

&lt;別紙2-1(共通評価・保育所版)&gt;

(別紙)

## 第三者評価結果(わらべシーサイド保育園)

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<コメント> ・設置法人の基本理念『敬天愛人』(生きていることに対して天に感謝する。すべての人を平等に愛する。)を仰ぎ、社会福祉事業で平和な社会に向けて貢献していくの下に、園の基本理念を「子どもの最善の利益を尊重し、地域と一体になって、豊かな人間性を持った子どもの育成を目指す」と定め、基本方針を「自己発揮できる意欲のある子どもに育てる」としています。 ・職員は、毎日の昼礼で基本理念を唱和しています。 ・「入園のしおり」「重要事項説明書」に設置法人および園の基本理念、基本方針、保育目標を記載して、入園時に説明していますが、利用者アンケートでは、理念・基本方針を知らないなど、否定的な回答の割合が3割を超えています。保護者の理解度や周知状況を確認しながら、設置法人や園の基本的な考え方を継続的に伝えていく取組が期待されます。		

#### 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。	b
<コメント> ・設置法人本部に毎月1回、全園の園長が集まり、社会福祉事業全体の動向についての情報を共有し、保育運営等の課題について協議をしています。 ・園長は金沢区育児支援会議、エンジョイ子育て委員会等から、地域の各種福祉計画の策定動向や内容を把握しています。 ・保育のコスト分析については、利用実績等を設置法人本部に報告し、法人本部で分析を行い、指導を受けています。 ・園においても、地域の子どもや保育に関わる特徴・変化等の経営環境や課題を把握・分析し、対応していくことが期待されます。		

【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営状況や改善すべき課題については、設置法人の理事会および法人本部で検討されており、法人の全体園長会の場合や個別に園長に説明されています。職員には、経営に関する課題は伝えていません。</li> <li>・園長は保育士不足が最大の課題であると捉え、必要な人員が揃えられるよう、専門学校に園の募集要項を送る、紹介会社を利用するなどして求人活動をしています。設置法人本部は八王子にあり、八王子方面の事業所が多いため、法人内異動による人員補充はありません。</li> <li>・園においても経営環境と経営状況の把握・分析に基づく取組を進め、法人本部の協力を得ながら解決に向けての取組を進めることが望まれます。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人により、法人内保育所についての、中・長期計画が策定されています。冒頭に、「今後の社会環境を見通し、内外に渡る連携と地域福祉拠点の役割を強化する」と述べ、待機児童問題に対応するための施設整備計画策定、地域ネットワークの構築等、5つの目標を明らかにしています。さらに、保育所の経営安定化、人事システム制度の継続、保育マニュアル会議による、法人内保育部門全体での研修計画の策定等、経営課題や問題点の改善に向けた具体的な内容を明記しています。</li> <li>・中・長期計画の見直しは設置法人本部で行っています。</li> <li>・設置法人の策定した中・長期計画を把握し、園としても中・長期のビジョンを明らかにすることが望まれます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度の園の事業計画が策定されています。</li> <li>・園の単年度の事業計画には、事業への取組、地域への貢献、職員の質の向上と充実、運営方針、児童定員、職員構成、防災・防犯・安全管理、子育て支援、実習生受け入れ、予算書等の内容が含まれています。また、定員や職員数、事業や行事の実施回数等の数字が明記されています。</li> <li>・園の事業計画と設置法人の策定した中・長期計画との間に齟齬はありませんが、法人内で、中・長期計画が周知されておらず、単年度の事業計画が園で単独に策定されている状況です。設置法人の中・長期計画を踏まえて、策定されることが望まれます。</li> </ul>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度の園の事業計画は園長・主任により策定されています。年齢別保育や年間行事に関わる部分については各クラス保育士、給食に関しては栄養士、保健に関しては看護師の意見を反映させています。</li> <li>・事業計画の実施状況の把握時期、評価時期や手順は明確化されていませんが、年度末に園長・主任で評価・見直しをしています。</li> <li>・事業計画の職員への周知、理解を促すための取組はしていません。事業計画の実施状況の把握や評価の時期、手順を明確にし、評価に基づいて見直しを行うこと、および、職員にも周知し、理解を促すことが望まれます。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画のうち、保育に関わる年間行事予定については保護者に資料を配付しています。保護者が参加する行事については印を付けて知らせ、早めに予定が立てられるように配慮しています。行事については、園のホームページ、園だよりでも伝えています。</li> <li>・事業計画のうち、子どもの保育に直接関わる内容以外は、保護者には伝えていません。園についての理解をより深めてもらうために、保護者に年間行事予定以外の事業計画も、可能な範囲で、わかりやすく伝えていくことが期待されます。</li> </ul>		

## I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月間指導計画、週・日案には、反省・評価(自己評価)欄が設けられていますが、見直しは各クラスで行われています。</li> <li>・年度末に職員は定められた項目に沿って保育士の自己評価を実施し、園長が集計していますが、職員も交え、組織として、保育所の自己評価を分析・検討する場は設けられていません。</li> <li>・第三者評価を5年に1回受審しています。評価結果は閲覧できるようにしていますが、受審後の結果についての検討が行われていません。</li> <li>・指導計画の見直し、保育所の自己評価結果や第三者評価受審結果の分析・検討を、園全体で行い、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に関する取組を組織的に実施することが望まれます。</li> </ul>		
【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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度末に実施する保育士の自己評価結果は園長が集計しているものの、その分析結果やそれに基づく課題の文書化は行われていません。</li> <li>・第三者評価の結果報告書は玄関ホールにファイルを置き、保護者、職員がいつでも閲覧できるようにしています。評価の結果報告を受けての、園としての課題の明確化、共有化は行われていません。</li> <li>・毎年の保育士の自己評価の結果や、第三者評価の結果から園としての課題を明確化し、職員も参画して、改善策を検討し、計画的に改善策を実施していくことが望まれます。</li> </ul>		

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

## Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
<コメント> ・職員業務分掌表があり、園長の役割と責任が明記されています。 ・園長は、「入園のしおり」「重要事項説明書」の中で事業目的と運営方針等を明らかにしていますが、自らの役割と責任について表明した文書等はありません。園だより等にも掲載し、表明することが望まれます。 ・災害対応マニュアルがあり、その中で有事における権限委任等を含む職員体制が明記されています。重要部分を、職員会議で園長から口頭で伝えていますが、職務分掌や非常時の権限委任について、職員に確実に周知することが望まれます。		
【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
<コメント> ・園長は、設置法人内の施設経営マネジメント研修、金沢区公私立合同園長会、横浜市私立園長会での園長向けの研修、横浜市社会福祉協議会、横浜市子ども青少年局主催の研修に参加し、施設運営に関わる法令、通知、施設規程等を常に確認して、利害関係者との適正な関係を保持しています。 ・園長は環境への配慮等も含む、幅広い分野について遵守すべき法令等を把握しています。園内のゴミの分別を適切に行い、保育の中で子どもにも、水を出しっ放しにしないよう伝えたり、廃材を使った制作を通じて省資源に努めています。 ・職員向けマニュアル(保育園職員の心得)には、規範意識を持って行動することが明記されています。		
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。	b
<コメント> ・園長はできる限り、職員が必要な研修に参加できるよう、研修の開催情報を伝えるとともに、参加費用のかかる研修については、補助を出して参加しやすいように配慮しています。 ・園長は、年1回、保育士が行う自己評価を集計・分析して園の自己評価を行っていますが、課題や改善のための具体的な取組を明示していません。 ・令和3年7月以降、主任保育士不在の状況があり、園内に課題解決のための具体的な体制を構築することはできていません。 ・園長のリーダーシップの下で、園の課題を明らかにし、保育の質の向上について、園全体として組織的に取り組むことが望まれます。		

【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、職員が働きやすいよう、必要な人員が充足されバランスの良い配置になるよう配慮しています。職員から仕事の流れに合わせた配置の変更の提案があれば、現場の職員の意見を尊重しています。</li> <li>・園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けてICTの活用を進めています。登降園システム2台を設置し活用を始めました。限られた台数しか入れられないこと、効果的な活用ができていないことが課題となっています。</li> <li>・経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織としての意識形成、具体的な体制構築はできていません。職員とも課題を共有し、職員も交えて組織的に取り組んでいくことが期待されます。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、職員の処遇改善を見据え、職員にキャリアアップ研修への積極的な参加を促しています。</li> <li>・職員の採用は設置法人でなく、園に任されている現状です。</li> <li>・人材確保・育成について、園としての明確な計画はありません。</li> <li>・園長は横浜市主催の就職相談会に参加したり、紹介派遣会社、人材募集の広告媒体を活用したり、設置法人のホームページに求人情報を掲載するなどして、人材確保に努めていますが、保育士不足が課題となっています。設置法人と共に、人材確保、育成を具体的な計画の下に進めていくことが期待されます。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・期待する職員像は設置法人の共通様式による研修計画の中で階層別に明らかにしています。</li> <li>・設置法人本部作成による人事基準を含む人事管理規程が整備されていますが、当園では活用しておらず、職員にも周知されていません。</li> <li>・設置法人の中・長期計画に「人事考課制度、目標管理制度の継続」が記載されていますが、整備はまだ途上です。園では、毎年12月に園長により、職員から提出された自己申告書に沿った職員面接が実施され来年度への意向等が確認されているものの、人事考課は実施していません。</li> <li>・設置法人による総合的な人事管理の仕組みの整備が進み、園においても有効的に運用されることが期待されます。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、労務管理の責任者として職員の就業状況を把握しています。</li> <li>・園長は、年1回の職員との面談の中で、仕事への思いや悩みを自己申告書の記載を基に聞き取り、相談に対応しています。</li> <li>・園長から職員に、原則として残業はせず、仕事と私生活の切り替えを明確にしてしっかり休むように、指示をしています。設置法人全体として有給休暇の取得を推奨し、職員同士で協力して休みが取りやすい風土があります。</li> <li>・人材確保、定着の観点から、職員の意向を反映した魅力のある、働きやすい職場づくりに関する取組を、設置法人とともに進めていくことが期待されます。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の中・長期計画の中には、保育部門としての「目標管理制度の継続」の記載が見られ、法人内保育所の統一様式による研修計画の中で、階層別の期待する職員像が明らかにされています。</li> <li>・毎年12月に職員は自己申告書を提出し、園長と面談をしています。園長は年度末には保育士の自己評価や一年の振り返りを通して、職員の次年度への目標・抱負を確認していますが、園における職員一人ひとりの目標管理のための明確な仕組みがありません。</li> <li>・園として、期待する職員像を明確にして、職員一人ひとりの育成に向けた、目標設定、目標管理の仕組みを構築することが望まれます。</li> </ul>		
【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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人の共通様式による研修計画に、全体、初任者、中堅、主任ベテラン、指導職・管理者層の別に、求められる職員像が記載されています。</li> <li>・階層別計画には、参加すべき研修の主催者が記載され、園でも中堅以上の職員にはキャリアアップ研修への積極的な参加を推奨し、該当する職員がキャリアアップ研修に参加しています。ただし、職員に必要とされる保育の具体的な専門技術や専門資格の明示はありません。</li> <li>・保育内容や保育目標を踏まえて、職員に必要とされる専門技術や専門資格を教育・研修に関する基本方針や計画の中に明示し、計画に基づいた教育・研修を実施することが望まれます。</li> </ul>		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人により、全体および階層別研修が、計画・実施されています。社会人、組織人としての意識やマナーに関する研修、保育の心得や保育の方法、保育所保育指針の実践等のテーマで研修を実施しています。園においても、保育士等キャリアアップ研修の受講を推奨し、複数の職員が受講しています。</li> <li>・園長は、職員全員が年1、2回は外部研修に参加できるようにシフトを調整し、一定額までの交通費・参加費を園で負担しています。</li> <li>・令和3年7月より、主任不在の職員体制となっており、個別的なOJTは実施されていません。必要に応じて、経験や習熟度に配慮した個別的なOJTを適切に実施することが望まれます。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「実習生各位 実習にあたって」「実習生オリエンテーション確認事項」として実習生受け入れのためのマニュアルが整備されています。</li> <li>・実習プログラムについては、実習生の希望を聞いて対応できる体制があります。受け入れに当たっては、学校と詳細な打ち合わせをしています。実習期間中には、学校担当教員の訪問があり、実習生、担当教員、園とで話し合い、連携しながら実習を進めています。コロナ禍で、現在は受け入れを休止しています。</li> <li>・実習指導者への研修は実施されていません。研修の実施が望まれます。</li> </ul>		

## II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<コメント> ・園のホームページに、法人、保育所の理念、基本方針、保育内容が掲載されています。設置法人のホームページには、法人の基本理念、現況報告書、法人単位貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書が掲載されています。 ・園内受付に第三者評価結果報告書の閲覧用のファイルを置いています。 ・玄関ホールに、苦情相談体制(ご意見・ご要望の解決のための仕組み)について掲示しています。 ・金沢まつりいきいきフェスタや地域の子育てイベントに参加した際等に、園のパンフレットを持参し広報しています。参加者からの質問にも答えています。園見学者には、パンフレットを渡し、園の保育理念や基本方針を説明しています。		
【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。	b
<コメント> ・設置法人の運営規程、経理規定、就業規則が整備されています。職員業務分掌表があり、職務別の業務内容が明記されています。 ・事務、経理、取引等について設置法人本部事務局が定期的に確認する仕組みがあります。内部監査資料が確認できました。 ・会計士等、外部の専門家による監査指導があり、指摘事項があった場合には速やかに改善しています。令和2年度の監査報告によれば、改善を求められた事項はありませんでした。外部監査資料が確認できました。 ・職務分掌規程について職員にも周知することが望まれます。		

## 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。	b
<コメント> ・地域との関わりについては、全体的な計画で子育て中の保護者とその子どもが集い園児と相互に交流する「園庭開放」や、子育てに関する理解を深めることを目的にした「育児講習会」の開催等、子育て支援事業の積極的実施が記載されています。 ・園行事の開催について、園の掲示板や地域の掲示板等にポスターを貼り情報提供しています。コロナ禍以前は、地域の住民を運動会、夕涼み会等の園行事に招いて交流を図っていました。 ・子どもが地域の行事に参加する機会があれば、子どもの個別的状況に配慮しつつ、地域の行事や活動に参加できる支援体制を整備することが期待されます。		

【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度法人事業計画の中に社会貢献事業の継続として、ボランティアの受け入れを明記しています。ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れの基本姿勢が記載され、受け入れ体制を整備しています。</li> <li>・ボランティア活動前には、主任が、「ボランティア受入れマニュアル」や「入園しおり」を使ってオリエンテーションを行い、保育園での注意事項や服装持ち物について打ち合わせを行っています。</li> <li>・中学生の職場体験を行っています。学校から受け入れの要請があり、5～6人が来園し、希望のクラスに分かれて、保育体験をしています。卒園児が来ることもあり、懐かしい思い出で盛り上がることもあります。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣保育園、学校、嘱託医、横浜市子ども青少年局、金沢区役所、横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所等の連絡先を事務所に掲示し職員間で共有しています。</li> <li>・関係する機関や団体との会議や連絡等があれば、必要に応じて職員会議等で説明し、情報提供するなど、連携を図っています。</li> <li>・金沢区公私立園長会、幼保小連絡会に参加しています。区のスポーツフェスティバルや親善ドッジボール大会等で園児の交流を行っています。</li> <li>・地域で開催している「エンジョイ子育て委員会懇談会」に園長や主任が参加し、民生・児童委員、保健師、学校、幼稚園、保育園等の参加者と意見交換や情報共有等を行っています。</li> </ul>		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回地域の子育て支援会議(エンジョイ子育て委員会)が開催され、民生委員、地域ケアプラザ職員、保健師、幼稚園・保育園の園長、子育てサークル代表が参加して地域の福祉ニーズ、生活課題等の情報の把握に努めています。</li> <li>・区行事や地域の福祉活動のイベントに保育士や看護師が参加したり、地域の方の育児相談を受ける中で、地域の情報やさまざまな福祉活動等を聞き、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。</li> <li>・地域における子育て支援として、近隣商業施設のイベントに参加して保育に関する専門職員(看護師、栄養士、保育士等)がそれぞれの専門分野の育児相談を受けて、助言を行っています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人は基本理念に「社会福祉事業で平和な社会に向けて貢献していきます。」と明記し、当園で授乳、調乳、おむつ替えができたり、調乳のお湯の提供や保護者のトイレ利用の間に子どもをみるなどの「赤ちゃんの駅」や園庭開放(毎週水曜日、11時から12時 予約制)を行っています。また、一時的に児童を預かる「一時保育」を行っています。</li> <li>・金沢区民まつりに参加し地域住民とのコミュニケーションを図り、地区社協や子育て支援拠点の事業に参加・協力し、地域の福祉活動に貢献しています。</li> <li>・広い敷地や園舎、保育の専門的な知識や技術等、園の力を生かして、さらに公益的な事業・活動を実施していくことが期待されます。</li> </ul>		

## 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。	b
<コメント> ・保育園の基本理念は、「私たちは、子どもたちの最善の利益を尊重し、地域に開かれた、そして地域に愛され、信頼される保育園をめざし、地域と一体となって、豊かな人間性を持った子どもの育成を目指します。」となっており、子どもを尊重した保育の実施について明示し、保育の内容に関する全体的な計画に記載しています。職員は、入職時の研修において説明を受け、理解し実践に努めています。毎日の昼礼で基本理念を唱和し再認識して保育を行っています。 ・職員間で、子どもの尊重や基本的人権への配慮に関する共通認識を持つための研修を園内でも計画し、継続的に実施することが望まれます。		
【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
<コメント> ・保護者には、入園時の面談や入園説明会等で、プライバシー保護の取組を説明して、理解を得ています。 ・子どものプライバシー保護に関する規定があり、保育の場面ごとに作成されたマニュアルにそって配慮した保育を行っています。昼礼等で園長から折に触れ注意喚起しているものの、園内研修は実施できていません。 ・職員は、入職時に設置法人でプライバシー保護の研修を受けて、プライバシー保護に関する守秘義務等の誓約書を提出していますが、子どものプライバシー保護について、園内での研修や職員間の話し合いを行う機会を増やすことが望まれます。		
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
<コメント> ・利用希望者に対する情報提供については、園のしおりやパンフレットで園を紹介しています。文章は、誰にでもわかるよう、簡潔でわかりやすく箇条書きを基本に記載して、写真、図表、絵等を用いて、カラーで、視覚的にも一目でわかるよう工夫して作っています。 ・ホームページは、A4版カラーで印刷できるようになっています。園の全景写真や絵、保育室を絵図で案内しています。基本理念、基本方針、デイリープログラム、年間行事等が記載されており、わかりやすい内容になっています。 ・園の行事や、区のイベントの際に、パンフレットを住民参加者に配布しています。 ・見学希望者には、原則、事前に予約してもらい、希望者の都合にできる限り合わせて個別に対応しています。平日は、園長の案内で園内に入り、子どもの様子を見ることができます。		

【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に、入園説明会と個人面談を行っています。その際、「入園しおり」や「重要事項説明書」を使って基本理念、基本方針、保育目標、毎日の持ち物や登園・降園の仕方等を保護者にわかりやすく説明しています。</li> <li>・保育内容に変更が生じたときは、その都度、手紙やメールで保護者に連絡しています。また、園だよりやほけんだより、クラスに設置してあるボードでもお知らせしています。</li> <li>・外国籍の保護者や配慮が必要な保護者への説明は、適宜対応していますが、ルール化されていません。説明方法や個別対応の場合の留意事項等をまとめ、ルール化して対応することが望まれます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の変更にあたり、原則、引継ぎ文書等は個人情報保護のため作成していませんが、保護者から依頼があれば文書で情報を記載して、保護者から変更後の保育園に渡してもらうこともあります。</li> <li>・転園後でも、相談ごとがあれば、園長、主任で対応しています。</li> <li>・転園後の相談方法、窓口担当者等は、保護者に口頭では伝えていますが、文書は渡していません。</li> <li>・子どもの保育の継続性に配慮して、転園にあたっての手順と引継ぎ文書を定めること、転園後の相談方法や担当者について文書を渡すことが望まれます。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、日々の保育の中で、子どもの表情や様子、しぐさをよく見て、子どもが楽しさや嬉しさを感じているかを観察して、満足度の把握に努めています。また、保護者から、子どもが園での活動や友だちの話をする様子を聞き、満足度の把握に努めています。</li> <li>・運動会やクラス懇談会終了後、さらに年度末にアンケートをとっています。また、意見箱を設置して、意見等を聞くと同時に、満足度を捉えるようにしています。</li> <li>・保護者の意向や満足度は、職員間で反省や改善点等を話し合うまでには至っていません。</li> <li>・満足度調査については園長から職員に結果を報告するだけでなく、検討会議等の場を設け、職員も交えて分析・検討することが望まれます。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に配布する「入園しおり」に、意見・要望の解決のための仕組みが図表示でわかりやすく記載されています。意見・要望等受付担当者は主任、相談解決責任者は園長、また、責任者の段階で相談に納得がいかない場合や園に直接話づらい場合には、第三者委員に相談し、話し合いへの立ち合い、助言を求めることができることを記載しています。</li> <li>・苦情に関する検討内容や対応については、個人が特定されないよう個人情報に配慮して、可能な範囲で関係者や保護者に報告しています。</li> <li>・苦情に関する内容や解決結果等は、苦情を申し出た保護者の意向を聞き、また、関係者への影響や事情を考慮するなどして公表の有無を決めています。</li> </ul>		

【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者と面談する場合は、他の保護者の目にふれないでプライバシーが保てるよう、一時保育室や面談スペースを確保して、ゆっくり、落ち着いて話せる環境をつくるよう努めています。</li> <li>・0歳児の4月のクラスだよりに、担任一同として、気になる事や心配な事があればいつでも声かけしてほしい旨の記載があります。ただし、全保護者に対して相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書は作成していません。</li> <li>・保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成し、周知することが望まれます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児相談や保護者から子育て相談を受けた時の手順書が保育マニュアルの中にあり、職員は、マニュアルにそって、保護者一人ひとりにあった柔軟な対応に努めています。</li> <li>・職員は相談や意見を受けた際、その場で答えられることには、その場で対応しますが、答えられない場合は、園長や主任に相談し後日回答しています。相談や意見の回答に時間がかかる場合は、その理由を説明しています。相談内容や対応については、相談記録簿に経過を追えるよう記載しています。</li> <li>・保護者からの意見・要望については、職員間で十分に共有・意見交換し、適切な改善や保育の質の向上に繋げることが望まれます。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園には、「事故防止・事故発生時の対応ガイドライン」「災害時対応マニュアル」「危機管理マニュアル」があり、事故発生を未然に防ぐための取組や発生時の職員対応、災害時の避難方法等について、記載されており、職員に配布・周知しています。</li> <li>・毎週、「安全チェック表」により、各クラスの設備点検や固定遊具、砂場、消防設備等の安全点検を行っています。また、アレルギー誤食や調理事故防止の取組も行っています。</li> <li>・ヒヤリハット事例検討や事故後の反省、改善策は、主にクラス担任間で話し合っていますが、委員会の設置や職員研修の充実、他園の事例も含む積極的な事例収集等を園全体として取り組むことが望まれます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「感染症予防マニュアル」により、感染症が発生したときの役割が、園長、主任、職員等それぞれ定めてあり、体制が整備されています。また保護者には、「入園しおり」に感染症にかかった場合の医師の登園許可証明や、保護者が提出する登園届等についてお知らせしています。「保育園における感染症の登園基準一覧」が掲載され、園内で感染症の集団発生や流行につながるよう周知し対応を図っています。</li> <li>・感染症の予防や対策について、日頃から職員間で話し合い、排泄物の処理や嘔吐処理等や食物、飲み物を扱う給食室の清掃管理について情報交換をして、ノロウイルス感染症等の防止に努めています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では、消防計画に則り毎月避難訓練を実施しています。また、「災害対応マニュアル」により、避難誘導及び救出体制の確認や乳幼児の避難方法、園児への防災教育と避難の徹底等の対策を講じています。</li> <li>・毎年1回消防署から署員が来て消火訓練を実施しています。津波対応については、毎年、近隣の金沢総合高校の4階に避難する訓練を行っています。</li> <li>・食料、水を3日分、ヘルメット、紙おむつ、救急医薬品等を備蓄していますが、備蓄品リストが作成されていません。災害時に備えて、備蓄リストの作成が望まれます。</li> <li>・近隣の地区センターや隣接の地域ケアプラザ、自治会等地域住民と災害時に連携を図れるよう、災害に備えた体制の整備が望まれます。</li> </ul>		

## 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では、「保育の心得」「保育園職員の心」「職員健康管理マニュアル」「衛生管理マニュアル」「感染症マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」「苦情対応マニュアル」等各種マニュアルがあり、それぞれに子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢を明示して標準的な保育の実施に努めています。</li> <li>・指導計画に基づき保育が実施され年間計画、月案、週案、日案の順に具体的に目指すべき子どもの姿、保育者の援助等を記載して保育が行われています。</li> <li>・定期的にマニュアルの読み合わせをして確認をしたり、経験の浅い職員について先輩職員によるOJTを行うなど、標準的な保育方法を共有する機会を作ることが望まれます。</li> </ul>		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各マニュアルについては、設置法人で各園からいろいろな職種の代表者を集めてそれぞれの職種ごとにマニュアル調整会議を開催して、標準的な実施方法の見直し検討を定期的に行っています。</li> <li>・各種マニュアルは、代表職員間で話し合い、実態にそぐわず改善が必要な事項は、必要に応じてその都度見直しをしています。</li> <li>・マニュアルは設置法人のマニュアル会議で年2～3回見直しの作業をしています。地域性を踏まえ、各園の実態に合わせて変更をすることができますが、園としての見直しは実施していません。</li> <li>・この園に即した保育の標準的な実施方法の検証や見直しについて、組織的に園全体で、取り組むことが望まれます。</li> </ul>		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に、「家庭状況調査表」「健康カード」の提出を求めており、家族の状況、子どもの身体状況や生育歴、既往症、アレルギー疾患等を把握しています。また、保護者面談で子どもの身体的状況や保護者の状況を聞きとるなど適切なアセスメントが実施されています。</li> <li>・月間指導計画については、0歳児から2歳児は個別指導計画、障がい児が在園している時は個別指導計画を作成し、個々の子どもの発達状況に合わせた取組を行っています。また、幼児クラスは、年齢クラスごとに計画を作成していますが、配慮を要する子どもの配慮事項等については記載していません。</li> <li>・配慮を要する子どもの配慮事項等について、指導計画に明記することが望まれます。</li> </ul>		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画については、四半期ごとに4回その期の終了時に、また月間指導計画については、月末にクラスごとの職員が中心に話し合い、園長、主任の指導・助言を受け、評価を行っています。その際には、日頃の保護者からの意向や意見、個人面談で話された相談事例、意向等を把握して、評価時に反映しています。</li> <li>・指導計画の評価、見直しは、保育日誌や月間指導計画の自己評価欄を用いて行っており、課題を明確にしています。また、評価の結果は次期指導計画に生かしています。</li> <li>・指導計画の見直し等は、クラスで見直して評価していますが、職員全体で話し合う機会が少ない状況です。カンファレンス等を定例的に実施することが期待されます。</li> </ul>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の実施記録は、保育日誌に記載しています。0～2歳児については、「個別経過記録」に生活(食事、排泄、着脱等)と健康面、教育(表現、遊び、言語、人間関係)に分けて発達状況がわかるよう記録し、職員がいつでも閲覧できるよう冊子になっています。</li> <li>・7月より主任不在で、保育日誌の確認は経験豊富な2名(0～2歳児担当、3～5歳児担当)の職員が代理で行っています。</li> <li>・毎日、昼礼を行い、園長、職員から必要な情報を伝え、職員間で情報共有しています。</li> <li>・毎月1回職員会議を開催していますが、行事の打ち合わせが主となっている状況です。</li> <li>・職員によって記録の書き方や内容に差異が生じないよう、保育日誌の書き方等の園内研修を実施することが望まれます。</li> </ul>		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人で、文書の適正かつ円滑な運用に資するため、「文書保存規程」を作成しています。</li> <li>・設置法人には、情報公開、開示規程があり、個人情報に関する情報をみだりに公にすることがないように配慮を行うと規定されています。</li> <li>・職員は、入職時に個人情報保護規程の研修を受けています。また、守秘義務に関する誓約書を設置法人あて提出し、個人情報の取り扱いについて規程を遵守しています。</li> <li>・個人情報の取り扱いについては、入園時に「入園しおり」で個人情報の使用目的や目的以外に使用しないこと等を保護者に説明しています。</li> <li>・職員に対する個人情報保護の取組は、入職時だけでなく定期的に職員研修を行うことが望まれます。</li> </ul>		

## 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。	a
<コメント> ・全体的な計画には児童憲章の尊重を明記し、保育所保育指針を確認しながら園の理念、保育の方針、目標に沿って作成しています。 ・全体的な計画には「発達過程とクラスの相関性」として、子どもそれぞれの成長段階を考慮した保育の実施を明記し、子どもの年齢別の保育目標を定めています。「地域の実態に対応した事業」として子育て支援事業、世代間交流事業等を記載しています。 ・全体的な計画は、新年度開始前に、全年齢に共通の部分を主に園長、主任で検討し、年齢別の部分はクラス担任らが中心となり話し合っていて考えています。年度末に反省・評価し、次年度の計画作成につなげています。		
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。	a
<コメント> ・吹き抜けのホールの天窓や、各クラスの広い窓から、十分な自然光が入り、園内は明るく、室温はエアコンで調整しています。0～2歳児の部屋には床暖房の設備があり、乳児は冬季でも裸足で過ごしています。午睡時等に各保育室の温・湿度を確認し、保育日誌に記録しています。職員は、活動によって子どもに話す声の大きさを変え、穏やかに話すよう心がけています。 ・園内の清掃は主に非常勤職員が当番制で実施しています。ドアノブ等は毎日、おもちゃは使用の都度、消毒しています。 ・「子どもが遊ぶ場所」と「支援をする場所」を区別した方が良いという研修での学びを生かし、棚の配置を子どもの動線を考えて変更をするなどしています。 ・子どもが落ち着いて過ごせる雰囲気づくりについて、指導計画に明記し、園内が心安らぐ場所になるよう環境を整えています。職員の膝の上や他の子から少し離れた場所、ホール・一時保育室・廊下等を、それぞれの子どもに合わせて活用しています。 ・食事と午睡の場所を分けています。十分な広さがあり、子どもたちはのびのびと過ごしています。 ・子どもの高さに合わせた手洗い場が、各所に多数設置されています。		
【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
<コメント> ・クラスの中で常に一人ひとりの状態や発達について話し合い、個々にふさわしい対応をするように努めています。0歳児は月齢により2回食でおやつ無しとしたり、午前睡をしたりしています。運動遊びでは、子どもの様子を見ながら職員が手を貸したり、設定を少し変えたりしています。 ・職員は、嬉しかったことや嫌だったこと等、子どもの素直な気持ちを受け止め、共感したり肯定していく中で信頼関係が生まれると考えています。一人ひとりが自分の気持ちを安心して表すことができるように、落ち着いて話せる場所を作り、せかさず、ゆっくりと耳を傾けることを大切にしています。 ・職員は、「きれいにおててを洗いましょう」「一緒に食べるとおいしいよ」「人参も食べたね、えらいですわね」「一人でできたね。うまくなったね」など、子どもにわかりやすい言葉遣いで、穏やかに話しています。訪問時には、職員がせかさず言葉や制止させる言葉を使っている場面は見られませんでした。		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各指導計画に目標を明記し、子どもの発達に合わせた配慮をしながら援助をしています。</li> <li>・職員は、子どもが自分からしようとする気持ちを促し、見守りながら、励ましたりほめたりして自信につなげています。乳児が自分で着替えやすいように衣類を整えたり、職員が少し手を貸したりしています。トイレトレーニングでは、出来た達成感が味わえるように声をかけています。スプーンを持ち方が違っていても、叱ったり強制的に正したりはしていません。繰り返し伝えて行く中で、子どもたちが理解し身に付けられるようにしています。</li> <li>・子どもたちの落ち着き具合や遊びの様子、集中度等を考慮し、休息する時間を設けたり、手遊びをしたり絵本を見たりして気持ちを切り替え、区切りを付けられるようにしています。</li> <li>・職員が手本となり、心地の良いあいさつや言葉遣いを身に付られるようにしたり、絵本や紙芝居等、分かりやすい教材も使用して伝えています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちの意見を聞きながら遊びの内容を決めたり、次の活動が楽しみになるような声かけをして、期待や見通しを持って活動出来るようにしています。</li> <li>・子どもの手の届く位置に本やパズル、おもちゃを置いて自分で選べるようにしています。職員が牛乳パック等の廃材を活用して手作りの椅子や机、ままごと用のレンジや流し台等でコーナーを作り、好きな遊びができるようにしています。</li> <li>・畑があり、ナス、キュウリ、トマト等を園児が育てています。周囲に緑地・公園が多い立地で、週の半分は散歩に出かけ、自然と触れ合っています。</li> <li>・自由遊びの中で粘土やお絵描き、制作等を選べるように設定し、様々な表現活動が体験できるようにしています。戸外遊びや運動遊び、劇遊び、音楽に合わせた自由な歌や踊り等の身体表現活動が各年齢の指導計画に位置付けられています。</li> <li>・散歩で出会った地域の方にあいさつをしたり、七五三の日に神社にお参りに行くなどしていますが、地域の方とふれあう機会が少ない状況です。新型コロナウイルスの感染状況等を見極めながら、地域の方と接したり、社会体験が得られる機会を増やしていくことが期待されます。</li> </ul>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別指導計画を立て、離乳食や歩行、言葉の芽生え等、一人ひとりの発達に応じた援助を行っています。職員は歩行やつかまり立ちができるようになった子どもの傍に付いたり、危険が予測される場所に立つなどして、安全に配慮しています。</li> <li>・担当制にはしていませんが、状況によって、子どもが好む職員が対応しています。スキンシップを大事にし、手をつないだり、膝に乗せて絵本を読んだりする時間を多く持つようにしています。</li> <li>・日中はのびのびと体を動かせるよう広々とした保育室や戸外での活動を行い、午後は畳の部屋でゆったりと過ごしています。</li> <li>・子どもの表情を大切に、気持ちが読み取りづらい時には絵本を利用したり、身体に触れながら一緒にダンスをしたりして汲み取っています。</li> <li>・生活や遊びに興味・関心が持てるよう職員自身が楽しんでいる姿を見せたり、分かりやすい見本を用意し、簡潔な言葉で語りかけをしています。</li> <li>・日々の連絡帳のやり取りや、送迎時の会話を大切に、一人ひとりの健康状態や様子を伝え合って、園と家庭での過ごし方が一貫するように、連携を大切にしています。離乳食の段階の進みについては、特に詳しく伝え合っています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画に、自分で行おうとする気持ちを大切にすることを明記しています。着脱を見守りながらさりげなく手助けをしたり、コーナー分けをして、好きな遊びを見つけて取り組めるようにしています。</li> <li>・周囲に自然が多く散歩先での発見を楽しんでいます。職員は声かけをしながら、子どもたちの自発的な活動を取り入れるようにしています。散歩先できれいな松ぼっくりを見つけたことから、急遽、松ぼっくりを使ったクリスマスツリーを作る活動をした事例があります。</li> <li>・「欲求は何なのか」「何故嫌いなのか」を考えて共感し、「次はこうすればいいか」という気付きを与え学んでいけるよう配慮しています。</li> <li>・職員が同じ遊びをしている子の仲立ちとなり、一緒に遊ぶきっかけ作りをするようにしています。簡単なルールのある遊びや、ごっこ遊びを通して、友だち同士で関わられるように援助しています。職員が言葉を添えることで、友だちと一緒に遊ぶ楽しさを知ることができるようにしています。</li> <li>・朝夕の合同保育と土曜日保育では異年齢で過ごしています。進級に向けて保育室に遊びに行かせてもらい、新しい保育室の使い方やおもちゃの紹介をしてもらったりしています。</li> </ul>		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児では、自由遊びでいくつかのコーナーを設定して自分がやりたい遊びを集中して遊べる場を作る、遊びの中に職員が入り安心して遊んだり少しずつ友達との交流につながったりするよう関わる等の援助をしています。</li> <li>・4歳児では、運動会のバルーンで楽しさを感じながら達成感を得たり、かけっこで友だちを意識しながら自分の力を出し切って最後まで頑張る経験をしました。鬼ごっこ等のルールのある遊びを通して自分の力を集団の中で発揮するなどしています。</li> <li>・5歳児では、発表会に向け自分達で配役を決め、劇をより良くする為の話し合いをしました。畑活動ではどんな物を使いたいかのプレゼンテーションを行い、育てた物を使ってどんな物を食べたいかを話し合いました。鳥や動物に育てた物を食べられてしまった際には、皆が対策を考えました。</li> <li>・保護者へはクラスだよりやホワイトボードで子どもの様子を伝えています。コロナ禍で保護者が参加できなかった5歳児の発表会は、DVDに収め配付しました。</li> <li>・コロナ禍前は、運動会や夏祭りに一時保育や園庭開放利用者等の地域の未就学児や卒園児を招いて、在園児の姿を見てもらっていました。コロナ禍終息後は、運動会や夕涼み会等に地域の方を招待したり小学校との交流の中で、子どもの取り組んできた協働的な活動について伝えて行くことが期待されます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・階段には手すりが付いており、踊り場には点字の表示があります。1階玄関ホールに多目的トイレがあり、駐車場には身体障がい者用スペースを確保しています。障害児認定がなくても、配慮が必要な子どもには個別に職員が付いて対応できる人的環境を整えています。</li> <li>・現在は、障害児認定を受けた子どもは在園していません。地域療育センターに通所している子ども、発育が遅い子ども等の配慮が必要な子どもについては、クラス担任、看護師、主任で話し合い、ほかの子どもと同じような流れで、生活・活動していけるよう、対応を検討しています。</li> <li>・横浜市南部地域療育センターの定期巡回とは別に、来園して該当児の様子を見てもらい助言を受けることもあります。</li> <li>・個別指導計画は立てていません。クラスの指導計画の中に配慮事項の明記はしていません。障害児認定を受けていなくても、特別な配慮を要する子どもについては、クラスの指導計画の中に個別の配慮事項等を明記することが望まれます。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間帯により、子どもの様子を見ながら活動内容を決めています。集中して取り組む活動は一日の前半に行い、その後は体を動かしたり自分の好きな遊びをして発散出来る時間を設け、夕方には落ち着いてゆったり遊べる時間を設けています。</li> <li>・落ち着いて子どもと向き合う時は、ホールや廊下で話をしています。</li> <li>・遊びの空間を広めに取り、ストレスなく遊べるように配慮しています。年齢の異なる子どもが一緒に過ごす朝夕の合同保育の時間は、子ども同士のトラブルやケガ等に注意し、特に安全に配慮しています。</li> <li>・毎日の昼礼で子どもの状況を職員で共有するほか、「登降園ノート」を活用し、引継ぎを徹底し、保護者等への伝達漏れが無いように努めています。</li> <li>・担任がなるべくいろいろな保護者と会えるように、合同保育の際にどちらの階を担当するか、職員間でその都度相談したり、保護者に特に伝えることがある場合は担任が残っていますが、朝早い時間の登園、遅い時間の降園の保護者とはやり取り出来る機会が少ない状況です。担当の保育士と保護者との連携が十分にとれるように、仕組みをさらに工夫することが期待されます。</li> </ul>		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画の5歳児の保育目標を「就学に向けて基本的な生活を身につける」とし、各指導計画に、子どもも保護者も安心して就学を迎えられるような配慮や環境構成を明記し、計画に沿った保育が行われています。</li> <li>・1月中旬頃より、午睡の開始時間を遅らせ、2月からは午睡をせずに過ごす、手洗い後にハンカチを使う、数字や文字に親しみ、時間を意識した規則正しい生活をするなどを、子どもたちにも伝えて実践し、就学を見据えた生活をしています。</li> <li>・令和2年度、3年度は、コロナ禍の影響を受け、年度始めの懇談会が中止されましたが、その代わりに、担任から書面で「おたより 特別号」としてお知らせの文書を配付しました。その中で、就学を意識した園での生活の取組を保護者に伝え、園から保護者に、ポケットの付いた洋服の準備や、声かけ、見守りの協力を依頼しています。</li> <li>・コロナ禍以前は、小学校の見学、小学校の教員等との交流がありましたが、現在は実施していません。</li> </ul> <p>コロナ禍が一定程度終息した後は、小学校の見学や、他園園児との交流、小学校教員との意見・情報交換等の取組を再開することが期待されます。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの健康管理に関するマニュアルに基づき、送迎時に保護者から子どもの食事、排便、機嫌等の家庭での様子を聞くとともに、健康状態は、3歳未満時は連絡帳でチェックしています。3歳以上児は、何か変わったことがあれば、連絡帳に記載してもらおうようにしています。看護師は、毎日家庭での状況をチェックして子どもの健康状態の把握に努めています。</li> <li>・看護師は、全体的な計画に基づいて「保健年間計画」と「年間の保健業務」を作成し、毎月の保健目標、指導、配慮留意点を定めて、子どもの健康保持と増進に努めています。</li> <li>・保健年間計画は、視力・聴力検査(3歳児)の実施、年2回内科健診、歯科健診の実施、インフルエンザ予防接種の勧め、感染症予防の注意喚起等を「保健たより」で保護者に伝えること等を計画しています。</li> <li>・計画を実施するための「年間の保健業務」の予定表で、各月に実施する保健業務の対象者、必要とする書類、保護者への連絡事項、記録や結果の伝達方法等を定めています。また、お泊り保育、秋祭り、運動会、入園説明会等の各行事における事前通知・準備、当日の健康管理指導方法や対応等を定め、保健指導に取り組んでいます。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回実施する健康診断、歯科健診の結果については、健康診断票や歯科健康診査表に記録し、経過記録に記載しています。職員はこの記録を見たり、ミーティングで話し合い、情報共有し保育の実践に取り組んでいます。</li> <li>・健診結果等は、医師の意見や保護者の意向を聞き、指導計画、保健年間計画、食育年間指導計画に反映しています。</li> <li>・「指導計画」には、子どもの成長に合わせた運動機能を考慮して、体力に応じた活動を取り込むことを、「保健年間計画」では、生活のリズムを大切に、活動と休息のバランスの配慮、水分補給の仕方、また、家庭と園での健康管理について基本的な生活習慣の確認等を行うことを、「食育年間指導計画」では、子どもの体調やアレルギー等、一人ひとりの状態にあった食事形態を模索すること等を行うことを明記し実践しています。</li> <li>・健康診断、歯科検診について保護者には前月の「ほけんだより」で伝え、子どもの気になる点などを聞き取り、看護師から医師に相談したり、直接助言を受けられるようにしています。健診結果から、特記事項のある子どもで受診等が必要な場合は、後日、個別に保護者に伝えていきます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所におけるアレルギー対応の基本原則が記載されている「アレルギー対応ガイドライン」のもとに、食物アレルギー疾患のある子どもの食事提供を行っています。</li> <li>・アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもについては、入園時に保護者から提出された「家庭状況調査表」、「健康カード」等から把握しています。また、医師からの「アレルギー疾患生活管理指導表」を基に、園の生活や食事の具体的な取組について、園長や医師、看護師、栄養士、調理員と保育者が協議して対応を決めています。医師の「アレルギー疾患生活管理指導表」は、年1回見直しされ、保護者から提出するよう伝えていきます。</li> <li>・アレルギー除去食の提供にあたっては、保護者との打ち合わせを毎月行い、翌月1か月分の給食の内容について確認し個別献立表を決めています。食事配膳は、除去食分を最初に運び、誰が見てもわかるように専用のトレイ・食器、配膳用名札を付け、他児と違うことがわかるようラップを用いて区別しています。食事の受け渡しは、調理担当者や保育士が該当児童名、アレルギー、除去食等を声出し復唱・確認して事故防止に努めています。食事中、保育者はアレルギー児と個別のテーブルに同席して見守っています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食育について、食育年間指導計画で「楽しく食べる子どもに」～食を営む力の基礎を培う～という食育方針を定め、食事に興味を持ち、食事の大切さを学ぶ取組を行っています。</li> <li>・乳児の食事は、保育者が付き添い、時に抱っこして、子どもの口を拭いたり、手づかみで食べる子の手を拭いたりして、言葉をかけながら落ち着いて食べられるよう子どものペースを見ながら援助しています。</li> <li>・幼児の食事前には、食材や調理の話や食事に関する絵本や手遊びを行い、食への興味につながるようにしています。また、食べる前に、今日のメニューを担当者が説明して、食への関心を高めるよう努めています。職員は、食事中に声かけし、苦手なものを食べたときや完食できたときは褒めて、次の意欲へとつながるようにしています。</li> <li>・子どもたちは、畑でナスやピーマン、トマト等を栽培して、収穫体験をしています。収穫した野菜は、給食の食材に使用しています。また、幼児は野菜の皮むきや収穫したサツマイモを使って料理したり、おにぎりを作るなどの食育活動を行っています。子どもたちは、収穫体験することで、食への関心や意欲を高めています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士は、毎日、給食の時間に各クラスを回り、子どもの様子を観察し、クラス担当保育士から、一人ひとりの子ども情報を聞き出すなどして、食べる量や好き嫌い等を把握しています。また、昼礼時に職員から昼食の様子を聞きとりし、状況を共有するとともに、給食日誌に記録して、今後の献立や食育指導に反映するよう努めています。</li> <li>・調理員は、残食調査を行い、また、その日の検食状況を給食日誌に記載し、子どもの食べる量や好き嫌い等を把握して、献立や調理の工夫(食べ物が混ざらないよう皿をわける、盛り付けの仕方を変える、野菜を食べやすいよう調理方法を変える等)を行っています。また、保育士、栄養士、調理員は、子どもの喫食状況を話し合う機会をできるだけ多くもつよう努め、情報共有を図っています。</li> <li>・献立表は、給食日誌、クラス担任や保護者の意見・意向を参考にして、子どもの好き嫌いや、残食状況を検討して栄養士が作成しています。季節の行事や季節の旬の食材を使用して、4月「赤飯」、5月「鯉のぼりクッキー」、7月「七夕そうめん」、10月「運動会 頑張ろうとんかつ」、11月「七五三ちらし寿司」等を提供しています。</li> </ul>			

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭との連携については、送迎時に0～2歳児は、連絡帳で家庭の様子や園での子どもの様子や成長の姿を伝え合っています。3～5歳児は、今日の子どもの様子をクラスノートに記載して保育室に置き、保護者に見てもらっています。また、クラスの掲示板には、保護者への連絡事項等を書き伝えています。何か特別なことがあるときに連絡帳に記入してもらい、連携を図っています。</li> <li>・運動会、親子で遊ぼう会、作って遊ぼう会、懇談会等の行事の際に、保護者と話す機会を設けています。基本的に、いつでも、だれでも、相談を受ける用意があり、クラスだより等で、気になることや心配事を気軽に相談してほしい旨を保護者に伝えています。</li> <li>・コロナ禍以前は、保育参観、保育参加で、子どもの成長の姿を見たり、保育士から子どもの園での生活状況を聞くことができていましたが、昨年度からコロナ感染症予防対策として中止しました。今年度は4月に各クラスの「おたより 特別号」を発行して、子どもの育ちと保育の取り組みについて伝えています。</li> <li>・園だより、クラスだより、ほけんだよりを毎月発行して、園の様子、友だち関係、クラス全体の様子や行事、健康に関する情報を伝えています。</li> </ul>			
A-2-(2) 保護者等の支援			
【A18】	A-2-(2)-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、子どもの送迎時に、その日の活動の様子や連絡事項を保護者に伝えるようにしています。設置法人作成の「保育の心得」に記載された、登園時の受け入れについての留意事項や保護者との関わり方等に留意した取組を行っています。また、コミュニケーションについての研修を受け、保護者との信頼関係を築くよう努めています。</li> <li>・保護者とのコミュニケーションを積極的に行い、送迎時に相談や気になることの話聞くようにしています。相談を受けた保育士は、クラスで相談してできるだけ早急に対応しています。</li> <li>・保護者から相談を受けた保育士等は、その場で回答できない内容のものは、園長・主任と相談して後日回答する旨伝えています。職員は、園長・主任から適切な助言を得られるようになっています。また、必要によっては、園長・主任が回答に同席することもあります。</li> <li>・保護者からの相談を受ける時は、落ち着いて、穏やかに話せるよう一時保育室や休憩室等を使い、話しやすい環境づくりに配慮しています。</li> <li>・保護者の相談内容によっては、園の保育士や、看護師、栄養士から専門的なアドバイスを行っています。</li> </ul>			

【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう子どもの送迎時に、子どもや家庭の様子を会話から把握しています。また保護者や子どもの視線、仕草、表情をそれとなく観察したり、日頃の保育の中では、変わった様子がないかを確認しています。特に着替えのときに子どもの身体に異常がないかを意識して見えています。</li> <li>・子どもの様子に異常を感じた時は、園長、主任に伝え、場合によっては、事態を正確に把握するため、看護師による身体確認等を行うこともあります。状況によっては、児童相談所や区福祉保健センター等に相談し、支援を受けるようにしています。</li> <li>・横浜市南部児童相談所とは、虐待が疑われるケースでの相談や対応事例のアドバイスを受けています。また、虐待が疑われる事案を発見したときは、区子ども家庭支援課「虐待対応調整チーム」に相談や指導・援助を受ける体制も整備されています。</li> <li>・「虐待に関するマニュアル」を職員に配布していますが、これに基づいて職員間で虐待の事例を共有し、話し合うことや職員研修の機会が少ないようです。家庭での虐待等権利侵害を早期発見、早期対応するためにも、職員研修とさらなる虐待防止の理解・協力の取組を図ることが望まれます。</li> </ul>		

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月間指導計画は、月末に、週案については、週末に自己評価を行っています。月間指導計画や週案・日案には、自己評価欄があり、目標に対する達成度や反省を記載しています。各クラスの職員で反省点や改善方法等を話し合い、次期の計画に繋げています。</li> <li>・自己評価にあたっては、保育士自らの保育実践を振り返ることに加え、保育の状況を把握し、一人ひとりの子どもへの関わりを大切に、子どもの気持ちや意欲に寄り添える保育を意識して振り返りを行っています。</li> <li>・保育士の自己評価では、コロナ禍で、「今まで行っていた人と接する様々な行事や会議が、中止になったことで、かえって、園児とじっくり時間をかけて向き合うことができた」などの前向きな記載が見られ、意識向上につながっていることがうかがわれます。</li> <li>・年間指導計画に自己評価欄がありません。4半期ごとに各クラスで振り返りを行い、結果を明記することが望まれます。</li> <li>・毎年実施している保育士の自己評価の結果を、職員で共有・検討し、保育所の全体の保育実践の自己評価につなげる取組が期待されます。</li> </ul>		