

## 第三者評価結果(生麦保育園)

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

|   |                                   | 第三者評価結果 |
|---|-----------------------------------|---------|
| I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。   |                                   |         |
| 【1】   | I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。 | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人の運営理念は、【子どもたちを中心にして、関係するすべての人の最善の理念を追求し、生活の向上をはかり社会全体の福祉の向上に寄与すること】とし、★子どもたちの意向の尊重★利用者のプライド・パーソナリティ・プライバシーを大切に★育てる人の意向の尊重★誇りの持てる職場★安心・安全★信頼は情報公開を掲げています。</li> <li>・園の保育理念は、【子どもたちの健康と安全を守り、豊かな人間性を持った育ちを援助します。子どもたちの健やかな育成の手助けをします。子どもたちの健康と安全を確保し、安定した自己発揮できる場所を提供し子どもの育ちを見守ります。また家庭と協力し、自己発揮しながら感情の抑制のできる健全で豊かな人間性を持った子どもの育ちを援助します】とし、園目標・保育姿勢として、「生き生きと活動する子ども」「思いやりの気持ちを持てる子ども」として、○子ども一人一人の発達の道筋を受け止め、安心して生活できるようにする、○健康な体と豊かな心を育てるようにする、○保護者と信頼関係を築き、共に子どもの成長を喜び合う、○いろいろな遊びや経験を通して共感し合う、を打ち出して保育に当たっています。</li> <li>・また、園は保育方針として、「快適な環境の中で園と家庭との一貫したリズムで気持ちよく過ごす」「一人一人の子どもの気持ちを十分に受け止め、愛情行動や信頼関係を強めながら、月齢・発達段階に応じた人や物への関心や関りが広がるようにする」「ゆったりとした環境のもと、自然との触れ合いを大事にしながら、友だちとの関わりの中で遊ぶ楽しさを味わい、ルールを覚え、意欲が育つように援助する」「楽しみながら、力いっぱい体を動かして遊ぶようにする」と、方針を具体化して掲げ、保育士の行動規範としています。</li> <li>・理念・基本方針は「園のしおり」「重要事項説明書」にも明記し、新入園児説明会でわかりやすく保護者に説明しています。</li> <li>・職員に対しては年度初めに「園のしおり」を配付し、読み合わせを行っています。</li> <li>・新入園児ばかりではなく、在園児にも毎年「園のしおり」を配付し、園の運営内容、目標などを確認してもらっています。</li> </ul> |                                   |         |

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。  |   |         |
| <b>【2】</b>   | I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。 | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、横浜市福祉協議会の研修などで、地域や地方の世情の動きを把握しています。</li> <li>・鶴見区の施設長研修では、地区内の支援事業や子育て支援情報を得て、地区他園の施設長らと情報を共有しています。</li> <li>・運営法人の本部事務局からも定期的に情報や指示が入り、系列園の運営状況を把握しています。</li> <li>・設置法人の事務部署は各園からの報告書をもとに、定期的に保育園の運営状況を把握し、必要な対応指令を行っています。</li> <li>・地域の子育て世代による園見学の際にも、アンケート提出を願い、内容から地域ニーズを把握しています。</li> </ul>  |   |         |
| <b>【3】</b>   | 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       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人の経営理念・運営理念・コンプライアンス・サービス規定は入職時に全職員に配付しています。</li> <li>・全職員は法人の理事長から、コンプライアンスは出来ているかについての聞き取りもあります。</li> <li>・また、園には理事長から電話や、メールにて保育事業に関するいち早い情報や、世情の子どもに直結する事故や事件の情報が入り、直ちに安全面を確認し、改善を要する案件などは、全職員に周知しています。</li> <li>・届けられた情報に関する、本園の職員の意見はまとめて、理事長に報告しています。</li> <li>・経営課題検討に関しては設置法人の理事会により、保育を取り巻く経営環境分析などを行い、課題を抽出し、対応策を検討しています。抽出された課題は系列園との園長会議にかけられ、各園に持ち帰り対応します。各園に持ち帰った改善課題は職員会議などで全職員に周知し、対応しています。</li> </ul> |   |         |

I-3 事業計画の策定

|  |                                       | 第三者評価結果 |
|--|---------------------------------------|---------|
| I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。  |                                       |         |
| 【4】  | I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。 | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人には、2021年から2030年にかけての長期計画があり、園の理念・基本方針の実現に関して、特に関東圏における保育所運営についての考え方を明記しています。本園においては、法人の保育所運営に関しての考え方に沿って、2021年から2025年にかけての、「施設設備」「保育計画」「人材確保」に加えて、「保育内容」を明記して、保育に当たっています。</li> <li>・評価しやすいような数値目標までは言及していません。</li> <li>・毎年度末には見直し・反省を行い、必要ならば内容の変更を行います。</li> <li>・年度末の達成度評価が出しやすいような、課題設定の数値化が望まれます。</li> </ul> |                                       |         |
| 【5】  | I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。  | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人の単年度計画としての「事業計画」に、本園、生麦保育園の改築を上げており、横浜市民間保育所老朽改築事業への申請中としています。</li> <li>・2021年度の生麦保育園の事業計画には、「保育方針」「養護・教育」「安全管理」「職員の質の向上」「子どもの人権」など、具体的な課題として打ち出しています。</li> <li>・また、掲げている保育目標を達成するためには、どのように進めていくかを職員会議などで議論し、周知を結集して進めています。</li> </ul>  |                                       |         |

|  |           |   |   |
|--|-----------|---|---|
| 【6】  | I-3-(2)-① | 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。 | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月一回の職員会議では、園長より計画の進捗状況の説明があります。</li> <li>・事業計画の策定に当たっては、全職員が振り返りを行った、前年度の「事業計画」を総括し、今年度の事業計画を作成しています。</li> <li>・「事業計画」は、前期、後期に振り分け、いくつかの項目を挙げて見直しを行い、次期につながるように課題を改善する話し合いを行い、記録に残しています。</li> <li>・このような作業を通じて、「事業計画」の内容について、全職員に周知しています。</li> </ul>   |           |   |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育目標や保育内容等、事業計画を要約したものは、重要事項説明書、運営規程に記載されています。重要事項説明書は玄関に掲示しています。</li> <li>・入園時説明会では、園長、看護師、栄養士、事務方がそれぞれの専門分野について、わかりやすく説明しています。年間行事計画については、年度初めに全園児の保護者に対して配布しています。</li> <li>・行事については、毎月の「園だより」にて、改めて伝え、「クラスだより」でその行事を経験した子どもたちの様子を知らせることで、保護者にも行事を身近に感じてもらっています。</li> <li>・クラス懇談会時は担任保育士が普段の子ども達の様子を伝え、保護者からの質問にも答え、行事の説明も行っています。</li> </ul> |           |   |   |

#### 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       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画、月案、週案などでは、PDCAサイクルにより振り返り、見直し作業を繰り返しています。</li> <li>・クラス会議などで関係する職員は、PDCAサイクルを使い、保育結果を振り返り(チェック、Check)、対策を策定し(対策、Action)、実行計画を立て(計画立案、Plan)、実行し(実行動、Do)の各段階について話し合いを行い、対応しています。</li> <li>・その日の反省は必ず日誌に書き留めておきます。</li> <li>・第三者評価は5年に一度受審します。</li> <li>・園内研修では、より良い保育の質、保育士の質、法人への理解が深まるように課題の内容を工夫しています。その時の世情の事柄(虐待、固定遊具での事故、バス内に取り残され死亡事件)などについて、クラスミーティングで話し合ったことを記録に残し、全職員に周知しています。園では何時でも3~4人で課題を話し合う時間を設けています。</li> </ul> |           |  |         |
| 【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       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月間指導計画は、「狙い」に対して、「取り組みの状況と保育士の振り返り」を行い、最後に「自己評価」を行って、改善課題を明確にし、次月につなげています。同じように年間指導計画、週案についても、評価サイクルは異なりますが、PDCAをくりかえる仕組みで保育を行っています。</li> <li>・振り返りから浮かび上がった改善課題は、月一回の職員会議にて園長より職員に説明しています。</li> <li>・自己評価結果や指導計画の振り返りから抽出された課題については、各クラスにおいて計画の見直しなどに反映させ、園長、主任の了承のもと、計画的に対処しています。</li> <li>・職員会議においては、改善の進捗を報告し合い、必要ならば計画の見直しをし、改善提案を行います。</li> </ul>   |           |  |         |

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

|  |  | 第三者評価結果 |
|--|--|---------|
| Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。   |  |         |
| 【10】   | Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。 | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育士業務マニュアル」には、園長業務、主任業務、クラス担任・担当業務の内容が明記されており、年度初めの職員会議で園長は説明し、職員に周知しています。マニュアルには職員の役割を明確にし、園長不在時の代行に関しても明示してあります。</li> <li>・職員会議などで園長は、職員に対して保護者対応や保育にやり方についてアドバイスをし、職員の意識を絶えず喚起しています。</li> <li>・園で発行する園だよりにも園長コメントを掲載し、また、各クラスの子どもの様子、クラスの雰囲気、保育士との関係する生のエピソードを記入することで、保護者が自分のクラスだけではなく、他のクラスにも目を向け、保育園の状況を一つでも余計に知ってもらおう努力を続けています。</li> <li>・警戒宣言発令時の任務分担表は消防訓練計画書内に明記してあります。</li> </ul> |  |         |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、横浜市子ども青少年局の施設長会議、鶴見区の施設長会議に出席し、色々な情報を得ながら保育分野の現状と取り組みについて意見交換を行い、保育事業を行う上での必須の情報を収集しています。</li> <li>・園では、横浜市のごみ分別ルールに従って、ごみ類を処理しており、環境への配慮も怠りません。</li> <li>・全職員は入職時にコンプライアンスも含む新人研修を受けて十分に理解しています。また、問題があれば職員会議で必要な都度取り上げ、園長から説明を行っています。</li> </ul>   |  |         |

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は日々、各年齢クラスに入って一緒に保育を行いながら、園児の様子や保育士の働きかけを見たり、日誌や指導計画などの書類から、問題・課題をチェックし、保育の質の向上に向けて、アドバイスをしています。</li> <li>・園では、行政、大学などが主催する年間研修計画を利用しながら積極的に職員の参加を促しています。</li> <li>・園長は日々の保育における、指導計画の振り返りや見直しに関して内容を吟味し、また、年2回行われる保育士自らの自己評価などから、職員一人一人の保育技術のレベルを把握し、課題分析などを行っています。</li> <li>・職員面談では職員の意見、悩みなどをくみ取り、自己研鑽に励めるように支援します。個人面談にとどまらず、いつでも相談を受け付け、話を聞く姿勢で職員に向き合っています。</li> </ul> |  |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部から送られてくる運営方針や、目標については、職員にも配布し、情報を共有しています。</li> <li>・また、本部からは、理事会決定事項や、検討事項について各系列園にメールで配信され、系列園の園長会議にて運営コストの見直しや、運営の改善策などを、話し合っています。</li> <li>・「働きやすい職場環境」については、職員一人一人の意見を集約して、進めています。職員のシフト希望や休暇願などについても、職員の希望を優先して進めるようにしています。</li> </ul>   |  |   |

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。 | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園には入職年数に応じた「年間研修計画」があり、また、設置法人の作成した「保育士自己評価表」があり、これが法人の「期待される保育職員像」となっています。</li> <li>・職員はこの「年間研修計画」をもとにして、率先して研修に参加し、自己研鑽に励んでいます。</li> <li>・職員は「法人研修」「外部研修」を受講して、必ず「研修報告書」を作成し、理事長にも提出しています。また、この報告書により職員会議などで内容を説明会し、共有を図っています。</li> <li>・設置法人は保育士の確保に力を入れており、人員基準を上回る保育士の採用が行われています。</li> <li>・求人については横浜市が行う「就職説明会」に出向いて、募集しています。</li> <li>・人材の育成については、保育士キャリアアップ研修システムの利用と、横浜市、専門大学による園外研修を利用して職員育成を行っています。</li> </ul> |  |         |
| 【15】  | Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。                         | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の「期待される職員像」については、園独自の「保育士自己評価表」や入職年数別・職責別「年間研修計画」からも類推できますが、法人の「就業規則内にも明記しており、全職員は周知しています。</li> <li>・年2回行う「保育士自己評価」を園長に提出後、園長との個人面談に臨み、評価を行い、アドバイスを受けています。</li> <li>・また、外部研修を受けた職員の研修報告書は必ず設置法人に送られ、本部でも評価を行う仕組みです。</li> <li>・このような人材育成の仕組みで、職員はキャリアアップ研修などを受講しています。</li> </ul>  |  |         |

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

|  |   |   |
|--|---|---|
| 【16】   | Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。 | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「働きやすい職場づくり」に関しては、園長は、職員一人一人の希望を聞きながらシフトなどを作成し、また、有給休暇の取り方や連休の取り方など、本にの希望を聞き、他の職員との公平を損なわないように配慮しながら進めています。</li> <li>・職員の心身のバランスなどについては、園長、主任が職員の窓口となり、声かけなどで常に状況を把握しています。また、年1回の職員個人面談に加えて、必要な都度面談を行い、メンタルケアには注意しています。日頃より相談しやすい雰囲気の中で悩み事が解決できるようにしています。</li> <li>・また、園長だけではなく、運営法人本部職員による聞き取りや、理事長に直にメールを送れる仕組みもあります。</li> <li>・育休明けなどは時短勤務やシフトの軽減などワーク・ライフ・バランスに留意した取り組みを行っています。</li> <li>・職員の福利厚生事業として、住宅手当、各季節の親睦会補助など、手厚く対応しています。</li> </ul> |   |   |

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では「期待する職員像」を園独自の「保育士自己評価表」や就業規則の中で明確化し、全職員も周知しています。中堅保育士、リーダー保育士、主任保育士としての、期待される役割と目報を明確にしています。</li> <li>・全職員は年度初めに当年度の「自己啓発目標」を定め、年2回自己評価(9月、3月)を行い、振り返りを行って自己の向上に繋げています。</li> <li>・年度末の個人面談では、当年度の目標達成度を含め、上司の助言を得て、次年度の目標設定を行います。</li> <li>・職員はキャリアアップ研修にも積極的に参加し、自身の研鑽になるように実践しています。</li> </ul>   |   |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では「期待する職員像」を園独自の「保育士自己評価表」や就業規則の中で明確化し、全職員も周知しています。</li> <li>・職員が年2回実施する園独自の「保育士自己評価表」には、保育所が必要とする専門技術である、事務職員、看護師、栄養士、保育士の専門資格について詳細に盛り込み、専門性も評価しています。</li> <li>・年度初めに職員の経験年数や役職を鑑み、一年間の「研修計画表」を作成しています。</li> <li>・園では各職員の「自己評価」を通じて、個人面談において年間キャリアアップ目標を設定させ、職員一人一人の年度研修受講目標を持たせています。キャリアアップ研修にも積極的に参加しています。</li> <li>・研修を受講した職員は「研修報告書」を提出し、全職員が閲覧できるようにファイリングし、内容を共有しています。</li> </ul> |   |   |

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では職員一人一人の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握しており、園長は職員の「キャリアアップ目標」を見ながら、個人面談に臨んでいます。</li> <li>・新入保育士を受け入れた場合には、オリエンテーションや先輩保育士からのOJTにて適切な指導を行っています。</li> <li>・キャリアアップ研修はスキルアップを念頭に置き、資格を取るよう受講を支援し、受講状況は個人ファイルにとじ、管理しています。</li> <li>・常勤職員と同じく、非常勤職員に対して外部研修受講を勧め、受講は出勤扱いとするなど色々な支援を行っています。</li> <li>・園長が作成するシフト表では、余裕のあるシフトを組んでいるために、研修受講する職員の補完が出来るように運営しています。</li> </ul> |                                     |   |

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れマニュアルがあり、園の実習生受け入れに対する姿勢を明確に打ち出しています。</li> <li>・受け入れの段取りとして、①オリエンテーション(守秘義務、心構え)、②実習(シフト、部分・責任実習)、③実習日誌、④反省会、⑤評価の流れで行います。</li> <li>・プログラムについては、本人、学校からの要望を取り入れて、話し合いの上決めています。</li> <li>・実習に関わる職員については、「横浜市実習担当者研修」を受講しています。</li> <li>・実習期間中に学校の担当教員の来園を受けるようにし、本人、学校と園とで相談の上、効果的な実習を進めています。</li> </ul> |   |   |

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページでは、園の理念、保育方針、保育目標などを公開し、園の運営内容について報告を行っています。</li> <li>・第三者評価結果については、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構や評価機関のホームページなどで公表します。</li> <li>・地域に対する情報公開としては、来園する見学者には園のパンフレット、しおりなどを手渡し、理念、方針などを説明しています。また、地域の子育てフェスティバルにもパンフレットを置いています。また、育児相談、育児講座、園庭開放、プール開放、絵本の貸し出し、などを行い、地域に開かれた保育所としての姿勢を明らかにしています。</li> </ul> |                                      |         |



|   |           |                                  |   |
|---|-----------|----------------------------------|---|
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員は入職時に新人研修を受講し、就業規則や保育所運営に関するマニュアル類を学んでいます。業務マニュアルには、園長、主任、クラス担任など、担当業務の内容が明記されており、年度初めの職員会議で園長は説明し、職員に周知しています。マニュアルには職員の役割を明確にし、園長不在時の代行に関しても明示してあります。</li> <li>・経理事務に関しては、稟議書を作成し、許可が下りてから物品購入をし、また、高額なものは理事長決済となるため、合い見積もりを取ることも義務付けられています。</li> <li>・事務方の担当である、毎日の小口現金出納帳も必ず園長のチェックを受けた後、本部へ報告をしています。</li> <li>・法人契約の会計士には、毎月園の収支に関するデータを提出し、チェックを受けています。</li> <li>・年1回、横浜市鶴見区の会計監査を受けています。</li> <li>・会計監査や鶴見区の指導監査などでの指摘事項は、職員参加で対応を図り、責任は園長がとる体制で進めています。</li> </ul> |           |                                  |   |

#### 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         | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の全体的な計画の中に地域との交流イベントが多くありますが、コロナ禍の中では集合交流は中止になっております。20年度では地域に配布するチラシによれば1、2歳児の交流保育が年4回、プール開放が8回 育児講座&lt;今年は実施&gt;が3回計画され、地域の老人会「高砂会」とは年3回の交流がもたれ、昔の遊びを教えてもらったり共に食事をしたりして遊んでいました。地域の保育園とはドッチボール大会を通じて交流を図っていました。子育て支援では未就園児の参加を募って、運動会ごっこ、焼き芋会など一緒に遊ぶ計画や、地域のボランティア団体「公園愛護会」の人たちとともに近くの公園の花植えの手伝いをしたりしていました。管轄の警察署の協力による交通安全教室、管轄の消防署の協力を得て起震車・煙体験など安全や防災に関する体験は実際行われました。保育園からのお知らせは掲示板にて周知をしたり、横浜市からの通達文などは必要に応じて保護者に配布や掲示で知らせています。</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。 A | a       |
| <p>・ボランティアの受け入れには明確なマニュアルを作成し対応しています。希望者は常時受け付けるよう門戸を開いています。実習生は近隣の鶴見大学から来ています。毎年、地域の中学生の職業体験を受け入れ施設長、主任が窓口になり注意事項や個人情報の取り扱いに関して説明して「誓約書」を提出してもらい保管しています。オリエンテーションを行い、終了時には感想文の提出をしてもらいます。</p>  |           |                                      |         |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 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 | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>鶴見区のネットワーク保育園を中心にいろいろな計画に参画し保育園同士の交流を図っています。鶴見区の子ども家庭支援課を筆頭に福祉保健センターの保健師 ケースワーカー、地域子育て支援拠点、横浜市東部地域療育センター、DV相談支援センター 横浜中央児童相談所 近くの警察署 消防署などの職員と情報を共有しています。虐待が疑われた場合は対応として着替えの時に体にあざや傷がないか、証拠として写真を取ります。虐待やDVDなどは衣服の汚れや保護者との不自然な関係性など気を付けるようにし、区の支援課、保健師・児童相談所と連携を図れる体制です。ケースが発生した場合は法人本部・理事長にも直接報告します。職員は虐待の研修等にも参加し、園内研修でも虐待を課題に話し合うなど身近な問題として考えています。</p>  |  |   |
| 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             | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>・鶴見区の保育園施設長会議、幼保小の連絡会議で情報交換をし、保育ニーズの把握に努めています。生麦町を中心とした地域は江戸時代から続く古い家の住民と新住民のすむマンションが混在する地域特性があり保育ニーズの把握が特に難しい場所です。秋には運動会用のテントを自治会から借り、設営に手伝ってくれています。年度末は自治会の会議に参加し日頃のお礼を伝える場を設けています。毎年地域の愛護会のお手伝いで花壇の花植を5歳児や4歳児が手伝い、ともに食事をして交流をつづけています。。</p> <p>・第3者委員が民生委員であるため園の様子を時々知らせています。</p>   |  |   |
| 【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         | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>・地域の老人ボランティア団体「公園愛護会」と貝の浜公園の美化のために花壇に苗植えを春と秋の2回行い またよこはまサクラ保育園と一緒に苗植えをしています。本園からは5歳児と4歳児が参加し、愛護会からも参加し、終了後食事を共に楽しんでいます。本園の設備を開放しての園庭開放、保育室開放、夏はプール開放や育児相談、育児講座、絵本の貸出し等行っています。</p> <p>・家事の都合で緊急に子どもを一時預けたい保護者のため一時保育事業があります。1日4人を限度に事前登録制で就労などで朝7時半から午後6時半まで利用できます</p> <p>・保育士育成のため学生の実習ボランティアを毎年うけいれております。</p> <p>・地域の消防署と地震に備えるため起震車体験をし火事に備え煙体験を行っています。AED講習会も計画しています。</p> <p>津波訓練では隣の小学校が避難場所になっているため、小学校とも連携を図っています。保育園紹介のパンフレットには育児相談などの案内もあり地域の人に配り園の門の扉の掲示板で知せています。</p> |  |   |

## 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

|  |  | 第三者評価結果 |
|--|--|---------|
| Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。  |  |         |
| 【28】   | Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。 | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に配布する「保育園のしおり」の冒頭に「子どもの権利に関する条例」をやさしく解説した文を掲載、続いて3P(利用者のプライド パーソナリティ プライバシー)を大切する運営理念、そして保育目標 園目標を掲げ、保育姿勢で「いきいきとした子を目指して」とする子ども尊重の保育を強調しています。</li> <li>・職員は「虐待防止マニュアル・人権マニュアル」を園内研修で身につけ、保育現場では叱り方、否定的な言葉は使わない、命令口調で話さない等、職員はプライバシー尊重を意識して子どもに向き合っています。</li> <li>・職員会議等で、保育について、子どもとの関りについてなど、いろいろな場面を想定し、子どもの人権と尊重について話し合いをおこなっています。</li> <li>・本園には外国籍の子どもが複数おり、言葉が通じない時は身振り、手振り、視覚、ジェスチャーでコミュニケーションを取り、保護者とは手紙にルビを振ったりポケットーク(翻訳機)を使い意思疎通に心掛け保育園生活が不安にならないよう気を配っています。</li> </ul> |  |         |
| 【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。        | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園に「虐待防止・人権マニュアル」があり、その中に虐待対応マニュアル、子ども虐待対応表、児童虐待連絡表、虐待相談・通告受付表、1日のチェックポイント、こどもの権利条約、地域子育てリスト、などが網羅され、子どもの人権 プライバシーが侵害されたときの対処の仕方が規定されています。「個人情報・守秘義務マニュアル」もあり職員には月一回のチェックリストで確認し遵守しています。職員は知り得た情報を家族、外食中の会話でも流すことを禁じています。子どものプライバシー保護に関して全職員が研修を受け徹底して取り組んでいます。職員はじめ、実習生からも「誓約書」の提出を義務付けています。</li> <li>・子どものプライバシーを守るため、トイレ、着替え、身体測定、プールのシャワー等カーテンやパーテーションを用いています。写真撮影、DVD撮影 ホームページへの掲載では保護者と同意書をかまし、了解を得てから掲載しています。</li> </ul>   |  |         |
| 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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用希望者に対し保育内容を紹介する資料は地区センター、区役所にパンフレットを置き、運営法人のホームページでも閲覧できます。利用対象者を若い世代と想定しホームページでは特に力を注いでいます。園での子どもの様子を詳しく伝えるために過去5年分のクラスのお便りや保育日誌を掲載し、過去の子どもの成長ぶりを見せています。子育てに悩む保護者向けの子育ての悩みQ&amp;Aなどは参考になるようです。地震 津波から身を守る方法も掲載し、園での生活のほぼすべてのシーンが紹介されています。</li> <li>・パンフレット類はイラスト等を入れて、わかりやすい内容になっています。</li> <li>・園見学はコロナ感染予防で一時期は中止しましたが電話での問い合わせは再開し、受け入れ入れを始めてからは事前予約制で、希望者の都合に合わせ、一対一の対応で園内を案内し保育室や園児の様子の見学を行い、園の方針や理念を伝えています。育児支援のパンフレットも見学者に配布しています。</li> </ul> |  |   |

|  |           |                                 |   |
|--|-----------|---------------------------------|---|
| 【31】   | Ⅲ-1-(2)-② | 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。  | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に「保育園のしおり」「健康について」「食事について」など入園に必要な資料は1冊のファイルにして保護者へ送っています。その書類を見ながら面談をし、今回はコロナ禍のため一人一人個別に面談をしています。施設長 看護師 栄養士 保育士など交え年齢別の食物チェックやアレルギーの調査を行い、より綿密なヒアリングが可能だったようです。</li> <li>・児童票は年齢別に質問事項が違うため、保護者から詳細な聞き取りをすることで新入園児の情報が得られ、質問にも平易に丁寧に答えることで安心感をもってもらっています。</li> <li>・外国籍の園児の保護者にポケットク(翻訳機)を使いコミュニケーションを図り、保護者の不安を解消しています。</li> </ul>                |           |                                 |   |
| 【32】   | Ⅲ-1-(2)-③ | 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。 | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・民営移管により公立保育園(創立は1975年)から2014年に社会福祉法人尚徳福祉会が運営を受託しています。本部は鳥取県にあり、東京都 神奈川県に20保育園を運営しているため転園児もいます。県により情報を求められたことがあり鶴見区子ども支援課に相談し電話での応答をしました。書面での情報提供はありません。園に転入する子どもに関しては、転園前の情報を求めたこともないようです。</li> <li>・目の前が小学校であり卒園生と顔を合わすことも多く、休み時間に散歩帰りの職員、園児とも門越しに会話を楽しんでいます。園長は毎朝7時過ぎには登園し、玄関に立って行き交う子どもたちを見守っています。卒園生には口頭ですがいつでも保育園に遊び、相談に来てくださいと伝えています。</li> </ul> |           |                                 |   |

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
| 【33】   | Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足について | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・匿名記入による行事後のアンケート、年度末の現況調査アンケートにより意見、要望を知ることができ、利用者の満足度を把握しています。「お楽しみ会」などアンケート結果の感想文を保護者に園だよりで知らせしています。職員も周知し内容確認を行い次年度の行事に生かしたり、保育につなげたり自分の振り返りにもなっています。</li> <li>・「保育園現況調査アンケート」は保護者全員に行う恒例の調査です。はい いいえ わからないという3答式ですが保護者の満足度は95%です。</li> <li>・保護者とは1回の個人面談、2回のクラス懇談会を開催し園での様子、家庭での様子を情報交換することで子どものことをより一層理解し知る機会になっています。</li> <li>・保護者会は保護者の希望により今は中止しています。そのことで不便を感じることはなく保護者会が行っていた行事は園が代わりに行き、保護者の負担が軽減されたようです。</li> <li>・保護者から出た意見、要望は真摯に受け止め会議等で課題にし全職員で検討する時間を設けています。</li> </ul> |                     |   |

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者へ渡す「保育園しおり」「重要事項説明書」には苦情解決については保育サービス改善のためのシステム、とその目的を詳しく説明しています。玄関入り口の場所に苦情箱を設置し記入用紙も常備し、「苦情解決制度について」のお知らせも掲示しています。</li> <li>・受付担当者、解決責任者、第三者委員2名の名前、電話番号も明記しています。</li> <li>・民営移管7年になりますが第三者委員に苦情の相談をするケースはありません。受付する苦情内容の定義、解決結果や記録の保管、公表の仕方、苦情を申し出た保護者への配慮などはマニュアルに沿って行われます。</li> </ul> <p>第三者委員2名とは年度初めに来園してもらい園内見学、情報交換を行っています。</p> |                                      |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者との連絡ノートのやり取りで意見・要望がある場合は内容により、折り返し連絡ノートに返事を記入する場合と、施設長が同席し問題解決の道筋を話し合う場を設ける場合があります。申し出をしやすいようにするために職員誰でも担当にする方法をとっています。</li> <li>・朝、夕の送迎時のコミュニケーションを大事にし個人面談、クラス懇談会では必ず園への要望や意見を聞くようにし、信頼関係の構築に重点を置いています。事務所での面談になりますが職員の出入りは極端に制限し落ち着いた話し合える環境に心掛けています。</li> </ul> |  |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本園では苦情 相談などは保護者が直接法人の理事長へメールで伝えることができる旨をHPで紹介し 送信方法も紹介しています。また法人事務局へもメールにより申し出可能と紹介されています。日々の保育において、保護者が相談しやすいよう職員は対応マニュアルを入職時に心得として学び、法人内の接遇研修で対応マナーを身に付けています。</li> <li>・苦情に関しては意見箱を設置し記入用紙も常備しています。保護者には個人面談、行事のアンケート、年度末の現況調査アンケート等、意見や要望を聞く機会を設け真摯に受け止め、より良い保育園にするための糧にしています。</li> </ul> |   |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントの責任者は施設長です。事故予防では特段の注意を払っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルで子どもの発達とそれに伴う危険及び配慮を各年齢ごとにその発達の特徴と予想される事故、保育者の配慮を纏めてあり、また散歩中や遊びの時 プール遊びの時などのマニュアルも作成し、細かく事故防止に努めています。もし起きた場合は事故、怪我、ヒヤリハット、インシデントの報告書に記録し発症した要因を分析し検討することで再発を防ぐ努力をしています。インシデントは小さな出来事だけでなく、良い行為も記録し、理事長へFAXする仕組みです。看護師が常時勤務し、何かの時には心強い体制を敷いています。</li> <li>・月1回「防犯チェックリスト」に基づき不審者 不審物対応のチェックが行われ、散歩先では子どもが遊び始める前に硝子等危険物がないかの確認をし、職員は位置情報を送信するココセコムを持ち緊急の時はボタンを押すだけで24時間警護の警備会社が駆け付ける体制です。園内の全部屋、園庭、遊具等安全点検表に基づき毎日チェックしています</li> </ul> |  |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>コロナ禍のなかで園は様々な体験をしております。</p> <p>園内での感染症の流行に関しては施設長が関係機関に報告します。コロナ感染対策として登園時の検温、手指消毒、換気 ソーシャルディスタンス、、黙食、午睡の布団を間を開ける等対応をしています。保護者を含む来園者にも検温、手指消毒をしてもらい、横浜市からのコロナウィルスの注意事項、登園自粛のお願い、検査キットも各家庭に配布しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染予防・蔓延防止対策のマニュアルを作成しています。看護師を中心に感染症について症状を学び、嘔吐処理の方法など職員が習得しています。各クラス、事務所に嘔吐時のセットを設置しすぐに対応できるようになっています。</li> </ul> <p>感染症が発症した場合は発症人数に限らず早急に保護者に症状や注意事項を記載したプリントを各クラスに掲示して知らせています。厚労省の「保育園における感染対策ガイドライン」も常備しています。</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。           | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>鶴見川の近くに立地しており、生麦小学校の屋上が避難先に指定されており、小学校との連携を年度初めに行っています。ハザードマップで大雨の時に高潮区域になっているため浸水時避難マニュアルを作成し消防署へとどけ津波訓練など避難訓練は毎月1回は行っています。火災の避難訓練は月1回必ず行い、消防署に事前に避難訓練を行うことを報告しています。火災を想定した避難訓練は時間、出火場所を毎回変えることで子どもの安全を守る動きを確認し、何ら予告なしに行うこともあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員が司令塔の動きができるよう、年度初めに担当を決め、防災担当、管理者も、備蓄の確認や備蓄品の場所等確認を行っています。</li> <li>・災害が起こった時、HPのトップに「緊急時ブログ」に情報がでる仕組みです。「災害用伝言ダイヤル」、ネットによる「災害用伝言版」の活用もできます。園からの一斉メールで連絡が届くようになっていきます。これらは入園説明会で保護者に伝えています。</li> </ul>                                     |  |   |

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>&lt;コメント&gt;洋服で</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本園では保育の現場重視を徹底しており、乳児 幼児のクラス運営に必要な事項をまとめた「クラスマニュアル」を作成 クラスに常備して、担当が変更してもすぐ対応が可能な仕組みを作りあげています。クラスごとの保育士の動きは詳細に決められ、子どもの活動に合わせ「デイリー&amp;保育士の動き」で子どもの受入れから保育士の1日の動きが明瞭にわかるようになっています。園外、水遊び、健康管理、事故対応衛生管理などマニュアルがあり、全職員が周知できる環境になっています。</li> <li>・保育方法は「全体的な計画」のもとに指導計画があり、年齢別に年間、月案、週案を作成し乳児クラスは個別で指導計画を作成し、幼児クラスは個人の指導計画はありませんが、支援が必要な園児は個別に指導計画を策定しています。これら指導計画は子どもの人権尊重、プライバシー等子どもの権利を最大限尊重した内容になっており、職員も自覚と責任を持ち守っています。</li> </ul>   |   |         |
| [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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月間指導計画書に振り返る欄があり、クラス担任が一人一人の成長を鑑み相談し毎月記入しています。年に2回(9月、3月)クラスの振り返りを行う時間を設けています。担任同士で良かった点、改善点など次期につながる点を合議する積極的な意見交換の場になっています。</li> <li>・内容は記録にとどめ、本部に送り、職員間でも周知しています。施設長は確認し助言したり、保育士の子どもに対する向き合い方を認めることで保育士の意識を高めるように心掛けています。</li> <li>・保護者には「お楽しみ会」「運動会」などの行事アンケートの集計結果とコメントを園だよりに掲載し、他の保護者の感想を保護者へ周知し、その成果を共有しています。</li> <li>・「現況調査アンケート」を年度末に配布し意見、要望を聞き文章でまとめ保護者の配布しています。保護者との信頼関係、より良い保育園の構築に活かしています。</li> </ul>   |   |         |
| 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策定している。      | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時に一人一人の心身の発達状況や家庭での養育状況を児童票や健康診断表 生活環境を丁寧に把握、面談でも把握するよう努め、入園後は毎日、連絡ノートのやり取りや口頭での伝言 指導計画の実施状況などで把握しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画策定の最終責任者は園長です。</li> <li>・全体的な計画に基づき各クラス担任が年間計画、月間指導計 週案を策定し、主任に提出、主任・園長からの意見を加味し、全クラスでの意見交換を経て園長の承認を得ます。毎日の「保育日誌」をクラス担任が作成し、その日の保育の状況を保健的な視点も交えてクラス内での振り返りを行い 園長に提出、翌日の保育に生かす仕組みになっています。</li> <li>・乳児は個別指導計画を作成します。一人ひとりの発達段階に合わせ、また、連絡帳や朝夕の送迎時のさりげない会話から保護者の意向を把握し、反映しながら策定しています。離乳食 トイレトレーニングなどについては保護者の意向や家庭の状況を配慮しています。</li> </ul> <p>障害児の個別支援計画も作成されています。必要に応じ保健師 東部療育センターのカウンセラーと連携して子どもや保護者の支援を行っています。</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 |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>乳児は保育日誌の個人別の記録が基になっており月間指導計画で「現在の子どもの様子」と「内容・配慮・家庭との関係」が個人別に作成され 月末に「自己の振り返り」「取り組み状況と保育士の振り返り」を記入します。保育士はここに記入することで保育の気づき、自己の気づきを振り返り、改善点を見出すことで次の保育に活かしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児はクラスごとに月間指導計画書の「個別配慮」で振り返りは行われています。すべて施設長が確認し、記入欄も施設長が目を通しています。</li> <li>・計画の見直しは全職員で検討し会議に欠席の職員には記録で残し周知しています</li> <li>・保護者からの質問や意見には気持ちよく対応し不安を無くす努力をしています</li> <li>・一方近年増加している発達障害の気になる子は個別計画が作成されにくく、保護者の意向に最右されているのが現状です。</li> </ul>   |           |  |   |
| 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の記録は全園児の児童票、健康記録、発達記録、月間指導計画に記入され子どもの成長がわかるように時系列で記入されています。乳児は「保育日誌」で個人別の毎日の行動を記録、「成長確認記録」で1か月間の成長ぶりが記録されています。幼児は「週案実施記録」で週ごとに、月間指導計画の「個別配慮」欄で個人が特定され、「成長発達記録」で3か月ごとに個人別の詳細な記録が作成され成長発達ぶりを見ることができます。</li> <li>・全体会議で子どものケースを報告しあいクラスの様子、給食の様子等細かく伝えあうことで自分のクラスだけでなく、全園児のことが把握できる時間にしています。乳児会議、幼児会議ではクラスごとの連携を図り、行事の打ち合わせも行き、防犯チェックリストの読み合わせもしています。</li> <li>・午睡中の10分ミーティングは各クラスで出席可能な職員が集まり、連絡事項の確認や怪我報告など行っています、時には議題を提供し一人一人の思いや考えを発表し短い時間を有効利用しています。</li> </ul>   |           |  |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士には児童福祉法の「守秘義務」が課せられ、全職員が誓約書を提出しています。「個人情報・守秘義務マニュアル」を作成し、個人情報保護に関する方針等が明確化されています。</li> <li>・「個人情報に関するチェックリスト」で職員は毎月チェックし、読み合わせをしています。書類の持ち出し 保管 会話 漏洩対策 園児の名札 誕生表 写真 連絡票の確認など日常の行動で個人情報に関係するものは細かくチェックして、意識を喚起しています。</li> <li>・保護者には保育園で取り扱う個人情報の目的として、行政機関、医療機関、福祉機関等との連携や管理運営上の正当な理由で利用することなどを伝え、同意書があります。</li> <li>・個人情報記載の文書等は全て事務所で施錠管理し、廃棄の際はシュレッダーで処理しています。ホームページの写真等は、掲載の希望がない保護者の意思を遵守するためにダブルチェックをして、誤りのないように留意しています。</li> <li>・記録の管理責任は施設長です。職員はパソコンにパスワードをかけ、園内から持ち出しは厳禁です。児童表など個人情報記載の書類は事務所のみでの閲覧とします。</li> </ul> |           |  |   |

&lt;別紙2-2-3(内容評価・保育所版)&gt;

## 第三者評価結果

・400字以内目安MSPゴシック11ポイント

### A-1 保育内容

|  |   | 第三者評価結果 |
|--|---|---------|
| A-1-(1) 全体的な計画の編成  |   |         |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>・全体的な計画は横浜市の【子供の権利条例】や【保育所保育指針】を基本にして作成しています。法人の保育理念、保育方針などをベースに本園の園目標を作成し、厚労省の「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」「乳児の3つの視点」など子どもの成長に見通しをもった保育計画になっています。この計画を作成するにあたり、法人から職員に保育所保育指針解説書が配布され職員研修を行っています。前年度計画の振り返りを行い園長、職員の合議で作成しています。</p> <p>・地域の特性として旧東海道が近いために古くからの家が多く、世代交代もあり若夫婦の共働き世代が多くなっています。保護者の負担を少しでも軽くするよう法人が1部負担をしています。布団マットレス乳児クラスの食事用エプロン、口拭きタオルは園で用意し、バス旅行は全額法人負担をしています。紙おむつは園で処分するなど可能な限り保護者の負担を軽減する方策をとり、保護者会も保護者の意見を尊重して休会にしています。</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   |   |         |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>・1975年(昭和50年)公立の保育園として開設、2014年(平成26年)に民間移管になり本福祉法人が受けております。築47年で設備面で老朽化が激しく、2022年度に現在地の園庭に新築し、旧建物は解体し、新園庭とする方針です。23年度4月開設の新園舎は鉄骨造り3階建て、1フロア293平米、1階に乳児、2階に幼児、3階に一時保育、子育て支援室が配置されます。なお0歳児は令和4年4月から受け入れは中止します。</p> <p>・定員は105名と増員されます。</p> <p>・現在の建物は保育室も明るく広く、各クラスにエアコン、加湿器、空気清浄機を整備し快適に過ごせるよう工夫され、夏場の暑い日の対策として遮光ネットを張り、寝具は通気性の良い「布団マットレス」を使い、乳児クラスのSIDSの予防にも役立っています。リース料は法人負担で保護者の負担を軽減しています。</p> <p>・コロナ禍では換気に気を付け園児や職員の検温・手指消毒等を行い、保護者、来園者にも手指消毒・検温を義務づけています。トイレ、手洗い場は常に清潔を心掛け、おむつ交換後のマット、室内の子どもの触れる棚、おもちゃの消毒を乳児クラスは午睡時に行っています。</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。                         | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前に児童票、健康記録を用いて個人面談を行い、入園後は毎日、連絡ノートで保護者と連絡を取って園での様子を伝え、子供の成長を共有しています。連絡ノートは全園児に法人が支給しております。受け渡し時に声を掛けることによりコミュニケーションを図り保護者に安心感を与えています。</li> <li>・職員は乳児については個人別に食事 睡眠 排泄 遊び 健康の様子を保育日誌に記録しています。保育士の関わり方については月間指導計画書で個人別の指導計画が作成され、子どもの現在の姿 成長している姿を個人別計画書と保育日誌の個人欄を比較することにより捉えられる仕組みです。</li> <li>・毎月「発達確認記録」として29項目にわたりその成長、達成度がクラス担任により確認、評価されています。</li> <li>・幼児も保育士は毎日の保育を保育日誌で子どもの様子を確認して、子どもの主体性を大切にし必要以上に指示を出したり、言葉がけをしたり、大きな声を出したりしないようにしています。せかず言葉や制止する言葉も発しないようにしています。</li> <li>・子どもを褒め自信に繋げるように心掛け、スキンシップを取ることで子どもとの信頼関係を築いています。</li> </ul>                     |   |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な生活習慣の習得については年間 月間の各指導計画書で1、2歳児の動きがわかり、保育士の援助の仕方もわかります。その際、子ども一人一人の発達に合わせてその子どもに合う援助の工夫をしています。</li> <li>・子どもが自分で「～」と言う気持ちを尊重し、保育士の思いや考えで行うのではなく、子どもの主体性や意志を尊重します。</li> <li>・自分で出来た時は保育士も子どもと一緒に喜びを共有し、言葉だけでなく視覚でも伝えていきます。手洗いのやり方をポスターで示し、トイレにはアンパンマンの絵をはり、子どもをトイレに誘導するなど工夫をこらしています。洋服の畳方や手洗いの仕方など保育士が子どもと一緒に言い見たり真似したりすることで理解できるようにしています。</li> <li>・家庭との連携が不可欠なため、連絡ノートでは園での様子を詳しく記入して、家での様子も報告してくれるようお願いし、生活習慣の習得の連続性に努めています。</li> </ul>   |   |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが好きな遊びを五感を使って、楽しめるような環境作りをしています。</li> <li>・保育室では法人特製の両面棚を使って、玩具や教材を子どもたちが手に取りやすくしています。玩具を興味に合わせて入れ替えたり数を増やしたりしています。玩具を入れる容器も小さいものにし片付けやすいようになっています。</li> <li>・遊びに集中したり絵本を見てのんびりくつろいだりできるように棚を利用してコーナー作りをしています。外遊びは広い園庭で走りまわり、水たまりで砂を容器に一杯にして遊んだり、ドッチボールを楽しんでいます。小高い築山では山を作ったり、削ったり、滑り落ちたり、自由に遊びを楽しんでいます。2階のテラスでは乳児が思い思いに遊びを楽しんでいます。</li> <li>・近隣には公園がたくさんあり、散歩に出かけ自然に触れたり虫探しをしたり、季節を感じる事ができます。鶴見川や河川敷、魚河岸など地域の人たちとの交流もあり、地域のつながりの中で子どもたちは育っています。</li> <li>・コロナ感染拡大予防で老人会「高砂会」の年3回の交流、地区センターで5歳児クラスの子どもたちが未就園児とのふれあう機会も、公園愛護会との公園の花壇づくりの活動の手伝いも中止になっています。</li> </ul> |   |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本園は2022年&lt;令和4年&gt;4月より0歳児の受け入れを中止します。理由は近隣に0歳1歳児の小規模保育施設が多く、2歳児以上の保育施設が不足しているために、本園は1歳以上の子ども受入れにシフトし、定員も逆に多くなり105名になる予定です。現在0歳児の保育状況はこのようです。</li> <li>・看護師が常時保育室に入っているため体調の変化をチェックし、発病時の対応も機敏に行い、保護者からの発育相談にもアドバイスしており保護者からの信頼を得ています。</li> <li>・若い保育士たちは授乳やおむつ替え、着替え、食事の時などは優しく話しかけたり、スキンシップを取るなど愛着関係を築いています。月のカリキュラムの作成では、個人差に気を配り一人一人の様子を重視し、配慮しています。保育日誌には個人別にその日の様子が記載されています。</li> <li>・連絡ノートを保護者に渡すとき口頭でも様子を伝え、過ごしている様子をその日のうちに写真と保育士のコメントをつけ、廊下に置き、写真も販売しています。</li> </ul>  |   |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 【A7】  | A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児の個別指導計画では「現在の子どもの様子」と次月の保育の「内容・配慮・家庭との連携」が毎月計画されています。毎日の子どもの成長の様子は「保育日誌」で個人別に捉えられ 記録し、一人一人の子どもの発達の状況と生活リズムをつかんでいます。</li> <li>・保育士は子どもが自分でやってみたい自我の現れを乳児の特性としてみて、その気持ちを受け止め達成感が得られるよう配慮しています。年齢に合った関りができるように、担任が話し合い、実践し振り返りを行っています。友だちとの関りも少しずつ出てくるので相手の存在に気づけるよう仲立ちをすることで、関係のふくらみを大切にしています。</li> <li>・保育室が広いので十分に遊びのスペースを確保することができます。玩具も子どもの興味のあるものを準備し、手の届きやすいところにあるので自由に遊びを楽しんでいます。園庭では他のクラスも遊んでいるので幼児クラスの真似をして遊んでいる場面もあります。</li> <li>・トイレトレーニング等は一斉で行うのではなく、家庭と連携を取りながら進めています。</li> </ul>   |  |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3、4、5歳児は集団生活において自己を感じはじめる時期であり、それを体感できる遊びが多くあります。集団の中で安心して自己発揮できるよう日々の生活、活動内容、行事への参加を工夫し子どもが生き生きと保育園生活を過ごせるようにします。縦割りの活動を楽しめるよう「にこにこまん」活動を通じ年長児へのあこがれや年下への優しい気持ちを育み、年長の「おたのしみ会」では各歌のパートをこなし 最後の合奏でも自分のパートに集中し、最後までやり通した姿を保護者は感嘆して見たとアンケートの感想文にあります。</li> <li>・クラス部屋には「ひらがな表」「ずかん」「地球儀」などが貼ってあり文字や動物に興味を持ち始めています。・「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」をイメージしながら、子どもの現在の様子を観察して、その姿に近づける努力を保育士は日々行っています。</li> <li>・毎日園での様子を写真に写し保育士のコメントと共にクラスに掲示し保護者に関覧してもらっています。お迎え時は保護者に園での様子を伝えることでコミュニケーションを図っています。</li> <li>・3、4、5歳児の保育経過記録は3ヶ月ごとに教育や生活習慣の10領域56項目にわたってその達成度がクラス担任によりチェックされています。</li> </ul> |  |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児 発達障害の子が複数います。入園前に障害者手帳をもっている場合は加配を考慮し保育士の対数の確保に心掛けています。入園後、障害がわかった時は、鶴見区福祉保健センター、東部地域療育センターなどに相談し、巡回相談時に子どもの様子を見てもらい相談もしくはアドバイスをもらい保育に繋げています。保護者により民間の相談所に行くケースもあります。</li> <li>・保護者からの相談も気持ちよく受け入れ、連携しその子の成長につながるよう努力しています。その子に合った関りを日々模索し、担任だけではなく園全体のケース会議でその子の発達状態や課題、援助の方法など話し合い共通意識を持っています。クラス担任が未知の保育領域であるためストレスを感じ始めると、ストレスチェックも受けるケースもあります。</li> <li>・個別の指導計画、個別の保育日誌が作成され、成長を見守っています。</li> <li>・キャリアアップ研修、障害児保育研修に積極的に参加し研修報告や資料を周知しています。</li> </ul>  |   |   |
| 【A10】  | A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。            | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・朝7時半から夕方6時半までの長時間保育を利用している家庭が多く、6時半以降の延長利用者が今はいません。18時以降は一階の一室二階の一室に集まり異年齢が合同になります。異なる年齢が一緒になるので、出している玩具に気を付け、口に入れたら危険な大きさの玩具は片付けています。異年齢で会話を楽しんだり、玩具を共有して遊ぶ姿もあります。</li> <li>・お迎え時は担任が不在のこともあるので、遅番の職員が引き継ぎノートをもらい、保護者が不安に思うことのないようにしています。間食・夕食も受け付け対応しています。現在は利用者はいません。</li> </ul>  |   |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校との連携や円滑な接続ができるよう、「全体的な計画」や「指導計画」を用いて、子どもが小学校に期待できることを目標として昼寝時間を短くしたり、文字に関心が持てるように工夫しています。、5歳児は11月より午睡は中止し、「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」につなげるように、ひらがな表を掲示し、文字に関心が持てるようにしたり、地球儀をおいたり工夫しています。コロナ感染症予防のため小学校交流に行けなかったが、卒園生の小学生が園の玄関まで来てくれて、小学校の楽しいことなど手紙に書き持ってきたれています。</li> <li>・職員は幼、保、小の研修に参加し情報交換をし、接続カリキュラム等を把握しています。</li> <li>・進級先の小学校5校より教諭が来園し、子ども一人一人の配慮してほしいことなどの聞き取りや申し送りをしています。保護者には就学時健診日や学童保育のお知らせなどをしています。</li> <li>・「保育所児童保育要録」は施設長の責任のもと作成し小学校に送付しています。この要録は情報公開請求が可能な公文書ですが開示請求のケースはありません。</li> </ul> |   |   |
| 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの健康管理のためにマニュアルやガイドラインに沿って、児童票から一人一人の健康状況を把握しています。保護者は入園時に「健康記録表」を園に提出し、その後、予防接種などを受けた後は「予防接種連絡カード」を提出、台帳に記入し、既往症などの確認、追記をし、園に報告しています。</li> <li>・「入園のしおり」と同時に配付する「健康について」という文書には、登園・受け入れ時の体調やけがの有無などを申告してもらうこと、感染症などの登園停止、医師の「登園許可証明書」の運用についてなど記載してあり、口頭でも説明しています。</li> <li>・感染症の発生時には、玄関のドアに張り紙を出し、保護者の注意を喚起しています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)対策は、午睡時のプレスチェックは、0歳児5分、1歳児10分、2歳児15分ごとのチェックと記録、幼児は目視し、うつぶせ寝を防止する体位交換を行っています。午睡に限らず乳児クラスは午前寝するときにもプレスチェックし、また、体調が悪くて寝た場合にもチェックを行っています。</li> </ul>                |   |   |
| 【A13】  | A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。                         | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p>  |   |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者には年間行事計画を配付し、園囑託医により、健康診断を年2回、歯科健診を年2回実施することを伝えていきます。</li> <li>・健康診断前には保護者が記入する「問診票」を配り、「気になること」「心配なこと」を事前に聞き取り、受診時には囑託医に伝え、回答をもらっています。</li> <li>・健康診断結果は、その日のうちに保護者に伝え、必要ならば、かかりつけ医での再受診や治療を提案しています。職員も健診結果を確認し、配慮事項を保育の指導計画に盛り込んでいます。</li> <li>・歯科健診は、歯科短大の学生さんの手伝いもあり、紙芝居やペーパーサートなどを使って子どもの健診の不安を取り除いたり、歯の大切さをわかりやすく、教えてくれます。</li> <li>・看護師は、健診結果を「健康台帳」に記録しています。</li> </ul>  |  |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギーのある子については、「アレルギー対応ガイドライン」に従い、医師よりの「保育所におけるアレルギー疾患管理指導表」を提出してもらい、除去食対応をしています。</li> <li>・除去食内容についても継続的に医師の指示を得て進めています。</li> <li>・前月末に当月の除去食メニューを作成し、保護者の承諾を得ながら進めています。また、医師への定期的受診を奨めています。</li> <li>・誤食を防ぐために、職員による、給食での確認、運ぶ時の確認、配膳時の確認と声出し確認を励行しています。</li> <li>・医者である園の理事長が来園し、職員を対象にして「アレルギー研修」を実施しています。</li> <li>・保護者には個別面談、クラス懇談会などでアレルギー対応についての理解を求めています。</li> </ul>   |  |   |
| 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している。                          | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちは、園庭の畑とプランターにてサツマイモ、キュウリ、ピーマン、ゴーヤ、オクラなどを栽培し、収穫してクッキング保育に使用しています。子ども達は自分で栽培し、収穫した野菜を調理して食べますが、野菜のにおいや手触りなどを実体験します。</li> <li>・栄養士3人で策定している「年間食育計画」があり、子どもの年齢や発達に応じた取り組みをしています。</li> <li>・保護者には「献立表」や「給食便り」を配り、給食を身近に感じてもらっています。その日のメニューを「フォトフレーム」に入れて展示し、希望者にはレシピを渡します。</li> <li>・幼児クラスのバイキングは月2回行い、雰囲気を変えて、友達と楽しみながら、食が進んで、嫌いなものも少し口にしたりしています。</li> <li>・栄養士は毎日食事中の各クラスを見回り、子どもの喫食状況を確認しています。</li> <li>・毎日、お替りの量は多く用意されていて、子どもの食事量に合わせて食事を提供しています。</li> </ul>   |  |   |
| 【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・献立や調理方法は子ども達の発達状況に合わせ、大きさ、形状なども考慮して進めています。</li> <li>・栄養士は毎日食事中の各クラスを見回り、その食べ方や表情、感想などを見聞きして、食べる量や子どもの好き嫌いを確認しています。</li> <li>・子どもの食べる量や好き嫌いについては、子どもからの申告や保護者との面談で把握しています。</li> <li>・季節の行事や郷土料理なども献立に反映させ、年長児は秋にサンマを一尾丸ごと食べました。子ども達は栄養士から「解体できるサンマのぬいぐるみ(手作り)」を使った、骨取り、骨除けの仕方の説明を受け、皆上手に食べていました。</li> <li>・栄養士は毎日「給食日誌」をつけ、「衛生管理マニュアル」に沿って、調理員の発熱、胃腸炎症状、傷や化膿の有無、服装、爪、髪などのチェックを行い、害虫の点検や清掃を記録しています。</li> <li>・給食日誌には検食者の所見、味付け、盛りつけ、量、彩り、温度の記載欄があり、これらを踏まえて献立や、調理の工夫に活かしています。</li> <li>・離乳食期間の乳児に対しては、クラス担任は子どもの発達状況を栄養士とともに確認しながら離乳食を提供しています。</li> </ul> |  |   |

## 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       |
| <コメント><br>・法人オリジナルの連絡ノートを用いて、0～2歳児は個別連絡帳で毎日のページを持ち、3～5歳児は1週間で1ページの個別連絡帳を使用しています。保護者へはノート連絡だけではなく、口頭で個々の子どもの様子を伝えるようにしています。また、コメント付き写真を掲示して、その日の子ども達の様子や保育内容を伝えています。<br>・自分のクラスの保護者だけではなく、全職員が保護者に対して挨拶や声掛けをするように職員は対応しており、保護者に安心感を持ってもらえるような雰囲気醸成を心がけています。<br>・保育参観・参加や行事を行い子どもの成長を見る機会を設けたり、個人面談や懇談会など保護者への情報提供・交換の場も作っています。<br>・懇談会や面談の記録、質問が記入された連絡帳の写しなどはファイルにとじて保管しています。 |  |         |
| 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       |
| <コメント><br>・園長と保育士は、子どもの送迎時の声かけや連絡帳を通して保護者と親和的雰囲気を作り、信頼関係を築いています。<br>・「クラスだより」「園だより」を配付し、掲示することで、保護者には他のクラスの状況にも目を向けてもらえるよう心掛けています。<br>・保護者からの相談事には随時、受け付けますが、保護者の就労状況による日時希望に関しても、柔軟に対応しています。<br>・保護者からの相談や意見は記録し、内容は職員間で共有しています。解決すべき課題がある場合には、速やかに対応し、日誌に記録して、職員間で共有しています。  |  |         |
| 【A19】   | A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。 | a       |
| <コメント><br>・「子どもの権利に関する条例」を「保育園のしおり」の冒頭に掲載し、園が子どもの権利を守を第一に考えて保育園を運営していることを表明しています。<br>・園では「虐待対応マニュアル」に沿って、「虐待とは何か」「予兆とは何か」「予兆発見後のフローチャート」など職員に周知し、取り組みを行っています。<br>・子どもの着替えの時などに、あざや、傷の有無を注意深く観察し、異常があれば法人への報告、鶴見区の支援課などに連絡するようになっています。また、横浜中央児童相談所とは日ごろ関係を持ちながら、いざの時に備えています。<br>・横浜市の研修会には必ず、誰か一人は参加し、研修報告書を提出し、受講内容を発表し、職員全員で共有しています。   |  |         |

## A-3 保育の質の向上

|  |   | 第三者評価結果 |
|--|---|---------|
| A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)   |   |         |
| 【A20】  | A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 | a       |
| <コメント><br>・保育日誌の乳児版には「反省・考察」、幼児版には「評価・反省」の記入欄を設けてあり、保育実践における自己評価も含めてクラス担当職員が記入しています。<br>・自己評価に当たっては、一人一人の子どもの発達状況、育つ過程などに配慮して行い、画一的な順位評価などは行っていません。<br>・保育士一人一人の自己評価は、園独自作成の「経験年数による期待される職員像」が年1回、法人作成の100ページ強、5段階評価の「保育士自己評価チェックリスト」を、年度末に1回、計2回/年の自己評価及び個人面談を実施しています。<br>・各々の自己評価提出の際には、園長との個人面談に臨みますが、それ以外に、法人からの聞き取りもあり、職員一人一人は面談により要アドバイス内容も含めて、次年度の「目標管理(自己啓発)」に繋げています。<br>・複数の職員による「保育士自己評価チェックリスト」を一つに纏め、職員同士の話し合いが進められることにより、保育園内に潜在していた要改善課題を浮上させています。 |   |         |