

第三者評価結果

事業所名：エンゼル保育園

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 【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> 法人共通の全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針を参照して作成されています。「エンゼル保育園の指針」に基づいて作成しており、保育時間や地域の実態なども考慮しています。具体的には、保育時間は7時から20時（利用者の半数以上は8時半から17時半の利用）で延長保育も行っていること、また、園の周辺は古くからの歴史がありますが、横浜駅からも近く、利便性が高い地域です。近隣に複数の公園がある一方で自動車などの交通量も多いため、安全面を考慮しながら計画を作成しています。園長が年度末に、前年度の取り組みを総括して作成していますが、現在は保育にかかわる複数の職員が参画する形にはなっていないため、園長は今後事業計画で、検討会を行えるようにしたいと考えています。</p>	
A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-① 【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> 各保育室に温湿度計、空気清浄機付き加湿器、オゾン付き空気清浄機、エアコン、防災カーテンを設置しています。園内の清掃は、担当を決めているものと当番制にしているものがあり、定期清掃リストにしたがって清掃を行い、清潔を保っています。園舎の周りは毎日掃き掃除をします。たばこの吸い殻が落ちていることが多いので、毎日点検しています。遊具や玩具は職員で担当を決めて清掃しています。チェックリストを基に1歳児の遊具は毎日、それ以外は定期的に清掃しています。子どもが一人になりたいときは、隣接する3階事務所なども活用しています。気持ちが落ち着かず、保育室にいられない子どもは園長といっしょに過ごしたり、担任が介助したりします。シーツや掛布団は週に一度、保護者が家に持ち帰り、洗濯済みのものを月曜日に持参しています。食事で使用する椅子やテーブルは清潔に保ち、年齢に合った大きさのものを使用しています。食後は床を拭き、掃除してからベッドを配置しています。</p>	
<p>A-1-(2)-② 【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> 1、2歳児には月ごとに個別指導計画を作成しています。少人数保育の特性を生かし、抱っこ、スキンシップなどを多く取り入れて、信頼関係を築いていきます。子どもが食事や睡眠、排泄等に関する欲求を示した時は速やかに介助し、すぐに希望が叶わない状況であれば、ていねいに説明します。子どもが甘えたい気持ちを受け止め、生活の援助面では自立を促しつつ、子どもの気持ちを優先するようにしています。月案・週案・デイリープログラムでは年齢に合った活動を計画しますが、一人ひとりの子どもの発達状況に合わせ、活動内容を柔軟に変更します。保護者との連携により、家庭での様子などの情報を共有して、子どもの心身の状況を把握しています。また、子どもの年齢や理解度に応じた優しい言葉で話しかける、時間に余裕を持って行動する、大きな声を出さない、子どものそばに行って直接その子どもに話しかけるなど、子どもの気持ちに寄り添う保育を実践しています。</p>	
<p>A-1-(2)-③ 【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> 職員は指導計画を基に、日々の繰り返しを積み重ね、一人ひとりの子どもの発達段階を見て、その子どもに合った介助をしています。一人でできるようにならなければいけないこと、卒園までにしてほしい体験や失敗体験、生活習慣を身につけ、身の回りのことを自分で考えてやってみることなどができるように配慮しています。子どもが自分でやりたいという気持ちを示した時は、少しだけ手伝って見守ったり、職員に助けを求めてきた場合は、本来は一人でできることであっても、気持ちよく手伝ったりしています。製作などの活動では子どもの育ちに合った時間をかけて、子ども自身が一人で取り組めるように順番を工夫しています。保護者とは連絡帳のほか、個人面談、朝晩の送迎時の会話で、家庭での過ごし方や体調、精神面について情報交換を行っています。5歳児の保護者とは、就学に向けての準備や子どもの発達の様子などを話し合っています。</p>	
<p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
<p><コメント> 子どもの年齢に合わせて、絵本や玩具は子どもたちが自由に選び取れるように配置しています。1歳児は床に防災のカーペットを敷き、裸足で活動して転倒などのけがを防ぎ、体を動かす環境を作っています。その日の気候や子どもの体調に合わせ、戸外活動や体を使った遊びを取り入れた週案を作成しています。遊びや行事の内容、クラス内での困りごとなどは、子どもたちと相談したり、5歳児のクラスではクラス会議で話し合ったりして決めています。職員は、子ども同士のやり取りにすぐには介入せず、必要な時に仲立ちができるように見守ります。戸外活動の中では、積極的に出会った人々と挨拶を交わします。自由遊びでは工作や粘土、お絵かきなどを好きなことができる時間を設けています。朝夕の合同保育では、時間帯に応じて異年齢の子どもたちが集いますが、2、3歳児は2階、4、5歳児は3階でいっしょに生活しており、すでに日常的に異年齢保育が行われています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>非該当</p>
<p><コメント> 0歳児保育を実施していません。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 1、2歳児の保育は、子どもの体調に配慮しながら、個人差が大きいことを踏まえて一人ひとりの子どもに向き合っています。見守りの際は活動内容に合わせて、担当職員の配置を考えて決めています。職員は子どもの年齢や発達に応じて必要な仲立ちをし、気持ちを受け止めるようなやり取りを通して、子どもがルールに気づいたり、友だちとの適切なかかわりを学んだりしていけるように援助しています。友だちとかかわりたいという気持ちが、手を出してしまうという形になってしまう子どももいるので、それ以外の方法で要求を満たせるように手助けしています。一方的に制止することはせず、見守ることを大切にしています。職員間では、子どもの自我の育ちを肯定的に受け止めるように視点を共有しています。登園時には保護者から子どもの体調を聞き取り、家庭の状況に応じて食事の量や午睡時間を調整しています。送迎の際の会話は記録し、全職員に周知しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 3歳児以上の子どもの保育に関しては、子どもの個性に合わせて空間をうまく使い、パーティションで仕切ったうえで、遊びこめるようにしています。自由遊びでは、簡単なルールのある遊びを少しずつ取り入れるようにしていきます。4歳以上の子どもたちは生き物の世話やゲーム遊び、体操教室で体を動かしながら興味のある活動に取り組みます。鬼ごっこ、製作などは年齢に応じて職員が声をかけますが、自然発生的にグループができて同じ世界観で遊ぶこともあります。4歳児と5歳児は同じフロアで生活しているため、異年齢保育も自然に行われています。5歳児では活動や行事の内容を子どもたち自身が話し合っ決めて、行事やイベントに取り組んでいます。自由遊びでは室内、戸外ともに全年齢の子どもが好きな遊びを楽しめるように、職員が見守っています。保護者にはその日の活動をホワイトボードで知らせ、クラスだより、動画配信でも子どもたちの様子を伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園内にはエレベーターとオストメイト対応のトイレを設置し、玄関と保育室はバリアフリーになっています。障がいのある子どもの保護者には定期的に個人面談を行い、重要だと判断した内容や、相談がある場合には、できるだけ両親で来園してもらい、面談しています。期ごとに活動内容を決めた個別の指導計画を作成し、クラスの中の子どもたちとのかかわりあいにも配慮した保育を実施しています。東部地域療育センターの巡回訪問の際には、園の集団生活で出てくる問題を共有し、アドバイスを受たり、担当保健師に電話で相談したりしています。進級に伴い、環境の変化が大きい場合や、医療機関や専門機関の方針が決まっていない場合は、状況に合わせて計画を作成しています。入園後に保育士が発達の課題に気づき、配慮が必要だと感じた時にはフロア会議で共有し、必要な援助を検討しています。朝礼、終礼の際にも情報共有を行い、フロア会議でまとめた内容はリーダー会議でも共有しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 各クラスにデイリープログラムがあり、長時間保育の際に行う活動の環境や保育内容を決めています。長時間保育申請は年度初めに提出を受けていますが、保護者の都合により、突発的な依頼があった場合にも柔軟に対応しています。早朝延長保育も行っています。保護者のお迎え時間が遅くなる際は、子どもにわかりやすく伝え、好きな遊びに誘います。子どもたちは17時までは各フロアで活動していますが、17時以降は3歳児以下の子どもは1階で、3歳児以上の子どもは3階で活動し、18時以降は全年齢の子どもが1階に集まります。18時以降も在園している子どもには、保護者の希望に応じて軽食を提供しています。保護者への連絡事項は遅番が伝達事項を業務日誌に書き出し、伝達した職員が日誌の通信欄にサインをすることで実施の確認をしています。伝え漏れが発生した時は電話連絡をする、または翌日の登園時に、職員が保護者に直接伝えています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画の中に就学に向けた活動についての項目を設け、活動内容や取り組みについて記載しています。1歳児から5歳児までの保育要録補助簿を期ごとに作成し、それを基に5歳児担任が保育要録を作成します。クラスの担当者は幼保小連絡会に出席し、近隣園や小学校の担当者と意見交換をしています。進学後、学校側からの問い合わせがあった場合には、子どもが在園した際の生活状況や指導の仕方を電話で伝えています。近隣の小学校と交流をしたり、校庭を借りたりして遊ぶ機会を定期的に設けるようにしています。遊具のサイズが大きいので、引率する子どもの数のバランスに応じて、運動をするほか、小学生の活動を見学するなどしています。コロナ禍のため、ここ3年間は中止となっていますが、以前は5歳児と職員が、就学を予定している近隣の小学校の見学や交流会に参加していました。2022年度からは再開しようと声掛けをしており、近隣の幼稚園の活動に参加するような形を想定しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>感染症予防・蔓延防止マニュアル、事故防止対応マニュアルを基に、年間保健計画を作成しています。子どもが入園する際には保護者に成育歴、予防接種歴を記入、提出してもらうとともに、新入園児面談で担当職員が健康に関する情報を聞き取ります。入所後に児童がかかりやすい感染症や、体調不良の際の登園については、新年度保護者説明会で伝えています。職員は毎朝9時に集まって朝礼を行い、子どもの体調やけがについて報告して、情報を共有したうえで、業務日誌に記入しています。毎月行われるフロア会議では、子どもたちの心身の状態について情報を共有するとともに、記録を残しています。年度末には児童調査票を保護者に返却し、必要な事項を追記してもらうことで情報を更新しています。保護者には入園時「保育園における感染症対策・体調不良の際の対応について」を配付して、園の健康への取り組みを知らせるとともに、情報を提供しています。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>健康診断・歯科健診の前には保護者に児童検診前アンケートを配付します。連絡帳に検診情報や注意事項を書き込んだ小さなメモを貼り、保護者に意見や要望を記入してもらうことで検診の周知を図っています。メモには半分以上の保護者が質問などを記入するため、下の欄に返事や回答を書いています。保護者の要望に応じて、職員が直接聞き取りをすることもあります。医師から専門医への受診を勧められた時には、保護者に結果を即日伝えると同時に専門医と連携し、その後の経過を観察しながら保育をするように配慮しています。現在、看護師が常駐していないので、保護者に対する指導が必要となった場合には、専門医に相談しています。検診の記録は児童票のファイルに保管し、全職員が閲覧できるようにしています。児童検診や歯科健診の結果は担当職員全員が把握し、歯磨き指導や手洗い指導等を、日々の保育に反映させるようにしています。</p>	
<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
<p><コメント></p>	
<p>「個別アレルギー対応マニュアル」を基に、アレルギー疾患を持つ子どもに対応しています。入園の際に配付する「入園までのお願ひ」の中で、給食で提供する食材に関する同意書の提出を求めています。また、アレルギーを持つ子どもの保護者には、個別面談で聞き取りをするとともに、アレルギー管理指導表の提出を受けています。栄養士はマニュアルに沿って、アレルゲン除去献立の作成、保護者への定期的な聞き取り、付加試験、血液検査の結果の確認などを行っています。新年度保護者説明会では園長や担任から保護者に対して、食品の持ち込みや配付の禁止、口の周りをきれいにする、などをお願いしています。アレルギー疾患を持つ子どもがいるクラスでは、クラス会議の中でアレルギーへの理解を促す時間を設けています。職員はキャリアアップの研修、アレルギーをテーマとした外部研修を受け、園内研修のテーマとして発表し、情報共有しています。現在の献立は除去献立を基本とし、事故予防に努めています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園では毎月食育だよりを発行し、保護者に向けて食に関する情報や給食のレシピを情報発信しているほか、保護者が食事をする子どもの様子を見ることもできます。保護者が保育参加をする際、希望する保護者には給食提供も行っています。野菜の栽培や食材に触れる体験などを活動に取り入れ、ミニトマト、きゅうりなどを屋上の園庭で栽培しています。収穫した野菜は給食で使うほか、園児の自宅への持ち帰りも今年度は行い、保護者に食育活動について周知しています。食事をする際は座席の配置、グループ分けを工夫し、落ち着いて食べられるようにするとともに、対面の席にはフィルムを貼って仕切りをして、会話を楽しめるようにしています。あらかじめ担任が食事の好き嫌いを把握しているので、食事提供の際には別皿に分けて盛ったり、お代わりをしたりするような形で、量の加減をしています。職員は子どもに完食を強いることはせず、子どもたちはクラスの中で自由に食事を楽しんでいます。</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。	b
<コメント> 調理員・栄養士は定期的に各階の子どもたちの喫食を巡回観察し、下膳時にクラスの残食状況を目視確認するとともに、検食簿のコメントとあわせて嗜好や喫食状況を調べています。毎月開催している給食会議では、検食簿やクラス担当職員からの口頭での報告を受けて味付け、食材の硬さなどの調整や改善について検討しています。提供する食事に季節感を出すために、5月は兜の形やこいのぼりの形をしたハンバーグ、米粉のパンケーキを使った柏餅を出したり、夏には冬瓜のスープ、ゴーヤのスープ、秋にはおはぎ、ぼたもちを提供したり、行事に絡めて子どもが食べやすいものを作っています。地域の料理としては、シュウマイや海軍カレー（川崎市のカレー）、けんちん汁、シラスご飯など、地元の食材を使って、人気メニューを提供しています。現在の検食簿には残菜の数値を記載する欄がありません。今後は計量したうえで、記録を残すと良いでしょう。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント> 園児全員に連絡帳があり、1、2歳児では体調や子どもの様子、3歳児以上では子どもたちとのかかわりや日々の様子など、年齢に応じた書式を使って園と家庭の情報交換が円滑にできるようにしています。園だよりには各クラスの子どもの様子のほか、指導計画も添付して、保育の意図を伝え、保護者の理解を得られるようにしています。新年度保護者説明会の後にはクラス懇談会を開催し、担任からクラスの活動内容を話すとともに、一人ひとりの保護者の話を聞いています。保育参加は午前のみで、参加する保護者は1フロアにつき1人のみとし、情報交換の機会としています。送迎の際には保護者に声をかけ、特に朝はけが、体調の変化について必ず聞くようにしています。夕方は保護者の送迎時間によって、担任がいるときに日々のエピソードを伝えていきます。保護者との面談内容は記録し、特筆する点、気になる点は児童要録補助簿に記載し、各フロア会議で共有しています。	
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> 連絡帳や、送迎時の会話を通じた日々のコミュニケーションにより、担当職員は保護者と連携しています。年に一回以上、個人面談の機会を設けています。面談は7月から11月の保育参加の機会をとらえて、保育参加の後に行っています。保護者から面談の希望があった場合には、プライバシーを考慮して時間と場所を確保するようにしています。ご意見箱は園の出入り口の近くに置いていますが、オンラインフォームを使って園に意見や要望を送ることもできるようにしています。小規模園で保護者との距離が近いため、直接相談をしに来る保護者もいるので、保護者の就労時間や送迎の時に合わせて面談をしています。相談内容は記録に残し、児童票とともに保管しています。相談内容によっては、保護者の了承を得たうえで保健師や東部地域療育センターと連絡を取っています。保育室入り口のホワイトボードにその日の活動内容を記載し、活動内容の写真の掲示も行っています。	
【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
<コメント> 虐待防止・対応マニュアルがあり、子どもの心身に対する虐待の早期発見や、防止に関する対応を記載しています。また、定期的に園内研修で虐待に関するテーマを取り上げ、職員間で虐待の兆候を見逃さないようにするにはどうしたら良いかを話し合っています。キャリアアップ研修などで虐待に関する専門的な知識を得た職員は、保護者の精神面や生活面に対する支援について職員会議などで話し、情報共有しています。朝の受け入れ時や直後の着替えの際には子どもの全身状況を視診で把握し、不自然なけが、通常と異なる言動などが見られた場合、園長、主任、担任が確認し、対処を検討しています。園による判断だけでは不十分と考えたり、限界があると判断したりした場合には、神奈川区の中央児童相談所と連絡を取ります。子どもや保護者に対して行った支援の内容と、経過について記録に残しています。保育室の連絡先一覧には公共機関連絡先を含め、神奈川区の中央児童相談所の連絡先を明記しています。	

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> 職員はフロア会議、職員会議で月間指導計画の評価と振り返りを行い、自らの保育実践を評価しています。自己評価表は就業後2年まで、6年まで、7年以上、調理員のカテゴリーに分けて項目を定め、期待する保育士の姿をテーマごとに5段階評価できるようになっています。職員は1つ1つの項目について、年度初めと年度終わりに自己採点し、1年間で自分の保育姿勢がどう変化したかを客観的に把握できるようになっています。園長は記述内容に目を通し、アドバイスをを行うとともに園として期待することを記載して、職員に返します。毎年10月には、職員と園長が面談して前期の振り返りと、後期の取り組み方について話し合いを行います。職員は年度末に、1年間の保育活動を振り返って、内容を記入します。園長は各職員の取り組みを評価して、記載したものを返します。職員は年度末や、次年度当初の会議で、運営内容の改善や専門性の向上、子どもに向き合う姿勢について話し合っています。	