

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。	a
<コメント> ●保育理念、保育方針に沿い、子どもが持つ「育つ力」を発揮できる環境を整え、自ら主体的に生きていけるよう理念を念頭に保育を進めています。保育理念・保育方針は、入園のしおり(重要事項説明書)に明文化し、年度初めの保護者会で園長から話をし、理解を促しています。職員に対しては、入職時の研修や職員会議で都度、説明し、保育理念の「安心・安全・安定」を重要なポイントとして伝えています。例年、カリキュラム会議(2月、3月)、指導計画を作成したタイミングで職員会議(4月)を行い、理念・方針の再周知と確認をしています。		

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> ●事業経営をとりまく環境として、地域における福祉事業の動向を含めて把握に努めています。周辺地域は、子どもの減少化と高齢者の増加の傾向が進んでおり、今後の地域のニーズをより正確に把握・分析する必要性を認識しています。地域の各福祉計画等の内容を把握し、子育て支援サービスのニーズを把握する取り組みとして、地域の小学校が主催する「まち懇」(まちづくり懇談会)に出席し、町内会等と情報交換を行い、必要な情報収集に努めています。また、育児相談を随時受け付け、その中で子育て支援ニーズを把握し、一時保育、交流保育、育児相談等を実施しています。園長は、関係機関や他施設との検討会・研究会に出来る限り参加して情報・ニーズを把握し、運営に生かしています。子育てサークル「おのしおキッズ」(主任児童委員、民生委員、地域のネットワークで運営する潮田地区の地域子育て支援活動)では パネルシアターやリズム体操を職員が指導する等、協働して地域に貢献しています。なお、地域の待機児童について、園の要望する各クラスの定員に増減が有り、この点を含め税理士とコスト分析を行い、今後の経営に尽力しています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●経営課題について、環境や保育内容を含め、現状分析を実施して具体的な課題や問題点を常に明らかにしています。役員で情報を共有し、改善対策等を検討し、実施しています。これらの情報は職員会議等で説明を行います。新任職員まで周知・徹底するには人材育成の研修を含め、資質向上等のレベルアップが必要と理解しています。経営課題の改善の一例として、職員確保が急務の課題であり、職員募集は継続的に工夫しながら取り組んでいます。現在、必要職員数は確保していますが、常勤職員、非常勤職員のバランスの課題を含め、0歳児の定員数を減らすに至っています。園として、正規職員数を確実に確保して運営する必要性を認識しています。</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><コメント></p> <p>●中・長期計画として、保育理念や保育方針の実現に向けた目標(ビジョン)については役員間や幹部職員間では常に、課題や問題点の改善に向けた対策を実施すべく検討しています。これらの対策は数値目標を持ち、具体的な成果を設定し、評価可能な実施内容にするよう検討しています。課題として、中・長期計画(3~5年)の策定が望まれます。または、中長期的な目標(ビジョン)を文書として作成し、具体的に各項目を細分化して工程管理を行い、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ブレイクダウンし、計画内容を日程管理できるよう工夫されると良いと思われます。</p>		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>●単年度は、事業計画で策定しています。事業計画は、中・長期計画を踏まえて単年度の計画が策定されますが、園では実行可能な具体的な内容とし、単なる保育園としてのスケジュール(行事等)ではなく、数値目標や具体的な成果等を得て、実施内容は年度で評価を行うようにしています。社会福祉法人として、理事会(園長、弁護士、会計士、園医 等が理事)で、事業計画を検討・策定し、園として時代の変化に即し、サービスの新たな仕組みの検討を行い、取り入れるようにしています。例として、後継者の育成で、クラスの職員編成時はリーダー級職員と中堅、初任を交えた体制を構築し、育成を目指しています。望まれる点は、前項【4】と同様に工夫さ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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>●前項でも記述しましたが、事業計画の策定は、中・長期計画を踏まえて策定されます。前年度の事業計画の評価・見直しで、継続すべき内容と、変更を要する内容を設け、さらに、新規に追加した内容も考慮して事業計画の案を策定しています。新年度の事業計画案の策定には、職員等の意見も反映させ、事業計画の実施状況を把握し、年度末に実施状況を踏まえて評価を行い、次年度に向けて見直しを実施しています。事業計画は、職員会議等で説明・周知されますが、リーダー級の職員は十分に理解しているものの、中堅、初任の職員は理解が十分とはいえない面もあり、全職員への理解を促す周知・工夫が課題と思われます。</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> ●事業計画を保護者に説明する場合は、年間予定表としてまとめた資料を基に、保護者会(年4回)にて、説明を行い、併せて月次の予定表も提示しています。分かりやすくまとめた資料の配付と、必要に応じてスライド形式での説明も取り入れ、保護者の興味・理解を促しています。保護者会では、行事等の話題に集中しがちですが、園の経営状況についても理解を促し、説明を行っています。今年度は、新型コロナウイルス感染症予防の為、4月の保護者会は中止しています。		

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サイクルに基づき、保育の質の向上に向けて取り組みを行っています。年1回、職員の自己評価と保護者アンケートを実施し、職員の自己評価は、自己の目標設定を行い、目標達成度合いを12月に評価し、担当クラスの課題についてのレポートを基に併せて評価を行っています。保護者アンケートは年度末に実施し、集計はリーダー職員が取りまとめ、評価・分析を行い、理解度、満足度を把握しています。評価結果は職員会議で周知し、アンケートのサマリーをまとめ、保護者に開示しています。園長は、年2回の職員との面談時に、自己評価、目標について話し合い、助言を行い、質の向上に努めています。		
【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。	b
<コメント> ●評価結果は、課題等を文書化し、明確になった課題を次年度の事業計画等に反映し、計画的に改善策を実施しています。評価結果の課題は、職員会議等で周知し、情報の共有化を図っています。改善の取り組みは計画的に実施しており、実施状況は評価し、必要に応じて見直しも行っていきます。今後の対応として、改善の取り組みを一部の職員だけでなく全職員で共有し、保育の質の向上につなげるよう期待されます。		

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
<コメント> ●園長は、施設の経営・管理に関する方針と取り組みについて、保育理念・保育方針・保育目標及び、事業計画を明確にし、責任者として会議や会話の中で常に伝えています。園の広報誌として、毎月園だよりや職員向けの資料等を発行し、園の関連情報を職員や保護者へ理解・周知するための方策を講じています。また、園長の役割を含め各職務については、運営規程等で定め、文書化しており、各会議や園内の研修等で説明し、周知しています。平常時のみならず非常時(有事)への対応については、役割・責任の他、園長が不在時の権限委任等は「防災計画」で定めています。		

【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
<p><コメント></p> <p>●園長は、遵守すべき法令等を理解し、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)と適正な関係を保持しており、さらに、法令遵守の観点で必要な研修や勉強会に参加し、最新の知識の習得に努めています。環境への配慮として、太陽光発電や屋上園庭に雨水を貯蓄する装置等を設置し、積極的にエコ対応を行い、省資源化に努力し、横浜市からエコ対応の施設として認定されています。職員に対しては、遵守すべき法令等は園内研修を含め、説明・周知をしています。さらに、他園のコンプライアンス情報、一般企業の法律抵触の情報等を収集し、社会人として守るべき規律や規範等を職員に伝えていけると尚良いと思います。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●園長は保育の質の向上に意欲を持ち、園の保育の現状を把握するため、園内を見廻り、定期的・継続的に保育の現状を分析しています。園長は、保育の質に関する課題を把握し、保育理念に沿い、職員一人ひとりに声かけをして指導に努め、職員の質向上に尽力しています。また、職員会議、リーダー会議、若い職員を中心にした会議等を開催し、保育の質の向上に向けて議論を重ね、保育の質に関する課題をさらに見つけ出し、改善のための具体的な取り組みを明示して指導力を発揮しています。さらに、「保育を必要とする全ての子どもの最善の利益を考慮し、安心、安全、安定した環境のもと、健やかな子どもを育てる」ために、保育の質の向上を目指し、職員研修は園内外を問わず、可能な限り推奨し、保育に関する知識の習得を継続しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は、経営の改善や業務の実効性の向上のため、人事・労務・財務等を含め、常に分析を行っており、園の保育理念や保育方針の実現に向け、職員の労働環境整備を整えた人員配置を考慮しています。また、業務の実効性向上のため、ICT化に取り組み、クラス内ラインも開始しました。今後は、経営の改善や業務の実効性の向上のため、より効率的にPCの活用を行っていくことを検討しています。さらに、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な業務遂行体制を構築し、仕事の見える化、シフトの融通性、保護者との対応、環境美化・衛生、感染症対策、書類管理等の長期的な課題の業務遂行体制と、日常保育の課題遂行体制を整え、園運営で抽出された課題対策を計画的に実行できるよう一考されると良いと思います。</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><コメント></p> <p>●園では、必要な人材の確保・育成等に関して計画的に取り組みを行っており、新任職員には新人研修を実施しています。毎年度、研修は「保育士研修事業計画」として計画的に実施しており、園として効果的な人材確保を考え、職員に負担のない経営の実施に努めています。さらに、人材の確保の工夫として、全国の保育士養成校へのアクションや、人材採用会社・人材採用メディアのサイトへの登録、合同説明会への参加、オンライン説明会、園見学等の実施や、求人専用のパンフレットの作成、体験実習の企画等、計画の幅を広げることも検討され、職員が長期間安定して働けるよう、職員充足は経営上の課題ですが、福利厚生を含め工夫が期待されます。</p>		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>●園では、園の保育理念・保育方針に基づき「期待する職員像」を明確にし、人事基準(採用、配置、異動、昇進・昇格等)を定め、採用時を含め、職員には周知しています。就業規則や給与規程等でも定め、人事基準に基づき、職員の専門性や職務の遂行能力、成果や貢献度等により、人事の考課(評価)を判断しています。職員の処遇改善は必要であり、職員の「目標計画」は、毎年12月に目標の達成状況等を評価しています。また、職員にはキャリアアップ研修の受講を積極的に支援しています。各職員の意向・意見は、いつでも相談可能としており、改善できる事柄については善処するようにしています。職員には、「目標計画」により自らの将来像を描くことができるよう対応しています。</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り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>●園では、働き方改革に伴い、職員の就業状況の改善を図るべく、各職員の意向の把握に努め、適切な労務管理を目指し、勤務の形態をシフト制の3交代(A週、B週、C週)を定め、都合に応じて他職員との交代を可能として柔軟に対応できるようにしています。また、職員の有給休暇の取得、時間外労働等は定期的に確認し、法定範囲内を守るよう指導しています。職員が心豊かに働けるよう、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。職員の様子の変化については、園長や主任が常に心がけ、個別面談等を実施して問題解決に努めています。福利厚生については、勤務年数に応じて特別休暇取得制度や、観劇等の割引制度を設け、職員の意向を聞きながら改善に努めています。福祉人材の確保、定着は急務であり、職場内の改善を含め、有資格者の獲得を目指し、保育士研修事業計画の策定・実施を推進し、働きやすい職場作りに努めていきます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●職員の質の向上に向け、保育理念・保育方針に基づき「期待する職員像」を明確にしています。職員一人ひとりの「目標計画」を策定する場合、園長との面談を実施し、職員一人ひとりの目標を決め、「目標計画」については、各職員の目標項目、目標水準、目標期限等を定め、目標を設定しています。また、年度の中間で目標等の進捗状況の確認を行い、必要に応じて、関係項目の訂正をしています。目標達成状況は、12月の面談にて、目標達成度の評価を実施しています。さらに、職員一人ひとりの目標設定について、目標項目、目標水準、目標期限をより明確にしていけると尚良いと思われれます。</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><コメント></p> <p>●園が目指す保育を実施するため、保育理念・保育方針に基づき「期待する職員像」を明確にし、研修は「保育士研修事業計画」で計画・実施しており、効果的な人材確保のため必要とする専門技術や専門資格を示し、職員一人ひとりの「目標計画」を策定する場合の指針としています。研修は、「保育士研修事業計画」に沿って実施し、職員の希望により園外の研修等へ参加することも可能とし、職員の資質向上に努めています。「保育士研修事業計画」は評価と見直しを年度末に実施し、次年度へつなげています。</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><コメント></p> <p>●職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握し、職員の教育・研修は、「保育士研修事業計画」で計画・実施しており、必要な研修は受講可能としています。新任職員は、「新人研修」を実施し、主任・リーダークラスが個別対応としてOJTで指導しています。他職員は、階層別・職種別研修、テーマ別研修の機会を確保し、職員が必要とする知識・技術に応じた研修を実施しています。キャリアアップ研修等、外部研修については研修情報を適切に提供し、受講を推奨しています。新任職員に配慮した個別的なOJTは実施されていますが、今後、個別的なOJTの手引き書の整備をされると尚良いと思います。</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><コメント></p> <p>●実習生の受け入れは実施しており、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成についての体制を準備しています。実習生受け入れマニュアルを準備し、実習生への指導はクラスリーダーが担当しています。実習生向けのプログラムは、実習依頼校の要望に応じてプログラムを準備し、依頼校と連携して行っています。実習指導者(クラスリーダー)への研修は主任が実施し、受け入れ態勢を整えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●園の運営の透明性を確保するための取り組みとしては、ホームページの活用により、法人・園の保育理念、保育方針、保育の内容、事業方針等の情報を適切に公開しています。地域の福祉向上のための取り組みについては、近隣の小学校が主催する「まち憩」(まちづくり懇談会)への出席や、町内会との情報交換、一時保育、交流保育、育児相談を実施し、随時受け付けています。子育てサークル「おのしおキッズ」では地域の子育て親子を対象にしたパネルシアターやリズム体操に職員が指導者として参加し、園庭開放(子育て支援)を含め、園の掲示板にイベント等の情報提供を行っています。また、第三者評価の受審及びその結果や苦情・相談に関する改善・対応の状況は公表しています。活動の報告等は主にホームページを利用していますが、地域に対する園の広報誌として園のパンフレットや園庭開放における印刷物を「おのしおキッズ」や、年1回開催の子育てイベント「あつまれ！ えがお」等で配布しています。</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><コメント></p> <p>●園は公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に努め、園の財務や取引のルール、職務分掌の権限・責任を明確にし、職員にも周知しています。園の会計等については内部監査を定期的に行い、外部の監査も受けています。監査の中で指摘事項があった場合は、経営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><コメント></p> <p>●園の事業計画に、子どもと地域との交流についての考え方を掲げています。地域の情報や活用できる社会資源は、園内の掲示板や印刷物等で保護者等に提供しています。地域の行事や活動に対しては、園として積極的に協力しています。例えば、地域のお祭り(6月)では、シャーベットの提供して協力を行い、また、園や園児への理解を得るために地域の人々と園児との交流の機会を定期的に設けています。今年度は、新型コロナウイルス感染症予防のため、多くの行事が中止または延期になってしまいましたが、例年は、園庭開放で地域の子どもと園児が触れ合う機会や、1月に行われる「高齢者交流会」(地域ケアプラザ内で50~60人規模)で園児が遊戯を披露し、世代間交流を行っています。また、地域との関わりでは、散歩時に挨拶を交わし、商店街を通る際は、商店の方々から声をかけていただく等、良い関係ができています。保護者・子どものニーズに応じて、社会資源(公園、地区センター、図書館等)を利用するよう推奨しています。</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><コメント></p> <p>●ボランティアの受け入れを行い、近隣の中学校2校の職業訓練(2日間)を受け入れています。また、地域の小学校2校とは園児との交流会を通して受け入れを実施しています。ボランティア受け入れマニュアルを整備し、事前にボランティア活動に関するオリエンテーションを実施しています。小・中学校の学校教育への協力と同時に、園児にも良い刺激になっています。ボランティア受け入れの基本的考え方、受け入れの具体的な方法を詳細に記述してマニュアルをさらに整備されることが望まれます。</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><コメント></p> <p>●園では、地域の関係機関・団体について一覧表を作成し、区役所、病院、地域療育センター、児童相談所、保健所、消防署、警察、病院等と連携及び、協働を図り、情報交換ができる体制にあります。必要に応じて、関係機関・団体(区役所、地域療育センター他)とは連絡会等を行い、地域の共通問題について協議しています。これらの情報は、職員会議で周知しています。例として「虐待防止委員会」では、行政(区役所)が主体的に対応していますが、ケース会議を実施して園から情報提供をしています。なお、現在、該当児はおりませんが、虐待等権利侵害が疑われる子どもを発見した場合は区役所、児童相談所等との連携を図り、相談できる体制を整えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●地域の園長会議、幼保小連絡会、町内会に参加し、地域のニーズを把握する機会としています。園庭開放や育児相談や、関係機関との連携活動も含めた交流の中で、地域の情報やニーズを聞き、対応しています。また、小学校が主催する「街とともにあゆむ」に地域住民の方々も含めての意見交換の場に参加し、最新の情報を得ています。得た地域のニーズの情報については会議等で全職員へ周知し、保育園の運営に生かす取り組みの検討及び記録を残し、活用をしていかれることが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●把握した地域の福祉ニーズ等に基づいて、地域貢献に関わる活動として毎年、園庭開放の他、園児の散歩に伴い公園のゴミ拾いを実施しています。その他の活動は「事業計画」で挙げており、地域への支援として、子育て支援を計画・実行しています。園の持つノウハウの下、いつでも地域の福祉ニーズ等に基づく事業・活動について、協力できる体制を取っています。また、地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする方々、住民の安全・安心のための備えや支援の取り組みを行うことにしています。さらに、保育園が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや、専門的な情報を、地域に還元する取り組みを積極的に行い、増やしていけることを期待いたします。</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
<p><コメント></p> <p>●園の保育理念に、子どもを尊重した保育の実施を明示し、子どもの最善の利益を提供する保育を運営するため、園の「運営規程」に倫理綱領を定め、職員には規程等を説明し、周知しています。保育理念に「安心・安全・安定した環境の基、健やかな子どもを育てることを目指します」と掲げ、子どもの基本的人権について、職員には必須事項としてマニュアル、研修会等で徹底周知しています。また、「自己評価チェックリスト」により子どもの基本的人権への配慮のチェックを行い、定期的に状況を把握し、評価を行っています。疑問点等がある場合には、園長との個人面談や日々のコミュニケーションで対処しています。園の保育目標に「誰とでも仲良くできる子」とし、子どもが互いを尊重する心を育むよう保育に当たり、保育の基本は保護者にも入園時の説明会で説明しています。また、園長は、性差や文化の違いで子どもの人権は変わるわけではない事を職員、保護者に向けて理解を促し、保護者会等でも説明しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●子どものプライバシー保護は重要事項と認識し、「個人情報の取扱いについて」のマニュアルを策定し、職員研修で十分に説明及び周知を図っています。また、入園時に「個人情報取扱い承諾書」を配付し、同意を得ています。園の生活の場では、子ども一人ひとりのプライバシーを遵守し、関連設備等(トイレ、着替え、プール等での水浴び等)に工夫をしています。なお、昨今のIT機器(スマホ等)の進化により、動画像を含め映像が簡単に撮影できるため、園内でのスマホ等の使用は控えるよう、子どものプライバシー保護を目的に保護者にも協力を要請しています。</p>		
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。	a
<p><コメント></p> <p>●園に関する情報公開は、ホームページを公開し、保育理念、保育方針を始め、保育の内容や園の特性等を紹介しています。また、文書も、園の概要・保育目標・保育の特色を含め、保育の時間や年間行事、施設概要、クラス編成、職員構成、園舎案内図をまとめたパンフレットを配布しています。ホームページやパンフレットは写真・図・絵等を用いて、わかりやすくまとめています。入園者向けには「入園のしおり」(重要事項説明書)で詳細に記述しています。パンフレットは、子育てサークル「おのしおキッズ」や子育てイベント「あつまれ！えがお」等でも配布しています。園の利用希望者や見学希望者には、パンフレット配付と共に個別に説明を実施しています。なお、利用希望者に対する情報提供の資料等は、必要に応じて見直しを行っています。</p>		

【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
<p><コメント></p> <p>●保育の開始時、変更時の説明と同意については、園の入園説明会(3月)で保護者に園の内容を説明しています。配付資料は、「入園のしおり」(重要事項説明書)、同意を必要とする書類等、保護者がわかりやすいように工夫した資料で説明をしています。保護者の意向に配慮し、保育の開始・変更時には、保護者の同意の元、書面で記録しています。また、特に配慮が必要な保護者への説明は、園長または主任が対応し、適正な説明、運用が図られています。利用者アンケートにおいて保育内容の理解に関して、「知っている」は44%、「まあ知っている」51%であり、概ね95%の保護者が理解していると考えられ、保護者に対しての説明はできています。</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><コメント></p> <p>●園の変更時は、変更先の保育所からの要請に応じて、引継ぎ文書等を提供する場合があります。また、園の利用が終了(転園、卒園等)した後、保護者が相談に来園された場合は窓口として主任が対応しています。卒園児には運動会や夏祭り等の招待状を送り、園との関係性を継続・維持しています。卒園時に、卒園後いつでも遊びに来て良い旨を口頭で伝えていますが、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) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向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> <p>●子どもの満足については、日常の保育の中で常に把握に努め、園長は保育士の保育日誌や週報等でも確認しています。保護者の満足度は、年1回(3月)に「利用者アンケート」を実施し、年間で園に対する意見、要望を聞く機会を設けています。利用者アンケートは主任が分析・検討し、園長と相談して具体的な改善策を立て、実行に取り組んでいます。利用者アンケート結果は、職員会議で職員に周知しています。また、保護者とは、保護者会を年4回実施し、保護者会の前に「みつる後援会」(保護者代表が幹事で、園の主任が参加)も実施し、保護者会を通して要望や相談等の意見を聴き、問題点の把握に努めています。保護者会には、園長はじめ職員が参加しています。</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><コメント></p> <p>●苦情解決の仕組みでは苦情解決責任者(園長)、苦情受付担当者(主任)、第三者委員の氏名を記載した文書を掲示しています。苦情解決の仕組みについては分かりやすく記載され、併せて目の付きやすい場所に掲示しています。苦情が述べやすいように意見箱の横に「苦情記入カード」を準備し、記入しやすいよう工夫しています。いかなる苦情に関する内容も受付から解決までの記録が取られ、適切に保管されています。検討結果は保護者に対してフィードバックし、受けた苦情等は公にできる内容については玄関に掲示して公表しています。苦情や意見等は保育の質の向上に関わる取組みに活用し、職員にはこの仕組みを周知しています。</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><コメント></p> <p>●説明会時に相談や意見は園長、主任、第三者、担任等が対応できることを伝え、相談相手を選ぶことができる旨も併せて説明しています。さらに、保護者には、いつでも相談等を受け付けることを伝え、相談スペースとしては園長室または相談室で行い、プライバシーにも配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●職員は、日頃から保護者とのコミュニケーションを図り、保護者が相談し易く意見が述べやすいよう配慮し、傾聴に努めています。相談を受ける際のマニュアルを整備し、寄せられた相談内容は、記録や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアルに沿って対応しています。保護者からの意見等について、職員が把握した内容の検討に時間がかかる場合は、担任→主任→園長の順に報告し、対応策の検討を行い、保護者へ迅速に対応するようにしています。なお、意見等を保育の質向上に生かす取り組みやマニュアルの見直しは、定期的実施しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●リスクマネジメントに関する責任者は園長とし、園内外で事故が発生した場合の対応と安全確保についての手順は、事故対応マニュアルに定め、職員に周知しています。事故事例については、園での事故以外に、他園等での事例も併せて情報収集し、研修等の課題として活用しています。園での事故の場合には、事故への早急な対応、安全の確認を行い、事故報告書を作成し、事故発生要因の分析、改善策・再発防止策を実施しています。他園の事例は、職員研修等で同様に検討して取り入れるようにしています。職員に対しては、事故、ヒヤリハットを区別せず、日常の活動において、事故等につながる要因は常に内在している危機感を持たせ、安全確保・事故防止に関する研修を定期的実施しています。保育が始まる朝の会等で安全呼称を入れたり、マニュアルや安全点検チェック表の見直し等、さらなる注意喚起が期待されます。</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><コメント></p> <p>●感染症対策は「健康管理マニュアル」で定め、園長を責任者とし、職員に周知徹底しています。園内は常に清潔にするよう、消毒等を含め対応しています。感染症の予防や安全確保の研修を定期的実施し、知識を深めています。感染症は予防策が適切に講じられることが大切であり、発生した場合においても早急に対応できるよう適宜、マニュアルを確認し、定期的に見直しを図っています。感染症発生時は、保護者に園だより(みつる)で感染症予防策等の情報提供をしています。今年度は、先が見えない新型コロナウイルス感染症対策が急務であり、市から届いたマニュアルを基に研修を実施しています。保護者への情報提供は適宜行い、地域で流行している感染症についても情報を開示し、注意喚起を行っています。</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><コメント></p> <p>●災害時の子どもの安全確保のため、災害時対応マニュアルを作成しています。災害として考慮されることは、火災、地震、津波、水害(多摩川・鶴見川等)の氾濫があげられ、土砂崩れ(崖)は対象外としています。園では、災害時の対応体制は、「緊急時体制・連絡網」を利用し、避難訓練では、全ての災害に対応する方法は難しく、個々の災害への対応策を検討する必要性を感じています。子ども、保護者、職員等の安否確認の方法(配信メール)を定めていますが、安否確認が取れない場合への検討も望まれます。食料や備品の備蓄は、栄養士が担当し、リストを作成しています。しかし、避難が長期化するような場合は子どもの安全確保のため、地域の方々(地元行政、本町四丁目自治会、消防署等)との連携が不可欠であると認識しています。一方向の通信だけではなく、メール機能拡充等も検討されると尚良いと思います。</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。	b
<コメント> ●標準的な実施方法として、保育理念、保育方針、保育目標を園の保育として定め、理念の基、事業計画を策定し、日々の保育を実践しています。また、各年度の全体的な計画により年間指導計画、月案、個別計画、年間予定表等々を作成しています。実施に向けて、子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護を明示し、保育開始にあたり、職員には前年度の振り返りを含め、研修を実施して園の保育について、共通認識を徹底しています。なお、職員は、保育の実施について「自己評価チェックリスト」で評価し、標準的な実施方法を確認しています。園児の年齢や個々を尊重した保育を展開し、保育実践が画一的なものとならないようにしています。今回の新型コロナウイルス感染症予防対策のように日常の保育内容は日々、改善され変化していきます。実施に当たり、保育内容の変化に応じて充実補強されることが望まれます。		
【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。	a
<コメント> ●マニュアル類については、保育の実施方法の検証や見直しについて、リーダー会議で実施しています。見直しは、定期的を実施し、前年度分の状況を踏まえて、次年度(4月以降)を計画するようにしています。検証・見直しは、指導計画の内容を反映して対応し、職員の意見や利用者アンケート結果、意見・苦情等を反映させて検討しています。		
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策定している。	a
<コメント> ●保育の実践に向け、アセスメントに基づく指導計画を策定しています。アセスメントに関する協議は職員以外に行政や第三者等の意見も考慮して実施しています。保育の指導計画は全体的な計画に沿って策定し、子どものニーズを日常の保育を通して把握し、保護者のアンケート等でニーズを抽出して指導計画に反映させるようにしています。指導計画に基づいた保育実践は、振り返りや評価を行う仕組みを構築し、週報・日報等の報告書類を活用しています。支援困難ケースへの対応は、リーダー会議等を活用して適切な保育の提供を検討及び実施しています。		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<コメント> ●月間指導計画の見直しは、月末にクラスごとに行い、園長・主任が確認し、関連する職員(保育士、調理士等)が参加する会議で検証しています。見直した内容に基づき翌月の指導計画を策定しています。年間指導計画は年度末にクラスごとに見直しを行った上で園長・主任が確認し、職員会議で検証、討議を実施しています。見直しの内容は、翌年の担任に引継ぎ、継続性を持たせています。指導計画の修正や変更は会議の場で共有し、指導計画は、目標や保育内容、保護者の要望、保育の質の向上等を検討しています。なお、個別配慮や家庭支援等も評価、検討を行っています。会議では、子どもの最善の利益を考慮して検討をしています。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●園児の発達や生活状況は、日誌や週報に記録し、保管しています。記録等の書き方は、保育士に担当リーダーが指導し、その記録等は主任・園長が確認し、統一を図るよう必要に応じて助言しています。乳児は月間指導計画が個別であり、前月の振り返りを生かして翌月の計画を立案しています。記録する内容を予め年度当初に申し合わせて定めています。なお、保育所保育指針を理解し、記録する事とし、情報は迅速・確実・正確に伝達するようにしています。必要事項は、毎朝の打合せ時に行い、リーダー会議を定期的に開始して確認しています。情報の集約は主任が行い、滞りの有無を確認し、主任から園長へ報告し、各リーダーに通知して各職員に伝達される仕組みを整備しています。情報共有は定期的に実施されるミーティング、職員会議、乳・幼児会議等で議題に組み込み、共有しています。内容は会議録や各クラスのミーティングノートに記録し、保存しています。さらに、会議の進め方の技術・訓練及び議事録の取り方の統一、情報共有の場(昼礼、職員会議、日誌、引継ノートなど)での内容の本質の伝達技術、正規職員からパート職員への伝達の差異が生じないための配慮等、園全体で正確な情報伝達の仕組みの工夫を検討されることも期待いたします。</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><コメント></p> <p>●個人情報保護マニュアルや運営規程に子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供等について定めています。個人情報保護マニュアルに不適切な利用や漏洩に対する対策と対応方法を定めており、職員へ守秘義務誓約等を交わす際に、個人情報の取り扱いの内容に対して理解を深めるように説明しています。個人情報の記録管理者は園長が対応し、記録管理の責任者として、職員に対して個人情報にあたる情報、書類等を説明しています。また、職員に個人情報を遵守する意識が高まるよう、個人情報保護マニュアルや社会での事件を基に研修を実施しています。保護者には、個人情報取り扱いの重要性について入園時の説明会及び保護者会等で周知しています。</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><コメント></p> <p>●全体的な計画は、児童憲章、子どもの権利条約、児童福祉法、保育所保育指針の趣旨を捉え、保育理念の「子どもの最善の利益」に沿い、保育方針、保育目標に基づいて作成されています。全体的な計画は子どもの発達過程に継続性を持たせ、家庭の状況や地域の実態等を考慮し、各クラスで話し合った内容をリーダーがまとめ、職員会議で話し合いを重ね、まとめられたものを基に園長・主任で策定しています。また、年間指導計画、月間指導計画、週案、日案等、具体的かつ実践的な計画につなげています。全体的な計画は指導計画の振り返りから次期計画の編成に生かしていきます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●保育室は、生活にふさわしい場として安心・安全・安定した環境を提供し、室内の温・湿度は夏、冬の設定範囲を定めて管理しています。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、子どもが心地よく過ごすことができるよう配慮しています。保育室への採光は十分取り入れられており、明るいです。音に関する環境については、音楽や子どもの声等、地域にも配慮し、職員の声の大きさも常に適切な状態に保持するよう注意しています。玄関入口の横には調理室が設けられ、玄関を入ると多目的ホール(一時保育室)があり開放的な雰囲気を感じています。室内の床材、家具や遊具等は自然素材にこだわり、園児一人ひとりが、寛ぎ、落ち着けるよう配慮しています。手洗い場やトイレは毎日清掃を行い、清潔を保ち、手洗い場の床にはマットを敷いて、濡れないようにしています。食事は、新型コロナウイルス感染症予防のため、各年齢時間差でクラス別に食事を取り、フロアは、個室化(年次別)にしていなかったため、午睡時は年長児が年下の子どもの世話をする等の光景が見られます。異年齢児で戸外に出かける行動も自然とお兄さん、お姉さんの自覚が芽生え、年下の子どもは年長児に憧れを抱く関係ができています。職員は、園児が快適な園生活を送れるよう努めています。</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><コメント></p> <p>●園では、理念に沿い、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常に心がけています。保育日誌、週報や月間指導計画の個人計画に基づき、一人ひとりの成長と発達過程、家庭環境等から生じる個々の子どもの個人差を十分に把握し、尊重して保育を行っています。健やかな子どもを育むよう、職員は一人ひとりの子どもの主体性を重んじ、無理強いすることなく、個々の発達を理解し、受け入れて対応しています。また、子どもと同じ目線で、はっきりとゆっくり穏やかに話すようにし、急かす言葉や叱り方等に十分に注意し、子どもの人権を尊重し、意識して保育に努めています。</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><コメント></p> <p>●乳児(0～2歳)クラスは個別指導計画を作成し、子どもの発達状況を会議等で検討し、職員は個々の子どもの発達を適正に把握しています。子どもの発達に合わせて無理なく活動を行えるよう配慮し、月齢差、子どもの様子に重点を置いて取り組んでいます。職員は、子どもが意欲的に活動を行えるよう配慮し、子どもが自身でやろうとする気持ちを大切に、見守りながら必要に応じて援助をしています。幼児クラスでは、個々の主体性も豊かになり、自分のことは自分でする意識を高められるよう支援し、年齢に応じた生活習慣を身につけることができるよう、職員は日々の積み重ねを大切に、情報共有を図りながら子どもの個別の対応につなげています。職員は、子どもの年齢に合わせて、手洗い、うがい、歯磨き、食事、睡眠、濡れた衣服の着替え等を、子どもたちに繰り返し、わかりやすく伝えています。</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><コメント></p> <p>●園の保育方針に「礼節を重んじ 自立心を育てる」、保育目標に「自分のことは自分でする子」と明記しています。園では、物の置き場やロッカー等の配置に工夫し、絵本や図鑑、遊具は子どもの手の届く所に置き、ままごととブロック等の遊びが混ざらないよう配慮しています。また、絵を描く、パズル、折り紙等、机で遊びたい子どものスペースも用意しています。天候条件が悪くない限りは戸外で遊ぶ時間を大切にして積極的に戸外活動を行っています。園庭は屋上にあり、遊具も設置され子どもが体を動かして遊べるようにしています。また、園周辺の公園に出かけることも楽しみの一つとしており、子どもたちは嬉しそうに外出しています。公園では、四季に伴って自然を感じることができ、木々、草花や虫そして落ち葉や小石等、公園の遊具以外にも、種々の遊びと自然体験ができるようにしています。また、公園までの散歩途中に地域の方との触れ合いもあり、子どもたちは社会的なルールも含め、多くの体験をしています。また、保育目標である「優しい笑顔できちんとあいさつ」「誰とでも仲良くできる子」も実体験します。年長クラスのお泊り保育(3月)は、子どもたちにとって関心の高い行事となっています。</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><コメント></p> <p>●乳児保育(0歳児)は、発達の差が著しく、個人差の大きい時期であるため、一人ひとりの子どもの状況に応じた保育を基本としています。保育の時間が、長時間になることも配慮して、子どもがいつでも休息ができる環境にしています。現在、乳児は6人で、職員3名態勢で対応しています。0歳児の場合、職員と愛着関係(情緒の安定)が持てるよう、職員のシフトは、できる限り配慮し、オムツ交換、授乳、午睡時対応や1対1の対応時は、なるべく同じ職員が関わるようにしています。職員は優しく語りかけながら接し、0歳児が職員の顔を見ることや、喃語を発すこと、表情を変えることに対して笑顔で返し、また、言葉でも応じる応答的な関わりをしています。月齢に合わせた遊具を用意し、興味をもてるよう工夫し、子どもが自分から遊具を手にとれるように環境を整備しています。0歳児は寝返り、ハイハイ、座る、舐める、つかまり立ち等、様々な発達段階の子どもが1クラスで過ごすため、ケガにつながらない空間作りや月齢によるグループ保育、安全や清潔を保てるようにしています。保護者とは密にコミュニケーションを図り、子どもの成長を共有しています。離乳食については、毎月のお知らせで家庭と連絡を取っています。</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><コメント></p> <p>●3歳未満児(1・2歳児)は、保育内容や環境等に配慮し、子どもの最善の利益を考慮して健やかな子どもを育てることを目指して保育に当たっています。一人ひとりの子どもの状況に応じて、衣服の脱着など子どもが自分の力で取り組もうとする気持ちを尊重し、「自立心」、「最後まで頑張る子」を育むよう努めています。探索活動では、探索が十分に行えるような環境を整備し、遊びの中で子どもが安心して自発的な活動ができるよう援助しています。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、保育目標の「誰とでも仲良くできる子」に沿い、人間関係の基礎を緩やかに援助しています。子ども一人ひとりの状況に応じて家庭と連携した取り組みや、配慮が成されています。2歳児は、トイレトレーニング、育児相談など保護者と連携して進めています。</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><コメント></p> <p>●3歳児は、個人の興味・関心と集団での活動を並行して園生活を過ごしています。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。また、自我を生かしつつ一緒に楽しく集団生活が進められるよう保育士は適切に援助しています。4歳児の保育では、集団の中で、友だちと楽しみながら遊びや一緒に活動に取り組めるよう支援しています。5歳児の保育に関しては、活動を通して仲間意識が芽生え、友だちと協力して1つのことをやり遂げるといった活動や創造した遊び等に取り組めるよう環境を整え、保育目標の「最後まで頑張る子」に沿って働きかけています。異年齢保育では、年下の子どもたちのお世話を進んで行っています。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、保護者や地域へは園行事を通して伝え、就学先の小学校等に保育要録を通じて伝えています。</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><コメント></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、階段の段差は小さく、手すりも設備され、建物・設備とも、障害に応じた環境が整備されています。また、1階のトイレは多目的トイレであり、車椅子対応も可能となっています。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っています。計画に基づき、子どもの状況と成長に応じた保育を行っています。保護者との連携を密にして、発達課題や状況、家庭での過ごし方等、情報共有を図り、子ども同士の関わりに配慮しながら、共に成長できるように援助し、異年齢での園生活に配慮しています。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、東部地域療育センター等の見学や研修を受講して知識を深め、保育に生かしています。</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><コメント></p> <p>●月間指導計画の中に「長時間にわたる保育」について明記し、1日の生活を見通し、その連続性に配慮した子ども主体の計画性を持って取り組んでいます。計画の振り返りは、月末に行っています。長時間にわたる保育は、少人数で一人ひとりがゆったりと過ごせるように環境を整え、遊具は月齢に応じて提供し、子どもの様子に応じた活動や、好きな遊びが十分楽しめるよう時間配分にも工夫しています。延長保育では、0歳～2歳、3歳～5歳に分かれて過ごし、人数や子どもの様子を見て合同保育とし、年齢の異なる子どもと一緒に過ごせるよう生活、遊びにも工夫に努めています。保育時間の長い子どもには、家庭の要望に応じて夕方の補食の提供を行っています。子どもの状況については職員間で会議録や日誌、連絡帳等を活用して適切に行い、情報は口頭でも伝え、伝達漏れのないようにしています。遅番職員には、クラスごとに引き継ぎをしています。保護者との連絡は、家庭と園での様子を伝え合い、職員間でも情報共有を図っています。降園時や電話連絡についてはできるだけクラス担任が対応し、複数担任では全員が同じ対応ができるよう情報共有を図っています。</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><コメント></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を記載し、計画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、就学する近隣の小学校と連携を持ち、1年生体験や学校探検等、小学生との交流を行っています。さらに、アプローチカリキュラムを作成し、就学に向けた取り組みを具体化しています。年長児の保育士と小学校教員との意見交換を行う等、就学に向けた小学校との連携を図っています。幼保小連携連絡会では、幼稚園、保育園、小学校それぞれの立場から意見交換を図り、得た情報は、保護者へも伝えていきます。また、個人面談や保護者会にて就学に向けた生活リズム、放課後の過ごし方等を伝えていきます。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、園児や保護者、家庭環境等に配慮が必要な事柄等を伝えていきます。</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><コメント></p> <p>●子どもの健康管理は、マニュアルに基づいて、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。子どもの健康状態は、入園時記入表や健康台帳で把握し、予防接種は追加記入してもらっています。子どもの健康状態に関する情報は職員会議やミーティング等で伝え、情報を共有し、熱性けいれん、アレルギーの有無等、個別に配慮が必要なケースは情報をファイリングし、職員がいつでも確認できるようにしています。日々、保護者に登園時の検温を実施してもらい、新型コロナウイルス感染症予防のため、登園時には保護者から健康状態を聞き、その内容は職員間で共有しています。園で子どもの体調の変化やケガが生じた際は、保護者に経過や現在の状態を伝え、翌日の登園時には家庭での様子を確認しています。また、園内でケガをした場合は、保護者の許可の下、通院した時は帰宅後の様子を伺う電話連絡を行い、事故報告書を作成してその後の経過を含め、連絡を必要とする関連部署へ通知しています。健康管理の重要性は、「入園のしおり(重要事項説明書)」で説明し、毎月の園だよりでも保護者に伝えていきます。保護者に向けて、熱中症予防、インフルエンザ対策等の情報を園内に掲示し、感染症情報は感染症名、発症クラス名、感染者数を掲載して保護者に注意喚起を行っています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、外部研修の受講や園内研修、他園の事故情報等、幅広く知識を得て、職員に啓蒙しています。職員間で、寝かしつけの際はうつ伏せを禁じ、睡眠時に呼吸チェックを行うことを申し合わせています。0歳児は5分おきに、1歳児は10分おきにブレスチェックを行い、保護者とはきめ細かく連絡を取り合うようにしています。</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><コメント></p> <p>●健康診断・歯科健診を定期的実施し、健診結果は健康台帳に記録し、歯科健診の結果は、歯科健診査票に記録して職員間で共有し、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(要再検)かかりつけ医への受診を強く勧めています。歯科健診の結果や歯磨きの重要性を保護者会で伝えており、以前に比べ、虫歯の本数が全体的に減少傾向となりました。</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><コメント></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。該当児の保護者と毎月面談をクラス担任、給食室職員、園長とで行い、除去・代替食の確認、主治医からの指示や緊急時対応等について確認をしています。他の子どもたちとの食事の相違に配慮し、トレイ、食器を使用し、名前を記載し、給食室職員、クラス担任で確認し、クラス担任同士でトリプルチェックを実施して誤食が無いよう十分に注意しています。食後は、床の清掃や他の園児の服や手足を拭き、アレルギー児にアレルゲンが触れないよう留意しています。職員はアレルギー疾患、慢性疾患等について、外部研修を受講し、知識や技術の習得に努め、受講内容は園にフィードバックしています。また、アレルギー疾患のある子どもについて、「入園のしおり(重要事項説明書)」に「アレルギー対応について」を明記し、慢性疾患の子どもに関しては「健康管理」の項で保護者に伝えるようにしています。さらに、園医を紹介し、健康上に関する相談ができる旨も伝えています。</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している。	a
<p><コメント></p> <p>●食事を楽しむことができるように、全体的な計画、食育計画、年間計画、月間指導計画に年齢発達に見合った内容を盛り込み、継続的に実践しています。「子どもが楽しむ食事」を心がけ、その日の献立を子どもに伝え、食に興味を持てるよう食材についての話をして興味を促し、落ち着いた楽しい雰囲気の中で食事が取れるようにしています。食器は、磁器を使用しています。離乳食は一人ひとりの子どもの状態に合わせ、無理なく進められるよう、クラス担任は保護者や給食室職員と連携を取って進めています。食事に関して、お腹が空いて「食べたい」という気持ちになるよう、体を動かす保育を行い、食に興味・関心が抱けるよう絵本やごっこ遊びを通して子どもに伝えています。年4回実施する行事食(七夕、ひな祭り、クリスマス、お別れパーティー)では、いつもと違う環境設定の中で提供し、楽しみながら食べる気持ちを共有しています。保護者へは、毎月の園だよりで、栄養や旬の食材に関して発信し、今日の食事のサンプルを並べ、給食レシピを配付し、おやつレシピを公開する等、家庭での食育にも力を入れています。個別の食事の状況は、連絡ノート等で伝達し、登降園の際も保護者に口頭で食育の取り組みを共有しています。</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><コメント></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。メニューは法人で作成され、昼食時には給食室職員が巡回し、子どもの食べる量や好き嫌いの食材、喫食・残食状況等を把握しています。給食日誌に検食所見欄を設け、検食者は所見を記載しています。給食会議では、給食の振り返りを行い、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た食事を提供するようにしています。3歳以上児には、三角食べを推奨しています。調理室の衛生管理はマニュアルに基づいて管理を行い、安心・安全な給食を提供しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●乳児クラス(0歳～2歳児)は、連絡帳を通して、家庭及び園での過ごし方の情報交換を行っています。幼児クラス(3歳～5歳児)は、登降園の際に伝達することもあります。月末に連絡ノートへ園の様子を記入し、家庭からの感想や家庭での様子を記入してもらっています。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(保護者会、個人面談、保育参観、行事等)を設け、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、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、全職員に伝え、同じ対応がとれるよう情報共有をしています。</p>		
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> <p>●日々、保護者とコミュニケーションを図り、保護者との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。特に、朝の登園時に相談を受けることが多くあります。忙しい時や作業中であっても、保護者からの話しかけには手を止め、保護者に正対して話すことを申し合わせています。保護者からの申し出に返答が必要な事柄には必ず返答をする等、約束した事は守るようにし、責任をもって対応しています。また、保護者の就労等、それぞれの事情に配慮し、相談に応じられるよう取り組み、育児相談、トイレトレーニング等、育児の不安に関して保育所の特性を生かし、保護者への支援に努めています。相談内容は適切に記録し、相談内容によりクラス担任から主任や園長につなぎ、保護者の相談に応えられ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。	b
<p><コメント></p> <p>●家庭での虐待等の早期発見・対応のため日々、登園時の子どもの身体的、精神的な様子を注視し、変化がないかを確認しています。また、保護者に不自然な態度が無い、表情、子どもとの関係性、仕事・生活状況も注意深く見守っています。園内で、子どもが着替えの際は、全身に傷やあざ、火傷等が無いかを観察しています。また、保育中に不安定になる、怯える、怖がる、食事をしない、食べ方、衣服や身体の不潔等、虐待の兆候が見られる時も含めて、園長、主任に報告し、相談をしています。虐待等が疑われる場合や児童相談所から連絡が入った場合は、緊急に職員会議を行い、対処について検討するようにしています。社会的にニュースになった事例や他園の事例、虐待防止の研修等から、知識を得るようにしています。なお、「横浜市虐待防止ハンドブック」や虐待早期発見ポイント等の資料を基に、園の虐待防止に関するマニュアルの強化を進め、完成後は全職員への手順、知識等の周知が期待されます。</p>		

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> <p>●各クラスの職員は、記録や職員間の話し合い等を通じて、主体的に自らの保育実践の振り返り(自己評価)を行っています。年間を通して、年末に自己の振り返りをレポートで提出し、園が示す自己評価を提出し、職員一人ひとりの振り返りを園長・主任が確認し、各保育士に必要とされる資質向上につながる研修を推奨し、受講するように勧めています。各保育士の自己評価に挙げられた課題を集積して保育園の課題として取りまとめ、得られた保育園の課題を中・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います。</p>		