

## 第三者評価結果(ろぜっと保育園)

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人理念、基本方針は、法人のパンフレット、ホームページ等に記載しています。理念から、法人と保育所の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができ、基本方針は保育・教育の方針として具体的に示しています。</li> <li>・理念や基本方針は、年度始めや法人全体の集まりで、職員に周知を図っています。</li> <li>・法人は、運営する保育園や施設ごとの資料をパンフレットにまとめ、保護者や利用希望者に配付しています。パンフレットはカラーで、絵や表を使い、わかりやすく記載しています。</li> <li>・新年度説明会や保育参観、クラス懇談会で、園長やクラス担任が資料をもとに理念・方針について説明し、保護者等へ周知を図っています。</li> </ul>		

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉事業全体や横浜市の動向については、新聞のニュースや報道、情報のネットワーク等から収集し、全職員と共有しています。</li> <li>・横浜市西区地域福祉保健計画(令和3~7年度)「にこやかしあわせくらしのまちプラン」の内容を把握し、園の参考になるよう分析しています。</li> <li>・西区子育て関連施設連絡会(出前合同育児講座)に参画し、地域の保育園と情報交換して地域での特徴や変化等を把握するほか、西区子育て指針策定に関わっています。</li> <li>・保育のコスト分析は、経理が毎月把握し、法人内施設長会で報告しています。</li> </ul>		

【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営環境や経営状況等の分析・話し合いは法人内施設長会や理事会で行い、それらの内容は園の職員会議や法人の総会で職員に周知しています。具体的に保育士の不足問題や保育の質を問われていることを把握しています。園は、コロナ禍における在宅勤務や育休取得の保護者が増えたことなども念頭に置いた「選ばれる質の高い保育所作り」をより意識していきたいと考えています。</li> <li>・経営課題の解決・改善に向けての具体的な取組は理事会で決定し、実行に取り組んでいます。職員体制については職員の意向を大前提に考慮し、法人内異動を行うことを決めています。新規開園した法人運営のあそびの杜保育園分園にベテラン職員の異動をしています。</li> </ul>		

### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度までの中・長期計画達成のもと、今年度新たに5か年(2022年～2028年)、10か年(2022年～2033年)の中・長期事業計画書および中・長期の収支計画を設定しました。</li> <li>・経営課題は、法人の中・長期計画の中で具体的に示し、法人運営の3保育園の中・長期計画に「法人の中・長期計画をベースに、保育所が地域の中で乳幼児の保育及び子育て支援事業を担う上でのビジョンを計画、設定する」と明記しています。当園として「複合施設の中にあるエリアカバー型保育所としての認知度が高まる」を掲げています。</li> <li>・園の自己点検・自己評価実施後に園の中・長期的な目標を明文化し、経理担当が中長期的に必要な施設修繕のための数値目標を出しています。</li> <li>・実施状況、進捗状況は、半年に1回職員アンケートで振り返り、主任・園長が取りまとめ、理事会や施設長会で毎年見直しています。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人としての事業計画を策定しており、園の事業内容も具体的に示しています。事業計画は法人総会資料に記載し、職員に配付しています。また、ホームページにも掲載し、保護者が閲覧できるようにしています。</li> <li>・単年度の事業計画に、園の運営や職員体制、行事等を明確にしています。経理担当が、施設修繕等に必要な数値目標を出しています。</li> <li>・事業計画は、法人総会資料や半期ごとの振り返り、施設長会資料、毎年1回作成する実践報告会資料により、目標、成果、実施状況の評価をしています。</li> </ul>		

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。	a
<コメント> ・事業計画は、法人内3保育園の園長・主任会、法人内施設長会、理事会で話し合い策定しています。 ・事業計画は前期・後期に施設長会で実績や反省、課題を出し合い、評価、見直しを行っています。 ・事業計画は、法人総会で説明し、職員に周知しています。 ・園長・主任会議の前には、職員会議やリーダー会議を開催し、認定特定非営利活動法人として全正規職員を正会員とし、職員会→リーダー会→主任会→園長会→施設長会→理事会→総会の流れにより、意見を述べ議決権をもつ仕組みとなっています。		
【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。	a
<コメント> ・事業計画は、法人ホームページに掲載しており、保護者のほか誰でもが確認できます。 ・年度始めのクラス懇談会で保育方針、各年齢の保育目標と発達特徴および現在の子どもの姿、年間保育計画、実践報告のテーマとその取り組み方等を説明し、年度末には保育の振り返りと子どもの発達および今後の課題について説明しています。 ・行事や保護者会と園が共催して行う事業、その年の保育実践報告会で取り上げたいテーマやその実践協力等、学習会やクラス懇談会等を通じて保護者に周知、説明をしています。また、年間行事予定表や毎月おたより(保育、給食、保健、指導計画)を配付するなど、保護者に事業計画が分かりやすく伝わるよう工夫をしています。		

#### 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に向けた指導計画の取組と手順」を作成しています。保育課程や各計画について、PDCAサイクルのもと、実施内容を明確にして取り組んでいます。保育内容について、評価を行う担当者を明確にし、体制を整備しています。 ・年1回、園で定めた評価基準にもとづいて自己評価を行い、「自己点検・自己評価表」として保護者に配付するほかホームページに公表しています。 ・第三者評価は定期的を受審しています。		
【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。	a
<コメント> ・園の自己評価の評価結果の分析や検討は、職員会議、園長・主任会等で改善策や改善計画を策定する仕組みがあります。点検する中での「意見・改善策」をもとに、中長期的な目標を明文化しています。 ・職員会議や毎日のミーティングで話し合い、すぐに改善できるものは、翌週あるいは翌月から改善しています。また、法人系列3園で共通すべき改善点は、園長・主任会議、職員会議で検討し、実施しています。 ・人才育成(人材育成)等の事項について中・長期的なビジョン(中長期計画)に反映しています。 ・改善策や実施状況の評価は半期ごとに振り返りアンケートを実施し、法人園長・主任会で必要な見直しを行っています。		

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> ・園長は園の経営・管理に関する方針や取組を明確にし、園運営を行っています。 ・園長は自らの役割と責任について、パンフレットや重要事項説明書、年度始めの園だより等で表明しています。 ・園長の役割と責任を含む職務分掌等については、運営規程や「職員のキャリアパスと研修」に文章化し、職員会議や研修時に職員への周知を図っています。 ・有事や不在時の権限委任等は、「職員のキャリアパスと研修」や自衛消防団のフローチャートで明確にしています。		
【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
<コメント> ・園長は、幅広い分野についての法令等を理解しており、行政関係者等との適正な関係を保持しています。 ・園長は神奈川県民間保育園経営研究懇話会や横浜市保育問題協議会に参加し、法令等を学んでいます。また、環境への配慮等について遵守すべき法令等を把握し、ゴミの減量化、リサイクル、省エネルギー、緑化等に取り組んでいます。 ・コンプライアンスに関しては、園長は行政からの関連文書を職員にも回覧し、周知を図っています。また、就業規則や運営規程に定めています。 ・園内研修で、子どもの人権や虐待、障がい者雇用等のテーマを取り上げ、学んでいます。		
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
<コメント> ・園長は常に子どもの声に耳を傾け、保育中の子どもたちの様子を見たり、職員に様子を聞いたりと、保育の質の現状把握をしています。特に、障がいのある子どもや医療的ケア児、配慮の必要な子どもの対応について、職員に助言しています。また、保育の計画やクラス懇談会のレジュメを確認したり保育の質に関する課題を把握し、職員に指導しています。 ・園長は、保育の質の向上について、職員の意見を反映できるよう、職員が自分で考え職員同士で相談し合える環境を整えています。また、法人内研修の講師を務め、職員の教育・研修の充実を図っています。 ・生活リズム・異文化等各種プロジェクト会議等の体制を構築し、園長も参画しています。		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、人事、労務、財務等の現状把握を行い、園の経営改善や業務の実効性の向上に向けて分析しています。</li> <li>・職員の生活スタイルに合わせて働きやすい環境を整備しています。小さい子どものいる職員は固定勤務で働けるようしたり、急な休みにも対応できるように職員配置をしたり、土曜日の代休を補償しています。</li> <li>・経営の改善や業務の実効性を高める取組について、職員にも同様な意識を形成するため、主任に判断を任せたり、職員が意見を言いやすい関係づくりをしたりしています。</li> <li>・園長は、毎月法人内施設長会で経営状況や組織運営、人員配置等の分析をし、職員会議やミーティングで改善案を提示しています。</li> </ul>		

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回、職員の意向調査と面談を行い、その結果も踏まえて翌年度の人材確保の方針を決定しています。</li> <li>・法人のホームページに採用情報を掲載し、法人が一括して採用を行っています。障がい児保育、医療的ケア児の保育、統合保育を大切にしており、その方針に沿った人材を求めていることを記載しています。</li> <li>・人材育成については、「職員のキャリアパスと研修」に基づき、望ましい職員の姿、求められるスキル等を階層別に定め、それに基づいた育成を図っています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事管理に関する規定は、就業規則と「職員のキャリアパスと研修」、横浜市の処遇改善等加算に基づいて策定しています。</li> <li>・キャリアパス制度を導入し、役職や職務内容等に応じた勤務条件のほか、研修の実施、職員への周知等を整備し、処遇改善加算の取得に取り組んでいます。</li> <li>・「キャリアアップのための主な研修内容」に「保育士等に求められる姿と実践的課題」、必要な研修取得の条件を示しています。職員に意向調査や自己評価を実施し、園長は職員に対する個別の面談で将来の姿や目標について話し合い、将来に向けての動機づけにしています。</li> </ul>		



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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長を含む法人の経営職は、顧問弁護士、社会保険労務士、税理士等と年に1回、講演会形式で学習会を開催し、適切な労務管理に努めています。</li> <li>・経営の意思決定機関である理事会は、7人の理事で構成し、各施設の園長のほか、非常勤職員も理事に任命し、その立場から発言・意思決定を行うことで非常勤職員の意見も反映することに取り組んでいます。</li> <li>・男性職員が複数在籍して、男性も育児休業をとれる制度を用意しています。</li> <li>・法人として、職員処遇の改善策を検討・改善しています。園長と主任の意見交換を通じて改善策をまとめ、社会保険労務士の助言・チェックを受けています。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「職員のキャリアパスと研修」に「保育者等に求められる姿と実践的課題」を図示し、期待する職員像を明示しています。</li> <li>・毎年4月に職員が年度の抱負を述べる機会があり、また、10月と1月に園長が職員と面談しています。新年度に職員は目標を自己評価表に記入し、10月には次年度意向調査票に今年度の目標と次年度の意向を記入しています。法人作成の「自己評価ならびに次年度意向調査表」に、「理念の理解、事業方針を理解して保護者にわかりやすいよう説明できる」など、24項目にわたる自己評価項目があります。1月の面談で目標達成度を測っています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長は、園が目指す保育「丁寧に保育を行うこと、子育ての科学に基づいた保育を行うこと」を実施するために、「科学的な考え方」等を職員が勉強していく必要があるとしています。</li> <li>・各階層別に必要な研修を明示しています。</li> <li>・園内新人研修は園長が、中堅研修はリーダーが、幹部向け研修は持ち回りで講師となり実施しています。1年間の新人・中堅・リーダー・幹部向けの研修を明示しています。研修では必ずディスカッションの時間を設け、レポート提出を求めています。レポートは園長が確認し、内容を踏まえて次回の研修に結果や改善点を反映しています。</li> <li>・研修資料および事後レポートは毎回ファイルし、資料は報告書とともに職員に回覧しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員個別のフォルダーに職員の経歴、知識、技術水準、専門資格の取得状況等がわかる書類を保管しています。当保育園で求める知識、技術水準、専門性については、リーダー、主任、園長が現場の保育実践や書類作成から判断、把握しています。</li> <li>・新任職員には、先輩職員からのOJTの指導があります。</li> <li>・障がい児の受け入れが多いため、障がい児に関する研修の受講を勧めています。園内研修は非常勤職員にも周知しています。</li> <li>・外部研修の費用に充てるため、職員個々に研修費を支給しています。</li> <li>・毎年12月に実践報告会を開催し、職員のスキル向上に役立てています。生活リズムを整え排便習慣を身につける研究等をテーマとして発表をしています。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れのマニュアルを整備し、積極的に受け入れています。オリエンテーション、守秘義務を含む実習生の心構え、園の基本姿勢、実習生評価表による評価方法等をマニュアルに明文化しています。</li> <li>・基本的な実習プログラムがあり、実習希望クラスや実習内容の希望等を考慮し、学校側の要望等も取り入れ実習を進めています。実習終了後には反省会を行っています。</li> <li>・実習生指導はクラス担任が担っています。リーダーと主任が長年蓄積した実績をもとに、指導者に適切なアドバイスを行っています。実習生受け入れ時の事前打ち合わせや毎日の職員ミーティング、リーダーや主任からのアドバイスは、実習指導者に対する研修ともなっています。</li> </ul>		

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人のホームページに、定款、事業報告書、事業計画書、決算書類等を掲載し保護者等が確認することができます。また、理念、基本方針等についてもホームページに掲載しています。園だより・パンフレットでも、園や法人の取組を公表しています。</li> <li>・過去の第三者評価受審結果、保護者アンケートの結果と回答、結果や回答、改善した事例をホームページで公表しています。</li> <li>・園で行っている子育て支援事業や子ども食堂、実践報告会の案内について毎月の予定表や活動内容をホームページに掲載しています。園で実施する講演会、子育て支援事業、子ども食堂、実践報告会の案内を地域に配付し、園や法人の役割について地域に周知しています。</li> </ul>		

【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務・経理・取引等のルールは経理規程を定め、事務は経理担当職員が担っています。</li> <li>・職務分掌は「職員のキャリアパスと研修」の中で「組織図」、「職制階層イメージと必須経験」で権限や責任を明確に示しています。</li> <li>・法人ホームページに「決算資料」として会計監査報告書を掲載し、会計監査を適正に行ったことを示す文書を示しています。行政書士による決算についての会計監査を行っています。</li> <li>・行政書士による経営指導を受けています。職員の働き方や手当の変更についての法令上のチェック等の助言を得ています。社会保険労務士、税理士等には、月に1回以上助言・チェックを受けています。</li> </ul>		

#### 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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人も含め、その成り立ちや性格、園長の広い知見等から地域の育児支援、子ども食堂、子育て支援事業等を幅広く行い「エリアカバー型保育所」として地域とも深い関係を構築しています。</li> <li>・保育課程(全体的な計画)の中に「障がい児・学童の切れ目ない子育て支援と地域の世代間交流などエリアカバーが求められる」と明示しています。</li> <li>・園庭開放、育児相談、0～2歳児対象の交流保育やランチ交流、横浜市藤棚地域ケアプラザ・西区地域子育て支援拠点「スマイル・ポート」での育児講座等を行っています。</li> <li>・毎年の夏祭り行事は、密を避けながら工夫して続けています。地域の商店街にクッキングの食材やおやつの買い出しに出かけ地域の人々と挨拶を交わすなど、触れ合いの機会を持っています。</li> </ul>		
【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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受け入れマニュアルを整備し、受け入れる側の基本姿勢を明示しています。</li> <li>・現在は、コロナ禍のため小中学校の職業体験を含めボランティアの受け入れは中止しています。平成31年2月には岩井原中学校2年生の職業体験を受け入れました。</li> <li>・かつては、保育士養成校に園長や主任が出向き、ボランティアや実習の受け入れ促進のためのPRを行っていました。地域への認知もすすみ、最近では学校だけでなく商店街のカフェ営業店や地域の住人から「なかま食堂」(子ども食堂)へのボランティア希望があり、事業を実施する中での助けともなっています。</li> </ul>		
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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市役所、西区役所、横浜市中部地域療育センター、横浜中央児童相談所等の関係機関と情報共有し、カンファレンス等を行っています。</li> <li>・医療的ケア児については、西区役所のほか主治医、保健師、ケースワーカー、訪問看護事業所、児童発達支援施設、障がい児通所施設等と連携し、支援しています。また、横浜市中部地域療育センターの指導や助言を得ています。横浜市特別支援教育総合センターと連携し、就学に向けての相談・助言を得ています。</li> <li>・虐待等権利侵害が疑われる場合の対応や連携についてマニュアルに記載し、横浜中央児童相談所、西区役所、地域小学校等との連携体制を整えています。</li> </ul>		



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> ・西区子育てひろば私立常設園として子育て支援事業を行う中で、0歳児については家庭で子育てする世帯が多く定員割れしている保育園も多いこと、その代わりに1歳児の保育の需要が多いこと等の福祉ニーズを把握しています。 ・子育て支援事業では、地域の親子に楽しくふれあう遊びを提供しながら、育児に対する不安や悩みを軽減できるように取り組んでいます。 ・法人理事が地域の自治会に出席したり、施設内のホールの貸し出し等から、地域の福祉ニーズの把握に努めています。運営委員や民生委員から情報を得ることもあります。年1回の地域の公園清掃に職員が参加し、法人や園の評判や苦情等の把握に努めています。		
【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。	a
<コメント> ・西区の子育てひろば私立常設園として子育て支援を行っています。地域の子育て世代が気軽に立ち寄ることができるように、子育て支援室は常に開放しています。また、園庭開放、育児相談、0～2歳児対象の交流保育、育児講座を実施しています。 ・西区の施設長会議、幼保小連携会議、横浜市西区自立支援協議会へ参加し地域ニーズの把握に努めています。「子育て関連地域連絡会」の職員向け研修や「西区子育て関連施設連絡会」での地域資源についてのパンフレット作り等に、積極的に参加しています。 ・月2回子ども食堂を運営しています。地域の子どもや一人暮らしの高齢者の居場所として、孤食の状態の改善を図っています。 ・防災用の備蓄は、子どもの数よりも多く備蓄し、様々な世代が利用できる食材や食物アレルギー対応の食材を備蓄しています。		

### 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。	a
<コメント> ・法人理念に「子どもの人権を尊重しながら」を掲げ、園長や主任の指導のもと、職員の理解を深めています。職員は、園の方針の「一人ひとりの発達のプロセスを重視しながら」に基づき年齢ごとの保育の手順を作成し、保育の標準的な実施方法としています。特に「発達と生活の科学」への取組については、懇談会の資料作りを通して職員の理解が深まるようにしています。 ・子どもが、互いに違う意見があることを受け入れられるようになるために、3歳児では異なる意見の存在を認識し、5歳児では譲ったりまとまったりなどを実感させ、大人がすぐに入らないで、様子を見ながら指導するようにしています。 ・障がい児や医療的ケア児を受け入れる体制を整えています。同じクラスになる保護者に園の方針を面談や懇談会で説明し、理解を得るように努めています。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー保護について運営規程に記載し、研修や主任からの折に触れての話で、職員の理解を図っています。</li> <li>・プライバシー保護の具体的取組として、トイレと保育室の間に仕切りを設置し、個室トイレを用意しています。プール活動時にはテントや目隠しを使用し、着替えには他者からの視線を遮るよう大きな布を用意しています。室内での着替えはカーテンを引き、子ども同士でも裸の姿が見えないように配慮しています。子どもの活動を伝える写真には子どもの裸が映り込まないように注意しています。</li> <li>・保護者面談には園長室等を使用するなど、プライバシーに配慮して面談できる場所を常に確保するようにしています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・西区地域子育て支援拠点スマイル・ポートの紹介ボードに、法人や園の理念、基本方針、活動内容等を掲載しています。</li> <li>・ホームページに、園での取組や写真等を交えた情報を掲載しています。</li> <li>・園見学は随時受け付けています。パンフレットを使い、理念や基本方針を丁寧に説明しています。</li> <li>・見学の際の質問を振り返り、利用希望者の知りたいことや園に求めていること等を次回の園見学対応の参考にしています。これらのことは職員ミーティング等で情報共有し、主任以外の職員も見学の対応ができるよう備えています。</li> <li>・見学の際には園の方針を理解してもらうために、9時から実施する園の特徴的な取組である「つむぎ体操」の見学を勧めています。生活リズムを整えることを園の主眼としていることも伝えています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類「保育の開始・変更・保育の提供についての保護者説明について」を作成し、保護者説明を十分に行えるよう工夫しています。その中で「配慮が必要な保護者への対応は、西区こども家庭支援課と連携し、視聴覚障害者、外国人、理解が困難な場合、精神疾患がある場合等を想定し、視聴覚障害者福祉協会や国際交流協会等の多言語サポーターのサポートを受ける」などの対応を決めています。</li> <li>・月1回保護者会を開催し、保護者の代表から意見を聞いています。</li> <li>・入園時には重要事項説明書による説明を行っています。緊急に保育内容を変更する場合には、園と保護者間のメール連絡網アプリで保護者に知らせています。</li> <li>・延長保育については、延長保育申請用紙に記入を依頼しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが保育所を変更する際には、保護者の同意を得たうえで、必要であれば「引き継ぎ書」を作成し、保育の継続性に配慮した情報を子どもが新たに通う保育所に提供しています。「生体の生活リズム、健康」「姿勢、運動発達」「ことばと認識力」など5項目にわたり記載欄を設けています。</li> <li>・保育所の利用が終了した後も園長や主任は窓口となり相談を引き受けています。</li> <li>・保育所の変更にあたっての保育の継続性への配慮については、業務マニュアルに記載しています。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主任は、乳児が保育士と向かい合ったときに楽しそうに笑っている、大人とのかかわりで満足できている、保育士の後追いや、にこにこ笑いかけのしぐさが見られるよう、保育士を指導しています。幼児では、担任の保育士のまねをすることがみられる、また、満足いくまで自分のやりたいことをして遊んでいるなどに気を付けるよう指導しています。それらを通して職員が子どもの満足度を把握できるよう取り組んでいます。</li> <li>・年1回、期間を1か月ほどとり、個人面談を実施しています。面談には担任と園長が出席し、保護者の育児の悩み相談にも応じています。</li> <li>・年度末に利用者アンケートを実施し、職員会議、園長・主任会議で分析し結果と自由記述に対する園からの回答をホームページに掲載しています。保護者からの要望を改善に取り入れた例があります。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の体制を重要事項説明書に記載し、各フロアに掲示しています。</li> <li>・「要望・相談・苦情について」のファイルに苦情受付の日付、苦情内容と対応、解決処理について一覧表にしてまとめ、誰でもがわかるように工夫しています。さらに、保護者が閲覧できるよう2階の意見箱付近にもファイルを備え付けています。</li> <li>・苦情内容や対応策については、連絡網アプリで当事者に回答することもあります。またアンケートの自由意見についてはホームページで公表し、対応策を示しています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の体制は、重要事項説明書に沿って入園説明会で説明しています。重要事項説明書には、第三者委員や外部の相談窓口(横浜市福祉調整委員会)についても案内するなど複数の窓口から選べることを記載しています。意見箱への投函、日々の連絡ノートでの相談のほかに、相談方法も面接、電話、文書等から選択できることを重要事項説明書に記載しています。</li> <li>・相談には園長室を利用するなど、相談しやすいスペースを確保しています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、日々の送り迎え時の保護者との会話、連絡帳、保育参観・懇談会、個人面談等で保護者からの意見を把握するようにしています。</li> <li>・意見箱の設置、行事の後のアンケート、年度末のアンケートを通じて保護者の意見の把握に努めています。</li> <li>・業務マニュアルに相談を受けたときの記録方法、報告の手順、職員だけの対応では難しい場合や検討に時間がかかる場合の対応方法等を記載しています。</li> <li>・保護者からの意見や要望は、職員ミーティングで共有しています。検討の結果、改善した点は保護者に対して書面配付や掲示等を通じて周知しています。</li> </ul>		

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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメント委員会を設置し、園長、主任、リーダーで検討しています。法人内事業所で起きた事故等は施設長会で話し合われた後、職員会議等で報告・共有しています。</li> <li>・クラス別安全チェック表を作成しています。自主点検表で廊下・シャッター等設備面、月1回の安全チェック表で保育室・手洗い・トイレ等も点検しています。</li> <li>・事故発生時には、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施するなど取り組んでいます。</li> <li>・事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的にクラス会議やリーダー会議を開き、評価・見直しを行っています。園長や主任は、保育士等に、改善策・再発防止策の実効性の有無を確認しています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症マニュアルを作成し、各クラスに常置しています。発症時の対応の責任と役割をフローチャートで明確にしています。</li> <li>・年間の保健計画を作成し、感染防御や感染拡大予防を行っています。また、毎年、職員に向けて嘔吐処理研修等の勉強会を開催しています。</li> <li>・感染症が発症した場合はマニュアルに沿って対応し、医療的ケア児の保護者には、早急に連絡し対応の判断を仰いでいます。</li> <li>・感染症の情報について、ほけんだよりの配付や園内掲示で、保護者に周知を図っています。</li> <li>・コロナ感染症拡大防止として、玄関に体温センサーや消毒液を設置しています。感染症発生の場合は、玄関の園内掲示板に病名とクラス、人数を掲示しています。</li> </ul>		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自衛消防組織の組織及び任務分担のフローチャートを作成しています。年間防災訓練計画があり、地震、火災、不審者、津波、地域防災拠点避難等の訓練を各2回、実施しています。</li> <li>・立地条件から水害が想定され、屋上避難や避難レベルに応じて保護者にメールすることになっています。また、重要な記録や文書は、非常時に持ち出しができるようになっています。</li> <li>・子ども、保護者及び職員の安否確認は連絡網アプリで行うこととし、全職員に周知徹底しています。</li> <li>・災害用の食料は、日常的に非常食を食べ不足分を買い足し常に新しい非常食を備蓄するローリングストック方式で備蓄し、管理しています。</li> <li>・職員のAEDの使い方研修や戸部警察署の協力を得た不審者対応訓練等を毎年実施しています。さすまたを常置しています。</li> </ul>		



### 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法として、各種マニュアルや手順書、規定をまとめた業務マニュアルを作成しています。運営規程には、子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢を明示しています。</li> <li>・業務マニュアルは、新人研修で説明を行うほか全職員に配付し、各クラスにも常置しています。変更事項は職員会議で報告し、マニュアルを差し替え、職員に周知徹底を図っています。</li> <li>・保育日誌や各計画の振り返りから、保育が標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認し、子どもたちやクラスの状況に応じた保育を実践しています。</li> </ul>		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の標準的な実施方法の検証・見直しは、年1回法人内園長・主任会で実施しています。</li> <li>・その年の子どもの育ちを踏まえ、「年間保育計画」を定めるにあたり、昨年度の担当者との引継ぎを基に、歩行力、言語力、情緒、自律性と自立性の育ちがどうかを大まかな判断基準として見直し、確認しています。</li> <li>・2歳児については、いつから草履をはいて戸外活動をするのか、その年の子どもの歩行力によって違いを把握し、標準的な実施方法を見直しています。遠出しての歩く保育、劇遊びの内容、食育内容等も検証・見直しの対象としています。</li> <li>・保護者からの意見等、必要に応じてマニュアルや手引書に反映する仕組みがあります。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画作成の責任者は園長で、各クラスの指導計画はクラス担任、障がいのある子どもの指導計画は担当職員が作成しています。</li> <li>・入園前の面談は1日1組程度として親子で来てもらい、主任が実施しています。個人面談項目アンケートに基づき、平熱・食物アレルギーの有無・排便・情緒・遊び・家での1日の過ごし方等を確認しています。</li> <li>・園内の看護師や栄養士、必要に応じて医療関係者や障がい児通所支援事業所職員等が参加して、協議しています。</li> <li>・障がい児指導計画の作成にあたり、ケース会議やカンファレンスで合議し、保護者とは個人面談を行い、意向把握や同意を得ています。</li> <li>・支援困難ケースの対応について必要に応じて会議を行い、情報を共有しながら適切な保育を提供しています。</li> </ul>		



【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の見直しについて、PDCAに基づく取組と手順を組織的に定めています。各計画の検討会議への参加職員を決め、手順に沿って実施しています。</li> <li>・見直しによって変更した指導計画の内容は、主任から全職員に書面で配付しています。</li> <li>・指導計画変更等、必要に応じて園長・主任が参加して緊急会議を設ける仕組みを整備しています。</li> <li>・指導計画の評価・見直しにあたっては、保育の質＝子どもの発達と捉え、保育の質の向上に関わる課題を明確にし、次期の計画に生かしています。</li> <li>・子どものよりよい発達を保障するために、園と家庭ができるだけ同じ意識を持って子育てできるような保育に取り組んでいます。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達状況や生活状況は、入園時個人面談項目アンケート、児童票、児童健康記録表、経過記録等、園が定めた様式によって把握し、記録しています。</li> <li>・3期に分けた個別の経過記録を作成しています。経過記録には、健康・食事・遊び・社会性ごとに記録する項目があり、指導計画にもとづく保育が実施されていることを確認することができます。</li> <li>・記録内容や書き方については、園長、主任が職員に指導しています。</li> <li>・園長、主任が情報の分別を行っています。月1回の職員会議や毎日のミーティング、記録ファイル等を通じて情報を共有する仕組みを整備しています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報管理規程を定めています。個人情報に関する記録・文書の保管管理責任者は主任とし、鍵のかかる書庫に保管しています。保管期間を過ぎた記録・文書は、専門業者に委託し廃棄しています。</li> <li>・写真や動画のアップは、専門業者に依頼し漏えい防止をしています。法人ホームページの保護者専用サイトにはパスワードをかけています。</li> <li>・記録の管理について、個人情報の観点から新人研修で取り上げています。年度末に、職員は個人情報の取り扱い等について、評価を行っています。</li> <li>・個人情報に関する記録・文書の取扱いについて、重要事項説明書で保護者に説明しています。</li> </ul>		

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画については、保育所保育指針について検討を重ね、園として「保育課程」という名称を使う方針を取っています。「保育課程(全体的な計画)」は、多岐にわたる保育に必要な概括的・全般的な計画として、園の保育方針を明示して作成しています。</li> <li>・保育課程は、理念や方針、目標に基づき、子どもの発達過程や地域における保育所の役割を考慮して作成しています。園の目標として、法人の基本方針である「子育ての科学に基づき、ヒトとしての生体の生活リズムを守り育て、子どもの発達を保障する保育」を掲げています。保育課程での方針は「保護者との緊密な連携の下、次のような方針で一人ひとりの発達のプロセスを重視しながら保育をしていく」①生活に科学的視点を持つ保育②ヒトの発達を保障する保育③統合保育・障害児保育④快食保育⑤仲間と向かい合い育ちあう保育、としています。園は、保育は教育の一環であると捉え、子どもの成長・発達を第一に優先し、科学的な視点を重視し理論と実践を一致させた保育に取り組んでいます。</li> <li>・保育課程は、園長、主任、リーダーが参画して作成しています。年度末に評価を行い、次の作成に生かしています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・室内の温湿度は、エアコンの設定で適切な状態を保持しています。また、日当たりが良いため、ロールカーテンを使用したり、冬は床暖房をこまめに調整したりしています。</li> <li>・換気については、空気清浄機を設置し、コロナ感染症拡大防止対策としてできるだけ階段の窓を開け、保育室を閉めきらないようにしています。保育所内外の清掃は専門職員が行い、消毒は看護師が行っています。</li> <li>・食事や睡眠は同じ保育室で行うため、室内に別々の場所を確保しています。</li> <li>・クラスの扉を開けたままにしていることで、子ども一人ひとりが自由に入出りでき、子どもが自分で落ち着ける場所を選べるようにしています。子どもが一人になりたいときや他の子どもから隠れて泣きたいとき等は、廊下やエレベーターホール、子育て支援室で過ごしています。また、職員室や園長室でクールダウンをする子どももいます。</li> <li>・手洗い場・トイレは明るく清潔にしています。小さい子どものクラスの手洗い場には台を置き、子どもが使いやすいように工夫しています。</li> </ul>		

【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが楽しい、うれしいと感じ、一日を通して子どもが落ち着いて楽しく生活できる保育を行っています。</li> <li>・子ども一人ひとりの個人差を十分に把握し、乳児・幼児リーダーが情報を共有しています。各リーダーから各クラスに対応の仕方や声かけの仕方を伝え、子どもを尊重した保育を行っています。</li> <li>・子どもとの信頼関係を築くよう、保育士は日頃から子どもにおだやかに接し、子どもの気持ちをくみとるよう努めています。</li> <li>・保育士は子どもにわかりやすい簡単な言葉で話しています。子どもの言葉や行動に対して、保育士が感情的になってはいけないことを、園長・主任が常に伝えています。また、障がいのある子どもの担当保育士は、必要以上に指示を出さないよう努めています。</li> <li>・子どもの命に危険がある場合やケガ・事故等につながりそうな場合以外は、大きな声や制止するような言葉を用いないようにしています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育・教育の方針の一つに「生活に科学的視点を持った保育」を掲げ、早寝、早起きの生活習慣が身につくようなプログラムになっています。午前中の昼寝を実践し、0～18か月頃までの乳児は15時からの昼寝もしています。また、お泊り保育(4、5歳児)や早朝散歩(3歳児対象、全園児対象)を実践することにより生体の生活リズムを身につけるようにしています。</li> <li>・保育は子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者に家庭との連携を密にして行うことを伝えています。また、保護者学習会を開催しています。</li> <li>・基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもが自分でやる気持ちを尊重し、保育士は過度に手出しすることなく、見守っています。</li> <li>・着替えやトイレトレーニングは強制することなく、子どもの主体性を尊重しています。おもらしをしてしまう子どもには、失敗しても叱らず、保育士が子どもをトイレに誘い、成功体験を積めるようにしています。</li> <li>・排便が上手くいかない子どもが多いことから「うんちWEEK」として、子どもが自分のうんちに興味を持ち、からだに興味を持てるよう取り組んでいます。「トイレで流す前にうんちを見てね」と声かけしています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育室には常設のコーナーを作らず、広々とした空間で子どもたちが自主的に遊び方を考えて行動できる環境作りをしています。コーナー分けの目印として、マットや大型積み木を使用しています。</li> <li>・子どものやりたい気持ちを引き出せるように、声かけしたり見守ったりしながら援助しています。また、3～5歳児には、何をするのか、どうしたらいいのかを考えられるような問いかけや時間を増やしています。</li> <li>・7、8月のプール活動以外は、歩行力を高めるために積極的に散歩に出かけ、戸外で遊ぶ時間や環境を確保しています。また、足腰の働きを育てるため、2歳児から草履に慣れ、4、5歳児は草履や下駄を履いています。散歩より長い時間(13:10～16:00頃)の園外保育徒歩も行っています。公園で3歳児がセミの抜け殻を見つけたり、4歳児がセミの羽化を見えています。</li> <li>・生活や遊びの中で、保育士が代弁したり声かけしたりしながら、友達との人間関係を育み、共同して活動できるよう援助しています。</li> <li>・「兄弟グループ・お日様プロジェクト」として異年齢児保育を取り入れ、異年齢児と関わる時間を設けています。1、2歳児は年長児と関わり、幼児は3～5歳児の異年齢グループで活動し、多様な人間関係が育まれるよう援助しています。</li> <li>・近隣の八百屋に買い物に出かけるなど、社会体験が得られる機会を設けています。</li> </ul>		

【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間目標は「よく眠り、よく食べ、よく遊ぶ 人との関係で声を出して笑い、発語力が高まる 発達段階をきちんと踏み、確かな歩行力を獲得する」としています。</li> <li>・子どもが安心して保育士等と愛着関係を築けるよう、できるだけ同じ保育士が関わっています。「まあいい抱っこで目と目を合わせる」「大人の笑顔で子どもも笑顔に」など、保育士の関わり方を明確にして接しています。</li> <li>・保育士は子どもの表情を大切に「アー」「ウー」や「バブバブ」などの喃語に笑顔で応え、子どもがコミュニケーションを楽しめるようにしています。</li> <li>・月齢や発達に応じてグループを分け、発達に合った活動を行っています。園長が考案した「つむぎ体操」でからだの緊張をほぐしたり、ゆさぶり遊びで子どもの笑い声を引き出したりしています。また、布団を使った布団山の障害物遊び等、遊びに変化をつけながら保育を行っています。</li> <li>・保護者とは、複写式の連絡帳を活用し、食事、排泄、睡眠、体調等の情報を共有しています。送迎時にも保護者と情報交換しながら連携を密にしています。</li> <li>・絵本や食事の際には、保育士が透明マスクを使用し、大人の表情が見えるようにしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自由遊びの際に、子どもたちが遊びたいことを自主的に行えるよう、おもちゃは子どもが取り出しやすい低い棚に置いています。また、戸外活動を多く取り入れ、公園で子どもたちが自由に虫を探したり、小枝を探したりしています。</li> <li>・見立て遊びから並行遊び、ごっこ遊びが発展するよう、保育士が仲立ちをしています。子どもたちは、保育士が設定した障害物遊びやリズム運動を楽しんで行っています。</li> <li>・子どもが自分でやろうとしているとき、保育士は子どもの気持ちを尊重して見守るようにしています。保育士は、子どもの真似する力やことばの力(話したい欲求)が引き出せるように関わり、叱ったりすることなく受け止めながら援助しています。</li> <li>・保育士が仲立ちし、生活や遊びの中で友だちと対話できるようにしています。</li> <li>・一人ひとりの子どもの状況に応じ、睡眠や排泄、食事等を保護者と連携して取り組んでいます。</li> <li>・2歳児から、散歩のときには草履を履いて、でこぼこ道や階段等を歩く経験をしています。</li> <li>・手先の器用さが育つように、手先あそびとして2歳児はリングやビーズ通し等を取り入れたり、スナックトングや箸を使って小豆をつまんだりしています。</li> </ul>		



【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4、5歳児クラスは同じ保育室で過ごしています。各クラスで話し合いや活動を行う時は、パーティションで分けています。</li> <li>・3歳児クラスでは、子どもたちが共通のイメージを持ち、それぞれが役割をもって話を展開しながら楽しめるよう、やりとりのあるごっこ遊びを取り入れています。3歳児から、挨拶や水やり等、簡単な当番活動を取り入れています。</li> <li>・4歳児クラスでは、ルールのある遊びや運動を取り入れています。雑巾がけリレーは、みんなで話し合い遊びを決めました。給食準備の手伝い、ザリガニや野菜栽培の水やり等の当番活動を取り入れています。</li> <li>・5歳児クラスでは、野菜や生き物(オタマジャクシ)を育てています。育った野菜の活用の仕方や、生き物のエサやりの当番をみんなで話し合い、相手の意見を聞く経験を積んでいます。自分たちで育て収穫したキュウリをどうクッキングするかを考え、話し合いました。</li> <li>・3歳児からの手先あそびに、紐通しやパズルのほか、箸やピンセット、鉛筆を使っています。5歳児は縫物やミサンガ作り、布草履作りも行っています。</li> <li>・子どもの育ちや活動等について、保護者には保護者参観・クラス懇談会で伝える工夫をしています。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園は障がい児保育を行っています。建物はバリアフリーで、多目的トイレやエレベーターを設置しています。少人数制保育、個別指導の時間を保障し、障がいのない子どもとの交流・統合保育を実践しています。また、園の複合施設内にある児童発達支援「つむぎ子ども教室」との並行通園ができるようになっていきます。医療的ケア児には、看護師が個別に対応する体制があります。</li> <li>・障がいのある子どもの個別指導計画として、個別の年間障がい児指導計画を作成しています。また、発達支援の必要な子どもには児童発達支援つむぎ子ども教室と連携して「経過記録(あゆみ)及び支援計画」を作成しています。</li> <li>・職員が手本となり子どもとの関わり方を見せることで、子どもたち一人ひとりが成長できるようにしています。障がいのない子どもが、障がいのある子どもに偏見を持たないで接することができます。</li> <li>・法人は障がいのある子どもについての内部研修を行っています。</li> <li>・保護者とは日常的な意見交換や面談で情報共有し、子どもの園生活に配慮しています。</li> <li>・障がいのある子どもの保護者には、保護者の了解を得て、必ず年2回の保護者懇談会で子どもの情報を含めた自己紹介をしてもらっています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「子どもたちの一日の生活と保育プログラムの流れ」を作成しています。自由遊びや課題活動は子どもたちも見通しを立てやすく、子ども主体の計画性を持った取組となっています。</li> <li>・朝夕は合同保育で、人数に応じて保育室を分けてゆったりと過ごすことができるよう環境を整えています。子どもの状況に応じて、ほかの子どもと離れて過ごすなど、おだやかに過ごせるようにしています。</li> <li>・年齢の異なる子どもと一緒に過ごすときは、子どもたちは違う遊びをしたいことも多いため、危険のないよう保育士が遊びの場所を分けています。保育士が座って、子どもと一緒に遊んだり、運動をしたい子どもは縄跳びをしたりしています。状況に応じておもちゃを入れ替えています。</li> <li>・一日の生活リズムが崩れないよう、希望に応じて朝食、夕食の提供をしています。現在はコロナ禍でもあり、保護者からの申し込みはありません。</li> <li>・保育士間の引継ぎは、口頭のほか、引継ぎノート、ボード、各クラスのバインダーメモ(おむつ交換や体調、ケガのこと等)で行い、確認しています。</li> </ul>		



【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・5歳児の「保育課程」(全体的な計画)には、接続期(アプローチ)カリキュラムの具体的な内容や幼・保・小の連携についての記載があり、それに基づいた保育を行っています。「保育と教育の目的や就学までの発達課題」「精神力＝人格の育ち」等をわかりやすく記載しています。</li> <li>・幼・保・小の連携の中で、子どもが近隣小学校の子どもたちと交流する時間を設けています。</li> <li>・5歳児の保護者には、近隣小学校のおたよりを配付したり、掲示したりして情報を提供しています。また、小学校の生活について、保護者参観・懇談会で、「①早起き・早寝の生活リズムの習慣の獲得についての見直し②自己肯定感を高める親子関係(例えばロウるさくしないこと)③節分の時期に鬼と向かい合う勇気と自立性と自治力の発達について④自己表現力と認識力を高める対話の重要性」等を説明し、その他保護者が不安に感じていることについて質疑応答を行っています。</li> <li>・近隣の稲荷台小学校で開催する、近隣保育園を対象とする保育士向け研修に職員が参加しています。</li> <li>・保育所児童保育要録は、担任、主任、園長が約1か月かけて話し合い、担任が作成しています。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健衛生マニュアル、「嘔吐物処理の仕方」「大便時の処理の仕方」「呼吸チェック手順・表」「オムツ交換手順」等を備えています。</li> <li>・年間保健計画や「ほけんだより」を作成し、職員や保護者に子どもの健康管理について周知・共有しています。</li> <li>・保育中の子どもに健康状態の急変等があった場合は、あらかじめ届けられた緊急連絡先に連絡しています。症状によっては、嘱託医や子どもの主治医に相談する場合があります。保護者引き取り後は、夕方に担任が電話で様子を確認したり発熱したときは24時間熱が下がった状態かを確認しています。</li> <li>・連絡帳や登園時に保護者から伝えられた子どもの健康状態の変化やケガ等の情報は、クラスノート、口頭での伝達、職員ミーティングで共有しています。</li> <li>・生育歴、平熱、食物アレルギーの有無、排便の習慣、障がいの疾病等の子どもの個人別の健康状態については、児童票や児童健康記録表で把握しています。</li> <li>・感染症が発生した場合は、園内掲示板で感染症名と人数等を掲示し保護者の注意喚起に努めています。</li> <li>・SIDS(乳幼児突然死症候群)やAEDについて職員研修があり、0、1歳児の保護者にSIDSの情報紙を保護者に配付・掲示しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の健康診断と歯科健診、3歳児対象に年1回の視聴覚検査、3、4、5歳児対象に年1回尿検査を実施しています。健康診断や歯科健診に先立ち医師への質問を受け付け、回答や結果等を保護者に伝えています。健診結果・健診の際の嘱託医の所見は看護師がまとめ、各クラスで保管しています。</li> <li>・0歳の子どもに歯が生えたことが健診で分かった場合は食事形態や歯磨き等を、指導計画に反映しています。</li> <li>・診断に異常がある場合は、職員で共有したのち保育士から保護者に口頭あるいは書面で報告しています。</li> </ul>		

【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」をもとに、園のアレルギー対応マニュアルを作成し、栄養士の作成した献立に従い除去食を提供しています。</li> <li>・慢性疾患の子どもについて、喘息やてんかん等で医師からの診断書を保護者に求めたり保護者に医師からの指示内容を聞き取り、対応しています。喘息発作のある子どもには、過度な運動をさせないよう気をつけたり、季節の変わり目などで体調が悪い時は室内で看護師等とのんびり過ごすよう配慮したりしています。</li> <li>・医療的ケア児は医師の指示書が必須で、それに従って看護師等がケアします。また、障がいがある子どもや医療的ケアが必要な子どものなかには、カロリー制限、食品制限、食べ物の形状について医師の指示書が必要な場合があり、その指示に従って給食調理職員が対応しています。</li> <li>・アレルギー疾患のある子どもの食事は、調理職員や栄養士等の調理に従事する職員が運び、専用の机に提供しています。</li> <li>・アレルギー疾患のある子どももクッキングをクラスで一緒に行うことができるよう工夫しています。職員と栄養士で、小麦粉の代わりに米粉を利用したりフルーツポンチを作ったりしています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間食育計画を作成し、年齢ごとにねらい、指導内容、配慮する点を定めています。</li> <li>・0歳児では、保育士は笑顔で向かい合い、子どもの表情を見ながら食事に興味を持てるよう声かけています。2歳児では、いやいや期であることも考慮しています。その日の子どもの気分に応じ、無理に食事を勧めることは行っていません。</li> <li>・0歳児は食具、1歳児はスプーンの使用にそれぞれ慣れるようにし、2歳児はスプーンやフォークを使い、手の働きの発達に応じて箸の使用につなげるようにしています。3歳の誕生日に箸をプレゼントし、箸の使用につなげています。4歳児は正しい持ち方で箸をつかえるようにしています。</li> <li>・4歳児以上はすべての食事の盛り付けを自分で行うように促し、自分で食べられる量の盛り付けや配膳について身に着けられるようにしています。</li> <li>・年間を通じて食育活動を計画して食について関心を深める取組を行っています。プランターでの野菜の種まき・収穫、豆類の筋取り、さや取りなど食材に触れる機会を作っています。よもぎやサツマイモのおやつ作り、みそづくり、梅ジュースづくり等のクッキングを、アレルギー疾患を持つ子どもに配慮しながら一緒に行っています。</li> <li>・クッキングでは「蒸す」「煮る」「焼く」などの調理法をすべて行うお弁当を作るなど、工夫しています。</li> </ul>		

【A16】	A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント> ・離乳食の献立を用意し、ホームページに離乳食のプログラムを掲載して保護者の参考になるようにしています。冷凍母乳の対応を行っています。障がい児、体調不良の子ども向けに、ペースト、刻みの大きさ、とろみのつけ具合等、食事形態を変えて提供しています。 ・調理員や栄養士は給食時間中に子どもの食事観察をし、子どもの喫食状況を把握しています。 ・法人系列各園の園長や主任で構成するメニュー会議で翌月のメニューを検討しています。2週間サイクルメニューを実施し、給食会議では肉の硬さや野菜の大きさ等を振り返り、調理に生かしています。和食を中心として、低農薬の安全な食材、無添加の食材の使用を心がけていることをホームページに記載しています。 ・季節の食材を使用した献立を作成しています。行事食として、流しそうめん、スイカ割り、ハロウィンのおやつ作り、おもちつき、七草がゆ、節分の恵方巻等を楽しんでいます。 ・ゴーヤチャンプル等の郷土料理、麻婆茄子やナムル、ガパオライス、麻婆豆腐やバンサンスー等の外国の料理の献立を作成し、メニューに変化を持たせています。 ・調理を担当する職員の体調チェック表、衛生管理のための手順書を作成しています。			

## 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
<コメント> ・連絡帳はすべての学年で使用しています。0、1歳児は定型のものを使用し、2歳児以上は市販のノートを使用しています。各クラスの入り口に、当日の活動内容を掲示し保護者に読後に確認のサインをお願いし園での保育内容への理解を求めています。 ・年2回の保育参観・懇談会、年1回の保護者面談、年2回の保護者向け子育て講座を開催し、園の方針や保育内容を説明し、保護者の理解を促すようにしています。ディスカッションをする時間も設け、保護者からの事前アンケートに基づき、保育の悩み等の共有も図っています。 ・年度末に保護者に対してアンケートを実施し、結果をまとめてホームページに意見の内容と回答を掲載しています。 ・ホームページに保護者専用のサイトがあり、日頃の保育の様子を保育士が撮り集めた子どもの写真を掲載し、そこから、保護者が気に入った物を注文できるようになっています。さらに、行事やイベント等についてはその練習風景も含めてDVDにして保護者に渡したり、保育参観はその期間を問わず希望があればいつでもできることを保護者に伝えています。懇談会では日常の保育の様子をビデオに撮ったものを見てもらっています。 ・園は、保護者が実際に園に来て、見て、参加して、日々の保育の様子やわが子の様子を実感することがいいと考え、保育参加の申し出を歓迎しています。			
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。	b
<コメント>			

- ・送り迎えの際には、積極的に保護者とコミュニケーションをとるよう職員に指導しています。今回の保護者アンケートに、少数ではありますが送迎時のお子さんの様子の説明についての要望があがっています。さらなるコミュニケーションの工夫が期待されます。
- ・個人面談は期間を1か月ほどとり、保護者が休みを取りやすいよう配慮しています。
- ・法人が展開している発達支援事業、放課後デイサービス等との情報交換も利用して、包括的な子育て支援を行っています。
- ・連絡帳での相談の内容、個人面談は記録をとり、職員間の情報共有を図っています。
- ・相談体制についてのマニュアルを作成しています。職員の対応のほか、マニュアルに従い園長や主任が対応する場合があります。

【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>

- ・マニュアルに虐待等権利侵害について詳細に記載し、全職員向けに虐待の研修を年1回実施するなど、虐待等権利侵害に対する知見を深めています。その知見をもとに登園時や着替え時の観察等から身体の状態を観察しています。確認したあざは写真に撮ることとしています。
- ・虐待等権利侵害が疑われる子どもを発見した場合の対応は、マニュアルに詳細に記載しています。子育て支援室に育児の不安の訴えや相談の電話があった場合は後日改めて折り返しの電話をかけて様子確かめるなどしています。状況に応じて横浜中央児童相談所につなぐこともあります。
- ・保護者や子どもの様子を把握したうえで、横浜中央児童相談所や西区こども家庭支援課等と連携しています。保護者や子どもの状況に応じて、出来るだけ保護者が心身を休めることができるよう延長保育の時間や料金の工夫を提案し、子どもの発達の保障につなげています。

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が自己評価を行う仕組みを作り、自らの保育実践を振り返る機会としています。毎年、意向調査を実施する時期に定型の自己評価表に基づき職員が自らの保育実践を振り返り、それに基づき職員一人ひとりの将来の姿について園長との面談で話し合っています。数年後にどのような姿になっていたのか目指す姿を定めそれから逆算して、スキルの向上のための研修計画や知識取得を組み立てています。</li> <li>・週案には日ごとの自己評価を行い、月案でも「月の反省」「自己評価」を記入しています。さらに年度末のクラス会議で保育士自身の保育の振り返りを行い、職員同士で話し合っています。他の職員の意見等を聞き、意識が変わることで保育実践の改善につなげています。</li> <li>・個人別の自己評価とクラス会議での振り返りをもとに園全体の自己評価を作成し、ホームページに掲載し、改善に向けて取り組んでいます。</li> <li>・日々の保育実践の成果を検証し、より質の高い保育を求めていくため、年間を通じてテーマを決め検討し、毎年12月に実践報告会を開催しています。2021年度は「うんちWEEK」と題して生活リズムを整え朝の排便を促す環境作りについて研究発表しました。</li> </ul>		