

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。	a
<コメント> ●理念、基本方針、保育目標は玄関に掲示し、ホームページ、パンフレットに明示しています。保護者へ入園説明会で説明し、園だより(実遊だより)にも記載して理解を促しています。園では、「全体的な計画」の巻頭に理念、基本方針、保育目標を表示し、保育所保育指針と併せた内容を、今年度の「全体的な計画」として策定し、職員に配付し、計画に基づいて話し合い、共通理解の基、指導計画を作成しています。「全体的な計画」の構成は、年齢別の養育・教育・食育に加え、個別項目として健康支援、環境・衛生管理、安全対策・事故防止、保護者への支援、研修計画、小学校との連携、特色ある保育、地域との交流の8項目を加え、指導計画に展開しています。実遊中央保育園には保護者会があります。コロナ禍の影響を受け、4月の懇談会、保護者会は中止とし、2月の入園前説明会は実施することを現在、話し合っています。尚、今年度の園見学会は2名づつの見学に絞って実施しています。		

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> ●事業・経営環境の変化では、近年、横浜市では保育園の増設が相次ぎ、駅から距離のある保育園では欠員もみられている現状があります。実遊中央保育園は駅近の保育園ですが、少子化に伴い、将来、保育園が選別される時代を鑑み、今後、保護者の保育ニーズに柔軟に対応できる保育園で在ること、また、時代に沿った保育の質の向上を継続的に進めることを重要として保育体制を考えています。毎月、月初に保育のコスト分析、利用者の推移、利用率等、助成金請求事務と共に分析を行っています。民間保育園協会、鶴見区園長会、他園の園長等から廃園等の情報も入手し、要因分析をしながら運営に生かしています。また、関係機関からの情報収集及び把握に努め、少子化対策、職員確保等についても分析を行っています。地域の民生委員とは連携を図り、地域ニーズを把握し、会議等で検討し、職員へ周知しています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●経営の状況としては、認可保育園、一時預かり事業の他、認可外保育施設を長年運営した経験を基に、創立23周年の保育の歴史に新たな知識等を加え、より良い保育の質の向上を目指しています。職員体制は順調であり、人材育成では横浜市キャリアアップ研修等への全職員の参加、知識・技術の共有を徹底していく方針で進めています。財務状況も安定し、設備の整備としては2021年度に門扉改修工事を予定しています。改善すべき課題は職員の継続雇用の確保で、「職員が働きやすい職場づくり」を目標として取り組み、特に、個別面談を重視して職員の意向等を把握して定着につなげています。経営上の課題としては、2021年3月に認可外保育施設を廃止し、設置主体(実遊有限会社)の全体の運営の安定化を図り、設置企業形態を現在の有限会社から社会福祉法人に改組することを目標として作業を開始していきます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●2020年4月に実遊有限会社 中・長期ビジョン第一案、第二案を策定しました。先ず、第一案を検討し、実現が難しい場合には第二案を実施する方針とし、第一案の実現に向けて、設置の経営主体の企業形態を有限会社から社会福祉法人化を考え、そのための準備作業を進めることとし、法人再編成に向けた検討作業を進めていきます。</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>●「中・長期ビジョン」に対し、具体的な準備作業の予定を立案し、実施して行きます。今年度における事業関係の計画としては、「中・長期ビジョン」、「中・長期経営計画」、「2020年度単年度事業計画」、「2020年度・年間指導計画」、「2020年度・年間行事計画」等の計画書があります。単年度計画では「修繕工事費等」の予算は今年度は立てず、2021年度には門扉改修工事費を計上する予定です。「年間行事計画表」では「参加見込み人数」、「行事反省記録」等で成果や実施状況の評価を行っています。単年度計画は、基本的には単年度事業計画と単年度年間指導計画の2本立てとしています。中・長期ビジョンを踏まえ、中期における具体的な計画の策定が必要と思われる。</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・見直し組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <p>●「単年度事業計画」では経営的、保育方針的側面の他、行事の実行に絡む「年間行事計画表」的側面があり、経営的数値は決算数字で確認しますが、行事については、準備の時期等を計画立てて、実施していきます。行事は、保護者アンケートや職員反省記録を見直し・評価を行い、改善策を立て、次回につなげています。年間行事の具体的な内容や進め方については、職員の意見を重視して決定しています。</p>		

【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> ●年間指導計画については、保護者に対しては行事計画に落とし込み、入園説明会や懇談会時に年間行事計画表を配付し、資料で具体的に示して説明を行っています。また、園だより(実遊だより)、玄関やクラス内の掲示、行事要綱を配付し、浸透するよう努めています。毎年、懇談会で説明するようにしていますが、今年はコロナ禍で中止とし、話を聞きたい保護者には相談に応じることを伝えています。行事は基本的に土曜日に行い、土曜保育の一環と位置付けています。		

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。	b
<コメント> ●指導計画については、年間、月案、週案、日案を立案していますが、反省に関しては主に月案レベルで実施しています。各クラス、各クラスの担当は、保育の自己評価を毎週行っており、年1回、職員個人の自己評価を行い、職員の自己評価から園としての課題を抽出し、施設長がチェックし、その結果をPDCA(計画、実施、評価、改善)に沿って評価、改善、計画、実施することにより、園の課題の改善を図っています。他、個人別目標を設定し、年1回、施設長との面談で進捗のチェックと反省・改善を行っています。課題は、「自己評価結果分析検討会」の実施であり、その結果に沿った改善の取り組みに期待されます。		
【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> ●年間指導計画の反省を反省欄に記入し、評価結果及び課題について職員間で話し合い、上層部でも打ち合わせを行い、共有を図り、改善及び、見直しを実施し、次期計画に反映するようにしていますが、課題における文書化が行われておらず、今後は「自己評価結果分析検討会」を設け、課題等も文書化を図る予定にしています。課題は、【8】の項目と同様です。		

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
<コメント> ●施設長は、年間保育目標の冒頭等、文書で自らの役割と責任を表明しているのを始め、実遊中央保育園業務マニュアルの中の職務分担表があり、職務分担表に施設長を含む、各職位の役割と責任が明記されています。保護者に対する表明は入園説明会時に説明し、園だより(実遊だより)の配付と玄関掲示、行事の要綱などで行い、職員に対しては職務分担表記、職員会議等で表明しています。有事(災害、事故等)における施設長の不在時の権限委任については、職務分担表に明記されています。		

【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。	b
<コメント> ●遵守すべき法令等については実遊中央保育園業務マニュアルの中の「業務の心得」に遵守すべき法令等が記載されています。施設長は、「倫理綱領」(実遊中央保育園<倫理的目標>)を基に、社会福祉法、児童福祉法、労働基準法等を遵守し、把握し、職員に周知しています。法令遵守に関しては園内研修でも話をしています。環境への配慮等も含む幅広い分野における遵守については、近くの公園の美化掃除(ゴミ拾い)を行っています。さらに、新入職者研修テキスト等に法令のリストアップをされると良いと思われます。		
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> ●施設長は、保育の質、保育士の質の向上に意欲を持ち、保育士の質、強いては保育の質の改善に共に取り組んでいます。そのために、職員一人ひとりの話を傾聴し、それぞれの素質やキャリアに合わせた評価・助言を具体的に行うよう心がけています。個人別の目標、指導計画に沿い、職員の面談を実施しています。面談では課題を具体的に示し、例えば、“みゆうさんぽ”では「秋を探しに行きましょう」というテーマを設定し、散歩して、見たものを写真に撮り、その場所について説明する等、状況を実際的に伝えられる手法を取り入れ、全体像をまとめ、伝えられる力を養っています。質の向上については、係を決め、組織で展開するよう推進しています。園内研修は毎月、指針を落とし込んで具体的に実施しています。		
【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
<コメント> ●施設長は、経営の改善や業務の向上に向けて、人事、労務、財務、環境の整備等を積極的に取り組んでいます。特に、財務は主に事務職と法人本部(園主)が行っていますが、施設長は常に変動する社会情勢や保育ニーズや保育環境に関する情報を収集し、情報を共有し、リーダー会議で検討し、情報は法人本部に提供しています。基本的に書類作成に時間を要する傾向が強く、業務の取りまとめとICT化が必要に思われます。		

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。	b
<コメント> ●必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材の確保と育成に関する方針は確立し、中・長期計画にも人材確保を組み込んでいますが、保育士の確保については厳しい状況にあります。しかし、保育士の求人活動(紹介所等)を適宜行い、人員確保に努め、来年度を見据えた確保・育成は見通しがようやく整ったところです。実習生は積極的に受け入れており、定期的に保育士養成学校から受け入れていますが、中々就労につながらない面があります。さらに、求人に関する促進策の一考を期待いたします。		

【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>●保育所の理念・基本方針に基づく「期待する職員像等」及び「人事基準」を作成しています。「期待する職員像」を明確にし、「職員個人別目標(期待する職員像に向けて)」を設定し、取り組んでいます。法人内外の現状を踏まえながら経験年数、能力の明確化、雇用形態等を加味し、キャリアアップ研修につなげ、職員一人ひとりのスキル向上に取り組んでいます。今後の取り組みとして、中間管理職員を育成する体制の整備が必要と思われます。</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り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>●「労務管理に関する責任体制」、「職員定期面談計画書(職員の悩み相談窓口を含む)」は年度初め、中間面接(12月)、年度末に予定して策定を行い、職員が働きやすい職場作りに取り組んでいます。ワーク・ライフ・バランス「仕事と生活の調和」を重視し、職員一人ひとりの家庭状況に応じ、就業時間帯の調整、有給休暇の取得等への配慮を行っています。シフト編成は、ワーク・ライフ・バランスに応じて、時短勤務や産休、育休等を取りやすい職場環境を目指し、労務管理に努めています。福利厚生面では、年1回の健康診断、年1回のインフルエンザ・ワクチン接種を無料で実施しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●職員一人ひとりの育成については、「期待する職員像」を明確にし、「職員個人別目標(期待する職員像に向けて)」を設定しています。目標について、定期的に面談を設け、一人一人の思いを汲み取り、共に目標達成が出来るようにしています。この個人面談の中で、人事についての意向なども話し合っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●研修については、期待する職員像に沿い、年間研修計画を策定し、園内研修・外部研修への参加につなげています。園内研修は年間計画を策定し、職員が外部研修に受講してきた伝達研修も組み入れています。また、職員の専門資格取得のための研修への参加を推奨しています。全ての研修について、研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●研修については、①階層別研修、②職種別研修、③テーマ別研修に分類し、関係職員が受講しやすいよう参加の勧奨を行っています。研修は座学のみならず、適切なOJT(現任訓練:職場で実務を行う職業教育)を行っています。職員個人別の知識、技術水準、専門資格の取得状況、同種の研修を既に受けている等については、園として、データを把握しています。自由参加の研修では、研修ファイルを職員個々で確認できるようにし、希望する研修に参加できるようにしています。職務別の研修や連絡会では、情報共有を図り、職員間で学びを共有しています。</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。	a
<コメント> ●実習生の受け入れに関しては「実習生の受け入れに関するマニュアル」を整備し、マニュアルを基にオリエンテーションを行い、実習中、後には反省会等、実習生と話す場を設けて細かく指導しています。また、実習中または、事前に実習依頼校の教員が巡回し、情報交換をし、実習生も一緒に話し合う場を設ける等、育成に努めています。実習生については、保育士、栄養士を受け入れています。実習生の受け入れ担当は主任とし、実務はクラスリーダーが指導に付いています。実習プログラムに関しては、各実習依頼校から示される内容に沿い、成果のある実習となるよう協力しています。施設長は、実習指導者に対し研修(説明)と注意喚起を行い、育成に努めています。実習からの入職もあり、園の卒園児も実習に訪れる等、良好な関係を築いています。		

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> ●運営の透明性を確保するための情報公開では、実遊中央保育園の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報はホームページに公開しています。また、園だより(実遊だより)にも理念、基本方針、ビジョンを記載し、園舎外の掲示板、玄関に掲示し、地域、保護者に存在意義や役割を公示しています。園だより(実遊だより)は地域小学校、第三者委員にも毎月郵送し、保育事業の理解を促しています。「実遊だより発送記録表」を作成し、確認ができるようにしています。		
【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> ●実遊中央保育園では、保育所における事務、経理、取引等に関するルールは経理規定に示し、職務分掌と権限・責任については「業務マニュアル」に明確化し、公正且つ、透明性の高い適正な経営・運営に取り組んでいます。なお、経理、取引等に関することは、税理士事務所に業務委託をし、毎月、内部監査、監査支援等で適正な助言を得ています。		

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> ●地域との関わりについては、全体的な計画に記載し、明らかにしています。地域との関わりは運営方針にも掲げ、玄関の掲示板にも掲示しています。園主催の活動では、育児相談(毎週木曜日一時保育の相談含む)、屋上プールの開放(7月、8月)、姉妹園のみゆさと保育園との交流(来年度予定)等があり、地域主体の活動では社会資源(地域療育センター、区の保健所等)の活用や、ライオンズクラブとの交流や献血活動を行い、鶴見神社のほうずき市の手伝い(卒園児との交流)等、地域密着で培った園でもあり、地域との交流にも深いつながりがあります。		

【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> <p>●ボランティアの受け入れに関しては、「ボランティア受け入れに関するマニュアル」があり、基本姿勢を明文化しています。受け入れに際しては、事前にオリエンテーションを行い、次世代育成への貢献を心がけています。主に中学生の体験学習を受け入れており、昨年度は中学生の体験学習を3校から受け入れました。保育体験中は、分かりやすい言葉で伝え、子どもとの関わりが楽しいと思える経験ができるように工夫しています。</p>		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <p>●保育所として必要な社会資源を明確にするため、「関係機関リスト」を作成し、緊急対応に備えています。保育運営上、鶴見区子ども家庭支援課への相談は随時行っています。横浜市中心児童相談所とも密に連携を図っています。保育イベント関係では、鶴見中央地域ケアプラザ主催の「さくらんぼの会」に協働し、要保護児童対策地域協議会に参加し、鶴見区役所の保健師と連携しています。</p>		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>●地域の福祉ニーズの把握に関しては、姉妹園の実遊保育園つるみ幼稚園、みゆさと保育園との連携を強化し、積極的に交流を図り、地域のニーズを得る機会としています。施設長は、鶴見区保育園施設長会、鶴見区幼保小交流会、鶴見区地域イベント、鶴見中央地域ケアプラザ保育イベント「さくらんぼの会」への参加・協働を行い、また、5歳児の地域小学校との就学前交流や、第三者委員との会議、運営委員会の開催等を通じて、地域の福祉ニーズ等を把握するよう努めています。</p>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>●地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動、地域の福祉ニーズに沿う事業として、近隣の就学前児親子に対する夏季の屋上プール開放、毎月、5歳児による「鯉ヶ淵公園の美化清掃」、鶴見神社の「ほうずき市」、町内会の祭りへの参加、地域保育イベントへの協力等を行っています。保育園用の災害時の備蓄品は備えており、近隣の住民用の備え・支援分の保有に努め、緊急災害時には対応する体制は心構えとしてあります。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> ●保育所保育指針に則った「全体的な計画」を年度初めに作成し、園内にも掲示しています。法人及び実遊中央保育園の倫理的目標を定めた「倫理綱領」も作成し、各規程に基づいて保育に当たっています。また、「子ども同士のトラブルの回避法マニュアル」も作成し、職員に周知を図り、子ども同士が互いの心を育て合う保育を行っています。最近では、外国籍の家庭の入園も多く、「ポケットーク」を使用して対応し、「多文化共生対応マニュアル」等の整備を考え、鶴見区の多文化共生研修にも参加して理解を深めています。また、子どもの人権、性別、人種、出自、宗教、生活習慣等の違いを尊重した保育に努めています。		
【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
<コメント> ●子どものプライバシーの尊重と保護に関しては、「個人情報取り扱いに関するガイドライン」及び「プライバシー保護マニュアル」を備え、職員への周知と理解を促しています。入職時に子どものプライバシー保護、虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務を周知し、職員は理解して保育に当たっています。3～5歳児保育室に子どもが落ち着ける場所「段ボールのおうち」や、年長児用トイレに扉を設置し、子どものプライバシーに配慮しています。保護者に対しては、写真撮影等に対する個人情報同意書を得ています。		
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
<コメント> ●利用者の保育園選択のための必要な情報提供については、ホームページに必要な情報を詳細に掲載する他、パンフレットを園の玄関に設置し、自由に持ち帰れるようにしています。鶴見区役所のイベントの際にはパンフレットを持参し、配布しています。園見学者には、予想されるニーズを把握し、園の情報を提供し、説明を行っています。ホームページの見直しは主任を中心に、職員4～5名で検討し随時、更新してタイムリーな情報提供に努めています。		
【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> ●保育の開始及び変更を行う場合には、基本的には入園のしおりや重要事項説明書に沿って保護者へ説明するようにしています。必要に応じて同意の署名をもらい、保管し、保護者にもコピーを渡しています。今年度、土曜日の保育時間短縮の変更を行った際は、利用者はいませんでしたので、入園説明会の折に、重要事項説明書に沿って全保護者に説明し、同意書を得るようにしました。特に、配慮が必要な保護者に対する保育園からの伝達要領について、①日本人向け、②外国人向けに作成しています。保育内容変更時等については、保護者が理解しやすいよう、例えば、外国籍の保護者にはポケットーク等を活用して説明をしています。		

【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。	a
<p><コメント></p> <p>●個人記録は、常に整理・管理を行い、いつでも引き継ぎができる体制を整備しています。転園時には「転園時等の保育の引継書」を備え、途中で保育園の変更等については保護者の同意もしくは区役所の依頼があれば「転園時等の保育の引継書」を提出できるようにしています。転園、卒園後については「転園、卒園後の育児相談のお勧め」を配付し、園の変更、卒園後も相談に応じることを記載し、文書化を図っています。</p>		
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><コメント></p> <p>●子どもの満足の把握については、子どもの主体性を大切にする共通認識が職員間に根付いており、日頃の保育の中で子どもの満足を確認しています。保護者満足度の把握に関しては、アンケートを実施し、集計・分析を行い、改善点等を検討する他、懇談会(年1回)、個人面談(随時)で意見等を抽出し、保護者のニーズに応えるようにしています。その他保護者の満足に関する調査として、玄関に「皆様の声(用紙)」と「赤いポスト」を設置し、保護者が日々、意見・要望等を述べられるよう工夫しています。また、保護者会を設け、総会に職員が参加しています。さらに、「利用者満足に関する検討会」、「赤いポスト点検記録書」を設置し、結果等を閲覧できるようにしています。</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>●解決の仕組みについては、重要事項説明書、入園のしおりに苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員等を明示し、苦情解決方法を示しています。また、苦情解決について、年度初めの園だより(実遊だより)に掲載し、第三者委員の連絡先等も玄関に掲示し、周知しています。また、苦情、要望については、意見箱として玄関に「皆様の声(用紙)」と「赤いポスト」を設置しています。行事(作品展等)後には、保護者にアンケートを実施し、集計結果は保護者へ配付し、改善等についても周知しています。苦情報告に関しては、ホームページで開示しています。苦情等はいつでも受け付ける体制を整えています。</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>●保護者が相談や意見を述べやすい環境作りとして、日頃から積極的に保護者とのコミュニケーションを図るよう努め、雰囲気作りを大切にしています。保護者向けに「育児相談について」のお知らせを玄関に掲示及び配付し、育児相談の複数の方法や複数の相談相手の選択ができることを知らせています。保護者からの相談は担任のみならず、経験値の高い職員や施設長等も対応し、日常から保護者への声かけを積極的に行い、相談しやすい雰囲気作りを心がけています。相談等は、事務室や相談室等を活用し、保護者の希望や相談内容に応じて場所の配慮をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●保護者からの相談や意見に対しては、玄関に「皆様の声(用紙)」と「赤いポスト」を設置し、保護者がいつでも意見を述べられるようにしています。保護者アンケートは行事後に実施し、日々の相談は懇談会等の他、送迎時に声かけを行い、相談に応じています。対応については「保育育児相談対応マニュアル」に沿って対応するようにし、受けた意見等は検討を図り、保育の質の向上につなげています。マニュアル類の修正は定期的実施しています。</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。	a
<コメント> ●「事故対応マニュアル」、「事故防止マニュアル」(安全対応マニュアル)を整備し、マニュアルに基づいて「リスクマネジメント(安全確保)検討会」(職員会議に併設して実施)を開催し、事例を基に発生要因の確認と、改善策、発生防止策の検討を実施しています。事故防止に関してはヒヤリハットや事故報告書の事例からリスク原因を確認し、事前に対応するよう取り組んでいます。ヒヤリハットについては記録を保存すると共に、管理日誌にも記入し、全職員が必ず閲覧するようにし、未然防止を心がけています。		
【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> ●「感染症対策における管理体制表」を整備し、園内での感染症の蔓延は保育園の責任と考え、感染の兆候があれば直ぐに対応する体制で臨んでいます。感染症対応に対する「感染症対応マニュアル」を備え、職員に周知徹底しています。また、「感染症予防安全定期勉強会」を実施し、現在流行している感染症を園内のボードに記入し、姉妹園の看護師からの情報収集等を行い、例えば、ノロウイルスの季節には対処法の再確認をする等、取り組んでいます。ノロウイルス対応の実習は数回に分けて実施し、全職員が習得できるようにしています。その他、感染症の予防対策等の情報は、玄関周辺にまとめて掲示し、保護者へ注意喚起を行っています。		
【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
<コメント> ●災害に関しては防災計画を整備し、基本は火災を想定した訓練の実施ですが、この辺りは鶴見川の河口に近く、水害も想定して防災訓練に取り組んでいます。津波に至らないまでも、災害時の建物の対策では、裏口の地盤が低いため、裏口前に排水溝を設け、浸水対策を行っています。3階建ての園舎を考慮し、垂直避難、他の高層ビル避難も想定しています。設備の対策では、3階に大人用・子どもトイレを設置し、倉庫には緊急時の備蓄品等を収納し、備蓄品の管理は、備蓄品チェックリストを作成し、栄養士が担当しています。保育の継続、防災対応については、「災害時安否確認マニュアル」を職員に周知し、安否確認の方法は、保護者にツイッターに登録してもらい、また、電話でも対応し、園児引き渡し訓練(お迎え時)も実施しています。消火器については、消火剤の点検を定期に実施して緊急時に備えています。		

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
<コメント> ●標準的な実施方法は、各種マニュアルの他に、総括的なマニュアルとして「業務マニュアル」を文書化しています。「業務マニュアル」には子どもの権利擁護について記載すると共に、標準的な実施方法について定め、職員に周知徹底を図っています。内容については、園のしおり、重要事項説明書を活用して保育説明会で保護者へ周知し、組織として徹底しています。児童票等の個人情報等は鍵のかかる棚に格納して管理しています。「業務マニュアル」は基本的な流れを示したものであり、子どもが「やってみたい」という意思を尊重し、活動に取り入れています。		

【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> <p>●「業務マニュアル」については定期的に、決まった時点で評価・反省を行い、クラス会議や全体会議等にて報告・検討しています。「業務マニュアル」の見直しを行い、必要に応じて変更や、より具体的な内容に作成するようにしています。職員は誰しもが意見を出し合えるよう会議の持ち方を工夫し、在籍年数が浅くても意見を述べられるよう配慮しています。保護者へ実施したアンケート等の意見を検討し、改善できる点はマニュアルに取り入れています。</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>●指導計画の責任者は施設長とし、指導計画評価改定に関する検討会議を開催し、アセスメントを実施しています。年間指導計画、月案、週案を作成し、関係資料を持ち寄ってアセスメントを行い、施設長の決裁を受けて展開しています。全体的な計画は、指導計画の年度ごとに反省を踏まえ、全職員で見直し、確認を行い、次年度の全体的な計画に反映させています。各指導計画は、計画に沿って実施し、定期的に評価・反省を行い、修正・実施しています。支援困難ケースの対応については横浜市役所、鶴見区役所、鶴見区の保健師、横浜市東部地域療育センター、横浜市中央児童相談所等との連携で進めています。</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>●指導計画の見直しについては、指導計画評価改定に関する検討会を開催し、「標準的な実施方法」に反映すべき事項、保育の質の向上に関わる課題を検討し、職員周知の手順や緊急変更の仕組みに沿って検討を行い、「指導計画評価改定に関する検討会議録」に明記しています。また、専門機関との連携に努め、保育の計画、実践に生かすようにしています。専門機関への打診については保護者の意向を尊重し、子どもの将来を考えて話し合い、保護者承諾の下で専門機関への受診を進めています。</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>●子どもの発達に関する保育の実施状況の記録に関しては「児童健康台帳」、「歯科検診診査表」、「毎月の身長体重記録」に記録し、保存しています。また、「個別支援計画(3ヶ月ごと)」、「個別保育経過記録表」も作成しています。これらにより、実施状況、伝言メモ、引継ぎ方法等を整理しています。子どもの全ての情報は「管理日誌」により、必要に応じて職員に周知する仕組みを整えています。必要な情報については都度、ミーティングや全体会議、書面等で迅速に周知し、共有化を図っています。</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>●「個人情報取り扱いに関するガイドライン」を定め、規定に沿って卒園児の記録を書庫にて保管し、法定期間内の保管、保存、廃棄、情報の提供を行っています。書庫、在園児児童票保管棚等の鍵は施設長が管理し、個人情報保護のマニュアルを作成し、個人記録や書類、USB、SDカード等の取り扱い、管理については職員間で共通認識を図り、丁寧に扱っています。</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
<p><コメント></p> <p>●全体的な計画については、毎年度末に全職員で見直しの場を設定して策定しています。初年度は児童憲章、保育所保育指針等を踏まえ、園の保育理念、保育方針、保育目標に基づき、子どもの発達過程、地域との連携等を考慮して作成し、今年度については各クラスで積み上げて策定し、それぞれの内容を踏まえ、異業種間(保育士、栄養士等)で連携して計画しています。計画は、毎月のカリキュラム会議等では全職員が情報共有を図れるよう努めています。</p>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p><コメント></p> <p>●生活環境については、「施設環境記録表」に沿って、外気温、室温、湿度、換気、騒音の適正な環境を保持する努力を行うと共に記録に残しています。換気の記録は時系列で記録しています。保育室、遊具の消毒は電解水(強酸性水)で消毒し、寝具は週2回日光消毒を行い、年2回布団乾燥を実施しています。各保育室に「段ボールのおうち」を設置し、子どもが落ち着ける場所を作っています。遊具は子どもが自分で取り出せるように棚の工夫をしています。トイレは、明るく清潔であり、年長児用トイレには手挟み防止のゴム付きの扉を設置し、また、トイレスリッパ用に作成した「ならびたくなる足もとマット」でスリッパのマナーの習慣付けを促進し、安全への工夫をしています。寝食分離に関しては、0歳・1歳児は確保していますが、2歳児以上は保育室の限られた空間を、食事→掃除→布団を敷くよう工夫し、各保育室とも綺麗に掃除がされており、清潔を確保しています。</p>		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの個人差には注意を払い、単に年齢、月齢だけで子どもを見ず、発達の状況に合わせた対応を心がけています。特に、月例差の大きい0歳、1歳児については、クラスでの対応も一律にしないよう配慮しています。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、言葉にならない表現にも理解を示し、欲求を受け止め、子どもの気持ちに添って適切に対応するよう心がけています。子どもの言葉遣いにも注意を払い、乱暴な言葉を子どもが使うと、その場で使用しないよう諭しています。また、職員は「早くしなさい」、「だめ」等の急がず、否定的な言葉は使わないよう肯定的な声かけに努めています。子どもたちに使用してはいけない言葉の表を作成し、子ども会議で話し合う機会を設け、何故いけないのかを伝えています。</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>●子どもが基本的な生活習慣を身につけることができるよう、子ども一人ひとりの成長に合わせた支援を実施し、各クラスや、個人カリキュラムに基づいて援助しています。子どもの主体性を大事にし、経験を重ねることで基本的な生活習慣を習得できるよう支援しています。特に、乳児の場合には、月齢及び成長の度合いに応じた個別対応に努め、離乳食開始時期から個人対応をしています。また、離乳食の段階に沿い、それぞれにできることの変化に合わせ、食事のマナーが身に付くよう働きかけています。1つ々の生活習慣が積み重ねられるよう個々に支援し、6月4日の虫歯予防デーに合わせ、歯磨きの話や実際に歯磨きを行うようにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●外遊びについては、0歳～2歳児は主に午前中、3～5歳児は午前と午後に適宜行っています。散歩では、近くの「鯉ヶ淵公園」へ出かけますが、安全性を考えて職員配置が多く、対応できる場合には出かけるようにしています。また、関連の姉妹園との交流・協働についても活用しています。特別保育のスポーツタイムには、身体を動かす遊びを中心に活動しています。子ども同志の関わりや協同を大切に見守り、社会的ルールが身につくように援助しています。前庭の花壇には、季節の花や夏の野菜を植えて、栽培し、自然とのふれあいを大切にしています。リズム遊び、リトミック、発表会(お遊戯やおペレッタ、劇)等で自由な表現活動を経験できるよう、皆で力を合わせて取り組んでいます。毎年、発表会には地域の方を招いていますが、今年は新型コロナウイルス感染予防のため、地域の方との接触を避け、園内だけで実施しました。特別保育の充実が図られ、身体を動かす活動も取り入れています。戸外活動の安全を考慮しながらプログラム、体制作りの工夫に期待いたします。</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>●子どもとの愛着関係を確立するために、0歳児は担当制で実施しています。現在、0歳児6名に対して2名の保育士が担当として配置し、シフトや休暇を考慮し、先ず、担当保育士との愛着関係を強固にし、安心して保育園で過ごせるよう配慮しています。0歳児が(母親以上に)長時間、園で過ごすことを考慮し、安定した生活と遊び、環境等に配慮し、家庭との連携を密にして保育に当たっています。0歳児が安心して、保育士等との愛着関係が持てるよう、1対1の授乳、オムツ交換の際には言葉がけを行い、愛着関係の醸成に努めています。離乳食については、家庭と連携して子どもの発達・成長に合わせて提供し、栄養士、保育士が離乳食相談を実施しています。睡眠については、子どもに合わせて午前睡眠、午後睡眠を必要に応じて柔軟に対応しています。</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歳、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であることを考慮し、子ども一人ひとりの個性と家庭環境を理解し、子どもの状況に合わせ、子どもが自分でしようとする気持ちを大切に保育に当たっています。遊具は手の届くところに置いて集中して遊べるようにし、集団で遊ぶことにも徐々に慣れるよう援助し、そのためにも3歳～5歳児との異年齢児交流も始めています。また、異年齢児との交流は朝、夕の時間や土曜日及び延長保育の時間に実施しています。子どもたちは職員との安定した関係の中で友だちとの関わりを楽しみ、職員は仲立ちをしながら子ども同士の関係作りを援助しています。家庭とは、登降園時での情報交換や乳幼児連絡帳で密に連携を図っています。</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歳以上児の保育については、集団の中で心身の安定を図り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ています。また、職員が適切に関わりながら養護と教育を意識した保育を進めています。配慮を要する子どもについては保護者と連携し、面談を実施して保育に生かしています。保護者へは、運動会、作品展、発表会等の行事を通して、子どもの成長や協同的活動を伝え、喜びを共有しています。個別支援が必要な子どもの就学については、就学先と連絡し合い、子どもの様子、状況の引き継ぎを丁寧に行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●園舎1階に障害者用トイレを設置し、バリアフリーの設備を整え、障害児が活動できるよう配慮しています。鶴見区の保健センター等と相談できる体制を整え、助言を受け、支援に生かしています。該当児の保護者とは日常的に情報交換を行い、保育参加後には子どもの姿を捉えての面談を行う等、配慮しています。職員は障害児保育の研修に参加し、受講後、伝達研修を行い、知識、情報の共有化を図っています。保育では、保育内容と障害を持つ子どもの困り事を共有し、園全体で支援するようにしています。また、ホームページ、入園ガイド(重要事項説明書)に障害児保育の実施を明記しています。障害を持つ子どもには個別支援計画を策定し、計画的に育成すると共に発達支援記録を記載しています。</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>●延長保育を含め、長時間保育園を利用している子どもについて配慮し、長時間保育の内容(養護・教育等)、環境構成、配慮事項、取り組みの状況及び、職員の振り返り等を月間指導計画に記録し、子ども主体の遊びの計画につなげています。長時間保育のための環境を整備し、長時間に亘る1日の生活を見渡し、子どもの体調に配慮しながら保育に当たっています。また、長時間保育では子どもが安心して過ごせる特別な時間となるよう保育内容にも工夫をしています。異年齢児との保育では、安全に配慮しながら家庭的な保育を行うよう努めています。職員間の引き継ぎについては、各クラスの引き継ぎノートで行い、保護者への連絡は伝言メモを活用して伝言漏れの無いよう留意しています。延長保育では、家庭の希望に応じて補食、おやつを提供しています。</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>●就学に向けて「就学前目標」を作成し、家庭へも配付して理解を促し、家庭と一緒に保育を行っています。毎年、地区の小学校との就学前交流(ゲームと給食)に参加し、子どもに就学後の見通しが持てるようにしています。5歳児担任は、幼保小交流会へ参加し、小学校教諭とも交流を図っています。保護者に対しては、就学に向けて安心できるような情報を提供するようにしています。5歳児と小学校との交流等、連携については、幼保小連絡会で進めていますが、今年度はコロナ禍により計画も遅れ、中止となっています。卒園児に対しては、入学する小学校へ保育所児童保育要録を作成し、今年も3月に各小学校に提出することとしています。</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ついては、「業務マニュアル」及び「健康観察のポイント」(朝の視診について等)を整備し、マニュアル等に沿って日々の子どもの健康管理を行っています。入園前健診では、子どもの健康状態を把握し、職員間で情報を共有し、保育に役立てています。また、保健計画を作成し、1年を通して子どもの状況を計画的に見守っています。保護者に対しては、毎月、保健だよりを発行・配付し、玄関の掲示スペースに現在の「流行している病気」を掲示し、感染症の状況を保護者に知らせています。また、玄関前のボードにタイムリーな情報を提供しています。予防接種の状況は、家庭から情報を得て4月に児童健康台帳に追加記録しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、マニュアルに記載された「乳幼児突然死症候群(SIDS)とは」のコピーを保護者に配付し、SIDSの危険性の認識の周知を図っています。職員にはブレスチェックの手順、年齢ごとのチェック時間・記録を周知し、午睡時に実践しています。</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>●「保健計画」に、内科健診と歯科検診の計画を掲載し、園だより(実遊だより)に内科健診(年2回)、歯科検診(年2回)の実施日程等を事前に伝えています。内科健診の記録は児童健康台帳に記載し、歯科検診の記録は歯科検診診査表に記載して保管しています。健診等の結果については、「内科健診結果のお知らせ」、「歯科検診の結果と治療のお勧め」にて通知し、保護者に配付して家庭の生活に生かしてもらっています。再検査が必要な子どもの保護者へはかかりつけ医への受診を勧めています。園では、年齢に応じた適切な歯磨きの指導を行い、「虫歯の少ない保育園」であり続けるよう力を注いでいます。</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>●アレルギー疾患等のある子どもについては、医師の指示書に基づいて対応しています。食事の提供では、他児と離れた喫食場所の設定や、別のトレイ・食器、食札により区別し、コンタミネーションが起こらない体制で慎重に実施しています。また、卵アレルギーに配慮して、園では全園児に対して卵は使用しないことにしています。献立表については、食アレルギー児専用の献立表を作成し、該当児の家庭に配付しています。職員はアレルギー対応研修に参加し、受講後は伝達研修を実施して園内で知識を共有しています。また、入園ガイド(重要事項説明書)に「アレルギー対応について」を記載し、保護者の理解を求めています。</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>●食事を楽しむことができるよう、年間の「食育計画」を作成し、また、毎月「給食だより」を配付し、食事に期待感を持てるよう工夫しています。食事の際は子どもたち手作りのランチョンマットを使用し、楽しい雰囲気作りを心がけています。食器は年齢に応じた形状を種々揃え、軽量で清潔なメラミンやポリエチレン製を使用し、規定年数で廃棄も行っています。給食の量は個人差に配慮し、盛り付け方、お代わりも可能とし、完食が味わえるようにしています。離乳食では、「離乳食喫食確認表」を家庭と共有し、多くの食材を摂取できるよう取り組んでいます。毎月「食育タイム」を設け、栄養士が子どもたちに「食」の大切さを伝えています。園では栄養士が2名在籍し、保護者に対して少食、離乳食の進み等、子どもの栄養相談を受けています。</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
<コメント> ●毎日の給食日誌に「残食の量」を記入し、喫食状況の把握に努めています。栄養士は、施設長が給食時間の30分前に食した「検食者の意見」も取り入れ、献立内容、調理方法、切り方、形状等の工夫に努めています。また、献立は、季節感、旬の食材を取り入れ、有機野菜、自然食品にこだわって提供しています。毎月、お誕生日会のメニューはバイキング方式にし、食文化についても学べるようにしています。但し、今年度はコロナ禍のため、バイキングは自粛しています。行事食として、クリスマスの手作りケーキや、餅つきでのきな粉餅等も取り入れています。毎月の「食育タイム」で栄養士が喫食状況、食事の様子を把握し、子どもと接点を持つようにして食事に反映するようにしています。衛生管理については、「給食室の衛生管理マニュアル」を備え、衛生的な給食を提供するよう常に注意を払っています。			

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> ●家庭との連携については、各年齢に応じ、0歳児「乳幼児連絡帳(複写式)」、1歳、2歳児「乳幼児連絡帳」、3歳～5歳児「連絡帳」(週1回金曜日に記載)を活用し、家庭と情報交換等を行っています。保育の意図や内容は、園だより(実遊だより)等で伝え、懇談会、個別面談、送迎時を通して疑問点等について補足するようにしています。また、連絡帳等では日常の保育(朝・夕の1日の子どもの様子等)や、行事(運動会、作品展、発表会等)の状況を伝え、保護者と子どもの成長を共有するようにしています。家庭の状況の変化等については児童票に追記するようにしています。保護者との面談は随時受け付け、施設長に報告し、面談内容は記録を残し、職員間でも共有しています。			
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> ●保護者が安心して子育てができるよう、日々のコミュニケーションを大切にしています。コミュニケーションは、朝・夕の挨拶や声かけを大切に、子どもと保護者の状況を見るようにしています。育児相談は、園だより(実遊だより)で案内し、玄関にも掲示して気軽に相談ができるよう促しています。相談を受けた内容は「育児相談記録」に記録し、今後の保育に生かすようにしています。相談を受けた職員は、施設長に報告し、施設長は必ず関与するようにしています。相談時は、相談を受けた職員に加えて書記として職員1名が付き、必ず2名体制で相談を受けるようにしています。保護者からの相談内容に応じて、職員他に主任・施設長等も対応するケースもあります。面談場所としては相談室があり、保護者が話しやすいよう配慮しています。			
【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> ●虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び、虐待予防に関しては、気になる家庭の子ども・保護者への登降園時の挨拶、声かけでは、親子の様子に「気づき」を持って観察するようにしています。虐待が疑われる場合は、ケガ、あざなど、子どもに気づかれないよう写真を撮り、記録し、保護者への聞き取りの方法や、区の保健センター、児童相談所への連絡等について、職員間で討議し、対応に努めています。業務マニュアルの中に「虐待マニュアル」を整備し、マニュアルを基に研修を実施し、職員は理解しています。子どもの言葉から異変を感じた場合には、速やかに施設長に報告し、専門機関との連携体制を構築し、経過等も含め、その後も連絡を取り合うようにしています。			

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>●職員の自己評価については、職員等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を実施しています。職員の自己評価は、施設長との間で年間目標を決め、年度途中で面談を実施し、目標の進捗を確認及び助言し、年度末に自己の実績を振り返り、職員の意識向上につなげています。職員の自己評価から、園としての課題を抽出し、課題を解決できるよう各クラス、園全体で取り組んでいます。また、年間指導計画の課題も併せて検討しています。職員等の自己評価は、保育所全体の保育実践の自己評価につなげ、改善に向けて取り組み、より良い園作りに努めています。</p>		