

## &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：わかくさ保育園	種別：認可保育所		
代表者氏名：赤間 久美子	定員（利用人数）：60名（56名）		
所在地：横浜市金沢区平潟町12-1			
TEL：045-784-2824	ホームページ：http://kanagawa-s.saiseikai.or.jp/hoikuen/		
【施設・事業所の概要】			
開設年月日 1976年8月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）社会福祉法人 恩賜財団済生会支部神奈川県済生会			
職員数	常勤職員： 10名	非常勤職員	20名
専門職員	保育士：園長 1名	栄養士	1名
	保育士：主任、副主任 3名	調理員	2名
	保育士 17名		
施設・設備の概要	乳児室（0～2歳児室） 3室	職員休憩室（更衣室）	1室
	幼児室（3～5歳児室） 4室	医務室	1室
	調乳室 1室	鉄筋コンクリート造り 3階建て （1・2階部分）建物延床面積 463.09㎡ 園庭 425.51㎡	
	調理室 1室		
	沐浴室 1室		
	トイレ 4室		
	事務室 4室		

## ③ 理念・基本方針

## 【保育理念】

子どもの最善の利益を考慮し、子ども一人ひとりの幸福に貢献する。

## 【保育方針】

- ・家庭と保育園が協力しあって、園児一人ひとりの個性を大切にし、互いを思いやる心を育てながら楽しく生活できるようにする。
- ・家庭のようにゆったりとした雰囲気と恵まれた自然の中で、子どもたちの主体性や豊かな人間性が育まれるよう援助する。
- ・在園児保護者の支援を積極的にすすめるとともに、地域の保護者支援にも努める。

## ④ 施設・事業所の特徴的な取組

## 【立地および施設の概要】

わかくさ保育園は、社会福祉法人恩賜財団済生会支部神奈川県済生会を運営母体とし、昭和40年5月に済生会若草病院の院内保育所としてスタートし、昭和51年8月1日に横浜市の認可保育園として開園しています。現在、0歳児から5歳児まで、定員は60名で56名が在籍しています。園は金沢シーサイドライン野島公園駅から徒歩3、4分で、病院、訪問看護ステーション、障がい者通所施設がある運営法人の敷地内に位置しています。砂地の園庭遊びのほか、散歩先には海の公園、野島山等があ

り、自然豊かな環境に恵まれています。

【園の特徴】

「健康で明るく、思いやりのある子ども」「生活習慣を身につけ、自主性のある子ども」を園目標に掲げています。子ども一人ひとりの成長を大切に、各年齢に合わせた活動を広げていくことを職員で共有し合い、保育を進めています。地域の中の保育園として住民とのさり気ない付き合いがあり、散歩の時には行き交う人たちが子どもたちに声をかけてくれます。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年12月11日（契約日） ～ 2022年4月9日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	3 回（2016年度）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

1. 様々な活動を通した子どもの育ち

天気の良い日は園庭遊び（7時半～18時半の間）のほか、積極的に園外に出ています。朝の一斉活動が始まる前や午睡後に散歩に出かけることもあります。園庭を砂地にしていることもあり、のびのびと体を動かせる環境が整っています。自然の豊かさを感じられる海の公園や野島公園に日々の散歩で行くほか、5歳児クラスは「チャレンジハイキング」で六国峠、鷹取山、神武寺に出かけ、達成感や満足感を培っています。

また、低年齢児クラス（0～2歳児）は、クラスごとの活動だけでなく、遊びや生活（食事・午睡）の場で日常的な関わりをもっています。幼児クラスは年間を通した「3きょうだい」という活動（異年齢活動）があります。「3きょうだい」の活動や生活の中で、年長児が年下の子どもの面倒を見たり、分からないことを教えたり、年下の子どもが年長児の行動にあこがれを持ったりと異年齢児間での関わりが深まっています。異年齢での活動は、同一年齢の保育では得られない育ちあいがあります。

2. 子どもと地域との関わり

地域とは、基本的に法人のソーシャルインクルージョン（共生社会）の考え方に基づいて関わっています。地域とのつながりを大切に考え、散歩で出会う地域の人に挨拶をしているほか、通りがかりの人も気軽に子どもたちに声をかけてくれます。その他、地域清掃や、障がい者通所施設の朝のラジオ体操に参加しています。行事の「スマイルクリスマス」では子どもたちは赤い帽子を被り、郵便局、警察署、区役所等を訪問しています。散歩で出会った地域の人々にはラムネのプレゼントを渡しています。高齢者施設の利用者、小学校校長、民生委員、郵便局長等、地域の人々との行事を通した交流もあります。年間を通した卒園児対象の「キッズリターン」や退職職員の「スタッフリターン」では、保育補助ボランティアのような関わり方をしてもらっています。これらを通し、子どもたちが地域の人に接する機会、社会体験が得られる機会が多くあります。

3. 保護者への丁寧な情報提供

保護者へは、日々ホームページを活用して情報発信しています。日々の活動や取組を「ほいくえんだより（デイリー）」として写真入りで伝えるほか、「毎月の献立表と毎日の給食メニュー」を掲載しています。定期的な保護者への「おたより」等は、園の思い（理念・方針）が通じる内容になるよう心がけています。

また、コロナ禍のため、保護者の送迎は玄関対応としていることもあり、玄関での掲示を活用し、園長の責務、組織人としての基本的な意識と行動基準、保育変更時（転園・退園）の対応、事業計画及び予算等について、丁寧な情報提供に努めています。

さらに今年度は創立45周年記念冊子を配付し、これまでの取組について分かりやすく伝えていきます。

#### ◇改善を求められる点

##### 1. 実施状況の評価ができる事業計画の作成

中長期計画（事業計画）を反映した園の単年度計画として、運営法人の「令和3年度事業計画及び予算」の中で、今年度の方針・重点施策を掲げています。

重点施策は、年間取扱児童延数を除き、数値目標や具体的な成果目標がなく、実施状況の評価が充分行える仕組みとなっておりません。数値目標や具体的な成果目標等を設定し、実施状況の評価が行える内容にすることが望まれます。

##### 2. 地域子育て支援の継続的な開催

子育て支援事業のおひさまの庭（園庭開放）は開催していますが、コロナ禍のため、利用者がいない状況です。コロナ禍以前に行ったベビーマッサージやリトミックといった子育て支援講座に関しても今後の検討課題としており、コロナ後の再開が期待されます。

#### ⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価は当園創立45周年の節目にあたり、保育運営を総点検する特別な機会になりました。全職員が自己評価に取り組み、保育運営についての理解を深めたり、よりよい実践に向けて語り合ったりすることの意義や重要性を再認識。互いの思いを受け止めながら理解と評価ができることは、保育の質を向上させる上で欠かせません。また、職員間の対話をはじめ情報の理解と共有化を組織に根付かせることが子どもの育ちという実りをもたらすでしょう。まずは職員同士が気軽に保育を語る機会が増えるよう皆で工夫することを試みたいと思います。各々の持ち味や専門性、経験などを活かしながら互いの思いを知り、園全体で子どもや保育について多面的に捉えたり考えたりする組織風土を、全職員で醸成していくことが必要です。また、保護者や地域の人々、関係機関などとの対話や連携をどのように維持し発展させていくかが、ますます重要な課題であることも実感しました。

今後、園の理念や保育方針の実現のために必要な体制作りや様々なPDCAサイクルの実行、さらに専門性の可視化などに努めていきます。そして子どもも大人も幸せを感じられるよう、皆で支え合い協力していく良き関係性が育まれることを願います。最後になりましたが、お忙しい中アンケートにご協力いただきました保護者の皆様、そして希望の光を灯し伴走してくださいましたナルク神奈川福祉サービスの皆様に心より感謝申し上げます。

わかくさ保育園 園長 赤間 久美子

#### ⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果(わかかさ保育園)

※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。	a
<コメント> ・園の保育理念は、「子どもの最善の利益を考慮し、子ども一人ひとりの幸福に貢献する」で園の保育の考え方を読み取ることができます。理念に基づいた保育方針は、家庭と園との協力、家庭的な雰囲気と周辺の恵まれた自然の中で子どもたちの主体性や豊かな人間性が育まれるよう援助をするなど、職員の行動規範となる具体的な内容になっています。 ・職員には各会議の中で理念・方針等の唱和や読み合わせをし、確認や職員自らの業務の意識付けや実践につながるようにしているほか、玄関や事務所に掲示をすることも周知を図っています。 ・保護者にはパンフレットを用いた園見学の段階から理念・方針を説明しています。園から発信する保護者への「おたより」等は、園の思い(理念・方針)が通ずる内容になるよう心がけています。 ・創立45周年記念冊子を職員・保護者をはじめとした関係者に配布をしています。理念・方針・目標の再確認、再スタートの良い機会となっています。		

#### 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> ・社会福祉事業全体の動向については、事業経営をとりまく環境と経営状況を把握したうえで、園が主体となって把握し分析しています。運営法人(社会福祉法人恩賜財団 済生会支部神奈川県済生会)の方針に基づき園運営を行っています。 ・園は運営法人の敷地内にあり、敷地内には病院、障がい者の通所施設等が隣接しています。園周辺は古くからの住宅地で、近くには横浜市民の憩いの場である海の公園があり、環境に恵まれています。しかし、金沢区は高齢化が進んでおり、子どもを含む人口増加も厳しい状況が続いています。今後の福祉に対する需要の動向、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の収集・分析等は運営法人と連携して行っています。 ・毎月、受け入れ可能人数を金沢区のこども家庭支援課に報告し、入所の受け入れをしています。		

【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市や金沢区の計画や地域の状況等から園を取り巻く環境を把握しています。中長期計画の中で、人材育成と能力開発、経費の見直し等の課題を明確にしています。</li> <li>・園の経営状況や改善すべき課題について、運営法人とエリア会議で共有しています。</li> <li>・園の経営状況や改善すべき課題について、全体会議をはじめとする様々な会議で全職員と共有しています。</li> <li>・課題の解決に向け、会議等で検討し、対策や方向性を決め、PDCAサイクルに基づいて取り組んでいます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和4年度～12年度までの中長期計画(事業計画)を策定しています。</li> <li>・中長期計画は、安全管理、保育環境、地域、人材育成・人事等、いつまでに何をどのように行うか、年度ごとに示しています。半年ごとに運営法人に進捗状況を報告し、必要があれば見直しをしています。</li> <li>・中長期の収支計画は、総収益、積立金について、年度ごとに策定していますが、収入・支出内訳、収支差等は、明示されていません。中長期の事業計画を実現するための財務面の裏付けとなる、中長期の収支計画についても収支面の分析をした計画を策定することが望まれます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画(事業計画)の重点項目や今後の課題等を反映した園の事業計画として、運営法人の「令和3年度事業計画及び予算」の中で、今年度の方針を掲げ、年間取扱児童延数と収支予算を記載しています。今年度の重点施策として、感染症対策の継続と新しい保育の在り方、第三者評価受審を通じた質の向上、働き方改革、業務改善をあげています。中長期計画(令和4年～12年度)の各重点項目には、年度別の計画が列挙され、令和4年度についての計画は、実現可能な内容となっています。</li> <li>・事業計画は6か月ごとに進捗状況を運営法人に報告をしています。</li> <li>・園の単年度の事業計画に掲げる重点施策は、年間取扱児童延数を除き、数値目標や具体的な成果目標の設定がなく、実施状況の評価が充分行える仕組みとなっておりません。実施状況の評価が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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> ・園の事業計画は、園長、主任、副主任(2名)、栄養士の運営チームで構成される運営会議で策定をしています。行事計画については、職員会議で検討し、保護者から意見・要望を募って計画に反映しています。 ・園の事業計画は、6か月ごとに振り返りをしています。 ・今年度は長引くコロナ禍のため、保育や行事が例年通り行えず、計画は定期的に見直しを行っています。 ・事業計画は全体的な計画と連動をしているので、各種会議の中で職員に周知をしています。 ・運営に関し、見える化のための分析表を作成し、職員向けの園内研修を行う予定としています。事業計画の理解を深めるための取組が期待されます。		
【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。	a
<コメント> ・園の事業計画の主な内容や目的は、わかくさ懇談会(全体の保護者懇談会)で園長から保護者に説明をしています。玄関に事業計画のファイルを常置し、いつでも確認ができるようにしています。園の事業計画は、運営法人のホームページにて公開しています。 ・計画に変更が生じた際は、その都度メール配信や掲示で知らせています。 ・創立45周年記念冊子では、子どもたちの様子、季節行事、食育等の保育運営について、カラー写真を豊富に使用し、理解しやすいように工夫をしています。		

#### 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。	a
<コメント> ・全体的な計画、指導計画作成、行事の計画、職員の自己評価等、保育の質の向上に向け、PDCAサイクルに基づき取り組んでいます。 ・年間指導計画、月間指導計画に自己評価欄、日誌に反省欄があり、日々の保育から自らを評価していく体制があります。 ・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、改善や専門性の質の向上に取り組んでいます。 ・職員の自己評価、園長面談シートや日々の連絡帳の意見等を反映し、毎年保育所の自己評価をしています。第三者評価は5年ごとに受審しています。 ・評価結果を分析・検討する場として、全体職員会議、運営会議、クラス会議等があります。		
【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。	a
<コメント> ・毎年保育所の自己評価を行い、取り組むべき課題を明確にして計画的な改善を行っています。自己評価結果は、配付と掲示で保護者に周知しています。 ・職員間の課題の共有について、運営チーム→クラス・部署責任者→クラス・部署職員の流れができています。 ・改善計画は、進捗状況の評価に応じて進め方の見直しをしています。長引くコロナ禍により、行事をはじめ、園運営の一つ一つを職員と見直し、取りやめにはできるだけ避け、形を変えて行うなど何を大切にすべきか最善を見つけながら進めています。 ・単年度で解決できないことは次年度にも引き継ぎ、計画的に取り組んでいます。 ・さらなるサービスの質の向上のための第三者評価受審の自己評価は、今年度予定通り取り組んでいます。		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、園をリードする立場として日頃から全体把握に努めているほか、会議等を利用し、方針と取組目標や内容について全職員に伝えています。</li> <li>・「園長の役割」については、「組織的な働きを活性化し、コントロールする」「起こりうる経営環境の変化を予測し、対応等を立案する」「経営資源の活用により効果的、効率的な経営を実現」「利害関係者への説明責任を果たし、適切な関係を築く」として、明文化しています。これらの「園長の役割」は玄関に掲示しています。</li> <li>・園長が不在時は主任が園長代行職員として役割を担うようになっています。有事の際はBCP（事業継続計画）で園長および職員の役割を明確にしています。</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>・園長は社会的ルールや倫理等、遵守するための幅広い分野の法令や、体制作りのために経営に関する事等を施設長研修等で学んでいます。園長は、法令・行政の通知等も職員の閲覧をルール化し、自ら学んだことを園内研修や会議の場で職員に周知しています。報道された不適切事案等についても話し合いの題材としてさらなる意識の啓発を促しています。</li> <li>・園の取引事業者を決める場合には運営法人の規定に沿い、複数業者から見積もりをとっています。給食の食材は地元の信頼できる業者から購入をしています。</li> <li>・環境に配慮した取組については、SDGs（持続可能な開発目標）を保育運営の指針とし、海洋ごみ、給食ラップの削減、給食ごみの細かい分別等も含め、省エネルギー推進に取り組んでいます。</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>・園長は運営チームメンバー（主任・副主任・栄養士）と週1回話し合いの機会をもっています。また、日誌や月間指導計画の振り返りを通して、保育の現状について把握をしています。毎年の保育所の自己評価においても保育の質の現状について、評価・分析を行っています。</li> <li>・会議で園長は、各年齢の発達や子どもへの関わり方、保護者支援等、保育のアドバイスや提案等をしているほか、職員から意見・提案を聞いたり、年2回全職員と面談したりしています。</li> <li>・園長は、組織の中で望まれる役割を担える人材の育成と、それに必要な経験・役割を高めていけるように職員を指導しています。また、一人ひとりのキャリアに合った研修、自らが学びたいと要望のあった研修参加を薦めています。</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>・園長はクラスの様子、本人の希望、全体のバランス等を考慮し、組織体制作りをしています。</li> <li>・園長は各会議で課題や改善に向けた方向性を示し、業務の効率化、事務(記録)時間の確保、休憩のとり方(ノーコンタクトタイムの推奨)、職員の応援配置等の働きやすい環境づくりに取り組むことで組織内に同様の意識が形成されるようにしています。職員が規定の休憩時間を確保し、ノーコンタクトタイムになるよう、子どもの午睡時間中に短時間非常勤職員を配置しています。業務改善や効率化のためのICT化等も進めています。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症の急拡大の時期には、大型備品を撤去することで、室内空間を確保しています。子ども、保護者、職員の動線を整理することで感染拡大防止に努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人員体制の基本的な考え方として、園では「横浜市の配置基準を満たすための必要な人員の常時確保・配置」とともに、「短時間パート職員の活用による余裕ある体制の構築」をあげています。</li> <li>・人材確保策としては、「素直で誠実な人」を採用基準として、保育士養成校と連携するほか、実習生を積極的に受け入れ、人材確保につなげています。</li> <li>・人材育成方針として、「チームワーク(人間関係)の醸成と人間性の育成」をモットーとして掲げています。</li> <li>・令和3年度職員研修計画は、階層レベル別に研修テーマをあげ、人材育成に取り組んでいます。</li> <li>・人材確保策として養成校との連携のほか、知人や退職者の紹介により採用に繋げています。</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>・運営法人(済生会)では、期待する職員像として「おもいやり、確かな知識と技術、協力性、開拓性と先駆性、持続的発展を兼ね備えた組織人」を掲げています。</li> <li>・職員の採用・異動・退職等は運営法人の就業規則に、昇給・昇格・職員号級等は職員給与規程に定められています。</li> <li>・園では、「キャリアパス総括表」を作成し、4段階の階層別(新卒・中途、中堅、主任・副主任、園長)の職能要件、職務基準、研修内容、基本職務給等を掲載し、職員への周知に努めています。</li> <li>・年に1回、職員が「自己観察書」に自己の能力・意欲・実績等を記入し、園長と面談して、園長が人事基準に基づき人事考課を行っています。</li> <li>・職員に対し、キャリアパス制度及び「キャリア開発プログラム」をさらに一層浸透させ、職員が自らのレベル向上に意欲を持ち、処遇面で活発に意見・意向を表明して、より良い改善策を検討・実施していくことが望まれます。</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組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の労務管理の責任者は園長で、有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを、主任が点検し最終的に園長が確認し、職員の就業状況を把握しています。</li> <li>・運営法人の経営する隣接の「若草病院」とは園児の健康診断で契約関係にあり、必要に応じ職員の健康相談や受診に応じてもらっています。また、同病院に派遣される心理士が、職員の悩み相談にのる体制があります。</li> <li>・園には、コーチング資格取得者(副主任)と園長・主任・副主任・栄養士からなる「運営チーム」が、職員の相談窓口として職員を個別にサポートするバックアップ体制が整えられています。</li> <li>・ワーク・ライフ・バランスに配慮して、休暇取得の促進、短時間労働の導入、時間外勤務の削減等に取り組んでいます。</li> <li>・園では、短時間パート職員を活用・配置することにより基準を上回る職員配置を敷き、ワーク・ライフ・バランスの実現に努めています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の期待する職員像を実現するため、園では、「目標による自己管理シート」「個人研修(OJT)計画・評価シート」「生涯研修(キャリアアップ)研修シート」を策定し、職員個々の目標管理の仕組みを整備しています。</li> <li>・年度始めに、職員は「目標による自己管理シート」ほか、各シートを作成しています。園長は提出された各シートを確認し、必要により職員にアドバイス・助言をしています。</li> <li>・「目標による自己管理シート」には、重点業務目標、達成方法・スケジュール、能力開発目標等の項目があり、職員の目標設定が明確にされています。</li> <li>・これらの目標については、期初と中間期に園長が確認し、目標の難易度を評価しています。</li> <li>・園長は、年度末に職員と面談を行い、重点業務目標や、研修目標について達成度を確認し、評価をしています。</li> <li>・非常勤職員に対しても、「目標による自己評価シート」等のシートを提出させ、目標を明確にして、年1回の園長面談を実施しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度職員研修計画を策定し、職員を育成するための基本方針を掲げています。</li> <li>・「人材育成カリキュラム」を作成し、レベル(4段階)別の研修内容として、専門知識や専門能力・専門技術を明示しています。また、「キャリアパス総括表」を作成して、階層別の職能要件や職務基準、研修内容等を明示しています。</li> <li>・令和3年度職員研修計画に基づき、レベル別(1、2年、3～5年、中堅)の外部研修、on-line研修、園内研修が行われています。外部研修講座として100件超、on-line研修として65テーマ(約250講座)をあげ、職員が希望する講座に申し込める体制を作っています。</li> <li>・研修内容やカリキュラムの評価・見直しは年度末に毎年行い、職員の研修報告書を見て「運営チーム」で相談し、次年度の研修計画に反映しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新人職員や中途採用の職員に対しては、経験者とペアを組み、全クラスについて経験できるようにOJT教育が行われています。</li> <li>・園内研修は、新人研修として「ヒューマンスキルアップ研修」を行うほか、全職員対象に金沢区こども家庭課による「人権研修・虐待研修」、日本赤十字神奈川支部による「救急法研修」のほか、「保育所保育指針」等を行っています。</li> <li>・「キャリア開発プログラム」や「人材育成カリキュラム」の中で、職員の階層別・職種別の研修内容を定め、それに沿って外部研修等が行われています。</li> <li>・職員が希望する外部研修に参加できるように、当日の補充体制として、パート職員に担当してもらうなどの調整をしています。非常勤職員は、園内研修はもちろん、外部研修にも参加できる体制となっています。</li> <li>・外部研修の一環としてon-line研修があり、通勤途中や昼休み・休日等を利用して積極的に受講し、各自の能力向上に努めています。</li> </ul>		
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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「実習生等の受入れに関する体制整備」(マニュアル)を制定し、受け入れの意義と方針、確認事項、諸注意等の基本姿勢を明文化しています。</li> <li>・主任が実習生受け入れの窓口で、横浜市の実習指導者研修を受講しています。</li> <li>・実習生受け入れにあたっては、学校側が要望する実習種目と実習生の希望を取り入れ、プログラムを用意しています。実習期間中に実習養成校の職員が来園の際は、養成校の現状や現場の状況について意見交換をしています。</li> <li>・実習中は、実習クラスでの反省会を行い、終了時には園長・主任も交えて実習生の感想、反省点、要望等を聞き、実習生の学びに繋げるとともに、園運営の一助としています。</li> <li>・養成校2校と提携し、本年度は養成校から1名の実習生を受け入れています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人(本部)のホームページには、現況報告書、決算報告、事業報告、監査報告書等が掲載され、運営法人(支部)のホームページには、令和3年度事業計画や令和2年度の事業報告・決算が掲載されています。園のホームページには、保育所の理念・方針や毎日の保育内容を「ほいくえんだより(デイリー)」として掲載しています。</li> <li>・園のホームページには、「お知らせ(地域)」として、園庭開放やキッズリターン(卒園生のボランティア)について掲載するとともに、第三者評価受審結果を公表しています。</li> <li>・苦情相談窓口については、園の重要事項説明書に掲載し、保護者からの苦情・相談の内容に関しての対応については、年に1回開催のわかくさ懇談会で説明しています。</li> </ul>		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の経理、事務、契約等に関する規程は、「済生会経理規程」に規定され、規程にそって事務職員が業務を遂行しています。職務分掌と権限・責任に関する事項は、「運営規程」「職員分掌規程」に規定され、職員に周知しています。</li> <li>・運営法人の内部監査人(監事)が、毎年来園し、保育業務や会計業務について監査を実施しています。</li> <li>・運営法人が契約する外部の監査法人が、会計業務全般の監査を毎年行い、改善事項や指摘事項があれば、それに従って改善に取り組むこととしています。</li> </ul>		

#### Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との基本的な関わり方について、法人のソーシャルインクルージョン(共生社会)の考え方、保育方針、全体的な計画に示しています。</li> <li>・地域のイベント、催事に関する情報は、園玄関の掲示板や冊子の設置等で提供をし、子どもや保護者が気軽に参加や利用ができるようにしています。</li> <li>・行事のスマイルクリスマスでは子どもたちは赤い帽子を被り、郵便局、警察署、区役所等を訪問したほか、散歩で出会った地域の人々にラムネのプレゼントを渡しています。</li> <li>・高齢者施設の利用者、小学校校長、民生委員、郵便局長等、地域の人々との交流があります。</li> <li>・年間を通した卒園児対象の「キッズリターン」では、保育補助ボランティアのような関わり方をしてもらっています。</li> </ul>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ボランティア(体験学習)の受け入れについて」のマニュアルがあり、受け入れの意義・方針、確認事項、オリエンテーション方法等を記載しており、ボランティア受け入れや学校教育への協力について基本姿勢を明文化しています。</li> <li>・今年度は「キッズリターン」で卒園児5名が砂場の整備・清掃ボランティアをしてくれています。また、退職職員のボランティア活動(スタッフリターン)として、園の行事のお手伝いをしたり、チャレンジハイキングに同行したりしています。</li> <li>・コロナ禍以前は中学校・高校の職業体験を受け入れていますが、現在は中止となっています。</li> <li>・コロナ収束後の体験学習を含むボランティア等の積極的な受け入れが望まれます。</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>・関係機関連絡帳があり、学校関連、嘱託医、横浜市南部児童相談所、横浜市南部地域療育センター等の連絡先を事務室にファイルにして常置しています。関係機関連絡帳の存在や保管場所について全職員に周知しています。</li> <li>・横浜市こども青年局保育教育運営課、横浜市私立保育園園長会、横浜市社会福祉協議会、金沢区保育園園長会、横浜市金沢区社会福祉協議会等と相互に関係しながら地域の関係機関・団体との情報共有や収集をしています。</li> <li>・権利侵害が疑われる場合は、区のこども家庭支援課、横浜市南部児童相談所、警察署と連携を図っていく体制としています。</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。
a	
<コメント> ・横浜市こども青年局保育教育運営課、横浜私立保育園園長会、横浜市社会福祉協議会、金沢区保育園園長会、横浜市金沢区社会福祉協議会の会合に園長が出席し、地域の関係機関・団体との情報共有や収集をしています。 ・地域の民生委員が園の第三者委員であり、地域の情報を得ています。 ・園見学者からの相談に応じ、ニーズを把握しています。 ・園長は近隣の住宅を訪問し、困りごとや要望がないか、さり気なく聞き取りながら、地域ニーズの把握および、解決に向けた取組につなげていこうとしています。	
【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。
b	
<コメント> ・園の中長期計画に「地域連携の推進」として明示しています。 ・園長は近隣の住宅を訪問し、困りごとや要望がないかさり気なく聞き取りながら、地域ニーズの把握および、解決に向けた取組につなげていこうとしています。 ・最近の自然災害の経験を踏まえ、いざという時は近隣住民の避難場所として園を開放することができます。備蓄品に関しても地域の人向けの数量を確保しています。 ・コロナ禍以前は、地域の清掃活動に参加するほか、子育て支援講座を実施しています。 ・子育て支援事業のおひさまの庭(園庭開放)は開催していますが、コロナ禍のため、利用がない状況です。コロナ禍以前に行ったベビーマッサージやリトミックといった子育て支援講座についても今後の検討課題としており、コロナ後の再開が期待されます。	

### 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。	a
<コメント> ・保育理念で子どもを尊重した保育の実施について明示し、保育指針に加え、園目標においてもすべて子ども本人を尊重したものとなっています。また、全国保育士会倫理綱領に基づいて、子どもの人格を尊重した保育をすべての職員が実践しています。 ・毎日の遊びや生活の場面で子どもの意思確認をするなど、子どもを尊重する保育の実践につなげています。 ・人権チェック表をもとに、子どもの尊重や基本的人権の配慮について振り返りを行い、さらに会議や研修を行うことで職員の共通理解を図っています。 ・その子がどうしたいのか、ということを中心に、好きな色やおもちゃを選択させて、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮しています。人権についての冊子配布やポスター掲示により、保護者理解を図っています。		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページには「保護者確認資料」欄を設け、「利用者(子ども・保護者)に対する倫理的責任」として「プライバシー保護と秘密保持」について記載するとともに、玄関にも掲示して、保護者に周知しています。</li> <li>・プライバシー保護についてはマニュアルも整備され、またon-line研修の受講を通して全職員が理解を深めています。</li> <li>・幼児の着替えの際、カーテンを使用して目隠しをしたり、シャワーを使用する際、女子は2階のシャワーを使う工夫をしたり、下着の履き替えについてもトイレの個室で行うなど配慮しています。</li> <li>・保護者の個人面談はプライバシーを守り、落ち着ける場所として個室で実施しています。</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>・理念や基本方針、保育の内容や特性等を紹介した園のパンフレットを、金沢区民まつり等の地域イベントで配布しています。</li> <li>・園のホームページにおいて、「ほいくえんだより(デイリー)」の情報を公開し、毎日更新しています。創立45周年記念冊子「わかかさプロジェクト」では、保育内容を写真や図等を使ってわかりやすく紹介しています。</li> <li>・園見学は、1日2回30分程度とし、見学希望者には丁寧に対応し、質問にも安心感が持てるように具体的に回答しています。</li> <li>・玄関に置かれている金沢区の子育てに関する情報誌等は、新しいものにその都度、差し替えています。</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>・入園時に重要事項説明書を配付して丁寧に説明し、その後、同意書の提出を受けています。進級クラスの保育内容や変更点等についても、事前に説明や質問への回答をしています。</li> <li>・「保育の開始・変更時の説明について」のマニュアルがあり、時間延長サービスの費用等について事前の説明を行っています。</li> <li>・保育等の説明にあたっては、保護者にもわかりやすいようにプロジェクターを使用し、写真や文章に加え、口頭での説明も実施しています。</li> <li>・外国籍の保護者への対応や不安を抱える保護者への対応についてのマニュアルがあり、ルール化されています。</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>・「保育変更時(転園・退園)の対応について」のマニュアルが整備され、転園の場合は保護者に確認したうえで、転園先施設へ引継ぎ書(「保育のまとめ」等)を送付しています。</li> <li>・卒園や転園で保育所の利用が終了した後も、保護者や子どもに行事開催の情報提供を継続したり、ボランティアの機会を提供して、困った時に頼れるようにしています。</li> <li>・保育所利用終了時には主任が相談窓口となって、何かあればいつでも相談に応じることを、玄関掲示と口頭で伝えています。</li> <li>・保育所の利用終了後の相談体制について文書を作成して保護者に渡すことが望まれます。</li> </ul>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の保育のなかで、子どもの表情や言動から、子どもの満足や納得感の把握に努めています。</li> <li>・年1回の園長面談では丁寧な聞き取りと説明に努め、また面談シートには園に対する保護者満足度を5段階にて評価・記入してもらっています。</li> <li>・クラス懇談会や個人面談で保護者のニーズを把握し、さらに保護者全員を対象としたわかかさ懇談会を実施して、園運営の説明と保護者の意見・要望を聞き、要望に対し説明・回答を行っています。</li> <li>・保護者会と園長が連携し、課題の共有や意見交換を行い、運営等について説明や相談を行うことがあります。</li> <li>・利用者満足に関し運営メンバーによる運営会議を開催しています。また、地域の第三者委員(2名)がわかかさ懇談会に出席し、保護者からの意見・要望に対し園とともに考え、相談にのっています。</li> <li>・わかかさ懇談会の実施について、新型コロナ感染症の影響もあり、アンケートをとった結果、リモートで2回実施するよう改善しました。</li> <li>・第三者委員は、子どもたちとともに園庭での植物の栽培やクリスマス会でのお話を通して園の活動を支援しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長です。保護者に配付している「重要事項説明書」に第三者委員2名の氏名・連絡先も記載されています。</li> <li>・玄関に苦情解決の仕組みを図式化して掲示し、また保護者会と園用の2つの意見箱を設置し、保護者利用を促しています。</li> <li>・苦情受付書で内容や相談記録を、苦情解決結果報告書で苦情内容や解決結果を記録しています。</li> <li>・苦情内容に関して、わかかさ懇談会を開催するなどして、できるだけ早い対応と保護者へのフィードバックを大切にしています。匿名での苦情も受け、申立内容と回答を玄関に掲示しています。</li> <li>・苦情相談内容に基づいて運営会議を開き、全職員で共有し、対応策を検討して取り組むことで、改善につなげています。</li> </ul>		
【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>・「保護者相談について」のマニュアルを整備し、また相談相手として第三者委員も含まれることが、重要事項説明書に記載されています。日常的な相談窓口としてクラス責任者が対応し、必要に応じて主任や園長が対応します。面接や電話、文書等で受け付けていますが、連絡帳や送迎時の会話での相談にも対応しています。</li> <li>・保護者に配付する重要事項説明書に、保護者相談に関する記載があり、また、玄関にも保護者相談について気軽に申し出られるよう、掲示をしています。</li> <li>・相談を受ける際は、静かな場所で落ち着いて話ができ、またプライバシーへの配慮から、2階の個室を利用して話しやすいスペースを確保しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は送迎時に保護者からの申し入れや、連絡帳への記述内容によって迅速な対応をするなどして、保護者が相談しやすく意見を述べやすい配慮をしています。</li> <li>・玄関に保護者会と園用の2つの意見箱を設置し、また「意見・要望・相談などの気軽な申し出を」という玄関掲示をしています。</li> <li>・「相談や意見の対応について」のマニュアルが整備され、その中で相談を受ける際の留意点、相談内容の記録・報告手段、対応手順等が定められています。</li> <li>・保護者からの相談や内容によっては、電話を入れて確認したり面接の提案をしたり、迅速に対応しています。意見や要望をしっかりと受け止め、保育の質の向上に生かすチャンスと捉え、日々の保育に取り組んでいます。</li> <li>・対応マニュアルは実施して不都合があれば、年度末に見直しをしています。</li> </ul>		
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>・「わかさ保育園事故防止規程」があり、事故発生時の対応、不審者への対応、震災・津波発生時の対応等、適切に対応できるように職員に周知しています。</li> <li>・子どものケガや事故の際は、隣接する運営法人の医療施設「若草病院」と連携を図り、迅速な対応に努めています。ケガや事故があった場合は会議で再発防止策を検討し、事故報告書を作成しています。事故報告書作成までに至らないケガ等についても報告書で共有しています。ヒヤリハットについても事務室のパソコンに入力し、速やかに共有できるようになっており、子どもの安心・安全に対し、対策が講じられています。</li> <li>・ケガやアレルギー、不審者対応(警察の協力)・救急対応・救急蘇生等危機管理訓練を実施し、園長を含め、振り返りを行うことで、園の事故対応のスキルの向上に努めています。園内研修で、日本赤十字神奈川支部の講師による救急法を学んでいます。</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>・厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に準じた対応をするため、園の情報共有のルールに沿い、各自ガイドラインの確認をしています。必要な部分にはアンダーライン(青・黄色・ピンク)を引き、注意を促しています。</li> <li>・毎日の手洗い、うがい、マスク着用(幼児)、換気、衝立、黙食、消毒等の感染予防をしています。子どもの家族が感染症に罹患している場合には、園内に入らずインターフォンを押してもらい門周辺で子どもの送迎を行うなど、今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組に力を注ぎ、最善策を探っています。</li> <li>・感染症についてはガイドラインに基づき、入園時に感染症罹患時の登園禁止期間や登園時の医師による「意見書」や、保護者記入の「登園届」の提出が必要なことを保護者に説明しています。園内で感染症が発生した場合は、感染症名と発症人数を掲示して情報提供しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の対応体制は、BCP(事業継続計画)として整備をし、「非常時職員参集リスト」に基づいた出勤基準等を作成しています。</li> <li>・防災備蓄庫を3階に設置し、食料品(アレルギー児対応用含む)や水、備品等のリストを作成しています。管理者は園長で定期的に保管場所や賞味期限を確認し管理しています。ローリングストックも実践しています。</li> <li>・地震・火災・水害等幅広く災害を想定した防災訓練を毎月実施しています。大地震への備えとして、緊急地震速報受信機のほか、発電機、乾電池式ヒーター等を備え、保育室の窓ガラスには安全フィルムとカーテンを設置しています。</li> <li>・救急救命、不審者対応等、消防署、警察と連携をしています。運営法人の協力を得た合同訓練を行っています。</li> <li>・保護者にも意識や関心を持ってもらうよう、引き取り訓練のほか、園内備品展示や防災食試食など防災フェアを行っています。</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>・「わかかさ保育園マニュアル(手引き・手順書等)」を作成し、標準的な実施方法を定めた各種マニュアルを制定しています。日常の保育は、クラス運営・環境衛生マニュアルをはじめ、各マニュアルに記載された実施方法によって実施されています。</li> <li>・各クラスの「クラス運営・環境衛生マニュアル」があり、クラス別に睡眠・食事・排泄・朝夕の保育等が記載され、担任のほか、非常勤職員もそれに沿って保育を進めています。</li> <li>・その日のこどもの姿や興味に応じて、柔軟な保育を展開しています。</li> <li>・マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、読み合わせを含む園内研修や訓練を行います。日常の保育は園長・主任が現場を見回ったり、職員同士で確認し合ったりしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルや手順書は保育・調理・事務の各セクションごとに3か月ごとに見直しをしています。</li> <li>・保育の内容の見直しについてはPDCAサイクル(計画の作成→実施→評価→見直し)により、検討をしています。</li> <li>・保育実践や保育環境が、子ども一人ひとりの発達過程にふさわしいか、各会議(全体職員・クラス等)で話し合っています。保護者には、個別指導計画の作成や見直しにおいて、離乳食の進め方、トイレトレーニング、伸ばしていきたい長所等、園での工夫点を交えながら子どもの状況に合わせて説明し、同意を得ています。また、意見箱、懇談会、園長面談シート、日々の連絡帳等から寄せられた意向や意見を計画に反映するようにしています。</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作成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切なアセスメントを行うにあたり、入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を記録し、把握しています。</li> <li>・全体的な計画は毎年見直しや確認を行い、その後の養護と教育の各領域を考慮した年間指導計画、月間指導計画につなげています。</li> <li>・子ども一人ひとりの発達や保護者の意向を取り入れ、担任が作成をする個別の指導計画の中で明示しています。配慮が必要な子どもの個別の指導計画は、必要に応じて横浜市南部地域療育センター等の助言を得たり、保護者から家庭での様子を聞き、具体的なニーズを把握して作成しています。</li> <li>・年間指導計画・月間指導計画・週案の書式に「自己評価」の項目欄があり、計画に基づく保育実践の振り返りや評価を行っています。また、クラスミーティングで子どもの姿を共有し、カンファレンスを行いながら保育を提供しています。</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>・クラス会議を開き、月間指導計画は毎月、年間指導計画は4期の期ごとに振り返りと評価をし、見直しています。入園時の提出書類及び入園前の面談で子どもの保育に必要な個別事情や保護者の意向を把握し、入園後は連絡帳、日頃の会話、個別面談等で把握しています。</li> <li>・コロナ禍による行事内容の変更等、随時指導計画を変更しています。</li> <li>・子どもの発達や活動の様子を状況把握を常に行い、今の子どもの育ちや保育の質の向上に結び付くようにしています。</li> <li>・職員は自己の保育実践の振り返り・評価を指導計画に記載し、気づきや課題を次期計画に反映させています。</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>・「保育のまとめ」として、個人別に今期目標を定め、0～2歳児は2か月毎に生活習慣、遊び・運動、言葉、情緒・社会性を記録し、幼児は期毎に健康、人間関係、環境、言葉、表現を記録し、次期目標を記載しています。</li> <li>・小学校に送る保育所児童保育要録や記録の書き方の研修を受講し、記録内容や書き方に差異が生じないように指導が行われています。園長・主任による直接的な指導もしています。</li> <li>・必要な情報が全職員に的確に届くよう、会議のほか、事務室にあるパソコン(日々更新される)の確認、事務机にある4段ラック(1日目、2日目、3日目、常設)の職員向け回覧物等により周知・共有をしています。(シェアリング・システム)</li> <li>・情報共有を目的とした会議は、全体職員会議、運営会議、給食会議、クラスミーティング、事務会議があります。年度途中から毎週開催の会議も実施しています。</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>・子どもの記録等個人情報に関するものは、全て事務室の鍵のかかる書庫に保管管理をしています。子どもの記録の保存や廃棄については、運営法人の文書管理規定に従い書類ごとの期限を設定し適正に扱っています。情報開示については、運営法人の情報公開の手続きを踏み情報提供をしています。</li> <li>・運営法人及び園の個人情報保護規定があり、職員は入職時に「個人情報保護に関する誓約書」を提出して規定を理解し遵守しています。児童票等の個人記録は事務所以外持ち出し禁止のルールがあり、厳守しています。</li> <li>・全職員がオンライン研修を受講し、個人情報の取り扱いについて意識を高めています。</li> <li>・個人情報の取り扱いについて入園時に保護者に説明し、「DVD・ホームページ・パンフレット等に子どもの個人情報・肖像を使用する旨の保護者の同意書」に署名・捺印を得ています。</li> </ul>		

&lt;別紙2-2-3(内容評価・保育所版)&gt;

## 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
<コメント> ・全体的な計画は、児童憲章、児童福祉法、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保育理念・方針・保育目標を土台として作成しています。また、園の子どもの発達過程や園で把握している子どもと家庭の状況、地域の実態に対応した保育等、園の特性を生かした計画になることも考慮しながら作成しています。 ・全体的な計画は、2018年の保育所保育指針の改訂により現在の様式に変更をしています。毎年、年度末に職員が話し合い、見直しや確認を行い、次年度の指導計画や保育等に反映しています。		
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
<コメント> ・園庭に砂を入れているため、園舎内がざらつかないように非常勤職員を中心にこまめな清掃を心がけています。安全点検(室内・外回り)を行っています。床のワックスがけ、トイレ、午睡布団の洗濯・乾燥等、一部、業者委託をしています。 ・衛生面のおもちゃの消毒や歯ブラシの殺菌保管庫のほか、感染症対策として、次亜塩素酸精製水器、電解水手洗い水器、各所で入口の消毒用マットの設置等を行っています。 ・年齢、季節、子どもの様子等を見て、家具の配置や環境の見直しをしています。子どもの動線や安全に配慮してコーナーを作っています。 ・子どもが落ち着いたり、くつろげる場所として、家具の配置によるスペースのほか、3～5歳児室は着替え等の場所としても使っている薄手のカーテンで仕切れる空間があります。 ・0、1歳児クラスは、0歳児室で給食を食べ、1歳児室で午睡をしています。コロナ対策で、幼児クラスは2階でそれぞれ午睡をしています。 ・手洗い設備は子ども用の高さになっています。トイレは温便座で、子どもの体格に合わせ、高さが違う便器を設置しています。		

【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、入園時に保護者に提出してもらった児童票・最近の様子・母子手帳のコピーや、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、観察等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。0～2歳児クラスの個別の指導計画の内容・配慮の項目からそのことが十分に窺えます。幼児には、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。</li> <li>・職員は、子どものありのままを受けとめ、子どもの内面に寄り添い、子どもに分かりやすい言葉づかいで穏やかに話すことを心がけています。</li> <li>・子どもを受容することについて、運営法人の組織人としての冊子を全職員に配付し法人の考え方を理解する話し合いや、横浜市作成の「より良い保育のためのチェックリスト」を利用してクラス会議でも随時確認をしながら保育をするようにしています。チェックをする際は自らの感想や振り返りをし、皆で共有しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・挨拶、姿勢、食事、排泄、着脱、清潔等、基本的な生活習慣が身につくよう年齢や発達に応じ、適切な時期に見合った援助をしています。園での箸の使用は、3歳を目安に個別対応にしています。歯磨きは全クラスで行っています。</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>・活動は静と動のバランスや子どもの状態により組み合わせています。</li> <li>・月齢の低い0歳児の午前寝・夕寝も本人のリズムに合わせています。</li> <li>・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについては、日々の保育の中で年齢に合わせて「なぜ必要なのか」を伝えるとともに、栄養士から手洗いについて子どもに話をしてもらう機会を設けています。3～5歳児は同じ保育室なので、異年齢でお互いに基本的な生活習慣を身につけていくことの大切さについて刺激を受け合っています。</li> <li>・保護者には園で行っていることを伝えたり、アドバイスをしたり、配付物等も利用してお知らせしたり、家庭と連携して進めていくようにしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・天気の良い日は園庭遊び(7時半～18時半の間)のほか、積極的に園外に出ています。早朝、午睡後に散歩に出かけることもあります。園庭を砂地にしていることもあり、子どものバランスの良い発達の一助になっています。</li> <li>・子どものケンカについては、年齢や状況に応じて、お互いの気持ちを言葉にして相手に伝えるように援助しています。0～2歳児クラスは危険のないように気を付けながら、言葉でうまく表現できないところを職員が代弁して補っています。</li> <li>・海が近く日常的に自然を感じ、自然とふれあっています。近隣の公園に散歩に出かけた時は、木の実・松ぼっくりや枯れ葉、枝を集めて制作や遊びにつなげています。玄関で金魚を飼育し、観察できるようにしています。</li> <li>・地域とのつながりを大切に考え、散歩で出会う地域の人に挨拶をしているほか、通りがかりの人にも気軽に子どもたちに声をかけてくれます。その他、地域清掃参加、障がい者通所施設の朝のラジオ体操参加、スマイルクリスマス会を通じた交流等、子どもたちが地域の人に接する機会、社会体験が得られる機会が多くあります。</li> <li>・制作、歌、リズム遊び等の表現活動をしています。不定期ですが、5歳児クラスは園長とわらべ歌を基本とした遊びの時間があります。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生面に配慮をしながら、乳児の発達や興味関心に合わせた生活環境を整えています。園庭向きにあるテラスは陽当たりがよく良い遊び場になっています。近隣の人が届けてくれた藤のゆりかごや、ちゃぶ台も低月齢児が使用しています。</li> <li>・子どもの表情や様子、発する声等を大切に、柔らかな表情で穏やかな言葉をかけながら応答的な関わりやスキンシップを大切にしています。丁寧な関わりから愛着関係をつくり、子どもが安心して過ごせるようにしています。</li> <li>・0歳児だけで過ごすことのほか、異年齢との関わりで刺激を受ける機会も多く持っています。</li> <li>・0、1歳児室の2部屋を使い分けし、自由に動き、遊べるようにしています。</li> <li>・個別の連絡帳や送迎時に子どもの様子を丁寧に伝えることを通して保護者と信頼関係を築き、24時間の生活リズムを整えられるように連携しています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1、2歳児クラスは丁寧な関わりをするため、食事開始は時間差をつけています。</li> <li>・子どもの成長発達や家庭状況を把握しています。子どもの育ちにおいて自我の芽生えも見られる時期なので、子どもの気持ちを尊重し周囲の環境や人や物への探索活動も含め、安全に配慮をしながら環境を整えています。本人の希望で園庭遊びをせず保育室でおもちゃ遊びをする子どもの様子の観察ができました。</li> <li>・子どもの発達に合わせて玄関コーナーのおもちゃを持ってきたり、おもちゃを入れ替えています。全身を使って遊ぶ時には、ケガにつながる状況を予測し、安全に配慮しています。</li> <li>・子どもの気持ちの切り替えに余裕を持って対応できるようにしています。甘えの気持ちも受け止めています。</li> <li>・職員と一緒に遊んだり見守ったりしながら、友だちに興味を持つことを大切にしています。相手の気持ちに気づくように、職員が代弁したり、思い通りにできない理由も伝えたりしています。</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歳児以上クラスの活動は年齢ごとですが、保育室は同じです。</li> <li>・年間を通した「3きょうだい」の活動があり、日常的に異年齢での関わりがあります。「3きょうだい」の活動や生活の中で年長児が年下の子どもの面倒を見たり、分からないことを教えてあげたり、年下の子どもの年長児の行動にあこがれを持ったりと関わりが深まっています。異年齢での活動は、同一年齢の保育では得られない育ちあいがあります。</li> <li>・3歳児クラスは、集団の中で安心して過ごし、少しずつ友だちを意識して友だちとイメージを共有しながら遊ぶ楽しさを知ることにつながるよう配慮をしています。好きな遊びを自分で選んで遊べるようにもしています。</li> <li>・4歳児クラスは子ども一人ひとりの姿を尊重し、どのように接していくか職員が常に考え関わっています。その他、ルールのある遊び等、友だちと一緒にないと味わえない遊びを取り入れています。</li> <li>・5歳児クラスは集団としてのルールや生活環境への理解を深め、仲間の中で活動や生活での様々な経験を重ねています。発表会等では、子どもたちがアイデアを出しあい、考えたり、工夫をしたり話し合っ一つのものを作り上げる協同的な関わりをしています。</li> <li>・日々の活動や取組は、ホームページに「ほいくえんだより(デイリー)」として写真入りで毎日アップし、保護者に伝えています。小学校長を招き、子どもに学校生活の話をしてもらう機会を設けました。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な活動は園舎1階なので、車イス利用に配慮ができています。</li> <li>・配慮が必要な子どもの状況や発達過程に合わせ、安定した生活を送り、子どもが自己を発揮できるように月間個別指導計画と週案を作成しています。個別の指導計画はクラスの指導計画と関連付けています。</li> <li>・職員は配慮が必要な子どもの個別の援助をしながら、他の子どもと同じ集団生活を過ごせるようにしています。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。</li> <li>・横浜市南部地域療育センターから巡回相談に来てもらい、個別のケースについてアドバイスを受けています。民間の療育センターとの連携もあります。</li> <li>・職員は障がい児保育や人権等の研修に参加しています。研修の内容は職員会議で報告し、職員間で情報共有しています。</li> <li>・保護者とは個別の連絡帳で情報を共有しているほか、必要に応じて個人面談もし、保護者の不安に寄り添うようにしています。</li> <li>・重要事項説明書に「障害児保育」について記載して、保護者が障がいに対する正しい知識や共通認識がもてるように努めています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の開園時間は7時～20時です。長時間にわたる保育のために、家庭での生活リズムを考慮して、園での生活リズムも整うよう配慮し、安心して過ごせるようにしています。</li> <li>・落ち着いて過ごせるスペースや家庭的な雰囲気をつくったり、配慮が必要な子どもやその日の体調や機嫌が良くない場合等、職員がゆったりと関わるようにしています。</li> <li>・朝・夕専門の職員を配置しているので、朝・夕の延長保育時間に子どもは毎日同じ職員と関わる事ができる安心感があります。</li> <li>・延長保育時間に幼児で希望があれば、園長室や低年齢児の保育室に遊びに行き気分転換ができるようにしています。</li> <li>・異年齢保育をしている時は、関わりを楽しめるよう、職員が必要に応じて見守ったり仲立ちをしています。</li> <li>・2歳児クラスまでは朝おやつとして牛乳や飲むヨーグルトを提供しています。保護者との契約により、補食の提供をしています(夕食利用は現在無し)。適宜水分補給ができるよう、水分補給は、浄水器と冷水器で対応しています。</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、伝達表のほか、必要に応じて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>・全体的な計画の中の「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」を目安にして保育が行われています。5歳児クラスの年間計画の中に地域の学校の作品展、公開授業、運動会の見学等、就学に向かえるような活動を盛り込んでいます。</li> <li>・5歳児クラスの子どもたちには、非認知能力のさらなる育成をねらいとして、チャレンジハイキング等のチャレンジ活動を取り入れています。チャレンジハイキングは、近隣の山や峠に3回にわたって行き、歩く距離を徐々に伸ばした活動となっています。</li> <li>・保護者とはクラス懇談会やクラスだよりを通して小学校以降の生活を見通せるように、また就学に関する不安等が緩和できるように配慮しています。</li> <li>・区内の小中学校校長を園に招き、一緒に話をしたり、おやつを食べたりして、就学に向けた小学校との連携を図っています。「幼保小連携と接続」のon-line研修を受講する機会も設けられています。</li> <li>・保育所児童保育要録は、子どもの育ちや発達の状況をよい接続につなげ、小学校生活に生かせるように記録しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理に関するマニュアルとして、厚労省の「保育所における感染症ガイドライン2018年版」を使用しており、それに基づいて健康対策を実施しています。</li> <li>・子どもの体調悪化やケガは迅速に保護者に伝え、事後の確認をしています。</li> <li>・年間保健計画を作成し、年度ごとに見直しを行っています。身体測定は毎月実施しています。</li> <li>・乳幼児の発育状況については全員を対象としてカウプ指数で表し、必要に応じて個別の栄養指導も実施するなど、関係職員で周知・共有しています。</li> <li>・保健所の乳幼児健康診査結果について、家庭から園への提出協力が得られています。個人面談においても既往症や日常の留意点、その他健康に関することを保護者と確認しています。</li> <li>・保護者向けに園長名で「健康管理に関する方針について」の文書を配布しています。また、春から夏にかけて陽気のいい時に、裸足保育を推進しています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては園の45周年記念冊子にも掲載し、職員に周知するとともに保護者に情報提供しています。午睡時に0歳児は5分、1歳児は10分ごとに呼吸状態を確認し、睡眠記録簿等に残しています。</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>・定期的な健康診断や歯科健診の結果は、個別児童ファイルの「健康の記録」や「歯科健康診査票」へ残しています。</li> <li>・健診により子どもの健康状態を知り、食後の歯みがきの励行や、むし歯のある子どもへの丁寧な歯みがき指導を行っています。給食には、発達に応じてよくかんで食べる必要のある固い食材も取り入れています。</li> <li>・保護者に健診結果を連絡帳および口頭で伝えています。歯科健診の結果を受け、各家庭の歯科受診率が高まり、子どもの歯の健康に対する意識も高まっています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギー疾患のある子どもに対して、厚労省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の内容を理解し実践しています。園の食物アレルギー対応として、使用する食器の色やトレイの色を変えています。</li> <li>・慢性疾患等のある子どもに対して、かかりつけ医への受診や検査結果等について必ず保護者に情報提供をしてもらい、適切な対応ができるよう職員間で共有しています。</li> <li>・保護者の保育参加の機会を利用して、アレルギー疾患のある子どもへの対応や取組を伝えています。</li> <li>・誤食がないよう、卵除去の子どもがいる場合は全園児が卵無しのマヨネーズを使用しています。現在、食物アレルギー除去食を提供している子どもはいません。</li> <li>・横浜市の食物アレルギー講習会があり、職員は必要な知識・情報を得ています。</li> <li>・アレルギー対応についての文書を園内掲示板等で周知し、保護者理解を図っています。</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をしている。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食育の計画を作成し、「食育を通して、生涯にわたる健康な生活習慣を身につける」をねらいとして食育の取組を行っています。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症予防のため、人の距離が保てるように備品等の配置換えをしたり、食事のときに横一列に並んだり、アクリル板のパーティションも使用しています。食事中には大きい声を出さないように気をつけています。</li> <li>・子どもの主体性を大切にし、0～1歳児では先に食べたいか、少し遅めに食べたいかの選択を子ども自身がすることによって、食事への意欲につなげています。</li> <li>・食器は割れにくい硬い材質のものを使用しています。幼児クラスでは箸やスプーン、フォークの持ち方を個別に伝えています。</li> <li>・個人差や食欲に応じて、おかわりや量を少なめにすることも行っています。子どもたちは「今日の給食は何？」と給食を楽しみにしています。</li> <li>・栄養士による食育タイムや園長放送の「朝のおはなし」によって、子どもが食についての関心を深める取組を行っています。また、そのことがきっかけとなって家庭でゆで卵づくりを体験してみるという発展につながっています。</li> <li>・園のホームページに、「毎月の献立表と毎日の給食メニュー」を掲載しています。</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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一人ひとりの子どもの体調を考慮し、送迎時のやりとりや連絡帳、電話で確認して、麦飯を軟飯に変更するなど、個別対応をしています。</li> <li>・子どもたちの嗜好に配慮し、臨機応変にきめ細かく対応した献立と調理の工夫により、残食が少なくなっています。</li> <li>・献立表と給食日誌に、その日の残食状況と検食状況を記録しています。また、給食日誌にはクラス単位で現在の食事状況や今後の課題等を話し合っけて記録しています。給食会議では1年の振り返りや防災食の検討等を行っています。</li> <li>・旬の食材を使用し、季節感を大切に作る献立となるよう配慮しています。海が近いので海苔の佃煮や区内で生産されている地産地消のドレッシング、地域からの差し入れである桜の花の塩漬け等も活用しています。</li> <li>・栄養士が食事の配膳や様子を見たり、子どもたちと話をしたり、さらに保育士と一緒に子ども一人ひとりの喫食状況や食に関わるマナー等を考えています。</li> <li>・「環境衛生マニュアル」「調理マニュアル」「異物混入マニュアル」等を活用して衛生管理や事故防止に努めています。</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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭と園とは連絡帳や口頭でのやりとりを通じて情報交換を行っています。送迎時の保護者とのコミュニケーションでは、余裕があれば少し時間をかけて話をしています。ホームページで、日々のクラスの活動内容や給食等を写真と文章で伝えています。</li> <li>・クラス懇談会や個人面談、行事の開催等、保護者と相互理解を図る機会を設けています。また園長面談では、保育の意図等について説明しています。</li> <li>・年間を通して希望の日時に参加することができる保護者の保育参加を実施しています。保育士と一緒に保育を行い、子どもの成長を共有できる体験が好評を得ています。</li> <li>・わかき懇談会やクラス懇談会、個人面談、園長面談について、記録として残しています。</li> </ul>		

【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>・連絡帳や送迎時の口頭でのやりとりを通じて、できるだけ丁寧な対応を心がけ、保護者との信頼関係を築くようにしています。</li> <li>・「保護者対応マニュアル」が整備され、保護者にはいつでも相談できることを伝え、要望があれば保護者の都合に合わせて日時を調整し、個人面談を実施しています。また、保護者の個々の事情に合わせて相談に応じ、落ち着いた場所で話を聞けるようにしています。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症による保護者の不安解消のために、必要な個別支援の対応をしています。</li> <li>・個人面談は「個人面談記録」で相談内容を記録し、必要に応じて関係職員で情報共有し、共通理解を図っています。</li> <li>・保護者から連絡を受けた保育士が保護者に労いの言葉をかけ、さらに相談を受けた保育士には副主任や園長が日常的にアドバイスしています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時の保護者の様子、表情、化粧、身なり、言動等や、保育中のすべての子どもたちの顔色、身体、言動等に目配りして、親子の様子を注意深く見守っています。</li> <li>・「虐待の早期発見に関するマニュアル」に基づき、保護者の様子がいつもと違い、職員が虐待につながる可能性があると感じたときには、園長と主任に報告し、さらに職員共有へと広げていくことで早期対応につなげ、未然防止に努めています。</li> <li>・保護者の様子で気になることがあった場合には、支援の要否を見極めながら、個別支援の準備をします。</li> <li>・虐待等権利侵害に関して、園内研修で全職員が金沢区福祉保健センターの虐待対応担当者から基本的知識や現状を学び、理解を深めています。よこはま虐待ホットラインのポスター掲示や、虐待予防リーフレットを保護者に配布して、幅広く理解を得られるよう努めています。</li> <li>・状況により、金沢区福祉保健センター担当係長と連携を図っています。</li> </ul>		

### A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、年間指導計画・月間指導計画・週案の自己評価について、さまざまな会議で互いの疑問点、改善点等を意見交換しています。年間指導計画とは別に、「保育のまとめ」を0～2歳児は2か月ごと、幼児は期毎に作成し、振り返りを行っています。日々の保育の記録は日誌で共有しています。</li> <li>・子どもの最善の利益を一番に考え、良質な水準かつ適切な保育内容を考慮した指導計画を立てています。保育とのつながりを見ながら子どもの発達過程や心の育ち・意欲・興味等をよく観察し、職員の援助・かわりが適切であったかなどを確認しながら自己評価をしています。</li> <li>・年度末に個人の自己評価で振り返りをしています。</li> <li>・職員の自己評価結果から明らかになった課題および園長面談シート・日々の連絡帳の意見等から、園としての課題を抽出して、保育所全体の自己評価をしています。</li> </ul>		