

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> ●法人理念「人の心、人の和」を大切に「大地に根差した生きる力を育む」に沿い、①「子どもが豊かに伸びていく可能性を最大に発揮できる、現在(いま)をもっともよく生きる保育環境で、生涯にわたる生きる力の基盤が培えるよう保育を進めています。」②「子ども、保護者、職員、地域の人々は、ともに喜び、ともに育つパートナー関係を構築するとともに社会的責任、公共の利益を追求し、地域子育て支援の拠点的役割を果たしていきます。」③「子どもの最善の利益と福祉の増進を考慮し、子どもの主体性や人権を尊重するとともに豊かな人間関係を育つよう愛情と知識と技術をもって保育を行って行きます。」この3点を法人理念の展開として系列園全体で取り組んでいます。具体的な展開としては4項目の基本方針及び園ごとの保育目標を定め、ホームページに掲載し、入園のしおりやパンフレットに記載し、重要事項説明書にも明記して周知に努めています。また、職員個々の目指す人間像は「職員の心得」に記載し自己啓発に努めています。会議の冒頭には理念や基本方針の読み合わせを行ない、職員間で理解を深めています。保護者に対して、理念の理解浸透状況については、保育園の自己評価時の保護者アンケートで把握しています。また、公立園の引き継ぎにより、既存の保護者会がありますが、保護者会とは共通認識として「子ども中心」で保育を実施していくことに合意し、非常勤職員の7~8割は継続して従事してもらい、子どもの生活が大幅に変わらないよう配慮し、共に子どもの成長をサポートしていくことを合意して進めています。		

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> ●経営環境の変化や国全体の動向等の把握については、全国社会福祉法人経営者協議会の冊子等で確認するようにしています。横浜市や金沢区等の待機児童数や子育てニーズに関しては関係先の情報を把握し、子育て支援事業の推進と共に地域の情報の把握に努めています。保護者の意見や地域の動向については地域育児支援開催時に直接保護者等から傾聴して把握し、法人に具申しています。また、「振り返りポイント」(8月、12月、3月)ごとに法人本部の理事会等の会議、園の経営会議、職員会議等を開催し、経費分析等を行い、経営指標の確認を行っています。		

【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。	a
<p><コメント></p> <p>●法人本部は最高決定機関である理事会を頂点とし、法人本部スタッフを中心に施策管理、人事管理、経理・総務・企画の管理を行い、主任会議、園長会議、ブロック長会議等の情報を中心に、事業計画の策定と「振り返りポイント」(8月、12月、3月)ごとのレビュー(予算を管理)の実施、中・長期計画の進捗状況確認、組織体制の課題、問題点等を明らかにする等、管理を行っています。法人事業計画には人材育成や課題の対応等も盛り込み、年度当初に事業計画に基づき保育園の現状や課題、目標を職員会議で説明すると共に、書類を回覧し、周知を図っています。経営課題については各園の事業計画に盛り込み、実行し、年度末に振り返りの事業報告を行い、課題の遂行と解決及び改善を図っています。中・長期計画と事業計画を連動させ、園長を中心に作成・実施しています。経営分析については、分析を行う体制を構築し、評議員会のメンバーに有識者、官公庁のOB、大学の講師等多彩なメンバーを揃え、研修等も依頼する等、経営に関する意見・助言等を得ています。法人では、来年度より自主監査から公認会計士の監査を受ける体制に移行し、現状をWAMNETで開示する等、透明性の高い運営体制をさらに進めています。</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>●法人は、国の制度改革、人材確保、職員体制、地域の現状、予算等を踏まえて中・長期計画を策定しています。長期ビジョンとして、計画書に「保育にまつわることで以外はやらない」と定め、専門分野に特化して進めています。中・長期計画は3～5年の中期型で策定し、2年経過後に見直す体制としています。法人姉妹園各園長は、常に在園児の推移について分析を行い、コストについては月次試算表を基に分析を行っています。改善に向けた取り組みは、中・長期計画に反映させています。中・長期計画は姉妹園全園の共通項目と各園独自の目標から構成し、園の事業計画とリンクさせています。中・長期計画は、経営課題や危機管理課題等、運営全般を視野に入れて具体的に目標設定を行い、姉妹園各園が取り組みやすいよう組み立てられています。中・長期計画は、法人園長会の場で、目標の進捗状況を確認すると共に振り返りの討議を行い、目標設定の可否や修正を実施しています。目標値は極少数値目標化し、達成の進捗状況が具体的に示せるよう工夫しています。保育業務については数値目標化の難しさを考慮し、日程目標を定めて進めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●事業計画は、職員会議で話し合い、職員の意見を抽出した上で中・長期計画を踏まえて策定しています。事業計画は年度初め、年度途中に職員に説明しています。法人は、姉妹園各園の事業計画と事業報告、法人全体の事業計画・事業報告をWAMNETの社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムに開示し、透明性の高い経営を進めています。事業計画の進捗に関しては、法人内の各園長が集まり、必要に応じて計画の評価・反省を行い、次年度の計画に反映させています。保護者には、WAMNETでの開示の他、園だより、年間行事計画を配付し、年度初めの保護者会で主となる計画と行事について説明しています。また、計画の詳細は園だよりやクラスだより等で周知しています。単年度の事業計画は、前年度の事業計画の振り返りを基に作成し、法人の園長会で実情を踏まえて実行可能の可否を討議し、承認を得る体制としています。また、事業計画は職員の業務目標ともリンクさせ、園全体で目標の達成に取り組む体制を整備しています。事業計画策定に当たっては、前年度の現状分析を経て目標設定を行い、課題や問題点を抽出し、改善策を組み込んで作成されています。事業計画の振り返りについては文書化し、法人の全体園長会の場で評価を行っています。</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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> ●新入職員については、冊子「職員の心得」により研修を実施しています。「職員の心得」には、職種ごとに振り返りのポイントが示されています。「職員の心得」の基本の柱は、子どもの発達段階の理解であり、職員は「発達表」により子どもの成長が見通せ、カリキュラムをプログラムできるようにしています。子ども一人ひとりの進捗差を理解し、“やり残し”を積み上げてあげることが重要として保育に当たっています。子どもの成長に関する見直しは、1月～3月に実施し、0歳～5歳までの連続性が最も重要としています例えば、2歳児は自我が芽生え、排他的な時期の事象のみを見るのではなく、5歳児迄の連続性を大切にして子どもの発達段階の理解について、姉妹園全園で統一を図っています。また、職員の教育的な側面から、必ず0歳児から5歳児それぞれの担任を経験し、全年齢一貫して理解できるよう、次に他年齢の担任を担った際に連続性や年齢の差異がわかるよう促しています。記録については、姉妹園11園でパソコンネットワークを構築し、各フォルダーにより閲覧できる体制を整備し、また各フォルダーには1期～4期及び、月末に反省を記載し、共有できるようにしています。		
【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> ●保護者への事業計画の説明は、保護者会で行うと共に、ホームページにも掲載し、重要事項説明書を変更しつつ説明を行っています。公立園からの継承であるため、急激な変更は差し当って行わない約束ですが、保育園の運営については独自性、自立性、協調性が法人の運営の特徴であり、方向性に沿って順次、進めていこう考えています。保護者会とは「子ども中心」の保育を共通理解として進めており、「子ども中心」として話し合えば双方が同じ方向性を目指せるとして取り組んでいます。		

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。	a
<コメント> ●基本的には業務の科学的展開を心がけています。職員個別に自己目標を設定し、数値目標化して達成度で評価を行う体制を整備しています。評価は点数制で行い、昇給につなげ、職員一人ひとりの目標、業務は明確化を図っています。また、制度は、活用当初より年数と共に疲弊・疑問が起こり、この疑問を生かして職員のレベルアップにつなげています。疑問を基に主任等が中心となって現場の意見を吸い上げ、改善策の立案・実施を行います。園長は、実施の過程に業務量が減少しなければ改善につながらない旨を喚起し、保育の質に向けて取り組んでいます。		
【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。	a
<コメント> ●第三者評価の受審及び評価結果、課題については、解決策を職員会議、法人全体の主任会等で検討し、改善の実施につなげています。行事の評価に関しては、園全体の評価と併せて保護者からの評価を加味してPDCAサイクルにて検討し、次回に反映させています。行事後の保護者アンケートについては集計・分析し、フィードバックしています。園では、子どもが主体的に動ける環境構成を実現させ、併せて日々の風通しの良さを心がけています。職員に対して、例えば、「何故危ないのか」～「どう利用したら大丈夫なのか」等、段階を踏んで丁寧に説明を行い、それによる遊びの発展性についても説明して理解を促しています。		

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。	a
<p><コメント></p> <p>●給与体系等については、階層別職階表と給与の等級表が明示されています。園長は職務の役割と責任を表明し、保育現場には出ず、職員の意見を聞いて判断する組織体制を確立させ、園長・職員との信頼関係により職員のやりがいにもつなげています。園では、職員の体制強化に向けて、施設の管理レベル強化と職員の待遇改善の2つの目的において厚生労働省の「ユースエール認定企業」に申請し、認定項目をクリアすることで体質改善方法の1つと考え、同時に法人のレベルアップを図り、併せてキャリアアップの補助金事業の認可も受けています。これにより毎年監査で公的チェックを受け、クリアすることで評価を受けています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●遵守すべき法令はリスト化し、新入職員については入社時研修で周知を図っています。法令の勉強会や、保育の研究会、発表会等に参加し、地域環境の法令等についても出席し、職員へ必要な関係法令の周知に努めています。法人の定款、経理規定、就業規則は誰でも閲覧できるようにし、守秘義務に関しては、各職員と誓約書を交わすと共に、内容を確認し、理解しています。他園のコンプライアンス情報、一般企業の法律抵触の情報等を収集し、社会人として守るべき規律や規範等を職員に伝えています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>●園長は、保育の質の維持・向上に意欲を持ち、毎月の職員会議で職員に確認し、個々に対策をとるようにしています。個人目標を決め、振り返りを行い、1次、2次面接はフロアリーダーが行う体制ができています。職員には公的のキャリア制度の研修に参加を促し、取得した資格に応じた対応を行っています。園長は、保育の質の向上のため、定型化されている職務分掌・係、不定期な課題に対するプロジェクトチーム、フリー職員を有効活用する等、組織的に展開しています。また、対外的な対応の為に園長補佐を配しています。園長は、事業計画や目標成果シートの作成に当たり、現状分析、園課題等を把握及び明確化を図り、職員が実行できるようにしています。職員一人ひとりの目標の進捗状況を把握し、適宜助言や目標の軌道修正を行い、職員の思いや意見を吸い上げ、全体に投げかけて話し合いを設け、保育に反映させる等、質の向上に向けて取り組んでいます。園内研修は年度当初に年間計画を立案し、法人主催の研修、新採用職員研修、実技研修等も含めて実施しています。</p>		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>●園長は、業務の実効性の向上に向けて職員と話し合い、組織体制の変更や、柔軟な組織運営を行い、より良い体制に向けて常に考えています。限られた人数でより効果的な方法を模索し、現場に支障のないよう必要最小限の業務に集約し、向上する仕組みの構築に尽力しています。さらに、クラス配置に関する問題、複数担任制における職員間のマッチング等に配慮し、取り組む姿勢をバックアップしながらフォローできるようにして人事を検討しています。また、働き方改革に沿い、休暇取得の推奨、定時退勤、休憩取得等の実現に向けて事務時間の保障等に取り組んでいます。来年度より、自主監査から公認会計士の監査を受ける体制に移行するため、現状の全てをWAMNETで公表する透明性の高い体制を進めています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>●保育士の確保については、長期の求人計画を立て、求人専用のパンフレットを作成し、大学で説明会を開き、地方の大学へも求人活動を行い、体験実習を企画して提案し、福利厚生や社宅制度等も説明しています。研修の体制では、マニュアルを含めて分野・職種別に研修計画を組み、参加の日時・頻度については園長補佐が対応できる日を目安に実施しています。経験値の浅い保育士は、平均的に参加できるように配慮し、システム内で研修出席実績を把握できるようにしています。研修は勤務時間内で参加できるように調整し、外部研修の参加費用は園で負担しています。市役所・社協等の研修案内は一覧にして掲示し、職員に周知しています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>●「期待する職員像等」は階層別に明文化し、人事考課に連動させて昇給、昇格に反映する体制が整っています。人材の育成と確保の方針は、中・長期計画に記載されています。職員には「人事考課基準」を示して周知を図り、「人事考課表」に基づいて年2回、評価を行い、年3回の自己評価（振り返りポイント）と共に、それらを踏まえて、職員の個別面談の中で個々の課題を話し合い、意識の向上につなげています。その際、業務の改善等の意見も聞き、把握した意見や意向は、分析及び検討を行い、改善につなげています。評価は、一定の人事基準と専門性、遂行能力、職務の成果を分けて行うようにしています。人事管理は、姉妹園各園の管理と全体の管理を設け、階層別にバランスを見極めて実施し、結果に沿って応じた研修を実施しています。職員像に関わる根幹の部分「大切にしたい、人の心と人の和」に関しては、「職員の心得」に詳細に掲載され、保育士の心構えとして明文化して実施しています。</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組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>●職員の就業状況については、出退勤のデータベースでの管理を進め、データを基に業務時間の平準化につなげています。働きやすい職場作りに関しては、現場の意見を吸い上げ、主任会が主導して、定型的テーマや突発的テーマをランダムに決めて話し合い、改善を進めています。人事管理等の詳細については、就業規則に記載し、誰もが閲覧できるようにしています。職員の健康と安全の確保については定期健診、予防接種、看護師によるパトロール・指導等を実施し、心身のケアに努めています。ワーク・ライフ・バランスはそれぞれ異なることを考慮し、一人ひとりに合ったワーク・ライフ・バランスを相談しながら決めていきます。働きやすい職場作りに向けて、姉妹園ごとの違いを分析し、相違に応じた方法で改善に努めています。法人で機能組織図を作成し、法人全体の人事労務管理を含む責任体制を明確にし、職員の出退勤、超過勤務管理、休暇取得状況をデータで管理し、休暇取得、仕事の進捗状況を確認し、有給取得は平均化を心がけています。</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>●「期待する職員像等」を階層別に明文化し、目標設定を含む自己評価を実施し、保育士は、「振り返りポイント」(8月、12月、3月)で自己評価を行い、保育の質の向上につなげています。保育士の自己評価から園の評価を行い、人事考課を実施し、フィードバックをしています。また、園の課題は見直しや改善策を次年度の計画に引き継ぐようにしています。標準的な実施方法については、「保育サービス提供マニュアル」を全職員へ周知し、園内研修や乳児・幼児リーダーの巡回により確認しています。記録の取り方や管理体制も整備し、職員へは就業規則を基に守秘義務や個人情報保護について説明し、理解を促しています。研修計画は定型化しています。</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
<コメント> ●「期待する職員像等」に沿って職員一人ひとりの研修計画を策定し、計画に基づいて園内研修、外部研修を受講し、研修受講後は、報告書を作成し、職員会議で発表し、職員間で共有しています。研修報告書は全職員が閲覧できるよう閲覧コーナーに設置し、確認できるようにしています。研修計画は年度当初に決定し、内容は毎期末に見直し、研修計画のカリキュラムも定期的に見直しをしています。		
【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> ●職員一人ひとりの研修受講は、職務年数と職員の希望から決定しています。取得した資格については、保育に関係のある資格のみ給与等の優遇制度を設け、人事考課につなげています。教育・研修については個人別、階層別、職種別、テーマ別に年間で計画化して実施しています。外部研修については、時間内または出張扱いで研修に参加できる体制を整備しています。		
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。	a
<コメント> ●基本的には実習生を受け入れています。「実習生受け入れマニュアル」を整備し、養成学校の要望に応じたプログラム、実習内容を準備し、実施しています。実習生の受け入れ時には実習前オリエンテーションを実施しています。園側も養成学校に足を運び、実習についての意見交換を行い、就職につながるよう働きかけています。また、新型コロナウイルス感染症の影響で実習を受けることができなかった学生を、大学からの要請で追加で受け入れる等、双方向での連絡体制が構築されています。		

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> ●保育園の情報については、ホームページ、園のしおり、パンフレット、事業計画書等でお知らせしています。園は社会福祉法人であり、決算数字の公表はWAMNETの社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムで全て開示しています。第三者評価受審結果、苦情体制及びその改善方法についてもホームページに掲載し、公表しています。法人会計の公明性を担保するため会計の監査人を設置しています。		
【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> ●事務、経理、取引等は事務規定集、経理規定集に規定し、全職員に周知しています。内部監査については経理規定に定め、公認会計士による外部監査を実施しています。外部監査の結果、指摘事項があった場合には理事長と法人本部と横浜の両事務長が結果を受け、関係部署に指示し、改善を図っています。外部監査で指摘された事項に関する改善状況は、その後の内部監査で追跡調査を行い、監査結果は理事会評議委員会に報告し、健全性及び透明性を高めています。		

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
<p><コメント></p> <p>●地域との関係については、地域ありきの保育園と位置づけ、地域の方々が訪問しやすい、地域の方の居場所作りを考えています。具体的には、自治会の行事、敬老会への参加、商工会議所の催しへの参加、シーサイドの交流会に参加して街作りに協力しています。横浜市立大学のボランティアグループを受け入れ、積極的に幼保小の活動に関与し、地域の高齢者施設へ訪問して次世代交流を図り、「赤ちゃんの駅」を設置する等、地域との関係を深めるよう努めています。現在、並木第二保育園に地域交流スペースはありませんが、園改築時には検討して行きたいと考えています。保育園として全てをディスクロージャーできる体制作りにも努め、実施しています。課題として、旧市街(富岡方面)へも視野に入れて交流を広げていかれると尚良いと思います。</p>		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <p>●ボランティア受け入れについてはマニュアルを策定し、ボランティアを受け入れる意義を明確にしています。ボランティア活動に入る前に、事前にオリエンテーションを行い、ボランティア活動の意義の確認、持ち物、服装、決まり等を伝えると同時に園見学を行い、有意義な活動になるように事前説明を行っています。具体的には、保育士に興味がある高校生の体験ボランティア、中学生の職場体験、横浜市立大学医学部看護学科の生徒はボランティア活動が単位取得に必須であり、ボランティアとして受け入れています。次世代育成は保育所の使命と職員間で申し合わせをして受け入れています。保護者会関連のボランティアとしては、それまで保育士が行っていた保育中の子どもの写真撮影を保育士の負担軽減のために、保護者会の有志が行う等、保護者の理解と共に良い関係が築けています。保護者会主催で音楽演奏会等の園児向けのイベントも行われており、園の民営化以前から存続していた保護者会のボランティア機能の継承が成されています。</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>●地域の関係機関・団体についてはリスト化を図り、連携をしています。関係機関では横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、金沢区保健所、消防署、警察、病院等と協働しています。障害のある子どもについては特性がある子どもと捉え、また、特性とみなすか否かを見極めながら原則、統合保育を行い、他児と一緒に保育を行っています。また、虐待やネグレクトについては、食事の取り方や服装、持ち物等に留意し、日常の様子を注意深く見るようにしています。虐待の発見があった場合は、速やかに主任、園長に報告する体制を整え、必要に応じて関係機関・団体と連携を図り、対応しています。</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>●地域の福祉ニーズ等の把握については、地域の園長会議、幼保小連絡会、地域の自治会への参加に加え、シーサイド福祉会の地区会に加入し、活動しています。自治会活動については回覧板等により地域の情報を得ています。また、第三者委員等を通じて地域の実情について情報交換を図り、地域のニーズを把握しています。</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。	b
<コメント> ●この辺りは磯子区・金沢区における埋め立て地域であるため、災害マップでは津波の浸水地域に指定されています。津波の浸水に際しては、地域の方に園舎を開放し、園舎が浸水した場合には近隣の方に援助していただけるよう考えており、保育園のインフラとしては竈と薪を準備しています。大阪市の姉妹園では、小規模園が園庭代わりに使用できるよう地域交流スペース確保を見越して建設中であり、並木第二保育園でも同様に検討して行きたいと考えています。地域とは、「仲間」として共に歩んでいきたいと考え、「ファン作り」、「生きがい作り」を目指し、場所（交流スペース）の提供ができる体制を目指して現在、運営に当たっています。課題として、地域との協働の可能性、模索の準備等に期待されます。		

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。	a
<コメント> ●子どもを尊重した保育については、ホームページのブログで子どもの様子を掲示し、送迎時には保護者に保育の様子を見てもらう機会にして理解を促しています。また、保育参加や面談時には保育室に入ってもらい、子どもの表情や様子を見てもらい、子ども、保護者の関係をプラスに向けていくよう取り組み、保護者の育成も踏まえて実施しています。園の保育方針は、「振り返りポイント」で確認しながら日々の保育に当たり、保育士の理解を深め、浸透を図っています。子どもの人権擁護については、規程を整備して積極的に研修を行い、理解を促しています。また、行事後アンケートの実施やクラス懇談会、個人懇談会を通して保護者の意向等を把握し、保育の質の改善に取り組んでいます。アンケート結果及び、意見等への対策については、保護者の目の留まりやすい玄関に掲示し、園だよりでも周知しています。		
【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> ●子どものプライバシー保護、プライバシー遵守に関してはマニュアルに明示し、保護者へも説明しています。子どもの「プライバシー保護条例」の周知に関しては、ホームページに明記し、園における保育の実態については文書化して全職員に周知しています。職員就業規則、個人情報保護規定、特定個人情報取扱規定等に個人情報に関する職員の守るべき姿勢を明記し、職員は理解しています。また、全職員と守秘義務を守って職務遂行する誓約書を交わしています。具体的には、子どもの写真に関しては、個人情報の流出が無いようホームページ上はパスワードで管理し、保護者が購入できるようにし、パソコン上での写真のSDカードの取り扱いも厳格に行うよう職員に周知しています。		
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> ●パンフレットの設置については、設置場所を模索している段階ですが、一般的にはホームページを参照してもらっています。園見学者へはパンフレットを配付し、保育理念や保育内容、サービスについて説明をしています。園見学の希望者については、見学者の希望日時意向を聞いて調整して受け入れ、園の方針等については重要事項説明書により説明し、同意書を頂いています。保護者には相談窓口があることや、園行事の案内を知らせています。		

【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
<p><コメント></p> <p>●保育の開始時、変更時の説明と同意に当たっては保護者の意向を把握しながら出来る範囲で配慮するようにしています。変更に関しては事前に保護者に周知し、同意をもらい、次年度の重要事項説明書に記載するようにしています。内容については保護者が理解しやすいよう工夫しています。特に、配慮が必要な保護者、例えば外国籍に係る保護者、知的障害等のある保護者等については個別対応を原則としています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●個人の記録は常に整理・管理がされ、引き継ぎが何時でもできる体制を整備しています。就学先には必ず、指導要録を提出していますが、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提出するケースもあります。提供する情報は善し悪しを区別し、担任の想いを主にして情報を流出しないよう徹底しています。卒園後の窓口は基本的に園長とし、園長経由で対応し、卒園児には運動会等の招待状を送っています。課題として、卒園後も園に来て良い旨等、口頭で伝えている内容の文書化を図り、配付することを望まれます。</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>●利用者満足の考え方については、「子ども中心」、「子どもの満足」が保護者満足の前提としており、「子ども中心とする中に保護者」として考え、保護者満足＝子どもの満足とは捉えず、日常の保育を通して子どもの満足を把握することが保育士の仕事とし、利用者満足に努めています。保護者の満足度は行事ごとにアンケートを実施し、面談、懇談会等、年間で園に対する意見・要望を子どもの満足を前提として把握するようにしています。保護者のアンケートは担当が集計・分析し、全職員で検討及び改善策を立てて改善に取り組み、子ども・保護者の満足度向上に取り組んでいます。</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>●苦情解決の仕組みでは、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を明記し、苦情解決の仕組みをフロー化して掲示しています。「苦情箱」を設置し、保護者等が記入しやすいように「記入カード」を置いて自由に意見を述べられるようにしています。苦情に関しては記録を残し、受けた意見はフィードバックしています。苦情等は公表し、いただいた内容は保育の質の向上に役立てています。苦情に至るまでの「予兆」を察知し、常に「予兆」を大事に捉え、危機感を持って対応に努め、不適切な関わりがあった場合には、速やかに行政に報告し、法人として誠意を持って対応する姿勢を示し、延いては法人のレベルアップにつなげています。</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に努め、「気楽に相談できる」、「課題を持ち越さない」、「信頼関係を構築する」ことを重要としています。入園説明会時に相談や意見はどの職員、誰に相談しても良いことを伝え、職員を選択できることを示しています。相談スペースとしては事務室、遊戯室を活用し、プライバシーにも配慮しています。</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>●日頃から、保護者が相談しやすい体制作りを心がけています。相談や意見については、あくまで「子ども」を通じた相談や意見であることを中心とし、保護者に係る意見等、例えば一方的な相談や意見に関しては重要視することは控えるようにしています。また、相談を受ける際のマニュアルを備え、マニュアルに沿って一定の距離感を置いて相談を受けることを大切にしています。しかし、保護者のニーズは把握し、十分検討し運営に生かすようにしています。相談において他人と遮断して話をしたい要望があった場合は、事務室で気軽に話せるよう雰囲気作りにも配慮しています。</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
<p><コメント></p> <p>●リスクマネジメントに関して、詳細にマニュアルを作成し、時流に沿って常に更新しています。リスクマネジメント対応において「人ごとにしない」を重要として教示し、特定の者がリスクマネジメント対応の第一人者になるよう指導しています。また、ヒヤリハットに上がってこない事故につながる「種」に五感を研ぎ澄まして「気づき」を持つことを大切に、対処法を集積して対応できるようにしています。リスクマネジメント担当者を定め、担当者を中心に、事故報告書や収集したヒヤリハットを分析し、事故の再発防止や未然防止に努めています。防止策は職員会議で職員に周知しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●感染症対策の管理体制を整備し、蔓延防止に努めています。登園禁止の感染症については重要事項説明書に対応について記載し、再登園の際の手続き方法も周知しています。感染症対応のマニュアルを整備し、重要事項説明書にも内容の一部を掲載しています。職員に対しては、感染症対応マニュアルを基に勉強会を開催し、感染予防と発生時の対応を周知し、嘔吐の処理、手洗い方法等も園内研修で全職員が習得できるようにしています。感染症が発生した際は職員間で情報を共有し、保育室、遊戯室(ホール)、遊具の消毒を十分に行い、玄関、各クラス、廊下の掲示板、ホームページに感染症発生情報を保護者に周知しています。各月発行する「保健だより」では、感染症予防や予防注射、看護の方法等を掲載し、保護者に伝えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●災害時の防災計画、対応体制、組織図、避難場所については事務室に掲示しています。地域の災害の影響は横浜市の防災ハンドブックで把握し、非常時に備え、月1回避難訓練を行い、避難誘導の確認を行っています。事業が継続出来る計画(BCP)については、研修の課題の中に含め、園舎の立地条件(津波・高潮)を考慮し、万が一に備えています。また、子ども、職員の安否確認の方法を示し、全職員が理解しています。非常時の備蓄品については、法人全体で用意し、食料、おむつ等の備蓄品リストを備え、管理者を定めて管理しています。防災計画、防災体制を策定し、消防署を始めとする連携先に示しています。さらに、災害に備え、保護者の引き取り訓練を年1回実施し、併せて不審者対応訓練も年2回行っています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>●標準的な実施方法が記載されたマニュアルがあり、マニュアルに子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護を記載しています。マニュアルは、各職員が同じサービスを提供及び対応ができるよう、各種マニュアル、手順書、組織図を作成し、事務室に設置していつでも閲覧できるようにしています。記録の取り方、管理体制を整備し、職員に対して就業規則を基に守秘義務や個人情報保護について説明し、周知しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●標準的な実施方法が記載されたマニュアルは毎年、見直しを実施しています。マニュアルの見直しは、職員会議の中で全職員が参加して実施しています。年間指導計画は年度末に振り返りを行い、振り返りの内容を次年度に反映させ、保育の継続性を持たせています。指導計画の見直しは、会議の場で職員間で意見や気づきを出し合い、意見等を参考にして次回に生かしています。また、保護者からの意見や要望が寄せられた時には、精査しながら必要に応じて盛り込むようにしています。</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>●指導計画策定の責任者はクラス担任、複数担任のクラスはリーダーを責任者とし、作成後、園長の承認を得る体制を整備しています。アセスメントはモニタリング表、個人記録、個人別指導計画、参加メンバーそれぞれの見解を持ち寄って実施しています。異職種に参加を要請することもあります。保育の指導計画は全体的な計画に沿って策定し、計画については保育士以外の職種の意見も職員会議で聞き、取り入れています。支援困難ケースへの対応も全職員が協力して対応するようにしています。</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>●保育士は、「振り返りポイント」(8月、12月、3月)で自己評価を行い、保育の質の向上につなげています。指導計画は基本的には変更せず、朱記して都度、職員に周知を図り、来年度に反映させています。マニュアルに変更が生じた場合は、保育の質の向上に係る課題は明確に区分けして対応しています。月間指導計画の見直しは、定期的に月末にクラスごとに行い、園長・主任が確認し、保育士、調理員、園長が参加するカリキュラム会議で検証しています。また、個別配慮や家庭支援の有効性についても検証及び討議を行っています。</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>●子ども一人ひとりの発達状況は園の統一様式に記録しています。子ども個人別の指導計画を記録し、どの職員も確認を可能としています。保育に関する情報の流れ、分別についての仕組みとしては回覧のルートを定め、回覧後のファイリング方法も決めています。記録は閲覧者がチェックし、全職員のチェックが完了したら補完しています。情報の活用についてはテーマを絞り、職員会議で話し合うことにしています。</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>●子どもの記録類については法定保管年数が定められており、基本的には法定年収を遵守することになっています。個人情報に関しては不適切な利用、漏洩がないことを重要事項説明書で説明し、文書化して保護者と契約しています。記録管理の責任者は園長とし、記録の管理方法は鍵のかかるロッカー等で保管し、取り扱い(持ち出し禁止等)については研修を行い、周知徹底しています。個人情報の扱いについては重要事項説明書で説明し、保護者に理解を得た上で同意書に押印をもらっています。</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>●並木第二保育園は、平成30年に公立園を移管して民営化した園であり、全体的な計画については公立園の計画を確認し、原則行事等、引き継ぎを確約しています。当初は横浜市の指導に沿い旧公立保育園の内容を引き継ぎ、1年後に地域性を加味して並木第二保育園の独自性を加味して運営し、令和2年度に園独自の全体的な計画を策定しました。法人としては、姉妹園の各園長と保育所保育指針について解釈を話し合い、指針の各項目の文言について解釈は無限であり、但し、「子どもを見る」という観点からは全く相違がない結論に達し、この観点を基本に全体的な計画を策定しました。全体的な計画については、保育所の理念、保育の方針や目標に基づいて編成し、理念、方針自体が児童憲章等の法令に準拠して編成されています。本来、法人本部で姉妹園の各園長が法人としての全体的な計画を策定し、計画に基づいて各園の職員会議で地域性、保護者の傾向、生活環境等を加味して参画・編成することが法人としての方針としています。</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>●保育室の環境については、夏、冬の設定範囲を定めて室内の温、湿度を管理しています。換気については循環式の強制換気他、自然換気にも努めています。特に、トイレの換気には留意しています。保育室は南向きで採光は十分に取り入れられ、音楽、声等については近くに民家はなく、地域に迷惑をかけることはありません。保育園内外の設備は常に清掃し、用具や寝具の消毒等を行い、衛生管理に努め、子どもが寛いで、落ち着いて過ごせる場所の設定に留意しています。睡眠については3歳～5歳児と一緒に遊戯室(ホール)で午睡し、寝食分離が確立しています。手洗い場・トイレは、明るく清潔で、子どもが利用しやすい設備を整え、安全への工夫をしています。横浜市から引き継いだ園舎の老朽化への対策として、給食室設備の増設、保育室においては什器備品の整備やオゾン発生器を新たに設置する等、改善へ向けて取り組んでいます。また、保護者の利便性向上は子どもに対しても有益に作用すると考え、送迎用の駐車場も新たに確保しました。</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>●理念が子どもを中心とした「人の心と人の和」であり、理念に沿い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うよう心がけています。子ども一人ひとりの成長と発達過程、家庭環境等から生じる一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握し、尊重して保育を行っています。職員は、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、子どもの気持ちを汲み取るよう努め、子どもが分かりやすい言葉づかいでゆっくりと話すよう配慮しています。また、理念に沿い、子どもの最善の利益と福祉の増進を考慮し、子どもの主体性や人権を尊重すると共に豊かな人間関係が育まれるよう保育に当たっています。</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られるよう、一人ひとりの子どもの発達に配慮して進めています。基本的な生活習慣の習得に当たり、無理強いをせず、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重して援助を行い、身につけることの大切さについて、子どもが理解できるように働きかけています。1日の生活は一人ひとりの子どもの状態に応じて、「活動」と「休息」のバランスが保たれるように工夫しています。0歳～2歳児クラスでは個別指導計画を作成し、子どもの発達状況をカリキュラム会議で検討することにより、一人ひとりの子どもの発達を適正に把握するようにしています。子どもの生活は「食べる」「寝る」「遊ぶ」を基本とし、園では、保育園に行きたいと感じることが大切であり、子どもが並木第二保育園を居場所と思えることを目指しています。例えば、園庭にハンモックやぶらさがり棒を設置し、子どもが楽しみに、ワクワクしてこの園に来る、それも居場所の1つと考え保育を進めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境の整備を心がけ、前述のハンモックやぶらさがり棒が正に自発的な遊びにつながっています。室内遊具は自由に取り出して遊べるようにし、子ども自身で出し入れできる棚に格納し、色紙、折り紙、クレヨン等も自由に使えるようにしています。広い園庭を有し、子どもが自由にのびのびと遊べる環境が整っています。戸外での活動は広い園庭での遊びや近隣の公園での遊びが楽しめ、周辺は都市計画に沿って緑地や公園等が整備されており、安全に自然を楽しむことができます。体を動かす遊びでは特に、雨の日は遊戯室（ホール）があり、外同様に元気に走り回ることができます。社会的ルールでは、園庭で交通ルールの実習を行ったり、様々な活動や横浜市立並木中央小学校と交流を通して身に着ける機会を設けています。給食は、旬の食材や季節の行事食を盛り込み、季節感を味わえるように配慮しています。</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>●0歳児の体力・睡眠・休養・活動を母親と過ごすのと同様に長時間、安定して過ごすのに適した生活と遊び及び環境等への配慮を心がけ、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、グループで9人の子どもを保育士3人以上で対応する体制とし、子ども同士の相性も見極めながら愛着関係の醸成に努めています。特に、子どもの表情の観察を大切にし、子どもに笑顔で返したり、言葉で応じる応答的な関わりを心がけています。0歳児が興味や関心を持つことができる生活、遊びに配慮し、その時々興味を見逃さないよう努め、個人の発達の差を把握し、一人ひとりの子どもの状況に応じた保育を行っています。保育士については、早番や遅番、研修参加等の不在時の代替えには同じフリー保育士が対応するよう配慮し、子どもへの安心を提供しています。指導計画は年齢別に策定する他、月齢差を考慮して乳児については個人別計画を策定し、発達経過について個人資料として蓄積しています。</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・2歳児)の保育の時期は、養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉えています。この時期、子どもの状況に応じて、自分の力で何かしようとする気持ちが出てくる時期であり、自我の育ちを受け止め、「自分で」の気持ちを大切に見守り、その気持ちを尊重しています。砂、石、葉、木の枝等、身近な自然に触れ、興味・関心を育み、自発的な活動ができるよう、公園や園庭遊びを多く取り入れて援助しています。保育士等は、友だちとの関わりの仲立ちをし、他クラスとの連携を計画し、異年齢交流の機会や、保育士以外の大人との関わりを持ち、人間関係作りを援助しています。家庭とは密に連携を図り、登降園時には個人ノートを紹介して一人ひとりの子どもの様子を伝え合っています。指導計画は、計画→年齢別年間指導計画→個人別計画として作成し、指導計画を展開しています。</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歳以上児からは個人の興味と集団での活動が並行して園生活を送ります。3歳児では集団の中で安定し、遊びを中心とした活動に取り組み、自我を生かしつつ集団生活を進められるよう保育士等が適切に関わってサポートしていきます。4歳児では集団の中で自分の力を発揮できることを狙いとし、友だちと楽しみながら遊びや活動に取り組めるよう、保育士等が適切に支援していきます。異年齢交流では「来年は最年長」の心構えも徐々に芽生えています。5歳児は、集団の中で自分の個性を生かし、友だちと協力して1つのことをやり遂げことを狙いとし、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」についても身に付け、アプローチプログラムを実施し、小学校のスターティングプログラムにつなげていきます。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、保護者や地域、就学先等に保育要録を通じて伝えていきます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●障害に関して、「普通」であることの重みを常に実感すべきと考え、今日は健全であっても、明日は我が身と実感して障害を持つ人に対すべきとしています。療育手帳の保持は加配の対象となり、支援する保育士が配置される良い側面もありますが、他色々な側面を鑑み、障害児保育の対応を非常に大切に考え、「障害児の居場所がある保育」を展開することを大切にして対応しています。障害児を受け入れる場合、家庭・保育園・地域療育センターとの連携を図り、子どもの状況に配慮した個別指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連づけ、統合保育を行っています。子ども同士の関わりに配慮し、共に成長できるよう支援し、該当児の保護者と連携を密にしています。現在、保育園はバリアフリー化、障害者用トイレ等を設置し、環境を整備されていますが今後、スロープを含め、廊下の手すり等、設備の増強に期待されます。</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」＝「長時間保育」ではないと考え、クラス活動は一定のペースで行い、活動以外はゆっくりと過ごせるよう配慮しています。特に、延長保育では保育活動終了後、小人数にて家庭的な雰囲気ですっきりと過ごせるよう工夫しています。ゆったりと過ごすことができる環境を整え、子どもの状況に応じて休養できるようにし、年齢の異なる子どもたちが一緒に過ごすことを配慮し、甘えられる雰囲気も演出しています。保育時間の長い子どもには夕方に食事・おやつ等の提供も行っています。子どもの状況は引き継ぎ簿により、保育士間で伝達漏れのないよう適切に行ない、保護者との連携が十分に取れるように配慮しています。保護者には、早い帰宅後には子どもとのスキンシップや色々な話等、時間を共有して欲しいと伝えていきます。</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>●幼保小連絡会が中心となって開催する就学に関する研修会に、年長児の担任が参加しています。同じ校区の小学校との連携はありますが、校区をまたいだ他の小学校との連携や友だち作りにも出来る限り協力するよう努めています。年間指導計画の中には小学校との連携や就学に関連する事項を記載し、それに基づいた保育を実施するよう努めています。子どもが小学校以降の生活について見通しを持てるよう、小学校探検等、現1年生や5年生との交流の機会を設けています。保護者についても、小学校の校長先生の講演を聞く機会を設け、小学校生活の見通しができるように配慮しています。5歳児の年間指導計画に就学を見据えた活動計画を明示し、計画に基づいた保育を行い、郵便屋さんごっこ等、アプローチプログラムを作成し、小学校のスターティングプログラムにつなげる体制を整えています。</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
<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、マニュアルに沿って一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。日常的には担任が行い、全体の管理は看護師が行い、登園時に保護者から家庭での健康状態を聞き、職員間で共有しています。子どもの体調変化、ケガについては、保護者に経過や現在の状態を伝え、翌日の登園時には、降園後の家庭での様子を確認し、ケガについては加害者、被害者の保護者に伝え、偶然に起こりうる、お互い様であることを伝えています。子どもの保健に関する計画(保健計画)を作成し、保健計画は看護師が作成して共通で展開しています。		
【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。	a
<コメント> ●健康診断、歯科健診については、結果は記録し、関係職員に周知を図り、園の保健計画等に反映させ、保育に生かしています。また、健康診断・歯科健診の結果は保護者へ伝え、家庭の生活に生かせるようにしています。特に、疑わしい結果(要再検)が出た場合にはかかりつけ医への受診を強く勧めています。健康診断・歯科健診の結果に関わらず、園として正しい生活習慣が身に付くよう指導し、保護者にも伝え、家庭と共に指導できるよう伝えています。虫歯については保育園での歯磨き指導が効を奏し、減少する成果が出ています。		
【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> ●アレルギー疾患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て適切な対応を行っています。自宅で食べたことのない食品については、必ず1回以上自宅で食べさせてもらい、問題がないことを確認して食材を提供するようにしています。アレルギー対応マニュアルを備え、マニュアルに沿って対応し、職員は理解しています。特に、アレルギー「卵」については卵を使わず卵アレルギーフリーで給食を提供し、パンも原材料に卵を含まないパンを手作りしています。慢性疾患等のある子どもに対して、医師の指示の下、子どもの状況に応じた適切な対応を行い、他の子どもたちとの相違に配慮し、保護者との連携を密にして、園での生活に留意しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等に関する研修を実施し、必要な知識・情報を得、技術を習得しています。		
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。	a
<コメント> ●食に関する豊かな経験ができるよう、保育の計画の1つとして食育計画を位置づけ、積極的に取り組んでいます。食育計画に沿った調理実習や植物の栽培・収穫等を年齢に応じて行っています。園では、京都の宇治で法人自前の茶畑を栽培し、収穫した茶を焙じて子どもたちに出し、お米も法人所有のファームで作り、園設置の精米機で5分づき米で提供しています。子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れる環境・雰囲気作りの工夫として、寝食スペースの分離や乳児での時間差の食事、幼児のお当番活動等を取り入れています。食事は個人差や食欲に応じて、量を加減できるよう工夫し、お代わりをできるようにして完食を味わえるようにしています。子どもの食生活や食育に関する取り組みについては家庭と連携し、今日の食事のサンプルを並べ、レシピを示し、おやつレシピも提供して家庭での食育につなげています。		

【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> ●一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した献立、調理の工夫をしています。献立は法人の栄養士が独自で作成しています。栄養士は昼食時に保育室を巡回し、子どもの食べる量や好き嫌いを把握し、人気メニューも把握しています。また、喫食状況の調査記録や検食簿をまとめ、献立作成、食材の切り方、刻み方等調理の工夫に反映させています。献立は、季節感のある内容を心がけ、旬の食材を提供し、季節の食文化等については給食日より保護者へ紹介するようにしています。衛生管理マニュアルを基に、厨房内の衛生管理体制を整え、衛生管理を適切に行っています。		

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> ●連絡ノート等により家庭との日常的な情報交換を行っています。特に、乳児はまだ生活が定まらない時期でもあり、毎日の綿密な連携を心がけています。3歳以上児は園での生活を自分で伝えることも大切なことと考え、言葉足らずの部分は送迎時、面談等で補足し、時にはノートを使って連携を取っています。保育の意図や保育内容については、保護者の理解を得る機会(懇談会、面談等)を活用して説明し、保育室に入ってもらい子どもの様子を見てもらう等、保護者と一緒に子どもの成長を共有できるようにしています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容等は必要に応じて記録しています。		
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から保護者との信頼関係を築くよう心がけています。保護者とは、保育の基本に子どもを中心に置き、園との約束ごと・ルールを互いに守ることで、園と保護者との信頼関係を確立していくよう努力しています。保護者等からの相談に常に応じる体制を整え、保護者の就労等の事情に配慮して対応しています。相談内容は必要に応じて記録し、関係職員と共有しています。		
【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。	a
<コメント> ●虐待等権利侵害に関してはマニュアルを整備し、児童相談所等の関係機関と連携を図り、問題ケースがある場合は報告しています。虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう留意し、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握に努め、親子の些細な変化にも「気づき」を持つよう心がけています。虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、速やかに園内で情報を共有し、対応を協議する体制を整えています。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、予防的に保護者の精神面、生活面の援助をするようにし、職員に対しては、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動等、虐待等権利侵害に関する研修を実施して理解を促しています。虐待等権利侵害を発見した場合は、マニュアルに沿って報告の手順、速やかな対応に努め、マニュアルを基に職員研修を実施して研鑽を図っています。		

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>●保育士等の自己評価は法人統一書式の自己評価表にて実施しています。但し、民営化移管後の経過年数、約束事を鑑み、体制は自然に移行する方向で進め、特に園行事については引き継ぎ、行事計画は継続しています。施設評価は年1回、職員評価は年2回、園長との面談を通して振り返りを行っています。保育内容の評価は保育日誌、月間カリキュラム、年間カリキュラム、職員会議を通じて行い、給食内容の評価は喫食調査、食育会議により月1回実施されています。民営化を契機に新旧職員が「公・民」双方の良い点を互いに引き出し、急激な変化を起こすことなく保育を展開しており、自己評価が互いの学び合いや意識の向上にもつながっています。さらに、保育士等の自己評価を園全体の保育実践の自己評価と捉え、課題点を総合的に抽出し、改善に取り組む活動を実施しています。</p>		