

第三者評価結果

事業所名：わおわおセンター北保育園

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>	
<p>保育理念は「ほめて・みとめて・はげまして～やる気を育て、自分で考えて行動できる子どもを育てる～」と、端的で覚えやすいフレーズでまとめられ、法人系列全園で周知されています。また、ホームページ、リーフレット、入園案内（兼重要事項説明書）等に掲載され、園内・園外（窓ガラス）にも掲示しています。理念を下に、保育方針・保育目標にて、どのような子どもに育てたいのかを分かりやすく、伝わりやすい言葉で表現しています。理念等は、全職員が確認し、保護者に対しても懇談会や見学会等で周知を図っています。毎月発行の園だよりにも理念を記載し、保護者への継続的な周知を図っています。今回の利用者(保護者)アンケート結果も100%（まあ知っているを含む）と、高い周知率でした。</p>	

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>	
<p>事業経営の把握・分析は、主として法人が担っています。園長は、法人園長会議・都筑区園長会議等に出席し、社会福祉事業の動向や国・県や市からの情報を入手し把握しています。園長会議等で得た情報については、職員会議で伝え職員への周知を図っています。当園が立地する地域の動向やニーズの変化、課題等については、地域の保護者と対話を通して把握し、内容は法人内で共有しています。保育にかかるコスト分析は事務職員と行き、保育所利用率については、区の担当者と常に情報を共有しています。経営状況の分析については、法人と連携して助言を得て、適切な運営に努めています。今後も入園児の動向を的確に把握し、欠員が出ないように対応していくと共に、地域の各種福祉計画の策定動向と内容の把握・分析を課題と捉え取り組んでいます。</p>	
【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>	
<p>法人本部で経営環境や保育内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析に基づき、具体的な課題を明らかにし、役員間で共有しています。法人では、運営本部、管理本部が組織化され、経営課題を総合的に対応する体制を構築しています。園長は、法人園長会で課題を抽出し、改善に向けて討議・検討しています。中でも法人全体で、人材確保・育成を目的に「働きやすい職場作り」に取り組んでいます。当園としても事業経営上の課題の1つに「人材育成」を挙げ、職員同士の連携やチームワークの醸成につながるよう具体的な取組を進めています。</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。	b
<コメント>	
<p>法人では理念や基本方針の実現に向けた目標(ビジョン)を明確にし、保育指針やガイドラインを反映した中・長期のビジョンを策定（令和5年度～令和10年度まで策定）しています。当園では、法人のビジョン「保護者、職員、地域に『選ばれる保育園を目指す』」を運営方針にも掲げ、「保育環境」、「保育実践」、「職員育成」、「保護者支援」を柱に、実現可能な目標を策定し、年度末や必要な時期の振り返りを踏まえて、次年度の計画内容を確認し、目標の達成に向けて計画的な事業実施に取り組んでいます。中・長期のビジョンでもある地域の「子育てステーション」を目指し、関係機関との連携を図り、子育てを支援する窓口となるよう「子ども理解」・「保護者理解」への取組を継続・実施しています。</p>	

<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>b</p>
<p><コメント> 法人のホームページで事業計画等、情報公開しています。法人の事業計画及び当園の中・長期計画を踏まえた単年度の計画を策定しています。事業計画に沿った単年度の計画として全体的な計画が策定され、各年齢の指導計画、行事計画があり、年齢別の保育目標、保育内容、家庭・地域との連携が盛り込まれ、園の独自性も反映しています。また、年間を通して実行可能な計画となるように、その年の利用状況や子どもの様子に合わせた職員配置・行事計画にする等、具体的な内容になっています。当園のビジョンに掲げている「自分らしさを大切にしながら笑顔を育む保育園」に向けて、子ども職員も主体的に取組めるような仕組み作りに期待します。</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><コメント> 当園の事業計画として、全体的な計画、年間指導計画が挙げられます。全体的な計画は、法人の原案に基づき、園長が地域の特性・園ビジョン等を加味し、職員から意見を聴取して策定しています。年齢ごとの指導計画は、各年齢の担当が策定し、職員会議等で話し合い、周知から見直しまで行っています。年間を通して行われる事業についても、年度内で経過を見ながら必要に応じて話し合い、改善、変更が行われ、次年度の事業計画に生かしています。また、年度末及び行事実施後の保護者アンケート結果も踏まえ、今後の事業計画の実施状況について職員会議等で話し合い、これからの保育を考慮して次年度の計画・立案につなげています。</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><コメント> 事業計画については、保護者に見学会及び年度初めの懇談会で、今年度の取組の概略を説明しています。内容については、行事計画に置き換えて分かりやすく説明し、理解を促しています。中でも保護者参加の行事については、具体的な内容を配付や掲示、口頭等で分かりやすく保護者に伝え、理解を得て実施しています。保護者への周知を図るための情報提供として、ホームページ、タブレット配信、園内掲示のお知らせ、園だより等を発行し、保護者との連携を図っています。今回の利用者（保護者）アンケート「年間指導計画・行事計画」の認知度は、「まあ知っている」を含めると87%と、保護者への周知の高さが窺えます。</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><コメント> 保育の質の向上に向けたPDCAサイクルが徹底される仕組みづくりを組織的に実施しています。内容は、年間指導計画から月案・週日案を見直し、内容の改善を図り、子どもの成長の見通しを持った保育実践につなげています。毎月、保育実践後に各クラスで計画に対する評価を行うと共に、乳児会議、幼児会議、全体職員会議で分析・検討しています。指導計画（年間は期ごと、月度は毎月、週案は毎週）には、振り返りと次への展望を記入する自己評価欄があり、PDCAサイクルが行えるようになってきました。さらに当園では日々の保育の自己評価に力を入れ、保育日誌を基に保育士がPDCAできる書式になっており、園長が内容を確認し、計画、実行しています。また、保護者に保育日誌を掲示し、保育の見える化を図っています。年1回保育所の自己評価や第三者評価も定期的に受審（今回3回目）しています。</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><コメント> 毎年、職員の自己評価結果及び保護者アンケートを基に、保育所の自己評価を行い、改善点について討議し、結果をまとめて文書化し、園内掲示（玄関横）で保護者に周知を図っています。また、保育計画では定期的（日、月、期ごと）に評価・反省が記入され、課題を明確にして次期に生かすようにしています。行事の実施後は、保護者アンケートを集約し職員間で課題の共有化を図り、次回に向けて計画的に取組んでいます。さらに、職員間の「課題の共有」を図り、解決に向けて定期的に進捗状況を共有し合い、計画・実施していく体制です。</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><コメント></p>	
<p>園長の権限と職務については、園の就業規則、管理運営規定、事業継続計画（BCP）上に明文化され、園長は自らの役割と責任を自覚して、法人の方針を受け、園の保育方針を職員会議で説明しています。当園の「センター北フローチャート」で職務内容が文書化され、職員への周知が図られています。園長は平常時のみならず、有事における役割と責任も職員に表明し、不在時の権限委任も含め主任が担うことを明確にしています。有事発生時の連絡体制等、保護者向けには、入園案内（兼重要事項説明書）や園だより等を活用して周知を図っています。</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><コメント></p>	
<p>法人の運営規定や就業規則、個人情報保護規則に、園長が遵守すべき法令等に関する記載があり、理解を深めています。また、園長は法人園長会、都筑区園長会、園長研修等で県や市と情報共有し、法令遵守や経営に関する情報を得ています。市や区からのメール・電話等に常時対応し、新しくなっていく法令等の情報を正確に把握するよう努めています。遵守すべき法令等の前提としての「倫理」については、保育士倫理綱領に則り、行動等を確認し合い、守秘義務や個人情報の取り扱いに細心の注意を喚起しています。中でも、守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、保護者には、入園案内（兼重要事項説明書）で丁寧に説明し、個人情報保護の観点から「個人情報使用同意書」に署名、捺印をもらい理解を得ています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<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><コメント></p>	
<p>今回の利用者（保護者）アンケートに「園長先生がしっかり園内の状況を把握」、「職員全員の対応が良い」、「園長の指導が良い」等々の意見が寄せられているように、園長は日頃から保育現場を観察・参加し、職員間での対話、相談やアドバイスを行う等、改善が図れるよう意欲を持って取組んでいます。園ビジョンに掲げた視点を基に、指導計画や日誌等の確認を通して、現状や課題を把握し、主任と共有し、改善に向けた取組が実践できるようにしています。また、職員会議・クラス会議等を通して、職員が意見を述べられる環境を整え、意見を聞き保育の質の向上に取組んでいます。職員の意欲・維持向上については、キャリアアップ研修等への参加を促すと共に、習得した資格に応じて処遇改善を行っています。外部研修には、全職員が均等に受講できるよう体制づくりを行い、各職種の質の向上を図っています。</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><コメント></p>	
<p>園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、当園における人員体制や業務内容、財務状況等の現状分析を行うと共に、法人と連携して人材不足解消に努めています。また、働きやすい職場環境になるように、組織（経験数、実績、本人の意向）を考慮した組織表を作成し、一人ひとりが役割を認識し、目的を持った行動につなげています。職員一人ひとりが主体的に考え、チームワークの中で自己実現が図れることが、組織全体の質の向上につながると考え、日々の業務に取組んでいます。ICTシステムも取入れ、保育業務の軽減につながっています。また、サブスク導入（紙おむつ・口拭きタオル・食事用エプロン）で保護者の負担軽減にもつながっています。自らもクラス保育に参加し、各クラスや子どもたちの様子を把握し、環境整備に取組んでいます。</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><コメント></p>	
<p>法人で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や方針は確立しています。運営規程に明記し、採用案を法人内で検討し実行しています。法人の人事担当が、各園の勤務体制を基に人事体制の具体的な計画を策定すると共に、人材採用メディアサイト登録等、採用活動を行っています。また、ホームページや人材採用サイト（動画の活用）等で保育士の仕事内容を分かりやすく伝えると共に、待遇面についても細かく記載しています。採用後は、OJTやチューター制度、導入研修、キャリアパス研修等、育成に努めています。当園は、常勤職員の平均年齢が27歳、平均在職期間が5.5年となっています。引き続き職員の定着につながるよう、長く働いていたいと思える環境づくりへの取組に期待します。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人の理念・基本方針に基づき、「期待する職員像等」を明確にし、総合的な人事管理を実施しています。園長は、人事基準に基づき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する貢献度を評価しています。処遇の水準については、行政の処遇改善施策に適切に対応すると共に、職員の意向や地域の実情に合わせた改善に取組んでいます。また、職員との面談や年度末総括（職員の自己評価結果）を把握し、課題の改善策を園内研修や職員会議で検討しています。クラス配置については、職員の意向や職務遂行能力、OJT等を総合的に判断して決めています。当園ビジョン「自分らしさを大切にしながら笑顔を育む保育園」を目指し、キャリアアップ制度及び法人の待遇により、職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりに取組んでいます。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>人事労務管理に関しては、園長と事務員の協力の下、職員の出退勤、超過勤務、休暇取得状況を管理し、休暇取得と仕事の進捗状況の双方のバランスを確認・実施しています。毎月、職員は希望の休暇を申請し、それを反映してシフトを作成しています。保育業務ではICT化を図り、保育事務の軽減につながっています。また、残業要因となる事務作業は、勤務時間内で処理するようにする等、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。法人研修（ハラスメント、メンタルヘルス）を受講し、職員の心身の健康と安全に努め、快適な職場環境作りや新入職員に対するフォローアップに取組んでいます。福利厚生として、共済加入、インフルエンザ予防接種の補助、施設のベネフィット券の支給等を整備しています。園長は、面談を通して職員の意向等を把握し、必要に応じて相談対応しながら、働きやすい職場環境の整備に尽力しています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>組織として「期待する職員像」を明確にし、当園ビジョンに「保育者としての望ましい姿」を掲げて、職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っています。園長は、職員と1on1面談（常勤職員は月1回、非常勤職員は2か月に1回）を通して、一人ひとりの特性・得意分野を把握し、助言を行い育成に努めています。職員の目標設定や目標達成度については、「人事考課表」を基に、年3回（年度初期、中期、年度末）アセスメントを行い確認・把握しています。人事考課表における職員の自己評価は、目標水準が示された項目別に一次評価、二次評価と定期的に評価が行われ、面談の際に評価のフィードバックを行っています。園長は、日々、職員とのコミュニケーションを図り、一人ひとりに対して丁寧な育成ができるよう取組んでいます。</p>	

<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 法人の保育業務マニュアルに「期待する職員像」が明示され、職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、実施されています。キャリアパス研修、年齢別保育研修、保護者支援研修等、法人全体で取組んでいる研修及び神奈川県や横浜市の研修に職員が参加し、知識や技術の取得に努めています。研修後は職員会議等で報告の機会を設け、知識や情報の共有を図り、園内研修として生かしています。当園の研修計画は、年度ごとに職員の受講実績等を勘案し策定しています。職員の能力アップを図ることにより、園全体のレベルアップにつながるよう努めています。今後も当園の課題「人材育成」に向けて継続した取組に期待します。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員一人ひとりの専門資格の取得状況や知識・技術水準等は、入職時及びその後の研修受講履歴で把握しています。法人の等級表「職位別の研修計画」に基づき、職員は各職位に応じた研修を受講することにより、キャリアアップにつなげています。法人内研修として、導入研修、新任研修、階層別研修、子育て支援研修等、テーマ別に研修の実施があり、外部研修への参加も積極的に推奨し、必要な知識や技術を習得するためにバランス良く受講できるよう配慮しています。また、法人共通の育成マニュアルがあり、職員の経験や習熟度に配慮したOJT制度、チューター制度があります。マニュアルに則り、それぞれのサポーターが育成シートを活用し、面談を通して適切に実施しています。全職員が習熟度に配慮した研修に参加し、スキルの向上に努めています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人の業務マニュアルに、保育に関わる専門職の研修・育成に関する姿勢を記載し、実習生受入れマニュアルを整備し、基本姿勢・受入れ手順・配慮事項等を明文化しています。マニュアルに則り、実習生受入れ担当は主任とし、養成校との連携を図り、実習生に事前オリエンテーションを行う等の体制が整えられています。全職員は、実習生、ボランティア、職業体験等の学生に対して、後進育成の観点から指導、助言、相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。保護者には、園だよりや園内掲示にて周知し、理解を促しています。当園では、専門学校等からの実習生の受入れを積極的に実施し、採用につなげています。</p>	

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>		<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>	
<p><コメント> 法人や当園のホームページに、理念、基本方針、保育の内容等を公開しています。法人は社会福祉法人であり、経営の概要を現況報告書や計算書類を含め、WAMNET（全国社会福祉協議会の福祉・保健・医療情報）にも情報を公開し、運営の透明性に努めています。保護者には、入園案内（兼重要事項説明書）やリーフレット等でも情報を提供し、見学会等で詳しく伝えていきます。地域に向けてもイベント情報を都筑区子育て支援センター「ポポラ」に置かせてもらう等、積極的に地域と幅広くつながるよう努めています。苦情・相談に関しては、意見箱の設置、体制について公表し、いつでも意見が述べられるようにしています。園舎入口の掲示板には、行事案内等を掲示して情報を提供しています。</p>		
<p>【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。</p>	<p>a</p>	
<p><コメント> 法人経理規定等に基づき、事務、経理、取引、契約等の業務に関するルールを明記しています。法人本部及び系列園を含め担当部署による内部監査を定期的実施しています。また、当園の決算については、法人本部の経理担当が拠点ごとの収支計算分析表を作成し、毎年、横浜市の行政監査を受け、結果は法人に報告すると共に、指摘事項がある場合には改善を行っています。当園には事務職員が配置されており、会計その他の事務処理は、同職員が法人の指示の下で行っています。労務管理は会計事務所、社労士事務所等の協力を得て実施し、透明性を確保しています。</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
【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>	
法人系列各園で地域の「子育てステーション」を目指し、地域との関わりを大切にしています。当園の今年度のゴールイメージに「組織性を高めると共に子育て支援を強化し選ばれる園を目指す」を掲げ、積極的に取組んでいます。具体的には、地域の育児支援として①施設・屋上園庭開放、②育児相談、③親子で楽しむ「プレびよルーム」④交流保育等を実施しています。入園希望の見学者には、積極的に対話の機会を設け、子育てに関する情報の提供や育児相談等を受けながら、気軽に園に遊びに来てもらうよう関係作りにも努めています。園舎前の掲示板に施設開放の情報を掲示し、地域で子育てしている家庭と交流の機会を定期的に設けています。さらに、保護者の希望に応じて、地域療育センター、児童発達支援施設、子育て支援拠点、園医等、第三者機関との連携を図っています。	
【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。	b
<コメント>	
法人共通マニュアルにて明文化し、ボランティア、職業体験等の受入れに対する基本姿勢を整えています。マニュアルに沿って、受入れ担当は園長または主任とし、事前にオリエンテーションを行い、基本的な考え方や園の方針の説明、利用者への配慮、守秘義務等について十分に理解を促すようにしています。ボランティア活動は、地域社会と保育園をつなぐ柱の1つとして考えており、大切な交流と位置付け、地域の小学校からの職場見学・中学校の職業体験・高校生のインターンシップ・専門学校等からの受入れを積極的に行うよう努めています。	
(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、警察署等をリスト化し、職員に周知しています。保護者には、入園案内(兼重要事項説明書)を配布し、周知を図っています。子ども一人ひとりの様子や家庭の様子等に変化があった時は、職員会議で情報共有を図っています。障害児保育については、都筑区こども家庭支援課・横浜市北部地域療育センターと連携を図るようにしています。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横浜市北部児童相談所、よこはま子ども虐待ホットライン等、関係機関と連携を図るようにしています。職員への周知も個人情報に配慮しながら行っています。	
(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>	
当園の子育て支援事業(施設・屋上園庭開放、育児相談、親子で楽しむ「プレびよルーム」、交流保育)の際に、地域の方々の声を聞き、保育園の専門的な知識や技術を生かし、子育てに関する相談に応じる等、子育てに必要な支援を行っています。また、園長は定期的な法人園長会、都筑区園長会、幼保小連絡会、子育て支援会議等に出席し、地域の情報収集や情報交換を図り、福祉ニーズを把握しています。5歳児担当保育士は、幼保小連携の活動に参加して、子育て支援のニーズの把握に努めています。また、町内会に加入していることから町内会長との関係づくり(園行事に招待)に努めています。	
【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
<コメント>	
新興住宅地域ということもあり、核家族が多く、頼れる身内が遠方であることから気軽に相談や遊び場になれるよう「子育てステーション」としての機能を目指した取組を継続的に行っています。古くから居住している世帯と子育て世帯が園を通してつながり、身近な環境の中で子育て支援ができるよう橋渡しの役割を担う等、より積極的な姿勢で地域コミュニティの活性化に携わっていく体制です。地域との防災対策、備品の備えや支援については、協定は結んでいませんが、園児の安全を確保した上で、地域住民への協力体制を検討しています。引き続き、地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動に取組む体制でいます。	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育理念「ほめて・みとめて・はげまして」の下、職員は日々、子どもの思いを聞き、思いに寄り添い子どもを尊重した保育を実施しています。子どもの人権については、全体的な計画の中で保育園の役割・社会的責任に「子どもの最善の利益の追求」、「子どもの人権と一人一人の人格の尊重」を掲げています。保育者に求められる姿勢については、「職員マニュアル」に詳細に記載し、職員の自己評価の中に項目を設け、自己チェックする等、保育を振り返る機会としています。定期的に園内研修及び園外研修を通して職員間で学び合い、互いに尊重する心、性差別や先入観による固定的な対応をしないことを共通認識としています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>子どものプライバシー保護については、法人の職員就業規則、個人情報保護規定に個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。職員とは職務遂行する守秘義務について誓約書を交わすと共に、コンプライアンス研修を実施しています。保護者には、重要事項説明書で園における個人情報の内容・保護方針を明記し同意を得ています。また、園舎内での撮影、行事の際の写真やビデオ撮影に関しても注意事項を説明しています。子どものプライバシー保護については、日々の保育の中で常にプライバシーに配慮した対応（オムツ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。子ども・保護者に関する書類等は、鍵付きの書棚にて厳重に保管・管理しています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>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、ホームページやリーフレット等に掲載し、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。設備・設備の概要等に加え、職員体制・保護者に説明すべき事項を記載した入園案内（兼重要事項説明書）等、保育園選択に必要な情報も提供しています。また、保育園見学希望者に対しては、希望の日時に設定して、園長・主任が丁寧に説明しています。見学の際は、園の概要が分かるよう保育園のリーフレットを提供すると共に、保育活動中に行うことで、入園後のイメージを持ちやすくしています。毎年、入園案内（兼重要事項説明書）を法人・当園で見直し、最新のものを提供するように努めています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>新入園児に関しては、保育開始前に入園案内（兼重要事項説明書）を基に、保育内容や留意事項等を分かりやすく説明し、保護者と利用契約書を交わしています。併せて、保護者の希望日に個別面談も行っています。入園後に大幅な変更をする場合は、再配付が変更箇所を配付し、再度同意書を取り交わしています。保育内容が変更される場合には、その都度、コドモン（連絡アプリ）や園内掲示等で内容を伝え、理解してもらえるように努めています。要支援保護者に対する説明に関しては、支援内容に応じて個別に対応することにしています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>途中で転園した子どもの情報については、個人情報であるため、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行わず、保護者に行ってもらっています。養育困難ケースや障害児、児童相談所ケース、区の保健師が関わるケースについては、区役所を通して行う場合があります。年長児（5歳児）については、保育所児童保育要録を作成し進級する各小学校へ提出し、必要に応じて電話対応も行っています。卒園児に関しては継続性を持ち、園長及び主任が窓口となり、いつでも相談ができる旨を口頭で伝えています。今後は、相談方法や担当者について明記した文書も渡されると尚良いでしょう。</p>	

(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、子ども自身の満足を把握するように努めています。保護者については、園児の様子を口頭やコドモン、保育日誌の掲示等で伝え、安心感や満足度を感じ取り、柔軟に対応できるようにしています。毎回、行事後に保護者アンケートを実施し、満足度を把握すると共に、課題があれば全職員で改善策を検討し、結果を保護者へ伝えていきます。クラス懇談会は年2回、年度末の利用者アンケートも年1回実施しています。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。課題解決については、次年度に改善するよう、保育運営に取組んでいます。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【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】

苦情解決の仕組みを法令に従い適切に整備し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しています。園内にも苦情解決の体制を説明した資料を掲示しています。また、入園案内（兼重要事項説明書）に、苦情解決の仕組みを掲載し、周知を図っています。玄関前には意見箱を設置し、いつでも意見が述べやすいようにしています。受け付けた苦情については、個人情報に十分に配慮した上で、苦情内容と解決に向けた園の方針を掲示する等、保護者全員に周知を図っています。苦情内容は職員会議で共有し、再発防止に努めています。これまでの相談内容等は記録し、保管・管理しています。

【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、面接、電話、文書、メール、意見箱の利用等で、いつでも受け付けることを入園案内（兼重要事項説明書）に明記し、入園見学時に伝えていきます。また、苦情相談窓口についても記載し、園内に掲示し周知を図り、意見箱も設置しています。日頃から、コドモンでの情報交換や送迎時等の声かけで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りをしています。相談や意見があった場合、園長は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を共有しています。相談の際には保護者の就労時間等に配慮し、日時や場所を調整し、プライバシーに配慮して面談室（相談室、多目的ルーム、事務室）を準備し、相談しやすい雰囲気作りを努めています。

【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。

a

<コメント>

当園では「職員接遇マニュアル」の下、様々なシチュエーションでの対応の仕方を園内研修（ロールプレイで検証）等で学び合っています。職員は、毎日の送迎時や連絡帳等で保護者とのコミュニケーションを図り、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。また、コドモン、懇談会、アンケート、個人面談、意見箱等、保護者の意見を積極的に把握する機会・取組を行っています。保護者からの相談や意見を受けた場合は、担任と主任で対応し、園長に報告すると共に全職員が情報を共有できるように会議等で周知を図っています。園長は事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けて取組、改善結果を提案者に伝えるようにしています。継続的なフォローが必要な場合については、経過は記録に残しています。保護者からの相談・意見は保育の質の向上や運営の改善に生かすよう心がけています。

(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。

b

<コメント>

リスクマネジメントに関する責任者は園長とし、園長不在時は主任と定め、災害時、地震、子どものケガ、行方不明等の状況別にマニュアルに明記し、職員体制を敷いています。年間避難訓練計画を作成し、毎月、火災・地震・不審者対策の訓練を実施し、反省点を生かして見直しや改善につなげています。ヒヤリハットや事故があった場合（他園での事故情報も含む）は職員会議で報告すると共に、再発防止に向けて対応策等を全職員で共有しています。日常の保育活動には、事故につながる要因は常に内在しています。職員への安全確保・事故防止に関する研修や具体的な対応策等について、園内研修の題材として取り上げる等、日々の安全管理に生かしていけるよう期待します。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園が策定した「保育所における感染症対策ガイドライン」及び「横浜市園医の手引き」に則り、感染症対応マニュアルを作成しています。登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応について、入園案内（兼重要事項説明書）に明記して保護者に周知しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝えて蔓延防止策を講じ、保護者には園内掲示（病名・人数）、メール等で周知を図っています。職員に向けて看護師が講師となり、安全・衛生に関する園内研修（嘔吐処理・心肺蘇生）を行っています。毎月、看護師が発信する「ほけんだより」にて、季節に応じた感染症予防策等を掲載する等、保護者に啓蒙しています。また、最新の感染症情報を行政や地域から入手し、職員間で共有すると共に、保護者にもコドモンで知らせ注意喚起を行っています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 当園の立地条件を考慮し、事業継続計画（BCP）を備えると共に、年間消防計画、災害時の対応マニュアルを作成し、災害時の対応体制や災害発生時の初動対応を定めています。毎月、災害発生を想定した避難訓練を実施し、反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。安否確認の方法として、災害用ブロードバンド伝言板「web171」や一斉メールの活用等、職員・保護者への緊急連絡体制を敷いています。備蓄品に関しても食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて整備しています。保護者には、入園案内（兼重要事項説明書）に緊急避難場所や、非常災害時の対策としての必要項目を明記し、周知すると共に引渡し訓練も実施しています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人の基本方針や運営規定、保育の実施方法に関する各種マニュアルがあり、プライバシー保護、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示すると共に、園ビジョンの中にも目指す職員の姿勢を具体的に表記し、保育の標準的な方法による子どもを尊重した保育を実施しています。保育の標準的な実施方法としては、全体的な計画を基に年間計画を作成し、保育指導計画、行事計画、食育計画等に沿った保育活動を行っています。標準的で一定水準の保育ができていくについては、各クラスの指導計画の評価欄や保育日誌等を基に、保育士の自己評価について職員間でPDCAを実施しています。中でも当園では毎日の保育日誌を各クラスに掲示しPDCAサイクルの強化に努めています。当園の特徴とする保育活動（英語あそび、食育、リズムあそび）も実施しており、標準的な実施方法の土台があり、それを基に年齢に合わせた保育を実践しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育の標準的な実施方法の見直しについては、クラス会議、職員会議等で定期的に行っています。月度指導計画は、各クラス担任間で毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は期ごと（4期）に評価・反省を記載し、振り返りの内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。また、行事後の保護者アンケートや懇談会等を通じて、保護者の意向や提案を把握し、各種計画の見直しに反映できるようにしています。保育の標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものになっていないかを毎日の保育日誌を使ってPDCAで検証しています。マニュアル等については、原則、1年間の実施を踏まえて、年度末に見直し、確認するようにしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 当園では、指導計画作成時にクラス会議を設定し、各年齢の評価・反省を基に職員間で意見交換し、次期の計画につなげる仕組みがあります。その際には、アセスメント（担当者会議）の手法が確立され、各職員が持っている個々の情報が集約され、計画に反映しています。全体的な計画の具体化を図って、年間指導計画や月度指導計画を作成しています。指導計画は、各年齢に応じてクラス担任が責任者として作成し、主任がチェック、園長が確認し適切に作成しています。0歳児～2歳児クラスまでは、個別指導計画を作成しており、計画作成時は、担当者によるアセスメントの協議を実施しています。また、必要に応じて看護師・栄養士等の専門職の意見やアドバイスを受けて、総合的に判断した指導計画を策定しています。支援困難ケースの対応については、ケース検討会議を通して、個々の状況に応じた「個別支援計画」を作成し実践すると共に、専門機関からも助言を得ながら職員間で学び合い、支援に努めています。</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。

a

<コメント>

指導計画の評価・見直しについては、各年齢の自己評価を基に、定期的（期・月・週・日）に振り返りを行い、次の計画の作成につなげています。毎月、カリキュラムの共有を行い、配慮を要する子どもに関する事項等について周知し、クラス以外の職員も同じ認識で関わることができるよう手順を整えています。指導計画の見直しは、各年齢の園ビジョンに掲げた子ども・保育者の姿を踏まえた保育実践ができたかをポイントとしています。その際に、子どもの興味・関心や成長発達の様子に予想していた姿とのズレが生じた場合は柔軟に変更し、保育計画の目標達成に向けて、子どもが主体的に育つ環境を検討できる仕組みを作っています。また、個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。見直しによる指導計画の変更内容は、保育アプリ上で確認し、職員間で共有できています。

(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

<コメント>

子どもに関する保育の実施状況の記録は、コドモン上の発達記録に記載して保管しています。記録内容は主任が確認し、園長がチェックを行い、職員会議等で情報を共有しています。また、書き方に差異が生じないように、個別に指導を行っています。0歳～2歳児までは月度指導計画に応じた個別指導計画が適切に作成され、保育の実践が記録を通して確認できました。保育に関する記録等は、クラウド上で職員が確認できます。毎日の職員連絡体制や各会議の開催時に加え、コンピューターネットワークを通じて、園内の情報を共有する仕組みが整備されています。

【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。

a

<コメント>

法人の「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ています。守秘義務の定義や目的については、採用職員研修時に説明し、職員と個人情報の遵守に関して、守秘義務誓約書を交わしています。利用者の個人情報については、入園時に入園案内（兼重要事項説明書）にて保護者に説明し、理解を得て、利用契約書を交わしています。園長は、記録管理の責任者として書類等の管理を行い、過去の書類も含めて鍵がかかる書庫に保管しています。書類は持ち出し禁止、保育アプリの取扱いは園内としています。

第三者評価結果

事業所名：わおわおセンター北保育園

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>b</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童福祉法・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、法人園長会で原案を策定し、それを基に当園の特徴、地域の実態等を考慮して作成しています。全体的な計画を基に、各指導計画（年間指導計画、月度指導計画、週・日案）を作成し、各指導計画の評価・反省欄にて振り返り、次期の計画作成に反映させています。保育計画に沿った行事等も実施後に評価・反省を行っています。当園の全体的な計画には通常の項目に加えて園ビジョンが盛り込まれ、A4版8枚綴りになっています。当園の入園案内（兼重要事項説明書）やリーフレットに載せている園の特徴「英語あそび」、「食育」、「リズムあそび」等の掲載を含め、見やすく一覧表記にする等、工夫されると尚良いと思われます。</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>今回の利用者（保護者）アンケートに「施設が立派」、「建物全部（1F～屋上まで）保育園」、「室内でも砂場遊びや運動ができる」等々の意見が寄せられ、園内の保育スペースが十分に確保されています。「衛生管理マニュアル」を基に、毎日、朝・夕に職員が交代で清掃を行い、園内を清潔に保っています。保育室の温度・湿度については、ガイドラインに沿って常に適切な状態に保持し、子どもたちが心地良く過ごせるようにしています。各クラスの温度・湿度は、毎日、確認して日誌に記入しています。保育室内や玩具等、子どもたちが触れる部分の衛生管理も徹底して行き、感染症予防対策に取り組むと共に、玩具や用具に破損等がないかを確認し、安全面の配慮をしています。トイレや手洗い場は、明るく清潔で、子どもが使いやすい設備となっています。</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>保育理念「ほめて・みとめて・はげまして」の下、子どもへの対応について、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。定期的に園内研修にて人権擁護について取り組み、子どものやりたい気持ちを汲み取った保育や十分な満足感が得られる活動に配慮した保育が行えるよう、実践に努めています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等についても、職員間で学び合い共通認識を図っています。職員は常に子どもの気持ちに寄り添い、否定的な言葉は使わないよう、保育士の自己満足での保育は行なわないよう心がけています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「子どもを大切にしている」、「子どもを否定しない言葉で諭している」、「丁寧な対応」、「園児が皆明るく楽しそうに過ごしている」等々の意見が多く寄せられ、一人ひとりの子どもに応じた丁寧な保育の実施が窺われます。</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣の習得については、保育理念の通りに、褒めたり、励ましたりしながら援助し、一人ひとりの子どもの発達に合わせて少しずつ身につけられるよう、家庭と連携して進めています。子どもの主体性「自分でやろう、自分でやりたい気持ち」を尊重し、子どもの要求を満たしつつ援助を行っています。個別に配慮が必要な子どもに関しては、より理解を深められるよう工夫し、職員全体で配慮しています。排泄では、個人差があることを十分に理解し、保護者の考え方を尊重し、コドモンで状況を伝える等、連携して進めています。また、個別カリキュラムに基づき、子どもが理解しやすい言葉やイラスト（手洗い、洋服のたたみ方）等を使いながら、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。職員ヒアリングでも日頃から「手洗い歌」を口ずさみながら行っているとの話がありました。</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>

保育理念及び園ビジョンの下、子どもたちが自主的、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。保育室には、年齢に応じた玩具・絵本・教材等が、子どもの手の届く所に配置され、子どもたちが自主的、自発的に遊べるよう環境を整えています。また、毎日2回(朝・夕)にリズム遊びを取り入れ、身体を動かす楽しさと喜びを感じながら、バランス感覚を養い、身体的・感覚的に優れた子どもたちの育成を目指しています。園の周辺には自然豊かな公園が点在し、散歩へ出かけて身近な自然に触れ、地域の方と挨拶を交わし、交通ルールを学ぶ等、子どもたちは様々な活動を体験しています。生活や遊びを通して、友だちとの関わりや異年齢児との交流を主体的に進められるように取り組んでいます。保育者は、常に子どもたちがやりたいことを聞き、実現できるように一緒に考えて取り組んでいます。今回の利用者(保護者)アンケートの設問「お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか」について、満足回答率87%と高い評価を得ています。

<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>

当園の0歳児室はフロア奥にあり、静かに安心して眠りにつけるよう睡眠時差に配慮した配置になっています。ゆったりとした環境であり、養護と教育が一体的に展開されるよう整備しています。日々の子どもの状況に応じて動と静の活動を取り入れ、安全・衛生面に十分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を工夫しています。一人ひとりの生活リズムや発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、子どもの心身の発達に関する情報を担任間で共有し、保育を実践しています。保護者とは、毎日、連絡帳(コドモン)で丁寧に子どもの様子を伝えると共に、送迎時等の会話を通して情報を共有し、信頼関係の構築に努めています。今回の利用者保護者アンケート年齢別(0歳児)でも、項目「保護者と園との連携・交流」や「職員の対応」等、満足回答率100%の結果であり、子どもの状態に応じた丁寧な保育の実施が窺えます。

<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(1・2歳児)の保育では、年間指導計画を基に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。子どもが自分であろうとする気持ちを尊重し、安全の範囲内で探索活動を見守り、自立心の育みを支援しています。年齢的に自我の芽生え期にあり、自己中心的な行動により友だちとのトラブルもありますが、保育士が仲立ちとなって解決し、保護者には事実を伝え、互いの子どもの育ちの理解を促しています。子どもが自ら行動できるよう見守る場面、援助する場面を見極め、保育者としての関わり方を工夫しています。排泄では保護者との連絡を密に取り、子どもの発達状況に合わせて行っています。保護者とは、コドモン、登降園時の会話等を通して密に連携を図っています。

<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、理念・園ビジョンを踏まえた「子どもの姿」を基に、各年齢に応じた指導計画を作成し、担任間で子どもたちの状況を討議、検討、確認しながら遊びの構成を考え、遊びの幅が広がるよう環境設定しています。当園では「英語あそび」、「リズムあそび」を取り入れ、子どもたちが自然に英語のリズムや発音、音楽に合わせて身体を動かす楽しさや喜びを感じられるよう取り組んでいます。また、日常的に同一スペースで3歳~5歳児まで過ごす時間があり、異年齢児保育を通して、子ども同士が育ち合える環境を整えています。職員は、子どもの発想や考えを大切に、子どもが意見を出し合い、子ども主体でクラス運営ができるように配慮しながら、保育実践につなげています。保護者には、園での活動内容を園内掲示や写真、クラスだより等で伝え、行事等を通して子どもの成長を喜び合える機会としています。

【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
---	---

<コメント>

当園は、横浜市の「福祉のまちづくり条例」に適合した施設になっています。園舎内はバリアフリーになっており、ユニバーサルトイレやエレベーターを設置しています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別支援計画を作成し、記録しています。担当職員は、保護者と連携（コドモン、口頭、面談）し、成長の喜びを共有しながら、支援の方向性を確認し、適切な支援が行えるよう親子のサポートに努めています。また、都筑区こども家庭支援課や福祉保健センター、地域療育センター等の関係機関と連携し、相談、助言が受けられる体制を整えています。障害のある子どもの保育に関して、研修や巡回訪問、行政等から得た情報は、必要に応じて職員会議等で伝え、職員間で対応の仕方等について確認し合い、子どもへの配慮や見通しを持った保育ができるよう共通認識を図っています。

【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。	b
--	---

<コメント>

長い時間を園で過ごす子どもたちの生活リズムを考慮し、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。保育時間が長い保育の工夫として、机上遊びやリズム遊び、年齢の異なる子どもへの配慮も十分行いながら、異年齢児保育等を実施しています。保護者とは、登降園時に子どもの様子を詳しく聞いたり、伝えたりしています。職員間では朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりに寄り添う保育を心がけ、延長保育時には朝食、夕食の提供をしています。当園の指導計画の中に「長時間にわたる保育」についての記載の追加があれば、尚良いでしょう。

【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>

全体的な計画の項目に「小学校との連携」を掲げ、就学を見通した保育に関する取組を位置づけ、近隣保育園との年長児交流会、保育者と小学校教諭との情報交換事業に参加しています。アプローチカリキュラムを作成し、それに基づいて保育を進めています。その中で、一人ひとりの生活習慣の見直しを確認しながら、入学への期待が持てるように配慮しています。日頃から散歩や避難訓練等を通して小学校との連携を図ると共に、横浜市立都筑小学校の見学を行い、子どもたちがより小学校生活に見通しが持てるよう取り組んでいます。また、当園では「知育」として3歳児クラスから就学に向けて「自分で学習する姿勢」を身に付けるよう、生活や遊び、各行事における「子ども主体の保育」に取り組んでいます。子どもたちが就学する小学校には、保育所児童保育要録を作成して送り、併せて電話等で情報を提供しています。毎年、年長児クラス懇談会にて保護者対象に講演会（元小学校長を招喚）を行い、就学への不安な気持ちを軽減し、小学校以降の生活について見通しが持てるように取り組んでいます。

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。	a
---------------------------------------	---

<コメント>

子どもの健康管理については、入園時の面談や健康台帳、児童票等で子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。日々の保育の中では、朝の受入れ時に保護者に子どもの健康状態を確認し、職員間で情報共有しています。看護師が年間保健計画を作成し、各クラスはそれに基づいて手洗い指導、園児の健康増進、感染症予防等の取組を行っています。また、毎月「ほげんだより」を発行し、子どもの健康に関する取組や情報を発信しています。感染症に関しては、入園案内（兼重要事項説明書）にて、園の方針を保護者に伝えていきます。SIDS(乳幼児突然死症候群)予防のため、プレスチェックを0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに行い、うつぶせ寝はしないよう職員間で周知しています。職員一人ひとりが正しい知識を持ち対応できるよう、安全衛生に関する研修に参加し、必要な情報の習得と対応に努めています。

【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>

当園では、内科健康診断と歯科健診共に年2回、視聴覚検査（3歳児クラス年1回）、尿検査（3歳児～5歳児各年1回）、身体測定（月1回）等を実施し、記録しています。健診結果は、看護師、クラス担任、園長、主任で情報共有しています。保護者には、健診結果を紙面で（歯科健診・健康診断）で伝えると共に、場合によっては通院を勧めています。通院が必要な家庭については、結果・経過確認を行い、フォローを含め連携を密に取り合っています。また、月1回の身体測定の結果は、コドモンで保護者に知らせています。健診で配慮が必要な事項が見られたケースは、個別カリキュラムを見直し、家庭と連携して取り組んでいます。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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。</p>	a
---	---

<コメント>

アレルギー疾患のある子どもに対しては、横浜市策定「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。入園案内（兼重要事項説明書）に記載し、入園面談時に保護者へ伝え、除去食が必要な場合には医療機関受診後、園指定の書類「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（食物アレルギー・アナフィラキシー）」、「食物アレルギー対応票」を保護者に提出してもらい、担任・看護師・栄養士と面談の上、個別に対応しています。アレルギー児の保護者とは、除去食面談（年1回）、除去食確認（月1回）を行い、適切に対応しています。食事の提供時は、トレイ・食器を区別し、名札を付けて提供する等、チェック体制を十分に整えています。アレルギー児ではない家庭には、誤食防止の観点から園内に食べ物を持ち込まないよう「園だより」（8月号掲載）等で、定期的に伝え、意識向上を図っています。職員は、アレルギーについての最新情報を得るため、外部研修にも積極的に参加し、知り得た情報を職員間で共有し、認識の統一を図っています。

<p>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。</p>	a
--	---

<コメント>

食育を全体的な計画及び各年齢の月度指導計画に位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるように取組んでいます。栄養士を中心に食育指導を行い、子どもが食に対する興味・関心が持てるよう食材に触れて形、硬さ、匂い等を感じさせ、菜園活動（野菜の生育、収穫）を通して、食を身近に感じ「食を営む力」の基礎が身につくよう取組んでいます。月1回の郷土料理の日では、世界と日本の伝統的な料理を味わい、食への興味関心を高める取組を行っています。年齢に応じて食べられる量を把握し、各クラスの担任が個々に合わせた対応をしています。食器や食具も年齢に応じて配慮し、子どもの育ちに合わせて箸の使用も開始しています。0歳児クラスでは、離乳食を提供し、食材の形状、固形物の柔らかさの度合い等、家庭と連絡を取り合い、子どもの発達や個々の咀嚼に合わせて次段階へ移行しています。保護者には、献立表の配信、毎日の食事内容をサンプル掲示で知らせ、園の食事の理解につなげています。当園では、給食提供業務は業者に委託していることから、日頃から連携を密に取り合っています。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

毎月の献立は、委託業者の栄養士が2週間サイクルで作成しています。献立には月1回、郷土料理が盛り込まれ、伝統的な日本や世界の料理も提供されています。旬の食材を使用し、季節、行事食、栄養価等、工夫を凝らし、見た目も楽しく、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ます。子どもの発達段階に応じて、自発的に食べられるように、食材の大きさ・硬さ等を調節しています。栄養士が各年齢の食事の様子を見回る等、日常的に交流が図られています。献立には、給食会議（月1回）や法人の栄養士会議の内容を反映させています。給食日誌には、毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫につなげています。衛生管理体制は、給食衛生管理マニュアルを基本とし、徹底した衛生管理を行っています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「給食が充実」、「安心、安全な給食を提供」等の意見が寄せられ、満足回答率87%と給食への高い評価を得ています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携 【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。</p>	a
---	---

<コメント>

保護者への連絡・連携については、入園案内（兼重要事項説明書）に明記し、見学会や懇談会等で周知を図っています。0歳～2歳児は連絡帳（コードモン）で伝え、3歳児以上の各クラスには掲示で、日々の子どもの様子を伝えていきます。写真サービス（ルクミー）でも日常の子どもたちの様子が見られるようにしています。登降園の際には、口頭でも子どもたちの様子を伝え、家庭との連携を図っています。クラス担任だけでなく、早番・遅番保育士とも漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。毎月「クラスだより」を発行して保育の意図を伝え、懇談会等を通して理解を深めています。保育参観・参加は随時行っていますが、日常の子どもの姿を見てもらいたいことから、誕生会や行事以外の日を保護者に勧めています。各行事では、年齢に合った活動を取り入れて、子どもの成長の喜びを保護者と共感できるよう努めています。

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>	
職員は日々、保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築けるような関わりを意識して行っています。保護者から相談を受けた際は、保護者の気持ちを受止めて、まずは担当が対応し、内容により主任・園長が対応するように体制を敷いています。保護者が安心して相談できるよう相談室を設置しています。個人面談の内容は記録し、保管しています。他の職員へは職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。個人面談は年1回ですが、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えていきます。今回の利用者（保護者）アンケートにも「どの先生もとても感じが良い」、「丁寧な対応」、「どの先生も優しい」、「安心して預けられる」等々の意見が多く寄せられ、保護者の満足の高さが窺えます。	
【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>	
「虐待防止マニュアル」に基づきチェックリストを備え、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、保育中に身体をあざ等の確認（着替え、シャワー等）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。また、食事の様子や洗濯物等、身の回りのことを注意深く観察するようにしています。虐待の疑いがある場合は、都筑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所等に通告・連絡の体制を整えています。職員は、外部研修への参加や園内研修を通して、専門知識や技能を深め確認し合う等、指導・育成への取組も行っています。	

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>	
保育実践の振り返り（保育士の自己評価）については、年間指導計画に基づき月度指導計画、週・日案を策定し、月末・週末に振り返り見直しをしています。保育実践の振り返りから、課題について職員会議で話し合い、保育目標に向けた保育展開ができるよう、環境や援助の方法等を見直し、保育の向上につなげています。職員は法人統一の「人事考課シート」を使用し、園長との面談にて自己の課題を擦り合わせて取組み、進捗状況を確認しながら自己評価後に再度、面談にて助言・指導を受け、自己の課題を確認・振り返り、次の目標につなげるPDCAサイクルを実施しています。園長は、各階層別に期待業務を明文化し、責任を明確にしています。職員の自己評価を基に毎年「保育園の自己評価」を行い、結果を園内掲示で保護者に公表しています。当園としては、職員の意識の向上は図れているが、自己評価の学び合いは足りていないと認識しています。今後は、保育士の自己評価が、互いの学び合いにつながるよう、園内研修を計画・実施していく予定です。	