

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> ●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合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、基本方針には子どもの保育の方針等が読み取れる内容が盛り込まれています。理念、基本方針について、その示している意図、今期の具体的計画への展開などについて勉強会等で分析し、また、入園のしおり(重要事項説明書)にも記載しています。入園前の園見学や、入園説明会、年度初めの懇談会で理念と基本方針を保護者に説明しています。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。9月には代表が作詞をした「みんなのおひさま保育園」園歌がホームページ上で公表され、より子ども、保護者、職員、地域とのつながりが親しみある園歌によって表現されています。		

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、南区の園長会議、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加入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。定期的に経営環境の分析を行い、地域の子育てサポート事業に生かされることを期待されます。		

【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><コメント></p> <p>●法人では、ライン&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ています。系の責任者にある程度権限を委譲し、組織として解決に努め、系の責任を明確にしながら育成を図っています。園では、非日常的な課題が発生した場合や、その年のテーマとして取り組む課題について、必要に応じてプロジェクトチームを設けて取り組み、さらに、園内研修の充実を図り、人材育成につなげています。</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。	b
<p><コメント></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><コメント></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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></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。有限会社の為、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。年度収支計画の「見える化」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、年度初めの運営委員会で事業計画の骨子を概略的に説明し、行事計画に落とし込んで周知しています。運営委員の議事録は保護者に配付しています。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。自己評価を提示する等、保護者に向けて園の理解を深めるような取り組みに加え、さらに、保護者が直接、園に関われるような参加型の企画立案も視野に入れて行かれると良いと思われま。		

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。乳・幼児会議で、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、見落としが無いよう、必ずチェックリストに沿って確認を行うようにしています。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のチェックを再確認しています。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、質の向上に向けて努めています。		
【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、年度末に全職員(非常勤職員も含む)が評価を実施し、結果を掲示板に貼り出し、保護者に周知しています。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随時、計画の見直しを行っています。職員の資質向上が保育の質の向上であり、課題を抽出して全体で保育の質の向上について考える機会を設けていくことが責務と考えます。		

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><コメント></p> <p>●施設長は、関係法令を理解し、必要に応じて法律を読み、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が、環境への配慮に関しては十分とは言えないところもあり、今後の取り組みに期待いたします。また、職員へ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への取り組みも望まれます。</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><コメント></p> <p>●施設長は、保育の質の維持・向上に意欲をもち、毎月の乳児・幼児・リーダー・全体の会議において職員の気づきを促し、問題提起を行う等、指導力を発揮しています。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、一人ひとりの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、非常勤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、課題ばかりではなく、良い点を知り、個々を伸ばす活動を行っています。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><コメント></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努め、経営改善の実効性を上げ、効率的な業務を行えるよう体制を含め推進を図っています。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><コメント></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、ハローワークへの求人掲載を定期的に更新し、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><コメント></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、職員の意見等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、就業規則は誰でも分かる場所に置き、いつでも確認が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><コメント></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、最低でも年間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。人それぞれの環境や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><コメント></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を共有し、個々の能力アップ、全体のレベルアップができるように助言等を行っています。職員面談は年1回であることから、時期と回数の改善が必要と考えています。職員のチェックリストに年間目標を設定し、中間に自己評価を行い、結果を後半及び次年度に反映させています。達成目標については、具体的に定めて達成に向けて努力しています。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・昇格への連動について、「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、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><コメント></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3年目の先輩職員が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。研修の内容は年度末に見直しています。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は言い難く、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><コメント></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3年目の先輩職員が新人職員に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><コメント></p> <p>●実習生受け入れに関するマニュアルを備え、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きます。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。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><コメント></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、入園説明会等で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。今後、地域に向けての広報にも努めて行かれることを期待いたします。</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。	b
<p><コメント></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。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、その他の外部専門家(弁護士等)のアドバイスは経営改善の参考目的に活用しています。経営・運営のための取り組みが十分に職員に周知されていませんので、周知の工夫が求められます。</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><コメント></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。行政からの社会資源配布物(ポスターや案内チラシ)を園舎の外と施設内に掲示し、情報を提供しています。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、保護者に伝える工夫をしています。地域のお祭り等へのボランティア活動に保育の都合により参加できていない面があり、子どもと地域との交流を少しずつ広げ、機会があるごとに積み上げていかれることを期待いたします。</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><コメント></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)のため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オリエンテーションを行っています。今後は、さらに一步踏み込んで、ボランティアの受け入れに関する園としての基本姿勢の明文化を盛り込むことを望まれます。</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。	b
<p><コメント></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。関係機関では横浜市中部地域療育センター、横浜市中心児童相談所、南区保健所、消防署、警察、病院等と連携を図っています。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。必要なリストや資料を作成し、保護者へ情報提供はできていますが、資料等に関してはまだ十分とは言えないので、さらに詳細なリスト化に着手されることが望まれます。</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><コメント></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。地域の福祉ニーズを把握する工夫については、お祭りの参加による交流等も視野に入れながら取り組まれます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
<p><コメント></p> <p>●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地域の方と積極的に挨拶を交わし、開園前に道路や近隣公園を掃除し、地域の一員としての意識を持ち、コミュニティ活動に努めています。防災対策としては、災害用品や緊急時の食糧物資を確保し、緊急な対応が可能となるように対策し、地域へ貢献できるようにしています。地域子育て支援拠点との連携等を図り、公立認可保育園のネットワーク専任保育士を活用する等、さらなる福祉ニーズを発掘して活動につなげていかれることを期待いたします。</p>		

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> <p>●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、修正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、定期的に人権擁護のためのセルフチェックを行っています。職員は、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んでいます。倫理規定は、職員が閲覧できる場所に置き、常に確認ができるようにしています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>●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。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います。保護者に対して、保育内容の説明を行い、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て理解を促しています。プライバシー保護に関する情報の共有はできていますが、「子どものプライバシーとは」についてさらなる検討及び認識を図ることが望まれます。</p>		
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> <p>●保護者へ園の情報提供に関して、南区役所の子育て支援課にパンフレットの設置、園の紹介資料の掲示をさせてもらい、法人・園のホームページで情報を提供しています。来園者には園の資料等を渡し、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、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、リニューアルするようにしています。</p>		

【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> <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。慣らし保育実施では、保護者の意向等を考慮して出来る範囲で配慮しています。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><コメント></p> <p>●個人記録は常に整備し、引継ぎが何時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、保護者の同意及び市町村の依頼がある場合に限り提出するようにしています。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、文書化を図ることが望まれます。</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。	a
<p><コメント></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。また、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、集計・分析を行い、職員会議で改善策を検討し、改善に取り組んでいます。</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><コメント></p> <p>●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てています。さらに、苦情アンケートカードの作成や意見箱に用紙を添えて置く等、一考を期待いたします。</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。	a
<p><コメント></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特定の場所に目隠しやロールスクリーンを施し、プライバシーが保たれるよう配慮しています。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。</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><コメント></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。保護者の意見には積極的に耳を傾け、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。	b
<p><コメント></p> <p>●リスクマネジメントについては、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、事故防止の研修を行い、全体で再発防止に努めています。園では安全委員会を設定していませんが、定期的な園内外の危険箇所等の確認体制を整えるよう期待いたします。</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><コメント></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感染症につい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><コメント></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。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る。</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><コメント></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、乳・幼児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。保育理念と方針は各クラスに掲げています。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><コメント></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。見直しは定期的に(年1回)行い、職員会議で全職員が参加して実施しています。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。【40】と同様に標準的な実施方法についてメンテナンスを行っていくことが望ましいです。</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><コメント></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ています。子どもの身体状況や、生活状況等は日常の保育の中で把握し、保護者のニーズは運営委員会での意見やアンケート等でニーズを抽出し、計画に反映させています。指導計画や全体的な計画に沿って策定し、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。さらに、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><コメント></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、都度、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。評価・見直しが恒常化しないよう一考を期待いたします。</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><コメント></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・乳児会議・幼児会議・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。記録要領の研修を全体及び個別で行っています。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きます。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。さらに確実な記録手法、周知、分析等の見直しも必要と思われれます。</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><コメント></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。今後、ICT化推進において、業務効率を上げていく方法について検討が求められると思われれます。</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><コメント></p> <p>●全体的な計画策定については保育所保育指針に沿い、法人本部に系列園の施設長が集まり、子どもの最善の利益を実現できる趣旨で編成・策定し、それを各園に持ち帰り、職員会議で保育所の理念、保育の方針、地域性、保護者の傾向、生活環境等を加味して参画・編成しています。また、併せて子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態などについても考慮し、組み込んでいます。母親との日常のコミュニケーションの体験が身に付く前の低年齢時に入園するので、その対応にも配慮して策定しています。全体的な計画は定期的に評価を行い、当期の進捗、次期計画の編成に生かし、年間指導計画に展開して定期的にアセスメントを行い、進捗の評価を行い、常に保育の質の向上を心がけています。</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><コメント></p> <p>●保育室の環境については、室温は20～23℃(夏場は外気温-5℃)、湿度は50～60%を保つよう職員に周知しています。また、各エアコン付近には保育室が冷えすぎないように冷房25℃以下・暖房23℃以上にしないことを表示しています。換気については循環式の強制換気その他、時折窓を開けて自然換気にも努めています。特に、トイレについては換気を心がけています。保育室は南向きで採光は十分であり、音楽・声等の環境は地域に配慮し、職員の声の大きさにも日頃から注意しています。保育所内外の設備は常に清掃し、用具や寝具の消毒等を行い、衛生管理に努めています。家具や遊具の素材・配置等を工夫し、室内の有効活用に努めています。ベンチやラグマットを設置し、子どもが寛げる空間を用意しています。食事や睡眠のための空間を分け、快適な生活空間が確保できるよう工夫し、午睡時はオルゴールを小さいボリュームで流し、心地良い眠りを誘っています。手洗い場・トイレは明るく、清潔で、子どもが利用しやすい設備を整え、安全への工夫をしています。限られた室内空間を上手に活用しています。</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><コメント></p> <p>●子ども一人ひとりの発達と発達過程、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に配慮し、対応しています。自分を表現する力が十分でない子どもについては、その気持ちを汲み取り、子どもの気持ちに添って適切に対応しています。子どもの欲求を受け止め、例えば、やりたいこと、行きたいところの希望にはできるだけ沿うよう努めています。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伝え、穏やかに、ゆっくりと分かるまで話すようにしています。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」とは何かを振り返り、急かす言葉、制止させる言葉を不必要に用いないよう心得、穏やかなトーンで肯定的な言葉がけになるようにしています。デイリープログラムの時間の流れには余裕を持ち、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待ったり、見守ったりしながら寄り添っています。</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><コメント></p> <p>●子ども一人ひとりの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮しています。基本的な生活習慣の習得に当たっては、強制することなく、一人ひとりの子どもの主体性を尊重し、集団生活の中で、自分もやる・出来る気持ちを大切にしています。1日の生活は「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。幼児クラスでは全ての子どもが生活習慣の流れを把握し、自主的に行動に移せるよう行動表や支度の流れをイラストで示しています。また、基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、子どもが理解できるように働きかけ、着替えや歯みがき等、絵本や紙芝居を活用して理解を促しています。手洗いの習慣は、風邪予防のペーパー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ます。手洗い場には手洗い手順表が貼ってあります。</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><コメント></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ています。いつも手の届く所に玩具や絵本など室内遊具がある環境を設定し、自分たちで出し入れ出来る棚に格納し、クレヨン等は自由に使えるようにしてあります。さらに、身近なもの(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。社会的ルールの体験では商店街や地域の老人施設との交流を通じて身につけてもらおうと考えています。天候の良い日はできるだけ散歩に出かけ、身近な自然との触れ合いや戸外での様々な表現活動を自由に体験できるよう工夫しています。園は大岡の町中に位置し、車の交通量が多く、危険も伴う中でいかに安全に自然と親しむ機会を作るか、さらなる工夫に期待を寄せます。</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><コメント></p> <p>●乳児の保育室は「くの字型」の大きな1室であり、緩やかなクラス別、緩やかな異年齢での間取りとなっています。生活のサイクルが各年齢で異なっており、0歳児について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、寛いだりできる環境を用意するようにしています。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(定員)を保育士1名の体制で保育に当たり、担任以外に、非常勤職員も乳児担当を決め、看護師もサポートする等、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。0歳児が、興味や関心を持つことができる生活とか遊びへの配慮をするようにしています。触れあい遊びや、わらべうた遊びを取り入れ、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ており、その時の子どもの興味を見逃さないように努めています。0歳児では特に、家庭との連携を密に図り、生活と遊びへの配慮を行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●この時期を養護と教育の一体的な展開の基礎を作る時期ととらえています。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と考え、一人ひとりの子どもの状況に応じて、子どもが自分の力で何とかしようとする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な環境を整備してサポートしています。遊びが中心ということを理解し、遊びの中でままごとやボタン、箸やスプーンを取り入れ使い方の習得につながるようにしています。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、保育士等が、友だちとの仲立ちをし、適切な関わりが持てるよう援助しています。トイレトレーニングは一斉ではなく、家庭での取り組み状況や子どもの排尿間隔や意欲を家庭との連絡を密に取りながら進めています。芽生えようとしている自我の育ちを受け止め、自発的な活動を如何に育んでいくかを課題とし、さらなる支援での工夫が望まれます。</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><コメント></p> <p>●この年代からは本格的な集団生活中心となり、個人の興味と集団での活動が並行して園の生活となります。自然との関わりや育みの中で生命に興味を持てるよう、栽培活動を取り入れていきます。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、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て、個人の作品や共同での作品作り・表現を行っていきます。3歳児では集団の中で、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み、4歳児では、集団の中で自分の力を発揮するよう援助しています。5歳児では、集団の中で一人ひとりの子どもの個性が生かされ、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みめるよう環境を整え、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」についても身に付け、保育士等が適切に関わってアプローチプログラムを実施し、小学校のスタートプログラムにつなげています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●障害に応じた環境整備に配慮し、園内はバリアフリー（保育室内も段差のない1つのフロアになっています）、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が設置されています。障害のある子どもには、状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラス等の指導計画と関連づけています。基本的には統合保育で他の子どもたちと一緒に保育する体制にて、子ども同士の関わりに配慮し、共に成長できるようにしています。障害を持つ保護者との連絡を密にとり、不安や困難に対しては、保育での「ヘルプサイン」を取り入れたたり、送迎時には玄関先まで介助する等、柔軟に対応しています。職員は、障害のある子どもの保育について研修を受け、必要な知識や情報を得、保育に生かしています。地域療育センターの巡回訪問を受け入れ、アドバイスを保育に取り入れ、保護者へ障害のある子どもの保育に関する適切な情報を伝えるための取り組みを行っています。</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><コメント></p> <p>●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もった取り組みを行っています。体力等を考慮して途中で休養させる等、子どもの状況に応じて、おだやかに過ごせるよう配慮しています。年齢の異なる子どもと一緒に過ごす生活に配慮し、保育時間の長い子どもには夕方におやつ等の提供を行っています。毎日、昼礼を行い、各クラスの子どもの状況を申し送りし、遅番や午後勤務の非常勤職員とも情報を共有し、ケアが行き届くようにしています。子どもの状況については、引継ぎ簿を活用し、保育士間で適切に行い、担当の保育士と保護者との連携が十分にとれるように配慮しています。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、遊びたい遊びができるよう援助しています。子どもの体力を鑑み、長時間にわたる保育での疲労、注意力低下による不慮のケガ等に注意を払い、体力に見合う遊びの用意が大切と思われれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●計画の中に小学校との連携、就学に関連する事項を記載し、それに基づいた保育を実施しています。子どもが小学校以降の生活について見通しを持てる機会を設け、幼保小の交流を通じて、各学区の小学校、幼稚園との交流を持ち、顔の見える関係作りを行っています。年長児の保護者とは年に2回、就学に向けた面談を実施する等、小学校での生活や小学校に向けた課題を話し合っています。全小学校ではありませんが近くの横浜市立藤の木小学校・横浜市立南小学校と連携があり、学校見学や授業参観、5年生との交流会等を行っています。保護者に対しては、横浜市立藤の木小学校、横浜市立南小学校の校長先生の講演に招き、卒園以降の子どもの生活について見通しを持てるよう配慮しています。保育士等は、小学校教員との意見交換や合同研修、交換研修を行う等、就学に向けて小学校と連携を図っています。5歳児担任は施設長の責任の下で保育所児童保育要録を作成し、就学先の小学校へ提出しています。</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><コメント></p> <p>●子どもの健康管理に関するマニュアルを整え、マニュアルに基づいて一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。保健便りを年4回発行し、子どもの健康管理について、感染症等に関する情報を発信しています。日常的な健康管理は担任が行い、トータル管理は看護師が行っています。子どもの体調悪化、ケガなどについては、保護者に伝えると共に、事後の確認をしています。子どもの保健に関する計画(保健計画)は看護師が作成し、共通で展開しています。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内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てもらうよう周知しています。新型コロナウイルス情報は、保護者が目につく場所に掲示して注意喚起を行っています。</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><コメント></p> <p>●健康診断・歯科健診(各年2回実施)は、その結果を記録して関係職員に周知しています。看護師が健診終了後、個人の結果を一覧にし、全職員に回覧して共有を図り、健診結果は園の保健計画等に反映させています。保護者に向けては、家庭での生活に生かされるよう、受審結果を配付していますが、特に、疑わしい結果が出た場合には(要再検)かかりつけ医への受診を強く薦めています。虫歯予防デーや歯科健診に合わせて歯の絵本を読んだり、歯磨き指導(ペープサートや紙芝居等)を行っています。要受診の子どもについてフォローが必要であり、再受診をしない家庭の状況等の把握及び促しについての工夫が望まれます。</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><コメント></p> <p>●アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、子どもの状況に応じて適切な対応を行っています。入園説明会では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説明をしています。慢性疾患等のある子どもに対して、医師の指示の下、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。保護者との連携を密にし、園での生活に配慮し、食事の提供等においては他児との相違に配慮しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について研修を受講し、必要な知識・情報を得、技術を習得し、園内研修では看護師からのアレルギーに関する研修も取り入れ、保育に生かしています。食物アレルギー児については、色別のトレイに食事を乗せ、ラップで覆った状態で配膳しています。他の子どもや保護者にアレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を図るための取り組みを行い、入園説明会ではアレルギー児への理解や誤食を防ぐために食べ物の持ち込みは一切しないよう説明しています。</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
<p><コメント></p> <p>●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、取り組みを行っています。食育計画に沿った調理実習や園庭で栽培活動を取り入れ、収穫と試食を行っています。子どもが両手で覆えるサイズのお椀、手首を傾けたり発達につながるようプラスチックのような軽いものではなく陶器製で程よい重みのある食器を採用しています。また、陶器は割れてしまうことがあることを、子ども達にも伝え丁寧に扱う意識にもつなげています。子どもに食べられる量を確認し、加減を図り、幼児は1口チャレンジを取り入れて無理なく食べられるよう、品目を増やしていくよう取り組んでいます。また、お代わりが出来るようにして食べきった満足感が経験できるようにしています。子どもの食生活や食育に関する取り組みは家庭と連携し、今日の給食のサンプルを展示し、献立やおやつレシピを提示して、家庭での食育につなげています。</p>		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
<p><コメント></p> <p>●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。栄養士は、昼食時に保育室を巡回し、子どもたちの食べる量や好き嫌い等を把握して職員会議等で喫食状況を共有し、担任と離乳食の進め方や盛り付け量を相談しています。また、巡回から得た気づきを切り方、刻み方の工夫に反映させています。残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に生かしています。子どもの体調不良に関しては、事前の申告制を採用しています。献立は、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。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、衛生管理は適切に行っています。横浜の地で昔からの地域の食文化を取り入れることを今後の課題とし、職員間でも情報を募る等、工夫に期待されます。</p>		

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> <p>●年度初めの懇談会では、保育理念と保育方針を話し、大岡おひさま保育園で大切にしている保育の在り方を保護者と共有す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、視覚的に子どもの様子を伝えるようにしています。また、年2回、個人面談では子どもの発達状況や課題を共有しています。区役所からの家庭状況の連絡、個人面談の記録は個人ファイルに保管しています。保護者とは連絡帳を通して日常的な情報交換を行い、特に、乳児はまだ生活が定まらない時期を考慮し、毎日の綿密な連携を心がけています。3歳以上児は園での生活を自分で伝えることも大切なこととし、言葉足らずの部分は面談等で補足し、時にはノートを活用して連携を取るようにしています。保育の意図や保育内容については、懇談会や面談等で保護者の理解を得るように心がけ、様々な機会を活用しながら保護者と一緒に子どもの成長を共有できるよう努めています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>●日々のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築くよう努めています。保護者等の相談にいつでも応じられるよう体制を整え、連絡帳やノートに記載されている困りごとや、育児相談を受けた場合は報告書にまとめ、個人ごとにファイリングしています。保護者の就労等の個々の事情に配慮し、相談に応じられるように取組を行い、保育所の特性を生かした保護者への支援を行っています。保護者からの育児相談を受けた場合には、主任・看護師・施設長が助言を行い、相談内容は適切に記録しています。課題は、保育園に通っている家族のみならず、地域の相談にも応じられる体制が望まれます。</p>		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p><コメント></p> <p>●虐待等権利侵害の兆候を見逃さないようにし、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ています。親子の些細な変化にも注意する目を持つ訓練を心がけています。虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、速やかに保育所内で情報を共有し、対応について協議を図る体制を整え、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、生活面の援助を行うようにしています。不審な切り傷やあざがあった場合、子どもに気が付かれないよう写真を撮影し、記録に残し、区役所の児童虐待対策の窓口で報告して助言を得た上で、法人本部と園内職員とで協議を図り、対応方針を決めています。虐待等権利侵害を発見した場合の対応等についてはマニュアルを整備しています。職員に対しては、マニュアルに基づく職員研修や、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動、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。また、児童相談所等の関係機関と連携を図り、相談できる体制を整えています。今後は、表面化しない潜在的な虐待等権利侵害の事例を収集し、施設長をはじめ、保育士が敏感に察知し、対応できる体制の構築が急務と考えます。</p>		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育士等が、記録や職員間の話し合い等を通じて、主体的に自らの保育実践の振り返り(自己評価)を行っています。自己評価に当たっては、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います。保育士等の自己評価は定期的(年1回)に実施し、互いの学び合いや意識の向上につながっています。乳児会議・幼児会議で前月の保育の振り返りを話し合い、助言を得て共通理解の基、翌月の保育に生かせるようにしています。施設長との面談では、施設長が総評を行い、コメントを記入して職員自身の次年度の課題を明確にして共有しています。保育士等の自己評価は保育所全体の保育実践の自己評価につなげ、職員一人ひとりの課題から園全体の課題を抽出し、改善に取り組む活動を行っています。自己評価については、「課題の発見」と「解決」の両面から、さらに、保育の専門性の向上を目指していかれることを期待いたしております。</p>		