

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(あーす保育園南林間)

※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> ・子どもの人権を尊重し、目指す保育の方向、考え方を明文化した保育理念や方針があり、ホームページ、重要事項説明書、入園のしおり等に記載しています。園独自の目標を職員で話し合い、今年度は「よく食べ、よく寝て、よく遊ぶ」としています。職員には各種会議での説明や共有する十分な時間が持っていないことが課題と園長は考えています。そのため、今年度は、入園のしおりを全職員に配付し、再確認してもらうようにしています。 ・保護者には園見学の段階から、保育理念・方針・目標等を説明し、毎年度末の保護者アンケートでは「保育園の保育理念・方針に沿った保育がされているか」という設問で保護者周知の確認をしています。 ・職員、保護者がさらに理念・目標・方針の周知が進むための取組の工夫が期待されます。		

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。	a
<コメント> ・社会福祉事業全体の動向については運営法人本部で検討をしています。大和市から提供される保育や子育てに関する情報は園で把握し、本部に伝えています。 ・園周辺は大規模マンションが建設され、大和市内でも子どもが増えている地域で、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・分析等は毎月の本部主催の園長会で検討しています。 ・大和市へ利用状況を毎月末報告し、欠員がある場合は新規の子どもの受け入れをしています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の本部主催の園長会、本部のエリア担当職員の来園協力や大和市の計画や地域の状況等から園を取り巻く環境を把握しています。 ・園はコロナ禍中の2021年4月開園です。まだ開園3年目の新しい園であることから、園長は園の土台作りの期間と考えています。毎月の園長会で得た情報、組織作り、職員体制等改善すべき課題についてはリーダー職員との会議で伝えていますが、全職員への周知までは至っていない現状があります。 ・園長会では園からの提案を本部に伝えたり、保護者アンケートから意向を確認したりしながら経営課題を明確にしていこうと努めています。今後は全職員への周知ができるような取組の検討が期待されます。 		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2021年～2030年(1年目、3年目、5年目、10年目)の中長期計画を策定していますが、収支計画の確認ができませんでした。 ・3年目の今年度はハード面では園庭の人工芝の整備、ソフト面ではリズムあそび研修の導入等を進めています。リズムあそびに関しては今年度から新たな計画として導入されています。 ・提言として、収支計画の作成が期待されることおよび、中長期計画の実施状況・進捗状況の評価や必要に応じての見直しが分かる内容にすることが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画を反映し、単年度の事業計画を策定しています。 ・園の単年度の事業計画は、中長期計画に基づき、保育体制や行事計画のほか、今年度の主な計画として「園庭に人工芝を設置し、園児が安心して遊べる環境を作る」「保育士はリズムあそびの指導方法を習得に努め、保育内容の充実を図る」「法人と連携して、人材確保および定着に努める」など7項目を設定しています。しかし、園の事業計画は、実施状況・進捗状況の評価や必要に応じての見直しが分かる内容にすることが望まれます。 		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は園長、主任、本部と検討しながら作成をしています。 ・保育体制や行事等については各種会議で職員に周知し、日々の保育の中で実践できるようにしています。しかし、経営面については職員間での検討が難しい場合があるので、園長・主任・リーダー職員での確認に留まっています。 ・園の事業計画は、実施状況・進捗状況の評価や必要に応じての見直しができる内容にすることが望まれます。 		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に園の事業計画そのものの説明はしていませんが、行事等の主な保育内容については、園だより、連絡アプリケーション配信、年度始めの懇談会で説明をしています。 ・計画に変更が生じた際は、その都度、園だより、玄関掲示、連絡アプリケーション配信で理解を促すようにしています。今後も保護者への周知・理解を促すための取組の継続が望まれます。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画、指導計画作成、行事計画等、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。年間指導計画の評価・反省については様式変更を検討しています。 ・職員の自己評価、保護者アンケートの結果を反映し、保育の質の向上に生かそうとしていますが、保育所の自己評価は行なっていません。第三者評価は今回が初受審です。 ・保育の振り返りを分析・検討する場として、職員会議(月1~2)、給食会議(月1)、乳児会議(月1)、幼児会議(月1)、リーダー会議(月1)、パート会議(適宜)等があります。 ・保育の質の向上に向けた組織的な取組のため、保育所の自己評価をし、公表することが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の2021年4月に開園し、まだ3年目で園の土台作りに力を入れているということもあり、保育所の自己評価をするまでには至っていませんが、子どもの生きる力や自主性を培っていくこと、子どもにとってどうかなどを職員と話し合いながら最善策や方向性を探っています。 ・さらなるサービスの質の向上のための「第三者評価受審」は予定通り取り組むことで、課題の把握や改善につなげていこうとしています。 ・保育の質の向上に向けた取り組むべき課題をさらに明確にするために、保育所の自己評価をし、計画的な改善をすることが期待されます。 		

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。	b
<コメント> ・園長は、年度の始めに園の運営や管理についての考え方を全職員に説明し、年間の取組を共有していますが、明確化には至っていません。 ・園長自らの役割と責任については「園規則」に明記されています。「園規則」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になっています。そのことは人事評価の等級別評価項目シートの中に明記され、職員に周知をしています。 ・園長自らの園の経営・管理に関する方針と取組について何らかの形で明確化することが期待されます。		
【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、個人情報保護法等の法令遵守を理解し、大和市の施設長向けの研修を受けさらに意識を高めています。園の取引関係業務は複数業者からの相見積もりをとっています。業者を変更することもしています。 ・環境への配慮に関しては、運営法人の考え方として、SDGsな保育を展開するようにしています。緑のカーテン、LED照明、廃材活用、裏紙使用等の小さな実践を含め意識付けをしています。 ・園長は自ら学んだ最新の情報を会議の場で職員に周知しています。お互いの意識を高め、不適切な対応がないよう働きかけをしています。報道された不適切事案等についても話し合いの題材としてさらなる意識の啓発を促しています。		
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、リーダー職員と話し合いをしながら、週案・日誌、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。 ・園長は、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、保護者支援など)のほか、提案等を行っています。 ・園長は、各会議で職員から意見・提案を聞くほか、職員と面談(3か月ごと)し、一人ひとりから意見を聞いています。 ・園長は、組織の中で望まれる役割を担える人材の育成、経験、それに必要な役割を高めていられるように指導しています。業務分担表で責任者を決めるなど、職員を信じて任せることもしています。		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は運営法人本部と連携を図り、分析をした上で効果的・効率的な事務、働き甲斐、今の時代に合う対応方法等を常に考え、業務の実効性を高めるようにしています。 ・園長は職員の経験年数、個々の能力、性格なども十分考慮し、主任と話し合いながら組織体制作りをしています。その他、日々職員配置や体制を考慮し、職員とのコミュニケーションを密にすることも意識しながら指導を続けています。 ・園長は会議で課題や改善に向けた方向性を示しています。 ・保育士資格のある事務職員を配置しており、業務の効率性を高めているほか、行事準備の手伝い等にも関わっています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページに、「職員の行動指針(6項目)」を明記しています。「職員の行動指針」は法人全園の園長が話し合って決めたものですが、職員への周知は不十分です。 ・「等級別評価項目シート」「自己評価シート」「人事評価シート」を基に園長が職員面接を行い、職員の評価・育成を行っています。園長は職員の経験年数・スキルに応じてアドバイスを行っています。 ・職員の採用は、運営法人が計画的に行っています。 ・外部研修計画、内部研修計画を作成し、必要な人材の育成に取り組んでいます。 ・今年度新たになった人事評価制度の定着を期待します。また、「職員の行動指針」についても全職員に定着することを期待します。 		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページに、「職員の行動指針(6項目)」を明記しています。また法人で「キャリアパス要件表」を作成し、職員に周知しています。職種や経験別に8等級に分類し、求められるスキルについて明記しています。 ・「等級別評価項目シート」「自己評価シート」「人事評価シート」を基に園長が職員面接を行い、職員の評価・育成を行っています。 ・職員との面談では、職員の経験年数、スキルに応じてアドバイスを行いながら、職員自らが自分の将来像について描きやすい(目標が持てる)ようにし、職員の勤労意欲を高められるようにしています。 		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、主任と連携を図り、働きやすい職場環境作りに取り組んでいます。 ・園長は、職員に日頃から気軽に声をかけ、職員が相談しやすいようにしています。また、法人が契約する保険会社にメンタルヘルスの相談窓口があります。 ・定期的な職員健康診断、慶弔規程、健保組合の施設利用等の福利厚生を実施しています。 ・ワーク・ライフ・バランスに配慮し、有給休暇の取得を奨励し、人員体制を整え、可能な限り、休暇を消化できるようにしています。 ・月の後半にはパート勤務を多めに配置し、クラス担任の事務作業の時間を確保しています。残業の軽減に努めています。 		

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念に基づき、「職員の行動指針(6項目)」を定めて、職員の行動規範としています。 ・今年度から3か月に1回、法人作成の様式で職員個人の自己評価を行っています。年度始めに園長から目標の立て方を説明し、職員自らが立てた目標を基に、園長面談で振り返りを行っています。中間面接で進捗状況を確認し、中間指導内容を記録しています。面談では園長から職員の強みや期待する点も伝えています。 ・パート職員には自己評価シートはありませんが、年2回の面談の中で園長から各自に期待することを伝えています。内容は面談記録に残しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度始めに、「キャリアアップ研修計画」「年間研修計画(園内研修・外部研修・社内研修)」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。 ・研修受講のためにシフトを調整し、非常勤職員にも受講を勧めています。研修の案内は休憩室に掲示し、園長から個別に声かけも行っていきます。 ・園の特色である「言葉を使った教育プログラム(サントレ)」「リズム遊び」の職員研修を積極的に行っています。 ・研修受講後は報告書を提出し、職員で情報を共有しています。研修内容やカリキュラムの評価・見直しについては園長と主任が中心になって行なっています。 		
【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"> ・外部研修の情報は会議で伝えたり、職員休憩室に掲示しています。非常勤職員に対しても外部研修受講を勧めています。 ・誤飲・誤嚥の研修は、多くの職員が参加できるように3回に分けて開催しました。毎回振り返りを行い、職員一人ひとりの感想を記録しています。 ・入職時には、半日かけて園長から仕事内容を説明していますが、定着が不十分だと感じています。 ・新卒職員の育成マニュアルの作成を期待します。また、より分かりやすい日常の業務マニュアルや保育マニュアルを作成し、中途採用の職員が迷いなくスタートできるような仕組みづくりを期待します。 		
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。	b
<p><コメント></p> <p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れマニュアルは未作成ですが、実習生の受け入れ実績が1件あります。 ・プログラムについては、本人、学校からの要望を取り入れて、話し合いの上決めています。実習生受け入れの際は、園長も同席して毎日の振り返りを行っています。 ・より効果的な実習生受け入れのために実習生受け入れマニュアルの作成が期待されます。マニュアルには「園の実習生受け入れに関する基本姿勢」「受け入れの連絡窓口」「実習生に対するオリエンテーションの内容」「子ども保護者への事前説明」などを記載する必要があります。 ・法人と協力して実習指導者の研修体制の整備を期待します。 		

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
<コメント> ・園のホームページには、保育理念や職員の行動指針、園の特徴や保育内容をわかりやすく掲載しています。 ・苦情受付の体制について玄関に掲示しています。園で受け付けた苦情の有無についてはホームページでは公表していませんが、保護者アンケートで寄せられた意見については、園の回答を含めてできるだけ保護者に書面で伝えています。 ・大和市開催の「保育フェスタ」に園長が参加しました。パネル展示では市内各園の情報をパネル展示しました。 ・園の信頼性向上のため、園の予算・決算などの経営状況の資料をファイリングし、保護者の求めがあればすぐに開示できることが期待されます。		
【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
<コメント> ・事務、経理、取引についてのルール等は、園規則(運営規程)・経理規程・就業規則に明記しています。職務分掌を作成しています。 ・法人では税理士に定期的な確認を依頼しています。 ・園の会計責任者は園長です。会計担当は事務員で月2回本部に報告し、チェックを受けています。		

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。	a
<コメント> ・地域支援として育児相談、園庭開放、一時保育の受け入れを行っています。大和市のホームページに育児相談と園庭開放の情報を掲載しています。 ・予防接種や夜間・休日診療等の掲示をしています。活用できる社会資源や地域の情報が載ったパンフレット等を園入り口の保護者が手に取りやすい場所に置き、その利用を推奨しています。 ・近隣保育園でドッジボール大会を開催し、5歳児が交流しています。 ・積極的に散歩に出かけ、出会った地域の人とあいさつを交わしています。園に隣接する市民農園を訪れる人とあいさつや話す機会があります。 ・公園の詳しい情報を書き込んだ散歩マップを掲示し、保護者や子どもが地域に関心が持てるようにしています。 ・子どもや家庭の状況に応じて、発達の相談機関や学童保育等の紹介を行っています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルはありませんが、中学生と高校生の職場体験の受け入れ実績があります。 ・園で今後も受け入れが可能なことを近隣の中学校と高校の職員に伝えています。 ・受け入れ責任者は園長で、事前にオリエンテーションを行い、注意点を伝えて、参加者の希望も聞いてから受け入れを行なっています。 ・今後も継続してスムーズに受け入れができるように、ボランティア受け入れマニュアルの作成が期待されます。マニュアルの作成にあたっては「受け入れに関する基本姿勢」「受け入れにあたっての手順とながれ」「事前説明について」等を明記することが求められます。 		
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"> ・医療機関・大和市すくすく子育て課・児童相談所・公立保育園(わかば保育園)等地域の関連機関の連絡先については、事務室のファイルにまとめています。 ・外国籍の保護者については、大和市国際化協会と連携して対応しています。 ・園長は、幼保小連携事業の会議、法人の園長会議(13園)、大和市の園長会に参加しています。また、5歳児担任が、幼保小連携会議に参加しています。 ・園長は、配慮を要する子どもについて、大和市すくすく子育て課の保育士と臨床心理士に、巡回訪問を依頼しています。 ・子どもに家庭での虐待が疑われる場合は、職員は、園長に報告するとともに、園長が大和綾瀬地域児童相談所に相談し、助言を得る体制ができています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題等を把握するため、園長が運営法人の園長会、大和市園長会に参加しています。また、5歳児担任が、幼保小連携会議に参加しています。 ・地域の民生委員2名を園の第三者委員に定めています。第三者委員は、年2回開催する園の運営委員会に参加し、園職員や保護者と意見交換しています。 ・一時保育、園庭開放、園見学時の会話や相談内容等から、子育て支援ニーズの把握に努めています。相談受け付けは随時行っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・公益的な地域での事業・活動として、一時保育、育児相談、園庭開放、実習生受け入れ、中学生・高校生の職場体験を実施しています。 ・自治会には未加入ですが、園の第三者委員2名が民生委員であり、今後地域のイベント等に積極的に参加する考えです。 ・全体的な計画に「保育士、栄養士等の専門職による相談や一緒に遊ぶ機会をつくる」と明記しています。今年度、地域支援の担当を決めたため、園長と相談しながら具体的な計画を作成し進める考えです。 ・保育園の専門性を生かした継続的な地域支援を期待します。 		

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"> ・保育理念に「一人ひとりを温かく受け止め、個性を認める保育を大切に、人生を『生き抜く力』を育む」と明示しています。保育方針・保育目標も、子ども本人を尊重したものになっています。 ・毎日の遊びや生活の場面で子どもの意思確認をするなど、子どもの生活習慣や思いに寄り添い、子どもを尊重する保育を目指しています。 ・職員の服務規程の中に「子どもの名前を呼び捨てにしない」「暴力的な言葉を使わない」等の記載があります。 ・国旗・地図等を保育に取り入れて、異文化への関心が持てるようにしています。 ・性差については差別的な対応はとっていませんが、男女別のグループ分けも行っています。 ・保護者には懇談会・日々のコミュニケーションの中で、一人ひとりの発達の違いや特性に合わせた保育を行っていることを伝えていきます。 ・園では一人ひとりを大切にされた保育が行われていますが、「子どもを尊重した保育」「子どもの人権」「性差」等に関する組織的な勉強会や研修を行っていません。全職員で話し合い、学び合うために定期的な開催を期待します。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・おむつ替え、トイレ、着替え、シャワー、プールについて職員間のルールはありますが、マニュアル等での明文化はしていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「おむつ替えはトイレの中で行なうか、部屋の中ではついたてを使用する」「水遊び後の着替えが外から見えないようにカーテン等を使用する」など、子どものプライバシーに配慮した規定の作成が望まれます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の概要や保育内容を写真入りで紹介した園のパンフレットを作成し、大和市保育課や大和市の子育て応援フェスタで希望者に配付しています。 ・見学者には、園のパンフレットと入園のしおり(簡易版)を作成し、配付しています。 ・見学の受付はホームページか電話で行なっています。 ・園見学は1日2回行っており、園長が対応しています。昨年度は100名以上の利用希望者の見学を受け入れています。園見学の後は、個別の質問に丁寧に答えています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園が決まった保護者には、入園説明会で重要事項や園生活について説明し、同意書の提出を受けています。 ・入園説明会では、写真や入園準備品を実際に見せながら説明しています。 ・入園説明会の前に日にちを決め、個別面談を行なっています。さらに必要に応じ、入園説明会後にも個別面談を行っています。アレルギーのある子どもの保護者の際には、栄養士が同席しています。 ・外国籍の保護者の対応実績があります。コミュニケーションについて不安がある場合は大和市国際化協会に協力を仰ぎます。 		
【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"> ・園児の転園先には保護者の同意を得たうえで情報提供し、必要に応じて引継ぎを行っています。 ・転園や卒園の際には、何かあればいつでも相談に応じることを保護者に口頭で伝えていきます。 ・利用終了後は、園長が対応しています。昨年度の卒園児は4月に卒園アルバムの受け取りに来園し、直接話して、保護者や子どもたちの表情を確認することができました。 ・転入先で子どもがスムーズに生活できるように、また、終了後の相談体制について、文書を作成することが望まれます。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、日々の保育の中で、子どもの表情や言動から子どもの満足を把握するように努めています。 ・保護者に対して年度末のアンケートを行うことで、利用者満足の把握に関する調査を実施しています。玄関に意見箱を置いています。 ・利用者満足を把握するために、年度始めにクラス懇談会を実施しています。懇談会では、質問が書かれたサイコロを保護者が一人ずつ転がし、和気あいあいと進めています。家庭での困りごとについても保護者が意見を出し合っています。 ・保護者の意見を基に、入り口の段差解消を行いました。同様に、今年度から3～5歳児クラスの個人面談を開始しました。 ・利用者満足に関して意見や要望があった場合は、職員は園長に報告し、相談しています。対応は主に園長と主任で検討しており、職員会議での話し合いには至っていません。 ・保護者満足の調査結果については職員会議の議題にあげ、職員全体で解決する体制づくりが期待されます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付担当者は園長、苦情解決責任者は法人の担当者です。保護者に配付している「重要事項説明書」に第三者委員2名の氏名と連絡先も記載しています。苦情相談窓口については玄関ホールに掲示しています。 ・年度末に保護者アンケートを実施して、意見を把握しています。意見や要望があった場合は、その内容と園の回答についても書面で公表しています。保護者から受けた相談について、対応に時間がかかる場合は、理由についても速やかに説明しています。保護者の意見をうけて、園の敷地内の段差解消を行ないました。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会や懇談会の際に、意見を述べたいときの方法について伝えています。相談・苦情受付窓口については、重要事項説明書と玄関掲示で伝えています。 ・玄関に意見箱があり、誰でも意見が述べられるようにしています。保護者との連絡には連絡アプリケーションを活用しており、全クラスの保護者がいつでも担任に相談することができます。 ・送迎時の相談にも対応していますが、内容によっては、一時預かり保育室や空いている保育室で落ち着いて話をするすることができます。 		
【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"> ・職員は送迎時に積極的にコミュニケーションをとり、保護者が相談しやすい関係づくりに努めています。ITCサービスを活用して、全クラスでいつでも相談に応じています。0～2歳児クラスでは毎日の様子を丁寧に伝えています。3～5歳児クラスでもできるだけ一人ひとりの子どものエピソードや様子を伝えるようにしています。 ・意見や要望があった場合は、できるだけ保護者全体に周知し、園の回答も伝えています。 ・毎年「保護者対応」の研修を行っています。「保護者とのコミュニケーションについて」「保護者が安心して話せるには」「第一印象をよくするコツ(身だしなみなど)」をまとめた資料を作り、研修は数回に分けて多くの職員が受けられるようにしています。 ・保護者対応の資料は作成していますが、定期的な見直しには至っていません。定期的な見直しが期待されます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケガや事故があった場合は再発防止策を検討し、「事故報告書」を作成しています。 ・ヒヤリハット事例については、その必要性について園長は職員に投げかけていますが、例が少ない現状があります。活用しやすくするためにヒヤリハット報告様式の改善を法人本部に上げています。 ・リスクマネジメントに関する訓練を実施し、園長を含め、振り返りを行ったり、他施設の事案を踏まえ、誤飲・誤嚥の園内研修(職員参加を増やすため複数回)を行ったりすることで、園の事故対応のスキルの向上に努めています。 ・現在行なっているマニュアルの見直し作成後は職員で共有し、リスクマネジメントのさらなる強化につなげていくことが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度までは看護師を配置していたので、勉強会や研修を行っていましたが、今年度は在籍がなく、職員への情報提供に留まっています。 ・毎日の手洗い、うがい、換気、消毒等の感染予防をしています。新型コロナウイルス感染症拡大防止の取り組みに注力しているので、休園に至るクラスター発生はありません ・園内で感染症が発生した場合は、日付、感染症名、クラス、人数を玄関掲示し、日々更新しています。連絡アプリケーションでも感染症が発生した情報を配信しています。 ・現在行なっているマニュアルの見直し作成後は職員で共有し、感染症対策のさらなる強化につなげていくことが期待されます。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月避難訓練(地震、火災、一時避難場所への避難、保護者引き取り訓練等)を実施し、有事に備えています。 ・重要連絡一斉メール、連絡アプリケーションを利用して安否確認を行い、安否確認方法については職員、保護者に周知しています。 ・管理者を栄養士とした、非常食一覧表のリストを作成しています。その他備品類のリストは現在作成中です。 ・一時避難先が自治会館横の広場ということもあり、自治会に挨拶をしています。消防点検業者の協力を得た訓練は年2回実施しています。 ・今後の検討としているBCP(事業継続計画)作成後は、それに基づいた対策を講じることが期待されます。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスの保育の流れはデイリープログラムで保育士の動きを示してあり、応援に入る職員も分かりやすいようになっています。日常の保育は園長・主任が現場を見回ったり、応援に入ったるほか、週案・日誌の記載内容で確認をしています。 ・クレド、行動指針は子どもの尊重を第一に考え、個人情報保護や権利擁護に関する姿勢を明記しています。 ・適切な対応ができるよう、園内研修や訓練を行っています。 ・その日のこどもの姿や興味に応じて、柔軟な保育を展開しています。 ・現在行なっているマニュアルの見直し作成後は職員で共有し、業務の標準化の強化につなげていくことが期待されます。 		
【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。年間指導計画は評価・反省欄がない様式になっています。 ・子どもの姿と保育や環境がふさわしいか各会議(職員・乳児・幼児等)で話し合っています。保護者との連携を図りながら、子どもの成長、発達にとって大切なものを取り入れるとともに、一人ひとりの姿や成長に重きを置き、適切な保育の提供ができるようにしています。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。 ・現在行なっているマニュアルの見直し作成後は職員で共有し、業務の標準化の強化につなげていくことが期待されます。 		

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作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の提出書類で家族の状況や子どもの身体状況、生育歴、発達状況、既往症、アレルギー疾患等を把握し、また、保護者面談でさらに詳しい状況を聞き取るなど適切なアセスメントが実施されています。入園後は0～2歳児クラスは毎月、3歳児クラス以上は3か月ごとに経過記録をとることでアセスメントをしています。 ・担任が指導計画を作成する際には、園長・主任のほか、栄養士、調理員等職種の違う職員からアドバイスをもらったり、必要に応じて大和市すくすく子育て課、園の区域を担当する大和市公立保育園長、大和綾瀬地域児童相談所等の関係機関から得た情報も取り入れています。 ・支援困難ケースは、担任だけでなく、担当職員の変更をしたり、園長・主任がフォローをしたりしながら保育を提供しています。必要に応じて保護者面談を行い、保護者に寄り添っています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月間指導計画は毎月、週・日案は毎日振り返りと評価をしていますが、会議で職員間で周知するまでには至っていません。 ・指導計画は担任を中心に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。 ・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。 ・年間カリキュラムに評価・反省欄を設け、次期計画に反映したり、指導計画を職員間で周知していく仕組み作りが期待されます。 		
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"> ・0～2歳児クラスは毎月、3歳児クラス以上は3か月ごとに子どもの経過記録を作成しています。 ・0～2歳児クラスは個別の指導計画があり、週案・日誌、個別の連絡アプリケーション配信・月間指導計画等で子どもの姿や職員の援助内容が確認できます。 ・記録内容や書き方に差異が生じないように主任がチェック、指導しています。最終確認は園長が行ないます。 ・必要な情報が全職員に的確に届くよう、会議や毎日の健康観察表、引継ぎボードにより周知・共有をしています。 ・情報共有を目的とした会議は、職員会議、乳児会議、幼児会議、給食会議、エキスパート会議、フレッシューズ会議、パート保育士会議、朝ミーティングがあります。 ・日々の保育の記録は週案・日誌で共有しています。連絡アプリケーションはタブレットで確認ができます。 		
【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"> ・運営法人が定めた個人情報保護規定があり、保存や廃棄、提供についてはそれに従い適正に扱っています。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で保管管理をしています。子ども個人の記録の閲覧は事務所外に持ち出し禁止としています。 ・園での個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、同意書で署名・捺印を得ています。また、保護者には行事のあるごとに子どもの写真や動画のSNS投稿は控えてほしい旨、お知らせを出しています。 ・職員は入職時に説明を受け、誓約書を交わすほか、新入職員に対しては法人の研修がありますが、入職後も定期的に職員が継続して理解を深めていく仕組み(勉強会、研修)について検討が期待されます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育所保育指針、運営法人共通の保育理念・保育目標・保育方針を踏まえながら、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。 ・全体的な計画は運営法人共通の保育理念・保育目標・保育方針以外は園独自で作成をしており、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、地域等への支援、地域の行事への参加等を考慮しながら作成しています。 ・全体的な計画は、昨年度は園長・主任を中心に作成をしていましたが、今年度末には各クラス担任も交えた見直しや評価をしていきたいと考えています。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く予定です。 ・全体的な計画の評価、見直しに各クラス担任も加わることで、次年度の指導計画や保育等に反映していくことが望まれます。 		
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"> ・温湿度は0～2歳児クラスは睡眠チェック表、幼児クラスは健康観察表に記録しています。換気は近隣への配慮から子どもが保育室にいない時や、午睡時で静かな時間に窓を開け、換気をしています。空気清浄機も設置しています。0歳児クラスは埃が立ちにくい床暖房を設置しています。保育室1階の掃き出し窓や2階も採光が得られる建物構造になっています。 ・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保育室内の空間の確保を優先するようにしています。 ・子どもが落ち着いたり、くつろげる場所について、収納場所の制限があるため、保育室内に午睡用の簡易ベッドを置いておかざるを得ない状況があり、さらなる環境整備が必要と考えています。1歳児クラスはレイアウトの変更をしましたが、引き続き検討をしています。 ・トイレ設備の臭い対策のため、24時間換気をしています。便器は温便座になっています。便器の大きさ、手洗い場、蛇口の補助レバー等は子どもの使い勝手に配慮した造りになっています。 ・子どもの生活にふさわしい保育室環境整備について、今後も検討を続けることが望まれます。 		

【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"> ・入園時に家庭から提出してもらった書類や入園時個別面談からの情報のほか、入園後の子どもと職員の関わり、観察などからも子どもを把握し、十分に尊重するようにしています。 ・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姿、週案・保育日誌の子どもの様子や職員の評価・反省の記載内容(何事にも消極的だが色々なことが経験し安心して過ごせるようにする、トイレに行こうとする気持ちを受け止め、着座や排泄のサポートをするなど)からそのことが窺えます。幼児は、時にはお互いを認め合える思いやりと優しさを感じて表現できるよう援助しています。子どもの意欲だけでなく、やりたくない気持ちも尊重するようにしています。 ・職員は笑顔で子どもに分かりやすい言葉遣いで穏やかに話しかけており、各クラス子どもが安定して過ごしている様子の確認ができましたが、開園から3年目で日が浅いこともあり、園長は全職員で共有するまでには至っていないと考えています。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について、会議での話し合い、勉強会や園内研修を活用し、さらに共有や考え方の理解を深めていくことが望まれます。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・おはようございますやこんにちはといった挨拶、食事(座る姿勢や食具の使い方等)、排泄、着脱(後ろ前に着ていた時は頑張ったね、直してもいい?など子どもに確認をしながら)など、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、年齢や発達に合い、段階的に進めるための援助をしています。 ・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。励ましの言葉や子どもへの優しいアイコンタクト等、子どもが自分でやってみたくなる職員の働きかけをしますが、甘えの気持ちも受けとめ、その都度対応しています。 ・園での箸の使用は、3歳くらいを目安に箸セットを持参してもらい、個別対応をしています。園での歯磨きはせず、うがいのみしています。活動は動と静のバランスを考えています。月齢の低い子どもの午前寝、夕寝等子どもの状態により組み合わせています。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについては、日々の保育の中で年齢に合わせて伝えていきます。保護者には園で行っていることを伝えたり、アドバイスをしたり、家庭と連携して進めていけるようにしています。 		
【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"> ・園庭がありますが、気候の良い時は積極的に園外に出て楽しく歩き、公園等の遊びの中で身体を進んで動かしています。幼児クラスは外部講師による体操教室があります。 ・子どもたちが友だちと協同して活動した事例として、5歳児クラスが大和市のアートフェスティバルに向け、絵本の主人公をモチーフにし、廃材を活用しながら大型作品を制作しています。 ・近隣は市民農園、遊歩道、活動目的によって選べる公園等があり環境に恵まれています。公園遊びでは季節により、虫探しや木の実拾いなども楽しんでいきます。散歩のコースに消防署が入っています。大和市の公共施設のポラリスで遊ぶこともあります。今年度は地域の畑に芋ほりに行く予定です。 ・言葉(童謡、和歌、俳句、漢文等)と昔話を含む物語を楽しみながら学ぶカリキュラムをほぼ毎日行っています。「言葉」を目で読み、声に出し、耳で聴きながら豊かな感性や表現力が育つようにしています。 ・園では、子どもの動線や安全に配慮して保育室内の空間の確保を優先するようにしています。おもちゃや玩具は子どもが何をしたいか様子を見たり、子どもの発言から職員がその都度提供していますが、子どもが自主的におもちゃを選んだり、選んだおもちゃで遊びこんだりするコーナー等の保育室環境整備について、今後も検討を続けることが望まれます。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生面に配慮をしながら、マットを敷いたり、子どもがいたずらしないよう空気清浄機を段ボールで囲ったりなど安全面にも配慮をしています。 ・観察時、子どもが安心して職員とおもちゃでのんびりと遊ぶ姿が見られました。眠くなった子どもと少し体調不良の子どもを抱っこしたり、熱を測ったりしています。 ・子どもの表情や様子、発する声等を大切に、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。 ・おもちゃや玩具は子どものその時の様子を見ながら職員が選び、提供をしています。 ・個別の連絡アプリケーション、送迎時のやりとりなど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。 ・今後も子どもの状況に応じて穏やかに過ごせるよう、環境整備の継続が望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、さりげなく援助しながら、できたときは十分に褒めて自信や意欲につなげながらも甘えたい気持ちも尊重しています。 ・保育室にスペースを作ったり、園庭、散歩先等を利用して子どもの興味関心、発達に合わせて探索活動が十分にできるようにしていますが、おもちゃや玩具は職員がその都度出し入れしています。 ・子どもの自我の育ちを受けとめ、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。 ・職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、友だちへの興味を大切にしています。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。 ・担任のほか、異年齢で遊んだり、栄養士、事務職員、本部職員等と関わる機会は多くあります。特に2歳児クラス後半からは進級(幼児クラスは園舎2階)を意識した活動を増やしていく予定です。 ・個別の連絡アプリケーション、送迎時のやりとり等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。 ・1歳児クラスは保育室環境の見直しをしていますが、今後も子どもの状況に応じ探索活動が十分にできる、環境整備の継続が望まれます。 		

【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"> ・言葉(童謡、和歌、俳句、漢文等)と昔話を含む物語を楽しみながら学ぶカリキュラムをほぼ毎日行っています。「言葉」を目で読み、声に出し、耳で聴きながら豊かな感性や表現力が育つようにしています。 ・外部講師による体育指導もあり、体を動かしています。 ・異年齢計画は立ててはいませんが、幼児クラスでの縦割り保育の時間が持てるようにしています。 ・友だちとの関わりが深まり、友だち同士の遊びの中からたくさんのことを学んでいます。時には喧嘩もしますが、職員は基本的にはすぐに仲裁せず、子どもの様子を見守ります。様々な感情を感じる体験でもあり、相手の気持ちを理解する貴重な体験と捉えています。 ・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。 ・夏祭り(お店屋さんごっこ)、運動会、発表会等行事の準備や練習も皆で力を合わせてやり遂げています。 ・活動については連絡アプリケーション配信や園だよりや幼児クラスだよりで保護者に伝えていきます。幼保小の連絡会で園の活動や子どもたちの育ちを伝えていきます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園舎はバリアフリー構造ではありません。エレベーターの設置はありますが、給食室専用の構造になっており、身体的な障害がある子どもの場合のハード面での環境整備については課題があります。 ・障がいのある子どもを受け入れたときは、4期に分けた個別指導計画を作成し、配慮事項を意識した保育を行うようにしています。 ・集団生活を共に過ごせるよう、試行錯誤をしています。子ども同士のかかわり合いを見守りながら互いを認め合い、育ちあえるような統合保育にしています。大和市すくすく子育て課の園担当職員の巡回訪問があり、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。要配慮児に関しては、地域担当の大和市公立保育園園長の来園もあります。電話による相談も随時しています。 ・障がいのある子どもへの保育に必要な障がい特性の情報や、理解を深めるために、専門家を講師に園内研修を実施したことがあります。 ・障がいのある子どもの保育については該当する保護者への情報提供に留まっています。 ・建物の構造上の制限もあり、ハード面の環境整備が難しいところがありますが、何らかの工夫をすることが期待されます。 ・現在園で行っている子ども同士のかかわり合いを見守りながら互いを認め合い、育ちあえるような統合保育にしていることを何らかの形で全保護者に周知・理解を促す取組が期待されます。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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等は職員がゆったりとかかわるようにしています。クラス保育の応援に入る非常勤職員はなるべく同じ職員にしています。 ・合同保育時は必要に応じて別クラスからおもちゃを借りたり、職員が遊びを提案するなどして変化をつけるようにしています。その際は年齢の低い子どもの安全にも配慮をしています。 ・2歳児クラスまでは朝おやつがあります。昼食は規定量のほかにおかわりがあり、一人ひとりの食欲や生活リズムに合わせた量を提供しています。保育時間によっては夕食に響かない程度の補食のほか、夕食の提供もしています。適宜水分補給もできるようにしています。 ・子どもの状態について引継ぎボードと健康観察表を使用し、口頭でも職員間で情報を引き継いでいます。保護者にも同様のものでも確認し、伝え漏れのないようにしています。 ・園ではクラスごとのデイリープログラムがあり、子どもの姿や保育士の動きを示し、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が、全体的な計画や、月間指導計画に項目を設け、さらに保育に生かすことが望まれます。 		
【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"> ・全体的な計画に小学校との連携について明記しています。年長児の年間指導計画・月案は「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」(10の姿)を反映させ、卒園までに生活習慣や時間を意識できるように組み立てています。 ・年長児の午睡は年明け頃から少しずつ午睡時間を減らしていきませんが、一斉にはしていません。子どもの体力や生活リズムに合わせて、落ち着いて過ごしています。年長児は小学校まで散歩して、就学を楽しみにできるようにしています。 ・昨年度は近隣3園の年長児が集まって、ドッジボール大会を行いました。11月に開催する園の運動会は近隣の小学校体育館で行い、小学校の職員とも交流予定です。年長児が小学校に出向いての交流(小学校体験)も昨年から行っています。 ・就学前の保護者面談では、小学校生活への見通しをもてるように情報を提供し、相談に応じています。 ・5歳児担任は小学校の職員と連携しています。5歳児担任が幼保小連携連絡会に出席しています。 ・5歳児担任が中心となり、複数の職員が参画して保育所児童保育要録を作成しています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理に関するマニュアルを整備しています。 ・受け入れ時に観察を行い、健康観察表に記録し、職員で共有しています。 ・保育中に子どもの体調悪化やケガが発生した場合、保護者に連絡を取りながら対応しています。翌日以降も保護者と連絡を取り合い、経過を記録に残しています。 ・年間の保健計画を作成しています。毎月ほけんだよりを発行しています。 ・入園の際SIDSについて説明し、保護者にうつぶせ寝を避けるように伝えていきます。0歳児の午睡には大和市から貸与されたセンサーマット(乳幼児用体動センサー)を使用し、公立保育園の園長からセンサーマットの使い方の指導を受けています。午睡時には0歳児は5分、1,2歳児は10分おき、3～5歳児は15分毎にプレスチェックを行い、記録しています。 ・「午睡のポイント」として①入眠時に確認すること②眠りにつきやすい環境設定等をまとめて職員に周知しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、歯科健診を年2回行っています。 ・健康診断と歯科健診の結果はファイルして、関係する職員で情報を共有しています。 ・園で歯磨きは行っていませんが、食後にうがいを行っています。子どもたちには絵本等を使って分かりやすく歯や健康についての話をしています。 ・健康診断と歯科健診の結果は、当日、連絡アプリケーションを通じて個別に伝えています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・大和市の「食物アレルギー対応マニュアル」にそって対応しています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもが2名在籍しています(乳製品)。食物アレルギーのある子どもの保護者には、主治医に相談の上で、「アレルギー疾患生活管理指導表」「アレルギー除去依頼書」を提出してもらっています。アナフィラキシー補助治療剤(エピペン)を預かっている場合は、毎年、園長と担任が訓練を行なっています。 ・入園時の面談でアレルギーに関する情報を把握し、医師の指示やマニュアルに基づいて適切な対応を行なっています。 ・献立は栄養士・園長・クラス担任でチェックをおこなっています。食物アレルギーの子どもの保護者には、事前に献立内容の確認をお願いしています。 ・食物アレルギー対応の食事は、トレイ・皿の色を分け、机も他の子どもとの間をあけて提供しています。介助担当の職員はエプロンの色も別にし、栄養士から直接説明を受けた上、アレルギー対応の食事を受け取っています。 ・職員会議の中で、給食担当よりアレルギーのある子どもの再確認をし、個別の対応について職員間で共有しています。 ・重要事項説明書の中で、園のアレルギー対応について明記しています。食育の中で子どもたちにもアレルギー疾患について、職員が伝えています。 		
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をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念や全体的な計画等をもとに管理栄養士が年間食育計画を作成しています。食育後には振り返りを行い、記録しています。 ・職員は子どもの食事のペースや量の違いを理解し、見守っています。偏食や好き嫌いについても無理強いせず、段階的に克服できるように見守っています。 ・食器は陶器で、食具は子どもが使いやすいものを選んでいきます。 ・年齢毎に年間食育計画を作成し、実施しています。発達に応じて旬の食材に触れ、野菜の栽培(きゅうり、なす、トマト、ゴーヤー、ラディッシュ)や簡単なクッキングを行い、食べる意欲へつなげられるようにしています。 ・毎月給食だよりを作成し、保護者へ配布しています。給食や園の食育活動の様子を伝えています。保護者から問い合わせがあった給食のレシピも公開しています。 ・年齢に応じた食育活動を工夫しています。2、3歳児クラスではとうもろこしの皮を2人で1本力を合わせてむき、給食で食べる経験をしました。4、5歳児クラスでは園で栽培した夏野菜の浮き沈み実験を行なっています。食育活動の様子は連絡アプリケーションや給食だよりを通じて保護者に伝えています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラス担任は子どもの反応を記録し、月1回の給食会議で調理担当者に伝えています。調理担当者は残食量やクラス担任の意見をもとに、調理法の変更をするなど次回の献立作成に生かしています。 ・栄養士と調理師が、頻繁に子どもたちの食事の様子を見て回っています。特に離乳期はクラス担任と連携を密にしています。衛生管理はマニュアルに沿って適切に行っています。 ・七夕(星を散らしたうどん)・ハロウィン(かぼちゃのクッキー)・クリスマス(型抜きご飯)等の行事には、季節感のある特別メニューを味わっています。 ・5歳児クラスは卒園前にクラスで意見を出し合い、リクエストメニュー(昨年度はてりじゃがとラーメン)を楽しんでいます。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡アプリケーションを活用し、全園児の保護者と園とが双方向で連絡を取り合っています。 ・日常のコミュニケーションについては、日々の会話も大切にしています。職員は「できなかったこと」だけでなく、「成長している様子」「頑張っていること」も伝えるようにしています。 ・懇談会を年1回実施し、今年度から個人面談も実施しています。クラス担任から今年1年の目標や子どもたちの園での様子を伝え、保護者は家庭や困りごとについて話しています。 ・毎年「保護者対応」の研修を行っています。言葉遣いや身だしなみをはじめ、コミュニケーションスキルについて振り返っています。 ・懇談会開催にあたっては担任が事前にレジュメを作成して、円滑に進行できるようにしています。答えやすい質問(最近面白かったこと、家事時短テクニック等)を書いたサイコロを一人ずつ振り、和やかに話しやすい雰囲気を作っています。 		
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"> ・送迎時の会話や連絡帳の内容から保護者の悩みをキャッチし、丁寧に応えています。保護者が安心して子育てができるように支援しています。懇談会や個人面談を利用して保護者と意見交換を行っています。 ・連絡帳のやり取りの他、送迎時にも相談できるようにしています。今年度から幼児クラスで個人面談を開始しました。 ・保育所の特性を生かした支援を行っています。必要に応じて、大和綾瀬地域児童相談所・大和市すくすく子育て課発達支援係・大和市国際化協会等に協力を仰いでいます。 ・相談内容は、個人面談記録に残し、必要に応じて職員間で共有するようにしています。 ・個人面談に際し、園長・主任が適切な助言を行い、必要に応じて同席しています。 		

【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"> ・「虐待対応マニュアル」を整備しています。全職員が虐待チェックシートで自らの振り返りを行い、話し合いも行いました。大和綾瀬地域児童相談所からの情報は職員で共有しています。 ・送迎時、職員は積極的に声かけし、子どもと保護者の言動やアザ・傷・衣服の汚れ等を注意深く観察し、園長や主任にも相談しています。 ・職員は子どもの午睡や遊びの後の着替えの際に、感染症やケガによる異変がないかを確認しています。 ・職員が虐待の可能性があると感じた場合は、園長から大和綾瀬地域児童相談所に連絡することになっています。 ・虐待に関する取組は行なっていますが、定期的な研修には至っていません。 ・全職員を対象にした虐待に関する園内研修を定期的開催し、より一層職員の意識づけを行うことが期待されます。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は保育とのつながりを見ながら子ども一人ひとりの発達過程や心の育ち・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担任は自己評価をしています。 ・担任の自己評価は週日案と月間指導計画で定期的に行っています。常勤職員個人の自己評価は自己評価シートで毎月個人の振り返りと目標の達成度や考え方のすり合わせなど園長面談を3か月ごとに行っています。 ・業務分担の部門リーダーや係の仕事に責任を持つことで保育の改善や、保育の質の向上、意識の向上につなげるようにしています。 ・リーダー会議での話し合いや情報共有はできていますが、職員が行なった自己評価(指導計画)に基づいた話し合いや、学び合いまでには至っていない現状があります。 ・職員の自己評価結果から課題を抽出したり、保護者アンケートで意向を確認したりしていますが、保育所全体の自己評価をするまでには至っていません。職員同士の学び合いや専門性の向上につなげていくために、職員間での話し合いの時間をこれまで以上に持ちながら、保育所全体の保育実践の自己評価を作成することが期待されます。 		