

### 第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

#### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

##### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> ●企業のポリシー、有限会社おひさま(以下、法人という)の経営理念は「職員間の和が子どもたちに良い影響を与える」、「家庭的で、子どもの安全・安心が第一」であり、保育園の理念での「集団の中で子ども一人ひとりが自分らしく生活し、成長出来る場」に沿うものです。保育方針としては、「家庭的な雰囲気の中で、子どもらしくのびのびとすごせる環境を用意し、その中での一人ひとりの個性を引き伸ばせる保育を目指す」を掲げ、子ども、保護者と保育園が信頼しあえるような関係を築き、これらを法人系列全園で展開しています。保育園の理念、基本方針はホームページやパンフレット等に明示し、保護者には入園前説明会、懇談会等で説明を行い、理解を促しています。理念、基本方針は子どもに対する想いが読み取れる内容になっており、子ども・保護者のニーズを保育の中で明らかにし、その手法の確立を図っています。また、年1回、横浜市南部地域療育センターの巡回訪問を受け、助言を計画に加える等、工夫も行っていきます。職員については、年度初めの代表の講話や職員会議等で、理念・基本方針の再確認を図っています。		

##### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
<コメント> ●事業経営をとりまく環境と経営状況の把握・分析については、法人内の施設長会議(週2回実施)で、地域の状況、他施設の状況等を話し合い、情報を共有しています。また、地域の子育てサポート事業に参加し、磯子区の園長会議、幼保小校長・園長連絡会、区や市の会合の他、代表は全国組織の保育会等に参加して情報を把握しています。地域福祉計画(県、市、磯子・南区等)については、代表は都道府県白書等の分析を行い、施設長は関係機関や行政の会合にて情報を収集・把握し、運営に活用しています。さらに、子どもの出生状況、人口動態、他園の経営状況、廃園した保育園の要因等を分析して状況を把握しています。横浜保育室運営時の行政との密なる連携が、認可園に移行したことで以前より行政の情報網が希薄になっており、今後、行政の動きに対応していく情報の収集が望まれます。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●法人では、ライン&amp;スタッフの職務分掌を明瞭にし、職員の意見を傾聴し、職員体制、人材育成、設備等、具体的に課題や問題点を抽出し、改善を図りながら運営を進めると共に、クラスリーダーや「係」に権限を委譲し、責任を明確にしながらか育成を図っています。例えば、行事の推進については、職員の考え方を参考にし、職員自らPDCAを遂行し、期末に反省を行い、来年度につなげる流れが出来上がっています。保護者参加行事では終了後、保護者アンケートを実施し、集計・分析を職員間で振り返り、結果は次年度に反映する体制が確立しています。また、年長児については、1家庭複数での参加希望を考慮し、行事の2部制実施を検討する等、保護者のニーズを組織全体で大切にして取り組んでいます。</p>		

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●中・長期的なビジョン及び計画は、法人が中・長期に亘り安定的・持続可能な運営ができることを目的として設定しています。今年度、中・長期計画を策定し、達成するための課題は明確になっており、課題解決の具体的な方法も計画の中に示されています。長期計画の目標値は極力、数値目標化し、達成の進捗が具体的に見えるようにしています。保育業務については数値目標化が難しいですが、日程目標を置いて進めています。今回の骨子は「経営」、「組織の構築」、「職員の育成」、「地域の福祉ニーズ」を柱に構成し、特に、「職員の育成」については①基本的な考え方、②課題、③取り組み、に分けて考え方を示しています。中・長期的計画の特長は、今まで口頭で話し合われていた「職員育成の目指す姿」を明文化した点にあり、「期待する職員像等」が明確になった点です。これにより評価の「見える化」が図られ、職員の意欲の向上につながるものと期待されます。努力の上、中・長期的なビジョン及び計画を策定されましたが、今後、内容の充実と実効性のある具体的な施策の提案が望まれるところです。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●事業計画は中・長期計画を反映して策定しています。収支計画は単年度の計画であり、話し合いの上、策定しています。事業計画では、年度の終了時の振り返りを行い、未達成の原因について評価を行い、要因を分析し、以降につなげています。また、事業計画は実現可能な計画を立案するようにし、単年度計画は実際に100%達成が可能なものとなっています。事業計画は数値目標を図り、具体的な成果、担当者・責任者を決め、評価がしやすい体制にしています。さらに、事業計画と併せ、全体的な計画を基に作成した年間指導計画も策定し、並行して実施しています。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●事業計画は、年度初めの法人全体職員会議で職員参画の下、予算や今年度のビジョンを説明し、各園で職員会議にて作成しています。年1回の職員面談で抽出した意見は、集約して事業計画策定時に反映させています。実施状況の把握の時期、参加者、チェック項目、評価の時期・手順等を定め、評価に沿って職員会議で見直しを実施しています。全体的な計画を基に作成した年間指導計画については、年齢別に作成し、職員に周知を図り、計画に沿った対応を実践しています。有限会社のため、公表を前提とする必要はありませんが、園の環境整備等の支出が可能な利益計画は、内部的に充実を図る必要があると思われます。また、年度収支計画の「見える化」への取り組みについても期待いたします。</p>		

【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<コメント> ●保護者への説明については、年度初めに運営委員会で事業計画の骨子を概略的に説明する他、行事計画に落とし込んで周知しています。また、毎年、保育園の自己評価を年度末に実施し、園内に掲示して保護者に伝えています。年間カリキュラムは、保護者に配付し、計画の周知を図る工夫を行い、具体的な行事計画については行事への協力、参加を促進するよう周知及び、説明を行っています。保護者への理解に向けて、常に利用者「選ばれる園」を目指すことを根幹にした企画の計画と実施に期待がされます。		

#### 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> ●基本的には業務の事項や事実に沿いながら論理展開を心がけています。年齢別会議で、各月の保育の計画と内容について振り返りを行い、評価・改善が実行できるようにしています。また、職員、栄養士は年1回、自己評価を行い、施設長は職員面談で進捗のチェックと指導・助言を行い、質の向上に努めています。園内の危険箇所チェックについては、見落としがないよう、必ずチェックリストに沿って確認を行うようにし、毎年の自己評価、数年ごとの第三者評価受審の際には改めて危険箇所を抽出してリストの更新を図っています。自己評価結果、第三者評価結果については職員会議で話し合い、改善策を立てて取り組んでいます。		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<コメント> ●昨年度の評価については、年度末に非常勤職員も含めて評価を行い、結果を掲示板に貼り出し、保護者に周知しました。内容については職員会議で共有し、次期計画に組み入れて展開しています。保育所として取り組む課題を明確にし、職員会議等で今月の目標を設け、実践につなげています。改善計画は、基本的に次年度指導計画に組み込み、継続して改善に努めるように、随時、計画の見直しを行っています。職員の資質向上による保育の質の向上のため、課題を明確にし、組織全体で保育の質の向上について取り組む企画・アイデアを集結して実施につなげるよう期待されます。		

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> ●施設長は、年度の初めに保育園の広報誌「おひさまだより」に施設長コラムを掲載し、保育観や責務を文書化して周知し、保育方針も併せて示しています。職員に対しては、役割と権限について運営規定及び職務分掌表に明記し、期初の職員会議や懇談会で表明しています。有事の際の役割や組織分担、不在時権限移譲者等については防火防災組織図に示し、職員室に常に掲示して周知をしています。		

【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●施設長は、関係法令を理解し、必要に応じて法律を熟読し、必要な研修に出席して研鑽を図っています。法律に先立つ倫理に関しては、保育士会の倫理綱領を遵守するよう指導しています。また、法令の勉強会や、保育の研究会、発表会に参加して職員へ必要な関係法令の周知に努めています。施設長は、子どもや保護者へ公平な姿勢で対応に努め、得た情報は漏れなく職員等へ伝えるようにしています。さらに、リスクマネジメント研修に参加して運営に生かし、ゴミの分別など環境への配慮を行い、近隣に迷惑にならないよう具体的に職員に示しています。今後は、新入職員研修のテキスト等に遵守すべき法令等をリストアップして示す等、個人の研鑽意欲の促進に努めていかれることを期待いたしております。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●施設長は、保育の質の維持・向上に意欲を持ち、毎月の年齢別・リーダー・全体の会議において職員の気づきを促すよう意見を求め、問題提起を行う等、リーダーシップを発揮しています。職員に関する評価分析は年1回、後期に職員面談を実施し、評価と課題を確認しています。また、関係職員を公的なキャリア制度の研修に促し、取得した資格に応じた対応を行うようにしています。施設長は、園の質の向上のため、職務分掌・行事等に対する係、フリー職員の有効活用など組織的な展開を図り、職員の声を聴き、一人ひとりの良い点・伸びしろを把握し、個々を生かす活動を推進しています。職員の研修については、年間研修計画を立て、研修リストを提示して研修を選択できるようにし、外部研修の紹介では必要な職員に参加を促しています。研修受講後は報告書を作成して提出を行い、全職員が閲覧できるようにしています。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●法人は、経営の改善、健全な保育園経営のための労務・財務等の分野に関して分析を行い、施設長も参画して職員と話し合い、組織体制を整え、柔軟に組織を運営できるよう常に考えています。施設長は、業務の実効性を高めるために、リーダー会議で業務に関する「無理と無駄」を話し合い、業務改善を提案して組織内の業務が円滑に行えるよう尽力し、経営改善の実効性を上げるよう常に効率的な業務を行う体制を含め、指導力を発揮しています。代表は財務を担い、労務は社労士、人事は法人系列施設長会議等を通して話し合っています。労務に関しては横浜おひさま保育園内に法人本部の窓口を設置し(社労士が担当)、相談できる体制を整えています。</p>		

## Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●管理規定に専門職の配置や人員体制について文書化され、効果的な福祉人材確保を実施しています。また、中・長期計画に育成の姿と方針が計画的に定められています。人材確保のため、保育士就職フェアへの参加、PR動画をホームページに掲載する等、取り組みに工夫しています。保育士養成学校や専門学校に就職活動に向けてPRを行っていますが、手ごたえはやや弱い状況にあるため、保育士就職フェアで実際に対話し、ある程度人材を見極め、法人の魅力を発信して園見学につなげるよう努力しています。園見学では本人納得の上で面接、採用を行い、入職後には定着率の向上に努めています。原則、採用は法人本部事務部門(社労士)、保育士就職フェアへは各施設長、主任が参加しています。</p>		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●今年度、中・長期計画で「期待する職員像等」を明確にし、文書化を図っています。人事では、職員が自身の子どもと同じ園で働くことのないよう、また、自身の子どもと同年齢を担当することのないよう配慮しています。配属では、新人職員と数年先輩の職員がペアになるようにしています。人事管理については、採用・配置・異動・昇進・昇格の基準を明確に定め、全職員に周知しています。一定の人事基準と専門性、遂行能力、職務の成果を分けて評価を行い、職員の意向や意見は意向調査や施設長面談で把握し、希望に応じて代表と面談を行い、施設長・法人とで検討するようにしています。処遇の水準、評価による処遇対応・改善に関しては、令和3年度4月に実施されることが決定しています。自分の将来の姿を描ける仕組みでは職員に標準的なケースを示し、就業規則は皆がわかる場所に置いて、常に確認できるようにしています。</p>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●職員の就業状況については出退勤のデータベースで管理し、業務時間の平準化を図っています。シフト作成の上で、早番遅番の回数に差異がないよう配慮し、遅番翌日に早番が無いよう工夫しています。職員の心身の健康と安全の確保については、看護師が、職員のメンタルヘルスや体調の相談に応じ、必要があれば医療機関を紹介する等、支援しています。定期的に施設長面談を実施し、社会保険労務士(社労士)が法人相談窓口となる等、職員の意向を聞く機会を設けています。有休については、最低年間5日取得できるよう法人本部とシフト作成者で把握し、子育て中の職員については希望に沿って時短勤務を取り入れるようにし、介護が必要な職員には介護休暇の取得ができるよう働きやすい職場作りをしています。ワーク・ライフ・バランスは人それぞれ事情が異なることを考慮し、その人に合ったワーク・ライフ・バランスを相談して決め、仕事と家庭(生活)の両立に向けて支援する仕組みを整えています。休暇取得、短時間労働、育児休業、勤務形態の変更等についても福利厚生を構築しています。人事体制のテーマとして、働きやすい職場が原点であり、施設長会議の中で検討し、職員の意向を加味した計画を策定し、職場環境の充実が図れるよう取り組んでいます。</p>		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●「期待する職員像等」は階層別に明文化し、施設長との面談で個人が設定した目標が適切にできているかどうか、進捗状況を中間面談で確認しています。また、年度末に具体的に定めた目標の達成度について確認を行っています。「自己評価シート」には年間目標を設定し、中間の自己評価と面談を行い、結果は後半及び次年度に反映させています。今年度設定された「期待する職員像等」の充実と考課への連動及び、昇給・昇格への連動を見据え、「期待する職員像等」の細分化を含め、園内研修等で項目を挙げる等の取り組みに期待いたします。</p>		
【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●「期待する職員像等」を中・長期計画に明示し、監査後や期末に職員の教育・研修内容やカリキュラムの見直しを定期的に行っています。階層別に、目指す保育が実施されるための教育・研修計画を立案し、新入職員の教育については数年先輩の職員がOJTを行う制度を設け、専属で担当して実務面での育成とサポートに当たっています。研修計画は年度当初に決め、計画に沿って研修を実施しています。教育・研修の課題について、他にも新入職員研修の次は2～3年目のフォロー研修、その後主任クラス研修となるケースや、中堅職員研修となる体系だと思われます。将来の管理職の育成に関して、管理職はスキルを有しているだけでは育成されていると言い難く、主任になる前の職員に対して、「薫陶」を教示するような研修体系を設ける等、検討及び工夫を一考されると良いと思います。</p>		

【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●園では、職員のキャリアアップ研修の計画書を作り、一人ひとり偏りなく平等に参加・取得できるようにしています。中・長期計画には数年先輩の職員が新人職員にOJTを行えるようクラス配置をしています。教育については階層別、職種別、テーマ別に研修を企画・実施しています。外部研修については情報の提供と、勤務時間内または出張扱いで研修に参加できる体制を整え、定着させています。また、研修成果の評価や保育に反映されているかの確認を行い、保育に関わるニーズの園内研修を実施し、職員間で学び合う機会、体制が作れるよう配慮しています。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●実習生受け入れに関してのマニュアルを備え、マニュアルに基づいて実習生を受け入れています。受け入れでは、事前にオリエンテーションで説明を行い、保護者への配慮についても伝えています。実習生は、危機管理の分野・看護の分野・保育の分野について受け入れ、それぞれの専門職種については養成学校の要望に応じたプログラムを準備し、計画を立てて実行しています。養成校に求人票を持参して訪問し、実習生の受け入れを進めています。実習指導者に対する園内研修は、外部の研修(組織マネジメント・リスクマネジメント等)に年1回参加して知識を深めています。また、職員が実習内容を計画的に学べるよう、策定されたプログラムや実習の目的を把握できるように示しています。今後は後進の育成及び、入職に期待が寄せられる実習生受け入れの機会を生かし、戦力的に取り組む必要があると思われます。</p>		

### Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●経営母体は有限会社であり、保育園の事業計画・予算等については、ホームページや地域に向けて公開はしていませんが、保護者代表3名が出席する運営委員会で法人の理念、基本方針、ビジョン等の説明と併せて事業計画、決算報告等について報告しています。入園説明会等では運営内容等の説明を行っています。尚、第三者評価の受審結果や苦情の改善状況については公表しています。尚、公立・公的機関に向けた透明性と有限会社等の会計開示のイコールフィッティングが求められる点がありますが、運営の透明性に向けて一考を期待いたします。</p>		
【22】	Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育園のルール、職務分掌、権限・責任等については明確にし、職員等に周知しています。内部監査については経営規定に基づき、税理士によるチェックで内部監査を行っています。小口現金等については複数人で確認し、税法に則って行っています。人数基準、評価、改善も税理士と共に行っています。外部の専門家に関しては、決算チェックを会計事務所に委託し、外部専門家(弁護士等)のアドバイスは経営改善の参考にして実施しています。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●地域との関わり方については中・長期計画に織り込み、明文化し、地域に周知するよう努めています。近隣の図書館の利用や、横浜市南部地域療育センター等の機関の活用を行っています。地域の子どもや施設との交流は幼保小教育事業の中で十分に行うことができていると考えています。また、子育てサポートによる情報や冊子等を園に掲示し、自由に持ち帰れるコーナーを設置し、保護者に伝える工夫をしています。子どもと地域との交流を広げるために、時間をかけて少しずつ積み上げていくことが大切と思われます。</p>		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●ボランティア受け入れのためのマニュアルを用意しています。学校教育(中学生の体験学習、高校生のインターンシップ等)の受け入れをマニュアルに明文化し、中学生の職業体験を受け入れています。受け入れ時には受け入れマニュアルに沿って導入研修を行っています。受け入れのボランティアの種類に請願がある点において、徐々に活用できるボランティアの発掘を続ける必要があると思われます。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育所として必要な社会資源について把握し、職員内で共有しています。リストや資料を作成し、保護者へ情報提供を行い、活用しています。リストは職員室に置き、誰でも活用できるようにしています。関係機関では横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、磯子区保健所、消防署、警察、病院等と連携を図っています。区役所で行われている定期的な会議(園長会議等)や年1回の横浜市南部地域療育センターの巡回訪問、要保護児童対策地域協議会への参加を通して職員にも必要な情報を伝えています。虐待の疑い、見守り児童や障害児については、定期的に報告会や電話連絡等で情報を共有し、要保護児童対策地域協議会への参画や児童相談所との連携も視野に入れて対応するようにしています。また、区役所の虐待対策窓口と連携を取り、見守り保育として児童相談所からの子どもを預かる場合もあります。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●同法人の運営委員会に代表と施設長が参加し、外部施設の運営委員会へも代表が出席しています。また、地域の園長会議、幼保小連絡会、地域の自治会に参加し、ニーズを把握しています。地域の連絡会や子育て連絡会には各保育園の施設長もしくは主任が参加しています。育児相談会については、園の外の掲示板に掲載して情報を提供しています。地域の福祉ニーズ等を把握する工夫、利用を希望する団体等の発掘等により力を入れて行かれると尚良いと思います。</p>		

【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> ●子育てに留まらない社会貢献活動の企画、実施している点については、朝の開園時や散歩時に近隣や公園を掃除し、町づくりの一員としての意識を持つように努めています。地域とは、子どもを介してコミュニティ活動に貢献するようにしています。地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な活動に参加し、防災対策としては、磯子おひさま保育園にAEDを設置し、近隣の横浜おひさま保育園にはプロパンガス、駐車場開放、マンホールトイレの設置等、緊急な対応が可能となるように対策し、地域に貢献しています。課題として、公立認可保育園のネットワーク専任保育士の活用によるニーズの発掘や、地域子育て支援拠点との連携等も必要かと思われます。		

### 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> ●理念に子どもの最善の利益を第一義にすることを明記し、子どもを中心に置いた保育を推進している点が磯子ひまわり保育園の特長でもあります。園の保育方針を職員が正しく理解し、同じベクトルで保育・手法を進め、間違いがあれば皆で検討し、改訂することを決めて実行しています。基本的人権については、法人での人権研修に参加し、人権擁護のためのセルフチェックを行い、子どもの人権について話し合っています。性別、出自等で個人を差別するような関わりがないよう定期的に職員間で確認を行い、互いを尊重する保育については3歳～5歳児の異年齢保育を通して生活するスキルを育てています。倫理規定は、職員が閲覧できる場所に置き、いつでも確認できるようにしています。		
【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。	b
<コメント> ●子どものプライバシー保護に配慮しています。配慮事例では、乳児のオムツ替えは外から見えない場所で行い、幼児の女子トイレにはドアを付け、夏季のプール時は外から見えないよう工夫を施し、排泄に失敗した際は他児にわからないよう対応する等、子どもの羞恥心に配慮しています。個別的な配慮については、クールダウンできる場所を確保できるよう工夫し、職員間で情報を共有して配慮するようにしています。プライバシーの遵守に関しては、職員間・法人内において共通認識及び情報の共有化を行い、マニュアルにも掲載して周知しています。保護者に対して、保育内容の説明を十分に行い、障害児や配慮を要する子どもへの対応についても説明し、保育の実態を見る機会を提供し、理解を促しています。また、保護者から個別相談を受けた場合は面談室で話を聞き、プライバシーに配慮しています。「子どものプライバシーとは何か」との定義づけや、段階付け等も検討されることが望まれます。		
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
<コメント> ●保護者へ園の情報提供に関して、区役所にパンフレットの設置許可は得られないので、基本的に法人・園のホームページを参照してもらい、保育園に来園された際に資料等を渡し、説明しています。入園希望者へは園のしおりを配付し、園見学の希望については積極的に受け入れ、希望日を調整し、入園してからの生活につなげられるよう、また、選択しやすくなるよう個別に丁寧な説明を心がけています。園見学者(利用希望者)への提供情報は適宜見直し、リニューアルを図っています。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育の開始時や変更時については、重要事項説明書を用いて入園説明会で保育園のルールの説明をし、同意を得ています。慣らし保育実施の際は、保護者の勤務形態、家庭の事情等を考慮して柔軟な対応に努めています。持ち物や教材については見本を用意して説明を行い、保護者が視覚的に理解につながるよう工夫しています。特に配慮が必要な保護者、外国籍に係わる保護者へは園のルールとして個別対応を原則としています。保育園のルールが変更になる場合については、都度、手紙の配付や園内掲示をする等、わかりやすく伝えるようにしています。今年度は新型コロナウイルス対策によりかなりのルールがその都度変更となり、説明を行っています。</p>		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●個人記録は常に整備し、引継ぎがいつでも出来る体制を整えています。就学先の小学校には必ず、指導要録を提出していますが、保育園の途中変更等については、資料は全て保存していますが、守秘の問題を鑑み、保護者の同意もしくは市町村の依頼がある場合に限って提出するようにしています。転園児の対応では、必要な児童に関して区役所の保育担当者に電話で引き継ぎを行っています。卒園後の窓口は基本的に施設長とし、主任及び園児の元担任が担当するよう体制を決め、卒園児には運動会等の招待状を送っています。卒園児には就学しても何時でも遊びに来て良いことを口頭で伝えていますが、文書には残していませんので、今後、検討されることを望みます。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもの満足に関しては、日常の保育の中で常に把握するようにしています。保護者の満足度については、行事終了後にアンケートを行い、意見等を抽出し、次年度に向けた参考資料としています。今年度は、コロナ禍で行事を実施していないのでアンケートの活用はありませんでしたが、通常は保護者懇談会やクラス懇談会を通して保育に関する満足度を把握しています。アンケート実施時は、担当が集計し、分析の結果、職員会議で改善策を検討し、改善に取り組んでいます。今後、利用者の意見を聞く体制の説明、要望等における園としてできないことはしっかり説明する姿勢の両面が重要と思われます。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●苦情が出る前段階の送迎時での対話・連絡ノート等、保護者とのコミュニケーションを通して要望や意見として運営改善を求められることを受け、組織的に対応できるようにしています。苦情解決の仕組みでは、苦情解決責任者(施設長)、苦情受付担当者(主任)、第三者委員を定め、仕組みはフロー化を図り、掲示して周知しています。意見箱も設置しています。苦情に関する記録は残し、受けた意見は保護者へ開示し、フィードバックを図り、保育の質の向上に役立っています。セーフティネットの項目において、行政の示すことは実施する姿勢が必要です。さらに第三者委員の利用方法を考えていかれると良いと思います。</p>		

【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●入園説明会時に、相談や意見は職員の誰に述べても良いことを伝え、文書化を図り、周知しています。保護者の相談スペースとして面談室を設置して環境を整えています。苦情解決や相談窓口、第三者委員の氏名は玄関先に掲示し、重要事項説明書、入園のしおりにも明示しています。保護者から「保育士と中々、話をする機会がない」という声があった時には、直接、話ができるよう日程を決め、個別の対応をしています。今後は懇談会以外に、保育士と保護者たちが談話できるような、気軽なコミュニケーションの場を、不定期・短時間でも設ける等、そこから保護者の隠れたニーズを把握することも良いと思われま</p>		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●職員は日頃から、保護者が相談しやすいよう雰囲気作りを心がけ、保護者の表情や「気づき」において声をかけるよう努めています。苦情に関わらず、保育内容、生活環境の改善等に係る意見や要望について傾聴し、改善できるところは速やかに改善に取り組んでいます。また、意見箱、相談等の対応マニュアルを備え、解決に時間を要する場合は該当保護者へ中間報告を行っています。職員は、個人面談を行い、保護者に対して日々丁寧な対応に努めています。要望に応じて育児相談等の面談を受け付け、相談内容に応じて必要な専門職(看護・調理・主任・施設長)が同席し、記録を取り、受けた相談・意見等は保育の質の向上に生かすようにしています。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●リスクマネジメント体制では、安全委員会を設け、事故報告書、ヒヤリハットにより事故要因の事前除去に努めています。事故発生時の手順についてマニュアルを備え、マニュアルに沿って対応しています。法人・園は、危険事例の収集に努め、事例を基に事故防止対策を検討し、職員研修を実施して再発防止に努めています。安全委員会では、月に1回程度、園内、危険箇所等の巡回を行うこととし、安心・安全なサービス提供に努めています。</p>		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●看護師に感染症対策の責任と役割を委嘱し、管理体制を整備して蔓延防止に努めています。登園禁止の感染症については重要事項説明書にその対応と、再登園の手続きを決めて明示しています。感染症対応のマニュアルを備え、重要事項説明書にも内容の一部を掲載しています。感染症伝播に関する情報は区役所から看護師部会に配信され、看護師部会経由で園の看護師に情報が伝達され、抜粋して保健だよりにて保護者へ周知しています。感染症の対応・対策については保護者へ周知を図り、ホームページの「園-Renraku」からも情報発信をしています。職員に対しては、職員会議で看護師がレクチャーを開催して学ぶ機会を設けています。感染症の予防策として手洗いの励行を行い、看護師は感染症対応のマニュアルを適宜見直し、子どもの安全確保に努めています。さらに、適時情報発信の対応に努めて行かれることを望みます。</p>		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●災害時の防火防災組織図、対応体制、避難場所について掲示して実効性を図り、防災計画を策定して消防署、連携先に示しています。園の立地条件を考慮し、事業が継続できる計画(BCP)を備えています。子ども・職員の安否確認の方法(連絡システムメール、掲示板)を示し、全職員が理解し、周知できています。また、災害発生時の初動の対応策に関しては全職員の共通理解を図り、進めています。災害用備品については食料、オムツ等の備蓄品リストを作成し、調理業務者・看護師・施設長が管理を行っています。事業継続計画に係る防災体制の策定も必要と思われま</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●標準的な実施方法を明示したマニュアル(職員の心得)を整備し、人権の擁護、プライバシー保護等について定め、入園のしおりや重要事項説明書にも明記しています。マニュアルには子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護を明記し、職員に徹底すべき標準的な実施方法を盛り込み、研修にて理解を深めています。また、年齢別会議でも標準的な実施方法に基づいて保育が行われているかを確認し、かつ、画一的にならないよう子どもの希望を柔軟に取り入れる工夫をしています。常に標準的な実施方法のメンテナンスを行っていくよう期待いたします。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●マニュアル類については、1年間の実施を踏まえて年度末に見直し及び確認することを原則としています。見直しは定期的(年1回)に行い、職員会議で全職員が参加して実施しています。また、月案、週案のチェックも定期的に行っています。保育所の自己評価や保護者のアンケート結果については掲示板で公表し、改善に努めています。施設長面談に関連して職員の自己評価を行い、第三者評価受審年度以外も保育所の自己評価を行っています。常に標準的な実施方法のメンテナンスの実施を期待されます。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●指導計画策定の責任者は、各クラスリーダーを責任者とし、計画は施設長の承認を得ています。アセスメントはモニタリング表、個人記録、個人別指導計画、参加メンバーそれぞれの見解を持ち寄って実施しています。参加メンバーの選定は園マニュアルで定めていますが、異職種に参加を要請することもあります。保育の指導計画は全体的な計画に沿って策定し、子どもの身体状況や、生活状況等を把握すると共に、子ども・保護者のニーズを明らかにすることを目的とした手法を確立し、抽出したニーズは計画に反映させています。毎月、月案の反省時には保育実践の振り返りを実施しています。また、支援困難ケースの対応では全職員で共通理解を図り、協力して保育に当たっています。乳児と要支援児については個別支援計画を作成し、年1回、横浜市南部地域療育センターの巡回訪問を受け、助言を計画に追加することもあります。今後は、アセスメント結果の周知と実行についての一考を期待いたします。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●指導計画の見直しは毎月、職員会議にて月案レベルで実施しています。指導計画の変更は、週2回の施設長会議で議題に上げて検討及び改善を図っています。見直しに関する周知については、リーダー会議・法人全体職員会議で行っています。指導計画は、基本的には変更せずに朱記して展開し、次年度に反映する体制で進めています。マニュアルの変更があれば対応し、保育の質の向上に係る課題は明確に区分けを行い、マニュアルを改訂し、次期計画に反映するようにしています。併行して、評価・見直しの恒常化の防止に努めるよう期待されます。</p>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもの発達状況について、園の様式である健康管理台帳・おひさま児童要録(独自作成・年齢毎に作成)・各会議議事録(法人全体会議・部署会議・リーダー会議・年齢別会議・調理会議・看護師会議)に記録しています。また、子ども個人別の指導計画も記録されており、確認を可能としています。各種会議等で職員に正確に伝わる仕組みを確立し、共有化を図っています。保育に関する情報の流れ、分別についての仕組みとして、回覧するルートを定め、回覧後のファイリング方法も決めています。情報の活用についてはテーマを絞って職員会議で話し合い、情報を共有しています。記録要領の研修は全体及び個別で実施し、統一を図るようにしています。さらに、確実な記録、周知、保管、分析等が今後の目標として挙げられます。</p>		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもの記録類については法定保管年数に沿い、遵守することにしてあります。職員に対しては、個人情報の取り扱いや規定に関して入社時に誓約書を提出してもらい、就業規則や管理規定に詳細の規定を示しています。保護者へは、個人情報に関して不適切な利用、漏洩がないことを重要事項説明書で説明し、文書化して同意を得ています。記録管理の責任者は施設長であり、記録の管理方法については業務マニュアルに定め、鍵のかかる書庫で保管し、取り扱いについて研修で徹底を図り、職員は理解しています。ICT化推進による省力化にも取り組まれることを期待いたします。</p>		

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等の精神に沿い、子どもの最善の利益を実現できる趣旨で編成し、保育所の理念、保育方針・目標に基づいて計画しています。また、子どもの発達過程、家庭の状況や保育時間、地域の実態等を加味しています。全体的な計画は、系列園の各施設長が集まって法人として計画的・組織的な構成を話し合い、その内容に沿って各園の職員会議で地域性・保護者の傾向・生活環境等を加味して編成を行っています。全体的な計画は定期的に評価を行い、当期の進捗、次期計画に生かしています。全体的な計画を中心に定期的にアセスメントを行い、進捗を評価し、保育の質の向上を心がけています。見直しについては、年度の切り替え時にリーダーが行っています。</p>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育室の環境については、保育室は東向きで採光は十分であり、室温は20～23℃(夏場は外気温-5℃)、湿度は50～60%の数値を周知し、各エアコン付近に保育室を快適に保つために「冷房25℃以下・暖房23℃以上にしないこと」を表示し、心地よい生活空間が確保できるよう工夫しています。換気については、循環式の強制換気他、時折窓を開けて自然換気にも努めています。また、手洗い場・トイレは明るく清潔で、毎日トイレ掃除・玩具消毒等を徹底して行い、月2回の布団乾燥を実施する等、衛生管理にも努めています。音や声に関しては、1フロアに2クラスを設けており、壁の仕切りがないことを考慮して声等には十分留意し、常に適切な状態に保持するよう注意しています。また、1日の「静」と「動」の切り替えに配慮する等、子どもが快適に過ごせるよう環境を整備しています。園内外の設備は常に清掃し、保育室内の家具の配置の工夫、寝食の空間を分け、子どもが利用しやすい環境を整え、安全への工夫をしています。ケガ、病気に関しては常に看護師の専門知識を聞くことができます。</p>		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子ども一人ひとりの発達と成長過程、家庭環境等から生じる子どもの個人差を十分に把握し、尊重した保育を行っています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮し、例えば、やりたいこと、行きたいところの意見、希望にはできるだけ沿うように努めています。職員は、発達の差異、個人差を理解した上で一人ひとりへの対応を考慮し、子どもの様子は毎日、昼食後のミーティングで情報交換を図り、共有しています。話し方については、大人の感覚を押し付けず、子どもが分かりやすい言葉づかいや話し方で穏やかに、ゆっくりと伝え、否定・制止させる、急かすような言葉は意識的に控え、やさしいトーンで肯定的な言葉がけをするよう心がけています。また、定期的に職員会議等で「ふわふわ言葉」と「チクチク言葉」について振り返りを行っています。子どもが踏み出せない状態の際は、理由や希望を探り、根気よく待ち、気持ちを聞くよう配慮しています。デイリープログラムの時間では、時間に余裕を持ち、子ども一人ひとりのペースで気持ちや行動を切り替えられるよう見守り、寄り添うよう心がけています。園では、各職員に人権擁護のセルフチェックを行い、保育を振り返り、学びの機会を設けています。</p>		

【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう、子どもの主体性を尊重し、集団生活の中でやろうとする気持ち・できる気持ちを大切に援助しています。(年度別のおひさま児童要録)1日の生活は一人ひとりの子どもの状態に応じて、「活動」と「休息」のバランスが保たれるように工夫しています。幼児クラスでは、生活習慣の流れを自主的に行動に移せるよう、行動表やイラストで示し、全ての子どもが身につけることができるよう工夫しています。また、基本的な生活習慣を身につけることの大切さを伝え、子どもが理解できるよう絵本や紙芝居等で働きかけています。手洗いの習慣は、手順表を貼り、風邪予防のペープサートを用いて手洗い指導を行い、手洗いの大切さを伝えていきます。保護者とも情報交換を行い、生活状況や生活リズムを考慮して保育に努めています。</p>		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備し、子どもの手が届く所に玩具や絵本等、室内遊具を揃え、自由に取り出して遊べるようにしています。クレヨンや色紙は自由に使えるように用意し、色紙、折り紙は製作の活動時に子どもたちが選べるように配置しています。ハサミは3歳から使い始めますが、1回切り、2回切りと段階を踏んで進め、さらに身近な廃材や、造形活動につながる教材の環境をより充実させていきたいと考えています。教育では「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」を意識しつつ主体的に動けるよう集団や個での共同での遊びを展開できるよう支援しています。社会的ルールでは、商店街や地域の高齢施設と交流を図り、社会体験につなげています。天気の良い日は毎日散歩に出かけ、身近な自然と触れ合う機会を多く取り入れ、戸外で様々な表現活動が体験できるよう工夫しています。さらに、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」を身につけるためのカリキュラム作りが期待されます。</p>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●0歳児は合同保育の時間を短くし、長時間保育の中でも個々の生活リズムに合わせて睡眠を取ったり、寛げる環境を用意しています。特に、0歳児が安心して、保育士等と愛着関係(情緒の安定)が持てるよう、子ども3人に対して1人の保育士が担当し、非常勤職員の乳児担当や看護師もサポートを行い、特定の職員との信頼関係や安心感につながるよう配慮しています。長時間保育に備えた環境作りや成長に合わせた遊びの提供等に工夫し、保育室にコーナーを設け、玩具を自分で選ぶよう促すこともしています。また、興味・関心を持つことができる生活や遊びに配慮し、触れあい遊びや童歌遊びを取り入れ、スキンシップを通して応答的な関わりの時間を多く取り入れ、その時々子ども一人ひとりの興味を見逃さないよう努めています。家庭と連絡ノートや口頭で密に連携を図り、子どもの1日の様子を伝えるようにしています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●この時期は3歳以上児における「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」の基礎を作る大切な時期であり、子どもが自分で何かをしようとする気持ちが出てくる時期を大切に、その気持ちを尊重しています。戸外での探索活動では、探索が十分に行えるようサポートしています。遊びでは、ママごとやボタン、箸やスプーンを取り入れ、食具の使い方の習得につながるようになっています。また、子どもが安心して、遊びを中心とした自発的な活動ができるよう援助し、子どもの自我の育ちを受け止め、職員は適切な関わりをしています。トイレトレーニングは、家庭と密に連携を図り、家庭での取り組み状況や子どもの排尿間隔、意欲を取り入れながら進めています。</p>		

【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●3歳以上児の保育においては、基本的な習慣や態度を身に着けることの大切さを理解し、遊びを通して決まりの大切さ、自ら判断して行動できるよう支援しています。個々の表現力や気づき、主体性等につながるよう活動や遊びは子どもと一緒に考える機会を設け、計画するようにしています。また、製作や造形は散歩先や行事等で感じた事柄を題材にし、個人の作品や共同での作品を作り、表現しています。3歳児の保育では、集団の中で安定しながら、遊びを中心とした興味関心のある活動に取り組めるような環境を整えていき、異年齢保育の場合には自我を生きながら団体生活が進められるようサポートしています。4歳児の保育は、集団の中で自分の力を発揮するのを狙いとし、友だちと楽しみながら遊びや活動に取り組めるよう環境を整え、適切に援助しています。異年齢保育では次年度は最年長に進級する心構えを徐々に育み、5歳児を見習っています。5歳児の保育に関しては、集団の中で一人ひとりの子どもの個性を生き、友だちと協力して1つのことをやり遂げる遊びや活動に取り組んでいます。また、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」も身に付け、アプローチプログラムを実施し、小学校のスターティング・プログラムにつなげています。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、保護者や地域・就学先に保育要録を通じて伝えていきます。</p>		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●保育園内外はバリアフリーであり、オストメイトトイレや、車椅子対応サイズのエレベーターを設置し、建物・設備等は障害に応じた環境を整備しています。基本的には統合保育を行い、障害のある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連づけて保育に当たっています。該当児の保護者とは密に連絡を取り、不安や困難に対して保育のヘルプサインを取り入れ、送迎時には玄関先まで介助を行い、トイレ・階段の手すり、エレベーター前の危険箇所にはテープで示して視覚的に注意を向けられるよう促し、配慮しています。計画に沿って障害のある子どもの状況及び成長に合った保育を行い、他児との関わりに配慮して一緒に成長できるようにしています。対応では、写真やイラスト等を使用し、動作がわかる絵カードも活用しています。医療機関や専門機関と連携を図り、横浜市南部地域療育センターの巡回訪問を受けて助言等を生かし、職員は障害児保育の研修に参加して知識や情報を得、保育に取り入れています。保護者に対しては、障害児保育に関する適切な情報を伝えるよう取り組んでいます。さらに、地域療育センターや保健所の保健師との関係・サポート体制の強化に期待されます。</p>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●長時間保育では、1日の生活を見通して、その連続性に配慮し、子ども主体の計画性を持った取り組みに努めています。異年齢の子どもが一緒に過ごせるよう、家庭的でゆったりと穏やかな環境を整え、子どもの体力、状況に応じて休養を設ける等、配慮しています。職員は、昼礼で各クラスの子どもの状況の情報交換を行い、遅番職員や午後勤務の非常勤職員とも申し送りノート、引き継ぎ簿を活用して情報を共有し、長時間保育でのケアが行き届くよう努めています。また、担当保育士と保護者との連携が十分に取れるよう配慮しています。延長保育では、活動的に遊ぶことができるエリアと、ラグマットやテーブルと椅子を用いて落ち着いて過ごすことのできるエリアを区別し、個々に好きな遊びができるよう環境を整え、夕軽食(18:30)も提供しています。環境整備では、夕方の保育に携わる保育士の数がさらに増えれば余裕が生まれ、ゆったりとした環境作りが期待でき、現状の人事に関して鑑みながら、子ども一人ひとりの体力に応じた個別対応や保育士の見守り等の整備体制に期待されます。</p>		

【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●計画の中に小学校との連携や就学に関連する事項を記載し、計画に基づいた保育を実施しています。就学以降の生活について見通しを持てるよう、幼保小連絡会議の交流を通じて各学区の小学校、幼稚園等と交流を図り、顔の見える関係作りを行っています。年長児の保護者に対して、例年であれば年2回程度、就学に向けた面談を行い、小学校の生活や課題等を話し合う機会や、小学校の学校見学、授業参観、小学生との交流会等を行っていましたが、今年はコロナ禍により交流が滞っています。また、職員と小学校教員との意見交換、合同研修実施についても同様に連携が滞りがちとなっています。5歳児担任保育士は施設長の責任の下、保育所児童保育要録を作成し、就学先へ提出することにしてあります。園では現況を補うよう、体操や英語、ワーク等を取り入れ、保護者とは個人面談を実施して就学への見通しをもった生活が送れるよう話しています。保育園のアプローチプログラムと小学校のスターティング・プログラムとの連続性についても取り組んで行かれることを期待いたします。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●子どもの健康管理に関するマニュアルを備え、マニュアルに基づいて一人ひとりの心身の健康状態を看護師が中心となって把握及び管理しています。保護者へは、保健日より等で情報を発信し、園内掲示板に「リスクマップ」を閲覧できるコーナーを設け、健康管理や感染症等の情報を発信し、家庭と共有できるようにしています。子どもの体調悪化、ケガについては、昼食後のミーティングに各クラスから1名が参加して話し合い、情報を共有しています。園で体調悪化やケガをした場合は、速やかに保護者に伝えると共に、事後の確認を必ず行い、ケガについては加害者・被害者双方に説明し、偶然に発生する「お互い様」であることを伝え、理解を促しています。園では、保健計画を作成し、看護師を中心に全体で展開し、子どもの健康について共通理解を図っています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、入園見学や入園説明会で園での取り組みを説明し、家庭でも仰向けで眠る習慣をつけるよう保護者に啓蒙しています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●健康診断・歯科健診は年2回実施し、結果は記録し、園の保健計画等に反映させて保育に生かしています。看護師は歯科健診終了後、子ども一人ひとりの結果を一覧にして関係職員に回覧して把握しています。保護者に対しては、受診結果票を配付し、健康診断・歯科健診の結果を家庭の生活に生かすように伝えています。特に、要受診の際はかかりつけ医への受診を強く勧めています。子どもに対しては、虫歯予防デーや歯科健診の際に歯に関するペーパーサートや紙芝居等で読み聞かせを行い、歯磨き指導を行っています。手洗い・うがいについては、手洗い週間の際に磯子区役所から手洗いチェッカーを借用し、看護師が幼児クラスの子どもの手を洗う大切さを実体験で知らせています。今後は、診断結果における要受診を受けた家庭の状況把握、フォローについて見直しが必要と思われます。</p>		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>●アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に適切な対応に努め、生活管理表を提出してもらっています。慢性疾患等のある子どもに対しては、医師の指示の下、子どもの状態に応じた対応を行っています。食物アレルギーの子どもには配膳や座席等に十分留意し、食事提供では他児と見た目が同じになるよう配慮し、ピンク色のトレイを使用してラップで覆った状態で配膳を行っています。アレルギー児への理解や誤食を防ぐため、食べ物の持ち込みを一切しないよう入園説明会で説明を行い、該当児の保護者と連携を密にして園生活に十分配慮しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について外部研修に参加し、園内研修でも看護師から必要な知識・情報を得、技術を習得しています。他の子どもや保護者にはアレルギー疾患、慢性疾患等について理解を得るための取り組みを行い、理解を促しています。</p>		

A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<コメント> ●子どもが「食」に関する豊かな経験ができるよう、保育の計画の1つとして食育計画を位置づけ、取り組みに力を入れています。食育計画に沿って調理実習や玄関先のプランターで栽培活動を行い、植物の成長過程の観察・収穫を体験し、野菜類は試食を行っています。子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれる環境作りの工夫として、寝食の分離や、乳児クラスの時間差の食事、幼児の当番活動等を取り入れています。食事では年齢ごとに適切に援助を行い、流動食の提供や、スプーンの使用、箸の使用を段階的に発達に合わせて取り組んでいます。食器は、両手で覆えるサイズのお椀や、手首の動きを促す等発達につながるよう、程よい重みのある磁器の食器を採用し、丁寧に扱う意識にもつなげています。食事の量に関しては、個人差や食欲に応じて量の加減を工夫し、完食の満足感を体験できるようにしています。幼児は1口チャレンジを取り入れ、無理なく食べられる品目を増やせるよう工夫しています。また、食材の絵本や手遊び等を通して、食に対して楽しみを持てるよう取り組んでいます。日々の食事は、保護者が毎日モニターで見られるようにし、園独自のレシピ集を準備して家庭での食育につなげています。		
【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
<コメント> ●一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した献立、調理の工夫をしています。献立は、法人の栄養士が子どもの成長曲線を見て園独自に作成し、栄養士は昼食時に各保育室を巡回し、喫食状況等を把握し、職員会議等で喫食状況について共有を図り、栄養士と担任とで離乳食の進め方や、盛り付け量、形状の工夫等について話し合い、残食の調査記録・検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映させています。献立は和食を中心とし、季節感を心がけ、旬の食材、季節の食文化等については給食日より保護者へ紹介するようにしています。また、家庭での食事の様子や好き嫌い等を送迎時に話し、保護者から情報を収集するようにしています。今後、地域の食文化を取り入れていくよう考案中です。離乳食の進め方については、家庭と連携を図り、家庭で食した食材をチェックリストで確認してから取り入れるようにしています。体調不良やお腹の調子が良くない子どもに対しては、乳製品や柑橘類等を除去するなど配慮しています。衛生管理マニュアルを基に、厨房内の衛生管理体制を確立し、衛生管理が適切に行われています。		

## 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。	b
<コメント> ●年度初めの懇談会で保育理念と保育方針を話し、磯子おひさま保育園で大切にしている保育を保護者に伝えるようにしています。日々、遊びや活動の様子をドキュメンテーションにして掲示し、子どもたちの様子を伝えています。年2回の個人面談では、子どもの発達状況や課題・情報を共有し、個人面談の記録は個人ファイルに保管し、情報交換の内容等に関して必要に応じて記録するようにしています。保護者とは、日常的に情報交換を行い、特に、乳児は毎日の綿密な連携を心がけ、3歳以上児は園での生活を自分で伝えることを大切にしながら、面談で補足し、必要に応じて連絡ノートを活用して連携を図っています。また、園行事等を通して子どもの成長を保護者と共に分かち合い、保護者とのコミュニケーションを大切にしています。今後は、コミュニケーションが取り難い家庭との連携について工夫等を一考されることを期待いたします。		

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> ●保護者との信頼関係は、日々のコミュニケーションを図ることで努力し、常に保護者の相談等に 応じる体制を整えています。また、子どもが園で成功した出来事や、日常の様子を送迎時に伝え、 保護者が子育てを安心と喜びとなるよう支援しています。また、保護者の就労等の事情に配慮し、 相談事の窓口を設け、面談等でゆっくり話せる機会を設ける等、支援を行っています。保護者から 得た情報は、職員会議等で共有し、記録を行い、連絡ノートに記載されている困り事や、育児相談 の内容は報告書にまとめ、個別にファイルしています。保護者から相談を受けた職員は、報告を上 長に行い、必要に応じて主任、施設長が同席する場合があります。相談を受けた職員が適切に対 応できるよう主任・看護師・施設長が助言を行っています。体制整備の点では課題が残ります。		
【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> ●虐待等権利侵害を発見した場合の対応等についてマニュアルを整備し、虐待等権利侵害の兆 候を見逃さないよう常に注意し、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握に努 め、親子の些細な変化にも「気づきの目」を持つよう心がけています。不審な切り傷やあざがあっ た場合、子どもの気持ちに配慮しながら写真・記録に残し、磯子区役所の虐待チームに報告し、助 言を得た上で、法人本部と職員で協議を行い、方針を決めて対応するようにしています。ケガにつ いては、保護者に理由の確認をしています。虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合 は、速やかに職員間で情報を共有し、対応を協議する体制が出来ています。虐待等権利侵害とな る恐れがある場合は、予防的に保護者の精神面・生活面の援助をするよう努め、職員に対して は、マニュアルに基づいて虐待等権利侵害に関する研修を行い、理解を促しています。児童相談 所等の関係機関とも連携を図っています。		

### 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
<コメント> ●職員は、記録や職員間の話し合い等を通じて、自らの保育実践の振り返り(自己評価)を定期的 に行っています。自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育 ち、意欲や取り組む過程に配慮して実施しています。自己評価実施は互いの学び合いや意識の向 上につながっており、年齢別会議で前月の保育の振り返りを述べ、助言を得、共通理解を図り、翌 月の保育に生かしています。月案、週案では、クラス会議等で意見交換を行い、主任や施設長に 助言を得て職員の振り返りの気づきにつなげ、保育の向上に努めています。施設長は、各職員の 自己評価票に総評及びコメントを記入し、面談では職員一人ひとりの次年度の課題を明確にして 確認しています。職員の自己評価に基づき、園全体の保育の改善や専門性の向上に取り組み、全 体の保育実践の自己評価につなげています。また、各職員の課題から園全体の課題を見つけ、改 善に向けた活動を行っています。		