

### 第三者評価結果

※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。	b
<コメント> ●理念・基本方針等は、法人、園内の文書やアイン保育園のパンフレット、ホームページ等に記載し、公開されています。また、園の玄関ロビーにも掲示されています。理念は、法人の事業理念と園の保育理念があり、法人や園の使命や目指す方向、考え方が示されています。園の保育方針(基本方針)は、職員の行動規範となるよう具体的な内容であり、法人の理念等は毎月実施される園長会や年2回開催の全体会議で周知があり、さらに、研修により理解を深め、その内容等を現場の理解につなげています。職員は、研修や会議の場を通して、理念等の共有を図っています。保護者には、アイン金沢文庫保育園のパンフレットや入園時に配付する「アイン金沢文庫保育園しおり～重要事項説明書～」の保育の内容の項でわかりやすく記述し、説明会でも紹介しています。また、進級の際の説明会でも周知しています。法人で年1回実施される職員向けアンケートや、保護者向けアンケートでも確認し、理念や方針の周知について継続的に取り組みを行っています。しかし、第三者評価の利用者アンケート調査結果では、保育方針、保育目標を「知っている」は、半数に満たない状況になっています。保護者に対する周知の方法、継続的な取り組みについてさらなる工夫が望まれます。		

##### 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。	a
<コメント> ●社会福祉事業全体の動向については、法人本部と連携して情報収集を行っています。法人本部が同業者や大学関連から得た情報等を、園長・主任が参加するグループの管理者会議(2ヵ月ごとに実施)で、入手しています。得た情報は職員に会議等で伝えています。地域の各種福祉計画の動向等は、横浜市私立園長会や金沢区の園長会(私立園長会・公私立園長会)の会合や研修で情報を得ています。さらに、地域の子どもの数・利用者像・保育ニーズ等は区の園長会や、地域の子育て連絡会に出席して情報収集に努め、子育て支援や保育園見学、地域との連携等に積極的に取り組んでいます。これらを基に、地域の保育ニーズ等を分析しています。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●法人本部と連携し、在籍児童の推移等に着目し、地域のニーズに沿った保育の提供、園独自の取り組み等を工夫しています。経営課題については、法人本部主導ですが、組織体制や設備の整備、職員体制と人材育成の現状分析は、毎年度、検討課題として法人本部と調整しています。法人本部で財務状況を踏まえ、経営状況や改善すべき課題を検討し、各園の職員に周知し、その解決・改善に努めています。保護者対応については「利用者アンケート」の簡素化を図り、より多くの声を聞き、課題を明確にして取り組んでいます。</p>		

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●法人が示す中・長期的なビジョンの下、数年後の園の理想とする姿を見通し、法人が示す経営課題や問題点の解決・改善に向け、毎年、目標達成に向かえるよう計画を立て、園の中・長期的な目標(ビジョン)として策定しています。また、数値目標や具体的な成果等を設定するようにし、実施状況の評価が行えるよう、週案会議、カリキュラム会議を通して各クラスの保育を振り返り、検討を行っています。保育計画は園長、主任で共に考え、職員に周知を図り、実践し、振り返りを行い、必要に応じて見直しを行っています。中・長期的な目標(ビジョン)を文書として作成された段階で、具体的に各項目を細分化し、工程管理を行い、中・長期的な目標(ビジョン)の内容を現在の経営課題や問題点の解決改善に向けた具体的な内容に落とし込み、計画内容を日程管理できるよう工夫されると尚良いと思われま。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●単年度の計画は、「全体的な計画」として作成しています。「全体的な計画」は単年度における内容を具体的に示し、具体的な内容として事業計画と位置付けており、単なる年間行事計画とは異なります。また、「全体的な計画」は実施状況の評価を行える計画としています。法人で明確な「中・長期計画」を作成され、園として中・長期計画に基づいた、「単年度事業計画」を作成していかれることを期待いたします。</p>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園では、「全体的な計画」を事業計画としており、職員等の意見を集約・反映の基、園長とリーダーが主として作成し、その内容は全職員に周知しています。「全体的な計画」は年1回、見直しを実施するとしており、翌年度の計画策定のために、年度末に評価を行い、見直しを図っています。法人全体の事業計画は、園長に管理者会議で説明があり、園長は法人の事業計画と園の「全体的な計画」を職員に会議等で説明しています。</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。	a
<コメント> ●「全体的な計画」を、「園のしおり」として文書化したものを、保護者に配付し、周知を図っています。運営委員会(保護者代表、地域の方の参加)を年2回、クラス毎の保護者懇談会を年2回、さらに進級説明会等を実施しており、その会議では、説明資料の一部として、動画を作成し、プロジェクターを使用しながら、実際の保育の様子を見てもらう等、工夫をして「全体的な計画」の理解を促しています。なお、毎月発行する「園だより」では、月ごとの行事を含め、お知らせ事項を記述し、周知しています。		

#### 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
<コメント> ●PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に関する取り組みを実施しています。具体的には、園の「全体的な計画」に沿い、実践し、定期的に振り返りを行い、評価し、次の計画・実践に反映させています。保育の内容については、職員会議や、定期的なミーティング、カンファレンス等を行い、評価を行っています。また、園として、自己評価を年1回実施しており、第三者評価等を定期的に受審予定としています。なお、評価結果を分析・検討する場として、園長、主任、副主任、保育主任でリーダー会を組織し、話し合いの場を設けています。		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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> ●評価(職員・利用者アンケート)の結果を分析し、様々な角度から課題を明確にし、改善策を講じています。これらの課題は、職員会議等で周知し、共有化が図られています。課題については、職員の参加の下で、改善策等を策定しています。この改善策の取り組みは計画的に実施するよう努めています。具体的には、年間指導計画に改善策を追加し、実施状況の評価(振り返り)を行い、改善しています。評価(振り返り)は明文化し、確認できるようにしており、次年度に反映させています。		

## 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
<コメント> ●園長は、自らの園の経営・管理に関する方針と取り組みについては、「全体的な計画」や園のしおり等で、職員に明確にしています。自らの役割と責任については、保育運営マニュアルや園だよりに適宜、掲載して表明しています。園長以下、役職者の役割と責任の職務分掌等は、保育運営マニュアルに職務権限として記述されています。マニュアルや法人本部と連携した方針、取り組み等については、職員に対して、研修時に園長の考えも含めて説明及び周知しています。園長不在時の権限委任は、平時より権限委任を進め、有事(災害、事故等)に備えるようにしており、指揮系統としての「連絡網」を作成し、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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園長は、園の運営に関して、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者(取引事業者、行政関係等)との適切な関係を保持しています。関連法令は、保育所保育指針を始め、自治体からの通知や区の園長会に参加し、また、経営に必要なことは研修等でも学び、理解しています。また、遵守すべき法令等の最新情報を把握し、職員にも会議等で周知しています。環境への配慮については、開園時から対応しており、建物では人感センサーやトイレの節水機能を始め、必要な対策を講じ、「よこはまエコ保育所」として認定されています。今後も、環境への配慮をした取り組みを継続的に実施していく方針です。</p>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園長は、保育の質の現状を確認するために定期的、継続的に評価・分析をしています。保育の質の課題について改善を図るために、職員一人ひとりの協力が不可欠と考え、職員との1on1ミーティングや、ストレス耐性チェック等を通し、職員一人ひとりの状況を把握し、分析・評価を行い、保育の質の課題を職員と一緒に改善していくように心がけています。保育の質の課題は、職員の意見を取り入れて解決しますが、リーダー会議等で課題について共有し、改善に向けてリーダーが適切に動けるよう指導しています。保育の質の向上を、園長は常に考え、職員の意見を反映するために、職員一人ひとりとのコミュニケーションを重ね、意思疎通を図っています。また、実際に保育に入り、職員へ具体的な指導を行うよう指導力を発揮しています。なお、職員の教育・研修は充実が図られており、出席できるような環境を整えています。研修参加時間の確保の充実を図るよう、取り組みに期待されます。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園長は、園の経営改善や業務の実効性の向上に向けて、職員の労働状況の分析を行っています。職員には、年2回、近況報告書を提出してもらい、その時点の保育の振り返りと将来のビジョンについて記述を要請し、定期的な面談時の資料として活用しています。面談では、職員の状況や思いを聞き取りながら、組織の中での役割や園長の思いも伝え、それぞれの意識の向上を図るようになっています。また、職員の働きやすい環境整備や人員配置も考慮する等、職員一人ひとりの課題を理解し、助言しています。園の業務の実効性の向上に向けて、職員間にも意識を形成するための取り組みに指導力を発揮しています。</p>		



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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●必要な福祉人材の確保や人員体制に関して、法人の人事部と協力して、保育士養成校との関係作りを行い、採用後も「新卒研修」として、丁寧な育成を行っています。保育士等の専門職の確保については、積極的に園見学を勧めています。参加できない学生には園内の紹介を含め、今年度よりオンラインを取り入れ、説明会等を実施し、質問には全て対応しています。人材育成としては、新任職員へはOJT制度の導入を図り、また、行事・職務の担当も複数の職員で行い、仕事の進め方を指導しています。園としても、法人とタイアップして、効果的な福祉人材の確保を目指し、新人が入社した際には、入社時研修やフォローアップを丁寧に行っています。園では、事業経営上の課題に職員の採用、園の課題として職員の定着を挙げています。ここ数年は改善されていますが、中・長期計画に関連させ、さらなる取り組みに期待されます。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●法人の理念に基づき、保育マニュアルに「期待する職員像」を明確にしています。また、人事基準(採用、配置、昇進・昇格等)は、法人が定め、職員に周知されています。人事考課については、定期的な園長面談や1on1ミーティング等を通じて、貢献度の評価を実施し、結果を伝えています。職員の処遇は、面談やミーティングや日々の会話の中から、意向や意見を基に、処遇改善策の検討を行っています。現在、職員に対しては、総合職の保育士の位置づけや、エントリー制度の導入を実施し、キャリアアップ研修への積極的参加を促し、職員が自ら将来の姿として様々なビジョンを描けるようにしています。</p>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●労務管理は園長が責任者であり、職員のシフト管理は主任が作成しています。就業状況はマイポータルにてデータで把握し、休暇の取得、時間外労働の状況についても管理し、勤務内容は法人本部にデータが送られています。このデータの内容は、園長も確認しています。職員の心身の健康と安全の確保については、常に、コミュニケーション等でフォローに努めています。園では、定期的にストレス耐性チェックを行い、職員の心身の状態を把握しています。その他、相談窓口として、法人本部内に産業医システム、相談ホットラインがあり、連絡方法等は法人から支給されているハンドブックに記入されており、職員に説明・周知しています。職員一人ひとりの事情や体調に合った働き方ができるよう配慮されており、園長による個人面談や日々のコミュニケーション等で、職員の希望により聴取に努めています。福利厚生についても、法人と調整し、進めています。ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みに努め、人員体制等の改善についても、必要な人材の確保に努力しています。園の魅力を高め、働きやすい職場作りに取り組み、シフトの見直しを定期的に行い、状況に合わせて、固定シフトを導入して対応しています。</p>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育マニュアルに「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理の支援をしており、年2回の近況報告書で職員自身が課題に気づき、今後のビジョンを持てるようにしています。園長は、近況報告を基に、個別面談を実施し、園の保育目標や保育方針を再確認し、職員一人ひとりの目標を設定しています。面談は定期的に行っていますが、必要に応じて、個人的に面談を行ったり、通常のコミュニケーションの中でも、保育の質について話をしています。定期的な個別面談では、個人の目標の達成度を確認し、目標に対する進捗や保育の質について振り返り、目標の再設定等を行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園が目指す保育について、保育方針等に「期待する職員像」を示し、職員が必要とする専門技術や専門資格を明示しています。法人本部とエリア長(現在、4エリア)で、共通の研修計画を作成しており、職員に教育・研修を実施しています。研修計画は定期的に評価と見直しを実施しており、研修内容やカリキュラムについても評価と見直しを行い、職員の資質向上に努めています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●職員一人ひとりの教育・研修の機会の配慮に努め、法人内で階層別の研修を行い、全職員が参加できるよう努めています。職員個別の知識、技術水準、専門資格の取得状況は把握しており、新任職員には、先輩職員がトレーナーとして付いてOJT方式で指導をしています。また、キャリアアップ研修は、積極的に受講することを勧め、勤務に影響が出ないよう配慮しています。なお、法人が実施する職員向けの全体教育は、通常、年2回ありますが、コロナ禍の今年度は、1回はオンライン研修として実施されましたが、2回目もオンライン研修になる可能性があります。その他の研修は、その都度、調整して実施されています。なお、研修については、法人内研修以外で、外部研修を受けることも可能であり、外部研修の場合には、参加予定職員の希望に沿い、参加しやすいように勤務のシフトを調整して対応するように努めています。外部研修の情報提供については、職員自ら研修を探し、園内の「連絡ノート」により、他の職員にも情報提供をしています。また、主任から外部研修の講座の情報提供もあります。さらに、OJTについては習熟度に配慮した個別的なOJTの手引き書の整備をされると尚良いと思われれます。</p>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●実習生の研修は、受け入れる態勢を整え、指導できるようにしており、実習生受け入れマニュアルを準備しています。実習生の保育に関わる研修等は、実習前のオリエンテーションや教員の巡回、文書でのやりとりを通して、実習依頼校と連携を図っています。また、実習生には、依頼校側と実習内容について連携してプログラムを整備し、継続的に対応しています。なお、実習指導者に対する研修は、主任が実施しています。実習生とは、日誌を含めてコミュニケーションを図り、実習を実りある内容にするよう努めています。</p>		

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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●ホームページ等を活用して、園及び法人の理念や保育方針を公開しています。園は、運営が株式会社であり、経理数字の公表はしていませんが、できる限り公開可能な情報は提供するようにし、ホームページでは、園の日常の生活の理解を促すようにしています。また、園として地域の福祉向上のための取り組みの実施状況(子育て支援、園庭開放等)や、第三者評価の受審、苦情・相談の体制、その内容について、可能なものは公表しています。地域のイベントの際には、園のポスターを掲示し、パンフレットを配布しています。近隣の商業施設で保育のPRや海の公園内の公共施設で園の紹介や、区の地域子育て支援拠点「とことこ」に園のパンフレットを置いています。園は、「地域と共に」を大切に、園の運営委員会には民生委員や保護司の方々の参加もいただいています。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園では、就業規則で業務内容を定めています。園からの大口(金額が高い場合)の発注は法人本部を通して行い、職員が直接購入する場合は、必ず園長に申請し、許可を得てから購入する仕組みになっています。経理等は法人内部署において、確認がなされています。経理関係は、定期的(2週間毎)に法人の経理担当が領収書を含め、収支関係を確認しており、内部監査については、毎年、定期的に法人関係者が実施しています。園の事業、財務等については、法人にて外部の専門家である会計事務所が監査支援等を実施しており、監査支援の結果や指摘事項がある場合は、改善を実施しています。</p>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園では、地域との関係を適切に確保し、園児と地域との交流を広げるための取り組みを積極的に進めており、ビジョンにも「保護者、地域との連携を強め、子どもを中心とした地域コミュニティ」を挙げています。活用できる社会資源や地域の情報を収集し、園内では掲示板や園だより等で保護者に提供しています。ファンメイキングチームを設置し、地域との交流を計画しています。但し、今年度はコロナ禍のため、外部との交流は実施できていません。地域とのつながりを作るため、一例としては、職員が町内会の防災訓練(今年度は中止)や祭り等の行事に参加し、子どもと一緒に年末年始の挨拶に行ったりしています。また、敬老の日やハロウィンでは子どもたちが高齢者施設を訪問し、近隣の施設で機織りの体験をさせてもらう等、交流を図っています。園の七夕祭りやひな祭りは公開し、地域の方々の来園を促し、運動会では、近隣の大学の部活宿舎から準備等の協力をいただいています。なお、散歩の際には、園児と一緒に公園のゴミ拾いを実施しています。</p>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●ボランティアの受け入れについては、「全体的な計画」で明記し、マニュアルも整備されていますが、現状として受け入れ実績はありません。学生ボランティアの協力は今後、受け入れたいと考えています。ボランティアを受け入れる際には、事前説明としてのオリエンテーションを行い、ボランティアの方々が困らないような体制を整えています。今後、学校等への案内や積極的な取り組みが期待されます。</p>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園では、地域の関係機関・団体について、必要な社会資源として一覧表を作成しています。関係機関・団体等からの情報で必要不可欠なものについては、園内の職員会議で説明を行い、職員間で情報の共有化を図っています。関係機関・団体とは定期的に連絡会等を行っており、配慮を要するケースについては、区役所や保健師、児童相談所等と状況に応じて適宜、報告・相談し、解決に向けて具体的な取り組みを行っています。子ども・保護者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでおり、地域の関係機関が集まる交流会や保育所の園長会に参加しています。また、地域関連としての一つの成果として、育児支援の1つである絵本講座を通して親睦を深めた保護者同士が、自然発生的に交流を持っています。なお、家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所等関係機関との連携が図られています。</p>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●地域の福祉ニーズ等を把握するための取り組みとして、区の園長会や、地域の関係機関が集まる交流会等に参加し、地域の実情を把握しています。園では、年2回運営委員会を開催し(但し、2020年度はコロナ禍の影響もあり、1回実施)地域の実情等を情報収集しています。また、入園希望者の園見学を個別に丁寧に行うことで、園への要望等の把握に努め、得た情報は園運営に生かしています。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動としては、園では「全体的な計画」として推進しており、具体的な活動としては、地域の方に向けての育児講座(育児相談含む)や、絵本の貸し出し等を行っています。また、町内会のお祭りに職員が参加し、園内にAEDの設置、ミルクやおむつの備蓄を行い、有事の際には支援を行えるようにしています。地域の防災訓練への参加を予定していましたが、2020年度は中止となっています。今後も継続的に参加することを計画しています。今年度は、コロナ禍の影響もあり、ステイホームを余儀なくされましたが、職員が「ステイホーム・キット」を製作・配付をして、ステイホーム中の子ども・保護者を支援する等、園の企画と職員の努力は高く評価されます。</p>		



## 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。	a
<コメント> ●園では、子どもを尊重した保育について共通の理解を持つための取り組みを行っています。保育理念や保育方針に、「みらいを生き抜く力を育てる」の基、「愛情を持った『共育』を実施し、生きる力と夢を持った子どもを育てます。」とし、この保育の実施のために、職員には、理解と実践が進むように研修等を行っています。保護者に対しては、園見学や入園説明会等で保育理念や保育方針を丁寧に伝えています。園の保育の提供については、「保育運営マニュアル」に基本的人権や倫理綱領や保育に関する基本姿勢等を記載し、職員には研修等で、周知しています。なお、保育の計画について職員間で話し合う際、常に「子どもを中心とした計画」を意識し、作成するようにしており、行事やおたよりを通じて、子どもを中心とした保育の実践を理解してもらうようにしています。これらの実践については、定期的に状況の把握・評価を行い、必要な対応を図っています。また、互いを尊重する心を育てるため、保育方針に「豊かな人間性を持った子どもを育成します。」とし、「思いやりのある心、友達と力を合わせて物事をやり遂げたり、自分の思っていることが言えて人の話も聞くことができたりする子どもを育成します」とあり、職員は対応しています。		
【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> ●子どものプライバシー保護に配慮した保育は重要と理解し、プライバシー保護に関するマニュアルとして、虐待防止及び個人情報保護マニュアルをそれぞれ整備し、職員には研修等で周知し、それに基づいた保育を実施しています。園の対応としては、ブログやホームページの掲載に関して毎年、保護者の意向を確認しています。また、行事の際にも保護者にSNS等には掲載しないよう声をかけ、要請をしています。職員へは交代で虐待防止の研修に参加を促し、また、着替えや体調不良、気分が優れない等の状況を理解し、子どもの羞恥心にも配慮をしています。子どものプライバシーを守れるよう設備等は工夫して配置しています。なお、保護者に、プライバシー保護に関する取り組みを周知し、理解を得ています。		
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
<コメント> ●園の利用希望者には、必要な情報を積極的に提供しており、地域のイベントの際には、パンフレット(保育理念・保育方針・保育の内容・特性等を紹介)を配布しています。パンフレットや園紹介ポスターの内容は定期的に見直しています。園の紹介資料は、写真・図・絵を使用し、分かりやすい内容となるよう心がけています。園の利用希望者には園見学を勧め、個別に説明を実施し、保育で大切にしていることを丁寧に伝えています。入園に関する質問に関しては随時、答えるようにしています。ホームページにおいて、系列園ごとに独自の取り組みを記載されると尚、特長・理解が深まり、さらに、アイン金沢文庫保育園の良さを伝えられるようになると思われます。同様にパンフレットにも詳しい保育内容、職員の取り組みや地域との交流の写真等、園が大切にしていること・温かい雰囲気により伝わるような内容にされると園児確保にもつながる取り組みになるかと思われます。		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園では、保育の開始及び保育内容の変更時には説明会を開き、内容を説明しています。同意にあたっては、保護者等の意向に配慮し、同意書を得ています。説明時は、保護者等が分かりやすいよう工夫した資料を用いて説明しています。入園時には、説明会と面談を行い、安心して保育園での生活が始められるよう配慮しています。また、外国籍の保護者には口頭での説明の他、手紙にはルビを振るなど配慮しています。文書での理解が難しい保護者には、口頭で理解状況を確認しながら、説明を行ったりしています。第三者評価アンケートにおいて保育内容を理解している保護者は19%に留まり、保護者に対しての説明は十分とは言い難く、今後は従来の方法をさらに分かりやすくして丁寧に説明を行うか、メール機能の拡充やICT化の検討等、一考を期待いたします。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●就学先の小学校へは必ず保育所児童保育要録を提出していますが、通園途中の保育園の変更等については、保育の継続性に配慮が必要な場合は、適宜、対応するようにしています。転園、退園した翌年の行事(夏祭り等)には招待状を送り、園との関係性を継続・維持しています。園の利用終了後、子どもや保護者等が相談等を希望する場合には、園長や主任が対応するようにしています。その旨を文書にして渡したり、残すことはしていませんので今後、文書化することが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(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、取り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●利用者満足の上昇として、日々の保育の中で、子どもの満足を把握するよう努めています。子どもの様子をよく観察し、その興味の先や思いを理解するよう、昼礼やカンファレンス等を通じて職員間で共有しています。保護者に対しては、年1回の保護者アンケートを定期的実施し、満足度を把握するようにしています。なお、運営委員会、保護者懇談会(年2回)、保護者との定期面談(年2回)や、随時の面談等でも満足度を把握しています。保護者アンケートは法人本部で集計を行い、結果は園に通知され、職員会議で全職員に周知し、意見等について検討し、改善策を立て、実行に取り組んでいます。</p>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●苦情解決の仕組みでは、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の氏名を記載した文書を掲示し、苦情解決の仕組みについては分かりやすく記載しています。苦情等については、意見箱を設置し、投函し易く工夫しています。苦情を受けた際には面談を行い、受け付けと解決を図った記録を残しています。なお、苦情に関する検討内容や対応策は、保護者等に必ずフィードバックし、苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た保護者等に配慮した上で、公表しています。苦情相談内容は、保育の質の向上につなげています。</p>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、相談(面談)の際は個室を使用し、人目を気にせず話ができるよう配慮していることを、保護者等に周知しています。保護者が相談等を要望する際は、相談相手(職員)を自由に選べることも分かりやすく説明し、掲示する等の取り組みを行っています。また、前項に関連する“苦情解決の仕組み”が記載されている園のしおりを、ホールに常時設置しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●前項でも記述していますが、職員は、日々の保育の提供において、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めています。保護者から意見を受けた際は、その内容、対応方法について昼礼等で周知し、情報共有をしています。園では、乳児・幼児クラスに「連絡帳」を設けており、保育、子どもに関して保護者と意思疎通を図っています。また、意見箱の設置や、定期的に保護者アンケートを実施して意見を積極的に把握する取り組みを行っています。意見や相談があった場合は速やかに面談を設定し、話の内容に応じて時間を要する場合は、中間報告をするよう配慮しています。相談や意見を受けた際の記録方法や報告手順、対応策の検討等について定めたマニュアルを整備し、職員はマニュアルに沿って対応し、定期的に見直しを行っています。</p>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●リスクマネジメントに関する責任者を園長とし、リスクマネジメントに関する委員会を設置して体制を整備しています。事故発生時の手順についてはマニュアルを備え、マニュアルに沿って実施することとしています。法人として危険事例の収集と対策に努め、分析した内容は各園に配付され、自園に生かせるよう討議する機会を設けています。収集した事例を基に対策を検討し、再発防止に努めています。職員に対する事故防止の研修を実施し、事故防止策については実効性を見直しを行い、周知を図っています。また、事故発生時の対応と安全確保の手順はマニュアルに記し、内容に関するテストも実施しています。園内で起きたケガや事故は、事故報告書に記録し、反省や改善を踏まえ、定期的に見返すようにしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●感染症の予防、感染症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、園長を責任者とした管理体制の基、感染症対応のマニュアル、横浜市配布のガイドラインに沿って適切に対応しています。職員に対して、最新の感染症の情報を基に定期的に、予防や安全確保に関して園内研修を行い、知識を深めています。今年度は、コロナ禍により、例年以上に横浜市のガイドラインを確認し、1日3回、園舎内外の消毒や適宜、玩具の消毒を実施し、感染症対策を徹底しています。感染症の予防と発生時等の対応マニュアルは定期的に見直しを図り、保護者へ情報提供を適切に行っています。具体的には、感染症が園内で発症した場合は、玄関の掲示板を利用して感染状況を開示し、お知らせの配付や一斉メールにて周知しています。今年度は、例年以上の対策に多くの時間と人員を投入し対応しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●「災害時対応のマニュアル」を整備し、災害時における子ども(園児)の安全確保のための対応体制を定め、園の立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、保育を継続するために必要な考え得る対策を講じています。毎月1~2回、様々な災害、時間帯を想定して避難訓練を実施し、問題点や課題を浮き彫りにし、有事の際に職員誰でもが対応できるようにしています。園児、保護者及び職員の安否確認方法を定め、全職員に周知を図り、連絡メールや伝言ダイヤルを活用し、使い方も訓練時に確認しています。備蓄は、防災担当者(主任)が管理し、栄養士と共に食料や備品類等の備蓄リストを作成し、備蓄倉庫で管理しています。今後は、地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携を図り、訓練を実施していく予定です。今年度は地域の防災訓練に参加予定でしたが、コロナ禍により中止となりました。なお、消防訓練は年1回、地域の消防署の消防署員が訓練に参加し、指導してくれるため園児も大変喜んでいました。また、金沢警察署と連携を取り、不審者対応、巡回に協力を得ています。</p>		

### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育についての実施方法は、保育運営マニュアルで文書化し、保育を提供しています。保育の標準的な実施方法は、マニュアルに明記され、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢も明示されています。マニュアルは職員に配付し、研修(初任者研修、専門研修等)や、個別指導(OJT研修)等によって周知徹底を図っています。また、定期的に職員会議でビデオもしくはフォトカンファレンスを行っています。ビデオカンファレンスは、法人の近隣エリア内の系列保育園でも推進しています。標準的な実施方法の確認については、園長、主任が保育に入って評価及び具体的な指導を行い、必要に応じて、マニュアル類に関するテストも実施しています。園長は、保育の実践が画一的にならないよう確認し、さらに、他園の見学に赴き常に新しい保育を取り入れるよう工夫に努めています。</p>		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育の実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法を定め、1月に当年度の保育を振り返り、検証・見直しを行い、翌年度の保育内容を検討しています。検証・見直しは、職員会議等でビデオカンファレンスを実施しています。保護者の意見も見直しの時期に適宜、反映させています。</p>		



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策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●アセスメントに基づく指導計画を適切に策定しています。指導計画策定の責任者は園長であり、適切なアセスメントを実施しています。保護者と入園時に面談を行い、職員間で情報を共有し、指導計画に反映させています。個人面談の際には、事前に園長・主任・担任とで内容について話し合い、情報共有をしています。例えば、アレルギー児に対応する場合は、栄養士に参画を願い、対応する等、様々な職種の関係職員、必要に応じて園以外の関係者が参加し、アセスメント等に関する協議を実施する場合があります。「全体的な計画」に基づき、指導計画を策定していますが、園児と保護者等の具体的なニーズ等は個別の指導計画等に明示されています。指導計画に基づく保育実践については、振り返りや評価を行う仕組みを構築し、機能しています。また、支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な保育の提供が行われています。養育環境や生育に懸念がある場合は、積極的に声かけを行い、問題や課題を早期に発見し、関係機関と連携を図るよう努めています。特別に支援の必要な子どもに対しては、全職員で情報、支援法について共有し、全体で個別に対応するよう配慮しています。場合に応じて、専門機関、区の保健師、児童相談所と連携を図り、対応しています。</p>		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●定期的に指導計画の評価・見直しを行っています。見直しは、保護者の意向を把握した上でリーダー会議にて検討し、内容の変更は職員会議で周知しています。指導計画を緊急に変更する場合は、朝礼や昼礼で要求変更箇所を検討し、変更する場合があります。毎月の計画には、前月の子どもの様子が明記され、前月の評価と共に振り返り、保育について見直し、次の指導計画に反映するようにしています。</p>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもに関する保育の実施状況の記録は適切に行われ、職員間で共有化を図っています。子どもの発達状況や生活状況等は、園が定めた様式によって把握し、記録しています。個別の指導計画に基づく保育が実施されていることは記録により確認することができます。具体的には、日誌、経過記録等に日々の保育の記録や個々の状況等が記録されており、記録内容は職員間で内容・書き方に差異が生じないよう園長、主任が確認し、必要に応じて個別に指導をしています。園での情報の流れの明確化を図り、情報の分別や必要な情報が的確に届くよう、朝礼・昼礼時に周知をし、さらに、伝達ノートを活用して共有を図っています。また、情報共有を目的とした会議は、毎週1回の週案会議と月1回のカリキュラム会議が定期的に行われています。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもに関する記録については、個人情報保護規程により、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定め、基本的には法定年数を遵守することにしています。個人情報に関しては機密管理規定に定められ、個人情報の不適正な利用、漏洩に対する対策と対応方法が記載されています。記録管理の責任者は園長であり、記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し、適宜、教育や研修を行い、職員は個人情報保護規程等を理解し、遵守しています。保管については、個人情報記載の書類は鍵のかかる書庫で管理及び保管を行い、持ち出さないよう周知徹底しています。ブログに関しては、作成者の他に複数人によりチェック表を基に確認し、慎重に対応しています。個人情報の取り扱いについて、保護者へは重要事項説明書で説明し、理解の上、同意書を得ています。</p>		

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●「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、保育所保育指針等の趣旨を捉え、園の保育理念、保育方針や保育目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて作成しています。且つ、保育所保育指針に則り、子どもの主体性を念頭において作成し、保育に関わる職員が参画して編成しています。計画案の振り返り・評価は定期的を実施し、意見や反省等は次の編成に生かしています。</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		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●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ます。環境整備の担当者を定め、園内外の環境整備に努めています。園の室内の温度、湿度は各室内でコントロール可能であり、換気、採光は適宜、職員が調整し、常に室内環境を適切な状態に保持しています。換気については循環式の強制換気その他、適宜窓を開けて自然換気に努めています。また、園内外の設備・用具や寝具の衛生管理に常日頃から心がけ、清潔を保つようにしています。今年度は、コロナ禍により1日3回、園舎内外の消毒を実施し、玩具等、子どもが触れるものは特に注意して消毒を行い、併せて点検も実施しています。寝具については、布団カバーは各家庭へ洗濯を依頼し、布団洗濯は業者に委託し、3年ごとに交換して清潔にしています。園舎内の家具や遊具は自然素材を基本とし、コーナーを作る配置等に工夫し、一人ひとりの子どもが寛ぎ、落ち着ける場所として年齢に合わせた環境を整え、子どもが使いやすいように工夫をしています。乳児クラスは食事エリアと遊ぶエリアを分け、食事・睡眠のための心地良い生活空間を確保しています。また、手洗い場・トイレは、明るく清潔にし、子どもが利用しやすい設備を整え、安全についても十分に配慮しています。職員は、常に子どもの過ごしやすい環境について学び、見直しも行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●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ます。子どもの成長と発達過程、家庭環境等から生じる一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握し、尊重しています。毎日の朝礼、昼礼、適宜行うカンファレンス等を通し、個々の子どもの状態を職員全体で共有し、子どもを尊重した保育を実施しています。また、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮し、対応しています。自分を表現する力が十分でない子どもへは、気持ちを汲み取り、子どもにかけ言葉を選ばし、声のトーンや、言葉が多くなり過ぎないように配慮し、分かりやすい言葉で、穏やかに話すようにしています。また、子ども一人ひとりのペースを尊重し、「待つ」ことを心がけ、急かす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないようにしています。</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ができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●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、援助を行っており、子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮しています。0歳児は基本的な生活場面では、特定の保育士ができるだけ1対1で関わるようにし、子どものリズムに合わせた生活ができるよう配慮しています。1歳、2歳児は、1人の保育士が担当する子どもを緩やかに特定することで、子どもの状態・状況に応じて対応できるようにしています。幼児期は、自分で生活習慣を身につけることの大切さを理解し、自ら行えるよう環境を整えています。職員は、昼礼等で子どもの様子について共有し、どの職員が保育に入っても同じ援助ができるようにしています。基本的な生活習慣の習得に当たっては、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重して援助を行うようにし、強制することなく一人ひとりの子どもの主体性を尊重し、活動と休息のバランスが保たれるよう工夫しています。また、子どもが、自分で取り組むことができるよう考慮し、活動の流れや職員配置等も考えて対応しています。職員は、手洗いや着替えの際に「気持ちいいね」と声をかけ、子ども自身がその必要性や心地良さを感じられるよう働きかけています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●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ます。保育室内の環境を工夫し、子ども自らが環境と関わり、遊びに必要な道具等を保育士に気軽に伝えられるような雰囲気作りをし、子どもが自発的に遊びを展開できるよう援助しています。また、自ら進んで体を動かすことができるよう戸外で遊ぶ時間や環境を確保しています。天候の良い日はできるだけ散歩に出かけ、広い公園等で伸び伸びと遊ぶ機会を設け、園庭や屋上園庭も利用し、戸外へ出るようにしています。雨の日は、室内で運動を取り入れ、活発に動き回れるよう環境を整えています。生活と遊びを通して、友だち等と人間関係が育まれるよう援助し、友だちとの協同活動や、年齢に応じて他者に関心を持ち、関係を育めるよう見守り、仲介する等、支援しています。さらに、玩具等での取り合いでは、子どもが自分たちで解決できるよう援助し、社会的ルールや態度を身につけていくよう指導しています。散歩時には、身近な自然と触れ合い、地域の方と挨拶を交わし、交通ルールを守り、職員が率先垂範をして示し、地域の方との交流や社会体験が得られる機会としています。その時々喜び等を含め、様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫しています。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●乳児保育(0歳児)は、養護と教育が一体的に展開されるよう環境を整備し、保育の内容や方法に配慮しています。0歳児の定員は6名のため、担当のシフトを考慮し、特定の保育者が受け入れできるようにすることで、子どもが1日を通して安心して過ごせるよう工夫しています。1対1の関係を大事にし、安心・安定できるよう保育士との愛着関係を育み、信頼感が持てるようにしています。また、長時間安定して過ごすことに適した生活環境と遊びに工夫し、配慮に努めています。職員は、子どもの表情一つひとつを大事にし、子どものアクションに応じて応答的な関わりを大切にし、適切に援助に努めています。離乳食は1対1で対応し、歩行が可能になったら椅子を利用して食事体制を進め、食具もスプーンを使用できるタイミングを見定めて対応しています。保護者とは、0歳児の生活と遊びに配慮し、連携を密にして、登降園時に子どもの様子を伝えています。</p>		



【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●3歳未満児(1・2歳児)の保育は、この時期を養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期と捉えています。また、3歳以上児における「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の基礎を作る大切な時期でもあり、適切な環境を整備し、保育内容・実施方法に配慮しています。一人ひとりの子どもの状況に応じ、子どもが自分でしようとする気持ちを大切に、保育室にコーナーを設け、興味のあるものを自由に手に取って遊べるようにしています。子どもが安心して遊びを中心とした自発的な活動ができるよう援助しています。また、子どもの自我の育ちを受け止め、友だちとの関わりでは保育士等が適切に仲立ちを行い、様々な年齢の子どもや、保育士以外の大人(栄養士や地域の方々等)との関わりを持つ機会を設け、人間関係の基礎を緩やかに援助しています。一人ひとりの子どもの状況に応じ、家庭と連携した取り組みや配慮を行い、家庭と密に連絡を取り合い、保育を行うようにしています。なお、今年度の秋祭りは、自発的な行事とし、年長児がお店屋さんをしたいと発言したことが発端となり、他の年次の子どもにも展開され、園全体での催しとなり、今後の参考事例になっています。運動会は、コロナ禍により年次別に行い、0歳～3歳児は園舎内で各階に分かれて実施しました。</p>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育では、集団の中で安心・安定を確保しながら、遊びを中心とした子ども一人ひとりの興味や関心のある活動に取り組めるよう環境を整えています。異年齢保育では、お兄さんお姉さんとの関係も加わり、豊かな人間関係を育んでいます。3歳児は、集団の中で安定しながら、遊びを中心とした興味関心のある活動に取り組んでいます。4歳児は、他児との集団を意識するようになり、集団の中での自分の力を発揮しながら遊びや活動に取り組み、大人が入りすぎないように配慮し、子ども同士で遊ぶ姿が見られます。5歳児は、友だちとも上手く対応ができるようになり、集団の中で一人ひとりの個性が生かされ、友だちと協力して一つのことをやり遂げるといった遊びや活動に取り組む、保育士等が適切に関わっています。異年齢保育では、年下の子どものお世話を進んで行っています。また、遊びを中心とし、自由保育を推進し、保育士は必要以上に手出しをせず、見守っています。アイン金沢文庫保育園では、「秋祭り」の行事の取り組みにより、5歳児が大きく成長し、主体的に活動できたことはこれまで培った成果として表れています。運動会は、コロナ禍により、4歳～5歳児は近隣小学校の体育館を借りて実施しました。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、保護者や地域・就学先の小学校等に保育所児童保育要録を通じて伝えています。園内活動は、毎日更新するブログ「すくすく日記」にて分かりやすく伝えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育園内はバリアフリーであり、園舎3階までのエレベーターを設置し、建物・設備、障害に応じた環境が整備されています。障害のある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連付けて保育に当たっています。基本的には統合保育を実施し、他児と一緒に保育を行い、計画に基づいて、子どもの状況と成長に応じた保育を行っています。職員は、子ども同士の関わりに配慮しながら、配慮が必要な障害のある子どもには保育者が1名付き、共に成長できるように援助し、保護者との連携を密にして、子どもたちの園生活に配慮しています。園では、子どもの障害を個性として受け止め、他児と同じように個性を持つ人として、尊重した保育を心がけています。必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受け、職員は、障害のある子どもの保育について研修等により必要な知識や情報を得ています。</p>		



【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●長時間に亘る保育のための環境を整備し、月間指導計画に、長時間保育を利用する園児への配慮事項を記載し、1日の生活を見通して、その連続性に配慮し、子ども主体の計画性を持った取り組みとしています。長時間保育で年齢の異なる子どもと一緒に過ごす時間を調整し、穏やかにゆったり過ごせるようにしています。合同時間は、秋頃までは0歳児は0歳児のみで保育し、秋以降は乳児と幼児に分けて行い、1歳児の保育室で一緒に過ごしていますが、乳児と幼児のスペースを分け、遊びに集中できるよう工夫しています。保育時間の長い子どもには、食事・おやつ等の提供を行っていますが、降園が19時以降になる場合は、補食、夕食の利用を保護者へ勧めています。子どもの状況については昼礼時に口頭で職員間の引き継ぎを行い、必要に応じてチェック表を活用して引き継ぎ内容の確認を行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●「全体的な計画」の中に小学校との連携や就学に関連する事項が記載され、それに基づいた保育が行われています。子どもが、小学校以降の生活について見通しを持てる機会を設け、園の多くの子どもが就学する近隣の小学校と連携を持ち、小学校への訪問や、保育士等と小学校教員との意見交換、幼保小の連絡会を通して相互の情報交換・合同研修を行う等、就学に向けた連携を図っています。年長児の下期には、アプローチカリキュラムを作成し、小学校以降の生活について見通しを持ち、保育にあたっています。保護者へは、卒園児の保護者から情報収集を行い、小学校へ通う兄弟児の保護者からも話を聞く機会等を設け、懇談会では就学に向けての注意事項等を説明し、小学校以降の子どもの生活について不安を取り除けるよう配慮しています。5歳児の担任は保育所児童保育要録を作成し、園長が確認の上、該当小学校へ提出しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもの健康管理に関する健康管理マニュアルを備え、一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。子どもの体調悪化やケガ等は、その日の内に保護者に伝えると共に、事後の確認も必ず行うようにしています。子どもの保健に関する年間保健計画を作成し、日々の保育内での観察、体調等の報告は昼礼で周知及び共有を図り、記録にしています。また、保護者から子どもの健康に関わる必要な情報(既往症や予防接種の状況等)は常に得られるように努め、健康台帳に記入してもらうよう促しています。また、既往歴は一覧にし、職員がいつでも確認できるようにしています。保護者に対して、園の子どもの健康に関する方針や取り組みを伝えるため、保護者会や個別面談、保健だより(概ね月次で発行)等で、きめ細かな情報提供を行っています。職員に対しては、研修や会議等で乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する知識を徹底し、保護者にも必要な情報提供をし、注意喚起を行っています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●健康診断・歯科健診を定期的実施し、健診結果は記録して関係職員に周知しています。健康診断・歯科健診の結果は、年間保健計画に反映させ、保育に生かしています。健康診断・歯科健診の結果は家庭での生活に生かすよう、保護者に伝えています。特に、必要に応じて(要検診)かかりつけ医への受診を勧めています。また、体重の増減が見られる場合は、食事量を調整しています。歯磨きは1歳の誕生日より行い、3歳～4歳児へは正しく磨くよう習慣づけに努めています。</p>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。慢性疾患等のある子どもについては、医師の指示の下、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。また、該当児の保護者と定期的に栄養士を含む三者で面談を実施して状況を確認し、医師の診断に沿って園内での対応を変更しています。アレルギー児については、その日の献立の除去・代替の有無を朝礼で確認の上、他の子どもたちとの食事の相違に配慮し、別トレイ・食器を使用し、食札に除外食材、名前を記載し、保育士と栄養士、保育士と保育士のトリプルチェックを行い、座席にも配慮し、誤食が無いよう十分に注意し、定期的に配食方法のチェックを行っています。園長は、前日に栄養士とアレルギー食のチェックを実施しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について、入職時に必ず説明を受け、食事提供のロールプレイを行う等、必要な知識・技術を習得しています。園では、該当児以外の子どもに対して、アレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を深めるための取り組みを行い、入園式後に保護者・入園児との食事会を催し、園の昼食の確認と併せてアレルギー食の説明も行っていきます。</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している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●食に関する豊かな経験ができるよう、食育計画を作成しています。子どもが楽しく、落ち着いて食事を取れる環境・雰囲気作りを工夫し、無理強い、完食を良しとせず、子どもの発達に合わせた食事の援助を適切に行っています。少食の子どもには食べきれる量を提供する等、個別に配慮を行い、子どもが食べたいもの、食べられるものが少しでも多くなるよう援助しています。例えば、園庭で野菜を栽培し、収穫して食し、食に対する意欲や興味が育つよう働きかけています。また、食器・食具の材質や形状等に配慮し、乳児(0～1歳児)はワンプレートを採用し、2歳児以上は個別の器を使用しています。子どもが、食について関心を深めるための取り組みとして、行事食や特別食等を提供し、月1回の和食の日は特別メニューを設定し、子どもたちは楽しみにしています。園では、好き嫌いの少ない子どもに育てるため、家庭と連携して食事のメニューを考え、提供しています。</p>		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した、献立・調理の工夫をしています。子どもが美味しく安心して食べることのできる食事を提供し、一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した献立の工夫をしています。残食の調査記録や検食簿をまとめ、喫食量の記録を取り、月1回の給食会議で栄養士と保育士で共有を図り、食材の切り方、刻み方の配慮を含めて献立、調理の工夫に努めています。献立は、季節感を心がけ、旬の食材を取り入れ、地域の食文化や郷土料理、行事食等を取り入れ、郷土食については紹介も行っていきます。調理室の衛生管理は委託会社に一任しています。</p>		

## 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。	b
<コメント> ●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ます。家庭との日常的な情報交換は、乳児だけでなく、幼児も連絡帳を利用して日々の様子を伝えていきます。保育のねらいや保育内容については、保護者の理解を得る機会（懇談会、面談等）を設け、園のブログ等でもお知らせし、様々な機会を通して保護者と一緒に子どもの成長を喜び合い、共有できるよう努めています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容等は必要に応じて記録しています。さらに、自由保育・室内活動・戸外活動等、保育に当たり、保護者に理解されるよう、現在の連絡帳等の他にビデオ記録や、メール機能の拡張、ICT化等の情報発信も検討されると良いと思われます。		
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
<コメント> ●保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築くよう心がけ、保護者から相談がある場合には直ぐに応えられるよう体制を整えています。また、保護者が安心して子育てができるよう支援を行っています。アイン金沢文庫保育園では、絵本の貸出しを行っています。今年度はコロナ禍により、ステイホームが続いたため、園では、保護者と子どもに向けて、職員が考案した「ステイホーム・キット」を配り、保育所の特性を生かした支援を行いました。また、コロナ禍による社会不安が続く中、保護者は育児に関して不安を募らせており、保護者の就労等、家庭の事情に配慮した上で育児相談に応じるよう支援に努めています。保護者からの相談については、内容に応じて保育士から主任や園長に相談し、助言を受け、相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう体制を整えています。相談内容は記録を残し、内容は園長に報告し、相談内容によってカンファレンスを行い、適切な対応に努めています。		
【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> ●家庭での虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握し、虐待の予防に努めています。虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、速やかに園内での情報共有をし、対応の協議をする体制があります。気になるケガや痣は子どもに配慮して写真を撮り、園長に報告し、全職員にも周知し、必要に応じて関係機関に相談ができる体制を整えています。虐待等権利侵害の恐れがある場合には、予防的に保護者の精神面、生活面の援助を行い、発生を未然に防ぐようにしています。虐待等権利侵害を発見した場合の対応等について、マニュアルを整備し、職員に対して、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動等をはじめ、虐待等権利侵害に関する理解を促し、研修や会合時に対処すべき方法を詳細に教示しています。なお、日常の保育の場面では、子どもの気になる発言等は、職員間で情報の共有をしています。児童相談所等の関係機関との連携、相談ができる体制を整え、日々の申し送りや、子どもが着替える際には必ず全身の視診を行うようにし、何らかの変化が見られた場合は、対応できるよう職員に伝えていきます。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>●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ます。保育士等の自己評価は、記録や職員間の話し合い等を通じて、年1回定期的実施しています。自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮しています。自己評価を基に園長と面談し、保育の質の向上に努めています。自己評価により、保育士相互の学び合いや意識の向上にもつながり、保育の改善や専門性の向上への取り組みになっています。園として、保育士等の自己評価を、保育士個人から園全体の保育実践の自己評価につなげ、また、年1回実施する保護者アンケートの取りまとめと、近況報告書、横浜市のチェックシートにより、それぞれの振り返り(自己評価)を基に課題を見つけ、次期の指導計画に反映させています。得られた保育園の課題は中・長期期計画に落とし込み、解決期日を決め、日程管理に取り組んでいかれると尚良いと思われれます。</p>		