

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

りんどう保育園

2023年1月

第三者評価機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

Third party evaluation

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.....	5
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	8
評価結果 内容評価.....	12
A-1 保育内容.....	12
A-2 子育て支援.....	15
A-3 保育の質の向上.....	15

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	りんどう保育園
■種別	認可保育園
■代表者氏名	竹田美知子
■定員（利用人数）	80人（73人）
■所在地	横浜市青葉区みたけ台 32-19
■TEL	045-971-3829
■ホームページ	http://rindou-hoikuen.com

【施設・事業所の概要】

■開設年月日	昭和50年（1975年）4月1日
■経営法人・設置主体	社会福祉法人 祥泉福祉会
■職員数（常勤）	16名
■職員数（非常勤）	14名
■専門職員（名称別）	・園長 1人 ・保育士 21人 ・栄養士 4人 ・事務員 4人 ・
■施設設備の概要	・居室数 5 ・設備等 事務室、厨房、乳・幼児トイレ、調乳室、 沐浴室、遊戯室、医務室、更衣室など

②理念・基本方針

理念

- ・子育てと就労の両立を支援・職員の資質向上・施設環境整備・安全安心できる保育園の徹底に努める
- ・子ども1人1人の人権や主体性を尊重し心豊かに生きる力を育む
- ・保育所の機能と専門性を活かし地域における子育て支援に積極的に参加する

方針

・季節ごとに色々な行事を日常保育の活動として取り入れながら乳幼児期の自発的な活動としての遊びを通して思いやりや育とうとする力を伸ばしていく保育

③施設・事業所の特徴的な取組

- ・季節ごとに色々な行事を日常の活動を取り入れ、色々な経験が出来るように様々な物事に興味、関心をもてる力を養います（英語・体操・陶芸・造形・食育等）
- ・広い園庭で伸び伸びと活発な充実した活動を行います。（緑多い園庭での自然（落ち葉・木々の色移り・木の実）を感じる、虫との触れ合い、ルールのある活動等）
- ・隣接する老人ホームと体操等を通しての触れ合いを行います
- ・隣接するお寺に行き、花まつり・彼岸会・成道会・節分会・涅槃会にはお経を聞いたり、お焼香の仕方を学んだりします。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2022/5/17	（契約日）～	2022/11/21	（評価結果確定日）
■受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 2017 年度）			

総評

【特長】

◆子どもは豊かな遊びを通してのびのびと育てられ、保育園生活を楽しんでいます

園は、子どものやりたい気持ちを尊重した保育を行っていて、子どもがなにをしたいのかを優先して活動を行っています。緑豊かな四季の自然を感じる園庭で子どもたちは天気良ければ毎日、幼児は午後も外遊びを取り入れています。幼児クラスは、朝の会を済ませると園庭で一列に並んで保育士の話聞いて、一斉に好きな遊びに広がります。鬼ごっこをしようと保育士を誘う声が聞かれ、保育士も全速力で追いかけます。「見て、見て」とカマキリをみんなに見せる子どもやゴーヤのトンネルではダンゴムシを探す子どもがいます。鉄棒やジャングルジムにのぼる時は保育士が見守っています。幼児は自分のしたい遊びをじっくり取り組んだり、友だちを誘ってボールで遊ぶ姿が見られます。乳児には保育士が「何がしたい？」と声をかけ、誘ったりシャボン玉を見せるなど働きかけています。

保育室では、自分で選んで遊べるよう手に届くところに玩具が置かれ、発達に応じて種類や環境を変えています。また、制作では、秋にちなんだ作品をクラス毎に制作するほか、折り紙や廃材などを自由に使って制作している姿が見られます。保育士は、日々の保育の中、様々な場面で子どもが発言する機会を作り、段々と自分の気持ちを話せるよう援助しています。さらに、5歳児クラスは子どもの意見箱があり、子どもの意見を反映した活動ができるよう工夫しています。この様な子どもの主体性を育む保育環境の中、職員は、子どもたち寄り添い、見守り、成長に導くよう援助しています。

◆理念に基づく保育を職員間で共通認識を持って行えるよう努めています

園長は、子どもたちが、「自分で生きぬく力」を持って欲しいと願っています。その為には「子どもが

自分のやりたいことをやる。自分の気持ちを相手に伝える」を大切に職員に伝えています。日常の会話の中でも、「保育士が子どものために良いと思う保育と子どもが望む活動はなにか」と問いを投げかけ、話し合いの機会を作って認識を深めています。理念の「子ども1人1人の人権や主体性を尊重し心豊かに生きる力を育む」を基に職員間で共通認識を持って保育を実施することができるよう努めています。利用者家族アンケートでも、「職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応している」の高評価を得ています。

【今後期待される点】

◆中長期計画に基づいた単年度事業計画の策定が望まれます

中・長期計画を策定していません。園の理念・基本方針の実現に向けた目標を明確にし、目標に対して保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等の課題や問題点を組織として明らかにし、目標を達成するため、具体的な中・長期計画の策定が望まれます。さらに、中・長期計画を反映した具体的で実行可能な単年度の事業計画の策定と見直しをするための体制作りが望まれます。

◆公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が望まれます

園は、理事会・幹事会・評議会では事業報告・会計報告はされていますが、内部監査や外部の専門家による監査・指導は実施されていません。事業経営・運営におけるチェック体制を確立するためにも、必要に応じて外部の専門家に相談し、助言を得る事や、内部監査を実施することで定期的に事業経営・運営の適正化を確保する取組が望まれます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

福祉サービスの基本方針と組織の分野の項目内容が難しく、また、同じような言い回しも多く、解答に困るという職員の意見が多くありました。

調査された内容を実際の運営・保育にどのように結びつけていけば良いのか。

また毎日忙しく保育をしている職員全員に調査結果を理解、周知させ、共通認識させるための時間を作る方法、保育に影響なく、かつ職員の負担にならず時間をつくる方法等の具体例を示してもらいたいと感じました。

この評価が本当の意味での評価に繋がっていくのか、少し疑問に感じます。

保育の質の向上を図るように努力している園の立場を理解してもらえそうな調査になる事を願います。

第三者評価結果

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

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b

<コメント>

園のホームページに保育の目的・保育理念・保育方針・保育目標等が記載されています。保育理念は「子育てと就労の支援」「子どもの主体性の尊重」「保育所の機能と専門性を活かした地域の子育て支援」とし、地域における保育所の使命や方向性が読み取れる内容となっています。基本方針は理念に基づいた内容となっており、「子どもの自発的な活動や遊びを通し、自ら育とうとする力を育てる保育」は職員が目指す保育の基本となっています。理念や基本方針は職員へは年度初めの職員会議で、保護者へは入園説明会で配布するパンフレットに記載し説明もしています。職員・保護者に対する周知状況の確認はしていません。今後理念や基本方針の周知状況についての確認の仕組み作りが期待されます。

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>

社会福祉全体の動向については厚生労働省や横浜市健康福祉局からのメール配信等で把握しています。子ども数・利用者像・保育のニーズ・潜在的利用者等については、上記メールの他、青葉区こども家庭支援課との連絡、隔月開催の青葉区園長会や近隣区の園長との情報交換等で収集しています。収集した内容についての課題を把握し、分析するまでには至っていません。収集した内容について分析をし、園のある地域においての運営継続するための課題の抽出や取組が望まれます。

【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。	c
--	---

<コメント>

年に1回開催される理事会の事業報告や会計報告により事業経営をとりまく環境と経営状況の把握や分析はおこなわれていますが、職員への周知が不十分ため経営課題の解決・改善に向けての具体的な取組につながっていません。園全体で経営上の課題を把握し解決していくために、課題を職員に周知し職員の意見の収集等をおこない改善に向けた具体的な取組を全体で検討する仕組み作りが期待されます。

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	c

<コメント>

園のホームページに理念や基本方針、保育の目標を明示し、理事会・幹事会・評議会において事業報告や予算報告はされていますが、中・長期計画の策定はされていません。今後経営環境の把握・分析をし、抽出された課題の解決や、理念や基本方針の実現に向けた設備の整備・職員体制・人材育成等について具体的な中・長期の事業計画策定と見直しをするための体制作りが望まれます。

【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
---	---

<コメント>

中・長期計画の策定はされていませんが、前年度の事業計画の振り返りや抽出した課題をもとに理念や基本方針に基づいた単年度の事業計画は策定されています。事業計画には保育・教育の内容や行事計画等が記載されていますが、収支計画や職員育成等の具体的な内容が不足しています。事業計画を実現するための収支計画や年度の終了時に実施状況の評価ができるよう、数値化等できる限り定量的な分析が可能な事業計画の策定が望まれます。

(2) 事業計画が適切に策定されている。

<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 事業計画は毎年卒園式までに前年度の事業計画や実施状況・達成状況を踏まえ園長が原案を作成し、3月の職員会議にて全職員の意見を収集し最終的な事業計画を策定しています。事業計画の実施状況については毎月開催される職員会議の他、日々の意見交換などで確認しています。事業計画の職員に対する周知が徹底されておらず職員は把握しきれていません。事業計画の達成のため、職員への周知の取組が望まれます。</p>	
<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。</p>	c
<p><コメント> 入園説明会で事業計画の内容について保護者に説明していますが、書面での配布はなく保護者に配布しているのは行事計画のみとなっており、直接事業計画を説明する機会も不足しています。今後保護者等に対して事業計画の内容や園の目標に対する取組等を分かりやすく示した資料の作成や配布、説明の機会の設定や方法の検討が望まれます。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 年度末に「保育園における自己点検・自己評価」を職員全員で実施し、園長が集計し園全体の自己評価をしています。また、第三者評価も定期的に受審しています。それらの評価結果を年度末の職員会議にて周知し、次年度の事業計画に反映していますが課題の共有の徹底には至っていません。自己評価や第三者評価の結果の分析・分析内容についての検討等、組織的なPDCAサイクルに基づく保育の質の向上に繋げることのできる体制構築が望まれます。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園での自己評価や第三者評価の受審結果、苦情相談内容に対する改善の取組の内容については文書化され、職員会議で周知していますが、全職員が把握・理解するまでに至っていません。評価結果から抽出された課題に対する改善策は職員会議で検討していますが計画的には実施されておらず、個々の問題に対して対応している状況です。園全体の課題を共有し、計画的な改善策や改善計画を策定する仕組み作りが望まれます。</p>	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

<p>(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園長の役割と責任については「職務分担表」や「管理者職務内容」を文書化し、園の運営や経営管理、人事管理、防災管理、関係機関や地域との関わり等を明確にして、職員に対しても職員会議において周知しています。平常時・有事における責任者は園長とされ、園長不在時には主任保育士への権限委任が明確化され、職員にも書面や職員会議において周知しています。今後は、年度はじめの園日より等で園の経営・管理に関する方針や取組の積極的な周知が期待されます。</p>	
<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>	b
<p><コメント> 園長は園の運営に関する社会福祉関連法令の他、個人情報保護、人権、虐待防止、経理等についての法令を理解するために、行政からのメールや書面等による情報収集や、行政が行う研修や地域の保育園の園長会に参加する等しています。その内容については職員会議において職員に周知していますが浸透率は高くありません。今後更なる職員への周知と遵守の取組に向けて研修の開催等が期待されます。</p>	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

<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>	b
<p><コメント> 毎年度末におこなわれる園の自己評価や職員会議、日々の保育に参加すること等により保育の質の現状を定期的に確認し、評価・分析を実施しています。そこから抽出された課題について職員からの意見を収集し改善のための取組を検討しています。保育の質の向上については書籍や地域の園長会等から得た成功事例を基に園に反映できるよう指導しています。また、園内での研修の他、関連書籍をすすめたり外部研修の情報も職員に周知し受講をすすめています。</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>	b
<p><コメント> 園長は保育士の有休取得や残業等を含めた就労状況や収支を把握し、コストバランスの分析をして職員会議で職員にも園の現状を周知しています。働きやすい環境整備のため、職員の出退勤の管理にICカードの導入を予定したり、インターネットを利用した研修受講や、子どもの入退室や保育の記録、保護者との連絡に保育園向けアプリを導入する等、確実な管理や業務負担の軽減に繋げる取組を実施しています。園の現状は職員に周知していますが、その内容の理解が十分ではありません。職員が園の現状を理解し向上のための意見を出し、園の全体的な理解の中から経営の改善や業務の効率化など、理念や基本方針の実現に向けた取組を検討できる体制が望まれます。</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>		第三者評価結果
<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>	c	
<p><コメント> 園として必要な福祉人材は、不足が出た場合に園の掲示板やハローワーク、派遣会社等に募集を出し補充していますが、計画的な人材確保はおこなわれていません。要配慮児の対応に保育士の加配申請や、保育士に行政や神奈川県や川崎市が開催している「保育士エキスパート等研修」や「初級幼児教育研修」「接続期研修(小学校への無理のない接続)」「要配慮児研修」等を、管理栄養士に対してはアレルギー対応や食育についての研修を、事務員に対しては一時保育についての研修受講を促し人材確保や育成を実施しています。今後専門職の配置や活用等を含めた人員体制について具体的な計画作成が期待されます。</p>		
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b	
<p><コメント> 就業規則や給与規定により採用、給与、昇給、休暇等が明確に定められており入職時に書面を配布するとともに説明をしています。「目標管理制度による職務基準」に理念や基本方針にもとづいた期待する職員像が明確に記されています。保育士は園長・主任との面談において四半期毎に目標設定をし、その末毎に面談で達成状況を確認し、次期の目標設定をおこなっています。保育士として今後どうなっていきたいか等配置や処遇についての希望も確認しています。人員の状況により希望が反映されにくいことがあります。人材確保・人材育成を含め改善策の検討や実施が期待されます。</p>		
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
<p>【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。</p>	a	
<p><コメント> 「管理者の職務内容」「職務分担表」に人事管理・給与管理等が明記されています。職員の就業状況は園長・事務員がタイムカード(ICカードの管理に移行中)にて毎月の勤務状況、残業・有休取得状況等を確認しています。希望の休みはほぼ100%取得できる体制としています。職員の健康診断は年に1回(検便は毎月)実施し結果は管理しています。職員は目標管理制度の目標設定・達成状況の確認のため園長との面談時に業務の希望や相談ごとを聞いています。日常の業務の中でも希望や相談には乗っており職員間の関係は良好です。職員の生活環境に合わせ勤務形態を調整するなどワークライフバランスにも配慮されています。</p>		
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>		
<p>【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。</p>	a	
<p><コメント> 理念や基本方針、目標の達成を目指すため、目標管理制度による職務基準に「期待する職員像」を明示しています。目標管理制度により職員一人ひとりが園長との面談で四半期毎(4月から3ヶ月毎)の具体的な目標を設定し目標管理シートに記入しています。その期間末に園長と面談をおこない、目標の達成状況を確認し自己評価を目標の横に書き込み次の目標設定をおこなっています。</p>		

<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れ、教育・研修が実施されている。</p>	b
<p><コメント> 園内・外部研修については園長・主任が中心となり、保育や感染症、事故防止、救急法、要配慮児の対応、保護者との対応等について年間計画を立て実施しています。青葉区の認可保育園で構成される「保育資源ネットワーク事業」の手作りおもちゃの研修にも参加しています。研修を受講した職員は研修報告書の提出と園内での職員への報告会をおこない知識や技術の向上を図っています。コロナ禍と人員の問題等で計画通り研修が実施できていない部分もあります。必要な職員が研修に参加し必要な技術や知識が身につけられる体制作りが望まれます。</p>	
<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る。</p>	a
<p><コメント> 職員個別の知識や技術、資格については面接等を通して確認しています。新任職員に対しては担当の職員を決め、毎月の達成すべき目標を立て指導しています。その到達状況を担当職員・園長・主任が確認し次の指導ステップに進んでいます。横浜市の「保育エキスパート等研修」の「乳幼児保育」「幼児教育」「障害児保育」「食育・アレルギー」「保護者支援・子育て支援」やリーダーシップや人材育成等についての「マネジメント研修」等の受講を必要な職員や希望する職員にすすめています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 「実習生受け入れマニュアル」が整備され、実施にあたっての基本姿勢が明文化されています。保育専門学校からの実習生の他、神奈川県独自地域限定保育士の「保育実践見学実習」も受け入れています。園長・主任が受け入れ窓口となり、担当となるクラス担任、学校の担当者を含めオリエンテーション、プログラムの説明、個人情報保護の説明をした上で実習となります。実習にあたり誓約書の記載をおこないます。実習期間中も学校担当者と連携をとるようにしています。指導者に対しての研修はおこなわれておらず、経験のある保育士が担当となっています。実習生の指導についての研修の受講等が望まれます。</p>	

3 運営の透明性の確保

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> ホームページにて理念や基本方針、保育の内容については公開されていますが、事業計画、予算、決算情報については公開されていません。ホームページには地域の福祉向上のために実施される地域子育て支援活動・育児講座・園庭開放・交流保育・年長児交流・幼保小交流について掲載されています。第三者評価の結果は園内にファイルし保護者が確認できるようにしています。苦情・相談の体制については入園時に重要事項説明書を用いて説明する他、園内にも苦情受付体制の掲示やご意見箱の設置もしていますが苦情受付から解決までのフローチャート等の掲示はありません。苦情や相談の対応内容については個人情報に配慮した上で保護者に知らせています。事業計画・予算・決算報告等の公開や地域に向けた園での活動を周知する広報誌の配布や掲示等による運営の透明性を確保することが望まれます。苦情解決の仕組みを園内に掲示することも期待されます。</p>	
<p>【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。</p>	c
<p><コメント> 経理規定により事務、経理、取引に関するルールが、職務分担表により職員の権限や責任は明確にされていますが職員への周知が徹底されていません。理事会・幹事会・評議会にて事業報告・会計報告はされていますが内部監査や外部の専門家による監査・指導は実施されていません。公正で透明性の高い適正な経営・運営のための取組がおこなわれることが望まれます。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園は玄関内や外の掲示板に、区の子育て拠点や学童保育、小児救急、地域の夏休みイベント等の案内を掲示・設置しています。園は必要に応じて公的な支援制度や機関を保護者に紹介し利用をすすめています。園児は散歩で法人敷地内のお寺の参拝客と挨拶を交わしたり、芋ほりで地域の農家を訪れたりしています。警察署の職員が来園して園児に交通安全教室を行っています。年長児は近隣他園と交流保育を行っており、小学校訪問も今年度からの予定です。敷地内の高齢者施設の入所者と園児の交流を行っていましたがコロナ禍により中断しており、状況を見て再開したいと園長は考えています。今後は地域との関わり方について基本的な考え方の文書化とともに、さらに地域との交流を発展させることが望まれます。</p>	

<p>【24】 Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「ボランティア受け入れ対応マニュアル」により趣旨や内容・手順などを明文化し、ボランティアコーディネーターを職員の中から定め、活動時には概要と注意事項等の説明を行い誓約書にサインを得ています。園児と近隣住民を対象にしたお話の会の読み聞かせ団体、高校生の保育ボランティアが定期的に活動しています。園児の兄弟等のボランティア受け入れの実績もあり、新型コロナウイルス感染状況を考慮しながらボランティア受け入れを継続したいと園長は考えています。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【25】 Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園は青葉区の園長会や幼保小連携事業、青葉区地域子育て支援事業、青葉台エリア年長児交流事業に参加しています。配慮が必要な園児の保育にあたり、地域療育センターあおば、民間の児童発達支援と連携しています。虐待等が疑われる子どもへの対応については、青葉区子ども家庭支援課の担当者と保健師、横浜市北部児童相談所と連携し対応しています。園長は災害時の連携も含め地域住民との関係を深めたいと考えています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【26】 Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園長は区の園長会や幼保小連携事業を通じて、地域の福祉ニーズ等の情報を収集しています。園長や保育士は、園見学や園庭開放、読み聞かせの会等の機会に近隣の親子等が来園した際に、会話を通じて生活の様子等を聞き取っています。青葉区の子育て支援事業として、園は近隣の子育て世帯を対象とした管理栄養士による食育講座を計画しており、食育相談・育児相談の機会としたいと考えています。同事業として、節分会も再開を予定しています。今後は、過去に法人敷地内で実施していた地域対象の支援事業のノウハウや繋がりも活かしながら、敷地内の施設の活用や電話相談の受け入れ等によりさらに幅広く地域との対話の機会を持ち、多様な福祉ニーズの把握に努めることが期待されます。</p>	
<p>【27】 Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 毎週土曜日に園庭開放を行い、近隣の小学生や幼児親子が多数参加しています。定期的に行っている地域の読み聞かせ団体による「おはなしの会」では、園児とともに近隣の親子も職員の支援を受けながら参加しています。法人では青葉区により災害用の備蓄拠点に指定されており、炊き出し用の調理器具も保管しています。園長は、被災時には建物の安全を確認した上で避難者の受け入れもしたいと考えています。今後は被災時の住民の支援も視野にいたれた防災計画も含め、敷地内の施設や保育士・栄養士の専門性を活かした地域への支援や貢献を広げていくことが期待されます。</p>	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>		<p>第三者評価結果</p>
<p>【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。</p>	<p>b</p>	
<p><コメント> 保育理念に「子ども1人1人の人権や主体性を尊重(後略)」すると謳っています。「子どもの人権・権利擁護に係る規定・マニュアル」を設け、子どもの人権に関する外部研修の内容を他の職員に伝達・共有しています。園長は常日頃から子どもを尊重した保育の大切さを保育士に伝えていきます。保育士は子どもの話をよく聞き、子ども同士がお互い違いを認め尊重できるよう、援助することを心掛けていきます。園では男女で席などを分けることや制作等で性別による色分けをしないようにしています。子どもの個性、特性に配慮し、個々を尊重した保育の取組を保護者にも伝えていきます。</p>		
<p>【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	<p>b</p>	
<p><コメント> オムツ交換や着替え、身体測定の場面において、パーテーションを用いて視線を遮るようにしています。園庭で行うプール遊びの際は、柵をシートで覆って外部からの視線を遮るほか、水着の着替えは仕切りを用いて男女別に行っています。子どもが集団から離れて落ち着く必要がある時は保育士がついて小さな部屋で過ごしたり、午睡の際に周りが気になる子どもには個人用の手作りのパーテーションで仕切ったりしています。プライバシー保護に関する取組について、今後保護者にも懇談会等で周知していくことを園長は考えています。</p>		

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園のホームページでは理念をはじめ園の概要のほか、季節毎の行事等も写真を使って分かりやすく紹介しています。園のパンフレットを青葉区役所に決められた期間設置しています。見学希望は電話で随時受け付け、子ども連れでの参加も可能となっています。概ね平日の午前中に一組ずつ行い、一回につき30分程度かけて園長が対応し、説明と見学、質疑を行っています。見学者からは子どもの状況や困りごとについても話を受けることがあり、何かあれば電話をくれるようにと必ず伝えています。</p>	
<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>	a
<p><コメント> 次年度入園予定者に対し、3月中旬に保護者説明会および担任予定の保育士と栄養士による個人面談を行い、重要事項説明書にサインを得ています。都合が合わない保護者には個別に対応しています。持ち物の説明では見本を提示する等、分かりやすいよう工夫しています。短縮保育は10日間程度行っていますが、子どもの状況により予定を変更し柔軟に対応しています。配慮の必要な保護者については、予め青葉区子ども家庭支援課から情報を収集し、職員で協議しながら対応しています。</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>	b
<p><コメント> 転出する園児に対して、転居を伴う場合には転居先の住所を記入してもらい、書類の不備等退園後に連絡の必要がある際に使用しています。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、施設長が窓口となって訪問等を受け入れています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	b
<p><コメント> クラス別の懇談会を5~6月と1月の年2回、個人面談を11~2月に希望者のみ年1回行っているほか、保護者からの希望や園からの提案で面談を随時行っています。運動会、保育参加、発表会の後には記名式の行事アンケートを、年度末には無記名の園に対する満足度アンケートを行い、主任が中心となり集計・分析を行い、園からの回答も含め結果を保護者に保育園向けアプリで配信しています。アンケートは全職員が個々の回答を回覧した上で、職員会議で内容を検討し改善につなげています。個人面談は希望制で幼児になると希望しない保護者も増えており、保護者や家庭の様子を把握するためにも、全員への面談の実施および職員間での文書による内容の共有が望まれます。</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>	b
<p>【判断した理由・特記事項等】 苦情解決についてマニュアルや記録の仕組み、記録の様式が設けられています。苦情受付責任者を園長が務め、第三者委員を設置し、入園時および第三者委員の変更の際に保護者に配布し説明しています。苦情があった際には園長を中心として青葉区子ども家庭支援課等の機関とも連携して対処し、内容に応じて保護者に文書で回答しています。今回の第三者評価の保護者アンケートでは、園以外の相談先があることへの理解が十分ではないことが確認されましたので、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。</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>	b
<p><コメント> 年に一度の希望者制の個人面談は、担任が対応し1人15分程度行っています。定期的な個人面談以外にも随時、保護者からの要望や園からの提案により面談を行い、保護者の状況に応じて柔軟に対応しています。面談には別棟の道場を使用し落ち着いて話ができるようにしています。登降園の際には保護者の様子も気にかけて対応し、必要に応じ場所を変えて時間を設け話をしています。苦情処理の経過は記録に残し保管しています。苦情受付連絡先は園内に掲示していますが、解決の仕組みについては掲示されていません。周知の仕方にさらなる工夫が望まれます。</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> 園では連絡帳として保育園向けアプリを利用しており、日々の子どもの状況のほか、相談等についても保護者が園とやり取りできるようになっています。園庭の出入口に意見箱を設置しています。保護者との相談内容や経緯については、朝礼や職員会議などで共有しています。保護者からの意見やアンケート結果は、必要に応じて職員会議などで内容を検討して保育の改善に努めています。苦情対応のマニュアルについて、具体的な対処法を含めさらに内容を充実させることが望まれます。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 設備は年数が経っていますが、ドアに指が挟まらないようゴムを設置する等事故防止の工夫をしています。「事故防止対応マニュアル」のほか、園外保育・水遊び・睡眠チェック・設備の安全点検管理についてそれぞれマニュアルを整備しています。保育中の事故やヒヤリハットの事例は朝の会で職員間で共有し、緊急性に応じて月の職員会議または臨時の会議で再発防止策について話し合っ改善につなげています。事故やヒヤリハット事例は記録し、園長が毎月集計・分析を行って職員で検討し、再発防止に努めています。救急法の研修に毎年職員が参加し、園内で伝達研修を行っています。園庭の遊具は主任が責任者となって定期的に安全点検をしています。事故事例の報道や水遊び等に関する青葉区こども家庭支援課からの注意喚起の通達を受け、都度職員で事故防止策を確認しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「衛生管理・感染症対応マニュアル」「健康管理マニュアル」を整備しています。毎年嘔吐処理研修を行っているほか、新型コロナウイルス感染拡大を受けて、消毒の手順について担当者を定め園内研修を行い、玩具等や園内の消毒を実施しています。園児および職員に感染症が複数名発生した場合は、感染症名・クラス・感染者数・症状の特徴を園内掲示や保育園向けアプリでの配信により保護者に伝えています。感染症予防・発生時の対応について、状況により都度、および年度末に見直しを行っています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園では毎月、担当者が中心となり避難訓練を実施しています。緊急時の対応について、戸外活動中や水遊び中など状況別のマニュアルが整備されており、職員の役割分担も定められています。災害時にはウェブサイト上の災害伝言板に主任が安否情報や避難状況を入力することになっており、保護者がその内容を確認する訓練も引き取り訓練と合わせて行っています。地域の自営消防団にも、伝言ダイヤルの自動音声で安否情報の連絡をするようになっています。職員や保護者の安否確認等について、災害時にも機能するよう、より確実な方法を検討することが望まれます。また法人は地域の備蓄拠点となっており、地域住民との協力体制も含め、より具体的な防災計画についても地域と連携しながらすすめることが望まれます。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 業務マニュアルで、食事や排泄の援助など標準的な保育の実施方法について定めているほか、詳細な手順はクラス毎に職員間で伝達しています。早番・遅番の業務については文書で定めています。園長と主任は頻繁に各クラスの保育に入って日々の実践について確認しています。新人保育士については、同じクラス担任の指導担当者が保育の具体的な実施方法の指導にあたっています。子どもの特性に合わせて、集団での行動を無理強いせず場面に応じて個別に対応するなど、職員間で適切な方法を検討しながら保育にあたっています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 園は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るほか、必要に応じてマニュアル改善の検討へ反映させています。年度末には現クラスおよび新クラスのクラス会議、全体の職員会議を行って保育の実施方法について見直しをしています。年度末に保護者に行っている無記名アンケートの結果も職員で内容を検討し、保育実践の見直しにつなげています。</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。

<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 全体的な計画は3月に、各クラスや全体の職員会議での一年の振り返りをふまえて主任が作成し、それに基づき各クラス担任が年間指導計画を作成しています。入園前の面接に栄養士も加わり個別の計画を作成しています。日々の保育について、各クラスの保育日誌の振り返りは、クラス全体の記録の他に別紙で個人日誌が記入できるようになっており、必要に応じて個別の特記事項を記入しています。地域療育センターあおばから巡回相談としてソーシャルワーカーが年に一度来園し、気になる子どもとそのクラスの保育観察を行い、クラス全体の運営についても専門的な助言を行っています。また、民間の児童発達支援の職員とも連携し、指導計画・実践につなげています。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 指導計画は、各職員が随時確認できるようにしています。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。計画の見直しや変更は、会議等で情報を共有しています。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、保護者が記入した「育ちの支援ノート」や地域療育センターの職員の意見も反映させながら個別支援計画を作成し、実践・評価・計画の見直しを行っています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> クラス毎の計画のほか、乳児および配慮が必要な子どもについては、個別指導計画を作成しています。計画・記録は紙媒体で記入しており、それぞれ個人別、クラス別にファイリングされ、必要に応じ確認できるようになっています。記録の書き方について、新人には同じクラスの担当職員が指導を行い、園長が毎週内容を確認しています。記録の内容についてクラス会議や朝の会、職員会議で必要に応じて伝達・共有しています。個人面談について、特に必要な場合については詳細を記録していますが、特記事項がない場合も実施記録を残すことが望まれます。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 個人情報について使用目的や取り扱いについての文書を定め、入園時には保護者に説明した上で同意書にサインを得ています。保育園向けアプリで保護者に配信する写真等については、SNS等に流出させないよう保護者に周知しています。保育に関する記録は事務所の鍵付きの棚に保管し、園内へ持ち出した際は夕方の定刻までに戻すこととなっており、園長または主任、事務職員が毎日棚を施錠しています。子どもに関する記録は、内容により定められた期間、事務所内および倉庫に保管し、廃棄の際は専門業者が溶解処分を行っています。</p>	

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>	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、保育所保育指針や児童福祉法などの趣旨をとらえて作成しています。また、園の保育理念や保育方針、保育目標などに基づき、子どもの発達過程や家庭の状況、地域の特性などを考慮して作成しています。全体的な計画は、養護（生命の保持・情緒の安定）、年齢ごとの教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）など具体的な内容を記載しています。年度末のクラス会議などで、1年の振り返りを話し合い、評価見直しをして次の作成に生かしていますが、定期的な評価と職員参画はこれからの課題と捉えています。作成した全体的な計画は、各職員に配布し、それを基にクラスの年間指導計画を作成しています。</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>	b
<p><コメント></p> <p>保育室はエアコンや空気清浄機、加湿器を使用し、こまめに換気をしていて、室温、湿度は適切な状態が保たれています。大きな窓から採光が取られています。0、1、2歳児の保育室は居心地の良い床暖房になっています。衛生管理・感染症対応マニュアルなどに沿って玩具や設備・用具の衛生管理に努めています。子どもの発達や活動内容に合わせ、配置を入れ替え、机の置き場所を話し合っ検討するなど子どもが落ち着いて遊べるよう工夫しています。カーテン、パーテーションで人から見えない空間を作りクールダウンできる場を用意しています。さらに、個々の子どもに対応した落ち着ける場所を工夫していきたいと考えています。保育室は、広々とスペースに余裕があり、食事や睡眠、着替えの空間を分け、心地よい生活空間を確保しています。手洗い場やトイレは清潔に保たれていて、トイレは、2つの保育室の中央に位置し、子どもが利用しやすい動線となっています。</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>	b
<p><コメント></p> <p>個別計画表、保育経過記録、個人日誌などを用いて、一人ひとりの個人差を把握し、尊重した保育を行っています。職員は、会議や毎日のミーティングで個々の発達の状況、情報を共有しています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう待つ姿勢で子どもの思いを受け止めるよう努めています。上手に自分を表現できない子どもには、表情や仕草から気持ちを汲み取り、スキンシップを図り、普段と違うことを見逃さないよう心がけています。園長は、日頃から子どもが自分の気持ちを伝え、自分のやりたいことができるよう、職員に伝え、子どもの気持ちに寄り添った対応をしています。職員は、子どもに分かりやすい言葉遣いで、おだやかに話をしています。せかず言葉や制止させる言葉に関しては、気になる言動があった時は会議などで取り上げ、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る機会を作っていますが、これからの課題と捉えています。</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>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を身につけられるよう配慮しています。3歳児の最終月に自分のできることを目標に、保育士は食事や排泄、着替えなどの場面で個々の子どもの発達状況に合わせ、対応しています。保育士は、子どものやろうとする意欲を尊重して援助しています。着替えや靴の着脱など子どもの発達に応じて、子どもの主体性を尊重しています。出来たという気持ちを大事に、できた時は保育士も一緒に喜びを共感しています。保育士は、生活習慣の自立を各年齢の指導計画で明確にして日々の保育の中で、子どもたちが積み重ねて身に付くよう働きかけています。活動と休息のバランスが保たれるよう1日の保育を組み立てています。日々の保育の中で生活習慣を身につけることの大切さを子どもが理解できるよう働きかけています。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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
<p><コメント></p> <p>保育室は、年齢にあった玩具や教材を用意しています。特に2歳児クラス以上の保育室は、子どもが好きな遊びを選択できるよう、自由に取り出し、自分たちで片付けられる工夫をしています。玩具や部屋の環境は定期的に見直し、成長に合わせて替えています。子どもたちは天気が良ければ毎日のように園庭で思いっきり身体を動かして遊び、四季の自然に触れています。幼児クラスは午後も戸外活動が組まれ、外部講師による体操を月2回実施し、さらに4・5歳児クラスは毎週1回剣道を行っています。日々の保育の中で、子どもの発想から夏祭りなどの行事につながる物を考えたり、一つの物をみんなで協力して作る造形活動を通して人間関係が育まれるよう援助しています。芋ほりで地域の農家の方と話をしたり、お寺の本堂で参詣する人々と挨拶を交わっています。廃材を入れた箱を用意して、子どもたちは折り紙などと共にはさみなどを使って自由に制作している姿が見られました。</p>	

<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育士は、0歳児一人ひとりの体調や保育時間、発達の違いなどに配慮し、子どもの情緒の安定に心掛けています。遊びと食事の空間は分けています。年度初めは担当制にして、愛着関係が作られるようにしています。子どもの表情や喃語には笑顔で接し、応答的な関わりに努めています。園庭や散歩に出かけ、自然物や様々な物に興味関心が持てるよう子どもに声をかけ援助しています。成長に応じて、手作り玩具の指先を使ったスナップ止めでパーツをつなげたり、平均台を使って活動したりと、発達に応じた保育を行っています。保護者とは、日々の送迎時や保育園向けアプリを用いて情報を共有しています。また、離乳食を次の段階に進める際には、提供している給食のサンプルの量や刻みの大きさなどを保護者が実際に見て確認できるよう配慮しています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 1歳以上3歳未満児は、それぞれの自我の育ちを受け止め、やりたいこと、したくないことを汲み取るよう心掛けています。保育士は、子どもの様子を見守り、励まし、褒め、できた喜びを感じられるよう援助しています。探索活動では、子どものしたいことが満たされ、興味や関心を広げ、自発的な動きができることを大切にしています。園庭遊びでゴーヤのトンネルに興味を持ちアリやダンゴムシ探しをするなどの姿がありました。保育士は、個々の発達に応じた声かけをして、自分でやろうとする気持ちを引き出し、それぞれの活動に活かせるようにし、友だちとの関わりの中立ちをしています。子どもたちは、食事の様子を見に来る栄養士や外部講師など保育士以外の大人との関わりを持っています。保護者とは、送迎時や連絡帳アプリを用いて情報共有し、個人面談など話す機会を設けています。トイレトレーニングなどは、個別に連携を図って進めています。</p>	
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 3歳児の保育に関しては、子どもが1日の流れを目で見分けるようにして、その中で自分のやりたいこと、興味関心のある活動に取り組めるよう援助しています。4歳児の保育に関しては、子どもの求めていることを予め準備し、自分たちでごっこ遊びなど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歳児の保育に関しては、造形活動やクラスのカレンダー制作など、自分の力を発揮しながら、友だちと協力して一つのことをやり遂げる活動に取り組めるよう援助しています。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等は、保護者には懇談会や行事参加で伝え、就学前の小学校には児童保育要録で伝えています。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント> 室内はフラットですが、エレベーターや車椅子対応トイレがありません。障害のある子ども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考慮に入れて作成しています。子ども同士の関わりは、どう関わっていくことができるか園として重視して日々の保育を行っていて、子どもたちは、同じ子ども同士として、特性として認め受け入れて接しています。保護者とは、面談などで連携を密にしています。園長が窓口となり、地域療育センターあおばと連携を図り、相談や助言を受けています。職員は「障害児保育」の研修を受講し、さらに、園内研修を実施して職員に周知を図っています。園は、保護者に障害のある子どもの保育に関する情報を伝える取組は今後の課題と考えています。</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 年齢ごとの月間指導計画に長時間保育が記載され、職員は共通認識を持って保育にあたっています。保育時間が長い子どもがゆったり過ごせるよう、遊びの継続ができるよう、環境を変えることなく、安心して過ごせるようにしています。横になりたい子どもには、その環境を整えるなど子どもの状況に応じて、個々に対応しています。幼児は早めに合同で異年齢で過ごしますが、乳児は様子を見ながら一緒に過ごす時間を遅めに設定しています。希望者には、補食のおやつを提供しています。引き継ぎは口頭だけでなく引き継ぎノートを用いて、引き継ぎし担任以外でも対応できるようにしています。必要と思われる伝達事項は翌朝、確認できる体制になっています。</p>	
<p>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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 全体的な計画や5歳児年間指導計画に小学校との連携や就学に関する事項が記載され、さらに、「小学校に行く前にやる事リスト(自分で考えて活動できるようにしていく、友だちと協力して出来た達成感を味わう等)」を作成して、それに基づいた保育が行われています。子どもたちは、就学に向けて午睡をなくし、交通ルールを学び、青葉区年長児交流に参加するなどしています。また、今年、小学校に行き交る予定です。保護者には、小学校以降の子どもの生活に見通しが持てるよう、園長が研修で得た小学校の就学に向けた情報を懇談会で話す予定です。園長は地域の小学校校長と意見交換をして連携を図っています。5歳児担任が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【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>	
「健康管理マニュアル」に基づいて、保育園向けアプリや当日の検温、観察などを通じて、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、主任・園長に報告し、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、次の登園時に確認をしています。子どもの健康に関する年間保健計画は、主任が作成し、保健活動を通年と4半期の季節毎に分け、保健指導、更にクラス別配慮事項を記載して子どもの健康管理に配慮しています。子どもの健康状態に関する情報は、引き継ぎノートと毎日のミーティングで周知を図っています。保護者には、子どもの健康に関する取組や季節の健康に関する情報を「りんどうだより」で知らせています。職員は、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して必要な取組を行っています。保護者には、SIDSに関する厚生労働省の啓発資料を入園資料と一緒に配布して知らせています。	
【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回の健康診断と歯科健診が行われ、結果はそれぞれ「幼児健康診断記録表」「歯科健康審査表」に記載し、職員間で共有しています。保護者には、健康診断の結果は保育園向けアプリで配信し、歯科健診は書面で配布して知らせています。囁託医とは、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。子どもたちには、年間保健計画を基に季節に合わせ、手洗いやうがい、歯の大切さ、衣服の調節、目の話、咳エチケット、けがの対応などの保健指導を年齢に応じて行っています。	
【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。	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適切な対応をしています。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表」を提出してもらい、職員間で二重チェック等を徹底して除去食を提供しています。保護者とは連携を密にして、家庭の様子、園での対応を話し合っています。食物アレルギーの子どもの食事の提供等において、他の子どもにどうして食べられないのかを年齢に応じて理解できるように話しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について外部研修を受講して必要な知識や情報を得ています。保護者には、園のアレルギー疾患等についての取組を「重要事項説明書」等で伝えていますが、周知を図りたいと考えています。	
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>	
全体的な計画や月間指導計画などに食育の項を設け、計画に基づいて食に関する豊かな経験ができるよう援助しています。栄養士と保育士は連携して子どもが食材や調理に興味関心が持てるようにしています。0,1歳児クラスには旬の食材を見せ、2歳児クラスには食材に触れ、幼児クラスは3色食品群を学び、食べたものがどうなるか話しています。さらに、5歳児はカレーやピザを作るクッキング保育を実施しています。また、ピーマンやゴーヤなど育てた野菜を収穫して給食で提供することで野菜を喜んで食しています。年齢に配慮した食器や食具を使用しています。食事を完食する満足感が得られるよう、食べられる量を配膳しています。子どもの食生活や食育に関する取組は給食だよりやりんどうだよりで伝え、保育参加の時に試食の機会を作っています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べるのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
調理室は、玄関そばにあり、調理している姿や中の様子がガラス窓から見えます。子ども達に色々なものを食べてもらおうと、一ヶ月毎日違う献立を作成して、給食を提供しています。栗ご飯や柿など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ます。毎月の職員会議で担任から子どもの状況を聞き、嗜好や喫食状況を把握しています。把握した内容は、味付けや子どもの嚙む力、咀嚼力を考慮に入れた切り方、食材の硬さなど調理の工夫を次に生かしています。栄養士は、保育室をまわり子どもの食事の様子を見ています。特に新しい献立や食材を使った時など子どもの様子を見に行き、確認しています。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。また、HACCPに基づいて温度管理を徹底して、記録もしています。	

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>	
全クラスが保育園向けアプリを用いて情報交換をしています。特に0歳～2歳児クラスは、体温や睡眠、排泄、食事量など家庭での様子を入力してもらい、園での様子を知らせるなど連絡を密にしています。園からは日常の保育活動の様子をホワイトボードに記載し、玄関に置いています。園だよりやりんどうだよりは、毎月配布して園での子どもの様子を知らせています。また、全クラスの日々の保育活動の写真をアプリで配信しています。年2回の懇談会では、各クラスの年間目標や日常の保育の様子、子どもの様子等を伝え、さらに保育参加と保育参観を年1回行って保育内容について、理解を得る機会を設けています。また、行事開催時には保育の意図やそこに至るまでの経緯を伝えるなど保護者と子どもの成長を共有できるよう支援しています。個人面談など保護者との情報交換は「個人面談記録」に記録しています。	
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気持ちよく挨拶を交わ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努めています。また、保護者からの相談だけでなく、園からも様子を見て保護者に声をかけ、話しやすい環境を作るよう努めています。個人面談は、期間を設けて行うほか、随時実施しています。相談は、保護者の就労等の個々の事情に配慮して、保護者の休みに合わせたり、日時を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。また、保育士、栄養士の専門性を活かして保護者に具体的な支援や助言を行っています。相談の際は、プライバシーが守られる場所を用意し、落ち着いて話ができるよう配慮しています。相談内容は記録し、継続してフォローできるように努めています。相談を受けた職員が適切な対応ができるよう、報告を受けた園長、主任から助言を受けられる体制になっています。	
【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>	
職員は、朝の受け入れ時や登降園時の保護者の対応、着替えの際の子どもの様子や会話などを日々観察し、早期発見できるよう、見逃さないよう気を付けています。また、保護者に温かく声をかけ、子育ての不安な気持ちなどを受け止め、相談に乗るなどして予防できるように努めています。虐待等権利侵害の疑いがあると感じた時は、園長・主任に報告し、緊急性があるのかそうでないのか青葉区役所担当保健師に問い合わせをするなど確認して適切な対応を協議する体制がとられています。横浜市北部児童相談所や保健師などと連携を図り情報共有しています。虐待の定義、保育園の役割、関係機関との連携と流れ、「見守り・支援」を依頼された時の留意点などが詳細に書かれた「児童虐待対応マニュアル」を整備しています。マニュアルは、クラス毎のファイルに入れてあり、何時でも見ることができますが、職員に理解を促す研修はこれからと考えています。	

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>	
月間指導計画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個々の子どもの意欲、その取り組む姿勢を重視して記載しています。クラス会議で月間指導計画の振り返りを行い、月の反省や翌月の課題を話し合い、次月の目標を定め、次の計画に繋げています。また、年間指導計画は期ごとに振り返りを行っています。毎日の保育日誌は園長が確認しています。職員は月毎、週毎にそれぞれの計画の振り返りをし、話し合ってお互いの学び合いにしています。また、園全体でお互いの気づきや学びの機会を設けています。専門性の向上に関しては、保育所保育指針を学ぶ、要配慮児の対応、保育の改善に向けた環境等テーマを決めて取組んでいます。保育実践の自己評価を年度末のクラス会議、職員会議でまとめ、園の自己評価につなげています。	

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



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 機構15-232
社会的養護関係施設第三者評価機関 202205-001-01
