

## 第三者評価結果(くっくおさんぽ保育園ふとお)

### 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。		
<b>【1】</b>	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>・園の【保育理念・法人理念】を、◆一人ひとりが尊重され、その人らしく輝き生きていくことができる社会を創造することに貢献したいと考える。◆常に現場の状況を第一とし、スタッフ一人ひとりが子どもの人権を守り、自立への援助を図ることを共有し、理解し合える運営をしていくことを理念とする。として保育園運営を行っています。</li> <li>・【保育姿勢】を、◆子どもの最善の利益を考慮し、楽しい一日、大切な一日を提供していく。◆子ども・保護者・地域の子育ての家庭に対し、福祉の増進をする。◆子どもと子どもを囲むすべての人々が幸せであることを常に考えていく。として子ども本位の保育姿勢を打ち出しています。</li> <li>・【保育方針】を、◆遊びの中で身につけるたくさんのことを大切に。◆発達の節目を丁寧に見守る。◆子どもの健やかな育成を願い、保護者の就労を支援していく。◆地域の子育て家庭を支援する。として、子どもの自立・成長を促し、支援する方針で保育を進めています。</li> <li>・【保育目標】を、◆様々な生活体験をします。◆自分も友だちも大切にします。◆豊かな感性を引き出し、表現できる力を育みます。◆自分の要求や意見を主張できます。◆生きてゆく力をしっかりつけるため、たくさん遊びます。として、各保育室、玄関、事務所に貼りだし、全職員はこれを行動規範として保育に当たっています。</li> <li>・法人理念や保育方針は新人研修や園内研修で読み合わせを行っています。</li> <li>・園のパンフレット、重要事項説明書にも掲載し、保護者に伝えていきます。ホームページ・パンフレットでは、保護者が理解しやすいように、イラスト付きで説明しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人では保育事業全体の動向については、行政との会議などの情報から把握し、系列の各園に情報を流しています。また、系列各園の幹部職員らが横浜市や港北区の研修に参加して、入手して情報を系列園全体に流しています。</li> <li>・地域の待機児童数など、地域の園長会などで情報を入手し、経営環境の変化を把握しています。</li> <li>・子育て相談や園見学、園庭開放などで来園する地域の子育て世代との会話の中で地域の子育てニーズの把握に努め、日誌などの記録に残しています。</li> <li>・地域環境の問題に配慮し、読み聞かせ、廃材を利用した工夫など、環境保全の取り組みを行っています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人は、最高議決機関として6人で構成される理事会と地域有識者、民生委員ら7人で構成される評議委員会により運営されており、経営に係る各分野の状況の把握、分析を行い、課題を明確にした上で保育園経営を行っています。</li> <li>・また、系列園の園長会議でも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。抽出された課題は園長会議で対応策を議論し、各園に持ち帰り対応します。</li> <li>・改善課題は職員会議で5年間の長期計画の「人材育成」「保護者支援体制の確立」「地域への貢献」「保育所に求められる役割の明確化」などの分類に取り込み、中期計画及び単年度の事業計画で具体的な対応策を明示し、改善を進めています。</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>・経営課題や問題の解決、改善に向けた5年先の長期計画と向こう3年間の中期計画の策定を行っています。5年先の長期目標から導かれた向こう3年までの中期計画を長期計画の各々のテーマについて具体的な行動計画を示しています。</li> <li>・中長期計画は、①地域の中で自分の保育園で何ができるか、何が期待されているかを明確にする、②力量の違う職員の意見を、どう引き出していくか、③外からの意見(風)を入れる、④自分の園の課題を職員と話し合う、テーマを柱として策定されており、改善課題に結びつけています。</li> <li>・中期計画の単年度版として事業計画を打ち出しており、毎年度の事業計画振り返り、反省評価を通じて、必要ならば中期計画の見直しも行います。</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>・事業計画は中・長期計画の具体的な行動計画を、中期計画の初年度に限り、さらに詳しくテーマを分割し、中長期計画を反映した内容となっています。計画の内容は、具体的な実行可能な内容となっています。</li> <li>・行事予定表、子育て支援予定表の作成などについては、事業計画の中に策定するものの、中長期計画の目標に結びつく「具体的改善行動計画」とし、園では中長期計画のテーマに沿って、具体的に分割した行動計画を立案して、園庭解放、子育て支援、食育、行動計画などの行動を詳しく打ち出しています。</li> <li>・年間事業計画をもとにして、3～5年先の園児の成長・発達する姿と、卒園時の「10のあるべき姿」をイメージしながら進めています。</li> <li>・設置法人の理事会及び、系列3園合同会議では必要な都度、事業計画の進捗状況や見直しを行っています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画の行事計画、保育内容については、特に、職員の意見や、行事後アンケートなどから得られる保護者の意見も勘案して策定しています。</li> <li>・年間行事も事業計画に組み入れて、テーマごとに担当を決めており、また、改善課題も職員に担当を振り分けて、全職員の参画のもとに進めています。職員会議では、各改善テーマの進捗状況の報告があり、複数職員の意見も取り入れ、達成状況を評価し、計画の見直しを行っています。</li> <li>・職員会議議事録には見直した内容を記録し、欠席した職員にも周知しています。</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>・新年度の保育目標や保育内容、行動計画も含まれた事業計画は、必要なページについてはわかりやすく抜粋しプリントし、玄関に掲示し、保護者に配布しています。</li> <li>・保護者の各クラス代表委員からなる「運営委員会」では、系列園において、保育内容変更の提起などがあった場合には、運営委員会が、全保護者に参加を呼び掛け、全保護者会を開き、運営委員会代表が園の意向を説明することで、保護者の同意を得た経緯があります。</li> <li>・クラス懇談会では、事業計画の必要部分について詳細に説明しています。</li> <li>・保護者に対しては、保護者会で事業計画の内容や進捗状況を、わかりやすく説明しています。</li> <li>・保護者からの意見は必ず記録し、必要ならば計画内容に反映します。</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>・キャリアパスに応じた「期待する職員像」を取り入れ、職員の育成を組織的に行い、経験年数に応じた保育技量を身に付けられるようにしています。</li> <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)各段階について話し合いを行い対応しています。</li> <li>・保育士自己評価の「保育士のためのチェックリスト」を全職員が使用し、年度末に自分自身の振り返りを行い、保育の質について問題点を洗い出しています。第三者評価は、5年に一度受審します。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行事後の反省により、改善点や課題を明確にし、また、「保育士自己評価表」のまとめから抽出された保育園としての課題は、改善策を事業計画に取り込んでいます。</li> <li>・自己評価、第三者評価の評価結果は、事務所にて閲覧可能となっていて、全職員で共有しています。</li> <li>・評価結果から明らかになった課題に関しては、職員(場合によっては保護者も)の参加のもとで、改善策や改善計画を策定することになっています。</li> <li>・改善テーマは責任者を決め、期限を区切って実行し、責任者は進捗状況を職員会議にて発表し、必要ならば計画の見直しを行います。</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>・園長は保育園の経営・管理に関して、毎年度の期初の職員会議にて状況を説明しています。</li> <li>・園長は自らの役割と責任について、必ず期初の職員会議にて説明するとともに、「園だより」などで、また、運営委員会などで保護者にも説明しています。園では組織図を事務所内に貼りだし、職務分掌など全職員に再認識してもらっています。</li> <li>・職員の役割を明確にし、園長不在時の代行は副園長、主任がこれに当たる旨、新人研修マニュアルに明示してあります。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、児童福祉法や児童憲章、保育士倫理綱領などをもとに、保育理念や保育方針、保育目標など実現できるように取り組んでいます。園長は保育園運営に関しての法令などは十分に理解しており、地域の関係機関との適切な関係を維持しています。また、港北区、横浜市の関連研修会には必ず出席し、見分を広げています。</li> <li>・全職員は入社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ことを都度取り上げ、園長から説明を行っています。</li> <li>・園長は、横浜市が行っている「ごみ収集ルール」などを理解し、資源ごみの分別、廃物利用、省資源、省エネルギーなどを実行しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の「保育士自己評価表」のまとめや週案、月案などに「振り返り」から浮かび上がってくる保育園の課題について、園長は、指導力を発揮し、改善に導いています。</li> <li>・年1回の職員個人面談において、職員からの保育に関する意見をくみ上げ、対応しています。</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。職員は年間平均2～3回外部研修に参加しています。</li> <li>・職員会議で、保育関連の記事や研修で学んだことを職員に伝え、情報の共有により保育の質の向上を図っています。</li> <li>・主任は日々、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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日吉に本部を置く設置法人「社会福祉法人 くつくあゆみの会」を中心として、「日吉」「大倉山」「ふとお」の系列3園で保育園経営の現状を分析しています。</li> <li>・園長は、職員会議などで職員から出される意見などについてよく耳を傾け、働きやすい職場環境実現に対して絶えず注力しています。</li> <li>・園長は、事業計画の各テーマごとのグループ活動に自らも参加し、指導力を発揮しています。</li> <li>・毎年職員からは「業務改善アンケート」を取り、職員提案を積極的に汲み上げています。</li> <li>・事業計画の各テーマについてはそれぞれに担当職員を割り振り、職員が主体性をもって事に当たるように進めています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人には人材育成計画があり、入社後の初年度は新人研修計画、横浜市キャリアアップ研修の受講を必須とし、2年度～7年度にかけては中堅職員養成研修として、横浜市や保育関係大学の外部研修を受講するようにしています。8年以上は主任研修、園長研修とさらに上級研修を受講するように進めています。</li> <li>・保育士キャリアアップ研修システムの利用と、横浜市、港北区、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> <li>・園では保育人材の確保のために、保育士養成校へ求人を掛けたり、就職フェアへの参加し、また、求人サイトや転職エージェントの利用などを積極的に行っています。</li> <li>・現在は、設置法人による職員採用計画により、系列3園の全体的なバランスはとれており、資格や経歴、経験年数等を考慮し職員配置を行っています。</li> <li>・設置法人では、職員の定着率を上げるため、労働条件や福利厚生の上昇、見直しを定期的に行っています。設置法人は、大学、保育士養成校への求人や、紹介会社への求人を積極的に行っています。</li> </ul>		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人では、職員のキャリアパスに応じた「期待する職員像」を明確に打ち出し、全職員に周知しています。設置法人の人事(配置、異動、昇進、昇格等)基準についても明確化され、全職員は入職時に新人研修を受け、説明されています。</li> <li>・職員は年度末に1回、園長との個人面談を行い、人事考課、査定について説明を受け、またアドバイスを受けています。</li> <li>・園では「事業計画」「中期計画」「長期計画」の目標テーマに「人材の育成」を掲げており、職員一人一人は、園長面談にてアドバイスを受けながら、年間研修受講計画を立てています。</li> <li>・職員の処遇水準に関しては、地域の系列外の保育園情報にも絶えず気を配っています。</li> <li>・系列外他園の状況が把握出来、差が確認出来た場合には、設置法人は各系列園の幹部及び、税理士、社労士の合議の上対策を取ります。</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り組んでいる。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、職員の有給休暇取得状況について定期的にチェックしており、有給休暇消化には前向きに取り組んでいます。また、パースデー休暇の取得促進なども進めています。</li> <li>・職員の心身のバランスなどについては、園長、副園長、主任が職員の窓口となり、声掛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。</li> <li>・職員に「相談事」「質問」などがあつた場合には、リーダー、主任にすぐに相談できる体制にあります。</li> <li>・職員の相談内容に関して、連携対応できるように、担任、リーダー、主任、園長の順に流れを明確にしています。</li> <li>・園には住宅補助制度、住宅手当支給制度などの福利厚生制度があります。また、社会保障完備、健康診断の実施、予防接種補助(インフルエンザ)等々を実施しています。</li> <li>・園職員のワーク・ライフ・バランスを支援するために、固定シフト(希望制)、残業の削減、継続アンケートの確認(希望記入欄あり)などの制度があり、希望する職員に適用しています。</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、中長期計画の柱として「人材育成」を掲げ、①世代リーダーの育成、②中堅保育士の育成、③新人の育成、に分けて対応策を定めています。①世代リーダーの育成は、主任保育士(看護師)の育成、主任の役割の認識、主任研修への参加、②中堅保育士の育成は、OJTリーダーとしての生育、後輩保育士の育成、専門知識の深化、保護者とのコミュニケーション力強化、③新人の育成については、OJT、外部研修の中で園の一職員としての自覚を持つ、専門職としての自覚を持ち、知識・経験を深める、として具体的にキャリアパスに応じた「期待される職員像」を打ち出し、全職員はこれに向かって、毎年度の研修受講計画を作成し、目標管理を進めています。</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、中長期計画に掲げた「人材育成」に伴う、具体的内容に展開した「人材育成計画」があり、それに基づき、職員一人一人の年間研修受講計画などの立案・実行を含めた教育・研修を行っています。</li> <li>・設置法人が作成している、職員一人一人のキャリアパスに応じた「人材育成計画」には、必要とされる「保育技術」「専門資格」などが明記されています。</li> <li>・全体的な計画の中に「職員の資質の向上」を掲げ、また、年間研修計画を策定して、「期待する職員像」を示唆しています。</li> <li>・園では、個人面談において職員一人一人の年度受講目標を持たせています。</li> <li>・職員が年一回実施する「保育士自己評価表」には、保育所が必要とする専門技術や専門資格について詳細に盛り込まれています。</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、専門資格の取状況を把握しており、園長は個人別の「年間研修受講計画」を見ながら、個人面談に臨んでいます。</li> <li>・園長は、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、適切な人員配置を行っています。</li> <li>・新人職員に関しては、クラス担任、リーダー、主任、園長といった順に上位の職員が、OJTとして、必ず付き添って保育に当たります。</li> <li>・キャリアアップ研修の受講を勧奨し、受講状況は個人ファイルにとじ、管理しています。</li> <li>・外部研修の「紹介チラシ」などは必ず系列園に送り、掲示などを通じて全職員にしらせています。</li> <li>・外部研修を希望する職員対しては、シフトなどを調整して便を計っています。</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。	b
<コメント> ・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。 ・学校側から要求されるプログラムがあれば取り入れますが、実習生本人希望の場合はよく相談して、責任実習か部分実習か、最適なプログラムを作成します。 ・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。 ・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。 ・コロナのため、受け入れ数が少なくなってきました。		

### 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
<コメント> ・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、地域自治体代表などがメンバーで参加している設置法人の理事会においては、園の運営内容について報告を行っています。「Wamnet」には財務諸表を公開しています。 ・第三者評価結果については、評価機関のホームページなどで公表します。 ・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、港北区の子育て支援センター「どろっぷ」にも園のチラシを置き、地域に情報を提供しています。 ・入園のしおり、パンフレット、重要事項説明書には苦情相談窓口などを掲載し、入園前説明会などで、保護者には説明しています。苦情は誰からの問題提起かすぐに判明するケースには十分注意を払いますが、原則的には玄関に貼りだします。		
【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。	b
<コメント> ・年一度、法人契約の会計事務所により、会計監査を受けており、また、港北区の外部監査も受けています。 ・会計監査や港北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。 ・設置法人には、事務、経理、取引等に関するルールがあり、マニュアル化されています。また、職務分掌と権限・責任に関しても取り決めており、職員は入職の際に新人研修にて学んでいます。 ・法人契約の会計士、社労士には、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。		

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
<コメント> ・本園の中・長期計画及び全体的な計画によれば「地域との交流」を挙げ、園の事業方針として地域子育て支援事業、具体的には育児相談、見学会、子育て応援Bookの発行、園庭開放、地域向けベビーマッサージ、ベビーステーション、絵本の貸し出し等、多くの地域住民密着の事業を行うことで、地域との交流をコロナ禍の中でも展開しているところ。		
・また地域の子育て支援拠点「どろっぷ」との交流も行っています。		
【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> ・園独自のボランティア受け入れに関して、大学・専門学校の実習生及び中学校生徒の職場体験を受け入れてきました。マニュアルがあり、個人情報や守秘義務について重要事項を説明するオリエンテーションを行い、ボランティアを受け入れています。コロナ禍のため今年は受け入れていません。		
・毎年近隣の中学校から3～5人ぐらい職場体験の生徒を受け入れ、保育を体験してもらっていますが、コロナのためボランティアの受け入れが少なくなりました。		
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
<コメント> ・港北区こども家庭支援課、横浜市総合リハビリセンター、北部児童相談所、警察署、消防署など関係機関は系列3園で編集発行している小冊子「子育て応援BOOK」に記載され、保護者へも配布されています。		
・密接な関係があるのは横浜市港北区子ども家庭支援課、横浜総合リハビリセンター、要保護児童対策地域協議会、地域子育て支援施設「どろっぷ」、横浜市や港北区の園長会などです。		
・気になる子の保護者へは「横浜市総合リハビリセンター」を紹介したり、巡回相談を受けています。		
・虐待の予兆早期発見などに関しては、園内研修を行い、また、児童相談所等との連携できる関係を築いています。		
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
<コメント> ・地域の保育ニーズで重要な点は働き方改革、リモート勤務などによる0歳児の保育ニーズが減少していることです。本園は今年から0歳児の受け入れは止めています。横浜市との土地建物賃貸契約もあり、経営上の課題になっています。		
・若い夫婦はおじいちゃん、おばあちゃんと同居していないため、子育ての方法で相談する相手がおらず、専門家である保育園にその相談にきます。		
・その課題に対応するために本園では、電話による育児相談、園庭開放を毎週水曜日行い、親子の相談にのっています。		
【27】	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<コメント> ・通行中のママさんが授乳 おむつ替えに緊急利用するベビーステーションを開設し、コロナ禍でも利用されています。		
・AEDの設置により、緊急時のための訓練や緊急時の対応に備えています。		
・東北大地震被災者が作る布ぞうりを、毎年500足有償で買い、6月のはだし月間中、職員が履き支援しています。		



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>・本園では全体的な計画の中で「こどもひとり一人が尊重されて……」と理念が明記され、「子どもの最善の利益を考慮し」と、こども尊重の理念を掲げています。</li> <li>・子どもの尊重についての保育園児への対応は、人権の擁護、ジェンダー重視の場面で行われています。人権擁護チェックリストによる保育士の自己チェックと、ジェンダーについては、男女の呼称・色分け・整列・組み分けはしないなど、徹底しています。</li> <li>・職員への周知については新人研修で学習し、職場ではOJTで「虐待について」「子どもへの適切な声掛けと対応」でチェックリストにより、この問題の実務研修を受けています。子どもへの声掛けは保育の中心をなすものだけに、声の掛け方は、○決めつける言葉、○否定する言葉、○脅すような言葉、○差別的な言葉、などの禁止言葉を教えられます。</li> <li>・基本は「ほめる」ことに尽きると言っています。</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>・園内での子どものプライバシー保護について、「守秘義務マニュアル」で具体的な規定があります。「子どもに関するすべてのこと(住所・電話番号・氏名)」「園内のすべてのこと(職員も含めて)」で保育者の対応を決めているので、保育者は迷うことなく行動できるようです。</li> <li>・会議録でも、子どもの名前はローマ字の頭文字で表記するほどの徹底ぶりです。玄関など園内で掲示する園児の姓名でも、「姓」は書かないで「名前」のみ書いています。</li> <li>・着替え(プール時含む)、シャワー時の目隠しカーテンを設置など、他人に見られたくないシーンを具体的にしています。園内生活を表現する写真の取り扱いも、重要事項説明書のなかで、ビデオ撮影と写真撮影の「同意」「拒否」を求めています。但し書きで、“集団の中での一人として小さく映る顔写真やビデオは保育園という集団生活上掲載します”、と了解を求めています。</li> </ul>		

【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>・本園では保育の様子を動画により紹介しており、ホームページで視聴できます。毎週水曜日10時より園庭開放があり、園見学も受付けております。、地域の子育て誌「びーのびーの」港北版に、園紹介記事が掲載されています。</li> <li>・公共的施設では港北区の子ども家庭支援課、子育て支援のどろっふ、トレッサで手に入ります。配布用のカラー刷りした小冊子「くっくさんぽ保育園」は、本園の特色である「どろんこ」「異年齢保育」「クッキング」「リトミック」「おえかき」をイラスト入りで、職員が自作の絵を中心に編集した優れもので、系列3園共通です。</li> <li>・また、3園の職員合作の「子育て応援BOOK」は、年齢ごとの成長の姿をイメージしたイラスト入りの小冊子で、見学者へ配布しています。</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>・保育園アプリ「コモン」の登録の仕方の説明があり、個人面談の際配布した「入園のしおり」には、園の理念、保育姿勢、保育方針などがあり、続いて「防災に関する安全確保等の基本的対応」、「ご意見・ご要望について」など、保護者にとって重要な事項が最初に掲載されています。</li> <li>・コロナ感染者が出た場合は別途対応し、この「入園のしおり」では、暴風 大雪、大規模地震の場合の対応を定めています。登降園における「コモンシステムの登録方法」などもあります。大きな文字で読みやすい配慮があります。</li> <li>・本園の「えんだより」はユニークで、1クラス2ページずつ、全クラスが1冊に掲載され、さらに「ほけんだより」「きゅうしょくだより」もあり、トピックス、写真、保護者のブログもあり、活字も大きく、読んで楽しい内容となっています。毎月30P、これ1冊で園全体の保育の様子が見える便利な冊子です。</li> <li>・重要事項説明書、保護者同意書に署名してもらっています。</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>・園児の個人情報保護の観点から、転園先からの要望がない限り書面での情報提供はしておりません。</li> <li>・本園ではその希望も一件もありません。</li> <li>・個別の電話での問い合わせについても、保育の継続性の問題であれば可能な限り主任や担任が園長の承諾のもとで応じる予定ですが、その例もないようです。</li> <li>・園としては「お別れ会」を開くだけですが、人により開催を望まないケースもあります。</li> </ul>		

Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新入、進級の全園児の保護者から「お願い」のアンケート文書が回収されています。「お子さんは喜んで園へきていますか」「クックの遊びや散歩、給食など楽しめそうな提案がありますか」など7つの質問に答えてもらっています。匿名でもOKです。さまざまな意見が出ており園運営に役立っているようです。</li> <li>・個人面談、懇談会でも園長や担任が出席し、保護者のニーズを把握するよう努めています。</li> <li>・クラスの連絡帳を使つての担任と保護者間とのやりとりは、緊密に行われ、ニーズの把握、信頼の醸成に役立っています。</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>・入園時に配布される園のしおりの2番目に「ご意見・ご要望について」を掲載、フローチャートを使って簡潔に苦情解決の仕組みを紹介しています。懇切丁寧な書き方ですが、特徴は「苦情」というきつい言葉は一言も使っていないという点です。「お困りのこと、お気づきの点、ご意見、ご要望、お子さんのご相談などお気軽にお申し出下さい」という、ソフトな表現で統一しています。保護者の声はどのような内容であれ、「苦情」とは受け取らない園の態度がにじみ出ているようです。</li> <li>・ご意見、ご要望の受付責任者は主任。相談解決責任者は園長。第三者委員会&lt;相談窓口&gt;民生委員、〇〇の名前、電話番号。2名です。公的機関として、区：港北区福祉保健センター、市：福祉調整委員会の各電話番号が記載されています。それぞれ、どのような場合にどの人へ申し出すればよいか、詳しく書かれています。</li> <li>・保護者には、重要事項説明書でも説明、園の玄関に貼り出しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が意見を述べやすい機会の設定として、意見箱の設置、アンケートのコメント欄、毎日の連絡帳、送迎時での対応、懇談会、個人面談等などの機会があります。</li> <li>・内部文書としては、「苦情解決について」の苦情対応マニュアルがあります。</li> <li>・保護者に対しては重要事項説明書で苦情解決の仕組みとして「ご意見、ご要望について」と伝え、園内掲示板にも同様の趣旨の文言による掲示があります。意見を述べやすい文言になっています。</li> <li>・本園ではクラス担任と保護者とのコミュニケーションがとれており、意見、要望が出やすい雰囲気があり、苦情、相談が出た場合でも、クラス、又は園内で解決できているケースが殆どで、外部の第三者委員への申し出は皆無です。</li> <li>・受けた意見等は、職員会議やクラス会議で共有及び検討を図り、改善策について知らせるよう仕組みです</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>・サービス利用者である保護者の意見、要望の申し出ルートとして、まず①園内の主任、園長のルート、②第三者委員会ルート、③最後に公的機関として港北区福祉保健センター、または、市福祉調整委員会ルート、の3ルートが確保されています。</li> <li>・申し出は、電話、口頭、メモ、連絡ノート、投書箱、なんでも受け付ける、としています。</li> <li>・意見、要望は「職員は誰でも受け付けます」としています。内容によりクラス担任を交えて話し合う機会もあり、第三者委員へ立ち合いをお願いする場合もあるようです。区や市の所管部署は最後のよりどころとなります。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理の責任者は園長です。危機管理の研修に自ら参加し、事故等の事例収集、要因分析、対応策の検討実施、ヒヤリハット、事故報告書、保育設備、備品のメンテナンスなどチェックしています。</li> <li>・4種類の記録簿「小事故記録」「事故記録簿」「保育中のヒヤリハット」「保育中の”ちょっと気になる”」があり、職員目で見つけた点を報告する「ちょっと気になる」レポートが活用されています。保育内容、清潔、安全、言葉使い、身だしなみ、親への配慮など、職員目線で感じたことを書くメモですが、「どうしたらよいか」と改善策まで書くようになっており、職員全員が園の運営に参加しているシステムになっています。</li> <li>・園内の設備の毎月の安全チェックで、職員と外部の保護者が各々チェックする「園内 安全チェック報告」が、園だよりで月号紹介されておりますが、コロナ禍で外部の人の園内巡回は止められています。異なる視点からチェックしており、設備の安全、人身事故の防止に効果があるようです。</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナウイルスの情報や横浜市からの通達はファイルに残し、職員へ周知し、園に関する通達は、「えんだより」で毎月掲載、コドモンによるメール配信をしています。</li> <li>・園内では看護師主導で、こまめな消毒、職員の手洗いを励行し、室内温度を26℃に設定、湿度は50%～60%、換気は冬でも窓を開けを行っています。ウイルス蔓延防止対策にきめ細かく対応しています。</li> <li>・コロナ休園を余儀なくされ、保護者のクレーム対応で苦労した経験から、コロナ休園は2度と起こさせない決意で、保育士は感染防止に努力しています。</li> <li>・コロナ以外のインフルエンザ流行の兆しが見え、横浜市から「インフルエンザ流行情報」が毎月通知され、10歳未満の子どもが51%占めていると警告されています。</li> <li>・インフルエンザ等の感染予防は、清掃が第一とし、食物、ミルク、排泄物、嘔吐物の取り扱い、感染した場合の対策や園児の登園基準など、きめ細かいマニュアルを系列3園で作成しています。</li> </ul>		
【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している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園のしおりのトップに出てくるのが、「防災に関わる園児の安全確保についての基本的対応」です。</li> <li>・暴風、大雪は、午前6時時点で暴風警報、大雪警報が発令されていても登園すること、自宅待機はメールで連絡する、としています。</li> <li>・大規模地震は午前6時、神奈川県東部での警戒宣言が発令中の場合は「休園」となります。6時以降に解除されても休園です。</li> <li>・風水害の場合は細かい規定があります。</li> <li>・保育中に発生した場合の避難場所は、1次は園内、2次は大豆戸小学校です。</li> <li>・年4回の防犯訓練の様子は、当日の状況と反省点を毎月のえんだよりで保護者へ報告しています。また年1回の子どもの引き取り訓練は、園外に避難した場合を想定し、一斉メールで連絡、保護者の引き取りを実施しています。</li> <li>・食品の備蓄は3か所に分散備蓄しています。倉庫前に定期的に入れ替え時期を明示してあります。</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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本園、大倉山、日吉の系列3園の園長主任会議で、保育所保育指針を踏まえた「全体的な計画」が作成されます。園の理念、保育方針、保育目標などは3園共通です。各園は、置かれている地域が同じ地域であり、保育環境もほぼ同じと見ているからです。指導計画もほぼ同じに作成され、食育計画、保健計画など保育の重要な計画も作成し、遊びや散歩など、園で行うカリキュラムの実施方法であるマニュアルの内容がすこし違う点があります。</li> <li>・本園の計画作成者は、クラスリーダーと主任が主導し、園長が確認承認します。指導計画の種類は、年間、月間、週間、日案があり、乳児と障害児は個人別の計画が作成されています。</li> <li>・園長はこれら指導計画に基づく保育の実施状況を、職員会議やクラス会議等で確認し、現場も見ることにより各クラスでの課題等や改善点を見つけ、よりよい保育の提供を心がけています。</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>・標準的な保育の実施方法の見直しについては、職員会議、クラス会議など、保育の振り返りの場を持つことにより、全職員が意見を出し、見直しを行い、改善すべき点を抽出し、日々の保育に反映させています。毎年行う職員の「自己評価」での改善点は、翌年の指導計画に反映しています。</li> <li>・幼児保育では、基本的には月案レベルで実践した保育内容の自己評価が、指導計画の「振り返り」欄で行われるので、月末の進捗予想により未達分部について、次月の月案に加味して盛り込むようにしています。</li> <li>・乳児の個別計画の見直しは、当該児の発達状況、動きを観察し、主任と相談して慎重な見直しをし、保護者の意見も入れて作成しています。</li> <li>・発達障害の疑いのある子が、2、3、4、5歳クラスにはおり、巡回相談で来園する横浜総合リハビリセンター職員が、各クラスで観察してくれるので、その意見等を聞いて、見直しています。</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作成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの全体像を把握するために、本人や家庭の状態、状況がわかる、児童表、健康台帳など所定の書類のほか、保護者からもらう新入園児と進級園児の直近の状況を記した「新入園児アンケート」が有効のようです。</li> <li>・乳児と幼児に分けたアンケートは、家庭での状況が、食事、排泄など生活習慣ごとに回答しているものです。</li> <li>・著しく個人差があり、家庭での状況が反映されており、個人別の月間、週間の指導計画に落とし込む際に慎重に取り扱われています。翌月からの保育に生かしています。</li> <li>・障がい児は同じく、個人別の援助計画が年間、月間、週間と作成、本園では毎日の行動を記録しています。</li> <li>・アレルギー児には医者からの「アレルギー疾患生活管理指導表」をもらい、栄養士、保護者をいれて毎月の献立を毎月作成、配布します。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画は3ヶ月ごとに「ふりかえり」欄を設けて、評価が行われています。年度末に反省・見直しを実施し、各クラスの新旧担任で今年度の評価・反省を基に、担任間での継続を考慮しながら次年度の年間指導計画を策定するようにしています。</li> <li>・月間指導計画の見直し評価は毎月末、主任主導のクラス会議で、クラスリーダー、担任職員も含め行き、計画書にある「振り返り」欄に記入し、保育の見直しは翌月の指導計画の内容に反映されています。</li> <li>・幼児の気になる子の指導計画は策定されていないので、月間指導計画の「個別配慮」欄で評価されてゆきます。</li> <li>・乳児の見直しは個別の月間指導計画で行われます。該当月の標準的な保育方法の「内容」とそれに対応する保育士の「援助、配慮、環境構成」があり、その前月の見直しを勘案して「個別配慮」がおこなわれています。</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>・子ども一人ひとりの状況は、児童票(発育・健康状況・家庭での生活状況・保育経過等)や新入園児、進級園児のアンケートなどで調べ、乳児は個別指導計画に反映させています。</li> <li>・成長発達の様子は1、2歳児は個別に作成し、3か月ごとの「個人経過記録」として残ります。健康、人間関係、環境、言葉、表現の5領域の発達記録です</li> <li>・3歳児以上も3か月ごとに個人の発達の様子が同じ5領域の発達記録として残ります。いずれも目安は自分でできるもの、自分でしようとするもの、援助が必要、の3段階評価です</li> <li>・乳児の個人記録は児童名の入ったクラスの引継ぎノートや、指導計画の振り返り欄、園日誌などで記録。内容は、クラスリーダー、主任、園長が確認し、記入の仕方に誤差が生じないように留意しています。</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>・本園での個人情報の取り扱い「個人情報の漏洩防止」について、児童福祉法の一部改正に伴う「保育士の国家資格化」により法律上の守秘義務が規定されています。保育園における守秘義務の具体的な適用範囲は、①子どもに関するすべての情報(住所・氏名・電話番号)、②保護者に関するすべての情報(会社名)、③園内におけるすべての情報(職員のことを含む)、などです。</li> <li>・園児個人及びその家族の情報のある、児童票、USBなどは、秘書棚に保管、取り出す際には園長の許可が必要で、電子媒体ともに事務所から持ち出し禁止です。</li> </ul>		

## 第三者評価結果(くっくおさんぽ保育園ふとお)

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は保育所保育指針に則り、園の保育理念及び保育方針に基づき、系列3園の園長の合議により作成されたものです。「子どもの最善の利益を考慮し楽しい1日、大切な1日を提供してゆく」「子供と子どもを囲むすべての人が幸せであることを常に考えておく」という保育理念を掲げ、それを保育所の事業方針としています。</li> <li>・全体的な計画の内容は養護と教育の一体的な展開を目指し、養護は保育士が行う事項とし、乳児教育は3つの視点、幼児教育は5つの視点からとらえた年齢別の指導計画となっています。</li> <li>・作成は社会福祉法人くっくあゆみの会運営の、本園、大倉山園、日吉園の3園の主任が合同会議で素案を作り、園長の確認、承認を得て、年度初めに職員へ全体会議で周知されます。三園とも横浜区港北区の同じ地域に立地し、地域特性に類似性があり、計画内容には類似点も多く、したがって3園会議で基本的なことが決定されるのにも合理性がある、と理事長は述べています。</li> <li>・本園の保護者は若い夫婦が多く、核家族のため育児に悩む家庭が多いようです。それを支援するために電話による育児相談や、園庭開放して来園しての育児相談など活発に行っています。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本園の敷地面積は1712㎡、建物部分が456㎡、園庭324㎡、駐車場約500㎡、そのほかとなっており、土地、建物とも横浜市所有です。待機児童解消のために急遽整備され、2015年本法人が保育園運営のため借り受けたものです。</li> <li>・園庭は広く、都市部では見られなくなった泥んこ遊びをするための砂場を作り、乳児の時から砂と水の感触を覚えさせ、保育室の家具、机、遊び道具は寿命の長いオークウッドで統一し、裸足の月間を設けるなど木の感触を楽しませています。</li> <li>・月一回外部の保護者と内部の職員が別々に園内の施設安全チェックを実施、その結果と改善策を毎月「えんだより」で「安全チェック情報」として掲載し、保護者に安心を与えています。小さな損傷、釘などの突出は毎日見ている人にはそれは「風景」と見えるので、外部の違う目で見るとは違います。</li> <li>・各クラスに温度・湿度計や殺菌除菌空気清浄機を設置し、冬場は温度は25℃、湿度は50～60%に保ち、感染症のウイルスの蔓延防止につとめています。</li> <li>・手洗い場やトイレはこまめに清掃消毒をし、子どもたちがトイレに行きたくなくなるようなイラストを貼っています。こまめに室内や玩具の消毒をし、衛生管理に努めていますが、玩具はアルコールで消毒しています。手洗い場には写真入りで手洗いの方法を掲示し、感染防止の最優先事項として手洗いを毎日行っています。</li> </ul>		

【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>・こどもの一人ひとりの姿は事前にもらった児童票や健康診断表などで把握していますが、これらの情報に加え、進級した際全員からアンケート〈食事・睡眠・排泄・着替え・遊びの様子など〉をもらい、さらに乳児は「発達のためやす」として、家庭における基本的な行動〈言葉の理解・独り立ちをする・階段を上り下りなど40項目〉などのアンケートをもらいます。このような緻密なリサーチを重ねたうえで、乳児は全員個別指導計画を作り、こども一人ひとりの「姿」を観察し、保育士のとるべき「援助・配慮・環境構成」を計画し、その子に合った保育をしています。個人差の大きい乳児について、週単位で保育士の関りが反省され、月間の指導計画で見直しが行われる仕組みです。</li> <li>・クラス会議を毎月1回必ず行い、職員間で周知をしています。</li> <li>・子どもの日々の様子については、送迎時や連絡帳などで保護者と伝え合い、必要に応じて個人相談を行っています。</li> <li>・子どもたちのやりたい気持ちや、主体性を尊重する保育を心掛けており、OJTを通して研修も行っています。</li> <li>・家庭での出来事などは些細なことでも児童票に記入し、職員同士で共有しています。</li> <li>・基本的に子どもは見守る姿勢で保育にあたるようにしているので、気持ちを汲み取りながら一人ひとりにあわせた対応をとっています。</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は子ども一人一人の発達状況を踏まえ、やろうとする意欲 主体性を大切にし、無理強いせず、寄り添い見守りながら、必要に応じて援助し、身につけることができるようにしています。</li> <li>・園児全員の「個人別経過記録」で具体的な行動として、食事・手洗い・トイレトレーニング・歯磨き・着替え・片付け・身支度・睡眠・集団生活・清潔など基本的な生活習慣が取り上げられ、子どものどの時期からはじまり、できるようになるおおよその時期〈月〉が記録されています。</li> <li>・各クラスの月間指導計画によれば、生活習慣の習得は「健康」「人間関係」の領域で各年齢ごとに計画され、保育士の「配慮・援助・環境構成」の方法が詳細に述べられています。個人的な差の大小はあるものの、おおよその時期が示されており、それにより子どもの支援に当たっています。「月間指導計画書」に従い、実際の現場で支援を行うことで、生活習慣は就学前までに習得できるように保育士は日々取り組んでいます。</li> <li>・家庭との連携は欠かさず、連絡帳や送迎時の情報交換が必要で、援助する保育士とのコミュニケーションが綿密に行われることが決められています。</li> <li>・保護者とは、子どもの発達段階に応じ子どもがみずからできるようになったこと、新たに挑戦している姿を共有することにより、家庭と園が協力しながら、基本的な生活習慣の習得を援助していることを知ってもらうよう努めています。</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>・子どもたちが自主的に遊べるように、興味や関心をもっている玩具を手の届くところに置き、コーナー遊びを積極的に取り入れることで、自分で好きな遊びを自由に選択できるようになっています。</li> <li>・本園では3、4、5歳児を年齢ではなく興味あるものに集まり、グルーピングする縦割り保育「異年齢保育」をここ毎週1回午前中かけて行っています。年度初めに各クラスから5人ほどが各々3グループに散らばり、①ホール遊び(体操など体つくりのチーム)、②製作チーム(絵描き 紙コップでクリスマスツリー製作)、③遊びのチーム(園庭でのダンス、リズム遊び)をつくり、からなる「あおぞら保育」年間計画として、年間を通して行います。園児は自分のカードを持ち、好きなチームへ異動するには箱へカードを入れれば、それでそのチームで遊べる という趣向です。毎週テーマを決め、遊びのプログラムも変わります。</li> <li>・園庭での泥んこ遊び、お絵描き、絵本、おままごと、など子どもが好きなコーナーを選択して主体的に遊べるプログラムを作っています。</li> <li>・異年齢保育マニュアルに沿って一チームに入り、自己紹介をします。仲間に入ることで、子ども同士の交わりを重ね、好きなだけコーナーで主体的に遊び、自分で考えて行動し、年長児は年下児へのお世話や思いやり、年下の子は年上の子のまねなどをして遊びの幅を広げてゆく中で、集団生活の楽しさを会得するメリットがあります。</li> <li>・核家族が多い家庭では、異年齢の交わりの必要性が強くあり、このプログラムが効果的な保育環境を提供していると好評です。</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。	c
<コメント> ・0歳は受け入れ中止しています。		
【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。	a
<コメント> ・1、2歳児は一人で歩けるようになり、何でもやりたがるため、自由に動いても危なげない環境を作っています。園庭も広く砂場で泥んこ遊びもでき、部屋の外側には広いウッドテラスが3方を取り囲むように造作され、部屋からテラスへ自由に入出りできるなど、自由に動き回れる環境です。 ・子どもが自主的に自発的に活動できるよう、天気の良い日は必ず園庭か公園へ出かけて自然とふれあい、探索活動ができるように機会を設けています。 ・園の隣には広大な太尾南公園があり、常緑樹、川のせせらぎ、傾斜のある芝生の叢はこどもの格好の遊び場となり、転び回って遊んでいます。グラウンドでは思いっきり走り回ってもぶつからない広さです。子ども同士で手をとりあって歩き、公園内では季節の花、虫、落ち葉など毎回新しい発見をして自然との触れ合いを楽しんでいるようです。 ・他園の子ども達も遊びに来ており、「おはようございます」と2歳児は挨拶をします。 ・朝夕は異年齢クラスとの合同保育を行い、子どもの心の育ちを育てています。 ・衣類の着脱など子どもの自分でやろうとする気持ちを受け止め、達成感が得られるように見守り、援助し、また、ボタンを留めるときには手を出さずに見守るなど、基本的な生活習慣が身につくよう自分の意思を尊重しながら配慮しています。 ・家庭と園での様子を個人別の連絡帳や送迎時のやり取りで共有しあい、基本的な生活習慣の自立に向けて、共通した関りができるようにしています。		
【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
<コメント> ・3歳以上は毎日の遊びの大半が集団生活にかかわるプログラムで、週1回午前中を通して行う異年齢保育を始め、運動会、縁日(今年は中止)、ごっこあそび、発表会を通して年齢に合わせた集団生活をする中で、友達と活動する楽しさを味わえるようにしています。 ・子どもたちが自発的に活動できるよう、天気の良い日は必ず園庭や公園に出かけて自然や探索活動ができるようにしています。隣の太尾南公園で、サッカー、ドッジボール、鬼ごっこ、縄跳びなど、体を動かして体力を作っています。 ・毎週1回の異年齢保育は3、4、5歳児を対象に泥んこ遊び、お絵描きなど3つのコーナーを設け、自分の好きな遊びのコーナーに入って、年長、年下と一緒に楽しむプログラムです。一斉保育ではなく自由な保育で、こどもの自発性、自立心、社会性を養う格好の保育方法となっています。子ども同士のやり取りが盛んになり、関わり合いの中で遊びを子どもたち自身が展開させています。その中で保育士は見守りながら必要に応じて介入し援助しています。 ・3、4、5歳児は行事「お店屋さん」で店を出し、3、4歳が模造の紙幣で買う側、5歳が売る側になり、売り買いの練習をするなど、未知の経験をし、ルールを身に着けはじめています。 ・5歳児は文字に興味を持ち始めており、平仮名はノートを与え、書けるようになっていきます。数字は園では教えませんが、家でのテレビ、スマホなどの環境があるので、自然とおぼえています。アプローチプログラムを作成して運動会後に始めています。給食は小学校での20分を目標に30分以内の完食からはじめています。		

【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>・現在本園では障害のある子どもおり 発達障害のある「気になる子」が各クラスにいます。個別援助計画のある子は障害児に限られ、そのほかは公的に認定されておらず、支援計画も作成されていません。気になる子は横浜総合リハビリセンターの巡回相談で観察をもらい、その対応をアドバイスしてもらっています。保護者が同意すれば相談は受けられる仕組みです。園内ではインクルーシブ保育を行っており指導計画は作成していませんが、クラス担任は主任、看護師と相談のうえ、「個別配慮」として月指導計画の中でハンドルネームで注視しています。発達障害の子は様々な予測できない行動をとることがあるので、職員同士に情報の共有が不可欠のようです。</li> <li>・支援計画のある子どもは毎日の行動が生活日誌に記録され、月間計画との対応で記録されます。食事、着替え、遊び、対人関係など8領域で観察され、リハビリセンターの巡回相談で助言をもらい、対応方法を検討されます。結果はクラス会議や職員会議で周知されています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本園には延長保育で夕方6時半以降の利用者は1人しかおりません。保護者のリモート勤務など就業形態の変化、働き方改革で夕方は早めに帰宅できるようになったようです。</li> <li>・各クラスとも月指導計画のなかで「長時間保育の配慮」という欄を設け、留意すべき事項を記入されていますが、子どもがいないために実際に行えてはいません。残っている子どもには、疲れているので、リラックスして、ゆったりと過ごせるように職員が傍に寄り添うことで安心させるなど、丁寧におこなわれています。</li> <li>・子どもの様子は担任から延長保育担当の保育士に引継ぎを行い、送迎時に対応できるようになっています。その「引継ぎノート」には前日の様子から今日の様子まで書かれ、共有されています。</li> <li>・横浜市から要請のある土曜共同保育を、系列三園で実施中です。</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>・就学を控えた年長児については、本園はアプローチプログラムを作成し、職員全員が小学校に向けたカリキュラムを共通認識し、取り組んでいます。</li> <li>・今年はコロナ禍が一段落をしたので、小学校の担任が来園してくれています。年長児も進級する小学校への傍へ行き、学校の構内を案内してもらい、自分が学ぶ校舎をみて、意欲や期待をたかめています。</li> <li>・同じ小学校に進学するだろう地域の他保育園の園児と太尾南公園であい、交流をしています。</li> <li>・幼保小会議で進学先の小学校校長や他園の園長と情報交換し、担任は接続期に関する研修に参加、得た知識をもとに保育に生かし、小学校へ送る保育所児童保育要領の取りまとめに生かしています。</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
<コメント> ・子どもが登園する際には、保育士等は「健康管理マニュアル」に基づき、必ず全身の視診を行ったり、けがや体調不良について保護者に確認しています。また、子どもの健康管理のために日中の健康観察を行い、体調の変化を把握しています。保育中の怪我や、体調変化などは直ちに保護者へ連絡し、意向を確認のうえ、対処しています。体温が37.5℃までは、医務室などでの静養を行います。38.0℃を超えた場合には、お迎えを要請します。 ・園の看護師は年間保健計画を作成、季節における感染症予防のための指導を行っています。また、職員に対しては「心肺蘇生法」「嘔吐処理法」「AED研修」なども行っています。 ・「SIDS」についての書類を通じて、職員全員が理解した上で午睡中の保育を行っています。1歳児は10分ごと、2歳以上は15分ごとに呼吸をチェックして記録し、安全を図っています。入園前説明会でも「SIDS」について、じゅうぶんに保護者に説明しています。 ・年度末には子ども一人一人の「健康台帳」を保護者に返し、既往症、予防接種など、新しい情報を記入の上提出してもらっています。		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<コメント> ・年2回の健康診断や歯科健診の結果は、子どもの「健康台帳」に記録され、ファイルに保管し、常時職員は目を通せるようになっています。 ・検診結果は手紙で保護者に伝え、必要な場合は受診や治療を促しています。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。健診記録は「児童健康台帳」にまとめて保管しています。 ・保護者には「ほけんだより」でクラスの感染症の状況等を伝えています。 ・子どもたちには歯科医師による歯科指導や、園内で看護師が健康に関する話をする機会も設けられています。		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<コメント> ・横浜市 of 食物に関して「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿ってアレルギー児の対応をしています。さらに、主治医の指示書[保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表]の提出と、保護者の除去食確認をもとに、「完全除去食」を提供しています。 ・食物アレルギーの子どもに関しては、担当職員を決め、トレーの色を変え、献立表や除去内容などを声に出して確認しながら配膳し、除去食の内容によっては、子どもが食事を終えるまで職員が一名張り付き、誤食を防いでいます。 ・前月末までに翌月の献立表(使用食材表も作成)を作成し、除去食に加えて代替食材案を決定し、保護者の承認を得ます。当日は朝、①栄養士、調理士確認、②除去、代替食調理、③赤色トレー上に配膳(除去内容カード乗せ)、④担当職員が調理室から受取(声出し確認)、⑤保育室に持ち込み(複数職員で声出し確認)、⑥当該児の決まったテーブルに置く、⑦食事スタート、の流れで、万全の態勢で対応しています。 ・保護者には個別面談を行い、毎月1回アレルギー面談を実施しています。 ・横浜市や港北区のアレルギー研修には職員は順番で受講し、最新の知識を身につけています。		

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をしている。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では「年間食育計画」を策定して、それをもとにして指導計画を作成しています。</li> <li>・季節ごとの料理を用意し、クリスマスレストランなど子どもが喜ぶ雰囲気を演出しています。</li> <li>・食べない子についても無理強いせず、完食できた喜びを味わえるように心掛けています。</li> <li>・成長途上の子どもたちにとって、スプーン使いが楽な食器形状など、進んで取り入れて保育に当たっています。年齢や発達に合った食器を使用し(陶器の食器や木のお椀や箸)持ち方の練習を遊びの中で取り入れる等しています。</li> <li>・年齢ごとのねらいに沿って食事、行事、栽培、クッキング保育などの活動を保育に取り入れています。</li> <li>・給食会議を毎月行い、各クラスの咀嚼の様子や食べ方などを担任と話し合う機会を設けています。</li> <li>・野菜を栽培する機会があり、それを使って調理体験をしたり、実際に食材に触れることで興味や関心が高まり、簡単な調理体験をして食べれる食材が増えています。</li> <li>・「きゅうしょくだより」で食育に関する情報を保護者に発信しています。</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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス担任は子ども一人一人の食べられる量や好き嫌いを把握しており、配膳の際に加減したりして、完食の喜びを味わえるようにしています。</li> <li>・子どもの発達状況やのど、口、歯の具合、体調に考慮した食事内容、調理法、形状に対応して食事を提供しています。</li> <li>・乳児に関しては、個人別に発達記録に記載しながら、子どもの食べる量や好き嫌いなどを通して、対応しています。</li> <li>・年長児は自分で一番美味しかった料理を申告して作ってもらうことができる仕組みがあります。</li> <li>・調理室では保育室から戻される残食を専用のバケツで計測しており、園長、栄養士による月1回の給食会議で検討し、以後の献立・調理に生かしています。</li> <li>・調理士の衛生管理については「衛生管理マニュアル」に従い、毎日発熱や胃腸炎症状、傷や化膿の有無、服装、爪、髪チェックなどを行っています。害虫の点検や清掃も記録しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1、2歳児は個別連絡帳にて園と保護者は連携して保育に当たっています。3歳児以上は子ども一人一人が個別に持っている「シール帳」に園からも保護者からも、何かあれば書くことにしています。送迎時には日々の子どもの様子を保護者に伝えており、また、園だよりや写真を掲示することにより様子をわかりやすく伝える工夫もしています。</li> <li>・また、保育の様子は写真とコメントを掲示したり、製作物を展示して保護者に伝達しています。</li> <li>・保護者とは、送迎時の会話や個人面談、保護者会、行事を通して子どもの成長を共有しています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・お迎え時に「引継ぎノート」を参考にして、エピソードを交えて保護者に日中の保育の様子を伝えてます。また、連絡帳を通して情報共有をしたり相談を受けています。必要に応じて個人面談も行っており、面談記録においてはファイリングし職員はいつでも目が通せるようになっています。</li> <li>・保護者との送迎時の会話や連絡帳でコミュニケーションを通じて、保育園や家庭での様子を共有し、成長を喜びながら信頼関係が築けるように対応しています。</li> <li>・保護者から相談の申し出があった場合には、保護者の都合に合わせて日にち、時間、場所など決めるようにしています。</li> <li>・相談窓口はクラス担任となり、園長・主任また看護師、栄養士等も交えながら対応しています。</li> <li>・相談内容は「面談記録」「ケース記録」に残し、職員間で共有しています。</li> <li>・相談を受けた保育士は、自分で答えられるものは答え、追って上司への「報・連・相」は必須条件で進めています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待対応マニュアルに沿って職員に周知し、取り組みを行っています。</li> <li>・予兆の早期発見を旨として、朝の受け入れで母子ともに身体状態を視診し、看護師も子どもの健康チェックを行っています。園には「虐待予兆チェックシート」があり、疑わしい場合には、クラス担任がこれに記入してチェックしています。</li> <li>・気になることがあれば、すぐに園長・主任・看護師に相談し、関係機関(役所・リハビリセンター・児童相談所)と連携がとれるようになっています。</li> <li>・登園した際子どもの様子や保護者と子どもの関わり方などに異常がないか、注意深く観察するようにしています。また、児童相談所等の園門機関との連携が取れる体制にあります。</li> <li>・横浜市の関連研修に参加したり、虐待予兆早期発見に関してはOJTや園内研修も実施しています。</li> <li>・気になるケースが生じた場合にはこの情報を全職員間で共有しています。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに定めた目標設定、月次計画などを各クラス、各クラス担当者、クラスリーダーなどが毎月振り返りの自己評価を行い、主任、園長が確認しています。</li> <li>・週案、月案の「振り返り」は、保育の狙いや子どもの発育状況も考慮に入れて行っています。</li> <li>・狙いや活動内容、子どもの様子などから環境構成や援助、配慮について振り返りや考察、次の要望を記載するようにしています。</li> <li>・保育士の自己評価結果のまとめは、保育所の自己評価に結びつくものとして、保護者にも見えるように園内の階段に掲示しています。自己評価で得られた結果は次年度の保育計画に活かしています。</li> <li>・年一回の法人独自の自己評価表への記入・提出に加えて毎月職員会議で反省を行い、職員間での保育の良さや課題の確認をしながら意識の向上に努めています。</li> <li>・園長と職員とで面談を行い、相談にのったり意向調査を行い働きやすい職場環境づくりに努めています。</li> </ul>		