

<別紙1>

第三者評価結果報告書

① 第三者評価機関名

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

② 施設・事業所情報

名称：あけぼの保育園	種別：保育所
代表者氏名：原口 妙子	定員（利用人数）：70名（71名）
所在地：横浜市戸塚区下倉田町596	
TEL：045-866-2233	ホームページ：https://www.akebono-hoiku.yokohama
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 2018年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：パインビレッジ有限会社	
職員数	常勤職員：20名 非常勤職員 16名
専門職員	（専門職の名称）保育士 20名
	栄養士 1名
	調理員 4名
施設・設備 の概要	（居室数） 乳児室 3室 幼児室 3室 調理室 1室 事務室 1室 職員休憩室1室
	トイレ 3か所
	（設備等）
	建物 木造 平屋建て 490.12㎡
	園庭 190.59㎡

③ 理念・基本方針

【保育理念】

- ・子育てと就労の両立支援を図り、安心安全な保育に努めます。
- ・子ども本来のあるべき自然な姿を大切にしながら基本的な生活習慣を育み、健全な心身の基礎を養います。
- ・子どもたちの心豊かな成長の為に、地域に根差した保育を目指します。

【保育方針】

- ・明るく楽しく遊べる保育園
園児の自主性を尊重しながら笑顔で遊びの手助けをします。
- ・健康づくりの保育園
園児の園庭での遊びと室内では裸足を基本とし体を動かすことに心がけます。
- ・挨拶・返事を教える保育園
朝や帰りの挨拶と「はい」「ごめんね」が素直に出来る様に心がけます。
- ・優しさを教える保育園
譲り合いや、弱い子・年下の子をいたわる事が出来る様に心がけます。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

あけぼの保育園は、JR東海道本線・横須賀線、横浜市営地下鉄ブルーライン線戸塚

駅から徒歩20分ほどの住宅地にあり、周辺は公園や緑地が点在する自然豊かな環境にあります。敷地面積は1,409.78㎡、園舎は木造平屋建てで、梁を残した木質感のある保育室は、園庭と中庭に面して木の温もりと快適さを備えています。

【園の特徴】

昭和45年に企業内保育所としてスタートし、平成9年に横浜保育室の認定を受け、平成30年から認可保育所として運営し、現在0歳児から5歳児まで71名（定員70名）が在籍しています。

地域の子育てと就労の両立を図るため、乳児保育、産休明け保育、障がい児保育や延長保育、一時保育のほか、待機児童の解消に向けて保育所を利用できない1、2歳児の年度限定保育を実施しています。また、保護者の要請に合わせて送迎バスの運行など、家庭と地域の結びつきを重視し実状に応じた保育支援を実施しています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和2年7月14日（契約日） ～ 令和3年2月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	初回（ 一 年度）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

1. 保育実践の振り返りを通じた改善への取り組み

毎月、クラス全体の保育内容と保育士個人の対応について話し合い、各クラスと保育士個人の自己評価を行っています。毎月の評価を基に、年4回四半期ごとに「自己評価チェックリスト」（3段階評価）を使い、保育計画、保育環境、保護者支援、安全対策・健康管理などの項目について、職員による自己評価を行っています。年1回、職員の自己評価を総括して園としての自己評価を行い、保育現場の課題や事業計画の進捗状況について振り返りを行っています。各指導計画の評価・反省とあわせ、職員全体で振り返りを行いながら、より良い保育の実践に努めています。

2. 健全な心身を育む生活の場の提供

広い園庭で保育士の付き添いのもと、子どもたちは、素足になって自由に遊具や玩具を使って、ボール遊びや砂場での遊びを楽しみ、室内ではリトミック講師の資格を持つ保育士が、音楽や劇の指導を行っています。

また、給食は近隣の農家や自家栽培の野菜、旬の食材を使って調理し、苦みのある野菜も取り入れ、味付けや食感を工夫しています。

保育室のレイアウトを生かして縦割り保育や合同給食を実施するなど、子どもと触れ合いながら個性や興味を大切に考え、健全な心身の基礎を養う場を提供しています。

◇改善を求められる点

1. 円滑な園運営のための規程・マニュアル類、保育の計画などの整備・見直し

認可保育所として3年目を迎えたところで、標準的な保育業務マニュアルの作成のほか、各種マニュアル類や園の運営規程など規程類の整備・見直しを行うことが求められます。

また、全体的な計画は、できるだけみやすいコンパクトな内容とし、食育計画や保健計画などは職員が日常業務の中で活用しやすい様式となるよう、検討することが望まれます。

2. 保護者とのコミュニケーションと連携強化

年間を通して定期的に個人面談や保護者懇談会、保育参観、アンケートなどを実施し、保護者の意見・要望を把握することが望めます。保育の質の向上のために、機会を捉えて園の取り組みを保護者に周知して連携を深め、職員とともに園運営をすすめることが期待されます。

3. 人事処遇制度等の導入による働きがいのある職場づくり

人事評価基準にもとづく目標管理制度をつくり、職員の目標に対する業務実績や成果などを評価・反映する人事処遇制度やキャリアパスを明確化して、職員のモチベーションを高め、働きがいのある職場づくりをすすめることが望めます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

認可保育所とし開園し初めての受審となりました。より良い園にしようと駆け抜けた3年間でしたが、この度、第三者評価を受審し何をどのように改善し、また、何を新たに取組んでいけばよいのかが可視化され具体的に知ることが出来ました。

今回の評価により、職員同士が話し合う機会も増え、コミュニケーションの大切さを改めて確認することができました。また保護者の皆様方との関わりも更に深めていかなければと痛感いたしました。更には、それらの打開策の改善案も提示していただき今後の参考となりました。

まずは、ご指摘いただきました内容について早急に見直しを出来るところから取組み改善し、その他の改善点につきましても真摯に受け止め、より良い取組みになるよう目的意識を持ち保育所の運営に努めて参ります。

まだまだ、至らない部分はあると思いますが、今後は今以上に保護者の皆様方の声を反映し、より信頼を深めていけるような保育を心がけ、また、地域の皆様にも暖かく見守っていただき交流を深められるように保育所の運営をしていこうと思います。

今回の評価を来年度に向け参考にし、職員みんなで話し合い、取組み、改善・整備し、保護者の皆様方と連携を取りながらより良い保育を提供できるよう職員の質の向上に努めていきたいと思っております。この度は保護者の皆様、ご協力いただきました関係機関の皆様にも心より感謝を申し上げます。ありがとうございました。

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果(あけぼの保育園)

※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> ・理念は、園の目的や方向性に基づく保育姿勢が示され、基本方針は理念を実践するための具体的な内容となっており、内容を入園パンフレットや園のホームページに掲載し、保護者に理解を求めています。 ・職員は、四半期ごとの自己評価で理念や基本方針が保育のなかでどのように具体化されているのかを振り返り、園長は、職員面談や日頃の保育実践の中で、職員の理念や基本方針の理解状況を確認しています。 <提言> ・保護者の中には、理念や基本方針に関心や理解が十分でない人もみられ、保護者面談や園だよりを利用して、理念・基本方針や園の取り組みについて継続して説明することが望まれます。		

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。	a
<コメント> ・運営法人の代表が中心となって社会福祉事業を取り巻く環境や保育業界の動向を把握・分析し、園を運営するための経営判断や理念実現のための方向性について検討し、中・長期計画を策定しています。 ・運用収支、コスト推移、保護者の意向、保育サービス利用の傾向などの情報について、運営法人の代表と園長・主任が情報を共有し、適切に対応しています。 <工夫している事項> ・当園は、就労と保育の両立を支援するため、この地域で課題となっている1、2歳児の待機児童問題解消のため、年度限定保育(保育所を利用できない1、2歳児を期間限定で預かる制度)を実施するなど、地域の状況を把握し子育て世代の保育ニーズに応える取り組みを進めています。		

【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"> ・地域の環境の変化や園の自己評価の結果などから、保育の資質向上、環境整備、職員の待遇、運用収支、地域交流などの分野で改善すべき余地があることを認識しています。 ・運営法人の代表と園長・主任が対策について継続的に話し合い、中期計画や当期事業計画に対応策を盛り込み、園全体で取り組んでいます。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営上の課題や改善のための園の取り組み、その進捗状況について、一部の職員には周知が不十分な面が見られます。職員会議などで継続して説明し、職員の理解を深めて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"> ・中・長期計画には、現状の課題の解決や保育の質の向上に向けて「第三者評価の受審」「研修予算の増額による専門性の向上」「有給休暇のとりやすい体制づくり」「待機児童対策として年度限定保育の推進」など、具体的な推進策を掲げています。 ・中・長期計画は、毎年の自己評価の結果や保育環境の変化などを考慮し、必要に応じて内容の検討や見直しをしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画は、各項目の実施期限、担当者、方法などを具体的に示し進捗状況が評価できる内容とし、また、運営法人で策定している運用収支に関する計画(収支計画)も盛り込むことが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度の単年度の事業計画は、中期計画の内容を反映して保育内容、職員養成、環境整備、職員の待遇、保護者対応、地域交流活動などの改善や推進に関する項目を採り上げています。 ・単年度の事業計画は、適宜、評価や見直しを行っていますが、実施期限、担当者の役割、数値目標などの面で実施状況の評価基準が十分ではありません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画は各項目の実施状況の評価基準を明確にし、運用収支の見込みについても計画に盛り込み、開示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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、四半期ごとの園の自己評価や職員会議の話し合いや反省を参考に、園長と主任が運営法人代表と協議して策定しています。 ・実施状況を見ながら必要に応じて見直しや次の計画に繋げていますが、実施状況の把握や評価するための時期、手順、評価基準が明確に定められていません。 ・事業計画は職員の意見も反映して計画されていますが、項目毎の進捗状況について会議などにおける説明は十分とはいえません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の実施手順、評価時期、評価方法などの基準について具体的に定め、計画の内容だけでなく進捗状況についても職員に説明し理解を得て進めて行くことが期待されます。 		

【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"> ・事業計画の内容について、運営委員会などで保護者代表に説明していますが、園内への掲示や書面の配付は行っておらず、保護者全般への周知は十分とはいえません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の内容は、保護者懇談会や保護者との面談時や園内への掲示、園だより等で取り組みについて説明するなど、機会を捉えて周知を図り、保護者の理解や参加を得て進めて行くことが期待されます。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、保育内容や質の向上について、各クラスと保育士個人の反省を行い、また、四半期ごとに自己評価や話し合いにより振り返りを行っています。 ・職員の自己評価の内容を集約・分析して年1回、園としての自己評価を行っています。また、認可保育所として開園3年目を迎え、今年度初めて第三者評価を受審し、今後も継続して受審することを決めています。 ・職員の自己評価や園としての自己評価結果について、運営法人代表や園長・主任が改善を要する項目について今後の対応を検討しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、園の自己評価の結果分析や改善方法の検討は、主任以上の管理職階層で行われていますが、職員参加のもとに実施し、保育の質の向上に向け、取り組む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"> ・四半期ごとに職員全員で自己評価を行い、明らかになった課題については、園長と主任が中心に検討していますが、職員会議などでの話し合いによる職員の参加は十分とはいえません。 ・園長は、明らかになった課題について対策を指示し改善を図っていますが、時間のかかる事柄については来年度の計画に取り込んでいくこともあります。 ・改善計画の内容や実施状況については、自己評価の結果などを参考に、適宜見直ししています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価結果にもとづき、明らかになった課題の改善策を検討する際は、園長と主任だけでなく、職員も参加して話し合い、共通の認識のもとに進めていくことが期待されます。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、自己の役割と責任を職務分担表により明確にし、職員会議や日常の保育業務で職員とやり取りしながら、保育所の運営や管理に関する自身の考え方を明らかにしています。 ・園長の不在時は主任が権限を代行し、報告を受けることが明確になっており、また、災害発生時などは園長以下所定の役割をもって行動することを職員に周知しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長の役割と責任については文書化され、職員会議などで触れていますが、会議に出席していない一部職員や非常勤職員の中には十分な認識がないことも考えられ、今後周知を図っていくことが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、横浜市認可保育所として保育・福祉分野や雇用・労働に関係する法令のほか、園の就業規則や経理規程などの諸規程にしたがって、事業者とは適正な関係を築き、戸塚区こども家庭支援課や横浜市などの関係機関とも連携を図っています。 ・園長は、横浜市私立保育園園長会や市、区のコンプライアンスに関する研修や勉強会に参加し、コンプライアンスに関する規程の整備や園内の体制にも配慮しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員に対して外部研修や園内研修を通じて、児童憲章や児童福祉法、保育所保育指針などの遵守すべき関係法令の周知を図り、遵守するための取り組みを行っていくことが望まれます。 		
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"> ・四半期ごとに保育業務全般について自己評価を実施し、毎月クラス全体と保育士個人が保育の実施内容について振り返りを行い、園長はその結果を分析・評価しています。 ・園長は把握した課題改善のため、保育士個人への指導や研修の受講を計画し、内容により事業計画に組み込んでいくなどの対応をしています。 ・必要と思われる職員を指名して外部研修の受講をすすめ、園内研修も担当職員が企画し計画的に実施しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の質の向上や課題解決のための具体的な体制の構築、職員の意見を反映するための方策について、管理職階層だけでなく、職員の共通の理解を得て、園全体で取り組む体制をつくることを期待されます。 		

【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、業務の改善や実効性の向上に向けて課題を分析し、登園管理、セキュリティの自動化などについて検討し取り組みを進めています。 ・働きやすい職場にするため、職員の意見を参考に、クラス担任の異動、担当業務やシフトの適正化などを実施しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営の改善や業務の実効性の向上に向けた取り組みは、運営法人代表、園長、主任を中心に進めています。問題点を明らかにし職員と共通の認識に立ち、改善の取り組みを職員間で各係に分担するなど協働して継続的に進めて行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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要とする福祉人材について、園の方針を就業規則、園の紹介文書や求人票に記載しています。 ・保育の質の向上のため、「職員養成への取り組みによる専門性の向上」「発達障がい等の支援児保育への注力」「障害者の雇用の推進」などを事業計画に盛り込んでいます。 ・現状は必要な人員を確保していますが、専門学校への園の紹介やインターネットによる求人情報は継続して行っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材の確保に関する方針や計画のもとに求人活動を行っていますが、職位別職務基準や人事処遇基準などを含む具体的な研修・育成計画を立て、保育士の資質向上と勤続年数の底上げを図ることが期待されます。 		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待される職員像」については、事業計画の「よりよい保育を目指して全員で追求し、研修を継続し専門性と資質向上を高めていく」姿勢から推測されます。 ・園長と主任は職員との個別面談や日常の保育応援などを通じて、専門性や業務処理能力、業務への取り組み姿勢などを評価していますが、人事処遇制度のような明確な基準はありません。 ・職員の処遇や希望については、園長が個別面談や日頃のやり取りの中で意向を把握し、事業計画の中で、働きやすい環境作りや処遇の改善などの計画を掲げ、今後の課題としています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員から見て分かりやすい人事処遇制度やキャリアパスのような明確な基準を定め、総合的な人事管理による人材育成を推進することが期待されます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間外労働や有給休暇の取得状況、一部の職員への業務負担の偏りなどについて、主任が毎月勤務データを集計し、園長が確認しています。 ・残業の発生しない業務運営を目指し、業務の持ち帰りも禁止し、シフト状況も細かく管理しています。 ・職員が、子どもの行事などに合わせて有給休暇を取りやすい体制を組み、職員の誕生月に1日休暇を付与するなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員から業務上の悩み、家庭の事情、本人の都合などについて相談事があれば随時面談に応じていますが、定期的な相談日を設けるなど、より相談しやすい環境づくりが期待されます。 		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員と日常の保育の現場でコミュニケーションを取り、また、個別の面談等により育成を図っていますが、職員一人ひとりの目標設定や期初・中間・期末の面談などによる進捗状況の把握や指導、評価などが計画的に行われていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・昇級・昇格基準、給与水準、専門知識・スキルなど将来的な仕組み(キャリアパス)を明らかにし、人事処遇制度と目標管理制度を連動させた仕組みを作り職員に周知し、計画的に人材育成に取り組むことが期待されます。 		
【18】	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念を実現するため、事業計画には各種の研修や教育等により職員のだれもが高い専門性を有するよう努めることが明示されています。 ・基本方針や事業計画の中に、取得を目指すべき専門資格や技術に関する項目はなく、年間を通じた研修計画の立案や研修内容の評価・検討、研修計画の見直しは十分には行われていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の教育・研修について、必要とする専門資格や技術を示し、年間を通じた研修計画をたてる必要があります。また、研修計画は職員の目標と関連させて実施・評価し、研修内容やカリキュラムについても必要に応じて見直しすることが期待されます。 		

【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"> ・職員の専門資格、知識、経験業務については園長が把握・管理し、新たに入職した職員には、経験豊富な職員が指導役に就くOJT制度を実施しています。 ・職員は、横浜市や戸塚区等の外部研修のうち必要とされる階層別やテーマ別の研修に参加し、園内研修や報告を行い情報や知識を伝播しています。 ・園長は、職員が研修を受けやすくするためできるだけ業務分担に配慮していますが、非常勤職員は勤務体系の違いなどから外部研修を受けられないこともあり、園内研修や研修報告を受けています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の研修の機会は確保されていますが、年間の研修計画を立て職員に周知し、職員自身の目標と関連させて分かりやすいかたちで進めて行く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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度初めて実習生を受け入れたところで、基本姿勢の明文化や受け入れマニュアル、育成プログラムは作成準備中です。 ・指導者となる職員の研修や大学側との連携についても、昨年度の受け入れを参考にして対応を検討しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの作成などの受け入れ準備を進めていますが、開園3年目を迎え、今後実習生受け入れのニーズが増加すると思われ、早急に体制を整えることが期待されます。また、受け入れた実習生の指導内容や指導した職員の意見、反省会の内容などの記録は、今後の研修や園運営の参考とするため整理して保管することが望まれます。 		

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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情・相談は、園内体制として受付責任者(主任)、解決責任者(園長)が設置されていること、外部には第三者委員が専任されていることを重要事項説明書に記載しています。 ・年に3~4回、運営委員会を開催し、地域代表の方(ケアブラザ職員)にも園の方針や計画、地域交流・活動について説明しています。 ・理念・基本方針や保育内容等についてはホームページで公表していますが、事業内容、財務内容については公開していません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所は、公共性の観点から利用者のために情報提供や説明責任が求められており、経営の透明性を図っていくためにも、保育理念や基本方針のほか、事業内容、財務内容もホームページなどで公開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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務や経理処理、業者との取引等の手順、業務の所管や権限については、経理規程や職務分担当に明記され、職員にも周知しています。 ・運営法人が委託した税理士が毎月の経理処理のデータを精査し、社会保険料の取り扱いは契約した社会保険労務士が確認しています。 ・年2回ほど、経理科目の内訳や入力処理、税務事務の処理結果などについて税理士によるチェックを行い、必要に応じて指導を受けています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程、就業規則、経理規程の内容や職務分掌と権限・責任に関する事項が、現状の事務処理や業務運営方法に適合しているかどうか見直し、必要があれば諸規程の改訂を行い、職員に周知することが期待されます。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画に、「地域との交流・活動の推進」「地域活動・行事への参加」「小学校との交流」「待機児童対策の実施」など、地域交流のための具体的な推進方法について記載しています。 ・職員が地元の青少年指導員として、地域の活動内容やイベントの情報を収集し、また、地域ケアプラザの広報誌を配付するなど、地域交流に関する情報発信を行っています。 ・月2回の園庭開放や年2回、近隣の提携園との交流保育、育児相談を実施し、地域の人々と子どもの交流を図っています。(今年度は中止) <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナウイルス感染収束後に備えて、地域の行事などへの職員やボランティアの支援体制について、検討・準備され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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開園以来日が浅く、ボランティアの受け入れや学校教育への協力などについての準備は整っておらず、マニュアルの作成や受け入れのための職員の研修などは、今後検討する予定です。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の保育専門機関として、職業体験やインターンシップなど学校教育への協力や、ボランティアの受け入れによる子どもとの交流を図ることが求められています。ボランティア受け入れに関する園としての方針を定め、職員や保護者にも周知し、マニュアルの作成などボランティア受け入れの準備を進めることが期待されます。 		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市や戸塚区の関係部署、地域療育センター、福祉保健センターなどの関係機関のほか、救急医療機関、園医、警察、消防、警備会社など緊急連絡先について「連絡先一覧表」を作成し事務室に備え付け、連絡や相談の手順、窓口担当者についても職員に周知しています。 ・園長や年長児担当職員が横浜市私立園園長会議(今年度はZOOMによるリモート会議)や幼保小連絡会議に参加し、地域の共通課題について定期的に情報を交換し対策を検討しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関や子育て支援ネットワークとの連携による成果や情報などについては、記録を残し今後の取り組みの参考として職員が共有出来る体制を作ることが期待されます。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸塚区こども家庭支援課との情報交換や戸塚区地域子育て支援拠点での活動、運営委員会の開催などの交流を行い、地域の子育て世代のニーズの把握に努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・働き方や生活環境の変化により地域社会の福祉・保育ニーズも変化しており、引き続き関係機関や地域の各種会合などに参加し、交流時にアンケートを実施するなど課題の把握に努め、保育所の知識や技術・情報を提供することにより、地域の福祉向上に取り組まれ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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1、2歳児の受け入れを増やしてほしいとの地域の保育ニーズが高いことが分かり、事業計画で年度限定保育を企画し、平成30年から1、2歳児の年度限定保育を開始しています。 ・地元FMラジオ局の番組の中で、保育士がコロナウイルス感染期における子どもの部屋遊びなど、室内でも楽しめる取り組みについて紹介しています。 ・地域交流の一環として、職員が地域の防災・避難訓練や町会の会合に参加するとともに、災害時の園庭の一時利用などを呼びかけています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、地域の福祉ニーズを収集して保育所の取り組みを地域へ発信し、子育て支援拠点での育児相談、育児講座の開催などを検討し、地域貢献活動をすすめていくことが期待されます。 		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営方針と運営規程に「子どもを尊重した保育の提供」について明示し、職員は、毎月のクラスや保育士個人の保育実践について振り返り、園長は、職員の保育の様子を観察し、子どもの尊重や人権への配慮について必要に応じ説明や指導を行っています。 ・職員は、子どもの育ちと保育に関する研修を受け、子どもの心の育ちに配慮したり、保護者に対しても、こどもへの働きかけや言葉づかいなど家庭での対応にも留意するよう働きかけています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経験の浅い職員でも子どもを尊重した保育の実践に取り組むことが出来るよう、「保育に関する標準的な実施方法」を定めたマニュアルを速やかに制定することが期待されます。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程に「秘密の保持」に関して職員が遵守・配慮すべき事項を定め、職員は入職時に研修を受けるほか、必要に応じて確認をしています。 ・着替え、排泄、シャワーの時は、年齢に応じてドア付きの設備や衝立などを利用し周囲の子どもから見えないようにするなどの配慮をしています。 ・子どもが一人になりたいときは、カーテンで仕切ったスペースや事務室で過ごしたり、保育士との散歩や縁側に出て保育士と食事をするなど、気分を変え落ち着ける環境を提供しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーの保護は子どもだけでなく保護者も含めて対応する必要があるため、外部研修などを通し勉強会を行い、保育士同士や保育士と保護者の会話などにも配慮することを職員に周知することが期待されます。 		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページやパンフレットに、基本方針や運営方針、園の特徴、一日の流れなどを記載し、希望者への送迎実施、「裸足保育」の実施など園の特徴を効果的に伝えています。 ・利用希望者に時間帯の指定や希望日の調整を行い見学を実施しています。園の特徴や施設の概要、一日の流れなどを説明しています。園を希望した理由も同時に聞き取り、今後の保育の参考にしています。 ・記録した見学希望者の情報は、見学後に個人情報の観点から破棄しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園見学者にアンケートをとり利用希望者の意向を把握し、園運営の参考にすることが望まれます。 		

【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"> ・入園時の説明会では、重要事項説明書等をもとに園の概要、基本方針等を保護者に説明しています。 ・副食費の変更などの保育内容の変更時には、保護者に説明し書面での同意を得ています。 ・進級時には、連絡帳への記載や園便り、クラス便り等の印刷物を配布し、保護者への理解を求めています。 ・どの保護者に対しても、同じ手順や内容で説明しています。配慮が必要な保護者には送迎の際に保護者の様子を確認しています。保護者面談は随時受け付けています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国籍、アレルギー疾患、障がい、虐待の疑いなど配慮が必要な保護者への説明の方法を準備し、ルール化し運用することが望まれます。 		
【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"> ・連携園から幼児を受け入れています。その際には保育所児童保育要録の提出を求めています。 ・転園する子どものケースはありますが、転園先の園からは保育の内容を記載した文書の提出を求められたことはありません。求められた場合は、対応する用意があります。 ・利用終了後は、園長、主任が窓口となり相談を受け付けています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、「保育所の利用終了時にその後の相談方法や担当者についての説明を行う」旨を記載することが望まれます。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長や主任は、子どもとのコミュニケーションを図り、保育士は子どもからの提案に耳を傾け、子どもの満足度の把握に努めています。 ・保育参観は0歳児、1歳児は実施し、その後の個人面談の内容を記録しています。その他の学年については、コロナ禍のため実施できていません。 ・保護者からの意見は、連絡帳や送迎の際に把握しています。 ・園の運営についてのアンケートは、定期的には実施していません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に保護者アンケートや面談、保育参観等を実施し、保護者の意向を把握することが期待されます。また、年間行事に個人面談等の予定を組み込むなどの工夫が望まれます。 		
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"> ・重要事項説明書には、相談・苦情受付担当者(主任)、相談・苦情解決責任者(園長)、第三者委員の氏名を記載し、保護者に周知していますが、掲示や意見箱等の設置はありません。 ・「苦情申出受付書」に、苦情の経緯、対応、防止策等を記録しています。 ・苦情内容の対応策等は、苦情を申し出た保護者にフィードバックし、配慮したうえで公表するかを決めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談・苦情受付担当者(主任)、相談・苦情解決責任者(園長)、第三者委員の氏名の掲示や意見箱等の設置が望まれます。 ・園の運営についてのアンケート等、定期的な実施が望まれます。 		

【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に「苦情相談窓口」として園長・主任、第三者委員を明記しています。 ・苦情相談窓口の掲示や意見箱の設置はありません。 ・事務所の一角を相談スペースとして利用しています。園長は、その場所を送迎時に保護者からの相談用としてよいと保育士に伝えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談・苦情受付担当者(主任)、相談・苦情解決責任者(園長)、第三者委員の氏名の掲示や意見箱等の設置が望まれます。また、重要事項説明書等に苦情相談申出先として、戸塚区役所や横浜市福祉調整委員会等を追記することが望まれます。 		
【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"> ・年4回の運営委員会には保護者の代表が入っており、意向を把握することができています。 ・苦情対応マニュアルには、相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等などについて定めていません。 ・保育士が把握した保護者の意向は、基本的には保育士から回答しますが、園長や主任に相談して対応することもあります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・意見箱の設置、保護者アンケートの実施など保護者が意見を述べやすくする環境整備が望まれます。また、苦情対応マニュアルには、相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討などについても定めることが期待されます。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジャーは園長、リスクマネジメントに関する委員会は職員会議としています。 ・「ヒヤリハット記録簿」を作成し、毎日クラス別に事例を報告し、職員に回覧し注意喚起しています。 ・感染症、不審者情報、食中毒やノロウイルスの情報、コロナウイルスなどの情報は職員に周知しています。 ・職員に対し安全確保や事故防止についての園内研修を行い、安全確保策の実施状況や実効性は、職員会議で評価・見直しが行われています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットは記録簿に日誌形式のものを記載し、職員の情報共有に役立てていますが、原因・改善策・対策等を記載する報告書形式のものにし、職員間で定期的に対応策等を検討・実施することが期待されます。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は感染症対策を園内研修で学び、職員間でも話し合いました。 ・手洗い、うがいの徹底を表示し、今年度はコロナ感染対策として保護者は保育室に立ち入ることを禁じています。 ・園で発熱した場合は、38度を目安に経過観察し、保護者に迎えに来てもらうよう、保護者に説明しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園内研修で感染予防対策について議論検証しソフト面での備えとしています。さらに、玄関へのサーモグラフィカメラの設置、空気清浄機の各保育室設置、定期的な保育室の換気、オゾンによる玄関の除菌、クレベリンによる園全体の除菌、光触媒による保育室の除菌など、ハード面においてもできる限りの対策をとっています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対応マニュアルを作成し、消防訓練の際の職員分担表も玄関に掲示しています。 ・浸水についてはリスクが低いことを確認しています。園舎は平屋で準耐火、耐震構造となっています。災害時の避難先は掲示しています。 ・災害時の保護者に対しての連絡は、メールや電話とし、連絡先を把握しています。休暇や不在の職員に対しては、電話により安否確認をとることとし、周知しています。 ・避難訓練年間計画書を作成し、防火計画を立てて消防署と連携しています。不審者訓練も実施しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な訓練を通じて、職員の災害時の対応体制について一層の周知が期待されます。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準的な実施方法を定めた保育マニュアルを作成中です。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育について標準的な実施方法を定めた保育マニュアルを作成し、それに基づいた保育の実施が期待されます。 		
【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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育について、標準的な実施方法について定期的に見直しをする仕組みを定めていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成中の保育マニュアルには、保育の標準的な実施方法について定期的に見直しをする仕組みを盛り込むことを期待します。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時の調査書や面接により、家庭状況、生育歴、発育状況等を把握しています。入園後は、「児童表」(経過記録)におおむね3か月毎に記入し、健康状況は「児童健康台帳」に記録しています。 ・0～2歳児の個別指導計画には、子どもや保護者の具体的ニーズが明示されています。 ・障がいのある子どもについては、療育センターの職員や保護者の意見も取り入れて個別支援計画を策定しています。 ・月案、週案、日誌には自己評価の欄が設けられ、評価を行う仕組みが整備されています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各指導計画には自己評価欄がありますが、職員会議等で振り返る仕組みを整備し、職員全体で共有することが望まれます。 		

【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度はコロナ禍を鑑みて、休園、行事の変更や中止などについて、職員会議で検討し決定しています。 ・各指導計画の見直しにあたっては、ねらいに対しての保育の取り組み状況を振り返り、課題を明らかにして次の計画につなげています。 ・2か月間の休園がありましたが、年間指導計画は見直しされていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間計画についても、期ごとの振り返り欄を設け、休園時期も反映した見直しをすることが望まれます。見直しにあたってはクラス担任間だけでなく、職員会議等を通して職員に周知徹底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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児には1か月ごとの個別支援計画を作成し、「現在の子どもの様子」「内容・配慮」について記載しています。障がいのある子どもには、3か月毎の個別支援計画を作成しています。個別支援計画は、ねらい、環境構成を示し、擁護、教育・集団への参加、家庭や専門機関との連携などについて詳しく記録しています。クラスの月間指導計画にも個別配慮の欄を設けて記載しています。 ・職員は午睡時間でのクラスの話し合い、月1回の職員会議などで情報共有を図っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議への参加は限られた職員のみで、参加していない職員にはクラスのリーダーからの伝達となっており、伝達の差が生まれえないような工夫が期待されます。 		
【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"> ・個人情報管理規定を定めるほか、園の運営規程に記録の保管の期限を定め、「プライバシーポリシー個人情報保護方針」として、情報の開示・提供についての規定を設けています。 ・職員会議で、個人情報の記録の管理について教育や研修が行われ、「書類は家に持ち帰らない」ことを確認しています。個人情報にかかわる書類は鍵のかかる保管所に保管しています。 ・職員は、入職時に誓約書を交わしています。 ・個人情報の取り扱いについては、入園時に保護者に説明しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、個人情報の取り扱いについて説明した文言を記載することが望まれます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童福祉法の理念や保育所保育指針などの趣旨をふまえて良質で適切な保育を提供するため、子どもの発達過程、家庭の状況、地域の実態などを考慮し、年齢ごとのねらい、養護・教育、環境構成・援助、地域と連携した子育て支援などの具体的な方策について作成されています。 ・全体的な計画は、四半期ごとに職員が自己評価チェックリストにより自己評価を行い、子どもの成長に関して保育の目標を達成できたかどうか個人の振り返りを中心に職員会議で話し合い、その結果を反映して作成されています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、職員の意見も取り入れて、園長と主任が作成していますが、非常勤職員の中には計画の作成に直接関わっていない職員もあり、機会を捉えて趣旨を説明・周知し、園全体で計画を進めていくことが期待されます。また、内容はできるだけ見やすいコンパクトなものとし、詳細説明や項目によっては別葉に記載するなど、職員が日常の保育業務の中で参照しやすい様子を工夫することが期待されます。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室の温・湿度は、子どもに適したものになるように職員が調節しています。週ごとに掃除場所を区分けして重点清掃を行うなど清掃を徹底しています。0、1歳児室はテラスに面し、2～5歳児クラスは園庭に面しており、大きめの窓越しに採光を十分に取り入れています。 ・新型コロナウイルス対策のため、保育室への空気清浄機の設置、定期的な換気、オゾンによる玄関の除菌、園全体はクレベリンによる除菌、保育室は光触媒による除菌が行われています。 ・保育室には木製のテーブル、いす、本棚などが配置されています。 ・保育室は十分な広さがあり、陰に隠れておむつ替えができるスペースやおまるなどを置くスペースがあります。食事のテーブルがあるスペースと睡眠のためのスペースは分けることができます。 ・2歳児の保育室近くには2歳児専用のトイレがあり、3～5歳児のトイレを別に設けて個室も用意されています。手洗い場・トイレは明るく清潔で、子どもが使いやすい高さや大きさとなっています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもが、くつろいだり、落ち着けるように、保育室は空間を分けたり、衝立やマットを敷いて区切るなどの工夫が望まれます。 		

【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"> ・保護者提出書類や入園前面談で生育歴や家族状況などを把握しています。入園後は3か月ごとに経過記録を作成し、個人差に合わせた保育を行っています。特に発達の個人差が大きい0歳児の散歩では、一人ひとりの歩くペースに合わせて保育士が付き添っています。 ・子どもがなかなか自分の気持ちを表現できない場合でも、保育士は「自分のお口で言ってごらん」など促し、少しでも言うことができるよう待つようにしています。 ・思い通りにならない時に、聞こえないそぶりをしたりする子どもに対して、気持ちを受け止めながらも、しっかりと話が聞け、良いことと悪いこととの区別がつくようその都度伝えています。 ・一人ひとりの子どもに丁寧に関わるようにしています。園長や主任は、せかす言葉や制止の言葉を用いない保育を心がけるよう、保育士に指導しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回の第三者評価の「利用者家族アンケート」の設問「職員は子どもに分かりやすい言葉づかいで穏やかに接していますか」の回答結果は、十分なものとはいえません。子どもに分かりやすい穏やかな言葉遣いで接するなど、職員間での振り返りが期待されます。 		
【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"> ・職員は、子ども一人ひとりの発達に合わせて、食事・着替え・睡眠・排泄・手洗いなどの基本的な生活習慣が身につくように指導しています。 ・基本的な生活習慣を身につける際には、子どもの様子・意欲・興味の有無を見ながら行っています。子ども一人ひとりの排泄リズムを見ながら無理強いしないようにトイレトレーニングをしています。 ・食事について、1歳児以上は保育士の助け無しに意欲的に食べています。ほかの子どもが食べ終わっても慌てず食べている子どもも観察されました。 ・午睡時間であっても眠れない子どもに対しては、「眠っている子どもが起きることがないように騒がないでね」と注意することはありますが、無理に寝かしつけることはありません。 ・手洗いの際には、「外から帰ったら、必ず手洗いしましょう。冬は特に風邪をひかないために大切ね。」など声をかけ手洗いを促しています。 		
【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"> ・広い園庭があり、保育士の付き添いの下で自由に遊具やおもちゃを使って遊べます。室内では、安全性に配慮し、自由におもちゃを取り出して遊べるようにしています。 ・落ち葉を拾う子どもに、「葉っぱのほかにも面白そうなものがあるかな？」など声をかけて興味を広げ、自然とも触れ合うように促しています。 ・日ごろから出かけている複数の公園のトイレや水栓の場所などを写真にとり、情報共有しています。 ・友達と一緒に地面に絵をかく、共通の絵本を交代で読み聞かせるなどの場面がみられました。 ・おもちゃの取り合いの場面では、公平に使うために、「時計の針がここを指したら交代しましょう」などと仲立ちをしています。 ・散歩を通じて近隣の方と挨拶をしています。5歳児は小学校に招待され、学校生活の準備や心構えとしています。 ・リトミック講師の資格を持つ保育士が、劇や音楽の指導を行い、潜在的な基礎能力の発達を促すことを目指しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本年度の園内研修のテーマに「リトミックを活用した保育」を選び、リトミックを保育に取り入れ、発表会を3月に行う予定です。 		

【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"> ・食事、午睡、遊び、おむつ替えなどそれぞれ場所を決め、マットを敷くなど安全と健康を確保しています。つかまり立ちも多いことから、衝立の位置や安全性にも気を付けています。 ・抱っこや声かけを通じて保育士とのかかわりを深めています。 ・保育士は、明るく温かい表情や言葉遣いを心がけ、「バイバイ」や手遊びなど、子どもが保育士とのやり取りを楽しめるよう関わっています。 ・コーナーを設定し、手作りおもちゃ、ボール、風船、絵本など発達に応じたおもちゃを置いています。 ・手づかみで食べることができる料理については、保育士が援助したり手を添えて促したりしています。 ・連絡帳に家庭と園での食事・睡眠・排便・機嫌・様子・連絡事項を記入し、交換しています。コップの練習、手づかみ食べ、離乳食の進み具合など家庭とも情報共有して進めています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月間の個別指導計画や日誌を作成し、「現在の子どもの様子」「養護・教育などの内容」「保育士の配慮」「家庭との連携」の項目を設け詳しく記載しています。その中で、離乳食の様子、兄弟関係、家庭での様子などについて、保護者と情報交換しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・スプーンセットの使い方、衣類の着脱、排泄など自分でできることは子どもがやるようにして、保育士は達成感が得られるよう見守っています。おまるに座り排泄ができたときは、その都度ほめるようにしています。 ・季節の草花や虫などを見つけに公園に散歩し、保育士や友達と発見したことを話し合い楽しんでいます。 ・保育士と一緒に遊びながら友達とのかかわり方を伝え、友達と同じ遊びができるように誘ったりしています。友達が使っているおもちゃを何も言わずにとってしまう時は、「貸して」と友達に伝えることを繰り返し教えています。 ・昨年度は近隣の小学校の先生による紙芝居、連携園との合同保育など実施しましたが、今年度はコロナ禍のため実施できていません。 ・連絡帳には家庭での様子を記入してもらい、園からは園での様子を記入しています。母親に思うように甘えることができない子どもの親には園での様子を知らせ、就寝時間が遅く昼食の時間に眠くなってしまう子どもの家庭には、就寝時間を早めてもらうよう伝えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中ですが、職員以外の周囲の大人との交流をさらに進めることが期待されます。 		

【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歳児の遊びでは、友達とのスーパー戦隊シリーズやアニメーションのごっこ遊びなど、子どもが興味や関心を抱く対象を模倣する遊びを楽しんでいます。遊びの中で保育士は、ルールや約束事などの話もしています。自由に絵をかいいたり、作ったりするため、保育士は廃材を集めたり、道具箱をセットするなどの準備をしています。 ・4歳児では、友達と一緒にラーメン屋さんごっこをしたり、パズルで協力して作り上げるなどしています。氷鬼や増やし鬼などルールのある遊びを通じて、友達と仲良く遊ぶように保育士が仲立ちしています。 ・5歳児では、大縄など協力して一つのことをやり遂げる活動を保育士が提案しています。また、子どもたちが誘い合って砂場で大きな作品を作り上げることもあり、友達の立場を認めるよう、保育士は仲立ちしたり見守ったりするように心がけています。 ・クリスマスの行事では、例年保護者に学年で決まった踊りを披露しています。今年はコロナ禍の中、様子を録画して保護者に配布しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍ではありますが、子どもたちが取り組んできた協働的な活動について、保護者や地域・小学校にさらに積極的に伝える工夫が期待されます。 		
【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の状況を把握し、新学期には新しい環境や活動の流れの変化に戸惑わないようにし、好きな玩具や歌を用意し、身支度や活動の流れがわかるよう動線を作るなどしています。また、気持ちや代弁し、声かけを多くして発語を促しています。保護者とは、子どもが落ち着いて園生活を送ることができるよう、家庭や園での様子を伝えあいながら関わっています。 ・横浜市南部地域療育センターへの通所や指導、区内の児童発達支援・放課後等デイサービスの通所や指導を受けています。療育センター職員巡回時には、心理の相談の他、知能検査の受診など連携を図っています。 ・障がいのある子どもに関して、所属するクラスの保育士間での情報共有はできていますが、園の保護者全体に対して、障がいのある子どもへの保育に関して理解を深めるための取り組みは行っていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に「障がい児保育について関係機関と連携をとりつつ保育を行う」と明記しています。障がい児保育を行っている実績があること、また障がいのある子どもの保育に関する研修受講の実績があることを保護者に伝えることが望まれます。 		
【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"> ・年齢が異なる子どもと一緒に過ごすため、ブロックやままごとなどけんかにならないような遊びを促しています。ままごとの場合は、保育士がお客さんになることもあります。 ・年中や年長の子どもの遊びたいことを子どもたちが決める機会があります。年長児が年少の子どもにも本を読み聞かせることもあります。 ・夕方からは2歳児から5歳児の各保育室の扉を開けて遊んでいます。机の上でできるものやマットの上でできるもの、例えば折り紙、塗り絵、本を読むなど自分がやりたいことができる環境を作っています。 ・保育時間の長い子どもには、夕方の6時半に間食を提供しています。 ・保育士のシフトを細かく分けており、お迎えに来た保護者と遅番の保育士とが十分話すことができるように工夫しています。バスを利用している子どもの連絡帳への記載は、より詳しく書き様子がわかるように園長は保育士に指導しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもが、くつろぎ落ち着けるように、衝立やコーナーを設置して空間を分ける、マットを敷いて区切るなどの工夫が望まれます。 		

【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"> ・5歳児の年間指導計画の中に、「小学校教育との連携」項目を設け、計画的に取り組むように工夫しています。字や算数などに親しむように準備し、当番の際はホワイトボードに自分の名前が書けるように指導しています。5歳児限定で、好きな本を園に持ってきて読むことができます。ドリルは就学の3か月前から持ち込んで取り組むこともできます。午睡も徐々になくすようにしています。 ・10月ごろ、5歳児は就学前健診で小学校に行く機会があります。小学校から招待を受け、小学校児童とふれあう機会があります。 ・保護者には、卒園に向けての生活、就学までに身につけておきたいこと、準備しておくことなどを知らせ、連携を図るようにしています。 ・小学校から就学前健診の内容や、保育所児童保育要録の内容についての問い合わせがあり、回答しています。 ・保育所児童保育要録は、5歳児の担任が児童票をもとに作成し、園長がチェックし、小学校に郵送しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園からは複数の小学校に就学するため、密接な連携をとることが難しい現状ですが、保護者や小学校との密接な連携をとり、保護者の不安解消に役立てることが望まれます。 		
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"> ・健康管理に関するマニュアルは、感染症マニュアルなど細分化しそれで代用しています。 ・保育中の体調悪化・ケガなどは保護者に伝えています。必要に応じて、事情をよく把握している保育士から保護者に当日直接伝えることもあります。 ・「児童健康台帳」を作成し、子どもの健康状態を把握し職員で共有しています。台帳には健康診断時の医師の所見も記入しています。保護者からの情報である病気やアレルギーの記録、予防接種や健康診断等の記録などもファイルしています。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)対策として、園で使用する布団は通気性のあるものを推奨する取り組みを行っています。睡眠時の呼吸は、ガイドラインで定められた通り確認し、週3日は睡眠チェック専門に確認する保育士が勤務しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康に関するマニュアルを職員間で共有することが望まれます。また、全体的な計画の中で健康についての項目を設けていますが、季節ごとの保健目標や保健活動を記載した保健計画を独立させて作成することが望まれます。 		

【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"> ・健康診断や歯科健診の結果は、児童健康台帳にファイルされ栄養士も含めて職員間で情報共有され、健康診断の所見も共有しています。 ・うがいや手洗いなどは保育士が手洗い場で指導しています。歯磨きは保育士が自分も磨きながら指導しています。 ・健康診断や歯科健診の結果は保護者に通知し、虫歯が見つかった場合などは歯科医による治療を確認しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、うがい、歯磨きのほか、食生活の仕方を含めた健康指導の取り組みをさらに進めていくことが期待されます。 		
【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"> ・「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」(厚生労働省)をもとに、「あけぼの保育園アレルギー対応マニュアル」を作成し対策をとっています。医師が提出する「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」「食材チェックリスト」に基づいて除去食を提供しています。医師が提出する「生活管理指導表」は緊急連絡表に個人別にファイルしています。 ・慢性疾患のある子どもへは、保護者の要望にそって対応しています。 ・食物アレルギーのある子どもには、3種類のアレルギー除去食のメニュー(卵と乳、卵、乳)を作成し、献立表で保護者に確認してもらっています。 ・食事提供時には、栄養士と保育士で確認し合い、別テーブルで、食器やトレイも色分けし、側で見守る保育士も専任にしています。 ・子どもには、他の子どもの給食を食べたり、他の子どもに自分の給食をあげたりすることをアレルギーによる理由で禁止していることを機会があるごとに伝えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の対応やエピペン等、栄養士も含む全職員で、アレルギー疾患や慢性疾患に対する園内研修や話し合いを進めることが期待されます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の中でクラス別の食育目標、ねらい・内容を明示しています。 ・保育士は、食事を楽しんで食べることができるよう、手づかみ食べを促す、メニューの紹介をするなどの工夫をしています。野菜が苦手な子どもには、咀嚼の音や歯ごたえなどを楽しむ取り組みをして興味を持たせる工夫をしています。 ・口まで運ぶ、コップで飲めるように取り組む、スプーンで食べてみる、お箸を使うなど発達段階に応じて取り組んでいます。 ・食事に対して期待が持てるよう、食事前に絵本の読み聞かせをしたりメニューの説明をしたりしています。苦手な食材がメニューにあった場合は、子どもの気持ちを受け止めながら少しでも食べるよう勧めています。 ・家庭では避けるような苦みを感じる野菜もメニューに取り入れ、園の給食時に皆で食べて苦手意識を和らげるようにしています。 ・園の菜園で、サツマイモ、ジャガイモ、トマトなどを育て収穫し、給食で調理して食べる取り組みをしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間の食育計画は、食育目標、家庭との連携、各クラス別の食育活動等を一覧にしたコンパクトな内容とし、職員が日常の食育活動の中で活用できるような書式にすることが望まれます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・離乳食は、離乳食開始期、離乳食7～8か月、以下2か月ごとに献立を作成しています。0、1歳児は午前のおやつも提供しています。月1回の給食会議では、栄養士、園長、リーダー層の保育士が参加し、前月の献立の感想について話し合っています。新しいメニューや魚1匹を使った料理の感想、白和えなど伝統的な料理の子どもの反応などが話題に上ります。 ・子どもの食べる量等はクラスごとの日誌に毎日記録し、栄養士や調理員が閲覧しています。 ・旬の食材を使い、冬至や七夕にちなんだ献立を立てています。 ・栄養士は地元の野菜を使い、野菜を買い出しに行ったときは余分に買い出し、園で分けて、保護者にどのような食材で調理しているか知らせています。伝統的な和食は子どもに人気がなくとも敢えて献立に入れていきたいとしています。 ・コロナ禍以前は、栄養士が喫食状態を見て回り、感想などを聞く機会としていました。 ・衛生管理については感染症マニュアルで代用しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・給食のサンプルや写真を掲示し、保護者に知らせる取り組みを行うとともに、保護者が給食を試食する機会を全学年対象に増やすことが望まれます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児まで全クラスで毎日、園と家庭での様子を互いに連絡帳で伝えています。 ・送迎時のほか、年度初めの保護者親睦会、年4回程度開催する運営委員会、必要に応じて個別に行う個別面談などで保育の方針や日頃の保育内容を伝える機会を設けています。 ・親子運動会、保育参観、卒園行事などで子どもと触れ合い、子どもの発達や育児について考える機会を提供したり、園での様子の写真を提供して子どもの成長を共有できるよう支援しています。(今年度は一部縮小または中止) ・日頃の保護者との会話の中で必要と思われることは児童票などに記入し、指導計画の参考にしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳により毎日情報交換していますが、送迎時は集中することもあり、特にバス送迎の利用者は保育士との会話の時間が限られるため、ICTの利用についても検討することが望まれます。また、どのような情報を何に記録するかなど、ルールを定め職員全員で取り組むことが必要です。 ・コロナ感染収束後をめざし、保護者懇談会や保育参観などの準備をすすめ、保護者との連携を一層深めていくことが期待されます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全クラスで毎日連絡帳を使用して細かい様子も伝えるほか、送迎時に子どもの様子や体調など気がついたことを話しています。 ・保護者からの相談の申し出があれば随時個別面談を行い、日時についてはできるだけ保護者の都合に合わせています。 ・離乳食、就寝、就学への不安など保護者の疑問や悩みについて保育所の専門性をもって相談に応じており、必要に応じて区や専門機関の紹介などの対応をとっています。 ・日頃の保護者との会話の中で必要と思われることや、個別面談の内容については、児童票や面談記録などに記入し、継続的に相談に応じられるようにしています。 ・園長や主任は、相談内容の報告をうけるとアドバイスをしたり、必要な場合、他の職員も情報を共有して協力するよう指示しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時は保育士と保護者の会話の時間が限られるため、定期的な保護者懇談会や個人面談日を設定するなど、保護者とのコミュニケーションの機会を設け、家庭との連携を深め、保護者支援をすすめることが期待されます。 		

【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、登園時の子どもの表情や服装などに注意し、保護者との会話の中で生活の変化や虐待等権利侵害の兆候などに注意しています。 ・虐待等が発生した場合は、クラスリーダー、主任、園長が連携して戸塚区こども家庭支援課や児童相談所など関係機関と協力して解決に当たる体制が出来ています。 ・虐待等の可能性がある場合は、家庭の生活状況や子どもの養育の状態を把握して、園として情報を共有し連携して保護者の精神面や生活面の支援をすることとしています。 ・戸塚区こども家庭支援課や児童相談所など関係機関とは、虐待以外の食事や衛生面のことでも相談し連携を図っています。 ・職員が横浜市主催の人権・権利侵害防止の研修会に参加するほか、虐待防止マニュアルにより園内研修を実施し、早期発見・対応、虐待の予防に努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ感染の影響など社会の情勢が変わる中で、虐待などの権利侵害行為の発生に備え、児童相談所等の関係機関との連携強化や、職員に対しマニュアルに基づく兆候の早期発見や保育所としての保護者支援の体制について更に周知することが期待されます。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画のクラス年間目標をもとに、年間・月間指導計画や週案のねらいを定め、保育の内容、環境構成、配慮事項を展開し、取り組み状況について振り返って自己評価しています。 ・毎月、クラスと保育士個人の保育の状況について振り返って話し合うことにより、自分では気づかなかったことや他の保育士の意見も参考にして翌月以降のクラス運営に反映しています。 ・園長は、四半期ごとに職員による園全体の自己評価を集約し、1年間を取りまとめ園の自己評価を行い、保育実践面の改善や保育士の専門性の向上のために取り組んでいます。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各指導計画にもとづく振り返りによる自己評価のほか、毎月、クラス全体の保育内容と保育士個人の対応について振り返りを行って職員間で話し合い、結果を園長に報告しています。また、園長は、四半期ごとの職員による園全体の自己評価を集約し1年間を取りまとめ園の自己評価を行い、その結果、明らかになった課題を把握し、保育実践の改善と専門性の向上に生かしています。 		