

第三者評価結果

事業所名：櫻南幸保育園

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>	
櫻南幸保育園は、創立者である現代表が開園した当初に掲げた理念・基本方針を現在も継承しています。認可園となった現在も理念を継続し、保護者・職員・関係者に周知・浸透を図っています。また、懇談会（4月）、個別面談会（1、2月）において、理念、計画、方針、目標を保護者に伝え、そして日常の保育を分かりやすく伝えています。職員には職員会議で周知及び浸透を促しています。	

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>	
西区園長会、横浜市ネットワーク等から動向、地域の状況等の情報交換を図り、NPO法人として決算状況を公開するに当たり、状況を的確に把握されています。また、相鉄線平沼橋駅前への園舎移転は、利便性が向上することからの需要増を予測する等、分析を行っています。今後、財務面で税理士の顧問契約等、第三者によるコスト分析・把握を行い、経営判断の一助としていかれることを期待します。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<コメント>	
経営課題は理事会で共有され、改善に向けて具体的な取組、見直しと修正を実施しています。法人の方針は、職員会議、職員面談等を通して共通認識を図っています。今後は、園児定員数の充足化と職員の安定化が図れるよう労務環境の改善、組織体制の確立に取り組んでいかれることを期待します。	

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・長期計画は策定されておらず、現代表の考えで実現に向けています。現代表は理想とする保育の実現のための中・長期計画のビジョンを持ち、継続しています。数値、及び概ねの予定等、園の方向性としての「運営の視点」・「人財の視点」・「財務の視点」を明確にし、その実現のための行動が明示されると尚良いでしょう。今後、全体的な計画、年間指導計画と法人としての事業計画とを連動することで中期目標とし、進捗状況の確認、振り返りの討議を行い、目標設定の可否や修正の実施に期待されます。	

<p>【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 単年度計画としての策定には至っていませんでしたが、全体的な計画、年間指導計画、重要事項説明書、入園ガイド、年間行事計画が用意されており、必要事項を抜粋し、該年度の事業に必要な事業を具体的に列挙して、単年度計画として策定することが望まれます。現在の課題となる園児定員数の確保（特に乳児）を、5年後の数値目標として段階的な数値目標を計画し、単年度計画にも落とし込み取組んでいかれることを望みます。今後、単年度計画として文書化し、振り返り・評価ができる仕組みの構築が求められます。</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>b</p>
<p><コメント> 事業計画として、全体的な計画、年間指導計画、重要事項説明書、入園ガイド、年間行事計画から必要事項を抜粋して該年度に取組む事業を具体的に列挙し、事業計画として策定することが望まれます。職員に対しては、職員会議、クラス単位に報告・説明を行うことで共有が図られています。今後は定期的に進捗の確認と振り返りができる体制作りを期待します。</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> 懇談会において保護者には事業計画として、重要事項説明書、年間行事計画を丁寧に説明し、参加できなかった保護者には手渡しで配付する等、手厚い配慮をしています。その後においては保護者支援にも取組み、さらなる周知を図っています。</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> 当園の連携園の園長が定期的にリトミック講師として関わり、関係性を生かして研修を開催しています。第三者評価は初めての受審のため、文書（評価項目）からでは要領を得ない部分もあったようですが、年1回、保育所の自己評価と職員自己評価は実施しており、第三者評価も今後定期的に受審することで総合的に評価・見直しがPDCAの取組となっていくと考えます。今後は、「目標達成シート」等を作成して職員と個別面談を行い、個人のキャリアアップと見通しが、保育の質の向上につながることを期待します。</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> 自己評価の結果は取りまとめて公開しています。非常勤職員が多いため、集合して検討する機会の調整が厳しい現状の中、日々の保育業務の中で課題を検討するようにしています。職員の参画については、オンライン形式、書面による意見集約等に取組まれ、記録を文書化することでより明確になる課題もありますので、今後の取組に期待いたします。</p>	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
<p>【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>当園の入園ガイドには、「家庭、園、地域の連携を深め、お子様、保護者様、地域の皆様に愛される園づくりに努めてまいります」とあり、園長の役割と責任が掲載されています。また、入園ガイドに運営方針を記載し、職員に周知しています。管理者としては主に、園長・副園長で職務分掌していますが、各責任の明確化を図り、文書化することによって職員への理解を促し、周知・浸透していくよう期待されます。その際、責任者不在時の代行者の取決めを明確にすることが望まれます。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長は、保育に係る遵守すべき法令は理解されています。さらに、税理士、社労士との顧問契約を生かし、専門家の助言を受けることができる環境の活用をされることを期待します。それにより適正化へ進展し、同時に規程・規則についても見直し、文書化する機会となることを期待します。また、法令等の外部研修に参加した情報は園内にフィードバックし、職員間で共有・理解を深めていくことが望まれます。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>連携園の園長による保育のアドバイス等、外部の力を効果的に使い、保育の質の向上に意欲的に取り組んでいます。利用者アンケートからも子どもの「自主性」を伸ばす指導により保育の質も向上していることが窺えます。また、職員は「子どもに向き合う」姿勢を基盤として保育に当たっています。今後、園内・外の研修を積極的に受講し、さらなる保育の質の向上に取り組んでいかれることを期待しています。</p>	
<p>【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長、副園長は職務を分掌し共通認識を図っています。労務に関しては社労士と顧問契約をしたことで改善・改革の進展が期待されます。特に、採用については早急に対応すべき課題と認識し、指導力を発揮していかれることを期待いたします。非常勤職員が多いためシフト管理等、今後、業務効率化の一助となる IT利用の促進にも取り組んでいかれることを期待しています。</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>園長は開園以来「求める保育士像」を持っています。現在は過去の経験から信念を大事にする原点回帰をし、理想の職員で運営されています。このことで職場環境は改善され働きやすい環境となり、流動性が下がっています。今後は常勤職員の採用に新卒者を検討されることでさらに雰囲気向上することを期待しています。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>園長は、「求める職員像」を大事な理念としています。非常勤職員が多い状況ですが今後の採用活動に当たり、給与規程の見直しを社労士と取組まれることが望ましいです。人事考課の導入は現状から難しいので、個人の目標シート、貢献シート等を利用して個人の達成度の「見える化」を図ることで、職員のモチベーション向上、職務・役割意識の疎通になることが期待できます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>非常勤職員の就業意向は尊重していますが、有給休暇の消化率は法定レベルです。職場環境が改善されたため働きやすい職場になり、流動性が減少したことは伺えます。今後はストレスチェック等を実施してのメンタルヘルスのサポート、または産業医等への個人相談ができる体制を構築することが望まれます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>人材育成としてのキャリアアップ研修が位置づけられています。一般保育士向けの研修については時間的、人的余裕がなく、園外研修に参加できていない状況です。リモート型研修を活用する等、さらなる検討が望まれます。職員の個人面談は園長が担当していますが、時間的、人的余裕がなく日々の保育が優先されています。今後は計画化して研修、職員面談が行える環境を構築できるよう期待しています。また、「個人目標（貢献）シート」等を活用し、職員個人の進捗及び達成度を管理する等の取組みに期待いたします。</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></p>	
<p>キャリアアップ研修以外の研修は受講できていない状況ですが、連携園の園長による指導等で外部の知識は現場に展開されています。今後はセルフチェック、園外研修のフィードバック等、園内研修を計画化し、充実していかれることを期待いたします。</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>c</p>
<p><コメント></p>	
<p>時間的、人的余裕がなく日々の保育が優先されているため、研修の機会が作れていない状況ですが、キャリアアップ研修を含め園内外研修の受講を推奨しています。今後は、園内・外の研修を計画化することを期待します。</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></p>	
<p>過去に実習生、職業体験の中学生の受入れ実績があります。その際に実習生等の担当者研修も受講し、マニュアルも用意し、受入れ環境を整備しています。</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
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<コメント> 法人はNPO法人であり定款、役員名簿、事業報告書等を所轄庁に報告及び掲載し、誰もが閲覧できるようにしています。第三者評価の受審結果は福祉サービス第三者評価推進機構、WAMNETに公表する予定としています。入園ガイド、重要事項説明書、案内、ホームページに、保育方針、保育の特色の他、行事予定、園での1日の流れ等を分かりやすく、情報を提供しています。園の案内は西区のイベント等で配布して情報の公開に努めています。	
【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法人として現況報告書が公開され、経営状況が告知されています。会計業務については、法人監査として税理士に委託しているため適正に処理されており、代表により適宜把握し、事業運営の適正化、改善を図っています。今後は、顧問税理士と検討し、経理関係規程の充実に取組まれることを期待します。	

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> 地域との交流では、催されるお祭り等に参加し、子どもたちに山車引きの経験や、園のブースを出展して地域の方々と交流を図っています。地域の社会資源等は情報収集し、掲示板等で保護者に利用できるよう案内しています。地域との関わり方について基本的な考え方を文書化すると尚良いでしょう。	
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<コメント> 職業体験（中学2年生、3年生）等のボランティアの受入れを行っています。日程調整及び注意事項説明のオリエンテーションを事前に関催し、子どもたちの安全・安心に配慮しています。受入れマニュアルは時流に適した内容に見直されると良いでしょう。	
(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> 関係機関等は、横浜市こども青少年局、西区こども家庭支援課、児童相談所、警察署、消防署等の電話番号をリスト化し、いつでも直ぐに連絡を取れるよう整備しています。関係機関とは必要に応じて連携を図り、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、取組を行っています。さらに、消防署との総合訓練、交通安全教室等を取り入れると尚良いでしょう。	

(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>	
町内定例会（第5地区）の参加、近隣保育所と共同で出前育児講座を地域の自治会館で開催する等、多くの保護者の参加を通して福祉ニーズを把握し、情報収集及び育児相談にも取組んでいます。入手した情報は次の行動につなげられるよう、文書化及び分析・検討を図り、さらなる地域ニーズの把握につなげていくよう期待いたします。	
【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、地域の保護者への育児相談に取組んでいます。地域の行事にも積極的に参加しています。また、地域の防災対策等に寄与することにも期待されます。園長は地区の会合に参加し、「子ども食堂」に協力する等、地域の子どもの貧困問題にも取組んでいます。	

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
【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>		
入園ガイド、重要事項説明書には各年齢に応じた保育目標、保育計画、指導計画に基づき、子どもを尊重した保育を展開することを示しています。子どもが「何をしたいのか」、「やりたいのか」等、子どもが主体的な行動に展開できるように指導しています。虐待防止についても記載し、取組の周知・理解を求めています。外国籍の園児については文化の風習・慣習または宗教上の配慮を理解して対処しています。今後は、職員の人権擁護に関するセルフチェックシート等を活用して、各自で確認ができる環境を提供されることを期待しています。		
【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a	
<コメント>		
法人として、就業規則、個人情報保護規程等、個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。人権に配慮した保育を行うこと、プライバシーを尊重し保護することを職員の責務としています。コンプライアンスについては口頭での周知に努めています。個室トイレは遮蔽し、着替え時は保育室のロールカーテンで人目を遮る等、子どものプライバシー保護に配慮した工夫を行っています。今後は、職員との守秘義務の誓約書を交わすことでさらに意識付けができることを期待しています。		
(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>		
入園案内、ホームページ（改訂中）で保育園選択に必要な情報を網羅し、園の情報を提供しています。また、入園ガイド及び重要事項説明書は毎年見直しを行い、現状に即した内容と分かり易い記述に努めています。区役所等には園のパンフレットは設置できませんが、地域のイベント等で配布して認知に努めています。園見学希望者には見学希望日・時間を個別対応で設定し、案内を手渡し、園長が30分程度の時間をかけて丁寧に説明しています。その際には園内見学も行っています。		

【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>

入園が決まった保護者に対しては面談を行い、入園ガイド及び重要事項説明書を丁寧に説明し、提出書類記入の説明及び提出時期のお願いをしています。その際、アレルギー、障害、既往症等について確認し、保護者として配慮して欲しい事項等を相互に確認・把握しています。家庭で用意してもらう物品については、入園ガイドの記載を確認しながら不明点については実物で案内する等、わかりやすく配慮しています。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

b

<コメント>

途中転園した子どもの情報については個人情報でもあり、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行っていません。但し、保護者の個別相談の対応及び不測の事態のために、転居先情報の報告は依頼しています。卒園児に関しては、自然発生的に保護者と立ち寄り等、継続性があります。また、保護者相談も窓口を用意し随時対応しています。今後は記録を残し改善に取組まれることを期待します。

(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。

a

<コメント>

園では、年度始めに懇談会を開催し、また必要に応じて個別面談を実施する等、定期及び随時に保護者対応に取り組んでいます。また、行事ごとにアンケートを実施し、利用者満足度の上昇に取り組んでいます。今後は、行事アンケート等の結果を検討及び改善に向けた取組を実施することで、保護者の意向が反映された保育園運営につながることを期待されます。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

入園ガイド及び重要事項説明書には苦情受付及び解決責任者を明示しています。苦情解決の担当者は園長であり、また解決に寄与する第三者運営委員を公表しています。意見箱は玄関に設置していますが、口頭での苦情も受け付けています。その際には、速やかに事実関係等を調査し、申出者と相談室等で話し合いやすい環境を設けて聴取するようにしています。苦情内容については、解決に努め、必要であれば第三者委員会を設置して解決内容を吟味し改善内容を伝えています。さらに、近隣については路上マナー等、保護者に啓蒙して予防に努めています。「苦情は宝」とし、保育の質向上につながる位置付けとし、共通理解を促しています。

【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>

入園ガイド及び重要事項説明書に、改善、意見、要望等があれば遠慮なく相談して欲しい旨を記しています。園内で解決できない事案は第三者委員会を立ち上げる等、対応を明記しています。方法として、受付担当である副園長に伝えることを基本としています。登降園時に職員が保護者からの意見や相談を随時受け付けています。プライバシー保護に配慮して事務所のカーテンで遮蔽して利用することで、意見を述べやすい環境にも配慮しています。また、意見等は連絡ノートを活用して職員間で情報共有を図っています。今後は、受付及び解決に向けた一連の流れを記録・保管・公開することが望まれます。

【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>

保護者からの意見、要望、苦情等を受けた場合は、職員は副園長に報告し、園長と協議して対応を検討し、申出人に伝えています。その際、解決した事案は、職員と共有し周知を図っています。保護者からの意見及び相談は、意見箱、面談、口頭等多様な手段や、懇談会、保育参観等での機会も用意しています。今後は、解決に時間を要する事案については途中経過を申出人に報告し、安心できるような対処と対応に取り組まれることを期待します。

(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>

ヒヤリハットについては発生時に状況を記録し、職員間で状況を把握し共有しています。園では責任の明確化を図り、有事に対応する体制を構築しています。責任者は園長とし、園長不在時は副園長と定め、災害、地震、子どものケガ、行方不明等、状況別に職員体制を整備しています。セキュリティについては民間の警備会社(ALSOK)に委託し、防犯対策に取り組んでいます。今後は、マニュアルの整備と見直しを行い、時流に即した内容を取り入れることを期待します。不審者対応については、委託業者と連携した訓練の実施を検討されると尚良いでしょう。

【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>

園では、感染症発症時マニュアルを策定し、衛生管理の方法や消毒について定めています。感染症対策については、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に依拠して感染症予防に努めています。嘔吐処理等については、マニュアル及び対処備品を整備しています。保護者には毎月発行される園だより、クラスだよりで感染症等の流行状況、対応の変化等を伝えています。今後、嘔吐処理については、園内研修で実態に即した訓練を実施されることを望みます。

【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
--	---

<コメント>

避難訓練は、避難火災訓練を毎月1回実施し、その他地震、不審者訓練等を追加で行い、年1回の入居ビルにおける合同訓練にも参加しています。日々については防犯メールで危険状況の把握に努めています。園内の設備には、消火器、火災報知器、緊急連絡先表を備え、緊急時に備えています。備蓄品については、食料、飲料を3日分保管しています。今後は、管理責任者を明確にして在庫台帳を用意する等、期限管理、数量等を管理されること、消防署との総合訓練の実施を期待しています。

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。	b

<コメント>

保育の実施方法については全体的な計画、年間指導計画を基に年度末に振り返りを行い、次年度に反映させて保育の継続性を維持しています。保育の標準的な実施内容については、副園長が職員の保育の考え方、櫻南幸保育園の考え方を共有しています。また、子どもの状況に合わせてPDCA体制が実施されています。特に違和感のない就学に向けた取組は、安心できる内容になっています。今後は、個別に用意している手順書等を保育業務マニュアルとして充足していかれることを期待いたします。

【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。	a
---	---

<コメント>

保育の標準的な実施方法の基本である全体的な計画、年間指導計画は定期的に園長、副園長で見直しをしています。見直した内容については職員に周知し実践しています。今後は保育業務マニュアルの整備についても定期的な見直しを図るよう期待しています。

(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

<コメント>

全体的な計画及び指導計画策定の責任者は副園長とし、後、職員に展開し月間指導計画等の策定基準としています。子ども一人ひとりに配慮し、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。保護者においては重要事項説明書及び行事計画を懇談会で説明し、資料を配付しています。障害のある子どもについても個別計画を毎年作成し、成長を把握しています。また、入園前面談で子どもの状況、背景を考慮した個別計画も作成して保育を開始しています。

【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。

a

<コメント>

年間指導計画の「年間目標」を当年の指導テーマとして実践しています。本テーマは年度末に振り返り、見直しは園長、副園長で評価の検証・討議により翌年度の年間目標としています。今後は、議事録等記録を残すことで指導計画の策定経過、経緯が分かりやすくなり、職員の理解の深まりにつなげていくよう期待しています。

(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>

子どもの発達や生活状況は、定めた様式に記録し(児童票、身体測定台帳、保育日誌)、保管しています。また、児童票は毎年度更新し、毎月の身体測定結果は連絡ノートに記録し保護者と共有しています。連絡ノートの内容には書き手に個人差があるため、副園長が加筆・校正を行い、保護者には統一感のある内容になっています。今後、職員のICT化を推進し業務の効率化、迅速さで情報を入力できる環境になることを期待しています。

【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。

b

<コメント>

個人情報保護規程を整備し、業務上知り得た子どもの情報及び保護者の秘密の保持、また退職後も同様に秘密を保持することを定めています。個人情報が含まれている文書類の取り扱い方は、事務所内の鍵付きキャビネットで管理しています。記録管理は園長を責任者とし、個人情報保護規程、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。今後は、個人情報保護規程に反する不適切な利用や漏洩等に対するの職員との守秘義務誓約書を交わし、遵守を徹底されることを期待します。

第三者評価結果

事業所名：櫻南幸保育園

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>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針、児童福祉法の趣旨を踏まえて策定しています。副園長を中心に策定し、年度末に振り返り、見直しを行っています。具体的な取組としては、職員に年・月間指導計画、月の活動計画、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。</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>園長、副園長の保育経験を生かした施設となっているため、子どもたちが生活し易い環境となっています。中央に共用設備を配置して各保育室との壁もなく自由に行き来できます。そのため十分なスペースがあるため場面切替を活用したスムーズな保育が実現されています。例えば、活動、食事、午睡等を分けて効率性、衛生性に配慮し、子ども、保育者にとっても快適な空間となるようにしています。子どもたちが伸び伸びと遊べる環境があり、安心して楽しく生活できるよう工夫されています。</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>保育の理念の「ひとりの人間としての人格を大切に、温かく家庭的な雰囲気の中で子どもたちがありのままの「自分」を出し」とあるように、職員は一人ひとりの子どもと保護者に寄り添い、受容することを基本姿勢として実践しています。利用者アンケートからも、職員の優しい対応により子どもが楽しい園生活を送ることができ、「保育園に行きたい」という気持ちにつながっていることが感じ取れます。今後は「セルフチェックシート」等を活用して、さらに全職員の意識と実践の向上に生かしていくと良いでしょう。</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、「一人ひとりの子どもが安心感をもって過ごせるようにする」ことを基本とし、子どもとの信頼関係を築き深めることに取組み、健康及び個々の発達を把握し、興味や意志を尊重した、伸び伸びとした子ども一人ひとりに合った保育を心がけています。職員は、個別指導計画に基づいた保育の中で、「自分であろうとする気持ち」を大切にしながら表に出せる力を大事にして見守っています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>天気の良い日は、戸外活動で伸び伸びと体を動かして遊ぶようにしています。保育室には発達に応じた玩具、絵本等、子どもが興味を示すような内容を準備し、また、子ども自身の手が届く場所に用意することで自らの意志によって好きな時に好きな玩具、本等が使えるような環境を整備しています。また、子どもたちで意見を出し合い、理解し、決定することで、自分たちの意見で行動することで主体性と継続性を習慣化しています。</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>	c
<p><コメント></p>	
<p>0歳児、1歳児の受け入れができていない現状があり、現在、定員が未達となっています。この事象に対しては、職員採用及び人材育成を最重要課題とし、一時期の内部統制（理念、保育意識の理解等）に取組み、「必要とする職員像」に適する人材の継続、確保に努め、取り組んでいます。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>3歳未満児の保育では、年間行事計画及び年間指導計画を基に月間指導計画に養護と教育の両面を取り入れ、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。子どものトラブルについては、職員が仲介し、できる限り気持ちを受け止め、言葉にして伝えるよう心がけています。保育士以外の大人との触れ合いでは、連携園の園長のリトミック等で関わりを持っています。保護者とは、朝夕の登降園時の会話、個人面談、懇談会等を通して密に連携を図り、必要に応じて面談、説明を行っています。</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
<p><コメント></p>	
<p>3歳以上児の保育では、主に合同保育となっています。集団の中で異年齢の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も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、皆で取り組む楽しさを共有できる機会を設けています。就学に向けてはワークをはじめ、日付、時計、数字、読み方を実施しています。</p>	
<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>	a
<p><コメント></p>	
<p>障害のある子どもの保育については、保育の理念にも掲げている「ひとりの人間としての人格を大切にしながら」としています。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、個別計画を作成し、保護者及び療育との連携を図りながら登降園での配慮、自分でできるような援助等を実践することで集団生活が送れるように指導しています。当該児または懸念される保護者とは定期的に面談を行い、療育の状況等の情報交換を密に行い、職員へのフィードバックによる情報を共有することで支援に生かしています。設備についてもバリアフリー化等で配慮されています。保育では危険となるモノが当該児の近辺にないように注意しています。さらに、研修等で研鑽を図り、知識の向上、多様な対処方法を学び、子ども及び保護者の支援に役立てられることを期待しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>子どもの在園時間を考慮し、静と動の活動のバランス、遊びの展開、体調、機嫌に配慮して休息の取り入れ方、午睡時の安眠等の環境整備に努めています。長時間保育児には夕方は寄り添い、安静できる環境の配慮がされています。今後は夕方の人的充足による配置改善、残留保育の計画をしていかれることを期待しています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	a
--	---

<コメント>

小学校とは体育館の借用等で良好に交流が図られています。保護者には就学に向けた説明を行い、分かりやすく展開しています。年長児は学校座りや文字指導等、就学に向けた見通しが持てるように指導しています。小学校教諭との円滑な関係づくりに努め、子どもに関する情報を共有しています。就学に向けた「子ども像」について、小学校と意見交換ができる機会が増えると尚良いでしょう。

<p>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。</p>	a
--	---

<コメント>

子どもの健康管理については健康台帳、毎日のプリーフィングにおいて職員間で共有し、保護者へは園だよりで情報を共有しています。入園ガイド及び重要事項説明書に感染症、健康管理、与薬及び園でのケガ・発熱・虫刺されについての対応等の章を設けています。園での発熱・ケガ、緊急時における対応についても記載がされています。毎朝、受入れ時に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（検温と健康観察）、家族の健康確認を行っています。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、プレステックマニュアルに詳細に記載し、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきにチェックを定めています。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>

内科健診、歯科健診は年2回（全園児）、視聴覚健診は年1回（3歳児）、尿検査は年1回（3歳児以上）実施し、身体測定は全園児に毎月1回行っています。健診結果は、異常があれば健診結果表（医師記入）を保護者に配付しています。治癒状況は次回の健診で確認しています。また、歯科医による歯ブラシ指導の機会もあり、保護者支援となっています。

<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、「アレルギー対応マニュアル」に基づき完全除去の対応を行っています。栄養士による「ガイドライン」を現在作成中であり、職員は「アレルギー疾患研修」に参加し、知識の研鑽を図っています。今後は、研修受講のフィードバックとして園内研修を実施されることで、知識の共有と意識の平準化を期待しています。

<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>

栄養士は、和食を基本に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、月1回の給食ミーティングで職員と共有しています。食育では、日本伝統の食文化である「だし」を大事にして季節感を大切に献立で取り組んでいます。また、体験クッキングで食材に触れること、調理することで食への意識向上につなげています。年長児になると、お好み焼き等の凝った調理にも挑戦して味わっています。調理担当者は、全体的に野菜の摂取が少ない傾向を懸念して、調理法で工夫をして増進に取り組んでいます。食事は子どもの日々の様子、家庭の様子で調整しています。保護者が当日の献立（実物）を玄関で確認できるようにしています。

【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
--	---

<コメント>

献立は栄養士が作成し、日本の伝統行事の由来等、米文化を大切に日本食文化を基本にしています。また季節感のある食材や行事食等を取り入れ、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。また、発育状況に合った具材の大きさを工夫して、食べやすく提供することに配慮しています。特に、行事食は子どもたちの楽しみであり喜んで食しています。また、おやつは手作りで提供しています。日々の給食の状況は、帰りの会において職員間で共有しています。今後は食材の大きさ、硬さに配慮し、食具の扱い易さや本人の食力等に配慮し、さらに食べやすく提供することで食の楽しさ、興味につなげていけると良いでしょう。また栄養士が各クラスを巡回し、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、残食簿を記録し献立作成に役立てられることを期待します。

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a

<コメント>

保護者とは送迎時に日々の様子を含め、日々の子どもの様子記録、会話での対応を基本としています。2歳児は連絡ノートも活用してより細やかな情報交換が成されています。保育内容等については、個人面談、園だより、クラスだよりで定期的に伝えています。面談に関しては、保護者からの申し出、または保育士の要望で必要に応じて行い、記録を残して職員間で共有しています。

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a

<コメント>

日々、保護者の様子等に気を配り、変化等を感じた場合には送迎時の声かけや連絡ノート等で支援し、職員間で共有しています。利用者アンケート結果からも、「保育士が優しい」との意見から保護者と良好な信頼関係が築けていることが分かります。また、保護者との面談は、送迎時に担任や事務所で話す機会を提供しています。今後、口頭の方法以外の手段も用意することが望まれます。例えば、保育相談週間を実施してみる等、園側からのアプローチがあると気安く相談ができる環境となり、些細な問題が顕在化できる等、園運営の向上が期待できます。

【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
---	---

<コメント>

子どもや保護者の様子は注意深く観察し、気配がある場合は職員間で共有しています。また、家庭での虐待等権利侵害の兆候や発見が確認された場合は速やかに園長、副園長の指示を受け、関係機関との連携体制を敷いています。今後、全職員が虐待防止研修の受講や、職員間での研修内容を定期的に学ぶ機会を設け、入園ガイド及び重要事項説明書への記載、園内掲示されることを期待いたします。

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>

職員は、毎年度末「自己評価シート」を園長に提出し、年1回、園長、副園長と面談を実施し保育実践等の振り返りを行い、職員自身の保育業務における課題を抽出し、次につながるよう取り組んでいます。今後は目標管理等も行い課題の明確化をすることで、自己評価の振り返りが現場への効果的な展開につながることを期待します。