

第三者評価結果

事業所名：鴨居こども園

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・方針として、「①子どもも保護者も安心して通える保育園 ②心も体も健やかで明るい元気な子 ③過干渉にならず意識的に見守る保育 ④環境・経験による保育 ⑤就労支援」を挙げています。園の目標として、「明るく元気で丈夫な子、挨拶のできる子、愛と思いやりのある子、感謝の心をもてる子」を挙げ、園の玄関や事務室やトイレなど保護者の目のつくところに掲示しています。保育方針として、「いろいろな人とのかかわりを通して、互いに相手を大切に、思いやる優しい心を育む」を掲示しています。保護者には、園だよりや連絡網、懇談会などで、理念・方針を伝えています。

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化など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>

社会福祉事業全体の動向は、横浜市、本部の園長会や各種研修会により情報を入手しています。園長会ではテーマとして、園運営、職員育成、保育の質を高めるカリキュラムなどを取り上げています。2023年度の申し込み状況、虐待や感染症など地域の各種福祉動向は、緑区施設長会から情報を入手しています。地域の待機状況や空き情報は、区のWEBサイトで把握しています。園見学や保護者との会話で地域の経営環境の変化や課題について聞くよう心がけています。園の食費や光熱費などの経費は、前年度と比較・分析し、削減に努めています。

【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>

近隣の保育園の入所状況や開園状況などの現状を確認し、本部に報告しています。園の組織図や運営規程を用意し、職員体制を明らかにしています。園単独で解決できない問題、例えば人材育成、園内整備などの問題は、本部の修繕委員会と園長会のカリキュラム委員会で対処しています。園で問題が発生した場合は、本部に電話で連絡し、ケガなどは「事故簿」で報告し、内容によって直接本部の指示を受けています。新型コロナウイルス感染については、迅速に報告しています。本部が行っている職員満足度調査では「不満なし」の回答を得ているということです。

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。	a
<コメント> 「教育経営計画書」を長期計画に位置づけています。園として3年の事業計画を策定しています。「教育経営計画書」で、法人の理念として「子育てしやすい社会に変えていく」を掲げ、①質の高い保育の実施 ②使いやすい保育サービスの提供 ③国・自治体への財政負担の軽減 ④新規開園による待機児童の解消などを目指すとしています。園として、保育園にいる6年間だけではなく、園児がその先にある小学校に進んだときに困らないよう、自己を発揮できるような保育（様々な体験を通して身に付けたことに自信をもち、物怖じしないで学校生活を過ごすこと）に力を入れています。	
【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
<コメント> 単年度計画の子育て支援事業として、①子どもが健康・安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、健全な心身の発達を図る ②養護と教育が一体となって、豊かな人間性を持った子どもを育成するなどを記載しています。単年度計画を策定するに際し、園長会や職員会議で提起された問題点を加味するようにしています。現在、園は中期計画を単年度計画の延長として策定しています。中・長期計画を策定する目的は「園の将来を見据え、進むべき道を明らかにすること」にあります。現状を把握分析し、まずは中・長期計画を策定し、その中・長期計画を実現するための単年度計画を策定するという連続性が期待されます。	
(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
<コメント> 年度事業計画は年度末の職員会議、給食会議やクラス会議などにおいて職員の参画のもとに検討・策定し、その内容を職員会議などで周知しています。年度事業計画には、毎月の避難訓練、職員研修計画、保育年間行事予定、職員体制や地域子育て支援事業について記載しています。例えば、避難訓練について、園長が防災訓練責任者、リーダーが通報消防班長、各クラスの職員が避難誘導班長の役割を担い、防災訓練を実施しています。訓練実施後に振り返り、自己評価を行い、次月・次年度へ反映させています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者などに周知され、理解を促している。	a
<コメント> 年度事業計画を玄関に常置し、保護者が自由に手にとって閲覧・確認できるようにしています。年度事業計画には、地域の子育て家庭の支援を行うこと、養護と教育が一体となって、豊かな人間性を持った子どもを育成することを挙げています。年度事業計画に盛り込んだ保育計画を概要とし、年度末に保護者に配付しています。保育計画の詳細については、配付物、メール連絡網、クラス懇談会や個人面談でも必要に応じ周知しています。	

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
【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> 保育の質向上のため、本部が実施している保護者アンケートや運営委員会で保護者から寄せられた意見を取り上げ反映しています。日々の保育に関する職員の意見も生かしています。計画の盛り込んだ事業はPDCAサイクルに沿って推進し成果をあげています。例えば、運動会について、前年度の反省を踏まえ事前に保護者に実施することを知らせ、運動会の練習に入り、職員は衣装づくりを始め、10月に実施しました。振り返り、前に人が立っていて後ろの人は見えないという反省が挙げられ、改善策を次の運動会に取り入れることを決めています。今後、職員の自己評価の結果を保育所全体の保育実践の自己評価にどのように繋げるか、その手順を明確にすることが課題と見られます。	

【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>

取り組むべき課題を把握するため、本部の保護者アンケート及び園の運営委員会における話し合いを活用しています。保護者アンケートは、本部から保護者に直接アンケート用紙を配付し、直接本部が回収・集計・分析し、該当園に結果を知らせています。質問項目は日常の保育サービス、室内環境、苦情・要望・相談などで、園は本部から通知された分析結果を職員会議で話し合い、改善点を検討し、実行計画を立てています。改善点は玄関に掲示しています。運営委員会は年2回開催し、保護者から新型コロナ禍のため工夫して実施した行事について感謝されています。

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
<p>【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。</p>	a
<コメント>	
<p>園長は年度初の職員会議で職員に理念や方針を説明しています。「組織図」、「業務分担表」、「防災分担表」や「運営規程」などに園長の役割を明示しています。園長は園の業務を統括し、職員の特徴・資質を把握し適材適所に配置するとともに、職員面談から職員の意見を把握しながら、個々の資質向上に繋げていくと明言しています。日頃より人として大切にしてほしいことを話し、職員の気になる点をその都度伝え改善を促しています。本部の園長会や地域の施設長会議で出た課題も、職員に速やかに周知するよう心がけています。園長の不在時は主任または副主任が代行し、常に園長と連絡が取れるよう気を配っています。</p>	
<p>【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令などを正しく理解するための取組を行っている。</p>	a
<コメント>	
<p>職員会議などで、「職員倫理綱領」や「運営規程」を確認し、守るべき法・規範・倫理を周知し、遵守するよう周知・徹底に努めています。また、児童福祉施設として遵守すべき法令などについて保護者の理解が得られるよう説明しています。区の通知のなかで変更点や対処が必要な事項については特に注意し、職員会議などで周知するとともに、対処しています。節電やゴミ減量化、リサイクル活動にも積極的に取り組むよう職員を指導しています。本部のメッセージとして、動画で会長が登場し、遵守すべき法令について説明しています。区の法令順守の研修会に参加しています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。</p>	a
<コメント>	
<p>園長は、保育理念や園方針に沿った保育が行われているか、現場において確認しています。職員が事務所に来て日々の保育内容、行事の取り組みについて相談を求めてきた場合は、こまめに話し合い、子どもにとってより良い保育が実践できるよう助言しています。職員の目指すところを明確にし、子どもが自発的に取り組めるようにすることをアドバイスしています。トップダウン式ではなく、職員が状況に応じ自ら考え、臨機応変に活動を進めて行けるような助言を心がけています。マンネリ化せず、それぞれのアイデアを尊重する園運営を心がけています。</p>	
<p>【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	a
<コメント>	
<p>明るく元気で丈夫な子どもや挨拶のできる子どもにすることなどを保育目標とし、そのために必要な材料予算を組んで購入しています。また、職員の仕事の効率化につながる用具（例えば、紙を折る便利グッズ）も購入しています。日々のクラスの活動や職員の個性を考慮して、職員配置を決めています。質の高い保育の実践には職員の高いモチベーションが不可欠と考え、時間外勤務を少なく、有給休暇を取得しやすい、働きやすい職場環境作りに努めています。予算の中から、クラスで欲しい絵本などを購入できるクラス予算を示し、職員の意欲を引き出しています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着などに関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>職員に期待することとして、①大切な命を預かっている仕事に、誇りと責任感を持つ ②安全第一 ③誰がやってもいい仕事は、自分がやる、という意識を持つなどを挙げています。本部が職員養成学校を訪問し福祉人材の確保と育成を担っていますが、園も実習生の学校の教員に依頼しています。「人材募集、保育の体験ができる園」というポスターを貼りだしています。職員のワークライフバランスに配慮し、定着に努めています。子ども数と併せ、職員の動向を毎月本部に報告しています。本部はグループ園全体の人材育成のため、職務内容や責任、求められるスキルに応じた研修を企画し実施しています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>日頃から、「期待する職員像」をもとに、理想の職員に近づけるよう各自のビジョンを見つけるよう促しています。人事管理に「スタッフシート」（人事評価シート）を活用しています。「スタッフシート」に、経営方針や職務基準、健康管理などの項目を明示するとともに、職務基準を課業として周知しています。「スタッフシート」を活用した職員の自己評価と園長の評価によって業務の遂行状況を確認・評価し、配置、異動、昇進・昇格に反映する総合的な人事管理を行っています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>年度初に、行事などを考慮し、職員全員の長期休暇などの希望を聞き、祝日などが絡む土曜出勤が均一になるようにしています。職員1人ひとりの介護や育児の状況を見て、できるだけ職員の希望に応じたワークライフバランスに配慮したシフトを行って、有給休暇を取得しやすいようにしています。グループ園の園長が来園し環境巡回チェックをする際に、園内で直接話しにくいことなどを自由に相談できる機会を設けています。福利厚生として退職金制度、海外研修制度や社員旅行補助制度などを用意しています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>「教育経営計画書」を定期的読み合わせ、求められる職員像を浸透させています。「スタッフシート」に職員を目指すべき目標を設定して、3月に主任と園長が確認し、9月に振り返り（自己評価）、主任と園長が評価し、目標の達成度合いを確認し、目標を見直しています。年度初または前年度末に、個別面談を行い各人の目標の達成状況を確認しています。職員の育成方法の主なもの研修で、新入職員のマナー研修や2年目研修など、多様な研修を用意しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>年度事業計画書に、職員研修計画として月別に外部研修、内部研修および園内研修を明記しています。内部研修は本部が実施し、①園長、主任、リーダーなどの階層別研修、②保育知識・技術内容のスキルアップのための研修、③グループ園視察研修（新型コロナ禍で休止中）を計画しています。外部研修には、人材育成企業の研修、横浜市及び緑区の研修、外部団体主催の研修、資格取得のための研修などを用意しています。さらに園長が講師となって園内研修を実施しています。研修報告書により、前回の研修成果を確認し、適切・有効な研修参加と参加者の見直しを行っています。</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>
--	----------

<コメント>

内部研修として、本部が1年目研修、2年目研修、中途入社研修、リーダー、主任や栄養士などの勤務年数や習熟度にあった研修、運動会研修、リーダーシップ、マネジメント研修や環境整備研修などのテーマ別研修を用意しており、一人一人の研修受講の機会を確保しています。受講した研修内容は研修報告書にまとめいつでも閲覧できるよう管理し、職員会議などの勉強会のテーマに取り上げています。職員の得意なところを生かす研修として、例えば、幼少年体操指導士の資格取得を促しています。

(4) 実習生など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>【20】 II-2-(4)-① 実習生など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>a</p>
---	----------

<コメント>

職員に対し、実習生マニュアルに基づいて、受入れに伴う心構えや実習中と実習後の留意事項を説明しています。実習生には、同マニュアルに基づき事前に園の方針や考え方を説明し、その際実習の目的や希望を考慮し、受入クラスや活動を決めています。実習責任者は園長、実習の実務は主任やクラス担任が担っていて、午睡時間などを利用して実習生との意見交換を行っています。前年(2021年)度は実習生から数人を採用しています。

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>

<コメント>

本部のホームページ(以下、「HP」という)やパンフレットに理念・方針などを明記しています。区役所などにパンフレットを置いています。HPには「自分の子どもを入れたい園をつくる」を掲げ、施設概要、一日の流れ、年間行事、保護者の声やアクセスなどを掲載しています。職員を目指す学生など向けWEBサイトで園を紹介し、①保育・教育の特徴(自由保育重視など)、②保育方針、③保育の様子、④基本情報(はだし保育・食育・知育・専門講師による英語・音楽など)、⑤見学情報、⑥年間行事などを掲載しています。第三者評価の受審結果を公表しています。

<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>
---	----------

<コメント>

園長は、職務分掌上、事務、経理、取引などの責任者で、職員を指導しています。園長不在の時は主任・副主任が業務を代行しています。園内の事務や経理の監査は本部が行っていて、定期的に聞き取りを実施しています。本部は外部の専門家による監査を受けています。現金の出納は、職員が常に2人体制で残高を確認しています。費用の多くは食材費で、常に長期に使う教材などは品質の良いもの、使い切るものは安全で安いものを購入するよう努めています。

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
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>地域のイベント参加として、全体的な計画に「みどりっこまつり、交流保育、5歳児ドッジボール大会などに参加する」としています。地域子育て支援事業として、①手作りおもちゃや熱中症などの育児講座、②リトミックや体操教室などの交流保育、③園庭開放を計画し実施しています。区の「みどりっこカレンダー」に、園庭開放日や行事の日程が掲載されています。5歳児は近隣の小学校を訪問し、1年生と交流しています。お泊り保育に必要な食材を近隣の八百屋やスーパーに買いに出かけています。幼保小事業を通し、近隣の小学校や幼稚園と交流を図っています（現在、新型コロナ禍で書面のやり取り）。</p>	
<p>【24】 II-4-(1)-② ボランティアなど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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>ボランティアを受け入れるため、受け入れマニュアルを用意しています。同マニュアルに沿って、職場体験希望の中学生や職員希望の学生対象に、オリエンテーションを実施しています。オリエンテーションでは園の方針や考え方を説明し言葉遣いや姿勢に気をつけてほしいことなどを伝えています。ボランティアの仕事は衣装の着脱、トイレ介助や絵本の読み聞かせなどです。体験後に感想を聞き、園の今後の運営に生かすことに努めています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
<p>【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関などとの連携が適切に行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>日々子どもの視診を行い、虐待などが疑われるときは記録に残し、本部と関係機関に相談・通告することにしていきます。家庭環境に変化があった場合は、保護者と面談するよう注意しています。現在加配職員がのついている子どもは在園していませんが、配慮の必要な子どもは数人通園しています。区の福祉保健センターと、要保護児童の支援、焼けど、虐待などの色々な情報について密に連絡を取っています。北部地域療育センターとは年2回連絡を取っています。市の北部児童相談所とは虐待の疑いがある子どもについて通報するなど連絡をとっています。関係機関と適切に連携し、保護者の支援や日々の保育に生かすよう努めています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
<p>【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズなどを把握するための取組が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>区内園長会や区幼保小教育交流事業に参加し、地域の福祉ニーズを把握し対応しています。区内園長会は、月1回開催、約40園が参加、入園状況や園庭開放、学童保育やタイムリーなテーマである新型コロナ禍の対応などについて話し合っています。区幼保小教育交流事業は、グループ分けしたFグループの約10園に属し、子どもの生活と学びの基盤について話し合っています。地域の人々に園の行事を見てもらったり、町内の祭りに参加したりして、いろいろな情報を入手しています。園長は入園希望者などの園見学時に子どもの発達などについての相談に応えています。</p>	
と	
<p>【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズなどにもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>地域の子育て家庭に向け、園庭開放や育児相談、育児講座などのほか、子育てに関わる情報提供を行っています。一時保育は年間を通して実施しています。交流保育と園庭開放は年間計画を立て、区の「みどりっこカレンダー」に掲載され、計画とおり実施しています。園庭開放の実施回数は年間12回で、毎回1~4家族が利用しています。近隣小学校のバザー開催に当り、小学校から寄付の依頼を受け、園として衣類を寄付し、衣類を海外に送る再利用に協力しています。職員や保護者のため、消防署員に依頼し、救急救命処置や防災訓練の研修を行っています。</p>	

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
<コメント>	
<p>保育姿勢を「一人一人の成長を見守り、子どもの心に寄り添い、愛情をもって保育する」と定め、子どもを尊重した保育を行うことを明確にしています。本部作成の「子どもの森のお約束」（保育実践マニュアル）の「子どもへの接し方」という項に、子どもを尊重した保育のやり方が記載されていて、定期的にミーティングで確認しています。子どもを大切に、良いしつけや育ちを支える法人の「子どもへの方針」を昼礼時に唱和しています。職員との面談で理念・方針を理解し実行しているか確認しています。保護者には懇談会や園だよりを通して子どもの気持ちの尊重など人権について伝えています。</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
<コメント>	
<p>園独自の「園マニュアル」にはプライバシー保護について纏めてあり、職員研修によって理解を深めています。「子どもの森のお約束」にはオムツ交換やトイレ使用について、おむつ交換は他者から目が届かない位置で行うことや、トイレはドア付きにすることなど一人一人のプライバシー保護と羞恥心に配慮することを記載しています。使用していない時の午睡室や事務室などを子どもが落ち着きを取り戻すクールダウンの場にししたり、職員と1対1で話し合う場所にしています。プールや身体測定時、年長の子どもは男女別に着替えています。5歳児の本棚に絵本「からだのこと」を揃え、自分の体を大切にすることを知る機会に利用しています。職員は入職時には守秘義務を誓約しています。</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
<コメント>	
<p>園の情報は、パンフレット、法人及び園のHPで提供しています。パンフレットには園の目標、独自の保育サービスなどを分かり易く記載し、HPでは園の概要、施設概要などを掲載しています。パンフレットは区の保育担当課に常備し、区のHPでは、園の概要のほか、入所児童可能数を毎月更新されています。園見学は毎週火・金曜日に園長が対応し、親子3組を案内しています。新型コロナ禍に注意を払い、写真や動画を用いて園内の様子を見てもらい、園の特徴である子どもの気持ちに寄り添う保育、自発性を伸ばす保育、体操指導、リトミック、英語指導などを説明しています。併せて、離乳食や延長保育、感染症対策のほか、エピソードなどを交えて説明し、保護者が親しみやすい雰囲気を感じているということです。</p>	
<p>【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者などにわかりやすく説明している。</p>	a
<コメント>	
<p>新入園児の保護者には入園に関する「園のしおり」や「重要事項説明書」、「児童票」や「健康台帳」などの書類を事前に配付し、読み込みと記入を依頼しています。分からない点は電話やメールで答えています。新型コロナ禍に留意し、個別に入園説明会を実施し、事前に配付した書類の中で重要な園の決まりや費用について説明しています。保護者が記入した所定の文書に基づき食事や睡眠状況など、子どもと家庭の状況を把握し保護者の希望を聞き取っています。配慮が必要な保護者には面談でよく理解してもらえよう対応しています。在園児の保護者に向け進級の準備に関する文書を配付し安心して進級できるよう努めています。保育内容の変更時にはお便りなどで知らせ、保護者の了解を得ています。</p>	

<p>【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所など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>	a
--	---

<コメント>

保育所を変更する際、変更先の保育園などから依頼があった場合は、保護者の承諾を得て引継ぎ文書を作成するなど保育の継続性に配慮して対応する予定ですが、これまでそのような事例はないということです。福祉上の手続きが必要な際は自治体の関係部署と連絡を取り、保護者の同意のもと情報提供を行うとしています。転園の際、記念のメッセージカードを手渡し、別れの挨拶を子どもと保護者に交わしています。また、いつでも相談ができることや次年度のイベント予定表を手渡し、気楽に訪ねるよう伝えていますが、今後、相談窓口の担当者名や連絡先を記載した文書の作成について検討が期待されます。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

日々の保育の中で表情や行動からその子どもの気持ちを汲み取り、子どもの心が満たされるよう保育を実践しています。夕涼み会や生活発表会など行事を企画する中で、子どもが考えを出し合う機会を作り、思いや意見を述べやすい雰囲気を作っています。保護者とは、日々の登降園時、個別面談、保育参観、懇談会、運営委員会など意見や要望を聞く機会を設けています。本部が実施する保護者アンケート、運動会や発表会などの行事後の保護者アンケートから満足度や感想、要望を把握しています。アンケートの結果を速やかにグラフなどに表し、玄関フロアに掲示しています。寄せられた意見や要望は職員と、必要に応じ保護者を交えて検討し、改善を図っています。

(4) 利用者が意見などを述べやすい体制が確保されている。

<p>【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。</p>	a
--	---

【判断した理由・特記事項など】

苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員2人を決め、重要事項説明書などに連絡先を記載し保護者に説明しています。苦情解決制度の仕組みをフローチャート化し、玄関フロアの壁に掲示するとともに、意見箱も設置しています。出された意見・苦情については、「苦情解決に関する規程」に基づく仕組みを整えています。「保育園苦情解決要綱」をはじめ、「苦情申出受付書」、「苦情簿」、苦情などの解決記録を整理・保管しています。

<p>【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、保護者などに周知している。</p>	a
---	---

<コメント>

登降園時の会話や日々の連絡帳を通して相談したり意見を交換したりしやすい機会を作っています。子どもや保護者が相談しやすい相手を選び気軽に話せるよう、挨拶とともにさりげなく声かけしたり、便りで周知したりしています。園長はじめ職員全員が子どもや保護者と話しやすい関係づくりに努め、些細なことでも分かりやすく丁寧に伝えていきます。個人面談や懇談会、保護者参観、アンケートなど保護者が相談や意見を述べる機会を設けています。相談の際は、意見を述べやすいようカーテンのある乳児の午睡室や空き保育室を使用し、プライバシー保護に配慮しています。

<p>【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	a
---	---

<コメント>

苦情解決制度のほか、個人面談や日々の登降園時、連絡帳での相談や意見にはいつでも対応できる仕組みを整え、気軽に相談できる雰囲気づくりに努めています。相談を受けた時の対応の仕組みを園マニュアルにまとめています。相談には速やかに対応し、職員間で相談内容を検討・共有し、保育に反映しています。相談内容や検討結果を面談記録や個人経過記録に残し、個人ファイルに管理しています。保護者の意見や要望が職員の励みになったり、リスク予防になったり、次の改善・活動につながっています。

(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の責任者を園長とし、「事故防止及び事故対応マニュアル」によって事故防止や事故発生時の手順などを職員に説明・周知しています。緊急時に備え、119番をはじめ「関係連絡先一覧」を事務所に掲示しています。本部の園長会議を通して、グループ園で発生した事故事例を入手、園に持ち帰り、職員会議などで説明しています。各クラスでヒヤリハット集を作成して、ヒヤリハット集をもとに職員全員で、起こった内容、原因及び次に気をつけることを話し合い、事故の未然防止・再発防止に努めています。	
【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> 「感染症防止対策マニュアル」には、感染症の基礎知識、嘔吐処理方法やノロウイルス対応、消毒など感染症に関する知識や対応方法、予防方法をまとめています。同マニュアルはいつでも閲覧できるよう所定のところに常備し、特に嘔吐物の処理方法は目のつくところに掲示しています。感染症が発生した場合は、保護者に対し登園停止基準、登園の目安、その感染症の症状やクラスごとの発生状況などを貼りだし知らせています。状況によっては室温・湿度の管理や感染者の隔離を行い二次感染防止を図っています。新型コロナウイルス感染症の陽性者を確認しましたが、休園には至っていません。	
【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> 防災担当表を定めていて、園長は防災責任者として避難時の統括や火災発生時の消火計画の作成及び消防署との打ち合わせを担います。リーダーと火災発見者は、マイクロフォンなどで、火災発生と発生場所を知らせます。各クラス担当は避難誘導班長として、火災発生時の子ども数の確認と避難誘導を行います。緊急時の連絡にメール連絡網を利用し、子ども、保護者や職員の安否を確認しています。避難訓練を毎月1回実施するほか、所轄消防署と連携し、通報訓練や消火訓練を行っています。避難訓練担当者は、毎月園の備蓄品（水・米・クッキー3日分）を点検・管理しています。	

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> 標準的な考え方のマニュアル「教育経営計画書」と実施方法のマニュアル「子どもの森のお約束」の手順書を用意しています。園ではその手順書をもとに、職員に使いやすく分かりやすい独自のマニュアル（解説書）を作成しています。園独自のマニュアルを使って園内研修を行い、標準的な方法を徹底しています。標準的な一定の水準で保育を行いながら、個別指導計画や職員ミーティングの記録をもとに、職員の特性に応じた保育サービス（書道や体操など）を行っています。		
【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	
A) マニュアル（手順書類）は適宜見直し、変更しています。保育の内容の見直しは、PDCAサイクル（計画の作成→実施→評価→見直し）で検討しています。保育活動のねらいに沿って子どもの姿をとらえ、月間指導計画案や年間指導計画案に基づく実践、振り返り（評価・反省）、その結果を踏まえた見直しを行います。本部のカリキュラム委員会において、メンバーの園長がグループ園の情報をもとに、カリキュラムの検証・見直しを行っています。懇談会、個別面談、アンケートなどで保護者から寄せられた意見や要望をマニュアルの見直しに反映しています。		

(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>

入園面接で「児童票」をはじめ事前提出書類で子どもや家庭の状況を把握し、所定の書式にまとめています。入園後、日常の保育の振り返りや定期的な健康診断、食物アレルギーなど子どもの発達や状態の変化を「児童健康台帳」、「児童票」、「保育日誌」などに記録し、会議などで共有しています。また、保護者アンケート、「連絡帳」や登降園時の保護者との会話を通して子どもの変化や保護者の要望を把握しています。看護師や栄養士の意見、関係機関の助言など多様な職種の見解とアドバイスを踏まえ、子どもと家庭の状況、日常の保育の観察と併せ、クラスや子どもの状況を分析し、課題を捉え、年間、月間、週案などの指導計画に反映しています。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

指導計画は各クラスで週末や月末、4半期末に振り返り、課題を抽出して次週・次月・次期の指導計画に反映しています。乳児の個別指導計画には個別の発達状況の変化や職員の取り組みを記載しています。特別な配慮が必要な子どもの個別の指導計画は、関係機関の助言を参考に作成と振り返りを行っています。園長は指導計画の評価・見直しに子どもの現状にふさわしい多角的な視点を加えるなど職員を指導しています。新型コロナ禍による自粛期間には指導計画を緊急に変更し、園と保護者間の保育アプリを使い、子どもの情報や園の情報を共有する仕組みを作りました。指導計画変更後は昼礼時や職員会議などの場で変更情報を共有し、保育にあたっています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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

a

<コメント>

子どもの記録は、本部で統一した様式と園が定めた様式で作成しています。データの管理方法や周知の仕方を職員間で確認し、記録を中心とした業務が効率よく進むようになっています。乳児と特別な配慮が必要な子どもの指導計画は職員全員で共有し、計画に基づく保育が行われていることを記録によって確認しています。各記録の書き方は園長が確認し、必要に応じて修正したり指導したりしています。会議の種類や時期を定め、園全体で定期的に情報共有を図っています。ICTを導入していますが、職員全員が活用できるまでには至っていないこともあり、基本は紙媒体で管理しています。

【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>

子どもなどの個人情報の記録や取り扱いについて、個人情報保護規程に保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。記録管理の責任者は園長です。職員は入職時に誓約書を提出し、「個人情報の取り扱い」に準拠して適正に対応しています。園のマニュアルを用いてチェックし、個人情報の取り扱いを再確認し、遵守しています。保護者に対しては、入園時の説明会や年度初めの懇談会で説明しています。また、保護者各々に重要事項に記載されている個人情報保護に関する取組を説明し、同意を得て署名捺印をもらっています。

第三者評価結果

事業所名：鴨居こども園

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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>	a

<コメント>

「保育の内容に関する全体的な計画」を園長をはじめ、職員、栄養士など複数の職種の視点を取り入れて職員全員で作成しています。法人の保育理念や園の目標「明るく元気な子、愛と思いやりのある子、感謝の心を持てる子他」に基づき各年齢の子どもの保育目標を掲げ、保育の方法や環境、社会的責任、養護に関する基本的事項、保育の計画と評価、小学校との接続などへの取り組みを記載しています。子どもの生きる力を育てることと保護者への専門性を生かした援助という2つの目標を掲げ、養護と教育について各年齢の取り組みを盛り込んでいます。その他、健康支援、食育の推進、衛生・安全管理、災害への備え、子育て支援、職員の資質向上などについて記載しています。年度初めに職員全員で確認し、その年度の保育の基本及び園全体の保育を俯瞰した計画として運用しています。

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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>	a

<コメント>

園舎は採光が十分に届き、新型コロナ禍対策ということもあり、温度と湿度の適切な管理、換気に務め、消毒、清掃などの衛生管理を徹底しています。0歳児は午睡室と活動の保育室があり、1・2歳児は各保育室、3～5歳児は広い保育室を年齢別に区切ったり、異年齢合同で活動したりします。家具や遊具の配置は子どもが見渡せるよう死角を無くし、災害時の安全や怪我に配慮して滑り止めなどで固定しています。子どもの発達に応じ職員が手作りで玩具を製作しています。各保育室は食事コーナーと睡眠をとる空間を衝立で仕切り、落ち着いて過ごせる生活空間としています。トイレや手洗い場は利用しやすく、安全・清潔に管理しています。園舎の南側にある園庭で、ボールけりや縄跳び、砂場、プランターの野菜栽培、夏のプール遊びを行っています。

<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 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>	a
--	---

<コメント>

「児童票」や「児童健康台帳」、保護者面談や連絡帳からの要望、日常の保育から子どもの成長や発達過程、家庭環境を捉え、一人一人の子どもの特徴や個性を把握しています。自分を表現することが未熟な子どもの気持ちは、乳児ではしぐさや表情から、幼児では子どもの言葉や行動から汲み取っています。子どもが素直に表現できるよう一人一人の子どもの気持ちの受容に努めていますが、職員数や部屋数などから子どもの想いに沿えきれないこともあるようです。そのような場合は先の見通しを立てた話をしたり、楽しいと思える遊びを取り入れることによって気持ちの切り替えや受容につながると考え保育を行っています。

<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 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>	a
--	---

<コメント>

子どもの主体性を大切にし、自分でやろうとする意欲を育みながら基本的な生活習慣の習得に向けて援助を行っています。トイレトレーニングなど生活習慣の習得は、子どもの発達状況を捉え、家庭との連携で無理なく進めています。ズボンをつけるよう腰掛ける場所を作ったり、着脱しやすい服装を保護者に用意してもらうなど環境を整えています。子どものやる気を促すため具体的に職員がやって見せたり、理由を説明しています。乳児期は個人差が大きいため一人一人の子どもの活動状態を見極めながら、食事や午睡時間に配慮しています。また、休息と活動のバランスが取れるよう年齢に応じた活動を設定しています。職員が行う日常的な援助のほか、栄養士など他の職種と連携した保健や食育指導を年齢に応じ実施しています。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

指導計画に基づいて子どもの発想や姿により様々なことを経験できる保育を行っています。カメの飼育や植物栽培、行事などの活動の中で子どもが自発的・自主的に取り組むことを援助しています。生活や遊びを通して相手の気持ちを大切にするなど人間関係を育むよう援助しています。子どもが社会的なルールを身に着けるよう「小さな約束」を朝の会で唱和しています。当番活動で、3～5歳児が食事当番を受け持ち、5歳児が1・2歳児の給食の食べこぼし清掃などを手伝っています。散歩では、地域の人々と挨拶を交わしたり、自動車や自転車の往来に注意しながら道路を横断したり、また、公園では他園の子どもとの交流を楽しんだり、社会のルールを学んだりしています。表現活動では、歌、リズム体操、体操、エイサー、太鼓や木琴などの楽器演奏、制作活動など様々な活動に取り組めるよう援助しています。

<p>3</p> <p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

連絡帳や登降園時の会話などを通して保護者と密に連絡を取り、一人一人の発達や生活リズム、体調に配慮した保育を行っています。午前や夕方に睡眠がとれるようにしたり、ゆっくり歩いたり、ハイハイしたりと、保育の内容を工夫し、1日を通して生活と遊びのバランスを考慮した保育を実践しています。担任が主にに関わり、表情やしぐさを見て丁寧に接し、愛着関係を築けるようにしています。職員が、感触を楽しめたり、音を発したりする玩具を手作りで制作し、五感の発達を促しています。新型コロナ禍に留意し、玩具の消毒など衛生管理を徹底しています。初めて子育てする保護者には、子どもの発達や子育てに対する不安な気持ちに寄り添い、子どもの成長への見通しを持つことを伝え、子育ての楽しさや成長を喜び合える関係を共に築いていきたいと考えています。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

1～2歳児の発達過程では、基本的な生活習慣、話し言葉、知的興味や関心、自我の育ちが始まります。一人一人の発達に応じ、少人数のグループに分かれ、着替えや入室などの生活場面に丁寧に扱われるよう配慮しています。天気の良い日は戸外に出かけ、自然に触れ、探索活動を行っています。集団などで友だちとの関わりを楽しむ場面では、トラブルが起こりやすいこともあり、そうしたときは職員が仲立ちして見守っています。危険なことがわからない年齢でもあり、テーブルや高いところに登りたい気持ちを受け止め、危険がないよう環境を整えています。栄養士や調理師など他の職種の職員や異年齢のクラスの職員同士が連携して保育を行うことによって、自然に子どもとの関係が深まり担任以外の大人との交流が図られています。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳以上の子どもの発達過程では、基本的な生活習慣が確立され、子どもの自発的な遊び、興味や関心のあることが増えるため保育活動や行事の中で個々の力を十分に発揮できるよう環境を整えています。3歳以上は広い保育室で各クラスでの活動や合同保育が行われています。3歳児は自分で道具箱の管理や身の回りに注意を払うことができるようになってきます。4歳児は必要に応じ職員が介入し活動や遊びを展開しています。5歳児は自分で考え自分で行動することができるようになり、子どもの気持ちを尊重した保育を進めています。3クラスで協同的な活動ができるようお店屋さんごっこや発表会などを設定し、全体で取り組んでいます。職員間で保育内容を振り返り年齢ごとの連携した働きかけができるよう情報共有や検証を行い、保育に取り組んでいます。保育室の環境は、各担任が工夫して設定しています。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

園内はすべてバリアフリーで障害のある子どもを受け入れる建物・設備の環境を整えています。指導計画は個別に作成し、会議で職員全員に周知しています。クラスの指導計画に合わせられる計画にし、周りの子どもと一緒に行事や遊びに参加できるよう取り組み方や援助方法、環境の整え方を工夫しています。障害のない子どもとともに保育を行い、共に成長できるよう取り組んでいます。障害のある子どもについては横浜市北部地域療育センターなど関係機関の助言を受け、保護者と連携し保育に取り組んでいます。担当職員は障害児研修を受講し、園内で伝達研修を行っています。入園時に、保護者に対しどの子どもも我が子と同じであることを伝えていきます。今後、障害のある子どもとの園の生活に関する適切な情報を伝え、理解をさらに深めることが期待されます。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>指導計画に長時間保育を位置づけ、子どもが長くなる在園時間を安全に過ごせるよう保育の内容や方法に配慮しています。保育の活動にメリハリをつけ、夕方以降はゆったりくつろげる環境を整え、夕寝をしたり静かに遊んだりしています。子どもの数が少なくなると一部屋に集まります。事務室や0歳児の午睡室で穏やかに過ごせるようマットを用意したり、日ごろ用いない他のクラスの玩具や絵本を出したりするほか、膝の上に子どもを載せるなど家庭的な関わりを工夫しています。子どもにとって、異年齢の関わりを経験できる良い機会になっています。保護者の意向や家庭状況によって、おにぎりなどの補食を用意しています。迎えに来る保護者への伝達内容は昼礼で把握するとともに、「遅番連絡票」を確認し、当日の子どもの状況やエピソードを伝えています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画の中に小学校との連携・接続の項目を設けて取り組む課題を明記しています。幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿を記載し、成長の見通しを持った計画を立てています。5歳児の年間指導計画に、「卒園に向けて生活や就学までに身につけておきたいこと、準備しておくことなどを知らせていく、行事を通して自信をつけ、誇りを持ち就学を迎えられるようにしていくなど」と記載し、就学への準備を盛り込んでいます。小学校教諭との意見交換会や研修に参加するほか、子どもが就学に向けて見通しを持ち日々の保育のなかで自分のことを発表する機会を設けたり、20分以内に給食を食べ終わるなど時間の観念を持つよう子どもたちに話しています。幼保小連携事業を通して近隣の小学校との「学校交流会」を開き、小学1年生と交流する機会を作っています。保護者向け講演会を実施し、保護者の不安を緩和・軽減しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>入園時に、保護者に対し「園のしおり」に基づいて健康に関わる取り組みを説明しています。入園時の個人面談で、「児童票」や「児童健康台帳」などの子どもの健康状態を確認し、以降毎年、変更内容を保護者に記入してもらい、子どもの健康状況を把握しています。子どもの体調不良やケガは詳しく保護者に説明し、翌日の登園時に状況の経過を確認しています。歯科医による歯磨き指導のほか、職員と栄養士が連携して虫歯予防や手洗い、生活リズムなどの健康教育を実施しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のチェックで呼吸や体位を確認するとともに、体動センサーを活用し安全確保を図っています。職員全体会議や昼礼で子どもの健康状態や配慮事項について職員間で情報共有しています。玄関フロアに、保護者に向けて子どもの健康状態を把握するヒントを掲示しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>子どもの健康について、嘱託医による健診と歯科医による歯科健診をそれぞれ年2回実施しています。健康診断は「児童健康台帳」に、歯科健診は「歯科健診審査票」にそれぞれ記録し、職員に周知しています。健康診断や歯科健診の結果はその日のうちに保護者に報告しています。虫歯がひどい場合や当日欠席した子どもの保護者には医師を紹介しています。虫歯予防デーや食育を通して、歯磨きと適切な食生活の大切さを伝え、子ども自身が自らの健康増進に関心を持てるよう働きかけています。毎月の身体測定の結果は連絡帳を通して保護者へ報告し、家庭での生活に活用してもらっています。園医から地域の感染症情報を提供してもらったり、歯科医から歯科健診後の歯磨き指導を実施してもらい、歯の健康のため習慣化できるよう努めています。</p>	
<p>【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患などのある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>アレルギー疾患及び慢性疾患のある子どもについては、「アレルギー対応マニュアル」及び園マニュアルに基づき、保護者から主治医が記入された「除去食申請書」や「投薬証明書」を提出してもらい、それに基づき除去食を提供しています。食物アレルギーのある子どものアレルゲンや除去食の提供方法を職員全員に周知し、間違いのない給食に努めています。食物アレルギーの除去食については、次月の献立表を基に当事者の保護者に除去食を確認してもらい、栄養士と担任職員が情報共有し、食事を提供しています。アレルギー疾患などについての研修を受けた職員が他の職員に向け伝達研修を行っています。</p>	

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
<p>【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	a
<p><コメント> 年間指導計画に食育を位置づけ、年間を通して職員と栄養士が連携し食育に取り組んでいます。乳児は食器やスプーンの正しい持ち方を学び、幼児は食育でクッキング（月1回）や野菜栽培を行い、子どもが食に関心を持ち、楽しめるよう援助しています。子どもが落ち着いて食事をとれるよう子どもの発達に合わせた食具やメラミン・強化磁器の食器の使用、食べやすい椅子や机の高さの調整、座位を保持するための工夫を行っています。献立は本部作成のメニューを用い、行事や季節に合わせて七草ご飯や節分の鬼ご飯、七夕のおやつではソーメンを提供しています。離乳食は、保護者と相談しながら子どもの成長に合った離乳食を提供しています。</p>	
<p>【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。</p>	a
<p><コメント> 本部作成の献立表を基に子どもの発育状況や体調などを考慮した献立や調理を工夫しています。事故防止に配慮した食材を選択しています。担任と栄養士はそれぞれ子どもの食事の様子を観察し、喫食状況を把握し共有しています。子どもの食べる量や好き嫌いについて、担任職員の情報や残食調査で把握しています。乳児食は家庭と連携しながらその子どもの食べる量や好き嫌い、体調などを考慮して提供します。旬の食材、ひな祭りや七夕などの行事食、世界の料理などをテーマに献立に取り入れ、子どもが食事に興味を持てるよう工夫しています。厨房及び調理設備などの衛生管理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき実施し、食の安全性に努めています。</p>	

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
<p>【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。</p>	a
<p><コメント> 保護者とは、日常的に登降園時の会話や連絡帳（アプリ）を通して、子どもの様子や生活について情報共有しています。保護者の子育て上の困りごとや疑問を把握し、職員と栄養士などが協力して子育ての仕方を伝え、保護者の子育て支援に努めています。遊びたくて食事を取らなかつたり、けんかの仲裁など保育園で行っている対処方法を伝えています。園・クラスだよりや写真、その日の活動日誌の掲示で保育内容や保育の意図、子どもの姿を丁寧に伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう配慮しています。新型コロナ禍の影響で十分に開催できていないということですが、保育参観、個人面談、懇談会、イベントなど、様々な機会を通して園で行っている保育内容を紹介しています。</p>	
A-2-(2) 保護者などの支援	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 新型コロナ禍の影響で従来のような個別面談や懇談会が少なくなった中でも日々の会話、連絡帳（アプリ）、クラスだより、写真や活動日誌の掲示などで子どもの姿や保育の様子を伝え、保護者との信頼関係の構築・維持に努めています。登降園時や懇談会では進んで言葉かけを行い、話しやすい雰囲気づくりを心がけています。相談の機会は日常的にあり、担任だけでなく主任や園長が相談に対応することもあり、職員間で情報共有し、丁寧な対応に努めています。初めて子育てする保護者が多く、不安にならないよう気持ちを受け止め安定させることを心がけ、子どもの発達期の特徴や対応の仕方などを説明しています。相談を受けた職員をはじめ、栄養士、主任、園長など様々な相談ごとに適切に応え助言できる体制を整えています。</p>	

<p>【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待など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。</p>	a
--	---

<コメント>

朝の登園時、表情や行動、連絡帳（アプリ）、保護者の言動などから子どもの様子を観察しています。子どもの着替えやおむつ交換時に体の傷やあざなどにも注意を払っています。子どもの心身状況の把握とともに保護者の状況を把握し、必要に応じ複数の職員で確認しています。気になる状況や保護者から疑われる言動がある時は、園長に報告し、個人情報保護に留意しながら情報共有しています。必要に応じ、本部、区や市の担当部署及び関係機関と連携し、早期対応に努めています。虐待防止マニュアルや定期的な勉強会を実施し、虐待に関する知識を職員全員で共有しています。日常的に保護者とのやり取りを丁寧に行い、困りごとや不安に思うことを話やすく相談しやすい関係づくりを心がけ、ハイリスクにしない対応に努めています。

A-3 保育の質の向上

<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（職員などの自己評価）</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A20】 A-3-(1)-① 職員など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

<コメント>

週案や月案、4期に分けた年間計画についてそれぞれ自己評価を行うとともに職員間で話し合い、保育の質向上に努めています。写真や動画など子どもの姿を共有し、保育の質を高めるミニ勉強会を開いています。相手の職員の良いところを褒め合うメッセージカードを取り交わし、3か月を目途として頑張る目標を定め自己評価を行っています。こうした職員の自己評価の結果を保育所全体の保育実践の自己評価にどのように繋げるか、その手順は明確でなく、今後の課題と見られます。