

## 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：アイグラン保育園高田東	種別：認可保育所															
代表者氏名：守屋 厚	定員（利用人数）：90（92）名															
所在地：〒223-0065 横浜市港北区高田東4丁目23-17																
TEL：045-859-9302	ホームページ： <a href="https://aigran.co.jp/nursery/ninka/nursery-3621/">https://aigran.co.jp/nursery/ninka/nursery-3621/</a>															
<b>【施設・事業所の概要】</b>																
開設年月日：2014年4月1日																
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社 アイグラン																
職員数	常勤職員：21名 非常勤職員：15名															
専門職員	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">専門職の名称</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>保育士</td> <td style="text-align: right;">24名</td> </tr> <tr> <td>看護師（内准看護師）</td> <td style="text-align: right;">2名（0名）</td> </tr> <tr> <td>栄養士（内管理栄養士）</td> <td style="text-align: right;">2名（2名）</td> </tr> <tr> <td>調理員（内調理師）</td> <td style="text-align: right;">3名（1名）</td> </tr> <tr> <td>事務員</td> <td style="text-align: right;">4名</td> </tr> <tr> <td>子育て支援員</td> <td style="text-align: right;">1名</td> </tr> </table>		専門職の名称		保育士	24名	看護師（内准看護師）	2名（0名）	栄養士（内管理栄養士）	2名（2名）	調理員（内調理師）	3名（1名）	事務員	4名	子育て支援員	1名
専門職の名称																
保育士	24名															
看護師（内准看護師）	2名（0名）															
栄養士（内管理栄養士）	2名（2名）															
調理員（内調理師）	3名（1名）															
事務員	4名															
子育て支援員	1名															
施設・設備 の概要	（居室数）															
	乳児室（0～2歳児室）	3室														
	幼児室（3～5歳児室）	3室														
	一時預かり室	1室														
	事務室	1室														
	（設備等）															
	沐浴室	1室														
	調理室	1室														
	トイレ	1室														
	職員休憩室（更衣室）	1室														
	男子更衣室	1室														
	鉄骨造り3階建て															
	延べ床面積：625.99㎡															
	園庭：180.4㎡															

③ 理念・基本方針

<p><b>【保育理念】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・私たちは子どもたちに『自分の夢を自分の力で実現できる人』になって欲しいと願っています</li> </ul> <p><b>【保育方針】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自主性を育てます</li> <li>・個性を大切にします</li> <li>・思いやりの気持ちが育つ、『心の基地』をめざします</li> <li>・自然との触れ合いを大切にします</li> </ul>
--

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

横浜市営地下鉄グリーンライン高田駅から徒歩4分の住宅地にあります。株式会社アイグランが2014年4月に開園し、現在0～5歳児92名（定員90名）が在籍しています。

園舎は鉄骨造りの3階建てで、1階に事務室、0、1、2歳児保育室、2階に3、4、5歳児保育室があり、屋上を園庭としています。近くを早淵川が流れ、川沿いの散歩道、近隣には高田公園、日吉本町第4公園、ジャングルジム公園等多数の公園があり、毎日散歩に出かけています。

【園の特徴】

株式会社アイグランは、保育理念「私たちは子どもたちに『自分の夢を自分の力で実現できる人』になってほしいと願っています」を具現化するため、各園長に裁量を任せ、それぞれ工夫した運営がなされています。高田東園では、様々な体験を通して子どもたちの興味や関心を引き出し、自ら率先して何事に挑戦したいという気持ちを育むために、子どもが楽しめる行事や、企業の社会貢献活動を活用したイベント等を多く行なっています。

専門講師による、リトミック、オンライン英会話レッスン、プログラミング教室（2～5歳）などのプログラムを取り入れています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	西暦2024年8月1日（契約日） ～ 2025年4月5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. 保育の質の向上のための職員連携への取組

園では、「職場内での助け合い」をテーマに年間研修を実施しています。職員は、マナー研修やハラスメント研修、虐待防止や安全対策等の園内研修を毎月受けるほか、社内研修でも食物アレルギー研修や不適切保育防止等を受けています。また、職員の受講希望を優先して外部研修を受講できるようにして、研修を受けた職員が翌日の昼ミーティングで発表しています。

業務の効率化と伝達のためのICTを活用し、全員が情報を共有することを大切にしています。職員に徹底することは会議の冒頭に毎回提示し、会議の目的を明確にして周知浸透を図っています。

また、保育の中で工夫した取組「いいこと発表会」を行なってお互いを認め合い、職員の意欲を高める取組を行なっています。

2. 子どもの「やってみたい」気持ちを引き出す工夫

職員は、子どもの興味や関心に合わせて、保育室に遊びのコーナーを工夫して作っています。マットやフラフープでトンネルやすべり台を作って身体機能の発達に役立つ遊具を用意したり、保育室で段ボールで作った臼や杵での餅つきや、紙で作ったセミヤトンボの採集等の疑似体験を行なっています。わらべ歌やダンスを保育に取り入れ、音に興味を持つように促すなど、職員は子どもの発達過程に応じて、タイミング

を見逃さず興味に応じて働きかけています。様々な体験を通して興味や関心を引き出し、子どもの好奇心を育てています。

### 3. 子どもが絵本に親しむきっかけづくり

園では1000冊以上の絵本を備え、園児に貸し出しも行なっています。毎月絵本を購入し、絵本の紹介コーナーを複数設置し、親子で絵本に親しむきっかけづくりとなっています。

毎月絵本献立を行ない、「アップルパイ食べて元気になーれ」「ほくとじいちゃんのハンバーグ」等の絵本から、おやつや給食でアップルパイ、ハンバーグ等を提供して、絵本の世界を広げたり、食への関心を深めたりしています。

#### ◇今後期待される点

##### 1. 事業計画の保護者への周知

保護者に行事予定等を説明していますが、事業計画を保護者に周知して年度末には結果を報告し、園運営の方向性や改善への取組が計画的に行なわれていることを周知することが望まれます。

##### 2. 地域の子育て支援、ボランティア等の外部との交流を

園の課題として、地域の子育て支援、ボランティア等の外部との交流を挙げて、地域の『たかたんこどもまつり』に参加するなど、町内会等と連携し、子育て支援に取り組んでいます。今年度はボランティア担当の職員を配置して検討していますが、まだ受け入れはありません。ボランティアの受け入れ、地域の子育て支援も計画的に取り組むことが期待されます。

##### 3. プライバシー保護に関する規程の作成

プライバシーに配慮した保育が行なわれていますが、プライバシー保護に関する規程やマニュアルの整備が期待されます。

#### ⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

このたびは、当園に対する評価をいただき、誠にありがとうございました。いただいたご意見やご指摘は、日頃の保育活動や園運営を見直す貴重な機会として、職員一同、真摯に受け止めております。特に、子どもたち一人ひとりに寄り添う姿勢や、職員間の連携、保護者とのコミュニケーションについて高くご評価いただいた点は、大変励みとなりました。今後もこの評価に慢心することなく、より良い保育の実現を目指し、継続的な改善に努めてまいります。

また、ご指摘いただいた課題や改善点につきましては、具体的な対応策を検討し、保育の質をさらに高める取り組みを進めてまいります。たとえば、環境整備の見直しや職員研修の強化、保護者との意見交換の機会を増やすなど、すぐに実行可能なことから着実に取り組んでまいります。

子どもたちが心身ともに健やかに成長できるよう、安全で安心できる保育環境づくりに、今後も全力で取り組んでまいります。引き続き、保護者の皆さま、地域の皆さまからのご理解とご協力を賜りますよう、何卒よろしくごお願い申し上げます。

アイگران保育園高田東  
園長 守屋 厚

## 第三者評価結果(アイگران保育園高田東)

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念や基本方針を重要事項説明書、ホームページに記載しています。</li> <li>・園の保育目標を「・豊かな感性や表現力を持てる子・人のかかわりを大切に、何事も楽しめる子・相手の気持ちがわかる子・自分で考え行動できる子・自分の気持ちをのびのびと素直に表現できる子」としています。</li> <li>・理念や保育方針、園目標、職員心得が記載された「アイگران保育園高田東マニュアル」を作成し、職員とともに改定しています。入社時に職員に配付し、研修や職員会議等で職員に周知しています。園の基本理念を実現するための職員の行動規範となっています。</li> <li>・クラス懇談会や保護者向けの資料を作成し、入園説明会や懇談会で説明しています。</li> </ul>		

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は港北区社会福祉協議会、横浜市私立保育園こども園園長会等に参加し、社会福祉事業全体の動向について情報を得ています。</li> <li>・地域の「たかたんこどもまつり」に参加したり、地域の幼稚園、保育園、行政サービス機関等と交流を深め、利用者の状況把握に努めています。港北区は、地域によっては、保育園の数が多く、園児の確保が難しいところもありますが、高田地区は 保育のニーズがあることを把握しています。</li> <li>・園長は、定期的に保育のコスト分析や保育利用者の推移を把握しています。</li> </ul>		
【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、法人と連携して園児の確保、職員体制の確保、園内研修、外部研修での人材育成、事故防止等 課題や問題点を明らかにしています。</li> <li>・経営状況や改善すべき課題について、毎月の法人系列の認可園長会で共有しています。</li> <li>・園長は、改善課題については職員会議で職員に周知しています。</li> <li>・改善に向けて、毎月園内研修を行なっています。行事等の担当職員を決め、職員が園の運営の一端を担っています。職員間の連携を良くするために、朝礼、昼礼を開催しています。また、朝礼で前日の「ヨクナル」(事故ヒヤリハット報告書)の発表をし、職員間で共有しています。職員会議で「いいこと発表会」を行ない、職員が保育に取り組む努力を評価し、意欲につなげています。</li> </ul>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理念や基本方針の実現のために、法人が2023年～2026年の中・長期計画を作成しています。重点項目として1「経営組織」2「事業管理」3「財務管理」4「人事管理」を掲げています。</li> <li>・中・長期計画は経営課題や問題点の改善に向けた具体的な内容になっています。</li> <li>・中・長期計画はそれぞれの目標を実現するための数値時期等を設定して、法人本部が定期的に評価を行なって、毎年見直しを行なっています。</li> </ul>		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度計画は、中・長期計画の内容を反映して、園で実施することとして、職員の研修計画、保健安全園研修計画、虐待研修計画、安全計画（施設・設備・園外環境《散歩コースや緊急避難先等》）の安全点検を作成し、実施状況の評価を行なえる内容になっています。</li> <li>・それぞれの研修計画は実現可能な計画となっています。ねらいや目標が記載され、単なる行動計画になっていません。</li> <li>・年度始めに、各計画の担当者を決め、前年度の見直しを行ない、今年度の計画を策定しています。</li> </ul>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行なわれ、職員が理解している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、職員会議で職員と話し合って園長が作成しています。</li> <li>・それぞれの計画は 1、2月に職員間で話し合い、4月に担当者を決め作成しています。</li> <li>・事業計画は実施状況を把握、評価、記録して、必要に応じて見直しています。</li> <li>・事業計画は職員会議で職員に周知し、それぞれの計画の担当者が中心となって取り組んでいます。</li> </ul>		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画の主な内容、職員の研修、安全への取組を重要事項説明書に記載し、入園説明会で説明しています。</li> <li>・事業計画の主な内容を運営委員会で説明し、行事計画は年度始めの懇談会で、保護者に説明しています。</li> <li>・事業計画の一部である全体的な計画は玄関に掲示し、行事計画は保護者に配付しています。また、保育の取組や活動の様子を、懇談会や園だより、園連絡メールや園内の掲示板で知らせています。</li> <li>・事業計画について、運営委員会だけでなく保護者全体に周知することが期待されます。</li> </ul>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行なわれている。		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌にねらい、保育士の配慮、反省・振り返りの欄があり、保育内容の自己評価を行ない、次期の計画に反映しています。0～2歳児の個別指導計画、障害児月間個別指導計画には、保育内容、環境構成、保育者の配慮、日々の様子を記録しています。</li> <li>・園長が日々の記録をチェックし、課題について職員会議、乳児会議、幼児会議で話し合い、保育内容については、週案会議を行ない、「いいこと発表会」(普段の保育でユニークな取組を発表)を行ない、職員の意欲を高める取組を行なっています。年1回職員の自己評価を行ない、園長が集計し、それをもとに職員会議で話し合い、園の自己評価とし、課題を見つけて、改善に取り組んでいます。</li> <li>・第三者評価を定期的に受審しています。</li> </ul>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の自己評価や指導計画での振り返りから、園としての課題を職員会議で話し合っています。結果を園長がまとめて、課題としています。園の自己評価は連絡帳アプリで保護者に発信し、玄関にも掲示しています。</li> <li>・「地域の子育て支援 ・ボランティアなどの外部との交流 ・保護者との情報共有、伝達 ・子育て支援 保護者とのコミュニケーションなど」を課題として、改善に取り組んでいます。</li> <li>・ボランティア等の外部との交流については、今年度はボランティア担当の職員を配置し、検討しています。地域の方を園まつりや運動会、園での身長測定会に招待しています。</li> <li>・子育て支援等、計画的に取り組むことが期待されます。</li> </ul>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、重要事項説明書に施設の目的、運営方針、保育園の理念、保育方針、保育目標を明示し、毎月の園だよりで自らの保育方針、園の取組状況を伝えています。</li> <li>・園長は、入園説明会、保護者懇談会、職員会議等で施設長の役割と責任について、説明しています。</li> <li>・運営規程の中に、園長の役割と責任を含む、職務分掌について文章化し、4月の職員会議で園長が組織内での役割を伝えています。</li> <li>・組織及び職制等に関する規程に、園長不在時については、副主任保育士が職務代行することが記載されています。</li> </ul>		

【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行なっている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、遵守すべき法令に則った運営規程、就業規程、高田東マニュアルを十分理解し、取引業者、行政関係者等と適正な関係を保っています。経理関係は本部が管理しています。</li> <li>・園長は労務やリスクマネジメント、ウィリング横浜の施設長向けBCP(事業継続計画)研修に参加しています。</li> <li>・園長は 環境への配慮として、推奨される温度設定、電気や水の節約、ごみの分別、廃材の活用等、環境に関する法令を順守し、節約に努め、へちまのグリーンカーテンに取り組むなど、エコ活動の推進をしています。</li> <li>・園長は、職員に対して、人権の尊重、個人情報保護、虐待、安全義務等について、資料を活用しながら、研修や職員会議等を通して周知を図っています。</li> </ul>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、各種指導計画の振り返りや保育士の自己評価、職員との個人面談、保育所の自己評価に基づき、保育の質の現状について評価・分析を行なっています。</li> <li>・園長は、保育の現状について、評価・反省から改善に向けて職員会議で話し合っています。</li> <li>・園長は職員会議や個人面談で職員の意見を収集して、保育の質の向上について取り組んでいます。行事や係活動の担当職員を決め、職員が責任を持って、主体的に業務に取り組めるようにしています。</li> <li>・クラスの保育活動や行事には 担当職員が自主的に取り組んでいます。週案会議で「いいこと発表会」を行ない、職員の意欲を高める取組を行なっています。</li> <li>・園長は園内研修、社内研修の年間計画を立て、毎月園内研修・社内研修を行ない、保育の質の向上を図っています。</li> </ul>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は経営の改善、業務の効率化に向けて、運営法人本部と連携しながら分析し、安定した経営を心がけています。</li> <li>・理念の実現のために、園長は、配置基準以上の職員を配置しています。園長は、職員の希望を反映したシフトを作成し、時間外労働を少なくし、有給休暇を取りやすい環境づくりに努めています。業務システムを導入し、職員の負担軽減を図っています。</li> <li>・職員は、職員会議の議事録を担当したり、行事や係を担うなど、主体的に業務に取り組んでいます。</li> <li>・園長は、職員が事務処理のできる時間を確保したり、効率よく情報を処理できるように業務システムを活用して業務軽減に取り組んでいます。</li> </ul>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の保育方針や園目標を実現できる人材の確保と育成に努めています。</li> <li>・園児数に応じ、配置基準を上回る人員を配置し、保育士以外、看護師、栄養士、調理員、事務員、子育て支援員を採用しています。</li> <li>・法人本部の採用戦力部と毎月会議を行ない、必要な人材確保に努めています。</li> <li>・職員の定着に力を入れ、年間職員研修計画を作成し、キャリアアップ研修、園内研修を行ない、職員が働きやすい職場づくり、育児休暇や看護休暇、年次有給休暇の取得を勧めています。</li> </ul>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行なわれている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「アイگران保育園高田東マニュアル」に「求められる職員像」を記載しています。</li> <li>・人事基準は規程に記載され、担当制による役割手当がある事等を職員に説明しています。</li> <li>・職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等について、園長は職員面談シートを用いて職員と面談を行なうとともに、保育の現場や研修実績等をもとに評価分析しています。</li> <li>・「アイگران職員マニュアル」の中の「自己チェック」に、職員に求められる資質を記載し、「求められる職員像」に新人、3年目保育士(3年～4年目)、5年目保育士、10年目保育士の階層別に求められる技術と実践等を記載し、将来の姿が描くことができるようにしています。</li> </ul>		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、職員の就業状況や意向を把握し、育児や介護が必要な職員に配慮した勤務体制とシフトを作成しています。</li> <li>・職員マニュアルの労務関係に公休の取り方、有給の取り方、残業について、処遇改善の研修についても記載し、職員に周知しています。</li> <li>・園長は 有給休暇の取得率や時間外労働等の勤務状況を把握しています。</li> <li>・園長は個人面談や日ごろの会話から職員の意向、家族の状況、健康状態を把握しています。新入職員は4月には数回の面談を行ない、相談しやすいようにしています。</li> <li>・インフルエンザ予防接種費用の一部負担等の福利厚生があります。</li> <li>・育児短時間勤務制度、介護休業補償制度、子の看護休暇取得等、職員一人ひとりの状況に応じたワーク・ライフ・バランスに配慮しています。産休・育休・介護休暇の取得、固定シフト、短時間パート勤務、雇用形態の希望に沿って、職員の定着を図っています。</li> </ul>		

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員マニュアルの「求められる職員像」に、階層別に目標・役割・研修内容があります。「職員目標管理シート」に、職員一人ひとりの目標を設定しています。</li> <li>・年度始めに職員目標シートに課題・目標を記載し、園長が中間で面談し、助言を行ない、進捗状況を確認しています。年度末に園長が面談し、保育の目標が達成できたかを振り返り、確認し、次年度の目標を検討しています。</li> <li>・職員は「自己チェックシート」で、子どもの権利、職員に求められる資質、保育環境、乳児保育、1歳以上3歳未満児の保育、3歳児以上の保育 幼児教育の3つの柱、食育について、年4回チェックしています。その結果を踏まえ、子どもを主体とする保育ができたか、子どもの意欲や取り組む過程への配慮が適切であったかを確認し、職員同士が互いの保育観を理解し合い、より良い関わりや環境設定を考え合う機会としています。</li> </ul>		
【18】	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・期待する職員像は、職員マニュアルの「職員心得」「求められる職員像」に明示し、階層別に、役割・目標・必要な研修内容を記載しています。職員の自己チェック内容に、職員に必要とされる保育に対する姿勢が明示されています。</li> <li>・園内研修としてマナー研修、ハラスメント研修、虐待研修、保健安全計画、安全の年間計画を立て、社内研修では、プログラミング導入研修や不適切保育の防止研修を行ない、新卒1年目、新卒2年目にはフォローアップ研修等を行なっています。</li> <li>・保育士キャリアアップ研修計画に、階層別に保育に対する姿勢・技術と実践等を記載して、職員の受講希望を優先して、受講できるようにしています。</li> <li>・職員は個々に、職員目標管理シートに研修計画を作成しています。運営法人の研修、園内研修、外部研修に参加しています。</li> <li>・内部研修は、年度末に研修計画を見直し、次年度の研修計画を立てています。</li> </ul>		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は日常の保育業務、職員の自己評価、個人面談、研修計画等から職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握しています。</li> <li>・新任職員には、オリエンテーションをはじめ園内研修、社内研修、フォローアップ研修を行ない、チームリーダーによって、組織・職場の理念と目標を理解できるように継続指導しています。</li> <li>・横浜市やウィリング横浜等の外部研修案内は職員間通信アプリで職員に配信しています。職員マニュアルに「研修について」を記載し、職員は申し込み方法等を周知しています。外部研修の情報は職員間通信アプリで配信し、園長が個別に受講を推奨しています。</li> <li>・横浜市やウィリング横浜の外部研修、職員階層別(初級・中級・上級)・職種別(調理員・看護職等)・テーマ別の研修(障害児保育・子育て支援・リスクマネジメント等)・キャリアアップ研修等で、職員の職務や必要とする知識・技術の水準に応じた幅広い研修を受講できるよう支援しています。</li> <li>・職員は研修受講後、翌日の昼礼で研修内容を報告し、職員間で研修内容を共有しています。</li> </ul>		

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行なわれている。		
【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
<コメント> ・「アイグラン職員マニュアル」に「実習生の受け入れについて」を記載し、保育実習の受け入れ目的、基本的な考え方、実習生の指導等について明文化しています。 ・2022年に専門学校生徒の保育実習生を受け入れましたが、最近では、実習生の受け入れはありません。 ・実習の受け入れ先の学校と連携して、園長と担当クラス職員と打ち合わせや確認を行なうことになっています。 ・指導者研修に毎年参加し、実習生の受け入れの用意をしています。		

### 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。	a
<コメント> ・保育所のホームページには重要事項説明書を掲載し、保育所の取組、保育の様子、保育内容、施設の様子等を、写真を交えて掲載しています。 ・苦情・相談の体制を保育所のホームページに記載し、園の玄関に掲示しています。「苦情解決結果」(令和5年度は苦情はありません)を公表しています。 ・苦情、相談があった場合は、プライバシーに配慮して、対応等を園内に掲示し、保護者に連絡帳アプリを利用して伝えています。 ・園のパンフレットは港北区役所や高田地域ケアプラザに置き、行事の案内等を町内会の掲示板に貼っています。		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行なわれている。	a
<コメント> ・事務、経理、取引等に関するルールは 園の運営規程に明記し、職務分掌と権限・責任は運営規程、職務権限規程、組織及び職制等に関する規定に明記しています。 ・法人本部による内部監査を年2回実施しています。 ・経理、労務に関しては、本部が担っています。小物の購入は3万円を上限として毎月計上しています。コンサルタント会社が入って、経営改善に努めています。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に開かれた保育園づくりを大切にしており、全体的な計画の中に「地域の行事に参加し、地域との関わりを持つ(社会及び地域貢献)」を明記し、計画に従って取り組んでいます。</li> <li>・高田地区子育てネットワーク会議に参加し、年4回子育て支援の関係機関と交流する機会があります。</li> <li>・年1回高田地区社会福祉協議会、高田町連合町内会が主催する「たかたんこどもまつり」に園として参加し、地域の人々と交流する機会を持っています。</li> <li>・年長児は、高田地域私立保育園の年長交流に参加し、幼保小連携の取組により、小学校見学に参加しています。地域の活動に参加する場合は、子どもの人数や状況を把握し、支援する職員の役割を決めています。</li> </ul>		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアマニュアルを作成し、受け入れの意義や受け入れの姿勢「ボランティアと保育園は地域社会をつくっていくパートナーです」を明記しています。マニュアルには、オリエンテーションを実施し、園の概要と理念の説明をし、注意事項、守秘義務(誓約書をとる)などを説明し、面談で園とのすり合わせをすることが書かれています。</li> <li>・ボランティアの受け入れ担当は園長です。2024年夏に、小学生(卒園児)1名の職業体験を受け入れました。学生のボランティアのみ受け入れる方針があります。港北区は学生ボランティア活動が盛んな地域ですので、ボランティアを受け入れるため、さらなる地域への働きかけが期待されます。</li> </ul>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行なわれている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所に関係機関(港北区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所、横浜市総合リハビリテーションセンター等)の連絡先を掲示し、職員間で共有しています。</li> <li>・港北区社会福祉協議会、横浜市私立園長会、高田地区社会福祉協議会、高田町連合町内会、高田地区子育てネットワーク等と定期的な連絡会を持ち、高田地区社会福祉協議会、高田町連合町内会、高田地区子育てネットワーク等とは「たかたんこどもまつり」の開催に向けて協力しています。</li> <li>・学童保育クラブとも連携をとって、保護者にも情報提供しています。</li> <li>・要保護児童対策地域協議会への出席はありませんが、地域の担当保健師は高田地区の気になる子どもについて詳しく把握し、港北区の施設長会議で家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について議論しています。</li> </ul>		

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行なっている。		
【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
<コメント> ・園長は、港北区社会福祉協議会、横浜市私立保育園こども園園長会、高田地区社会福祉協議会、高田町連合町内会、幼保小会議等に参加し、行政等との連携や地域の町内会や民生委員との連携をとり、地域の福祉ニーズの把握に努めています。園でも毎週水曜日に保育相談を実施しています。高田地区は、高田地区社会福祉協議会や高田町連合町内会の主催からなる「たかたんこどもまつり」があるなど、町内会等が密接に連携しており、「まつり」等を通じて近隣の保育園と、園見学の人数の把握や最近の子育て事情の確認等、園長間で情報交換しています。 ・3年前に子育て支援として、園の看護師が健康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。	a
<コメント> ・「たかたんこどもまつり」では、子育て支援コーナーでの手作りおもちゃの制作等に参加しています。「たかたんこどもまつり」には継続して参加しており、地域コミュニティの活性化に貢献しています。高田地区社会福祉協議会、高田町連合町内会のホームページで取組内容の詳細や開催予定日時等を知らせています。 ・保育所の持つノウハウや専門的な情報は、毎週水曜日に実施している園庭開放と保育相談で地域に還元しています。子育て世代の保護者に、コミュニケーションの場を提供することに意味があると考えて取り組んでいます。また、園で実施している英語やリトミック等に参加するよう地域の保護者に促しています。		

### 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。	a
<コメント> ・園の保育の方針として、「自主性を育てます」、「個性を大切にします」と定めています。また、園のマニュアルには、『子どもの最善の利益を第一義にした保育』を掲げ、「こども一人ひとりがかけがえのない存在であり、権利の主体としてとらえること」と記載しています。毎月虐待研修を計画し、動画による不適切保育の防止研修のほか、「不適切保育とは？」と題してグループワークも行なうなど力を入れて取り組んでいます。 ・園の保育目標に「相手の気持ちがわかる子」を掲げ、子どもが互いを尊重する心を育てるよう全体的な計画を作成しています。 ・英会話教室の際にはコミュニケーションツール等を利用して外国の人と会話をし、文化の違い等を子どもが体験できることを保護者に説明しています。		

【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行なわれている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人のホームページには個人情報保護方針を掲載しています。園で実施する職員の自己チェックの項目には、「おむつ交換、トイレ、着替え、プール指導の際、全裸で放置されることがないように配慮し、他者の視線を遮るよう工夫している」があります。</li> <li>・着替えや身体測定、水遊びの際にプライバシーについて配慮し、体が見えないよう覆うことの重要性について、紙芝居等を通じて子どもに伝えています。</li> <li>・0歳児のおむつ替えは専用の個室で行なっています。1、2歳児のトイレには、入口に衝立を置き、その中でオムツを替えています。トイレには扉を付けています。</li> <li>・プライバシーに配慮した保育が行なわれていますが、プライバシー保護に特化した規程やマニュアルはありませんので整備が期待されます。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行なわれている。		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人のホームページやSNSで、園の情報を発信しています。横浜市港北区のホームページから移動した「えんさがしサポート☆よこはま保育」のサイトで園の情報(基本方針、保育内容等)を掲載しています。</li> <li>・園に関するパンフレットと資料「アイگران保育園高田東」を作成しています。パンフレットには、園の場所、基本方針、利用時間、保育内容、年間行事等を記載し、資料には園の行事やカリキュラムの内容、一日のスケジュール、購入するもの、入園したのちの約束事等を明記していません。園見学の方に配付して説明し、入園したのちの約束事は入園後違っていたということが無いように注意しています。</li> <li>・見学の時間や曜日は、柔軟に都合の良い日時を指定することができるようにしています。</li> </ul>		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に重要事項説明書を用いて、園の概要、園の理念・方針・目標、保育内容等を説明しています。重要事項説明書は全て読み上げ、理解・同意を得たうえで同意書もらっています。わかりやすく説明した資料も作成しています。</li> <li>・重要事項説明書の内容について変更がある場合は、年度始めに書類を用意し、口頭でも保護者に説明し、その都度了承を得ています。</li> <li>・特に配慮が必要な保護者に対しては、保護者の状況を確認したうえで園長や担任等が個別に面談して説明しています。保護者の状況により個別に対応をしています。特に配慮が必要な保護者に対しての、説明のルール化の明文化が期待されます。</li> </ul>		

【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行なっている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所から保育所への引継ぎはこれまで例がなく、引継ぎ文書等もありません。</li> <li>・利用終了にあたり相談を保護者から受けることもあり、退園届の説明等も行なっています。園で利用している連絡帳アプリは退園後1、2か月は利用できるようにして、いつでも相談できる配慮を行なっていることを、退園届に明記しています。</li> <li>・転園時の子どもの成長の記録の引継ぎや、その後の相談方法等について保護者に説明することが望まれます。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の保育の中で、子どもの表情や、職員とのかかわり方から子どもの満足度や楽しんでいる様子を把握するように努めています。週案・保育日誌、月間指導計画、年間指導計画等から振り返り、子どもの満足を把握するようにしています。</li> <li>・保護者アンケートを年1回実施し、結果は職員会議で分析しています。年2回の個人面談、年1回のクラス懇談会、運営委員会で保護者の意向を把握するようにしています。</li> <li>・子どもの表情や楽しんでいる様子を見ながら、年間の行事やイベントを計画しています。</li> <li>・職員の発案で新しいイベントや体験の企画を行ない、園独自の取組として「いいこと発表会」で奨励しています。餅つきの疑似体験等の職員の発案がありました。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書に苦情解決制度について、相談苦情対応受付担当者(主任保育士)、相談苦情対応解決責任者(園長)、第三者委員2名を明記しています。園以外の相談窓口として横浜市港北区こども家庭支援課も案内しています。</li> <li>・意見箱を玄関に備え付け、匿名での苦情相談を受け付け、保護者が苦情を申し出たり、相談したりしやすい体制を整備しています。</li> <li>・平成30年以来保護者からの苦情はありません。</li> </ul>		

【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日ごろの相談は、担任や園長に保育アプリで相談できるようにしています。連絡帳アプリを通じて、相談内容は職員間で情報共有を図ることができます。</li> <li>・相談しやすいスペースとして、一時保育室を使用しています。相談をした保護者には、後日お迎え時に声をかけたりしてフォローしています。</li> </ul>		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの相談や要望は、送迎時の会話や保育アプリ経由で園に届くようになっていきます。</li> <li>・法人が保護者アンケートを年1回実施しています。結果や意見欄の記述、園からの回答も合わせて玄関に掲示しています。</li> <li>・年2回の個人面談、年1回のクラス懇談会、運営委員会で保護者の意向を把握しています。4月のクラス懇談会では、今年度の目標を保護者に知らせると共に質問を受け付けています。</li> <li>・保護者からの質問、意見、要望、苦情については、「アイグラン保育園高田東マニュアル」に対応を定めています。</li> <li>・保護者からの意見で、玄関の靴箱の移動、エアコンのクリーニング、駐車場の使用方法等について、改善につながる取組を行ない、特に近隣からの要望のあった駐車マナーについて改善が見られました。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行なわれている。		
【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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園内で発生した事故やヒヤリハットについて「ヨクナル」(事故ヒヤリハット報告書)に記載しています。「ヨクナル」には日付、場所、内容、経緯と結果、配慮や気づき等も記入し、月や年間の集計を行なっています。</li> <li>・看護師中心に「ヨクナル」による事例の収集を行ない、職員会議で検討し、職員間のコミュニケーションツールで共有しています。職員間で改善案を検討し、ルールの変更まで落としこみを行なっています。</li> <li>・「保健安全園内研修」で、「ヨクナル」、水遊びの安全管理について、予防策、ケガ・骨折事故の対応、睡眠時の事故予防、窒息事故の対応等を年間で計画しています。</li> <li>・給食関係に関するリスクについては、給食関係のヒヤリハット「キニナル」を使用して、給食会議等で話し合っています。</li> </ul>		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行なっている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策の責任者は看護師で、感染症対策の役割は担任が担っています。</li> <li>・「感染症対応マニュアル」をもとに、職員には「感染症発生時の対応」や「感染症胃腸炎の対応(嘔吐処理)」について、計画を立てて研修を行なっています。感染症に関するマニュアルは、国や横浜市からの情報があつた場合は随時見直すほか、年1回定期的に見直しています。</li> <li>・重要事項説明書に、感染症対応や登園について記載して保護者へ周知し、まん延を防ぐように対策をとっています。感染症の情報や園での発生状況を、連絡帳アプリや玄関掲示板で保護者に知らせています。医師の登園許可書を玄関に備え付けています。登園許可書についても職員で読み合わせを行ない、職員の理解を促すようにしています。</li> </ul>		

【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行なっている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハザードマップ等から園の災害についてのリスクの情報を集めて、災害時の対応について整備し、マニュアルの作成を行なっています。早淵川の浸水地域にあたるため、浸水の被害があった場合は、垂直避難を第一に考えて園の2階以上に、第二に高田東小学校へ避難する避難計画を策定しています。</li> <li>・毎月、避難訓練を実施しています。地震、津波、台風等の災害や、火災等を想定して訓練を行ない、保護者の引き取り訓練についても実施しています。</li> <li>・重要事項説明書に、地震、火災、水害等の緊急時の対応について記載し、保護者に知らせています。</li> <li>・避難確保計画を横浜市に提出し、新入職員が入職した場合は4月に、また5月には全職員に対して訓練を実施しています。</li> </ul>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の保育の方針として、「自主性を育てます」、「個性を大切にします」と定めています。マニュアルには、『子どもの最善の利益を第一義にした保育』との記載があり、プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢を示しています。</li> <li>・年1回マニュアルを職員全員で見直すことで、業務の改善につなげています。</li> <li>・週案会議や月案会議では、保育についての評価・反省を行なっており、標準的な実施方法に基づいて保育が行なわれているかを確認しています。</li> <li>・「いいこと発表会」を月に1回行ない、良いことや工夫を保育実践した場合に、その工夫による子どもたちの変化も含めて職員に発表してもらい取組を行なっています。職員の能力向上、やる気の向上につなげ、保育実践が画一的なものにならないよう取り組んでいます。</li> </ul>		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「アイグラン保育園高田東マニュアル」を作成し、それに基づき各種手順書も作成し職員に配付しています。</li> <li>・マニュアルは職員全体で作り上げることを大切にしています。年1回、全体的な計画、園のマニュアル、重要事項説明書について、職員全員が集まって見直しをする機会を作っています。</li> <li>・指導計画の中の「活動の様子」や「評価・反省」の内容から、保育実践が子どもにとってふさわしかったか等を、週案会議や月案会議等で話し合い、必要に応じて標準的な実施方法の見直しにつなげています。</li> <li>・年1回の保護者アンケート、クラス懇談会、送迎時の保護者からの意見等を職員間で検討し、必要に応じて各種マニュアル等の見直し時に反映させることもあります。</li> </ul>		

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に提出された児童票、児童健康台帳、家庭生活調査表と入園前面接で、子どもの家庭環境、身体状況や生活状況について把握しています。入園後は、個人面談記録、毎月の発達記録、子どもの日々の行動や指導計画に対する子どもの様子からニーズを把握し、指導計画に反映しています。</li> <li>・各クラスの担任が指導計画の作成を行ない、必要に応じて、栄養士、看護師が参加し、横浜市総合リハビリテーションセンター、横浜市北部児童相談所等の意見を聞き指導計画に反映させる体制があります。</li> <li>・個別指導計画、月間指導計画等で、計画に基づく保育実践の自己評価、反省、環境構成・保育者の配慮等を記載する仕組みができています。また、朝礼、昼礼、乳児会議、幼児会議等で子どもの姿を職員間で共有しています。</li> <li>・支援困難ケースは、朝礼や昼礼、職員会議等で情報を共有しています。保健師や横浜市総合リハビリテーションセンターによる巡回相談の結果も踏まえて、保護者の意向を確認しながら計画を作成しています。担任だけでなく、園長、看護師、職員全員からの様々な意見を取り入れながら保育を提供しています。</li> </ul>		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行なっている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各指導計画の期ごとに、クラス担任が評価、反省し、クラスリーダーが参加する月案会議、週案会議で見直しを行ない、園長がチェックしています。</li> <li>・指導計画の変更がある場合は、赤ペンで修正し、週案会議、月案会議で周知しています。</li> <li>・緊急に指導計画を変更する必要ができた場合には、朝礼で連絡しています。</li> <li>・指導計画の見直しに当たっては、支援が十分に行なわれているか、子どもや保護者のニーズ等や子どもの様子に対応しているかなどの問題点や改善課題を明確にし、次期に生かすようにしています</li> </ul>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行なわれている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの発達状況や生活状況は、児童票(発達記録)、経過記録、児童健康台帳、個人記録等に記録しています</li> <li>・月間指導計画には、ねらい(養護・教育)、環境のポイント、育てたい内容、保育士の援助、保護者支援、保育士の振り返り、週案、保育日誌には 活動の様子、評価・反省を、個別指導計画は月ごとのねらい、保育士の配慮、評価・反省が書かれています。</li> <li>・日々の書類の書き方については、入職時に研修があり、日々の記録については、クラスリーダーと園長が指導しています。</li> <li>・必要な情報は全職員に的確に届くように、職員間通信アプリで配信し、いつでも見られるようにしています。</li> <li>・情報共有を目的とした会議は、朝礼、昼礼、週案会議、月案会議、職員会議、乳児会議、幼児会議等があります。情報を共有し、職員が意見を出し合う会議を行なっています。職員同士がお互いの保育観を理解し、より良い子どもとの関わりや環境設定を考える機会としています。</li> </ul>		

【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの記録等個人情報に関するものは、全て事務室の書庫で保管管理をしています。運営規程に子どもの記録の保管、廃棄について定めています。</li> <li>・マニュアルの「職員の心得」に個人情報の守秘義務について記載し、研修を行ない、職員に周知徹底しています。</li> <li>・職員は、入職時オリエンテーションで個人情報についての説明を受け、誓約書を交わしています。</li> <li>・保護者には、重要事項説明書に「個人情報の取り扱いについて」の項目を設け、個人情報の取り扱いについて記載し、入園時や進級時に、行事等で撮った写真等をSNSに載せないよう保護者に説明し、同意書に署名を得ています。</li> </ul>		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法等の趣旨をとらえて、保育所保育指針に基づき、全体的な計画を作成しています。アイグラン保育園高田東のマニュアルは、児童福祉法や保育所保育指針を最初のページに記載しています。</li> <li>・全体的な計画は保育所の理念、方針、園目標等の項目を設け、園の目指すものとなっています。子どもの発達過程に沿い、養護と教育の項目に分けて、保育のねらい、内容、配慮、地域の状況に対応した保育事業と行事への参加、長時間にわたる保育、特色ある教育と保育等の項目を設けて作成しています。</li> <li>・全体的な計画は毎年1～3月ごろに全職員が参加して、職員の意見を取り入れて見直しています。その年度の振り返りを行なって、次年度の計画を作成しています。</li> </ul>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エアコンや加湿器等を備えています。看護師が、保健安全担当として室内の温度や湿度等をチェックしています。</li> <li>・清掃専門の職員が、毎日保育室等の室内、手洗い場やトイレ等を清掃し、用具の清掃やおもちゃの消毒を行なっています。寝具は業者が2か月ごとに布団乾燥を行なっています。</li> <li>・木製の家具等を使用し、室内に敷物を敷き、落ち着いて安全に過ごせるように配慮しています。</li> <li>・食事と午睡の場所を分け、午睡時には職員は子どもに付き添いながら、採光、換気、室温等を管理し、子どもの表情や顔色がわかるような部屋の明るさを保つようにしています。</li> <li>・0歳児には、おむつ替えの独立した場所があり、1～2歳児のトイレにはキャラクターのシールを貼り、トイレが親しみやすい場所で、明るい気持ちで使用できるように工夫しています。</li> </ul>		

【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行なっている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前に保護者が提出した児童票等や、入園時の面談からの情報、入園後の子どもと職員の間わりや観察等から、子ども一人ひとりの状況や発達過程を把握し、職員間で情報共有して保育にあたるように努めています。</li> <li>・職員は、子どもの気持ちや意見を受け止められるよう、子どもの気持ちに寄り添い、時には子どもの気持ちを代弁したり、表情から気持ちを推し量ったりしています。子どもが自分の気持ちを安心して表現できるためには、職員がストレスフリーで笑顔あふれる状態であることが大切との方針です。</li> <li>・子どもの気持ちや欲求を受けとめ、子どもの気持ちにそって適切に対応しているかについては、日々の保育や週案会議、月案会議で子どもの様子から振り返っています。「いいこと発表会」を月1回行ない、「職員の発案でのひと手間かけた取組」を表彰し、取組による子どもの様子の変化についても検証しています。</li> <li>・園長は、肯定的な言葉と穏やかな口調で子どもに話しかけるよう、日ごろから職員に指導しています。</li> <li>・むやみな制止や禁止、不必要な大きな声等の対応をしていないかについて、職員は自己チェックを3か月ごとに行ない、振り返りの機会としています。</li> </ul>		
【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行なっている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達過程に合わせて、基本的な生活習慣を身につけることができるよう配慮しています。0歳児の手づかみ食べやスプーンを使って食べるなど、子ども一人ひとりの気持ちを尊重して援助しています。子どもが自分でやろうとする気持ちがでるよう、遊びの中で生活習慣が身につくよう工夫しています。</li> <li>・食事、トイレトレーニング、午睡のタイミングは子ども一人ひとりのリズムがあるために個別対応で身につけるようにしています。</li> <li>・子ども一人ひとりの体調や機嫌を考慮し、散歩に出かけず保育室で保育士とのんびりと遊ぶ姿も観察できました。</li> <li>・0、1歳児は、規則正しい生活を送って生活のリズムをつくるようにし、2歳児には、デイリープログラムの内容を保育士が説明し、絵も交えてわかりやすく伝える工夫をしています。絵本等を使って生活習慣の大切さを伝えることもあります。3歳児のクラスでは、個人のロッカーの整理が課題となりましたが、保育士が絵を使い整頓されたロッカーの姿を図示し、望ましい状態が一目でわかるようにしました。</li> </ul>		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員はコーナーを作り、子どもが玩具や絵本を手にとったり触れたりして遊ぶ様子を見守り、子どもが安心して遊べるように援助しています。また子どもと一緒に遊びながら、子どもが好きな遊びを見つけられるように配慮しています。子どもたちはブロック遊びや、折り紙、粘土遊びを行なっています。</li> <li>・天気の良い日には、高田公園、日吉本町第4公園、高田西公園、鯛ヶ崎公園、ジャングルジム公園等に散歩に出かけ、虫を見つけたり、木の実をひろったり、自然に触れ合う時間を設けています。日によっては、異年齢で散歩に出かけたり、外遊びや室内遊びを子どもが選んでいます。</li> <li>・室内でも運動遊びができる広い空間を用意し、年齢や発達に合わせて身体を十分に動かして遊べるようにしています。高温で外遊びができないときは、保育室内で水遊びをしています。</li> <li>・散歩で交通ルールを伝え、公園で遊ぶ前には遊ぶ際の約束を伝えています。</li> <li>・「身の回りをきれいにしよう教室」から、すぐにきれいにできる場所はどこかを子どもたちが話し合い、ロッカーや上履きの整理整頓が挙げられ、常に意識しながら生活ができるようになってきました。</li> <li>・散歩で出会う人とあいさつを交わし、地域の「たかたんこどもまつり」では小学生とダンスを踊ったりしています。</li> <li>・子どもたちが興味を持ったときにいつでも表現活動ができるように、素材やブロック、文具類等を用意しています。毎月壁面装飾に取り組み、子どもの意見や、絵本からテーマを決めて作成しています。</li> </ul>		

【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児が、長時間過ごすことに適した生活と遊びの環境は、クッションマットを敷く、ぬいぐるみ等の手作りおもちゃや靴下を入れる備品を用意し、親しみやすく手に取って優しい工夫をしています。坂道になるクッションやジャンパルー等の、ハイハイやジャンプ等身体機能の発達に役立つ遊具を用意しています。</li> <li>・0歳児が、安心して、保育士等と愛着関係(情緒の安定)が持てるよう、子どもから離れるときは黙って離れず、その都度子どもに断わり、子どものことを重要視していることを示すなど、丁寧に関わるようにしています。</li> <li>・クラスリーダーがわらべうたを保育に取り入れています。歌やダンス等も保育に取り入れ、音への興味を持つよう促しています。発達過程に応じて、タイミングを逃さず興味に応じて働きかけるようにしています。わらべうたを取り入れた結果、「楽しいことがあるときは座って落ち着いて聞くのかも」と子どもが学習し、絵本を読むときも落ち着いて座って聞いています。</li> <li>・連絡帳アプリを利用して、家庭との連携を密にとっています。体調に不安がある場合は、1日3、4回検温し、保護者に知らせています。</li> </ul>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの意欲や「やりたい」という気持ちを大切に、保育室にはブロック等を用意し、多数の本も用意しています。パズル、ブロックは作りかけを置いておける棚を用意し、多数の作品が仮置きされていました。</li> <li>・探索活動の範囲が広がるよう、職員の配置を工夫しています。リズム遊びや体操等、体を動かすことも取り入れ、戸外では身近な自然にふれるよう、散歩等を取り入れています。屋上の園庭も利用し、滑り台や砂場での遊び、乗用玩具等も用意しています。</li> <li>・ごっこ遊びでは、保育士がお客さんになったり店員になったりして、遊びが発展するように工夫しています。</li> <li>・年2回の面談では、子どもの様子について、園と自宅との差や自我の育ちの状態の確認をするようにして、子どもの状況への理解を深めるようにしています。</li> <li>・朝・夕の合同保育時に、異年齢の子どもたちと関わっています。保育士の他に、栄養士、看護師、英語やリトミック等の講師と触れ合う機会を作っています。</li> <li>・図書館が近くにないため、園では1000冊以上の絵本を備えており、園児に貸し出しも行なっています。絵本の紹介コーナーが複数あり、絵本に親しむきっかけづくりとなっています。毎月、計画的に新しい絵本を購入し、古くなった絵本は丁寧に修理をしています。</li> </ul>		

【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児クラスの子どもたちは、クラスの約束事や一日の生活の流れを理解して見通しを持ち、基本的な生活習慣を身につけています。散歩では手をつなぐペアを決め、遠くの公園まで出かけています。人前で発表することに慣れるように、当番活動を行ない、発表会では楽器や歌、踊り、セリフを発表しています。</li> <li>・4歳児クラスは、今月のお約束やグループの名前決め等、班に分かれ子どもたち同士で話し合う機会を持っています。相手の意見に耳を傾け、自分の意見を伝え合う機会を大切にしています。子どもたちで「どんな言葉を使うといやな気持ちになるか」を話し合い、子どもたちが「ふわふわ言葉、ちくちく言葉」を挙げて、言葉遣いに気を付けるようになりました。</li> <li>・5歳児クラスは、少人数のグループに分かれて、友だちの前で発言する機会を多く持っています。発表会では、子どものやりたいことを発表しています。ホワイトボードを使って、サッカー選手のプロフィールや好きなゲームについて発表したり、様々な楽器の演奏を披露しています。</li> <li>・日々の活動の様子は、保護者に連絡帳アプリで毎日配信しています。いつでも過去の活動を見ることができます。園だよりでも子どもの様子やエピソードを、多くの写真と一緒に掲載しています。SNSを利用して、園の活動を紹介しています。</li> </ul>		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園舎はバリアフリーで、多目的トイレ、エレベーターを設置し、また、階段には手すりが用意され、障がいがある子どものための環境が整備されています。</li> <li>・障がいのある子どもには、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成し、毎月の目標を立て、支援・具体的な手立てを記載し、保護者との連携し、一人ひとりの状況と成長に応じた保育を行っています。</li> <li>・個別日誌には 毎日、印象的な出来事や様子、気づいたことを記載しています。</li> <li>・友だちと一緒に生活する中で、職員は、子ども同士の関わり合いを見守りながら、互いを認め合い、育ち合えるように配慮した環境づくりをしています。</li> <li>・保護者とは定期的に面談し、保護者の気持ちや意向に沿いながら、様子を伝え合っています。</li> <li>・障がいのある子どもの受け入れにあたって、横浜市総合リハビリテーションセンターや民間の療育機関から巡回指導に来てもらい、保育所での生活に必要なアドバイスをもらっています。</li> <li>・職員はキャリアアップ研修を受講し、障がいのある子どもの保育について、必要な知識や情報を得ています。</li> <li>・重要事項説明書やパンフレット等に、障がい児保育についての園の姿勢、取組を記載するなどして、保護者に理解を得ることが望まれます。</li> </ul>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「全体的な計画」の中で、「長時間にわたる保育」の項目を設け、「1日の生活の流れを見通し、一人一人の子どもの発達過程や心身の状態に基づいて行き届いた対応を行なうこと」としています。</li> <li>・食事や午睡は一斉に行なうのではなく、一人ひとりの生活リズム等を尊重して行なっています。乳児には、ゆったりと過ごすことができるよう、保育士の人数を増やしています。おもちゃは毎日同じものではないように選定しています。口に入るサイズのおもちゃは、乳児の手の届くところには置かないなどの検討を進めています。</li> <li>・年齢の異なる子どもが合同保育で一緒になる時間がありますが、朝、夕の時間はできるだけ各クラスでの保育となるよう配慮し、落ち着いた雰囲気の中で過ごすことができるようにしています。</li> <li>・0～2歳児には午前のおやつがあります。全クラス共通で、午後のおよつのほか、合同保育では補食、夕食があります。</li> <li>・子どもの様子は、職員からの保育メモでの引継ぎや、連絡帳アプリで保護者に伝えています。担任が特定の保護者しか対応できないことにならないよう、早番、遅番のシフトの配慮をしています。</li> </ul>		

【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・幼保小連携会議で園長が小学校の校長や1年生の担任と話し合う機会があり、年長児は毎年学校探検の機会があります。</li> <li>・子どもたちがグループワークで、小学生になったら何をやりたいかなど話し合う機会を設け、小学校以降の生活について見通しを持てるように工夫しています。</li> <li>・クラス懇談会で、午睡がなくなることや、通学時の交通安全や就学前健康診断について、保護者に説明しています。</li> <li>・年長児の担任が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認しています。</li> <li>・幼児期の終わるまでに育てほしい姿の10項目を保育室や事務所に掲示していますが、就学に向けての年間計画(アプローチカリキュラム)は作成していません。就学に向けての年間計画の作成や、保育士と小学校教員との意見交換等、スムーズな就学に向けての取組が期待されます。</li> </ul>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行なっている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理マニュアルを定め、看護師が中心になって子どもの健康管理をしています。</li> <li>・保育中の子どもの体調悪化やケガについては、必要に応じて保護者と連絡を取り、お迎え時に必ず伝えてあります。その後の受診の有無やケガの状況は、翌日登園時に確認しています。</li> <li>・年間保健計画を作成し、身体測定、健康診断、歯科健診、3歳児以上の尿検査等を計画的に実施しています。子どもに定期的に健康教育を実施し、石鹸メーカーによる手洗い指導、体の洗い方教室、シャンプーでの洗い方教室等を行なっています。</li> <li>・子どもの個別の健康状態、予防接種歴や既往歴等は、保護者が毎月健康カードに記入し、看護師が確認して職員間で共有しています。</li> <li>・毎月、園だよりと共に保健だよりを保護者に配付し、健康に関する知識や園での取組について看護師から知らせています。</li> <li>・職員には、感染症対策やSIDS(乳幼児突然死症候群)に関する研修を実施しています。</li> <li>・保護者には入園説明会でSIDSについて説明し、あおむけが子どもに対して負担が少ないこと等を説明し、入園時の慣らし保育に入る前に、あおむけで寝かせる癖をつけてもらうよう伝えてあります。</li> </ul>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断・歯科健診の結果は健康カードに記録し、職員間で共有しています。</li> <li>・歯科健診の結果に関しては、口腔内の状態と、家庭環境はつながりがあることも多いことから、職員間で共有しています。体調管理や発達面での影響等を、必要な場合は面談を通じて保護者に伝えています。</li> <li>・健康診断・歯科健診の結果は保護者には連絡帳アプリを通じて知らせています。</li> </ul>		

【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行なっている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギー疾患については、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、アレルギーマニュアルを策定して対応しています。マニュアルや対応については、毎年見直しを行なっています。保護者とはアレルギー面談を行ない、園での対応方針を共有し、除去食確認シートや生活習慣シートの提出を求め、毎月の献立表もチェックを依頼しています。年度末には状況の変化がないかを確認しています。</li> <li>・食事時には、お盆の色を変える、食器の色や形を変える、専用の台ふきんを用意し、アレルギーのある子どもの名前とアレルゲンを明示し、一目でアレルギーに対する情報がわかる取組を行なっています。配膳時には複数の職員で確認し合っています。また食事時には、保育士1人が必ず付き添っています。</li> <li>・職員に対して法人の食物アレルギーの研修、園内研修でエピペンの研修を実施しています。毎年のアレルギー研修には、給食室の職員、看護師、保育士すべてが参加し、最新の知識を得る機会としています。</li> <li>・玄関での掲示や連絡帳アプリでの配信等で、保護者にアレルギーの危険性等を伝えています。</li> </ul>		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画に「食育」の欄を設け、「食育の推進・栄養バランスを考えた自園給食の提供・食育活動・全園児への炊き立て米飯の提供・行事食の提供・完全手作りの給食とおやつ提供・毎月のクッキングの実施」を掲げています。「食育計画」を作成し、年齢ごとに年間目標を設定して、年間を4期に分け、ねらいを定めています。</li> <li>・栄養士と職員間で連携を図り、3歳児から毎月クッキングを行ない、みそ・餃子・スイートポテトづくり等を行なっています。</li> <li>・食器は強化磁器を使用しています。年齢に応じて大きさ、形を変え、子どもが食べやすいようにしています。</li> <li>・0、1歳児クラスでは、職員は、「モグモグ」「上手だね」「おいしいね」などの声かけを行ないながら、スプーンで口に持っていったり、子どもが食べる様子を見守っています。</li> <li>・職員は一人ひとりの食べる量を把握し、少食や好き嫌いのある子どもには「苦手なものでも一口でも食べてみようか」と声かけしていますが、無理強いはしていません。楽しく食事ができるように支援しています。</li> <li>・プランターで、キュウリやナス、スイカ等の夏野菜を育て、園の近くの畑でサツマイモを育てています。</li> <li>・世界の料理、郷土料理、絵本献立(絵本に出てくる料理を給食として提供する)を行ない、食に関心を深める取組を行なっています。11月は「アップルパイたべてげんきになあれ」の絵本に因み、おやつにアップルパイを提供しました。また、企業の食育出前活動を活用しています。</li> <li>・各家庭に毎月献立表、給食だよりを配付し、献立を玄関に掲示しています。</li> </ul>		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士が季節に合わせて栄養バランスの整った献立を立て、園内で調理して提供しています。</li> <li>・職員が子どもたちと一緒に食べることで、子どもたち一人ひとりの摂取量、嗜好を把握しています。</li> <li>・栄養士も子どもたちの食事を観察して、喫食状況を把握しています。毎日クラスごとに子どもの摂取状況・残食を記録しています。メニューは2週間サイクルになっているので、子どもたちの状況に応じて、2巡目は味付けや食材の大きさを変更するなど、工夫しています。毎月の給食会議で、子どもたちの食事の進み具合を報告し、翌月以後の献立作成や調理方法に反映しています。</li> <li>・調理員、栄養士は、「保健衛生マニュアル」に従い、毎日、野菜の洗浄、調理器具の洗浄・消毒、冷凍・冷蔵設備の温度管理等を行ない、適切に衛生管理しています。</li> </ul>		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0、1歳児は毎日連絡帳で保護者と情報交換を行なっています。送迎時にも子どもの様子を聞き取り、園での様子を伝えています。また、全園児の保護者に、連絡帳アプリで日々の活動内容を配信しています。</li> <li>・年度始めのクラス懇談会で保育理念や保育目標、1年間の保育について説明し、保護者の理解を得るようにしています。個人面談は年に2回(1回は希望者のみ)行ない、子どもの様子について話し合っています。保護者との面談の内容は「個人面談記録」に記録しています。</li> <li>・0、1歳児は、保護者がパパ、ママ先生になって保育参加を行ない、園での子どもの様子を見てもらうことで保護者の理解や安心につなげています。</li> <li>・夏祭りや運動会、発表会等の行事で、運動能力や表現力の成長・発達を保護者と共有する機会を設けています。</li> <li>・園だよりを毎月連絡帳アプリで配信しています。</li> <li>・保護者との情報交換の内容については、急ぐものは朝礼で職員間で共有し、必要に応じて個人記録に記載しています。</li> </ul>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行なっている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時の保護者との会話を大切にし、お迎え時にはその日の子どもの様子を一言でも伝えるようにしています。0～2歳児は、連絡帳アプリで毎日、個別の記録を配信しています。また、月末には連絡帳アプリで、その月の活動の様子を写真を添えて配信しています。</li> <li>・子育ての悩み等の相談に、随時応じています。お迎えの時間帯や希望の時間帯に、相談室で相談に応じています。</li> <li>・保護者の相談や聞き取った内容は、「個人面談記録」に記録しています。</li> <li>・相談には担任が対応し、園長が同席することもあります。専門性を生かしたアドバイスや支援を行なえるようにし、必要があれば専門機関の情報も伝えています。</li> <li>・相談を受けた職員が即答できない場合は、園長の助言を受けてから後日正確に返答するようにしています。</li> </ul>		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「アイگران保育園高田東マニュアル」「アイگرانのハンドブック」に基づき、送迎時の保護者との会話や子どもの発言や表情、衣服等を観察しています。</li> <li>・着替えやおむつ替えの際に、不自然なアザやケガがあった際には保護者に声をかけ、職員に周知し、子どもと保護者の心身の状態を把握するようにしています。</li> <li>・職員は、子どもの様子から虐待の疑いがあると感じた場合、園長、看護師に報告し、全職員で共有することになっています。また、園長が港北区こども家庭支援課と連携をとり、対応を行なうことになっています。</li> <li>・園長は日頃から保護者に声をかけ、保護者の様子に気になることがあった場合は、相談にのっています。また、各種関係機関とつなげ、孤立しないように対応しています。</li> <li>・虐待等権利侵害を発見した場合の対応等を記載した「虐待対応マニュアル」があり、虐待研修年間計画を作成し、内部研修を行っています。毎年、虐待防止、早期発見対応マニュアルの読み合わせと見直しを行なっています。また、横浜市からの情報を回覧し、職員が虐待に関する最新の情報を得ることができるようにしています。</li> <li>・園長は港北区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所等と連携しています。</li> </ul>		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行ない、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画、月間指導計画、週案、個別指導計画に「評価・反省の欄」があり、各担任が振り返りを行ない、園長がアドバイスをしています。</li> <li>・自己評価に当たっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程等に注目して振り返っています。</li> <li>・職員は年度末に「アイグラン保育園高田東 自己評価」(第三者評価の項目に沿った内容)で、abcの3段階で自己評価を行なっています。また「自己チェックその他」を用いて、「1.子どもの権利、 2.職員に求められる資質 3.保育環境 4.乳児保育(1歳未満児) 5.1歳児以上3歳未満児の保育 6.3歳児以上の保育 幼児保育の3つの柱 7.食育」の項目を3か月おきにチェックし、子どもとの良い関わりや環境設定を考え、見直しのきっかけにしています。</li> <li>・年度末に職員の自己評価の結果を職員会議で話し合い、園の自己評価としてまとめています。</li> </ul>		