

第三者評価結果

事業所名：保育室「ネスト」

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>法人のミッションとして「参加障害のない街づくり」を掲げ、中・長期の目標を基に保育理念・基本方針を明文化し、正規職員は特定非営利活動法人の会員であることから理念や基本方針について理解・共感性も高く、園内研修や職員会議を通して継続的に理解を深めるよう取組んでいます。基本方針は理念との整合性が確保され、保育に対する考え方や姿勢について職員の行動規範となるよう具体的な内容となっています。「迷った時に方向付けをしてくれるものが理念・クレド」という考えが全職員にあり、理念・基本方針を踏まえた全員参加型の保育実践が展開されています。理念や方針は、法人の広報誌・ホームページや入園のしおり等にも記載し、保護者には、入園の説明時に分かりやすい図で示して説明を行っています。園のしおりは手に取りやすいところに設置し、閲覧可能にしています。職員に対しては、入職の契約時に説明し、新人研修（1年目）、わかば研修（3年目）、中堅研修（4年目～主任になるまで）等、階層に応じた研修を実施して理解を深めるよう体制を整備しています。</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>法人事業全体の分析は法人本部が具体的に把握及び分析を行い、年4回の法人理事会で確認し、定期的内部理事の会・各事業部会においても議論しています。地域の情報の把握については、瀬谷区の園長会議、区や市の会合、瀬谷区地域子育て支援拠点「にこてらす」との連携により、情報を得ています。また、保育ニーズ、地域の待機児童等、地域の特徴・変化等の経営環境や、課題は法人本部で分析しています。法人の財務会議では、利用者状況の確認や財務諸表を基に経営状況の分析を行い、中期計画の各プロジェクト単位や、監事や外部理事の知見を取り入れながら、社会福祉事業全体の動向について分析を行っています。職員へは、理事会報告として各事業、各会議の報告を行い、周知しています。保育内容・職員体制・人材育成・財務状況等に関しては、園と法人で連携の下、分析を行い、法人総会（会員である正規職員も出席）で報告し、総会資料も開示しています。</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。	b
<コメント>	
<p>経営環境や保育の内容について、年2回、職員との面談や職員間で検討の場を設けて組織的に取組み、具体的な課題や問題点を明確にしています。職員会議でまとめた意見や課題の検討を行い、系列園全体で検討の必要があるものについては、月1回の保育事業部会議で検討し、財務は、財務会議で検討を行い、課題や問題点を抽出した内容は、理事会に報告の上、改善に取組んでいます。報告内容は、事業部会で共有し、職員会議で報告しています。保育の課題については、乳児会議、幼児会議で園の課題をまとめています。法人では、法人監査を半期に一度実施し、財務、業務それぞれの運営状況を報告し、次期の課題の解決改善に向けて取組んでいます。</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
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 中・長期計画は理事を中心に策定し、プロジェクトごとに座組を組んで稼働し、内部理事の会や理事会で進捗確認を行っています。その報告は事業部会議や職員会議で行っています。特に、保育事業に関係することは職員会議で共有を図っています。但し、法人で定めていることはビジョンであり、方向づけされているものの現状、具体的な計画としてまでは策定されていません。</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>	a
<p><コメント> 中・長期計画を反映して、各部署の事業計画を取りまとめ、方針、目標として事業部会議、理事会で確認し、総会の議案書を基に職員へ周知しています。単年度の事業計画は、保育園の年度目標ですが、併せて全体的な計画及び年間指導計画を別途作成しています。また、単年度の事業計画の骨子の部分を、全体的な計画及び年間指導計画の中に組み込み、月案、週案で確認を行うと共に、半期、年度ごとに総括を行い、次の計画につなげています。単年度計画は達成可能な内容となっており、適時進捗状況を職員間で確認し合っています。プロジェクトの内容については、担当者・責任者を定めて具体的な成果等を設定し、実施状況の評価が可能な体制を構築しています。</p>	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	
<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>	a
<p><コメント> 施設長・主任で策定された事業計画、全体的な計画を基に、担当保育士が年間計画を策定し、職員会議で意見を聞き、決定しています。方針以外の行事計画等、具体的な内容については主任を中心に職員間で検討及び実施しています。基本的には大きな変更（組織変更等）がなければ、微修正は月案、週案で行い、大きくは3か月ごとに職員会議で進捗を振り返っています。</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>	a
<p><コメント> 保護者へは、事業計画の骨子を保育計画に落とし込み、懇談会（年2回）、月のおたより（数回掲載しコドモン（保育業務アプリ）でも配信）、日々の活動報告等で内容説明を行っています。その際、年間行事計画に置き換えて行事と併せて園の方針を話すようにしています。園の事業計画（予算、行事予定等）については、保護者代表（2名）が出席する運営委員会（年2回）でも説明しています。</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
<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>	a
<p><コメント> 保育の質の向上に向けて、乳児会議、幼児会議、職員会議でそれぞれ保育について話す機会を持っています。年齢ごとに保育計画を立て、振り返りを行い、次回につなげるための改善を記録として残しています。計画の実施については、新年度に計画（P）を立て、実施（D）し、日、週、月、期、年間に評価・反省（C）を行い、課題を抽出（A）し、次の計画に反映するPDCAサイクルにて業務を進めています。年1回、自己評価（C）を全職員で実施し、園としての評価を公表しています。法人全体でも保育事業会議、給食会議、看護会議を開催し、他からの意見も取り入れる機会を設けています。</p>	

【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取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
--	---

<コメント>

当園の自己評価、利用者アンケートを年1回行い、分析し、課題を公表して次期以降の改善を検討しています。また、月1回の法人の「保育事業会議」では、園の課題等を挙げて、次期計画に組み込むよう心がけ、保育に関する課題は、計画を立てて取組んでいますが、体質改善に関わる課題については、改善策・改善計画を策定する仕組みがなく、施設長・主任任せとしている点は課題としており、今後、体制作りを期待します。

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。	a

<コメント>

職務要件表(期待する職員像等に相当)により、施設長の職務については明文化され職員にも周知されています。経営管理については法人本部や法人会議(理事会相当)と一緒に確認をしています。職務要件表とは異なりますが、災害時等、施設長の不在代行については、組織図では示されていますが、職務要件表、消防隊組織図等に代行者を明示すると尚良いでしょう。

【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>

施設長は、社会福祉関連法令はもとより理念・経営方針や諸規定を理解し、社会ルールや倫理に基づいて職員の指導に当たっています。また、法令遵守の観点から、法人本部の全体研修、全国保育協議会主催の外部研修や学習会に参加し、職員が遵守すべき法令等を正しく理解するための教育に取り組んでいます。施設長は、利害関係者と適正な関係を保ち、保育園をとりまく社会情勢や環境の変化等を考慮し、幅広い分野の遵守すべき法令等の把握に努め、職員に理解を促しています。幅広い分野の法令は、法人本部もしくは専門家と相談できる体制があります。

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	b
【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。	b

<コメント>

施設長は、職員会議や研修等を通して職員の意見を聞き、気づきとし、より良い保育に向けて日々のコミュニケーションを欠かさないようにしています。半期に一度、面談シートを基に施設長との面談を実施し、各職員の目標、評価の確認を行い、さらに、理事長面談を行い、次年度以降の人事構成のベースとしています。保育の質に関しては、主任を中心に乳児会議、幼児会議、法人のヒヤリハット・事故報告会(各園から1名ずつ参加、保育に限らず全分野について検討)、研修チーム担当等の会議から、保育の質・安全について確認し、質の向上に向けて取組んでいます。

【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>

事業部会議で組織としての課題を把握し、法人の各事業部と連携を図りながら改善等に取り組んでいます。職員会議や各担当会議(認可事業会議、給食連絡会、看護師会議)でも周知・検討し、経営の改善や業務の実効性の向上の意欲を法人と同じように園内で形成するよう取り組んでいます。今回の第三者評価の実施により職員一人ひとりが「気づき」を得、課題を把握し成果が出るよう期待されます。

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
<p><コメント></p> <p>法人の人事制度(職務要件表含む)に、組織全体の人員体制に関する基本的な考え方を示し、半期ごとの育成会議(法人の人事会議)を通じて適宜見直しを行っています。人材確保については、法人の人事担当が法人系列各園の採用及び人材確保に取り組んでいます。しかし、保育士不足の状況により、人材確保は容易ではない状況です。また、事業におけるボランティアの組織化等、人材確保については一層の工夫が望まれます。</p>	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>期待する職員像は、階層別に職務要件表を明文化し、人事考課に連動して昇給・昇格に反映させています。また、人事基準を定め、職員に周知しています。法人主催の研修企画から起案まで、職員が参画し総合的な仕組み作りを行っています。職員が自らの将来の姿を描くことができるよう、法人のミッションや法人理念を基に企画し、職員が参加しやすい形態での実施に努めています。施設長は、職員一人ひとりの意向・意見等を把握し、評価・分析を行い、必要に応じて改善について共に考え、実施しています。</p>	
(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> <p>定期的に職員の個人面談を行い、家庭状況や本人の状況・意向を確認し、就業状況については、職員別データベースで管理及び把握し、出退勤、年次有給休暇や業務時間の平準化等については、主任が施設長と相談しながら調整しています。産前産後休業の取得、育児中のシフトに配慮を行い、定期健診の実施、看護師が指導を行う等、職員の心身のケアと安全の確保に努め、働きやすい職場作り取り組んでいます。また、ワーク・ライフ・バランスにも配慮しています。日々の相談の対応、メンタル的なサポートについても基本的には施設長、主任が行い、話しやすい雰囲気を作り、仕事上の悩みや困っていることがあれば何時でも相談できる体制を整えています。全体的な相談窓口は法人本部の労務担当としています。福利厚生については、退職金共済、横浜市勤労者福祉共済(ハマふれんど)に加入しています。</p>	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>「期待する職員像」は法人の職務要件表に、階層別に明文化されています。個人別に目標を定め、年2回、施設長、主任と面談し、園目標や方針の理解を徹底した上で、面談シートにて職員一人ひとりの目標項目・目標水準・目標期限等の年間目標を設定し、振り返りを行い、育成に向けた取組を行っています。</p>	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <p>「職務要件表」は、法人のミッション、クレドを基に作成及び明示しています。法人理念、「職務要件表」及び「法人の保育として大事にしたいこと」について、入職時の新人研修で話しています。保育者とは年度初めにその年の保育方針について話し合う時間をもち、半期ごとに振り返りを行い、共通認識を図っています。研修については、法人主催の研修として、新人研修(1年目)、わかば研修(3年目)、中堅研修(4年目～主任になるまで)等、階層に応じた研修を実施し、園内研修については個別テーマを設けて研修を行い、外部研修ではキャリアアップに関する処遇改善研修、医療関係研修、小学校関連研修等に参加し、オンライン研修の機会も持ちながら知識・技術の理解を深めています。</p>	

<p>【19】 Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>新入職員にシスター（先輩職員）が付き、ステップアップシートを設け、押さえてほしいポイントを可視化し、職員が都度確認できるようにしています。法人主催及び外部研修の階層別、職種別研修には参加への声かけを行い、知識向上に努めています。研修受講後には研修報告を作成・提出し、職員間で共有化を図り保育に反映できるようにしています。外部研修については非常勤職員を含め全職員へ情報提供を行い、情報共有を図り、公平に研修に参加できる体制を整えています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>c</p>
<p><コメント></p>	
<p>認可保育所としてスタートしましたが、まだ実習依頼校からの依頼はなく、実習生の受入れはできていません。今後、実習生等の受入れに際し、基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、効果的なプログラムの用意等と共に、受入れに関するマニュアルの作成、実習生等に対するオリエンテーションの実施方法等の準備が求められます。具体的には、①実習内容全般を計画的に学べるプログラムの策定、②実習依頼校との連携を強める取組、③実習生等の目的・職種等に考慮したプログラムの用意、④職員、保護者への周知、共有等に取組んでいかれることを期待します。また、実習指導者に対する研修の実施をすると尚良いでしょう。</p>	

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>法人のホームページに、概要、理念、基本方針、決算情報（議案書に掲載）等の情報を公開しています。また、総会の議案書は、職員や外部（法人役員、寄付受付先、賛助会、関係機関等）へ配付しています。入園時に保護者へ重要事項説明書を配付し、苦情相談受付の体制・役割は園内に掲示して周知しています。また、第三者委員、保護者、町内会長、地域の有識者等で運営委員会を構成し、法人の運営状況や苦情等を公表し、周知すると共に改善に努めています。また、地域の子育て親子に向けて、一時保育の実施、親子ルームの利用案内等を周知し、活用を促しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>福祉サービスを提供するに当たり、公正かつ透明性の高い経営・運営のための取組に努め、園のルール、職務分掌、権限・責任等について明確化を図り、職員等に周知しています。法人本部の中に、保育所における事務担当、会計担当者、会計責任者を設置しています。半期に一度、監事2名による業務監査、会計監査を実施する他、定期的に外部監査法人の監査を受け、事業や財務の監査を行い、経営改善に努めています。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>法人のミッション「参加障害のない街づくり」に沿い、地域とのつながりを大切に、地域の人々との交流を大切なプロセスと考え、地域活動への参加を心がけています。社会資源についてリスト化を図り、職員に周知しています。園舎は駅前の商業地域の中に位置しており、地域の人々との交流は少ないものの、散歩時には行き交う方と挨拶を交わし交流を図るようにしています。地域行事にも職員がボランティアとして参加し、夏祭りでは法人が模擬店を出店する等、祭りに協力し地域とのつながりを持っています。今後も、継続して時間をかけて地域との密着に努めていきます。例えば、法人のヘルパー事業の「派遣事業子育てなんくる応援団」や、地域子育て支援拠点、共生事業等との協働により「参加障害のない街づくり」のため、少しでも地域と密着した活動につなげられるよう期待しています。</p>	

【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>

ボランティア等の受入れ規程を備え、ボランティアに対する基本姿勢を明文化していますが、見直しを図る予定としています。これまでボランティア等の受入れはありませんが、アフターコロナになり、地域の小学生の職場見学、中学校の職業体験、高校生のインターンシップ等の学習への協力を行っていく予定としています。今後、ボランティア受入れや学習への教育等への協力に関する方針とマニュアルの作成を期待します。

(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>

地域の子育て応援ネット会議に参加し、地域の子育て団体との連携に努めています。「瀬谷区子育て応援ネット」のプログラムカレンダーや、せや子育て応援マップ「ぐるっとなび」の「お出かけ応援マップ」等を園内に貼り出しています。関係機関・団体（横浜市子ども青少年局、地域子育て支援拠点、横浜市西部地域療育センター、横浜市西部児童相談所・保健所・消防署・警察・病院等）については、リスト一覧を作成し、事務室に設置して職員間で情報共有を図り、活用できるようにしています。気になる家庭については区や児童相談所と連携を取り、配慮するよう努めています。虐待が疑われる子どもについては、横浜市要保護児童対策地域協議会や児童相談所と連携を図り、助言を受けながら対応できる体制があります。

(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。

a

<コメント>

保育園の専門的な知識・技術の情報を地域に提供しています。園の運営委員会委員の様々な視点から意見・助言を受け、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。また、法人が地域の福祉ニーズの拡大を積極的に図っています。地域の関係機関・団体と連携を図り、地域の福祉向上のための取組を行い、職員会議等で共有を図っています。当園では、一時保育や親子ルームの利用者からのニーズ等を把握し、取組に生かしています。

【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>

地域の親子への支援として親子ルームでの育児相談、保育園体験の場の提供を行っています。法人では子どもの貧困等、社会・地域のニーズを捉え、共生事業として食支援事業（来店型フードバンク）等、必要とされる事業を実施しています。法人は、児童家庭支援センター（ういず）や地域の子育て支援拠点（にこてらす）を運営し、必要な親子に紹介しています。地域における防災対策として本部に太陽光発電を設置し、車は電動のバッテリー蓄電ができるようにしています。防災用トイレ、食料備蓄を保有し、地域にも避難場所の提供ができるよう整えています。また、地域資源の一つとして、園としてできること・やるべきことに積極的に取り組んでいます。地域への支援活動として、一時保育、親子ルーム、子育て相談等、子育て支援を行っています。把握した福祉ニーズ等に基づいた具体的な事業・活動は、計画等で明示しています。

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>年1回、法人にて人権研修を行っています。倫理綱領として「全国保育士会倫理綱領」を遵守する他、法人及び園でミッションクレドに沿って保育に当たっています。また、保育理念に子どもを尊重した保育の実施を明示し、性差、人権、出自、文化の違い等で差別することのないよう保育を行っています。職員に対して、毎年、不適切な保育や虐待についての研修、保育の質につながる研修等を実施して理解を促しています。医療的ケアの必要な子ども、障害児の受入れを行い、子どもの尊厳や人権擁護についてのセルフチェックも行っています。保護者には、画一的な保育ではなく、子ども一人ひとりを受け止める保育を実践していることを入園時に説明しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>子どもの権利擁護に関する姿勢・責務等を明記した個人情報保護規約を整備し、プライバシー保護・虐待防止について研修で共通理解を図っています。研修では、正規職員のみならず、パート職員に対しても周知しています。会議等で知り得た情報等には守秘義務があることを強く周知しています。保育室は外部からは見えない造りになっており、子どもの生活の場としてのプライバシーを守れる設備になっています。子ども一人ひとりにとって、生活の場に相応しい快適な環境を提供し、オムツ替えは外から見えない場所に設定し、幼児トイレにはドアを設置し、安全に配慮しながらも年齢ごとの子どものプライバシーが守られるようにしています。保育内容、障害や配慮を要する子どもの対応等について、保護者には入園前説明会や保護者懇談会で丁寧に説明し理解を促しています。</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。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育園のパンフレットの用意はありませんが、法人のホームページに、保育室「ネスト」の保育内容が掲載され、理念・基本方針等を紹介しています。また、瀬谷区の保育園案内に掲載し、横浜市のホームページにも開示され、瀬谷区地域子育て支援拠点「にこてらす」には法人の資料を提供しています。入園希望や一時保育の希望見学は随時受付し、園内見学や保育内容を写真を用いて紹介する等、分かりやすく伝えています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育の開始及び保育内容の変更時の説明及び同意については、保護者の意向を念頭に置き、でき得る範囲で配慮するよう努めています。園のしおりに保育時間を明記し、入園時に分かりやすく説明を行っています。また、変更に関しても説明を行い、場合によっては同意書を得ています。医療ケア児・アレルギー対応児や日常生活全般に個別配慮が必要な子どもの保護者には、状況を細かく把握した上で個別に対応しています。</p>	
<p>【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>保育園等の変更については、保育の継続性を損なわないよう配慮して対応し、個人記録は「個人ファイル」にまとめ、引継ぎはいつでもできる体制を整えています。卒園に至らずに保育園を変更等した場合については、引継ぎは行っていませんが、保護者の依頼または行政の依頼があった場合は記録を提出することもあります。卒園後の窓口は基本的に施設長とし、卒園後の児童の「個人ファイル」を保管し、卒園後も相談等ができることを口頭で案内及び文書化の準備をしておくとうまいでしょう。</p>	

(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。

b

<コメント>

保育者は、日頃から子どもの満足度の把握に努め、「子ども主体の保育」の考えを据えて保育に当たっています。保護者へは、年1回の保護者アンケート、個人面談、クラス保護者懇談会を実施し、意見を聞く機会を設け、アンケート、意見等から満足度・安心感の分析を行い、抽出した課題を把握し、改善に努めています。さらに、利用者満足その他、双方の様子を把握・伝えることで必要な配慮や支援につなげています。

(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】

法人で苦情解決の体制を作り、苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員の氏名を記載した内容を園のしおりに記載し、玄関にも掲示しています。保護者等が苦情を述べやすいよう玄関入口に「ご意見箱」を設置し、クラス懇談会、送迎時での対話や、連絡ノート等、日々のコミュニケーションを通して保護者の意向や要望等を把握しています。大きな苦情が今までなかったため、公表には至っていませんが、必要に応じて法人のサイトに公表する体制を整えています。苦情等を受けた際は記録に残し、法人の保育事業部会議にて共有し、対応策等も保護者に伝えるようにしています。

【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>

入園時に苦情解決の文書を配付し、苦情相談窓口として園及び第三者委員の連絡先を開示しています。玄関に「ご意見箱」を設置し、匿名で意見を述べられるようにしています。また、毎日の連絡帳に保護者が相談や意見を記入してくる場合もあります。保護者からの相談等は、休憩室等、個別の部屋を活用して安心して話ができるよう配慮しています。相談等を受けた場合は丁寧に対応し、相談しやすい関係作りに配慮しています。

【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

<コメント>

日頃から保護者が相談や意見を述べやすいよう配慮し、職員は送迎時等に保護者の様子に気を配り、相談がある様子があれば、ゆっくり話を聞くようにしています。日々の関係作りに配慮し、相談しやすい雰囲気作りを心がけています。相談内容によって検討に時間を要する場合は、途中経過を説明する等、丁寧な対応に努めています。受けた相談や意見は保育の質の向上に生かすようにしています。

(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。

【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に関する責任者を明確にし、安心・安全な福祉サービスの提供に努めています。事故発生時の対応と安全確保の手順については、マニュアルに沿って対応するよう職員に周知しています。ヒヤリハットは直ちに職員が確認できるようにし、事例を集めて職員会議で共有を図り、対策の検討を行っています。また、ヒヤリハットは法人系列園と共有し、月1回、法人主催の「ヒヤリハット・事故報告会」において、危険への気づきを促し共通認識を図っています。他園で起きた事故・ヒヤリハットも園で報告を行い、安全確保・事故防止につなげています。

【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

<コメント>

感染症対策マニュアルを備え、マニュアルは定期的に見直し、会議等で全職員に周知徹底を図り、感染症対策に努めています。年1回、嘔吐処理研修を行い、実践的に処理ができるようにしています。感染症発生時は看護師中心に、園内の消毒及び注意喚起を行い、感染症が広がらないよう対策を適切に行っています。保護者へは、速やかに発生を知らせ、体調管理の注意喚起を掲示や手紙等で情報提供しています。登園禁止の感染症については、重要事項説明書と園のしおりに対応と再登園の際の手続きを明示し、周知しています。

<p>【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 災害時の対応体制（職員体制・避難先・避難方法・ルートの確認等）を事務所に掲示し、いつでも確認できるようにしています。また、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整え、職員へ定期的に周知しています。毎月、防災訓練を実施し、消防署に協力を得た訓練や、年1回、安否確認に災害伝言ダイヤルを利用した緊急連絡訓練を保護者にも参加してもらい実施しています。備蓄品については、施設長が一覧を作成して管理を行い、全職員へ周知を図る工夫を期待します。</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><コメント> 標準的な実施方法について、マニュアル（業務マニュアル：手順書）を整備し、子どもの個性に着目したサービスを提供しています。マニュアルに子どもの尊重・プライバシー保護・権利擁護を明確に記載し、会議等で確認し職員間で共通認識を図っています。保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかを乳児・幼児会議で確認及び振り返りを行っています。また、実践が画一的なものにならないよう、子どもの希望を柔軟に取り入れる工夫もしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 標準的な実施方法の見直しに関しては、子どもが必要とする保育内容の変化や、新たな知識、技術等の導入が必要であると認識し、職員や保護者からの意見や提案に基づき、指導計画の状況を踏まえて見直しを実施しています。また随時、環境の変化を捉えて行うようにしています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 全体的な計画に基づき、年間指導計画を作成しています。指導計画策定の責任者は各クラスのリーダー・担当者とし、作成後、職員会議で確認の上、施設長の承認を得るようにしています。保育士だけでなく、看護師、調理士も参加して計画の協議及び共有を行っています。また、障害児、医療ケア児は、担任、看護師がそれぞれの立場から計画を作成して施設長、主任が確認をして実施しています。アセスメントは、個人記録、個別指導計画等に加え、各参加メンバーの見解を持ち寄り、適切な実施により指導計画を策定しています。子どものニーズは日常の保育を通して把握し、保護者の意見は懇談会等でニーズを抽出し、指導計画に反映させるようにしています。</p>	

【43】 Ⅲ-2-(2)-②
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

指導計画の見直しは、保護者の意向及び、把握・同意を得るための手順等を定めて実施し、毎月、乳児・幼児会議で見直しを行っています。見直しにより変更した内容については、職員会議で全職員へ周知しています。保育はPDCAのサイクルを継続して実施し、実施状況を常に責任者が把握し、情報の管理を行う体制としています。指導計画の評価・見直しは、標準的な実施方法に反映すべき事項や、子ども・保護者のニーズ等に対する支援が不十分な状況等、保育の質の向上に関わる課題を明確にしています。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んでいます。

(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。

b

<コメント>

保育の実施状況の記録については、1歳までの個別指導計画は実施済みであり完結していますが、2歳児以上は途中入園を踏まえ、個々の子どもの記録（書式未定の記録）はありますが、クラス的生活状態の記録は完結していない状況であり、法人系列園に準じて順次作成している途中です。子どもの発達状況や生活状況等は、「個人ファイル」に記録し、個人別の指導計画に基づく保育が実施されていることは記録からも確認できます。記録は、職員間で共有しいつでも確認できるようにして保育に生かしています。記録内容の書き方については差異が生じないよう施設長、主任が指導を行っています。月一回の職員会議で保護者状況や配慮が必要な子どもの情報、園全体の情報共有を行っています。

【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、個人情報規定を職員に周知し徹底を図っています。個人情報保護マニュアルや文書管理規定に沿い、子どもの記録の保管・保存・廃棄・情報提供に関する規定を定めています。子どもの記録類については、記録管理責任者を施設長とし、基本的に法定保管年数を遵守しています。保護者に対しては、個人情報に関して不適切な利用、情報漏洩がないことを重要事項説明書で説明し、文書化を図り、保護者から同意書を得ています。記録の管理方法については業務マニュアルに定め、鍵のかかる戸棚で管理及び保管を行い、記録の取り扱いについて研修を実施しています。

第三者評価結果

事業所名：保育室「ネスト」

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>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、園での生活を通して総合的に展開し、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を捉えて編成しています。また、保育理念・保育方針・保育目標に基づいて編成し、保育は専門性を有する職員が養護と教育を一体的に実施しています。子どもの発達過程、家庭の状況やそれぞれの子どもの保育時間、地域の実態等を考慮して編成し、一貫性・連続性のある保育を実践しています。全体的な計画は職員が参画して策定し、全体的な計画に基づいて指導計画を年間、年齢別に作成し、展開しています。計画は定期的に評価を行い、次年度の策定に生かしています。</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>子どもたちが心地良く快適に過ごせる環境を心がけ、安心して過ごせるようにしています。保育室の環境については、温・湿度、採光、音等、適切な状態の保持に配慮し、換気は自然換気他、循環式の強制換気で快適な空調管理ができています。保育室は窓が大きく、採光は十分取り入れられており、明るい空間を確保しています。手洗い場やトイレも明るく清潔で、発達過程を踏まえ安全の工夫を施し、子どもが利用しやすいよう設備されています。0歳児の部屋は奥で睡眠が取れる場所を確保しています。保育室は、働く母親等の子育てを支援するコンセプトで設定されており、食事、睡眠の場所を分け、落ち着いてゆっくり食事・睡眠が取れるよう配慮しています。常に、園内外の設備の安全管理、衛生管理に努めています。</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの成長を捉えながら、子どもたちがやってみたい気持ちを大切に、遊び込める環境作りを心がけています。保育者は、子どもの言葉には耳を傾け、受け止めるよう心がけています。毎月の会議で保護者の状態、家庭環境等、配慮が必要な子どもに関する情報共有を行い、状態に応じた対応を行っています。また、毎月の乳児会議に主任が参加し、気になることを伝え改善を図っています。要員体制の強化については、0歳児は経験値の高い非常勤職員を担当者とし、また、フリー保育士を配置する等、厚みのある保育が展開できています。基本的には子どものあるがままの姿を受け止め、子ども一人ひとりの発達・成長過程、家庭環境等を踏まえた個人差を把握し、子どもを尊重した保育を行っています。自分で表現する力が十分でない子どもに対しては、気持ちを汲み取り、見守りながら、「子ども本人が決めるまで待つ保育」を行い、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対応しています。保育者は、子どもの欲求を受け止め、子どもがやりたいこと・行きたい場所等の希望に沿うよう努め、子どもの気持ちに寄り添うよう心がけています。</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>年間指導計画に生活習慣について取り入れ、基本的な生活習慣が身につくよう日常の保育で心がけています。4歳までに身につける努力をし、5歳にはできる状態にすることを目指しています。年度初めにできていること、でき難いことを確認し、個人面談で保護者へ育ちの話を伝え、一緒にやることを伝えていきます。保育者は、子どものやる気を大切にしてプレッシャーをかけないよう、自分発信でやる気になるよう、子どもとの関係を大事にしています。基本的な生活習慣の習得に当たっては、自分でやろうとする気持ちを尊重し援助を行い、強制することなく、子どもの主体性を尊重し、自分でやってきた達成感を大切にして支援しています。また、歯磨きや、衣類の着脱等、基本的な生活習慣を身につけることの大切さ（何のためにやるのか）について理解できるよう働きかけています。1日の保育では、一人ひとりの子どもの状態に応じて「活動」と「休息」のバランスが保たれるよう工夫しています。</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>

戸外活動を保育の中で大事な位置付けとし、充実した活動内容に配慮しています。園庭を有していませんが、毎日の活動に戸外活動を行い、社会に触れ、交通ルール等を伝える機会にもなっています。園周辺には二ツ橋公園や楽浪南公園等があり、身近にたくさん遊ぶ場所があり、天気の良い日はできるだけ散歩に出かけ、地域の方と関わりが持てるようにしています。幼児期は特に共同で行う環境を設け、友だちとの関わりを多く持つ機会としています。また、生活と遊びを通して人間関係が育まれるよう、異年齢児との関わりを中心に一体感のある遊びも取り入れています。

<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>

0歳児は、同じ保育者が関わられるよう配置に配慮し、関係性を築き、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。同じ保育者が担当することで、子ども一人ひとりの成長を理解しそれぞれに適した保育が行え、臨機応変に無理なく対応ができています。職員間の引継ぎについては、伝達を重要視し特に、前日の子どもの体調について朝の引継ぎ時に必ず聞く体制が定着しています。0歳児の体力・睡眠・活動に配慮し、家庭で過ごしているのと同様に、長時間過ごすことに適した生活環境と活動に工夫しています。保育者は、子どもの表情一つひとつを大切に、応答的な関わりで接し、興味や関心を持つことができるよう生活や遊びを工夫しています。0歳児は発達が著しく、個人差も大きい大切な時期であることを踏まえ、他専門職種と連携を図り、子ども一人ひとりの状況に応じた保育を行い、家庭との連携を密にして子どもの成長を共有しています。

<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>	a
--	---

<コメント>

子どもの気持ちを受け止めながら、時には仲立ちをして関わり方を伝えたり、代弁をして、子ども同士の関係性を作りながらじゅくりと遊べるように援助しています。乳児と幼児は園舎内の階が違うので定期的に関わることが少なく、意識して一緒に食育や、午睡の寝かしつけ、散歩等で幼児との交流を企画し、日常的に異年齢交流を行っています。3歳未満児は養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉え、個々の子どもの状況に応じて、子どもの自我の育ちを受け止め、自分の力で取組もうとする気持ちを尊重し適切に関わっています。また、探索活動が行える環境を整備し、遊びを中心として自発的な活動ができるよう心がけ、絵本も子どもに合わせて購入しています。

<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>	a
---	---

<コメント>

3歳以上児の保育では、友だちとの関わりを大事にしながら、興味・関心がある活動を取り入れています。また、外部講師による英語、リトミックの時間を設け、興味・関心が広がるようにしています。行事等を通して5歳児を主とした活動により、子どもたちの自信につながっています。5歳児は、就学を見据えて小学校と交流を行い、許可があれば学校探検をさせてもらい、1年生の教室に入室したり、5年生とクイズ等で遊ぶ等、良好に交流しています。幼保小の連携行事では、就学先の花壇に球根を植える活動等があり、安心と親しみを持って進学できるよう取組を進めています。5歳児の保育に関しては、集団の中で一人ひとりの子どもの個性を生かし、友達と協力して一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り組めるよう環境を整え、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」についても念頭に置き、保育を行っています。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【A9】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

障害のある子どもに対しては、個別の計画記録を作り、職員間で成長を共有しています。関係機関(横浜市西部地域療育センター)には実際に保育を見てもらい機会を設け、アドバイスをしています。医療的なケアが必要な子どもについては、看護師が個別支援計画を作成する他、配慮を要する子どもの個別支援計画は保育士が作成しています。障害児がいるクラスの担任保育士は外部の障害児教育の研修に出席し研鑽を図っています。療育に必要な機械等については、療育センターより貸し出しを受け、障がいのある子どもに合った環境を整備しています。

【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
--	---

<コメント>

長時間保育は、全体的保育、月案の中で計画があり、異年齢でも落ち着いた環境の中ゆっくりと過ごせるよう心がけています。個々の在園時間や、個々の生活リズム、家庭環境に配慮して必要なおやつ、補食の提供を行っています。合同保育では年齢の異なる子どもと一緒に過ごせるよう保育室内の寛げる空間作りや遊びに配慮し、長時間の子どもには、3時のおやつでも腹持ちの良いものを考え、18時には無償でおにぎりを提供する等、配慮しています。子どもの状況については職員間で伝え、漏れのないよう引継ぎを適切に行っています。

【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>

5歳児は、就学を通じた活動に取組み、小学校を訪問する機会を設け、就学への不安がないよう支援しています。今年度、卒園生を送り出すに当たり、小学校以降の生活や学びへとつながっていくよう保育内容の工夫を行い、その体制の整備に努めています。計画に、小学校との連携・就学に関連する事項を記載し、計画に沿って保育の実践を行っています。保育士等との小学校教員との意見交換・合同研修の計画を企画しましたが、コロナ禍及び予防的措置により実施はできていません。保育所児童保育要録は5歳児の担当保育士が作成し、施設長が確認し、個々の子どもの様子を引き継ぐものとなっています。

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。	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

園内での子どものケガや体調不良については、その日の内に丁寧に保護者に伝え、不安がないように配慮しています。また、翌日に家庭での様子、事後の確認を行っています。保健計画は、看護師が主となって作成・実施し、手洗いやうがい等の保健指導も取り入れ、全職員で共有化を図っています。さらに、嘱託医と保育士・看護師・栄養士等が連携し、子ども一人ひとりの健康管理に取り組んでいます。健康手帳は子ども一人ひとりが保有し、健康状態を家庭と共有しています。SIDS（乳幼児突然死症候群）に関しては、知識及び必要な取組を行い、保護者に対しても必要な情報を提供しています。

【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>

全園児対象に年2回、健康診断・歯科健診を実施し、看護師の管理の下、健康手帳、保護者への情報提供を行っています。また、歯科健診を踏まえて歯磨きや食生活の話等を取り入れ、保健計画と併せて心身の健康教育も行っています。健康診断・歯科健診の結果は記録し、保健計画等に反映させ、保育に生かしています。また、関係職員に周知すると共に、家庭での生活に生かすよう保護者に伝え、必要に応じてかかりつけ医への受診を薦めています。

【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>

横浜市子ども青少年局の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に、厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の内容を理解し、慢性疾患等のある子どもの保育に当たり、医師の指示書を基に子どもの状況に応じて適切に対応を行っています。入園前に保護者からの聞き取りを行い、保護者と連携を密にして園での生活に配慮しています。現在、配慮の必要なアレルギー児は在籍していませんが、アレルギー疾患のある子どもに対して、食事では、違う色のトレイ・食器を使用し、調理師、職員等でダブルチェックを行い、テーブルの配置を変える等、誤食防止に十分注意しています。園ではアレルギー対応の1つとして卵を使わない料理を提供しています。職員は、アレルギー疾患・慢性疾患等についての研修を受講し、必要な知識・情報を得、技術を習得するよう研鑽しています。

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【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>	
子ども一人ひとりの食事の様子を理解し、適切な配慮を行っています。保育者の声かけにも留意し、楽しい食事になるように心がけています。今年度は食育にも力を入れ、子どもがやってみたい・疑問に思っていること等を取り入れ、調理員も協力し、野菜の収穫、バター作り等の食育を実践しています。テーブルは年齢によって高さを調整し、食事の席は固定せず、食べたい友だちと一緒に食べる等、楽しく食事を取っています。園の基本方針に、「楽しく食べる安全な保育」を掲げ、安全・安心な食材を使用した給食を提供し、楽しく食べることを大切にしながら食育に取り組んでいます。給食とおやつは自園調理を行い、主食は白米でなく胚芽米を使用しています。子どもが落ち着いて楽しく食事を取れるよう、寝食スペースの分離を行い、食事をする部屋は広く衛生的で、温かく寛げる環境作りが成されています。今日の食事のサンプルを玄関に展示し、保護者が送迎時に確認できるようにしています。保護者から離乳食等の食に関する相談も受けています。	
【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
<コメント>	
離乳食は家庭との連携を取りながら形態等、一人ひとりの発達に合わせた献立・調理を行っています。保育士が子どもたちの様子を把握しながら関わり、観察及び記録しています。野菜は季節の物を取り入れ、行事食はイベント食ではなく、昔ながらの行事食を提供し、メニューに反映させています。一人ひとりの子どもの発達状況や体調等を考慮した献立・調理の工夫をしています。メニューは法人栄養士が考え、献立会議・給食連絡会で職員から意見を聞き、法人全体共通献立を作成しています。昼食時には調理師、栄養士が各保育室を巡回し、子どもの食べる様子、食事の進み具合・食べ方等を確認し、子どもたちに声かけを行う等、人気メニューの把握や新メニューの参考にしています。	

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
<コメント>	
連絡帳は0歳～3歳児まで活用し、毎日、一人ひとりの子どもの様子を伝えられるように丁寧にやり取りを行っています。年2回懇談会と個人面談を行い、保育の内容や様子等を伝える機会としています。また、日頃から送迎時に話す機会を作り、日々の活動や子どもの様子を丁寧に伝えています。その日の活動の様子は玄関に貼り出し保護者が見られるようにしています。	
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>	
日頃から保護者とのコミュニケーションを心がけ、話しやすい関係作りをしています。相談事を把握し、担任だけでなく、時には施設長が対応することもあります。必要に応じて、家庭支援センターや地域子育て支援拠点、ヘルパー事業等、法人内の事業で使えるサービスを提案することもあります。相談の内容は、コドモンの中の業務日誌のページにトピックとして記入しています。保護者の思いや意向、要望、不安や悩み等の相談に対しては全職員が対応できる体制を構築しています。また、保護者の就労等の個々の事情を考慮し、相談に応じられるよう配慮して取組み、相談スペースを確保しています。相談を受けた職員等が適切に対応できるよう主任・施設長等から助言を受けられる体制を整え、必要に応じて主任・施設長が同席しています。	

【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>

法人系列6園共通で研修チームを作り、人権研修を合同で実施しています。但し、マニュアル化はしていないので、今後、マニュアルの作成及び、関係機関のツール等を職員でも分かるようにすると尚良いでしょう。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（把握した場合には施設長が対応）。虐待等権利侵害については横浜市のハンドブックを活用し、年1回研修を実施しています。

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。

b

<コメント>

正規職員、パート職員一人ひとりが、半年ごとの面談シートを基に目標設定、振り返りを行っています。3月に自己評価を提出し、園としての評価・振り返りを行っています。施設長、主任が改善策を考えていますが、全職員との共有化が図られていないため、今後は、次年度に生かせるよう、取組に期待します。また、自己評価は園内で公表していますが、互いの振り返り及び、改善、実施につなげるよう取組の一考に期待します。