



福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

横浜みなみ薫保育園

2022年3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.....	5
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	5
評価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.....	9
評価結果 内容評価.....	13
A-1 保育内容.....	13
A-2 子育て支援.....	16
A-3 保育の質の向上.....	17

施設情報

①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

②施設・事業所情報

■名称	横浜みなみ薫保育園
■種別	認可保育所
■代表者氏名	園長 荒木 明美
■定員（利用人数）	72名（72名）
■所在地	〒232-0013 横浜市南区山王町 4-25
■TEL	045-334-7001
■ホームページ	kaorugakuen.com

【施設・事業所の概要】

■開設年月日	2012年（平成24年）5月1日
■経営法人・設置主体	株式会社 薫学園
■職員数（常勤）	17名
■職員数（非常勤）	14名
■専門職員（名称別）	・保育士 21人 ・栄養士 2人 ・調理員 2人 ・保育補助 2人 ・用務 1人
■施設設備の概要	・保育室 3室 ・設備等 調理室、事務室、3階ホール、多目的室、エレベーター、駐輪場

③理念・基本方針

保育理念

- 1.子どもの人権や主体性を尊重し、最善の利益を守り、その福祉を積極的に進めます。
- 2.地域社会との連携を図り、すべての子育て家庭の支援を行います。
- 3.人の人生の基礎となる、ゆるぎない健全な人格の土台を築きます。

保育方針

安心(SAFETY) 安全(SEcurity) 安定(SANCTUARY)

保育目標

たのしくあそび たのしくまなぶ

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・体験を通して感じることを大切にしている。(野菜の苗植え、収穫、収穫したものを使ってのクッキング、みかん狩り、雨の日の散歩、電車に乗ってのおでかけ、体験を主体とした遠足)
- ・自然と生活習慣が身につく工夫(身の回りの荷物の始末、箸や歯磨き、トイレトレーニング等の開始時期は一人ひとりに合わせて行っている)
- ・大きな計画の枠組みはあるが、その実施については日々の天候や子ども達の状態を重視して行っている。
- ・どんなことでも指導という形ではなく、子どもの興味や関心を引き出すことを目的に行っている。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間 2021年7月13日 (契約日)～ 2022年3月10日 (評価結果確定日)

■受審回数 (前回の受審時期) 2回 (2016年度)

総評

【特に評価が高い点】

◆保育士に優しく受け止めてもらい、子どもたちは素直に自分らしさを発揮しています

園は、子どもが自分で「やってみたい」「学びたい」などの生きる意欲を持ち、自分が大切な存在であると自己肯定感を感じられるように支援しています。

保育士は、子どもの仕草、表情、つぶやきなどから子どもの思いを汲み取って受け止め、言葉にして確かめ、子どもが自分の思いを素直に表出できるように支援しています。外国籍など、言葉で自分の気持ちを表現することが苦手な子どもが多くいますが、絵カードやジェスチャー、歌などその子に合わせた方法を用いて伝え、子どもが理解し、自分から活動に取り組めるように支援しています。

子どもが「やってみたい」という気持ちを示した時には、時間がかかっても見守り、子どもができたことを一緒に喜んでいきます。このような経験を重ねることで、子どもたちの意欲が育っていて、少しずつ自分のことは自分でできるように育っています。

また、子どもの発想や発見を保育に反映するようにしていて、子どもの声を聞いて散歩の行き先を決めるなどしています。お店屋さんごっこの出し物を話し合っただけで決め、アイデアを出し合っただけで工夫して商品を作るなどしていて、友だちと協力してやる楽しさや思いやりの気持ち等を得ています。

保育士に優しく認めてもらい、子どもたちは素直に自分を表出し、園生活を楽しんでいます。

◆保育士は、子どもへの思いを共有し、連携して保育をしています

職員会議等で目指す方向性について共有するとともに、子ども一人ひとりの状況について話し合っています。開園当初から働き続ける保育士も多く、保育についての話し合いを重ねる中で、風通しの良い職場環

境が作られています。日々の保育でも、こまめに子どもの状況について情報交換し、声を掛け合って保育をしていて、訪問調査時にも、子どもの状況を見て保育士同士が声をかけあってクラスを超えてサポートに入ったり、さりげなく交替して一対一で対応するなど、連携している場面を複数確認することができました。保育士間で、さりげなくお礼やいたわりの言葉をかける場面もあり、コミュニケーションの良さを読み取ることができました。このような雰囲気は子どもたちにも伝わっていて、落ち着いた家庭的な雰囲気が作られています。

◆保護者が安心して子育てができるよう、支援しています

保護者が園の取り組みを理解し、安心して子育てができるよう保護者支援に力を入れています。0・1歳児は毎日、2～5歳児は必要に応じて、連絡ノートを用いて保護者と情報交換しています。朝夕の送迎時には、子どもの様子をエピソードを交えて伝え、保護者とコミュニケーションを取り、相談にのっています。必要に応じて、個別面談を設定し、内容によっては園長・主任が対応しています。保護者に寄り添って子育ての悩みを聞き、一緒に考えたり、アドバイスをしたりしています。保護者の価値観や生活習慣も尊重しながらも、子育てに必要な情報を伝えたり、土曜保育や延長保育に柔軟に対応するなど、個々に応じた支援をすることで、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。

【改善が望まれる点】

◆文書化への取組を進めていくことが期待されます

園では、保育の現場からあがった課題を職員会議等で取り上げて、皆で検討し、改善に向けて取り組んでいます。ただし、それらを改善計画等で文書化するなどの取組はしていません。マニュアルについても、安全面や防災面についてのマニュアルは作成していますが、内容によっては作成されていないものや行政のガイドライン等をそのまま援用し園の実情と照らし合わせていないものが見られます。開園時からの職員が多い事もあり安定した保育が実践されていますが、新人職員の入職などに備え、園が培ってきたノウハウを文書化していくことが期待されます。

◆長期計画に基づく事業計画を策定し、職員と共有していくことが期待されます

理事長、園長、主任は経営上の課題や園の強みを認識し、園の進むべき方向性について議論を重ねていますが、結果を事業計画として文書化することはしていません。園の理念や方針の実現に向けた将来のビジョンを明確にするとともに、その実現に向けた人材育成や施設整備などについての取り組みを文書化した中長期計画およびそれを基にした事業計画を策定し、職員と共有し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のコメント

この度、5年ぶりに第三者評価を受審致しました。当園は開園10年目となります。ちょうど節目のこの年に、職員みんなで保育園の在り方を振り返る機会が持てたことは大変意味のあることでした。振り返りながら改善の具体案が出たり、日々何気なく行っていることの重要性に気付いたり、また、改めていろいろな方々のご協力の下、園運営が出来ていることがわかり感謝の気持ちでいっぱいになりました。

さて、開園 10 年となるといろいろと変わってくるがありますが、変わらないこともたくさんあります。当園の社訓『こどもは宝、わたしたちの宝、みんなの宝』、この気持ちでみんなで創り上げていく保育園というところは今までもこれからも変わりません。子ども達がいる、保護者の方々がいて、職員がいて、地域の見守ってくれている方々がいて、園が存在します。誰が欠けても成り立ちませんので、お互いに感謝の気持ちを持ち、良い意味で進化していく保育園であり続けたいと思います。

最後になりますが、当園の目に見えない心の部分を見て評価して下さった、よこはま地域福祉研究センターの方々にも感謝申し上げ、今後の発展とご多幸をお祈りいたします。

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。	b
<コメント> 保育方針、保育目標はパンフレットに記載があり、法人の社訓も載せています。保護者懇談会で日頃の感謝を伝えるとともに、園として大切にしていることを説明しています。年度初めの社員会議で保育方針等を踏まえ園の方向性を話し合う時間を持ち、今年度は「みんなであっていいこう」をスローガンとしています。保護者への周知についての検証等は課題としていますが、保護者には保育方針などを記載した案内を配布しているだけで、保護者会等で説明をする機会を作るなど、今後の継続的な取り組みに期待します。	

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。	a
<コメント> 園長は南区の公立園、私立園の園長会議に参加して地域の待機児童の情報等、保育園を取り巻く福祉事業についての情報を把握しています。最寄り駅からの近さや園庭の狭さなど地域の特徴や園の課題等を把握し、会計士や保育のコンサルタントからの意見を取り入れ課題解決に向けて取り組んでいます。また、人件費や食材料費、事務用品等の見直しをしてコスト削減に取り組んでいます。	
【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> 職員会議で設備の修繕やおもちゃなどの購入品について話し合う機会を設けています。理事長、園長、主任、経理事務員で経営状況等を共有し、経営課題について明確にして課題解決に向けて取り組んでいます。保育士の定着率は良いのですが、保育士の負担を考慮して新規採用枠を増やすなど将来的にも安定した職員体制の確立に取り組んでいます。コスト削減など職員への周知は図られていますが、年度初めに説明するなど、職員への周知について今後の取り組みが期待されます。	

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> 設備の修繕や購入品などの収支についてはキャッシュフローを作成し、今後の収支の見込み、5年後の見込みなどを理事長、園長、主任、経理事務員と共有しています。保育人財確保についても、中長期的に分析して保育士の補充、新規採用を決めています。しかし、話し合いの結果をまとめて中長期計画を策定するまでには至っていません。中長期計画を作成するとともに、収支についても中長期にわたる計画を策定して実施することが期待されます。	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
<コメント> 地域の園長会で地域のニーズ、園の取り組みと今後の課題、人材確保・職員の採用、設備の修繕や購入品費など園運営を取り巻く課題を情報収集して分析し、園の課題改善に向けての取り組みについて、理事長、園長、主任、経理事務員で共有・協議していますが、中長期計画およびそれに基づく単年度計画の策定には至っていません。中長期計画の策定とともに、単年度の事業計画の策定についても今後の取り組みに期待します。	

(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>	
職員の自己評価、園の自己評価を踏まえ課題を明確にして、職員会議で周知、改善に向けて取り組んでいます。コスト削減について職員会議で話し合いをしていますが、事業計画、収支計画書の策定には至っていません。中長期計画、単年度の事業計画の策定を行い、進捗状況の評価をしていくことが期待されます。事業計画策定においては、職員会議で話し合うなど職員参画のもとで作成し、実施状況の評価をする仕組み作りに期待します。	
【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>	
保護者懇談会や園だよりで保育に関する説明をしています。行事計画についても保護者に知らせています。運営会議で保護者代表と意見交換をする機会を設けていますが、事業計画を策定し、園の課題、取り組みなどを運営会議で報告し、保護者にも周知を図ることが期待されます。また、課題改善に向けての取り組みや実施状況等についても保護者に説明、周知を図ることが期待されます。	

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>		
保育の内容に関する全体的な計画書、年間指導計画書等は自己評価欄が設けてあり、自己評価を活かして次の指導計画を立てています。保育の内容に関する全体的な計画は園長が、年間指導計画はクラス担当の保育士が作成しています。園の自己評価は、職員の個別の自己評価で多かった意見を踏まえ目標を設定していますが、評価結果を会議等で分析、検討するには至っていません。職員で自己評価結果を分析・検討し、次年度につなげ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。		b
<コメント>		
個別の自己評価で多かった意見を取り上げ、「よかった点・継続したい点」、「改善したい点」、「来年度目指したい姿」を保育と保護者対応の項目に分けて園の自己評価としています。しかし、職員会議等で話し合う機会はなく、文書を配布しての共有化に留まっています。自己評価の目標設定、実行、検証、見直しを職員参画のもとで実施する仕組み作りが期待されます。		

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。		b
<コメント>		
園長は保育・教育の質の向上及び、職員の資質向上に取り組む等、運営規定に明記されています。園だよりには子どもが体験を通して学ぶことの大切さや園周辺の危険箇所を職員で共有化したことなどを載せて、安全で質の高い保育の実施を目指していることを知らせています。職員会議でも新年度に向けて職員の意見を聞いていますが、自らの役割と責任について文書化するとともに、会議等で表明、周知することが期待されます。災害等の有事における責任についても職員に周知を図ることが期待されます。		
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		b
<コメント>		
南区の園長会に参加して保育に関する法令等、必要な情報を把握しています。また、保育や教育に関する専門家の講座にも参加しています。横浜市や南区から得た情報等は、職員に周知を図っています。保育材料や食材などの業者はパンフレット等で情報を得て、多数の中から選定しています。必要な場合は理事長に判断を仰ぐなど、適正な関係を保持しています。コロナ感染予防対策として給食の提供を見直した際は、アレルギー食の対応可能な業者に依頼しています。園長は、法令遵守に関しての研修等に参加し、都度の確認をしていますが、保育所として遵守しなければならない倫理・法令についての正しく把握・理解しているかを検証する仕組み作りに期待します。		

(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、保育現場や会議等で保育の現状を把握しています。職員との個別面談は年1回ですが、必要に応じていつでも面談できることを知らせています。会議においても職員からの意見や提案を聞く機会を設けて、改善のために取り組むべきことを話し合い、職員からの意見を保育に取り入れています。外部の研修に派遣した際は、研修に参加した職員が研修内容等を報告し共有しています。会議に参加できない非常勤職員には口頭で伝えています。会議等で職員が意見を言いやすい環境を整え、職員みんなで考え、保育の質の向上に取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント>	
人事や財務等は理事長、園長、主任、経理担当事務との会議で共有し、外部の保育コンサルタントを依頼して財務等の改善に取り組んでいます。専門家からアドバイスを受けたことで、次年度は新規採用、人材育成に取り組み、職員の指導力の向上につなげていきたいと考えています。また、設備の修繕、保育材料の購入は計画的に実施することやコスト削減などを職員で共有し、職員の意識形成につなげていますが、経営に関しての課題について職員への周知を図ることで、より実効性を高めることに期待します。	

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。	b	
<コメント>		
園長は年度末の職員個別面談で、就労継続の意思確認をしています。保育にゆとりをもって取り組んでいけるよう採用活動等を実施しています。専門職は保育士のほかに栄養士2名が配置されています。また、保育士は、乳児保育、障害児保育、保護者支援などの分野別のキャリアアップ研修に積極的に派遣しています。園の保育士は、保育経験の長い保育士の配置が多く、保育士の半数近くが園での経験も5年～10年と定着率が高いことがうかがえます。しかし、人材育成に関しての方針、具体的な取り組みについては明確に示されていません。人材定着の継続、新規採用者の育成など、人材育成計画を策定する等に期待します。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	
<コメント>		
入社前の面接で「こどもは宝 わたしたちの宝 みんなの宝」という社訓を説明しています。また、職員間では、素直、感謝、謙虚、譲歩、奉仕の5つの心を日常の五心として実行することとしています。今年度の運営方針には、「子どもも保護者も、心が安定し落ち着いて過ごせる保育園を目指す」と目標を立てて職員の行動規範としています。キャリアパス研修の受講等を、職務に関しての貢献度の目安としていますが、昇進、昇格などの人事基準について明確に定め職員に周知することはしていません。職員が自らの将来の姿を描くことができるよう、職務に関しての成果や貢献度の評価等、人事管理についての仕組み作りが期待されます。		
(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。	b	
<コメント>		
職員の就労状況や有給休暇取得状況などは事務職員が管理し、園長に報告をしています。保育の準備等で残業が必要な場合は事前に申請をしています。就労時間内にできることは時間内に行い、一人だけに負担がかからないよう、保育士同士で協力し合う体制があります。また、急なお休みにも対応できるような体制が作られており、子育て中でも働きやすい環境があります。職員の休憩室には飲み物等の準備がされており、資格取得の補助金の支給、退職金制度の導入などがあります。職員との面談のほか、いつでも面談ができることを職員に伝えていますが、相談しやすい環境作りを課題としています。		
(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。	c	
<コメント>		
職員は自己評価で個別の目標を立て、中間と年度末で振り返りをしています。園の目標、方針は職員の自己評価を踏まえて目標を設定しています。個別面談で相談を受けたときは園長、主任がアドバイスをする但也有りますが、個別の目標設定、実行、目標期限、目標達成に向けての取り組み等は主に職員に任せています。個別の自己評価を実施するにあたり、職員とのコミュニケーションのもとで知識や経験等に応じた具体的な目標の設定、達成可能な目標の設定等、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みを作ることが期待されます。		

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

<コメント>

職員の教育、研修に関する計画は作成されていますが、基本方針等は明確に示されていません。研修計画はキャリアアップ研修が主で、職員の知識、経験を踏まえ分野別の研修に派遣しています。保育の経験年数が長い職員が多く在籍していることもあり、キャリアアップ研修の研修分野を優先して受講できるよう配慮しています。キャリアアップ研修のほかには、子どもの人権や調理担当者を対象とした研修などがあります。研修計画は一年で見直しをしています。研修に参加した職員は研修報告書を提出し、職員会議等で伝達研修をして共有しています。

【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。	b
--	---

<コメント>

職員の専門資格の保有・取得状況は入社前の面談等で把握しています。キャリアアップ研修の派遣は、保育経験等を踏まえて分野別の研修に派遣して専門リーダーの取得を推進しています。外部研修の案内は掲示して職員に知らせています。新任職員については丁寧に関わりを持つよう指導者に指示を出していますが、新人職員育成のプログラムの作成や指導者のフォロー等、OJTの体制作りが期待されます。

(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。	c
--	---

<コメント>

実習生の受け入れ実績はありますが、マニュアルはなく実習プログラムは学校と相談して決めています。実習生受け入れにあたり連絡窓口、子ども・保護者への説明、職員への説明、実習前のオリエンテーションの方法等を明確にし、マニュアル化することが期待されます。また、実習指導者に関しても研修を実施する等、フォローする体制作りも期待されます。

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。	c

<コメント>

ホームページに社訓、保育理念、保育方針、保育目標の記載はありますが、事業計画、事業報告、財務に関する情報は公開されていません。苦情が寄せられたときは運営委員会で報告し、出席者から意見を出してもらっています。運営委員会の議事録はPDFにして保護者に配信して知らせています。地域に向けて園だよりの配布等で福祉情報を知らせたりして地域と園が互いに理解を深めるような取り組みが期待されます。第三者評価の受審については、ホームページ上で閲覧できるようにする予定です。

【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
---	---

<コメント>

収支、財務については理事長と園長、主任、経理担当事務との会議で定期的に確認、共有しています。収支については外部の会計士による収支決算、指摘事項等があり専門的なアドバイスをもらっています。保育に関しても保育コンサルタントに依頼してアドバイスをもらっています。収支、財務、保育に関してのアドバイスにもとづいて経営改善を行い、改善に向けて取り組んでいます。事務、経理、取引に関するルールや職務分掌、権限・責任については就労規則に役割等の記載がありますが、職員への周知については今後の課題としています。

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。	b

<コメント>

コロナ禍以前は、園児が近隣の高齢者施設を訪問し交流したり、ハロウィンには散歩道上の地域の商店に協力を仰いだり、近隣の保育園と職員同士が顔合わせして保育中に同年齢児の交流をしたりしていましたが、現在は限定的な取り組みとなっています。散歩中に地域の人と挨拶を交わす場面も頻繁に見られ、地域の優しさを感じる場面もありました。また、コロナ禍の取組として子どもの作品展で地域交流しています。今後は園のことを地域に知ってもらう取組みや、子どもたちが地域と相互交流できる取組みが期待されます。

<p>【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。</p>	c
<p><コメント></p>	
<p>過去には高校のインターンシップを受け入れた実績がありますが、ここ数年はボランティアの受入れ実績はありません。また、ボランティア受入れ時の登録書式はありますが、ボランティアの受入や学校教育等への協力に関する方針やマニュアルが作成されていません。園としては、これから保育を目指す若者を受入れ、保育の楽しさを味わってもらいたいと考えています。今後はマニュアルの整備や地域の学校への周知など具体的な取組みが期待されます。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>関係機関・団体についてはリスト化し、必要時に連絡できるようになっています。区の保健師、ケースワーカー、横浜市中部地域療育センター、横浜市中央児童相談所などと密に連携しており、子どもや家庭の状況を確認しあい、場合によっては子どもだけでなく保護者や家族の支援についても話し合いを行っています。関係機関との話し合いの内容は職員会議などで伝達され、職員間で共有が図られています。幼保小連絡会で近隣の保育所、幼稚園、小学校と連携する関係もあり、関係機関等との連携が適切に行われています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園見学の際に子育ての悩みなどを相談されることが多く、その際には真摯に対応し、子育て相談のニーズがあることを把握しています。子育て支援事業については全体的な計画に盛り込まれており、園の外壁にある掲示板で「子育て相談」について周知しています。園長は幼保小連絡会や区の園長会、南区子育て支援連絡会等に参加し、関係機関と連携して積極的に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。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>現在はコロナ禍で行えていませんが、小学校や近隣の保育所・幼稚園と協働して小学校への合同避難訓練を行う計画があります。非常用備蓄は園児職員数分の確保で、非常時には地域に開放する意志は持っていますが、具体的な取組みには至っていません。保育園が持つ専門性を活かした具体的な取組みは行われていませんが、地域の保護者に向けて子育て支援の取組みを行いたいと考えています。今後は園でできる具体的な取組みが期待されます。</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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	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>運営方針に「園長方針」として「職員一人ひとり、子どもの行為や心の動きに寄り添い、子ども自身がどうなりたいと思っているかを尊重し、必要に応じて援助していく」「『自分が大切な存在である』という思いを子ども一人ひとりの心に刻みたい」を掲げています。職員会議でも事例にもとづいて話し合いを行っており、職員全体で考え、子どもを尊重した保育を行っています。外国籍の園児も複数在籍しており、日本語の理解が難しい保護者もいますが、園では他の保護者や国際交流ラウンジの協力を仰いだり、実物を見せながら説明するなど伝える工夫をしています。</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>	c
<p><コメント></p>	
<p>コロナ禍において、陽性者や濃厚接触者の情報は職員間での配慮を徹底しています。子どもや家族のプライバシーに関わることは面談室を使って保護者と話し、保育に必要な内容は職員間で共有しています。着替えは外から見えない場所で行っており、トイレは個室が整備され、幼児がおもらした際も周囲から見えないようトイレで着替えるなどの配慮をしています。しかし、保育場面ごとのマニュアルにプライバシー保護に関する記載がありません。プライバシー保護に関する規定・マニュアルを整備し、職員に共通の理解を図るための取組みが望まれます。</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。	
【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>	
区役所にパンフレットを置いているほか、ホームページで理念や基本方針、保育内容や保育所の特性等を写真やイラスト等でわかりやすく説明しています。保育所の利用希望者には、保育室を案内し、保育時間や保育内容、行事についてパンフレットを用いて丁寧に説明し、スライドショーで保育の様子を紹介し、質問する時間も設けています。見学は3組ずつ行っていますが、日程が合わない場合には柔軟に対応しています。	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
<コメント>	
入園説明会では、園のしおり、重要事項説明書を用いて説明を行っています。慣らし保育については担当保育士が個別に面談し個々の事情を聞いた上で、期間の短縮延長があることを伝えています。進級時には、プリントを配布し、持ち物は一覧表にしてわかりやすくしている他、年度末の懇談会で進級にあたって心配事がないか確認しています。外国籍で日本語の理解が難しい保護者には実物をみせたり、他の保護者などの協力を仰いで通訳をいれたりして、理解を図っています。保育内容の変更にあたっては、保育園向けアプリでその都度配信し、タイムリーにお知らせが届くようになっています。	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント>	
保育所を転園する際の引継ぎ文書は特に定めていませんが、行政から求められた場合には必要に応じて文書を作成することは可能です。卒園児には「いつでも遊びにきてください」と伝えており、卒園後に園を訪れる子どももいます。保育所の利用が終了した後の子どもや保護者には、園長や職員がその都度対応していますが、担当者や窓口について明確化し、その内容を記載した文書を子どもや保護者へ渡す取組みが望まれます。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【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。	b
<コメント>	
保育士は、日々の保育の中で、子どもの言葉や表情、反応などから子どもの意向や満足度を把握しています。年2回懇談会を実施し、保護者の意見を聞いています。保護者代表6名、理事長、園長、主任が参加する運営委員会(井戸端会議)を年4、5回開催し、保護者と意見交換しています。把握した保育に関わる意見や要望は、職員会議で話し合い、改善に向けて話し合っています。設備などについては、理事長が中心になってすぐに対応しています。満足度を把握するための、アンケートや意見箱の設置などは実施していないので、幅広い保護者の意向を把握するためにも実施し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
【判断した理由・特記事項等】	
相談・苦情解決責任者が理事長、相談・苦情受付担当者は園長で、第三者委員2名を設置しています。苦情解決体制を重要事項説明書に記載するとともに、玄関に掲示し、入園時に保護者に説明しています。苦情内容とその対応は記録し、職員会議等で職員間で共有しています。苦情とその解決策は必ず保護者にフィードバックし、全体に関わる内容についてはおたより等で公表しています。また、運営委員会(井戸端会議)で報告し、議事録をメール配信で保護者に周知しています。ただし、意見箱の設置やアンケート等は行っていないので、無記名で意見や要望をだせる仕組みを作っていくことが期待されます。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
<コメント>	
第三者委員2名の氏名と連絡先を重要事項説明書と掲示で保護者に紹介し、直接申し出ることができるようにしています。重要事項説明書に、意見や要望を面接、電話、文書などの方法により受け付けていることを記載しています。また、第三者委員の役割の説明を掲示しています。送迎時の会話や連絡ノート、懇談会、個人面談、運営委員会など、意見を述べる方法を複数用意しています。保護者からの相談には3階の多目的室を用い、落ち着いた環境で相談できるように配慮しています。ただし、横浜市福祉調整委員会やかながわ福祉サービス適正化委員会などの外部の相談窓口の紹介はしていないので、権利擁護の視点からも紹介していくことが期待されます。	

【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
---	---

<コメント>

朝夕の送迎時には、保育士は保護者に声をかけて子どもの様子について情報交換し、保護者の相談にのっています。連絡ノートでも保護者の相談に応じています。個人面談は、希望者に対して行っています。保護者から相談を受けた保育士は、園長、主任に相談して対応について話し合っています。必要に応じて面談を設定し、内容によっては園長、主任が対応することもあります。内容は、職員会議等で共有し、対応について話し合っています。相談・要望・苦情への対応マニュアルがないので、今後は作成していくことが期待されます。

(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。	a
---	---

<コメント>

リスクマネジメントの責任者は園長で、事故防止・対応マニュアルを整備し、職員に周知しています。事故や怪ケガは事故報告書に記載して全職員に回覧するとともに、直近の会議で再発防止策について検討しています。他施設での事故事例等も取り上げ、園に当てはめて検討しています。軽微な事故やヒヤリハットも報告書に記録し、毎月の職員会議で共有しています。このような取組を通して職員間の意識は高まっていて、保育観察時にも職員間で声を掛け合い、危険箇所や立ち位置を確認したり、危険箇所を子どもに分かりやすく注意喚起している場面を見ることができました。園だよりのコラム「危険箇所について」にヒヤリハットの検討結果を掲載し、保護者と共有しています。

【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。	b
--	---

<コメント>

感染症対策の責任者は園長で、感染症予防や対応に関するマニュアルを整備し、職員に周知しています。新しい情報を得た時にも、その都度職員間で対応について検討しています。感染症予防の外部研修に参加した職員による伝達研修や嘔吐処理等の実地研修もしています。今回のコロナ禍では、手洗い・消毒の徹底、空気清浄機の設置、換気の徹底などの蔓延防止策をしています。入園のしおりに園の方針を掲載し、園だよりでも情報提供しています。感染症が発症した場合には、玄関に掲示し、保護者に知らせています。マニュアルは、必要時に見直しをしています。年1回は職員と読み合わせをし、定期的に見直ししていくことが期待されます。

【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。	b
---	---

<コメント>

自衛消防団組織図、消防計画で災害時の体制を定めています。災害時の対応や保育を再開するための対策を記載した「災害・防犯マニュアル」を整備しています。園は浸水想定地域に位置しているため、「浸水・土砂災害に関わる避難確保計画」を作成し、備蓄を3階以上に準備し、年1回5階までの垂直避難訓練を実施しています。毎月様々な想定で避難訓練を実施し、小学校への避難訓練もしています。保護者・職員にはメールによる連絡体制を整えています。消防署とは連携していますが、災害時における地域との連携体制は今後の課題となっています。また、街中にあるという園の立地を考慮し、防犯対策にも力を入れています。

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
---------------------------------	---------

【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>

一日の流れ、オムツ替え等の標準的な実施方法をまとめた保育手順書があります。手順書は事務室に置かれていて、必要な時にいつでも確認することができます。定期的な読み合わせなどはしていませんが、必要に応じて職員会議で取り上げ、確認しています。クラスでの日々の振り返りや指導計画の評価時に、標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかを確認しています。保育士は、子ども一人ひとりの状況に応じて柔軟に対応していて、保育実践は画一的なものとはなっていません。なお、手順書には具体的な保育の場面におけるプライバシーの保護や子どもの権利擁護に関わる姿勢は明記されていませんので、今後は記載し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>

手順書の定期的な検証や見直しなどは実施していませんが、ガイドラインの見直し時や保育の中で不都合があった時などには、その都度職員間で話し合い見直しをしています。嘔吐処理や水遊びなどの季節性があるものや「災害・防犯マニュアル」などについては、毎年見直しがされています。見直しにあたっては、職員の気づきや保護者からの意見も反映しています。最近では、子どもの怪我を当事者双方伝えて欲しいという保護者の意見を受けて、子どもの怪我をどのように伝えるか検討したなどの事例があります。ただし、内容によっては見直しが不十分なものとマニュアル化されていないものが見られましたので、文書の整備および定期的な見直しが期待されます。

(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。	b
<コメント>	
指導計画作成の責任者は園長で、全体的な計画に基づき、年間指導計画と月・週案を作成しています。乳児および障害など特別な課題がある場合には個別指導計画を作成しています。指導計画はクラス担任間で話し合って作成し、園長・主任がチェックし、必要に応じてアドバイスをしています。作成された月案は事務室に置かれていて必要時には確認することができますが、職員会議等で共有することはしていません。困難事例や行事などについては、フロア会議や子ども会議、職員会議等で取り上げ、話し合っています。離乳食やクッキング等については栄養士の意見も取り入れています。子どもの状況に応じて、横浜市中部地域療育センター等の専門機関のアドバイスも反映しています。	
【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>	
クラスで話し合い、指導計画の評価、見直しをしています。指導計画をファイルしていつでも確認できるようにしていますが、職員会議等で報告し、共有することはしていません。保護者や子どもの状況に変化があった場合には、緊急に会議を開き指導計画の見直しをしています。指導計画の評価・見直しにあたっては、連絡ノートや日々の会話で把握した保護者の意見も反映しています。評価・見直しの結果は、次期の指導計画の作成に生かしています。指導計画の評価・見直しで明らかになった課題を会議で取り上げ、手順の見直しや環境整備などしていますが、園は質の向上につながるまでには至っていないととらえています。	
(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。	b
<コメント>	
子どもや家庭の状況等は児童票に、入園後の子どもの発達状況は4期に分けて経過記録に記載されています。書類の記載方法については、担任同士で伝え合ったり、園長・主任がチェックをしてアドバイスをしたりしていますが、記載方法に差異があり課題ととらえています。毎日クラスで振り返りをするともに、定期的に職員会議などを実施し、情報共有を図っています。会議録は回覧し、読んだ職員はチェックしています。事務室のホワイトボードに子どもの状況などの伝達事項を掲示し、保育に入る前に確認することを義務付けています。各クラスにタブレットを置くなど、ICT化への取り組みも進めています。	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
<コメント>	
個人情報管理の責任者は園長で、個人情報の使用目的、定義、管理、開示などを定めた個人情報管理規程があります。入職時に説明するとともに、定期的に職員会議等で取り上げ、周知徹底を図っています。個人情報に関わる書類は、事務室の施錠できる書庫に保管しています。保護者へは、入園時に個人情報の取扱について説明し、同意書で園内掲示、クラス便り等への掲載、ホームページ掲載などの項目ごとに確認し、それに基づき対応しています。子どもの写真撮影用の携帯電話はメール機能なしのものをを用いるなどの工夫もしています。ただし、不適正な利用や漏洩時の対策と対応方法についての規定はないので、今後は策定し、職員に周知することが期待されます。	

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
A-1-(1)-① 【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。	a
<コメント>	
全体的な計画は、児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念や保育方針、保育目標に基づいて作成されています。計画には、子どもと家庭の状況、地域の状況などが反映されています。計画は、年齢ごとの子どもの保育目標と発達過程、小学校との連携、健康支援、食育、衛生管理・安全管理、災害への備え、子育て支援などの項目ごとに記載されていて、園の保育の全体像を示すものとなっています。全体的な計画は、園長、主任が話し合って作成し、毎年見直しをしています。作成・見直しにあたっては、会議等で把握した職員の意見も反映しています。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
A-1-(2)-① 【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。	b
<コメント>	
保育室に温湿度計、エアコン、空気清浄機、加湿器を設置し、温湿度の管理をしています。道路に面している窓は大きく陽光を十分に取り入れることができます。1階保育室の窓は通りに面していますが、塀を設置して園内が見えないようにするなど、防犯面やプライバシーへの配慮もしています。保育室やトイレは、清掃チェックリスト等を用いて、毎日清掃・消毒を行い、清潔に保たれています。また、トイレ掃除専門の職員を配置し、週3回丁寧に清掃しています。暖かくぬくもりのある空間にするため、床や階段は杉を用い、子どもたちは室内では裸足で過ごしています。0・1歳児、2・3歳児、4・5歳児は同じ空間を仕切って用いています。静かな活動をする時には他のクラスは散歩に出るなど、お互いに声を掛け合って調整しています。子どもが落ち着かない時には、パーテーションや仕切りを用いたり、3階の多目的室を用いるなど工夫しています。構造上の問題もあり子ども一人ひとりがくつろいだり、落ち着ける場所の確保は難しく、課題となっています。0・1歳児は食事と睡眠の場所を分け、他のクラスは清掃をしてから布団を敷いています。	
A-1-(2)-② 【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。	a
<コメント>	
保育士は、子どもの言葉や表情、仕草、反応などから子どもの気持ちを汲み取り、言葉にして確かめ、子どもが自分の思いを表出できるように支援しています。外国籍など言葉でのコミュニケーションが難しい子どもも多くいますが、分かりやすいように絵カードやジェスチャー、実物を見せたり、歌いかけたり、短い言葉で話しかけるなどの工夫をしています。保育士はたくさん子どもに話しかけて子どもの言葉を引き出し、子どもの気持ちに寄り添っていて、子どもたちも落ち着いて過ごしています。園は「子どもに寄り添うことが一番の仕事」としており、子どもがどうしたいのか、どう成長したいのかを大切にしています。やりたくない、遊びを見つけれなかったりする子どもの気持ちも受け止めてそばで見守り、必要に応じて子どもの気持ちを代弁したり、興味がわくような声かけをするなどし、子どもが自分から次の行動に移れるように働きかけています。子どもを注意する時にも、すぐに制止するのではなく、子どもが分かりやすい言葉でかみ砕いて説明したり、職員同士で声を掛け合って担当を交代するなど、個々に合わせた対応をしています。	
A-1-(2)-③ 【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。	a
<コメント>	
子どもの生活の動線を考えて環境構成するとともに分かりやすいデイリープログラムを作成し、毎日の繰り返しの中で子どもが生活の流れを理解し、基本的な生活習慣を身につけられるようにしています。大きなこと小さなことの整理の仕方の絵や歯磨きのやり方の絵カード、手洗い方法の写真など、子どもが視覚的に理解できるような工夫をしています。自分の靴を脱いで仕舞う、上着を脱いで畳むなど、子どもの年齢や発達に合わせて少しずつ進めていき、無理なく基本的な生活習慣を習得できるようにしています。保育士は、声をかけて励ましたり、やり方のヒントを出したり、ズボン足先だけ履かせるなど、個々に合わせた支援をしています。子どもがやりたいという意欲を示した時には、時間がかかっても見守り、子どもが「自分でできた」という達成感を感じられるようにしています。トイレトレーニングは、子どもの発達や意欲を大切に、保護者の意向を確認しながら進めています。午前や夕方眠くなる子どもには少し横になる時間を作るなど、個々の生活リズムも尊重しています。	

<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
---	---

<コメント>

全保育室、子どもが自由に選んで読めるように絵本が置かれていて、活動の切り替え時には好きな絵本を選んで、友だちとあるいは一人で落ち着いて読んでいる姿があります。保育室のおもちゃの種類は多くありませんが、3階多目的室には、ままごとやブロック、電車等、様々な玩具が並べられていて、自由に選んで遊べる環境が整えられています。マット・平均台・鉄棒なども用意され、のびのびと身体を動かすことができます。保育士は、子どもの希望や関心・興味に合わせておもちゃを出したり、遊びの環境を整えたりしています。子どもの声を聞いて散歩の行き先を決めるなど子どもの発信を大切にしている、幼児は、子ども同士で話し合ったり、お店屋さんごっこの内容を決めたり、ハロウィンのテーマを決めるなどしています。晴れていれば、毎日のように近隣に散歩に出かけています。散歩先の公園で身体を思いっきり動かし、電車や商店を見たり、大岡川で魚やカモメを見て季節の自然に触れるなどしています。近隣住民を始めとして小学校の給食職員、トラックの運転手など、地域の人々は優しく子どもたちを見守り、手を振って声をかけてくれたりしています。農家でのミカン狩りや親会社工務店脇の畑での芋掘りなどの季節の行事もしています。園では、子どもの主体性を育む取り組みをさらに増やしていきたいと考えています。

<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>

0歳児保育室は、仕切りを用いて保育室を2つに分けて機能別空間を確保し、子どもが落ち着いて生活できるようにしています。窓枠におもちゃをつけ、子どもが自動車やバスを見ながら遊べるようにするなど、子どもの発達や興味にあわせた環境構成を工夫しています。保育士は、表情や仕草、ジェスチャーなどから子どもの気持ちを把握し、言葉にして確かめています。保育士にたくさん話しかけてもらい、絵本を読んでもらったり歌ってもらったりすることを通して子どもたちは少しずつ言葉を覚えています。保育士は、スキンシップをたくさん取り、子どもの喃語や反応に優しく応え、子どもとの信頼関係を築いていて、子どもたちも素直に自分の気持ちを表出し、保育士に甘えています。離乳食は、子どもの喫食状況を見ながら保護者と相談し、家庭のペースに合わせて進めています。保護者とは、連絡ノートとともに、お迎え時に子どもの様子をエピソードを交えて伝え、密に連携しています。

<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>	b
---	---

<コメント>

職員会議等で一人ひとりの子どもの姿について共有し、皆が統一した対応ができるようにしています。保育室の構造上、子どもが自由に探索活動することは難しいですが、活動の切り替え時や夕方の自由遊びの時間には3階の多目的室を用いるなど工夫しています。散歩先の公園でも、安全面に配慮しながら複数の遊びを選べるような環境設定をし、子どもが探索活動を楽しめるようにしています。観察時の公園でも、友だちと砂場でごっこ遊びをしたり、アスレチックに挑戦したりとそれぞれが好きな遊びを楽しんでいる姿を見ることができました。保育士は子どもの遊ぶ様子を見守り、遊び方のヒントを出したり、興味を持てるような声かけをしたりし、個々の子どもが自分で遊びを見つけれられるように支援しています。子ども同士のもめ事の際には、保育士は近くで見守り、手が出そうな場合には間に入って止め、言葉で双方の気持ちを代弁しています。遊びの中で、交通ルールや順番を守ること、約束を守ることなどを歌やジェスチャーを用いて子どもに分かりやすく伝えています。0・1歳児、2・3歳児は同じ空間を仕切って用いていて、日常的に交流しています。また、異年齢での散歩や運動会ごっこ(乳児)等の行事でも交流しています。

<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>

保育士は、子どもの発見や疑問を大切に保育をしています。3歳児は、ルールのある遊びを多く取り入れ、友だちと遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。4歳児のお店屋さんごっこでは、子ども同士で話し合ってお店やメニューを決め、アイデアを出し合いながら商品を作るなど、友だちと楽しみながら、協力して活動に取り組んでいます。運動会ごっこなどの行事は、3・4・5歳児合同で行っていて、5歳児はリーダーとして年下の子どもをリードしています。御神輿などでは、友だちと一緒に協力して一つのことをやり遂げる達成感を味わい、4歳児とのリレーでは、年下の子どもを気遣ったり、転んだ子どもの心配をするなど、思いやりの気持ちが育っています。トラブルの際には、保育士は見守り、自分の気持ちを伝え、相手の話を聞いて気持ちを思いやることができるように支援しています。保護者には、おたよりや掲示で、子どもの様子を伝えています。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>障害のある子どもには、クラスの指導計画と関連付けた障害特性に合わせた個別支援計画を作成し、それに基づき保育しています。職員会議等で子どもの状況について共有し、皆が同じ対応ができるようにしています。加配の保育士を配置し、個別に関わったり、皆と一緒に過ごしたりと子どもの状況に合わせた対応をし、その子なりの形でクラスの活動に参加できるように支援しています。保護者とは送迎時の会話や面談などで、子どもの状況について情報交換し、連携しています。必要に応じて、横浜市中部地域療育センターなどの関係機関のアドバイスを受けています。子どもの状況に応じてパーテーションを用いたり、3階多目的室で個別対応するなど工夫していますが、障害の特性に応じた環境整備をするまでには至ってなく課題ととらえています。また、入園時に園の障害児保育についての考え方を保護者に説明されていないので、保護者の理解を促すためにも今後は園の方針を伝えていくことが期待されます。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>指導計画に延長保育についての配慮事項を記載し、子どもが一日の連続性に配慮した生活が過ごせるようにしています。その日の子どもの状況にあわせて、職員配置や遊びの環境を臨機応変に考え、園回りを散歩したり、3階多目的室で身体を動かす時間を作るなどしています。17時40分からは0・1・2歳児、3・4・5歳児が合同で過ごし、18時半からは全クラス合同で過ごしています。通常は1階保育室を用いますが、慣れた空間で遊びを継続できるように子どもの構成によっては、保育室を調整しています。マットを敷いてゴロゴロできるようにするなど、ゆったりと落ち着いた雰囲気を作るようにしています。延長保育を利用する子どもには、補食を提供しています。伝達ボードを用いて職員間で子どもの情報を伝達しています。夕方担当の職員には口頭で、夕方から翌朝の職員の伝達は3階の伝達ボードで引継ぎをし、伝達漏れがないようにしています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>指導計画に小学校への接続を記載し、アプローチプログラムを作成して、保育しています。例年は給食体験や学校探検などで小学校と交流していましたが、今年度は園で花を育てて咲かせ、小学校に持って行くお花交流をしたり、小学校の様子のビデオを見るなど工夫しています。また、散歩で外から小学校の様子を見たり、学校入口までの避難訓練などしています。南区保育園年長児交流も今年度は駅伝ではなく、「駅deえきでん」として子どもたちの似顔絵とメッセージを駅に掲示するなど、工夫しています。年明けには午睡をなくし、小学校についての話をしたり、ワークを用いて字を書く練習をしたり、お手紙ごっこや楽器遊びなどをし、子どものやりたい気持ちや楽しい気持ちを育て、就学への期待を持てるようにしています。保護者には、クラス懇談会で全体的な説明をして心配なことを聞き、答えています。必要に応じて個別面談を設定し、個別の相談に応じています。就学に際しては、保育所児童保育要録を作成し、口頭でも引継ぎをしています。</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>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>朝の送迎時には子どもの健康状態を観察し、保護者に口頭でも確認し、記録しています。情報は、職員間で共有しています。保育中の体調悪化については、保護者に連絡をしてお迎えを頼み、発熱や嘔吐・下痢、発疹などの場合には3階多目的室で保育士と一緒に迎えまで過ごしています。入園時に既往症や予防注射などを保護者に児童票に記載してもらい、入園後は毎年返却し、追記してもらっています。SIDS（乳幼児突然死症候群）や嘔吐処理についてのマニュアルがあり、職員会議で説明しています。保護者には、入園時に園の健康に関する方針や取り組みを説明し、掲示やえんだよりでも情報提供しています。SIDS対策として0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸チェックをし、記録しています。保護者には、重要事項説明書に記載し、入園時に説明しています。また、11月のSIDS対策強化月間に保護者にメール配信し、確認しています。ただし、日々の子どもの健康観察や健康管理についてのマニュアルがないので、作成していくことが期待されます。</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>年2回の内科健診と歯科健診、年1回の視聴覚健診（3・4歳児）、尿検査（3・4・5歳児）、毎月1回に身体測定を実施し、児童票に記録しています。健診結果は、専用の用紙を用いて保護者に伝え、課題があった場合には担任が口頭でも説明しています。保健計画を作成し、手洗い指導やうがい指導、歯磨き指導などしています。特に、健診での指摘に口の中事例が多いことを受けて歯磨き指導には力を入れ、保育士が絵本を用いて虫歯の話をしたり、歯磨きカードを作って家庭での歯磨きを呼びかけるなどしています。園では、0歳児から食後に歯磨きを行い、保育士がチェックしています。</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
---	---

<コメント>

横浜市の食物アレルギー対応ガイドラインを基に園としてのアレルギーマニュアルを作成しています。食物アレルギーがある子どもには医師の記載した「生活管理指導表」を保護者に提出してもらい、それに基づき担任、栄養士、園長、主任が保護者と面談をして確認し、除去食を提供しています。保護者とは日常的に密に情報交換し、アレルギー検査の結果も共有しています。毎月保護者に献立表を確認してもらっています。アレルギー対応児一覧を作成し、職員会議で共有しています。また、食物アレルギーの外部研修に参加した職員が研修報告しています。献立表と個人ファイル、トレイのシート、食札などを子どもごとに色分けし、給食職員から保育士へ個人ファイルで確認しながら手渡しし、提供時にも担任間で確認し、除去食を提供しています。テーブルも別にして職員がついています。保護者には、園のしおりに掲載し、入園時に説明しています。また、園だよりに食物アレルギーに関わるヒヤリハット事例を掲載するなどし、啓発しています。

<p>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。</p>	第三者評価結果 a
--	--------------

<コメント>

園は「食事による心と体の成長」を目標とし、子どもが食事を楽しめるよう食育に力を入れています。食事前には歌を歌い、皆で挨拶してから食べています。幼児は、給食当番が配膳や献立の紹介、挨拶をしています。保育士は、一人ひとりの食事量を把握して事前に調整し、子どもが完食する達成感を感じられるようにしています。幼児は、自分で申告して量を減らしています。お代わりも用意しています。保育士は、「美味しいね」「モグモグ」等と声をかけ、食べやすいように隅に寄せたり、スプーンにのせるなど、個々に合わせて支援をしています。子どもが苦手な食材は、一口でも食べてみるように声掛けをしますが、無理に食べさせることはしていません。栄養士は、給食を各クラスに届け、栄養や季節の食材などの話をし、子どもが食への興味を持てるようにしています。幼児は、月1回ソーセージ作りや味噌造り、スイートポテト作りなどのクッキング活動をしています。保護者は、毎月献立表と給食だよりを配付するほか、ブログに行事食のレシピや食育の様子を掲載し、情報提供しています。

<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。</p>	a
--	---

<コメント>

給食日誌に残食を記録するとともに、喫食簿に各クラスの状況を記載してもらい子どもの喫食状況を把握しています。毎月の給食会議でもクラスの様子や個々の子どもの喫食状況について話し合い、献立作成や調理の工夫に生かしています。献立は、添加物の多いものは使わず、旬の野菜、果物、魚を取り入れた季節感のあるものとなっていて、子どもが様々な味を経験出来るよう乾物や冬瓜などの家庭であまり用いない食材を用いるなど工夫しています。味つけは食べ物の持ち味を生かした薄味で、ビタミン類や植物繊維を摂取できるよう麦ご飯を取り入れています。おやつも手作りで、正月にはお雑煮やおせち風のおかず、節分には鬼のカレーとウインナーの金棒など、季節の行事食や誕生会メニューは、見た目にも楽しめる特別観のあるものとなっています。栄養士は、配膳でクラスに入り、子どもから直接感想を聞いています。給食の衛生管理についてのマニュアルがあり、それに基づき衛生管理を適切に行っています。

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携 【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。</p>	第三者評価結果 a
---	--------------

<コメント>

0・1歳児は毎日、2～5歳児は必要に応じて、連絡ノートを用いて保護者と情報交換しています。朝夕の送迎時には保護者と会話をして子どもの様子をエピソードとともに伝え、情報交換しています。その日のクラスの活動の様子を玄関のホワイトボードに掲示し、保護者に情報提供しています。毎月、えんだより、クラスだより、給食だよりを発行し、子どもの様子や月の行事、保育のねらい、保育内容などを掲載し、保護者が園の取り組みを理解できるようにしています。年2回のクラス懇談会でも保育内容や子どもの成長の様子を伝えています。保護者参加行事として運動会と発表会を実施し、保護者が子どもの成長を感じられるようにしています。コロナ禍のため、運動会はビデオにとって保護者に配付するなど工夫しています。2月の発表会は大きな会場を借りて会場を2つに分けて実施する予定です。

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。	b
<コメント>	
<p>朝夕の送迎時には、保育士は保護者に挨拶をしてコミュニケーションを取り、子どもの様子をエピソードを交えて伝え、保護者の声を引き出しています。連絡ノートでも保護者の相談に応じています。送迎時の会話や連絡ノートで保護者から相談を受けた保育士は、必ず園長・主任に報告し、対応について話し合っています。内容によっては個人面談を設定し、園長・主任が対応することもあります。相談内容とその対応は個人記録に記録するとともに、職員会議でも共有しています。面談では、子育てをする上での保護者の悩みを丁寧に聞き取り、一緒に考えたりアドバイスをしたりし、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。必要に応じて相談窓口を紹介するなど、個々の状況に合わせて支援をしています。個人面談については、保護者の希望や園が必要と感じた時にのみ実施しています。自分から声をあげない保護者の悩みや不安を把握するためにも、個人面談期間を設定するなどして年1回は全保護者対象に個人面談を実施していくことが期待されます。</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。	a
<コメント>	
<p>職員は、朝夕の送迎時に子どもと保護者の様子を観察するとともに、オムツ替えや着替え時等には子どもの身体をチェックし、虐待の兆候を見逃すことがないようにしています。子どもの身体の様子や態度、言葉などで気になることがあったときには、すぐに園長・主任に報告して対応について検討しています。情報は、職員間で共有し、皆で見守る体制を作っています。園長・主任は保護者の思いを丁寧に聞いて相談にのり、保育士は子どもに寄り添って気持ちを受け止め、子どもに愛されたという記憶が残るように甘えを受け入れるなど、職員間で連携して役割分担し、虐待等の予防に努めています。必要に応じて、南区こども家庭支援課や横浜市中央児童相談所などの関係機関と連携しています。「横浜市虐待防止ハンドブック」をマニュアルとして用い、職員会議で定期的に取り上げ、確認しています。また、区の虐待防止研修等に出席した職員は、職員会議で伝達研修をしています。</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
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<コメント>	
<p>指導計画や日誌には、振り返りの欄があり、自己の保育を振り返られるようになっていきます。保育士は、一人ひとりの子どもの状況に合わせて保育していて、振り返りも子どもの姿や育ち、取り組む過程などに配慮して行われています。保育士は、毎日クラスで振り返りをするとともに、クラス会議や職員会議等で、よりよい保育の実践に向けて話し合いを重ねています。日々の保育の中で子どもの成長を感じたエピソードを「子どもの成長・報告書」に記載し、職員会議で報告するなどの取り組みを通し、子どもの小さな成長を喜び、共有できる保育の実践を目指しています。年1回、職員は、年度末に保育、保護者対応、職員間連携の項目ごとに自己評価をし、園長・主任が集計して園の自己評価をまとめています。ただし、それらの結果をもとに職員会議等で話し合っており、課題を抽出し、改善について話し合うまでには至っていません。今後の取り組みが期待されます。</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/ Email : 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
