



福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

アメリカ山徳育こども園

2022年2月

評価実施機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

目 次

施設情報.....	1
総評.....	2
第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント.....	3
評価結果 共通評価.....	4
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	4
評価対象Ⅱ 組織の運営管理.....	5
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	9
評価結果 内容評価.....	12
A-1 保育内容.....	12
A-2 子育て支援.....	15
A-3 保育の質の向上.....	16

施設情報

第三者評価機関名

特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

①施設・事業所情報

■名称	アメリカ山徳育こども園	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	田島 佳津江	
■定員（利用人数）	90人(104人)	
■所在地	〒231-0861 神奈川県横浜市中区元町 1-11-3 アメリカ山公園 3階	
■TEL	045-663-8737	
■ホームページ	http://americayama.jp	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成 24 年 4 月 1 日	
■経営法人・設置主体	一般社団法人三和徳育会	
■職員数（常勤）	26 名	
■職員数（非常勤）	10 名	
■専門職員（名称別）	・園長	1 人
	・保育士	24 人
	・看護師	2 人
	・栄養士	1 人
	・調理員	3 人
	・事務員	1 人
■施設設備の概要	・居室数	保育室 6 室
	・施設	調理室・事務所・休憩室・調乳室・沐浴室・教材庫・地域打ち合わせ室・乳児・幼児トイレ など

②理念・基本方針

園の理念・体験の数だけ成長がある

・笑顔の数だけ幸せがある

基本方針・園、家庭、地域社会の三位一体で養護教育を整える

- ・子どもと保護者に寄り添い、子どもの成長と保護者の子育てを援助する
- ・園と保護者がお互いに尊敬と感謝し合う気持ちを大切にする

④施設・事業所の特徴的な取組

地下3階のみなとみらい線「元町中華街駅」の改札を出てエレベーターで3階に上がれば保育園があり、屋上はアメリカ山公園になっています。横浜初の立体施設です。

生後57日から5歳児までの定員は90名ですが、現在は104名が在籍しています。

開園時間は平日7時半～19時半、土曜日は7時半～18時半です。

天気の良い日はアメリカ山公園や山下公園、近隣の公園に出かけ、雨の日は同じフロアに併設されている法人の空き部屋を利用して遊ぶこともあります。

園全体がワンフロアになっており、子どもの背丈程度のおもちゃ棚で仕切って各クラスのエリアにしています。必要な場合はカーテンで仕切ることもできます。お互いのクラスの気配が感じられるので、子どもたちは他クラスの活動を見に行ったり、仲間に入れてもらったり、保育士もお互いに見守られながら手助けを受けながら保育をしています。必要に応じて棚を移動させてホール・舞台・大教室に変化させることができます。

「体験の数だけ成長がある」という保育理念に基づき、英会話やダンス、中国語、日本茶を味わう、科学教室、プログラミング入門などの体験や地域の演奏家やマジシャンなどに接する機会を作っています。また地域とのつながりでイベントの参加やSDGs活動の清掃に取り組んでいます。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2021/4/16	(契約日)～	2022/1/25	(評価結果確定日)
■受審回数(前回の受審時期)	1回(2015年度)			

総評

【特に評価が高い点】

◆より質の高い保育に向けた取組や人材育成をおこなっています

日案・週案・月間指導計画・年間指導計画、そのどれもが保育の自己評価、振り返りを記載する書式になっています。保育のねらいに対してどうだったのか、子どもたちの意欲、取り組む過程、成長、うまくいかなかったことなど反省が記載されています。次にどのように進めていけばいいのか、何に留意すればいいのか、個人でもクラスでも考え、日々の保育をおこなっています。職員は毎日終礼を利用して1日の保育を振り返り、施設長や主任に相談をしたり、同僚から助言をもらっています。0～2歳児は毎日、個人記録をつけています。より細かく成長を追ってみることができ、それぞれの子どもに寄り添った丁寧な保育をおこなうことができている。保育士は自己主張を始める難しい時期の子どもたち一人ひとりの心や身体の発達に合わせて対応しているので、子どもたちは穏やかに落ち着いてのびのびと毎日過ごしている様子が見え、うかがえました。

また、研修制度が充実しており、外部の研修にも積極的に参加できるように配慮し、研修参加者は報告書を提出して園内で共有しています。職員は年度初めに面談シートを作成し、園長は必要に応じて面談をおこない、人材育成に力をいれています。

◆園は地域との交流を積極的におこなって、子どもたちは豊かな経験を積んでいます

園は保育方針に「園、家庭、地域の三位一体で養護教育を整える」を挙げているように、子どもたちは商店街のSDGs活動の清掃やクリスマスの飾り付け、ハロウィンなどのイベントに参加したり、幼保小連携事業の中区保育施設駅伝大会などに参加したり、地域の行事には積極的に関わっています。また「体験の数だけ成長がある」という園の理念のもと、英会話やダンス、プログラミング入門などの時間を設けたり、地域の「匠プロジェクト」のメンバーによるピアノやチェロ演奏を聴いたり、茶道講師による日本茶を味わう体験などをしており、子どもたちが様々な豊かな体験ができるようにしています。

園は中学生の職業体験や高校生のインターンシップの受け入れをしたり、「中区グランマ保育園事業」を実施し、育児相談を受けたり、「とくいくパレット」では臨床心理士による育児講座を開催して積極的に地域と交流しています。

【更に工夫が望まれる点】

◆今後を見据えてICT化を進めていくことが望めます

現在、園では写真共有システムや緊急時にメール連絡網サービスを利用していますが、今回の第三者評価に関わるアンケートで「日頃の園内の様子を共有してほしい」という意見が複数ありました。現在の保護者の生活形態やニーズに合わせて、例えば日々の連絡帳機能、園だよりなどの各種お知らせの配信、園での生活がわかる写真や動画の配信など、ICT化の導入を検討していくことが、保護者の利便性の向上やコミュニケーションの強化につながると考えられます。更に、各種指導計画や個人日誌などにおいてもICT化に向けて整備していくことにより、職員の業務の効率化につながり、毎日の時間や気持ちの余裕を生み、更により良い保育につながると期待されます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価の結果をもとに、自らを省みる良い機会に改善修正のきっかけにさせていただきます。三和徳育会は多様性、寛容性を大切にしています。大人の一挙手一投足が子どものお手本であり、自らの姿が子どもの鏡となることを職員たちは常に意識しながら、子どもたちの育みに関わるよう努め、客観的な見方と冷静な態度で仕事に臨むことを心がけます。

第三者評価の結果はその実践の自己点検の良い参考になります。

また、保育園職員の取り組みがこの第三者評価の結果によって、保護者の保育園に対する理解が得られれば、保育サービス事業と思われがちな関係から保育園と利用家庭の相互理解、互いにリスペクトし合える関係と、信頼感、安心感が醸成されることを期待しています。

第三者評価結果

※かながわ福祉サービス第三者評価推進機構では、a・b・c評価の判断基準を次のように定めています
a評価 : よりよいサービスの水準・状態
b評価 : 多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組の余地がある状態
c評価 : b以上の取組となることを期待する状態

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a

<コメント>

法人では「体験の数だけ心の成長がある。笑顔の数だけ幸せがある。思い出の数だけ勇気になる。」を保育理念、「園、家庭、地域社会の三位一体で養護教育環境を整える」「子どもと保護者に寄り添い子どもの成長と保護者の子育てを援助する」「園と保護者が互いに尊敬と感謝し合う気持ちを大切に」を保育目標として掲げています。保育理念・方針は、園のホームページ、園の入園のしおりに記載して周知しています。園では、保育理念・方針を4月の園内研修や職員会議などで周知して、職員の共通理解に努めています。保護者には、見学会や入園説明会、運営委員会で、スライドや入園のしおり、資料などで説明して理解を促しています。

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b

<コメント>

社会福祉事業全体の動向は、法人が情報収集して分析しています。法人が把握した情報は、園長が、園長会議（理事長、園長、法人関係者が出席する会議）に出席して情報収集しています。園長は、地域の福祉計画は把握していませんが、地域の福祉に関する情報は、区合同園長会や市私立保育園こども園園長会などに参加して把握し分析しています。地域の課題や実情は、各園長会・幼保小連携会議や自治会・商店街の会議への参加、近隣園との情報交換などから、情報収集しています。また、コストは、園で毎月予算管理を行い法人に報告しています。利用率は、園児数を毎月法人と区に報告しています。

【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
--	---

<コメント>

法人は「人材育成」を最重要課題として取り組んでいます。経営課題は、園長が園長会議に出席して把握し、毎月の職員会議や園内研修（以下、会議など）で職員に説明し、会議などに出席していない職員には会議録を回覧しているほか、終礼などで口頭で補足説明していますが、周知は不十分と考えています。園長は、園の課題として「排気窓を自動で開閉して換気ができる」ようにするための排気窓の交換工事について、補助金の活用も含め、行政や業者と協議を行っています。

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b

<コメント>

法人は、中・長期計画を作成していませんが、園は、保育理念・方針の実現に向けて、4年間（令和2年度～令和5年度）の中・長期計画を作成しています。計画は、策定の目的・基本的な考え方と取り組むべき目標と計画で構成されています。目標と計画では「法人としての取組」「施設整備」「人材の育成と確保」「財務計画」「地域貢献」「防災対策」の6領域の取組を明示しています。計画には、具体的な数値目標がなく、実施状況の評価が容易ではありません。計画は、理事長、園長、主任、事務担当のメンバーで協議のうえ作成しています。また、計画は、年度末など必要に応じて見直しています。

【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。	b
---	---

<コメント>

法人は、年度事業計画を作成していませんが、園では、中・長期計画を踏まえて年度事業計画を作成しています。しかし、中・長期計画の項目である「地域貢献」が盛り込まれておらず、両計画の更なる連動が期待されます。年度事業計画は、保育園の運営や保育方針・目標などのほか「保護者支援」「保健活動」「防災対策」「給食」「年間行事予定」「年間会議・打ち合わせ」「研修」「施設整備計画」等の12項目について、実行可能な具体的な内容となっています。コロナ禍のため、保護者支援や年間行事予定、研修計画などが不確定な内容となっています。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

【6】 I-3-(2)-①
事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

b

<コメント>

年度事業計画は、園長、主任、事務担当、看護師のメンバーで協議して作成し、理事長に相談のうえ決定しています。一般職員の意見は、日常会話や個別面談、会議などから把握し計画に反映していますが、園内会議での話し合いなどの職員の意見を反映させる場の検討が期待されます。年度事業計画は、実施状況や成果などの評価を行い、当該年度の事業報告を作成しています。その評価や職員の意見、園としての自己評価を踏まえて、次年度の事業計画を作成しています。園では、作成後、職員に会議などで周知して理解を促しています。

【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

<コメント>

園では、第1回の運営委員会（各クラスから保護者代表計10名が委員となっている）の議案書の中に、事業計画の内容を盛り込み説明しています。今年度は、コロナ禍のため8月に書面で開催しています。運営委員会の資料は、開催後、玄関内の2か所に掲示して保護者が閲覧できるようにしています。また、年間行事予定は4月に保護者に配布して周知しています。行事の開催など事業計画の中の個々の取組については、適宜、園だよりで案内しています。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

第三者評価結果

【8】 I-4-(1)-①
保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。

a

<コメント>

法人は、年間指導計画、月間指導計画、週案の自己評価の実施や、個人目標の設定と自己評価の実施、終礼での振り返りなどにより、職員にPDCAの実践が身につくような仕組みを取り入れています。それぞれの自己評価は、園長や主任がチェックしています。また、毎年2月に「保育士の自己評価」と合わせて、23項目の「園としての自己評価」を実施し、結果について園長が総評を記載したうえで、園のホームページで公表しています。また、園では、5年ごとに第三者評価を受審しています。

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

b

<コメント>

2月に実施した「園としての自己評価」と今回の「第三者評価の自己評価」は、職員全員が実施した自己評価の結果を園長がまとめて作成しています。園としての自己評価の結果は、園のホームページで公表するとともに、本年度の事業計画に反映しています。園の自己評価の課題として、地域・小学校・他園との交流の新たな在り方の検討、第三者評価の自己評価の課題として、中・長期計画等の経営関連事項の職員の理解・浸透と、法人の職員としての意識の醸成を挙げています。それぞれの課題に対して、園内研修での話し合いなどで職員の意見を聞き、改善策を検討・実施することが期待されます。

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。

第三者評価結果

【10】 II-1-(1)-①
施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。

a

<コメント>

園長は、園の経営・管理に関する方針と取組を、中・長期計画、年度事業計画で明確にしています。また、自らの役割と責任については、園だよりで表明しています。園長の役割と責任の具体的な内容は「業務分掌規程」や「管理細則」に記載しています。規程などは、事務所に備え付け閲覧できるようにしているほか、園長が会議などで説明しています。園長不在時の権限移譲については「事故・災害等緊急時全般 体制責任者」という資料に、第一責任者を園長、第二責任者を主任と明文化して、事務所に掲示して職員に周知しています。

【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っている。

b

<コメント>

園長は、行政のマネジメント研修で法令遵守について学び、利害関係者と適切な関係を保持するよう努めています。法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会には参加していません。職員には、保育指針、個人情報保護法、児童虐待防止法等を周知しています。法令改正の情報は、理事長や社会保険労務士、弁護士等の専門家からの案内で把握し職員に周知しています。職員は、入社研修などで保育理念・方針や「全国保育士会倫理綱領」の説明を受けています。また、法人の全体研修で外部講師によるマナー研修を受講する（今年度はコロナ禍で中止）など、職員としての心構えや仕事の心得などを学んでいます。

(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

<コメント>

園長は、保育への参加や保育室の観察、保育日誌のチェックなどで、保育の質の現状について日常的に評価・分析しています。評価・分析は、年間指導計画、月間指導計画などの各計画と齟齬がないかなどに基づき行っています。気になることがあった場合は、主任と相談・連携して事例に合った対応を検討し改善を促しています。保育の質の向上に向けて、日常の会話やミーティング、個別面談などの機会に職員の意見を聞いています。園長は、保護者対応での伝える技術の向上を、保育の質に関する課題と考えています。改善策として、園内研修で、どこがうまく伝わらないかということを具体的に話し合い、一緒に改善策を見つけるよう取り組んでいます。

【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

<コメント>

園長は、収支予算管理、労務管理や勤務体制の検討を通じて、経営の改善や業務の実効性の向上に向けた分析を行っています。人員配置は、職員同志の成長につながるような組み合わせや、乳児クラスから幼児クラスへの担当変更など、職員の育成に留意して決めています。シフトは、前月の15日締切で職員の希望を確認し、主任が案を取りまとめ園長が決定しています。園長は、時間外労働や有給休暇の取得、育児中の職員への配慮などの職場環境整備にも取り組んでいます。職員には、会議などで取り組みについて説明し、同様の意識形成に努めています。業務の実効性を高める取組は、園長と主任が連携して行っています。

2 福祉人材の確保・育成

(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。

第三者評価結果

【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

<コメント>

園の人員体制に関する基本的な考え方や、人材確保と育成に関する方針は、中・長期計画の「人材の育成と確保」の項目に明示しています。園の人材採用計画は、理事長、園長、主任と事務担当で検討して、一年後を見据えた計画を作成しています。採用は、法人としてその後の退職動向などを踏まえ行っています。採用活動は、理事長、法人の担当者、園長が、行政の就職面接会への参加や保育士養成学校の訪問のほか、ハローワーク、派遣会社、求職サイトなどを活用して行っています。

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

法人は「法人として期待する社会人・保育士としての姿」で理念・基本方針に基づいた「期待する社員像等」を明確にしています。採用、配置、異動、昇進・昇格などの基準は、就業規則に明示しています。園長は、職員別に「年間目標シート」と「振り返り表」を基に、年度の間と年度末に面談を実施して、職務に関する成果や貢献度などの評価を行っています。法人は、経験年数別（新人～2年目、3年目以上、8年目以上）の目標設定の基準を定め、経験年数に応じて求められる役割を明示しています。また「職務分掌規程」で職員別の職務内容や役割を示すなど、職員が自らの将来の姿を描くことのできる総合的な人事制度となっています。

(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

<コメント>

園長は、労務管理の責任者として、有給休暇の取得や時間外労働の状況を毎月把握しています。園では、育児休暇を終えた職員には希望で時短勤務を認めています。また、育児休暇中に面談のうえ、勤務地の異動や非常勤職員への変更について希望を聞いています。行事の前などの業務が増える時期は、非常勤社員を柔軟に配置して時間外労働の削減に取り組んでいます。職員の心身と健康状況の把握のため、看護師のカウンセリングも行っています。年2回の個別面談では、次年度の意向やキャリアプランなどを話し合っています。理事長が訪問した際は、職員の意見をよく聞きなど、園では、働きやすい職場づくりに関する取組や組織の魅力を高める取組を行っています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 II-2-(3)-①
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

a

<コメント>

法人は「経験年数を考慮した目標設定の基準」で、経験年数別の職務遂行に必要なスキルを明示しています。職員は「年間目標シート」で、保育環境、子どもとのかかわり、保護者とのかかわり、職員間のかかわりについて目標を記載することになっています。職員は、5月に園長と終礼で面談し目標について話し合いを行っています。その後、園長と年度の中間に上期の振り返り、年度末に年間の振り返りの面談を行っています。面談では「振り返り表」で、仕事の知識技能、正確性・責任感、創意工夫・企画力等の16項目について振り返りもを行っています。面談で、業務に関する成果や貢献度等の評価を行い、賞与に反映しています。

【18】 II-2-(3)-②
職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

a

<コメント>

法人は「法人として期待する社会人・保育士としての姿」で「期待する職員像」や「職員に必要な専門技術」を明示しています。法人は、新人研修やマナーなどをテーマにした全体研修（全体研修は今年度は中止）を行っています。園でも、保育理念、救急法訓練、人権・虐待などの研修を毎月行っています。また、職員本人の希望を取り入れ、個人別の年間研修計画を作成して、外部研修も含め研修に積極的に参加できるよう取り組んでいます。研修受講後、職員は報告書を作成しています。園では、2月に園内研修で外部研修受講者の研修報告会を開催する予定です。法人と園は、研修報告や職員の意見を基に実施した研修の評価・分析を行い、次年度の研修計画に反映しています。

【19】 II-2-(3)-③
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

a

<コメント>

園は、入社時の履歴書や面談内容、入社後の保育の実践の観察、個別面談などを基に職員の知識、技術水準を把握しています。法人は、新卒の初任者研修として入社前に実技・実地研修を行うほか、入社後に新人研修を行っています。新人のOJTは、クラスリーダーと主任が1年間指導を行っています。職員は、乳児保育、幼児保育、異年齢保育などの行政主催の研修や、キャリアアップ研修などの外部研修に参加しています。園長は、外部研修の受講者一覧表などを参考に、職員一人ひとりが研修を平等に受講できるよう配慮しています。法人は、園が受講を指示する研修の参加費用を園負担としています。また、研修受講を業務扱いとするなど、職員一人ひとりの教育・研修の機会を確保しています。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

【20】 II-2-(4)-①
実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

b

<コメント>

園は、実習生受け入れについてマニュアルを作成して「次世代育成を担う保育士の養成に協力する」と実習生受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。実習の際は、主任が、オリエンテーションで、実習の目的や実習中の配慮事項の確認のほか、個人情報守秘義務についても説明しています。プログラムは、実習生のスキルや希望に合わせたものを用意しています。クラス担任などの指導者に研修は行っていませんが、指導者は「学生への実習指導のポイント」に基づいて指導しています。学校とは、実習中に担任や実習担当者が訪問してきた際、実習生の様子などを伝えて情報交換しています。実習最終日には、関係者が集まり振り返りを行っています。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

第三者評価結果

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

b

<コメント>

法人は、理念や基本方針、保育の内容は公開していますが、事業計画、事業報告、予算、決算情報は公開していません。今回の第三者評価の受審や受審結果は、WAMNET（福祉関連サイト）などで公表します。園の苦情解決体制は、玄関に掲示して公表しています。苦情の内容や改善・対応の状況は、公表することとしています。理念や基本方針は、園長が商店街の会議に出席して説明しています。園の活動などは、元町・中華街駅の改札付近や、中区地域子育て支援拠点「のんびりんこ」に園のパンフレットを据え置いています。また、園の年間行事予定を近隣の小学校に配布するなど、情報公開に努めています。

【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われている。	a
---	---

<コメント>

園の経理関連業務は、経理規程に基づき事務担当が実施して、結果を園長に報告しています。経理規程は、事務室に備え付け閲覧できるようにしています。園の経理関連業務は、理事長が毎月チェックしています。法人や園は、事業、財務などの経営状況について、公認会計士による外部チェックを受けています。指摘事項があれば、迅速に対応して経営改善を行っています。経理関連業務以外の労務関係や法的な検討が必要な事項については、社会保険労務士や弁護士などの専門家に相談しています。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
------------------------	---------

【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
---	---

<コメント>

園の保育方針に「園、家庭、地域社会の三位一体で養護教育環境を整える」を掲げ、事業計画では地域の関わりについて具体的に記載しています。玄関ロビーに、地域の遊びに行ける施設紹介をした「お出かけスポットマップ」、児童発達支援事業「KNOT」、ベビーシティング・病児保育「ル・アンジェ」、いろいろな相談機関リストが記載された「子ども・家庭支援相談」のパンフレットを設置しています。園長は、保護者にこれらのパンフレットを紹介したり、配布をしています。地域自治会との交流では、子どもたちは地域の行事に参加したり、SDGs活動の清掃活動やクリスマスの飾りつけを行うなど、地域住民に見守られながら活動を行っています。

【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。	a
---	---

<コメント>

園で「ボランティア受け入れ」のマニュアルを作成し、ボランティアに関する基本姿勢を明文化しています。ボランティアを受ける際はオリエンテーションを実施し、ボランティア活動の基本的ルールを説明しています。また、「ボランティア参加の高校生の皆さんへ」「中学生社会体験チャレンジ事業」「職業体験に参加される皆さんへ」「インターンシップご参加の高校生の皆さんへ」とボランティアの目的に合わせて各種マニュアルを作成しています。生徒達を受け入れる際は、オリエンテーションでボランティアや体験実習の目的、体験中の留意事項を確認し、個人情報守秘義務について説明しています。例年地域の中学校や高等学校と連絡を取り合い、受け入れを行っていますが、今年度はコロナ禍のため受け入れを中止しています。

(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
--	---

<コメント>

玄関ロビーに、地域の関係機関や団体のパンフレットを設置しています。また、事務所の入り口に育児に関する医療機関・行政・支援機関の連絡先をまとめた一覧表を掲示がされています。職員に対しては、事例毎に関係機関の説明を行い、対応方法について説明をしています。虐待等権利侵害が疑われている子どもへの対応は、中区こども家庭支援課の保健師や横浜市中心児相談所の職員と連絡を取り合い、共に取り組む体制があります。支援が必要な子どもへの対応は、横浜市中部地域療育センターと連絡を取り合い、園に来て様子を見てもらい、担任、看護師、主任、園長と話し合いをし、アドバイスをもらっています。

(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
--	---

<コメント>

園長は、中区合同園長会議や幼保小連携連絡会などの各会議に出席し、地域福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。また、アメリカ山公園店長会議、元町自治運営会、地域連絡会議に定期的に出席して情報を収集し、地域の具体的なニーズの把握を行うなど、地域の関係機関や団体との連携はありますが、民生委員・児童委員との関わりがないため、地域の福祉ニーズの把握のためにも今後の関係構築が期待されます。「中区グランマ保育園事業」で育児相談を行っています。園長が対応し、メールや電話で申し込み出来る仕組みがあります。

【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。	a
--	---

<コメント>

園は「中区グランマ保育園事業」を実施し、育児相談・絵本貸し出し・一時保育を行っています。今年度はコロナ禍のため、絵本貸し出しや一時保育は中止しています。園の子育て事業「とくいくパレット」では子育て講座も行われています。子どもたちは地域の行事や、クリスマスの飾りつけを行うなど積極的に地域の活動に参加しています。また、SDGs活動の一環として清掃活動を行い、地域住民と交流を深めてコミュニティーの活性化や街づくりに貢献しています。地域の防災対策では、地域の避難訓練（ビル全体・町内会）に参加し、園が帰宅困難者の受け入れ場所となっています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園の「保育方針」や「法人として期待する社会人・保育士としての姿」に、子どもの人権について明示しています。研修ではユニセフの「子どもの権利条約」や「全国保育士会倫理綱領」を用いての学習や、人権擁護のためのセルフチェック等を行い、職員に周知しています。職員は日々保育の中で、子どもの尊重や基本的人権への意識を持って保育を実践しています。性差への固定的な対応をしないよう、文化の違いに配慮し、お互いを尊重する心を育てるなど、具体的な取組を行い保護者にも説明しています。園は、終礼やクラス会議、職員会議等で定期的に子どもの状況について把握していますが、よりきめ細かな状況把握、対応に努めていきたいと考えています。</p>	
<p>【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園で作成した各マニュアルの中で、子どものプライバシー保護に関する文書や「倫理綱領」にプライバシー保護についての記載があります。園は職員に対し、研修や日々の保育の場面でプライバシー保護に関する説明や対応を行っています。保育の中では、0歳児の排泄の際に、目隠しのボードを使用して見えないよう工夫したり、オムツ替えの際も見えない場所で行なう等の配慮があります。幼児のトイレには仕切りがあり、トイレを待つ際はドアや男の子用便器の前で並ばないようにしています。着替えの際は、見られる事に抵抗がある子には別のスペースを確保しています。保育室がワンフロアなため様々な工夫をしていますが、一人ひとりの子どもにとっての快適な環境づくりに、更なる工夫が期待されます。</p>	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
<p>【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人や園のパンフレットは、元町・中華街駅の改札付近や中区地域子育て支援拠点「のんびりんこ」に据え置いています。また、ホームページには、園の理念や基本方針、保育の様子、年間事業等の情報を分かりやすく載せています。園の利用希望者は、ホームページや電話で見学の予約が出来ます。現在は中止していますが、例年は中区の保育・教育コンシェルジュを招いて、見学会や相談会を行うなど地域の子育て支援の取組に積極的に関わっています。現在は、園長がスライド等を活用し分かりやすく説明を行っています。質問には丁寧に説明し、必要があれば個別で対応しています。メールや電話での対応もしており、積極的に情報提供するよう努めています。</p>	
<p>【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>入園前の説明会では園のしおり（重要事項説明書）を基に、保育の開始時間や保育内容の変更に関しての説明を行い、保護者の同意を得るうえで、同意書を提出してもらっています。入園前の個別面談の際にも、変更等の説明を丁寧に言い、配慮が必要な保護者にもさらに理解が深まるよう対応しています。保育内容の変更時には、運営委員会で説明を行い、話し合いのもとで同意を得ています。運営委員会の資料は、保護者が常時閲覧が出来るようロビーに置いてあります。変更内容は、掲示や園だよりで保護者に報告をしています。</p>	
<p>【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園では、幼稚園への転園や海外への転園等の際、保護者からの要望がある場合は引継ぎの文書を作成しています。保育園の利用が、終了した後の相談支援については、特に担当者や窓口の設置や文書にする事は行っていませんが、最終の登園日に、困った時は相談にのる事を子どもたちや保護者に口頭で伝えていきます。実際、園を訪ねて来る子や相談に来る保護者がいて一人ひとり丁寧に配慮しています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>日々の保育の中で、子どもの表情から満足感を読み取るよう努めています。保護者に対しては、個人面談、懇談会、運営委員会が定期的に行われ、担当・主任・園長のいずれかが出席して保護者の利用満足度を把握しています。また、行事などではアンケートをその都度行い、把握した結果を分析、検討しています。アンケートの結果や懇談会、運営委員会の報告を職員会議で行っています。職員会議では、会議の内容やアンケートの分析・検討した内容を共有し、改善へ努め、指導計画や次の行事に活かしています。</p>	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【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

<コメント>

苦情解決の体制として苦情解決責任者、苦情受付担当、第三者委員が設置されています。苦情解決の仕組みを分かりやすく説明した文書と苦情解決責任者・苦情受付担当、第三者委員の氏名や連絡先が書かれた掲示物が、玄関ロビーに掲示されています。入園時には、保護者に苦情解決の仕組みについて説明し、記載された「重要事項説明書」を配布しています。ロビーには「意見箱」を設置する等、苦情を申し出しやすいよう工夫しています。苦情の内容や改善・対応の状況は、公表することにしてあります。

【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

<コメント>

園長は、保護者の相談内容によって、玄関ロビーに置いてある子育て関連のパンフレットの紹介をしています。個別面談の際は、中区子ども家庭支援課、横浜市中部地域療育センター、横浜中央児童相談所等の専門関係機関でも各種相談が出来る事を説明しています。また、苦情に関する第三者委員やかながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先をロビーに掲示し、重要事項説明書にも明記しています。保護者には、複数の相談方法がある事を説明していますが、パンフレットに記載がある事業所や施設の利用方法等を、さらにわかりやすく説明した文書の作成が望まれます。相談があった場合には同じフロアにある別室を借りるなど、相談しやすい環境を整える等の配慮をしています。

【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

<コメント>

園長は毎朝玄関で子どもたちや保護者を出迎え、挨拶や声がけをして関係性を深め、相談しやすい環境作りに努めています。保護者からの相談は、その都度口頭や連絡帳、又はメールや電話等で対応しています。相談内容が検討に時間がかかる場合や、専門機関との調整が必要な場合は、担任から直ぐに園長へ報告し、迅速に対応しています。相談を受けた際の記録は個人ファイルに、意見などは「意見・要望の受付報告書」にファイルし、職員会議で検討し、運営委員会を通じて保護者に知らせています。記録方法や報告の手順等の対応は決まっていますが、園長はマニュアル等の整備を行い、さらに迅速に対応できるようにしたいと考えています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

【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

<コメント>

園で、危険管理マニュアル、事故対応マニュアル、事故防止マニュアル等各マニュアルを作成し、具体的に手順等を記載しています。年度初めに園内研修で「事故対応マニュアル」を基に、看護師が中心になって事故対策や防止について学び、職員に周知しています。リスクマネジメントに関しては、園長が責任者となっています。事故になりそうになった時や事故があった場合は「事故発生・分析・報告書」や「ヒヤリハット報告書」に記録し職員会議で報告しています。記録を基に発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組を行っています。マニュアル等の見直しは、年度末に行っています。

【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、取組を行っている。

a

<コメント>

感染対策は、看護師を責任者として管理体制を整備しています。園で「感性防止マニュアル」を作成し、感性症が流行する前に、看護師が中心となり研修を行い、感染症の予防と発生時等の対応について職員に周知徹底しています。マニュアルは年度末に見直しを行っています。また、「嘔吐の処理」の講習を行う等、実践的な研修も行い、職員全員が適切な対応が出来るようにしています。保護者に対しては、注意喚起や対処法についての説明文を掲示をしたり配布しています。発症した際も掲示をしたり、園だよりで情報を発信しています。

【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っている。

a

<コメント>

園では「危険管理マニュアル」「災害時における予防と対応マニュアル」を作成しています。事務所に緊急連絡先のリストを掲示し、誰でも災害時には緊急連絡が出来るようにしています。緊急時の保護者への連絡は、メール配信システムを利用し、一斉送信が出来るようにしています。毎月、各種の避難訓練(園単独・ビル全体・町内会・横浜全体・中消防)を行い、災害に備えています。事業継続の観点から、備蓄リストを作成し、調理責任者がチェックリストを活用し管理しています。備蓄は食料品の他、簡易トイレ、テント、自家発電等も保管しています。また園は、横浜市から帰宅困難者の受け入れ場所に指定されています。

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
<p>[40] Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	a
<p><コメント> 標準的な実施方法は、園で各マニュアルを作成しています。マニュアルは、手順などが具体的に理解しやすいよう記載してあり、定期的に園内研修、園外研修を行い、職員に周知徹底しています。「法人として期待する社会人・保育士としての姿」や全体的な計画の中で、子どもの人権尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が示されています。職員は、終礼で日々の保育の振り返りを行っています。また、年間指導計画、月間指導計画、週案の自己評価を主任や園長がチェックをするなど、マニュアルに基づいて保育が実施されているかを確認する仕組みがあります。保育方針や目標に沿って指導計画を作成し、子どもの意思の尊重や個別な対応を行うなど、保育が画一的なものにならないよう努めています。</p>	
<p>[41] Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。</p>	a
<p><コメント> 保育の標準的な実施方法の検証や見直しは年度末に行っています。職員はクラス会議で話し合い、次の指導計画の作成にあたり、PDCAサイクルを用いて振り返りを行い、見直しをして次につなげています。園長は、毎日の終礼や指導計画の振り返りを行うことで、職員の意見を反映するようにしています。また保護者からは、個人面談、運営委員会、懇談会などで意見を聞き、意向を反映するよう努めています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>[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。</p>	a
<p><コメント> 入園の際は、保護者に「児童家庭調査票」「児童健康調査票」「0・1・2歳児児童調査票」（年齢別）「3～5歳児児童調査票」「入園時アセスメント票」を提出してもらい、個人面談を行っています。個人面談は、園長、主任、担当職員、看護師、栄養士が必要に応じて出席し、子どもの家庭の状況や保護者の意向を把握して指導計画を作成しています。指導計画作成の責任者は施設長で、全体的な計画に基づき年間指導計画、月間指導計画を作成しています。0・1・2歳児、要配慮児には個別指導計画を作成しています。薬や食事など配慮を要する際は、看護師や栄養士が出席する職員会議で検討し、担当のクラス会議で話し合い、指導計画につなげています。要支援児に対しては、必要に応じて横浜市中部地域療育センターから助言を受ける体制があります。</p>	
<p>[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。</p>	a
<p><コメント> 年間指導計画は年度末に、月間指導計画は毎月、週案は毎週毎にPDCAサイクルを活用して見直し、評価や改善点を次の計画につなげています。また年度末は、評価をした結果をクラスの引継ぎ時に提示し、次年度の年間計画を作成しています。緊急に指導計画を変更する必要が生じた場合はクラスで話し合い、見直しを行っています。内容によっては、主任や看護師、栄養士からアドバイスももらっています。話し合った内容を職員会議で報告し、施設長が確認しています。また、行事など園全体に関わる場合は、各クラスで話し合い、職員会議で決定された内容を法人へ報告しています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>[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。</p>	b
<p><コメント> 子どもの発達状況や生活状況などは、園で定めた書式に記録しています。乳児（0・1・2歳児）と要支援児は「個別指導計画」を作成しています。また乳児クラスは個人日誌を記録するなど、きめ細かな取組を行っています。記録の書き方は新人研修で行いますが、その後は主任から助言を受けて行っています。園では情報共有を目的とした会議は特に設けていませんが、職員会議で報告し共有しています。会議に出席出来なかった職員や非常勤職員に対しては、会議録を回覧しているほか、終礼などで口頭で補足説明しています。転入や転園の情報、個人相談などの情報を事務室のパソコンを利用して情報共有していますが、今後はコンピューターネットワークなどのより積極的な活用に向けた検討を期待します。</p>	
<p>[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。</p>	a
<p><コメント> 法人で「個人情報保護規程」を作成しています。記録責任者は園長とし、子どもの記録を適切に管理し、事務所内の鍵のかかるロッカーに保管しています。職員は、研修で「個人情報保護規程」について学び、理解し遵守しています。実習生やボランティアに対しては、オリエンテーションで、園で知り得た情報の守秘義務について説明をしています。保護者には、入園説明会や重要事項説明書の中で写真の取り扱いなどについて説明を行い、意向を確認し同意を得ています。</p>	

内容評価基準（20項目）

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	b

<コメント>

全体的な計画は、年度末から年度初めにかけて施設長と主任と各クラスの代表で「保育理念」「保育方針」「保育目標」を基に地域性や子どもの発達過程、保育時間を考慮して作成しています。クラス代表は非常勤も含めた担任間で、1年間の振り返りを話し合った内容をもって作成にあたっています。また栄養士や看護師もそれぞれの立場で作成に参画しています。さらに保護者が子どもの育ちの先の見通しが持てるように資料の配布や説明する機会を作られることが望まれます。

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	b

<コメント>

園全体が広いワンフロアの構造になっています。それを可動できる低い棚で仕切ったり、柵を使って保育室を分けています。保育室はエアコンや空気清浄機を使用して、室温や湿度を適切な状態に保つようになっています。また、二酸化炭素濃度の測定を1日3回行い、換気に特に配慮しています。手洗い場やトイレ、おもちゃなどはガイドラインに沿って常に衛生管理に努めています。各保育室の中心に向かって蛍光灯がつけられており、天井からのカーテンの利用などで他のクラスが食事中に午睡に入る場合もクラスごとに暗く落ちていて過ごせるようになっています。年齢に合わせて手作りのベンチやマットなどを利用して遊びや話を聞く環境を作っています。4,5歳児の部屋と調理室はガラス窓で仕切られており、お互いに様子が見えるようになっています。ワンフロアのためにお隣のクラスへの配慮について、また一人になる空間作りについて施設長はさらに工夫が必要と考えています。

<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
--	---

<コメント>

一人ひとりの発達状況は家庭環境から生じる個人差も含め、日案や月間指導計画の振り返り、発達チェック表をクラス担任で確認、把握し、一人ひとりを尊重した保育に努めています。保育士は子どもたちからのサインを見逃さないように心掛け、思いを共感するようにしています。欲求を否定することなく、どんな場合でも一度は受け止めています。子どもが自分の気持ちを表せるように信頼関係を築くことを大事にしています。子どもたちの発達状況は職員間で共有し、一人ひとりに寄り添うよう努力しています。ワンフロアのため、子どもの様子に気づきやすく、お互いに声が掛けやすいため、よりスムーズに他クラスの保育士が応援に入ることができています。職員はユニセフの「子どもの権利条約」に基づき、せかず言葉や制止する言葉を使わないようにし、横浜市子ども青少年局作成の「セルフチェックリスト」を用いて、職員は日々振り返っています。施設長は日頃から指導を心掛けています。

<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
--	---

<コメント>

一人ひとりの子どもの発達に合わせて基本的な生活習慣が身につけられるように配慮しています。乳児に関してはゆるやかなグループ保育をおこなっています。食事、着換え、排泄、午睡などは少人数で決まった保育士と安心して過ごせるようにしています。子どもたちの状態を見て「いただきます」「ごちそうさま」もグループごとにおこなっています。無理強いすることなく進め「できた!」という達成感や満足感を感じられるよう、その子、その子にあった声を掛けています。やりたくない気持ちも尊重し、タイミングを見て再度声を掛けたり、できた時には褒めたり、子どもの気持ちを大事にしています。子どもたちの成長を毎週クラス内で話し合い、随時計画の見直しをおこなっています。0,1歳児クラスでは月齢、体調、保育時間に合わせ、午前寝や夕寝をしたり、活動や休息のバランスが保たれるようにしています。歯磨きや手洗い、うがいの大切さは発達年齢に合わせてわかりやすく説明しています。

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
--	---

<コメント>

子どもたちが自分で選んで遊べる環境作りを心掛けています。部屋には「目がいき、手が届き、片付けやすいよう」工夫しておもちゃや教材を配置しています。園舎の屋上になる公園や近隣の公園に散歩に出かけ、幼児クラスは集団でルールのある遊びをしたり思い切り身体を動かしたり、乳児クラスは探索行動をしています。保育士は子どもたちの遊びが広がるような声掛けをし、友だち同士の言葉のやり取りを大事にして、お店屋さんごっこや夏祭り、劇遊びなどクラスで協同する活動に発展させています。3,4,5歳児クラスは講師による英語の時間があります。屋上の公園の一角にスペースを借りて野菜を育てたり、ひまわりの種を植えて、次の学年に種を渡したりしています。地域の商店会の人たちとSDGs活動で一緒に清掃活動をしたり、クリスマスの飾り付けを手伝ったりする機会があります。各クラスとも年齢に合わせて様々な素材を準備し、子どもたちは楽しんで制作活動をしています。

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>
遊びや食事、午睡、日誌、連絡帳の記入など担当を決めて関わっています。保育士は情緒の安定を図れるように子どもの表情や喃語に笑顔で応答的な関わりに努め、愛着関係を築くようにしています。一人ひとりの体調、保育時間、発達の違いなどに配慮し、午前寝や夕寝ができるようにしたり、離乳食、哺乳に対応しています。室内のおもちゃの棚や絵本棚は自分たちで好きに選んで取り出しやすい場所に置かれています。おもちゃの大きさや素材には気を配り、安全に遊べるものを厳選しています。大きな段ボールをくりぬいて作ったバスがあったり、消防車の絵が貼ってある箱など子どもたちが興味を持って遊べるように手作りされ、段差のあるベンチを並べて、絵本などが見やすいような工夫がされています。一人ひとりの生活時間を大切にしながら遊ぶ・食べる・寝ることがバランスよくその子どもにあったタイミングでできるように配慮しています。連絡帳を使って園での様子や家庭での様子を伝え合い、保護者との連携を密にしています。

<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>
3歳未満児は、自我が育ってくる時期と認識し、自我の育ち、自己主張を受け止めるため、保育士は一人ひとりにじっくり関わるように心掛けています。保育士は個々の発達に応じた声掛けをして、自分でやろうとする気持ちを引き出したり、友だちとの関わりの中立ちをしています。子どもたちが自発的に遊び、探索活動ができるように、保育士間の連携を図ってクラス間の移動も自由にできるようにしています。ハンカチやスカートなどごっこ遊びのアイテムやママゴトテーブル、マットなどコーナー遊びの充実、箱に色画用紙を貼って作った電車など手作りで工夫しています。家庭とは連絡帳を用いて、日々の活動やトイレトレーニングの進み具合の連携を取っています。2歳児クラスは幼児クラスと散歩に出かけたり、お店屋さんごっこに参加しています。給食職員、事務職員、看護師、英語の外部講師など担任以外の大人との関わりがあります。年明けからは5歳児が2歳児クラスの着換えの手伝いや一緒におやつを食べる予定です。

<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>
3歳以上児では子どもが好きな遊びや興味ある遊びを自分で選んだり、子ども同士で遊びを発展できるように、保育室はパズルやブロック、積み木などのおもちゃや画用紙、ペンなど教材の種類、図鑑などが用意されており、コーナーやマットも上手に活用しています。また自分たちで片付けやすい環境になっています。保育士は子どもたちの興味や遊びが発展するように適切な声掛けをし、自分たちで考えて選択していただけるようにしています。劇遊びや運動会などクラスの仲間と協同しておこなう活動やそれに伴う制作なども発達年齢にあった取組が考慮されています。異年齢で一緒に活動する場面やクラス毎に活動する場面など日々話し合いの中で環境を整えるようにしています。保護者には1日の活動を玄関に掲示したり、園だよりなどで知らせています。小学校教諭に園での生活を見てもらったり意見交換をする時間も設けています。コロナ禍ですが、園からも小学校に参観に行けるよう働きかけています。

<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
---	---

<コメント>
玄関・保育室・トイレに段差がなく、バリアフリーの構造になっています。個別配慮が必要な子どもには横浜市中部地域療育センターの巡回訪問を受けて話し合いの場を持ち、それぞれの子どもの指導計画の助言をもらっています。子どもたちには特性に合わせた個別の指導計画をたて、設備、環境も含めて配慮して保育にあたっています。またクラスの一人として、クラス活動に関連した指導計画になっています。クラスの月間指導計画にも周りの子どもたちとの関わりに配慮した記載になっています。クラスの中において落ちつかない時は事務所や調理室の前の、保育室からは見えないスペースで過ごすようにして、気持ちが落ち着くのを待ちます。保護者とも連絡を密にとっています。また中区こども家庭支援課とも相談できる環境にあります。職員は横浜市のこども青少年局の研修を受けています。園では、入園説明会などで障害のある子どもの保育について伝える取組をしています。

<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
--	---

<コメント>
長時間利用の多い園です。朝夕は1歳児、2歳児と一緒に過ごしたり、幼児クラスは合同で過ごしたり、18時30分以降は全クラス一緒に過ごしたりしています。保護者の希望により、補食を出しています。月間指導計画の中に長時間保育の項目があり、それぞれの年齢の子どもの生活の連続性に配慮しています。子どもの体調や様子を見ながら、室内でごっこ遊びやブロック、パズル、絵本を読むなど過ごしています。合同になるおおよその時間は決めています、子どもの体調や人数にも配慮しています。乳児は特にゆったりとした中で過ごせるようにし、必要ならば夕寝もできるようにしたり、パーティションやマットを使って落ち着ける空間作りを心掛けています。合同になった場合のおもちゃの大きさや種類は乳児に配慮して選んでいます。クラス毎の登降園簿や引継名簿を利用して日中の職員と遅番保育士は引継ぎをおこない、状況を見ながら対応し、保護者にも伝えていきます。

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画や年間指導計画に基づいて、横浜市子ども青少年局のワークシート「アプローチプログラム」を作成し、就学を見通した保育の内容や方法に配慮しています。5歳児クラスの個人のカゴにはひらがなと漢字で名前がつけられています。コロナ禍にあり、直接小学校に行く機会が今はありませんが、近隣の小学校から送られた5年生の本の読み聞かせや学校内の様子のDVDを観たりして子どもたちが小学校の生活に見通しが持てるようにしています。元街小学校幼保連携事業の中で学校教諭が保育園生活の様子を見学に来る機会があります。コロナ禍以前は小学校の授業や給食試食会に保育士が参加する機会もあり、連携が取られています。中区保育施設駅伝大会に年長児は参加し、地域の仲間と知り合い、就学に向けて期待を持てるようにしています。5歳児保護者には新年度の個人面談で小学校就学に向けての見通しや園と小学校との連携計画を伝え、保護者が安心して就学を迎えられる様配慮しています。小学校とは保育所児童保育要録を作成し、意見交換をしています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>「健康管理マニュアル」があり、看護師を中心に子どもたちの健康状態を把握しています。看護師は保健日誌を毎日つけ、職員は朝の出勤時、帰宅時に必ず確認して、園全体の様子を共有しています。園児は登園した際に検温し、体調等を含め保護者が玄関の登降園簿に記入し、口頭でも健康状態の確認をしています。横浜市や中区からの「保健通信」「流行している感染症について」などの広報物や、園で感染症が出た場合の情報を玄関に掲示し、注意喚起をしています。保護者には看護師が園だよりの中に「保健だより」を載せたり、行事の際に健康に関する方針や取組を伝えています。予防接種の状況はその都度、報告してもらいますが、健康台帳は年に一度、家庭にコピーを渡し、赤で追記してもらい、看護師が健康台帳に記載しています。SIDS対策のため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は15分おきに体位なども含め記録を取っています。乳児は午睡明けには必ず検温しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>嘱託医により、年2回健康診断と歯科健診を実施しています。健康診断の結果は健康台帳に記載しています。保護者にも所定の用紙で知らせています。歯科健診は歯列の凶入りの規定の書式で伝えています。受診結果により、相談事があれば看護師が丁寧に対応しています。6月には歯科衛生士が虫歯についての話や磨き方について指導に来て、子どもたちに歯磨きに興味関心を持てるようにしています。3歳児クラスから食後の歯磨きをしています。健康診断に関しては、受診できなかった子どもは看護師が嘱託医に連れて行き、受診しています。健診・受診の結果により、配慮の必要な子どもについては職員会議で共有しています。再受診の必要な場合は保護者に個別に声を掛けています。日頃から嘱託医とは連絡を取り合い、普段の保育や家庭の支援につなげています。身長・体重測定は毎月行い、3歳児は視聴覚検査、毎年尿検査は3歳児以上でおこなっており、それぞれ健康台帳にも記載しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>アレルギー疾患のある子どもには医師から提出された「アレルギー疾患生活管理表」を基にして、除去食を提供しています。1年に一度、調理師と園長、担任、看護師で保護者と面談しています。除去食は毎月保護者に献立表を確認してもらい、園長・調理師・担任・看護師が読み合わせて、確認しています。アレルギー疾患の園児は、他児とは違う色の食器、トレイに用意されています。調理室内で確認、クラスに配膳する時に担任と内容を確認、クラス内で担任間で再度確認して配膳しています。乳児は保育士がそばについて介助しています。アレルギー疾患や慢性疾患について子どもたちにも年齢に応じたわかりやすい説明をおこなっています。慢性疾患などで薬の預かりが必要な場合は、定期的に看護師が保護者と連携を取っています。園児のアレルギー疾患や慢性疾患に関しては一覧表にしてまとめ、どの職員も確認できるようにしています。横浜市の食物アレルギーの研修に受講した職員は会議で報告し、職員間で共有しています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>どのクラスも落ち着いて食事をしています。3歳児クラスからはパーテーションをテーブルの上に置き、飛沫防止に努めています。離乳食や乳児の給食は個々の成長発達、家庭での状況に配慮しています。個人差や食欲に応じて量を加減できるように声かけをしたり、介助の仕方に配慮しています。食の細い子や偏食のある子については、幼児でもその日の状況を連絡用の献立表に記入するなどして家庭とも連携しています。食べられる食材が増えるように苦手なものも「一口はたべてみよう」と保育士は声をかけています。乳児は野菜の匂いを嗅いだり、トウモロコシの皮をむいたりして食材に興味を持ち、馴染むようにしています。幼児はアメリカ山公園の一角にプランターを置かせてもらい、ナスやオクラ、キュウリなどの野菜を育て、収穫野菜をスープの具材などで給食時に出してもらっています。栄養士は箸の持ち方や食べる姿勢などや栄養素の話を年齢に合わせて子どもたちに知らせています。</p>	

【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
--	---

<コメント>

栄養士はコロナ禍なので保育室で喫食状況を確認していませんが、調理室のガラス窓から幼児クラスの食べている様子を確認したり、普段から担任とコミュニケーションを取り、クラスの喫食状況や子どもの好き嫌い、食材の形状の良し悪しについて意見交換し、調理方法や献立の配慮をしています。毎月の体重身長測定結果を見て、栄養士は半期ごとに栄養量を計算し、献立に反映させています。毎日の給食はメニューの1回目（月の前半）は玄関に実物を置いて確認できます。月の後半は玄関の大きなディスプレイで食事している様子が紹介されています。旬の国産の食材を使い、季節感を大切にした献立を立てています。献立表にレシピを掲載しています。保護者から要望があった場合は個別に相談にのっています。衛生管理マニュアルがあり、適切に衛生管理がされています。今後は地産地消の食材を使い、地域の食文化や行事にも配慮した献立を考えていく予定です。

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b

<コメント>

0~2歳児クラスは連絡帳を用い、毎日、家庭や園での体調、睡眠、食事、排泄、過ごし方などの様子を記載しあい、情報交換をしています。幼児クラスは連絡帳はありませんが、1日の保育の様子は玄関にクラスごとに掲示されています。保護者とは登降園時に気軽に直接話ができるような関係にあります。5月には園全体で親子遠足があり、そこでクラスごとに顔を合わせ、1年間のクラス運営について担任が話しています。また、年度末にクラス懇談会をして1年間の振り返りを保護者としています。園だより、クラスだよりを毎月発行して、園での子ども様子を知らせ、今月の保育のねらいや意図、保育内容が理解されるよう配慮しています。個人面談は年に1回設定されています。園からも保護者からも必要であれば随時面談をおこなっています。現在コロナ禍により玄関での受け渡しで、保育室内に保護者が入室することができません。玄関のディスプレイや法人が利用しているSNSを通じて活動状況を流す時もありますが、普段の部屋での生活の様子や制作物などをよりタイムリーに保護者に伝える工夫が期待されます。

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a

<コメント>

登降園の際や連絡帳を用いて保護者とは日々コミュニケーションを取って、信頼関係を築けるように努め、保護者が安心して子育てができるように支援しています。園だよりでコロナ禍の中での子育ての難しさについて保護者に寄り添うお便りをつけたり、保護者の心配事や相談、意見が引き出せるよう、園長は登降園時に事務所から出て気軽に保護者に声をかけています。面談の場所はプライバシーに配慮した部屋で行なわれ、日中のみならず、18時以降など保護者の勤務形態に考慮した時間帯におこなっています。また、急な延長保育や土曜保育なども柔軟に対応しています。相談内容についてはいつでも助言が受けられる体制ができており、内容によっては、園長や栄養士、看護師、臨床心理士など専門の職員が同席することもあり、その後のフォローもしています。相談内容は記録され、個人別ファイルで保管され、職員は確認して同じ対応ができるようになっています。

【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
---	---

<コメント>

「児童虐待マニュアル」があります。児童虐待について細かく記載されています。気になる子どもがいた場合は「早期発見のためのチェックリスト」に基づき、登園時の親と子、遊びと生活の様子、降園時の親と子、など様子を観察して記録し、見逃さないように気をつけています。保護者が疲れている様子が見られた場合などには温かく声をかけ、子育ての大変さを認めて努力を労い、予防できるよう努めています。園だよりにもシリーズで子育てに煮詰まった場合の心の持ちようや相談する場所の紹介など取り上げて保護者の支援にあたっています。日頃から連携のある中区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所と相談しながら早期対応ができるようにしたり、連携をもって見守りを行っています。虐待を疑った際の共有・保護者対応・通告・経過記録などのフローチャートがあります。折に触れ、職員には虐待についての話をし、研修もおこなっています。全職員が同じように対応できるよう研修内容や情報は共有しています。

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<p>A-3-(1)-① 【A20】 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>日々の日誌に「考察・自己評価」、週案や月間指導計画にも「自己評価」の欄があります。活動だけでなく、個々の子どもの成長や意欲、その取り組む姿勢について記載されています。年間指導計画にも4期毎に「振り返り」を記載する書式になっています。0～2歳児クラスは毎日個人日誌を記録していて、毎日の振り返りと合わせて保育計画の確認、見直しをおこなっています。保育士は保育の自己評価をおこない、次の月間指導計画に振り返りの課題を反映し保育実践させています。職員は毎日の終礼の時にひとり一人が1日を振り返り、その日の出来事や保育の悩みを看護師や園長、主任に話す機会があり、助言をもらっています。職員は「こどもとのかかわり」「保育環境」「保護者とのかかわり」「職員とのかかわり」について「年間目標」を定め、自己分析シートと合わせて施設長と面談をしています。新人や課題のある職員は3カ月毎に面談しています。保育士の自己評価と合わせて23項目の園としての自己評価につなげ、その結果を施設長が総評を記載したうえでホームページに記載しています。</p>	

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

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

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

URL : www.yresearch-center.jp/ E-mail : top@yresearch-center.jp



Yokohama Community development Research center

特定非営利活動法人
**よこはま
地域福祉
研究センター**

かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号
東京都福祉サービス第三者評価認証評価機関 認証番号 機構15-232
全国社会福祉協議会社会的養護関係施設第三者評価機関 2510-002-02
横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01
