

## <別紙2-1（共通評価 保育所版）>

(2021.4)

判断基準 a・b・cは、評価項目に対する「到達の状況」を示します。

- a：現状維持の努力が必要とされる水準
- b：「a」に向けた取組みの余地・伸びしろがある状態
- c：「b」以上の取組みとなることを期待する状態

### 第三者評価結果

事業所名：かながわ保育園

共通評価基準（45項目）

#### I 福祉サービスの基本方針と組織

##### 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人理念や保育の基本理念とともに、園目標として「園の目指す子ども像」と「そのための保育姿勢」を明文化し、ホームページやパンフレット等に明記して広く周知に努めるほか、「かながわのしおり（重要事項説明書）」にも明示しています。保護者に対し、入園説明会や保護者懇談会を通じて説明するほか、職員にも年度当初の職員会議や新人研修、法人の学習会等で周知し、全体的な計画等にも明記して、各々の意識付けを図っています。一方、非常勤職員への理解の度合いや保護者の周知状況の確認など、園としてさらなる理解浸透に向けた取組みが必要と捉えています。また、現在法人として、多様性の尊重など現代社会に応じた基本理念のあり方を検討しています。</p>	

##### 2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人として複数の保育園を運営し、法人全体で広く社会福祉事業に関する情報収集と共有化を図っています。園独自にも、行政通知や保育関係団体からの情報提供を通じて児童福祉関連の最新情報を収集し、区の園長会や幼保小連携事業等にも参加して地域の福祉ニーズの把握に努めています。園の事業収支や稼働状況等は、法人本部と情報共有して分析・評価を行い、市・区の地域福祉保健計画との整合性にも留意して、事業運営の健全化に努力しています。</p>	
	第三者評価結果
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組みを進めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行政や関係機関等との交流・連携を通じて、保育に関する様々な情報を収集するとともに、法人系列園の管理者で構成する法人執行役員会議で組織全体の運営状況を共有し、法人及び各園の経営課題の明確化と改善に向けた協議を行っています。法人のキャッチフレーズに「こどもの笑顔はみんなの笑顔 こどもの幸福はみんなの幸福 こどもの未来はみんなの未来」を掲げ、地域社会の子育て世帯を支援する姿勢を明示しています。園においても、保育目標に沿った保育実践とともに、一時保育や休日保育、園庭開放等の子育て支援事業の推進に注力しています。法人及び園の事業運営の方針や課題は事業計画に明示し、職員会議で園長から全職員に周知しています。一方、短時間勤務等の非常勤職員に対し、さらなる理解・浸透のための工夫が必要と捉えています。</p>	

##### 3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人共通の中・長期計画を策定し、2022～27年までの6年間を中期に、以降2031年までを長期として計10年間にわたる将来展望と課題を示しています。計画では、運営基盤の整備・充実化や人材の確保・育成・定着、経営収支に関する課題など、法人全体に係る内容に加え、系列園ごとの事業運営と施設・設備の維持・管理に関する内容をそれぞれ時系列で記載しています。また、制度改正や自治体の動向はもとより、職場における多様性への配慮として、障がい者雇用の推進も取り入れるなど、社会情勢の変化を見据えた具体的な目標を計画に示しています。中・長期計画は法人本部で作成し、法人執行役員会議で進捗確認と定期・随時での見直し・修正を行っています。なお、中期課題を法人共通の内容と各園に大別し、各々の改善課題を項目別に列記して明確化していますが、一部記載がない項目があるほか、各園の計画は園舎の改修等が中心の大まかな内容となっています。</p>	

	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<p>年度ごとに園の事業計画を策定し、「事業運営概要」としてクラス別の年間予定園児数と事業日数・保育時間数、一時保育や休日保育、地域子育て支援事業・地域交流等の実施事業別の年間目標を数値化し、明示しています。また、園の保育目標・保育姿勢とともに、その具現化に向けた施策として「運営・管理基本方針」と「重点実施項目」を明文化し、職員の資質向上や保護者との連携体制の構築、安全及び危機管理、ITを活用した情報共有と業務効率化などの取り組みを列記しています。一方、年度事業計画は中・長期計画に連動した内容構成にはなっていません。</p>	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	第三者評価結果
【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>	
<p>事業計画の内容は、前年度の事業報告や職員の自己評価結果、園内の会議等の内容を踏まえて園長・副園長・主任で協議し、園長が取りまとめて策定を行い、法人執行役員会議の承認を経て決定しています。また、職員アンケートの結果を基に、保育の内容や職場環境の改善等を盛り込むなど、職員の意見も積極的に取り入れています。四半期ごとに事業報告書を作成し、定期的な進捗確認と振り返りを実施するほか、随時見直しや修正も行っています。事業計画の内容は、年度当初の職員会議で全職員に説明するほか、事業報告の内容も職員会議等で全体周知しています。一方、短時間勤務の非常勤職員等に対する周知・浸透は今後の課題と捉えています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>事業計画の主な内容は、年度当初の保護者会総会を通じて園長から保護者に説明しています。説明の際は、保護者と意見交換し意向の把握に努めるほか、年度末の保護者懇談会でも、当該年度の保育の実施状況や次年度に向けた取り組み等について説明し、保護者との認識の共有化に努めています。また、保護者アンケートに記載された意見・要望を園行事や保育内容等に積極的に取り入れるなど、園の運営に保護者が参加できるように配慮しています。なお、事業計画は建物の構造や送迎時の混雑等の実情に鑑み、配置や掲示は行わず保育園向けアプリに掲載し、公表しています。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。	第三者評価結果
【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>	
<p>保育カリキュラムをはじめ、行事や年齢別、給食、行事など様々な会議を多数発足し、各々の目的ごとに保育実践の振り返りと評価を実施するほか、前年度の実施事業や保護者アンケートの結果等も含めて検証・評価し、次年度の事業計画や全体的な計画、年間指導計画に反映する等、園全体で改善を図る体制を構築しています。2023年度は、さらなる保育の質向上に向け、職員研修の充実化やクラス会議の再編成、若手職員育成のための会議形式の変更、危機管理と安全・安心な保育環境の整備など、様々な取り組みを推進しています。第三者評価も定期的に受審しています。</p>	
	第三者評価結果
【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>	
<p>園の自己評価の考え方として、「子どもの育ちを捉える視点」と「保育者が自らの保育を振り返る視点」の2つを全体的な計画に明文化し、全職員を対象に年1回自己評価を実施しています。自己評価は園の運営管理や守秘義務、子どもの安全、健康管理、保育環境及び保育内容、食育、地域交流など8つの領域で園の取り組み状況を評価するとともに、職員のコメントも取り上げて文書化し、職員会議等で周知し、職員間の認識の共有化に努めています。また、自己評価の結果に基づき、園長・副園長・主任で検討し、課題の明確化を図るとともに、職員会議等の議題に位置づけ、継続的に協議して改善に取り組む体制を構築しています。</p>	

## II 組織の運営管理

### 1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、年度当初の職員会議で自らの所信を表明するとともに、事業計画や全体的な計画等にも明示して職員に周知し、理解浸透と実践を促しています。保護者に対しては、入園のしおりや園だより等に自らの方針を掲載するとともに、入園説明会や保護者会総会、懇談会等でも詳しく説明しています。分掌事務に基づき、園長の役割・責務を明示するとともに、組織図を用いて指示系統を明確化し、不在時等の権限移譲についても優先順位を定め、職員間で認識の共有化を図っています。園長の不在時は当日の打ち合わせ等で連絡順位を確認するとともに、園の日記にも記載して情報共有しています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、外部の会合や研修等に参加し、各種法令及び遵守に関する情報収集に努めるほか、法人執行役員会議等を通じ組織全体で情報を共有し、園内の各会議や打ち合わせ等で職員に周知しています。子どもの人権や虐待防止など、保育従事者に必須の法令は園内研修で取り上げ、保育マニュアル等に反映して実践を促す等の取り組みも行っています。法人として「職員ハンドブック～保育園で働く職員の心得～」を策定し、児童憲章や子どもの権利条約、児童福祉法のほか、児童虐待やハラスメントの防止、守秘義務、エコ活動等も掲載して配布し、園内研修を通じて読み合わせを行う等、職員一人ひとりの意識向上に取り組んでいます。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【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>園長は、前年度の事業報告の内容や園の自己評価等に基づいて保育の内容を分析・評価するとともに、各クラスをサポートしながら日々の保育の状況を把握し、改善に向けた継続的な取り組みを行っています。改善すべき課題は、職員会議を通じて園全体で共有化を図るほか、カリキュラム会議や給食会議など各々の会議を通じて多面的に検討し、実践に繋げています。また、職員の意見や改善提案を積極的に聴取して実務に反映するなど、保育の質向上とともに職員の主体性や意欲を高める職場づくりにも努めています。外部研修の活用や内部研修の充実化など、職員の教育・研修にも力を入れています。</p>	
	第三者評価結果
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の人事・労務・財務の状況は、園長と法人本部で情報を共有し、園の立地する地域の特色や保育ニーズ等を踏まえて人員配置を行うなど、運営の改善と業務実効性の向上に努めています。法人の保育基本理念及び園の保育目標の実践に向け、職員の育成とともに人材の確保・育成・定着に注力し、労働環境の整備推進に努力しています。長時間保育のニーズに対応し、人員体制の見直しや休憩スペースの確保など、労働環境を整備し職員の負担軽減を図るとともに、2023年度は若手職員を積極的に起用し、より重要な役割を委任して育成を図るなど、組織力の強化にも力を入れています。</p>	

### 2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>人員体制に関する基本的な考え方や人材の確保・育成に関する方針は、法人本部が策定し、法人と園が協働して園の運営に必要な人員配置と体制整備に努めています。園の人員配置は、運営規定や重要事項説明書に明示しています。また、全職員に対し年1回意向調査を行い、異動等を含め必要な人員の確保に努力しています。ホームページや求人サイトを活用するとともに、就活フェアへの参加や福祉系大学・専門学校などの養成校への求人案内の送付等、法人全体で積極的な採用活動を展開しています。一方、人材育成計画に基づき職員の確保・育成に努めますが、中堅層の職員の育成・定着に向けたさらなる取り組みが必要と捉えています。</p>	
	第三者評価結果
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人内共通の「職員ハンドブック」を策定し、権利擁護や守秘義務をはじめ、ハラスメント防止や接遇など「職員として目指すべき姿勢」を明示して組織全体に周知し、実践を促しています。法人の給与規程に基づき、俸給表に沿って経験年数や職務内容等に応じた報酬体系を明確化しているほか、意向調査を通じて職員から意見を聴取し、処遇水準を評価し改善に努めています。一方、明確な人事基準や業績・能力等の評価に基づく人事評価の仕組みは設定していないほか、職員が将来像を描けるキャリアビジョンの構築も今後の課題となっています。</p>	

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	第三者評価結果
【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>園長は労務管理の責任者として、休暇取得や時間外労働など、職員の就業状況の把握と管理を行うとともに、個々の健康状態に留意し、随時声掛けや面談を行い、必要時は受診も勧奨しています。また、副園長や主任等の管理職も積極的にコミュニケーションを図り、職員が相談しやすい雰囲気作りに努めています。職員の負担軽減や業務円滑化に鑑み、フリー保育士を配置して随時応援可能な勤務体制を確保しています。2023年度は若手職員を起用して役割を委任するなど、職員の主体性を高め育成を図る取り組みも行っています。職員提案に基づき、職員間のコミュニケーション活性化に向けた園内研修を開催し、交流促進と連携強化に繋がっています。法人独自の感染症の休業補償制度や月1回の保健休暇の設定など、福利厚生の実化にも配慮しています。</p>	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	第三者評価結果
【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>法人共通の「保育士人材育成計画」を策定し、経験年数別に期待する役割・姿勢や必要とされる知識・技術、受講すべき研修等を明示して職員に周知し、運用しています。また、法人本部が毎年作成する「職員自己評価」に基づき、職員ごとに目標を設定し、年1回面談を行っています。職員自己評価は全48項目にわたる法人独自の基準を用い、保育理念の理解・実践や子どもの人権、保育士の倫理、個別性やプライバシーの尊重などについて考察し、a～dの4段階で評価を行う形式となっているほか、保育士や栄養士など職種ごとの特性に応じた評価基準も整備しています。一方、目標管理のための定期面接や中間評価、振り返りなど、組織的に進捗確認を行う仕組みの体系化は今後の課題となっています。</p>	
	第三者評価結果
【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>副園長を職員研修の担当者に位置づけ、年度毎に研修計画を作成し、職員の資質向上に取り組んでいます。園内研修では、保育に関する研修をはじめ、人権擁護や事故防止、記録の書き方など、毎月テーマ別に開催しています。また、職員ごとの職務経験や役割等に応じて「保育士等キャリアアップ研修」などの外部研修にも積極的に職員を派遣しています。外部研修の内容は、職員会議等で伝達し資料を回覧して共有化に努めています。研修計画は年度末に見直し、次年度の計画に反映しています。一方、園の研修計画は、外部研修の予定に基づいて策定していることから、今後は法人の人材育成計画等に基づく園独自の研修計画を策定し、職員の育成を図る取り組みが期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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>職員の新規採用時に、個々の職務経験や資格等を確認するとともに、入職後の保育観察や個人面談などを通じて職員の知識、技術水準を把握しています。新人職員に対しては、主任もしくは中堅職員が担当して教育・指導を行うほか、中途採用の職員に対しても、各々の経験や習熟度に応じたOJTを実施しています。新人研修や中堅研修のほか、保育や保健衛生、障がい児、事務などの部会を発足し、法人系列園から代表者が参加して課題の検討や情報交換を実施するなど、法人共通の教育・研修体制を構築し、組織全体で保育の質向上を図る取り組みを行っています。職員の希望や必要性に応じて、勤務形態に関わらず園内外の研修受講を推奨しています。</p>	
(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。	第三者評価結果
【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>「実習生を受け入れるにあたって（実習生受け入れマニュアル）」を整備し、事前オリエンテーションの説明内容や受入手順等を明確化して職員間で共有しています。また、実習指導にあたっての確認事項や必要物品、留意事項等を示すとともに、子どもを尊重し子どもの模範として実習に臨む等の心構えも記載しています。保育士実習のほか、園独自に看護実習生も受け入れ、養成校との連携推進にも努めています。実習の際は、事前の面談等で実習目標や希望等を聴取するとともに、主任や中堅職員等のベテラン職員が関わり、課題を見極めながら効果的な実習指導に努めています。なお、実習生受け入れの基本姿勢の明文化がないほか、外部研修の活用や園内の実習指導者の育成など、指導者への研修も今後の課題としています。</p>	

### 3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人のホームページを通じて、設立趣旨や沿革等を分かりやすく紹介し、定款や役員報酬、系列園の改修工事の入札結果等の情報も公開しています。財務関連資料や第三者評価の受審結果は、リンク先のURLを掲載しています。園のページでは、園の概要やクラス編成、職員配置、園行事等を写真を添付して掲載しています。苦情・相談の体制は、重要事項説明書に掲載し周知するほか、園入口にも掲示して周知しています。結果の通知は口頭または文書等で実施するほか、苦情受付の状況を毎月ホームページに掲載しています。一方、事業計画は、保育園向けアプリに掲載し保護者に周知していますが、ホームページへの掲載は行っていません。園の広報誌「かなかな」を定期発行し、区の子育て支援拠点に設置するほか、区の子育て担当課にもパンフレットを設置して情報発信に努めています。</p>	
	第三者評価結果
【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>経理規程や就業規則等を整備し、組織運営のルール化を明確化するとともに、年1回定期的に法人の監事による内部監査を実施して、法人全体の組織運営に関するチェックを行っています。外部監査は実施していませんが、顧問の税理士や社会保険労務士など外部の専門家からの助言・指導を取り入れ、事業運営の健全化に努めています。</p>	

### 4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画に、地域子育て支援事業の推進等を明文化し、園として地域貢献を行う姿勢を明示しています。地域支援の担当者に主任ほか保育士1名を配置し、関係機関との連携及び地域との交流推進に努めるほか、散歩等での近隣住民とのふれあいも大切にしています。赤ちゃん体操やリトミック、人形劇などの子育て講演会を開催し、地域の子育て世帯に参加を呼び掛けるほか、園行事や地域イベント等を通じて、消防署や地区センター、近隣の神社、食品スーパー等と定期的に交流しています。園の広報誌「かなかな」を年数回発行し、子育て支援拠点などに配布しています。なお、コロナ禍以降休止中の活動再開に向け、今後さらなる地域への情報発信と交流の促進を課題と捉えています。また地域との関わり方に関する基本姿勢の明示が期待されます。</p>	
	第三者評価結果
【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マニュアル」を整備し、受入手順や説明事項等を明示して対応を統一化しています。積極的な募集は行っていませんが、副園長、主任を担当に配置し、オカリナ演奏等の受入実績があります。また、小学校の夏休み期間に卒園児を「ちびっこ先生」として招き入れ、在園児との交流を図る取り組みを行っています。「ちびっこ先生」の対象は小学4年生までを基本に、希望に応じて中学生でも受け入れています。相互交流を通じて在園児の社会体験の機会となるほか、卒園児から話を聞くことで、子どものアフターケアとともに、次世代の福祉人材の育成にも繋がっています。一方、ボランティアの受け入れや学校教育への協力について、基本姿勢を明文化することが期待されます。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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>行政や医療機関、児童相談所など地域の関係機関をリスト化し、会議や事例検討を通じて職員間で各々の機能や特性を情報共有しています。区の園長会や子育て支援連絡会、幼保小連携事業等に参加を行うほか、横浜市東部地域療育センターなどの関係機関とも随時連絡調整し、相互の連携推進に努めています。要保護児童対策地域協議会への参加はありませんが、卒園後の子どもや保護者からの相談にも随時対応し、虐待が疑われる場合は、区のこども家庭支援課や福祉保健センター、児童相談所等と連携して迅速に対処する体制を整備しています。行政や地域の福祉関係機関と協働し、地域生活を支える体制の構築に尽力するほか、地域のネットワーク化にも取り組んでいます。</p>	

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	第三者評価結果
【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
<コメント>  区の園長会や幼保小連携事業等への参加をはじめ、近接する区の子育て支援拠点との連携を通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、神奈川区保育所子育て支援連絡会に参加し、地域の保育園と合同で子育てイベントを実施するなど、関係機関と協働して地域課題の共有化と改善に取り組んでいます。地域子育て支援事業にも注力し、受付窓口や保育士等の担当者を配置して、一時保育や休日保育の受け入れを実施するほか、園庭及びプール開放も行っています。相談に特化した事業は行っていませんが、園庭開放や園外活動の際などに地域住民からの相談に随時対応しています。実際に一時保育等のサービス利用に繋がった事例もあります。	
	第三者評価結果
【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>  園として地域子育て支援事業を推進し、園庭及びプール開放のほか、一時保育や休日保育の受け入れを積極的に行っています。休日保育・一時保育は、副園長と正規雇用の保育士をそれぞれ担当者として配置し、保護者等のニーズに対応した円滑な運用に努めています。また、地域交流の担当者に主任を配置し、地域の様々な会合に参加するなど、地域との交流促進にも取り組んでいます。「赤ちゃんの駅」として、授乳やおむつ替えのスペース提供を行うほか、公立から民間移管となった経緯を踏まえ、近隣の横浜市神奈川区市民文化センターと協働し、大規模災害時の被災者の受入体制を整備しています。なお、今後は地域貢献の方針を事業計画等に明示し、さらなる活動推進に向けた取り組みが期待されます。	

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント>  法人の保育基本理念や園の保育目標等に、子どもを尊重した保育実践を明示しています。法人共通の「職員ハンドブック」を策定し、児童憲章や子どもの権利条約とともに、職員の目指すべき姿勢や法人独自の「子どもの人権を守るための6か条」「子どもを虐待から守るための5か条」を併記して、職員の意識向上に努めています。全職員を対象に法人・園で人権研修を開催し、チェックリストに基づいて定期的に振り返りを行い、子どもを尊重した保育のあり方を確認しています。性差への先入観をなくし、服装やおもちゃ・遊びなど子どもの意思や主体性を尊重するとともに、異年齢保育等を通じて思いやりの心を育む保育実践に努めています。保護者にも、国籍・文化など多様性を尊重する方針を説明しています。	
	第三者評価結果
【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>  職員の勤務姿勢を定めた「職員ハンドブック」に、子ども・保護者のプライバシーを含む個人情報保護のあり方を例示するとともに、園でも「守秘義務（プライバシー）遵守マニュアル」を策定し、子ども・保護者への配慮や保育者の対応を明示して職員間で認識を共有しています。おむつ替えや更衣等は随時外部の視界を遮断し対応するほか、子どもの発達状況等に応じて、プライベートゾーンを守ることの大切さを伝えています。また、4・5歳児を対象に、保健指導の一環として看護師が性教育を行う取り組みも始めています。一方、マニュアル等の内容は、守秘義務及び個人情報保護が中心であることから、今後、園としてプライバシー保護の基本的な考え方を明確化し、職員間で認識と対応の統一化を図ることが期待されます。	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	第三者評価結果
【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>  法人のホームページに理念や沿革・あゆみを当時の写真や新聞記事等を交えて紹介し、法人の考え方や方針を分かりやすく伝えています。園のページでは、保育目標として「園の目指す子ども像」と「そのための保育姿勢」を明記し、子どもを中心に保護者とともに育ちあう保育を行う姿勢を明示しています。園生活の様子や年間行事、食育等を写真付きで紹介し、一時保育や休日保育、園庭開放等の子育て支援情報も掲載しています。来訪者等にパンフレットを配付し、神奈川区主催の保育園紹介イベントでパネル展示も行っています。園見学は園長または副園長が対応し、1回1組ずつ丁寧に説明しています。外国籍のケースには翻訳機を用いるほか、見学者の質問の傾向を分析し、より伝わりやすい説明の工夫を行うなど、情報提供のあり方を随時見直しています。	

	第三者評価結果
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント>  重要事項説明書に保育基本理念や園の保育目標、園の概要や施設の目的、運営方針等を明示するとともに、保育内容や健康管理、危機対応等について詳細に記載しています。保育の開始にあたっては、入園説明会等で重要事項説明書の内容に沿って園長から丁寧に説明し、必ず同意を得るほか、質問や要望等を聴取して意見交換するなど、保護者との認識の共有化に努めています。保育内容の変更時は、保育園向けアプリを活用して情報共有の円滑化を図るとともに、口頭での説明や園だより等で通知しています。なお、説明に配慮が必要なケースは、園内で事前に協議し、対応の統一化を図るほか、家庭ごとに連絡する家族の優先順位を確認し、個人記録に記載して職員間で共有するなど、確実かつ円滑な情報伝達に配慮しています。	
	第三者評価結果
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント>  保育所等の変更にあたっては、保育の継続性に配慮し、保護者の希望や同意に基づいて適宜口頭などで情報提供を行っています。引継ぎ文書は定めていませんが、必要に応じて書面で情報提供する等、状況に応じ柔軟に対応しています。転園や卒園の際は、子どもや保護者に対し随時相談可能であることや、いつでも遊びに来てよいこと等を伝えています。卒園後は園長・副園長を担当窓口に、当時の担任保育士も随時対応を行っています。また、卒園児と在園児が交流し親睦を図ることを目的に、原則として小学4年生までの卒園児を対象に「ちびっこ先生」として園に招待する取り組みを行っています。相互交流の機会を通じて、在園児の社会体験の幅を広げると同時に、卒園児の現状を把握し、アフターケアにも繋がっています。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	第三者評価結果
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント>  保育士は、日常場面を通じて子どもの言葉や表情、遊びなどから意向の把握に努めるほか、クラスごとの会議やカリキュラム会議等で協議し、随時保育の内容に反映しています。また、保護者会やクラス懇談会、個別面談等の機会を通じて、保護者の意見・要望の聴取に努めています。保護者会には担当する保育士とともに園長も出席し、聴取した意見や要望を園の事業運営に反映しています。園行事の開催時は、保育園向けアプリを活用して開催前・開催後にそれぞれ保護者アンケートを実施するとともに、子どもの様子や園児が描いた行事画などから満足度を推量しています。保護者からの意見は、職員会議を通じて周知するとともに、改善策を協議して適宜実行しています。	
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	第三者評価結果
【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>  苦情対応マニュアルを整備し、苦情解決体制を図式化して明確化し対応の統一化を図っています。苦情受付担当者にクラス担任の保育士と副園長を、苦情解決責任者に園長を配置し、保護者会の会長経験者でもある卒園児の保護者2名を第三者委員として選任しています。苦情・要望等の意見は専用ファイルで管理し、職員会議等で共有するほか、第三者委員にも定期的に報告しています。園入口に苦情解決体制を掲示し、重要事項説明書にも明示して保護者に周知し、意見箱も設置しています。対応の結果は保護者会や園の自己評価、保育園向けアプリ等で公表し、状況に応じて個別に説明しています。	
	第三者評価結果
【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>  苦情対応マニュアルのほか、苦情受付と解決体制を図式化した「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を作成し、園の苦情受付担当者及び解決責任者、第三者委員の氏名と連絡先を明示して保護者に周知しています。困りごとのほか、意見や要望、子どもに関する相談等について、相手を選ばずに随時相談できることを明文化しています。また、受け付けた意見・要望の結果は、口頭または文書等で責任者から報告することを明記するとともに、横浜市福祉調整委員会など外部の権利擁護機関にも相談可能であることも併記しています。個別の面談は、プライバシー保護に配慮し相談室や多目的室等の個室を随時活用するほか、子どもや保護者等の少ない時間帯に設定するなど、保護者がより話しやすい環境の提供に努めています。	

	第三者評価結果
【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>  園の目標及び保育姿勢に「保護者と園が協働し、子育ての悩みや喜びを伝え合い、みんなで育ちあう保育を目指す」ことを明示するとともに、事業計画にも「保護者との日常的な繋がりを大切にしながら一緒に子育てを行う」姿勢を明記しています。園行事を行う際は、都度開催前と後にそれぞれ保護者アンケートを実施するほか、保護者会を通じて直接意見を聴取し、保育内容や園の運営に積極的に反映しています。また、2023年度は保護者会の中で、自由なディスカッションをテーマに「スマイル・ハッピーの会」を開催し、保護者・職員が参加して双方の立場から理想的な対応のあり方を話し合い、結果をランキング形式で発表し合うなど、保護者が発言しやすい環境づくりとともに、相互の信頼関係を高める工夫も行っていきます。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	第三者評価結果
【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
<コメント>  園長を責任者として、副園長と主任2名の4名でリスク管理の体制整備を図っています。報道など外部の事例に基づき職員会議等で周知・検討し、安全を考える機会としています。ヒヤリハット・アクシデント報告書は保育関係と給食関係でそれぞれ月ごとに作成しています。保育関係はそれを基にしてクラスごとに見直し、毎月のカリキュラム会議の際に出し合い、対策や予防策を検討しています。具体例として、保育室の棚の配置変更や、朝夕の合同保育時に死角の多いスペースを使用しない等の対策を実施しました。カリキュラム会議で検討したことについて年度末に年間のまとめをし、新年度に向けて年度末会議で周知します。その他園内研修でも園内の事故やヒヤリハット事例について勉強会をしています。マニュアルは現在作成中です。	
	第三者評価結果
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント>  感染症対策の責任者は園長で、看護師とともに管理体制を整備しています。感染症対応マニュアルは法人が作成し、定期的に見直しています。マニュアルを基に感染症の発生しやすい時期ごとに看護師が講師となって勉強会を実施して周知します。嘔吐処理の勉強会は実地指導です。感染症の予防として最も重視しているのが手洗いの徹底です。手洗いチェッカーを用い、看護師による手洗いチェックを子ども・職員双方で実施しています。感染症の発生時は、保育園向けアプリを通じてクラスと人数を掲示し通知しています。衛生管理に関する課題は年度末の職員会議で各クラスから意見を募り、適宜改善に繋げています。今後も新たな感染症の出現に備え、常に最新情報と対策の更新を行うこととしています。	
	第三者評価結果
【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
<コメント>  法人作成の危機管理マニュアルとともに、園独自の防災計画を策定し、有事の対応体制を明示しています。園はマンションの3階部分に位置し、津波被害の危険性は低いとされていますが、マンションと協定を締結し、有事は上階に避難することになっています。子ども、保護者、職員の安否確認の方法については、入園のしおりにも詳しく記載し、職員にも周知しています。なお、年間避難計画を作成し、年に1回消防署と連携して消火訓練を実施し、園内の査察や避難に関する指導を受けていますが、関係機関や団体等と合同防災訓練を実施するなど、地域との協働による防災体制づくりが期待されます。また、非常災害用の備蓄リストはありますが、現況変化に合わせ再作成の予定となっています。そのほか、給食に関する事業継続計画（BCP）が策定されていますが、園全体の運営に係る事業継続計画の策定は今後の課題となっています。	

## 2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<コメント>  保育についての標準的な実施方法は法人作成のマニュアルに詳しく記載されています。それらを新年度を迎える際にクラスごとに読み合わせ、さらに全体会議で読み合わせ、周知徹底しています。これらに基づき全体的な計画も合わせて、各クラスで年間指導計画を作成します。標準的な実施方法が実施されているかどうかは、毎月のカリキュラム会議で振り返りをして確認します。また園長、副園長、乳児・幼児主任は各クラスの保育にも入るため、その際にも確認します。園の保育実践は、標準的な実施方法に基づきながらも、各クラスの主体性が重んじられていて、画一的になることはありません。	

	第三者評価結果
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<コメント>  標準的な実施方法は毎月のカリキュラム会議で振り返り、見直して、次月のカリキュラム作成につなげています。見直しの際に保育の現状を話し合い、次月に反映しています。年度の終わりには年間の振り返りとともにまた保護者会からの意見や情報も考慮して、次年度に反映しています。	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント>  各種指導計画作成の責任者を園長、副園長、乳児・幼児主任とし、全体的な計画に基づき年間指導計画を作成しています。また、乳児クラスのほか、サポートが必要な子どもに対し個別支援計画を作成しています。策定にあたっては、児童票等の情報や個別面談の内容のほか、実際の子どもの様子や、子ども・保護者の具体的なニーズも記載しています。各種指導計画は、アセスメントに基づきクラス担任が素案を作成し、主任・園長が確認した上で確定し、カリキュラム会議で他のクラスとも共有しています。指導計画に振り返りと自己評価の欄を設け、クラスで協議するほか、カリキュラム会議や全体会議でも取り上げ検討しています。支援困難ケースに対しては、各クラスに加え園全体で見守り、子どもの状況に応じて他のクラスでも受け入れるなど柔軟に対応するとともに、個別支援担当職員が全体会議で報告し、園全体で認識を共有しています。一方、指導計画の策定に際し、外部関係者を交えたアセスメントや合議等は行っていません。	
	第三者評価結果
【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
<コメント>  指導計画の見直しは場合によってクラスごと、或いは2クラス合同で行い、カリキュラム会議、全体会議でも検討します。保護者の意向は個人面談や懇談会、保護者会から出されたものを考慮します。それらを次期の指導計画に生かします。一方、見直しの結果は随時昼のミーティング等で伝達していますが、関係職員への周知手順は定めていません。見直しの結果大きな課題が出てきた時には、カリキュラム会議でも検討します。指導計画を緊急に変更する必要が生じた場合は、昼のミーティングを活用し随時話し合いを行っています。日案も、当日の状況を踏まえて職員配置や散歩等の行き先を随時変更するなど、柔軟に対応しています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	第三者評価結果
【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
<コメント>  各種指導計画は園の定めた形式で作成されています。経過記録も定めた形式がありますが、現在使いやすいように検討しつつ、変更を加えて試行しています。各種指導計画は計画の実施状況も記録するようになっていて、各種記録の要領は、大人目線ではなく子どもの姿中心にすることとしています。また、連絡帳の書き方の研修を実施しています。数種類の書き方を見比べ、様々な目線で見て書かれていることを学び、また子どもを見ていない保護者が読むことを念頭に置いて、内容がわかるような書き方また言葉遣い等の必要性等を学んでいます。保育園向けアプリを取り入れ、現在は保護者も職員も情報の共有化に努めています。なお、今後は全体周知のほか、より緊密な情報共有が必要な職員に対し、的確に情報伝達を行うための体制整備が期待されます。	
	第三者評価結果
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント>  法人作成の「個人情報取扱規定」を備えているほか、園作成の「個人情報取り扱いについて」「写真の取り扱いマニュアル」に園におけるわかりやすい具体的な注意事項、管理方法を示し、活用しています。記録管理の責任者は園長です。個人ファイルは事務所で保管し、パソコンは決められた場所で使用しています。保育園向けアプリを導入し、パスワード設定を設けるなど、保護者等の登録者以外には閲覧制限を設けるなど、情報漏洩の防止にも配慮しています。個人情報に関する研修は、法人として入職時に実施するほか、会議の都度確認しています。ホームページへの写真掲載については、事前に保護者に説明し書面で意思確認を行っています。またホームページの保護者専用ページはIDとパスワードが必要であることを伝えています。	

## <別紙2-2（内容評価 保育所版）>

### A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、法人系列園の主任がスーパーバイザーとして作成・見直しを行っています。社会的責任の一つとして「児童福祉法、児童憲章などに基づき、子どもの人権を守り、人格を尊重します」の一文を掲げています。法人の保育方針として、子どもを真ん中に保護者と職員が手をつなぎ、みんなで育ちあうこと、保育所保育指針の発達段階を踏まえ子どもたちの育ちを大切にすること、職員の資質向上等を挙げています。全体的な計画のうち、園目標及び保育目標、保育の特色、園の事業は各園で記載しています。園としてその部分に長時間保育や地域支援について言及しています。全体的な計画は毎年3月の全体会議で確認し、クラス会議カリキュラム会議で新年度の指導計画を作成しています。</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	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室内は明るく温湿度計を備え保育士は適切に保つように心がけ、加湿器や濡れタオル等も活用しています。寝具は全園児の布団を年に2回業者による布団乾燥をしています。乳児の玩具は毎日消毒し、園庭の砂場の砂は一年に一回業者に入れ替えてもらっています。保育室は各クラスで子どもの動きに合わせて、臨機応変に棚などを自在に動かして子どもたちの活動が主体になるように工夫しています。部屋の構造として大きな柱があり、死角になりやすいので注意するとともに、これを活用できるかを考えています。子どもにとっては逆に落ち着ける場所になっています。</p>	
	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達過程や家庭の状況、性質など一人ひとりの個性を尊重しています。園の目標に「自分の思いを素直に出せる子ども」を挙げ、全クラスがその思いを持って保育にあたっています。まず子どもの話に耳を傾けて共感すること、しかし思いを表現することが難しい子ども、また難しい場面では、思いを汲み取るようにし、話す場所や保育士を変えたり1対1で対応したりして、子どもが自分の気持ちを表現できるように配慮しています。せかず言葉や制止させる言葉を不必要に使わないように心がけ、わかりやすい言葉、子どもが聞きたくない言葉、子ども目線の言葉で話しかけるように努めています。子どもたちが今日遊びたいことを汲み取り、状況に応じてその日の保育内容を変えたり個別対応をすることもあります。今日は散歩に行きたくない、という子どもを他クラスや事務所で遊ぶようにすることもあり、園全体のチームワークを大切にしています。</p>	
	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本的な生活習慣、着替えや排泄等は、年齢によるのではなく、子どもの発達段階に合わせて支援しています。子どものやる気を大切に待つことを意識しています。毎日の積み重ねが大切なので、日々同じような流れの保育を家庭と連携して行っています。時間がない時にせかず言葉が出たり、保育士が先にやってしまう時もあり、反省点となっています。生活習慣を身につけることの大切さは、看護師が主に幼児クラスに出向いて話しています。なぜ手洗いが大切なのか、トイレを我慢してはいけないこと、水分補給の役割、汗をかいたら着替えることが必要であること等です。生活習慣については、自分で来た時の達成感を味わうことや、自分が困らないことを増やす、ということを目指しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもたちが主体的に遊べるように、遊具や散歩先は年齢を考慮して選んでいます。乳児は発達段階により、0歳児クラス、0,1歳児クラス、1歳児クラス、2歳児クラスと分け、さらに小グループ保育をしています。友だちとの関わりが持てるように、追いかけてこや呼びかけ遊び等をしています。幼児も3,4,5歳の3人組を作り、夏祭り等の行事やリズム運動の時は3人組で活動します。日常的には一律な保育ではなく、園庭で遊ぶ時間でも、室内で遊びたい子どもは室内遊びを選べます。少人数で遊ぶ機会を作り、小集団の中で自発性を発揮できるような取り組みを大切にしています。年齢に適した当番や係活動も取り入れています。子ども同士の話し合いやトラブルの際も、敢えて保育士が仲裁したり答えを出さずに友だちと協力、解決できる場を多く作るようにしています。日々園庭や公園で子どもたちは活発に体を動かしています。園外散歩や5歳児のお泊り保育、お別れ遠足、芋ほり遠足等で地域の人と接し、公共施設を利用する機会も設けています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では0,1,2歳児を、月齢の低い0歳児クラス、月齢の高い0歳児と月齢の低い1歳児の0,1歳児クラス、そして月齢の高い1歳児クラス、2歳児クラスと分けています。さらに出来るだけ少人数保育をするように工夫しています。0歳児クラスは担任制をとり、愛着関係が築けるようにスキンシップやふれあい遊びを多く取り入れています。月齢差の大きい時期であるため、個々の子どもの発達に合わせた遊びを準備し、それぞれの子どものその時々に関心をもつ玩具を手作りする等、工夫しています。個人面談で家庭や子どもの様子を把握し、離乳食面談で担任、保護者、給食職員が三者面談をして離乳食を進めています。長時間保育の子どもも多いため、子どもの様子を見ながら、飽きないように隣の0,1歳児クラスに遊びに行ったり、気分を変えて廊下で遊んだり、2歳児のいるテラスや幼児クラスに遊びに行ったりもしています。家庭とは連絡帳を通じて情報交換するとともに、送迎時の伝えあいも大切にしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3歳未満児は園では0,1歳児クラス、1歳児クラス、2歳児クラスとなっています。徐々に自己主張が出てくる時期です。応答的な関わりを大切にしながらも、子どもがやろうとすることや言葉を取らずに、子どもの自発性・主体性を大事にします。また、ふれあい遊びを多く取り入れて愛着関係、信頼関係を深めていきます。「じぶんで」や「イヤイヤ」の時期にはゆったりと対応し、「できた」の達成感を大切にしています。</p> <p>2歳の誕生日頃から保護者と排泄面談を行い、24時間排泄表を使用するようになります。家庭としっかり連携して排泄感覚をつかみ、徐々に散歩から帰園した時や午睡後にトイレに行きます。いつものおむつのそばにパンツも置いたり、オマルのそばでおむつを取り替えたり、トイレやパンツに興味を持つように仕向けていきます。トイレには子どもの好きな絵を貼って親しむようにしています。探索活動については、職員や幼児が園庭の砂場に木の実をまいて探す遊びをしたり、また散歩に出かけて留守の幼児の保育室や食堂などに園内探検に行ったりもしています。園外では散歩途中で電車を見たり、パン屋さん等のいろいろな店を外から眺めたりすることも楽しみになっています。その際に地域の人と関わったり、また保育参観でクラスの保護者と関わったりの経験をしています。保護者とは主に連絡帳と送迎時の会話で連携しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開がされるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>第三者評価結果  a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園ではクラスを超えた3,4,5歳児クラスの異年齢交流が多くあります。4月に「仲良くなろうね会」があり、3,4,5歳児の3人組を発表します。3人組はゲームやハロウィン、夏祭り、お正月遊び等の行事の際には一緒に活動します。また日常的に3人組の3,4歳児、4,5歳児と一緒に散歩に行き、4,5歳児組は週に1回リズム運動を一緒にします。誕生会は2歳から5歳のクラスが一緒になって祝い、担任が誕生児一人ひとりの素敵なところを皆に発表し、その後パネルシアター等を実演します。その日は5歳誕生児の保護者は参加できません。5歳児クラスは特別な取り組みがあります。園のための10ぐらいの係活動があり、2人組で乳児クラスの着替えやおやつのお手伝い、3,4歳児のおやつ準備と配膳、玄関掃除、絵本コーナーの整理、ごみ集め等です。これは週替わりで交代し、全員がどの係もするようにしています。これは卒園後のちびっこ先生につながっていきます。保護者とは連絡帳が全園児にあり、日々の保育についてはドキュメンテーションを主にしたクラス日誌を日々保育園向けアプリで伝えています。</p>	

	第三者評価結果
【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント>  園舎はマンションの3階ですが、段差はなく平屋感覚で過ごせます。障がいのある子どもの個別指導計画は、クラスの指導計画と関連付けています。クラスの指導計画にその子どもが参加できる方法を考え、また逆にクラスの指導計画をその子どもを含めた内容にしたりと工夫しています。保育士はその子どもの出来ないところではなく、できること、好きなことに目をとめ、その子どもが他の子どもに教えられないことを考えます。子どもたちは抵抗なくその子どもを受け入れて、できない部分を手伝ってあげるような姿も見られます。保護者とは密に連携し、連絡帳以外に登降園時にこまめにその日の様子「この方法にしたら食べられました」等の情報を伝えます。専門機関との連携は東部地域療育センターが年に1回巡回指導に来ます。療育センターに通っている子どももいて、保護者や職員が同行することもあります。他の保護者に対しては、園としては入園時のしおりに障がいのある子どもを受け入れていることを記載し、保護者に直接懇談会等で説明するなど、相互理解が深まるよう配慮しています。	
	第三者評価結果
【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
<コメント>  在園時間の長い子どもが多いため、クラス保育が終わった後も、自分のクラスで遊びます。その後17時頃には子どもの人数が少なくなってきて、幼児は3,4,5歳児が2グループになり、さらに人数が減ってくる18時頃には1グループになります。乳児は0歳児は独立してずっとクラスで過ごし、1,2歳は合同になります。時間で区切らずに遊びを継続できるようにしています。日中は出してこない延長時用の玩具があり、昨年度の終わりに保護者会から寄贈された新しい延長保育専用の玩具も加わり、子どもたちの楽しみになっています。夕方以降疲れが出てくる子どもは事務室の簡易ベッドで休むこともできます。延長保育は特にゆったりと過ごせるように、手遊びや紙芝居等の静かな遊びを主にしています。朝夕はそれぞれ同じ担当短時間職員がいて、また兄弟児も多く、落ち着いた雰囲気です。18時半からは補食が提供され、くつろげる時間となり、19時を過ぎると子どもの好みに合わせた夕食が提供され、迎えを待つ間楽しく過ごせるように配慮しています。職員間の連携は日々の昼ミーティングで引継ぎ事項を共有し、伝達ボード等の掲示板を活用します。保護者への伝達は、全園児が使用する連絡帳のほか、日々のクラス活動をドキュメンテーション化したクラス日誌を保育園向けアプリで送信しています。	
	第三者評価結果
【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<コメント>  5歳児の年間指導計画は、小学校就学準備を含め作成しています。子どもたちは就学に向けて午睡を減らし、次第になくしていきます。また身の回りのことを自分ですることや、雑巾やポケットを縫うなどの簡単な裁縫体験も取り入れています。裁縫を行う際は、園長がマンツーマンで対応しています。法人系列園との年長児交流もあり、同じ小学校に行く子どもたちとドッチボールをするなどの交流をしています。保護者に対しては、小学校教諭をしている卒園児保護者を招いて就学懇談会を開催しています。保護者会でも就学に向けて、卒園児の保護者が学童保育についての情報を伝えてくれています。夏休みには卒園児がちびっこ先生として来園し、小学校の様子を伝えてくれます。保育所児童保育要領は、5歳児クラスの保護者と個人面談も行って担任が作成しています。	
A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<コメント>  健康に関するマニュアルがあり、看護師が年間保健計画を作成し、それに基づいて子ども一人ひとりの健康状態を把握し、健康維持と安全対策をしています。健康台帳があり身長・体重や既往症等も記録しています。看護師は職員向けにケガの対応や嘔吐処理等の実習研修を実施し、具合が悪くなった際に受診するかどうかの判断も伝えます。手洗いについては職員と子どもにも手洗いチェッカーを使用して指導しています。子どもに対しては、担任から子どもの様子を聞き、必要に応じて保健指導の時間を設けてもらいます。トイレの使い方やうんちの仕組みについて説明するほか、聴診器の音を聞かせて生命の不思議を感じてもらったり、5歳児にはプライベートゾーンの説明も行っています。保護者に対しては、毎月保健だよりで園の方針やその時々健康に関する注意事項を伝えていきます。 乳幼児突然死症候群については保護者には入園時のしおりで説明し、職員には研修を実施して再確認してもらいます。0歳～2歳児について午睡時に仰向けに寝かせ、呼吸をチェックし、記録しています。	

	第三者評価結果
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<コメント>  健康診断、歯科健診は年に2回実施し、その結果は保育園向けアプリで保護者に伝えます。職員には看護師が会議等で周知しています。またその結果を保健指導に反映します。虫歯の子どもが比較的多いことから、歯磨き指導をして、アフターケアも心がけて個人面談で確認します。視聴覚健診の結果により眼鏡を勧めるケースもあります。保育士は健診結果を踏まえ、日々の保育内容に反映するよう心掛けています。	
	第三者評価結果
【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
<コメント>  アレルギーに関しては「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を備えています。アレルギー疾患への対応は食事の提供の際個別のトレーを使用し、テーブルも別にしてしています。食事が除去の必要のないメニューの場合も同様に対応しています。給食職員と保育職員で複数回チェックし、現在まで誤食はありません。全員が同じものを食べられるメニューも工夫しています。保護者とは変更のある場合、担任、保護者、栄養士の3者面談を行います。職員全員が毎日その日の除去対応を把握するように、事務所ボードに日々除去食状況を記載しています。職員は新人研修の際に事例検討を通してアレルギーに関する知識や対応を学びます。慢性疾患については、必要に応じて主治医、療育センターの説明、指示を得て対応する体制があります。アレルギー疾患について月1回カンファレンスを実施して職員間でも情報共有を図ります。慢性疾患やアレルギー疾患を持つ子どもへの対応については入園時のしおりにも記載しています。	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【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
<コメント>  法人作成の年間食育計画があり、各クラスの年間指導計画には食育の欄を設け、それを基にして食育を実践しています。カリキュラム会議や話し合いの中で子どもたちの状況を伝え合っています。楽しく食事ができるようにグループごとに座ったり、好きな席を選んだり、友だちや保育士とメニューや食材の話をしたりしています。食器や食具はそれぞれ数種類を用意していて、年齢によるだけでなく、個々の子どもに適したものを選びます。食事量は子どもたちに合わせて、ある場合少なめにしよう、おかわりの楽しみが出来るようにしています。4,5歳児は自分でよそいます。食べたくないものも食わず嫌いにならないように、一口、口に入れてみるように勧めますが、無理強いはしません。個別対応もしていて、細かく刻んだり、担任が子どもの様子を見ながらハサミで切り分けたりもしています。食育は、食材に触れる、野菜の栽培・収穫、クッキング等も年齢によって計画し、実践しています。調理職員は、乳児の配膳やクッキングの際にもクラスに入り、一緒に行っています。また、保護者懇談会では箸の持ち方等について話し合うとともに、保育参加の際には保護者も各クラスで検食を行い、乳児の懇談会では出汁の検食も実施しています。	
	第三者評価結果
【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>  給食の献立は、法人の各園栄養士が持ち回りで共通かつ基本の献立を作成し、園ごとの実情に応じてアレンジし提供しています。2週間サイクルで、子どもたちの食べ具合を見ながら人気のある物は繰り返し、食べにくいものは変更したりもします。残食は多い、少ない、無し程度を記録し、次回の献立作成に反映します。基本的に季節感のある食材を取り入れ、行事食も取り入れています。給食室は食堂とつながっていて、カウンターから食事風景を見ることが出来ます。また直接見に行くと子どもたちは喜んで盛んにコミュニケーションをとります。保護者に対して、給食職員は4歳児クラスの懇談会で箸の導入の仕方を話して、家庭でもやってくれるように頼みます。保護者にはその他毎月給食に関するアンケートをとり、園での給食にその意見を取り入れたり、また家庭へのアドバイスをしたりしています。給食室の衛生管理マニュアルは横浜市のマニュアルに準じたものを法人が作成し、それに従って行っています。	

## A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>全園児に対し、連絡帳を活用して日々の情報交換を行うとともに、送迎時のコミュニケーションを大切にしています。なお、現在は感染防止の観点から、園入口までの対応となっていることから、もっと様子が知りたい等の要望も出ています。保育園向けアプリを活用し、幼児の保護者に日々の保育日誌（カラーのドキュメンテーションを主としたもの）、全園児保護者に毎月の園だより、クラスだより、給食だより、保健便り、全保護者対象の連絡事項を送信しています。また年3回クラス懇談会（5歳児クラスはさらに就学に向けた懇談会）を実施し、新入園の家庭、気になる家庭については訪問も行っています。懇談会には8割の家庭が出席します。個人面談、保育参加、親子遠足やふれあい祭り等の保護者が参加する行事を年5回設け、その他5歳児の保護者が参加できる誕生会もあり、保護者が子どもやクラスの様子を見る機会をさまざま設けています。行事には全員の保護者が参加します。懇談会や行事は記録も取り、保育に生かしています。今回の第三者評価に伴う家族アンケートでは、園・保護者間の連携・交流に関し、満足を示す回答が9割以上となる項目が大半となっています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者・園の信頼関係構築に向け、園では連絡帳その他による日々のコミュニケーションを大切にしています。職員はお迎えの際の保護者とのコミュニケーションを特に大切に、出来るだけ保護者に十分に対応できるよう努めています。今回の家族アンケートで、「職員は話しやすい雰囲気、態度であるか」という設問に対し、「満足」「どちらかと言えば満足」を合わせて97%以上の満足度を得ていることから、職員への信頼感が示されていると言えます。保護者からの相談は随時受け入れ、問題がある場合は担任だけで判断せず、必ず園長に報告、相談することをルール化しています。それらは「苦情・意見報告書」に記録し、会議や掲示板等で共有する仕組みにしています。出来るだけ早く話し合いの場を設けて対応策や助言を皆で考えるようにしています。</p>	
	第三者評価結果
【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>虐待の防止と早期発見を心がけ、朝の受け入れ時の親子の様子、毎日の着替えやおむつ替え等の際に身体状況等を注意して確認しています。身体的に気になることがない場合でも、子どもが落ち着きがない、甘えが強い等普段と違う場合には、園長・副園長等に報告し、対応を協議しています。園長等は送迎時にそれとなく保護者の様子を見て必要な対応をします。虐待については神奈川区の保健師と連携し、気になる場合は報告して家庭訪問を依頼したり、また保健師の方から情報が寄せられることもあります。必要な場合は保健師から横浜市中央児童相談所に連絡します。虐待に関するマニュアルがあり、全国保育士会作成の「人権擁護のためのチェックリスト」も活用し、皆で話し合いを行っています。また人権に関する園内研修を必ず年に1回、年度当初に実施しています。</p>	

## A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の自己評価は、各種指導計画に実施欄と振り返り・自己評価欄があり、定期的に自己評価を行うほか、カリキュラム会議等を通じて園全体で共有しています。法人作成の「職員自己評価」は、保育士等向けと調理・栄養士向けの2種類を準備し、職種に応じた基準を用いるとともに、チェックリスト形式で年に2回定期的に自己評価を実施しています。保育士の自己評価は園長が目を通して全体の傾向を把握し、結果を園内研修等に反映しています。また、法人として各園の評価結果を共有し、新人研修の資料として活用しています。園内では各自の自己評価を参考にして年に1回職員全員に個別面談を実施し、自己評価結果を含めて園長が園の自己評価を作成しています。園の自己評価は、毎年度末に公表を行うほか、保育園向けアプリを活用して保護者にも周知しています。保護者から寄せられた意見は、次年度の事業計画の内容等に反映しています。</p>	