

第三者評価結果

事業所名：西柴保育園

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。	a
<コメント>	
法人の理念・基本方針は、法人のホームページ、入園のしおりに記載し、園目標、園姿勢は園のホームページに掲載しています。保護者に対しては、入園時に、重要事項の説明後、各クラスの保護者懇談会で周知を図っています。職員に対しては毎月の職員会議の開始時に法人理念、園目標の読み合わせを行っています。法人の理念・基本方針は法人系列全園で統一して掲げ、重要なポイントは子どもの「最善の利益」であり、その子にとっての「最善の利益」について、常にカリキュラム会議で話し合っています。職員の個人面談は年2～3回行い、5月、7～8月に中間の確認、2月には年度の反省と来年度の成果シートの作成を行い、決定した成果シートは年度初めに配付しています。また、成果シートは全体的な計画、年間指導計画に沿った形で作成しています。	

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>	
法人は、社会福祉協議会等の団体に所属し、社会福祉の動向や、国や、地域の情報が速やかに入手できる体制があります。横浜市の情報については、横浜市瀬谷区、港南区、金沢区の法人系列園から区レベルの情報も入手できます。理事長、法人本部職員、経理担当者を中心に情報、根拠に基づいた経営対応を図り、その後法人系列各園長とも共有し意見交換をしながら進めています。園長は、区の園長会、私立園長会、市社協集會等に出席し、社会福祉事業の動向や国・横浜市からの情報を入手し、把握しています。経営に関しては理事長・事務長を中心に、法人の四半期レビューを行い、コスト分析、執行状況チェック、経営状況等について把握・分析を行っています。経営内容については法人の園長会で確認をしています。経営・収支に関して、各園からの提案は希望的観測傾向や、コスト意識を問う面もあり、今後の反省点としています。	
【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
<コメント>	
法人系列全園の経営課題については理事会で共有し、理事会の方針は、辞令式、全体会議等を通して職員に周知・理解を図っています。経営課題については、理事長、法人本部事務長、横浜支部事務長等で課題（定員割れ、人材紹介料のコスト増等）の抽出及び検討を行い、改善に向けて具体的に取り組み、四半期ごとに見直しと修正を図っています。職員に対しては、経営を取り巻く環境、保育内容等は職員会議、ミーティングの際に必要なに応じて周知しています。経営状況や改善すべき課題が発生した場合には、理事長または事務長より周知がなされ、具体的な取り組みについては、園長が必要に応じて説明を行っています。	

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。	a
<コメント>	
法人事務局が策定する中・長期的なビジョン（法人本部ビジョン）と、それに則った形での園内のビジョン（ミドルリーダーの育成、木育等）を作成し、職員に明確に示しています。年明け頃には年度の振り返りと共に次年度の取り組みの検討も職員と共に行っています。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 事業所の事業計画については、年度末に今年度の実績から課題を抽出し、法人本部の中期計画を踏まえて次年度の事業計画（案）を策定し、法人本部の了承を得て決定しています。事業計画は、職員会議で示し共有しています。事業計画は各園で作成し、法人系列全園の事業計画は誰でも閲覧することができます。事業計画は全体的な計画や年間指導計画の中に組み込んでいるため、予定通り実施すれば達成できるような構成となっています。</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> 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しに関しては、毎年実施する職員主体による自園の自己評価や、次年度以降に購入して欲しい物、今後やっていきたい保育、こんな仲間と働きたい、こんな園で働きたい、こんな園長と働きたいと言った内容のアンケートを基に意見交換を行い、その内容が、実績の反省と併せて次年度の事業計画に活かされる体制で進めています。忌憚のない意見の集約が発展的計画の基礎になっていると考えています。</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>b</p>
<p><コメント> 保護者に対しては、年度末の利用者アンケートの中で、次年度の施設の事業計画について開示し、年度初めの各クラスの保護者懇談会で説明しています。事業計画では大きな方向性を示し、基本的には年間行事計画に置き換えて分かりやすく説明することにしています。</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た取り組みについては、特に重要と考えています。毎年自己評価を実施し、今年度の第三者評価受審評価結果等の分析・検討を図り、さらに良い方向に向かうよう取り組んでいきます。年間指導計画（年、期、月、週、日）の区切りごとのPDCAチェックは勿論のこと、職員が分担している各係での業務内容、実施上の問題点等についてもPDCAサイクルに沿った振り返りを行い、必要に応じて改善や改良に向けての提案を係が主体となっています。</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>a</p>	
<p><コメント> 区切りごとのPDCAチェック結果は職員会議で共有を図り、取り組むべき課題の優先順位を取って検討及び課題に取り組み、必要に応じて改善計画を策定して実施しています。また、施設の職場環境がさらに改善され、子どもや保護者が安心して過ごせる施設内環境が整えられることを前提として改善に取り組んでいます。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長の役割と責任は法人運営規定及び法人が定めたキャリアアップシートに明記されています。また、保育園マニュアル（業務マニュアル）に有事における役割、責任、そして各職務の分掌業務についても明確に規定されています。また、年度末、年度初めに、法人職員の心得、園長の責任と権限、職員の役割等について表明しています。変更や保育に関する有事の報道等があった場合には、職員会議や昼礼等で保育園マニュアルの再確認を行い、共有しています。職員には繰り返し伝え、理解を促しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、全保協や、行政主催の研修等に積極的に参加し、常に変化する社会情勢の情報を入手しつつ、法令遵守の観点を常に忘れず、自らが学ぶ機会を作っています。また、園長は、法人系列園長会や横浜市、区等の研修で法令遵守、パワハラ、コンプライアンス、リスクマネジメント等の研修を受講し、内容について会議等で職員に周知し、共有化を図っています。運営規程や就業規則、個人情報保護規則には遵守すべき法令が明記されています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、定期的に保育の質の現状について評価・分析を行い、課題を把握しています。職員と積極的に意見交換を行い、また、「こんな保育園で働きたい」等、具体的なビジョンを聞いています。さらに、今年度からon-line研修（eラーニング）でのツールを取り入れ、楽しく学べるような教育・研修システムを導入し活用する等、取り組みに指導力を発揮しています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長は、社労士（法人との委託契約）に労働基準法等に関するアドバイスを受け、業務の実効性を高め、職員が働きやすい環境整備に取り組んでいます。今後、職員のノンコンタクトタイム等もさらに増やして行きたいと考えています。働き方改革では、休暇取得の推奨、定時退勤、休憩取得等が実現できるように職場のICT化、事務時間の保障に取り組んでいます。勤務は4交代制とし、急な預かり等の依頼には基本的には残業で対応しています。</p>	

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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、幅広い年齢層の職員が気持ち良く楽しく働き続けることを第一に、職員の離職防止、定着に向けて取り組んでいます。数年後に定年退職を迎える職員を見据え、計画的な補充を考え、実習生や現場研修見学者に体験を交えて西柴保育園の保育を伝え、次世代を担う人材の確保及び育成を行っています。福祉人材の基本的な考え方は保育園運営規程に明記し、採用案は法人本部と園長会で検討を図り、理事会の承認を受けて実行しています。退職、育児休業取得、病気休暇等による計画変更の対応案も定め、柔軟に軌道修正ができる体制を整えています。</p>	

【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>

法人本部を中心に、各職種別に「期待する職員像」を明確にしています。今年度はさらに、on-line研修（eラーニング）を導入し、事業支援を受けながら各職種別の階層別に細分化したものを作成し、「期待する職員像」がほぼ完成しました。職員は、自らが該当する職種別、階層別「期待する職員像」を目指し、それに近づくよう努力し学びを継続しています。人事考課に対しては、現在より明確なものを法人本部にて作成中です。

(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。

b

<コメント>

職員の平等な就業環境の整備、有休休暇の積極的な取得等、園長は就業状況を把握し、仕事、プライベートの計画を立てやすいよう配慮しています。法人は、職員の意見を広く受け入れる準備を整えています。例えば、週休2日制度の導入や、夏季休暇取得期間を6月から10月以内に取得期間を延長する等、職員の具体的な意向を可能な限り取り入れ、迅速に改善しています。また、借り上げ社宅（家賃補助）制度もあり、職員は活用しています。有給休暇取得については土日につなげられるようシフトで配慮し、年に1日「ファミリーディ」という休暇制度も実施しています。メンタルな相談は園内ではし難い面も考慮し、対外的な窓口を設ける等、職員が活用できるようにすると尚良いでしょう。

(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

<コメント>

法人独自の「目標成果シート」に職員一人ひとりの年間計画を作成し、定期的な進捗状況の記入を基に園長との面談で振り返り、個々に目的意識が持てるよう継続した学びの体制を構築しています。面談では職員と意思疎通を図り、人材育成の重要な機会として位置づけています。面談時には職員から業務改善提案を積極的に聞き取り、園全体及び法人で共有し、職場環境改善に結びつけるようにしています。園長等幹部が気付かない提案は新たな気づきとなり、改善に役立てています。

【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。

a

<コメント>

法人の理念、西柴保育園の職員の心得に「期待する職員像」を明記しています。1年前から試験的に導入した「保育のデザイン研究所」のon-line研修（eラーニング）を取り入れ、今年度は正規職員に対して採用し、次年度には法人全体で導入することが決定し、人材育成に弾みが生まれています。また、人事考課表、マトリックス表に基づいて各職員が専門職としての評価・見直しを実施できるよう法人で進めています。横浜市の法人系列4園では合同研修を実施し、相互的研鑽を図り、研修での保育実技が、誕生会や集まりの場等で実際に生かされているかを確認しています。

【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>

新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍という）で、対面の研修は激減しましたが、Zoom等の研修を活用し、職員個々の興味・関心に沿って研修機会を確保しています。特に、横浜市のキャリアアップ研修はZoomで参加者の幅が広がり、効果を出しています。法人主導においては、外部講師を招いた園長研修をはじめ、職員へのon-line研修（eラーニング）を導入して研修体系を整えています。

(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。		a
<コメント>		
園では、実習生の受け入れを積極的に行っています。実習生受け入れマニュアルを整え、次世代の担い手となる実習生を温かく受け入れ、職員共々学びの場としています。実習依頼校と訪問、面談等を通じて連携を図り、実習生の意向に配慮したプログラムを作成し、効果的な実習につなげています。その他、近隣の方、卒園児の紹介、SNSからの情報等を介した実習生の受け入れも行っています。		

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。		a
<コメント>		
法人本部のホームページに、西柴保育園、法人系列各園のホームページもリンクされ、情報を公開しています。運営主体は社会福祉法人であり、事業計画書、財務諸表、監事監査報告書、定款・規程等を公表しています。苦情については、個人が特定されない内容については園内に公表することとしています。第三者評価は今後も定期的に受審予定であり、法人のホームページにも公表しています。園では、地域の在宅子育て家庭に向けて育児支援事業を行い、ワークショップ、離乳食の相談等、栄養士と懇談する活動も案内し、実施しています。一時、コロナ禍で実施が減少しましたが、徐々に再開しています。		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント>		
法人の経理規定集に事務、経理、取引等について明記され、規定に沿って業務を遂行しています。また、経理規定内には職務分掌、権限等も明示され、職員に周知しています。内部監査も経理規定集に定め、法人本部の経理部門、外部会計事務所、外部社労士との契約により定期的に内部・外部監査等も実施しています。外部監査の結果、指摘事項については理事長及び法人本部の秋田と横浜両事務長が結果を受け、関係部署に指示し、改善を図っています。監査結果は理事会、評議委員会に報告し、経営の健全性及び透明性の確保に努めています。		

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。		a
<コメント>		
保育基本方針や重要事項説明書に地域との交流、地域貢献の考え方を明記し、園全体で共有し、実施しています。保育園の社会的役割を理解し、地域の方々、地域への貢献を視野に入れて運営を行い、町内のお祭り、老人会とのやきいも会や、町内会所有のグラウンドを借用して運動会を開催する等、地域と共に歩む保育園であることを意識して取り組んでいます。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。		a
<コメント>		
ボランティア受入れマニュアルを整備し、マニュアルに沿ってボランティア、職場体験等、コロナ禍においても可能な限り受け入れ、小さい子どもたちと関わる機会、保育園の仕事を体験できる機会を支援し、次世代の保育の担い手への育成の一助としています。夏休みにはボランティアを受入れ、体験学習では、西柴小学校、釜利谷中学校、西柴中学校と連携を図り、地域の小・中学生を受入れています。		

(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> 要保護児童対策地域協議会、学校推進事業等の取り組みに積極的に参加し、地域の中で子どもたちが安心して成長していけるよう関係機関と連携を図り、連絡会等には定期的に出席しています。そこで知り得た情報は必要に応じて職員間で共有しています。関係機関とは連携を取り、保育の必要性に応じて警察、消防署、横浜市南部児童相談所、横浜市南部地域療育センター等と連携を図り、情報交換を行っています。保護者による「パパ先生・ママ先生」も実施しました。関係機関（社会資源）について、子どもとの関連を機能別に工夫する等、職員が確認でき活用につながるリスト作りが期待されます。	
(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。	a
<コメント> 町内会、主任児童委員会等の主催する会合に参加し、交流イベントや相談事等、良好な関係を保ちながら福祉ニーズの把握に努めています。今年、市立金沢高校で不登校問題に関する会合に小学校、中学校と共に初めて参加する等、地域の実情や福祉ニーズ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> 地域とは良好なコミュニケーションが図れており、地域防災協定は交わしていませんが、万が一の場合は互いに助け合える体制を整えています。地域に根差した保育園ならではの、子育て支援イベントや老人会の方々との交流、金沢地区の地域公園愛護会の公園整備活動で年長児が花植えの作業、枯葉の掃除等を行い、焼き芋会の行事に参加する等、公益的な取り組みや活動のお手伝いを行っています。	

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> 子どもを尊重した保育については、法人理念に明示しています。倫理に関しては全国保育士倫理綱領の読み合わせを行い、保育職員の姿勢に関する討議を図る等、共通理解に努めています。職員については毎年、人権月間の前後に園内研修で人権の研修を実施しています。また、園生活において子ども・職員共が「違いを力に」を心に持ち、互いの違いを理解し合い、良い形で折り合いを付けながら、一人ひとりが、集団としても、楽しく過ごせるように取り組んでいます。職員は性差、文化の違い等に対する固定的な価値観で保育をしないことを共通認識としています。		
【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> 法人共通の職員就業規則、個人情報保護規定、特定個人情報取扱規定に、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際の守秘義務について誓約書を交わしています。コンプライアンスについては園内研修やミーティングで取り上げ、職員の理解を深めるよう指導しています。規定マニュアルに基づいて、子どもの人権の尊重、プライバシー保護に配慮した保育が行われています。戸外のシャワーでは目隠しブラインドを使用し、子どものプライバシーを確保し、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。		

(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

<コメント>

保育所選択に必要な情報の提供については、基本的にホームページで園紹介を行い、利用希望者に見てもらえるようにしています。保育園見学希望者に対しては、なるべく希望の日時を設定して、主任又は園長が説明を行います。また、車の登降園が不可であること、行事や感染症対策等社会的な状況によって変動する旨等も説明しています。園見学者は1家庭ごとに感染症対策に協力してもらいながら、パンフレットを基に園内を案内し、保育内容についても丁寧に説明しています。園パンフレットについては、大型商業施設、区役所でも自由に入手できるようになっています。

【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>

新入児に関しては、保育開始前に入園説明会を実施し、「重要事項説明書」を基に保育内容を説明し、保護者の方とは利用契約書を交わしています。大きな変更がある場合（例えば公立からの移管の場合等）には保護者説明会を開き、丁寧に説明を行い、同意書を取って確認をしています。その他、文書での配布、説明会の開催、重要事項説明書での変更事項の共有等、個別にも説明責任を徹底しています。要支援保護者に対する説明に関しては、支援内容に応じて、個別に対応するようにしています。

【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。

b

<コメント>

途中で転園した子どもの情報については、個人情報であり、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、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。卒園児に関しては継続性を持ち、園長が窓口となっていていつでも相談ができる旨は口頭で伝えていますが、文書化や文書での配付は行っていません。

(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>

利用者満足の上昇に関して、子どもについては日々の保育の中で過ごす様子等で、安心感、満足感を読み取り、職員が各行事の振り返りを実施しています。保護者に対して年度末に利用者アンケートを実施し、コロナ禍での懇談会はZoomも併用して開催したところ大変好評を得ています。園では、子どもはもちろんのこと、保護者の満足度も得られるよう取り組みの改良を重ねています。クラス懇談会は年2回、個人面談は全家庭対象に行い、併せて満足度の把握に努めています。課題解決については次年度に改善できるよう保育運営にて取り組んでいます。

(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】

苦情解決については、苦情解決責任者、苦情受付担当者、苦情解決第三者委員を設置しています。苦情解決のチャート図及び苦情解決第三者委員は玄関に表示し、入園のしおり、重要事項説明書に苦情解決の仕組みを掲載しています。また、意見箱を設置し、いつでも意見が述べやすいようにしています。日頃より、登降園時の際は職員が丁寧に対応し、苦情内容等があった場合は直ちに園長・主任、職員間で共有し、チームで対応する体制を整備しています。保護者からの意見は、さらなる改善への気づき・チャンスと心得、マイナスではないことを職員と認識しています。苦情については事実関係を的確に把握し、主任、園長を中心に職員間で討議を図り、事実に基づいて改善への取り組みを行っています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

入園のしおり、重要事項説明書等に第三者委員や園内の相談体制、行政の相談窓口の案内を提示し、コドモン（業務支援アプリ）等で、保護者は連絡事項をいつでも入力でき、年度末には利用者アンケートを全保護者に実施し、意見等を述べやすい環境を提供しています。

【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
---	---

<コメント>

毎日の送迎時、懇談会、個人面談時等を利用して、保護者からの相談や意見に対応しています。保護者には入園説明会時、懇談会等でいつでも相談に応じることを伝えています。相談や意見を受け付けた際は、対応マニュアル等に沿って丁寧な対応に努め、内容を把握し、主任及び園長に報告し事実確認を行っています。年1回保護者アンケートを実施し、意見箱の設置、電話・メールでの相談を随時受け、意見等については真摯に受け止め、全職員で共有を図り、保育に生かすようにしています。対応マニュアルは毎年見直しを行っています。

(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しては、マニュアルを整備し、それに沿って対応しています。自園の事故記録やヒヤリハットの共有と、それを基にしたマニュアルの見直しを実施しています。行政、社会で起こった重大事故等についての事例等は自園事として捉え、職員間で共有し、振り返りを丁寧に行い、安全確保・事故防止に努めています。

【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>

感染症対策については、看護師を中心に、感染症マニュアルに則って迅速な対応を行っています。マニュアルは新型コロナウイルス対策についても追加記載しています。感染症対策を徹底し、予防に注意を払いながら安全な園生活を提供しています。園内の感染予防、安全確保については、状況の変化に伴い迅速に方向性を見出し、職員間で共有、実施しています。嘔吐処理、手洗い方法を年度当初及び流行時に園内研修を行い、職員は習得しています。消毒は毎日、遊具、トイレ、床、保育室等に行い、衛生管理を徹底しています。感染症が発生した場合は、玄関や掲示板等に掲示し、感染症の発生を保護者に周知しています。「ほけんだより」でも感染症予防や予防接種、看護の方法等を掲載し、保護者に啓蒙しています。

【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>

園舎は、土砂災害警戒区域内に立地しているため、防災計画を整備し、区に提出しています。町内会、関係機関との連携を図り、どのような時間帯に災害が発生しても、職員が対応できるよう周知し、定期的に訓練及び見直しを実施しています。備蓄品はリストを作成し、買い替えや備蓄品の取り扱い、保管場所の整備を行っています。

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
【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

<コメント>

標準的な保育の実施方法については、業務マニュアルを整備し、様々な手順を全職員ができる体制を整えています。業務マニュアルは児童憲章、全国保育士会倫理綱領、保育士の心構え等を包含しており、職員の保育力の一定水準を確保するため、いつでもマニュアルを確認できるようにしています。また、年度末に改めて職員間で共有及び確認を行い、次年度につなげています。日常保育の中で保育実践は多岐にわたり、画一的にならないよう職員が様々な工夫を凝らしています。保護者へは入園のしおり、重要事項説明書等にて知らせています。

【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>

保育の標準的な実施方法（業務マニュアル）の検証・見直しに関しては、定期的なケース会議や、振り返りを行って、職員間で共有を図り、次月以降に反映させています。見直しについては、職員一人ひとりが意見を持ち寄り、語り合い、それらの意見が反映されるよう意識して進めています。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盛り込むようにしています。

(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

【42】 Ⅲ-2-(2)-①
アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。

a

<コメント>

年間指導計画や月間指導計画は全体的な計画に基づいて策定し、乳児の月間指導計画は個別で作成し、個別配慮や保護者のニーズ等は「内容」・「配慮」の欄に記載しています。幼児の月間指導計画は、クラス全体で記載し、個別配慮や家庭環境等は「個別配慮」の欄に記載して留意しています。月間指導計画はカリキュラム会議で検討し、保護者の思いにも寄り添いながら、職員間で共有しています。要支援ケースに関しては、横浜市南部地域療育センター、金沢区保健師等関係機関と連携を図り、助言等を保育に生かしています。

【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、振り返りについては、毎月実施するカリキュラム会議で検証し、周知しています。緊急な変更については、昼礼で周知を図り、昼礼ノートに記載して、正規、非正規を問わず全員で共有しています。月間指導計画に関しては、着実にPDCAを実施し、情報の周知と実施を確認しています。指導計画の振り返りの視点については目標や保育内容、保育士の配慮の妥当性を検討しています。また、子どもの現状について意見交換を図り、子ども一人ひとりを多角的に捉え、保育の方針を定めるようにしています。

(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>

子どもの入園から卒園までの発達や生活状況は、決められた書式（児童票、健康台帳、保育日誌、経過記録等）に記録し保管しています。子ども一人ひとりの発達記録は、担任の目線で継続して記録し、記録の仕方や発達の捉え方について年度初めに職員間で話し合い、指導を交えながら確認しています。情報共有は、カリキュラム会議や昼礼等で行っています。コドモン内では子どもたちの過去の発達記録も直ぐに確認できるようになっています。

【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>

個人情報保護規程や運営規程に、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供について定めてあり、入職前に、個人情報保護規定等による個人情報の取り扱いについて、研修を行っています。マニュアル内の記載事項は必要に応じて再度確認をすると共に、年度始めに「守秘義務について」を確認し、職員と守秘義務誓約書を交わしています。保護者に対しても、保護者懇談会にて個人情報取り扱いの考え方を口頭で伝え、特に、行事における映像等について注意喚起を促しています。記録の管理責任者は園長とし、鍵のかかる書庫に書類等を厳重に保管及び管理しています。

第三者評価結果

事業所名：西柴保育園

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 style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章、児童福祉法、子ども子育て支援法、保育所保育指針、西柴保育園の保育理念、保育方針、保育目標などの趣旨に沿い、子どもの発達、子ども一人ひとりの状況を把握しつつ、職員間で話し合い、各家庭の状況、地域の実態、周辺の環境等を考慮し、長時間保育、保護者支援（面談、懇談会）地域との交流（給食交流、他園との関わり）等を加味して作成しています。また、「よこはま☆保育・教育宣言」の趣旨についても職員に伝えています。全体的な計画は、年度末～年度始めにかけて見直し、次年度に生かしています。</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 style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>保育室内は温・湿度計で確認しながら自然換気に配慮し、エアコン、扇風機、加湿器、空気清浄機を備え、有効に活用しています。園内では子どもたちは裸足で過ごしています。衛生管理では、玩具、寝具等の消毒にクロロラ水（次亜塩素酸水）を使用して清潔を保ち、毎日の園内外の清掃は掃除チェック表にて確認しています。保育室は畳やマット、ヨギボ（Yogibo：ビーズソファ）等を設置し、遊びのコーナーや寛ぎの場所を設けています。棚や玩具の配置は、動線を職員間で考えながら子どもの様子、年齢、活動内容等に合わせて対応しています。食事では、各テーブルに2人までとし、1歳児から5歳児までパーティションを設置して感染症対策を行っています。乳児クラスは寝食が同じ空間ですが、場面変更には配慮して衛生的で心地良い環境を整えるようにしています。園では、各クラス・地域の広場・トイレの手洗い場に部分的に自動水栓センサーを設置し、衛生的に使用できるようにしています。トイレは年齢に合わせた仕様にて、安全・安心して使用できるようにしています。</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>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>職員は、保護者提出の児童票、健康管理票等の書類、入園前の個人面談等で、子ども一人ひとりの家庭環境や特徴を把握し、日々の子どもの個性や状態を各会議や昼礼で確認し、職員間で共有しています。また、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、信頼関係作りに努め、日々子どもの状態を観察し、考察することを心がけています。園長は、「子ども一人ひとりを優しく丁寧に看る」ことを常に伝え、受容する大切さを説き、年1回、シートを用いて職員自らの保育の振り返りを行っています。職員は、子どもの気持ちや発する言葉を受け止めるよう努め、子どもの姿や行動等から欲求や要望に応えることを大切にしています。子どもには、分かりやすい言葉で活動の目安やルールを伝え、イラストや写真、シール等を活用して視覚的に捉えやすいよう工夫しています。</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>第三者評価結果</p> <p style="text-align: center;">a</p>
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣が身につけられるよう、保護者と連携を取りながら、子どもの年齢・発達に合わせて援助しています。衣類の着脱、排泄、食事、片付け等に時間がかかっても個々のペースに合わせて見守り、職員は子どもと一緒にやって見せたり、状況を見ながら援助し、主体性が育まれるよう配慮しています。工夫では、手洗い場に手順のイラストを掲示し、待つ順番目印を床に貼り、トイレスリッパを置く場所も一足ずつ示す等、楽しく覚えられよう分かりやすい工夫が成されています。また、生活習慣について絵本や紙芝居を活用し、理解を促すと共に分かりやすく実践につなげています。一人ひとりの子どもが基本的な生活習慣を身につけられるよう、職員は時間にゆとりを持って保育に当たるよう心がけています。</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>

子どもが主体的に活動できるように、地域の広場に廃材を置き、子どもが自由に見つけて制作できるようにしています。また、保育室や園庭も環境を整え、子どもがのびのびと活動し遊びに夢中になれるよう配慮しています。園では、園舎裏の花壇を畑にしたり、プランターやバケツ・肥料袋を活用して米、ジャガイモ、サツマイモ、ピーマン、ナス、モロヘイヤ等を栽培し、食育につなげています。飼育では、カブトムシや金魚、メダカ、エビ等を自発的に観察し、生き物と触れ合うことで、自然・命の大切さに気づく機会としています。近隣は公園も多く点在し、天気の良い日は散歩に出かけ、どんぐりや葉っぱ、枝を見つけて持ち帰り、制作にもつなげています。地域の方とは挨拶を交わし、年長児は公園の清掃活動を行い、焼きいも会を通して関係を深めています。社会的ルールやマナー等に関しては、保育士が率先垂範を行い、交通ルール、挨拶等の意味を年齢に応じて伝えていきます。

<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歳児保育では、登園時に健康観察及び連絡ノートから子どもの様子を把握し、無理なく一日を安心して過ごせるよう生活リズムを理解して個別に対応するようにしています。また、長時間安心して過ごせるよう活動や食事、睡眠の場所・時間等を設定し配慮しています。職員は、家庭的な雰囲気の中、笑顔で穏やかな気持ち・態度で接するよう心がけ、子どもが安心できるように努めています。また、子どもの表情・仕草をよく見て、子どもの思いや意向を汲み取り対応しています。0歳児は月齢によって発達の個人差があるため、つかまり立ち、歩く等に応じて安全に配慮し、スペースを確保して環境設定を替えていきます。玩具は自由に手に取って遊ぶ玩具を置き、保育士は「わらべうた」や「童謡」を歌いながら、膝の上や抱っこをして心身の安定に配慮し、ゆったりと過ごしています。

<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、年間カリキュラムを基に月間カリキュラム等に養護と教育の両面から、子ども一人ひとりの発達、健康等を把握し、状況に応じた内容を組み入れています。保育では、身の周りのことを自分でやろうとする気持ちを大切に、できた時には、職員が喜びを見せて褒めています。保育室には探索活動ができるようコーナーを作り、子どもが落ち着いて遊び込める空間を工夫しています。また、子ども個々の場所に印を付け、自分の場所が分かるようにしています。職員は、子どもの自我の育ちを受け止め、子どもとしっかり向き合い、一人ひとりに関わって対応しています。他クラスの職員とも連携を取り、担任だけでなく全体で共有できるようにしています。戸外遊びでは安全に留意し、近隣のグラウンドで走ったり、木の実や枝、葉っぱを拾ったり、虫を見て触れたりして自然を感じながら五感を育てています。

<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>

3歳～5歳児は異年齢で活動しています。自分の興味を持った遊びや活動ができるように場所の設定を工夫しています。玩具、文房具類、毛糸等(様々な素材)、廃材等も常に子どもが取り出せる場所に置き、「やりたい」という思いと創造性の行動が結びつくよう配慮しています。年下の子どもたちは、お兄さん・お姉さんへのあこがれから挑戦する意欲が育ち、年上の子どもたちは、年下の子に教えることで自信や思いやりが育ち、人間関係を築く力の土台となるよう保育に当たっています。クラス会議やカリキュラム会議等で子どもの姿を共有し、一人ひとりの発達に応じた保育を行い、子どもの「今」を大切にしています。子どもたちは、保育士の姿を見て、片付けに気づいたり、時計を見て友だち同士で伝え合い、自主的な行動に移して行く姿も見られます。ケンカをしたり、意見の合わない時は、保育士が助言し、場所を変えて話し合い考える時間を与え、仲直りできるよう促しています。保護者へは、運動会やおたのしみ会で普段の活動を見てもらい、協同的な活動、異年齢の関わりを伝え、成長を喜び合っています。5歳児は、地域の方と公園清掃を通して交流しながら落ち葉集めや草取りに意欲的に取り組んでいます。

【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>

西柴保育園は、障害児を受入れています。子どもの障害の特性を考慮した個別指導計画を作成し、具体的な対応等については、各会議や記録文書等で確認し合い、職員間で共通理解を図っています。障害者用の多目的トイレも設備しています。該当児の保護者とは面談や相談を通して、意向や気持ちに寄り添いながら様子を伝え合い、スムーズに園生活を行えるよう配慮しています。また、子どもの状況や活動により落ち着いて過ごせる場を必要に応じて作るようにしています。区役所、横浜市南部地域療育センターと連携し、助言を受け、保育に生かしています。職員は、障害児保育や発達に関するテーマの研修を受講し、他職員とも知識を共有して研鑽を図っています。保護者全体には、障害のある子どもの保育について、重要事項説明書の中に「障害児保育について」、「医療的ケアが必要な児童の保育について」という項目を記載し周知しています。クラス内だけでなく園全体として考え、話し合う機会を設け、理解を深め共通認識の下で保育に当たっています。

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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>

登園から降園まで、子どもの生活の連続性に配慮し、ゆったりとした時間が過ごせるよう無理のない活動としています。その日の天候、子どもの様子により、柔軟に計画を変更しています。保育室ではマット等で区切ったコーナーを設け、子どもが寛げる場所や空間に配慮しています。また、時間帯によってコーナーや活動場所の配置変更もして工夫しています。合同保育時間帯では、子どもの年齢、人数によって場所や空間を分け、それぞれがゆったり過ごせるようにしています。延長保育利用者は現在少数であり、子どもたちは落ち着いてゆっくり過ごすことができている。保護者への必要な伝達はクラスノート、口頭にて職員間で漏れの無いよう引き継ぎ、子ども一人ひとりのその日の様子を把握し、保護者へ対応できるようにしています。延長利用児は長時間保育記録を備え、伝言があれば記入しています。園では、午前間食、昼食、午後間食の提供する時間や量等に配慮し、提供しています。

【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
--	---

<コメント>

全体的な計画、年間保育計画に小学校との連携（アプローチ・プログラム）を記載し、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を組み込み、就学に向けた保育に当たっています。職員は、子どもたちの就学への期待と不安を受け止め、丁寧に対応するよう心がけています。また、年間を通して、近隣小学校と交流活動を行い、小学校へのあこがれや見通しを持つ機会を設けています。保護者へは、就学前に子どもの様子を理解し小学校生活への見通しが持てるよう、個人面談や懇談会を通して伝えていきます。園長は、横浜市の幼保小連携推進地区事業や金沢区の幼保小交流事業に参加して情報共有を行い、連携を図っています。今年度は、近隣保育園とZoomミーティングを行い、園の活動の様子を報告しました。職員は幼保小連携の要録研修に参加し、保育所児童保育要録を作成し、園長が最終確認をして就学先へ送付を行います。5歳児担任は就学先の児童専任教諭と面談を行い、子どもの様子や保育園での支援について引継ぎを行っています。

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>

保健衛生マニュアルを基に健康管理を行っています。登園時に子どもの観察や、保護者から家庭での様子を聞き取り、体調やケガを把握し、迎え時には1日の様子を伝えています。「怪我・事故記録」に原因や問題点を記録し、必要に応じて職員間で対策及び検討を話し合います。体調、ケガにおける基準を設定し、電話で丁寧伝えると共に迎え時にありのままを説明し、受診等の相談、助言をしています。次の日は様子を確認するようにしています。但し、首から上のケガは保護者に電話をしますが、軽微なケガに対しては迎え時に保護者に報告し、様子や子どもの状況、起こった原因を丁寧に伝え対応します。ミーティングノートにも記載し、全職員に周知しています。職員は、保健衛生のキャリアアップ研修を順次受講し、受講後は報告書を作成し、共有しています。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、入園説明会、懇談会等を利用して保護者に情報提供を行い、家庭での留意につなげています。職員に対しては、担当職員だけでなくうつ伏せ寝の防止対策を徹底しています。

【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>

園医と歯科医による健康診断、歯科健診を年2回実施し、子どもの健康管理を行っています。健診結果は健康台帳や歯科健康診査票に記録し、保護者には別紙にて伝えています。職員にはミーティング等で周知しています。また、毎月身体測定を行い、保護者に身体測定カードで確認してもらっています。歯磨きについては、コロナ禍により食後はうがいに変わっています。5歳児は、歯科衛生士による指導や赤染めできちんと歯が磨かれているかを確認しています。

<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。医師が記載したアレルギー疾患生活管理指導表を基に、適切な対応を行っています。アレルギー児の保護者とは献立表を基に月に1回、アレルギー面談を行い、除去する食材の確認をしています。アレルギー対応の手順書も作成し、個別の専用テーブル・布巾・トレイ・食器を用意し、名札を付けて提供し、職員間の認識の統一を図り、食事提供時にはダブルチェックを行い、十分配慮して対応しています。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ていきます。職員は食育、アレルギーのキャリアアップ研修に参加し、定期的に救急対応訓練の中でも「食物アレルギー対応」を取り上げ、園内研修で知識の共有を図り、対応の体制を整えています。

<p>A-1-(4) 食事</p>	第三者評価結果
<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>

西柴保育園では、「なかよし給食」を提供しています。アレルギーをなるべく含まない献立とし、アレルギー児でも他児と同じ食事を取れるよう安全な食事を提供しています。食育計画では、マナーを身に付ける等を盛り込み、様々な食の経験ができるようにしています。一人ひとりの成長発達に合わせて、食具の持ち方等を援助し、遊びの中でお箸遊びを取り入れています。離乳食では、家庭と連携しながら発達に合わせて提供し、数種類のスプーンを用意し、子どもの様子に応じて使い分けて介助しています。食器は、強化磁器食器を採用しています。食育を通して、食に関心・意欲が持てるよう保育士や横浜市姉妹園の栄養士と話し合い、感染症対策を講じながら子どもたちが楽しく食べることができるよう工夫に努めています。子どもの苦手な食べ物は、量に配慮し、少しでも食べられた時は褒め、次につながるよう支援しています。食育の取り組みでは、季節の栽培の土起こしから、種や苗植え、水やり、野菜や米の収穫、脱穀（5歳児）等に取り組み、収穫した野菜は給食に取り入れ、また、野菜スタンプで制作したり、ままごと遊びにも展開しています。また、栄養士や調理師が三色食品群をパネルやペープサート等でバランスよく食べる大切さを学んでいます。保護者には、毎日給食の写真を掲示し、ホームページにも掲載し、レシピを希望する保護者には提供しています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

献立は栄養士が作成し、栄養士や調理士は各クラスを巡回し、給食、おやつの様子や子どもとの会話を通して喫食状況を確認し、常に保育の中に食のつながりがあるよう努めています。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。また、子どもたちの嗜好や食事の様子をクラス担任や会議等で聞き、子どもの嗜好調査も行っています。季節感のある食材や郷土食、行事食を取り入れ、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。クッキングは、日々の保育の中から興味・関心を持てるテーマを見つけ、子どもたちの「やってみたい」、「これは何?」といった気持ちを大切に、楽しめる内容にしています。衛生管理体制はHACCPを基準に給食衛生管理マニュアルを策定し、徹底した衛生管理を行っています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	第三者評価結果
<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>

家庭とのやり取りを大事にし、丁寧に家庭と連絡を取り合っています。各家庭との連携を図るためにクラス担任だけではなく、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。保護者とは、0歳～2歳児は複写式連絡帳で密に連携を図り、3歳～5歳児はコドモン配信で活動や保育の様子を知らせ、保護者との情報を共有しています。また、懇談会（年2回）や個人面談、保護者参加行事、クラスだより、製作物の掲示等で子どもの様子・成長を伝え共有しています。毎日のクラスのドキュメンテーション、行事での保護者参加時、製作物の掲示等で子どもの様子・成長を伝えていきます。さらに、行事での準備を重ねていく子どもの様子や状況をコドモンで配信したり、行事のお便りを数回に分けて配付する等、子どもの成長過程を大切に伝えていきます。保護者からの相談や気になる情報は、保育日誌や経過記録に記録しています。

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>	
西柴保育園では、職員がいつも笑顔で接することや話しやすい雰囲気作りを心がけ、保護者との信頼関係が築けるよう努めています。コロナ禍においても、送迎時には必ず玄関まで職員が出迎え、子どもの様子を伝え、保護者の気持ち等を受け止め、丁寧な対応に努めています。保護者から面談の希望があれば設定日を含め、柔軟に対応しています。個人面談の相談内容は面談記録や個人日誌に記録し保管しています。また、保護者からの相談に適切に対応できるよう、相談内容に応じて外部の専門家による助言が受けられる体制を整えています。園玄関に金沢区子育て情報冊子、病児保育室、地域子育て支援情報誌等のパンフレットを設置し、保護者のニーズに応じた子育て支援に取り組んでいます。	
【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>	
登園時での親子の表情、朝の健康観察、着替え時等、身体の様子を確認を行い、少しでも変化があった場合は、必要に応じて職員間で共有し、保護者を気にかけて、そっと声をかけたり、必要な援助を行っています。虐待が疑われる場合は、虐待マニュアルに沿い、園長、主任に報告・相談し、区の保健師や金沢区福祉保健センターや横浜市南部児童相談所等と連携の下、相談・助言を受けて対応しています。職員は、「横浜市子ども虐待防止ハンドブック」、全国保育士会の人権擁護のためのセルフチェックを園内研修で取り入れ、虐待に関する理解を深めています。	

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
【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
<コメント>	
自己評価の実施、各会議での職員間の話し合い、記録を通して保育の振り返りや改善・向上に取り組んでいます。職員は、年度初めに「目標成果シート」（5段階）に目標を定め、園長と面談を実施し、保育実践等の振り返り・反省を行い、次の目標につなげています。毎年、法人で作成したチェックシートで職員の自己評価（保育士の自己評価）を行い、職員自身の保育業務における振り返り及び課題を抽出し、次につながるようにしています。年間の指導計画、月間指導計画、保育日誌等でも振り返りを行い、より良い保育実践へとつなげています。保育所の自己評価は保護者アンケート、職員の自己評価を基に実施し、結果は保護者に配付し、コードモンでも公表しています。自己評価結果は共有し、様々な考え・違いに気づき、保育の見方、捉え方を広げ、向上につなげています。	