

第三者評価結果(高風保育園)

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> ・保育理念は、「子どもはわたくしたちの宝です。たえずおとなに喜びと望みと光をあたえてくれます。わたくしたちは真心をもって日々良く育てましょう」と、明文化しています。 ・「入園のしおり 高風保育園」、パンフレット「社会福祉法人白峰会 高風保育園」、園のホームページに保育理念、保育方針、保育目標を掲載しています。 ・職員には、年度始めの職員会議で確認したり、「入園のしおり」の見直しを行うなかで、保育理念や保育方針の周知状況を確認し合っています。 ・保護者には「入園のしおり」を基に、入園説明会で、保育理念や保育方針を説明しています。玄関エントランスに、創設者自筆の文字で書かれた保育理念を額に入れて掲示し、保護者も職員も常に目にすることができます。		

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> ・園長は、横浜市私立保育園こども園園長会、運営法人施設長会議、横浜市社会福祉協議会の研究発表会等に参加し、社会福祉事業全体について動向を把握しています。 ・地域の子どもの数、待機児童数、保育ニーズ等の情報は、中区園長会、横浜市私立保育園こども園園長会、運営法人施設長会議等から情報を得て、地域での経営環境や課題について分析しています。中区のグランマ保育園事業の利用者は多くはないので、地域への発信の仕方等をより深めたいと、園長は考えています。 ・定期的に行われる法人理事会で、1年間の利用者推移、入所理由、保護者の職業等の分析を行っています。		
【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> ・園長は、運営法人の理事会や評議会に参加し、育児支援事業や一時保育事業、職員体制、コロナ禍の保育等の具体的な課題を明らかにしています。 ・運営法人の施設長会議、理事会、評議会等法人内で話し合われた課題は、園の職員会議で園長から常勤職員に伝えていきます。重要なことは非常勤職員にも伝えていきます。 ・園では、コロナ禍での行事の取り組み方、小学校との交流等、改善に向けて取組が進められています。令和4年度から、新たに副園長の役職を設けるなど職員体制の見直しを進めています。		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念、保育方針の実現に向けて、中長期計画を策定し、「保育内容の充実」「人材育成」「地域交流」「保護者支援」「施設の整備」を取組項目として掲げて計画しています。 ・各項目について、年度ごとに計画内容を設定していますが、改善に向けて具体的な内容を設定したり、数値目標の設定や期限管理が必要な項目についての評価基準が十分とはいえません。 ・中・長期の事業計画は、各事業項目の実施期限、実施方法等を具体的に示し、進捗状況が評価できる内容にして計画を推進することが期待されます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・「単年度計画(2022年度)」を策定し、中長期計画を反映して食育の推進、園内研修の充実、地域交流、保護者支援の具体的な事業や保育内容を記載しています。 ・単年度の事業計画は、事業・保育内容ごとに、上期・下期と分けて、実行可能な内容となっています。 ・計画では、食材に触れて楽しむ、保育実施方法についての確認、地域の行事にペットボトルライトを作成して参加する、保護者への動画配信等、具体的な成果を設定していますが、数値目標の設定はされていません。 ・単年度の事業計画は、各事業項目の実施期限、実施担当者、実施方法等を具体的に示し、進捗状況を評価できる内容にして計画を推進することが期待されます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、保護者アンケート結果と職員からの意見を反映して、園長、副園長、主任保育士、乳児リーダー、幼児リーダーが中心になって作成しています。園では毎年1月から、幹部職員が中心になって評価・見直しをしています。 ・園の事業計画の実施状況は、園長が総括して、定期的に行われる法人の理事会で報告しています。 ・保護者アンケートや保育所の自己評価結果を基に、次年度の事業計画を策定しています。 ・新型コロナウイルス感染症の状況により、保護者に対する食に関する相談・講習会を中止し、給食アンケートを実施したり、小学校との交流事業を代替して、お手紙交流の計画をするなど、年度の途中で見直しを行っています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の主な内容は、年度始めに新年度のお知らせ、年間行事計画、年間指導計画等を保護者に周知しています。今年度特に重要な施設整備計画については、4月に全体説明会を行い、不参加者には資料を後日配布し、7月、9月に追加のお知らせを配付しています。 ・保護者会は設けていませんが、2月に実施している保護者アンケート、クラスごとの懇談会、情報メール配信システムによるメール配信、園だより、園内での掲示等で保護者に周知しています。 ・年度始めに「お知らせ」を配付し、職員の構成や担当を明記し、行事計画で行事ごとに欄を設け、分かりやすくしています。指導計画では年間の保育の目標を明記しています。また園だよりで必要な情報や各クラスの様子を伝えています。 ・行事計画や指導計画だけでなく、園が重点的に取り組む中長期計画実現のための単年度の実業計画についても保護者に説明し、経過や結果を分かり易く伝えることが期待されます。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラス会議、月2回の職員会議、リーダー会議、給食会議、ミーティングで保育の各計画の策定、実行、評価、見直しのサイクルで実施し、保育の質の向上に向けて取り組んでいます。 ・保育日誌、週案、月間指導計画、年間指導計画に評価・反省欄があり、担任間で振り返りをして記載し、園長・主任保育士が確認しています。 ・職員は、年1回1月に「自己評価チェックリスト」を使用して、職員それぞれが自己評価を行い、評価したものを園長がまとめ、職員会議で話し合っています。さらに2月に「保護者アンケート」を行い、保護者の意見を反映して、次年度の課題・改善点を明文化しています。 ・年1回の保育所の自己評価に加え、5年ごとに第三者評価を受審しています。 		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「高風保育園全体自己チェック評価表」として、保育園の自己評価結果をまとめ、次年度の取組を明文化し、3月に保護者に向けて掲示しています。また、2月に保護者アンケートを行い、集計結果を園だより3月号に掲載し、保護者からの意見、要望に対する回答をまとめた文書を保護者に配付しています。 ・明確になった課題や保護者からの意見・要望については、職員会議で共有し、リーダー会議、職員会議で改善策や改善の方法を話し合っています。 ・職員紹介のパネルを作成したり、花の日祝会等の行事を伝えるために動画配信をしたり、高風縁日の代替として縁日ごっこを行うなど、改善の取組を計画的に行っています。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理規程の中の職務分掌に園長の役割と責任について明記しています。園長の役割としては、入園説明会・職員会議の運営、関係機関の会議への参加、地域交流の取組等と記載があります。 ・災害・非常時の手引きがあり、有事における役割と責任について、自衛消防組織および任務分担を明確にし、隊長(園長)不在時は副隊長(副園長)が代行することになっています。保育中の事故やケガの報告の徹底をし、園長が対応することを明記して、職員・保護者が安心できる体制があります。 		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は児童福祉法や子ども・子育て支援法、個人情報保護法、コンプライアンスを明記した規程等、福祉・保育に関連した遵守すべき法令等を把握し、利害関係者との適正な関係を保っています。 ・園長は横浜市私立保育園こども園園長会、運営法人の施設長会議(年2、3回)に出席し、横浜市や中区主催の研修に参加して、最新の情報を把握するようにしています。 ・環境面での取組として、制作後の端材も無駄なく利用したり、ゴミの分別をするなど職員や子どもと取り組み、ものを大切にゴミを減らす意識を醸成するようにしています。 ・園長は職員会議で保育者として遵守すべき法令、児童憲章、望ましい保育者、全国保育士会倫理綱領等の文書を配付し、全員での読み合わせを行っています。 		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は年間指導計画、月案、週案の自己評価を提出されたタイミングで確認し、日々の子どもの様子や職員の働き等も合わせて、保育の質の現状を把握し評価しています。 ・分析の結果や把握した課題とその改善のための取組を、職員会議等で明示して指導しています。年度末に振り返りをしてその内容を次年度の計画に反映させています。 ・職員の意見をくみ上げるため職員面談を随時行い、仕事上の悩み等も職員から聞き取り、保育の質の向上へのモチベーションを上げるように努めています。 ・年間研修計画を作成し、職員はスキルアップ研修やキャリアアップ研修を計画的に受講しています。 		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人と連携して、人事、労務、財務等の分析を行っています。 ・理念・基本方針の実現のため、職員配置基準に沿った人員配置や働きやすい環境整備等に取り組んでいますが、余裕を持った人員配置が難しい状況です。副園長も保育に参画して保育の質の維持を図るとともに、保育士増員の努力を続けています。 ・非常勤職員も含めた組織内の意識統一のため、回覧板や職員連絡事項ファイルを作成し、保育士同士の連携やコミュニケーションに活用しています。 ・業務実効性向上のための体制としてICTシステムの活用も検討しています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念に基づいて保育ができるよう、望ましい保育者として、また社会人として組織の中での成長を図れるよう、人材育成を進めています。全職員に「望ましい保育者」の小冊子を配付し、「保育者としての心構え」「社会人としての心構え」と合わせて、新年度に読み合わせをしています。 ・保育に関わる職員は、非常勤職員を含めて保育士資格を有し、子どもの安全の見守りと、園舎改築に伴い、警備・誘導員を配置しています。 ・年間研修計画があり、キャリアアップ研修、保育センター、横浜市や中区等の外部研修を受講しています。 ・園では、園の理念に沿った保育ができるよう人材育成に努め、ゆとりを持って保育ができるよう人材の確保に努めていますが、法人として、系列園が連携しながら人材確保ができることが期待されます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像等」は、園の理念に掲げ、入園のしおり、全体的な計画に明記しています。 ・人事管理規程があり、人事基準(採用や人事異動、退職等)について、記載しています。 ・「経験別望まれる研修一覧表」があり、階層別に、保育実践の基礎、園内外との連携、園の経営・運営、乳幼児への対応について、それぞれ保育者に求められる専門性を明示し、キャリアアップ研修を受講するしくみがあります。 ・園長は、職員との面談で処遇改善の必要性を把握していますが、職務に関する成果や貢献度を評価する基準がありません。人事考課の基準を整え、研修計画や昇進の基準と連動させて、職員が将来の姿を描くことができるような仕組みづくりが期待されます。 		

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組んでいる。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・労務管理に関する業務は、園長、副園長が行い、シフトの調整は副園長が行っています。 ・有給休暇の半休制度や育児休暇制度、介護休暇制度を導入し、有給休暇の取得を推進したり、常勤職員が保育に専念できるよう、パート職員が補助し、超過勤務の削減に努めています。 ・リーダー的な職員は、経験の浅い職員の様子を気にかけており、アドバイスをしたり、相談にのるなど、職員が「一人で悩まない体制づくり」に努めています。 ・ゆとりを持って保育ができるよう、採用計画を立てて人材の確保に努め、就業状況や福利厚生制度を見直し、働きやすい魅力ある職場づくりへの取組が期待されます。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・「望ましい保育者」には、園で期待する保育者像について、明記しています。毎年「課題票」を活用した目標管理のための仕組みがあります。 ・「課題票」により、職員は一人ひとり目標を設定し、年1、2回、園長が職員と個別面談を行っています。この面談で、今年度の振り返りを行い、達成度や反省点の確認をしています。 ・「課題票」に、目標項目、目標水準、目標期限をより明確にして目標管理を行うことが期待されます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「経験別望まれる研修一覧表」に、経験年数ごとに、保育者に求められる専門性を明示しています。 ・「高風保育園年間研修計画」「令和4年度 職員キャリアアップ研修計画」に基づき、職員の経験、能力、実績に応じた研修を実施しています。 ・職員が、1月に「自己評価チェックシート」に基づいて自己評価を行うなかで、教育・研修の評価・分析を行っています。コロナ禍でオンライン研修を受講したり、期の途中で新たな研修案内を検討するなど、研修内容やカリキュラムの見直しをして、研修計画を変更しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、個人面談や「課題票」により、職員一人ひとりの知識や技術水準、専門能力等を把握しています。 ・横浜女子短期大学保育センター、横浜市、中区、ウィリング横浜の研修の中から、必要とされるキャリアアップ研修、テーマ別研修等を受講しています。 ・新任職員に対しては、入職する前の3月に研修期間を設けて、副園長が保育の基本的なことや保護者対応等について研修を行っています。 ・経験のある職員から経験の浅い職員に、日常の保育の中で個別的にOJTが行われています。子どもに対する声かけやおもちゃの出し方な等、若い職員にさりげなく助言をする姿が複数見られました。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・「実習生受け入れマニュアル」があり、受け入れの意義、受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。実習生には、オリエンテーションを行い、実習の心構えや守秘義務等について説明しています。 ・実習のプログラムは、実習の目的に合わせて、見学実習、観察実習、指導実習を行っています。実習生の要望を聞いて、絵本の読み聞かせやピアノ伴奏等の時間を設けるなど、効果的な実習になるよう工夫をしています。学生が疑問や質問を言いやすいよう、担当者が配慮しています。 ・実習担当者は、横浜女子短期大学「実習ガイド」を基に、園での実習のポイントを学び、実習生のどこに注目して、実習指導をしていくかを園長と検討しています。横浜市等が行う、実習指導者に対する研修等もありますので、外部研修を受講して受け入れ方の見直しをすることが期待されます。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人・園のホームページや入園のしおりに理念、方針、保育内容、園情報を掲載しています。毎年11月に運営法人が運営状況を掲載したニュースレターを発行しています。WAMNET(社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム)で現況報告書・決算情報を公表しています。 ・5年に1回受審する第三者評価の結果を園のホームページに公表し、園内では保護者が第三者評価の結果報告書を閲覧できるようにしています。駐車場等の近隣の方からの苦情の結果を保護者に公表することは行われていません。 ・近隣住民には園舎建替え説明会を実施し、町内会には園の催しへの参加を依頼しています。近くの小学校に園だよりを配付し、見学者にはパンフレットを配付し、キリスト教の精神にもとづく保育の理念や方針等を説明しています。 ・保護者や地域の方からの苦情の内容や、対応した結果を公表する体制を整えることが期待されます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務、経理、取引等のルール、職務分掌、権限等を運営規程・経理規程・管理規程等に明示しています。園長が会計責任者、副園長が出納責任者、事務職員が事務担当として相互チェックをしています。 ・経理規程にもとづき顧問税理士事務所による内部監査を毎月受け、助言を得ています。 ・運営法人は、顧問税理士の意見を取り入れ、経営改善を実施しています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・地域との関わり方について、全体的な計画、ホームページ、パンフレットに「地域との交流を積極的に行う」との記載があります。 ・「本牧和田地域ケアプラザ通信」、「よこはま野菜くるくるマルシェ」、「子ども食堂マップ」、「トラックフェスタ」、中区コンパス事業「子育て講座」等のチラシを掲示して、保護者に情報提供しています。 ・定期的な地域との交流として、近隣の八百屋(取引業者)への買物体験をしています。本牧地区のお祭り「お馬流し」には手作りのペットボトルライトを飾り、参加しました。新型コロナウイルス感染症の流行前には高風縁日を開催し、招待した近隣の方々やお隣子会との交流を図っていました。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・地域のボランティアを受け入れることをパンフレットに記載し、ボランティア受け入れマニュアルに受け入れの意義、受け入れの姿勢等を明文化しています。 ・コロナ禍で地域のボランティアの申し出がありませんが、受け入れに際しては事前のオリエンテーションで保育園概要、活動内容、守秘義務等の注意事項を伝えることにしています。 ・全体的な計画、事業計画等に、職場体験等を受け入れることを明記し、学校教育へ協力しています。小学校の新任教師研修、高校生の職場インタビュー等を受け入れています。 ・ボランティアを受け入れて、地域とのつながりが深まることが期待されます。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども・保護者の支援に繋がる地域の関係機関・団体のリストをまとめています。リストには、横浜市子ども青少年局、中区福祉保護センター、児童相談所(中央・南部)、中部地域療育センター、小学校、病院、嘱託医等の記載があり、職員会議等で全員に周知しています。 ・5歳児の駅伝大会で中区保育園の横のつながりをもっています。 ・要支援児童については、中区子ども家庭課等と連携を図って対応しています。 ・権利侵害が疑われる子どもについては、中区子ども家庭支援課、中部児童相談所等と連携を図り、要保護児童対策地域協議会にも出席しています。 		

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。 b
<コメント> ・利用件数は多くないものの、中区のグランマ保育園事業を通じて、未就園の子どもが地域で小さい子どもとの関わりを持ちにくいなどの、地域の福祉ニーズ等の把握に努めています。 ・新型コロナウイルス感染症流行以前は、地域住民に対する相談事業として子育てに関する相談を受付けています。 ・地域の子育て連絡会や民生委員・児童委員等との会議に出席することは今後の課題となっています。 ・令和5年度は一時保育の開始も計画していますので、地域の具体的なニーズをより積極的に把握することが期待されます。	
【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> ・自治会に加入し、コロナ禍前は音楽会や人形劇を企画して、2つの町内会の掲示板を利用して広報し、地域の方も招待して園児と一緒に観賞していました。 ・本牧ライトアッププロジェクトに園児がペットボトルライトを作って参加し、地域の祭り「本牧お馬流し」でライトを点灯させました。 ・コロナ禍で仮園舎ということもあり、現在地域に対する防災対策の備えはありません。新園舎完成後に、園長は地域の防災対策への協力について前向きに検討しています。地域の防災対策をあらためて確認し、園としての役割を検討して、地域に対する支援の準備等が期待されます。 ・地域への育児支援は困難な状況でしたが、今後は必要とする人に届く支援を検討し、広報の仕方を工夫して積極的に行うことが期待されます。	

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> ・保育理念や保育方針に子どもを尊重した基本姿勢を明示し、保育士の自己評価や、「子どもの権利擁護マニュアル」、園策定の「望ましい保育者」の読み合わせをするなかで、子どもを尊重する保育について共通認識がもてるような取組をしています。 ・「全国保育士会倫理綱領」を職員に配付して、基本的な職業倫理について共有しています。 ・外部講師による「子どもの人権と保育者のあり方を考える」をテーマにした園内研修を行い、意識の統一を図り、子ども一人ひとりを大切にすることを再確認しています。 ・キリスト教保育を通して、子どもたちが互いに愛し合い、互いを尊重する心を養うことを大切にしています。 ・現在、複数の外国籍の子どもが在籍しています。職員は子どもや保護者の不安を受け止めながら、笑顔で接し、日本語の不自由な保護者には園長が対応しています。		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・専用マットや手作りの衝立を用意して、おむつ替えは廊下や外からは見えないところで行っています。 ・仮園舎で、子どもが気持ちを落ち着けるための場所の設定ができないなか、子どもの状況に応じて、空いている保育室や廊下の絵本棚のあたりで子どもの気持ちを落ち着けたり、職員と子どもが1対1で話し合っています。新園舎完成の暁には、より相応しい環境設定が期待されます。 ・「個人情報保護」と「プライバシー保護」の違いについて整理し、プライバシー保護に関する総合的な規程の作成と、それに基づいた全職員(常勤および非常勤)の定期的な研修の実施が望まれます。子どもや保護者へのプライバシー保護への取組の周知も期待されます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットを区役所、中区地域子育て支援拠点「のんびりんこ」等に置いています。園見学の際に配付しています。 ・園見学は、予約制で基本的に平日の午前中に一日に2組までとしています。見学者の希望に合わせて園長が個別に丁寧に説明しています。特にキリスト教主義での保育についてわかりやすく説明し、遊びを通して人間形成に必要な良心の育ち、心を育てることを大切に保育していることを伝えています。 ・見学者には、子育てで困っていることを聞いて、答えています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、「入園のしおり」「重要事項説明書」を配付し、具体的に説明しています。 ・入園のしおりには、保育理念、保育方針、保育目標のほか、「保育園について」「入園にあたって」「子育て情報」「ご意見・ご要望について」の項目に分けて、目次を設けてわかりやすく記載しています。 ・保育の内容に変更が生じた場合は、保護者に文書で変更内容を伝えています。 ・日本語を母語としない保護者には、園長が外国語で説明したり、資料や連絡帳にルビをふる、ローマ字で書くなどの配慮をしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園する際の引継ぎ文書はありませんが、園児の転園先には、必要に応じて、保護者の同意を得た上で、口頭で情報提供しています。 ・転園や卒園後も子どもや保護者が希望した場合は、相談に応じる体制があります。相談体制を明文化していませんが、いつでも相談に応じる用意があることを子どもや保護者に伝えています。相談窓口は園長です。 ・転園先等で子どもがスムーズに生活できるように、引継ぎの書式を整え、また終了後の相談体制について文書を作成し、転園・卒園時に保護者に配付することが期待されます。 		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上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> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育のなかで、保育者は子どもの言葉、表情、行動等で子どもの思いを汲み取り、利用者満足を把握するように努めています。夕方にはその日の子どもの様子をクラスごとにホワイトボードに記入し、また連絡帳も有効に使い、保護者に子どもの様子を伝えています。 ・満足度を把握するために、保護者アンケートを毎年2月に実施し3月の園だよりで結果を公表しています。 ・保護者への個別面談は、2月に5歳児のみ全員に行い、1～4歳児の保護者には、必要があれば、随時個別面談を行っています。1～4歳児の保護者懇談会を2月に実施しました。 ・中長期の事業計画の2023年度に、「個別面談の充実」を計画しています。全保護者への個別面談の機会を定期的に設定し、保護者の満足度を把握することが期待されます。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書や入園のしおりに、相談・苦情受付担当者(副園長)、相談・苦情解決責任者(園長)、第三者委員(弁護士・横浜女子短大教授2名)を明示しています。 ・苦情解決処理規定に苦情解決のしくみをフローチャートで記載していますが、保護者向けにこの仕組みについて説明した文書はありません。 ・苦情を受け付けた場合は、苦情処理記録に記録することになっていますが、近隣住民からの苦情のみ記録されていて、保護者からの苦情記録はありません。 ・保護者に苦情解決の仕組みをわかりやすく説明し、苦情を申し出しやすい工夫と、苦情の記録が期待されます。 ・さらなる保育の質の向上のための仕組みとして、「苦情」の捉え方や、保護者からの意見をどのように位置づけるかを確認して、保育の質の向上に結び付けることが望まれます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園のしおりや重要事項説明書にご意見・ご相談の窓口や第三者委員を明示し、玄関にも掲示しています。また、その横に「投書箱」を設置し、横浜市福祉調整委員会のパンフレットを掲示しています。 ・保護者の相談を受ける際は、仮園舎でスペースの確保が難しいなかで、時間調整をして、空いた保育室等でできるだけ個別の部屋を用意してプライバシーの確保に配慮しています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・登園時・降園時のコミュニケーション等で、日々の保育に対する疑問や相談を受けられるように、普段から保護者と良好な関係を築くよう心がけています。保護者アンケートの意見・要望には、個別に手紙で回答する場合があります。 ・苦情解決処理規程がありますが、保護者から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定めたマニュアルはまだ整備されていません。 ・利用者家族アンケートでは「もっと気軽に相談できる機会をつくってほしい。」等の意見があります。コロナ禍でかつ仮園舎での保育と運営面で難しい面はありますが、個別面談を全員に行い、保護者から相談や意見を受けた際の対応マニュアルを整備し、日常の小さな相談や意見・要望も記録して、保育の質の向上につなげることが期待されます。 ・投書箱でなく意見箱の名称に変更する、意見箱のそばに用紙と筆記用具を置く、などの保護者の意見を集めるための、より積極的な取組が期待されます。 		
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> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントの責任者は園長です。 ・事故予防マニュアル、事故対応マニュアル等を作成して、職員に周知しています。園は本牧臨海公園こどもの広場に接しているため、不審者侵入時の対応として、特徴があり覚えやすい名前を合言葉にしています。年に一回、山手警察から防犯訓練を受け、安全対策として警備員を雇用しています。 ・お散歩マップを作成して危険個所等の注意事項を明記し、毎年度見直しを行っています。 ・クラス毎の外遊び表を作成し、当日の変更は赤字で修正するなどして、子どもの所在を毎日的に把握しています。 ・区役所の誤食報告や、ヒヤリハット集を見て、職員の安全への意識を高めていますが、園での事例の収集と分析、対応の検討をして、環境整備や安全対策を強化することが期待されます。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策の管理体制は、園長を園の責任者として、各クラス担任が現場の責任者としています。感染症対策マニュアルを作成し、職員に職員会議等で周知徹底しています。 ・コロナ禍以前から次亜塩素酸水の洗浄除菌水での手洗い・うがいを励行し、この除菌水によるおもちゃ・トイレの除菌、殺菌庫によるおもちゃの除菌等を行っています。 ・入園のしおりで感染症について詳細に説明し、感染症が発生した場合には、子どものプライバシーに配慮しつつ、保護者に掲示等でその状況を迅速に周知しています。 ・頻繁に更新された新型コロナ感染症の対応について、園としての感染症対策を文書にして保護者に配付したり、掲示をしています。園の情報提供が保護者に十分に伝わっているか、理解してもらっているかを確認する工夫が期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害・非常時の手引きに対応方法を明確にして火災や地震に備え、時間や場所の想定を変えて、毎月避難訓練を実施しています。 ・園は樹木に囲まれた高台にあり、台風時は木々の枝が折れたりすることを把握しています。保護者には入園のしおりで、災害発生や警報発令時の連絡体制や保育継続の判断、避難訓練の実施について説明しています。 ・安否確認は保護者・職員ともに連絡ツールによって行うことを全員に周知しています。また保護者は園児緊急連絡票を提出しています。 ・管理栄養士が食料品の備蓄リストを作成し、アレルギー児も含む全員分の食料等を3日分保管しています。消費期限が近くなると、防災の日に給食の食材として活用しています。 ・新園舎完成後に、立地条件による影響把握や地域防災拠点等の地域と連携した防災対策の見直しが期待されます。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・「望ましい保育者」「日常業務マニュアル」等の保育業務の基本、健康、衛生、災害・非常時、感染症対策、事故予防、対応、応急処置等の各種マニュアルが整備され、事務室・保育室に常備しています。 ・「望ましい保育者」や「子どもの権利擁護マニュアル」に子どもの尊重・尊厳について明示されています。「望ましい保育者」は、保育士の姿勢、挨拶・返事、子どもを見る3つの姿勢(見る・観る・診る)などが明記されています。 ・年度始めにマニュアルの読み合わせをし、嘔吐処理方法の確認や、アレルギー疾患に対する研修を受けた職員が職員会議で報告、周知しています。 ・園長は、日々の保育の様子を見るなどして、標準的な実施方法に基づいて業務が実施されているかどうかを確認しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各マニュアルは、基本的には年度末に、職員からの意見を反映して、幹部職員で検討し、必要な見直しをしています。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止策として、おやつを提供方法を変えたり、対面にならないように食事をする工夫をしたり、手洗い、うがいの指導をより徹底しています。 ・見直しにあたっては、職員間からの意見や、毎年実施する保護者アンケートの保護者からの意見・要望を反映するよう努めています。 ・園舎建て替えに伴い、園外への散歩が多くなることから、職員の意見を反映して「園外保育記録」を作成し、園庭代わりに公園の使用状況を把握して、園外保育を安全に実施できるようにしました。 		
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作成している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1人ひとりの子どもの身体状況や、子どもと保護者の生活状況、必要な保育時間等を児童票、入園調査書、健康調査書および入園前の面接により把握しています。 ・全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、また、週間指導計画を作成しています。3～5歳児は年齢ごとに月案指導計画を作成していますが、1、2歳児はクラス全体の月間指導計画は無く、「乳児個別計画・月案」の冒頭にその月の「クラスのねらい」を明記しています。3～5歳児で支援の必要な子どもは個別指導計画を作成しています。 ・指導計画はクラスで作成し、子どもの様子を踏まえたクラスの目標を主任保育士に提出し、それを職員会議で共有しています。 ・月間指導計画の振り返り、評価をクラス会議で行い、翌月の計画に反映できるよう、意見交換しています。 ・園では、子どもの具体的なニーズをさらに明確にした個別指導計画であるようにしたいという意向がありますので、職員間で子どもの育ちについてさらに深め合うことが期待されます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は4期ごとに、月間指導計画は毎月、クラス会議で振り返り・評価をし、次の指導計画に生かしています。週間指導計画(週案)は、毎週自己評価をしています。 ・指導計画の内容の見直しや変更があった場合は、職員会議等で内容を周知しています。 ・指導計画の評価にあたっては、具体的な活動、保育士の援助や配慮、環境構成等が適切であったかどうかを検証し、次週・次月に向けての課題・目標を明確にしています。 ・クラス会議を毎月行い、子どもの状況や保育の内容、行事等について振り返りをしています。必要に応じて、職員会議で子ども一人ひとりのケース検討をして、共有しています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの保育の状況は、ケース記録(経過記録)に記録しています。3～5歳児の月間指導計画には個別配慮の欄は設けられていませんが、保育日誌には、個人記録の欄があり、排泄や健康状態等の特記すべきことがあったときに記載することになっています。入園時からの発達の状況をチェックする、「保育士による評価」があり、3段階で評価をしています。 ・1、2歳児の保護者との連絡帳に、子どもの姿やつぶやき、エピソード等を具体的に記録しています。 ・「連絡事項綴り」があり、クラスごとに登園時に聞いた保護者からの連絡やケガ、保護者への伝達事項等を記載して、共有しています。 ・更衣室に、「連絡事項ファイル」「回覧板」を備え、全職員に周知する仕組みがあります。 ・職員会議を月2回、クラス会議、給食会議を毎月、リーダー会議、ミーティングを必要に応じて行っています。 	
【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。
a	
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報管理規程」があり、書類の管理方法、子どもの記録の保存、廃棄、情報の提供等に関する規程が定められています。 ・個人情報に関わる書類や記録は、事務室内の施錠できる書庫に保管しています。 ・個人情報の管理についての研修は、非常勤職員も含め、入職時に園長が行っています。年度始めに職員会議で園長より周知をしています。 ・保育士が年1回行う自己評価の中に、「個人情報について」の項目があり、職員一人ひとりが確認し、遵守しています。 ・個人情報の取り扱いについて、保護者には入園時に入園のしおりを基に説明し、個人情報や園で撮った写真やビデオの利用について、同意書を提出してもらっています。 	

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法に示されている理念、保育所保育指針に基づいて作成され、保育理念、保育方針、保育目標に基づいて編成しています。 ・全体的な計画は、自然に恵まれた環境であること、外国籍の子どもが多いこと、地域に子育て中の家庭が多いなどの地域の実態や家庭の状況等を考慮して編成しています。 ・全体的な計画は、リーダー職員が作成し、各クラスで話し合い、各年齢からの意見を踏まえて、リーダー職員が総括して編成しています。 ・全体的な計画は、年度末に見直し、次の作成に生かしています。 ・「よこはま☆保育・教育宣言～乳幼児の心もちを大切に～」の小冊子を全職員に配付し、園内研修を実施しましたが、全体的な計画に、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿(10の姿)についての視点や「育みたい資質・能力の3本柱」、長時間保育園で過ごす子どもの保育について記載がありません。計画に記載をして取り組まれることが期待されます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内に、温湿度計、空気清浄機、加湿・除湿清浄機を設置し、エアコンを使用しながら、夏場は25℃、冬場は22℃くらいに設定し、適切な温湿度を保っています。園舎は南向きで、すべての保育室に窓があり、窓開けをして換気を心がけています。 ・職員は声の大きさに配慮していますが、給食の準備をするときなど、やや声が大きくなる場面も見られました。 ・各保育室に洗浄除菌水生成装置を設置し、おもちゃは洗浄除菌水で拭いたあと、さらに殺菌庫で除菌しています。 ・ロッカーで区切ったり、背の低いおもちゃの棚を置く位置を工夫して、子どもが遊べる空間が取れるようにしています。保育室の中で、寝食の場所は別にはなっていませんが、1、2歳児クラスは保育室の奥の窓際の落ち着いた場所で食事をしています。 ・手順に従って園内、室内、玩具等の消毒を行い、清潔が保たれていますが、トイレ以外の清掃チェックや消毒チェック表はありません。清掃や消毒状況が可視化できるよう、チェック表の活用が期待されます。 ・職員は、子どもの様子をよく見ており、子どもが隅のほうにいと、子どもの気持ちを大事にして見守っています。子どもが一人で過ごしたり、落ち着いて過ごせる環境づくりが期待されます。 		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に、児童票、入園調査書、健康調査書に、入園までの子どもの発達、既往症、予防接種の状況、健康状態や家庭の状況等を保護者に記載してもらい、面接を行って、一人ひとりの子どもの状態を把握し、職員会議で共有しています。入園後は、保護者と送迎時の会話を交わし、さらに、1、2歳児は連絡帳をやりとりして、子どもの状況を把握しています。 ・職員は、子どもの気持ちを受け止め、子どもが自分の気持ちや欲求を表現し、安心して過ごせるようにしています。職員は一人ひとりのつぶやきや思いに応え、共感したり受け止めて、子どもと丁寧に関わる場面が複数見られました。 ・職員は、子どもの気持ちや言いたいことを代弁したり、子どもの気持ちを汲み取るように努めています。 ・職員は、子どものペースを尊重しており、せかしたり、制止する言葉かけをしないよう心がけています。職員の年代に開きがあり、日ごろの保育の中で先輩から後輩の職員に、保育をするうえで大切なことを伝える配慮をしています。 ・コロナ禍で、職員がマスクをして保育をしていることが、子どもたちの成長に影響が出ないよう、表情や声のトーン等で感情が伝わるにはどういう工夫をするかを職員間で話し合い、会議でも共有しています。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画や年間指導計画、月間指導計画に、各年齢で身につけてほしい基本的な生活習慣を盛り込み、子どもの発達やその子どもの気持ち、自主性を大切にして、基本的な生活習慣を身につけられるようにしています。 ・職員は、子どもの発達や、子ども一人ひとりのペースを大事にしながら、衣類の着脱やたたみ方、食事のときのフォークや箸の使用等、子どもが自分でやりたい気持ちを受けとめて見守ったり、必要なときに援助しています。 ・トイレトレーニングは家庭と連携を図り、無理のないように進め、排泄できたらほめるなど、子どものやる気を引き出すようにしています。 ・園では、「静と動」のバランスを考えた保育をしています。戸外活動のあとは、室内遊びを取り入れて静かに遊んだり、戸外活動の途中で水分補給の時間を設け、一休みするなどの配慮をしています。 ・5歳児は、夏以外は午睡をしていません。給食後、少し室内で遊んだ後、「休息の時間」を設け、テーブルで休息を取っています。 ・園では、手洗いに力を入れており、洗淨除菌水で手を洗っています。1、2歳児クラスでは職員が手を添えて丁寧に手洗いをしたり援助をし、5歳児クラスでも職員がきちんと手洗いができているかを見守っています。 		

【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、子どもが遊びを満足して楽しめるように、ゆったりとした時間配分にするよう努めています。子どもが戸外で安全に遊べるように、遊ぶ前に危険物や危ない虫がないかを確認したり、一人ひとり虫よけ散布をしたりしています。 ・天気が良ければ、ほとんど毎日戸外遊びを取り入れ、隣接する公園で遊んだり、近隣の公園や八聖殿に散歩に行っています。散歩先までは急な坂や階段もありますが、元気に歩いています。公園では、かけっこをしたり、氷鬼や増やし鬼、フラフープ遊び、滑り台やブランコ等の固定遊具、鉄棒、ボール遊び等で身体を動かして遊んでいます。 ・園の近くには、自然に恵まれた公園があり、積極的に自然に触れることができます。園庭や公園でセミ等の虫探しに夢中になっています。 ・夕方の自由遊びでは、1、2歳児、3～5歳児がそれぞれ一緒に室内で遊んでいます。コロナ禍で他クラスと一緒に活動することは難しい状況ですが、花の日祝会等の集会では、4、5歳児と一緒に礼拝をしました。 ・おもちゃは低い棚の中にありますが、子どもの要望により職員がおもちゃを用意し、子どもが好きな遊び、やりたい遊びができるようにしています。子どもが自分で遊具や素材を取り出し、より子どもが主体的に遊べるよう、さらなる環境構成の取組が期待されます。 		
【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。	非該当
<p>0歳児がいないため非該当</p>		
【A7】	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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、衣服の着脱等で、子どもが自分でしたいという気持ちを大切に、必要に応じて援助をして、自分でできたという達成感を味わえるようにしています。 ・天気が良ければ、毎日戸外で遊び、自然に触れながら探索活動を楽しんでいます。子どもたちは氷遊びや砂遊び、しゃぼん玉遊び等を楽しみ、水や氷、砂の感触を味わっています。 ・職員は子ども一人ひとりのつぶやきや欲求に応え、共感し、危険のないよう見守りつつ、一緒に遊んでいます。 ・職員は、子どもの自我の育ちを見守り、一人ひとりをよく見て、自分でやりたいという子どもの気持ちを受け止め、気持ちを表現できるようにしています。 ・1、2歳児で戸外あそびを一緒にしたり、朝と夕方は室内で一緒に遊んでいます。3、4、5歳児クラスと一緒に散歩に行くなど、関わりが持てるようにしています。 ・子ども同士の言葉のやりとりがうまくいかないときは、思いに寄り添って、職員が言葉を代弁したり、気持ちをわかりやすく伝えたり、仲立ちをしたりして、友だちとの関わりが持てるようにしています。 ・1、2歳児の連絡帳は、個々の育ち、子どもの興味・関心の様子が、子どものつぶやきやエピソードを交えて具体的に記載されています。保護者からの心配事や、ケガがあった場合、質問のある方には、別紙のメモ用紙に丁寧に書いて貼付しています。 		

【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児では、職員は個々の関わりを大事にし、一人ひとりの子どもの思いや欲求に温かく応えながら、友だちと遊ぶ楽しさを味わうことができるようにしています。 ・子どもたちは、虫探し等で自然に触れながら散歩を楽しんだり、鬼ごっこをしたり、ごっこ遊びや簡単なルールのある集団遊びを楽しんでいます。職員は、小さな子どもの訴えや要求にも応え、一人ひとりのペースを大事にしています。 ・4歳児は、友だち同士のつながりが出来てくるので、友だち同士お互いの良さを認め合いながら、集団の中で一人ひとりの力を発揮でき、自信をつけられるようにしています。子どもたちは、花の日祝会に積極的に参加し、市民公園の方に花を届けたり、新しい楽器に興味を持ち音色を友だちと楽しんだり、ひまわりの生長を日々観察しています。職員は、子どもたちの姿を見守り、必要があれば仲介に入り、お互いの思いや気持ちを伝えあえるようにしています。 ・5歳児では、集団の仲間意識の高まりを大切に、子ども一人ひとりが自分の力を十分に発揮できるよう、その機会を与え、自分に自信を持って様々なことに取り組めるようにしています。子どもたちはさまざまな行事を通していろいろな経験を重ね、成長します。友だち関係が広がり、協力したり、絆が深まっています。 ・子どもたちが取り組んできた運動会の種目やページェントを保護者に披露しています。 <p>※ページェント: キリストの誕生シーンを描いた劇</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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・多目的トイレ、階段の手すり、玄関入口までのスロープ等を備えています。 ・支援の必要な子どもには、2か月ごとに「個別支援計画」を作成し、今月のねらい、環境構成、子どもの様子・内容・配慮事項、集団行動、家庭及び専門機関との連携を記載しています。 ・子どもの状況と発達に応じ加配職員を配置して個別に援助をし、子どものペースや気持ちに配慮しながら、クラスの活動に入れるようにしています。 ・保護者とは、基本的に日々の送迎時の会話を通じて園と家庭での様子を伝えあっています。1か月に1度程度、出席ノートに子どもの様子を記載して保護者に伝えています。 ・小児療育相談センターの巡回指導を受け、助言を受けた内容を職員間で共有し、同じ援助ができるようにしています。 ・障がいのある子どもの保育について、園の受入れの姿勢や取組を保護者に伝え、障がいに応じた環境の配慮や、子どもが落ち着いて過ごせる場所の確保等が期待されます。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝の受け入れ時の保護者との会話や、連絡帳、健康チェック表によりその日の子どもの健康状態を把握し、無理なく過ごせるようにしています。水分補給しやすい環境を整え、こまめに声かけし、休息が取れるようにしています。 ・子どもが気持ちを落ち着かせたり、職員と1対1で話すときは、空いている保育室や廊下等で過ごせるように配慮しています。 ・朝や夕方は、1～2歳児、3～5歳児がそれぞれ保育室で一緒に過ごしています。子どものその日の活動により、ゆっくり過ごせるように、遊びの設定をしています。3～5歳児は「落ち着いて過ごす時間」として、夕方は毎日20分ほどDVDを見ています。 ・午後のおやつは手作りが多く、フレンチトースト、おにぎり、ホットケーキ等の腹持ちのよいものを提供しています。 ・引継ぎノートと口頭により、職員間で引継ぎをし、子どもの状況を共有しています。 ・複数担任制で、シフトを調整して、送迎時に担任と保護者が会えるよう配慮しています。 ・子どもたちは、自分で落ち着いて過ごせる場所を探して過ごしていますが、保育室に小さいコーナーを設けるなど、子どもがよりゆったりと落ち着いて過ごせる環境を整えることが期待されます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画、事業計画、パンフレット、5歳児クラスの年間指導計画の中に小学校との連携や就学に関する事項を記載し、それにもとづいた保育が行われています。生活面では5歳児は就学に向けて、夏季の2か月を除き午睡時間を無くしています。 ・5歳児と小学校との交流は、以前は体育館での遊び、小学校探検、小学校給食経験、さつまいも協働育て等を行っていましたが、現在はコロナ禍で直接の交流は中断しています。今年はお手紙交流(園児が小学校生活について質問、小学生から回答をもらう)を予定しています。 ・5歳児の保護者には、クラスだよりや1月に行う個人面談で、子どもの現在の姿、小学校生活に向けての準備事項等を伝えることで、小学校以降の学校生活に見通しが持てるように努めています。 ・保育士と小学校教員との意見交換は、コロナ禍で最近は行われていませんが、近隣の小学校作成の学校紹介DVDを子どもが視聴することで、小学校への期待が持てるようにしています。また、小学校生活への子どもの質問に対し、小学生が答えるお手紙交流をおこなっています。 ・保育所児童保育要録を作成し、近隣の小学校には園長が持参し、他は郵送しています。必要に応じて対面での個別連絡を行う場合もあります。 		

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。	b
<コメント> ・健康管理マニュアルにもとづき、十分な観察を行い、健康チェック表、連絡帳で子どもの健康状態を把握しています。上記マニュアルには伝染病・予防接種の項目もあります。また応急処置マニュアル、感染症対策マニュアルも作成して職員に周知しています。健康診断・歯科健診の結果は健康診断結果表、歯科健診審査表のファイルに記録しています。保育室に手洗い・うがい・マスク等の注意事項を掲示しています。 ・子どもの保育中の体調変化・ケガ等は、37.5℃以上の発熱や普段と明らかに様子が異なる場合は保護者に連絡をしています。必要に応じ保護者に迎えに来てもらったり、ケガの状況を降園時に保護者に伝えて、翌日の登園時に状況を確認しています。 ・入園時に健康調査書で全員の健康情報を確認するとともに、気になる子どもについては、保護者から3歳児健診の結果を確認するなど、適宜情報を得るようにしています。 ・職員にはSIDSの予防・対応マニュアルで予防対策を周知し、1歳児には10分に1度体位と呼吸の確認をして、ブレスチェック表に記入しています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)の情報と園での対応を、7月末に保健だよりで発信しています。 ・0歳児がいないこともあり、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する保護者の認知度が低い傾向にあります。「保健だより」以外にも、周知のための工夫が期待されます。		
【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> ・年2回の健康診断・歯科健診の結果を健康診断結果表、歯科健診診査票に記録して、職員間で共有しています。 ・上記の結果は保健年間計画に反映させて、歯の染め出しや歯磨き指導を行っています。体位測定での声かけ「大きくなったね」などや絵本、紙芝居、DVD等で子どもに自分の身体への興味を持たせるようにしています。また嘱託医と連携して、流行している感染症、気をつけた方がよいこと、子どもの状態によってどの診療科を受診するのが良いか等、アドバイスをしています。 ・健康診断の結果で異常のないときは保護者に口頭で伝え、必要な場合は、書面を渡して受診を勧めています。歯科健診の結果は、「歯科健康診断結果のお知らせ」を保護者に手渡ししています。		

【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> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿った対応をしています。毎食園長が検食を行い、アレルギーのある子どもの名前が表示されたラップで除去食を覆い、最初に配膳することで、普通食との混入を防いでいます。アレルギーのある子どもの机や台拭きは個別にして、食事の時は若干机を離しています。 ・入園時面接の際に栄養士が立ち合い、保護者にアレルギー等の確認を行い、毎月献立表を配布しています。年度始めにアレルギーのある子どもの状況を保護者に確認しています。異常が見られた場合は、速やかに保護者に電話連絡をすることにしています。 ・職員は研修で得た知識・情報を職員会議での報告や報告書の回覧等で他の職員に伝えていきます。アナフィラキシーショックに使用する注射方法を保育室内に掲示しています。この練習用器具もあり、職員は事前に体験しています。 ・病院で開催している「アレルギー児研修」をアレルギーのある子どもの保護者に伝えていますが、保護者の関心は薄い状況です。入園のしおりにアレルギー対策として除去食対応について触れています。 ・利用者家族アンケートによると、アレルギーについてわからない、対象でないのに関心が無いと答える保護者の割合が高いので、アレルギーへの理解が深まる工夫が期待されます。 		
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をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食育計画を立てて、子どもたちがマナーよく落ち着いて、食事をとることを大切にしています。 ・職員がおかずをよそう際に、子どもに食べられる量を確認しています。食器の材質は強化磁器で、形状は子どもの成長に合わせて様々なものを用意しています。 ・職員は苦手なものを無理強いせず、子どもが食べられた時は褒めるようにしています。また子どもが食べる意欲につながるような言葉かけを心がけています。子どもたちは、食事が終わると口々に「先生食べられたよー」とうれしそうに職員に報告しています。 ・夏野菜の栽培や食育関連の紙芝居で食に関心が持てるようにしています。年齢に合わせたクッキング保育(トウモロコシの皮むき、えのきだけをさく)や、食育集会(年に3、4回)で食事のマナー、栄養素をパネルシアターで伝えたり、人形劇でご飯の食べ方の悪い見本を伝えたり、食材に触れる機会を多くするなどして、食に対する興味を深めるようにしています。 ・給食サンプルの展示が難しく、献立パネルに実物大の写真を貼付して保護者に知らせています。5歳児が当日の献立の食物栄養素を廊下のタペストリーに貼っています。以前は子どもが好きなメニューのアンケート調査をして、それにもとづく保護者への給食講習会を行っていましたが、コロナ禍のため、レシピを掲示して、保護者へ園の食の取組を伝えていきます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発育状況や体調等を考慮して献立・調理の工夫をしています。毎月初回の職員会議で献立会議を実施して、その意見をもとに工夫をして対応しています。 ・よそう量を調整して、食べきれたら大いに褒め、食べる喜びを感じられるようにしています。嫌いな食材は先ず一口から、にしています。 ・栄養士が食事の様子を見たり、子どもの感想を聞いたりすることがあります。残食の調査で喫食状態を把握し、管理栄養士も出席した献立会議で各クラスの状況を確認し、子どもが食べやすいように、味付けや食材の切り方等を工夫しています。 ・季節に合った旬の食材を使用するように努め、子どもの日、七夕、クリスマス、ひなまつり等の行事食は特別メニューで、行事を表現した料理で彩りよく盛り付けを工夫しています。 ・衛生管理マニュアルに基づき調理を行い、独自のマニュアルを作成し、器具の洗浄、調理室の衛生管理、調理時の加熱の徹底(中心温度等)温度管理、二次汚染防止等、適切に管理しています。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児は、個別の連絡帳で、毎日家庭や保育園での様子を伝えあっています。幼児クラスは月に1回程度、出席ノートに園での子どもの様子を記載し、保護者からのトイレトレーニング等の質問には別紙に記載して返答しています。送迎時にはできる限り口頭で園での様子を伝えていきます。 ・幼児クラスは、ホワイトボードによりその日の保育の様子を伝えていきます。毎月の園だよりや、クラスだよりを年3回程度発行し、日々の子どもの遊びの様子や成長を伝えていきます。 ・年度の始めに、保護者に「年間指導計画」と、<1年間クラスで大切にしていきたいこと>を園だよりに記載して配付し、保育内容を伝えていきます。 ・コロナ禍で保護者の行事参加が減り保護者の要望もあったので、今年度は花の日祝会の様子を2週間ほどの期限を決めて、保護者に動画配信をしました。職員の意見で実施した取組で、動画配信にあたっては副園長が勉強をし、他の職員も一緒に練習をしました。11月の感謝祭の様子も配信する予定です。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、子ども一人ひとりが今日どう過ごしたかを細かく伝えることが、保護者との信頼関係につながっていくと考え、毎日できる限り保護者に伝える努力を積み重ねています。 ・個人面談は、5歳児の保護者には全員実施していますが、他のクラスは必要に応じて行っています。 ・育児の不安や相談は、保護者からの申し出があれば保護者の都合に合わせて随時対応しています。相談を受けた職員は、リーダー保育士・主任保育士・副園長・園長に相談できる体制づくりをしています。 ・1～4歳児は、個人面談は、園で必要に応じて保護者に声をかけて実施していますが、全保護者対象に個人面談の機会を設定することについての検討が期待されます。 ・「園への意見や要望、相談について」や、新型コロナウイルス感染症に関する掲示をしていますが、保護者にとってはやや分かりにくいことが、第三者評価の利用者アンケートからもうかがえます。園での感染症対策や、意見や要望、相談事への対応等の保護者への伝え方について、より分かりやすい工夫が期待されます。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝の健康観察で、子どもと保護者の様子に変わりはないかを見ています。着替えの際にも外傷がないか、日々の子どもの様子を観察し、変化を見逃さないようにしています。 ・虐待を疑う場合は、すぐに園長・副園長・主任保育士に報告して、気になるところを職員間で情報共有するようにしています。 ・保護者の様子で気になることがあった場合は、さりげなく声をかけ、園でどのように支援すべきか、職員間で検討しています。 ・虐待が疑わしい場合は、記録をとり、中区福祉保健センターこども家庭支援課や中央児童相談所等と連携を図っています。 ・毎年マニュアルの見直しをするなかで、虐待等権利侵害に関する基本知識や、虐待の早期発見、対応等について確認しています。 ・中区の虐待対応に関する研修に参加し、職員会議で報告して共有を図っています。 		

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> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は3か月に一度、月間指導計画は毎月自己評価をクラス会議で行い、次期の計画や次月の指導計画に生かしています。週間指導計画は毎週自己評価を行っています。 ・職員は、子どもの育ちや意欲を捉えて自己評価、振り返りをするよう努めています。 ・クラス会議は自らの保育の振り返りの場となっており、指導計画の内容・ねらい・環境構成・保育士の援助・保護者支援が適切であったか、自己評価しています。 ・職員は、年1回「自己評価チェックシート」に基づいて、自己評価を行い、園長が結果から明らかになった課題等をまとめて、保育所の自己評価につなげています。 ・令和4年度より、職員会議で定期的に子どもの成長を職員間で共有する取組を始めています。今後は、子どもの育ちや保育の課題をさらに深め、予定している園内研修が職員のさらなる主体的な学びになることが期待されます。 		