

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(ことぶき保育園)

※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> ・保育理念は、子どもの人権と文化の尊重、保護者の子育て・就労支援、地域の子育て拠点を目指すことを掲げています。 ・保育方針には、保護者との連携・支援、保護者や地域にとって利用しやすい信頼される園を目指すこと、外国籍の子どもが多く国際性豊かな人づくりを目指すことを掲げています。 ・保育理念や方針は、常勤職員には入所時や職員会議、面談で説明・確認していますが、非常勤職員への周知を課題としています。 ・理念は、外国籍の保護者も8割を占め十分な理解を得るまでには至っていません。 <工夫している事項> ・外国籍の保護者支援のため、外国語が堪能な職員を採用し、わかりやすく説明しています。 <提言> ・外国籍保護者の大半を占める中国籍の保護者のため、重要事項説明書の中国語版が望まれます。		

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> ・社会福祉事業全体の動向についての把握・分析は法人本部で行っていますが、園との情報共有は十分とは言えません。園としては、行政から0歳児の入所の動向などの情報を得、園運営に生かすようにしています。 ・0歳児の受け入れ人数が定員を満たしていない現状があり、随時、利用率の分析や財政面のコスト分析を行っています。 <提言> ・事業運営を取りまく環境状況を法人本部と連携を密にして収集し、分析・評価を行っていくことが望まれます。		
【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
<コメント> ・園の運営課題として、保育士の質・専門性の向上、人材確保、物的環境の向上などを挙げてい		

ま。

- ・経営状況や改善すべき課題について、法人本部との共有に努めていますが、十分な連携が取れているとまでは言えません。園長は、職員が意欲をもって継続して働けるよう、経営課題の中で伝えるべき内容を検討しています。
- ・人材確保のため、就職説明会に出向いたり実習生をアルバイト雇用につなげ、本採用を目指すなどの対策を進めていますが、地域性などにより十分な人材確保が難しい状況があります。

<提言>

- ・経営課題の解決や改善等に向けて、現状を職員に周知することが期待されます。

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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画は、病児保育の必要性などを挙げて策定した時期もありましたが、財政面で実行不可能となり、その後は策定していません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価基準により、中・長期計画を策定していないため、評価はcとなります。法人本部と連携のもと、実行可能な内容を検討し、事業計画・収支計画として中・長期計画を策定し、園の質の向上を図っていくことが望まれます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人が、当年度の事業計画を策定しています。事業計画の中に、保育を通じた子育て支援の項目を立て、運営する3保育園と共に、ことぶき保育園の特色を生かした保育事業を明示しています。待機児童対策として、定員60名を超えた人数を受け入れることを掲げています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画が策定されていないため、評価はcとなります。中・長期計画を策定し計画と連動した年度の事業計画の策定が求められます。 		

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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度事業計画に、「待機児童対策・障がい児の積極的受け入れ・国際色豊かな人材育成の視点を重視した保育・地域支援」を掲げています。計画は運営法人が策定しており、職員意見が集約・反映されたものとはなっていません。 ・評価見直しは、運営法人が行っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画が職員参画のもと行われていないので、評価はcとなります。 ・園の取り組むべき課題を職員参画のもと検討し、園として実行可能な事業計画として策定していくことが望まれます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画を保護者に周知する場は設けていません。園として年間行事計画を作成し、保護者に伝えています。親子遠足・夏祭り・運動会を保護者参加行事として保護者の参加を促しています。行事日程等に変更があった場合はその都度保護者に口頭やお知らせを配付して知らせています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事計画も含み、園としての事業計画を策定し、主な内容を保護者にも説明していくことが望まれます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園の自己評価を毎年度実施しています。「保育所における自己点検・自己評価」を使用して常勤職員が5段階評価して平均を出し、保護者に公表しています。 ・意見・改善提案は園長が確認し、職員会議で改善に向けて取り組むようにしています。結果の分析・検討は十分ではありません。 ・年1回、全体的な計画をカリキュラム会議で見直しています。指導計画に自己評価の項目を定めて担任が振り返り、保育長・園長が確認する仕組みがあります。 <p><提案></p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価結果の分析・検討は、職員会議で行っていますが、さらにPDCAサイクルに基づいた自己評価を継続して実施し、改善につなげていくことが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価結果から上がった改善提案を受け、職員会議で分析・検討しています。 		

・改善計画を策定する仕組みはありますが、員の向上に向けて取り組みは随時会議で議題として取り上げ、実行するようにしています。「人権擁護のためのチェックリスト」を取り入れたり、保育目標である「健康な子ども」を育むために、新型コロナウイルス感染症予防対策として、子どもたちが食事で密にならないようテーブルを仕切るシートを設置したり、事務所を机ごとにシートで分けするなど、改善に取り組んでいます。

＜提言＞

・質の向上に向けて、職員参画のもと、計画的に改善に取り組む仕組みの構築が求められます。

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。	b
<コメント> ・園長は、系列3園園長・法人指定管理施設館長、理事長が出席する、法人本部の所属長会議で、法人の経営状況や各施設の現状を把握し職員に伝達する役割を担っています。 ・園長は、職員事務分担表を作成し、各職員の役割を明確にして職員の意識を高めるなど、園を束ねる長としてリーダーシップを発揮しています。 ・園長不在時や有事の際は、保育長・事務員に役割を振り分け、権限委譲しています。 <提言> ・施設長は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について文書化し、会議や研修において表明するとともに、園内掲示することが求められます。		
【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、「神奈川県労働大学講座」を受講して法令について学び、職員に報告しています。運営法人に管理規程があり、規程に基づき利害関係者との適切な関係を持っています。 ・園長は、児童福祉法、労働基準法、ハラスメント、働く者の権利・休暇取得の権利、個人情報保護法等、守るべき法令を把握し、職員には入職時に運営法人が説明しています。コロナ禍での国の休業要請や休暇取得について職員に確認しています。自己評価表に法令に関するチェック項目を設けています。		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年度、「保育所における自己点検・自己評価」を全職員で実施し、園長は結果を分析して園の課題の把握に努めています。人材確保・人材育成が課題となっていますが十分な人材確保が困難な現状から、職員の負担を考慮しながら現状取り組める改善や研修参加を行っています。 ・毎年度初めに園内研修計画を作成していますが、今年度は取り組めない状況になっています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員の負担感を考慮しながら保育の質の向上に取り組んでいます。さらに、組織的に質の向上に取り組む具体的な体制の構築が望まれます。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員に向けて職場アンケートを実施し、職場に対する要望や改善点などの意見・提案を収集しました。 ・「仕事を持ち帰らず園内で終わらせたい」との職員からの意見で、職員が子どもと活動せず記録に専念できる時間を設定し、その間は保育長や園長が保育に入るように配慮しています。また、布おむつの洗濯に負担感があり、保護者の意向も聞き、紙おむつに変更しました。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人と連携し園に必要な人材を確保し、業務改善に取り組んでいくことが期待されます。 		

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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材確保が課題となっており、計画的な人材育成、人材確保が難しく、質の向上を図るための計画が立てにくい状況にあります。 ・外国籍の保護者が8割を占め、子ども一人ひとりの課題に沿った支援に努めていますが、周囲の特殊な環境要因などにより、人材確保のハードルが高い現状があります。それらの条件の中で、外国語が堪能な職員の確保や、看護師確保に向けて他園の看護師情報を収集する努力をしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入職する職員は保育士としての経験者が多く、今までのスキルで保育を行っていますが、さらに最新の保育の現状把握のためにも計画的に人材育成に取り組む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"> ・「ことぶき保育園で勤務するにあたって」に期待する職員像を示しています。 		

<p>・運営法人策定の職員給与規程がめり、給与に関する昇進のしくみなどを職員に周知しています。</p> <p>・処遇改善として、リーダー加算・キャリアパス加算・定期昇給を検討し、実施しています。それらのしくみにより、職員が自己の将来を描けるようにしています。人事評価については人事評価表を策定し、行動評価、実績評価について、職員が自己評価を行い、評価者が評価を行っています。</p> <p><提言></p> <p>・職員が自らの将来を描けるようキャリアパスの明確化が期待されます。</p>	
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。
<p><コメント></p> <p>・労務管理に関する責任者は、園長となっています。</p> <p>・保育長・園長が勤務表を作成し、職員の有給休暇取得状況を把握しています。</p> <p>・園長は職員面談を実施し、悩みや相談にのっています。</p> <p>・福利厚生制度に加入しており、悩み相談窓口も設置されています。インフルエンザ予防接種を全職員に行っています。</p> <p>・ライフワークバランスの配慮に努めていますが、人員配置が十分でなく、バランスが取れているとはいえない現状があります。</p> <p><提言></p> <p>・職員が働きやすい職場づくりを目指していますが、休暇代替要員の確保が困難な現状があります。運営法人と連携して解決に向けて取り組むことが期待されます。</p>	
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。
<p><コメント></p> <p>・個別人材育成計画は作成していません。</p> <p>・園長は、職員個別面談で個人の目標について話し合っています。</p> <p>・職員の個人目標は文書化されておらず、達成度評価など適切な振り返りもできていません。</p> <p><提言></p> <p>・職員育成に向け、職員個別の目標を目標項目、目標水準、目標期限を明確にして設定し、評価と振り返りができるよう書式を整えて実施することが求められます。</p>	
【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。
<p><コメント></p> <p>・保育方針には、「保護者と連携・協力していきます、信頼される保育園を目指します、国際色豊かな人づくりを目指します」を掲げており、園として求められる職員のありかたを示しています。</p> <p>・研修計画は、年度初めのクラス担任が決まった時点で保育長が作成し、保護者支援、虐待研修などを計画しています。</p> <p>・園長は研修報告書を確認し、研修内容を見直しています。内容が浅かったり難しいと判断した研修を把握し、次回の研修派遣に生かしています。</p> <p>・今年度は、コロナ禍で計画通りに進めるのは困難となっています。</p> <p><提言></p> <p>・内部研修が滞っています。必要な研修を検討し実施していくことが求められます。</p>	

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員の知識・技術水準の把握に努め、職員に習得してもらいたい研修の受講を勧め、非正規職員もキャリアパス研修に派遣しています。 ・外部研修案内は職員に回覧し、職員が自ら受講したい研修があれば、園長と相談の上、受講の許可を得ています。受講した職員は報告書を提出して園長が確認し、職員会議で研修報告をしています。 ・新人職員向けに「保育士資質向上マニュアル」を策定し先輩職員から指導を受けています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新人研修は、記録の書き方の手順を伝えたり作成した記録をチェックして書き直し部分を指摘し、段階を踏んで指導しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTを行うことが望まれます。 		
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"> ・保育士資格取得のための実習生を受け入れています。園周囲の環境の特殊性もあり、近年は申し込みがありません。 ・実習生(ボランティア)受け入れマニュアルを整備し、観察のポイント、オリエンテーションについて定めています。実習担当を保育長とし、学校と連携して有効な実習が行えるようプログラムを整備しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れに際し、園としての受け入れ姿勢を明確にするとともに、さらに効果的に実習が行えるよう指導者の研修を行うことが望まれます。 		

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"> ・運営法人ホームページでは、事業案内、運営施設案内(ことぶき保育園を含む)、定款、貸借対照表を公開し、運営の透明性の確保を図っています。園独自のホームページでは、保育理念・保育目標・保育方針、保育サービス内容、一日の過ごし方などを紹介しています。第三者評価結果も公表しています。 ・地域に向けた広報誌の配布は行っていません。園パンフレットは、見学者に手渡しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・絵本の貸し出しやプール開放などの地域子育て支援事業を行っていることを地域住民に知らせていくことが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人として、財務会計規程、情報公開規程を整備し、保育所における事務、経理、取引等 		

に関するルール、権限・責任を明確にしています。

・監事監査規程、財務会計規程に基づき、監事による会計監査を行っています。

<提言>

・外部監査は実施していません。法人と連携し、外部監査の可能性などを検討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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育方針に、「地域とともに歩む子育て支援拠点を目指す」ことを明記し、自治会や健康福祉交流センターと毎年計画的に交流しています。職員同行で、地域住民と子どもの日にこいのぼりを吊るす、七夕に短冊を飾る、打ち水をする、神輿で練り歩く、敬老の日に招待を受ける、クリスマスツリーの点灯式に参加するなど、多種の地域交流の機会があります。 ・年長児が、J3チームのコーチによるサッカー教室に他園と合同で参加していましたが、今年度はコロナ禍のため来園してもらい、園単独で交流しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども食堂、多言語世界でつながろうワークショップなどの、日本語、中国語、英語のパンフレットを収集して玄関に置いています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生(ボランティア)受け入れマニュアルがあり、担当を保育長として受け入れる体制があります。定期的に雑巾を縫って持参してくれるボランティアがいます。 ・高校生のインターンシップを受け入れています。今年度、市立高校生2名を受け入れています。終了後には、実習報告書冊子の送付を受け、冊子を回覧して職員に紹介しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもとの交流を希望するボランティアには、必要な研修、支援を行うことが望まれます。 		
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"> ・地域の関係機関を把握し、必要な機関を分類して一覧表にし、職員と共有しています。 ・就学に向けて不安がある保護者や卒園児の保護者の相談にのっています。相談内容に応じて窓口を紹介しています。 ・地域療育センターの巡回相談などで連携し、課題のある子どもの相談を行っていく体制があります。虐待対応は、園長・保育長が窓口となり、児童相談所やこども家庭支援課と連携を取っています。 		

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> ・地区自治会の行事に参加する中で地域情報の収集に努めています。園見学を申し込んだ家庭の育児相談にのり、話の中から地域ニーズの把握に努めています。 <提言> ・さらに地域との交流を通して地域ニーズの把握に努め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> ・運営法人は公益財団法人で公益事業の運営を目的として設立され、地域ニーズを把握して公益的業務を行っています。 ・中区グランマ事業に参加し、絵本の貸し出しを行うほか、夏には地域子育て支援としてプール開放を行い、2、3組の参加がありました。 <提言> ・絵本の貸し出しを行っていますが、活用されていない現状があります。地域子育て支援として、絵本の読み聞かせや育児講座を行うなど、園の専門性を活かした取り組みが望まれます。		

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。	b
<コメント> ・保育理念には、子どもの人権と文化を尊重することを掲げ、実現に向けて取り組んでいます。 ・横浜市作成の「より良い保育のためのチェックリスト 人権擁護のために」でセルフチェックを行っています。 ・外国籍の保護者も多いことから、文化や家庭の習慣の違いを尊重しながら食事マナーなどを伝えるようにしています。 ・異年齢児指導計画に「相手のことを思いやる、友達のがんばる姿を認め合う」などを掲げ、人権意識が育つよう支援しています。 <工夫している事項> ・10月の虐待防止月間にはオレンジリボンをクラスに飾り、子どもたちに説明しています。 <提言> ・子どもの人権尊重について、全職員で共通理解し取り組んでいくことが求められます。		
【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> ・おむつ交換は特定の保育者が行うようにし、おむつ交換している場面が他の目に触れないよう仕切りを設置しています。 ・おむつ交換の場を設置するなど、プライバシーに関する内容について職員会議で話し合っています。 ・子どもが他の目を気にせずに落ち着いて過ごせる場所として、事務室を利用しています。子どもは好みのおもちゃを事務室に持ち込み、片隅で落ち着いて過ごしています。 <提言> ・子どもが日常過ごす慣れ親しんだ保育室内や廊下を活用し、プライバシーが守れ、落ち着いて過ごせる場の設定の工夫が望まれます。		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念や保育方針を載せたパンフレットを、中区役所や例年10月に開かれる中区民祭り「ハローよこはま」保育ブースに置いています。 ・見学の要望には保育に影響のない範囲で、見学者の都合に合わせて園内を案内し、パンフレットや「ことぶき保育園のしおり」を渡して説明しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国籍、特に中国籍の住民の多い地域であることに配慮して、中国語の「ことぶき保育園のしおり」を用意しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・多くの利用希望者に園の情報を届けるため、中国語など外国語も使用した、わかりやすいパンフレットを用意することが期待されます。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で、施設の概要や保育内容について記した重要事項説明書に沿って説明し、保護者から同意書を得ています。 ・「ことぶき保育園のしおり」に、入園時に準備するものなど、園での生活に必要な情報を記し、説明して渡しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始や変更時には、日本語が理解しにくい保護者には、公益財団法人横浜国際交流協会のボランティアや、中国語や英語が話せる職員が通訳しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国籍の保護者の多い地域性に配慮し、中国語などに翻訳した重要事項説明書を用意することが期待されます。 		
【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"> ・転園などの際には、必要に応じて担任が個人記録をもとに引き継ぎ文書を作成しています。 ・卒園や転園など利用終了後の相談窓口を園長と保育長とし、卒園や転園の際には園長が子どもや保護者に、何時でも相談に応じることを伝えています。 ・日頃から、行政や中部地域療育センターなど関係機関との連携があり、保育を引き継ぐ際にも必要に応じて連携しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所等変更時の、基本的手順や引き継ぎ文書を定めることが望まれます。 ・卒園や転園の際には、園利用終了後の相談方法や担当者を記した文書を、子どもや保護者に渡すことが望まれます。 		

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"> ・職員は子どもたちの思いをゆっくりと聞き、楽しんでるか、興味を持っているかを観察し、職員間でも話し合っで満足度を把握しています。 ・各クラス年2回の保護者懇談会で、保護者と情報交換をするるとともに、「入園前より子どもの表情が良くなった」などの保護者の意見から利用者満足度を把握しています。 ・送迎時の保護者には職員が積極的に声をかけ、利用者満足度の把握に努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者満足に関する調査の担当者や検討会議を設置し、保護者への調査を定期的実施し、把握した結果を分析・検討して具体的改善に繋ぐことが望まれます。 		
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"> ・相談・苦情解決責任者を園長、受付担当者を保育長とし、2人の第三者委員を置く、苦情解決体制を整備しています。 ・ご意見箱を玄関ホールに設置し、重要事項説明書でも要望・苦情の窓口として説明しています。 ・苦情に関する検討内容や対応策は、保護者等に必ずフィードバックしています。 ・苦情や相談内容は、職員会議などで共有し検討して保育の質の向上に繋いでいます。 ・全体に関係する内容の苦情は、提案者が特定されないよう配慮して「ことぶきだより」に載せ、公表しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の仕組みを保護者等にわかりやすく説明す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"> ・要望・苦情に係わる園での窓口や受付方法、第三者委員の氏名や電話番号を重要事項説明書に明記し、入園時に保護者に渡すとともに、玄関ホールに掲示して知らせています。 ・相談には相談者のプライバシーに配慮して、事務室、あるいは別棟のプレイルームを利用しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の面接や慣らし保育、クラス懇談会などでは、それぞれの家庭での保育を肯定する姿勢で丁寧に話を聞き、信頼関係を築き、保護者が意見を述べやすいようにしています。 ・日本語が得意でない保護者の意見は、必要に応じて中国語などのできる職員が聞き取ったり、通訳したりしています。 		
【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"> ・職員は送迎時の保護者に積極的に声をかけて意見の把握に努め、相談や意見は引継ぎ簿で担任に伝えています。 ・連絡ノートなどで受けた相談は、必要に応じて園長や保育長の助言を受けて、担任が速やかに対応しています。 ・玄関ホールに意見箱を置いています。 ・苦情解決対応マニュアルを整備しています。 ・カウンセリングの外部研修を受けた職員が、報告研修や報告書の回覧で他の職員と知識を共有し、保護者からの相談に生かしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談や意見を受け付けた際の対応マニュアルの定期的な見直しが望まれます。 		
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については職員会議の場で検討しています。 ・事故報告書を作成して会議で情報共有しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・登降園時間帯には、必ず見守りの選任職員が園玄関前に立ち、安全を確保しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・起きてしまった事故とともに、ヒヤリハットを積極的に収集することが期待されます。また、収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取り組みを充実させていくことが望まれます。 ・園長が月1回、安全点検表を使用して園庭の大型玩具などの安全確認をしていますが、安全点検表の更なる充実が期待されます。 		
【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"> ・厚生労働省のガイドラインをもとにして感染症予防と発生時の対応の感染症マニュアルを作成しています。 ・園での感染症発生は、個人情報に配慮の上、園だよりや玄関ホールへの掲示で保護者に伝えていきます。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナ対策として手洗い場の蛇口を一つ置きに封じて密を避け、3～5歳児では食事の際に向かい合って座る子どもたちの間に透明の仕切りシートを張るなどの工夫をしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会を開催することが望まれます。 		
【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"> ・防火管理者を園長とし、消防計画を消防署に提出し、毎月、避難訓練を行っています。 ・地震・災害対応マニュアルを作成し、火災や地震発生時の初動対応を明確にしています。 ・避難場所や災害発生時の園の対応は、重要事項説明書や入園時の説明資料「ことぶき保育園のしおり」で保護者に知らせています。 ・同一建物内で活動する、横浜市寿町健康福祉交流協会と協力して災害時の避難訓練を行うことがあります。消防署員に来園してもらい、救急救命法の講習を受けています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、津波や豪雨の際の対応マニュアルを作成中です。早急な完成が望まれます。 		

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。	b
<コメント> ・マニュアル集を整備し、安全やコンプライアンスに配慮した援助のポイントを記した「日々の安全安心な保育のために心掛けたい事って？」に沿って実施しています。朝夕の保育の具体的な実施方法は日課表に文書化されています。 ・園長や保育長が職員とともに保育を行い、また指導計画の評価欄や日誌の記述内容で、標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認しています。 <提言> ・保育の標準的な実施方法の職員への周知徹底の取り組みが期待されます。		
【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。	b
<コメント> ・マニュアル集を作成し、食事のポイント、睡眠のポイント、安全上のポイントを明示するほか、授乳支援ガイド、与薬マニュアル、感染症マニュアル、安全管理等のマニュアルを綴じ込んでいます。 ・標準的な実施方法の評価・見直しは随時行っていますが、定期的には実施できていません。 ・マニュアルは、職員の意見を反映して見直しています。 <提言> ・長年積み重ねられたマニュアル集がありますが、それらのマニュアル類を見直し、現状にあったマニュアルとして整理していくことが期待されます。		
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策定している。	a
<コメント> ・入園前に面接を行い、保護者から発達や健康状態、家庭状況などの文書の提出を受けています。 ・アセスメントや計画策定にあたっては、必要に応じて、栄養士や嘱託医、療育センターなどの意見を聞いています。 ・各指導計画に評価欄を設け、計画に基づいた実践について担任間で協議して記録し、園長や保育長が確認しています。 ・支援困難ケースについては、保護者との面談を頻繁に行い、関係機関との連携を密にし援助しています。必要に応じて各種会議でケース会議を行い、必要な職員間で情報を共有しています。 <工夫している事項> ・慣らし保育の経過を丁寧に記録し、指導計画の作成に生かしています。		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<コメント> ・各指導計画表には反省・評価欄を設け、それぞれ時期を定めて担任間で協議し計画を見直しています。 ・見直しによる指導計画の変更があれば、変更内容によって、乳児会議、幼児会議、職員会議で関係する職員に周知しています。 ・指導計画の評価・見直しにあたっては、保育の質の向上に係わる課題を明確にし、活動内容や環境構成など、次の計画の作成に生かしています。 <提言> ・指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備することが望まれます。		

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記録類は、0～2歳児はクラスごと、3～5歳児はグループごと一括してファイルしています。経過記録は原則、0～2歳児では毎月、3～5歳児では半年ごとに記録しています。 ・0～2歳児と障がいのある子どもには個別指導計画を立て、担任間で計画実施状況の評価・反省を行い、記録して園長や保育長が確認しています。 ・必要な情報は、担任間や職員会議、乳児会議、幼児会議、給食会議などで、関係する職員に伝達しています。 ・引継ぎ簿や事務室内ホワイトボードへの記入でも情報の伝達や共有を行っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・急いで情報共有が必要な場合は緊急ミーティングを開き、全職員への伝達を確実にしています。 	
【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。
	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護規程で記録管理の責任者を園長とし、記録の保管や保存、廃棄、情報の提供について定めています。 ・電子データを含む個人情報は鍵のかかる事務室内に保管し、園外への持ち出しは禁じています。 ・園のホームページに法人の個人情報保護方針を掲載し保護者に知らせています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員は、採用時に個人情報保護についての研修を受け誓約書を提出していますが、非常勤職員にも、個人情報保護についての研修を実施し、誓約書の提出を受けることが期待されます。 	

<別紙2-2-3(内容評価・保育所版)>

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育所保育指針改定に伴う研修に参加した職員を中心に園内勉強会を開催して読み合わせを行い、職員意見を取り入れて、園長・保育長が作成しました。 ・全体的な計画には、事業の目的、保育理念、保育方針、保育目標、年齢・発達ごとの養護と教育別のねらいと内容、地域の実態に対応した保育事業と地域行事への参加、研修計画等を盛り込み、作成しています。 ・全体的な計画は5月の年度カリキュラムの見直しと一緒に確認しています。クラスから指摘があり、文章の一部を変更しました。 		
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"> ・全保育室が園庭に面し明るく、加湿器や床暖房などで温湿度管理し、新型コロナウイルス感染症予防対策として30分ごとに換気しています。 ・玩具や子どもの手が触れる場所は、0～2歳児は毎日、3～5歳児は1週間に1回程度除菌し、今年度はコロナ対策で3～5歳児も毎日除菌しています。 ・子どもたちが、自分の遊びの場を確保したい時に自由に使えるよう、牛乳パックで職員が手作りしたパーテーションやマットを用意しています。 ・0歳児は保育室の奥まった場所にベビーベッドを1台置き、眠くなった子どもが何時でも落ち着いて睡眠をとれるようにしています。 ・トイレは子どものプライバシーを守りながら職員が見守り、安全確認できる低めのドアや仕切りを使用しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室内に、子どもが一人で落ち着いて過ごしたい時に使えるコーナーを設けることが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童票や個人記録、経過記録などで子どもの発達過程や家庭環境を把握し、各種会議で職員間で情報共有し、子どもそれぞれに合わせて保育しています。 ・職員は、子どもが伝えようとする気持ちを受け止め、最後まで言えるよう、焦らせることなくゆっくり聞き丁寧に説明しています。言葉が出にくい場合は必要に応じて子どもの気持ちに寄り添って言葉にして援助しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時には慣らし保育を行い、日常の様子や発達状況、個性を把握し、詳細な慣らし保育の経過記録を作成し、保育に生かしています。 ・日本語が得意でない子どもの言葉での表現は、表情や様子からの推測に加え、通訳ができる職員の協力も得て気持ちの把握に努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・せかす言葉や制止する言葉を用いない援助について、園長は職員への浸透がまだ十分ではないと感じています。職員の意識共有のための更なる取り組みが期待されます。 		

【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"> ・子どもの発達に応じて、手を貸したり、声をかけたり、見守ったりし、食事や排泄、清潔、着脱などの生活習慣を身につけられるよう援助しています。 ・職員は自分でやろうとする気持ちを大切にさりげなく援助し、子どもが自分でできた満足感や自信が持てるよう、やり遂げたことを褒めて一緒に喜んでいきます。 ・異年齢合同保育の3～5歳児では、年上の子どもの行動を目標にして、楽しみながら生活習慣を身につけていきます。 ・就学前の5歳児は様子を見ながら午睡をやめ、プレイルームなどで過ごしています。 ・職員は、週案作成の際には静と動の活動の組み合わせに留意し、全体や一人ひとりの状況に合わせて計画を変更したり、個別の休息をとっています。 ・体調の悪い子どもや、気持ちが落ち着かない子どもは、事務室で園長に見守られながら、横になったり、一人で過ごしたりしています。 ・今年度は、新型コロナを例にとりて手洗いなど生活習慣を身につけることの大切さを説明しました。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ご飯にしようね」など、事前の声かけや、言葉での説明、時計の図を添えた日課表の掲示などで、発達に応じて子ども達が自分で見通しを立て自主的に生活できるように援助しています。 ・ブロックなどを時間や日にちをかけて作り続けたい子どものために、制作途中の作品用トレイを用意しています。 ・サツマイモや米などを栽培し子どもたちが世話をし収穫し、調理室で調理してもらって食べる経験をしています。 ・毎年カブトムシの孵化から幼虫、成虫への成長を図鑑で確認しながら観察しています。 ・週1回、講習を受けた職員の指導で行うリズム遊びを、子どもたちは自由遊びにも取り入れています。 ・夏祭りでは5歳児が中心となり3～5歳児がアイデアを出し合い、それぞれの得意を生かして作った神輿を担いで保護者に披露しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・午睡には布団を使用しますが、眠くなればいつでも眠れるよう、保育室の奥まった場所にベビーベッドも置いています。 ・授乳や入眠、おむつ替えなどは、個々の子どもが心地よく感じる手順で、できるだけ同じ職員が行うようにしています。 ・職員は子どもと目を合わせながら、穏やかにわらべ歌を歌ったり喃語に応じたりしています。 ・木製やタオル地など、いろいろな素材の誤飲できない大きさの玩具を、子どもの視界に入る場所に置いて探索活動を促しています。 ・その時々の子どもの発達や関心に合わせ、玩具や遊具を入れ替えています。 ・子どもの様子を観察して個別指導計画に反映し、個々の発達や個性に合わせ、保育方法を見直しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時には保護者も付き添っての慣らし保育を行い、その経過や保護者から聞いた家庭での保育の様子を詳細に記録し、また保護者との信頼関係を密にして保育に生かしています。 		

【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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"> ・子どもの状況に応じて意欲が持てるような声かけを行い、さりげなく手助けし、できたときはたくさん褒めて自信が持てるように援助しています。 ・毎日玩具や子どもの手に触れる場所を消毒し、柱の角にガードを貼るなど、安全に探索活動ができる環境を整えています。 ・職員は、イヤイヤ期の言動や苛立ちを自我の育ちと捉えて肯定的に対応し、気持ちを聞き取り、落ち着くのを待ち、危険が無いように見守っています。 ・友達への関心を大切に見守り、状況にあった関わり方を知らせ、友達と過ごす楽しさを味わえるよう援助しています。 ・例年は毎日のように行う公園への散歩で、近隣の人たちと交流しています。 ・各保育室と園庭の間のテラスはクラスごとの仕切りがなく、園庭やテラスで遊ぶ異年齢の子どもとの交流があります。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本語が得意でない保護者も多いこともあり、職員は連絡帳だけに頼らず、積極的に保護者に声をかけて情報共有に努めています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3～5歳児は年齢ごとに年間指導計画を作成し、異年齢合同の2グループに分けてそれぞれに担任を置き保育しています。 ・グループ内でも年齢別の制作など、発達に応じた保育をしています。 ・職員は3歳児には、それぞれの子どもたちの思いに共感したり代弁したりして具体的に仲立ちし、友達と関わる楽しさを味わえるように保育しています。 ・4歳児には、友達との関わりを見守り、トラブルや失敗があれば共感して支え、自分の気持ちのコントロールができるように保育しています。 ・5歳児には、友達と協力して製作したお神輿を夏祭りで保護者に披露するなど、最後までやり遂げようとする姿勢を育てています。また、園庭に散らばった砂の清掃や回収の当番活動で、みんなの役に立つ経験をしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3、4、5歳児それぞれの発達に合わせたさらなる環境の整備の工夫が望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもには「集団への参加」や「友だちとの関わり」の項目を設けた個別指導計画を作成しています。クラスの指導計画には、特別な配慮が必要な子どもへの具体的な援助方法を記し、職員の援助のもとに周囲の子どもと関わりながら、共に成長できるようにしています。 ・保護者からの相談や状況の変化などに応じ担任が保護者と個別面談を頻繁に行い、記録して指導計画に反映しています。 ・配慮を要する子どもについても、必要に応じて横浜市中部地域療育センター巡回相談で専門家の意見を聞く体制があります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の保護者に向けて、障がいのある子どもの保育に関する適切な情報を伝える取り組みが期待されます。 		

【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、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"> ・0～2歳児はクラスごと、3～5歳児はグループごとに大まかな週の指導計画を立て、デイリープログラムに沿って保育を行っています。職員は天候や子どもたちの様子に合わせて、無理のない保育をしています。 ・職員は活動への参加を無理強いせず、上手くできた時の満足感や褒めることで子どもの参加を促しています。 ・0～2歳児の延長保育利用が多い日には、職員を増やして対応しています。 ・口頭や引継ぎ簿、事務所内のホワイトボードで、子どもの状況についての情報共有を行い、担任が送迎時に会えない際の保護者との連絡も引継ぎ簿をもとに行っています。必要に応じて担任が直接保護者に電話で連絡を取っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの子どもの様子に応じ、事務室で園長に見守られながら休息できるようにしていますが、保育室内に一人で落ち着いて過ごせる場所を設け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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画に、文字や数字などへの関心や就学への期待感について記載し、就学に向けて計画的に保育しています。 ・子どもたちは近隣小学校の交流会で学校を案内してもらい、小学生と交流しています。 ・年4回程発行する5歳児のクラス便りで子どもたちの就学に向けての様子や、園が就学についての相談に応じていることを保護者に知らせています。クラス懇談会でも就学に向けての情報を提供し、相談に応じています。 ・5歳児の担任が子どもの入園以来の個人記録をもとに保育所児童保育要録を作成し、保育長や園長が確認し園長が各小学校に送っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長・保育長が幼保小の交流会に出席していますが、保育士と小学校教員との連携機会はありません。保育士等と小学校教員との連携を図ることに期待します。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・体調悪化やケガは、担任や保育長、園長の判断で保護者に知らせています。状況に応じて保護者と連携して受診し、翌日登園時に必ず様子の確認をするほか必要に応じて担任が電話で確認しています。 ・健康状態の変化などは、事務室内のホワイトボードや引継ぎ簿、クラス担任間の協議、各種会議で情報共有しています。 ・入園時に子どもの健康にかかわる書面の提出を受け、入園後の予防接種などの情報は必ず園に連絡してほしい旨保護者に伝え、把握に努めています。 ・0～2歳児は、睡眠チェック表を使用し、年齢に応じて5～15分おきに入眠後の呼吸確認をしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康状況の把握と対応を的確に行うためマニュアル集を見直し、健康管理に特化したマニュアルの作成が望まれます。 ・年間保健計画を園の実態にあわせて見直すことが望まれます。 ・保護者に対し、乳幼児突然死症候群に関する情報の提供が期待されます。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児はクラスごとに、3～5歳児はグループごとにまとめられた個人別のファイルに、健康診断や歯科健診の結果や毎月の身長体重測定の結果を記録し、いつでも確認できるようにしています。必要に応じて会議などでも情報共有しています。 ・保護者には、健康診断結果は連絡帳や口頭で、歯科健診結果は結果のお知らせを渡し、身長体重測定結果は記録表にして、速やかに知らせています。 ・園だよりで、健康診断等の実施日を事前に知らせるとともに、実施日には体調不良などでなければ、できる限り登園してほしい旨伝えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断・歯科健診の結果を保健の計画などに反映させることが望まれます。 		
【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"> ・アレルギー疾患のある子どもについては、「アレルギー疾患生活管理指導表」の提出を受け、入園前に保護者と面談し記録して職員間で共有しています。 ・調理の際は、アレルギー対応食を作り終わるまで他の食材は扱わず、出来上がった対応食はラップをかけて氏名と除去食材を明記したブラカードとともに、他の子どもとは模様の違うトレイに置き、職員間で確認して提供しています。状況に応じて、他の子どもとテーブルを離しています。 ・アレルギーを含むメニュー、除去する食材や調味料にマーキングした次月の予定献立表をアレルギー疾患のある子どもの保護者に配付し、確認してもらっています。 ・慢性疾患のある子どもについては、入園時に保護者と情報交換して記録し、定期的や必要に応じて面談し、医療関係者とも連携して対応しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の子どもや保護者にアレルギー疾患についての理解を図るための取り組みが期待されます。 		
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している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間食育計画を立て、季節の食材や行事食の提供、調理体験、食事マナーの習得など、発達に応じた取り組みを行っています。 ・例年は、3～5歳児はバイキング形式で、食べられる量を自分で盛り付けています。3歳児は年度初めは職員が盛り付け、4、5歳児にならって徐々に自分で盛り付けられるようになっていきます。今年度は新型コロナ対策で職員が3～5歳児全員の盛り付けを行っています。 ・野菜が苦手な子どもが多いことにも配慮して、楽しんで口にするきっかけとなるよう、子どもたちと一緒に園庭でサトイモやサツマイモなどを栽培し、給食室で調理してもらっています。 ・3～5歳児にはクッキングの時間を設け、トウモロコシの皮むきや焼き芋、おにぎり作りなどを行いますが、今年度は中止しています。 ・保護者に「きゅうしよくだより」を配付し、当月の献立や食材の紹介や、「お彼岸のおはぎ」など食に係わる情報を伝えています。 		

【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"> ・毎日の残食記録、検食記録を残し、クラス日誌に喫食状況を記録しています。 ・毎月の給食会議では子どもの食べる様子についての担任や園長からの提案を検討し、量や食材の切り方など、献立や調理に反映しています。 ・汁物の具の残食が多いことから、具の量を減らすことにし、また、土曜保育は軽食にするなど、残食記録を献立や調理の参考にしています。 ・雛祭りのちらし寿司、七草粥など行事食を提供し、夏野菜やキノコ類など季節の食材を使い、残暑の時期にはさっぱりとした献立など、食が進むよう配慮しています。 ・栄養士や調理員が3～5歳児の保育室までお茶や給食を運ぶ際に子どもたちの食事の様子を見えています。0～2歳児には栄養士が月1回程食事の様子を見に行っています。 ・衛生管理マニュアルに沿って衛生管理を行い、毎日、チェックリストを使って食材や給食室内の衛生確認を行っています。 		

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"> ・0～2歳児は、毎日連絡帳で保護者と情報交換しています。外国籍の保護者も多いため、ローマ字で交換している例もあります。食事について気がかりな保護者には、給食サンプルを見ながら喫食量などを伝えています。 ・親子遠足、夏祭り、運動会を保護者参加の行事として設定しています。クラス懇談会は年2回開催し、保育方針、遊びの様子、お知らせ・お願いを伝え、保護者から家庭の様子を一人ひとり話してもらっています。 ・昨年度から保育参観も始め、小さい子どもの部屋では廊下から参観できるように工夫し、幼児とは一緒に散歩に行ったりし、保育に参加してもらっています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者送迎時には必ず口頭でも連絡帳の内容を確認するなど、コミュニケーションを取っています。特に外国籍の保護者が多く、使用している言語も、中国語、タガログ語、英語、韓国語などがあり、やさしい日本語で丁寧に話すことを心がけています。言葉遣いや保護者の表情変化にも気を配っています。発達相談など専門相談には、国際交流協会のボランティアに通訳をお願いしています。 ・保護者からの相談には担任がのり、園長が担任にアドバイスしたり、園長が直接保護者に対応しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の相談に適切に対応できるよう、「カウンセリングを活かした保護者対応講座」に、職員を順番に派遣しています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待を未然に防ぐために、受け入れ時の子どもの観察を強化しています。着替えの時などにも体全体を注視しています。 ・権利侵害が認められるときは園長に報告し、通報して児童相談所と連携する場合があります。関係機関と連携した見守り体制を構築しています。 ・中区の虐待防止研修に参加し、職員会議で報告しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待など権利侵害について、研修内の報告や人権チェックリストで職員意識を高めています。さらに全職員で虐待の早期発見に取り組めるよう、理解の徹底が望まれます。 		

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"> ・指導計画に自己評価欄を設定し、日誌には反省・振り返り欄を設け、日々の保育を振り返っています。ねらいや子どもの姿を意識し、子どもが活動に取り組む過程に配慮して自己評価を行っています。 ・職員は、会議を通してクラスや子どもの様子、行事計画の策定・反省、ケース検討を話し合い、実践を振り返っています。 ・担任同士で自己評価を共有し、個別対応を振り返って園長から助言を受けたり、前月の子どもの様子・反省を確認して今月の指導計画を検討し加筆修正を行い、保育に活かしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の評価欄を整理し、保育士の自己評価を明確にしていくことが期待されます。 		