

<別紙1>

第三者評価結果報告書

① 第三者評価機関名

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

② 施設・事業所情報

名称：ゆうゆうきっず横浜	種別：認可保育所	
代表者氏名：井口 宜之	定員（利用人数）：120名（140名）	
所在地：〒221-0014 横浜市神奈川区入江1-31-28		
TEL：045-430-3110	ホームページ：https://www.keiju-w.or.jp/yokohama/	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 2012年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 恵寿福祉会		
職員数	常勤職員：28名 非常勤職員：1名	
専門職員	保育士27名、看護師1名、事務員1名、調理員（委託）6名	
施設・設備の概要	乳児室（0～2歳児室） 3室	事務室 1室
	幼児室（3～5歳児室） 3室	職員休憩室 1室
	沐浴室 1室	更衣室 1室
	調理室 1室	地域子育て支援室 1室
	トイレ 8室	
	鉄骨造3階建て 延床面積 911.03㎡	園庭 370.03㎡

③ 理念・基本方針

【保育理念】

『子どものしあわせと お父さん・お母さんの子育てを支援します』

乳幼児期は、人間形成にとって、とても大切な時期です。加えて、子どもが幸せで健やかに成長するためには、保護者が明るく幸せであることは欠かせません。子どもたちの成長発達を促す子育ての環境を提供するとともに、お父さん・お母さんが安心して子育てをできる、安全で信頼ある環境づくりを目指します。

【保育方針】

『日常の生活や遊びを通して、ひとりひとりの子どもとしっかり向き合い、豊かな人間性を育成するため“知育・徳育・体育・食育”の4つの学びを実践し、教育と保育を行ないます。』

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

ゆうゆうきっず横浜は、JR横浜線大口駅または京浜急行線新子安駅から徒歩約10分、商業施設と住宅地が混在する地域に位置しています。国道1号線に面した交通量の多いエリアですが、園舎は駐車場を挟んで敷地裏（→奥）に位置しているため、防音窓の効果もあり騒音の影響はありません。屋上には滑り台等を含む複合遊戯施設のある園庭があります。近くには、園児が散歩で訪れる自然に恵まれた入江町公園をはじめ、いくつかの公園が点在しています。青森市に本部を置いて社会福祉事業を展開

する「社会福祉法人恵寿福祉会」が2012年に開園した保育園です。区内には系列園として2017年に開園した「ゆうゆうきっず新子安」があり、行事や職員の交流等を通じて連携をしています。

【園の特徴】

◇基本方針の「4つの学び」（知育・徳育・体育・食育）の実践にあたっては、散歩等の園外活動だけでなく、様々な活動を偏りなく取り入れ、年齢に応じたカリキュラムを組み、就学へ向けて進めています。

- ・知育…キッズ英会話、ことば遊び、習字、楽器等
- ・徳育…絵本の読み聞かせ、清掃活動、季節の行事等
- ・体育…体操教室、朝の体操、リトミック、散歩等
- ・食育…完全給食、バイキング、プランターでの野菜栽培、クッキング等

◇全クラスの職員が参画する「遊び委員会」「食育委員会」があり、「遊び委員会」は必要なおもちゃや絵本の管理等、「食育委員会」は食育計画に基づき、野菜栽培の企画や収穫、給食に提供等、保育の質の向上に向けた活動に取り組んでいます。

◇最新システムを取り入れた安心・安全な環境となっています。

- ・園内にはセキュリティシステムと防犯カメラを設置し、エントランスは自動ロック式ドアを採用
- ・厨房を含む全館クリーンで安全なオール電化システム

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2024年6月12日（契約日）～ 2025年3月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（2019年度）

⑥ 総評

◇特長

1. 安全に配慮した子どもが心地よく過ごせる環境の整備

子どもの発達や生活動線に配慮して、低い家具や棚を配置し、また、子どもが床で遊んでいる場合でも職員が全体を見渡せるよう、家具等は部屋の中央に置かず、壁に沿って配置しています。家具は温かみのある木製素材を使い、角はクッション材で保護しています。0歳児クラスは安全に配慮してマットを敷き、また、壁に全員の前日の睡眠時間、朝のミルク・食事時間を書き出して、家庭での生活がスムーズに引き継がれるようにしています。

マットや机を用いてコーナーを設け、子どもが自由に遊んだり、くつろいだり、落ち着ける空間を作っています。また、階段の踊り場の壁には子どもが一人座れるスペースがあり、ホールに設置されたアスレチック等とともに、子どもたちの落ち着ける場所となっています。手洗い場やトイレは子どもが使いやすい高さになっています。出入口のドアにガラスを用いて、トイレの中が外から確認できるようにしています。トイレのドア等にはキャラクターや車のシールを貼り、トイレが楽しい場所と子どもが感じられるようにしています。

2. 食事が楽しいものとなる工夫

0～2歳児は、それぞれの保育室で、職員が一人ひとりに気を配りながら、声かけをし、食事が進むように支援しています。子どもたちは、落ち着いた環境で食事を摂り、その後午睡をとるというスムーズな流れの中で過ごしています。

3～5歳児は、ランチルームを使用し、バイキング形式で、食べられる量を自分で調節しています。部屋には「三食食品群」「季節の食べ物・世界の料理」等のポスターを掲示し、子どもたちが食に関心を持てるよう工夫しています。子どもたちは、自由に好きな場所に席をとり、おしゃべりを楽しみ、異年齢の交流も自然に行なわれています。ランチルームでは音楽を流し、賑やかな中でも、落ち着いた環境・雰囲気の下で食事ができるよう工夫しています。

3. 子どもの生活と遊びを豊かにする保育

園では、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に取り組んでいます。園外活動では、公園等への散歩は、目的やねらい（自然に触れる、身体を動かす、交通ルールを守るなど）を明確に持って、計画的に出かけています。園内の屋上園庭には、すべり台、ボルダリング等の複合遊戯施設やログハウス風屋外遊具があり、年齢や発達に合わせて、戸外で十分に体を動かすことができる環境となっています。また、園舎内には、階段状のアスレチックがあるホールがあり、子どもたちがマットや跳び箱、ドッジボール、大きなブロックやボール、フラフープ等を使い、雨でも体を動かせるような環境が整備されています。

◇今後期待される点

1. 保護者との相互理解を深めるため連絡帳の活用

家庭との「連絡帳」は、0歳児しか作成されていません。自分の言葉で伝えることが難しく、また、成長発達の著しい1、2歳児についても、家庭と園での子どもの様子を伝え合う、重要なコミュニケーションツールである「連絡帳」を作成し、保護者との相互理解を深めていくことが期待されます。

2. 保護者意見の把握を通じた保護者満足の向上に向けた取組

意見箱の設置、行事ごとのアンケート、年度末には運営・保育内容・環境整備・保護者連携・子育て支援等を含めた保育園運営全般の振り返りのためのアンケートを実施し、保護者の意見を積極的に把握して、保護者満足の向上に向け取り組むことが期待されます。

3. 中長期計画の目標設定の工夫

中長期計画の目標は、一部については具体的な成果を設定していますが、全体として実施状況の評価が行なえる内容になっていません。中長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行なえる内容とすることが期待されます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、園開設から3回目となる第三者評価を受審しました。かねてから職員による自己評価を毎年実施し、自己分析と改善に努めてまいりましたが、5年ぶりの第三者評価に向け、前回ご指摘を受けた点や改善に向けた取り組みを再確認するとともに、これまでの自主改善の成果と反省点をまとめ、この度の受審に臨みました。

多岐にわたる評価内容を項目毎に調査を進めていく中で、保育園としてあるべき姿、行き届かなかった不備を再確認し、多くの気づきを得ることができました。また、活動の一部ではお褒めの言葉をいただくものも多くあり、地道な改善を続けてきた成果の表れと考えています。実際の保育現場にて保育者の声にも真剣に耳を傾けていただいたことは、日々の保育への自信に繋がったと思います。

今回の受審結果を受け、連絡帳の活用、保護者意見の把握、中長期計画における目標設定の工夫等についてご指摘をいただき、また、職員による自己評価でも点数の低かった、地域との連携・交流についても課題を明確にいただきました。今後は保護者や地域の方々のニーズの把握に努め、皆さまに信頼され、また、貢献できる保育園になれるよう、引き続き改善活動を継続してまいります。

この度の受審にあたり、お忙しい中アンケート調査にご協力くださいました保護者の皆さま、そして調査をご担当いただきました評価調査員の皆さまに心よりお礼を申し上げます。

ゆうゆうきっず横浜 統括園長 藤本 順子
園長 井口 宜之

⑧第三者評価結果
別紙2のとおり

第三者評価結果(ゆうゆうきっず横浜)

※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> ・理念は、「子どものしあわせと お父さん・お母さんの子育てを支援します」で、保育園としての使命や目指す方向、考え方がわかるものになっています。 ・基本方針は「日常の生活や遊びを通して、ひとりひとりの子どもとしっかり向き合い、豊かな人間性を育成するため『4つの学び』(知育・徳育・体育・食育)を実践し、教育と保育を行います」で、理念との整合性が確保されており、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、理事長や統括園長(理事、青森・横浜の3保育園を統括)および園長から、理念や基本方針について、直接話をする機会を設けています。また、職員会議やミーティング等で、理念、基本方針について再確認しています。 ・保護者には、入園時に「ゆうゆうきっず横浜入園のしおり」で説明し、園内に掲げ、パンフレットに記載するなどして周知を図っています。		

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> ・事業経営については、運営法人である社会福祉法人恵寿福祉会の理事長および統括園長が理事会等を通じ、社会福祉事業全体の動向や国・市の保育行政の動向について把握分析しています。 ・園長は、第4期神奈川区地域福祉保健計画(2021~2025年度)(かながわ支え愛プラン)により、地域の状況を十分に理解・把握し、園が地域でどのような役割が求められているかを分析しています。 ・神奈川区子ども家庭支援課とは緊密な連携をとっており、子どもの数、利用者像、保育のニーズ等を収集するなどして、地域での課題を把握し分析しています。 ・統括園長、園長は、事業計画、収支計画の策定にあたり、保育のコスト分析、保育所入所状況、利用率の推移等の分析を行なっています。		

【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織、設備、職員体制、人材等の現状分析に基づく法人運営に影響のある重要な情報や課題は、理事会で話し合わせ、役員の間で共通理解が図られています。 ・理事会や評議委員会での議題の中で職員に周知が必要なことについては、隔月に開催する合同園長会議を通じて、園長が把握し、職員会議で、職員に周知徹底を図っています。 ・園の経営状況や改善すべき課題については、中長期計画・事業計画の中で具体的な問題解決に向けての方策が示され、職員に周知しています。 ・中長期計画・事業計画の中で、「保育内容の充実」を掲げ、「子どもの発達に応じた生活遊びの展開と魅力ある保育の展開」「コロナ禍以降の新たな保育の構築」を目標にあげ、実現に向け取り組んでいます。 		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2023年度から2027年度までの5年間の中長期計画を策定し、園の理念・基本方針の実現に向けた中長期的なビジョン(目標)、課題を明確にしています。また、毎年度、事業活動収支、施設設備等による収支予算を明らかにしています。 ・中長期計画は、中長期目標として、「保育の質の向上」「保護者支援」「地域における子育て支援」「職員の資質の向上」等を掲げ、経営課題や問題点の解決に向けた具体的な内容を設定しています。 ・中長期計画は、例えば「職員の資質の向上」については「保育所内外の研修に参加して、保育の専門性を高める」等、一部については具体的な成果を設定していますが、全体として実施状況の評価が行なえる内容になっていません。数値目標や具体的な成果等を設定すること等により、実施状況の評価を行なえる内容とすることが期待されます。 		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中期長期計画を反映した2024年度の単年度計画と予算書を策定しています。単年度計画は中長期計画の目標を踏まえて、単年度の実行可能な具体的な計画(目標)を示しています。 ・単年度計画は、例えば中長期目標「保育の質の向上」の実施計画として、「子どもの発達に応じた生活遊びの展開と魅力ある保育の展開」「コロナ禍以降の新たな保育の構築」をあげています。また、「姉妹園交流の活性化」に対しては「姉妹園ゆうゆうきず新子安との相互交流」をあげるなど、実行可能な内容になっています。 ・単年度計画の内容は単なる「行事計画」でなく、ねらいや目標、活動内容が記載されたものになっています。 ・単年度計画は、計画に対して具体的な内容を設定することにより、実施状況の評価を行なえる内容となっています。毎年度、実施状況の評価反省を行ない、未達成の課題は、次年度に継続取組課題として掲げ、実現に向け取り組んでいます。 		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行なわれ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の策定は組織的に行ない、課題によっては職員の意見も吸い上げ、職員会議で検討して、主任・副主任が中心となってまとめ、職員の自己評価等も勘案して、園長が最終的にまとめています。 ・事業計画は、個別の計画の中で実施状況を把握しています。 ・事業計画は、年度末に職員会議での意見等に基づき、前年度の事業計画の実施状況を評価し、当年度事業計画を作成しています。 ・事業計画は、全職員に資料を配付し、ミーティングや職員会議等で説明を行なって、周知を図っています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書の主な内容は、入園前説明会や入園後説明会で保護者に園の保育方針等と共に概要を説明しています。 ・事業計画のうち、行事計画については、年間行事予定表を年度始めに保護者に配付し、その後、園だよりやクラスだよりで説明しています。 ・事業計画の主な内容は、子どもたちがこの1年間をどのように過ごしていくかについて、年齢ごとに説明しています。また、給食・食育計画や危機管理等の年間の活動内容について、保護者にわかりやすく説明した資料を作成しています。 ・保護者には、園だよりやクラスだよりで、個人面談時の「保育参加」や「運動会」(3～5歳児)、「おゆうぎ会」(全園児)等、保護者が参加する行事について説明し、保護者が参加しやすくなるように配慮しています。 		

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・計画的に行なわれている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行なわれ、機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に基づき、年次計画、月次計画等を作成しています。各指導計画には評価反省欄を設けて、定期的の実施状況の確認と振り返りを行ない、次期の計画につなげるPDCAサイクルに基づいて、保育の質の向上に取り組んでいます。 ・指導計画の評価にあたっては、クラス担任間で評価・反省したものを、主任がチェックをする体制となっています。 ・当年度の目標に対する実施状況の評価、毎年度末に実施する職員の自己評価等をもとにして、園としての自己評価を実施しています。第三者評価は、5年ごとに受審しています。 ・評価結果は、園長が園内研修で、「前年度の自己評価総評」として、「前年度の自己評価を基に、今年度につなげる」「評価の低い項目を職員で周知し、自覚と意識を持つ」などをねらいにあげて、分析、検討を行なっています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当年度の目標に対する実施状況の評価、毎年度末に実施する保育士の自己評価等をもとにして、園としての自己評価を行ない、「保育所自己評価の結果について」として、職員の自己評価、取り組み状況(努力した点、課題・改善点)をまとめ、園のホームページで保護者に公表しています。 ・昨年度の園の自己評価では「保育理念の一層の推進」「日々の保育につき、子どもを主体とした視点での保育など、園独自の創意工夫を行ない進めていく」が次年度の目標(課題)としてあげられました。今年度は、これらについて、事業計画の目標に掲げ、改善に向け取り組んでいます。 ・改善策や改善の実施状況についての評価を行ない、次年度以降も改善の検討が必要な場合は、継続取組課題として、引き続き改善に取り組むこととしています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員会議等の各種会議や、日々のやり取りの中で、園の経営・管理や園内研修に関する方針と取組を、職員に対して明確に示しています。 ・園長は、年度始めの入園説明会や毎月の園だよりの「園長だより」の中で、自らの役割と責任について表明して、園の経営・管理に関する方針と取組を伝えています。 ・園長の役割と責任を含む職務分掌等については、運営規程および職務分担表に定め、職員会議や新任研修の機会に職員に対して表明し、周知を図っています。 ・BCP(業務継続計画)の「防災組織の体制構築」の組織図の中に、園長不在時の代行について明確に定められています。 		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、社会福祉関係法令はもとより、「保育所保育指針」「全国保育士会倫理綱領」、園の理念・基本方針や諸規程、社会的ルールをよく理解しています。 ・園長は、横浜市こども青少年局や神奈川区ネットワーク構築事業の「マネジメント研修」「要配慮児研修」「子どもの人権に配慮した保育研修」等の研修に参加し、遵守すべき法令等の理解に努めています。 ・園長は、コンプライアンスのみならず、厨房を含む全館オール電化システム、ごみの分別、廃材の活用、LED照明の採用、緑化の推進等、環境に配慮した取組を行なっています。 ・運営法人は、「法令遵守に関する基本方針」を定めており、園長は、方針に則り、職員会議等で、基本的考え方や役職員の責務、法令等の遵守(役職員は法令等を遵守し不正を行なってはならない)等について、職員に説明しています。 		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長・主任・副主任は、園の保育の質の現状を把握するために、日々積極的にクラスを巡回するよう心がけています。また、月次計画や週次計画、保育日誌、連絡帳等を通して、保育の現状の評価分析を行なっています。 ・「遊び委員会」「食育委員会」があり、「遊び委員会」は必要なおもちゃや絵本の管理等、「食育委員会」は食育計画に基づき、野菜栽培の企画や収穫、給食に提供等、保育の質の向上に向けた活動に取り組んでいます。 ・園長・主任は、作成したシフト表に基づき、必要に応じてシフトを調整する等をして、職員が積極的に研修に取り組めるようにしており、決められた研修のほか、職員が自発的に希望する研修に自由に参加することも推奨しています。 		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、統括園長の指示、指導のもと、効率的な事務や職員の時間外勤務を無くす方策等を常に考え、業務の実効性を高めるようにしています。また、業務の実効性向上に向けて、新たな保育記録システムの導入計画に参画し、推進しています。 ・園長・主任は、職員の経験年数、個々の能力、性格、得意・不得意、職員同士の相性等も十分考慮し、職員の意向も確認しながら、毎年、クラス編成を行ない、業務分担表を作成し、組織体制作りをしています。 ・園長は、業務の実効性の向上に向けて、職員が働きやすい職場づくりや組織全体を考えた人事構成、財務の面からも運営を考え、その内容を主任・副主任と意見交換しながら、組織全体に意識づけられるように取り組んでいます。 		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の働きやすい職場を目指し、法人の方針をもとに法人で必要な福祉人材を確保しています。 ・看護師や事務職を確保し、職員が保育に専念でき、働きやすい環境になるよう人事体制の整備を行なっています。 ・人材育成計画があり、管理者(園長)、指導的職員(主任)、副主任、保育士、新任職員(1年未満)の各職務段階別に、達成目標、OJT、OFF-JT(各種研修)、SDS(自己啓発)について記載しており、職員に周知し、人材の育成に取り組んでいます。 ・人材確保については、関係機関、保育士養成校等への働きかけ、潜在保育士の発掘に加え、家賃補助制度等、地方から入職する職員が就労しやすい支援体制も整えています。法人のホームページや外部の人材採用サイトにも採用情報を掲載し、法人内部でも「紹介キャンペーン」を行なうなど、広く保育士の採用活動を実施しています。 		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針に基づいた「期待する職員像」を、法人の中長期計画の中で「子どもの最善の利益を守り、人権に配慮した保育を実践するために、一人ひとりの職員がゆうゆうきず横浜の職員としての職務及び責任を理解し、倫理観や豊かな人間性の涵養を図る」として職員に明示しています。 ・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等については、職員は年度末に「意向・行動・自己評価記録」を記載して園長に提出します。その後、園長・主任による個別面談を経て、評価を行なっています。 ・年に2、3回行なう職員との面談では、職員の経験年数、スキルに応じてアドバイスをしないながら「保育士人材育成計画」に基づいて、職員自らが自分の将来像について描きやすい(目標が持てる)ようにしています。 		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇については、主任は、取得状況を確認しながら、確実に消化ができるように声かけをしています。超過勤務時間は、データで管理しています。職員の就業状況や意向は毎日確認し、主任が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。 ・園長・主任は、職員との定期的な個人面談のほか、職員の心身の状態や悩み等、気づいたことがあれば、随時面談でじっくりと話をするようにしており、日頃から気軽に声をかけ、職員が相談しやすいようにしています。 ・ワーク・ライフ・バランスに配慮し、有給休暇の取得を奨励し、人員体制を整え、可能な限り休暇を消化できるようにしています。事務職員による業務効率化や充実した人員配置等により、遅番・早番に関わらず8時間労働の遵守に努めています。 ・保育の安全確保、仕事と生活の両立に配慮し、シフト表を用いて、可能な限り働きやすい職場づくりに取り組んでいます。 		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像」を明確に示し、職員一人ひとりが自信をもって活躍できる場がもてるよう、職員との面談の中で職員の意向や要望、目指したい姿を話し合うなど、育成に向けた取組を行なっています。 ・職員は、例年、年度始めに一人ひとりの目標を設定し、面談を通して、進捗や成果を確認し、年度末には振り返りを行なっていますが、今年度はすべて面談のみで進捗状況を聞き取っています。 ・今後は、年度始めに職員一人ひとりが「目標管理シート」等で設定した目標について、年度の間段階で面談をして進捗状況の確認を行ない、期末の面談で目標達成度の評価と振り返りを行なっていくことが期待されます。 		

【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、保育士に必要なスキルや専門的な技能として、「保育マニュアル」の中に、5つの保育技術(発達援助・生活援助・環境構成・遊びの展開・関係構築)と8つの保育指導技術(支持・解説・助言・環境構成・承認・情報提供・行動見本の提示・体験の提供)を挙げ、職員に明示しています。 ・令和6年度研修計画に基づき、職員は、横浜市こども青少年局や神奈川区ネットワーク構築事業主催の研修、民間の研修機関の研修等を計画的に受講しています。また、園内研修は、年度末に次年度の研修計画を立て、毎月、実施しています。 ・主任は、定期的に研修計画の評価と見直しを行なっています。 ・職員会議やカリキュラム会議の中で、参加した研修の報告や評価を行なっています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新任職員や経験の浅い職員に対しては、主任の助言を受けながら、クラスリーダーによるOJTを行なっています。 ・キャリアアップ研修については、常勤職員・非常勤職員ともできる限り受講できるように職員に周知し、シフトを調整するなどして、研修の機会を確保するようにしています。園内研修については、園長・主任・副主任が講師となり「保育マニュアルの読み合わせ」「保護者対応等での言葉遣いについて」「袴、着物着付け練習」等をテーマに、それぞれの「ねらい」を示して、計画を立て毎月実施しています。 ・外部研修については、主任が、令和6年度研修計画に基づいて職員が計画的に受講できるようにしています。また、研修案内回覧や掲示、ミーティング等で職員に伝え、各種研修への参加を推奨しています。 		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行なわれている。		
【20】	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生等の受け入れに関しては、次世代の人材育成の機会と捉え、積極的に実習生の受け入れを行なっています。「実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習生の育成・研修に関する基本姿勢を明文化しています。 ・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なえる内容のプログラムになっています。実習生により、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。実習最終日には職員と一緒に振り返りを行ない、実習生の感想とともに、今後に向けたアドバイスや意見の交換等を行なうことで育成に努めています。 ・実習担当職員は、実習生の日誌や指導案のチェック、毎日の振り返りを行ない、意見や質問にも対応しています。また、充実した実習となるよう、学校側と意見交換を行ない、教職員の当園訪問時に懇談し、連携を深めています。 		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行なわれている。		
【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なわれている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ上で、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容等を適切に公開しています。 ・令和6年度「重要事項説明書」に、苦情相談の窓口、第三者委員の設置等につき掲載しています。「重要事項説明書」については、保護者に対して説明し、玄関ホールに置いて、保護者がいつでも見られるようにしています。 ・第三者評価の受審結果については、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページ上で、地域の福祉向上のための園の取組の実施状況や第三者評価の受審状況はWAMNETで、確認することができます。 ・利用者によるサービスの選択や事業所のサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、事業計画書や広報誌、園内掲示等に苦情相談内容の実績を掲載し、公表することが望まれます。 		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人において適正な運営、経理処理のため、運営規程、経理規程を整備しています。「職務分担当表」において、職員の職務分掌と園長の権限・責任を明確にし、職員に周知しています。 ・法人本部による内部監査(書類監査)が定期的に行なわれています。 ・理事長、統括園長は、税理士と意見交換を行ない、指摘やアドバイスを受けています。また、公認会計士、司法書士、社会保険労務士等、外部の専門家による、監査支援等や指摘事項に基づき、経営改善を行なっています。 		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画や運営規程に、地域との関わり方について、基本的な考え方を文書化しています。 ・横浜市や神奈川区からの情報や子育て期の情報「お役だちファイル」を玄関に置き、地域の情報を保護者に提供しています。 ・子育て支援拠点「かなーちえサテライト」や神奈川区の町ぐるみ子育て応援事業「すくすくかめっこ事業」、神奈川区の「みんなde子育てわいわいパーク」に職員が参加しています。5歳児クラスはケアプラザの高齢者にダンスを披露し、職員が支援しています。 ・必要に応じて、横浜市東部地域療育センター、横浜市中央児童相談所、神奈川区こども家庭支援課、その他関係機関や施設等の情報を提供しています。 		

【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、ボランティアの目的や留意点、個人情報についてなどを明文化しています。 ・ボランティア受け入れ担当者は園長、主任です。ボランティアを受け入れる際には、事前にオリエンテーションを行ない、心構えや注意点を伝えています。 ・保育に関するボランティアを受け入れる際は、活動の意義や保育園のこと、配慮してほしいこと等を説明しています。 ・保育の仕事に興味のある高校生や中学生の職業体験を受け入れ、学校教育への協力を行っています。 ・地域の学校教育等への協力について、基本姿勢を明文化することが望まれます。 		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係機関や団体等のリストは「業務継続計画」の中に整備しています。また、区役所、病院、横浜中央児童相談所、横浜市東部地域療育センター等の緊急連絡先を事務室に掲示し、職員が必要に応じて見ることができるようにしています。 ・神奈川区園長会、幼保小連絡会、横浜中央児童相談所と定期的に会合を行っています。 ・障がい児については、年1回横浜市東部地域療育センターの巡回を受け、相談できる体制を整えています。また、神奈川区のケースワーカーと連携しています。 ・虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、横浜中央児童相談所、神奈川区子ども家庭支援課等と連携をとる体制になっています。 		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は神奈川区園長会、幼保小連絡会等に参加し、地域の具体的な福祉ニーズや生活課題を把握しています。 ・神奈川区で推進する「赤ちゃんの駅」活動や町ぐるみ子育て応援事業「すくすくかめっこ事業」の方面別交流会、神奈川区保育所子育て支援連絡会主催の「みんなde子育てわいわいパーク」に参加し、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。 ・一時保育の利用者や園見学者からの相談に応じています。 		
【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・活動が行なわれている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・神奈川区主催の町ぐるみ子育て応援事業や神奈川区保育所子育て支援連絡会主催事業に参加したり、赤ちゃんの駅、一時保育事業を行なうなどの地域貢献活動を行っています。 ・中長期計画の中で「地域における子育て支援」に取り組むこととし、また、全体的な計画の中で、神奈川区子育て支援事業への参画、育児講座の開設、小学校との交流等について明示しています。 ・神奈川区の「みんなde子育てわいわいパーク」では、職員が地域の子育て家庭の支援をしたり、自主的に公園のごみ拾いを行なうなど、地域コミュニティの活性化に貢献しています。 ・保育の専門機関として地域に役立つ講習会を積極的に行なうなど、さらに地域に貢献することが期待されます。 		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育マニュアル」の中に、保育における子どもの人権について明記し、園内研修で読み合わせを行なっています。 ・入社時研修、年度始めの園内研修や職員会議で、園長が子どもを尊重した園の方針や基本姿勢について全職員に周知しています。 ・子どもが互いを尊重する心を育てるために、職員は心を穏やかにして優しい言葉かけやしぐさで保育にあたっています。また、職員は、子どもの手本となるよう仲立ちや代弁をすることによりお互いを思いやる気持ちを大切にし、子どもの成長を促しています。 ・子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心について、保護者がさらに園での取組を理解できるよう取り組むことが望まれます。 		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護に関して、「プライバシー保護マニュアル」のほか、おむつ交換マニュアル、プール・水遊びマニュアル等があり、子どものプライバシー保護について記載しています。職員は入社時に説明を受け、入社後は園内研修で読み合わせを行ない、職員の理解を図っています。 ・おむつ交換時は衝立等を使い、窓際や廊下側から離れ、人目に触れないスペースでプライバシーが守られるようにしています。プール・水遊び・身体測定に着替えはカーテンを閉めて外部から見えないように配慮しています。 ・入園のしおりに、ホームページ等への写真の掲載は同意を得た園児の写真を使用することを記載し、保護者に周知しています。 		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行なわれている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園紹介のパンフレットは神奈川県こども家庭支援課に置き、ホームページには園の情報を掲載し、多くの人が見ることができるようになっています。 ・パンフレットはカラー印刷で、イラストや写真を使い、わかりやすく説明しています。ホームページでは、園の概要、保育サービス、クラス紹介、見学案内等について説明しています。 ・園見学は毎月定期的実施しています。ホームページで告知し、予約を受け付けています。1日5組程度を受け入れ、日頃の様子や行事等をスライドを使って説明し、園内を見学してもらって質問に答えています。 ・パンフレットや重要事項説明書、入園のしおりの内容は、年度末に見直し、必要に応じて内容を変更しています。 		

【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園面談時に、重要事項説明書と入園のしおりをもとに、保育の内容や日常生活に関する事項、留意事項、持ち物等を統括園長が説明し、保護者から同意を得ています。入園後は、変更点を資料にまとめ、保護者に配付しています。 ・入園のしおりはカラー印刷で表やイラストを使い、また、具体的に示した資料を用意しています。持ち物等はカラー写真や実物を用いてわかりやすいように工夫しています。 ・保育の開始・変更時には、保護者に同意書もらっています。 ・日本語が理解しづらい外国籍の保護者に対しては、翻訳機を使ったり、お知らせを配付し、口頭でも説明するようにしています。 		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・途中で園を変更する場合は、手順等を記載した手順書や引継ぎ文書はありませんが、個人情報に配慮しながら必要に応じて転園先に必要な情報を伝えることもあります。園へ途中入園があった場合は、自治体から可能な限り子どもの情報を収集し、スムーズに登園できるように配慮しています。 ・退園や卒園時の保護者に対して、終了後の相談方法について記載した文書はありませんが、口頭で相談にのることができることを伝えていきます。 ・転園先等で子どもがスムーズに生活できるように、また、終了後の相談体制について、文書を作成することが望まれます。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は子どもの表情や発する言葉、動作や行動から気持ちを汲み取るようにしています。子どもに遊び足りないそぶりが見られたら、できる限り遊べるように配慮しています。 ・年2回の個人面談、保育参観で保護者の満足度を把握しています。 ・個人面談、保育参観、行事後に保護者から直接意見や要望を聞き、保護者の満足度を把握しています。各行事担当者は行事終了後に反省会を行ない、保護者から意見が出た場合は、主任、副主任が中心となり話し合い、次の計画に反映しています。 ・行事後や年度末に保護者アンケートを実施して保護者からの意見・要望等を把握し、集計・分析・検討・改善を行なって次年度に生かす仕組み作りが期待されます。 		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者は園長で、苦情受付担当者は主任です。第三者委員2名の氏名、連絡先を重要事項説明書に明記し、入園説明会で保護者に説明しています。入園後は保護者に苦情申出窓口の設置について案内状を配付しています。 ・保護者からの苦情は職員会議で検討し、軽度苦情・相談・要望・意見書、個人面談記録票に記録しています。 ・保護者の目につく場所に、苦情・ご意見・ご要望解決のためのしくみ、苦情受付窓口、第三者委員の氏名、横浜市福祉調整委員会の連絡先等を掲示することが期待されます。 ・苦情内容及び対応策等は、園全体に関わることについては、プライバシーに配慮して、苦情を申し出た保護者に了解を得たうえでホームページや書面で公表することが期待されます。 		

【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、要望・苦情等に係る園の窓口、第三者委員の氏名、連絡先を明記し、保護者に配付しています。また、階段横の通路に園の窓口のほか、横浜市福祉調整委員会の連絡先を掲示しています。 ・年度始めに、苦情申出窓口の設置について保護者に案内状を配付しています。 ・保護者が相談、意見を述べる際は、クラス担任に声かけしてもらうことを基本としていますが、要望があれば主任、副主任、園長が応じるようにしています。保護者が安心して相談できるように応接室で話を聞くようにしています。 		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、送迎時や個人面談、保育参観の際に、保護者が相談や意見・要望を述べやすい雰囲気づくりに配慮しています。 ・個人面談記録票に保護者からの意見・要望・相談を記録し、職員会議で検討し、個別に答えています。 ・相談内容によって検討が必要な場合は一度持ち帰り、職員間で検討し、翌日までには回答できるようにしています。 ・マニュアルの見直しは年度末に行なっています。 ・意見箱の設置、行事ごとのアンケート、年度末には運営・保育内容・環境整備・保護者連携・子育て支援等、保育園運営全般の振り返りのためのアンケートを実施し、保護者の意見を積極的に把握するための取組が期待されます。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行なわれている。		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントに関する責任者は園長です。毎月安全管理委員会を開催し、体制を整えています。 ・保育安全計画を作成し、月ごとに重点点検箇所の安全点検を行なっています。チェックリストにより園内の設備遊具・備品、公園の清潔、危険物等の安全チェックを行なっています。 ・毎月職員会議で事故報告書、ヒヤリハットの報告をしています。結果を職員間で共有し、改善策を検討し、再発防止に努めています。 ・外部の普通救命、救急救命講座に職員が参加しています。園内研修で、事故防止、災害、水遊び等のマニュアルの読み合わせを行ない、嘔吐処理、AED、心肺蘇生法、消火器の使い方等について学んでいます。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策の責任者は園長です。「感染症マニュアル」「嘔吐処理マニュアル」を作成し、職員に周知しています。 ・安全計画を作成し、看護師を中心に感染症研修を行なっています。感染症の知識から、嘔吐処理の確認・実践研修を通じて具体的対応策について定期的に園内研修を行なっています。 ・感染症対策として換気を徹底し、毎日の検温等の健康観察や子どもが手洗い、うがいの習慣を身に付けられるようにしています。また、消毒薬を使つての拭き掃除や玩具の消毒を行なっています。 ・感染症が発生した場合には感染症名と人数を玄関に掲示し、保護者に周知しています。また、保健だよりを配付し、その時期に多い感染症の症状や予防のポイント等の情報提供を行なっています。 		

【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の業務継続計画(BCP)に、事前対策、BCP発動時の対策が定められています。 ・「地震・火災・風水害のマニュアル」があり、毎月様々な想定による防災訓練、年2回の総合避難訓練および不審者訓練を実施しています。 ・災害時の対応について、重要事項説明書に明記し、地域防災拠点、広域避難場所を記載し、保護者に周知しています。 ・災害時は、緊急メールを利用し、安否の確認をする体制があります。 ・消防署立ち合いのもと総合防災訓練や通報訓練を実施しています。また、警察署の協力を得て不審者訓練を実施しています。 ・重要事項説明書に災害伝言ダイヤルでの安否確認の方法を明記し、保護者及び職員に周知することが期待されます。 		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園のしおりの中に「デイリープログラム」があり、保育の手順等は、各種マニュアルに文書化されています。コンプライアンス、倫理規程は就業規則と「保育マニュアル」に定めています。 ・子どもの尊重(人権)については「保育マニュアル」に、プライバシー保護については「プライバシー保護マニュアル」に明示しています。 ・園内研修で「アレルギー対応マニュアル」「呼吸確認マニュアル」「プライバシー保護マニュアル」の読み合わせを行ない、主任が補足説明を行なっています。 ・保育について、標準的な実施方法に基づいて実施しているか話し合うことを大切に、毎日のミーティングや職員会議で振り返りをしています。 ・職員はマニュアルを基本にしなが、保育実践が画一的なものとならないよう、それぞれの子どもの状態や思いに沿った保育を実践するように心がけています。 		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の実施方法の振り返りや見直しは、毎日のミーティングや月1回の乳児、幼児会議、カリキュラム会議で話し合っています。 ・保育マニュアルの見直しは、毎年定期的に行なっています。 ・毎月のクラス会議で、職員の意見や送迎時の保護者からの意見、反応を検討・分析し、必要に応じて手順書に反映しています。 		

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は主任が作成し、指導計画は各担任が作成しています。主任がとりまとめ、カリキュラム会議で全職員に情報共有をしています。 ・児童票、児童家庭調書、健康記録票、新入園時生活・食事問診票等により、家庭における子どもの姿、育児で気を付けていること、園への要望等を把握しています。 ・看護師や栄養士、必要に応じて、横浜市東部地域療育センターと情報共有するなど連携し、アセスメントに生かしています。 ・指導計画は、看護師や横浜市東部地域療育センター等の外部の関係者と相談した結果を反映し、保護者の意向を踏まえた上で、作成しています。 ・保育実践の振り返りや評価は月単位で振り返り、クラス会議で評価して翌月の指導計画に反映させています。 		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行なっている。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は四半期ごと、月次計画は月末、週次計画は随時見直すことになっています。個人面談や日頃のやりとりで得た保護者の意向を踏まえて、各担当が話し合っを行なっています。 ・見直しにより変更した指導計画は、ミーティングやクラス会議で変更事項を職員に周知しています。 ・子どもの様子や天候で緊急に日案を変更する場合は、ミーティング等で他のクラスの職員に周知しています。また、主任、園長に必要なに応じて報告相談しています。 ・評価・見直しをする際には、子どもの反応を重視して、子どもの発達に見合っていたか、子どもの興味を引き出すにはどうしたらいいかなどの課題を明確にしています。 ・指導計画の見直しは、毎日のミーティングやクラス会議で話し合っています。また、見直した結果、課題を次月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。 		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行なわれている。		
【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なわれ、職員間で共有化されている。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や生活状況は、運営法人が定めた児童票、健康記録表、成長記録(0~2歳児は毎月、3~5歳児は2か月ごとに記載)、保育日誌に記録しています。 ・個別指導計画は、0歳児は毎月、1歳児は2か月ごと、2歳児は3か月ごとに作成しています。また、要支援児については「個別支援計画」を作成しています。 ・職員間で記録の書き方に差異が生じないように、主任が指導し、担任同士でも確認合っています。 ・情報共有のため、毎日ミーティングを行ない、クラス会議、職員会議を月1回定期的に行なっています。パソコンはクラウドを利用して情報を共有する仕組みがあります。職員は記録をいつでも閲覧することができます。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの記録の保管・保存・情報共有については、運営規程に定めています。 ・「個人情報取扱い規程」に個人情報の不適正な利用や漏洩に対する対応方法が記載されています。個人情報に関わる記録や文書は鍵のかかる書庫に保管しています。パソコンやタブレットはパスワードで管理しています。記録の管理の責任者は主任です。 ・個人情報の取り扱いについて、保護者には入園説明会、個人面談で説明し、同意書を交わしています。 		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法に示されている理念等を踏まえ、保育所保育指針に基づき、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。 ・全体的な計画は、保育理念「子どものしあわせと お父さん・お母さんの子育てを支援します」、保育方針「日常の生活や遊びを通して、ひとりひとりの子どもとしっかり向き合い、豊かな人間性を育成するため『4つの学び』(知育・徳育・体育・食育)を実践し、教育と保育を行ないます」および保育目標に基づき、子どもの最善の利益を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は子どもの発達過程、子どもの家庭状況や7時から20時30分までの保育時間、保護者・地域への支援、地域の実態等を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、主任・副主任が常勤職員と協議して立案した原案をもとに、職員会議等で見直しや修正、追加事項がないかを話し合ったうえで主任が作成し、園長が確認して承認しています。 ・全体的な計画は、年度末に見直し、振り返りを行ない、次年度の計画に反映しています。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各保育室には、空気清浄機、加湿器、サーキュレーター、温湿度計を備え、夏場は28℃、冬場は22℃、湿度は50%としていますが、子どもの様子や体感で調節しています。換気扇は24時間稼働し、時々窓を開けるなど換気しています。 ・家具や遊具、玩具等は看護師や保育士がこまめに消毒し、清掃消毒チェックリストに記録しています。布団は週一回洗濯しています。 ・低い家具や棚を配置し、職員が全体を見渡せるよう、家具等は壁に沿って配置し、角はクッション材で保護しています。 ・マットや机を用いてコーナーを設け、子どもが自由に遊んだり、くつろいだり、落ち着ける空間を作っています。また、階段の踊り場の壁には子どもが一人座れるスペースがあり、ホールに設置されたアスレチック等とともに、子どもたちの落ち着ける場所となっています。 ・0～2歳児クラスは、食事と睡眠は同じ保育室内でとりますが、場所は別にしてあります。3～5歳児クラスはランチルームで食事をしています。 ・手洗い場やトイレは子どもが使いやすい高さになっています。トイレ等の共用部分は、掃除担当の職員が担当し、清掃消毒チェックリストを用いて管理を行なっています。 		

【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの発達過程や家庭環境から生じる個人差は、児童家庭調書、健康記録票等で把握しています。入園前の面談では、授乳・離乳食の状況、排泄、睡眠、アレルギー等について保護者から情報を収集し、記録しています。入園後は、連絡帳や送迎時の会話、年2回の個人面談を通して子どもの状況を把握し、毎月の個別指導計画に反映しています。 ・職員は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、スキンシップや言葉で気持ちを汲み取り、一人ひとりに寄り添った応答的な関わりを大切にしています。 ・自分を表現する力が十分でない子どもには、表情やしぐさ、行動等から子どもの気持ちを汲み取り、わかりやすい言葉で代弁し、共感関係を築くようにしています。 ・職員は、優しく穏やかに話すように、また、余裕をもって保育を行なうように心がけています。 ・職員は、せかす言葉や制止する言葉は使わないよう、また、否定的な言葉を肯定的な言葉にするよう心がけています。不適切な言葉がけがあった時は職員間で問いかけ合うようにしています。 		
【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達に合わせて基本的な生活習慣を身につけることができるように、クラス会議で一人ひとりの子どもの発達状況を確認し、保護者と連絡帳や送迎時の話し合いで情報交換を行ない、一人ひとりの子どものペースに合わせて援助しています。衣服の着脱や排泄等の際には、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に見守り、一人ひとりに応じた援助をしています。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さを、年齢ごとに分かりやすく説明しています。衣服の着脱や片付け等は、自分でやろうとする気持ちを大切にして見守っています。職員は、子どもが一人でできた時には大いに褒め、できたという達成感に共感し、子どもが主体的にチャレンジする気持ちになるように働きかけています。 ・連絡帳や送迎時の保護者との会話から、前日の家での様子や睡眠時間、体調を確認し、一人ひとりの状況に応じて睡眠や休息が取れるようにしています。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、3歳児以上には神奈川区役所から借りた手洗いチェッカーを使い、洗った手を確認しながら簡単な言葉で丁寧に伝えていきます。また、絵本等を通してわかりやすく伝えていきます。 		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・玩具や絵本を子どもの手の届く高さに置き、子どもが自由に触れたり、手に取って遊べるようにしています。 ・子どものやりたい気持ちを大切にし、子どもが自分で遊びを選択し、遊びが広がるように机等を利用して遊びを展開しています。 ・天気の良い日は、積極的に公園や屋上庭園等、戸外活動を取り入れるようにしています。園舎内には広いホールがあり、雨でも体を動かせるように環境を整えています。 ・子どもたちはクリスマスツリーを協同して作ったり、3～5歳児クラスは、ナス、トマト、ピーマン等の野菜の栽培を通して、子ども同士で水やりをし、共に成長を喜ぶようにしています。 ・ドッジボールや鬼ごっこ等ルールのある遊びを楽しんだり、自分たちでルールを決めて遊ぶなど、社会的ルールや態度を身につけていけるように配慮しています。年長児は交通安全教室を実施し、交通ルールについての理解を深められるようにしています。 ・散歩で出会う地域の人たちと挨拶を交わすなどして交流しています。避難訓練に消防署員に来てもらい、話を聞いたり、一緒に写真を撮ったりしています。また、不審者訓練では警察署員が来園し、交流しています。 		

【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児と1歳児は同じ保育室内で生活しています。睡眠、遊び、食事の場を分け、月齢等の発達状況に応じて、ハイハイやつかまり立ち、歩く等の探索活動や遊びが主体的に行なえるように家具の角をクッション材で保護するなど安全な環境に配慮しています。 ・連絡帳の記録をもとに担当職員は子どものペースや欲求を満たせるように一日の過ごし方を組み立て、子どもにとって無理のない安定した生活となるように配慮しています。 ・入園当初は、子どもがスムーズに園での生活に慣れるよう、育児担当制で特定の職員が関わるようにしています。子どもの様子を見て、徐々に職員がだれでも子どもと関わりを持てるようにしています。職員は子どもに寄り添い、「じょうず」などと声をかけながら、スキンシップを図り、子どもの表情や発する喃語等に応答的に応えるなど、生理的な欲求を汲み取り、情緒の安定を図っています。 ・個々の発達に応じた個別指導計画や保育日誌、児童票があり、朝の受け入れ時、子どもの体調や機嫌等を保護者と確認し合い、連絡帳等から子どもの生活リズム、体調、離乳食等を保護者と共有し、連携を密にしています。 		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・遊びや生活の中で子どもが自分でしようとするときは、満足するまでそばで見守り、必要に応じて声をかけながらさりげなく援助するようにしています。個々の成長を見極めながら、自分でできた時は大いに褒め、できなかったときは寄り添いながら、自信につながるようにしています。 ・子どもの手の届く場所に玩具を置き、自分で玩具を選ぶことができるようにしています。ウッドデッキや公園、散歩の途中では、季節の移り変わりを感じながら、落ち葉を集めて丸めたり、ドングリを拾って感触を楽しんだりしています。 ・子ども同士の関わりの中で、職員はそばで見守り、必要に応じて仲立ちや代弁をしながら、相手の気持ちに気づき、自分の言葉で伝えられるように努めています。 ・日常的に、1歳児は0歳児と、2歳児は3歳児と同じ空間で保育を行なっているため、一緒に過ごすことが多くあります。また、活動において他クラスと交流したり、朝夕の合同保育、土曜日保育で交流の場を持っています。 ・個々の発達に応じた個別計画や日誌があり、送迎時のやりとりで、保護者と情報を共有しています。 		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児は、集団遊びを取り入れながら、興味関心のある活動に取り組めるような環境を整え、友だちと関わる中で自分の気持ちを伝えられるようにしたり、集団生活の楽しさを味わえるように配慮をしています。子どもがやりたいことを言葉で引き出せるように言葉かけを行ない、友だちと関わりながら遊びを展開できるように援助しています。 ・4歳児の保育は、集団の中で自分の力を発揮し、友だちとともに楽しめるように集団遊びを積極的に取り入れています。友だちとの関わりの中で簡単なルールを知り、ルールを守ることでみんなが楽しく遊べることに気付けるようにしています。 ・5歳児の保育は、友だちと協力して進めていき、達成感を味わえるような集団遊びを積極的に取り入れています。職員は、なかなか遊びに入れられない子どもにも、集団の中で自己主張ができるように、相手の立場に立って考えられるように援助しています。 ・制作物を廊下に掲示し、保護者に見てもらったり、説明するなどしています。行事や普段の様子を撮影し、毎月、ドキュメンテーションとして保護者に公開しています。 		

【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は3階建てで園舎はバリアフリーです。多目的トイレ、エレベーター、手すり等を備え、障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備しています。 ・障がいのある子どもの状況に配慮した「配慮が必要な児童の個別支援計画」を作成し、クラスの指導計画と関連付けています。要配慮児に関しては、要配慮日誌(カレンダー式)を作成し、一人ひとりに合った援助を行なうように努めています。 ・配慮が必要な子どもも、クラス全体の活動と一緒に参加し、職員は友だちとの関わり方等様子を見ながら援助しています。参加が難しい場面では1対1で関わり、楽しめることを探し、子どもが落ち着いて過ごせるようにしています。 ・障がいのある子どもが集団生活の中で健全な成長ができるように、職員は子どもの気持ちをわかりやすい言葉で代弁し、仲立ちしながら子ども同士の関わりを大切にしています。 ・保護者の意向を汲みながら連携を密にし、送迎時や個別に話をする場を作り、情報を共有しています。 ・横浜市東部療育センターや神奈川区福祉保健センターのケースワーカーの巡回相談を受け、関わり方についてアドバイスを受けています。民間の療育機関と家庭とのやり取りを保護者から聞き取り、対応に生かしています。 		
【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスの月次計画は、ねらいとして「長時間にわたる保育」をあげ、一日の生活を見通して、その連続性に配慮した計画となっています。また、週次計画は子どもが安心して心地よく過ごすことができるよう、ゆったりとした計画になっています。内容は子どもの様子で必要に応じて変更できるようにしています。 ・安全に配慮しながら、異年齢の子どもと一緒に過ごしています。体調に留意しながら、子どもが安心して心地よく過ごすことができるように環境を整備し、乳児にも安全な玩具や絵本を用意しています。マットを敷いて絵本を読んだり、疲れたり眠くなった子どもには横になるスペースを作り、スキンシップを多くとりながら関わるようにしています。異年齢と一緒に散歩し、交流することもあります。 ・補食としておにぎりやサンドウィッチ、どんぶり等を提供しています。19時以降は夕食(主食・副食・汁物・お茶)を提供しています。 ・引き継ぎ事項は、職員同士が口頭で伝えるほか、クラス連絡表(0歳児、1歳児、2～5歳児)、連絡のノートに記入し、伝え漏れがあった時は翌日以降に伝えています。緊急の時は電話することもあります。 		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画や5歳児クラスの年次計画の中に、小学校との交流や就学に向けての取組が示されています。具体的な取組や内容については週次計画に組み込み、就学に向けた取組を実施しています。 ・散歩で近くの小学校に行ったり、年2回行っている近隣の小学校との交流会では、1年生が考えた出し物やスタンプラリー等で一緒に遊んだり、ランドセルを背負わせてもらうなどして交流し、子どもたちが小学校以降の生活に見通しを持てるようにしています。 ・個人面談では、子どもが小学校に初めて入学する保護者には、小学校生活に見通しを持てるように相談にのるようにしています。また、きょうだい小学校に入学している保護者に小学校の生活について話してもらう機会を設けています。就学前健診、学童保育、小学校の運動会等のお知らせを掲示し、保護者へ情報提供しています。 ・5歳児の担任が保育所児童保育要録を作成し、園長、主任が内容を確認して郵送しています。また、小学校教諭が園を訪ねてきたり、電話等で個別にやりとりすることもあります。 		

A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康管理に関するマニュアル(保育安全マニュアル・感染症マニュアル・嘔吐処理マニュアル等)があり、それに基づいて子どもの健康状態を把握しています。 ・保育中の子どもの体調悪化やケガについては、看護師が判断して保護者に連絡し、お迎え時に説明するとともに、翌日の登園時や電話でも家庭での様子を確認しています。 ・看護師が中心となり保健年間計画を作成し、年間を通して子どもの健康管理を継続的行なっています。 ・職員は、入園時に保護者から提出された健康記録票や日々の会話、ミーティング等で、子どもの健康状態に関する情報を共有しています。 ・入園後の予防接種や疾病については、年度末に健康記録票を保護者に渡し、予防接種の状況を追記してもらい、子どもの健康に関する状況を把握しています。 ・保護者に対し、重要事項説明書、入園のしおり、保健だより、玄関の電光掲示板や掲示等で、園の子どもに関する取組を伝えています。 ・午睡の際は仰向きで寝かせ、授乳や食後すぐの睡眠の際は顔を横向きに寝かせ、顔がうもれないように寝具の位置に注意しています。 		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の身体測定、年2回の内科健診・歯科健診、3歳児の視聴覚健診、3～5歳児の尿検査を実施しています。健康診断・歯科健診の結果は健康記録票に記録し、職員に周知しています。 ・保健年間計画を作成し、内科健診や歯科健診等の保健行事に合わせ、月ごとに「手をきれいに洗おう」「歯を磨こう」等の目標を設定し、幼児クラスは手洗いチェッカーで手の汚れを確認するなど、年齢に応じた内容で健康な身体づくりに取り組んでいます。 ・健診の結果は保護者に書面で知らせています。特記事項がある場合は、看護師か担任が直接保護者に知らせています。 		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、「アレルギー除去食提供マニュアル」「ミルクアレルギー児対応マニュアル」を作成し、子どもの状況に応じた対応を行なっています。 ・子どもの主治医による「アレルギー疾患生活管理指導表」を保護者から提出してもらい、全職員で共有しています。 ・入園前面談、提出書類でアレルギーの確認を行ない、入園後は毎月アレルギー食の献立表を個別に配付し、保護者に確認してもらい、連携を密にしています。 ・食物アレルギーのある子どもは別テーブルで、保育室の奥まった場所に配置しています。トレイや食器の色を変え、ラップをかけて最初に配膳しています。 ・職員は、アレルギー疾患や慢性疾患の外部研修に参加し、園内研修で保育マニュアルの読み合わせを行ない、知識や情報を共有しています。 ・アレルギー疾患について、子どもが理解できる範囲で伝えるほか、本人が意識できるよう声かけをしています。保護者には、食物アレルギーのある子どもへの対応等について園のしおりで説明し、理解を促しています。 		

A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児は、保育室で落ち着いた環境で食事を摂り、午睡へとスムーズな流れを確保しています。 ・4、5歳児は、ランチルームを使用し、バイキング形式で、食べられる量を自分で調節しています。ランチルームでは音楽を流し、落ち着いた環境・雰囲気の中で食事ができるよう工夫しています。3歳児は、インフルエンザの発生状況を鑑み、通常はランチルームを使用していますが、調査当日は密を避けて、3歳児だけで保育室でゆったりとおしゃべりを楽しみながら食事をとっていました。 ・職員は、子どもたちの口の動き、呑み込みのタイミング等をよく観察し、タイミングを見ながら援助をしています。食材の形状は一人ひとりに合わせたサイズにしています。 ・職員は、食が細い子ども、偏食がある子どもには無理強いせず、一口から食べられるよう優しく声かけをしています。食事に対して嫌な思いが残らないよう丁寧に関わりながら、食べたことで自信につながり次に生かせるよう配慮しています。 ・季節によってはプランターでキュウリやトマトを栽培し、みんなで試食する機会も設けています。給食に出る食材が体のどこに影響されるかなどを伝える取組も行なっています。 		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食材の形状や柔らかさに気をつけて調理し、月齢でひとくりにせず、一人ひとりに合わせた献立・調理の工夫をしています。 ・毎日のミーティングで喫食状況を報告し合い、子どもの食べる量や好き嫌い等を把握できるようにしています。 ・毎月末に、園長、主任、委託先の栄養士による給食会議を開き、1か月の内容評価や献立、アレルギー等につき、意見交換を行なっています。献立表は月1回、保育アプリ「おうちえん」で配信しています。 ・給食日誌兼検食簿に当日の献立内容と検食コメントを記載しています。また、身体測定結果を調理委託先と共有し、栄養価・カロリー等を考えて献立を作ってもらっています。残食については委託先で把握し、献立・調理の工夫に反映してもらっています。 ・献立は旬の野菜や地域農家の食材を取り入れています。七夕のそうめん、クリスマスパーティメニュー等、季節感のある献立となるようにしています。また、「いものこ汁」(秋田、岩手の郷土料理)等も提供し、地域の食文化にふれる機会になっています。 ・HACCP(2020年6月に義務化された衛生管理手法)の考え方を取り入れた「衛生管理マニュアル」に基づいた衛生管理を適切に行なっています。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児クラスは、連絡帳で詳細に子どもの様子を記載し、保護者に伝えています。1～5歳児クラスについては、口頭で子どもの様子を伝えています。送迎時には、必ず保護者と直接顔を合わせる機会を設けて、家庭での様子を尋ねたり、園でのその日の子どもの様子を伝えたりして情報を交換しています。 ・年2回の保育参観、運動会、おゆうぎ会等の行事で、子どもの成長を共有する機会があります。 ・家庭の状況、保護者との情報交換の内容は、個人面談記録や経過記録等に必要のことを記録し、情報を共有できるようにしています。 ・保護者からの日々の連絡は、クラスノートに記録して、職員で共有しています。 ・「連絡帳」は、0歳児しか作成されていません。自分で言葉で伝えることが難しく、また成長発達の著しい1、2歳児についても、家庭と園での子どもの様子を伝え合う、重要なコミュニケーションツールである「連絡帳」を作成することが期待されます。 		

A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行なっている。	a
<コメント> ・0歳児の連絡帳や毎日の活動の記録の掲示で、日々の保育の情報を伝えています。送迎時には、挨拶をしてその日のエピソードを伝えてコミュニケーションを取り、保護者との信頼関係を築くようにしています。 ・職員は、保護者にはいつでも相談できることを伝え、希望があれば面談時間を調整し、面談の際には、他の保護者に聞かれずに落ち着いて話せる場所として、応接室を案内しています。入口に札をさげて職員の入室を控えるようにしています。 ・保護者の個々の事情に合わせて相談を受け、内容によっては複数の職員で話を聞き、相談内容はミーティングノートに記載して、継続的にフォローができるようにしています。 ・保育士や調理員等が専門性を生かしたアドバイスや支援を行なっています。相談の内容によっては、神奈川区福祉保健センターや横浜市東部地域療育センター等と連携し、個々の状況に合わせて支援しています。 ・送迎時に相談を受けた職員が適切に対応できるように、園長・主任から助言が受けられる体制になっています。相談内容によっては、主任が同席して対応しています。		
【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> ・送迎時の保護者の様子や保育中も含めた子どもの顔色、言葉、態度等について目配りしています。午睡前の着替えやおむつ交換の際に、原因の分からないアザやケガ、やけど等がある場合には確認をして、状況に応じて写真を撮っています。 ・職員が虐待の疑いがあると感じた時は、複数の職員で確認し、園長、主任に報告し、職員間で情報共有するとともに、ケース会議を開いてその後の対応を協議しています。 ・園内研修で、主任が「虐待の現状」として、「虐待防止マニュアル」や全国・県内の虐待の事例を基に、保育施設としての対応、責任について、職員に研修を行なっています。 ・気になる家庭に関しては、神奈川区こども家庭支援課と情報を共有し、横浜市中心児童相談所とも連携が取れる体制になっています。また、横浜市東部地域療育センターの巡回訪問時に、障がいのある子どもだけでなく、配慮を要する子どももソーシャルワーカーに様子を見てもらっています。		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行ない、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント> ・職員は、ミーティング、クラス会議、職員会議等で子どもの様子を話し合い、日々の保育実践の振り返りを行っています。月次計画には、自己評価(振り返り)欄があり、各担任が自らの保育実践について振り返りを行なっています。 ・職員は、年1回、職員自己評価チェックリストに基づき、①保育理念 ②子どもの発達援助 ③保護者に対する支援 ④保育を支える組織的基盤の4評価項目について4段階評価(abcd)を実施しています。 ・職員は、自己評価の中で自身が振り返りしたことを、クラス会議等を通して他の職員と共有し、話し合うことによってお互いの意識の向上につなげています。 ・職員が自らの保育実践を振り返る中で、子どもの対応や保育内容について疑問や気づきがある場合は、職員間で、話し合いを行ない、疑問点の解消、問題点の改善に取り組み、園全体の保育実践の自己評価につなげ、園全体の保育の改善や向上に取り組んでいます。また、毎年度末に実施する保育士の自己評価等をもとにして、園としての自己評価を行ない、「保育所自己評価の結果について」として、職員の自己評価、取組状況(努力した点、課題・改善点)をまとめ、園のホームページで保護者に公表しています。		