



福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

ルーチェ保育園鶴見

2021年10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.....	18
A-3 保育の質の向上.....	19

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	ルーチェ保育園鶴見
■種別	保育所
■代表者氏名	施設長 関塚 信子
■定員（利用人数）	60人
■所在地	横浜市鶴見区豊岡町9-38
■TEL	045-718-6797
■ホームページ	www.luce-nursery.com

【施設・事業所の概要】

■開設年月日	2015年4月1日
■経営法人・設置主体	株式会社ルーチェ
■職員数（常勤）	21名
■職員数（非常勤）	10名
■専門職員（名称別）	・保育士 20人 ・看護師 2人 ・栄養士 4人
■施設設備の概要	・居室数 5室 ・設備等 事務所兼医務室 調乳室 調理室 乳児トイレ 幼児トイレ 大人トイレ 多目的トイレ 更衣室 教材室 など

③理念・基本方針

保育理念

「子どもと共に笑い 子どもと共に感じ 子どもと共に成長する」

- ・子どもの目線、子どもの考え、子どもの時間を大切に思う
- ・子どもの創造性を引き出し、未来への可能性を信じる
- ・暮らしの中で大切なことを学び合い生活力を育む

保育目標

- ・心身ともに丈夫で健康な子
- ・素直で思いやりのある子
- ・創造的表現のできる子

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・コンセプトやテーマカラーを設けた空間作りを大切にしています。
- ・「本物に触れる 自分で学ぶ」ために英語、デザイン、体操、クッキング、音楽のスペシャルカリキュラムがあります。子どもたちの成長に合わせながら、専門の講師と一緒に実施しています。
- ・触って、感じて、考えて、やってみてなど、五感を大切に進めています。
- ・日々の散歩や園庭、体操は専門講師の指導を取り入れ、都心の保育園で不足しがちな運動量を解消します。
- ・幼児クラスには、乳児クラスのお世話をお願いし、互いの成長につなげます。
- ・たくさんの「しかけ」と「本物の刺激」を与え、創造性と表現力を高めます。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2021年4月26日（契約日）～	2021年9月17日（評価結果確定日）
■受審回数（前回の受審時期）	2回（2017年度）	

総評

【特に評価が高い点】

◆子どもたちは素直に自分を表現し、園生活を楽しんでます

園は、子どもに寄り添い、子どもと共感することを大切に保育にあたっています。保育士は、子どもの目線にあわせて問いかけ、子どもの言葉を引き出しています。言葉にならない子どもに対しても言葉や表情から気持ちを汲み取り、言葉にして返して気持ちを確かめています。このような働きかけの結果、子どもたちは素直に自分の思いを言葉や身体で表現していて、4歳児は自分達で目標を決めて取り組んだり、5歳児は自分達で一日の予定を話し合って決めるなど、主体的に活動できるように育っています。園は、駅近の街中にありますが、近くには公園やお寺など自然豊かな散歩コースがあります。天気がよければ毎日、子どもたちは園庭で遊んだり、近隣の散歩に出かけ、身体を思いっきり動かし、季節の自然を楽しんでいます。また、リズムや製作活動などの年齢にあわせた表現活動や野菜栽培、クッキング活動などの食育もしています。自由遊びの時間には、子どもたちは元気いっぱい友達と遊んだり、一人で静かに製作に取り組むなどして、のびのびと自分を表現し、園生活を楽しんでます。

◆理念の実現に向けて人材育成に力を入れています

園は、保育士が、自分の力を発揮し生き生きと保育にあたるよう、人材育成に力を入れています。「育成方針ハンドブック」に理念に基づく求める職員像を明記し、人材育成計画に沿って育成しています。職員は、自分の基本姿勢や行動等を「コミュニケーションシート」で自己点検し、毎月の園長面談で確認しています。毎月の園長面談では、年度の目標の進捗状況を確認し、月ごとの目標の設定もしています。先輩職員とのコミュニケーションを大切にし、個々の職員の状況や課題に沿って指導やアドバイスを受けることができる仕組みができていて、保育士は連携し目指す保育の実現に向けて取り組んでいます。

◆保護者に細やかに対応し、信頼関係の構築に努めています

朝夕の送迎時には、保育士は保護者と会話をし、子どもの様子について情報交換しています。クラス懇談会や個人面談で子どもの様子を伝えるほか、保育参加や行事など、園での子どもの様子を見る機会を作っています。コロナ禍では、行事のDVDを配付したり、懇談会の代わりに個人面談を実施するなど工夫しています。個人面談の時間帯も夕方だけでなく朝の時間帯も設定するなどし、保護者と信頼関係が構築されるように努めています。

【改善が望まれる点】

◆地域との関わりを深めるための取組を工夫していくことが期待されます

園は、地域の子育て支援として、赤ちゃん教室を実施したり、鶴見区の子育て支援イベントに参加するなどの取り組みをしています。保護者や子どもたちが生活している地域をさらに理解するためにも、災害時に地域と連携する体制を構築するなど、園が地域との関わりをより深めるための取組を工夫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

在園児の保護者の皆様には、ご多忙にも関わらず利用調査にご協力いただき、大変にありがとうございました。

この度はコロナ禍2年目での第三者評価受審となりました。

今年度、感染対策や行事の見直しなど、例年同様とはいかないことが多々ありました。保育園の楽しさを子どもたち、保護者の方、そして職員で共有することが難しい現状ではございますが、たくさんの温かいお言葉をいただき心より感謝申し上げます。

第三者評価受審では評価機関の皆様よりご意見を頂戴することで、今後も継続すべき点検討すべき点など、新たな気づきや課題が得られるよい機会となりました。

今後も子どもたち一人一人の思いに寄り添い、「子どもも大人も楽しい保育園」を目指していきたいと思っております。

評価機関の皆様、ありがとうございました。

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

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
<コメント> パンフレット、ホームページに園の理念、基本方針を記載するとともに、トイレ、職員休憩室に掲示しています。職員に対しては、入職時に説明するほか、年度初めの全体ミーティングでも周知しています。また、毎月の定例ミーティングや年度末の振り返りで取り上げて確認するとともに、園長による毎月の個別面談で理念に基づいた保育が実践されているかを振り返り、園長が必要な指導やアドバイスをしています。保護者に対しては、入園のしおりに記載し、入園説明会や懇談会で説明しています。毎月の園便りに理念を掲載するほか、理念に基づいた月目標をクラスごとに設定して掲示と園便りで周知し、保護者の理解が深まるようにしています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> 園長は、横浜市私立園長会、鶴見区園長会などの各種会議に出席し、社会福祉事業を取り巻く動向や地域の福祉計画、地域の保育ニーズ等の各種情報を収集しています。また、行政と密に連絡を取り、情報の収集に努めています。法人は、各園が収集した情報や行政等からの情報を把握し、分析しています。収集・分析した情報は、毎月の園長会やメール配信などで園に発信しています。コスト分析や利用率等の分析は、法人本部で行っています。		
【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント> 園長は、保育内容や職人体制、人材育成、設備の状況等について定期的に法人本部に報告し、課題や問題点について話し合っています。財務状況については、法人本部で定期的に分析しています。把握した経営状況や課題は毎月の園長会で共有しています。園長は、法人からの情報を主任、副主任と共有して協議しています。園長、主任、副主任で連携して業務改善に取り組む体制があり、協力して人材育成や職員の補填を行い、余裕を持ったクラス運営ができるよう取り組んでいます。職員に対しては、必要に応じて職員会議や毎日の昼礼、クラス会議等で周知しています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>法人の中長期計画に基づき、園としての中長期計画を作成しています。中長期計画は、「子どもの思考力・発想力・想像性が育まれる保育」「保育の質の向上」「園の特性を発信する」「安全で安心できる生活環境の提供」「地域貢献」「災害への備え」の保育に関わる項目ごとに具体的な取り組みが記載されています。中長期計画は、年度末に行われる職員の振り返りを基に、園長が評価・見直しをしています。ただし、具体的な数値目標などは設定されていないので、設定していくことが期待されます。なお、中長期収支計画は法人本部で作成しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>中長期計画に基づく、単年度の事業計画と収支計画が策定されています。事業計画は保育内容を中心に、保護者支援や保健衛生、安全・防災、給食、職員育成などについての具体的な内容が記載されています。今後は、数値目標を設定するなどし、実施状況の評価がより明確に行えるようにしていくことが期待されます。収支計画については、法人本部で定期的に評価・見直しをしています。</p>		
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われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>園長は、職員ミーティングや年度末の振り返り、職員との個別面談などで把握した課題や改善点を取りまとめ、事業計画を作成しています。事業計画の作成にあたっては、職員から直接意見を徴収することはしていませんが、課題に応じて主任や副主任、リーダーなどと意見交換し、事業計画に反映しています。作成された事業計画は、新年度開始前の会議で職員に説明し、周知しています。事業計画は、職員ミーティング等で職員の意見を反映し、評価・見直ししています。</p>		
【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><コメント></p> <p>保護者に対しては、事業計画そのものを周知することはしていませんが、年度の保育の主な内容を「～年度について」という文書にまとめて保護者に配付し、周知しています。保護者への文書は職員の意見を反映して作成されていて、現場に即した具体的で分かりやすい内容となっています。今後は、保育内容の留意点だけでなく園の考えや方針を記載することで、園の取り組みへの保護者の理解がより深まることとされます。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<p><コメント></p> <p>保育士は、指導計画の作成時や日誌で自己評価をするとともに、「コミュニケーションシート」を用いて基本姿勢や行動等を自己点検し、園長面談で確認しています。年度末には、クラスで年間指導計画の自己評価をしています。園長は、クラスでの自己評価の結果や職員ミーティング、個別面談等で把握した職員意見を集約し、園の自己評価にまとめています。第三者評価については定期的に受審し、結果を法人園長会で共有し、改善に活かしています。「コミュニケーションシート」の結果等について職員同士で話し合うことはしていませんので、今後はそれぞれの気づきを基に園としての課題を話し合い、園の自己評価に反映していくことが期待されます。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<p><コメント></p> <p>園の自己評価は、事業報告書に掲載するとともに、年度末の園便りに掲載し、職員、保護者に周知しています。園の自己評価は職員ミーティングで園長が職員に説明し、改善策について話合っています。話し合いの結果は、次年度の事業計画書作成に反映されています。今後は、園の自己評価の作成に、職員が直接関わることにより、課題の共有化がより深まることと思われます。</p>		

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	a
<p><コメント></p> <p>「育成方針ハンドブック」に「園長の約束」として園長の役割と責任を明記し、全職員に配付し、周知しています。園長は、入職時に説明するとともに、毎月の定例ミーティングを始めとした各種会議において、理念に基づく園の方向性を職員に明示し、リーダーシップを発揮しています。また、主任、副主任と連携して職員や保育の様子を把握して必要な指導やアドバイスをしています。危機管理マニュアルや避難計画、自衛消防団組織図等には、非常時における園長の役割と責任、不在時の権限委任が明確に記載されています。</p>		
【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	a
<p><コメント></p> <p>園長は、遵守すべき法令等を十分に理解し、取引事業者や行政関係者等との適正な関係を保持しています。園長は、横浜市私立園長会を始めとした市や区が主催する各種会議や研修に参加し、遵守すべき法令等についての理解を深めています。職員に対しては、入職時に倫理綱領を用いて説明するとともに、「コミュニケーションシート」「職員個別指導計画」を用いた個別面談時にも確認し、必要な指導を行っています。有給休暇が取得しやすいように働きかけたり、子どもとゴミの分別をするなどの具体的な取り組みをしています。</p>		

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	a
<p><コメント></p> <p>園長は、指導計画や日誌などの文書類をチェックするとともに、主任・副主任と連携し、職員の動きやクラスの様子を把握し、保育の質の現状の評価・分析をしています。園長は、「コミュニケーションシート」用いてほぼ毎月、職員と面談して状況を確認しています。また、面談で一人ひとりの職員の思いを聞いて、個々に合わせた指導職員を調整するなどし、職員一人ひとりの向上とチームワークの強化を図っています。園内研修を実施するとともに、外部研修への積極的な参加を呼びかけるなど、教育、研修の充実を図っています。</p>	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を	a
<p><コメント></p> <p>人事や労務、財務等は法人本部で把握・分析しています。園長は、有給の取得状況や残業時間をチェックするとともに、主任・副主任と連携して職員の動きやクラスの様子を把握し、フリーの保育士の配置や事務時間の確保などの整備に取り組んでいます。また、定例ミーティングやクラスの話し合い、個人面談などで職員の意見を聴取し、職場環境の整備や業務改善に繋げています。職員の意見を基に、玩具の消毒方法を見直したり、玄関に意見箱を兼ねた「提出ボックス」を設置したなどの業務改善の事例があります。</p>	

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	b
<p><コメント></p> <p>人員体制や人材育成についての基本的な考え方を「キャリアマップ」「育成方針ハンドブック」に明記しています。園長は、職員体制を常にチェックし、法人と連携して必要な人材確保に取り組んでいます。園が目指す余裕のある保育を実践するために、人員配置基準以上の人材を確保し、一人ひとりの職員がワークライフバランスに配慮した働き方ができるようにしています。採用は、法人本部が行いますが、最終面接には園長も同席し、園が求める人材が確保できるよう努めています。入職後も園長が毎月個別面談を実施するなどして寄り添い、人材育成と定着に取り組んでいます。</p>	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>「育成方針ハンドブック」に理念に基づく職員が目指すべき姿と育成コンセプトを明記しています。ハンドブックは全職員に配付し、入職時に読み合わせをするほか、職員会議でも確認しています。「キャリアマップ」には、園長、主任、専門リーダー、職務別リーダー、担任などの職階ごとの職責と目標が明記されていて、職員が自らの将来の姿を描くキャリアパスの仕組みができています。職員の育成は、「職員個別指導計画」に基づき「コミュニケーションシート」「個人目標管理シート」を用いてなされていて、職員の職務遂行能力や貢献度に応じて評価しています。</p>	
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	a
<p><コメント></p> <p>労務管理の責任者は園長で、残業時間や有給取得状況のチェックをしています。また、主任、副主任と連携して職員とまめにコミュニケーションを取り、心身や家庭の状況、悩みや要望などを把握しています。法人本部による職員アンケートや個別面談も実施するほか、職員意見を受け付ける法人本部の窓口を設置し、雇用契約書や掲示で周知しています。福利厚生としては、社宅や特別休暇などを実施しています。職員の希望日に休暇を取れるように調整したり、休憩時間に横になれるスペースを用意するなど、働きやすい職場環境の整備に努めています。</p>	

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><コメント></p> <p>職員は、「目標管理シート」を用いて、年度初めに「自己目標」「保育の重点目標」「専門性を高めるための目標」「社会人としての職務目標」を設定し、年度末には自己評価をしています。更に、毎月個人目標を設定し、良い点、改善すべき点を評価しています。職員は「コミュニケーションシート」を用いて自己点検し、園長面談で確認しています。園長は、これらのシートや「職員年間指導計画」を用いて毎月個別面談を実施し、職員の状況を確認しています。法人本部による個別面談も行い、連携して人材育成を行っています。「コミュニケーションシート」の項目は、園の状況に合わせて随時見直しています。</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	a
<p><コメント></p> <p>「キャリアマップ」に階層ごとに期待する職員像と求められる資質・能力を明記しています。個々の職員の希望や目標を「職員個別指導計画」「目標管理シート」を用いて把握し、それを基に職員の階層や職種、役割、希望などを考慮して園の研修計画を作成しています。職員は、横浜市や鶴見区などが主催するリスクマネジメントやアレルギー、保護者支援等の外部研修に参加しています。外部研修に参加した職員は研修報告書を提出するとともに、昼礼の時間に園内研修を行い報告しています。また、感染症や嘔吐処理などの園内研修を毎月、実施しています。</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	a
<p><コメント></p> <p>「個人目標シート」「コミュニケーションシート」を用いて一人ひとりの経験や知識、スキル、要望などを把握し、必要な外部研修への参加を促しています。非常勤職員には、園内研修への参加の声をかけし、資料も渡しています。希望すれば外部研修に参加することができます。定例ミーティングでの園内研修のほか、昼礼や土曜日などでも研修報告を行い、多くの職員が参加できるようにしています。新任職員に対しては、入職時に園の理念や方針、業務手順、配慮事項等をまとめたマニュアルを用い、「新人職員研修シート」で関わる職員全員で研修内容を確認し、先輩職員がOJTによる指導をしています。</p>	
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成につい	a
<p><コメント></p> <p>実習生の研修・育成の基本姿勢や配慮事項、受け入れの手順等を明文化した実習生受け入れマニュアルを整備し、保育専門学校等からの実習生を受け入れています。実習生受け入れの担当は主任・副主任で実習生の希望を聞き、園の状況を見ながら実習の目的に沿ったプログラムを学校側と相談しながら作成しています。実習期間中にも、学校の先生が見学に来るなど連携を取っています。実習生受け入れにあたり、指導者向けの外部研修に参加しています。</p>	

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	
【21】Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われて	b
<p><コメント></p> <p>ホームページに園の理念や方針、保育の特徴を掲載しています。園長、法人、保護者代表、第三者委員が参加する運営委員会で事業報告や予算・決算報告を行い、議事録を保護者向けアプリで配信するとともに、決算書は園内で閲覧できるようにしています。第三者評価の結果を公表するとともに、保護者から寄せられた意見とその返答を園内に掲示しています。保護者アンケートの結果は保護者向けアプリで配信しています。地域に対しては、ホームページで公表するほか、鶴見区役所が主催する地域向け子育てイベントに園のパンフレットを置いています。</p>	

【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	b
<p><コメント></p> <p>ホームページに園の理念や方針、保育の特徴を掲載しています。園長、法人、保護者代表、第三者委員が参加する運営委員会で事業報告や予算・決算報告を行い、議事録を保護者向けアプリで配信するとともに、決算書は園内で閲覧できるようにしています。第三者評価の結果を公表するとともに、保護者から寄せられた意見とその返答を園内に掲示しています。保護者アンケートの結果は保護者向けアプリで配信しています。地域に対しては、ホームページで公表するほか、鶴見区役所が主催する地域向け子育てイベントに園のパンフレットを置いています。</p>	

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行って	b	
<p><コメント></p> <p>地域との関わり方については、「倫理綱領」「事業計画」「全体的な計画」などに明文化されています。また、玄関には「鶴見区地域子育て支援拠点わっくんひろば」専用電話が記載されたカードが置いてあり、保護者や保育園を訪問した方が必要な時にすぐに手に取れるようにしています。夏祭りや音楽会に地域の方を招待して、保育園のことを理解してもらう機会を設けています。日常の散歩の際には、近隣の方に会うと子ども達は元気にあいさつするなど、日頃から地域住民との交流を大切にしています。</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	b	
<p><コメント></p> <p>ボランティアの受け入れについては「保育のマニュアル」において、その心得や受け入れることの意義などを明文化しています。現在、ボランティアは新型コロナの影響で申し込みもなく、受け入れは行っていませんが、随時募集はしています。過去には高校生がボランティアとして入っていました。学校の職業体験の受入れも行っていましたが、現在は新型コロナの影響で行っていません。</p>		
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	b	
<p><コメント></p> <p>近隣の病院や行政機関、業者等の連絡先をリスト化し、事務室に掲示しています。子育て支援の情報について、職員間で閲覧して共有するようにしています。豊岡地区の子育て支援ボランティアグループ「ふたば」への協力を行ったり、鶴見区が主催する鶴見中央地区子育て支援イベントへも毎年、計画から参画しています。横浜市中央児童相談所とも連携し、虐待の疑いのある児童等がいた場合、すぐに相談できる体制となっています。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われ	b	
<p><コメント></p> <p>園長が鶴見区の園長会に参加し、情報交換を行いながら、地域の状況やニーズの把握に努めています。鶴見区の子育て支援事業「集まれ笑顔の会」に協力しており、他法人や民生委員とイベント開催のための会議を行い、地域の情報交換を行う場にもなっています。一時預かり事業や赤ちゃん教室を実施し、地域の利用者からの様々な相談に対して、園長、看護師、栄養士などが対応しています。</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	b
<p><コメント></p> <p>地域の0歳児の保護者を対象に「赤ちゃん教室」を開催しています。身体測定のほか、離乳食の話を栄養士がしたり、看護師がベビーマッサージやSIDSの話をしたり、随時育児相談も行っています。「音楽会」を開催し、地域の人にも参加を呼びかけています。地域に対し、園のパンフレットを子育て支援事業のイベントの際や区役所に置いてもらい情報提供を行っています。地域貢献としては、大雪の日に園の周辺の雪かきを積極的に行っています。今後は防災対策等をきっかけとし、地域と災害時に連携するような関係づくりが期待されます。</p>	

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	a	
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育について、理念に謳われています。また、人権についてのチェック表を設けて職員間で周知しています。子どもたちが自分の言葉で自分の意見を言えるように、活動の中で人前で発表する場を設けたり、子どもたち同士で話し合う機会を設けたりしています。子だちの間でトラブルがあった場合は、お互いの話を聞くようにして、子ども自らの言葉で自分の気持ちが表現できるように促しています。性差については、活動内容により言葉がけを工夫するなどして性差を意識しないようにしています。</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	b	
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護については、子ども達が着替える際、ロールカーテンを使用して、どこからでも、誰からも見えないように工夫をしています。幼児クラスでは、午睡の際におむつを使用する子どもがいる場合は、みんなが見ている前での着替えにならないよう配慮しています。危機管理マニュアルに子どもへのプライバシー保護についての配慮が明文化されていますが、さらなるプライバシー意識を高めた実践が望まれます。今後、規程・マニュアルの策定に職員が関わるなどのプロセスの中で、子どものプライバシーについての意識を高めていくことが期待されます。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極	b	
<p><コメント></p> <p>保育園のパンフレットを子育て支援の行事の際に配布したり、区役所に置いてもらったりしています。パンフレットは事業内容をはじめ建物概要やアクセス等わかりやすく示されたものになっています。見学希望者は基本的に随時受け入れています。例年、翌年度の入園予定の見学希望が多く、秋以降、複数のグループに分けて見学会を行っています。昨年はコロナ禍ということもあり、先にメールで資料を送付し、読んできてもらってから、園内の見学は15分以内というルールを作って実施しました。ホームページでも園の情報が公開されていますが、園としての特色をより示すなど、さらなる充実が期待されます。</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	a	
<p><コメント></p> <p>保育園のパンフレットを子育て支援の行事の際に配布したり、区役所に置いてもらったりしています。パンフレットは事業内容をはじめ建物概要やアクセス等わかりやすく示されたものになっています。見学希望者は基本的に随時受け入れています。例年、翌年度の入園予定の見学希望が多く、秋以降、複数のグループに分けて見学会を行っています。昨年はコロナ禍ということもあり、先にメールで資料を送付し、読んできてもらってから、園内の見学は15分以内というルールを作って実施しました。ホームページでも園の情報が公開されていますが、園としての特色をより示すなど、さらなる充実が期待されます。</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	b
<p><コメント></p> <p>転園した児童に関し、転園後の行政や園から資料や情報を求められた場合は、必要なものについてのみ提供するようにしています。卒園した児童及び保護者に対しては「いつでもきてね。」と声かけをしており、とくに担当者や窓口は設置していません。相談があるときや、遊びにきたい時は、いつでも受け入れるようにしています。保護者からは在園している兄弟児をとおして、卒園児の相談等を受けることが多く、そのような場合は、園長、担任等で対応しています。</p>	
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	a
<p><コメント></p> <p>3歳未満児については、表情などからまた保護者からその日の機嫌などを聞き取るなどして、状態を把握しています。幼児については、言葉のキャッチボールなどから気持ちを汲み取るようにしています。保護者に対し、運営委員会のアンケートを年に2回行い、保護者の意向等を確認しています。アンケート結果は、改善が必要なものは園長、主任、副主任で検討会議を実施し、保育士間でも共有し、改善に努めています。</p>	
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	b
<p><コメント></p> <p>苦情解決のしくみが整備されています。入園のしおりには相談窓口となる第三者委員の氏名と電話番号が明記され、園内にも掲示されていますが、しくみについて、新入園の保護者にも理解してもらえるような説明の工夫が期待されます。運営委員会のアンケートで保護者からの苦情や意見を聴取し、園長、主任、副主任で検討会議を実施し、保育士に共有し、改善に努めています。出された意見やそれに対する改善策等は園内に掲示して保護者に公表しています。</p>	
【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	a
<p><コメント></p> <p>玄関に意見箱を設置し、いつでも保護者が意見を出せるようにしています。意見箱は、意見に限らず園への提出物を入れる箱として使用し、保護者が意見を出しやすくなる工夫がなされています。運営委員会のアンケートだけではなく、行事ごとにもアンケートを行い、保護者からの意見を聞くようにしています。また、個人面談も毎年実施し、その際にも園に対する意見を聞くようにしています。個人面談の際には、保護者が話をしやすい雰囲気作りを心がけています。また、運営委員会のアンケート実施後は、保護者の代表の人にも集まってもらい、直接意見を聞くようにしています。</p>	
【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	a
<p><コメント></p> <p>日ごろから送迎の際の保護者との会話を大事にし、保護者の心配事があれば、随時相談できるように配慮しています。保護者からの相談や意見に対して、すぐに改善できるものは、園内で話し合い、すぐに対応しています。内容によって、本部に相談、報告を行い改善するものもありますが、そのような場合も時間がかからないよう、迅速に対応しています。</p>	
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスク	a
<p><コメント></p> <p>ヒヤリハット、ひっかき・かみつき、けが、事故の4つに分けて記録して報告しています。児童の健康記録に毎日ひとつヒヤリハットを記載するようにしており、日頃からリスクに対する視点を持つようにしています。また、園内マップにヒヤリハットがあった場所にシールを貼って可視化するなど、工夫して取り組んでいます。報告されたヒヤリハット等は、毎月集計し、職員間で共有して、ヒヤリハットが多かった時間、場所などについて共有しています。設備面についても毎月点検表を用いて点検を実施し、危険個所の確認を行っています。</p>	

【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	a
<p><コメント> 保育マニュアルに保健衛生管理及び感染症の項目があり、感染症予防または発生時の対応について職員に周知されています。また、看護師は他施設での経験を活かし、消毒方法等について見直しを行い、内容について職員と共有しました。各クラスごとに嘔吐時にすぐ処理ができるように物品を備えた嘔吐処理箱を用意しています。コロナ禍において、日々検温や消毒を徹底し、子どもや職員に体調変化があった場合、すぐに対応できる体制を整えています。感染症が発生時や感染症予防についても随時保護者あてに保護者向けアプリや保健だよりで情報を発信しています。</p>	
【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	b
<p><コメント> 保育マニュアルに災害時についての項目があり、事前の環境整備から災害発生時の対応について職員に周知されています。特に、土砂災害の心配があるエリアなので、避難確保計画を策定し、もしもの場合の緊急避難場所を近隣の高台にあるスポーツクラブにお願いするなど、地域との協力体制も整えています。災害時は、保護者向けアプリをまず利用し、そのあとツイッターや災害時留守番電話サービス等も活用し、保護者との情報共有を行う体制ができています。災害時の避難リュックを用意し、職員全員で中身の確認を行い、機材の使用法や手順の確認をするための研修を実施しています。毎月、避難訓練を実施し、クラスからの考察、反省を行い、職員全員に周知しています。</p>	

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	a	
<p><コメント> ルーチェ保育園鶴見倫理綱領には、子どもの最善の利益の尊重や、発達保障等が明文化されています。「育成方針ハンドブック」において、階層別に育てほしい姿が明確に示されています。保育について、「保育マニュアル」を作成し、全職員に配付しています。新入職員用のマニュアル「たまごからはばたくあなたへ」も別に整備されています。保育マニュアルは、写真や絵を使ってわかりやすい内容になっています。保育実践を画一的なものとするのではなく、このマニュアルをベースにして、職員一人一人がどんな保育をやりたいかを引き出すものとしています。また保育士本人や周りの保育士が、保育実践について客観的な視点で確認が行えるよう、コミュニケーションシートというチェックシートを活用しながら、互いを認め合える環境作りに努めています。</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	b	
<p><コメント> 保育マニュアルは、毎年法人内の園長会において、内容を精査し、確認しています。その際には、職員と面談して、内容について意見を聞くようにしています。また、年間指導計画は、正職員がみんなで話し合って作成するようにしており、保育マニュアルと整合性が取れるようにしています。第三者委員と園、保護者で構成される運営委員会では、年に2回、保育内容や保育運営に関する保護者アンケートを実施しています。実際にそのアンケートで出された意見を整理し、検討のうえ保育内容に反映させることもあります。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定してい	b	
<p><コメント> 指導計画は、全体的な計画に基づき、主任等からの助言を受けながら担当保育士が作成し、園長が作成の責任者となっています。個別の指導計画等については、入園の際に面談を行い、家庭での生活状況や配慮事項を確認し、園の対応について保護者に確認しています。入園後も保護者と状況を確認しながら保育にあたっています。特に配慮が必要な子どもについては、横浜市東部地域療育センターの巡回指導を受け、意見を聞いたり、法人本部に確認したりしながら個別計画をたてています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>クラスミーティングを適宜行い、指導計画について見直すようにしています。各クラスの指導計画は園長と主任が確認をしています。月に1回定例会議を行い、他のクラスの状況及び個人情報等を周知しています。指導計画を緊急に変更した事例はありませんが、変更する場合は、内容を検討のうえ定例ミーティングで全員で共有し、実践するようにしています。指導計画の自己評価欄で保育実践の振り返りを行い、次の計画に活かすようにしています。</p>	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行わ	a
<p><コメント></p> <p>毎月、定例会議を実施していますが、日々昼礼を行ってさまざまな情報共有をしています。保育記録は統一の様式に記載され職員間で共有しています。おたよりはルールを決めて言葉も統一するようにしています。それぞれの書類の確認者を定め、内容についての確認の他、ふさわしくない表現等について指導を行うようにしています。毎日の日誌を保育業務支援システム上で書くことにより、全体で共有すべき情報や伝達事項も誰でもタブレットで確認できるようにしています。さらに、誰がその情報を確認したかと言う確認まで保育業務支援システム上で行うようにしています。情報共有の方法として保育業務支援システム以外にも回覧や掲示も活用しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>個人情報の取扱いについて、職員は「個人情報取扱確認書」を一人ひとりが確認し、署名しています。個人情報を伴う書類は、毎日チェック用カレンダーを使用して確認を行い、1年前のものは倉庫に保管するというルールができています。保育業務支援システムについても個人のIDとパスワードを設定し、閲覧、使用するようにしています。保護者に対しては、重要事項説明書で個人情報の取扱いについて説明するとともに、写真や動画をホームページや媒体に掲載することの可否を確認しています。また、保護者には園内での写真撮影はお断りする旨のほか個人的なSNSの取扱いについても入園のしおりでルールを示しています。</p>	

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な企画の作成		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育所の保育理念や保育方針、保育目標などに基づいて作成しています。全体的な計画は、子どもの発達過程を踏まえ法人の園長会で作成されたものを基に、園の独自性や子どもと家庭の状況、地域の実態などを考慮して作成しています。保護者や職員の目のつく場所に掲示するほか、入園説明会でパワーポイントを用いて保護者に説明する機会を持っています。全体的な計画は、毎年決められた時期に職員参加の全体ミーティングで確認をしています。園長は、職員の意見を聴取して、評価を行い次の作成に生かしています。今後は、全体的な計画の作成に職員が積極的に参画することが期待されます。</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		
【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><コメント></p> <p>保育室は、エアコンや空気清浄機を使用し、温度、湿度など常に適切な状態を保持しています。広々とした空間の採光はロールカーテンを用いて調節し、子どもが心地よく過ごせる環境となっています。衛生管理マニュアルに沿って玩具や設備の消毒を行い、清掃専任の職員を配置し、清潔に環境が保たれています。寝具は2歳児からコットを使用し、0,1歳児が使用する布団は、3か月ごとに、毛布は毎月交換しています。子どもの発達や活動内容に合わせて棚やサークル、マットなどを利用して子どもがくつろいだり、少人数で落ち着いて遊べるよう工夫しています。食事や睡眠、着替えの空間を分け、心地よく午睡できるようにしています。手洗い場やトイレは明るく使いやすい造りになっており、温水シャワーが設置され清潔に保たれています。0,1歳児クラスのトイレには手すりを設置するなど子どもが利用しやすい設備を整えています。</p>		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>日々の子どもの様子や特徴、保護者との面談、身体測定などから子どもの個人差を把握し、尊重した保育を実施しています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、気持ちに寄り添い、思いを共感するように努めています。上手に自分を表現できない子どもには仕草や表情から気持ちを汲み取り、スキンシップを心がけ、サインを見逃さないよう心掛けています。職員は、園内研修でせかしたり否定的な言葉を使わず、肯定的になるよう、言葉の言い換えを考え、保育で実践しています。また、園長は日常的に保育に関わり、その中で気になる言動があった場合には、その場で助言したり、研修等で取り上げ、言葉かけが子どもの思いや状態に合っていたかを振り返り、改善につなげています。</p>		

【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達に合わせて、保育士は生活に必要な基本的な生活習慣が身につけられるよう配慮しています。保育士は、食事や排泄、着替えなどの生活場面で個々の子どもの発達状況に合わせた対応をしています。保育士は、発達年齢に応じた時期を見極め、子どもの意欲を尊重し、できたという気持ちを大切に、できたことを褒めて一緒に喜びを共感しています。生活習慣の取得にあたっては、強制することなく、一人ひとりの子どもに寄り添って対応しています。1日の生活リズムの中で活動と休息のバランスが保たれるよう子どもの体調に合わせて活動を分けたり、午睡の起きる時間を年齢や体力に合わせて調節したりするなど工夫しています。汗をかいて着替える時など清潔で気持ちの良いことを伝え、イラストを用いた手洗いや咳エチケットの指導など子どもが理解できるよう働きかけています。</p>		
【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><コメント></p> <p>1歳児クラス以上の保育室は、年齢にあった玩具や教材が用意され、子どもが好きな遊びを選択できる環境を整備しています。玩具や家具の配置などは、定期的に見直し成長に合わせて替えています。子どもが自発性を発揮できるよう、5歳児は自分たちがやりたいことを「今日の予定」の場で発表し、4歳児は「月の目標」を自分たちで決めて目標に向かって取り組むなど子どもたちが自分から発言できる場を用意して援助しています。子どもたちは天気がよければ、園庭や散歩で身体を動かして遊び、総持寺や公園など近隣で四季の自然に触れています。戸外では、自由遊びをしながらも、マラソンや坂ダッシュなどの声掛けで思いっきり身体を動かす時間を設けています。保育士は、日々の遊びや夏祭り、運動会などの行事で何をやりたいか常に子どもの声を拾い上げて協同して取り組むと同時に個々が成長するよう援助しています。夏野菜の苗の購入やハロウィンで商店街に行ったり、散歩の際に地域の人たちと接しています。廃材を使って自由に制作することもあります。また、体操ではいろいろなジャンルの音楽を聴いて子どもたちは自由にダンスをするなど様々な表現活動に取り組んでいます。</p>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの発達に応じて、安全に歩行ができたり、のびのび身体を動かしたり、いつでも入眠できるスペースを用意するなど0歳児が長時間を安心して過ごすことができる遊びや環境を整備しています。保育士は、子どもと愛着関係を築き、情緒の安定を図るように努め、子どものしぐさや喃語に応じた声掛けや対応をしています。年度初めは月齢の差が大きいことから、発達に応じて個別の対応をしています。子どもが興味と関心を持って行動できるよう、手作り玩具や季節にあったモビールの制作などを行っています。日々外気浴や戸外遊びを取り入れ、一人ひとりの生活のリズムを大切に発達に応じた保育を行っています。保護者とは、日々の送迎時や家庭と園生活の連続した様子を記入した連絡ノートを用いて情報を共有しています。また、離乳食の食材、切り方などの進み具合を保護者と連携を密にして個別の相談にも応じています。</p>		

【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><コメント></p> <p>3歳未満児の子どもが自分でやってみようとする気持ちを大切に受け止め、落ち着いて取り組める環境を作るよう努めています。保育士は、子どもの様子を見守り、やさしく問いかけ、励ましたりして、できた時は褒め、できた喜びを自信につなげるよう援助しています。子どもが興味を持って知ろうとする探索活動が十分行われるよう、安全に活動できる環境設定を心がけています。保育士は、友だちとの関わりを持てるよう働きかけ、一人ひとりに適した言葉かけをするよう努めています。子ども同士のトラブルが生じた時は、双方の話を聞き、子どもの気持ちを代弁して仲立ちをしています。子どもたちは各クラスを巡回する看護師や栄養士など保育士以外の大人とも関わる機会を持っています。保護者とは、連絡帳を用いて情報共有し、トイレトレーニングなどは、個別に連携を図って無理なく進めています。</p>		
【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><コメント></p> <p>3歳児は、子どもたちが自分たちで好きな遊びを選んで活動するとともに、興味関心を持てるような様々な設定保育から遊びこめる環境を提供しています。4歳児は、設定保育と自由保育のバランスを図りながら複数人数での遊びを提供するよう援助し、椅子取りゲームなど友だちとの活動が楽しいと感じられるよう保育しています。保育士は5歳児が友だちと相談しながら物事を決めていくよう援助しています。夏祭りや運動会、発表会など集団の中で一人ひとりの子どもの個性が活かされ、友だちと協力して一つのことでやりとげる環境を作っています。子どもの取組んできた活動の様子は、保護者には、行事等で保育園生活で行っている姿を見る機会を設け、就学先の小学校職員には、引き継ぎをする際に伝えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園は、バリアフリー構造となっていて、エレベーター、2階に多目的トイレを備えています。障害のある子どもの状況に配慮した個別指導計画を作成し、計画は、クラスの指導計画とリンクしています。子どもが自発的に活動できるよう、フリー保育士を配置して子どもの状況と成長に応じた保育を行っています。周りの子どもたちは、楽しんで関り、時には手を引いたり、声をかけたりして自然に振る舞い共に成長しています。保護者とは常に連携を図り、横浜市東部地域療育センターでの様子を聞き、情報を共有して園で取り組めることを確認してできることを実施しています。横浜市東部地域療育センターとは、園長が窓口となり、必要に応じて助言を受けています。職員は各個人それぞれが障害の外部研修をうけていて必要な知識や情報を得ています。また、状況に応じて、子どもの発育状況は職員間で情報の共有が図られています。障害のある子どもの保育に関する園の方針を重要事項説明書に記載し、入園説明会で保護者に説明しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「全体的な計画」「年間指導計画」を基に1日の流れを明確に連続性に配慮した保育を実施しています。活動に余裕を持ち、落ち着いた環境の中、ゆったりと過ごすことができる環境を作るよう努めています。一人ひとりの子どもの様子や体調、気持ちを考慮して睡眠時間、食事時間を変更するなど子どもの状況に応じて、穏やかに過ごせるよう配慮しています。子どもの在園時間や生活リズムに配慮した補食の提供を行っています。引き継ぎは、一人ひとりの子どもの様子を記入した個別の状況がわかる「健康記録」を用いて行っています。必要と思われる伝達事項は翌朝、担任以外でも確認できる体制になっていて、担任以外でも保護者と連携がとれるよう配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画に5歳児の項目と共に就学前の項目を作成して、幼児期の終わりまでに育てたい10の姿など就学を見通した計画に基づいて保育活動を実施しています。子どもたちは、小学校体験で、小学一年生の案内で学校見学を行っています。例年は給食体験を行っていましたが、コロナ禍で実施はされませんでした。また、小学校からDVDで小学校の紹介があり、黒板やチョークの存在、ハンカチやティッシュを持つことなど、知らないことを知る機会となっています。保護者には懇談会で小学校からの「これができる」という話を紹介したり、在校生を持つ保護者から話を聞くなどしています。就学について不安がある保護者には個々に声をかけるようにしています。保育士は、幼保小連携事業で交流を図り、就学に向けて連携をしています。5歳児担当が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認し、小学校に送付しています。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの健康に関するマニュアルに基づいて一人ひとりの子どもの健康状態を把握しています。子どもの体調の変化やけが・事故に関しては必要に応じて事前に保護者に電話で報告し、降園時に降園後の対応を話し合い、翌日の登園時に事後の確認等を行っています。子どもの健康に関する保健活動計画は看護師が作成し、それに基づいて毎日・毎月・随時・季節に応じてなど活動しています。登園時には子どもの様子を観察し、体温測定、連絡帳の確認や保護者から様子を聞くなどしています。さらに、看護師は登園時や午睡後にクラスを巡回して一人ひとりの子どもの様子を確認しています。職員は、昼礼等で情報共有しています。入園時に得た既往歴等の情報は、6月の個人面談の際に保護者に追記してもらい、新たな情報を職員間で共有しています。保護者には、子どもの健康に関する取組や「正しい体温測定の方法」「爪の働きとケア」など具体的な保健に関する情報を「健康だより」で知らせています。職員は、毎年看護師から乳幼児突然死症候群に関する研修を受け、午睡チェック表を活用して睡眠時の呼吸、顔色、身体の向きなどをチェックしています。保護者には入園説明会で説明すると共に書面で情報提供しています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<p><コメント></p> <p>年2回の健康診断と歯科検診を実施しています。結果は児童健康台帳に記録され、保護者には結果を書面で伝え、場合に応じて看護師が対応しています。関係職員にも周知して記録をいつでも見ることができます。嘱託医とは、日頃から相談したり、助言を受け、情報提供を受けたりしています。歯科健診の結果を受けて、虫歯予防としての歯磨き指導を行っています。今後は、健康診断や歯科健診の結果を分析するなど保健計画に反映させる工夫が期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、子どもの状況に応じた対応をしています。食物アレルギーについては、医師の記入した「アレルギー疾患等生活管理指導表」を提出してもらい除去食を提供しています。保護者とは、担任と面談などを通して状況を確認するなど連携を図り、園での生活に配慮しています。食事の提供等において、トレイや食器、エプロンの色が異なるのは、食べてはいけない食材があり、おかわりが出来ないことなどを、他の子どもたちに伝えることで、違いを認め自然に受け入れています。職員は、研修等で必要な知識・情報を得て、他の職員にも周知して情報を共有しています。保護者には入園説明会などでアレルギー疾患や慢性疾患等について園での取組を話しています。</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している。	a
<コメント> 子どもたちが食に関する豊かな経験ができるよう、「全体的な計画」と「年間指導計画」にクラス毎に食育の項を設け、食育計画を立て、夏野菜栽培、食事マナー、栄養素の理解などに取組んでいます。食事の時間は、席替えをしたり、保育士が声掛けをして落ち着ける環境を整えたりして楽しい時間になるよう心がけ、子どもの発達に合わせた食事の援助をしています。個人差や食欲に応じて、量を加減し、苦手な物が一口でも食べられるよう声掛けし、食べられたことを褒め、食べる意欲を引き出すよう努めています。物を大切に扱うよう陶器の食器を使用し、食器や食具は、年齢や発達に合わせた大きさの物を使用しています。コロナ禍のため、幼児クラスは、パーティションで感染防止対策を講じています。保護者には、献立表や栄養だよりなどで「食事で免疫力を高めよう」「よく噛んで食べよう」などの情報やレシピなどを伝えています。		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント> 一人ひとりの子どもの発達状況などを考慮して栄養の目標を年度の前半と後半でかえて献立を作成しています。季節感を大切に旬の食材を使い、季節の行事に合わせた献立を取り入れていきます。また、園の年間テーマ(今年度はオリンピック)に合わせて、おやつに各国の菓子を作って提供しています。給食ミーティングでは、栄養士がクラス担任から子どもの食べる量や嗜好、喫食状況を聞き、残食記録と共に把握しています。把握した内容は子どもたちが食べやすくなるよう味付けや切り方、調理方法を工夫して次に活かしています。栄養士は昼食時やおやつ時にクラスを巡回して食事の様子を見たり、食育のクッキングの日に子どもと一緒に活動して話を聞いています。給食室の衛生管理は「衛生管理マニュアル」に沿って適切に対応しています。		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント> 登園時に家庭での子どもの様子を聞き、降園時にその日の子どもの様子を伝え、保護者と情報交換しています。乳児クラスは複写式の連絡ノートを用いて毎日の家庭と園の連続性を考慮しています。日々の活動の様子を写真に撮って園内に掲示しています。クラス懇談会や個人面談などで、保護者に日常の保育の様子、園の取組や具体的な保育内容、目的を伝えています。保育参加や保育参観、行事開催時には、保育の意図やそこに至るまでの経緯を保護者に伝えるなど子どもの成長を共有できるよう支援しています。コロナ禍で保護者が参加できない行事は録画したDVDを配布して保護者に知らせています。個人面談では、乳児クラスは子どもの興味・関心、友だちとの関り、食事、睡眠、排泄などの項目、幼児クラスは興味・関心、友だちとの関り、主体的な活動、基本的な生活習慣、外部講師によるカリキュラムなどの項目を中心に園での様子と家庭での様子を保護者と情報交換し、内容を記録しています。		

A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 職員は、毎日の送迎時に保護者に声掛けをして、コミュニケーションをとり、日頃から保護者と信頼関係が築けるよう努めています。重要事項説明書の「保育園入園に際して」の項に『不安なこと、心配なこと、ご質問など、お気軽に職員にお声掛けください。』と記載すると共に園だよりでも知らせ、通年を通して、いつでも相談しやすい雰囲気を作るよう配慮しています。保護者の就労や個々の事情に配慮して、決まった時間以外朝でも可能とし、保護者の都合に合わせて相談に応じられるよう取組んでいます。相談の際は、プライバシーが守られる環境を用意して落ち着いて話ができるよう配慮しています。相談内容は適切に記録し、昼礼等で情報を共有しています。相談を受けた職員が適切な対応ができるよう、園長・主任から助言を受けられる体制となっています。		
【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。	b
<コメント> 園は、「虐待防止マニュアル」を整備し、職員が虐待等権利侵害に関する理解を深めるために、年1回園長・主任は、外部研修に参加し、職員に周知を図っています。職員は、朝の受け入れ時の観察や登降園時の保護者の対応、着替えの際の観察など虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう、状況の把握に努めています。虐待等権利侵害があると感じた時は、速やかに保育所内で情報を共有し、適切に対応を協議する体制が取られています。職員は、小さな気づきを大切にしている、毎日の朝夕の様子や連絡ノートなどから状況を確認し、園長や職員から保護者に声をかけるよう努めています。鶴見区役所や横浜市中央児童相談所とは園長が担当となり連携を図っています。		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<コメント> 年間指導計画、月間指導計画、週案などの指導計画や保育日誌などの記録は振り返りを文章化できる書式になっており、自己評価は意図とした保育のねらいが達成されたか記入しています。保育の自己評価は、子どもの成長や意欲を大切に、結果だけでなく取り組む過程を重視しています。保育士は、定期的に自己評価を行い、振り返りを次の計画に反映させています。職員は月毎、週毎にそれぞれの自己評価を共有して話し合い、互いの学び合いや専門性の向上に努めています。保育士の自己評価や各クラスの日々のやり取り、書面を基に、園長は園全体としての自己評価を作成しています。今後は、保育士も園としての自己評価に積極的に関わっていくことが期待されます。		

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