

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

しらとり台保育園さつきが丘

2023年4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.....	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	しらとり台保育園さつきが丘	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	竹下 まり子	
■定員（利用人数）	70名（85名）	
■所在地	〒227-0053 横浜市青葉区さつきが丘11-2	
■TEL	045-978-0015	
■ホームページ	しらとり台保育園.com	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成17年4月1日	
■経営法人・設置主体	社会福祉法人しらとり台保育園	
■職員数（常勤）	22名	
■職員数（非常勤）	3名	
■専門職員（名称別）	・園長	1人
	・保育士	18人
	・栄養士	1人
	・調理員	1人
	・看護師	1人
■施設設備の概要	・居室数	9室
	・設備等	食堂、厨房、地域支援相談室、地域支援室、一時保育室、調乳室、沐浴室、休憩室、事務所・医務室など

③理念・基本方針

（園の理念）

児童福祉法第39条に基づき、保育に欠ける乳幼児の保育を行い、その心身の健全な育成を図ります。一人ひとり個性を持った園児の集団生活を通じて、明るく豊かな心と、健やかな身体を育み「知・徳・体」

のバランスの取れた保育を行います。

(基本方針)

自分で考え行動できる子ども、明るく素直で思いやりのある優しい子どもの育成を保育目標とし、豊かな人間性を持った子どもを育成する。

④施設・事業所の特徴的な取組

閑静な住宅街の中にあり、近くには公園や学校もあります。目の前には「さつきが丘地域ケアプラザ」があり、交流も盛んに行っています。

産休明けから就学前までの保育を行っています。一年を通し、季節を感じられる行事を大切にしており、運動会や発表会等の大きな行事では、子どもたちの豊かな心と身体の育成に繋がっています。地域の夏祭りで和太鼓の演奏を披露したり、商業施設のイベントへの参加をしたりと地域の方々ともかかわり合いです。屋上、園庭、テラスとのびのびと遊べる環境も整い、年少クラスからは体育指導と書き方指導、年中クラスからは音楽指導、年長クラスでは造形指導が増え、専門の講師によるカリキュラムも充実しています。給食、おやつ、夕食は無添加を心掛け、旬の食材を取り入れながら手作りで提供し、食育活動やクッキング保育も積極的に行っています。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2022/8/5	(契約日)～	2023/3/23	(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

【特長や今後期待される点】

【特長】

◆子ども一人ひとりを尊重し、子どもの主体的な育ちを支援しています

園の倫理綱領で子どもの最善の利益の尊重を第一条に掲げ、一人の個として捉え尊重することを謳っています。保育士は子どもと目線を合わせて優しく話しかけ、子どもとの信頼関係を築いています。言葉で表現する力が十分でない子どもには、表情やしぐさ、反応などから子どもの気持ちを汲み取って言葉にして確かめ、子どもが言葉で表現できるように支援しています。子どもを注意する時にも、否定するのではなく子ども自身が気づき、子どもが納得して自分から動けるように働きかけています。また、人権擁護のためのより良い保育を目指して、定期的にグループを組んで話し合いを持っています。その中で、子どもとの具体的な関わり方や言葉掛けについて振り返り、反省や悩みを共有しながら改善への工夫を検討し、方向性を統一して保育の質の向上に努めています。こうした取組を通して、子どもたちは保育士の働きかけにより、安心して自分から気持ちを表現することができ、自信や意欲を育んでいます。

◆保育の質の保証・向上に積極的に取り組んでいます

園は人材育成に力を注いでいて、階層別に職員のあるべき姿を明確にして職員に提示しており、保育スキルアップシートを用いて目標を設定して自己啓発に取り組んでいます。動画による解説を取り入れた新人研修や園内研修を行い、知識や技術の向上を目指しています。また、保育に関する知識について各自の理解度を定期的にチェックリストで確認し、結果を分析して定着をはかっています。保育に関するマニュアルについては、必要に応じて整備、見直しをし、また、業務の手順を示す各マニュアルは、写真やイラストを用いて伝え方を工夫するなど、職員への周知・定着をはかる取組が積極的に行われています。

【今後期待される点】

◆中期計画と単年度計画の整合性を図り、数値目標や具体的な成果等を設定することが期待されます

法人として中長期計画を策定しており、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にした上で経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっています。ただし、どのような方法で具体的にに取り組んでいくかは明確ではなく、そのために、その計画の実施状況を評価できるようにはなっていません。単年度の事業計画も具体的な成果を把握する指標を設定し、法人による中期計画を反映して、職員の意見をより積極的に取り入れつつ園独自に策定していくことが望まれます。昨年度実施した職員アンケートなどから得られた園の問題点や課題を整理し改善点として次年度の計画に盛り込むこと、さらに時系列で実行すべきタイミングを示し、定量的に実行結果を評価できるようにすることも PDCA の考え方から必要と考えられます。

第三者評価結果に対する施設のコメント

今回第三者評価を受審し、当保育園の取り組みを客観的に見て頂きました。

評価を受けることで、全職員で改めて振り返りを行い、保育業務全体を見直すとても良い機会となりました。

今回の結果を受け、利用者のニーズを検討し、新たに取り組んできている事、また日々の保育を高く評価していただき、職員一同うれしく思うのと同時に、今後の保育への自信にもつながりました。

反対に課題となる項目も明確となり、順次改善を図っていくことが急務だと思っております。

今後も、保護者が安心して預けられ、子どもたちも健やかに育ち、職員も充実感をもって仕事に取り組める保育園を目指してまいりたいと思います。

最後になりましたが、ご尽力いただいた評価機関のみなさま、利用者調査にご協力いただきました保護者の皆様のおかげで、有意義に受審を終えることができました。

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> 理念と目標、運営方針は外部にも広く配布されるパンフレットと重要事項説明書に記載されています。パンフレットではわかりやすい表現で閲覧者に語りかける文章によって理念と目標、運営方針を説明しています。目標は当園を含む法人を紹介するホームページや保護者に配布する「ほいくえんのやくそく」でもわかりやすく記載されています。新しい職員に対しては入職時の研修会で法人からの説明があり、園内では園長が年度初めに理念と目標、運営方針を話しています。保護者に対してはクラスごとに行う「懇談会」の場でも資料を用意して説明をしています。	

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> 法人として、代表者が横浜市私立保育園連盟、神奈川県社会福祉協議会、全国保育協議会等の会議や研修に参加し社会福祉事業全体の動向と地域の子どもの数、保育ニーズの変化、潜在利用者を法人として把握し、分析をした上で法人全体と各園についてのコスト分析や保育所利用者の推移、利用率を分析し、園の利用者を月別に記録して分析しています。園長は青葉台南地区子育て支援ネットワーク連絡会や私立・公立保育園長会などに参加して情報交換をしています。横浜市が提供する情報をインターネットアプリケーションでリアルタイムに把握し、その情報を法人内の各園で共有しています。	
【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。	a
<コメント> 法人が行う経営環境や管理体制、財務状況等の分析にもとづいて保育内容や設備管理、人材管理の状況を把握して課題を具体的に抽出しています。これらの現状分析結果や今後の課題については法人役員と各園の園長、主任の間で共有され、その内容は職員会議や園内研修で園長から職員にわかりやすい表現で周知されています。現在の最も重要な課題は人材不足であり、園児を増やす計画があること、職員が結婚や出産を躊躇しないように環境整備をするために解決に向けて新規職員採用活動を強化しています。また、職員の体制を整理して職員の増員が実現する前であっても現職員の働きやすさを支援する取組を実現しました。	

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> 法人として長期計画を策定しており、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にした上で経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっています。一方、各計画はPDCAサイクルを実施できるだけの定量的なものではないため計画の達成度合いを確認することができず、見直しをどのように行っているかが明確ではありません。また、実施時期が記載されていないので計画とは違う資料と合わせて確認をしないと行動計画に落とし込むことができません。法人としてまとめた長期計画を元に、園としての中・長期計画を立案し、園の職員も含めて常に目標と計画を確認し、進捗状況を把握できる体制を構築することが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 単年度の計画は法人の長期計画を元に園として作成されていて、その内容の一部は長期計画を反映しています。内容は実行可能な具体的なものであり、保育や行事予定だけでなく運営に関することも記載されています。しかし、いつ・誰が・どの段階まで進めるか・どのように検証するかの記事がなく、PDCAサイクルを実施できるようになっていません。単年度計画は、そのまま当年の行動計画として職員にとってもこの計画を一覧すれば状況を俯瞰できるようになっていて、達成度の確認や今後の改善に対する検討を日常的にできる形で共有することが推奨されます。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。

【6】 I-3-(2)-①
事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

b

<コメント>

事業計画は職員会議での意見を集約した上で法人の理事会にかけて検討し、積極的に反映するようにしています。今年度は新型コロナウイルスの影響がなくなると予想して行事予定を多くし、健診や他施設との交流を計画していました。事業計画の内容は職員にも周知してその実施状況を共有しており、実質的には職員と共有できていますが、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて共有するという形をとっていないので個々の認識に依存しており、実施上状況に関する評価も会議で確認をしているものの、時期や手順が決まっているわけではありません。実行を担当者任せにせずにPDCAサイクルを実施して改善につなげる仕組みを構築する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。

a

<コメント>

「事業計画書」を年度初めに園内に掲示して周知するようにしています。また、毎年開催される年度初めの懇談会では保護者に対して具体的な内容をわかりやすく説明し、その場で不明点がないかをヒアリングしてわかりにくいことがあれば補足して説明するようにしています。今年度は新型コロナウイルスの影響がなくなると想定して多くのイベントを予定した年間行事表を配布して、毎月の園だよりにおいても保護者にとってわかりやすい書き方を心掛けて周知しており、行事予定が復活したことに対して保護者から「ありがとう」という感想を貰っています。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

第三者評価結果

【8】 I-4-(1)-①
保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。

a

<コメント>

3カ月ごとの「振り返りシート」と6カ月に1回の「スキルアップシート」を保育士が記入し、園長と主任が内容を確認して指導を行っています。特に新しい職員は入職前に研修を行います。独自に作成した動画を配信して実際の作業をわかりやすく説明しています。動画は希望を聞いて増やしており、今年度はバギーの組み立て方とAED使用方法が追加されました。入職後は「仕事チェックリスト」で自分が理解した業務内容をチェックし、それが実際に実施できているかどうかをあらかじめ定められた指導担当職員が確認します。毎年職員に記入してもらった結果から自己評価を行い、今後の課題を具体的にしています。

【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。

a

<コメント>

毎年自己評価を実施して、その結果や今後の課題を「自己評価結果集計結果」として文書化しています。職員会議で課題を皆で共有して改善策を考え、提案された改善策は可能な限り即時検討して採用するようにしています。園長は毎月職員面談を実施して職員各々の意見もヒアリングすることに加え、匿名での意見を言いやすいように、オンラインでのアンケートシステムを作成して自由に意見を表明できるようにしています。今年度は職員の働き方改革のために「業務改善に関するアンケート」をオンラインのアンケートシステムで実施しています。

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>

園長の役割は「しらとり台保育園さつきが丘運営規定」で明確になっており、職員会議で話をするほか、「令和4年度職務分担表 さつきが丘」とあわせて職員が常に確認できるようになっています。また、新規入職する職員には研修の際に説明します。保護者に対しては入園時に説明するとともに、年度初めには挨拶文を掲示し、個別に配付もしています。有事の際の役割と責任、また園長不在の場合の役割と責任については危機管理マニュアルに代替の順位を明記しており、緊急時の対応が速やかに実施できるように規定されています。このマニュアルは常に職員が誰でも確認できるように整備されています。

【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。

a

<コメント>

法人としてコンプライアンス遵守を重視しており、外部専門家の意見を求めて就業規則等の規定を整備しており、園長は施設運営に関わる各種法令を把握しています。また、園長は外部研修に参加することで各種法令の最新情報を把握するように努め、その内容を職員会議を通して職員に周知し、日常的にコンプライアンス遵守を確認しています。法人として保育分野に限らず広い分野でのコンプライアンス遵守を考えており、近年では「しらとり台保育園でのSDGsの取り組み」という文書を作成して職員と共に広義の意味でのコンプライアンスを実践しています。

(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。	a
<コメント> 法人として「人材育成についての基本方針・方法」という文書を整備して、保育の質の向上について組織内に具体的な体制を構築し職員が目指す方向を具体的に示すようにしています。園長は毎月職員と面談を行って各自の課題を把握してとその改善を図るほか、希望があれば随時話し合う場を設ける事とし、日常的にも職員が相談しやすい雰囲気を作ることで、各職員による保育の質の向上を常に考えるようにしています。園内及び外部の研修は職員の希望もふまえながら参加者及び研修内容を検討し、毎年見直しを行っています。	
【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> 園長は園の運営を円滑に行えるよう、法人と連携して人事労務、財務等をふまえた分析結果を常に把握しています。また、職員の働き方について工夫をし、職員が結婚や出産に伴う休業について不安を抱かないように人員増加を検討すると共に柔軟に勤務体系を調整し、また予定外の残業を極力減らすようにしています。園長だけがこれを考えるのではなく、職員からも意見を聞いています。ICTの活用を積極的に考えており、日常的な業務記録をパソコンで入力できるようにするほか、保護者には電子メールでの連絡、職員に対してはオンラインチャットシステムによる情報共有やアンケートシステムによる意見具申ができるようにしています。	

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> 法人全体として福祉人材の確保と定着に注力しており、毎年全国の保育士養成学校に直接訪問して学生課の担当者と情報交換をし、学生に関心を持ってもらうための努力を続けています。福祉人材確保のためにはこのほかに有料の人材募集ウェブサイトと法人のホームページでの呼びかけを行っており、また、学生に対して現職員の年齢層別人数を伝えることで就職への不安感がなくなるように工夫しています。法人として「人材育成についての基本方針・方法」という文書を整備することで育成についての方針を明示し、外部専門家の意見を取り入れて就業規則を整備することで人事管理の体制を明確にしています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<コメント> 職員には入職時に「社会福祉法人しらとり台保育園の求める理想の職員像」が配布されます。また、法人が作成した「倫理綱領」によって園の理念や基本方針に基づく理想の職員像を明記し、また「人材育成についての基本方針・方法」と「キャリアパス一覧表」にスキルに応じた期待する職員像を職員全員にわかりやすく説明しており、研修でも使用しています。人事評価は文書化された評価基準があるほか、職員は3カ月ごとに作成する「振り返りシート」で具体的に自分自身が立てた目標とその結果について自己評価した上で今後の課題を話し合う仕組みが構築されています。		
(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。	a	
<コメント> 法人として就業規則を整備した上で、「倫理綱領」で労務管理に関する責任体制を明確にしています。有給休暇や各種休暇、休業が取りやすい環境の整備に注力しており、休暇の取得状況が常に園長が把握できるように記録をしています。人員のゆとりを持たせるようにしており、産前産後休業、育児休業は取得後の復帰率が過去5年間で100%となっています。職員の家族のための学校面談や通院についても有給休暇を取得せずに行くことができ、毎月行う園長と職員の面談を通して働きやすい職場づくりの実現のためのヒアリングを続けています。		
(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> 期待する職員像に関しては「倫理綱領」に理想の職員像を具体的に記述し、職員会議や園内研修で改めて周知をしています。年に2回「スキルアップシート」を各自が記入して目標を掲げて6カ月後に成果について振り返るほか、保育に関しては「振り返りシート」を3カ月ごとに記入し成果については自己評価をした後に上長評価をすることで達成状況をわかりやすくしています。園長と職員は毎月面談を行ってコミュニケーションを密にし、園としての目標や方針を再認識した上で今後の目標を一緒に決めていきます。		

<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>	a
<p><コメント> 「倫理綱領」で基本方針と共に理想とする職員像を明確にしており、「人材についての基本方針」と「キャリアパス一覧表」で職員に必要とされている専門技術を具体的に示し、推奨される研修についても明記されています。教育研修は計画にもとづいて参加推奨者を決め、研修レポートを提出し確認できる場所に保管することで定期的に閲覧できるようにし研修内容を共有、これからの研修実施に向け活かせるように努めています。特に園内研修は内容やカリキュラムはどういった研修がしたいか等、職員の意向も聞きながら見直しをしており、実施内容の分野は幅広いものとなっています。</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> 「スキルアップシート」と「振り返りシート」によって、個別の職員の知識、技術水準を定期的に把握しており、専門資格の取得状況は人事情報として管理されています。「標準業務マニュアル」を作成しており、写真やイラストを多く使う事でわかりやすさに工夫をしています。また、特に新任の職員に早期に把握して欲しい業務は動画を撮影して共有しています。新任の職員がすぐ業務に慣れるように「各クラスで扱う書類」によって作成すべき書類を明示し、その上で経験の長い職員が指導担当者としてサポートすることになっています。外部研修は職員会議でも情報を提供し、参加を推奨しています。</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>	a
<p><コメント> 「ボランティア・実習生受入れマニュアル」で実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢や実施方法について解説をしており、事前オリエンテーションの際に園の基本姿勢、利用者への配慮、保育についての丁寧な説明をしています。実際の現場に関しては事前オリエンテーションの段階で本人の専門職種の特性と希望を確認し、職員会議で配属を決めています。指導にあたるのは実習生等が担当するクラスの担任の保育士で、実習生を受け入れる前に研修を実施しています。</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> 園内掲示で、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、第三者評価の受審結果、苦情の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表しています。園のパンフレットは地域の公共施設に設置され配布を行って園の理念をわかりやすく説明しており、地域活動を通じて法人の理念や基本方針を表明しています。一方、予算や決算情報は公開されておりません。今後は、法人及び園の継続的な運営に関するわかりやすい説明として、ホームページ等でも保育内容だけではなくわかりやすい事業計画・事業報告や予算・決算情報の開示が期待されます。</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>	a
<p><コメント> 「経理規定」によって経理に関するルールが明示されており、事務に関しては「しらとり台保育園さつきが丘運営規定」で具体的に説明されています。商取引は法人がまとめて行っており、園として独自には行いません。これらに記載された内容は職員にも周知されています。監事による内部監査が定期的にされており、税理士及び社会保険労務士による監査支援と経営改善のためのアドバイスを受けています。特に法人として人材不足の解消が重要な課題なので社会保険労務士からのアドバイスに従って就業規則等の整備と働き方改革の推進に注力しています。</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>	a
<p><コメント> 全体的な計画で異世代交流を挙げており、園では子どもが地域に見守られるよう交流を図ることを大切に考えています。さつきが丘地域ケアプラザが園の向かい側にあり、園児の訪問はコロナ禍により中断していますが、園児の踊りの発表の動画をケアプラザを利用する高齢者に見てもらったりしています。また、年長児はケアプラザの花壇にひまわりを育てています。散歩や園外保育の際は、職員や園児は地域住民と挨拶を交わしています。年長児は地域のふるさと祭りに参加したり、地域の神社に七五三詣でに行ったりしているほか、法人の系列園との交流保育や青葉区の青葉台エリア年長児交流に参加しています。保護者には、行政や民間施設からの子育て情報、イベント情報などを配布したり玄関に配架したりしています。</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。	a
---	---

<コメント>

「ボランティア・実習生受入れマニュアル」を作成し、ボランティア活動前にオリエンテーションを行っています。絵本の読み聞かせボランティアが毎月来園し、全クラスの園児に読み聞かせやわらべうたを行っており、職員にも刺激になっています。コロナ禍以前は毎年夏休み期間、主に卒園児の小中高生とその友人を対象とした保育士体験で多数の参加があり、感染の状況をみて再開したいと園では考えています。またコロナ禍以前は県立高校のインターンシップや近隣中学校の職場体験も受け入れており、今後も依頼があれば協力したいと考えています。今後はさらに多様なボランティア受入の可能性も探り、園児と地域の人との交流を広げることが期待されます。

(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。	a
--	---

<コメント>

青葉区の「私立・公立保育施設長会」「地区子育て支援ネットワーク連絡会」「幼保小教育交流事業」「医部会」に参加し、内容は職員会議で共有・回覧しています。青葉区内の法人系列園4園で常時連携し、園児の交流や職員の育成、地域の情報共有などにおいて協同しています。園は自治会に加入しており、掃除当番等にも参加し、地域の情報を共有しています。今年度は地域の中学校の生徒による途上国のための古着回収活動に協力し、中学生との交流を行いました。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもについては、横浜市北部児童相談所や青葉区の保健師と連携して対応しています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
--	---

<コメント>

園外活動の時や、自治会の清掃当番・園周辺の雪かき等の時など、職員は常日頃から地域住民と挨拶や会話を通してコミュニケーションをはかっています。青葉区の「地区子育て支援ネットワーク連絡会」で、地域他園・横浜市地域ケアプラザ・民生委員など関連機関とともに地域の子育てに伴う課題について話し合いを持っています。法人系列園と協同で近隣の公園で毎月、地域の子育て世帯を対象に保育士と絵本や手遊びなどを楽しむ「しらとり広場」を開催しており、その際の参加者や園見学の参加者に対して積極的に声をかけ、育児の困りごとなどを聞き、ニーズを把握しています。卒園児や友人、その保護者が来園することが多く、卒園児保護者の育児相談にも関わっています。

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

<コメント>

法人系列園と協同で開催している公園遊び「しらとり広場」では育児相談も受付けており、その旨チラシにも明示しています。園長は「地区子育て支援ネットワーク連絡会」で、保育園職員や地域の支援者が戸外活動の際に絆創膏等を余分に持ち歩いて地域の親子が困っている場合に援助できるようにすることを提案し、地区で実行しています。育児支援を目的とした講座やイベントに園の職員が協力する計画が、さつきが丘地域ケアプラザから提案されており、今後実現したいと考えています。こうした計画をはじめ、今後更に地域の活性化やまちづくりにも積極的に関わり貢献していく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。	a

<コメント>

園の倫理綱領の第一条の中で、子どもの人権を守るための法的・制度的裏付けを理解し、子どもを一人の個としてとらえ、一人の人間として尊重すると謳っています。「子どもの人権、権利擁護マニュアル・規程」を定め、子どもの尊重について共通理解を図っています。「より良い保育」のための園内研修を設け、人権擁護のためのセルフチェックリストを用いて各職員が子どもとの関わり方の振り返りを行ったのち話し合いを行っています。各クラス担任は他クラスの担任とお互いの保育について良い点や改善点を話し合ったり、否定的な言葉掛けの言い換え方や子どもを注意する場面が多く生じてしまう場合の工夫等について、意見を出し合い改善に繋がっています。

【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。	b
---	---

<コメント>

「園児の人権・権利擁護に関する規程」の中で、プライバシー保護の姿勢を明示しています。着替えの際はカーテンを閉めて園外から見えないようにしています。水遊びを屋上で行っていますが、その際に柵に目隠しをするほか、遮光ネットで日差しとともに周りからの視線を遮っています。着替えは室内で行い、水着の上にラップタオルを着用し移動しています。年長児のプールの着替えを男女別にしたり、発表会の衣装の着替えの際に衝立を設ける等の配慮をしています。0歳児のオムツ替えについては、安全性とプライバシーを両立できる場所の設定を現在検討しています。

(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。	a
<コメント> 青葉区の子育て支援拠点に園のパフレットを置き、自由に手に取れるようにしています。園見学は通年実施し、電話で希望の日時を調整した上で平日午前中に一度に2組まで行っていますが、相談ごとがある場合など希望すれば1組だけの対応もできることを伝えていきます。見学時は園長または主任が対応して30分程度行い、園内の見学、説明と質疑の時間を設けています。子どもの同伴も可能とし、園庭遊びの体験、家庭や育児の悩み事の相談もできるようにしています。園のホームページおよび法人のホームページに、園生活の様子などを写真とともに掲載しています。	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント> 次年度入園児保護者に対し、予め資料を郵送した上で2月中旬に入園前説明会を行っています。その後2~3月の平日の午後一人45分程度個人面談を行い、園長・主任・看護師とアレルギー児の場合は栄養士も同席し、発達や家庭の状況や離乳食の進み具合などを確認しています。また、短時間保育(慣らし保育)についても入園前面談で予定をたてています。短時間保育は、保護者の就業状況や子どもの発達の状況を考慮しながら1~数週間程度で設定していますが、入園後の子どもの様子によって臨機応変に対応しています。入園式では改めて説明会を行い、重要事項説明書についての同意書を得ています。	
【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> 転園の際には、保護者から退園届を受け、横浜市で定められた手順に沿って対応しています。転園時の連絡フォーマットを用意しており、転園先の保育園から要望がある場合には、保護者の同意を得て引継ぎ文書を作成し送っています。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、いつでも相談に来たり遊びに来たりできることを伝えて困った時の拠り所として選べるようにしており、実際に卒園児や転出児やその保護者の訪問を多数受けています。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
<コメント> 日々の保育の中で子どもの声に積極的に耳を傾け、表情を見て取り、満足度を把握するようにしています。毎年5月にクラス懇談会を行い、その後の時間にも個人的な相談を受付けています。運動会、発表会などの行事の際には無記名でも回答できる保護者アンケートを行っています。保護者による自主組織である後援会に職員が出席し、運営等についての説明や課題の共有および意見交換を行っています。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、職員会議や行事担当者等で検討し対処しています。日々の保育に関する保護者アンケートについても、今後実施したいと園長は考えています。個人面談を希望者に対して随時行っていますが、今後は自分からあまり話さない保護者からも更に意見や要望を汲み取れるよう、より多くの保護者に行う工夫が期待されます。	
(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。	a
【判断した理由・特記事項】 苦情受付責任者を園長が務め、苦情解決の仕組みについて重要事項説明の中で保護者に伝えていきます。行事後のアンケートは結果を掲示し保護者に伝えていきます。苦情解決について記録の様式を整備しています。日々の保護者の要望や意見は全職員に周知し、すみやかに対応策を共有し必要な改善を行っています。保護者からの口頭や連絡帳等による相談事項については、「相談記録」の様式に「子育て関連」「保育園関連」「家庭内」「その他」の分類と相談内容と対応を記録し職員間で共有しています。苦情解決について、園の受付担当・第三者委員・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。	
【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。	a
<コメント> 苦情解決について、園の受付担当・第三者委員・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、玄関にも掲示をしています。また、玄関に県の福祉サービス運営適正化委員会の案内チラシを配架し、意見箱、記入用紙も設置しています。保護者からの要望や園側からの提案により、随時面談を行っています。保護者と面談する際は落ち着いた話ができるよう相談室で行っています。保護者からの相談についてはクラス担任が窓口となり、必要に応じて主任や園長が対応しています。日々の送迎時のやりとりや連絡帳により園と家庭の様子を出るだけこまめに保護者と共有し、信頼関係の構築に努めています。	

<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>

苦情対応マニュアルを整備し、必要に応じて随時改訂をしています。連絡帳は毎日主任が確認し、共有が必要な内容については園長に報告しています。保護者から意見があった際にはすぐに園長に報告をし、すみやかに情報収集に努め、必要に応じて面談を行い解決に導くようにしています。日頃から保護者に積極的に声をかけ、一人ひとりの子どもの様子を伝える中でコミュニケーションを取り、話しやすい雰囲気を整えるようにしています。新型コロナ感染縮小に伴い、保護者から保育士のマスク着用について再考を求める意見が出され、職員間で対処を検討しており、方向が決まり次第保護者全体にも周知する予定です。

(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>b</p>
---	----------

<コメント>

事故防止・危機管理マニュアルを設置しています。プール・水遊びや熱中症等について園内研修を行っています。各職員が園内の危険個所に気付いた場合は直ちに付箋に書きとめて共通の場所に貼り、それをもとにヒヤリハット会議で事故防止に向け話し合っています。「行方不明・置き去り事故防止チェックリスト」を設置し、園外保育での人数確認を徹底しています。保育中に発生した事故事案は速やかに園長・主任に報告して職員間で改善策を協議し、報告書に記録し共有しています。事故件数の定期的な集計・傾向の分析のための様式はありませんが、園長を中心に検証・分析を行い予防に努めています。受診に至った事故と至らなかった事故、怪我に至らなかった事案のそれぞれの記録について、記録方法や共有の方法に工夫が望まれます。

<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>

「衛生管理・感染拡大予防マニュアル」を定め、看護師が中心となり嘔吐処理等の園内研修を行っています。園児および職員に感染症が発生した場合は、感染症名とクラス毎の感染者数を園内掲示やメール配信により保護者に伝えています。新型コロナウイルスや他の感染症が定められた人数以上発生した場合は、規定に沿って青葉区に連絡しています。園内の手洗い場にはセンサー付の自動栓を設置しています。園内の清掃・消毒に電解水を使用しています。看護師は子どもに手の洗い方など衛生指導を行っています。毎月発行する保健だよりで、感染症の情報や病気の予防について保護者に伝えています。

<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>

「災害対応・危機管理マニュアル」「消防計画」を定め、各職員の災害時における役割を明確にしています。災害発生時は保護者や職員に対し、契約業者のシステムによる安否確認のメール配信をすることになっています。園の電話回線は災害時に繋がりがやすい契約にしています。園では毎月担当者を替えて避難訓練を実施しています。職員・園児は消防署による消防訓練を受けています。園は自治会に入っており、非常時の備えについて自治会の人と情報共有しています。園児用の長期保存できる非常食は各自購入したものを園で保管し、卒園・退園時に返しています。備蓄用として給食の米等を常に余裕を持って購入しローリングストックしています。

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>

保育の手順書として「標準業務マニュアル」「保育従事者の心得」を定め、職員研修や必要に応じて回覧を行い周知徹底しています。新人職員には標準的な手順について動画による説明も含めた研修を行った上で、保育実践について項目ごとに達成できているかをチェックリストを用いて新人担当の職員が確認しています。保育を実践する上で、必要に応じマニュアルや計画に縛られずに子どもの状態や現場の状況によって柔軟に対応しています。

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

<コメント>

保育の実施方法に関するマニュアルの見直し時期は、毎年度中間・後期の2回と、報道された事案や横浜市から通達があった時等は都度、となっています。クラス会議や職員会議で検討して見直し事項を決定し、回覧等で全職員に周知しています。日々の保育の中で園長や主任が巡回して実施状況を確認し、必要な場合は随時マニュアルを改善し職員に周知しています。また、職員や保護者からの意見や提案に基づき、子どもにとってより望ましい育ちに繋がるかを判断基準として、保育の改善、マニュアルの見直しを行っています。

(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。	a
<コメント> 全体的な計画は法人系列園共通のものを土台にして園長が1月頃に作成し、2月に新クラス担任が決定後、各担任が年間計画を作成し、そこから月案・週案、個別の指導計画を作成しています。年長児については、幼保小接続年間計画も作成しています。各指導計画は前の期の振り返りや子どもの発達の姿を考慮して作成し、園長・主任が内容を確認し、助言を行っています。新入園児について入園前に面談を実施し、園長・主任・看護師・必要に応じ栄養士も同席し、子どもの身体状況や家庭環境を把握し、計画を作成しています。配慮が必要なケースについては必要に応じて横浜市の地域療育センターと連携し、ケース検討会を持ち、保護者の意向を確認しながら計画の作成および保育実践をしています。	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<コメント> 保育の実践内容について、毎月各クラスで指導計画の振り返りを行い、それをもとに次月の計画を作成しています。計画を変更した際は、職員会議・クラス会議・回覧等により職員間で変更点を共有しているほか、保育室の連絡ボードや連絡帳を用いて職員・保護者への周知を行っています。送迎時や連絡帳のやり取りで保護者の意向を確認し、アレルギー対応・離乳食・オムツ外し・配慮が必要な子どもへの関わりなど園や家庭での状況を反映しながら計画の見直し、実践を行っています。	
(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> 全体的な計画・年間計画・月案・週案等は端末入力し印刷、または手書きで作成し、必要に応じて職員が閲覧し情報を共有できるようにしています。保育日誌は活動の振り返りを端末入力した後に印刷してファイリングしています。個人の記録については、児童票・経過記録表・日誌の振り返りの欄に記録しています。毎月1回の職員会議・給食会議・法人系列4園の園長と主任によるリーダー会議などで、情報共有を行っています。会議の議事録をPDFファイルにデータ化して、情報共有アプリに保存して内容を周知・共有し、各自がリアクションのマークを残すことで誰が閲覧したか確認しています。記録の書き方について、新人は同じクラスの新人担当が指導し、園長や主任も助言を行って、書き方に差異が生じないようにしています。	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント> 「個人情報保護マニュアル・規程」を定め、職員が随時確認できるようにしています。文書作成に使用する端末は園外持ち出し禁止とし、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で保管しています。前年度までの紙媒体の記録は、内容により定められた期間、相談室および法人他園の鍵付きの倉庫に保管し、その後は溶解処分しています。保育中は職員は各責任者を除き個人の端末は原則携帯禁止としています。職員は入職時に個人情報取扱いに関する研修を受け誓約書を提出し、定期的に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、同意書および個人情報の掲載承諾書を得ています。	

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 【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、保育理念や保育方針、保育目標を基に、児童憲章や児童の権利に関する条約、保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成されています。計画は、子どもと家庭の状況、保育時間、地域の実態などを考慮して作成されています。計画には、年齢ごとの保育目標、養護と教育の項目ごとの保育内容、食育、健康支援、環境・衛生管理、安全対策・事故防止、小学校との連携、保護者・地域への支援など園の保育の全体像を示すものとなっています。全体的な計画は青葉台にある法人4園の園長が話し合って作成したものを基に、園長、主任で話し合い、園の特色や行事計画等を考慮して作成しました。作成にあたっては、職員会議や職員面談、職員アンケートなどで把握した職員の意見を反映しています。全体的な計画は年度末の職員会議で職員に周知し、意見交換しています。毎年度末に振り返りをし、計画の見直しをしています。また、コロナ禍で行事を変更する際など、必要に応じて計画に立ち戻り、確認しています。</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 【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>保育室に温・湿度計を設置し、エアコン、空気清浄機、加湿器、除湿器などを用いて温・湿度の管理をしています。ランチルームと2階保育室には床暖房の設備もあります。二酸化炭素測定器を設置し、窓を開けたり、扇風機を用いたりし、快適な環境を保っています。感染防止のために自動の水道栓を用いています。窓は大きく陽光を十分に取り入れることができます。マニュアルとチェック表を用いて清掃・消毒を行っていて、トイレや保育室、園庭等は清潔に保たれています。0・1歳児保育室のマットは洗えるものを用いています。安全点検表を用いて毎日安全チェックをし、棚の角に保護カバーをつけるなど、細やかな安全策を施しています。布団は定期的に業者による乾燥を行い、おもちゃは年齢や発達に応じて大きさや素材等を考慮したものを用意し、使用後はチェックし消毒しています。和室の相談室や2階の「ホワイエ」などのほか、必要に応じて、スポンジブロックの仕切り、ソファ、段ボールハウスなど、子どもがゆったりと落ち着いて過ごせる場所を作っています。3・4・5歳児はランチルームで食事をしています。</p>	
<p>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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>子ども一人ひとりの発達や家庭状況の違いを受け止め、個々に合わせて対応しています。職員会議やクラス会議で個々の子どもの状況について共通認識し、全職員で全園児を見守る体制を作っています。保育士は、子どもと目線を合わせて優しく話しかけ、子どもとの信頼関係を築いています。言葉で表現する力が十分でない子どもには、表情やしぐさ、反応などから子どもの気持ちを汲み取り、言葉にして確かめ、子どもが言葉で表現できるように支援しています。子どもの甘えも受け止め、寄り添っています。子どもを注意する時にも、否定するのではなく子ども自身が気づき、子どもが納得して自分から動けるように働きかけています。保育士は、子どもの年齢に合わせた分かりやすい言葉を用いるように心掛けています。個々の職員が「より良い保育についてのチェックリスト」を用いて振り返りをし、2クラスずつ組んで振り返りをするなどし、職員同士で注意し合える関係づくりをしています。園長・主任は保育の様子を見て回り、気になる事例があった時には、個別にアドバイスをしたり、会議等で取り上げて話し合ったりしています。</p>	
<p>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。</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、生活に必要な基本的な生活習慣が身につけられるよう配慮しています。分かりやすい生活の流れを工夫し、毎日同じ日課を繰り返すことで基本的な生活習慣を身につけられるように支援しています。絵カードを用いたり、イラストを用いた手洗いの手順を掲示するなど、視覚的にも分かりやすい工夫がされています。保育士は、子どものやりたい気持ち大切に見守り、声掛けをしたり、やりやすいように並べたり、必要な手助けをしたりしています。子どもができた時にはたくさんほめて喜びを共感し、子どもが自信を持ち意欲を高められるようにしています。子どもがやりたくない意思表示した時には強制することなく、時間をおいて声掛けするなど工夫しています。トイレトレーニングは1歳10か月を目安に、子どもの興味や発達を見ながら保護者と相談し、始めています。午前や夕方に眠くなった子どもは横になる時間を作ったり、午睡から早く起きる子どもは静かに本を読んで過ごすなど、個々の生活リズムを尊重しています。4歳児クラスの11月から少しずつ午睡を減らしていますが、子どもの体調や保護者の要望などに応じて柔軟に対応しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> おもちゃは安全性を考慮して棚に収納されていて自由に取り出せる形にはなっていませんが、子どもの声を聞いておもちゃを出したり、複数のおもちゃを用意して選択できるようにするなど工夫しています。ホールでの遊びでは子どもたちは棚から好きなおもちゃを選んで取り出して遊んでいます。各保育室には絵本の棚を設置し、2歳児以上は自分持ちのクレヨンや粘土、スケッチブック等があり、自由遊びの時間には自由に取ることができます。自由遊びの時間には、ブロックやままごと、お絵描きや粘土、編み物などそれぞれが好きな遊びをしています。観察時には、子どもたちが自由な発想で遊びを創り出し、友だちと一緒に展開している様子を見ることができました。お楽しみ会の出し物や発表会の役は子どもと話し合っ決めていきます。活動の間には戸外遊びの時間が多くあり、園庭や屋上で身体を思いっきり動かしています。近隣の散歩に出かけることもあります。散歩では交通ルールや社会のルールを身につけられるようにしています。幼児は、青葉台にある姉妹園と行き来し交流しています。幼児は外部講師による英語と体操指導、音楽指導、書き方指導、造形指導（5歳児）などの習い事があり、様々な体験ができるようにしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 0歳児は、長時間過ごすことに配慮してゆったりとしたデイリープログラムを作成し、それぞれの子どもの発達状況に応じた関わりができるようにしています。クラスで話し合っ一人ひとりの子どもの状況を共有し、皆で見守る体制を築いています。保育士は、子どもの言葉や表情、喃語などに優しく応え、子どもが安心し、愛着関係が持てるようにしています。子どもの甘えを受け止め、スキンシップもたくさん取り、子どもの気持ちに寄り添っています。自由遊びの時間には、音の出るおもちゃや布おもちゃ、電車などを複数用意し、子どもが自由に遊べるようにしています。保育士手作りのおもちゃもたくさんあります。新聞紙遊びや布遊びなども提供し、子どもが感触を楽しみながら身体を動かし、保育士や友だちと関わる機会を作っています。月齢による子どもの発達差に配慮し、高月齢で活動が活発な子どもは1歳児と一緒に遊んだり、1歳児で月齢が低い子どもは年度始めは0歳児と活動をするなどし、それぞれの子どもの発達段階に応じた活動を保障できるようにしています。保護者とは送迎時の会話や連絡帳、個人面談などで密に情報交換しています。</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> 保育士は、子どもが自分でしようという意欲を持てるように近くで見守り、個々の子どもに応じた支援をしています。複数のおもちゃを用意したり、コーナー設定をしたりし、子どもが自分で選び、遊べるようにしています。観察時には、忍者になって、手裏剣などの工作や的あて等のコーナーを回って自由に遊んでいる姿を見ることができました。保育士は、子どもと一緒に遊びながら、おもちゃやコーナーを足したり、場所を調整したりし、遊びが広がるようにしています。子ども同士のトラブルの際には、噛みつきなどの危険がない限りは見守り、双方が納得できるような個々に応じた仲立ちを支援しています。朝夕の合同保育のほか、一緒に園庭で遊んだり、5歳児が先生役になって絵本を読んで聞かせたり、集会やお楽しみ会などの行事で交流したりしています。ペランダから園庭で遊んでいる幼児の姿を見て手を振りあったりする姿も見られます。散歩では地域住民と挨拶を交わしています。保護者とは、連絡帳や日々の会話で家庭での様子を聞き取り、連携しています。</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歳児は、友だちや保育士と一緒に行事や習い事などの様々な活動を一緒に楽しめるようにしています。製作はやりたい子どもから順番に行い、他の子どもの様子を見て自分からやりたいという気持ちになるようにしています。4歳児は、遊びや生活体験を通して、葛藤を経験しながら自他の気持ちに気づき、友だちとのつながりを広げ、集団での遊びを楽しめるように支援しています。椅子取りゲームなどルールのある遊びを多く取り入れ、ルールやマナーがあることを理解できるようにしています。5歳児は、集団の中で安定して過ごし、自分を十分に発揮し、友だちと協力して一つのことをやり遂げたり、協同的な活動ができるようにしています。青葉台の法人の系列園4園で交流する機会も多くあり、大きな集団を経験することで集団の中で自分らしさを発揮できるようにしています。毎日の活動の様子を玄関に掲示するとともに、行事や保育参観で保護者が子どもの様子を見ることができるようになっています。</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>a</p>
<p><コメント> 園はバリアフリー構造となっていて、多目的トイレも整備しています。障害がある子どもに対しては、子どもの状況に配慮した個別指導計画を作成し、それに基づき保育をしています。個別の記録もつけています。保護者とは面談や書面、送迎時の会話などで情報共有し、保育に反映しています。保護者から横浜市北部地域療育センターでの様子を聞き取ったり、保育見学で集団の中での子どもの様子を見もらうなど密に連携しています。複数担任を配置し、必要に応じて個別対応したり、友だちとの間を仲立ちするなどし、共に生活できるようにしています。必要に応じて、横浜市北部地域療育センターの巡回指導でアドバイスを受けています。保育士は、障害に関する外部研修に参加し、得た情報や知識を職員会議で報告し、絵カードを取り入れるなど保育の現場で生かしています。保護者に対しては、入園時に障害のある子どもの保育についての園の方針を説明しています。</p>	

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ 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> 月間指導計画に長時間への配慮を記載し、一日の連続性を念頭に保育しています。朝夕の自由遊びの時間には、複数の保育室を利用できるようにするなど、子どもが穏やかにゆったりと過ごすことができるように環境を整えています。夕方の合同保育は、幼児・乳児がそれぞれ合同で過ごしますが、子どもの様子や人数を見ながら、クラスが一緒になる時間を調整しています。18時半からは全クラス合同で3歳児保育室で過ごしています。ままごとやブロック、絵本など大きさや安全性に配慮したおもちゃを用意しています。子どもの年齢に合わせてお絵描きや手編みなどの静かな遊びも用意しています。17時には全員に夕おやつ、19時を過ぎる子どもには希望により夕食を提供しています。保護者の就労状況に配慮し、急な残業などに対応して急な申し込みも受け入れ（アレルギー対応食や離乳食の申し込みは18時まで）、電車の遅れなどにも対応しています。伝達メモやボードを用いるとともに、口頭でも職員間で伝達し、確実に保護者に伝わるようにしています。</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>a</p>
<p><コメント> 全体的な計画に小学校との連携を記載し、幼保小接続年間計画を作成し、それに基づき保育しています。小学校に向けて、活動や食事などで時計を意識して動けるようにしています。年中児からはトレイではなくランチョンマットにし、5歳児はお箸を用いています。コロナ禍前には、当番活動として食事の配膳や片付けをしていました。幼保小教育交流事業で小学校や近隣保育園の年長児と交流しています。コロナ禍前には小学校を訪問するなどしていましたが、現在はビデオレター等のやり取りをするなど工夫しています。青葉会の法人系列園とは行事などで日常的に交流しています。保護者に対しては、懇談会で園の就学への取り組みについて説明するとともに、送迎時の会話や連絡帳、面談などで個別の相談にのっています。保育士は、幼保小教育交流事業の研修に参加し、意見交換しています。就学にあたっては、保育所児童保育要録を作成し、小学校に送付するとともに、小学校教諭と面談し引き継ぎをしています。</p>	
<p>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。</p>	<p>第三者評価結果 a</p>
<p><コメント> 子どもの健康管理に関するマニュアルを整備し、それに基づき園長と看護師が中心となって子どもの健康管理をしています。朝の受け入れ時には、保育士は子どもの健康状態を確認し、「視診チェックリスト」に記録しています。乳児は朝と午睡後、幼児は午睡前に検温をしています。保育中の体調悪化やケガは看護師と園長で受診の判断をし、保護者に電話をして状況を伝え、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。子どもの健康状態に関する情報は職員会議や回覧で周知、共有しています。子どもの既往症や予防接種に関する情報を入園時に保護者に健康管理問診票に記載してもらい、毎年情報を更新してもらっています。保護者には掲示やお便り、メールで子どもの健康に関する情報やお知らせを伝えています。SIDS（乳幼児突然死症候群）に関しては、「午睡時のチェックポイント」などの手順書を保育室に掲示し、看護師による研修で職員に周知し、午睡時には呼吸チェックをして記録しています。保護者には入園時にSIDS予防のチラシを配布し、説明しています。</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>a</p>
<p><コメント> 毎月の身体測定、年2回の健康診断と歯科健診、年1回の視聴覚検査（3歳児）、尿検査（幼児）を実施し、結果を健康台帳に記録しています。健診を実施した旨を玄関に掲示し、受診が必要などの場合には保健連絡表を用いて個別に保護者に伝えています。個々の子どもの成長曲線を作成し、健診時に嘱託医に意見をもらっています。また、保護者から健診前に質問があれば、嘱託医に伝え、回答やアドバイスを報告しています。健康診断、歯科健診等の結果を反映して、看護師が年間保健計画を策定し、子どもへの手洗い指導などの保健指導をしています。コロナ禍の感染症対策として食後の歯磨きは中止し、食後にうがいをしています。また、看護師が模型を使って歯磨き指導をしています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づきマニュアルや手順書を作成し、それに基づき対応しています。アレルギーのある子どもには、医師の記入した「保育所におけるアレルギー疾患等生活管理指導表」を保護者に提出してもらい、それを基に、担任、園長、主任、看護師、栄養士が保護者と面談をして園での対応について取り決めをし、職員会議や回覧で周知しています。食物アレルギーがある子どもには、保護者に毎月献立表をチェックしてもらい、除去食を提供しています。除去食提供にあたっては、別トレイ、別皿、食札を用い、複数の職員で確認をし、他の子どもたちよりも先に配膳しています。食物アレルギーのある子どもの席は固定し、保育士がそばについて誤食を防ぎ、食事後も子どもの様子を確認しています。また、熱性けいれんや肘内障などの子どもについても保護者と保健面談をして対応方法を決め、職員間で共有しています。職員はアレルギー等の研修に参加し、理解を深めています。保護者には、重要事項説明書に記載し、入園時に周知しています。</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。	a
<コメント> 食育計画を作成し、子どもが食への興味や関心を深められるように食育活動を行っています。幼児はランチルームで食事をしています。食器はメラミン食器を用い、年齢によって大きさや形状を変えています。お箸は4歳児クラスの3月から導入しています。食材は近くの商店から安全性を確認して仕入れています。保育士は、子どもの様子を観察して子どもの食べられる量を把握し、栄養士と情報共有して量の調節をしています。子どもの苦手な食材については一口でも食べてみるように声掛けをしますが、完食することを強制することはなく、お残しもお代わりも自由です。幼児は食事の時間を決めています。子どもの食事のペースを尊重し、オーバーすることも認めています。保育士は、「おいしいね」「カミカミしてね」などと声をかけ、子どもが食べやすいようにスプーンにのせたり、小さくしたりと、個々に合わせた支援をしています。3・4・5歳児は毎月クッキング保育をしています。また、毎日夕方に、翌日の食材の紹介をし、栄養士がクイズを出しています。野菜の栽培もしています。保護者には毎月の献立表に「今月のちょっといい話」としてコラムやレシピ、素材の紹介を掲載するとともに、玄関にその日の給食を掲示しています。	
【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4園共通のものとなっていて、旬の野菜を多く用いた季節感のあるものとなっています。子どもの日やクリスマス、節分などの季節の行事食や郷土料理、3月のリクエストメニューなども取り入れています。行事食は子どもが特別感を感じられるように見た目も工夫し、節分には4・5歳児には手巻き寿司を提供し、自分で巻いて食べました。給食日誌に残食を記録するとともに、毎月クラスから献立や子どもの食の進み具合などを報告してもらい、園長・看護師・栄養士による給食会議で子どもの喫食状況について話し合い、献立の作成に反映しています。栄養士、看護師は、子どもの食べる様子を見て回り、評価・見直しにつなげています。ランチルームは調理室と接していて、子どもの食べている様子を見たり、子どもから直接感想をきくことができます。保護者からの情報や要望で、牛乳を水に変えるなど個々の体調に合わせた対応もしています。給食室の衛生管理はマニュアルに基づき適切に行われています。	

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> 送迎時には保護者と会話し、情報交換しています。0・1歳児は毎日、2歳児以上は必要に応じて連絡帳を用いて保護者と情報交換しています。毎月、園だよりと献立表を発行して保護者に情報提供するとともに、玄関にその日のクラスの活動の様子を掲示し、保護者に伝えています。コロナ禍のため、保護者が園の中を見る機会が減ったことを受けて、普段の保育の場面の写真にとって掲示するなど工夫しています。年1回のクラス懇談会を行い、保育の意図や保育内容を伝えています。クラス懇談会ではおやつなどの給食の試食を行い、レシピの提供もしています。運動会や発表会、保育参観などの保護者参加行事を実施し、保護者と子どもの成長の様子を共有できるようにしています。コロナ禍でも、発表会は幼児は4園合同で公会堂でおこない、乳児は園内で遊戯会をするなど感染拡大に配慮して行事の方法を工夫し、実施しています。	
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。	b
<コメント> 朝夕の送迎時には保護者と積極的にコミュニケーションを取り、子どもの様子をエピソードとともに伝え、信頼関係を築けるようにしています。保護者の相談には随時応じ、面談には職員2名で対応し、相談室や「ホワイエ」などプライバシーに配慮した個別のスペースを用意しています。連絡帳でも相談に応じています。相談内容は適切に記録しています。内容によっては、園長や主任、看護師、栄養士が対応し、関係機関を紹介したり、専門性のあるアドバイスをしたりしています。クラスで相談を受けた保育士は、園長、主任に報告し、助言を受けています。個人面談は保護者からの要望や必要に応じて随時実施しています。今後は、自分から声をあげにくい保護者にも配慮し、面談日を設定して参加を呼びかけるなど、保護者が希望しやすい工夫をしていくことが期待されます。	
【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。	a
<コメント> 毎日の受け入れ時に、保育士は子どもと保護者の様子を観察し、着替え時やおむつ替え時には子どもの全身をチェックしています。傷などがあつた時には保護者に確認しています。また、連絡がなく登園がない時には、保護者に電話をし、確認しています。保育士は、気になる様子がある時には、園長、主任に報告して、職員間で共有して見守る体制を作っています。必要に応じて、青葉区子ども家庭支援課や横浜市北部児童相談所につなげ、連携しています。一人ひとりの子どもの発達状況について成長曲線を作成し、気になる時には囁託医に相談しています。虐待の定義、発見のポイント、発見時の対応などを記載した虐待対応マニュアルを作成し、園内研修で読み合わせをしています。	

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
<p>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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>指導計画や日誌には、自己評価の欄が設けられていて、保育士が日々の保育を通じて振り返りを行えるような仕組みができています。日々クラスで振り返りをするとともに、毎月のクラス会議で月の振り返りをして「月反省」にまとめ、職員会議で共有しています。自己評価にあたっては、一人ひとりの子どもの育ちや意欲、取り組む過程を大切に保育していて、自己評価もその視点に沿って行われています。3か月に1回、職員一人ひとりが保育のチェックリストを用いて振り返りをし、結果をまとめて話し合い、園の自己評価をしてまとめています。職員会議での話し合いや園の自己評価の結果を研修や環境整備など、保育の向上に活かしています。</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



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