

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> ●法人の経営理念に沿って保育方針を定め、法人系列全園で共通認識を図っています。保育園の理念、基本方針は、入園のしおり(重要事項説明書)に記載し、保護者には入園説明会や保護者懇談会等で説明を行い、周知しています。保育目標に、「思いやりのある、たくましい子の育成」を掲げ、子ども間の年齢の枠を超えた交流や触れ合い体験、遊びや季節行事等を通して人間形成の基礎となる「思いやりの気持ち」や「心身ともにたくましい子ども」の育成に取り組んでいます。職員の行動規範としては、「業務マニュアル」「接遇マニュアル」「職位階層(キャリア)別に求める資質」により明示し、具体的に示しています。職員に対しては、理念、基本方針の意図、今期の具体的計画への展開等について、法人及び各園の前年度事業を園長中心に職員間で振り返りを行い、事業報告を作成し、新年度事業計画に職員参画の下、立案し、法人の理念、基本方針への理解を深める機会としています。そして、作成した事業報告・計画については職員合同研修会や、各園の職員会議等で周知に努めています。保護者への周知状況については、行事ごとにアンケートを実施し、また、第三者評価の利用者アンケートを活用して園の理解度を確認しています。事業報告・事業計画は各園に掲示し、保護者に常時閲覧できるよう開示しています。		

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。	a
<コメント> ●情報の把握については、保土ヶ谷区の園長会議、幼保小校長・園長連絡会、区や市の会合の他、法人本部で福祉医療機構からの情報提供や職業紹介事業者等との意見交換等により、最新情報を得ています。地域の福祉計画については、法人本部で都道府県白書の分析を行い、園長は保土ヶ谷区園長会議、幼保小校長・園長連絡会、区や市の会合で得た情報を法人本部にフィードバックし、情報共有を図っています。また、子どもの出生の状況、都道府県及び都道府県内の市区町村の人口動態、他園の運営状況等を分析するようにしています。税理士による毎月の予算進捗分析を行い、収入・支出内容の分析も行っています。これらの内容は理事長、本部長、事務局長、各園長が出席して毎月開催される「企画運営会議」の場で共通理解を図り、運営に反映させています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●「合同園長会議」(系列園各園長で構成)や「企画運営会議」で上がった課題については、法人本部職員で構成されている「企画準備会」で具体的方策を検討し、理事会議案として提起及び報告を行い、事業の遂行に反映しています。法人では、中・長期の目標として福祉ニーズの多様化、高度化を捉えた上で、地域におけるニーズを積極的に収集・分析し、具体的な取り組みをしています。運営状況等の課題については、職員会議、毎日各クラス1名が出席する5分ミーティング、職員会議後の園内研修等にて職員間で課題を共有するようにしています。職員会議での理事会方針はもとより、議案書・議事録を職員が自由に閲覧できるようにし、共有化を図っています。保育園運営上の課題として、保育の資質向上、離職防止に繋がるコミュニケーション、福利厚生を挙げています。これらの課題について、園の全職員と法人本部役員との十分な理解と共有、課題解決に向けての取り組みをさらに踏み込んで計画的に実施されることを期待いたします。</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・長期的なビジョンは明確となっており、事業についての資金計画等も裏付けがあります。法人の体質改善、職員の育成計画は中・長期的な計画を作成し、人材育成、新規採用等を進めています。中・長期計画は、法人の企画準備会、企画運営会議、合同園長会、理事会での検討、評議員会での審議を経て打ち出され、職員にも伝えています。法人としては、令和2年度を起点とした5年間の第Ⅱ期行動計画を策定し、ホームページにも掲載しています。この行動計画は、職員が仕事と子育てを両立させることができ、全ての職員が働きやすい環境を目指します。また、家庭の協力と関係機関の連携を得ることで、職員が安心して働ける環境を整えていきます。一方、千丸台保育園では、中・長期の目標として次の5つを挙げています。1つは、法人運営の持続的発展。2つは、事業運営の透明性の向上。3つは、財務規律、基盤の強化。4つは、地域における公益的な取り組み。5つは、職員の資質の向上・定着に向けた取り組みです。千丸台保育園の中・長期的なビジョンの内容を現在の経営課題や問題点の解決改善に向けた具体的な内容にブレイクダウンして、計画内容を日程管理できるように工夫されると尚良いと思われます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●事業計画は、長期計画を反映して策定しています。ただし、長期計画に修正が生じた場合は修正長期計画に沿って作成しています。単年度の事業計画は、前年度の事業(事業報告・決算)の振り返りを各園で行い、理事会での検討、評議員会での審議を経ています。次年度の事業計画の基本的な取り組みは、運営課題の解決や改善に向けPDCAサイクルを持って計画の修正や見直しに取り組んでいます。単年度計画は職員参画の下に行い、行事については、現状分析を行い、主任を中心に行事計画の見直しを行い、子どもにとって無理のない計画になるよう工夫しています。行事計画は、実施担当者・責任者を決めて日程管理ができ、保護者アンケート等でその評価も行っています。それ以外の千丸台保育園の中・長期的なビジョンの内容について、数値目標や具体的な成果等を設定することにより、実施状況の評価を行える内容としていかれることを期待します。</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
<コメント> ●年度事業計画立案には前年度の事業報告・決算について見直しを図り、計画(案)を策定し、評議委員会(2月～3月開催)での審議を経て承認を得ています。法人としての具体的な方針を踏まえ、各園の運営計画案に反映しています。実施状況の把握の時期、参加者、チェック項目、評価の時期、手順等は計画ごとに決めて実施し、評価に沿って職員会議で見直しを行っています。事業計画、運営全体計画は、職員に周知し、対応の計画化を図り、実践しています。事業計画は、職員会議等で周知をしていますが、不明な点があれば随時質問できるようにしています。さらに、計画起案策定段階で、関係職員等の参画や意見の集約・反映の基で策定されると尚良いと思われま		
【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> ●保護者への説明は、保護者懇談会で事業計画の骨子について概略的に説明を行い、主な内容は行事計画につなげ、行事への協力、参加を促進するための周知、説明を行っています。また、法人の事業計画書、事業報告書、財務諸表共に事務室内でいつでも自由に閲覧できるようにしています。そして、園の運営計画についても閲覧できるように掲示すると共に、意見箱を設置し、保護者からの意見・要望も得られるようにしています。今年度はコロナ禍のため、保護者会(懇談会)は開催できませんでしたが、文書にて活動説明を行い、周知を行っています。また、園の掲示板で活動内容を知らせ、わかりやすく伝えるよう努力しています。		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<コメント> ●保育の質の向上のため、カリキュラムは定期的に(毎日、毎月)振り返り、評価反省を記入する書式になっています。そして、その評価を基に次の計画へとつなげています。保育士の質の向上については、人事評価制度を導入し、自己観察書・観察指導記録を基に年2回の面談時に、目標・達成度の確認を職員・上長と双方で行い、育成に努めています。第三者評価は今後も5年に1度、受審する予定になっています。毎年、年度末に園の自己評価を全職員で行い、ホームページで結果を公表しており、職員にも結果をフィードバックしています。保護者に対しては、行事アンケート等を実施して保育の質の向上に反映しています。「職員の資質の向上・定着に向けた取り組み」が千丸台保育園の中・長期計画の課題としています。組織的にPDCAサイクルに基づいた保育の質の向上を図る計画的な取り組みに期待いたします。		
【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> ●課題の抽出について、日頃の連絡帳、面談、行事後のアンケート等、様々な機会を捉えて情報を収集しています。特に、行事後の保護者アンケートでの意見や要望等は全職員に周知し、必要に応じて職員会議等で改善策の協議を行い、より良い保育に向けて迅速に改善を図るようにしています。職員間での共有化は職員会議で行い、次期計画に組み入れて展開しています。改善計画は基本的には次年度指導計画とし、それまでに改善の努力を継続するようにしています。改善については随時、見直しを図り、保育所の自己評価で抽出した課題は、職員会議で共有し、次年度の運営計画に組み込んでいます。また、各職員が見直し、改善及び実行しています。今後、評価結果から明確になった課題については、全職員の参画の下で改善策や改善計画を策定する仕組みを期待されます。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長の経営管理に関する方針と取り組みの表明の1つとして、毎年、運営計画で周知しています。千丸台保育園としてこんな保育園でありたいという事柄について園長として毎月「えんだより」を発行しています。園長の職責と職務内容については、大枠では「職位階層(キャリア)別に求められる資質」で明文化され、職員面談の際に一人ひとりへ説明を行っています。千丸台保育園職員の役割と責任を含む職務分掌について、職務分掌表として文書化するとともに、全職員に周知が図られることが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は、関係法令を理解し、必要に応じて法人本部のサポートを受けて対応しています。法律に先立つ倫理に関しては、待遇マニュアルを遵守するよう職員に指導しています。また、園長は法令の勉強会や、保育の研究会、発表会に参加して理解を深め、保育のみならず、職員への必要な関係法令の周知に努めています。地域環境の法令等についても出席し、意識を高めています。法人の規程に基づき、変更点や全体で厳守すべき事柄については、職員会議で伝えると共に必要に応じて、日々のミーティング等で周知しています。系列園合同園長会議で保育に係る運営課題の共通認識と改善に向けた事例の共有を行い、園運営に反映させています。法令等を理解し、市の保育・教育運営課や区のこども家庭支援課と連携を図り、「報告・連絡・相談」を密に行っています。保育に係る社会的な事案は職員に回覧及び掲示し、待遇についての啓発を行っています。コンポストなど資源のリサイクル等について、また、環境への配慮等も含む幅広い分野について、さらに法令等を把握し、種々の取り組みを行われると尚良いと思われれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園長は、保育の質の維持・向上に意欲を持ち、毎月の職員会議の中で職員に確認し、個々に応じた対策を図るようにしています。職員からの提案や意見等については現状を把握し、職員の考えを聞きながら良い方向へ向けるよう取り組んでいます。職員の研修については年間研修計画を立案し、法人本部研修への参加や、外部研修を推奨し、必要な職員には参加を促す等、職員の資質向上に努めています。公的なキャリア制度の研修への参加を促し、取得した資格に応じた対応を行っています。職員は、研修受講後は研修報告を提出し、職員会議で報告・発表を行い、共有を図れるようにしています。外部研修だけでなく、必要な事項に対し随時、園内研修を行い、一人ひとりのスキルアップにつながるようにしています。また、他園との交換研修での成果を踏まえ、多様な研修を提供して職員の資質向上、保育の質の向上への取り組みに期待されます。</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>●園長は、業務の実効性を向上するため、職員と話し合い、組織体制を変更し、組織運営に努め、スムーズに連携できるような体制の在り方について常に考えています。また、限られた人員により効果的な方法を模索しています。例えば、育児短時間勤務者の配置、非常勤の正職化、家賃補助、余裕ある保育士の配置事例等を行っています。企画運営会議にて法人理念・方針等、基本的な考えの共通理解を図り、管理監督者間での意思統一をしています。そして、会計月次監査の結果に基づき園運営に反映させています。経営陣の改善や実効性の向上の意欲と同じ意識を園内で形成させるために、企画段階から職員の代表が参加し、代表者は職場での職員一人ひとりの意見をまとめ、全職員が「自分の意見」として代表者と共に行動することができます。第三者評価実施により、職員一人ひとりに「気付き」が得られ、課題を把握することができる等、成果が得られています。園長は、実務の実行性の改善に向けて各会議に出席し、園全体の把握に努め、意見交換・検討を重ね、指導力を発揮しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●人材確保については、長期の求人計画を策定し、法人で求人専用のパンフレットを作成し、OGが同行して大学で説明会を開催し、地方の大学へも求人活動を行い、系列園での体験実習を企画する等、幅広く取り組んでいます。また、福利厚生や社宅制度、家賃補助についても説明しています。定着に関しては、人事評価制度に基づく適切な評価を行い、職員のやりがい、働きがいにつながる処遇に努めています。福利厚生を充実させ、自己啓発や安心して働ける環境整備に努めています。研修等の体制、給与、配属等については、職員一人ひとりと面談し、資格を優遇し、柔軟に対応するようにしています。キャリアパスに基づく職務を賃金の在り方、研修参加のための体制作りに配慮しています。人材確保では、学生アルバイト(短大保育科)を採用したり、実習生を受け入れ、就職につながるよう働きかけをしています。Webを通じても法人・園の考えをわかりやすく発信し、採用に向けた情報提供もしています。定着に関しては、職員が働きやすい職場作りを目指し、非常勤職員を含む全職員の意識調査の実施予定も検討中であり、今後の取り組みに期待が寄せられます。</p>		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>●法人では、職位階層(キャリア)別に「求められる資質」を全職員に示し、自己評価の目標になる部分を明確化し、目標設定、人事評価による確認と評価を行い、職務の決定や目標の確認を行っています。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うようにしています。職員の意向については年2回の園長との面談にて職員一人ひとりの意向、悩み、希望を聞き、改善できる事柄については善処するようにしています。職員処遇に関しては法人全体で取り組み、評価として表しています。さらに、職務分掌表の作成、採用、配置、異動、昇進、昇格基準の明確化等、透明度の向上に期待されます。</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>●職員の就業状況や意向の把握等については、主任がシフト管理を行い、労務管理に関する責任体制を明確にしています。法人の規程を基に、年次有給休暇や各種制度(育児・介護短時間、育児・介護休暇)を取得・利用しやすい仕組みになっています。それを業務時間の平準化につなげ、有給取得の平均化を心がけています。職員の心身の健康と安全の確保については、年1回、職員の健康診断を実施し、今年度は新型コロナウイルス感染予防対策としてマスクの着用や出勤時の検温・うがいにより「健康チェック表」を設け、記入して管理を行っています。福利厚生では、家賃補助、社宅制度、定期健康診断、予防接種、業務災害総合保険(ハイパーメディカル)に加入し、職員の病気、精神的ケア、経済的負担軽減に資するよう取り組んでいます。ワーク・ライフ・バランスについては、各職員に応じたワーク・ライフ・バランスを相談して決めるようにしています。組織風土の状況の改善策については、園で職員の意向を取り入れ、人事体制の改善を目指しています。テーマとして働きやすい職場が原点であり、職員で話し合いを行い、園長は職員の意向を汲み取って園長会議で検討しています。新採用の職員には月1回年間を通して乳児主任・幼児主任が面談を行い、相談・アドバイスをしてコミュニケーションを取るよう心がけています。</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>●「職位階層(キャリア)別に求められる資質」を基に、園長との面談で目標管理を行い、職員一人ひとりの能力アップに努め、全体のレベルアップを図っています。キャリアパスに基づき、求められるスキルや職責・職務内容を明文化し、職員に周知し、一人ひとりが目標設定をしています。人事評価制度を導入し、自己観察書・観察指導記録を基に年2回の面談時に、目標達成度の確認を職員・上司双方で行い、人材育成につなげています。職員からの悩み・相談にはその都度対応し、必要に応じて法人系列の園長会で共通認識を図っています。目標の設定については、今年度の園の方針を受け、達成目標を具体的に定め(できれば数値目標化して)達成に向けて努力しています。前述の通り中間期での反省と後半の取り組みを記載して園長に提出しています。基本的には目標設定の期末から期初に1回を原則とし、必要に応じて(園長サイドの希望)もしくは、職員の希望により実施する場合があります。園長は、面談時に成果を上げた点や今後の期待する点を伝え、やりがいにつながるようし、反省点は次年度の保育につながるよう話をしています。さらに、保育の質の向上に向け職員一人ひとりの自己動機付けの工夫に一考されると尚良いと思われれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>『職位階層(キャリア)別に求められる資質』に基づき、必要な研修・資格を明記し、園が目指す保育に向けて教育・研修計画を策定しています。また、研修に関する基本方針は、運営計画で示し、各保育室に掲示しています。新任職員の教育については、先輩職員が専属でOJTを担当し、実務面での育成とサポートに当たっています。今年度はコロナ禍により外部研修の受講は難しく、園内研修に力を入れています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園では、社会福祉法人長幼会職位階層(キャリア)別に求められる資質が明示されており、それを基に必要なに応じた研修に参加しています。階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施しています。職員一人ひとりが研修に参加できる体制を構築しています。研修参加後は、職員会議で研修報告を行い、職員全体で共有するようにしています。園内研修は職員会議等で全職員が受講できるように工夫し、必要な内容に関しては非常勤職員も参加できるようにしています。さらに、新任職員をはじめ、職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTについて、マニュアルの作成をされると尚良いと思われます。</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>●実習生の受け入れマニュアルを備え、実習生の受け入れ担当を主任とし、マニュアルに沿ってオリエンテーションを行い、園の方針、園児・保護者へ対する留意事項等を説明しています。実習生へは、実習期間中だけでなく連携が図れるよう、コミュニケーションを大切にして指導に当たっています。実習指導者(主任)の研修では、各養成校からの訪問や電話連絡を通じて、学校が抱える課題等の意見交換を行い、研修内容に反映させています。今後、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化されることが望まれます。また、専門職種の特性に配慮したプログラムを用意されることも期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●法人は社会福祉法人であり、運営の透明性に努め、ホームページ等の活用により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されています。特に予算、決算関係については適切に公開しています。また、第三者評価を5年に1度受審をし、園のホームページで公開をしています。苦情受付については重要事項説明書にも明示されており、説明会でも必ず保護者に知らせ、苦情相談の第三者委員会についても掲示しています。地域に向けては、ホームページの他、電子媒体の活用、園の入り口門に地域向けの掲示板を設置し、園行事・子育て支援等の案内をする等、園の情報を積極的に発信しています。日常保育については、園の掲示板やスマホで確認することができます。</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、経理については、経理規程に明確に示し、職員も必要に応じて閲覧できるようにしています。内部監査については、法人の本部長、税理士が毎月、園の経理チェックを実施しています。月1回、税理士から前月の収支について監査を行い、運営を適正に行っています。外部の専門家については外部委託の税理士法人や監事・評議員からの意見、アドバイスを参考にして経営改善を図っています。今後、職務分掌表を作成され、職員への権限・責任等について明確にし、さらなる透明性への向上に期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●地域との関わり方における取り組み姿勢を、理念や全体的な計画で示しています。具体的には、園の掲示板や近隣の郵便局での掲示を通して、園庭開放や一時保育・育児相談等を地域の子育て親子等が利用できるような体制を整えています。今年度はコロナ禍のため、行事への案内は控えていますが、散歩へ出かけた際は地域の方々と挨拶を交わし、笑顔の交流ができています。また、区主催の『赤ちゃん教室』を開催し、保育士から遊びの提供や玩具の紹介等をしながら交流を図り、育児相談を受けています。</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>●職業体験や保育実習・ボランティアの受け入れに際し、マニュアルに沿って事前にオリエンテーションを設け、園の方針や留意事項を説明しています。学校教育へは、教員と情報交換をしながら理解を深め、学生が学べるよう支援に努めています。また、保育目標に沿い、子どもたちは様々な人との関わりを持ち、触れ合う経験がたくさんできるよう配慮しています。さらに、地域の学校教育等への協力について、基本姿勢を明文化されることが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●関係機関・団体についてはリストを作成し、活用しています。リスト一覧は職員室に設置し、職員誰もが閲覧・活用できるようにしています。関係機関では、地域療育センター、児童相談所、区役所の保健師、保健所、消防署、警察、病院等と連携を図り、連絡が取れる体制を整備しています。園長は、区園長会、幼保小連絡会、地域の要保護児童対策地域協議会に参加して情報収集、地域の実態の把握に努め、日頃より区、児童相談所等と連絡を密に行うことで関係を深めています。要支援家庭の状況等は、ミーティングや職員会議で周知し、全職員で見守れる体制作りをしています。また、ケアプラザでの地域の子育て連絡会にも参加し、各関係機関と情報共有を図り、顔の見える関係作りに尽力しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●地域の福祉ニーズの把握については、保育園の公益的な面も要求されていることを踏まえ、意識してニーズの把握に努め、地域との交流に取り組んでいます。園の企画会議、地域の園長会議、幼保小連絡会へ積極的に参加し、一時保育の利用者から情報・ニーズを把握し、できる範囲内で取り組んでいます。また、園の苦情解決委員は地域の住民であり、密に連絡を取り、保育園の状況を伝えるようにしています。</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。	a
<コメント> ●把握した福祉ニーズ等に基づいて、法で定められた社会福祉事業に留まらない地域貢献に関わる事業・活動については、保護者が就労や病気、冠婚葬祭等で育児が困難な家庭の子どもを一時的に保育する一時保育を実施し、子育て世代の育児支援を行っています。事業・活動については、全体的な計画や園のしおり等に明示しています。また、地域のケアプラザのデイケアの利用者との交流の機会や、災害時の備蓄準備・地域住民の受け入れ態勢の取り組みを行い、保育園前の道路の掃き掃除を行う等、地域のきれいな街作りに貢献しています。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> ●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、倫理及び接遇に関するマニュアルを整備し、職員の教育に活用しています。職員は保育方針を正しく理解し、同じベクトルで保育を行うことの共通認識を図り、手法に間違いがあれば皆で話し合い、正していくようにしています。子どもの尊重や基本的人権への配慮については研修計画に基づいて研修、勉強会を実施して理解を深め、運営全体計画の中にも虐待の発見と対応について記載され、職員会議、リーダーミーティング等で確認しています。また、子どもの尊重についてポスターを掲示して周知を図り、理解を促すよう取り組んでいます。子どもに対しては、統合保育や異年齢保育を通して互いを尊重する心を育むよう援助しています。職員は、子どもの性差に捉われず、出席簿、グループ分け、製作での色、服装の色、遊び等、子どもが自由に選択できることを尊重しています。		
【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> ●子どものプライバシー保護に配慮し、個人情報取り扱い規程に基づき、接遇マニュアルを全職員に配付し、常に意識して対応するよう周知しています。おむつ替えの台は外から見えない場所に設定し、女児のトイレにはドアを設置しています。また、プール使用時は外から見えないようテントを使用して工夫し、排泄に失敗した際は子どもの羞恥心に配慮して他児にわからないよう処理するようにしています。プライバシー遵守はマニュアルにも掲載し、職員に周知しています。保育の内容については、入園前説明会、懇談会等で保護者へ丁寧に説明を行い、障害や配慮を要する子どもへの対応についても説明し、保護者へ理解を促しています。プライバシー保護に関する取り組みについては、園見学会や保育参加・参観等で保育の実態を見てもらい、理解につなげています。個人情報が含まれる書類等は、鍵のかかる書庫に保管し、保護者の目に触れないよう職員にも周知しています。		
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。	b
<コメント> ●園の紹介は、保土ヶ谷区認可保育所案内、ホームページに掲載し、パンフレットを作成しています。資料等は、わかりやすい文章、写真・図・絵を使用していますが、園へ誘える内容とし、保育内容、園の特性がさらに詳しく記載されていると尚良いと思います。園見学の問い合わせには園長、主任が対応し、園見学者の希望・都合を調整し、極力、午前中の見学を勧めています。入園する際は園見学を推奨し、利用希望者への情報提供を行っています。見学者(利用希望者)への提供情報は適宜見直しています。		

【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><コメント></p> <p>●保育の開始時、変更時の説明と同意については、保護者に配慮し、重要事項説明書に基づいて説明を行い、変更等がある場合は掲示や文書の配付、メール配信をする等、理解を促せるよう工夫しています。今年度は新型コロナウイルス感染症予防により、連絡事項は、全家庭に園メールで配信して周知を図り、質疑も受け付けています。保育の開始時、変更時には保護者に説明・同意を得、書面に残しています。重要な事柄については、文書で通知し、特に、配慮が必要な保護者、例えば、外国籍で日本語に不慣れな保護者に対しては、書類にルビを付ける等、配慮し、質問等には個別対応をしています。</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>●個人の記録は常に整理し、引き継ぎはいつでもできる体制にしています。就学先の小学校へは保育所児童保育要録を提出していますが、通園途中の保育園の変更等についての事例はありません。そのようなケースが生じた際は、保護者の同意、もしくは市町村の依頼で提出する場合も考えられます。卒園後の子どものケア等、窓口は基本的に園長とし、園長経由で元担任を窓口としています。卒園後は定期的にハガキを送り、園の行事等に誘い、交流する機会を設けています。卒園児とはお泊り会(7月または8月)でカレーを一緒に食べて交流をしています。また、卒園時に、卒園後いつでも遊びに来て良い旨を口頭で伝えていきます。卒園後の相談方法や担当者を説明した文書化までには至りませんので、入園のしおり等に一文入れるなど、一考を期待いたします。</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><コメント></p> <p>●保護者の満足度については、毎年、保護者へアンケートを実施し、保護者のニーズや園の課題を抽出し、改善できるものは速やかに対応するよう努めています。保護者が参加する行事(運動会、生活発表会)終了後は、アンケートを行い、満足度や改善点の把握に努めています。第三者評価での利用者アンケートでも園の理解度、満足度を確認する機会にしています。また、園内に意見箱を設置し、気軽に意見が届けられるよう工夫しています。園では保護者会を設け、園長、主任が総会に参加し、保護者の意見等を聞き、園との情報交換の場としています。受けた意見等は、迅速に対応及び改善策を検討し、保護者に周知しています。今後、利用者満足に関する調査結果の分析・検討を図る担当者または検討会議を設置することが望まれます。</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><コメント></p> <p>●苦情解決の仕組みでは、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の氏名を記載した内容を掲示しています。保護者には重要事項説明書(入園のしおり)により、苦情解決委員の仕組みを年度初めに周知し、玄関にも掲示しています。また、意見箱も園用と第三者委員用への苦情解決用の2つを用意し、いかなる苦情に関する内容は記録して残しています。受けた苦情・意見は、職員に周知し、会議で保育に向けた改善点を検討及び改善策を立て、保育の質の向上に役立てています。改善事項については次年度も生かせるよう話し合いをしています。苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た保護者等に配慮した上で、公表されることが期待されます。</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><コメント></p> <p>●入園説明会時に、相談や意見は職員の誰もが対応できることを伝え、相談相手を選ぶことができる旨を説明し、重要事項説明書に記載しています。また、文書に明文化し、掲示して周知しています。相談を受ける際は、相談室を利用し、話しやすい環境作りを心がけ、個人情報漏洩を厳守しています。現在は、コロナウイルス感染症予防のため、密にならないようプレイルームを使用しています。掲示物に関しては、見やすい位置に貼り出し、今年は保育室でゆっくり見る事ができない状況を考慮し、玄関の門に貼り出し、登降園の際に保護者が気づけるよう工夫しています。また、重要事項説明書の保育内容に関する相談・ご意見・ご要望・苦情の箇所「職員の誰にでも相談できること」を明文化した文書及び第三者委員2名の連絡先電話番号等が記載されることが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保護者が意見・相談がしやすいよう、普段からコミュニケーションを大切にしよう全職員が配慮しています。職員は、送迎時等に保護者の様子に注意し、声かけをするよう努め、相談がありそうな場合は個人面談につなげています。相談があった場合は速やかな対応に努め、面談により早期解決に向けて努力しています。意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握するよう取り組んでいます。行事ごとのアンケートからの意見等については、意見に基づいて改善点を見出し、保育内容の改善及び質の向上につなげています。相談・意見については直ぐに対応できる内容は迅速に善処し、時間を要する内容については途中経過を伝え、保護者へ安心を提供するようにしています。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順の共有化を図り、対応マニュアル等の定期的な見直しを図っていかれることを期待いたします。</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>●事故発生時のマニュアルを整備し、職員へ配付し、読み合わせを行い、共通理解を図っています。法人として危険事例の収集と対策に努め、分析した内容は各園に配付し、園で討議する機会を設けています。毎月ヒヤリハットが発生した事例をクラスごとに、改善・再発防止の優先事例を取り上げ、カンファレンスを実施して見直しをしています。毎月1回、事故防止チェックリストを基に安全の点検・再確認を行い、事故防止への意識確認を行っています。事故防止策については実効性の見直しを行い、周知を図っています。園庭等の安全点検も行い、危険箇所、修繕箇所の確認を徹底しています。職員に対しては、事故防止のための研修を実施し、危険予知訓練(KYT)に基づいて散歩先の安全確認を行い、散歩等のルート確認マップを作成しています。1日の活動ではKYTを実施して安全・衛生確認を行っています。園でリスクマネジメントに関する委員会を設置または、法人本部で委員会を立ち上げ組織化を図る等、体制の整備に期待いたします。</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>●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、再登園の際の手続きを明示し、周知しています。感染症の予防策は、絵・図で示した手洗い方法を掲示し、励行して実施しています。感染症対応のマニュアルは、看護師を中心に適宜、見直しを図り、都度、職員へ周知し、勉強会でも確認しています。定期的に嘔吐処理・手指手洗い・感染性胃腸炎の勉強会・演習を行い、感染症発症時はマニュアルに沿って対処を確認しています。また、法人系列園の看護師間で情報共有を図り、法人全体の予防策も講じられています。新型コロナウイルス感染症対応については、横浜市の通知を基に実施し、不明点は問い合わせをして慎重に対応しています。感染症が発生した際は、保護者に向けて園内掲示をすると共に、発生したクラスにはクラス掲示をして情報提供に努めています。日常から共有部や玩具の消毒を十分にして感染症予防に努め、全職員・幼児はマスクを着用し、昼食時にはパーテーションを活用して飛沫感染予防を行っています。感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制を整備されると尚良いと思われれます。</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>●子ども、保護者及び職員の安否確認の方法を定め、防災組織図を作成して周知しています。避難場所等は重要事項説明書に記載し、保護者には園メールの登録をお願いしています。IP無線を活用し、散歩時の安全確保を行い、災害時及び不審者等があった場合の緊急連絡手段として活用しています。防災計画、防災体制を策定し、消防署を始めとする連携先に示し、月1回、様々な災害を想定して避難訓練を実施しています。防災備蓄はリスト一覧を作成し、職員が把握しやすいようにしています。災害時の対応体制、組織図、避難場所については目につきやすい場所に掲示されることが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●標準的な実施方法が記載されたマニュアルとして、運営全体計画書を整備しています。マニュアルに子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護を記載し、会議等でも確認し、共通認識を図っています。マニュアルは全職員が所持し、徹底すべき標準的な実施方法を記載し、OJTを含め様々な方策を盛り込まれており、研修等で職員に周知をしています。保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかを幼児会議、乳児会議で確認しています。また、標準的な実施方法は画一的なものにならないよう、子どもの希望を柔軟に取り入れるよう工夫しています。年間カリキュラム・月間カリキュラムを年齢ごとに作成し、保育を進め、振り返り、内容を確認しながら子どもの成長につなげています。</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。	a
<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、年度末に見直すことにしています。年度末に年間カリキュラムを見直し、各クラスで振り返りをし、次年度につなげられるようにしています。保護者アンケート(行事ごとや年度末のまとめ)を実施し、保護者からの意見を反映できるよう、申し送りから次年度の内容を見直すようにしています。職員は、会議等で意見を述べ、反省点を記入して一人ひとりが改善点を見出し、自身の保育に生かしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●保育所保育指針を基に全体的な計画を作成し、年間指導計画につなげ、月間カリキュラムに反映しています。また、カリキュラム会議を行い、職員間で共有しています。指導計画策定の責任者はクラス担任とし、複数担任のクラスはリーダーを責任者として園長の承認を得るようにしています。アセスメントは個人記録、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。都度、リーダーの選定を行い、子どもを理解するメンバー構成を考慮し、追加メンバー、異職種に参加を要請することもあります。子どもの成長に合わせた個別指導計画を毎年作成し、PDCAのサイクルで見直し、職員間で共有しています。子どもに対しては、日常の保育を通してニーズを把握し、保護者へは行事後のアンケート等でニーズを抽出して指導計画に反映させるようにしています。次年度の担任に現担任より子どもの育ちについて申し送りを行い、その内容を生かしながら次年度の計画を策定しています。支援困難ケースへの対応も全職員で共通認識を図り、協力して対応しています。</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>●年間指導計画は、園の自己評価及び月間指導計画の積み上げにより見直しを行い、次年度に向けて改善していく事項を検討しています。月間指導計画の自己評価は、週日案の自己評価の積み上げによって記録されています。全職員に『保育指導計画』として全クラス分の指導計画を配付し、いつでも確認できるようにしています。月間指導計画は、前月の自己評価を基に見直し、検討していますが、手順などは定めていないので課題と言えます。指導計画の見直しについては、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施することが望まれます。月間指導計画のⅠ期、Ⅱ期、Ⅲ期、Ⅳ期について振り返り欄を設ける等、見直しによって変更した指導計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施することが望まれます。また、指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備していることも望まれ、指導計画の評価・見直しに当たっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、子ども・保護者のニーズ等に対する保育・支援が十分ではない状況等、保育の質の向上に関わる課題等を明確にしていかれることを期待いたします。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもの発達状況は、養護・教育の内容に沿って記入できるよう経過記録用紙を統一しています。経過記録は、年齢により記録の期間を定め、適切に記録し表記の仕方にも留意しています。子ども個人別の指導計画は記録されており、職員がいつでも確認できるようにしています。記録要領の研修を園全体で行い、記録に当たっては上司が指導しています。保育に関する情報の流れ・情報分別については、基本的には乳児会議、幼児会議で行います。回覧する情報については、回覧のルートを決め、全職員が閲覧できるようにし、回覧後のファイリングの方法、設置場所も定めています。そして、月1回の職員会議や毎日行うミーティングで子どもの様子を伝え合い、情報共有を図っています。</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が定められており、基本的には法定年数を遵守することになっています。個人情報に関しては不適切な利用、漏洩がないことを重要事項説明書(入園のしおり)で説明し、文書化して保護者と書面を交わしています。記録管理の責任者は園長とし、個人情報保護規程に基づき、記録の管理方法については運営全体計画に定め、鍵のかかる書庫で管理及び保管を行い、その取扱いについて研修で周知徹底を図っています。重要事項説明書には、「個人情報保護法に基づき保育業務以外に使用しない」と記載されていますが、保護者に同意を得る文書は別紙とし、同意を得る文書と同意のサインは同一書類にされること及び重要事項説明書の内容そのものについて同意のサインを得ることが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●全体的な計画は、園長と主任が話し合い、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、それを犯さず、子どもの最善の利益を実現できる趣旨で編成しています。また、保育所の理念、保育の方針や目標に基づいて編成され、理念、方針自体が児童憲章等の法令に準拠して編成されており、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態等を考慮しています。低年齢保育の子どもは、日常の父母とのコミュニケーションで得られる体験を身に付ける前に入園していることを念頭に置き、対応にも配慮して策定しています。計画の見直しは、各クラスの意見を集約して主任と園長が昨年の計画を基に実施し、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ています。全体的な計画について、小学生以上との連携を鑑み、設けられている欄に実施方針を記載されると尚良いと思われま。</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>●音に関する環境については、音楽や子どもの声等、地域に配慮し、職員の声の大きさも常に適切な状態に保持するよう注意しています。園内外の設備は常に清掃し、園庭遊具は定期的に安全点検を行い、危険箇所が無いように確認しています。室内玩具や用具は日々、消毒・点検を行い、衛生管理に努めています。家具や遊具の素材(木製カプラ等)・配置、保育士の導線等の工夫を行い、室内の有効活用に努めています。食事・睡眠時は子ども一人ひとりの様子や友だち関係を考慮しながら設定し、着替えや準備を含めた動線も意識しながらスムーズな入眠へと誘えるよう配慮しています。乳児クラスは家具類の角部をクッション性素材で覆い、ケガの無いよう配慮し、環境設定を整えています。個別配慮を要する児が落ち着けるように絵本コーナーや相談室などを利用しています。トイレは、清潔に保つよう掃除を丁寧に行い、除菌クロスを使用して感染症蔓延に留意しています。また、子どもたちがスリッパの置き場をわかりやすいよう工夫を施しています。園の湿度管理は、40～60%に規定されています。</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成長と発達過程、家庭環境等から生じる子どもの個人差を十分に把握し、それらを尊重した保育を行っています。職員は、子どもへの理解を広く持てるよう、日々のミーティング等で必要な情報、要配慮児への対応等を周知し、共通認識を図っています。また、子どもの年齢や発達に合わせて援助し、成長を促す言葉かけや代弁をしながら子どもの育ちを支え、アイコンタクト、傾聴を行い、接遇マニュアルに基づいて対応することを心がけています。乳児に対しては、欲求を受け止め、気持ちに沿い、愛着関係・信頼関係を築くよう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、自分を表現する力が十分でない子どもや、伝える言葉が見つからない子どもには、子どもの気持ちを大切にし、根気よく待ち、気持ちに寄り添うように努めています。例えば、子どもがやりたいこと、行きたい場所への希望にはできるだけ沿うように努めています。話し方については、大人の感覚を押し付けず、子どもに分かりやすい言葉、話し方で伝え、穏やかに分かるまで話すように努め、急かす言葉、制止させる言葉を不必要に用いないようにしています。</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>●千丸台保育園では、基本的には0歳～2歳児までは年齢別、個人別に保育を行い、月齢差が大きい時期を考慮し、0歳児に近い子どもたちについては職員との愛着関係を大切にしつつ、2歳児に近づくにつれて成長に合わせて、子どもが自分のことは自分で行うことへの手助けを行い、3歳～5歳児での縦割り保育につなげています。縦割り保育により、年下の子どもが年上の子どもから生活習慣を学ぶ機会を様々な場面で設けており、さらに、歯みがき、手洗い、パジャマへの着替え等の生活習慣を身に付けるよう紙芝居、絵本や、ベープサート等を活用して伝えています。一人ひとりの子どもと向き合うことで、苦手としている事もじっくり時間をかけて対応するようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●生活に必要な基本的な生活習慣の習得は、指導計画に沿って行っています。子ども一人ひとりの発達に合わせて目標を立て、無理強いをせずに生活習慣が身につくように援助し、トイレトレーニングや箸の持ち方等は、保護者と連携して実施しています。基本的な生活習慣の習得では、一人ひとりの子どもの主体性・意欲を尊重し、集団生活の中で「自分もやってみる」、そして、できた時の気持ちを大切に支援し、やる気が起こる言葉かけ・褒めることを心がけ、子どもが持つ力を伸ばせるようにしています。0～2歳児は、毎月の指導計画作成の際に一人ひとりの目標(予想される姿)を立て、毎月の結果(子どもの様子)を親て見直すようにしています。毎日の生活は、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、休み明け、食事中に眠くなってしまう乳児には状況に合わせて、早目に午睡に入るよう生活のバランスを取っています。基本的な生活習慣を身に付ける大切さについて、子どもが理解できるよう働きかけ、担任以外にも看護師による手洗い指導やトイレの始末の仕方を伝え、栄養士からは箸の使い方や食事のマナーについて指導する等、職員が連携して取り組んでいます。</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>●0歳児の体力、睡眠、休養、活動への配慮として、長時間安定して過ごすことに適した生活環境と遊びに工夫し、配慮に努めています。0歳児は、安心・安定できるよう、保育士等と愛着関係の構築に努め、1対1の担当制にせず、11人の乳児を保育士4人で対応する緩やかな体制で対応しています。職員は、子どもの一瞬の表情を大事にし、子どものアクションに応じて応答的な関わりを大切にしています。0歳児が、興味や関心を持つことができるよう生活や遊びに工夫し、その時々表情を見逃さないよう心がけて保育に当たっています。職員は、子どもと目線を合わせて優しい口調で語りかけ、一人ひとりが安心して生活できるよう接しています。また、視覚で楽しさが感じられるような壁面装飾を考え、環境を整えています。月齢差、発達を考慮し、高月齢児・低月齢児に分かれて活動できるよう保育室のスペースを仕切り、時間で区切って保育をしています。保護者とは子どもの体調面・食事面等、送迎時や連絡帳を通じて連携を密にし、子どもの成長を共有しています。十分な広さの保育室には暖かな日差しが入り、長時間を過ごす環境作り心がけ、子どもたちが飽きないように職員の手作りも含めた様々な玩具を用意し、0歳児の発達過程に必要な保育を行っています。</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。	a
<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捉え、また、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10の姿」の基礎を作る大切な時期でもあり、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取り組もうとする気持ちを尊重しています。探索活動では、探索が十分に行えるような環境を整備し、安全に行えるよう園庭の整備と点検を定期的に行っています。自我の育ちを受け止めながら担任同士、対応を話し合いながら育ちを見守り、援助しています。子どもたちが、好きな遊びに取り組めるよう手の届くところに玩具を準備し、様々な種類の玩具を揃え、子どもが興味を持てるようにしています。新型コロナウイルス感染症予防のため、十分な異年齢での関わりが難しく、標準時間内で合同保育のみの関わりになっています。職員は、一人ひとりの子どもの状況に応じて、家庭と連携して取り組んでいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●3歳児は、個人の興味・関心と集団での活動を並行して園生活を過ごしています。保育では、集団の中で安心・安定を確保しながら、遊びを中心とした子ども一人ひとりの興味や関心のある活動に取り組めるよう環境を整えています。異年齢保育では、お兄さんお姉さんとの関係も加わり、豊かな人間関係を育んでいます。また、自我を生かしつつ集団生活が進められるよう保育士は適切にサポートしています。4歳児の保育では、集団の中で自分の力を発揮することをねらいとし、友だちとも楽しみながら遊びや活動に取り組めるよう環境を整えています。来年は最年長であることへの心構えも徐々に育ち、5歳児の行いを学んでいます。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かし、友だちと協力して1つのことをやり遂げるといった活動や創造した遊び等に取り組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10の姿」についても身に付けています。また、アプローチカリキュラムを実施し、就学を見据えたスターティングカリキュ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・就学先の小学校等に保育所児童保育要録を通じて伝えていきます。幼児については自分自身でできることが増えていく中で、できない時は子どもの自信につなげられるように、できた時には褒め、適切な声かけや援助をしながら関わっています。また、友達との関りが深くなる時期であり、葛藤しながら成長していく子どもの気持ちも受け止め、相手の気持ちも考え、時には折り合いをつけながら活動できるような体験も大切にしています。アプローチカリキュラムの主活動の中に、保育所保育指針に掲げる3本柱「基本的な知識技能」、「課題解決のために必要な思考力・判断力・表現力」、「主体的に学習に取り組む態度」を養う取り組みとして、就学に備えた学習や自主活動を追記されることを期待されます。</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付けて保育に当たっています。基本的には統合保育を実施し、他児と一緒に保育を行っています。計画に基づき、子どもの状況と成長に応じた保育を行っています。子ども同士の関わりに配慮し、共に成長できるように援助し、保護者との連携を密にして、子どもたちの園生活に配慮しています。園の入口はバリアフリーになっており、車いすで出入りすることができ、多目的トイレの設置も整備されています。障害のある子どもに対して、成長に合った対応がどの職員もできるように個別の指導計画を作成・記録をしています。地域療育センターと連携し、アドバイスを得、全職員に周知して保育に生かしています。また、加配保育士を配置し、十分な対応ができるように工夫しています。地域療育センターでの訓練に保護者と共に同席させてもらい、保育園でもできる内容を園内研修を通して職員に教示し、対応に努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●1日の生活を見通し、その連続性に配慮した子ども主体の計画性を持って取り組んでいます。子ども一人ひとりの体力を考慮し、様子により保育途中でも休養できるようにしています。家庭的な雰囲気子どもがゆったりと過ごすことができるよう環境を整えています。自分の気持ちを素直に表現でき、1日の終わりが気持ちよく迎えられるように配慮し、個々に合わせた対応を行っています。保育時間の長い子どもには、保護者の要望により補食・夕食を提供しています。子どもたちが安心してゆったりと過ごせるようにスキンシップを多く取り、好きな遊びを楽しめるよう配慮しています。異年齢で過ごすことを考慮して安全に遊ぶよう玩具を選び、環境設定をしています。長時間担当の遅番へ、担任より連絡事項を伝える際、伝え忘れの無いようにメモを渡し、保護者へ伝達漏れの無いよう工夫しています。</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><コメント></p> <p>●5歳児は、年間カリキュラムに就学を見通した内容のアプローチカリキュラムを取り入れ、この中に小学校との交流を含めた活動が詳しく記載されています。保護者に対しては、就学後の生活の見通しについて例年、懇談会で周知していますが、今年度はコロナ禍により書面で説明する予定にしています。小学生との交流活動も、手紙の交換やプレゼントをもらう等、できる限りの交流方法で行っています。就学に向けて、午睡を徐々に減らし、上履きを履く練習をする等、子どもたちが就学に向けて意識を持てるように指導しています。保育所児童保育要録は5歳児担任が作成し、就学先の小学校に提出しています。また、支援の必要な子どもの個別対応は口頭で申し送りしています。小学校のスタートカリキュラムに呼応して千丸台保育園のアプローチカリキュラムが有ります。「育てほしい10の姿」「育みたい資質・能力3本柱」を養う10月から卒園までのカリキュラムとなっています。このカリキュラムに目標を達成するための具体的に取り組むべき主活動が列挙されています。これらの主活動の中に現在取り組んでいる就学準備のための学習や自主的活動を追記されることが望まれます。さらに、アプローチカリキュラムにある主活動が5歳児の週・日案の主活動の中により多く組み込まれると尚良いと思います。</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備し、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。看護師を中心に日々、子どもたちの健康状態に配慮し、季節や必要に応じて保健指導を行い、感染症拡大防止の意識づけ等を行っています。マニュアルは運営全体計画に取り入れ、職員がいつでも確認できるようにしています。子どもの体調悪化、園内でのケガ等については、その日の内に保護者に伝えと共に、事後の確認も翌朝、確認するようにしています。子どもの保健に関する計画(保健行事計画)は看護師が作成し、園全体で展開しています。昼のミーティングの際に、一人ひとりの子どもの健康状態に関する情報を周知し、共有しています。既往症や予防接種の状況等は、保護者から子どもの健康に関わる必要な情報が常に得られるように努め、保護者へも看護師の連絡ボードを活用して迅速な情報提供を心がけています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては、職員に知識と、万が一の対応等の訓練を行い、留意しています。午睡時のSIDSチェックは、0歳児5分ごと、1、2歳児10分ごとに確認し、布団は固めの物を使用しています。SIDSを予防するために、保護者に乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する必要な情報提供と注意喚起のポスターを掲示して啓蒙しています。保健に関する方針や取り組みは、今年度は書面で伝えています。看護師は各クラスを巡回し、子どもたちの健康観察や薬の対応を行い、健康管理をしています。子どもの体調悪化や怪我の状況を保護者に伝えるときは、丁寧に行うようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●内科健診・歯科健診は共に年2回ずつ行い、子どもたちの健康管理の把握に努め、園児の健康台帳に個別に記録をしています。健診結果は職員に周知され、保護者にも用紙に記入して健診結果を手渡しています。今年度はコロナ禍のため、歯磨き・うがいは感染リスクを考慮して現在は中止をしていますが、保護者へは家庭での歯磨きを丁寧に行ってもらえるよう便り等で周知しています。</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。	b
<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た適切な対応を行っています。医師が記載した生活改善指導表を基に看護師、栄養士との連携を図り除去食の提供をしています。職員にはマニュアルに基づいて対応するよう周知しています。慢性疾患等のある子どもについては、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。在園児の慢性疾患においては、医師の意見書に基づき軟膏塗布の対応をしています。該当児の保護者と連携を密にし、保育園での生活に配慮しています。アレルギー児については、半年に1回医師の診断を受けてもらうことにしています。食事の提供等においては、専用のトレイ、食器を使用し、食札に除外食材、名前を記載し、厨房内栄養士と保育士、保育室の保育士と保育士のダブルチェックを実施し、誤食が無いよう十分に注意しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について、研修等により必要な知識・情報を得、技術を習得しています。また、エピペンを預かっていた時期には毎月、エピペンの使い方の研修を行い、緊急時のマニュアル作成をして対応していました。延長保育時の夕食、補食については、対象園児に除去食を提供しています。また、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得るための取り組みを行うことが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●食に関する豊かな経験ができるよう、食育計画を作成し、計画に沿った調理実習や植物の栽培・収穫を年齢に応じて行っています。年間の食育計画では、年齢に合わせて内容を決め、栄養士がわかりやすく指導をしています。子どもの発達に合わせて野菜の切り方や味付けを考慮し、月2回の給食会議・反省会で見直し、次のメニューに生かしています。畑で収穫した野菜を家庭に持ち帰り食したり、栄養士が中心となりクッキングを楽しんでいます。今年度は、コロナ禍のため、飛沫感染を防ぐパーテーションを使用し、1テーブルに座る人数を減らして工夫をしています。幼児クラスは規定量を食べられるように声かけや励ましをしながら食事をしていますが、保育室で配膳をしているので個々に合わせて量を加減し、完食する満足感を味わえるようにしています。また、食べられるものが少しでも多くなるよう援助しています。食器は、食器の材質・形に配慮しています。本日の食事のサンプルを並べ、レシピを配付し、おやつレシピも提供する等、家庭での食育につなげています。食育活動として、食事の前に栄養士が今日の食材、栄養価等についての説明をする等、子どもが食について関心を深めるための取り組みをさらに広げていかれることを期待いたします。</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。	a
<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。メニュー・レシピは園の栄養士が独自に作成しています。2週間周期メニューを作り、給食会議も2週間に1回行っています。昼食時に栄養士、調理職員は各保育室を巡回し、子どもの食べる量や好き嫌い等を把握し、残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映しています。子どもたちは良く食べ、残食はほとんど無いようですが、巡回において発見した食材の切り方や刻み方の気づきを調理に生かしています。食事では、旬の食材や、地域の食文化や郷土料理、行事食等を積極的に取り入れ、日本の文化や伝統を「給食だより」で保護者へ伝えていきます。また、楽しみに食べられるように見た目も興味を持てるよう工夫しています。食材に関しては地産地消を心がけています。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、管理を適切に行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●0歳～2歳児の乳児クラスは、日々の連絡帳で生活面や体調面の情報交換を行い、送迎時には子どもの様子を伝えるようにしています。例年、保護者へは懇談会で保育内容について伝えていますが、今年度はコロナ禍のため、書面で保育目標についても説明し、理解を求めています。個人面談や個別相談では必ず記録を取り、いつでも見直すことができるようにしています。保育の様子を撮影した写真を各保育室に貼り、保護者に子どもの様子が伝わるように工夫し、2020年12月より、スマホのアプリ「おうちえん」で保育園の活動を保護者に発信しています。毎月園だより、クラスだよりを出して保育の意図や保育内容について保護者に理解を促し、行事でも子どもの成長を感じてもらえるよう題材・内容を考える等、様々な機会を活用して保護者と一緒に子どもの成長を共有できるよう支援しています。運動会、生活発表会は保護者・子ども・園が保育の成果を共有して、毎年大盛況で行われています。さらに、保護者との連携を密にするため、現在の連絡帳、スマホアプリ「おうちえん」等の他、ビデオ記録、メール機能の拡張、ICT化等での情報発信を一考されると良いと思われれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●日々、保護者とコミュニケーションを図り、保護者との信頼関係を築くよう心がけています。乳児クラスは連絡帳を使用し、日々の様子を丁寧に伝え、送迎時に声をかける等、保育士からコミュニケーションを取るよう心がけています。保護者からの相談等に応じる体制を構築し、年2回懇談会を行っていますが、今年度はコロナ禍のため、書面にて子育て情報を伝えるようにしています。個人面談は保護者の就労等の個々の事情に配慮し、保護者に希望を聞き、日にち・時間を調整して行い、面談後は内容を記録し、職員間で共有しています。相談においては、相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、主任、園長等から助言が受けられる体制を整え、担任では対応できないケースは主任、園長が同席し、複数で話を聞くよう工夫し、受けた相談内容は、適切に記録に残しています。保育時間の長い子どもには保護者の希望で補食・夕飯の提供を行い、保育所の特性を生かした保護者への支援に努めています。</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心がけ、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「気づき」を大切にしています。虐待防止マニュアルは職員がいつでも確認できるようにしています。早期発見のために、受け入れ時の健康観察と着替え時の観察を丁寧に行い、発見時には園長に報告する体制を整えています。職員から報告を受けた際は傷等を確認し、区役所のこども家庭支援課に連絡をして指示を仰ぎ、児童相談所等の関係機関との連携を図る体制を整え、虐待の予防に努めています。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、予防的に保護者の精神面、生活面の援助をするようにしています。虐待防止マニュアルに沿って対応をしていますが、さらに、定期的な研修を行い、虐待予防に対する感度を上げることが期待されます。また、現在の虐待防止マニュアルは、文献の抜粋を利用しており、これを法人としての虐待防止マニュアルに整備されることを期待いたします。</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>●指導計画の振り返りについて、保育士等は記録や職員間の話し合いを通じて、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。週案でのねらいに対して自己評価を行い、週ごとに改善点を考え、振り返り、保育の質の向上のために取り組んでいます。乳児は複数担任のため、クラスリーダーが中心となり、月1回担任全員のクラスミーティングを行い、子どもたちの育ちや保育内容について話し合いをしています。保育士個人の自己評価について、千丸台保育園では、保育士が法人の人事評価制度に基づき、年度初めに自己観察書に目標を記入し、年度途中で主任・園長と面接を行いながら観察指導記録が行われていきます。このことにより、職員は一人ひとりが自分の保育を振り返る機会を持ち、意識の向上や保育の改善に努めています。今後、保育士個人の自己評価を集計し、その課題から園全体の課題を抽出し、中・長期期計画に落とし込み、各課題解決のための工程表を作成され、工程管理ができるようにすると尚良いと思われれます。</p>		