

第三者評価結果

事業所名：シーブ保育所

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>	
●基本方針(保育方針)はパンフレットに掲載し、周知を図っています。また、毎年、4月開催の保護者説明会や保護者懇談会(年1回)において理念・基本方針・保育目標について口頭で説明を行い、周知していますが、さらに、理念を重要事項説明書、パンフレット、ホームページ等に明記していかれると尚良いでしょう。職員には、入職時に配付している「職員のしおり」で周知し、園内研修等で理念・基本方針について伝えています。	

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。	a
<コメント>	
●シーブ保育所として地域の自治会に加入しています。都筑区の園長会議(年3回)、地域ネットワーク会議(つづき会)等にも参加し、地域の保育ニーズ等の情報収集、社会福祉事業の動向、保育行政の動向、社会福祉関連の法令の制定改廃の情報等を把握しています。また、利用者の推移や利用率の分析を行い、毎月、税理士と月次決算の確認を行い、ミーティング(週1回)で保育所の経営状況について伝えています。	
【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>	
●週1回、理事長、園長、副園長の3者による「運営会議」を開催し、組織体制、園設備、職員体制、財務状況等における現状と課題について話し合い、課題解決に努めています。必要事項に関しては職員に周知し、共有をしています。また、年1回、理事会の役員に対して年間事業報告を行い、経営状況や課題等についても共有しています。	

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。	a
<コメント>	
●認可保育所に移行(令和2年)する際に、法人として数年前先を見据えた経営方針(中・長期計画)を策定しています。理事会において、経営方針の収支・ビジョン・経営課題等について報告と振り返りを行っています。まだ認可保育所に移行してから3年未満であり、事業計画の内容については現状継続となっていますが、毎月、理事長、経理担当者、税理士、副園長による「経営会議」を行い、月ごとに収支、経営課題等について分析を行い、次年度の事業計画に反映させる体制が構築されています。	

<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>a</p>
<p><コメント> ●経営方針(中・長期計画)を踏まえ、年度ごとに事業計画を作成しています。認可保育所に移行してまだ3年未満であり、地域的に保育所数が多いことを鑑み、園運営が計画通りに進捗することを第一にしています。安定した保育所運営に向けて、月1回の「経営会議」、週1回の「運営会議」により現状や課題について分析及び振り返りを行い、次期事業計画につなげています。</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> ●事業計画の策定については、理事長、園長、副園長の3者で行われる運営会議で策定されており、職員の参画までは至っていません。また、保育所運営に関する内容までは職員に周知が図られていないので、事業計画の策定及び見直し、内容についても職員が参画・把握することで、より組織的な運営が期待されます。</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> ●認可保育所への移行決定時に、在園児の保護者に対して保育時間、園児の受け入れの変更等について懇談会や、お便りにて説明を行いました。また、事業計画は、一部を年間行事計画に落とし込み、ホームページや各月に発行している「シープだより」で周知を行い、事業計画に基づいた行事の趣旨・目的についても説明し、理解を促しています。</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> ●保育の質の向上に向けて、毎年度末に保育所としての自己評価を実施しています。年1回、能力考課シート(8項目)による自己評価を行い、それを基に理事長、園長による職員面談を実施し、日々子どもたちとの関わり方や、言葉遣い等の振り返りは行っています。さらに、職員一人ひとりの目標設定と達成状況の確認、振り返りの機会を設けることが期待されます。</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> ●年度末に保育所としての自己評価を実施しています。自己評価の分析結果や課題については、職員間で課題の共有が希薄であり、文書化を行い、課題の明確化を図り、共有の取組に期待されます。今年度、第三者評価は初受審であり、全職員で振り返り及び、共通認識を図るためにも、定期的を受審したいと考えています。また、利用者アンケートについては、課題を抽出し、園で出来る改善策を保護者懇談会でフィードバックしたいと考えています。</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>	
●園長は法人の副理事を兼任しており、園の経営方針・運営状況等を把握しています。園長としての役割と責任については、入職時に配付する「職員のしおり」に明記し、理解を促しています。また、有事の際における職務分掌にも園長の役割を表示しています。保護者に対しては、重要事項説明書を通して入園説明会で説明し、園長の役割を表明しています。	
【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、横浜市社会福祉協議会、都筑区保育園園長会の総会、定例会、研修会等に出席し、社会福祉や保育関連の法令の制定改廃状況、マニュアルや指針等の改定情報等を入手しています。園内研修においても年1回は法令遵守に関する研修を実施している他、毎週水曜日(全職員)、毎週金曜日(正規職員)を対象職員の学習会を実施し、その中で法令遵守に関する知識を学び、理解を深めています。また、「職員のしおり」にも法令遵守に関する内容が盛り込まれており、「職員のしおり」に沿って園長が研修を行っています。	
(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。	a
<コメント>	
●月の最終週のミーティングにて、月案・週案・日案等を基に保育実施状況、保育内容について反省と振り返りを実施しています。反省点等は次月の保育内容に反映させています。園長は各クラスを巡回し、遊びや子どもと保育者の関わりを観察しながら適宜、「気付き」や助言を行い、保育の質の向上に向けて指導力を発揮しています。また、年度ごとに職員研修、学習会担当職員を選任し、各担当職員を中心に週ミーティングや、学習会を開催し、意見交換を行い、職員の質の向上に取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント>	
●毎月、理事長、経理担当者、税理士、副園長による「経営会議」において、人事・労務・財務等について分析を行っています。「経営会議」の内容は園長に報告し、園長はその内容を踏まえ、環境整備に取り組んでいます。現在、日常業務の実効性を図るため、ICT化の導入を検討しており、今後、業務の効率化が期待されます。	

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>	
●毎年、人材採用費用を予算化し、人材の確保・育成を行っています。採用時は、法人として「期待する職員像」を基に、特に、「学ぶ姿勢」・「自分の保育を向上させたい」という意識を重要視し、面接時に確認をして採用につなげています。人材の確保については、人材派遣会社、オンライン就職相談会、外部採用サイト(えんみっけ!)等を活用しています。	

【15】 Ⅱ-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

●「職員のおしおり」に、法人として「期待する職員像」を明文化し、就業規則にも同様に明示され、資格や勤続年数等に応じた給与規定を明記し、自ら将来の姿を描くことができるよう整備しています。また、年1回、各職員にチェックシート(能力考課シート)に記入してもらい、チェックシートを基に理事長、園長と、職員面談を実施しています。

(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>

●職員の勤務状況、有給休暇等、労務管理に関する責任体制を整えています。理事長は残業による職員の負担を軽減するため、人材の確保に注力し、また、働きやすい職場作りの一環として、土曜保育(8時間以上)で出勤した職員については、振替休日か残業手当のいずれかを選択できるように配慮しています。労務管理の責任者は園長とし、シフトや配置表のベースは副園長が作成し、勤務調整に関しては月ごとに担当職員が行っています。職員の心身の健康と安全管理については、福利厚生として全国健康保険協会(協会けんぽ)に加入し、年1回の健康診断の補助をしています。また、横浜市社会福祉協議会に加入し、慶弔給付等の福利厚生も備えています。

(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>

●「職員のおしおり」に「期待する職員像」を明文化して職員に示し、チェックシート(能力考課シート)では個人目標を設定する欄を設けて職員が設定しています。それを基に年1回、理事長、園長と職員面談を実施し、育成に努めています。現在、面談は年1回の実施に留まっているため、今後、上期と下期に分けて面談を実施し、個人目標の達成状況の振り返り、確認の機会を持ち、次期につなげていくよう期待いたします。

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

a

<コメント>

●「職員のおしおり」に基本方針や「期待する職員像」を明文化し、保育に生かしています。これらに沿って職員の教育、研修計画を策定しています。研修については、全職員を対象にアンケートを実施(R4.1月)し、職員から研修内容の希望や意向を確認し、翌年の研修計画に反映させ、成果につなげるよう研修計画を策定しています。研修は、毎週のミーティング及び学習会(正規職員)で実施しています。また、年度ごとに各職員が輪番制で職員研修、学習会の担当となり、内容の活性化を図っています。

【19】 Ⅱ-2-(3)-③
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

a

<コメント>

●園長は、入職時の面接や履歴書等で職員の知識・資格の取得状況を把握しています。園長は各クラスの保育状況を見回り、必要に応じて適宜助言を行っています。入職時の研修は園長が行っていますが、保育については現場の担当職員がOJTを行っています。また、個々に応じてキャリアアップ研修の受講を促し、外部研修の案内を事務室に掲示する等、研修機会を提供しています。外部研修に参加した職員はレポートを提出し、園内研修時にフィードバックを行い、知識・情報の共有を図っています。正規職員を対象とした学習会も毎週金曜日に実施しています。

(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>		
●実習生受け入れの受付記録用紙は備えていますが、実習生受け入れに関する基本姿勢等、マニュアルについては未作成の状況です。また、認可保育所として開所(令和2年)時には新型コロナウイルス禍(以下、コロナ禍)の最中であり、実習生の受け入れ実績はありません。今後、実習生受け入れに関するマニュアルの作成や受け入れ担当者を定める等、実習生受け入れ体制を構築されると良いでしょう。		

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>		
●法人は特定非営利活動法人であり、NPO内閣府ポータルサイトに事業報告書、定款等の情報を開示し、ホームページに概要、保育内容等を分かりやすく掲載し、重要事項説明書には保育方針等、他詳細を記して情報を提供する等、運営の透明性の確保に努めています。要望・苦情に係る窓口は、ホームページ、重要事項説明書に掲載し、相談・苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員の名前・連絡先を明示している他、意見箱も玄関に設置しています。理事会(年1回)では、事業計画・事業報告・決算情報を報告しています。また、令和4年8月からInstagramでも園の様子等について情報を発信しています。		
【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。		a
<コメント>		
●保育所における事務、経理、取引については、法人内の役員に監事を1名以上配置しており、年1回の内部監査を実施し、適正な経営・運営管理を行っています。また、「経営会議」において、毎月収支の確認及び、助言・指導を受け、適正な保育所運営に努めています。事業報告は年1回の理事会、NPO内閣府ポータルサイトでも報告・開示を行っています。		

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>		
●地域との交流については、開設時から社会がコロナ禍のため、地域と交流を設ける機会を失い、現状は、散歩時に近隣の方々と挨拶を交わしたり、近くの公園で出会う他園児たちと挨拶をする程度に留まっています。年長児は近隣の園児と手紙交換を行う等、就学に向けて交流を図っています。また、地域との交流を広げるため、全職員参加による付箋ワークで、様々な視点からアイデアを出し合い、取り組み案のディスカッションを行う等、コロナ禍収束後に向けて努力しています。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。		b
<コメント>		
●ボランティア受け入れに関しては、規定やマニュアルを策定しています。認可保育所以前はボランティアの受け入れや、輝学園高等学校の生徒の実習先として受け入れ、実績がありましたが、認可保育所として開設以降はコロナ禍もあり、受け入れ実績はありません。学校教育等への協力に関する基本姿勢の明文化は作成されておらず、個人情報漏洩についても口頭のみでの取り交わしとなっているため、今後は誓約書を作成され、文書化することを期待いたします。		

(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>	
●地域の関係機関・団体とは、必要に応じて連絡を取れるよう、警察署、消防署、嘱託医、近隣の病院、児童相談所、委託警備会社、民間の発達支援センター等の機関をリスト化し、保護者から問い合わせがあった際にはリストを用いて説明しています。また、職員間の共有については、ファイリングして周知を図っています。関係機関や団体とは「つづき会」(地域ネットワーク会議)に出席して情報共有を図っています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる際は、訪問看護師、ケースワーカーと連携し、対応します。	
(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>	
●町内会に加入し、回覧板や町内会の会合、班長会議への参加、地域ケアセンターの会合(2ヶ月に1回)にも参加し、地域の福祉ニーズや課題等の情報入手に努めています。また、都筑区施設長会議に参加し、他保育園と保育の課題や地域のニーズについて情報交換及び情報を共有し、運営に生かしています。コロナ禍収束後は、保育相談や地域住民との交流機会を設けたいと考えています。	
【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>	
●重要事項説明書にも「地域の子育て支援」について明記し、保護者へも地域に係る事業や活動内容(子育て相談・園庭開放・行事へのお誘い等)を具体的に説明しています。現在はコロナ禍のため、園庭開放・行事等へのお誘い等は実施していませんが、電話による子育て相談・見学は随時対応しています。また、全体的な計画にも「地域の実態に対応した保育事業と行事への参加」内容が明記され、職員にも周知しています。コロナ禍収束後に期待されます。	

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>		
●保育方針に「子どもが人間らしく育とうとする力を信じ、その発育の道筋を踏まえて、それに沿ってその子の持つ力を引き出していきます。」と掲げ、パンフレット・重要事項説明書等にも記載し、保護者に周知しています。保育方針は職員の入職時に配付している「職員のしおり」に明記している他、ミーティングや研修時にも、折に触れて伝えることで職員に周知しています。全体的な計画・年間指導計画・月間指導計画・週案の内容は保育方針に則って作成され、保育の実践確認と振り返りも定期的に行っています。		
【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>		
●個人情報や子どものプライバシー保護に関する規定は「職員のしおり」に明文化しており、園内研修や学習会で理解を深めています。オムツ交換やトイレに失敗した際には他児に聞こえないよう声かけをし、子どもの羞恥心に配慮しながら沐浴室でオムツ交換や洗い流す等の対応を行っています。園庭でプール遊び後は、玄関前に設置しているシャワーカーテンで外から見えないよう留意しています。保護者には重要事項説明書に「個人情報の取り扱い」について明文化すると共に入園前面談でも周知し、ホームページやInstagramに掲載する写真については、保護者から同意(同意書)を得た子どものみを掲載しています。		

(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>

●保育方針・保育内容や特徴を含めた園の情報は、横浜市のホームページ、園のホームページ、外部採用サイトの「えんみっけ！」で情報提供を行っています。パンフレットは都筑区役所、地域ケアプラザ等に設置し、多くの人が入手できるようにしています。見学希望者の対応は園長または副園長とし、見学時には必ず子ども同伴を促し、園舎内を案内しながら丁寧に説明しています。

【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>

●入園が決定した際に、重要事項説明書を配付すると共に、注意事項、保育方針、保育の特徴をはじめ、保育の内容について説明しています。入園説明会（4月）では保育内容等について詳細に説明を行い、理解を求めています。保育内容の変更が生じた際には、キッズリー（保育業務アプリ）にて保護者へ一斉配信しています。配慮が必要な保護者への対応については園長が対応するよう一本化しています。

【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>

●卒園後の対応窓口担当者等は定めていませんが、対応した職員が窓口として対応するようにしています。卒園後も「育児に関する相談などがあれば連絡や園に来てください」と保護者に口頭で伝え、保育の継続性に配慮しています。今後、文書化すると尚良いでしょう。転園先の保育園からの問い合わせについては、保護者等の同意を得た上で対応しています。

(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>

●月間指導保育計画・週案に基づいて日々保育を実践する中で、保育士は子どもたちの表情等から保育内容の満足度の把握に努めています。保護者からの意見・要望は、送迎時や行事後に連絡帳に記入してもらう等、意向や要望を汲み取り、行事については次年度に反映させるよう努めています。年2回の保護者懇談会では、事前にアンケートを実施し、希望する保護者に対しては面談機会を設け、園長、クラス担任、保護者の3者により、個別に意見・要望等を伺い、保護者から満足が得られるよう努めています。今回の第三者評価の利用者アンケート結果もピックアップして保護者にフィードバックする方針としています。保護者会（せせらぎ会）は保護者主導で活動する会とし、園長や職員は出席していません。

(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】

●「重要事項説明書」に苦情相談窓口（受付担当者や苦情解決責任者）、第三者委員の名前、連絡先、苦情受付方法を明記し、入園時に口頭でも伝えていきます。ホームページにも掲示しています。保護者からの苦情内容については、対応と経過を詳細に記録し、職員会議等で職員に周知を図り、早期改善に向けて園全体で取り組む仕組みを構築しています。また、玄関に意見箱を設置していますが、現在まで投函されたことはありません。

【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>

●重要事項説明書に、苦情・意見・要望の受付方法を明記すると共に、ホームページにも苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員の氏名を公表することで、保護者が意見等を述べられるようにしています。園長は保育を行う上で保護者とのコミュニケーションは必要不可欠であると考えており、送迎時には可能な限り保護者から話を聞くよう職員に周知し、コミュニケーションを心がけています。相談等に関しては、事務所で対応しており、カーテンを引き、他者から見えないようプライバシーに配慮しています。

<p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>

●職員は、日々の送迎時に積極的に家庭での子どもの様子を聞き、保育所での様子も伝える等、コミュニケーションを図り、意見・要望の表出や相談しやすい雰囲気作りを心がけています。保護者懇談会や、意見箱の設置、連絡帳でも保護者の意見、要望等を聞く機会や場を設けています。苦情対応マニュアルは作成されていませんが、園長から口頭で職員に伝え、職員からの安易な回答は避け、園長もしくは副園長を介して対応するよう指導しています。今後、マニュアルを整備し、全職員が記録の取り方から対応手順まで理解し、対応方法等を周知されることが望まれます。

(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。

<p>【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。</p>	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、事故発生時の対応や安全確保についての責任者は職務分掌表で明確にし、事務室に掲示して周知しています。保護者に対しては重要事項説明書18～20頁に緊急時における対応について明記し、近隣の警察署・消防署の連絡先を周知しています。リスクマネジメント委員会は設置していませんが、散歩時の危険箇所・園内におけるヒヤリハット・ケガ発生時の情報について収集に努め、週1回の職員会議等で共有を図ると共に、改善策・再発防止策について検討を行っています。

<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>	a
--	---

<コメント>

●「保育所における感染症対策ガイドライン」及び「横浜市保育園医の手引き」に則り、各種感染症対応マニュアル・衛生管理マニュアルを策定し、衛生管理と感染症発生対策を講じています。保育所では看護師が在籍していませんため、園長が責任者とし、職員に周知しています。必要に応じて都筑区福祉保健センター福祉保健課健康づくり係と連絡を取り、対応の指示を仰ぎ、地域で発生した感染症等の情報を得ています。保護者へは重要事項説明書15頁～17頁に健康管理・病気時の対応、感染症対策について明記している他、「シープだより」でも流行りの感染症・病気について保護者へ情報提供をしています。

<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>	a
--	---

<コメント>

●災害発生時の避難経路図、自衛消防組織編成を作成し、担当や役割を明確にしています。毎月実施している避難訓練では、初動対応や通報・避難誘導等の動きについて確認し、有事の際に迅速に対応できるよう努めています。火災・地震・水害・不審者侵入等、様々な場面を想定して訓練を実施しています。AEDを玄関に設置しており、保育所外の掲示板や入り口にもAED設置ステッカーを貼り、地域に向けて発信しています。重要事項説明書18～20頁に地域の防災拠点、広域避難場所、非常時の対策について明記している他、ホームページにも災害時の対応について掲載し、保護者に周知しています。備蓄品は、3日間以上の物資を確保していますが、パソコン内で管理されているため、紙媒体でもリスト化し、全職員が備蓄品の在庫状況や消費期限を把握できる体制作りが期待されます。災害時にはキッズリーの一斉配信で保護者に連絡する体制を構築しています。

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>	第三者評価結果
<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>	a

<コメント>

●入職時に配付している「職員のおしり」にシープ保育所における保育方針を標準的な実施方法として職員に周知しています。週1回の研修や正規職員を対象とした勉強会も実施し、子どもとの関わり方や保護者対応について周知を図っています。保育中に気になった対応や言葉遣い等が見受けられた際には、その場で該当職員に促し、週の会議で伝え、共通認識を図っています。

【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>

●週1回の職員会議で生活日誌、日案、週案等を基に保育内容について月間指導計画の内容が反映されているか、検証及び見直しを行っています。職員会議で検証・見直しを行った保育内容を、必要に応じて次月の指導計画に反映させています。保育の実施方法等について変更があった場合には、職員に配付している「職員のしおり」を改訂し、職員に配付して周知しています。

(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>

●入園前の個別面談で、子どもの状況、アレルギー、障害等の要配慮事項について確認すると共に保護者から直に意向を聞き取りながら、面談記録を作成しています。これらを基に「個別指導計画」を作成し、慣らし保育期間中の子ども実際の様子を踏まえ、より適切な指導計画とし、確定した「個別指導計画」は全職員で共有しています。個別配慮が必要な子どもに対しては、横浜市北部地域療育センター・保健所のケースワーカー・保護者に確認しながら個別支援につなげています。

【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>

●シーフ保育所では、1年を4期（4月～5月、6月～8月、9月～12月、1月～3月）に分けており、年間指導計画も4期に分け、期ごとに目標や実施内容を定めています。そして、各期の終わりには、全職員でその期の振り返りを行うと共に、次の期の目標、実施内容について、必要があれば修正を行っています。こうした積み重ねの上で、年度末には、第4期を含む1年間の振り返りを行っています。

(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。

b

<コメント>

●各種記録用紙については、横浜市が様式、書式を定めているものについては、それを使用することとしており、記入方法については園長が口頭で指導しています。記録要領について、職員間で記録に差異が生じないようにマニュアルの作成を期待いたします。保育所では現在、ICT化の導入を検討しており、記録内容の統一や、より円滑な情報の共有化が期待されます。

【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>

●「就業規則」や「職員のしおり」に遵守事項として、職務上知り得た個人情報の漏洩の禁止を明文化し、入職時に誓約書を交わし、職員に徹底遵守を促しています。重要事項説明書にも「個人情報保護法」第3条に則り、個人情報を取り扱う全ての職員が、個人情報の重要性を十分認識し、適正な取り扱いを図ることを明記しています。研修や学習会でも個人情報保護や関連法令等について理解を促しています。

第三者評価結果

事業所名：シープ保育所

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」には、事業の目的・理念、保育方針、保育目標を記載しています。それらに加えて、保育所保育に関する基本原則・役割目標・保育の方法・保育所の社会的責任・養護に関する基本的事項等についても記載されています。これらを踏まえて、一人ひとりの子どもの発達過程、個性を大切にしたい計画を作成しています。「全体的な計画」は毎年度末に各クラスで評価・振り返りを行い、各クラス担任が評価結果を園長に提出しています。</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>●子どもが快適に安心して過ごせるよう、保育室内にエアコン、空気清浄機、加湿器を設置し、子どもの様子を見ながら湿・温度の調整を行っています。保育室は0歳、1歳児の保育室を設け、2歳～5歳児は1つの大きな保育室で異年齢保育を実施しています。また、各クラスを子どもの目線程の高さの棚で仕切り、年齢ごとの保育活動を行っています。保育室内の設備・用具・玩具等は、午睡時や閉園時に次亜塩素酸で拭き掃除を行う等、徹底して衛生管理に努めています。</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>●子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、家庭環境等から生じる子ども一人ひとりの発達過程を受容し、日常的及び職員会議等の場において把握し、子どもの発達状況に応じた保育に努めています。言葉遣いについては、急かす言葉や活動を制止させるような言葉を不必要に用いないよう心がけ、子どもに分かりやすい言葉で、ゆっくり穏やかに対応しています。</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>●子どもたちが生活習慣を身に付けられるよう、室内遊びや園庭遊びで使用した玩具や遊具(フラフープ、縄跳び等)は保育士も一緒に片付けながら、「なぜ必要なのか?」を伝えることで物事の道理を理解できるよう促し、基本的な生活習慣等を身に付けられるよう支援しています。また、家庭での様子を生活日記(連絡帳)・送迎時・個人面談・懇談会で聞き、保育所での様子を伝える等、基本的な生活習慣について家庭と連携を図っています。</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>●子どもが自主的・自発的に遊べるよう年齢に応じて様々な玩具や絵本等を購入し、子どもの手の届く場所に置いています。0歳～2歳児は制作活動を中心とした遊びを多く取り入れ、全身を使って表現する楽しさを身につけています。3歳～5歳児は廃材やハサミ等の道具を使った制作活動での表現や、友だちとの共同作業による楽しさも味わえるようにしています。さらに、保育所の近くには緑豊かな「せせらぎ公園」をはじめ、公園が多く点在しており、虫を捕まえたり、四季折々の花を楽しむ等、自然に興味を持てるよう戸外活動も取り入れています。また、無認可保育所時代から民族歌舞団(荒馬座)から和太鼓や踊りの指導を受け、日本の伝統文化である和太鼓を通して礼儀作法、協調性、表現力、体幹を身につけ、運動会で演奏を披露し、子ども一人ひとりが順番に単独で演奏する場を設け、全員が主役になり、自信が持てる機会を提供しています。</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>	a
---	---

<コメント>

●保育所では少人数保育を推奨しており、特に0歳児は定員3名であり、1歳児(定員8名)の登園が少ない時には保育士を増員して混合保育を行っています。0歳児は1対1の関わりを重視した保育を行い、保育士との愛着関係の醸成に努め、遊べるコーナーを設け、子どもがゆったりと居心地良く過ごせる空間作りをしています。

<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>	a
---	---

<コメント>

●1歳から2歳児になると「体の動き・遊び」、「生活習慣」、「言葉の習得」等、成長が目覚ましい時期でもあり、自分でやりたいという気持ちが芽生え、保育室内で転倒による事故等が起こらないよう、整理整頓を心がけています。子どもが自分でやりたいという気持ちが見られた時には、保育士は見守りながら自主性を尊重し、できないようであれば声かけをして援助しています。子どもが自分でできた時には、保育士も一緒に喜びを共有し、「頑張ったね〜」等と声をかけることで子どもの自信につながるようにしています。1歳児は0歳児と混合クラスで保育を行うこともあり、0歳児のお手本という自覚を持てるようにしています。2歳児は3歳児と一緒に園庭遊びや戸外遊びに行くこともあり、おにいちゃん、おねえちゃんになった時の姿をイメージできるようにしています。

<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>

●保育所では、2歳～5歳児は同じ保育室内(園舎2階)に子どもの目線程の高さの棚で仕切り、年齢ごとの活動を行っています。3歳～5歳児は集団活動・集団制作の時間を多く持ち、その中で友達との関わりを深めることで、様々なことに興味を持ち、相手の気持ちを理解する等、ルールの大切さを学べるよう保育を提供しています。集団活動に馴染めない子どもには、保育士が細かく活動の内容を伝えたり、その子の得意なことを生かして集団活動に馴染めるよう支援しています。5歳児は小学校への就学を見据えて、他園の園児たちと直接交流の機会を持ちたいと考えていますが、コロナ禍を考慮し、近隣保育園の園児と手紙交換を行っています。

<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>	a
---	---

<コメント>

●園舎は、床に段差はなく、多目的トイレやエレベーターも設置されたバリアフリー設計になっています。現在まで身体的に障害のある子どもの受け入れ実績はありませんが、受け入れは可能としています。個別的配慮を要する子どもについては、入園前の個別相談時から保護者と話し合い、保育所として配慮すべき事項を定め、また、行政機関や横浜市北部地域療育センター・保健所のケースワーカー等と、連携を図ることで該当児に適した対応が取れるようにしています。障害のある子どもは個別指導計画を作成し、他児と一緒に成長できるよう、保育活動と一緒に行う等、統合保育を進め、障害のある子どもの特性を理解できるよう、子どもたちが互いに尊重し合い、思いやりを育める保育を行っています。障害児保育に関する外部研修については、事務室や職員更衣室にも研修案内を掲示し、自主的に職員が参加しています。

<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
--	---

<コメント>

●家庭で朝食を取れなかった子どもについては、8時までは保育室で朝食(家庭から持ってきた物)を取れるよう配慮しています。各クラスの定員(3～13名)は少人数であることから、家庭的でゆったりと過ごすことができる環境が整っています。異年齢保育を行う際には、年齢によって異なる子どもの体力等にも考慮し、活動時間を決めて保育を行っています。延長保育により在園時間の長くなる子どもについては18時に飲水時間を設け、18時半からは申込制にて間食を提供しています。職員間の引き継ぎについては、生活日誌と申し送りノートで連絡事項や子どもの様子を共有している他、口頭でも遅番職員に伝達し、送迎時に1日の様子を正確に保護者に伝えられるようにしています。

<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>

●全体的な保育計画は、アプローチカリキュラムの「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」に基づき、3歳児～5歳児の活動に、集団活動・集団制作の時間を多く取り入れ、知的好奇心を育み、共同作業を通して目標を達成する喜びを体感できるようにしています。幼保小連絡会はコロナ禍のため、書面にて小学校教員、地域の保育園職員と情報共有や情報収集を行い、保護者が小学校就学後の生活について見通しが持てるよう、懇談会・「シーブだより」（園だより）でも就学に向けた取り組みや課題、幼保小連絡会で得られた情報等を伝えています。

<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>

●「保育所における感染症対策ガイドライン」及び「横浜市保育園医の手引き」に則り、各種感染症対応マニュアル・衛生管理マニュアルを策定し、子どもの健康・安全管理に努めています。必要に応じて都筑区福祉保健センター福祉保健課健康づくり係と連絡を取り合い、対応の指示を仰ぎ、地域で発生した感染症等の情報収集に努めています。保護者へは重要事項説明書15～17頁に健康管理・病気時の対応、感染症対策について明記している他、「シーブだより」でも流行りの感染症・病気について情報提供を行い、注意喚起を行っています。SIDSについては、午睡時、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに、2歳児は15分おきにプレスチェックを行い、記録しています。

<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>

●定期健康診断は、全園児を対象に年2回(4月・10月)実施しています。歯科健診も同様に全園児を対象として年2回実施しています。視聴覚健診は3歳児を対象に年1回、尿検査は3歳、4歳、5歳児を対象に年1回実施しています。定期健康診断については、重要事項説明書15頁に明記している他、「シーブだより」でも保護者に周知しています。園では、健康診断等の前に予め「問診票」を保護者に配付し、保護者からの質問等を事前に聴取し、健診時に内容を園医に伝えています。健診結果は、連絡帳等で伝え、その日のお迎え時に直接口頭でも伝えています。歯科健診の結果は、保護者に書面で渡し、必要に応じてかかりつけの歯科医への受診を促しています。

<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>

●「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に則り、「シーブ保育所アレルギー対応マニュアル」を策定し、事務所内に設置しています。入園前面接で園長・担当保育士と面談を行い、保護者から生活管理指導表・除去食申請書・食材確認表を提出してもらった上でアレルギー除去食対応を行っています。職員会議でアレルギー疾患のある子どもについて情報共有を行い、細心の注意を払って食事提供を行っています。アレルギー対応について、(1)トレイは専用のものとする、(2)名札・プレートをつける、(3)アレルギー対応食は個別に作る、(4)配膳前に調理員、保育士全員が確認した時間、確認した職員の氏名を給食室に置いているアレルギー台帳に記入する、(5)喫食時には保育士が側につく、等を守り、誤配や誤食のないよう十分留意しています。

<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>

●保育所で調理した手作りの給食・おやつは、調理員がメニューを考案し、食材の購入から一貫して保育所で行っています。毎月第一金曜日を「おべんとうの日」と定め、家庭からお弁当を持参してもらい、戸外や保育室内で給食とは違う食事を楽しんでいます。お茶は、各クラスでポットに入れて提供しています。年齢に応じて食器の大きさや食具、材質を変える等して子ども自身が成長を感じられるようにしています。また、「おべんとうの日」（おやつは園にて手作り）は、給食室の大きかりな清掃を行い、清潔・安全の対策日としています。

【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> ●保育所では「抵抗力のある健康な体づくり」・「食文化を大切にすること」を目指し、安全な食品で和食中心の手作りの給食を提供しています。また、食が豊かであるということは感性をも豊かにすると考え、『食品・調味料選び』にこだわり、煮干し(いりこ・天日乾燥したもの)・かつおぶし(厚削り節)を中心にだしを取り、その他調味料においても身体を形成していく時期であることを配慮し、細心の注意を払い、食材の産地・製法から購入先に至るまで、厳選して発注しています。子どもが毎日飲むお茶についても、「無農薬・有機肥料」の滋賀県産のほうじ茶を提供しています。喫食状況の確認については、週1回の給食会議で保育士から子どもの好き嫌いの傾向や残食状況を把握し、食材の切り方、味付け、見た目、調理法を変える等、工夫しています。今年から新たに手作り「カップケーキ・パイ・パン」等も提供しています。コロナ禍で調理体験は実施できていませんが、パン作りを計画しています。	

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> ●登園時の情報や保育所での生活の様子は生活日誌(0~5歳児)に記載し、お迎え時には生活日誌を基に保育所での様子を伝えると共に、1週間に1回連絡帳(0~5歳児)でも家庭と保育所での様子について情報交換を行っています。「シーブだより」、Instagram等、様々な形で保育活動の様子を保護者に伝えています。保護者懇談会(年1回)、保育説明会、個人面談(希望者のみ)でも保育所の取り組みや子どもたちの様子を伝えると共に、家庭での様子も聞き、保育に生かしています。	
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> ●園では、連絡帳、日々の登園時及び降園時のやり取り、個人面談(希望者のみ)、保護者からの相談を受ける機会・場を複数用意しています。お迎えの際には、保育士は、「何か(困ったことなどが)ありますか?」と積極的に声をかけるようにしています。実際に相談の申し出があった時は、事務所を入室禁止にしようとして他の保護者から見えないようカーテンを閉める等、プライバシーに配慮しています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント> ●虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう、登園時に保護者とコミュニケーションを取る、子どもの様子についても注視し、家庭での養育の状況や子どもの心身状態の把握に努めています。兆候が感じられた時には手順書に基づき、速やかに園長に報告を行い、保護者から聞き取りを行うようにしています。また、職員会議で情報を共有し、他の保護者等に情報を漏洩させないように注意して対応に当たっています。虐待を発見した際には、子どもが在住している区の保健所のケースワーカー・横浜市総合リハビリテーションセンター・横浜市北部児童相談所にも連絡し、連携しながら解決に向けた取り組みを行います。職員研修については、外部研修の受講を中心に受講者からの報告により、情報共有を図り、知識を深めています。また、個別相談を受けた場合や、保護者の話しを親身になって聴くことを意識する等、家庭の事情や保護者の心情を配慮しながらでき得る限りの支援に努めています。	

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
<p>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>●保育所では、保育所における自己評価のガイドラインに基づき、職員の自己評価並びに保育所の自己評価を毎年度末に実施しています。保育所独自のチェックシート(能力考課シート)に個人目標を設定する欄を設け、それを基に理事長、園長と職員面談を実施しています。現在は年1回の面談に留まっていることから、個人目標の達成状況の振り返り及び評価には至っていないため、資質向上につなげるためにも面談機会を年1回以上設定していかれることを期待いたします。</p>	