

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<コメント> ●法人は、高齢者施設、障害者施設、保育施設を展開し、一貫して「子どもから高齢者まで」を福祉サービスの行動目標とし、平成24年の横浜保育室設立以来、保育園の運営にも力を入れています。保育園共通の理念に「明るく 健やかに」を掲げ、「明朗活発な子どもに育てほしい」、「未来に向かって希望を持つ子どもに育てほしい」、「心身共に健康な子どもに育てほしい」をスローガンとして、姉妹園全体で展開しています。理念等はパンフレット、ホームページに掲載し、パンフレットは泉区役所に設置し、泉区役所主催の「いずみっこひろば」ではパネルPRを行い、パンフレットを配布しています。また、入園の決まった家庭へは入園のしおりを基に入園説明会で理念等を分かりやすく説明しています。要望の異なる保護者へ統一した対応を心がけるためにも、対応マニュアルもしくはガイドラインを作成し、職員へ示す等、工夫に期待されます。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
<コメント> ●情報の把握については、園として泉区の園長会議、幼保小校長・園長連絡会、区や市の会合の他、法人から情報を得ると共に、ネットワーク事業、区の子育て支援事業に参加し、情報収集及び把握に努めています。さらに、厚生労働省の最新情報や、地域の福祉計画について、子どもの出生の状況、市区町村の人口動態、他園の運営状況等の情報を入手し、把握に努め、法人本部へ分析のために情報を提供し、その分析を基に自園の運営に生かしていくよう期待されます。		

【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
<p><コメント></p> <p>●経営課題の検討については、理事会及び法人上層部で経営環境に関する決定、保育人材の確保等が検討されています。法人で決定された保育運営方針や、人材育成・職員体制等の改善事項については、職員会議で周知し、改善できることを取り組んでいます。人材の確保に関しては、保育園運営上の課題として保育士不足を挙げており、園独自の求人活動に努め、新聞の折込み広告、ハローワークを活用し、園見学、面接会も開催する等、継続して取り組んでいきます。経営の核となるものは「人財」であり、経営力の向上のためにもさらに、人材育成に注力し、園と法人上層部との十分な共有、園職員への周知、課題解決に向けての取り組みが計画的に実施されることを期待いたします。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>●園の保育のビジョンとして、5項目を明確にして掲げ、園長は、全体的な計画の確立に向けて園内外の職員研修の充実を図り、保育内容の充実、質の向上に取り組んでいます。法人としての中・長期的な計画は明確な提示はなく、毎年、理事長方針として単年度で示されており、スローガンの的です。ビジョンの数値目標、具体的な計画の明示が必要と思われます。今後、園のビジョンの内容を現在の経営課題や問題点の解決改善に向けた具体的な内容に落とし込み、各内容についても日程管理ができるような工夫を期待いたします。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●単年度の計画は中・長期計画の内容と同一のビジョンとしています。保育園の事業計画は本来、「経営数値計画」と「年間指導計画」がベースになります。経営数値計画は、法人本部主導にて予算化されており、泉の郷保育園いずみでは、全体的な計画を反映した年間指導計画を策定し、実施しています。ビジョンの実現を図るために、研修計画を作成し、職員の質の向上に向けて企画をしています。今後は、前項【4】と同様に、園のビジョンを生かして工夫していかれることを期待いたします。また、職員数の充足と職員の質の向上に向けた取り組みが望まれます。</p>		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> ●事業計画は、法人の全体職員会議で、予算・今年度のビジョンを全職員へ説明した上で、法人上層部・理事会で計画を決定しています。そして、各園の職員会議で前年度の評価・反省を踏まえ、職員の意見を反映させて計画原案を作成し、法人に承認を得て確定されます。実施状況の把握の時期、チェック項目等を定め、評価の時期、手順を決めて実施しています。事業計画は、職員に周知し、計画に沿って実践しています。園の運営と法人の方針(予算等を含む)との整合性を図り、対応の計画化、職員の理解度への工夫が期待されます。		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<コメント> ●法人の内部監査委員会において事業計画を確認し、行事計画にブレイクダウンして懇談会、入園説明会時に資料等で保護者へ周知しています。なお、行事計画は、行事への保護者の協力・参加の促進を図るための説明としています。課題は、園運営のビジョンを示すことにあると思われます。		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<コメント> ●保育の質の向上については、職員研修の受講を促進し、新人研修、園内研修の充実も図り、新入職員の指導については担当指導者によるOJTを実施しています。また、保育士の自己評価を実施し、年1回、職員面談を行い、自己評価の振り返りと課題を抽出し、助言を行い、資質の向上につなげています。保育所の自己評価については、保育士の自己評価を分析・検討し、園全体の課題につなげ、改善に取り組んでいきます。基本的に業務はPDCAサイクルで実施しています。さらに、年間指導計画の期ごとに評価・反省欄を設ける等、改善の余地があります。		
【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。	b
<コメント> ●今年度、福祉サービス第三者評価を受審し、自己評価から課題を抽出し、改善策及び改善への取り組みに努めています。保育所の自己評価は、年度末に全職員で再検討を行い、課題抽出と、その解決策を作成し、職員会議で共有化を図り、次期計画に組み入れて展開して行きます。保育所の自己評価は、課題を明確にして掲示し、保護者等に公開して行きます。さらなる、課題の明確化、その優先順位付けに期待いたします。		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は、役割と権限について運営規定及び職務分掌表に明記し、期初の職員会議や懇談会で表明しています。保育方針も示しています。また、泉区の保育園紹介誌(いずみっこひろば)等に園長メッセージと園の紹介を掲載し、自己の役割と責任について表明しています。職員の役割や組織分担、有事での代行責任、不在時権限移譲者等については、防火防災組織図に示し、職員室の見える場所に常に掲示し、職員に周知しています。今後は、組織体制の定着化を図るよう期待されます。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は関係法令を理解し、必要に応じて法律本に触れ、法令の勉強会や、保育研究会、関係法令関連の研修会等に参加し、研鑽を積んでいます。法律に先立つ、倫理に関しては保育士会の倫理綱領を遵守するよう指導しています。また、保育のみならず、職員への必要な関係法令の周知に努めています。職員に対しては「サービス心得」を配付し、遵守を指導しています。課題は、法的な課題が生じた場合、対応できる知識、組織の体制作りが望まれます。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>●園長は保育の質の維持・向上に意欲を持ち、乳・幼児会議、リーダー会議、全体会議において、職員の気づきを促すよう意見を求め、問題提起を行う等、保育の質の向上に努めています。職員に対する評価・分析は年1回、後期に面談を実施し、評価と課題を確認しています。また、資格取得に応じた対応を行っています。職員の研修、教育の場は年間研修計画を立案し、行政主催の研修など外部研修への参加推奨、園内研修の実施、会議等を通して指導をしています。AED実技を含む救急救命研修は年度初めに企画し、年1回、振り返り実習を実施しています。園全体の質の向上に向けて、職務分掌・行事等における係の設置、フリー職員の有効活用等、組織的展開を図り、職員の声を傾聴し、職員一人ひとりの強みを伸ばす活動に努めています。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p><コメント></p> <p>●法人の上層部会議において、姉妹園各園長も参画して経営の改善、健全な保育園経営のための労務・財務等に関して分析を行っています。園長は、職員と話し合いながら組織体制を整え、柔軟に組織運営に努め、円滑な連携体制の在り方について常に考えています。園長は、業務の実効性を高めるために、リーダー会議で業務の効果的な方法を話し合い、業務改善の提案をし、常に効率的な業務が行えるよう体制を含めて推進しています。但し、人事採用、人材配置に関して、ローテーションにおける職員配置の水準バランスを検討されると尚良いと思われれます。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<p><コメント></p> <p>●「管理規定」に専門職の配置・人員体制について定め、育成の姿と方針を明示しています。自園での採用は、ハローワークへの求人掲載を定期的に更新し、ハローワーク主催の求人面接会の機会を得て専門職の確保に努めています。園見学では法人の魅力を発信し、入職につなげるよう努力しています。求人絶対数が少ない点に関して、さらなる求人努力が必要と思われます。自園でも採用説明会の実施など職員が一体となって人材確保に努め、保育士養成校や、実習依頼校を訪問して実習担当者に採用の説明を行う等のアプローチをさらに進め、入職後は育成計画を立て、定着に向けた研修等の実施が期待されます。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>●「期待する職員像等」を階層別に明文化し、人事考課項目にも連動し、昇給、昇格に反映する体制が整っています。人事管理は法人本部で管理を行い、採用、配置、異動、昇進、昇格も基準が明確に定められ、職員にも周知しています。一定の人事基準と専門性、遂行能力、職務の成果を分けて評価を行っています。職員の意見は意向調査や職員との面談で把握しています。今後の取り組みとして、保育分野の組織体制作りと法人本部との整合性を図ることが期待されます。</p>		
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><コメント></p> <p>●職員の就業状況については、パソコンソフトによるデータベースでの出退勤の管理を行い、業務時間及び有休の取得の平準化につなげています。園長は、働きやすい環境、風通しの良い環境を目指し、挨拶の徹底を心がけています。日々の業務報告、定期的な面談から職員の意向や相談に応じる体制になっており、定期健診、予防接種等を行い、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。法人において、社労士が相談窓口となり、産業医による相談も利用ができ、定期的にストレスチェックを実施し、姉妹園の看護師が職員のメンタルヘルスや体調の相談にも応じる等、職員の心身のケアに努めています。また、時短勤務や育児休暇、介護休暇の取得もできる体制を整備しています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●「期待する職員像等」を階層別に明文化し、職員面談で個人の目標管理を行い、職員一人ひとりの能力アップに努め、全体のレベルアップを図っています。自己評価シートに年間目標を設定し、中間に自己評価を行い、評価結果を後半及び次年度に反映させています。達成目標は具体的に定め、達成に向けて努力し、目標達成の確認は、年度末に自己評価、反省を書面で行っています。職員一人ひとりの自己評価シートは、目標項目、目標水準、目標期限を明確にし、日程管理ができる目標管理とするよう、より適切な内容にしていけることを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●「期待する職員像等」を明示し、「期待する職員像等」に沿った必要な研修内容を確認し、毎期末に研修内容、カリキュラム、研修への出席等の見直しを行っています。保育所が目指す保育が実施されるための教育・研修計画を階層別に企画されています。新任職員のOJT、パート職員へはクラスリーダーが付き、実務面での育成とサポートに当たっています。研修計画は本人の申し出を含めて年度当初に決め、計画に沿って研修を実施しています。さらに、必要とされる専門技術や専門資格の明示、教育・研修計画の定着について期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、職員個々にキャリアアップ研修の研修計画書を作成しています。階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施しています。外部研修については情報の提供と、時間内及び出張扱いで研修に参加できる体制を整えています。外部研修の種別は新任、中堅、リーダーに分けて受講できるようにしています。園内研修については、非常勤職員を含む、全職員が参加できる年間計画として作成し、園内研修を積み重ね、全職員が教育を受けられるよう期待いたします。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成についてのマニュアルを整備しています。実習生へのオリエンテーションは園長が実施し、基本方針・保育活動を十分に伝えるようにしています。実習生の指導者研修も実施し、受け入れ態勢を整えています。実習生は大学、保育専門学校から受け入れの実績があり、今年度も3名を受け入れました。実習では、実習依頼校の要望に応じたプログラムを準備し、計画を立てて実行しています。今後、法人・園の方針の魅力を伝え、実習生に選んでもらえる知名度の向上、特長のアピール強化の一考を期待します。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●経営母体は社会福祉法人であり、ホームページ等の活用により、法人、泉の郷保育園いずみの理念や基本方針、保育内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報、保育園の事業計画・予算等について適切に公開されています。運営の透明性の確保についてはホームページ等で具体的な活動をお知らせする他、印刷物等を法人本部の正面玄関に設置し、来訪者、利用者家族等にも随時閲覧できるように開示しています。苦情に関する第三者委員も設置し、苦情解決についてのお知らせと共に玄関に掲示し、透明性確保に努めています。地域に向けては法人の活動を提供していますが、今後、泉の郷保育園いずみのパンフレットの配布や地域の町内会等を通して情報開示を行う等、工夫に期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●経理業務については、保育所における事務、経理、取引等に関するルールを経理規定で定めています。また、保育園の職務分掌、権限・責任等については職務分掌表で明確にし、職員等に周知しています。内部監査に関しては、泉の郷保育園いずみの園長がエリア園長として、姉妹園3園の監査を実施しています。外部の専門家としては公認会計士事務所に委託し、助言等を運営に生かしています。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●地域との関わり方については、法人では、令和の時代を第2ステージと位置付け、「誰でも幸せを感じることのできる地域」作りに挑戦することを目指して取り組んでいます。泉の郷保育園いずみでは、「いずみっこひろば」の展開、地域の公立園が核となった5園の合同交流、泉区役所裏の遊水に灯籠を浮かべて遊ぶ催し等、独自の交流を進めています。地域の社会施設の活用では病児保育施設の紹介や、地域子育て支援事業の一環として一時預かりを行う等、積極的にサポートも行っています。さらに、地域のネットワーク化を検討し、交流を広げる取り組みに期待されます。</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
<p><コメント></p> <p>●ボランティア受け入れの基本的考え方(マニュアル)を備えています。学校教育(中学生の体験学習、高校生のインターンシップ等)に協力し、職員の子どもの夏休み中のボランティア受け入れの事績もあります。ボランティアは地域交流の1つの手段として考え、活用方法を一考する必要があります。さらに、どのようなボランティアなら受け入れられるか、受け入れたいか等、職員間でブレインストーミングしてみるのも良いと思われます。</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
<p><コメント></p> <p>●必要な社会資源を把握し、リスト化し、職員間で共有しています。リスト一覧は職員室に設置し、職員誰もが閲覧して活用できるようにしています。連携を図っている関係機関は、横浜市戸塚地域療育センター、横浜市西部児童相談所、泉区保健センターの保健師、子ども家庭センター(児童養護施設「杜の郷」内)、消防署、警察、病院等があり、協働を図っています。関係機関、団体については、パンフレット・資料を随時閲覧、配布できるよう環境を整えています。虐待を疑われる見守り児童や、障害児については定期的に報告会もしくは電話での情報共有を行い、虐待等については要保護児童対策地域協議会への参画や、児童相談所との連携も視野に入れて対応するようにしています。立場地区近隣5園では常に交流を深め、情報交換を行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●運営委員会は特に設けていません。地域の福祉ニーズ等については泉区の園長会議、幼保小連絡会、泉区子育て支援連絡会、近隣5園(立場地区)全園交流に参加し、地域の情報やニーズを把握し、継続的に対応しています。中途障害者地域活動センターも訪問し、情報を入手し、連携を図っています。さらに、タイムリーな情報入手・把握への工夫が望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育に関して、子育てに留まらない社会貢献活動としては毎朝、園舎前の道路の清掃を行っています。泉区社会福祉施設等防災連絡協議会では、地区の関連施設相互の連携を図り、取り組んでいます。地域コミュニティでは、園児を介してコミュニティ活動に貢献し、「いずみひろば」の展開や、地域の公立・私立保育園の合同交流等、交流を図り、協働しています。法人事業が行うニーズに基づいた地域貢献の推進に参画し、地域コミュニティの活動につなげる工夫も期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●泉の郷保育園いずみの理念・基本方針等は、「すべて子どもの尊重」を中心に構成されています。職員に対して、基本的人権、倫理について教育を行い、標準的な実施方法等に反映させ、定期的に勉強会・研修を実施して状況の評価・確認を行っています。理念、保育目標は保育職員にとっての指針とし、子どもたちと関わる上での軸として大切にしています。性差への先入観による固定的な対応については、保育活動の中でも性差に関して男女の差別をしないように配慮しています。子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心についても、その方針等を保護者に示しています。職員間でも定期的に確認しています。「保育」と「人権擁護」が別々にならないよう、一体的に取り組むことに注力されると良いと思われま。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どものプライバシー保護に配慮し、おむつ替えは外から見えない工夫を行い、幼児(本園)のトイレにはドアを設置しています。また、プール使用時は外から見えないように工夫し、排泄に失敗した際は子どもの羞恥心に配慮して他児にわからないよう処理するよう配慮しています。プライバシー遵守に関しては、入園のしおりに記載し、職員間での共通認識、情報の共有化を図り、マニュアルにも掲載し、職員は理解を深めています。保育内容については、保護者に丁寧に説明し、例えば、障害や配慮を要する子どもへの接し方についても説明を行い、実際の保育の様子も見学してもらい、理解を促しています。日常の保育現場において、「当たり前」から「うっかり」が生じないように、職員間で意識を高め、注意し合う習慣化に期待されます。</p>		
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><コメント></p> <p>●ホームページで基本方針、理念、保育内容を明示しています。パンフレットは泉区役所に設置し、園見学者にはパンフレット、資料を配付し、丁寧に説明をしています。入園希望者には園のしおりを配付し、園見学希望の問い合わせには園長、主任が対応し、見学者と園の予定を調整し、選択しやすくなるよう丁寧な説明を心がけています。見学者(利用希望者)への提供情報は適宜見直し、作成しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●保育の開始時、変更時の説明と同意については、保護者の意向を念頭に置いて、可能な限り配慮するよう努めています。開始・変更時の説明では、重要事項説明書を用いて入園説明会で周知を行い、必ず同意書を得、書面に残しています。持ち物や教材については、見本を用意して視覚的に説明し、理解につながるよう配慮しています。特に配慮が必要な保護者、例えば外国籍に係る保護者や知的障害等のある保護者については、園のルールとして個別対応を原則として主任、園長が対応しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子ども個人の記録は常にまとめてあり、引き継ぎはいつでもできる体制になっています。就学先の小学校へは必ず指導要録を提出していますが、通園途中の保育園の変更等については保護者の同意、若しくは市町村の依頼で提出する場合があります。卒園後の窓口は基本的に園長とし、主任及び元担任が担当する体制にしています。卒園児には園行事等の招待状を送り、交流する機会を設けています。卒園時に、卒園後いつでも遊びに来て良い旨を口頭で伝えていますが、文書にして渡したり、残すことはしていません。今後、入園のしおりに一文加える工夫等、文書化にすることが望まれます。</p>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもの満足については、日常の保育の中で常に理解するのが保育士の仕事と考え、把握に努めています。保護者の満足度は、定期的な保護者との面談、懇談会等で園に対する要望を聞く機会を設け、保護者のニーズを抽出しています。また、第三者評価を受審し、利用者アンケートからも意見を確認しています。アンケート結果は職員会議で全職員に周知し、挙げられた意見について職員会議で検討し、問題点の抽出と改善に努め、アンケートの分析結果については、改善策を立て、実行に取り組んでいます。保護者の声の改善については、保護者側の理解不足も一因として考えられ、園からの積極的な情報伝達に工夫が望まれます。また、意見箱の導入も有効な手段です。</p>		

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p><コメント></p> <p>●苦情解決の仕組みでは苦情解決責任者(施設長)、苦情受付担当者(主任)、第三者委員を決め掲示しています。仕組みについてはフロー化し併せて掲示し、苦情に関する記録は残していません。保護者からの意見は精査して公表を行い、フィードバックし、保育の質の向上に役立てています。</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、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <p>●入園説明会時に相談や意見は職員の誰もが対応できることを伝えています。また、個別相談ができること、相談相手を選ぶことができる旨を記載した文書も備えています。相談スペースとしては相談室や空いた保育室を確保し、プライバシーにも配慮しています。苦情相談の対応について、苦情解決や相談窓口は玄関先への掲示と併せて重要事項説明書、入園のしおりに苦情受付制度について示しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル(法人)を整備しています。意見等は職員会議等で職員間で情報を共有し、対策について検討を図り、規定に沿って対応しています。日頃から、保護者が相談しやすいよう職員体制にも配慮しています。職員は、送迎時等に保護者の表情や様子を敏感に察知して声をかけるよう努めており、相談がありそうな場合は個人面談につなげています。個人面談や日々の保護者対応には丁寧に応じ、要望があれば育児相談も受け、必要な専門職(看護師・管理栄養士・主任・園長)が同席することもあります。保護者の意見は把握・検討し、保育の質の向上に生かすよう心がけています。相談に対しては、検討時間のかかる場合は中間報告をして保護者に安心感を提供するように配慮しています。規定は定期的に見直しています。保護者とのコミュニケーションの日常的な手段は、送迎時等の保護者との会話、連絡帳が主体となり、保護者の安心・満足に向けて、さらに密接な情報交換のできる工夫が望まれます。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●リスクマネジメントについては、法人本部に安全委員会を設定しています。また、月1回、姉妹園3園での代表会議にて安全に対する確認を行い、事故報告書、ヒヤリハットにより事故要因の事前除去に努めています。事故発生時の手順についてはマニュアルを整備し、マニュアルに沿って対応しています。法人内で発生した事故やヒヤリハットについての報告を会議で確認・周知し、話し合い、再発防止に努めています。職員に対して事故防止の研修を実施し、事故防止策については実効性のある見直しを行い、周知を図っています。事故につながる要因は常に内在しています。保育が始まる朝の会などで安全呼称を入れること、安全点検チェック表の見直し等、さらなる注意喚起を期待いたします。また、リスクマネジメントについては事故のみではなく自然災害を含む幅広い視点の安全管理が必要と思われます。</p>		

【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●感染症対応のマニュアルを整備し、登園禁止の感染症については重要事項説明書にその対応の一部を掲載して保護者へ周知しています。職員は、感染症対応マニュアルを基に勉強会を開催し、感染症の症状が発生した場合の処理方法の確認を行っています。また、嘔吐の処理、手洗い方法等も園内研修で全職員が習得できるようにしています。感染症が園内で発生した際は、職員間で情報を共有し、保育室、遊具の消毒を十分に行い、保護者へ玄関、各クラス、廊下の掲示板、メール等で感染症発生の情報を開示し、保護者へ周知しています。姉妹園の看護師は「保健だより」を毎月発行し、感染症の予防や予防注射、看護の方法等を掲載し、保護者に伝えています。</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><コメント></p> <p>●災害時における子どもの安全確保のための取り組みとして、災害時の防火防災組織の掲示と対応体制、組織図、避難場所を事務室に掲示して全体に周知しています。また、防災計画、防災体制を策定・組織化し、消防署を始めとする連携先に示し、訓練を実施しています。地区の防災連絡協議会では、防災訓練の実施計画が策定され、消防隊組織が定められており、泉の郷保育園いずみの防災担当者が出席しています。マニュアルに子ども、職員の安否確認方法を明示し、園の連絡システムのメールや掲示板を利用して行い、全職員が理解しています。備蓄に関しては、食料、おむつ等の備蓄品リストがあり、調理業務者・主任が管理しています。法人では事業が継続できる計画(BCP)を備えています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>●保育を行う上での「標準的な実施方法」が記載したマニュアルを整備しています。入園のしおりや重要事項説明書にも標準的な実施方法の一部を明記しています。マニュアルには、子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護が明確に掲載され、保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかを幼児会議、乳児会議で確認しています。マニュアルは研修等で職員に周知を図り、徹底すべき標準的な実施方法を記載し、OJTを含め様々な方策を盛り込んでいます。標準的な実施方法は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よう工夫しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●マニュアル類については、1年間の実施を踏まえて見直すか否かを確認するようにし、見直しに関しては、定期的の実施し、職員会議で全職員参加の下、検証・見直しを行い、職員に反映しています。保育所の自己評価、保護者アンケートの結果については掲示板で開示し、改善に努めています。今回の新型コロナウイルス感染症予防対策のように日常の保育内容は常に変化していきます。マニュアルは保育内容の変化に応じて充実補強されることが望ましいです。また、マニュアルの追加拡充に続いて、現在整備されているマニュアル類の全てについて、定期的に見直しを実施した期日を各マニュアルに記載しておくことも大切と考えます。</p>		

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><コメント></p> <p>●指導計画策定の責任者は、各クラスのクラスリーダーとし、園長の承認を得るようにしています。アセスメントはモニタリング表、個人記録、個人別指導計画、参加メンバーそれぞれの見解を持ち寄って実施しています。参加メンバーの選定は園のマニュアルで決め、異職種(看護師、管理栄養士)に参加を要請することもあります。保育所以外の関係者が参加してアセスメント等の実施はしていません。子どもは毎日の連絡帳の記載事項を通してニーズを把握し、保護者については個人面談や懇談会等に出された意見を指導計画に反映させています。保育実践の振り返りは、毎月の月案の反省で振り返りを実施しています。支援が必要なケースの対応も全職員で共通認識を図り、協力して保育を提供しています。</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
<p><コメント></p> <p>●指導計画の見直しは職員会議で毎月、月案レベルで実施し、リーダー会議で周知しています。指導計画の変更は職員会議で議題に上げ、検討及び改善を行っています。指導計画の変更は基本的に行わず、訂正箇所があれば朱記して職員に周知を図り、次年度に反映する体制で進めています。見直しにおいてマニュアルに変更があれば対応し、保育の質の向上に係る課題は明確に区分けして反映させ、次期につなげています。</p>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの発達状況については園の様式である健康管理台帳・児童要録・各会議議事録(職員会議、クラスミーティング)に記録しています。子ども個人別の指導計画は記録されており、職員がいつでも確認できるようにしています。記録要領の研修は、園全体及び個別に行い、記録の仕方の統一を図っています。保育に関する情報の伝達・分別については、回覧の仕組みを整え、回覧後もファイリング方法、設置場所を定めています。保育に関する情報の活用については、テーマを絞って職員会議で話し合うことにしています。</p>		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p><コメント></p> <p>●個人情報に関しては不適切な利用、漏洩がないことを重要事項説明書で説明し、文書化して保護者と書面を交わし同意を得ています。記録管理の責任者は園長としています。記録の管理方法については業務マニュアルに定め、鍵のかかる書庫で管理及び保管を行い、その取扱いについては会議等で周知を図っています。職員に対しては、個人情報の取り扱いや規定に関して、入職時に誓約書を提出し、就業規則や管理規定にも詳細を明示しています。</p>		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【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
<コメント> ●全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法などの精神に沿い、併せて保育所保育指針、保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの最善の利益を実現できる趣旨で編成しています。全体的な計画は、また、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況、保育時間、地域の実態などを考慮し、前年度の職員の自己評価を基に園長が編成しています。母親との日常のコミュニケーションで得られる体験が身に付く前の低年齢からの入園児に対しても、その対応に配慮して策定しています。法人姉妹園の各園長が、法人としての全体的な計画を策定し、計画に基づいて各園の職員会議で地域性、保護者の傾向、生活環境等を加味して編成しています。		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
<コメント> ●保育室の環境については、室温、湿度の、夏と冬のガイドラインを定めて管理しています。換気については循環式の強制換気その他、時折窓を開けて自然換気も心がけています。音に関する環境については、音楽や子どもの声等、地域にも配慮し、職員の声の大きさも常に適切な状態に保持するよう注意しています。保育所内外の設備は常に清掃し、用具や玩具等、手に触れる場所の消毒を行い、ウイルス対策をしています。家具や遊具の素材・配置、保育士の導線等の工夫を行い、室内の有効活用に努めています。食事や睡眠のための空間は、食事後、掃除をして午睡の準備を行い、心地よい生活空間を確保するよう努めています。園舎は、マンションの改良施設の為、トイレの絶対数に対して使用方法を工夫し、各クラスで時間差、あるいは子どもの年齢に応じてオマルを使用する等、工夫を施しています。改善要求は法人に上申していますが、時間を要する案件です。不便なことも生じますが反面、子ども同士の譲り合い、順番を待つこと、ルールを守る等、リスクをメリットで学べることも多くあります。		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<コメント> ●子ども一人ひとりの成長と発達過程、家庭環境等から生じる子どもの個人差を十分に把握し、尊重した保育を行っています。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。自分を表現する力が十分でない子どもの気持ちを汲み取り、子どもの欲求を受け止め、子どもの気持ちに沿って適切に対応しています。言葉がけについては、急かす言葉、制止させる言葉を不必要に用いないようにし、穏やかなトーンで肯定的な言葉がけになるよう心がけています。デイリープログラムの時間の流れには余裕を持ち、子ども個々のペースで気持ちや行動を切り替えられるよう待ち、見守りながら子どもの気持ちに寄り添うよう努めています。		

【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●一人ひとりの子どもの発達状況に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮しています。基本的な生活習慣の習得に当たっては、強制することなく、一人ひとりの子どもの主体性を尊重して援助を行い、集団生活の中で「自分もやってみる」、「できた」時の子どもの気持ちを大切に支援しています。1日の生活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に工夫しています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、子どもが理解できるように働きかけています。食事、睡眠、排泄、着替え、朝と帰りの支度等、年齢と発達に応じて必要な支援を行っています。手洗いの習慣の大切さを伝え、手洗い場には手洗い手順表が貼ってあります。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境整備に努めています。玩具等は乳児・幼児共に子どもの手の届く所に設置し、子どもが自由に取出して遊べるよう、片づけもできるようにしています。戸外での活動では、天候が良い日には散歩、近隣の公園へ戸外遊びを行い、身近な自然と触れ合っています。生活と遊びを通して、友だちとの人間関係が育まれるよう、毎年、お泊り保育を実施し、皆でカレーを作って食べる等、一体感を体験しています。散歩時には、歩行者や自転車の通行に気を配り、横断歩道は挙手して渡る等、交通ルール・社会的ルールが身に付くよう保育に取り入れています。また、商店街に出かけ、行き交う方たちと挨拶を交わし、その後、おかいものごっこにつなげる等、社会体験を保育に生かしています。地域との交流では、地域の行事に参加する日程が物理的に難しいこともあり、法人内の高齢者、障害者等との関わりを中心に実施しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●乳児保育(0歳児)では、0歳児～2歳児は分園で過ごし、養護と教育が一体的に展開されるような環境整備に努めています。大人が目線に子どもを合わせるのではなく、子どもの目線に大人が合わせる保育を心がけ、特に、0歳児が安心・安定できるよう、保育士等と愛着関係(情緒の安定)の構築に努め、職員配置を考慮して1対1の担当制にせず、定員3人の乳児を保育士2人で対応する緩やかな体制で愛着関係を育てています。保育士は、子どもの表情一つひとつを大切に、子どものアクションに応じて応答的な関わりを大切にしています。0歳児が、興味や関心を持つことができるよう生活や遊びに工夫を取り入れ、五感を刺激する活動を考え実施し、子どもたちは音色を好むので遊びに取り入れています。0歳児は、合同保育の時間を短くし、長時間保育の中でも子ども個々の生活リズムに合わせて睡眠を取り入れ、心地良く寛げる環境を用意しています。また、0歳児の生活と遊びに配慮し、家庭との連携を密にして子どもの成長を共有し、連絡帳を通して家庭における状況を把握し、育児の悩みについても園と家庭とで共有しています。</p>		

【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><コメント></p> <p>●3歳未満児(1・2歳児)の保育については、養護と教育の一体的な展開を開始する期間と位置付けられていますが、まだ養護の比重が大きい時期を考慮し、一人ひとりの子どもの状況に応じて、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重して保育を行っています。戸外での探索活動では、探索が十分に行えるよう日常的に公園等に散歩に出かけ、十分楽しめるようサポートしています。分園では園庭を有していますが、屋外遊具もある本園の園庭に来て3歳以上児と一緒に遊んだりしています。3歳未満児は、養護での遊びを中心に保育に当たり、自発的な活動を援助し、子どもの自我の育ちを受け止め、保育士等が適切に関わっています。また、異年齢児の交流も盛んで、友だちとの関わりでは保育士等が仲立ちをし、様々な年齢の子どもや、保育士以外の大人との関わりを持つ機会を設けています。トイレトレーニングは一斉にではなく、家庭での取り組み状況や子どもの排尿間隔、意欲を家庭と密に連絡を取りながら進めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳から本園に移り、本格的に集団生活に入り、集団の中で安心・安定を確保しながら、個人の興味と集団での活動を並行して園生活を過ごします。泉の郷保育園いずみでは、子ども一人ひとりの表現力や気づき、主体性等につながるよう活動や遊びを子どもと一緒に考え、計画するようにしています。また、自然との関わりや育みの中で生命に興味を持てるよう、栽培活動等を取り入れ、チューリップの球根を植えて成長を観察しています。製作や造形活動は、散歩先や行事等で感じた事柄を題材にして個人作品や共同作品を創作する等、表現活動を行っています。3歳児の保育に関しては、集団の中で安定しながら、遊びを中心とした興味・関心のある活動に取り組めるよう環境を整え、自我を生きながら集団生活を進められるよう、適切に関わって援助しています。異年齢児保育ではお兄さん、お姉さんとの関係も加わり豊かな人間関係を育みます。4歳児の保育では、集団の中で自分の力を発揮できることを狙いとし、友だちと楽しみながら遊びや活動に取り組める環境が整備されており、職員が適切に関わってサポートしています。5歳児の保育は、集団の中で一人ひとりの子どもの個性を生きつつ、友だちと協力して1つのことをやり遂げる遊びや活動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姿10項目」についても意識して支援を行い、アプローチプログラムを9月後半から実施し、就学を見据えたスターティングプログラムにつなげています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育園はバリアフリーで、オストメイトトイレを備え、1階のみの園舎です。障害児手帳を有する子どもの受け入れは過去になく、個別支援計画は策定していませんが、配慮が必要な子どもについては行動記録を記録しています。障害児保育では、他児と一緒に統合保育を実施する予定であり、障害を持つ子どもには状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連づけて実施する予定です。該当児の保護者とは密に連携を図り、計画に基づいて成長に応じた保育を行い、子ども同士の関わりに配慮し、共に成長できるよう保育に当たる予定です。必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受けられる体制作りにも努めます。</p>		

【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><コメント></p> <p>●1日の生活を見通した連続性に配慮し、子ども主体の計画性を持った取り組みを行っています。子ども一人ひとりの体力を考慮し、子どもの様子を見て保育途中でも休養させる等、ゆったりと過ごせるよう、子どもに応じた環境作りに努めています。園では、保育室の構造上、年齢の異なる子どもと一緒に過ごす環境に配慮し、子ども一人ひとりの状況に応じて、穏やかに過ごせるよう配慮しています。延長保育では、活動的に遊ぶことができるエリアと、落ち着いて過ごすことのできるエリアを区別し、子どもが遊びたい遊びができるよう工夫しています。18:30から合同保育となり、分園から延長保育利用の子どもが本園に合流しますが、18:30迄に降園する子どもが多く、延長保育を利用する子どもは数人です。保育時間の長い子どもには予約の上、食事・おやつ等の提供も行っていきます。職員間の引き継ぎでは、「伝達表」を設け、担当の保育士と保護者との連携が取れるよう伝達漏れのないよう十分配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●5歳児の年間指導計画の中に、小学校との連携や就学に関連する事項、小学校のスターティング・プログラムに呼応するアプローチプログラムを組み込み、計画に基づいて保育を実施しています。子どもが小学校以降の生活の見通しを持てる機会として、幼保小連絡会での交流を通じて、各学区の小学校、幼稚園との交流を持ち、顔の見える関係作りを行い、入学前健診や近隣小学校の小学5年生との交流や見学等を設けています。年長児の保護者とは年2回程度、就学に向けての面談を行い、小学校の生活や課題等を話し合い、保護者の不安解消に配慮しています。また、中和田小学校の校長の講演を案内する等、卒園以降の生活について見通しを持てるようにしています。5歳児担任保育士は、小学校教員との意見交換や、合同研修、交換研修を行う等、就学に向けて連携を図っています。5歳児の担任は保育所児童保育要録を作成し、園長責任の下、該当小学校へ提出しています。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの健康管理に関するマニュアルを備え、子どもの健康管理は各クラス担任が行っています。子どもの保健に関する計画(保健計画)を作成し、共通で展開しています。保護者へは保健だよりを発行し、子どもの健康管理について、感染症等の情報を発信しています。子どもの体調悪化、園内でのケガ等については、その日の内に保護者に伝えると共に、事後の確認も翌朝、必ず行うようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、入園見学や入園説明会で園での取り組みと、家庭でも仰向けで眠る習慣付けを保護者に伝えています。5歳児は就学に向けて1月頃より午睡を中止して準備していますが、個々のその日の体調に応じて柔軟に対応しています。</p>		
【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><コメント></p> <p>●健康診断・歯科健診については、年2回実施し、健診結果は記録し、関係職員に周知しています。歯科健診終了後は、個人の結果を一覧にして全職員に回覧して共有しています。健康診断・歯科健診の結果は園の保健計画等に反映させ、保育に生かしています。また、健康診断・歯科健診の結果は家庭での生活に生かすよう、保護者に伝えています。特に、必要に応じて(要再検)、かかりつけ医への受診を勧めています。本園では、虫歯予防デーや歯科健診に合わせて、歯の絵本やペーパーサート、紙芝居で歯の大切さを伝え、歯磨き指導も行っています。</p>		

【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、アレルギー疾患のある子どもの状況に応じて適切に対応を行っています。生活管理指導票に基づいてアレルギー児の把握をし、慢性疾患等のある子どもについては、医師の指示の下、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。当該児の保護者とは連携を密にし、保育所での生活に配慮しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について研修等により必要な知識・情報を得、技術を習得しています。アレルギー児の食事の提供については、色の異なるトレイ・食器を用意し、ラップで覆った状態で配膳し、テーブルも離すよう留意し、誤食が無いよう十分に注意しています。他の子どもや保護者にアレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を促し、入園のしおりにもアレルギーに関して記載し、周知しています。</p>		
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><コメント></p> <p>●食育計画を策定し、計画に沿った調理実習や園庭で栽培活動を取り入れ、毎年、米作りをして収穫と試食を行い、食に関する経験ができるよう取り組んでいます。食事では、子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れる環境・雰囲気作りの工夫を行い、個人差や食欲に応じて量を加減し、また、お代わりができるよう配慮し、完食の満足感を味わえるようにしています。食器は、硬質磁器を採用し、乳児は月齢・成長に応じた食器・食具の種類を揃えています。献立は、月2回サイクルとし、職員会議で喫食状況、残食量をチェックし、後半のメニューに反映させるよう報告しています。子どもたちには苦手な食材も、無理なく食べられる品目を増やせるよう調理の工夫に努めています。子どもの食生活や食育に関する取り組みについては家庭と連携し、「今日の食事」のサンプルを提示し、レシピを示し、おやつレシピも提供して家庭での食育につなげています。旬の食材や季節の行事食等は、給食だよりで紹介し、食への興味・関心につなげています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●献立・調理は、一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮して工夫をしています。献立は、法人の栄養士が作成し、季節感のある献立、旬の食材、季節の食文化等を取り入れています。お腹の調子が気になる子どもには乳製品や柑橘類等を除去する等、配慮しています。日々の保育や職員会議等で子どもの喫食状況を共有し、残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映しています。管理栄養士や調理師はできるだけ食事の時間に巡回し、喫食状況の把握や園児に聞き取りを行いながら翌月以降の献立に反映するよう努めています。子どもたちが好きなメニューを食べられる「お楽しみ給食」の日も設定し、食の楽しさを提供する工夫をしています。衛生管理については、衛生管理マニュアルを基に、厨房内の衛生管理体制を確立し、適切に行われています。</p>		

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> ●保育のねらいや保育内容について、保護者の理解を得る機会(懇談会、面談等)を設けています。様々な機会を活用し、保護者と一緒に子どもの成長を共有できるよう支援し、運動会や園内行事等を通して保育の内容理解につなげています。年度初めの懇談会では、保育理念と保育方針を話し、泉の郷保育園いずみで大切にしている保育を保護者と共有するようにしています。日々、園での遊びや活動の様子を記入して貼りだし、視覚的に様子を伝え、保護者と一緒に見ながら子どもの様子を伝えるよう工夫しています。個人面談では子どもの発達状況や課題を共有し、必要に応じて記録しています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容、個人面談の記録は個人ファイルに保管しています。連絡帳等を通して家庭との日常的な情報交換を行っています。特に乳児は、生活が安定しない時期に配慮し、毎日の密な連携を心がけ、情報交換を行っています。様々な機会を活用して、保護者と一緒に子どもの成長を共有できるよう支援をしています。		
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> ●日々、保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築くよう心がけています。保護者の就労等の個々の事情に配慮した上で、個別面談に対応し、保護者の相談に応じられるよう取り組んでいます。保育所の特性を生かした保護者への支援を行っています。相談内容は記録に残し、相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、主任、園長等から助言が得られる体制に努めています。担任では対応できないケースは主任、園長が同席し、複数人で話を聞くようにしています。連絡帳に記入されている困りごとや、育児相談を受けた際はコピー及び報告書にまとめ、個人別にファイリングをしています。		
【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> ●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。親子の些細な変化にも注目する「気づき」を大切にしています。虐待等権利侵害の可能性がある職員が感じた場合は、速やかに園内で情報を共有し、対応を協議しています。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、予防的に保護者の精神面、生活面の援助をするよう努めています。不審な切り傷やあざがあった場合は、子どもに気が付かれないよう写真を撮影する等、記録に残せるようにし、区役所の保健師に相談し、助言を得た上で、園内職員で協議して対応方針を決めています。職員に対しては、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動等をはじめ、虐待等権利侵害に関する理解を促し、虐待等権利侵害を発見した場合の対応等のマニュアルを整備し、マニュアルに沿って職員研修を実施しています。児童相談所等の関係機関とは連携を図り、体制を整えています。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育士等は、自らの保育実践の振り返り(自己評価)を定期的に行っています。自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮しています。保育士等の自己評価が、互いの学び合いや意識の向上につながっています。乳児会議・幼児会議で前月の保育の振り返りを話し合い、助言を得、共通理解の基、翌月の保育に生かせる機会を設けています。園長と定期的に面談を行い、園長は自己評価の総評コメントを各職員に提示し、職員一人ひとりの次年度の課題を明確化し、共有し、助言を行い、質の向上に努めています。保育士等の自己評価に基づき、保育所全体の自己評価につなげ、保育士個人の課題から園全体の課題を抽出し、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいます。さらに、得られた保育所の自己評価での各課題を実施に移し、解決期日を決め、日程管理ができるようにすると尚良いと思います。</p>		