

判断基準 a・b・c は、評価項目に対する「到達の状況」を示します。

- a：現状維持の努力が必要とされる水準
- b：「a」に向けた取組みの余地・伸びしろがある状態
- c：「b」以上の取組みとなることを期待する状態

第三者評価結果

事業所名：マイ・ハート綱島東保育園

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
<p><コメント></p> <p>園の基本理念と3つの保育方針・保育環境を掲げ、ホームページやパンフレット、園のしおり（重要事項説明書）、全体的な計画等に明示して広く周知しています。職員には入職時や毎月の職員ミーティング、園内研修等で随時説明し理解・浸透を図るほか、目標管理面接の際も理念・方針に照らして個別の目標を設定し、実践と行動化を促しています。保護者に対しては、入園説明会でドキュメンテーション資料を用い、保育理念を分かりやすく紹介するとともに、保育方針・保育環境の実践として、実際の保育場面の写真を添付して具体的に説明するなど、工夫を凝らしています。入園後も保護者懇談会等で適宜説明し、周知と理解浸透に努めています。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等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
<p><コメント></p> <p>法人として教育支援ソフトウェアの開発・販売事業を手掛けるほか、横浜市教職員組合との緊密な連携体制があることから、社内の情報ネットワークを通じて社会福祉事業に関する様々な情報を得られる体制を確保しています。園からの報告を基に、法人本部で園の収支や稼働状況等を把握・分析し、相互に情報共有して地域の実情に即した運営を行う仕組みを構築しています。港北区の子育て支援担当課から随時情報を得るほか、港北区の園長会や幼保小教育交流事業への参加や地元町内会等への訪問など、地域との交流を通じて地域のニーズ把握に努めています。一方、地域福祉保健計画を把握・分析し、園の事業運営に反映する取り組みは、今後の課題と捉えています。</p>	
	第三者評価結果
【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> <p>行政や外部関係機関等との交流を通じて、保育に関する情報収集に努めるほか、園の保育内容や設備、職員体制、人事・労務等の現状を把握し、園の課題分析を行っています。法人本部の相談役から定期的にレクチャーを受ける機会を確保し、本部と緊密に情報共有して園の事業運営を分析し、経営課題の明確化と改善に向けた検討を重ねています。現在、人材育成と保育の質向上のための研修充実化、保育環境の整備等に取り組んでいます。園の課題及び対策は職員ミーティングやクラス会議で周知し、職員全体で共有しながら改善策を推進しています。経費節減と同時に、保育の質向上により効果的な予算配分のあり方を協議するほか、キャリアアップ研修や保育ドキュメンテーションの導入など、様々な取り組みを行っています。</p>	

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。	c
<p><コメント></p> <p>園の中長期的なビジョンとして、良質な人材の確保・育成と研修体制の充実化、保育の質向上と環境整備、地域交流のさらなる推進などを今後の重点項目と捉え、キャリアアップ研修の導入や職場環境の改善、ミーティング等を通じた職員間の交流促進など、具体的な取り組みを進めていますが、園として明確な中長期計画や収支計画の策定は行っていません。</p>	

	第三者評価結果
【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
<コメント>	
年間行事計画や各月の行事予定表を作成し、当該年度の実施事業を明確化するとともに、保護者や地域住民向けの月間スケジュール表を作成して配布や掲示を行い、園内外に周知していますが、事業計画の策定は行っていません。今後は中長期計画の策定とともに、行事計画に留まらず、広く当該年度の事業内容を明確化した事業計画の策定が望まれます。	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
各年度の全体的な計画や年間指導計画の内容は、前年度の保育の実施状況や職員の意見等を反映して園長が策定するほか、職員ミーティングやクラス会議等の機会を通じて職員間で確認し、実施状況の評価と見直しを実施しています。また、年度末に事業報告書を作成し、当該年度の事業の実施状況と次年度の課題等を明確化して、職員ミーティングで全職員に周知し、認識を共有する仕組みを構築しています。一方、園の事業計画は策定していません。今後は、年度事業計画の策定とともに、定期的に実施状況の評価・見直しを行う体制の整備が望まれます。	
	第三者評価結果
【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。	C
<コメント>	
年度当初の保護者懇談会で全体的な計画や指導計画の内容について説明したり、園だよりに当該年度の実施事業の内容を掲載するなどしていますが、年度事業計画を作成していないため、環境整備など運営に関することについて保護者に周知することはしていません。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
職員ミーティングやクラス会議のほか、乳幼児会議、食育会議などテーマ別の会議を発足し、職員間で相互に各々の保育実践の振り返りと評価を実施して、改善に向けた話し合いを行っています。また、関わりに配慮が必要なケースについても、個別にカンファレンスを開催して職員同士で意見交換し、子どもの状況に合わせて、指導計画や保育内容の修正・変更を行っています。	
第三者評価を定期的に受審するとともに、法人独自の自己評価基準を用いて年1回定期的に園の自己評価を実施し、職員ミーティングで職員全員に周知して課題を共有し、園全体で改善に取り組むなど、PDCAサイクルに基づいて組織的に保育の質向上を図る体制を構築しています。	
	第三者評価結果
【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
<コメント>	
園の自己評価の結果は、園長が取りまとめた内容に基づいて副園長が分かりやすく文書化し、配布・回覧等を実施して全職員に周知しています。また、職員ミーティングやクラス会議等を通じて職員間で内容を確認し、課題の明確化と共有化に努めています。改善すべき課題は、可能な部分から順次改善に取り組むとともに、園全体の共通課題として対策を推進しています。一方、職員の経験等の違いから、理解状況に差異が生じているほか、職員が参画して改善策や改善計画を策定する仕組みの構築は今後の課題となっています。	

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
【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>	
<p>園長は、全体的な計画等を通じて園の事業運営に関する方針を明示し、年度当初の職員ミーティングを通じて全職員に周知しています。運営会社の管理規定に職務分掌を明示し、園の運営・経理、人事、教務、施設の維持管理など項目別に明確化しています。</p> <p>保護者に対しては、年度当初の園だよりを通じて自らの所信を表明するとともに、保護者懇談会や年度切り替え時の新入園・進級オリエンテーション等の機会に園の保育方針と具体的な取り組みの内容を説明しています。一方、園の実情に即した職務分掌の策定など、園長の職務や責任権限を明確化した文書は策定していません。また、園長不在時の権限移譲をルール化した職員間で認識を統一していますが、防災マニュアル等への権限移譲の明文化は行っていません。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>園長は、外部研修や区の園長会等の関係機関の会合への参加をはじめ、新聞やTV等の報道や他施設の事例等を積極的に取り上げ、保育・福祉及び社会全般の法令遵守に関する学習と情報収集に努めています。園長を法令遵守の責任者に位置づけ、昼礼や職員ミーティング等を通じて全職員に周知するほか、「職員の基本的なマニュアル」にも根拠となる法制度を示して、職員の意識付けを図っています。運営会社顧問の社会保険労務士を招いて内部研修を開催するほか、外部研修の伝達講習も随時開催して、法令遵守に関する各職員の理解浸透に努めています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【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>	
<p>園長は、年度の事業報告書や園の自己評価結果等に基づいて当該年度保育の内容を分析・評価し、改善に向けた検討を継続的に実施するほか、職員ミーティングやクラス会議等で取り上げ、職員の提案意見を積極的に採用するなど、組織全体で改善を図る体制づくりに尽力しています。非常勤職員や短時間勤務の職員を対象に「パートナー会議」を発足し、個々の資質向上と非常勤職員等の意見を実務に生かす取り組みも行っています。遊びや運動など、保育に関わる様々な園内研修を毎月開催するとともに、体操、英語、造形の各教室の専門講師から自由参加形式でレクチャーを受けられる機会を随時設定する等、職員研修の充実化に努めています。また、園長自らが発案し、廃材を用いて子どもの自由な発想で創作を行う「アートバイキング」の活動を推進するなど、保育の質向上のための活動にも積極的に参画しています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>園の経営状況や人事・労務・財務管理は、園長と法人本部で情報共有を実施するほか、地域の特色や保育ニーズ等を踏まえて相互に課題を分析し、実情に即した人員配置や予算配分を実施するなどして、経営改善と業務実効性の向上に努めています。職員ミーティングや昼礼等の機会を通じて、職員に対し運営状況の説明を実施するとともに、経費節減と計画的な備品購入を推進するなど、園長自ら率先して経営改善に向けた取り組みを行っています。また、個々の職員の業務経験や特性等を踏まえ、非常勤や短時間勤務の職員を含めた職員のクラス編成・配置を行うなどの配慮・工夫も行っていきます。</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
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<コメント>	
<p>園の管理運営規定に必要な職員数及び取得資格、人員体制等を明示しているほか、各クラスの定員や在園児・新入園児数等の実情に照らし、年度ごとに職員体制を定めています。園として、現在在職中の人材の定着とさらなる資質向上を基本に、新たな人材の確保・育成を図ることを方針に掲げ、全職員に周知しています。また、障がい児の受け入れなど、多様化する保育ニーズへの対応に向け、幼稚園教諭や養護教諭など、保育士以外の経歴や資格のある職員の積極的な採用を進めています。人材確保にあたっては、保育士実習の積極的な受け入れを推進するとともに、実習依頼先や在職者の母校である養成校への訪問や電話連絡、求人票の送付など、積極的な採用活動を実施しています。一方、人材育成計画の策定や、計画に基づく人材確保・育成の取り組みは実施していません。</p>	

	第三者評価結果
【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>	
<p>法人全体で人事考課制度を導入し、職員ごとの職種や経験年数等に応じた期待水準を定めています。年度ごとに目標管理面接を実施し、年2回目標管理面接を実施して職員ごとに個別目標の設定と達成状況を確認し、職員の専門性や職務遂行能力等の評価・査定を実施するほか、年1回意向調査を実施して直接職員から職務に関する意見を聴取し、実務に反映しています。職員の希望や経験年数等に応じて、キャリアアップ研修の受講を進めるとともに、職員の処遇水準の評価・分析も行っています。一方、期待する職員像は明確化されていないほか、職員が将来像を描けるキャリアビジョンの構築についても、今後の課題となっています。</p>	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	第三者評価結果
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<コメント>	
<p>園長を労務管理の責任者として、法人本部と情報共有しながら職員の就業状況を毎月確認しています。定期的にストレスチェックを実施し、随時声掛けや個別面談を行うほか、必要な際は受診勧奨等の対応も行っています。法人本部にハラスメントの相談窓口を設置するほか、横浜市の公共福祉相談窓口の連絡先を事務所内に掲示して、職員にも周知し活用を促しています。各々の職員の家庭事情等に留意し、各種休暇取得の推奨や勤務シフトへの反映など、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮した対応を行っています。保育の質向上に鑑み、心身のリフレッシュに配慮した休憩時間の確保や職員同士が連携しやすい体制作りなど、職場環境の改善を推進するとともに、福利厚生の実質化にも配慮するなど、職員の定着率向上にも尽力しています。</p>	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	第三者評価結果
【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>	
<p>人事考課制度を導入し、目標管理面接を実施して職員評価と人材の段階的な育成を図っています。職員の階層ごとに期待役割を示すほか、職務分掌に職員の経験年数や職責等に応じた職務内容を列記して明示しています。目標管理面接では「自己評価表」の様式を用いて、個々の職員の年度目標とともに、各々が目指す職員としての姿や保育実践の内容をより具体的に記載し、考課者と被考課者の認識に相違が生じないように配慮しています。面接は園長・職員とで年2回実施し、基本・情緒・能力の3要素で職務の遂行状況を5段階評価するとともに、職員の自己評価と園長評価を併記して公正かつ客観的な評価に留意しています。なお、期待する職員像は、職員の経験年数や職責、特性等を踏まえ、園長から直接口頭で職員一人ひとりに説明していますが、組織として理念・基本方針、保育目標等の実現に向けた「期待する職員像」の明文化・明確化はなされていません。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>職務分掌に各々の職員の役割と責務を明示しているほか、目標管理面接を通じて、園長から職員ごとに期待する職員像を説明し、知識・技術の習得と保育実践を促しています。また、全体的な計画に「職員の資質向上」として、内部研修の実施や幼保小連携研修会への参加、キャリアアップ研修等の外部研修の活用、管理者や看護師、栄養士等の専門職研修の導入などを明示し、個々の職員の資質向上に取り組んでいます。</p> <p>職員研修は主任が担当し、園内外の研修計画を策定するほか、職員の要望に基づいてテーマを設定し外部講師の選定を行うなど、職員の意向に沿った研修の企画・運営に努めていますが、定期的な研修計画の評価・見直しの仕組みの構築は今後の課題となっています。また、研修の基本方針や計画に園の目指す保育実践に向けた共通の「期待する職員像」を明示することが期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>職員の資格や経験、知識・技術等の状況は、園と法人本部とで相互に情報共有するとともに、担任のクラスや子どもの受け持ち等を踏まえて職員配置の内容に反映しています。職員の経験年数や習熟度に応じて、新人とベテランを組み合わせる0JTを実施するなどの配慮も行っています。保育実践の必要性や職員の要望に基づき、様々なテーマで内部研修を開催し、より多くの職員が参加できるよう、開催日時を調整するとともに、欠席者には資料配布や回覧等を実施するなど、学習及び情報収集の機会確保に努めています。外部研修の情報は、開催案内の掲示や昼礼での周知、個別の声掛けなどを実施して伝達するとともに、希望者には可能な範囲で参加を認めています。職員研修は新人研修、階層別研修のほか、管理職向けの外部研修の導入も推進しています。</p>	

(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。	第三者評価結果
II-2-(4)-① 【20】 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>将来を担う次世代の保育人材の育成を目的として、福祉系大学等の養成校から保育士・看護師の現場実習の受け入れを行っています。主任を担当者として、実習マニュアルを用いて指導の手順や対応の内容を統一するとともに、実習を通じて園の保育内容を見直し、さらなる質向上を図ることを職員間の共通認識としています。実習にあたっては、各々の目標・課題に沿って保育園の機能や保育士の役割等を理解し、より豊かな発想で効果的な実習を行うことができるようにするとともに、実習生の特技や得意分野を聴取して実習場面に活かすなど、工夫して実習指導を行っています。また、各クラスの実習担当者に対し、実習生ごとの留意点や指導のポイント、実習のねらい等を説明し、共通認識の下で実習指導を実施できるよう配慮しています。一方、実習生の受け入れに関する基本姿勢は明文化していません。</p>	

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
II-3-(1)-① 【21】 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> <p>法人としてホームページを開設し、会社概要や個人情報保護方針、子育て介護支援方針等を掲載するとともに、園の専用ページを設け、保育理念と保育方針、園児の定員及び開所日時等を公表しています。また、保育環境として「安心・安全・自然への配慮」を掲げ、多数の保育士が子どもを見守ること、身体にやさしい床材や発達段階に応じた色彩を取り入れた設備、コット（午睡用ベッド）やベビーセンス（乳幼児用呼吸モニター）の活用など、子どもに安心で安全な環境整備の推進と快適な設備空間を提供することを明示しています。なお、園のホームページは、園の設備・機能の紹介を基本とするシンプルな内容となっているほか、苦情や第三者評価結果の公表は行っていません。今後、利用希望者に対しさらなる積極的な情報発信に向け、ホームページの内容の充実化が期待されます。</p>	
	第三者評価結果
II-3-(1)-② 【22】 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> <p>法人として業務管理規程を設け、組織運営のルール化を図るとともに、経理規程を定めて法人及び園の経理事務の内容等について明確化しています。また、司法書士や税理士、社会保険労務士など外部の専門家からの助言・指導を取り入れ経営の改善に努めています。また、年1回定期的に代表取締役による内部監査を実施して、法人全体の組織運営に関するチェックを行っています。</p>	

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
II-4-(1)-① 【23】 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> <p>園の全体計画に「地域への挨拶、地域活動への参加」「地域機関連携（行政、療育センター、警察、消防等）」「近隣小学校、幼稚園、保育園との連携」を掲げ、地域の関係機関との交流・連携を推進することを明示し、近隣の保育園との交流や地域行事への参加、在園児と小学校に入学した卒園児との交流機会を設ける等の取り組みを行っています。地域の子育て支援として、園児学と園庭開放、育児相談を推進するほか、園の正面入口付近に保護者用の閲覧スペースを設置し、子育て支援に関する制度・サービス等のチラシを配置して情報発信するとともに、保護者等からの個別相談にも随時対応しています。一方、保護者用の閲覧スペースのチラシに一部古いものが入ったままになっているほか、全体的に情報が少ない状態となっています。今後、保護者等のニーズを踏まえた情報の整理と充実化が期待されます。</p>	
	第三者評価結果
II-4-(1)-② 【24】 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> <p>園の人材確保と外部交流の促進、次代の保育人材の育成、学校教育への協力等を目的として、主に保育士養成校の学生を対象に、人形劇サークル等のボランティアの受け入れを行っています。園長を受け入れ窓口として、園で直接募集を行っているほか、副園長・主任が担当して対応を行っています。ボランティアの受け入れマニュアルを策定し、子どもとの関わり方や遵守すべき事項、手続き方法等の具体的な対応手順を定め、職員間で認識の統一化を図っていますが、受け入れの基本姿勢の記載がないので今後記載することが期待されます。ボランティアの募集にあたっては、職員の卒業校への訪問や募集案内を送付するなど、積極的な取り組みを行っています。一方、学校教育への協力に関する基本姿勢の明文化は行っていません。</p>	

(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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>	
<p>地域の保育所や幼稚園、行政、児童相談所、医療機関等の関係機関をリスト化し、職員間で活用するとともに、職員ミーティングやクラス会議、カンファレンス等を通じて各関係機関の機能・特性等を共有化しています。港北区の園長会や幼保小連携事業・連絡協議会等に参加し、横浜市リハビリテーションセンターと随時連絡調整を実施して、相互の連携推進に努めるほか、港北区保育施設ネットワーク事業にも参加し、保育園同士の連携促進と保育の質向上に取り組んでいます。卒園後の子ども・保護者からの相談にも応じるとともに、虐待が疑われる事例には関係機関と連携して迅速に対処することとしています。要保護児童対策地域協議会には参加していませんが、行政や地域の福祉関係機関の要請に応じて、地域生活を支える体制の構築や地域のネットワーク化に取り組むこととしています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>地域の子育て支援事業に積極的に取り組み、近隣の小規模保育園の提携施設として連携を図るほか、港北区の園長会や幼保小連携事業等にも参画して、保育園同士の交流や小学校・幼稚園等との連携推進に協力を行っています。園庭開放と育児相談を週1回、園の見学会を月2回開催し、園入り口の掲示板に案内文書を貼付して、広く地域住民に周知するとともに、地元町内会との交流や公園清掃等も実施して、地域との交流促進に努力しています。なお、新型コロナの感染防止等の観点から、地域交流の機会が限定的となっているほか、育児相談の実績が少ないことから、園として今後さらなる交流推進に向けた取り組みが必要と捉えています。</p>	
	第三者評価結果
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント>	
<p>園庭開放や園見学、育児相談等の地域子育て支援事業を全体的な計画に位置づけ、積極的に取り組んでいます。園入り口の掲示板に案内文書を貼付して地域住民に周知するとともに、随時受け付けを行っています。園庭開放を毎週水曜日、育児相談を毎週水曜日とそれぞれ週1回設定し、園庭開放は月2回開催しています。また、育児相談は事前予約制とし、相談内容に応じて園長や保育士、栄養士、看護師などの専門職を選択できるよう工夫しています。地域の公園を利用する際にごみ拾いを実施するほか、地元町内会との交流など、可能な限り地域との交流推進に努めていますが、地域コミュニティの活性化やまちづくりへの貢献、地域の防災対策への支援等の取り組みは今後の課題と捉えています。</p>	

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>	
<p>保育理念として「つつまれる安心感」を掲げ、子どもを尊重した保育の実践に努めています。「職員の基本的なマニュアル」があり、年度始めの職員ミーティングで職員に周知しています。毎月の会議や園内研修で、言葉掛けなど具体的な事例をあげて子どもの人権尊重について確認しています。保育士は、年2回、全国保育士会や横浜市こども青少年局のチェックリストを用いて自己点検をし、意識して保育にあたるようにしています。園舎は見通しがよく、2階の職員室に各保育室の様子が伝わる構造となっていて、園長、副園長は保育の様子を確認し、必要に応じて保育室に入って声をかけたり、フリーの職員を配置したりしています。性差への先入観や外国籍など文化や価値観の違いにも配慮しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>「個人情報保護（プライバシーに配慮）」に、職員が配慮すべき事項が具体的に記載されています。着替えやおむつ替えの時には必ずカーテンを閉め、乳児であっても着替え時に全身裸になることはないようにし、幼児のトイレの使用は人数を見ながら調整するなど、子どものプライバシーを配慮しています。乳児からプライベートゾーンを意識できるよう、おむつ替えや身体を点検する時には、0歳児であっても声かけしてから行うなど、年齢を問わず配慮して対応するようにしています。幼児はプール前に看護師がプライベートゾーンの話をし、保護者にも園の取り組みを伝えています。</p>	

(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。	第三者評価結果
【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>	
ホームページ、パンフレットで園の情報を利用希望者等に情報提供しています。パンフレットには、理念や方針、保育環境、年間行事などが、写真とともに掲載されています。区のホームページやNPO法人の子育て情報誌にも園の情報を掲載しています。利用希望者等からの問い合わせにはいつでも対応し、見学希望には保護者と日程調整して対応しています。見学時にはパンフレットを用いて園内を案内し、園の特色を写真とともにまとめたドキュメンテーションを用いて視覚でも分かりやすく説明し、質問に答えています。コロナ禍では、園庭から見学してもらうなどの工夫をし、保護者が園の様子を理解できるようにしています。パンフレットは毎年見直しをしています。	
	第三者評価結果
【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>	
保育開始にあたっては、入園説明会を実施し、園長がしおり（重要事項説明書）を用いて、理念や方針、保育内容、料金、健康管理などについて説明して、保護者の質問に答え、保護者の同意を得ています。説明にあたっては、保育の様子を写真とともにまとめたスライドを用い、持ち物を見せるなどの工夫をしています。説明会後には、副園長、主任が面談をし、子どもの家庭での様子を確認し、保護者の要望を聞いています。初めての保育園で不安がある保護者には、慣らし保育時に個別に丁寧に対応し、保育の様子を2階の事務室から見てもらうなどの配慮をしています。入園後に変更事項があった場合には、お便りや掲示で保護者に分かりやすく説明し、理解を得ています。	
	第三者評価結果
【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>	
転園に際しては、引き継ぎ文書などは定めていませんが、保護者から要望があれば、転園先に引き継ぎをしたり、転園先からの問い合わせに応じたりしています。文書は作成していませんが、転園にあたっては、いつでも相談にのる旨を保護者に伝えています。卒園生に対しては、何かあれば何時で保育園に遊びに来るように声をかけ、卒園生の集いに招待するなどしています。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	第三者評価結果
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント>	
保育士は、日々の保育の中で子どもの言葉や表情、取り組む姿勢などから子どもの満足度を把握するよう努めています。行事ごとに保護者アンケートを実施し、保護者の意見や要望を聞いています。年2回の懇談会、個人面談でも保護者の声を聴取しています。年1回、各クラスの保護者、園長、副園長、第三者委員による運営委員会を実施し、意見交換しています。把握した保護者の意見や要望は、会議等で共有し、対応について検討しています。コロナ禍で園の様子が伝わりにくいという保護者の声を受けて、写真を多用したドキュメンテーションを作成するなど、改善に生かしています。	
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長で、第三者委員2名を定めています。苦情解決の仕組みを玄関に掲示するとともに、しおりに掲載し、入園説明会で保護者に説明しています。意見箱を玄関に設置するとともに、行事後にはアンケートを実施しています。苦情とその検討結果は苦情記録に記録し、保護者に連絡帳などでフィードバックしています。全体に関わる苦情や匿名の意見については、お便りに掲載し、公表しています。音に関する近隣からの意見には、音楽などの活動をする時には、窓を閉めたり、時間帯を調整するなどの対応をしています。	
	第三者評価結果
【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>	
朝夕の送迎時には、園長を始めとして職員は保護者とコミュニケーションを取り、信頼関係を築くように努めています。連絡帳でも保護者の相談にのっています。意見箱や保護者アンケート、年2回の個別面談、懇談会、年1回の運営委員会など、保護者が意見を言える機会を複数設けています。横浜市福祉調整委員会とかながわ福祉サービス運営適正化委員会のチラシを玄関に置き、保護者に紹介しています。相談の際には、プライバシーに配慮し2階会議室などの場所を確保しています。	

	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」「苦情対応規定」があり、定期的に見直しています。朝夕の送迎時には、保護者に子どもの様子を伝えて保護者とコミュニケーションを取り、相談に応じています。保護者から相談や意見を受けた時には、園長、主任に報告し、対応について話し合っています。必要に応じて面談を設定し、相談内容に応じて担任だけでなく園長、主任、看護師（副園長）、栄養士が対応し、専門性のあるアドバイスをしています。検討に時間がかかる場合には、その旨を速やかに伝えていきます。玄関に、その月の相談件数を掲示し、保護者に公表しています。</p>	
(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。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>リスクマネジメントの責任者は園長で、事故発生時の対応と安全確保についてのマニュアルを整備し、職員に周知しています。毎週クラスごとに事故防止確認表を用いて安全点検するほか、横浜市ヒヤリハット事例を事務室に掲示して事例検討したり、巡回指導の結果を受けて園内研修を実施するなど、安全確保に向けて取り組んでいます。事故、ヒヤリハットは報告書に記載していますが、微細な事故とヒヤリハットの区別が明確でなく、ヒヤリハットの記載も少ないので、職員の意識を高めるためのさらなる取り組みが期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>感染症対策の責任者は園長で、副園長でもある看護師が中心となって予防策を講じています。感染症対応マニュアルがあり、年度末および行政からの通達やガイドラインの改正時などに随時見直しをしています。職員に対しては、職員ミーティングで嘔吐処理などの研修を実施しています。感染症対策として、手洗いやうがいの指導、消毒・換気の徹底、登園時の検温と体調確認などの対応をしています。感染症の流行についての情報をお便りや掲示、メール配信で、保護者に提供しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>災害時の対応体制や保育を継続するための対策が記載された災害計画があります。職員には緊急連絡網、保護者に対しては、メール配信と災害伝言ダイヤルで連絡する体制を整えています。毎月、地震や火災など様々な想定をした避難訓練を子どもと一緒に実施していて、水害に備えて2階への垂直訓練も実施しています。非常食と備品のリストがあり、給食職員が管理しています。備蓄の一部を2階に置くなどの配慮もしています。消防署や自治会などと、対策についての話し合いを重ね、連携しています。</p>	

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
【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>	
<p>園独自に「職員の基本的なマニュアル」を策定し、基礎的な業務内容を手順を明確化しているほか、運営会社の系列2園共通のマニュアルとして、安全管理、保健衛生、危機管理等のマニュアルを整備し、全職員に周知し活用しています。子ども・保護者の人権やプライバシー保護についても、具体的な関わり方や日常場面での配慮事項等を詳細に記述してマニュアルに掲載し、職員の意識強化に努めています。保育実践では、子どもの年齢別のクラス分けを基本に、職員ミーティングやクラス会議等を通じて職員間で協議し、指導計画に反映して子どもの健全な成長・発達を支援するとともに、3つの保育方針（食育・知育・体育）に沿って、子どもの長所や個性を伸ばす関わりに努めています。</p>	

	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>安全管理や保健衛生、危機管理など、法人系列2園共通のマニュアルは、各園の園長と法人本部で年1回必ず見直しを実施するほか、園独自の「職員の基本的なマニュアル」の内容も、運営会社本部の意見を加味して毎年1回見直しを行い、改訂・更新を行っています。他のマニュアルについては、児童福祉に関する法制度の改変や事件・事故、社会情勢の変化等にも応じて随時見直しを実施するほか、保護者アンケートや連絡帳等から把握した保護者等の意見・要望等も適宜反映し、マニュアル内容の充実化に努めています。また、職員からの提案意見も積極的に取り上げ、職員ミーティング等を通じて保育環境や遊びの進め方などの検証・見直しを行い、実務に反映しています。一方、法人共通及び基本マニュアル以外は随時検証・見直しを行うこととし、実施時期・手順等は明確化していません。</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。	第三者評価結果
【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>	
<p>園長を指導計画策定責任者に位置づけ、主任が中心となり指導計画の内容確認と見直しを実施しています。入園時に保護者から提出された児童票や健康調査票等に基づいて個々の子どもの状態を把握するとともに、日々の会話や連絡帳の記載内容、個別面談等を通じて、子どもの詳細な状態と保護者等の意向の把握に努めています。クラス会議やケースカンファレンスを開催し、全体的な計画の内容や子どもの成長・発達に応じて、年間指導計画や月案等を作成し、職員間で認識共有を図っています。食物アレルギーなど個別の課題がある場合は、看護師や栄養士を交えて対応を話し合うほか、障がいなど配慮が必要な子どもに対しては、横浜市総合リハビリテーションセンター等の関係機関と随時連携し、専門職の意見を指導計画に反映しています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>指導計画の内容は定期的に評価・見直しを実施するほか、クラス会議やケースカンファレンスを通じて、子どもの課題と具体的な対応を職員間で協議し、適宜必要な修正・変更を行っています。変更後の指導計画は、個別の記録にファイルして職員間で情報共有するとともに、クラス会議や毎日の屋礼のほか、随時口頭などで伝達し、認識の統一化に努めています。また、評価・見直しの結果を踏まえ、園全体に関わる課題がある場合は、職員ミーティング等で取り上げ改善策を話し合うなど、保育の質向上に生かしています。子どもの状態や保護者・家庭環境等に変化が生じた際は緊急的に指導計画の見直しを行い、次の指導計画の内容に反映しています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>子どもの健康状態や家庭状況、連絡先等を統一様式に記載して情報を整理するとともに、健康診断や身体測定の結果や子どもの成長・発達の経過を個別記録にファイルし、園全体で情報の共有化を図っています。子どもの記録は職員医務室内の施錠可能なキャビネットに保管し、随時閲覧できるようにしているほか、職員ミーティングやクラス会議、ケースカンファレンス等を通じて子どもの情報を職員間で共有しています。記録の内容は、主任が随時確認して必要な助言・指導を実施するとともに、日常場面でも職員同士で記録内容を相互に確認し合い、適宜修正を実施するなどして記録の標準化に努めています。2022年度からはさらなる情報の共有化と業務効率化を目指し、PCによる業務支援システムを新たに導入し活用しています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>個人情報保護マニュアルを策定し、子どもや保護者等の情報の取り扱い方法を定めて職員に周知し、厳正な取り扱いと行動の徹底を促しています。個人情報の記載された文書や記録は事務所内の施錠可能なキャビネットに保管し、不在時は施錠管理を実施するほか、USBメモリなどの記録媒体の持ち出しを禁止するなど、漏洩防止のための取り扱いに配慮しています。職員用のPCはパスワード設定を行うとともに、記録情報の重要度に合わせてハードウェアを分け、使用者を管理職に限定するなど対応を行っています。</p> <p>保護者に対し、重要事項説明書を通じて個人情報保護に関する説明を行い、同意書を取得しています。一方、個人情報保護に関する規程がなく、子どもの記録の保管・保存・廃棄に関する内容や利用目的、情報の提供・開示の際の手順など、具体的な基準や対応は明確化されていません。</p>	

<別紙2-2（内容評価 保育所版）>

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨を踏まえ、保育理念、保育方針、保育目標に基づいて作成されています。計画は、子どもと家庭の状況や地域性、子どもの発達過程などを考慮し、養護と教育の項目ごとの取り組み、食育、健康管理、安全対策・事故防止、子育て支援など、園の保育の姿を示すものとなっています。年度末の職員ミーティングで職員間で話し合って全体的な計画の評価・見直しをし、次年度の計画を作成しています。月案作成時に全体的な計画まで立ち戻ることが少ないことを受けて、主任がクラス会議に入って全体的な計画に沿っているかを一緒に見直すなど、職員の意識を高めるための取り組みをしています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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>	a
<p><コメント></p> <p>保育室に温・湿度計を設置し、エアコン、床暖房、加湿器付空気清浄機を用いて温・湿度の管理をしています。エアコンのスイッチに適正な温・湿度を掲示し、職員が意識できるようにしています。園舎は音が通りやすい構造ですが、静かな活動をする時には3歳児保育室や食堂を用いたり、必要に応じてパーテーションを用いるなど工夫しています。掃除マニュアルや清掃チェックシートを用いて清掃をしていて、園の内外は清潔に保たれています。トイレや洗面台も清掃が行き届いています。子どもたちの身体にやさしい抗菌作用のある床材（リノリウム）を使用し、蜜蝋ワックスなど自然素材を使用した環境作りをしています。遊具は、木製などの天然素材の物を多く使い、発達に応じた保育士手作りのおもちゃも多く配置しています。1歳児以上は午睡にコットを用いています。0・1歳児は睡眠と食事の空間を分け、2歳児以上はランチルームで食事をしています。</p>	
	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 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>	b
<p><コメント></p> <p>子どもの記録や毎日の昼礼、日々のクラスでの話し合いで個々の子どもの状況について職員間で共有し、子どもの個人差を尊重した保育をしています。保育士は、子どもと目を合わせて、分かりやすい言葉で話しかけ、子どもが安心して園生活が送れるようにしています。スキンシップもたくさん取り、子どもとの信頼関係を築いています。言葉で自分の気持ちを表現できない子どもには、表情や仕草などで子どもの気持ちを汲み取って言葉にして確かめ、選択肢を示すなどし、子どもが言葉で自分の気持ちを表現できるように働きかけています。一斉活動に参加したくない子どもが意思表示した時にも、強制することなく見守り、時間をおいて誘ったり、子どもが自分からやりたいと思うような前向きな声掛けをしています。</p> <p>園では、園内研修や年2回のセルフチェックリストを用いての自己点検、面談などで、子どもへの声掛けや関わり方に確認しています。ただし、子どもの状況に応じてせかす言葉などを用いてしまう場面もあり、職員間のさらなる意識のすり合わせが必要と考えています。</p>	
	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 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>	a
<p><コメント></p> <p>保育室は子どもの動線を考慮して環境設定されていて、毎日同じ日課を繰り返すことで、子どもが生活の流れを自然に理解し、基本的な生活習慣を身につけられるようになっていきます。繰り返しの中で生まれた「なぜやるのか」という子どもの疑問には、分かりやすい言葉で説明し、子どもが納得して次のステップに進めるようにしています。</p> <p>1歳児で着替え用のいすを用意するなど、子どもの状況に合わせて環境設定を見直し、子どもが自分からやりたいと思えるようにしています。保育士は、子どものやりたいという気持ちを大切に見守り、声をかけたり、必要な手助けをしたりしています。子どもができた時には、一緒に喜び、子どもが達成感を味わい、自信が持てるようにしています。子どもがやりたくないと言った時には、強制することなく見守り、やるように声掛けをしたり、少し手伝ったりしています。トイレトレーニングは排泄の間隔があいてきた時に便器に座ってみることから始め、子どもの様子を見ながら保護者に声をかけ、連携しながら進めています。看護師による手洗いやうがい、食後の歯磨きなどの保健指導もしています。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【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>	<p>第三者評価結果 b</p>
<p><コメント></p> <p>子どもが主体的に遊べるよう、保育室の環境構成を工夫しています。保育室には、子どもの手の届く所におもちゃや絵本が置かれていて、自由遊びの時間には子どもが好きな遊びを選んで一人であるいは友だちと一緒に遊びを広げられるようになっています。年齢に合わせて、複数候補の中から行事の出し物を選ぶなどから始め、5歳児はサークルタイムで話し合ってお別れ遠足の行先を決めたり、生活のルールを決めたりしています。</p> <p>晴れていれば毎日、園庭や散歩で思いっきり身体を動かしたり、季節の自然に触れたりしています。5歳児は、港北図書館に公共交通機関を用いて出かける経験もしています。活動の切り替え時には、読み聞かせや手遊び、歌、リトミックなどを取り入れていて、自由遊びの時間にも子どもたちが自由に身体を動かし、歌を歌う姿が見られます。ワゴンの中にテープやシールなどの工作の素材や廃材を用意し、子どもが自由に選んで自分の発想で自由な作品を作る「アートバイキング」の取り組みもしています。幼児は、外部講師による英語、造形、体操の教室を実施しています。保育士は、子ども同士が言葉で自分の気持ちを伝えあい、関係性を築けるように年齢に合わせた支援をしています。協同的な活動までには至らず、さらなる環境の工夫が必要ととらえています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑤ 【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>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>20時までのデイリープログラムを作成し、一人ひとりの発育の違いを考慮し、生活と遊び、環境への工夫をすることで、子どもが長い時間を安心安全に過ごせるようにしています。保育室は、ハイハイをしたりゆったりと身体を休められる量のほふくスペースと思いっきり身体を動かせるスペースに分かれていて、それぞれの子どもの成長や発達に合わせた活動ができるようになっています。月齢による発達差が大きなクラスですが、様々なおもちゃや絵本を用意したり、散歩でも歩く子どもとカートで散歩する子どもに分けるなど、調整しています。保育士は、子どもと目を合わせて優しく話しかけ、表情や仕草、喃語などに応答的に関わり、情緒的な絆を深めています。保護者とは、朝夕の送迎時の会話や連絡帳、個人面談などで密に情報交換し、連携しています。離乳食を進める場合には、保護者と食事の様子を共有し、家庭で食材を試してもらってから進めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【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>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>保育士は、子どもの発達や興味・関心に合わせて環境を見直し、子どもが満足感や充実感を味わい、遊びながら興味を広げられるように支援しています。子どもの興味や関心、発達に合わせた手作りおもちゃも多く用意しています。保育士は、子どもの自我の育ちを見守って受け止め、子どもが自分の気持ちに折り合いをつけられるよう、その場の状況に応じた柔軟な対応をしています。保育士は、友だちとの関わりを危険がないようそばで見守り、必要に応じて間に入って言葉を足したり、お互いの気持ちを代弁したりし、友だちと一緒に遊ぶことを楽しめるように支援しています。0・1歳児、2・3歳児は保育室が隣り合っていて、日常的に交流しています。異年齢と一緒に散歩に出かけたり、体操をしたりと交流の機会を計画的に作っています。誕生会などの行事は全クラス合同で行い、交流しています。保護者とは、送迎時の会話や連絡帳、個人面談で情報共有して連携しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【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が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>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>3歳児は、友だちと一緒に楽しみながら活動に参加する中で、関わり方や相手の気持ちに気が付いたり、言葉遣いを知り、身につけられるように支援しています。4歳児は、様々な経験を通し、自分に自信を持ち、友だちを意識して相手に対して思いやりの心が育つように支援しています。5歳児は、年長児としての自覚をもって生活する中で、一人ひとりが存在感を実感でき、自己肯定感を持てるようにしています。3歳児から当番活動をはじめ、朝の会で点呼やメニューの紹介をしています。5歳児はごみ当番として、園内のごみを集める役割をしています。縦割りでの活動も多く取り入れ、コーナー遊びでは、ゲームやダンス、造形活動「アートバイキング」をしています。散歩に縦割りグループで出掛けることもあります。4・5歳児の合奏を見た3歳児の声を受けて、3・4・5歳児と一緒にクリスマスに合奏をするなど、一緒に活動をする中で様々な学びを得ています。保護者には、子どもの取り組んでいる姿を発信しています。</p>	

【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	第三者評価結果 b
<p><コメント></p> <p>全保育室が1階にあり、玄関のスロープ、多目的トイレなどの設備があります。写真付の予定表や絵カード、クラス間にドアを設置して活動の場を分かりやすくするなど、子どもの障がいの特性を配慮した環境作りをしています。障がいなど特別な課題がある子どもには、個別支援計画を策定し、個別の記録をつけています。障がいがある子どもには、個別に職員がついて対応し、他の子どもたちとの間を仲立ちするなどし、一緒に生活できるようにしています。保護者とは、日々の会話や連絡帳、個別面談などで密に情報交換し、連携しています。必要に応じて、横浜市総合リハビリテーションセンターなどの指導やアドバイスを受け、連携しています。入園時に、様々な子どもと一緒に生活していることについて保護者に伝えていますが、園の障がい児保育についての考え方を説明するまでには至ってなく、保護者の理解を得るためのさらなる取り組みが必要ととらえています。</p>	
【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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。	第三者評価結果 b
<p><コメント></p> <p>午後の自由遊びの時間には、子どもの状況に合わせて静かな遊びのコーナーを設定するなどし、子どもが落ち着いて過ごせるように配慮しています。階段下の絵本のコーナーなど子どもがくつろげるスペースも用意しています。朝夕は、0・1歳児、2・3歳児、4・5歳児が合同で過ごすことが多いですが、子どもの状況を見ながら組み合わせを変えて、遊びや活動の幅が広がるように工夫しています。兄弟児と一緒に過ごすなど、家庭的な雰囲気を大切にしています。子どもが少なくなる時間には、普段使わない家庭的なおもちゃや数が少ないおもちゃなど特別なおもちゃを用意しています。延長時間には、保護者の希望により夕おやつを提供しています。毎日の昼礼で子どもの様子を共有するとともに、遅番の職員とボードと口頭、伝達ノートで引き継ぎをし、確実に伝わるようにしています。けがやもめ事があった時など、必要に応じて担任が残り、直接保護者に説明することもあります。翌朝に確認が必要なことは伝達ノートで引き継いでいます。なお、20時までのデイリープログラムは作成していますが、指導計画に長時間への配慮の記載項目がないので、今後作成し、計画に位置づけていくことが期待されます。</p>	
【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	第三者評価結果 a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画に小学校との連携や就学に関する事項を記載し、アプローチプログラムを作成し保育しています。文字に興味を持つようゲームや言葉遊びをしたり、連絡ノートを描く練習をするなど、就学を意識した取り組みをしています。子どもの状況を見ながら午睡を減らしていき、編み物や製作、ひらがなの練習、外遊びなどを行っています。コロナ禍で中止になっていた小学校や近隣保育園との交流は少しずつ再開しています。今年度は、夏に卒園生の1年生に園に遊びに来てもらって小学校の話をしてもらい、交流しました。保護者に対してはクラス懇談会で就学についての説明をし、個人面談で就学に向けての個別の相談に応じています。幼保小連携事業会議に園長、担任が参加して情報交換しています。就学にあたっては、保育所児童保育要録を作成して小学校に送付し、口頭でも引き継ぎをしています。</p>	
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。	a
<p><コメント></p> <p>健康管理マニュアルがあり、それに基づき子どもの健康管理をしています。朝の受け入れ時には、保育士は子どもの身体をチェックして検温し、保護者に家庭での様子を確認しています。看護師は、朝と食事の前後、午睡後に各クラスを回って子どもの健康状態を確認しています。保育中の子どもの怪我や体調変化は看護師が確認して園長と対応を検討し、必要に応じて保護者に連絡をしています。降園時には、降園後の対応を話し合い、次の登園時に確認しています。子どもの健康状態に関する情報は毎日の昼礼で職員間で共有しています。入園時に保護者に既往歴や予防注射等の情報を児童票に記載してもらい、入園後は保護者から情報ももらい担任が記入しています。年度末には、保護者に返却し、確認してもらっています。保健に関する情報は、お便りや掲示等で知らせています。</p> <p>乳幼児突然死症候群に関する手順書を保育室に掲示し、0歳児は5分、1歳児は10分置きに呼気チェックをして記録しています。1歳児未満児は乳幼児呼吸モニターを用いています。保護者に対しては、入園説明会で説明しています。</p>	

	第三者評価結果
【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> <p>毎月の身体測定、年2回の健康診断と歯科健診、年1回の視聴覚検診（3歳児）と尿検査（幼児）を実施しています。結果は児童票に記録し、職員間で共有しています。診断結果は、保護者に「すこやか手帳」を用いて伝えています。子どもの発達曲線をつけて健康診断時に医師にみてもらい、一人ひとり発育の状況を確認しています。歯科健診の結果を受けて、給食後の歯磨き指導の際に個別に声掛けをするなど、結果を保育に反映しています。毎月の身体測定時には、身体に関する話を子どもにしています。看護師が保健計画を作成し、手洗いやうがいの指導、プライベートゾーンの話、栄養の話など、子どもの年齢に応じた健康教育を実施しています。</p>	
	第三者評価結果
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に園としてのアレルギー対応マニュアルを作成し、子どもの状況に応じた適切な対応をしています。アレルギー児に対しては、医師が記載した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を保護者に提出してもらい、保護者、担任、園長、看護師、栄養士が面談して確認し、除去食を提供しています。保護者には毎月献立表をチェックしてもらっています。除去食の提供にあたっては、専用トレイ、別皿、食札を使用し、給食職員と保育士で声に出して確認しています。お代わりも別に用意し、席も別にして保育士が傍について誤食がないようにしています。昼礼で翌日の除去食の確認をし、検食時にも確認しています。食物アレルギーや喘息などの疾患がある子どものリストを作成し、職員ミーティングで全職員で確認し、必要な配慮をしています。食物アレルギーに関する園内研修も行っていきます。保護者に対しては入園のしおりに園の方針を記載し、入園説明会で説明しています。</p>	
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
<p><コメント></p> <p>保育方針に「食育・知育・体育のバランスのとれた保育」掲げ、食事を楽しめる環境づくりに力を入れています。全体的な計画、指導計画と関連付けた食育計画を作成し、野菜を栽培して収穫して調理して食べたり、食材に触れたり、味噌作り、クッキングなどの食育活動をしています。5歳児は、バケツで稲を栽培し、稲刈りや脱穀、しめ縄づくりなどの経験をしています。2歳児以上はランチルームで食事をし、保育士も一緒にテーブルを囲んでいます。クリスマスツリーを皆で囲んで食事をするなど、食事の雰囲気づくりをしています。保育士は子どもの喫食量を把握して、量を調整し、子どもが完食した喜びを感じられるようにしています。お残しもお代わりも自由で、子どもの苦手な食材については、一口でも食べてみるように声掛けをしますが、強制することはありません。保育士は、子どもに「おいしい」などと声をかけ、個々に合わせた援助をしています。食材は添加物のない国産のものを用い、食器はメラミンで定期的に入れ替えています。保護者に対しては、その日の給食のサンプルを展示し、毎月給食日より献立表を発行して情報提供しています。</p>	
	第三者評価結果
【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> <p>調理室の床の高さを一段下げること、給食職員が子どもの食事の様子を見、ランチルームの子どもと視線を合わせて直接感想を聞くことができるようにしています。調理室は0歳児保育室とも隣接していて、0・1歳児の食事の様子も見ることが出来ます。おやつ時には、給食職員が保育室を見て回っています。残食を記録するとともに、毎日の昼礼で担任から子どもの喫食状況を聞いています。2園の栄養士による給食会議で話し合い、交互に献立を作成しています。献立は、季節の様々な食材を用い、七夕やひな祭りなどの季節の行事食のほか、世界の料理、郷土料理、物語メニューなどを献立に取り入れ、子どもが様々な食の経験を重ねることで食への興味を広げられるようにしています。子どもの体調に合わせて切り方や柔らかさを調整するなど、一人ひとりに対応しています。給食室の衛生管理は、マニュアルに基づき適切に行っています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>朝夕の送迎時には、保護者とコミュニケーションを取り、子どもの様子について情報交換しています。乳児は毎日、連絡帳を用いて保護者と情報交換しています。幼児は、玄関にクラスの活動の様子を掲示しています。毎月、園だより、給食だより、を発行するほか、必要に応じてお便りを発行し、保護者に情報提供しています。保育の様子が伝わるよう写真を多く用いたドキュメンテーションを作成するなどしています。</p> <p>年2回、懇談会を実施し、保育のねらいや子どもの姿、活動の様子などを伝え、保護者の理解を得られるようにしています。コロナ禍のため保護者参加行事の開催が難しくなっていますが、発表会はオンライン配信し、保育参観は上から活動の様子を見てもらうなど工夫しています。保育参観では人数を制限して2階で給食の試食もしています。運動会は全クラスの保護者を対象に実施しています。行事後にはアンケートを実施し、保護者の意見を聞いています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>朝夕の送迎時には、担任を始め全職員が保護者とコミュニケーションを取り、保護者との信頼関係を築くようにしています。年2回の個人面談のほか、保護者の要望や必要に応じて随時面談を実施し、保護者の相談に応じています。面談の日時は、保護者の就労状況に配慮し、保護者と相談しながら決めていきます。連絡帳でも保護者の相談にのっています。保護者から相談を受けた職員は園長・主任に報告し、対応について検討しています。相談内容によっては、園長、主任、看護師、栄養士が応じています。面談内容は記録し、会議等で職員間で共有し、同じ対応ができるようにしています。今年度、学年ごとに個人面談の時期をずらし、時間も一人30分に設定した結果、時間にゆとりができ、より丁寧に対応できるようになりました。忙しい保護者が参加しやすいようオンラインでの面談希望にも対応するなどの工夫もしています。また、個人面談とは別に育児相談の窓口を設置し、いつでも保護者の相談に応じる体制を整えています。</p>	
	第三者評価結果
【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><コメント></p> <p>虐待の定義、見分け方、発見時の対応などを記載した虐待対応マニュアルを整備し、園内研修で職員に周知しています。保育士は、着替え時やおむつ替え時などに子どもの身体をチェックし、傷などがあつた時には、保護者に確認しています。保育中の子どもの言動にも注意を払い、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように努めています。気になる事例があつた時には、園長、副園長、主任に報告して対応について検討しています。情報は昼礼で職員間で共有し、見守る体制を築いています。虐待等を発見した場合や、疑いがある場合には、港北区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所と連携しています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>指導計画や日誌には自己評価の欄が設けられていて、保育士が記録しながら自己の保育を振り返られるような仕組みができています。自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮しています。保育士は、自己評価表を用いて、年度始めに目標設定し、中間期と年度末に自己評価をしています。園内研修では、横浜市や全国保育士会などのチェックリストを用いて振り返りを行っています。年度末には、職員会議で話し合つて年度の振り返りをし、結果を園の自己評価としてまとめ、園内研修のテーマに取り上げるなど、質の改善に生かしています。園では、これらの結果を基に、職員間での話し合いをさらに深め、子どもへの声掛けなど、保育の場面における職員の意識のすり合わせをしていきたいと考えています。</p>	