

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《川和ナーサリー》

2024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.....	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.....	7
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	10
評価結果 内容評価.....	14
A-1 保育内容.....	14
A-2 子育て支援.....	17
A-3 保育の質の向上.....	17

施設情報

第三者評価機関名

特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

①施設・事業所情報

■名称	スターチャイルド《川和ナーサリー》
■種別	認可保育園
■代表者氏名	高鳥 恵理子
■定員（利用人数）	39人（38人）
■所在地	横浜市都筑区川和町 1250-3 ガーデンプラザ川和 EAST2F
■TEL	045-929-2223
■ホームページ	https://www.starchild.jp/nursery/kawawa/

【施設・事業所の概要】

■開設年月日	平成23年（2011）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）	13名
■職員数（非常勤）	8名
■専門職員（名称別）	・施設長 1人 ・保育士 16人 ・栄養士 1人 ・調理員 2人 ・事務 1人
■施設設備の概要	・居室数 3 ・設備等 調理室、調乳室、事務室、乳児トイレ、多目的トイレ、職員休憩室など

②理念・基本方針

【保育理念】

「スターチャイルドは、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。」

【保育目標・方針】

・良く考え、心身ともにたくましい子（自立と挑戦を支援します）

- ・個性の豊かな子 (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)

③施設・事業所の特徴的な取組

最寄り駅から徒歩1分、静かで自然に恵まれ、0～2歳の子どもに適した環境となっています。

園舎は高い天井を生かすつくりになっています。いろいろなところに段差やアクセントをつけることで、生活の中で子ども達が自然に環境に適応する力がつくようになっていきます。年齢、クラスに関係なく、保育園全体が繋がる設計になっています。また、部屋に仕切りがないことで、子ども達が違うクラスの様子がわかり、お互いの存在をいつも感じ、よい意味で刺激し合っています。

また、保育士同士もさまざまな気づきをすることができ、お互いを支え合っています。子ども達にとって保育所は初めての社会です。家庭のような居心地の良さも大切にしつつ、集団生活のなかで自分がどう行動するのか、自然と分かっていく環境を大切にしています。

少人数の園なので、保護者との関わりにも余裕を持つことが出来、どんな小さなことでも一緒に考える時間が作れることや、子どもの成長を共に喜ぶ事ができる環境に恵まれています。

食育活動にも力を入れており、食に対する興味が小さい頃から着実に育まれています。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2023/5/2	(契約日)～	2023/11/21	(評価結果確定日)
■受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (2018 年度)			

総評

【特長】

◆子どもたちがいつもわくわくして好奇心と興味を持って活動を楽しめるよう援助しています

園はワンフロアで、中心に円形の調理室があり、その周りに保育室が円形に配置されているので、各クラスの子どもの様子を一目で見渡すことができます。子どもたちも日々の生活の中でそれぞれ別のクラスの存在を身近に感じながら過ごしています。

保育士は、子どもを尊重した保育を心掛け、子どもたちにこれから何をするか、言葉にして伝えるよう努めています。例えば散歩では、「働く車を見に行こう」「秋を探しに、葉っぱを集めよう」など目的を具体的に伝え、子どもは「ショベルカーはすごいね」「ゴミ収集車だ」と興味を示しながら歩いています。

2歳児の子どもは「いっぱい葉っぱ見つけた」と教えてくれました。後日、集めた葉っぱを使って、4つのグループに分かれ、紅葉に色づいた大きな木を制作し、互いに披露しました。また、保育室から手洗い場への移動の際、ぶつからないように上手に歩くために線を引いたことを伝え、一方通行の約束をすると、楽しそうに線の上を歩いていく子どもや、線の上を平均台の上を歩く様に慎重に歩く子どももいて、遊びの中でルールを学んでいます。子どもたちは、散歩の支度や帰ってからの手洗いや排泄などで保育士の援助を必要としますが、保育士は常に子どもに言葉をかけ、手遊び歌や絵本を読んだり、スキンシップを図

ったりと、子どもたちを待たせること無く、あいだの時間も楽しい時間になるように工夫しています。保育士は、子どもたちがいつもわくわくして好奇心と興味を持って活動を楽しめるよう心掛けています。

◆職員は一人ひとりの子どもの個性を認め、違いを共通認識して対応しています

園は、0歳児から2歳児の乳児に特化した保育園です。まだ生活面の自立していない子どもを受容するには、家庭との連携が大切と考え、保護者と情報共有に努め、毎日必ず連絡帳アプリを確認して保育に入っています。また、自分で気持ちや欲求を言語化して表現するのが難しい子どもには、保育士が子どもの気持ちを代弁して受け止め、常に優しく声掛けして丁寧な保育を心掛けています。職員は昼礼で午前中の子どもの状況を共有し、毎日のクラスミーティングでは、個々の子どもの発達や状況の変化などを話し合っただけで対応が出来るようにしています。カリキュラム会議では、個人指導計画を周知し、子どもの状況を全職員が理解しています。

◆園独自に職員の育成に努めています

会議の中で「職員の良いところを伝え合おう」というテーマで4回行い、各職員が相手の名前を書いた用紙に職員の良い点を書いた付箋を貼り手渡すことで、それぞれの職員に変化が見られ、保育の意欲に繋がっています。また、配慮しあえる環境を作り、全体で他のクラスを見て動けるようになり、全職員が園全体の子どもの見守る保育をするようになっていきます。施設長は職員からアンケートをとり、やりたいことなどの声を吸い上げるようにしています。また、「想像力を働かせよう」をテーマに、その先に何があるのか、先を考えることの大切さを伝えています。子どもの保育に何が必要か、実践するとどうなるかという問いを投げかけ、繰り返すことで保育士が考える機会を持てるように努めています。

【今後期待される点】

◆園の特徴を知ってもらい地域支援・地域交流を図ることを期待します

園は、長期計画に地域交流の推進を掲げ、中期計画では地域支援事業の実施を挙げています。地域子育て支援事業として、園見学や育児相談を随時受け入れる他、年3回の育児講座を実施しています。また、防災対策の強化を課題としています。今後は、園の特徴である乳児保育の強みから、地域に特性をアピールして、出張講師などで園の存在感を強めて、育児相談や支援事業を継続して実施し、防災に関しても地域と連携した取組を期待します。

第三者評価結果に対する施設のコメント

川和ナーサリーは開園から12年目となり、この度2回目となる第三者評価を受審させていただきました。ご担当いただいた方々より保育活動への温かい評価とコメントをいただきましたが、これは一重に、今日に至るまで保護者の皆様がスターチャイルドの保育と運営にご理解をいただき、温かく見守っていただいた結果であると思ひ感謝申し上げます。また、お子様の成長に携わらせていただいております職員にとっては、今後の保育を進めていく上での大きなモチベーションにつながるのではないかと感じました。受審に際して、様々な項目に関し職員間で話し合いを重ねたことで、園の課題を認識し取り組むきっかけとなりました。これからもスターチャイルドの保育理念『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』を胸に、さらなる向上を目指し自然に恵まれた環境の中で、地域の保育園として活動を続けてまいります。

末筆になりましたが、今回の受審にあたり、関わったすべての方に心から感謝申し上げます。ありがとうございました。

スターチャイルド《川和ナーサリー》
施設長 高鳥 恵理子

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> スターチャイルドの理念や基本方針についてはホームページや入園のしおりに掲載され、入園説明会や保護者懇談会等で周知を図っています。理念は「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」としています。保育方針の「自立と挑戦を支援」「個性を尊重し長所を伸ばす」「人と関わる力を身につける」といった内容は、保育理念を実現するための職員の行動規範ともなっています。職員には採用時に「保育者マニュアル」を配布し理念や基本方針について研修を行うほか、毎月の職員会議で理念唱和を行うことで理解を深めています。	

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> 都筑区からの情報、法人本部からの情報により地域における社会福祉全体の動向や、待機児童数、地域のニーズ等を確認・把握しています。都筑区内他法人で構成される園長会や、横浜市私立園長会においても情報共有し対策等を検討しています。法人内の施設長会議では横浜市全体についての状況を確認しています。毎月の児童者数や利用率、園でのコスト等のデータを法人本部に送り分析し、園と法人でその結果を踏まえその後の運営に活かしています。	
【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> 園周辺は新しいマンションが建ち、今も建築中のマンションも多く保育のニーズは高い地域となっています。当園は乳児保育のみの園のため、幼児期からの進路を考えると選ばれにくい部分もあることが経営課題と園では考えています。職員の働きやすい環境づくりにより職員の定着率を高め、研修体制の整備や人材育成に力を入れ、保育の質の向上を法人全体で図っています。乳児に特化した高い保育技術・知識により他園との差別化を図ることが重要と考えています。地域子育て支援事業において年に3回乳児保育についての講座を開催する等にて地域にアピールしています。今後も園の理念や取り組みが地域に周知されることが望まれます。	

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。	b
<コメント> 5年毎の長期計画を策定しています。内容は床の補修や夏季の温度対策等についての「修繕・大型備品購入」、保育方針を踏まえた研修計画や業務の効率化を含めた「保育の質向上」、職員の教育体制、定着率の向上やキャリアアップについての「人材育成」、地域ニーズの把握やニーズに応じた保育の推進等「地域交流の推進」に加え「園児数充足計画」となっています。長期計画実現のため、3年をⅢ期に分けた年度ごとの課題に対する中期計画が策定されています。園児の充足計画は具体的な形となっておらず、具体的な数値目標となっていないため、今後具体的に評価が可能な計画の策定が望まれます。	

<p>【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 中長期計画を踏まえ、理念の実現に向けた単年度の事業計画が策定されています。事業計画は「保育活動」「職員処遇」「運営・経営」についてどういう計画なのかの枠組みを明記し、「基本目標」「重点目標」において具体的な目標を設定しています。「基本目標」では園児数、職員体制、年間行事、健康管理、園内の安全、保育の質の向上、個人情報保護等について明記されています。「重点目標」では感染予防、地域子育て支援事業、人材育成について具体的な内容となっています。「重点目標」は内容は具体的ですが数値化等評価がしにくい目標となっているため、園全体でふりかえりや見直しができる形にしていくことが課題と園では考えています。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<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>	<p>b</p>
<p><コメント> 事業計画の原案は、毎年年末に経営本部からの目標達成等について出されたデータを踏まえ経営本部と施設長がたてています。園内職員の自己評価、園全体の自己評価を踏まえ、運営委員会での意見も参考にし職員全体で話し合い原案をブラッシュアップさせ事業計画を完成させています。事業計画は職員会議等で職員に周知されています。今後は事業計画策定、評価まで、職員が一層参画していける体制の構築が望まれます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 事業計画は保育園向けアプリで保護者に配信、入園説明会や運営委員会での説明等にて周知しています。園内にも事業計画は書面で玄関脇に設置し誰でも閲覧できるようにしています。今年度は保護者懇談会を開催しましたが、新型コロナウイルスの影響もあり画一的な説明となり周知への工夫は不足していることが課題と園では捉えています。今後事業計画について分かりやすい資料の作成やホームページへの掲載等により、保護者への周知の工夫が望まれます。</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>	<p>第三者評価 結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p><コメント> 日案・週案・月案等の計画の実施状況は、昼礼・職員会議等で都度ふりかえり、次期の計画に活かしています。職員個々の自己評価を踏まえた園の自己評価により課題の抽出を行い、課題解決について職員全体で検討しています。記録は園のアプリで管理され、会議に参加できなかった職員も内容を確認できるようになっています。法人による保護者アンケートや満足度調査も実施し、保護者の意見も計画に反映できるようにしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 事業計画のふりかえりの他、毎年職員の自己評価やそれを踏まえた園の自己評価の結果を分析し、次期の計画策定を行なう仕組みとなっています。事業計画のふりかえり前には課題等について職員アンケートをとっています。職員は常に課題意識が高く様々な意見が出されています。それらの意見を各会議で集約し園の課題を抽出し、課題解決に向けた取り組みを検討しています。今回の第三者評価に向けた自己評価を実施することで全職員で課題の共有化が図れたと認識しています。</p>	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	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> 法人が策定する「職員区分の構成と定義」の中で施設長に求められるスキル・職責・職務内容等について定義されています。施設長の役割と責任については職員会議や運営委員会で周知しています。また、「入園のしおり」では施設長の言葉として、スターチャイルドの保育に対する考え方や園での生活について掲載しています。「職員区分の構成と定義」において主任は施設長を補佐すると記載はありますが、平常時・有事における権限移譲等について具体的な記載はありません。今後権限移譲等役割について定義されることが望まれます。</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>	a
<p><コメント> 施設長は法人が実施する「保育所長研修」「コンプライアンス研修」や横浜市が実施する「保育所長・主任保育士等研修」等を受講し、保育業務に関わる遵守すべき法令理解に対して取り組んでいます。その内容は保育業務に関するのみでなく、労務管理や個人情報保護、衛生、防火・防災等多岐に渡っています。行政からのガイドラインや法令等についての情報も把握しています。施設長は必要な内容を職員会議等で職員に周知し、園全体での理解・遵守できるよう努めています。また施設内の適切な温度設定、制作活動や収納道具の廃材利用、エコキャップ運動の他、近隣に住む職員には自転車通勤をすすめる等環境への配慮にも取り組んでいます。</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>	a
<p><コメント> 施設長は日々の活動の様子を観察、保育日誌を確認することにより計画に沿った保育が実践できているか確認しています。実践状況についての振り返りは昼礼やカリキュラム会議、リーダー会議、パート会議にておこない、内容を評価・分析をしています。保育の質の向上に向けては法人の人材育成計画に、区分毎に求められるスキル・人材像を明記しキャリアアップ研修を計画しています。外部の民間企業によるオンライン研修も取り入れ多くの職員が受講しやすい体制としています。外部研修の情報も職員には周知し、必要と思われる職員には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>	a
<p><コメント> 施設長は法人の定める人事規程・労務規程・財務規程等に則り、園に必要な職員配置を行ない職場環境の整備に取り組んでいます。それぞれの規程については入職時に職員にも周知しています。職員の配置は「職員区分の構成と定義」により、施設長・主任・副主任・ミドル職員・一般職員と定義され、それぞれの役割や必要なスキル(社会力・専門技術能力)、職務内容が明記されています。施設長は日々の保育状況を確認したり、定期的な面談以外にも職員とコミュニケーションをとり意見や要望を聞くことで、業務の実効性を高めるよう努めています。</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
<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>	a
<p><コメント> 法人の定める「人材育成計画」の目的は「保育スキルの向上に努め、保育方針において本部・各施設で共通の意識・理解を保つほか、社会人としての基礎要素やコミュニケーション能力の向上を図る」とされています。目的に基づき育成システムが策定され、管理者(施設長クラス)・管理者(主任クラス)、リーダー社員・一般職員それぞれに必要なスキルや人材像を定め、研修等を実施しています。人材の募集・採用については施設長からの要望により法人が行っています。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人の定める「職員区分の構成と定義」には区分毎に求められるスキル(社会力・専門技術能力)等が明記されています。「人材育成計画」にはそれぞれの区分で求められるスキル・人材像が明記され、キャリアアップに必要な知識やスキル等を身につけるための研修の体制が構築され、職員が自らの将来の姿が描きやすい環境としています。法人の就業規則により(採用・配置・異動・昇進・昇格)が規程され、入職時に周知しています。職員は年4回施設長との面談を行ない職員の意向や意見を把握しています。「スターチャイルド社内公募制度」が整備されており、職員が転居等により系列園での就業や、新設園での就業等の要望を出すことができる仕組みとなっています。</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り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員の就業状況、残業や有給取得等については保育園向けアプリによりデータ管理をしています。主任は有給休暇の希望を確認し取得しやすいようシフト作成をしています。施設長は年に4回の面談や日々の就労状況を確認し、職員の業務内容のみでなく心身状況の把握に努め、必要時には個別に話を聞く機会をもっています。また法人にもヘルプデスクを設置し、職員からの相談を電話やメールで受けることができる体制としています。福利厚生については住宅手当による家賃補助や社宅制度も整備しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 「職員区分の構成と定義」「人材育成計画」には区分毎に「期待する職員像」が明記されています。職員は施設長との面談を行ない「目標設定シート」を作成し、半期毎に達成状況を確認しています。目標設定は「保育スキル」「業務姿勢」「コミュニケーション」「役割・責任」「園運営」の中から3つを選び「何を」「どのように」「いつまでやる」といった具体的な実行内容を記載し中間・年度末の面談時に自己評価を行ない、施設長との面談で確認しています。その結果を基に次期の目標設定をしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人の理念を達成するための人材として区分ごとに必要なスキルや知識等「期待する職員像」を設定しています。必要なスキルや知識等を獲得するための研修を受講する仕組みが構築されています。職員は研修受講計画により年間3コマの受講が義務付けられています。研修を受講した職員は報告書を提出し、毎月の園内研修では成果を他の職員に伝える機会も持っています。また、「自己啓発支援制度」により職員が希望した研修について費用や休暇取得を支援しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 法人と施設長は入職時にその職員の知識・技術水準・専門資格の取得状況を確認しています。新入職員に対しては「チューター職員研修」を受けたリーダー社員が1年間指導にあたることで、法人の理念実現に向けた保育についての知識や技術を身につけられる体制となっています。法人は人材育成計画により区分毎に必要な知識やスキルを定め、その知識やスキル習得に向けた研修計画をたてています。外部研修の情報も園内で周知を行っています。研修受講についてはシフトや有給取得等の配慮をしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 実習生受入れマニュアルが整備され、指導にあたる施設長・主任は「保育士実習指導者研修」を受講し、実習生受入れの体制は確保しています。また、職員も実習生受入れについてのオンライン研修を受講しています。今年度は学校の方針として実習先は生徒が確保するとしていた大学・短大の生徒から直接実習の相談があり受入れています。実習受入れ前には学校の指導者を含めプログラム内容を確認し、子どもの生活の一部を担うことについての「責任研修」や個人情報保護等についても説明しています。研修途中にも学校の指導者と連携をとりプログラムの進行状況や目標達成状況を確認しています。乳児・幼児を通じての保育実習を希望する学生が多いため、乳児園ならではの特徴をアピールしていくことが期待されます。</p>	

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> ホームページには保育理念、保育方針、保育内容、プライバシーポリシー、園見学・子育て支援事業の紹介や法人で実施している「キラキラ保育士体験」「こども食堂」等について記載しています。地域子育て支援事業については園外に掲示し周知を図っています。第三者評価受審結果についても掲載していましたが、現在リンクが無効となっておりホームページから直接の確認はできません。また、苦情解決の体制について重要事項説明書に苦情相談窓口や第三者委員の連絡先を記載していますが、ホームページ等で体制や内容の公表はしていません。地域に向けたパンフレットの設置は「都筑区子育て支援センターポポラ」以外にはしていないので、今後、より地域に向けた周知をしていきたいと園では考えています。	
【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> 法人策定の経理規程により、事務、経理、取引のルール化がされ、職務分掌に施設長、主任、副主任等の職務権限は明記されています。毎年法人の経理担当者による内部監査が実施され、事務・経理、取引が適正に行なわれているか確認しています。法人本部には定期的に税理士による外部監査が実施されています。改善すべき点について指摘があれば、法人からの指示により経営・運営改善に取り組んでいます。	

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。	b
<コメント> 中長期計画の中に地域交流の推進を掲げ、地域ニーズに応じた交流事業の実施と明記しています。地域子育て支援プログラムを計画・実施していますが、地域特性もあり参加人数が少ないことが課題と考え周知方法やプログラムの工夫を計画しています。隣接地に住む園の土地の所有者は敷地内の庭や畑に果実のなる木やサツマイモを植え、季節には子どもたちに収穫をさせてくれる関係となっています。子どもたちはサツマイモの蔓でクリスマスリースを作りお返しに贈る等もしています。今後より幅広い地域との交流を持てるような取り組みが期待されます。	
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<コメント> ボランティア受入れについてはマニュアルを整備し、登録手続きや事前説明等の体制はありますが、乳児のみの園のため実際に受入れることが難しい状況となっています。以前は絵本の読み聞かせのボランティアを受入れたこともありますが、コロナ禍以降ボランティアの受入れはありません。小中高生のボランティアとして「キラキラ保育士体験」等も計画しているため、幅広い周知と受入れに向けた取り組みが期待されます。	
(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。	b
<コメント> 都筑区役所や児童相談所、近隣の医療機関や消防署・警察署等の連絡先を緊急連絡先一覧についての資料を作成していますが、書庫内に収納してあるため常時見える状態にはなっていません。緊急時のために見える場所への掲示が望まれます。虐待が疑われる事案が発生した場合には「虐待児対応フローチャート」により関係機関と連携をとり迅速に対応できるようにしています。児童の発達についての相談や、保護者に支援が必要なケースについては区役所担当部署や児童相談所等と連携し支援にあたっています。	
(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。	b
<コメント> 毎年実施される運営委員会に保護者の代表や第三者委員である民生委員等に参加してもらい、地域の福祉ニーズ等の把握に努めています。その際、園の事業計画の伝達、事業報告を行っています。保護者に対しては行事毎にアンケートをとり保育に対するニーズの把握もしています。また、子育て支援プログラムの一環として子育て相談の機会を設けています。園見学はありますが、なかなか相談には至らないことが多いため、今後は乳児のみの保育園としての特性をアピールし、相談等につなげていくことが期待されます。	

【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>

保護者や民生委員からの情報、運営委員会での意見を聞くことで保育に関するニーズの把握に努めています。地域子育て支援事業として、園見学や育児相談を随時受け付けているほか、年3回育児講座として「読み聞かせ」「保育園の離乳食」「英語で遊ぼう」等を実施しています。防災については、園周辺の環境を把握しハザードマップを備え、毎月避難訓練を実施しています。AEDも備え、園入口にAED設置のステッカーを貼付し周知しています。今後地域との協力体制を向上し、地域も含めた避難訓練の実施等が期待されます。

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>

保育理念を「子どもの最善の利益を考える」としています。遊び等の活動は押しつけることのないよう子どもの個性を尊重し、子ども主体の保育に取り組んでいます。保育士業務マニュアルにも子どもを尊重した保育への姿勢が明記されています。定期的に横浜市や法人の作成する「不適切な保育チェックリスト」を用い、日々の保育について適切に行なわれているかどうかを職員全員でふりかえる機会をもっています。子どもの呼び方は基本的にさん付けとしていますが、乳児のみの保育であるため家庭との差が生じないよう、保護者が家庭で呼び方で呼ぶように対応しています。

【29】 III-1-(1)-②
子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。

b

<コメント>

「保育者マニュアル」にはプライバシーに関する事項が明記され、マニュアルに基づき保育を実施しています。保育室は調理室を中心に円状に配置されていて、各クラスが壁で仕切られていない環境ですが、子どもがひとりになりたい際、個別に対応が必要な際にはパーテーションやおもちゃや絵本を収納している棚等を利用し空間を作る配慮をしています。ガラス面が多く外からの視線を防ぐためにロールスクリーンの設置もしています。夏場テラスでの水遊び時にはテントで目隠しをしています。プライバシー保護や個人情報保護については研修や職員会議で実施状況や対応について確認・検討しています。玄関から保育室が見える状態となっているため、着替えやトイレ使用時等の対策の検討が望まれます。

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

【30】 III-1-(2)-①
利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。

b

<コメント>

園のパンフレットは保育理念や保育内容、1日の流れ等が分かりやすく記載されています。パンフレットは「都筑区子育て支援センターポプラ」に設置しています。今後より多くの人に情報を提供できる体制となることが望まれます。利用希望者に対しては園見学時にパンフレット等の資料を用い、理念や保育内容等について施設長や主任が丁寧に説明しています。園見学は希望者の都合に合わせていますが、活動の様子が分かりやすい時間帯をすすめています。パンフレット等の資料は保育内容の変更時やより分かりやすくするために適宜見直しをしています。

【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>

入園前に入園のしおり(重要事項説明書)やパンフレットを用いて保育内容の説明をし、書面で同意を得ています。必要があれば個別の面談も行っています。入園のしおりは保育園向けアプリ内でも確認できるようにしています。保育内容の変更時は変更内容を抜粋し、分かりやすい文章で保育園向けアプリにて全保護者に配信しています。変更時も必要があれば書面での同意を得ています。言語等により内容の理解が難しい保護者に対しては、保護者の知人に伝えてもらう、法人では英語で説明する職員を配置する他、行政にも通訳等の相談をしています。

【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>

2歳までの保育園のため3歳からは通園先が変更となります。保育所の変更にあたり、系列園に移る際は受入れ園の施設長に保育の様子を見てもらい、生活の状況を伝えています。保育所等の変更時、個人情報保護の点から系列園・外部園ともに書面での情報提供は行っていません。園の利用が終了した後も施設長や職員に相談できる体制とし保護者に伝えていますが文書は作成していません。今後保育の継続性に配慮した正確な引き継ぎができる手順の仕組み作りが期待されます。

(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。

a

<コメント>

日々の保育の中で子どもの表情や反応から生活や活動に満足しているか、不満や不都合はないか確認しています。保護者に対しては毎年行なわれる懇談会で直接確認する他、毎年本部が保護者アンケートを実施し満足度や要望を確認・把握しています。その結果は本部より施設長に伝えられ園内で共有し、分析の上改善策を検討しています。アンケート結果は運営委員会で奉告し園内にも掲示しています。保育の様子が保護者等に伝わりやすいよう、園内に園生活の様子を写真付きで掲示するドキュメンテーションも行っています。

(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・特記事項等】

苦情解決の仕組みが整備され、苦情受付担当者は施設長、苦情受付解決責任者は主任としています。「苦情・要望マニュアル」や「園のしおり」には園の連絡先の他、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を記載しています。苦情解決の仕組みについては園の玄関に分かりやすいポスターが掲示され、ご意見箱・用紙・筆記用具が備えられています。これまでに苦情の受け付けはありません。

【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>

入園のしおりの「ご家庭と保育園のより良い連携を目指して」と記載している中に、意見・要望・質問等について、解決責任者や受付担当者、クラス担任やその他保育士等にも相談ができる旨を記載し入園時に説明しています。園の玄関には意見箱・用紙・筆記用具を設置しています。保育園向けアプリの連絡帳や登降園時に保護者と会話する中でも意見や要望を確認しています。直接面談を希望する保護者に対しては、園内にプライバシーを確保できる場所を作り個別に対応しています。

【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。

a

<コメント>

「苦情・相談対応マニュアル」を整備しています。園玄関にご意見箱と用紙・筆記用具を設置する他、登降園時に保護者とコミュニケーションをとることで相談しやすい関係作りに努めています。乳児のみ3クラスの園で保育室も区切られていないため、保育士はどのクラスの状況も確認しています。担当クラス以外の状況を把握することでどの職員も保護者に情報を伝えられるようにしており、保護者の安心感にもつながっています。法人が毎年保護者アンケートを実施し意見や要望を確認しています。以前保護者から「挨拶をしない職員がいる」との意見がありその後の年度目標に「挨拶の励行」を加え実践しています。

(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。

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

a

<コメント>

施設長は、行政や系列園、園内での事故報告等をもとに分析し、改善案の情報を昼礼や会議で周知しています。クラスミーティングで他の職員も情報共有しています。「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、年度初めに全職員で内容を確認し、チェックして対応手順を明確に周知しています。また、水遊び、虫刺され予防など、時期に合わせて再度確認をしています。事故やヒヤリハットは、月末に場所、時間、内容などを分析して、当月の事故報告の園内リスクマップを作成し、職員間で情報共有して事故防止に努めています。報道などの事例は、職員間で話し合い、職員からの提案を検討して実践的な対応策から事故予防に努め、安全対策の見直しを随時行っています。

【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>

施設長は、感染症対策の責任者として、感染症発生時の状況を集約して、必要に応じて園内掲示や連絡帳アプリで配信を行っています。園は、「感染症マニュアル」を年度初めに全職員で読み合わせを行い確認しています。更に、嘔吐処理などは園内研修で実践して手順を確認をし、処理セットを常備するなど周知徹底を図っています。また、マニュアルは定期的に見直しています。室内や玩具などの消毒は適切に対応しています。感染症予防に関しては、行政の指示などに従い、二次発生防止に取り組んでいます。保護者が必要な情報は、ほけんだよりや園だより等を通して情報提供し、アプリや園内掲示でも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>	b
--	---

<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。事務室には、施設長を隊長とする自衛消防隊訓練組織図を掲示して、職員の役割分担を決めています。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。職員に安否確認システムを導入しています。防災対策備蓄リストを作成し、非常時持出袋と共に、備蓄を整備しています。「避難・消火訓練年間計画」を基に、毎月火災・地震などを想定した避難訓練、通報訓練を実施しています。今後は、地元行政をはじめ、自治会、福祉関係団体等と連携した訓練などを実施することを期待します。

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>	a

<コメント>

標準的な実施方法は、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、年度始めに全職員で確認しています。改訂した場合は、施設長が改訂した箇所を昼礼で説明しています。マニュアルに基づいて保育をしているかの確認は、施設長や主任が、毎日保育室を観察し、保育日誌等で確認しています。一人ひとりの子どもの発達の違いや個人差に合わせて対応していて、画一的な保育にならないよう配慮しています。

<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>	a
---	---

<コメント>

法人の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訂を行っています。改訂は、年度末が原則ですが、法改正などに合わせ、また必要があればその都度改訂しています。マニュアルの改訂は、施設を毎月訪問し、現場の実態を把握している法人の担当者が行うことで指導計画や職員・保護者からの意見や提案を反映できるようにしています。改訂したマニュアルは、最新改定日を記載した「保育マニュアル一覧」と共に園に送付して、園が差し替えた後、チェックを入れた保育マニュアル一覧を施設支援担当者へ送付することで差し替え漏れ防止になっています。また、向上会議でもマニュアルに関する提案や課題を取り上げ伝えていきます。

<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>	
<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>	b

<コメント>

施設長は、指導計画の責任者として、全体的な計画に基づいてクラス担任が作成した各指導計画を確認し、必要に応じて助言・指導を行っています。個別指導計画は、入園時の児童票や個人面談で把握した子どもや保護者の情報や意向と共に入園後の経過記録、発達記録を踏まえて、担任が職員や栄養士などの意見を反映して作成しています。月間指導計画の作成にあたり、クラスミーティングで行う日々の振り返り内容を大切に月々の振り返りを行うことで翌月の計画につなげています。離乳食に関しては、子どもの咀嚼力、嚥下の状態を見て、栄養士と担任、保護者が話し合って進めていますが、今後はさらに十分話し合って進めることを期待します。

<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>	a
--	---

<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、年間指導計画は期毎、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。個別指導計画は、保護者と家庭での状況を確認し、方向性を共有して見直しをしています。指導計画の振り返り、見直した評価・反省をもとに、保育のねらいなどを次の作成に生かしています。緊急に変更する場合は、随時担任と園長、主任で検討し、変更内容を昼礼やミーティング、連絡ノートで周知して対応する仕組みになっています。

(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。

a

<コメント>

園は、子どもの状況について把握した情報は、法人統一の発達記録など個別に記録しています。一人ひとりの個別指導計画を作成し、実施状況を記録しています。個別指導計画は、カリキュラム会議で毎月、評価と見直しを報告しています。記録は、施設長と主任が確認し、記録の書き方に差異が生じないよう、分かりやすく伝えるようにしています。毎日の情報は昼礼で知らせ、クラスミーティングで職員に周知しています。また、会議の議事録は、全職員が情報共有できるようファイリングしています。保育記録は電子データで記録し、情報を共有する仕組みになっています。

【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>

法人は、個人情報保護規程や個人情報管理規程などで、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切な利用や漏えいに対する対策を規定しています。法人は、プライバシーマークを取得して、個人情報は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管理しています。施設長を記録管理の責任者として、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、同意書を交わしています。

内容評価基準（20項目）

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価 結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成しています。また、保育所の理念や保育方針、目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえ、保育の目標、養護、教育、健康支援、食育の推進など保育の内容を総合的に展開するよう法人が作成しています。法人の計画を基に、園独自の地域の実態に対応した保育事業と行事への参加、情報公開等、特色ある教育と保育、研修計画などを記載して園の全体的な計画としています。職員は、会議で振り返り、評価を行った際の話し合いを次の作成につなげています。</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>園舎は、周囲が全面ガラスで覆われていて、明るく、周囲の自然や緑の借景を得ることができる環境ですが、夏の気温上昇による室内温度の調整に苦慮しています。保健衛生マニュアルなどに沿って玩具や設備の衛生管理に努め、寝具は年3回の乾燥を行っています。子どもの発達や活動内容に合わせて家具の配置や玩具を変え、子どもの成長に応じた環境設定にしています。また、柱や家具の角にはクッション材で覆うなど事故防止対策をしています。マットやパーテーションを活用して落ち着ける場所を作っています。保育室を食事と遊びのスペースを分け、午睡の場を用意するなど、心地よい生活空間を確保しています。0・1歳児共用のトイレと手洗い場、2歳児が使用するトイレと手洗い場が保育室内にあり、明るく清潔で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>	a
<p><コメント></p> <p>園は、乳児に特化した保育所なので、まだ生活面が確立していない子どもを受容するには、家庭との連携を大切に情報を共有し、保育に入る前には必ず保育園向けアプリを確認しています。クラス内の様子は担任同士で確認して意見交換をし、一人ひとりの子どもの発達に共通理解を持ってパラツキのない対応が出来るようにしています。また、会議等で共有して園全体で子どもの個人差を尊重した保育を行うよう努めています。表現する力が十分でない子どもには、仕草や表情で汲み取り子どもの気持ちを代弁しています。保育士は笑顔で応答的に関わり、寄り添い、子どもの思いを共感するよう努めています。保育士は毎年、差別禁止マニュアルを確認していて、子どもにはせかしたり、制止する言葉は使わず優しい言葉かけをしています。</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状況をみながら、基本的な生活習慣が身につけられるよう、保育士は見守り、援助しています。様々な場面で個々の子どもの発達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大切に援助しています。子どもがやろうとしたことやできたことを褒め、できたことの達成感から次の意欲に繋がるよう声掛けしています。個人差や発達の差だけでなく、「できていたのにやらなくなる」時なども、その子どもの気持ちを汲み取り見守るなど、個々に応じて対応しています。子どもの状態に応じて午後の活動を切り替えたり、ゆっくりとくつろげるスペースを確保するなど工夫しています。乳児だけの集団なので、遊びの中で楽しみながら生活習慣が身に付くよう配慮しています。</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>子どもが自分で選べるよう玩具は手の届く場所に置き、玩具の箱には写真を付けて知らせています。ごっこ遊びなどでは、子どもは互いに遊び方を見ることで興味がふくらみ、保育士は遊びが展開するよう援助しています。リズム体操など遊びの中ですすんで身体を動かすことができるよう援助しています。友だちと一緒にグループで制作したり、しっぽ取りゲームをしたりと遊びの中で友だちと活動できるよう援助しています。自然に恵まれた環境があり、お散歩マップを作って、近隣の散歩や公園へ出かけ、自然に触れる機会をつくっています。公園で集めた木の葉を使って大きな木を制作し、さつま芋掘りの際の蔓でリースを作ったりと様々な素材を使用して、表現活動を工夫しています。また、散歩など地域の人との挨拶などから、人との関わりが育まれ、語彙が増え様々な表現ができるよう援助しています。</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、子どもの興味の様子を見ながら工夫しています。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います。クラスに関わる職員は緩やかな担当制とし、子どもが安心して愛着関係が築けるよう配慮しています。保育士は、手遊び歌や声掛け、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。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。保育室の家具や柱の角はクッション材を使用するなど安全面も配慮しています。また、玩具や保育環境などは、子どもの成長や発達状況に合わせて見直しています。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の情報を共有し、離乳食や育児相談などの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>

自分で気持ちや欲求を言語化して表現するのが難しい年齢なので、保育士は子どもの気持ちを代弁して受け止め、様子を見ながら待つ姿勢で援助しています。探索活動は、安全を考慮しながら、クラスだけでなく、園全体で活動できるよう工夫しています。子どもが安心して遊びを満足できるよう保育士間で連携して遊びが展開できるようにしています。子どもの発達の様子を職員は理解して子どもの自我の育ちを受け止め、成長を促すよう、言葉かけをし、対応しています。また、昼礼や会議等でその都度子どもの状況を全職員で共有しています。異年齢での関わりは、1歳児と2歳児で遊ぶ機会を持ち、それぞれの遊びを興味深く見えています。また、2歳児は0歳児の世話をしたり、「歩けるようになった」と喜んだりしています。保護者とは、子どもの様子を知る上でも家庭との連携を大切にしています。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>

※この項目は評価外項目です。かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のルールで、評点はCとなります。

<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>

園舎は、部屋に仕切りの無いオープンスペースで、多目的トイレを設置しています。現在、障害のある子どもは在籍していませんが、配慮を要する子どもに対して個別に日々の記録をとり、配慮の様子をカリキュラム会議で報告して職員間で共通理解を図っています。乳児のみなので、全員に個別指導計画を作成していて、個別支援しながら、子どもができることはクラスの子どもと一緒に活動しています。個別に配慮した保育を行うと同時に集団の中で共に成長できるよう努めています。保護者とは、家庭での様子を聞き、園での様子の記録を基に話し合い、保護者の気持ちに寄り添いながら連携を図っています。今後は、保育所の保護者全体に、障害のある子どもの保育について理解を深める取組が期待されます。

<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>

クラス毎の月間指導計画の「長時間にわたる保育の取組、配慮事項」に取組内容を記載し、職員は共通認識を持って保育にあたっています。ゆったり、落ち着いた環境を作り、午後は活動を子どもの状況に応じてコーナーを分け、おだやかに過ごせるようにしています。子どもの発達を見て、安全に配慮して異年齢で過ごしています。子どもの在園時間や生活リズムに配慮した補食を提供しています。昼礼で各クラスの午前の様子を確認し、伝言ボードと連絡ノートに記載して、午後から降園時までの状況を全職員が共有して、職員間の引き継ぎを適切に行っています。必要な伝達事項は、担任以外でも保護者に伝わるよう配慮しています。

<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>	c
--	---

<コメント>

※この項目は評価外項目です。かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のルールで、評点はCとなります。

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。	b
<コメント>	
健康管理マニュアルを整備して、職員は、登園時に保護者と子どもの検温と健康状態を確認し、午睡後の検温など健康観察を行って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、必要に応じて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、次の登園時に確認しています。「保健計画」は、4期に分け、保育目標、保健活動（通年・季節毎実施）年齢別配慮、保護者連携、反省などと具体的に子どもの保健に関する取組を記載して実施しています。既往症や予防注射などの新しい情報は、クラス毎に記録しています。今後は、更に健康台帳などに記録し、園全体で情報を共有することを期待します。保護者には、園だよりや保健だよりで健康に関する取組を伝え、職員は、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を習得して、必要な取組を実施しています。保護者には、入園時に午睡中の取組を伝え、SIDSの情報提供をしています。	
【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。	b
<コメント>	
年2回、健康診断と歯科健診が行われ、結果は健康台帳に記録し、関係職員に周知しています。保護者には結果を書面で知らせています。嘱託医とは、乳児の病気や子どもの状況を共有して、日頃から、相談や助言、情報提供を受けるなど連携を図っています。引き続き、健康診断・歯科健診の結果の保育への反映、家庭での生活につなげるために保護者との連携に期待します。	
【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。	a
<コメント>	
アレルギー疾患のある子どもに対して厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、子どもの状況に応じて対応をしています。食物アレルギーのある園児が在籍していた時は、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、除去食を提供しました。保護者とは月1回面談し、次月の献立を確認してサインをもらい、通院や家庭での様子を確認しています。また、食事の際は、机や関わる職員のエプロン、食器、トレーを変えるなど視覚的にも分かりやすいようにしています。園の、食物アレルギーについての取組は、重要事項説明書で伝えています。	
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>	
食事は楽しく食べる事を基本とし、無理強いなどはせずに子どもの様子に合わせて援助しています。また、テーブルごとに保育士が1人ついて、楽しく、言葉かけをして落ち着いて食事が出来るようにしています。食器は陶磁器を使用し、食具は離乳食では持ちやすい軽いスプーンを用いるなど年齢に応じた大きさの食器や食具を使用しています。2歳児は月に1度、栄養士による食育を実施し、トモロコシの皮やそら豆のさをむいたり、クッキングでは十五夜の団子作りやサツマイモ掘りで収穫したサツマイモをつぶしたりと活動しています。活動の様子はドキュメンテーションや作品展で紹介しています。保護者には、子どもの食生活や食育に関する取組を給食だよりやクラスだよりで伝えています。また、入り口カウンターに給食サンプルを提示して、降園時の保護者と子どものコミュニケーションにも役立てています。	
【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、子どもの心身の支えとなる給食づくりとして、法人の献立案を基に系列園の栄養士会議で話し合っていて決めています。産地の明確な安全な旬の食材を使用し、季節感を大切に、行事に合わせた献立や郷土料理を取り入れています。訪問した月は、旬の食材を使ってさんまや栗ご飯を取り入れています。調理室がオープンスペースの中央にあって、子どもたちは、調理する姿を見ることができ、栄養士や調理員は食事をする様子を見ることができます。また、子どもも食べた様子を調理室に伝えに来ることもあります。残食調査で喫食状況を把握して、調理の工夫に活かしています。子どもの、咀嚼力や飲み込む様子など確認して、食材の切り方に配慮しています。調理室の衛生管理は、調理前の消毒ふき取りを心がけ、衛生管理マニュアルに沿って適切に行っています。また、HACCP（衛生管理手法）に基づいて温度管理（食物の加熱及び加熱後冷却等）を記録しています。	

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
<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、保育園向けアプリで、園からは遊びの様子や睡眠、食事、排泄等を入力し、家庭からは降園から翌日の登園までの家庭での様子を入力してもらい、一日の連続性に配慮した情報交換をしています。重要事項説明書で保育目標・方針、保育内容、保育計画を説明しています。また、毎月のクラスだよりで月のねらいや現在のクラスの様子を伝えています。年度末の懇談会では、計画に基づいた目的と子どもの状況を伝えています。ドキュメンテーションでは、子どもの楽しい様子だけでなく、子どものスプーンの使い方や靴下・靴を自分で履く手助けなど保育の仕方なども伝えています。運動会やお楽しみ会などの行事や毎日のドキュメンテーションなど、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>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
<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> 職員は、保護者と笑顔で挨拶を交わし、いつでも話を伺いますという姿勢を示し、コミュニケーションにより信頼関係を築くよう努めています。入園のしおりなどでいつでも相談に応じる体制にあることを知らせています。個人面談は、11月の強化月間の他、保護者の要望や希望に合わせ随時応じています。11月の面談の際には、事前に悩み事や相談したいことを聴取して、内容によっては施設長も同席して対応しています。保育士や栄養士が相談に応じるなど保育所の特性を生かして保護者支援を行っています。相談の内容は適切に記録し、継続して支援できるようにしています。保護者から相談を受けた職員が回答が難しい場合は即答せず、施設長や法人に確認してから回答するようにして、適切に対応できるよう助言の受けられる体制になっています。</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親子の関わり、着替えや排泄の際の観察などの状況の把握に努めています。園は「児童虐待対応マニュアル」を整備し、「児童虐待対応フローチャート」で対応手順を周知しています。恐れがある場合は、関係各所と情報共有を行い、連携を図り、役割分担をして対応にあたっています。配慮が必要な家庭については、丁寧に話を聞き、様子を見ながら予防的になるよう対応をしています。職員はマニュアルを年1度確認する他、横浜市のチェックリストを行い、虐待の定義や対応手順などを確認しています。職員に対して、一層理解を深めていく取組を継続していくことを期待します。</p>	

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>【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などを記入しています。更に、子どもの成長や個々の子どもの意欲、その取組む姿を重視して記載しています。自己評価は、日毎、週毎、月毎、期毎と定期的に行っていて、月間指導計画はカリキュラム会議で振り返りを行い、課題や目標を話し合っ振り返りを次の計画に生かしています。保育士は、昼礼後クラス内ミーティングを毎日実施して午前中の保育を振り返り、クラスで共通理解を持って意見交換することで互いの学び合いや意識の向上につながっています。また、自己評価の振り返りから随時課題を提示して保育の改善や向上に努めています。保育士の自己評価、振り返りをまとめて、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



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
