

第三者評価結果(キッズパートナー六角橋)

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念、保育目標は、ホームページ、入園のしおりに掲載されています。 ・設置法人の保育理念「私たちは、子どもたち、そしてかかわる全てのかたがたの「元気」を創造し、社会に貢献してまいります」とし、保育園の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができます。保育方針は法人の理念と整合性が確保され、職員の行動規範となっています。 ・理念や基本方針は園長が、職員には職員会議や研修で説明周知し、保護者には入園時の説明会や年度初めの懇談会、4月の園だよりで説明しています。職員については、日ごろの保育の様子から、各会議、個人面談の中で、保護者については、行事後のアンケートから、園の考え方が理解されているかを確認しています。 		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業全体の動向については設置法人本部で把握し、安定した園の運営が継続できるよう情報を収集し、経営環境の変化に対応できるようにしています。 ・園長は、神奈川区の園長会や幼保小連絡会に出席して、社会福祉事業全体の動向や地域ニーズ、待機児童数の推移などを把握しています。 ・毎月、園長は雇用状況表を作成して本部に報告しています。本部でコスト分析、利用率の分析、職員数の分析を行い、結果は園長にフィードバックされ、職員と共有しています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・エリアマネージャーが巡回し、園長と設置法人本部と連携して、園の設備や職員体制、人材育成について、課題や問題点を分析しています。 ・改善すべき課題としては、若い職員が多く産休や結婚で計画通りにいかない、スキルアップが難しいなどがあります。このため、職員体制の確保や人材育成について、法人の役員会、運営委員会で報告し、本部で分析した経営状況や改善すべき課題を園長が職員会議で職員に周知し、本部を中心として解決に向け取り組んでいます。 ・月1回土曜日に、園に合った形で園内研修を行い、スキルアップを図り、パソコンやタブレット機器の導入で業務の効率化を図るなど、経営課題の改善化や働きやすい環境作りに取り組んでいます。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画は作成されていますが、2020年度の計画が入っていません。 ・中長期計画は、経営課題や問題点解決のため、保育の質の向上に向けて、園の内外の研修に積極的に参加すること、毎月1回土曜日にテーマを決めて研修を行うなど明記しています。 ・中・長期計画には、数値目標や具体的な成果を設定するなどの実施状況の評価を行なえる内容になっていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画は、法人統一ではなく、園に合わせたビジョンを明確にし、年度ごとに具体的な取り組みが記載され、数値目標や具体的な成果を設定するなどの、実施状況の評価を行なえる内容であることが望まれます。また、その実現の裏づけとなる収支計画(予算)の策定が望まれます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度計画はありますが、中長期計画に今年度分が入っていないため、中長期計画を反映したものになっていません。 ・単年度計画には、食育の推進のほか、園内研修の充実として、法人の理念の浸透、子どもの発達の理解、保育所保育指針の理解を深めるための研修を継続して行うなど実行可能な内容となっています。 ・単年度計画は、園内研修の充実、地域交流、保護者支援を掲げていますが、数値目標や具体的な成果等が設定されていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度計画は中長期計画を反映した事業内容にし、具体的な目標・成果等を設定し、定期的の実施状況の評価が行える内容とすることが望まれます。 		

【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は設置法人本部と園長で検討後、本部で策定され、職員の参画の下で策定されていません。 ・事業計画の実施状況について、半期ごとに評価反省を行っていますが、定められた手順で評価反省を行っていません。 ・事業計画は本部、園長、主任で見直し、職員に説明し、運営委員会で報告し、玄関に掲示していますが、職員に理解を促す取り組みまでは行っていません。 <p><提言></p> <p>・事業計画は、職員に作成文書を配布し、説明して十分な理解を得ることが期待されます。推進担当者を決め、計画の実施状況の把握や評価、見直しが、定められた時期、手順に基づき、組織的に行われることが期待されます。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者代表や民生委員が参加する運営委員会で事業計画、予算の承認、進捗報告等を行い、事業計画を抜粋し今年度の重要行事等を計画案として記載して、保育園の玄関に掲示しています。 ・重要事項説明書で当園が目指す保育の在り方を「保育所保育指針及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。心身のバランスが取れた成長のため動と静のプログラムをしっかりと立てます。たくさんの人と触れ合える機会を作ります。」と分かりやすい言葉で伝えていますが、保護者の理解は不十分です。 <p><提言></p> <p>・保護者会等で年度の保育の推進内容や設備についてなど、事業計画の主な内容を分かりやすく説明する工夫が望まれます。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間指導計画、保健計画には 評価振り返りの欄を設け、職員が振り返り、見直しを行い、次期の計画に反映できるようになっています。 ・職員は年4回自己評価を行い、設置法人本部と園長で年度末に園としての課題を見つけ、2月に職員会議で職員と話し合っ来年度の目標を話し合う仕組みがあります。 ・第三者評価は今年度が初めての受審です。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・年4回職員は自己評価を行い、2月に集計して園の自己評価としてまとめ、課題の改善策を法人本部が作成し、エリアマネージャーと園長と主任で現場に合ったものにして職員会議で職員に提示し、改善に取り組んでいます。 ・取り組むべき課題を「保育の質の向上」や「職員のコミュニケーション能力の向上」などとし、園長が現場に合うように内部研修を計画し、研修受講後、目標管理習熟度テストを行い、理解度を評価し、個別に指導するなどし、改善に取り組んでいます。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価や第三者評価に基づいて、職員がより主体的に職員会議で話し合い、課題を明確化し、さらに計画的に改善に取り組まれることが望まれます。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> ・園長は理念、方針を玄関に掲示し、4月の園だよりや職員会議で、保育で大切にしたいこと、園の目標を職員、保護者に伝えています。 ・園長は職員会議や園だよりなどで園長の役割と責任について表明し、職務分掌を作成し、園長は職員会議で説明して職員に周知しています。 ・有事に於いて 園長、主任が不在時の権限移譲は職務分掌に明記されています。		
【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> ・園長は児童福祉法令や園の理念、基本方針、諸規定などをよく理解し、設置法人本部で行う経営会議や外部の園長向けの研修に参加しています。 ・職員は入社時に遵守すべき法令の説明をうけ、マナーチェックの研修をうけ、誓約書に記名、押印しています。 ・環境への配慮について、ごみの分別、節電を促し、省エネルギーに取り組んでいます。 ・園長は遵守すべき法令を回覧し、園内研修を行いミーティングで伝えています。		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は保育に入り、職員の子どもへの接し方や日々の保育内容を把握し、評価・分析して職員を指導するなど保育の質の向上に努めています。また、職員の保護者対応を観察して、課題を把握し、個別に指導しています。 ・園長は月1回土曜日に、安心・安全な保育の提供と一人ひとりに合った保育や家庭支援を目標に園内研修を行っています。 ・職員の意見は職員会議や乳児幼児会議、昼ミーティングで取り上げ検討しています。園長は職員を外部研修に派遣し、受講した職員は研修後レポートを提出し、職員会議で発表の場を持ち、職員間で共有しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の質の向上について、設置法人本部と園長で検討して研修計画を立てていますが、職員の意見も交えて職員会議等で検討することが望まれます。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、月2回経費報告を設置法人本部に行い、本部と連携し、人事・財務状況を検証し、現状を把握し、経営改善に取り組んでいます ・園長は職員のシフトを調整し、園長が保育に入るなどして、業務の実効性の向上に取り組んでいます。働きやすい環境設定のために、ICT化を進め、パソコンを増設しています。 ・エリアマネージャーは園を巡回して、園長と主任から経営や業務の問題点を把握して、改善する体制があります。残業が偏らないように、ボードを作り予定を書き込み、休暇を取りやすいように調整合っています。職員会議では職員配置や改善案を話し合っています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置法人本部作成の人材育成計画があり、経験値ごとに研修計画を作成しています。 ・横浜市の配置基準に基づいて保育士、調理師を正職員として配置し、本部と連携し、人材育成計画を作成し育成しています。 ・職員の採用は、法人本部で人材紹介会社などを通じて確保しています。法人として計画的に人材を確保していますが、年度途中の結婚、産休などで、安定的な人材確保は難しく、不足する場合は他園からの応援体制があります。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は行動評価表(自己査定)を年3回設置法人本部のWEB上のシステムに入力提出し、園長がそれに基づいて面談し、年2回実績を評価しています。職員にも周知しています。 ・昇降格基準一覧があり、園長は行動評価表の実績結果や日々の保育から、年度末の職員との面接で目標達成度を把握しています。 ・職員の意向をくみ取り、職員間で助け合うように、主任が職員配置を事務室のボードに貼りだし、職員の残業が偏らないようにし、職員の処遇改善に努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成計画に職位ごとに求められる専門性や能力などを明確にし、職員に周知することが望まれます。 		

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組んでいる。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを作成し、日ごろから主任と共に職員に声をかけ、また法人でメンタルヘルスチェックの調査をして、心身の状況を把握し対応しています。 ・職員が使用できる民間の法定外福利厚生制度に加入しています。誕生日休暇や育児休暇、介護休暇などの規定があります。 ・時間外労働を少なくし、有給休暇を取得しやすい体制を構築するなど、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮しています <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員が働きやすい環境の整備を工夫していますが、人員体制にゆとりが無く職員が外部研修に参加できないことがあります。職員が外部研修などに参加できる、ゆとりある職員体制が望まれます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経験年数により必要とされる専門技術や研修内容を明確にした法人作成の人材育成計画があります。職員は行動評価表や園長のアドバイスから一人ひとりの目標を設定しています。 ・半期ごとに職員は行動評価表でチェックし、その結果に基づいて、園長、エリアマネージャーが評価し、面談し、助言しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像」、職員に必要とされる専門技術や研修内容を明示し、それぞれの経験や習熟度に応じ、効果的なものとなるように研修内容を工夫しています。 ・内部研修の年間計画を立て、保育士のスキルアップを図り、園長が、職員一人ひとりに合った外部研修に参加するように勧めています。 ・園内研修の内容は年度ごとに見直しを行っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育内容や保護者対応などを課題として、園内研修で取り上げて個別にアドバイスしていますが、さらに研修等で取り組むことが望まれます。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部研修を行ったあと、目標管理習熟テストを行い職員が内容を理解しているかを確認し、研修の見直しを行っています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、新任職員には個別にOJTを実施し、階層別に必要とする研修の計画を作成し、職員は研修に参加しています。今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、オンラインでの外部研修に参加しています。 ・園長は外部研修の情報を職員に知らせ、必要と思われる研修に参加を勧め、職員が参加できるようにシフトを調整していますが、産休や有給休暇取得のため人員が不足して参加できないこともあります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度はコロナ禍でオンライン研修以外の外部研修に参加できていませんが、今後は人員を整えて、より積極的に外部研修に参加できる体制づくりが望まれます。 		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生を受け入れておらず、マニュアルも用意されていませんのでC評価となります。 ・神奈川区園長会で保育専門学校生の実習体験の受け入れの話がありましたが、新型コロナウイルスの影響で中止となりました。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れの基本方針、手順を明文化して研修・育成のマニュアルを作成し、実習生を受け入れることが望まれます。実習生を受け入れ、指導することは、将来の保育人材の確保に加え、職員の保育内容や保育姿勢を見直すきっかけともなります。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の事業や財務状況等は運営委員会で報告し、園の玄関に掲示し、保護者に知らせています。 ・第三者評価は今年度初めての受審です。結果はホームページで開示する予定です。 ・苦情・相談については保護者には園だより、運営委員会で報告しています。近隣からの苦情については町内会や民生委員に伝えています。 ・理念や基本方針は園のホームページに掲載していますが、現在パンフレットは作成していません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念や基本方針、園で行っている活動等を説明したパンフレットを作成し、子育て支援拠点などに設置して、広報することが望まれます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務、経理、取引等に関するルールの記載された経理規程に基づいて、経費報告をしています。1回5万円まで園長決済となっており、支払いは設置法人本部が行っています。 ・職務分掌が作成され、職員に配付され、周知しています。 ・エリアマネージャーが、保育重点監査項目を半期ごとにチェックしています。 ・会計管理を外部の専門業者に委託し、外部監査を受け、定期的に指導を受け、経営の改善に向けて取り組んでいます。 		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神奈川区の事業である赤ちゃんの駅を実施し、5歳児が地域ケアプラザに敬老の日に訪問したり、4、5歳児が六角橋地域ケアプラザで町と神奈川大学が共催で行う地域をつなぐキャンドルナイトに参加しています。 ・神奈川大学の学園祭、六角橋ケアプラザの催し物や地域の情報を収集して、保護者に伝えていきます。 ・消防署、警察署、病院などの社会資源の連絡先を事務室に掲示しています。 ・近隣保育園との交流、地域の方に絵本の貸し出しを行い、園見学に来た親子や身体測定に来た親子に貸し出しを行っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の人々と子どもが定期的に交流する機会を持つことが望まれます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢は明示されておらず、マニュアルもありませんのでC評価となります。 ・昨年神奈川大学の学生のボランティア、中学校2年生3名が職業体験で来ています。 ・ボランティア受け入れ時には、職員が説明をし、神奈川大学の学生が人形劇や、歌や演奏会を行い、キャンドルの制作を教えてもらっています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアを受け入れていますがボランティア受入れマニュアルがありません。マニュアルを作成し、受け入れの基本方針や必要手続きや事前説明事項などを明文化し、地域の福祉の風土作りのためにも積極的な受け入れが望まれます。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣保育園、学校関連、嘱託医、横浜市中央児童相談所、北部児童相談所等の連絡先を事務室に掲示し職員間で情報を共有しています。 ・横浜市中央児童相談所、横浜市東部地域療育センターの定期巡回訪問があり、情報を交換し、得られた情報は職員会議で共有しています。 ・園長が神奈川区園長会、神奈川区幼保小連絡会に出席し、近隣の保育園と連携して5歳児の交流を行っています。 ・虐待が疑われる子どもがいる場合は、神奈川区こども家庭支援課保健師や横浜市中央児童相談所、横浜市北部児童相談所、嘱託医と連携し対応しています。 		

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。
	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員に運営委員を委嘱し、運営委員会で地域の情報を得ています。 ・園長は神奈川区園長会、神奈川区幼保小連絡会、地域の防災会議に参加し地域のニーズを把握しています。六角橋ケアプラザの地域担当者からも、高齢者の多い地域で、助け合いのネットワークづくりが必要だとの地域の特性を聞いています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は各種会合に参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めていますが、ニーズに応える取り組みには至っていません。ネットワークづくりへの取り組みが望まれます。 	
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・園の行事、夏祭りや運動会に地域の方を招待しています。地域に向けて絵本の貸し出しを行っています。散歩先の公園で一緒になった親子に声をかけ、手遊びなどを一緒にしています。六角橋地域ケアプラザのふれあい広場で育児相談を行っています。 ・園長が地域防災会議に参加し、災害時に園を開放、園庭、テラスを避難場所として提供できることを伝えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は地域の防災会議に参加するなど地域との関わりを積極的に持ち、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。保育園の持つ専門的な知識や情報を地域に還元する取り組みをさらに行うことが望まれます。 	

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の中で、「子どもの人格尊重」は保育所の社会的責任と捉え、明記しています。全体的な計画を基に職員は話し合い、年間指導計画、月間指導計画等を作り、保育を実践しています。 ・異年齢保育を実施しており、3・4・5歳児を縦割りの3つのグループに分け、年長児を中心に共同の遊びや生活をする事で子ども同士の人格を認め、人を受け入れることを学び合っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちは、肌の色や言語等に関わらず自然に交流し遊んでいます。保護者に対して、子どもの人権や、文化の違いを尊重して対応する園の姿勢を説明し、理解を得るよう取り組むことが望まれます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー保護に関する規程やマニュアルがあり、職員は入社時に研修を受け、誓約書を提出しています。職員は、子どもや保護者から得た情報を園内外で漏らさないようにしています。 ・排泄、着替え、シャワーなどの生活場面では、子どものプライバシーを尊重し、場所やタイミングなどを配慮して対応しています。オムツ替えは、他の子どもに見られないようトイレで行っています。子どもが一人になりたいときは、部屋を間仕切りするパーテーションを設置するなどしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が子どもの園生活のそれぞれの場面で、具体的にどのようにプライバシーを保護するのかについて、研修を行うことが期待されます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・見学希望者には、入園のしおりを渡し、個別に説明を行っています。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、今年の見学は、土曜日、1組に限定して実施しています。また、日程が合わない場合は、平日の園児が午睡の時間帯で行うこともあります。 ・ホームページでは、保育の内容や園の概要、クラスの紹介、乳児・幼児ごとに一日の園生活の流れを図で紹介するなどしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用希望者に対する情報提供は、入園のしおり、ホームページが中心になっていますので、手に取りやすいパンフレットの配付や活用を工夫し、園情報のさらなる積極的な提供について検討することが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、保護者は、園から一人ひとり個別に、入園のしおりで保育理念や保育方針の説明を受け、また、重要事項説明書で登園・降園時の留意事項や、保育内容、年間行事予定、健康面での配慮事項などを分かりやすく、丁寧な説明を受けています。さらに、この内容に同意した書面を提出しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・配慮が必要な保護者への説明については、適時対応していますが、職員誰もが対応できるよう適正な説明、運用が図られるようルール化することが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の変更にあたり、他園への情報提供は、個人情報なので行っていません。系列のキッズパートナー小規模園からの3歳児の受入については、保護者の同意を得て、引き継ぎ書をいただくとともに個人記録も見せてもらっています。 ・転園後でも、元担任、保育主任を窓口として、相談に応じる旨、保護者に口頭で伝えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所等の変更にあたり、転園の手順や引継ぎ文書など帳票を整備し、積極的に引継いで、保育の継続性が図られることが望まれます。 ・転園後の相談方法や担当者の体制の文書化が期待されます。 		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上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> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、園児の日々の遊びや生活の観察を通して、楽しいと感じているかどうか子どもの満足度の把握に努めています。また、送迎時に保護者に声かけし、子どもの園での様子を伝える中で、園での生活が楽しいと思っているか聞くなどして、子どもの満足度を把握しています。 ・懇談会や保護者会に保育士が参加して保護者の話を聞いたり、また運動会、夏祭り、生活発表会などのイベントの都度、アンケートボックスを設置して、保護者の意見・要望を聞く中で、満足度を捉えるようにしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者全員を対象にし、1年を総括したアンケートなどの利用者満足度調査を定期的に行い、その結果の分析・検討を行うことが望まれます。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・「お客様からの苦情を処理するために講ずる措置の規程」があり、受付担当者は保育主任、責任者は園長、第三者委員は、民生委員と定め、重要事項説明書により、保護者に周知しています。 ・運営開始から現在まで、第三者委員への苦情申し立てはありません。それ以外の苦情は、苦情記録簿、共有伝達ノートに記録し、必要に応じて、職員間で情報共有し、また、エリアマネージャーと相談することになっています。 ・苦情に関する検討内容や対応については、個人情報に触れるなどのものでない限り可能な範囲で運営委員会や、保護者に報告しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情の受付は、園での手続きと設置法人本部あてのメールで行う方法があり、これらの手続きや仕組みを一体的にフローチャートなどで表示し、保護者にさらに分かりやすく説明することが望まれます。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、担当保育士、主任、園長が相談・意見を受けており、設置法人本部には、2か所の相談受付窓口があり、複数の方法、相手を選べる環境が整備されています。 ・相談内容によって、他者に聞かれないよう事務所の相談コーナーで相談・意見を受けています。また、日常の送迎時に保育士が相談を受ける場合があります。園長は、できるだけ保護者に声かけを行い、相談しやすい雰囲気づくりに努めるよう職員に指導しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談受付体制は重要事項説明書に明記していますが、保護者からの相談・意見を受け付ける際の手続き、方法についてフローチャートなどで表示し、分かりやすく説明した文書を作成することが望まれます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・相談を受けた場合の記録方法や報告手順、対応策の検討についてのマニュアルを整備しています。随時見直しを行っています。 ・職員は、相談を受けた際は、応えられるものはその場で対応しますが、応えられない場合は、園長、主任に相談し、後日回答しています。相談内容と園の対応は、相談記録簿に記載し、経過を追えるようになっていきます。他職員にも知らせる必要があるものは、職員会議などで共有しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・意見箱を常設し、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行うよう望まれます。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルがあり、地震発生時の対応、火災予防・対応、事故発生時における対応など場面ごとに詳細な事項が記載されています。 ・園内研修で事故防止について話し合い、他園の事例を取り上げ、自園のこととして対応を検討しています。職員会議でヒヤリハット事例を基に、発生要因の分析や、改善策、再発防止策などを検討しています。 ・乳児の午睡時に、うつぶせ寝を自動的にチェックし、警報を出す「ベビーセンサー」を導入し、事故防止に役立っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット運用管理システム「ヒヤリキャット」が導入されています。危機前兆の気づきを音声で入力し、記録管理され、まとめて報告書を作成することができます。これにより、気づきを増やし、職員間での素早い情報共有が徹底され、危機管理に役立っています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策マニュアルにより、園長、主任、保育士等の役割が明確になっており、予防や発生時の子どもの安全確保に取り組んでいます。 ・職員は、嘔吐処理マニュアルを使った「感染症の理解(嘔吐処理)」の研修を受け、職員全員が対応できるよう取り組んでいます。また、園長、主任は、設置法人主催の、外部講師による衛生管理研修を受けています。 ・新型コロナウイルス感染症の対応については、横浜市の「新型コロナウイルス感染症対策に係る保育所等の対応について」の通知により対応しており、保護者にも、説明し理解を得ています。玄関に、保護者が3人いる時点で、送迎時の園内入室制限を行うことや、体温37.5℃以上の体調不良の方の入室を制限することなどを掲示して周知しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防計画や防災計画を策定しており、この中で、災害時における職員対応体制を定めています。また、玄関に組織図を掲示しています。 ・園にBCPマニュアルがあり、立地条件に合わせた避難行動、発災時の具体的対応などを定め、職員に配付し、周知しています。 ・備蓄品リストがあり、救急医薬品、消毒液、ヘルメット、乾電池、大鍋、テント2張りや10日分の食料、水などを園内の備蓄倉庫等4か所に保管しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・BCPマニュアルに、災害発生時の園長の判断基準、法人からのバックアップ体制を明示しています。 <p>※ BCPマニュアル:災害時に業務を継続するための行動計画のこと。災害時の被災状況を想定し、それを前提に行動計画を策定しています。</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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸外活動、水遊び、嘔吐処理、食物アレルギー、オムツ交換、散歩、午睡等のマニュアルは文書化されています。 ・職員は、誰もが行わなくてはならない標準的な保育を実践するとともに、園児一人ひとりの発達状況や個性に合わせ、子どもの人権に配慮し、人格を尊重して保育を実践することに努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル、通達、ガイドラインは、個々にファイルされていますが、プライバシー保護や子どもの尊重についての手順書は、一部整備途中のものがあります。職員が保育の実践にあたり活用しやすいよう「マニュアル集」(一括ファイル)として、閲覧・共有できるよう整備することが望まれます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の標準的な実施方法の検証・見直しは、設置法人の目標管理で園巡回を年2回行うことになっており、これに合わせ、保育の実施方法の見直しが行われています。指導計画は、定期的に見直しを行うことになっており、クラス担任職員の自己評価や反省・改善点などを職員間で話し合って作成し、園長が指導・承認し策定しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の標準的な実施方法について、職員間で話し合い、課題の抽出や問題解決の方法を検討する機会を定期的に持ち、改善点をマニュアルの改訂につなげ、職員間で共有することが望まれます。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の児童調査書や、面接で生育歴、発育状況、家庭の状況等を把握し、子どもの既往症、アレルギー疾患等についても保護者から説明を受けています。 ・全体的な計画に基づき、園目標、クラスのねらい、子どもの姿、保育の内容、環境構成、配慮事項、自己評価、反省を4期に分けて年間指導計画を作成しています。また、障がいのある子どもには個別に3か月ごとの指導計画を作成し、経過記録をつけています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・配慮の必要なケースの対応は、神奈川区の保健師や、療育センター職員と連携し取り組んでいますが、園全体の課題と捉え、担任職員だけが対応することがないよう、他職員との情報共有や協力体制を図ることが期待されます。 		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の見直しは、担当職員が行い、園長がチェックして承認します。年間指導計画は年度末に、月間指導計画は月末に、週案は週末に、各クラス担任が反省・評価を行っています。 ・指導計画の見直しにあたっては、日ごろの連絡帳を用いた提案や送迎時の会話、個別面談などから保育者の意向を捉え、子どもの支援方法を改善するよう指導計画に反映しています。 ・懇談会・個人面談で出された保護者の意見・要望や、職員から出された意見は、子ども一人ひとりに対する保育の質の向上を意識して、指導計画上の課題として整理され、職員間で話し合われ、見直し案に反映しています。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの園での保育状況は、保育日誌や個別記録に記載しています。また、3か月ごとに「個別経過記録」に記録し、職員がいつでも閲覧できるようファイリングしています。 ・職員によって、記録の書き方や内容にバラツキが生じないように、保育日誌の書き方等の園内研修を行い、主任や園長が適宜指導しています。 ・毎日の昼ミーティングを行い、また、職員間で、「伝達ノート」を使い不在の職員にも必要な情報が共有できるようにしています。 ・毎月の職員会議では、クラスの様子や個々の状況を伝えあい、必要な援助や対応を全職員が共有できるようにしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園児の出欠確認や、健康チェック、園児の様子、食事、排便、お迎えの時間などをタブレットに入力し、記録管理を行うシステムを導入して、職員間の情報共有や文書管理の合理化を図っています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程により、文書の保管・保存・廃棄に関する事項を規定しています。文書保存期間は、保育関係書類5年、給食関係書類2年としています。 ・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を規定して、職員は、個人情報保護規程の説明を入社時の研修で受けています。 ・個人情報の取り扱いについては、入園時に、重要事項説明書で保護者に説明しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の不正な利用や漏洩防止について、入社時のみでなく、定期的に保育現場における具体的な事例に対応した職員研修を行うことが望まれます。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童福祉法および保育所保育指針に則り、法人の理念「私たちは、子どもたち、そしてかかわるすべてのかたがたの「元気」を創造し、社会に貢献してまいります」と、保育方針「・情緒の安定が図れる、安全で安心して過ごせる最良の環境を提供します。・様々な体験を通して、豊かな感性や表現力、好奇心を育てます。・たくさんの人とのふれあいから、明るく元気に挨拶できる子を育てます。・自分でやりたい、という気持ちを大切に自立心を育てます。・たくさんの優しさを注ぎ、思いやりのある豊かな心を育てます。・しっかりと食べる子を育てます。」に基づき、法人本部が作成したものを土台に、園長と主任で作成しています。 ・全体的な計画は子どもの発達過程に沿って、子どもの家庭の状況や地域の実態を踏まえて作成しています。 ・年度末に職員の自己評価を基に全職員で園の振り返りを行い、職員の意見を入れて、全体的な計画を園長と主任で見直し、年度初めの職員会議で周知しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の実態の趣旨を捉えて、さらに地域の実態に合った計画を立案することが期待されます。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室は24時間換気システムが働き、職員が温度、湿度をエアコンで調節し、清掃マニュアルに沿って担当者、掃除手順を決めて行っています。 ・新型コロナウイルス感染症対策で、以前より窓を開けてのこまめな換気や室内外清掃、玩具の消毒を強化しています。事務室のボードに清掃時間を記入し、チェックしています。 ・0、1歳児の保育室は活動に応じてパーテーションで仕切ったり、広く使ったりしています。一人で居たいときは衝立を立て、空間を確保し、くつろいで過ごせる環境になっています。 ・2～5歳児保育室は食事や遊び、睡眠の場は、デイリープログラムに合わせて、清掃して場を確保しています。0、1歳児の部屋は食事と遊びの部屋は別になっています。 ・トイレは0、1歳児室、2歳児、幼児用があります。手洗い場は各クラスにあります。子どもの成長に合わせた使いやすいものとなっています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、遊びの内容によって設定場所の検討が必要と感じています。さらに遊びの環境設定の工夫検討が望まれます。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に、入園前の子どもの成育歴や健康状態、家庭の状況を把握し、職員に周知しています。職員会議で0～2歳児は個別の子どもの姿を、3歳児からはクラスの報告書を提出し、全職員で情報を共有しています。 ・職員は子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、子どもの話に耳を傾け、気持ちを受け止めるようにしています。経験年数の浅い職員が多く、職員で研修でロールプレイングを行い話し方、接し方を学んでいます。 ・職員は自分を表現する力が十分でない子どもには、絵入りのカードを示し、言葉をかけて子どもの思いを受け止めて、子どもに寄り添い、わかりやすい言葉で穏やかに話し、自分の気持ちを出せるようにしています。 ・0～1歳児クラスではグループ保育を取り入れ、担当職員と愛着関係を育みやすいようにしています。1歳児の食事の時、ぐずっている子に、気分が変わるタイミングを見て椅子に座らせ、自分で食べ始めるのを待っている姿が見られました。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の言葉が強くなってしまふときはそのつど園長や主任が声かけをし、指導しています。職員が子どもへの接し方、見守る保育の意識を持てるようにスキルアップが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣は子どもたちが生活の流れを理解し、毎日の繰り返しの中で身につけるようにしています。 ・基本的な生活習慣の習得にあたっては、子ども一人ひとりの発達に応じて、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に「自分でできた！」との達成感を味わえるように支援しています。子どもがじっくりと取り組めるように時間にゆとりを持つようにしています。 ・トイレトレーニングは、1歳児からトイレに座ってみることから始め、子どもの排泄リズムや家庭での取り組みや保護者の意向を聞き、連携を取って進めています。 ・5歳児は就学に向けて秋以降午睡時間を少なくし、必要な子どもには家庭と相談して午睡時間を取れるようにしています。 ・保健計画を立て、松見保育園の看護師の訪問指導も受け、子どもに手洗いやうがい、歯みがきの大切さ、健康な体を保つ大切さなど、大型絵本やペープサートを使って年齢にあった方法で知らせています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもの気持ちをくみ取り援助していますが、園長は、もっと子どもの気持ちを理解し寄り添うことが必要と感じています。職員のさらなるスキルの向上が望まれます。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの年齢や発達にあったおもちゃや絵本、教具を子どもの目の高さの棚に用意し、自由に手に取れるようにし、毎朝、はだしで五感を鍛えるリズム遊びを取り入れ、楽しみながら静と動の動きが自然に身に着くようにしています。 ・天気の良い日には毎日異年齢で、近くの西神奈川公園、反町公園などに出かけ、季節の植物や生き物に触れ合っています。 ・夏祭りには、屋台の食べ物等をイメージして飾ったお神輿を作ったり、ままごと遊びで、画用紙や折り紙でクレープなどを作り、つぎにお金を作りお店屋さんごっこに発展させるなど、子どもの発想を大切にしています。散歩に出かけ、交通ルールや公園の利用の仕方など社会的ルールを伝え、1歳児後半から友だちとの関わりを通して、かわりばんこなどを覚えています。 ・幼児の保育室では、子どもたちが自由に絵を描いたり、制作活動ができるように、色鉛筆、画用紙、はさみ、廃材を用意し、子どもが自由に表現できるようにしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では子どもが主体的に自由に遊び、体験できるところまでには行っていないと感じています。子どもが主体的にかかわれる環境設定が望まれます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・朝の受け入れ時は、子どもの体調や機嫌、離乳食や授乳の状況を保護者から聞き、子ども一人ひとりの生活リズムに合わせ、別に部屋を用意して、眠りたいときに眠れるようにしています。 ・保育室は、遊びと食事、睡眠の場を分け、子どもが落ち着いて過ごせるようにしています。 ・子どもが自発的に遊べるよう、探索活動ができるように環境を設定しています。 ・職員は子どもの表情、しぐさから子どもの伝えたいことをくみ取り、あやしたり話しかけて応答的なかわりを持ち、愛着関係を築いています。 ・職員は子どもの発達、発育に応じた運動遊びを取り入れ、子どもの自分でやりたい気持ちを受け止め、意欲的に生活できるように支援しています。 ・子どもに合わせた硬さや大きさの食材を、「カミカミゴックン」などと声をかけ、手づかみや、スプーンで食べられるように援助をしています。 ・連絡帳や送迎時の会話で、家庭での様子や保育園での一日の様子を伝え合い、保護者との連携を密にし、保育室の廊下のボードにはクラス全体の一日の様子を書いて、保護者に伝えています。 		

【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもの自分でやってみたいという気持ちを大切に、必要な手助けをさりげなくして、励ましたり、褒めたりしています。 ・1歳児は小グループ制の保育を行い、一人ひとりの発達差に配慮し、保育室には、子どもの目の高さに積み木、ブロック、手作りの乗り物のおもちゃや絵本が用意され、パーテーションで空間を区切り、探索活動ができる環境を作ったり、落ち着いてやりたい遊びに取り組めるようにしています。ままごと遊びや大きなブロックで遊んだり、2歳児は簡単なルールのある遊び、しっぽ取りや引っ越しゲームなどを行っています。 ・かみつきやひっかきが発生したときは 職員は子どもの思いを受け止め、思いを代弁しながら、友達との関わり方がわかるようにしています。 ・1、2歳児で毎朝のリズム遊びを行い、異年齢で交流しながら散歩に出かけ、商店街の人やデイサービスの方とあいさつを交わしています。給食の食器を下げるときに調理師と関わりを持っています。 ・連絡帳や送り迎えの際に日々保護者とコミュニケーションをとり、クラス全体の活動の様子を部屋の前のボードに書いて知らせ、個人面談を行い、保育園と家庭との連携を密にしています。トイレトレーニングや箸への移行は、子どもの発達に合わせて家庭と連携しながら無理なく進めるようにしています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・各年齢に応じた遊びや関心が持てるように、環境を整えています。 ・3歳児は2人担任で、自分の好きなことに取り組めるよう支援し、子どもが友だちと遊ぶ楽しさがわかるように、職員の仲立ちで自分の思いを表現したり、相手の気持ちに気づくようにしています。 ・4歳児は、自分の思いを主張したり相手の思いを受け入れたりしながら、友だちと一緒に遊んだり活動することができるように支援しています。折り紙や制作、ゲームで遊ぶときは子ども同士で教え合い、些細なトラブルには職員はそばで見守り、子ども同士で解決できるよう支援しています。 ・5歳児は、子どもたちが主体的に活動できるように、行事のアイデアを出し合い取り組む中で、最後までやり遂げた達成感が味わえるようにしています。 ・幼児クラスは活動内容を毎日ホワイトボードに書き、月に何度か写真入りのドキュメンテーションを掲示して保護者にも活動の様子を伝えています。 ・六角橋自治連合会と神奈川大学、六角橋地域ケアプラザと共同開催のキャンドルナイトのイベントに4、5歳児が参加し、六角橋地域ケアプラザに掲示し、保護者にも知らせ、ホームページにも載せています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・エレベーターがあり、玄関はスロープになっていて、階段には矢印をつけ、障がいのある子どもが安心して過ごせるようになっています。 ・障がいのある子どもには3か月に1度、要配慮児指導計画を立て、クラスの指導計画にも個別配慮として記載し、毎日要配慮児童保育日誌に記録しています。 ・室内には刺激となる掲示物を減らし、イラスト入りのデイリースケジュールを使って、活動の見通しが持てるようにしています。他の子どもとは、職員の見守りや仲介の下で日常的に一緒に過ごし、一緒にできない場面では職員が個別に関わり、安心して過ごせるように支援しています。 ・横浜市東部地域療育センター、民間の療育機関からの巡回指導で助言を受け、個々の子どもに合わせた保育を行っています。 ・職員は園内での事例研修のほか、外部研修に参加した障がいのある子どもの担任から、子どもへのかかわり方や対応の仕方を学んでいます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・デイリープログラムは子どもが安心して心地よく過ごすことができるように、ゆったりとした計画になっており、日中は体を動かす活動を多く取り入れ、夕方は机上遊びやマットの上でくつろいで遊べるように環境を整えています。 ・朝7時から8時30分、18時以降は子どもの状況や人数を見て、0歳児以外は、乳児・幼児合同で異年齢で合同保育を行っています。異年齢で座って落ち着いて遊ぶおもちゃを用意し、状況に合わせてスペースを分けたり、絵本やパネルシアターを見たり、安全に過ごせるようにしています。 ・長時間保育では好きな遊びを楽しめるよう複数のコーナーを作り、疲れた子どもにはゆったり過ごせるスペースも作っています。 ・19時閉園のため、夕食の提供はしていません。夕おやつは希望者に提供の用意はありますが、希望者はいません。 ・保育士間の引継ぎ事項は、健康ボードの備考欄に記入し、遅番の職員に口頭でも伝え、漏れがないようにしています。 ・保護者には、担当の保育士とはいつでも面談できることを伝えています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児の指導計画には、小学校就学に向けての保育内容が記載されており、それに基づいた保育に取り組んでいます。ひらがな、カタカナ、数や時計などへの取り組みは、普段の生活や遊びの中で培うようにしています。 ・園では、例年、小学校の見学や体育館で遊ぶ体験を行っていました。また、一年生との交流や、近隣の幼稚園児、保育園児との交流を計画していましたが、今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で、できていません。 ・保護者面談で、就学に向けて必要なこと、家庭で準備すること、園生活と学校生活の違いを伝えるなどして、保護者に、子どもの就学に向けての意識が高められるようにしています。また、園児とともに小学校行事に参加したり、通学路の確認をするようお願いしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児が小学校生活をイメージできるように、秋ごろから雑巾がけ、掃除、椅子に座り、机に向かって読み書きするなど、学校生活を意識した活動を取り入れています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの心身の健康状態は、保護者から送迎時に子どもの様子を聞き取り確認しています。健康チェック表を使用し、体温、健康状態、保護者からの伝言欄に記入しています。また、健康チェック表に園児の様子、食事の様子、排便状況などを毎日継続して記録し、健康状態や発達状況を確認できるようにしています。乳児は、連絡帳を用いて健康状態を確認し、保護者と情報共有できるようにしています。 ・保健指導年間計画があり、「怪我・救急の対応」、「熱中症の予防」、「歯磨き方法」など月のテーマを決め、実践しています。 ・保護者には、入園説明時、乳幼児突然死症候群(SIDS)について説明し、「ベビーセンサー」の使用の意義の理解を得ています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの体調悪化・ケガ等をした場合は、迎え時に必ず状況説明と処置の仕方などを保護者に伝えています。事故発生時、園長と職員間で迅速に情報共有することを目指していますが、職員間の周知に時間がかかる場合があります。共有のしかたについて再度確認し、伝達を徹底することが望まれます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、歯科健診は、年2回実施し、結果は健康診断票に記録し、児童ファイルに経過記録を記載しています。職員は、いつでもこのファイルを見ることができ、児童の発達状況や、体調変化を見逃さないよう情報交換し日常保育を行っています。 ・健康診断や歯科健診の結果に基づき、医師の意見や、保護者の意向を聞き、「保健年間計画」の目標や保健行事を決めたり、「保健指導年間計画」の保健指導テーマを決めるなど、日常の保育活動に反映しています。歯科健診の結果、医師から、4歳児のお口の体操を取り入れ、舌の動きをよくし、かみ合わせをよくすることなどを教えていただき、日常の活動に取り入れています。 ・内科健診、歯科健診があるときは、事前に保護者に伝え、子どもの気になる点を聞き、園医に相談し、適切な対応や助言を受けられるようにしています。また、健診結果は書面で保護者に伝え、家庭での健康管理のし方を伝えるなど情報共有に努めています。 		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応マニュアルに則り、食物アレルギー疾患のある子どもの食事を提供しています。除去食を提供し、誤食が発生しないよう、担任保育士がその子の名前や除去食内容を指差し確認して、給食調理員と復唱し、他の園児より先に配膳しています。食器、トレイの色分けをし、テーブルも他の園児と分けています。 ・園では、アレルギー疾患のある子どもの保護者から、医師の診断書やアレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい、職員、調理員を交えて事前面談を行い、除去食の確認、アレルギーの発症状態等を聞き取り、対応しています。また、保護者には、入園時にアレルギー疾患の対応の重要性を説明しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患のある子どもがいるクラスの子どもの保護者は、アレルギーのことを理解していますが、それ以外のクラスの保護者に、アレルギー疾患への理解を図るための取り組みが不十分ですので、さらなる取り組みを図ることが期待されます。 		

A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食に関わる体験を重ね、食べることを楽しみ、乳幼児期にふさわしい食生活が出来るよう、食育計画を作成しています。食育計画は、年齢ごとに四半期ごとの目標を定め、具体的な活動や援助のし方を定めています。また、年間食育イベント計画をつくり、皮をむいたり、種をとったり、洗ったり、子どもたちがキュウリやピーマン等の野菜栽培を行い、収穫したもので調理体験をして、食への興味、関心を高めるようにしています。 ・子どもの個人差や食欲に応じて、また、咀嚼力が発達により変化することに合わせて、ご飯や、おかずの量や形態に配慮し、食事提供しています。 ・机と机の間に自分たちで絵を書き作製したビニール製の衝立を挟んで話をしています。保育士は、食事中の園児の会話に共感し、声かけしたり、苦手なものを食べたときや完食した時は、褒めるなどして、楽しい雰囲気づくりに努めています。 ・園では、毎年度食育計画や食育イベント計画を作り、ねらいやイベント内容などを保護者に説明し理解を得ています。また、毎月の献立表では、旬の食材や食べ物の紹介を行っています。また、昼食のレシピの配布を行うなど、子どもの食育についての情報を共有し、家庭との連携に努めています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの食べる量や好き嫌いなどは、昨年まで、残食調査記録で把握していましたが、感染症対策で今年は、残食を処分するよう通知されており、職員は大まかな目分量で把握しています。また、園児の嚥下、かむ力、料理の柔らかさ、硬さなど、保育士と調理員、栄養士を交え会議で話し合い、調理の仕方をかえています。 ・行事食を提供しています。また、毎月郷土料理を提供しています。(12月山梨のほうとう、9月沖縄のジュシー)。誕生日食には、子どもたちが大好きな唐揚げや、ケーキを提供しています。 ・給食に関する衛生管理は、横浜市の「保育園給食の衛生基準」や法人本部の「厨房運営の衛生管理に関するガイドライン」に基づき、徹底しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・季節ごとに旬の食材を使った献立を提供していますが、時期が遅くなり、旬とは言い難い料理がだされることがあります。しかるべき時期に提供するよう望まれます。 ・調理員、栄養士は、子どもの食事の様子を観察し、子どもたちの話を聞いたりして、食の好み、食材の大きさ・形、量など調理方法を工夫するよう望まれます。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に0～2歳児は、連絡帳を用いて、家庭での様子、園での生活について、園と保護者で情報交換しています。また、毎日健康チェック表に寝た時間、食事の様子、排泄回数などを記載し、保護者が閲覧できるようにしています。3～5歳児は、保育室のボードを活用し、クラスの出来事や活動内容、子どもたちの成長の姿などを記載し、伝えています。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため懇談会は実施出来ていませんが、個別面談は年2回実施しています。園からは、子どもの成長や、園での活動の様子を伝えたり、園の保育方針や、保育内容の目標、達成状況などを説明し、保護者からは、家庭での生活(食、健康など)や子どもの課題や不安に感じていることなどを聞いています。 ・園だより、クラスだよりを毎月発行し、毎月の保育目標や前月行事の実施状況・エピソードを掲載し、子どもの成長を共有、確認できるようにしています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、子どもの送迎時にその日の園活動の様子や必要な連絡事項を保護者に必ず伝えるようにしています。また、コミュニケーションの研修を受け、保護者との信頼関係を築くよう努めています。園長は、出来る限り保護者に声かけを行い、積極的なコミュニケーションを図ることで、信頼関係を築くよう努めています。 ・保護者の就労等の事情を配慮して、いつでも相談に応じられるよう努めています。連絡帳で相談を受けたり、担当職員と日程調整がつかない場合でも他職員が対応できるよう伝達ノートを活用するなどして、柔軟かつ速やかな対応ができるよう工夫しています。また、相談は、ゆっくり話せる静かな場所を用意して、保護者に寄り添い一緒に解決する方策を考えるよう心がけています。 ・相談を受けた職員が適切に対応できるよう園長・主任は、助言、指導を行っています。また、職員会議や、クラス会議で相談事例を話し合い、対応を共有しています。 		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう、送迎時の保護者への声かけや、受入時の視線、仕草、表情を観察したり、また、登園時の子どもの衣服、入浴の有無、着替え時の身体チェックなどから、家庭での養育の状況を把握するよう努めています。 ・横浜市の虐待に関するマニュアルにそって、園内研修を行い、職員の虐待に対する認識を深め、早期発見、早期対応に努めています。子どもの様子に何か異常を感じた時は、主任、園長に伝え、また、状況によっては、区の保健師や児童相談所に報告し、支援を受けるようにしています。 ・職員は、虐待の疑い発見のポイントを研修で学び、園全体で虐待に対する理解と防止に向けた取り組みを行っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待等権利侵害を発見した場合の対応について、園として具体的な対応マニュアルはありません。個別具体的な実践に対応できるマニュアルをつくり、これに基づく職員研修を行うことが望まれます。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画や月間指導計画に保育士の自己評価欄があり、自らの保育実践を振り返り、反省点などを記載しています。反省点は、園長や主任の指導を受け、他職員の意見も聞き、改善策を次期の計画に反映させています。 ・設置法人主導で作成した指定様式に職員自らの目標を年度当初に定め、年4回その課題の振り返りを行っています。また、年2回、園長との個人面談を通して自己評価を確認し、職員の資質向上が図れるよう指導を行っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の経験年数が浅く、子どもの活動や指導計画にそった保育を中心に子どもと接していますが、子どもの「心の育ち」まで配慮する職員に育っていない現状です。職員の意識向上を図る取組が期待されます。 ・職員の自己評価の結果から、互いに学び合うことや意識の向上につながる事例検討の機会が少なく、今後それらの機会を多く持つようさらなる工夫が望まれます。 		