

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

《横浜ステーションナーサリー》

2022年12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.....	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

①第三者評価機関名 特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

②施設・事業所情報

■名称	スターチャイルド《横浜ステーションナーサリー》	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	鹿島香織	
■定員（利用人数）	19人（19人）	
■所在地	横浜市神奈川区鶴屋町1丁目-66-9 JR横浜鶴屋町ビル3階	
■TEL	045-328-1250	
■ホームページ	http://www.starchild.jp/	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	令和2年（2020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）	8名	
■職員数（非常勤）	6名	
■専門職員（名称別）	・施設長	1人
	・保育士	10人
	・栄養士	1人
	・調理員	1人
	・事務員	1人
■施設設備の概要	・居室数	4
	・設備等	事務室、厨房、幼児トイレ、テラス、調乳室、沐浴室、ラウンジ、休憩室など

③理念・基本方針

【保育理念】わたしたちは、こどもの無限の可能性を信じ、意欲を引き出し、伸ばす保育を実現します。

【保育方針】・よく考え心身ともにたくましい子（子どもの自立と挑戦を支援します）

・個性の豊かな子（子どもたちの個性を尊重し、長所を伸ばします）

・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）

④施設・事業所の特徴的な取組

横浜駅直結の利便性を生かし、子育て支援施設として、乳児一時預かりを併設し、地域ニーズに応じる運営を行っています。同ビルには防災・防犯24時間管理の防災センターがあり、利用者の安全安心に努めています。横浜のシンボル「赤レンガ」をテーマとし、内装にはレンガやエイジング木材を使用し、歴史的な雰囲気や情緒にあふれる空間となっていて、開口部からは横浜駅を行きかう列車が眺められます。

- ・ 保育所の最大の役割である「養護」と「教育」を一体的に展開していくこと「子どもたちが安心して元気に毎日過ごす場を提供することを大切にしています。
- ・ 子どもの自発的な行動を実りある成長に結び付けられるよう、刺激の与え方や、保育環境の構築を目指しています。
- ・ 豊かな感情表現とスキンシップ、コミュニケーションを大切にしています。
- ・ 肯定形による前向きな言葉かけを意識しています。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2022/6/2	(契約日)～	2022/11/10	(評価結果確定日)
---------	----------	--------	------------	-----------

■受審回数 (前回の受審時期)	回 (年度)
-----------------	-----	-----

総評

【特長】

◆一人ひとりの子どもの顔が見える家庭的な保育を行っています

園は、乳児保育に特化した小規模保育園として家庭的な雰囲気の中で、個々の子どもの状況を理解した保育を行っています。日々の保育の中で、小さなサインを見逃さず、様子が違う時は職員間で確認し、昼礼等で他の職員にも周知して全職員で状況に応じた対応に努めています。基本的な生活習慣の取得にあたっては、個々の子どもの意欲を尊重して援助しています。習得することの大切さを絵本や手洗い練習スタンプなどを使用して視覚から伝える工夫をしています。職員は、子どもが自分でやりたい気持ちを見守り、できないときは「手伝っていい」と声をかけ、着替えの際なども声をかけながら援助しています。

子どもが自発性を発揮し、興味・関心を持って遊べるよう玩具は自分で選んで手に取りやすくしています。また、家庭ではできない体験ができるよう心掛けています。訪問日に2歳児はドングリを使って紙粘土でケーキをつくり、翌日は自分の好きな色を選び、筆で彩色しています。1歳児は落ち葉に絵の具をつけてスタンプしていましたが、興が乗って手に絵の具を付け手形スタンプになり、喜んであちこちに押し続けました。保育士は子どもの喜びを受け止め、行為を容認して対応しています。第三者評価職員ヒヤリングで職員からは「子ども一人ひとりに関わることができるのが良い点である」、栄養士からは「成長に応じて離乳食から乳児食まで、個別に関わり嗜好も把握していて、苦手な野菜を食育で取り扱い、翌日の給食で提供すると子どもたちの反応が良い」などの意見も聞かれました。職員の一人ひとりの子どもの状況に応じたきめ細かな援助のもと、子どもたちは、自分らしさを素直に出して保育園を楽しんでいます。

◆乳児保育の質の向上に向けた取組をしています

園は、保育の質の向上を目指して、理念等に基づいた保育が実施できるよう職員は、日々の保育を評価し振り返りをして、次につなげています。施設長は理念に基づいた保育が実施されているか、保育観察や保育日誌をチェックして確認し、気になる点は改善に向けた話し合いの場を設けています。

保育を実施するにあたり、法人は各種のマニュアルを用意しています。さらに、園は、乳児に特化した保育が実施できるよう園独自のマニュアルを策定して実施しています。園内研修では横浜市の「より良い保育のためのチェックリスト」による自己点検や AED・救命訓練や誤飲誤嚥防止対策などの事故防止・安全管理に繋がるテーマを設定して毎月行っています。また、「ヒヤリハットかも報告書」を職員から収集して分析しています。分析は時間や場所だけでなく、乳児一人ひとりの子どもの特性を踏まえて分析して危険回避に努め、安全な保育を実施するように努めています。

◆人材育成と働きやすい職場作りに努めています

職員は、毎年個別目標設定シートで、保育スキル、業務姿勢などの中からチャレンジ性のある目標を設定するようにしていて、施設長と面接をして、目標達成度を確認しています。また、経験やスキルに合わせた研修が行われています。園では、チームマネジメントを実現するための研修や、研修に参加した職員の伝達研修など、保育の質につながる園内研修などを実施して人材育成に努めています。更に働きやすい職場作りを最重要取組として、施設長は日常会話や会議などから職員の意見を聞き把握するよう努め、職場環境改善会議を毎月実施しています。残業にならない工夫として、事務に専念できる時間を作るなど、余裕のある時間の確保を心掛けています。職員ヒヤリングでは「職員が認め合うポジティブな職場」との意見がありました。

【今後期待される点】

◆地域貢献に関わる活動の実施が期待されます

園では、事業計画に「地域子育て支援事業」として、「乳児一時預かり事業の利用児と保育園園児の交流」や「育児講座や相談の機会を設ける」ことを明示しています。乳児一時預かり利用児と保育園園児の交流は実施しましたが、公益的な活動、育児講座などは実施できていません。今後は、乳児保育に特化した園の専門性を活かし、乳児保育や離乳食などの講座の開催や専門的な情報を地域に還元されることが期待されます。また、横浜駅と直結しているという立地の利便性を活かし、地域ニーズにもとづいた公益的な活動が期待されます。

第三者評価結果に対する施設のコメント

スターチャイルド《横浜ステーションナーサリー》は、2020年4月、横浜駅直結のJRビル内に小規模保育事業として開園いたしました。

開園から3年目を迎え、初めての第三者評価を受審致しました。

職員全員で、これまで行ってきたことひとつひとつを丁寧に確認し、新たな課題に気づき、意見を出し合い、実践し、承認しあうことができ、大変貴重な機会となりました。

そして改めて、「子どもたちの無限の可能性を信じ、意欲を引き出し、伸ばす保育を実践する」という保育理念が私たちの目指す保育であることを確信いたしました。

また、保護者の皆さまには、アンケートのご協力をいただき、大変温かいお言葉を頂戴致しましたこと、

心より感謝申し上げます。

調査員の方々には、ひとつひとつ丁寧に耳を傾けていただき、適正な評価とアドバイスをいただきました、職員一同、評価結果を真摯に受け止め、スターチャイルドの理念のもと、かかわるすべての人が子育ての楽しさ、喜び、感動を共有できる保育施設であり続けるために、より良いサービスの向上に努めてまいります。

スターチャイルド《横浜ステーションナーサリー》

施設長 鹿島 香織

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> 法人では「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」を保育理念として掲げています。保育理念は、事務室前の廊下に掲示しています。また、法人のホームページ・パンフレット、入園のしおりに記載して周知しています。園では、保育理念を職員会議や園内研修で唱和しているほか、年初の園内研修で理念の意図を確認して、職員の理解を深めています。保護者には、事務室前の廊下への掲示や保育園向けアプリへの配信のほか、入園の説明会で説明して理解を促しています。また、見学者（年間約50名）にも説明しています。	

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、地域の各種福祉計画の策定動向と内容は、施設長が神奈川区認可保育所等合同園長会（以下、区の園長会）に出席して説明を受けて把握・分析しています。また、法人も情報収集して分析しています。施設長は、法人が把握した情報を施設長会議やメールで収集しているほか、行政からのメールでも情報収集しています。地域の課題や実情は、区の園長会や、民生委員との交流、連携園（園児の3歳以降の転園先候補の保育園）との情報交換などから、情報収集しています。また、コスト分析は、損益計算表（備品・人件費予算の進捗状況）、利用率の分析は、園児数推移表を作成して毎月法人に報告しています。	
【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> 法人は、中期事業ビジョンに「質の高い保育サービスの提供と運営の質の向上」「定員充足率およびCS満足度の現行水準の維持」を掲げています。経営課題は、施設長が施設長会議に出席して把握し、職員会議や昼礼（以下、会議）で説明して周知しています。会議に出席していない職員には議事録や資料のファイルを回覧して、確認後押印してもらう方法で周知しています。施設長は「質の高い保育サービスの提供と運営の質の向上」を実現するため、職員が退職などで変わっても保育の質を維持・向上できるように、園内研修や職員配置の工夫などを行っています。取組については職員に周知していますが、理解を得られている状況には至っていません。	

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。	a
<コメント> 園では、保育理念、保育方針の実現に向けて、5年間の長期計画と3年間の中期計画を作成しています。長期計画は「修繕・大型備品購入」「保育の質の向上」「人材育成」「地域交流推進」の4項目と、数値目標の「園児数充足計画」で構成しています。中期計画は、長期計画の4項目に沿って作成しています。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、年度別に具体的な内容で作成しています。中・長期計画は、施設長が職員の意見も踏まえ法人と協議して作成しています。また、計画は、年度末など必要に応じて見直しています。また、法人は2025年までの収支計画を作成しています。	
【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。	a
<コメント> 園では、中・長期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「基本目標」と「重点目標」に分けて作成しています。「基本目標」は、職員体制、行事予定、給食・食育、安全管理、人材育成、苦情要望対応などを明示しています。「重点目標」は、①新型コロナウイルス感染症対策の実施、②地域子育て支援事業、③人材育成の3項目について、具体的で実行可能な事業内容を明示しています。今年度、園では重点取組の中でも③の人材育成の中の「働きやすい職場作り」を最重要取組として、職場環境改善会議を毎月開催し、結果を法人に報告しています。	

(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> 施設長は、日常会話や会議などから把握した職員の意見を踏まえて、法人と協議して事業計画を作成しています。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を踏まえて、次年度の事業計画を作成しています。当該年度の事業報告と次年度の事業計画は、運営委員会で報告して、内容決定後、法人に報告しています。園では、作成後、職員には職員会議で周知して理解を促していますが、理解にばらつきがあり、更に理解を促すための工夫が期待されます。</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>	b
<p><コメント> 事業計画は、施設長、法人の施設支援担当のほか、運営委員（保護者の代表）や第三者委員（民生委員など）がメンバーとなっている運営委員会で報告しています。運営委員会開催後、当該年度の事業報告、次年度の事業計画と運営委員会の議事録を、3月に保育園向けアプリで保護者に公開していますが、コロナ禍のため年度末の保護者懇談会は中止しているため、対面での説明は実施できていません。そのほか、事業計画の個別の取組内容を、適宜園だより（きらきらだより）や、保育園向けアプリで保護者に伝えています。</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>	a
<p><コメント> 法人は、保育サービスの質の持続的向上を目指し、ISO9001:2015の認証を取得しています。年間指導計画などの各指導計画や、保育日誌、研修報告書をPDCAを記載する様式として、日常業務を行うことにより、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。園では、保育士などの自己評価に基づき、園としての自己評価を年1回2月に実施して、結果を3月に保育園向けアプリで保護者に公表しています。今年度1回目の第三者評価を受審して、組織的な保育の質の向上に取り組んでいます。また、園では、ヒヤリハットの事例を積極的に収集・分析して、保育の質の向上に繋げています。</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>	a
<p><コメント> 毎年2月に実施する「園の自己評価」は、職員が評価した結果を職員会議で話し合い、施設長がとりまとめています。今回の「第三者評価の自己評価」は、職員を2グループに分け、グループで評価した結果を、施設長がグループのリーダーからヒアリングしてまとめています。園の自己評価の結果は、回覧して職員に周知するとともに、事業報告や次年度の事業計画に反映しています。評価の結果は、3月に保育園向けアプリで保護者に公表しています。課題として、地域貢献、保護者懇談会等の機会の設営、ボランティアの受け入れを挙げています。それぞれの課題に対して、フロア会議や職員会議で論議して、職員の意見を踏まえた改善取組を行っています。</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> 施設長は、園の経営・管理に関する方針と取組を中・長期計画、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、「就業規則」「職務区分の構成と定義」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が、職員が十分に理解しているとはいえ、更なる周知が期待されます。施設長不在時の権限移譲については、明文化していませんが「施設長が不在の場合、施設長の権限は、フロアリーダーに委譲する」ことを職員に周知しています。</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>	a
<p><コメント> 施設長は、施設長研修や外部業者のオンライン研修で法令遵守について学び、利害関係者と適切な関係を保持するよう努めています。毎月、施設支援担当者が訪問時に法令遵守などの確認を行い、施設長に報告しています。園の業務は、児童福祉法、労働基準法、労働安全衛生法、個人情報保護法等に留意して運営しています。法令改正の情報は、行政や法人からの案内で把握して職員に周知しています。職員には、入社時に「保育者マニュアル」を配布しています。本マニュアルで、理念、倫理綱領、人権保育、社会人としての基本といった、職員が遵守すべき事項を職員に周知・徹底しています。また、年初の園内研修でも周知・徹底しています。</p>	

(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>

施設長は、保育室での観察や保育日誌で、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、年間指導計画などの各指導計画と齟齬がないかなどに基づき行っています。気になったことがあった場合は、改善に向けた話し合いの場を設けています。また、毎月、施設支援担当者が訪問時に保育の内容などの確認を行い、施設長に報告しています。保育の質の向上に向けて、日常の会話、個人面談、会議などの機会に職員の意見を聞いています。また、園内研修で、コミュニケーション研修や実技研修のほか、市の「よりよい保育のためのチェックリスト」による自己点検などを行い、保育の質の向上に繋げています。

【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、備品・人件費予算管理や労務管理を通じて、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、早番、遅番の組み合わせや、様々なクラスを担当できるようにスキルアップを考えて行っています。休暇などで要員面で厳しいケースでは、施設長も保育を行っています。職員は、ローテーションで事務に専念できる時間を作り、時間外労働の削減に努めています。園では、“「和顔愛語」～まあい笑顔とまあい心で「ありがとう」を伝えよう～”を園の年間スローガンとして、職場環境改善会議を毎月実施して、職員と振り返りを行い、法人に報告するなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。

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>

法人では「育成システム」と「年間育成計画」で構成した、人材育成計画を作成しています。「育成システム」は、全職員共通の合同研修や実技研修、知識研修、認定研修等と、職位に応じた階層別研修（管理社員、リーダー社員、一般社員）という研修体系を明示しています。「年間育成計画」は、職員の個別目標の設定や施設長との個人面接による人材育成の仕組みを明示しています。採用活動は、法人が各種広告媒体や、ホームページ、学校訪問、社員紹介制度等を活用して行っています。園では、非常勤社員の採用面接を行っているほか、就職希望者の見学を受け入れています。

【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、人材育成計画で求められるスキル・人材像を明示しています。また、昇進に必要な経験年数や研修、資格を明確にしたキャリアパスを作成しています。採用、配置、異動の基準は、就業規則に明示しています。施設長は、職員別にスキル考課シート、個別目標設定シートに基づき、年2回上期と下期の振り返り面接を実施して、人事考課を行っています。法人は、職位（施設長、主任、一般職員等）・等級を設定して、等級別に求められるスキル、役割、職務内容、昇進の要件を明示しています。職員が自らの将来的な姿を描くことのできる総合的な人事制度となっていますが、職員が十分理解している状況には至っていません。

(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>

施設長は、労務管理の責任者として、有給休暇の取得や時間外労働の状況を毎月把握しています。園では、時間外労働の削減や、希望通りの有給休暇の取得を実現し、働きやすい環境となっています。また、日常の会話、個人面談などから、職員の心身と健康状態を把握しているほか、施設支援担当者が月2回訪問した際、職員が相談できる機会を設けています。持株会社のヒューマンホールディングスが、ヘルプラインを設置しています。また、法人が職員アンケートを実施して職員の意見を聞いています。法人は、アンケートの結果を福利厚生制度の見直しなどに活かしています。

(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>

法人では、人材育成計画で管理職員、リーダー社員、一般職員別に、求められるスキル・人材像を明示しています。職員は、個別目標設定シートで、保育スキル、業務姿勢、コミュニケーション、役割・責任等の中からチャレンジ性のある目標を設定することになっています。職員は、施設長と年2回上期と下期の振り返り面接（非常勤社員は年1回の面接）を実施して、目標達成度を確認しています。施設長は、職員とよく話し合い、自己評価可能な内容の目標や、経験やスキルに合わせた目標を立てるよう助言しています。

【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「職員区分の構成と定義」で、職位ごとに専門技術能力の求められるスキル、必要な研修または資格を明示しています。人材育成計画に基づき、法人主催の階層別研修、実技研修、知識研修、認定研修等を実施しています。園では、職員の希望やスキルに合わせた研修の受講者を決めています。また、チームマネジメントを実現するためのコミュニケーション研修や、研修に参加した社員の職員参加型の伝達研修など、保育の質の向上に繋がるテーマや、AED・救命訓練や、誤飲誤嚥防止対策、プレスチェックなどの事故防止・安全管理に繋がるテーマを設定して、毎月園内研修を実施しています。法人は、研修後のアンケートや研修報告で、職員の意見を把握して研修計画の見直しに活かしています。

【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、職員の知識・技術水準・資格は、入社時の履歴書や面接、入社後の保育の観察、個人面談等から把握しています。園では、業務マニュアルの確認表で、職員の理解度を確認して、経験やスキルに応じたOJTを行っています。また、施設長は、新入社員には1か月後と3か月後に面談を行い、要望を聞いたり、相談に乗ったりしています。職員は、法人の研修や園内研修に加え、キャリアアップ研修などの外部研修にも参加しています。また、スキルアップを図るため、法人の姉妹園への見学研修も行っています。法人は、外部研修の受講料を補助しています。また、研修受講を業務扱いとしているため、受講後、受講者が伝達研修を行うことがあります。

(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>

園は、事業計画で「保育人材教育や育成を目的とした実習生等の受け入れを行う」と実習生等の研修・育成の基本姿勢を明文化しています。法人は、実習生受け入れマニュアルを整備して、受け入れ方法や事前オリエンテーションの内容・実施方法などの運営の詳細を定めています。また、保育士養成校に実習生の受け入れのアプローチをしています。園では、保育士養成校と連携して、実習プログラムを用意していますが、コロナ禍で、実習生の受け入れ実績はありません。乳児保育に特化した施設のため、子どもが安定した時期などに実習生を迎えるなどの工夫をして将来の保育士育成に寄与することが期待されます。

3 運営の透明性の確保

【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、理念や基本方針、決算情報などは公開していますが、事業計画、事業報告、予算は公開していません。今回の第三者評価の受審、受審結果は、WAMNET（福祉関連サイト）などで公表します。園の苦情解決体制は、事務室前の廊下に掲示して公表しています。苦情・要望に関する検討内容や対応策を記録し、保護者には保育園向けアプリで配信し、園だよりでもお知らせしています。理念や基本方針は、法人のホームページで明示しています。園の情報は、区の「みんなで子育て応援マップ」に掲載しています。また、法人のパンフレットを「神奈川区地域子育て支援拠点かなーちえ」に据え置くなど、情報公開を行っています。

【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。	a
---	---

<コメント>

園では、小口現金のみ取り扱っており、経理処理は小口現金マニュアルに基づき実施しています。マニュアルは、イントラネットや事務室備え付けのファイルで、職員が閲覧できるようになっています。経理処理で不明な点がある場合は、法人の経理部門の担当者に相談しています。園は、年1回経理・事務処理等の業務運営について、法人の内部監査を受けています。直近の内部監査での指摘事項はありません。法人は、経営状況について、公認会計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に努めています。

4 地域との交流、地域貢献

【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>

園は、地域交流の基本的な考え方について、中・長期計画や全体的な計画で明確にしています。園では、神奈川区地域子育て支援かなーちえの情報や、子育て支援の地域SNSのパンフレットなどの地域の情報に関する資料を玄関に据え置き、保護者などが閲覧できるようにしています。また、子どもが、ハロウィンや勤労感謝の日に、近隣の飲食店、ホテルやビルの防災センターと交流する際は、職員が同行して、写真を撮り保護者に提供しています。一方、地域交流として計画している、園ラウンジの地域の子育て世代への開放や「みんなde子育てワイワイパーク」の企画への職員の参加が、コロナ禍で実現できていません。地域との交流を広げることが期待されます。

<p>【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	b
---	---

<コメント>

法人は、ボランティア受け入れ規程を整備して、趣旨に「ボランティア受け入れにより、施設と地域交流の充実を図る」と基本姿勢を明文化しています。規程には、受け入れ方法、担当者の設置、活動への協力、活動の内容や、個人情報等の保護などの運営の詳細を定めて、受け入れ可能な体制を整備していますが、コロナ禍でボランティア等の受け入れは行っていません。今後は、コロナ禍の状況を踏まえて、学習体験の提供などの地域の学校教育への協力も含めた、ボランティア等の受け入れが期待されます。

(2) 関係機関との連携が確保されている。

<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>	b
--	---

<コメント>

園は、保育所として必要な社会資源として、地域の関係機関等（皮膚科・整形外科・小児科・歯科・耳鼻科等の医療機関、ピルの防災センター、警察署、消防署、行政の窓口、法人本部）の連絡先を事務室に掲示して、職員に周知しています。施設長は、2か月ごとに区の園長会に参加して、保育所共通の問題に対して、情報交換や解決に向けた取組などを行っていますが、関係機関・団体と定期的な連絡会は、園長会に止まっています。家庭での権利侵害が疑われるケースについては、区の子ども家庭支援課、中央児童相談所と連携して取り組んでいます。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

<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>	b
--	---

<コメント>

施設長は、区の園長会に出席して、近隣保育園との情報交換や行政からの情報提供などから、地域の福祉ニーズ等を把握しています。また、民生委員には、園だよりを持参して訪問した際や、年度末の運営委員会に第三者委員として出席してもらった際に、地域の福祉ニーズについて話を聞いています。その他育児相談を行うなど、地域の福祉ニーズ等を把握するように努めていますが、今後は、関連機関・団体との交流などを拡大して、より広い視野で福祉ニーズを把握していくことが期待されます。

<p>【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	c
--	---

<コメント>

園では、事業計画に「地域子育て支援事業」として「乳児一時預かり事業の利用児と保育園の利用児の交流」や「育児講座や相談の機会を設ける」ことを明示しています。乳児一時預かり事業の利用児と、保育園の利用児の交流は、実施しましたが、育児講座は実施できていません。家庭支援として、併設の一時預かり事業の保護者に随時、育児相談を行っています。今後は、地域の福祉ニーズに基づく公益的な育児や離乳食の講座の開催や、地域との交流行事の開催など、保育所が有する育児に関するノウハウや、専門的な情報を地域に還元していくことが望まれます。

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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	第三者評価結果
--------------------------------	---------

<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>	a
--	---

<コメント>

法人運営理念に「子どもの最善の利益を第一に考え」として「保育者マニュアル」に人権尊重について具体的な言葉かけの例が記載しています。施設長は、子どもを尊重した保育が行われているか、保育室を巡回して確認し、客観的にリーダーからも意見を聞いています。また、園内研修で横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト」を使用して全職員が自分の保育を見つめ直し確認する機会を作っています。保育方針に子どもが「お互いを思いやり」としていて、職員は保育の中でその都度子どもの気持ちを代弁して互いの気持ちを伝える様に努めています。性差による色分けや声掛けをしない保育を心がけ子どもの自主性を大切にしています。

<p>【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「保育者マニュアル」「保育士業務マニュアル」等に子どものプライバシー、羞恥心についての配慮が明文化されており、記載した具体的な例などを基に保育を行っています。職員には、会議や研修を通して周知しています。着替えやトイレ、おむつ替えの時は、子どもの羞恥心に配慮した保育を心がけています。子どもの個別の状況に対応して安心して過ごせる場を用意するなど一人ひとりの子どもが快適に過ごせる環境を提供できるよう配慮しています。保護者には、保育の場面に応じてプライバシー保護に関する取組をしていることを伝えていきます。</p>	
<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>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント> 利用希望者には、ホームページやパンフレットを用いて、保育目標や園の紹介、園での生活の様子、保育内容と活動の様子などの必要な情報を写真、図、絵などを使って分かりやすく伝えていきます。神奈川区保育所等施設一覧に情報提供していますが、公共施設等へパンフレットの設置はしていません。施設長は、法人主催の見学対応の研修を受け、園の利用希望者に対応しています。その際には、パンフレットを配布して保育内容や園での生活などを丁寧に説明し、質問や相談に対応しています。見学者の都合によって見学の日時に配慮して、感染症対策をとりつつ実施しています。利用希望者に対する情報提供は適宜見直しをしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 入園予定者には入園説明会に先立って各種文書を渡し、内容確認後に説明を行っています。保育の開始にあたっては、入園説明会と個別面談を行い、「入園のしおり～重要事項説明書～」を用いて説明し、同意を得ています。説明にあたっては、動画を使ったり、実際に使用するものを示したりと、視覚からもわかりやすい工夫をしています。入園後に変更がある場合は、保育園向けアプリで配信し、玄関に同じ文書を掲示して知らせています。また、大きな変更がある場合は、施設長が直接説明を行うようにしています。特に配慮が必要な保護者には、事前に西区役所担当者と通訳が必要かなど確認をとって対応しています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 保育園の変更や終了に当たっての手続きや引き継ぎ文書、その後の相談方法や担当者のについての内容を記載した文書等は作成していませんが、入園の際に、連携園の案内を配布するとともに、2歳児に進級する際に、各家庭に卒園先の希望を聞き、相談窓口としていつでも話を聞く体制をとっていることを保護者に伝えていきます。また、進級先の園とは、必要に応じて連絡をとり、保育の継続性に、配慮を行っています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 日々の保育の中で、子どもの表情や様子から子どもの満足が読み取れるようにしています。保護者には、法人から利用者満足に関する調査が定期的に行われ、法人が分析して満足度や意見が園に伝えられ、施設長を中心に職員で話し合う機会を作っています。また、結果は、改善点を含め、保育園向けアプリで配信しています。保護者の意見が反映される運営委員会の議事録は公開しています。保護者への利用者満足を把握する個別面談は、随時行うほか、個人面談の強化月間を設けて実施しています。</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>【判断した理由・特記事項等】 苦情解決の仕組みが整備され、「苦情・要望への対応について」や「入園のしおり」に第三者委員の連絡先、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。苦情解決の仕組みは、事務室前の廊下に掲示し、保護者に対しては、入園の際に「入園のしおり」で苦情相談窓口や苦情解決の仕組みを説明して同意を得ています。玄関に意見箱を設置し、苦情や要望があった場合は、規定のフォーマットに記入し、法人や姉妹園にも共有する体制になっています。苦情・要望に関する検討内容や対応策を記録し、保護者には保育園向けアプリで配信し、園だよりでも知らせています。保育の質の向上のためにも保護者からより多くの要望・苦情を収集することが期待されます。</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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

「入園のしおり」に複数の苦情相談窓口（第三者委員、かながわ福祉サービス運営適正委員会事務局等）を記載していますが、保護者には職員以外の人（役所や第三者委員など）に相談できることをさらに周知することが期待されます。日常では、日々の連絡帳の活用や送迎時の会話でコミュニケーションを図り、保護者の非言語であっても様子をくみとり、声掛けしていつでも相談を受ける体制があることを伝えていきます。相談の際は、ラウンジや人目のつかない場所で相談に応じています。また、入園のしおり（『ご家庭と保育園のより良い連携を目指して』）や園だよりでも心配ごとがあれば気軽に相談できることを伝えていきます。

<p>【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	<p>a</p>
---	----------

<コメント>

職員は、朝夕の送迎の際に、コミュニケーションを図り信頼関係を築くことで保護者が相談や意見を述べやすいよう努めています。また、日頃から事務室の窓を開け、声かけしやすい雰囲気作りにも配慮しています。玄関に意見箱を設置し、年1回の保護者アンケートや日々の保育園向けアプリを活用して保護者の意見を把握しています。意見・要望等は、速やかに協議して回答するよう努めています。相談内容によっては、行政や法人と協議する時間を設け、その旨保護者に伝え、状況確認した検討内容を速やかにおたよりやアプリを使って知らせています。保護者の意見から、日々の子どもの様子を写真や動画などのドキュメンテーションで配信して知らせる取組をしています。園独自のマニュアルは、課題を職員会議で話し合い見直しをしています。

(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。

<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>
---	----------

<コメント>

施設長は、横浜市や姉妹園での事故報告のほか、園独自で事例収集した「YST回覧情報」を周知して職員が認識を持つようになっています。「事故防止マニュアル」「事故発生時対応マニュアル」を整備し、事務所にフローチャートを掲示して、いつでも対応できる体制になっています。ヒヤリハットを積極的に収集するようにして、職員が記録した「ヒヤリハットかも報告書」は、子どもの特性を踏まえて職員間で話し合い分析し、環境を変えて再発防止に努めています。さらに、改善後1か月に振り返りをして事故予防に努めています。職員に対しては、安全確保・事故防止に関する園内研修を行っています。安全点検チェック表は定期的に点検項目を確認し見直しをして実施しています。

<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。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

感染症対策について、施設長が責任者となり、役割を明確にして管理体制を整備しています。「感染症マニュアル」があり、職員全体に周知徹底しています。また、コロナ禍においても行政の指示に従い予防に取組んでいます。感染症に関して園内研修を行い、嘔吐処理などは実施訓練をして手順を確認しています。室内や玩具の消毒など適切に対応しています。法人からマニュアルやガイドラインの更新が伝えられ、ファイルにまとめ、職員はいつでも閲覧できます。保護者が必要な情報は保育園向けアプリで配信し、園内にも掲示しています。嘱託医より得た感染症に関する情報は、職員に周知するとともに保護者にも情報共有しています。また、季節に流行する感染症に関しては、近隣より情報を収集して、保護者にアプリで情報提供をしています。

<p>【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	<p>a</p>
--	----------

<コメント>

「安全管理・災害時対応（BCP）マニュアル」を整備し、災害への対応体制と保育を継続するための業務継続対策が整えられています。施設の自衛消防組織を基に各担当者が決められており、避難経路とともに掲示し、災害時の対応体制を決めています。「避難・消火訓練年間計画」に基づいて毎月避難訓練、通報訓練を実施しています。保護者には、入園の際、災害伝言ダイヤル利用・操作方法の資料を配布して説明しています。全職員に安否確認システムを導入し、毎月各自で訓練報告をしています。食料や備品類等の備蓄リストを作成し、備蓄を整備しています。水害時の垂直避難についても、職員間で避難訓練を実施して災害時の対策を講じています。また、施設長は大型ビル内の災害避難訓練に参加し、職員と情報共有しています。

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>

<コメント>

法人は、標準的な実施方法を保育士業務マニュアルや、乳児対応マニュアルなどで文書化しています。保育士業務マニュアルには「『子どもにとっていいこと』を優先する」と、権利擁護に関わる姿勢を明示しています。マニュアルは、事務室備え付けのファイルや、イントラネットで確認できます。改定した場合は、施設長が、改定した箇所を昼礼で説明しています。また、園では、早番と遅番の業務、土曜保育、掃除、おむつ交換、補食提供等に関する、園独自の業務マニュアルを作成しています。マニュアルに基づいて保育しているかの確認は、施設長が、保育観察や保育日誌などの確認や、園の業務マニュアルの確認表で行っています。一方、子どもの状況に応じた保育を行うことで、画一的な保育実践にはならないよう留意しています。

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人は、施設支援担当者でマニュアル担当チームを編成して、マニュアルの作成や改定を行っています。改定は、年度末が原則ですが、法改正などに合わせて改定する場合があります。マニュアルの改定は、施設を定期的に訪問し現場の実態を把握している施設支援担当者が、指導計画の内容や、職員・保護者の意見などを反映して行っています。法人は、改定したマニュアルを、最新改定日を記載した「保育マニュアル一覧」とともに園に送付して、園が最新版に差し替えた後、保育マニュアル一覧にチェックを入れ、施設支援担当者へ送付する仕組みとして、差し替え漏れを防止しています。園が独自に作成している業務マニュアルは、随時見直しています。</p>	
<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>	
<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>a</p>
<p><コメント> 園では、施設長を指導計画作成の責任者として、全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画などの指導計画を作成しています。個別指導計画は、入園時の「新入園児状況確認表」「児童健康台帳」や個人面談で把握した、子ども・保護者の情報や意向を踏まえ、担当者が、栄養士や調理員の意見も反映して作成しています。各指導計画は、カリキュラム会議などで振り返りや自己評価を行い、見直しています。個別の事情で支援が必要な家庭については、区の子ども家庭支援課や中央児童相談所などと相談して、保護者の都合に応じた利用時間で保育を提供しています。</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>a</p>
<p><コメント> 指導計画は、PDCAサイクルによるマネジメント手法により、年間指導計画は期ごと、月間指導計画と個別指導計画は月末、週案は週末に見直しています。指導計画の見直しは、カリキュラム会議や職員会議で、各クラスごとに話し合い、子どもの発達や状況に応じて、振り返り・自己評価を行い、実施しています。その結果を、指導計画の担当者が保育園向けアプリに入力して、施設長が確認するという手順で実施しています。家庭状況の変化や、新型コロナウイルスの感染拡大などで、緊急に指導計画の見直しが必要な場合は、随時見直しています。</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>a</p>
<p><コメント> 園では、子どもの発達状況や生活状況について把握した情報は、法人統一の個別指導計画や発達記録に、個別に記録しています。記録した情報は、保育園向けアプリで職員が確認・共有できるようになっています。個別指導計画や発達記録は、カリキュラム会議などで毎月、評価と見直しを行っています。また、カリキュラム会議の議事録はファイリングして、欠席した職員には確認することを義務づけています。記録する職員により記録内容や書き方に差異が生じないように、職員間でのチェックや個別指導を行っています。</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>a</p>
<p><コメント> 法人は、個人情報保護規程や個人情報管理マニュアルなどで、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。また、マニュアルに個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策を規定しています。また、法人は、プライバシーマークを取得して、個人情報は個人情報管理台帳により厳重に管理しています。園では、個人情報を記載した書類はキャビネットで施錠保管しています。また、園では、施設長を記録管理の責任者として、個人情報保護の研修を受講しているほか、年1回職員にプライバシーマークテストを実施して、意識の向上を図っています。保護者には、入園時に個人情報の取り扱いについて説明し、同意を得ています。</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、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨を捉え、保育理念や保育目標及び保育方針に基づいて作成しています。園は、法人作成の計画を基に、子どもの発達過程や家庭状況及び地域の実態などを考慮して作成しています。全体的な計画は、年齢ごとの子どもの保育目標、養護、教育など具体的な内容を記載し、玄関に掲示して誰でも見れるようにしています。年度末の職員会議で1年の振り返りを行い、見直しをして、次の作成に生かしています。今後は、幼児期の終りまでに育って欲しい姿など保護者が子どもの育ちの先の見通しが持てるような機会を作ることが期待されます。</p>	
A-1-（2） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	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>保育室は、エアコンや空気清浄機を使用し、温度、湿度、換気など適切な状態が保たれ、大きな窓から採光が取られています。保健衛生管理マニュアルなどに沿って玩具や設備の衛生管理に努め、掃除チェック表を用いて環境を整えています。寝具は年3回の布団乾燥と年1回の布団丸洗いを実施しています。カリキュラム会議では、子どもの育ちを話し合い、常に環境の見直しをしています。子どもの発達や活動内容に合わせ可動式のサークルや低い棚、机などを使用してコーナー遊びを設定し、子どもがくつろいだり、落ち着いて遊べるよう工夫しています。遊具や絵本などは、子どもが自分で選んで手にすることができます。食事や睡眠、着替えなどの空間を分け、心地よい生活空間を確保しています。手洗い場やトイレ、沐浴、温水シャワーは、明るく清潔に保たれ、安全に配慮し、利用しやすい動線となるよう配慮しています。</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>日々の保育の中で発達状況を振り返り、家庭環境から生じる個人差を十分把握して、一人ひとりの子どもを尊重する保育を心がけています。職員は、毎日の昼礼やカリキュラム会議で個々の発達の状況などの情報を共有し、全員で保育にあたっています。上手に自分を表現できない子どもには表情や仕草などから気持ちを汲み取り、スキンシップを心がけ、いつもと様子が違うなどのサインを見逃さないようにしています。保育士は子どもたちに笑顔で応答的に関わり、寄り添い、思いを共感するよう努めています。自己主張や自我の育ちでは職員間で連携して子どもの意欲に応じた個別の関わりができるようにしています。職員は、子どもたちが安心できるよう信頼関係を築き、せかしたり、制止する言葉は使わず、穏やかに話すよう努めています。また、園内研修や職員会議で保育理念等を振り返り、共通認識として保育を行っています。</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基本的な生活習慣が身につけられるように、保育士は援助し、見守っています。様々な場面で個々の子どもの発達状況に合わせた対応を行い、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重して援助しています。基本的な生活習慣の取得にあたっては、手順を分かりやすく伝えている絵本「オムツのなか、みせてみせて」などを使って子どもが興味を持ち、自分でやってみようとする気持ちを尊重しています。一日の生活リズムの中で活動と休息のバランスが保たれるよう、静と動の活動を組み立て、少人数で過ごせる場所を用意して子どもの体調に気を配っています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さについては、子どもの年齢に応じて理解できるよう働きかけています。例えば、絵本を読んだり、手洗い練習用スタンプを使用するなど視覚情報を工夫して伝えています。</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>子どもが主体的に活動できるよう、年齢や発達に応じて興味や関心を持って取り組めるよう保育室の環境を見直し、整備しています。子どもが自分で選べるよう玩具は手の届く場所に置き、何があるのか写真を付けて知らせています。ごっこ遊びや制作等のコーナーを作り、自発性を発揮できるよう援助しています。体操や手作り巧技台を使用したりリズムに合わせてたりして遊びの中で、進んで身体を動かすことのできるよう援助しています。お散歩マップを作成し、公園の特徴に合わせて散歩に出かける機会を確保し、どんぐり拾いや木の葉集めなど季節毎の自然に触れています。乳児同士なので保育士が間に入って、子どもの遊びを發展させて、友だちと一緒に遊ぶこともあります。また、子ども同士の微笑ましい場面は声をかけ見守っています。季節に合わせて様々な素材を用意して、家庭ではできないことを体験できるよう表現活動を工夫しています。</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>	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。一人ひとりの健康状態や家庭で過ごす時間を含めた一日を見通した保育を意識して安定して過ごせるよう、睡眠の保障や食事時間に配慮しています。保育士は、わらべうたを歌い、ベビーマッサージなどのスキンシップを通して応答的に関わり、丁寧な保育を心がけています。子どもの成長に応じて保育計画を策定し、一人ひとりの子どもが安心感や心地よさを感じられるよう援助しています。基本的に関わる職員は決まっています、安心して愛着関係が築けるよう配慮しています。玩具や室内環境などは、自由に遊びを選べるよう発達に合わせて見直しています。子どもの発達に応じて、1歳児の担任と連携を図り、生活や遊びに刺激を受け子どもたちの興味や関心に繋がっています。保護者とは、日々の送迎時や連絡帳アプリで子どもの成長など情報を共有し、離乳食や育児相談など個別の対応もしています。

<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>

子どもが自分でしようとする気持ちを大切に、保育士はゆっくりと待つ姿勢で関わっています。保育士は、子どもの様子を見守り、励まし、褒めてできた喜びを感じられるよう援助しています。子どもの気持ちを尊重し、手伝って良いか声をかけて援助しています。子どもが探索活動が十分に行えるよう、職員間で連携を取り、安全に配慮した環境をつくるよう努めています。保育士は、子どもの自我の育ちを成長の過程と受け止めて見守り、子どもの気持ちに添いながらその場の状況に応じて柔軟に対応しています。保育士は、友だちとの関わりを保育の場面の状況に応じて代弁し、仲立ちをして子どもの互いの気持ちを伝えています。子どもたちは、合同保育で異年齢で過ごし、互いに刺激を受けながら、自発的に活動を行っています。保護者とは、こまめに連携をとり、発達や体調面など情報共有を行っています。トイレトレーニングなどは、個別に連携を図り無理なく進めています。

<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>	c
--	---

<コメント>

0~2歳児クラスのための保育所のため、評価対象項目ではありません。

<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>

現在、障害のある子どもは、在籍していませんが、子どもの人権を尊重し、落ち着いて遊べる環境を整え、個別に対応する用意があります。また、施設長を窓口として必要に応じて、横浜市東部地域療育センターと連携をとり、嘱託医や神奈川区こども家庭支援課などと相談しながら発達に応じた適切なかわりができる体制になっています。配慮を必要とする子どもに関しては、家庭の様子を聞き、園での様子を伝え、相談する窓口があることを伝え連携を図りながら進めています。障害のある子どもの保育について、必要があれば、園内研修で実施していきたいと考えていますが、すべての子どもが保育を受けることができる環境を整えていくことが期待されます。保育所の保護者には、障害のある子どもの保育に関して、リーフレットを掲示し、心配ごとの窓口があることを伝えています。

<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>	a
--	---

<コメント>

月間指導計画に長時間保育、延長保育が記載していて、職員は共通認識を持って保育を行っています。保育時間が長い子どもがゆったりと過ごせるよう工夫しています。子どもの人権を尊重し、発達に応じて一人遊びや、並行遊び、連合遊びなどコーナーを分けて環境を整えています。0歳児クラスは、年度初めは単独でしたが、発達を見て、安全に配慮しながら異年齢で過ごしています。現在、補食の希望者はいませんが、提供する用意があります。職員は、昼礼で子どもの様子、情報を共有していて、個別の状況を伝達記入した各クラスの「登降園ボード」を用いて引き継ぎを行っています。必要と思われる伝達事項は担任以外でも保護者に伝わり、翌朝確認できる仕組みがあります。

<p>【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	c
--	---

<コメント>

0～2歳児クラスのための保育所のため、評価対象項目ではありません。

<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>	a

<コメント>

「健康管理マニュアル」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。保護者から受け入れ時に検温と体調を確認し、保育中も観察を行っています。子どもの体調の変化やけが・事故に関しては、必要に応じて事前に保護者に電話で状況を伝え、降園時に降園後の対応を話し合い、次の登園時に確認しています。「保健計画」は法人が作成していて、園の状況に合わせ、乳児のみの計画に変更して使用しています。子どもの健康状態に関する情報は、昼礼で話し合い、保護者から朝得られた情報と合わせて「登降園ボード」に記載して情報を共有しています。既往歴や予防注射の状況などの新たな情報は、変更があった時に申し出てもらい、健康台帳に追加の情報を記入しています。保護者には、子どもの健康に関する園での取組や感染症状など園だよりで伝えています。職員は、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を習得して、プレチェックなど必要な取組を実施しています。保護者には、横浜市からのSIDSに関する「お知らせ」を掲示して伝えています。

<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>	a
--	---

<コメント>

年2回、健康診断と歯科健診を行い、結果は児童健康台帳に記入し、関係職員に周知しています。保育の中で絵本やカードを使って、水分を取る必要性、虫歯予防など子どもに分かりやすく伝えています。また、手洗い練習用スタンプを使用して実際に洗ってみるなど洗い方も学んでいます。保護者には書面で結果を知らせています。気になる様子が見られた場合は、囑託医と相談して、家庭で気を付けることや受診の必要性を伝えています。囑託医とは、日頃から相談したり、助言を受けたり、情報提供を受けるなど連携を図っています。

<p>【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	b
---	---

<コメント>

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。全職員は情報を共有していて、毎日の昼礼で翌日の献立を確認して記録を取っています。保護者とは、入園時に面談を行い、家庭の様子を聞き、次月の献立表の除去食を確認するなど連携を図っています。食物アレルギー児に配置された職員は他の職員と区別したエプロンを身につけ、子どもの状況に応じて対応しています。他の子どもたちとの違いについては、子どもの年齢に応じて理解できるよう話しています。職員は、研修を受け必要な知識・情報を取得しています。食物アレルギー対応ガイドラインはありますが、厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」は整備していません。アレルギー疾患には食物アレルギーだけでなく乳幼児がかかりやすい、気管支喘息やアトピー性皮膚炎などもあり、整備することを期待します。

<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a

<コメント>

食に関する豊かな経験ができるよう、2歳児クラスは食育計画をもとに、野菜を洗いちぎったり、型抜きしたり、お月見団子を作るなどの食育活動を行っています。食育で関わった野菜を翌日の給食で提供すると子どもの興味が増して残食が減るなど反応に手ごたえがあります。1・2歳児でも理解できるような絵本やクイズを用いて、給食が親しみが持てるようにしています。同年齢、異年齢など発達に応じてグループ分けを行い、保育士が見守りながら、楽しく落ち着いて食べられるよう配慮しています。子どもの個々の様子に合わせ、噛む、飲み込むなどの状況によって声をかけ、完了期でも個々の発達に応じて、食べやすく刻んで提供するなどしています。食器は強化磁器を使用し、離乳食児は持ちやすく使いやすい食具を使っています。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や活動の様子を伝えています。

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 献立は、法人の栄養士ミーティングで話し合い、季節感を大切に旬の食材を使い、子どもの発育状況などを考慮して作成しています。季節の行事に合わせた行事食や地域の食文化に触れる郷土食を取り入れています。給食会議では、クラス担任と献立内容や喫食状況などを話し合い、子どもの食べる量や好き嫌いを把握しています。把握した内容は、切り方や調理方法などを工夫して次に反映させています。栄養士は、保育室を巡回して食事の様子を見て子どもに声をかけたり、話を聞いたりしています。離乳食や食物アレルギーなど保育士からの相談にも応じ、個別の対応をしています。食材は安全を重視し、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。</p>	

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 登園時に家庭の様子を聞き、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。また、毎日の保育園向けアプリで遊びの様子や睡眠、食事、排泄等を記入し、降園から翌日の登園までの家庭での様子を記入してもらい、連続性を考慮した情報交換をしています。入園説明会の面談で、保育方針や年間の行事内容の意図などを説明しています。また、園だよりやクラスだよりでは、取り組んでいる保育内容、その月のねらいと現在のクラスの様子を伝えています。さらに、各行事については、期間限定で動画配信サービスを行い、保育の様子を伝え、子どもの成長を共有できるよう支援しています。個別面談など保護者との情報交換の内容は記録しています。</p>	

<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保育士は、毎日の送迎時に保護者に声掛けて、コミュニケーションを図り、日頃から保護者と信頼関係が築けるよう努めています。日頃から気軽に話せるよう、何かあれば施設長から声をかけるなどの機会を作るようにしています。入園のしおりには、『ご家庭と保育園のより良い連携を目指して』に「相談や要望は気軽に保育士・施設長に声をかけてください」として、さらに、「必要に応じて改めて時間を設けゆっくり話をしたい」と記載しています。個人面談は、保護者の就労等の事情に配慮して希望の日時で対応しています。また、個人面談強化月間を設けて受け付けています。施設長や保育士、栄養士など専門性を生かして保護者への支援を行っています。相談内容は保護者相談記録に記録し、継続してフォローができるよう努めています。相談を受けた職員が、適切な対応ができるよう施設長からも助言を受けられ、内容によっては法人と連携をとる体制をとっています。</p>	

<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 職員は、朝の受け入れ時の観察や登降園時の保護者の対応、着替えの際の観察など虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう、状況の把握に努めています。「児童虐待対応マニュアル」を整備して、疑わしいと感じた場合などの対応手順はフローチャートで示し、職員間で周知しています。恐れがある場合は保護者に常に気を配り、様子に配慮し話を聞くよう心掛けています。神奈川区役所や横浜市中央児童相談所と継続的に連携を図り、報告内容を記録しています。職員はマニュアルを読み合わせを行い、虐待の定義、対応手順などを確認しています。</p>	

A-3 保育の質の向上

<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 年間指導計画や月間指導計画などの指導計画、保育日誌などの記録は振り返りを文書化できる書式になっており、自己評価は意図とした保育のねらいが達成されたか記入しています。保育の自己評価は、子どもの成長や個々の子どもの意欲、これまでの過程を重視して職員間で話し合って作成しています。カリキュラム会議で月間指導計画の確認、見直しを行い、月の反省や翌月の課題を話し合い、振り返りを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。職員は、会議でそれぞれの意見を伝え、今の子どもを捉えて話し合うなど互いの学び合いや意識の向上に繋げています。さらに、自己評価の振り返りから、環境を変える研修を行い、クラス独自の環境を作るなど保育の改善や向上に取り組んでいます。保育士の自己評価、保育実践の振り返りをまとめて、年度末に保育所全体の自己評価につなげています。</p>	

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



特定非営利活動法人
よこはま
地域福祉
研究センター

Yokohama Community development Research center

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
