

第三者評価結果

事業所名：下瀬谷保育園

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「保育園を利用する全ての人の最善の利益を考慮し、保育をすることを目的とする」を掲げ、2つの保育目標の「心も体も育ちあう子ども」「心豊かに表現できる子ども」、保育方針「子ども自身の生きる力を育む」に沿って、子どもを尊重した保育を展開しています。理念・目標は玄関、職員室の壁面に掲示し、常に目にできるようにしており、保護者には、入園説明会、保護者懇談会で説明しています。職員に対しては、年度始めや月1回の職員会議で理念について説明し、理解を深めています。	

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。	b
<コメント>	
●法人で社会福祉協議会に加入し、情報を得ると共に、厚生労働省の最新情報の入手にも努めています。地域の福祉計画については、法人で都道府県白書等の分析を行い、園長は瀬谷区園長会議、幼保小会議、区や市の会合に参加し、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。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。経営に関する情報は、主に法人本部で把握・分析をしています。園長は地域の情報を法人本部に伝えています。法人本部との情報共有に関して、定期的な報告は行っていますが、中・長期的観点の見通しや書面化は不十分との見解を受け、今後に向けて、園としての運営的な構想をより具体化しながら進めていかれることを期待します。	
【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
<コメント>	
●法人として、経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析に基づき、具体的な課題や問題点を明らかにしています。園としても運営上の課題（「人材の確保・定着」「人材の育成」「働き方改革」）を挙げています。今後、法人の経営目標、経営課題に加え、中・長期的な計画を立案し、具体化するために図式化、書面化を進めて行かれること。また、理事長、園長、主任の他にキャリアに応じたリーダー層（プロジェクトチーム）を設け、職員との情報共有、連携を図っていかれること等、これらの課題の実施を期待いたしております。	

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>	
●法人として中・長期計画を策定しています。また、下瀬谷保育園としての中・長期的な目標（ビジョン）は、「資質ある人材の確保を促進し、中長期間の勤続を可能にする為、研修等を取り入れながら育成を図る」、「働きやすい環境を目指し、職員一人ひとりが意欲的に業務に取り組めるよう、ヒアリングや話し合いの場を設けていく」、「業務のICT化を進め、職員の負担を軽減しつつ、質を高める」が挙げられています。中・長期的な目標（ビジョン）は、文書として作成された段階で具体的に各項目を細分化し、工程管理をするまでに至っていませんので、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、計画内容を工程管理ができるよう工夫されると尚良いでしょう。	

【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>

●単年度の計画は、中・長期計画の内容を今年度事業計画に落とし込んだ計画、今年度の行事計画、今年度の指導計画の3つになります。今年度の行事計画については、年間行事予定表が作成されています。行事実施状況の評価は保護者アンケート等により対応できています。指導計画については、全体的な計画から年間指導計画、月間指導計画・週日案が作成されています。年間指導計画には、自己評価欄がありますが、月間指導計画・週日案にも自己評価欄を設けられると尚良いでしょう。中・長期計画の内容を今年度事業計画に落とし込んだ計画については、「職員の資質向上」の為の中・長期計画（単年度計画）は確立されていませんので、今後、保育内容だけではなく、業務全体を見通した事業計画を立案・書面化・実行していかれると尚良いでしょう。

(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>

●法人の中・長期計画と、下瀬谷保育園としての中・長期的な目標（ビジョン）があり、園の今年度の指導計画、行事計画も作成されています。行事計画は、昨年の自己評価、職員の意見を考慮して主任、園長が原案を作成し、職員会議で周知しています。指導計画は、クラス担任が原案を作成し、主任、園長の承認を得、計画内容は職員会議で周知を図っています。また、月1回、職員会議・カリキュラム会議を実施し、指導計画の反省・考察、意見交換及び情報共有を行っています。行事計画、指導計画共に、評価、見直しのプロセスが確立しています。事業計画については、職員に対して理解が深まるよう、資料を作成し、書面でも確認できることが望まれます。

【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>

●保護者に周知すべき事業計画は、指導計画及び行事計画に落とし込んで伝えていきます。また、入園説明会やクラス懇談会で園の基本方針、保育内容、諸規定を記した「ほいくえんのしおり」、「重要事項説明書」等を配付して説明を行っています。園便り、クラス便り、保健便り等も作成し、定期的に配付し、理解を促しています。今回の第三者評価の保護者アンケート「年間指導計画・行事計画について知っていますか」について、知らない（あまり知らない含む）と回答した保護者が18%挙げられています。行事計画、指導計画について、今後、理解が一層深まるよう内容の検討及び工夫をしていかれることを期待いたします。

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。	a
--------------------------------	---

【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>

●年度当初の職員会議で「PDCAサイクル」に関して研修を行っています。再度、定期的にPDCAサイクルの実践方法についての理解と質の向上を図るべく園内研修を実施していきます。そして、職員会議や日々の保育の場において、職員間で保育や子どもの成長についてディスカッションを行っています。保育の質の向上については、指導計画は、保育日誌や年間指導計画に振り返り、評価欄を記入して保育の内容を見直しています。保育士の質の向上については、年3回自己評価を実施し、評価項目の中に職員自ら、個人の課題を設定するようにし、気づきにつなげています。第三者評価受審は本年度が初回であり、今後、定期的に受審していく予定でいます。

【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取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>

●日々の課題は、その都度ミーティングで話し合い、改善につなげていきます。指導計画の評価・反省については、職員会議・カリキュラム会議を定期的に行い、職員間で情報共有を図っています。そして、課題とその解決策（案）を作成し、職員会議で検討し、決定後、実践につなげています。行事については、行事ごとに反省及び振り返りを行い、記録を残して次年度以降に生かしています。職員の自己評価については、年度末の第3期に総合評価を行い、書面化・掲示して改善するようにしています。

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>●下瀬谷保育園では、園則（兼運営規定）を設け、その中に、第5条職員の職種、員数及び職務の内容が明記されています。園長は、年度当初に全職員参加の会議を開催し、基本方針・理念に基づいた「園として大切にしていきたい保育」に関して文書と共に説明をしています。理解度や責任意識の個人差を鑑み、定期的（月1回）に園内研修を実施していき、園長・主任以外の職員の意識向上に努めています。平常時のみならず、有事（災害、事故等）における園長の役割と責任については、不在時の権限委任等を含め明確化し、園長不在時の権限委任等は主任保育士に任命し、周知しています。</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>	a
<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、法人の研修会、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ています。そして、地域環境の法令等については、区の会議や研修、園外研修等で知識の向上を心がけています。また、法人契約の税理士等のサポートも受けています。園長はさらに、変化する社会情勢や環境についても把握し、職員全体に周知できるよう取り組んでいます。園では、法令に関するマニュアルを整備し、児童福祉法等の法令に基づいて遵守すべきルールやマナーを職員に伝達しています。横浜市の3R夢運動（一般廃棄物処理計画）を理解し、制作では廃材を活用し、保護者からペットボトル、段ボール等、廃材提供を常にお願ひしています。ペーパーレス化の一環としてもICT化アプリ「おが〜るシステム」を導入し、文書類の電子化に取り組んでいます。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<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、毎日の報告や職員会議の中で確認し、個々に応じた対策を図るようにしています。保育の質の向上に向けた課題では、「職員会議の充実・園内研修の実施」、「日々の自己評価・自己分析及び保育の省察」、「保育の可視化（お便りの制作・ドキュメンテーション掲示）」、「保育業務のICT化」、「地域交流の充実」を挙げており、これらの課題について、定期的に各職員と面談を行い、主任と共に保育の内容を観察及び分析を図り、助言を行っています。そして、現場保育士との会話の場を数多く設け、日頃からコミュニケーションを取りやすい関係作りを心がけています。園長・主任が理想とする保育、目指すべき方向性を折に触れて示し、内容の浸透・保育の質の向上に向けて指導力を発揮しています。</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、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行い、理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等について検討しています。人事、労務、財務等の運用は、基本的に園長・主任で取りまとめつつ、必要事項は法人本部と連絡を取り合い、共有しています。園長は、組織内に経営の改善に向けた意識を形成するために、主任と日頃から話し合い、共に業務の実効性や理想の実現のために分析し、実行に努めています。そして、職員会議等で職員の声を聞き、園の方針を伝えていきます。園長は、現有職員体制で最善の園運営をするために職員一人ひとりの資質向上を念頭に、経験年数に応じたキャリアアップ研修への参加を促しています。さらに、チームワーク作り、モチベーションの向上に努め、保育目標、職員の行動規範、保育の姿勢、子どもとの関わり方に指導力を発揮し、よこはま☆保育・教育宣言等を引用して職員と共に保育活動に当たっています。</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
<コメント>	
●人材確保について、長期的に勤続が可能かつ豊かな資質を持つ職員を獲得するために、園長・主任、法人本部と考え方を共有し、採用計画を立てています。人員確保に努めながらも今後、実習生やインターンシップの受け入れを充実させ、人材確保の幅と質を向上させていきます。さらに、「人材の確保・定着」に向けて、働きやすい職場作り等の工夫が望まれます。	
【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>	
●法人として、一定の人事基準に基づき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価しています。職員処遇の水準については、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取り組みを行っています。日々の保育業務や自己評価から把握した職員の意向・意見や、評価・分析等に基づいた処遇改善も行っています。職員処遇の必要性から経験年数に応じた研修会への参加も促しています。「期待する職員像等」を階層別に明文化し、人事考課に連動し、昇給、昇格に反映する体制を整備し、採用、配置、異動、昇進、昇格も基準が明確に定められ、高い透明性をもって全職員に周知されています。	
(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組んでいる。	a
<コメント>	
●職員の就業状況や意向の把握等に基づく労務管理に関する責任体制を明確にし、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認する等、法人のサポートを受けながら各職員の就業状況を把握しています。そして、職員一人ひとりの家庭状況等に応じて、無理のない勤務体制の構築に努めています。園長・主任は、職員とヒアリングの場を設け、意見交換しながら心身のケアに配慮しています。また、職員との個別面談の機会を設け、職員の悩み等を聞き、相談しやすいような雰囲気作りの工夫に努めています。行事運営は、各職員の「担当制」とし、責任体制を取り、職務の権限移譲をしています。	
(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。	a
<コメント>	
●「期待する職員像等」を作成し、職員一人ひとりの目標について、保育士自己評価シートにより確認を行っています。自己評価シートは、職員としての資質と専門職としての資質に分類して評価項目を設けています。職員としての資質は、保育園職員としての服務規律やマナー等の項目とし、専門職としての資質は、園児の保育内容に関する項目と保護者対応・自己研鑽等の項目となっています。自己評価シートを基に年3回、園長と面談をして評価と課題を設定し、資質の向上を図っています。	
【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>	
●「期待する職員像等」は、園則（兼運営規定）に示されています。職員の教育・研修に関する基本方針及び計画を策定し、教育・研修計画に基づいて実施しています。研修計画は、経験年数や担当（年齢）に応じた研修内容としています。新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍）でオンライン研修開催が多くなり、参加できなくなりましたが、今後、積極的に参加できる体制を整えます。研修で知り得た知識は「研修報告書」に記載し、研修参加後の報告研修に力を入れて行きます。教育・研修計画は毎年、計画の評価と見直しを行っています。	

【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>

●園では、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ています。新任職員をはじめ、職員の経験値や習熟度に配慮した個別的なOJTをマニュアルに沿って適切に実施しています。また、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。外部研修に関する情報提供を適切に行うと共に、参加を勧奨しています。

(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>

●実習生等の受入れ体制、取り組みについては、基本姿勢を明文化し、研修・育成についてのマニュアルを整備しています。下瀬谷保育園では、積極的に実習生を受け入れ、指導することで職員の学びにもつなげています。専門職種の特性に配慮したプログラムは、汎用プログラムを参考にし、依頼校の要望を加味して作成しています。実習生の研修・育成についての情報は、会議等で職員へ周知しています。実習生の指導に当たる保育士の指導は、主任、園長が個別に行っています。実習については、学校側と実習内容について連携してプログラムを整備し、実習期間中も継続的な連携維持の工夫を行っています。

3 運営の透明性の確保

【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>

●園の情報は、パンフレット、ほいくえんのしおり、重要事項説明書等により周知しています。ホームページは、法人全体のホームページが開設されていますが、下瀬谷保育園単独のホームページは現在、作成中です。法人は、社会福祉法人であり、事業計画、事業報告、予算、決算情報はホームページに掲載しています。苦情体制や改善方法については保護者に対して公表し、第三者評価受審結果も公表する予定です。地域に向けて、園の活動状況について広報誌に掲載し、区役所や地区センター、児童家庭支援センター等に園情報を掲示しています。また、園内の掲示板や玄関にも掲示し、情報を提供しています。今年度はコロナ禍の影響で活動が制限されていますが、地域への働きかけは実施しています。

【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>

●保育所における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任を明確にし、職員等への周知については、園則(兼運営規定)に明示し、法人本部と連携しながら、公正な経営・運営ができるよう取り組んでいます。保育所の事業、財務については、外部の税理士による監査支援等を実施し、結果や指摘事項に基づいて、感染防止対策強化や耐震対策等、経営改善を実施しています。内部監査や調査の実施結果は、園長・主任が把握し、率先して改善に努めています。今後、運営側の情報も種類を選びながら開示し、より透明性の確保に努めて行く予定です。

4 地域との交流、地域貢献

【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
--	---

<コメント>

●子どもと地域との交流を広げるための取り組みについては、担当者を配置し、交流内容を吟味して年間計画を作成しています。園では、地域の方が興味・関心を寄せられるようなポスターを作り、園の内外に掲示しています。現在の具体的な取り組みでは、平日の午前中に園庭開放と絵本の読み聞かせ、プール開放、子育て相談、保育カリキュラムに合わせての保育交流・保育体験、保育クラスと一緒に遊ぶプチ保育体験、毎月の園児誕生会への参加等を実施しています。また、地域の消防署への見学、警察署による交通ルール講習会、保育活動での廃材の活用等、社会資源への取り組みを行っています。今後はより一層、地域の中で相互的に関わられる、訪問しやすい園にしていく為、制作や遊び運動等の豊かなコンテンツも考えていく予定です。

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●ボランティア受入れに関する基本姿勢と、地域の学校教育等への協力について明文化しています。そして、中高生のボランティアを積極的に受け入れることにしています。ボランティア受け入れについては、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備し、事前に保育理念や守秘義務等のオリエンテーション実施の上、受け入れる体制を整備しています。ボランティア受け入れの際は、責任感を持ってもらいつつ保育士の仕事の魅力ややりがい伝えるようにしています。園では、中学校に向向いて保育園の保育の様子をレジメやパワーポイントを使って「職業体験」「職業講話」として紹介し、保育士の仕事の普及に努めています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●関係機関・団体についてはリストを整備しています。区役所（こども青少年局・こども家庭支援課・地域交流担当）、児童家庭支援センター、地域療育センター、児童相談所、保健所、消防署、警察、病院等を一覧にし、関係機関との連携は良好です。また、関係機関については職員会議で説明し、情報の共有化を図っています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、区役所こども家庭支援課に相談し、情報共有を図り、支援を行うようにしています。要保護児童対策地域協議会へ参画し、児童相談所等、必要に応じて連携を図っています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●地域の園長会議、幼保小会議に参加し、地域の情報を把握し、園庭開放、園の行事への地域の方の招待等を通して、ニーズを聞いています。また、関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との交流を通して、地域の具体的な福祉に関わるニーズを把握しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動については、前出「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」に記載の他に、瀬谷区主催のイベントへの参加、災害発生時の一時避難場所として施設を提供し、災害時の備品、備蓄品の提供、園内設置のAEDの提供、防災グッズの提供等を行っています。</p>	

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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●園の保育理念、2つの保育目標の保育方針に沿って、子どもを尊重した保育を展開しています。園の保育活動の特色として「子ども一人ひとりの主体性を尊重し、意欲的に遊びや活動に取り組める環境を大切にしています」「協同的な学びが生まれる保育を展開し、探求心や粘り強さ等の非認知能力を育む」を位置付けています。全てのカリキュラムの中でこの特色ある保育が行われています。基本的人権については、入職時・採用時研修で学んでいます。園長は、「子どもには一人の人間としての人格がある」ことを研修や会話の中で伝え続けており、保育にも定着しつつあります。基本的人権についての理解は、職員の自己評価により定期的に確認・評価を行っています。また、性差への先入観による固定的な観念による言葉がけはせず、子どもの特性・好みを大切にしよう職員間で共通認識を図っています。外国籍に係わる保護者、子どもにも十分配慮し、習慣や文化・宗教の違い等にも互いを尊重する心が育つよう努めています。</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。

a

<コメント>

●プライバシー保護に関するマニュアルを整備し、子どもの着替えやオムツ換えの際には、外部から見える位置では行わない等、配慮しています。女児のトイレにはドアを設置し、プール使用時は外から見えないように日除けシート、衝立を使用して工夫しています。排泄に失敗した際は子どもの羞恥心に配慮し、他児にわからないよう処理するようにしています。一人ひとりの子どもにとって、生活の場に相応しい快適な環境を提供し、子どものプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っています。また、子どもや保護者に関する情報を外部とやり取りする必要がある場合には、必ず保護者の同意を得ることを定めています。守秘義務に対しては、職員一同、周知徹底を図っています。

(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>

●法人全体のホームページが開設されており、基本情報や理念、特色などが紹介されています。園のパンフレットは玄関に常備し、園紹介のパネルを掲示しています。パンフレットは、園の見学者や交流イベントの参加者に配布しています。また、区役所、瀬谷区地域子育て支援拠点「にこてらす」、下瀬谷地域ケアプラザ等にも設置しています。来園者についてはパンフレットを手渡し、希望に応じて説明をしています。園見学希望の問い合わせには園長、主任が丁寧に対応し、希望・都合を調整し、できれば午前中の見学を勧め、土曜日も対応しています。見学者（利用希望者）への提供情報は適宜見直し、作成しています。

【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>

●保育の開始時、変更時の説明と同意については、保護者の意向を念頭に置き、できる範囲で配慮するよう努めています。入園児については、入園説明会の実施をしています。変更に関しては、基本的に電話連絡・掲示にて詳細説明を行っています。また、保護者会や個人面談で説明し、書面に残し、同意を得てから行うケースもあります。開始・変更時には、必要に応じてパワーポイント等を活用し、保護者が理解しやすい工夫や質疑の時間を設けています。特に配慮が必要な保護者に対しては、その都度面談の場を設け、理解・情報共有を進めています。今後、ICT化を進め、効率的なやり取りを可能にしていきます。

【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>

●個人記録は常にまとめてあり、引き継ぎはいつでもできる体制になっています。退園・転園時には「退園届」を提出してもらい、情報の保管を行っています。就学先の小学校へは必ず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は現在、連携園との引き継ぎは、保護者の同意を得てから行うようにしています。卒園・退園後も園長をはじめ、在籍する職員で対応を行うようにしています。コロナ禍以前は、卒園児を園行事へ招待もしていましたが、現在は困難となっています。今後、卒園児に向けての案内や規程等を記した内容を文書化し、配付する等、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>

●保護者との連絡を密にし、一日の様子は連絡帳やドキュメンテーションで保護者に伝えています。また、登降園時には、園長を含む職員が口頭でもその日の様子を伝え、個人面談も随時行っています。行事開催時は保護者アンケートを実施し、集計しています。アンケート結果は文書にまとめ、保護者に配付しています。今年度から、行事終了後にはPDCAサイクルに基づいて具体的な反省会を実施しています。職員一人ひとりの反省会での発言力や実行力が向上するように研鑽しています。反省会が効果的に行えるよう、園長・主任を中心に実施方法をマネジメントしています。第三者評価アンケートでの保護者総合満足度は、満足・概ね満足が96%を得ています。

(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】

●重要事項説明書の中に相談窓口を記載し、入園前説明会で説明しています。また、玄関の分かりやすい場所に掲示し、いつでも連絡できる体制にしています。玄関には、ご意見箱と用紙を設置し、常に記入できるよう配慮しています。苦情解決の責任者(園長・主任)を設定し、対応にあたっています。保護者が気軽に話すことができるよう、登降園時は園長を含む、職員と話す機会を持てるよう配慮し、信頼関係を構築するよう努めています。苦情を受けた際には、保護者との話し合い(時には面談の場を設ける)を行っています。寄せられた苦情に関しては、書面にして保管しています。意見は、真摯に受け止め、園としての意見や思いも適切に伝え、理解を促しています。

【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ています。基本的には、園長・主任が窓口となり随時相談を受け付けています。相談を受ける際にはプライバシーの保護も優先し、場所の提供(基本的には事務室)を行っています。行事ごとのアンケート調査でも意見を募っています。

【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>

●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います。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。相談がありそう場合は個人面談につなげています。保護者の意見は積極的に把握し、検討するようにしています。玄関にご意見箱を設置し、保護者の意見を聞く仕組みも設けています。苦情の受付を行った場合は、職員全員に周知し、問題解決に当たります。また、その結果はプライバシーに配慮しながら保護者に速やかに報告するようにしています。苦情の内容や解決結果は当事者に配慮した上で公表できるものは公表します。

(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。

b

<コメント>

●事故発生時の手順については、マニュアルを備え、マニュアルに沿って実施することにしています。園内の危険箇所をチェックする「安全チェック表」を作成し、定期的に調査、把握し、危険箇所の改善をしています。マニュアルは、職員や保護者にも周知しています。事故発生時は、保護者に連絡し、状況により医師の受診をすることもあります。具体的な委員会は設置していませんが、全職員で災害に対する担当制を導入し、防災・事故防止の計画を立案し、実行しています。子どもの安心と安全を脅かす事例の収集を積極的に行い、事例を基に、職員の参画の下、発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討し、実施するよう取り組んでいます。避難訓練ではその都度振り返りを行い、園長がチェックを行い、次回に生かしています。外部からの防犯について、今回の第三者評価保護者アンケートで20%がやや不十分・不十分と回答しています。外部からの侵入者に対する防犯訓練の頻度を増やすことが望まれます。

【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。

a

<コメント>

●感染症対策の責任と役割を明確にして管理体制を整備し、感染症の蔓延防止に努めています。感染症対応のマニュアルを整備し、登園禁止の感染症については、「ほいくえんのしおり」に対応方法と再登園の際の手続きを明示し、保護者へ周知しています。感染対策係を設置し、感染症マニュアルの作成や流行の感染症の知識を共有し、感染症予防の再確認をしています。感染症予防策は、絵・図で示した手洗い・うがい方法を手洗い場に掲示し、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。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。

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●災害時の対応体制、組織図、避難場所については事務室内に掲示し、職員がいつでも確認できるようにしています。毎月避難訓練を実施し、地震や火災（不審者訓練は年3回）、水害を想定し、実施時間は早番時・遅番時・おやつ中・散歩中等、色々な場面を設定して実施しています。訓練後は必ず反省会を行い、次につなげています。災害時は基本的に電話連絡を行い、園、保護者双方で伝達し合えるようにしています。今後、より効率化を図る為、ICT化（おが～るシステム）を活用していきます。緊急時に備え、非常食や水を確保し、それらの消費期限を明記し、確認しています。消防署には訓練の計画書を提出し、連携を取り、消防車で来園してもらう等、消火訓練も実施しています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●就業規則、職員心得の他に、保育の標準的な実施方法が記載された各種専門業務マニュアルを整備しています。これらの実施方法には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。標準的な実施方法については、入社時に受講して習得しています。各マニュアルは、園でいつでも閲覧できる場所に設置し、職員は随時、確認しています。標準的な実施方法と異なる対応をしている時は、確認し、修正するよう指導しています。職員会議の中で日々の保育を反省及び考察し、情報を共有しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●マニュアル類について見直しは、法人と園でそれぞれ実施するものを分け、1年間の実施を踏まえて年度末に見直すか否かを確認することを原則としています。保護者や職員の疑問・要望・意見は、法人と情報を共有し、改善点は標準的な実施方法に反映される仕組みを整備しています。指導計画については、日案・週案・月次計画を1つの様式に整えています。評価・反省は毎日の保育日誌で実施し、年間計画は期ごとに評価を行い、年度末に見直しています。指導計画は、職員会議、カリキュラム会議の中で意見交換を行い、職員の意見や提案を反映させています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ●指導計画策定の責任者はクラス担任であり、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。アセスメントは個人記録、個人別指導計画に沿って行い、栄養士・調理士にも意見を要請しています。指導計画は全体的な計画に沿って策定し、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て指導計画に反映させるようにしています。保育実践の振り返りは毎日の保育日誌で行い、日案・週案・月次計画を見直して年間指導計画に記録しています。支援困難ケースへの対応も同じ手順で対応しています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> ●指導計画の見直しは、日案・週案・月次計画で行い、年間指導計画に記録しています。毎月、園長・主任へ指導計画を提出し、見直し及び実行しています。さらにPDCAサイクルを理解し、より具体的な内容の向上を目指しています。指導計画の振り返りで課題を抽出した場合は、次回に反映し、見直しによる指導計画の変更内容は、関係職員に周知しています。個別計画は、子どもの心身の状況や生活状況等に変化があった場合や、必要に応じて随時見直しを行っています。その際、保護者と連携を取り、職員間で共有し、保育を振り返りながら修正し、進めています。さらに、日案・週案・月次計画に自己評価欄を設け、作成者・主任・園長承認欄を設け、また、年間指導計画に主任チェック承認欄を設けると尚良いでしょう。</p>	

(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>

●園児名簿や台帳に各家庭の情報を記載し、職員全体で共有しています。子どもの発達状況は、経過記録に記録しています。乳児・幼児で記録を取り、保護者にも配付しています。気になる子どもについては、職員会議やカリキュラム会議にて職員間で情報を共有し、保育にあたっています。記録要領は、様式に添って記録しています。記録は、書庫に格納し、自由に閲覧して情報の共有を図れるようにしています。

【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。

a

<コメント>

●子どもの記録類については法定保管年数に沿い、基本的には法定年数を遵守することとしています。園児の個人情報はマニュアルや規定に基づき鍵のかかる書庫で管理しています。管理責任者は園長とし、情報の管理を厳格に行い、全職員に周知しています。保護者には不適切な利用、漏洩がないことを入園前説明会において説明しています。

第三者評価結果

事業所名：下瀬谷保育園

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、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。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、地域の実態等を考慮して編成しています。全体的な計画は、低年齢からの保育園の利用に配慮して策定しています。但し、今回の現地調査ヒアリングの中で、次の3つのことを表明されています。1つは、園長が方針や保育目標に基づき全体的な計画を作成しているが、今後、より一層改訂された保育所保育指針（10の姿・3つの柱）を意識して策定していく。2つは、園として目指すべき方向性、園長としての理想を前年度の計画から継承しつつ、具体化したものに変更していく旨。3つは、乳児期の計画の大切さを再認識し、項目の中に落とし込んでいく等を伺いました。現在の全体的な計画には、保育所保育指針の「育って欲しい10項目」、「育みたい資質・能力の3本柱」に関する事項を入れ込んでいますが、さらに、「園の特色ある教育と保育」という枠を設け、下瀬谷保育園が力を入れて取り組んでいる「子ども一人ひとりの主体性を尊重し、探求心や粘り強さ等の非認知能力を育む保育」を記載されると尚良いと思われれます。</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>●園舎は、築45年で老朽化が見られるものの、その都度、修繕・修復し、対応しています。新しい物が良いのは当たり前ですが、古い環境に適度な変化を加えることで、本来の環境が持っていた温もりや安心感を継続するようメンテナンスされています。各保育室は、温湿度計を設置し、常に室内の環境を適切に保ち、遮光カーテン、カーテン、照明を利用し、活動に応じて調整しています。毎朝、園内の消毒、安全点検を行い、危険が確認された場合は直ぐに報告し、ミーティングで周知を図り、応急措置や業者に修理依頼を行う等、対処しています。玩具は適切に消毒し、玩具の入れ替えを行い、常に清潔に保っています。各クラスの清掃は毎日行い、トイレ、手洗い場は担当を決めて清潔さを保っています。園庭もきちんと整備・整頓されています。環境設定は各クラスの状況に合わせて、都度見直しを図りながら子どもたちが安心・安全に過ごせるよう配慮しています。園内研修で環境について学び、より良い環境設定になるよう取り組んでいます。子どもたちが主体的に「やりたい」と思えるような環境構成の工夫や、新たな素材の導入（廃材や木材等）を家庭と連携の下、実現させています。</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>●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、一人ひとりの発達に応じて指導案を作成し、遊びや活動を設定しています。子ども一人ひとりを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、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り、対応しています。職員は、子どもの欲求を受け止め、子どもの気持ちに沿って適切に対応しています。また、子どもの言葉を傾聴しながら、表情や雰囲気を読み取るよう努めています。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遣いや話し方で伝え、穏やかに、ゆっくりと分かるよう話しています。危険がある時は、時に保育者の口調が厳しくなることもありますが、職員間で気づき合えるよう努めています。急かす言葉、制止させる言葉は不必要に用いないようにし、子どもの気持ちを大切にしています。子どもがわからない、希望があるものそれを伝える言葉が見つからない等の場合は、それを根気よく待ち、気持ちに寄り添うよう努めています。一斉ではなく一人ひとりと大切に関わって保育をしています。月の振り返りでは子どもたちの姿について、エピソードを交えながら情報の共有を行っています。</p>	

【A 4】 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
---	---

<コメント>

●一人ひとりの子どもの発達に合わせ、年齢に応じた生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう支援し、経験できる環境作りを心がけています。基本的な生活習慣では、手洗い・うがい、歯磨き、トイレトレーニング、お箸の持ち方、睡眠等について保護者と連携し、強制的にならないよう手順を明確にし、丁寧に指導しています。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、トイレの声かけ等の援助を行い、無理強いはしていません。基本的な生活習慣の習得では、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自由保育で支援しています。毎日の生活は個々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工夫しています。子どもたちには基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、絵本や紙芝居で説明し、理解できるように働きかけています。クラス内の保育環境は安全を考慮し、季節や時期に応じて変化を加えています。

【A 5】 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
---	---

<コメント>

●子どもが自主的・自発的に生活や遊びができるよう、子どもの興味・関心、成長や発達に合わせたコーナー作り、玩具の入れ替え等の環境作りや、スペースの確保を行っています。自分でやりたい気持ちを大切にし、自発的に遊べるよう玩具棚を子どもの目線の高さにしたり、子どもたちの発想に合わせた素材を用意する等、工夫しています。自由な表現を尊重し、子どもたちからのアイデアを基に遊びを計画することもしています。ままごと、廃材制作遊び、こま遊び、楽器遊び等の特化したコーナーを設けています。表現遊び、なりきる遊びを通して社会性やルールも学んでいます。コロナ禍で困難になっていますが、年長児を中心に地域ケアプラザ、高齢者グループホーム、神社等、地域交流に積極的に参加しています。

【A 6】 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。	c
---	---

<コメント>

●下瀬谷保育園は、0歳児は募集していないので、評価対象外です。

【A 7】 A-1-(2)-⑥ 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。	b
---	---

<コメント>

●子どもの状況や、発達に関してはクラス担任間で共有し、見守りやさりげないサポートを行い、子どもの意欲を認め、尊重しています。園庭では安全を見守り、季節折々の自然に触れ合いながら遊んでいます。保育士は子どもの発見や、やりたいことや思いを代弁し、受け止めることで子どもが安心して活動できるようにしています。様々な気持ちの現れを敏感にキャッチし、タイミングを逃さず対応し、保育士が気持ちに寄り添うことで子どもは気持ちをありのまま表現できています。乳児期の特性を理解した上での保育を展開し、子どもの主体性、思いを大切にしていますが、危険をなくし安全性を重視することで、制限も鑑みられます。また、異年齢の交流を積極的に取り入れています。さらに懇談会や保育参加等で、保護者に意図や内容を伝え、理解を促していきます。

【A 8】 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
--	---

<コメント>

●幼児クラスは、自然物や廃材を使った遊びを大切に環境を整えています。様々な素材を使って制作遊びをしたり、コーナーを設置して表現遊びを楽しんでいます。普段の遊びの様子を生かして、運動会や発表会の活動につなげています。5歳児は自分で考え、行動することを大切にして支援しています。運動遊びやルールのある遊びの中では、子ども同士が考え話し合う場を設け、協同的な学びを促しています。

【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>

●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。園では、インクルーシブ保育を大切に、障害のある子どもに対しては、該当児の特性や配慮事項を把握し、職員間で共有化を図り、個別に対応できるようにしています。障害の有無で全てを判断するのではなく、「どの子にもうれしい保育・環境」を作っています。定期的に療育センター、役所等の関係機関と連携を図っています。周囲の保護者への理解に関しては、懇談会等で該当児の保護者の意向も配慮して伝えることもあります。

【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。	b
---	---

<コメント>

●朝から夕方までの保育を通して時間に応じた保育の展開をしています。長時間保育では、遊び、生活のバランスを考え、子ども一人ひとりの体力を考慮し、子どもの様子により保育途中でも休養させています。時間帯によって乳児合同・幼児合同・全体合同の保育を行っており、異年齢の関わりが生まれています。長時間の保育はルールを周知していますが、職員間の引き継ぎや保護者への伝達が不十分になる事もあるので職員一人ひとりの意識の向上や保育内容の定期的な見直しを考慮しています。

【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>

●指導計画の中に小学校との連携や就学に関連する事項を記載し、それに基づいた保育が行われています。年長児が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。年長児は、近隣小学校との定期的な交流を行っており、校庭や教室の雰囲気に触れ、就学への期待感を増進することができています。園でも、小学校生活を模倣し、上履きを着用して生活したり、時間を意識して給食を食す等、工夫しています。現在はコロナ禍により中止となっていますが、一年生と年長クラスが手紙でやり取りをすることもしています。毎年、保育所児童保育要録を作成し、就学先の小学校へ送付しています。また、入学する各小学校の担当者と面談や電話での引き継ぎを行っています。

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>

●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。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。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、事後の確認も必ずするようにしています。園長は、子どもの保健に関する計画（保健計画）を作成し、共通で展開しています。乳児は連絡ノート、幼児は健康チェックカードで体温や健康状態の把握をしています。年4回「ほけんだより」を作成し、保護者へ配付し、健康に関する情報発信をしています。内容は読みやすい工夫や分かりやすい表を用いるようにしています。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。プレスチェックは、1歳児は10分おきに呼吸の確認・向きを確認をし、チェック表に記入しています。

【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（年2回）について、健診結果は「健康台帳」に記録し、職員に周知しています。健診実施日は事前に保護者に知らせ、健康診断・歯科健診の結果は家庭での生活に生かすよう、保護者に伝えています。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。歯科健診に関しては例年、年長児のみミュータンス菌検査や歯磨き指導等も行っていきます（現在はコロナ禍により実施していません）。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。

<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。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。保護者との連携を密にし、保育園での生活に配慮しています。食事の提供等については、他児との違い（食事）に配慮し、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、保育士と管理栄養士、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。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。

<p>A-1-(4) 食事</p>	第三者評価結果
<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、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野菜の栽培・収穫を年齢に応じて行っています。季節に応じた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。子どもの発達に合わせた食事の援助を適切に行い、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。食器の材質や形状等にも配慮しています。食器は、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。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。量を減らしても良いことを子どもに伝え、食べたいもの、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。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、献立に生かしています。子どもの食生活や食育に関する取り組みについては、今日の食事のサンプルを並べ、子どもに好評なレシピを配付し、おやつレシピも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。</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。レシピは園の管理栄養士が独自に作成しています。昼食時に管理栄養士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ています。個人差に配慮し、食べ切れる量で調節しています。残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理方法の工夫に反映させています。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だ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、「ご当地給食」として47都道府県の郷土料理等を献立に取り入れています。毎月発行する給食だよりで内容や由来等を紹介し、家庭での食育につなげています。食べておいしい、見て楽しい給食を目指し、「見た目」の重要さも追及しています。衛生管理マニュアルを基に、厨房内の衛生管理体制・衛生管理は適切に行われています。管理栄養士は衛生管理の講習会に毎年参加しています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	第三者評価結果
<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>

●乳児は個々に連絡ノートを用いて丁寧に情報交換を行っています。保育ドキュメンテーションを作成し日々掲示し、内容については今後、園内研修の場を設け、保育の可視化の質を高めていきます。クラス懇談会・保育参加の場を設け、保護者に実際に子どもの様子を見てもらい、体験してもらっています。コロナ禍で難しい状況ですが、保育参加の回数は増やしていきたいと考えています。保護者と保育園との情報共有については、送迎時の保護者と職員の会話や、連絡ノート、掲示物等で1日の子どもの様子が分かります。第三者評価アンケートにおいて、「保育方針・保育目標を知っていますか」の項目では、不十分・やや不十分が26%の回答となっています。懇談会、保育参加等を通して、理解を促す工夫を一考されることを期待いたします。

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
<p>【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。</p>	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、信頼関係を築くよう心がけています。担任や主任・園長は、登降園時になるべく保護者と関わり、相談内容には直ぐに応えられるよう保護者支援を行っています。保護者からの相談は随時受け付けており、担任・フリーを問わず窓口となれるようにしています。内容によっては園長・主任が窓口となり、事務室で面談を行うこともしています。相談内容は記録し、書面化しています。保育相談、トイレトレーニング等、保育園の特性を生かした保護者への支援を行っています。</p>	
<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。</p>	a
<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。虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、速やかに保育所内で情報を共有し、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（研修等）を行っています。児童相談所等、関係機関との連携を図る体制を整えています。虐待等権利侵害を発見した場合の対応等について、横浜市から提示されている虐待マニュアルを基に日々の虐待予防に努めています。今後、横浜市のマニュアルに応じて園としてのマニュアルを作成していきます。虐待の可能性がある場合は、速やかに関連機関（役所、児童相談所など）と連携を図り、情報共有、防止、対策に努めています。</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
<p>【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。</p>	a
<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年に3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。また、保育士は毎月の職員会議・カリキュラム会議・行事ごとの反省会で自身の保育、子どものエピソードを話し合い、自己の保育を省察しています。そして、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り組んでいます。保育士等の自己評価を、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っています。今後はさらなる会議の活性化を進めます。園長は、職員一人ひとりが自身の保育を自分の言葉で、表現豊かに語り、できることだけをやるのではなく、チャレンジする保育・仕事環境にしていこう尽力しています。</p>	