

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

鵜沼げんきっず保育園

2025 年 3 月

第三者評価機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

Third party evaluation

目 次

施設・事業所情報.....	1
総評.....	2
第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント	3
評価結果 共通評価.....	4
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	4
評価対象Ⅱ 組織の運営管理.....	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.....	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	18

施設・事業所情報

第三者評価機関名

特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

①施設・事業所情報

■名称	鵜沼げんきっず保育園	
■種別	認可園	
■代表者氏名	小山市子	
■定員（利用人数）	90 人(93 人)	
■所在地	〒251-0028 藤沢市本鵜沼 4-9-3	
■TEL	0466-35-6655	
■ホームページ	https://fuku-mirai.or.jp/	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	2016 年 7 月 1 日	
■経営法人・設置主体	社会福祉法人みらい	
■職員数（常勤）	13 名	
■職員数（非常勤）	12 名	
■専門職員（名称別）	・ 園長	1 人
	・ 保育士	21 人
	・ その他	4 人
■施設設備の概要	・ 居室数	7 室
	・ 設備等	調理室・事務室・遊戯室・相談室・医務室・更衣室 など

②理念・基本方針

【保育理念】

夢見るちからと大きな感動を

【保育方針】

- ①健康で明るい子ども
- ②自分で考えて行動できる子ども
- ③自分の思いを表現できる子ども

【園目標】 3つの育ち

- ①その子らしく育つ
- ②遊んで育つ
- ③人と共に育つ

③施設・事業所の特徴的な取組

藤沢市本鵜沼駅から徒歩8分に位置する、湘南海岸近くの保育園です。

園庭があり、近くには長久保公園や引地川等、四季を感じることができる場所がたくさんあります。自然豊かな環境の中で子どもたちは伸び伸びと生活しています。子どもの人権を第一に、「温かな雰囲気」で「生き生きとした活動の場」となるような保育を目指しています。

乳児保育では緩やかな担当制を実践し、一人ひとりに適切な養護が行えるよう努めています。幼児保育においては、「幼児教育プログラム」を軸に、バランスのとれた保育と、様々な体験を通して、子どもたちの自己表現ができる保育を実践しています。異年齢交流を盛んに、大きな家族をイメージしながら園児の様子を職員間で共有し、積極的に意見交換をしています。

全てのスタッフが保育に参加し、「オールラウンダー」で保育に取り組んでいます。行事ごとにアンケートを実施し、保護者の意見を受け止め、次年度への計画に活かしていています。

保育の基盤を堅めつつPDCAにそって運営に取り組んでいるところです。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2024年4月25日	(契約日)～	2025年2月18日	(評価結果確定日)
■受審回数(前回の受審時期)	1回(2019年度)			

総評

【特長や今後期待される点】

◆子どもたちは保育士の見守りの中で自由にのびのびと園生活を楽しんでいます

保育室や園庭は乳児も幼児も好きな遊びを自由に楽しめるように環境が整えられています。公園でも規制されることはなく、子どもたちは自分たちで考えた遊びをダイナミックに楽しんでいます。乳児にも「あっちに面白い葉っぱがあるよ」など興味を引く言葉かけで誘い、禁止や制止する言葉はありません。どの子どもたちも自由に探索行動を楽しんでいます。保育士は連携を取って危険のないよう見守り、子どもたちの主体的な遊びを援助しています。常に子どもたちの「楽しい!」「やりたい!」という気持ちを保育士はキャッチするようにして、園目標にある子どもたちが「遊んで育つ」ように努め、子どもたちは穏やかで仲良く、自由にのびのびと園生活を楽しんでいます。

◆保育士は常に子どもの姿を共有し、方向性を同じにして、連携した保育をしています

園では様々な年齢や経験の保育士がいて、クラス内や昼礼、会議だけでなく日頃から、ゆったりした事

務所のスペースで、居合わせたメンバーにクラスの子どもの様子、保育の状況を話し、意見交換してアドバイスをもらうなどしています。そのため、お互いに他のクラスや子どもの状況を理解しているので「散歩に合同で行こう」「外に出るから部屋を使っていいよ」など柔軟な日案を立てることができ、乳児をいれての異年齢の交流も盛んです。クラス内の保育の連携はもちろん、園庭や公園などでも保育士の連携はよく、子どもたちは安心して遊ぶことができます。保育士も子どももお互いの話をよく聞き、育ちあっています。

◆園は「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を意識したプログラムに取り組んでいます

今年度から幼児クラスは「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」10項目を意識し、育みたい資質・能力を遊びの中で学んでいけるように、「幼児教育プログラム」を取り入れています。「音楽」「運動」「表現」「文字・言語」「制作」の5つのテーマの基に、それぞれの分野が得意な保育士が分担してカリキュラムをたて、月に5～6回取り組んでいます。同じ内容でも年齢別に工夫されたカリキュラムとなっています。また同時に異年齢で過ごす「まぜまぜ、ワンダホー」を週に1～2回行い、幼児は自分のやりたい活動を選んで、その日に集まった異年齢のメンバーとチームになって過ごしています。夏祭りやお遊戯会などの作品を異年齢のチームで作製しています。現在は遊びの時間だけですが、今後は食事や午睡など1日を通して行う予定にしています。子どもたちは異年齢で過ごす遊びの中から知識や思考力、判断力、協同性を学んでいます。異年齢の取組を始めてから、特に5歳児は「いろいろな場面で意見を言う」「友だちの話を聞く」「リーダーシップを意識して行動する」などの姿が見られるようになっていきます。

◆マニュアルの理解が職員全員に定着するよう取り組む事が期待されます

園は各種マニュアルを整備しています。職員には各種マニュアルや業務に関すること、園の求める職員像などもファイルにして手渡しています。また園長は意識を高く持って参加した研修や各機関から情報を得て、マニュアルを新たに作成したり、更新したりしています。たくさんあるマニュアルの中から必要なものをわかりやすく整理、整備し、研修などの機会を設けて職員全員でマニュアルを読み合わせ、見直しや更新した内容の確認をして、各種マニュアルを各自が自分のものにしていくことが更に期待されます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

園目標を掲げてからほどなくコロナ感染症に見舞われ、思うように園運営がすすまない時期がありました。子どもの成長を見守り、保護者の皆様とその喜びを共有する事の難しさを感じながらも保育者と工夫を重ね、また、ご家庭の協力もあり、やっと子どもたちにとって必要な養護や教育の提供ができる環境となってきました。保育を取り巻く国の新たな取組や、課題に向けて、保育の軸をしっかりと据えてより良い園運営を模索していきたいと考えています。園が大切にしている部分、現在足りていない部分に気づくこともでき、保護者の皆様の貴重なご意見を今後の保育運営に活かしていきたいと思えます。

前回の第三者評価受審から5年がたち、評価委員の皆様方には成長した園を、丁寧に見て評価して下さいましたことを感謝しております。

鵜沼げんきっず保育園 園長 小山 市子

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> 法人として保育理念と3つの保育方針を掲げ、ホームページやパンフレット等に明示して広く発信しています。パンフレットは、保育方針の意味合いや実践に向けた具体的な取組の内容を併記し、分かりやすさに配慮しています。また、独自の園目標として「その子らしく育つ」「遊んで育つ」「人とともに育つ」の3点を明示し、保育のねらいの記述とともに園だよりに掲載し、伝わりやすさに留意して周知しています。職員に対しては、入職の前後に説明するほか、全職員を対象に年度ごとに配布する資料ファイルに添付し、各会議や目標管理面接等の機会を通じて随時確認し、意識浸透と実践を促しています。保護者に対しても、入園説明会や保護者懇談会等で説明し、毎年実施する保護者アンケートを通じて、継続的に理解状況を確認しています。	

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> 園長は、行政通知や報道、文献などから随時社会福祉全体の最新情報の収集に努めるほか、法人内外の関係機関との連携等を通じて、随時児童福祉に関する最新の動向把握に努めています。また、神奈川県及び藤沢市の福祉計画の策定動向を確認しながら、適宜事業運営に反映しています。藤沢市の園長会や幼保小連携事業のほか、藤沢市地域公益事業推進法人協議会に参加し、高齢や障害、児童福祉など、様々な社会福祉事業を運営する法人・事業所との交流を通じて、地域の状況把握と課題の共有化に努めています。園運営の収支状況や入所児の推移・動向についても分析し、事業運営の健全化に努力しています。	
【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> 法人として6か所の保育園を運営し、社会情勢や児童福祉全体の動向のほか、設置法人である教育系企業の意見や各園からの報告等を踏まえ、理事会で各々の経営課題の明確化と改善に向けた協議を行っています。理事会の決定事項は法人の園長会で共有し、組織全体で経営健全化に向けた取組を行っています。また、地域の実情や保育ニーズ等に基づき、園ごとの入所定員や職員配置、施設・設備環境の整備等についても情報を共有し、法人全体で運営課題の改善に努めています。園の運営方針や課題改善のための施策は、園の中長期計画や事業計画等に記載して周知するとともに、職員会議や日々のミーティング等を通じて全職員に説明しています。	

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> 2022～2026年の5年間の園の中長期計画を策定し、法人の理念や保育目標、園目標とともに、「子どもに安全で豊かな育ちを支える環境づくり」「関わる全ての人に温かで生き生きとした活動の場となること」などを5年後の目標として掲げています。また、保育の内容や保護者支援、職員の資質向上、地域交流など、項目別に各年度の取組内容を記載するとともに、半期ごとに振り返りを行い、評価結果と課題を記載して段階的に推進しています。一方、最終的な達成目標として稼働率を数値で示していますが、項目ごとの具体的な成果目標や明確な期間・工程等は示されていません。目標の具体的な指標化や、達成に向けた工程の明確化を図るなど、実現に向けより実効性を高める取組が期待されます。	

【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> 前年度事業の実施結果に基づき、園の年度事業計画を策定しています。計画の内容は所定様式の項目に沿って、当該年度の行事予定と入所定員、職員構成の内訳とともに、中長期計画に基づく保育の質向上のための重点課題も記載しています。一方、保護者支援や地域交流など中長期計画に掲げる項目の記載がなく、運動性がやや不十分であるほか、年度事業の具体的な成果や数値目標を明示するまでには至っていません。園の中長期計画に連動した内容構成とともに、具体的な成果・数値目標を設定し、各々の取組の進捗状況をより正確に検証・評価して次年度の活動に反映することが望めます。	
(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。	a
<コメント> 年度事業計画は、前年度の事業報告や園の自己評価結果、園内の会議・ミーティング等で協議した内容等を反映して年度末に園長が策定し、法人理事会の承認を経て確定・実行する流れとなっています。事業計画は全職員に配布し、年度当初の職員会議でも内容を説明し周知しています。事業計画の策定にあたっては、園長が策定した素案を基に、職員の意見を踏まえて職員会議やリーダー会議で協議し、取組の成果や課題等を明確化するとともに、毎年3月に開催する事業計画会議を通じて、子どもの年齢ごとに保育内容や地域交流、関係機関連携、人材育成など、様々な課題を明確化して文書化し、職員間で認識共有を図っています。	
【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> 事業計画の主な内容は、入園説明会や利用契約の締結時等に園長から説明を実施するほか、年度当初の保護者会でも専用の資料を準備して説明し、周知と理解浸透に努めています。年度当初の保護者会資料では、法人理念や園目標に加え、苦情解決体制及び第三者委員の紹介、年間行事、保育の内容と毎月の活動等を詳しく記載するとともに、災害時の対応や保護者の留意事項、当該年度の変更点や新たな取組等も分かりやすく掲載しています。また、前年度の事業報告の内容や全体的な計画、年間指導計画等について説明し、保護者から意見を聴取して適宜事業運営の内容に反映しています。クラス懇談会では、クラスごとの保育内容をまとめた資料も作成し、配付と説明を行っています。	

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> 職員会議やクラス会議、リーダー会議など、様々な検討会議を定例開催して園全体で保育実践の振り返りを行い、保育の質向上に向けた協議を実施するほか、乳児・幼児各々の会議や給食会議など、テーマ別に実施内容を検証・評価し、改善を図る取組も行っています。また、毎年度末に事業計画会議を開催し、子どもの年齢別に前年度の取組状況と成果、課題等を整理して文書化し、次年度の実施事業に反映する等、PDCAの流れに沿って段階的に改善を図る体制を構築しています。法人からも毎月職員会議に参加し、法人全体の運営方針や労務管理の視点から適宜助言を得て、園の事業運営の内容に反映しています。年1回定期的に園の自己評価を実施し、結果を職員会議で周知して課題を共有化するとともに、第三者評価を定期的に受審し、園全体で質向上を図る取り組みも推進しています。	
【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> 保育内容や組織運営、人材育成、開かれた保育所づくりなど、62項目で構成される評価基準に基づいて年1回全職員が参加し、園の自己評価を行っています。自己評価結果は園長が取りまとめを行い、全体の総括を掲載するとともに、項目ごとの4段階評価の結果と当該年度の取組状況、今後の改善策等も併記しています。園の自己評価は、職員会議で全職員に周知し、現状及び課題の理解促進と共有化に努めています。また、評価結果から抽出化した課題は、年度事業計画の重点課題に位置付けるとともに、職員会議やクラス会議等の議題に掲げ、継続的に協議・検討し適宜改善に取り組んでいます。	

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> 園長は、職員会議や日々のミーティング等の機会を通じて自らの保育方針を示すほか、年度末の職員会議で当該年度の振り返りとともに、次年度に向けた自身の所信を表明して職員に周知しています。保護者に対しては、入園説明会等で自らの保育方針を詳しく説明するとともに、園だより等にも所信を掲載して広く理解浸透に努めています。法人の就業規則別表・職務権限一覧表に園長の職務内容と権限範囲を明文化しているほか、園の職務分担表や保育士の役割分担表にも自身の職務内容と責任について明示し、年度当初の職員会議で説明し周知しています。職務分担表や事故対応マニュアル等に園長不在時の権限移譲のあり方を明示し、園全体で認識の共有化を図っています。	
【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> 園長は法令遵守の責任者として、行政通知や法人本部からの情報提供、藤沢市の園長会など、様々な場面で法令遵守に関する情報を収集し、職員会議やミーティング等を通じて職員全員に周知・説明しています。虐待防止、個人情報保護等を明記して年1回定期的に読み合わせを行っています。また、非常勤を含めた職員一人ひとりに園の求める職員像や職員心得とともに、全国保育士会倫理綱領や児童憲章、子どもの権利条約など、児童福祉の関係法令や保育業務に必須の資料を集約したファイルを配付し、法令遵守意識の向上に努めています。SDGsの考え方にに基づき、ごみ削減や節電、植栽などのほか、牛乳パックを教材等に活用するなど、職員・子ども間で認識を共有し、環境に配慮した様々な取組も行っています。	
(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> 園長は、日々の保育の様子や会議等の協議内容、前年度事業の実施状況及び園の自己評価結果等に基づいて園の保育の状況を分析・評価し、継続的に検討しています。改善すべき課題は各会議やミーティング等で随時取り上げ、職員の意見や提案等も積極的に反映し、組織全体で取り組んでいます。運動や音楽、表現活動等を継続的に行う「幼児教育プログラム」を導入し、保育士の経歴や特技を踏まえて担当に選任するなど、職員の個性を生かす取組を行っています。保育士等キャリアアップ研修の参加を推奨し、午睡の時間を活用した園内研修や保育アプリを通じたオンライン研修の活用など、より多くの学習機会の確保に努めるほか、個々の職員の研修受講回数をグラフ化した「研修がんばり表」を作成し職員間で共有する等、学習意欲の向上と研修を受講しやすい雰囲気づくりに配慮しています。	
【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> 園の人事や労務、財務等の状況は、地域の特色や保育ニーズ等を踏まえて法人・園で共有・分析し、経営の改善と健全化に努めています。園長のリーダーシップの下、園の実務に即した人員配置を行い、保育園向けアプリで業務効率化と負担軽減を図るほか、休暇の取得推奨や時間外労働の最少化など、労働環境の改善にも尽力しています。また、保育所保育指針に基づき、園独自に「異年齢保育」や「幼児教育プログラム」の取組を実践し、より豊かな保育の実践に努めています。保育士の経験や特技等を反映し、運動や音楽、表現活動等の幼児教育プログラムの各担当者に選任することで、保育士の個性を活かすと同時に、個々の意欲とスキルを高める工夫も行っています。「保育士キャリアラダー（2024みらいモデル）」の策定や「人材育成0JT」の導入など、法人の系列園に先駆けて人材育成体制の構築に取組み始めています。	

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。	b
<コメント> 園の運営規定に基づき、必要な職種や職員数、職務内容を明示するとともに、定員や在園児数など保育の実情に沿って職員体制を定めています。園として人材の確保・定着に努めるとともに、保育の質向上に向け、個々の職員の育成にも注力しています。採用活動にも積極的に取り組み、ホームページや求人情報サイトに募集案内を掲載するほか、ハローワークや養成校等に採用案内を送付し、就職説明会への参加も行っています。法人または園として、福祉人材・人員体制のあり方や人材の確保・育成方針を明確化した人材育成計画の策定や、計画に基づく人材の確保・育成の取組が期待されます。	

【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> 園の期待する職員像として「保育士5項目・社会人8項目」と「職員の心得」を用いて職員の基本姿勢を明示し、周知と実践を促しています。職務給基準表及び俸給表に基づいて職種や勤務形態、職務内容等に応じた処遇を明確化しています。目標管理制度を通じて職員の育成を図るとともに、法人本部と情報を共有して職員の処遇水準の改善にも努めています。また、園独自に「保育士キャリアラダー（みらいモデル2024）」を策定し、経験年数等に応じたキャリア形成とともに、「子どもの権利擁護の推進」や「地域の関係機関とのネットワーク構築」、「医療的ケア及び障害児対応」など、カテゴリー別のスペシャリスト育成を図る体制構築に向けた取組を始めています。人事考課制度は導入していますが、更に昇給・昇格等の人事基準が明確化されることが期待されます。	
(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り組んでいる。	a
<コメント> 園の中長期計画に労働環境に関する項目を設け、年度別に段階的な改善に取り組んでいます。園長を労務管理の責任者として職員の就業状況を毎月確認しています。職員に対し随時声掛けや個別の面談を行うほか、各々の職員の健康状態や家庭事情等に留意し、必要に応じて休暇取得の推奨や勤務シフトを調整するなど、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務体制の整備に努めています。職員の相談窓口として、系列園の園長がそれぞれ別の園を担当するほか、園独自にも乳児・幼児のリーダー保育士が対応を行う体制を整備しています。女性職員が多い状況を踏まえ、産休や育児等の休暇取得や時間外労働の最少化、事務作業時間の確保など女性に働きやすい職場づくりや、職員同士が交流しやすい雰囲気作りなど、労働環境の整備・改善を推進し、保育全体の質向上や職員の定着率向上に努めています。	
(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> 園の期待する職員像として、態度や言葉、生活感など、保育士に求められる5項目とともに、創造性や社会性、公益性、平等性など、社会人に必要な8項目を明文化し、職員に示して周知しています。また、接遇態度や法令遵守など、保育士に必須の知識・行動のあり方等をまとめた「職員の心得」を策定し、全職員に配付して意識付けを図っています。目標管理制度を導入し、年3回個別面談を実施して職員の資質向上と育成に取り組んでいます。期待する職員像や「保育士キャリアラダー」の内容に連動した「個人目標シート」を用い、保育士・社会人としての目標とともに、保育実践やマネジメントなど、個々に達成したいスキルを具体的に記載し、目標を明確化して、より客観的な検証・評価を行うことができるよう工夫しています。面談の結果は、本人からの質問内容や評価できる点、課題等を「個人面談記録」に記録し、管理しています。	
【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。	b
<コメント> 期待する職員像や「職員心得」など、職員の育成方針を明文化して周知・実践に努めるほか、園長を研修担当として、保育士等キャリアアップ研修などの外部研修に積極的に職員を派遣し、園内研修を定期的実施して個々の資質向上に努めています。園長は藤沢市の園長会の研修担当を務める傍ら、保育に関する最新の情報や様々な手法を随時採り入れ、園内研修に反映し内容の充実化にも努めています。なお、職員ごとに個別の研修計画を策定し、各々の経験年数や役割等に応じて外部研修に派遣するなどの対応を行っていますが、園の研修計画は策定されていません。個別の計画に加え、園全体で共有すべき研修の計画を策定・実行し、知識・技術を共有化して組織的に資質向上を図る体制の整備が期待されます。	
【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> 園長は、職員の知識・技術や資格取得の状況を把握し、法人本部と情報共有し管理しています。業務マニュアルの活用や業務0JTのほか、新任職員向けにチューター制度を設けるなど、効果的な教育・育成に配慮しています。面談を通じて個別の研修計画を作成し、保育士キャリアアップ研修等の外部研修を活用して、職員の経験年数や職種、役割等に応じた知識・技術の習得を進めています。外部研修の開催案内等を回覧・掲示し、勤務形態によらず可能な限り受講を奨励しています。午睡の時間を活用した園内研修や保育アプリを通じたオンライン研修の活用など、より多くの学習機会の確保に努めるほか、研修の受講回数をグラフ化した「研修ががんばり表」を作成するなど、学習意欲の向上と研修を受講しやすい雰囲気づくりも行っています。	

(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。		
【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> 主任及びクラスリーダーを実習担当者に配置し、福祉系大学・専門学校等から保育士の現場実習を受け入れています。「実習生オリエンテーションマニュアル」を策定し、対応手順や実習指導の内容、留意点等を掲載して職員間で認識共有しています。養成校のプログラムに沿って実習を行い、専門職種の特性に配慮したプログラムの工夫等は行っていますが、実習生の意向や希望等を事前に聴取して実習内容に反映するほか、実習生のプロフィールを職員間で共有し、よりよい雰囲気の中で効果的な実習を行うことが出来るよう配慮しています。園長自ら実習指導に関する外部研修に参加し、習得した知識・情報を伝達して職員間で共有し、実習指導に活かしています。なお、法人・園として、実習生等の育成・指導に関する基本姿勢を明確化することが期待されます。		

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> 法人・園各々でホームページを設置し、広く情報発信に努めています。法人のページでは保育理念及び保育方針、定款、プライバシーポリシー等のほか、系列園の概要や職員の採用情報などを掲載しています。園のページでは、保育目標とともに一日の流れや開園行事、建物の外観及び内部の写真を掲載するとともに、新着情報として日々の保育の様子を写真付きで紹介しています。また、園のパンフレットや子育て支援事業の案内文書を整備し、園庭開放時に来園者へ配布するとともに、市の担当課や子育て支援拠点、地域子どもの家等に配置しています。なお、法人・園の決算情報や第三者評価の結果は、子ども家庭庁のウェブサイト・子育て支援情報公表システム「ここDEサーチ」に情報を登録し、閲覧できるようにしていますが、園のホームページでの直接公表は行っていません。		
【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> 経理規定や給与規定、就業規則など、法人共通の各種規程を整備し組織運営のルールを明確化しています。また、「コンプライアンス基本規則」を策定し、法人の全職員の遵守事項及び責務、禁止事項、通報義務及び公益通報者保護等を明示するとともに、コンプライアンス研修を定期的に実施することを明文化しています。系列の保育園の職員会議に法人からも出席し、毎月1回各園を訪問して個々の運営状況を確認するほか、適宜助言や相談等に応じる体制を整備しています。法人顧問の税理士や社会保険労務士、弁護士等の専門家から随時助言や指導を得て経営改善を実施するとともに、園の設置主体である教育系企業による内部監査を年2回実施するなど、適正かつ健全な事業運営に努めています。		

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。		b
<コメント> 地元自治会に加入し、隣接する公園の清掃に職員を派遣するほか、近隣の高齢者施設と季節行事や芋ほり等の交流を定期的に行っています。また、地域住民のボランティアから正月遊びを教わるなどの機会も設けています。園入口横に資料閲覧スペースを設け、子育て支援に関するチラシ・冊子等を配置し、大型の掲示板を設置して子育て関連の様々な情報を掲載する等、積極的な情報発信に努めています。随時保護者からの相談にも応じ、地域の公共施設の利用や専門機関の紹介等も行っています。なお、全体的な計画に「地域の中で社会体験を広げ、地域活動に参加し社会性を育てる」ことを明示し、地域の活動や近隣の福祉施設等との交流を推進していますが、園として地域交流に関する基本姿勢を明文化することが望まれます。		
【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> 「保育ボランティア・職場体験マニュアル」を策定し、受入手順や説明内容等を明確化しています。ボランティア及び職場体験の受入れの意義に、参加者自身の育児経験に寄与すること、通園児の成長・発達を促す社会経験の機会となること等を明示しています。園長を担当者として、導入の際は事前に子どもとの交流にあたっての留意点等を説明しています。現在、正月遊び等の個人ボランティアを複数導入しています。社会福祉協議会のボランティアセンターに登録し随時募集しているほか、園内にも募集の掲示を行い、保護者等に行事開催時の協力ボランティアの参加を呼びかけしています。園として「幼保小の架け橋プログラム」推進に鑑み、保育士体験の受入れに向けて近隣の小学校等に積極的に働きかけを行うほか、きょうだいの職場体験を受け入れています。なお、今後は学校教育への協力に関する基本姿勢を明文化することが期待されます。		

(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。	a
<コメント> 園のホームページを開設し、園の保育方針と外観の写真、1日の保育の流れ、年間行事等を掲載するほか、新着情報も随時更新して詳しく紹介しています。園の情報は、子育て支援情報公表システム「ここDEサーチ」や保育園紹介サイト等に掲載し、藤沢市の「地域子どもの家」にパンフレットを配置するなどして発信しています。見学の説明は園長が担当し、子どものプライバシー等に配慮しつつ、保育の活動や食事の内容が伝わるよう午前中に設定し、終了後は質疑応答も受け付けています。また、利用希望者の都合に合わせて個別での対応も行っています。言語や文化など説明に配慮を要するケースには、より丁寧で分かりやすい説明を心がけています。情報提供のあり方についても、都度見直しを行うほか、入園説明会での意見や質問の傾向等を踏まえ、定期的に見直しています。	
【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。	b
<コメント> 保育の開始にあたっては、クラス担任の保育士が保護者と面談を行い、子どもの詳しい状況を把握した上で、保護者の保育参加を織り交ぜながら慣れ保育の予定を作成し、子どもが無理なく円滑に園生活に順応できるようにしています。また、保護者の意向や要望も聴取してスケジュール等に反映するなど、保護者の不安感や心理的負担の軽減にも配慮しています。保育内容を変更する際は、園だよりや案内文書、保育園向けアプリ等で保護者全員に通知し、必要に応じて個別の連絡も行っています。言語や文化の異なるケースなど配慮が必要な保護者に対し、明確なルール設定は行っていないが、個別に対応し世帯の状況を職員間で共有して対応の統一化や円滑な情報の伝達を心がけています。	
【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> 保育所の変更等に伴う情報提供は、守秘義務・個人情報保護に配慮し、必要性に基づいて必ず保護者の同意を得た上で実施することとしています。また、これまでに活用した事例はありませんが、情報提供の様式を整備し、必要に応じて書面での情報提供も行うこととしています。卒園児及び保護者からの相談は、当時担任した保育士や園長が随時対応を行っています。定期的に卒園児の同窓会を開催し、園の運動会にも招待して交流する等、卒園児との良好な関係を構築しています。なお、転園や卒園の際は、子ども・保護者に対しいつでも遊びに来てよいことや、随時相談が可能な旨を口頭で伝え、育児相談に応じる等の対応を実施していますが、利用終了後の相談方法や担当者を明示した文書は作成していません。	
(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> 保育士は日々の保育の中で、子どもの言葉や表情、遊びなどから各々の満足度の把握に努めるほか、会議やミーティング等で相互に意見交換し、随時保育の振り返りを行っています。年度当初と年度末に開催する保護者会に園長と保育士が参加し、意見・要望等を聴取するとともに、クラス懇談会や個人面談等でも保護者の意向を聴き取り、適宜保育実務や園の事業運営への反映に努めています。保育アプリを活用して年1回保護者アンケートを実施するほか、行事開催の都度アンケートを実施して、保護者の満足度の把握と意向・要望の反映に努めています。各アンケートの結果は園長が取りまとめを行い、職員会議で周知し共有化を図るほか、クラス会議等を通じて内容を分析・検討し、実践に繋げるなど、園全体で保育の質向上に取り組んでいます。	
(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】 法人の苦情解決要綱を定め、苦情の受付から解決までの手順を明確化し、結果報告等の様式も準備して対応を統一化しています。苦情受付担当者に主任を、苦情解決責任者に園長を配置し、園独自の第三者委員2名を選任しています。園の苦情解決体制は重要事項説明書に掲載し、入園説明会等で保護者に説明するほか、苦情解決の仕組みを図式化して園内の随所に掲示し、周知に努めています。園の正面玄関に意見箱を設置し、保護者アンケートを実施して、随時保護者から苦情や要望を受け付けています。寄せられた苦情・要望は専用のファイルで管理を行うほか、職員会議やミーティング等で内容を共有し、園全体で改善に向けた取組を行っています。個人的なケースを除き、全体に係る事案は、保育園向けアプリや園だよりに掲載して保護者に公表しています。	

【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> 重要事項説明書に園の苦情解決体制を掲載し、随時苦情・要望等の意見を受け付けるとともに、第三者委員や市の担当課に相談可能な旨を明記して保護者に周知しています。保護者からの相談は、個人情報やプライバシー保護に配慮し、相談室等の面談スペースを活用するとともに、必要に応じて別途時間を設定して対応を行っています。担任の保育士のほか、状況に応じて園長も直接相談に応じています。園では、藤沢市地域公益事業推進協議会の「福祉なんでも相談窓口」として、特別支援教育コーディネーターの資格を有する保育士を配置し、保護者からの福祉相談に応じる体制を整えています。	
【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。	b
<コメント> 職員のあるべき姿として、園独自に「職員の心得」を策定し、接遇態度や業務姿勢、保育者が遵守すべき事柄等を明示して全職員に周知し、意識向上と実践を促しています。法人の苦情解決要綱及び園の苦情解決の仕組みを図式化した文書に基づき、対応手順を統一するとともに、保護者からの意見や相談に即答せず、園長や主任に相談して指示を仰ぐこと等をルール化する等、より適切な対応を心がけています。園長自ら毎日意見箱の確認を行うとともに、保護者から寄せられた意見・要望は、日々のミーティングや職員会議等で共有し、逐次改善に繋げています。一方、相談対応に関するマニュアルは策定していません。今後、相談の流れや職員間の情報共有のあり方、対応に時間を要する場合の説明など、手順や内容を明確化し、園全体で対応の統一化を図ることが期待されます。	
(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> リスクマネジメント責任者の園長と乳児・幼児リーダー、主任の4名で毎月、環境会議を開き、各クラスから出たヒヤリハットを基に園内外の危険個所の確認や要因を分析し、再発防止について話し合っています。話し合った内容は職員会議や昼礼などで全職員に周知、注意喚起しています。ヒヤリハット集計表は必ず全員が見てサインをし、確認しています。「事故防止マニュアル」「危機管理マニュアル」「事故発生時の対応マニュアル」などを整備し、入職時の研修以後も年に一度、全職員で研修を行っています。保育室内、屋外は安全チェック表を使用して、毎日安全確認をしています。マニュアルは年度末に見直し更新しています。	
【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> 感染症対策は園長が責任者、担当者を主任とした管理体制を整備しています。「感染症マニュアル」があり、園内環境を整え、職員会議の場で周知徹底を図っています。嘔吐処理など衛生については主任・リーダーを中心に園内研修を行っています。感染症マニュアルは、厚生労働省や藤沢市の情報が入る度に見直しを行い、年度末にも見直ししています。感染症が疑われる場合は、速やかに対応し、医務室で休ませ、健康観察を行い、保護者に連絡をしています。感染症が発症した場合は玄関の掲示と保育園向けアプリで知らせ、注意喚起を促しています。潜伏期間や回復の目安についても話しています。	
【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やっている。	b
<コメント> 安全管理・災害時対応マニュアルを整備し、園長を全体把握の責任者として、保育を継続するための災害対応体制を整えています。地震、火事、水害など様々な想定避難訓練や保護者には災害伝言ダイヤルを使った引き取り訓練を行い、毎月振り返りを全員ですて、様子はドキュメンテーションにして保護者にも知らせています。職員は、非常事態発生時の「初期行動マニュアル」を各自の携帯電話に入れて、いつでも確認出来るようにしています。食料や備品の備蓄リストを作成し、消費期限などの管理は主任・事務員で行っています。園は洪水浸水想定区域にありますが、藤沢市により2階への避難が認められています。現在、消防署員の指導による消火訓練は実施していますが、地域と連携をして防災訓練を行うところまでには至っていません。今後の取組が期待されます。	

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。		b
<コメント> 法人の作成した『職員心得』があり「人権について」「虐待について」が記されている他『保育者の動き』の中に「1日の流れ」「オムツの換え方」など保育者の動きや標準的な考え方、実施方法が記載されています。また園独自に必要なに応じて新たに追記したファイルを作り、園の実情に則した手順書にして、いつでも見ることができるようにしています。新入職員はペアを組んだ先輩職員から指導を受けています。園長、主任は日誌や巡回で標準的な実施方法に基づいて行われているか確認しています。保育士はマニュアルを読み込むことを義務付けられていますが、マニュアルの読み合わせや実践を確認するなどの研修や個別指導の機会は設けていません。確実なものになるよう職員全体で確認する機会を持つことが期待されます。		
【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。		b
<コメント> 標準的な実施方法についての見直しは、園長が12月頃から検証を始め、主任、リーダーを中心に乳児・幼児会議で出た意見を基に3月に見直しています。職員は見直したのものには必ず目を通して確認をしています。園全体で確認する機会はありません。保護者の意見や要望は日々のやり取りや面談、アンケートなどから収集して見直しに反映させています。変更があった場合は全体にも周知しています。子どもたちの興味、発達、個々の状況に応じて環境を整備したり、日案、週案を考えていく中で指導計画の内容が必要に応じて反映されています。今後はマニュアル、手順書を整理し、見直したものを確実に職員全員で実践することが期待されます。		
(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。		b
<コメント> 指導計画は各クラス担任とリーダー・主任が責任をもって作成し、最終確認を園長が行っています。全体的な計画に基づき、年間指導計画、月間指導計画や個別支援計画を作成しています。日々の振り返りで個別の状況を把握し、個別支援計画は発達状況や家庭状況など子どもの現状に沿ったねらいを立て一人ひとりにアセスメントしています。配慮が必要な個別のケースについては子どもの通う民間の発達支援センターと連携を取って作成しています。個人面談等で把握した保護者の意向や保育園向けアプリでのやりとりなどを保育に反映させています。保育実践について自己評価を行い、見直しや改善をするようにしています。指導計画の内容、理解はクラスによってばらつきが見られました。今後は、指導計画について共通の理解を図るために園内研修で取り上げ、標準化を図ることが期待されます。		
【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> 指導計画の評価、見直しは、全体的な計画については年度末、年間指導計画については四半期ごと、月間指導や個別指導計画は月末、週案は週末ごとに振り返り、見直しをしています。クラス内や乳児・幼児会議、職員会議の中で評価しています。各クラスの前には週案が掲示されており、変更がある場合は赤字で修正しています。朝、主任が各クラスを巡回して各クラスの状況を確認しています。大きく指導計画の見直しが必要と思われる時にはクラス内でよく話し合い、主任、園長に相談、報告し、昼礼を使って他の職員に周知する仕組みがあり、また保護者にも丁寧に説明し、子どもにとって最善の利益となるように努めています。月間指導計画は前月の子どもの姿、課題を踏まえ、翌月の指導計画としています。		
(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> 子どもや家庭状況は児童票、入園後の子どもの発達状況は発達記録、健康台帳に記載しています。0,1,2歳児クラス、配慮が必要な子どもについては個別の指導計画や保育日誌、3,4,5歳児クラスは保育日誌など、それぞれ統一された様式で作成され、ICT化されています。記録の書き方について差異が生じないように、園長や主任が確認し個別に指導をしています。各クラスは引継ぎ簿を使って早番遅番の職員と情報を共有しています。保育園向けアプリを使ってクラスの様子、子どもの様子を職員が共有できるようになっており、また昼礼や職員会議でも情報共有をしています。園内で必要な情報はパソコン上で管理されており、確認できる仕組みがあります。		

【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。

b

<コメント>

法人は個人情報取扱規程等で子どもの記録の保管、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。また、個人情報の不適切な利用や漏えいに対する責任者は園長で、子どもに関する対策として預からない、持ち出さないを決めています。職員には入職・退職時に誓約書への署名を義務付けています。個人情報は個人情報台帳により管理しています。個人情報の記載のある書類は鍵のかかる場所に保管されています。記録管理責任者は園長とし、職員は入職時に研修を受け、その後は毎年WEBの危機管理の研修を受けています。保護者に対しては、入園説明会で個人情報の取り扱いについて説明し、SNSに公開しないことも含め、同意書を得ています。今後は漏えいに対するマニュアルの記載を見直し、職員全員で確認する機会が期待されます。

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
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。	b
<コメント> 全体的な計画は児童憲章、保育所保育指針に基づき、園の「保育理念」「保育方針」「保育目標」に従って各年齢の発達を踏まえ、保育指針に沿って子どもの人権を第一に考えた内容を法人が作成しています。園の全体的な計画は、法人が作成した全体的な計画を基に、子どもの心身の発達や家庭の状況、地域の実態を考慮して園長、主任、リーダーが作成しています。全体的な計画は保育姿勢、年齢ごとの養護、教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）で具体的な内容を記載し、特別支援、長時間にわたる保育、小学校との連携、地域支援、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿が記載されています。しかしながら、園の全体的な計画に「保育理念」「保育方針」「保育目標」が記載されていません。パンフレットや「園だより」には「保育理念」「保育方針」「園目標」を記載し、入園説明会やクラス懇談会の場で保護者に「全体的な計画」も含め説明していますが、全体的な計画の中にも記載し、園がどのような保育をしていくのかがわかるようにすることが望まれます。全体的な計画は年度途中の見直しに加え、年度末に全職員で評価し、次年度の作成に活かしています。	
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
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。	a
<コメント> 保育室は1階に0,1,2歳児室、2階に3,4,5歳児室があります。1歳児以上の保育室は園庭に面して窓が大きくどの部屋も明るく、広く開放的です。0歳児室は明るすぎない落ち着いた部屋になっています。2階には大きなホールがあり、普段の活動や幼児3クラスの午睡に使っています。0,1歳児室は床暖房が設置され、各部屋にエアコンや空気清浄機を設置し、室温、湿度を保持し、また換気をして、室内は適切な状態に保たれています。0,1歳児の布団は、週末に園で洗濯、乾燥をしています。2歳児以上はコットを使用しています。保育教材やおもちゃはガイドラインに沿って消毒して衛生的に管理されています。おもちゃの棚などは活動内容に適した空間になるよう動かすなど工夫しています。また、子ども達の発達に合わせ、おもちゃ、教材を随時変更し、環境を整えるようにしています。手洗い場やトイレは使いやすく、除菌マットも使用して清潔に保たれています。	
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。	a
<コメント> 園目標にある「その子らしく育つ」を大切に保育を心掛けています。それぞれの発達状況や家庭環境を理解するよう、保育士間で話し合いの場を多く持ち、一人ひとりを尊重する保育を行うよう務めています。子どものペースに合わせ寄り添う保育を心掛け、表情やしぐさから気持ちを汲み取り、保育士は代弁するように努めています。子どもが何を望んでいるのか、考えながら保育しています。幼児には普段から自分の気持ちや考えを出しやすい雰囲気を作るように心掛けています。子どもたちに揉め事があった時もまず子ども同士で話し合うよう見守り、子ども同士の解決を促しています。保育士は子どもの年齢に合ったわかりやすい言葉づかいで話し、大きな声やせかす言葉は使わないように努め、「ダメ」などの禁止の言葉でなく、他に興味を持つように誘う言葉掛けをするなど穏やかに子どもたちに接しています。言葉掛けについては会議で取り上げるなどして、職員全体で考えるようにしています。	
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。	a
<コメント> 保護者と連携を取りながら一人ひとりの子どもの発達過程やその子どもを理解し、基本的な生活習慣を身につけやすい、過ごしやすい環境を整えるようにしています。各クラスは子どもたちが手洗いや排泄など行いやすい動線が考えられています。子どもが「自分でできる」「やりたい」という気持ちを育むように配慮し、自分でやろうとする気持ちを大切に見守り、成功体験を重ね自信につなげたり、意欲を引き出せるように努めています。保育士は子どもの様子を見て、必要に応じて援助し、食事の時間や衣服の着替えなどせかすことなく、子どものペースですすめることができるよう配慮しています。子どもの成長をクラス内で話し合い、トイレトレーニングなどは家庭とも情報の共有をして、随時計画の見直しを行っています。1日の生活リズムの中で子どもの体調や動と静の活動のバランスを考慮しています。基本的な生活習慣の習得には紙芝居や絵本を活用して視覚から理解できるように工夫したり、繰り返し保育士が行うことで身につくようにしています。	

【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>	
自分たちが好きな遊びを選ぶようにコーナーを作っています。幼児の制作コーナーには各種テープや廃材、紙、マジックなどが十分準備されています。どのクラスもおもちゃは写真やイラストが貼られた箱に整理されており、乳児も自分で選んで取り出し、片付けられるようになっています。園庭や自然豊かな公園がすぐ近くにあり、毎日午前午後戸外に出て、子どもたちは季節を感じ、身体を十分動かしています。保育士は子どもたちが主体的に遊べるよう、公園内でも特別にルールはなく、子どもたちは自由に遊び、保育士は危険がないように見守っています。乳児も探索行動を十分して自分の興味のあるものをみつけ遊んでいます。保育士は関わり過ぎず、子どもたちが自発性を発揮できるようにし、遊びを通して決まりやルールを学べるよう見守り援助しています。幼児は縦割りの活動を行い「大きな家族」をイメージして、異年齢のグループで夏祭りのおみこしを制作したり、お遊戯会の背景を制作したりしています。散歩時は交通ルールを学び、近隣の方々と挨拶を交わし、また、地域の福祉施設との交流も年間4,5回行っています。	
【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>	
一人ひとりの健康状態や家庭で過ごす時間も含めた1日を見通した保育を行っています。毎日、保育園向けアプリで保護者と連携を密にし、個々の生活リズムを把握し、それぞれの子どもに合わせ、午前寝を取り入れたたり、午睡を長めにしたり、安心して過ごせるようにしています。愛着関係を育むため、ゆるやかな担当制を用い、安心感や心地よさを感じられるよう優しい声で話しかけ、気持ちが伝わるよう自分たちの表情にも気をつけています。子どもの表情や発語を大切に、応答的な関わりをし、興味関心が広がるような声掛けをしています。布製のおもちゃ、手作りおもちゃ、音の出るおもちゃ、絵本などが用意されていて、自分で棚から出して遊ぶことができます。遊ぶコーナーにはマットが敷かれ、わらべ歌やふれあい遊びなどを多く取り入れています。散歩先では十分歩いたり、自然に触れ、探索行動を楽しんでいます。離乳食は、離乳食計画を基に喫食状況、咀嚼力などを見極め保護者、栄養士、担任が連携を図って進めています。	
【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>	
一人ひとりの特性や発達状況を踏まえて活動内容を工夫し、安心して過ごせるようにしています。子どもが興味を持って自由に探索できるように、ホールや階段、幼児の保育室などでも遊ぶことが出来、安全な環境を整えています。自我の育ちを受けとめ、子どもたちの発信に柔軟に対応するよう努めています。子ども同士のトラブルの際には、気持ちに共感しながら互いの気持ちを代弁し、相手を傷つけるなどの危険がない限りは見守り、双方の気持ちが納得できるよう個々に応じた仲立ちをしています。日頃から調理員、事務職員が子どもたちに声を掛け、2歳児はリトミックの外部講師と関わる機会があります。園庭で一緒になった幼児クラスに遊んでもらうこともあれば一緒に散歩に行く機会もあります。子どもたちはどのクラスの担任にも親しんでいます。保護者とは保育園向けアプリや送迎時に様子を伝えあい、連携し、特にトイレトレーニングは、子どもに負担がかからないように家庭と相談しながら進めています。	
【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歳児は自我が出て来るので、自己表現を大事に自分から出すことができるように配慮し、安定して過ごせるように努めています。4歳児はクラスの中で、自分の役割をもった活動(当番など)が自信を持ってできるように、また、友だちとの関係を育むよう配慮しています。5歳児は小学校入学に向かって、机上の遊びやルールのある遊びなど落ち着いて遊びこめるよう環境を整え、見通しをもった生活ができるようにしています。保護者には子どもの育ちをクラスだよりや保育園向けアプリにドキュメンテーションなどで知らせています。地域にはスイカ割りやお餅つきなど園の行事に参加してもらう機会を作っています。小学校には園行事の案内を送っています。今年度から「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を意識した「幼児教育プログラム」の取組、異年齢保育の取組を行っています。現在は週1~2日の頻度で異年齢保育を行い、自分のやりたい遊びのグループで分かれて過ごしています。また、月に5~6回、各年齢で「運動」「音楽」「文字・言語」「表現」に特化した活動をしています。	
【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。	b
<コメント>	
園は玄関や保育室、トイレなどバリアフリーになっています。藤沢市総合療育センターや民間の児童発達支援センターと連携を図り、巡回訪問などで具体的な助言をもらい、クラスの活動との関連を考慮しながら、個別の指導計画を作成しています。ケース会議を行い、その結果は職員会議や昼礼で共有し、園全体で同じような関わりができるようにしています。児童発達支援センターから保護者への連絡内容は保護者に共有してもらうなど、保護者とは連携を密に取り、必要に応じて面談を行っています。特別支援コーディネーターの講習を受けた保育士は園全体の保護者からの相談を受けたり、関係機関への橋渡しをしたり、他の職員の指導にあたっています。職員はWEBの研修からも情報や知識を得ています。今後は更にクラスの指導計画の中に配慮の必要な子どもと周りの子どもたちの関わりについて、保育士の配慮などを記載していくことが期待されます。	

【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> 一人ひとりの子どもが安心して過ごせるようその日の表情に気を配り、また、体調を考慮して柔軟に保育内容の変更をし、家庭で過ごす時間も含めた1日を通して保育を心掛けています。乳児は特に1日の流れを意識して一人ひとりの生活リズムに配慮して、午前寝や夕寝時間を確保し、情緒の安定が図れるようにしています。子どもたちが好きな遊びを選ぶよう複数の遊びのコーナーを作って提供し、ゆったり遊ぶことで落ち着いて過ごせるようにしています。朝夕は異年齢で過ごす時間帯がありますが、その日の人数によって合同にする時間を柔軟に変更しています。園児全体で過ごす時間帯はおもちゃの種類や大きさは乳児の安全に配慮し、パーテーションや柵で区切って落ち着いてコーナー遊びができるよう工夫しています。申し送り内容や日中の様子などは昼礼で伝えたり、引き継ぎ簿を利用して伝達事項を把握し、保護者に伝え漏れがないようにしています。希望があれば補食の提供をしています。	
【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。	b
<コメント> 全体的な計画や5歳児の年間指導計画、月間指導計画に就学に向けての取組を反映させています。幼保小連携の「架け橋プログラム」や園独自の「幼児教育プログラム」を取り入れて、小学校への見通しが持てるようにしています。子どもたちは普段の生活や遊びの中で数字や文字、時計を取り入れたり、意見を発表したり、友だちの意見を聞いたりする時間を持っています。園長は幼保小連携会議に出席して連携を取っており、年長児が小学校へ行く機会があります。園長は、小学校の教員に保育園に参観にきてもらい意見交換ができるよう働きかけたり、近隣の保育園と年長児交流が出来るよう働きかけています。保護者には小学校以降につながる乳幼児期の大切な育ちや生活に見通しがもてるように個人面談や懇談会、保護者向けの育児勉強会などで説明し、不安を取り除く機会にし、スムーズな移行につなげています。保育所児童保育要録は5歳児担任が作成し、園長が承認しています。	
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> 健康管理に関するマニュアルがあります。子どもたちは自宅と園の玄関で検温して入室し、保育士は子ども一人ひとりの健康状態を観察、記録しています。職員は昼礼などで園児の健康状態を把握し、情報を共有しています。「健康管理保健計画」を作成し、月間計画に取り入れています。ケガや体調不良の場合は引き継ぎ簿に記載し、保護者に症状などを丁寧に伝え、その後の受診状況や経過についても確認しています。予防接種の接種状況などは年度末に健康台帳を保護者に戻し、追記して再度提出してもらいます。園だよりやクラスだよりで保護者に健康に関する取組を伝えていきます。顔色がわかるような明るさにカーテンを調整し、仰向け寝を徹底し、0、1歳児は5分おき、2歳児は20分おきに触れて状況を確認し記録しています。SIDSについては園見学の際や入園説明会でも説明し、家庭で上向き寝の習慣をつけてもらうよう説明したり、園内の所々、目につく場所にポスターを貼り、注意喚起しています。	
【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> 嘱託医により、年に2回ずつ、健康診断と歯科健診を行っています。健診結果は所定の形式の紙面でそれぞれ保護者に手渡しして伝えています。結果は健康台帳にも記載し、保育士は健康状態を把握しています。1年に一度歯科衛生士が来園し、幼児クラスに歯磨き指導をしています。保育士は虫歯の話や歯磨きの大切さ、手洗いやうがい大切さなどを子どもの年齢に応じてわかりやすく、絵本などで説明し、折に触れ、話題にしています。手洗い場には手洗いの仕方を絵で示しています。健診結果により、子どもたちに特に伝える必要がある場合は保育の中で取り上げています。特に嘱託医とは情報提供を受けたり、相談できる関係にあり、専門的なアドバイスをもって個別に保護者に伝えています。再受診が必要な保護者には声を掛け、再受診を勧め、受診したか確認するようにしています。	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<コメント> アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。現在、園は卵アレルギーの子どもがいるために、全ての献立に卵を使用していません。半年ごとにアレルギー除去継続の書類を提出してもらい、変更があった場合は園長、栄養士、担任が保護者と面談をしています。その内容は全職員で共有しています。卵は除去されていますが、専用のトレイ、食器を用いています。保護者には入園説明会で園の取組を知らせ、食べ物の持ち込みをしないよう話し、折に触れ子どもたちにも話しています。職員は藤沢市のアレルギー研修に参加し、必要な知識を得ています。既往歴やアレルギー児など配慮が必要な子どもについては一覧表にまとめ、保護者の目にはふれないように、各保育室の柵の扉の裏側などに貼って、保育士が意識できるようにしています。災害時にはアレルギー児であることを示すビブスを着用することになっています。	

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> 給食は外部に委託し、園内で調理をしています。どのクラスも静かに落ち着いて食事をしています。3,4歳児は配膳テーブルに準備された主食・副菜等を自分で選んで運び、席につきます。5歳児は適量の見本を見ながら、自分でよそって、席に運びます。乳児はその日の体調や生活を見て食事量に配慮しています。保育士は苦手なものも少しは口にするように声を掛けています。食べられた際は喜びを共有し次へつなげられるようにしています。園長、主任で作成した発達にあった「食育計画」があり、幼児は芋ほりに行って掘って来た芋で子ども自身が手を加えておやつにしたり、プランターで野菜の栽培をして給食に出してもらったりしています。乳児クラスは野菜を触ったり、皮を剥いたり、つぶしたりして、食に対する興味関心を深め、食材に興味を持てるようにしています。委託している調理会社の栄養士が作成する「しょくいくレター」は保護者、園児向けに食材の豆知識やクイズ、アドバイスを載せるなどして理解が深まるようにしています。玄関ホールにはその日の給食を展示しています。		
【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> 園から委託を受けている栄養士は園と連携して業務や食育を行っています。栄養士は全園児分の生年月日や体重などを基に栄養量を計算して献立をたてています。季節を感じる旬の安全な食材を利用し、大きさや茹で方を工夫して食べやすくしたり、彩よく盛りつけたりして、子どもたちが喜ぶよう工夫しています。栄養士は可能な限り、保育室に向かい喫食状況を確認するようにしています。また、昼礼で保育士から喫食状況を聞いたり、給食会議などでも確認したりして、2回目の献立の時に切り方や茹で方、味付けなどを食べやすいように工夫して提供しています。離乳食では特に担任と連携を密に取り、家庭の様子も聞いて、子どもに合わせて丁寧に対応しています。毎月、郷土料理を提供したり、七草がゆなど行事食を提供したり、世界の料理を提供しています。衛生管理マニュアルがあり、適切に衛生管理をするよう努めています。		

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> 送迎時や保育園向けアプリを用いて日常的な情報交換を行っています。乳児クラスは、園での睡眠や食事、排泄などの様子を記入し、園と家庭の生活の連続性が保たれるよう努めています。幼児クラスも体温や体調のほか、保護者からのメッセージを記入できる書式になっています。乳幼児とも1日の様子をドキュメンテーションで配信しています。毎月の「園だより」「クラスだより」で各クラスの様子や今月のねらいを記載し、結果だけでなく活動に取り組む過程の成長を共有できるようにしています。行事では運動あそびや表現あそびに取り組む子どもたちの成長した姿を共有できるようにしています。年2回の懇談会の他、5歳児クラスは2回、他のクラスは1回の個人面談をしています。希望があればいつでも面談を受け付けています。園の日常を見てもらい保育参加の機会も設けています。家庭の状況など情報交換した内容は必要に応じて記録し、園内で共有しています。		
A-2-(2) 保護者等の支援		第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。		a
<コメント> 登降園の際には園長は玄関で、各クラスの担任は保育室で、保護者と挨拶をし、子どもの様子などについて話をするなどして、日々コミュニケーションを取り、信頼関係を築けるように努めています。担任は保護者から相談がある場合、保護者の勤務形態を考慮した時間を選び、プライバシーに配慮した場所で、できるだけ迅速に対応するようにしています。保育の経験上の助言や子育て情報、医療機関の紹介など、保育所の特性を活かした支援を行っています。また、急な延長保育や土曜保育など出来る限り柔軟に対応して、保護者の支援を行っています。面談の結果は記録され、個別ファイルに保管され、職員間で同じ支援ができるよう、相談内容は共有し、継続して支援できるようにしています。保育士は主任や園長、栄養士などに相談、助言を受けてから返答する体制があり、面談は園長や主任が同席する場合もあります。相談内容によっては藤沢市こども家庭支援課など他機関と連携しながら支援しています。		
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。		b
<コメント> 「児童虐待対応マニュアル」があり、虐待防止へのチェックシートがあります。欠席連絡がなく休んでいる場合には電話で確認をしています。保育士は朝の受け入れ時の表情や保育中の着替え時に全身の確認をおこない、給食の摂り方や持ち物などの変化にも気を配り、保護者や家庭での様子に変わったことがないか、など細やかに観察し、虐待の兆候がないか気を配っています。気になるケガや痣があるなど虐待が疑われる場合は速やかに園長に報告し、対応手順フローチャートに沿って対応しています。保護者の様子で気になることがあれば、温かく声を掛け、仕事や子育ての大変さを労い、じっくり話を聴くことで、保護者のストレスが軽減され虐待予防できるよう努め、継続的に観察しています。マニュアルの読み合わせを毎年1度行なって再確認し、虐待等権利侵害に関するWEB研修を受けています。今後もマニュアルに基づいて研修を行い、職員それぞれが意識的に取り組み、虐待の芽を早期に発見し摘むことができるよう期待します。		

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント> 月間指導計画は活動だけでなく、個々の子どもの成長やその取り組む姿勢を記載し、振り返りを文章化できる書式になっています。毎日、毎週のクラス内での振り返りや乳幼児会議や職員会議でも振り返りを行い、次回に繋げる話し合いを行っています。また、その後の経過を報告・周知することで保育の質の向上につながっています。毎月その月の課題を反映し、翌月の月間指導計画につながるような取組をしています。指導計画はパソコン上で共有されています。園の事務所はゆったりとしたスペースがあり、日頃から職員は昼礼のあとや保育の隙間の時間にクラスの状況について話し合い、お互いの保育について関心を寄せ、学び合う機会があり、専門性の向上につながっています。職員会議では園全体の指導計画を共有し、意見交換をしたり、連携を深めるように努めています。園長は会議で出た課題や反省、目標の振り返り、保護者アンケートなどを園全体の自己評価につなげています。	

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

〒231-0013 横浜市中区住吉町二丁目 17 番地 金井ビル 201 号室

TEL : 045-228-9117 FAX : 045-228-9118

URL : www.yresearch-center.jp/ Email : top@yresearch-center.jp



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
