

第三者評価結果

事業所名：戸塚せせらぎ保育園

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。	a
<コメント>	
●園の保育理念「自分の力で自分の人生を切り拓き人として自立し世のため人のために尽くす人を育てる」、保育目標「子どもの可能性を引き出し伸ばす」「人間の基本を身につける」、「転んだら自分の力で起き上がる」を定め、入園のしおり（重要事項説明書）やホームページ等に記載しています。職員の行動規範としては、「職員手引書」により接遇に関してや「期待する職員像等」を明示し、具体的に示しています。職員に向けて、会議や昼礼等で理念や方針について園長・主任の話をベースにディスカッションを行い、共通理解に努めています。	

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
<コメント>	
●情報の把握については、園長は戸塚区の園長会議、幼保小校長・園長連絡会、区や市の会合の他、委託先法人（幼児活動研究会）から情報を得ると共に、厚生労働省の最新情報の入手に努め、地域の福祉計画の情報も得ています。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。そして、戸塚区の保育所の空き人数、変動等を昼礼で職員に周知し、子どもの人数の動向等を話し合っています。保育園では委託先法人と共に、経費分析や経営指標の確認をしています。	
【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。	a
<コメント>	
●経営上の課題として、安定した経営、退職者0名の職場、専門的知識の向上を挙げています。園の運営に当たっては、保育の基本業務の他、全体的な業務に関しては職員に「担当係」を割り振り、責任分担を明らかにし、各係の責任者にある程度の権限を委譲し、組織として課題の解決に努めています。そして、園運営の収支等、経理業務は委託先法人と協力して把握及び分析を行っています。そして、当月の委託費の収益や経費等を昼礼等で職員に周知しています。経費削減については、節水、節電、備品の節約に努め、改善できること等を職員に周知して取り組んでいます。	

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
<コメント>	
●戸塚せせらぎ保育園の中・長期計画として、園の「発展計画書」が有ります。その中で中・長期計画は平成31年度から令和3年度までの3年間について策定されており、各年度で行われる項目が挙げられています。中・長期計画は毎年見直しを行っています。中・長期計画は、実施評価欄を設ける等、実施状況の評価を行えるように工夫されると尚良いと思います。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> ●戸塚せせらぎ保育園では、令和3年度事業計画を策定しています。その計画内容は、保育理念、保育目標や園の風土を踏まえ、「園運営の4本柱についてのプロジェクトチームを始動すること」、「環境整備・安全部門の充実と周知徹底」、「行事部門の新しい取組み活性化」等を挙げています。令和3年度事業計画は、実施評価欄を設け、実施状況の評価を行えるように工夫されると尚良いと思います。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●事業計画は、その都度、各担当職員やリーダーを中心に評価と見直しを行っています。そして、昨年度の評価・反省を踏まえて次年度の計画原案を作成します。そして、職員全員が参画して職員会議で策定しています。実施状況の把握の時期、参加者、チェック項目等を定め、また、評価の時期、手順も決めて実施しています。事業計画は職員に周知し、計画に沿って実践しています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> ●保護者への説明は、映像配信、園だよりの配付や資料等で周知しています。しかし、毎年受審している第三者評価の利用者アンケート調査結果では、年間指導計画、行事計画、保育方針、保育目標についての周知度の希薄さがうかがえます。園では、今年度からZoomやインスタグラムの利用等、ICT化の導入を積極的に図り、活用していますが、自分の仕事との関係から十分に対応できない保護者も鑑み、その方々についての取り組みの工夫等、一考が望まれます。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> ●クラス会議やリーダー会議、職員会議を行い、保育の内容の見直しや改善、検討する時間を設け、話し合いを行っています。保育の質の向上については、園独自の自己評価書があり、自己評価項目が設定されています。個人別に自己評価項目の中から課題を抽出し、次の目標課題に設定しています。自己評価は四半期に1回行い、期中、期末に園長と面談を行い、出来なかった項目については次の目標に組み入れています。園では、第三者評価を毎年受審して、保育の内容の評価を行い、保育の質向上につなげています。基本的には業務をPDCAのサイクルで実施されています。但し、年間指導計画1期2期3期4期5期の評価・反省欄を設ける等、振り返り等につながるような、さらなる取り組みを期待いたします。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> ●第三者評価の結果や、指導計画の評価・反省について、課題とその解決策(案)を作成し、職員会議で検討を図り、決定して実施に結び付けています。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なっています。改善については随時昼礼等で見直しを図っています。会議に参加できない職員には、会議資料や話し合った内容を元に共有できるようにしています。今後、課題と解決策(案)については、職員会議で全職員が共有できることが理想です。評価結果から明確になった課題について、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の工夫を期待いたします。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>●園長は年度初めに保育園の経営・管理に関する方針や、職員の役割と権限委譲を明確にして、園の発展計画書を策定しています。そして、期初の職員会議や懇談会で表明しています。有事についての代行責任は主任が行います。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>●園長は、関係法令を理解し、必要に応じて法律を熟読しています。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職員に指導しています。また、マネジメント研修等法令の勉強会や、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。今年度も、新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍という）の状態に有り、毎月理事長やグループ園の園長とZoomで勉強会をしています。現在、環境への配慮等の分野について、取り組みが不十分になっており、参加できなかった研修等の知識・情報は、何らかの方法で入手することを期待いたします。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	a
<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、毎日の報告や毎月の職員会議の中で職員に確認し、職員一人ひとりに応じた対策をしています。職員とは定期的に面談を行い、職員の評価や課題について話しています。会議・昼礼では園長が職員に向けて話す時間を設け、保育の質の向上につながる話をしています。園長は、保育の現場から課題を見つけ、主任の意見も反映しながら保育内容の検討を行っています。職員の研修、教育は年間研修計画を立案し、行政主催のキャリアアップ研修等や外部研修に参加し、園内研修は会議を通して行っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>●園長は、毎月労務、経営について主任と検討しています。そして、毎月の収支を確認し、改善が必要と思われる内容については職員に向けて伝え、業務改善に取り組んでいます。また、業務の実効性を向上するため、職員と話し合い、組織体制やシフトの組み方を見直し、無駄な部分がないか確認及び変更しています。園長は、常に効率の良い組織運営に努め、スムーズに連携できる体制の在り方について考え、限られた人員でより効果的な方法を模索しています。例えば、保育活動の時間管理、準備移動時間の短縮、記載時間の短縮等の合理化に取り組んでいます。正職員、パート職員の隔たり無く、働きやすい職場作りに尽力しています。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>●必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画・取り組みについては、園の「発展計画書」や職員手引書に記載されています。計画に基づいた人材の確保や育成については、幼児活動研究会に採用業務を委託しつつ、自園でも採用説明会の実施等、職員が一体となって人材確保に努めています。自園での採用は、保育士養成校や、主に実習校を訪問して実習担当者に採用の説明を行う等、アプローチを行っています。入園希望者には、オンライン（Zoom）を利用した採用説明会を毎月実施しています。</p>	

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

●法人の理念・基本方針に基づき、「期待する職員像等」については、園の「発展計画書」の中に職員が目指す概念的な期待像が明記されています。評価制度や昇給については、人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員等に周知しています。園では、2期に分かれて評価制度を行う仕組みがあり、職員自らが行う保育士の自己評価を四半期ごとに実施しています。四半期ごとに園長と面談を行い、職員の貢献度の評価を行い、一人ひとりの課題にも触れ、話す機会としています。また、キャリアアップや興味のある分野の研修に参加することで職員自身のキャリアを構築できるように支援し、職員自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組み作りができています。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

【16】 II-2-(2)-①
職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

a

<コメント>

●職員の就業状況についてはICT化・勤怠システムを活用し、有給の取得状況をデータ化して把握しています。それにより、出勤のデータベースでの管理が進んでおり、業務時間及び有給の取得の平準化につなげています。日々の業務報告や、四半期に1度の定期的な面談から、職員の悩みや相談に応じる体制を整え、定期健診、予防接種等の実施により職員の心身の健康と安全の確保に努めています。また、職員が仕事上や生活上で悩みや困っている事柄等を相談しやすいよう、面談の場所にも配慮しています。特に、1人担任である幼児の担任に負担がかからないようフリー職員を活用する等、業務の負担軽減にも配慮しています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 II-2-(3)-①
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

b

<コメント>

●戸塚せせらぎ保育園の組織として「期待する職員像等」が概念的に示されており、保育士の自己評価、園長の半期毎の評価に基づいて職員個別に面談を設け、目標を設定しています。職員それぞれが持っている得意分野を発揮できるような体制を考え、質の向上を図っています。不得意な分野よりも得意とする分野を伸ばすことで職員一人ひとりの育成を図っています。日頃より職員の業務を観察し、それぞれに必要な目標、課題を見極め、成長していけるよう、行事の配分を行ったり、研修に参加を促しています。そして、各職員には、どのように成長してほしいのか、職員一人ひとりがイメージしやすいよう具体的に伝えるようにしています。また、園の「発展計画書」にも職位の内容について、詳細に記載しています。今後、職員一人ひとりの自己評価シートに、目標期限等を明確にする等、日程管理ができる目標管理に期待いたします。

【18】 II-2-(3)-②
職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

a

<コメント>

●現在実施している保育の内容や目標を踏まえ、戸塚せせらぎ保育園が職員に必要とされる専門技術や専門資格を得るための研修計画を作成しています。研修には常勤、非常勤とも資質向上の為の研修に参加できるようになっています。研修計画以外の外部研修、内部研修の案内は事務室に掲示し、希望により業務調整した上で参加できるようにしています。研修計画は、その都度案内があれば確認し、年間計画に反映できるようにしています。職員は研修参加後には、必ず研修報告を提出し、全職員で共有できるようファイリングし、職員会議等でも伝達研修を行い、保育の中で実践できるよう話し合いの場を設けています。新任者・中堅職員等、それぞれの経験や習熟度に応じて効果的なものとなるような研修計画を起案しています。

【19】 II-2-(3)-③
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

a

<コメント>

●職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握し、個々に研修計画を設けています。習熟度別研修、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。園内研修については、非常勤職員を含む、全職員が参加できる園内研修を年間計画として作成し、周知しています。外部研修については、キャリアアップ研修や横浜市や戸塚区主催の研修に職員が参加できるようにシフトや勤務時間を配慮して情報を伝え、自発的な参加希望者を募ります。研修終了後は、研修報告を提出すると共に、職員会議にて発表・報告を行っています。可能な限り、職員一人ひとりが研修に参加できるよう業務の調整をしています。無資格者に対しては、子育て支援員の研修の機会を作り、参加できるよう環境を整えています。コロナ禍の影響や、職員配置、年間予定の関係を加味し、全職員ではないが、できる限り研修の機会を作れるよう最大限配慮しています。

(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。		a
<コメント>		
●実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について、戸塚せせらぎ保育園での実習生の受け入れ体制が明記されたハンドブックを作成し、全職員が把握しています。保育士養成校等に対する実習依頼先への巡回では、担当職員と学生の実習について話をしたり、採用の案内をする等、次回の実習についても積極的に取り組んでいます。実際の実習では、依頼校側と、実習内容について連携してプログラムを整備すると共に、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っています。実習生の受け入れについては、戸塚せせらぎ保育園として力を入れており、実習生が戸惑うことのないよう、基本方針・保育活動を十分に伝えるようにしています。実習生を受け入れた際には、園内の掲示やお便りにて、保護者へ受け入れの情報を伝えています。		

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。		a
<コメント>		
●法人は社会福祉法人であり、ホームページや園のInstagram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、決算情報を適切に公開しています。運営の透明性の確保についてはホームページ等で具体的な活動をお知らせする他、戸塚区主催の保育イベント等でも周知を図り、戸塚区役所等にてパンフレットを配布しています。苦情に関する第三者委員も設置し、苦情解決についてのお知らせと共に玄関に掲示し、透明性確保に努めています。		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント>		
●園内で実施している経理業務について、経理、取引等の監査を幼児活動研究会へ委託して定期的を実施しています。横浜市の監査による助言やアドバイスを受けて、経営改善に向けて取り組んでいます。		

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
<コメント>		
●5歳児交流会の参加（区役所のポスター掲示）、連携小学校との交流、商店会加入等、地域との関わりについては会合等に参加し、予定及び協議内容等、決まったことについて記録に残しています。社会資源の活用についてはリスト化し、一覧にして職員に周知し、有効活用するよう努めています。現在、不要になった新聞紙や上履き、洋服の寄付を募り、回収活動を行っています。園や子どもへの理解を得るために、見学者の受け入れ、散歩時には地域の方と挨拶をしています。また、地域の消防署の見学や、警察署から交通ルールの講習会を受けています。社会資源の情報があれば、玄関先に資料を置くと同時に配布しています。療育の支援が必要な家庭には、面談を行い、地域療育センターや発達支援教室の存在をお知らせしています。今後、地域との関わり方についての基本的な考え方の文書を作成されることを期待いたします。		
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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
<コメント>		
●ボランティア受け入れの基本的考え方（マニュアル）の整備はできていませんが、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）の受け入れの要請があれば受け入れる体制はあります。受け入れ時には、マニュアルを整備し、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、留意事項等を説明して実施する予定です。ボランティア受け入れの基本的考え方（マニュアル）の整備が望まれます。		

(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
<コメント>	
●関係機関・団体についてはリストを作成し、入園のしおりにも記載しています。リスト一覧は職員室に設置し、職員誰もが閲覧し、活用できるようにしています。連携を図っている関係機関は、横浜市戸塚地域療育センター、横浜市南部児童相談所、嘱託医、嘱託歯科医、戸塚区役所（こども家庭支援課）、保健所、消防署、警察、病院等があり、協働を図っています。	
(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
<コメント>	
●地域の園長会議、幼保小連絡会、地域の商店会加入等への参加をしています。そして、地域の情報やニーズを把握し、園で出来る範囲内で対応しています。現在、区の園長会の参加や商店会のつながりは、コロナ禍の影響もあり、メールでの情報共有になっています。関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との定期的な会議の開催等や地域住民に対する相談事業等を通じて、地域の具体的な福祉ニーズの把握をすることや、多様な相談に応じることで保育所の持つ機能を地域に還元していかれることを期待いたします。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント>	
●保育に関して、子育てに止まらない社会貢献活動としては現在、不要になった新聞紙や上履き、洋服の寄付を募り、回収活動をしています。区主催の催しものへ参加や、子どもを介したコミュニティ活動には貢献しています。地域防災については、防災備蓄品として食料以外に、水電池や発電機、防災ブランケット等の備えがあります。地域の子育て支援として、赤ちゃんの駅、育児相談、育児講座の開催、園庭開放等の支援を行われることが望まれます。また、災害発生時に地域の方の一時避難所として施設を提供される等、一考を期待いたします。	

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>		
●戸塚せせらぎ保育園は、保育教育理念の根幹を「人間力をつける教育」に置き、子どもを中心とした理念、保育目標を策定しており、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。戸塚せせらぎ保育園では、理念、保育目標を昼礼時に唱和し、昼礼等で子どもの尊重について職員間でディスカッションを行い、改善事項があれば話し合い、対応策を決めています。理念、保育目標は保育職員にとっての指針になっており、子ども達と関わる上での軸として大切にしています。性差への先入観による固定的な対応については、職員は統一された保育着を着用し、保育活動の中でも性差に関して全く男女の差別をしないよう配慮しています。子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心についても、その方針等を保護者に示すと共に、保護者も理解を促す取り組みを行っています。		
【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、おむつ替えは外から見えない工夫をし、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簾等を使用して工夫し、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等、配慮しています。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し、障害や配慮を要する子どもの対応についても理解を促しています。園の見学会や保育参加等で保育の実態を見てもらい、取り組みについて理解ができるよう工夫しています。職員には、子どものプライバシーが守られるよう昼礼等で周知しています。		

(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。

【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>

●園の基本方針や保育内容については、ホームページやInstagram等で写真や動画と共に発信しています。見学会については、ホームページとInstagramでオンライン見学会を案内し、園見学を予約された方に行っています。園見学は、個別に対応し、保育所の説明を行い、質問も積極的に受け入れ、回答しています。入園希望者、見学対応については、園長、主任が丁寧に対応し、園、見学者の希望・都合を調整し、できれば午前中の見学を勧めています。また、ホームページやInstagramの内容を定期的に更新し、内容を見やすくするために園長、主任で見直しをしています。

【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

<コメント>

●入園にあたっての説明会は、入園のしおりを事前に自宅へ郵送し、当日に持参してもらい、入園のしおりに沿って説明を行っています。待ち時間には直近で行った発表会の映像を提供し、行事の具体的なイメージが掴めるよう促しています。保育内容を説明する入園のしおりは、毎年度分かりやすく見やすいものになるよう心がけて作成しています。配慮が必要な家庭には、個別で面談を行うようにしています。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

b

<コメント>

●子ども一人ひとりの記録は、1年ごとの経過記録を作成して常にまとめてあり、引き継ぎは何時でもできる体制にしています。就学先の小学校へは必ず指導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は保護者の同意、若しくは市町村の依頼で提出する場合があります。卒園後の窓口は基本的に園長とし、園長経由で元担任が窓口となっています。卒園児には運動会や夏祭り等の招待状を送っています。卒園時に、卒園後何時でも遊びに来て良い旨を口頭で伝えていますが、文書にして渡すことや文書として残すことはしていません。今後、文書にすることが望まれ、入園のしおりに記載する等、工夫を期待いたします。

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

●子どもの満足については、日常の保育の中で常に把握するのが保育士の仕事と考え、把握に努めています。保護者の満足度は、行事ごとのアンケートの他、年間で園に対する意見、要望を聞く機会を設けると同時に意見箱を設置しています。個別の面談は実施可能な旨を定期的にお便りでお知らせし、必要に応じて面談日を決めて直ぐに実施ができるようにしています。第三者評価での利用者アンケートからも毎年確認しています。行事後のアンケートは担当者が集計し、昼礼等の会議で職員全体に周知し、感じたことを話し合い、改善につなげています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【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

【判断した理由・特記事項等】

●苦情解決の仕組みでは苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置は入園のしおりに記載されています。苦情解決の仕組みについてはフロー化し、併せて目の付きやすい場所に掲示しています。苦情が述べやすいように意見箱の横に「記入カード」を準備し、記入しやすく工夫しています。意見箱は毎日確認しています。いかなる苦情に関する内容も記録して残しています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

●入園説明会時に相談や意見について、直接面談を行えることや、連絡帳を通して相談ができることを伝えています。また、相談相手を選ぶことができる旨も説明しています。相談しやすいスペースについては、保育室を1部屋空けて、他の園児や保護者、職員から見えないように配慮しています。

【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
---	---

<コメント>

●相談や意見等は、連絡帳や園の意見箱を利用して述べられる環境を整えています。日頃から、保護者が相談しやすいよう職員体制に配慮しており、職員は、送迎時等に保護者の顔色や気配を感じて声をかけるよう努めています。相談がありそうな場合は個人面談につなげています。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等については、規定を整備しています。意見等は職員会議や昼礼の時間に職員間で情報を共有し、対策について検討及び、規定に沿って対応しています。保護者からの相談、意見は、保育の質の向上に生かすよう心がけています。相談内容は、時間を要する場合は中間報告をして安心を提供するよう配慮しています。

(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。

【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
---	---

<コメント>

●園内で起きたケガについて、対策を検討し、職員全体で再発防止について昼礼で話し合っています。事故発生時の手順については、職員手引き書に規定しており、規定に沿って実施することになっています。園のヒヤリハット、事故報告の他、法人グループ園の事故事例集や、横浜市の事故事例を会議等で周知し、再発防止に努めています。職員に対しては、事故防止の研修を実施し、事故防止策に努めています。事故防止策については実効性を見直しを行い、周知を図っています。

【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
--	---

<コメント>

●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の一部を掲載して保護者へ周知しています。昼礼で感染症の症状が出た場合の処理方法の確認を行っています。感染症対応の規定は適宜見直しを図り、都度、職員へ周知し、勉強会でも確認しています。感染症に関する保護者対象の勉強会も開催し、啓蒙しています。保護者への情報提供は適宜行い、地域で流行している感染症についても情報を提供し、注意喚起を行っています。感染症対応マニュアルが確認できませんので、重要事項説明書に記載されている内容だけでなく、感染症対策の責任と役割を明確にした管理体制を整備し、季節の感染症の蔓延防止に努める規定の整備及び、今回のコロナ禍予防対策の明文化も期待いたします。

【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
--	---

<コメント>

●災害時における子どもの安全確保のための取り組みとして、防災責任者を決め、災害マニュアルを作成し、防災計画を立て、食料・備蓄品のリストを作成して管理しています。地域的に柏尾川の氾濫による水害を想定し、その際は建物の上階に避難することになっています。その他、消防計画作成、火災、地震、不審者に対する防災を考え、園内訓練を実施しています。入園のしおりに防災時の連絡の取り方と電話番号を記載し、入園時に、保護者へ安否確認の方法等を説明しています。防災責任者が中心となり、「引き渡し訓練」等も実施しています。職員は、救急救命法の研修を受講して習得し、AEDについては納入業者から使い方の実演も受けています。緊急時は、職員自身の安否と子どもの安否確認を行い、伝言サービス等で保護者に報告し、備蓄品は倉庫で管理しています。

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>

●保育を行う上で骨子となる標準的な実施方法が記載されたマニュアルを整備しています。マニュアルに子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護が明確に記載され、会議等でも確認し、共通認識を図っています。マニュアルは研修等で職員に周知を図り、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んでいます。保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかを主任の助言や昼礼会議で確認しています。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。

【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>

●マニュアル類については1年間の実施を踏まえ、年度末に見直すか否かを確認することを原則としながら、見直しは年1回行うようにしています。また、検証、見直しは、指導計画の実施結果を基に行います。見直す際は、昼礼等で行い、職員会議に諮り保育に反映させています。保育内容の改善指導は、月1回、幼児教育コンサルティングの関係講師からサポートを受けています。

(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。

【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>

●指導計画策定の責任者はクラス担任、複数担任のクラスはリーダーを責任者とし、園長の承認を得るようにしています。アセスメントはモニタリング表、個人記録、個人別指導計画を基に、参加メンバーそれぞれの見解を持ち寄り行っています。リーダーを都度、選定し、子どもを理解するメンバー構成を心がけ、追加メンバーも柔軟に選定しています。また、異職種に参加を要請することもあります。園長、主任だけでなく栄養士や事務職員も含めてアセスメント等に関する協議を行っています。子どもは日常の保育を通してニーズを把握し、保護者は行事後のアンケート等でニーズを抽出し、連絡帳や送迎時にニーズの把握に努め、指導計画、個別計画に反映させています。支援が必要なケースには担任と主任を中心に、対応について検討し、保育に当たっています。年間指導計画1期、2期、3期、4期、5期に評価・振り返り欄を設けると尚良いと思います。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

●指導計画の見直しは、必要に応じて行い、担任と主任で相談し、園長に報告しています。そして、毎月の職員会議に諮り、月案レベルで実施しています。変更については職員会議で全職員へ周知しています。見直しにおいて、マニュアルの変更は必要に応じて行い、保育の質の向上に関わる課題は明確に区分けして反映するよう努めています。評価結果は次期計画に反映させ、課題があれば継続して取り組むようにしています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【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

<コメント>

●子どもの発達状況は、園の様式経過記録で記録しています。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。0歳児～2歳児と支援が必要な園児は個別の指導計画を作成しています。記録要領の研修は園全体または、個別に行っています。保育に関する情報は昼礼ノートに記録し、全職員で情報共有を図っています。昼礼のファイリングの方法、設置場所も定めています。情報の活用についてはテーマを定め、職員会議で話し合っています。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

b

<コメント>

●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、記録の管理方法については業務マニュアルに定め、鍵のかかる書庫で管理及び保管を行っています。その取扱いについては研修を行い、職員へ周知徹底を図っています。個人情報の取り扱いについては、保護者へは重要事項説明書で説明し、理解の上、同意書を得ています。重要事項説明書には、子どもの記録類について法定保管年数の明示が記載されておらず、記録の管理方法についての詳細が不明でもあり、個人情報取り扱いマニュアルを整備してそれらの詳細を明示されることを期待いたします。

第三者評価結果

事業所名：戸塚せせらぎ保育園

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>	b
<p><コメント></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、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。「全体的な計画」は、保育所の理念、保育の方針や目標に基づいて編成しており、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います。また、「全体的な計画」は子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態等も考慮して作成しています。戸塚せせらぎ保育園の保育内容は、保育理念から設定された保育教育の4つの柱、体操、学習、音楽、読と道徳で構成されています。この4本柱を「特色ある保育・教育」として「全体的な計画」に追加されると良いでしょう。また「全体的な計画」について、全職員の理解を深めるためにも、作成過程に全職員の参加が望まれます。</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><コメント></p> <p>●保育室の環境については、室内の温・湿度管理は夏、冬の設定温湿度範囲を定めて管理しています。換気については循環式の強制換気他、適宜窓を開けて自然換気に努めています。特に、トイレについては通気に配慮しています。保育室は南向きで採光は十分取り入れられており、明るいです。音に関する環境については、音楽や子どもの声等、地域にも配慮し、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。保育所内外の設備は常に清掃し、用具や玩具や手に触れる所の消毒を行い、ウイルス対策をしています。寝具の消毒等をチェック表に沿って行い、衛生管理に努めています。寝具(簡易ベッド)は土曜日に消毒及び天日干しを行っています。家具はクラスごと、子どもの成長に応じて最適な場所に配置しています。家具や玩具の素材・配置、保育士の動線等の工夫を行い、室内の有効活用に努めています。食事や睡眠のための空間を分け、心地良い生活空間が確保できるよう工夫しています。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、安全への工夫に努めています。睡眠時は、部屋の明るさに注意して常に子どもの表情が見えるようにしています。</p>	
<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><コメント></p> <p>●「よこはま☆保育・教育宣言」の内容を把握して保育が行われています。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の気持ちを汲み取るよう努め、子どもの欲求を受け止め、適切に対応しています。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遣いや話し方で伝え、穏やかに、ゆっくりと分かるまで話すようにしています。急かす言葉、制止させる言葉を不用意に用いないようにしています。子どもの気持ちを大切に、子どもがわからない、希望があるものの、伝える言葉が見つからない等の場合でも、職員は根気よく待ち、気持ちに寄り添うよう努めています。連絡帳を通して家庭から連絡を受けたものは、職員間で共通認識を図り、漏れの無いよう周知を図っています。</p>	
<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><コメント></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配慮しています。基本的な生活習慣の習得に当たり、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重して援助を行い、決して無理強いすることなく、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ってみる、できた気持ちを大切に支援しています。毎日の生活は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。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ています。食事、睡眠、排泄、着替え、朝と帰りの支度等年齢と発達に応じて必要な配慮をしています。</p>	

<p style="text-align: center;">A-1-(2)-④</p> <p>【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>	a
--	---

<コメント>

●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。室内遊具は予めセットした中から自由に取り出して遊べるようにし、色紙、折り紙、クレヨン等は自由に使えるようにしています。保育室の中にコーナーを作り、それぞれが好きな遊びを選べるようにしています。子ども同士で協力して何かを作ったり、片付けたりする事で人間関係が育めるよう支援しています。園は、土の園庭を有し、職員が見守る中、自由に遊べる環境が整備されており、遊具等は自由に使え、子どもは独創的で自由な発想で遊んでいます。体を動かす遊びでは特に、雨の日の室内遊びにリズム遊びを取り入れ、広い保育室を周回し、音楽に合わせて体を動かして、運動不足解消と発散できる活動を展開しています。戸外での活動では、天候が良い日には自然に触れながら散歩をしたり、園庭での戸外遊びを実施しています。生活と遊びを通して、友だちとの人間関係が育まれるよう、リレーを公園で行い、みんなで応援する等、一体感が持てる遊びを取り入れています。友だちと協同して行う活動としては「カブラ」を遊びに取り入れています。地域の方との交流では、例年はハロウィンの行事時、商店の方の協力により菓子を渡してもらう等、社会体験が得られる機会を設けていましたが、コロナ禍で中止にしています。

<p style="text-align: center;">A-1-(2)-⑤</p> <p>【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>	a
--	---

<コメント>

●0歳児の体力、睡眠、休養、活動への配慮として、家庭で過ごしているのと同様に、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をして配慮に努めています。保育室は、安心して過ごせるようベビーベッドやパーテーションで室内の空間を仕切るようにしています。床暖房を設備し、玩具は入れ替えに配慮しています。特に、0歳児が安心・安定できるよう、保育士等と愛着関係(情緒の安定)の構築に努め、担任保育士との関わりを大切に、職員配置を考慮して1対1の担当制にせず、緩やかな体制で愛着関係を育んでいます。職員は、子どもの表情一つひとつを大事にし、0歳児の発達過程、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、五感を刺激する活動を考えて実施し、その時々興味・関心を見逃さないよう努めています。また、家庭との連携を密にし、連絡帳を通して家庭における状況を把握し、子育ての悩み、子どもの成長について園と家庭とで共有しています。

<p style="text-align: center;">A-1-(2)-⑥</p> <p>【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>	a
--	---

<コメント>

●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、援助しています。何歳でも、何事もチャレンジできるように環境設定を行い、やる気につなげています。チャレンジできたら沢山褒めるようにしています。遊びを中心として子どもが安心して自発的な活動ができるよう心がけ、言葉が発達してくる時期でもあり、子どもの自我の育ちを受け止め、職員は適切に関わっています。友だちとの関わりでは保育士等が仲立ちをし、様々な年齢の子どもや、保育士以外の大人との関わりを持つ機会を設け、豊かな人間関係が築けるよう援助しています。散歩では、近隣の善了寺の住職と挨拶やお話をしています。異年齢児の交流も図り、活動をする機会も設けています。

<p style="text-align: center;">A-1-(2)-⑦</p> <p>【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>	a
---	---

<コメント>

●3歳以上児は、年齢や発達に応じた環境を考え、集団で過ごすことの大切さを経験できるよう援助しています。そして、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。3歳児は、子どもと保育士と一緒に遊べるよう関係を加わり、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。そうした活動の中で譲る、一緒に遊ぶことができるようになります。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、アプローチプログラムを実施し、就学を見据えたスターティングプログラムにつなげています。

【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>

●保育園内はバリアフリーであり、園舎2階までのエレベーターを設置し、障害者用トイレを備え、建物・設備、障害に応じた環境整備がなされています。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も配慮し、互いに応じた配慮、声かけをして共に成長できるよう援助しています。保護者との連携を密に図り、横浜市戸塚地域療育センターの巡回等、必要に応じて医療機関や専門機関から相談や助言を受けています。職員は、障害のある子どもの保育について研修等により必要な知識や技術を得、外部研修受講後は職員会議で伝達研修をして職員間で共有しています。非常勤職員や参加できなかった職員は、報告書類で確認しています。該当児の保護者とは面談を行い、園での様子、家庭での様子を共有しています。他保護者に対しては、障害のある保護者の了解の上で、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。

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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>

●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させています。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、子どもの状況に応じて穏やかに過ごせるよう配慮しています。十分な休息時間が取れているか配慮して必要に応じて午前睡、午睡をしています。延長保育では、年齢の異なる子どもと一緒に過ごせるよう生活、遊びに配慮し、家庭の要望に応じて夕方の捕食の提供を行っています。子どもの状況については職員間で「引き継ぎ簿」を活用して伝達漏れのないようにし、早番や遅番職員は必ずクラスノートで引き継ぎを行っています。また、担当保育士と保護者との連携が十分にとれるよう配慮し、なるべく多くの保護者と話せるよう声かけに努めています。

【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
--	---

<コメント>

●年長児は小学校生活に見通しが持てるよう、日頃から話をして期待感を持てるようにしています。多くの園児が就学する近隣の小学校と連携を図り、毎年、小学校へ訪問し、今年はコロナ禍により1月、2月に1回、小学校へ訪問します。年長児担当職員は、小学校教員との意見交換や、合同研修を行う等、就学に向けて連携を図り、得た情報は保護者に伝えています。5歳児の担任は保育所児童保育要録を作成し、主任、園長が確認の上、該当小学校へ提出しています。

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
---	---

<コメント>

●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。また、子どもの保健に関する計画（保健計画）を主任が作成し、共通で展開しています。既往症や予防接種の状況は、入園時の書類に記録してもらっています。昼礼のファイルに健康やケガに関する事を毎日記入し、欠勤職員も翌日に目を通して分か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ると共に、事後の確認も翌朝、必ず確認するようにしています。ケガについては加害者、被害者双方に伝え、偶然に起こりうるお互い様であることを伝え、理解を促すようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する知識は、横浜市の資料を用い、職員へ周知しています。

【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
--	---

<コメント>

●健康診断・歯科健診については、健診結果は記録し、ファイルしています。どちらも年に2回実施し、実施日は事前に保護者に知らせ、結果は家庭での生活に生かすよう保護者に周知し、職員間でも共有しています。健康診断・歯科健診の結果は、園の保健計画等に反映させ、保育に生かしています。特に、必要に応じて（要再検）かかりつけ医への受診を薦めています。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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。</p>	a
---	---

<コメント>

●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。生活管理指導票に基づいてアレルギー児の把握をしています。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い、保護者と密に連携を図っています。食事の提供等においては、色の違うトレイ、食器を使用し、食札に除外食材、名前を記載し、厨房内、保育士と栄養士、保育士と保育士のトリプ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。また、アレルギー児については、各保育室の壁に一覧を貼って分かるようにしています。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・技術を習得しています。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っています。

<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a

<コメント>

●食に関する豊かな経験ができるよう食育計画を作成し、取り組みを行っています。食育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い、月1回の食育を通して食を大切にできるように取り組んでいます。子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれる環境・雰囲気作りの工夫として、寝食スペースの分離や、乳児の時間差の食事体制を取り入れています。子どもの発達に合わせた食事の援助を適切に行っています。例えば、マグカップからスプーンへの移行、箸の使用等、段階的に子どもの発達に合わせて取り組んでいます。食器の材質や形などに配慮し、硬質磁器の食器を使用し、破損もする食器を大切に使うことを教えています。食事では、個人差や食欲に応じて量を加減できるように工夫し、お代わりをできるようにして、完食の満足感を体験できるようにしています。子どもが食について興味・関心を深めるよう、野菜の浮力調査（土の中にある野菜は水に沈む）を実施する等、科学的観点からも食育に取り組み、様々な工夫をしています。家庭へは、今日の食事のサンプルを並べ、おやつ等のレシピを配付し、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。</p>	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。献立は園の栄養士が独自に作成しています。栄養士は昼食時に各保育室を巡回し、子どもの食べる量や好き嫌いなどを把握しています。また、クラス担任と栄養士・調理員が相互に子どもたちの喫食状況について把握し、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。子どもの人気メニュー等も把握し、卒園児は自分の誕生日に事前の申告制にてリクエストメニューを注文できるようにしています。季節感のある献立を心がけ、旬の食材、季節の食文化等については給食日よりで紹介するようにしています。地域の食文化や郷土料理、行事食等も積極的に取り入れています。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。栄養士は毎年、衛生管理の講習会に参加しています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	b

<コメント>

●連絡帳やZoom配信、インスタグラム、ホームページ等で保育の様子を発信しています。特に、乳児は生活が安定しない時期に配慮し、保護者と毎日、密に連携を心がけ、情報交換を行っています。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であり、言葉が足りなかった部分を面談で補足し、時にはノートを活用して連携を取っています。保育のねらいや保育内容について、保護者の理解を得る機会（懇談会、面談等）を設けています。様々な機会を活用し、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。運動発表会や学習発表会、園内行事等を通して保育の内容理解につなげています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容等は必要に応じて記録しています。さらに、家庭との情報共有の工夫に期待いたします。

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
<コメント>	
<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。個別面談に対応して保護者からの相談等に応じています。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取り組んでいます。園長と主任を中心に相談体制を整え、必要に応じて保護者の悩みに個別で対応し、受けた相談内容は、適切に記録に残しています。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にしています。保育所の特性を生かし、子育て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
<コメント>	
<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。虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、速やかに園内で情報を共有し、対応を協議する体制ができています。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。職員に対して、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動等をはじめ、虐待等権利侵害に関する理解を促すための取り組み（マニュアルに基づく研修等）を行っています。児童相談所等の関係機関とは連携が取れる体制を整えています。さらに、横浜市の虐待防止ハンドブックの他、研修や最近の出来事や情報を基に戸塚せせらぎ保育園の「虐待防止マニュアル」を整備していかれることを期待いたします。</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
<コメント>	
<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四半期に1回行い、互いの学び合いや意識の向上につながっています。保育士等の自己評価に基づき、保育の改善や専門性の向上に取組み、保育所全体の保育実践の自己評価につなげています。保育士個人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う等、より良い園作りに努めています。</p>	