

## &lt;別紙1&gt;

## 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：羽沢保育園	種別：認可保育所
代表者氏名：後藤 玲子	定員（利用人数）： 120名（140名）
所在地：横浜市神奈川区羽沢町725	
TEL： 045-382-0125	ホームページ：http://www.hazawa.jp
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 1977年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 徳風会	
職員数	常勤職員： 31名 非常勤職員 32名
専門職員	（専門職の名称）保育士 33名 栄養士 3名
	看護師 4名 調理員 5名
施設・設備の概要	（居室数） 乳児室 4室 職員休憩室 1室
	幼児室 6室 トイレ 8か所
	事務室 1室 （建物）RC造り2階建て 1棟
	調理室 1室 鉄骨造り2階建て 2棟
	会議室 2室 建物延床面積 842.32㎡
沐浴室 1室 （園庭） 706.13㎡	

## ③ 理念・基本方針

## 【保育理念】

「乳幼児の実態に即した望ましい環境を作り、豊かな生活体験をさせる中で心身ともに調和のとれた人間形成の基礎を養う」

## 【保育方針】

「仏教を基本とした情操教育を基本とし、家庭的な雰囲気の中で、自主性、社会性、創造性を培い、あかるくやさしく、そしてたくましい子どもを育成します。そのために、年齢に即応したカリキュラムにもとづき保育を実施します」

## 【保育目標】

「健康で安全な暮らしのできる子」  
「自分のことは自分でできる子」  
「友達と仲良く遊べる子」  
「自分から進んで取り組みを工夫する子」  
「心情豊かな子」

## ④ 施設・事業所の特徴的な取組

## 【立地および施設の概要】

羽沢保育園は、昭和52年4月1日に開園しています。運営法人は社会福祉法人徳風会で、港北区に姉妹園のめぐみ保育園があります。園舎は鉄筋RC2階建て1棟、重量鉄骨造り2階建て1棟、軽量鉄骨造り2階建て1棟があり、建物延床面積は842.32㎡です。園庭は、706.13㎡で大型固定遊具、砂場、鉄棒など備えています。園は、0歳児から就学前児童を受け入れ、定員は120名で、現在140名が在籍し

ています。園へのアクセスは、ターミナル駅の横浜駅西口からバスに乗車、最寄りのバス停羽沢団地前から徒歩数分の場所にあります。近隣は閑静な住宅地と道路を挟んで向かいには畑、園庭の裏には竹藪があり自然に囲まれています。

#### 【園の特徴】

保育方針にある、仏教を基本とした情操教育や行事に力を入れています。園の隣が羽沢小学校で密な交流をしています。全園児が一斉に園庭で遊ぶことが多く、異年齢児との遊びや担任以外の職員との関わりも日常的にあります。

4歳児クラスから週に1度、外部講師による音楽指導、体育指導に加え、小学校への接続を意識して鉛筆の練習や漢字かな交じり表記のある本（日本昔話や世界名作）を音読する活動を行っています。

在園140名の子どもたちが毎日安心した保育が受けられるように、常勤職員31名（うち看護師4名・栄養士3名）、非常勤職員32名の十分な人員配置をしています。

#### ⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年5月1日（契約日）～ 2021年3月19日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（2015年度）

#### ⑥ 総評

##### ◇特に評価の高い点

##### 1. 地域との交流活動

年長児の就学に向け、隣の小学校への学校訪問（学校探検・給食体験など）は、複数の学年と交流があります。中学生の体験学習や高校生ボランティアの受け入れがあります。年2回高校の吹奏楽部が来園し、恒例の演奏会を行っています。園の運動会・秋のクラシックコンサートには地域の人、高齢者施設の利用者、子育てサロン利用者など様々な人を招いており、子どもたちとさまざまな年代の人々が交流する取り組みを積極的に行っています。

##### 2. 業務の実効性を高める取り組みと働きやすい職場環境づくり

効果的・効率的な事務、職員の残業の削減など常に考え、業務の実効性を高める取り組みを進めています。さらに働きやすい環境づくりのため、事務職員を配置し、残業時間の軽減、書式の見直し、クラス通信作成を手書きからパソコン入力にするなど事務体制に改善が見られています。また、看護休暇、小学校以下の子どもがいる職員への休暇取得制度など、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行っています。

##### 3. 全園児での日常的な園庭遊び

園庭遊びを積極的に行っています。園庭には大型固定遊具、鉄棒などがあり、進んで体を動かさせます。全園児が一斉に園庭で遊ぶことが多く、異年齢児との遊びや担任以外の職員との関わりも日常的にあります。自然な流れで幼児が年下の子どもと手をつないだり、楽し気に一緒にすべり台を降りたりする場面が見られました。

##### ◇改善を求められる点

##### 1. 期待する職員像の明文化と人材の育成

園の中期事業計画では、目標として「人材育成」をあげています。園の理念・目標を実現させるためにも、期待する職員像を明確化し、一人ひとりの業務目標や達成状

況を記録・管理する目標制度を導入し、外部研修への積極的な参加などにより、職員の育成に取り組むことが望まれます。

## 2. マニュアル類の整備と見直し

園には、保育の手順書として「羽沢保育園運営マニュアル」があり、危機管理、個人情報保護、健康管理などが定められていますが、別途同様のマニュアルが存在し、整理が必要です。業務の一定水準の確保や現状に即した対応をしていくため、苦情相談対応マニュアル、虐待対応マニュアルなどを含め、各種マニュアル類の定期的な整備・見直しが望まれます。

### ⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

「第三者評価を受けての感想」

この度、第三者評価を受審し、当園の良い点、課題、今後の方向性などがわかり、職員一同、業務を振り返るよい機会となりました。

今年度はコロナ禍の中で初めて経験する社会の現状に戸惑い試行錯誤しながら、保護者の皆様の理解、協力のもと、予定を変更したり、中止したりしながら何とか保育を行うことができました。

保育園の長い歴史の中で継続してきたことができなくなったり、当たり前と思っていたことが制限されたりと、この先もコロナウィルス収束までは、子ども達や保護者、職員の安全を第1に考えての保育になると思います。しかし、どんな状況下にあっても利用者の皆様が安心して通える保育園でありたいと思います。

保護者の皆様には、お忙しい中、アンケートにご協力頂きましてありがとうございました。また、評価機関のスタッフの皆様には、丁寧に観察、評価頂きましてありがとうございました。

羽沢保育園 園長 後藤玲子

### ⑧ 第三者評価結果 別紙2のとおり

&lt;別紙2-1(共通評価・保育所版)&gt;

(別紙)

## 第三者評価結果(羽沢保育園)

※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など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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の保育理念は「乳幼児の実態に即した望ましい環境を作り、豊かな生活体験をさせる中で心身ともに調和のとれた人間形成の基礎を養う」を掲げています。保育方針は「仏教を基本とした情操教育や保育を実施する」という主旨で、保育目標は「健康で安全な暮らしのできる子」をはじめ、5項目からなり、子どもの人権を尊重し、園の目指す方向、考え方を明文化しています。それらは、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。</li> <li>・職員には入職時の研修のほか、毎年、年度初め の全体研修で理事長の話を通し、理念・方針などの確認をしています。</li> <li>・保護者には園見学の段階から説明し、入園説明会資料による説明のほか、園長ブログでも周知に努めています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に理念・方針の理解・周知をしてもらうよう取り組んでいますが、第三者評価の保護者アンケート結果からは、周知度が十分とは言えません。さらなる取り組みの強化が望まれます。</li> </ul>		

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長が横浜市社会福祉協議会保育福祉部会に参加をしています。また、理事長が理事を務めている横浜市私立保育園園長会で毎月、横浜市の担当者と話し合う機会があり、得られた情報を福祉事業の需要動向、子どもの数・保護者像の変化、保育ニーズ、潜在的利用者に関するデータなどの収集に生かしています。</li> <li>・定期的に市の人口動態、保育所入所状況を確認し、現在、未来の保育ニーズなどを確認しています。</li> <li>・独立行政法人福祉医療機構の全国版の状況分析シートを活用し、園のコスト分析や利用率推移などの客観的な分析をしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営環境の変化などに適切に対応していくためには、さらに経営状況の分析が必要と理事長は考えています。今後の取り組みが望まれます。</li> </ul>		

【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"> <li>・理事長が収集・分析した事業所運営に影響のある重要な情報や課題は、理事会や評議委員会で決定され、理事長から定期的に園長に示されています。その後、運営に必要性のある内容に関しては職員会議などで報告し、重点改善課題として設定されていく体制があります。</li> <li>・前年度の園の自己評価では、重点的に取り組む課題として、人材確保、人材育成、業務の削減をあげています。</li> <li>・今年度は新型コロナウイルス感染症の流行・拡大により、消毒や換気の徹底など看護師指導の下、感染予防対策を丁寧に講じています。</li> </ul> <p>＜提言＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営に必要性のある課題について、非常勤職員への周知まで至っていない部分があります。園の改善すべき課題については、全職員に周知することが望まれます。</li> </ul>		

## I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p>＜コメント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2020年度からの3年間の「中期事業計画書」を作成し、その中で園の理念・目標を実現するための目標として「人材の育成」を、課題として「人材の確保」を掲げています。</li> <li>・中期事業計画は、課題解決の方策として人材の採用機会の拡大、研修への参加機会を増やすことを挙げています。また、3年間の「中期資金計画」を策定し、年度別に園児見込数、事業活動収支、施設設備などによる収支などを明らかにしています。</li> </ul> <p>＜提言＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3年間の中期事業計画は策定していますが、各項目に数値目標や成果目標を組み込み、実施状況の評価が行える内容となるよう、具体的な計画の策定が望まれます。</li> </ul>		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p>＜コメント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3年間の「中期事業計画」を反映した、2020年度の「短期事業計画」(単年度計画)を策定し、中期事業計画の大項目にそって単年度の事業・保育内容を示しています。</li> <li>・単年度計画は、人材育成・人材採用の目標として、研修への参加、離職者ゼロ、常勤職員2名以上の採用などを掲げ、実現可能な内容となっています。</li> <li>・単年度計画は、各目標に対し、年度末に結果を評価・反省することとしています。</li> </ul> <p>＜提言＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度計画は、具体的な実施時期、数値目標を明確にし、期中にも実施状況の評価できる内容にすることが望まれます。</li> </ul>		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直し組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画(中期事業計画書及び短期事業計画書)は、職員の意見を聞き、理事長が策定しています。</li> <li>・事業計画は、年度末に評価し、状況の変化により計画を見直し、次年度の計画に反映するものとしています。</li> <li>・事業計画は年度末など、職員全員が集まる研修の機会に、理事長が計画の概略の話をする但也有ありますが、文書で配付するなどの取り組みは行われていません。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画の参画や評価においては、幹部職員や中堅職員も加わり実施し、期中でも進捗状況が評価できる体制をつくることが望まれます。</li> </ul>		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画のうち行事に関する計画は、「年間行事計画表」を作成し、年度末に保護者に配付しています。行事のほか、懇談会、個人面談、誕生会など保護者参加日については、お便りや乳児部通信・幼児部通信(以下 クラス通信)を配付して、保護者に周知しています。</li> <li>・クラスの保護者の代表者の集まりである「クラス委員会」では、行事について説明し、お手伝いや参加をお願いしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者支援策や保育環境整備、地域交流などの事業計画についての主たる内容をわかりやすく説明した資料を作成するなどして、保護者の理解を進めることが望まれます。</li> </ul>		

## I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各指導計画は、学年別の会議で目標・ねらいを定め、各クラスでの保育実践について、クラス担任間で評価・反省し、次期計画に反映しています。クラス担任間で評価・反省したものを園長・主任がチェックする体制となっています。</li> <li>・職員の自己評価は、年度末に各学年ごとに7項目につき、4段階評価を行い、課題と今後の取り組みを明らかにしています。職員の自己評価を基に、クラス担任、学年主任、主任、園長が結果を分析・検討し、理事長と園長が園としての自己評価としてまとめています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の主要行事である運動会やお遊戯会にあたっては、計画段階から園長、主任、学年主任が話し合いを重ね、周到な準備のもと開催し、終了後の反省会にて振り返りを行い、次年度の参考としています。</li> </ul>		

【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の自己評価結果は、評価項目ごとに取り組む状況、分析結果を明示し、今後の取り組むべき課題、次年度に向けての方針を明らかにして、園のホームページに掲載しています。</li> <li>・園の自己評価の結果について、年度末に学年別のミーティングで園全体の課題について話し合い、職員間で共有しています。第三者評価の結果については、全員が回覧し、個々の課題について認識するとともに、園全体の課題については、職員会議で話し合っています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価及び園の自己評価結果から明確になった取り組み課題については、改善実施計画を立て、改善に向けて実施状況を評価し、実施していくことが望まれます。</li> </ul>		

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、必要に応じて行われる会議や毎日の朝礼の中でその時々の内容に応じて、保育現場の総責任者としての園長の役割を伝えています。</li> <li>・園長自らの役割と責任については「人材育成計画」に職務内容、職務能力が明記されています。経営の責任者が理事長であることも同様に明記されています。</li> <li>・園長が不在時は主任が代理の役割を担うことになっており、職員に周知しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長の役割と責任について記載された文書を職員に配付することが期待されます。</li> <li>・園長不在時の権限委任など長年の慣例で行ってきています。文書化することで、その役割と責任を明らかにすることが期待されます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員から出された保育に必要な物品などの購入については、園長が確認をして発注の許可を出しています。予算が高価なものは複数の業者から見積もりを取ることもあり、利害関係者との適正な関係を保持しています。経営に関する最終的な判断は理事長が担っています。</li> <li>・園長は神奈川区の園長会に出席し、その中で人権やコンプライアンスなどの研修を受けています。</li> <li>・人権やコンプライアンスのみならず、ごみの分別、エコの推進など環境に配慮した取り組みを行っています。</li> <li>・理事長は、年度初めの全体研修や新人研修で、守秘義務や個人情報の取り扱いなど、職員が遵守すべきことを周知しています。</li> </ul>		



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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、園の保育の現状を把握するために、日々積極的にクラスを巡回しています。また、指導計画や日誌を通し、現状を把握しています。</li> <li>・園長は、職員の自信や意欲につながるよう、保育の良い点を伝えています。課題となる点に関しては、職員の経験年数により、改善策を提案したり、一緒に考えたりしながら保育の質の向上に努めています。</li> <li>・保育内容については経験年数にかかわらず、一人ひとりが自分の実践したい保育が実現できるよう学年ごとに一任し、全員の意見が反映される体制を作っています。</li> <li>・保育の質の向上を図るため、園独自の自己評価シートを作成し、学年ごとに自己評価を実施しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は効果的・効率的な事務、職員の残業の削減など常に考え、業務の実効性を高めるようにしています。</li> <li>・園長は職員の経験年数、個々の能力、性格、得意・不得意、職員同士の相性なども十分考慮し、毎年組織体制作り(主任・副主任、各担任の配置など)をしています。</li> <li>・園長は会議で課題や改善に向けた方向性を示しています。職員業務の効率化、事務量の削減、事務時間の改善、休憩のとり方など働きやすい環境づくりのため、事務職員を配置しました。それにより、残業時間の軽減、書式の見直し、クラス通信作成を手書きからパソコン入力にするなど改善が見られています。</li> </ul>		

## II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の中期事業計画では、目標として「人材育成」と「人材確保」をあげています。</li> <li>・保育士資格のほか、看護師、栄養士、社会福祉士、幼稚園や小学校教員免許状を取得している職員や、介護、美術、音楽に造詣の深い職員もいます。</li> <li>・無資格の非常勤職員は保育士資格を取得できるよう支援し、その後、保育士として採用しています。</li> <li>・人材の募集は近隣駅、バス、タウン誌、新聞折り込みチラシなど広報媒体を利用しています。神奈川区・港北区の他園と協力し「横浜市で保育士大募集」冊子を作り、活用しています。実習生、学生アルバイトからの採用についても力を入れています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では看護師を4名配置しています。シフトを調整し、毎日複数名の勤務を確保しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園で実際に取り組んでいる必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や方針を明文化することが望まれます。</li> </ul>		



【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事基準については、人材育成計画の中で職位別の職務基準、職能基準、職務手当、標準昇給などを定めています。</li> <li>・職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度などについては、理事長が職員と個人面談をし、経験年数や仕事振り、実績などによって評価しています。非常勤職員については年2回面談の機会を持っています。</li> <li>・職務に関する成果や貢献度などの評価について、職員に開示する仕組みはありません。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の理念を実現させるためにも、期待する職員像を明らかにしたうえで、職員の育成、活用、処遇、評価などを総合的に実施する仕組みを作り、取り組むことが望まれます。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園での労務管理に関する責任者は園長です。園長は、主任・副主任などと連携を図り、働きやすい環境作りに取り組んでいます。</li> <li>・職員の就業状況や意向は毎日確認し、一人ひとりの状況や意向に合わせてシフトを調整しています。</li> <li>・毎年、全職員のストレスチェック診断を業者に依頼して行っています。</li> <li>・園長との定期的な個人面談のほか、気づいたことがあれば随時面談でじっくりと話をすることで、心身の状態や悩みなどを把握し、改善策を常に検討しています。</li> <li>・産休・育児休暇後の時短勤務などワーク・ライフ・バランスに配慮しています。その他の職員にも配慮し、有給休暇のほかに、看護休暇は3日、小学生以下の子どもがいる職員は8日取得できる制度があります。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「期待する職員像」の明文化はありません。</li> <li>・年度初めの園長面談で、職員一人ひとりの目標を聞き取り、中間期にはその進捗状況の確認をし、直接指導やアドバイスを行っています。年度末には達成度の確認をし、次年度目標につなげています。しかし、それを文書化したシートなどはありません。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の育成に向け、職員一人ひとりの業務目標や達成状況について、文書で記録・管理することが期待されます。</li> </ul>		

【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園が職員に求めている専門技術や専門資格について明示された文書の確認ができませんでした。</li> <li>・人材育成計画に基づいた研修計画があります。勤務年数別(1~3年、4~6年、7年以上)と栄養士向けの外部研修のほか、園内研修予定を立てています。キャリアアップ研修受講については別途行っています。今年度は、コロナ禍のため、外部研修への参加はありませんでした。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の理念を実現させるためにも、「期待する職員像」を明らかにしたうえで、外部研修への積極的な参加により、職員の育成に取り組むことが望まれます。</li> </ul>		
【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新任職員には経験豊富な職員によるOJTを行っています。</li> <li>・研修計画で職員の職務や必要とする知識・技術の水準に応じた外部の幅広い教育・研修に行かれるようにしています。外部研修案内を周知するほか、職員が希望する研修に参加できるようにシフトを調整しています。</li> <li>・園内研修については救急法・防災・不審者講習など毎年繰り返し実施し、職種を問わず参加をしています。</li> <li>・今年度は看護師が消毒の仕方、消毒液の作り方など新型コロナウイルス感染拡大対策の園内研修を丁寧に講じています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務日数や時間が少ない非常勤職員に対しても育成に向けた取り組みの強化が必要と園長は考えています。検討が望まれます。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(4) 実習生など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 実習生など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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生の受け入れに関しては次世代の人材育成の機会と捉え、「実習生受け入れについてのマニュアル」「実習のしおり」の中で基本姿勢を明文化しています。</li> <li>・実習生の希望を聞き、実習目的に合わせた学年・クラスでの実習が行える内容のプログラムになっています。</li> <li>・学校教育との連携の中、高校生のインターンシップ、中学生の体験学習、小学校教諭の新人職員研修を受け入れています。</li> <li>・実習指導者は、横浜市の実習指導者研修に参加しています。</li> <li>・学生により、部分実習や責任実習の機会を持ち、より実践に近い形で実習ができるようにしています。担当職員は、毎日実習生との反省会を設け、意見や質問に対応しています。</li> </ul>		

## II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<コメント> ・ホームページ上で運営法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算・決算情報を適切に公開しています。その他、園の自己評価結果や保護者専用コーナーを設け、積極的な広報活動に努めています。 ・第三者評価結果を公表しています。ホームページに、「相談窓口のお知らせ」として苦情・相談体制について掲載しています。路上駐車に関する苦情についてはメール配信やお知らせを配付して公表しています。 ・ホームページ上で、運営法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容などについて明示しているほか、理事長のブログ上でも法人の存在意義や役割を明確にするよう努めています。		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
<コメント> ・適正な会計、経理のための経理規定があります。それに基づく対応をしていくための園の管理責任者は園長です。 ・毎月、理事長が園の事務や経理、取引について、確認をしています。毎年、法人の監事による監査が行われています。 ・公認会計士による監査のほか、必要に応じてアドバイスを得るようにしています。 ・独立行政法人福祉医療機構の経営サポートツールを活用するとともに、必要であれば経営サポートを受ける準備をしています。 <提言> ・職員の権限・責任を明確にした「職務分掌規程」を明文化して、職員に周知することが望まれます。		

## II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント> ・隣の小学校との協力連携が密です。年長児の就学に向けた学校訪問(学校探検・給食体験など)は複数の学年との交流があります。小学生が作ったキャベツを「買いに来てください」というお知らせがあった時は、子どもたちが買いに行き給食の食材になりました。 ・近所の畑でジャガイモ掘りをさせてもらう時は農家の人の話を聞いています。中学生の体験学習や高校生ボランティアの受け入れがあります。年2回高校の吹奏楽部が来園しての演奏会を楽しんでいます。園の運動会・秋のクラシックコンサートには地域の人、高齢者施設の利用者、子育てサロン利用者など様々な人を招いており、子どもたちとさまざまな年代の人々が交流する取り組みを積極的に行っています。		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ボランティア受け入れマニュアル」「ボランティア実習のしおり」の中で、ボランティア受け入れに関する基本姿勢とその意義を示しています。</li> <li>・地域の学校教育などへの協力については「全体的な計画」に明記しています。</li> <li>・「ボランティア受け入れマニュアル」「ボランティア実習のしおり」に基づいたオリエンテーション時に、守秘義務や子どもとの関わり方など説明をしています。</li> <li>・中学生の職場体験や高校生ボランティアなど積極的に受け入れています。</li> </ul>		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室内に、区役所、消防署、警察署、医療機関一覧、学校、横浜中央児童相談所などの関係機関リストを掲示しています。</li> <li>・職員間で、関係機関の役割、連絡先、連絡の方法などを共有しています。</li> <li>・園長会、幼保小連絡会、子育て支援連絡会などに参加し、情報交換や検討を行っています。</li> <li>・家庭での虐待の疑いや見守りが必要な場合には、区のこども家庭支援課、横浜中央児童相談所と連携をとる体制となっています。カンファレンスも行っています。その他気になることがあれば保健師にも相談ができます。</li> </ul>		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題などを把握するために、幼保小連絡会や子育て支援連絡会に参加しています。園見学者からの育児相談を通し、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。しかし、地域住民に向けての育児相談や、講習会などは現在行っていません。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児講座や講演会など、地域住民向けの取り組みや活動を通し、さらに地域ニーズの把握に努めることが期待されます。</li> </ul>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域での子育てを支援するサービスとして昨年度までは一時保育の提供をしていましたが、今年度は実施していません。</li> <li>・事業計画の中に地域交流の項目があり、老人クラブや子育て家庭をクラシックコンサートに招待することを具体的な事業としています。</li> <li>・地域コミュニティの活性化のため、自治会、近隣の神社、園に隣接する学童保育を利用する児童の保護者向けに駐車場を貸しています。</li> <li>・子育て支援連絡会を通し、出前保育などに協力をしています。</li> <li>・園の隣の小学校が広域避難場所になっています。園では申し出があれば、防災用の備蓄の提供が可能です。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域向けの子育て支援事業の再開が期待されます。</li> </ul>		

## 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

## Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画の中で、理念、保育方針、保育目標、人権尊重、各クラスの保育目標の項目があり、子どもを尊重した保育について明示しています。「保育職員のしおり」を職員に渡し職員会議で話し合うとともに、玄関に理念や基本方針を掲示して保護者、保育士も常に見ることができるようにしています。</li> <li>・羽沢保育園運営マニュアル(以下、運営マニュアル)の中で、「徳風会の倫理目標」を定め、利用者の尊厳の尊重をあげています。園長は、職員会議で職員に対し、子どもの基本的人権の話をしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの尊重や基本的人権の配慮について、園内研修や外部研修を通して、職員間でさらなる理解を深めることが期待されます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に配付している「保育職員のしおり」で子どものプライバシー保護について周知しています。</li> <li>・幼児トイレの個室の出入り口はカーテンで仕切り、子どもが一人になりたいときは、保育室以外の部屋で話し合うようにしています。</li> <li>・保護者には、入園説明会の資料「羽沢保育園における個人情報に関わる公開の規定」で、「児童の作品や記録を印刷・配布、WEBページ上で掲載する場合は、保護者の了解を得て掲載する」としています。また、「行事の紹介などで子どもの写真を掲載する場合は、集合写真とするなど個人が特定できないよう配慮する」としています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育室でおむつ替えを行う場合は衝立などで目隠しをしたり、食事の場にふさわしい配慮をしたりするなど、子どものプライバシーが守られるようさらなる取り組みが期待されます。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・近所の郵便局、区役所にも園のパンフレットを置いています。ホームページには写真を入れて園の様子をわかりやすく伝えています。</li> <li>・園のしおり(入園説明会資料)は、入園に際して利用希望者が知りたいことが細部にわたり丁寧に説明されています。</li> <li>・保育所の利用希望者に対し、園長、主任、副主任がパンフレットで保育の流れを丁寧に説明しています。</li> <li>・園見学は、コロナ禍でもあり、保護者の来園が重ならないよう調整しながら、行事のない日の午前、午後どちらの時間帯も受け付けています。</li> <li>・「保育園見学ノート」に、見学日、児童氏名、生年月日を記入してもらっています。行事などは毎年見直しをして、最新の情報提供が出来るようにしています。</li> </ul>		



【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育開始時は、入園説明会資料やその他の資料をもとに説明、保護者の質問や意向を聞いたうえで同意書をもっています。保育園のパンフレットには1年間の行事が掲載されています。</li> <li>・保育内容の変更があった際は、クラス通信や保護者向け掲示板で伝えています。</li> <li>・入園説明会では、保護者が聞き取りやすいように、説明の内容ごとに担当者を変えて説明しています。</li> <li>・保育の開始、変更時には保護者に手紙を出し同意書をもっています。</li> <li>・外国籍やアレルギーなど、特に配慮が必要な保護者には、個別に相談にのるなどの対応をしています。説明会に参加できない保護者には、後日説明を行っています。</li> </ul>		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・途中転園する場合には、個人情報保護の観点から引き継ぎ文書は作成していません。</li> <li>・転園や保育所の利用が終了した後も、子どもや保護者の相談に園長、主任が対応しています。</li> <li>・保育所の利用が終了した時に、元の担任、主任、園長が今後も継続して相談対応することを口頭で伝えています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の利用終了後の相談方法や担当者について記載した文書(重要事項説明書など)を作成し、保護者に配布することが望まれます。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士は子どもの表情や言葉、行動で判断したり、「今日は何をして遊びたい」と子どもに確認して子どもの意見を取り入れています。</li> <li>・個人面談や、年1回の学年別の保護者懇談会で保育の様子を伝えたり、家庭での様子を尋ねたりしています。個人面談は、3～5歳児クラスは年1回期間を決めて希望者に実施し、0～2歳児クラスは希望者のみ随時実施しています。</li> <li>・各クラスの保護者から選ばれたクラス委員を中心とした「クラス委員会」を年数回行い、園長・主任も出席して行事の打ち合わせを行っています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページに、保護者向けの各種イベント情報、理事長のブログ、保護者への連絡事項欄を設け各種の情報を提供して、保護者満足の向上への取り組みを行っています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の利用者満足を把握するために、定期的な保護者アンケート調査の実施が望まれます。</li> </ul>		



Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページに「相談窓口のおしらせ」欄を設け、苦情受付窓口として、苦情解決責任者は園長、苦情受付責任者は主任、第三者委員2名の名前を明示しています。</li> <li>・苦情窓口についてのお知らせを玄関に掲示し、配布物で伝えています。意見・要望の解決のための流れを図示しています。重要事項説明書の中でも、「相談窓口についてのお知らせ」を記載しています。</li> <li>・苦情・相談を受け付けた場合には「苦情・要望記録」を作成し、事実確認、対応状況、その後の経過、再発防止などを記録しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <p>苦情受付について、苦情記入カードを配布し意見箱を設置するなど、保護者が意見を述べやすい仕組みを作ることが望まれます。</p>		
いう	【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの相談について、区役所を紹介するにあたり、文章を渡すか電話で伝えたりして対応しています。玄関に権利擁護機関として、「横浜市福祉調整委員会」と「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」の連絡先を掲示しています。</li> <li>・保護者に相談窓口についての手紙を配布し、玄関に掲示しています。行事の終了後、口頭にて保護者の意見の把握に努めています。</li> <li>・保護者の相談場所として、1階の会議室か、2階の面談室で対応しています。</li> </ul>		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時の会話から意見を把握するように努め、送迎時に保護者から相談があった場合は、担任が当日か別の日を設定して、事務室か面談室で意見を聞いています。</li> <li>・連絡帳で相談を受けた職員は、園長、主任に伝えアドバイスを受け、その日のうちに対応するようにしています。解決が難しい場合は、後日保護者に回答する旨、伝えています。</li> <li>・保護者の意見については、極力その日のうちに、終礼にて職員全員で共有するようにして、改善出来るものは改善に努めています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <p>・苦情相談対応マニュアルに、相談や意見を受けた際の方法や報告手順、対応策などについて定めるなど、対応マニュアルの見直しが望まれます。</p>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントの責任者は園長で、リスクマネジメントの委員会は職員会議です。「事故発生防止のためのポイント」「危機管理マニュアル」があり、リスクマネジメント体制を整備しています。</li> <li>・事故防止・対応のため、「事故発生防止のポイント」には、プール活動、水遊び、窒息リスクの除去方法、食事の介助、緊急時の役割分担(防火管理者、遊具点検係、プール係)などを定め、職員会議で明確にしています。</li> <li>・ヒアリハットについては、「ヒアリハット記録簿」に記載し、出血を伴うケガについては、「災害報告書」として、事故ケガの状況、原因の分析・検討・応急処置、改善策などを記入し、職員間で共有して再発防止に努めています。</li> </ul>		

【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症の責任者は園長で、常時出勤している看護師の指示のもと、管理体制を整えています。</li> <li>・健康管理マニュアルに感染症についての対応があり、感染症マニュアルを各クラスに置いています。</li> <li>・当園には看護師が4名在籍していて、毎日2名出勤し、クラス観察を行い、健康チェックと検温を行うほか、定期的に手すりや玩具の消毒、こまめな換気、マスクの着用を徹底しています。</li> <li>・終礼にて看護師が中心となって感染症対策などの研修、勉強会をしています。職員が感染症対策の外部研修に参加しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナ感染防止のため、昨年12月に「お遊戯会における感染症対策」をマニュアルに追加し、感染防止に努めています。職員のPCR検査を実施し、その結果をメールと手紙で公開しています。</li> </ul>		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理マニュアルに基づいて、毎月、火災、水害、地震などの様々な災害を想定した避難訓練を実施して記録に残しています。防火管理者の設置、防災時役割分担表、火災時の通報マニュアルの作成・掲示など、災害時の対応体制を定めています。</li> <li>・週1回、園舎内、遊具の点検を行い、保育室内のタンスやピアノなどの転倒防止策を施しています。</li> <li>・緊急時・災害連絡票をもとに、子どもや保護者の安否確認は園長の指示のもと、担任が災害ダイヤルやメールで確認するようにしています。</li> <li>・年1回、消防署による消火訓練や救命救急講習を受け、不審者訓練を実施しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害の発生に備え、行政や警察、自治会、小学校などの関係機関と連携し、あらかじめ対応策を検討することが望まれます。</li> </ul>		

## Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育職員のしおり」、「運営マニュアル」、その他の各種マニュアルに、標準的な実施方法を文書化し、年度初めの職員会議や、行事前のチーフ会議を通して実施方法を確認しながら保育を行っています。</li> <li>・「保育職員のしおり」の注意事項として、「守秘義務、個人情報漏らさない、園児の写真を勝手に撮らない」などが記載され、「運営マニュアル」には利用者の尊厳の尊重などの倫理目標が記載され、園長より職員会議で周知しています。</li> <li>・標準的な保育の方法をもとに、クラス別保育にて決まりを守りつつ、学年で同じ保育となるようにしています。</li> <li>・年度末に学年別に自己評価をおこない、その中で保育の計画や実施について振り返りを行っています。</li> </ul>		

【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の標準的な実施方法の見直しは、定期的に学年主任会議で学年ごとに行い、必要に応じて職員会議で見直しをしています。</li> <li>・日々の保育は、日誌や月々のカリキュラムを基に定期的に検証・見直しをし、次の指導計画に反映するようにしています。</li> <li>・行事に関しては、昨年度の行事ノートについて、反省点を含んで見直しの検証をしています。職員や保護者からの意見を考慮して見直しをしています。また、毎年、職員の意見・提案をもとに園独自で自己評価を行い、標準的な実施方法について検証、見直しをしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「運営マニュアル」ほか、各種マニュアル類の定期的な整理と見直しが望まれます。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の責任者は園長となっており、担任が作成したものを主任、園長が確認するようにしています。</li> <li>・職員は入園前の聞き取り調査や連絡帳、保護者からの情報を基に子どものニーズを明らかにし、主任が確認する手法を取り入れています。</li> <li>・全体的な計画の中に、各クラスの保育目標、養護、教育、食育について定め、各クラスの担任が各クラスの指導計画を作成しています。</li> <li>・指導計画は栄養士、看護師、主任の助言、アドバイスや、神奈川区役所、横浜中央児童相談所、横浜市東部地域療育センターの情報により策定しています。</li> <li>・各指導計画に「自己評価」欄や「評価・反省」欄があり、指導計画の保育実践について振り返りや評価を行う仕組みができています。</li> </ul>		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者との連絡ノートや送迎時の会話から、離乳食やアレルギー、トイレトレーニングなど保護者の意向を把握しています。指導計画の見直しは各クラス担任が中心となり作成し、必要に応じて栄養士や看護師の意見を取り入れています。</li> <li>・学年ごとに週次、月次で見直したものを、園長が職員会議、チーフ会議、クラスミーティングを必要に応じて開催し、関係職員に周知しています。</li> <li>・緊急に指導計画(月案、日案など)を変更する場合は、朝礼のほか、ボードを使って伝えています。</li> <li>・同じ学年のクラス間で保育に差が出ないように、毎日、担任同士で翌日の打ち合わせを行っています。</li> <li>・月案や保育日誌で振り返り・自己評価を行い、評価結果、課題を次月、翌日のねらいに反映するようにして、次の指導計画の作成に生かしています。</li> </ul>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。
	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの発達状況や生活状況は、児童票、経過記録(1～2歳児は毎月、3～5歳児は学期別記録)、家庭生活記録表のほか、健康診断票、歯科健康診査票に記録しています。</li> <li>・0～2歳児の個別指導計画があり、毎日の保育内容は保育日誌、SIDSチェック表、個別の連絡ノートに記録をしています。職員は記録をいつでも閲覧することができます。</li> <li>・職員間で記録の書き方に差異が生じないように、学年主任が毎日記録をチェックしています。</li> <li>・毎日の朝礼、職員会議、チーフ会議、給食会議にて定期的に子どもの情報を共有しています。</li> </ul>	
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。
	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理マニュアルの中で個人情報についてのルールが定めてあります。その中で、個人情報の提供、公開に関わる規定を定めています。「個人情報管理規定」の中で、子どもの記録の収集、保管、廃棄や第三者提供などについて定めています。</li> <li>・入園説明会資料の「羽沢保育園における個人情報の取り扱い」の中で、個人情報の利用目的や第三者への情報提供について適正な取り扱いをすることを定めています。</li> <li>・記録管理の責任者を園長と定めています。</li> <li>・記録の管理方法については、新人研修や年度初めの職員会議で確認しています。個人情報の取り扱いについては、園長より朝礼にて遵守を徹底し、職員間で共有しています。</li> </ul>	

<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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針を踏まえながら、子どもの発達や生活の連続性を十分に考慮し、子どもの健全な育ちを中心に作成しています。</li> <li>・全体的な計画は、保育理念・方針・保育目標を土台とし、地域の実態に対応した保育事業・行事、保護者・地域などへの支援などを考慮しながら作成しています。</li> <li>・全体的な計画は、園長、主任、リーダークラスの職員で作成し、その後全体への周知を行っています。</li> <li>・全体的な計画は今年度、見直しや変更はしていません。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画を作成するにあたり関わる職員が限られている点や、毎年見直しをしていない点が問題であると園長は考えています。改善に向け、今後の取り組みが望まれます。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エアコン、加湿器、空気清浄機、扇風機など設置し、保育室の温湿度に気を付けていますが、記録はありません。換気と消毒は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から特に注意を払っています。職員の声(大きさ、トーンなど)も大切な環境と考え、意識をしています。今年度職員はマスクを着用し表情が分かりづらいのでより気を付けています。</li> <li>・日々の清掃(清掃職員の配置もあり)や安全点検(室内・外回り)に気を配っています。業者による年4回の布団乾燥をしています。</li> <li>・子どもの動線や安全に配慮して保育室にコーナーを作っていましたが、今年度は新型コロナウイルス感染拡大対策の一環から、おもちゃや玩具は物入れにしまい、必要に応じて取り出すようにしています。</li> <li>・カーペット、机などを利用して食事や遊び、睡眠のためのスペース分けをしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・温湿度は記録し、より適切かつ快適な環境整備に生かすことが期待されます。</li> <li>・「清掃記録表」を作成し、日々の清掃状況を把握し、より清潔な環境を保つことが望まれます。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に保護者に提出を依頼した児童票・家庭生活調査票や入園時の個別面談からの情報、入園後の子どもと職員の関わり、観察などからも子どもを把握し、十分に尊重しています。</li> <li>・職員は子どもの気持ちや欲求を受け止めています。子どもの気持ちに寄り添い、共感したり思いを代弁したりしています。幼児は、時にはお互いを認め合える思いやりと優しさを感じて表現できるよう援助しています。子どものわがままとも思える言動にも穏やかに寄り添っている職員の姿がありました。</li> <li>・職員は子どもに分かりやすい言葉づかいで穏やかに話をしています。制止をさせる言葉は危険が及ぶ時以外は使わないようにしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の子どもの対応について保護者から意見が出された場合は真摯に受け止め、その都度丁寧に説明をし、改善に取り組んでいます。取り組みの継続が望まれます。</li> </ul>		



【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・挨拶、姿勢、食事、排泄、着替えなど、基本的な生活習慣が身につくよう年齢や発達に合った援助をしています。職員が率先して手本を示したり、絵本、紙芝居など分かりやすく説明をしていく機会を作っています。</li> <li>・園は仏教法人のため、朝の会で子どもたちは「仲良くしましょう」「約束は守りましょう」など、のの様(仏様)の言葉を唱和しています。</li> <li>・職員は子どもができたことを認め、褒めて、自信が持てるようにしています。自分でやりたい気持ちを大切に待ったり、見守ったりしています。</li> <li>・基本的な生活習慣は家庭での過ごし方も大切なので、保護者に園で行っていることを伝えたり、アドバイスをしたり、配付物なども利用してお知らせしたりしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの発達や主体性を尊重した援助を心がけていますが、1歳児の食具のフォークや2歳児の上履き使用など一斉に始めることもあり、さらに発達過程に応じた配慮が必要と思われるます。</li> </ul>		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園庭遊びを積極的に行っています。園庭には大型固定遊具、鉄棒などがあり、進んで体を動かさせます。朝・夕の時間にも幼児クラスは園庭で遊んでいます。外部講師による体育指導も計画的に取り入れています。</li> <li>・園庭で全園児が一斉に遊ぶことが多く、日々異年齢の子ども同士が関わりを持っています。</li> <li>・園の裏が雑木林で四季の変化を感じることができます。制作用にどんぐりや枯れ葉、枯れ枝を拾いに行くこともあります。</li> <li>・近所の畑でジャガイモ掘りをさせてもらう時は農家の人の話を聞いています。中学生の体験学習や高校生ボランティアの受け入れがあります。高校の吹奏楽部が年2回、園に来て演奏会を行っています。プロの劇団による人形劇鑑賞の機会もあります。園の運動会・秋のクラシックコンサートには地域の人、高齢者施設の利用者、子育てサロン利用者など様々な人を招いており、子どもたちとさまざまな年代の人々が交流する取り組みを積極的にしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との計画的な交流の機会がありますが、散歩や公園遊びといった日常的な園外活動の機会は、今年度ほとんど行われていません。普段の保育の中での交流の機会や社会体験の機会の持ち方についても検討が望まれます。</li> </ul>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間保育に対応ができるよう十分なスペースを確保し、生活や遊びの場面に応じてベビーサークルやスリーピングルームを使用しています。</li> <li>・喃語には喃語で返したり、言葉に置き換えて代弁をしたり、職員はスキンシップをとりながら、子どもの表情や様子を感じ取っています。</li> <li>・職員は優しくゆったりと言葉かけをしています。職員との安定した関係性の中、生活や遊びが充実するようにしています。</li> <li>・月齢や一人ひとりの成長に合わせた玩具のほか、生活用具、絵本などの用意はありますが、職員が判断してその都度用意をしています。</li> <li>・個別の連絡ノート、送迎時のやりとりなど保護者と連絡を取り合い、得られた情報を保育に生かしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが興味と関心を持つことができるよう、生活と遊びへの環境配慮についてさらなる検討が望まれます。</li> </ul>		



【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、励まし、できた時は十分に褒めています。甘えの気持ちも受け止めて援助しています。</li> <li>・玩具、生活用具、絵本などの用意はありますが、職員が判断してその都度用意をしています。2歳児クラスは、ハード面の制約もあります。</li> <li>・おもちゃの取り合いや、たたく、噛むなど成長過程での行動に注意しています。友達に言葉で自分の気持ちを上手く伝えられない時は、職員が仲立ちをしています。</li> <li>・個別の連絡ノート、送迎時のやりとりなど保護者と連絡を取り合い、得られた情報を保育に生かしています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全園児が一斉に園庭で遊ぶことが多く、異年齢児との遊びや担任以外の職員との関わりも日常的にあります。自然な流れで幼児が乳児の手をとったり、楽し気に一緒にすべり台を降りたりする場面がありました。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・探索活動が十分行えるよう、子どもが興味と関心を持つことができる生活と遊びへの環境配慮についてさらなる検討が望まれます。</li> </ul>		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児は、子どもの興味に応じてさまざまな活動を取り入れ、集団で行いながらも必要に応じて個別の援助を行い、一人ひとりが進んで活動に取り組めるようにしています。</li> <li>・4歳児は、子どもの自主性を尊重し、自分の遊びを選択しながら友達との関わりを楽しめるようにしています。また、4歳児から週に1度の音楽指導、体育指導に加え、小学校への接続を意識して鉛筆の練習や漢字かな交じり表記のある本(日本昔話や世界名作)を音読する活動を行い、活動の幅を広げることで個々の得意分野を見つけ自分の力を発揮する場を作っています。</li> <li>・5歳児は野菜の栽培や合奏、さまざまな行事を通して友達と協力する大切さを知り、社会性や協調性を育てるとともに自信を持って物事に取り組めるよう援助をしています。</li> <li>・日々の活動の様子は掲示物やお便りを使って保護者に伝えていきます。保育所児童保育要録や幼保小交流などを通して就学先の小学校などに子どもの様子や活動を伝えていきます。</li> </ul>		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある子どもの状況や発達過程に合わせて個別指導計画(障害児指導計画)を作成しています。毎月の様子は月間指導計画の個別配慮欄に記入しています。また、横浜市東部地域療育センターから年1回の巡回訪問指導のほか、毎月、民間の療育施設の職員の来園があり、個別のケースについてアドバイスを受けています。保護者とも子どもの様子と対応について話し合い、連携をとっています。</li> <li>・障がいを個性ととらえ、子ども同士のかかわり合いを見守りながら互いを認め合い、育ちあえるようにしています。障がいのある子どもの座席、活動時の他児との組み合わせなども配慮した環境作りをしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある子どもを受け入れ、加配保育士を配していること、職員が障がい児研修に参加していること、子ども同士が互いに認め合いながら生活していることなど、園での取り組みを保護者にさらに知ってもらう情報提供の工夫が望まれます。</li> </ul>		

【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開園時間が7時30分～19時の長時間にわたる保育のために、24時間の生活リズムに配慮をし、静と動の活動のメリハリをつけています。</li> <li>・子どもがくつろいで安心して、心地よく過ごせるようにしています。0歳児は延長保育時間もお迎えまで0歳児の保育室で移動せず安心してゆったり過ごせるようにしています。夕方だけの固定勤務の非常勤職員もおり、職員に会えるのを楽しみにしている子どももいます。</li> <li>・日常的に全園児が園庭で遊ぶ機会を持ち、すべり台や砂場遊びなどを通し異年齢児での遊びを楽しんでいます。</li> <li>・夕方のおやつは夕食に響かない程度のもを提供しています。</li> <li>・子どもの状態について引継ぎノートを使用し、口頭でも情報を引き継いでいます。</li> <li>・保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるように、申し送りの書式を使用し、連絡事項は職員間で共有しています。担任から直接伝えたいことがある場合はお迎えの時間まで待ったり、電話をかけています。</li> </ul>		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画及び5歳児の年間指導計画に「小学校との連携」を掲げています。5歳児の年間指導計画の「ねらい」には、「小学校入学に期待を持ち、小学校の生活に興味を持つ」ことが記載され、1年間を通して就学を見通した保育を行うようにしています。給食の時間など時計を見て行動することや、自分の荷物は自分で管理すること、物語を音読して漢字に親しむなど小学校への接続を意識した行動が行われています。</li> <li>・隣の羽沢小学校の5年生、1年生が5歳児を学校に招待し、学校案内をしています。</li> <li>・保護者に対し懇談会や個人面談で就学に向けた説明をし、徒歩通学の準備のため徒歩通園の機会を増やしてもらう、雑巾を絞る練習など家庭での協力をお願いしています。「幼児部通信」で園での就学への取り組みや家庭で出来ることを知らせています。</li> <li>・年長担当の保育士が保育所児童保育要録を作成し、主任と園長が確認、追記をしたうえで羽沢小学校には持参、その他の小学校には郵送しています。子どもの就学前に小学校教員が来園し、職員と話し合う機会があり、連携を図っています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「健康管理マニュアル」があり、それに基づいて子どもの健康管理をしています。コロナ禍でもあり、0～2歳児は自宅で体温を測り連絡ノートに記載し、3～5歳児は登園の際に保護者が検温しています。</li> <li>・子どもの体調不良や発熱で37.5度以上になった場合は、保護者に連絡してお迎えをお願いしています。翌日、子どもが欠席した場合などは、その後の体調について保護者に確認しています。</li> <li>・年度初めにアレルギーやケイレン表を作成し、日ごとの情報は朝礼やボードで共有しています。</li> <li>・「予防接種歴、罹患歴調査票」と「進級時健康調査票」を入園時のほか、進級時に保護者に記入してもらい子どもの健康状況を把握しています。</li> <li>・子どもの健康に関する取り組みは、重要事項説明書や毎月のクラス通信などで伝えていきます。</li> <li>・保育士に乳幼児突然死症候群に関する説明を徹底する取り組みを行い、保護者にも説明していきます。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが発育・発達に適した生活を送ることができるよう、子どもの保健に関する計画(保健計画)を作成することが望まれます。</li> </ul>		

【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断、歯科健診とも年2回実施しています。子どもの健康診断表、歯科健康診査票を担任間で共有しています。</li> <li>・健康診断、歯科健診の大切さを年間指導計画の養護、健康、安全面に反映しています。紙芝居や絵カードを使って歯の磨き方や予防を伝えています。保育士が歯磨き指導を行っています。</li> <li>・健康診断、歯科健診の結果を書面もしくは口頭で保護者に伝えています。受診が必要な場合は、直接伝えています。</li> </ul>		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(厚生労働省)、園独自の「アレルギー児対応マニュアル」に沿い、対応しています。</li> <li>・医師からのアレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい、保護者と担任、栄養士とアレルギー症状についての話し合いをしています。</li> <li>・アレルギーのあるこどもの保護者との連携を密にするため、入園説明会で保護者と話し合い、「食物アレルギー調査票」を提出してもらい、栄養士が作るアレルギー献立表を毎月保護者に渡し、メニューの確認をしています。</li> <li>・食物アレルギーのある子どもの食事の提供にあたっては、誤食を防ぐため栄養士を含む複数で専用の献立表と提供献立のチェックを行っています。提供の際は専用のトレイ、食器を使用し、名札を付け、一番最後に配膳をしています。食べる時は職員がそばにいます。</li> <li>・全職員が、アレルギー児について把握するよう一覧表を作成しています。</li> <li>・新人研修や新年度の職員全体会議でアレルギー疾患について周知徹底を図っています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギーや職員が実際に配慮している対応について、子どもにさらにわかりやすく話すことが望まれます。</li> </ul>		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食事前にはトイレに行ったり、手を洗ったり、低年齢児はエプロンを付けてもらったりして、食事を摂るといふ気持ちの切り替えをしています。3～5歳児の異年齢で食事を楽しむ機会を作っています。</li> <li>・職員は子どもの食べる量を把握し、少食や好き嫌いのある場合には、盛り付けの時に量を減らしたり、食べにくいものは小さく切るなどしています。離乳食やミルクは子どものペースや量など保護者と相談しながら進めています。</li> <li>・発達に合わせたテーブルや椅子、食具を使用しています。物を大切に扱う習慣が身につくよう食器はあえて陶器にしています。</li> <li>・0歳児からキャベツをちぎったり、玉ねぎの皮むきをしたり、食材に触れています。子どもたちと話し合っけてキュウリ、ナス、枝豆などを栽培し、調理して食べています。クッキング(クッキー作り、プリンアラモード作り)や当番活動もあり、子どもたちは楽しみながら食への興味関心を育てています。</li> <li>・保護者には毎月末までに翌月の献立表を配付しています。玄関に給食・おやつを展示したり、今日の食材を掲示したりし、食生活について家庭と連携しています。</li> </ul>		

【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・旬の食材、国産にこだわり、調理は素材の味が引き立つよう薄味にしています。和・洋・中バランスよく献立に取り入れています。</li> <li>・残食は栄養士が給食日誌に記録をしているほか、献立は2週間ごとのサイクルメニューなので、味付け、硬さ、食材の切り方など次回に速やかに反映ができます。</li> <li>・毎月のお楽しみ給食では七夕そうめん、手巻き寿司、ちらし寿司など年中行事に因んだ料理を楽しむほか、お好み焼き、おやき、ジュシー（沖縄の炊き込みご飯）といった日本の郷土料理や韓国のチヂミ・ビビンバ、メキシコのチリコンカンなど外国の料理も登場します。</li> <li>・栄養士がクラスに来て、子どもたちの様子を見ています。</li> <li>・マニュアルに基づき衛生管理や事故防止に努めています。栄養士や調理職員の体調管理にも十分に留意をしています。</li> </ul>		

## A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児クラスでは、連絡ノートを利用し保護者と日常的に情報交換を行っています。各クラスともホワイトボードや掲示板を使い、その日の活動や情報を発信しています。</li> <li>・重要事項説明書や全体的な計画を玄関に掲示して、保育の基本方針を保護者に伝えていきます。保護者との懇談会は年1回実施しています。個人面談は、3～5歳児クラスは年1回期間を決めて希望者に実施し、0～2歳児クラスは希望者のみ随時実施しています。いつでも相談や面談が出来ることを伝え、保護者の要望に応じて随時面談を行っています。</li> <li>・朝夕の送迎時の会話、懇談会、個人面談、誕生会、運動会、お遊戯会などの機会をとらえ、保護者と子どもの成長を共有しています。</li> <li>・保護者との定期的な面談は「個人面談記録」として園での様子、家庭での様子、今後の課題などを記録しています。</li> </ul>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・朝夕の送り迎えでの会話、連絡ノート、掲示板、クラス通信、ホームページの活用などにより、保護者とコミュニケーションを図っています。</li> <li>・保護者の要望に応じ、随時面談を行っています。面談ができない保護者に対しては電話で対応しています。</li> <li>・保護者との相談は、就労などに配慮して、保護者の希望する時間帯に合わせて朝、昼休み時間、夕方、電話、手紙にて保護者が負担にならないように対応しています。</li> <li>・玄関に横浜市中央児童相談所や虐待ホットライン、権利擁護機関などの各種機関の連絡先を掲示し、横浜市からの感染症対策情報は、その都度掲示しています。子育て支援の情報誌を玄関に置いて保護者と共有するようにしています。</li> <li>・保育士が相談を受けた随時の面談は、相談内容とその対応を「面談記録簿」に記録しています。保護者や子どもに見守り注意が必要な際は、終礼時に全職員に周知しています。</li> <li>・保護者の相談に対応できるように、経験年数の浅い保育士については、学年主任、主任、園長がアドバイスや助言をし、保護者に適切に対応できるようにしています。相談内容によっては保育士または看護師も一緒に対応するようにしています。</li> </ul>		



【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待など権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他区で作成された「SOSキャッチマニュアル」を使い、虐待の定義、早期発見のためのポイントなどの研修をし、理解を深めています。</li> <li>・子どもに忘れ物が続く、衣服などが汚れていて衛生面で問題がある、遅刻や欠席が多くみられるなど、子どもの様子に異常が見られる場合は、職員全員で共有するようにしています。</li> <li>・虐待などの権利侵害の兆候を見逃さないように、朝の登園時や衣服の着替え時に子どもの状態を確認し、不自然なアザや外傷を発見した場合は、体全体を確認しています。虐待など権利侵害の疑いのある場合は、園長・主任に報告し、区の保健師や横浜市中央児童相談所に電話し、相談することもあります。</li> <li>・精神状態や情緒不安定な保護者に対しては、職員は普段から声をかけ、何らかの困難があれば話しやすい雰囲気づくりのほか、必要な援助をし、信頼関係を築けるようにしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が虐待についてさらに理解を深めたり、対応策が学べるように、園の特性、地域性を考慮した独自の虐待対応マニュアルの作成が望まれます。</li> </ul>		

## A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画、月間指導計画、保育日誌に自己評価欄があり、担任同士で互いの疑問点、改善点などを意見交換し、次につなげています。</li> <li>・職員の自己評価は日誌や指導計画の書式で毎日、月ごと、年ごとと定期的に行っています。その際は、子どもの発達過程や心の育ち・意欲・興味などをよく観察し、職員の援助・かかわりが適切であったかなどを確認しながら行っています。その他、年度末に保育の質の向上のため学年ごとの自己評価を行っていますが、職員一人ひとりの自己評価は行っていません。</li> <li>・学年ごとの職員の自己評価結果から明らかになった課題をまとめ、園としての課題とし、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいます。それらに基づき次年度の取り組みや園全体の自己評価をしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学年ごとの自己評価の話し合いの機会がありますが、全体としての自己評価で互いの学び合いや意識の向上につなげていくことは今後の検討課題と園長は考えています。今後の取り組みが望まれます。</li> </ul>		