

第三者評価結果

事業所名：市ヶ尾保育園

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。	b
<コメント>	
市ヶ尾保育園は、横浜保育室時代から現認可園と移行する過程で、理念・基本方針については理事長の想いが進化した内容になっていますが、抽象的な内容のため、職員の解釈違い・思い込みが懸念されるところを職員会議で是正し、方向性の意識合わせをする努力をしています。保護者については、懇談会等の機会減少により、中・大規模な変更がある場合には説明を実施することとし、概ね問題はない状況になっています。理念、基本方針は重要事項説明書等に掲載し、保育目標については玄関に掲示して全職員及び保護者が目にすることができるよう、工夫して浸透を図っています。	

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>	
園長会等の機会が減少し、また地域交流の機会も減少していることで地域の課題・ニーズが把握し難い状況ですが、経営・事業の逼迫がないので今後、園長会等に出席し、社会福祉事業の動向や国・横浜市からの情報を入手し、把握していくことを図っています。経営に関しては委託の会計士と共に理事長を中心に、法人の四半期レビューを行い、コスト分析、執行状況チェック、経営状況等について把握・分析を行っています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント>	
法人の経営課題については年3回の運営会議で共有し、改善に向けて具体的に取組み、見直しと修正を行っています。法人の方針は、全体会議等を通して職員に周知・認識を図っています。今後においても人材確保、設備の充実が図れるよう取組んでいきます。今年度は医療的ケア児の受け入れができるように設備・体制に取組んでいます。	

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>	
中期計画を策定することで園の方向性として「運営の視点」・「人財の視点」・「財務の視点」が明確になり、その実現の為の項目が個別に明示されています。単年度の計画は策定されており、「全体的な計画」・「年間指導計画」と「NPOとしての事業計画」を作成することで、今後、中期目標として概ね3年ごとに策定し、目標の進捗状況を確認し、振り返りの討議を行い、目標設定の可否や修正を行う予定です。	

<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>b</p>
<p><コメント> 中期計画に基づき、当該年度の事業計画を作成しています。事業計画に職員一人ひとりの「目標成果シート」を関連付け、事業計画での園目標は職員の業務目標・ねらいとリンクしており、各職員の取組み進捗状況を確認する中で、目標達成に向けて園全体で取組む体制の基盤を構築しています。今後は事業計画の評価ができる仕組み作りを文書化していきます。</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> 事業計画は、中・長期計画及び昨年度の実績の振り返り（課題抽出、改善点）を念頭に、次年度の計画を定めた時期、手順で策定しています。事業計画は職員会議等で職員に説明及び周知を図り、職員一人ひとりの目標に関連付けをもたせています。職員は定期的な取組み、進捗状況を各職員の「目標成果シート」により確認し、職員の評価にもつなげています。</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>b</p>
<p><コメント> 保護者に対して、事業計画は行事計画に置き換え、行事担当者が事業計画に沿って決めた内容を、年度初めの懇談会等で分かりやすく説明しています。また、園全体の自己評価時に保護者アンケートを実施し、意見等を抽出し、でき得る事項に関しては取り入れ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>b</p>
<p><コメント> PDCAサイクルに関しては、全職員が「目標成果シート」で本年度の目標を策定し、各職員の目標設定の修正を個別面談で行い、実施しています。年度末に1年間の振り返りと反省を行い、次年度の目標作成への継続性を実施しています。保育内容の評価は、理事長と主任保育士で評価基準を統一し、共有化しています。第三者評価の受審は今年度が初めてとなりますが、年1回、保育所の自己評価と職員自己評価を実施し、第三者評価も今後継続して受審していく予定としています。クラス会議、乳幼児会議、リーダー会議、行事担当者会議、職員会議、カリキュラム会議等を組織的に活用しています。</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>b</p>
<p><コメント> 「保育所の自己評価」結果は職員間で確認し、保護者アンケートを基に改善点を挙げて討議を図り、「保育所の自己評価報告書」に明記しています。園としての自己評価は毎年度実施し、改善点については次年度につなげるよう会議等で話し合い、改善策を講じていますが、全職員が共通理解の下での実施には至っていないので、今後の実施方法について改善が期待されます。</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
【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> 現園長は理事長を兼任していますが、来年度から主任保育士が園長に昇格し、現園長は理事長に専念することになります。この機会に責任を各職位で分掌化及び明確化するために、職員と意識・認識合わせした結果を資料にまとめて公表しています。今後は、この体制化により職員の意識向上、自覚が芽生えることを期待しています。	
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
<コメント> 園長は勉強会等に積極的に出席し、遵守すべき法令を理解し、就業規則等法令遵守規程・規則を適宜、見直し及び改訂しています。また、横浜市、区等の法令遵守、パワハラ、コンプライアンス、リスクマネジメント等の研修を受講し、内容について職員会議等で周知を図り、知識の共有化を図っています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> 園長は、保育の質の向上に意欲的に取り組んでいます。各職員には「期待する職員像」が示されており、理解・実現可能な目標設定になっています。目標成果シートは職員自身で振り返りを行い、園長との面談を通して評価・分析を行っています。毎年、園内外の研修を計画及び実施し、各職種の質の向上を図っています。	
【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
<コメント> 園長は法人経営、園運営に関して日々改善・改良を意識、施策しています。事業計画に基づき、職員体制や環境整備、保育の財務管理等を行い、主任と共に人員配置や休暇取得、時間外労働等常に偏りがないよう配慮し、取り組んでいます。園長は、経理担当者と打ち合わせや振り返りを行い、人事、労務に関する現状把握を行っています。働き方改革では、休暇取得の推奨、定時退勤、休憩取得等が実現できるように職場のICT化の促進、事務時間の保障に取り組んでいます。	

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> 職員が末永く健康に勤務できるように「ワークライフバランス」への取組みに意欲的です。例えば、早くに固定シフトを取入れたことで職員個人の予定化に寄与でき、法人としては労務管理の軽減を実現しました。そして有給休暇・育児休暇も取得しやすいよう工夫しています。採用活動は、就職フェア等に参加し、採用ブースにて個別面談する等、積極的に活用しています。法人の方針に沿った人材採用を行っていますが、今年度は実習生の受入れも予定しています。課題は、医療的ケア児が在籍しているため看護師の採用が急務となっています。今後の対策が望まれます。	

【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>

「期待する職員像」についての考え方及び基準を明確に明文化し、職員にはその旨を周知しています。施設管理規程に定め、「保育士の心構え」にも明文化しています。併せて、キャリアアップシート、給与規定、職員就業規則等にも明記し、職員に閲覧可能とし、評価の見える化を進めています。キャリアアップシートには職務内容や知識技術能力が明記されており、それらに基づいて成果や目標達成の評価を実施しています。本年度は、事業計画の働き方改革を踏まえ、「期待する職員像」に対する法人の意向、職員の意見、思いを職員との面談及び職員アンケートで意識合わせをし、改善に関する取組み計画を明記しています。今後は横浜市の雛形等を参考にし、より分かりやすい記録を残すことを期待しています。

(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り組んでいる。

a

<コメント>

責任体制を明確化して確立しています。固定シフト導入、有給休暇の取得し易さ等、ワークライフバランスへの取組みは積極的に行っています。職員面談は年2回実施し、職員の意見・要望を反映し、働きやすい職場環境実現に向け、また、次年度に事業計画にICT化の利用推進を盛り込み、整備を進めつつあり、職員の業務軽減や休憩時間確保を図っています。職員が言い辛い相談等については、産業医等外部機関の活用も検討されることを望みます。

(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>

人材育成の要として位置づけしている「期待する職員像」を明確にした上で、職員一人ひとりの目標を面談により相互理解を図り、設定及び管理しています。職員からの業務改善提案を積極的に聞き取り、園全体及び法人で共有し、職場改善に結びつけるようにしています。園長等幹部が気付かない提案もあり、改善に役立っています。今後は可能な限り保育に結び付く、かつ実現可能な目標に取り組むことを期待しています。

【18】 II-2-(3)-②
職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

b

<コメント>

研修については非常勤職員を含め、毎年度初に前年度の振り返りと本年度の人材育成とを考え合わせ、適宜見直しを図り、園内・外部研修を計画し、立案しています。計画の振り返り等の評価が次年度への反映に十分とは言えないため、今後は会議の時間を短縮する等の工夫を行い、研修の充実化が望まれます。

【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

<コメント>

職員には接遇マニュアルを個々に配付し、周知を図り、かつOJTを行う体制が確立されています。また、職員一人ひとりの専門資格の取得状況は、入職時及びその後の研修受講履歴で把握しています。実務能力については入職後のOJT及びOff-JTの実施を事業計画に明記し、その内容に応じて公平に研修を計画的に進めています。しかし、キャリアアップ研修については予約が殺到しているため受講できていない状況があります。また、日々の保育業務の状況でキャンセルせざるを得ないケースも発生していることから、受講機会を確保することが望まれます。

(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。		c
<コメント>		
今年度2月に実習生を受入れ予定のため、現在実習生受入れマニュアルを整備して基本姿勢・受入れ手順・配慮事項等を明文化する予定です。今後は職務担当表を作成して明確化し、担当者にはリモート実習を実施し、オリエンテーションを行い、目的、責任実習の有無等を打ち合わせ、実習生本人の希望に沿うよう努めます。実習期間中は毎日、担当保育士と振り返り、具体的に指導を行い、最終日には関わった職員、主任、園長とで反省会を設け、全体の振り返りを行うことを期待しています。		

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。		b
<コメント>		
重要事項説明書に保育方針、保育理念、保育活動等を公開すると共に、園の情報として保育目標、自己評価表、子どもの様子、保育園の事業に関する情報、給食情報、各種お知らせ、感染者情報等を掲示しています。また、園のパンフレットに園目標の他、行事予定、1日の流れ等分かりやすく掲載し、地域にも広く配布しています。保護者には、入園時のクラス懇談会の場で園の詳細内容について伝えています。今後は、公開する情報、範囲を検討することが必要と認識の下、精査していかれることを期待しています。		
【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。		b
<コメント>		
事業報告についてはNPO法人として横浜市にて公開されており、経営状況が公知されています。経理規程集に事務、経理、取引等について規程し、職員に周知を図り、規程に沿って業務を遂行しています。会計業務については外部に委託し、適正に処理されており、理事長が適宜把握して事業運営の適正化・改善を図っています。今後も経営の健全性及び透明性に努めていくことを期待します。		

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。		b
<コメント>		
ここ数年コロナ禍により、地域との交流ができていませんでしたが、例年開催していたバザーを今年度は時間・人数を制限し、十分なコロナ禍対策を講じて開催することができました。また、園庭開放等もできたことでコロナ禍状況下での進歩ができたことは大変有意義であったと思います。今後はイベント化（「2歳児と遊ぼう！」等）を検討し、参加し易い方法の考察を行い、その他、地域の芋ほり、近隣のゴミ拾い、散歩時等を通して地域の方と挨拶や会話を交わし、地域自治会の方々を園行事に招く等、関わり方の工夫に期待しています。		
【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。		b
<コメント>		
ボランティア等の受入れについては、手順や配慮事項等を記載した、「職業体験・ボランティアマニュアル」に基づいて受入れを行っています。保育園におけるボランティア等の範囲は、中学生の職業体験と卒園児1日ボランティアであり、子どもと遊ぶことが主になりますが、今年は受け入れができませんでした。今年、コロナ禍が沈静化した時期に、東市ヶ尾小学校の招待を受け、「わが町の小学校を語る会」に参加することができました。継続して学校、地域施設等に協力を呼びかけていきます。		

(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。	b
<コメント> 園として「子どもの育ちをフォローする関係機関」をフロー図にして事務室に貼り出しています。関係機関（社会資源、福祉電話帳）について子どもとの関連を機能別にフロー図にする等、確認及び実効性につながる良い取組みであり、職員は機能に応じて活用しています。関係機関とは必要に応じて連携会議を行い、保育の必要性に応じて警察、消防署、児童相談所、療育センター等と連携を図り、共通の問題に対して解決に向けて協働し、情報交換を行う等、取組みを行っています。また、気になる保護者の見守り、生存確認等独自に行っていますが、今後は関係機関と連携が望まれます。	
(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。	b
<コメント> 園長会議や関係機関等との情報交換を通じ、変化していく地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。今年のバザーでは地域の住民など約200名が来園されました。その他でも園庭開放、園行事への参加等で一般保護者との雑談からニーズを聞き取り、地域行事への参加により地域動向を体感する等、取組んでいます。コロナ禍で自粛している部分もありますが、さらなるニーズを把握する取組みが期待されます。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> 地域貢献に関わる活動として、園周囲の落ち葉清掃、公園清掃を定期的に行い、フードバンクへの食材の提供を今後行う予定です。また、今後、地域ニーズに基づいて地域子育て支援事業として年間計画を作成し、地域親子の居場所として園庭開放、育児相談、離乳食・幼児食作り、味噌作り等を積極的に進めて行きます。一時保育は、今後も引き続き、最大限要望に応じて行く予定です。地域との防災対策、備品の備えや支援については、協定を結んでいませんが、災害時には、地域住民を受入れ助け合う意向を持っています。今後においては外掲掲示板を活用し、情報発信に努めていかれることを期待いたします。	

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。	b	
<コメント> 子どもを尊重した保育については、法人理念に明示し、職員に対して園内研修を通して理解を促しています。倫理に関しては全国保育士倫理綱領の読み合わせを行い、保育職員の姿勢に関する討議を図る等、共通理解に努めています。日々の保育日誌の中に、子どもの想いを聞き、子どもの想いを取り上げた内容を保育に生かしているかを振り返り、記載するようにしています。また、職員は子どもに対して敬称をつけることを徹底し、子どもを尊重し、本人の意見、話を聞く姿勢を持ち、性差、多国籍の文化の違い等に対する固定的な価値観で保育をしないことを共通認識としています。		
【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。	b	
<コメント> 法人共通の職員就業規則、個人情報保護規程、特定個人情報取扱規程に、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しています。コンプライアンスについては園内研修やミーティングで取り上げ、職員の理解を深めるよう指導しています。個人名の書類については、保護者との直接手渡しを励行しています。戸外のシャワーでは目隠しブラインドを活用し、子どものプライバシーを確保し、ホームページ等の写真掲載については、保護者の同意及び個人が特定できないよう配慮しています。		

(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>

保育所選択に必要な情報の提供については、ホームページで写真を用いて園紹介を行い、利用希望者に見てもらえるようにしています。保育園見学希望者に対しては、保護者の希望日程を優先に設定して、主任または園長が説明を行っています。見学の際は、保育園のリーフレットを渡し、重要事項説明書を基に園の概要が分かるよう丁寧かつ簡明に説明に努めています。また、保育目標は玄関横のボードに掲示しています。リーフレットについては毎年見直しを行っています。

【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>

新入児に関しては、保育開始前に入園説明会を実施し、「重要事項説明書」を基に保育内容を説明し、保護者とは利用契約書を交わしています。大きな変更がある場合（例えば認可園移行の場合）には、保護者説明会を開催して丁寧に説明を行い、かつ同意書による承諾の確認をしています。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、個別に対応するようにしています。

【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。

a

<コメント>

途中で転園した子どもの情報については、個人情報であり、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、障害児、児童相談所等の対応、また保健師が担当する事例については区役所の支援が必要な場合もあります。卒園児に関しては近況報告が何え、このような継続性を担任及び主任が窓口となっていていつでも相談ができる旨を説明し、文書を渡しています。

(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>

利用者満足の把握に関して、子どもについては、日々の保育の中で過ごす様子等から安心感、満足感を読み取っています。各行事ではアンケートを実施し、振り返りを実施しています。保護者については、年2回の懇談会による意見を集約しています。また、登降園時にコミュニケーションを図り、把握するよう心がけています。クラス懇談会は年2回、個人面談は全園児対象に行い、併せて満足度の把握に努めています。行事課題解決については次年度に改善するよう保育運営において取組んでいます。さらに、園運営全体に対する保護者アンケートが実施できると尚望ましいです。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決については、近隣含め理解を得られるよう予防対策を行っています。体制としては苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決のチャート図及び第三者委員を玄関に表示しています。また、重要事項説明書に苦情解決の仕組みを掲載しています。玄関に意見箱を設置し、いつでも意見が述べやすいように配慮しています。受けた苦情の記録は保管し、現在は口頭または連絡帳での回答が主ですが、今後、個人が特定されない内容については公表し、特定される場合には提案者に確認した上で了解を得、公表する等、取組みに期待いたします。「苦情は宝」とし、保育の質向上につながることで位置づけ、園内で共有しています。苦情については事実関係を的確に把握し、主任、園長を中心に職員間で討議を図り、事実に基づいて改善への取組みを行っています。

【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。

b

<コメント>

相談や意見を述べやすい環境に関しては、連絡帳、意見箱の利用、電話、口頭等でいつでも受け付ける事を入園時や年2回のクラス懇談会等で伝えています。相談場所はプライバシーを確保して話し易い環境で相談できるようになっています。また相談の際には、複数職員で対応し、誤解等が無いように対応しています。保護者には意見を伝えてくれたことへの謝意や改善に向けて取組むことを伝えています。

【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>

毎日の送迎時、懇談会、個人面談時等及び意見箱を利用して、保護者からの相談や意見に対応しています。保護者には入園説明会時、懇談会、園だより等でいつでも相談に応じることを伝えています。相談や意見を受け付けた際は、苦情処理規程等に沿って対応するようにし、内容を把握し、主任及び園長に報告しています。主任及び園長は事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けた取組みを図り、改善結果を提案者に伝えるようにしています。対応マニュアルは年度末ごとに見直しを実施しています。

(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。

b

<コメント>

リスクマネジメントに関しては、研修を通じて責任の明確化を図り、園独自で対応する体制を構築しています。また、事故発生時マニュアルを整備し、職員に周知しています。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、行方不明等状況別に職員体制を敷いています。事故報告書やヒヤリハット報告書を記録して、園内での事故やケガの際の振り返りと対策を講じるようにしています。園内研修の題材として横浜市が発行しているリスクマネジメント集等を活用し、共通理解を図っています。また、職員から改善に向けた意見が出された時は、積極的に取り入れ、マニュアルは定期的に見直しをしています。

【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>

感染症対策については、感染症ガイドラインに沿って園内での体制を整えています。園長、主任保育士が中心となり、感染症対応マニュアルに基づいて予防と発生時の対応を職員に教示し、その理解を深めるため園内研修を行い、嘔吐処理、手洗い方法等の技術を年度当初、及び流行時に全職員が習得しています。毎日、遊具、トイレ、床、保育室の消毒を行い、衛生管理を行っています。マニュアルは定期的に見直しを行い、コロナ禍対策についても追加記載をしています。感染症が発生した場合は、玄関や各クラス、廊下掲示板、ホームページ等に掲示し、保護者に周知しています。また、「保健だより」でも感染症予防や予防接種、看護の方法等を掲載し、保護者に啓蒙しています。

【39】 Ⅲ-1-(5)-③
災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。

a

<コメント>

災害時安否確認には災害伝言板、伝言ダイヤルを利用する予定で毎月試用しています。災害配備分担表を事務室に掲示し、非常時の体制を明確にしています。洪水ハザードマップに保育園の所在地域の確認を行い、自治会からも地域の特性を聞き、災害対策に役立っています。備蓄品はリストを作成し、調理職員と主任が管理責任者となり、買い替え、取り扱い及び保管場所の整備を行っています。災害時の備蓄品の扱いを園内研修に取り入れ、全職員が発電機、充電器、災害テレビ等の操作訓練を行い、毎年1回は消防署との合同避難訓練も実施し、組織的に災害に備えています。

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
【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
<p><コメント></p> <p>標準的な保育の実施方法については、重要事項説明書に記載し、個人情報保護についても保護者に周知しています。また、業務マニュアルを整備し、様々な手順を全職員ができる体制を整えています。業務マニュアルは児童憲章、保育士倫理綱領、保育士の心構え等を包含しており、職員の保育力の一定水準を確保するため、OJT、Off-JTを活用して知識や技術の習得に努め、日常保育の中で、支障が起きた時に日誌等で確認できるようにしています。また、保育の状況により瞬時の判断が迅速に求められることや、子どもの意見を尊重できること等を重要視し、画一的ではない一人ひとりの決断や行動が大事であることを教示しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法（業務マニュアル）の検証・見直しに関する時期やその方法は、クラス会議で日々の保育、今月の保育の振り返りの中で行っています。また、月間指導計画はカリキュラム会議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。年間指導計画は年度末に振り返りを行い、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、保護者からの意見や要望も盛り込むようにしています。今後は、現況による差し支えある保育業務があれば随時検討することが望まれます。</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。	
【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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画及び指導計画策定の責任者を主任とし、クラスリーダー、乳児・幼児リーダーは指導・助言を行っています。年間指導計画や月間指導計画は全体的な計画に基づいて策定し、乳児の月間指導計画は個別で作成し、個別配慮や保護者のニーズ等は「内容」・「配慮」の欄に記載しています。幼児の月間指導計画は、クラス全体で記載し、個別配慮や家庭環境等は「個別配慮」の欄に記載して留意しています。月間指導計画は職員会議で検討を図り、内容は職員間で共有し、共通理解を図っています。要支援ケースに関しては、巡回相談訪問を年2回受け、子どもへの働きかけや、助言を保育に生かすように努めています。</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
<p><コメント></p> <p>月間指導計画の見直しは月末にクラスごとに行い、園長・主任が確認し、保育士、栄養士、園長が参加するカリキュラム会議で検証しています。検証内容に基づいて、翌月の指導計画を策定しています。また、年間指導計画は年度末にクラスごとに振り返りを行った上、園長・主任が確認を行い、職員会議で検証、討議をしています。指導計画の振り返り視点は、目標や保育内容、保育士の配慮の妥当性を検討しています。個別配慮や家庭支援の有効性についても検証、討議を行っています。また、検証するに当たり、担任のみでなく、職種に拘らず関わった職員全員が子どもの現状について意見交換を図り、子ども一人ひとりを多角的に捉え、保育の方針を定めるようにしています。</p>	

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【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>

子どもの発達や生活状況は定めた書式に記録し(児童票、健康台帳、保育日誌、経過記録)、保管しています。乳児は月間指導計画が個別になっており、前月の振り返りを生かして翌月の計画を立案しています。記録者による偏りがないよう、記録する内容を予め年度当初に申し合わせています。情報は迅速・確実・正確に伝達する仕組みが期待されますが、情報の集約は主任が行い、滞りの有無は確認しています。情報は主任から乳児・幼児リーダー、フリー保育士、調理リーダーに伝えられ、各クラスの保育士、調理職員、事務職員へと伝達される仕組みを構築しています。情報共有はミーティング、職員会議、カリキュラム会議、乳・幼児会議等の議題に組み込み、共有化を図っています。今後はICT化を推進して共有の迅速化、業務効率の軽減等に取り組まれることを期待します。

【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>

個人情報保護規程や運営規程に、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供について定めています。個人情報保護規程に反する不適切な利用や漏洩に対しては、対策と対応方法を定め、職員と守秘義務誓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、職員へは個人情報の遵守について、個人情報保護規程や社会での事件を基に研修や討議の機会を設け、理解を深めるよう促しています。利用者の個人情報については、入園時に保護者に説明を行い、重要事項説明書に記載し、承諾を得ています。

第三者評価結果

事業所名：市ヶ尾保育園

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;">b</p>
<p><コメント></p> <p>横浜保育室時代の方針を極力踏襲し、理念、基本方針は法人の内容を尊重した保育を行っています。全体的な計画は、基本は児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえて作成しています。策定は園長、主任を中心として行い、職員は年間指導計画、月のカリキュラム、週案等の振り返りを行い、全体的な計画の見直しに生かしています。今後は時間を融通して職員間の意識合せができるよう取組みを期待します。</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;">b</p>
<p><コメント></p> <p>新園舎では、広い園庭を確保しています。採光もよく、保育室も十分なスペースがあり、かつ他クラス部屋へのアクセスも容易で、子どもたちが楽しく、心地良く過ごせるよう整備されています。また、テーブル、椅子等、子どもたちが触る部分の消毒、午睡用の寝具は毎日、日光消毒を実施する等、衛生管理を徹底しています。今後はコーナーを活用する等、子ども一人ひとりがゆったり安心して楽しく生活できるよう工夫に期待します。</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><コメント></p> <p>保育の基本について、年度初めに子どもの受入れから降園までの動きについて園内研修を実施し、子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育が同じスキルで行えるよう確認しています。法人理念を基本とした子どもへの対応を会議、園内研修等を通して周知し、併せて、接遇についてマニュアルを作成し、職員間で学び合い、個々に浸透しています。また、子どもに対する言動、対応、援助の仕方等についても園内研修で共通認識を図っています。大部屋の良さや子どもの主体性を重視し、安全に配慮して子どもがやりたいと思う気持ちを大事にしています。職員は、「子どもにとってはどうなのか」を考え、保育士の自己満足での保育は行わないよう、子どもの気持ちに寄り添い、丁寧な保育を心がけています。</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><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもとの信頼関係を大前提とし、子どもの健康及び発達を把握し、一人ひとりに合った対応を心がけています。年間指導計画を基に、月間カリキュラムを策定し、その中で個別カリキュラムに基づいて保育に当たり、「自分でしようとする気持ち」を大切にしながら見守っています。例えば、季節に応じた生活の仕方等、保育士から子どもたちの年齢に応じた分かりやすい言葉や、視覚的に提供して生活習慣が積み重ねられるようにしています。</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>	a
---	---

<コメント>

発達に応じた玩具、絵本等、子どもが興味を示すような内容を整備しています。また、年齢（低年齢児）に応じて棚に玩具の写真を貼って場所を示し、環境設定を整えると共に遊びが展開できるよう工夫しています。また、戸外活動の機会を多く取り入れ、歩く楽しさを知り、四季や自然に触れ、地域の方と挨拶を交わす機会を増やしています。同時に交通ルールや公共施設の使い方を学ぶ機会も設けています。園では、集団遊び、異年齢交流、リズム遊び、運動遊び等、様々に活動を取り入れ、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取組む等、他クラスと時間や場所を調整しながら子どもたちが伸び伸びと遊べるよう支援しています。遊びが見つけれない子どもには、保育士が傍について遊びの提案、色々な友だちと関わりを持てるよう働きかけています。今後も継続して子どもが自主的・自発的な行動ができるように導く取組を期待しています。

<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>	c
---	---

<コメント>

園では、乳児(0歳～2歳)は複数担任制で一人ひとりの関わりを重視しています。2階の保育室で静かに過ごすことができている。ハイハイ、伝い歩き等、大きく体を動かす全身運動ができ、子どもにとって居心地の良い空間作りを心がけています。また、つまむ、引っ張る等、指先の発達を促すために、くすぐり遊びや、体に触れ合う遊び等を増やしていきます。そのために、身近にあるミルク缶、牛乳パック、フィルムケース、マジックテープ等を活用して、様々な手作り玩具を用意しています。今後は長時間過ごす子どもの環境整備等を工夫することが望まれます。

<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>	b
---	---

<コメント>

年間カリキュラムを基に月間カリキュラム等に養護と教育の両面から、子ども一人ひとりの発達、健康等を把握し、状況に応じた内容を組み入れています。特に、乳児については戸外遊びを十分に確保し、月間カリキュラム、週案等で計画的に取り入れ、室内でも、十分な探索活動ができるようコーナーを設ける等、環境を整備しています。異年齢交流、地域の交流(芋掘り等)、保育士以外の大人(外部講師、調理師、事務職員等)と関わる機会も設定しています。入園前に保護者からの聞き取りを中心に、子ども一人ひとりの状況に応じて保育を進め、さらに朝夕の登降園時の会話、個人面談、懇談会等を通して密にコミュニケーションを図り、家庭と連携を図りながら対応しています。

<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>

幼児(3歳以上児)については、クラス担任制で、集団の中で友だちと関わりを持ち、遊びが展開できるような環境を整え、年齢や子どもに応じた援助を心がけて保育を進めています。また、仲間に認められたり、友だちの良さを感じたりしながら、みんなで取組む楽しさを共有できるような場の提供と、子どもの意向を取り入れた保育を心がけています。子どもにはルールを決めた協調遊びが学べるよう指導しています。協同的な活動としては、幼保小連携を通して小学校や地域内の保育園と交流を行っています。特に、卒園児が就学する小学校の教員と連携を図り、保育所児童保育要録を送り、子どもの様子を伝えています。保護者へは、園での活動内容を懇談会や個人面談等で伝え、家庭での子どもの成長に応じた対応を促すようにしています。幼児クラスの活動については、毎日の降園時のお伝えと連絡帳で共有を図っています。今年度、園の行事であるバザーには自治会長やごく近所の方を招待しています。小学校とは幼保小関連で交流を行っています。

<p>A-1-(2)-⑧ 【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>

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のカリキュラムを立案し、適切に対応しています。該当児の保護者とは定期的に面談を行い、情報交換を密に行い、支援に生かしています。療育センターや、保健師、医療機関と連携を取り、相談・助言が受けられる体制を整えています。支援が必要な子どもの情報は、会議時に職員間で対応の仕方等について確認し合い、障害児研修を受講して必要な知識や情報を得るよう努めています。保護者に対しては、重要事項説明書を基に入園時に説明しています。今後は、医務室が小作りなので設備の見直し等が望まれます。

【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。	a
---	---

<コメント>

子どもの在園時間を考慮して、「静と動」の活動のバランスを考慮し、休息の取り入れ、午睡時の安眠等、環境に配慮しています。自由保育時間帯は保育室内にコーナーを作り、集中して遊びを展開できるよう工夫し、床はソフトマットを敷いて安全に配慮し、子どもが寛げる環境を作っています。担任・フリー保育士、職員間で連携し、口頭及び「引き継ぎノート」、朝ミーティング等で職員間の引き継ぎを行い、情報伝達を漏れなく行っています。長時間保育を利用する子どもには、18時以降はゆったりリクールダウンできるように配慮した保育を心がけています。子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるように、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、延長保育時には補食、夕食を提供しています。

【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。	b
---	---

<コメント>

就学に向けたアプローチカリキュラムを作成し、カリキュラムに基づいて小学校との交流や保育を行っています。幼保小の連携を取りながら地域の保育園、小学校との交流に取り組んでいます。年明けから午睡を止め、上履きの履き方やハンカチの畳み方を取り入れ、小学校生活に対応できるように生活を変えています。保護者には年2回の懇談会や個人面談、クラスだより等で、就学に備えた話、見据えた準備の声かけを行っています。保育所児童保育要録を作成し、就学先へ送り、併せて電話等で情報を提供しています。今後は全体的な計画に小学校接続連携に関する計画を記載する等が望まれます。

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。	第三者評価結果 a
---	------------------

<コメント>

子どもの健康管理については「保健衛生マニュアル」に基づき、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。毎朝の受入れ時には保護者から子どもの様子をヒアリングし、視診による子どもの状況確認、園児（検温と健康観察）、家族の健康確認を行っています。入園前には子どもの健康状態を聞き取り、入園後の保育に役立てています。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、うがい指導、歯磨き指導等を行っています。保護者へ保健だよりを発行し、タイムリーに「感染症」、「夏の病気」等を知らせて注意喚起を行っています。また、感染症が発症した際は「感染症のおしらせ」をホームページや玄関に掲示し、周知しています。既往歴や予防接種の状況は、保護者に申告を依頼し、健康台帳に追記し、懇談会等で健康台帳の確認をもらい、常に新しい情報を把握するようにしています。「乳幼児突然死症候群」については、入園説明会、懇談会等を利用して保護者に必ず情報提供を行い、家庭での留意につなげています。職員に対しては、担当職員だけでなく園内研修等で全職員に周知をしています。

【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
---	---

<コメント>

小児科医と歯科医による健康診断、歯科健診を年2回実施し、子どもの健康管理を行っています。健診結果は健康台帳や歯科健康診査票に記録し、保護者には別紙にて伝えています。保健計画に手洗い指導、うがい指導、歯磨き指導等を反映させ、年齢に応じた指導を行っています。

【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>

アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。医師が記載した意見書、アレルギー疾患生活管理指導表を基に、適切な対応を行っています。アレルギー児の保護者とは献立表を基に月に1回、面談を行い、確認しています。食事の提供は、アレルギー対応マニュアルを基に、個別の机・布巾・トレイ・食器を区別し、名札を付けて提供し、職員間の認識の統一を図り、3回のチェックを行い、声出し確認をする等、十分に配慮して対応しています。入園説明会時にはアレルギー対応を行っていることを保護者へ伝えています。職員はアレルギー疾患研修に参加し、園内研修で知識の共有を図り、万全の体制を整えています。

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>	
<p>栄養士は年間食育計画を策定し、計画に基づいて毎月の献立を作成しています。食育を通して食べる楽しさや、実際の食物・食材に触れ、興味を持てる機会を設け、また、紙芝居や読み聞かせで食に関しての話伝えていきます。幼児は、野菜栽培を通して収穫する喜びを感じ、苦手な野菜も食べてみようとする気持ちになります。園庭の側面ですつま芋を育て、焼き芋にして食し、芋の蔓でリースの制作をしています。食材を実際に調理することで、食べ物を粗末にしないで大事に食べることも覚えていきます。給食では個人の食べられる量を把握し、栄養士が盛り付けを行い、4歳、5歳児のクラスでは保育士が盛り付けをしています。保護者へは、献立表を配付し、その日の給食内容はホームページに写真をアップし、玄関に実物を展示してお知らせをしています。園だよりには「給食だより」のページを掲載して家庭での食育につなげています。また、子どもの食事の進み具合や家庭での食の状況を聞き取り、情報交換を行っています。</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。	a
<コメント>	
<p>栄養士は各クラスを巡回し、給食、おやつの様子や子どもとの会話を通して喫食状況を確認しています。毎月行っている反省の内容を月の献立会議に反映させています。自然食品を中心に、添加物の少ない食品を選び、季節感のある食材や行事食を取り入れ、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。食器には無添加食器である森修焼を採用し、配慮しています。給食日誌には毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫に反映させています。衛生管理体制はHACCP（ハサップ）を基準に給食衛生管理マニュアルを策定し、徹底した衛生管理を行っています。</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
<コメント>	
<p>各家庭と連携を図るために、丁寧に家庭と連絡を取り合っています。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。保護者とは、連絡帳、ホームページ、懇談会や個人面談等で子どもの成長を共有しています。ホームページには1年間の子どもの成長写真を掲載し、週案の掲示やクラスだより、行事での保護者参加時、製作物の掲示等で子どもの様子・成長を伝えています。必要に応じて保護者との面談記録や区の子ども相談等の記録は「経過記録」にファイリングしています。今後、家庭との連携において、ICT化推進により既に導入されているシステムの活用の浸透、規模の拡大等、丁寧な対応が期待されます。</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。	b
<コメント>	
<p>保護者との信頼関係が築けるよう、園全体で保護者のニーズに応じて子育て支援に取り組んでいます。登降園時に保護者とコミュニケーションを図り、面談の希望があれば設定日を含め、柔軟に対応しています。個人面談の相談内容は、必要に応じてカリキュラム会議時等にその内容を報告し、共通認識を図るようにしています。今後は全ての相談内容を適切に記録する体制作りを目指します。</p>	
【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
<コメント>	
<p>家庭での虐待等、権利侵害の疑いのある子どもに対して、虐待予防や迅速な判断ができるよう、園で対策を講じ、登園時の親子の表情、保育中には身体のアザ等の確認を行い、不審なケガやアザ等があれば写真に記録して保護者に状況を確認しています。対応は原則として虐待マニュアルに沿って行い、区、児童相談所と連携の下、相談・助言を受けて対応しています。また、虐待研修や、虐待マニュアルの整備、職員間での情報共有等、整備に努めています。</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
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>自己評価の実施、職員間の話し合いの記録を通して保育の改善や向上に取り組んでいます。職員は、年度初めに「自己評価シート」（5段階）を園長に提出し、園長と面談を実施し、保育実践等の振り返りに取り組んでいます。年度末に職員の自己評価（保育士の自己評価）を行い、職員自身の保育業務においての振り返り及び課題を抽出し、次につながるようにしています。今後は年間の指導計画、月間指導計画、保育日誌等でも振り返りを行い、より良い保育実践へとつなげ、質の向上に努めていかれることを期待いたします。</p>	