

&lt;別紙2-1(共通評価・保育所版)&gt;

(別紙)

## 第三者評価結果(ムーミン保育園)

### 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> ・運営法人内保育所共通の保育理念があり、保育方針は「子育ての科学に基づき、ヒトとしての生体の生活リズムを守り育て、子どもの発達を保障する保育」で、保育目標は①生活に科学的視点を持つ保育②ヒトの発達を保障する保育③統合保育・障がい児保育④快食保育⑤仲間と向かい合い育ち合う保育で保護者との緊密な連携の下、一人ひとりの発達のプロセスを重視しながら保育をしていくとしています。保育目標は6項目あり、子どもの人権を尊重し、園の目指す方向、考え方を明文化し、それは職員の行動規範となる具体的な内容になっています。 ・毎年4月に運営法人主催による理念や方針についての学習会を全職員対象に実施しています。 ・保護者への説明についても第三者評価の保護者アンケートでは理念・方針の認知について90%の結果が出ており、周知されていることが窺えます。		

#### 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> ・毎月の運営法人内施設長会議や西区の地域福祉計画(にこまちプラン)等から、環境と経営状況を的確に把握・分析をしています。 ・園は保土ヶ谷区と隣接し、静かな住宅地に位置し、近隣にはマンションも多い地域です。最寄りの駅からの利便性が良く、保育ニーズに応える取組である年度限定の子どもの受け入れもしていることから、定員60名のところ69名が在籍しており、今後も安定した園運営が見込まれています。 ・今後の福祉に対する需要の動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータの収集・分析等は毎月運営法人内の3園の園長が出席する施設長会議で検討しています。 ・子どもの在籍数、職員数等の半期ごとの実績について、評価・反省をしています。		

【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画の中で、保育内容の充実と質の向上、職員育成の充実、地域・行政との連携協力の促進、事業継続のための資源管理・確保といったビジョンを明らかにしています。</li> <li>・園の経営状況や改善すべき課題について、施設長会議の内容を理事会に報告しています。</li> <li>・毎年の事業報告、決算報告、当該年度の事業計画、予算について、ムーミンの会総会で正職員に周知をしています。(コロナ禍のため、リモートも活用)</li> <li>・変更がある場合には、毎月の職員会議や日々のミーティングで職員に周知をしています。対策や方向性が決定すると、PDCAサイクルで取り組んでいます。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度までの中・長期計画達成のもと、今年度新たに5か年(2022年～2028年)、10か年(2022年～2033年)の中・長期的計画書および中・長期の収支計画をしました。</li> <li>・経営課題は、法人の中・長期計画の中で具体的に示し、法人運営の3保育園の中・長期計画に「法人の中・長期計画をベースに、保育所が地域の中で乳幼児の保育及び子育て支援事業を担う上でのビジョンを計画、設定する」と明記しています。</li> <li>・中期計画は、各ビジョンにつき、例えば「勤務内における独習時間の確保」など、具体的な成果を設定することにより、実施状況の評価が行える内容になっています。</li> <li>・実施状況、進捗状況は、半年に1回職員アンケートで振り返り、主任・園長が取りまとめ、理事会や施設長会議で毎年見直しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画を反映し、毎年単年度の事業計画を策定しています。</li> <li>・園の単年度の事業計画は、中長期計画に基づき、保育内容、年度限定保育として、フリー保育室を利用し入所保留児童(1、2歳児)の受け入れを行う、新型コロナウイルス感染対策実施のもと、行事の内容や開催方法等を工夫しながら行事を行うなど具体的な取組事項を定めています。</li> <li>・事業計画は施設長会議で報告をしています。</li> </ul>		
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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の事業計画は、中長期計画、保育所の自己評価をベースに年度末の会議で次年度に向けて話し合われたものや保護者アンケートの意見も反映しています。</li> <li>・保育理念・方針・目標が根幹にあり揺るがないことが必要と考えていますが、長引くコロナ禍のため、マスクの扱い、子どもや保護者対応の見直しを余儀なくされています。保育や行事も例年通り行えない場合がありますが、計画はその都度評価・見直しをしています。今年度法人内に新しい事業所が開設され、職員異動があったことを踏まえながらより良い保育を目指していく、障がいのある子どもも統合保育で育ち合う考えであること等もお、確認し合っています。</li> <li>・園の事業計画は、実施計画を設定し、施設長会議で報告をしています。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の事業計画の主な内容や目的は、保護者理解や協力を促すため、年度始めのクラス懇談会で説明をしています。事業計画は玄関に常置していることやホームページから閲覧ができることも保護者に知らせています。</li> <li>・事業計画に変更が生じた際は、園だより・掲示・お知らせ配付で知らせています。</li> <li>・年1回の保育所利用者アンケート(集計結果はホームページで公表)のほか、行事ごとに保護者アンケートを行い、意見や要望を事業計画に取り入れるようにしています。</li> <li>・第三者評価の保護者アンケートでは事業計画の周知について77%の結果が出ています。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に向けた指導計画等の取組と手順」に従い、組織的に保育内容を評価・分析・検討をしています。全体的な保育の計画、指導計画作成、行事計画、人材育成、人事考課等、全て保育の質の向上に向け、PDCAサイクルで取り組んでいます。特に今年度は、新型コロナウイルス感染拡大を踏まえながらも保育の質を落とさない取り組みについて、計画、実践、反省、また見直しを繰り返しています。</li> <li>・運営法人内3園共通の様式での職員個々の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。</li> <li>・評価結果を分析・検討する場として、職員会議、リーダー会議、クラス会議、給食会議、事務会議、日々のミーティングがあります。</li> <li>・職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、毎年保育所の自己評価をしています。第三者評価は5年ごとに受審し、今回で3回目です。</li> </ul>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年保育所の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にし、職員間で共有しながら計画的な改善を行っています。保護者には自己評価結果をホームページに載せたり、玄関に置いて周知しています。</li> <li>・職員異動がありましたが、一人ひとりのスキルを上げながら、新しいメンバーで人員体制を再構築していこうとしています。保育、行事をはじめ、各種会議で園運営の一つひとつを職員と見直し、最善を見つけながら進めています。</li> <li>・単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画性を持って取り組んでいます。</li> <li>・さらなるサービスの質の向上のための「第三者評価受審」は予定通り取り組みました。</li> </ul>		

## 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
<コメント> ・園長は、年度の始めの職員会議で園の運営や管理について、運営法人内の新しい事業所開設による職員の異動について、新たなメンバーで人員体制を再構築していくこと、今年度、統括リーダーは置かず、主任、乳児リーダー、幼児リーダーをリーダー的な立場の職員とするなどの考え方を全職員に説明し、共有しています。内容は議事録に残しています。 ・園長自らの役割と責任については「運営規定」に明記されています。「運営規定」は玄関に置き、いつでも閲覧できるようにしています。 ・園長が不在時は主任が園長代行保育士として役割を担うよう「管理職業務」の中で職員の役割を明確にしています。		
【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、年度の始めの職員会議で園の運営や管理について、運営法人内の新しい事業所開設による職員の異動について、新たなメンバーで人員体制を再構築していくこと、今年度、統括リーダーは置かず、主任、乳児リーダー、幼児リーダーをリーダー的な立場の職員とするなどの考え方を全職員に説明し、共有しています。内容は議事録に残しています。 ・園長自らの役割と責任については「運営規定」に明記されています。「運営規定」は玄関に置き、いつでも閲覧できるようにしています。 ・園長が不在時は主任が園長代行保育士として役割を担うよう「管理職業務」の中で職員の役割を明確にしています。		
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、主任、乳児リーダー、幼児リーダーのリーダー格的職員と話し合いをしながら、保育日誌や月間指導計画の振り返りを通して、保育の現状について把握をしています。 ・会議で気づいたことを伝え、保育のアドバイス(各年齢の発達や子どもへの関わり方、保護者支援等)のほか、提案等を行っています。 ・運営法人内の年数別研修の講師を園長が務めたり、職員が講師を務める研修のアドバイザーになったりし、職員の保育の質向上に努めています。 ・園長は、各会議で職員から意見・提案を聞くほか、年2回全職員と面談し、一人ひとりから意見を聞いています。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は効果的・効率的な事務、超過勤務の削減、費用対効果等を分析し、園としての将来や経営資源の有効活用等を常に考えて運営を行っています。</li> <li>・クラスの様子、本人の希望、全体のバランス、保護者との関係性等を考慮し、園長は組織体制作りをしています。</li> <li>・各会議で課題や改善に向けた方向性を示し、業務の効率化、事務(記録)時間の確保、休憩のとり方、職員の応援配置等の働きやすい環境づくりに取り組むことで組織内に同様の意識が形成されるようにしています。</li> <li>・業務負担軽減のための改善策の一環として、振替休日取得を導入しています。ICT化の導入については今後の検討としています。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な福祉人材や人員体制については、運営法人の方針をもとに、園及び運営法人で必要な福祉人材を確保しています。園の人材育成の基本方針は「保育者等に求められる姿と実践的課題」に明記しています。</li> <li>・職員の採用は、園と運営法人が計画的に行い、職員数や配置は入園する子どもや個別支援が必要な子どもの数などにより決めています。また、栄養士などの専門職を、配置しています。</li> <li>・「保育者等に求められる姿と実践的課題」と「職員のキャリアパスと研修」で求められる能力や、職員の目指す方向性に沿った、運営法人の内部研修や外部研修を計画的に行い、人材育成を図っています。</li> <li>・運営法人は、ハローワークや就職相談会に参加して人材確保を図るだけでなく、保育士養成学校、特に実習生の出身校を中心に、採用活動を行っています。</li> </ul>		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育者等に求められる姿と実践的課題」と「職員のキャリアパスと研修」に、職位に応じて求められる職員像を明記しています。</li> <li>・就業規則に人事考課基準が定められ、職員に周知しています。</li> <li>・人事考課は、園長との個人面談や、職員の専門性や業務遂行能力、職務への貢献度等から、評価・分析しています。人事考課結果をもとに、級別標準職務表で処遇しています。さらに国が行っている「保育士等のキャリアアップ研修」制度の必要な研修に参加して、処遇改善にも取り組んでいます。</li> <li>・園長との個人面談での評価・分析で、職員の処遇改善や、人材育成に生かしています。</li> <li>・「保育者等に求められる姿と実践的課題」と「職員のキャリアパスと研修」で期待される組織上の役割を明示し、職員が自らの将来像が描ける仕組みがあります。</li> </ul>		



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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、労務管理の責任者であり、職員の毎月の有給休暇取得状況や時間外労働時間を、把握しています。</li> <li>・職員は、年2回の自己評価の中で、メンタルチェックを行い、園長が個人面談で確認・対応しています。</li> <li>・超過勤務の削減、残業時間は15分単位、1時間単位の有給休暇取得制度、看護・介護休暇制度を適切に利用でき、職員のライフ・ワーク・バランスに配慮した取組を行っています。</li> <li>・園長は、職員との個人面談を行い、職員にとって働きやすく、自身の考えや意見を自由に発言でき、他の職員と協力して保育力の向上が図れるよう工夫しています。昨年度の実習生が、今年度保育士として入職しています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育者等に求められる姿と実践的課題」と「職員のキャリアパスと研修」に、職位、経験年数に応じて求められる「期待する職員像」を明記しています。</li> <li>・園長は、年度終わりの個人面談で保育園の次年度の目標や方針を説明して、職員一人ひとりが次年度の自己の取組、課題や目標設定を行っています。</li> <li>・園長は、職員一人ひとりの自己評価の内容を確認し、目標に対し適切なものとなるよう指導しています。</li> <li>・園長は、職員の自己評価の達成状況を中間期の個人面談で、進捗が適切かを確認しています。</li> <li>・年度末の園長との個人面談で、目標の達成度を確認するとともに、次年度の意向の確認を行い、次年度の課題につなげています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育者等に求められる姿と実践的課題」と「職員のキャリアパスと研修」に、子どもの主体性に寄り添うことを考えることや、地域の特性を保育に生かせるようにすることなどが、「期待する職員像」として明示しています。</li> <li>・運営法人は、年度始めに、保育所の職員の教育・研修に関する基本計画や研修計画を策定し、職位・経験年数に応じて、専門技術や専門資格取得に向けて、学べる機会を多く作っています。</li> <li>・運営法人の研修で講師をした職員が研修実施後に提出する実施記録や、受講した職員が提出するレポートを毎月の運営法人内施設長会議において、計画の評価・見直しのための資料とし、年度末に次年度の研修計画に反映しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主任は研修の推進役として、職員一人ひとりの知識や技術水準・資格の取得状況を把握し、内容を随時園長に報告しています。</li> <li>・新任職員は経験者と同じクラスに配置し、話し易い雰囲気の中で、個別的なOJTによる指導や助言を行っています。</li> <li>・主任は園長の指示のもと、職員一人ひとりの経験や担当クラス、目標に応じた運営法人研修、外部研修、資格取得研修、キャリアアップ研修等を偏りなく受講できるよう勤務日時の調整を行っています。</li> <li>・外部研修に関する情報は、横浜市子ども青少年局や西区から定期的に送られたものを掲示し、園長・主任が個々に研修参加を促したり、自主的に希望を提案してもらい、研修への参加を促しています。職員には外部研修受講費用の助成金制度があり、外部研修を受講しやすくする仕組みがあります。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れマニュアル「実習生受け入れについて」があり、受け入れに関する「目的・ねらい」を明文化しています。実習前にオリエンテーションを行い、実習生の要望を確認して、担当のクラスや実習内容を、学校側と最終確認して決めています。</li> <li>・実習期間中に学校の教員が見学・指導に来園し、実習が順調に進むよう園長や職員と意見交換しています。実習中は、指導職員と一日の振り返りを行っています。実習最終日に行う反省会で、実習中に聞きたかったことや困ったことがなかったかなど、様々な意見交換ができるよう工夫しています。</li> <li>・昨年度の実習生が、今年入職しています。</li> </ul>		

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人のホームページでは、理念、方針、事業計画、事業報告、決算報告を掲載しています。園のホームページでは、保育方針、年間指導計画、月間指導計画、前年度の自己点検・自己評価表、保育園利用者アンケート、園だより等を掲載しています。園の現況や理念、基本方針は、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」でも公開しています。5年に1度第三者評価を受審し、結果を園のホームページで公表しています。</li> <li>・園の、施設開放、育児相談等の子育て支援事業の活動のお知らせを園の掲示板に掲示し、西区主催のイベントでのパンフレットを配布するなど、園の活動を地域に知らせています。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理規定、運営規程にのっとり権限と責任に従って、園における事務、経理、取引等を施行しています。職員には、規程集が入った「保育園ファイル」を配布し、周知すると共に、各種規程に沿って行動できているかいつでも振り返りができます。</li> <li>・毎年、理事会の開催に合わせ、運営法人が保育園の事務、経理、取引等について、内部監査を行っています。</li> <li>・毎月、運営法人からの公認会計士による園の経理、財務について監査が行われています。</li> <li>・運営法人は、外部監査人による監査が毎年行われています。</li> </ul>		

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書の「地域の育児支援」や、子どもの発達特徴と保育の計画の「地域における保育所の役割」のなかで、世代間交流、施設開放、育児相談や育児講座等の実施で地域の子育て支援を行うと、明記しています。</li> <li>・活用できる地域の社会資源、相談機関のちらし、西区第六地区子育て支援ポスターを玄関に置いています。</li> <li>・中高生のボランティアを受け入れ、公園愛護会の人達と南浅間保育園の子どもたちと近隣の社宮司公園の花壇の花植えを行っています。社宮司公園では、遊びに来た近くの保育園児や親子と、少人数で交流しています。</li> <li>・西区子育て支援事業の出前合同育児講座に園長が参加し、地域の子育て世代の保護者との交流の機会を設けています。</li> </ul>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ボランティア・職業体験の受け入れについて」に、地域活動事業の一環としてボランティアの受け入れに関する基本姿勢を明記しています。</li> <li>・「ボランティア・職業体験の受け入れについて」「職業体験の受け入れについて」に、学生の職業体験の受け入れを明記しています。</li> <li>・ボランティア受け入れ担当は主任です。ボランティア受け入れ前にオリエンテーションを行います。ボランティア登録書記入、秘密保持誓約書への記名、希望内容の確認を行い、保育園のしおりも用いて、心得、注意事項、保育方針等を説明しています。</li> <li>・地域の学校の職場体験を、積極的に受け入れ、中学生が参加しています。</li> </ul>		



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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・西区こども家庭支援課、西区福祉保健センター、横浜市中心部地域療育センター、横浜市中心児童相談所、病院、警察署等の一覧表を事務所に掲示しています。</li> <li>・園長は、運営法人の施設長会や西区の園長会に出席し、園に必要な情報を入手し、職員会議やミーティングで随時報告し、職員間で共有しています。</li> <li>・園長は、障がいのある子どもや特に配慮が必要な子どもな等の場合は、横浜市中心部地域療育センターや民間の療育施設と連携を図っています。</li> <li>・園長は、西区子育て関連施設連絡会を通じて、地域の子育て世代へ育児支援を行っています。</li> <li>・虐待が疑われる場合には、西区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所と連携を図っています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域子育て支援として、園舎開放(屋上園庭開放)、交流保育、ランチ交流、つむぎ体操、育児相談を実施し、地域の福祉ニーズや生活課題の把握を行っています。感染症対策として、これらの活動を当面の間、見合わせています。運営法人主催の、子どもたちの孤食、欠食支援と誰でも利用できる居場所づくりのための、安価で食事を提供する「なかま食堂」の予約・問い合わせ担当を通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めています。</li> <li>・西区の出前育児講座や、西区園長会、幼保小連絡会、自治会総会やお祭り前の自治会説明会には園長が参加して、地域の福祉ニーズの把握に努めています。</li> <li>・地域子育て支援事業に参加した親子や、園見学者からの育児相談に応じています。</li> </ul>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の人々の居場所づくりとしての役割を担い、子どもたちの孤食、欠食支援として、安価で食事を提供する「なかま食堂」を、運営法人内保育園等の協力で、月に2回実施しています。</li> <li>・地域の育児支援について、園舎開放、交流保育、育児相談等の計画の案内を、園の掲示板で掲示しています。</li> <li>・公園愛護会の人達や南浅間保育園の子どもたちと近隣の社宮司公園の花壇の花植えを行っています。</li> <li>・西区主催の子育て出前育児講座に、園長が参加しています。</li> <li>・運営法人の子ども子育て支援複合施設代表が相談担当として、保育士教育関係者、保護者に向けて「発達相談」を行っています。</li> </ul>		

## 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> ・保育理念・保育方針・保育目標は、子どもの人権を尊重する姿勢を、明示しています。年度始めの職員会議や、保育士の自己評価を年2回行うなかで、子どもを尊重する保育について共通認識ができるよう取り組んでいます。 ・子どもの基本的人権について、運営法人の研修計画に毎年設けられ、全職員が受講しています。 ・園長・主任は、職員に対して、子どもが互いを尊重する保育、性差や障がいの有無への先入観による固定的な対応をしない保育に取り組むよう指導しています。 ・4、5歳児クラスでは、異文化プロジェクトとして、外国語に触れて遊ぶ活動を毎週行っています。		
【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> ・プライバシー保護マニュアルがあり、子どものプライバシー保護への配慮について明記しています。プライバシー保護について運営法人の研修で、全職員が学んでいます。 ・0歳児のおむつ交換はトイレ横のスペースで行っています。子どもがおもらした際は、トイレ内で着替え、他の子どもに見られないように配慮しています。屋上での水遊びやプールでの着替えは、テントの中で行い、外部からの視線を遮り、プライバシーに配慮しています。 ・子どもの写真のホームページ等への掲載は、保護者からの同意を得て、掲載しています。		
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> ・西区の保育所紹介コーナーに、園の理念や基本方針、保育内容を記載したポスターを展示すると共に、園のパンフレットも展示しています。西区役所ホームページの西区内保育所等案内(各園の保育方針・特色・園行事等)から、園の情報を入手できます。 ・園見学は、主任が中心になって行っています。パンフレットをもとに保育方針、保育の考え方を説明し、午前の活動の時間が見学できる9時15分からを推奨しています。 ・見学希望者の希望に合わせて、午後の活動時間中の見学でも対応しています。 ・園のパンフレットは、年度末に見直しをしています。		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント> ・入園のしおりの冒頭で、保育についての考え方が分かる著書を引用した子育てのポイントを説明しています。 ・入園説明会で重要事項説明書に沿って、保育園での生活、持ち物等について説明し、保護者から同意書を得ています。特に運営法人の保育方針「子育ての科学に基づき、ヒトとしての生体の生活リズムを守り育て、子どもの発達を保障する保育」について説明し、理解してもらえるようにしています。 ・配慮が必要な保護者には、書面だけでなくかみ砕いて分かりやすく丁寧に説明をしています。英語が理解出来る保護者には、英語が話せる職員同席で、それ以外の言語では、保護者に通訳派遣を依頼しています。		

【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の変更や終了にあたり、保育の継続性に配慮した手順書と引き継ぎ書があります。園児の転園先には保護者の同意を得た上で、必要に応じて「引き継ぎ書」を作成し、子どもが新たに通う保育所に提供しています。「生体の生活リズム、健康」「姿勢、運動発達」「言葉と認識力」など5項目にわたり記載しています。</li> <li>・転園や卒園後も子どもや保護者が相談を希望した場合には、園長が相談に応じる体制があります。</li> <li>・保育所利用終了後も園が相談に応じることを記した文書を渡しています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもとの関わりの中で、日常接している職員が子どものふとした言葉や態度、仕草、目線等から子どものニーズを把握し、子どもが満足できるような保育を実践しています。</li> <li>・保育所利用者アンケートを年に一度行い、意見や要望の調査を行い、結果を分析・検討し、必要な改善を行っています。保護者と年に1～2回個人面談の他、年2回の保育参観・懇談会や、運動会、成長を祝う会等の行事後に、感想や意見の把握に努め、改善点の検討・対応に役立っています。</li> <li>・保育所利用者アンケートの結果や保育所の自己評価結果に基づき、職員で意見交換して、次年度の課題・改善策を検討し、保育の質の向上に努めています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情受付窓口を主任、苦情解決責任者を園長とし、第三者委員2名を配置し、これらの情報については入園説明会で園長が重要事項説明書の中で保護者に説明しています。</li> <li>・分かりやすく説明した苦情解決の仕組みを、玄関に掲示しています。</li> <li>・年1回、保育園利用者アンケートを行い、匿名で意見や要望を記載できます。保護者が匿名で意見を出しやすいように、意見箱を設置しています。</li> <li>・苦情内容については、苦情処理記録に受け付けた内容と検討結果、保護者への報告内容を記載しています。</li> <li>・苦情内容・解決結果は、保護者のプライバシーに配慮して公表する仕組みがあります。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園内に苦情解決第三者委員、意見箱、西区役所相談窓口、について掲示し、複数の方法や相手を自由に選んで、保護者が意見や相談出来ることを説明しています。</li> <li>・「横浜市福祉調整委員会」、「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」の案内を玄関に掲示し、相談や意見を述べる際の方法や相手を選べることを明示しています。</li> <li>・保護者から意見や要望を聞く場合には、事務所奥の面談室で行い、外部からの視線を遮る目的で扉の窓に曇りガラスを使い、プライバシー保護に配慮しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、送迎時に短い時間でも保護者との会話を大切に、比較的ゆっくり会話のできるお迎え時には、子どもの一日の出来事等を直接伝えて、相談しやすい関係作りに努めています。</li> <li>・職員が保護者から相談や意見を受けたときは、すぐに主任や園長に報告して対応を話し合い、結果を保護者に説明すると共に、ミーティングや職員会議に報告し、議事録に記載する仕組みがあります。職員自身で対応できない時や、検討に時間が必要な場合は、保護者に事情を説明したのち、園長・主任に報告し対応策を検討して、保護者に回答・説明しています。</li> <li>・保護者の意見・要望から、保育行事の進め方等を改善して、保育の質の向上に取り組んでいます。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメント委員会があり、責任者を園長とし、3か月に1回程度開催をしています。</li> <li>・小さなケガや打ち身等もミーティングで伝え、対応方法も含め、全職員に周知しています。ヒヤリハットについても報告して再発防止について話し合っていますが、今年度は1件です。</li> <li>・AED、アレルギー、エピペン等の対応訓練、不審者対応訓練等危機管理訓練を実施し、園長を含め、振り返りを行うことで、園の事故対応のスキルの向上に努めています。</li> <li>・子どもの事故防止の気づきにつなげるため、ヒヤリハットを意識して出すことを職員に促し、ヒヤリハット事例の収集がさらに活発化することも望まれます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の感染症マニュアルや手順書、横浜市こども青年局発行の新型コロナウイルス感染症に対応したガイドライン等があり、職員に周知をしています。</li> <li>・毎年、感染症の予防や、発生時における子どもの安全確保等の内部研修のほか、長引く新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に力を注ぎ、最善策を探っています。</li> <li>・マニュアルは年に1回見直しています。新しい情報が入った時はその都度見直しをしています。</li> <li>・園内で感染症が発生した場合は、感染症名、クラス、人数を玄関掲示で情報提供しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時には災害対策ガイドラインに基づいた対応をします。</li> <li>・水害については避難確保計画を作成し、消防署や横浜市に提出しています。台風等の襲来に伴い、公共交通機関の乱れが予測される場合は、借り上げ宿舎居住の職員等、徒歩通勤可能な職員を前日から数名早番にシフトし、必ず開園できるような対策を講じています。</li> <li>・食料品や水、災害発生に備えた物品のリストを作成しています。管理者は主任で定期的に保管場所や賞味期限を確認し管理しています。</li> <li>・年間計画に基づき、地震・火災・津波等幅広く災害を想定した防災訓練を実施しています。</li> <li>・訓練は消防署に連絡をしています。運営法人内他施設と合同で訓練を行う計画をしています。</li> </ul>		



## 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> ・「保育方針に沿った子どもの育ちをより丁寧に示した保育の課程」を保育の標準的な実施方法としています。具体的な方法については「年間指導計画」「月間指導計画」「個別指導計画」「保育日誌」や各種マニュアルを整備しています。その他、年齢別の「発達に添った食育活動と年間計画」「保健計画」を立てています。 ・日常業務分掌が文書化されています。保育園業務マニュアル、手順書も整備し、担任はそれに沿って保育を進めています。非常勤職員マニュアルもあります。マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、読み合わせを含む園内研修や訓練を行っています。 ・日常の保育は園長・主任が現場を見回ったり、職員同士で確認し合ったりしています。		
【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。	a
<コメント> ・マニュアルは毎年運営法人内3園で検討し見直しをしています。マニュアル文書作成は主任が行っています。 ・保育の内容の見直しについてはPDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)で検討をしています。 ・子どもの姿と保育や環境がふさわしいか各会議(職員・クラス等)で話し合っています。保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方、排泄の自律、伸ばしていきたい姿等の園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。また、意見箱、懇談会、個別面談、アンケート等から寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。		
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作成している。	a
<コメント> ・指導計画策定責任者は園長となっています。 ・子ども一人ひとりの発達や保護者の意向を取り入れ、個別の指導計画の中で明示しています。障がいのある子どもの個別の支援計画を作成する際は、必要に応じて横浜市中心部地域療育センター、運営法人内の児童発達支援管理責任者等の助言を得たり、保護者から家庭での様子を聞き、具体的なニーズを把握しています。 ・月間指導計画の書式に「今月の反省」「自己評価」の欄があり、計画に基づく保育実践の振り返りや評価を行っています。また、日々のミーティングで子どもの姿を共有し、カンファレンスを行いながら保育を提供しています。 ・支援困難ケースは、会議やミーティング等で情報を共有し、必要に応じて保護者面談を行い、寄り添うようにしています。		



【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議や乳児・幼児会議等を開き、月間指導計画では毎月、保育日誌では毎日、振り返りと評価をしています。入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録し、把握しています。入園後は連絡帳、日頃の会話、個別面談等で把握していきます。</li> <li>・見直しや変更があったときはリーダー会議やクラス会議で確認しあっています。</li> <li>・コロナ禍で計画通りにいかない時は柔軟に変更、対応をしています。</li> <li>・子どもの発達や活動の様子の状況把握を常に行い、今の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。</li> <li>・職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの経過記録は、遊び・運動・食事・排泄・着脱・情緒・社会性・健康・睡眠・生体の生活リズム・言語から、定期的かつ、一人ひとりの発達が見られた時にその都度個別に記載をしています。</li> <li>・記録内容や書き方に違いが生じないように園長が指導をしています。</li> <li>・情報共有を目的とした会議は、職員会議、リーダー会議、クラス会議、給食会議、ミーティングがあります。</li> <li>・子育ての科学に基づき、ヒトとしての生体の生活リズムを守り育て、子どもの発達を保障する保育を方針とし実践しています。小学校に保育所児童保育要録を送付する際は、別紙として園の書式を用い、方針に沿った子どもの育ちを記載することで、より詳しい子どもの様子を伝えるようにしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの記録等個人情報に関するものは全て事務所の鍵のかかる書庫に保管管理をしています。保存や廃棄、提供については個人情報保護規定に従い適正に扱っています。</li> <li>・職員は個人情報保護について入職時に説明を受け、誓約書を交わしています。その後は、個人情報保護規定やマニュアルで理解を深め、遵守しています。</li> <li>・記録管理の責任者は園長です。</li> <li>・毎年個人情報保護に関する内部研修を行っています。</li> <li>・個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、署名か捺印を得ています。</li> </ul>		

<別紙2-2-3(内容評価・保育所版)>

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は、保育所保育指針、理念・方針・目標を踏まえながら、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、子どもの健全な育ちを中心に作成しています。その他、園の子どもの発達過程や園で把握している子どもと家庭の状況、地域の実態に対応した保育資源、地域とのかかわり等も考慮しながら作成しています。</li> <li>・全体的な計画の見直しや改正は、毎年職員から変更、追加事項がないか、各種会議の中で意見を募っています。それらを踏まえ、次年度の指導計画や保育等に反映しています。</li> <li>・全体的な計画のほか、運営法人独自の保育方針(ヒトとしての生体の生活リズムを守り育て、子どもの発達を保障する)に沿った年齢ごとの子どもの育ち(0歳児はおおむね6ヶ月未満、おおむね6ヶ月～13ヶ月、1歳児はおおむね13ヶ月～18ヶ月、おおむね18ヶ月～2歳等)をより丁寧を示している保育過程の2部仕立てで作成をしています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・温湿度は午睡チェック表に記録をしています。換気は窓を開け、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から特に注意を払っています。0、1歳児クラスはクッション性のあるコルクの床と埃が立ちにくい床暖房を設置しています。陽光がまぶしい時はブラインドで調整をしています。職員の声(大きさ、トーン等)も大切な環境と考え、意識をしています。</li> <li>・日々の共用部分の清掃は全職員で分担して行っています。毎日、チェック項目に沿い子どもの安全が脅かされないよう点検を行っています。定期的に消毒し衛生面にも気を配っています。午睡用の布団乾燥は業者委託で行っています。</li> <li>・年齢、季節、子どもの様子等を見て、家具の配置や環境の見直しをしています。子どもの動線や安全に配慮してコーナーを作っています。</li> <li>・各保育室の広さは基準より余裕を持たせ、子どもがゆったり過ごせるよう整備されています。</li> <li>・敷物、棚、机等を利用して生活動線、生活空間の確保を工夫しています。</li> <li>・トイレ設備の臭い対策、コロナ対策のため、窓を開け、24時間換気をしています。便器の大きさ、手洗い場等は子どもの使い勝手に配慮した造りになっています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に保護者に提出してもらった児童票、児童健康記録票や入園時個別面談からの情報、入園後の子どもと職員の間わり、子どもを観察すること等からも子どもを把握し、十分に尊重しています。</li> <li>・個々の意見を聞いたり、表情や動作から推し量り、子どもの気持ちに寄り添い、共感したり、思いを代弁したりしています。0～2歳児クラスの月間指導計画の個別の子どもの様子及び発達課題の項目からそのことが窺えます。幼児は集団生活の楽しさを味わいながら、協調の態度を養い共感しあえるよう援助しています。</li> <li>・ブロックを用心深くたくさん積み重ねている子どもの様子を見た職員がすかさず「〇ちゃん、すごい」と褒めています。子どもは満足そうな笑みを浮かべ、周りの子どもたちも真似て遊びだしました。</li> <li>・管理的な関わりにならないよう常に気を付けています。子どもの個人差に配慮しながらその子どもに合わせた声かけをするようにしています。不必要な制止の言葉も使わないようにしています。職員は子どもに分かりやすい言葉遣いで穏やかに話をしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の保育の方針である生活に科学的視点を持った保育を取り入れており、ヒトとしての生体の生活リズムを守り育てるため、主活動は9:00から行い、午前中に昼寝の時間を設け、昼食後から戸外活動を行っています。</li> <li>・挨拶、姿勢、食事、排泄、着脱等の基本的な生活習慣が身についたり、園での生活がスムーズに行えるよう、年齢や発達に合わせ、段階的に進めるための援助をしています</li> <li>・職員は子どもができたことを認め、褒めて、自信が持てるようにしています。自分でやりたい気持ちを大切に、待ったり、見守ったりしています。子どもが自分でやってみたくなる職員の働きかけ、環境設定、方法を考えています。</li> <li>・活動は静と動のバランスを考えています。月齢の低い子どもの午後寝、おんぶ等子どもの状態により組み合わせています。</li> <li>・保護者には、生活に科学的視点を持った保育や規則正しい生活習慣獲得のため、6時起床、20時就寝の協力をお願いしています。そのために園で行っていることを伝えたり、アドバイスをしたり、生活リズムの保護者学習会を開催したり、配付物等も利用して知らせしたりして、家庭と連携して進めていけるようにしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・天気の良い日は積極的に戸外に出て、遊びの中で身体を進んで動かしています。室内では裸足で過ごし、戸外活動時は草履を履いており、子どもたちの心身の発達が促されています。毎日体操やリズム運動、障害物遊びの時間があります。低年齢児が行うつむぎ体操は運営法人オリジナルの体操です。5歳児クラスは理事長が講師を務めるプール教室があります。</li> <li>・職員が講師となる4、5歳児クラス向けの英語遊びで異文化に触れています。</li> <li>・異年齢保育は、3～5歳児クラスで週1回きょうだいグループ活動をしています。その他日々の保育の中でも異年齢が自然に関わる時間を持つようにしています。</li> <li>・近隣の公園には四季折々に花や実をつける植栽があります。そこにやってくる虫や蝶を見つけたり、木の実を拾ったりしています。カニ、カタツムリ、カブトムシ、金魚の飼育をし、年間を通して観察できるようにしています。</li> <li>・園周辺には地区センター、図書館、子どもログハウス、清水ヶ丘プールといった公共資源があり、利用しています。地域の人々の生活を支える商店街で買い物をすることもあり、子どもたちが地域の人に接する機会、社会体験が得られる機会が多くあります。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児クラスの年間目標は「よく眠り、よく食べ、よくあそぶ」「人との関係で声を出してよく笑い、発語力を高める」「発達段階をきちんと踏み、確かな歩行を獲得する」としており、それに沿った生活環境を整えています。</li> <li>・観察時、子どもと職員がふれあい、笑顔で楽し気につむぎ体操をしている様子が確認できました。</li> <li>・子どもの表情や様子、発する声等を大切にし、柔らかな表情で穏やかな言葉をかけながら応答的な関わりやスキンシップを十分にしています。丁寧な関わりから愛着関係をつくり、子どもが安心して過ごせるようにしています。</li> <li>・月齢や一人ひとりの成長に合わせた玩具(音がでるもの、手作り等)は子どもの手の届く場所に置かれ、自分で手にすることができるようにしています。保育室内でハイハイができるようにしています。</li> <li>・個別の連絡帳や送迎時に子どもの様子を丁寧に伝えて保護者と信頼関係を築き、24時間の生体の生活リズムを整えられるように連携しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの成長発達や家庭状況を把握し、子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、さりげなく援助して、できた時は十分に褒めて自信や意欲につなげています。甘えたい気持ちも尊重しています。</li> <li>・子どもの発達に合わせておもちゃを入れ替え、遊びが広がるようにコーナーづくりを行っています。子どもたちはおもちゃの場所を知っているので、別のクラスから借りてくることもしています。</li> <li>・子どもの自律性の育ちを受けとめ、職員間で連携して、子どもの気持ちの切り替えに余裕を持って対応できるようにしています。時間のかかりそうな身支度や片づけは時間を多めに設定しています。</li> <li>・職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、職員を仲立ちとして友だちとのやりとりを楽しみ、会話が育つようにしています。相手の気持ちに気づくように、職員が代弁したり、思い通りにできない理由も伝えたりしています。</li> <li>・園では、担任のほか、給食担当職員、フリー職員との関わりや散歩等では地域の大人と接する機会もあります。</li> <li>・個別の連絡帳、送迎時のやりとり等で一人ひとりの体調や様子について保護者と連絡を取り合い、家庭との連携を深めています。</li> </ul>		



【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児クラスは、身近な人と関わる中で自分の気持ちを伝えられるようにしたり、集団生活の楽しさを味わえるよう遊び方や環境設定に配慮をしています。トラブルになったときは子どもの思いをしっかりと受け止め、相手の思いも知らせるようにしています。</li> <li>・4歳児クラスは経験を通して得た判断力で主体的に行動したり、友だちと関わりながらコミュニケーションを身につけていきます。ルールのある遊びやゲームは職員も一緒に行い、みんなで楽しく遊べるように援助をしています。</li> <li>・5歳児クラスは様々な経験を通して達成感や成功を共有し、友だちとのつながりが深まるようにしたり、自己肯定感を持ちながら、集まりの中では友だちとの話し合い等で互いの言葉や思いを聞き、みんなで解決する力を高められるようにしています。コロナ禍以前は、地区センターで開かれる地域のイベントに参加し、ソーラン節を披露しています。</li> <li>・日々の活動や取組を保護者に伝えているほか、園だより・クラスノートを活用しています。成長を祝う会や保育参観で、共同的な活動を披露することもしています。地域の保育園や小学校と感染症対策を行いながら交流ができるようにしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人の保育方針の一つに統合保育・障がい児保育を掲げています。</li> <li>・玄関前のスロープ、建物はバリアフリー構造、エレベーター、多目的トイレの設置があり、身体的な障がいがある場合のハード面での環境整備について配慮をしています。歩行が難しい子ども用の椅子の用意もしています。</li> <li>・障がいのある子どもの個別支援計画は、クラスの指導計画と関連付け作成しています。計画は3か月ごとに振り返りを行っています。</li> <li>・個別支援計画をもとに配慮事項を意識して職員会議等で話し合いを行い職員間で情報を共有しています。必要に応じて個別のスペースを設け、落ち着いて過ごせるようにしています。</li> <li>・運営法人内の障がい児通所支援事業所から個別のケースについてアドバイスを受けることができます。横浜市中部地域療育センターとの連携もあり、保育に生かしています。</li> <li>・職員は障がい児保育や要配慮児の研修に参加し、研修の内容はミーティングや職員会議で報告し、職員間で情報共有しています。</li> <li>・保育方針に統合保育を掲げているほか、重要事項説明書に障がい児保育についての項目があり、障がい児保育を実施する場合の方針、留意点を保護者に伝えています。</li> </ul>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月間指導計画の中に、「長時間にわたる保育の配慮」欄があり、在園時間の長い子どもが無理なく園生活を送れるようにしています。</li> <li>・落ち着いて過ごせるスペースや家庭的な雰囲気をつくったり、配慮が必要な子どもやその日の体調や機嫌が良くない場合など職員がゆったりとかかわるようにしています。</li> <li>・朝の延長保育、夕方の延長保育の非常勤職員を配置し、同じ職員と関わる安心感を子どもに与えています。</li> <li>・異年齢保育をしている時は、関わりを楽しめるよう、職員が必要に応じて見守ったり、仲立ちをしています。</li> <li>・昼食とおやつは規定量のほかにおかわりがあり、一人ひとりの食欲や体調に合わせた量を提供しています。保育時間によっては子どもの生体の生活リズムに配慮し、18時30分に夕食を提供しています。2歳児クラス以上は各自水筒を持参しますが、午後には園で用意したお茶に入れ替え、適宜水分補給ができるようにしています。0、1歳児クラスは園で用意したお茶を適宜飲んでいきます。</li> <li>・子どもの状態の伝達についてはクラスボードを使用し、口頭でも職員間で情報を引き継いでいます。</li> <li>・保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるように、クラスボードを使用しています。</li> </ul>		



【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「子どもの発達特徴と保育の計画」に基づく5歳児のねらいと内容において、就学までのアプローチカリキュラムを計画・実行する仕組みがあり、自信を持って小学校生活が始められるよう各指導計画にもとづいた保育を行っています。</li> <li>・5歳児は近隣の小学校の見学や1年生と交流する機会があり、小学校生活の様子や行事島について話を聞く機会をつくっています。小学校との交流は、例年複数回行っていましたが、一昨年度からは、感染症対策として、1回に削減しています。</li> <li>・年度始めの懇談会、5歳児保護者との個人面談を10月から始める中で、5歳児担当職員が小学校の先生との情報交換で得た情報を含めて話し合い、保護者が小学校以後の子どもの生活に見通しが持てるよう情報共有を図っています。</li> <li>・5歳児担任職員が保育所児童保育要録を作成し、園長、主任が検討・修正して園長の承認を得た後、各小学校に持参あるいは、記録が残る形式で郵送しています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に保護者に既往症や予防接種状況等の情報提供を児童健康記録票に記入してもらっています。入園後予防接種をした際には保護者に児童健康記録票へ追記してもらっています。また、年度末に保護者に返却・確認・追記後、再提出してもらっています。</li> <li>・年2回の健康診断・歯科健診、毎月の身体計測を実施し、児童健康診断票に記録して子どもの健康状態を把握しています。登園時の観察(皮膚の状態、体温)や子どもの様子、保護者との会話や連絡帳で子どもの健康状態を把握し、必要事項はクラスノートに記入し、職員間で情報共有しています。</li> <li>・保育中の子どもの体調変化やケガは、状況に応じて保護者に電話連絡し、応急処置し受診するか、見守りで保護者の迎えを待つなどの処置をしています。</li> <li>・運営法人の看護師チームが作成した「ほけんだより」で、保護者に健康に関する情報や感染症流行状況等を伝えています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)への取り組み方について、保護者へは入園説明会で園長が説明しています。0歳児は5分間隔、1歳児は10分間隔でプレスチェックを行い、記録しています。2歳児以上は、見守り確認しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断は健康診断票、歯科健診の結果は、歯科健康診査票に記録し、担任から保護者へ伝え、ミーティングや職員会議で情報共有しています。虫歯の多い子どもの保護者へは、個別に健診結果を詳細に説明しています。健康診断は、嘱託医の都合から、系列の保育園で2回に分けて受診しています。</li> <li>・健康診断と歯科健診の結果から、運動能力の発達に個人差があること等から、保健計画を見直し、各指導計画に反映した活動内容に、変更しています。</li> <li>・健康診断と歯科健診の結果は、お迎え時に保護者に伝え、必要に応じて、受診を促すとともに家庭での健康生活につなげられるようにしています。虫歯の多い子どもの保護者へは、個別に健診結果を詳細に説明しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギーがある子どもについては、医師からの「アレルギー疾患生活管理指導表」提出を受け、園における食物アレルギー提供マニュアルに基づき除去食を提供しています。</li> <li>・先天性疾患等がある子どもに対しては、医師の指示のもとに家庭と同じような生活が園でも行えるよう支援しています。</li> <li>・保護者へは、入園説明会で食物アレルギーへの対応について説明し、該当する保護者とは月末に、翌月の献立をもとに、保護者、栄養士、担任、主任とで、除去食・代替食の確認を行っています。</li> <li>・給食時、担任と調理員、栄養士は、調理室で最初にアレルギー児用の専用トレイ上の食材について、調理員と除去食材の相互確認を行ったのち、クラスに運び個別に配置したテーブルに配膳します。配膳後職員が横について、誤食が起こらないよう支援しています。なお、除去食が無い日は、他の子どもたちと一緒にテーブルで給食を食べています。</li> <li>・職員は、横浜市が開催する食物アレルギーに関する研修を受講し、園内研修で研修報告を行い、全職員に周知しています。</li> <li>・担任は、子どもたちには食べられない物が有ること、できない活動が有ることを説明しています。</li> </ul>		
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をしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「子どもの発達特徴と保育の計画」「快食保育プロジェクト」に従って、食に関する豊かな経験ができるよう年間食育計画や月間指導計画を作っています。</li> <li>・昼食前に生体の生活リズム沿った午前睡を取り入れることで、レム睡眠を多く出現させ、内臓機能の働きを高めています。</li> <li>・食事では、一人ひとりに援助する、テーブル単位での援助、困っている子どもへの個別支援へと子どもの発達に合わせて支援しています。年齢に合わせて、盛り付け量、食材の刻み方を変えています。感染症拡大防止対策を継続し、子どもたちは静かに食べています。</li> <li>・4、5歳児は、盛り付け、配膳、片付けなど子ども一人ひとりが行い、食べられる量を盛り付けています。おかわりも自由に行っています。</li> <li>・子どもたちは、屋上のプランターで、ナス、パプリカ、ピーマン、メロン、小玉スイカなどを栽培しています。食育活動の一環として、食材に触れる、栽培したものを収穫、調理し食べて楽しめるように、調理員と連携して取り組んでいます。</li> <li>・コロナ禍の今年は、クリスマスバイキング、餅つきなども、出来る範囲に限定して実施し、子どもたちにとって、記憶に残る食育活動として、取り組んでいます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人内3園の栄養士が、1か月を2サイクルにした献立を作成し、7分搗きのごはんと、こだわりの安心安全な食材を、園内で調理して提供しています。</li> <li>・担任は、子ども一人ひとりの食べる量や好き嫌いを把握しています。</li> <li>・各クラスの給食日誌、残食量、離乳食検食記録をもとに、給食会議で栄養士が観察・聞き取った内容から、味付けや食材の刻み方の変更等、調理に工夫しています。</li> <li>・季節の献立として、七夕、栗ご飯、七草粥、節分、ひな祭りにちなんだ献立、行事食を提供しています。3～5歳児クラスでは、クリスマスにちなんだバイキング形式の行事食も提供しています。</li> <li>・栄養士は、感染症予防の観点から保育室外からの観察で、子どもたちの食べている様子を観察し、子どもの食べる量や好き嫌いを把握しています。</li> <li>・調理員、栄養士は、衛生管理マニュアルに基づき、毎日、野菜の洗浄、調理器具の消毒、冷凍・冷蔵設備の温度管理等を行い、適切に衛生管理できるよう努めています。</li> <li>・料理に使う出汁は、昆布やカツオから引いています。シチューのルー、調味料の塩こうじも手作りにこだわり、素材の味が引き立つよう工夫をしています。</li> </ul>		

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、クラスノートや連絡帳でその日の保育の様子を伝えています。保護者とは、送迎時に口頭でも子どもの様子を伝え合い情報共有しています。3歳児～5歳児の連絡帳の記載内容は少なくし、親子での対話で様子を伝え合うように、保護者に伝えています。</li> <li>・保育参観、懇談会、個人面談の機会を活用して、子どもの成長を共有すると共に、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得られる機会を提供しています。</li> <li>・感染症拡大の中でも、子どもたち特に4歳児クラス、5歳児クラスの宿泊保育、運動会等の活動は、子どもたちの成長過程での大切な経験であると考え、感染症予防対策を行い、実施しています。コロナ禍での早朝散歩は、感染症対策を考えて散歩のみを行っています。</li> <li>・個人面談の記録や子どもの育ちに関する記録は、経過記録に残し、職員の交代やクラス替え時の引継ぎに活用しています。</li> <li>・園だより、給食だより、保健だより、クラスだよりを、園のホームページに掲載して、日々の活動の様子を保護者に伝えています。ホームページでは当月分のみ閲覧が可能です。</li> <li>・学年のみ、あるいは全学年対象で行う「早朝散歩」は保護者に園の保育を理解、実感してもらう行事となっています(コロナ禍以前は園で豚汁の用意あり)解散後はオンラインによる、おやつについて等の保護者向けの学習会を併せて行っています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、連絡帳や送迎時に保護者との挨拶・会話を通じて、子どもの様子を伝え合って信頼関係が築けるようにしています。</li> <li>・年2回の保育参観・懇談会や個人面談で、保護者との相談に応じる体制があります。希望者には、いつでも面談を受けられることを伝えています。個人面談は、他の保護者や職員と交わらず、面談中の様子が見えない面談室で行っています。</li> <li>・個人面談は、面談週間の中で保護者の希望に合わせて行っています。保護者の都合で、期間中に行えない時は、保護者の都合に合わせて別の日時に行っています。</li> <li>・配慮が必要な保護者へは、保護者の気持ちを汲み取り、子育てのアドバイスを言いながら、保護者と共に子どもが成長できるよう支援しています。</li> <li>・個人面談の内容は、個人ファイルに保存しています。</li> <li>・保護者との相談・面談は、相談内容により主任や各リーダーが助言を行ったり、園長が同席して相談に応じる仕組みがあります。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程・虐待防止対応マニュアルを活用して、子どもの発言や衣服、身体の変化、持ち物等の状況を観察して、子どもと保護者の心身の状態を把握しています。</li> <li>・保護者と子どものやり取り等に注意を払い、職員が虐待の疑いがあると感じた場合、園長、主任に報告し、対応を協議し、虐待防止対応マニュアルに沿って、西区こども家庭支援課、横浜市中央児童相談所等と連携して対応する仕組みがあります。</li> <li>・支援が必要な保護者については、精神面に寄り添い、必要に応じて個人面談をしています。</li> <li>・園長は、西区こども家庭支援課や西区子育て関連施設連絡会等を通じて、横浜市中央児童相談所と定期的に連携・情報交換しています。</li> <li>・虐待防止対応マニュアルを整備しています。</li> <li>・職員は、運営法人の研修で、子どもの人権保護、虐待等権利侵害について学んでいます。横浜市の人権研修や虐待に関するWEB研修にも参加し、知識を深めています。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画や月間指導計画はカリキュラム会議を兼ねたクラス会議をはじめとするさまざまな会議で、互いの疑問点、改善点等について意見交換しています。日々の保育の記録は日誌で共有しています。</li> <li>・子どもが主体、ヒトとしての生体の生活リズムを守る視点を含む指導計画を立て、保育とのつながりを見ながら子どもの発達段階や心の育ち・意欲・興味等をよく観察しています。職員の援助・関わりが適切であったかなどを確認しながら自己評価をしています。</li> <li>・職員の自己評価は毎日、月ごとと定期的に行っています。保育について、行事について、経営・組織面等の職員個人の自己評価は年2回行っています。</li> <li>・職員会議をはじめとする各会議での話し合いは保育の改善や、保育の質の向上、意識の向上につながっています。</li> <li>・職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、保護者アンケートの結果を反映したものを、園としての課題とし、保育所全体の自己評価に繋げています。保護者にはホームページで開示のほか、玄関で書面版の閲覧も可能です。</li> </ul>		