

第三者評価結果(ベビーぽけっと松風台)

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><コメント></p> <p>・園は「“すべてはこどもたちのために”を合言葉に、子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され、家庭的で、地域に愛される保育園を目指す」を保育理念に、保育方針を「保育をおこなう上で、『自己受容・自己発揮・他者支援』を基本に置き、家庭的な相互の温かい交流を通じて子ども達の心身の健やかな成長を促す」として、子ども本位の保育を目指しています。</p> <p>・また、保育目標は、①個々の生命の維持と情緒の安定を図る、②生活や遊びの中で物事をよく見つめ、考える探求する心を育む、③基本的な生活習慣を身に付けられるようにする、④心身ともにおもいやりのある子を育てる、として、廊下に貼りだし、職員の行動規範として保育に当たっています。</p> <p>・年度末の新年度準備の日には、学園理事長、学園長、みたけ台幼稚園園長、小規模保育事業ベビーぽけっと松風台の全職員、認可保育所どうぞのひろばのグループ全職員が集まり、事業所の理念方針、保育方針について共通理解を図る場を設け、一人ひとりに説明し、話し合いをしています。</p> <p>・全職員、保護者が読む「園だより」で毎号、保育方針、学年別目標など掲載し、年度初めに聞いた理念、保育目標、保育方針など忘れないように努めています。</p>		

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><コメント></p> <p>・「改定保育指針」など、保育及び乳幼児教育情報などの事業運営に関する情報の収集・分析は設置法人で行い、必要な情報は各園に流し、園長は青葉区園長会議には必ず出席し、地域からの必要情報の把握に努めています。</p> <p>・事業運営上の重要事項については設置法人の幹部職員会議で話し合い、園長会議で報告されます。</p> <p>・園長会議で得られた、他園での改善事例などは園に持帰り、職員会議などで園としての対応を検討しています。</p> <p>・保育園関連の新聞記事やニュースになっている事柄は職員間で話し合い、自園に置き換えたときに気を付けることなどを協議しています。</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
<p><コメント></p> <p>・法人関連事業の経理関係は外部委託企業に任せており、各園は定期的な報告を行っています。</p> <p>・保護者代表3名と園長、主任で構成する運営委員会を年3回開催し、保育園運営上の課題につき報告しています。</p> <p>・保育園の設備点検・整備については定期的に行っており、子どもの安全対策としては万全を期しています。</p> <p>・学園長は頻繁に園を訪れ、必要な情報は職員の前で口頭で伝えています。</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。	a
<コメント> ・園は学校法人の保育事業部門であるため、その性格上中期(3年)長期(5~10年)の事業計画は必須事項であります。そのため系列の「認可保育所どうぞのひろば」「学校法人原田学園みたけ台幼稚園」「小規模保育事業ベビーぽけっと松風台」「シャルール保育園」の四園が、一貫した保育・サービス、利用者数、保育士養成などについて検討しています。 ・次代の組織運営に資する目的で園長は外部研修にでかけ、常に変化する保育ニーズに応えられるサービスは何かなどの将来の課題について情報を収集しています。 ・学校法人であるため、次世代の後継者は園長一人では決められず、主任クラス、リーダークラスの育成に研修を積極的に受講させるなど努めています。 ・園長は専門家の意見等を取り入れられるよう、講演会や話し合い等に出席し、園運営のノウハウの把握に努力しています。		
【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
<コメント> ・中長期計画の柱である、人材の確保・定着・育成に関して、特に人材の定着が安定的保育園運営に欠かせないポイントであり、職員一人ひとりがやりがいを感じて業務に当たることができるように、働きやすい環境作りを進めています。 ・職員の育成に関しては、保育の質を強化していくため、年間研修計画を作成し、職員それぞれの現状に合わせて進めていきます。また、キャリアパスと連動した研修体系の構築などを進めます。 ・職員の確保に関しては、職員採用活動をこれまで通り、取り組みを継続します。		
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> ・事業計画の中の行事計画は、実行後必ずアンケート、会議などで振り返りを行い、計画の見直しが必要なら次回の計画に反映させます。全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画も定期的に振り返りを行い、計画を見直しています。 ・事業計画の改善課題についても必ず、年度末に見直しを行い、次年度の事業計画に反映させています。 ・事業計画は、年度末の会議などで職員に周知し、常に見えるところに掲示しています。		
【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> ・保護者には事業計画の内容を入園時や保護者懇談会で説明しています。また、運営委員会では、保護者代表にも説明し、掲示して理解を求めています。 ・行事などの内容説明や、詳細などは、書面、メール配信などで知らせています。		

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> ・月案や週案など担任が作成し、担当している保育者が毎日の振り返りをしながら次につなげています。 ・振り返りを行った保育内容については職員全員で評価しています。 ・園では全職員が毎月、保育者自身の自己評価を行い、課題を抽出しています。今年度は第三者評価も受審しています。 ・抽出した課題は必ず記録に残し、職員全員で目を通しています。 ・日々、行事、戸外活動など、都度振り返りを行い、評価結果につき職員間で合議しながら分析・検討し、改善に努めています。		
【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> ・事業計画は課題を文書化し、全職員で内容を共有しています。 ・各種指導計画も職員間で回覧され、共有化を図っています。 ・気が付いた改善策や取組みたいことなど、ノートに記録したり、会議などでの発言で情報を共有し、職員全員で取り組めるようにしています。		

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> ・毎年度末に保育関係職員全員がシャルール保育園に集まり、系列全園長による施政方針スピーチを聞くことになっています。 ・この席で系列の全園長は、自らの役割りと責任に関して、明確に表明します。 ・園長の職務や他の職員の職務分掌等は運営規程や職務分掌規程等に網羅されています。 ・園での園長不在時の代行は主任と定められています。		
【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> ・園長は青葉区の施設長会に参加し、情報を共有し、守るべき法令等の把握に努めています。 ・また、横浜市主催のマネジメント講習会に参加し、園内で報告することで園内研修と位置づけ、職員全員に周知しています。 ・園では、横浜市のごみ分別ルールに従って、ごみ類を処理しており、環境への配慮も怠りません。 ・園長はことあるごとに保育現場に入り、率先垂範することで、職員にも法令順守を浸透させています。 ・問題があれば職員会議で必要な都度取り上げ、園長から説明を行っています。		
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> ・園長は年度の事業計画を実行する中で、職員会議などで進捗状況を確認しながら評価分析を行っています。 ・園長は「運営委員会」において、保育の現状について報告し、メンバーによる討議を行っています。 ・園長は日々、各年齢クラスに入り、園児の様子や保育士の働き掛けを見たりしながら、一緒に保育を行い、問題・課題をチェックしその場で口頭で指導しています。 ・年1回の職員個人面談において、職員からの保育に関する意見をくみ上げ、対応しています。 ・園では、年間研修計画を立てて、研修を進めており、また、外部研修の案内がある場合、積極的に職員の参加を促しています。		
【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
<コメント> ・系列園の園長・主任会議(理事長、学苑長、各園の園長・主任)にて保育園運営コストの見直しや経営の改善などについて話し合いを行っています。 ・園長は職員会議などで職員から出される意見などについてよく耳を傾け、働きやすい職場環境実現に対して絶えず注力しています。 ・園長は園全体のことを分析し、常に特定の職員に負担がかからぬように気配りをしています。		

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
<コメント> ・設置法人には人材育成計画があり、横浜市キャリアアップ研修と連動した研修制度を模索中です。 ・必要資格を持った人材の確保については、大学の就職課訪問による求人、横浜市、青葉区での就職相談会、イベントなども利用して対応しています。		
【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> ・職員の研修受講希望は、受講できるようにシフト調整などで支援しています。 ・人事基準は毎年、理事長から口頭で説明があり、職員は周知しています。 ・園長は職員とのコミュニケーションの中で保育の様子や情報を収集し、評価や分析に繋げています。		
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
<コメント> ・園での労務管理は園長、主任が行い、職員は周知しています。 ・園長は職員の健康状態を常に把握し、体調を崩した時にはすぐに休めるように体制を整えています。 ・職員の心身のバランスなどについては、園長、主任が職員の窓口となり、声掛けなどで常に状況を把握しています。 また、職員個人面談は、必要な都度面談を行い、メンタルケアには注意しています。 ・職員の福利厚生事業として、私学共済での事業を利用しています。		
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
<コメント> ・職員は毎月自己評価を行い、自分自身で「期待される職員像」を模索しています。 ・個別面談は実施していないが、日々のコミュニケーションの中で自分のあるべき目標を設定し、自己研鑽に励んでいます。 ・毎月の自己評価を一年間まとめることによって、自己研鑽の達成度を確認し、次年度の目標設定に反映させています。		
【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> ・園の「期待する職員像」については、原田学園の学苑長から念頭などの挨拶から言葉で伝えられ、職員に周知しています。 ・また、全体的な計画にも職員の資質の向上を掲げ、「質の高い保育を展開するため、一人一人の職員についての資質向上及び職員全体の専門性の向上を図るように努める。」「保育所職員に求められる専門性を理解し、保育の質の向上に向けた組織的な取り組みを行う。」「職場研修、外部研修など体系的な研修計画を作成し、結果を活用する。」としており、ここに「期待する職員像」を読み取ることができます。		
【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。	b
<コメント> ・園長は職員一人一人の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握しています。 ・新入保育士を受け入れた場合には、配属された先のクラスリーダーがOJTにて適切な指導を行っています。 ・キャリアアップ研修の受講を奨励し、受講状況は個人ファイルにとじ、管理しています。 ・園長作成のシフト表では、余裕のあるシフトを組んでいるために、研修受講する職員の補完が可能です。		
【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。	c
<コメント> ・該当せず		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市や青葉区のホームページにて、園の理念、保育方針、保育目標などを公開しています。 ・保護者代表が3名参加している運営委員会においては、園の運営内容について報告を行っています。 ・第三者評価結果については評価機関のホームページなどで公表します。 ・来園する見学者には園のパンフレット、しおりなどを手渡し、理念、方針などを説明しています。また、地域の子育てフェスティバルにもパンフレットを置いています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員は入社時に新人研修を受講し、就業規則や保育所運営に関するマニュアル類を学んでいます。職務分担表、役割分担表は運営規程の中に明示しています。 ・法人契約の会計士には、毎月園の収支に関するデータを提出し、チェックを受けています。 ・年一度、法人契約の会計事務所により会計監査を受けています。 ・会計監査や青葉区の指導監査などでの指摘事項は、職員参加で対応を図り、責任は園長が責任をとる体制で進めます。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍のため一堂に集合するイベントはみな中止されていますが、地域住民と日常の挨拶をしたり他園の子どもたちと譲り合って公園で遊んだりして、交流は絶やしてはいません。 ・地域の情報やチラシなどを園内に掲示したり配付しています。 ・戸外へ出る際は子どもの人数に配慮した職員配置にしています。 ・園児が交流の場に行くことはできていないが、保育士が区の合同保育イベントに参加していました。 ・系列園のどうぞのひろば保育園 シャルルール保育園 みたけ台幼稚園とは交流は続いています。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当せず 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待を受けたと思われる子供を発見した場合は区家庭こども支援課、児童相談所等へ通告しますが、当園の子どもの保護者についての通報を児童相談所から受けたことはありますが、本園は推移を見守るという対処をとっていました。 ・発達障害児が在園しているため、民間の医療法人や地域療育センターとの連携はとっております。 ・区役所、消防、病院、土木事務所、クリニックなど公的機関の一覧を作成し、事務所に掲示しています。 ・児童相談所や保健師等からの連絡は、園長がとり、伝えられる範囲で保育者に伝え、共有しています。 		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者代表3名と園長、主任で構成する運営委員会を年に3回実施し、地域の保育ニーズについての意見交換をしていることが議事録に記載があります。 ・また、園長が青葉区施設長会議に参加し、保育に関するニーズの把握に努めています。 ・園見学の際に利用者から地域の情報をもらっています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・小規模保育園である本園は、待機児童解消のために8年前横浜市の要請に基づき、土地と建物の貸与をうけ開設したいきさつがあります。地域の保育ニーズは1歳児の待機児童が多いという課題があり、本園は0歳児を3名、1歳児を8名とし、5名の1歳児を新たに入園させるという便宜を図り、この定員枠は今日まで維持し、地域の保育需要に応じております。 ・本園は高台にあり周囲を何も遮るものがない場所にあります。大雪の時は道路が急な坂道であるため氷結し、自転車も車も登って来園できなくなります。本来は除雪は県や市の職務であるのですが、速やかな除雪、凍結解除が必要な時、職員全員でその作業に当たらざるを得ない状況です。休園を避けるために自力で回復を図る行動をとらざるを得ないのであります。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・“すべては子どもたちのために”の保育理念を職員は合言葉にし、行事や保育の振り返りでこの言葉通り実践できたか話し合ってます。園運営委員会でも、園長が「子ども本人の尊重が最優先事項です」として議事を進めていると議事録にあります。 ・子どもの尊重は裏を返せば基本的人権への配慮、プライバシーの尊重、虐待防止のことであり、これが当面の課題として、本園は「人権擁護チェックリスト」で自分の保育の振り返りを行い、それを年4回行うことで意識に刷り込んでいく方法を取っています。 ・何か疑問が生じた際には、職員間で「子どものためにとって考えているか」と話し合っています。 ・子どもたちの思いを受け止め保育に繋げるように心がけています。 ・保育者が代弁しながら気持ちを伝えるようにし、男の子なんだからと伝えたり、子どもたちが待つような時間を作らないようにしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「人権、プライバシー、虐待防止マニュアル」を作成し、職員に周知しています。 ・プライバシーについて、子どもを一人の人格者とみなします。子どもには「安心」「自信」「自由」が保障されると、このマニュアルの冒頭にあります。登園の時、受け入れ時、食事、排泄、睡眠、着脱などの局面でプライバシーに配慮した具体的な行動が書かれています。 ・衣服の着脱やプールの際は周囲から見えないように目隠し、室内での着替えをします。 ・かばんの見える位置に名前の記名をしない、戸外で被る帽子は内側に記名をするなど不審者対策をてっていています。 ・ロールカーテンを使用し、戸外から見えないようにプライバシーに配慮しています。 ・入園説明会の際に写真使用についての同意書の提出をしてもらっています。 ・対保護者向けのプライバシー侵害に当たるもとして離婚など家庭状況、個人名をあげてのこどもの情景<未熟児、心臓が悪いなど>など「保護者に伝えてはならないこと」が例示されています。 		

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページは作成されておりません。青葉区のホームページには、写真が載った園紹介を掲載されています。 ・利用希望者は園見学をしてもらっています。見学者は5月から8月までに集中しています。園長が丁寧に説明し、見学時は、困っていることがないかなども含め話をしている <p><期待される事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者は若い世代です。情報収集はネットに依存することが多く、本園のホームページが機能するようになれば、利用者は子どもの園での生活の様子はもちろん、園情報の提供で開かれた園としての地域貢献もより可能となります。ホーム作成を期待します。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園の保育を開始するにあたり、入園説明会で重要事項の説明を行い、これに同意した旨の同意確認印をもらっています。 ・見学のパンフレットや入園のしおりには本園のマスコットキャラクターの画を載せ、子どもや若いママさんに親しみを抱かせる工夫をしています。 ・見学者の希望日を聞いて行事予定と被らないように日にちを設定し、見学は少人数で行い密になるのをさけています。 ・保育内容で前年度と今年度で変更がある場合は説明する内容も見直しています。 ・行事の変更がある時には、保育園用アプリ「バスキャッチ」でアンケートをとりながら保護者の意見を聞いています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園等に対する引継ぎ書などは定めていませんが、区役所での手続きで完了します。 ・本園は2歳児までの保育ですので、卒園後の進級先で保護者は、一番近い「みたけ台幼稚園」に進級する子どもが多いです。提携施設である「どうぞのひろば」「シャルール保育園」は電車で2駅先の長津田にあるため進級する子どもは少ないようです。 ・3歳の卒園後も電話などでの相談も受け付け、園長や担任が窓口となっています ・文書ではないが、いつでも訪問できるよう、相談できることを伝えています。 ・園児の個人情報や転園先からの要望がない限り書面での情報提供はしていません。 ・電話での対応はできるだけ丁寧に教えています。 		

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
<コメント> ・子どもたちの満足度をみるのは、子どもたちの笑顔や自分の気持ちを伝えられるか、どうかです。職員は日々この課題を頭に置いて努めています。 ・保護者の満足度はアンケートの方法もありますが、本園では運営委員会で保護者代表3名からの意見を重要視しており、要望など改善できるものはすぐ改善しています。 ・保護者会や個人面談での意見収集も行っています。 ・保護者会では、園で取り組んでいる事や成長したことを伝えたり、保護者からの相談等も聞いています。 ・調査の担当等はいないが、各クラスの担任が把握し、出来ることを多く改善に努めています。		
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
<コメント> ・苦情解決の体制は重要事項説明書に記載し掲示と配付をしています。 ・苦情相談担当者は、園長、電話番号、相談苦情解決責任者、法人理事長、電話番号、第三者委員、①氏名、電話番号、不動産管理運営、②氏名、電話番号、元相模原療育センター長、○受付方法 面接 電話、文書などです。 ・小規模の職場ですから日頃から保護者とコミュニケーションを大切にし、いつでも言える環境を作っています。 ・苦情の申し出はありません。あった場合は学校法人の規則で公表することになります。		
【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> ・入園のしおりに苦情相談の記載はありませんが重要事項説明書では「苦情相談窓口」として紹介しております。 ・年度初めの保護者会で担任からも話をしています。 ・園だより、クラスだより、個人面談の手紙などでどのような形でも相談してくださいと伝えてます。 ・送迎時に1対1の時間を作ったり、個人面談でいろいろな意見は聞いています。		
【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> ・本園の苦情相談受付は園長が行い、解決責任者には学校法人理事長が当たっています。組織の上からは、これ以上望めない布陣です。 ・職員は送迎時の時間を大切にして日頃の様子を伝え、保護者にも相談しやすい環境づくりにつとめています。 ・第三者評価を受診しているのでアンケートの実施を検討しているところです。 ・相談の受け付けから解決までのプロセスは明確にされており、組織的な対応は学校法人としてできています。 ・そのケースが発生していないので、ファイルも空欄のままになっています。		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントの責任者は園長です。設備面での「自主点検チェックリスト」「安全点検リスト」には毎月の点検済の記載があります。本園は乳児専門の園でありますので特に留意しているのが事故の未然防止です。ヒヤリハットや事故報告書を使用していますが、「ヒヤリハット通信」という園作成の事故を未然に防ぐ方法を職員が考え、作成したチラシがあります。 ・この「ヒヤリハット通信」が事故の未然防止のツールとして役立っています。年3回発刊し、現在2号までできております。1号が門の開閉時の事故、自転車に子どもを乗せたまま離れる時など5ケースが取り上げられ、事故を防ぐ方法を掲載されています。2号では園生活でのさまざまなシーンを事例として取り上げています。水遊びでのビニールシートの歩きかた、プールで水死する場合など日常的に起こりうるケースを職員が同じことが起こらないように知恵を出し合って、防ぐ方法を書いています。小さな出来事が大きな事故につながらないように安全な事故のない保育園にしたいという願いからの優れた企画です。保護者にも配布されています。 ・けが・事故報告書には保育者が気を付けることの欄もあり再発防止につなげています。 ・避難訓練年間計画では毎月の実践的な訓練結果が報告されています。ミサイルが飛んできた場合どこに避難するか、風水害の場合、調理室から出火の場合、など訓練しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナの感染防止に職員は全員でアルコール消毒や手洗い、うがい、などしっかり取り組んでいますが、園児には手洗いを絵でわかるようにイラスト入りで徹底して行わせています。 ・市保育運営課からの通知は変更が激しく、わかりづらい文もありますが、職員用と保護者用の2種類があるので、保護者には「保護者用」の通達をそのまま配布しています。 ・職員の感染が無症状でもすぐわかる抗原検査キットが国から1人12個無償配布されたので毎週1回づつ職員は自主検査をおこなっています。早期発見で休園まで追い込まれないようにするための措置です。 ・保護者には嘱託医からの情報や感染者が発生したら人数まで必ず知らせています。 ・季節性インフルエンザに罹患した場合の「登園のめやす」について保護者に文書で伝えています。保護者も一緒に気を付けられるように「園だより」を作成しています。 		
【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やっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本園の立地は「入園のしおり」によれば「山の上」です。高台にあるため津波、川の氾濫などの危険はなく、災害の想定を地震、火災、風水害に重点をおいています。 ・建物は平屋で2015年建築の軽量鉄骨づくりです。避難場所は園舎の目の前にある松風台公園で2803平米ある広い公園で常日頃、本園の園庭代わりとして使用が認められている公園です。月1回ある避難訓練ではこの公園へ避難する訓練が行われています。 ・本園がある高台へは急な坂道が続き、雪が積もった場合には車も登ってこられず、雪かきが職員の仕事になっており、また凍結した道路のために、自転車も登れず、陸の孤島になります。早期解凍のためには職員が解凍に手をかざるをいけません。本来は県、市の仕事であるはずのものが本園は自力で回復を試みているのです。 ・通信機器は園長はスマホと保育園用アプリ「バスキャッチ」を通じた伝言メールを使用します。 ・備蓄リストを作成し、賞味期限や個数の確認を行っています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育計画に属するもでは、全体的な計画とそれを具体的に展開した、年間指導計画、月案、週案、デイリープログラムがあります。そして乳児の個別指導計画があります。 ・個別マニュアルでは、「食事時の工夫」「おむつの取り換え」「散歩手順書」「異物混入」「食物による窒息」など乳児特有のものがそろっています。 ・保育を実施した結果の記録としては、個人別の各指導計画に「自己評価と反省」欄がついています。毎月、子どもの姿と保育内容<養護と教育>と食育について、保育士の援助と配慮が記載され、結果としての子どもの発達を観察した「自己評価と反省」が記入されています。もっと具体的な発達の記録としては「個人別成長記録」があり、この記録表は全体的な計画の食事・排泄・睡眠・着脱・清潔・安全・運動・人間関係・環境・言葉・表現の各領域別に設定した到達目標と、実際に到達した年、月を記入している表です。 ・これら指導計画等は職員全員確認し、周知しています。保護者は見ることはできません。 ・子どもたちの様子に合わせているため、個人差があり、画一的な保育はできないシステムになっています。1日の動きが30分単位でわかる「デイリープログラム」がマニュアル化されています。子どもの活動に合わせて、「保育士の動き」、「保育士の準備」と動きが決められ、これが年齢別に細かく分かれています。新人職員も迷わず仕事の範囲がわかり、保育に専念できます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前の説明会などで児童の身体状況や保護者の状況等を提出された書類と面談で把握するようにし、個別計画に反映します。子どもの心身の発達状況や家庭での養育状況を児童票や健康診断表で把握、入園後は朝夕の口頭での情報交換、連絡ノートのやり取り、各指導計画(月、週)の実施状況から把握しています。 ・各種指導計画はクラス担任が責任をもって作成しています。 ・こどもの現況は担任が作成する毎月の個人別指導計画と個人別成長経過で具体的に把握でき、職員が保育の質を向上するために意見交換を心がけてます。 ・配慮を必要とする子どもの場合は様子を全職員で共有し適切な配置をして保育しています。 		
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作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前の説明会などで児童の身体状況や保護者の状況等を提出された書類と面談で把握するようにしています。個別計画に反映します。子どもの心身の発達状況や家庭での養育状況を児童票や健康診断表で把握、入園後は朝夕の口頭での情報交換、連絡ノートのやり取り、各指導計画(月、週)の実施状況から把握しています。 ・各種指導計画はクラス担任が責任をもって作成しています。 ・こどもの現況は担任が作成する毎月の個人別指導計画と個人別成長経過で具体的に把握でき、職員が保育の質を向上するために意見交換を心がけてます。 ・配慮を必要とする子どもの場合は様子を全職員で共有し適切な配置をして保育しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月1回、各クラスでカリキュラム会議を行い、「〇月の子どもの様子」と「来月への課題」の2点での検討と見直し、評価・見直しのメイン会議になっています。議事録には詳細な検討の様子が書かれてあり、「来月への課題」で保育士の取り組みが記載されているので、担任は有言実行を問われております。園長と主任 担任の確認印もあります。 ・見直した書類は、文書化して再度確認しています。 ・指導計画の評価は自己評価としているため、課題が見付けやすく、次に繋げやすいものになっています。 ・個人面談でそ保護者への情報伝達は基本的な生活習慣のものに関するもので、保護者の意見を聞き、評価の見直しにつなげています。 		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園児は全員乳児であるため毎月の「個別指導計画」、結果としての「個人別成長経過」でこども個人別の発達の全経過を年齢順に全体的な計画の項目に従って記録されています。毎日の子どもの成長する様子は「生活記録表」の特記事項で確認されています。 ・毎月の振り返りと翌月への「課題」が1枚の紙にまとめられ、「カリキュラム会議・議事録」としてクラス別に作成されており、それを年間を4期にわけた「期の反省」の基となっています。 ・記入方法は統一され、園長が確認しています。 ・随時情報を共有し、毎日の昼礼の会議になるべく全員が参加し、参加しなかった場合も記録を残し見られるようにしています。 ・バスキャッチというアプリで「指導計画書」など保育計画書や園だより クラスだより 給食だよりは作成しており、ペーパーレス化が進んでいます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長が責任者となり管理し、入社時に研修で新入職員に周知し、個人情報を持ち出さないようにし、園内で仕事は完結させています。 ・プライバシー対応マニュアルに基づき、PC用のUBSの持ち込は禁止し 園には1本のUBSしか置いていません。園長が管理しています。 ・個人情報使用同意書、写真使用同意書を保護者からいただき、入園時に説明をして、職員も取り扱いを厳守しています。 ・園にはタブレット端末3台とノートパソコン4台があります。タブレット端末は保育園あぷり「バスキャッチ」用です。このアプリで指導計画表など作成し、園、クラスなど保護者向けの文書も作成 してメールで送付しています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の理念「すべては子どもたちのために」を合言葉に、子どもを尊重した全体的な計画が作成されています。学校法人原田学園の系列保育園2園と共通の理念です。 ・本園が乳児専門の保育所であるところから年齢別の保育方針をかかげています。 ・理念、方針のベースには健康と家族や友人といった人間関係、あるいはやりがいといった精神的な満足が必要であると園長は述べています。0～2歳という人間形成において最も大切な時期の発達特性を踏まえて、本園が子どもの感性と新しい体験、意欲を引き出すための様々な体験ができる生活を送るために、この計画は作られています。 ・また、付属計画として食育計画、環境及び衛生管理、安全管理などの危機管理計画、災害時の避難計画、研修計画が作成され、一体となった全体的な計画となっています。 ・編集作成者は園長の名前があります。職員が振り返りをし、それをもとに作成され、定期的に次年度に繋げられるよう振り返りをしています。 		
【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>東急田園都市線青葉台駅から歩いて15分、市街地を見下ろす高台<松風台>に平屋建ての白い建物が本園です。この園舎へはバスはなく、車又は徒歩です。自転車では坂道が急なため難しいようです。雪が積もったり凍結したりした場合は職員が雪かき解凍の仕事に職員がかりだされます。道路挟んで向かいには広大な松風台公園があり、本園では園庭が狭いので、この公園を園庭代わりに使う許可をもらっています。立地としては周囲は何も遮るものがない場所です。</p> <p>道路は周辺の住宅地の車が通る程度です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地と軽量鉄骨造り建物<延べ99平米 保育室は59平米>は横浜市所有です。園内 園外補修などは市の許可が必要です。室内の角などケガを予防するための補修もできないようです ・清掃は毎日行い、安全点検リストに基づき清潔に保つよう努めています。保育室の温度などを確認しながら加湿器等も使用し、24時間空調を設置し、常に過ごしやすくしています。新型コロナウイルス感染症予防のためオゾン脱臭機のエアバスターを設置しています。 ・寝具は定期的に布団乾燥していて、室内の掃除や玩具消毒もして衛生管理に努めています。 ・家具は、転倒防止を第一に考え、配置しています。ジョイントマットを敷いたり、コーナーを作ることで落ち着けるようにしています。 ・保育室はワンフロアのため音や声が響きやすいが、職員間で保育プログラムの調整をし、騒音が外に漏れないよう配慮しています。 ・食事と睡眠のスペースを分け、生活しています。 ・ワンフロアのメリットは全職員が全体を見渡し、事故などの予防ができ、こどもを全員が見守ることができることです。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時、パーソナルカードや健康の記録、給食における確認シートをもらい、個人面談で確認し、職員はこれらの記録から成育歴、家族の状況、面談で得た情報を職員会議で共有し、食事、睡眠、排泄などは即保育に生かし、無理なく園生活を始められるように配慮しています。 ・職員は次のような事項について留意して保育に当たっています。「職員間で統一した言葉で話しかけている」「ゆとりをもって生活できるよう心掛けている」「気持ちを代弁したり、子どもの表情や仕草等を汲み取っている」「制作活動後にまだやりたそうな児には別の紙を用意して、十分に満足いくまで行えるようにしている」 ・生活の連続性の視点から定められた連絡ノートがあり、その日の子どもの様子を細かく記載して、口頭による伝言も欠かしません。保護者との連絡を密にしています。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・生活習慣の習得は全体的な計画と2歳児の「クラスだより」によれば、排泄の確立が2歳児のころ、食事、着脱など基本的な生活習慣の確立は、3歳になってからとおおよその目安が示されています。自分で出来ることを少しでも増やしていけるよう1対1での関わりを大切にしています。 ・個々の発達に合わせて無理強いせず、身につけられるようにしています。個々に合わせて部分的な援助を行っています。気持ちに寄り添いながらできるようにしています。体調や気候に合わせて活動内容を決めています。理解できるように明示したり、絵本を見せたりしています。 ・年齢別の個別指導計画で保育士の援助と配慮が記され、各人の生活習慣の獲得ぶりが「個人別成長経過」表で「〇月 日」と記録されています。全体的な計画で示されている食事、排泄、睡眠、着脱、清潔、安全、運動、人間関係、環境、言葉、表現の各領域で、成長発達ぶりが具体的な動きをトレースした成長記録としてまとめられているのです。これらの成長発達記録は保護者はみることができません。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児専門の本園の保育士たち<本園は小規模保育事業所A型、保育士全員が有資格者>が主体的な保育活動として留意している点は次の事項です。〇手に取りやすい場所に玩具を設置し、遊びたいことを保育者が聞いている、〇交通ルールを知らせたり、貸し借りの仕方、挨拶などをおしえています、〇子どもが選びやすい環境を整えている、〇追いかけてっこをしたり、身体を動かせる遊具のある公園に行っている、〇独自の探検バッグを持ち自然物に触れたり栽培活動をしている、〇天気や気候のいい日は戸外へ出ている、〇簡単な買い物に行ったり、地域の方に挨拶をしている、〇友だち同士関わられる遊びを取り入れている、〇決められたことではなく自由な体験を多くしている。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児は3人です。保育室の窓際の一角に間仕切りをして保育士が保育しています。 ・子ども全員に「個別指導計画書」が作成され、それに基づいて保育されており、毎日の生活は「0歳児のデイリープログラム」という詳細な生活指導案があります。「子どもの1日」として健康観察、遊び、授乳、おむつ替え、午前睡、目覚め、遊び、食事、午睡、目覚め、着かえ、おやつ、遊び、順次降園、といった1日の活動に沿って、保育者の配慮、保育者の準備がこと細やかに決められています。これら保育者の配慮も月間指導計画に記載された通りの動きです。 ・0歳児の生活と遊びのスペースを別々に確保しています。 ・連絡ノートや送迎時に話をしたりコミュニケーションを密に取っています。 ・子どもと目と目を合わせて心を通わせるようにしています。 ・子どもの表情を読み取り、気持ちを代弁してしゃべっています。 ・子どもの成長に合わせて玩具を変えています。 ・外気欲と日光浴を楽しむために戸外へ出ることを多くしています。 ・午前、午後の活動内容や玩具などは変えるなど工夫しています ・スキンシップをたくさんとりながらゆったりとして、安心して生活出来るように配慮しています。 ・音が出る玩具や握りやすい玩具など取り揃えて、子どもの発達に合わせて玩具を取り揃え子どもたちが届く場所に設置し子どもの成長に合わせて室内環境や玩具の入れ替えを行っています。 		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児の個人別の生活習慣の獲得を含めた子どもの生活のベースは「1歳児のデイリープログラム」「2歳児のデイリープログラム」で決められています。その活動に対する「保育者の配慮」と「保育者の準備」もプログラムに沿って決められ、毎月の活動の様子は「月間指導計画書」により、「健康」欄、「保育者の配慮」欄で、確認することができます。週案ではクラス全体の保育目標が記載され、個人別の指導結果の把握は「個別指導計画」で示されます。個人ごとの保育のねらいと保育士の配慮が設定され、保育が行われた後に「評価・反省」の欄で月の発達段階の様子をつかんでいます。毎月の評価が「カリキュラム会議1歳児、2歳児の各議事録でクラス全体の成長発達の様子が把握されております。「その月の子どもの様子」で活動の評価が行われ、「翌月への課題」として次月の重点ポイントとして繰り返されています。 ・2歳児の4月「クラスだより」によれば2歳児の目標は「生活の流れの見通しをもち、基本的な生活習慣を身に付ける」「また遊びの中で言葉のやり取りを楽しみ、自分の思いや要求を相手に伝える」として生活習慣の獲得が目玉であることを強調しています。 ・具体的には靴、靴下の着脱、衣服の着脱<脱いだ服はきちんと畳む>。 ・食後のうがい、食事の際お皿に手を添えて食べる。 ・相手の目をみてしゃべる、聞く、などができるようになると述べています。 ・これらの指導結果は「個人別成長発達記録」として0歳児からの発達記録が毎月チェックされ、おおよそ「出来るようになった」月が記載されています。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当せず 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・本園は横浜市が建築した小規模保育用の園舎です。スロープありバリアフリーですが、保育室は一室のみです。限定された障害児しか入所できません。現在は難聴の子どもが在園していますが、療育センターではなく、民間の専門病院の治療を受けながら、園内では他児と同じように生活しています。保護者が入所する際、「難聴」で耳に器具をつけていることを子どもたちに話しており、理解されているようです。障害者用の「支援計画」の表現は使わずに「個別指導計画」として配慮をみせており、「生活記録表」に記録されています。 ・食べる場所など座る位置を工夫し、障害者研修に参加し理解を深め、他児にも周知しています。 ・療育センターの職員が訪問したり連携をとっており、障害児が入所した場合にそなえています。 ・4年度から保育所での医療的ケア児の受け入れが開始されていますが、本園ではスペースの関係で受け入れはむづかしいようです。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・長時間保育の子に対する保育士の配慮は月間指導計画「長時間にわたる保育」の欄で、毎月その方策が記載されています。0歳児は後半ごろから計画があり、1歳児は気に入っている絵本やおもちゃを用意し、2歳児は机上の遊びをとりいれ、穏やかに、こまめな水分補給をする、等記載されています。 ・一日の流れを変えずにそれを目安に子どもが見通しを持てるようにして保育しております。 ・現状夕方6時以降の延長保育の子は1人のみです。 ・1対1の関わりを多く持てるようにしています。 ・4時半以降は異年齢児と一緒に使える玩具等を用意し、おやつは決まった時間に提供をしています。 ・引継ぎは生活記録表と必ず口頭で引継ぎをし、コミュニケーションを図っています。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当せず 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理に関するマニュアルがあります。登園時に睡眠、排便、食事、機嫌など、家庭での様子を聞いて生活記録表に記入し、職員は把握しています。 ・子どもが保育中に体調を崩した場合には、即、保護者に連絡し、病院受診後も保護者から状態を聞き、健康の記録に状況を記載しています。 ・SIDSについては園内研修を行い、職員に周知しています。0歳児は5分ごと、1、2歳児は10分ごとに呼吸確認を行い、記録しています。特に0歳児については、「午睡チェックセンサー」を導入し、より子どもの安全を期しています。保護者に対しては入園前説明会にて、SIDSの詳細な説明を行っています。 			
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断(年2回;4月、9月)、歯科検診(年2回;6月、12月)を実施しています。個別ファイルの「健康記録」に記録し、入園時からの履歴がわかるようになっています。 ・健康診断、歯科検診などの結果は保護者に伝え、医師からの所見がある場合にはお迎えの際、個別に伝達しています。 ・診断結果に基づき、通院などの必要性が生じた場合は専門医療機関への受診を勧め、嘱託医と連携を図っています。 			
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・現在園には食物アレルギーの子は一人もいません。 ・通常の備えとして、横浜市食物アレルギーのマニュアル「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を、独自に簡略化した「アレルギーの対応マニュアル」を作成しています。 ・本園では医師の診断表、生活管理表に基づき、調理員と担当保育士が中心となり、保護者がかかわる時期、提供量の確認、子どもの席の決定、除去の確認、専用のトレイ、専用の食器の使用、言葉と目視での確認などを複数で対応します。 ・年に1人は園外部の当該研修に出て、研修で得た知識や情報は研修報告を行い、全職員に周知しています。 ・なお、系列園全てでは全食事の食材につき卵抜きを進めており、保護者からの承諾も得て進めています。 			

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・嫌いな食べ物は無理強いせずに食への意欲を高めるよう彩りなどの工夫をしています。 ・0、1歳児は手づかみ食べでも自分から食べようとする意欲につながるため、職員はスプーンでの支援を行わず、上手に食べられたときは褒めています。職員も子どもと一緒に食べ、味付けや、おいしさを共感しています。 ・食育として、1歳児では[オクラ]を栽培し、もぎとり、収穫したものを調理室に渡し、味噌汁で食べたりしています。2歳児では、キャベツを手でちぎったりして、調理の一端を経験しています。 ・子どもたちが園庭で育てた野菜を自分たちで調理して食べる体験を保育に盛り込み、苗から収穫、調理、食すまでの過程を知り、実物を見たり、触ったりすることで興味、関心を持つように工夫しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・食事は保育園、幼稚園専用の給食管理ソフト会社と契約し、登録しています。 ・職員は子ども達の食べる様子を見て量を加減したり、大きさ、刻みなどを変えて提供するようにしており、給食会議では情報を共有しています。 ・離乳食については保護者と相談のうえ、「初期」「中期」「後期」「完了期」に分け、学園の栄養士がメニューを立て、進めています。 ・衛生管理に関しては「衛生管理マニュアル」により、徹底しており、清掃、温度管理、手洗い等のマニュアルについては要点を掲示し、誰にでもわかるようにしています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・その日の子どもの様子は送迎時に直接担任が保護者に伝えています。お迎えの遅い保護者には、遅番の職員に申し送りをし、日中の様子を伝えています。 ・0、1、2歳児までは個別連絡帳があり、連絡し合っています。 ・子どもの家庭での状況については、入園時に「パーソナルカード」に記入してもらい、更新事項があればその都度加えてもらっています。 ・全体懇談会、や個人面談、保護者会は必要に応じて臨時で行うこともあります。現在はコロナ禍でほとんどの保護者との交流機会を暫定的に凍結しています。 ・保護者との連絡は、クラスだより、個別連絡ノートに加えて、クラスごとのコメント・写真付きのドキュメントである「スケッチブック」を廊下に貼りだし、子ども達の日中の生活状況を伝えています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は保護者に、送迎時にスケッチブックを見せながら、園での様子を伝え、コミュニケーションを深めるようにしています。 ・園は保護者との年2回の個人面談や、電話、連絡ノートなどでの相談に応じています。 ・相談内容については、生活記録表、保育日誌に記録し、内容は全職員で共有しています。 ・保護者からの相談はプライバシーに配慮し、落ち着いた話せる事務室で、行うようにしています。 		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待については、最重要課題として、いつ発生しても対応できるような体制づくりをしています。職員は虐待防止外部研修に参加し、帰園後報告書にまとめ、職員会議などで園内研修を行い、職員同士が話し合っています。 ・虐待の通告関係機関との相談体制は、北部児童相談所、青葉区役所こども家庭支援課、福祉保健センターなどです。 ・疑わしい場合も含め、細かい気づきを園長、主任に報告し、通報する体制をとっています。 ・子どもの様子、保護者の様子に気を配り、やけどなど虐待が疑われるときは、写真を撮り聞き取った内容を生活記録表や日誌に残すことにしています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画(期ごと)、月間指導計画、週案、保育日誌には評価・反省・自己評価欄があり、各期間終了時に保育実践の振り返りをする書式となっています。評価・反省は子どもの発達過程に応じて明記したねらいと関連付けて、子どもの様子や指導結果について行っています。 ・指導計画の評価・反省はねらいに対しての指導結果だけでなく、子どもの意欲を大切に、取り組み過程について詳しく観察して記録しています。 ・保育計画の実践、展開について、個々の職員の自己評価は、昼礼やカリキュラム会議で報告し、話し合っています。第三者評価の自己評価票では、職員全員がそれぞれ自己評価を行い、それについて会議にて話し合い、園としての自己評価を纏めています。 ・全職員は毎月末に自分自身の保育活動に関して、総合的に「自己評価」を行い、園長に提出しています。 ・設置法人には経験・能力レベル別の保育実践に必要な専門的知識・技術、保護者対応、社会性・協調性などを期待水準として明文化された「保育士人材育成ビジョン」はありませんが、毎年、職員の資質向上を目指した、年間研修計画は作成されています。 		