

自己評価表【共通評価】（保育所版）

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>保育理念・保育目標・園目標は全体的な計画、園のパフレットやホームページに記載されています。園目標は①よく食べ、よく寝、よく遊ぶ子②強くたくましく、思いやりのある子③自然の中でのびのびと遊べる子です。保育理念・保育目標の考えを踏まえて園目標は作成されています。また、保育理念・保育目標・園目標は各クラスに掲示されていて職員がいつでも確認できます。職員には毎年度、園のしおりを配布して読み合わせを行っており、保護者には園のしおり・重要事項説明書を用いて説明をしています。</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>運営法人の園長会は月に1回行われています。その際に保育関係だけでなく社会福祉事業全体の動向を分析したものを共有しています。また、緑区の園長会や社会福祉協議会、横浜市の事業説明会で今後の保育計画や地域の特徴や保育ニーズを収集して課題の把握に努めています。そして把握した課題等を運営法人に報告しています。運営法人では月に1回、各園の保育の収支バランスや利用者の推移、利用率の分析を行い園長会に伝えて共有しています。</p>	
【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>運営法人には経営者会議が設けられています。そこで横浜市の事業所説明会、横浜市園長会、横浜私立保育園連盟、他の関係団体などから事務局や理事長、園長が収集した情報、職員の意向調査の結果、財務状況、建物の状況、園から吸い上げた利用率、保護者や地域の動向やニーズ、課題などを基に分析・検討を行って改善策の立案や提案をしています。提案されたものを理事会で承認し園長会に発信されます。発信されたものを園長は職員に伝えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>運営法人全体の中長期計画が策定されています。「経営理念」・「経営方針」・「保育目標」を挙げた上で業務別に①経営・組織運営②保育目標と行動計画③人事・労務管理④経理事務⑤防災・防犯対策⑥専門機関との連携の6項目に分けて事業計画を立てています。それぞれ年度ごとに具体的な数値目標が設定されていたり表でまとめられており計画の進捗状況等が分かりやすいように工夫されています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>中長期計画と事業計画は各園がそれぞれに策定するのではなく運営法人全体として運営法人本部が策定しています。中長期計画の内容に反映して単年度の事業計画は立てられています。(1) 基本的事項 (2) 施設の運営 (3) 職員の状況 (4) 施設整備計画 (5) その他の5項目で具体的な内容となっています。ただ、運営法人が作成している為、園長の関わりは希薄です。園長が事業計画作成に参画して積極的に進捗状況等の把握をすることが期待されます。</p>	
(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・見直しが行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>事業計画は運営法人全体でまとめて策定しています。各園で職員の意見等をまとめて運営法人の園長会で集約し検討したものを運営法人本部に報告します。運営法人本部は各園の意見等を事業計画に反映するように努めています。中長期で策定された事業計画は理事長が年度末の職員会議時に新年度に向けてとして説明を行っています。評価は理事会で定期的に行い、運営法人本部で見直しをしています。ただし、運営法人が作成している為職員が運営に参画している意識が希薄です。職員一人ひとりが運営に参画している意識を高める工夫が期待されます。</p>	

		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。	b
<コメント>		
園の掲示板には園の行事予定は掲示されていますが事業計画は掲示されていません。ホームページには情報開示の項目で定款や運営状況と一緒に公表されています。保護者には事業計画を入園時に口頭で伝えていますが、また、入園説明会後に保護者会を開いて説明をしています。ただ、事業計画について保護者に分かりやすい資料を用意しての説明はしていません。掲示板に行事予定だけでなく事業計画を掲示したり事業計画を説明する際に分かりやすい資料を作成するなどの工夫をして保護者に伝えることが期待されます。		

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。	b
<コメント>		
日ごろから保育日誌で振り返りを各クラスで行っています。月間指導計画は振り返りをしたものを次月の計画策定に反映しています。自己評価は職員と保護者向けに「保育の質の向上や円滑な園運営のために」と題して年度末に一回アンケートを取っています。集計したご意見・ご要望、改善策を保護者に配布しています。ただし、PDCAサイクルを回すまでには至っていませんので、保育の質のさらなる向上に取り組ませることが期待されます。		
		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>		
自己評価の職員と保護者のアンケートで集計した意見や要望等を踏まえて園の課題を明確にするためにKJ法の手法を用いて園の強み・弱みについて各職員が出し合って課題等を表にまとめています。まとめた表は休憩室に掲示して職員全員が共有し課題を確認できるようにしています。また、日ごろから子ども伝達ノートや職員間ノートを使用して課題の改善の取り組み状況や振り返りを共有しています。ただ、課題等をまとめた表はありますが文書化されていません。課題を文書化して明確にすることが期待されます。		

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。	b
<コメント>		
園長は園の方針や今後の在り方、方向性を職員会議で示しています。また、リーダー会議でも園の方針をより細かく説明を加えてリーダーからクラス職員に伝えることで方針が職員全体で共有する工夫をしています。毎月の園だよりには園の方針や園長が保育で大切にしていることを記載しています。 職務分掌は人材育成計画の中で文書化されていますが職員会議で確認はしていません。災害時や事故等における有事には自らの役割や責任をマニュアルに明記しています。園長が不在時には副園長、主任が対応するよう口頭で周知しています。		
		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>		
園長は、遵守すべき法令等を理解し、取引事業者や関係機関との適正な関係を保持しています。自ら積極的に横浜市や私立園長会が主催する虐待防止や人権研修の研修などに出席し、遵守すべき法令等を把握しています。職員会議では倫理規程を確認し、虐待に関してはプリントを配布して説明した後各クラスで時間を取って振り返りをしています。また、環境に関しては運営法人で作成している環境マニュアルを用いて環境の大切さを伝えています。		
(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>		
園長は主任と連携して、主任が人数確認のために各クラスを巡回して職員の動き、子どもの動きを把握して感じたことや自ら各クラスを巡回して感じたことを共有しています。また、毎日の日誌を確認して職員の自己評価で気になったところは時間を作ってリーダーやクラス職員と話し合うことを心掛けています。そして職員には毎年個人研修計画を作成していますが、その研修計画を踏まえて内部研修や外部研修を調整しています。		

		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>園長は職員配置、有給休暇の取得状況や残業時間などをチェックして現状分析を行っています。分析を行った上で職員に影響があるものは速やかに対応しています。そして分析したものは運営法人の園長会でも報告して共有しています。働きやすい職場にするために職員の意見を職員会議や個人面談で集約したものを運営法人に要望として伝えていきます。また、そのままでは済ませず運営法人には改善の要求を継続して行い、職員にはその要望の進捗状況を定期的に伝えていきます。</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。	b
<コメント>		
<p>運営法人で人材育成マニュアル・人材育成計画を策定しています。人材育成計画では職種ごとに業務内容とその業務内容の詳細を文書化しています。人材確保は運営法人全体としての課題として挙げられていますが日ごろから職員との対話を大事にすることで急な人員不足が起こらないように出来るだけ余裕を持って人員の調整に動いています。また、理事会、運営法人の園長会で人材確保に向けた話し合いを重ねた改善策を実施しています。</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
<コメント>		
<p>運営法人で人材育成計画の中に「期待される職員像」を掲げています。①基本的な心構え②ルールを守る③秘密を守る④事実を曲げない隠さないの4つの項目に分けて記載されています。人事基準も明確にされており、新人には人材育成計画を運営法人の新人合同研修会で説明しています。職員には毎年度、個人年間計画書を作成し振り返る仕組みや階層別に求められる能力を明示して職員が将来どうキャリアを積んでいくかイメージ出来るような配慮をしています。</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組んでいる。	b
<コメント>		
<p>労務管理の責任者は園長で職員のシフト調整は副園長が日々の職員配置は主任が行い最終的に確認し指示を出しています。そして有給休暇取得状況や残業時間等を把握し、有給休暇を取得しやすいように配慮しています。福利厚生としては、産業医に健康診断の結果を診て助言をもらったり年度末にストレスチェックを行ったり月に1回臨床心理士が訪問する際に相談が出来るようにし心身の健康にも努めています。また、ノンコンタクトタイムと言う保育に入らず事務が出来る時間を設けてワークライフ・バランスにも配慮しています。</p>		
(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>		
<p>毎年度、各職員が年間研修計画表を作成しています。この年間研修計画表は課題とねらいを定めて研修内容は法人内の研修と法人外の研修、自己啓発の3つの項目とし、時期は四半期に分けて記入するようになっています。年度末には自己評価と管理者のコメントの記載欄があります。園長とは年度始めと年度中間の2回個人面談をしています。この個人面談で各職員と目標の振り返りや日々の業務等の相談を行うことで職員の目標管理に努めています。</p>		
		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>		
<p>運営法人で人材育成マニュアルを作成し人材育成計画では「期待される職員像」を掲げています。職員に求められる能力としては階層別に必要とされる能力を分けて示しています。また、教育訓練規程では人材育成の方針を内部研修・外部研修・自己啓発の三つの項目に分けて園長クラス・主任クラス・中堅5年以上・中堅5年未満・新任職員と階層別に研修の基準を設けています。運営法人本部で定期的に研修計画や研修内容、カリキュラムの評価と見直しを行っています。</p>		

		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
<p><コメント></p> <p>新人職員は運営法人の集合研修を受講し配属後はクラスリーダー職員が内部研修を担当し指導をしています。運営法人の人材育成計画では階層別研修や職種別研修、テーマ別研修を企画運営しています。また、外部研修に関しては休憩室で閲覧できるようにファイリングしています。研修希望者には常勤、非常勤に関わらずシフトを調整して参加できるように配慮しています。</p>		
(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。	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
<p><コメント></p> <p>運営法人で実習生の受け入れマニュアルがあります。受け入れマニュアルには姿勢として①保育に関する事②子どもに関する事③義務化の3項目に分けて示しています。それとは別に園として実習生には実習のしおりを配布して実習生の不安を取り除く配慮をしています。実習担当者は窓口が主任、保育現場ではクラスリーダーが担っていますが定期的に実習生の振り返りを実習担当者だけでなく数名が参加して行う事で実習指導者の相談指導を行っています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>ホームページに園の基本方針や保育の内容、行事の様子等を記載しています。また、事業計画や事業報告、決算報告書、第三者評価結果、苦情解決の公表もされています。緑区の月1回の「みどりっこ」で園の情報を掲載したり年1回の「みどりっこまつり」ではパンフレットの配布やパネルで園の様子を伝えています。園庭開放、交流保育、育児講座、育児相談の子育て支援の取り組みはホームページや掲示板に掲載し情報提供に努めています。</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>運営法人には経理規程等の事務に関する事項を定めたものがあります。また、園の運営規程では職務分掌と権限、責任が記されていて職員会議で説明しています。会計は運営法人理事の税理士が月に1回確認しています。補正予算・決算の際にも経理の監査をしています。内部監査等での指摘を基に毎年12月に開かれる経営会議のメンバーに提案を行い、その提案を理事会に通して決定された事項を園長会に報告し、園の運営に生かしています。専門家のアドバイスは受けていますが運営法人の理事になっているので外部の専門家の助言等が期待されます。</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>運営法人の経営方針に「家庭・学校及び地域との交流を通じて保育ニーズの把握に努め、園庭の地域開放・育児支援や実習生・ボランティア受入などを行い、地域社会に貢献します。」を掲げています。掲示板には保護者が求めている地域情報を厳選して掲示しています。地域に向けての子育て支援事業としては陶芸あそび、芋ほり、手作りおもちゃを行っています。また、園庭開放、交流保育、育児講座、育児相談を行っています。ここ数年は地域の高齢化が進み子どもとの直接的な交流が難しくなっています。</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>運営法人でボランティアプログラムやボランティアにあたっての心構えとしての姿勢、保育に関する事、義務化の項目に分けて記載しているボランティア受け入れマニュアルがあります。また、ボランティアにはボランティアのしおりを配布して保育園の概要、こんなことに気を付けて、服装や持ち物、一日の流れを説明して子どもと交流が円滑に図られるように配慮しています。学校教育への協力ではインターシップボランティア、サマーボランティアや職業体験を受け入れています。</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
<コメント>		
<p>地域の連携機関リストを作成して事務所に掲示することでいつでも職員が確認出来ます。緑区の社会福祉協議会では横のつながりという課題が挙がり、その課題に向けて災害等で通信が途絶えた時に情報を伝える手段として「災害時の回覧板」を協働で実際に行うことで横のつながりの意識を高めたり、緑区のみどりっこ祭りでは園で評判の良かった料理のレシピを提供しました。また、定期的に幼保小の会議に参加しています。虐待が疑われる事例は緑区のこども家庭支援課の保健師と連携して対応しています。</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>		
<p>園長は定期的に緑区の園長会や社会福祉協議会の会議に参加して地域の福祉ニーズや生活課題等の情報交換を行っています。園の活動では園庭開放や子育て相談、一時保育を利用されている地域の母親等と話し合う機会を設けて聞き取りを行い母親が今どういうことで困っているのか、どのようなサービスを求めているのかニーズの収集に努めています。</p>		
		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>		
<p>貧困の問題が社会問題になっていますが、園では防災用として備蓄している缶ミルクを期限が短くなるとフードバンクに出して食品ロスを少なくするように努めています。また、地域防災対策としては地域の自治会に災害等で断水が起きた時には園に設置されている井戸水を利用できることを伝えています。 地域貢献としては園児は関わっていませんが、自治会が管理している広場や公園を保育士が定期的に掃除をしています。保育士だけでなく子どもたちも加わり、地域の自治会と一緒に掃除が出来る機会等を設けると地域の活性化につながると思われれます。</p>		

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>		
<p>子どもの人権の尊重は法人理念・保育目標・園目標・倫理綱領に掲げられています。年度の始めには理事長が職員会議で説明をしています。また、運営法人の各階層の部会で「子どもの人権の尊重」についての研修を行っており子どもの人権の尊重を意識して保育を行うように伝えています。幼児からですがお互いの気持ちを尊重する取り組みとして「チクチク言葉（傷つく言葉）、フワフワ言葉（言われると気持ち良い言葉）」を用いて子どもたちに伝えています。</p>		
		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。	a
<コメント>		
<p>倫理規程、個人情報の保護規程や人材育成マニュアルに記載されている求める職員像では子どものプライバシーの尊重を掲げています。これらの文書は運営法人の合同新人研修会で説明したりリーダー会議で確認し合った後に各クラス職員に伝えています。連絡帳を他の人に見られない配慮や個人情報が入った内容の場合は園側で個人面談をすすめる対応をしています。子どもの写真の掲載についても説明をして同意を得ています。</p>		
(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>		
<p>緑区の「みどりっこ祭り」ではパンフレットやパネルを用いて園を紹介しています。ホームページやパンフレットには絵や写真を多く取り入れていて園の雰囲気が伝わるように工夫しています。園見学の担当は主に主任が窓口になっています。見学日は希望者の都合に出来るだけ合わせますが、見学者の対象年齢のクラスの活動の様子を見てもらえるように見学日を調整しています。また、個別で対応し、園の共通な事項を説明した後は見学者の質問の時間を多くとってニーズに応えるように努めています。</p>		

		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>入園時には入園説明会を行い、子どもたちが親しみやすい絵や図、表を用いて作成されている園のしおり（重要事項説明書）に基づき法人の理念・保育目標・園目標や保育内容、園生活について等を保護者に説明しています。また、必ず同意書の提出を求めています。配慮を要する保護者に対しては全体の説明だけでなく個別に園長が保護者に合わせて説明をしています。保育内容の変更があった場合は事前にメールやお便りを出して理解を得るように努めています。</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>途中で転園する子どもに対しては、引継ぎ文書等はありませんが、保護者の承諾が得られれば対応する準備は整えています。また、文書等では作成していませんが、転園してもいつでも相談できる旨を子どもや保護者に伝えていきます。担当は園長、副園長が担っています。卒園生に対しては、秋祭りや運動会に招待しています。運動会では種目に卒業生のかげっこを入れて参加しやすいように配慮しています。口頭ですが「いつでも遊びに来ていいよ」などと伝え、関係性が維持されるように努めています。</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。	a
<コメント>		
<p>保育士は、日々の子どもの関りの中で、言葉や表情、行動から子どもの意向や満足度を把握しています。保護者に対しては、年度末アンケート、行事ごとのアンケートを実施する他、懇談会や個人面談をするとともに、懇談会報告書が作成され、集計・分析をし、改善を図っています。また日々の保護者との会話や連絡ノートのやり取り、時には面談等で普段からコミュニケーションを取り、信頼関係を作っています。</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>苦情受付担当者は主任保育士、苦情解決責任者は園長で、他に第三者委員を2名設置しています。意見・要望・苦情を解決するための仕組みの導入についてを新入生配布物に記載しているほか、事務所の前には苦情の流れ、苦情解決体制図等が掲示されています。また誰もが入れやすい配慮した場所にご意見箱の設置をしています。保護者からの苦情や意見は苦情受付記録票にしています。個別の苦情については直接本人にフィードバックし、全体に関するものは保護者の同意を得た上で掲示やお便りで保護者に報告しています。全体に関する苦情、要望に関しては今後ホームページでも公表していく予定です。</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>園長を苦情解決責任者としています。口頭または苦情申出書のより、直接受付担当者に申し出ができる他、解決責任者である園長へ直接申し出る、第三者委員へ直接申し出ることもできます。第三者委員2名の連絡先も明示されています。横浜市の福祉調整委員会等の外部の相談窓口も掲示し、紹介しています。保護者会のポストも置かれ、保護者会を通して申し立てることもできます。年一回の学年全体の個人面談でも聞き取りしており、場合によっては事務所を相談場所とし個人面談も行っています。</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。	a
<コメント>		
<p>日頃から連絡ノートや保護者との会話でコミュニケーションを取り、相談しやすく意見を述べやすい信頼関係を作るよう努めています。苦情対応マニュアルを整備し、年度末、年度始めに確認し、必要に応じて見直しをしています。ご意見箱の設置、行事ごとのアンケート、懇談会でも苦情や意見について積極的に把握するような取組を行っています。保護者からの苦情・意見・要望はクラス会議、職員会議で協議され、解決できるものはなるべくその日のうちに、時間を要する場合はその旨を速やかに保護者に伝えていきます。</p>		
(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。	b
<コメント>		
<p>リスクマネジメントの責任者は園長で、事故対応マニュアルを整備しています。遊具・付帯設備等の点検記録表、クラス別安全チェックリストがあり、点検担当者を決め、毎月点検を行っています。事故報告書を作成し、子どもの安心と安全を脅かす事例を積極的に収集しています。 ヒヤリハットは昨年度から導入をしましたが、集計・分析には至っていないので、今後集計・分析をし、職員が共有、振り返りをしていくことが期待されます。</p>		

		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>		
<p>感染症防止マニュアルがあり、看護師を中心とし感染症対策の体制が整備されています。各クラスには嘔吐、下痢便処理方法等が掲示され、保育士にも処理方法が周知されています。保護者に対しては保健便りや掲示板で、感染症の種類や症状、予防策等について情報提供をしています。また感染が発症した際は、連絡メールにて速やかにお知らせしています。特に新型コロナウイルス対策は、アルコール消毒、うがい、体表面温度測定サーモグラフィカメラの設置、食事の際の飛沫防止パネルの設置など徹底されています。</p>		
		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>		
<p>防火管理者は園長で、非常災害時の関係機関への通報および連携体制を整備し、定期的に職員に周知するとともに、毎月、防災頭巾や避難経路場所の確認、避難誘導訓練、年2回緑消防署立ち合いの消火訓練も行われています。保護者には、緊急連絡メールシステムを導入しています。災害時のために3日分の食料を備蓄しています。一部が土砂災害警戒区域になっていることや建物の構造が複雑なため、様々な災害の状況を想定し、更なる避難ルートの確保や避難方法の検討を徹底することが求められます。地域住民と一緒に避難訓練をする取り組みは今後の課題となっています。</p>		

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。	b
<コメント>		
<p>緊急時・防災、事故対応、保護者対応などの各種マニュアルを整備し、職員休憩室に置いています。また、オムツ替えや午睡、嘔吐処理、沐浴などクラスごとに必要な手順書をまとめてクラスに設置したり掲示したりし、職員がいつでも確認できるようにしています。ただし、非常勤職員を含めて全職員対象の読み合わせなどは行ってなく、課題となっています。職員は日々の業務の中で、マニュアルが現場と合っているかを確認しています。保育実践は画一的なものとはなってなく、子ども一人ひとりの状況にあわせて柔軟に対応しています。</p>		
		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>		
<p>各クラスからの意見を吸い上げて、年度末の職員会議でマニュアルの見直しをしています。また、現場で不都合があった場合やガイドラインの変更、研修で新しい知識を得たときなどには、すぐにマニュアルの見直しをしています。新型コロナウイルスの対応については、新しい情報を得た場合は、その都度運営法人で検討し、職員会議で園としての対応を協議して職員間で共有しました。職員会議で園のしおりを保護者目録でチェックし、分かりやすいものに見直したなど、保護者の声を検証・見直しに反映しています。</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。	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策定している。	a
<コメント>		
<p>入園時に「家庭環境調査表」、「健康についての情報」などの書類を保護者に提出してもらうとともに、入園前面接で子どもの様子や保護者の意向を確認しています。入園後の成長発達の様子は、発達記録に乳児は毎月、幼児は3か月ごとに記録しています。これらの情報を基に、クラスごとに話し合い、全体的な計画に基づき年間指導計画、月案、週案を作成しています。乳児および特別な課題がある子どもには個別指導計画も作成しています。幼児は3か月ごとに個別の目標をたてています。必要に応じ、運営法人の契約する臨床心理士や横浜市北部地域療育センター等から意見やアドバイスを受けています。</p>		
		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。	b
<コメント>		
<p>クラスで子どもの状況について話し合い、指導計画の評価・見直しをしています。指導計画を職員休憩室に置くとともに、週案や散歩の計画を掲示し職員間で共有しています。また、職員会議でも報告しています。問題があればクラスでの話し合いを基に園長・主任で検討し、柔軟に対応していますが、指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを定めていません。評価した結果は、次期の指導計画の作成に生かしています。また、指導計画の評価・見直しで課題を明らかにし、保育環境や保育士の関わり方を見直すなど保育の質の向上に反映しています。</p>		

		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。	b
<コメント> 入園時に家庭の状況や子どもの生育歴を「家庭環境調査票」、「健康についての情報」に記載してもらっています。子どもの成長発達の様子は、保育日誌や発達記録に記録しています。記録内容や記録の書き方はクラスリーダーが指導し、園長・主任がチェックしています。週に1回の職員会議でクラスや子どもの様子について情報共有しています。非常勤職員に対しては、会議録を回覧するほか、クラスでも伝達しています。ただし、他のクラスの状況が分かりにくいという建物の構造上の問題もあり、職員間での情報の伝達が遅く課題となっています。		
		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> 個人情報管理の責任者は園長で、記録の保管、保存、破棄、情報の提供を規定した運営法人の個人情報保護規程を整備しています。規程には、個人情報の不適正な利用や漏洩に対する対策と対応方法も定められています。個人情報に関わる書類は施錠できる書庫に保管し、パソコンにはアクセス制限をかけ、書類やUSBの持ち出しを禁止しています。職員に対しては、入職時に説明するとともに、運営法人の新人研修や中途採用研修で周知しています。また、必要に応じて、職員会議等で確認しています。保護者には、入園のしおりに記載し、入園説明会で周知しています。		

【内容評価】

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
【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
<コメント>		
<p>児童福祉法や児童憲章、保育所保育指針の趣旨をとらえ、保育理念や保育方針、園の保育目標に基づいて全体的な計画を編成しています。保育所保育指針との関連がわかるように項目ごとに関連する章が示されています。全体的な計画は、子どもの発達過程や子どもと家庭の状況、地域の実態などを考慮して編成されていて、年齢ごとの子どもの保育目標、養護と教育のねらいと内容並びに配慮事項、小学校との連携（接続期）、健康支援、食育の推進、子育て支援などが記載されています。</p> <p>全体的な計画は、職員から出た意見を反映して主任が作成し、毎年評価、見直しをしています。職員が意識して保育にあたれるよう、全体的な計画を非常勤職員を含む全職員に配付し、周知しています。</p>		
		第三者評価結果
【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
<コメント>		
<p>保育室に温湿度計を設置し、エアコン、空気清浄機を用いて温・湿度の管理をし、室温度・湿度表に記録しています。こまめに窓を開け、換気をしています。昭和55年築の園舎は老朽化していますが、安全点検を毎日おこない不具合があればすぐに修繕をするとともに、明るい色調の壁紙を用いるなど工夫しています。毎日清掃を徹底するほか、おもちゃ、スリッパ、用具の消毒を毎日行い、寝具も月1回乾燥や外干しをしています。</p> <p>幼児保育室はワンルームを仕切って用いています。子どもが落ち着かない時には、仕切りやパーテーションで区切ったり、廊下や保育室の隅を用いるなどし、一人ひとりの子どもが落ち着いて過ごせるようにしています。0歳児は食事と睡眠のスペースを分け、他のクラスは食事後に掃除をしてから布団を敷くなど、機能別の空間を確保しています。トイレや手洗い場などは、清掃が行き届き、清潔に保たれています。</p>		
		第三者評価結果
【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
<コメント>		
<p>子どもの発達過程を把握し、個人差を尊重した保育を実践しています。保護者の意向は日々の連絡帳や送迎時の会話、個人面談などで確認し、保育に反映しています。保育士は子ども一人ひとりの性格に合わせた声かけを工夫し、子どもの言葉を引き出し、言葉にして返して子どもの気持ちを確認しています。言葉で自分を表現することが出来ない子どもに対しては、表情や態度、言葉にならないつぶやきなどで子どもの気持ちを汲み取っています。幼児は、子ども同士で相談して行事の内容を決めるなどしています。</p> <p>保育士は、子どもの目線に合わせ、穏やかな口調で分かりやすい言葉で伝えるように努めています。子どもを注意する時には短い言葉で伝え、ゆっくりと何がいけないかを個々の子どもの理解度に応じて説明しています。「～したけど伝わらない」などの事例があった時には、クラス担任で対応について振り返りをし、必要に応じて園長、主任がアドバイスをしています。話し合いを通して複数担任で連携する体制ができていて、観察時にも子どもが自我を通した時に、他の保育士がさりげなく代わって対応する場面を見ることが出来ました。</p>		
		第三者評価結果
【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。	a
<コメント>		
<p>一人ひとりの子どもの発達過程を把握し、基本的な習慣が身につくように支援しています。排泄は個人差を尊重し、興味を持った子どもから便器に座ってみることを始め、子どもの発達の様子を見て保護者と相談しながらトイレトレーニングを始めています。</p> <p>離乳食は、子どもの喫食状況を見ながら、保護者、担任で面談し、初めての食品は摂取食品確認書で必ず家庭で試してもらってから段階を進めています。</p> <p>着替えなどの基本的な生活習慣は、自分の物を選ぶことから始め、子どもの年齢・発達にあわせて少しずつ身につくようにしています。保育士は子どもの自分でやりたいという気持ちを尊重して見守り、個々に合わせた声かけをしたり、できない所を手助けしたりしています。幼児は、道具箱や連絡帳、シール帳などの用品を活用し、自分の物を自分で管理することを身につけられるようにしています。また、トイレのサンダル置き場所を分かりやすく示したり、靴を脱ぐ場所をマークで示したり、手の洗い方の写真を掲示するなど、子どもが視覚でも理解できるよう工夫しています。</p>		

		第三者評価結果
【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にする保育を展開している。	b
<p><コメント></p> <p>各保育室には子どもの年齢や発達にあわせたおもちゃが子どもの目線にあわせて並べられていて、子どもが自由に選んで好きな遊びを楽しむことができます。</p> <p>幼児は、製作の素材や廃材なども用意されています。自由遊びの時間には、テーブルやマットなどでコーナーが設定され、子どもたちは友だちと一緒にごっこ遊びをしたり、好きな製作をしたりしています。雨でなければ毎日、テラスや園庭、園の向かいにある市営団地の広場（前広場）で戸外遊びをしています。園庭には、斜面を活用してアスレチックや長いローラー滑り台が設置されていて、遊びながら足腰を鍛えることができます。縄跳びやボール遊び、体操など身体を動かす機会も多く作っています。幼児は近くの農園、乳児は園庭で、季節の野菜を育て、収穫し、収穫して食べたり、製作に用いたりしています。カブトムシやチョウチョなどの観察や飼育もしています。</p> <p>他園の事故事例や新型コロナウィルス、熱中症アラートなどの影響で散歩が減っていましたが、職員会議で体制の見直しをし、企画書に基づいた近隣の散歩を再開しています。今後も散歩の機会を増やしていくことが期待されます。散歩先や園庭開放の参加者と挨拶を交わし交流しているものの、地域の高齢化が進んだため地域住民との積極的な交流は難しくなっています。</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歳児保育室はゆったりと休息をとったり遊んだりする畳スペースと食事のスペース、着替えやオムツ替えをするスペースと機能別の空間に仕切られていて、子どもが健康で安全な生活を送れるように環境構成されています。保護者と登降園時の会話や連絡帳で密に子どもの様子について情報交換して子どもの家庭での様子を把握し、一人ひとりの子どもの生活リズムや発達過程に合わせて、家庭に近い環境を作るようにしています。</p> <p>保育士は子どもに優しく話しかけ、子どもの表情や仕草、喃語に応え、子どもと愛着関係が築けるようにして、子どもたちも素直に保育士に甘えています。</p> <p>保育室には、子どもの成長発達にあわせた手作りおもちゃや布おもちゃ、音の出るおもちゃなどが目線にあわせて置かれていて、子どもたちが興味や関心を持って遊べるようになっています。季節のモビールを天井からつるし、子どもが見上げて楽しめるようにしています。夏場には、テラスにタープをたらし、日陰で水の感触を楽しめるようにしています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 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。	a
<p><コメント></p> <p>1・2歳児は月齢によって2つのグループに分け、子ども一人ひとりの発達に合わせた対応ができるようにしています。子どもの動線に合わせて着替えや食事などの生活の流れが分かるように環境構成し、子どもが毎日の繰り返しの中で主体的に生活できるようにしています。</p> <p>保育士は、子どもに優しく話しかけて子どもの言葉を引き出したり、複数の手段を示して子どもが自分で決められるようにし、子どもが自分の気持ちを言葉で表現できるようにしています。保育士は、子どもの自分でやりたいという気持ちを大切にゆったりと見守り、「～してもよい」「～できるかな」などの声かけをして子どもの意思を必ず確認してから、必要な手助けをしています。</p> <p>保育士は、子ども同士の関わりを見守り、遊ぶ場所やおもちゃの数を調整したり、遊び方の提案をしたりしています。おもちゃの取り合いなどのもめ事の際は危険がないように見守り、必要に応じて間に入って止めて双方の気持ちを受けとめ仲立ちしています。新型コロナウィルスのため、行事はクラスごとに行っていますが、園庭では、異年齢と一緒に遊んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>3歳児は鬼ごっこなどのルール性のある遊びを取り入れ、友だちとグループで遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。園の構造上、3歳児保育室は他の保育室から離れていますが、朝夕の自由遊びは4・5歳児保育室と一緒に過ごし、年上の子どもの遊びの様子を見て様々な学びを得ています。4歳児は、行事などの話し合いを通して、挨拶などのマナーを身に付け、座って人の話を聞いたり自分の思いを相手に伝えることを学んでいます。ハロウィンについて子どもと話し合いファッションショーをしたり、子どもからの声を受けてサツマイモの水耕栽培を行い世話の仕方などを相談して決めるなど、皆で協力して活動する機会を多く作っています。5歳児は子どもたちで相談してクリスマス会の飾りを決めたり、運動会ごっこの出し物について話し合い縄飛びの縄を製作するなど、子どもたちが主体的に活動しています。遊びの場面でも子ども同士で話し合っ、ルールや鬼を決めるなどしています。</p> <p>保育士は子ども同士の関わりの様子を見守り、一部の子どものだけでなく皆が発言できるように働きかけています。保護者に対しては、お便りや掲示で情報提供しています。</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
<p><コメント></p> <p>園舎は、斜面という立地に2棟3層に分かれた構造となっているため、身体に障がいがある場合には対応が難しいケースもありますが、入園してきた場合には工夫して対応する姿勢を持っています。</p> <p>障がいのある子どもには、障がいの特性に応じた個別指導計画を作成しています。クラスは複数担任で、障がいのある子どものやることを否定するのではなく同じ保育内容でも発達に合わせた個別の取り組みを用意することで、他の子どもたちが仲間として自然に受け入れられるようにしています。子どもたちには絵本や手話の挨拶や歌を取り入れるなどし、様々な子どもがいることが良いことだと伝えていきます。</p> <p>保護者とは連絡帳や個別面談などで密に情報交換し、保護者の同意を得て、横浜市北部地域療育センターや発達障害支援教室と連携しています。運営法人が契約する臨床心理士から関わり方についてアドバイスを受けています。職員は、運営法人の要配慮児部会や障がいについての外部研修に参加し、結果を職員会議等で報告し、取り入れています。保護者に対しては、入園のしおりに園の方針を記載していますが、あらためて説明することはありません。</p>		
		第三者評価結果
【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>長時間にわたる保育のために、落ち着いた雰囲気の中で保育士と触れ合いながら安心して過ごせるよう、環境構成をしています。朝夕は自由遊びの時間となっていて、子どもたちが好きな遊びを楽しめるようにしています。朝は0歳児保育室で受入れをし合同で過ごしますが、7時半には1・2歳児、3・4・5歳児の保育室に移動します。夜は18時半までは0歳児、1・2歳児、3・4・5歳児で過ごし、その後は4・5歳児保育室で合同となります。少人数でないと遊べない特別なおもちゃを用意し、保育士と一緒に子どもが好きな遊びをし、スキンシップを取ることで、子どもが寂しさを感じることがないようにしています。</p> <p>保護者の依頼により補食を提供していて、16時30分までに依頼があれば用意することができます。登降園表と引継ぎノート、口頭で職員間で引継ぎをし、保護者への伝達漏れがないようにしています。</p>		
		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
<p><コメント></p> <p>全体的な計画に「小学校との連携」「小学校以上との連携に鑑みて」を記載するとともにアプローチカリキュラムを作成しています。幼保小連携事業のブロック会議に担任が参加し、小学校の授業参観をして情報交換したり、小学校教諭の保育参観を受け入れたりしています。</p> <p>今年度は取り組みが難しくなっていますが、子どもたちは学校訪問や近隣保育園との交流会に参加しています。就学への準備としては、小さなタオルを持ち歩いたり、名前を書く機会を作ったり、時間割を意識した予定表を導入するなどしています。保護者に対しては年度始めの懇談会で計画に沿った就学に向けての取り組みを伝え、個人面談で個々に合わせた説明をして保護者の就学への不安を聞き相談のついでにしています。就学にあたっては、保育所児童保育要録を作成し、小学校に送付しています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>健康管理マニュアルがあり、それに基づき一人ひとりの子どもの健康状態を把握しています。全体的な計画に基づき、保健計画を作成しています。登園時には、子どもの健康状態を観察し、連絡帳だけでなく口頭でも確認しています。保育中に体調が悪くなった場合には、看護師が視診をし、状況を見て保護者に一報をいれ、悪化した場合にはお迎えの依頼をしています。首から上のケガは必ず連絡を入れ、翌日の受け入れ時には確認しています。入園時に保護者に「健康についての記録」に既往症や予防接種について記載してもらい、入園後は保護者から情報を得て園で追記しています。</p> <p>園の健康に関する方針や感染症への対応、登園停止基準などを入園のしおりに記載するとともに、毎月ほけんだよりを発行し情報提供しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）のポスターを園内に掲示し、0歳児は5分おき、1・2歳児は10分おきに呼吸チェックをしています。保護者には入園説明会で説明しています。</p>		
		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
<p><コメント></p> <p>年2回の内科健診と歯科健診、毎月の身体測定、年1回の視聴覚検査（3・4歳児）と尿検査（幼児）を実施し、結果を健康台帳に記録しています。歯科健診の結果は歯科健康調査票に記録しています。健診の結果は、専用の用紙を用いて保護者に伝えるとともに、口頭でも説明しています。看護師がその後の経過を追い、必要に応じて受診の結果を確認しています。幼児は食後の歯磨き指導を行い、乳児は食後にお茶を飲んでいます。また、手洗い・うがい、マスクの使い方、咳エチケットなどの保健指導を、年齢に応じて行っています。</p>		

		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
<p><コメント></p> <p>アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿った対応をしています。食物アレルギーについては、子どものかかりつけ医が記載した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を保護者に提出してもらい、それに基づき除去食を提供しています。入園時、指導表の更新時、解除時などに保護者と面談を行うとともに、毎月保護者に献立表をチェックしてもらっています。</p> <p>除去食を提供する場合には、給食職員が個別にクラス担任と受け渡しをし、別のトレイ、食器、名札を用い、席も別にしてそばに保育士がついています。受け渡し時、提供時にはチェックリストを用いて職員間で確認をしています。また、食物アレルギーや熱性けいれん、肘内障などのリストを職員休憩室に掲示し、職員間で共有しています。給食職員が毎年、横浜市の食物アレルギーの研修に参加し、職員間で共有しています。保護者に対しては、入園のしおりに記載し、入園説明会で説明しています。また、宗教食にも対応しています。</p>		
		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
<p><コメント></p> <p>年齢ごとの食育計画を作成し、年齢や発達に合わせた目標を設定して、子どもが食を楽しみながら、食事のマナーや正しい食具の使い方を身に付けられるようにしています。食事は、皆でテーブルを囲んで楽しい雰囲気の中で食べていますが、新型コロナウイルス対策をしてテーブルに仕切りを立てるなどの配慮もしています。</p> <p>保育士は一人ひとりの子どもの喫食状況を把握し、個々に合わせて量を加減したり、声かけをしたりしています。幼児は食べる前に自分で申告して量を減らすことができ、お代わりも用意しています。</p> <p>食育活動も盛んで、畑や園庭でトマトやキュウリ、サツマイモ、ジャガイモなどの季節の野菜を育てて収穫したり、園庭のみかんや杏などの果物狩りをしたり、春には5歳児がタケノコ掘りをしたりしています。収穫した野菜や果物で例年は、ジャム作りや梅干し作り、スイートポテトやカレー作りなどのクッキングを行っていますが、今年度は食育として栄養教育を実施しました。様々な食材を3色食品群にゲーム形式で分けることで、子どもの食への興味が増しました。給食便りで保護者にも伝え、家庭でも一緒に楽しめたこと好評でした。</p>		
		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
<p><コメント></p> <p>献立は運営法人の給食委員会で話し合って作成したものを基本に、園で調整しています。旬の素材を用いた野菜の多い献立となっています。食材は減農薬、国産の物を使用し、畑や庭で収穫した野菜や果物も取り入れています。ひな祭りやクリスマス、ハロウィンなどの行事食では、子どもが驚くような見た目も楽しい演出をしています。誕生会の日には庭で収穫した杏のケーキなど旬のフルーツを用いたおやつを提供しています。</p> <p>残食を給食日誌に記録するとともに、検食簿にクラスごとの喫食状況を記載しています。給食職員はお代わりを各クラスに配って回って喫食状況を確認し、子どもから直接感想を聞き、野菜の組み合わせを変えたり、調理方法を工夫したりしています。行事食の時には、子どもたちから招待状を受け取り一緒に食事をすることもあります。また、個々の子どもの発達状況や体調を把握し、食事に課題がある子どもには専用の食具を用意したり、食形態を調整するなど、保育士と給食職員が連携して一人ひとりに合わせた対応をしています。</p> <p>給食室の衛生管理は衛生管理マニュアルに基づいて適切に行っています。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>朝夕の送迎時には保護者と会話するとともに、乳児は毎日、幼児は必要に応じて連絡帳を用いて保護者と情報交換しています。毎月、園だよりやクラスだより等のお便りを発行し、保護者に園の取り組みやクラスでの子どもの様子を伝えています。幼児はその日のクラスの様子を掲示していて、行事や日常の保育の様子を写真に撮りドキュメントを作ることもあります。例年は、年2回のクラス懇談会を実施するほか、幼児は保育参観、乳児は保育参加を行っています。</p> <p>ただし、新型コロナウイルスの影響で、運動会等の保護者参加行事やクラス懇談会などが中止になっています。子どもの受入れもテラスで行っているため、保護者が保育の様子を見る機会がなくなり、保護者アンケートでも様々な意見が寄せられています。園としても0歳児の体操の様子を動画に撮って送迎時の保護者に見てもらおうなど、動画や園庭等を活用した新しい取り組みの模索を始めています。今後も新しい生活様式に合わせた保護者参加行事を計画したり、保護者への発信方法を工夫したりし、保護者に積極的に情報提供していくことが期待されます。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>園長、副園長を始めとして職員は、朝夕の送迎時には保護者と挨拶を交わしてコミュニケーションを取り、信頼関係を築くように努めています。年1回個人面談を実施するほか、保護者から要望があればいつでも応じています。</p> <p>保育士は、連絡帳に気になる記載があった場合には必ず声をかけて確認し、保護者が相談しやすい雰囲気を作っています。相談を受けた場合には、必ず園長・主任に報告し、対応について相談しています。必要に応じて個人面談を設定し、保育士2人で対応しています。必要に応じて園長や主任が対応することもあります。相談には事務室を用い、外から見えないようにカーテンを閉めるなどの配慮をしています。相談内容は個人面談記録に記録し、継続的にフォローできるようにしています。</p>		
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。		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
<p><コメント></p> <p>虐待対応マニュアルを整備し、職員休憩室に置きいつでも確認できるようにしています。運営法人の新人部会や中途採用部会で子どもの人権尊重や虐待等権利侵害について研修を行うとともに、必要に応じて職員会議でも取り上げ職員に周知しています。保育士は、子どもの心身の状態をチェックし、気になる事例があった時には園長・主任に報告し、園として見守る体制を作り、虐待の早期発見に努めています。</p> <p>虐待を発見した場合、虐待が疑われる場合には、緑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所と連携する体制があります。保育士は、連絡帳や登降園時の会話などで保護者の悩みや不安を聞き取り、必要に応じて個人面談を設定して相談にのるなどし、保護者が子育ての不安を抱え込まないように支援しています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>指導計画や日誌、発達記録には振り返りや自己評価の欄があり、保育士が自己の保育実践を常に振り返れるように定型化されています。各クラス複数担任となっていて、一人ひとりの子どもの育ちや意欲、活動に取り組む様子などについて日々お互いの気づきを共有し、振り返りを行っています。自己評価の結果は次期の計画作成に反映させるとともに、保育環境や声かけの方法を見直すなど、保育の改善につなげています。また、研修などで得た知識をクラスで共有し、保育に取り入れる取り組みもしています。年度末には、クラスの自己評価を基に職員会議で話し合い、結果を園の自己評価に反映しています。ただし、園の自己評価を文書としてまとめることはしていないので、文書化していくことが期待されます。</p>		