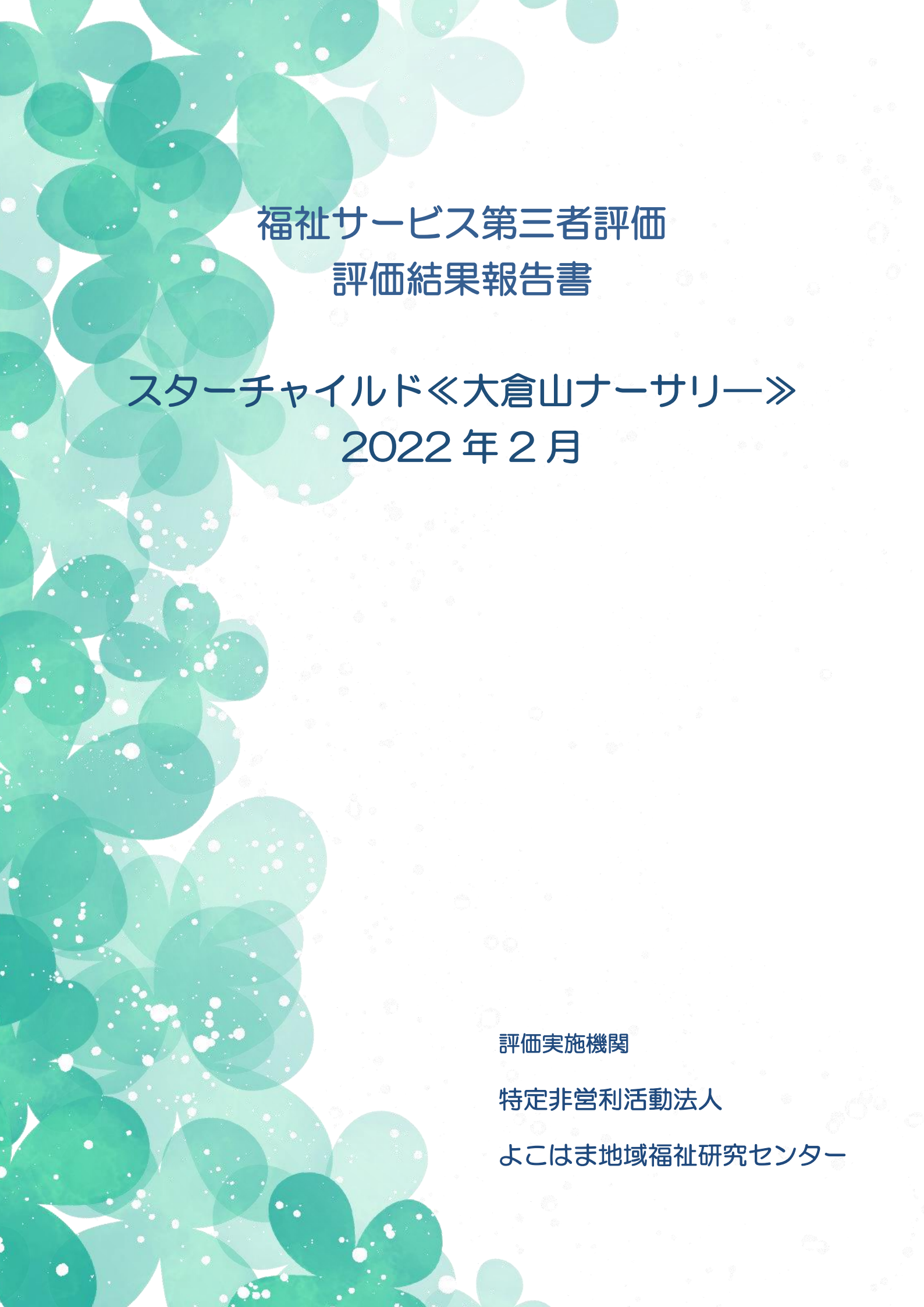




福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

スターチャイルド《大倉山ナーサリー》 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・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	4
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.....	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	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	スターチャイルド《大倉山ナーサリー》	
■種別	保育所	
■代表者氏名	施設長 高橋 光代	
■定員（利用人数）	63 名	
■所在地	神奈川県横浜市港北区師岡町 1184－1	
■TEL	045－540－7050	
■ホームページ	http://www.starchild.jp/	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成 31 年（2019 年）4 月 1 日	
■経営法人・設置主体	ヒューマンスターチャイルド株式会社	
■職員数（常勤）	12 名	
■職員数（非常勤）	11 名	
■専門職員（名称別）	・施設長	1 人
	・保育士	17 人
	・栄養士	1 人
	・調理員	2 人
	・事務員	1 人
■施設設備の概要	・居室数	保育室 6 室
	・設備等	園庭、給食室、乳児・幼児トイレ、多目的トイレ、エレベーター、休憩・更衣室事務室兼医務室など

②理念・基本方針

【保育理念】

スターチャイルドは、子どもたちの無限の可能性を信じ意欲を引き出し、伸ばす保育を実践します。

【保育目標・方針】

- ① よく考え、心身ともにたくましい子（自立と挑戦を支援します）
- ② 個性豊かな子（個性を尊重し長所を伸ばします）
- ③ やさしさと思いやりのある子（社会性＝人と関わる力を身につけます）

③施設・事業所の特徴的な取組

緑多い閑静な住宅街の中、園舎は小さな村の古民家をコンセプトに建てられ、縁側のように長く張られたデッキや庭の植栽により自然に囲まれた落ち着いた環境を作っています。

オープンスペースのフロアでは、遊びの中で異年齢交流が自然に生まれ、全職員が担当クラスを超えて園児に関わっています。

幼児クラスでは、外部講師による体操・英語を実施するほか、独自のワークで文字や数に親しむ活動もあり、幼児期の遊びと保護者ニーズの高いプログラムをバランスよく保育に取り入れています。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2021/5/26	（契約日）～	2022/1/7	（評価結果確定日）
■受審回数（前回の受審時期）	回（年度）			

総評

【特に評価の高い点】

◆子どもたちは、のびのびと主体的に活動しています

職員は、応答的な関わりを大切に、信頼関係を築くことで、一人ひとりの子どもの気持ちを受け止め、子どもが主体的な活動ができるよう援助しています。子どもたちが自分の気持ちを表現し、発言・発表できる機会を作って年齢に応じて意見を伝えるだけでなく、他の子どもの意見を聞き、相手の気持ちを理解できるよう働きかけています。このような保育活動の中で普段から活発に意見を伝え、子どもの思いが様々な活動に繋がっています。例えば、ハロウィンの準備の中で、5歳児のお化け屋敷をしたいという意見から、みんなで協力して「お化け屋敷」を制作して、3、4歳児を招待しました。また、5歳児の提案でお買い物ごっこから発展した「お店屋さんごっこ」では、3、4歳児も加わり役割分担をして互いに教え、教わり異年齢で楽しんでいます。このように、保育士が子どもたちの興味・関心や言動から活動がひろがるよう援助することにより、子どもたちはのびのびと主体的に取り組んでいます。

◆一人ひとりの子どもを尊重した子どもの姿をベースにした保育を目指しています

施設長は、日々の保育の中で職員に保育士主導でなく子ども主導の保育になるよう、子どもの姿をベー

スにした保育ができるよう伝えています。クラスミーティングでは活動を振り返り、子どもの取組を次につなげるよう話し合っています。会議で施設長は、クラスの振り返りの気づきやキーポイントを紹介することにより、他の保育士も気づきを得て次の活動に活かしています。また、職員もクラス毎の発表では軸となる点をアピールして子どもの姿を伝え、他者の意見を聞き次の改善につながるよう話し合いを重ねています。

このような保育の中で、子どもたち自身がそれぞれの子どもの個性を受け入れ、安定した園生活を送っています。

◆保護者との信頼関係を深めることに取り組み、共に子どもの成長を見守るよう努力しています

園は保育園向けアプリの連絡帳を活用したり、降園時にその日の保育内容や様子を伝えて保護者と情報共有を図っています。さらに、新たな取組として、ドキュメンテーション（保育の見える化のツール）で日々の保育の様子をクラス毎に写真で伝えることにより、コロナ禍で対面できない中でも保護者が保育園や保育士を身近に感じてもらえるような結果、会話にも広がりを生む成果が出ています。誕生会などは園全体のドキュメンテーションの写真で配信して、保護者に活動の様子を伝えています。また、行事等の取組は目的や方向性を保育園向けアプリで伝え、園の保育活動の理解を得る取組をしています。懇談会はコロナ禍のため、一年の流れを文書にして配布し、個人面談を実施して理解を得るよう努めています。個人面談は、仕事後の時間を考慮して職員のシフトを変更して対応しています。保護者には何時でも小さなことでも相談を受けることを伝え、信頼関係を築くことを心掛け、子どもの成長を共有できるよう支援しています。

【改善を求められる点】

◆地域との関わりを深めるための取組が期待されます

中長期計画に地域交流の推進を掲げ、地域ニーズに応じた交流事業や近隣施設との交流などを計画しています。日常的には散歩の際に挨拶を交わすなど、地域の方とは良好な関係が築かれていますが、コロナ禍で行事等での地域との交流は実施できていません。また、非常時には、地域の要請に応じて開放する準備があるとしていますが、自治体や地域などとの連携はこれからの課題です。今後は、災害時などに地域と連携して助け合う体制を作るなど、地域との関わりを深めるための取組が期待されます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

2019年度の開園から、これまでに積み重ねてきた園運営・保育の振り返りと評価の機会と捉え、開園三年目となる今年、第三者評価を受審致しました。

保護者の皆様には、お忙しい中アンケートにご協力いただきありがとうございました。

感謝申し上げます。

評価を進める過程で、職員と共に園運営・保育内容一つひとつにじっくりと向き合い、改めて考える時間は、大変貴重でありました。確かな手応えを感じる項目もありましたが、より理解を深めたい側面や、改善が必要な事柄が明確になりました。

評価機関の皆様には様々な角度から園全体を見ていただき、時には厳しく、時には私たちの思いを感じていただき、ご指摘をも合わせて今後園として歩むべき道筋が見えてまいりました。

『地域に根差し、保護者と共に歩む園運営』

『子どもたちの無限の可能性を信じる保育理念』

『新保育所保育指針に示される「個々に合わせた応答的な関り」と「子ども主体の活動」を軸にした保育内容』これらを三つの柱とし、園の目指すべき姿として日々歩んでまいります。

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

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＞ 理念、基本方針はパンフレットやホームページに掲載しています。保育理念は「スターチャイルドは、子どもたちの無限の可能性を信じ、意欲を引き出し、伸ばす保育を実践します」としており、園の使命や方向、考え方を読み取ることができます。保育方針では、自立と挑戦を支援します、個性を尊重し長所を伸ばします、人とのかかわる力を身につけます、としており、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっています。理念や基本方針は職員会議で唱和を行うなど、職員に継続的な周知を図っています。保護者には園見学、入園説明会で丁寧に説明しています。	

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＞ 事業環境については、基本的には法人での施設長会議、地域の園長会、区の保健福祉計画を収集して把握しています。子供の数や利用者の数についても法人の分析を基にこれからの方向性を把握しています。例えば港北区では共働きの世帯が多く、保育園の需要は高いと認識しています。園の収支に関してコスト分析は本部が行っており、その結果を知ることができます。ただし、これらの分析が正確な数値として捉えるまでには至っていません。今後、法人の協力のもとに把握、分析していくことが期待されます。	
【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＞ 園としては短期的には保育の需要は高いと認識していますが、当園では定員が全年齢で確保できていないこと、長期的には今後子どもの数の減少傾向が続くことが予想されることが現時点では最大の経営課題と認識しています。競争が激しくなる中で、今後も一層保育の質を高めていくこと、保育の質で差別化を図ることが重要と考えています。そのための取組を現在進めているところですが、今後このような課題を職員との間でも共有していくことが期待されます。	

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。	b
＜コメント＞ 5年を目途とした長期計画が策定されています。この中では修繕・大型備品購入、保育の質向上、人材育成、地域交流の推進が課題とされています。これを具体化するために、3年を目途とした中期計画を作っています。ここでは2021年度、22年度、23年度で実施すべき課題を具体的に記載しています。例えば、21年度には、個々の職員の課題を抽出し、人事考課や面談を通じて本人と課題を共有する、が挙げられています。ただし、これらの計画は具体的な計画にまで展開されていないため、実現したかどうかの評価ができるようには作られていません。	
【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＞ 中期計画の大きな枠組みの中で今年度の事業計画は策定しています。基本目標、重点目標とに分けられて記載しており、基本目標では、例えば「地域子育て支援プログラム、施設開放実施を開始、園内外での掲示、近隣の子育て関係施設との連携をとりながら地域交流を進めていく」となっており、具体的で実現可能な内容となっています。重点目標では、個々の課題について簡単にその内容が示されています。今後は、重点目標については具体的な成果や数値目標を設定することで、その達成の度合いが評価できるような仕組み作りが期待されます。	

(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。	b
<コメント> 園は開園後まだ3年と短いこともあって、事業計画は職員の意見も踏まえ施設長が中心となって作成しています。事業計画の実施状況については年度末に自己評価も含めてその評価を実施しています。事業計画は園内に掲示したり、職員会議などで説明していますが、職員の理解は十分ではないと施設長は認識しています。今後は職員等の積極的な参画のもとで、中長期計画をより具体的に反映した形で事業計画を策定し、評価方法も定めていくことが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 事業計画は、保護者の代表も参加している運営委員会に提出し、説明しています。この運営委員会の議事録は、保護者全員に連絡できるネットワークで読むことができるようになっています。保護者に説明するには、より分かりやすく説明した資料を使って、クラス懇談会などで説明していく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。	a
<コメント> 毎日の保育の記録は保育日誌に記載し、週案については専用のアプリで毎週振り返りを行って入力していきます。月案についても同様に振り返りを行い、次の期の案の作成に活かしています。また、クラス会議、乳児会議、幼児会議等で保育の内容を討議し、質の向上に努めています。年に1回、職員全員が園としての自己評価をグループごとに話し合っており、その結果を持ち寄って園の評価としています。評価の中でできていない項目については、今年度は2項目だけですが、それを抜き出して次年度の改善策として提示しています。	
【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> 保育の質に関しては、園の自己評価結果から課題が見いだされた項目について文書化し、具体的な課題として提示されており、これについて職員間で共有しています。これらの課題を次年度の事業計画全体の中でどのように位置づけていくかはこれからの課題となっています。今後は、改善計画をより具体的に、時期や方法を明確にして、評価・改善にまでつなげていけるような計画策定の工夫が期待されます。	

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> 職員の区分表を作成しており、その中で施設長の職責・役割及び職務内容を明確に定義しています。例えば職務内容としては「備品・人件費予算と実績を把握し、適切な園運営ができ所属職員の監督を行う」をはじめとして具体的な職務内容が明示されています。施設長の業務を職員は周知しており、さらに、保護者代表が参加している運営委員会にも明らかにしています。保護者に対しては入園のしおりの中で施設長としての思いを述べています。主任の役割として、施設長を補佐することが示されていますが、施設長不在時の権限移譲について明記しておく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。	a
<コメント> 施設長は遵守すべき法令を十分理解しており、利害関係者との適正な関係を保持しています。施設長は法人が実施する施設長のコンプライアンス研修を受講し、幅広い分野における法令の理解を深めています。行政から出された法令やガイドラインは職員に速やかに伝えていきます。その中では具体的に環境への取り組みについてマニュアルを作成し、ごみの分別収集をおこなったり、ペットボトルキャップを集めるなど、環境への関心を高めています。	

(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。	a
<コメント> 保育については現場では保育日誌を作成し、毎日の振り返りを行っています。週案や月案についてはクラス会議、乳児会議、幼児会議などで計画の実施状況を話し合い、振り返りが行われています。施設長は、このような会議に出席したり、電子データに記載された内容をチェックし、常に評価・分析を行っています。また、会議に出席したときなどは改善案などを話し合っています。職員との話し合いを常に持ち、保育の質の向上に取り組んでいます。園としては保育の質の向上について、教育・研修を充実させています。	
【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。	a
<コメント> 施設長は法人の支援を受けながら園の人事、労務等について情報を入手しています。それらを参考にしながら、施設長は園内の人事配置を整え、業務の実効性の向上を目指しています。具体的には職員の配置については職員の配置表を作成し、職員が働きやすい状況を作り出すように配慮しています。主任とフロアリーダー、クラス担任といった役割をきちんと整備し、管理体系を整理しました。これにより、園の運営が的確に行えるようになっていきます。	

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> 法人の福祉人材育成計画の初めに、「保育のスキルの向上に努め、保育方針において本部・各施設で共通の意識・理解を保つほか、社会人としての基礎要素やコミュニケーション能力の向上を図る」として福祉人材の育成に関する方針が述べられています。それに基づいて人材育成計画が策定され、職員の研修等も実施されています。人材確保については基本的には法人の業務となっており、園としてはホームページに求人広告を載せているだけです。ただし、応募してきた人材に対して施設長はその適否を判断して、法人本部に伝えています。		
【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> 期待する職員像としては「保育に意欲があり、専門職としての意識と知識を持って職務に当たることができる」としています。職務区分表には施設長、主任、副主任、ミドル職員、一般職員といった階層を明確に定めています。それらの階層ごとに求められるスキル、職責、職務内容が記載されています。職員にも周知が図られ、人事評価もこれに基づいて実施されています。また、施設長は職員との面談を通して、職員の意向や意見を把握しており、園の運営の改善に活かしています。このような職務区分表によって、職員は自らの将来像を描くことができるようになっています。		
(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> 職員の就業状況や意向の把握の責任者は施設長となっており、有給休暇や残業状況は主任が把握しています。職員の身体状況は施設長は毎日必ずチェックし確認しています。職員とは定期的に面談を重ねていて、職員の状況を把握するように努めています。悩みなどの精神的な相談は、法人でヘルプラインという担当部署があり、そこではメール、電話などで常に相談を受け付けています。福利厚生としては、住宅手当のほか、法人では借り上げ社宅制度を設けており、住宅の家賃補助を制度化しています。職員からの意見を出してもらい、改善策を作成しています。		
(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。	a	
<コメント> 組織として「期待する職員像」は明確にされており、施設長と職員は個別面談を通してそれぞれの目標を設定しています。目標設定シートが用意されていて、目標を3つまで設定することができます。このシートでは目標の内容とそれを達成するために何を、どのようにしていつまでに達成するかを具体的に記述するようになっています。職員はこのシートを予め作成し施設長の面談に臨みます。期初では目標設定し、期中にも面談してそれぞれの目標がどの程度達成できたかを自己評価し、施設長との面談でそれを確認することになっています。		

【18】 II-2-(3)-② 職員教育・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> 職員区分表を作成し、職員の階層別に求められるスキルを社会力、専門技術能力、さらに各職階の職責・役割、職務内容を明らかにしています。そのレベルごとに必要とする研修、資格を明確にしています。法人ではこれに基づいて、人材育成計画を体系的に作成しています。新人保育士から中堅保育士、リーダー職員、管理職員といった階層を設定し、職階別の研修を行っています。また、自己啓発支援制度を設けて費用、時間面を支援する仕組みとなっています。年間育成計画では、職員の目標設定を4月に行い、年2回の人事考課、施設長による面接を実施して研修結果を評価しています。	
【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> 施設長は個々の職員の個別の知識、技術水準、資格の取得状況を把握しています。また、職員の研修履歴であるキャリアアップ研修ヒストリーが整備されており、過去の受講した研修は確認できる仕組みがあります。新任職員はエルダー制度により1年間、OJTが適切に行われています。職階別の研修は本部が実施しており、外部の研修も受講できるように、職員には情報提供がされています。園としても、職員の希望する研修だけでなく、個々に必要と思われる研修を提案しています。また、研修に参加するに当たっては職員配置表で無理のない受講ができるように配慮しています。	
(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> 実習生受け入れのマニュアルは用意されていますが園が開園してからまだ日が浅く、実習生を送り出す専門学校や大学との関係性ができていないために、これまでに実績はありません。指導者となる職員は横浜市の実習生の指導者に対する研修を受講しています。現在、実習生を送り出す学校等との関係構築や、学校関係の教授、先生などとの関係構築に力を入れるのと同時に、今後は実習生が来た場合には、実習内容について学校側と連携しつつ進めていくことを計画しています。	

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> ホームページでは保育理念、保育方針、保育内容などについて紹介しており、さらに地域に向かって地域子育てプログラム、一時保育などについて紹介しています。法人については財務情報をコンパクトにまとめたものをホームページ上に掲載しています。地域に対する取り組みとして地域子育てプログラム、園庭開放、にこにこ広場などの掲示を園の外側の壁に掲示して地域住民に知らせています。園に対する苦情への対応方法については園のしおりに掲示して保護者には説明していますが、苦情内容については個人情報保護の観点から開示はしていません。地域の子育て関係のイベントではパンフレットを配っています。	
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
<コメント> 職務分掌は明確にされており、施設長、主任、副主任等の幹部職員の職務権限は明確にされています。園の大口の経理は法人が担当しており、小口の現金については、マニュアルに基づいて処理されています。この取り扱いに関しては本部からの経理担当者のチェックが入る仕組みとなっています。また、本部については、税理士が外部監査を担当しており、必要に応じて、法人の経営に対して意見を述べています。	

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> 中長期計画に地域交流の推進を掲げ、地域ニーズに応じた交流事業や近隣施設との交流などを計画していますが、開園3年目でコロナ禍もあり、行事等での地域との交流は実施できていません。近隣に住む園地の所有者とは、七夕の笹を寄付してもらい、お礼に園児が飾り付けた笹飾りを届けたり、秋には芋ほりなどで交流しています。保護者の希望で就学後の地域の放課後支援情報を掲示しており、就学時検診などの情報は保育園向けアプリで提供しています。また、周辺の「公園お散歩情報」をハザードマップとして作成し掲示しています。	

【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。	b
<コメント> ボランティアの受け入れについてはボランティア受入規程を設けて、基本姿勢や登録手続き、事前の研修などについて明記しています。小中高校生のボランティア「キラキラ保育士体験」のチラシを近隣の小学校などに配布し、希望者を受け入れる仕組みがあります。現在はコロナ禍で受け入れを中止していますが、開園した年に1名の希望があり、園児、保育士と活動しました。将来的には、長年住んでいる地域住民の方がボランティアとして、地域の昔話や地名の言われなど、園児が地域に愛着を持てるようなと取組をしたいと施設長は考えています。	
(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。	b
<コメント> 港北区福祉保健センターや警察、消防、医療機関などの連絡先を一覧表にして、職員がいつでも見られるようにしています。また、保護者には必要に応じて、区福祉保健センターや横浜市総合リハビリテーションセンターなどの情報が提供できるようにしています。年に1回の横浜市総合リハビリテーションセンターの巡回相談を受けており、並行通園している子どもについては随時電話で相談できるようになっています。北部児童相談所の問い合わせに応じるなど、連携を図っています。	
(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> 地域の民生委員には年1回開催の運営委員会に参加してもらい、各種行事にも招待して地域ニーズの把握に努めています。が、コロナ禍で行事の参加には至っていません。園長は地域の民生委員・児童委員の会合に参加して、保育園だより等により保育園の取り組みを知らせています。地域子育てプログラムとして、年3回の育児講座、年3回の交流保育、年12回の園庭開放などに参加する地域の親子から、保育所利用の質問等に答えるなどの中から、地域ニーズの把握に努めています。	
【27】Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> 地域にニーズに基づいて、離乳食や親子遊び、読み聞かせなどをテーマに年3回の育児講座を行い、交流保育では色水遊びや制作、体験給食など保育園が持つ専門性を活かした内容を提供しています。また、園児も散歩で利用する近隣の公園の清掃に保育士が参加し、日常的に清掃用具入れのカギを自治会から預けられて、清掃に取り組んでおり、地域の親子や近隣保育園も気持ちよく利用できるようになっています。非常用備蓄は園児職員数分確保していますが、非常時には地域の要請に応じて開放する準備があります。	

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
【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> 基本理念に「子ども最善の利益を考え」として、子ども主体の保育を目指しています。施設長は常に「子どもにとってどうか」子どもを一人の人としてその思いを受け止めることを職員会議や研修を通じて職員に伝えていきます。保育士業務マニュアルに子どもを尊重した保育に関する姿勢が明記されています。日々の昼礼や月ごとのミーティング等で、具体的なケースについて報告し合い、子ども主体の保育になっているかに立ち返るようにしています。性差による色分けや声掛けなどにならないように配慮した保育を心がけています。今年は、運動会のねらいを通じてお互いに尊重する心を、保護者に保育園向けアプリを使って伝えました。	
【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。	b
<コメント> 保育士業務マニュアル、乳児対応マニュアル、プール水遊びマニュアル等に子どものプライバシー保護についての責務について記載されています。着替え、トイレ、おむつ替えの時は、子どもの羞恥心に配慮して、窓のスクリーンカーテンを引くなど外からの視線を遮ったり、ほかの子どもや保護者などの視線を気にせずに行えるよう配慮しています。着替えの時には上衣と下衣を同時に脱いでしまわないよう支援しています。定期的に園内の環境等を見直して検討を行っていますが、保護者への周知は十分ではないと園では考えています。	

(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。	a
<コメント>	
港北区の保育情報共有ファイル「ほいくのわ」や地域子育て情報誌「びーのびーのガイド」に園の紹介を掲載しています。園のパンフレットは、子どもたちの様子の写真を豊富に掲載し、園の理念や日々の保育、生活などがわかりやすいように作成しており、港北区の子育て支援拠点や、年2～3回開催される子育て支援の合同イベント「ENDOCOフェスタ」などでも配布しています。コロナ禍前は1日に数組の見学者を受け入れていましたが、現在は1日1組のみ時間を短縮して見学を受け入れ、園長、主任が対応しています。延長保育やアレルギー対応、0歳児の保育など個々の見学者の質問に丁寧に答えるようにしています。	
【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。	a
<コメント>	
入園前には入園のしおり～重要事項説明書を用いて説明を行い、保護者から同意書を提出してもらっています。入園のしおりは園内に配置し、保育園向けアプリでも配信していつでも閲覧できるように工夫しています。内容に変更が生じた場合には、保育園向けアプリでその都度配信し保護者の理解を図っています。進級時には提出書類の内容確認を行い、保護者の同意を得て変更を記録しています。日本語の理解が難しい保護者に対しては、ルビ付きの園だよりを発行したり、個別に対応するなどしています。	
【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>	
保育園の変更や終了に当たっての手順や引継ぎの文書などの定めはありませんが、転居等で保育園等の変更があった場合には園長、主任が対応し、引継ぎ文書などは求めに応じて、担任などと協議して園長が取りまとめて対応しています。連携園から新入園児がいる際は、引継ぎの面談を行っています。卒園や転園後も子どもの様子や相談などには園長、主任、担任が随時対応しています。卒園や転園の際にはその旨を口頭で伝えていますが、文書等は作成していません。今後、文書等の作成が期待されます。	
(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>	
子どもの活動の様子や保育日誌などから日々の子どもの満足を把握するように努めています。保護者に対しては、法人が行う保護者アンケートを定期的実施し、法人が行った分析結果は会議で報告し共有しています。年1回のクラス懇談会や個人面談を通して、保護者の要望を聞き取り、利用者の満足を把握するようにしています。コロナ禍の現在は保護者に文書を配布して、その都度、保護者の声を直接聴くよう努めています。その結果、より細かく伝える手段として、ドキュメンテーションを活用して保護者に理解が得られるように改善を行っています。	
(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>	
苦情解決の体制が整備され、責任者を施設長・受付担当者を主任保育士としています。「苦情・要望マニュアル」や「園のしおり」に第三者委員の名前と連絡先、かながわ福祉サービス運営適正委員会事務局の連絡先、仕組みを分かりやすく記載しています。保護者には、入園説明会以前に「園のしおり」を配布し、当日説明しています。事務室前に「苦情要望への対応」を掲示し、意見箱にはアンケート回収も兼ねていて申し出しやすい工夫をしています。苦情内容に関する検討内容や対応策については保護者に個別にフィードバックしています。また、申し出た保護者の同意がある場合に限り、運営委員会等を通じて公表しています。	
【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>	
「入園のしおり（重要事項説明書）」に『ご家庭と保育園のより良い連携を、目指して』の項目に日々の送迎時や保育園向けアプリを通してコミュニケーションを図り、意見・要望・質問などがある時は、気軽に保育士または施設長に声をかけて欲しいと伝え周知しています。また、苦情相談窓口と第三者委員及びかながわ福祉サービス運営適正委員会事務局の連絡先が明記しています。相談があった場合にはプライバシーに配慮して面談を行っています。今後は、相談しやすいスペースを確保できるよう工夫する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。	a
<コメント> 職員は日々の送迎時などに丁寧に対応し、コミュニケーションを図り信頼関係を構築することで、保護者が相談や意見を述べやすいよう配慮しています。アンケート回収箱を兼ねた意見箱を設置し、アンケートを実施するなど保護者の意見を積極的に把握するよう努めています。職員が相談や意見を受けた際の報告手順、対応策の検討等について定めたマニュアルを整備し、保護者からの相談や意見は施設長と職員間で迅速に共有され対応を行っています。また、相談内容によっては状況を把握し、事実確認をする時間を確保し、きちんと状況確認をしたうえで保護者に伝えるように努めています。	
(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> 施設長は、リスクマネジメントに関する責任者として姉妹園での事故発生事例や横浜市の報告書などから情報を得ています。リスクマネジメントの研修等を通じて職員間で情報を共有しています。また、「事故防止マニュアル」「事故対応マニュアル」「事故発生時対応マニュアル」等は年1回全職員が確認する仕組みを作っています。園での発生事例については、迅速に報告、分析し、会議等で改善策・再発防止策が検討され実施しています。園内研修では、作成した「園内ハザードマップ」「お散歩ハザードマップ」の確認と更新を行い、「プール・水遊びマニュアル」の確認と読み合わせを実施して職員に周知を図り事故防止に努めています。設備面についても毎月点検表を用いて点検を実施し、危険箇所の確認を行っています。	
【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。	b
<コメント> 法人が作成した「感染症マニュアル」「感染発生時対応マニュアル」を年一度確認するなど周知を徹底しています。また、現在のコロナ禍においても予防に取組んでいます。感染症の予防策として衛生面に気を配り、マニュアルに沿って対応しています。保護者に対しては、保育園向けアプリに配信したり、園内に掲示をして感染症に関する情報の周知を促しています。職員は園内、園外の研修に参加し、施設長は感染症対策の責任者として、港北区や法人の会議に出席して得た情報を職員に周知しています。保護者には、「保健だより」で情報を提供しています。	
【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。	b
<コメント> 「安全管理・災害時対応マニュアル」が整備され、災害への対応体制が整えられています。保護者には、入園の際、災害伝言ダイヤルの利用・操作方法の資料を配布して説明しています。また、今年度は災害伝言ダイヤルの講習を予定しています。備蓄に関しては、食料や備品の備蓄リストを作成して備蓄を整備しています。年間防災計画を作成し、様々な状況を想定した避難・消火訓練を年12回、不審者訓練を年2回実施し、職員の役割を明確にしています。また、コロナ禍のため、自治体などの連携は出来ていませんが、今年度は消防署による避難訓練を実施してアドバイスをもらっています。	

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。	a
<コメント> 保育マニュアルが整備されていて、保育、保健衛生、危機管理、その他の領域別に個々のマニュアルが作成されています。この中には、保育士業務マニュアルに加えて、差別の禁止マニュアル、全国保育士会倫理綱領などで子供の尊重、プライバシー保護、権利擁護を明示しています。保育については、日々の保育活動、クラス会議、職員会議などで職員間で討議し、確認しています。園としては「子どもの姿ベース」を常に追求し、それぞれの子どもにとって最善の保育を追求する姿勢を保育士に求めています。	
【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。	a
<コメント> 保育マニュアルは、基本的に年1回見直しをしています。昨年度から新型コロナウイルス対応に迫られた時には、感染症対応マニュアルを見直し、それとともに個別指導計画、月間指導計画なども見直しています。見直しに当たっては、本部と園の両方で見直し、文章を赤字で訂正して見直した箇所を明確にしました。今年度、職員の提案から、保育士業務マニュアルの中でトイレの着替え、プールの着替えの時の羞恥心への配慮の項を見直しています。保護者からもマニュアルに対して意見を出してもらっており、不審者対応マニュアルも見直しています。	

(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> 指導策定計画の責任者は施設長です。全体的な計画に基づいて年間指導計画、月間指導計画、週案が作られています。毎日の振り返り、週案の振り返りを行い、次期の計画が作られています。これらの指導計画は専用のソフトがあって、計画と振り返り、次期の計画作成と、手順が決まられていて、適切なアセスメントが実施されるようになっています。乳児については個々の子どもの活動状況も記載され、振り返りも行われています。配慮を必要とする場合は個別支援計画を作成し、横浜市総合リハビリテーションセンターなどの関係機関と連携が図られています。	
【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。	a
<コメント> 個別支援計画の見直しは、特に乳児の場合のトイレトレーニングや離乳食の進め方などについて、保護者ニーズや、家庭での状況を見ながら進めており、これに従って計画を作成しています。見直した結果は、主任や施設長にも報告され、関係する職員に周知しています。指導計画についてはクラス会議や乳児会議や幼児会議で議論され、必要に応じて見直しをして、主任や施設長が確認しています。	
(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> 子どもの発達記録は入園時から卒園時まで一貫して、発達記録表に記載され、必要な時はいつでも見ることができます。保育計画に基づいて日々の保育記録は電子データで記録され、週案や月間指導計画に沿って記録しています。記録する内容は、各年齢ごとに予め決められており、記録した結果は、毎週のクラス会議で討議され決定しています。常勤職員は電子データで記録された内容をいつでも把握できますが、非常勤職員に対しては各クラスのクラス会議や乳児会議、幼児会議の会議録によって知らされます。	
【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。	a
<コメント> 個人情報管理マニュアルが作成されており、電子データとして記録された文書等は厳重に管理されています。例えば、個人情報を含んだデータのメール添付については、パスワードを設定してから送信すること、書類については鍵のかかる場所で保管するなどが定められています。個人情報の管理者は施設長となっており、法人はPマーク（個人情報保護マネジメントシステム）に合致した認証を獲得しています。また、職員に対しても個人情報保護にしっかりと取り組んでいるかの試験を課しており、一定の得点以上を取ることを求めています。保護者に対しては個人情報取り扱い方法について十分説明したうえで、同意書を取っています。	

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
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。	b
<コメント> 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、法人理念、保育方針や目標、目指す子どもの姿などに基づいて編成しています。園は、法人作成の計画を基に、子どもの発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域性を考慮して作成しています。全体的な計画は、1年間の連続性を持って子どもの発達を保障し、やりたいことを子どもが主体性を持ってできるよう作成しています。今後は、保育に関わる職員が参画して定期的に評価を行い、次の編成に活かして行くことが期待されます。	
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
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> 保育室は、室温、湿度、換気など適切な状態が保たれ、窓から採光が十分取られ、子どもたちが心地よく過ごせる環境となっています。保育室内外の設備・用具などは「安全チェックリスト」を用いて点検しています。また、定期的に布巾乾燥など実施して衛生管理に努めています。環境設定は常に検討しており、遊具は子どもたちが取り出しやすく、片付けしやすい工夫をしています。食事や睡眠のための心地よい空間は確保されています。手洗い場やトイレは明るく清潔に保たれ、子どもが利用しやすい動線となっています。園は、オープンスペースのため一人ひとりの子どもの落ち着ける場所の工夫が今後の課題と捉えています。	
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> 子どもの発達と発達過程、家庭環境から生じる一人ひとりの子どもの状況を把握し、ミーティングで共有し、個別の関りを明確にして個人差を尊重しています。一人ひとりの子どもの発達に合わせ、応答的な関わりを大切にして、子どもの欲求を受け止め、子どもの気持ちに寄り添って対応するよう心掛けています。「差別禁止マニュアル」などを確認し、子どもには、肯定的で安心できる優しい言葉かけをするよう努めています。また、施設長は、常に保育士主導でなく子ども主導となる、子どものための保育を大切にすることを職員に伝えています。	
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ができる環境の整備、援助を行っている。	b
<コメント> 一人ひとりの子ども発達に合わせて、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、子どもの自分でやろうとする意欲を尊重して子どもが自己肯定感を持てるよう援助しています。年齢に合わせて、散歩から戻って休息するなど一日の流れの中で活動と休息のバランスが保たれるよう調整しています。基本的な生活習慣を身につける事の大切さに関して、日常の中で繰り返し自然に身につけるよう援助し、できたことを褒め一緒に喜びを共有するよう働きかけています。	
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。	a
<コメント> 保育士は、子どもが年齢や発達に応じて興味を持って自主的・自発的に主体的な活動ができるよう、子どもの様子や言葉に耳を傾け、環境を整備したり、遊びが展開できるよう援助しています。戸外遊びでは身体を動かす遊びを取り入れ、集団遊びでは進んで身体を使って活動できるよう援助しています。午後や夕方方もクラス間で話し合って園庭を使用しています。また、幼児クラスは外部の講師による体操教室を月2回実施しています。集団活動として5歳児は、お化け屋敷をみんなで協力して準備をし、他のクラスを招待するなど協同して活動できるよう援助しています。必要に応じて散歩時の交通ルールや地域の人との挨拶、消防署見学、買い物など日々の保育の中で社会的ルールや社会体験ができるよう援助しています。廃材を使った遊びなど様々な表現活動が自由にできるよう、年間指導計画に掲げて実施しています。	

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。	a
<コメント> 0歳児が長時間過ごすことに適した保育環境になるよう、発達に合わせて適宜見直しています。担任をはじめ関わる職員をある程度限定して、子どもと情緒の安定を図りながら愛着関係を形成するとともに、発達に応じた活動ができるよう援助しています。保育士は、子どもの表情や態度、喃語などから思いを汲み取り、穏やかに話しかけ応答的な関わりができるよう努めています。0歳児が興味や関心を持つことができるよう、好きな玩具を自分で手にして楽しめる環境を設定しています。クラスミーティングでは情報を共有して、例えば歩行が不安定な子どもには高い位置に玩具をぶら下げ、つかまり立ちの安定を図るなど発達に合わせた保育をしています。保護者とは、送迎時の会話や育児日記で連携を図り、ドキュメンテーション(保育の見える化ツール)で日々の様子を伝えています。	
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。	b
<コメント> 保育士は、子どもの発達状況を把握して、自分でしようとする気持ちを大切に、共感しながら対応しています。様々な経験、探索活動が十分できるよう、環境の整備を行っています。子どもの自発的な活動ができるよう、子どもの気持ちを受け止め、応答的な関わりから遊びが展開するよう援助しています。子どもの自我の育ち、思いを受け止め、保育士主導にならないよう、子どもにとってどうか、子どもの意思や状況を把握して援助するよう努めています。オープンスペースを活かして、フロア間の交流など異年齢での関わりも多く、栄養士など他の職員とも関わりを図っています。トイレトレーニングなど個別の課題については、個々に応じて時期が来た時に保護者と方向性を確認し、連携して取り組んでいます。園は「子どもが玩具や絵本を選ぶ環境設定ではあるが、まだ改善の余地がある」としていて、今後が期待されます。	
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。	a
<コメント> 3歳児は、子どもが興味・関心のある遊び、好きな遊びを選び、友だちと遊びを工夫しています。保育士は必要に応じて、遊びが展開されよう援助しています。4歳児は、自分の気持ちを伝えようと自己主張をするようになったことから話し合う機会を多く作り、子どもたちの意見を聞き、お互いの気持ちを知って、保育士がひとつずつ話を整理しています。話し合いを通して友だちと楽しみながら遊びや活動に取り組めるよう援助しています。5歳児は、遠足でどこの公園に行つて何をしようかと企画をして、3歳児と4歳児に招待状を送るなど友だちと協力して一つの事をやり遂げる活動に取り組めるよう援助しています。保育環境、保育内容ともに、毎月の会議で情報を共有し、振り返りと確認を行い、次月に繋がりのある保育を計画して実施するよう配慮しています。子どもの育ちや協同的な活動等に関しては、ドキュメンテーションで写真を配信するなどして伝えています。	
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。	b
<コメント> 園は、バリアフリー構造になっていて、多目的トイレ、エレベーターを備えています。障害のある子どもの状況に配慮した個別指導計画は、クラス活動と関連して子どもがどのように関わることができるかを考慮して計画しています。どの子どもも同じ子ども同士として関わり、互いに分け隔てない環境になるよう努めています。保護者とは、日々の会話の他、行事の前などに面談の機会をもち連携を密にして、療育センターの活動の様子も共有しています。必要に応じて、医療機関や専門機関に随時電話で相談する他、年1回横浜市総合リハビリテーションセンターの巡回訪問をうけて、相談や助言を受けています。保育所の保護者には、園だよりで巡回相談がある旨の周知をするなど園での取組を伝えています。	
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。	b
<コメント> 家庭での生活リズムから無理なく長時間保育ができるよう、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応しています。子どもの状況に応じて、机上遊びを多くしたり、乳児は眠くなったら横になるスペースを確保するなど配慮しています。乳児は、なるべくクラスで過ごせるよう配慮し、幼児は異年齢で楽しく遊べる環境や保育の工夫をしています。子どもの在園時間や生活リズムに配慮した、補食と夕食を18時30分から提供しています。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「伝達ボード」をクラスごとに設け、運営職員には更に口頭で伝えて引き継ぎを行っています。必要と思われる伝達事項は、翌朝に確認できる体制になっています。園では、オープンスペースの中でもゆったりと自分だけで過ごす環境作りはこれからの課題としています。	

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。	b
<コメント> 全体的な計画や年間指導計画などに就学に関する内容を記載し、「アプローチカリキュラム（小学校に向けての円滑な接続計画、幼児期の終わりまでに育って欲しいの姿、幼保小連携、家庭との連携など）」を作成して就学を見通した計画に基づいて保育を実施しています。5歳児は、午睡をしない時間を使って学習時間や習字をする時間を設けるなど小学校以降の見通しを持てる機会を設けています。保護者には就学時健康診断の日程を知らせ、学童保育の情報を提供しています。保育士と小学校職員との連携はコロナ禍のため、電話やオンライン会議で意見交換や研修に参加しています。保育所児童保育要録は担任が作成し、施設長が確認しています。	
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。	第三者評価結果 a
<コメント> 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。子どもの体調悪化やけがなどについては、担任から施設長に報告され、必要に応じて保護者に電話で連絡しています。降園時に保護者に状況の伝達と降園後の対応を話し合い、次の登園時に確認しています。子どもの保健に関する「保健計画」は、毎日・毎月・随時行うものを季節ごとの4期に分けて計画しています。保育士は登園時に子どもの様子を観察し、毎朝の体温測定と保護者から口頭や「保育日誌」で様子を聞き、毎日の昼礼で情報を共有しています。入園時に得た情報に基づいて既往歴等を把握し、保護者から新しい情報を得た時にその都度追記するほか、年度末に書類を保護者に戻して確認・追記してもらっています。「園だより」や「ほけんだより」などで保護者に子どもの健康に関する取組を伝えています。乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、顔色の分かる明るさで、0・1歳児は5分間隔、2歳児以上は20分間隔で睡眠時の呼吸や顔色、身体の向きなどのチェックを行い記録しています。保護者に対しては、入園説明会でSIDSに関する情報提供を行い、園ではうつ伏せ寝をしないので家庭でも慣れるよう願っています。	
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<コメント> 年2回、健康診断と歯科健診が行われ、結果は健康台帳に記録され、関係職員に周知しています。健康診断や歯科健診の結果をもとに、保護者の意向を確認し、相談しながら食事状況を見守るなど個別に対応を工夫した保育を実施しています。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。保護者には結果を書面で伝えています。	
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。	b
<コメント> 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。保護者には、毎月の専用献立を事前に確認してもらうなど、連携を密にしています。食事の提供において、介助する職員はエプロンを変え、テーブルやトレイ、食器が異なることを他の子どもたちに伝え、保育士が献立を読み上げる際、除去食を伝えています。職員は、研修等で必要な知識・情報を得て、他の職員にも周知を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、慢性疾患等の取組を伝え、園内へ食べ物を持ち込まないよう周知しています。	
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。	第三者評価結果 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、「食育計画」を作成して取り組んでいます。食育活動では毎月年齢に応じて食材に触る、食事のマナー、夏野菜の栽培などの他、クッキングに取り組んでいます。食事は楽しく食べることが基本として、個々の様子に合わせて食事の援助しています。また、子どもの発達の合わせ、噛む、飲み込むなどの状況によって声掛け援助しています。個人差や食欲に応じて、配膳の際に量を加減した皿などを選んでもらったり、また申し出ることもできます。保育士は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。食器や食具は年齢や発達に合わせたものを使用しています。保護者には、献立表や給食だよりで知らせる他、ドキュメンテーションで食育活動の様子を知らせています。コロナ禍前は、保育参加の際、試食できる機会がありました。	

【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> 季節感を大切に旬の食材を使い、子どもの発達状況などを考慮して調理の工夫をしています。食材は安全性を重視し、納品後は適切な温度管理をして保管し、記録しています。給食会議ではクラス担任から子どもの食べる量や嗜好状況等を聞き、残食記録と共に状況を把握しています。把握した内容は次に反映し、味付けや切り方、調理方法などを工夫しています。季節の行事に合わせ、月1回は郷土料理を取り入れて献立を作成しています。栄養士は、給食時にクラスをまわって食事の様子を見たり、毎月の食育活動の日に幼児クラスの子どもから話を聞いたしています。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

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> 登園時に家庭での様子を聞き、降園時にその日の子どもの様子を伝え、保護者と情報交換をしています。乳児クラスは保育園向けアプリを活用して毎日の家庭と園の連続性を考慮して日常的な情報交換をしています。ドキュメンテーションを導入して、日々の様子の写真や誕生会などは園全体を動画にして伝え、子どもの成長を共有できるよう支援しています。コロナ禍のため懇談会は文書の配布として、一年の流れを伝えています。日々の保育や行事等は保育園向けアプリで保育内容や取り組み方を伝えています。個人面談では、保護者との情報交換の内容を記録しています。	
--	--

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> 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図り、日頃から保護者と信頼関係を築けるよう配慮しています。また、確認したほうが良いことは職員や施設長から声をかけ、小さなことでも共有できるよう努めています。個人面談は、期間を設けて実施するほか、随時行っています。保護者の就労等の個別の事情に配慮して、仕事後の時間を設定する時は、シフトを変更して相談に応じられるよう取り組んでいます。園は、保護者への支援としての声掛けは押しつけにならないよう気を配りつつ、保護者の気持ちを受け入れる体制があることを伝えています。相談を受けた職員等が適切に対応できるよう、施設長は助言をし、場合によって同席することもあります。	
--	--

【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> 職員は、年度末に「児童虐待対応マニュアル」を読み、改定があった場合は年度初めに確認しています。虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう「虐待予防のためのチェックシート」を整備して把握に努め、早期発見を心掛けています。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。恐れのある場合は、細やかな対応を心がけ、こちらから話しかけたり、会話をして確認するように配慮しています。職員に対しては、虐待等権利侵害に関する研修を通して理解を促しています。児童相談所等の関係機関とは施設長が担当となって連携を図っています。	
--	--

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
【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。	a

<コメント> 年間指導計画や月間指導計画、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、クラスミーティングでクラスの活動を振り返り、子どもの活動の取り組みを翌日につなげるよう意識して作成しています。保育士は、自己評価を定期的に行い、振り返りを次の計画に反映させています。施設長は、会議で発表される自己評価の気づきの中のキーポイントを他のクラス職員に紹介したり、クラス毎に保育活動の軸となること、アピールすることなどを発表するよう促すなど、互いの学び合いや意識の向上に繋がるよう取り組んでいます。保育士は、自己評価をもとに会議で保育活動と子どもの姿に関して話し合い、他者の意見を聞いて次の改善につなげ、専門性の向上に取り組んでいます。職員の自己評価をグループ毎にまとめた自己評価を基に園の自己評価を作成しています。	
--	--

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/ Email : 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

