除去食の提供を行っています。毎月、保護者と除去食材献立表を確認するとともに病院や家庭で行っている経口負荷試験の状況を確認しています。除去食については栄養士を交えて話し合っています。 ・食事の提供時には、他児とアレルギー児を離れた席を用意するとともにアレルギー児から配膳をしています。専用トレイにネームプレートのをせ、他児と異なる色の食器を使用し、アレルギー除去食と分かりやすくしています。配膳前には献立チェック、声かけ確認をしています。 ・慢性疾患のある子どもには、子どもの医師による処方薬のみ対応しています。 ・保護者には、手紙で園内外や保育園の駐車場等でのおやつとの交換等を行わないようお願いし、食物アレルギーについて理解してもらっています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養士と保育士で話し合いながら、年間食育計画を月間保育計画に反映させ、子どもたちが食に関する豊かな経験ができるようにしています。食育計画は子どもたちが季節の食材や行事食について関心が深まるように作成しています。トウモロコシの皮をむいたり梅ジュースを作るなど子どもが年齢に応じて無理なく食に関心が持てるようになっていきます。年長の子どもたちはおやつやけんちん汁を作るなどの経験もできるようにしています。 ・食器は強化磁器で壊れにくい材質となっています。子どもの発達に合わせた食具の大きさ、スプーンやすくいやすい形状の皿を使っています。 ・食の細かい子どもに対しては、食べ始める前に希望を聞き、量を減らしています。子どもが完食できたという満足感を得られるようにするとともに食べ終わった子どもにはお代わりができるようにして柔軟に対応しています。 ・クラスだより、給食だよりには、子どもたちの食育活動中の様子や子どもの好きなメニューのレシピを載せ、園での食育に関する取組を知らせています。また、畑で子どもたちが収穫した作物を家庭に持ち帰り、家庭でも園で子どもたちが食べている物を作るようにしています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養士は毎月測定する子どもの身長・体重をもとに、年に1度栄養管理報告書を作成し、献立や調理に生かしています。 ・栄養士は、毎月1回行われる給食会議で献立や喫食状況を園長や担当保育士と話し合っています。給食会議で食べるのが遅い、〇〇が嫌がった、などの意見が出たときには調理方法を変えたり盛り付けを変更しています。 また、厨房から子どもの食べている様子を見たりかたわらに行って話しかけるなど子どもの食べる量や好き嫌いを把握するようにしています。乳児クラスについては、様子を見て回り、食材の形状、量等が適切かどうかなどを把握しています。 ・子どもたちが食に興味を持てるように、季節感のある献立を提供するとともに、タコライス、ハンバーガー、若竹汁、こいのぼりランチ、ハロウィンおやつ等の海外の料理や行事にちなんだ料理も提供しています。 ・体調不良の子どもに対しては、牛乳を麦茶に変える、離乳食の場合は前段階に戻すなどの対応をしています。 ・調理室は衛生管理マニュアルに沿って毎日チェックを行い衛生管理が適切に行われています。コロナウイルス感染症が流行して以来、より一層衛生管理を徹底しています。 			

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"> ・日々の連絡事項、子どもの様子の伝達等は、ICT化し保育アプリで行っています。保護者にとっても携帯電話からアクセスでき、こまめに連絡しやすい状況になっています。日々の連絡では、クラス全体の活動の写真を付けて伝えるとともに、個別連絡事項、その日のできごとを伝えることもあります。 ・重要事項説明書、園だより、クラスだよりに、保育理念、保育方針、保育目標、月目標等を掲載し保護者が理解できるように努めています。 ・年間12回以上の保護者来園行事や幼児クラスのお誕生日会、玄関に飾られた子どもの共同制作等で保護者が子どもの成長を見守ることができるようになっていきます。 ・職員は子どもの基本的な情報を家庭生活調査表で把握しています。入園後は個々の面談や、送迎時にそれとなく声かけを行い、集めた情報を記録し、職員全員で共有しています。 			
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"> ・職員は保護者と直接顔を合わせることができる送迎時に話しかけるようにしています。保護者の様子を見ながら悩みや自宅での様子を聞くようにしています。 ・年2回、個人面談の期間は設定してありますが、保護者からの相談はいつでも応じられる体制になっており、保護者にも伝えていきます。 ・保護者から受けた相談は「相談記録」「面談記録」に記入し、ミーティングで伝えたり、回覧するなど全職員で共有しています。相談を受けた職員は必要があれば園長、主任から適切な助言を得られるようになっていきます。詳しい説明が必要な場合には園長が対応することもあります。 ・保護者の就労時間に配慮して、保育時間外でも相談を受けることができるようになっていきます。 ・相談内容によっては区役所や療育センターと連絡を取ることもあります。相談内容は必要に応じて、朝ミーティングで全職員に伝え対応や配慮が統一できるようにしています。場合によっては、園長・主任のみの扱いとすることもあります。 			

【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"> ・虐待防止対応マニュアルには、虐待を受けている子どものチェックリスト、虐待をする家庭のチェックリストがあり、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動を理解できるようにしています。 ・職員は保護者の言動、状態、子どもの衣類の着脱時、言動等に注意を払い体罰のみならず言葉の虐待、ネグレクト等の早期発見に努めています。 ・職員が子どもの様子に違和感を感じた場合には朝ミーティングで報告を行い対応方法の協議をしています。 ・保護者には積極的に声かけを行い、話やすい環境を作るようにしています。また、保護者が肉体的、精神的な苦痛の軽減を図り休めるようにするため、仕事がない場合にも土曜保育の利用ができるようにしています。 ・虐待等権利侵害の可能性がある場合には、旭区こども家庭支援課に報告し、連携を図っています。 		

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"> ・年間指導計画や月間指導計画は職員会議をはじめとするさまざまな会議で互いの疑問点、改善点等を意見交換しています。日々の保育の記録は日誌で共有しています。 ・子どもが主体、子どもを信じて待つ視点を含む指導計画を立て、保育とのつながりを見ながら子どもの発達段階や心の育ち・意欲・興味等をよく観察しています。職員の援助・関わりが適切であったかなどを確認しながら自己評価をしています。 ・職員の自己評価は毎日、週ごと、月ごと、年ごとと定期的に行っています。保育について、行事について、経営・組織面等の職員個人の自己評価は年2回行っています。 ・わらべ歌担当、食育担当、経験年数7年以下の職員チームによる遊び担当等の活動も、保育の改善や、保育の質の向上、意識の向上につながっています。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめたり、保護者アンケートの結果を反映したりして、保育所全体の自己評価を実施しています。 		