

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(えんがわ)

※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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人の保育理念は「【すべての人々は、この世に必要があって生まれてきている】の思いを大切に、どの子も分け隔てなく受け入れ、子ども、保護者、保育者が共に育ちあう場所を目指しています」として、重要事項説明書、入園のしおり等に明記しています。 ・さらに保育方針を、「よく食べ」「よく遊び」「育ちあう」として、入園説明会や懇談会、園だより等で保護者に詳しく、わかりやすく説明しています。 ・理念・方針は、月1回の職員会議でも繰り返し話題にし、職員の保育に対する「行動規範」となっています。 ・特に「育ちあう」は、子ども、保護者、保育者の協力により三者共々の「育ち(成長)」を意味しており、保育所の使命や目指す方向を読み取ることができます。 <p>注:本評価結果では、園長とは、隣接する系列園「苗場保育園の園長」を言い、主任は「苗場保育園の主任」を言う。「えんがわの園長」を「施設長」と言う。</p>		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市における待機児童問題等、運営法人の「理事会」や、系列各園の園長も出席する「運営会議(理事長、理事、事務長、3系列園園長3人、障がい者施設3人、計9人会議)」等で課題を討議し、対応策を打ち出しています。 ・泉区保育園園長会議等で地域の福祉需要の情報を得て分析しています。 ・月2回のサロン等での子育て相談や園見学、園庭開放等で来園する地域の子育て世代との会話の中で、地域の子育てニーズの把握に努め、日誌等の記録に残しています。 ・運営法人の事務部署は各園からの年3回の報告書をもとに、定期的に保育園の運営状況を把握し、必要な対応指令を行っています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営・運営に関しては運営法人の理事会(理事長、事務長、複数の理事、監事による)が年3回開かれ、各園から上がってくる年3回の事業報告書をもとに経営状況を把握して、対応策を検討しています。 ・理事会で浮かび上がった課題については、「運営会議」で系列各園の園長にも伝えられ、園長は各園に持ち帰り、職員会議にて全職員に報告し、周知しています。 ・園では「経営課題については来年度から取り組んでいきたい」としています。 ・人材育成、働きやすい職場環境等の経営課題の遂行に取り組んでいく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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では長期計画を「理念の実現」として、中期計画を「苗場の保育の見直し」「人材育成の強化」を掲げ、保育の見直しに関しては、「これまで培ってきた保育の再確認と見直し」を掲げ、保育を進めています。 ・長期計画の理念の実現に関しては、子ども、保護者、保育職員に関わらず、誰もが利用できる場所の提供を第一に考え、「改築・新築を含めた施設の充実」「多目的ホールや子育て支援室、図書コーナー等の設置」などを掲げて、園庭にあるスーパーハウスに図書コーナーを開くなど、歩を進めています。 ・園としての中長期の収支計画を策定するとともに、中長期計画の目標には、評価分析のしやすいように数値目標や具体的な成果等を設定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"> ・中長期計画の目標達成に向けて単年度計画に盛り込み、その初年度実行計画を、その年の事業計画としています。 ・事業計画の内容は、園全体として、①保育の質の向上、②職員間のコミュニケーション、③保護者と共に子どもの居場所作り、④職員の職場環境改善、⑤地域の子育て支援を掲げ、0、1歳児クラス、2歳児クラス、その他の6つの目標・内容を具体的に掲げて保育を進めています。 ・園では事業計画を基盤とした、当年度予算計画を作成しており、年3回の理事会に向けた「事業報告書」を作成し、提出しています。 ・単年度の事業計画においても、数値目標や成果目標等を設定し、実施状況の評価を行えるようにすることが望まれます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画は、各クラスの年度目標等を取り入れたうえで、園全体の事業計画を策定しています。 ・年間の行事計画を事業計画に取り入れ、テーマごとに担当者、グループを決めて、職員の意見も入れて進めています。 ・行事等の事業計画の進捗状況は、グループ担当者から職員会議等で報告を受け、全職員に周知し、年度末には達成度の報告を行っています。 ・事業計画は年度末の達成度評価結果により、次年度に向けて見直しを行います。 ・事業計画の実施状況の期間中の評価時期、評価手順を定め、職員に進捗状況を周知することが望まれます。 		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画に盛り込んだ保育に直接的に関係する部分、「子どもの育ち」や、「大切にしていること」「園としてしていきたいこと」については行事や懇談会等で機会あるごとに保護者に説明し、園だよりでも伝えていきます。 ・また、4月、3月の保護者が主催する保護者会総会においては、事業計画の概要について説明しています。 ・保護者会から保護者意見が提示された場合には、可能な限り取り入れるようにしています。 ・利用者アンケートでは、30%の保護者から「今後の課題や目標(事業計画)について知っていますか」の項に、「あまり知らない」「全く知らない」との声が寄せられました。事業計画について、保護者への説明のさらなる工夫を期待します。 		

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"> ・月案、週案は、担当職員が提出したものを施設長が確認し、PDCAサイクルにより振り返り、見直し作業を繰り返しています。さらに、月案をもとにして、苗場保育園と合同で、クラス担任と乳幼児リーダー・主任・施設長・園長が参加して、月ごとに振り返りを行う「月総括」を行っています。月総括で保育結果をPDCAサイクルの各段階において話し合いを行い、対応しています。 ・第三者評価は、今回が初めての受審です。 ・本年度より、年度末に「利用者アンケート」を実施し、それに基づき「園としての自己評価」を行い、園だよりで公表する予定です。園としての自己評価を行うことが期待されます。 		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苗場保育園の第三者評価の結果に基づく改善課題については、職員会議等で共有化が図られています。 ・園に関係する課題については、事業計画に取り込み、テーマごとに担当者、グループをきめて、実行計画を作成し対応します。 ・各テーマに関しては職員会議等で進捗状況の報告を受け、職員の意見をもとに必要なら計画の見直しを行っています。 ・園としての自己評価を実施し、今回の第三者評価の課題についても文書化し、改善策を実施していくことが望まれます。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長・施設長は、年度始めに職員会議等で園の運営方針・取組を説明し、施設長自らの役割について話しています。また、「運営規程」には、施設長・保育士等の職員の職務分掌（職務内容）について、記載しています。 ・保護者に対しては園だより等で概略を説明しています。また、4月の入園式の際も伝えていきます。 ・施設長が不在時には、クラスリーダーが代行を行う旨、職員会議等で全職員に周知しています。 		
【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"> ・施設長は児童福祉法や児童憲章、保育士倫理綱領、雇用・労働法規等を理解し、保育理念や保育方針、保育目標等が実現できるように取り組んでいます。 ・施設長は他保育施設での不正・不適切な事例等を職員会議等で取り上げ、また、横浜市の法令遵守関連の研修会、勉強会に出席しています。 ・園では、横浜市のごみ分別ルールに従って、ごみ類を処理しており、各クラスに子どもにもわかりやすく表示したゴミ箱を配置し、生ごみ等は苗場保育園の園庭の隅で生ごみ処理機により自然発酵させ、土に返しています。 ・職員は入社時にコンプライアンスを含む新人研修を受けて、法令遵守について理解しています。また、問題があれば職員会議でその都度取り上げ、施設長から説明を行っています。 		

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"> ・保育の質の現状については、園長は月案等の確認や頻繁に保育現場に入ること、また、「月総括」等の職員との話し合いの中で確認しています。 ・保育の質の向上に向けて、クラスリーダーに指導権限を委譲し、OJTを通して職員の育成に努めています。 ・施設長はパート職員会議にも出席し、意見に耳を傾け、保育の質の向上に向け職員の活性化を図っています。 ・特に苗場保育園との合同の「リーダー会議」では、保育園の全部署からの保育に関する課題を抽出し合い、テーマが生まれれば担当者、グループを定め、改善作業を具体的に進めるように指導しています。 		
【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"> ・運営法人の運営会議では系列園の園長や法人職員も参加して、保育園運営のコストや経営問題を話し合っています。 ・園ではICT化を進めており、パソコンを2台導入し、クラス内で作業可能な時間帯を見つけては、記録等が手軽にできるように職場環境を変えています。施設長は、時間内で書類の処理ができるように業務の進捗状況の把握に努めています。 ・年度始めに、環境衛生、絵本・図書、ヒヤリハット、研修等の各テーマについて、それぞれに担当職員を決め、職員が主体性を持ってことに当たるように進めています。 ・施設長は、各テーマごとのグループ活動に自らも参加し、指導力を発揮しています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人には、「期待する職員像」として、「職員の役割期待水準規定」があり、これをもとに職員は新人研修計画、キャリアアップ研修を受講し自己研鑽に励んでいます。入職5年以上の職員に対しては「中堅職員育成計画」があり、横浜市や保育関係大学の外部研修を受講するようにしています。 ・苗場保育園での看護師の採用により、日々のケガや発熱等の病気に対する対応や、保健衛生的なことについて看護師による園内研修を行い、職員は医療知識を身につけています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・系列4園合同の就職説明会・学生見学会を行い、各保育学校からの学生の参加者を得て求人活動を行っています。 		

【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"> ・運営法人の「期待する職員像」として、全職員に入職時に配付するマニュアルに「職員の役割期待水準規定」があり、新入1年目、2年目から4年目まで、さらには5年目以降のあるべき姿を具体的に記述し、職員の成長方向を示唆しています。 ・法人の理事会においては、職員の処遇、給与規程の改正等について取り組んでいます。 ・職員は年1回、「職員意向調査票」を提出し、その年の自らの振り返りを行うとともに、次年度の自己研鑽目標を書き出し、施設長に提出しています。施設長はこの「職員意向調査票」をもとに、各職員と個人面談を行い、その年の評価や次年度の目標管理について話し合います。 ・現在、運営法人にて検討中である「人事考課制度基準」を明確化し、キャリアパスに基づき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の早期確立が期待されます。 		
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り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は年1回の「職員意向調査票」にその一年の振り返りを記入し、施設長との個人面談によりアドバイスを受け、次年度における自分自身の「行動目標」も記入しています。 ・施設長は職員一人一人の心身のバランスについて、職員同士の付き合いの中でお互いを思いやりながら解決できるように指導しています。 ・借り上げ社宅制度等の利用、職員の最寄駅までの園バスでの送迎等、福利厚生面の充実を図っています。時間外勤務の削減に努めるなど、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。 ・法人の「一般事業主行動計画」(令和3年4月からの5年間)として、有給取得率の10%アップ、平均残業時間10時間以下を掲げ、働きやすい職場づくりを目指しています。 		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では「期待する職員像」(職員の役割期待水準)をマニュアルの中にとじ入れ、全職員が入職する際に配付し、「新人研修」にて周知を図っています。年一度の自己評価票にて自己評価を行うとともに、「職員意向調査票」にその年の自らを振り返り、次年度の「成長目標」を記入し、施設長に提出しています。 ・「職員意向調査票」提出の際には施設長による個人面談を受け、アドバイスを受けています。 ・施設長は必要な際には、年度中間で特別に個人面談を行うこともあり、目標の達成状況にも気を配っています。 ・年度末には個人面談を実施して、アドバイスを行い、次年度の目標管理につなげています。 		
【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の基本方針の一つとして、「信頼ある福祉職員の育成」をあげ、「期待する職員像」を明らかにしています。 ・園では年間研修計画書を作成し、施設長は職員が受講すべき外部研修については、職員の希望を大切に該当する職員の受講を促しています。 ・常勤職員については年2~3回の外部研修を受けるようにシフトも工夫し、非常勤職員も受講のチャンスを作り出しています。 ・研修受講後は必ず報告書を提出し、施設長は内容を確認して、外部研修の受講テーマについて評価・見直しをしています。 ・園の「職員の役割期待水準規定」には、職員に必要とされる専門技術や専門能力は明示されていません。職員の人材育成ビジョンとしての、階層別の専門技術・専門能力等を明示することが望まれます。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員一人一人の個人ファイルには専門資格の取得状況等が記録されています。新入保育士には、配属先のクラスリーダーがOJTにて適切な指導を行っています。 ・法人内研修では、初任研修、階層別研修、全体研修を行っています。 ・キャリアアップ研修の受講を奨励し、受講状況は個人ファイルにとじ、管理しています。 ・常勤職員と同じく、非常勤職員に対しても外部研修受講を勧め、受講は出勤扱いとするなど色々な支援を行っています。職員の外部研修受講に際しては、シフト表の修正等、きめ細やかに配慮しています。 ・職員の研修受講に関しては、「年間研修受講計画一覧表」を作成して、全職員の受講バランスをはかりながら、一人ひとりのレベルアップを図ることが期待されます。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「実習生受け入れマニュアル」「実習生の対応手順」があり、園の実習生受け入れに対する姿勢を明確に打ち出しています。 ・受け入れの段取りとして、①オリエンテーション(守秘義務、心構え)、②実習(シフト、部分・責任実習)、③実習日誌、④反省会、⑤評価の流れで行います。 ・プログラムについては、本人、学校からの要望を取り入れて、話し合いの上決めていきます。 ・実習に関わる職員については、順番で「横浜市実習担当者研修」を受講しています。 ・実習期間中に学校の担当教員の来園を受けるようにし、本人、学校と園とで相談の上、効果的な実習を進めています。 		

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"> ・独立行政法人福祉医療機構(WAMNET)に、法人に関する現況報告書、予算・決算状況が公開されています。 ・今回初めて受審する第三者評価の評価内容については、「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」のほか、WAMNET、受審した第三者評価機関のホームページに掲載の予定です。 ・園見学者には園のパンフレット、しおり等を手渡し、理念、方針等を説明しています。地域の子育てフェスティバルにもパンフレットを置いています。 ・「苦情受付状況」について、法人又は園のホームページ等への公表を検討することが望まれます。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程に職員の職務内容を規定し、経理規程には給与・出納・会計監査等について規定しています。 ・全職員は入社時に新人研修を受講し、就業規則や保育所運営に関するマニュアル類を学んでいます。職務分担表、役割分担表は入職時に配付されるマニュアルにとじられています。 ・法人契約の会計士には、毎月園の収支に関するデータを提出し、チェックを受けています。 ・年一度、法人契約の会計事務所により会計監査を受けています。 ・運営法人による内部監査や横浜市の指導監査等での指摘事項は、職員参加で対応を図り、責任は園長・施設長がとる体制で進めています。 		

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
<コメント> ・苗場保育園の「全体的な計画」には、一時保育、園庭開放、プール開放に加えて、あったかコンサート、保育講座、交流保育、子育てサロン、プレイパークへの参画等、盛りだくさんの地域支援策をもって、一緒に保育に当たっています。 ・保護者には、俣野公園で月一回行われる横浜市の「プレイパーク」等の案内を掲示し、参加を呼び掛けています。 ・地域の「いずみっこ広場」等の行事には園は職員を出向させ、全面的に協力しています。 ・毎日の苗場保育園の園庭開放では、園児は地域の子どもたちと触れ合って遊んでいます。 ・散歩で、近隣のアカシア公園や俣野公園、春日神社等の地域の社会資源を利用しています。		
【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。	a
<コメント> ・園には「ボランティア受け入れマニュアル」があり、園の「全体的な計画」の地域支援の項では、地域中学校からの「体験実習の受入れ」と明記し、地域支援の姿勢を明確に打ち出しています。 ・マニュアルには①登録手続き、②オリエンテーション、③感想文の提出等、受け入れ手続きを明記しています。 ・体験学習の受入れにあたっては、子どもとの交流や保育に関する必要な内容に関して支援を行っています。 ・中学生の職業体験等の受け入れで学校教育に協力しています。		
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
<コメント> ・横浜市、泉区の行政、横浜市戸塚地域療育センター(巡回相談)、横浜市西部地域児童相談所、地域の保育園、小学校、提携嘱託医等と提携して保育に当たっています。 ・関係機関や病院関係等は一覧表にまとめ、事務所内に掲示して職員間で共有しています。 ・泉区保育園園長会議には、地域の保育園、幼稚園、認定こども園の園長等が参加して、情報交換を行っています。 ・区内の「子育て支援ネットワーク連絡会」の情報を職員会議で共有しています。 ・家庭での虐待が疑われるケースで必要な場合には、児童相談所等の関係機関との連携を図ることになっています。		

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。	a
<コメント> ・地域には「地域振興活動」(地域のつどい)があり、保育園のみならず、諸々の団体が参加し、地域の活性化について意見交換を行っています。苗場保育園もこの会合に参加し、地域の必要な情報の収集を行っています。 ・泉区保育園園長会議には、地域の保育園、幼稚園、認定こども園の園長等が参加して、情報交換を行っています。 ・苗場保育園に隣接する子育て支援拠点「おやこの広場 ぽっぽの家」で行われる子育て相談や育児講座に協力しています。		
【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。	a
<コメント> ・地域の「地域振興活動」(地域のつどい)に参加し、子育て支援の分野で地域振興に協力しています。 ・苗場保育園が主催する一時保育、園庭開放、プール開放に加えて、地域と共催するあったかコンサート、保育講座、交流保育、子育てサロン、プレイパーク等に参加し、保育に当たっています。 ・地域の「子育て支援ネットワーク連絡会」と共催で行われる「あったかコンサート」や「水遊び」等に参加しています。 ・園長は地元自治会等の会合に出席し、有事の際の地域子育て世代の、小さな子どもの預かり等の子育て分野での協力を表明しています。		

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> ・保育の理念に「すべての人々は、この世に必要があって生まれてきている」を掲げ、子どもを尊重した保育の実施について「入園のしおり」に明示し、園の玄関ホールには理念・保育方針を掲示しています。 ・子どもを尊重した保育の提供に関する全国保育士倫理綱領や児童憲章を職員に手渡して、職員会議で話し合っています。子どもの尊重や基本的人権への配慮については、外部研修や園内研修を通して学びあい、園全体で共有しています。 ・日本古来の「わらべうた」による保育を進めており、大人と向き合って遊ぶことで、人になつき、気持ちを育てる保育をしています。 ・園の方針について、見学時や入園面接会で、「入園のしおり」や「重要事項説明書」をもとに保護者に説明しています。保護者に対し、職場への連絡や個人情報の取り扱い、保育活動の写真撮影の承諾を得ています。		

【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護について、「運営規程」で秘密の保持について規定し、入職時の研修や職員会議で、児童憲章や子どもの権利条約に基づいた人権尊重の姿勢を繰り返し伝え、マニュアルにも明記して職員の理解を深めています。また、園では「わらべうた研修」や「性教育研修」での学びも取り入れて、シャワーやおむつ替え等、一人ひとり個別に援助するように配慮しています。 ・保護者に対しては、入園前説明会において詳しく説明し、文集や園だより等での写真等の掲載については事前了解を得るようにしています。 		
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"> ・理念や基本方針を含む園の情報提供は、泉区地域子育て支援拠点すきっぷ、泉区おやこの広場ぽっぽの家、泉区役所等で行っています。 ・パンフレットはカラー印刷で、イラストも入れて分かりやすい表現になっています。 ・年間約30組の見学者を受け入れています。入園の見学や一時保育の申し込みの際は、電話で日時を設定して、個別に丁寧な説明を行っています。 ・見学の際は、法人や園のパンフレット・動画を見せながら園の理念や保育について説明し、その後に職員と一緒に園舎や実際の保育の様子を見てもらっています。 		
【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"> ・入園説明会では重要事項説明書や入園のしおり等に沿って説明しています。入園にあたり準備する持ち物については、現物を見せながら説明しています。内容ごとに担当を決めて、各職員が分かりやすい説明をするように工夫しました。 ・入園説明会の後には、保護者の同意書ももらっています。 ・外国籍の保護者には書類にルビを入れ、さらに口頭でも説明しています。必要に応じて区役所に通訳を依頼する仕組みができています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園児の転園先には保護者の同意を得たうえで情報提供し、引継ぎを行います。 ・転園や卒園の際には、何かあればいつでも相談に応じることを口頭で伝え、園の連絡先も渡しています。相談窓口は施設長です。 ・連携園でもある苗場保育園への転園(進級)の際には、丁寧な申し送りと、必要に応じて職員の異動等もし、子どもと家庭のこと等を引き継いでいます。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は子ども一人ひとりの心が満たされるような関わりを大切に保育しています。0歳児からわらべうたを取り入れて、しっかりと視線を合わせて職員と子どもが心を通わせる時間を大切にしています。 ・懇談会や園の行事の後に保護者アンケートを実施しています。 ・保護者会組織があります(苗場保育園と合同)。 ・保護者懇談会を年3回実施しています。子どもの成長・発達をともに感じ合う保護者同士のつながりができる機会にしています。 ・毎月の園だよりの中でも友だち同士の関わりや、職員と子どもの会話等クラスの様子を詳細に書いて、保護者に伝えています。保育理念にある子どもたちが「育ちあう」様子を保護者に伝えています。 		
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"> ・苦情解決規程があり、苦情解決の体制(受付担当者を保育担当者、解決責任者を施設長、第三者委員)を整備しています。 ・重要事項説明書の中で、苦情解決の仕組みについて記載しています。 ・苦情処理記録のファイルがあり、寄せられた意見を保管しています。 ・寄せられた苦情・要望の内容や対応策については申し出た保護者に配慮しながら、園だよりを通して、あるいは個別に説明しています。 ・苦情・要望については職員会議で話し合い、保育の向上にむけて取り組んでいます。 ・園内に苦情解決の仕組みについて掲示するとともに、保護者が匿名で苦情を申し出る機会の一つとして、意見箱の設置が期待されます。 		
【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"> ・説明会や園だよりの中で、園はいつでも保護者の相談に応じることを伝えています。また、苦情解決の仕組みの中に、「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」の連絡先も記載しています。 ・保護者の相談にあたっては、使用していない保育室や事務室等、落ち着いて話ができる環境を準備しています。 		
【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"> ・コロナ禍でもリモートを用いて懇談会を開き、園の保育について伝えるとともに、保護者同士の絆づくりに努めています。懇談会では和やかな会話ができるようにアイスブレイクを行い、育児の悩みや園への要望等が言いやすいように準備しています。 ・行事ごとのアンケート・懇談会・個人面談を行い、保護者が意見を述べる機会を多く設定しています。 ・保護者から受けた相談について対応に時間がかかる場合は、その状況や理由についても速やかに説明しています。 ・保護者が匿名で苦情を申し出る機会の一つとして、意見箱の設置が期待されます。 ・「苦情対応マニュアル」には、相談や意見・苦情を受け付けた際の記録の書式や記録の方法について、定めることが望まれます。 		

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。	a
<コメント> ・事故防止マニュアル・事故対応マニュアル・安全管理マニュアルを整備しています。業務マニュアルの中にはケガの対応・通院の際の手順書を定めています。 ・毎月持ち回りでヒヤリハット係の担当を決めています。ヒヤリハット報告書・事故ケガの報告書について取りまとめて、職員会議で報告し、対応を話し合っています。 ・行政から送られる他園の事故報告を会議で取り上げて、話し合っています。 ・看護師による誤飲誤嚥の対応や心臓マッサージの研修を苗場保育園と合同で行っています。 ・安全点検チェック表を作成し、毎日園内の安全を確認しています。		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> ・苗場保育園の看護師が子どもの健康に関する助言や対応を行っています。 ・「感染症マニュアル」「保育中の感染症等発症の疑いがあった時の手順書」を整備しています。 ・看護師が中心となり、嘔吐下痢の処理法研修・アナフィラキシー補助治療剤(エピペン)研修を行っています。 ・感染症予防のために手洗い・手指の消毒・部屋の換気、状況によっては家庭での保育をお願いしています。 ・感染症発生の際には情報の発信を即日、行っています。感染症の症状・潜伏期間・登園基準などを明記し、ラミネート処理したカードを玄関に掲示しています。 ・毎月保健だよりを発行して、子どもの健康管理に関する情報発信を行っています。		
【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。	a
<コメント> ・非常災害の対応マニュアルを作成しています。緊急時対応表(緊急時の連絡先等)、ハザードマップを事務所に掲示しています。 ・年度始めの園だよりの「災害時の対応について」の中で、災害時のお迎え方法、避難場所について保護者に伝えています。 ・苗場保育園と避難訓練年間計画表を作成し、地震・火災・不審者対応等想定を変えて毎月協同して訓練を行っています。今年度からICTサービスを導入し、緊急時の連絡にも活用する予定です。 ・水や食料の備蓄を行っています。 <工夫している事項> ・毎年、近隣の福祉団体「つぼみの広場」「おやこの広場 ぽっぽの家」と合同で避難訓練を行っています。避難訓練の際には消防員を招いて心肺蘇生法の訓練も行っています。		

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> ・「苗場保育園・えんがわマニュアル」を新人研修や入職時に配付して、職員がいつでも内容を確認できるようにしています。 ・マニュアル・全体的な計画・指導計画には、子どもの尊重・プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。 ・標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかについて、施設長による園内巡回指導や、保育日誌・指導計画のチェックを通じて確認しています。 ・年間指導計画、月間指導計画には、施設長の確認欄がありません。施設長の確認欄を設け、標準的な実施方法に基づいて実施されているか、確認する仕組みを作ることが望まれます。		
【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> ・保育の手順書等、保育の標準的な実施方法の検証・見直しは必要に応じて行っています。 ・定期的な指導計画の振り返りの中で、保育の質の向上を目指しています。 ・行事ごとに行う保護者アンケート・懇談会で収集した意見を標準的な実施方法の見直しに生かすようにしています。おむつや離乳食の進め方では、保護者と連携して行い、手順書に反映しています。 ・指導計画の見直しは組織的に行われていますが、業務マニュアルの見直し時期や方法が定められていません。職員の理解を高めるために、見直し時期や見直し方法を定める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作成している。	a
<コメント> ・入園時や入園後の個人面談や児童票等の書類を通じて、保護者や子どものニーズを把握して、指導計画に反映しています。定められた手法に沿って、アセスメントを実施しています。 ・指導計画作成にあたっては、保育士だけでなく、苗場保育園の看護師・調理・栄養士等の関係職員や、必要に応じて外部の専門家が参加して協議しています。 ・指導計画にもとづく保育実践について、定期的に振り返り評価する仕組みがあります。毎月開催しているわらべうた研修では、各クラスの保育をビデオで撮り、専門家の助言を受けるとともに、職員の意見を出し合っています。		
【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。	a
<コメント> ・年間指導計画は年3回、月案は月末、週案は毎週の乳児会議で見直しを行っています。苗場と合同の会議の前に、「えんがわ会議」で子どもについての情報共有や保育内容の検討を行っています。会議では職員一人の見方ではなく、複数の視点で子どもの姿を語り合っています。計画の評価・反省を行い、次の計画に反映しています。 ・各クラスの週の予定は月曜日に取りまとめ、昼時間帯に苗場保育園を含む全クラスから報告し、職員室に掲示し、必要に応じてクラス間で連携できるようにしています。 ・保護者とは日常的に情報交換をしており、おむつ外しや離乳食の進め方等は保護者の意向を反映しています。		

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"> ・0歳児から6か月ごとに、「体、心、言葉」についての発達の記録を「個人記録」として記録しています。 ・子どもの発達状況や生活状況は、連絡帳(複写式)・日誌(週案)・個人指導計画に記録しています。 ・記録する職員で内容に差異が生じないように、個人記録の記入マニュアルを作成して、活用しています。記入後に施設長が内容を確認し、必要に応じた指導を行っています。 ・毎週、乳児会議で一人ひとりの子どもの発達状況を共有しています。苗場保育園と合同の職員会議・リーダー会議でクラス間の情報共有を行っています。職員間の情報共有のために、事務室のホワイトボードを活用しています。 	
【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・管理規定があり、個人情報保護に関する基本方針を定めています。全職員に配付している「苗場保育園・えんがわマニュアル」の中にも、個人情報の取り扱い・守秘義務について明記しています。 ・個人情報に関わる書類は鍵付きの棚に保管しています。 ・職員は入職時に個人情報に関わる研修を受けて、内容を理解し規定を遵守しています。 ・個人情報の取り扱いについて、入園説明会で保護者に説明し、同意書もらっています。 ・個人情報に関する職員研修が定期的に行われていません。個人情報の適切な運用のためにも、定期的な教育や研修の機会をつくることが期待されます。 	

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。	a
<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、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、「すべての人々は、この世に必要ながって生まれてきている」の園の理念をベースに保育方針、保育目標に基づいて策定しています。各年次担当箇所は各クラス担任が起案し、系列保育園との話し合いにより作成されています。 ・保育方針は「よく食べ」「よく遊び」「育ちあう」とし、特に「育ちあう」は、子ども、保護者、保育者の三者が生活を共にしながら協力して学びながら成長する姿を現しています。 ・全体的計画は、子どもの発達過程ごとの養護・教育・食育や、延長保育に伴う長時間保育、保護者支援等を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、年度末に各年齢児担任により該当する年齢児の項目が見直され、振り返りを行いながら、次年度計画を作成しています。 ・園では子ども一人ひとりが健康で明るく毎日を過ごせるように、個々を大切に保育を進めています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室は明るく、季節に合わせて温度・湿度を適切な状態に保っています。感染症対策として、換気には特に気を配っています。苗場保育園の看護師の指導に従って、保育室の消毒を行っています。 ・民家を改装した保育園です。ダイニングがリビングより一段高い構造になっており、部屋にはカーペットを敷いています。ダイニング部分にままごとコーナーを設置して、子どもが落ち着いて遊べる工夫をしています。壁の低い位置に鏡を設置しています。 ・食事や睡眠のための部屋を分けて、清潔に過ごせるようにしています。布団は天気の良い日にまとめて干すようにしています。 ・手洗い場の蛇口や便器は子どもに使いやすい高さや仕様になっています。トイレや洗面所はお昼寝の時間に職員が交代で清掃して、清潔に保っています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前は児童票や面談で、入園後は子どもの経過記録や保護者との関わりの中で、一人ひとりの子どもの状態や家庭環境を把握しています。 ・職員が子どもに話すときには、ていねいに、分かりやすい言葉で、具体的に伝えています。 ・職員は子どもの思いをしっかりと受け止め、気持ちに寄り添い、子どもと一緒に楽しい事を探す経験を重ねています。 ・職員はせかす言葉を使わないようにし、子どものペースに合わせて行動しています。職員会議では小グループに分かれて、「どんな言葉をかけられたらうれしいか」などをテーマに話し合っています。 ・わらべうたの園内研修を毎月開催しています。0歳児からおむつ替えをはじめ、生活の中にわらべうたを取り入れています。保育者と子どもがしっかりと目を合わせ、わらべうたを通じて気持ちを通わせています。 		

【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"> ・職員は一人ひとりの発達に合わせて、排泄・着脱等の基本的な生活習慣が身に着けられるようにしています。職員は履きやすいようにズボンを置いたり、一緒にやって見せるなど必要な援助をしています。できたときは共に喜びあっています。職員は子どもの自分でやろうとする気持ちを尊重し見守っています。 ・外遊び・水遊び・散歩・昼寝等子どもの体調に合わせて時間を調整し、早めに休ませるなど活動と休息のバランスが保たれるように配慮しています。 ・発達に応じて、基本的な生活習慣の大切さを伝えていきます。絵本や紙芝居を使って分かりやすく伝えていきます。6月にはペープサートを使って虫歯の話をしています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・おもちゃは子どもの手が届くような低い棚に収納しています。片付けが自分でできるように、かごにはおもちゃのイラストが描いてあります。壁の低い位置に帽子・タオル・カバンをかけるためのフックが設置しており、個人別のマークもついています。 ・園ではメダカ、ザリガニ、熱帯魚、ドジョウ、カブト虫の幼虫の飼育を行っています。 ・近隣の公園で開催するプレイパークに参加しています。年に1回、苗場保育園の園庭にボランティアを招き、音楽のコンサートを開催しています。地域の方や老人サロンにも声かけし、一緒に音楽を楽しんでいます。 ・クレヨン・絵の具・ペン・チョークを使って表現を楽しんでいます。色水遊びや、お正月には書初めにも挑戦しています。 ・苗場保育園の園庭にはさまざまな種類の木々や果樹が植えられており、緑のトンネルの中を子どもたちが元気に走り回っています。また、地面は段差や凸凹を残してあり、脚の力や平衡感覚が自然に身についています。園庭には、うんてい・滑り台・タイヤの遊具があります。三輪車・自転車・砂遊びの道具も豊富に用意しています。午前・午後を通じて、外遊びの時間を十分に確保し、体を動かしています。 		
【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"> ・一人ひとりの個別性に配慮して、眠りたいときに休めるような環境を整えています。 ・担当制保育をとり入れています。食事・授乳・おむつ交換はできるだけ同じ保育者が行い、愛着関係を育めるようにしています。 ・しっかりハイハイができるように、十分なスペースを確保しています。歩きはじめの時期には、特に角や滑りやすいところに注意して見守っています。布や木製の感触の良いおもちゃを用意しています。 ・24時間が記入できる連絡帳を通して、園と保護者が情報共有しています。 ・わらべうたで子どもと遊びながら、子どもと1対1の関係を築くようにしています。同じ遊びを繰り返すことで、子どもが目で見ようになり、やがて同じ動きで応えるようになります。わらべうたを通じて子どもと心を通わせています。家庭でも実践できるように、懇談会でわらべうたを紹介しています。... 		

【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"> ・担当制保育を実施しています。できるだけ同じ保育者が生活全般を共にすることで、子どもが安定して過ごせるようにしています。保育者としてしっかり関係が築けた子どもは、周りの大人や子どもにも関心が広がっていきます。また、職員が子どもたちの仲立ちとなっています。 ・職員は気持ちや時間にゆとりをもって子どもに関わっています。着替え・手洗い・靴の着脱等時間がかかっても急がせたりせず、そばでゆったりと見守っています。 ・職員は子どもの「やってみよう」気持ちを応援し、見守っています。段差・ジャンプ・滑り台等のときは「先生がいるから大丈夫だよ」「先生ちゃんとみているよ」「一緒にやってみよう？」などと伝え、できた時には一緒に喜んでいきます。 ・自然が豊かな苗場保育園の園庭で、十分に体を動かしています。近隣の春日神社に行くときは、調理室から野菜くずをもらい、シカに食べさせています。 ・戸外活動の際には、出会う近所の方とあいさつを交わしています。 ・給食の時間には2歳児はエプロンと三角巾を身に付けて、職員と一緒に年下の子どもにおしぼりを配る手伝いをしています。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当園は、地域型地域型保育事業(小規模保育事業)を運営する保育所で、3歳児以上児は在籍していませんので、非該当となります。 		
【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の受け入れを行っています。 ・トイレや室内・園庭は段差や凸凹が多く、肢体不自由児にとっては困難な環境です。 ・障がいのある子どもの指導計画は、所属するクラスの月案の内容を踏まえながら、担任・看護師・クラスに関わる職員で話し合っ作成しています。必要に応じてケース会議を開き、全ての職員が共通の認識をもって保育できるようにしています。 ・必要に応じて、療育センターの巡回を依頼しています。専門家の助言を受けながら、子どもがよりよく生活が送れる工夫や配慮について話し合っています。 ・障がいについての外部研修に参加し、職員会議で情報共有しています。 ・「どんな子どもも分け隔てなく受け入れる」の理念のもと、将来は、身体的に障がいのある子どもの受け入れも視野に、環境を整備していくことが望まれます。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが見通しをもって生活できるように、毎日同じ流れで活動できるようにしています。子どもたちの様子を見ながら、予定を変更することもあります。 ・コーナー・マット等を使い、子どもが落ち着いて過ごせるように環境を整えています。クラスの枠にとらわれず、子ども一人ひとりが安心して過ごせるようにしています。 ・異年齢保育を大切にしています。毎週月曜日に、苗場保育園を含めた全クラスの予定を集めて掲示し、情報共有しています。苗場保育園の園庭では年少児に危険がないように、自転車等の遊具のルールを決めています。 ・延長保育の際は、子どもの体力や希望に合わせて活動を決めています。家庭で過ごすように、安心してやりたいことを十分にできるように援助しています。食事・おやつを提供を行っています。 ・伝達ボードを使い、職員間で情報共有しています。引継ぎの際は口頭とボードに貼ったメモで2重に確認しています。 		

【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当園は、地域型地域型保育事業(小規模保育事業)を運営する保育所で、3歳児以上児は在籍していませんので、非該当となります。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康管理マニュアルを整備しています。 ・保育中に子どもの体調悪化やケガが発生した場合、保護者に連絡を取りながら対応しています。翌日以降も保護者と連絡を取り合い、経過を記録に残しています。 ・年間の保健計画を作成しています。毎月保健だよりを発行しています。「乳幼児のケガ等の応急処置」「熱中症に気を付けよう」など、子どもの健康に関する情報を発信しています。 ・既往症や予防接種の状況等、子どもの健康に関する情報の更新が常に行われ、職員間で共有できています。 ・入園の際にうつぶせ寝は避けるように伝えています。0歳児の保育室にSIDSの資料を掲示しています。午睡時には0歳児は5分、1歳児は10分おきにプレスチェックを行い、日誌に記録しています。 ・体調不良やケガの際には、苗場保育園の看護師に確認し、適切な対応を行っています。 		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断と歯科健診を年2回、実施しています。健康診断と歯科健診の結果は、当日に保護者に書面で伝えています。 ・事前に保護者から気になることや質問を受け付けて、健診の際に医師に確認し、回答を保護者に伝えています。肌の弱い子どもへのアドバイスを保護者に伝え、保育の中でも生かしています。 ・園で歯磨きは行っていませんが、ペープサートを使って歯のおはなしをしています。園では、「食事の間隔をあけ・よく噛む献立・おやつは4回目の食事(甘いものよりご飯)・飲み物はお茶」を基本にしています。 		
【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"> ・横浜市の「アレルギー対応マニュアル」に基づく、園の「アレルギー対応マニュアル」の手順にそい対応しています。 ・食物アレルギー疾患のある子どもが在籍しています。 ・食物アレルギーのある子どもの保護者には、主治医に相談の上で、生活管理指導表を提出してもらっています。園は指導表に沿って適切に対応しています。全ての子どもの献立で、卵と乳製品を使用していません。 ・入園時の面談でアレルギーに関する情報を把握し、医師の指示やマニュアルに基づいて適切な対応を行っています。 ・食物アレルギーの子どもには、トレイの色を分け、机も他の子どもとの間をあけて、食事を提供しています。アレルギー食と普通食が見た目に大きく変わらないように、盛り付けや代替品に工夫しています。 ・全保護者に食材チェック表を配布して、アレルギーについての関心が持てるようにしています。 ・事故防止のため、色の違うアレルギー専用食器の使用が望まれます。 		

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"> ・年間食育計画を作成し、計画的に食育に取り組んでいます。給食は乳製品や卵を使用しない和食中心の献立です。 ・「食は生命」と考えて、食べることを大切にしています。できる限り無農薬・低農薬の安全な食材を選び、食をとおして子どもたちが五感を磨く経験ができることを目指しています。 ・懇談会では給食職員が離乳食や給食に関する話をしています。保護者の給食の試食期間は、年間で1週間設けています。入園交流会・懇談会・保育参加でも試食を行っています。 ・食育活動では野菜洗い、皮むき等多くの食材に触れる機会をつくり、食への関心が持てるようにしています。 ・毎月給食だよりを発行しています。「ビタミンCで疲労回復」「おやつについて」など食に関する情報を家庭に発信しています。 ・野菜の絵本を読み、野菜を育てて収穫しています。芋ほりに参加し、芋を洗い、園庭で焼き芋にして、みんなで味わっています。苗場保育園の園庭のミカンや金柑の色づきを職員と観察し、収穫しています。生の魚を見て、触る経験をします。サンマを園庭で焼いています。五感を十分に使いながら、安心できる保育者や友だちと一緒に、食に関する多くの体験を楽しんでいます。 		
【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"> ・職員は子どもの年齢にとらわれず、咀嚼や飲み込みの様子等、一人ひとりをていねいに観察しています。離乳食・アレンジ食(移行食)・幼児食を準備しています。 ・子どもの健康状態に合わせて、消化の良い献立に変更するなど柔軟に対応しています。 ・職員は子どもの食事のペースの違いを理解し、急がせることはありません。食事は楽しい時間であるように、偏食や好き嫌いについても無理強いせず、段階的に克服できるように見守っています。 ・残食記録や子どもの反応を記録し、振り返りを行っています。必要に応じて調理方法の変更をするなど次回の献立作成に生かしています。 ・給食職員ができるだけ、子どもたちの食事の様子を見て回っています。 ・給食職員は給食会議の他に、毎週の乳児会議に参加し、子どもたちの様子を把握しています。 ・七夕会ではそうめん、お月見に白玉団子、鏡開きにおしるこ、節分にイワシの丸干し、春分の日にはぼたもち等、季節感のある献立を多く取り入れています。また、園庭でサンマを焼いたり、収穫したサツマイモを焚火で焼き芋にして楽しんでいます。 		

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、食事・体調・検温・連絡事項等が書ける様式の「連絡帳」により毎日園と全園児の保護者は双方向で連絡を取り合っています。日常のコミュニケーションについては、日々の会話も大切にしています。 ・毎年1回の保育参観に関しては、現在はコロナ禍にあるために中断しています。 ・保護者の個人面談は年1回、春に行いますが、さらには必要な都度、面談を行っています。個人面談では、家庭での子どもの様子、困っていること、悩み・相談ごと等について、話し合っています。 ・保護者が自主的に運営する「保護者会」には、必要に応じて施設長も出席し、求められれば園の状況を報告し、保護者の理解を得ています。 ・保護者との情報交換や相談内容で必要なものは、子どもの個人ファイルに個人面談記録として残しています。 ・昨年来のコロナ禍にあっては、保護者懇談会をリモートにするなど、直接会えなくても情報交換・意見交換ができるように工夫しています。 		
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"> ・保育士は、子どもの送迎時の声かけや連絡帳を通して親和的雰囲気を作り、保護者と信頼関係が築けるよう図っています。 ・保護者から受けた相談の内容に応じて、施設長が対応しています。また、受けた内容や園からの説明内容は記録に残し、子どもの個人ファイルに記入しています。保護者からの相談に関しては、相談を受けた保育士でも回答が可能な相談であれば、知っていることは即座に回答できる体制を組んでいます。 ・面談希望の日時に関しては仕事を持っている保護者に合わせ、園は可能な限り協力するようにしています。 ・保育士は保育の専門家として、必要に応じて隣接する「おやこの広場 ぼっぼの家」に出向いて子育て講演を行うなど、地域への子育て支援を行っています。 ・園児一人一人の「連絡帳」は、園での出来事、様子等が詳細に記入され、保護者には家庭内などの様子も書いてもらうようにしています。Face to face によるコミュニケーションと連絡帳で、細かな伝え合いがなされ、信頼関係の醸成に結びついています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」があり、職員は園外研修に参加して、職員会議で報告し話し合いが行われています。家庭での虐待が疑われるケースでは、地域情報や子どもの家庭の実態を踏まえながら注意深く見守ることとしています。 ・特に朝の登園の際には、職員は積極的に声かけし、子どもと保護者の挙動やアザ、傷、衣服の汚れや声かけに対する反応等、注意深く観察しています。 ・子どもの午睡や遊びの後の着替えの際は、感染症やケガによる異変がないか、保育士は注意深く身体を観察しています。 ・職員は、虐待の可能性があると感じた場合は、すぐに施設長に報告し、記録や写真を撮り、施設長から区担当課や横浜市西部児童相談所に連絡することになっています。 ・虐待の定義については、マニュアルにも記載し、職員会議等で資料を配布し、職員同士話し合っ理解を深めています。 ・地域の児童相談所等からは、必要な情報については連絡を受けており、連携を図っています。 ・園では、毎日の連絡帳の内容、文章表現から、また、内容が未記入であったりすること等から、早期異常発見の手掛かりとして注力しています。 		

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"> ・月間指導計画、個人別月間指導計画は、計画期間終了時に関係した職員全員により「振り返り(自己評価)」を行っています。 ・「振り返り(自己評価)」の対象ポイントは子どもの育ち状況の達成度合いが主となりますが、評価で気を付けているのは、子どもの活動やその結果だけではなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮するように指導しています。 ・年2回、制定の自己評価票に基づき、定期的に行う職員の「振り返り(自己評価)」結果から、課題を抽出し、保育の質の改善点を浮かび上がらせ、年間計画等につなげています。 ・職員個々が行う「振り返り(自己評価)」をまとめ、理事会、運営会議等で取り上げて対応しています。 ・年間指導計画には自己評価欄がありますが、記録されていません。また、週案には週の振り返り欄がありません。保育実践の振り返りにより、さらなる向上に努めることが望まれます。 ・本年度より、年度末に「利用者アンケート」を実施し、取りまとめ結果と職員の自己評価を基に、保育所としての自己評価として保護者に提供することとしています。保育所としての自己評価を行うことが期待されます。 		