

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> ●法人は、高齢者施設、障害者施設、保育施設を展開し、一貫して「子どもから高齢者まで」を福祉サービスの行動目標とし、平成24年の横浜保育室設立以来、保育園の運営にも力を入れています。保育園共通の理念に「明るく 健やかに」を掲げ、「明朗活発な子どもに育てほしい」、「未来に向かって希望を持つ子どもに育てほしい」、「心身共に健康な子どもに育てほしい」をスローガンとして、姉妹園全体で展開しています。理念等はパンフレット、ホームページに掲載し、パンフレットは泉区役所に設置し、泉区役所主催の「いずみっこひろば」ではパネルPRを行い、パンフレットを配布しています。また、入園の決まった家庭へは入園のしおりを基に入園説明会で理念等を分かりやすく説明しています。要望の異なる保護者へ統一した対応を心がけるためにも、対応マニュアルもしくはガイドラインを作成し、職員へ示す等、工夫に期待されます。		

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> ●情報の把握については、園として泉区の園長会議、幼保小校長・園長連絡会、区や市の会合の他、法人から情報を得ると共に、ネットワーク事業、区の子育て支援事業に参加し、関連情報の入手にも努めています。情報分析に関しては基本的に法人本部で行っています。職員へは全体会議、スタッフ会議(会議録)、職員間連絡ツール(サイボウズ)にて周知しています。さらに、情報収集先を広げ、自園の運営に生かせるよう期待されます。		
【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> ●経営課題の検討については、理事会及び法人上層部で経営環境に関する決定、保育人材の確保等が検討されています。法人で決定された保育運営方針や、人材育成・職員体制等の改善事項については、職員会議で周知を図るようにしています。人材の確保に関しては、非常勤職員を含めて園独自の求人活動に努め、新聞の折込み広告、ハローワークを活用し、園見学、面接会を開催する等、継続して取り組んでいます。ハローワークを通じた園見学・面接会が好評であり、今後も継続して実施していきます。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>●園の保育のビジョンとして、5項目を明確にして掲げ、園長は、全体的な計画の確立に向けて園内外の職員研修の充実を図り、保育内容の充実、質の向上に取り組んでいます。法人としての中・長期的な計画は明確な提示は無く、毎年、理事長方針として単年度で示されており、スローガンのです。ビジョンの数値目標、具体的な計画の明示が必要と思われます。今後、園のビジョンの内容を現在の経営課題や問題点の解決改善に向けた具体的な内容に落とし込み、各内容についても日程管理ができるような工夫を期待いたします。</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>●園の事業計画は本来、経営数値計画と年間指導計画の2本立てですが、経営数値計画は本部主導で予算化されており、園としては全体的な計画を反映した年間指導計画の策定、実施を行っています。中・長期的な計画の実現を図るための具体的計画、特に保育の質や職員の質の向上のために、園内外で行われる研修計画を策定し、設立から年数が浅い保育園のため特に、職員の質の向上を企画しています。園内の取り組みとしては、職員間のコミュニケーションを図り、職員全体が保育の理念を正しく理解し、働きがいのある職場になるよう取り組んでいます。併せて子育て支援事業の一層の充実を図り、社会福祉の拡充と向上に寄与していきたいと考えています。今後、職員数の充足とさらなる職員の質の向上に向けた取り組みが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●事業計画は、法人の全体職員会議で、予算・今年度のビジョンを全職員へ説明した上で、法人上層部・理事会で計画を決定しています。そして、各園の職員会議で前年度の評価・反省を踏まえ、職員の意見を反映させて計画原案を作成し、法人に承認を得て確定されます。実施状況の把握の時期、チェック項目等を定め、評価の時期、手順を決めて実施しています。事業計画は、職員に周知し、計画に沿って実践しています。園の運営と法人の方針(予算等を含む)との整合性を図り、対応の計画化、職員の理解度への工夫が期待されます。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●保護者への説明については、事業計画を行事計画にブレイクダウンし、保育園の年間予定、保育目標、月次目標として具体的に懇談会、入園説明会等で知らせるようにしています。具体的な行事計画に関しては、行事への協力、参加を促進するための周知、説明を行っています。課題は目先の問題ではなく、園運営のビジョンを示すことにあると思われます。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>●前述の如く、泉の郷保育園なかだの中・長期的な計画は、子どもの人権や主体性を尊重し、環境を通した養護と教育が一体となった保育の実施です。そのために保育の質、職員の質の向上に向けて、外部研修の参加を促進し、新人研修、内部研修の充実も図っています。また、PDCAサイクルを実施し、保育士の自己評価を行い、年2回、職員面談を行い、自己評価の振り返りと課題を抽出し、助言を行い、資質の向上につなげています。新入職員の指導については指導者を決めてOJTでの指導を行い、保育所の自己評価については、分析・検討し、課題を明確にし、改善を実施するよう努めています。</p>		
【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>●今年度、福祉サービス第三者評価を受審し、自己評価から課題を抽出し、改善策及び改善への取り組みに努めています。保育所の自己評価は、年度末に非常勤職員も含め全職員で再検討を行い、課題抽出と、その解決策を作成し、職員会議で共有化を図り、次期計画に組み入れて展開していきます。保育所の自己評価は、課題を明確にして掲示し、保護者等に公開しています。全職員出席での会議開催は難しいですが、会議録の提供の仕方を工夫することで課題の共有化はできていると思われまます。さらなる、課題の明確化、その優先順位付けに期待いたします。</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>●園長は年度の初めに、泉区の保育園紹介誌(いずみっこひろば)等に園長メッセージと園の紹介を掲載し、自己の役割と責任について表明しています。責務を文書化して明確にし、保育方針も示しています。職員に対しては、その役割と権限について運営規定及び職務分掌表に明記し、期初の職員会議や懇談会で表明しています。有事の際の役割や組織分担、不在時権限移譲者等については防火防災組織図に示し、職員に周知しています。今後は、組織体制の定着化を図るよう期待されます。</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>●園長は関係法令を理解し、必要に応じて法律書籍(文献)に触れ、法令の勉強会や、保育研究会、関係法令関連の研修会等に出席し、研鑽を積んでいます。法律に先立つ、倫理に関しては保育士会の倫理綱領を遵守するよう指導しています。また、保育のみならず、職員への必要な関係法令の周知に努めています。職員に対しては「服務心得」を配付し、遵守を指導しています。法的な課題が出て来た場合、対応の取れる体制作りが望まれます。</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
<コメント> ●園長は保育の質の維持・向上に意欲を持ち、毎月の乳児・幼児・リーダー・全体の会議にて職員の気づきを促すよう意見を求めたり、問題提起を行っています。職員に対する評価・分析は年1回、後期に面談を実施し、評価と課題を確認しています。また、参加資格取得に応じた対応を行っています。園長は、職員の声を聞き、課題ばかりではなく、良い点を知り、伸ばす活動に力を入れています。職員の研修は年間研修計画を立案し、公的なキャリア制度の研修を促し、外部研修への推奨や、必要な職員には参加を促しています。AED実技を含む救急救命研修は年度初めに企画し、年1回、振り返り実習を実施しています。		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> ●法人の上層部会議において、姉妹園各園長も参画して経営の改善、健全な保育園経営のための労務・財務等に関して分析を行っています。園長は、業務の実効性を高めるために、リーダー会議で業務に関する効果的な方法を話し合い、業務改善の提案をし、効率的な業務が行えるよう体制を含めて推進しています。但し、人事採用、人材配置に関して、ローテーションにおける職員配置の水準バランスを検討されると尚良いと思われれます。		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<コメント> ●「管理規定」に専門職の配置・人員体制について定め、育成の姿と方針を明示しています。自園での採用は、ハローワークへの求人掲載を定期的に更新し、ハローワーク主催の求人面接会の機会を得て専門職の確保に努めています。園見学では法人の魅力を発信し、入職につなげるよう努力しています。また、園見学をしてもらい、入職後の定着率の向上につなげています。横浜市の配置基準は十分に満たしてはいますが、勤務形態等、シフトの課題において、もう少し余裕ある職員数が必要に思われれます。さらなる採用努力に期待されます。		
【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> ●「期待する職員像等」を階層別に明文化し、人事考課項目にも連動し、昇給、昇格に反映する体制が整っています。人事管理は法人本部で管理を行い、採用、配置、異動、昇進、昇格も基準が明確に定められ、職員にも周知されています。一定の人事基準と専門性、遂行能力、職務の成果を分けて評価を行うようにしています。職員の意見は意向調査や自己申告書の提出、園長面談で把握しています。今後の取り組みとして、保育分野の組織体制作りと法人本部との整合性を図ることが期待されます。また、職員が将来の姿を描けるような具体的な仕組みがありませんので、具体化への取り組みが望まれます。		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>●職員の就業状況については、パソコンソフトによるデータベースでの出退勤の管理を行い、業務時間及び有給取得の平準化につなげています。シフト作成上、早番・遅番の回数に差異がないよう配慮し、有給取得と併せて偏りが無いよう調整し、働きやすい環境、風通しの良い環境を目指し、挨拶の徹底も心がけています。日々の業務報告、定期的な面談から職員の意向や相談に応じる体制になっており、定期健診、予防接種等を行い、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。法人において、社労士が相談窓口となり、産業医による相談も利用ができ、定期的にストレスチェックを実施し、看護師が職員のメンタルヘルスや体調の相談にも応じる等、職員の心身のケアに努めています。また、時短勤務や育児休暇、介護休暇の取得もできる体制を整備しています。</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、職員面談で個人の目標管理を行い、能力アップに努め、全体のレベルアップを図っています。自己評価シートに年間目標を設定し、中間に自己評価を行い、評価結果を後半及び次年度に反映させています。達成目標は具体的に定め、達成に向けて努力し、目標達成の確認は、年度末に自己評価、反省を書面で行っています。年度中の面談は、次年度に向けての意向調査を兼ねて行っています。</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
<p><コメント></p> <p>●「期待する職員像等」を明示し、それに沿った必要な研修内容を確認し、毎期末に研修内容、カリキュラム、研修への出席等の見直しを行っています。保育所が目指す保育が実施されるための教育・研修計画を階層別に企画されています。新任職員のOJT、非常勤職員へはクラスリーダーが主に担当し、実務面での育成とサポートに当たっています。研修計画は本人の申し出を含めて年度当初に決め、計画に沿って研修を実施しています。研修計画と、クラス会議でのカリキュラムは毎年、見直しています。</p>		
【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>●保育園では職員の受講した研修内容、知識、技術水準、専門資格を把握し、キャリアアップ研修の計画書を作成し、一人ひとり偏りなく平等に参加・取得できるよう、研修計画を企画しています。教育については階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、外部研修の受講奨励、内部研修の実施を行っています。外部研修については情報の提供と、時間内及び出張扱いで研修に参加できる体制を整えています。外部研修の種別は新任、中堅、リーダーに分けて受講できるようにし、各職員が研修を受講できる体制が定着しています。</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。	c
<p><コメント></p> <p>●基本的には実習生を受け入れる予定とし、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成についてのマニュアルは整備していますが、実習生受け入れの実績はありません。今後、積極的に受け入れて行く所存でいます。</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。	a
<コメント> ●経営母体は社会福祉法人であり、ホームページ等の活用により、法人、泉の郷保育園なかだの理念や基本方針、保育内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報、保育園の事業計画・予算等について適切に公開されています。運営の透明性の確保についてはホームページ等で具体的な活動をお知らせする他、印刷物等を法人本部の正面玄関に設置し、来訪者、利用者家族等にも随時閲覧できるように開示しています。苦情に関する第三者委員も設置し、苦情解決についてのお知らせと共に玄関に掲示し、透明性確保に努めています。保護者等から受けた苦情の内容については、個人の特定を避け、掲載の了承を得た内容については保護者へ公表する予定です。(現在、公表すべき苦情はありません)地域に向けては法人の活動を知らせています。		
【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は経理規定で定めています。また、保育園の職務分掌、権限・責任等については職務分掌表で明確にし、職員等に周知しています。保育園の内部監査については、泉の郷保育園いずみの園長がエリア園長として姉妹園3園の監査を行っています。外部の専門家としては公認会計士事務所に委託し、助言等を運営に生かしています。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<コメント> ●地域との関わり方について、法人では、令和の時代を第2ステージと位置付け、「誰でも幸せを感じることでできる地域」作りに挑戦することを目指して取り組んでいます。法人の保育分野として「いずみっこひろば」の展開、公立園が核となった合同交流等を進めています。地域の社会施設の活用では病児保育施設の紹介や、地域の育児が困難な家庭へのサポートも紹介しています。園単独で交流を広げる取り組みには限界もあるため、地域のネットワーク化を検討されることを期待いたします。		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<コメント> ●ボランティア受け入れの基本的考え方(マニュアル)を備えています。ボランティアは地域交流の1つの手段であると考え、活用方法を一考する必要があります。さらに、どのようなボランティアなら受け入れられるか、受け入れたいか等、職員間でブレインストーミングしてみるのも良いと思われます。		

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<コメント> ●保育所として必要な社会資源を把握し、リスト化し、職員間で共有しています。関係機関では、子ども家庭センター(児童養護施設「杜の郷」内)、消防署、警察、病院等があり、特に、横浜市戸塚地域療育センター、泉区保健センターの保健師とは常に連携体制を図っています。関係機関、団体については、パンフレット・資料を随時閲覧、配布できるよう環境を整えています。虐待を疑われる見守り児童や、障害児については定期的に情報共有を行い、虐待等の対応について、要保護児童対策地域協議会への参画や、児童相談所との連携も視野に入れて対応するようにしています。中田地区近隣4園では常に交流を深め、情報交換を行っています。		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<コメント> ●地域の福祉ニーズ等については泉区の園長会議、幼保小連絡会、泉区子育て支援連絡会、全園交流に参加し、地域の情報やニーズを把握するよう努めています。保育園の門扉の前に掲示板を2つ設け、1つは町内会に提供しています。運営委員会は特に設けていません。		
【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> ●保育で子育てに留まらない社会貢献活動としては、子育て支援、園庭開放、誕生日会への招待等や、近隣の小規模保育園2園から卒園児(各1名)を受け入れています。泉区社会福祉施設等防災連絡協議会では、地区の関連施設相互の連携を図り、取り組んでいます。地域コミュニティでは、園児を介してコミュニティ活動に貢献し、「いずみっこひろば」の展開や、地域の公立・私立保育園の合同交流等、交流を図り、園独自の交流も図っています。法人事業が行うニーズに基づいた地域貢献の推進に参画し、地域コミュニティの活動につなげる工夫も期待されます。		

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> ●理念・基本方針等は「すべて子どもの尊重」を中心に構成されています。職員に対して、基本的人権、倫理について教育を行い、標準的な実施方法等に反映させ、定期的に勉強会・研修を実施し、状況の評価・確認を行っています。人権チェックリストでのチェックを行い、保育所保育指針の⑦研修、子どもの人権研修も行っています。性差等への先入観による固定的な対応については、保育活動の中でも性差、出自、文化、人種、宗教等に関して差別をするような関わりがないよう定期的に職員間で確認しています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●プライバシー遵守に関しては、入園のしおりに記載し、職員間での共通認識、情報の共有化を図り、マニュアルにも掲載し、職員は理解を深めています。保育内容については、保護者に対して丁寧な説明に努め、障害や配慮を要する子どもへの接し方についても説明し、保育の様子を見学してもらおうよう、理解を促しています。写真の取り扱いについては、掲載可能な範囲として配慮しています。日常の保育現場において、「当たり前」から「うっかり」が生じないように、職員間で意識を高めていかれるよう期待いたします。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●パンフレットは泉区役所、園の玄関に設置し、ホームページで基本方針、理念、保育内容を明示して情報を提供しています。園見学者には資料を配付し、丁寧に説明をしています。入園希望者には園のしおりを配付し、園見学希望の問い合わせには園長、主任が対応し、見学者と園の予定を調整し、選択しやすくなるよう丁寧な説明を心がけ、入園してからのシミュレーションにつなげるようにしています。見学者(利用希望者)への提供情報は適宜見直し、作成しています。小規模保育園の中田駅前まっこ保育園、ベイキッズおひさま保育園と提携し、卒園児各1名を受け入れています。</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、変更時の説明と同意については、保護者の意向を念頭に置いて、可能な限り配慮するよう努めています。開始・変更時の説明では、重要事項説明書を用いて入園説明会で周知を行い、必ず同意書を得、書面に残しています。持ち物や教材については、見本を用意して視覚的に説明し、保護者の理解につながるよう配慮しています。特に配慮が必要な保護者、例えば外国籍に係る保護者や特別な配慮を必要とする保護者については、園のルールとして個別対応を原則として主任、園長が対応しています。重要事項説明書の内容において、保護者の傾注する点が異なることを留意し、理解をしていない事項等のフォローも視野に入れて対応されると尚良いと思います。</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>●個人の記録は常にまとめてあり、引継ぎは何時でも出来る体制になっていますが、在園途中での保育園変更の実績はまだありません。就学先の小学校へは必ず保育所児童保育要録を提出していますが、在園途中の保育園の変更等については保護者の同意、もしくは市町村の依頼で提出する場合もあると心得ています。卒園時に、卒園後いつでも遊びに来て良い旨を伝えるに当たり、その旨を文書にして配付する等、または、入園のしおりに一文加える工夫等、文書化にして示すことが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●子どもの満足については、日常の保育の中で常に理解することが保育士の役目と考え、把握に努めています。保護者の満足度は、個人面談、懇談会等で意見、要望を把握し、園の改善に生かしています。行事については利用者満足第一と考え、園からの押し付けにならないよう配慮しています。今回の第三者評価の利用者アンケートは次回の検討材料とする予定にしています。保護者の声については、就業状況により要望等は様々であり、意向等をまとめることに苦慮する点もあるかと思えます。</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>●苦情解決の仕組みについては、入園のしおり(重要事項説明書)に記載し、玄関にも掲示しています。苦情解決責任者(施設長)、苦情受付担当者(主任)、第三者委員を定め、仕組みについてフロー化して併せて掲示しています。目安箱(意見箱)も設置し、苦情に関する記録は残していません。保護者からの意見は精査して公表を行い、フィードバックし、保育の質の向上に役立てています。</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>●入園説明会時に相談や意見は職員の誰もが対応できることを伝えています。また、個別相談ができること、相談相手となる職員を保護者が選ぶことができる旨を記載した文書も備えています。相談スペースとしては相談室を用意し、プライバシーにも配慮しています。苦情相談の対応について、苦情解決や相談窓口は玄関先への掲示と併せて重要事項説明書、入園のしおりに苦情受付制度について示し、書面を掲示しています。苦情解決、受けた意見については解決方法を掲示して周知しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●日頃から、保護者が相談しやすい体制を心がけ、保護者の意見は積極的に把握するようにしています。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル(法人)を備え、意見等は主任、園長に報告し、迅速な対応を心がけ、職員会議等で情報を共有して改善策を検討するようにしています。職員は、送迎時等に保護者の表情や様子を敏感に察知して声をかけるよう努めており、相談がありそうな場合は個人面談につなげています。個人面談や日々の保護者対応には丁寧に応じ、要望があれば育児相談も受け、必要な専門職(看護師・管理栄養士・主任・園長)が同席することもあります。保護者の意見は把握・検討し、保育の質の向上に生かすよう心がけています。相談に対しては、検討時間のかかる場合は中間報告をして保護者に安心感を提供するように配慮しています。さらに、普段から保護者の表情や様子等を敏感に察知できるよう、職員の感性の向上・育成に期待されます。</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ついては、毎月、姉妹園3園での代表会議にて園内の安全性を確認し、事故報告書、ヒヤリハットにより事故要因の事前除去に努めています。事故発生時の手順についてはマニュアルを備え、マニュアルに沿って対応しています。法人及び園として危険事例の収集と対策に努め、職員で収集した事例を基に対策を検討し、毎月、再発防止に努めています。職員に対して、職員会議や伝言ノートを使用して周知し、研修を実施し、事故防止に努めています。リスクマネジメントについては事故のみではなく、自然災害を含む幅広い視点の安全管理が必要と思われる。</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その対応の一部を掲載して保護者へ周知しています。職員は、感染症対応マニュアルを基に勉強会を開催し、感染症の症状が発生した場合の処理方法の確認を行っています。また、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。感染症が園内で発生した際は、職員間で情報を共有し、保育室、遊具の消毒を十分に行い、玄関、各クラス、廊下の掲示板、メール等で感染症発生の情報を開示し、保護者へ周知しています。看護師は「保健だより」を毎月発行し、感染症の予防や予防注射、看護の方法等を掲載し、保護者に伝えています。職員は看護師から瞬時に情報提供を受ける体制があります。</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>●災害時の防火防災組織の掲示と対応体制、組織図、避難場所を事務室に掲示して全体に周知しています。立地条件を考慮し、法人として事業が継続出来る計画(BCP)を備えています。また、防災計画、防災体制を策定・組織化し、消防署を始めとする連携先に示し、訓練を実施しています。地区の防災連絡協議会では、防災訓練の実施計画が策定され、消防隊組織が定められており、防災担当者が出席しています。マニュアルに子ども、職員の安否確認方法を明示し、園の連絡システムのメールや掲示板を利用して行き、職員は理解しています。備蓄に関しては、食料、おむつ等の備蓄品リストがあり、担当者を定めて管理しています。地区の防災連絡協議会では、訓練の実施計画が策定され、消防隊組織が定められていて、園の防災担当者が出席しています。</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」が記載したマニュアルを整備しています。入園のしおりや重要事項説明書にも標準的な実施方法の一部を明記しています。マニュアルには、子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護が明確に記載され、保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかを幼児会議、乳児会議で確認しています。マニュアルは研修等で職員に周知を図り、徹底すべき標準的な実施方法を記載し、OJTを含め様々な方策を盛り込んでいます。標準的な実施方法は画一的なものにならないよう、子どもの希望を柔軟に取り入れ、複数のパートで遊べるよう工夫しています。保育理念と方針は各クラスに掲げています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●マニュアル類については、年間で実施を踏まえて見直すか否かを確認することを原則としています。見直しに関しては、定期的の実施し、職員会議、クラス会議で検証、見直しを行い、職員に反映しています。保育所の自己評価、保護者アンケートの結果については掲示板で公表し、改善に努めています。今回の新型コロナウイルス感染症予防対策のように日常の保育内容は常に変化していきます。マニュアルは保育内容の変化に応じて充実補強されることが望ましいです。また、マニュアルの追加拡充に続いて、現在整備されているマニュアル類の全てについて、定期的に見直しを実施した期日を各マニュアルに記載しておくことも大切と考えます。</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、各クラスのクラスリーダーとし、園長の承認を得るようにしています。月案の骨子(原案)は始めから決まっており、それを最低限として発展的な次月の月案を決めています。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。参加メンバーの選定は園のマニュアルで決まっており、異職種に参加を要請することもあります。保育所以外の関係者が参加してアセスメント等の実施はしていません。子どもは日常の保育を通してニーズを把握し、保護者については運営委員会での意見や行事後のアンケート等でニーズを抽出し、指導計画に反映させています。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、反映させています。保育実践の振り返りは、毎月の月案の反省で振り返りを実施しています。支援が必要なケースの対応も全職員で共通認識を図り、協力して保育を提供しています。</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>●指導計画の見直しは職員会議で毎月、月案レベルで実施しています。指導計画の変更は職員会議で議題に上げ、検討及び改善を行っています。指導計画の見直しについては、リーダー会議で周知しています。指導計画の変更は基本的に行わず、訂正箇所があれば朱記して職員に周知を図り、次年度に反映する体制で進めています。見直しにおいてマニュアルに変更があれば対応し、保育の質の向上に係る課題は明確に区別して反映させ、次期につなげています。</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>●子どもの発達状況については園の様式である健康管理台帳・児童要録・各会議議事録に記録しています。子ども個人別の指導計画は記録されており、職員がいつでも確認できるようにしています。記録要領の研修は、園全体及び個別に行っています。保育に関する情報の伝達・分別については、回覧の仕組みを整え、回覧後もファイリング方法を定めています。保育に関する情報の活用については、テーマを絞って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、基本的には法定年数を遵守することとしています。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書面を交わし同意を得ています。職員に対しては、個人情報の取り扱いや規定に関して、入職時に誓約書を提出し、就業規則や管理規定にも詳細を明示しています。記録管理の責任者は園長としています。記録の管理方法については業務マニュアルに定め、鍵のかかるロッカーで管理及び保管を行い、その取扱いについては研修で周知を図っています。</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>●全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法などの精神に沿い、併せて保育所保育指針、保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの最善の利益を実現できる趣旨で編成しています。全体的な計画は、また、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況、保育時間、地域の実態などを考慮し、前年度の職員の自己評価を基に園長が編成しています。母親との日常のコミュニケーションで得られる体験が身に付く前の低年齢からの入園児に対しても、その対応に配慮して策定しています。法人姉妹園の各園長が、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編成しています。</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、室温、湿度の、夏と冬のガイドラインを定めて管理しています。換気については循環式の強制換気その他、時折窓を開けて自然換気も心がけています。特に、トイレの通気には気を付けています。保育室は南向きで採光は充分であり、南向きの窓の前は園庭、その先は駐車場になっており、園庭ではイベントができる等、恵まれた敷地面積です。但し、園舎は住宅地に位置しており、近隣への騒音については十分留意し、子ども・職員の声、音楽、楽器の音等、適宜、注意をしています。保育所内外の設備は常に清掃し、用具や玩具等、手に触れる場所の消毒を行い、ウイルス対策をしています。泉の郷保育園なかだは新しい園であり、家具や遊具、備品等も新しく、姉妹園の「泉の郷保育園いずみ」の園舎に改良を加えた形で新園舎として建設されており、保育園としての環境・機能は充足しています。子どもの安全を最優先に考え、空間を上手く工夫しながら保育を進めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●泉の郷保育園なかだは、保育の基本をしっかりと身に付けた保育士が多く、園長は職員の資質の育成に力を注ぎ、子どもを受容した保育が園全体で行えるよう研鑽しています。職員は、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子どもの個人差を十分に把握し、尊重した保育を行っています。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、対応しています。自分を表現する力が十分でない子どもの気持ちを汲み取り、子どもの欲求を受け止め、子どもの気持ちに沿って適切に対応しています。言葉がけについては、急かす言葉、制止させる言葉を不必要に用いないようにし、穏やかなトーンで肯定的な言葉がけになるよう心がけています。デイリープログラムの時間の流れには余裕を持ち、子ども個々のペースで気持ちや行動を切り替えられるよう待ち、見守りながら子どもの気持ちに寄り添うよう努めています。</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>●一人ひとりの子どもの発達状況に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮しています。基本的な生活習慣の習得について、強制することなく、一人ひとりの子どもの主体性を尊重し、「自分もやってみる」、「できた」気持ちを大切にしています。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工夫しています。基本的な生活習慣を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、手洗いについては、その習慣の大切さを伝え、手洗い場には手洗い手順表を貼って示しています。基本的な生活習慣の習得への支援については、十分できていますが、職員個々の資質に差異がないよう、継続して指導に努めています。</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>●子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境整備に努めています。玩具等は乳児・幼児共に子どもの手の届く所に設置し、子どもが自由に取り出して遊べるよう、片づけもできるようにしています。戸外での活動では、天候が良い日には散歩、近隣の公園で戸外遊びを行い、身近な自然と触れ合い、戸外で様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫しています。散歩時には、歩行者や自転車の通行に気を配り、横断歩道は挙手して渡る等、交通ルール・社会的ルールが身に付くよう社会体験につなげています。地域との交流については、園庭で行うイベント等に近隣の方に声をかけていますが、地域行事への参加は日程的に難しいこともあり、法人内の高齢者、障害者等との関わりを中心に行っています。保育士の保育力、見守り能力について、保育士間で多少、差が見られる点もあり、さらに、経験値の浅い職員の育成に期待されます。</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>●乳児保育(0歳児)では、養護と教育が一体的に展開されるような環境整備を心がけています。0歳児が安心して、保育士等と愛着関係(情緒の安定)が持てるよう、子ども3人(定員)を看護師のサポートを含め、特定の職員との信頼関係や、0歳児が安心・安定できるよう配慮しています。長時間保育の中でも子ども個々の生活リズムに合わせて睡眠を取り入れ、心地良く寛げる環境を用意しています。0歳児が、興味や関心を持つことができるよう生活や遊びに工夫を取り入れ、五感を刺激する活動を実施しています。0歳児の生活と遊びを配慮し、家庭との連携を密にして子どもの成長を共有しています。</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>●3歳未満児(1・2歳児)の保育については、養護と教育の一体的な展開を開始する期間と位置付けられていますが、まだ養護の比重が大きい時期を考慮し、一人ひとりの子どもの状況に応じ、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重して保育を行っています。一人ひとりの子どもの気持ちの尊重については、1歳児はできていますが、2歳児は自我の芽生え、自立の時期であり、園として対応ができていても保育士の資質・経験により差が生じないよう育成に力を入れて行く所存です。戸外での探索活動では、探索が十分に行えるよう日常的に公園等に散歩に出かけ、十分楽しめるようサポートしています。3歳未満児は、養護・遊びが中心ということを理解し、自発的な活動を援助し、子どもの自我の育ちを受け止め、保育士等が適切に関わっています。友だちとの関わりでは保育士等が仲立ちをし、様々な年齢の子どもや、保育士以外の大人との関わりを持つ機会を設けています。トイレトレーニングは一斉にではなく、家庭での取り組み状況や子どもの排尿間隔、意欲を家庭と密に連絡を取りながら進めています。今後、経験の浅い職員の育成への取り組みに期待されます。</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歳児の保育に関しては、園では、加配の職員を含めた多めの職員体制を整え、集団の中で安定しながら、遊びを中心とした、興味関心のある活動に取り組めるよう環境整備に努めています。本格的に集団生活に入り、集団の中で安心・安定を確保しながら、個人の興味と集団での活動を並行して園生活を過ごせるよう援助しています。4歳児の保育では、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環境が整備されており、職員が適切に関わってサポートしています。5歳児の保育は、集団の中で一人ひとりの子どもの個性を生かしつつ、友だちと協力して1つのことをやり遂げる遊びや活動に取り組めるよう環境を整え、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」についても意識して支援を行い、アプローチプログラムを実施し、就学を見据えたスターティングプログラムにつなげています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●泉の郷保育園なかだはバリアフリーで、1階にオストメイトトイレがあり、エレベーターも設置されています。療育手帳を保有した障害児も在園し、個別支援計画を策定しています。障害児保育では、他児と一緒に統合保育を実施し、障害児の個別指導計画はクラスの指導計画と関連づけて実施しています。また、地域療育センター、民間の療育機関を受診している園児もいますが、保護者からの積極的な開示は多くなく、子どもの様子から判断し、必要に応じて保護者へ連携を求め、取り組んでいます。気になる子どもについては、行動記録を記録して保育に生かしています。該当児の保護者とは密に連絡を取り、不安や困難に対して保育でのヘルプサインを取り入れ、送迎時には玄関先まで介助する等、柔軟に対応しています。計画に基づいて成長に応じた保育を行い、子ども同士の関わりに配慮し、共に成長できるようにしています。必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受けています。保護者への理解については、個人情報観点から他の保護者へ障害児の情報を伝えることは難しい状況にあります。</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>●1日の生活を見通して、その連続性に配慮し、子ども主体の計画性を持った取り組みを行っています。子ども一人ひとりの体力を考慮し、状況に応じて保育途中でも休養させる等、ゆったりと過ごせるよう配慮しています。延長保育では、異年齢の子どもと一緒に過ごす環境に配慮し、子ども一人ひとりの状況に応じて、穏やかに過ごせるよう配慮しています。18:30から合同保育となり、2階から延長保育利用の子どもが降りてきて1階の保育室に合流し、年齢の異なる子どもと一緒に過ごすことに配慮し、遊ぶエリアを区別して個々に遊びたい遊びができるように工夫しています。保育時間の長い子どもには予約の上、食事・おやつ等の提供も行っています。職員間の引き継ぎでは、「伝達表」を設け、担当の保育士と保護者との連携が取れるよう伝達漏れの無いよう十分配慮しています。</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の中には、小学校との連携や就学に関連する事項、小学校のスターティングプログラムに呼応するアプローチプログラムを組み込み、計画に基づいて保育を実施しています。昨年、初めて卒園児を小学校へ送り出しました。昨年度は大多数が横浜市立中田小学校に進学しましたが、今後はさらに他の小学校へ分散することも予想され、複数の小学校と連携が必要となると考え、体制を整えるようにしています。子どもが小学校以降の生活の見通しを持てる機会として、幼保小連絡会での交流を通じて、各学区の小学校、幼稚園との交流を持ち、顔の見える関係作りを行い、さらに、就学先の学校見学や授業参観等、交流を考えています。年長児の保護者とは年2回程度、就学に向けての面談を行い、小学校の生活や課題等を話し合い、保護者の不安解消に配慮しています。また、主に就学する中田小学校の教諭の講演を案内する等、卒園以降の生活について見通しが持てるようにしています。5歳児担任保育士は、小学校教員との意見交換や、合同研修等、就学に向けて連携を図っています。5歳児の担任は保育所児童保育要録を作成し、園長責任の下、該当小学校へ提出しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの健康管理に関するマニュアルを備え、子どもの健康管理は各クラス担任が行っています。子どもの保健に関する計画(保健計画)を作成し、共通で展開しています。保護者へは保健だよりを発行し、子どもの健康管理について、感染症や健康管理等の情報を掲示やメール配信、保健だよりから発信しています。職員に対しては健康管理の研修を行っています。各クラスの担任は、手洗い後の洗い残しをチェッカーで確認する機会も設けています。子どもの体調悪化、園内でのケガ等については、その日の内に保護者に伝えると共に、事後の確認も翌朝、必ず行うようにしています。AEDを園に設置し、使用方法は消防署の研修を受け、緊急時に備えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、入園見学や入園説明会で園での取り組みと、家庭でも仰向けで眠る習慣付けを保護者に伝えています。</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>●健康診断・歯科健診については、年2回実施し、健診結果は記録し、関係職員に周知しています。歯科健診終了後は、個人の結果を一覧にして全職員に回覧して共有しています。健康診断・歯科健診の結果は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・歯科健診の結果は家庭での生活に生かすよう、保護者に伝えています。特に、必要に応じて(要再検)、かかりつけ医への受診を勧めています。虫歯予防デーや歯科健診に合わせて、歯の絵本やパーサート、紙芝居で歯の大切さを伝え、歯磨き指導も行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、アレルギー疾患のある子どもの状況に応じて適切に対応を行っています。生活管理指導票に基づいてアレルギー児の把握をし、慢性疾患等のある子どもについては、医師の指示の下、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。当該児の保護者とは連携を密にし、保育所での生活に配慮しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について研修等により必要な知識・情報を得、技術を習得しています。アレルギー児の食事の提供については、色の異なるトレイ・食器を用意し、ラップで覆った状態で配膳し、テーブルも離すよう留意し、誤食が無いよう十分に注意しています。他の子どもや保護者にアレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を促し、入園のしおりにもアレルギーに関して記載し、周知しています。</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
<コメント> ●食に関する経験ができるよう、食育計画を位置づけ、取り組みを行っています。食育計画に沿った調理実習や園庭での栽培活動を取り入れ、食べること、作ることに興味を持てるようにしています。食事では、子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れる環境・雰囲気作りの工夫を行い、個人差や食欲に応じて量を加減し、また、お代わりができるよう配慮し、完食の満足感を味わえるようにしています。食器は、硬質磁器のものを採用し、丁寧に取り扱う意識にもつなげています。また、プレートでの食事提供を行わず、個々の食器で食事のマナーも身に付くようにしています。乳児は月齢・成長に応じた食器・食具の種類を揃えています。献立は、月2回サイクルとし、職員会議で喫食状況、残食量をチェックし、後半のメニューに反映させるよう報告しています。子どもたちには苦手な食材も、無理なく食べられる品目を増やせるよう調理の工夫に努めています。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」のサンプルを提示し、給食レシピを示し、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。旬の食材や季節の行事食等は、給食だよりで紹介し、食への興味・関心につなげています。		
【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、園の管理栄養士が作成し、季節感のある献立、旬の食材、季節の食文化等を取り入れています。日々の保育や職員会議等で子どもの喫食状況を共有し、残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映しています。管理栄養士や調理師はできるだけ食事の時間に巡回し、喫食状況の把握、調理方法の気づきを得、園児に聞き取りを行いながら翌月以降の献立に反映するよう努めています。子どもたちが好きなメニューを食べられる「お楽しみ給食」の日も設定し、食の楽しさを提供する工夫をしています。衛生管理については、衛生管理マニュアルを基に、厨房内の衛生管理体制を確立し、適切に行われています。		

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> ●家庭との連携については、連絡帳、伝言ボードを活用して日々の情報を提供し、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)を設けています。年度初めの懇談会では、保育理念と保育方針を話し、泉の郷保育園なかだで大切にしている保育を保護者と共有するようにしています。また、個人面談で把握した情報は、個人の記録、特記に記載し、職員会議、クラス会議において情報共有を行っています。区役所からの家庭状況の連絡や、個人面談の記録は個人のファイルに保管しています。特に、乳児は生活が安定しない時期に配慮し、毎日の連絡帳、密な連携を心がけ、情報交換を行っています。様々な機会を活用して、保護者と一緒に子どもの成長を共有できるよう支援をしています。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> ●日々、保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築くよう心がけています。保護者の就労等の個々の事情に配慮した上で、個別面談に対応し、保護者の相談に応じられるよう取り組んでいます。連絡帳に記入されている困りごとや、育児相談を受けた際はコピー及び報告書にまとめ、個人別にファイリングをしています。担任が直接伝えた方が良いことは、保護者へ対面にて伝え、対応するようにしています。担任では対応できないケースは主任、園長が同席し、複数人で話を聞くようにしています。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、主任、園長等から助言が得られる体制に努めています。		
【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> ●虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう心がけ、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ています。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ができています。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ています。不審な切り傷やあざがあった場合は、子どもに気が付かれないよう写真を撮影する等、記録に残せるようにし、区役所の保健師に相談し、助言を得た上で、園内職員で協議して対応方針を決めています。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をはじめ、虐待等権利侵害に関する理解を促し、虐待等権利侵害を発見した場合の対応等のマニュアルを整備し、マニュアルに沿って職員研修を実施しています。疑わしい事例には毅然と対応するよう心がけ、難しさに直面するも早期発見、早期対応を心がけ、実行できています。		

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。	b
<コメント> ●保育士個人の資質によるところが多い面はありますが、保育士等が、記録や職員間の話し合い等を通じて、主体的に自らの保育実践の振り返り(自己評価)を定期的に行っています。自己評価に当たっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮しています。保育士等の自己評価の取り組みは、互いの学び合いや意識の向上につながっています。乳児会議・幼児会議で前月の保育の振り返りを述べ合い、助言を得、共通理解の基、翌月の保育に生かせる機会にしています。保育士の自己評価は年1回実施し、園長と面談を行い、自己評価は総評を記入し、職員本人の次年度の課題を明確化し、確認しています。保育士等の自己評価に基づき、保育の改善や専門性の向上に取り組み、保育所全体の保育実践の自己評価につなげています。保育士個人の課題から園全体の課題を見つけ、改善に取り組む活動を行っています。自己評価と並行して横浜市作成の人権チェックシートを活用したチェックもを行い、保育の振り返りを行っています。さらに、得られた保育所の自己評価での各課題を実施に移し、解決期日を決め、日程管理ができるようにすると尚良いと思います。		