

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

しらとり台保育園つつじが丘

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.....	6
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	9
評価結果 内容評価.....	13
A-1 保育内容.....	13
A-2 子育て支援.....	16
A-3 保育の質の向上.....	17

施設情報

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・しらとり台保育園つつじが丘	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	佐野 ルミ子	
■定員（利用人数）	本園 90 人 分園 45 人（本園 110 人 分園 55 人）	
■所在地	本園 〒227-0054 横浜市青葉区しらとり台 1 7 - 5 8 分園 〒227-0055 横浜市青葉区つつじが丘 2 9 - 1 8	
■TEL	045 (981) 7150	
■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	本園 昭和 4 4 年 6 月 1 日 分園 平成 2 6 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）	4 4 名	
■職員数（非常勤）	3 名	
■専門職員（名称別）	・ 園長 1 人 ・ 保育士 3 2 人 ・ 栄養士 3 人 ・ 調理員 2 人 ・ 看護師 1 人	
■施設設備の概要	・ 居室数 本園 6 室 分園 8 室 ・ 設備等 厨房、地域子育て支援室、一時保育室、調乳室、沐浴室、休憩室、事務所など	

③理念・基本方針

（園の理念）

児童福祉法 3 9 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。

一人ひとり個性をも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体をはぐくみ「知・徳・体」

のバランスのと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」を保育目標とし、豊かな人間性を持った子どもを育成します。

④施設・事業所の特徴的な取組

しらとり台保育園は、東急田園都市線青葉台駅より徒歩10分ほどの住宅街の中にあります。園庭には桜やイチョウ、藤の花等四季折々の景色が楽しめます。分園のしらとり台保育園つつじが丘は、本園から徒歩4分ほどで大通りに沿って設置されています。園庭が隣接され、戸外遊びがより多く取り入れられるようになりました。両園ともに近隣には公園があり、自然を感じられる環境となっています。

開園時間は、平日(月～金曜日)は7:00～20:00、土曜日は7:00～18:30となっており、産休明けより5歳児までの園児を受け入れています。

3歳児より専門講師による体育・英会話・かきかた・知育、4歳児から音楽指導、5歳児では造形指導等カリキュラム活動も豊富に行っています。

一人ひとり個性を持った園児が発表会や運動会等の行事を経験したり、日々の集団生活を通して、明るく豊かな心と健やかな身体を育み、「知・徳・体」のバランスのとれた保育を行っています。

クリスマスシーズンには、青葉台駅前に園児が製作したクリスマスオーナメントが毎年飾られたりと1969年から続く地域に根付いた保育園です。

⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2022/8/5	(契約日)～	2023/3/30	(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】

◆子ども一人ひとりの子どもを尊重し、子どもたちの健全な社会性や学び合いを育んでいます

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。保育士は園長の優しくさりげない見守りとフォローのもと、穏やかで柔軟性があり、子どもの甘えを受け止め、子どもの意欲を大切にしながら見守り、声掛けをしたり、必要な手助けをしたりしています。子どもが話し合うときには、保育士が少数の声も聞き逃さず拾って伝えています。こうした取組を通して、子どもたちは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。幼児はお互いに主張し合ったり譲り合ったりしながら、自分たちで着地点を見つけています。異年齢合同の活動の中では、年上の子どもが優しい言葉で説明したり年下の仲裁をしたりする姿もあり、子ども同士が集団の中で学び合っています。本園と分園の園児の交流を頻繁に行っており、大人数で多様性に富む本園と、比較的少人数でゆったり見守られ過ごしている分園、それぞれの集団の良さが生かされ、子どもたちは社会性の幅を広げています。

◆保育の質の保障・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、保育士は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。人権擁護のためのより良い保育を目指して、保育士は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。保育に関するマニュアルについては、整備、見直し、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。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しています。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。法人系列4園協同で土曜保育や合同行事、研修事業等を行うことで、業務の効率化や職員の負担軽減に繋がっており、余裕を持った人員配置により保育の質を担保しています。

◆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。これを元に、園としての中長期計画及び年次計画を策定することが望まれます。また、中長期計画・単年度計画は、計画内容・担当責任者・時系列での実行予定時期・達成目標を確認することができる内容にした上で、それぞれの達成状況がわかるように具体的にわかりやすく可視化して進捗管理することで PDCA サイクルによる改善につながる仕組みまでを構築することが期待されます。

第三者評価結果に対する施設のコメント

今回、受審するにあたり、自己評価を各自で行ったうえで、少人数のグループに分かれて話し合い、その結果を園長と主任保育士でまとめていきました。

話し合いを重ねることで、園の保育理念や基本方針を再認識すると共に、一人ひとりの職員が保育を見つめ直し、より良い保育について考えることができ、とても良い機会となりました。

日頃より保育で取り組んでいることに着目し評価していただいた内容に関しては、自信を持ちながらもより一層向上できるよう努力すると共に、課題については、ご助言いただいたことを活かし、今後も取り組んでまいりたいと思います。

今回の受審にあたり、お忙しい中、利用者調査にご協力いただいた保護者の皆さま、ご尽力いただいた評価機関の皆さまに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ます。園内では園長が理念と目標、運営方針を職員会議の中で話しており、全職員に周知できるように複数に分けて説明をしています。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、理事長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おり、昨今は直接集合ができないのでインターネット上で参加していました。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、本園（しらとり台）では園とは別の建物に休憩室を開設し、分園（つつしが丘）は建設時からレイアウトを工夫して休憩室を設けるなど、現職員の働きやすさを支援する取組みを実現しました。

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おり、その内容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載がなく、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して、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2月に計画をしたものを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。当園は本園と分園に分かれているため、園長と主任が共に事業計画の内容を職員にも周知してその実施状況を共有しています。しかし、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実施状況に関する評価をするためには会議での個別の確認が必要です。今後、実行状況が具体的にわかりやすく可視化され、PDCAサイクルを実施し改善につなげやすい仕組みまで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。また年に1回開催される入園後の後援会総会では説明を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。これに加えて、重要な意思決定にあたっては後援会の役員に事前に伝え、発表会等の全園児の保護者が集まる場で園長より丁寧に説明を行っています。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ました。

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います。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。今期は、本園で1歳児のクラスの部屋が広く食事中に走ってしまうという問題に早急に対応し、部屋に仕切りを設置しました。

【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。本園と分園でそれぞれの職員が100の項目に対して評価を付け、その集計結果に対しては本園、分園それぞれに対して分析をしています。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自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
<p><コメント></p> <p>園長の役割について、保護者に対して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、個別に配布もしています。園長の役割は「倫理綱領」や「管理者の役割と責任」で明確になっており、職員会議で話をするほか、文書は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。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。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人としてコンプライアンスを重視しており、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、園長は横浜市から情報を取得したり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、近年では男性職員のために育児休業制度を整備して社会保険労務士からハラスメント防止のアドバイスを受けているほか、SDGsについて周知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。</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
<p><コメント></p> <p>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。園長は日頃から保育の様子を確認し、さりげなく保育士をフォローする中で保育士が自ら課題に気付くように図っています。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。本園の職員から、クラスの状況を見てクラス編成を変えたいという要望があった際には、実際にクラス編成を変更しました。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。</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。	a
<p><コメント></p> <p>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。法人に交渉し、本園・分園ともに休憩時間をゆっくり過ごせるように休憩室を確保しました。ICTの活用を積極的に考えており、日常的な業務記録を各クラスや休憩室などに設置された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。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>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卒業生などが直接訪問して学生課の担当者と親交を深め、学生に親近感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。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
---	---

<コメント>

職員には入職時に「社会福祉法人しらとり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が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。職員に対しては3年、5年、10年の勤務に対して永年勤続表彰を行っています。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。

<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り組んでいる。</p>	a
---	---

<コメント>

全ての職員が休憩を取りやすいように、本園では園とは別の建物に休憩室を複数設置し、また分園では専用の休憩室を設置しています。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。週末に行事を行うことが多いので職員に対して同月のうちに振り替え休日を取得するように推奨しています。人員のゆとりを持たせるようにしており、産前産後休業、育児休業を就業規則で明記し、多くの職員が休業制度を活用して長く勤続しています。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。

<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
--	---

<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りの話し合いをして職員各自が自分自身のスキルアップについて計画するほか、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。園長と主任は職員と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
--	---

<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」で職員に必要な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関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>【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
--	---

<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おり、嘔吐処理や熱中症対策の動画が繰り返し閲覧されています。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。

(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>【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
--	---

<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ることになっています。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するという手順が決まっています。実習生は育成校に持ち帰る実習日誌に反省点や疑問を記述しそれに対してその日のうちに振り返りと質疑応答をおこなっています。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b

<コメント>

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。

【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>

「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、日常的な小口現金処理は法人事務局が実施しています。事務に関しては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おり、非常勤職員を含めて時代に合った働き方の実現を目指しています。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a

<コメント>

全体的な計画で異世代交流を挙げています。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ます。青葉台駅の商業施設のスタッフが来園し、七夕やクリスマスの店舗の装飾を園児と作っています。幼児を中心に本園・分園の合同保育を頻繁に行うほか、法人の系列園との交流を行っています。青葉区の青葉台エリア年長児交流や小学校との交流は、今年度は子ども同士の「お手紙交換」等を行いました。保護者には、行政や民間施設からの学童保育や病児保育等の子育て情報、イベント情報、発達障害に関する情報などを配布したり玄関に配架したりしています。

【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。	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、感染の状況のみて再開する予定です。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ていきたいと園では考えています。

(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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」、地区の小学校の「スクールゾーン対策協議会」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、自治会の清掃当番の時など、職員は常日頃から地域住民と挨拶や日常会話を通してコミュニケーションをはかり、地域の課題やニーズの把握に努めています。また、近隣住民に対して定期的に挨拶に訪ねています。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ものっています。

【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。

a

<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」には、園児も園外活動として頻りに参加し、園児と一緒に活動できることで地域の親子が参加しやすくなっています。「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。園の駐車場を、週末に地域のスポーツクラブの活動に貸出しています。園ではAEDを設置し、地域の人でも利用できることを周知しています。非常時に備え食料を多めに備蓄しているほか、発電機や蓄電池も用意しており、近隣の住民には非常時に利用できることを伝えています。

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げています。異年齢合同での活動を多く設け、年長児が先生役になる機会も持ち、相手を思いやる力を育てています。

【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。園は近隣の建物が密接した場所にあります。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、その際に遮光ネットで周りからの視線を遮っています。水遊びの移動時は水着の上にラップタオルを着用し、着替えは室内で、4・5歳児は男女別に行っています。保育中の写真撮影等について保護者に同意を得ています。

(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や地域ケアプラザに園のパンフレットを置き、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、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。

<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
--	---

<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、法人系列園園長・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。入園前説明の内容は動画での配信もしており、繰り返し確認できるようにしています。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。

<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
---	---

<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) 利用者満足の向上に努めている。

<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
---	---

<コメント>
子ども一人ひとりと向き合い、受け止めながら満足度を把握できるよう努めています。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。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。

<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>	a
--	---

【判断した理由・特記事項等】
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。苦情解決について法人で定められた様式に苦情内容と経過を記録し、検討会議を行い対応策等を保護者や関係者にフィードバックしています。また法人でもその内容と対応策を共有しています。保護者からの口頭や連絡帳等による相談事項、面談内容については「相談記録」の様式に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。

<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>	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園長室や法人事務所等で行っています。保護者からの相談についてはクラス担任が窓口となり、必要に応じて園長や主任が対応しています。

<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>	a
---	---

<コメント>
苦情対応マニュアルを整備し、必要に応じて随時見直しをしています。主任や園長は送迎時には担当職員とともに出来るだけ玄関に顔を出し、保護者に声をかけるようにしています。連絡帳は毎日主任や園長が確認しています。職員は普段から送迎時や連絡帳等で子どもの成長の共感や保護者との情報共有に努め、気軽に相談しやすい雰囲気作りを心掛けています。連絡帳に保護者から苦情の記載があった場合はその日のうちに保護者面談を設定し、対応策を職員ですみやかに共有するなど、迅速な対応を行っています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

【37】 Ⅲ-1-(5)-①
安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。

b

<コメント>

事故防止・危機管理マニュアルを設置しています。プール・水遊びの手順や注意点の動画を作成して職員で共有するとともに、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、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例は速やかに園長・主任に報告して職員間で原因や改善策を協議し、報告書に記録し共有しています。発生した事案について園長を中心に毎月振り返って傾向の分析・検証を行い予防に努めていますが、事故件数の定期的な集計や分析のための様式はありません。

【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

<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きます。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きます。保育中に使用した玩具は午睡時に毎日拭いたり紫外線消毒庫での消毒や洗浄、天日干し等を行っています。

【39】 Ⅲ-1-(5)-③
災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。

a

<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。本園に隣接した法人本部棟は、帰宅困難の職員の受入も可能となっています。

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

第三者評価結果

【40】 Ⅲ-2-(1)-①
保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。

a

<コメント>

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。

【41】 Ⅲ-2-(1)-②
標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。

a

<コメント>

保育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を受け入れ、最善の保育の実施方法を検討し、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。職員加配の対象になったケース、保護者から申し出のあったケースについて、保護者の同意を得た上で個別の計画を作成しています。

【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て印刷し、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、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パスワードを設定の上で園外持出し禁止とし、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が保管場所となっています。前年度までの紙媒体の記録は、内容により定められた期間、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> 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しています。計画は、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、主任と分園の主任で話し合って作成した案を基に、職員会議で意見交換し、作成しています。全体的な計画は指導計画とともにファイルし、月間指導計画の作成時に振り返りを行っています。</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> 保育室に温・湿度計を設置し、エアコン、加湿器付空気清浄機を用いて温・湿度の管理をし、適宜窓を開けて換気していて、適切な状態を保持しています。本園は2階0・1歳児保育室、分園は全保育室に床暖房の設備を備えています。保育室は日当たりがよく、夏場にはゴーヤのグリーンカーテンを用いています。マニュアル、チェック表を用いて清掃をしていて、園の内・外は清潔に保たれています。水道は自動栓で感染症への配慮がされています。園内や玩具の消毒も徹底しています。布団は年2回業者による乾燥を行い、天気の良い日には干しています。おもちゃは安全性に配慮して大きさを確認し、毎週金曜日に点検しています。コーナー、棚の陰、保育室の隅、廊下など、子どもが一人で落ち着いて過ごせるようなスペースがあります。分園は、廊下に絵本コーナーを設けています。0・1歳児は食事と睡眠の機能別の空間を確保しています。2歳児以上は、食事後に掃除をしてから布団を敷いています。トイレは、明るく清潔で、幼児トイレには扉をつけるなどプライバシーへの配慮もされています。</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> 記録やクラス会議、連絡帳や保護者との会話で一人ひとりの子どもや家庭の状況について把握して職員間で共有し、個々に合わせて対応しています。保育士は、子どもと視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。子どもの欲求や気持ちに寄り添い、スキンシップをたくさん取り、優しく対応していくことで、子どもが自分の気持ちが表現できるようにしています。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な前向きな声掛けをしています。保育士は、子どもの年齢に合わせた穏やかで分かりやすい言葉で話しています。職員会議で食事など保育の中での具体的な場面をあげて話し合って、職員間で共通理解を図っています。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、人員配置を工夫するなどしています。</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> 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。保育士は、子どものやろうとする意欲を大切にしながら見守り、声掛けをしたり、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と思いつい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て始めています。意欲や興味を示した子どもは月齢に達してなくても座ってみるなど、月齢にとらわれることなく個々の子どもの成長・発達に合わせて対応しています。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、一人ひとりの生活リズムや家庭の状況に合わせた対応をしています。紙芝居や絵本などを用いて、手洗いやうがい、歯磨きの大切さについて子どもが理解できるように伝えています。</p>	

【A5】 A-1-(2)-④
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。

a

<コメント>

各クラスに絵本コーナーを設置するとともに、1階におもちゃの収納庫があり、自由遊びの時間には子どもが自由に選んで遊ぶことができます。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り出すことができます。2階の0・1歳児および分園は、子どもの声を聞いて複数のおもちゃを用意するなどし、子どもが好きな遊びを選択できるようにしています。保育士は、子どもの興味や関心に合わせて環境を整え、子どもが好きな遊びを楽しめるようにしています。4・5歳児は自分たちで話し合っその日の活動や劇の内容、役割などを決めるなどしています。雨でなければ毎日、園庭や屋上で、縄跳びやボール遊び、鉄棒、鬼ごっこなどをして、身体を思いっきり動かしています。分園3階にはアスレチックが設置されたホールがあります。子どもたちは近隣の散歩に出かけ、交通ルールや挨拶、歩き方などの社会ルールを学び、季節の自然に触れています。園庭でオクラやピーマンなどの栽培もしています。本園・分園は、日常的に行き来をして交流しています。本園は、集団の中で元気に活動をし、分園は、小さな集団で落ち着いて活動していて、お互いの学びにつながっています。幼児は青葉台にある法人系列園とも行事等で交流しています。幼児は地域の夏祭りに参加したり、乳児が園の子育て支援事業「しらとり広場」で地域の親子と交流するなど、地域との交流もあります。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。

【A6】 A-1-(2)-⑤
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。

a

<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。子どもの甘えも優しく受け止め、抱っこなど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。保育士手作りの牛乳パックで作った枠に一人ずつ入って落ち着いて遊んだり、枠を立ててくぐって身体を動かしたり、布で作ったリングの木にリングを取ったり、くっつけて遊んだり、子どもが月齢に合わせた探索活動がじっくりできるような環境を整えています。月齢による子どもの発達差に配慮し、サークルで保育室を仕切って活動を分けたり、1歳児の低月齢児は保護者と相談して0歳児と一緒に活動するなどし、それぞれの子どもが発達段階に応じた活動が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、個人面談などで子どもの成長の様子を伝え、子どもの成長を共に共有し、連携して子育てができるよう支援しています。

【A7】 A-1-(2)-⑥
3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。

a

<コメント>

保育士は、一人ひとりの子どもの状況や発達過程を把握し、個々の子どもに応じた支援をすることで、子どもが自分でしようという意欲が持てるようしています。自由遊びの時間には、子どもの声を聞いておもちゃを出したり、コーナー設定をしたりし、子どもが自分で遊び、遊べるようにしています。おもちゃのカードを複数出して選べるようにするなど、子どもが選択しやすい工夫をしています。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。集団に入りたくない子どもには個別に寄り添い、子どもが自分の気持ちを整理し、自分から参加したくなるように働きかけています。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、必要に応じて間に入って双方の思いを聞き取って受け止め、仲立ちしています。園庭遊びでは異年齢で交流していて、年下の子どもが年上の子どもの遊びの真似をして色々な遊びに挑戦したり、年上の子どもが年下の子どもに遊びの場所を譲ってくれたりする姿が見られます。行事などのほか、5歳児が「ばらさん先生」となって、絵本の読み聞かせや手遊び歌、着替えの手伝いや寝かせつけなどをし、交流しています。看護師や栄養士、お話会のボランティア、実習生のほか、子育て支援事業「しらとり広場」に参加している地域の親子と交流しています。保護者とは、連絡帳や日々の会話で家庭での様子を取り、連携しています。

【A8】 A-1-(2)-⑦
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。

a

<コメント>

3歳児は、基本的な生活習慣を身につけ、友だちとの関わりの中で園生活を楽しめるようにしています。転がしドッジボールなどルールのある遊びを取り入れ、友だちと一緒に遊ぶ楽しさを味わえるようにしています。4歳児は、集団生活を送り友だちと協力する中で、思いやりや助け合いの気持ちを深められるようにしています。5歳児は、自主性・仲間意識・課題意識が育ち、自覚と自信をもって集団活動を楽しめるように支援しています。4・5歳児は話し合いの時間を多く取り、子ども同士で話し合っその日の活動内容や遊びのルールを決めたりしています。観察時には、園庭遊びではなく室内で粘土遊びをしたいという少人数の意見を保育士が伝え、子どもたちが両方できる方法を考え、園庭と室内で遊ぶ時間を決めている様子を見ることができました。ドッジボールでは、4歳児のもめ事を5歳児が仲裁してルールを説明している姿もあり、子どもたちが保育士の見守りのもと主体的に活動する中で様々な学びを得ている姿を確認することができました。保護者に対しては、毎日の活動の様子を玄関に掲示するとともに、行事や保育参観で子どもの様子を見ることができるようになっています。

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

<コメント>
 本園は段差がありますが、分園はバリアフリー構造となっていて、エレベーター、多目的トイレ、自動ドアを整備しているので、身体に障害がある子どもが入園を希望した場合には、分園で対応することができます。現在は、障害のある子どもは在園していませんが、必要に応じて関係機関との連携や専門機関からの助言・協力が受けられるような体制を作っています。また、子どもの状況に配慮した個別支援計画を作成する準備も整えています。職員は、キャリアアップ研修等で障害のある子どもの保育について学び、知識や対応の仕方などの情報を得ています。各クラス複数担任となっているので、必要に応じて個別対応する体制もできています。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。

【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。	a
---	---

<コメント>
 月間指導計画に長時間への配慮を記載し、一人ひとりの子どもがくつろぎ、安心して生活できるように環境を整えています。朝夕の自由遊びの時間には、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0・1歳児、2・3歳児、4・5歳児がそれぞれ合同で過ごし、子どもの数が少なくなる18時からは全クラス合同で1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コーナー設定し、読み聞かせや紙芝居などを提供し、子どもが落ち着いて穏やかに過ごせるようにしています。異年齢で過ごす中で子どもが不安にならないよう、必ず乳児担当の職員が入るようにするなどの配慮もしています。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。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。翌朝への伝達もボードに記載し、職員間のオンラインチャットシステムでも配信し、確実に伝わるようにしています。

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

<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、時間を意識して動けるように声掛けをしたり、片付けの時間を次の活動を意識しながら子ども同士で話し合っ決めて決めるなどしています。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。青葉台にある法人姉妹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、年度始めの懇談会やお便りで園の就学への取り組みについて説明し、就学を見据えて毎日登園する習慣の大切さを伝えています。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。保護者の不安も取り除き期待が持てるよう、交流会の話等伝えたり、卒園後も相談を受け付けられる体制があることを伝えています。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。

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>
 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園長・主任で受診の判断をし、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。必要に応じて姉妹園の看護師に相談したり、確認しに来てもらったりしています。子どもの健康状態に関する情報は職員会議や回覧で伝え、日々の情報は事務日誌や一日の報告で共有しています。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、毎年返却して追記してもらっています。保護者には掲示やほけんだより、メールで子どもの健康に関して情報提供しています。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。

【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>
 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。健康診断・歯科健診の結果は、専用の用紙を用いて保護者に伝え、囑託医からのアドバイスも口頭で伝達しています。個々の子どもの成長曲線を作成し、健診時に囑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、囑託医に伝え、回答やアドバイスを伝えています。健康診断、歯科健診等の結果を反映して、年間保健計画を策定しています。歯科健診での歯磨きが足りないという指摘を受けて、歯磨き指導を強化したなどの事例があります。歯科健診や健康診断の前には、集会を実施して健診の意味を説明し、歯科健診のシミュレーションを見せるなどし、安心して受診できるようにしています。また、手洗いやうがい、歯磨き指導などの保健指導をしています。5歳児には、身体の仕組みについての話をしています。

<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>	a
---	---

<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、姉妹園の看護師、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、職員会議等で職員間で共有しています。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、担任、栄養士、調理担当で再確認してアレルギー対応献立表を作成し、除去食を提供しています。除去食提供にあたっては、別トレイと食器、食札を用い、複数の職員で声を出して確認をし、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。土曜日保育は4園一緒に行っているため、職員間で密に情報共有して確認し、アレルギーのない献立を提供しています。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ケース会議等で対応方法を決め、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 【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>	第三者評価結果 a
--	--------------

<コメント>
乳幼児期にふさわしい食生活が展開され、適切な援助が行われるよう、食育計画を作成し、保育計画の中に組み込んでいます。発達に応じたテーブルや椅子を用意し、食器はメラミン食器を用い、年齢や発達に応じた大きさや形状、食具を用いています。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、子どもに確認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ではなく、お残しもお代わりも自由です。食事前には献立の紹介をし、2歳児以上は当番が食事の挨拶をしています。保育士は、「おいしいね」「上手」「小さくする？」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、3大栄養素の話、食材に触れたり、ピザトーストやパン、うどん作り等のクッキングなど、年齢に応じた食育活動をしています。5歳児は、野菜の栽培をし、収穫して食べています。また、毎日夕方に、翌日の食材の紹介をし、栄養士がクイズをしています。七草など旬の野菜の紹介もしています。保護者には毎月の献立表の「今月のちょっといい話」にレシピや旬の素材の紹介等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。

<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
--	---

<コメント>
献立は青葉台地区の法人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なども取り入れています。行事食は、キラキラゼリーなど見た目も楽しめるように工夫しています。3月のリクエストメニューでは、カツ丼ではなくパンで食べたいという子どもの声を受けてカツサンドを提供するなど子どもの声を献立に反映しています。給食日誌に残食を記録するとともに、園長、主任、保育士、栄養士による毎月の献立会議で各クラスの喫食状況について報告してもらい、園長、栄養士、看護師による給食会議で食材や献立の見直しをしています。栄養士は保育室を見て回り、子どもから直接感想を聞いています。離乳食は、子どもの喫食状況を見ながら保護者と相談し、食形態を調整したり、段階を進めたりしています。牛乳を白湯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

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携 【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>	第三者評価結果 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するとともに、掲示やお便りなどで保護者に情報提供しています。お便りがある時には、メールでその旨を伝えています。その日のクラスの活動は、玄関に「今日の活動」を掲示し、保護者に伝えています。コロナ禍のため、2階乳児の保護者が園の中を見る機会が減ったことを受けて、日常の写真を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。クラス懇談会では給食の試食を行い、栄養士が説明しています。運動会や発表会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。保育参観は2回に分けて実施するほか、保護者から要望があればいつでも応じています。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コミュニケーションを取り、子どもの様子を伝えて保護者の声を引き出して相談にのり、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、時間調整や電話相談、個室の用意など個々の保護者の状況に配慮しています。連絡帳でも相談に応じています。面談には職員2名で対応し、必要に応じて園長や主任が同席し、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。内容によっては、栄養士や看護師が対応しています。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。相談内容とその対応は適切に記録し、必要に応じて回覧や会議等で職員間で共有しています。なお、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が、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>

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するほか、外部研修にも参加し、知識を深めています。保育士は、子どもと保護者の心身の状態や家庭での養育状況について把握するように努めています。休日明け等には特に注意して確認するようにしています。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、気になる傷やあざなどがあつた時には複数の職員で確認し、保護者にも確認しています。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、対応について話し合っています。必要に応じて、青葉区こ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、気になる時には囑託医に相談しています。

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
【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>

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子どもの育ちと保育実践を振り返り、自己評価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、職員一人ひとりが振り返りシートとチェックリストを用いて振り返りをし、結果を集計して園長・主任が園の自己評価としてまとめ、それを基に職員会議で話し合っています。園の自己評価には、年度末の保護者アンケート結果や意向調査で把握した職員の意見や提案も反映しています。園の自己評価の結果は、保育の改善や専門性の向上につなげています。

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



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
