

第三者評価結果(園名を記入)

※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。	a
<コメント> ・基本理念は、「安全・安心そして信頼をモットーに地域社会との共生を目指します」と、明文化しています。 ・入園のしおり(重要事項説明書)、パンフレット「聖星保育園要覧」、園のホームページに、しのめ会の基本理念、基本方針、聖星保育園の保育目標が明記されています。 ・毎年12月から3月に「入園のしおり(重要事項説明書)」「職員心得」の見直しを職員で行うことで、基本理念や基本方針の周知状況を確認し合っています。 ・保護者には、「入園のしおり(重要事項説明書)」を基に、年2回の懇談会で基本理念や基本方針を説明しています。		

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。	a
<コメント> ・横浜市や金沢区の地域福祉保健計画等から、園の状況を把握し、分析しています。 ・園が位置する地域は、京浜急行金沢八景駅や金沢シーサイドライン野島公園駅からのアクセスが良く、マンションも多く子育て世代が多い地域です。しかしながら、少子化の中、次年度の状況は不透明であり、対応が求められています。今後の福祉に関する需要の動向、子どもの数、保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータの収集・分析等は、設置法人や金沢区こども家庭支援課と連携して行っています。 ・毎月、保育に係るコストを分析し、保育所利用者数の推移、子育て支援事業の利用者数推移等を設置法人の公認会計士と分析・確認を行っています。		
【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント> ・設置法人の事業計画、金沢区の地域福祉保健計画や地域の状況等から園を取り巻く環境を把握・分析し、保育所の自己評価では「園舎、園庭の整備」「職員の出勤体制と園全体の情報把握と連携」「職員の係分担の見直しと人材育成」「コロナ禍での子どもの育ちを確保する保育体制の確立」といった課題を明らかにしています。 ・経営状況で改善できる取組や、園の課題や問題点等の重要事項は、職員会議を2回開催し、非常勤職員を含む全職員に周知しています。 ・課題の解決・改善に向けて、職員体制の変更や、職員間の連携を強化して取り組んでいます。		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画の中で、園の理念・目標を実現するために、「環境整備」「人材育成」「保育計画」「地域支援」を、重要項目として掲げて計画しています。各重要項目について、経営課題や保育内容、人材育成の問題点等の洗い出しを行い、改善に向けた具体的な目標を設定し、年度の途中で進捗状況を評価していますが、数値目標の設定や期限管理が必要な項目では評価の基準が十分とはいえません。 ・中・長期の事業計画は、各事業項目の実施期限、実施担当者、実施方法等を具体的に示し、進捗状況が評価できる内容にして計画を推進することが望まれます。また、中・長期の事業計画を実現するため、具体的な収支計画を策定することが望まれます。 		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画は、中・長期計画の内容を反映して保育内容、職員の研修、地域交流活動等の改善や推進に関する項目を具体的に取り上げています。 ・単年度の事業計画は、設置法人の基本理念、園の保育目標をもとに策定され、実行可能な具体的な内容になっています。具体的な年間行事予定表は、事業計画とは別に作成しています。 ・単年度の事業計画は、実施期限、担当者、数値目標等の面で実施状況の評価の基準が明確ではありません。単年度の事業計画の実施期限、担当者、数値目標等を具体的に示し、進捗状況が評価できる内容にして計画を推進することが望まれます。 		
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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画は、地域社会の動向や在園児の状況に合わせ、職員会議で職員の意見を組み込んで立案し、設置法人の理事会の承認を得て策定しています。園の事業計画は、中間期(9月)と年度末に、評価・反省をしています。 ・中間期の評価結果、年度末の評価結果と保育園の自己評価をもとに、次年度の事業計画を策定しています。 ・今年度は、コロナ禍のため、保育や行事が例年通り行えず、計画はその都度見直しをしています。計画の見直しは「子どもにとって大切なこと」を全職員で考え、単に中止にするのではなく、できることは何かを考えて見直し、実行しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画の主な内容や目的は、入園説明会で園長から保護者に、年度始めの保護者懇談会で担任から保護者に説明し、資料を配付しています。 ・事業計画に変更が生じた場合は、クラスだよりや園内掲示板で知らせています。 ・事業計画の実施項目によっては、保護者等の参加を促すために、クラスだよりや園内掲示板で知らせるだけでなく、お迎え時に職員が直接保護者に声かけして、周知しています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画、指導計画、行事計画、人材育成等、保育の質の向上に向け、PDCAサイクルを回しながら取り組んでいます。特に今年度は新型コロナウイルス感染症拡大を踏まえながら、保育の質を落とさない取組について、計画、実践、反省、見直しを繰り返しています。 ・評価結果を分析・検討する場として、職員会議、部署会議等があります。 ・職員は、半期ごとに自己評価を行い、職員の自己評価から明らかになった課題をまとめ、課題改善や専門性の向上に取り組んでいます。職員の自己評価、保護者アンケート結果を反映して、毎年保育所の自己評価を行っています。第三者評価は、5年ごとに受審しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年保育所の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にして計画的な改善を行っています。自己評価結果を文書化し、全職員で内容を確認・把握しています。 ・令和3年度の課題として、「コロナ禍での、行事や衛生面での取り組み方」「園庭の環境整備」「園内研修を通して保育に活かす」ことを挙げています。改善策、課題解決に向けて、行事、園運営一つひとつを、全職員間で見直ししながら進めています。 ・職員会議で時間的な制約がある場合は、会議に参加出来なかった職員に議事録を配布するだけでなく、会議に参加出来なかった職員向けの職員会議を開催して、計画的に課題解決に向けて対応しています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保育所の経営・管理に関する方針と取り組み方に関する方針を、年度始めの職員会議で説明しています。 ・園長の役割と権限については、「就業規則」に明記され事務所で誰でも確認できます。 ・園長が不在時の仕組みとして、今年度から、全体総括2名、部署総括3名が代行して役割分担する組織体制に変更しています。部署総括は、0、1歳児担当、2歳児担当と3～5歳児の幼児の部署を総括しています。 		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、民法、雇用・労働・契約・個人情報保護法等の関係法令を十分理解し、遵守し、横浜市役所、金沢区役所、横浜市南部児童相談所等と連携すると共に、園運営に必要な物品の納入業者とも法令遵守の上で、取引を行っています。 ・横浜市の環境配慮の考え方、取組(3R夢<スリム>計画)に沿って、ゴミの分別や、節水・節電等を行っています。 ・園長は、自ら学んだことを職員会議や園内研修で職員に周知し、お互いに意識を高め個人情報保護や虐待防止等で不適切な対応がないよう働きかけています。労働契約にもとづく有給休暇を全て使えるよう、職員配置を工夫しています。 		

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
<コメント> ・園長は、園内を巡回してクラスの状態を把握すると共に、部署総括職員やクラスの職員と話し合いを行い、アドバイスしたり、職員の意見を聞いています。園長は、職員会議で毎回各クラス担任が現状報告を行う中で、保育内容や各指導計画の、評価・分析を行っています。 ・中堅職員3人に「OJT研修」を受講させてから、「園で保育力向上に向けてどんな事ができるか」を問いかけ、「園庭にタイヤや木の遊具の導入、収納場所を考える」「乳児の手形・足形をホールの壁面に掲示し、どんな遊びに発展するかを見守る」など、職員が自ら子どもの発達に合った保育を考える仕組みを取り入れています。今年度の設置法人研修で、取組状況を発表する予定です。		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> ・園長は、効果的・効率的な事務、超過勤務の削減、費用対効果等を分析し、設置法人の公認会計士と月1回経営について話し合い、園としての将来や経営資源の有効活用を常に考えて運営を行っています。 ・園長は、クラスの様子、職員自身の希望・個別事情・経験、全体のバランス等を考慮し、組織体制作りをしています。 ・園長は、各会議で、課題や改善の方向性を確認し、業務の効率化、事務量の削減、職員配置の見直し等を職員と情報共有、共通認識を図って職場環境の改善に取り組んでいます。 ・中堅職員3人が保育力向上を目指して作った、「OJTグループ活動」の取り組み方や、方向性の再確認や、支援、総評を行っています。		

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
<コメント> ・必要な福祉人材や人員体制については、設置法人の方針をもとに、園及び設置法人で必要な福祉人材を確保しています ・職員の採用は、園と設置法人が計画的に行い、職員数や配置は入園する子どもや個別支援が必要な子ども、外国籍の子どもの数等により決めています。 ・園の人材育成の基本方針は「期待される組織上の役割」に明記され、求められる能力や、職員の自己目標達成シートの目指す方向性に沿って計画的に人材育成を行っています。自己目標達成シートには、職員が目指す方向性や業務内容、研修希望を記入し、職員が自らの将来像を考えられる仕組みがあります。		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント> ・就業規則、昇給規程で、人事考課基準が定められ、職員に周知しています。 ・人事考課は、園長との自己目標設定シートを用いた個人面談と、職員の専門性や業務遂行能力、職務への貢献度等から、評価・分析しています。給与規定で、昇給、昇進等の基準が定められ、人事考課結果をもとに、級別標準職務表に沿って処遇しています。さらに国が行っている「保育士等のキャリアアップ研修」制度による、処遇改善にも取り組んでいます。 ・園長との自己目標設定シートを用いた個人面談での評価・分析で、職員の処遇改善の必要性等を検討しています。職員の意向・意見は、継続意向書、自己目標設定シートから把握し、職員の人材育成に生かしています。		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員の毎月の有給休暇取得状況や時間外労働時間を把握しています。 ・部署総括3人が、ライフ・ワーク・バランスを考慮して、担当部署の毎月のシフト調整を行い、園長の承認を得ています。シフト調整は、職員の休暇や、勤務日の希望に出来るだけ沿えるよう調整しています。 ・15分単位の休暇取得制度、看護・介護休暇制度が利用できます。 ・園長は、職員との個人面談を行い、職員にとって働きやすく、自身の考えや意見を自由に発言でき、他の職員と協力して保育力の向上が図れるよう工夫しています。卒園児が保育士として勤務しており、次年度には、卒園児が調理師として着任する予定です。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待される組織上の役割」に、職位、経験年数に応じて求められる「期待する職員像」を明記しています。 ・園長は、年度始めの職員会議で事業計画を職員に配付し、保育園の目標や方針を説明しています。これを念頭に、職員一人ひとりが自己目標達成シート(目標、実施内容、中間見直し、最終自己評価、新たな課題からなる)に基づき、目標設定を行っています。園長は、職員一人ひとりの自己目標達成シートの内容を確認して適切なものとなるよう指導しています。 ・自己目標達成シートの中間報告で、進捗が適切かを確認しています。 ・年度末の園長との個人面談で、目標の達成度を確認するとともに、継続意向書の内容も含めて、次年度の課題につなげています。 		
【18】	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待される組織上の役割」に、職位、経験年数に応じて、職員に求められる専門技術や専門資格を明示しています。 ・年度始めに、部署単位での研修計画を立案し、「研修・講習参加一覧」を作成し園長の許可を得て、職位、経験年数等に応じて研修に参加しています。今年度は、オンラインになった研修もありました。 ・園長は、「研修・講習参加一覧」と参加状況、期中に新たに重要な研修案内を検討して計画の変更をしています。年度末には、職員の研修履歴を参考に、次年度の研修計画を見直しています。 		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、個人面談や自己目標達成シートにより、職員一人ひとりの知識や技術水準、資格の取得状況を把握しています。 ・新任職員には、経験者と同じクラス、自己評価グループ、OJTグループになるよう配置し、個別的なOJTによる指導や助言を行っています。 ・園長は、職員一人ひとりの経験や担当する子どもの年齢、目標に応じた設置法人研修、外部研修、資格取得研修、キャリアアップ研修等を偏りなく受講できるよう支援しています。 ・外部研修に関する情報は、横浜市子ども青少年局や金沢区から定期的に送られたものを掲示し、園長が個々に研修参加を促したり、職員が自主的に希望して、研修に参加しています。 		

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
<コメント> ・保育学生、看護学生に対して、それぞれに対するプログラムを用意しています。実習前にオリエンテーションを行い、実習生の要望を確認して、担当のクラスや実習内容を学校側と最終確認して決めています。 ・実習期間中に学校の教員が見学・指導に来園し、実習が順調に進むよう園長や職員と意見交換しています。実習中は、指導職員と一日の振り返りを行っています。実習最終日に行う反省会で、実習中に聞きたかったことや困ったことがなかったかなど、様々な意見交換ができるよう工夫しています。 ・実習担当職員は、横浜市の実習指導者研修を、今年度はZOOM形式で受講しています。		

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
<コメント> ・園のホームページでは、基本理念、基本方針、保育目標や日々の活動の様子を公開しています。園の現況や理念、基本方針は、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」でも公開しています。 ・園の持つ保育に関する情報や技術を地域に還元する情報誌「よりみち」を発行し、地域の掲示板や園の掲示板に掲示したり、園庭開放を利用する親子に配布したり、ホームページで公開したりしています。 ・第三者委員会を含めた苦情解決制度、年一回の保護者アンケートを含めた園の自己評価、5年に一度の第三者評価の受審結果を公表しています。2017年の受審結果は、「WAMNET(福祉医療機構)」で閲覧できます。		
【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。	a
<コメント> ・経理規程、運営規程にのっとり権限と責任に従って、園における事務、経理、取引等を施行しています。各クラスに規程集が入った「重要書類」ファイルを置き、職員に周知すると共に、各種規程に沿って行動できているかいつでも振り返りができます。 ・毎年、設置法人が保育園の事務、経理、取引等について職員2名が立ち会いの上で内部監査を行っています。 ・毎月、設置法人からの公認会計士による園の経理、財務について監査が行われています。		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本理念に「安全・安心そして信頼をモットーに地域社会との共生を目指す」ことを掲げ、中・長期計画の「地域支援」に具体的に明記しています。 ・園のエントランスに、区主催の子育て支援情報や神奈川県主催の子ども健康講座、病児保育室、病後児保育室利用案内、放課後児童クラブ等の案内を掲示しています。 ・金沢区民活動センターで行われた絵の展覧会に、5歳児が描いた称名寺の写生の絵を展示し、子どもたちも展覧会を見に行きました。 ・町内の花屋さんでお花を買って、店員さんと交流したり、魚屋さんに来園してもらい魚のさばき方を見せてもらっています。例年は、地域内にある高齢者施設を訪問し、歌を歌ったり、手遊びや折り紙を一緒に楽しんでいます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア・保育体験受け入れマニュアル」にボランティアの受け入れの基本姿勢について明記しています。 ・「入園のしおり(重要事項説明書)」の「地域の中の保育園」として、学生のボランティア、インターン等の受け入れについて明記しています。 ・ボランティアの受け入れ担当者が決まっており、ボランティア受け入れ時はオリエンテーションを行っています。ボランティア、保育体験希望者には、「ボランティアをする方へ」「保育体験をする方へ」を配付しています。 ・高校の職業体験はもちろんのこと、養護学校に通学している生徒も受け入れています。またこの他、インターンシップ、中学校の職業体験等を受け入れています。中学校の職業体験ではクラスに入って子どもと一緒に過ごして遊んだりしています。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・「近隣病院一覧」「緊急時病院連絡先」「金沢区こども家庭支援課分担表」「法人施設連絡先」等、地域の関係機関・団体の社会資源をリスト化しています。 ・園長が関係機関の定期的な会議や連絡会に参加し、職員会議で情報共有しています。 ・園長は、公私立保育園園長会議、金沢区私立保育園園長会議、横浜市こども青少年局主催の医療ケア児に関する会議等に参加するほか、5歳児担当が幼保小連絡会議に参加しています。 ・職員は、金沢区地区センタースポーツ広場で行われる出張保育に参加し、地域の保育園と連携を図っています。 ・虐待が疑われる子どもへの対応について、金沢区や横浜市南部児童相談所等と必要に応じて連携を図り、定期的に情報交換を行っています。 		

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> ・園庭開放、リトミック、一時保育、育児相談、離乳・乳幼児試食会、親子で作ろう、絵本の貸し出し、あかちゃんの駅等を行い、園に対する要望やニーズの把握に努めています。 ・離乳食試食会やリトミックでは、参加者にアンケートを実施し、開催してほしい講座やテーマのニーズを把握しています。一時保育は、例年は1日に2人ほどの利用があり、コロナ禍でも1日に1～2人の利用があります。 ・離乳食試食会や親子ブラッシング(毎年3月実施)では、栄養士や保健師が参加者の相談に応じています。リトミック後には、育児相談の時間を設け、保育士が相談に応じています。例年はいきいきフェスタの「あつまれ！保育園・こども園ブース」で育児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> ・地域子育て支援の計画を記載した「よしみち」や園の行事のポスターを地域の掲示板に掲示したり、門前の掲示板やブログで、リトミックや離乳食講座の案内をしています。 ・地域の子育て支援に向け、園庭開放、一時保育、育児相談、育児講座等を実施し、栄養士や保健師が育児相談にのったり情報提供をしています。 ・平潟公園で行う清掃活動に園児と職員が一緒に参加しています。金沢区内の園芸店が募集するチューリップ球根栽培体験に参加し、球根を園児が育て、生長過程を店内に掲示しました。 ・横浜市緑政局の「緑を増やそうプロジェクト」に参加し、地域の緑化活動に貢献しています。 ・金沢区主催の地域の保育イベントに参加し、パネルで園の紹介をしたり、子育ての相談にのるなどしています。 ・地域住民に向けた3日分の食品・衛生用品を倉庫に備蓄し、被災時に地域住民への備蓄品の提供を可能としています。	

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	
<コメント> ・基本理念や基本方針に子どもを尊重する保育の基本姿勢を明示し、全職員に配付する「職員心得」を毎年見直しをしたり、保育士の自己評価を年2回行うなかで、子どもを尊重する保育について共通認識ができるような取組をしています。 ・園内研修で、職員一人ひとりが保育雑誌の中から子どもを尊重する保育をテーマに選び、レポートをまとめています。横浜市主催の人権研修に参加しています。 ・園では、インテグレーション(統合保育)を進めることにより、「共に育ち、分かり合える大切さ」「多様性を認め合い、乳幼児期から互いの個性を尊重する大切さを感じ取っていけるような関わり合い」を大切にしています。5歳児は、ソーラン節やページェント(聖誕劇)等の行事や活動に取り組む中で、自分の思いを伝え友だちの思いを知ったり、練習する中で友だちを誉めたり協力し合ったりしています。 ・宗教上食べられないものは除去して提供をしたり、文化の違いを受け入れて対応しています。		

【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシーへの配慮について明記した「プライバシー保護について」を整備し、毎年職員間で確認をしています。 ・0歳児のおむつ交換は沐浴室で行い、1、2歳児は廊下に専用マットを敷いておむつ替えを行っています。おもらしをした際は、トイレ内で行い、他の子どもに見られないように配慮しています。 ・水遊びをする際にTシャツ等を着て遊んだり、着替えの際は、下半身がはだかにならないような着替え方を職員が子どもに伝えています。 ・子どもの写真のホームページ等への掲載は、保護者からの同意書に基づいています。またホームページ掲載の「お知らせ」は一部保護者専用となっており、パスワードがかけられています。 ・保護者との面談は、会議室で行い、扉を閉めてプライバシー保護に配慮しています。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレット「聖星保育園要覧」を区役所、金沢区子育て支援拠点「とことこ」等に置いています。園見学、「いきいきフェスタ」「あつまれ！保育園・こどもブース」等の区役所主催のイベント、リトミックや離乳食試食会等の園の子育て支援でパンフレットを配付しています。 ・園見学は園長が中心になって行い、園内を案内し保育方針等を伝え、質疑応答の時間も設けています。土曜日は行っていませんが、見学希望者の希望に合わせて対応しています。 ・見学者に配付する園のパンフレット「聖星保育園要覧」は毎年見直しをしています。 		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、「入園のしおり(重要事項説明書)」を配付し、具体的に説明しています。法人が大切にしている「インテグレーション」や「共生社会」について説明し、障がい児の受け入れや障がい者雇用について理解してもらえるようにしています。 ・入園時に配付する「入園のしおり(重要事項説明書)」には、基本理念、基本方針、保育目標のほか、職員体制や利用料金、持ち物、家庭との連携、食事等が詳細に記載されています。入園のしおりの内容に変更が生じた場合は、クラスだよりに明記して伝えています。 ・配慮が必要な保護者には、一人ひとり丁寧に説明をしています。入園する前に園長と保護者で面談をし、入園式後に、担任と保護者で面談をしています。 		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園する際の定められた文書はありませんが、園児の転園先には保護者の同意を得た上で、必要に応じて情報提供をする体制があります。 ・転園や卒園後も子どもや保護者が相談を希望した場合には、相談に応じる体制があります。 ・卒園児には運動会やしののめ祭り、バザー、卒園児交流等に招待状を配付しています。 ・転園先等で子どもがスムーズに生活できるように文書を作成することが望まれます。 		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、複数担任制を設けており、職員は、日々の保育のなかで一人ひとりの子どもをよく観察して気持ちや満足度を把握し、安心して過ごしているかを担任間で情報を共有しています。子どもの表情やしぐさから子どもの意思を汲み取ったり、言語化できる子どもからは子どもの話をよく聞いています。 ・年に1回の保護者アンケート、個別面談、年2回のクラス懇談会等で保護者から満足度や意見、要望等を収集しています。 ・「第三者評価係」を設け、保護者アンケートや、年1回の保育所の自己評価を実施、分析・検討し、保護者に公表しています。 ・保護者アンケートの結果や保育所の自己評価結果に基づき、職員で意見交換して、次年度の課題・改善策を検討し、保育の質の上向上に努めています。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置し、玄関エントランスに「苦情申出窓口の設置について」を掲示しています。 ・「入園のしおり(重要事項説明書)」に「苦情相談窓口と第三者委員制度」について掲載し、入園説明会で説明しています。 ・年1回、保護者アンケートを行い、匿名で意見や要望を記載することができます。意見箱を1階と2階に設置し、意見箱の横に専用の用紙と筆記用具を置いています。 ・苦情や意見・要望の内容については、「保護者等対応記録(苦情)・希望」に記録し、保管しています。 ・苦情内容や解決策等は、個人名やクラス名の特定につながらないように配慮し、必要に応じて個人や全保護者に伝えています。 		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「入園のしおり(重要事項説明書)」に、「第三者委員制度」の導入について記載し、保護者が保育園へ直接話しづらい内容については、第三者委員が受け付けることを説明しています。 ・玄関エントランスに、「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」「横浜市福祉調整委員会」「行政の相談窓口」の案内を掲示しています。 ・保護者からの相談は、会議室、保育準備室等で行っています。 		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全クラスに連絡帳があり、質問や要望を記入できるようにしています。0～2歳児は毎日連絡帳でやりとりをし、園での活動や子どもの様子を記入しています。 ・シフトを部署ごとに調整し、送迎時にはできる限り保護者に声をかけ、保護者から相談や意見があったときは丁寧に対応するよう努め、保護者の要望に応じて会議室で話を聞くようにしています。 ・第三者評価の自己評価をすすめるなかで、職員自らの気づきで「苦情とは何か」について、話合っています。 ・日々のコミュニケーションにより保護者から意見や要望があった場合には、園長へ報告することを徹底していますが、保護者からの要望や意見をより集約・分析しやすい記録の方法の工夫が期待されます。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネージャーは園長で、安全管理係を設置するなどの体制を整備しています。職員は、年度末にマニュアルの見直しをする際に安全管理に関するマニュアルの確認をしたり、外部講師による「救急救命法」の園内研修を受けています。 ・安全管理係が部署ごとに(0・1歳児、2歳児、3～5歳児)毎月事故統計をし、ケガの発生場所、時間、事故の原因分析をし、職員会議で報告し、職員で改善策・再発防止策を検討しています。全職員で毎月の「ヒヤリハット」の情報を共有しています。 ・毎月、園舎内と園庭の安全点検を実施しています。 ・防犯カメラを設置し、不審者侵入に対応した訓練は、想定場所・想定時間を変えて実施しています。 ・出入り口の門は二重で、朝や園庭遊びの際は職員が門に立っていますが、門に鍵がなく、保護者からも不安の声が聞かれます。保護者が安心できるよう、さらなるセキュリティ対策が望まれます。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策について、衛生管理係と栄養士を中心に役割を明確にし、管理体制が整備されています。「保健マニュアル」「感染症及び食中毒マニュアル」「清掃及び衛生管理マニュアル」などがあり、保健師や衛生管理係が中心になって見直しをしています。 ・衛生管理係が中心になり、園内で衛生管理に関する勉強会を行い、嘔吐処理の仕方については、毎年、園内研修を実施しています。 ・新型コロナウイルス感染症対策として、玩具や園舎内外の消毒を毎日行っています。給食の盛り付けは、幼児クラスは自分たちや当番が行っていましたが、コロナ禍では職員が子どもに食べたい量を聞いて盛り付けています。 ・感染症が発生した場合は、玄関エントランスに感染症発生のお知らせを掲示し、注意喚起を促しています。 		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「防災・防火マニュアル」があり、地震・防災組織編成、避難場所等、非常事態時の対応が定められています。 ・園の立地条件から水害や津波の影響に備え、2階ホールや2階保育室への避難訓練を取り入れています。 ・非常事態発生時の対応が定められており、入園時に、警戒宣言発令時等の災害時の対応について保護者に説明しています。 ・備蓄係と栄養士が主になり、災害に備えた3日分の食糧や水、粉ミルク等の数を把握・管理し、備蓄品一覧・防災用品一覧を作成しています。 ・「避難訓練年間予定表」があり、想定場所や想定時間を変えて、毎月避難訓練を実施しています。消防署の職員に来園してもらい、消防署の役割について、子どもたちに指導をしてもらっています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の基本姿勢や園の保育業務の基本を文書化した「保育所職員心得及び禁止事項」(職員心得)があり、全職員に配付しています。また、事故防止・防災・感染症・食中毒・清掃・衛生管理等のマニュアルがあり、事務室に常備しています。 ・「プライバシー保護について」や「職員心得」に子どものプライバシー保護や子どもの尊重に関わる配慮や姿勢が明示されています。 ・職員心得や各種マニュアルは、年度末に見直しを行い、職員会議で周知をしています。 ・園長は、日々の保育の様子を見ながら標準的な実施方法に基づいて業務が実施されているかどうかを確認したり、部署会議で確認しています。 		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「職員心得」や各種マニュアルは、年度末に各係や担当を中心に検討し、必要な見直しをしています。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止策として、給食の提供方法を職員が盛り付けるよう変えたり、食事は横並びで食べたり、手洗い・うがいの指導を徹底するなどしています。 ・毎年実施する保護者アンケート等の保護者からの意見、要望を反映するよう努めています。 ・他園の事故の事例から「散歩チェックシート」を見直すなどしています。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に、一人ひとりの子どもの身体状況や、子どもと保護者の生活状況、必要な保育時間等を見守り票、健康台帳、入園時間き取り表及び入園時の面接により把握しています。 ・全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画を作成しています。0～2歳児と、3～5歳児で支援の必要な子どもは個別指導計画を作成しています。 ・指導計画はクラスで作成し、職員会議で「クラスの現状」を配付して、先月の振り返り及び反省、次月の目標・計画について伝えています。 ・クラス会議で週間・月間指導計画の振り返りを丁寧に行い、翌週、翌月の計画に反映しています。 ・幼児クラスの週間指導計画の裏面に、個人記録の欄を設け、必要に応じて子ども一人ひとりの様子を記載し、ちょっとした子どもの変化であっても職員間で共有しています。 		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は、4期ごとに自己評価をし、月間指導計画は、毎月振り返り・評価をし、次月の指導計画に生かしています。週間指導計画は、日々の保育の振り返りをし、毎週振り返り・評価を行い、翌週の計画に向けて必要に応じて見直しをしています。 ・指導計画の内容の見直しや変更があった場合には、職員会議で報告し、職員に周知しています。 ・指導計画の評価にあたっては、具体的な子どもの活動、保育士の援助や配慮、環境構成等が適切であったかを検証し、次月に向けての課題・目標を明確にしています。 ・クラス会議や部署会議を定期的に行い、子どもの状況や保育の内容、行事等について話し合い、必要に応じてケース会議を行っています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの保育の状況は、3～5歳児は「個人別記録」、0～2歳児は「保育計画・個人別記録」、支援の必要な子どもは「月間保育経過記録」「個人別記録(家庭と連携)」に記録しています。 ・0～2歳児の個人別記録には、子どもの姿、他の子どもとの関わり、保育士の関わりなどを具体的に記載されています。保護者との連絡ノートには、子どもの様子がエピソードや写真を交えて記載しています。 ・職員会議を月1回、部署会議、クラス会議、各係の会議を適宜行っています。給食会議、朝・昼・夕の申し送りを毎日行っています。会議や申し送りに参加できなかった職員は会議録や申し送りノートを確認し、情報の共有をしています。 	
【45】Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・『個人情報保護規程』に「しののめ会の保有する個人情報の保護に関する規程」があり、書類管理の方法、子どもの記録の保存、廃棄等に関する規定が定められています。 ・個人情報に関わる書類や記録は、事務室内の施錠できる書庫に保管しています。 ・年2回行われる自己評価にも「個人情報について」の項目があり、確認し、職員一人ひとりが遵守しています。 ・個人情報の取り扱いについて、保護者には入園時に重要事項説明書をもとに説明し、写真掲示の許可について確認しています。保育園で撮影した写真データをUSBで貸し出しをしており、取り扱いについても説明しています。 	

第三者評価結果

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、「全体的な計画 ～保育所保育指針～」とし、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針に基づき作成され、保育理念、保育方針、保育目標に基づいて編成しています。 ・全体的な計画には、自然環境に恵まれた環境で様々な公園があること、地域の人と触れ合える場が多いこと等の地域の実態を考慮して作成しています。 ・幼児の年間指導計画の冒頭に、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を明記しており、各年齢の発達段階に沿い、見通しをもった保育を行っています。 ・全体的な計画は、保育に関わる職員が各クラス内で話し合い、栄養士も関わって部署会議や職員会議で話し合いを重ね、検討して作成しています。 ・全体的な計画は、毎年1月ごろから見直しを始め、次の編成に生かしています。 ・「全体的な計画 ～保育所保育指針」は、乳幼児期の発達過程に沿って、保育のねらいと内容が新人職員にもわかりやすく網羅されて作成されています。 ・全体的な計画には、健康支援や家庭との連携、保育時間、衛生管理や安全管理、災害の備え、職員の資質向上、小学校との連携等についても記載することが望まれます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内に、温湿度計、加湿・空気清浄機、除湿・空気清浄機を設置し、エアコンを使用しながら、適切な温湿度を保っています。各保育室は陽光を十分に取り入れることができ、風通しもよく、窓開けをして、換気には十分配慮しています。職員の声の大きさは適切で、子どもにも年齢に応じて、場所に合った適切な声の大きさを伝えています。 ・手順に従って園内外、駐車場の清掃や、室内、玩具等の消毒を徹底して行い、清潔が保たれています。 ・背の低いおもちゃの棚やままごと用のレンジ、カーペット、畳等も配置を工夫して空間を分け、遊びのコーナーを作っています。 ・各保育室や園内には、一人ひとりの子どもが落ち着いて過ごしたり、くつろげる場所があります。 ・3～5歳児はホールで午睡を取り、寝食は別になっています。0歳児クラスは、低い棚で保育室を仕切っており、ほふく室で午睡をしています。1、2歳児は、寝食は同じ空間となっていますが、早く眠くなった子どもが午睡に入れるように、個々の子どもの状況に応じて配慮をしています。 ・トイレは1日2回清掃をし、汚れが見られた際はその都度行って「トイレ掃除チェック表」に記録し、換気もして清潔が保たれています。 ・午睡用の布団は、2階テラスに干したり、定期的に綿の打ち直しや布団の交換を行うなど、子どもが気持ちよく午睡できるよう配慮しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に児童票、健康台帳に、入園までの子どもの発達、既往症、予防接種の状況、健康状態や家庭の状況等を記載してもらい、1人ひとりの子どもの状態を把握し、各部署会議で共有しています。入園後は、0～2歳児は連絡帳や送迎時の会話、3～5歳児は主に送迎時の会話によって、子どもの状況を把握しています。 ・職員は、子どもの気持ちを受けとめ、子どもが自分の気持ちや考えを表現し、安心して過ごせるようにしています。職員は一人ひとりの子どものつぶやきや思いに応え、「〇〇みたいだね」などと共感したり受け止めたりし、子ども一人ひとりと丁寧に関わっています。幼児クラスでも、ほんのちよつとしたことも保育士に話し、子どもが安心して遊びに戻る場面が見られました。 ・職員は、その子どものペースを尊重しており、せかしたり制止する場面は見られませんでした。子どもの目を見て、子どもに向き合い、穏やかに対応している姿がありました。 ・園長は、職員に対し「自ら気づく」ということを大切に、「気づきは振り返りから出てくる」と考えています。職員に対しては、「職員間をよく話し合い、自分たちで決める」という姿勢を取っています。 ・保育士は年2回自己評価を行うなかで、一人ひとりの子どもを受容することや、子どもへの関わりなどについて振り返りをしています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画や年間指導計画、月間指導計画に、各年齢で身につけてほしい基本的な生活習慣を盛り込み、子どもの年齢や発達、気持ちに応じて、基本的な生活習慣を身につけられるようにしています。 ・職員は、手洗い場にイラストと文字で手洗いやうがいの手順を掲示する、食器の置き方をイラストで掲示する、幼児クラスのトイレには、上履きやスリッパを置くマークを貼る、箸の練習のできる手作り玩具を用意するなど、生活習慣が身につくような工夫をしています。 ・職員は、子どもの発達や、子ども一人ひとりのペースを大事にしながら、衣類の着脱や歯磨き等、子どもが自分でやりたい気持ちを大切に、見守ったり、さりげなく援助をしています。着脱では、職員は「ちょっと手伝ってもいい？」と子どもの気持ちを尊重し声をかけてから手伝っています。 ・0、1歳児クラスは、子どもが登園する時間や家庭の状況に合わせて、午睡や休息が取れるよう配慮しています。午睡をしなくなった5歳児も、子どもの様子により事務所で休んだりしています。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さを、わかりやすくイラストや文字で掲示しています。5歳児クラスでは、「すてきなしょうがくせい」「したくマスター」等を掲示し、ポケットにハンカチを準備してハンカチで拭くことや、降園準備等を自分のできるようにしています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、安全面に配慮しながら、子どもが主体的、自主的に遊べるように「子どものつぶやき」を聞き取り、子どもが自分で選び、自分で取れるところに玩具や素材を置いています。 ・園庭にタイヤやペットボトルの数を増やしたり、木製の手作りおもちゃを設置したり、おもちゃの整理をして年齢に合ったおもちゃを用意するなどし、園庭遊びが充実し、小さい子どもも一緒に遊べる園庭となるよう、工夫をしています。 ・園庭遊びや身体を動かす遊びを十分に取り入れ、園庭で職員と一緒に走ったり、サッカーやドッジボールをしたり、築山を上ったり下ったり、2階テラスで職員と一緒に身体を動かして遊んでいます。子どもたちは冬もフサフサと手入れがされた冬芝で裸足で遊ぶこともできます。園の幼児クラスの特徴として、「なわとび」に取り組み、運動が得意な子もそうでない子も自分のペースで練習をしています。縄跳び大会もあります。 ・海の公園、野島公園、称名寺等が近隣にあつて自然豊かな環境に恵まれており、散歩しながら自然に触れる機会を多く持っています。園庭や散歩先の公園で見つけた青虫や卵、かめ、おたまじゃくし等を飼育、観察していくなかで命の大切さを学んでいます。 ・園庭遊びの際は、乳児も幼児も同じ時間帯で遊ぶため、異年齢の子どもが自然に関わって遊ぶ姿があります。 ・園内研修(OJT研修)で「園庭遊びの充実」「園全体での異年齢交流」等、4つのテーマに全職員で取り組み、子どもを主体とした環境づくりに取り組み、遊びの発展につなげています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児クラスは、朝の受け入れ時の健康観察や連絡帳によりその日の子どもの様子や家庭での過ごし方を把握して、子どもが1日を安心して無理のない生活リズムで過ごせるようにしています。子どもの月齢や状況により給食の時間をずらして、その子どもの生活リズムに合わせて食事や睡眠に入れるようにしています。 ・0歳児クラスでは、子どもの気持ちを受け止め、欲求を満たしながら、職員は子ども一人ひとりに優しく語りかけ、子どもにゆったりと関わっています。 ・職員は、子どもの気持ちをしぐさや表情から汲み取ったり、喃語を優しく受け止めるなど、応答的な関わりを大切にしています。子どもが午前寝から目覚めて、「あ～」と喃語で声を出すと、職員はすかさず「はあい」と応えて子どもの顔を見えています。 ・玩具は、0歳児にふさわしいものを、自分で取り出せる棚や手の届くところに置いています。 ・職員は、子どもが日々の保育のなかで楽しみながら、足腰を鍛え、運動機能を高めていけるようにしています。園庭や散歩先の公園でボール遊びやハイハイをしたり、手作りの「バルーンマット」の上でジャンプしたり、寝転んだりして楽しんでいます。 ・職員は、複数担任制で連携を十分に図り、クラス会議等できめ細かく子どもの様子を共有し、離乳食の形態の変更や健康状況、予防接種状況等、家庭ともきめ細かく連携を図っています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、衣服の着脱等、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切にし、必要に応じてさりげなく援助しています。 ・職員は安全に配慮し、遊びの中で探索活動が十分にできるよう室内や園庭に子どもの手の届くところに玩具を置いています。天気の良い日はできる限り散歩を取り入れて、自然に触れながら探索活動を楽しんでいます。子どもたちは園庭で好きな遊具で遊んだり、虫探しをしたり、海の公園で芝生のところを上ったり、松ぼっくりや貝を拾ったり、砂浜で遊ぶなど好きな遊びを見つけて楽しんでいます。 ・園では、1対1の関わりを大切にし、子どもの気持ちを受け止め、自分の気持ちを表すことができるようにしています。子どもが「こうしたい」「自分で」ということを大切にすることを職員間で共有しています。 ・1歳児クラス、2歳児クラスはそれぞれ2クラスありますが、保育内容により一緒に活動したり、散歩に行っています。1～2歳児クラスと幼児クラスで散歩に行ったり、クッキングを一緒に楽しんでいます。毎月、保育室に飾る花を、1、2歳児クラスの子どものも花屋に買いに行き、お店の方と挨拶をしています。 ・連絡帳や送迎時の会話で、体調の変化等一人ひとりの子どもの状況を保護者と伝えあっています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児は、集団の中で他者との関わりや親しみを持つことを大切にし、安心して自分のしたい遊びを選んで取り組めるようにしています。3歳児から体操教室があり、マット運動等を何度も練習していくなかで、だんだんと友だちを意識して1番になろうと頑張っています。4、5歳児と一緒にフリーデー(異年齢保育)に参加したり、朝の会や給食等を生活グループで過ごすなど、乳児クラスにはなかった新しい経験をしています。幼児クラスになると、讃美歌や聖句を唱えたり、礼拝に参加して牧師さんの話を聞いています。 ・4歳児は、友だちとの関わりを大事にし、保育者と一緒に自分の行動を振り返ったり、きまりを理解して過ごしていけるように日々の生活の中で身につけていけるように配慮しています。当番活動が始まり、皆の前で発言することを楽しみ、「お米とぎ」も当番活動で行っています。運動会やクリスマス祝会等で友だちと一緒にイメージを広げながら取り組んでいます。 ・5歳児は、「友だちとの関わりの中で異なる思いや考えを認め合ったり、一つの目標に向かって、友だちと協力しやり遂げる力を育むこと」を大切にしています。夏祭りや年下の友だちとの散歩等では年長児として年下の子どもをリードしながら一緒に楽しんだり、優しく関わっています。園庭にある果物の木に卵や幼虫を発見し、飼育・観察し、蝶の旅立ちをみんなで喜びました。 ・職員の様々な努力で、毎年5歳児が楽しみにしている宿泊保育を実施し、子どもたちは、日常の保育とは違った経験をし、少し緊張しながらも楽しく有意義に過ごしました。 ・友だちと協力してソーラン節の練習を重ね、お披露目会で発表したり、例年は高齢者施設での訪問の際も利用者の前で踊っています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園には、エレベーターや多目的トイレ等の設備はありませんが、各部署に男性保育者を配置したり、車いすや歩行器等を用意するなど、その子どもの障がいに応じた対応をしています。 ・支援の必要な子どもには、毎月「月間保育経過記録」に今月のねらい、今月の子どもの姿と保育者の配慮・援助を記載し、「個人別記録(家庭と連携)」に毎日記録をしています。その子どもの状況に応じて、職員が個別に言葉かけをしたり、必要に応じて友だちと関われるよう援助するなどしています。ケースカンファレンスをし、全職員でその子どもの状況を共有し、子ども一人ひとりの対応を考えた保育を行っています。 ・系列園に保健師や看護師が在籍しており、医療ケアを必要としている子どもの受け入れも可能です。 ・日々の送迎時や個人面談を通して、園と家庭ときめ細かく連携を図っています。 ・横浜市南部地域療育センターの巡回訪問や定期的な意見交換があるほか、必要に応じて区役所とも連携を図っています。 ・入園時に、保護者に対してインテグレーションについて説明し、理解を得ています。障がいのある職員の雇用についても説明しています。入園のしおり(重要事項説明書)にも記載されています。 		

【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝の受け入れ時の保護者との会話や、連絡帳によりその日の子どもの健康状態を把握し、無理なく楽しく過ごせるようにしています。個々の子どもの体調に合わせて休息ができるよう環境を整え、職員配置も配慮をしています。水分補給しやすい環境を整え、こまめに声かけし、休息が取れるように配慮しています。 ・園内や園庭は、子どもがゆったりと安心して過ごせる場所が複数あります。フリースペースの隅にはソファや手作りの椅子のあるコーナーがあり、落ち着ける場所となっています。1、2歳児保育室も、畳コーナーや、保育室の隅にも柵で区切ったコーナーがあり、落ち着いて過ごすことができます。 ・園庭遊びから室内遊びへ、トイレや着替え、給食や午睡の準備等の活動の流れがスムーズにいくよう、職員は連携をよく図っており、一人ひとりの子どもが自分のペースで落ち着いて過ごしています。 ・午後のおやつは手作りで、いなり寿司、ほうとう風うどん、抹茶ブレッド、キャロットケーキ等腹持ちのよいおやつを提供しています。 ・朝、昼、夕と職員間で引き継ぎをしており、職員間で子どもの状況を情報共有しています。 		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児の年間指導計画に「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」、就学に向けたねらいを記載すると共に、自信を持って小学校生活が始められるよう各指導計画にもとづいた保育を行っています。 ・5歳児と近隣の小学校との交流は、例年複数の保育園参加で行われていましたが、今年度は、感染症対策として、一つの保育園ごとに行っています。小学校の1クラスの児童と5歳児が、ゲームコーナーや校庭で遊んだり、小学校からもらったチューリップの球根を園で植木鉢に植えて育て、小学生に写真を送ったり手紙のやりとりをしています。 ・保護者懇談会、個人面談や日常の会話の中で、5歳児担当職員が小学校の先生との情報交換で得た情報を含めて、保護者が小学校以降の子どもの生活に見通しが持てるよう、小学校の様子、学校案内や学童保育案内等の必要な情報共有を行っています。 ・5歳児担任職員が保育所児童保育要録を作成し、園長、全体総括、部署総括職員が検討・修正して園長の承認を得た後、各小学校に記録が残る形式で郵送しています。 		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者から既往症や予防接種状況等の情報提供を受け、児童健康台帳に記入しています。入園後に予防接種した際には報告してもらい、保健師が児童健康台帳に記入しています。 ・年2回の健康診断・歯科健診、身体計測、ブラッシング指導等を組み込んだ、年間保健計画を作成しています。登園時の観察・触診や子どもの様子や保護者との会話や、連絡帳で子どもの健康状態を把握し、必要事項は連絡ノート(職員用のクラスノート)に記入し、職員間で情報共有しています。 ・保育中の子どもの体調変化やケガは、状況に応じて保護者に電話連絡し、応急処置し受診するか、見守りで保護者の迎えを待つなどの処置をしています。また、翌日の受け入れの際に、家での様子を確認しています。 ・「ほけんだより」を発行・配付し、保護者に健康に関する情報を伝えるとともに、園での感染症発生状況を掲示板で毎日情報提供し、保護者への周知を図っています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)への取り組み方について、保護者へは入園説明会で園長が入園のしおり(重要事項説明書)をもとに説明しています。0歳児は5分間隔、1、2歳児は10分間隔で、プレチェックを行い、記録しています。 		

【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断と歯科健診の結果は、児童健康台帳に記録し、保健師から担任、担任から保護者へ伝え、ミーティングや部署会議、職員会議で情報共有しています。 ・健康診断と歯科健診の結果から、運動能力の発達に個人差があることなどから、保健計画を見直し、休息を増やす、逆に園庭遊びや散歩等の活動内容を、体力を使う活動にするなど、保育の内容を変更しています。 ・健康診断と歯科健診の結果は、お迎え時に保護者に伝え、必要に応じて、受診を促すとともに家庭での健康生活につなげられるようにしています。 ・年に一度、3～5歳児は、歯科衛生士によるブラッシング指導があり、歯磨きの必要性和磨き方を伝えています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーがある子どもについては、医師からの「アレルギー疾患生活管理指導票」提出を受け、園における食物アレルギー提供マニュアルに基づき除去食を提供しています。 ・月末に、翌月の献立をもとに、保護者、栄養士、保健師、担任とで、除去食の確認を行い、各クラスと調理室の献立表に、マーカーで色分けを行って、確認やすくしています。 ・先天性疾患等がある子どもに対しては、医師の指示のもとに家庭と同じような生活が園でも行えるよう支援しています。 ・給食時、担任はクラスで除去食の確認と個別テーブルの配置を行ったのち、調理室で最初にアレルギー児用の専用トレイ上の食材について、調理員と除去食材の相互確認を行ったのち、クラスに運び個別に配置したテーブルに配膳します。トレイには、子どもの名前と除去食材名の記載したプレートが載っています。 ・職員は、横浜市が開催する食物アレルギーに関する研修を受講し、園内研修で研修報告を行い、全職員に周知しています。 ・担任が事あるごとに子どもたちに食べられない物が有ること、出来ない活動が有ることを説明しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に従って、食に関する豊かな経験ができるよう年間食育計画を作っています。 ・乳児クラスは、遊ぶところと食事をするところを分け、幼児クラスは、午睡を2階ホールで行っています。孤食にならないようグループでの食事を心掛け、テーブルに花を飾る食事の環境にも工夫しています。 ・離乳食は、子どもの発達に合わせて三段階(食事形態は10段階)で家庭と連携して提供しています。子どもの発達に合わせて、一人ひとりに援助する、テーブル単位での援助、困っている子どもへの個別支援へと、子どもの発達に合わせて支援しています。年齢に合わせて、盛り付け量、食材の刻み方を変えています。現在は、感染症拡大防止を目的に、基本同じ方向を向いて座り、「黙食」を取り入れています。 ・食育計画にそって、子ども自身でジャムやドレッシングを選ぶメニューを年2回、5歳児クラスで年2回希望を募って決めたメニューを取り入れています。 ・2歳児クラス以上では年2回の聖星弁当の日を設け、持参した弁当箱に、園で子どもたちが作ったおにぎりと、給食のメニューの主菜・副菜を弁当箱に詰めて、お弁当を作ってみんなで楽しく食べています。 		

【A16】	A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント> ・主に園の栄養士が栄養バランスの整った献立を立て、園内で調理して提供しています。職員は、栄養士と連携し、子どもの体調に合わせた消化に良いメニューへ変更するなど工夫しています。 ・栄養士は、食事時の全クラスに入り、子どもたちの食事の様子を観察し、子どもの食べる量、好き嫌いを把握しています。各クラスの給食記録簿、残食量等をもとに給食会議で、味付けや食材の刻み方の変更等調理に工夫しています。 ・日本の食文化や、世界の料理、地域の料理を子どもたちに説明し、クッキング活動でおはぎや、海苔巻きを作っています。メニューに横浜発祥のサンマーメンを取り入れるなど、地域の食文化や行事食を取り入れています。 ・栄養士は、乳児の配膳や各クラスへの箸の使い方、食べ方、食事の進み具合等、子どもたちの様子を観察しながら、話を聞くなど食事の状況の把握に努めていますが、感染症感染予防のため現在は観察のみ行っています。 ・調理員、栄養士は、衛生管理マニュアルの相互確認を行い、毎日、野菜の洗浄、調理器具の消毒、冷凍・冷蔵設備の温度管理、加熱調理食品の中心温度計測・確認等を行い、適切に衛生管理できるよう努めています。			

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> ・0～2歳児は、連絡帳で、幼児クラスはその日の保育の様子を写真とコメントを用いて「お知らせボード」に掲載してその日の様子を伝えています。保護者とは、送迎時に口頭でも子どもの様子を伝え合い情報共有しています。 ・懇談会、保育参観、誕生会、個人面談の機会を活用して、子どもの成長を共有すると共に、保育の意図や保育内容について保護者に理解してもらう機会を提供しています。 ・クラスだよりを配付し、日々の活動の様子を保護者に伝えています。感染症拡大の中でも、5歳児クラスの宿泊保育、運動会等の活動は、子どもたちの成長過程での大切な経験であると考え、感染症予防対策を行い、保護者の理解を得た上で実行しています。 ・クラスだよりに、クラスで頑張っているなわとびの様子や、家庭にあるものを使ってできる伝承遊びや工作、バルーンマット等の様子を知らせるなど、家庭でも子どもと一緒に楽しめるよう情報提供しています。 ・個人面談の記録や子どもの育ちに関する記録は、経過記録に残し、職員の交代やクラス替え時の引継ぎに活用しています。3～5歳児クラスでは、子どもの育ちを保護者と共有できるよう、職員配置を持ち上りにしています。			
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> ・職員は、連絡帳や送迎時の保護者との挨拶・会話を通じて、子どもの様子を伝え合って信頼関係が築けるようにしています。保育経験豊かな職員が多く、様々な育児相談に応じています。 ・保育参観と個人面談の期間を、2週間と長く予定し、保護者が参加しやすいようにしています。希望者には、いつでも面談を受けられることを伝えています。個人面談は、他の保護者や職員と交わらず、面談中の様子が見えない会議室で行っています。 ・配慮が必要な保護者へは、保護者の気持ちを汲み取り、子育てのアドバイスをしながら、保護者ととともに子どもが成長できるよう支援しています。 ・保護者からの相談・面談は、一人で対応せず、二人以上で対応し、必要に応じて保健師、栄養士から専門的なアドバイスを受けて対応しています。さらに、園長、全体総括の同席、助言を得る体制があります。			

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「虐待早期発見対応マニュアル」があり、子どもの発言や衣服、身体の変化、持ち物等の状況を観察して、子どもと保護者の心身の状態を把握しています。 ・保護者と子どものやり取り等に注意を払い、職員が虐待の疑いがあると感じた場合、園長に報告し、園長、部署総括、担任で協議し、虐待早期発見対応マニュアルに沿って、金沢区こども家庭支援課、横浜市南部児童相談所等と連携して対応する仕組みが有ります。子どもに不自然な傷やあざがあった場合は、写真に撮り記録して、金沢区こども家庭支援課、横浜市南部児童相談所等と連携する仕組みが有ります。 ・支援が必要な保護者については、保護者の気持ちに寄り添い、必要に応じて個人面談しています。 ・職員は、配付された子どもの人権保護に関する資料の読み合せで、虐待等権利侵害に関する理解の促進を図っています。 ・園長は、金沢区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所と定期的に連携・情報交換しています。 ・横浜市の人権研修や虐待に関する研修に参加し、園内研修で研修報告を行い、職員間で情報共有しています。今年度はさらに、紙上研修で、知識を深めています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育日誌(0～2歳児は個人別記録)、週間指導計画、保育計画(月案)、年間指導計画は、それぞれに気付き、自己評価欄があり、さまざまな会議で振り返りを行い、問題点、改善点等の意見交換して、保育の質の向上を目指しています。 ・子どもの最善の利益を一番に考えた指導計画を立て、子どもの発達段階や心の育ち・意欲・興味等を観察しています。子どもの課題やマイナス面だけでなく、次につながるプラス面を見ていく視点を踏まえた職員の支援・かかわりが最適であったかなどを確認しながら自己評価しています。 ・職員の自己評価を年2回行い、結果を集計して全員に配布し、お互いの学び合いや意識の向上につながっています。 ・2019年度から始まった「OJTグループ」の活動を通じて、子どもたちにとってどんな環境設定が良いかを考え、子どもたち自身で遊びが発展出来る環境設定に取り組んでいます。 ・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、保護者アンケートの結果を反映して、園としての課題とし、保育所全体の自己評価を行っています。 		