

第三者評価結果(かつら愛児園)

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念は玄関ホールに掲示し、ホームページに明記していますが、パンフレットや園だよりには書いていません。 ・理念から、園の実施する保育の特色を読み取ることができ、職員には行事の際や会議に代わる情報を共有するためのノートで、園長が周知しています。基本方針や保育目標は職員の行動規範になっています。 ・保護者には、「利用のご案内」に理念、基本方針、保育の目標、保育の特徴を明記して、入園説明会、7月の個人面談で説明しています。行事後や1月に保護者アンケートを行い、周知状況を確認しています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・区の園長会に園長や主任が出席して、保育園に関する地域の福祉計画、地域ニーズ、待機児童数の推移などを把握していますが、地域の福祉計画全体の策定動向について、情報を得ることが期待されます。栄区こども家庭支援課から地域のニーズを聞き、一時保育、園庭開放などの地域支援を行っています。 ・地域の待機児童については、提携園(毎年3歳児を受け入れている)から情報を得ています。 ・会計士に相談しながら、保育のコスト分析や利用者数、利用率の分析を行って経営状況を確認しています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・経営上の課題は、職員の確保、職員が辞めない働きやすい環境をつくること(職員シフト体制、後輩指導、OJTのもちかた)、園内・園外研修への参加、経費節約(水道光熱費、消耗品費)、設備の不具合の早急な対応、残食を減らすこと、が挙げられています。 ・経営状況の課題は園長から職員に周知しています。 ・かねてからの課題であった園庭遊具周りの整備を、担当を決めて計画的に行いました。その他の課題、職員の確保や働きやすい職場をつくることに関しては、園長が検討して、担当を決めて意見を聞きながら取り組んでいます。 		

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"> ・中長期計画はありますが、明文化されていません。 ・中長期にわたる計画として、2020年8月完成予定で施設の耐震補強について工事を進めています。また、園バスで通っていた菜園を園の敷地内に設けることができました。 ・中長期計画は具体的な目標や数値目標などを設定して明文化し、定期的に進捗を確認しながら、柔軟に計画を見直すなどして取り組まれ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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、行事計画と捉えられており、単年度の行事計画と、その具体的な実施計画がありますが、中長期計画実現のための具体的な年度計画とまでは位置づけられていません。 ・行事は担当制で進められており、実行可能な具体的なものになっており、反省会を行って次の運営に生かしています。 ・事業計画は行事計画ではなく、中長期計画達成のための単年度毎の実施計画として立案し、職員とともに進捗の確認をしながら、必要時に見直しをして推進されることが期待されます。 		

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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	c
<コメント> ・前項目と同じ事業計画がなく、C評価となります。 ・園の年間計画は、前年度の反省をもとに改善工夫しながら職員とともに立て、行事計画は締め切りを設定しながら綿密な計画を立て、実行されており、反省会を持って改善点を次回に生かしています。 ・収支計画については、職員に説明はしていません。 ・事業計画は職員とともに立案して理解を得ながら実行し、収支状況についても職員に開示することが期待されます。		
【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。	c
<コメント> ・園の年間計画は、保護者に手紙の配布、掲示をし、保護者会で説明をして周知しています。また、メールでも伝えていますが、事業計画そのものがないので、C評価となります。 ・写真入りの園のしおりや、園だよりなどで、行事や施設の工事などについては具体的に知らせています。 ・事業計画を策定し、保護者に周知して園運営に対する理解が深められるよう期待されます。		

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。	c
<コメント> ・保育の計画は実施状況、評価反省を記入し、改善を次期の計画に反映させる書式ですが、園全体の評価について話し合う体制はありません。保育内容については、リーダーを中心にクラス内でお互いに気付いたことをその都度話し合っています。 ・職員は年に1回、自己の実践の自己評価を行っています。また、第三者評価を受審しています。評価結果の分析は園長が行い、課題は次の研修テーマに反映しています。 ・定期的に会議を持つなど、全員で保育の質の向上について話し合う体制づくりが求められます。		
【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> ・評価結果は園長が分析し、園長が職員を招集して課題を共有しています。意見を出し合いながら改善に取り組んでいますが、文書化はされていません。 ・施設整備など改善に時間のかかるものは、別に計画を立てて取り組み、すぐに改善できることは取り入れて、効果を検証しています。 ・職員会議のための時間をとらず、職員と情報を共有するためのノート(ファイル)があります。情報によって紙の色を変えたり、書式を変えて分かり易く伝える工夫をしていますが、定期的に話し合いの場を持つことが期待されます。		

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。	b
<コメント> ・園長は、園の経営者として運営に関する全てを把握し、方針を明確にしています。 ・園長は平常時、有事の園運営の全責任を負うとして、職員業務マニュアルに明記して、職員に表明しています。 ・園長の不在時は職員会議ノートに明確な指示を明記し、主任がその代理を務めることになっています。		
【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> ・園長は、社会福祉事業経営者として法令を遵守し、社会ルールや倫理に基づき、職務規程を定め、職員に周知しています。 ・園長は栄区の園長会に出席し、保育園をとりまく社会情勢や環境の変化について学び、会計士や社会保健労務士からも法令等必要な知識を得ています。 ・個人情報保護や職務規程について、入職時に職員に研修を行っています。		
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。	b
<コメント> ・園長は、保育の現場を見て回り、保育日誌や職員会議ノートの記述を見て園の保育を評価し、常に質の向上にむけた取り組みを考えています。 ・園長は課題をとりあげ、職員にアンケート形式の自己評価を課して職員一人一人の考え方を把握しています。そのうえで、全体での話し合いが必要と感じたときには、保育に支障が無いように、職員を半分ずつ集めて話をしています。 ・職員は、よりよい保育を目指してクラスごとに話し合いの機会をもち、その内容を保育準備会議ノートに書いて全体で共有しています。		
【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> ・園長は、業務の効率化を図り、原則として残業なしの体制を作り、クラスリーダーの意見もいれながら、本人の希望や資質にあった配置をして、働きやすい環境に努めています。 ・保育日誌にその日の子どもの様子、保育準備会議(ノート)にその日のクラスの予定や連絡事項を記載しています。園長が職員に伝達する職員会議録(ノート)があり、カレンダーにその日の職員の休み・出勤・行事を記載して共有しています。 ・定期的な職員会議、カリキュラム会議、ケース会議の時間設定が無く、職員間で話し合う機会が少ない状況です。		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士、調理担当、事務員などの人員体制について、基本的な方針に則り運営されています。 ・職員の育成に関しては、OJTと園内研修、外部研修の受講としています。 ・基本的な生活習慣の確立のため、2歳児は職員配置を特に厚くするなど、国の定める対人数配置よりも多く保育士を配置するよう努め、事務員を配置して保育士の負担を少なくすることにしています。職員の意見を聞きながら、必要な人員の確保に努めています。 ・保育時間外専門保育士の雇用や人材派遣会社を通じて園の理念に合った人材を補充することになっています。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・期待する職員像は明記されておらず、人事基準は定められておらず、C評価となります。 ・園長が現場を見たり、職員の自己評価から一人一人のスキルを把握して、評価をしています。 ・期待する職員像を明確にして人事考課制度、人材育成計画を整備し、そのために必要な研修を明記して、職員が見通しをもって自らのキャリアアップに励めるようにすることが期待されます。また、定期的に職員と面談をして研修成果を確認し、職員にフィードバックすることが望まれます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員一人ひとりに声をかけ、職員の心身の状態、家庭状況を把握して、有給休暇や早退、遅刻などの要望にできるかぎり応え、残業は原則無しとしています。 ・園長と主任は適材適所、その人材の得意なことを生かす配置・役割を与えて、職員が意欲を持って働けるようにしています。 ・職員の負担軽減、業務の効率化のために、情報共有方法やシフトの工夫をし、職員採用計画に反映して実行しています。 ・全職員に対して定期的に面談を行うなど、組織として公平に相談しやすい体制づくりが期待されます。 		
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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入職3年目以降、本人の意向とスキルによって任せる業務分担を決めています。経験に沿った期待する職員像は明確にされていませんが、毎年行う自己評価のチェック項目から、期待する職員像を読み取ることができます。 ・職員一人ひとりの目標は明確に立てていません。 ・職員の業務遂行状況について、園長が保育に入ったり、必要時声をかけて確認しています。 ・職員一人ひとりが、期待する職員像に近づくべく年間の目標を立て、途中や年度末に園長との面談で進捗の確認をしながら、自己研鑽に励むなどの仕組み作りが期待されます。 		

【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・期待する職員像が明確にされておらず、教育・研修計画が無く、C評価になります。 ・その時園で必要と思われるテーマで園長が内部研修を行っていますが、計画的とはいえません。定期的に毎年確認すべきことと、その都度行う研修を区別して研修計画を立て、実行されることが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保育に入って現場を見たり、年1回個別にアンケート形式でテーマを投げかけ、職員の保育姿勢や知識、スキルを把握しています。 ・職員は、入職時OJTを通して業務内容を理解していますが、育成はクラスに任されています。 ・キャリアアップ研修や外部研修など、希望者は参加できるようシフトを調整し、積極的に参加を促しています。参加した職員のレポートを閲覧して知識を共有し、重要事項は園長が職員を半分ずつ集め、伝達しています。 ・OJTの手順を定め、育成方法に差が無いようにすることが望まれます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・受け入れの基本姿勢を明文化して毎年保育実習生を受け入れ、受け入れ時には職員や保護者、子どもたちに事前に伝えています。 ・実習生にはオリエンテーションを行い、実習目的を明確にしていますが、受け入れ、育成の手順をまとめたマニュアルはありません。 ・プログラムは育成校と実習生の意向に沿って対応し、実習中は毎日反省会を持ち、課題を明確にして取り組んでいます。 ・実習生受け入れのマニュアルを整備して、受け入れの手順を明文化し、誰が担当しても同じ内容が伝えられる実習となることが期待されます。 		

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。	c
<コメント> ・ホームページや広報紙で園の理念・基本方針、保育の内容などを知らせています。 ・過去に第三者評価を受審し、栄区の広報に園庭開放や園の地域支援事業について掲載し、区役所や地域ケアプラザにチラシを置いています。重要事項説明書に園の苦情・相談受付体制を明記しています。 ・地域の寺院が運営する保育園として、地域支援を積極的に行い、園行事に地域の方を招き、パンフレットに園の活動を写真入りで記載して、理解が得られるようにしています。 ・園の事業報告、財務状況も含め、公表されることが期待されます。		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
<コメント> ・事務を担当する非常勤職員が2名おり、役割分担が明確で、経理・取引に関するルールに則り業務が遂行されています。 ・会計士による監査が定期的に行われています。 ・財務に関しては会計士、職員の雇用に関しては社会保険労務士に相談しています。保育園事業に関しては、横浜市の監査と第三者評価の指摘事項を改善しています。		

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。	b
<コメント> ・全体的な計画の中で、地域の実態に対応した事業として、園庭開放、プール開放、交流保育、給食試食会など、園や子どもへの理解を深めるための取り組みを計画し実施しています。但し、園の子どもが地域行事や活動に参加して社会体験を積むための具体的な計画はありません。 ・地域行事などの情報に関しては、手紙、園だより、チラシなどで保護者に情報提供をしています。小学校の見学会や栄区役所での子ども交流会に年長が参加し、また、区民まつりに職員がボランティアで参加しています。		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<コメント> ・ボランティア受け入れマニュアルに、事前に日程、時間、服装について説明し、ボランティア活動中の子どもの名前の呼び方、子どものけが防止等について気をつけることを規定しています。 ・毎年、中学生、高校生の職業体験数名受け入れています。園の子ども達の菜園活動を支援するために、地域住民がボランティアとして参加しています。 ・ボランティア受け入れマニュアルに、ボランティア受け入れに関する基本姿勢、地域の学校教育等への協力についての基本姿勢を明文化し、受け入れた際は記録を残すことが期待されます。		

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。	b
<コメント> ・事務所内に消防署、警察署、病院、栄区役所、市内保育園の電話番号一覧表を掲示し、職員間で共有しています。 ・幼保小連絡会議の園長会に園長、主任、年長クラス担任が参加し、園の近況報告、台風の被害状況確認と対応、感染症の状況と対応、プール活動での注意事項などについて話し合っています。栄区役所や横浜市南部児童相談所と必要に応じて連絡を取り合い、情報を共有しています。 ・幼保小連絡会議で話し合われた内容と園としての取り組み計画について、職員会議などで職員に説明し情報を共有することが期待されます。		
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。	b
<コメント> ・幼保小連絡会議の園長会に園長、主任、年長クラス担任が参加し、また、園庭開放・プール開放・給食試食会・音楽会などを通じて地域住民と交流し、地域の福祉ニーズを把握するように努めています。		
【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。	b
<コメント> ・園庭開放を行い、地域の親子や近隣の保育園児が遊びに来ています。8月には地域の親子等を対象にカレーパーティーを開催し、また、地域の農業まつりの際は園の駐車場を開放しています。災害対応として、食料・水や発電機を地域住民に利用してもらうべく準備しています。 ・育児相談を受け付ける旨のポスターを園内に掲示していますが、相談事例はほとんどありません。 ・園が有する専門的な知識・技術や情報を生かして、地域住民に育児講座、育児相談事業を積極的に展開することが期待されます。		

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。	b
<コメント> ・保育理念に「子どもは遊ぶことが仕事である」「子どもの人権、主体性、その最善の幸福を尊重する」と明記し、重要事項説明書に個人情報と守秘義務厳守を明文化しています。 ・子どもの尊重や基本的人権への配慮に関する勉強会や定期的な評価については行っていません。性差の先入観による固定的な対応については、配慮しているとはいえません。 ・子どもの尊重や基本的人権への配慮に関する勉強会や定期的な評価、性差の先入観による固定的な対応をしない配慮についての話し合いをして、園内共通の理解をもつことが期待されます。		
【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。	c
<コメント> ・子どものプライバシー保護についての姿勢・責務について明記したマニュアルはなく、職員間で話し合う機会を設けていません。1歳児のおむつ替えは廊下でオープンに行っています。 ・子どものプライバシー保護についての姿勢・責務について明記したマニュアルを作成し、職員研修の機会を設けて話し合うことが期待されます。1歳児のおむつ替え時に衝立などを設けてプライバシーに配慮をすることが期待されます。園としてのこれらの取り組みについて保護者に周知することが期待されます。		
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> ・ホームページに園の基本方針や保育内容などを紹介し、内容を随時更新しています。園見学は随時受け付け、職員が案内、説明をしています。見学者や入園希望者に入園のしおりを配布し、園の方針や園生活を写真で紹介しています。		
【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> ・入園時に重要事項説明書を配付し、費用、保育時間、保育の内容、デイリープログラム、年間行事予定、安全・衛生・健康面の配慮事項、家庭と園の連絡方法などについて、絵や表を用いて説明しています。内容に変更を生じた場合はメール、掲示、手紙などで保護者に連絡しています。外国籍の保護者など配慮が必要な場合は、手紙にマーカーを引いたり、念のため手紙を二度渡したり電話で説明しています。		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所を変更した場合は、変更先の保育園には必要に応じ口頭で情報提供しています。個人記録は個人情報なので渡していません。変更後でも相談に対応できる旨を保護者に説明し、当園連絡先を手紙で渡しています。 		
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、取り組んでいる。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、日々の保育の中で子どもが満足して意欲的に行動しているかに絶えず留意し、子どもに問いかけながら確認しています。 ・毎年1月ごろ保護者に対して保育全般についてアンケートを実施し、結果について職員間で話し合い、可能な提案については保育方法に反映しています。 ・保護者会はありませんが、保護者の相談には随時受け付け、面談日を指定して園長、主任が対応し、必要に応じて対応策を職員間で話し合い改善しています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に苦情解決システムと相談受付担当者、相談解決責任者、第三者委員2名(氏名、肩書)を明記し、保護者に周知しています。 ・第三者委員の電話番号を記載して苦情や相談を直接第三者に申し出るシステムを設けることが期待されます。保護者が意見を述べやすい雰囲気や関係の重要性を職員に周知するなど、工夫することが期待されます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に第三者委員2名(氏名、肩書)を記載していますが、電話番号の記載がなく、自由に相談できるシステムになっていません。また、苦情解決の公的機関である横浜市福祉調整委員会、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の掲示がありません。 ・苦情申し出がある場合は、事務室などを用意しています。 ・苦情や相談を複数の方法から自由に選べるよう、第三者委員の電話番号の記載、公的機関(横浜市福祉調整委員会、かながわ福祉サービス運営適正化委員会)の掲示をすることが期待されます。 		

【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"> ・職員は保護者の送迎時や保育参加の際に相談・意見などに傾聴するように心がけています。保育全般に関する保護者アンケートを1月頃実施し自由意見を述べる機会を設けています。匿名用の意見箱を設置しています。 ・相談を受けた際は内容により後刻関係職員間で検討し対応をしていますが、苦情や相談に関する記録様式はありません。苦情や相談に関する記録様式を設け、保育運営に反映することが期待されます。 		
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"> ・業務マニュアルに安全を守るマニュアルがあり、AED取り扱い、救命措置について手順を決めています。事故事例の収集はしていません。ケガが発生した際の内容、処置方法、対策についてフォーマットに従い記録しています。職員に対する安全確保・事故防止に関する研修記録はありません。 ・ヒヤリハット事例、子どもの事故事例を収集し、職員参加のもとで発生要因、予防対策について話し合う機会を設けることが期待されます。安全を守るマニュアルについて定期的に見直すことが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務マニュアルで嘔吐発生時の処理者、当該子どもへの対応者、他の子ども移動対応者について役割分担を明確にしています。感染症関係の研修に参加した職員が中心になり研修内容を全職員に伝え、処理対応訓練を実施しています。 ・感染症が発生したときは、発熱した子どもは衛生室で静かに過ごして保護者のお迎えを待つようにしています。また、玄関ホールに、病名、発生クラス名、人数を掲示して保護者に情報提供し、注意を喚起しています。 ・重要事項説明書に感染症診断時の保護者の対応と、治癒後の登園基準を病名別に明示しています。 		
【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"> ・業務マニュアルに「災害対応マニュアル」があり、災害発生時の対応体制を明示しています。 ・建物の耐震性見直しとして玄関の補強工事を行いました。 ・重要事項説明書に「災害時」対応の項目があり、子ども用防災頭巾と飲料水ボトルの常備、園としての食糧・水・生活用品の備蓄確保、指定避難場所、非常時の一斉メールアドレス登録、月1回の避難訓練の実施について明記しています。備蓄品についてはリスト管理をしています。年1回の大防災訓練に際しては、消防署員、警察署員の指導を受けています。 		

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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保健衛生、安全管理などのマニュアル、指導計画フォーマット、諸連絡・引継ぎノートなどはありませんが、保育を行う上での標準的な実施方法について文書化されていません。 ・保育を行う上での標準的な実施方法(保育理念・運営方針、年間月間など保育指導計画の立て方、食育・飼育・栽培計画や年間行事計画、勤務心得や一日の流れなど保育業務の基本、クレームなど保育に関する諸対応、災害・緊急時の対応および消防訓練、各種マニュアルと見直し時期など、保育の質を一定の水準に保つもの)について文書化することが期待されます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準的な保育実施方法が文書化されていません。個別のマニュアルはありますが、見直しの仕組みがありません。標準的な保育実施方法を文書化し、職員への周知、実施状況の検証と定期的な見直しを行うことが期待されます。 		
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策定している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の面談や提出書類により家族情報や子どもの既往症、アレルギー疾患等について管理栄養士も同席して状況把握をしています。入園後は医師指示書を保護者からその都度入手して除去食内容を見直しています。 ・指導計画はクラス担任が策定しますが、保護者の意向把握や同意を得る手順については定めていません。 ・個別月間指導計画のねらい・環境構成・配慮事項については、一人ひとりの発達状況を考慮して個人別に立案することが期待されます。また、保護者の意向を把握し同意を得ることが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画について年間指導計画は年度末、月間指導計画は月末、週案は週末に各クラス担任が反省・評価をし記載しています。保護者の意向把握と同意を得る手順・方法は明確ではありません。 ・見直した指導計画は次期計画に反映し、関係職員に掲示、口頭などで周知しています。緊急変更を生じた場合は指導計画を修正して関係職員に周知する体制になっています。 ・指導計画について、次期計画立案に際して事前に保護者の意向を把握し、立案結果を掲示等により保護者に周知して同意を得ることが期待されます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児については、個人別に3か月単位で個人の様子、成長の記録について記録しています。3～5歳児については個人別に1年を通して「指導要録」に、ねらい(心身の健康、人とのかかわり、身近な環境とのかかわり、言葉/表現、感性・表現)について発達の状況を4段階評価しています。 ・保育の実施状況は申し送りノートと口頭で伝達され職員間で共有しています。定期的な会議体はありません。 ・必要に応じて関係職員を招集し情報伝達をしていますが、定期的な職員会議を開催して的確な情報を常時把握し全員で共有することが期待されます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に保護者対応、職員の守秘義務厳守について記載しています。子どもの記録に関する保管、廃棄、情報の開示に関する規定がありません。 ・記録類は事務所の書棚に保管し、職員に対して日常業務を通じて園長、主任が指導し、職員は個人情報保護の必要性を理解しています。 ・個人情報保護規定を見直し細則を定め、また、子どもの記録に関する保管、廃棄、個人情報の開示に関する規定を定めることが期待されます。その上で、職員に規定の遵守を徹底し、保護者に対し重要事項説明書等で説明することが期待されます。 		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、園長が理念・基本方針を踏まえて作成し、子どもの発達過程を踏まえ、年齢ごとに保育目標を明記し、地域との関係や保護者支援についても明記しています。園長が策定し、職員と話し合っていない、見直しの時期も特に定めていません。 ・保育所保育指針の改定時、学びあう機会はありませんでした。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所保育指針について全職員で学びあい、保育の計画に反映させることが求められます。 ・全体的な計画は、職員とともに定期的に見直しをすることが期待されます。 		
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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全に配慮した、家具や遊具の配置、年齢に合った素材のおもちゃを備えています。 ・保育室内は、換気をこまめにし、エアコン、空気清浄機、加湿器を備え、温湿度計がありますが、温湿度は体感で調節しています。 ・子どもの食事、午睡時に担当を明確にして清掃をし、布団は定期的に業者に委託して洗浄しています。 ・保育室のなかに、常設のコーナーや、子どもが一人で落ち着ける場所の設定はありません。 ・食事やおやつは全クラスランチルームでとり、食と睡眠の場所は分かれています。布団は4人で1枚の大きな布団で寝ます。 ・手洗い場、トイレは保育室内にありませんが、子どもの動線や、常に清潔を保つよう配慮がなされています。 ・3歳児になると午睡はテーブルの上に突っ伏して眠り、遊びのコーナーも職員が机の上に設定するため、敷物を敷いてゆったり過ごせるような、子どもが落ち着ける場所の設定が望まれます。 ・職員も会話をしながら子どもと一緒に食事をとるなど、食事が和やかで楽しい雰囲気になるような工夫が望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの個人差を把握して、その年齢の担当保育士間で情報を共有して、個別に対応できるようにしています。 ・子どもの発する言葉をよく聞き、また表情やしぐさから思いをくみ取って、子どもが保育者に甘えられるようにしています。 ・子どもの状況や気持ちを理解し、穏やかでわかりやすい言葉で接していますが、一部の職員に、せかす、やや強い制止の言葉かけが見られました。子どもに対する言葉かけについて、職員間で気がついたことを注意し合える風土づくりが期待されます。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自分でやろうとすることを尊重し、できない部分にさりげなく援助するようにしています。 1、2歳児の職員配置を多くして、一人一人の食事、排泄、衣類の着脱などの生活習慣が身に着くようにしています。 ・2歳児以上の排泄は、活動の合間に誘導して行われていました。紙パンツの濡れ具合を見て、個々に意欲につながる声掛けをしていました。 ・活動の途中で眠くなってしまった子どもには、個別に対応していました。 ・手洗いや歯みがき、健康な体を保つ大切さなど、年齢にあった絵本や紙芝居を通じて子どもに知らせています。 ・子どもの人数が多いので、トイレ使用のタイミングが重ならないように、2、3歳で活動のタイミングを配慮しあっていました。しかし、トイレの順番待ちの時間が長く、何冊も絵本の読み聞かせが行われていたり、廊下で手遊びをしていましたが、計画的な取り組みが求められます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・音楽や制作活動に力を入れていますが、一斉活動が多く設定されています。自由遊びのおもちゃや絵本は、職員が選んで出して提供し、保育室は子どもが自由に手に取って遊べる環境になっていません。また、子どもが様々な素材に触れ、自由に表現できる環境が期待されます。 ・毎朝ラジオ体操をしています。園庭にジャングルジムや滑り台、砂場などの大型固定遊具を備え、朝と夕方は自由に遊んでいます。室内でも体を動かす遊びを取り入れて、週1回、保育士による体育遊びの時間があります。 ・あそびや生活のなかで順番を守ったり、こおり鬼、花いちもんめなどルールのある遊び、ごっこ遊びなどを通じて、他者との関係を築けるようにしています。 ・音楽を通じて、他者と気持ちを合わせる活動が多くあります。朝夕は異年齢で交流する時間もあり、様々な人と関われるようにしています。 ・園外に散歩に出る機会はありません。自然や地域に触れる園外活動の充実が望まれます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児クラスがなく非該当なのでCとなります。 		

【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。	b
<p>〈コメント〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもをよく観察して、視線を同じにして子どもに様々な働きかけをしています。 ・子どものイヤイヤなどの意思表示にも笑顔で答え、子どもの気持ちに寄り添って、子どもが安心して甘えることができるようにしています。 ・園庭では子どもが自由に動き回り、木の幹の穴をのぞき込んだりする姿が見られました。 ・おもちゃの貸し借りや順番を待つ、気持ちを代弁するなど、子どもが他者への関心が持てるように、保育士が仲立ちをしています。 ・朝夕の合同保育時や土曜保育、園庭で異年齢での交流の機会があります。音楽会や英語プログラムで外部の方を講師に迎え、指導を受けています。 ・3歳児まで連絡帳を持ち、1、2歳児は毎日子どもの園での様子を記入し、3歳児は週2回記入して保護者に知らせています。送迎時の会話も大切にして、家庭との連携を図っています。 ・保育室内で、子どもが興味関心によっておもちゃや絵本を自由に手に取れる環境の設定が望まれます。 ・異年齢での交流にねらいをもち、計画的に行われることが期待されます。 		
【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。	b
<p>〈コメント〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児は生活習慣を身に着け、自分でできることを少しずつ増やせるようにしています。クレヨンを使ったり、外国語の歌を覚えたり、ピアノを吹くなどの表現活動のカリキュラムを通して、他者との関係を持てるように働きかけをしています。 ・4歳児は集団生活のルールを理解しながら、自分の意思を伝えることができるようにしています。ピアノやハーモニカを通して他者と演奏する楽しさを味わい、英語に触れるなどの体験をしています。 ・5歳児は、自分たちでおもちゃを出して遊んでいます。ハーモニカの独奏や合奏、英語で自己紹介ができるようになるなど、目標をもって取り組んでいます。水泳や空手教室に参加することもでき、自分の好きなこと、様々な体験を通して得意なことを見つけられるよう支援しています。 ・秋の音楽会と年度末の学芸会があり、鎌倉芸術館で開催し、保育のなかで取り組んできたことを地域の方や保護者に見てもらう機会としています。お寺付属の保育園で、檀家や近隣の方に、園での取り組みは地域に広く知られています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの配慮事項を盛り込んで個別指導計画を作成しています。子どもの苦手なことを把握して、ケガをさせないよう注意を払い、できることは他の子どもと一緒に取り組めるように援助しています。学芸会なども、保護者と本人の意向を確認して、どうしたら一緒にできるか考えてできるだけ参加しています。 ・保護者と連絡帳で日々連携を図っています。個別面談を丁寧に行って詳しく相談にのり、対応を話し合っています。 ・かかりつけの医療機関と直接連絡をとることはありませんが、保護者を通じて情報を得ています。 ・障がいのある子どもの担任職員は外部研修に行き、レポートを書いて知識や情報を全員で共有しています。 ・障がいのある子どもについて、懇談会や保護者参加の行事などで、その子の保護者が他の保護者たちに理解を求めるケースがあり、その際に、園としてできる支援や配慮を伝えています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・デイリープログラムや週案は子どもが見通しをもって過ごせるよう規則正しくゆったりと策定し、子どもの状況で柔軟に変更できるようにしています。 ・朝夕の合同保育時間は、安全に配慮しながら異年齢の子どもと一緒に過ごしています。2歳児以上の保育室には、ゆったり横になったりできるスペースは無く、夕方はNHK Eテレの番組などを見て静かに過ごしています。長い時間を保育園で過ごす子どもが、くつろげるコーナーなどの設置が望まれます。 ・延長保育の子どもには、おやつを提供しています。 ・早番、遅番の職員が連絡をとりあう遅早ノートと、クラスノートがあり、引継ぎ事項や保護者に伝えるべき子どもの情報を記入して保育にあたり、保護者にはお迎え時に伝えています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名チェック欄にマーカーをしたり、園児の胸に連絡事項ありのリボンをつけて目印にして、保護者に伝え漏れがないようにしています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児の指導計画に、ひらがな、カタカナ、漢字に触れ、子ども新聞や本を読む、算数、九九を覚える、人の話をよく聞く、何も考えず無になり静かにするなど、就学や卒園に向けた取り組みを読み取ることができます。しかし、全体的な計画に保育所保育指針の幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿に沿った記載はありません。 ・上履きを履いたり、ハンカチを持っていて手を拭いており、また、文字遊びや食事の際に時間の感覚を持つなど、就学に向けての取り組みがあり、子どもや保護者は理解しています。 ・年長担任や主任が幼保小連携会議に出席し、小学校の情報を得るほか、5歳児が公田小学校を訪問して小学生と交流する機会を持っています。 ・年長児担任が、保育所児童保育要録を作成し、園長が確認をしています。 		

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。	b
<コメント> ・健康管理に関するマニュアルがあります。各年齢ごとに一年間の保健計画を策定し、運用しています。 ・子どもの健康状態を登園時に保護者から得て申し送りノートに記載し、職員間で情報を共有しています。園でケガや体調悪化を生じた際は直ちに保護者に伝えてお迎えを要請しています。 ・既往症や予防接種等について入園時に把握し、入園後は保護者から情報を常に把握して記録しています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)防止の為に、午睡時に1歳児は5分毎、2歳児は10分毎、3歳児は15分毎にブレスチェックを行い睡眠記録簿に記録しています。		
【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。	b
<コメント> ・年2回健康診断、歯科健診を行い、結果を記録して職員間で共有し、保護者に書面で結果を伝えています。 ・健康診断、歯科健診結果を参考にして、感染症予防、歯磨き指導など必要に応じて日常保育の指導内容に反映しています。		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<コメント> ・「食物アレルギー除去対応マニュアル」があり、新年度準備、年度内の対応の変更、給食・おやつ時に確認すること、給食時の対応について規定し、実行しています。 ・入園時にアレルギーの有無を確認し、アレルギー疾患児については医師の指示書に従って除去食の献立表を作成し、保護者に提示しています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもの給食に際しては、テーブルを離して誤食を防止し、通常食と食器の色を変え、お代わりなしにしています。 ・職員はアレルギー疾患等についての研修に参加して知識を習得し、実務に反映しています。		
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している。	c
<コメント> ・農園があり、様々な食材を育てる体験をし、給食の材料にしています。行事として、子どもの日ランチ(5月)、七夕ランチ(7月)、クリスマスランチ(12月)などがあります。 ・職員は子どもたちの食事状況を見守っていますが、食欲を高めたり完食をほめるなどの個々への積極的な声掛けをしていません。食事中は話をせずに食事に集中しています。 子どもたちが苦手な食材を食べたときや完食したときにほめるなど、食事中に職員が子どもたちと会話して楽しい雰囲気を作ることが期待されます。 ・3歳児の3学期ころから箸を使用するようにしていますが、箸を使用できるテーブルを一部に限っており、子どもの自由意思で使える環境ではありません。箸を使えるテーブルを限定せず、どのテーブルにいても子ども自身の意思で食具を選択できるようにすることが期待されます。		

【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。	b
<コメント> ・年間食育計画があり、1～5歳児の発達に合わせて主食や副食の量、形態に配慮し、献立を工夫して給食を提供しています。つくし、ブロッコリー、春菊など季節に合わせて旬の食材を取り入れています。子どもの日、七夕、クリスマス、節分、おひなさまなどの行事ランチを提供しています。 ・保育士や調理担当職員は子どもたちの喫食状況を観察して、給食日誌に毎日の喫食状況などを記録し、好き嫌いや残食状況を給食会議で確認し、献立内容に反映しています。暖かいものを提供できるように、配膳方法を工夫しました。 ・調理室、ランチルームの掃除箇所を決め、日常、週末、月末に区分して清掃し、適切な衛生環境を維持しています。			

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。	b
<コメント> ・連絡ノートがあり、1、2歳児は毎日、3歳児は1週間に2回保護者と園の間で情報交換をしています。保護者が家庭での子どもの様子、要望などを記入し、担任が園での子どもの様子、要望への回答などを記入しています。4、5歳児の場合は必要に応じてメモ用紙で保護者から園への要望などを提出し、園が対応しています。 ・朝夕の送迎の際に口頭でも保護者と職員間で情報交換しています。 ・音楽会、ランチの会、学芸会、運動会など保護者が参加する各種行事を開催し、子どもの成長を確認する機会があります。日程は園だよりに記載しています。			
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。	b
<コメント> ・連絡ノート、園だより、園内掲示、各種案内配付を通じて園と保護者のコミュニケーションを密にしています。 ・子どもの様子を保護者から電話で受けたり口頭で聞き取った場合は、電話ノートに記載して全職員が内容を共有しています。保護者への連絡事項は申し送りノートに記入して、送迎バスに添乗する職員を含めて職員への伝達を確実にしています。 ・保護者の面談希望は園長が窓口になって対応できる日を伝え、内容に応じて園長、主任、クラス担任、管理栄養士が面談しています。面談内容は記録し、全職員が共有すべき内容は会議録ノートに記載して情報を共有しています。			

【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。	b
<p>＜コメント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登園時の子どもの服装、喫食状況、睡眠状況、着替え時に体の状況を観察し、虐待などの兆候有無を確認しています。異常を感じた場合はクラスノートに記入し、他の職員と情報を共有しています。 ・虐待の兆候を確認した場合は、クラス担任が主任、園長に報告し、園長から横浜市南部児童相談所に報告する体制になっています。 ・業務マニュアルの「子どもを守るために保護者にする支援・虐待の防止など」の項目には、「保護者に不適切な養育などが考えられる場合について」「配慮、特別な注意を必要とする児童について」の記載があり、職員が適切に対応するように指導しています。 ・虐待等権利侵害を発見した場合の対応について業務マニュアルを見直して整備し、定期的な職員研修をすることが期待されます。 		

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。	c
<p>＜コメント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1～5歳児のクラス別年間指導計画に「保育士の自己評価の視点」、1、2歳児の個別月間指導計画にクラス全体としての「自己評価」、3～5歳児クラス別の月間・週日指導計画に「週の反省・評価」「月の反省・評価」欄を設け、指導計画に対する評価反省を記入しています。 ・平成30年及び令和元年に全職員が22項目に亘り自己点検して結果を公表しています。令和元年に「ケガ等引継ぎについて」「プール延長について」をテーマに自由記述式の自己点検をし、公開しています。 ・子どもは一人一人の発達過程が異なります。1、2歳児の個別月間指導計画は、ねらい・自己評価がクラス全体を対象にしており、一人一人についての欄を設けることが望まれます。 ・全職員の自己点検結果について職員間で意見交換し、学び合い、保育の改善につなげる機会にすることが期待されます。 ・職員の自己点検結果と意見交換結果を踏まえ、園全体として課題を把握し改善に取り組むことが期待されます。 		