

自己評価表【共通評価】（保育所版）（2021.4）

別紙2-1

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>	
園が掲げている保育基本理念や保育目標には、保育園としての使命、保育を通じて目指す子どもの姿が示されています。これらの内容はホームページや園パンフレットで紹介し、入園時に保護者と取り交わす重要事項説明書にも明示して説明し、入園後は懇談会で継続的に周知し理解を得るよう努めています。また、園内にも掲示して職員の日にも触れやすくしているほか、年度当初に園内研修を行って保育理念や保育目標への理解を深め、保育に反映できるよう取り組んでいます。また、保育姿勢と題した文書にも明確に示され職員の行動規範として活用されています。	

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>	
社会福祉事業全体の動向については、法人が全国経営協会の「経営協情報」、横浜市社会福祉協議会の「全保協ニュース」、全国私立保育園連盟の「全私保連ニュース」、他にも新聞や保育情報誌を定期購読するなど、必要な情報を精査して分析を行い、園に必要な情報を蓄積しています。地域の福祉計画に関する情報は、法人から提供される情報や、加盟する団体の園長会などでも把握しています。最近ではコロナ禍対応情報が多いことを認識しています。園の利用率やコストについては法人や公認会計士と連携し状況を確認しています。	
	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
<コメント>	
園の運営状況は園長がまとめて毎月行う法人経営会議で報告しているほか、課題は月2回の法人園長会で共有・検討して改善などの取り組みにつなげる仕組みで、理事会にも報告する体制が定着しています。具体的な案件として保育内容、職員体制、人材育成、財務状況などがあります。法人園長会で検討した結果は園長と主任が共有し、内容に応じてリーダー会議（月1回）、職員会議（月2回）、ミーティング（毎日3回）を通じて職員に周知しています。職員が直接携わる案件の場合は、職員間で十分に検討してから具体的な取り組みにつなげる体制です。	

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。	C
<コメント>	
法人園長会では、将来に向けたビジョンの議論を行っています。しかしながら、中長期計画など長期的視点での計画は作成していません。今後は、例えば、中長期視点での職員一人ひとりのキャリアアップ、後継者育成、園舎修繕、設備や備品の入れ替えといった環境整備、入園希望者数の推移予測に基づいた収支予測などについて、中長期計画を作成し活用されることが望まれます。また、中長期計画、法人の計画、運営方針（園の単年度事業計画）の位置づけや関連性を明確にすることも期待されます。	
	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>	
法人では系列園共通の単年度事業計画を作成していますが、職員が行う保育業務とは直接関わらない事案も多いため、園長が独自で単年度の運営方針を作成して園の単年度事業計画と位置づけ、職員へ周知しています。本年度は、風通しの良い職場づくり、危機管理対応、保護者対応、地域との連携、人材育成を取り組みの柱として掲げ、各実行計画を作成しています。実行計画の進捗は担当者や主任が確認し、実施後には会議のほか、職員による保育業務のPDCAサイクルに基づいた評価を通じて実行計画の評価を行い、次年度の運営方針に反映しています。なお、中長期計画が作成されていないため、内容を運営方針（単年度事業計画）へ反映させることはできません。	

(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。	a
<コメント>	
<p>次期の運営方針（園の単年度事業計画）は法人の事業計画を踏まえ、概ね2月頃に本年度の計画の中で終了している計画を評価し、その時点での職員意見、保護者アンケートの分析結果、保育士一人ひとりの自己評価を勘案して作成しています。運営方針は半期のタイミングで進捗状況を確認し、必要があれば修正して職員間で共有しています。運営方針の評価は、1年間に取組んだ事業ごとの評価を取りまとめて全体的な視点で行っています。本年度の運営方針（園の単年度事業計画）に掲げた「風通しのいい職場づくり」は、職員の意見を反映し実施計画に盛り込んだ経緯があります。</p>	
	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。	b
<コメント>	
<p>園が作成している運営方針（園の単年度事業計画）は使用されている言葉が専門的だったり、職員向けの内容で保護者には分かりにくいいため、行事の目的など別の形で周知しています。年度当初には、保護者が計画を立てやすくなるよう年度始めに1年間の行事計画表を配付し、計画だけでは伝え切れないことを、えんだより（園だより）やクラスだよりを通じてイメージしやすく説明するよう努めています。しかしながら、園の1年間の取り組みを見通せる内容にはなっていないため、保育や行事だけでなくすべての事業を含めた計画について保護者への周知が望まれます。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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>	
<p>保育の質の向上への取り組みは期ごとに年4回、PDCAサイクルの流れに則って行っています。クラス、給食、障がい児担当、フリー保育士などのグループに分かれて実施しています。日々の活動では評価に反映する視点も踏まえた記録をしています。それぞれの評価は発表して全職員で共有し内容を検証し、最適な内容を次期の取り組みに反映する仕組みが確立されています。また、園の自己評価は園長が市の「保育所における自己評価のガイドライン」に基づいて取り組みますが、職員グループのPDCAサイクルに則った評価の結果や意見も踏まえて一貫した評価になるようにしています。</p>	
	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。	a
<コメント>	
<p>4期ごとに職員が行う自己評価は、全職員で行って園全体で共有する仕組みがあり、その過程と結果について詳細に記録されています。また、3期の評価はPDCAサイクルの段階ごとの取り組みをポスターセッションで発表し、意見交換を行っています。この取り組みを通じて、職員の具体的な気づきを得て保育業務の改善に繋がり好評を得ているため、仕組みとして定着させて継続したい考えです。これまでの成果として、より良い保育方法、コロナ禍対応、保護者意見の反映、防犯対策強化、ドキュメンテーションを活用した保護者への情報提供方法などがあります。</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。	a
<コメント>	
<p>園長の役割は就労規則や職務分担表で確認できます。職員には必要に応じて会議、研修、ミーティングで伝えていきます。保護者には入園時の説明会で表明しています。また、えんだより（園だより）を通じてコロナ禍での協力を願う時に園長と記して代表者であることを明示し、重要事項の周知のために配付する手紙には園名だけでなく実名も記すなど、要件に応じて園の責任者であることを表明方法を選択しています。園長の不在時、朝夕の延長保育時間、土曜日は主任が園長の代理を務める立場であることをマニュアルなどに示し全職員に周知しています。</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
<p><コメント></p> <p>利害関係者（取引事業者、行政関係者等）とは、法人の方針に基づいて園長と事務員が適正な関係性を築き業務を行っています。園長は職員の労働条件や雇用状況、休暇、働きやすさに関して、法人や外部機関が行う研修などに参加して最新情報を把握し、会議などで職員と共有しています。人権への配慮については保育業務に密接に関係するため、全国保育士会倫理綱領、保育所保育指針に基づいて子どもの人権を職員と一緒に検討したほか、様々な保育場面でも指導し職員意識の醸成に取り組んでいます。環境への配慮については、リサイクル法などを踏まえゴミの分別を徹底しています。</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
<p><コメント></p> <p>保育の質の現状を定期的、継続的に評価・分析するために、園長はカリキュラム会議のほか幼児会議、乳児会議にも参加しています。また、保育計画案の確認、実施状況や進捗状況を把握するために週案や日誌を確認し、必要に応じて担当者に質問したり、必要に応じたアドバイスを行っています。また、主任は日々の保育を把握し、現状を踏まえて毎月1日に行うリーダー会議で現状を確認、職員の意見を聞きながら課題や取り組みを共有して、目指す保育に具現化できるようにしています。また、職員の自己評価に基づいて、保育の質向上のための研修計画を作成しています。</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
<p><コメント></p> <p>園の人事・労務・財務の状況については月2回の法人園長会で系列園と共有し、適正な内容になっているか確認し、系列園の意見を聞いて改善したり業務に反映しています。園運営の中核となる保育事業については、園長が単独で決めるのではなく、現場を広く理解している主任のほかクラス担任や調理職員も参加するリーダー会議でも意見交換して実行性を高めています。リーダー会議は職員意見を反映するため本年度からはじめた取り組みで、以前よりクラスの垣根を超えて職員同士が支え合うことができるようになり職員のチーム力が向上しています。</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
【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。	a
<p><コメント></p> <p>法人では職員採用の方針を確立し、系列園すべての採用を行っています。春の新卒採用では、系列各園から保育士、栄養士、看護師などすべての職種の職員を派遣してプロジェクトチームを結成し、県、市、企業が行う採用イベントにブースを出展したり、インターネットを活用して求人活動を行っています。最近のコロナ禍においては対面することが難しいため、インターネットを活用して法人や系列園の紹介のほか、就職相談にも応じています。希望があれば園見学に応じ、勤務希望地を聞いて可能な限り調整するなど、効果的な採用になるよう努めています。非常勤職員の採用は園で行い、職員バランスを考慮し採用しています。</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
<p><コメント></p> <p>法人では職員採用のための就職案内用パンフレットを作成し、理事長の挨拶の文の中に期待する職員像を盛り込んでいます。簡条書きなど人材像をまとめた内容ではありませんが、見た人が難しく考えたりハードルを高く感じないように配慮しています。法人が定める人事基準は就労規則や人事要綱に明示して職員に周知しています。また「人材育成計画及び研修体系」と題した経歴年数や昇格に応じた役割やスキルを示した表と、人事考課や目標管理に基づいた業務に対する評価を照らし合わせて確認するなど、適正な処遇を行うための取り組みを行っています。しかしながら、キャリアパスなど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にはなっていないため、体制の構築が求められます。</p> <p>☆園で行っているPDCAサイクルに基づいた人材育成方法は、職員に浸透し効果的に成果を生み出しています。目標管理による職員評価は、結果に応じて職位がステップアップする仕組みになっています。しかしながら、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にはなっていません。今後は、職員一人ひとりの中長期的な目標や視点も踏まえたキャリアパスの仕組みにもなるような育成計画を作成し、人材育成に反映されることが望まれます。また、園長や主任などの後継者育成についても中長期の視点で計画を作成して効率的に育成を図ることが期待されます。</p>	

<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	<p>第三者評価結果</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り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>園における労務管理の責任者は園長として、法人が明確にしています。職員の有給休暇の取得など就業状況は、事務員がデータ化し園長と共有して管理しています。職員の健康状態は看護師とともに気かけ、心配なときは看護師と相談し、早めに対処できるようにしています。また、園内では言いにくいことがあるときは、法人が設置している窓口に相談することができます。園長は職員に対し、聴く姿勢、協力する姿勢、一緒に取り組む姿勢、何かあっても職場全体でバックアップすることを心がけ、気軽に相談できる働きやすい環境となるよう努めています。</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>第三者評価結果</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>法人の人事方針に「期待する職員像」が明示され、年度始めに理事長が立てた法人の方針に基づいて、園長が運営方針（園の単年度事業計画）に理解しやすく具体化しています。運営方針を踏まえ職員が保育業務に関する目標を立てて目標共有シートを作成し、園長との個人面談で目標と取り組みを共有し研修計画も立てています。11月頃に個人面談で進捗や取り組み内容、課題を明確にして年度末に向けて取り組むことを確認しています。2～3月の個人面談では11月以降に取り組んだことを確認し、1年間の振り返りも行って、次年度の目標設定と具体的な取り組みの検討に反映しています。</p>	
<p></p>	<p>第三者評価結果</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>a</p>
<p><コメント></p> <p>園運営に必要な専門技術や資格を有する職員には、保育士、栄養士、調理師、看護師があり就業規則に明示されています。年度当初に大まかな研修計画を作成し、一人ひとりの目標管理に基づいた研修、本人の希望による研修、園長の指示による研修を適宜盛り込んでいます。法人が行う専門職別の研修は系列園合同で行い、互いに学び合う機会もあります。外部から研修の案内が届いたタイミングで、予定している研修計画に漏れがないか、全職員が計画どおりに研修に参加できているかなど、計画の進捗状況を確認しています。</p>	
<p></p>	<p>第三者評価結果</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></p> <p>職員の育成は、目標管理に基づいて設定した目標、目標達成に向けた取り組みに応じて、必要な研修に参加させるようにしています。また、法人系列園が共通するテーマで学ぶ法人研修のほか園長、主任、栄養士、調理師、看護師の専門別研修や階層別研修も行っています。研修日程は職員が参加しやすいよう土曜日にするなど配慮をしています。また、園内研修では保育士、看護師、栄養士など日常業務で関りの少ない職種での組み合わせや少人数でのグループセッションを行うなど、新たな気づきや効果が得られるよう工夫しています。</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>第三者評価結果</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>b</p>
<p><コメント></p> <p>横浜市の「保育実習指導者研修」で習得した心構えを、実習生を受け入れるための基本姿勢としています。実習生向けのマニュアルを整備していますが、職員用のマニュアルは作成していません。また、実習生に指導することや伝えることなども明文化されていません。実際の受け入れでは、実習目的に応じて、幅広い経験ができるよう全クラスを周ったり、1週間同じクラスでじっくり経験を積めるようにするほか、責任実習も行えるよう支援しています。養成校とは実習日に向けて情報交換を行って、実習でより良い経験が得られるよう連携しています。また、安心して実習に臨めるよう園の担当者とコミュニケーションをとる時間を設けるなどの配慮もしています。</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。	b
<コメント>	
<p>保育理念や方針をはじめとする園情報は、ホームページを活用し地域や社会に向けて広く発信しています。事業計画については、法人（社会福祉法人白百合会）のホームページ「法人の情報公開」の中に、平成30年度の事業計画と平成29年度の事業報告と決算書が公開されていますが、それ以降の情報は公開されていません。また、苦情やその内容を公開する体制も設けていないため、取り組みの検討が期待されます。園パンフレットは旭区役所の保育園コーナーに置いているほか、園見学者や子育て支援事業の参加者から希望がある時に渡しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>園の事務や経理は法人が定めたルールに基づいて事務員と園長が連携して行い、取引等に関しては定められた範囲で購入や支払いを行う体制で、園長を責任者と位置づけられています。園業務について法人の内部監査や横浜市による外部監査を受け適正化を図っています。今年の監査では、夏季の水遊びについてプールと同様に監視員を付けるよう指導を受け、交代で夏季休暇を取っていた時期で通常より少ない職員数でしたが、指導に従って職員配置を工夫してプールを実施しました。経理面と労務面については、法人を通じて公認会計士と社会保険労務士の指導を受けています。</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>	
<p>本年度の運営方針（園の単年度事業計画）に、地域との連携の項が設けられ、子育て支援事業、幼保小連携、地域ネットワーク、町内会を柱として、取り組みの方向性が示されています。把握している地域のイベントなどの情報（子育てサロン、旭区の子育て支援事業など）を園の掲示板で地域の方に紹介しています。例年は、子育て支援事業「保育園にあそびにおいでよ！」に参加する子どもは同じ年齢のクラスで園児と交流し、保護者には保育園を知ってもらう機会になっています。また、連携している公園愛護会の活動で子どもが高齢者と一緒に花植をし交流しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>ボランティアについては、保育園の仕事に興味を持つ高校生や大学生、専門学校生の依頼に応じて受け入れています。受け入れに際しては、活動の前にボランティア用のマニュアルを渡してオリエンテーションを行い、注意事項などを説明しています。活動するクラスでは担任が指導者となって、適切に子どもと関われるよう支援や指導をしています。また、入園時に保護者と取り交わす重要事項説明の保護者の説明すべき事項に「保育士や看護師養成のため学生の実習生やボランティアを受け入れる」として園の姿勢を示し、保護者の理解を得ています。今後は、園側の受け入れ体制を標準化するために職員用マニュアルの作成が求められます。</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>「子どもをフォローする関係機関」と題して、関係機関のリストを作成しています。子育てや成長に関する事、健康に関する事、子どもの発達・保護者など、課題や目的に合わせて関係機関を分かりやすいフロー図にして事務室に掲示し、会議などで職員へ周知しています。具体的には、療育センター、区の担当課、保健師やケースワーカーなどさまざまな専門機関と連携しています。最近ではコロナ禍の状況の中、関係機関との密な連携によって子どもの安全確認したことなどがあり、連携の重要性を再認識し今後に反映したい考えです。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	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。	a
<p><コメント></p> <p>保護者のニーズはアンケートのほか、保護者会を通じて保護者ニーズを把握する仕組みがあります。地域向けに実施している子育て支援事業では、これまでの参加者から把握したニーズに応じて、保育士が遊びを紹介、栄養士が食事指導、看護師が健康指導などを行っています。また、参加者の悩みや相談はニーズとして捉え次期の取り組みに反映しています。玄関には「子育て相談」の看板を出して地域の方に利用してもらえるようにしています。コロナ禍においても園見学のニーズに対応するため、園児と接触しないよう対策を講じながら対応しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>地域子育て支援事業を年間行事計画に盛り込み、掲示板などで告知して定期的実施しています。また、公園愛護会と連携し、子どもが花の苗を植える取り組みに参加しているほか職員も手伝いをするなど、町づくりに貢献しています。園が有する専門性は地域子育て支援事業で参加者に還元するほか、保育士、看護師、栄養士を旭区の育児講座に派遣しています。防災面では町内会の災害対応プロジェクトチームに参加し、セキュリティ上問題のない開園している時間帯に限定されますが、一時避難所として活用してもらえるよう協力をしています。</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
<p><コメント></p> <p>年度当初に行う理念や方針の職員周知を踏まえ、子どもを尊重した保育についても改めて確認しています。カリキュラムを作成する段階で子どもを尊重した保育実践となるよう意見交換し、共通認識としています。また、市の人権チェックリストを活用して全職員が振り返りを行っています。取り組みの評価は、PDCAサイクル手法に基づいた職員による自己評価の中で行っています。障がいを持つ子ども、文化の違い、性差などについてはノーマライゼーションの姿勢で保育を行い、子どもが自分との違いなどを意識せずに生活できるよう支援しています。</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。	C
<p><コメント></p> <p>子どもや保護者に対するプライバシー保護についてのマニュアルなどは作成していませんが、保育の中でプライバシー保護に取り組んでいます。子どもの着替えや排泄のときには他の子どもからの視線に配慮し、プールや水遊びの時期には園庭をシートで囲んで園外からの視線を遮る対策を行っています。また、子どもがその時の気分で一人になりたいときは事務室や図書コーナー、下段を隠れ家にした保育室の押し入れ、簡易テントの中でゆったり過ごすことができるよう配慮もしています。保護者に対しても個人情報保護などのプライバシーに配慮しています。</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
<p><コメント></p> <p>保育園の利用を検討している方に保育理念や方針、保育の内容を知ってもらうため、パンフレットを区役所の保育コーナーに置いているほか、地域向けの子育てひろば事業などで希望者に配布しています。パンフレットは情報が正確に伝わるよう毎年見直ししています。園見学の希望には、1回1~2名に限定した予約制で受け入れています。保育園利用が初めての人など理解度合いにも配慮し、実際の保育の様子を見ながら説明しています。また、子どもや保護者の状況に応じて最適な保育園を選択できるように、他園の情報も伝えたり見学を勧めることもあります。</p>	

	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>	
<p>入園時には重要事項説明書に基づいて、子どもの園生活や保育での取り組みを伝え保護者の同意を得ています。保育に変更がある時は保護者理解を十分得られるよう周知しています。例えば給食費の変更をした際は、説明文書を配付して事前説明会への参加を促し、問い合わせにもていねいに答えるなど理解を得るよう努めました。配慮を要する保護者や家庭については個別対応とし本人の希望や気持ちを把握して対応しますが、園だけでは対応できない場合はケースワーカーや旭区の保健師と連携しながら支援する体制になっています。</p>	
	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>	
<p>保護者の引っ越しなど、子どもが保育園を変わる際の引き継ぎ文書は、個人情報保護の観点で作成していません。保育を継続するために必要と判断する場合は、公的機関などに限定して個人情報保護に留意しながら口頭で伝えることがあります。また、保護者の希望があれば園が保有する子どもの情報を変更先の保育園へ提供することはできますが、これまでに依頼の実績はありません。保育園が変わった後でも、気兼ねなく相談にのることを口頭で伝えますが文書は作成していません。</p>	
(3) 利用者満足の上向上に努めている。	第三者評価結果
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上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>	
<p>子どもが満足しているかは保育の中で確認しています。例えば、泣きながら保育者のもとにきた時に気持ちに寄り添うことで泣き止んで笑顔になることや、行事を通じて子どもが達成感を味わっている表情などから把握しています。保護者には年度末にアンケート行って満足度を確認し、保護者会やクラス懇談会でも気持ちを汲み取るよう努めています。保護者の意見に応えた事例に、散歩先を知りたいという声に散歩マップを作成して配布したほか、老朽化のため臭いが気になるトイレを改修したり、門扉横の外灯を明るいLEDに交換したことなどがあります。</p>	
(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。	b
<コメント>	
<p>園の苦情解決制度は、園のしおり（重要事項説明書）に明示し、入園時に保護者へ説明しています。受付担当者は主任、相談・解決責任者は園長で、電話、面接、文書によって利用できることが示されています。また、直接園に伝えにくいことは第三者委員（弁護士、元公立園園長）に申し出ることができることも確認できます。入園説明会などでは、無記名でも意見箱を利用できることなどを説明しています。苦情の申し出には真摯に受け止めて自分の子どもとして考え解決する姿勢です。結果は本人へフィードバックしていますが、公表の仕組みはありません。</p>	
	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。	b
<コメント>	
<p>保護者が相談したり意見を述べたい時は、苦情解決制度、意見箱のほか、保護者会を通じて申し出ることもできます。また、クラス懇談会でも保護者の意見を聞く機会を設けています。苦情解決制度については園のしおり（重要事項説明書）に示されていますが、そのほかの手段を明文化した文書などは確認できませんでした。今後は保護者が相談したり意見を伝えることのできる手段をすべて明文化し、周知することが期待されます。なお、保護者から相談がある時は、誰もいない部屋を用意し、他人を気にせず落ち着いて話す事ができるように配慮しています。</p>	

	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。	b
<p><コメント></p> <p>登降園時など日々のコミュニケーションの中で、保護者の声を汲み取るよう心がけていますが、複数の保護者が重なる時間帯など対応が難しい場合には翌日に声をかけるよう心がけています。また、園内に意見箱を設置したり、年度末にアンケートを行って保護者の意見の把握に努めています。保護者対応は苦情解決制度のマニュアルを参考に行い、検討に時間を要する場合はその旨を伝えていますが、苦情以外の保護者意見や要望を受け、対応するためのマニュアルの整備も求められます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>リスクマネジメントは主任をまとめ役として対策を講じていて、法人系列園の主任が集まる主任会での検討案件になっています。また、事故防止研修に参加した職員が伝達研修で全職員に共有し対策に反映しています。日々の保育の中で子どもの事故が生じた場合は、必要に応じて看護師が適切に対応し、原因や経緯は詳細に記録して再発防止対策を行っています。ヒヤリハット事例は単に記録を取るのではなく、速やかに園長に報告し、担任、主任とも共有して緊急性を検証し、必要に応じて対策に反映する体制です。</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
<p><コメント></p> <p>感染症・まん延防止マニュアルを設置し、看護師と保育士が連携しながら対策を講じています。子ども同士は接触感染や飛沫感染が多い傾向にあること、乳児は床をほう行動などの特徴があること、幼児は活動範囲が広く大人の援助が必要であると捉えて対策を講じています。昨今のコロナ禍においても、マニュアルを見直して対策を強化し、園の取り組みを保護者へ周知するとともに協力もお願いしました。インフルエンザなどの感染症情報は、季節に応じて保健だよりで注意喚起したり、発生状況は園庭の掲示板に掲示して保護者へ伝えていきます。</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
<p><コメント></p> <p>災害時対応マニュアルを設置し、園の防災組織を結成して災害時の対応体制を確立しています。園舎や設備等については園内マップを用いて水道栓、ガス元栓、止水弁、セキュリティなど、確認場所を明確にしています。また、災害時の確認事項のほか災害用品一覧表で備蓄品や持ち出し品も明確にしています。備蓄している食料品は在園児のアレルギーにも対応できるよう準備していますが、災害時の混乱などで間違いが起こりやすいことを予測して管理体制を整えています。また、町内会に加入し地域と連携して防災対策を行い、訓練にも参加しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>事故防止、健康管理、衛生管理などの各種マニュアルを整備しています。業務については、クラスごとに一日の大きな流れをデイリープログラムに記載しています。子どもの権利擁護の視点にたつてマニュアルは策定されていますが、具体的な保育の場面をあげてプライバシーや子どもの羞恥心への配慮事項を記載するまでには至ってなく、今後の課題となっています。保育士は、毎日の振り返りや各種会議で、子どもの姿について話し合い、保育の実施内容がマニュアルに沿っているかを確認しています。保育士は、一人ひとりの子どもの状況に合わせて柔軟に対応をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>毎年、職員間で分担し、マニュアルの見直しをしています。また、日々の振り返りやカリキュラム会議、4期ごとの振り返り会議の中で明らかになった課題や不都合は、その都度話し合いをし、マニュアルや標準的な実施方法を見直しています。研修等で新しい情報を得た場合にも随時見直しています。毎日のミーティングで職員の意見を把握し、清掃方法などの業務の手順や環境の見直しをしています。また、アンケートや懇談会、日々の会話で把握した保護者の意見を検討し、最近では乳児トイレの改装などに反映した事例があります。</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。	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
<p><コメント></p> <p>全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。指導計画は、クラスで話し合っ計画案を作成し、園長・主任が確認し、カリキュラム会議で策定しています。毎月のカリキュラム会議には、保育士のほか栄養士、調理員など正規職員全員が参加しています。必要に応じて、旭区こども家庭支援課、横浜市西部地域療育センターなどの関係機関の意見も反映しています。</p> <p>乳児および障がいなど特別な課題がある子どもには個別指導計画を策定しています。指導計画には、子どもの姿や保育のねらい、保育内容、保護者支援、個別支援等が具体的に記載されています。</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
<p><コメント></p> <p>指導計画は、毎月のカリキュラム会議、期ごとの振り返り会議、年度末会議で、評価・見直しをしています。会議に参加しなかった職員には、クラスや担当者間で周知し、週案はクラスで作成したものを業務日誌に挟んで共有しています。指導計画を緊急に変更する場合には、日々のミーティングで話し合い変更しています。期ごとの振り返り会議では、クラス、給食、障がい児担当、フリー保育士など職務ごとの自己評価結果を報告し、マニュアルや保育環境の見直しなど、保育の質の向上に生かしています。</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
<p><コメント></p> <p>子どもの生育歴や家庭の状況等は児童票に、1歳児以上の子どもの成長・発達の様子は2期に分けて経過記録に記載されています。0歳児および障がい児は個別日誌に記録しています。経過記録や保育日誌の記載方法を文書化し、クラスリーダーが指導しています。園長・主任も確認しています。児童票や経過記録等の子どもの記録は事務室に置かれていて、必要な職員はいつでも確認することができます。毎日3回に分けてミーティングを実施するとともに、ミーティングノートにも記載し、クラスや子どもの状況について密に情報共有しています。指導計画等はパソコン上でも共有するなど、ICT化への取り組みも始めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>個人情報の利用目的、保管、廃棄、開示や漏洩時の対応、対策等を記載した個人情報に関わるマニュアルを整備しています。職員には、入職時および年度始めの研修で周知するほか、旭区の個人情報保護の研修に参加した職員が伝達研修をしています。記録管理の責任者は園長で、個人情報に関わる書類は施錠できる書庫などに保管しています。パソコンには、パスワードをかけ、アクセス制限をしています。保護者には、入園時に個人情報保護方針を配付して説明し、ホームページへの掲載や研修報告への写真の使用についての同意書を取っています。</p>	

自己評価表【内容評価】（保育所版）（2021.4）

別紙2-2

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、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念や保育方針、保育目標に基づいて作成されています。計画には、園を取り巻く自然豊かな環境や地域性、子どもと家庭の状況などが反映されています。「命を大切に育てる保育」「子どもから出発し、対話を重視する保育」「子どもの主体性を大切にする保育」「生活や遊びを豊かにする保育」「保護者とともに育て、育ち合う保育」「地域との関わりを通して、社会性を育てる保育」「積極的に学び合う職員集団」という園が保育をする上で大切にしている姿勢を具体的に示すとともに、年齢ごとの子どもの発達過程が養護と教育の項目ごとに記載されていて、園の保育の全体像を示すものとなっています。</p> <p>全体的な計画は、園長、主任、リーダー保育士が計画案を作成し、全職員で検討し、作成しています。年度末には振り返りをし、見直しています。全体的な計画を保育室に掲示し、いつでも確認できるようにしています。</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>	b
<p><コメント></p> <p>保育室に温湿度計、エアコン、加湿器付空気清浄機を設置しています。全保育室が園庭に面し、窓が大きく陽光を十分に取入れることができます。夏場には、園庭や西日のあたる箇所に遮光ネットを用いて暑さを遮断し、冬場は電気カーペットを用いるなど工夫しています。訪問調査時はコロナ禍のため、常時窓を開けて換気をしています。毎日園舎内・外の清掃を行うとともに、人の手の触れる箇所のリストを作り朝・夕に消毒しています。ホワイトボードを用いて清掃・消毒箇所のチェックをし、漏れがないようにしています。乳児トイレには便座カバー、幼児トイレには温便座を設置するなど工夫しています。</p> <p>保育室を、子どもの年齢等を考慮して仕切ってコーナーを作り、子どもが落ち着いて生活できるようにしています。また、廊下の図書コーナーや布団だなの下など、子どもがくつろげる場所を作っています。各クラス食事と睡眠の機能別の空間を分けています。</p> <p>安心・安全な保育環境作りに力を入れていますが、建築後40年以上経ているため老朽化が進んでいて、ハード面での環境整備が課題となっています。</p>	
A-1-(2)-②	第三者評価結果
<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>保育士は、クラスや乳幼児会議等で一人ひとりの子どもの姿や家庭の状況について話し合って目標設定をし、個々に合わせた働きかけをしています。保育士は、子どもの言葉や表情、反応などから子どもの気持ちを把握し、個々の子どもに合わせた声かけをしています。言葉で気持ちを表現することが難しい子どもに対しては、短く分かりやすい言葉を用いて確認したり、実際に目の前でやってみせるなど伝え方を工夫し、子どもが理解し自分から意思を表出できるよう支援しています。子どもが活動に参加したくないと言った時には、近くで見守り、子どもが自分からやりたいと思えるような声かけや環境作りをしています。</p> <p>保育士は、研修で人權チェックリストを用いて自己点検するなど、常に自己の保育を振り返り、子どもの気持ちを大切に保育しています。課題がある場合には、全員で振り返り、よりよい保育に向けて努めています。</p>	
A-1-(2)-③	第三者評価結果
<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、子どもの生活の動線を考えて、食事、着替え、睡眠などの機能別の空間が確保されていて、子どもが生活の流れを理解し、毎日の繰り返しの中で基本的な生活習慣を身につけられるように環境設定されています。保育士は、子どもの自分でやりたいという気持ちを大切に見守り、ズボンをはきやすいように置くなど環境を整えたり、やってみたいと思えるような声かけをしたり、できない所を手伝ったりと一人ひとりの子どもの状況に応じた支援をしています。声の大きさの図や手洗いの絵を掲示するなど視覚的にも分かりやすい工夫をしています。</p> <p>トイレトレーニングは、子どもの発達や興味に合わせてトイレに座ってみることから始め、成功体験ができたなら保護者に声をかけトイレトレーニングを始めています。保護者からの要望にも応じ、個々の状況に合わせた対応をしています。午前</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 a</p>
<p><コメント></p> <p>園は、子どもの主体的な遊びや活動を大切に保育をしています。子どもの姿に合わせて保育室の環境を見直し、製作に興味がある5歳児クラスには段ボール箱や空き容器、自然物等の素材を豊富に用意するなど、子どもが遊びながら興味や関心を広げられるようにしています。「大掃除をしたい」という子どもの声を受けて、何が必要かをクラスで話し合っほうきについて下調べをして買いに行くなど、子どもが自分達で気づき、考える過程を通して主体性を育んでいます。雨でなければ毎日、子どもたちは園庭で遊んだり、近隣へ散歩に出かけています。園の周囲には雑木林や畑など豊かな自然があり、子どもたちは自然への興味や想像力などを広げています。また、近くの商店や農家の野菜即売所に買い物に出かけて会話を交わしたり、公園愛護会と一緒に公園に花を植えるなど、地域住民と交流しています。</p> <p>廊下の図書コーナーや保育室には、子どもの年齢や発達に合わせた絵本が豊富に置かれていて、子どもが本を身近に親しむことができます。リズム遊びや製作、わらべうたなどの表現活動にも力を入れています。</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>0歳児は担当制をとり、食事や睡眠、排泄などの生活面を特定の保育士が担当することで、子どもとの愛着関係を築いています。保育士は、子どもの言葉や喃語などに優しく応え、スキンシップをたくさん取っていて、子どもたちも安心して保育士に甘えています。</p> <p>保育室に、手作りおもちゃなど月齢にあわせたおもちゃを置き、子どもが自分で選んで遊べるようにしています。月齢差の大きいクラスですが、這い這いの子どもはトンネル遊び、少し歩ける子どもは戸板の登り降りをするなど、グループ分けをし、子どもが発達に合わせた遊びができるようにしています。</p> <p>保育室を仕切って食事、遊び、午睡のスペースを確保し、個々の子どもの生活リズムに合わせて食事や午睡の時間を調整しています。食事は、子どもが自分のペースで落ち着いて食べられるよう、時間差で小グループに分けています。保護者とは、毎日の連絡帳や送迎時の会話で密に情報交換しています。子どもの生活の連続性に配慮し、連絡帳は24時間記載する形式を用いています。「離乳食を始める前に」など育児についての情報提供も積極的にしています。</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>保育室には、子どもの発達や興味、関心にあわせたおもちゃや絵本が用意され、仕切りやマットを用いてコーナーが作られていて、子どもが好きな遊びを選んで友だちとあるいは一人で遊べるように環境構成されています。子ども同士のもめ事の際には、危険がないよう見守り、必要に応じて子ども同士の距離を調整したり、友だちとのやり取りの仲立ちをしたりしています。</p> <p>1歳児の前半は持ち上がりで新入園の子ども、後半は高月齢と低月齢の2つのグループに分け、発達に応じた活動ができるようにしています。子どもたちの姿にあわせ、保育内容や月案、日誌もグループごとに作成しています。</p> <p>コロナ禍のため園庭遊びは乳児、幼児で時間を分けていますが、0・1・2歳児で遊ぶ中で、2歳児に年上としての自覚が育っていて、観察時にも1歳児の靴の着脱を手伝ったり、窓越しに0歳児と遊んだりする姿をみることができました。また、散歩先の公園で2歳児と3歳児が合流してオオカミがいると想像してごっこ遊びをしたり、一緒にリズム遊びをするなどの交流もしています。</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、鬼ごっこや追いかっこなど、ゲーム性のある遊びを取り入れ、子どもが友だちと一緒に遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。4歳児は、掃除のやり方について話し合い、皆でほうきを買に行ったり、お化けの世界のイメージを友だちと共有しながらお化けの食事を考えるなどし、遊びを広げています。5歳児になるとリーダーとしての自覚が育っていて、クリスマス会では4歳児と一緒にパーティの準備をして他のクラスに出前に行っ披露するなどしています。訪問調査時の5歳児クラスでも、段ボールを用いたクリスマスツリーや飾りを、皆で様々な意見を出し合い、試行錯誤しながら作り上げている様子を見ることができました。保護者には、毎日のクラスノートや写真を用いたドキュメンテーションで、活動に取り組む子どもの姿を伝えています。</p>	

<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。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>園は、保育理念に基づき、障がいなど様々な課題がある子どもを積極的に受け入れています。園舎はバリアフリー構造となっていないませんが、身体に障がいがある子どもが入所した場合には、保育士が対応を工夫し、支援していく予定です。 障がいがある子どもの特性に配慮した個別支援計画を作成し、個別の記録もつけています。加配の保育士を配置し、意思疎通がうまくいかない時にはお互いの気持ちを伝えて仲介するなどしています。子どもたちも障がいの一つの個性と認め、さりげなく手助けをするなどしています。保護者とは、密に情報交換して子どもの様子を共有しています。保育士は障がいなどの外部研修に参加して新しい支援方法等の知識を得ています。必要に応じて旭区の臨床心理士や西部地域療育センターなどのアドバイスを受けています。入園のしおりに園の障がい児保育についての考え方を記載し、入園時に保護者に説明しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>月間指導計画に長時間への配慮を記載しています。朝・夕は、0・1・2歳児、3・4・5歳児が合同で過ごしますが、自分の好きな遊びを自分のペースで過ごせるような環境を整えています。職員間で役割分担をし、子どもの甘えも受け止め、安心して過ごせるようにしています。 18時30分からの延長保育を利用する子どもに対しては補食を提供し、保護者から希望があれば夕食も用意しています。保護者の急な残業などにも対応しています。正規職員のほか、朝夕の非常勤職員を配置し、毎日同じ職員が対応することで子ども、保護者の安心につながっています。毎日の朝夕担当職員を対象としたミーティングでその日の子どもの様子を共有するとともに、引継ぎノートを用いて職員間で口頭で引継ぎをしています。担任から遅番、遅番から早番と同じ引継ぎノートを用い、伝えたらチェックする体制を整えることで、確実に保護者に伝達できるようにしています。</p>	
<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。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント></p> <p>指導計画に10の姿に沿った就学への取り組みを記載し、それに基づき保育しています。就学児健診前に散歩で子どもの就学先の小学校を回って友だちが就学する学校を見たり、ハンカチやティッシュを持って生活したり、雨の日に傘をさして散歩をしたり、朝の会で皆で起立して挨拶をするなど、様々な取り組みをして子どもが就学への見通しを持てるようにしています。年明けには午睡を徐々に減らし、卒園製作として文集作りをしています。 コロナ禍のため、交流の機会は少なくなっていますが、小学校とビデオレターやお手紙を交換したり、近隣の保育園と「カイコ交流」をするなど、工夫しています。「カイコ交流」では、園庭で子どもがカイコの卵の受け渡しをしてそれぞれの園で飼育をし、できた繭を見せ合うなどしています。保護者に対しては、個人面談で就学への悩みを聞いて相談にのり、年明けには懇談会を予定しています。幼保小合同研修に保育士が出席するなどし、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、電話等でも引継ぎをしています。</p>	

<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>
<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。マニュアルは、定期的に見直しをしています。保健計画を作成し、発育・発達に適した生活を送ることができるよう援助しています。朝の受け入れ時には、子どもの様子を観察し、保護者に口頭で確認しています。 看護師は、朝と午睡あけに各保育室をラウンドして、子どもの健康状態を確認し、保育士の相談にのっています。保育中の怪我や体調悪化には、保護者に連絡をし、お迎えまでは事務室で過ごしています。受診の判断は、園長、主任、リーダー、看護師で確認をして決めています。入園時に、既往症や予防接種歴などの子どもの健康状態を保護者に健康台帳に記載してもらい、職員間で情報共有しています。入園後は保護者からの情報を基に園で追記しています。 マニュアルに、乳幼児突然死症候群（SIDS）について記載し、乳児は午睡時に呼吸チェックをし記録しています。保護者に対しては、入園時に資料を配付していますが、今後は口頭でも説明する予定です。</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
<コメント>	
<p>毎月の身体測定、年2回の健康診断と歯科健診、年1回の視聴覚健診（3歳児）と尿検査（3・4・5歳児）を実施し、児童健康台帳に記録しています。歯科健診の結果は歯科健診台帳に記録し、ミーティングで職員間で共有しています。保護者へは、身体測定の結果は身長・体重表、健診結果は専用の用紙を用いて知らせています。医師の受診が必要な場合には、担任、看護師がその後の経過も確認しています。健診前にも相談を受け、園医に確認しています。健診結果を受けて保健計画に落とし込み子どもへの歯磨き指導をしていましたが、コロナ禍のため、子どもには虫歯の話をし、保護者にもおたより等で啓発しています。身体測定の結果を受けてカウプ指数を計算し、年に2回栄養士が食事の見直しをしています。また、子どもの状況に合わせて、手洗いやマスクの使用法、咳エチケット、風邪の話など、看護師による健康指導をしています。</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
<コメント>	
<p>「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき園としてのアレルギー対応マニュアルを作成し、職員間で読み合わせをしています。食物アレルギーや熱性けいれんなどの子どものリストを作成し、職員間で共有しています。緊急時の対応についても確認し、エビペン（アナフィラキシー補助治療剤）や熱性けいれん予防薬の研修もしています。また、アレルギーの外部研修に職員が参加し、職員会議で報告しています。</p> <p>食物アレルギーがある子どもには子どものかかりつけ医が記載した「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、それを基に保護者と面談をし除去食を提供しています。毎月、保護者、栄養士、園長、担任で献立を確認し、給食の引き渡し時、提供時には職員間でチェックをしています。除去する食材によって色が異なるトレイ、皿を用い、名札と名前が記載されたラップをかけ、席も別にするなど、細やかな配慮をしています。保護者に対しては、入園のしおりに園の方針を記載し、入園時に説明しています。</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
<コメント>	
<p>年間食育計画を策定し、子どもが食を楽しむように支援しています。落ち着いて食べることができるよう席を固定したり、テラスや園庭で食べるなど、楽しい雰囲気作りをしています。保育士は、子どもに「もぐもぐ」「おいしいね」などと声をかけ、食べやすいように手を添えたり、スプーンにのせたりと個々に合わせた支援をしています。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ていますが、無理に食べさせることはしていません。外国籍など食習慣の違いにも配慮し、徐々に食べられるものが増えるように支援しています。園庭でサツマイモやブロッコリーなどの季節の野菜をクラスごとに育て、調理して食べています。サツマイモを使った芋煮会や、味噌作り、パン作りなど、コロナ禍でも工夫して食育活動をしています。食材に触れたり、調理する姿を目の前で見ること、子どもたちの食への興味が広がっています。保護者には、毎月献立表を配付するとともに、食育の様子を写真で掲示し、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
<コメント>	
<p>給食日誌に残食を記録するとともに、クラスの保育日誌に摂食状況を記載し、ミーティングやカリキュラム会議で共有し、食材の切り方や固さを調整するなどしています。栄養士、調理職員は、子どもの食事の様子を見て回り、子どもの声を聞いています。献立は法人の栄養士会で話し合って作成した基本献立をもとに、行事や食育活動、職員体制等を考慮して園で調整しています。節分やクリスマス、七草などの季節の行事食のほか、山形のサバ缶そうめん、沖縄のちんぴんやタコライスなどの郷土料理や韓国料理なども提供しています。子どもたちには、鮭の塩焼きやひじきの煮物、もずくなどの和食が人気で、5歳児のリクエスト献立にもあがっています。給食室の衛生管理マニュアルを整備し、衛生管理を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>0・1・2歳児は、毎日連絡帳を用い、子どもの園での姿をエピソードを交えて伝えています。全クラス、クラスノートを用いてその日の保育の様子やクラスの生活の様子を伝えています。コロナ禍のため、受け入れは保育室入口となっているため、食育や散歩、行事に取り組む姿などを写真とともにドキュメンテーションとしてまとめ、全体掲示版や保育室前に掲示し、保護者に情報提供しています。子どもの作品を保護者が見ることができる場所に掲示するなどの工夫もしています。毎月、えんだより、クラスだよりを発行し、保育のねらいや子どもの様子を伝えていて、わらべうたを家庭でもできるように掲載したり、園の散歩マップを配付するなど工夫しています。年2回の懇談会と保育参加のほか、運動会やおたのしみ会等の保護者参加行事を実施しています。コロナ禍のため中止になるものもありますが、運動会やおたのしみ会は入れ替え制で幼児のみ、乳児はクラスごとに「親子であそぼう」を行うなど、工夫しています。</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、保育士は子どもの様子を伝えてコミュニケーションを取って、保護者の声を引き出し、相談にのっています。いつでも相談にのる旨をおたよりや懇談会で保護者に伝え、年1回、5歳児全員を対象に個人面談を実施しています。他クラスは個人面談期間を設けて希望を募り、希望者に対して行っています。毎日の連絡帳の記載や年2回のクラス懇談会でも保護者の相談を受けています。保護者から相談を受けた保育士は、園長、主任に報告し、対応について話し合っています。必要に応じて個人面談を設定し、相談内容によっては園長や主任、栄養士、看護師が同席することもあります。相談内容とその対応は記録し、ミーティング等でも共有し、皆が同じ対応ができるようにしています。</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。	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>虐待の定義や種類、発見時の対応手順等を記載した虐待防止・対応マニュアルがあり、職員間で読み合わせをしています。また、区の虐待防止研修に職員が参加し、園内研修で報告をしています。朝の受け入れ時には、保育士は子どもや保護者の様子を観察して子どもの心身の状態をチェックし、違和感を感じた時には必ず保護者に確認しています。子どもの話に耳を傾けるとともに着替えやトイレ、シャワーなどで身体の状態を確認しています。気になる事例があったときには、園長、主任に報告して子どもに関わる職員間で情報共有し、皆で見守る体制を作っています。必要に応じて、旭区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所等の関係機関に通告し、連携しています。</p> <p>保育士を始めとして職員は、日頃から保護者とコミュニケーションを取り、子育て等の困りごとを聞き取って負担が軽減するように相談にのり、虐待を未然に防ぐように努めています。</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
【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。	a
<p><コメント></p> <p>保育日誌に、ねらいと保育の様子、良かった所と課題、翌日へつなげる所などを記載する欄を設け、毎日クラスで話し合いながら、その日の振り返りをできるような書式を整備しています。毎月、クラスおよびカリキュラム会議で振り返りをし、次月の計画を策定しています。保育士は、子どもの主体性や子どもの姿に沿った育ちを大切に保育をしていて、振り返りもその視点に沿って行われています。また、年間計画の期ごとにクラスで自己評価をして振り返り会議で報告し、話し合っています。3期にはポスターセッションを行うなど、自己評価を深めるための工夫もしています。年度末には、保育士は「目標共有シート」を用いて振り返りをするとともに、保育内容について保育士自己評価表を用いて項目ごとの振り返りを行っています。クラスでも年度の振り返りをして職員会議で報告して課題を抽出しています。これらの結果を基に園としての自己評価をし、保育の質の改善を図っています。</p>	