

第三者評価結果

事業所名：池辺おひさま保育園

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>	
理念、基本方針は園のしおり（兼重要事項説明書）、パンフレット等に掲載し、目に付く場所へ掲示する等、日々確認できるようにしています。保護者に対しても入園説明会で理念や基本方針を書面で伝え、理解してもらえるよう努めています。在園児の保護者にも資料を配付し継続的な取組を行っています。職員には、新任職員研修や職員会議時に理念、基本方針の読み合わせを行い、理解を深めています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
<コメント>	
事業経営の把握・分析は主として法人が担っています。社会福祉事業の動向については、園長が横浜市や都筑区会、各種園長会議等に出席し把握しています。経営に関しては、代表中心にコスト分析、経営状況等について把握、分析を行い園長が代表で説明を受けています。	
【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
<コメント>	
園の経営課題については、「園児の確保」「保育士の人員確保」「人材育成」について具体的な課題の抽出、問題解決に向けての話し合いは、役員と施設長で取組んでいますが、職員への周知は高いとは言えない状況です。当園は開所4年目の新園ですが、前身の横浜保育室から勤務していた保育士が数人在籍しており、体制が早くから整っていますが、全職員への周知はまだ限定的であり、課題の抽出・改善に向けた対応を組織的に取組んでいかれることを期待します。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<コメント>	
法人として、中・長期的なビジョンは持っています。前年度の見直しや評価・反省を踏まえて、園長、主任、副主任、事務、栄養士で作成していますが、職員に中・長期的なビジョンを明確には伝えきれていないことを鑑み今後の課題としています。「中・長期の事業計画」については、①理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にする、②明確にした目標（ビジョン）に対して、保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等の現状分析を行い、課題や問題点を明らかにする、③明らかになった課題や問題点を解決し、目標（ビジョン）を達成するための具体的な中・長期計画を策定する、④計画の実行と評価・見直しを行う、ことを踏まえて取組んでいかれることを期待します。	

<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>b</p>
<p><コメント> 中・長期的なビジョンを踏まえ、園の単年度の計画を策定しています。単年度の計画として全体的な計画が策定され、各年齢の保育目標、保育内容、家庭・地域との連携が盛り込まれ、園の独自性も反映しています。また、年間を通して実行可能な計画となるように、その年の利用状況や子どもの様子に合わせた職員配置・行事計画にする等、具体的な内容になっています。</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>b</p>
<p><コメント> 事業計画としては、全体的な計画、年間指導計画が挙げられ、昨年度の評価を基に次年度の計画を策定しています。各年齢の指導計画は、職員会議等で話し合い、周知から見直しまで行っています。運営面では、園長が検討して策定した後、職員への周知を図っています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 事業計画について、保護者に年度初めにキッズリー（保育業務支援アプリ）により年間行事計画書を配付し、入園説明会でも資料を配付及び説明し、理解を促しています。中でも保護者参加の行事については、具体的な内容を配付や掲示等で分かりやすく保護者に伝え、理解を得ています。さらに、保護者への周知を図るための情報提供として、園のしおり（兼重要事項説明書）に詳細を記載し、クラス懇談会においても直接説明をしています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<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><コメント> 保育の質の向上に向けて、PDCAサイクルを基に計画を立て実行しています。各年齢の年間指導計画に沿った月間指導計画等の展開をPDCAサイクルに沿って実施し組織的・計画的に行われています。また、保育士の自己評価を行い、職員は年度目標を策定し、自己評価に保育の振り返り、年度の反省、次年度に向けての目標等を記入し、それを基に園長と面談を実施しています。さらに、行事後実施する保護者アンケートの意見・評価の検証を行い、次年度の計画・実行に生かすようにしています。</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>b</p>
<p><コメント> 計画のPDCAサイクル展開の下、課題や改善点がある場合には職員会議に諮り、職員間で情報共有と改善に向けて進めています。改善策が必要な場合は園長、主任、クラスリーダーで話し合い、結果を職員へ伝え、内容に応じてキッズリーで保護者へ伝えていきます。今回、第三者評価を受審し、評価結果で取組むべき課題がある場合は、改善策を話し合い職員へ周知及び実施していきます。</p>	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> 園長は、自らの役割と責任について職員会議、園だより等を通して表明し、理解を図っています。園長の役割・責任は、法人の運営規定に明記されています。また、当園の職務・職責表を作成し、園長不在時の権限委任も含め、役割と責任を明確にしています。職務・職責表は毎年見直し、更新しています。有事（災害、事故等）発生時の連絡体制については、マニュアルに沿って行う等、全職員に周知しています。	
【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、都筑区の園長会議に参加し、得た情報から園の規程、マニュアルの改訂等を検討し、改訂した際は職員に周知を図り、保育に生かしています。また、園長は法令遵守、コンプライアンス、不祥事防止、個人情報保護、人権等の研修に積極的に参加し、内容について会議等で職員に分かりやすく説明し、正しく理解し遵守するよう指導しています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、保育の質の向上に意欲を持ち、各保育室への巡回、職員への声かけを行い、毎月のカリキュラムを通して保育の状況や把握に努めています。定例会議や朝礼等を通して定期的に評価・分析を行う機会を設け、職員の意見を汲み、改善のための具体的な取組を示し指導力を発揮しています。また、必要に応じて職員への指導・助言を行っています。	
【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> 業務の実効性を向上させるため、職員へマニュアル、必要書類を配付して説明を行い、意識の形成及び組織運営に努めています。また、理念、基本方針の実現に向けて運営しています。事務の効率化については、業務作業時間や作業量の削減、休憩時間の取り方、有給休暇の取得に関する仕組み作りを構築し働きやすい職場の実現に向けて取組んでいます。	

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。	a
<コメント> 必要な福祉人材の確保・人員体制に関する基本的な考え方や、方針を定めています。採用については保育士配置基準を遵守し、人員不足による職員への負担がないよう調整に努めています。採用活動については、ホームページ上で発信し、ハローワークに掲載するなど、様々な手段を講じて募集しています。また、連携園の幼稚園が掲載している横浜市サイト「えんみっけ！」への掲載も一考です。保育の提供に関わる職員配置については、経験年数や各職員の特性・能力等を見極めて適切に行い、育児と仕事のワーク・ライフ・バランス等を見据えて決定し定着へとつなげるよう努めています。	

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

「期待する職員像」については、職務職責表に基づいて、職員の専門性や遂行能力の評価を適切に行い、定期的に面談を実施し各職員がどのように取組んでいくかの指導・助言に努めています。園長は、職員一人ひとりとコミュニケーションを図り、各職員の将来像を共有し勤務意欲が高まる職場環境設定に努めています。今後、人事基準として「評価の見える化」が求められます。例えば、基準を階層別に示し、要件項目、求めるスキル等による階層別の資格を具体的に明文化することが望まれます。職員が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に期待します。

(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組んでいる。

a

<コメント>

有給休暇の取得状況や時間外労働を定期的に把握し管理しています。職員の心身の健康については、定期健診、予防接種を行い、職員の健康管理に留意しています。また、法人契約の社労士のアドバイスを受け、労務環境を整え、ストレスチェックを実施し心身に健全に保たれるよう努めています。福利厚生については、職員の希望聴取を行い、さらなる充実に努めていきます。職員の悩み相談に関しては、横浜市保育相談窓口を活用しています。働きやすい職場であるよう、職場の雰囲気、人間関係のバランス、産休取得や子育て期間の協力体制等、幅広い検討の下、組織の魅力を高めていかれるよう期待します。

(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。

b

<コメント>

職員一人ひとりの育成に向けた取組では、面談を通して、一人ひとりが設定した目標の進捗状況を確認し、必要に応じて助言を行い、育成に努めています。目標管理については、年度初めに各職員で目標を決め、中間で面談にて進捗状況をチェックし、年度末に振り返り・反省を行い、自己の課題を明確にして次年度に反映するようにしています。園長は、職員一人ひとりとコミュニケーションを図り、話せる環境作りを心がけ、次年度から各職員に保育に対する思いを聞く「振り返りシート」を実施する予定にする等、育成に取り組んでいます。今後、組織的に人事考課の仕組み作り、評価の見える化を課題とされ、法人で「キャリアパス表」を作成する等、職員のモチベーションアップにつなげるような取組に期待します。

【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>

職務職責表や専門資格等に基づき、年間の研修計画を作成し、教育・研修を実施しています。キャリアアップ研修については、参加を推奨し人材育成に努めています。外部研修に参加する場合は、就業時間内に行くことができるよう体制、参加時間、費用（園の負担）について配慮しています。研修後は、報告書を作成し、他職員も閲覧できるよう共有化を図り、必要に応じて園内で伝達研修を行う等、園全体のレベルアップにつなげるように努めています。今後も継続した人材育成に期待します。

【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>

研修計画においては、入職1～3年目、4～6年目、7～9年目、10年以上、全職員の共通理解と協調性を高めていくことを目的に、都筑区保育所職員研修に該当職員は参加しています。また、年間研修計画、研修情報を見やすい場所に掲示して職員の希望に応じて申し込み及び受講を決定しています。外部研修に参加しやすいようシフト調整を行い、保育現場の環境を整えています。個別的なOJTは、新任職員をはじめ各職員の経験値や習熟度に応じて、マニュアルに沿って適切に実施しています。さらに、園の基本方針等をベースにしたテーマ別研修の企画、機会の確保が期待されます。

(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。		c
<コメント>		
開園5年目ですが、コロナ禍だった期間もあり、現在、実習生の受入れ体制が整っていない状況です。園の質の向上にもつながることもあるため、体制を整備し今後の受入れに向けて、養成校や近隣の学校施設に働きかける等、マニュアルの整備も含め、今後の取組に期待されます。		

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		b
<コメント>		
園のホームページに、園の概要、保育の方針、保育の特徴、施設の案内、1日の流れ等を分かりやすく公開しています。園のしおり（兼重要事項説明書）には、苦情・相談の体制についても記載し、保護者には入園説明会等で伝えていきます。また、園内に意見箱を設置し、いつでも意見を受け付けています。今回の第三者評価の受審結果は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構及びWAMNET等に公表する予定です。地域に向けた活動については、地域の子育て家庭に対して、貸し出し図書の実施や園の情報を発信していません。		
【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>		
法人の経理規程に基づき、事務、経理、取引等の職務を法人と園長と役割分担の上、適正に処理しています。物品購入の際は園長の許可を得て購入する等、園内でルールを定めています。また、法人契約の会計事務所や社会保険労務士等から経営指導を受け、指摘事項がある場合は改善を行っています。		

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、地域主催のイベントや行事にできるだけ参加するようにしています。地域の子育て支援では、園の入り口の掲示版に育児支援の随時受け付けや、行政サービス等の地域の情報を公開しています。隣接している連携園の池辺白ゆり幼稚園の園庭での外遊びや、幼稚園バスでの園外保育へお出かけ、幼稚園の行事に参加する等、地域との交流を保育に取り入れています。今後、地域交流の範囲を広げた取組をしていくと尚良いでしょう。		
【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
<コメント>		
ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし、受入れマニュアルを整備しています。ボランティア受入れに際し、子どもとの交流を図ることを踏まえて事前にオリエンテーションを行い、円滑に実施できるよう理解を促していきます。当園は開園5年目であり、コロナ禍も制約もありましたが、今後は受入れをしていく予定であり、11月には中学生の体験学習を受入れ、学校教育への協力を行っています。		

(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> 事故発生時等に受診ができる病院・医院や緊急時の消防署、都筑警察署等をリスト化し、職員に周知しています。障害児保育については、都筑区こども家庭支援課・横浜市北部地域療育センターと連携を図るようにしています。同様に、家庭内等での虐待等権利侵害が疑われる子どもについても横浜市北部児童相談所等、関係機関と連携を図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。	a
<コメント> 地域の福祉ニーズを把握するための取組として、基本的に園長は区の園長会議、児童相談所の会議等に参加すると共に、社会福祉協議会等の福祉団体からニーズを抽出し把握するよう努めています。また、地域支援事業として保育園の専門的な知識や技術を生かし、子育て相談、行政・相談機関と連携による相談や面談等を実施し、それらを通して福祉のニーズを把握するようにしています。	
【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。	b
<コメント> 把握した地域ニーズに基づいて、園としてできることに取組んでいます。地域貢献に関わる活動では、地区センター等に保育士を派遣して育児支援を行っています。在園児の家庭においても子育ての悩みや育児について、心配ごとに耳を傾け保護者の気持ちに寄り添えるよう努めています。具体的な事業活動としては、在園児・地域に向けて絵本の貸し出しを毎週実施しています。地域の防災対策等については、協定は結んでいませんが、園児の安全を確保した上で、災害時には地域住民の受け入れや助け合い、備蓄確保等の支援の取組にも期待します。	

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> 保育理念を基に、子どもの人権の尊重を全体的な計画に掲げ、子ども一人ひとりの人格を尊重した保育と関わりを実践しています。併せて、全国保育士会倫理綱領を基にチェックリストを作成し、毎月1回確認を行い、全職員で振り返り及び共通理解を図り、保育につなげています。また、先入観による固定的な対応をしないこと等を共通認識とし日々の保育に取り組んでいます。		
【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> 子どものプライバシー保護については、法人の就業規則、個人情報保護規定に個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。保護者には、園のしおり（兼重要事項説明書）に園における個人情報の取扱いを明文化し周知をし、入園前面談においても説明しています。職員は、子どもの人権について会議、研修等で話し合い、理解を深める取組を行っています。保育の中では、園庭での水遊びの際には目隠し用のシャワーカーテンを設置し外から見えないよう配慮しています。ホームページやデジタルフォトフレーム等に掲載する写真については、保護者に同意（同意書）を得た子どものみを掲載しています。子ども・保護者に関する書類等は、鍵付きの書棚にて厳重に保管・管理しています。		

(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。

b

<コメント>

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報提供については、ホームページやパンフレット等に掲載し、保育方針・施設の概要・保育の内容・特色等を紹介しています。また、都筑区の保育園案内にも園の情報を掲載し、子育てイベント活動で連携している市立保育園にパンフレットを置いてもらう等、情報を提供しています。園見学の希望があれば、見学者に合わせていつでも見学できる体制を敷き、園のパンフレットを渡し丁寧に説明しています。

【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>

入園が決まった家庭には入園説明会を行い、園のしおり（兼重要事項説明書）を基に保育内容や留意事項等を分かりやすく説明し、保護者と利用契約書を交わしています。また、保育内容、給食、行事等について詳しく説明を行い保護者からの意向・要望等を傾聴すると共に、子ども・保護者・家庭の状況を把握し、個別面談日時を設定して子どもの状況を詳しく聞き取りを行っています。また、配慮が必要な子どもの保護者に対しても個別対応にて丁寧に説明を行い、理解を促しています。

【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

<コメント>

池辺おひさま保育園の2歳児は卒園となりますが、卒園の際には保護者へ、「いつでも遊びに来てください」と伝えています。連携園の担任の先生に、子どもの姿（保育所保育指針に沿った“5領域”に合わせた項目）を文書もしくは打ち合わせにてお知らせしています。引越等による転園の場合は、引継ぎ文章等は定めていませんが、転園先からの問い合わせには、保護者の意向を確認した上で、情報提供することもあります。

(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>

子どもの満足の把握に関しては、日々の保育の中で子どもの表情、生き活きとのびやかに過ごしているか、遊びへの意欲等を観察すると共に、子どもの声に耳を傾け、満足度を把握するように努めています。保護者については、行事後にアンケートの実施及び集計を図り、満足度を把握し、必要に応じて検討・改善に努めています。また、毎日の送迎時、懇談会面談時、各クラス担当者が必要に応じて会議を持ち、必要な事項を抽出して改善を図っています。保護者とは、気軽に相談できるよう対話や連絡帳を大切に、日頃からコミュニケーションを密に図り、個人面談を設ける等対応しています。今回、第三者評価の利用者アンケートによっても、保護者の保育園へのニーズや満足度が明らかになり、今後、保育運営に生かしていく予定です。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組みを法令に沿って適切に整備し、周知方法として苦情解決のチャート図を園内の見やすい場所に掲示し、意見箱を設置して意見が述べやすいようにしています。苦情の解決に関しては、苦情内容により、保護者が特定されてしまう場合を除き、掲示とアプリで公表し改善策を説明しています。また、苦情を受けた記録について適切な保管ができるよう見直しを図っています。苦情解決マニュアルは、定期的に見直しをし、必要に応じて加筆・修正しています。

【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。

b

<コメント>

保護者が相談や意見を述べやすい環境については、日頃から、連絡帳での情報交換や送迎時等の声かけでコミュニケーションを図り、保護者との関係作りを心がけています。相談については、誰にでも相談ができること伝え、園のしおり（兼重要事項説明書）、掲示板に相談方法を示し、必要に応じて別室で対応する等、プライバシーに配慮し相談しやすい雰囲気作りに努めています。

【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>

職員は、日頃から送迎時にその日の子ども様子を伝える等、信頼関係の構築に努めています。保護者から意見、要望、苦情等があった場合は、受けた職員は主任に報告し、事実確認の下、適切かつ迅速に改善に向けて取組みます。ケースによっては園長と協議の上、対応策を決定し改善案を提案者に伝えるようにしています。保護者からの相談や苦情に対しては、内容を把握し、全職員が情報を共有できるように会議等で周知を図っています。解決に時間を要する場合は、保護者にその旨を伝え、途中経過を報告していません。

(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。

b

<コメント>

リスクマネジメントに関しては、事故予防・対応マニュアルを整備し、安心・安全なサービス提供をしています。事故予防・対応マニュアルを整備し、事故発生時の対応と安全管理の手順等を明確化しています。職員には回覧を行い、周知を図っています。園内の事故、ケガについては直ちに上司に報告し、状況確認等の検証及び改善を検討し、報告書を作成し再発防止に努めています。特に、ヒヤリハットの報告に関して、職員が提出に負のイメージがあることを懸念し、ヒヤリハットの報告は事故につながる原因の究明と、保育の質の向上につながることを伝え、日々の安全管理につなげています。危機管理として嘔吐処理や心肺蘇生法、エビベンの使用方法について研修を実施しています。今後は、リスクマネジメントに関する委員会の設置の検討を期待します。

【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

<コメント>

国が策定した「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症対応マニュアルを作成しています。感染症対応マニュアルを整備し、登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応について、園のしおり（兼重要事項説明書）に掲載して保護者に説明しています。感染症対策については園長が中心となって体制を整え、職員が正しく感染症について理解・対処ができるよう園内で研修等を行っています。また、最新の感染症情報を行政や地域から入手し、職員間で共有すると共に、保護者にも知らせ注意喚起しています。感染症マニュアルは適宜見直しを行い、その都度職員に周知しています。

【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

<コメント>

年間訓練計画、防災計画・防災体制を策定し、災害に迅速な対応がとれるよう月1回、様々に想定した避難訓練を実施しています。実施後は報告を消防署に届け、連携を図っています。また、災害用伝言ダイヤルにて避難時の伝言を発信し、消防署を初めとする連絡先は園のしおり（兼重要事項説明書）に掲載しています。園では、立地条件を考慮し保育園事業が円滑に継続できるBCP計画を策定し、万が一に備えています。備蓄品（食糧・ミルク・水・オムツ等）に関しては、リスト化管理・保管場所の整備を行っています。また、非常災害時における対策として、NTT「災害用伝言ダイヤル171」、「災害用伝言板web171」の利用訓練を職員、保護者で実施しています。

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<コメント>	
保育の標準的な実施方法については、業務マニュアルを策定し、子どもの人権尊重、プライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢を明示し、適切な保育を実施しています。保育の標準的な実施方法としては、全体的な計画を基に年間計画を作成し、保育指導計画、行事計画、食育計画等に沿った保育活動を行っています。マニュアル、手順表は職員間で共有し、標準的な保育を提供しています。業務マニュアルは、基礎となる内容であることを理解した上で、保育実践が画一的にならないよう工夫を期待します。	
【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
<コメント>	
保育の標準的な実施方法の見直しについて、日々の保育や月の保育の振り返りの中で細かな調整を行っています。マニュアル等については、原則、1年間の実績を踏まえて、年度末に見直しを行い、確認するようにしています。保護者から意見をを受けた際は朝礼等で報告し、職員間で共有を図り、必要に応じて対応及び見直しを実施しています。	
(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>	
指導計画はクラスリーダーが作成し、主任、園長が確認の上、最終的な計画としています。保育所保育指針の改定等があった場合には、その都度書類の見直しを行っています。指導計画は全体的な計画に沿って作成し、日々の保育や連絡帳等から子どものニーズを把握し、配慮が必要な子どもについては、保護者の意向を確認して計画を作成しています。また、行事ごとのアンケート等で保護者のニーズを抽出し、指導計画に反映させています。日案、週案、月案計画は、その都度、評価・反省を行い、次期に生かしていません。	
【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。	b
<コメント>	
全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画等の評価・見直しは定期的に行っています。指導計画の見直しは、日案、週案、月案で行い、年間指導計画に記録し子どもや保護者の課題を抽出し、次年度の指導計画の作成に生かしています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。見直しを行った指導計画の内容は、毎月の職員全体会議やクラス会議等で、職員間で共有する体制の構築に期待します。	

(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>

子どもの発達や生活状況は、成長記録、児童票、健康台帳等、統一の様式に記録しいつでも確認できるようにしています。子ども一人ひとりの個別指導計画を作成し、発達状況や生活状況等を記録し、保管しています。保育に関する情報の流れ・分別についての仕組みは、各クラス担任間の共有から主任へ、必要に応じて園長、栄養士、全職員へも共有を図るようにしています。内容は、会議議事録に保存しています。

【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>

記録の管理、保管、保存、廃棄は個人情報保護法に基づき、計画策定マニュアルに記録し、職員に周知しています。子どもに関する記録は、鍵付き書棚に管理・保管し、情報漏洩防止に努めています。必要時には事務所内で確認し、持ち出さないことを職員に徹底しています。保護者は、入園時に園生活園行事の様子の動画及び写真の取扱いや園内外の子どもの氏名の取扱いに関する「個人情報取り扱い同意書」及び小学校との接続、他園への転園、病院の受診等の緊急時に関する「個人情報使用同意書」に署名の上、提出しています。全職員と入職時に「誓約書」を取り交わし、職務上知り得た利用者に関する情報については、在職中はもとより退職後においても他に漏らさぬよう、守秘義務について徹底しています。また入職後、定期的に個人情報保護や守秘義務等について研修機会を設け、情報管理意識の向上に努めています。

第三者評価結果

事業所名：池辺おひさま保育園

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>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、基本は児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえて、法人の理念・基本方針を基に原案を作成し、地域性や利用者の状況を加味して園の全体的な計画になっています。全体的な計画に沿った各指導や行事は、定期的に評価・反省を行っています。計画は定例会議等で職員へ周知すると共に意見を聞く機会にしています。見直しについては、子どもの成長・発達・保護者や地域の実態等について、職員が気づいた意見を園長や主任が把握し次年度の計画に反映しています。</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>池辺おひさま保育園は、マンションの1階にあり、南向きに園庭が整備され1歳児、2歳児の部屋から自由に入出りできる作りになっており、採光も良く、十分なスペースが確保された室内は子どもたちが楽しく過ごせる環境が整備されています。厨房は2歳児の部屋の隣にあり、ガラスで仕切られた調理室からは食事を作っている様子を見ることができ、調理の匂いが届き、生活を感じることができます。テーブルと椅子は、年齢・それぞれの成長に合わせて設定され、0歳児の椅子は倒れないよう肘掛けがあり、1歳児、2歳児の椅子は肘掛けがないため自由に起居できるよう配慮されています。</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>子どものあるがままの姿を受け止め、一人ひとりの発達と発達過程や個性を理解し、家庭環境から生じる個人差を理解するよう努めています。子どもが自分の思い通りにならないことがあった場合、言葉で表せない時には、代弁して気持ちを受けとめる等、個々に合わせた配慮をしています。また、子どもの発達に合った保育を進める中、過度な期待をせず、個々の発達・気持ちに沿いながら保育に当たっています。噛みつきや取り合い等の場合は、留意しつつ見守り、悪いことはきちんと伝えるようにしています。園では、月1回、人権擁護のチェックリストを活用して日々の保育の確認を行っています。今回の利用者家族アンケートには、「全員で子どもを見守ってくれている」、「子どもに良く話しかけてくれる」、「気配り・目配りが行き届いている、安心」等、の意見が寄せられ、子どもの状態に応じた丁寧な保育の実施が窺われます。</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>基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、職員が一緒に行い、急がせず少しずつ身につけられるように、家庭と連携して進めています。排泄誘導は、個々の状態に合わせて声かけを行い、排泄トレーニングは、タイミング、環境等を考慮した上で一緒にトイレに行き、自然とリズムがつくよう支援しています。子どもの主体性を大切にした関わりにより、基本的な生活習慣が身につくよう取り組んでいます。</p>	

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

<コメント>

1歳児、2歳児の部屋から直接出られる園庭を有し、天候に応じて遊びを工夫し玩具等で職員と一緒に遊びを楽しんでいます。また、隣接している連携園の幼稚園の広い園庭を借用し、遊具も設備され子どもたちは伸び伸びと外遊びができる環境があります。散歩時には地域の方と挨拶をすることで交流を図り、交通ルールを学ぶ機会にもなっています。地域の方のご厚意でみかん狩りを行う社会体験も得られています。今後も積極的に地域参加の機会を設け、つながりを深めていきます。今回の利用者家族アンケートに「季節ごとの行事や物事に触れて子どもたちに経験をさせてくれる」・「子どもが楽しんで保育園に行ってくれる」・「家で遊んだことを楽しそうに話してくれる」等が寄せられ、外遊びや自然との触れ合いについて、満足回答率93%と高い評価を得ています。

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

<コメント>

乳児については、初めての保育生活、他の大人との生活であることを踏まえ、細やかな配慮ができる職員を担当とし、愛着関係や欲求が満たされるよう、子どもが安心して生活できるように配慮しています。保育室にはサークルを置き、高月齢の子どもとの接触等、危険がないよう配慮しています。職員は、子どもの表情を読み取り、応答的に接することを意識して保育に当たっています。また、家庭との連携を密に図り、送迎時、連絡帳から家庭での生活リズムを把握し、電話等でも園への依頼・要望に対応する等、信頼関係の構築に努めています。

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

<コメント>

3歳未満児の保育では、年間指導計画を基に、養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況に応じた月のカリキュラムを作成し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。また、保育のねらいを生活面での身体、気持ちの成長に置き、やりたい事ができる環境作りを行い、生活習慣での片付けも重視し予告時間を伝えるようにしています。職員は、日常の子どもの様子を観察し、必要に応じて援助すると共に、子どもが自分でしようとする気持ちを大切に、自立心の育みを支援しています。子ども同士のトラブル等に対しては、子どもの気持ちに寄り添いながら、代弁して仲介し友だちと楽しく遊んだり、気持ち良く過ごせるように努めています。各クラスの子どもの様子を全職員が共有できています。

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

<コメント>

0歳児～2歳児までの施設であるため、評価対象外です。

<p>A-1-(2)-⑧ 【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>	b
---	---

<コメント>

障害のある子どもの受入れを表明していますが、現状、まだ受入れ実績はありません。発達障害の子どもに関してはまだ判断が難しい時期でもあり、配慮が必要と思われる子どもについては、クラス会議、定例会議、園長・主任への相談等、必要に応じて様々な視点から支援方法について話し合っています。職員は、障害児保育の研修受講や療育センターの見学及び研修を受け、必要な知識や情報を得、会議等で共有化を図っています。

【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>

一人ひとりの子どもの生活リズムに配慮して、個々の状況や登園時間に合わせたリズムが作れるよう、保育内容に静と動、活動と休憩のバランスを図りながら子どもの様子に合わせたデイリープログラムを設定しています。職員間の引継ぎは連絡ボードに記入し、遅番職員は連絡ボードを確認してから保育に入り、情報の共有化を図り、円滑な引き継ぎの下、保護者への安心につながるよう努めています。異年齢児との交流では、日々の保育活動の中で園外保育や散歩と一緒に出かけ等、各年齢の発達過程に配慮しながら行っています。

【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。	c
---	---

<コメント>

0歳児～2歳児までの施設であるため、評価対象外です。

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>

子どもの健康管理については、マニュアルを整備し、一人ひとりの子どもの健康管理を適切に行っています。健康面で配慮が必要な子どもについては、会議や朝礼等で職員に周知し共有を図り、安心・安全に過ごせるよう配慮しています。保護者へは、園のしおり（兼重要事項説明書）や入園説明会等で説明し、新たに健康に関する情報が必要な方針や取組については適宜、知らせています。予防接種については、健康台帳に記入して管理しています。職員は、園内研修でAED使用法や、エビペンの取扱い、人工呼吸法、嘔吐処理等の知識、技術の習得に努めています。園内で感染症が発生した場合は、感染の種類、人数等の情報を掲示し、保護者、職員へ注意喚起及び蔓延防止に努めています。また、乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のため、睡眠チェック時間を定め、うつぶせ寝はしないように職員間で周知しています。

【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。	b
---	---

<コメント>

園では、保健計画に基づいて、嘱託医による健康診断を年2回、歯科健診も年2回行い、受診後は健康台帳に記録し、速やかに保護者に受診結果を伝えています。結果に応じて、担任から個別に保護者に説明し、かかりつけ医に受診を促しています。健診結果は朝礼にてクラス担任へ周知し、全体会議でクラス担任以外の職員も把握できるよう周知しています。

【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。	b
--	---

<コメント>

現在は、アレルギー児は在園していませんが、アレルギー疾患については、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を活用し、全員が対応できるよう、栄養士や保育士はアレルギー研修を受講して知識を得ています。慢性疾患等のある子どもに対しては、医師の指示に基づき対応するようにし、除去食が必要な食事に関しては、栄養士、保育士、保護者と三者面談を行い、毎月の献立を確認してもらい、アレルギー対応食を提供します。食事提供では、専用のトレイと食器を使用し、名札を付け、職員と調理師で声出し確認を行い、十分留意して提供します。飲み薬、塗り薬は必要に応じて預かり、エビペンも必要な場合は預かっています。

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>	
保育内容の一つに「いっぱい食べて大きくなろう（食育）」を掲げ、食の取組に力を入れています。園庭のコーナーに畑を設け、子どもたちで種から野菜を育て、給食で食べる経験を通して食育にもつなげています。給食では、園の開所当時から活用している「わんぱくランチ」（給食栄養管理ソフト）を参考にしながら、食育活動を通して食を楽しみ、食べることに意欲を持てるよう支援しています。0歳児クラスでは、離乳食を提供し、食材の形状、固形物の柔らかさの度合い等、家庭と連絡を取り合い、子どもの発達や個々の咀嚼に合わせて次段階へ移行しています。温かい雰囲気の中で、自分で食べようとする気持ちを見守り、みんなと一緒に食べることの楽しさを味わえるよう配慮しています。	
【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
<コメント>	
栄養士は、給食会議、朝礼等で保育士と情報交換を行い、子どもの喫食状況を把握し献立作成に生かしています。毎月の献立は、旬の食材を使用し、季節、行事食、栄養価等、工夫を凝らし、見た目も楽しく、美味しく、安心して食べることのできる食事を提供しています。子どもの発達段階に応じて、自発的に食べられるように食材の大きさ・固さ等を調節しています。給食日誌には毎日の残食、検食等を記録し、献立、調理の工夫に反映させています。また栄養士は、子どもたちのカウプ指数（発育指標）も計測し、一人ひとりに応じて、提供の仕方を変える等工夫をしています。衛生管理については、給食衛生管理マニュアルを基に適切に行っています。	

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。	b
<コメント>	
入園前説明会、クラス懇談会、個人面談、毎月発行の園だより、各行事のお知らせを通して、保護者に保育の意図、保育内容の理解を促すように努めています。保育参観型の行事にはタブレット型のフォトフレームで保育の様子を伝え、子どもの成長を保護者と共有しています。降園時には口頭でも子どもの様子等を伝え、連絡帳には保育士がコメントを記載して渡しています。個人面談の内容は必ず記録をし、その後の家庭支援や保育に生かしています。	
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>	
保護者が安心して子育てができるよう、日々保護者とコミュニケーションを図り、相談等に対して丁寧に傾聴し、信頼関係を築けるような関わり方を心がけています。相談内容によっては、栄養士等専門職が同席し、保護者が安心して相談できるよう配慮し、離乳食に関する相談や、貸し出し図書を実施する等、支援を行っています。個人面談の相談内容は記録し保管しています。期間を設けた個人面談は年1回ですが、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えていきます。	
【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>	
「児童虐待防止・対応及び早期発見マニュアル」に基づいて、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ます。登園時の親子の表情や会話、保育中の着替え時や身体測定の際に全身のチェックを行い、不審なケガやあざ等があれば写真に記録しています。また、虐待が明らかになった場合は、都筑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所等に、通告・連絡の体制を整えています。職員は、虐待、保護者支援等の研修へ参加し、必要に応じて情報提供を定例会議等で行っていますが、さらに、専門知識や技能を確認し合う機会等、指導・育成への取組をされると尚良いでしょう。	

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
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>保育士の自己評価（年1回）、職員間の話し合いの記録を通して、保育の質向上に取り組んでいます。自己評価後、園長から助言・指導を受け、保育実践の振り返り・環境や援助の方法等の見直しに取り組んでいます。各職員の自己評価の中から園全体の問題点として解決すべき課題を取り上げ、園全体の改善につなげています。今後、不定期だった面談を次年度から、年度初め・年度末の年2回実施する計画とし、さらなる保育の質向上に向けて体制を整えています。</p>	