

第三者評価結果

事業所名：總持寺保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<コメント>	
<p>理念、基本方針については、法人で確立され法人系列園で周知されています。理念や基本方針は、ホームページ、保育園のしおり（兼重要事項説明書）、リーフレットに掲載され、入園希望者に配布しています。理念、保育目標、大切にしたいことは、全職員が確認し、保護者に対しても入園説明会や懇談会等で説明して理解してもらうように努めています。基本理念・基本方針を基に全体的な計画を策定し、全職員が確認して年間計画を立てる等、職員への周知が図られています。また、理念・方針を踏まえた「保育目標」は、どのような子どもに育てたいのかを具体的に表現していますが、今回の利用者家族アンケート結果では、保護者への周知が十分とは言えない結果でした。毎月の園だよりに「仏教保育のねらい」を掲載していますので、その中に「園目標」と関連付ける等、周知を図る継続的な取組みに期待します。</p>	

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。	b
<コメント>	
<p>事業経営の把握・分析は、主として法人が担っています。園長は、横浜市社会福祉会議・鶴見区園長会議に出席し、社会福祉事業の動向や国・横浜市や区からの情報を入手し把握しています。当園が立地する地域の動向やニーズの変化、課題等については、總持寺地域イベント開催時に地域の保護者と対話を通して把握し、内容は法人内で共有しています。保育所利用率については、区役所の担当者と常に情報を共有しています。経営状況の分析については、法人と連携して助言を得て、適切な運営に努めています。今後も入園児の動向を的確に把握すると共に、横浜市に立地する保育園として、市行政の動きに対応した取組も必要と感じています。</p>	
【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>	
<p>園を取り巻く経営環境と運営状況の分析に基づき、組織体制、人材育成、財務状況等、経営課題を明確にして具体的な取組を進めています。園長は、経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間で情報共有しています。ICT化の推進や職員のワーク・ライフ・バランスに応じた働き方を提示する等、計画的に経営改善を図っています。今後の計画については、法人の上層部と共有化を図ると共に、職員への周知を予定しています。</p>	

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。	b
<コメント>	
<p>法人の中・長期的なビジョンと計画は、見直しも含めて策定中です。保育園では、法人のビジョンを基に、保育指針やガイドラインを反映した中・長期のビジョンを策定しています。内容は、「保育環境」、「保育実践」、「職員育成」、「子育て支援」を柱に、実現可能な目標を掲げて取組んでいます。また、年度末の振り返りや必要な時期の振り返りを踏まえて、次年度の計画内容を確認し、目標の達成に向けて、計画的な事業実施に取り組んでいます。</p>	

<p>【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人のホームページで事業計画等、情報公開しています。法人の事業計画を踏まえて、園の単年度の計画を策定しています。事業計画に沿った単年度の計画として全体的な計画が策定され、各年齢の保育目標、保育内容、家庭・地域との連携が盛り込まれ、園の独自性も反映しています。また、年間を通して実行可能な計画となるように、その年の利用状況や子どもの様子に合わせた職員配置・行事計画にする等、具体的な内容になっています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園の事業計画として、全体的な計画、年間指導計画が挙げられます。事業計画は、中・長期計画及び昨年度末の保育園・保育士の自己評価に全職員で取り組み、その評価を基に次年度の計画を策定しています。各年齢の指導計画は、職員会議等で話し合い、周知から見直しまで行っています。運営面では、園長、主任、副主任で検討して策定した後、職員への周知を図っています。</p>	
<p>【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育園の事業計画については、保護者に年度初めに「總持寺保育園行事予定表」として配付し、丁寧に説明し、理解を促しています。中でも保護者参加の行事については、具体的な内容を配付や掲示、口頭等で分かりやすく保護者に伝え、理解を得ています。保護者への周知を図るための情報提供として、ホームページや発信物（はいチーズ！ノート、掲示板、毎日の連絡ホワイトボード）、園だより等を発行し、保護者との連携を図っています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育の質の向上に向けて、PDCAサイクルに基づき、各年齢の年間指導計画に沿った月間指導計画等の振り返り等が記載され、組織的・計画的に行われています。日々の保育に関しても日誌や話し合いを通して、内容を確認、計画、実行する等PDCAサイクルが行える体制になっています。また、社会の変化に応じて保育観や保育手法をアップデートするため、保育士養成校（鶴見大学短期大学部保育科）から、専門の講師を招いて園内研修を行っています。当園は、總持寺グループに保育士養成校を持つ強みを生かし、保育の質の向上に向けた取組が、組織的に行われています。今年度、第三者評価を受審し、全職員で保育の振り返り、取組む中での気づきを得ています。評価結果を基に、職員間で保育の質の向上に向けた取組を計画しています。</p>	
<p>【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 毎年、横浜市の行政監査を受け、指摘事項については職員に周知し、改善に向けた取組みをしています。保育計画では、毎月の月間指導計画の振り返りを行い、課題を明確にして次期に生かすようにしています。行事の実施後は、保護者の意見を基に職員間で課題の共有化を図り、次回に向けて計画的に取組んでいます。今回、第三者評価を受審し、評価結果で取組むべき課題が発生した場合、改善計画を策定して実施する予定です。</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> 管理運営規定に園長の職務職責が定められており、園長は自らの役割と責任を自覚して、法人の方針を受け、園の保育方針を職員会議で説明しています。具体的には、全体的な計画策定、保育の計画全般、組織図（防災）等に関する取組みを明確にしています。園内で園長不在時の権限委譲も周知し、職員は理解しています。有事発生時の連絡体制等、保護者向けには、重要事項説明書で入園時に説明を行うと共に、園だより等を活用して周知を図っています。	
【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
<コメント> 法人の運営規定や就業規則、個人情報保護規則に、園長が遵守すべき法令等に関する記載があり、理解を深めています。また、園長は鶴見区園長会、園長研修等で横浜市や区と情報共有し、法令遵守や経営に関する情報を得ています。職員への周知については、会議やミーティング等で伝え、知識の共有化を図っています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。保護者には、保育園のしおり（兼重要事項説明書）で丁寧に説明し、個人情報保護の観点から「個人情報使用同意書」に署名、捺印をもらい理解を得ています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 利用者（保護者）アンケートに「園長先生と一緒にプールに入って・・・」、「子どもを全力で抱っこ・・・」とあるように、園長自ら保育に参加する等、保育の質の向上に意欲を持って取組んでいます。また、指導計画や日誌等の確認を通して、現状や課題を把握し、主任や副主任と共有し、改善に向けた取組みが実践できるようにしています。必要に応じて個別に指導・面談を行うこともあります。また、職員会議やクラス会議等を通して、職員が意見を言える環境を整え、意見を聞き保育の質の向上に取組んでいます。職員の意欲・維持向上については、キャリアアップ研修等への参加を促すと共に、習得した資格に応じて処遇改善を行っています。園の質の向上のため職務を分担し、組織の運営に努めています。	
【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。	b
<コメント> 園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、園における人員体制や業務内容、財務状況等の現状分析を行っています。また、働きやすい職場環境になるように、組織（経験年数、実績、本人の意向）を考慮して、組織表を作成し、一人ひとりが役割を認識し、目的を持った行動につなげています。当園は大型保育園であり職員数も多いため、人事・労務・財務を網羅的にコントロールできる経営人材の確保と育成が大きな課題と認識し、取組を進めています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<コメント> 必要な福祉人材の確保・人員体制に関する基本的な考え方や、方針は確立しています。運営規程に明記し、採用案を法人と検討し実行しています。また、ホームページや養成校への求人募集等、福祉人材の確保に努めています。保育の提供に関わる職員配置については、クラス編成、人材の適材適所、スキルアップ、育児と仕事のワーク・ライフ・バランス等を見据えて決定しています。当園の現状は、常勤職員の平均年齢が34.64歳、平均在職期間が9.05年と職員の定着率が高いと言えます。引き続き職員の定着につながるように、長く働いていたいと思える環境作りへの取組に期待します。	

【15】 Ⅱ-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

人事基準を就業規則で定めて、職員に周知しています。職員の職務遂行や職務に関する貢献度等を評価し、結果を処遇に反映しています。キャリアアップ制度等、職員の意向や希望をヒアリング等で把握し、配置、昇進等に反映しています。処遇の水準については、行政の処遇改善施策に適切に対応すると共に、職員の意向や地域の実情に合わせた改善に取り組んでいます。当園の現状は、ベテランを中心とした伝統的な總持寺保育園職員像と中堅から若手職員がイメージする職員像に乖離があり、目指すべき職員像については、目下リビルド中です。園長として期待する職員像はありますが、現段階においては上意下達ではなく、職員相互の話し合いの中で、自分たちが目指すべき職員像を形成していくことが肝要であると考えています。今後の取組みに期待します。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

【16】 Ⅱ-2-(2)-①
職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

a

<コメント>

人事労務管理に関しては、職員の出退勤、超過勤務、休暇取得状況を管理し、休暇取得と仕事の進捗状況の双方のバランスを確認・実施しています。職員の就業状況や意向を把握し、休暇が取りやすく、急な欠勤にも柔軟に対応できています。保育業務ではICT化を図り、保育事務の軽減につながっています。また、残業要因となる事務作業の時間は、勤務時間内で処理するようにする等、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。また、職員の心身の健康と安全を確保し、快適な職場環境作りや新入職員に対するフォローアップに取り組んでいます。園長は面談を通して職員の意向等を把握し、必要に応じて相談対応しながら、働きやすい職場環境の整備に努めています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 Ⅱ-2-(3)-①
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

b

<コメント>

職員一人ひとりの育成に向けた取組みでは、対話や面談等を通して、一人ひとりの得意分野を把握し、助言を行い育成に努めています。職員の自己評価から年度末には振り返りを行い、自己の課題を明確にして次年度に反映するようにしています。職員の目標設定や目標達成度については、年度当初や年度末にアセスメントを行い、確認・把握していますが、園としての目標水準という見方はしていません。円満な人間関係の構築が当園の最優先課題と捉え、職員間の円滑なコミュニケーションの向上に努めています。

【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

<コメント>

職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、実施されています。法人主催の研修の他、横浜市や鶴見区の研修に職員が参加し、知識や技術の取得に努めています。園外研修に参加する場合は、就業時間内に行くことができるように体制作りを整えています。研修後は、職員会議等で報告の機会を設け、知識や情報の共有を図り、園内研修として生かしています。当園の研修計画は、年度ごとに職員の受講実績等を勘案し、策定しています。職員の能力アップを図ることにより、園全体のレベルアップにつながるよう努めています。今後も継続した人材育成に期待します。

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

a

<コメント>

職員一人ひとりの専門資格の取得状況や知識・技術水準等は、入職時及びその後の研修受講履歴で把握しています。新任職員へのOJTについては、経験豊富な職員がメンターとして丁寧に指導を行っています。役所等の公的機関が実施する外部研修（神奈川県、横浜市、鶴見区主催）の情報は、全職員に周知し参加を促しています。各研修で得た内容は、職員間で情報共有しています。全職員が習熟度に配慮した研修（新任、中堅、主任、園長）に参加し、スキルの向上に努めています。今年度は、キャリアアップ研修を中心に多くの職員が外部研修を受けています。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<コメント> 当園は、總持寺グループに保育士養成校を併設していることから、積極的に実習生の受け入れを行っています。実習生受け入れ担当は主任とし、養成校との連携を図り、実習生に事前オリエンテーションを行い、目的、責任実習の有無等を打ち合わせ、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。実習期間中は毎日、担当保育士と振り返り、具体的に指導を行い、最終日には関わった職員と反省会を設け、全体の振り返りを行っています。職員は、実習生、ボランティア、職業体験等の学生に対して、後輩育成の観点から指導、助言、相談を行う姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。現状、実習生指導に関するマニュアルがなく、口頭での指導となっているため、今後はマニュアルの整備が求められます。	

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> 法人や園のホームページに、理念、基本方針、保育の内容等を公開しています。保育園のしおり（兼重要事項説明書）、リーフレット等でも情報を提供しています。保護者には、入園説明会等で詳しく伝えています。地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制・内容・改善対応の状況についても公表しています。今後は、地域に向けての情報発信、地域コミュニティとの連携等を課題として取組んでいます。		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a	
<コメント> 法人経理規定等に基づき、事務、経理、取引等の職務を法人本部職員と保育園事務職員の役割分担の下、適正に行っています。また、社会保険労務士等による適切な経営指導を受け、指摘事項がある場合には改善を行っています。さらに、法人による内部監査（会計士・監事）も受けています。年1回、横浜市の行政監査も受け、結果・指摘事項については、法人に報告し改善を図っています。監査結果は理事会に報告され、経営の健全性及び透明性に努めています。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b	
<コメント> 当園は、大本山總持寺の境内にあり、日常的に多くの人々が参詣に訪れ、子どもたちは散歩の時に挨拶を交わしています。また、世代間交流として特別養護老人ホーム「やまゆりホーム」の訪問、幼保小連携事業による小学校や他園との交流等を行っています。さらに、總持寺の年間行事（花まつり・みたままつり・盆踊り・成道会・豆まき・涅槃会）等に参加し、地域との交流を図っています。アフターコロナになり、交流する機会が戻ってきた状況です。今後とも子どもと地域との交流を広げる取組に期待します。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b	
<コメント> ボランティア等の受け入れ担当は主任とし、事前にオリエンテーションを行い、基本的な考え方や園の方針の説明、利用者への配慮、守秘義務等について十分に理解を促しています。地域の小学校からの職場見学・中学校の職業体験等の受け入れを行い、意見交換や仕事に対する興味を促し、交流を図っています。ボランティア活動は、地域社会と保育園をつなぐ柱の一つとして考えており、大切な交流と位置付けています。受け入れの際の事前説明等、マニュアルの整備が必要と思われます。目下、マニュアルの整備に向けて取組んでいるところです。		

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<コメント> 事故発生時等に受診ができる病院・医院や緊急時の消防署、警察署等をリスト化し、職員に周知しています。保護者には、連絡帳「はいチーズ!ノート」や園内掲示により周知を図っています。障害児保育については、鶴見区こども家庭支援課・鶴見区保健センターの保健師・横浜市東部地域療育センターと連携を図り（園長は運営委員）、年1回療育巡回を受けています。同様に、家庭内等での虐待等権利侵害が疑われる子どもについても、横浜市中央児童相談所等、関係機関と連携を図り、「要保護児童対策協議会」・「虐待カンファレンス」等に参加し情報を得ています。	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<コメント> 園長は、鶴見区園長会、私立保育園長会、幼保小連絡会、子育て支援会議等に参加し、地域の情報収集や情報交換を図り、福祉ニーズを把握しています。また、保育園の専門的な知識や技術を生かして、子育てに関する相談に応じる等、子育てに必要な支援を行っています。5歳児担当保育士は、幼保小連携の活動に参加し子育て支援のニーズの把握に努めています。本山・地域主催「ゆめひろば」にも参加し、民生委員・児童委員の方々との交流を図っています。今後は、さらに交流実績を増やしていく予定です。	
【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> 把握した福祉ニーズに基づき、ホームページ等で園の紹介を掲載すると共に、子育てイベント（年2回）発信し、育児相談に応じる旨を伝えています。環境整備では、横浜市の3R(スリ)夢(ム)政策に沿って、ゴミの減量化・分別、リサイクル活用、省エネルギーの促進、緑化の促進を園全体で取り組んでいます。災害時等の際は、園児の安全確保を行った上で、地域住民に対する備蓄品（食糧・発電機・仮設トイレ等）の提供や、一時的な避難場所としての施設開放等を行う体制を整備しています。引き続き、地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動に取り組む体制でいます。	

III 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	
<コメント> 法人施設共通の保育理念「仏教精神に基づき、子どもたち一人ひとりを豊かな愛情の中で心身ともに健やかに育て、個々の可能性を引き出していく保育を行う」を基に、全職員で子どもを尊重した保育を展開しています。保育理念や保育方針は、保育園のしおり（兼重要事項説明書）を通じて、保護者に示しています。日常の保育の中で、常に子どもの思いを聞き、子どもの思いに寄り添った保育の実践を心がけ、その日の保育日誌等で振り返りを行っています。毎月の職員会議では、各クラスの子どもへの配慮すべきことを話し合い、全職員で情報を共有しています。子どもの人権については、講師を招いた園内研修及び園外研修を通して職員間で学び合い、互いに尊重する心、性差別や先入観による固定的な対応をしないことを共通認識として、日々の保育に取り組んでいます。		
【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ついては、法人の職員就業規則、個人情報保護規定に個人情報に関する職員の守るべき姿勢を定めています。職員とは職務遂行する守秘義務について誓約書を交わしています。保護者とは、保育園のしおり（兼重要事項説明書）で園における個人情報の内容・保護方針を明記し、同意を得ています。また、ホームページ等の写真掲載については、同意書の他に保護者に何うよう配慮しています。子どものプライバシー保護については、日々の保育の中で常にプライバシーに配慮した対応（オムツ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。子ども・保護者に関する書類等は、鍵付きの書棚にて厳重に保管・管理しています。		

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

【30】 Ⅲ-1-(2)-①
利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。

b

<コメント>

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報提供については、ホームページやリーフレット等に掲載し、理念や基本方針・施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介しています。電話での問い合わせには、園長・主任・事務職員がいつでも対応し、見学は希望に合わせて日程を調整しています。利用希望者からの見学の際は、個別に随時対応し、保育園のリーフレットを用いて、丁寧に説明しています。保育園のしおり等は、職員間で見直し、最新のものを提供するように努めています。外国籍の利用者も増えている中で、分かりやすく伝えるような工夫が今後の課題と捉えています。

【31】 Ⅲ-1-(2)-②
保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。

a

<コメント>

保育の開始時の説明と同意については、保育園のしおり（兼重要事項説明書）を基に、施設の概要・職員体制・保育計画・利用について、留意事項や緊急時の対応等、保護者に分かりやすく説明し、同意を得た上で、その内容を書面に残しています。入園後に大幅な変更をする場合は、再配付、または変更箇所を配付し、再度同意書を取り交わしています。保育内容が変更される場合には、連絡帳（はいチーズ!ノート）・室内掲示板・連絡ホワイトボード等を活用して分かりやすく伝え、理解を得ています。特に配慮が必要な保護者への説明についても十分に配慮し、個別対応しています。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

a

<コメント>

途中で転園した子どもの情報については、個人情報であるため、基本的に情報提供や保育の引き継ぎは行わず、保護者に行ってもらっています。養育困難ケースや障害児、児童相談所ケース、区の保健師絡みケースについては、区役所を通して行う場合があります。年長児（5歳児）については、保育所児童保育要録を作成し各小学校へ提出し、必要に応じて電話対応も行っています。卒園児に関しては継続性を持ち、担任及び主任が窓口となり、いつでも相談ができる旨は口頭で伝えています。文書化を図ると尚良いでしょう。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

子どもについては、日々の保育の中で子どもの表情、遊びへの意欲等を観察すると共に、子どもの話を聞きながら、子ども自身の満足度を把握するように努めています。保護者については、保護者会（ほほえみ会）と継続的に情報・意見交換し、そこから満足度等を判断する機会としています。また、登降園時に保護者とコミュニケーションを図り、会話を通して子どもや保護者の満足度を確認しています。また、行事の際の連絡帳や懇談会、個人面談、卒園の際のアンケート等を実施し、併せて満足度の把握に努めています。保護者からの意見や各行事の振り返り等から課題が抽出された場合は、解決策を検討し、次年度に改善案を盛り込んでいます。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

【判断した理由・特記事項等】

苦情解決の仕組みを法令に従い適切に整備し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しています。苦情対応の概要として、責任者・担当者・第三者委員の氏名を保育園のしおり（兼重要事項説明書）に記載し、保護者に周知すると共に、園内にも掲示しています。苦情等を受けた際は、事実関係を的確に把握し、園長・主任を中心に職員間で討議し、事実に基づき改善への取組を行っています。受けた苦情等は記録・保管しています。今回の利用者（保護者）アンケートには「駐車場に第2園庭の開放がありがたい」との多くの意見が寄せられていました。長年の駐車場問題に取組み、朝夕の時間帯を設けて警備員を配置し、安全管理に配慮して保護者に第2園庭を開放しています。今後も保護者からの意見等があった場合は、全職員で解決に向けて取組み、保育の質の向上に役立てるつもりです。

【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。

b

<コメント>

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、面接、電話、書面、メール等の利用で、いつでも受け付けることを入園時に伝えています。重要事項説明書に、苦情相談窓口について記載し、園内にも掲示して周知を図っています。日頃から、連絡アプリでの情報交換や送迎時等の声かけで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りをしています。相談や意見があった場合、園長は保育士から報告を受け、保護者から知り得た情報を共有しています。相談の際には、保護者の就労時間等に配慮の上、日時や場所を調整し、プライバシーに配慮して、相談しやすい雰囲気作りに努めています。また、意見を伝えてくれたことへの謝意や、改善に向けて取組むことを伝えています。今後は、外国籍の保護者にも分かりやすい環境の整備に取組んでいく必要があると考えています。

【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。

a

<コメント>

職員は、日頃から積極的に保護者とのコミュニケーションを図り、保護者が相談しやすく意見を述べやすいよう配慮しています。また、連絡アプリ、電話、アンケート、個人面談、保護者会等を通し、保護者の意見を把握する機会・取組を行っています。保護者からの相談や意見を受けた場合は、担任と主任で対応し、園長に報告すると共に全職員が情報を共有できるように会議等で周知を図っています。園長は事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けて取組み、改善結果を提案者に伝えるようにしています。継続的なフォローが必要な場合については、経過は記録に残しています。保護者や近隣の方からの苦情・要望は、職員会議等で検討、スピーディに対応し、日常の保育の見直しや運営の改善に生かすよう心がけています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

【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

<コメント>

リスクマネジメントに関する責任者は園長とし、園長不在時は主任と定め、災害時、地震、子どものケガ、行方不明等の状況別にマニュアルに明記し、職員体制を敷いています。年間を通して、避難訓練、火災訓練、防災訓練、不審者訓練を行い、反省点を生かして見直しや改善につなげています。また、園内外の安全点検や保育（散歩、遊び、プレステック）等を見直すと共に、事故報告書で状況の分析と原因究明を行い、改善策・再発防止策を検討・実施しています。事故に至らないヒヤリハット事案についても、全職員で共有し、対応方法等を検討しています。職員は、研修（救急法・SIDS・誘拐防止・交通安全・防犯訓練等）を毎年受け、園内研修の題材として取り上げる等、日々の安全管理に生かしています。

【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。

a

<コメント>

国が策定した「保育所における感染症対策ガイドライン」に則り、感染症対応マニュアルを作成しています。登園停止基準や保育中に感染症等の疑いが生じた場合の対応について、「健康のしおり」に明示して保護者に説明しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝えて蔓延防止策を講じ、保護者には園内掲示、連絡アプリ等で、周知を図っています。また、最新の感染症情報を行政や地域から入手し、職員間で共有すると共に、保護者にも知らせ注意喚起をしています。看護師は、「保健だより」を発行し、季節に応じた感染症予防策等を掲載する等、保護者に啓蒙しています。アフターコロナになっても引き続き感染対策を行い、子どもの安全確保の取組を行っています。

【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。

a

<コメント>

年間消防計画、災害時の対応マニュアル等を作成し、災害時の対応策や災害発生時の初動対応を定めています。また、消防組織図を作成し、全職員が担当・役割を周知しています。毎月、災害発生を想定した避難訓練を実施し、反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。定期的に消防署にも報告しています。当園は、洪水ハザードマップに指定されている地域のため、アースマ總持寺（同建物3階以上）まで避難する訓練を年1回行っています。また、引き取り訓練も保護者の協力の下、スムーズに行われています。備蓄品（食糧・ミルク・水・オムツ等）リストを作成し、栄養士が管理責任者となって買い替えや取り扱い、保管場所の整備を行っています。保育園のしおり（兼重要事項説明書）にも災害時の対応として、避難場所や保護者への引き渡し等の必要項目を明記し、保護者に周知しています。不審者情報は、鶴見警察署、鶴見区保健福祉センター、小学校、保護者等から情報を入力し、連絡アプリ等で共有しています。

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
<p>【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>法人の基本方針や運営規定、保育の実施方法に関する各種マニュアルを備え、保育の標準的な実施方法と子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護に関わる職員としての姿勢を明示しています。保育の標準的な実施方法としては、全体的な計画を基に年間計画を作成し、保育指導計画、行事計画、食育計画等に沿った保育活動を行っています。標準的で一定水準の保育ができていくについては、各クラスの指導計画の評価欄や保育日誌等を基に、保育士の自己評価について職員間でPDCAを実施しています。また、必要に応じて、「子どもの人権」、「プライバシー保護」等の外部研修を受講し、法的にも標準的な保育の実施ができるよう努めています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法の見直しに関する時期やその方法は、学年中心に日々の保育の実践を振り返り、職員同士の気づきを伝え合う等、保育の標準的な実施方法の検証・見直しにつなげています。月間指導計画は、毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は年度末に振り返りを行い、振り返りの内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。保護者からの意見や要望も取り入れるようにしています。また、保育の標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものになっていないかをPDCAで検証しています。</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。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>指導計画は、全体的な計画の具体化を図って、年間指導計画や月間指導計画を作成しています。指導計画は、アセスメント（担当者会議）の手法が確立され、各学年で話し合いを行い適切に作成しています。学年の担当者が責任者として作成し、主任がチェック、園長が確認しています。月1回のリーダー会議（園長、主任、副主任、学年リーダー、栄養士リーダー、事務所リーダー参加）で、全体的な情報交換や調整を行っています。0歳～2歳児クラスまで月間指導計画に基づいた「個別指導計画」を作成しており、計画作成時は担当者によるアセスメントの協議を実施しています。支援困難ケースの対応については、ケース検討会議を通して、個々の状況に応じた「個別支援計画」を適切に作成し実践すると共に、専門機関からも助言を得ながら職員間で学び合い、支援に努めています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>指導計画の評価・見直しについては、各学年のカリキュラムの自己評価を基に、定期的（期・月・週・日）に振り返りを行い、次の計画の作成につなげています。具体的には月間指導計画は、クラス内で振り返りを行いながら意見交換を行い、評価欄を記載して次月の計画作成に生かしています。指導計画の見直しに当たっては、乳・幼児期に大切な人との関係を構築することや自己肯定感の獲得について考慮し、保育実践を振り返り、保育の質の向上に関わる課題点を明確にしています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。</p>	

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【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

<コメント>

子どもに関する保育の実施状況の記録は、保育アプリ内の書式に記録しています。子どもの発達状況は、児童票や健康記録表、指導計画、保育日誌、個別指導計画等で把握しています。ICTシステム導入により、タブレットで把握でき、職員の共有化が図れています。0歳～2歳児は、個別指導計画が作成され、子どもの様子及び保育士の評価・反省が記載されています。子どもの発達状況や、保護者支援等の記録内容や書き方に、職員による差異が生じないよう、主任・園長が個別に指導を行っています。保育に関する記録等は、クラウド上で職員が確認できます。毎日のミーティングや各会議の開催時に加え、コンピューターネットワークを通じて、園内の情報を共有する仕組みが整備されています。

【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。

a

<コメント>

法人の「個人情報保護規定」により、子どもに関する記録の取り扱いを定めています。個人情報保護規程に反する不適切な利用や漏洩に対しては、対策と対応方法を定め、職員と守秘義務誓約書を交わしています。利用者の個人情報については、入園時に保育園のしおり（兼重要事項説明書）にて保護者に説明し、理解を得て、利用契約書を交わしています。園長は、記録管理の責任者として書類等の管理を行い、過去の書類も含めて鍵がかかる書庫に保管しています。書類は持ち出し禁止、保育アプリの取り扱いは園内としています。

第三者評価結果

事業所名：總持寺保育園

A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【A1】 A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、法人の理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して作成しています。全体的な計画に沿った各指導計画や行事等は、定期的に評価・反省を行っています。全体的な計画の見直しは、各指導計画や学年のカリキュラムを基に、子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等について職員会議で話し合い、次年度の計画に反映しています。</p>	
<p>A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p>【A2】 A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント></p> <p>利用者（保護者）アンケートに「環境（園庭や十分な広さの保育室）が良い」、「明るい雰囲気」、「園内もいつも綺麗」等の意見が多く寄せられており、子どもたちが心地良く過ごせるよう環境を整備しています。各保育室の採光・温度・湿度等の環境は、常に適切な状態に保持しています。また、感染症予防対策として、玩具、テーブル、椅子等、子どもたちが触る部分の衛生管理を徹底して行っています。トイレや手洗い場は明るく清潔で、子どもの発達過程を踏まえて安全面に留意し、子どもが使いやすい設備となっています。</p>	
<p>【A3】 A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>法人理念を基本とした子どもへの対応について、一人ひとりの発達段階を見極め、個人差を十分に把握し、子どもを尊重した保育を行っています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等についても、園内研修で学び合い共通認識を図っています。職員は常に子どもの気持ちに寄り添い、否定的な言葉は遣わないよう、保育士の自己満足での保育は行なわないよう心がけています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「子どもに合わせた接し方である」、「どの先生も温かく丁寧」、「子どもが楽しそう」等々の意見が多く寄せられ、一人ひとりの子どもに応じた丁寧な保育の実施が窺われます。</p>	
<p>【A4】 A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、励ましたり、褒めたりしながら援助し、少しずつ身につけられるように、家庭と連携して進めています。子どもの主体性「自分でやろう、自分でやりたい気持ち」を尊重し、子どもの要求を満たしつつ援助を行っています。トイレトレーニングでは、個人差があることを十分に理解し、一人ひとりの発達状況に応じて、保護者の考え方を尊重し、毎日の連絡帳（はいチーズ！ノート）で状況を伝える等、連携して進めています。また、個別カリキュラムに基づき、子どもが理解しやすい言葉や絵本・絵カード等を使いながら、遊びを通して楽しく基本的な生活習慣が身につくように取り組んでいます。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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>	a
--	---

<コメント>

当園は總持寺の敷地内にあり、広大な寺の境内は子どもたちの日常的な遊び場になっています。子どもたちは豊かな環境の中で、1年を通して自然に触れ四季を感じながら生活しています。また、大型保育園のため、施設内や園庭（3か所）の設備が充実しており、子どもたちが自主的、自発的に遊べるよう年齢や発達に合わせて環境を整えています。四季折々の草・花を自由に摘んでままごと遊びを楽しんだり、土や、虫等の小動物と触れ合ったり、友だちと集団遊びや体育遊び等を楽しんでいます。異年齢グループ活動や「わらべうた遊び」等を通して、友だちとの関わりや異年齢児との交流を主体的に進め、子どもたちが自然にルールを身に付けられるよう取り組んでいます。また、總持寺の行事に参加する等、地域の人や社会体験が得られる機会にも恵まれています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【A6】 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

0歳児室は、2部屋を使用し、遊びと生活を分けて使用する等、十分なスペースを確保しています。子どもたちの成長・発達に合わせて、安全・衛生面に十分配慮した玩具や手作り遊具等、見る・聞く・触れる経験が十分に楽しめるように環境作りを工夫しています。また、一人ひとりの生活リズムや発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、子どもの心身の発達に関する情報を職員間で共有し、保育を実践しています。保護者とは、毎日、連絡帳（はいチーズ！ノート）で丁寧に子どもの様子を伝えると共に、送迎時等の会話を通して情報を共有し、信頼関係の構築に努めています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【A7】 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>

3歳未満児（1・2歳児）の保育では、年間指導計画を基に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、子どもの状況に応じた保育を実施しています。一人ひとりの子どもの発達状況を把握し、子どもの自我の育ちを受け止め、自分の力で取組もうとする気持ちを尊重し、子どもができることにはなるべく手を出さず、自発的な活動を促すよう心がけています。子ども同士のトラブルやかんしゃく等に対しては、子どもの気持ちに寄り添いながら、代弁して仲介し、友だちと楽しく遊んだり、気持ち良く過ごせたりするように努めています。子どもが自ら行動できるように見守る場面、援助する場面を見極める等、保育者としての関わり方を工夫しています。トイレトレーニングでは保護者との連絡を密に取り、子どもの発達状況に合わせて行っています。保護者とは、連絡帳（はいチーズ！ノート）、登降園時の会話、個人面談等を通して、密にコミュニケーションを取り、連携を図っています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>

当園の保育理念を基に、3歳以上児の保育においても養護と教育が一体的に展開されるよう、各年齢に応じた指導計画を作成し、担任間で子どもたちの状況を討議、検討、確認しながら遊びの構成を考え遊びの幅が広がるよう環境設定しています。中でも広大な總持寺の自然環境を生かし、四季折々の自然に触れ、植物や小動物との関わりを通して、命の大切さや慈しみ（思いやり）の心を育てています。日常生活の中では「ののさま、おはようございます」と観音様の仏画（各保育室に掲示）に手を合わせて拝み、仏教の歌を歌ったり、總持寺の年間行事に参加する中で、「仏教精神」が育まれています。5歳児では、座禅（月1回）の時間もあり、体験を通して自己肯定感の育みにつなげています。当園は、整った施設環境の下、大ホールや予備室も有し、同年齢や異年齢児交流の場として活用しています。集団の中では興味・関心の広がり注目し、友だちとの遊びを楽しめるよう保育者が関わっています。また、必要に応じて仲立ちしながら、自分の力で気持ちを切り替え、友だちと協力する楽しさを味わえるようにしています。保護者には、日頃の活動内容を連絡アプリで様子を伝えると共に、行事等を通して子どもの成長を喜び合える機会としています。年長児（5歳児）については保育所児童保育要録を作成し、小学校へ郵送すると共に、小学校からの聞き取りに丁寧に対応し申し送りを行う等、就学に向けての取組を行っています。

【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
---	---

<コメント>

障害のある子どものための環境整備では、園舎内はバリアフリー・ユニバーサルイレ仕様になっています。また、区役所や療育センター等、保護者と一緒に話し合い、子どもが安心して過ごせるように環境を整えています。障害認定を受けた子どもや支援が必要な子どもについては、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成し、記録しています。また、障害のある子どもに応じて、個別対応できるよう職員配置に工夫しています。担当職員は、保護者と連携（連絡アプリ、口頭、面談）し、成長の喜びを共有しながら、支援の方向性を確認し、適切な支援が行えるように親子のサポートに努めています。また、療育機関の訪問、個別療育への参観等、必要に応じて情報交換を行っています。当園のリーフレットに「統合保育」について、「『みんな一緒に力を合わせて発達、成長していくこと』を願い、専門機関と連携して統合保育を行っている。」と記載しています。障害のある子どもの保育に関して、研修や巡回訪問、行政等から得た情報は、必要に応じて職員会議等で伝え、職員間で対応の仕方等について確認し合い、子どもへの配慮や見通しを持った保育ができるよう、共通認識を図っています。

【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
--	---

<コメント>

当園の全体的な計画及び年間・月間指導計画に「長時間にわたる保育」を掲げ、年齢に応じた休憩時間や1日の活動に「動と静」の時間を設けるように配慮しています。子どもの状況や登園時間に合わせたリズムが作れるように、子どもの体調・状態に応じた個別対応を心がけています。保育時間が長いことへの工夫として、玩具等を入れ替え、年齢の異なる子どもへの配慮も十分行いながら、異年齢保育等を実施しています。保護者とは、連絡帳（はいチーズ!ノート）や口頭等で、連携を図っています。職員間では、口頭、ミーティング、引き継ぎノート等で、朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。

【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。	b
--	---

<コメント>

全体的な計画の中に、小学校との連携・就学を見通した保育に関する取組を位置付け、近隣保育園との年長児交流会、保育者と小学校教諭との情報交換事業に参加しています。アプローチカリキュラムを作成し、それに基づいて保育を進めています。その中で、一人ひとりの生活習慣の見直しを確認しながら、入学への期待が持てるように配慮しています。また、日頃から、運動会や避難訓練等を通して、小学校との連携を図っています。子どもたちが就学する小学校には、保育所児童保育要録を作成して送り、併せて電話等で情報を提供しています。保護者には小学校の生活について伝える機会を設け、就学前に身につけて欲しい生活習慣等を伝えていますが、保護者が、より小学校以降の生活について見通しが持てるような伝え方や、内容について工夫していくことを課題としています。今後の取組に期待します。

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a

<コメント>

当園には3名の看護師が配置され、子どもの健康管理を適切に行っています。入園時の面談や健康手帳、児童票等で子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。日々の保育の中では、朝の受入れ時に、保護者に子どもの健康状態を確認し、職員間で情報共有しています。また、看護師が年間保健計画を作成し、各クラスはそれに基づいて手洗い指導、園児の健康増進、感染症予防等への取組を行っています。感染症に関しては、健康のしおり（兼重要事項説明書No2）や「ほけんだより」にて、園の方針や取組を保護者に伝えています。乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のため、睡眠チェックを0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに行い、うつぶせ寝はしないように職員間で周知しています。保護者にも入園前説明会で説明し、注意喚起をしています。園内研修では、具体的な対応の仕方（嘔吐処理・ケガの対応）・窒息予防等を実施し、安全な保育が提供できるようにしています。

【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
--	---

<コメント>

定期的に嘱託医による健康診断・歯科健診を実施し、結果は、健康台帳に記載し保管しています。健診結果は、看護師、クラス担任、園長、主任で情報共有しています。保護者には、口頭及び連絡アプリ等で伝えると共に、場合によっては通院を勧めています。通院が必要な家庭については、結果・経過確認を行い、フォローを含め連携を密に取り合っています。また、月1回の身体測定の結果も保護者に知らせています。年1回、3歳児視聴覚検査、3歳・4歳・5歳児の尿検査を行い、結果の配付と二次検査が必要なケースについては受診を勧めています。健診で配慮が必要と認められたケースは、個別カリキュラムを見直し、家庭と連携して取組んでいます。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	a
---	---

<コメント>

アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」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。健康のしおり（重要事項説明書No2）に記載し、入園説明会時には、アレルギー対応を行っていることを保護者へ伝え、該当児には除去食を提供しています。除去食が必要な場合は、医療機関受診後、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の書類を保護者に提出してもらい、個別に対応しています。アレルギー児の保護者とは献立表を基に月1回、除去食の確認をしています。食事の提供時は、調理担当職員と保育士が声を出して確認し、アレルギー児用の食器、机、名札を付けた専用トレイを用いて提供することで、他児への意識や職員の誤配膳防止につなげています。職員は、最新情報を得るためアレルギー研修に積極的に参加し、知り得た情報を園内研修等で伝え、職員間の対応について周知を図っています。

<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	a

<コメント>

食育を全体的な計画及び各年齢の年間指導計画・月間指導計画に位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるように取組んでいます。当園の近くに畑があり、多くの野菜（大根・さつまいも・枝豆・ナス・ピーマン・キュウリ・トマト等々）を育て、子どもたちに菜園活動（野菜の種まき、水やり、収穫）を通して、食を身近に感じられるよう工夫しています。子どもたちは、食材に触れて形、硬さ、匂い等を感じ、収穫した作物を給食で調理してもらい、食べる体験を楽しんでいます。毎日の給食では、栄養士が年齢に応じて食べられる量を把握し、各クラスの担任が個々に合わせた対応をしています。食器や食具も年齢に応じて配慮し、子どもの育ちに合わせて箸の使用も開始しています。0歳児クラスでは、離乳食を提供し、食材の形状、固形物の柔らかさの度合い等、家庭と連絡を取り合い、子どもの発達や個々の咀嚼に合わせて次段階へ移行しています。保護者には、献立表の配付、毎日「食事サンプル」で内容紹介、定期的な「給食だより」を発行し、園の食事の理解につなげています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

年度初めに「食のテーマ」を決めて、年間を通して子どもたちが食に興味・関心が持てるように工夫しながら取組んでいます。令和5年度は、「ご当地給食」と題して、各地域に因んだ郷土料理を提供すると共に、メニューサンプルの横に「ご当地名所や名物」を地図や写真で紹介し、様々な食文化に触れられるようにしています。その様子は、園のホームページで閲覧でき、給食室の作業の過程や子どもたちが喜んで食べている様子がよく分かります。毎月の献立には、旬の食材を使用し、季節、行事食、栄養価等、工夫を凝らし、見た目も楽しく、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ます。栄養士は食事の様子を巡回し、給食、おやつの様子や子ども達の会話を通して喫食状況を把握すると共に、給食会議（月1回）の内容を翌月の献立に反映させています。給食日誌には毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫に反映させています。衛生管理体制は、給食衛生管理マニュアルを基本とし、徹底した衛生管理を行っています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「給食の献立について」では、満足回答率83%という高い評価を得ています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a

<コメント>

保護者との連携として、連絡帳（はいチーズ！ノート）を活用して日々の子どもの様子を伝え、情報交換をしています。また、送迎時に保護者とコミュニケーションを図り、挨拶の他に一言その日の可愛いエピソード等を伝える等して、信頼関係を築くようにしています。定期的に「クラスだより」を発行し、保育の意図を伝え、懇談会、個人面談を通して理解を深めています。また、クラス担任だけでなく、早番・遅番保育士とも漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。行事では、年齢に合った活動を取り入れて、子どもの成長の喜びを保護者と共感できるよう努めています。毎月の園だよりには、「仏教保育のねらい」や子どもたちの様子を伝え、保育への理解につなげています。また、家庭状況や情報交換等の内容は、必要に応じて記録し、その後の家庭支援や保育に生かしています。

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 職員は日々、保護者とコミュニケーションを図り、信頼関係を築けるような関わりを意識して行っています。保護者から相談を受けた際は保護者の気持ちを受止めて、まずは担当が対応し、内容により主任・園長が対応するように体制を敷いています。面談室は、プライバシーに配慮して設定し、保護者が安心して相談できるようにしています。個人面談の相談内容は記録し、保管しています。他の職員へは職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。期間を設けての個人面談は年1回ですが、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えています。今回の利用者（保護者）アンケートにも「安心して預けられる」、「信頼できる」との意見が多く寄せられ保護者の満足の高さが窺えます。	
【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
<コメント> 「虐待防止マニュアル」に基づきチェックリストを備え、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ます。登園時の親子の表情や会話、保育中に身体のだぶ等の確認（着替え、シャワー等）を行い、不審なケガやだぶ等があれば、写真に記録しています。虐待の疑いがある場合は、鶴見区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所等に、通告・連絡の体制を整えています。マニュアルの周知はしていますが、職員研修については今後実施できるように検討していく予定です。外部研修への参加や園内研修を通して、専門知識や技能を深め確認し合う等、指導・育成への取組に期待します。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
A-3-(1)-① 【A20】 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント> 保育実践の振り返り（保育士の自己評価）については、「年間指導計画」に基づき「月間指導計画」、「週案」を策定し、月末・週末に振り返り見直しをしています。日々の保育の振り返りから、課題について職員会議で話し合い、保育目標に向けた保育展開ができるように、環境や援助の方法等を見直し、保育の向上につなげています。また、職員は法人統一の「自己評価シート」を使用し、園長との面談を通して自己目標を設定、途中の進捗状況を確認しながら自己評価を行った後に再度、園長面談にて助言・指導を受けて自己の課題を確認・フィードバックし、次の目標につなげています。園長は、職員の希望や意向を把握し、各階層別に期待業務を明文化し、行事分担当に担当を決めて責任を明確にしています。職員の自己評価を基に、毎年「保育園の自己評価」を行い、結果を園内掲示板にて保護者に公表しています。	