



福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

パレット保育園 牛久保西

2022 年 4 月

評価実施機関
特定非営利活動法人
よこはま地域福祉研究センター

目 次

施設情報.....	1
総評.....	2
事業者のコメント.....	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.....	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・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	パレット保育園・牛久保西	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	吉成 雅美	
■定員（利用人数）	60 人(71 人)	
■所在地	224-0015 神奈川県横浜市都筑区牛久保西 3-12-22	
■TEL	045-910-0149	
■ホームページ	https://p-hoiku.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 理究	
■職員数（常勤）	14 名	
■職員数（非常勤）	16 名	
■専門職員（名称別）	・園長	1 人
	・保育士	26 人
	・栄養士	1 人
	・調理員	2 人
■施設設備の概要	・居室数	7
	・設備等	保育室・乳児室・調理室・事務室・更衣室・倉庫・エレベーターなど

②理念・基本方針

ひとりひとりを「大きな家族」の一員として認め、役割を認識させ、愛情を持って育てます。

ひとりひとりの子どもを見極め、発達段階に応じ、「感性・知性・体力を培う」三位一体のバランス保育・教育を信条として育てます。

ひとりひとりが意欲的な生命力を発揮できるよう「自立と自尊と自律」の精神を大切に育てます。

③施設・事業所の特徴的な取組

パレット保育園・牛久保西は、最寄り駅のセンター北駅から、17分程歩いた住宅地の中にあります。園の周りには牛久保西公園の緑道があり、お天気の良い日には園外へ散歩に出かけ季節の移り変わりを感じたり、動植物に触れたりしながら感性豊かに過ごしています。広い園庭では、元気で健やかな身体づくりをしています。能力開発プログラムでは、子どもたちの能力を最大限に伸ばすプログラムとして「コトバの森・パレット学習タイム・運動プログラム・小学校準備プログラム」などに取り組んでいます。また、安全安心システムとして保育園向けアプリを導入し、家庭との連絡ツールやICカードで入退室ができます。毎月避難訓練をおこない、職員は救命救急研修を受け、マニュアルを完備し、安全管理を行っています。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2021.5.20	(契約日)～	2022.4.11	(評価結果確定日)
■受審回数(前回の受審時期)	1回(2016年度)			

総評

【特に評価の高い点】

◆子どもたちは保育士に見守られ基本的生活習慣を身につけています

保育士は一人ひとりの発達に合わせて基本的生活習慣が身につくように援助しています。0歳児の子どもたちは手を洗いに行く時に「お袖ギュ～って上げてね」と声を掛けられ、保育士の「ゴシゴシ」で手を擦り合わせ「パッパッ」と水を切り、手を拭きます。着替えの時も「よいしょ」の声に合わせてズボンを引っ張り上げています。一連の動作はおこないやすい環境の中で、毎日同じように繰り返し、そばで見守られ、褒められて、子どもたちは基本的生活習慣を身につけています。どの保育士も同じような声掛け、手順でされるので、子どもたちは混乱することがなく、年齢が上がるに連れ、生活の流れも自然と身につけていきます。幼児になると外遊びから帰ってきた時、食事の前後など何をするのかがわかり自主的に行動しています。また、職員は子どもに対してだけでなく、職員同士も散歩で出会う地域の人にも笑顔で挨拶や返事をしています。その姿を見て子どもたちは誰に対しても顔をしっかり見て「こんにちは！」や「ありがとうございます」「ごめんね」など気持ちのよい応答ができています。

◆職員の人材育成と保育の質の向上に向けて力を入れています

法人は年間研修計画を作成しています。また個人別に年間研修計画を作成して、外部研修も含め研修に積極的に参加できるようにしています。研修を受講した職員は報告書を提出し、必要に応じて伝達研修を会議の時間におこなっています。法人は実施した研修の評価、分析をおこない、次年度の研修計画に反映して人材育成をおこなっています。

施設長は園内研修で「動画使用について」「室内遊びについて」をテーマに職員全体でより良い保育について考える時間を作り、特に1歳児クラスでは具体的な実践につなげています。日々の振り返りの確認や日

常の保育の様子から、施設長が課題と気づいた時にはクラスだけでなく、園全体で話し合い、取り組む環境づくりに力を入れています。今回の第三者評価についても職員全体で共有する時間を設け、保育の質の向上に努めています。

【改善を求められる点】

◆保育所の専門性を活かした子育て支援や地域との協働が期待されます

保育士や子どもたちは近隣や散歩で出会った人たちとにこやかに挨拶を交わし、地域に溶け込んでいます。園のある地域は町内会などの活動が盛んでコロナ禍以前は町内会行事の参加や園の行事に近隣住民を招くなど交流がありましたが、現在は中断しています。

まず園として地域とどのように関わっていくかを明文化することが望まれます。地域に開かれた園として、園の取組の発信や園庭開放、電話での育児相談、栄養士などの専門性を活かしたオンライン講習会など子育て支援、園児が小学校や地域の人々との交流を持つ機会や防災訓練など、今後は町内会や近隣施設などと連携を取りコロナ禍でも可能な積極的な協働が期待されます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度、第三者評価を受審して多くの気づきがありました。この法人で定められている事の一つひとつを意義のあるものとして再確認できました。

また、大切なお子様をお預かりしている立場として、保育のあり方や環境面、衛生面、サービス面での質を客観的に知る事ができました。自園はどのような事が充足していて、どのような事に課題があるのかを具体的に知る事で今後取り組むべき事が明確になりました。

担当の方や評価員の方は、保育現場を深く理解しておられたので安心して評価を受ける事ができました。頂いた言葉の一つ一つが励みとなりました。

心より感謝申し上げます。

第三者評価結果

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

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 法人は、保育理念を「ひとりひとりに生きる力を!」とし、育成のキーワードとして「大きな家族」「感性・知性・体力を培う」「自立と自尊と自律」を掲げています。保育理念、保育方針・目標は、玄関や事務所に掲示しているほか、法人のホームページ、園のしおり、重要事項説明書や、事業計画、全体的な計画、職員向けに年度ごとに作成するハンドブック（以下、ハンドブック）などに記載して周知しています。園では、保育理念、保育方針・目的を年度初めの職員会議でハンドブックの読み合わせを行い、職員が理解を深めるよう取り組んでいます。保護者には、入園の説明会や進級説明会で、園のしおりや重要事項説明書で説明して理解を促しています。また、見学者にも見学者用の園のしおりで説明しています。	

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。	a
<コメント> 社会福祉事業全体の動向や地域の福祉計画の策定動向は、法人が情報収集して分析しています。法人が把握・分析した情報は、施設長が施設長会議や運営会議（施設長と法人担当者との会議）で情報収集しています。地域の課題や実情については、コロナ禍で開催方法や頻度などに制約がありますが、施設長が、区の認可保育所等園長会議・幼保小教育交流事業や近隣園との情報交換などから情報収集しています。また、第三者委員（町内会長、交流のある保育園の施設長）からも情報収集しています。コスト分析は、法人が実施しています。備品の購入費などのコストは、園の運営費として月単位に施設長が管理しています。利用率は、園児数を毎月法人と区に報告しています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<コメント> 保育園の利用者が減少するなか、法人は、利用者確保のための選ばれる園作りやコスト削減を最重要課題として取り組んでいます。経営状況や課題は、施設長が施設長会議や運営会議で把握のうえ、職員会議や昼礼など（以下、会議など）で職員に説明し、非常勤など会議などに出席していない職員には、議事録を回覧し必要に応じて補足説明していますが、職員への浸透が課題となっています。施設長は、裏紙や廃材の利用といったコストの削減やSDGsの推進に取り組むなど、経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組を進めています。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<コメント> 園は中期計画を作成していませんが、法人は、保育理念、保育方針の実現に向けて、3年間（2019年4月～2022年3月）の中期事業計画を作成しています。中期事業計画は「収支」「運営」「教務」「人事」「装備」「開発」の6領域の計画で構成しています。経営課題や問題点の解決・改善に計画的に取り組めるよう、人数や頻度などを明示した具体的な内容で作成しています。法人の計画作成担当者は、施設長会議などで施設長や法人のエリア担当から、各園の状況や要望を聞いて、園の意見を計画に反映しています。また、計画は、年度末など必要に応じて見直しています。	

【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<コメント> 施設長は、法人の中期事業計画を踏まえて年度事業計画を作成しています。年度事業計画は「運営方針と保育目標」「年間行事予定」「子育て支援」「保護者との連携」「苦情対応・解決の取組」「職員研修」「今年度の目標」などの法人指定の24項目について、実行可能な具体的な内容で作成しています。園では「今年度の目標」の「①園児の成長を考えられた遊びや環境づくりを都度見極め、工夫していく、②保護者の多様なニーズを取り入れた保育サービスを提供していく」ことに力を入れています。	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> 施設長は、日常会話や個人面談、会議などから把握した職員の意見などを踏まえて、法人と相談して、年度事業計画（案）を作成しています。年度事業計画は、実施状況や成果などの評価を行い、当該年度の事業報告を作成しています。その評価や職員の意見、園としての自己評価や、運営委員会（保護者代表や施設長、法人担当者が出席）での保護者の意見などを踏まえて、次年度の事業計画を作成しています。園では、作成後、職員に会議などで周知して理解を促していますが、更に理解を深める取組が期待されます。	
【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> 園では、年間行事予定を記載している園のしおりを保護者に毎年配布し、年度事業計画のうち保育理念や年間行事予定を中心に、入園説明会や進級説明会で説明して、周知しています。施設長は、多くの保護者に事業計画の内容を理解してもらえるよう、保護者が多く集まる場を選び説明しています。そのほか、事業計画の個別の取組内容を、適宜、施設内での掲示や園だより、保育園向けアプリを活用して保護者に伝えています。年度事業計画の内容については、保育理念や行事関連以外の事項についても、周知す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。	
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント> 法人は、年間指導計画、月間指導計画、週案の自己評価や、社員評価での個人の自己評価の実施などにより、職員にPDCAの実践が身につくような仕組みを取り入れています。それぞれの自己評価は、施設長がチェックしています。また、2月に36項目の「園としての自己評価」を実施して、園のホームページで公表しています。また、園では、5年ごとに第三者評価を受審していますが、それ以外の年は「園としての自己評価」を実施しています。さらに法人では、他の園の施設長が、当該園の保育環境や内容をチェックして良い点と改善点を提言する「保育環境整備」という制度を設けて、法人内の園全体の質の向上に繋げています。	
【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> 2021年2月に実施した「園としての自己評価」と今回「第三者評価の自己評価」は、職員全員が実施した自己評価の結果を施設長がまとめて作成しています。園としての自己評価の結果は、園のホームページで公表するとともに、本年度の事業計画に反映しています。今回の第三者評価の結果は、職員会議で説明することになっています。園の自己評価の課題として、地域住民への情報提供や育児相談の実施を、第三者評価の自己評価の課題として、地域住民との交流を挙げています。それぞれの課題に対して、園内研修や会議などで改善取組の検討を行っています。今後、検討結果に基づく具体的な取組が期待されます。	

Ⅱ 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。		第三者評価結果
【10】 Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		a
<コメント> 施設長は、園の経営・管理に関する方針と取組を年度事業計画で明確にしています。また、自らの役割と責任については、園だよりや保育園向けアプリで表明しています。役割と責任の具体的な内容は、運営規程や、ハンドブックの施設長報告基準などに記載しています。職員には、会議などで施設長が説明しています。園では、新年度版のハンドブックを年度初めに非常勤を含む全職員に配布して、年度初めの園内会議で読み合わせを行っています。園は、施設長不在時の権限移譲について、ハンドブックの職員判断基準で副施設長（当園では副施設長不在のためチーフ）に移譲すると明文化しているほか、緊急時の法人担当者の連絡先を事務所に掲示し、職員に周知しています。		
【11】 Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		b
<コメント> 施設長は、行政の研修でマネジメントや法令遵守などを学び、利害関係者と適切な関係を保持するよう取り組んでいます。更なるスキルアップに向けて今後、経営に関する研修や勉強会への参加が望まれます。園の業務は、児童福祉法、児童虐待防止法、労働基準法、個人情報保護法などに留意して運営しています。施設長は、気になる子に関する研修に参加して、園で伝達研修を実施しています。法令改正の情報は、法人が収集した情報を施設長会議などで把握して職員に周知しています。職員が遵守すべき法令などは、全国保育士会倫理綱領や仕事の心得、就業規則（抜粋）などを掲載したハンドブックを年度初めの園内会議で読み合わせを行い周知しています。		
(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> 施設長は、保育室の観察や保育日誌のチェックなどで、保育の質の現状について日常的に評価・分析しています。評価・分析は、保育理念・方針や年間指導計画などの各計画と齟齬がないかなどに基づき行っています。気になることがあった場合は、都度、その理由などについて話し合っています。また、内容によっては昼礼などでテーマとして取り上げ、指導しています。保育の質の向上に向けて、日常の会話や個人面談、会議などの機会に職員の意見を聞いています。園としての保育の質に関する課題としては「保育の質について求める水準の検討」を挙げています。また、施設長は、法人の「気になる子」の検討プロジェクトチームに加わるなど、保育の質の向上の取組に参画しています。		
【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> 施設長は、労務管理や勤務体制の検討を通じて、経営の改善や業務の実効性の向上に向けた分析を行っています。人員配置は、職員の育成を念頭に、ベテランと新人の組み合わせなど経験を踏まえて行っています。法人は、決められた曜日や時間帯で働く「固定シフト制」を採用しているため、年初に施設長が、シフトを決めています。シフトの見直しは、園内運営会議でチーフと相談して決めています。産休中の職員は、法人の人事担当者に相談できるようになっています。また、産前産後休業や育児休業は、同一法人の他園での復帰も可能なため取得しやすく、職員が働きやすい環境となっています。今後は、こうした経営の改善や業務の実効性を高める取組に対する職員の理解を深めるよう、更なる周知が期待されます。		

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> 法人は、中期事業計画の中の人事計画で、人事管理、園運営人事・組織、採用、研修などの人員体制に関する基本的な考え方や、人材確保と育成に関する方針を明確にしています。法人では、新卒、経験者、施設長などの区分で年度別の採用計画を作成して、計画的な人材の採用活動を行っています。採用活動は、学校訪問、職員などからの紹介活動のほか、就職セミナーへの参加やホームページ、ハローワーク、各種広告媒体等を活用して行っています。園では、実習生の受け入れや新卒者の見学の受け入れなどで、法人の採用活動をサポートしています。		

【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> 法人は「期待する社員像等」として「できたかなシート」で職種（保育、事務、給食）や役職に応じた役割と期待水準を明文化しています。採用、配置、異動、昇進・昇格の基準は、就業規則と賃金規程に明示しています。施設長は、職員別に「できたかなシート」に基づき、6月と1月の年2回面談を実施して、社員評価を行っています。法人は、把握した職員の意向・意見に基づき、改善策を検討・実施しています。法人では、職員が自ら将来の姿を描くことができるよう、昇進の経験年数や役職に応じて求められる研修・資格などのキャリアアップの姿を示した人材育成計画の作成を検討しています。		
(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組んでいる。		b
<コメント> 施設長は、法人から毎月提供される有給休暇の取得や時間外労働のデータを基に、職員の労務管理を行い、有給休暇を取得しやすい環境を整備しているほか、クラスごとに、やって欲しいことを事務所のホワイトボードに記載し、時間がある職員が対応する仕組みを作るなど、時間外労働の削減に取り組んでいます。法人も、ICT化の推進や、全国共通の誕生日カードの作成などの定型業務を一括で行うなど、時間外労働の削減を支援しています。また、毎朝の「安否確認メール」や出勤後行う「元気度チェック」で職員の心身と健康状態を把握しています。法人は、人材開発室に職員の相談窓口を設置しています。このように園と法人が連携して、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。職員の理解を更に深めるよう、周知などの取り組みの強化が期待されます。		
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。		a
<コメント> 法人は「期待する社員像等」として「できたかなシート」で職種や役職に応じた役割と期待水準を明文化しています。法人では、職員のスキルアップを目的に、社員評価を行っています。職員はスタッフ面談シートで勤務状況・能力に関する自己評価や個人目標、研修計画を記載して、施設長と面談しています。職員は、6月に施設長と面談し目標を設定します。施設長は、職員との面談の際に、達成状況が把握できる目標、経験年数に見合った目標となるよう話し合っています。その後、施設長と1月に面談を行い、本人評価と施設長評価を実施して評価を決定しています。評価の結果は、昇・降給に反映する仕組みになっています。		
【18】Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。		a
<コメント> 法人は、保育目的に「自らがお手本となるような行動をとる」など3つの期待する職員像や、職員に必要な専門技術を明示しています。法人は、年間研修計画を作成して、施設長研修、分野別研修、新人研修などの9テーマの研修を行っています。園でも、乳幼児突然死症候群や、気になる子、救命救急、室内遊びなどの研修を行っています。また、個人別の年間研修計画を作成して、外部研修も含め研修に積極的に参加できるよう取り組んでいます。研修受講後、職員は報告書を作成しています。園では、必要に応じて会議などで伝達研修を実施しています。法人は、実施した研修の評価・分析を行い次年度の研修計画に反映しています。		
【19】Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。		a
<コメント> 園では、入社時の履歴書、面談内容や、入社後の保育の実践の観察などを基に、職員の知識、技術水準を把握しています。専門資格の取得状況は、人事管理システムに職員が登録する「技能・資格」の情報により把握しています。法人は、新卒の初任者研修として入社前に実技・実地研修を行うほか、入社後に2回の新人研修を行っています。また、園での新人のOJTは、指導担当者が1年間「育成計画シート」を活用し、指導しています。職員は、法人や園内の研修のほか、行政主催の外部研修などに参加しています。施設長は、職員一人ひとりが研修を平等に受講できるよう配慮しています。法人は、園が受講を指示する研修の参加費用を園負担するとともに、研修受講を業務扱いとして研修への参加を推奨しています。		
(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> 法人は「実習生受け入れマニュアル」を整備しているほか、実習の受け入れについて、保育人材の確保などの観点で重視するという基本姿勢を、中期事業計画で明示しています。実習の際は、施設長がオリエンテーションで、実習の目的、実習中の配慮事項の確認や個人情報の守秘義務などを説明しています。プログラムは、実習生のスキルや実習したいクラスなどの希望に合わせたものを用意しています。施設長は、指導者に打ち合わせを兼ねて目的やねらいを説明していますが、研修は行っていません。学校とは、実習中の担任の訪問時に、情報・意見交換しています。また、実習の振り返りを行っています。		

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<コメント> 法人はホームページで、理念や基本方針、保育の内容は公開していますが、事業計画、事業報告、予算、決算情報は公開していません。今回の第三者評価の受審や受審結果は、園のホームページなどで公表します。園の苦情解決体制は、玄関に掲示して公表しています。苦情・相談の内容や改善・対応の状況は、ルールに基づき公表することとしています。園では、理念や基本方針は見学者に園のしおりで説明しています。園では、育児相談などで配布するよう、理念・基本方針や園の活動を記載したチラシを作成するなど、運営の透明性を確保するよう取り組んでいます。	
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<コメント> 園の経理関連業務は、経理規程に基づき実施しています。経理規程は、事務室に備え付け閲覧できるようにしています。園での経理業務は事務担当者が行っています。事務担当者は、経理処理で不明な点がある場合は、法人の経理担当者に相談しています。園の経理関連業務は、法人が毎月チェックしています。法人は、事業、財務などの経営状況について、税理士による外部チェックを受けています。指摘事項があれば、迅速に対応して経営改善を図るなど、適切な経営・運営のための取組を行っています。	

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> 放課後デイサービス、地域のスポーツクラブ、音楽等のイベント、病児保育、保護者向けカウンセリング窓口等のチラシを、玄関に配架したり配布したりしています。地域の数園合同で行っているドッジボール大会などに、年長児が参加しています。ハロウィーンにはクラス毎に仮装して散歩に出掛け、地域の人たちに姿を見せ喜ばれています。コロナ禍で中断している小学生との交流、町内会行事の水まきへの園児の参加、園行事の夏祭りへの近隣住民の招待について、今後状況を見て再開したいと施設長は考えています。園では地域との関わりについての基本的な考え方を示しておらず、今後はその文章化とともに、コロナ禍でもできる地域との関わり工夫が期待されます。	
【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。	b
<コメント> 法人はボランティア等の受入れに関する基本姿勢を明文化していません。「ボランティア受入れマニュアル」、ボランティア参加者のための留意事項・誓約書があり、園はボランティア受入れに際し説明をして誓約書に捺印を得ています。ボランティアは原則として、「保育またはそれに準ずる職業を希望するもの」であり、「仕事は主に製作や掃除、整頓などを中心とする」としています。ボランティアを積極的に募ることはしておらず、受入れの実績は少ない状況です。ボランティア募集の方法や対象、子どもとの交流を取り入れた活動内容などの検討が望まれます。	
(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> 施設長は月一回程度開催の系列園との施設長会議、年数回開催の区の民間保育所等園長会議・区の幼保小教育交流事業・区の保育資源ネットワーク事業に参加し、その内容は会議で職員と共有しています。職員は横浜市の研修に参加しています。園は町内会に加入しており、町内会長に第三者委員を務めてもらっています。配慮の必要な子どもについて区のこども家庭支援課・横浜市北部地域療育センター・民間の児童発達支援事業所と連携しています。近隣園との園児の交流を、職員が協働して行っています。虐待等権利侵害が疑われる場合は、区のこども家庭支援課、横浜市北部児童相談所と連携をはかりながら対応しています。今後はさらに園が主体となって町内会や近隣施設等地域との協働をはかることが期待されます。	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
<コメント> 園は施設長会議などで地域の情報を収集しています。また園の見学時には困り事などの相談も受け、地域の子育てに関わるニーズの把握をしています。園では、町内会行事に子どもが参加したり職員が手伝いをしたりしていましたが、コロナ禍により中断しており地域との情報共有の機会も少なくなっています。コロナ禍によって変化している福祉ニーズの把握も含め、町内会長や児童委員等地域の支援者と定期的な交流をはかるなど、多様な手段で地域の福祉ニーズの把握に積極的に取り組むことが望まれます。	

【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。	c
＜コメント＞ 以前は夏祭りに近隣住民を招待したりしていましたが、コロナ禍のため、園の地域への開放や園内で子育て支援等を行う機会は持てていません。今後、状況を見ながら検討したいと園では考えています。コロナ禍で特にニーズの高まっている育児支援について、電話相談や職員による出張育児講座などコロナ禍でも可能な取組が今後期待されます。今後は地域との関わりについて基本的な考え方を明文化し、防災対策・被災時の地域に対する支援についても、町内会等と連携を深め協働で取組をすすめることが期待されます。	

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＞ 保育理念に『ひとりひとりを「大きな家族の一員として認め（中略）愛情を持って育てます』と謳い、毎年保護者に配布するしおりでも示しています。園では人権に関する内部研修を行い、昼礼等でも人権について随時確認をしています。職員用ハンドブックに全国保育士会倫理綱領を掲載し、内容を職員は定期的に確認しています。職員は人権擁護のためのセルフチェックリストを用いて、保育の実施方法を振り返っています。新型コロナウイルスの感染者に対して、相手に配慮した声かけをお互いできるよう、年齢による理解度に応じて子どもにも伝えていきます。外国にルーツを持つ子どもについて、保護者の意向に沿って外国の習慣や文化を尊重し、周りの子どもにもその大切さを伝えていきます。子どもの性別によって対応を替えないように心掛けていますが、実践について再度全体で確認することが望まれます。	
【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＞ 着替えや排泄、水遊び等についてマニュアルが整備されており、年度始めに読み合わせをしています。水遊びの際には、室内で水着の着脱をし、タオルを巻いて移動し、シェードを下ろして周囲の視線を遮っています。着替えの際は、プライバシーに配慮した手順で行い、子どもにも上下一度に脱がない等年齢に応じて伝えていきます。楽しい模様の手作りの衝立を活用し、オムツ替え等の際に周囲の視線を遮り、乳児のトイレの時間にはトイレの前の廊下にも衝立を設置しています。子どもが一人になりたい時や保育士が子どもと落ちついて話をしたい時には、高さのある衝立を利用して小さなスペースを作っています。	
(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。	a
＜コメント＞ 園の情報や保育活動の様子、園生活のQ&A等をホームページに分かりやすく掲載しています。また空き状況、費用なども掲載しており、見学の予約もホームページで受け付けています。見学は平日、一度に3組までに限定して行っています。見学者には案内の冊子を渡し、施設長または事務職員が20～30分程度かけて園内の見学と説明・質疑応答を行い、相談も受け付けています。園は、育児相談などで配布するよう、理念・基本方針や園の活動を記載したチラシを作成しています。また、区役所に園の情報を提供しています。	
【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＞ 次年度入園児保護者に対し入園説明会を3月の第一土曜日に開き、子どもの同伴も可能としています。入園説明会で入園案内・重要事項説明書を分かりやすく説明し同意書を得ています。説明会の後に個別の入園面談を実施しています。慣らし保育は、保護者の仕事の都合や子どもの状況に合わせてスケジュール表を作成して行っています。特に配慮が必要な保護者への説明について、ルール化まではしていませんが、個別の対応が必要な場合などは法人の職員も協力して行っています。	
【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＞ 園児の転出の際には保護者からの退園届を受け、園は市で定められた手順に沿って対処しています。転出先の園からの要望と保護者の同意があった場合には、園児についての情報を申し送り・共有することもできるようにしています。保育所の利用が終了した子どもについて、その後の相談方法に関する文書は作成していませんが、園から年賀状を出したり、施設長が窓口となり近況連絡等を受けたり、訪問を受け入れたりしています。	

(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> 日々の子どもの状況の把握に努め、必要に応じて丁寧に観察や経過の確認をしながら引継ぎや登降園時の対応をしています。保護者面談を全員に対し年2回、コロナ禍の状況のため電話面談やオンライン面談も取り入れながら行っています。年度末に進級説明会を行っています。保護者主体の保護者会はありませんが、年2回開催している園・法人・各クラスの保護者代表の委員からなる運営委員会の際には、保護者から意見を聞き取っています。運営委員会・行事アンケートや日々のやりとりで保護者から寄せられた意見について、施設長や担当者を中心に検討し、必要に応じ改善しています。		
(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
【判断した理由・特記事項等】 苦情解決について法人によるマニュアルや記録の仕組み、記録の様式が整備されています。苦情受付責任者を施設長が、第三者委員を町内会長と、系列ではない保育園の園長が務め、入園時と年度初めに配布するしおりに記載し口頭でも保護者に説明しています。行事アンケートや運営委員会での保護者の意見と園側の回答や対処した点などは、保護者に対し園内の掲示や配信をしています。保護者アンケートの結果、苦情解決について理解が不十分な保護者が多かったことから、苦情解決の仕組みについて保護者へのさらなる周知が期待されます。また、苦情に相当するかの判断や対応が困難な場合は、法人と連携して適切に対応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。		b
<コメント> 保護者は登降園時に職員と直接話すほか、保育園向けアプリでも相談や意見を伝えることができます。保護者と面談をする際は場合に応じて、相談室など落ち着いて話ができる場所で行っています。園の受付担当・第三者委員・福祉サービス運営適正化委員会の連絡先、苦情解決のフローチャートを掲載した文書を保護者に配布しています。保護者が意見を述べやすい環境について、行事の際のアンケート以外にも無記名の満足度調査を実施するなど更なる工夫が期待されます。		
【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> 施設長や保育士は毎日の登降園の際には保護者の様子に留意して保護者が相談しやすい様に心掛け、様子が気になる場合は申し出がなくても職員の方から面談を持ちかけ話を聞かれています。意見箱を玄関に設置しており、匿名でも意見を受け付けています。運動会、生活発表会等の園行事やバレット学習タイムの保育参観の際には保護者に事後アンケートを行い、施設長と担当者が結果を取りまとめ職員で共有し、保護者に対して掲示および保育園向けアプリで配信しています。		
(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。		b
<コメント> 法人による救急対応、事故防止、誤飲誤嚥、水遊び、園外保育などの各マニュアルが整備され、職員は年度始めに読み合わせをしています。ヒヤリハット及び事故事案があった場合には、経緯・発生要因・再発防止対策を記録し、各クラスおよび昼礼で共有し、検討しています。園内会議で事故防止について研修を行い、報道のあった事例や系列他園の事例についても防止策を共有しています。溺水事故等について施設長は法人による動画の研修を受け、職員に内容を周知しています。赤十字の救急法の研修を全職員が受講しています。法人の事故防止チームで各系列園の事例を収集・分析し、マニュアルを見直しています。		
【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> 法人による感染症予防衛生管理マニュアルが整備されており、年度始めおよび感染症流行前に読み合わせを行っています。園内会議で、実技も含めた嘔吐処理研修を行っています。感染症が発生した場合は、プライバシーに配慮しつつ感染症名と大まかな感染数を保護者に周知し、症状の特徴などを園内掲示や配信により伝えています。一定数以上の感染症流行があった場合には区の福祉保健センターに規定に沿って連絡することになっています。新型コロナウイルス感染症については規定に従って、濃厚接触者の疑いが出た場合等横浜市に連絡し、プライバシー保護に配慮した保護者への周知などの対処をしています。新型コロナ対策として給食時等に飛沫防止板を使用しています。		

【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> 毎月の避難訓練は施設長と担当者が計画し、敢えて施設長不在の時間に設定する、職員にも予告しない、など工夫して行っています。法人による危機管理マニュアルが整備され、災害発生時の対応が定められています。安否確認のためのアプリを全職員が所持しており毎日訓練を兼ねて体調を入力しています。非常時には、Webサイト上の緊急掲示板や災害用伝言ダイヤルにより、保護者は安否確認ができるようになっています。今後は防災計画や訓練について、町内会など地域と協働していくことも期待されます。	

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。	a
<コメント> 具体的な子どもへの接し方、言葉掛けなどの内容を含む年齢毎の保育マニュアルを法人で毎年作成し、年度始めに職員で読み合わせを行っています。食事補助、誤飲誤嚥、熱中症、戸外遊び、水遊び等についてのイラスト入りのマニュアルが保育室に掲示してあります。また、トイレトレーニングなどは新人向けに現場職員によるイラスト入りのマニュアルも用いています。年に一度、系列他園の職員が訪問し適切な実施方法について保育場面をチェックし、改善に繋げています。個別の対応を要する子どもについては発達に応じて、一対一で職員がついたり、子どもの気持ちに沿った方法で活動に参加できるように工夫して援助しています。	
【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> 保育マニュアル等の法人による各マニュアルは、毎年法人の検討チームで現場の状況を反映しながら内容の検討・見直しを行っています。トイレトレーニングなどに関する現場職員作成の独自マニュアルは、実践状況を反映し適宜改定を加えています。施設長会議で園の状況を法人と共有しているほか、法人のエリア担当が定期的に園を巡回訪問して現場の状況を確認し、マニュアルの見直しにつなげています。園では行事が終わるごと、期ごとに振り返りを行い、次の計画に反映させています。また、職員や保護者からの意見や要望を日々のやりとりやアンケートなどで収集し、職員で内容を検討して保育実践の改善につなげています。	
(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> 各クラス担任は全体的な計画をもとに年間カリキュラムを作成し、それをもとに月間指導計画、そこから週案、日案を作成し実践しています。週案は日案、保育日誌、振り返りを兼ねたものになっています。日々の振り返りは担任間で話し合って記載したものを施設長が確認し、改善点などを共有しアドバイスを行っています。個別に配慮が必要な園児に対し、法人の臨床心理士や横浜市北部療育センターの職員による保育観察と保育実践上の助言を受けています。園児が関わりを持っている民間の児童発達支援の職員と連絡を取り、保護者の意向と子どもの気持ちに沿った支援内容について確認・共有を行い、実践に繋げています。日々の振り返りの方法や判断の基準について、園全体で再度確認することが望まれます。	
【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> 作成した指導計画は保育園向けアプリでデータ管理しており、各職員が園内の端末でアクセスし全クラスの分を随時確認できるようにしています。計画の見直しや変更は、会議等で情報を共有しています。アレルギー対応・離乳食・オムツ外しなど保護者の意向を確認しながら計画・見直し・実践を行っています。実践内容について各クラスの会議などで振り返りを行い、次の計画に反映させています。配慮が必要な子どもについては法人の臨床心理士・横浜市北部地域療育センターや児童発達支援事業所の職員の意見も反映させながら個別支援計画を作成し、必要に応じて日々の振り返りを記録して評価・計画の見直しに繋げています。	

(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> 子どもに関する計画・記録等は、保育園向けアプリを使ってデータ入力・管理しており、職員は全園児のデータにアクセスし確認することができます。記録の書き方についてマニュアルに記載しており、新人は指導担当職員や施設長より適宜指導を受けています。全体の引継ぎノートやクラスノートを使って早番遅番の職員とも情報を共有しています。平日毎日行っている昼礼や月の会議で子どもに関する情報を全体で共有しています。日々の記録について、日誌の記載内容のさらなる充実が期待されます。	
【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> 法人は保育園向けアプリに使用する端末には園毎にパスワードをかけ、数か月ごとに変更し、端末は園外持ち出し禁止としています。個人面談記録等の在園児の紙媒体の記録、および端末は、事務所内の鍵付きの棚が保管場所となっています。前年度までの紙媒体の記録は、内容により3年、5年、10年等の定められた期間、事務所内および法人の倉庫に保管し、廃棄の際は専門業者が行っています。職員は入職時に職員ハンドブックにより個人情報取扱いに関する研修を受け誓約書を提出し、毎年研修を受けています。保護者に対しては入園の際に個人情報取扱いについて説明し、個人情報をSNSなどに公開しないことなども伝え、同意書を得ています。園行事の動画を保護者に公開する際は、在園児保護者のみがパスワードを使用して閲覧できるようにしています。	

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、法人が児童福祉法や保育所保育指針を踏まえ「保育理念」「保育方針」「保育目標」を基に年度末に土台を作成しています。それに地域性や家庭の実態を考慮し、年度末にクラスの反省、評価を職員と話し合った事を集約し、施設長が園独自のものを作成しています。全体的な計画は玄関を入ったところに保護者が手に取れるように吊してありますが、さらに保護者に説明する機会を作ることが望まれます。	
A-1-（2） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
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。	a
<コメント> 保育室はエアコンや空気清浄機などを使用して、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。どの保育室も園庭に面して窓が大きく、明るく開放感があります。水洗いできる寝具は隔週に洗って清潔に保っています。保育教材やおもちゃはガイドラインに沿って衛生管理に努めています。0,1歳児クラス、幼児クラスは部屋の間仕切りが可動式になっています。幼児クラスは午睡時や合同保育、行事などの時に開閉して広さを有効に使っています。乳児クラスでは手作りの蛇腹式の立体的な衝立や既成のサークルを使い、遊びと生活の場を分けたり、小グループで安全に落ち着いて過ごせるよう配慮しています。どの部屋もおもちゃの棚や家具の配置は配慮しています。衝立や玄関ホール、踊り場、などを使って一人で落ち着ける場所を作っています。トイレが明るく、子どもが使いやすい設備になっています。園内は清掃され清潔に保たれています。	
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> 一人ひとりの発達状況は日々の保育の中で振り返り、家庭環境から生じる個人差も含めて把握し、子どもが安心して過ごせるよう一人ひとりを尊重した保育に努めています。子どもの状況は昼礼で報告し、園全体で共有するようにして、どの保育士が関わっても同じ対応ができるように心がけています。施設長は保育士の憶測で話し始めるのではなく、黙って一呼吸おいてから子どもの話を聞くように指導しています。保育士は信頼関係を築き、表情やしぐさなどの子どもたちからのサインを見逃さないように努め、子どもの気持ちをしっかり聞くことを大事にしています。保育士は子どもたちの思いや欲求を受け止め、寄り添うように心がけています。施設長は職員が否定語や命令口調を使わず、肯定的な言葉を使うように日頃から指導を心がけています。気になる場面を見た時にはその場で助言したり、別の機会を作り、言葉掛けが状況や子どもの様子にあったのか振り返り、考えていけるよう指導しています。	
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> 一人ひとりの子どもの発達に合わせて基本的な生活習慣が身につけられるように配慮しています。基本的な生活習慣が身につけやすいように、排泄や外遊びから帰ってからの流れ、食後、着替えなどの動線は考えられており、繰り返し、丁寧に保育士は手順を説明したり、やって見せたりして子どもたちがスムーズに習得していけるようにしています。出来た時にはその場で褒めて認めて、自分で出来た喜びを感じられるようにしています。2歳児クラスは2月中旬頃よりトイレのスリッパの使用など幼児クラスの生活を意識した生活を送るようにしています。子どもたちの成長を毎週クラス内で話し合い、トイレトレーニングなどは家庭と情報共有をして、随時、計画の見直しをおこなっています。月齢、体調、長時間保育の状態に合わせ、活動や休息のバランスに配慮しています。歯磨きや手洗い、うがいの大切さは発達年齢に合わせてわかりやすく説明しています。感染症予防も考え、手洗い場に並ぶ場所にはテープを貼って示しています。	

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。	b
<コメント> 子どもたちが自主的、自発的に遊べるよう、コーナー作りをしたり、保育士は子どもたちが意欲的に取り組めるような声掛けをしています。子どもたちが自分たちで考えるやりたい事が出来るようにその時々材料や教材を準備し、時間を確保しています。晴れた日は園庭だけでなく、公園や散歩に出かけ、自然に触れています。午睡後も他クラスと調整しながら園庭に出てしっかり身体を動かしています。幼児クラスは集団でルールのある遊びや思い切り身体を動かす活動をし、乳児クラスも散歩に行ったり、走ったり公園で探索行動をしています。法人が作った「能力開発プログラム」の中の「運動プログラム」を遊びの中に取り入れています。廃材や自然物、様々な素材や足型などを使った制作やリトミック、楽器遊び、手話の歌など自由に表現活動をしています。コロナ禍でも地域の人たちに接する機会や社会体験ができる機会を作ることが期待されます。	
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。	b
<コメント> 手作りの衝立を使って遊びの場と食事や睡眠の場を分けています。保育士は情緒の安定を図れるように子どもの表情や喃語には笑顔で応答的な関わりに努め、愛着関係を築くように関わっています。一人ひとりの健康状態や家庭で過ごす時間も含めた1日を見通した保育を意識し、安定して過ごせるよう睡眠の保障や授乳、食事時間に配慮しています。おもちゃや絵本は自分たちで取り出しやすく、自由に遊べる環境になっています。おもちゃの大きさや素材には気を配り、安全に遊べるものを用意しています。発達に合わせて室内環境を見直し、配置を工夫したり、おもちゃを手作りしたりしています。園庭や散歩先で他クラスの子どもたちとふれあい、遊んでいます。日々、登降園時や保育園向け連絡アプリを使用して園や家庭での様子を伝えあい、健康に関すること、離乳食に関することなど連携を密にしています。また保護者の育児の悩みにも応えています。食事準備中の子どもたちの過ごし方について、手遊びなど専門性を活かした工夫が望まれます。	
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。	a
<コメント> 3歳未満児の自我の育ち、自己主張を受け止めるため、保育士は一人ひとりにじっくり関わるように心がけています。保育士は個々の発達に応じた声掛けをして、子どもができること、やりたいと頑張っている時には見守っています。子どもたちが安心して生活できるように、見通しをもった声掛けをし、生活の流れや手順などに配慮しています。保育士は子どもの思いを拾って遊びをリードし、友だちとの関わりを言葉で代弁して仲立ちをしています。室内のおもちゃの数や配置を工夫し、子ども同士のやり取りが安全であるように配慮しています。1歳児クラスは動画の視聴の仕方を考えなおし、絵本を取り入れることで集中してお話が聴けるようになっていきます。家庭とは保育園向け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など連携しています。幼児クラスと散歩に出かけたり、夏祭りに参加したり、異年齢の関わりがあります。給食職員、パレット学習タイムの講師、事務職員などの担任以外の大人との関わりがあります。	
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。	b
<コメント> 保育室はパズルやブロック、ままごとコーナー、おもちゃや画用紙、ペン、のりなど教材、絵本、図鑑などが用意され、子どもが好きな遊びや興味ある遊びを自分で選んだり、子ども同士で遊びを発展できるようにしています。また自分たちで片付けやすい環境になっています。保育士は子どもたちの興味や遊びが発展するように適切な声掛けをしています。製作はいろいろな素材を使っています。子どもたちは当番活動をおこない、クラスでの役割を担っています。保護者には保育園向けアプリで活動を知らせたり、玄関に1日の活動を掲示しています。保育士は日々の反省やクラス会議などを通して子どもたちへの対応や配慮が適切であるか話し合っています。今後は劇あそびなど行事の取組は遊びの延長上と捉え、題材の決定や内容など子どもたちが主体的に取り組んでその過程を楽しむ、終わった後に達成感を味わいつつ次の遊びにつながるような取組が期待されます。また地域や小学校に子どもの育ちや協同的な活動を伝える工夫が期待されます。	
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。	a
<コメント> 園はエレベーターがあり、バリアフリーになっています。保育室では視覚支援で絵カードや写真を使って1日の流れがわかる工夫をしています。落ち着いて過ごせるよう、衝立などの利用をしたり、場所を確保したり、子どもに応じたおもちゃを手作りしたりして工夫しています。横浜市北部地域療育センターとの電話や民間の発達支援事業所の訪問で助言をもらって個別支援計画を担当が作成しています。日々の子どもの姿は担当保育士が細かに記録して、他の保育士が関わる時や指導計画を立てる時に役立っています。クラス会議をおこなって、どのように関わっていくのがよいか、担当保育士と施設長が話し合っています。子どもの様子については、昼礼などで園全体で共有しています。保育士は法人の臨床心理士の助言を受ける機会があります。また、保護者が臨床心理士に相談できることを玄関に掲示したり、しおりでも知らせています。職員は横浜市の研修を受けたり、「気になる子」をテーマに取り上げ園内研修をしています。非常勤職員も後日資料で説明を受けています。	

【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもが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
<コメント> 家庭で過ごす時間も含めた1日を見通した保育を意識しています。特に0,1歳児クラスは午睡時間の配慮や夕寝をするなど個別の対応をしています。幼児クラスは外遊びや「コトバの森」のダンス動画に合わせてダンスをして、しっかり身体を使って気持ちを発散させてから、乳児クラスと合同で過ごすなど、動と静のメリハリをつけて、過ごしています。夕方のおやつや夕食は子どもの状況に合わせて提供しています。部屋の中をパーテーションを利用して区切り、それぞれがゆったり落ち着いて好きな遊びができる空間作りをしています。おもちゃの種類や大きさは乳児に合わせています。長時間保育専用のおもちゃを出したり、自分たちで遊びを選べるようにしたり、園で長時間を過ごす子どもたちに配慮しています。固定シフトの遅番は日中の子どもの様子を昼礼時やクラスボードを活用して職員から引き継ぎをおこない、子どもの状態に気を配り、保護者に伝え忘れないように気をつけています。	
【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。	b
<コメント> 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。保育の中に「コトバの森」活動を取り入れています。「あんしょうことば」「うたあそび」「おはなしいっぱい」などで絵本に興味を持ち、興味・関心を広げていったり、ことわざを覚えたり、ワークブックを用いて、字や数字の関心を深めています。鉛筆やハサミ、のり、ホッチキスなどの使い方も慣れるようにしています。また「運動プログラム」や「小学校準備プログラム」を取り入れています。秋頃から午睡せず過ごしたり、年明けからは給食の開始時間や食べる時間を小学校に合わせるような取り組みをしています。保護者には1月の個人面談で、小学校生活の見通しが持てるような説明をしています。保育所児童保育要録を作成しています。就学前には小学校と電話による意見交換をしています。以前は小学生と子どもたちの交流がありましたが、現在は小学校との関わりが作れていません。コロナ禍でもできる交流が期待されます。	
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。	a
<コメント> 「感染症予防・衛生管理マニュアル」があります。園児は検温、体調等を保育園向けアプリに入れてから登園し、保護者とは口頭でも健康状態の確認をしています。感染症が出た場合には掲示したり、保育園向けアプリを使ってお知らせし、注意喚起をしています。子どもたちの既往症やアレルギー疾患などについては「園児重要事項一覧」にして事務室に掲示、職員がいつでも確認できるようにしています。毎年見直しをし、年度当初に新しいものを周知する機会を作っています。法人が作った「年間保健計画」があります。毎月の園だよりの中に「保健メモ」を載せて、保護者に健康に関する方針や取組、家庭でのアドバイスを伝えています。予防接種の状況はその都度知らせてもらい、年度末の進級懇談会で健康台帳のコピーを保護者に渡し、赤字で追記してもらったものを健康台帳に写しています。乳幼児突然死症候群対策のため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに体位なども含め個人の記録を取っています。乳幼児突然死症候群に関して保護者にはポスターで情報提供しています。	
【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> 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。健康診断や歯科健診の結果は健康台帳に記載し、保護者にも所定の用紙で知らせています。園では歯科健診の前に保護者にアンケートを配り、不安や気になる点などを記入してもらい、それを基に歯科医にアドバイスをもらっています。結果を受けて保護者は家庭での生活に活かしています。現在は感染拡大防止のため、食後の歯磨きをおこなっていませんが、歯磨きの大切さを知らせる絵本や紙芝居などを使って子どもたちが興味関心を持てるようにしています。健康診断で体格面の配慮を求められた場合は食事の仕方や量について保護者とも相談し園でも配慮しています。健康診断や歯科健診の結果は職員間で共有しています。再受診の必要な場合は保護者に個別に声掛けをして受診を勧めています。身長・体重測定は毎月おこない、3歳児は視聴覚検査、尿検査は毎年3歳児以上でおこなっており、それぞれ健康台帳に記載しています。	
【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
<コメント> 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。半年に一度、栄養士と施設長、担任で保護者と面談しています。除去食は毎月園内で2回（調理員間、施設長と担任）で確認し、法人でもチェックをしたあと、保護者に献立表を渡し、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、調理室内で確認、クラスに配膳する時に担任と内容を確認、クラス内で担任間で再度確認して、専用のテーブルに配膳しています。使用する布巾も個別に対応しています。アレルギーについて子どもたちにも年齢に応じたわかりやすい説明をおこなっています。職員は横浜市都築区や法人がおこなう食物アレルギーの研修でエビペンの使用についてなどを受講しています。受講した職員は会議で報告し、職員間で共有しています。しおりや園だよりでアレルギー疾患や既往症について保護者に知らせています。	

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。	a
<コメント> どのクラスも楽しく、落ち着いた雰囲気の中で食事をしています。幼児クラスは向かいあう場合は飛沫防止板を使用しています。食べられる食材が増えるように、保育士は「一口食べてみようか？」と声を掛けますが、無理強いはしません。幼児クラスでは、子どもが申告して量を調整し、食べられた達成感が持てるようにしています。クラス担任の一人は子どもたちの給食を一口ずつ検査し、子どもたちへの声掛けの参考や「美味しいね」と共感しています。年齢、発達にあった「食育計画」があります。幼児クラスは夏野菜を栽培し、給食で食べたり、クッキー生地を型抜きをしたり、乳児クラスはしめじやえのきを裂いたり、パン粉・小麦粉・片栗粉・豆腐で感触あそびをしています。4歳児クラスは昆布だし、かつおだし、あわせだし、の飲み比べをしています。栄養士と保育士は連携して子どもたちの味覚・嗅覚・触覚を刺激し、食材や調理に興味関心が持てるようにしています。栄養士が作る「きゅうしょくだより」を発行して、食生活や食育の取組を載せ、家庭で関心をもってもらうようにしています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。	a
<コメント> 栄養士と保育士はコミュニケーションが密に取れています。栄養士は季節を感じる旬の国産食材を利用し、切り方を工夫して子どもたちが喜ぶような気配りをしています。栄養士が旬の食材について、幼児クラスで話す機会を作っています。現在はコロナ禍により栄養士がクラスに入って食事の様子を見ていませんが、好みや喫食状態を毎日の昼礼や週1回のミーティングで担任から確認して、献立や調理の工夫をしています。離乳食では担任と連携を密に取り、子どもに合わせて丁寧に対応しています。郷土料理や行事食で季節や伝統の味を感じられるようにしています。物語メニューでは年齢に合わせて保育士が話をして楽しめるようにしています。毎日の給食は玄関に紹介しています。お迎えの時に栄養士は保護者からの相談を受けることがあります。子どもに人気のメニューのレシピは自由に持ち帰れるよう玄関に置いてあります。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。	

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> 0～2歳児クラスは保育園向けアプリを用い、毎日、家庭や園での体調、睡眠、食事、排泄、過ごし方などの様子を入力しあい、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保護者からは体温や体調、お迎え時間を入力する他、必要があれば「子どもの様子欄」に入力し、連絡を取り合っています。毎日の活動は玄関ホールに各クラスごとに掲示して、保護者に伝えていきます。2週に1回は各クラスとも遊びや生活の様子のトピックスを写真付きで配信しています。園だより、クラスだよりを毎月保育園向けアプリでも紙面でも発行して、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。コロナ禍で発表会が出来なかったクラスは動画撮影をおこない、保護者に公開して子どもの成長を共有する機会を作っています。製作物は廊下や室内に掲示して保護者が見ることができるようにしています。年に2回、個人面談をしています。面談は随時受けており、面談記録があります。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 登降園の際や保育園向け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、施設長は登降園時に事務所から出て顔を合わせ、気軽に保護者に声を掛けたり、声を掛けてもらえるようにしています。相談がある場合は保護者の勤務形態を考慮した時間を選び、面談の場所はプライバシーに配慮した場所で行なわれています。また、急な延長保育や土曜保育など柔軟に対応して、保護者の支援をおこなっています。個人面談は事前に保護者に記入してもらった面談シートがあり、施設長は相談内容について把握しており担任に助言をする体制ができています。場合によっては同席することもあります。面談の結果は記載され、個別ファイルに保管されています。職員間で継続的に同じ支援ができるよう、相談内容は共有しています。	

【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> 「児童虐待対応マニュアル」があります。児童虐待について種類、保育園の役割、手順が記載されています。気になる子どもがいた場合は「子どもの虐待予防・早期発見・支援のためのチェックシート」に基づき、着換え時の身体の様子、生活全般、遊び、言葉、など細かいチェックリスト項目を観察して記録し、見逃さないように気をつけています。普段から保護者とのやり取りや連絡帳の内容などで保護者や子どもの姿に変化がないか、細やかに観察しています。困っていることを言い出せるよう施設長は温かく声を掛け、子育ての大変さを認めて努力を労い、話し出すのを待ったり、話を聞くことで保護者のストレスが軽減され虐待予防につながるよう努めています。虐待が疑われる場合はすみやかに園内で共有し、職員全体で見守る体制があります。日頃から連携のある横浜市都筑区こども家庭支援課と相談しながら早期対応ができるようにしています。更に職員それぞれが意識を持って取り組めるよう、マニュアル理解の徹底や研修の充実が期待されます。	

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
A-3-(1)-① 【A20】 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<コメント> 月間指導計画は活動だけでなく、個々の子どもの成長や意欲、その取り組む姿勢を記載し振り返りを文章化できる書式になっています。昼礼や毎日のクラス内の話し合いにより、保育計画の確認、見直しをおこなっています。日々の日誌において、毎日の振り返りがされています。毎日の振り返りから、その月の課題を見極め、翌月の月間指導計画に反映するような取組をしています。昼礼で子どもの姿は共有していますが、各クラスのその月の振り返りから翌月の指導計画についてねらいや配慮を園全体で周知する機会を作ることが期待されます。職員は年度初めに職種に合わせた「スタッフできたかな表」シート、個人目標、1年間の「研修計画」シートを作成しています。施設長は作成されたシートを基に6月と1月に面談をおこなって人材育成し、保育の質の向上に努めています。自己評価を園全体の自己評価につなげています。更に個人の質の向上だけでなく、職員全体の質の向上につなげていけるよう各自が意識し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