

### 第三者評価結果

事業所名：たまプラーザ小桜愛児園

#### 共通評価基準 (45項目)

#### I 福祉サービスの基本方針と組織

#### 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント>	
理念、基本方針については、法人で確立され、法人系列全園で周知されています。理念や基本方針は、ホームページ、重要事項説明書、リーフレット等に掲載されています。理念や方針、保育目標、大切にしたいことは、全職員が確認（年度初めの補足マニュアルの読み合わせ）し、保護者に対しても入園説明会で説明し、理解してもらうように努めています。基本理念・基本方針を基に全体的な計画を策定し、全職員が確認して年間計画を立てる等、職員への周知が図られています。また、理念・基本方針等は、朝昼礼時の復唱や定期的な園内研修、報告会（各クラスの取組と子どもの保育目標及び幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿との照合）、園内掲示等により、継続的な周知に取り組んでいます。	

#### 2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
<コメント>	
事業経営の把握・分析は、主として法人が担っています。園長は、日本保育協会横浜支部に所属し、法人施設長会議、青葉区園長会議、保育研究部会等に参加し、社会福祉事業の動向、国・横浜市や区からの情報を入手し、把握しています。また、当園が立地する地域の動向やニーズの変化、課題等については、子育て支援事業開催時に地域の保護者と対話を通して把握し、内容は法人内で共有しています。経営状況の分析については、法人と連携して助言を得て、適切な運営に努めています。当園の中・長期の目標達成に向けて、今後も利用者ニーズの把握を行い、事業経営を取り巻く環境の把握・分析に取り組んでいきたいと思っております。	
【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
<コメント>	
法人系列全園の経営課題については法人で把握し、理事会で共有がなされています。理事会の方針を受けて、園を取り巻く経営環境と運営状況の分析に基づき、組織体制、人材育成、財務状況等、経営課題を明確にして具体的な取組を進めています。施設長は、財務状況の分析を行い、保育に必要な備品や環境整備について必要であるのか判断しています。また、職員は明示された予算金額の下に、行事準備品の購入等、保育に必要な教材を職員間で意識し、計画的に進めています。職員会議等で、教材や備品の見直しを行い、保育の質は落とさずコストを削減できるように話し合っています。経営課題の解決・改善に向けては、法人施設長会議で話し合うと共に、法人が契約する会計士や社会保険労務士等からの専門的助言を得ています。今後とも経営の安定化を図ると共に、中・長期のビジョンでもある「地域に利用者にかかれた保育園」を目指して取り組んで行かれるよう期待します。	

#### 3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<コメント>	
理念や基本方針の実現に向けた目標(ビジョン)を明確にし、保育指針やガイドラインを反映した中・長期のビジョンを策定しています。内容は、「保育環境」、「保育実践」、「職員育成」、「保護者支援」を柱に、実現可能な目標を掲げて取り組んでいます。また、年度末や必要な時期の振り返りを踏まえて、次年度の計画内容を確認し、目標の達成に向けて計画的な事業実施に取り組んでいます。経営課題に関する中・長期計画は、事業継続計画にビジョンを持って運営していくとのことで、今後の取組に期待します。	

【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a

<コメント>

法人のホームページで事業計画等、情報公開しています。法人の事業計画を踏まえて、園の単年度の計画を策定しています。事業計画に沿った単年度の計画として全体的な計画が策定され、各年齢の保育目標、保育内容、家庭・地域との連携が盛り込まれ、園の独自性も反映しています。また、年間を通して実行可能な計画となるように、その年の利用状況や子どもの様子に合わせた職員配置・行事計画にする等、具体的な内容になっています。また、定期的な法人施設長会議にて会計士や社会保険労務士等と打ち合わせを行い、数値化されたデータから、過去、現状、年度単位での計画の見直しや組み立てが出来ています。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a

<コメント>

園の事業計画として、全体的な計画、年間指導計画が挙げられます。事業計画は、中・長期計画及び昨年度末の保育園・保育士の自己評価を全職員で取組み、その評価を基に次年度の計画を策定しています。各年齢の指導計画は、職員会議等で話し合い、周知から見直しまで行っています。事業計画に沿った年間行事等も職員会議にて評価・反省を行い、見直しや改善を図っています。また、今後の事業計画の実施状況について職員会議等で話し合い、これからの保育を考慮して次年度の計画・立案につなげています。

【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

<コメント>

園の事業計画については、前年度の年度末に「年間行事予定表」を配付し、保護者が予定を調整し行事に参加しやすいように配慮しています。中でも保護者参加の行事については、具体的な内容を配付や掲示、口頭等で分かりやすく保護者に伝え、理解を得ています。保護者への周知を図るための情報提供として、ホームページ、メール配信、園内掲示のお知らせ、園だより等を発行し、保護者との連携を図っています。日頃の子どもの活動の様子は、ドキュメンテーションやInstagramでタイムリーに伝え、理解を得ています。

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
--------------------------------	---------

【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a

<コメント>

当園の指導計画には、振り返りと次への展望を記入する評価欄「前月の反省・自己評価」があり、PDCAサイクルが行えるようになっています。各年齢の年間指導計画・月間指導計画等の振り返りが記載され、PDCAサイクルに基づき、保育の質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われています。日々の保育の自己評価は、各年齢の担任が保育実践後に行い、日誌や保育内容をドキュメンテーションで可視化して伝え、保育の質の向上につなげています。また、年1回保育所の自己評価と保育士の自己評価を実施しています。今年度、第三者評価を受審し、全職員で保育の振り返り、取組む中での気づきをしています。評価結果を基に、職員間で保育の質の向上に向けた取組を計画しています。

【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

<コメント>

毎年、横浜市の指導監査を受け、指摘事項については全職員に周知し、改善に向けて取組んでいます。保育計画では、毎月の月間指導計画の振り返りを行い、課題を明確にして次期に生かすようにしています。年間の行事計画については、各行事後の反省点や課題等を踏まえて、次の開催に向けて取組んでいます。保育所の自己評価については、職員の自己評価結果及び保護者の意見や感想を基に、改善点について討議し、結果をまとめて文書化し、保護者に園内掲示で周知を図っています。今回、第三者評価を受審し、評価結果で取組むべき課題が発生した場合、職員や保護者に周知を図ると共に、改善計画を策定して実施するよう計画しています。

## II 組織の運営管理

### 1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
<p>【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>施設長の役割・責任は法人の運営規定に明記されており、園長は自らの役割と責任を自覚して、法人の方針を受け、園の保育方針を職員会議で説明しています。また、当園の一覧表「職務分担表」に園長不在時の権限委任も含め、役割と責任を明確にしています。有事（災害、事故等）発生時の連絡体制については、マニュアルに沿って行う等、全職員に周知しています。保護者向けには、重要事項説明書で入園時に説明を行うと共に、毎月の園だよりにコラム「園長より」を発信し周知を図っています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>法人の運営規定や就業規則、個人情報保護規則に、園長が遵守すべき法令等に関する記載があり、理解を深めています。また、園長は青葉区園長会、管理職研修、社会福祉法人運営研修等で、横浜市や区と情報共有し、法令遵守や経営に関する情報を得ています。職員への周知については、会議やミーティング等で伝えると共に、園内研修（望ましい保育士像、不適切保育の事例検証等）を通して知識の共有化を図っています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。保護者には、重要事項説明書で丁寧に説明し、個人情報保護の観点から「個人情報使用同意書」に署名、捺印をもらい理解を得ています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は日常的に保育現場を巡視し、相談やアドバイスを行う等、保育の質の向上に意欲を持って取組んでいます。また、指導計画や日誌等の確認を通して、現状や課題を把握し、副園長と共有し、改善に向けた取組が実践できるようにしています。必要に応じて個別に指導・面談を行うこともあります。毎月の職員会議やクラス会議等を通して、職員が意見を述べられる環境を整え、意見を聞き保育の質の向上に取組んでいます。また、保育環境を充実化するために他園の見学や交流を行い、自園での実現に取組む等、具体的な取組を行っています。職員の意欲・維持向上については、キャリアアップ研修等への参加を促すと共に、習得した資格に応じて処遇改善を行っています。園の質の向上のため、職務を分担し、組織の運営に努めています。</p>	
<p>【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、園における人員体制や業務内容、財務状況等の現状分析を行っています。当園の副園長(2名)と共に、事業計画に基づき職員体制や環境整備、保育の財務管理等を行い、人員配置や休暇取得、時間外労働等に偏りがないよう配慮しています。また、働きやすい職場環境になるように、組織（経験数、実績、本人の意向）を考慮し、組織表を作成して一人ひとりが役割の認識及び、目的を持った行動につなげています。また、保育ICTシステム（アプリやタブレット）により業務効率化を図り、ワーク・ライフ・バランスを考えた保育業務の軽減につなげています。</p>	

## 2 福祉人材の確保・育成

(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。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
法人で必要な福祉人材の確保・人員体制に関する基本的な考え方や、方針は確立しています。運営規程に明記し、採用案を法人内で検討し実行しています。法人の採用計画が策定されており、養成校との連携により定期的な実習を受け入れ、新卒採用につながっています。また、ホームページ上で保育士の仕事内容を分かりやすく伝えと共、待遇面についても細かく記載されています。採用後は、入職時研修やOJT体制を整え育成に努めています。当園においては、常勤職員の平均年齢が36歳、平均在職期間が4年という現状です。引き続き、職員の定着につながるよう、長く働いていたいと思える環境作りへの取組に期待します。	
【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>	
法人の理念・基本方針に基づき、「期待する職員像等」を業務マニュアルに記載し、明確にしています。マニュアルに明記された「目指す保育士像」を基に、職員が目指す保育士像や何を意識して保育に臨んでいるのか等、職員同士で保育観を共有しています。また、入職時に給与表を配付すると共に、人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格）を明確に定め、職員に周知を図っています。園長は職員との面談や年度末総括（職員の自己評価結果）を把握し、課題の改善策を園内研修や職員会議で検討しています。クラス配置については、職員の意向や職務遂行能力、OJT等を総合的に判断して決めています。キャリアアップ制度及び法人の待遇により、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組み作りを取組んでいます。	
(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
<コメント>	
人事労務管理に関しては、園長と副園長の協力の下、職員の出退勤、超過勤務、休暇取得状況を管理し、休暇取得と仕事の進捗状況の双方のバランスを確認・実施しています。また、当園ではシフト係が配置され、シフト表により全職員が勤務状況を共有し、冠婚葬祭や有給休暇等の希望が取れるよう調整しています。その他、悩み相談窓口の設置（管理職の男性・女性が担当）、インフルエンザワクチン接種費用の補助、リフレッシュ休暇等を設ける等、職員の心身の健康と安全を確保しています。さらに保育業務では、ICT化を図り、残業要因となる事務作業の時間は、勤務時間内で処理するようにする等、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。法人研究発表会のテーマ「働きやすい職場作りを目指して」について取組み、職員同士の話し合い及び実践を通して、先輩・後輩との関係を深め、より働きやすい職場作りにつなげています。園長は、面談を通して職員の意向等を把握し、必要に応じて相談対応を行い、働きやすい職場環境整備に努めています。	
(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
<コメント>	
職員一人ひとりの育成に向けた取組では、職員の自己評価「チャレンジシート」を活用して、目標設定や目標達成度について振り返りを行い、自己の課題を明確にして次年度に反映するようにしています。園長は、対話や面談を通して、一人ひとりの得意分野を把握し、助言を行い育成に努めています。年度末には振り返りを行い、自己の課題を明確にして次年度に反映するようにしています。組織として「期待する職員像」は、等級フレームにて等級ごとに「期待像」を示し、職員に周知をしています。今後も職員一人ひとりの目標達成に向け、職員育成の取組に期待します。	
【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。	b
<コメント>	
業務マニュアルに「期待する職員像」が明示され、職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、実施しています。職員のキャリアパスを見据え、体系的な研修計画に沿って行い、正規・非常勤も含め法人主催の研修の他、横浜市や青葉区の研修に職員が参加し、知識や技術の取得に努めています。園外研修の場合は、就業時間内に参加することができるよう体制作りがされています。研修後は、報告会を設け、知識や情報の共有を図り、園内研修として生かされています。当園の研修計画は、年度ごとに職員の受講実績等を勘案し、策定しています。職員の能力アップを図ることにより、園全体のレベルアップにつながるよう努めています。今後も継続した人材育成に期待します。	

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

職員一人ひとりの研修受講状況を把握し、知識、技術水準、キャリア希望に応じて研修の機会を確保しています。研修案内は全職員に周知し、参加を促しています。新任職員には、事前に年間行事や働き方について説明し、複数担任クラスに配置し、OJTにより実務に慣れるようにしています。各研修で得た内容は、職員間で情報共有しています。全職員が習熟度に配慮した研修（新任、中堅、主任、園長）に参加し、スキルの向上に努めています。また、シフト体制を可視化することにより、全職員で協力し合いながら、保育の質の向上を目指し、職員一人ひとりに研修の機会が確保されるよう取り組んでいます。

(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。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

実習生受入れマニュアルを整備し、基本姿勢・受入れ手順・配慮事項等を明文化しています。実習生受入れ担当は副園長が行い、養成校との連携を図り、実習生に事前オリエンテーションを行い、目的、責任実習の有無等を打ち合わせ、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。実習期間中は毎日、担当保育士と振り返り、養成校の特性に応じた具体的な指導を行い、最終日には園長を含め関わった職員と反省会を設け、全体の振り返りを行っています。全職員は、実習生、ボランティア、職業体験等の学生に対し、後輩育成の観点から指導、助言、相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。保護者には園だよりや園内掲示にて周知し、理解を促しています。

### 3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p> <p>【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。</p>	a
---	---

<コメント>

法人や園のホームページに、理念、基本方針、保育の内容等を公開しています。また、重要事項説明書、入園案内「にゆうえんのごあんない」、リーフレット等でも情報を提供しています。保護者には、入園説明会等で詳しく伝えていきます。地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制・内容・改善対応の状況についても公表しています。また、当園のインスタグラム活用により、幅広い方への情報提供も行っています。地域に向けては、近隣にある「たまプラザ地域ケアプラザ(以下、地域ケアプラザという。)」に園行事お知らせのリーフレット配布やポスターを掲示する等、継続して取り組んでいます。

<p>【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。</p>	a
---	---

<コメント>

法人経理規定等に基づき、事務、経理、取引等の職務を法人本部事務職員と連携し、適正に行っています。当園の決算については、本部事務職員が拠点ごとの収支計算分析表を作成し、年1回、横浜市の行政監査を受け、結果は法人に報告すると共に、指摘事項がある場合には改善を行っています。さらに、法人の顧問契約である税理士による定期的な内部経理調査を受ける等、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ます。

### 4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p> <p>【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。</p>	b
---	---

<コメント>

地域との関わり方について、基本的な考え方を全体的な計画の項目「地域との交流事業」の欄に記載しています。当園が立地する地域に求められる「保育の在り方」について職員間で話し合い、地域との交流、地域貢献に意欲的に取り組んでいます。具体的には、一時保育の実施、毎日の園庭開放、子育て相談、園見学、近隣保育園との交流等を計画的に実施しています。職員は、地域ケアプラザにおける子育て支援に参加し、遊びの提供や育児相談に応じています。また、子どもたちと近隣事業所（交番、郵便局、商店等）に勤労感謝の手紙やプレゼントを届けたり、社会体験として近隣店舗での買い物をしたり等、地域との交流を広げるための取組を行っています。地域に求められる保育の情報にアンテナを張り、地域に利用者に関われた保育園として取り組んでいくと、今後に期待します。

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 当園では「実習生・体験学習・ボランティア」という文書を作成し、ボランティア、職業体験等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を確立しています。受入れ担当は園長・副園長とし、事前にオリエンテーションを行い、基本的な考え方や園の方針の説明、利用者への配慮、守秘義務等について十分に理解を促しています。さらに受入れ時には、職員への周知及び保護者に園内掲示や園だよりで周知し、協力を得るよう努めています。地域の小・中学校の職業体験や高校生のインターンシップ、地域ボランティア等の受け入れを行い、意見交換や仕事に対する興味を促し、交流を図っています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【25】 Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 事故発生時等に受診ができる病院・医院や緊急時の消防署、警察署等をリスト化し、職員に周知しています。保護者には、重要事項説明書に明記し配付すると共に、丁寧に説明し周知を図っています。特別な配慮が必要な子どもの保育及び健康観察については、園医や保健師（青葉区こども家庭支援課）の指導やアドバイスを受け、職員間で共有し保育に生かしています。家庭内等での虐待等権利侵害が疑われる子どもについては、青葉区こども家庭支援課や福祉保健センター、横浜市北部児童相談所等、関係機関と連携を図るようにしています。職員への周知も個人情報に配慮しながら行っています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 当園の子育て支援事業（園庭開放、給食体験、育児相談、交流保育、一時保育等）にて、地域の方々の声を聞き、保育園の専門的な知識や技術を生かし、子育てに関する相談に応じる等、子育てに必要な支援を行っています。また、定期的に地域ケアプラザにおける子育て支援事業へ参加し、関係団体との交流を図っています。園長は、日本保育協会横浜支部のメンバーでもあり、青葉区園長会、私立保育園園長会、幼保小連絡会等に出席し、地域の情報収集や情報交換を図り、福祉ニーズを把握しています。5歳児担当保育士は、幼保小連携の活動に参加し、子育て支援ニーズの把握に努めています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 把握した福祉ニーズに基づき、一時保育を実施している他、園庭開放、育児相談、給食体験、食育相談の実施、地域ケアプラザでの合同事業等の取組を計画的に策定し、実施しています。また、ホームページでも子育て相談の案内、一時保育の受入れ、園の紹介を掲載し、育児相談に応じる旨を発信しています。年1回、新石川小学校と連携した総合避難訓練や毎月の避難訓練等を通して、防災に対する知識や対策に取り組んでいます。災害時等の際は、プロパンガスを使用することで、炊き出しが行えるよう対策を取っています。年々変化する地域の福祉ニーズに応じられるよう、対策を考えていきたいと思っています。</p>	

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 当園の業務マニュアルに「子どもの人権・子どもとの関わり方」が明記され、全職員で子どもを尊重した保育を展開しています。日常の保育の中で、常に子どもの思いを聞き、その思いに寄り添った保育の実践を心がけ、保育日誌等で振り返りを行っています。毎月の職員会議では、各クラス子どもへの配慮すべきことを話し合い、全職員で情報を共有しています。また職員は、子どもの人権、より良い保育のために、不適切保育についてケース会議を行い、お互いに意見交換しながら、保育の振り返りと求められる保育について話し合っています。子どもも大人も主体的な保育の取組が持てるよう園内研修や研究会で取り上げ、職員は、互いに尊重する心、性差への先入観を持たないように男女区別なく対応し、文化の違い等に対する固定的な価値観で保育をしないことを共通認識としています。</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。

a

<コメント>

子どものプライバシー保護については、法人の職員就業規則、個人情報保護規定に個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。職員とは職務遂行する守秘義務について誓約書を交わしています。日々の保育の中で、常にプライバシーに配慮した対応（おむつ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。保護者には重要事項説明書を基に、園における個人情報の内容・保護方針を説明し、同意を得ています。また、インスタグラム等の写真掲載については、子どもの顔が認識できないように修正をして使用する等、プライバシー保護に努めています。子ども・保護者に関する書類等は、鍵付きの書棚で厳重に保管・管理しています。

(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

<コメント>

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報については、「えんみっけ!」ホームページやリーフレット等に掲載し、理念や基本方針・施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。また、園の「おたより」等は、ホームページからダウンロードできるようになっています。園内に「にゅえんのごあんない」・「重要事項説明書」を置き、自由に閲覧できるようにしています。利用希望者からの見学の際は、見学マニュアルに沿って少人数の見学会を設け、保育園のリーフレットを用いて、丁寧に説明しています。保育園のリーフレット等は、職員間で見直し、最新のものを提供するように努めています。同様に見学マニュアルも必要に応じて見直ししています。

【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

<コメント>

新入園児に関しては、保育開始前に入園説明会を実施し、重要事項説明書を基に、保育内容や留意事項等をわかりやすく説明し、保護者と利用契約書を交わしています。また、年度初めの保護者懇談会で年間の保育予定やクラスの方向性等を丁寧に説明しています。変更点があった際には、その都度、クラスだより、園だより、連絡帳機能を活用して保護者に周知を図っています。当園には「父母の会」があり、各クラス代表（2名）の役員と定期的な役員会を設け、園長も出席して意見交換し、内容の周知を図っています。保育のお知らせに関しては、園内掲示で内容を伝え、理解してもらえるように努めています。要支援保護者に対する説明に関しては、支援内容に応じて個別に対応することになっています。

【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

<コメント>

保育所等の変更の際は、保護者へ転園後の入園先と情報共有ができることを伝え、保護者の希望がある場合には子どもの成長や保育について共有し、スムーズな移行につなげています。年長児（5歳児）については、保育所児童保育要録を作成し各小学校へ提出し、必要に応じて電話対応も行っています。卒園児に関しては継続性を持ち、小学校への授業参観、卒園後の交流、相談窓口（担任）について保護者に伝え、希望がある場合には、適時対応できる体制作りをしています。文書化や文書での配付があれば、尚良いでしょう。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①  
利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

b

<コメント>

子どもについては、日々の保育の中で子どもの表情、遊びへの意欲等を観察すると共に、子どもの話を聞きながら、子ども自身の満足を把握するように努めています。保護者については、園児の様子を口頭や連絡ノート（ファンタジー）で伝え、安心感や満足度を感じ取り柔軟に対応できるようにしています。また、保護者の保育参加・参観、クラス懇話会、個人面談等を実施し、保護者のニーズや満足度を把握しています。今回、第三者評価の利用者保護者アンケートによっても、保育園へのニーズや満足度が明らかになりました。課題解決については、次年度に改善するよう保育運営に取組んでいます。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組みを法令に従い適切に整備し、苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を副園長が努め、第三者委員を2名設置し苦情解決の体制を整備しています。重要事項説明書に明記し、保護者に周知すると共に、園内にも掲示しています。苦情等を受けた際は、事実関係を的確に把握し、園長・副園長を中心に職員間で討議し、事実に基づき改善への取組を行っています。これまでの相談内容等は、記録・保管しています。

【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

<コメント>

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、面接、電話、メール等で、いつでも受け付けることを重要事項説明書に明記し、入園説明会時に伝えています。併せて、苦情相談窓口についても記載して園内にも掲示し、周知を図っています。日頃から、連絡ノート（ファンタジー）での情報交換や送迎時等の声かけで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りを心がけています。相談や意見があった場合、園長は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を共有しています。相談については、相談室を設けて、面談中は扉を閉めてプライバシーを確保しています。

【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。

a

<コメント>

職員は、毎日の送迎時や連絡帳等で保護者とのコミュニケーションを図り、保護者が相談しやすく意見を述べやすいよう配慮しています。また、連絡ノート（ファンタジー）、懇談会、個人面談、行事後の意見や感想等、保護者の意見を積極的に把握する機会・取組を行っています。保護者からの相談や苦情に対しては、内容を把握し、全職員が情報を共有できるように会議等で周知を図っています。園長は事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けて取組み、改善結果を提案者に伝えるようにしています。継続的なフォローが必要な場合については、経過を記録に残しています。保護者からの相談・意見は保育の質の向上や運営の改善に生かすよう心がけています。対応マニュアル等は定期的に見直し、全職員で結果を共有しています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

【37】 Ⅲ-1-(5)-①  
安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。

a

<コメント>

リスクマネジメントに関する責任者を園長とし、園長不在時は副園長と定め、危機管理マニュアルが整備され、事故発生時の対応と安全管理の手順等を明確化しています。また年間避難訓練計画を作成し、毎月の訓練（火災・地震・水害・竜巻・不審者対策等）を実施し、反省点を生かして見直しや改善につなげています。園内外の安全点検や保育（散歩、遊び、プレスチェック）等を見直すと共に、事故報告書で状況の分析と原因究明を行い、改善策・再発防止策を検討・実施しています。事故に至らないヒヤリハット事案についても全職員で共有し、対応方法等を検討しています。職員の研修（救急法・SIDS・誘拐防止・交通安全・防犯訓練等）を毎年受け、園内研修の題材として取り上げる等、日々の安全管理に生かしています。

【38】 Ⅲ-1-(5)-②  
感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

園が策定した「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症対応マニュアルを作成しています。登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応について、入園のしおり「にゅえんのごあんない」に明示して保護者に説明しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝えて蔓延防止策を講じ、保護者には掲示またはメール等で、周知を図っています。毎月「ほけんニュース」を発行し、季節に応じた感染症予防策等を掲載する等、保護者に啓蒙しています。また、最新の感染症情報を行政や地域から入手し、職員間で共有すると共に、保護者にも知らせ注意喚起しています。感染症対応マニュアルは、定期的に見直しを行っています。

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 年間消防計画、災害時の対応マニュアルを作成し、災害時の対応体制や災害発生時の初動対応を定めています。毎月、災害発生を想定した避難訓練を実施し、反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。年1回、消防署と連携した防災指導「キッズ防災教室」を開催し、「防災絵本」・「防災クイズパネル」・「煙体験」等から、子どもたちに災害の恐ろしさや身の守り方を知らせています。また、近隣の新石川小学校との合同避難訓練を実施しています。備蓄品に関しては、園長・副園長の下、担当保育士が責任者としてリスト（食糧・ミルク・水・毛布・蓄電器等）を作成し、備蓄品の整理や管理、保管場所の整備を行っています。当園の重要事項説明書では、「非常災害時の対策」として、避難場所や対応策等の必要項目を明記して保護者に周知すると共に、保護者への引き渡し訓練（年2回）も実施しています。</p>	

## 2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 法人の基本方針や運営規定、保育の実施方法に関する各種マニュアルを備え、保育の標準的な実施方法と子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示しています。当園の「業務マニュアル」には、保育の心得や日々の業務について記載されています。また、園長が運営の中での気づきを文章化した「補足マニュアル」もあり、職員間で読み合わせを行い、共通認識を図っています。保育の標準的な実施方法としては、全体的な計画を基に年間計画を作成し、保育指導計画、行事計画、食育計画等に沿った保育活動を行っています。標準的で一定水準の保育ができていくについては、各クラスの指導計画の評価欄や保育日誌等を基に、保育士の自己評価について職員間でPDCAを実施しています。また、必要に応じて、「子どもの人権」、「プライバシー保護」等の外部研修を受講し、法的にも標準的な保育の実施ができるよう努めています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 保育の標準的な実施方法の検証・見直しについては、乳児・幼児会議、リーダー会議、職員会議等で定期的に行っています。月間指導計画は、各クラス担任間で毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は、期ごとの反省を基に年度末に振り返りを行い、その内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。また、保育の標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものになっていないかをPDCAで検証しています。保護者からの意見や要望も職員間で検討し、盛り込むようにしています。年度末には、保育の現状や環境の変化を鑑みて指導計画を作成すると共に、マニュアル等の見直しも行っています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画は、アセスメント（担当者会議）の手法が確立され、各職員が持っている個々の情報が集約され、計画に反映しています。全体的な計画の具体化を図って、年間指導計画や月間指導計画を作成しています。指導計画は、各年齢に応じてクラス担任が責任者として作成し、副園長がチェック、園長が確認し適切に作成しています。0歳児～2歳児クラスまでは、個別指導計画を作成しており、計画作成時は、担当者によるアセスメントの協議を実施しています。また、必要に応じて栄養士等の専門職の意見やアドバイスを受けて、総合的に判断した指導計画を策定しています。支援困難ケースの対応については、ケース検討会議を通して、個々の状況に応じた「個別支援計画」を作成し実践すると共に、専門機関からも助言を得ながら職員間で学び合い、支援に努めています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画の評価・見直しについては、各年齢のカリキュラムの自己評価を基に、定期的（期・月・週・日）に振り返りを行い、次の計画の作成につなげています。具体的には月間指導計画は、クラス内で振り返りを行いながら、意見交換を行い、評価欄「前月の反省・自己評価」を記載して次月の計画作成に生かしています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。指導計画の変更等がある場合は、赤字で加筆・修正して記録に残し、職員間で確認が取れるようにしています。指導計画の見直しは、各年齢の保育目標及び幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿との整合性、子どもの主体性や自主性を大切にしているかをポイントとしています。</p>	

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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

a

<コメント>

子どもに関する保育の実施状況の記録は、保育アプリ内の書式に記録しています。子どもの発達状況は、児童票や健康記録表、指導計画、保育日誌、個別指導計画等で把握しています。ICTシステム導入により、タブレットで把握でき、職員の共有化が図れています。0歳児～2歳児までは月間指導計画に応じた個別指導計画が適切に作成され、保育の実践が記録を通して確認できました。子どもの発達状況や、保護者支援等の記録内容や書き方に、職員間による差異が生じないよう、副園長・園長が個別に指導を行っています。保育に関する記録等は、クラウド上で職員が確認できます。毎日のミーティングや各会議の開催時に加え、コンピューターネットワークを通じて、園内の情報を共有する仕組みが整備されています。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②  
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

法人の「個人情報保護規定」により、子どもに関する記録の取扱いを定めています。個人情報保護規程に反する不適切な利用や漏洩に対しては、対策と対応方法を定め、職員と守秘義務誓約書を交わしています。利用者の個人情報については、入園時に重要事項説明書にて保護者に説明し、理解を得て、利用契約書を交わしています。園長は、記録管理の責任者として書類等の管理を行い、過去の書類も含めて鍵がかかる書庫に保管しています。書類は持ち出し禁止、保育アプリ等の取扱いは園内としています。子どもに関する書類等は、横浜市の指定する保管期限を遵守し、破棄する場合はシュレッダー処理をし、回収業者へ依頼しています。

### 第三者評価結果

事業所名：たまプラーザ小桜愛児園

#### A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して作成しています。当園では、園長が編集作成の担当者となり、必要な項目が網羅され、適切に作成されています。また、職員間で理念、方針、目標等について園内研修を行い、計画策定に至っています。全体的な計画に沿った各指導計画や行事等は、定期的に評価・反省を行っています。全体的な計画の見直しは、各指導計画や年齢毎のカリキュラムを基に、子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等について職員会議で話し合い、次年度の計画に反映しています。</p>	
<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</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園の職務分掌表に保育環境を整備する担当者を明記し、園舎内外の美化活動に努めています。また、「衛生管理マニュアル」を整備し、掃除表を基に、毎日、朝・夕に職員が交代で清掃を行い、園内を清潔に保っています。保育室の採光・温度・湿度等、常に適切な状態に保持し、子どもたちが心地よく過ごせるようにしています。各クラスの温度・湿度は、日誌(アプリ内)に記入しています。保育室内や玩具等、子どもたちが触れる部分の衛生管理を徹底して行い、感染症予防対策に取り組んでいます。職員は、保育室の環境に配慮し、一人ひとりの子どもが、寛いだり、落ちつけるように、コーナー作りを工夫したり、テントを活用し子どもが集中して遊び込めるように場所を設けています。今回の利用者保護者アンケートに「園が綺麗で明るい」、「清潔感がある」、「あたたかい雰囲気」等の声が多く寄せられています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念「一人ひとりを大切に健やかな育成」を基本とした子どもへの対応について、保育方針や保育目標に明記し、一人ひとりの発達段階を見極め、個人差を十分に把握し、子どもを尊重した保育を行っています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等についても、園内研修等で学び合い共通認識を図っています。職員は常に子どもの気持ちに寄り添い、急かす言葉や否定的な言葉は遣わないよう、保育士の自己満足での保育は行なわないよう心がけています。今回の利用者保護者アンケートでも「園全体で子どもを見ている」、「丁寧で愛情深い」、「子どもに寄り添って関わっている」等々の意見が多く寄せられ、一人ひとりの子どもに応じた丁寧な保育の実施が窺われます。</p>	
<p>【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のできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本的な生活習慣の習得については、当園の全体的な計画及び年間指導計画の中にも明記し、一人ひとりの子どもの発達に合わせ、子どもの主体性「自分でやろう、自分でやりたい気持ち」を尊重し、子どもの要求を満たしながら、少しずつ身につけられるように家庭と連携して進めています。排泄指導等は、個人差があることを十分に理解し、一人ひとりの発達状況に応じて子どもが成功体験できるように、保護者と連携を図りながら進めています。また、個別カリキュラムに基づき、子どもが理解しやすい言葉や絵カード等を使いながら、遊びを通して楽しく基本的な生活習慣が身につくように取り組んでいます。園だよりやクラスだより、毎日の連絡ノート(ファンタジー)を活用して子どもの様子を保護者へ伝え、家庭でも基本的な生活習慣の習得に向け、意欲が持てるように取り組んでいます。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
---	---

<コメント>

当園の保育目標「体育を通した元気な身体」・「いっぱい遊び、たくさん学ぶ」の下、子どもたちが自主的、自発的に遊べるよう年齢や発達に合わせて環境を整えています。日常的に保育の中に体育遊びを取り入れ、身体を動かす楽しさと喜びを感じられるように取り組んでいます。また、子どもたちが遊びを考え、玩具を選べる環境作りを工夫しています。子どもの興味・関心を引く知育玩具を提供すると共に、子どもの成長に合わせて絵本や玩具等を見直し、入れ替えを行い、遊びが発展・展開していくよう工夫しています。マーカーやクーピー、ハサミやのり等を用意し、廃材を使った制作や見立て等も楽しめるようにしています。戸外では、砂や水遊び、虫さがし、菜園活動等、子どもが興味を持って楽しめるようにしています。園外活動を通して身近な自然に触れたり、地域のひととの交流を図ったり、交通ルールを学ぶ等、整った環境の中で、子どもたちは様々な楽しい活動を体験しています。また、異年齢グループ活動等を通して、友だちとの関わりや異年齢児との交流を主体的に進め、作品展や運動会等の行事を通し、共に作り上げる事への喜びと達成感を味わわせると共に、子どもたちが自然にルールを身に付けたり、子ども同士の関わりを育むよう取り組んでいます。保育者は、常に子どもたちがやりたいことを聞き、実現できるように一緒に考えて取り組んでいます。

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

0歳児室には浴室・調乳室・ほふく室を備える等、ゆったりとした環境であり、養護と教育が一体的に展開されるよう整備しています。日々の子どもの状況に応じて動と静の活動を取り入れ、安全・衛生面に十分配慮した玩具や手作り遊具等、見る・聞く・触れる経験が十分に楽しめる環境作りを工夫しています。また、一人ひとりの生活リズムや発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、子どもの心身の発達に関する情報を担任間で共有し、保育を実践しています。保護者とは、子どもの様子を分かりやすく連絡ノート(ファンタジー)に記載して伝えると共に、送迎時等の会話を通して、情報を共有し、信頼関係の構築に努めています。今回の利用者保護者アンケート年齢別(0歳児)でも、項目「保護者と園との連携・交流」や「職員の対応」等、満足回答率100%の結果であり、子どもの状態に応じた丁寧な保育の実施が窺えます。

<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

3歳未満児(1・2歳児)の保育では、年間指導計画を基に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し、安全の範囲内で探索活動を見守り、自立心の育みを支援しています。年齢的に自我の芽生え期にあり、自己中心的な行動により友だちとのトラブルもありますが、保育士が仲立ちとなって解決し、保護者には事実を伝え、互いの子どもの育ちの理解を促しています。排泄では、保護者との連絡を密に取り、子どもの発達状況に合わせて行っています。生活の中で子どもができることにはなるべく手を下さず、自発的な活動を促すよう心がけています。日頃の様子は、連絡ノート(ファンタジー)、登降園時の会話、個人面談等を通して保護者とのコミュニケーション及び連携を図っています。

<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳以上児の保育では、養護と教育が一体的に展開されるよう各年齢に応じた指導計画を作成し、担任間で子どもたちの状況を討議、検討、確認しながら遊びの構成を考え遊びの幅が広がるよう環境設定しています。3歳児の保育に関しては、一人ひとりの生活習慣の自立に向けた援助の他、集団の中で興味・関心の広がり注目し、友だちとの遊びを楽しめるよう保育者が関わっています。4歳児では、子どもが主体的に選べる環境設定や題材を用意し、自分から楽しんで取組めるようにしています。5歳児では、一人ひとりの個性を認め主体的に楽しめる環境作りや、集団の中で自分の意見が言えることを大切にしています。また、必要に応じて仲立ちしながら、自分の力で気持ちを切り替え、友だちと協力する楽しさを味わえるようにしています。保護者には、日頃の様子や活動内容をドキュメンテーションで伝え、行事等を通して子どもの成長を喜び合える機会としています。

【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
---	---

<コメント>

当園が大切にしていることの1つにインクルーシブ保育があり、重要事項説明書やリーフレットに明記し、配慮を必要とする子どもを積極的に受入れています。障害のある子どものための環境整備では、園舎内はバリアフリーになっており、ユニバーサルトイレやエレベーターを設置しています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別のカリキュラムを立案し対応しています。該当児の保護者とは、保育参加・参観、個人面談等を通して情報交換を密に行い、支援に生かしています。また、青葉区こども家庭支援課や福祉保健センター、地域療育センター等の関係機関と連携し、相談、助言が受けられる体制を整えています。障害のある子どもの保育に関して、研修や巡回訪問、行政等から得た情報は、必要に応じて職員会議等で伝え、職員間で対応の仕方等について確認し合い、子どもへの配慮や見通しを持った保育ができるよう共通認識を図っています。

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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
---	---

<コメント>

当園の各年齢別の年間指導計画及び月間指導計画の欄に「長時間にわたる保育」を掲げ、年齢に応じた休憩時間や1日の活動に「動と静」の時間を設けるように配慮しています。子どもの状況や登園時間に合わせたリズムが作れるように、子どもの体調・状態に応じた個別対応を心がけています。保育時間が長いことへの工夫として、コーナー遊びや玩具等の入れ替え、年齢の異なる子どもへの配慮も十分行いながら、異年齢保育等を実施しています。保護者とは、連絡ノート（ファンタジー）や口頭等で、連携を図っています。職員間では、口頭、ミーティング、伝達ファイル等で朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。

【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
--	---

<コメント>

全体的な計画の中に、小学校との連携・就学を見通した保育に関する取組を位置づけ、近隣保育園との年長児交流会、保育者と小学校教諭との情報交換事業に参加しています。アプローチカリキュラムを作成し、それに基づいて保育を進めています。その中で、一人ひとりの生活習慣の見直しを確認しながら、入学への期待が持てるように配慮しています。また、日頃から、小学校交流やイベントへの参加、運動会、避難訓練等を通して、小学校との連携を図っています。子どもたちが就学する小学校には、保育所児童保育要録を作成して送り、併せて電話等で情報を提供しています。小学校のパンフレット「入学前案内」を配布すると共に、クラスだよりや個人面談を行い、就学への不安な気持ちを軽減し、小学校以降の生活について見通しが持てるように取組んでいます。

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
--------------	---------

【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>

子どもの健康管理については、健康管理マニュアル、家庭状況調査票、連絡ノート（ファンタジー）を活用し、子どもの様子を見ながら体調確認をしています。また、毎朝の受入れ時に保護者に子どもの健康状態を確認し、職員間で情報共有しています。年度ごとに健康管理保健計画を作成し、各クラスはそれに基づいて手洗い指導、園児の健康増進、感染症予防等の取組を行っています。健康（感染症を含む）に関しては、重要事項説明書及び「にゅえんのごあんない」に詳しく明記し、園の方針を保護者に伝えていきます。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては、安全保育と事故防止マニュアルを活用し、職員への知識の周知を図ると共に、日々の保育で丁寧な見守りとプレスチェックシートの記入を行っています。保護者にも入園前説明会で説明し、うつぶせ寝はしないよう注意喚起をしています。職員は、安全衛生に関する研修に毎年参加し、必要な情報の習得と対応に努めています。

【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回の嘱託医による健康診断・歯科健診を実施し、横浜市へ歯科健診の実施報告を提出しています。健診結果については、児童票や健康台帳に記載し保管しています。また、職員間で情報共有し、保護者には、連絡ノート（ファンタジー）及び書面（歯科健診）で伝えると共に、場合によっては通院を勧めています。通院が必要な家庭については、結果・経過確認を行い、フォローを含め連携を密に取り合っています。また、月1回の身体測定の結果も保護者に知らせています。健診で配慮が必要と認められたケースは、個別カリキュラムを見直し、家庭と連携して取組んでいます。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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。</p>	a
---	---

<コメント>

アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。内容は「にゅうえんのごあんない」に記載し、除去食が必要な場合は、医療機関受診後「生活管理指導表（主治医意見書）」等の書類を保護者に提出してもらい、個別に対応しています。アレルギー児の保護者とは、毎月、担任、栄養士（業者）と献立表を基に、提供食を確認する等、適切な対応ができるようにしています。除去献立により調理し、関係職員がダブルチェックできる「確認表」を用い、誤食を防いでいます。また、当園で作成した「除去食配膳マニュアル」に厨房から喫食までの流れをまとめ、誤食事故を防止しています。食事の提供時は、個別の机・トレイ・食器を区別し、名札を付けて提供する等、チェック体制を十分に整え対応しています。職員は、アレルギーについての最新情報を得るため、外部研修にも積極的に参加し、知り得た情報を職員間で共有し、認識の統一を図っています。

<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	b

<コメント>

食育を全体的な計画・各年齢の年間指導計画に位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるように取り組んでいます。子どもが食に対する興味・関心が持てるよう、食材に触れて形、硬さ、匂い等を感じたり、菜園活動（野菜の種まき、水やり、収穫）を通して、食を身近に感じられるよう工夫しています。給食では、年齢に応じて食べられる量を把握し、各クラスの担任が個々に合わせた対応をしています。食器や食具も年齢に応じて配慮し、子どもの育ちに合わせて箸の使用も開始しています。また、クラスの給食やホールでのランチルーム等、子どもの状況に応じて環境を変え、食事をより楽しめるように工夫しています。0歳児クラスでは、離乳食を提供し、食材の形状、固形物の柔らかさの度合い等、家庭と連絡を取り合い、子どもの発達や個々の咀嚼に合わせて次段階へ移行しています。保護者には、献立表の配信、毎日の食事内容をサンプル掲示で知らせ、園の食事の理解につなげています。当園では、給食提供業務は業者に委託していることから、今後も連携を密に取り合っていく必要性を感じています。また、食育活動として、一般的に苗や種芋から育てる作物（イチゴ、ジャガイモ等）を「種から育てる」試みを計画する等、より食育に興味・関心が持てるよう取り組みたいと考えています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

毎月の献立は、委託業者の栄養士が2週間サイクルで作成しています。献立には、旬の食材を使用し、季節、行事食、栄養価等、工夫を凝らし、見た目も楽しく、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ます。月1回の給食会議では、園長、栄養士、各クラスの代表が集まり、献立や子どもの喫食状況、食育等について意見交換し、献立に生かすように取り組んでいます。また、子どもの発達段階に応じて、自発的に食べられるように、食材の大きさ・硬さ等を調節しています。栄養士や調理員が各年齢の食事の様子を見回る等、日常的に交流が図られています。給食日誌には、毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫につなげています。衛生管理体制は、給食衛生管理マニュアルを基本とし、徹底した衛生管理を行っています。

## A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。</p>	a

<コメント>

当園の重要事項説明書及び詳細について「にゅうえんのごあんない」に「保護者との連携」が記載され、連絡体制（連絡ノート、掲示板、ドキュメンテーション）の下で、家庭と連携を密に取り合っています。毎日の保育の状況を伝えると共に、懇談会、個人面談、保育参加・参観、行事参加等を通して、一人ひとりの子どもの成長を保護者と共有できるよう努めています。クラス担任だけではなく、早番・遅番保育士とも漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。また、園だより・クラスだより・Instagram等で子どもたちの様子を伝え、保育への理解につなげています。家庭状況や情報交換等の内容は、必要に応じて記録し、その後の家庭支援や保育に生かしています。

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【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>	
<p>職員は日々、保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築けるような関わりを意識して行っています。保護者から相談を受けた際は保護者の気持ちを受止めて、まずは担当が対応し、内容により副園長・園長が対応するように体制を敷いています。保護者が安心して相談できるよう相談室を設置しています。個人面談の内容は記録し、保管しています。他の職員へは職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。個人面談は年1回ですが、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えていきます。今回の利用者保護者アンケートにも「すぐに面談してくれる」、「丁寧な対応」、「どの先生も明るく優しい」、「安心して預けられる」等の意見が多く寄せられ保護者の満足の高さが窺えます。</p>	
【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>	
<p>「虐待防止マニュアル」を備え、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ます。登園時の親子の表情や会話、保育中に身体のあざ等の確認（着替え、シャワー時等）を行い、不審なケガやあざ等があれば、写真に記録しています。虐待の疑いがある場合は、青葉区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所等に、通告・連絡の体制を整えています。職員は、外部研修への参加や園内研修（子どもの権利、不適切保育、よりよい保育）やケース検討会議を通して、専門知識や技能を深め確認し合う等、指導・育成への取組も行っています。</p>	

### A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
A-3-(1)-① 【A20】 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>	
<p>保育実践の振り返り（保育士の自己評価）については、「年間指導計画」に基づき「月間指導計画」「週案」を策定し、月末・週末に振り返り見直しをしています。日々の保育の振り返りから、課題について職員会議で話し合い、保育目標の保育展開ができるように、環境や援助の方法等を見直し、保育の向上につなげています。毎日の昼礼時には、各クラスの最近の子どもの姿を保育理念・目標及び幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿と照らして発表しています。また、法人系列園の職員と研究テーマごとにチームを編成し、研究や研修を行い、その成果を研究発表会で共有する等、年間を通して実践研究活動に取り組んでいます。職員の自己評価は、園長が作成した「チャレンジシート」に「保育理念・方針・目標についての確認と保育の取組み」・「今年の自己の役割・分析・計画」・「研修計画（目的・内容・時期）」等の分野を記述式で振り返り（年2回）、園長面談にて助言・指導を受け、自己の課題を確認・フィードバックして次の目標につなげています。園長は、職員の希望や意向を把握し、各階層別に期待業務を明文化し、行事分担表に担当を決めて責任を明確にしています。さらに、職員の自己評価を基に、毎年「保育園の自己評価」を行い、結果を園内掲示で保護者に公表しています。</p>	