

### 第三者評価結果

事業所名：そよかぜ保育園

#### 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
<コメント>	
そよかぜ保育園の理念や基本方針については、保育園のしおり（重要事項説明書）や園のパンフレット、ホームページ等に記載しています。保護者へは、入園説明会で重要事項として伝え、保育園のしおり（重要事項説明書）を基に説明しています。保育の実施に際しては、全職員で基本方針を精査し共通理解を図り、いかなる環境においても基本として保育に当たれるよう、園長との面談において理念や基本方針の理解度を確認しています。パート職員については、今後、会議や研修会等で周知し徹底を図っていく予定です。	

#### 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>	
経営状況や事業経営を取り巻く環境については、大きくは法人が厚生労働省のWAMNETや新聞等の報道、全国保育士会等から入手し分析を行っています。また、子どもの数・利用者（子ども・保護者）像等、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータ収集等、地域の特徴・変化等による経営環境や課題については、園長・副園長、事務員等で把握・分析を行っています。横浜市や緑区の園長会等で得た地域の情報は、理事・監事や園長や副園長、幹部保育士、事務方に周知及び共通理解が図られていますが、一般職員への意識・興味の希薄さを鑑み、今後、社会、地域への情報感度を高める取組に期待します。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント>	
そよかぜ保育園では、経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析に基づき、具体的な課題や問題点を理事会や評議員会で明らかにしています。これらはトップ決定事項とし、一般職員には決裁書類は回覧せず、周知は図っていません。法人の経営幹部は、分析結果において園全体で重点事項とする取組事項については、方針に組み入れ周知を図り、園全体で展開を図っています。トップダウンとボトムアップについては、前者は方針・目標であり、後者は実務のベクトル合わせと分けて展開していて良いと思われます。	

#### 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。	a
<コメント>	
法人では理念や基本方針実現のための中・長期計画を策定しています。少子化等による定員割れ等の顕著な現状を鑑み、園では、選ばれた園として「園の特色」について取組む方向性を検討しています。また、保育士確保が困難な諸事情を勘案し、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な方針を示した中・長期計画（ビジョン）に沿い、「選ばれるための、特徴ある保育園づくり」を推進しています。	

【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>

中・長期計画（ビジョン）に沿い、且つ、将来の状況を踏まえて単年度の計画、全体的な計画及び年間指導計画を策定しています。法人については、社会福祉充実残高があるため、前記計画と併せて社会福祉充実計画を策定し実施しています。社会福祉充実計画策定に当たっては、平成29年（2017年）5月には、2040年までの「そよかせ保育園園舎長期修繕計画」に反映させて計画を策定しています。

(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>

策定された事業計画、全体的な計画及び年間指導計画については、年度末の振り返りを生かし、毎日の職員ミーティングや各事業終了後に行っている反省会等を通じて、事業の実施状況の把握や評価・見直しを行い、職員全員の意見に基づき問題点や改善点を洗い出し、次年度事業計画につなげています。また、年度途中においても、職員からの提案や要望、感染症の蔓延状況等、不慮の事態により、必要に応じて実施事業の見直しも行っていきます。意見を集約し、課題を抽出し、それらも加味して次期の事業計画につなげていきます。年間指導計画の反省は日、週次、月次、期ごとに課題の抽出を行い、総合した課題等を次年度計画へ組み込む体制が定着しています。評価も同じ手順で確認し、次年度計画に組み込んでいます。職員会議では、必ずこの手順で実施しています。

【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
--	---

<コメント>

全体的な計画及び年間指導計画の主な内容については、年度末に開催する次年度の重要事項説明会において、保育園のしおり（重要事項説明書）に基づき、保護者に説明し周知しています。また、個々の事業実施前には、事業の内容を分かりやすく説明した資料を作成する等の方法により、保護者がより理解しやすいよう工夫もしています。

#### 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>

計画の進捗については、日、週、月、期、年間の節目にチェック（C）・アクション（A）を行い、期初から計画に則った実行とPDCAサイクルでの展開は日常的に実施されています。保育内容について、組織的に評価を行う体制が定着しています。福祉サービス第三者評価については、定期的に受審を行い、今年度5回目の受審となります。

【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>

第三者評価の評価結果を分析し、抽出した課題を職員会議で共有し、明確になった課題については、職員の参画の下で改善策や改善計画を策定し、実践・行動を質の向上につなげています。各職員の年度の行動目標や自己評価（保育内容、個別指導、保育環境、保護者との連携、職員間の連携、個人の重点目標）については、年度当初に個々の行動目標を書面で提出し、中間で園長と面談を行い、年度末に個々の自己評価を行い、個人の自己評価と共に年度の指導計画の振り返り（反省点）も書面で提出しています。それらを基に作成された保育園の自己評価（全般・各クラスの保育・行事・まとめ）については、翌年度の年間指導計画作成の参考としています。また、玄関の掲示板に掲示し、保護者や関係者がいつでも閲覧できるようにしています。午後・夕方出勤の保育士とは、なかなか話し合う機会がなく、課題の共有化が難しいとの意見がありました。

## 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>園長は、保育所の経営・管理に関する方針と取組を責務とし、各年度の事業計画書、予算書、事業報告書、決算報告書を明確に示し、理事会及び評議員会に報告・承認を得、WAM NET等で公表しています。園長は毎年、園だよりで自らの役割と責任について文書で表明し、自らの役割と責任を含む職務分担表、運営規定等に文書化すると共に会議や研修においても表明しています。また、有事(災害、事故等)における園長の役割と責任については、不在時の権限委任等を含め明確にしています。</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>園長は、遵守すべき法令等を理解するように努めています。また、取引事業者や行政関係者等の利害関係者との適正な関係を保持するよう努めています。園長は、専門分野以外でも、環境への配慮等を含む幅広い分野についての法の遵守について、関係機関の法律の専門家、社労士、大学教授等に相談できる体制があります。職員に対しては、遵守すべき法令等について、必要に応じてミーティングで教示しています。</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、保育の質の現状について、個別ケースや園全体の状況等を必要に応じて、副園長や主任保育士等と評価・分析を行い、都度、課題改善のための具体的な内容を明らかにして取組んでいます。園内研修は、年1回(今年度は6月実施)講師を招いて様々なテーマで実施しています。テーマ選考については全職員に希望のテーマを募り、結果を踏まえて講師の選考・依頼・内容調整を行っています。また、2カ月に1回、土曜日1日を活用し、外部講師(大学教授・臨床心理士等)によるケースカンファレンスを行い、気になる園児の日ごろの行動や発達状況について相談すると共に、保護者への対応や保育の進め方等の助言を得て保育に生かす等、保育の質の向上に意欲を持って取組んでいます。ケースカンファレンスでは、担任のクラス、他クラスの園児のケースについて情報共有ができ、職員の資質の向上に寄与しています。</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、業務の改善や働きやすい環境の整備のために、『意見・提案・要望箱』を設置し、職員から様々な提案を受け、改善に取り組んでいます。また、年1回、全職員と面談を行い、意見を聴取し速やかな検討と共に、見直し及び改善を順次図っています。中には意見や提案のメモを用意してくる職員もあり、有意義な面談が行えています。そよかぜ保育園は、定員90名に対して、保育士や事務職員、清掃職員を含めて36人配置しており、人員については比較的余裕があり、年休取得や早退等が柔軟に対応できています。</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
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>必要な福祉人材の確保及び定着に関する具体的な計画を作成していますが、現状の計画実現を鑑み、現有の職員一人ひとりが保育士としての専門性を活かし、生き生きと仕事ができ、やりがいを感じながら働き続けられる職場環境が構築できるよう、模索しながらも尽力しています。積極的に実習生やインターンを受入れ、当園への就職を希望する学生を増やす重要な機会とし、受入れ体制や指導方法等に十分留意し、充実した実習が行えるよう支援に努めています。また、養成校への保育士募集や、園のホームページからの応募も有効に活用されています。</p>	

【15】 II-2-(1)-②  
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

理念・基本方針に沿い、就業規則に人事基準（給与規定）を定め、昇進・昇給については給与規定に規定され、年度初めに職員に説明及び周知しています。しかし、「期待する職員像等」については保育理念の4項目に止まっており、具体的な職員像は示していませんのでさらなる検討を期待します。職員から提案された意見等については、配置も含め、職員の意向・評価・分析等に基づいて改善策を検討し、実施しています。

(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り組んでいる。

a

<コメント>

労務管理については、就業状況を常に確認し、有給休暇等の取得を考慮してシフトを作成しています。有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認及び把握し、速やかにシフト調整が図れる体制を構築し、育休復帰後の短時間勤務や扶養内勤務にも配慮しています。職員の心身の健康と安全の確保に努め、年1回の職員面談や相談等を通してコミュニケーションを図り、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。また、職員の希望の聴取等を基に、総合的な福利厚生（インフルエンザ予防接種補助の開始、新型コロナ特別休暇、マスクやハンドクリームの配付、親睦バス旅行の実施、隔年のジャージ配付や毎年ポロシャツを配付等）の充実を図っています。改善策は、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し、人材の確保・定着の観点から組織の魅力を高める取組や、働きやすい職場づくりの取組に尽力しています。

(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>

前述のとおり「期待する職員像等」については理念の範囲に止まっており、法人としては1園体制で、理事長である園長が面接で直接話すことでほぼ職員像は示しているものの、具体的に階層別に示し、評価の見える化を進める必要があると考えます。職員一人ひとりの行動目標では、保育所の目標を考慮して目標設定を行い、行動目標として保育内容の向上（保育内容・個別指導・保育環境）や、保護者・職員間の連携等を個人の重点目標として設定しています。行動目標については、年度終了時点で自己評価を実施し、できたこと、できなかったことを明確にして振り返りを行い、技術の向上につなげています。さらに、各職員の振り返りと各クラスの振り返りを実施し、これらを書面にして園長へ提出すると共に、園の自己評価作成の一部として取り入れています。

【18】 II-2-(3)-②  
職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

b

<コメント>

職員の教育・研修に関しては、過去の職員一人ひとりの研修受講記録（表）を参考に、職員の勤務年数やその特性や知識、技術水準、専門資格等に応じて、計画的に園内研修を実施し、外部研修にも派遣・受講させています。また、保育所が目指す保育を実現するために、理念、基本方針、全体的な計画等の中に、そよかぜ保育園の保育士としての期待値を示し、職員に必要とされる専門技術や専門資格のための研修計画を策定しています。

【19】 II-2-(3)-③  
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

a

<コメント>

個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修が受講できるよう配慮しています。また、処遇改善等加算や横浜市職員処遇改善費の支給条件を満たすため、保育士等キャリアアップ研修には計画的に受講させています。研修受講料や旅費等は法人で負担し、外部機関が実施している研修についても、必要に応じて受講できるよう配慮しています。その他、新任職員等、職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTを適切に実施しています。園内研修については、非常勤も含め参加できる体制としています。

(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。	
【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> 実習生等、専門職の育成に関する基本姿勢については、法人の事業計画や報告書に明文化されており、理事会・評議員会において報告・承認しています。実習生等の保育に関わる専門職の受入れに関するマニュアルを備え、実習生の専門職種の特性に配慮し、希望する分野で実習ができるよう考慮しています。実習生については、学校側と実習内容について連携し協議すると共に、実習期間中においても継続的な連携を維持していくよう学校側との面談や、実習現場を視察してもらっています。実習生は年に2~3名受入れています。	

### 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。	a	
<コメント> 園のホームページやWAMNETのホームページ等に、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報等を適切に公開しています。第三者評価の受審結果は、当法人のホームページ、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構、WAMNET、評価機関のホームページに公表します。緑区内の保育施設等が協力して行う地域子育て事業（みどりっこまつり）や保育園の玄関外掲示板にパンフレットを掲示する等、法人及びそよかぜ保育園の存在意義や役割を明確にするように努めています。		
【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> 保育所における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任等は明確に規定し、一定金額以上は相見積を取ることで、反社会的勢力との取引はしないこと等を決め、全職員がいつでも閲覧できるよう周知しています。また、定期的に監事による監査を実施し確認も行っています。保育所の事業、財務については、外部の専門家（会計事務所の税理士）に毎月の会計処理、予算・決算書の作成、横浜市の指導監査時の支援、公益法人関連届出処理事務、償却資産申告等の担当を委託し、監査等の結果や指摘事項については、経営の改善に反映させています。		

### 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。	a	
<コメント> 地域との関わり方について基本的な考え方を文書化し、ホームページや保育園のしおり（重要事項説明書）、保育園パンフレットに記載しています。活用できる社会資源や地域の情報については、必要に応じて玄関内の掲示板へ掲示し、パンフレットを設置する等、保護者に提供しています。また、地域の行事や活動に参加する際は、子どもの個別的状況に配慮しつつ職員やボランティアが支援を行う体制を整えています。保育所や子どもへの理解を得るために、地域の方々と子どもとの交流の機会（わらべうたと園庭であそぼう・子育て講座・園庭開放・いっしょにうたいましょう・個人相談事業・敬老の日の集い・初春の集い等）を実施しています。		
【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。	a	
<コメント> 基本姿勢として、ボランティア等の受入れや地域の学校教育等への協力を園として決めています。ボランティア受入れについては、登録手続、ボランティアの配置、事前説明の実施等、実施に関する項目が記載されたマニュアルを整備しています。特に、事前オリエンテーション時には、保育園の理念や保育方針をはじめ、詳細な業務内容、業務を行う際の留意点、守秘義務の確認、手洗いの仕方等の衛生管理、検便実施の必要性等を説明しています。中学校の体験学習、社協経由のインターンシップ、個人的実習生の受入れ等、様々な形で学校教育への協力を実施しています。		

(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

<コメント>

当該地域における社会資源としての関係機関・団体の情報は、個々の子ども・保護者が利用できるよう、社会資源を明示したリストを作成し、事務室の見やすいところに掲示しています。また、職員が常に閲覧・確認ができ、保護者からの問い合わせにも即座に答えられるようにしており、職員間で情報の共有化が図られています。地域の消防署には消火器の使い方等の消防研修や、子どもたちが消防車に乗せてもらう機会を設けています。園長は、鴨居地区内はもとより、緑区内、横浜市内の関係機関や団体等で行われる定期的な連絡会に参画し連携を図っています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、鴨居地区の要保護児童対策地域協議会への参画や、横浜市北部児童相談所や緑区こども家庭支援課等の関係機関と常に連携を取り、対応しています。近隣の小規模保育事業所と卒園後の受け皿（3歳児1名受け入れ）や保育の助言・相談、合同保育、行事参加、園庭開放等について覚書を締結して実施しています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a

<コメント>

園長は、緑区社会福祉協議会福祉施設等分科会の副分科会長として、緑区内の各福祉施設代表者との連携や情報の共有を図っています。例えば、大規模災害の連絡等も行ってきます。また、緑区社会福祉協議会の評議員として定期的に評議員会に出席し、緑区社会福祉協議会の法人運営の監査や事業の報告・決算の承認等を行っています。その際、緑区内の各関係機関・団体（民児協、地区社協、地区連合会、障害者団体、障害当事者団体、ボランティア団体、医師会、中学校長会、区役所等）の代表者と一堂に会し、地域の具体的な福祉ニーズの把握や連携・情報交換を行っています。また、当園が独自に実施している育児相談や保育相談、子育て講座、各種地域交流事業や医師会の研修会への参加、区役所の地域虐待の会議等を通じて、多様な相談に応じる機能を有し、実施しています。また、子ども食堂への協力も行っています。

【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	
	a

<コメント>

多様な機関や地域住民等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくり等にも貢献しています。例えば、鶴見川や鴨居川の河川敷を拠点に環境保全活動を行っている「みどり・川と風の会」の活動を支援するため、園長も同会の会員になり、河川敷の清掃活動や、年3回（延べ15日程度）の河川敷草刈り、春の鯉のぼり揚げと5月5日のこども風のまつり、カヌーを楽しむ会への協力、花壇と芝桜の手入れ、同会掲示板への掲示物印刷（ラミネート加工）等の貢献をしています。同会は、当園庭に隣接する鴨居川河川敷の草刈りを長年行っている団体であり、感謝の意も込めて協力しています。そのご縁により、当園の自然教室の講師を依頼し、自然観察を通じた体験学習に取組み、貴重な経験を重ねています。また、年3回、「子育て講座」を実施し、園の子育てに関する情報を地域に還元しています。その他、園庭開放や「いっしょにうたいましょう」等地域住民の参加を募り、土曜日にわらべ歌と一緒に歌っています。社協とは「おたすけ隊」を結成しています。

### 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>

そよかぜ保育園の、保育園のしおり（重要事項説明書）には、児童憲章の全文を掲載し「児童は、人として尊ばれる。社会の一員として重んぜられる。よい環境の中で育てられる」等を明示しています。倫理については全国保育士会の「倫理綱領」を遵守しています。保育理念は、児童憲章や児童福祉法、保育所保育指針、子どもの権利条約に基づき「子どもの健やかな育ちの保障」等を定め、子どもを尊重した保育の基本姿勢を示しています。子どもの出自、性別、人権、文化の違い等による差別の無い保育に努めています。また、子どもの人権の尊重や配慮について、全職員が理解を深めるため、園内研修やケースカンファレンスの実施、外部研修等へ積極的に参加しています。子どもを尊重した保育に関する基本姿勢は、日々の保育の中では、子どものやりたいことを可能な限り優先して行うように心がけ、散歩に行く際には、どこに行くかは子どもたちの意見を聞いて決めたり、制作の完成時期等も子どもたちの考えを尊重して決めるようにしています。

【29】 Ⅲ-1-(1)-②  
子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。

a

<コメント>

そよかぜ保育園では、理念に児童憲章の全文を掲載し、その精神として、子どものプライバシー保護についても、社会福祉事業に携わる者として、保育にその姿勢・責務を明確にしています。一人ひとりの子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、子どものプライバシーを守るよう、例えば、夏の外シャワーを行う時には、外から見えないよう幕を張る等の工夫を行っています。以前は園だよりに誕生月の園児に対してお祝いの言葉と園児の生年月日も記載していましたが、プライバシー保護の観点から、園児の名前や好きな食べ物のみ記載することに改め、さらに現在はいずれも記載しないことに改めています。園のホームページや玄関掲示板に、園児の顔写真を掲載する場合には、重要事項説明会時に保護者の同意を書面で得ています。保護者には、SNS等で園児の顔写真を掲載しないようお願いしています。数年前から、園児の名札は、園内・外活動時に付けないようにし、帽子や衣類に名前を記載する時には、内側に記載するようお願いしています。職員のシフトボードへの記入も特任担当を記載する場合にはイニシャルで記載するよう配慮をしています。

(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>

保育園のしおり（重要事項説明書）には保育理念、保育目標、保育方針、保育計画、保育園での生活等を記載し、保護者に配付すると共に、常時玄関に設置し、いつでも閲覧できるようにしています。保育園紹介のホームページは、昨年リニューアルし、写真や動画等を多く使用し、親しみやすいものになりました。保育園の利用希望者については、見学会や電話紹介等で、個別に丁寧に説明しています。利用希望者に対する情報提供については、ホームページの内容等を適宜見直すようにしています。

【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>

年度当初に行っている重要事項説明会では、保育園のしおり（重要事項説明書）に基づき、保育方針や保育内容、年間行事や事業等を説明し、質問についても丁寧に答えています。要望等については、直ちに実現できるものはその場で回答し、時間を要するものについては、預かって検討するようにしています。保育内容等に変更のある場合には、Jモバイル（メール配信システム）で知らせたり、玄関への張り紙やホワイトボードへの記載、プリントの配付等で周知しています。また、特に重要な変更点については、朝夕の送迎時に、保育士から直接伝えています。保育の開始、変更時には、必要な項目について保護者等の同意を書面でもらっています。

【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>

保育所の利用が終了した後（卒園児、中途転園者）も、保育所として子どもや保護者等が相談できるように個人相談事業を実施しています。また、2カ月に一度実施しているそよかぜ保育園委嘱の臨床心理士（山梨県立大学名誉教授）による個別相談については、卒園児の保護者も有償で利用できるようになっています。卒園児の保護者等に対し、その後の相談方法や担当者について、その内容を記載した文書は特に配布していません。

(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

<コメント>

利用者満足の確認の仕方について、子どもの満足度については、毎日の保育の中で、保育士の重要な業務として把握に努めています。保護者満足の確認の仕方については、送迎時や定期的な保護者アンケート、個別の相談面接や個人面談（年3回）、クラス別懇談会（年2～3回）等により満足度を把握するようにしています。保育園と家庭で協力し、子どもを育てていくための情報を共有し、保護者からの相談や意見等も聞く機会を設けるようにしています。

(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。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の体制（苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置）を整備し、苦情解決の体制や仕組みを玄関に掲示しています。また、運動会や発表会の後には、意見を文書で提出してもらっています。苦情解決の実施要綱や苦情解決マニュアルでは、利用者の権利を擁護、利用者満足度の向上、適切なサービスの利用ができるよう規定しています。苦情内容については、受付内容と解決を図った記録を適切に保管しています。苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た保護者等に配慮、承諾を得た上で、掲示及び臨時懇談会等で公表しています。

【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>

保護者からの苦情等に適切に対応するため、玄関に「のぞみのはこ（赤いポスト）」（意見箱）を設置しています。苦情解決体制の周知については、重要事項説明会の際に保育園のしおり（重要事項説明書）を基に、苦情解決責任者や苦情受付担当者、第三者委員の設置や連絡先等を説明しています。尚、苦情や改善点等について、「職員誰でも意見を受け付ける体制があり、送迎時や電話などで直接申し出ることでもできる」ことを説明しています。保護者との面談は職員2名以上で話を聞き、職員室横の打ち合わせコーナーで、他の人に見られない体制で行うよう配慮しています。

【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>

送迎時や、要望に応じて個別に日々の保育や子育ての悩み等について保護者が相談や意見を述べやすいよう雰囲気作りを心がけ、適切な相談対応と意見の傾聴に努めています。「のぞみのはこ（赤いポスト）」（意見箱）を設置し、運動会や発表会の後には、意見を文書で提出してもらっています。保護者からの要望・意見等については、苦情解決の取組に準じて対応するよう努めています。マニュアル等の変更については基本的に、年度末に確認し、必要な場合は修正する体制で進めています。

(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>

安心、安全の責任者（副園長）を定め、保健マニュアル、危機管理マニュアル、事故防止・発生時対応、防災・防犯、不審者対応、緊急時（119番通報）手順、土曜日緊急時、散歩（水難救助）、気道異物除去（誤飲）、おむつ交換、子どもがいなくなった場合、保育環境（保育室・ホール・トイレ・水回り・廊下・階段・玄関・散歩・園庭・ウッドデッキ・午睡時・食事おやつ）、朝夕保育（早番注意事項・遅番注意事項）、苦情解決対応、感染症対策、食物アレルギー対応の各マニュアル等を整備し、安心・安全な福祉サービスの提供のため、それぞれ対応しています。また、外部機関主催の安心安全対策研修には、職員を積極的に派遣（受講）しています。安心、安全に関しては、基本的に事故報告書、ヒヤリハット等で安全を脅かす事例を収集し、発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施しています。他園での事例等を参考とした園内研修を行い、事故の未然防止に努めています。危機管理マニュアル等は定期的に見直しを行っています。事故発生時の状況は事故報告書やヒヤリハット報告書で共有化しています。

【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>

感染症対応に関しては、常勤看護師指導の下、保育所における感染症対策ガイドライン（令和4年10月31日付厚労省一部改訂）に基づき、予防策を適切に講じ、発生した場合の対応も適切に行っています。ガイドラインが変更になった時は、看護師から、各職員に周知徹底しています。保護者へは、感染症予防や感染症が発症した際の対応について、重要事項説明会時に保育園のしおり（重要事項説明書）に基づいて説明しています。また、新型コロナウイルス等の緊急のお知らせや対応変更等については、掲示板やJモバイル、プリント等で情報を提供しています。年1回、地元の消防署職員によるAEDを使用した心肺蘇生法の研修を実施し、緊急時に備えています。

<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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 災害時の対応体制(大地震・風水害・火災)を定め、対応方法や基本的な考え方について、分かりやすく示した文書を事務室に掲示しています。災害時に行わなければならないこと(人命救助・消火活動・けが等の応急手当・園舎等の被害状況・園周辺の安全確認等)を明記しています。食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて管理しています。また、そよかぜ保育園では年間防災訓練計画を策定し、毎月1回様々な防災訓練を実施しています。特に、園は、鶴見川と鴨居川に挟まれ、鴨居川への逆流が想定される立地であるため、大雨で2階まで浸水した場合を想定して、西隣のマンション管理組合と協定を結び、3階以上に避難をさせてもらうことになっており、訓練も実施しています。保護者には、大規模災害の発生を想定し、代理引取人届を提出してもらい、大人がどのように行動すべきかを再確認するために年1回、引き取り・引き渡し訓練も行っています。大規模災害発生時には、Jモバイル、災害用伝言ダイヤル(171)、園のホームページから情報を発信することになっています。</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; 標準的な実施方法は業務マニュアル(デイリープログラム等)にまとめ、日常で活用しています。業務マニュアルは子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護を前提とし、子ども・子育て支援法等の法令を遵守し、保育所保育指針に沿って策定しています。業務マニュアルにより、保育の標準化を職員に周知し、保育の質の向上に努めています。園内研修等も業務マニュアル等に沿って行い、継続して権利擁護、個人情報等、守秘義務にあたる法的観点を視野に入れ、体制を強化し、質の向上を図っています。但し、業務マニュアルにより保育実践が画一的なものにならないよう、子どもたちの自由な発想を妨げないよう留意しています。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 業務マニュアルの見直しについては年度末に実施し、職務、労働時間の観点で異なる正規職員と非常勤職員が参加する職員会議で必要事項を話し合い、全職員で情報共有を図り、園全体の質が向上するよう、周知を大切にしています。通常業務に関しても、意見や提案を柔軟に聞き取り、職員一人ひとりのスキルアップにつなげられるよう互いに向き合う体制で進めています。</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; 指導計画の責任者は各クラスのクラスリーダーとし、クラスリーダーはアセスメント(担当者会議)を開催し、担当者の意見を聞き、それらを反映して指導計画の原案を作成し、主任、副園長、園長が決裁を行い決定しています。年度末には、各クラスの振り返りや個々の振り返りを行い、次年度の保育、保育園の自己評価に反映し、生かしています。子どもや保護者の具体的なニーズ等については、指導計画等に組み入れ、反映しています。また、指導計画に基づく保育実践については、指導計画の「ふりかえり欄」に記載しています。支援困難ケースへの対応については、常勤保育士全員が参加する臨床心理士によるケースカンファレンスで、保育の進め方や保護者への対応方法を検討し、保育に生かしています。</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; 年間指導計画に基づき、月次の指導計画策定についても、クラスごとに、担当保育士と協議して作成し、主任、副園長、園長の決裁を受け、修正後の内容で保育を実施しています。各月終了後に各園児のねらい、内容、配慮・援助について振り返りを記入し、主任、副園長、園長の決裁を受け、修正されたものを、次月の指導計画の作成に生かしています。指導計画の評価・見直しについては、立案した職員を中心に、期・月・週・日の単位で定期的に確認しています。指導計画を緊急に変更する場合の仕組みはありますが、基本的には年間指導計画の変更は大きな変革がない限り年度内には行わず、月案、週案レベルで変更して進め、年間指導計画は期末の反省に沿い、次年度で修正を図っています。見直しに当たっては標準的な実施方法に反映すべき事項、子ども・保護者のニーズ等に対する保育・支援が十分ではない状況等、保育の質の向上に関わる課題等について明確にし、計画的に反映するようにしています。</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>

子どもの発達状況や生活状況等は、個人記録に記録し、主任、副園長、園長の決裁を受け保管し、保育所児童保育要録作成時や、次年度の担任が活用しています。記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記入のための発達の目安等のマニュアルを備えています。園内における連絡情報については、必要に応じて緑区こども家庭支援課へ連絡し、毎日のミーティングで情報の共有を図っています。ミーティングに参加できなかった職員は、ミーティングノートを閲覧することにより情報の共有化を図っています。指導計画（月案）や各種書類については、各クラスに一台ずつ配置しているノートパソコン内のネットワーク共有ファイルに保存し、共有ができています。

【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>

個人情報保護については、就業規則に「個人情報及び特定個人情報の保護」に関する条項があり、園及び利用者個人情報等の管理、自らの業務に関係のない情報の不当な取得、園や利用者データ・情報書類の返却、マイナンバーの管理、個人情報の目的外使用、不正な手段による職員の個人情報取得の禁止について定めています。個人情報保護の観点から、USB等の記憶媒体の使用及び園外への持ち出しを禁止し、定期的に職員に周知しています。個人情報の取り扱いについては、採用時や実習生、中学生の体験学習、ボランティア等に対しても、都度説明を行っています。記録の管理・保管に関しては、特に児童票や個人日誌保管と破棄の時期について横浜市の基準に則って行っています。個人情報の不適切な利用、漏洩防止に努め、鍵付き書庫に格納し、保管責任者を園長とし、管理しています。職員は、入職時に守秘に関する誓約書を提出し、個人情報保護規程等を理解・遵守することを約しています。

### 第三者評価結果

事業所名：そよかぜ保育園

#### 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 style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画の策定にあたっては、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針、理念・保育方針や目標等に基づき、併せて、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態等を加味し、幹部で原案を作成し、職員会議で意見を聞いて決定しています。全体的な計画の中には保育所保育指針に示された「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」等の項目についても定め、日、週、月、期、年間で都度、評価を行っています。</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 style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>そよかぜ保育園の園舎は、ホールを含め全面ガラス張りの部屋が多く、採光が良く暖かい保育室であり、夏場は室内温度調整を図り、エアコンを適切に活用して快適に過ごせるよう配慮しています。換気については、冬でも窓を開放して空気の入れ替えを行い、感染症予防に留意し、衛生管理に努めています。保育室は、一人ひとりの子どもが、寛げる場所・落ち着ける場所を、パーテーション等を利用して確保し、テーブルや椅子は自然素材の木製の物を採用する等、子どもが心地良く生活できるよう工夫しています。また、空気清浄機やオゾン発生器、二酸化炭素計測器等を設置し環境整備が成されています。トイレは専門の清掃員（午前中2時間）を雇用し、清潔を保っています。園庭では、庭に沿って広いウッドデッキが設置され、乳児はこの場所で日向ぼっこしたりしています。中央には大きくまきんツリーが設けられツリーはボルダリングができるようになっており、子どもたちは楽しんでます。</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 style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達状況や家庭環境を把握し、家庭と連携を密にしなが、一人ひとりの子どもの健康状態や身体状態を把握しています。保育士は、自分を表現する力が十分でない子どもについては、気持ちを汲み取るよう援助し、子ども個々の自我、個人差を十分理解し自己主張をしっかり受け止め、気持ちを切り替えたり乗り越えたりできるよう、さり気なく援助しています。また、急かす言葉や制止させる言葉を不必要に用いず、分かりやすい言葉づかいで穏やかに話すよう心がけています。</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 style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一人ひとりの子どもの発達に応じて支援しつつ、子ども自身でできることに喜びが感じられるよう、生活に必要な基本的習慣や態度が身に付けられるよう保育に努めています。また、自分の考えを安心して表出することができ、周囲から認められることで肯定感を育むよう支援しています。クラス編成については、0歳児、1歳児、2歳児では、月齢差が大きい時期を考慮し、必要に応じて2グループに分けて活動を行い、日誌もグループごとに記入し、別にグループ間の交流の機会を設ける等、有機的な工夫を図っています。</p>	

<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
--	---

<コメント>

子どもが自主的・自発的に遊びができるように、共有スペースに玩具や本等を設置し、3歳以上児は自由に使用することができ、戻す場所には玩具の写真と番号を付け、自ら片づけられるように工夫しています。広い園庭を有していますが、近くには鴨居川が流れ、川沿いの土手も遊び場所であり、近隣の公園でも遊ぶ時間を多く作り、体をのびのびと動かしています。そよかぜ保育園では、体力・体幹・バランス増進のため、歩くことを大切にしており、年齢に応じてかなり遠く（片道1時間）まで戸外活動を行い、自然と触れ合ったり、交通安全や社会ルールを学び、四季折々の景色等から五感を育み、豊かな体験をする機会を多く持っています。

<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
--	---

<コメント>

家庭との連携を密にしながら、一人ひとりの子どもの生活リズムを重視し、食欲、睡眠、排泄等の生理的欲求が満たせるようにしています。大人とのスキンシップを大切にし、子どもの欲求を適切に満たし愛着関係を育んでいます。広いウッドデッキでは日向ぼっこや安心・安全に遊び、室内遊びでは、昔から伝わるわらべ歌等を遊びに取り入れ、身の回りのものに親しみ、様々なものに興味・関心を持てるような保育を行い、見る・触れる・探索する等、自ら関わられるよう援助しています。食べる意欲を大切に考え、離乳食後期からは手づかみ食を推奨し食べようとする力を育んでいます。

<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
--	---

<コメント>

安心できる保育士の見守りの下、生活に必要な身の回りのことを自分でしようとする気持ちを尊重した保育を行っています。一人ひとりの子どもの運動機能や行動範囲を把握し、安全な環境の中で探索活動が十分にできるような保育を展開しています。そよかぜ保育園では、日々の遊びや散歩時等に異年齢で関わる機会を増やしています。園内は、どの部屋にも行ける体制となっており、乳児が幼児の傍で一緒に遊んだり、年長が乳児の寝起きのお手伝いをする等日常的に行われています。また、保育士以外の朝夕の受付担当職員や清掃職員、外部委託の給食調理職員等の大人と関わる機会も持っています。

<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>

集団の中で、一人ひとりの存在や良さを認め合い、周囲から受入れられることで、自分を肯定する気持ちを持てるように関わっています。就学先の小学校等に保育所児童保育要録の送付を行い、特別な支援を要する子どもについては、就学先小学校や養護学校等と直接面談して情報共有の機会を作っています。卒園児の就学先は複数であり、特定の小学校のみとの連携では不十分なため、幼保小連携事業を通して近隣小学校と年長児の交流事業を実施しています。鴨居地区では、幼保小連携事業として1・2年生の授業参観や、合同研究事業として「幼保小の架け橋プログラム」(幼保小の接続期の教育の質的向上に向けて学びや生活の基盤を育む)の実践、検証等を行っています。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【A9】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

障害のある子どもの受入れのため、安心して生活ができるよう建物・設備等について、エレベーターの設置はないものの、障害に応じた環境づくりに配慮しています。視覚に障害のある子どもに対しては、階段に見やすいテープを貼ったり、ロッカーや靴箱に特別な印を付けたりしています。ケースカンファレンスでの臨床心理士(園のアドバイザー)の助言に基づき、クラスの運営方法の見直し、指導方法の変更、保護者への助言等を行っています。必要に応じて横浜市北部地域療育センターや、発達支援専門教室等と連携・見学を行い、交流を通じて情報交換を図っています。過去には発達支援専門教室から講師を招き園内研修を実施する等、研鑽に努めています。

<b>【A10】</b> A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
---	---

<コメント>

1日の生活を見通してその連続性に配慮し、活動的な時間とゆったりと過ごすことができる時間を計画的に整え、子どもの体調・状態に応じた個別対応を心がけています。指導計画等に、長時間保育について位置づけを明確に定め、在園時間の長い子どもに配慮した環境の整備や保育内容・方法、保育士間の引継ぎ、保護者との連携等について明示しています。「在園時間が長い」の意味は単に、延長保育に限らず、通常の保育が長時間に及ぶ、家庭において子どもの睡眠時間が不足している等も含めて配慮するようにしています。担当保育士と保護者との連携については、勤務時間と保護者の送迎時間との関係で直接話ができない際は、引継ぎ用のボードを活用し、必要伝達事項は、引き継いだ保育士が確実に伝えるよう連携しています。

<b>【A11】</b> 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
---	---

<コメント>

全体的な計画の「教育及び保育」の内容の中に、小学校との連携の項目（保育所児童保育要録の送付・行事交流・幼保小連携活動）について記載してあります。園長の責任の下、関係する職員が参画し保育所児童保育要録を作成しています。地域では、幼保小連携事業として、幼保小関係者による1・2年生の授業参観や合同研究事業として「幼保小の架け橋プログラム」の検証等を行っています。就学以降の生活の見通しが持てるよう、年長児による近隣小学校の見学や年長児交流会の開催、絵本で小学校の様子紹介や、学校側から送られてきたDVDの視聴等を行っています。コロナ禍の中において、小学校とのアプローチプログラムについては全体的な計画の中に組み込んでありませんが、1年生になったらやること、リュックを背負って園に来ること等、順次組み立てていく予定にしています。保護者への就学に向けた情報提供については、懇談会での説明やパンフレットの配付に留まっていますので、保護者の不安軽減等も視野に入れた取組に期待いたします。

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

<b>【A12】</b> 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、保健マニュアル（健康・病気・事故・応急処置・与薬・虐待防止等）に基づいて実践しています。また、子どもの保健計画を作成し、一人ひとりの子どもの健康状態に関する情報を関係職員に周知し共有しています。一人ひとりの子どもの心身の健康状態については、毎日のミーティングで、気になる子どもの様子や受入れ時の健康情報を共有しています。また、保育中のけがや発熱等による早退や、延長保育等での健康に関する情報、病欠児の把握、要観察児の情報等も共有しています。ミーティングの内容はノートに記載し、誰でも閲覧できるようにして共有化を図っています。保健に関する事項は、健康管理年間計画に基づき実施し、園の健康に関する方針や取組については、説明及び保育園のおしり（重要事項説明書）に詳細に記載しています。計画に変更等が生じた場合は、都度掲示及び、プリント配付にて訂正を周知しています。子どもの体調悪化・けが等については、保護者に伝えると共に、事後の確認をしています。既往症や予防接種の状況等は、保護者から情報を確認し健康台帳に記入しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては、知識を職員に周知し、保護者へも必要な情報を提供しています。

<b>【A13】</b> 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>

健康診断・歯科健診は各々年2回実施しています。その際、連携園の小規模園の健康診断・歯科健診の受診も受入れています。健康診断・歯科健診の結果については、記録表に記入し、看護師から関係職員に周知すると共に、指摘事項についてはミーティングで報告し、全職員で情報を共有しています。家庭には、状況に応じて、連絡帳や生活日誌、結果表を用いて連絡しています。虫歯については、歯科健診以外でも看護師が確認し、担任に伝えています。

<b>【A14】</b> 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>

アレルギーのある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応をしています。慢性疾患等のある子どもに対しては、医師の指示の下、子どもの状況に応じた適切な対応をしています。食事の提供については、トレイの色、絵柄の違う食器に替えて識別し、別ワゴンで配膳する等、誤食のないよう十分留意しています。小麦や卵等については完全除去とし、園児全員に除去のものを提供しています。

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>	
「見る・触れる・体感する」で食への関心を広げるため、食育を保育の計画の中に位置づけて取組んでいます。園庭で野菜（オクラ、ダイコン、サツマイモ、ジャガイモ、ラディッシュ等）の栽培活動を行い、いつも食べている食材がどのように育ち、どのような世話をすれば良いかを体験しています。収穫した野菜は、給食で調理したり、家庭に持ち帰ってもらっています。幼児クラスでは、食事を楽しむことができるよう座る席は自由になっています。食器については陶器製を採用し、食具は年齢に応じて用意しています。離乳食の開始時には保護者と連携し、必ず家庭で提供する食材を試してもらってから提供するように配慮しています。子どもの食べる意欲が一番大切と考え、離乳食後期からは、野菜や主菜は「手づかみ食べ」も推奨しています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
月1回献立会議を開催し、園長・副園長・主任・委託業者の担当栄養士・現場の調理責任者（栄養士）が参加し、子どもの食べ具合や材料、献立の組み合わせ等、細部に渡り話し合いを行っています。旬の食材や日本各地の郷土料理等もメニューに入れ、季節感を味わい、日本の食文化に接することができる献立となるよう工夫しています。給食調理業務については、専門の業者に委託することにより、厳しい安全基準と高い専門性により質の高い給食が提供できていると考えています。委託業者の栄養士は、子どもたちの食事を巡回し食材についてや、調理の仕方を話し、接する機会を作っています。給食展示台には、当日の給食の現物とその食材を分かりやすく説明した絵を展示し保護者へ園の食事の理解につなげています。	

## 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>	
保育園での様子や家庭での様子については、園独自の連絡帳を活用して乳児は毎日、幼児は必要に応じて利用し、家庭と情報交換をしています。幼児については、玄関の掲示板にその日の活動について記載し保護者へ知らせています。また、送迎時には、引継ぎ用ボードで伝達する事柄を確実に口頭で伝えていきます。年に数回行うクラス別懇談会や個人面談では、保育の意図や保育内容の説明、子どもの情報を提供しています。懇談会、個人面談の内容については記録し、実施については主任・副園長・園長の決裁を受けています。	
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。	b
<コメント>	
朝夕の送迎時での保護者への伝達については、担任保育士が受け入れ担当保育士にしっかりと引き継ぎ、対応するよう指導しています。保護者や地域の方からの育児相談等については、開園時間内において随時（予約による来園または電話）対応しています。またその情報は、緑区が発行する地域の親子向けイベント情報誌「みどりっこカレンダー」（毎月発行）に掲載しています。隔月1回土曜日に実施している山梨県立大学名誉教授（臨床心理士）による個人相談も受入れています。地域の育児に関する悩みを共有し解決するための子育て支援講座を年3回開催しています。	

【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>

保育士等は、日常的に子どもや保護者に接し、子どもの心身の状況や家庭での養育の把握に努め、子どもの心身の状態や保護者の言動等から、虐待等の疑いを感じた場合は、主任・副園長・園長等と連携し、保護者の援助を行いながら、関係機関と連携し、対応することとしています。虐待対応マニュアルを整備し、虐待等権利侵害を発見した場合は、関係機関への連絡の判断を主任・副園長・園長等と相談し、対応するようにしています。緑区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所の担当者と連携を図りつつ、早期発見の対応に努めています。

### 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。

b

<コメント>

保育士等の年度の行動目標や自己評価（保育内容、個別指導、保育環境、保護者との連携、職員間の連携、個人の重点目標）については、年度当初に個々の行動目標を設定し、年度末に個々の自己評価を行い、書面で提出しています。また、個人の自己評価と共に、年度の振り返り（反省点）も書面で提出しています。保育士等の自己評価に基づいて作成した保育園の自己評価（全般・各クラスの保育・行事・まとめ）は、保育園の掲示板に掲示し、保育士や保護者がいつでも閲覧できるようにし、次年度の保育計画作成の場合にも参考にしています。