

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

SEAKID 保育園

2024 年 10 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	18
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	SEA KID 保育園		
■種別	認可保育園		
■代表者氏名	牧山 久代		
■定員（利用人数）	105 人(103 人)		
■所在地	〒230-0078 横浜市鶴見区岸谷 1-26-12		
■TEL	045-717-6473		
■ホームページ	http://www.kid-g.com/		
【施設・事業所の概要】			
■開設年月日	2011 年 4 月 1 日	認可年月日	2015 年 4 月 1 日
■経営法人・設置主体	一般社団 KID-G		
■職員数（常勤）	18 名		
■職員数（非常勤）	8 名		
■専門職員（名称別）	・園長	1	人
	・保育士	20	人
	・看護師	1	人
	・栄養士	3	人
	・事務員	1	人
■施設設備の概要	・居室数	8	
	・設備等 保育室・事務室・給食室・休憩室・屋上など		

②理念・基本方針

[理念] 夢と優しさに満ちた想像力豊かな人を育む。

[保育方針] ・心育、体育、知育、調和のとれた環境の中で「生きる力」を育む

・子ども、保護者、保育者、地域、保育にかかわるすべての人とのつながりを大切に考える

③施設・事業所の特徴的な取組

- ・ 幼児クラスは毎週水曜日に体操教室、木曜日に英語教室をおこなっており、KID-G グループの講師が訪問しています。
- ・ 2 歳児以上のクラスにボランティアが訪問し、絵本の会があります。
- ・ 屋上で夏野菜の栽培をして、収穫した野菜は調理してもらい、食べています。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2024/4/25	(契約日)～	2024/9/3	(評価結果確定日)
■受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (2020 年度)			

総評

【特に評価の高い点】

◆子どもたちはゆったりした時間の中でのびのびと安心して園生活を楽しんでいます

職員は子どもたちに常に穏やかな優しい声で話しかけ、それぞれの発達状況や家庭環境に配慮した関わりをして信頼関係を築いています。1 日のプログラムはゆったり構成されているので、どの年齢の子どもたちもせかされることなく、好きな遊びをじっくり楽しんだり、落ち着いて食事をしたりしています。また、手洗い、着替えなど基本的生活習慣は、保育士の見守りの中で自然に身につけていきます。毎日の繰り返しの中で年齢に応じて生活の見通しを持つことができ、幼児になると保育士の指示がなくても行動できるように育てています。乳児期にある子ども同士のトラブルも少なく、保育士に素直に甘え、自分らしさを発揮し、周囲の子どもたちとも穏やかに過ごしています。幼児になると自分たちで遊びを発展させ、ケンカなどの場面でも大人が介入しなくても子ども同士で解決できるなど子どもたちは自然体で過ごし、笑顔で園生活を楽しんでいます。

◆職員は方向性を同じにして日々の保育にあたっています

園は「ルールブック」(法人作成のルールや約束事に園独自のマニュアル、約束事を追記したもの)に理念・方針について記載し、園長は折に触れて理念・方針を話し合う機会を設けています。また、園は職員と話し合いながら保育室の環境を整えたり、各種マニュアルなどの整備をしたり、改善に努めてきました。常に主任やリーダーが巡回してクラスの状況を把握して、保護者支援をしたり、その日の状況により、非常勤職員を柔軟に配置したりするなどして、ゆとりを持って保育が出来る環境を作るようにしています。子育て中の職員にも働きやすい環境になるようにしてきたため、職員の定着率もよく、職員同士は風通しがよく、チーム保育をおこなえるようになってきています。どの職員も保育園を穏やかで落ち着ける「第2の家庭のよう」にしたいという方向性を共有し、同じ思いで日々の保育をしており、それが、子どもたちが穏やかな園生活を送ることに反映されています。

【改善を求められる点】

◆中長期計画を策定し、それに基づく単年度計画を策定していくことが期待されます

園では、理念に基づく園の目指す姿を文章化し、日々の保育を丁寧におこなうことで、子どもたちは伸び伸びと安心して過ごしていますが、保育の継続性、課題の改善を進めるための中長期計画、単年度の事業計画の策定がされていません。法人と連携して、環境や人材確保、研修など人材育成を含む中長期計画の策定に取組み、定期的な見直しを職員と行う仕組みを作り、保護者にも理解が得られるようにすることが期待されます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回2回目の評価を受審しました。

第三者評価を受審することで保育園の「今」を見てもらい評価していただくことで課題があきらかになり、その課題を保育園として明確にして改善に繋げていきたいと思います。

保育園の良いところや1回目の受審のときより成長しているところなども確認することが出来ました。

保護者アンケートでは様々なご意見を寄せていただきありがとうございました。ご指摘のところは改善に向けて取り組んでいきたいと思います。

みんなが笑顔でいられるために優しさと思いやりを持って考える集団を目指します。

また地域に愛される保育園になるよう地域の方々との交流を持ちたいと思います。

「第2の家庭のように落ち着ける場所」を作れるようこれからも職員一同子ども達や保護者の方に寄り添いながら笑顔あふれる保育園を目指していきます。

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> ホームページ、パンフレットに理念・方針・目標を掲載するとともに、園内各所に掲示し、職員、保護者が確認できるようにしています。入職時に理念・方針・目標を「ルールブック」（法人作成のルールや約束事に園独自のマニュアル、約束事を追記したもの）に掲載して全職員に配付し、全職員が参加する3月の職員会議で読み合わせをし、確認しています。クラスなどで保育内容が園の理念に沿っているか話し合っています。園では、乳児会議・幼児会議で定期的に振り返っていく仕組みを構築し、確認していきたいと考えています。保護者に対しては、重要事項説明書に掲載し入園説明会で説明し、お便りなどで具体的な事例をあげて確認しています。ただし、懇談会などで理念や方針についてあらためて説明する機会は設けていないので、園では保護者の理解を深めるためのさらなる取組をしていきたいと考えています。	

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。	b
<コメント> 園長は、鶴見区園長会や生麦エリアの要保護児童対策地域協議会鶴見区実務者会議などに参加し、社会福祉事業を取り巻く動向や各種福祉計画の内容、地域の状況などの情報を得ています。市や区からの広報や法人の園長会からも情報を得ています。ただし、コロナ禍以降対面での会議が少なくなっていることもあり交流の機会が減っているため、地域に関するさらなる情報の収集が必要ととらえています。得た情報について園長・主任・リーダーによるリーダー会議で話し合いをしています。分析するまでには至っていません。コスト分析や利用者の推移、利用率などについては、法人の担当と連携し把握・分析しています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<コメント> 法人の園長会で、法人各園の園長や法人の保育担当と保育を取り巻く経営環境や職員体制、人員育成などについて話し合い、人材育成について職務要件ワークショップを立ち上げるなど、解決に向けて取り組んでいます。園の職員体制については園で分析し、法人と連携して取り組んでいます。ただし、法人本部から経営方針や財務状況等について報告を聞く機会はなく、役員等と共有することは難しくなっています。法人園長会で把握した経営課題は、リーダー会議で主任・リーダーと共有し、解決・改善に向けて話し合っていますが、一般職員へ周知していないので、今後の課題ととらえています。	

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。	c
<コメント> 法人として中長期計画を策定していません。園では、理念に基づく目指す姿を文書化して職員に配付していますが、課題を明確にして具体的にどのように取り組んでいくかを中長期計画としてまとめることはしていません。法人の予算計画がないこともあり、数値目標等を設定することもしていません。今後は、具体的な計画として文書化し、定期的に評価・見直しをしていく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。	c
<コメント> 園の目指す姿については文書化しているものの、中長期計画が策定されていないこともあり年度ごとの事業計画はありません。今後は、中長期計画に基づく単年度ごとの具体的な事業計画、予算計画を策定し、定期的に評価していくことが期待されます。	
(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	c
<コメント> 事業計画が策定されていないため、職員との共有はなされていません。保育内容や行事、安全面など保育に関わる部分については職員の意見を聞き、反映していますが、経営面について職員の意見を聞く機会は設けていません。今後は職員も参画して、事業計画の策定、評価、見直しをしていく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。	c
<コメント> 園が目指す保育の姿や保育内容、行事予定等については入園説明会や懇談会、おたより等で保護者に説明していますが、事業計画が策定されていないこともあり、経営面に関して保護者へ周知・説明することはしていません。	

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。	b
<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、職員が自己の保育を振り返る仕組みはできています。年度末には個々の職員が自己評価表を用いて自己評価をし、それを基に3月の職員会議で話し合って課題や改善点を明らかにし、次年度の目標を設定しています。ただし、課題や改善点が必ずしも次年度の計画に反映されているとはいえないので、今後は事業計画を策定して、組織として評価していくことが期待されます。	

I-4-(1)-② 【9】 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。	b
--	---

<コメント>

職員一人一人の自己評価を基に、3月の職員会議で話し合い、園としての自己評価を作成しています。チーム保育を目標に掲げ、乳児・幼児会議を開始するなどし、職員がクラスの様子や課題を発信することでお互いに助け合える体制が構築できるように取り組んでいます。職員会議で課題について話し合っているものの、それを事業計画に反映して実施状況を評価するまでには至っていないので、今後の取組が期待されます。

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
II-1-(1)-① 【10】 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3月の職員会議で園の進むべき方向を明示し、日常の園運営にリーダーシップを発揮しています。毎月の園だよりに自らの役割や責任を掲載し、職員、保護者に表明しています。職務分掌は作成していませんが、運営方針および「ルールブック」に役割と責任、職務を記載し、職員に周知しています。現在作成中のキャリアパスにも明記されており、今後職員に配付していく予定です。消防計画、危機管理マニュアルに有事における園長の役割と責任、不在時の権限委任等が明確化されています。

II-1-(1)-② 【11】 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。	b
---	---

<コメント>

園長は、遵守すべき法令等を十分に理解し、取引事業者や行政関係者等の利害関係者との適正な関係を保持しています。園長は、鶴見区園長会を始めとする各種研修に参加し、遵守すべき法令等の把握に努めています。職員「ルールブック」に、理念や方針、従事者心得、守秘義務などを記載して、全職員に配付し、3月の全職員が参加する職員会議で説明しています。法人が「横浜市よりよい保育のために」「よこはま☆保育・教育宣言～乳幼児の心もちを大切に～」の資料を用いておこなった法人内研修に職員が参加しています。また、報道などで他施設の不適切な事例を得た時には会議等で職員に周知しています。今後はさらに環境への配慮などより幅広い分野について取組を深めていくことが期待されます。

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
II-1-(2)-① 【12】 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、各クラスを見て回るとともに、計画や日誌などをチェックし、保育の質の現状について評価・分析をしています。3フロアに分かれ各保育室が独立しているため、他のクラスの様子を把握しにくいという構造上の課題がありますが、各フロアに主任・リーダーを配置し、クラスに入ること、子どもと保護者の様子、職員の動きや悩みなどを把握しています。把握した課題はリーダー会議で共有し、連携して質の向上に取り組んでいます。職員のチーム力向上に向けて、乳児・幼児会議で情報共有を図ったり、幼児のたて割り保育を開始するなど、職員とともに質の向上に向けて取り組んでいます。職員の課題に合わせて研修計画を作成し、職員の教育・研修の充実を図っています。

II-1-(2)-② 【13】 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。	b
---	---

<コメント>

園長は、有給休暇が取りやすい環境を整えたり、その日の子どもや職員の人数により職員配置を調整するなど、職員が働きやすい環境整備に向けて取り組んでいます。人事や財務については法人本部がおこなっていて、園で行っているのは園内の人員配置および小口現金管理のみとなっていて、園として経営改善に向けて分析をおこなうことはしていません。経営上の課題はリーダー会議で共有し、改善や業務の実効性の向上に向けて取り組んでいます。組織として業務の実効性や質の改善に向けて活動できるよう、幼児・乳児会議を立ち上げたり、委員会設立に向けて職員を保健・安全の研修に職員を派遣するなどの取組を開始しています。今後の成果が期待されます。

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。	b
<コメント> 法人作成の職種・職階別の必要とする能力、技術を明確にした職務基準があり、それにも基づき人材育成を行っています。人材確保は法人が実施し、育成校への声掛けやホームページの活用など、積極的に採用活動を実施しています。園としても、実習生に声掛けをするなどの協力をしています。採用にあたっては園長も面接に参加し、最終決定しています。職員の定着に向けて、働きやすい職場環境作りに努めていて、定着率は高くなっています。	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 「ルールブック」に期待する職員像を明記し、職員に周知しています。法人作成の職務基準があり、貢献度の評価をしています。異動や昇進・昇格など明確でない部分もあり、現在、法人園長会で職務要件ワークショップを立ち上げ、人材育成計画の見直しをしています。評価基準などもより明確にして職員と共有し、職員自身が将来の姿を描けるような総合的なキャリアパスを実施していく予定です。職員の意向は、目標設定シートに基づく面談のほか意向調査面談やパート職員面談などを定期的実施して把握し、改善策の検討や次年度の職員配置に反映しています。今後の成果が期待されます。	
(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組んでいる。	b
<コメント> 園長は職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを把握しています。園長が全職員に定期的に面談するとともに、主任・リーダーが現場で一緒に保育をする中で職員の意向や家庭の状況を把握し、シフト作成に反映しています。主任が中心となって職員の様子を見て声をかけ、相談に応じていて、希望すれば法人の保育担当と相談することもできます。非常勤職員はフリーとし、職員が不足しているクラスに柔軟に対応できるようにするなど、職員の働きやすい環境作りに努めています。また、子育て中の職員が働き続けられるよう休暇取得に学校行事を優先したり、短時間や固定勤務も可能とするなど、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。正規職員については福利厚生を実施していますが、非常勤職員に対しては実施していないので、今後の課題となっています。	
(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。	b
<コメント> 「求める保育士像」を明文化して「ルールブック」に綴じこみ、全職員に配付しています。目標設定シートを用いて、職員一人ひとりの目標設定と進捗度の管理をしています。目標設定シートには、行動指針と職務に応じた期待水準が明記されていて、職員が確認できるようになっています。園長は、年度初めの面談で職員と話し合っ目標設定をおこない、年度末の面談で達成度の評価をしています。10月の意向面談で、進捗状況の確認をするほか、必要に応じて随時面談を行いアドバイスをしています。ただし、目標達成期限、達成方法等は明確でなく、職員自身の自己評価の欄も設けられていません。今後の取組が期待されます。	
【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> 「ルールブック」に期待される職員像を明示し、職員に周知しています。現在作成中の「キャリアに応じて定める業務内容一覧」に職務や階層ごとに求められる技術や資質を明示して、完成後には職員に周知し、共有していく予定です。全体および個別の研修計画を作成し、法人研修、外部研修、内部研修を実施しています。法人研修、外部研修に参加した職員は研修報告書を作成し、事務室において誰でも見ることができるようするとともに、必要に応じて、職員会議で報告し、共有しています。園長は研修報告書をチェックし、研修内容の評価・見直しをしています。	

【19】Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
--	---

<コメント>

園長は、職員の知識や技術水準、専門資格の取得状況を把握し、個々の職員に合った研修が受講できるように研修計画を作成しています。職員は、法人のコミュニケーションやビジネスマナー、人権などの研修、横浜市や鶴見区の研修、白峰学園保育センターのキャリアアップ研修などに参加しています。非常勤職員に対しては、救命救急研修やパート会議での研修報告などは行っていますが、外部研修への参加などは今後の課題となっています。

(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>

実習生受け入れの意義、手順などを記載した実習生受け入れマニュアルがあり、保育専門学校などから実習生の受け入れを行っています。受け入れの責任者は園長で、学校からの要望や実習内容、実習生の希望を聞きながら、プログラムを作成しています。実習終了時には実習生と共に振り返りを行い、実習生の達成度合いを評価しています。また、実習期間中の取組について学校側と継続的に情報交換し、連携しています。ただし、実習指導者に対して研修を実施するなどはしていません。

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>

ホームページに理念や基本方針、保育内容などを掲載しています。ただし、事業計画や報告、予算、決算情報については公表していません。苦情・相談体制を重要事項説明書に掲載するとともに、行事のアンケート結果を園だよりで公表しています。苦情の内容や対応について必要に応じてお便り等で公表していますが、今後は苦情がない場合であってもホームページ等でその旨を公表することが期待されます。第三者評価は定期的に受審し、公表しています。門扉の横の掲示板に園のパンフレットを掲示しています。また、地域の「親と子のつどいの広場」に園のパンフレットを置いています。

【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。	b
---	---

<コメント>

事務、経理や取引に関する規程や職務分掌等の文書化はされていません。小口現金に関しては、園長と事務職員で管理し、毎月本部の園担当の確認を受けています。法人の運営に関し税理士、社会福祉労務士による外部監査支援を受けていて、園もアドバイスを受けることがあります。

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>

門扉の横の掲示板や玄関ホールのスペースを利用して、鶴見区地域子育て支援拠点、ベビーシッターサービス、親と子のつどいの広場、地域文化イベント等のチラシを置き保護者に情報を提供しています。子どもたちは、散歩の際に地域の人たちと挨拶を交わし、毎年ハロウィンの時は商店街を回り、地域の人たちと接することを楽しみ、優しく見守られながら成長しています。今後は子どもと地域との交流を広げる為の基本的な考え方を文書化することが期待されます。

【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> 園では定期的に2歳児～5歳児クラスを対象に絵本のボランティアを受け入れています。また、近隣の生麦中学校に協力して、職業体験を受け入れる事を打診しています。ボランティアの受け入れに関するマニュアルはあるものの、基本姿勢が明記されていないので今後は記載、整理することが望まれます。また同様に地域の学校教育施設、体験教室の学習等への協力に関しても基本姿勢を明示したマニュアルの整備が進むことを期待されます。	
(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> 職員室には横浜市鶴見区こども家庭支援課、警察署、消防署、医療機関の電話番号が掲示されています。また、横浜市鶴見区福祉保健センター、横浜市東部地域療育センター、横浜市中央児童相談所等の関係機関の電話番号リストを整備しています。こうした機関との連携の方法については職員間で共有が図られています。虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応では、要保護児童対策地域協議会鶴見地区実務者会議に参加し、横浜市鶴見区こども家庭支援課や横浜市中央児童相談所と連携する体制がとられています。	
(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> 園長は、鶴見区園長会や幼保小連携連絡会、地域の実務者会議等に出席して、地域のニーズを把握をしようと努めています。園長は地域の住民に対して子育て相談等の場を設けたいと考えていて、今後の実施が期待されます。第三者委員を委嘱している民生委員等と共に、地域の情報を共有するための話し合いの場を設けることや、専門性を生かした相談業務等を実施していく事が期待されます。	
【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> 園は、把握した地域のニーズに基づき一時保育を受け入れていて、申し出があれば育児相談にも対応をしています。ハロウィン際には子どもたちが商店街へ出かけ地域の人々との交流を楽しんでいます。法人としては地域の祭り等に出店しています。園長や保育士はその手伝いをする事で地域に貢献しています。今後は近隣の岸根会館や子育て広場等の社会資源を活用して、専門性を活かした育児支援等の活動を計画し、実施する事が期待されます。防災、被災時には紙おむつやミルクを備え、提供する等、住民の安心、安全のための支援をおこなう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。	b
<コメント> 「ルールブック」に「全国保育士会倫理綱領」があります。職員はおおらかに子どもに寄り添い、子どもの声を聴く保育をしています。職員は子どもの人権に関しての研修に参加していますが、職員全体に周知する機会は持てていません。人権への配慮に関しては、定期的に把握、評価をおこなうことが求められます。観察時に性別での声掛け等が見られました。性差による固定的な対応がないか園全体で話し合い、言葉がけ等に留意することが望まれます。法人が「横浜市よりよい保育のために」「よこはま☆保育・教育宣言～乳幼児の心もちを大切に～」の資料を用いておこなった法人内研修に職員が参加し、チェックし振り返りを行いました。	

【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。	c
<コメント> 「子どもの人権、権利、擁護」のマニュアルがあり、子どもの写真、動画等の利用については入園時に保護者の許諾書を得ています。一方、子どもの日常生活におけるプライバシー保護は子どもを尊重した保育の重要事項であるため、職員全体が高い意識を持つことが望まれます。特に幼児クラスにおいては、プライバシーに配慮したスペースを作るなど保育室の環境の工夫が期待されます。トイレや着替えの場所の前に衝立を設置するなど環境面の配慮に加え、職員向けには「手順書」の中に着替えやおむつ替えの手順、注意事項を記載する、また子どもに対しては絵本等を活用しプライベートゾーンの話をする等園全体で意識して取り組むことが望まれます。	
(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。	a
<コメント> 入園希望者に対し、ホームページやパンフレットで理念や基本方針、保育の内容を詳しく伝えています。また保育所の利用希望者には、希望者の都合に合わせて見学日時を決めているほか、土曜日が希望の場合にも園長が対応するようにしています。今年度から「親と子のつどいの広場」にパンフレットを置き、情報提供をするようにしています。	
【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> 新入園児には、保護者の希望や都合、子どもの状況を考慮しながら、柔軟性をもたせて短縮保育を実施しています。保護者の同意や確認の為にスケジュール等を書面で作成し丁寧に説明をしています。新入園児説明会では、園長、看護師、栄養士、保育士を配置し、それぞれの専門性を活かし詳しく説明をし、必要であれば個別に面談を行っています。配慮の必要な保護者に対しては、一方的な情報の提供だけでなく担任から直接声をかけ確認をしています。外国籍等の保護者にはルビを振った用紙を準備し、その上で説明をしています。	
【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> 守秘義務尊重のため、子どもや家庭に関する情報提供等、保育の引継ぎは行っていません。保護者から要望があった場合には提供するなどの配慮をしています。保育園変更後も保護者の相談にはいつでも対応出来る事を伝え、安心して移行できるようにしています。門扉の横の掲示板には卒園児の製作が掲示されていて、卒園児には1年経過後に取り組みに来てよいことを伝え、交流や相談の機会を設けています。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【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。	b
<コメント> 保育士は日々の関わりを通して、言葉や表情、遊びの様子から子どもの満足度の把握に努めています。園は運動会や遠足などの行事のあとにアンケートを取り、出てきた意見を次年度に活かしています。また年に2回の懇談会には園長も出席して保護者の意見や要望を聴き、個人面談の際にも保護者の意見を聞いています。年に1回の運営委員会で保護者の意見を聞いています。現在は保護者からの意見をリーダー会議で検討し、対応していて、職員全員で周知、検討、改善するところまでは至っていません。また年度末の園の自己評価のためにアンケートを取ることもしていません。広く保護者の利用者満足を知り、園全体で検討し取組み、改善する点があれば改善していくことが期待されます。	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
Ⅲ-1-(4)-① 【34】 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
【判断した理由・特記事項】	
苦情対応マニュアルに基づき、受付から解決までの流れや様式を定め、対応を統一しています。苦情受付担当を主任、苦情解決責任者に園長を配置し、第三者委員は民生委員の2名を選任しています。苦情や要望は「苦情対応マニュアル」にそって職員会議等で対応を協議し、記録、保管しています。玄関に意見箱を設置して、保護者が意見を言いやすいようにしています。重要事項説明書にも苦情相談窓口を記載しています。内容によっては園だよりで知らせることもありますが、今後は苦情がなかった場合もなかったことを公表して、制度として機能していることを知らせることが期待されます。	
Ⅲ-1-(4)-② 【35】 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。	b
<コメント>	
苦情受付に関しては、重要事項説明書に記載し、入園説明会でも話していますが、第三者委員だけでなく、窓口として、鶴見区役所こども家庭支援課や横浜市福祉調整委員会を記載することが期待されます。また、今回の第三者評価の保護者アンケートでは苦情に関する認知度は低い結果が出ています。「苦情解決第三者委員制度」など、苦情解決の仕組みがわかるものを玄関などよく見える場所に掲示するなど、保護者への周知に努めることが望まれます。相談がある場合はプライバシーが守られる部屋を用意して対応しています。	
Ⅲ-1-(4)-③ 【36】 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>	
園では保護者が意見や要望を述べやすい雰囲気を作るように、園長だけでなく、園全体で考え、環境を整えようとしています。行事後にアンケートを行い、保護者の意見を把握するように努めています。アンケートで意見があった場合は職員会議で職員に周知、検討し、園だよりで結果を保護者に知らせています。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアルはまだありません。今後はマニュアルを整備し、どんな場合も同じように対応できるようにし、定期的に見直しをすることが期待されます。保護者から意見があった場合は迅速に対応するようにしています。	
(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。	
Ⅲ-1-(5)-① 【37】 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ます	b
<コメント>	
リスクマネジメントに関する責任者は園長です。園には「危機管理マニュアル」の中に「事故・ケガ発生時」「急病発生時」「熱中症が疑われる時」などの状況別フローチャートがあります。職員はマニュアルをいつでも確認できるようになっています。ケガや噛みつきなどの事例は園内で報告、記録し、報告書は保護者とのやり取りについても記載しています。ケガまでに至らない保育中でのヒヤリハットは、職員会議の中で共有し、再発防止に努めています。年度末には各クラスのおもちゃの点検や環境面のチェックを職員でおこない、夏には救急救命講習を全員で受けています。更にヒヤリハットなど収集した事例の傾向を分析し、再発防止を徹底していくことや園内研修などで職員が参加して安全や事故防止の研修をおこなうことが期待されます。現在準備中のリスクマネジメント委員会の設立を期待します。	
Ⅲ-1-(5)-② 【38】 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、取組を行っています	a
<コメント>	
感染症対策は、園長を責任者、看護師を担当者として管理体制を整備しています。「感染症予防対応マニュアル」があります。嘔吐処理の手順、室内、おもちゃの消毒の仕方、プールの水質管理などは看護師が職員に周知徹底しています。各保育室トイレには嘔吐処理の手順が明記されており、処理のための衛生セットも常備しています。感染症予防・対応マニュアルは、年度末や横浜市の情報が入る都度、見直しを行っています。感染症の発生状況については人数を玄関ホワイトボードに掲示し、メール配信しています。また園だよりや「ほけんだより」で感染症予防などについて注意喚起をしたり、情報提供をしています。子どもたちには手洗い指導を徹底しています。	

【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行っている。	b
<コメント> 「地震発生時」「火災発生時」の危機管理マニュアルが整備されています。保育室内の家具は安全に配慮されています。防災計画に基づき、毎月、地震・火災・風水害などの避難訓練をおこない、保護者とはメール配信の体制を整え、年に1回の引き渡し訓練をおこなっています。保護者や子どもの安否確認は災害伝言ダイヤルとメールでおこなっています。栄養士と保育リーダーを管理者として、食料はローリングストックをしながら管理し、備品の備蓄も整備するように計画しています。「児童福祉施設等における業務継続計画」があります。現在、地域との防災訓練をおこなうまでには至っていません。安全に園児全員が避難できるよう地域と連携して災害時に備える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> 業務にあたってのルールや手順などを文書化して「ルールブック」に綴じこみ、全職員に配付しています。入職時に説明するとともに、3月の全職員が参加する会議で主な内容について説明し、確認しています。また、必要に応じてクラスで読み合わせをし、業務が標準的な実施方法に基づいて実践されているかを確認しています。ただし、子どもの人権尊重や個人情報については記載されていますが、プライバシー保護や子どもの羞恥心への配慮については明記されていないので、今後は文書化していく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> 3月の職員会議で「ルールブック」の読み合わせをし、必要に応じて見直しをしていますが、マニュアルによっては見直しがされていないものもあり、定期的に検証・見直しをする仕組みはできていません。見直しにあたっては、必要に応じてクラスで話し合い、指導計画の内容を反映しています。また、職員や保護者からの声を実施方法や保育環境の見直しに反映しています。今後は、マニュアルに作成・見直しの日時を記載するとともに、マニュアルごとに見直しの時期や担当を決め、定期的に見直しをする仕組みを構築していく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。	a
<コメント> 指導計画作成の責任者は園長です。児童票や健康台帳、発達記録などで子どもや家庭の状況、発達過程などを把握しています。保護者の意向は連絡帳や面談で把握しています。これらの情報を基にクラスで話し合い、全体的な計画に基づく年間指導計画、月案、週・日案を作成しています。乳児および特別な課題がある子どもには個別の指導計画を作成しています。子どもの状況に応じて看護師・栄養士・担任による栄養評価を行うなど、指導計画作成にあたっては、必要に応じて栄養士や看護師も参加し、検討しています。また、必要に応じて、鶴見区こども家庭支援課や横浜市東部地域療育センターなどの意見も反映しています。計画は、クラスで話し合ってから振り返りをして、保育が計画に沿って行われているか確認しています。		
【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。	b
<コメント> クラスごとに話し合い、指導計画の振り返りをして、毎月の職員会議で報告していますが、組織として指導計画の評価・見直しをする仕組みを定めることはしていません。今年度から乳児会議、幼児会議を随時開催していて、今後は定期的に開催し指導計画の共有、評価、見直しをしていく予定です。子どもや保護者の状況に変化があったなど、緊急に指導計画を変更する必要がある場合には、リーダー会議を開催して検討し、変更しています。指導計画の評価・見直しにあたっては、たとえば幼児のプールの入り方の手順を見直すなど、質の向上に反映しています。評価した結果は次の指導計画の作成に反映しています。		

(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。

b

<コメント>

子どもや家庭の状況は児童票、入園後の子どもの発達状況は発達記録、児童健康台帳に記録しています。子どもの記録は事務室の施錠できる棚に置かれていて、必要な職員はいつでも確認することができます。新人職員にはリーダーが個別に指導するほか、記録の書き方の要領を作成し、記録内容や書き方に差異が生じないようにしています。ノートとボードを用いるとともに朝・夕には口頭でも申し送りをしています。クラスでの話し合いのほか、毎月リーダー会議、職員会議、パート会議、随時の乳児会議、幼児会議を実施し、情報共有を図っています。また、SNSを用いて情報共有する仕組みもあります。ただし、ICT化については現在法人で検討中です。

【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>

記録管理の責任者は園長です。子どもの記録の保管、保存、廃棄、開示、不適正な利用や漏えいに関する対応を定めた個人情報保護規定があります。個人情報に関わる書類は事務室に置かれていて、夜間は施錠しています。職員に対しては、入職時に説明し、誓約書を得ています。個人情報保護について「ルールブック」に記載し、3月の職員会議で読み合わせをしています。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、承諾書を得ています。ただし、職員に対しては入職時に説明していますが、改めて個人情報保護をテーマにした研修等は実施していないので、定期的に全職員対象に研修を実施して確認していくことが期待されます。

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
【A1】 A-1-（1）-① 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」に従い、子どもの発達過程や家庭の状況や地域の実態を考慮し、また、各年齢の発達を踏まえて園長が作成しています。全体的な計画は保育目標、年齢ごとの養護、教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現・食育）など具体的な内容を記載し、家庭との連携、小学校や地域との連携、健康支援、災害への備え、安全などが記載されています。今後は「長時間にわたる保育」の項目を入れることが期待されます。更に、看護師や栄養士、保育士が参画し、職員全体で考え作成されることが期待されます。現在は評価、見直しをしていますが、今年度末から計画の評価、見直しを職員の参画でしていく予定です。	
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
【A2】 A-1-（2）-① 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。	b
<コメント> 園は3階建ての2つの建物からなり、中央部分に階段とエレベーターがあります。それぞれの保育室は独立しており、どの部屋もエアコンや空気清浄機、床暖房を利用して、室温、湿度、換気、採光など適切な室内環境に整えられています。どの保育室も家具は少なく広く使えるようになっています。屋上ではプランターを置いて栽培活動をしたり、プールや遊具で遊ぶことができます。保健衛生管理マニュアルにそって遊具や設備、おもちゃの消毒をしています。午睡時にコットを使用しています。0～2歳児は食事と寝るスペースを分けています。年齢に合わせたおもちゃ、素材を用意し、自由に取り出し、また片付けやすいように工夫されています。可動式棚やパーテーションで発達や活動に合わせて空間作りをしています。手洗い場やトイレは常に清潔に保たれています。園長や主任は保育室を巡回し、保育に適した環境が維持できているかを確認しています。今後更に一人ひとりが落ち着ける空間の工夫、コーナー遊びの工夫が期待されます。	
【A3】 A-1-（2）-② 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> 入園時の面談記録や一人ひとりの発達状況を見て個人差を把握し、職員間で共有しながら保育を行っています。園長は日頃から「子どもの育ちや家庭環境を感じて寄り添うこと、子どものために保護者に丁寧にに関わり、理解を求め、何時でも受け入れること」を職員に話しています。また、「子どもの表情を読み取れているか」「子どもの話を聴いているか」を問いかけ、指導しています。ケンカの場合には、簡単に「ごめんね」「いいよ」で終わらせず、お互いに気持ちを言い合い、納得できるまで時間をかけています。表現する力が十分でない乳児にはゆったりリスキンシップをたくさん取って子どもの思いを理解するよう努めています。保育士は制止したりせかすような言葉かけをしないよう心がけ、肯定的な言葉で分かりやすく穏やかに話しかけています。園長、主任はクラスを巡回しながら子どもの気持ちに寄りそった助言をおこなっています。園長は更に保育士の子どもへの声掛けについて、お互いに注意しあえる環境を作っていきたいと考えています。	
【A4】 A-1-（2）-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<コメント> 一人ひとりの発達過程に合わせて保護者と連携を取りながら生活に必要な基本的習慣が身につくよう個別に対応しています。室内は子どもたちがおこないやすい無理のない動線が考えられています。子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に見守り、洋服が裏返しになっていたり、前後間違えて着たとしても、自分でできた成功体験を重ね自信につなげたり、意欲を引き出しています。どんな場合も強制することではなく、都度、理由を伝えながら声掛けをし、必要に応じて手伝っています。時間的な配分に余裕を持ち、子どもたちがやりたくなる気持ちを待つことができますようにしています。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静と動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取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、また、繰り返し保育士が見せることで身につくようにしています。	

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。	a
<コメント> 年齢や発達に応じて興味関心を持って取り組めるように環境を整備するよう努めています。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、なかなか友達の中に入っていけない子どもには保育士がきっかけを作ることで中に入っていけるようにしています。子どもとの会話の中で遊びを発展させ、電車遊びを継続して続けられるように床に大きく線路を貼ったり、洋服屋さんの話が出たことで、はじき絵で制作したシャツ型の絵をハンガー型黒画用紙に吊り下げ、それぞれ値札をつけて掲示したり、保育士は子どもの声をよく聴いて遊びや制作に活かしています。雨天の日以外は屋上やテラスに出たり、散歩など戸外遊びを取り入れ、自然に触れて、身体もしっかり動かしています。幼児クラスは週に1日、専門の講師による体操教室を行っています。散歩時は交通ルールを知らせ、近隣の方々に保育士が率先して挨拶を交わすことで自然と子どもたちも挨拶できるようにしています。お店屋さんごっこやお正月のすぐろく遊びは友達と協同して作品作りの楽しさを味わえるようにしています。	
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。	b
<コメント> 2ヵ月半の低月齢児から既に1歳になった高月齢児まで、年齢、発達の違いの大きいクラスですが、看護師も担任としてクラスに入り、月齢で分けずに一緒に過ごしています。ベビーベッドやバウンサーを利用して、低月齢児は特に家庭で過ごす時間も含めた1日を見通した保育を行うよう環境を工夫しています。部屋を食事と遊び・睡眠のスペースに分けて使っています。毎日の連絡帳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、安心して過ごせるように1日のプログラムをゆったりとっています。保育士は子どもの表情や発語を大切に、欲求や要求に応答的に関わり、子どもが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ています。布製のおもちゃ、音の出るおもちゃ、自動車やボール、ブロック、絵本などが用意されています。興味、発達に合わせて、おもちゃの出し方は工夫しています。離乳食は、喫食状況、咀嚼力などを見極め栄養士、担任と保護者が連携を図って進めています。今後は更に月齢差を考慮した保育室の使い方や遊び方の工夫、他クラスと連携していくことが期待されます。	
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。	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。保育士は子どものやりたい気持ち、挑戦しようとする気持ちを尊重するよう、時間に余裕を持ったプログラムにしています。子どもが興味を持って安全に自由に探索できるように室内も野外も環境を整えるようにしています。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、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。また、「園だより」や「クラスだより」でこの時期の発達過程のトラブル等を知らせ、保護者の理解を促し、成長も感じられるようにしています。隔月にボランティアのよる絵本の会があり、また、調理員、事務員などが子どもたちに声をかけ関わる機会があります。保護者とは連絡帳や送迎時に様子を伝えあい、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。	
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。	a
<コメント> 3、4、5歳児は、朝夕など異年齢で活動する時間帯がありますが、基本は独立した保育室で活動しています。今年度、保育士から「縦のつながりを持ちたい」「集団遊びを充実させていきたい」との声で「たてわり」の活動を月に2回ほど始めています。今は自由遊びの時間帯ですが、今後は朝の会から給食まで過ごすことを計画しています。3歳児は、一つひとつの活動や行事が「遊び」の延長として、子どもたちの興味や関心を引き出すように働きかけています。4歳児は、集団の中で安定した活動ができるよう、提案したり励ましたりしながら見守り、友達と一緒に楽しめるようにしています。5歳児は、自分たちでルールを決め遊びを発展させています。トラブルがあった時には話し合いで解決できるよう、保育士が必要に応じて仲介しています。また、お店屋さんごっこなどではリーダー的立場となり活動しています。子どもの育ちや取組は、保育室のホワイトボードや「クラスだより」で知らせ、小学校には交流の機会に知らせています。	

【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> 通路に少し段差がある場所もありますが、玄関や保育室、トイレなどバリアフリーになっており、エレベーター、多目的トイレがあります。配慮を要する子どもに関しては職員会議や乳幼児会議で情報を共有し、園全体で同じような関わりができるようにしています。クラスの指導計画の中に配慮する点が記載されていますが、現在は個別指導計画を作成していません。今後はクラスの活動と関連し、配慮児の特性を考慮しながら、個別指導計画を作成し、周囲の子どもたちとの関わりを含め、クラスの指導計画に関連付けることが期待されます。横浜市鶴見区の研修を受けた職員が研修内容を報告書にして回覧しています。今後は回覧だけでなく、研修報告をする機会を作り、職員の意識が高まることが期待されます。横浜市東部療育センターの巡回訪問を受けてカンファレンス会議を行う機会があり、また、現在、法人の児童発達支援専門の職員が月に3回保育に入り、その場でアドバイスをもらい、配慮児の指導に活かしています。保護者には重要事項説明書に記載し、園だよりでも子どもの個性を大切にしていることを伝えています。	
【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。	b
<コメント> 子どもたちの体調を考慮して保育内容の変更をするなど、家庭で過ごす時間も含めた1日を通した保育を心掛けています。朝夕は異年齢で過ごす時間帯がありますが、0歳児クラスはなるべくクラスで過ごし、他クラスとの合同の時間が短くなるように配慮しています。乳児は特に発達過程、月齢だけでなく、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ています。全園児で過ごす時間帯は保育士は声の大きさや音に気を配り、部屋の使い方に工夫し、おもちゃの種類や大きさは乳児の安全に配慮し、それぞれが安心して好きな遊びができるようにしています。申し送り内容や日中の様子などは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チェックして確認しています。補食や夕食は希望があれば提供をしています。全体的な計画や年間計画の中に「長時間にわたる保育」の項目をあげて考えていくことが期待されます。	
【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。子どもたちが小学校以降の生活に見通しを持つことができるように、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、年明けから午睡をなくしたり、ティッシュやハンカチを持つようにしたりしています。上履きの使用についても検討しています。幼保小連携交流事業に年長児担任、園長が参加しています。合同研修などはありませんが、小学校との交流は年に4回あり、見学をさせてもらったり、一緒に遊んだり、小学校の行事に誘ってもらなどして、子どもたちは小学校の生活に見通しが持てるようになっています。また、今年度は紙芝居を活用して、子どもたちの不安を取り除くようにしていく予定です。保護者には個人面談や学級懇談会で小学校以降の生活に見通しを持てるように説明し、不安を取り除く機会にしています。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。	b
<コメント> 「健康管理マニュアル」があります。保育士は「健康管理マニュアル」にそって子ども一人ひとりの健康状態を観察、記録しています。看護師の作成した「保健計画」を年間計画に取り入れています。ケガや体調不良の場合は保護者に症状などを丁寧に伝え、引き継ぎ簿に記載し、申し送りしています。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その都度家庭から知らせてもらい、看護師が記入、年度末には健康台帳を保護者に見せて漏れがないか確認しています。「園だより」や看護師が隔月に作成する「ほけんだより」で保護者に健康に関する取組を伝えています。午睡時は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歳児は5分おき、1歳児は10分おきに視診、触診し記録しています。保護者にはSIDSに関してポスターの掲示だけでなく、入園説明会などでSIDSについて取り上げ、家庭でも注意することや行政などから情報がいった場合はすぐに掲示などして注意喚起をすることが期待されます。	

【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、健康診断、歯科健診を年に2回ずつおこなっています。健診結果は所定の書式で保護者に伝え、看護師が健康台帳に記載し、保育士は子どもたちの健康状態を把握周知しています。健康診断の結果により、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たり、保護者に医師からの助言を伝えることがあります。歯科健診の結果を受けて、保育士は子どもの年齢に応じてわかりやすく、虫歯の話や歯磨きの大切さを絵本や紙芝居で説明しています。看護師は歯ブラシの持ち方やブラッシング指導をおこない、子どもたちが意識してできるようにしています。1歳児から食後に歯磨きを自分たちでしています。乳児は保育士が仕上げ磨きをしています。今年度から看護師・栄養士・担任で話し合う時間を設け、カウプ指数を出し、栄養評価をおこなっています。嘱託医とは常に情報提供を受けたり、相談できる関係にあります。再受診が必要な子どもの保護者には声を掛け、再受診を勧め、受診状況を確認しています。	
【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。	b
<コメント> 「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に従い、医師の意見書に基づいて除去食を用意しています。園の給食は「卵・乳・小麦粉・そば・ナッツ・甲殻類・青魚」を使わない献立になっています。除去食提供については園長、栄養士、看護師、担任が保護者と面談をしています。毎月、献立を事前に配布し、保護者に食材の確認をしてもらっています。アレルギー疾患のある子どもの給食の提供は、テーブル、トレー、食器を変え、提供の際には調理室内、受け取りの時、クラス内でもチェックを行い、誤食防止に努めています。保護者には入園説明会で園の取組を知らせています。また今年度から園のお茶を麦茶からほうじ茶に替えましたが、その際に説明しています。今後は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、職員が意識して目にするようにすることが望まれます。また、保育士はアレルギー疾患、慢性疾患等についての研修に参加していませんので、アレルギー疾患等の意識を高めるためにも研修に参加し、参加した職員は全職員に共有することが期待されます。	
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> どのクラスも静かで落ち着いた雰囲気の中で食事をしています。子どもの発達に合わせて声掛けをしながら必要に応じて援助しています。乳児はその日の体調や生活状況を見て食事量に配慮し、幼児は子どもと相談して食べる量を決めて、完食できた喜びを感じられるように配慮しています。食の細い子どもには、よく食べる子どものそばの席にして、友だちの食べている様子に刺激を受けて食べる意欲につなげるようにしています。食器は安全で環境ホルモンに配慮したPEN樹脂製の食器を使用し、年齢に応じた食具を使用しています。年間食育計画に基づいて、食育活動を行っています。幼児は屋上のプランターで野菜や米を育て、収穫したものを給食に出してもらっています。乳児は野菜を洗ったり、剥いたりして食への関心を深めています。毎年9月には非常食を実際に食べる体験をしています。家庭には栄養士が年4回「給食だより」を発行して食生活に関することを知らせたり、食育実施計画はドキュメンテーションにして玄関に掲示して保護者の理解が深まるようにしています。	
【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> 栄養士は保育士と連携して業務や食育を行っています。献立は季節や行事に合わせ、魚、肉のバランスを考慮して栄養士が立てています。また、加工品はなるべく使用せず、産地が明確で、食品添加物や遺伝子組み換えされていない安全な旬の食材を使用し季節感を大切にしています。食べやすい大きさや茹で方を工夫して子どもの咀嚼力に合わせた状態にし、また、彩よく盛りつけ、子どもたちが喜ぶような気配りをしています。栄養士は出来る限り保育室に出向いて喫食状況を確認し、また、給食会議や日頃の保育士との会話の中で、嗜好状況を把握しています。子どもがよく食べた人気のメニューのレシピは掲示板に掲示したり、メールで配信しています。9月にはおはぎを提供するなど行事食も取り組んでいます。今後は地域の食文化も取り入れていく予定にしています。毎日の給食は玄関ホールに展示しています。衛生管理マニュアルにそって衛生管理チェックを行い、適切に衛生管理に努めています。	

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> 乳児クラスは連絡帳を用いて、1日の生活の流れが園と家庭の連続性がわかるように睡眠や食事、排泄などとともに園や家庭での様子について記入して、情報交換をしています。幼児クラスは連絡帳を使用していませんが、登園時に体温や体調など担任に伝え、担任は記録しています。また、幼児クラスはホワイトボードに1日の保育の様子を掲示しています。「園だより」「クラスだより」を毎月、メールで配信し、希望があれば紙でも渡しています。保育のねらいを知らせ、各クラスの様子と今月のねらいを記載し、活動に取り組む過程の成長を共有できるようにして、園での様子が理解されるよう努めています。年に2回の懇談会の他、個人面談の期間に保育参加も設け、給食の試食や日常の園生活を理解してもらう機会にしています。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> 日頃から登降園の際には園長が気軽に保護者に声を掛けて話したり、他クラスの保育士も挨拶したり、クラスでは担任が話すなど、日々コミュニケーションを取って、保護者とは信頼関係を築けるように努めています。相談がある場合は迅速に対応できるようにし、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行なわれています。また、急な延長保育や土曜保育など柔軟に対応して保護者の支援をおこなったり、保育の経験上の助言や子育て情報、医療機関の紹介など、園長や看護師、栄養士、担任保育士が保育所の特性を活かした支援をおこなっています。面談の結果は記録され、相談内容は共有しています。保育士は日頃から園長や主任、看護師、栄養士から助言を受けられる体制があります。面談は園長、主任が同席する場合もあります。相談によっては鶴見区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」があります。保育士は朝の受け入れ時の表情や日々着替え時に全身の確認をおこない、保護者や家庭での様子、子どもの姿に変化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、職員間で共有しています。保護者の様子で気になることがあれば、温かく声を掛け、仕事のことや子育ての大変さを認め、じっくり話を聞くことで、保護者のストレスが軽減され虐待予防できるよう努めています。また、何時でも登園してかまわないことを伝えて登園した際には温かく迎え入れ、支援をしています。横浜市から虐待事例についての情報が入った場合や看護師が鶴見区の虐待に関する研修に出た場合は職員と共有する時間を持っていますが、現在は園内研修などで虐待等権利侵害に関する理解を深めるまでにはいたっていません。今後は非常勤を含む全職員で定期的にマニュアルに基づく研修を行い、それぞれが意識的に取り組み、虐待の芽を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。	b
<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。振り返りを毎日、必ずおこなうことを習慣づけるように園長は指導し、園長、主任は振り返りを確認して、保育の改善や専門性の向上に向けて指導しています。毎日、毎週の振り返りから、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。他クラスの指導計画を共有していますが、お互いの指導計画について意見交換をしたり、振り返る場がなく、課題としています。現在、乳児・幼児会議の中で取り入れていくように進めています。指導計画について話し合う中で、お互いの保育に関心を持ち、学び合いの意識や専門性の向上に努め、連携を深めるていくことが期待されます。園長は面談により人材育成し、保育の質の向上に努め、職員会議で出た課題などから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
