



福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

ウィズブック保育園戸部

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.....	5
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

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	ウィズブック保育園戸部
■種別	認可保育所
■代表者氏名	駒 生子
■定員（利用人数）	60名
■所在地	横浜市西区伊勢崎 3-133-1 シティテラス横濱サウスザ・ガーデン 1F
■TEL	045-315-3063
■ホームページ	http://wb-hoikuen.jp/tokyo/tobe

【施設・事業所の概要】

■開設年月日	2019年4月1日
■経営法人・設置主体	株式会社アイ・エス・シー
■職員数（常勤）	17名
■職員数（非常勤）	4名
■専門職員（名称別）	・保育士 15人 ・看護師 1人 ・栄養士 3人 ・調理員 1人
■施設設備の概要	・居室数 保育室6室 ・設備等 事務室、調理室、調乳室など

②理念・基本方針

1. すべての子どもには無限の可能性があります。私たちは、それを引き出し「その子らしさと自ら伸びるチカラ」を育みます。
2. 私たちは、「子育てに頑張る保護者様や家族の成長」に、寄り添い支援する存在であり続けます。

③施設・事業所の特徴的な取組

1. オリジナル絵本の読み聞かせから広がる体験活動（With Book プログラム）に力を入れています

2. パパママも子育てを学んで一緒に成長し、子育てをもっと楽しくすることを目指しています。(保護者会など「子育て学」を学べる機会を作ります)
3. 子育てに頑張るパパママに寄り添い支援するために、先生たちも学びます(子育ての専門家「CFC(チャイルド・ファミリーコンサルタント)養成講座」を修了した保育士が複数在籍しています)

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2021/5/12	(契約日)～	2022/3/8	(評価結果確定日)
■受審回数(前回の受審時期)	0回			年度)

総評

【特に評価が高い点】

◆ 子どもたちの主体性を育むプログラムに全クラスで取り組んでいます

0歳児クラスから絵本に親しみ、法人作成のオリジナル絵本の読み聞かせから広がる体験活動(With Bookプログラム)につなげています。これは子どもの発想を引き出し、保育を展開させるもので、自発性を大切にしています。5歳児クラスまで一貫した流れで子どもたちの主体性、その子らしさを育むプログラムです。全クラスでこのプログラムに取り組み、保育の基盤としています。全クラスの保育士が毎日の日案にウィズブックの活動案を立て、その日のねらい、ポイントを定め、活動は「動機付け」「遊び」最後に「意識付け」をします。それぞれの内容・言葉がけ、準備物、注意点を記入します。主任がこれに目を通して助言し、各クラスで実践し、振り返る、という過程の日々の積み重ねを通して、保育士自身が育ち、子どもたちの育ちにつながっていきます。開園3年目の現在、乳児クラスははまだ試行錯誤の段階ですが、幼児クラス、特に5歳児クラスではある程度の成果が見られています。プログラムの内容は保育室から園外へと展開し、4歳児クラスにも波及しています。

◆ 職員の主体性を重んじ、働きやすい職場を目指しています

法人のポリシーとして職員の主体性を重視するようになっており、加えて園長のポリシーとして職員には自分で主体的に考える事を常に促すようにしています。各職員の目標管理をミッションシートという仕組みによって実現しています。ミッションシートによる目標管理のために半年に1回の園長との面談があり、この際に職員の希望をヒアリングするほか、別途機会を設けて職員の要望を聞き、悩みを持つ職員には園長が積極的に話をしています。形式的な指導をするのではなく、本人の希望に沿った形で選択肢を示しながら本人の主体的な判断を促しています。また、職員の働きやすさを重視した人事制度となっており、労働時間や休暇の取り方など多くの点でワーク・ライフ・バランスが配慮されています。職員から「有給休暇が取りやすい」との声も聞こえています。

◆ 事故の予防に力を入れています

看護師が中心となってヒヤリハットの確認や研修に力を入れ、園全体の事故予防に取り組んでいます。各

クラスの保育士が毎日ヒヤリハットの事例を看護師に提出します。看護師は内容を確認し、集計し、気になる事例を抽出して毎月職員会議で報告して振り返りを行い、保育士等と共有し、全員で分析・検討し、翌月の事故予防につなげています。法人では、マニュアルの見直しを年に1度行い、各園で起きた事故を分析・検討したものを、各園長に報告し周知しています。そのような取組で園ではヒヤリハットを日々職員が意識し、安全確保や事故防止に努めています。

【改善が望まれる点】

◆ 保護者・地域との連携に更なる取組が期待されます

保護者とのコミュニケーションは連絡帳や日々の登降園時の会話を大切に、保護者からの意見や要望は、クラスで分析・検討しています。結果を、職員会議で報告・共有し、内容によっては話し合いを行い、信頼関係の構築に努めています。また日々の保育活動の様子をクラスごとに写真を添えて掲示し、保護者会、個人面談も実施しています。しかしコロナ禍のために親子遠足や保育参加、運動会等種々の行事は実施できませんでした。オンラインによる配信も取り入れましたが、保護者対応の基本としている「子どもたちの様子を細かく伝え安心感を与える」「喜びを共有する」という面で十分な対応が難しい状況にあります。コロナ禍において、まだできることがないか、工夫の余地がないか、などの検討とともに、保護者の意見・要望を収集・分析し、真の保護者ニーズを把握し、ともに子育てをしていくための保護者との連携の強化が期待されます。

また地域との連携もコロナ禍のためにほとんどが中止になっています。今後は様々なコミュニケーション手段を用いて社会資源との関係づくりに取り組み、地域ニーズを把握しながら、園として地域ニーズに応えられる手段を検討し、地域と共に発展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・事業所のコメント

第三者評価を受けて

駒 生子

開所3年目進化中の園での受審でしたので、少しの不安はありましたが、書類の作成や訪問していただき、保育を見て頂くことで、これから取り組むべき事案が明確になってきました。

保育においては、高評価を頂き、子どもの主体性を大事に個々の気持ちに寄り添って行う保育を会社独自の資格を全員が持つという点で共通意識をもって保育にあたることができていることが立証できたのかなと嬉しく思っています。保育士の働く環境「残業をしない」「休みが取れやすい」についても皆さんが満足されていることが分かりました。

コロナ禍という中での保育をどう展開するのかということ慣れない中での試行錯誤で保護者支援、地域支援の面では手薄になっていたこと、運営に関しての職員の意識、直接に関係のあることに関しては発信していましたが、今後はできる限りの情報を発信していきより気持ちよく働ける職場環境を作っていきたいと考えています。最後に、保育・職場環境においてはよくできていて、後は保護者支援・地域支援に力をいれてくださいというお言葉を頂き3年で土台ができきているという確認ができた事は受審してよかったです。

本当に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。	b
<p><コメント></p> <p>理念・基本方針は「園のしおり」に記載されており、職員に関しては就職時の読み合わせ、保護者に対しては入園説明会で具体的に話しています。また、事務所の壁に「令和3年度園の目標」を掲げ、職員会議でも園長判断で気になった時に話をするようにしています。保護者に周知する単年度の事業計画書でも冒頭に基本方針を明示しており、定期的な周知を図っています。保護者に対する配慮として、理念・基本方針がわかりやすくなるための工夫とそれを反映した資料によって定期的に保護者会等でも継続的に説明して理解を求めることが期待されます。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>法人として社会福祉事業全体の動向について具体的に把握・分析をしており、その結果報告を受けています。マンションの1階に位置する当園の特性として、同じマンションの住民家族の入園が多く、現状は空きがない状態であり、さらに住民の家族構成より暫くは新規入園者も継続することが予測されています。一方、中長期的に継続するものではないため、この潜在的な課題については今から解決方法が検討されています。法人としての分析では神奈川県は0歳児の入園は都内に比べると良い状況にあります。園の収支計画を内部向けに策定しており、結果については玄関に冊子を置いて保護者等にも周知するようにしています。中長期的な課題に対して引き続き分析を行うことが期待されます。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>法人全体で組織的に現状分析と課題抽出を行っており、園はその結果を受け、対応をしています。園長は当園だけではなく複数の園を管轄するブロック園長の立場で、法人全体で行う検討に参加しています。特に保育内容については法人のブロック園長の間で定期的な検討をしています。経営状況や課題については職員会議で職員に周知するほか、園長は職員からの意見を常に聞くようにしており、園としての経費予算も使い方を工夫するために継続的に職員と話をしています</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園としては開設して現在3年目で、「初めの5年間」として設定した具体的な目標の実現に向けて毎年の事業計画を策定し実行、見直しをしています。そのため、現在の5年計画の内容見直しよりもいかに計画を実現していくかを優先して注力しています。今後のために、評価を行う項目に対する評価方法を園の中で共有し、各時点での評価内容が容易に比較検討できるように整備することが望まれます。</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>中長期計画をふまえて単年度の計画を立案して実行しており、結果についても報告書という形でまとめています。令和3年度の単年度計画は前年度の実績を検討して継続する内容となっています。法人として職員の目標管理を積極的に行っていることもあり、当園で策定する事業計画は単なる行動計画のレベルになることなく、かつ具体的な内容を盛り込むことで見直しがしやすいものになっています。経年的な積み重ねによって、単年度計画における目標や課題の変化がわかりやすくなることが期待されます。</p>	

(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>

中長期計画は開設時に策定したのですが、単年度計画は園長が事前に職員からヒアリングしている内容をふまえて策定しており、その際も職員からの意見を取り入れやすいように、経営的な専門用語を使わず保育現場に即した表現を使ってヒアリングしています。事業計画は法人経営にも深く関わるものなので、実施状況の把握や評価については時期、手順ともに決まったフローがあり、それに沿って実行され見直しがされています。ただし、開設して間がないため見直しによって計画が大きく変更に至ったことはありません。職員にとっては「事業計画」とは何をさすものかが分かりにくいので、継続的に理解を促進するための取組をおこなう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>

事業計画書の冊子と収支結果を玄関に置いて、保護者等がいつでも見る事ができるようにし、なおかつ保育園向けアプリでも玄関に置いてある旨を保護者に周知しています。園、第三者委員、クラス代表が参加する運営委員会では事業計画を周知していますが、コロナ禍のために保護者会の開催が中止となっているために、保護者に対して直接説明することは実施していません。事業計画は保育計画に比べると抽象的になることもあり、保護者等の意見を求めるためには工夫も必要となります。今後は周知や説明の仕方についての工夫を増やすことが望まれます。

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>

法人として全体的にPDCAサイクルを意識した仕組みがあり、PDCAサイクル自体は職員を含めて日常的に意識できるものになっています。そのため、保育に関してもこれを行って、評価(C)や改善・見直し(A)をごく自然に行う風土ができています。園では、先に助言をするのではなく気づきから反省を促すようにしています。「どういう風にやったら良いのか」を聞くようにしており、自ら気付くことが大切と考えています。法人として定めた書式に従って年に1回園としての自己評価を行い、今回、第三者評価も受審しています。

【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>

法人の策定したルールにより評価結果の分析や課題の取り扱いは体系化されています。園としての結果は職員会議で共有していますが、職員は個々の振り返りとして捉えることが多く、仕組としては運用されていますが、総体的には園長が取りまとめを行っています。職員にとっては課題を自らのものとして考えて改善を考える習慣があり、その保育に対する真摯さを残しながらもさらに組織的な改善計画として展開させるように、今以上に深耕した話し合いが職員間にできるよう、話し合いの仕方を工夫することが望まれます。

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>

園長を始め各職位の役割と責任は全て文書化されており、職員は閲覧が可能になっています。園長は役割と責任について年度初めに職員に周知をしています。有事の際の業務については『緊急時の対応フロー』に発生した問題ごとに文書化され事務所に掲示されており、園長不在の際の権限移譲も具体的に決められ、周知されています。現状は園長不在時に主任が全権限を委譲されることになっていますが、災害等が多い昨今なので更に一歩進めての権限移譲のフロー策定があると更に安心です。

<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ている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 法人単位でコンプライアンスとガバナンスを遵守しており、園長は法令を遵守して関係者に接しています。また、新任時にコンプライアンス研修を受けたほか法人の開催するハラスメント研修などを受講しています。職員会議で園長から職員に対して研修内容を伝えており、特に個人情報保護については各職員も理解をしています。また、法人として情報保護を重視しており、園でもデータは原則クラウドストレージにのみ格納することになっています。一方、職員は身近な問題である個人情報保護から離れた分野については法令遵守と慣習的なルール順を区別する意識が少し薄いので、継続してコンプライアンス教育を実施することが望まれます。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 法人として各職位の業務内容を定めており評価方法も確立しています。園長が全ての職員を評価するのではなく補佐として主任も評価に参加しています。各職員は自分が主体となって決めた目標をミッションシートに記入し、半年後に自己評価し、その後管理者が評価して話し合いを行います。その際に意見や希望もヒアリングしています。そのほか、定期的に行う職員会議やウイズブック会議でも職員の行動について具体的にどこが良かったのかを話し合っています。園長は職員が受講する研修の年間計画を立てています。質の向上は終わりのないものなので、今後とも継続して意欲的に取り組むことが期待されます。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 各職員が主体的に目標を管理するミッションシートによって業務に対する取組の向上が自然と身に着くようになっていきます。園長は経費予算の使い方を職員と共有し、可能な節約とその分の有効な使い方を話し合っており、環境整備にも役立っています。また、職員会議やウイズブック会議を通して保育方針を共有すると共に、保育業務の質の向上を一丸となって検討しています。管理栄養士が他の園との兼務のためにシフトの調整に苦労することがありますが、園長から要望を出して当園のシフトを増やしてもらう等、主体的に調整に努めています。継続して当園の状況を法人や他の園に正しく理解してもらうための周知が期待されます。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>		<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>	
<p><コメント> 園長は職員が配属された際に本人の得意な事、不得意な事をヒアリングして把握しています。これは、業務上必要な努力はしてもらい一方で、苦手な事を含めて全て個々にやるよりも、それぞれが得意な事を担当し助け合って業務を遂行するためです。園の人材はバランスが取れており、園長から法人への要望が円滑に届いていることがわかります。法人が人材確保を一括して行い、労務に関して働きやすさを重視した方針を打ち出しており、これが人材確保を有利にしています。半面、近年はコロナ禍のせいで対面形式の面接ができないために応募者の適性判断に苦労しています。新規の職員のためにメンター制度をとっており、今後もメンターのために指導の難しさを理解し研鑽する取組の継続が望まれます。</p>		
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>	
<p><コメント> 法人として職位ごとに職務分掌が明記されており、要求される業務とキャリアパスについて具体的にわかるようになっています。法人の25周年記念にパンフレット『らしさとらしさ、あふれる社会へ』を作成し、職員に対する「期待する職員像等」の説明にも使用しています。園長及び管理職は法人の定めた基準で職員を評価すると同時に、ミッションシートを通じて目標管理を行う形で評価をして次の目標設定を支援し、職位を上げるために必要な事をアドバイスしています。園長から法人に対して職員の処遇に関する提案を行うこともあります。</p>		

(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>

法人の方針として職員の働きやすさを重視した人事制度となっており、労働時間や休暇の取り方など多くの点でワーク・ライフ・バランスに配慮されています。職員から「有給休暇が取りやすい」との声も聞こえています。職員は保育園向けアプリで自分の労働状況を確認することができます。ミッションシートによる目標管理のために半年に1回の面談があり、この際に職員の希望をヒアリングするほか、普段から職員の要望を聞き、その内容は園長が把握した上で法人に相談することもあります。悩みを持つ職員には園長が積極的に話をし、形式的な指導をするのではなく本人の希望に沿った形で選択肢を示しながら本人の主体的な判断を促しています。

(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>

法人として「期待する職員像」を明確にしており、園でもそれを元にして園の方針と交えて具体的に示し、各職員の目標管理をミッションシートを活用した仕組みによって実現しています。法人のポリシーとして職員の主体性を重視するとなっており、加えて園長のポリシーとして職員には自分で主体的に考える事を常に促すようにしています。保育は常に非定型業務の要素が多いので園は職員に対して「自分で考える」事を積極的に指導することで判断力強化を重視しており、クラスで使用する玩具も職員の間でアイデアを出して話し合い、手作りする事もあります。

【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>

当園にとって「期待する職員像」は保育方針とも密接に結びつくものであり、基本方針や計画のみに限らず会議等でもそれに沿って議論がされています。資格も保育方針や「期待する職員像」と関連する資格が奨励されており、全職員は法人が運営するNPOが実施している「子育ての専門家養成講座」を受講して資格を取得しています。看護師の提案により園内部でも研修を行っています。法人として研修の計画と見直しをしており、園では職員の年間受講研修予定を作成しています。研修受講者による報告は書面で作成され、報告会が開催されることもありますが、今以上に報告会の機会を増やすことが期待されます。

【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>

新任の職員にはメンターが付きOJTを行っています。各職員に応じた研修は法人が計画して提供しており、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修が行われています。職員が年間計画に沿って研修を受講するにあたっては、時間確保のために事前に休暇やシフトなどの勤務体制を調整し、職員が確実に研修受講できるように環境を整備しています。研修等を受講する機会があっても外部研修のように十分な情報がないと受講希望がしにくいものもあります。今後は情報提供にも力を入れることが期待されます。

(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。

b

<コメント>

実習生等が保育の研修に関わるための基本姿勢は職員のもの変わらないものとして明文化され、マニュアルも整備されています。園では毎年実習生を受け入れており、基本的には保育リーダーが指導しています。クラスに入った時はクラス担任が行っていて、実習生には特に技術面の気付きを得てもらうことを期待しています。園としての保育に対する姿勢、職員間での指導の仕方などが整備され恒常的に研修を実施しており、特に実習指導者のための研修は実施していません。園では職員の特性に配慮した適切な運営を重視しているので、将来的には実習生等に対してもその特性を活かすプログラムの検討も望まれます。

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。	b
<コメント> 当園は該当する地域自治会に入会して地域に対して当園の在り方を広く周知する事を目指しましたが、地域自治会方針により、園の位置するマンションが加入していないため、加入ができませんでした。園のパンフレットや子育て公開講座等の広報物を区役所や西区子育て支援拠点に配布しています。法人が運営するホームページの中にある園のホームページは、保育の様子などをわかりやすく公開しています。令和4年度より園の判断で記載内容を決定できるようになるので、今後は今以上に深く園を知ってもらうために事業計画、事業報告、予算、決算情報等を適切に公開する事が期待されます。	
【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> 法人の定めた職務分掌は保育士を10段階、その上に主任、施設長（園長）を置いており、その内容は細かく具体的に権限・責任が明確に示されており、園から職員に周知しています。当園を含む全ての保育所は法人の内部監査を定期的に受けており、法人では各園を含む経営について法人が契約する税務法人の監査を受け、法人の経営戦略部門は税務法人の指摘事項等に基づいて次期計画を立てて経営改善につなげています。外部監査と監査結果に基づく改善計画は法人主体となりますが、将来的には園としても監査結果を確認して改善案をボトムアップする体制の構築が期待されます。	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<コメント> 地域との関わり方については、事業計画に基本的な考え方が記載されています。地域の情報は、園の玄関に西区子育て支援拠点の情報誌「スマイル・ポートつうしん」や西区子育て関連施設連絡会の「子育てのヒント」などのパンフレットが置いてあり、保護者が見ることが出来るようになっていました。また「子育てのヒント」は、入園の際に保護者に配付しています。保育園は開設して3年目にあり、コロナ禍でもあるため、地域交流を行うには困難な状況であります。来年度からの地域交流への取組に期待します。	
【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> 園の事業計画書に、地域との交流の中でボランティアの保育参加について、また小学校との連携を図っていく等の記載があります。しかし、開設3年目でコロナ禍という事もあり、ボランティアを受ける事は行っていません。来年度は徐々にボランティアを受け入れていきたいとの意向があります。受入にあたっては「実習生受け入れマニュアル」を援用することにしてはいますが、ボランティアの受入に必要な事項を精査し、「ボランティア受け入れマニュアル」の作成が望まれます。	
(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> 園では、地域の関係機関のリストを「緊急時連絡先一覧」として、事務所内の職員の目に触れやすい場所に掲示してあります。園長は、西区の園長会議や幼保小連絡会議に参加し連携を図っています。また西区子育て支援事業の一環として、横浜市南浅間保育園を中心に「出前合同育児講座」を順番に受け持って行っていますが、今年度はコロナ禍のため中止となりました。西区こども家庭支援課との連携は取れていますが、虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応として、今後積極的に中央児童相談所等関係機関との連携が望まれます。	

(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> 園長は西区の園長会議で情報交換を行ったり、幼保小連絡会議に参加しています。運営委員会は年2回開催され、園長・主任・第三者委員・各クラスの保護者代表が参加し、話し合いを行い情報を共有しています。相談事業としては、西区子育て支援事業の「出前合同育児講座」を行っています。今年度はコロナ禍のため中止になりましたが、本来は講座の後に相談を受ける時間を設け、対応を行っています。地域住民に対しては、地域の福祉ニーズの把握に努め、保育園が今後さらに多様な相談に応じる機能を有するよう期待します。	
【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> 園では保護者や地域住民を対象に、法人の関連団体が主催する「子育て学講座」を開催しています。通常は保育園で行なっていますが、今年度はコロナ禍のためオンラインで行いました。また事業計画書の子育て支援事業についての記載の中で、地域センター等と連携し、ウイズブックプログラムの親子体験を実施することを明示しています。コロナ禍で行われていませんが、今後の開催に期待します。保育園がマンション内にあるため、マンションの管理人の方にも協力してもらい避難訓練を行ったことがあります。今後も連携し、定期的な合同での避難訓練が出来るよう期待します。	

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。	a	
<コメント> 園は「園のしおり」の保育の考え方の中で「子どもたちの人権を尊重した保育」と明示し、法人の「運営マニュアル」の行動指針で「子どもの時間、一人ひとりの個性など、子どもに関わる全てのことを尊重します」と明示しています。保育士は、年2回の自己評価の中のチェック項目で評価し振り返りを行っています。また、法人による自己評価は毎年1月に行われ、法人で評価・分析を行い、3月に各園長に報告しています。園長は、特に課題と思われる項目を職員会議で話し合っており、実践に反映し活かしています。園では、異年齢による保育を月に数回行い、子ども同士が尊重し合える心を育てています。また、性差への区別なく園の理念であるその子らしさを大切にしている取組を行い、保護者にも入園の際、説明しています。		
【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a	
<コメント> 「子どものプライバシー保護」に対する姿勢が、法人作成のマニュアルや手引書の中に記載されています。幼児のトイレには扉が付いていますが、乳児のトイレはないため、手作りの段ボールでトイレと廊下の間に仕切りを作り、ズボンや紙パンツを脱ぐスペースも作るなどの工夫をしています。オムツ交換の際も目隠しとして衝立を立てています。また、コロナ禍のために窓を開けている時間が多いため、目隠しシートを張ってプライバシーを守る工夫をするなど、色々な場面で配慮するよう努めています。保護者に対してもプライバシー保護についての取組を説明し、ホームページの写真掲載については同意を得て、顔を隠すなどの配慮を行っています。快適な環境の提供のため、保育士は協力し合い、個別に対応しています。		
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
【30】 III-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b	
<コメント> 園は、ホームページやパンフレットに園の理念や基本方針を記載し、利用希望者に情報を提供しています。ホームページでは、写真等を載せて保育内容や子どもの様子等分かりやすく紹介したり、ウイズブックプログラムや法人の関連団体が主催する「子育て学講座」等いろいろな情報を発信しています。パンフレットは、西区地域子育て支援拠点「スマイル・ポート」に置いてあり、園の資料やポスターを見ることが出来ます。見学希望者は電話やホームページから申し込みをし、園は日程調整を行っています。以前は園内見学を行っていましたが、今はコロナ禍のためオンラインで行っています。オンラインでは園の理念や基本方針を説明し、保育内容や子ども達の様子を紹介し、丁寧な対応に努めています。		

<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明している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園は保護者に対して入園説明会の前に各種文書を配付し、事前に確認をしてもらっています。入園説明会では「重要事項説明書」に基づいて保育の開始や変更時についての説明を行い、同意書を提出してもらっています。説明の際は、パワーポイントを使用する等の工夫をし、理解を得やすいよう努めています。保育の内容に変更があった際は、掲示や保育園向けアプリで配信しています。また保育時間の変更に関して、意見・要望があった場合や配慮が必要と思われる保護者に対しては、個々に応じた丁寧な対応に努めています。</p>	
<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応を行っている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園では保育園の変更にあたり、保育に関する引継ぎや、引継ぎ文書を定めるような事は行っていません。また、保育園の利用が終了した子どもや保護者に対しても、文書などは渡してはしません。未だ開設3年目という事もあり、転園や卒園した子どもは数名しかいませんが、相談にはいつでも対応出来ることを口頭で伝えています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 保育士は日々の保育を振り返り、子どもの満足把握をよう努めています。保護者に対しては、送迎時に話をしたり、連絡帳で日々の様子や要望等を把握しています。また今年度は希望する保護者（8割程度）との個人面談を行いました。クラス保護者会は年2回開催し、担任の保育士が日頃の活動内容や子どもの様子について説明を行っています。保護者とは意見交換を行う等、理解と協力を得られるよう努めています。また保護者からの意見や要望は、クラスで分析・検討しています。結果を、職員会議で報告・共有し、内容によっては話し合いを行い、改善に努めています。</p>	
<p>(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 法人で苦情解決の仕組みと手順についてのマニュアルを作成しています。苦情解決の体制は苦情解決責任者に園長、受付担当者に主任、第三者委員を2名とする等組織的に整備されています。保護者に対しては、入園説明会の際に苦情解決の仕組みや相談窓口について説明をし、同意を得ています。苦情解決の仕組み等が記載されている「園のしおり」は、保護者に配付し、園の玄関にも置いています。苦情に関しては、今まで申し出がないため記録はありませんが、ファイルは作成しています。園は保育園向けアプリを活用し、連絡帳などで苦情の申し出がしやすい対応をしています。アンケートや苦情記入カードの実施などは行ってないため、さらなる工夫を期待します。</p>	
<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、保護者等に周知している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園では保護者からの相談の際には、プライバシーを確保出来る部屋を用意し対応しています。園は、個別に相談出来る事を知らせていますが、複数の方法がある事などをわかりやすく説明をしたり、文書を作成するには至っていません。苦情相談窓口の情報も、第三者委員の氏名は記載されていますが、連絡先が不明なため連絡先の明記が望まれます。また、権利擁護の観点からも「横浜市福祉調整委員会」「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」など他機関の苦情解決の窓口の情報を提供する事が期待されます。</p>	
<p>【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 保育士は、保護者と送迎時の会話や連絡帳を通して信頼関係を築くようにしています。保護者からの相談や意見に対しては、各クラスの保育士が傾聴し、迅速に柔軟に対応するよう努めています。内容によっては主任や園長に報告し、職員会議で情報を共有しています。園は、保護者が相談や意見が述べやすいよう、保育園向けアプリを活用する事は行っていますが、匿名で行われるアンケートや意見箱の設置等は実施しておらず、さらなる工夫が期待されます。また、法人で作成された「対応マニュアル」は年に一度法人で見直しを行っていますが、園では保育士全員にマニュアルが周知されていないとの認識があり、更なる情報共有の取組に期待します。</p>	

(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
<p><コメント></p> <p>法人で作成した「運営マニュアル」の中に事故防止と安全管理に対するマニュアルや、緊急対応フローチャートの中に事故・ケガ発生時のマニュアルが記載されています。リスクマネジメントに関する責任者は園長とし、看護師が中心となってヒヤリハットの確認や研修を行っています。事例の収集に関しては、保育士が各クラスから毎日ヒヤリハットの事例を看護師に提出しています。看護師は確認をし、毎月集計をしています。気になる事例を抽出して職員会議で報告し、月に一度振り返りを行い分析・検討し、保育士と共有しています。法人では、マニュアルの見直しを年に1度行い、各園で起きた事故を分析・検討したものを、各園長に報告し周知しています。また園では研修を行ったり、ヒヤリハットを日々職員が意識するなど、安全確保や事故防止に努めています。</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ための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>法人で感染症についての対応や対策等のマニュアルを作成し、看護師を中心に感染症対策を行い職員に周知徹底しています。看護師は適宜研修を行い、保育士は嘔吐処理の手順や消毒液の作り方、エビペン（アレルギー症状の治療薬）の使い方など、実践的に学ぶ事ができます。また動画受信が出来る研修システムを利用して、タブレットを見て繰り返し練習する事が出来ています。感染症対策としては、コロナ禍である現状に対し、こまめな消毒や拭き掃除を徹底しています。また、各保育室に2台のサーキュレーターや加湿器を兼ねた空気清浄機を設置し、こまめに窓も開けて空気の入れ替えを行っています。感染症が発生した際は保育園向けアプリで情報を配信し、保育園の入り口に掲示して保護者に周知するよう努めています。</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織的に行っている。	b
<p><コメント></p> <p>災害時の対応体制について、法人の「運営マニュアル」や園の「事業計画書」「園のしおり」に記載されています。緊急時には、保護者に保育園向けアプリで連絡し、災害時には伝言ダイヤルに園が情報を録音し、保護者が伝言を再生出来る仕組みがあります。避難訓練は月に1回行っていますが、地元の行政や他の団体と合同での訓練は行っていません。今後、地域との連携を深め合同での避難訓練の実施に期待します。災害時に備え、食品や備品を備蓄しています。食品の管理は栄養士が行い、リストを作成し定期的にチェックを行っています。備品は、今年度発電機や簡易トイレを購入しましたが、リストを作成するには至っておらず早急な対応が望まれます。また、法人としては、次年度BCP（事業継続計画）に取り組む意向があります。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>法人は、各種のマニュアルを作成し実施方法が文章化されています。また、法人作成の「保育ガイドライン」に、保育活動の場面における望ましい対応が記載され、子どもの尊重等権利擁護に関わる姿勢が明示されています。職員は定期的に読み合わせを行い、周知徹底しています。また園内研修や動画受信が出来る研修システムを導入し、具体的な対応を見て学ぶ事が出来ます。行動指針に「したくない保育」のセルフチェックリストで自己評価を行い、職員会議で話し合ったり、園長との個人面談を行っています。法人による自己評価も年に1回行われ、法人で集計したものを各園長にフィードバックをし、園長は職員会議で報告し、話し合いを行っています。法人は、保育の考え方に、「子ども一人ひとりへの個別の対応」を掲げており、園はその考え方を基に保育実践を行うよう努めています。</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立している。	b	
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法の検証・見直しは年に一度法人で行い、各園長にフィードバックし職員会議で報告しています。園では、環境の変化や子どもの様子によって、指導計画の内容を変更したり、指導計画の振り返りをする事でその都度実施方法の検証・見直しを行い、次に繋げています。保護者からの意見や提案は、日々の連絡帳や保護者会で確認し、職員会議で検討して次に繋げるよう努めています。</p>		

(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> 法人で作成された全体的な指導計画に基づき、園では年間指導計画、月間指導計画、週案や日案、保健計画の他に、法人独自のウイズブック活動案（毎日）を作成しています。又、入園時に家庭の状況や入園までの生活状況等が記載された書類を提出してもらい、保護者の具体的なニーズを踏まえて個別支援計画（3歳未満）を作成しています。指導計画は、保育リーダー、主任が確認を行い、責任者である園長が承認しています。指導計画に基づく保育実践については、クラス会議や職員会議で振り返り、評価を行い、次に繋げています。支援困難なケースへの対応については、全職員で情報を共有し受け入れを行っていますが、クラスでは対応に苦慮する場面もあります。横浜市中部地域療育センターの巡回指導に申し込んでいますが、利用希望者が多く順番待ちの状態です。療育センター以外の専門機関との連携や、個別支援計画を作成し、園としての計画的な対応を検討する等の配慮が望まれます。	
【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> 法人では、全体的な指導計画を年に1回見直しています。変更の際は各園長に報告し、職員会議で情報を共有しています。園では、年間指導計画を期毎に、月間指導計画を月毎に、週案は1週間毎に、日案とウイズブック活動案は毎日、クラス会議、職員会議やウイズブック会議で話し合いをし、評価・見直しを行っています。評価し、見直した内容は、次の計画に反映して作成しています。指導計画の内容に変更があった場合は職員会議で報告し、職員に周知しています。園は、保護者に対して意向把握や同意を得るための工夫が十分にされていないとの認識があり、更なる意向把握の仕組みを作る事が期待されます。	
(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> 園では「子どもの発達記録」を全員、毎月記録しています。「児童票」は、乳児は毎月、幼児は期毎に記録をしています。又、乳児はクラス日誌・個人日誌・連絡帳を毎日、幼児は、クラス日誌を毎日、個人日誌・連絡帳は適宜記録しています。他にも週案の評価・反省、ウイズブック活動案を記録する等多くの記録作業がありますが、保育士が一人1台配付されたタブレットに記録を入力し、職員全体で共有しています。また情報の共有は、職員会議やクラス会議でも行っています。保護者に対しては保育園向けアプリを活用し、連絡帳を発信しています。記録の書き方は、定まった様式なので大きな差異はありませんが、園としては、記録内容や言葉遣いは一人ひとり異なっているために、今後は助言をし統一していきたいとの意向があります。	
【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> 事業計画書に「個人情報の取り扱いについて」、園のしおりに法人で作成した「個人情報保護について」の記載があります。記録の責任者は園長で、書類は事務所の施錠の出来る書棚に保管してあります。職員は、雇用契約の段階で秘密保持の契約を結び、書類やタブレットの持ち帰りは行わない等、個人情報の取り扱いについて理解し、遵守するよう努めています。保護者に対しては、入園説明会で「個人情報保護について」で説明し、同意書を得ています。特に写真の取り扱いについては詳しく説明を行い、ホームページなどの写真は希望しない場合は加工を施す等の配慮を行っています。	

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
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画は法人のビジョン「『子育てに関わる保護者や人の成長』『豊かな心と言葉を持つ子どもたちの育成』を実現し、人を大切にする社会を目指す」に基づいて作成されています。これは法人のクオリティ・マネジメント部会で作成し、現場である各園からの声があれば取り入れて見直しています。毎年2月に全体的な計画の評価、反省に取り組み、今年度は緊急時の備えに災害の観点も取り入れ、年齢別の発達の特徴もより詳しく改定する案が出ています。保育時間や行事など、各園で記入する部分もあります。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>各保育室はエアコンの他に2台のサーキュレーター、加湿器を兼ねた空気清浄機を備え、建物の構造上採光は十分です。コロナ禍である現状に対応し、衛生管理には十分に配慮し、まめな消毒、拭き掃除等を徹底しています。子ども用のテーブルや椅子は使いやすいデザインで、木のぬくもりが感じられます。保育室内は子どもの様子を見守るために死角のないようなレイアウトをしています。が、手作りの仕切りや乳児用の椅子、玩具等をその時々の子どもの状況に応じて工夫して配置しています。例えば子どもがくつろぎたい、1人あるいは2,3人で落ち着いて遊びたい、というような状況に対しては、段ボールで工夫して作った屏風や牛乳パックをつなげた仕切り板等で囲って狭い空間を作り、ジョイントマットを敷いて小さい子どもの家を作ったりしています。また保育室は遊びの空間と食事の空間を同時に作れる広さがあり、保育士のチームワークで常に清潔な安全な生活空間を確保しています。トイレは乳児用も保育室からは廊下を挟んだ位置になっていますが、明るく清潔で、仕切りと低いベンチをトイレの前にセットしてズボンや紙パンツを脱いで便器に移動できるように工夫しています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人作成の「保育ガイドライン」に一日の保育活動のすべての場面における望ましい対応が記されています。これを年度初めには必ず保育士全員が読み合わせ、園長の判断で年度途中にも再度読み合わせて自覚を高めています。ガイドラインには「『したくない保育』セルフチェックリスト」がつけられていて、子どもへの言葉がけのマニュアルともなっています。また園の保育理念・方針は「～そのらしさを育む」「～一人ひとりを大切にする」であり、これについても園内研修のグループワークで具体的に話し合い、意識を高めています。今回の第三者評価での保育観察では、各年齢の保育場面で「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」という命題に向かって努力し実践していることが確認されました。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>基本的な生活習慣の習得については、園全体で取り組んでいます。0歳児から5歳児まで一連の流れで生活習慣が身につけていくように、新年度に向けて3月に各クラスリーダーが集まり、協議をします。まず、それぞれのリーダーが年間を通しての目標と活動を作成し、それらを並べて各年齢のものが連動しているかを皆で検討します。園全体で一連の流れを統一し、各クラスで年間指導計画を作成し、それを園長が見直し確認する、という仕組みを作っています。現場では一人ひとりの子どもの気持ちを尊重し、強制するのではなく、できた時に褒める方針でやっています。一人ひとりの子どもの状態に応じて活動と休息のバランスを保つ、ということに関しては、例えば0歳児の場合には家庭との連携を密にして、寝る時間、起きる時間を個別に対応し、必要な仮眠も配慮しています。生活習慣は乳児の時から日々の繰り返して体で覚えていくように、そして自然に身につけていくようにという方針です。園全体としても、活動がスムーズにいくように動と静のバランスを配慮しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
---	---

<コメント>

各保育室はおもちゃや絵本等が子どもが取り出せ、片付けられるように設定しています。法人独自のウイズブックプログラムは子どもの発想を引き出し、保育を展開させるもので、自発性を大切にしています。例えば、5歳児クラスではプログラムを通じて「郵便局の仕事を知りたい」ということになり、郵便局を訪問し局長さんと話し合う機会をもちました。その後、友だち同士で手紙を交換し合うようになり、保育士からのヒントで全員が両親に年賀状を出したり、子どもたちの発想で園内ではがきの集配遊びが始まりました。ひらがなであて名を書き、切手と消印を作って貼り、大きな手作りポストに入れます。順に回ってくる配達グループが手作りの配達バッグを下げて先生や友だちに配ります。これは大変な人気で、4歳児クラスでもはがきを書きたい気運が高まってきています。園では戸外遊びにも力を入れていて、発達に応じた距離の公園に日々出かけ、日によっては午後も出かけ、公園では力いっぱい走ったり、ゲームをしたり、自分たちでルールを作って遊んだり、そこで出会う他園の子どもたち等に挨拶しています。コロナ禍が終われば地域交流や社会体験をより豊かにしたいと園では考えています。

<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歳児クラスは、「一人ひとりの生理的な要求を満たし生活リズムを作ること」「特定の大人との信頼関係を育み安心してすごすこと」を大きな目的とし、一人ひとりの発達に合った全身運動、遊びが十分にでき、ぐっすり眠れるようにしています。月齢差に応じて一人ひとりの子どもの興味関心をとらえた手作りおもちゃを作っています。保育は担当制をとっていますが、遊びの時はクラスの他の保育士にも親しむように配慮しています。また0歳児の時から絵本に親しむようにし、オリジナル絵本から展開するウイズブックプログラムにつなげていきます。散歩も月齢により工夫して、時には看護師や他保育士に応援を依頼します。おむつを取り替えるタイミングも個別対応を心がけています。保護者に対しては特に連携を重視しています。日々の送迎時のコミュニケーションと共に、具体的な詳しい連絡帳で家庭生活とのつながりが一連の流れとなるように配慮しています。看護師、栄養士も関わり、食事面では園の献立にある食材は必ず先に家庭で口にしてもらおうようにして、離乳食を進めています。

<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>	a
---	---

<コメント>

1,2歳児クラスでは、日々の繰り返しによる生活の流れがわかってきて、それが生活習慣につながっていくようにしています。また保育士との安定した関係の中で、自分のやりたいことを見つけ、自分の思いを言葉で表現したり言葉のやり取りを楽しむように、ということのをねらいとしています。生活の流れについては、1歳児クラスでも食事のあとは着替えになるということがわかっていきます。自分から部屋の隅にある衝立のある場所に行き、保育士に手伝ってもらいながらなるべく自分で着替えています。自由に遊ぶ時間には、段ボールで作った囲いの中で自分の世界を作って遊んだり、2,3人一緒に入って遊んだりもし、友だちとの関係も出来てきて、「貸して」「いいよ」等の会話もあります。ウイズブックプログラムでは絵本の読み聞かせとこれを題材にした会話に持っていくます。保育士は、集中しなかったり会話に乗ってこない子どもには促すことはせず、肯定的な対応をしています。異年齢クラスとの交流もあります。1歳児と4歳児が自分たちの作ったコマなどで一緒にお正月遊びをしたりし、異年齢への興味関心が育っています。

<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>

幼児クラスはクラスごとの活動と共に、縦割りの「家族グループ」での活動があります。3,4人のグループで、進級後子どもたちが落ち着いた6月頃から年間を通して週に2~3回かかる遊びや外遊び、食事等を一緒にして過ごしています。クラスごとの活動では、3歳児はゲームや鬼ごっこ等、ルールのある遊びを取り入れています。ルールを理解していない子どもも多く、保育士はやさしく促しながら言葉で手助けしたり、状況を見計らってルール無しの遊びに切り替えたりしています。ウイズブックプログラムは、年齢を追ってその狙いの実現ができていて、4,5歳児クラスではほとんどの子どもが保育士のねらいに乗ってきて、次に継続という展開もあります。また4,5歳児は自分たちで遊びを考えたりもします。5歳児クラスでは2歳児を迎えて遊ぶ時の歓迎の仕方や対応を子どもたちで考えて提案する姿が見られました。また遊びの中で一人が遊具を独占しようとしたり、遊びのルールを皆に守らせようとしてトラブルになりそうな時は保育士がタイミングを見て皆の言い分を聞き、どうしたらいいかを皆に決めさせていました。

<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	b
---	---

<コメント>

配慮の必要な子どもたちについては、他の子どもたちと同じように園の理念、方針に基づいて保育をしています。しかし、現場では対応に苦慮する場面もあり、必要に迫られた保育士は各自、自発的に研修に参加し、クラスで話し合ったりしながら対応を工夫しています。園では配慮の必要な子どもたちについては全職員が理解して受け入れています。必要な時にはクラスの活動に主任や看護師の応援を依頼し、また他クラスの保育士も様子を見て出来る部分で協力しています。事務室で迎えることもあります。しかし特に個別指導計画を立てたり、クラスの指導計画と関係づける試みはしていません。療育センターの巡回指導を申し込んでいますが、利用希望が多く順番待ちの状況が続いており、今のところ専門機関からの助言などは受けていません。今後は療育センター以外の相談機関等も考慮に入れるなど、対応を検討することが望まれます。

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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> 在園時間の長い子どもたちについては、人数が少ない時間帯には乳児で合同、幼児で合同の体制をとって落ち着いてすごせるように配慮しています。夕方は特に疲れが出る時間帯であるため、のんびり過ごせるように静的な遊びにし、普段使わない他クラスのおもちゃを借りてきたりもします。おやつが終わった頃からは、幼児は3,4,5歳児のどのクラスにも自由に行き遊んでいます。他クラスに行く子どもは「〇歳児の部屋に行きます」と保育士に告げ、好きなところで遊ぶことができます。保育士たちは「今〇歳児が〇人います」と互いに声をかけ合います。在園時間の長い子どもたちについての保育士間の引継ぎは各クラスの「登降園チェック表」を使用し、個々の子どもその日の体温、朝の保護者の話、園での様子等を共有できるようにしています。遅番は常勤職員が交代で勤務しているため、担任が直接保護者と話すことができている。相談等がある場合にはその日にあらかじめ時間を打ち合わせます。</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>b</p>
<p><コメント> 昨年は卒園児は6名でしたが、今年度から定員通りの卒園予定となっています。コロナ禍のために、この地域で例年行っている小学校との連携は行えませんが、昨年は小学校1年生の授業風景をDVDにして送ってもらいました。保護者には横浜市で作成している冊子「よく聞かれる質問」を配布し、希望者には面談を行います。2月に近隣の小学校の先生が園に来て引継ぎを行う予定です。5歳児の担任は地域の「幼保小交流会」に出席しています。「全体的な計画」には法人としての「小学校までの接続」という項目を設け、園の年間指導計画にも「小学校との連携」という欄があります。しかし現状ではそこに記載されている具体的な5つの活動のうち「自治体や近隣の施設等との連携」「行事開催場所を小学校体育館や運動場に設定」が実現していません。今後状況を見ながらそれに取り組む予定です。</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>a</p>
<p><コメント> 法人作成の運営マニュアルに「健康管理・指導」について記載されています。法人作成のものをもとに園の看護師が自園用の年間保健計画を作成しています。看護師は日々2～3回園内を回って子どもたちの様子を確認し、体調悪化やケガの場合には看護師が対応し、場合により嘱託医と相談しています。保護者にも知らせ、事後の確認も行っています。ケガに関しては日々各クラスからヒヤリハットの事例を提出してもらい看護師が毎月集計し、気になるものを抽出して職員と話し合い。事故・ケガの予防に取り組んでいます。既往症や予防接種の追加は年に2回書類を返却し追記してもらいます。保健に関する園の取り組みや方針は入園説明会の際に看護師から伝え、乳幼児突然死症候群に関しては入園式の後に担任から園での取組を説明します。また子どもたちへの保健指導は保健計画に従って行っています。職員への研修は看護師が全職員対象に行います。感染症については手順書を作り、嘔吐処理の手順、消毒薬の作り方、アレルギーについてはエピペン（アレルギー症状の治療薬）の使い方等の実習、乳幼児突然死症候群に関する知識の周知等を行っています。</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>b</p>
<p><コメント> 健康診断、歯科健診はそれぞれ年に2回実施し、健康台帳に記録しています。保護者には4月の「ほけんだより」で年間の予定として知らせ、日程が決まり次第保育園用アプリで知らせ、結果を口頭で伝えています。結果は特に保健計画に反映させてはませんが、保健指導として各クラスの朝の会に続けて1クラス30分ほどかけて話と実地指導をしています。例えば虫歯予防デーに幼児クラスで絵本や虫歯の写真等を使って説明し、実際に歯ブラシの持ち方やみがき方を指導します。また目の愛護デーには目に関して、耳の日には耳に関することをわかりやすく伝えています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> アレルギー疾患については、厚生労働省作成の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」と法人作成の「給食ガイドライン」に具体的に詳しい記述があり、それに基づいて実施しています。保護者には入園時の「園のしおり」にアレルギー食について言及し、「アレルギー等除去食依頼書」医師の「診断書・指示書」を提出するように伝えています。園の食事は卵を使用していませんが、その他のアレルゲンについては個々の子どもに対応して除去しています。食事の場面では除去食の子どもは他児から距離をおいた場所に座り、保育士がつき、専用のトレイにお皿と他児と色の違うコップ、そしてその子どものクラス名と名前を書いた札をおきます。慢性疾患のある子どもについては担任から園長に報告し、嘱託医の指示のもと対応しています。研修については、0,1歳児の担任や看護師がアレルギーに関するものを受講し、園に持ち帰り共有しています。</p>	

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	b
<コメント>	
法人作成の食育計画がありますが、保育の年間指導計画には食育の欄はなく、「健康」の欄に食に関する内容を少し記述しています。生活リズムを整えて楽しく食事をすること、嫌いなものも少し食べてみる、食に関する興味や関心を育てること等です。実際の場面では乳児の場合も給食を全部並べてから一斉に「いただきます」の挨拶をして食べています。なかなか食が進まない子どもには保育士が優しく声をかけますが、強いることはありません。食べやすくスプーンに乗せてあげたり、少しだけ食べてみようとして励まして口に入れてあげたりしています。全部食べたお皿を「ピカピカすてき」と保育士が褒めています。0歳児は手づかみ食べを自由にしています。3歳児クラスからは初めに配膳されたものを、自分の食べられる量に減らしてもらいに行き、全部食べるようにしています。保護者に対しては「食育だより」を2か月に1回発行し、人気のレシピを掲載したり、保護者から希望があればそのレシピを提供しています。食育活動は栄養士が保育と連携してクッキングや箸の持ち方のアドバイス等を行い、食器は安全性に配慮して陶器のものを使用しています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
献立は法人の統括栄養士が作成しますが、園の栄養士が実情に即して変更届を提出し、子どもたちがより楽しく食べられるように工夫しています。例えば、魚が多い月には何回か肉に変更したり、子どもたちの残食の多いメニューが何回も入っていると好きなメニューに変えたりしています。月に1回は子どもたちの好きなカレーをメニューに入れていきます。子どもたちの食べる様子を見る機会も作っています。残食は栄養士が袋に入れて量をはかり、記録しています。残食が多いメニューは切り方を変えたり、水分を多くしたり、旬の食材に入れ替えたりするなど、調理法を変えて工夫しています。食育用のメニューは園独自で考えていて、例えば調理室でクッキーの生地を作り、子どもが型抜きをし、おやつとして提供しています。クリスマスケーキや節分には鬼のケーキを作るなど、行事食も園で考えています。ウィズブックプログラムからの食育も保育士と話し合い、主任からのアドバイスを受けてメニューに入れたりもしています。調理室の衛生管理はマニュアルに従って行っています。	

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。	b
<コメント>	
保護者とのコミュニケーションは連絡帳と日々の登降園時の会話を大切にしています。毎日のウィズブックプログラムの様子は、クラスごとに写真と活動紹介を掲示して伝えています。保護者の保育参加は現在はコロナ禍のためにできず、年に2回の保護者会をクラスごとの行事とセットで実施し、子どもたちの状況を共有する努力をしています。年度末の行事「わくわく発表会」は、各クラスの1年間の活動の集大成です。担任が1年の活動や成長について語り、乳児クラスは子どもたちの好きな体操や喜んだ遊び、幼児では人気の絵本をオペレッタにした活動等を披露します。担任との個人面談は80%の保護者と実施しています。保護者会と個人面談はその内容の記録を作成しています。園からのおたよりはそれぞれ園の保育内容や意図を伝えています。保護者へのお知らせは保育園向けアプリを活用しています。また運営委員会にはクラスの代表が出席し、園の運営を話し合っています。園としては保育の様子を様々な形で発信していますが、今回の第三者評価の利用者調査では、法人のサービス内容や園のプログラムへの理解度や満足度が十分ではなく、更なる発信の取り組みが期待されます。	
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。	b
<コメント>	
保護者からの相談は担任が受けますが、必要に応じて主任・園長も関わり、また助言する体制ができています。保護者の事情を考慮し、都合の良い日程を予約してもらい、相談に応じています。園には「とまりぎのおへや」という小部屋があり、面談や相談が落ち着いてできる環境になっています。相談内容は面談記録に記録しています。保護者対応は、子どもたちの様子を細かく伝え安心感を与えること、共に子どもの成長を見守り喜びを共有すること、そして信頼関係を築くこと、としています。しかし、コロナ禍のために種々の行事、親子遠足や保育参加、運動会等は実施できませんでした。年度末の発表会は、1クラス30分、保護者の人数も制限するなど工夫して実施し、また、オンラインも取り入れた情報提供も実施していますが、「子どもたちの様子を細かく伝え安心感を与える」「喜びを共有する」ための、更なる取り組みが期待されます。	

【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>

虐待に関して法人作成の運営マニュアルに「虐待の対策と早期発見」として記載され、フローチャート「虐待が疑われる時」を作成しています。日々の健康観察、看護師の見回りで兆候を見逃さないように努めています。疑わしいと職員が感じた場合はまず園長に報告しますが、現在のところ該当する事案はありません。しかしいつでも連絡ができるよう、その場合に備えて児童相談所等関係機関の一覧表を事務室に備えています。日々の保護者との対話等で気になる保護者がいた場合は、さりげなく園の方から話しかけ、コミュニケーションをとるようにしています。職員研修としては、園内で戸塚区の資料「子どもの虐待について考える」を参考にした研修に全職員が参加できるように、同じ研修を3回実施しました。

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>

保育実践に関してはクラスごとの指導計画を、日々、週ごと、月ごと、期ごとに振り返り、評価・反省を記しています。また月1回の職員会議、給食会議、ウイズブック会議、3か月に1回のクラス会議等での話し合いの中で実践の振り返りをしています。その他法人作成の「したくない保育 セルフチェックリスト」を使用して年に2回一人ひとりの保育士が自己評価をし、それをもとに職員会議で、どうしたら「したくない保育」がなくなるかを討議します。更に各クラスの保育現場を順に他の保育士が観察し、意見を言い合う機会を作っています。これらを通して保育の改善や専門性の向上に取り組んでいます。それとは別に園全体の自己評価用に「保育園自己評価表」を使用し、年度末に全職員で園全体を自己評価します。これは、保育理念、子どもの発達援助、保護者に対する支援、保育を支える組織的基盤の4つの内容で全42のチェック項目があり、1項目ずつA,B,C,D評価をします。最後にその総括として「評価・反省」「次年度の取り組み」を記載しています。今後は、クラスごとの自己評価・振り返りと、園全体の自己評価について、つながりを持たせた分析・意見交換等による整合性をとることが望まれます。

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