

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

第二しらとり台保育園

2023年3月

第三者評価機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

Third party evaluation

目 次

施設・事業所情報.....	1
総評.....	2
第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント.....	4
評価結果 共通評価.....	5
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	5
評価対象Ⅱ 組織の運営管理.....	6
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	9
評価結果 内容評価.....	13
A-1 保育内容.....	13
A-2 子育て支援.....	16
A-3 保育の質の向上.....	17

施設情報

①第三者評価機関名 特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

②施設・事業所情報

■名称	第二しらとり台保育園
■種別	認可保育所
■代表者氏名	岡ゆかり
■定員（利用人数）	90名（108名）
■所在地	〒224-0021 神奈川県横浜市都筑区北山田3-4-14
■TEL	045-592-1340
■ホームページ	http://xn--4kqu10i.xn--68j8a2ff9021b1dfp4fw90h.com/

【施設・事業所の概要】

■開設年月日	平成9年11月1日
■経営法人・設置主体	社会福祉法人しらとり台保育園
■職員数（常勤）	27名
■職員数（非常勤）	1名
■専門職員（名称別）	・保育士 20人 ・看護師 1人 ・栄養士 2人 ・調理師 2人
■施設設備の概要	・居室数 7室 ・設備等 保育室、事務室、調理室、ホール 調乳室、職員休憩室、医務室 など

③理念・基本方針

（保育理念）

- ・『知』 かしこく・・・知性を育てる
- ・『徳』 やさしい・・・道徳的な面を育てる
- ・『体』 げんき・・・体を育てる

(保育方針)

- ・自分で考え行動できる子ども
- ・明るく素直で思いやりのある子ども

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・保育理念は子どもの生涯必要な素質を育てる事を掲げている。
- ・2歳児クラスからは、指定のかばん及び制服がある。
- ・子どもひとり一人、家庭ひとつ一つを大切にしている。面談も必要に応じて随時行っている。
- ・体育指導、書き方指導、英語、楽器指導。
- ・バディ活動、バイキング給食、季節行事、リーダー活動。
- ・クッキング保育、プチコック、給食、手作りおやつを提供。
- ・パンフレットの発行、ホームページの開設。
- ・園内研修、法人の五園合同研修会。
- ・外部研修⇒園内にて発表の場を設け、改善、新人職員研修会。
- ・法人内での運動会、発表会の見学。法人内での会議を定期的に行っている。
- ・月一職員会議にて、クラスの改善目標の設定。月一の自己評価。
- ・守秘義務に対する、誓約書、環境に対する配慮事項。
- ・新人職員研修会、法人の研修にて理念を周知している。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2022/8/5	(契約日)	2023/2/21	(評価結果確定日)
		~		
■受審回数 (前回の受審時期)	1 回 (2017 年度)			

総評

【特徴】

◆子どもたちはバディ活動を通じて自分で考えて行動し、整えられた環境の中、のびのびと過ごしています

2歳児と5歳児、3歳児と4歳児がペアを組み、普段の生活や行事を通して触れ合っています。自分より年齢が低いお友達と接するときにはどうしたよいかを考えるようになり、園庭遊びで動きのある遊びを楽しんでいても、「○○組さんが来るから別の遊びをしよう。」と、自然に子どもたちから声があがっていました。また、保育士も「こういうときはどうしたらいいかな」と子どもに考えさせるような声掛けを行っています。保育士達はていねいな言葉づかいで子どもたちに接しており、子どもたちを急かさずようなことはせず、子どもたちは安心できる落ち着いた環境の中で、のびのび過ごしています。

◆園全体で「子どもの人権を尊重すること」に意識を高めるとともに、日ごろから一つの出来事を園全体のことと捉え、職員間で共有し、考える姿勢があります

保育室や廊下に「よりよい保育を行うためのチェックポイント」が掲示されています。これは、15年目の職員が考えて作成し、園内で共有しているものです。このほかにも、否定的な言葉にならないよう、肯定的な意味に言葉を置き換える「リフレーミング語録」も取り入れ、園全体で子どもを大切にし、子どもの人権を尊重する姿勢があります。また、その日の子どもの出欠が一目でわかる出欠ボードやクラスボード、伝達ボードなどによる情報共有のほか、クラスリーダーで行っていた終礼を昼ミーティングに変えるなどの工夫により、いっそう園内の情報共有に漏れがないようにしています。クラスボードの裏面は、昨今の置き去り事件があったことから、置き去り防止のチェックリストに変えるなど、よりよいものに変えていくよう園全体で努めています。

◆マニュアルが整備され、共通理解を図る工夫をしています

園としての倫理綱領や人材育成についての基本方針・方法の他、各種マニュアルが整備され、職員は共通理解を図りやすく、業務内容についても同じ対応が取れるようにしています。園の理念や基本方針とマニュアルの中でも日常的に使うものは、「ポケット手帳」を作成し、職員が常に携帯し保育に臨んでいます。

マニュアル類は定期的に見直すほか、職員の気づきにより都度変更する場合もあり、臨機応変に対応しています。

【今後期待される点】

◆保育所としての役割を考慮しながら、変わりゆく社会に対応するチャレンジ精神に期待します

園の保育理念・保育方針に基づき全体的な計画、年間保育計画等が作成されており、その実現に向かって様々な取組がなされていますが、今後、子どもたちが自由にやりたいことができる環境をより一層整え、地域の様々な人との関わりを通して、子どもたちの豊かな経験につながるような取組をさらに展開されることを期待します。

また、保護者や地域と互いに支え合い、ともに子どもを育てていく保育所としての役割も考慮しながら、園としての考えを大切にしつつも、変わっていく社会に対応する柔軟性やチャレンジ精神にも期待します。

◆中期計画と単年度計画の整合性と数値目標や具体的な成果等を設定することが期待されます。

中期計画としておおむね5年をめぐり2つの目標が設定されていて、さらにそれぞれに具体的な重点課題が設定されています。ただし、どのような方法で具体的に取組んでいくかは明確ではありません。そのために、その計画の実施状況を評価できる構造とはなっていません。さらに単年度事業計画も具体的な成果を把握する指標の設定が今後の課題となります。また単年度計画は中期計画を反映して策定していくことが期待されます。

第三者評価結果に対する施設のコメント

今回、第三者評価を受審し、当園の提供している保育事業に対して、評価機関の方の客観的な立場から評価をいただきありがとうございました。この評価結果は、今後のより良い保育を提供していくための具体的な参考内容となりました。

評価の高い点については、日々の保育の自信に繋がり今後も継続してより良い施設を目指して更に努力していきたいと思いました。また、子ども達の健やかな成長のために、保育環境の整備がいかに重要であるかということにも気付かされました。改善を求められた内容に関しましては、具体的な対策を考え、保育士の意識の向上や保育事業の向上に努めていきたいと考えています。

この度は、様々な観点から評価をいただき、書類の見直しや作成の機会を設けることができ、感謝いたします。ありがとうございました。

第三者評価結果

※かながわ福祉サービス第三者評価推進機構では、a・b・c評価の判断基準を次のように定めています

- a評価：よりよいサービスの水準・状態
- b評価：多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組の余地がある状態
- c評価：b以上の取組となることを期待する状態

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【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>

保育理念は、『知』かしこく・知性を育てる、『徳』やさしい・道徳的な面を育てる、『体』げんき・体を育てる、の3点をあげています。また、保育方針は「自分で考え行動できる子ども、明るく素直で思いやりのある優しい子ども」をあげています。園のしおり、重要事項説明書にも記載しており、保護者が園を見学する時や入園説明会で配布しています。職員に対しては法人傘下の4園での合同研修会で説明しており、職員の名札の裏面に園の理念基本方針を明記して周知を図っています。今後は更に職員、保護者ともにより理解を深めるうえで園内の掲示物として保育理念、保育方針を掲示しておくことが期待されます。

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【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>

横浜市主催の説明会や私立保育園園長会に参加し、横浜市が進める児童福祉施策の方向性、具体策に関わる情報を収集しています。経営環境については法人の園長会でも園長間での情報交換で把握しています。また園長は法人の研究会の委員長を担当しており、保育のニーズや潜在的利用者についても情報を把握しています。法人の中・長期計画の基本的な考え方として横浜市の保育ニーズはまだ高い水準にあると評価しています。園の収支の分析は基本的に法人の役割ですが、定期的に収支の分析は園に報告され保育コストの推移等の数量的なデータを把握しています。

【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
--	---

<コメント>

現在、短期的な課題は新型コロナにどう対処するかです。厚生労働省の新型コロナに対するガイドラインをきちんと把握し、対応を万全にしています。また、経営課題は職員の労働環境の改善です。子どもと離れていられる時間として「ノンコンタクトタイム」を園での勤務時間内で確保したいと考え、この点については法人も理解しており、さらに職員にも理解を求めています。現在の解決策としてはフリーの職員を採用して時間的余裕を作り出すことと、職員のシフト体制を調節することですが、抜本的な解決方法は今後の課題となっています。

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【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

<コメント>

法人の中・長期計画が作成されています。中期計画としておおむね5年をめどにして大きく「保育の質の向上」と「保育所の新規開設及び保育所定員の変更」が記載されています。「保育の質の向上」については「保育士、栄養士の配置」「職員の資質の向上」「保育環境の整備」の3点をあげています。この中の「職員の資質向上」では保育士等のキャリアアップ研修、など各種研究会への参加が記載されています。ただし、ここで記載されている中期計画はあくまでも法人全体の計画であり、個々の園がどのように目標を実現していくかの道筋は記載されていません。

【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
---	---

<コメント>
園の事業計画は保育目標を「自分で考え、行動できる子ども」「明るく素直で、思いやりのあるやさしい子ども」として「デイリープログラム」により内容に計画性を持たせることとしています。また「硬筆・英会話・体育の専門講師を依頼して保育の更なる充実を図るものとする」としています。これに加えて、さらに年間の行事計画が述べられています。また、給食についても具体的な内容も記載されています。ただし、これらをいつ、どのような方法で達成するかの記事がないために、計画の達成状況を評価することが困難な状況にあります。事業計画をより具体的な内容を記載して、達成状況も評価できる仕組みとするのと同時に、中・長期計画を反映した内容とすることが期待されます。

(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>
園としては前年度の事業報告書を作成し法人に提出しています。その中では保護者連携、食育、安全、保健衛生等の分野で具体的な実施状況を評価しています。これをもとに今年度の事業計画を園長が中心になって策定しています。今年度の事業計画の中で行事計画については職員の意見や保護者の意見を取り入れて作成しています。今後は、事業の実施計画策定時にも行事計画作成方法と同様な手順を踏んで策定してい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。	b
--	---

<コメント>
事業計画は入園のしおり・重要事項説明書に添付されています。保護者に対しては、入園前に入園説明会を設けて資料説明をおこなっていますが、説明は十分ではありません。事業計画は今後、再検討されることが期待されますが、周知を図る場合には保護者に対しては、分かりやすい資料等を作って保護者会などで説明していくことが期待されます。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。 第三者評価結果

【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
--	---

<コメント>
毎年、職員全員による園の自己評価を実施しています。養護、健康、人間関係など16領域、68項目に及ぶチェック項目について「たいへん良い」「良い」「検討・改善を要す」の3段階で職員全員が評価しています。これらの小項目ごとに3段階の回答人数を集計し、さらに、各領域ごとに自由回答を列挙して全体の傾向をつかむことができます。ただし、集計したことと自由回答を列挙しただけで、そのとりまとめ、総括がされておらず、全体として課題が何か、どう改善していくかの方向性が出されていません。今後の検討課題と言えます。

【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
--	---

<コメント>
毎年行う自己評価の結果はそれぞれ園の問題点、課題を表しています。この結果は職員にも示されており、職員は問題をとらえることができます。ただし改善計画を作成するところまでは至らず、今年度の事業計画には生かされているとはいえません。今後、職員アンケートや保護者アンケートを分析し、課題を見つけて次年度に改善計画を作成するといったPDCAサイクルを確立することが期待されます。

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。 第三者評価結果

【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
---	---

<コメント>
「管理者の役割と責任」という文章を作成しており、その中に職務分掌が示されています。園長は主任、副主任を統括する立場にあり、固有の役割として、行事全般の計画を策定運営、安全管理の総括等が挙げられています。管理者の役割として総括すれば、職員が働きやすい環境を作ることと定義しています。園長不在の時は主任、副主任が代替することは地震災害マニュアルに明記しています。今後園長としての役割、方針を広報誌やホームページに掲載していくことが期待されます。

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は取引業者や行政関係者との間で適正な関係を保持しています。法人の園長会に参加したり、横浜市や外部機関が実施する園長を対象とした研修会には参加し、法令等について理解しています。環境等についても積極的に取り組んでおり、省エネ対策として冷暖房の効率的な使用などについて検討しその実施をしています。また、ペットボトルのキャップを集めて環境保護への協力をしています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は保育の質に対して常に関心を持っており月間保育計画や週案の結果や職員の振り返りについて必ず目を通しています。日誌、おたより、連絡帳等は必ず確認しています。乳児会議、幼児会議などで議論し問題を把握し改善策について検討しています。保育の質の向上のために保育士による自己評価、園としての自己評価を実施し課題を明らかにしています。年度末には年間カリキュラム計画を振り返り次年度の課題を話し合っており、次年度の年間カリキュラム作成に反映しています。職員の質の向上のために研修に力を入れ、内部研修、法人による研修、外部研修に力を入れています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は職員の働き方、特に残業、休暇の取得状況に対しては注意を払っています。毎月の人員配置、働き方についてのデータは園長が把握しており、日常的に職員と会話をしてその職員の状況にも目を配っています。業務の改善や課題については職員からの話を受けて、主任、副主任、リーダーとの間で話し合っています。業務についてのとりくみ方法などは主任、副主任、リーダーにも協力を求めて、業務の効率化を検討しています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 看護師、栄養士、調理師などの専門職の配置ができており、それぞれの活用、活動の機会が与えられています。人材育成についての基本方針・方法についてのマニュアルが作成されておりそれに則って園内研修を実施し、外部研修の機会を活用しています。人材確保の具体的な取組は法人が担当しており、保育士養成学校との関係性をつけたり、インターネットで積極的に募集をかけたっています。インターンシップで実習に来てもらったり保育フォーラムでも説明会を開いています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p><コメント> 期待する職員像を明確にして、人材育成の基本方針・方法を規定しています。その中ではキャリアパス制度を説明しています。具体的には求められる能力を接遇能力、折衝能力、保育専門能力、保育改善能力など10項目程度示し、保育士の階層を初任保育士から主任・副主任クラスまでランクを定め、それぞれのランクごとに求められる能力がどのようになっているかを明示しています。これに基づいて個々の職員はその能力を評価され処遇が決定しています。職員はキャリアパスを示されることで自分の将来を描くことができることとなります。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 職員の労務管理の責任者は園長となっています。有休簿を定期的に確認し、有休を取りやすい環境作りに取り組んだり、勤務時間内に業務が終了するようにクラス内で声掛けし協力するように指導しています。また、職員のワークライフバランスに注意を払って、例えば職員の子どもの状況に配慮して職員の希望に添えるようにシフトを調整しています。職員の心身の状況に注意を払い、検温表を配ったり、声掛けや顔色を見て健康状態を判断しています。職員からの悩み相談は直接園長をはじめ、リーダー、主任などその職員が話しやすい人から声掛けさせています。</p>	

(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
--	---

<コメント>

人材育成についての基本方針・方法のマニュアルに期待する職員像が明記されています。職員一人ひとりについて年初に目標シートを作成しています。目標を3点、その目標達成までの計画・手段を記載し面談を実施しています。年度の上半期と下半期の終了時にその目標がどの程度達成できたかを5段階で評価する仕組みです。面談は園長だけでなく主任、副主任も面接に参加しています。これとは別に月間の目標シートを作成しています。書類、制作、行事、担当する仕事を記載し、これらについてクラスで話し合い、リーダーが回収し、月初と月末で確認していきます。

【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。	a
--	---

<コメント>

人材育成について基本方針が策定されています。基本方針、育成の方法、研修制度、キャリアパス制度など、園の人材育成、研修のあり方が記載されています。職務分掌規程の中に各職階が必要とする専門知識、資格が明示されています。職員に対する研修は期首に園内研修、外部研修まで決めてあり、さらに新任職員の研修計画が作成されています。研修を受講した職員は研修報告書を提出しておりファイリングして保管されています。園長や主任はそれを見て研修の成果を評価し、次年度の研修カリキュラムを検討しています。

【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。	a
--	---

<コメント>

園長は職員の目標シートに基づいて期初に面談しており、職員の知識、技術水準を把握しています。新入職員の場合、先輩職員がパードナーとしてついて指導、相談に乗るようにしています。クラスに配置するときは少し経験の上の職員を同じクラスに配置し、困りごとへの相談ができるようにしています。園内研修や神奈川県のカリキュラム研修、横浜市の保育エキスパート研修には積極的に参加しています。ただしこれらの研修は受講希望者が多く、抽選に外れることが多いこととコロナ禍で研修に出した職員の代替職員の確保が大きな課題となっています。

(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
--	---

<コメント>

実習生受け入れマニュアルが作成されていて、「養成校より依頼書送付」「園より回答書送付」「正式依頼文とともに生徒リスト受け取り」「生徒挨拶来園」「教育実習実施」などの内容で手順が記載されています。教育実習はあくまでも養成校の依頼によるものであり、プログラムも養成校との間で設定していきます。その際に、園としては研修する担当職員は養成校と連携を取って指導をしています。最近実習した学生については、実習養成校との間で意見交換会を開き、実習方法について検討を行います。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。 第三者評価結果

【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
---	---

<コメント>

法人のホームページには園の取組や年間行事、クラス紹介などを写真豊富に取り入れて紹介しています。ただし、保育理念、基本方針あるいは事業報告、決算報告などの情報は掲載されていません。地域の福祉の向上について、地域の交流会の予定や保健コーナー等を掲示し、情報提供をしていますが、保育理念や基本方針などの情報は提供していません。苦情・相談の体制については園の重要事項説明書には掲載していますが、地域に対しては特に広報することはありません。今後、地域に対してホームページだけでなく多彩な手段で園の理念、方針、事業計画などについて積極的に広報活動を展開することが期待されます。

【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
---	---

<コメント>

業務規程が作成されており、職務分掌規定や事務規定、経理規定が作成されていて園における職務の権限、責任が明確にされています。園における事務、経理、取引に関しては法人からの内部監査が実施されています。法人に対しては公認会計士が監査を実施しており、運営に関して適切な指導が得られています。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>地域の交流会は近隣のしゃぼん玉公園で定期的に「しらとりひろば」として地域の0歳から2歳位の親子が集まり開かれています。都筑区保育資源ネットワークが主催する「ほいくえん広場」は他園との協力の下、年1回開催されています。共に保育士の手遊びやパネルシアター、親子遊びなどで親子一緒に時間を楽しんでもらえるように工夫しています。また、育児相談・栄養相談を行っています。時代の流れと共に育児や食事面ではなく「保育園に入れるのだろうか」という悩みに変化しています。その悩みにも柔軟に対応し、子育て支援を行っています。</p>	
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れマニュアルには、「ボランティア受け入れ・打ち合わせ・正式依頼文」と「ボランティアリスト計画書受け取り」について記載されています。また、学校の職場体験については、「学校との打ち合わせ・教職員との打ち合わせ・生徒挨拶来園・正式依頼文」と「生徒リスト受け取り・体験学習実施」について記載されています。今はコロナ禍のため受け入れることは困難ですが、以前は小学生との交流、公立・私立の中学生を職業体験として受け入れていました。児童生徒の将来を見据えた職業選択の一端を担っています。今後はより幅広く地域のボランティアを受け入れることを期待します。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <p>各種関係機関（北部児童相談所・北部地域療育センター・医療機関・近隣保育園等）をリストアップした資料があります。園医との連絡は密に行っており、健康面に関する必要な情報を受け、何でも相談できる関係性を築いています。現在障害児や配慮が必要な子どもはいませんが、都筑区役所、北部地域療育センターと連携をとり支援する仕組みがあります。子ども一人ひとりの観察は朝夕丁寧に行い、傷の有無やいつどこでけがをしたかなどクラスのボードに書き留めて確実に引き継いでいます。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	第三者評価結果
【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> <p>園長は市や区の園長会に参加し情報交換を行っています。地域の福祉ニーズにより、一時保育を行っています。当初は多くの件数ありましたが、現在は月に3件程になっています。近隣の公園で行われる「しらとり広場」では親子の育児・栄養相談を行っています。その他、親子の多様な相談も受けることがあり、地域支援につながっています。今後地域との関わりを増やし、より一層幅広く地域ニーズを把握されることを期待します。</p>	
【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> <p>職員は地域の公園清掃や積雪時の雪かきなどを積極的に行い、地域の住民と協力して住みやすい環境作りを行っています。地域の飲食店と防災協定を交わし、災害時における相互応援に関する内容が定められています。保育園の玄関横の掲示板には、「ほけんコーナー」として、コロナウイルス対策（換気と手洗いの仕方）睡眠について（眠ることの役割）むし歯予防デー（むし歯にならないために・仕上げ磨きについて）などを掲示し、地域住民へ健康に関する情報を伝えています。今後はさらに幅を広げてより良いまちづくりに目をつけることを期待します。</p>	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>理念や基本方針、保育の標準的な実施方法について細かく記載された資料を「ポケット手帳」として職員が常に携帯し保育に臨んでいます。廊下やクラス内に「虐待をしていませんか？」という問いかけや「より良い保育を行うためのチェックポイント」として保育士の具体的な声かけの仕方や行動を掲示してあり、いつでも確認し自分の行動を振り返ることが出来るようになっています。今後はより一層性差を意識しない保育内容の取り組みに期待します。</p>	

<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> プライバシー保護に関するマニュアルが整備され、研修を通して職員に周知されています。乳児クラスのおむつ交換の際には衝立で壁を作り、個人のプライバシーに配慮しています。ホームページに掲載されている子どもの写真は職員の子どもであり、保護者の目に触れるところに掲示してあるドキュメンテーションの写真は、その都度保護者に同意を得ています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 保育園の利用希望者・見学希望者には丁寧に対応し、必要に応じて説明内容を随時更新しています。園だより「しらとり通信」には、保育理念・基本方針が記載され、遊び・給食・健康・園からのお知らせを載せています。園舎前の掲示板に毎月掲示し地域住民へ保育園の様子や折り紙の折り方等の遊びを伝えています。ホームページでは、園の取り組み・年間行事・クラス紹介・給食・アクセスを紹介しています。ホームページに保育理念等を掲載すること、また地域の親子にとってより身近な保育園となるよう、ホームページの内容を要約したパンフレットの作成を期待します。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園の際に保護者に渡す『重要事項説明書』は「入園のしおり」と「保健と給食について」の2部になっています。各クラスごとに保育園生活に必要な持ち物・記名の仕方等、大変分かりやすく丁寧に写真付きで示されています。また、情報セキュリティポリシー・プライバシーポリシー・個人情報に関する相談窓口が記載されています。保育園における与薬の際や感染症罹患後の登園の際に必要な書類が一覧となり分かりやすくなっています。入園説明会で「重要事項説明書承諾書」を保育園と保護者が交わし確認しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 転園した場合基本的には引継書は作成していませんが、依頼があれば転園先に保護者の承諾を得て引継書を作成しています。退所や転園時、返却物に漏れないよう一覧表が作成されています。また、園の連絡先が記載され相談窓口として機能がなされています。子どもたちは卒園後も気軽に園を訪ねています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 日々の保育のなかでは、子どもの様子を観察し、保育日誌等も活用しながら、子どもの満足感を把握するように努めています。保護者に対しては、送迎時のやりとりや連絡帳など日ごろのコミュニケーションの他、行事後のアンケートを実施し、利用者満足につながる心がけています。また、今年はおむつ処理のアンケートを行い、結果に基づき、園で検討のうえ処理についての方針を決めました。年に2回の個別面談のほか、クラスごとの懇談会も開催し、保護者同士が横のつながりが持てる機会を作っています。</p>	
<p>(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>【判断した理由・特記事項等】 苦情解決要綱があり、苦情解決の体制は整備されています。保護者に対しては、重要事項説明書に「苦情解決の申し出窓口の設置について」明示し説明している他、掲示もしていますが、苦情解決・第三者委員に直接連絡するための連絡先が記載されていません。園の苦情窓口の他には、横浜市福祉調整委員会の窓口についても掲示で案内されています。苦情相談内容は、職員会議等で解決策について話し合い、共有し、保護者へはおたよりで伝えています。また個人情報等の配慮が必要な内容等については、管理職及び担当職員と話し合い、対応を検討し、フィードバックを行う場合もあります。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 苦情相談受付担当者や第三者委員会の設置について説明した文書を作成し、保護者に配布しています。玄関には、相談窓口が書かれた入園のしおり・重要事項説明書の他、都筑区福祉保健センターのこども家庭相談のリーフレットが置いてあり、さまざまな年代の悩みごとに合わせた相談先が記載されています。保護者から相談を受ける場合は、新しく増設した新館や空いている保育室を利用し、話しやすい空間を作る配慮をしています。</p>	

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>
送迎時のやりとりや連絡帳等による保護者とのコミュニケーションを大切に、保護者が相談しやすい雰囲気を作るようにしています。意見箱を設置し、行事や生活についてのアンケートも実施しています。連絡帳に意見等があった場合は、すぐに管理職が内容を確認し、返事をするようにしています。その日のうちの対応が難しい場合は、その旨を保護者に伝えています。意見等について、保育の環境を変える必要があればすぐ変え、マニュアルもその都度変更するようにしています。

(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。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>
「事故防止対策マニュアル」が作成され「事故防止及び事故発生時対応ガイドライン」等とともに職員に周知されています。リスクマネジメントに関する責任者は園長ですが、園長が不在時は、その時のリーダーが対応することになっており、有事の際の体制を整備しています。各クラスで毎日ヒヤリハット報告を行い、リスクに対する意識を高めています。毎月事故報告から事故が起こった時間帯や場所のデータから分析し、事故防止会議で内容を共有しています。

<p>【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。</p>	a
--	---

<コメント>
「感染症対応・まん延防止マニュアル」及び「子どもの病気・伝染病マニュアル」が整備され職員に周知されています。各保育室には空気清浄機が設置され、清掃には電解水を使用するなど感染予防に努めています。子どもたちに対しては、「手洗い6つのポーズ」を子ども達から見えやすい場所に掲示して手洗いを徹底し、保護者に対しては、園だよりに「ほけんコーナー」を設けて感染症や感染予防について情報を発信しています。毎日、子どもたちの体調については職員間で情報共有を図り、感染症が発生した場合には、掲示やメール配信などで保護者にも情報共有を行っています。

<p>【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やっている。</p>	a
--	---

<コメント>
「地震・災害対策マニュアル」が保育・給食・保健とそれぞれ整備され、災害時の対応体制が構築されています。各保育室には、避難時用リュックとヘルメットと避難時用の靴がひとまとめに備えられています。備蓄品はリストを作成し、1か所ではなく数か所に配備しています。非常時の緊急連絡先について、東日本大震災の経験から、保護者だけでなく職員についても、地方の連絡先があれば情報として提供してもらっています。園の消防計画は都筑消防署に提出し、毎月1回避難訓練を実施しています。

2 福祉サービスの質の確保

(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。	第三者評価結果
---------------------------------	---------

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>
業務マニュアルがあり、これに加えてプライバシー保護、個人情報保護、セキュリティマニュアル、衛生管理マニュアル等各種のマニュアルを整備しています。手順書を保育室等に設置して、必要な時にいつでも参照することができるようにしています。個々の職員に対しては、主任、副主任などが時に応じて指導したり、会議などで取り上げるなどして周知を図っています。保育の中身はすべてマニュアル通りということではなく、現場では様々な工夫をしています。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>
毎年、1月、2月に次年度のクラス担任が決まりますが、この時にそれまでの標準的な方法に問題がなかったかを見直し必要ならば見直しに取り掛かりようになっています。さらに職員・保護者の意見で大きく見直しをした例もあります。それまでオムツは家庭に持ち帰ってもらっていましたが、園で処理をしてほしいとの要望に応じて、持ち帰りを廃止しました。また散歩についても社会的な事件をきっかけに見直したこともあり、指導計画についてもそれに合わせるようにしています。

(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
--	---

<コメント>

指導計画は各年齢ごとに年間、月間指導計画が作成されており、最終責任者は園長となっています。各期の終了時には、その期の振り返りを行っており、次期の計画に生かされています。指導計画は全体的な計画に基づいて作成されており、日々の登降園の時や保護者との連絡ノートや日常的なコミュニケーションの中で意向を把握し、個別指導計画に反映しています。クラスミーティングや月1回の職員会議を行いそれぞれの子どもの特性を話し合いながら指導計画を策定しています。配慮すべき子どもについてはアセスメント表を作成し全職員が周知するようにしています。

【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
--	---

<コメント>

個別指導計画は0、1、2歳児に対して作成しています。年間指導計画、月間指導計画は各クラスごとに作成し、週案を含めて期末には必ず振り返りを行い、次期の計画に反映しています。これについては毎週主任が確認し押印しています。配慮を要する子どもについては週案、月案についてその子どもの様子を別途記載し、ケース会議で職員間での情報共有を図っています。書類作成にあたり主任・副主任が指導し、指導計画研修、書類作成研修を行っています。年間の指導計画の評価・見直しにあたっては年度末に実施している職員の自己評価も参考にしながら振り返りを行っています。

(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
--	---

<コメント>

児童票、家庭環境調査表に子どもの家庭状況、発達状況などを記載し、入園後は各年齢別に保育経過記録が用意されています。0歳児の経過記録では食事、排泄から人との関わりなど、それぞれが形成された月齢を記入するチェックシートが作成されています。1歳以降はそれぞれの年齢ごとに経過する活動をいつごろからできたかを四半期ごとに記載するフォーマットが作成されています。これとは別に各年齢別に四半期ごとに保育経過記録書を作成しています。ケース会議、職員会議などで記録の確認をし、書類作成研修を実施しています。これらの書類は保育管理システムによって鍵のかかる棚に管理されています。

【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
--	---

<コメント>

個人情報管理規程が作成されており、子どもの記録は個人情報に関するものは、全て鍵のかかる棚に適切に管理されています。期間が過ぎたものについてはシュレッダー処理、電子データについてはデータ消去など適切に廃棄処理されています。管理記録の責任者は園長となっています。個人情報に関しては、職員の入職時に研修が行われ、保育士は個人情報保護の誓約書を提出しています。個人情報にまつわる書類は園外持ち出しを禁止しており、USBなど外部記憶装置は使用を禁止しています。保護者に対しては個人情報保護に関して入園時に説明しています。

内容評価基準（20項目）

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画は、児童憲章・児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針を踏まえ、法人としての保育理念「児童福祉法39条に基づき保育を必要とする乳幼児の保育を行い、その心身の健全な育成を図る。一人ひとりの個性を持った園児の集団生活を通じて、明るく豊かな心と健やかな身体をはぐくみ、『知・徳・体』のバランスの取れた保育を行う」と保育方針「自分で考えて行動できる子ども」「明るく思いやるのある優しい子ども」に基づいて作成されています。また、園の特色ある教育と保育や、地域の実態に対応した内容なども明文化されています。全体的な計画は、毎年新年度に向けて見直しを行います。管理職が年間を通じて保育と照らし合わせ、見直し案を作成し、それを各クラスで話し合います。話し合われた内容についてまた管理職で検討のうえ全体的な計画に反映させています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育室は明るく、温湿計が各クラスにあり、適温が保たれています。またプラズマクラスターを使用し、常に室内の空気が循環され、消毒は次亜塩素酸や電解水を用いて行い常に清潔な環境が整えられています。午睡用の寝具は、年に4回布団乾燥を行っています。食事の際はテーブルクロスをかけるなど衛生面に配慮し、また椅子に座っても足が届かない小さな子どもたちには、職員手作りの足を乗せる台を置くなどの工夫もされています。家具の配置などは、保育をしていく中で子どもにとってよりよい環境を提供していくために、臨機応変に対応していく姿勢があります。保育室が、子ども一人ひとりにとって居心地のよい空間となるよう配慮していますが、気持ちの切り替えができないときなどは、廊下や空いている保育室等を使って気持ちを落ち着かせるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>日頃から一人ひとりの子どもの発達を見ながら、家庭環境調査票、児童票、問診票等をもとに個人面談を実施し、個人差を配慮した保育を行っています。子どもに対して急かすようなことはせず、子どもの言葉を待つようにしています。自分の気持ちを十分に表現できない子どもについては、表情や言葉、態度から気持ちをくみ取るようにしていますが、手を挙げることで意思表示をするようにしたり、選択肢から選んでもらうようにするなど、より子どもの気持ちに沿えるよう支援しています。自分の思いを表現することは大切だと考え、子どもたちが一人ずつ、あるテーマについて話をする時間を持つ取組をしています。また、日ごろから子どもたちへ分かりやすい言葉づかいを心がけており、否定的な言葉を使わず、プラスの声掛け表現に言い換える「リフレーミング語録」に取り組んでいます。子ども同士のいさかいがあった場合は、話し合える場所を作り、子ども同士がお互いの気持ちを伝えあえるように保育士は過度の介入をしないように援助しています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>着脱、食育、挨拶、排泄指導、衛生など基本的な生活習慣について、個々の発達に合わせて自然に身につけられるよう援助しています。園では、朝の会、帰りの会を行い、メリハリをつけるために時間で活動を分けています。子どものやる気とする気持ちを大切に、着脱は個々の状況に合わせて着脱しやすいよう援助し、できたときは「上手にできたね」と意欲につながるような声掛けをしています。トイレトレーニングは、個々の様子を見て家庭とも相談しながら進めています。トイレに行く習慣をつけ、おまるに座るところから始めていきます。午睡でなかなか眠れない子どもには絵本を読んだり折り紙などで静かに過ごし、無理に眠るようにはしていません。4歳児は運動会終了後から徐々に午睡を減らし、5歳児は午睡の時間を取っていませんが、一人ひとりの子どもの状態に合わせて、適切に休息を取るようになっています。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>各保育室には、年齢にあった玩具や絵本を用意しています。年齢に合っていないくても、子どもの興味に合わせて少し難しい本を置くこともあります。玩具は写真が貼られた玩具箱に収められており、遊びたいものを保育士に伝えて出してもらったり、自分で取り出したりしています。天気の良い日は、子どもたちは、園庭と屋上を使って体を動かす遊びをしています。戸外遊びは複数のクラスが一緒に行うことが多いですが、子ども達は、自分より年齢が低いクラスと一緒になったときは、自然に小さな子どもに気を付ける行動が取れています。園庭には、大きな木があり、秋は落ち葉で遊んだり、子どもたちが植えたプランターの野菜や花などもあり、自然を感じられる環境があります。設定保育の活動の中で、地域の人から協力を得て製作を行うこともあり、その活動について「もっとやりたい」という子どもたちがいれば、自由遊びの中で時間を作ってさらに深めていけるように援助しています。今後は園の前の公園を活用するなどし、より一層自然に触れ合ったり、地域社会とつながる機会を持ち、子ども達の豊かな体験が広がるよう期待します。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 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。</p>	a
<p><コメント> 0歳児の保育室は、園の中でも静かな場所に配置され、子どもたちがゆったり過ごすことができる環境が整えられています。子どもたちは、部屋の中では好きな絵本を見たり、天井からぶら下げられた玩具に手を伸ばして触ろうと身体を動かしたり、椅子に座って製作をしたりと一人ひとりの興味・関心に合わせて過ごしています。甘えたい様子を見せる子どもに対しては、保育士の近くで安心して過ごせるよう配慮し、保育士は一人ひとりに応答的に対応しています。外遊びでは、土を握ったりつまんだりすることに熱中したり、異年齢の子どもたちが遊んでいる姿を観察したりしています。着替えの際、自分で服を脱ぐことができた子どもに「やったあ。できたね」と保育士が笑顔で声をかけると子どもとても嬉しそうなお表情を見せるなど、子どもの意欲を引き出す声掛けもしています。保護者に対しては、送迎時のやりとりや連絡帳などのコミュニケーションを通して、家庭との連携を大切にしています。家庭と園、それぞれの子どもの様子を保護者と共有しながら、園での過ごし方や離乳食等へつなげています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 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。</p>	a
<p><コメント> 子どもたち一人ひとりの「やりたい」という気持ちを大切にしています。生活の中の「着替えたい」「靴を履きたい」、遊びの中では「やってみたい」「持ってみたい」等、いろいろな「～したい」という思いに、個々の発達状況や安全を考慮したうえで応えるように援助しています。子ども同士でおもちゃの取り合いになった際には、双方の気持ちを汲み取りながら穏やかな言葉がけをし、喧嘩に至ることなく子どもたちはそれぞれ遊び始めました。園では、遊びの中で異年齢の子どもと関わる機会を多く持っています。園庭では、同じ時間帯に他のクラスの子どもたちも一緒に遊び、枯葉を集めて葉っぱやさんごっこが始まっていました。小さな年齢の子どもも「どうぞ」「ありがとう」のやりとりを楽しんでいました。また、栄養士が食育担任として子どもたちに関わったり、園の外でも散歩の際に地域の人に挨拶したりと、いろいろな大人と関わりが持てるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 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。</p>	a
<p><コメント> 子どもたちは、いろいろな用意された遊びの中から自分の興味のあるものややりたいものを選んで遊んでいます。製作では、友だち同士で言葉を交わしながら、教え合ったり、アドバイスをしあう姿がありました。また、折り紙が好きな子どもは折り紙の本を見ながら難しい作品に挑戦し、分からないところは保育士に聞くなどして取り組んでいました。未完成のまま片付けの時間になりましたが「後で続きをやりようね」と保育士が声をかけると、途中まで折ったものを大事にしまい、すぐに切り替えて片づけを始めました。園庭では、こおりおにのようなルールのある遊びも楽しめます。鬼がなかなか決まらない場合も、保育士が仲立ちをしてスムーズな鬼決めがあり、遊びが始まりました。始めは違う遊びをしていた子どもたちも「入れて」「いいよ」のやりとりでだんだん広がり子どもたちは走り回りながら楽しんでいました。そのような様子を保護者に対して「今クラスで楽しんでいる遊びを紹介します!」とドキュメンテーションを作成し、保護者が見えるところに掲示して伝える工夫をしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 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。</p>	a
<p><コメント> 障害のある子どもは今も在籍してませんが、新館ができたことにより障害に応じて園への出入口を選べるようになりました。障害の有無に関わらず、気になる点がある子どもや配慮が必要だと考えられる子どもについては、個別の指導案を作成して、職員で共有しています。障害のある子どもが入園した場合は、個別指導計画を作成し、保護者との連携を密にし、医療機関や北部地域療育センターとも連携しながら、その子どもの状況に沿った保育を提供します。職員は、障害児保育研修を受講し、知識や情報を得て、いつでも入園に備える体制を整えています。今後は、園として障害児保育についてどのような方針を持っているか、保護者に対して一層理解を深める取組についても期待されます。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	a
<p><コメント> 子どもの状況や様子を見て、長時間園で過ごすことも考慮し、保育内容を工夫しています。夕方は合同保育になりますが、それぞれの年齢の子どもが穏やかに過ごせるよう配慮しています。子どもたちは保育室を移動して、ゆったりと好きなことをして過ごします。お迎えが遅くなる子どもには、時間に応じて朝食や夕食を提供しています。午後、子どもたちは30分ごとにお迎えを待つ保育室へ移動します。保護者には時間帯別にお迎えの場所を変えることを依頼しています。保育士のシフトや延長保育への切り替え時の子どもの状況についての引継ぎは、朝の様子を記載した個人ボードや連絡帳、伝達ボードなどを活用して行っています。伝達漏れがないよう、注意を払っていますが、口頭や各伝達ツールだけではなく、伝達がある子どもがはっきり分かるよう、伝達漏れをなくす工夫をしています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 全体的な計画において、「小学校との連携（接続）」や「小学校以上との連携に鑑みて」として、就学に向けた保育内容や方法について明示されています。この計画に基づき5歳児の年間指導計画が立てられ、小学校との連携について具体的に実施する内容が記載されています。コロナ禍となる以前は、年長児が小学校以降への生活へ見通しを持てるよう、近隣小学校との「学校探検」交流会や地域の他園の年長児とドッジボールを実施していました。コロナ禍となり、対面での交流は実施を見送っていますが、卒園前に小学校から年長児へ手紙が送られるなど、その時にできる方法で交流をしています。また、「小学校まで歩いてみよう！」と就学する小学校まで散歩に行くなどし、子どもたちの就学へ向けての気持ちを盛り立てています。保護者に対しては、毎年都筑区主催で「小学校に入る前に」という講演会と情報交換会が開催されるので、園から案内をし参加を促しています。園児が就学する小学校とは個別に面談をし、保育所児童要録を送付しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 子どもの健康管理について「保健衛生マニュアル」を作成し、これに基づき一人ひとりの健康状態を把握しています。全体的な計画の中で、子どもの健康支援について具体的な計画が示されて、看護師が保健計画も立てています。子どもの健康に関する情報は、「児童健康台帳」を入園説明会の際に配布し、保護者に記入してもらいます。予防接種など、内容に変更があった場合は、都度申し出てもらって追記等を行うほか、年度末に各家庭に返却し、内容を確認したり情報を更新してもらうようにしています。一人ひとりの子どもの健康状態に関する情報はアレルギーや既往歴が記載された「園児アセスメントシート」を職員で共有し、配慮するようにしています。保護者に対しては、保健と給食についての重要事項説明書により、園の方針を伝えています。午睡時に呼吸チェックを行い、乳幼児突然死症候群（SIDS）の防止について取り組んでいます。さらに、外の掲示板にSIDSに関するポスターを貼り、保護者に対しても注意喚起を行っています。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 健康診断・歯科健診は年に2回全園児対象に実施しています。園医は、新型コロナウイルス感染拡大予防のため、フェイスシールド、ガウン、マスクを着用し、健診を実施しました。3歳・4歳・5歳児は、視聴覚検査と尿検査も実施しています。園医とは、連絡を密にとり、感染の流行等に関する情報をもったり、子どもの健康に関する相談ののってもらったりしています。内容は園だよりのほけんコーナーや懇談会の題材にして保護者に反映させています。各健診結果は、児童健康台帳に記載し、保護者にも伝えています。歯科健診結果で、虫歯が多い子どもがいたことから、仕上げ磨きの時間を長くするなどの取組を行いました。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、アレルギー対応マニュアルを作成し、個々に合わせた対応を行っています。アレルギーのある子どもに対しては、医師の指示が記載された「生活管理指導票」により対応を行っています。保護者と担任、看護師、栄養士が面談を行い、給食の提供や園での生活について対応を確認します。給食の際は、アレルギーのある子どもの食事は、色を分けたトレーにラップをかけて乗せ、一番初めに配膳します。配膳の際も、メニューと除去内容について声に出して複数で確認しています。さらに食事を始めるタイミングで再度同じように声に出して確認をしています。アレルギーのある子どもの席は、他の子どもたちから少し離れたところにして、細心の注意を払っています。また、アレルギーのある子どもがいないクラスにも、園児アセスメントシートにより情報を共有しています。保護者に対しては、入園のしおり等で、アレルギーに対する取組を説明するほか、口や衣類について食品もアレルギーを引き起こす可能性があることなどを具体的に伝えて理解を深めるようにしています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 全体的な計画において「食育の推進」を位置づけ、食育計画を作成しています。また保育目標の実現に向けて「バイキング給食」や「野菜づくり」を行っています。子どもの発達に合わせて食事の援助を行っています。バイキング給食は、誕生会の日に実施しており、子どもたちは自分の食べられる量を自分で考える機会となっています。子どもたちが楽しく食事が取れるよう、お弁当箱に給食を詰めて公園で食べるピクニック給食や、子どもたちが食に関する興味・関心を持てるよう、各クラスで野菜を育てる栽培保育も実施しています。幼児クラスは、「給食カード」を使って、毎日食事についての自己評価をしています。子どもたちは自分でおいしく食べられたかどうかを◎○△をつけます。この「給食カード」は子どもたちだけでなく保育士も見て子どもたちの食事への気持ちを抱握する助けとなっています。また、毎月年齢の小さなクラスは「プチクック」として、野菜の下処理をしたり、幼児クラスは「クッキング保育」として、デザート作りなどを行っています。さらに、毎月「給食タイムス」を発行し、食生活や食育の取組について家庭に発信しています。</p>	

【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> 毎月、園の独自献立をたてています。家庭と連携しながら、離乳食やアレルギー食の提供を行っています。また、毎日喫食状況を確認し、切り方など調理の工夫につなげています。毎週1度、栄養士や食育担当が各クラスで食育の話をしたり、食事を一緒にとりながら子どもたちの食べる様子を見て、好き嫌いを把握したりして、食事の状況を確認しています。食育の話は、野菜クイズを出したり、食事のマナーについてや3大栄養素のことなどをわかりやすく子ども達に伝えています。給食に使う食材は、なるべく旬のものを取り入れ、季節感が感じられるメニューとなるよう工夫しています。また、昨今の子どもたちは「魚嫌い」を言われていることから、週に1度は魚料理を提供するようにしています。子どもたちから「リクエストメニュー」を募り、献立に反映させることもしています。クリスマスやお正月には行事食・伝統食なども取り入れています。衛生管理体制については、「衛生管理マニュアル」が作成されており、これに基づき適切に管理されています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【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> 全クラス連絡帳により、日ごろから保護者とやりとりするほか、送迎時に様子を伝えあい、子どもの様子や家庭の状況についてコミュニケーションを取っています。日常の送迎で、保護者が保育室まで入ることはありませんが、保育の様子が伝わるよう「クラスで楽しんでいる遊び」や「活動の様子」を全クラス掲載したドキュメンテーションを掲示し、より普段の姿が伝わるよう努めています。毎月発行している園だより「しらとり通信」の他各クラスだより、給食だよりをとおして、園の保育内容等を発信しています。保護者参加行事は工夫しながら行っています。運動会や発表会、親子クッキング、保育参観等を通して、子どもの成長を園と保護者がともに共有しあう場として取り組んでいます。個人面談では、個別に園での様子や家庭での様子を保護者と情報交換を行い、記録をしています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【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
<コメント> 日々の連絡帳や送迎時に声掛けやコミュニケーションを取るようにして、保護者との信頼関係を築くようになっています。保護者からの相談には随時応じるようにしており、場所も新しく増設した新館を使ったり、空いている保育室を使い、静かで落ち着いた環境になるよう配慮しています。年に2回の個人面談は、日程も時間帯も複数提示し、保護者の都合にできるだけ沿えるようになっています。保護者には予め、園に何を聞きたいか、どんなことを話し合いたいかが提出してもらい、その内容を踏まえた回答ができるように準備をしています。面談内容は、経過記録に記録をして、あとで振り返りができるようにしています。相談は、日々随時受け付けているので、クラスの担任がまず話を聞くこととなりますが、その都度リーダーに対応を相談し、主任、副主任、園長で内容を共有し、助言が受けられる体制ができています。内容によっては、管理職も一緒に対応にあたるようになっています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント> 虐待防止マニュアルを作成し、虐待の早期発見に努めています。朝、体操のあとの着替えで子どもの手、足、ほほ、全身を丁寧に観察し、異常がないかをチェックし記録します。無断欠席があった場合は、必ず園から連絡を入れて欠席確認を行っています。園として対応できることはするという姿勢で、着替えの補充など声掛けしても持参しない家庭には、園の服を貸出たり、入浴をこまめに行われていないことが疑われる子どもには沐浴を行うなどしています。毎日の持ち物についても、清潔を保てない家庭もあり、声掛けを行うとともに、園で全員分の歯ブラシの消毒やエブロンを預かり、洗濯することとしています。保育室を始め、廊下にも「虐待していませんか」「虐待ってなに？」という掲示があり、虐待防止に対する意識を高めるように取り組んでいます。また、「よりよい保育を行うためのチェックポイント」を保育士自ら考えて作成し園内で共有しています。昨今の不適切保育の報道を受け、伝達シートの裏にもチェックシートを設けるなどの工夫も見られました。	

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）	第三者評価結果
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>日々の保育の自己評価については、日案、週案、日誌を通し、保育の振り返りを行い、月に1度クラスの改善点と翌月の目標設定の職員会議を行っています。保育士たちは、毎月、計画にその月の子どもの姿はどうだったのかを照らし合わせ、翌月の計画を立てるようにしています。日案については、「想像される子どもの姿」をめあてとして記載し子どもの様子により対応し、その日の自己評価も行っていますが、単にその日の反省に留まっているものもあり、次の日の保育に生きる記録として園としてポイントを定めることが期待されます。保育所としての自己点検・自己評価を年2回実施しており、保育士たちは自分の保育を振り返る機会としています。自己評価の結果は、「保育内容・方法」や「発達援助の基本」等分野ごとにデータ化され、自由記述についてもまとめられています。そこから課題を見出し、次の自己評価までの改善目標を設定する等、今後は、内容を分析し結果を活かす自己評価が望まれます。</p>	

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

〒231-0013 横浜市中区住吉町二丁目 17 番地 金井ビル 201 号室

TEL : 045-228-9117 FAX : 045-228-9118

URL : www.yresearch-center.jp/ Email : top@yresearch-center.jp



特定非営利活動法人
よこはま
地域福祉
研究センター

Yokohama Community development Research center

かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号
東京都福祉サービス第三者評価認証評価機関 機構15-232
社会的養護関係施設第三者評価機関 202205-001-01
