

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(俣野保育園)

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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> ・運営の理念、保育方針、園目標は、運営法人のホームページ、子ども・子育て支援情報公表システム「ここdeサーチ」、園パンフレット、重要事項説明書、全体的な計画、事業計画に記載しています。 ・保育方針、保育目標は職員の行動規範となる具体的な内容です。 ・保育理念、保育方針の職員への周知は運営法人の全体研修(年1回)で行なっています。職員会議や日常業務の中で職員間で確認しあっています。 ・保護者には、園見学時に保育理念を伝えています。入園時の個人面談でも伝えます。今年度は2年目以降の在園児の保護者向けに「保護者説明会」を開催し、資料を配布して改めて保育理念や、保育方針を伝える機会を作りました。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> ・運営法人の理事会や運営会議で大正地区の保育需要分析や経営課題解決に取り組んでいます。 ・園近隣の団地の高齢化や周辺地域で第三世代が増えている状況や、空き地での戸建て住宅が増えており、園の0歳児の受け入れが増える傾向にあり、今後の需要が見込まれると分析しています。また、1歳児についても、年度限定保育や一時保育の状況を見ると需要増の傾向が見られ、今後のこの地域での経営環境は良い方向にあると捉えています。 ・戸塚区運営方針や第4期戸塚区地域福祉保健計画「とつかハートプラン」等から地域の福祉課題や取組を把握して、保育の課題や経営に係る情報をより多くを得て、保育の質の向上につなげることが望まれます。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人の理事会(理事長、事務長、複数の理事、監事)が年3回開かれ、各園が提出した事業報告書をもとに経営状況を把握・分析して具体的な課題を次のように明らかにしています。侯野保育園については、民間移管後3年経過したが、保育士確保難と人件費比率が高いことや職員と保護者の連携、職員間の連携、一時保育、子育て支援、年度限定保育、医療的ケア等の新たな取組等が経営課題となっています。 ・人材確保・育成、職員間のコミュニケーション、働きやすい職場づくり等の経営課題について、職員会議等で話し合い周知し、園に関する具体的な目標を設定して計画的に取り組むことが望まれます。 		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・侯野保育園は、期間5年の中期計画と期間10年の長期計画を策定し、法人理念や基本方針に則り、課題を整理して具体的な取組内容を明確にしています。 ・園は、横浜市から移管を受け、公立保育園から私立保育園にかわり、保護者との対応・連携や職員の異動等での保育現場見直し等の数々の課題を抱えておりますが、これらを整理・検討して、中長期的に解決・改善すべき事項を中長期計画の目標として定めています。 ・園の中長期計画には、数値目標や具体的成果を判断する指標がありませんので、評価をしやすくするためさらなる工夫と見直しを行なうことが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画を反映した単年度計画を作成しています。中・長期計画の目標達成のため、単年度の目標・推進事項を掲げ、進捗状況を勘案して計画期間内に無理なく達成できるよう具体的な事業内容が示されています。 ・事業計画の内容は、①職員間のコミュニケーション、②保育の質の向上③保護者と協働で子どもの居場所作り、④職員の職場環境改善、⑤地域の子育て支援を掲げ、各クラスでこの5つの目標を達成するための具体的な取組内容を定め保育業務に取り組んでいます。 ・単年度の事業計画は、数値目標や成果目標等が設定されていませんので、これらを設定し、実施状況の評価を行なえるようにすることが望まれます。 		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長が単年度の事業計画を各クラスの職員と話し合い、意見を集約して作成しています。 ・事業計画に取り入れた目標は、行事や業務ごとに担当者・グループを決めて、職員が責任をもって企画・準備し、職員会議で話し合い意見を反映して実施しています。 ・事業計画のグループ担当者は、進捗状況を職員会議等で報告し、意見交換を行ない、上期・下期で評価や反省をしています。評価結果については、全職員が共有し、年度末には目標達成の報告ができるよう取り組んでいます。 ・事業計画に実施状況を評価する時期や、評価手順を定め、職員にも事業計画全体の進捗状況がわかるよう周知することが望まれます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育に関わる年間行事予定で保護者が参加する行事については、早めに予定がたてられるように配慮しお知らせしています。行事については、園のホームページや園だよりでも伝えていきます。 ・毎月の園だより、クラスだより、給食だより等は、写真を取り入れよりわかりやすく、保護者の理解が得られるよう努めています。 ・保護者の参加が予定される年間行事計画は、事前に説明会や懇談会、園だより等で説明していますが、年間行事計画以外の事業計画を説明する資料が整っていません。園についてより深く保護者の理解を得るためにも、可能な限り分かりやすく伝えていく工夫が望まれます。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の質の向上に向けた取組を中長期計画や単年度事業計画に目標として掲げ、園として組織的に行なっています。職員の専門性や職場環境の改善、保育内容や方法の見直し等を目標に掲げ、子どもたちの発達・成長により役立つよう組織的にPDCAサイクルに基づき、自己評価を行い、改善点を見つけて、実践するよう取り組んでいます。 ・指導計画の月案をもとにクラス担任や乳幼児リーダー・主任・園長が参加して振り返りを行なっています。総括(月1回実施する月案確認のための会議)会議を行ない、他クラスの職員とも保育結果の振り返りを行なうなど組織的に保育内容を評価する体制になっています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園運営に関しての改善にあたっては、職員間の連携や協力が得られるよう十分話し合いを行ない、市立保育園からの民間移管の経緯を踏まえ、急激な改善や極端な変更をさげ、保護者の理解が得られるよう努めています。 ・今回、民間園になって初めて第三評価を受審しています。今回実施にあたり職員間で話し合い課題を共有しています。 ・課題改善に関しては、職員の意見をもとに必要な計画の見直しを行なうよう努めていますが、改善目標を立てて計画的に実施するまでにはいたっていません。園として、職員の自己評価結果や、保護者アンケートから課題を明確にして、職員参画のもと改善策を検討し計画的に改善策を実施していくことが望まれます。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度始めの職員会議等で園の運営方針・取組を説明し、園長自らの役割について話しています。また、「運営規程」には、園長ほか、職員の職務分掌(職務内容)について記載があります。 ・保護者に対しては園だより等で中長期計画、事業計画、運営方針をはじめ、園長の役割と責任について説明しています。4月の入園式や今年新たに開催した保護者説明会で理念や運営方針をはじめ園長として園運営の展望・意向等を伝えています。ホームページに「園長の言葉」として園運営の抱負等を掲載しています。 ・園長が不在の時は、主任が園長代行をする旨、職員会議等で全職員に周知しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、児童福祉法や児童憲章、保育士倫理綱領、雇用・労働法規等を理解し、保育理念や保育方針、保育目標等が実現できるよう取り組んでいます。園との取引業者や行政機関等との接触にあたっては、公正・中立を旨とし、不正行為が生じないよう厳正な対応を行なうよう指導を徹底しています。 ・就業規則に法令遵守に関する規定を明記し、コンプライアンスや、ハラスメント防止、個人情報保護・管理に関する事項を定め職員に周知しています。職員向けマニュアルには規範となる行動が明記されています。新人職員には、福祉の基本的な法令理解をテーマにした研修を行なっています。 		

II-1-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は保育の質の現状について、月間指導計画等の確認や日頃から保育現場に入り職員と話し合い評価・分析を行なっています。園長は、日頃から年間指導計画や月間指導計画により実施している保育の現状が子どもたちのために有効なものになっているか評価・分析を行なっています。 ・園長は、個人面談やクラス担当職員から意見を聞き、保育に関する現状の課題や問題点を把握し、改善のための取組を明示するよう努め、職員に適切なアドバイスを行なうなど指導力を発揮しています。な ・保育の質の向上に向けて、主任、乳・幼児リーダーに指導権限を委譲し、OJTを通して職員の育成に努めています。また、園長・主任は、月1回パート会議を開催し、パート職員等の意見を聞き、保育の質の向上に向けて全職員の意欲を高めるよう努めています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、理念や基本方針の実現に向けて、子どもたちの生活状況や活動状況からその子に必要な保育を考え、職員自らがやってみたいことを実践できる園を目指して、できるだけ職員がルールやきまりに縛られない働きやすい職場にしたいと考えており、職員の意欲や励みを引き出そうと環境整備に取り組んでいます。 ・園長は、経営改善や業務の実効性の向上に向けて、年度始めに、クッキング交流会、環境・衛生、絵本・図書、ヒヤリハット、研修、地域支援等の各テーマについて、それぞれに担当職員を決め、職員が主体性をもって、業務に取り組むよう体制の整備を図っています。 		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人には、「期待する職員像」として、経験年数により1年目、3年目、5年以上の3つに分け、職員が身に付けるスキルや役割等が記載されている「職員の役割期待水準規定」があります。これを基に職員は新人研修、キャリアアップ研修を受講し自己研鑽を図っています。入職5年以上の職員に対しては「中堅職員育成計画」があり、横浜市主催の研修や外部研修を受講するようにしています。 ・人材確保や育成について園としての明確な計画はありません。人材不足が想定される場合にその都度必要人員の確保の対応に迫られ、苦慮しています。運営法人と共に、人材確保、育成について具体的な計画のもとに進めていくことが期待されます。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員は、年1回、「職員意向調査票」を提出し、その年の自らの振り返りを行なうとともに、次年度の自己目標を記入し園長に提出しています。園長は、「職員意向調査票」をもとに、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を各職員と個人面談で話し合い、次年度の目標管理についても話し合っています。 ・園に人事基準や人材育成制度はありますが、「人事考課制度基準」や、キャリアパスに基づき職員が将来の姿を描くことができる総合的な仕組み(例:等級制度、評価制度、研修制度、給与基準が密接にかかわる仕組み)になっていませんので、職員の成長やキャリア形成につながるような総合的な仕組みづくりが望まれます。 		
Ⅱ-2-(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組んでいる。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、「職員意向調査票」や個人面談で、職員の状況や意向を把握するとともに、日頃から職員の仕事ぶりや、会話等から必要な職員への労務管理に努めています。 ・職員の有給休暇の取得状況や時間外労働等について園長は、毎月必要な情報を得て、自ら確認し職員の就業状況を把握しています。 ・園長は、日常的に職員の相談に応じ、行政や関係機関に悩み相談窓口があることを伝えるなど、職員の心の健康にも配慮しています。 ・職員の相談や要望を受けての福祉厚生の改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画へ反映、実行がされていませんので、今後、検討することが期待されます。 		
Ⅱ-2-(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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、「期待する職員像」(職員の役割期待水準規定)をマニュアルの中にとじ入れ、全職員が入職する際に配付し、「新人研修」で周知しています。 ・年1回の自己評価票で自己評価(4段階評価)を行うとともに、職員一人ひとりが自分の目標を定め「職員意向調査票」に記載して、達成状況を自ら振り返り、次年度の「成長・行動目標」に記入するなどの目標管理を行っています。 ・「職員意向調査票」提出の際には、園長による個人面談を行い、園の目標や方針に沿った保育実践のアドバイスや指導を受け、職員一人ひとりが身に付けている能力や仕事への意欲に見合った目標を設定しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人の基本方針の中に「期待する職員像」を明示し研修実施や職場づくり、人材育成を行なっています。 ・園では、年間研修計画を作成し、職員が受講すべき研修テーマについて園長、主任で検討し、職員の希望を聞き該当する研修への参加を推奨しています。 ・園の「職員の役割期待水準規定」には、期待される職員像が記載されていますが、各段階における職員に必要とされる専門技術や専門能力の記載が明確になっていません。人材育成をする際のビジョンとして職員一人ひとりの状況に応じた必要とする能力・技術を得るための研修を計画的に受講できるようにすることが望まれます。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新入職員は、配属先のクラスリーダー等からOJTで適切な指導を受けています。 ・運営法人の研修は、初任研修、階層別研修、全体研修があり、経験や習熟度に応じて適切な研修が行なわれています。 ・研修担当職員を置き、外部研修情報のお知らせや報告書のとりまとめ・回覧、報告会の開催等を行なっています。園長は、経験により必要な知識や技術水準を判断しキャリアアップ研修の受講をうながすなど受講状況を管理しています。 ・職員の研修受講の受講に際しては、シフト調整や他職員の応援等の配慮をしています。職員と面談し、本人の希望を聞き、経験や必要な知識を考慮して、研修計画を立て研修を受けるよう勧奨しています。 		
Ⅱ-2-(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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「実習生・体験学習・ボランティア受け入れマニュアル」「保育実習・教育実習生受け入れ手引き」があり、園の実習生受け入れに対する姿勢を明文化しています。 ・今年度、目白大学・東海大学・横浜看護学校から実習生を受け入れています。受け入れにあたり、オリエンテーションを行ない、守秘義務や持ち物、実習内容を説明し、反省会や評価を行なうことを確認しています。 ・プログラムについては、実習生や学校からの要望を取り入れて、話し合いをなして決めています。教育実習の勤務日や時間、実習希望のクラスや見学希望クラスを聞き対応を調整しています。 		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人に関する現況報告書、予算・決算状況、さらに保育所の理念・基本方針、保育内容、事業計画等は、ホームページに掲載し、適切に公開しています。WAMNET(ワムネット)に運営法人の財務諸表や現況報告書を掲載しています。 ・苦情・相談体制については、「ご意見・ご要望の解決のための仕組み」を玄関ホールに掲示し、苦情・相談の対応結果は、プライバシーを考慮し申立者の了解を得た場合は、園内に掲示して公表することとしています。 ・地域の行事に参加して園の地域支援活動や貢献をPRすることや地域の子育て支援施設に向き講演したり、パンフレットを配布しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程に職員の職務内容を規定し、経理規程に給与・出納・会計監査等について規定し、権限と責任を明確にするとともに職員に周知しています。 ・職員会、クッキング交流会、在庫、衛生、園芸係、絵本、研修、ヒヤリハット等の日常行う園業務をくわけて業務ごとに担当者を割り振り、職員に権限と責任を持たせ、積極的に行動できるようにしています。また、係担当表を作成して、職員に周知しています。 ・毎年、運営法人の監事による決算監査が行われ、事務、経理、取引に関するデータをチェックし適正な執行を確認し、理事会で了承されています。 		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営方針、重要事項説明書、事業計画、全体的な計画に地域との基本的な関わり方を明記しています。 ・区や市からの子育てに関するパンフレット、冊子、ちらし等を園玄関に置いています。地域の情報、催事について園内や外掲示板に掲示しています。 ・近隣のドリームハイツ団地秋祭りにブース参加しています。給食メニューの揚げ餃子を提供したり、子どもの遊び(例として段ボールで作った動物の口に、果物を投げ込むゲーム等)を提供しています。 ・園行事(またのまつりや運動会)に地域住民の参加があります。子育て支援事業の催事に職員、子どもが定期的に参加しています。例年、近隣の農家の協力のもと、畑でカブ、ジャガイモ等の収穫体験をしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育補助ボランティアや中学生の職業体験を例年、受け入れています。 ・ボランティア受け入れに関するマニュアル「実習生・体験学習・ボランティア受け入れマニュアル」があります。受け入れの基本的な考え方、体制、流れ、留意点等を記載しています。 ・ボランティア受け入れの際は、オリエンテーションを行ない、園の概要、子どもとの関わり方、守秘義務、注意事項等を伝えています。 ・中学生の職業体験については、保育や保育園について興味を持ってもらえるようにしています。 		
Ⅱ-4-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は定期的に、区の園長会、大正地区子育て連絡会、下和泉富士見が丘地区子育て支援ネットワーク、泉区地区社会福祉協議会、運営法人の会議に参加しています。地域の子育て環境の向上を目指し現状把握や情報共有をしています。園は泉区に隣接しており、泉区との連携も大切にしています。 ・地域の子育て支援団体や地域ケアプラザと協働し、遊びの提供、子育て相談会を行なっています。 ・権利侵害が疑われる子どもについては、関連機関と連携を図る体制としています。 ・子ども、保護者の状況に対応できる関係機関を網羅したリストはありません。作成が期待されます。必要があれば、園長・主任が対応しています。医療機関のリストがあり、事務室に掲示しています。 		

Ⅱ-4-(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> ・大正地区子育て連絡会、下和泉富士見が丘地区子育て支援ネットワーク、泉区地区社会福祉協議会の連絡会等に園長または主任が参加し、地域の生活課題やニーズを把握しています。園長は運営法人の理事でもあり、理事会等で現在の子育て支援の課題や、ニーズを把握しています。 ・園では地域に向けた子育て支援事業として一時保育、年度限定保育、育児相談、ランチ交流を行なっています。園庭開放で園児との交流保育をすることもあります。来園した親子に絵本貸し出しもしています。地域の子育て支援団体に職員が出向き、講習や遊びの提供、育児相談をしています。園見学時の対応は一家族ずつとしています。交流する中で相談を受けたり、意見交換等から地域のニーズを把握しています。		
【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> ・地域に向けた子育て支援事業を数々実施しています。子育て支援団体、地域の施設と連携し、講習会開催や遊びの提供、育児相談をしています。 ・一時保育利用や年度限定保育利用の子どもは、同年齢のクラス活動と一緒に参加したり交流する機会を増やす工夫をしています。 ・一時保育は今年度から、低年齢児の受け入れも始めました。 ・園にAEDが設置されています。救急救命講習を受講した職員がいます。広域避難場所が俣野公園となっており、被災時に近隣住民の支援の必要があると認識し、飲料水は多めに準備しています。地域の防災訓練等は参加していません。町内会との連携は特になく現状です。連携の取組が期待されます。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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を行なうことを保育理念、全体的な計画に明示しています。 ・園の施設目的は「分け隔てなく子どもたちを受け入れ、健やかな心と体をもった子どもを育成する」とし、重要事項説明書、事業計画に明記しています。 ・子どもが互いを尊重する心を育てるために、異年齢での交流や、当番活動を取り入れています。活動の準備、片付けを自発的に行なったり協力しあったりしています。日常の保育の中で、子ども同士、お互いを思いやる気持ちを育てています。 ・子どもを尊重した保育の提供に関して、全国保育士会倫理綱領を基本としていますが、確認や周知が不十分となっています。今後の取組が期待されます。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の研修グループに「性教育」をテーマとしたグループがあり、外部の夏季講習に参加したり、内部研修として1年を通して毎月実施し、人権やプライバシー保護について学びを深めています。 ・低年齢児のおむつ替えはトイレ内で替えています。トイレに目隠し用カーテンがあります。幼児用トイレは個室に扉がついています。 ・園庭でのプール、水遊び時はフェンスに遮光ネットを付け、外部からの視線を遮っています。Tシャツ、ラッシュガードを着ています。子どもの写真、名札等の取り扱いに配慮しています。 ・プライバシー保護に配慮した保育や研修が行なわれていますが、プライバシー保護に関する規程、マニュアルはありません。策定が期待されます。 		
Ⅲ-1-(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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念や基本方針、保育内容について、運営法人のホームページで情報を提供しています。 ・ホームページで保育の様子、園内の様子等写真を交えて紹介しています。SNSでも発信をしています。 ・園見学希望者には、園長が対応しています。見学希望する時間帯も考慮し、一組ずつ対応しています。理念や基本方針、民間移管したこと、園で大切にしていること等の説明後、園内を案内しています。子どもの活動や保育の実際の場面を見てもらっています。 ・パンフレットや資料は、公共施設等に置いたりして、さらに多くの方が入手できるような取組が期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者から提出してもらおう児童票や各書類、面談時の「園児面談記録」をもとに保護者の意向を汲み取っています。 ・入園の際には、重要事項説明書、入園のしおりをもとに、保護者に分かりやすいように説明しています。持ち物や準備するものは写真、イラスト入りで掲載しています。実物を準備することもあります。進級時には懇談会で保育内容や生活について伝えています。クラスが上がったからというよりも、子どもそれぞれの状況を見ていくことが大事であると伝えています。 ・入園時に、説明会や面接で重要事項説明書に沿って、保育内容等を伝え保護者に同意をもらっています。 ・特に配慮の必要な保護者への説明については、誰でも対応が同じになるように会議等で共有しています。ルール化は特にしていません。誰でも分かるように文書化することが期待されます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所等の変更では、個人情報保護に配慮し、転園先に直接引継ぎ文書作成して送ることはしていません。 ・保護者から依頼があれば、子どもの状況を記録した書類を保護者に渡すことはあります。 ・保育所等の変更や利用終了時には、保護者や子どもに、園にいつでも相談できることを伝えています。担当は園長・主任としています。園行事にOBとして招待しています。日常的に園庭に遊びに来る場合もあり、交流が続いています。 ・保育所終了時に「退園する皆様へ」の文書を渡しています。相談ができること、関係の継続ができること、資料提供が可能なこと等を明記しています。 		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育の中で、子どもの表情、反応、態度、取り組む様子から子どもの満足を把握するようにしています。月間指導計画、週案・日誌の「子どもの姿」「振り返り・自己評価」の記録からも把握しています。 ・保護者に対し、行事後アンケート、年度末アンケートを実施し、満足度や意見・要望の把握をしています。 ・保護者個人面談は年3回、懇談会は年2回実施しています。日ごろから保護者とコミュニケーションをとることを心がけています。 ・利用者満足度の調査は、主任が担当し、把握した結果を職員に回覧します。また職員会議で情報共有し、次年度の行事や保育内容に反映しています。 		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決制度に関するマニュアルがあります。苦情受け付け担当者、苦情解決責任者、第三者委員2名の体制とし、重要事項説明書に明記し保護者に配付しています。 ・日常的に保護者が意見等言いやすく、それぞれに対応できるように、話しやすい雰囲気作りと信頼関係構築を大切にしています。 ・保護者からの意見等で、保護者全般に関わることは、「年度末保護者アンケートについての回答」に明記しています。 ・苦情内容及び解決結果はプライバシーに配慮し公表していません。苦情、意見は苦情処理記録ファイルに記録を残しています。職員間での情報共有をさらに深め、質向上に努めたいと園長は考えています。今後の取組が期待されます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者との連携を大切に「保護者が心配なこと、わからないことはいつでも職員にお尋ねください」「直接お話いただくことを前提とし」と重要事項説明書に記載しています。 ・横浜市福祉調整委員会のポスターを園内に掲示しています。園内2か所に意見箱を設置しています。 ・複数の方法や相手を自由に選ぶことができるように、相談窓口を紹介した地域の団体等の冊子、ちらしを玄関ホールに置いています。 ・保護者が相談したい場合は、事務室、場合により空いている保育室を利用し、時間帯も考慮してゆっくり話せるようにしています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、朝夕の送迎時に保護者に声かけを行ない、保護者が意見や相談事を話しやすい雰囲気づくりをしています。保護者の話すことをよく聞きとることを心がけています。保護者からの言葉を直接聞くことが解決や改善に早く結びつくと考えています。 ・行事後アンケート、年度末保護者アンケートを実施しています。日常会話、連絡帳、個人面談、懇談会等で保護者意見を積極的に把握しています。 ・苦情解決制度に関するマニュアルの流れに沿って対応しています。職員が保護者から相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策について定めていません。策定が期待されます。 ・保護者からの相談、意見で保育内容に関すること等は、検討や改善をはかり、職員の質の向上につながっています。 		

Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントに関する委員会や体制はリーダー会議やヒヤリハット担当での構成を考えています。検討が期待されます。 ・園玄関にAEDを設置しています。救急救命法講習を受けた職員がいます。安全管理、不審者対応、事故防止、防災等のマニュアルを整備しています。月1回の避難訓練時に安全確保の仕方等を確認し合いますが、さらなる周知が必要と園長は考えています。 ・「ヒヤリハット記録」は、職員会議で報告と話し合いをし環境設定の見直しや改善をしています。 ・毎日遅番の職員が「最終防火点検確認表」をもとに防火、防犯、安全のチェックをしています。 ・安全確保、事故防止に関する研修の機会が作れませんでした。今後の取組が期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所における感染症ガイドライン、新型コロナ対応ガイドライン、健康管理、感染症、衛生管理に関するマニュアルを整備しています。マニュアル類の職員への周知徹底がさらに必要と園長は考えています。今後の取組が期待されます。 ・嘔吐、下痢の処理について園内研修を行ないました。 ・感染症予防対策として、手洗い、うがいの徹底やアルコールでの手指消毒、温度・湿度と換気に気を配っています。夏場、エアコンのきいた室内で過ごす場合、汗をかかなくなり体温調整や体力が落ちるなどにも配慮しています。 ・感染症が発生した場合、発生状況を園玄関ホールに掲示し保護者に情報提供しています。園からの一斉メールで伝える場合もあります。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災に関するマニュアルを整備し、対応手順を明確にしています。 ・ハザードマップを確認し、避難場所の確認や毎月の避難訓練を実施しています。 ・防災拠点、非常災害時対策を重要事項説明書に載せています。子ども、保護者、職員の安否確認の手段は特に案内していません。直接の引き取りを前提としています。 ・備蓄品リストを作り、管理しています。備蓄品は飲料水、食品、毛布、懐中電灯、太陽光パネル、蓄電池、ろ過装置等を3日分を用意しています。 ・町内会と連携しての訓練はしていません。消防署の立ち合いの訓練を予定しています。今後、町内会や地域の福祉関係団体等との連携が期待されます。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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> ・各種マニュアル、業務マニュアル、具体的な手順書、保育方針、保育目標、全体的な計画を整備し標準的な保育の実施方法としています。 ・各指導計画の振り返り、日誌、行事記録、会議の話し合い、議事録、職員個別の自己評価票、職員面談で標準的な実施方法に基づいた保育が実施されているか確認しています。園長・主任が見回ったり、副主任が保育に入る、日常的に職員から報告や相談を受ける等からも確認しています。 ・園長は、職員に、今の子どもの状態や様子を良く見て把握することが大切としています。今必要なことは何かを考えるようにしています。 ・園長はマニュアルの確認が不十分な面があり、さらに周知徹底したいと考えています。今後の取組が期待されます。		
【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。	b
<コメント> ・運営法人制定のマニュアル類の見直しの時期や方法は特に決まっていません。定められることが期待されます。 ・保育の標準的な実施方法の検証・見直しは各指導計画の振り返り・自己評価の欄に記載し、次期の計画に反映させています。各会議、職務分担、行事分担の打ち合わせ、昼ミーティングで職員間で話し合いをしています。 ・職員の意見を反映したり、保護者意見を参考にしながら、標準的な実施方法の見直しをしています。民間移管後の保育の在り方、コロナ禍での行事の開催方法、保育環境の工夫、地域の子育て支援、地域交流を進めるなどしています。		
Ⅲ-2-(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。	a
<コメント> ・入園にあたり保護者から、児童票、健康台帳等の各書類や「園児面談記録」を用いてアセスメントし子どもの育ちに関する情報収集をしています。 ・保育士のほか、栄養士、必要時に外部関係機関の意見も聞き、子どもや家庭のニーズを把握するため、協議しています。 ・全体的な計画にもとづき、指導計画、食育計画、保健計画等を作成しています。子どもの姿や活動、保育のねらい、環境、家庭との連携等を考慮して作成しています。 ・0～2歳児の個別の発達に合わせた指導計画を作成しています。 ・障がいのある子どもの支援計画は、必要に応じて、医療機関、行政、横浜市南地域療育センター等の意見を聞き、保護者の意向に沿って作成しています。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画、月間指導計画、週案、個別指導計画に関し、それぞれの振り返り時期に乳児(0～2歳)会議、幼児(3～5歳)会議、職員会議、総括会議で見直しと検討を行なっています。振り返りをもとに次期の計画に反映させています。年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画に保護者、家庭との連携欄があり、保護者との連携の内容等を記載しています。 ・変更のあった指導計画や、保育の質の向上に関する課題は、各会議、議事録、口頭、昼ミーティングで周知しています。 ・各指導計画の評価・見直しは、子どもの今の様子や状態を観察して、保育の質向上に関して何が必要で、どう取り組むべきかを明確にしています。 		
Ⅲ-2-(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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの保育の実施状況は児童票、健康台帳、個別指導計画、経過記録、連絡帳、呼吸チェック表、保育所保育児童要録に記録しています。 ・個別の指導計画にもとづく保育が実施されていることは、個別指導計画の「子どもの姿」、個人の記録、経過記録、日誌、個別連絡帳で確認できます。 ・記録の書き方は、園長、主任が指導や助言をしています。子どもの具体的な姿、様子、活動に取り組む姿、保護者とともに成長を感じられるように記録することを助言しています。 ・定期的に、職員会議、給食会議、乳児(0～2歳)幼児(3～5歳)会議、クラス会議、各係会議、昼ミーティングを開催しています。各会議録、保育日誌、ミーティングファイル、登園簿等でも情報共有しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取り扱いマニュアルがあり、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供に関する取扱いが決められています。 ・個人情報が含まれる書類は事務所内鍵付き書庫に保管管理しています。園外持ち出しを禁止しています。 ・保護者に、ホームページやおたよりに写真を載せて良いか等を確認し同意書をもらっています。保護者向けに、写真撮影や動画について個人情報漏えい防止のための注意喚起をしています。 ・記録管理や個人情報保護について職員会議等で話をしたり説明をしていますが、さらなる周知や再確認、研修等が必要と園では、考えています。今後の取組が期待されます。 		

<別紙2-2-1(内容評価・保育所版)>

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針、横浜市中期計画、戸塚区運営方針等の趣旨をとらえて作成しています。 ・全体的な計画は、保育理念「すべての子どもたちが、自分を『かけがえのない存在』と感じ、自信をもって生きていける保育をめざす」、保育方針の「人への信頼感を育てる」「自分自身を信じ、安心して生きていける力を育てる」「愛情を持って見守りながら育てる」に基づき、作成しています。 ・全体的な計画は、地域の実態を考慮し、地域支援、地域交流、幼保小連携を記載しています。また子どもと家庭の状況を考慮し長時間保育、保護者支援等を記載しています。 ・全体的な計画は毎年、園長・主任が作成しています。全体的な計画作成は、保育に関わる職員が参画して、見直しや話し合いの機会が増えることが期待されます。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室は明るく、温湿度計、エアコン、扇風機等を設置し、季節に合わせて温度・湿度を適切な状態に保っています。感染症対策として、常時、窓を開けて換気を行なっています。 ・音については、各クラスは壁で仕切っており、ピアノ演奏やリズム体操の音が他のクラスに漏れることはありません。また、活動時間や内容によって音漏れがないよう他のクラスと調整して保育環境が適切に保たれるよう取り組んでいます。 ・園内は、清掃マニュアルやチェック表に基づき、1日2回清掃をしており、清潔な状態になっています。清掃の手順書があり、トイレ・洗面所の床清掃をこまめに職員が行なっています。家具や、遊具の配置は子どもの動線を考え、特に0歳児クラスでは「遊ぶ場所」「支援する場所」(職員と一緒にいる場所)を区別するなど配置に気を付けています。 ・家具や壁には、子どもたちの気持ちをいやすかわいい動物や乗り物のシールを貼りあたたかい雰囲気になっています。保育室の仕切りに子どもの手が届くよう背の低い家具を利用しています。また家具は、子どもの動線を考えて配置しています。 		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、入園までの生育歴や家庭の状況を児童票や面談で、入園後は子どもの経過記録や保護者との関わりの中で、一人ひとりの子どもの状態や家庭環境を把握し、一人ひとりの個人差を尊重し指導計画を作成し保育を行っています。 ・子どもの発達段階や興味に合わせた保育内容や活動を行なうため、子どもの個性やニーズを把握し、子どもを尊重する保育に取り組んでいます。また、子どもの個性や多様性への理解を深めるため事例を話し合うグループ研修を毎月行なっています。 ・職員は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、一人ひとりの思いや欲求を受け止め分かり易い言葉で穏やかに話しています。自分の感情を表し、相手の応答を聞くことで言葉を覚え、職員との言葉のやり取りを楽しむことができるように保育に取り組んでいます。 ・自分を表現する力が十分でない子どもには、子どもの表情やしぐさから気持ちをくみとり、自分の思いを表現できるよう寄り添って、その子なりの表現を認めるよう保育を行なっています ・職員は子どもの思いをしっかりと受け止め、気持ちに寄り添い、子どもと一緒に楽しいことを探す経験を重ねています。 		
【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ができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、子どもが自分でやろうという気持ちを大切に、必要な時に声かけしたり、見守って、主体性が育つよう援助しています。子どもが自分でやっている姿を認め、見届ける職員の言葉かけや仕草が自立心を育てます。自分で出来たら褒める言葉をしっかりと伝えています。職員は、他のクラスの子どもこともよく見ていて、褒めてやるが多々あります。園児は、クラス担任以外の職員から褒められたことが励みなって次も自分でやろうという気持ちを持つことになってきています。 ・基本的な生活習慣を身につける過程において、子どもが自分でやろうとする気持ちを育むことが大切と認識し、おもらしをしたときなどは、子どもの心を傷つけないよう配慮することに心がけています。トイレトレーニング、食事に際のスプーン、箸の持ち方で職員が叱ったり、強制したりすることはしていません。また、家庭との連携を密にして、同じタイミングでトレーニングするように心がけています。 ・子どもの落ち着き具合や遊びの様子、集中度等を見て、休息する時間を用意したり、手遊びや絵本を見せたりして気持ちを切り替え、区切りをつけるようにしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園での遊びや活動の内容を子どもたちの意見を聞き決めるようにしたり、職員で事前に話し合っ、次の活動が楽しみになるような話や声かけをして、期待をもって行動したり、見通しを持って活動できるようしています。職員は、子どもが主体的に活動できるよう、子どもの気持ちを受け止め、関わり方や環境に配慮し見守りや支援を行なっています。 ・活動のプログラムを決める方法については、子どもの主体性や自主性を尊重して、子どもの決めた活動を選択するのか、職員が子どもの姿を間違いなく捉えて子どもにとって、今必要な活動を職員同士で話し合い決めていくのか判断に迷う時があり、時と場合によって使いわけて保育を進めています。 ・0歳児は、畳の部屋スペースでハイハイしたり、座布団でゴロゴロしたり、おもちゃ箱をひっくり返したりと好きな場所で遊んでいます。1、2歳児は手の届くところにおもちゃや、絵本があり、自分で選んで遊んでいます。3歳児以上は、ハサミ、クレヨン、のり、お絵かき帳等を自由に使い自発的に道具を選んで遊んでいます。 		

【A6】	A-1-(2)-⑤ 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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児は、自分の感情や欲求を言葉で伝えることができませんので、泣いたり、笑ったりしてコミュニケーションを取ろうとしています。職員は、0歳児の表情や声の変化に反応し優しく声かけをしたり、抱っこしたりすることで安心感を与えています。 ・0歳児は、自分のリズムに合わせて眠ったり食べたりしています。職員は、0歳児の個々の生活リズムに合わせて適切なタイミングで離乳食、睡眠やおむつ替えなどを行っています。乳児の成長や発達に応じて、食事や睡眠の時間や量を調整するよう心がけています。 ・担当制保育をとり入れています。食事・授乳・おむつ交換はできるだけ同じ職員が行ない、愛着関係を育めるようにしています。0歳児と関わるときは、スキンシップを大事にし、手をつないだり、膝に乗せて絵本を読んだりする時間を多く持つようにしています。 <p>※担当制保育としていますが、園では、「ゆるやかな担当制保育」としてしています。職員は、担当の乳児を専属的に保育していますが、同時に、他の乳児・幼児にも意識をして関わることにしています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1歳児の年間指導計画に「自分でしたい気持ちを大切にし、必要な時にはさりげなく手を貸すようにする」とあり、また、2歳児の年間指導計画にも「できるようになったことを褒め、自分でやろうとする意欲を育む」との職員が配慮する事項の記載があります。職員は、一人ひとりの子どもの状況に応じて、子どもがしようとする気持ちを尊重した保育に努めています。 ・職員は子どもの「やってみたい」気持ちを応援し、見守っています。段差・ジャンプ・滑り台等では「先生が見ているからね」と安心させる言葉かけをして、できた時には一緒に喜んでいきます。 ・職員は、同じ遊びをしている子の仲立ちとなり、一緒に遊ぶきっかけをつくるようにしています。ルールのある遊びやごっこ遊びを通して、友だち同士で関わられるように援助しています。嫌なことを自分がされたらどんな気持ちになるか気づかせたり、職員が言葉かけすることで、友だちと一緒に遊ぶ楽しさを知ることができるようにしています。 		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児には、それぞれの興味関心を示すものが見つけられるように見守っています。この時期には大人からの多くの言葉かけや、投げかけが必要と考えて保育にあたっています。 ・園庭の水たまりで排水作業をしている職員のお手伝いをするといって、自分から靴と靴下を脱ぎ、はだしになって向かっていき、途中、担当クラスの職員に呼び止められ、ズボンの裾を膝上までたくし上げてもらい、「これで、よし」と背中を押され、園児は、嬉しそうに走って水たまりに入っていく姿がみられました。そのうち、はだしの子が5～6人と増えてくると泥団子や泥の山づくりとなりぬかみ遊びを楽しんでいました。 ・4歳児は、自分の意見や考えを主張し、仲間と協力したり、競争したりすることに興味を持ちます。職員は、子どもたちの自主性や創造性を支援しルールやマナーを教え、また、友だちとの関係づくりや問題解決の方法を教えることに努めています。 ・5歳児はリーダーとしての役割を意識する時期です。数名で毎月の誕生会の話をし、司会で言う言葉を練習してみたり、「またのまつり」でお店屋さんを開いて、年少の子どもたちを楽しませています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもの指導計画は、各クラスの月案の内容を踏まえながら、担任やクラスに関わる職員で話し合って、他園児とできるだけ同じ生活や活動になるよう午睡の際に早めに起こして着替えをし、次の活動の準備を図るなどの個別指導計画を作成しています。 ・月ごとの個別指導計画は、「生活」「遊び・関わり」の項目に分け保育の目標を定めています。月末にはそれぞれの目標の振り返りを行ない、子どもの状況や成長に応じた次月の計画目標を定めています。障がいの種類や程度に関係なくすべての子どもが共に過ごし、互いに学びあうことができるよう保育に取り組んでいます。配慮を要する子どもには、事前に活動内容や時計を用いて遊びの終了時期を知らせ子どもが意欲的に次の活動に参加できるように配慮しています。 ・障がいのある子どもを持つ保護者とは、特に意識して連絡帳の交換や送迎時に子どもの様子を聞きとり、園での生活の様子を伝えるなど連携を密にしています。安心して生活できるよう適切な支援をしています。 ・横浜市戸塚地域療育センター職員が年2回の巡回訪問で来園しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが見通しをもって生活できるように、毎日同じ流れで活動できるようにしています。子どもたちの様子を見ながら、予定を変更することもあります。 ・クラスごとに延長保育を考慮したデイリープログラム(日案)を作成し、出来るだけゆったりと過ごせるよう配慮しています。子どもの体調や機嫌等を見て外遊びや園内で過ごせるよう子ども主体の取組を行なっています。 ・異年齢の子どもたちが一緒に過ごし、年長児が下の子の面倒を見たり、世話をしてお互いに楽しさを感じることができるよう職員は見守り、時には、仲立ちして一緒に活動することもあります。 ・異年齢保育では、子どもの人数や遊び方に応じて、保育室を広げたり、一人で静かに過ごしたい園児には、コーナーや衝立等を用いて一人ひとりの好みに応じて過ごせるよう配慮しています。 ・保護者には、引継ぎノートを活用して伝達漏れのないようにしています。シフトを調整しながら、担当の職員と保護者がコミュニケーションを図れるよう配慮しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児の年間指導計画の目標には、「就学への期待をもって園生活を楽しみ、見通しや自信をもって意欲的に活動する」ことや、「就学への喜びや期待を膨らませ意欲的に生活する」ことが記載されており、小学校へのスムーズな移行が行なわれるよう保育を行なっています。 ・子どもたちが小学校への就学に期待を持てるよう、小学校に行って1年生と触れ合う機会を設けたり、大正地区の保育園児(5歳児)と運動会後に秋のリレーをしたり、ドッジボール大会を行なうなど就学の一環のイベントに参加しています。近隣の幼保小と連携をとりながら子どもたち同士の交流の場を設けています。 ・保護者へは、懇談会や個人面談、子どもの送迎時に小学校での見通し持てるよう、「生活面は日常の積み重ねで、急にできるようになるわけではないこと」や、「友人関係など」について話し合っています。 ・職員と教員との意見交換や情報交換を行なっています。戸塚区幼保小連携モデル事業に参加し俣野保育園と深谷小学校は、双方の円滑な連携や教育の充実をめざして(3年間の)交流を行っています。 ・園児と小学生との交流や保育園職員と小学校教員との情報交換や研修会等を行なっています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理マニュアルがあります。マニュアルにもとづき、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。 ・職員は、登園時の子どもの様子を観察すると共に、保護者との会話、連絡帳で子どものケガや状態を確認して登園簿に記載しています。日中は食欲や機嫌、表情等に気を配っています。その日の体調や健康状態は降園時に保護者に伝えています。 ・年間保健計画があります。保健関連行事、保育内容と連動した具体的な取組、留意事項を明記しています。 ・日々の子どもの健康状態は、各クラス登園簿、各クラスの週日誌に記録し、職員が確認できるようになっています。個別の健康台帳があり、健康に関する記録、既往症や予防接種状況を書き込んでいます。事務室の書庫に保管し、職員は必要時に確認できます。 ・園の子どもの健康に関する方針は重要事項説明書に記載しています。健康に関する園の取組は、園だよりの配付、掲示物、懇談会での説明で保護者に伝えています。 ・乳幼児突然死症候群に関し、職員間で確認しあい、予防策(呼吸チェック、表情・姿勢等の確認)を講じています。 ・保護者向けに、乳幼児突然死症候群予防のチラシを配付しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保健計画に基づき、年2回の内科健診、歯科健診を実施しています。結果は健康台帳に記録しています。毎月、身長・体重を計測し、記録カードに記入しています。 ・歯科健診の折に歯科医師と一緒に来園する、歯科衛生士にブラッシング指導をしてもらっています。日常的に職員が健康について話をしたり、身体・歯に関する絵本、紙芝居で子どもに分かりやすく伝えています。歯磨き指導は安全面を考慮し、現在行なっていませんが、咀嚼を促す声かけや、食後はお茶、水を飲み口の中をきれいにするようにしています。 ・各家庭に健診結果を書面で伝え、子どもの状態を共有しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもには「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基にした対応を行なっています。医師からの指示を受けて、保護者とも連携をとり適切な対応を行ないます。食物アレルギーの場合は医師から「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、除去食あるいは代替食を提供しています。 ・園の給食は、アレルギーの有無にかかわらず、卵を使わないメニューとしています。給食の提供について前日の昼ミーティングでの確認、当日の朝、対象児が登園しているかの確認、給食提供時に職員間で確認等行なっています。誤食防止のため、個別の色付きトレイ、専用食器、一番先に提供する、そばに職員が付くなどしています。 ・食物アレルギーやアレルギー対応についての外部研修に職員が参加しています。研修内容や、アレルギーに関する情報は各会議で報告しています。 ・アレルギー疾患についての、園の対応は重要事項説明書に掲載しています。アレルギーがある子ども自身や他の子どもへ、アレルギー疾患の説明はしていません。子どもにも分かりやすく伝える取組が期待されます。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間食育計画があります。各年齢別の月間指導計画に園行事、給食行事、食育活動として、内容、具体的な配慮点等を盛り込んでいます。 ・当番活動で、食卓を整えたり、年長児クラスでは当番が、米を研いで炊く等しています。園のプランターや畑での野菜の栽培・収穫・味わう・土づくり、園庭の柿収穫、梅収穫後にシロップを作る、トウモロコシやタケノコの皮むき、クッキング、親子クッキング、調理担当職員が魚をさばくところを少人数ごとに見た後焼いて食べる、味噌玉造り等の食育活動で、食への関心を高めています。だしを取った後の昆布、かつお生り節は小さく刻み、食材として使っています。味噌汁の出しを取った後の煮干しは、幼児クラスでおやつの一部に提供しています。食材は最後まで無駄にせず、大切に調理することを子どもに伝えています。 ・献立表を毎月配付し、季節の食材の説明のコメントも載せています。園だよりに「給食室から」のコーナーがあり、季節ごとのトピックを掲載しています。親子クッキングを開催し、焼きおにぎりや五平餅を作り皆で楽しみました。 ・クラス懇談会で、栄養士が食についての話をしました。試食タイムも設けました。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況に応じた献立や調理方法を工夫しています。子どもの体調により、牛乳をお茶にしたり揚げ物は焼く等調理方法を変更しています。発達状況に合わせ、野菜等は歯ごたえも残すように配慮しています。献立は1か月違うメニューです。食事は米飯、みそ汁、和食を基本とし、月1回ずつ麺類、パン食を提供しています。 ・月1回の給食会議で、子どもの状況、献立、調理方法、食育等を話し合い翌月以降の献立や調理に反映させています。 ・食材は旬のものを使用し季節感を大切にしています。七夕にそうめん汁、彼岸におはぎ、正月の餅つきのあとおやつにする、ひな祭りにハマグリ潮汁の行事食や、五平餅、薩摩汁等の郷土食を提供しています。 ・食材は、米、味噌は山形の契約農家から購入しています。野菜等の食材は地元の商店から購入し毎日搬入されています。加工品は添加物未使用のものを使っています。 ・栄養士や調理員が、クラス内を回り子どもたちの喫食状況を把握しています。 ・衛生管理マニュアルに基づき、調理室の衛生状態を管理していますが、マニュアルの周知をさらに徹底したいと、園では考えています。引き続き取組が期待されます。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児は1日の子どもの様子を、複写式連絡帳と口頭で個別に保護者に伝えていきます。3～5歳児クラスはクラスノートや写真掲示等で活動の様子を伝えていきます。 ・園だより(給食、保健のコーナー含む)を定期的に配付しクラスの活動の様子を多くの写真やエピソードとともに紹介しています。園目標や保育で大切にしていること、環境や時事問題等も分かりやすく伝え、保育内容について保護者の理解を得るようにしています。 ・クラス懇談会で保育目標や1年間の保育の流れ等について説明しています。年3回の個人面談でも保育内容と子どもの関わりを説明しています。今年度は6月に合同保護者懇談会を開催し、保育理念、保育方針等再説明を行ないました。 ・園内に子どもの制作物や取り組む様子の写真を掲示しています。保護者が参加する園行事、親子クッキング等で、子どもの成長を共有できる機会となっています。クラス懇談会で活動の様子のスライドショーを行ないました。年度末に、個人情報に配慮しながら年長児紹介と0～4歳の各クラス紹介を掲載した文集を作成しています。他のクラスの友だちの成長等を知る機会ともなっています。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や掲示等で日々の保育中の情報を伝えていきます。送迎時に子どものエピソードを伝え、保護者の様子等も配慮しながらコミュニケーションをとり、保護者との信頼関係を築くようにしています。クラス担任以外の職員も、挨拶や言葉かけ、子どもの様子等を伝えるようにしています。園全体で子どもを見ていることで、保護者の安心につながるように努めています。 ・保護者には、個人面談以外でもいつでも職員に声かけしたり相談できることを伝えていきます。年3回全員の個人面談を行なっています。 ・面談や相談は事務室や空いている保育室を利用しています。前もって設置時間内で、希望を聞いていきます。保護者の勤務時間の都合で時間帯が合わない場合は、個別に対応をすることにしていきます。 ・保育士や栄養士が専門性を生かした助言や支援を行なっています。相談内容により、運営法人系列園の看護師、戸塚区担当部署、横浜市戸塚地域療育センター等と連携する体制となっています。 ・相談内容は、個人面談記録用紙に記載しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止に関するマニュアルがあります。登園時に子どもと保護者の様子を観察したり、保育中の子どもの様子、言葉、態度等について気をつけていきます。着替えの際にあざやケガがないか観察しています。 ・虐待の可能性や疑いがある場合は園長、主任に報告し職員間で情報共有し、戸塚区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所と連携する体制となっています。 ・保護者の表情や子どもとの関わりも観察し、声かけをし保護者の精神面を支援しています。様子や表情の変化にいち早く気づけるかは、日ごろからの関わりが大切であるとしています。 ・園長が虐待防止に関する研修に参加し、参加後職員に研修内容の説明を行ないました。 ・報道等での事例も含め、職員が不適切な対応をしていないかを年1回「よりよい保育のためのチェックリスト」を用い各自チェックしています。「よりよい保育のためのチェックリスト」は園内にも掲示し、確認できるようにしています。職員に対し虐待等権利侵害に関する理解を促すための取組が不十分と園では考えています。さらなる取組が期待されます。 ・園は戸塚区と泉区の境にあるため、両区との関係機関との連携が必要と園では考えています。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議、各会議、昼ミーティングで子どもの様子を話し合い、日々の保育の実践の振り返りをしています。 ・振り返りでは狙いに沿って、子どもの育ちや、活動に取り組む姿を配慮しています。 ・各指導計画、各会議で定期的に自己評価をしています。毎月各自「事例報告書」を提出しています。事例報告書には、具体的な保育実践のケースを取り上げ、子どもの様子、職員の対応、考察等を記述しています。 ・職員一人ひとりの「自己評価票」があり、保育実践領域ごとに4段階で自己評価をする仕組みがあります。 ・週案、月間指導計画、年間指導計画の各期末に保育の振り返りをし、お互いの評価結果を職員会議や打ち合わせで、話し合っています。個別の自己評価票や事例報告書等を活用しさらに保育力の向上に繋げるように努力したいと園では考えています。 ・保育所全体の自己評価は、職員の自己評価や保護者アンケートを参考にしています。年度末に公表する保護者アンケートの回答書を、保育所全体の自己評価としています。保育所全体の自己評価票の書式の工夫等が期待されます。 		