

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(新治保育園)

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念・保育目標は、「園リーフレット」「重要事項説明書」にわかりやすく掲載しています。 ・理念・基本方針は、保護者には、見学時及び入園説明会で説明するほか保護者出入口に重要事項説明書を常備しいつでも確認できるようにしています。 ・保育方針には、キリスト教精神を根拠とした保育所の目指すべき方向や考えを明示し、職員の行動規範ともなっています。 ・園長は、職員に向けて理念・方針について入職時及び職員会議で説明し全体的な計画にも掲げ、周知を図っています。また、日常的に保育に入って理念・基本方針の周知状況の把握に努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員への理念・方針の周知について、さらに定期的に職員と面談するなど確認することが望まれます。 		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業環境と経営状況の把握・分析は、設置法人理事長でもある園長が主として行っています。安定した園運営が継続できるよう情報収集し、経営環境の変化に対応できるよう努めています。 ・社会情勢の動向や法改正等について、行政や横浜市私立保育園園長会等から情報を得て、園の経営状況に照らして把握・分析しています。 ・緑区役所から地域の待機児童の推移・新設園の状況などを把握して、園運営の課題を明確にしています。 ・毎月の雇用状況表作成時にコスト分析、利用率の分析、職員数の検討を行っています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・緑区の子育て世帯数の変化など園運営に関する情報から経営課題を明確にして分析し、職員体制の充実、園に必要な保育人材の育成を課題として取り組んでいます。 ・経営状況や改善課題については年3回理事会で報告しています。 ・職員の適材適所の配置に対応できるよう人材確保に取り組んでいます。園が求める人材の育成として保育補助を雇用し、保育士資格取得に向けて支援しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営課題・改善課題について職員には職員会議や書面で伝えていますが、周知徹底とまでは言えない状況があります。職員参画のもと課題解決に向けて取り組むことが期待されます。 		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園運営の継続に向けた改善課題を明確にしている、課題に取り組んでいくために中・長期計画策定の必要性を認識していますが、中・長期計画は策定していません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針の実現に向けた具体的な取り組みを明示した「中・長期の事業計画」、および財務分析を踏まえた「中・長期の収支計画」の策定が求められます。また、中・長期計画は具体的な目標や数値目標などを設定し、定期的に進捗を確認しながら柔軟に計画を見直すなどして取り組むことが望まれます。 		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画書を策定していますが、中・長期計画が策定されておらず、中・長期計画を反映した単年度計画とはなっていません。 ・事業計画書は、行事・職員構成・資金計画等を示している実行可能な内容となっていますが、数値目標や見直し時期の設定はされていません。 ・中・長期計画が策定されていないのでc評価となります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は中・長期計画を基に単年度毎の実施計画として立案し、進捗状況を確認しながら必要時に見直ししながら推進することが期待されます 		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書は、職員に成果がわかりやすい保育目標を設定して職員会議で話し合い、前年度の反省のもと当年度計画を策定していますが、収支計画については具体的な数値目標の設定には至っていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書には、評価・見直しが行いやすいように数値目標を取り入れるなどし、経営課題の解決・改善に向けて組織として取り組むことが期待されます。また、収支計画書の作成が期待されます。 		

【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に向けて、行事計画は、2月に配付する年間行事予定、園だより等で事前に伝えていますが、事業計画書について説明する機会は設けていません。保護者に事業計画の主な内容を周知・説明していないので、c評価となります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者と協力して子どもの育ちを支援するためにも事業計画書の内容を精査し、保護者に理解を促す取り組みの実行が期待されます。 		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園としての質の向上に向けた課題を明確にし、職員会議で折に触れて話していますが、組織的に改善に取り組むまでには至っていません。保育の質の向上の取り組みの一つとして「保育士のレベルアップ」を挙げ、研修受講を推進しています。 ・年1回保育所としての自己評価を行っていますが、園全体で話し合い課題を明確にするまでには至っていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の質の向上のために、日々の保育を個別に自己評価ができる仕組みはありますが、園全体として十分に振り返る体制とまではなっていません。全職員で計画的に保育の質の向上について話し合う体制づくりが求められます。 		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所としての自己評価は年1回実施していますが、自己評価を活用して課題を抽出し、計画的に改善につなげる仕組みはできていません。第三者評価結果を活用して改善課題に取り組む姿勢があります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長が掲げる改善課題等を職員間で話し合っ共有し、PDCAサイクルのもと、計画的に課題解決に取り組んでいくことが望まれます。 		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、施設の長として園運営全般を把握し、運営方針を職員会議や事業計画策定時に説明し、職員に理解を促しています。 ・園長の役割と責任等について明示する職務分掌は文書化されていません。毎月発行する「クラスだより」で園での取り組みを保護者や職員に伝えています。 ・災害時対応として、園長を隊長とする自衛消防団を組織しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長不在時の権限移譲をも含め園長の役割と責任を明示した職務分掌等を文書化し、職員に表明して理解を図ることが望まれます。 		

【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に係る法令等を遵守し、保育所保育指針に沿って保育・教育を提供することを明示しています。 ・園長は、行政や施設長会議等からの情報により関係法令について知識を得て資料をファイルし、必要事項を職員に回覧しています。 ・今回の新型コロナウイルス感染症対応の情報を得て直ちに就業規則を改正し、職員の周知を図っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、社会福祉関係、個人情報保護、暴力・虐待防止、人権等の遵守すべき法令を正しく理解するために、研修や勉強会の必要性を認識していますので、計画的な研修の機会を設置するなど、早期の実現が期待されます。 		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保育の計画を確認し、また、随時保育に入って子どもと遊ぶ中で職員の子どもへの接し方や日々の保育内容を把握し評価・分析して職員を指導するなど、保育の質の向上に積極的に関わっています。保護者との個人面談には担任と同席し、職員の保護者対応を観察して課題を把握し、職員に対し個別に適切な指導を行っています。 ・外部研修の募集要項を職員に伝達し、必要な研修に積極的に派遣し、職員の質の向上を目指して取り組んでいます。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議で保育内容を取り上げるなど保育の質の向上を図っていますが、さらに質の向上に向けた体制の構築が望まれます。 		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、会計監査人のアドバイスを受けながら人事や財務状況を検証し、現状を把握し必要な経営改善に取り組んでいます。保育所の将来性や継続性を視野に入れて運営状況を分析しています。 ・園長は、職員の個別事情や経験を考慮したクラス編成、残業なし、休憩時間の取り方等、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業運営は園長主導で行っています。さらに効率的な事業運営を目指すために、職員の意識向上を図ることが期待されます。 ・会議録は、個人の記録と共に、決定事項に齟齬が出ないよう統一した会議録を作成し共有することが望まれます。 		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長の指導やOJT、経験年数に応じた外部研修を受講するなど人材育成を実施しています。必要な保育士の確保については園長が検討しています。無資格者を採用し、2年半をかけて保育士資格の取得を支援しています。 ・保育士確保にあたっては、元職員の現状把握に努めて再就職につながるよう声掛けするなど、人材確保に取り組んでいます。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材確保が難しい状況ですが、さらに工夫して取り組むことが期待されます。 		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程、給与規程に、基本給・諸手当、退職金支給等を規定しています。 ・園長は、職員の日々の保育の中での子どもへの接し方、記録の取り方、保護者対応など全体的な計画にある「具体的な方法」を参考に、貢献度を全体的に評価しています。 ・処遇改善加算について職員に説明し、職員のトータル勤務年数を把握して適切に処理しています。 ・人事管理についての職員の意向や意見は、職員会議や個別に把握するよう努めていますが、組織としての仕組みは十分とは言えません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が将来像を描けるよう、園の方針にあった人材育成計画の策定の検討が望まれます。 		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の労務管理に関する責任者は園長で、有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを作成し就業状況を把握しています。 ・職員の事情を考慮して勤務日数や時間を決めています。 ・園長は日頃から職員とコミュニケーションを取り、いつでも相談にのることを伝えています。また、職員同士がそれぞれの事情を考慮し互いが補えるような働きやすい職場づくりを心掛けています。心身の不調などの専門相談は、加入している福利厚生制度の健康相談が使えます。 ・育児休業、介護休業の規程を策定しています。 ・園長は職員に、保育の仕事の楽しさ、やりがい、一人ひとり違う子どもの姿などを感じてもらいたいと考え、仕事の魅力を伝えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・さらに働きやすい職場環境の整備に取り組むことが望まれます。 		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する人間像」は、「具体的な方法」から読み取れます。 ・園として職員一人ひとりの個別目標を立て、振り返り面談による達成度評価を実施する仕組みはできていません。園長は、経験を重ねた職員は自ら率先して質の向上に取り組んでほしいと考えています。個々には園長が指導して目標を定めて苦手意識を克服していく例などがあります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりが質の向上を目指して目標を設定し、中間や年度末に園長との面談で進捗の確認をしながら、質の向上に向けた取り組みが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアアップ研修計画を作成し、計画に沿って修了できるよう研修に派遣しています。受講後は報告書を作成し職員に回覧しています。さらに職員会議でポイントを報告しています。 ・園長は外部研修修了後に職員から報告を受けて研修内容を評価し、年度当初に研修計画を見直しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所が目指す保育を実践するための「期待される人間像」をさらに充実させ、基本方針や計画の中に明示することが望まれます。 		

【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別の職員の知識、技術水準は、自己評価を行う中で把握に努めています。 ・新任職員は日々の保育の中で先輩職員を見習っています。 ・職員はキャリアアップ研修を受講して修了証を得ています。 ・福祉研修セミナーで階層別研修を受講しています。職員が受講したい研修を園長と話し合い、今までの経験を踏まえて経験したことのない年齢対象の研修や、年長児担当は遊び、障がい児担当は障がい児研修など、職員が必要な研修を受講しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・OJT手順書は作成していませんので、OJTが適切に実施できるよう手順書の作成が望まれます。 		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「実習の手引き」があり、目的、守秘義務、指導のポイント等を明示しています。実習生には、「実習の心得」を用いて説明しています。 ・現在までに、保育士、作業療法士資格取得実習を受け入れています。学校からの依頼書、実習実施要領に則り、本人・学校担当者と連絡を取りながら実習を進めています。 ・実習は園長が担当し、各クラスに入った段階で保育士が指導しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習指導者に対する研修は行っていませんので、実施が期待されます。 		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園ホームページは作成中で、近日公開する予定で準備を進めています。 ・現在は、事業計画、事業報告、予算、決算情報等をファイルして保護者出入口に置き、公開しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では園独自のホームページ開設を目指して取り組んでいますので、早期に開設し園情報を広く公開していくことが期待されます。 ・地域自治会に加入しているので、自治会の協力を得るなどにより地域への情報発信が期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経理規程があります。規程に則り会計責任者を設置して会計伝票のチェックを行っています。内部監査・外部監査・一般競争計画・指名競争計画等について規定し、見積もり比較も規定しています。保護者預かり金を管理する会計担当保育士を配置しています。 ・経理担当者を複数配置し、内部監査を実施しています。会計事務所による外部監査を定期的に受けて収支を的確に判断し、専門家の助言を受け経営改善を実施しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務分掌と権限・責任を明示した文書は作成していませんので、作成が望まれます。 		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園で育児相談、施設開放・交流保育を実施していることを、「みどり子育て支援ガイドブック」に掲載していますが、近年利用者がいない状態です。 ・園に地域の子育て支援情報や区主催行事などのポスターを貼ったりチラシを置き、保護者に知らせています ・新治地区センターの季節行事や図書館の読み聞かせに参加するなど、地域資源情報を収集して利用しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・昭和47年開設の歴史ある園として近隣小学校や住民とのつながりを持っています。それらの実績を踏まえ、地域との関わり方について基本的な考え方を文書化することが期待されます。 		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れには、「実習生の手引き」を利用して対応しています。 ・毎年中学校の職業体験を受け入れ、依頼書・お礼・生徒の感想文等を綴っています。乳児と接することを目的とした高校生のボランティアを受け入れています。体験学習やボランティアを通して保育園理解に繋がっています。 ・「実習生の手引き」「実習生の心得」には、目的、守秘義務、子どもへの接し方を明記し、ボランティアに説明しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア・職業体験受け入れに対する基本姿勢を明確にし、ボランティアに特化した受け入れマニュアルの整備が望まれます。 		
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われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣保育園・学校関連・児童相談所など、社会資源を一覧にして事務所および各保育室に常備しています。 ・未就学児対象の緑区内保育園が協力して実施する地域子育てイベント「あつまれ!みどりっこまつり」に参画しています。地域小規模保育園と連携し、交流しています。 ・「子どもの見守り強化アクションプラン」に則り、家庭支援に取り組んでいます。要保護児童対策地域協議会に参加しています。児童相談所児童福祉司、行政保健師等と連携し、情報共有しています。 		
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われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政からの情報や要保護児童対策地域協議会に参加して、地域福祉ニーズの把握に努めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児相談や園庭開放を実施していることを地域住民に分かりやすく伝え、参加者にアンケートを実施するなどにより地域ニーズを把握していくことが期待されます。 		

【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法人としての公益的な事業・活動への取り組みは課題となっています。園庭開放、育児相談を行っていることを「みどり子育て応援ガイドブック」に掲載していますが、近年利用者はいません。 ・緑区社会福祉協議会と近隣福祉施設による災害時に物資供給の協力体制を構築しています。回覧などで情報交換し、必要な災害物資を補い合う体制となっています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園が有する専門的な知識・技術・資源や情報を活かし、地域住民に向けた育児講座、育児相談、園庭開放を積極的に展開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っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の目的を「子どもの現在を豊かにし成長を助け生きるための基礎を培う」として子どもの尊重を明示し、子どもへの接し方、言葉かけに配慮するように、園長は職員会議で繰り返し伝えています。 ・子ども同士は常に異年齢で過ごす中で、お互いを思いやることを自然に身につけています。性差による固定的な対応をしないようにしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重した保育姿勢、子どもへの接し方、言葉かけなどは保育の基本となっています。子どもの人権を尊重した規程を策定することが期待されます。 ・子どもの呼び方など、職員間で人権尊重についての十分な話し合いをすることが期待されます。 		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護について、入職時に口頭で説明して職員も理解し実践しています。 ・職員は、子どもや保護者の情報を園内でも園外でも漏らさないように気を付けています。 ・おもしろやおねしょをした場合は、ほかの子どもになるべくわからないように配慮しています。 ・保護者には口頭でプライバシー保護に関する園の取り組みを伝えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護についての園の規程を作成することが期待されます。 ・保育室の中に、職員からは見えても、友達の視線をさえぎる場所を作ることが期待されます。 		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の目的や内容を記したパンフレットは、緑区役所に置いています。 ・パンフレットは、必要事項が簡潔に記載されています。 ・利用希望者から電話連絡があれば、午前10時半からの見学を勧めています。見学者の希望に応じています。1組ずつ園長が入園のしおりに沿って説明しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度中に開設予定の園のホームページにより、園情報が積極的に提供されることが期待されます。 		

【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で園の概要、理念や方針を説明しています。入園のしおり、重要事項説明書をもとに、持ち物の実物を見せるなど具体的に説明しています。 ・保育の開始・変更時には、重要事項の説明を受けて同意した書面を保護者に提出してもらっています。 ・特に配慮が必要な保護者には個人面談時に丁寧な説明をし、区の保健師と三者面談をする場合もあります。 		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・転園時には、児童票など個人記録から抜き出した文書を作成し、転園先に渡しています。 ・運動会には卒園児の競技に20～30名が参加しています。小学校を卒業した子どもたちが遊びに来ることもあります。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・卒園した子どもや保護者等に対し、必要があれば園長から定期的に連絡をとっていますが、相談方法や担当者についての説明文書は渡していません。利用が終了した時は、文書を渡すことが期待されます。 		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的に、遊びや生活の様子を見て子どもの満足を把握するように努めています。 ・保護者との個別面談は年2回、担任職員と園長とで事務室で行っています。 ・保護者から要望があった場合には、改善策を講じています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者から利用者満足に関する調査をし、把握した結果を分析・検討することが期待されます。 		
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"> ・苦情受付担当者は職員、苦情解決責任者は園長、第三者委員は設置法人監事と評議員です。重要事項説明書に連絡先と一緒に明記して、玄関にも掲示しています。 ・苦情・要望に対する検討内容や対応策は、保護者に必ずフィードバックしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの苦情・要望は、担任職員が聞いて園長に報告し、必要であれば園長が対応し、また職員全員に周知しています。経緯は園長の個人ノートに記録していますが、全職員が見られるノートなどに記載することが期待されます。 ・保護者が苦情・要望を言いやすいように、匿名アンケートなどの実施が期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談先として、受け付け担当者・解決責任者、第三者委員を重要事項説明書に記載するとともに、保護者出入口に掲示しています。 ・ほかの保護者や職員に聞かれない事務所で、相談を受けています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の相談先として、園や第三者委員のほか、緑区や横浜市福祉調整委員会の連絡先を明記することが期待されます。 		

【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、日々の送迎時などに保護者から相談を受けやすいようにコミュニケーションをとっています。配慮を要する保護者には、特に積極的に声をかけています。 ・相談を受けた際は園長に知らせ、園長が対応する場合があります。相談内容は園長の個人ノートに記入しています。 ・受けた相談は、対応や保育の質の向上に取り組む必要があればほかの職員にも知らせています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談や意見への対応や記録の取り方など、職員誰もがわかるようにマニュアルを整備することが期待されます。 		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントに関する責任者は園長で、委員会は設置していません。 ・事故発生時の対応については、事故対応マニュアル、緊急時対応ガイドラインがあり、保育室に備え、いつでも確認できるようにしています。 ・職員会議で事故防止策について話し合っていますが、定期的に評価・見直しを行ってはいません。職員の研修も特に行っていません。 ・事故報告書は、ケガの様子が分かるように写真を撮って貼っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットは日誌や個人記録に記載していますが、専用のノートなどに転記し、定期的に安全確保・事故防止に関して職員間で検討することが期待されます。 ・遊具・設備・備品の「安全点検表」の活用頻度を上げることが期待されます。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長が率先して情報を収集して職員に回覧し、感染症マニュアルや、園の嘔吐処理マニュアルを使って感染症の予防と発生時の子どもの安全確保について取り組んでいます。 ・嘔吐処理マニュアルは保育室に備え、嘔吐セットを常備して定期的にチェックしています。 ・子どもに手洗いのやり方を徹底し、食事前には消毒しています。 ・体温が37.5℃以上の場合は保護者に連絡して、保護者の迎えがあるまでは他の子どもを移動させた畳敷きの保育室で寝かせています。 ・感染症が発生した場合は保護者出入口に感染症名と対応策を掲示し、保護者に周知しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの定期的な見直しと、全職員の研修・勉強会の開催が期待されます。 		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練は毎月想定を変え、不審者訓練は年1回実施しています。しかし、災害時に誰が何をするかの組織図ができていません。 ・建物は、震度7まで耐えられる耐震補強工事を行っています。 ・消防署とは連携して訓練をしており、園の前に停めた消防車に、子どもたちが乗せてもらっています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・緑区社会福祉協議会や福祉団体と、不足物資や提供できる物資などを回覧して、お互いが協力できる体制になっています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の対応体制、保護者及び職員の安否確認方法などを決め、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。	b
<コメント> ・標準的な実施方法はマニュアルとして文書化していますが、項目が限られています。 <提言> ・保育全般における標準的な実施方法をマニュアルとして整備し、全職員が標準的な実施方法に沿った保育ができるような体制作りが期待されます。 ・マニュアルの大半が事務室に置いてあり、活用されていない状態です。各保育室で保管し非常勤職員を含めて職員が必要なときにすぐ手に取れ、確認できるような仕組みが期待されます。 ・標準的な実施方法は、保育実践の中で職員が身につけるようになっており、職員に徹底されていません。研修や個別指導による共有化が期待されます。		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	c
<コメント> ・保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法は、特に決まっておらず、職員や保護者などから意見や提案があった場合に行っています。 <提言> 保育の標準的な実施方法の検証・見直しの時期や方法を確立することが期待されます。		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
<コメント> ・指導計画は各クラスの担任が作成し、園長がチェックしています。 ・入園時には、児童調査書や面接により、生育歴や発育状況、家庭の状況などを把握しています。入園後は、0、1歳児の毎日の個人日誌や、経過記録により子どもの状況を記録しています。 ・0～2歳児と障がい児は個別指導計画を作成しています。 <提言> ・各クラスのアセスメントや指導計画作成にあたって、非常勤職員とほかのクラスの職員との協議や、ほかの職員への周知が期待されます。 ・指導計画や経過記録は、全体的な計画に基づいたものにすることが期待されます。		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<コメント> ・指導計画は、評価・反省を踏まえて担任職員が見直して園長の承認を得ています。保護者の意向で、トイレトレーニングなど変更する場合があります。月案は、天候や子どもの意向によって急に変更する場合があります。 <提言> ・月間指導計画には自己評価欄がありますが、個別指導計画や、4期に分けた年間指導計画にも、期ごとに自己評価欄を作って計画を見直すことが期待されます。 ・指導計画の評価・見直しにあたり、ほかのクラスの職員との協議を通して課題を抽出し、園全体の保育の質の向上につながることを期待されます。		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や生活状況等を、個人ファイルに経過記録として記録しています。基本的な生活習慣、社会性、表現、その他について、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに記載しています。 ・0～2歳児および障がい児には個人日誌があり、個別指導計画にもとづく保育が実施されているか確認することができます。 ・朝の8時30分に在園する職員が出席する礼拝を兼ねた朝の会で、園長が必要な情報を伝達します。毎月の職員会議では、行事を中心とした情報共有をしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報伝達や会議の記録は個人ごとのノートではなく、全職員が閲覧できるノートに記録することが期待されます。 		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程に、子どもの記録の保管、保存、廃棄に関する規程を定めています。 ・個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法は規定されていません。 ・記録の管理の責任者は園長です。 ・職員は、個人情報保護の重要性について入職時に説明を受け、子どもや家庭の情報について、園の内外で守秘義務を遵守しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報について保護者からの情報開示を求められた際のルール・規定を定め、重要事項説明書に明記することが期待されます。 ・個人情報の取り扱いについて規程を策定し、職員への教育・研修や保護者への十分な説明が期待されます。 		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童福祉法および保育所保育指針に則り、職員会議で意見を聴取し園長が作成しています。 ・全体的な計画には、理念・方針を実現するために環境の配慮、子ども同士の関わり、保護者との連携など5つの具体的方法を挙げています。 ・作成にあたり理念、保育方針を明示し、職員の意見を聞いていますが、勉強会など保育所保育指針を共有する機会は設けていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所保育指針について全職員で改正の内容を学び合い、全体的な計画は地域の実態にも考慮して編成し、保育の計画に反映させることが求められます。また、職員参画のもと定期的に評価していくことが望まれます。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室の温度・湿度は、子どもに適したものになるように職員が調節しています。子どもの様子を見ながら適宜換気をし、南向きの大きな窓からの直射日光をカーテンでさえぎるなどしています。 ・保育室やトイレの清掃は、時間と担当者を決めて毎日行っています。おもちゃは毎週土曜日に次亜塩素酸入り洗剤で拭いています。 ・以前はスチール製の家具だったのを、テーブル、椅子、おもちゃ箱などを木製にしています。全クラス一緒に過ごすことも多いため、小さいおもちゃは少なめにしています。 ・食事は主に幼児室を、午睡は主に乳児室を使います。 ・トイレは1か所のため、職員が連携してなるべく込み合わないようになっています。職員が1人、中に入って見守っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児室には畳があつくつろぐことができますが、幼児室には特に落ち着ける場所はありません。コーナーを作るなど、一人ひとりの子どもがくつろげるような工夫が期待されます。 		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者提出の書類や入園前の面談で生育歴や家庭状況などを把握し、全職員に周知しています。入園後は、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに経過記録を作成し、一人ひとりの個人差に合わせた保育をしています。 ・子どもが思ったことを表現しやすいように配慮し、その気持ちを受け止めるよう努めています。1人で過ごしたい気持ちも尊重して、安心感を与えるような声かけをしています。困った様子を見せた際には声をかけ、自分で伝えられるように待っています。友達とのトラブルのときは、職員が仲立ちして思いを伝えられるように援助しています。 ・言葉で表現できない子どもには、表情や発声をよく観察して思いを汲み取るようにしています。 ・子どもに対して、不必要に禁止する言葉を使わず、ほとんどの職員はおだやかに子どもにわかりやすい言葉遣いで話をしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・特に0、1歳児は個人ごとの日誌を細かく丁寧に記入して、個人差に合わせた保育をしています。 		

【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、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、一人ひとりの発達に合わせ、食事、着替え、睡眠、排泄、手洗いなどの基本的な生活習慣が身につくように配慮しています。 ・着替えでは、一人では難しい子どもには職員が声をかけ援助しながら、自分でできた達成感を味わえるようにしています。3歳児以上は、着替え袋を用意して、汚れたものはビニール袋に入れてしまうなどの管理を自分でできるように援助しています。 ・トイレトレーニングは、園での排泄の状況を保護者に知らせて保護者との連携をとりながら進めています。職員同士も子どもの状況を伝え合っています。 ・午睡は、4、5歳児は7月終わりから8月末を除いて取っていませんが、眠いときには午睡をとれるようにしています。0歳児は、その時の様子によって午前寝もするなど、一人ひとりの状況に合わせています。1歳以上でも、休み明けで睡眠が十分でない場合は午前寝をさせて、昼食も遅らせて食べるようにするなどの配慮をしています。 ・食事中は席を立たない、お椀は右に置き、左手を添えて食事をするなど、繰り返し子どもに伝えています。 		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事では、子どもと一緒に振付けを考えたり、子どもにやりたい役を選ばせたりしています。 ・異年齢で一緒に過ごす活動を多くし、自然に声をかけ合ったり、小さい子どもの手助けをしてあげるような関係になっています。 ・新治小学校には運動会の練習を見に行ったり、音楽会を聴きに行ったりしています。地域交流センターに行って、つるし雛を見たり、手作りしようゆの試食をしたりしています。図書館には、お話を聞きに行っています。 ・毎日全員で讃美歌を歌い、月の歌も決めて歌っています。週1回、1、2歳児と3～5歳児に分けてリトミックをしています。 ・1歳児から自由画帳、クレヨンで自由に絵を描いています。 ・5歳児は「文字の絵本」を購入し、1月からひらがなの練習をしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・高低差があり、様々な木や草が生えている園庭では、砂場やすべり台、三輪車などの乗物で遊ぶほか、探索や虫探しなど異年齢で協同して自由に遊んでいます。職員は危険のないよう見守りながら、一緒に遊んでいます。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・室内でも、好きなおもちゃを自由に取り出して遊べる環境を作ることが期待されます。 		
【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"> ・畳敷きの保育室では、眠るときはベッドで、ハイハイは畳の上で、ベッドの柵につかまり立ちや伝い歩きもできるようになってます。 ・担任職員は受容的・応答的な関わりをし、喃語にもしっかり応えています。 ・ふわふわのボールやクッション、新聞紙のボール、ブロック、砂場遊びのほか、年上の子どもたちと一緒に電車で遊んだり、体操や歌に体を揺らすなど、刺激を受けながら遊んでいます。 ・調乳や離乳食作りは隣の部屋で、子どもに合わせた固さや大きさになるように調整しています。丸飲みをしないように「モグモグ、ゴックン」と声をかけたり、手に持たせて手づかみ食べをさせたり、スプーンで食べられるようになど、発達段階に応じた援助をしています。 ・保護者との連絡帳には、家庭での様子、園での様子が記載され、保護者と担任職員との密なコミュニケーションが取れるようになっています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0、1歳児の個別指導計画や個別保育日誌には、食事・排泄・睡眠・母子関係・言語・運動・音楽などの項目があり、喃語、ハイハイや歩行の様子、どんな遊びをしたか、友達との関係など、毎日詳しく記載しています。 		

【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの状況に応じて、穏やかな声かけで励ましたり、やる気が持てるよう誘ったり、できたときは良く褒めたりしています。 ・園内外に危険な場所や物がないか点検・整備をして、探索活動ができるようにしています。自然豊かな園庭では虫探しに夢中になっています。 ・自分でやりたい気持ち、自我を尊重して、危険のない場合は受け入れるようにしています。 ・かみつき・ひっかきは、職員が気を付けて見っていますが、発生したときは時と場合により両方の保護者に謝罪と共に知らせています。かみつき・ひっかきが続くときは、子どもの気持ちに寄り添って対処しています。 ・散歩では、地域の人と挨拶を交わしたり、公園では地域の子とも遊ぶこともあります。 ・連絡帳や送り迎えの際に日々保護者とはコミュニケーションをとっています。トイレトレーニングでは、子どもの発達段階や気持ちを伝えて、家庭と連携しながら無理なく進めています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員以外の大人との交流をさらに進めることが期待されます。 		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児は様々なことに好奇心をもつようになり、自分の好きな遊びを楽しんだり、自分でいろいろ試してみようとするのを職員は援助しています。自己主張が強くなってくるので、職員の仲立ちで自分の思いを表現したり相手の気持ちを知ったりしています。朝顔の種まきや水やりを、興味を持って行っています。 ・4、5歳児は、同じクラスで一緒に遊んでいます。グループの中で役割を分担したり、力を合わせて戸外で遊ぶ時も自分たちでルールを決めてやる、砂場遊びでも友達と協力して大きな山を作るなど、協同的な活動の中で自己を発揮できるように援助しています。当番活動では、みんなの前で挨拶をしたり、その日の給食の数を調理室に報告しています。 ・指導計画は4、5歳児一緒ですが、5歳児だけの活動、例えばひらがなの練習などを行っています。年長児交流会では例年、ほかの保育園の子とも一緒に体操やゲームをして交流しています。新治小学校の児童とは校内探検会やゲームをしています。 ・子どもの育ちについて、保護者には個人面談で、小学校には交流時に伝えています。運動会などでは、保護者に子どもたちの姿を見てもらっています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが取り組んできた協同的な活動を、保護者や地域・小学校等にさらに積極的に伝える工夫が期待されます。 		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室は1階のみで、バリアフリーになっています。園庭に降りるには階段がありますが、必要ならば職員が抱っこするなどの対応をすることになっています。 ・障がいのある子どもには、個別指導計画を立て、クラスの指導計画にも個別配慮として記載しています。 ・障がいのある子どもにはわかりやすく伝達をするなど声のかけ方に配慮しています。トイレは定期的に声をかけています。 ・他の子どもとは、職員の見守りや仲介のもと日常的に一緒に過ごし、流れの中でやるべきことを自然に覚えています。職員は、他の子どもが手伝ってくれた時は感謝の言葉をかけています。 ・保護者には医療機関の受診を促し、現在は療育センターの予約が取れて、今後指導を受けることになっています。 ・担当の職員は研修に参加して知識や情報を得ています。 ・ほかの保護者には、障がいについてその都度説明をしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもの保育に関する必要な知識や情報について、園全体で定期的に話し合う機会を設けるなどの取り組みが期待されます。 		

【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・夕方からは幼児室で、全員で遊んでいます。子どもの人数に応じて職員の数も少なくなります。0、1歳児は特にスキンシップを多く取るようにしています。 ・年齢が異なる子どもと一緒に過ごすため、口に入るような小さなおもちゃは出さないようにしています。大きい子どもが世話をしたり、小さい子どもが教えてもらうなど自然にできています。 ・保育時間の長い子どもには、おやつを提供しています。 ・朝、保護者から連絡があったことやお迎え時に保護者に伝えること、日中の様子は、引き継ぎ表をもとに詳しく伝え、保護者に伝えたことは丸で囲って伝え忘れないようにしています。 ・送迎時は保護者出入口で対応することになっていて、職員は必ず保護者と話をしています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭で十分睡眠がとれなかったり体調がよくない子どもには、畳の部屋で寝かせて、食事やおやつも柔軟に提供しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの人数に応じて職員が少なくなる中でも、子どもたちが安心してくつろげるように、さらなる工夫が期待されます。 		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の中に就学への期待や準備についての記載があります。5歳児は1月からひらがなの練習をしています。 ・新治小学校を訪問して、生徒と一緒に学校探検や昔遊びをして、学校生活に触れています。 ・保護者には個人面談で、就学までに必要なことを伝えています。 ・年2回、小学校の校長と1年生担任の訪問があり、園長、年長児担任職員と意見交換会をしています。 ・保育所児童保育要録は、5歳児の担任が児童票を基に作成し、園長がチェックしています。小学校に郵送しています。特に伝えたいことがある場合、小学校職員に電話で伝えたり、来園してもらって伝えたりしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の就学への不安を取り除き、期待と見通しが持てるようさらなる取り組みが期待されます。 		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、毎月の体重測定、年3回の身長計測などの保健計画を作成しています。 ・子どもの受け入れ時の健康状態は朝の職員礼拝の時に職員に周知し、受け入れ帳に記載しています。 ・子どもの体温が37.5℃以上の場合にはすぐに保護者に連絡しています。ほかに体調悪化やケガの場合も、受け入れ帳をもとに、降園時には必ず伝え、翌朝も確認をしています。 ・既往症、治癒証明書、予防接種については、保護者提出の書類を保健帳に貼っています。保健帳で、一人ひとりの健康状態の情報を職員に周知・共有しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児突然死症候群(SIDS)についてはマニュアルがあり、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸チェックをして記録しています。2歳児以上も呼吸チェックをすることが期待されます。また、保護者にも、入園時だけでなくさらに周知するための工夫が期待されます。 		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断・歯科健診は年2回実施し、保健帳に記録しています。 ・健康診断、歯科健診の前に、虫歯が多い子どもの保護者などと、医師への質問事項を事前に話し合っています。結果は口頭で伝えています。 ・歯磨きは、3歳児以上は職員が指導しながら一緒に磨きます。3歳児までは仕上げ磨きをしています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、歯科健診結果の、保育内容への反映が期待されます。 		

【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「新治保育園アレルギー対応マニュアル」を策定しています。食物アレルギー疾患のある子どもには、医師が提出する「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」や食物アレルギー対応表に基づき、複数の職員でチェックした除去食を提供しています。 ・アレルギー疾患のある子どもの保護者には、医師の診断を受けるよう繰り返し伝えていきます。ほかの慢性疾患のある子どもについては、保護者と連携をとって子どもの状況に応じた対応をとっていきます。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員がアレルギー疾患、慢性疾患等について研修等により必要な知識・情報を得、全職員に周知することが期待されます。 		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1歳児以上が同じ保育室で食事しています。園長や職員も一緒におしゃべりをしながら楽しく食事をしています。 ・発達段階に応じて口まで運ぶ、コップやお椀から飲めるようにする、スプーンを持たせてみるなどの援助をしています。 ・子どもにより好き嫌いや食事量の違いがあり、あらかじめ加減して提供しています。なるべくまんべんなく食べられるように職員は声かけしていますが、残しても叱るようなことはしていません。 ・食の関心を深める取り組みとして、11月の収穫感謝祭には、野菜を各自が持ってきて、全員で豚汁を屋外で作っています。小さい子どもはキャベツをちぎったりしています。 ・献立表は月の初めに保護者に配付しています。離乳食は、保護者には口頭でさらに詳しく説明し、進め方については連携しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食器が1歳児以上は同じ大きさのため、年齢に合った食器を使うことが望まれます。 ・保護者が保育所における食事に関心が持てるように、給食のサンプルや写真を掲示する、試食会を開催する、レシピを提供するなどの取り組みが期待されます。 		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・献立は、給食会議にて調理師と園長が昨年度の献立を参考に作成しています。 ・行事食やスイカ割り、豚汁の野外調理など、季節感が感じられる献立を取り入れてます。誕生日会は、毎月1度、3歳児以上も主食が出て、特別なメニューを提供しています。おやつは主に市販のものですが、週1回手作りのものを提供しています。 ・調理師が子どもたちの食事の様子を見に来ることもあります。 ・調理室の衛生・温度管理については、給食日誌に毎日記録しています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0、1歳児の場合は毎日の個人の喫食状況は詳しく記載されていますが、残食量については園全体で多いか少ないかとの記載しかありません。給食会議は調理員、園長のみでの出席のため、それぞれのクラスで残食が多かったもの、食べにくかったものなどを献立や調理の工夫に反映するのが難しいようです。各クラスの様子が反映できるような工夫が期待されます。 		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの日常的な情報は、0～2歳児クラスは毎日連絡帳でやりとりしています。子どもの活動を丁寧に記載しています。3～5歳児クラスは必要に応じて連絡帳を活用しています。 ・園だより、クラスだよりを月1回発行し、クラスだよりには全クラス分を記載し、クラスの活動の様子をエピソードを交えわかりやすく記載しています。保護者参加行事を年2回設け、行事後には個別面談を実施して子どもの成長の喜びを共有しています。 ・小規模園である強みを生かし園長はじめどの職員もすべての子どもと家庭の状況を共有し家庭と連携を図っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳では、園で子どもが体験した面白いこと、子どもにとってプラスとなることを伝えるよう職員で共有しています。 		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の個別事情は園長・担任が把握して対応しています。園長は、すべての相談内容を把握して職員会議で検討したり、職員に必要な助言・指導を行っています。相談した保護者が安心できるよう、子どもへの対応を伝えています。 ・保護者が達成感を持って意欲的に子育てできるよう対応しています。職員には、保護者ができたことを評価し、できないことを支援する姿勢を持つことを伝えています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの連絡、質問、相談等は、文書、電話、連絡帳を利用することを重要事項説明書に明記し、入園説明会で説明し、周知を図っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談記録により、関係する職員と必要事項や相談経過を共有することが望まれます。 		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・登園時の子どもの様子や服装、虫歯の有無、食事の摂取状況などを観察し、家庭における子どもの権利侵害がないかの把握に努め、早期発見に取り組んでいます ・保護者の言動や様子、顔色などを注視し、必要時児童相談所や保健所などの関係機関と連携して早期対応に努めています。 ・保護者支援について職員会議で話し合い、また、園長が担任と個別に情報共有を密にし、支援する体制を整えています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待等権利侵害を発見した場合の対応マニュアルは作成していませんので、マニュアルを整備し職員研修をして周知することが期待されます。 		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・月間指導計画に自己評価欄を設けています。保育日誌に5段階評価を取り入れ改善点を記入し、日々の保育を自己評価しています。 ・自己評価は、子どもの様子とねらい・内容に沿って行い、子どもの育ちや活動の過程を振り返っています。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別月間指導計画にも評価・反省欄を設け、振り返っていくことが期待されます。 ・職員一人ひとりの自己評価結果は園長が集約し職員会議で話し合っていますが、さらに結果について職員間で意見交換をして学び合い、園全体としての自己評価に繋げていくことが望まれます。 		