

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。	b
<コメント> ●園の保育理念の根本に、『食べること』『遊ぶこと』『寝ること』を据え、全ての基本として保育にあたっています。保育理念・保育方針については、ホームページ・「入園のしおり兼重要事項説明書」・園の紹介パンフレットに明文化している他、園の玄関や各保育室にも掲げています。新入園保護者には入園説明会で説明を行い、在園児保護者に対しても毎年5月に開催する懇談会の冒頭で説明して周知しています。職員に対しては、入職時に保育理念、保育方針の説明を行い、具体的に実践するにはどうすればよいのかを業務マニュアルで詳しく示し、周知を図っています。		

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
<コメント> ●園では、横浜市私立保育園園長会・横浜市社会福祉協議会保育福祉部会・全国保育協議会・五園会(鶴見近辺の十数の保育園が集う会)・鶴見区幼保小連絡会に加入しており、各団体の会合・研修会等には園長もしくは副園長が参加しています。種々の会で地域の福祉計画の動向・子ども数や保育ニーズの状況・児童福祉政策の動向等の情報を入手して分析し、自園の保育に生かすようにしています。		
【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
<コメント> ●児童福祉政策の動向・地域の子どもの数や保育ニーズ・自園の経営状況・職員体制等々を常に分析しながら、園の短期的・中期的な課題や、今後目指すべき方向などについて、まずは法人役員が課題の抽出に取り組みます。課題を認識した事項については、園長・副園長・主任・クラスリーダーで構成するリーダー会議で共有し、関係職員の意見を聞いた上で、課題に適切に対処できる方策を立案するよう努めています。さらに、経営課題の解決に向けて、職員の意見を聞く機会や職員間での検討の場を設け、組織的な取り組みが求められます。		

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。	c
<コメント> ●園では、次年度の事業計画と今年度の事業報告を、毎年度末に策定しています。事業計画では、保育理念・保育方針を実現するための具体的実践活動や経営上の課題及び課題解決に向けた具体的方策についても記しています。これらの具体的方策は、年度内に実行可能なものを取り上げていますが、方策の中には時間をかけて中・長期的に達成していくことが望ましい項目も見受けられます。今後はそれらをまとめた中・長期事業計画を策定することが期待されます。		
【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。	b
<コメント> ●単年度ごとに事業計画を作成し、年度末に、今年度の事業計画の遂行状況の評価・振り返りを行い、事業報告を作成すると共に、その振り返りを踏まえて次年度の事業計画を策定しています。事業計画では、職員配置・子どもの受け入れ体制・クラス別保育目標・行事・施設及び設備の改修・地域との関わり等、項目ごとに数値目標も含めた目標を記載しています。尚、具体的な成果等の設定に取り組まれることを期待いたします。		
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・見直し組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> ●事業計画は、毎年度末に当該年度の事業計画の評価・振り返りを行った上で次年度の事業計画を策定しており、手順・スケジュールを定めています。事業計画は、副園長が起案し、園長の承認を得たものを原案としています。その上で、園長・副園長・主任・各リーダーで構成するリーダー会議で説明し、関係職員から意見を聞いています。また、毎年2月に開催する運営委員会(園長・副園長・保育士代表・保護者代表2名で構成)でも説明し、意見を聞いています。プロセスを経て決定した事業計画は、年度当初に職員に周知し、実行に移しています。		
【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。	b
<コメント> ●事業計画は、策定の過程で保護者代表も参加する運営委員会において説明を行い、意見をいただいています。決定した事業計画は、ファイルに入れて園の玄関に置いている他、毎年5月に開催する懇談会において説明しています。特に、保護者の関心が高い行事等の項目については、行事計画のプリントを配付する他、毎月発行する園だよりでも重ねて掲載し、繰り返し周知するようにしています。		

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。	b
<コメント> ●園では、保育の質の向上のために、各保育士が行う自己評価に加え、園としての自己評価も毎年度行っています。評価項目は、16の区分を設け、区分ごとに1～5の個別評価項目を設定し、「実行・対応・整備などができているかどうか」について、S・A・B・C・Dの5段階で自己評価を実施しています。さらに、総評欄を設け、よくできた点・今後の課題・課題解決のための方策についても記しています。第三者評価も定期的に受審し、振り返り及び質の向上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。	b
<p><コメント></p> <p>●前述した自己評価シートと年度当初に決定した今年度事業計画等を合わせて、今年度の保育活動の評価を行い、リーダー会議や運営委員会に報告し、出された意見を踏まえて今年度事業報告と次年度事業計画を策定しています。リーダー会議では職員の意見を集約し、運営委員会では保護者の意見を集約しています。改善の課題を明確にしていますが、評価結果を分析した結果及びその課題を文書化し、職員間で課題の共有を図り、改善策・計画に取り組まれることを期待いたします。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>●運営管理規程を制定し、規定の中で運営方針・職員の区分及び職務内容・組織図・職員配置図を明記しています。職員の区分及び職務内容では、園長の職責・役割について定め、職員会議において職員に周知しています。園長不在時の権限は、副園長に委任していますが、今後は園長不在時の対応のあり方について、災害・事故など想定される様々なリスクごとに、より細かく規定し、万全を期すことを検討していきます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●横浜市私立保育園園長会・横浜市社会福祉協議会保育福祉部会・全国保育協議会等に参加し、開催される定例会・研修会等には園長もしくは副園長が参加し、児童福祉関連法令や労働関係法令の法改正状況等を把握しています。把握した情報については、職員にも周知しています。必要があれば園で制定している職員倫理規定・個人情報管理規程などの規定の見直しも行っていきます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は、保育の質の向上に意欲を持ち、毎年度末に園の自己評価を行い、課題を抽出するようにしています。また、各保育士には、日々の保育日誌に振り返りを記入してもらい、それに対して指導・助言を行っています。さらに、2種類の自己評価票を用意し、年度当初・年度途中・年度末に記入するようにする等、職員の保育の質の向上への仕組み作りに努めています。年度末には自己評価票を基に職員面談を行い、助言・指導を行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園の保育理念・保育方針の実現のために、職員数にゆとりを持って配置し、時間外労働はほとんどなく、年休や育休が取りやすい環境を整備し、働きやすい職場作りを積極的に進めています。また、経営改善・業務効率化のための話し合いを園長・副園長・主任・クラスリーダーで構成するリーダー会議で行い、業務の実行性を高めるよう努めています。さらに、職員に対しても同様に、業務に従事する際の意識を高め、園全体で取り組めるよう期待いたします。</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。	b
<コメント> ●園では、保育活動に必要な人材、定着のために、職員はゆとりを持たせた人数の採用に努め、配置しています。そのため、職員が仕事と家庭との両立がしやすく、負担を軽減できる職場環境作りが実現できており、職員の定着率は高く、平均勤続年数も約8年と長期勤務者が多いのが特徴です。職員研修については、キャリアアップ研修を対象職員が受講できるよう勤務シフトに配慮し、育成に努めています。		
【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> ●園の保育理念・保育方針を達成するためには職員として何をどのようにしなければならないかについて、業務マニュアルで詳細かつ具体的に示しています。また、給与規程では、各等級に求められる要件・知識・実行できる行動等を明記し、昇格するためにはどのような能力を身に付ければよいのかを自覚できるよう促しています。専門能力や技能のレベルについては、2種類の自己評価票及びそれに基づく年度末面談で把握し、能力向上が見られれば昇格につなげています。		
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
<コメント> ●職員の有給休暇の取得状況や、時間外労働数については労務管理を行い、職員の就業状況を把握しています。職員の健康と安全の確保に努め、就業環境を整え、園では有給や育児休業も取得しやすいようにし、育児休業中の職員や、育児休業明けの職員、短時間勤務の職員も多く、ワークライフバランスに配慮した取り組みは行われています。秋頃に次年度の配置における要望等を聞き、年度末には面談を実施して職員の要望・希望を出来るだけ吸い上げるようにしています。人材の確保、働きやすい職場環境の取り組みにより定着率の維持・向上につながっています。		
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。	b
<コメント> ●みつばち保育園での「期待する職員像」を明確にした人物像の定義は設けていませんが、基本方針等を踏まえた園全体の目標が明確にされており、業務マニュアルに落とし込まれています。園では、保育士の自己評価票を2種類用意し、第一の評価票では、①保育理念、②子どもの発達支援、③保護者に対する支援、④保育を支える組織的基盤の4区分・全44項目について5段階で自己評価を行っています。第二の評価票では、1年間の仕事の目標を3つ記入してもらい、7月・10月・2月に達成状況について自己評価を行い、2種類の評価票を基に年度末に面談を実施し、職員一人ひとりが保育の質の向上を図っていけるよう取り組んでいます。		
【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> ●「期待する職員像」が保育理念・保育方針に明示はされていませんが、実現のために職員として何をどのようにしなければならないかについては、業務マニュアルで細かく、かつ具体的に示しています。また、職員が専門技術・能力を習得できるよう、毎年度の研修計画を策定し、特にキャリアアップ研修については、対象者が確実に受講できるよう配慮しています。さらに、AED・エピペン・感染症など子どもの生命・安全に関わる分野については、看護師による内部研修も随時行い、知識と技術を深めています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●職員の知識・技能レベルについては、自己評価票と目標管理に基づいた個別の面談により把握しています。研修については、正規職員・パート職員の区別なく受講できるように配慮しています。新人研修については、これまではクラスリーダーにOJTを委嘱していましたが、より効果的な研修とするために、今後は副園長・主任で行うことを検討しています。さらに、職員間で学び合う機会と体制作りを進めていかれると尚良いと思います。</p>		
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> <p>●実習生受け入れマニュアルを整備し、マニュアルに、①受け入れの手順・流れ、②指導内容、③誓約書(様式)、④受け入れ記録票(様式)、⑤1日のプログラム等について詳細に明示し、実習生指導にあたるクラスリーダーが進めやすいよう整えています。さらに、主任はクラスリーダーに適宜助言を行い、指導レベルの確保を図っています。実習期間中には実習依頼校の教員と協議・意見交換を行い、実習が効果的なものとなるよう取り組んでいます。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●園のホームページに、保育理念、施設概要、給食内容、日課(デイリープログラム)、年間行事、よくある質問&回答等をわかりやすく掲載して情報提供しています。また、同程度の内容を掲載したパンフレットを作成しており、園見学者に渡す他、鶴見区が9月に行う子育て支援イベントにおいても地域の子育て親子に配布しています。苦情処理体制については、「入園のしおり兼重要事項説明書」に記載し、玄関にも掲示しています。第三者評価結果についてはワムネットで閲覧できますが、今後は園のホームページから直接閲覧できることを検討し、さらに、苦情・相談の体制及び、対応等について開示する等、経営の透明性を図るよう取り組んでいかれると尚良いと思います。</p>		
【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>●園では、専任の事務職員を配置し、事務・経理・取引等については事務職員が行うことを運営管理規程で定め、職員にも周知しています。業務については、法人の取締役が監査を行い、人事・労務に関わる事項については社会保険労務士が、経理・税務に関わる事項については税理士から適宜、指導・助言を受け、事業経営・運営の適正性を確保するよう努めています。</p>		

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>●地域との関りについては、事業計画の中で1項目を立てて年度ごとの取り組み内容を掲げています。例えば、潮田公園で行われる焼き芋イベントに参加する、公園に球根を植える等、地域に参加する活動を行っています。地域の子育て情報提供については、学童保育・子育てサポート・病院講習会・わっくんひろば(鶴見区地域子育て支援拠点)等のチラシ・パンフレットを玄関に置き、保護者、園見学者に周知しています。社会資源については収集をして有効活用に努めています。さらに、保護者等へも入手した地域における情報提供を行い、利用できるような支援につながる取り組みが期待されます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>●ボランティア受け入れマニュアルは、①受け入れの手順・流れ、②指導内容、③誓約書(様式)、④受け入れ記録票(様式)、⑤1日のプログラム等について指導担当が進めやすいよう詳細に記しています。小学校・中学校の職場体験・体験学習、高校のインターンシップの受け入れについては、要請があれば積極的に受け入れ、学校教育への協力を行っていく予定です。ボランティアの受け入れに関して、子どもと直接接する場面での十分な準備や見知らぬ人を忌避する配慮、思いがけないアクシデント等に対して、園側の姿勢や受け入れ方針・体制を明確にしておく必要があります。受け入れにおいて基本姿勢の明文化に取り組まれるよう期待いたします。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●鶴見区・横浜市・神奈川県の子育てや児童福祉に関わる部署、地元の医療機関、警察署等のリストを作成し、職員に周知を図り、電話機の横に貼り出して職員等が速やかに連絡できるようにしています。また、横浜市中央児童相談所・横浜市東部地域療育センター・鶴見区要保護児童対策地域協議会とは協議・相談の機会を設け、連携を図っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、潮田銀座協商会・潮田2丁目西自治会等に参加し、地域の住民・商店・企業との交流を図りながら、地域の福祉ニーズや子どもたちの状況等について情報を把握できるよう努めています。また、鶴見区近隣の十数の子育て支援センターが所属する団体「五園会」にも参加しており、近隣保育園との情報交換も行っています。保育所の有する専門性や特性を生かして相談業務を実施する等、さらなる取り組みに期待されます。</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
<p><コメント></p> <p>●園では、地元の自治会・商店会に参加し、近隣保育園で構成する「五園会」や幼保小連絡会にも参加し、団体・機関や鶴見区が開催するイベントには積極的に参加しています。例えば、鶴見区が開催する子育て支援イベント(2020年は中止)では、園の栄養士による離乳食紹介や離乳食相談を行い、地域の人に喜ばれました。今後、育児相談を園独自で定期的に設けていくことが望まれます。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>●園の保育理念・保育方針には、「子どもの意見を尊重し、子どもにとって最善の保育(を行う)」、「一人ひとりを大切に、ありのままを受け入れ(る)」ことを掲げ、共通認識を図っています。保育理念・保育方針を実現するために職員が心がけなければならないことを、業務マニュアルで具体的に明示し、職員倫理規定にも明文化し、子どもの最善の利益の尊重や子どもの発達保障等を規定し、職員の理解・実践を促しています。自己評価票でも評価項目として記載し、徹底を図っています。</p>		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、業務マニュアルにプライバシー保護のためにすべきこと・してはならないことを具体的に記しています。また、職員倫理規定・個人情報管理規程・個人情報保護方針(プライバシーポリシー)を整備して職員へ徹底を図っています。これらの規程・方針に基づき、屋上で行うプール遊びの際にはブルーシートで周囲を覆う等、子どものプライバシーに配慮しています。保護者に対して、このような園での取り組みを「プライバシー保護」の周知へとつなげ、工夫してはいかげでしょうか。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>●ホームページを活用して情報提供を行い、利用希望者に向けてパンフレットを作成し、鶴見区主催の子育て支援イベント等で配布しています。園見学希望者に対しては、見学日時の希望は可能な限り受け入れ、一組ずつ個別に、30分～60分の時間にて園長が丁寧に施設内の案内及び説明を行っています。情報提供等の見直しについては、適宜、四季折々に園や子どものトピックスを取り上げ、園のホットな情報としてホームページ等で提供したり、SNSの活用を図る等、工夫していかれると見直しにもつながると思います。</p>		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育の開始時には入園説明会を開いています。「入園のしおり兼重要事項説明書」は事前に配付して保護者が内容をあらかじめ確認できるように配慮しています。説明会では、分かりやすく説明を行い、説明会后に個別面談を設け、個別に質問も受けています。その上で同意書をもらうようにしています。外国籍に係る保護者については、日本語会話力のレベルを事前に確認し、必要に応じて通訳を活用する等、配慮しています。</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>●園児の記録は鍵のかかる書庫に保管し、引き継ぎがスムーズに行えるようにしています。就学先の小学校への指導要録送付は確実にしています。保育園の変更の際には、市町村の依頼を受け、保護者の同意が得られれば園児の情報を提供することもあります。卒園後の窓口は、園長とし、卒園式の場で卒園後も園に遊びに来てほしい旨を伝えています。さらに、卒園後の相談方法や担当者についての説明、その内容を記載した文書を配付すると尚良いと思います。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもの満足については、日々の保育活動の中で常に把握するのが保育士の責務であるという考えに基づいて、実践に努めています。園では保護者会は設けていませんが、保護者の満足については、個人面談、日々の送迎の場面でいただく意見・要望・苦情等により利用者満足を把握しています。また、3大イベント(夏祭り・運動会・発表会)後にはアンケートを実施し、アンケートに行事以外のことについても意向・意見等を記入してもらう欄を設け、集計後、リーダー会議で分析・検討を図り、職員へ共通意識を促し、改善に努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●苦情解決の仕組みについては、園長を苦情解決責任者とし、苦情受付担当者は主任として体制を整えています。第三者委員は外部から2名を選任して設置しています。苦情申出の手順については、「入園のしおり兼重要事項説明書」に記載している他、園の玄関ボードにも掲載して周知しています。第三者委員を通じた苦情はこれまでありませんが、直接受けた苦情等については、真摯に対応すると共に、記録を残し、後日、リーダー会議で改めて議論するようにしています。苦情解決や苦情内容に対する対応を通して保育の質の上昇を図るよう努めています。苦情内容に関する検討内容や対応策等、苦情解決状況については、保護者へフィードバックしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保護者から苦情・相談等の申し出を受けた場合、担当保育士の他に園長・副園長の同席の求めがあれば、対応に応じ、複数で話を聞くようにしています。相談内容がプライベートや、時間を要する内容の場合は、他の者が居ない部屋に案内して話を聞き、意見を述べやすい環境作りに配慮しています。相談等の際は職員2名で対応することとしており、1人は記録係として記録を取り、保管しています。保護者へ相談や意見が自由に述べられることを掲示する等、取り組まれることが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●職員は、日々の送迎時に保護者の様子を見ながら、「何か伝えたいことはないですか?」と積極的に声をかけるように努めています。保護者と話をする場合の適切な言葉づかい・接し方等については、業務マニュアルに具体的かつ詳細に示しており、マニュアルに沿って対応するようにし、職員間で対応差が出ないように指導しています。定期的なマニュアルの見直し及び、マニュアルに不足する項目を加筆する等、期待いたします。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●リスクマネジメントに関して、園長・副園長・主任・リーダーで構成するリーダー会議で分析及び検討を行い、改善策、再発防止に努めています。また、感染症対策マニュアル・安全管理マニュアル・健康管理マニュアル・衛生管理マニュアル・事故防止マニュアルを整備し、予防策発生時の対応について全職員に周知しています。さらに、「事故リスク軽減のためのチェックリスト」・「クラス別事故防止チェックリスト」を作成し、毎月、チェックリストの項目を確認して安全確保・事故防止に努めています。安心・安全なサービス提供をマニュアル等を活用して確認する機会を含め、月1回の防災訓練等で研修を併せて設ける等、工夫していかれることを期待いたします。</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。	b
<コメント> ●感染症対策対応マニュアルを備え、感染症予防の取り組みと発生時の対応方法について詳細に明示しています。併せて、職員自身が注意すべき衛生管理に関しても示しています。感染症に関わる外部研修には毎年参加し、研修参加者より伝達を行い、全職員で知識を共有しています。保護者に対しても、園だよりを発行して情報提供を行い、園内で感染症が発生した際には玄関に人数を掲示して周知及び注意を促しています。		
【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
<コメント> ●園では、避難確保計画を作成して防災体制を整備し、定期的に訓練を行っています。台風・地震・水害等の災害種類別に避難場所を定めて対応体制を整え、行政・団体等と連携を図り、子どもの安全確保に取り組んでいます。発生時の備えとして、発電機を2カ所に設置している他、備蓄品も保管しています。アレルギー児については、「緊急時個別対応票」を作成して特に注意を払っています。		

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。	a
<コメント> ●保育の標準的な実施方法については、業務マニュアルを基本として多数の個別マニュアルを作成しています。これらのマニュアルは、全て園の保育理念である「子どもにとって最善の保育」を基に作成しています。標準的な実施方法を基本としながらも、同時に画一的なものとならないよう、ケース・場面に応じた「最善の保育」を提供することが大切であることを職員間で共通理解の基、実践につなげています。		
【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。	b
<コメント> ●マニュアル類は、法令の改正や社会的な事象、事件発生等々があった場合等、その都度見直しをしています。特に、今年度は新型コロナウイルス感染症の対策で大幅な見直しを行ったマニュアルもあります。また、職員や保護者から意見や提言があった場合も、リーダー会議で検討し、必要があれば改定・修正を行っています。見直しは都度行っていますが、中には制定時の状態の箇所もあるため、今後は全てのマニュアルについて定期的に見直すことを検討しています。		
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
<コメント> ●入園時、保護者に個別票にそれまでの発達・成長の状況、予防接種、健診記録、家族構成等を記入してもらい、子ども一人ひとりの状況を把握しています。入園後も、健康診断等により加筆して継続しています。これらを基に関係職員で合議を図って基本情報・個別指導計画を作成し、一人ひとりの子どもにとって最善の保育を行えるよう努めています。子どものニーズは、日々の保育で把握し、保護者のニーズは、送迎時の会話や意見・要望等の申し出により把握し、個別の指導計画に反映させています。配慮の必要な子どもについては、横浜市東部地域療育センターと連携を図り、助言・指導を得ながら個別指導計画の見直しを図っています。指導計画策定の責任者の設置、アセスメント手法の確立、アセスメントに基づいた指導計画・実施・評価・見直しに至るプロセスを明確に定めるとさらに良いと思います。		

【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> <p>●クラスリーダーは、年間指導計画を基に月間指導計画を作成しています。クラスリーダーは月間指導計画作成の過程で、その月に把握した子ども・保護者のニーズや園長・副園長からの指導・助言などを踏まえて来月分を作成しています。それを園長が確認・承認した後、他の職員にも共有することで、全職員が全クラスの月間指導計画を把握できるようにしています。</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>●子どもの発達状況は、「基本情報・個別指導計画」「ケース記録」で記録しています。これらの文書の一部は業務用PCにも保存されており、職員は必要に応じて記録を確認することができるようになっています。これらの記録文書及び連絡帳など保護者に渡す文書類については、記録内容や書き方に差異が生じないよう、業務マニュアルにおいて記入方法を具体的に示されています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、個人情報管理規程・個人情報保護方針(プライバシーポリシー)を策定し、それに基づいて個人情報の管理を行っています。同意書・健康診断記録・ケース記録などの重要文書類については、鍵付き書庫に保管し、園長・副園長・事務職員のみが鍵を保管しています。他の職員は、園長等の許可の上、閲覧できるようにして職員は遵守しています。個人情報の扱い方については、入園時に保護者から同意書を得ていますが、行事等の写真については、細かいケースごとに都度改め、同意を得るようにしています。職員に対する個人情報、必要な事項等に関する理解の促し及び周知については、研修を設けることも大切ですが、職員が会す機会に教育を取り入れたり、職員の目に付くところに貼り出す等、細やかに意識向上が図れる工夫をしていかれることを期待いたしております。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園の保育理念・保育方針は、「子どもの意思を尊重し、子どもにとって最善の保育が行えるよう配慮(する)」、「一人ひとりを大切に、ありのままを受け入れ(る)」であり、児童憲章・児童の権利に関する条約・児童福祉法の精神に則ったものとなっています。保育理念・保育方針に基づき、副園長が昨年度計画の達成状況、保護者の意向・地域特性等を踏まえながら全体的な計画を策定し、原案をリーダー会議で検討を図り、園長が承認して全体的な計画を決定しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもが心地よく過ごせる生活の環境作りとして、みつばち保育園では各保育室は和紙の畳を採用し、自然素材による安心感、素朴な風合いで子どもに安心感を提供し、ダニやカビが発生しにくく肌にも安心です。また、和紙による吸放湿性で快適さと、隔年ごとに和紙畳を交換して清潔さを提供しています。3階にある広いスペースでは、弾力性のあるフローリング敷きにして子どもの足に優しく、万一転んでも安全な床となっています。また、保育室の和紙畳と同様に掃除がしやすい特徴があり、子どもに清潔な環境と安全に配慮しています。さらに、各部屋にエアコンを設置し、廊下にもエアコンを備え、部屋から出た際に温度差のないよう快適な温度・湿度の空間であるよう配慮しています。食事・睡眠の生活空間における物理的な面も考慮しながら子どもが心地良く過ごせるよう、さらに工夫できることを考え、努めていかれることを期待いたします。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園の保育理念・保育方針で「子どもの意思を尊重し、子どもにとって最善の保育が行えるよう配慮する」を謳い、理念・方針に沿って、子ども一人ひとりを大切に、ありのままを受け入れる保育を実施しています。保育士は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、「〇〇をしたいの？」等、子どもの気持ちを確認し、子どもの欲求を受け止め、気持ちに添って適切に対応しています。集合時では、「お友だちも待っているよ」、「一緒に行こうね」、「どこに行くのかな？」等、せかす言葉や制止させる言葉は不必要に用いないようにし、優しい言葉づかいで穏やかに話しかけるよう心がけています。さらに、職員間で場面・状態に応じて適切に保育に当たっているか、受容ができていないか等の振り返り・確認をする等、共通認識を深める機会を設けていかれると良いと思います。</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のできる環境の整備、援助を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>●一人ひとりの子どもの成長・発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身に付けられるよう援助を行い、年齢・発達に応じてトイレトレーニング・箸の持ち方・服の着脱・排泄等について進捗が図れるようにしています。基本的な生活習慣の習得に当たっては、業務マニュアルで留意点を具体的に示し、例えば、着脱については、「少しでも自分でできたら褒めて、自信と意欲が持てることのできるような言葉がけをする」、「他の子どもと比べたりしない」等と示し、子どもの主体性を尊重する保育に努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、子どもが自主的・自発的に活動できるよう環境の整備に努めています。例えば、玩具類は複数種類を用意し、子どもが好きな玩具を選んで遊べるようにしています。運動会などの行事では、何をやりたいかを子どもたちに尋ね、子どもたちで話し合っ自発的に決めた演目を行うようにしています。園には屋上園庭もありますが、周辺には潮田公園や栄町公園があり、ほぼ毎日公園に出かけ、戸外でも遊ぶ機会を確保しています。散歩の途中では近隣の方と挨拶を交わし、地域の人との関わりを作り、社会体験が得られる機会となるよう努めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●0歳児保育においては、1対1の担当制にはしていませんが、4人の常勤保育士が保育に当たり、一人ひとりの成育歴に留意しながら愛着関係を重視して子どもが安心・安定できるよう接しています。0歳児が興味や関心を持てるように、保育士の手作り玩具も用意し、ティッシュボックスで作った車やダンボールで作った乗り物等を用意しています。手作り玩具の作成にあたっては、紐などが体に絡まったりしないよう細心の注意を払っています。保護者とは密に連携を図り、子どもの成長を共有できるようにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●一人ひとりの子どもの状況に応じて、自我の芽生え、主体性を尊重した保育を心がけています。探索活動では、限られた空間を鑑み、戸外に出かけて探索が行えるよう工夫し、子どもが安心して遊びを中心とした自発的な活動ができるよう援助に努めています。子ども同士の玩具の取り合い等、トラブルの際には保育士がすぐ止めるのではなく、様子を見てから代弁する等、友だちとの関わりの中立ちをするようにしています。さらに、年長児と一緒におやつを食べる機会等も設けて、様々な子どもと関わられるようにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●3歳児は、個人の興味と集団での活動を並行して生活を過ごしています。保育では、集団の中で安心・安定を確保しながら、遊びを中心として、子ども一人ひとりが自分の興味・関心のある活動に取り組めるよう配慮しています。4歳児・5歳児は、同一の保育室で過ごしているため、4歳児は5歳児の活動を見て、次年度に最年長に進級する心構えも徐々に育まれています。日頃から異年齢児との関わりを持てる保育を行い、3歳児・4歳児・5歳児協同で神輿を制作して関係を深め、潮田公園で担いで行進するイベントも一緒に楽しんでいます。5歳児の保育に関しては、集団の中で一人ひとりの子どもの個性を生かす環境作りを検討し、時間差・人数(グループ分け等)を工夫する等、一考を期待されます。</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>●園では、障害のある子どもについては、入園時に療育センター・ケースワーカー・鶴見区役所等と連絡を取り合っており、状況や必要となる配慮について確認しています。その上で、子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連付けて保育に当たっています。基本的には統合保育を実施し、他の子どもと一緒に保育を行っています。そして、子ども同士の関わりに注意しながら、共に成長していけるよう配慮しています。当該クラスの担任は、区役所等が開催する障害者保育に関わる研修に参加し、必要な知識・情報を入手しています。建物設備等の環境整備に関して、中長期計画に盛り込み、障害に応じて徐々に整備していかれることが望まれます。また、当該児の保護者の不安や相談、園生活等については面談時に配慮したり、全保護者に対して障害のある子どもの保育について理解を深める取り組みについては園だより等で周知する機会を持つ等、保護者の就労を考慮した取り組みの工夫が期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、1日の生活を見直し、連続性に配慮した子ども主体の、計画性を持った取り組みをしています。例えば、1歳児・2歳児では、午前中公園に出かけ、帰ってきた時に疲れがみられるようであれば給食の時間を早めにして、午睡の時間を長くする等、臨機応変に対応しています。3歳児・4歳児・5歳児については、手作りおやつを腹持ちの良いメニューにする等の配慮もしています。引き継ぎについては、引き継ぎ簿に加えてホワイトボードも活用し、子どもの状況を適切に伝えられるように努めています。また、子どもがゆったりと過ごせ、個々の状況に応じて穏やかに過ごせる環境作りについて、物理的な面だけではなくソフト面での保育士の気配り、個々への配慮でそれらの環境作りに値すると捉え、職員間の協力体制・関わり方を工夫する取り組みを期待されます。</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>●5歳児の年間指導計画には、小学校との連携や就学に関する事項が記載されています。5歳児クラス担任は、幼保小連絡会議に出席し、小学校に関わる情報を入手しています。また、園児が進学する約10の小学校とは、小学校教員による訪問や電話連絡により情報交換を行っています。子どもたちは、潮田小学校で行われる就学前の学校体験に参加して就学後の様子を見通しが持てるよう配慮し、保護者への就学後の不安がないよう情報提供もしています。保育要録については、クラス担任が作成したものを園長が承認した上で小学校に提出しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、健康管理マニュアルを作成しており、その中で①健康診断、②日々の観察項目、③けいれん・SIDS等の対応手順、④職員の健康管理等について記しています。また、事業計画の中で、年間保健行事予定(健康診断・視力聴力検査・歯科健診・尿検査)を掲げています。入園時には、個別票にそれまでの発達成長の状況・予防接種・健康診断記録等を記入してもらい、入園後も健診・検査結果等を書き加えていくことで、子ども一人ひとりの健康情報を確実に把握できるようにしています。この情報は全職員で共有を図り、適切な保育につなげるよう努めています。乳幼児突然死症候群(SIDS)について、職員に対して会議等で説明する機会を設けて再度、乳幼児への配慮の必要性の共通認識を図り、家庭へもSIDSに関する園だより等で情報提供することやポスターで啓蒙する等、取り組んでいかれることを期待いたします。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●入園時に申告・提出してもらった個別票に、入園後の健康診断・視力聴力検査・歯科健診・尿検査・身体測定等の記録・結果を加筆して一人ひとりの子どもの健康状況を把握しています。また、検査結果等の全体的な傾向は、リーダー会議で分析し、保育活動や給食のあり方で見直す部分がないか確認しています。診断等の個別結果及び全体的傾向の分析は、家庭生活でも生かされるように保護者にも伝えていきます。</p>		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、医師の指示の下、適切な対応に努めています。アレルギー児の氏名及び除去すべき食材等を記入した一覧表を作成して全職員で共有する他、該当児それぞれに「緊急時個別対応票」を作成して、原因物質・内服薬及びエピペンの有無・保護者連絡先・主治医連絡先等を記入して保管しています。給食では、色の違うトレイ・食器を別に用意し、栄養士・担任等による複数チェックをして誤食がないよう厳守しています。他の子どもたちには、「〇〇を食べると体がかゆくなっちゃう子もいるのよ」等と説明して相違に配慮しています。園だよりや保健だより等でアレルギー疾患や慢性疾患等について正しく理解できるよう保護者へも促す工夫を期待いたします。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>●園では毎年度、2歳児用と3歳～5歳児用の2種類の食育活動スケジュールを組み立てています。具体的には、①七夕・クリスマス等の際の特別献立、②とうもろこしの皮むきなどのクッキング活動、③歯磨き・箸を使う練習・食事マナーなどの食育指導等、多彩な活動を通して、子どもたちが食事を楽しめるよう取り組んでいます。さらに、献立は離乳食期から幼児期まで、成長・発達に合わせて食べられるものが増えていくように工夫されたものになっています。提供した食事はサンプルを提示して保護者へ食育の取り組みを知らせています。</p>		
【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>●毎月1回、栄養士と保育士で給食会議を設け、子どもたちの喫食状況や献立内容について検討しています。栄養士は、食事中にクラスを巡回して子どもの話を聞いたり、様子を観察し、献立、調理の工夫に生かしています。また、栄養士は、①旬の野菜や園で育てた野菜を使う、②主食・副食で異なる味付け・彩りをする、③一食で10種類以上の食材を使う等工夫を施し、子どもたちは給食を残さずおいしく食べています。給食では、子どもたちにお代わりも認めていますが、一方で体調が良くない時等は、量を減らしたりするよう一人ひとりに配慮しています。幼児クラスの子どもたちは給食を残さず食べたいという意欲が強く、残食はほとんどない状況です。給食室はマニュアルに基づいて衛生管理を適切に行い、安心・安全な給食が提供できるよう環境を整えています。</p>		

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> ●家庭との連携については、2歳児までは連絡帳を使って日々の子どもの様子等、情報交換を密に行っています。3歳以上児については、園での生活を自分で保護者に伝えてもらうことを重視していますが、送迎時に今日あったこと等を保育士から保護者に伝えると共に、何か伝えたいこと・聞きたいこと・気になること等がないか、常に確認するように心がけています。園では、5月と3月に懇談会を開いており、また6月～7月及び11月には個人面談を行っています。このような取り組みにより、家庭と常に緊密な連携が取れるよう努めています。		
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> ●園では、6～7月と11月の年2回、全保護者と個別面談を実施し、意見・要望等を聞くことで信頼関係の維持に努めています。定期的な面談の他、保護者からの要望があれば随時、個別面談・個別相談の機会を設けています。個別面談・相談の際は、2名の職員で応対し、1名が記録係となり、必ず記録を残し、必要に応じて関係職員で共有するようにしています。また、保護者から相談を受けた職員が適切に対応できるよう、園長、副園長、主任等が助言できる体制作りをし、必要に応じて同席する等、組織で支援する体制の構築が期待されます。		
【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
<コメント> ●業務マニュアルの中で「虐待早期発見」の項目を設け、早期発見のポイントを子どもの様子・保護者の様子に分けて、具体的に記しています。また、虐待等権利侵害の疑いがある状況時の対応方法についても記載しています。このマニュアルを基に、家庭での虐待の兆候を見逃さないよう職員間で心がけ、親子の些細な変化にも注目する「気づき」を大切にしています。虐待に関する外部研修には毎年参加すると共に、参加者に会議等で報告してもらうことで全職員が情報を共有できるようにしています。さらに、虐待等権利侵害の早期発見・早期対応について継続的に意識づけを図っていくよう期待されます。		

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。	b
<コメント> ●園では、保育士の自己評価表を2種類作成しています。第一の評価票では、①保育理念、②子どもの発達支援、③保護者に対する支援、④保育を支える組織的基盤、の4区分・全44項目について、5段階で自己評価を実施しています。第二の評価票では、1年間の仕事の目標を3つ記入し、年3回(7月・10月・2月)達成状況について自己評価しています。2種類の評価票を基に年度末に園長が職員一人ひとりと面談を行い、課題・振り返りを集約し、園全体の課題の抽出につなげています。抽出された課題は、リーダー会議で分析・検討を図り、解決及び改善に取り組み、より良い園作りへと努めています。		