

### 第三者評価結果

事業所名：オハナ上永谷保育園

#### 共通評価基準（45項目）

#### I 福祉サービスの基本方針と組織

#### 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント>	
理念、基本方針はパンフレット及び保育案内、ホームページ等に記載されています。法人の理念及び基本方針に沿い、園独自に「わらって、あそんで、おおきくなるよ、心あわせて」の保育方針を掲げています。この保育方針を職員の行動規範とするものとし、行動指針にも反映させています。保護者に対して、理念・基本方針の周知を図り、職員自らの行動で保育方針を浸透できるよう努めています。	

#### 2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
<コメント>	
経営を取り巻く環境、経営状況については、横浜市や区、法人から情報を入手し園独自で把握しています。また、法人系列園間で情報交換を図り、全国保育士会、横浜市港南区の子育て連絡会、区施設長会、子育て支援拠点等と積極的に関係を築き、地域の福祉政策、保育ニーズの現況及び対策等の情報収集を行っています。引き続き、利用者ニーズの把握を行い、事業運営を取り巻く環境の把握・分析に取り組んでいただきたいと思います。	
【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>	
市場動向等に沿い、保育内容、組織体制、設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析を行い、法人本部に報告し、次期以降の計画に反映させています。経営状況、改善すべき課題について、具体的な見える化を心がけ、改善を進めています。園長は、園運営に関して、保護者に対して説明及び文書を配付する等、徹底した透明化の率先垂範を行っています。収支に関しては、収支予算における食材費の割合を図表化し、食材費の高騰の影響を半年ごとに給食担当職員と振り返りを行っています。収入面では一時保育を積極的に受入れ、保育現場の職員共々一時保育の受入れ体制を整えています。このような取組を法人に報告し園の経営課題を具体的に示し、改善計画を職員と共に進めている最中です。	

#### 3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<コメント>	
法人での中・長期的計画はありませんが、法人の理念や基本方針の具現化を目指し、園独自に「10年後に残る保育園になるため」のビジョンを掲げています。このビジョンを園の姿勢に反映させるよう取組んでいますが、未だ具体的に文書化はされていません。しかし、園の在り方としての姿勢は現場には反映されつつあり努力が窺えます。今後、認可保育所として担うべき役割を自覚的に果たしていく状況において、障害児の受入れを積極的に行う他、若い保護者が情報を受け取りやすいインスタグラムでの発信や、コドモンを活用した保護者との関係性の構築等、より良い改善に向けて詳細な計画を考えています。さらなる園の円滑な運営及び統合的な事業計画の策定に期待いたします。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 単年度の計画については全体的な計画及び、実質的な年間指導計画と年齢別指導計画（教育的保育内容、養護的なかかわり）を立て、そこから月間指導計画を中心に保育を展開しています。月間指導計画は週案、日案に展開し、具体的実践しています。「オハナの保育計画 養護的なかかわり」では保護者へのアプローチが明記され、「オハナは家族」と称した保育園の理念・基本方針を取り入れ、園の独自性を反映させています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 事業計画（全体的な計画及び年間指導計画）については、職員会議等を通じて職員間で十分話し合い、年度末に前年度の振り返りを行った意見をまとめ、次期の事業計画を策定しています。年間指導計画の反省は毎日、週次、月次、期ごとに行い、次年度の計画に組み込んでいきます。予算計画と事業計画も一緒に取るようにし、評価も同時に同じ手順で確認し、次年度に組み込んでいます。この2年間は職員たち自らが立案した計画で進められています。次年度の全体的な計画及び年間指導計画は個別にまとめ、法人の理事会に提出しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 年間指導計画は、保護者に対して初期に開催する保護者会で説明し周知しています。具体的には行事計画に落とし込み、毎月発行の「園便り」、「ほけんだより」等でも伝えていきます。他、クラス別懇談会、個人面接の実施時に議題や話題として取り上げ、周知・理解を促すようにしています。また、必要に応じて保護者との話し合いの機会を設け、合意を得るようにしています。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 各クラスの毎日の反省及び振り返りはコドモンを活用し、副主任3名で実施しています。また、日誌や月案の作成、チェック・振り返りから指導計画に反映させています。コドモンの運用については、令和5年度より保護者から出欠席連絡もコドモンで受けるようにする他、献立表やおたよりにも活用する取組を行っています。行事後には保護者アンケートを実施し、意見・意向を把握し、必要に応じて文書でアンケート結果及び質問の回答を配付しています。さらに、アンケート結果を次年度の全体的な計画や年間行事計画に反映させています。第三者評価は今回3度目の受審ですが、評価結果は検討及び分析を職員会議で行い、改善に努めています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; オハナ上永谷保育園では、保育の現場から課題の抽出・分析を行い、職員会議等で共有化を図り、具体的な対応方法等を考える等、職員間で意欲的な取組を実施しています。園長は、職員面談を通して職員一人ひとりに、考え・行動し・責任を取れる課題に取組むよう促す機会とし、職員自ら課題を見つけ、改善策を考え実行する姿勢が全体に浸透してきています。</p>	

## II 組織の運営管理

### 1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長の役割と責任は、法人の運営規程に明記され、新年度前に全体ミーティングで組織体制を明示し、各職位別分担表を作成して自らの役割と責任を明確にしています。保護者に対しては、新入園児保護者には入園前に説明会を行い、在園児保護者には新年度4月の園だよりにて園長の挨拶文を掲示し責任者の役割を明確にしています。園長は、職員一人ひとりが主体的に園運営に関わりが持てるよう職員教育に当たっています。今回の利用者（保護者）アンケートに「園長先生が園内や保育室に顔を見せている姿を見ると安心感がある」等、施設長の責務として園全体を見回り、各クラス、職員の話聞き相談役になっています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>法人本部には法令の専門家が在籍し、基本的法令を守る方針で進めており、適宜、専門家と相談できる体制にあります。また、法人系列園の園長会で相談する等、社会福祉、保育関連の法令の制定改廃状況やマニュアル、指針等の改定情報等を入手し把握しています。港南区こども家庭支援課とも相談できる関係を築いています。昨年度と今年度において、園長は保育、法令に関する研修に参加し、法令遵守の理解を深めています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、職員からの意見や要望に耳を傾けるための対話や個人面談の機会を設ける等、話し合いや内外の学ぶ機会を提供しています。さらに、職員の知識の向上、質の向上へとつながるキャリアアップ等の研修を促し、副主任はコーチングの研修に参加する等、人を育てる意識を持ち傾聴できる管理職の育成を目指しています。また、園長は、理念・目標に職員一丸となって向かうために、職員の意見を傾聴し共感するよう努め、一人ひとりが話せる（自身のこと等）雰囲気作りを心がけコミュニケーションを図っています。年1回、意向面談とは別に機会を設け、土曜日に順次実施し、知り得た個々の興味や得意分野等から関連した研修及び必須の研修を促し能力・資質向上に努め、自己承認への啓発を行い、保育の質の向上につながるよう指導力を発揮しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は、人事・労務・財務を踏まえて運営の分析を行い、経営改善や業務の実効性の向上に努めています。また、保育実務の効率化に向け、職員の人員配置に配慮する等、意向を反映しながら改善及び働きやすい環境整備に努めています。現在、職員の共同意識形成に向けて育成に尽力し、効率的な保育活動ができるよう具体的な体制を構築し、園長自らもその活動に積極的に取り組んでいます。</p>	

### 2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>必要な福祉人材の確保・人員体制に関する基本的な考え方をもち、法人による採用活動の他、園独自でもホームページやポスター等で採用募集を行っています。法人本部で待遇改善を進め、人件費の割合を増やす他、借り上げ社宅制度を導入（令和3年度より）する等、職員の定着につなげています。オハナ上永谷保育園の職員体制（評価実施時）は32名の内、正規職員は20名であり、職員間で安心して意見を言い合える関係作りを目指し、職員会議以外にも小規模のミーティング等を開催する機会を設け、考え・意見を述べやすい風通しの良い職場作りを進めており、離職者数にも好影響を得ています。</p>	

【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>

年2回、面談を通じて人事評価を行い、職員の処遇等に関して評価・分析を行っています。また、意向調査（年1回）を実施し、個別面談でも意向の把握に努めています。職員行動指針に目指す職員像を示し、職員の自己評価にも利用者に接する姿勢を記しています。また、「自分で考え、自分で行動し、自分で責任を取れる」を踏まえて自己評価を実施しています。但し、職員行動指針には具体的に記してありますが、階層別に目標を明確化した評価は規定されていません。しかし、年度初めに、園長が「あなたに期待する像」を全職員の前で一人ひとりに伝え、階層別にした目標を伝える言葉は用意しています。保育所（または法人）における人事管理は、理念・基本方針に基づく「期待する職員像等」を明確にした上で、職員の育成、活用（採用・配置）、処遇（報酬等）、評価等が総合的に実施されること、所謂「トータル人事（人材）マネジメント」の考え方により実施されることが望ましいです。

(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

<コメント>

人事労務管理に関しては、職員の出勤、超過勤務、有給休暇取得状況を把握し、職員間で休暇取得しやすいよう配慮し、柔軟に対応しています。残業要因となる事務時間については、シフトを調整しデスクワークの時間を取る等、ノンコンタクトタイムの確保にも配慮しています。園長は、職員の心身の健康と安全に留意し、相談しやすい仕組みを用意し、法人の相談窓口、外部委員、園長との個別面談等の体制を整え、健康診断は年1回受診制度を設ける等、働きやすい職場環境作りに努めています。福利厚生では、法人で全職員に対して横浜市勤労者福祉共済（ハマふれんど）に加入し余暇活動等に対する支援をしています。また、職員の更衣室とは別に職員用休憩室があり、食事や休息が取れる設備を備えています。

(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>

園長は、意向調査（12月）以外にも個別面談にヒヤリングを行い、要望、悩み、各職員の目標設定等の状況について把握しています。ヒヤリングでは、「10年後どんな保育士になりたいか」等、職員自身が考える問いかけを行い、そこから理念や方針をベースに階層別に目標設定を職員自身が考え、行動するように導いています。目標管理制度は、保育所の全体目標や部門、各職員の目標の統合を目指す仕組みです。設定する目標については、目標項目、目標水準、目標期限を明確にし、また到達可能な水準であることが必要です。さらに、定期的に進捗状況・目標達成度の確認等を行い、支持的、援助的に支援を行っていかれることを期待します。

【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>

園内研修の年間計画作成担当を副主任とし、月1回、実施しています。計画では、「あなたに期待する像」を踏まえ、各職員の経験年数、習得事項、研修内容等を加味して策定しています。園内研修では、保育課程を見直し共通理解を深める内容を取り入れています。特に、園の特長の1つとする「図書」を活かす読み聞かせ研修も組み込み、保育現場で生かしています。外部研修については、情報をリスト化し適任者に参加を促す等、計画的に研修の機会を確保しています。外部研修後は職員会議で報告または回覧し、研修内容の共有を図っています。教育・研修は、基本的考え方を明確にし、保育の質の向上のために園で定めた目標とその目標達成に向けた事業計画と、職員の研修計画が整合していることが必要です。目的を明確にし、体系化された計画が策定されると尚良いでしょう。

【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

<コメント>

年間研修に沿って全職員に園内研修、役所等の公的機関が実施する外部研修の機会を確保しています。特に、保育のユニバーサルデザイン化を目指し、障害児保育を検討し内容に沿った研修に積極的に参加しています。副主任には保育に関する研修の他、管理者向けコーチングの受講を推奨し、キャリアアップ研修を含め各職員が相応しい研修に参加しスキル向上に努めています。

(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
<コメント>		
園では実習生を積極的に受入れています。より多くの職員が実習生指導の立場を経験し、後進育成の機会と共に、個人の能力を向上させるよう、今年度は入職2~3年目の職員6名が実習を担当しました。また、従来の実習生マニュアルを見直し新たに整備しています。実習では、実習生が保育の仕事の実体験を通して保育への関心をより高め、実習終了には「やりがい」を感じてもらえるよう実習内容の充実を心がけています。また、実習生が記録する時間を別途設定し、その場で実習担当職員がアドバイスする等、手厚く取組んでいます。今後、実習指導者に対する研修の実施や振返りの機会を持つと尚良いでしょう。		

### 3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<コメント>		
園のホームページ、インスタグラム、園のしおり（重要事項説明書）、パンフレット等に保育理念、保育方針、保育目標を明示しています。予算・決算情報は法人のホームページで公表し、園のホームページからもリンクして閲覧ができます。苦情・相談の仕組みについては、園のしおり（重要事項説明書）に明記する他、玄関入り口にチャート図で掲示し連絡先と手順を公開しています。保護者には、入園説明会等で伝えています。		
【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>		
保育所における経理のルールを定め、小口現金の管理、納入業者等への現金払い等はルールに則って行い、職員は起案書を作成する体制を構築しています。他、経理事務関係は法人本部の経理担当者が一括して管理しています。法人契約の社会保険労務士、税理士、弁護士等による適切な経営指導を受け、適正な園運営のための取組を行っています。		

### 4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。		a
<コメント>		
地域との交流は良好であり、園に隣接する高齢者施設の方々とは日頃から、手を振り合ったり、デイサービス利用者の方からも声をいただく等、日常的に世代間交流が行われています。地域のボランティアの活用はコロナ禍では中止していましたが、今年度から徐々に再開の意向です。近隣との交流では、大根畑を所有する近所の方から大根掘りに招待を受け、全家庭にも周知し楽しい時間を設けました。また、スムーズな就学に向けて小学校との交流会を開催し、地域の市立南高等学校・附属中学校、市立東永谷中学校とも交流会やボランティア等で良好な交流を築き、合同避難訓練も実施しています。		
【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。		a
<コメント>		
ボランティア受入れマニュアルを備え、職業体験などの受入れに対する基本姿勢を明文化しています。コロナ禍による受入れの中止から今年度、市立東永谷中学2年生全員（120人）の職業体験の依頼を受け、保育現場の状況を鑑み、職員間で話し合い、職業講話という形で4日間に分けて受入れ、地域の学校教育への協力を行っています。		

(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> 事故発生時等に受診ができる病院・医院や緊急時の消防署、警察署、行政機関等、及び、よこはま港南地域療育センター、民間の発達支援センター等をリスト化し、職員に周知しています。また、地域の社会資源のリストも作成し、職員間で共有しています。同様に、家庭内等での虐待等権利侵害が疑われる子どもについても児童相談所等、関係機関と連携を図るようにしています。虐待に関しては各機関と連携し、必要に応じて各機関と合同で会議を行う等、積極的に取り組んでいます。	
(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> 地域との関係については、園で町内会に加入しており、地域の防災に関する取組にも積極的に参加しています。園長は、地域の防災会議に参加する他、小学校の安全対策協議会にも参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。地域の子育て家庭に対して、通園児以外でも利用できる園庭開放を昨年から再開し、保育理念である「居心地のよい場所に」を園児・保護者そして、地域の方々に対しても具現化として取り組んでいます。取組では、園庭開放担当係を定め、利用する保護者へ要望や意向、子育て悩み相談を受ける姿勢を示し福祉ニーズの顕在化の対応に努めています。また、育児講座や座談会等も開催する等、積極的に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント> 園の運営方針に「地域の親子を中心に、人とのつながりを大切に、開かれた園を目指します」と明示し実践に努めています。町内会の回覧板で地域の情報を収集し、地域防災会議、PTAや警察等と連携を図り地域の活動に継続的に関わり、半期に1回安全対策の見直しをしています。園が有する福祉サービスの提供や、専門的な情報を地域に還元するよう、子育て家庭への支援を積極的に行い、地域に開かれた保育園として取り組んでいます。また、一時保育や障害のある子どもの受入れを行っている為、職員は研修に参加してさらなる研鑽を図っています。	

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	
<コメント> 子どもを尊重した保育については、法人理念に「私たちの心の出発点は、すべての方を“尊重する”ことです」を掲げ、園の運営方針にも「子どものひとりひとりを尊重し、認め、人との関わりを育みます」を明示しています。また、全国保育士会の「倫理綱領」を遵守し、基本姿勢を心がけています。虐待や不適切保育に関しては、研修に参加すると共に、会議等で折に触れて話題に挙げ共通認識を図っています。取組では、各職員に「不適切保育ってなんだろう」を投げかけ、職員一人ひとりが考える機会を設け、実践的な取組につなげています。それにより、「子どもも人だよね」、「なんで女の子と一緒に着替えるの」と言う5歳児男児の個別対応を考える等、人として尊重する姿勢、性差への配慮等について自主的に保育に反映しています。		
【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。	a	
<コメント> 個人情報の取り扱いや守秘義務については、法律・条例等に準拠し、プライバシー保護に関する姿勢、責務を明記した規程を整備し、個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。保護者には、園のしおり（重要事項説明書）に「個人情報の取り扱いについて」、「写真販売について」を明記し、同意を得ています。保育の中では、常にプライバシーに配慮した特定の場所での対応（おむつ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。インターネット上に子どもの写真を掲載する際は、保護者には毎年同意書による承認を得てから実施しています。		

(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>

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報提供については、区のホームページ、園のホームページに掲載し、理念や基本方針・施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。園児学童には個別で対応し、園のしおり（重要事項説明書）を渡し保育内容、保育環境等について園長が丁寧に説明し、質問にも対応しています。今年度から、職員も利用希望者に対して必要な情報の提供及び対応ができるよう努めています。

【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>

保育の開始・保育内容の変更等については、事前に保護者へ文書を配付した上で、懇談会等で説明し了解を得ています。変更等については、文書等で説明することを原則とし、必要に応じて直接、説明するようにしています。入園が決定した子どもの保護者に対しては、入園前に面談を設定し、子どもの状況、配慮を要する事項、保護者の意向等を把握しています。コドモの導入によりこまめに適宜、活用して周知しています。配慮が必要な保護者に対しては個別に対応しています。

【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。

b

<コメント>

途中転園に関しては、保育の引継ぎ文書については保護者や役所の要請があれば応じることもありますが、個人情報でもあり取り扱いには留意しています。転園先の保育園からの問い合わせについては、その都度、保護者の意向も踏まえて状況に応じて判断しています。「オハナは家族」の理念の下、いつでも子どもや保護者が相談に来られる場所であることを日頃の対応から伝えています。文書としては残していません。保育所利用の終了後も子どもや保護者等が相談を希望した場合のために、担当者や窓口を設置し、子どもや保護者等に伝えておくことも保育の継続性を確保するための対応策です。その場合には、口頭だけでなく、書面等で伝えることが望まれます。

(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

<コメント>

子どもについては、日々の保育の中で子どもの表情、遊びへの意欲等を観察すると共に、子どもの話を聞きながら子ども自身の満足度を把握するように努めています。保護者については、行事ごと及び年度末に保護者アンケートを実施し、分析、検討し職員間で共有を図り、改善を進めています。年度末アンケートは必ず保護者へフィードバックしています。個別面談については必要に応じて対応し、保護者の相談や困りごとは早急に把握し対応するようにしています。また、懇談会や個別面談等で抽出した意見等は全職員で共有を図り、分析・検討し、「保護者と一緒に子育てを行っていく」ことを目指し、課題解決については次年度の全体的な計画、年間行事計画に反映するよう努めています。今回、第三者評価の利用者（保護者）アンケートによっても、保育園へのニーズや満足度が明らかになりました。

(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

【判断した理由・特記事項等】

苦情、要望等に関する相談窓口については、園のしおり（重要事項説明書）に仕組みを明記しています。苦情解決責任者は園長とし、苦情受付担当者を副主任と記し、第三者委員の氏名、電話番号も明記しています。また、公的機関へ苦情申出ができることを明記しています。苦情申し立てについては、電話・書面でも受付けています。苦情等を受けた場合は、苦情処理の流れに沿い、迅速な対応に努めています。苦情等の内容は記録を保管し、概要、解決策を職員に周知し共有しています。解決の結果等については、申し出た保護者等に配慮した上で他の保護者にも公表し、保育の質の向上に役立ちます。

【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。

a

<コメント>

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、気軽に申し出ができることを伝え、日頃から意見等を聞く姿勢を心がけ、コミュニケーションを取るようしています。年1回、保護者との個人面談は担任との面談を設定し、必要に応じて通年でいつでも面談に対応しています。子どもに対して不安を持つ保護者には声かけをし、相談しやすい雰囲気作りを心がけています。相談については、相談室やホール等を活用して行い、相談室面談中は扉を閉めてプライバシーを確保しています。

【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

<コメント>

職員は、毎日の送迎時等で保護者とコミュニケーションを取り、保護者が相談しやすく意見を述べやすいよう配慮しています。保護者の思いを傾聴し、意見、要望、意向等を汲み取るよう心がけ、知り得た情報はクラス担任間で共有を図り、責任職にも報告をしています。また、コドモンを活用して相談や意見等を受け付ける仕組みにし、より組織的かつ迅速に対応することを可能としています。

(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

<コメント>

園のしおり（重要事項説明書）に、緊急時に置ける対応について明記し、保育中に子どもの健康状態の急変や他、緊急事態での対応を記しています。職員については、ヒヤリハットは都度、アクシデント、インシデント報告、事故報告にまとめ、職員会議でリスクマネジメントとして共有しています。防災の取組では、園のしおり（重要事項説明書）に防災の取組について詳しく説明しています。月1回以上、防災訓練を実施し、毎月、避難訓練は消防署と連携して実施しています。子どもたちの安全帽は専用のラックに収め、取り出しやすいよう廊下に配備しています。また、実際の被害を具体的に想定したリスクマネジメント体制を敷き、備蓄に関しても防災倉庫を設置し管理しています。

【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

<コメント>

感染症対策マニュアルを備え、感染症については看護師を中心として対応しています。職員は感染症に関する研修を受講し、報告会にて職員間で知識の共有を図り、感染症対策に生かしています。また、感染症対策の情報に変更があった際は直ちに共有を図り、感染症対策マニュアルの変更も行っています。コロナ禍の影響を受け、衛生面での消毒等の習慣が定着し、園内での感染症予防、感染症発生時の対応も整備されました。疾病の流行状況や子どもの罹患程度等を把握し、職員、保護者共に情報を共有し、最新の感染症情報は行政や地域から入手し、資料の配付や掲示にて注意喚起を行っています。

【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>

年間消防計画において防災担当を設置し、毎月1回以上防災訓練を実施しています。地震・火災・不審者対応等、月ごとにテーマを決めて行っています。また、大規模地震災害を想定して近隣の相武山小学校・認定こども園ムロノキッズ室の木幼稚園・プリスクール室の木との合同訓練や、東永谷中学校への避難訓練等、様々な取組を行っています。年1回、半日防災訓練を行い、ライフラインが停止したことを想定して大規模訓練を実施し、冷暖房・電気・水を止め、トイレも非常用簡易トイレを使い、飲み水はペットボトルのみとし、給食は発電機で調理し、投光器のみで体験保育の訓練を行っています。子どもたちに3・11の被災経験の話をし、もしもの場合、いざという時の「備えることの大切さ」を伝えています。保護者には協力を依頼し、緊急メール受信後に引き渡し訓練も兼ね、職員と保護者が連携して子どもの安全確保に取組んでいます。



## 2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育理念、保育基本方針、保育目標及び保育所保育指針に基づいた業務マニュアル及び各種個別マニュアルがあり、保育の標準化を図っています。職員行動指針では、保育の質の向上に対する各職員の取組が職員自身の言葉でまとめられており、真摯な姿勢と熱意が伝わります。これらを常に実現することを目指し継続することにより、保育実践が画一的なものにならず、より良い保育を提供できることが期待できます。</p>	
<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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; 保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関しては、保育の状況を踏まえながら、全職員で提案できるよう各クラス及び職員会議等で定期的に振り返り・反省を実施しています。また、時期やその方法については統一ルールを園内で構築中であり、法人本部でも検討しています。全体の資質向上に向け、全職員での「情報共有」・「周知」を大切にし、意見交換を図れる環境の整備に努めています。通常業務に関しても、職員一人ひとりの意見、提案を丁寧に聞き取り、互いに尊重し、向き合う体制を整えています。保護者からの意見や要望も職員間で検討し、盛り込むようにしています。</p>	
<p>(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。</p> <p>【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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt; アセスメント（担当者会議）の手法は、園の方針に則り、各職員の情報を集約して個別指導計画に反映させる体制が確立しています。個別指導計画の策定については、全体的な計画に基づいて作成し、各専門職種の関係職員が協働してアセスメントにて修正を図りながら保育を進めています。また、必要に応じて保育所以外の関係者（区こども家庭支援課、よこはま港南地域療育センター、児童相談所等）がアセスメントに参加することもあります。保護者からの要望等は個別指導計画作成時に反映するようにし、職員会議を通して全職員で共有しています。支援困難児に関しては保護者と確認しながら、無理のない適切な保育を実施しています。</p>	
<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画の評価・見直しについては、クラス担任を中心に期・月・週・日の単位で定期的に行っています。実施期間中に子どもの実際の様子・状況を把握しながら指導計画を確認し、必ず反省と見直しを行い、より良い保育を目指しています。確認に際しては、コドモンのフォームを利用し、それにより指導計画の見直しや確認が実施し易くなり、変更内容の周知も行い易くなっています。</p>	

(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。

b

<コメント>

子どもに関する保育の実施状況の記録は、保育日誌と個人日誌に分け、全体と子ども一人ひとりに対して記録しています。コードモンの利用により、各クラスの記録は閲覧して把握ができ、職員間で有効的に共有が図られています。正規職員及びパート職員記載の記録については、副責任者の承認を得て発信され、職員間の記録の差異については都度、チェックできる仕組みになっています。今後は、こうしたシステムをより効果的に利用してICT化を進め、データ管理を行うことで、職員間での情報の分別や共有がさらに迅速で的確になることを期待いたします。

【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。

a

<コメント>

法人で「個人情報保護規定」により、子どもに関する記録の取り扱いを定め周知徹底を図っています。園長は、記録管理の責任者として書類等の管理を行い、施錠できる書庫に保管しています。各記録の管理、保管、保存、破棄に関して管理体制を確立し、廃棄基準を3年に1回とし、溶解廃棄にて業者に依頼しています。利用者の個人情報については、入園時に園のしおり（重要事項説明書）にて保護者に説明し、同意の上、利用契約書を交わしています。

### 第三者評価結果

事業所名：オハナ上永谷保育園

#### A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、法人の理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して作成しています。また、各年齢における子どもの発達過程や家庭・保護者へも十分に配慮した内容となっています。全体的な計画に沿った各指導計画や行事等は、定期的に評価・反省を行っています。全体的な計画の見直しは、各指導計画や年齢ごとのカリキュラムを基に、子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等について職員会議で話し合い、次年度の計画に反映しています。</p>	
<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</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各保育室はワンフロアで見通しがよく、常に子どもたちが心地良く過ごせるよう室内の温度や湿度管理を行い、通風・換気、採光、音等の環境に配慮しています。トイレは各保育室に設置され、子どもが使いやすい設備となっています。0歳児室には沐浴スペースを確保しています。広く開放的な廊下には、各年齢に応じた各種絵本が配置された「オハナえほん文庫」が設定され、自由に興味に応じて手にすることができ、子どもたちの感性を培っています。保育室のスペースも広く、光の調整や落ち着ける空間作りを行い、午睡では子どもたちが好きな場所でゆったりと眠ることができるようにしています。布団乾燥は隔月で実施し、清潔に保つようになっています。</p>	
<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。</p>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念である、「オハナ保育園は未来羽ばたく子ども達の生きる力をひとりひとり、のびのびと育みます」を目指し、一人ひとりの発達段階を見極め、個人差を十分に把握し、子どもを尊重した保育を行っています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等について、職員間で学び合う機会を持ち、常に子どもの気持ちに寄り添い、声のトーン・速度、言葉遣いに配慮し、急かす言葉、強制や指示語、命令語の使用をしないよう、分かりやすく話すように心がけ、子どもが安心して過ごせる居心地の良い関わりに努めています。また、障害児保育を実施し、そのための研修に職員は積極的に参加しています。</p>	
<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。</p>	<p style="text-align: center;">a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一人ひとりの発達に応じて基本的な生活習慣を身につけることができるよう、保育計画に「養護的なかかわり」を別枠で設け、「保育士のかかわり」、「保護者へのアプローチ」の各項目を設定し、子どもと保護者に対する関わり・援助方法を明記し援助に努めています。子どもの発達状況に合わせて個別に対応し、その成長を確認しています。例えば、3歳児の上半期にお道具箱、お当番、トイレ等の生活習慣を身につけていくことを目安にし、比較するのではなく個々の状態に合わせながら自分でやろうとする気持ちを尊重して援助する等、生活や遊びを通して楽しく基本的な生活習慣が身につくように取り組んでいます。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

保育士と子どもが安定・安心できる関係性を築くことで、子どもが自主的、自発的に遊べるよう年齢や発達に合わせて環境を整えています。興味や関心を引き出せるコーナーや、木の温もりを感じられる玩具を取り入れ、「オハナえほん文庫」も活用しながら子どもたちの興味・遊びが発展・展開していくよう工夫しています。広い敷地には乳児用・幼児用の園庭が二つあり、子どもたちが自発的に遊ぶことができる環境があります。園内はワンフロアで、各年齢児の保育室が身近にあるため異年齢での交流も自然と行われています。さらに、自由に表現できる心と身体を目指す「ココカラ体操」(3歳児から)、「ココカラ造形」(4歳児から)を保育に取り入れ、子どもの創造力や表現力を育てています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【A6】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

乳児保育において、個別での関わりを大切にすることで保育士との愛着関係を築いています。担当保育士以外にも栄養士等、他の職員たちと触れ合う機会を持ち、周囲の大人との信頼関係を育み、環境に慣れるよう支援しています。また、0歳児保育についても皆で考える体制を敷き、0歳児にとって居心地の良い安全な空間作りを全体で心がけ、衛生面にも配慮した玩具や手作り遊具等、見る・聞く・触れる経験が十分に楽しめるよう環境作りに努めています。戸外では乳児用の園庭で水遊びや自然に触れ、様々な感触の違いを楽しみ、園庭内の探索活動や、運動機能、探索意欲を高めるよう配慮しています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【A7】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳未満児の保育では、子どもが自分であろうという気持ちを大切にし、自分でできる喜びを感じ、成功体験を味わいながら定着していくよう、自立心の育みを支援しています。クラス以外にも異年齢の子どもたちと一緒に散歩に行ったり、隣の高齢者施設の利用者の方に手を振り、地域の方と挨拶を交わす等、他者との関わり方を身に付けていけるよう援助しています。保護者とは、子どもの状況に応じて連携を図り、必要に応じてよこはま港南地域療育センター等に相談しながら対応を心がけています。保護者アンケートからは「子どもの主体性を大切に保育してくれているのが伝わる」、「子どもが自由にのびのびと過ごしている」、「園全体で見てもらっている安心感がある」等、保護者が保育内容を理解し賛同が窺えます。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【A8】 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。</p>	a
---	---

<コメント>

3歳以上児の保育では、集団の中で子ども一人ひとりが自分らしく楽しみながら活動に取組めるよう環境を整え、子どものやる気を育てています。3歳児から月2回、外部講師による体操教室「ココカラ体操」を導入し、夏季のプール時と運動会時期には毎週、体操教室を行い、体を動かすことが楽しい、水への抵抗が無くせるよう取組んでいます。4歳児・5歳児は月1回、身近な材料で作って遊べる製作として、外部講師による造形教室「ココカラ造形」を実施しています。自由に表現できる「ココロ」(心)と「カラダ」(身体)＝「ココカラ」を園独自に取り入れ、成功体験、肯定感を育てています。職員は、保育の振り返りの際は常に目標におけるゴールを共有し、子ども一人ひとりの個性が生かされるよう工夫しています。利用者アンケートからも各教室での取組は高い評価を得ています。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【A9】 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。</p>	b
--	---

<コメント>

オハナ上永谷保育園では、障害の有無にかかわらず受入れる方針であり、障害のある子どもも積極的に受入れています。障害のある子どもに対しては、個別の指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連づけています。職員は、障害保育に関する研修を受講し、よこはま港南地域療育センターとの話し合い後は全体ミーティングで報告及び共有を図り、園全体で「無関係な人は一人もいない」という姿勢で対応しています。また、支援が必要と思われる子どもに対しては、よこはま港南地域療育センターと連携し、該当児に寄り添いながら、保護者と密に連携を図るよう配慮しています。必要に応じて、医療機関や専門機関から助言を受け、研修やよこはま港南地域療育センターから必要な知識や情報を得ています。

【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
--	---

<コメント>

1日の生活を見通して、その連続性に配慮し、保育内容に静と動の活動のバランスを図りながら、休息の取り入れ、午睡時の安眠等に配慮しています。特に、長時間保育の場合は子どもの体調や状態に応じた個別対応を心がけ、夕方の合同保育の時間の在り方、異年齢での過ごし方を見直し、穏やかに過ごせるよう配慮しています。職員間の引継ぎについては、口頭、引継ぎノート、連絡メモ等を活用して適切に行い、情報共有を図るよう努めています。お迎え時には保護者と連携を取ると共に、他のクラスの保護者とも話せる関係性を築き、担任が会える時には保護者と極力コミュニケーションを図るようにしています。

【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
--	---

<コメント>

5歳児になると午睡を無くし、少しずつ小学校の生活に慣れるよう保育を進め、アプローチプログラムに取り組んでいます。コロナ禍の影響から昨年度後半より小学校との交流が再開し、相武山小学校の5年生や近隣四校の小学1年生と交流を行い、園児たちが小学校生活に興味を持ち、見通しができるよう環境作りを行っています。保護者に対しては、就学に向けて担任が生活等について伝える機会を持ち、不安軽減に配慮しています。保育所児童保育要録は園長の責任の下、関係職員で作成し就学先へ提出しています。卒園までの時間は5歳児の意見を取り入れ、多くの思い出を作れるよう過ごし、また陶芸講師を招き、卒園記念の作品を親子で作る機会を設けています。

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b

<コメント>

子どもの健康管理については、マニュアルに保育の手順書、健康に関することが記載され、それらに基づいて子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。予防接種の接種状況や既往症等は、保護者に確認して健康台帳に記録し、全職員で共有化を図り、年度ごとに書き直しています。日々の保育に看護師が入り、クラス担任が子どもの健康状態で気になることがあれば適宜確認してもらい、管理を怠らないよう心がけています。保育中の子どもの体調悪化やケガの場合は、速やかに保護者に伝え、翌日に事後の確認をしています。「乳幼児突然死症候群(SIDS)」予防のため、睡眠チェックを行い、職員間で共通認識を図っています。また、昨年、突然死に関する研修を実施し、今年度はコドモンを活用して突然死に関する取組を行う方向で進めています。

【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
--	---

<コメント>

定期的に嘱託医による内科健診(年2回)・歯科健診(年2回)を実施し、結果は健康台帳に記載し保管しています。身体測定は毎月中旬に行っています。健診結果は、クラス担任、園長、主任で情報共有し、看護師、栄養士等にも周知しています。今年度から健診結果をコドモンに入力して記録しています。また、グラフ化する等して保育に反映させています。保護者には、口頭等で伝え、通院が必要な家庭については個別に声かけをしています。

【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。	a
---	---

<コメント>

年1回、アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて聞き取りを行い、看護師を中心に定期的に確認しています。園では、「子どもを選別せず、できる限り色々な子を受け入れる」の姿勢の下、一時保育でもアレルギー疾患のある子どもを受け入れています。アレルギー疾患、慢性疾患等の対応では、アレルギー疾患に関する情報を入手し、職員は研修にも積極的に参加し、得た知識等は全職員で共有を図っています。食物アレルギー疾患のある子どもの除去食を提供する場合は、献立の除去食用の欄に確認及び記名サインをし、配膳の際は保育士間で声かけを行い、専用食器を用いて誤配膳、誤食事故を防止しています。

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント>	
オハナ上永谷保育園では、保育の目標に「食べることに興味関心のある子」を掲げ、食を保育の計画に位置づけ、献立は職員間で考えた園独自のオリジナルとし、子どもが喜び、楽しく、おいしい食事を提供しています。食育にも力を入れ、給食職員と保育士が相互に協力し合い、食に関する豊かな経験ができるよう取組んでいます。行事食、お誕生日、イベント等では、子どもが好む唐揚げやチキンカツ、季節感のある工夫を凝らした内容で提供しています。例えば、ロールケーキに、揚げたパスタを刺してカタツムリの形にしたり、ミルクプリンに熊の顔をチョコペンで描けるよう工夫したおやつ等、食と楽しいを掛け合わせ、子どもにも人気です。利用者（保護者）アンケートでも、食事に関する高評価が多く満足度も高い結果が出ています。	
【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>	
当園は自園調理であり、献立は栄養価や旬の食材、季節感を考慮しながら園独自で作成しています。調理では、食材はなるべく地産地消とし、お米は卒園児の家庭（店）を利用し、安心・安全を考慮し、調理方法、食材の切り方（大小・硬さ等）、形状等について配慮しています。給食会議は毎月1回開催し、園長、副主任1名、給食職員3名にて喫食状況等について話し合い、献立・調理内容、給食費の高騰等についても話し合い、改善につなげています。給食には園内で栽培・収穫した野菜も食卓に上げ、子どもたちが育て収穫した喜びと、食べる楽しみを味わえるよう提供しています。毎日の献立の見本は、おやつが終わった頃に保護者が見られるよう展示しています。	

## A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント>	
保護者とは連絡帳や、登降園時の伝達等で連携を取る他、機会を見つけて出来る限り声かけをするよう心がけています。また、保護者への連絡、伝達事項については、各クラス担任間、担任以外の保育士でも伝達を密に取り合い漏れがないように努めています。特に、療育関係等の配慮事項のある子どもの保護者に対してはこまめに声かけをしています。保護者に保育内容について理解を得るために、イベントごとにアンケートを実施しフィードバックを行い、連携が図れるよう取組んでいます。園のホームページやインスタグラム等を通して保育の様子を掲載したり、園内に活動の様子を掲示する等、保護者と共に成長を喜ぶよう工夫しています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント>	
保護者とは、常にコミュニケーションを取ることを大切にし、担任以外の職員も積極的に声かけを行い、園での様子や、その子の良いところを伝える等、信頼関係の構築に努め、相談・支援が行える体制が整えられています。相談を受けた際は保護者の気持ちを受け止めて、相談を受けた職員が対応し、他者から見えない場所、他の職員が入室しないよう配慮しています。また、保護者の就労等の事情に配慮し、令和5年3月から土曜保育を受ける際にも就労証明を不要とし、令和5年度からは行事日の保育も受ける等、保護者の立場に立った対応に努め、さらに不公平のないようにしています。利用者（保護者）アンケートでは、「担任以外の職員も全ての子どもの名前を覚えてくれている」、「子どもを大切にしてくれている」等の声が寄せられています。	

【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>

不適切保育や虐待について全体ミーティングで共有、協議を行い、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ます。登園時の親子の表情や会話、子どもの変化や保育中に身体にあざ等の視診を行い、不審なケガやあざ等があれば、写真に記録しています。虐待が明らかになった場合は、先ず看護師、園長に報告し、港南区こども家庭支援課や南部児童相談所等に、通告・連絡の体制を整えています。園長は登降園時に、保護者の顔を見て挨拶し、コミュニケーションを図り、注力に努めています。職員は毎年、虐待、不適切保育の研修に参加し、専門知識や技能を深め確認し合う等、指導・育成への取組を行っています。

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

第三者評価結果

【A20】 A-3-(1)-①  
保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。

b

<コメント>

年度初めに今年度の自己目標を年間指導計画として園長と定め、年2回、中間と期末に面接を実施しています。各職員で自己評価を作成し、振り返りを書き出し、「得意なことは何か」、「なりたい自分の姿」等により課題への気づき、自身の行動を考える手法で取組んでいます。それらを基に園長が、職員の能力・資質向上のための助言・指導を行い、評価につなげています。職員は、課題・問題点を把握し、保育の質の向上を図るよう取組んでいます。園長は、職員の自己評価が学び・意識向上につながるよう指導し、保育所全体の自己評価につなげるようにしています。保育士等の自己評価では、自らの保育を捉える視点だけでなく、子どもの育ちを捉える視点も振り返りの視点とし、また保育の過程の全体を振り返ることにより専門性を養うことにつながります。自己評価を個別に行うだけでなく、職員相互の話し合い等を通じて、一人では気づけなかった保育の良さや課題の確認につながり、学び合いや協働の基盤を築くことにつながるでしょう。さらに組織的・継続的に保育の質の向上に向けた取組に期待いたします。