



福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

駒岡げんきっず保育園

2021年12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・事業所情報.....	1
総評.....	2
第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント.....	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.....	6
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	10
評価結果 内容評価.....	14
A-1 保育内容.....	14
A-2 子育て支援.....	17
A-3 保育の質の向上.....	18

施設・事業所情報

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	駒岡げんきっず保育園	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	矢部 雅子	
■定員（利用人数）	60	
■所在地	〒230-0071 神奈川県横浜市鶴見区駒岡 1-1-7	
■TEL	045-571-6665	
■ホームページ	http://fuku-mirai.or.jp	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成 30 年 4 月 1 日	
■経営法人・設置主体	社会福祉法人みらい	
■職員数（常勤）	6 名	
■職員数（非常勤）	6 名	
■専門職員（名称別）	・ 園長	1 人
	・ 園長代理	1 人
	・ 保育士	6 人
	・ 保育補助	2 人
	・ 事務員	2 人
■施設設備の概要	・ 居室数	4 室
	・ 設備等	遊戯室、調理室、調乳室、幼児用トイレ、乳児用トイレ、事務室（医務室含む）、相談室、園庭、床暖房（1 階）、冷暖房、ダムペーダーなど

②理念・基本方針

保育理念「夢見る力と大きな感動を」

保育目標

「子どもの安全を第一に、①健康で明るい子ども ②自分で考えて行動できる子ども ③自分の思いを表現できる子どもを育成する」

③施設・事業所の特徴的な取組

・(0.1.2 歳児クラス) は外部講師によるリトミック教室を月に 1 回行っています。その他にもクラスでリズム遊びを楽しみ、乳児期から体を動かしたり表現したりする楽しさや、体幹・身体能力・季節を意識して活動をしています。活動中は無理強いをせず、子どもの「やりたい!」という気持ちを大切にしています。

・(3.4.5 歳児クラス) は外部講師による体操教室を月に 2 回行っています。

各年齢別に年間のねらいをたて、目標を持ってマット運動、鉄棒、体操等を行っています。体幹を意識したり運動機能の発達はもちろんの事ですが、他運動会等を通して 1 つの目標に向かってみんなで頑張る力や達成感を感じています。

・園の近くには大きな公園もあり、自然に恵まれています。広場で鬼ごっこやルール遊び、探索活動や虫探しなど楽しんでいきます。幼虫や虫を園に持ち帰り、育てるために自ら調べたり、成長する喜びなどを感じ自然に触れ大切さを学んでいます。

・「食育」では、季節の野菜を自分たちで育て収穫し食べたり、季節の野菜に触れたりしています。幼児クラスでは、食事のマナー等も学びます。給食職員が毎日各クラスを巡回し個々の摂食状況の把握等行い、安心・安全の食事提供を心がけています。

・今年度のクラス編成は、0,1 歳児クラス (合同)、2 歳児クラス、3 歳児クラス、4,5 歳児クラス (合同) としています。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間 2021 年 5 月 24 日 (契約日) ~ 2021 年 11 月 24 日 (評価結果確定日)

■受審回数 (前回の受審時期) 1 回 (年度)

総評

【特に評価の高い点】

◆子どもの豊かな発想を尊重しながら保育を展開していく取組を開始しています

保育方針の一つである「自分で考えて行動できる子ども」を育てていきたいと園では考えています。園長は日々の昼礼で子どもを尊重し自主性を育む保育のあり方について意欲的に職員に発信し、保育者も保育環境の一つであることを職員に伝えています。職員が子どもに話すときの声のトーンや、主体的な遊びを育む保育の環境設定など、徐々に実践につなげています。夏祭りとして企画していた屋台の遊びや食べ物の数を増やし、もっと楽しいものにしたいという子どもの意見を尊重するため、日程を延期し秋祭りに変更しています。廃材も上手に利用しながら、子ども同士で話し合いながらチョコバナナやたこ焼き、綿菓子、タコ釣りなど屋台の準備をする姿が観察できました。

◆ICT や掲示物を活用して、子どもの成長や保育内容を保護者に伝えることに努めています

各保育室には職員用のタブレット端末を設置し、日誌や記録、連絡帳の入力、指導計画の作成など業務の ICT 化を図っています。連絡帳は、保護者がスマートフォンで見られるアプリを活用していて、日々の保育や子どもの成長の様子、作品の写真などをタイムリーに保護者と共有することができています。また、玄関には 1 週間の保育内容（週案）を掲示して保育の計画を伝えるように努めています。そして、今年度は保護者懇談会を開催し、園の保育方針について保護者に伝える機会を持つことができました。

◆昼礼を積み重ねることで、職員間で情報共有や意見交換ができる職場づくりを進めています

前年度、園として目標を持って保育することや、職員同士が協力し合うことが難しかったことを踏まえ、園では職員間で園内の出来事を共有できる職場環境づくりに注力しています。特に昼礼の機会を重要視し、各クラスの出欠、子どもの様子、けが・体調の状況などの基本事項のほか、注意したい言葉遣い、プライバシーへの配慮、外部研修内容の共有など保育について学ぶ機会にしたり、保育のあり方についてみんなで考える機会を持ったりするなど、さまざまなことを共有し、ともに考える機会としています。園長は、日々の積み重ねを通して、職員全体で方向性を共有しながら保育を実践していきたいと考えています。

【改善を求められる点】

◆人材確保や定着に努め、内外の研修を充実させていくことが期待されます

保育の質の向上や働きやすい職場をつくるため、主任の配置や、常勤職員の増員・定着を図ることが必要だと園では考えています。人材の確保は法人で一括して行っていますが、さらなる工夫が望まれます。就職希望者にとって有用な情報が得られるようなホームページの運用や、実習生の受け入れなど、未着手の取り組みを園独自に洗い出して、法人とともに検討していくことが期待されます。同時に、職員が将来展望を描けるような人材育成計画の作成やそれに基づく内外の研修への計画的な受講など、人材育成について体系的に整理して行っていくことが期待されます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園して 4 年目を迎え、初めて第三者評価を受審いたしました。この度のこの評価を通し、職員に多くの気づきや学びが生まれました。より良い保育園にしていくには何が必要なのか、その具体的な内容や行動を、改めて話し合う機会を持つこともできました。

評価者の方より「園児・保育者・園の雰囲気が良かった。」「子ども達が楽しそうに、自分のしたいことを自分で選んで遊んでいた。」というお言葉をいただくことができたことを嬉しく思います。引き続き子ども達が安心して通うことができ、保護者様から安心してお預けいただける保育園運営を心掛けていきたいと思えます。

課題として挙げられている点については、改善に向け真摯に向き合い、「自分で考えて行動できる子ども」を送りだせるよう、職員一同「子どもたちのために」日々の保育を見直し、精進して参ります。保護者の皆様、関係者の皆様のご協力により、このような機会を設けていただいたことに感謝申し上げます。誠に有難うございました。

第三者評価結果

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

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<コメント>	
「夢みる力と大きな感動を」を法人の保育理念として、ホームページやリーフレットなどに掲載しています。前年度3月に新園長が就任し、新園長は、年度末に保育理念や保育方針を周知する機会を持つと共に、一年間の保育について職員間で意見を出し合い振り返りを行っています。保育内容に関する全体的な計画にも保育理念・保育方針・保育目標に記載し、指導計画を立てる時に意識しやすいよう考慮しています。保護者には、入園時にしおりにそって保育理念と保育方針を説明し、懇談会では新年度の保育について「今年度の方針」に基づき園長が保護者に話をしています。園の玄関には保育理念・保育方針を掲示するなど新たな取り組みも開始しています。今後は、定期的に保育理念や保育方針を定期的に確認する機会を持ち、保育理念や保育方針をもとに職員全体で当園ならではの保育目標を検討して、より意識を高めていきたいとしています。	

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>	
園長は、鶴見区の園長会や法人内の園長会に参加し、園をとりまく事業環境を把握しています。利用率については、4歳・5歳児クラスが定員に満たない状況でしたが、0歳児～3歳児は高く推移しており、開園4年目を迎え安定してきています。園長は、職員体制の安定を図りながら職員の育成に努め、園の特長を打ち出していき、地域に根付いていけるような園運営を行っていきたくとしています。経営状況の把握・分析については法人が担っており、各園からの報告をもとに法人内において分析し、次年度につなげています。	
【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>	
園の経営面は法人が権限を持っています。経営状況や改善すべき課題については法人の役員内で共有し、ICTの導入など取り組みを進めています。経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等を総合的に分析し経営課題を明確化するため、毎月の法人園長会にて各園長より課題として挙げた事項について、園と法人で改善に取り組んでいます。園内で解決すべき課題については、日々の昼礼で周知し話し合う体制を築いています。	

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。	c
<コメント>	
中・長期ビジョンを明確にした計画は、次年度作成する予定になっています。現在、法人内の園長会で中・長期計画策定に関する議題が出ているため、今後の取り組みが期待されます。園長は、自分で考えて行動できる子どもたちを育てていきたいと考えています。そのために必要な人材確保、職員体制、職員の保育スキル、研修、保育環境、手引書、保護者支援、地域との連携等を洗い出し、将来展望を園独自の中・長期計画にすることで可視化し、職員と話し合いながら全員で取り組みを進めていくことも期待されます。	

【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
---	---

<コメント>

中・長期ビジョンに基づく単年度の事業計画書は、今後作成する予定になっています。前年度末の事業報告書によると「園全体の目標をもって保育すること、職員同士が協力し合うことが出来なかった」など複数の課題と共に、「令和3年度は、職員間、クラス間の連携をとり、園内の出来事を全員で共有できる環境をつくる」という方向性が明記されています。今後は、事業報告書に記した年度末の振り返りや中・長期計画をもとに、単年度の事業計画書を作成していくことが望まれます。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

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

<コメント>

中・長期ビジョンに基づく単年度の事業計画書は、今後作成する予定になっています。事業計画書を作成する時期を定め、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定していくことが望まれます。例えば、1年間重点的に取り組んだことについて職員会議などで振り返り、次年度の事業計画書に反映させることでPDCAを意識した計画になると思われます。また、理念や基本方針の実践、職員体制、職員の保育スキルの向上、研修、保育環境、子どもの権利擁護、手引書の活用、保護者支援、地域との連携など項目を定めて年度末に振り返り、次年度の計画に活かしていくことも期待されます。

【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
--	---

<コメント>

事業計画書の保護者への周知は今後の課題となっています。一方で、新年度の懇談会では、保護者に対して今年度の方針を分かりやすく説明しています。また、行事の計画は予定表を渡して保護者に伝えると共に、園だよりや連絡アプリを用いて周知しています。園では、次年度より事業計画書を保護者に周知することで、園運営へ積極的に参加してもらえるようにしていきたいと考えています。

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。	b

<コメント>

第三者評価の機会を利用して、今年度自己評価を実施しています。職員個々には、法人の人事考課制度に基づく評価を行っています。また、今年度から職員が自己目標を立てて達成度を評価していく取り組みを園独自に開始しています。月単位では、クラスミーティングを開催して、担当保育士が園長と共に保育の振り返りを行い、日単位では、昼礼を通して保育について職員間で検討をしています。今後は、これらの結果を総合的に分析・検討する場を定期的に設けていくことが期待されます。

【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。	c
--	---

<コメント>

評価結果にもとづき取り組むべき課題の明確化や改善計画の策定には至っていません。一方で今年度から、昼礼を軸にさまざまな課題について迅速に検討・共有できる体制が整い始めています。(令和3年3月1日)園長就任後の職員会議では、職員に気になることを忌憚なくあげてもらい、園長からは気づいたことを伝える機会を持ちました。今後、1年間かけて、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きたいとしています。

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。	b
<コメント>	
園長就任後の職員会議では、職員に気になることを忌憚なくあげてもらい、「職員の心得」を周知すると共に、園長が今後の方針を表明する機会を持ちました。園長は日々の昼礼で職員と意見交換し、保育のサポートに入ること自らの役割と責任を職員に示しています。法人として「職務権限一覧表」を作成していますが、園の職員配置に沿ったものを用意すると役割・責任がさらに分かりやすくなると思われます。現在、有事の組織体制についての書面を作成しており、今後職員に提案して完成させていく予定です。	
【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>	
法人の「職員の心得」を職員に配布し、年度末の職員会議や新任職員が配置された機会を捉え重要事項を抜粋して伝えています。また、昼礼の機会には、例えばプライバシーへの配慮など必要に応じて園長から職員に話をしていきます。一方で、職員の外部研修への参加や、園内研修などで法令について学ぶ機会を持つことができおらず今後の課題となっています。	
(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。	b
<コメント>	
園長は、3月の就任時から保育の質に課題を感じ、質の向上に向けてできることから改善への取組を始めています。園内研修が滞っていたことから、まずは嘔吐処理や午睡チェック、人権擁護の園内研修を実施しました。昼礼を取り入れ、職員間のコミュニケーションの機会を増やし保育の質を考える機会としています。各クラスのミーティングに参加することで毎月保育の振り返りと次月の月案について担当保育士と共に検討しています。職員個々と面談をして、保育についての目標、園児への配慮・接し方、危機管理についての自己目標を設定し、個々の質の向上を図る取り組みを進めるなど、園長補佐と協働して保育の質の向上に向けて指導力を発揮しています。外部研修への積極的な参加については課題となっています。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
<コメント>	
園長は、主任の配置や職員体制の安定化などの経営課題を感じています。人事や労務、財政等を踏まえた経営の改善は、法人が権限を持っているため、園長が経営改善に向けた指導力を発揮するまでには至っていません。園の取り組みとして、日々の昼礼や園内研修、職員面談、クラスミーティングなどで、職員個々の声を聞くように努め、組織内に同様の意識を形成するための取り組みを進めています。	

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。	c
<コメント>	
人材の確保は、職員募集の広告や人材紹介会社の活用などにより採用につなげています。また、法人と園が連携しながら学生のインターンシップも受け入れています。現在、職員の配置基準は満たしているものの、保育の質の向上や働きやすい職場作りを図るためには、より安定的な職員体制にしていくことが必要だと園では考えています。今後は、就職希望者等にとっても有用な情報が得られるようなホームページの運用や実習生の受け入れなど、具体的な計画を作成して実施していくことが期待されます。	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>総合的な人事管理や人材育成の実施に向けて、取り組みを進めています。園では「職員の心得」を職員に配布し、期待する職員像などについて周知を開始しました。「給与規程」では、年齢給・勤続給・職務給・職能給などを定めています。人事考課制度や自己申告書を導入して、各職員へのフィードバックを行っています。園長は、今後園独自に作成した自己目標シートと人事考課制度を連動していきたいと考えおり、職員が自らの将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりを進めていきたいとしています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>働きやすい職場づくりに向け、職員には年1回意向調査を実施し、次年度の配置等について希望を聞いています。今年度から、職員に個別の目標を設定して達成度を評価していく仕組みを導入し、園長は職員と年3回面談をする計画を立てています。シフトの作成は園長代理が担い、職員の就業状況については園長と園長代理間で共有しています。また、園長は日常的に保育のサポートに入るほか、園長代理も送迎時の忙しい時間帯にはサポートに入っています。職員からはより働きやすい職場づくりに関する提案が出ており、職員体制の安定と平行して検討していくことが期待されます。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>職員に対して目標を定めて評価していく取り組みを今年度開始しました。具体的には、年度当初に保育内容や人権擁護、危機管理に関する目標、そして達成に向けたプロセスを職員個々に定めて「自己目標」に記入してもらい、園長と面談を実施します。その後、中間・期末に自己評価をして面談を行う仕組みとしています。今後、法人が行っている人事考課制度との調整を図りながら、より効率的な方法を検討していきたいと園長は考えています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長は、外部研修を取り入れ最新の保育について学ぶ機会を増やしたいと考えています。今まで園内外の研修に参加することが難しかった状況を踏まえて、今年度から年間研修計画を立て外部研修や園内研修の実施日を明確にしています。一方で、新型コロナウイルス感染症の影響で、外部研修が抽選になり計画的に受講できない状況が続いています。園内研修では、嘔吐処理や午睡チェック、人権擁護など実践的な内容を非常勤職員も交えて実施しました。今後、職員体制の安定と共に研修の機会を増やし、研修内容やカリキュラムの評価と見直しにつなげていくことが期待されます。</p>	
<p>【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。</p>	c
<p><コメント></p>	
<p>年間研修計画を立てキャリアアップ研修制度による外部研修などへの参加を促し、園内研修も企画しています。一方で、新型コロナウイルス感染症の影響で外部研修が抽選になり、計画通り参加できていない状況が続いています。外部研修に参加した際には、昼礼で内容を共有し、研修報告書を回覧することとしています。職員の経験や習熟度に応じた個別的なOJTについては、実施に至っていません。今後、法人として人材育成計画を作成し、体系的に職員のスキルアップを図っていくことが期待されます。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	c
<p><コメント></p>	
<p>開園から現在に至るまで、実習生を受け入れた実績がありません。実習生受け入れに向けて「実習生の受け入れについて」「実習生オリエンテーション」を用意し、基本姿勢やオリエンテーションの内容について明確化しています。園では、実習生の受け入れ体制を整えてから、養成校などに要請をしていきたいと考えています。</p>	

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>	
運営の透明性の確保に向けて、ホームページで保育理念や園の概要を情報提供しています。さらに情報量を増やし、利用希望者や就職希望者に情報が届くようにしていくことが期待されます。園の玄関には、「保育園の相談（苦情）解決体制について」の掲示物やご意見箱、記入用紙を設置し、寄せられた意見については個別に対応しています。駐車に関する苦情がきた際には、玄関ドアに注意喚起をする掲示物を貼ったり、送迎時間帯に職員が園の外に立つなどして保護者に理解を求めています。	
【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。	c
<コメント>	
「経理規定」により、会計や物品購入について明確にするとともに、契約など取引等に関するルールを定めています。今年度は、「職務権限一覧表」を法人が作成し、役職別の職務権限範囲と職務内容について職員に周知しています。適正な経営のため、経理・財務面については複数の目でチェックする仕組みを確立するなど、不正を予防する取り組みも進めています。今後は、内部監査や外部監査の定期的な実施について検討していくことが望まれます。	

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。	c
<コメント>	
地域との関わりについては「一時保育」「地域子育て支援センターとしての役割（園庭開放、育児相談、子育て広場など）」、地域行事への参加などが全体的な計画に明記され、チラシの作成・地域への配布を計画しています。コロナ禍のため、積極的な地域との交流は行われていません。園外に向けた掲示板も設置されていますが案内等の掲示はありません。今後、育児相談や園行事、ボランティアの募集など地域に向けた情報の発信が期待されます。	
【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。	c
<コメント>	
ボランティアの心得・アドバイス・心構えなどが明記された受け入れマニュアルはありますが、これまで募集や受け入れの実績はありません。マニュアルには小学校・中学校・高校のボランティアや保育体験を通じて園の子どもと関わることで、園の子ども達が異年齢との交流の機会をもち社会性を学ぶこと、体験者が親になった際の自分の子どもとの関わり方が学ぶことができ、長期的な子育て支援を目指していることなどが明記されています。今後ボランティアの募集について地域の学校や地域住民に幅広く周知することが期待されます。	
(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。	b
<コメント>	
横浜市東部地域療育センター、鶴見区子ども家庭支援課、消防署、嘱託医、近隣の小学校、鶴見区新型コロナ窓口などの他、第三者委員、民生委員、スポーツクラブなどの地域の関係機関一覧を作成し職員間で共有しています。個々の子どもの状況により必要があれば園長より療育センターに依頼し、連絡や巡回訪問にて相談支援を受け記録をしています。鶴見区子ども家庭支援課にも相談できる体制を整備しています。	

(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。	C
<コメント>	
<p>コロナ禍のため開催がされていませんが、園長は地区の園長会に参加し、地域の福祉ニーズや生活課題などの把握に努めています。今年度は民生委員を訪問し挨拶をしています。今後は民生委員への定期的な訪問をし園の活動や運営報告などをしながら関係性を築き福祉ニーズの方法を得ていく予定です。地域に住む親子対しての相談事業などへの積極的な取り組みが期待されます。</p>	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	C
<コメント>	
<p>コロナ禍のため積極的な交流は難しい状況ですが、体操教室やリトミックなどを地域の住民に向け実施していく予定としています。園の掲示板に園からのたよりや、「ほけんだより」「食育レター」「園庭開放」「育児相談」など園での活動を地域に周知し、交流の機会を持つなど、福祉ニーズに基づく活動への展開が期待されます。</p>	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
<コメント>	
法人の保育理念、保育目標は法人のホームページに明記されています。職員に対し、子どもを尊重した保育について「職員の心得」に明記し周知しています。園長・保育士が作成する自己目標の中にマルトリートメント「虐待とは言い切れない不適切な養育」について園全体で共通理解を図り、早期発見、関係機関と連携した迅速な対応ができるよう取り組んでいます。「子どもの人権擁護」については入職時に配布される「職員の心得」に明記されている他、園内研修においてセルフチェックリストを活用し周知と理解の徹底を図っていますが、保護者に向けて示すことはできていません。今後保護者に向け子どもの尊重、基本的人権についての周知と理解の機会をもつ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。	a
<コメント>	
子どものプライバシー保護について保護者に対して入園前に「重要事項説明書」の説明の際に園のたよりなどへの写真掲載についての同意を署名押印により確認しています。水遊びの着替えでは男女を分けて行う、トイレは個室となっているなど配慮しており、保護者も確認できるようにしています。また、保護者より個別の相談があった場合には面談室にて他者を気にせず話ができるよう配慮しています。保育士に対してはプライバシー保護について入職時に配布される「職員の心得」の中に保育の場面ごとの環境設定や保育の方法などを含め明記され、オリエンテーションや研修にて繰り返し周知を図っています。	
(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
<コメント>	
保育理念や基本方針、園での生活の流れなどを園のホームページに掲載しています。また、図を示すなど分かりやすく記載したパンフレットを作成し、見学者や希望者に配布していますが公共施設などへの設置はしていません。見学・入園希望者に対しては、コロナ禍のため集団での対応はしておらず、時間を区切って個別に対応しています。見学や相談についてはホームページからもできるようにしています。園独自の取り組みなどを伝えることができる資料を作成しています。今後見学・入園希望者が情報収集しやすいようパンフレットが園以外で入手できる手段の構築が望まれます。	
【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。	b
<コメント>	
入園前の面談にて生活状況や保護者の就労状況、園生活の意向などを確認し面談シートに記載しています。保育の開始時には園のしおりや重要事項説明書を用いて説明し署名・押印にて同意を得ています。保育の変更時には改定した重要事項説明書にて説明を行い署名・押印にて同意を得ています。日本語での理解が難しい保護者に対しては平仮名での表記や分かりやすいことばでの説明などの工夫をし、理解を得るよう配慮しています。配慮が必要な保護者への説明についてルール化することでどの職員も同様の対応ができる仕組み作りが期待されます。	
【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。	c
<コメント>	
これまで保育所等の変更はありません。他園への引継ぎの書式や方法の取り決めはありません。保育所の利用終了後の相談は担任を中心に誰でも対応をすることができますが、保護者に対する説明や内容を記載した文書はありません。今後卒園後などの相談窓口を明確化し、保護者に対して書面にて説明できる仕組み作りが期待されます。	

(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
<コメント>	
日々の保育の中で子どもの様子や言葉から満足度の把握に努めていますが記録としてはありません。昨年度はコロナ禍のためクラス懇談会の開催はありませんでしたが、今年度は例年通り5月にクラス懇談会と6月に個人面談を行い満足度や要望を確認しています。定期的(6月、11月)な個人面談の他にも随時面談や相談を受け付けていることを保育士が保護者会に参加し周知しています。満足度調査のためのアンケートは今後行っていく予定です。保育についての満足を確認し、把握した結果の分析・検討するための仕組みの構築と継続により改善を図っていくことが期待されます。	
(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>	
苦情解決の体制については重要事項説明書に苦情受付担当者・苦情解決責任者、第三者委員の設置について記載され、入園時に説明し書面での同意を得ています。園内にも苦情解決の仕組みや担当者・第三者委員について掲示され、意見箱や記入用紙の設置もされています。登園時などは極力担当が対応し、保護者から直接話を聞く努力をしています。苦情の内容は記録をし、昼礼などで周知のうえ解決策を検討しています。検討結果や対策については保護者にフィードバックしており、保育の質の向上につながる取り組みにつながるよう努力をしています。定期的なアンケートの実施など保護者がより苦情などを出しやすい工夫をすることが望まれます。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<コメント>	
入園時に重要事項説明書の中で、苦情や要望については園内に設置した担当職員や外部の第三者委員に相談できることを説明しています。玄関には意見箱を設置し匿名でも意見を述べられるようになっています。送り迎えの際、保育士が相談を聞くこともしています。保護者が他者に聞かれたくない内容の場合には面談室などを使用し、他の保護者の目や耳に触れない工夫をしています。	
【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>	
保育士は法人作成の苦情解決要綱に基づいた相談対応マニュアルに沿い、朝夕の登園・お迎え時に保護者と積極的にコミュニケーションをとるよう心がけ、相談や意見が述べやすい環境作りに配慮しています。「時間をとって相談をしたい」という保護者からの希望があったり、保育士が必要と感じることがあれば相談室などを使い、周囲に気を遣うことなく話ができる工夫をしています。当日都合が合わなければ後日時間を調整し相談を受けています。玄関脇に意見箱も設置していますが直接相談をする保護者がほとんどです。相談内容は昼礼などで他の職員にも伝え、職員会議で対応を検討・実行しています。これまで相談対応マニュアルの見直しが行われていないため、今後は定期的な見直しや改善が望まれます。	
(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。	b
<コメント>	
リスクマネジメントについて、責任者は園長が担い、事務長が統括を行っています。毎月実施する園長会において各園からの事故報告を必ず共有しています。事故発生時の対応などについてのマニュアルはありますが職員への周知や研修の機会は少ない状況です。現在園長を中心にヒヤリハット、インシデントの記録をはじめ、昼礼での周知はしていますが、記録と集計に留まっています。事例を基に場面ごとの対応のフローチャート化をすすめていく準備をしています。今年度は嘔吐の対応・処理についての研修を実施しています。今後責任者を定め安全確保・事故防止に向けた研修の開催などにより安全な環境での保育を目指していくことが望まれます。	

【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
<コメント>	
リスクマネジメントについて、責任者は園長が担い、事務長が統括を行っています。毎月実施する園長会において各園からの事故報告を必ず共有しています。事故発生時の対応などについてのマニュアルはありますが職員への周知や研修の機会は少ない状況です。現在園長を中心にヒヤリハット、インシデントの記録をはじめ、昼礼での周知はしていますが、記録と集計に留まっています。事例を基に場面ごとの対応のフローチャート化をすすめていく準備をしています。今年度は嘔吐の対応・処理についての研修を実施しています。今後責任者を定め安全確保・事故防止に向けた研修の開催などにより安全な環境での保育を目指していくことが望まれます。	
【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
<コメント>	
地震・火事・水害を想定した災害マニュアルや対応についてのフローチャートを作成し、災害時の対応体制は定められています。毎月の消防・火災訓練、年に1回の防犯訓練（不審者対応）、保護者による引き取り訓練を実施しています。災害発生時の保護者や職員へは連絡アプリを用いての一斉連絡や携帯電話、災害伝言板を使用することとしています。子ども60名と保育士・職員15名の3日分の食料や水、おむつなどを備蓄しリストを作成し管理しています。災害時における地域との連携体制が確立されていないため今後の関係作りが期待されます。	

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
【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>	
標準的な保育の実施方法については、入職時に配布される「職員の心得」に子どもの人権とともに記載されています。内容については毎年3月の職員会議で共有しています。年度途中入職の保育士には園長がオリエンテーションを行い周知しています。保育方法などの園内・外部研修については保育士に周知し参加を促しています。保育の実践については園長も積極的に保育に参加・確認し、毎月のクラス会議で振り返りを行っています。子どもの成長や発達状況により個別な対応が必要な場合は個人記録に記入する他、保育室でも対応方法などを確認できる工夫をしています。今後、標準的な実施方法を各職員に定着させていくことが期待されます。	
【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。	b
<コメント>	
保育の標準的な実施方法については、昼礼・クラス会議・乳児会議・幼児会議などで検証・見直しを行っていますが、時期を決めて定期的には実施するまでには至っていません。保護者からの意見や提案は連絡アプリや手紙、登園時、お迎え時に担任が直接聞くなどとしています。その内容は昼礼で周知、検討し保育の標準的な実施方法の検証・見直しに反映されるようにしています。今後定期的に保育の実施方法の見直しの機会を持ち、内容を保護者にも伝える仕組みの構築が望まれます。	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<コメント>	
全体的な計画は園長を中心に保育士も参画のもと策定されています。指導計画は全体的な計画に基づき担任を中心に策定されています。アセスメントは法人作成のアセスメント表や児童票、個人面談の記録などを用いて実施しています。計画の作成にあたっては保育士や調理師、体操講師の他、保護者の意見も踏まえ、必要があれば嘱託医や横浜市東部地域療育センターの職員の意見も確認しています。指導計画にもとづいた保育実践についての振り返りはクラス会議で行い、その後の保育に活かす努力をしています。支援が必要なケースがあった場合には行政や療育センターに相談し対応できる仕組みを構築しています。	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<コメント>	
全体的な計画は園長を中心に保育士も参画のもと策定されています。指導計画は全体的な計画に基づき担任を中心に策定されています。アセスメントは法人作成のアセスメント表や児童票、個人面談の記録などを用いて実施しています。計画の作成にあたっては保育士や調理師、体操講師の他、保護者の意見も踏まえ、必要があれば嘱託医や横浜市東部地域療育センターの職員の意見も確認しています。指導計画にもとづいた保育実践についての振り返りはクラス会議で行い、その後の保育に活かす努力をしています。支援が必要なケースがあった場合には行政や療育センターに相談し対応できる仕組みを構築しています。	

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント>	
<p>子どもの発達状況や生活状況、個人面談の記録などについてはタブレットにも連動したソフトを用いて記録し、園内のみでなく法人でも確認できる仕組みとなっています。常勤・非常勤職員とも個々にアカウントを持ち、その権限に合わせた内容を確認できる仕組みとなっています。記録のとり方は「職員の心得」に明記されており園長が日々の記録を確認し職員に指導をしています。</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。	b
<コメント>	
<p>個人情報保護については法人の個人情報保護方針に基づき「職員の心得」に明示し、個人情報の取り扱いや保管方法を研修や職員会議などで周知し、入職時に職員は誓約書を交わしています。園長は事例に則して説明をする工夫をしています。個人情報の取り扱いについて保護者には入園時に重要事項説明書にて説明し、署名・押印にて確認しています。保育記録についての管理責任者は園長とし、書面での記録物は鍵のかかる書庫にて保管し鍵は園長が管理していますが規定はされていません。管理者を明確にした規定の策定と周知が望まれます。</p>	

第三者評価結果

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 style="margin-left: 20px;">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
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、系列園の園長、法人本部が集まり、「保育理念」「保育方針」「保育目標」を話し合い、方針を決めたのち、各園の環境やニーズに合わせて各園で作成しています。昨年度末は見直しをすることができませんでしたが、今年度末には各クラスの反省、評価をもとに正規職員が参画し、地域性や家庭の実態を踏まえ、見直していく予定にしています。「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を明記し、保育園全体で養護と教育が一体的に展開されることが保育士にも保護者にも伝わるような書式で作成されることが期待されます。また保護者が理解できるように配布や説明する機会があると大変良いと考えます。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p style="margin-left: 20px;">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
<p><コメント></p> <p>玄関を入ったホールは吹き抜けで天井は高くなっており、園庭に続く広いウッドデッキに面していて開放感があります。2階の踊り場や保育室からもホールの様子を見ることができます。どの部屋も園庭や外に面した窓から彩光が得られ、明るく心地よく過ごせる環境になっています。保育室はエアコンや空気清浄機、0～2歳児クラスの保育室には床暖房などを使用して、室温、湿度、換気など適切な状態に保つようになっていますが、4,5歳児クラスの保育室は高窓からの日光や屋根の熱で真夏は気温の上昇が著しいため、エアコンそばに扇風機の設置を考えています。遊具やおもちゃはガイドラインに沿って衛生管理に努めており、特に0,1歳児クラスは口に入れたおもちゃはすぐに専用の容器に入れて別にし、他の子どもが触れないようにしています。活動内容に合わせて可動式の棚や衝立を利用したり、子どもたちが好きな遊びを好きな場所で楽しめるようマットなども準備しています。</p>	
<p style="margin-left: 20px;">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>	b
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達と発達過程がわかる細かいチェック表には、月に1回の幼児クラスの体操教室の講師の助言も反映しており、また家庭環境から生じる個人差を把握し、尊重した保育をおこなっています。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がけ、思いを共感するよう努めています。常にマスクをしている状況なので、声の出し方、トーンには特に気をつけ、子どもたちを大きな声で呼ぶのではなく、そばに行って声をかけるなど配慮しています。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、子どもがやりたくない気持ちも尊重しています。子どもを注意する場合も肯定的な言葉を使うようにし、せかず言葉や制止する言葉を使わないようにしています。全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェック」を用いて子どもとの関わり方、話し方などの園内研修をしたり、経験の浅い保育士には園長も一緒に保育にあたり、指導しています。</p>	
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達と発達過程がわかる細かいチェック表には、月に1回の幼児クラスの体操教室の講師の助言も反映しており、また家庭環境から生じる個人差を把握し、尊重した保育をおこなっています。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がけ、思いを共感するよう努めています。常にマスクをしている状況なので、声の出し方、トーンには特に気をつけ、子どもたちを大きな声で呼ぶのではなく、そばに行って声をかけるなど配慮しています。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、子どもがやりたくない気持ちも尊重しています。子どもを注意する場合も肯定的な言葉を使うようにし、せかず言葉や制止する言葉を使わないようにしています。全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェック」を用いて子どもとの関わり方、話し方などの園内研修をしたり、経験の浅い保育士には園長も一緒に保育にあたり、指導しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>幼児クラスは近くの大きな公園に出かけ、集団でルールのある遊びをしたり、虫探しをしたりしています。乳児クラスは主にテラスや園庭で身体を動かし、それぞれが年齢に合わせた野外活動をしています。ベランダのプランターで野菜を栽培したり、昆虫を飼育したりしています。保育士は子どもたちの遊びが広がるような声かけをし、友だち同士の言葉のやり取りを大事にしています。子どもたちが遠足に行く時のおやつを近隣のスーパーに買いに行くなど地域と関わる機会もあります。玄関には廃材を入れる箱が用意されていて保護者から集まった廃材で制作をしたり、様々な素材で制作活動をしています。4,5歳児クラスでは「秋祭り」を企画し、子どもたちが話し合って屋台の食べ物や遊びを工夫して作っていました。園では自発的な遊びの環境作りに向けて取り組んでいます。合わせて子どもの年齢、発達に応じたおもちゃの種類や素材を検討することが期待されます。</p>	
<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>0,1歳児の合同クラスで毎日過ごしています。非常勤も固定で入りますが、担当制を用いていません。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は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、ラックを使って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。園庭やテラスで遊んだり、散歩に出かけ、興味関心が持てるようにしています。長時間保育も部屋を移動することなく、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。日々連絡アプリを使って園での様子や家庭での様子を伝え合っています。今後は広いスペースを個人の引き出し棚や可動式の柵で仕切って、0歳児のみ、もしくは1歳児の低月齢の子どもたちと過ごすスペース作りや手触りの良い素材のおもちゃやごっこ遊びができる抱き人形、バッグ、ままごとなど室内の環境の工夫や遊びの工夫が期待されます。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>3歳未満児は、自我が育ってくる時期と認識し、それぞれの自我の育ちを受け止めるため、保育士は一人ひとりにじっくり関わるように心がけています。保育士は個々の発達に応じた声かけをして、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。2歳児クラスは「いただきます」や「トイレ」も個々の気持ちに寄り添って「一斉」にこだわらない生活を心がけています。子どもたちが自発的に遊び、探索活動ができるように室内のおもちゃや園外の環境、遊びの動線を考え、また、基本的な生活習慣の取得の動線を考え、子どもたちがわかりやすい環境を整えて見守っています。家庭とは連絡アプリを用いて日々の活動やトイレトレーニングの進み具合、制作物の共有をしています。幼児クラスと散歩に出かけたり、給食職員、リトミックの外部講師など担任以外との関わりがあります。1歳児クラスも室内の環境、動線の考慮が期待されます。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>3歳以上児では子ども自身が好きな遊びや興味ある遊びを選んだり、子ども同士で遊びを発展できるように、保育室はマットやテーブルを利用したり、おもちゃの種類、片付け方の工夫をしています。環境作りについては園長も一緒に保育に入り指導しています。4・5歳児クラスは合同で過ごしています。年長児が遊びや話し合いをリードしたり、年下の子どもを手助けする姿が見られます。年齢別に制作の内容を変えたり、別の活動をすることもあり、それぞれの発達年齢にそった活動を考え、また、保育士は各年齢の仲間意識の育ちに配慮しています。幼児会議や毎日の昼礼で気づきを話し合い日々の保育に活かしています。保護者には今年度からクラスだよりで子どもたちの育ちや協同的な活動を伝えるようにしています。コロナ禍にあって小学校との交流が途絶えているので、園からも働きかけています。地域に向けては園の掲示板の利用も有効だと思われま。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>玄関・保育室・デッキ・トイレなどに段差がなく、多目的トイレも設置されています。現在、障害があったり個別配慮が必要な子どもは園にいませんが、横浜市東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、保育の助言をもらっています。また鶴見区子ども家庭支援課とも相談できる環境にあります。重要事項説明書や園だよりで障害のある子どもの保育について園の考え方を保護者に伝えていきます。今年度は横浜市の障害児研修に参加する予定です。</p>	

<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>朝夕は0,1歳児室で2歳児も一緒に過ごしたり、4,5歳児室に3歳児が合流して過ごしたり、18:00以降は全クラス一緒に1階のホールで過ごしたりしています。それぞれの年齢の子どもの生活の連続性に配慮し、天気や気温、子どもの体調や様子を見ながら園庭で遊ぶクラスを話し合っ決めて、身体を動かして遊んだり、室内でごっこ遊びやブロック、パズル、絵本を読むなど、静かに過ごしたりしています。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おもちゃや遊びに配慮し、必要ならば夕寝もできるようにしています。子どもの状態は昼礼を使って職員間で共有し、状況を見ながら対応しています。日中の様子などは引き継ぎノートを用いて引き継ぎを行っています。必ず、翌日に伝えたかの確認をしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	b
<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、就学を見通した保育の内容や方法に配慮しています。数や字に興味を持ち、習得できるような活動の工夫やみんなの前で自分の考えを発表する機会を増やす取組、また主体的な生活態度が養えるようにしています。以前は近隣の小学校の校庭で遊ばせてもらったり、作品展に招かれたりしていましたが、コロナ禍のために今年度の予定はまだたっていません。年長児が小学校の生活について見通しを持ったり、就学に向けて期待を持てるように、園長は学校見学をさせてもらうよう働きかけています。幼保小教育交流事業の担当は4,5歳児クラスの担任で、リモート会議に出席しています。保護者には年度末の学級懇談会等で小学校以降の子どもたちの生活がイメージできるようにする予定です。保育所児童保育要録を作成しています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>子どもの保健に関する「健康管理保健計画」があります。園児は健康チェック表（検温、体調等）を提出し、登園時にも検温を行い、保護者と健康状態の確認をしています。感染症が出た場合は玄関に掲示したり、連絡アプリを使ってお知らせし、注意喚起をしています。今年度から年に4回「ほけんだより」を発行し、夏号では園での暑さ指数の取組やPCR検査を受けることになった場合のお願いなどを記載しています。予防接種の状況は報告のある度に健康台帳に記載しています。年に一度、家庭に返却し、追記、確認してもらっています。子どものアレルギーや既往歴などは一覧表にし、職員全員が周知しています。SIDS対策のため、0歳児は5分おき、1~2歳児は10分おきに体位なども含めソフトを使って個人の記録を取っています。幼児も15分おきにチェックしています。今年度は園内研修でとりあげました。健康に管理に関するマニュアルがないので、作成予定です。</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>	b
<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。歯科健診は歯の図式入りの規定の書式で伝えています。以前は歯科衛生士によるテスターを用いた歯磨き指導がありましたが、感染防止のため、現在は保育士が健診の前に絵本や紙芝居などを用いて、子どもたちが自ら意識したり、興味を持てるようにしています。受診できなかった家庭には書類を渡し、嘱託医にも連絡して受診を勧めています。健診・受診の結果により、配慮の必要な子どもについては昼礼などで話し合い、職員間で共有しています。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、それぞれ健康台帳にも記載しています。幼児クラスに尿検査、視聴覚検査がおこなわれることが望まれます。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	a
<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、担任で面談しています。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、他児とは違う色のトレイに用意され、食事の際には調理師がクラスまで持参し、担任と園長と3人で内容を確認して、配膳しています。アレルギー疾患のある園児は専用のテーブルにつき、他のテーブルと離し、保育士が介助しています。職員はアレルギー児対応マニュアルの読み合わせをしています。今年度は鶴見区の食物アレルギーとアナフィラキシーの研修に出る予定です。研修報告は昼礼で報告したり、研修報告書を回覧したりして職員で共有しています。慢性疾患のある子どもに対しても医師の診断、助言を基に職員全員で適正に対応できるように努めています。</p>	

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【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。	b
<コメント>	
<p>新入園児のために年度当初は食べやすいメニューを取り入れたり、苦手な食材は見た目を可愛く提供したり、工夫しています。どのクラスもゆったりした雰囲気の中で落ち着いて食事をしています。2歳児以上は各クラスで工夫された衝立を感染防止のためテーブルに用いています。年齢、発達にあった食育計画があり、乳児はトウモロコシの皮剥きをしたり、幼児はプランターでミニトマトやきゅうりなどの野菜を育て、収穫野菜を洗って切って、給食時に出してもらっています。また、野菜スタンプをしたり、白玉団子作りの前には片栗粉で遊んだり、子どもたちが食に対して興味関心が持てるようにしています。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。「しょくいんレター」を発行して、食生活や食育の取り組みを家庭に知らせ、関心をもってもらうようにしています。子どもの手になじみやすく食べやすい食器の使用が望まれます。</p>	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
<p>委託業者の調理担当と園はコミュニケーションが密に取れています。「年間食育計画」を給食献立に取り入れる配慮をしています。調理担当はアレルギー食を配膳に行くだけでなく、毎日、子どもたちの喫食状況を見に行き、自分の目で確認して、調理方法を工夫しています。毎月の給食会議でもクラスの喫食状況について、担任と確認、意見交換をして、好き嫌いを把握し、献立や調理の工夫をしています。保護者からの相談に調理員が直接会って話をすることもあります。毎日の給食は玄関にタブレット端末で紹介されています。旬の国産の食材を使い、季節を大切に献立をたてています。今後は郷土料理や外国籍の子どもの母国のメニューを取り入れたり、4,5歳児が計画しているお祭りの日には焼きそばをパックに入れて出す事も考えています。園児に好評だったメニューの公開もしています。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。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント>	
<p>0~2歳児クラスは連絡アプリを用い、毎日、家庭や園での体調、睡眠、食事、排便、過ごし方などの様子を記載し合い、情報交換をしています。幼児クラスも同じアプリを使って必要があれば連絡を取り合っています。現在コロナ禍により玄関先での受け入れのため、担任が出来るだけ保護者に会えるように配慮し、保護者が気軽に声をかけられるようにしています。クラス懇談会を年度始めに開催し、保育理念、年間のねらいを説明し、直接質問を受ける機会を設けています。また、園だより、クラスだよりを毎月発行して、保護者に園での子どもの様子を知らせ、保育の意図や保育内容が理解されるよう配慮しています。子どもたちの作品をアプリで共有したり、体操発表会や「親子でリトミック」を企画しています。年に2回の面談の機会を設け、また必要ならば随時面談をし、その情報は個人のファイルに記載され、次年度に引き継げるようにしています。</p>	
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>	
<p>登降園の際や連絡アプリで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。保護者の心配事や相談、意見が引き出せるよう、クラス担任だけでなく、園長や園長補佐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ています。保護者の勤務形態に考慮した時間を選んでおこなっています。相談内容は記録され個人のファイルに保管され、鍵のかかるロッカーで保存されています。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、園長や専門の職員が同席することもあります。どの職員も同じように保護者の支援ができるように情報は昼礼などで共有されています。園児数が少ないため、臨機応変に対応することができています。</p>	
【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
<コメント>	
<p>「職員の心得」の中の「児童虐待について」に細かに記載があり、職員は「虐待防止へのチェックシート」に基づき、子どもの普段の遊ぶ姿、着換え時、食事の様子、友だちや大人との関係、また登降園時の保護者の言動、様子などを観察して、早期発見に努め、見逃さないように気をつけています。保護者の様子によっては暖かく声をかけ、相談に乗る等して予防できるよう努めています。職員の気づきがあった場合は昼礼で情報を共有し、日頃から連携のある鶴見区子ども家庭支援課に相談しながら早期対応ができるようにしています。今後はマニュアルに基づく研修をおこない、虐待等権利侵害の早期発見、早期対応ができるように園全体で取り組まれることが期待されます。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>月間指導計画は振り返りを文章化できる書式になっており、毎月のクラス会議の中で子どもの活動やその結果だけでなく、個々の子どもの成長や意欲、取り組む姿勢についても話し合い、保育計画の確認、見直しをおこなっています。保育士一人ひとりが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につなげています。さらに週案に保育のねらいを明確にし、それに対する振り返りができる仕組みを作ることが期待されます。今年度から「保育についての目標」「園児に対する配慮・接し方」「危機管理」などの達成へのプロセスや中間自己評価、年度末の自己評価や「ルール・マナーの振り返り自己評価13項目」などが記載されたシートを用いて、園長と年に2回面談をおこないます。自己評価について、今後はお互いの課題について話し合ったり、保育の改善や資質向上に向けて全員で取組み、園全体の自己評価につながることを期待されます。</p>	

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

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

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

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



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