

<別紙2-1（共通評価 保育所版）>

(2021.4)

判断基準 a・b・cは、評価項目に対する「到達の状況」を示します。

- a： 現状維持の努力が必要とされる水準
- b： 「a」に向けた取組みの余地・伸びしろがある状態
- c： 「b」以上の取組みとなることを期待する状態

第三者評価結果

事業所名：ふたば保育園

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
<p><コメント></p> <p>子どもがそれぞれに持っている個性を認め、柔軟に受け止め、尊重しながら保育者との安定した信頼関係を基に個々に応じた社会性の芽生え・育ちを援助し、多様化する現代社会の中でたくましく「生きる」為の基礎を育むことを法人の理念としています。その理念に則って法人保育園は園ごとに保育方針を定めています。当園では保育方針を「たくましく心豊かに育つ子ども」かんがえる子・じょうぶな子・思いやりのある子として子どもたちにとって、保育園が心のよりどころとなるように努め、全ての子どもが主体的にすこやかに成長するために、心身ともに豊かな遊びを経験できるよう援助するとホームページ、入園のしおりやパンフレットに明記しています。職員には入職時に職員ハンドブックを配布して説明しています。また、全体会議でも議事録に明示して常に意識が持てるように工夫しています。保護者には入園説明会で説明したり毎月のおたよりで園が大切にしている保育方針を記載するなど継続的に発信しています。</p>	

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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は横浜市の社会福祉協議会、横浜市私立保育園園長会に出席して福祉事業全体の動向などの最新情報を入手しています。さらに園が所在する泉区の社会福祉協議会に出席して地域の特性や環境変化等の情報交換も行っています。また、横浜市全体の福祉計画や泉区の福祉計画も入手して内容を把握しています。定期的に月次報告書を活用して保育園の利用者数、利用率の推移を分析しています。分析したものは理事会や評議委員会で議案に挙げて検討を行い、結果を事業計画や中長期計画に反映させています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>園長は経営課題として人材確保を挙げています。そのためには人材を定着させることと人材を育成することが必要と考えており、理事会、評議委員会でも経営課題として共有しています。共有された課題は法人園長会でも話し合わせ、職員には全体会議で周知しています。課題の解決に向けては業務の見直しをして会議を勤務中に設定して行ったり行事負担を減らすために行事数やあり方を検討するなど人材が定着するよう職員の待遇改善に取り組んでいます。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>運営法人全体で10年単位の施設整備事業・保育サービス事業・保育環境改善事業・保育士等処遇改善・第三者評価・研修事業ごとに中・長期計画を作成しています。中・長期計画の見直しは理事会、評議委員会に定期的に行っており変更等があった場合は加筆・修正しています。ただ、中・長期計画を立てた時と今では、今の方が社会状況の変化が速いです。社会変化の速さに対応するためにも各法人の園が園ごとに中・長期計画の策定をすることが期待されます。</p>	

	第三者評価結果
【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>	
事業計画の策定にあたっては法人の中・長期計画に照らし合わせながら前年度の事業報告をもとに作成しています。事業計画は園が大切にしている保育園目標を掲げ、①施設整備事業②保育サービス事業③保育環境改善・安全確保④地域子育て支援事業、地域交流事業、退所児童との交流事業⑤第三者評価の項目に分けて計画を立てています。また、しっかりと事業報告で評価ができるように数値目標を挙げています。	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	第三者評価結果
【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>	
新年度の事業計画の策定にあたっては下半期から前年度の事業計画の実施状況について各グループで振り返りの話し合いを行っています。各グループの振り返りでまとめられたものは三役会議（主任・副主任・専門職リーダー）で評価を行った上で改善点などを話し合います。その結果を参考にして園長が新年度の事業計画を策定しています。職員には全体会議で特に職員に周知したい部分は重点的に説明して事業計画を理解して保育が行えるように努めています。	
	第三者評価結果
【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>	
事業計画は入園説明会や各クラスの個人面談で保護者に説明しています。また、入園後からゴールデンウィーク前までは入り口に掲示して保護者の目に触れられるように配慮しています。行事に関しては園の年間計画表に保護者が参加できる行事がわかるように記載して配布しています。そして年間の行事計画を各クラスの教室に掲示したり行事ごとにプリントを配布して保護者の参加を促しています。	

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>	
運営法人として自己評価の理念「質の向上に向けて」として、P（保育課程・指導計画）D0（保育を実践する）、C1（個で振り返りを行う）・C2（組織で振り返りを行う）、A（外部に公表することで園が大切にしている価値と課題を自覚化する。そして第三者評価を受けることで明確化・共有する）と考え方・あり方を示しています。この運営法人の理念を職員が理解して実践出来るように全体会議で説明しています。また、課題に関しては改善するために各職員に計画的に研修を行うことで保育の質の向上を図っています。	
	第三者評価結果
【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>	
年度末に保育の自己評価として保護者には①組織活動について②コミュニケーションについて③自己開発について④保護者との関わりについて⑤安全と環境作りについて⑥子どもの発達援助について6項目に分けてアンケートを取っています。職員には①個人の評価の視点②クラス運営評価の視点で評価を行い、グループごとに上ったものを三役会議でまとめられて出来たものが「自己評価のまとめ」です。それをもとに全体会議で改善点等の話し合いを行い次年度に生かしています。保護者には掲示板に掲示して報告しています。	

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
【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>	
運営規程には園長の役割、責任が詳細に記載されています。職員には職務分掌表で園長、主任、リーダー、クラスリーダーの役割を示しています。園長が不在時の対応としては平常時だけでなく緊急時にも園長不在時は主任が指揮をする。主任が不在時はクラスリーダーが指揮をするように事故対応マニュアルで明確にしており、全体会議で職員に説明しています。保護者には園のしおりで職員の職種、職務内容を明示して入園説明会で説明しています。	

	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>運営法人には法令遵守規程や法人運営マニュアルがあります。園長はそれに則って運営を行っています。横浜市の社会福祉協議会や横浜市私立保育園園長会に出席して最新の法令や法令に関する研修でコンプライアンスについて学ぶなど法令遵守の理解に努めています。報道等で法令遵守に関する事例があると時間を設けて職員に周知して注意喚起をしています。また、工作で作った物は廃棄しないで再利用するなどの環境に配慮した取り組みを行っています。全体会議では最新の法令や研修で学んだ事を職員に伝えるなど法令遵守の意識向上を育んでいます。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【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>	
<p>園長は保育の状況や課題、ニーズを三役会議を通じて共有しています。共有したものを踏まえて一人ひとりの職員に対してどのような研修を受講してもらうかを検討しています。また、保育の質の向上に向けて全体会議では議事録に園が大切にしている方針を毎回記載して職員が意識するように配慮しています。日常では職員が少し工夫すれば改善できることを提案できる業務改善提案書(①現状・提案②改善)があります。それらをまとめて三役会議で話し合った上で業務改善報告書を作成して職員に周知して理解を求めています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>園長は園児の利用年齢を分析しながら職員が余裕を持って働けるように法令の人員基準より多く人員を配置しています。休憩室は保育から離す機会を作るために別棟の2階に設置して休憩をとる配慮をしています。有給休暇の取得に関してはどの職員も担当しているクラスだけでなく別のクラスでも対応できるように日ごろから意識しているので有給休暇が取得しやすい体制を整えています。また、職員の意見を素早く吸い上げて検討出来るリーダー会議を設けて職員の意見に迅速に対応出来るようにしています。</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。	a
<コメント>	
<p>運営法人で人材育成計画(①職員による知識・問題意識の共有化②職員のスキルアップ③求められる職員像)を立てており人材に対する方針を明確にしています。園では園長が人材の定着・育成を課題として取り上げて計画的に進めています。必要な人材を確保するために最近では実習生から職員になることが多くなっているので保育士養成校の実習を積極的に受け入れて採用につなげています。また、人材派遣会社とも契約して人材が不足になって保育の質が落ちないように不測の事態に備えています。</p>	
	第三者評価結果
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
【判断した理由・特記事項等】	
<p>運営法人には「求められる職員像」として新人職員・中堅職員・指導的職員・管理者と階層ごとに組織性では組織活動、コミュニケーションについて自己啓発専門性では保護者との関わり、安全と環境づくり、子どもとの接し方について保育技術の項目ごとに明文化されています。それに則って職員が前期と後期に4つの評価視点で行うチェックシートを使って自己評価をしています。自己評価からリーダーの評価を経て園長と面談を行い、職員が将来の姿を描くことが出来るように意識して話し合っています。</p>	

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	第三者評価結果
【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
【判断した理由・特記事項等】 園長は主任から毎月、職員の状況に配慮して調整したシフトを見て各職員の有給休暇取得状況を確認しています。職員にも有給休暇取得状況がわかるように毎月、タイムカードに有給休暇の残数を記載しています。有給休暇の取得は本人の希望にそえるように職員全員が協力して調整しています。また、全体会議などの会議を昼に行って残業を基本的にないようしたり予防接種、健康診断を勤務時間内でできるように配慮するなど働きやすい職場環境づくりに取り組んでいます。	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	第三者評価結果
【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
<コメント> 運営法人として各階層ごとに「求められる職員像」の指針を出しています。それに則って年度始めに職員一人ひとりが運営法人で作成したコミットメントシート（①今年目標②取り組み③自己評価④出張、研修、自己啓発援助制度）を活用して目標を立てています。職員が作成したコミットメントシートはグループリーダー・主任・園長が保育方針に合ったものか確認して同じ方向性を持って保育が出来るように配慮しています。職員は振り返りを前期・後期と2回自己評価チェックシートを用いて行った上で10月からは園長との個人面談で目標の振り返りと次年度に向けて話し合っています。	
	第三者評価結果
【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
<コメント> 運営法人では保育理念の実現に向けて人材育成計画を立てています。「求められる職員像」としては階層ごとに必要とされる専門技術や研修体系を明示しています。研修体系では自己啓発援助制度を導入して園内、園外で学べる機会を積極的に提供しています。また、研修は園内を主任、園外を副主任が担当して年度ごとに園内・園外の全体での研修計画を立てて職員一人ひとりの研修計画に反映させています。実施した研修計画や内容は振り返りを行って次年度の研修計画に生かしています。	
	第三者評価結果
【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
<コメント> 職員一人ひとりの受講した研修や出張した会議、自己啓発援助制度利用状況はコミットメントシートに記載されていてリーダー、主任、園長は把握しています。新人職員育成に関しては独自で新人職員研修実施要綱を作成して主任、看護師、事務の講習や現場実習を取り入れたり定期的にチェックシートを用いて新人職員が振り返りを行いながら指導係、主任が評価してリーダーに引き継ぐなど園全体で育てていく姿勢を示しています。また、職員には希望した研修に参加できるように職員が協力し合ってシフトを調整しています。	
	第三者評価結果
【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> 実習生を受け入れるに当たっては①受け入れる意義②基本的な考え方③学んでほしいこと④実習プログラムの組み立てについて基本的な姿勢を示しています。実習生には受け入れ手順書に沿ってオリエンテーションを行い、園が大切にしている保育目標を理解できるようにプログラムを組んでいます。また、個人情報保護法に関連した誓約書を取り交わしています。実習を担当する職員には「担当保育士の心構え」という文書を用いて事前に研修を行い、実習中はグループリーダー、主任が助言、指導を行っています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>運営法人のホームページには法人理念・法人全体の事業報告・現況報告・その他、苦情解決等・入札結果を公表しています。ふたば保育園のホームページには園だより・給食だより・保健だよりを閲覧することができます。また、園の掲示板には法人理念・園の基本方針、年間行事等を掲示しています。地域へは下和泉小学校に園だよりを送付しています。ただ、ホームページの苦情解決等で苦情解決の体制は図でわかりやすく説明していますが、苦情解決等の内容は公表されていません。運営の透明性を確保するためにも苦情解決等の情報開示が期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>運営法人として管理規定、経理規定等を定めており、規定集としてファイリングして職員も閲覧できるようにしています。また、職務分掌については運営規程、職務分掌表や入園のしおりで職員の職種、職務内容を明示しています。内部監査は園長と事務長が中心に行っていますが、外部監査は行っていません。運営の公正かつ透明性を保つためにも外部の専門家による監査を行い、その結果や指摘事項を経営に生かすことが望まれます。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>地域交流に関してはホームページに年間行事を公表し、園としての地域交流の考えを明示しています。玄関にはミニバスケット、野球のスポーツクラブや放課後デイサービスの地域のお知らせを掲示しています。また、病児保育室も必要に応じて入園のしおりで紹介しています。コロナ禍以前には地域ケアプラザに訪問に行ったり敬老会や卒園児との交流を行っていました。散歩では公園で地域の子どもたちとの交流を促したり近隣の畑に寄って収穫した野菜をもらったりしています。ただ、地域の行事に参加する機会が設けられていないので職員自らが参加して交流のきっかけ作りが期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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>ボランティアを受け入れるに当たっては学生を受け入れる場合と一般に受け入れる場合に分けて記載しています。学生の場合は受け入れる意義、担当の保育士の心構え等を明記しています。一般で受け入れる場合はフローチャートで示して受け入れる意義や形態ごとに（希望する場合、社会福祉協議会が計画した場合と園が必要とする場合）に分けて詳しく明記して職員に伝えています。ボランティア希望者には事前にボランティアの心構えを配布して説明を行い、個人情報保護法に関連した誓約書の提出をお願いしています。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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>地域の関係機関（小学校・児童相談所・地域療育センター・嘱託医）、保育業者リストを作成しています。いつでも職員が閲覧できるようにしています。幼保小の会議や子育て支援ネットワーク連絡会や子育て支援ひろば「いずみっ子」にも参加、協働しています。</p> <p>虐待に関しては疑わしい事例が出た場合は速やかに横浜市西部児童相談所に連絡しています。そして泉区のこども家庭支援課と連携して改善策等の会議を開いて迅速に対応しています。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	第三者評価結果
【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>	
園長は泉区の園長会、社会福祉協議会の会議や町内会の会合に参加して地域の福祉ニーズを共有しています。園としては地域交流事業として園庭開放、育児講座、交流保育を行っています。また、行事で運動会ではかけっこ、ふたば祭り（夏祭り）や外部から手品師等を呼んでのお楽しみ会に地域住民を招待しています。地域交流事業や一時保育を通して出た相談等から福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。	
	第三者評価結果
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント>	
園庭開放、育児講座、交流保育や一時保育を通して地域ニーズの把握に努めています。把握した地域のニーズは園としてどのように貢献できるかを会議で検討しています。取り組みとしては地域からの要望から園が場所を提供してピアノ教室、バレエ教室や体操教室を行っています。各教室に園児も参加していますが地域住民が大多数で地域の活性化に貢献しています。ただ、地域防災については園児と職員の2日間の備蓄はありますが地域住民を受け入れることは想定されていません。災害時、園として出来る支援を考え、地域に発信していくことが期待されます。	

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

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【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>	
保育理念に「子どもがそれぞれに持っている個性を認め、柔軟に受け止め、尊重しながら…」と明記し、職員ハンドブックに職員の基本姿勢を記載するとともに、「職員倫理に関するガイドライン」を作成し、職員に周知しています。人権擁護に関する園内研修を実施し、セルフチェックシートを使用して自己点検をしています。また、子どもの好き嫌い、お残しなど具体的な食事の場面をあげて職員間で振り返りをし、「食事介助のポイント」を作成するなど、職員が意識して取り組めるようにしています。色や役割を男女で分けるなど、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮しています。保護者には入園のおしりに園の方針を記載して、入園時に説明しています。	
	第三者評価結果
【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<コメント>	
職員ハンドブックにプライバシーへの配慮を記載しています。おむつ替えはトイレで実施し、プールのシャワー時や着替え時にはパーテーションを設置するなどの配慮をしています。窓には外から見えないように下半分にスモークが貼られています。会議や記録類には名前ではなくイニシャルを用いるなどの配慮もしています。園内には、絵本コーナーや棚の陰、廊下、パンダの部屋（課外教室）、園庭のアスレチックの下など、子どもと一対一で話したり、周りを気にせずに着替えて過ごせる場所が複数あります。保護者には、入園のおしりに園の個人情報保護についての方針を記載し、入園時に、SNSや写真撮影など具体的に説明しています。なお、午睡時の服装については、子どもの羞恥心や安全面などを考慮し、見直されることが期待されます。	
(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。	第三者評価結果
【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>	
園の理念や基本方針、保育内容などの情報を、ホームページ、パンフレットを用いて利用希望者等に提供しています。園での一日の過ごし方やアスレチックの写真等を掲載した園紹介ポスターを泉区役所に掲示し、情報提供しています。利用希望者からの問い合わせにはいつでも応じ、希望を聞きながら候補日の中から日程調整しています。見学は、主任、副主任、専門リーダーが対応し、パンフレットを用いて園内を案内し、見学者の質問に答えています。コロナ禍のため、現在は園庭からの見学とピロティでの説明となっています。見学時の手順書を作成し、誰でもが同じ説明ができるようにしています。パンフレットや手順書は毎年見直しをしています。	

	第三者評価結果
【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>	
<p>例年は入園説明会を実施し、「入園のしおり」（重要事項説明書）を用いて、園の概要や保育内容、持ち物などについて説明しています。説明会後には個人面談を実施し、保護者の要望等を聞き、同意を得ています。コロナ禍においては、個別面談で説明しています。必要に応じて実物を見せるなど工夫しています。特に配慮が必要な保護者に対しては、その人に合わせた分かりやすい説明をし、質問にも丁寧に答えています。在園児に対しては、来年度より説明会を開催し、「入園のしおり」の追加点や変更点について説明し、同意書を得る予定です。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>転園などで保育園を変更する場合には、引き継ぎ文書等は作成していませんが、転園先から問い合わせがあれば、保護者の同意を得て答えるなどしています。転園の際には、子どもや保護者にいつでも相談にのる旨を説明していますが、文書などは作成していません。卒園生の相談担当窓口は5歳児担任で、遊びに来る卒園生もいます。例年は1年生、3年生、6年生を対象に卒園児交流会を実施し、様子を継続的に見えています。</p>	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント>	
<p>保育士は、日々の関わりの中で、子どもの言葉や表情、反応などから子どもの満足度を把握しています。行事後と年度末に保護者アンケートを実施し、保護者の満足度を把握しています。日々の保護者との会話や連絡帳、年1回の個人面談でも保護者の意見や要望を聞いています。コロナ禍以前には保護者会があり、保護者会総会には主任が出席し、意見や要望を聞いていましたが、現在は休止しています。また、年2回の懇談会も、書面での開催となっています。把握した意見や要望はリーダー会議で検討し、改善につなげています。</p>	
(4) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任で、第三者委員2名を定めています。入口の掲示板に掲示するとともに、「入園のしおり」に苦情の仕組みを掲載し、入園時に説明しています。苦情内容とその対応策は記録し、適切に保管しています。内容と検討内容、対応策については、面談等で保護者にフィードバックしています。全体に関わるものについては、個人情報に配慮した上で、掲示等で公表しています。入口での朝の準備が分かりにくいという保護者の意見を受けて、手順を掲示したなどの事例があります。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>日々の会話や連絡帳、個人面談など保護者が意見を言える場を複数用意しています。第三者委員の氏名と連絡先を「入園のしおり」に掲載し、保護者が直接申し立てることができるようにしています。外部の相談窓口としてかながわ福祉サービス運営適正化委員会の窓口の電話番号とメールアドレスを「入園のしおり」と掲示で保護者に紹介しています。保護者からの相談には、相談室を用い、プライバシーにも配慮し、落ち着いて相談できるようにしています。</p>	

	第三者評価結果
【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
<コメント>	
朝夕の送迎時には保護者とコミュニケーションを取って子どもの様子について情報交換し、保護者の意見や要望を聞き、保護者の相談にのっています。毎日の連絡帳でも相談にのっています。保護者から相談を受けた保育士は、園長・主任・副主任に報告し、対応について話し合っています。検討に時間がかかる場合には、その旨を速やかに保護者に説明しています。必要に応じて、面談を設定し、園長や主任が同席することもあります。把握した意見や要望は、リーダー会議等で検討し、保育の質の向上に生かしています。苦情・相談の対応マニュアルがあり、毎年見直しています。なお、行事後・年度末にアンケートをとっていますが、意見箱は設置していませんので、権利擁護の視点からも設置していくことが期待されます。	
(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。	第三者評価結果
【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の責任者は園長で、リーダー会議が中心となって安全確保に向けて取り組んでいます。「安全管理マニュアル」「事故防止マニュアル」などの安全に関するマニュアルを整備し、園内研修等で職員に周知しています。事故やインシデント、ヒヤリハットはそれぞれ報告書に記録し、職員会議等で要因分析し、改善策や再発防止策について検討しています。市や区から寄せられた事故事例等は掲示し、職員間で共有しています。2か月ごとに「安全チェック表」を用いて園内の安全点検をしています。ヒヤリハット事例を受けて、アスレチックのフェンスを見直したなど、安全な環境づくりに向けて取り組んでいます。	
	第三者評価結果
【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>	
感染症対策の責任者は園長で、看護師が中心となって感染症対策をしています。感染症マニュアルを整備し、ガイドラインの変更などに随時見直しをしています。毎月の全体会議で看護師が中心となって感染症の予防や対応策について話し合い、共有しています。感染症対策として、手洗い、消毒、換気、検温、テラス・廊下での受け入れなどを実施しています。「入園のしおり」に園の感染症についての考え方を記載するとともに、毎月の保健だよりや掲示で、感染症についての情報を保護者に提供しています。園内で感染症が発症した場合には玄関とクラスの前に掲示しています。	
	第三者評価結果
【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。	b
<コメント>	
防災マニュアル、消防計画などに災害時の対応体制が記載されています。災害などの緊急時には、保護者にはメール、職員にはメールと緊急連絡網で連絡する体制を整えています。毎月、地震や火災を想定した訓練を実施し、第2次避難場所への避難訓練も行っています。非常食は2日分を備蓄し、給食室で備蓄リストを作成して管理しています。非常食は誰でも食べられるようアレルギー対応食を用意しています。消防署や警察のほか、第2次避難場所である中学校とも連携する体制を築いています。なお、防災マニュアルは作成していますが、保育を継続するための計画（BCP）はありませんので、今後作成していくことが期待されます。	

2 福祉サービスの質の確保

(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。	第三者評価結果
【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>	
園では保育、保健や防犯等の様々な業務マニュアルを整備しています。各クラスの部屋にもすぐに業務が確認できるように行う場所ごとにマニュアルを掲示しています。業務マニュアルはファイリングし事務所に保管していつでも職員が確認できます。権利擁護や個人情報については職員倫理に関するガイドライン、虐待に関するマニュアル、法人運営マニュアルなどで行動規範を明示することで普段から意識できるように工夫しています。また、虐待、人権、不適切な保育については内部研修を毎年行い意識の向上に努めています。職員は子ども一人ひとりの状況に応じて柔軟に対応していて、保育実践は画一的なものになっていません。	

	第三者評価結果
【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
<コメント>	
各クラスで前期、後期の年2回保育について総括を行っています。総括はファイリングしていつでも確認できるように事務所に保管しています。保育業務は常に見直し、改善することを意識して職員が日常で気づいた改善したい事を記入できる業務改善提案書があります。提案されたものは三役会議で検討した後、園長は業務改善書を作成して全体会議で職員に説明しています。また、業務マニュアルは定期的に月一回全体会議で見直しを行っています。	
(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。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
全体的な計画、園が独自で作成している保育課程に基づいて年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案や日案を作成しています。指導計画は保護者と話し合いを重ねてお互いが納得して同じ方向性を持って保育が出来るように努めています。月案では子どもの様子、活動のねらい、配慮する点を記載しており、保育の観点を明確にしています。振り返りや見直しは保育士、看護士、栄養士等の多職種が参加して行っています。支援困難なケースについては横浜市戸塚地域療育センターに年1、2回巡回を要請して相談するなど連携をとっています。	
	第三者評価結果
【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
<コメント>	
指導計画の見直しはクラスごとで振り返りを行っています。各クラスでまとめられたものは毎月行われるカリキュラム会議で検討された後、指導計画に反映し各クラスで共有しています。保護者のニーズに関しては個人面談以外でも保護者から要望があれば面談を設けて話を聞くなど丁寧に対応してニーズ等の把握に努めています。保護者から上がった要望等は全体会議で議案「保護者から」として職員全体で共有して指導計画に生かしています。緊急に変更を要する場合は早急に話し合いの場を設けて迅速に対応できるようにしています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	第三者評価結果
【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>	
入園に当たっては保護者に「入園に向けて」、「生活調査票」の記入をお願いしています。その情報をもとに個人面談を行い園児一人ひとりの要望や発達状況を把握した上でクラス会議を行い三役会議で承認を受けてから個人ファイルを作成しています。入園してからは月ごとに園児一人ひとりの姿や発達状況などを記録しています。個人の記録は園共通の記録様式で日ごろからクラス会議の内容をまとめたものをリーダーが確認してクラス職員に書き方等の指導や助言を行うことで統一を図っています。更新した記録内容は全体会議で伝えられ職員全員が共有しています。個人ファイルは事務所に保管されていて個人記録はパソコンからでも見られるように整備されています。	
	第三者評価結果
【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>	
運営法人で作成した個人情報取扱規程があり、個人情報取り扱い方針そして個人情報保護チェックリストを明記しています。個人ファイルは事務所の鍵付きの棚に保管し事務所外の持ち出しは禁止されています。職員全員に配布している職員ハンドブックには全国保育士会倫理綱領、個人情報保護チェックリストが記載されていていつでも個々で確認できるようにしています。また、個人情報研修を毎年行って理解を促し遵守する姿勢を育んでいます。保護者には入園のしおりに個人情報保護について園の方針を明記して個人情報保護への協力を求めています。	

<別紙2-2（内容評価 保育所版）>

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、保育目標、保育方針に基づき、児童の権利に関する条約や児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成されています。全体的な計画は、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態などを考慮して作成されています。全体的な計画には年齢ごとの保育内容、食育、保健、環境・衛生、家庭・地域との連携などが記載されていて保育の全体像を示すものとなっています。全体的な計画は職員会議での話し合いを基に、主任が作成し、職員に周知し共有しています。全体的な計画は毎年、評価をし、見直しています。計画は、保護者にも配布し、共有しています。園では、食育、排泄、睡眠、着脱、清潔、健康、人間関係、環境、言語、表現の項目について、年齢ごとの発達の目安を記載した園独自の「保育課程」を作成し、カリキュラム会議等で検討する際の基準として用いています。</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	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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>	a
<p><コメント></p> <p>保育室に温・湿度計を設置して観察簿に記録し、エアコン、加湿器付空気清浄機等を用いて温・湿度の管理を適切に行っています。感染症対策として窓を常時あけて換気しています。遊具はクラスからの意見を聞きながら、子どもの月齢や興味・関心に合わせたものをそろえ、布団は業者による布団乾燥を年3回行い、3年に一度交換しています。マニュアルとチェックリストを用いて清掃・消毒をしていて、園の内外は清潔に保たれています。絵本のコーナーや棚の陰、廊下など、子どもがくつろいだり、一人で落ち着いて過ごしたりできる場所があります。手作りの仕切りを用いることもあります。各保育室は食事と睡眠の機能別の空間を確保されていて、5歳児はランチルームで食事をしています。乳児は、年齢ごとにトイレがあり、幼児トイレには扉がついていて、安全面やプライバシーにも配慮しています。</p>	
A-1-(2)-②	第三者評価結果
<p>【A3】 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>	a
<p><コメント></p> <p>日々の子どもの関わりや記録類、連絡帳や保護者との会話などで一人ひとりの子どもや家庭の状況について把握して職員間で共有し、個々に応じた保育をしています。保育士は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう気持ちに寄り添い、思いを受け止めるよう努め、優しく対応していくことで子どもが自分の思いを表現できるようにしています。上手に自分の思いを言葉で表現できない子どもには、仕草や表情、反応などから気持ちを汲み取り、スキンシップをたくさん取り、子どもからの発信を見逃さないよう心掛けています。職員は、せかしたり、制止する言葉は用いず、年齢に応じた分かりやすい、肯定的な言葉を用いるように努めています。人権擁護等の園内研修でチェックリストを用いて自己点検したり、食事など保育の中での具体的な場面をあげて話し合っ手順書を作成するなどし、職員間で共通認識を図り、お互いに注意し合える関係づくりを目指しています。主任・副主任・専門リーダーは保育の中で気になる事例があった時には、個別にアドバイスをしたり、職員会議のテーマに取り上げるなどしています。</p>	
A-1-(2)-③	第三者評価結果
<p>【A4】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達に合わせて、食事や排泄、着替えなど生活に必要な基本的な生活習慣が身につけられるよう配慮しています。子どもが分かりやすい生活の流れを作り、毎日の積み重ねで子どもが生活習慣を身につけられるような働きかけをしています。朝の支度の絵カードを用いたり、分かりやすいイラストを用いた手洗い方法の掲示をするなど視覚的にも分かりやすい工夫をしています。</p> <p>保育士は、子どものやりたいという意欲を尊重して見守り、声掛けをしたり、必要な手助けをしたりしています。子どもができたことを褒めて一緒に喜びを共感し、子どもが自信を持ち、次への意欲を高められるようにしています。生活習慣の取得にあたっては、強制することなく、一人ひとりの子どもの気持ちに寄り添って対応しています。一日の生活リズムの中で活動と休息のバランスが保たれるよう、動と静の活動をバランスよく取り入れています。トイレトレーニングは興味を持った時に座ってみることから始め、排泄の間隔などの子どもの発達や意欲を見ながら、保護者と相談し少しずつ進めています。手洗い後には手をふくことなど、子どもに声をかけて理由を説明し、子どもが理解して取り組めるようにしています。</p>	

	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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
<p><コメント></p> <p>年齢や発達に応じて興味や関心を持って取り組めるよう保育室の環境を見直し、整備しています。保育室には、子どもの手の届く所に、絵本や年齢や発達に合わせたおもちゃが並べられていて、子どもが自由に選んで、自分の発想で遊びを広げたり、友だちと一緒に遊んだりすることができます。発表会の劇遊びでは子どもたちが話し合っていて決めています。</p> <p>雨でなければ毎日園庭で遊ぶ時間があり、鬼ごっこや三輪車、ボール、フラフープ、砂遊びなど元気に身体を動かしています。幼児は週1回の外部講師による体育教室も実施しています。かけっこやリレーは子どもたちに人気で、クラスごとや異年齢など、様々な組み合わせで楽しんでいます。畑で、夏野菜や芋を育てて、調理して食べたり、カメや虫を飼育したりしています。近隣の散歩に出かけ、交通ルールなどを学び、地域住民とあいさつや会話を交わしています。弁当をもって散歩に行く年1回の「歩き遠足」や5歳児は電車に乗って遠くの公園に出かけ、電車でのマナーを学ぶなどしています。毎月の季節の製作のほか、4歳児の運動会や発表会の看板づくりなど、幼児は行事ごとの製作もしています。絵本や言葉集め、言葉を使ったゲームなどを多く取り入れ、子どもが楽しみながら言葉に興味を持ち発信できるようにしています。自由遊びでも、子どもたちは自由に絵を描いたり、歌を歌ったりしています。</p>	
	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【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
<p><コメント></p> <p>0歳児は、長時間過ごすことに配慮してゆとりを持たせた計画をたて、一人ひとりの子どもの発達状況に応じた関わりを十分にもてるようにしています。クラスで話し合っていて一人ひとりの子どもの状況を共有し、皆で見守る体制を築いています。保育士は、子どもと目線を合わせ、言葉や表情、喃語などに優しく応え、子どもが安心し、愛着関係が持てるようにしています。子どもの甘えも優しく受け止め、抱っこなどスキンシップもたくさん取り、子どもの気持ちに寄り添っています。0歳児専用のトイレを整え、一対一でゆったりとおむつ替えができるようにしています。自由遊びの時間には、音の出るおもちゃや布おもちゃ、電車などを複数用意し、子どもが自由に探索活動ができるようにしています。月齢や発達に差があることを考慮し、一人ひとりに合わせた遊びや生活を考えるようにしています。保護者とは送迎時の会話や連絡帳、個人面談などで子どもの成長の様子を伝えて共有し、いつでも気楽に相談できるようにしています。</p>	
	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【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
<p><コメント></p> <p>保育士は、一人ひとりの子どもの状況や発達過程を把握し、個々の子どもに応じた支援をすることで、子どもが自分でしようという意欲が持てるようにしています。お箸は2歳で遊びから始め、少しずつ練習しています。保育室には、子どもの目線に合わせて絵本やおもちゃが設置されていて、子どもが自分で好きな遊びを選び、自発的に遊べるようにしています。保育士は、子どもの様子を近くで見守り、子どもと一緒に遊んだり、場所を調整したりし、子どもが安心して楽しく遊べるように働きかけています。集団に入りたくない子どもの気持ちも受け止めて個別に寄り添い、子どもが自分から参加できるように、段階を踏んで支援しています。保育士は子ども同士の関係性を把握し、トラブルの際には、声をかけて他の遊びに誘ったり、必要に応じて間に入って仲立ちをするなど、子どもの状況に応じた対応をしています。園庭遊びでは異年齢での交流が多くあり、幼児のリレーの真似をしてかけっこをしたり、幼児がさりげなく手助けをしたりする姿が見られます。保護者とは、連絡帳や日々の会話で家庭での様子を聞き取り、連携しています。</p>	
	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【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が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
<p><コメント></p> <p>3歳児クラスは、集団の中で安定しながら、遊びを中心とした興味・関心のある活動に取り組めるようにし、期待をもって過ごせるように配慮しています。当番が朝の挨拶をしたり、2歳児と一緒に散歩に行くと年下の子どもを思いやりと、集団の中で役割をもって動く機会も作っています。4歳児は、集団の中で自分の力を発揮しながら、友だちとともに楽しみながら遊びや活動に取り組めるようにしています。当番活動を通して、自分で考え、言葉で発信する経験が積めるようにして、当番がその日の予定を発表したり、自分たちで考えたゲームやクイズを提供するなどしています。和太鼓も取り入れています。5歳児クラスは、行事などを通してみんなで協力して一つのことをやり遂げる達成感を味わえるように促しています。おもちゃ洗いやカメの餌やり、食事の前のテーブル拭きなどの当番活動もしています。行事は5歳児が中心となって行い、コロナ禍前の夏祭りでは、5歳児がお化け屋敷を作り、他のクラスの子も遊びに来るなどしていました。保護者には、おたよりや懇談会等で子どもの様子を伝えています。</p>	

	第三者評価結果
【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<コメント>	
園内はバリアフリー構造となっていて、エレベーターや多目的トイレの設備も整備しています。障がいがある子どもには、クラスの指導計画と関連付けた子どもの状況に配慮した個別支援計画を作成し、個別の記録もつけています。クラスは複数担任となっていて、子どもの特性に合わせて個別対応し、子どもが自分のペースで活動に参加したり、他の子どもたちと場の共有をできるように支援しています。保護者とは日々の会話や連絡帳、個別面談などで子どもの様子を密に共有し、連携しています。横浜市戸塚地域療育センターの巡回指導でアドバイスをもらったり、保護者から療育での様子を聞いたりし、保育に生かしています。保育士は、障がいなどの外部研修に参加して職員間で共有し、保育に反映しています。園は、障がいのある子どもを多く受け入れ、個々の特性に応じて保育していますが、園の障がい児保育についての方針をあらためて保護者に説明するなどの取り組みはしていませんので、入園時に園の考え方を説明していくことが期待されます。	
	第三者評価結果
【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもが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>	
デイリープログラムおよび月間指導計画に長時間への配慮を記載し、子どもたちが安心して過ごせるような環境を整えています。幼児は16時半からは合同で過ごし、乳児は18時半までクラスごとに過ごしています。18時半からは、乳児と幼児が合同で2歳児保育室で過ごしています。子どもが好きな遊びを提供し、家庭的でのんびりした雰囲気の中で好きなことをして過ごせるようにしています。子どもの状況に応じて、他の部屋も用い個別に関わっています。子どもの様子や保護者への伝達を健康観察簿に記入し、口頭でも引き継ぎをし、確実に伝わるようにしています。翌日への引き継ぎ事項も記載し、保育士は必ず確認してから保育に入るようにしています。	
	第三者評価結果
【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>	
5歳児の年間指導計画に就学への取り組みを記載し、それに基づき保育しています。就学への取り組みとしては、ホワイトボードに一日の予定を記載し、時間割を意識して見通しをもって活動できるようにしたり、上履きをはいて生活するなどしています。また、2階踊り場の黒板に季節ごとの絵を描いたり、当番活動としてカメの世話やおもちゃ洗いをしたりしています。幼保小教育交流事業に参加し、5歳児が近隣小学校の学校探検に出かけて5年生と交流したり、1年生と遊びの交流をしたりしています。保護者に対しては、例年は懇談会で小学校に向けての話をしていましたが、コロナ禍のため手紙での説明となっています。9月には個人面談を実施し、保護者の個別の相談に応じ、就学に向けて見通しが持てるようにしています。保育士は、幼保小教育交流事業の研修に参加し意見交換したり、接続期の研修に参加したりしています。就学にあたっては、保育所児童保育要録を作成し、小学校に送付するとともに、小学校教諭と面談し引き継ぎをしています。	
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関するマニュアルを整備し、それに基づき一人ひとりの子どもの健康管理をしています。朝の受け入れ時には、保育士は子どもの健康状態を確認し、「健康観察簿」に記録しています。0・1歳児は毎朝検温をし、2歳児以上は家庭で検温してもらっています。保育中の体調悪化やケガは看護師・主任で受診の判断をし、保護者に電話をして状況を伝え、降園時には看護師が説明をして降園後の対応を話し合い、次の登園時に確認しています。子どもの健康状態に関する情報は職員会議や昼の連絡会で職員間で共有しています。子どもの既往症や予防接種に関する情報を入園時に保護者に生活調査表に記載してもらい、年に2回看護師がチェックをし、追記しています。特にMR（麻しん風しん混合）の2回目の接種接種については、掲示で呼びかけ、個別にも声掛けしています。毎月保健だよりや掲示で、子どもの健康に関して情報提供しています。年間保健計画を作成し、毎年心肺蘇生の研修を実施しています。SIDS（乳幼児突然死症候群）に関しては、手順書を保育室に掲示し、午睡時には、0歳児は5分、1歳児は10分おきに呼吸チェックをして記録しています。保護者には入園のしおりに記載し、入園時に説明しています。	

	第三者評価結果
【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>	
0・1歳児は毎月、2歳児以上は年2回の健康診断、年2回の歯科健診、年1回の視聴覚検査（3歳児）、尿検査（幼児）、0・1歳児は毎月、2歳児以上は2か月に1回身体測定を実施し、結果を生活調査票に記録しています。保護者には連絡ノートに記載して伝え、結果によっては看護師が医師の所見を保護者に説明しています。個々の子どもの成長曲線を作成し、必要に応じて保護者の相談にのっています。健康診断、歯科健診等の結果を反映して、年間保健計画を策定し、手洗い指導などの健康教育をしています。	
	第三者評価結果
【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>	
「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づきマニュアルを作成し、園内研修で職員に周知しています。アレルギーのある子どもには、医師の記入した「保育所におけるアレルギー疾患等生活管理指導表」を保護者に提出してもらい、それを基に、担任、主任、看護師、栄養士が保護者と面談をし、必要な対応をしています。食物アレルギーがある子どもには、保護者に毎月献立表をチェックしてもらい、除去食を提供しています。除去食提供にあたっては、子ども一人ひとりの色を決めて、色付きのトレイ、絵皿、食札を用い、除去確認ボードを用いて給食室内、給食と担任、担任間内で声に出して確認をし、提供しています。テーブルは別にし、保育士がそばについて誤食を防いでいます。また、熱性けいれんやてんかんなどの子どもについても把握し、職員間で共有しています。ダイアップ（熱性けいれん予防薬）やエピペン（アナフィラキシー治療薬）を預かる子どもが在籍している時には、看護師が実地研修を実施しています。保護者には、重要事項説明書に記載し、入園時に周知しています。	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【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>	
給食指導計画を作成し、子どもたちが望ましい食習慣を身につけ、食事をおいしく楽しめるように保育しています。食器は白の強化磁器を用い、料理の温かさや冷たさが伝わり、食材の色が際立つことで子どもたちの五感が刺激されるようにしています。保育士は、子どもの食べられる量を把握して、量の調節をし、子どもが完食した喜びを感じられるようにしています。3歳児以上は、自分で取りに行き、自己申告しています。「食事の対応手順書」を作成して職員間で共有し、子どもに完食することを強制することなく、楽しく食事を食べられるような働きかけをしています。食事前には献立の紹介をし、幼児は当番が食事の挨拶をしています。保育士は、「おいしいね」「すごい」「チョッキンする？」などと声をかけ、子どもが食べやすいように小さくしたりと、個々に合わせた支援をしています。幼児は「ひらがな献立」をクラスに掲示し、3大栄養素の話、食材に触れる、おにぎりづくりなどの食育活動をしています。園の畑で野菜の栽培をし、収穫して食べています。保護者には毎月、給食日より献立を発行するとともに、玄関にサンプル展示をして、保護者に情報提供しています。	
	第三者評価結果
【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>	
献立は、季節の食材を多く使い、人気メニューなども考慮しています。食材の味を生かした薄味を心がけ、食材は近くの業者から仕入れた、無農薬の野菜や添加物のない食材を用いています。園の畑の野菜も用いています。クリスマスフィンなどの季節の行事食や郷土食なども取り入れています。3月には、年長児が自分の食べたい給食をリクエストするリクエスト献立を提供しています。おやつも毎日手作りしています。給食日誌に残食を記録するとともに、毎日の屋の連絡会で各クラスの残食の状況を聞いて子どもの喫食状況を把握し、献立作成や調理の工夫に反映しています。ランチルームが調理室に面していて、栄養士は食事をしている子どもの顔を見て、感想を聞くことができます。おやつ時には保育室の様子を見に行くこともあります。子どもの特性により偏食がある子どもには、保護者と面談をして意向を確認し、個別対応をしていて、混ぜご飯が苦手な子どもには白米を提供するなどしています。給食室の衛生管理は、マニュアルに基づき適切に行われています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【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・1歳児は毎日、2～5歳児は必要に応じて連絡ノートを用いるとともに、朝夕の送迎時には保護者と会話をし、子どもの様子について情報交換しています。毎月、園だより、保健だより、献立表、給食だよりを発行し、保護者に情報提供しています。年2回懇談会で保育の意図や内容について説明していますが、コロナ禍のため書面での説明となっています。今年度末には「入園のしおり」説明会を開催し、進級の話をする予定です。年1回全園児を対象に個人面談を行うほか、必要に応じて随時実施しています。保護者参加行事として、運動会や発表会を実施しています。コロナ禍で、運動会は子どもだけで実施してビデオ配信し、発表会はクラスごとに入れ替え制で保護者の人数制限をして実施するなど、工夫しています。	
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> 朝夕の送迎時には、保護者に園での子どもの様子を伝えてコミュニケーションを取り、保護者と信頼関係を築くように努めています。保護者からの相談にはいつでも対応し、必要に応じて面談を設定し、落ち着いて話せるようにしています。面談の時間は、保護者の就労状況を配慮して調整しています。年1回の個人面談、毎日の連絡帳でも相談に応じています。内容によっては、担任だけでなく園長、主任、副主任、専門リーダーが同席し、関係機関を紹介するなどしています。栄養士、看護師が専門性のあるアドバイスをすることもあります。保護者からの要望や相談は全て記録し、継続的な支援ができるようにしています。保護者から相談を受けた保育士は、主任、副主任、専門リーダーに報告し、アドバイスを受けています。	
	第三者評価結果
【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> 虐待の定義やチェックポイント、発見時の対応などを記載した虐待対応マニュアルを整備し、職員に配布するとともに、園内研修で周知し、職員が意識して保育にあたるようにしています。朝の受け入れ時には、子どもと保護者の様子を観察して、子どもの全身を確認し、傷などがあつた場合には保護者に確認しています。気になることがあつた場合には、園長、主任、副主任、リーダーに報告し、対応について検討しています。情報は、昼の連絡会で報告して関係する職員間で共有し、皆で見守る体制を作っています。必要に応じて泉区子ども家庭支援課や横浜市西部児童相談所と連携しています。連絡なく登園しない場合には、保護者に連絡を入れて確認するなど、虐待等を見逃さないように努めています。	

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
【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
<コメント> 指導計画や日誌には振り返りの欄が設けられていて、保育士が日々、自らの保育実践を振り返られるような仕組みができています。保育士は、一人ひとりの子どもの育ちを大切に保育をしていて、振り返りもその視点に沿って行われています。個々の職員は、職員チェックリストやコミットメントシートにより自己評価をし、結果を保育の改善や専門性の向上につなげています。年度末には、個々の職員が記載した自己評価表を基にクラスで話し合い、結果を管理職がまとめて園としての自己評価を作成しています。園の自己評価の結果は、次年度の指導計画の作成に反映しています。	