

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《藤が丘小規模保育所》

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	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	16

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	スターチャイルド《藤が丘小規模保育所》	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	藤原 裕美	
■定員（利用人数）	15 人	
■所在地	〒227－0043 横浜市青葉区藤が丘 1-36-3 アポラン藤が丘 3F	
■TEL	045-973-7333	
■ホームページ	https://www.starchild.jp/nursery/fujigaoka_shokibo	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	令和 4 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）	5 名	
■職員数（非常勤）	7 名	
■専門職員（名称別）	・ 園長	1 人
	・ 保育士	8 人
	・ 栄養士	1 人
	・ 事務職員	1 人
	・ 保育、調理補助	1 人
■施設設備の概要	・ 居室数	2
	・ 設備等	厨房、園児用トイレ、手洗い場、事務所、職員更衣室、職員用トイレ、前室など

②理念・基本方針

子どもたちが輝く【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。

子どもたちが輝く【保育方針】

- ・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

子どもたちが輝く保育内容として

- ・基本的な生活習慣において適切な援助をしながらも、見守り、自分で考え、自分で行動ができるように支援します。
- ・できないことをやろうとする気持ちや、未知の体験に対する興味・好奇心が大きく育つように、保育者が働きかけます。
- ・人は一人ひとり違うから意味があります。お互いに個を尊重し合ってこそ、すばらしい人間関係が育ちます。
- ・子どもたちの得意なこと、好きなこと=長所を見つけ、伸ばし、広く明るい心をもった子どもに育てます
- ・遊びや体験を積み重ね、お互いの思いやり、協調性、忍耐力などの社会性が身についた子どもに育てます

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2024年4月19日	(契約日)～	2025年3月11日	(評価結果確定日)
■受審回数(前回の受審時期)	0回(年度)			

総評

【特徴や今後期待される点】

◆温かで家庭的な雰囲気の中で、子ども一人ひとりの育ちが育まれています

子どもたちはゆったりとした時間の流れの中で、職員の穏やかで家庭的な関わりのもと、友だちと生活を共にし、それぞれの興味関心に沿った遊びを楽しんでいます。毎日のように近隣の公園に出かけて自然と触れ合い、職員と一緒に走ったりじっくりと砂遊びをしたり、戸外遊びを満喫しています。公園の砂場で2歳児は、自分が作ったものを見に来た1歳児に「見てもいいよ」と言葉をかけ、2人が顔を近づけて見ている可愛い姿があり、自然に友だちとの関わりがうまれています。また、公園の植物に興味を示し、触ったり揺らしたりして木の感触を味わい、保育士と一緒に探索を楽しんでいます。散歩に出かけることが多く、戸外を歩く習慣が身に付き、子どもたちの心と体の育ちを支えています。

保育室内は子どもの動線を考慮してコーナーが作られています。職員は何度も試行錯誤しながらレイアウトを工夫し、子どもたちの安全を第一に一人ひとりの生活と遊びの充実を図っています。職員の穏やかでゆったりとした関わりが、小規模保育所ならではの温かな雰囲気を作り出し、子どもたちの成長の礎となっています。

◆園では職員全体が一つのチームとなり、子どもたちの状況や職員間の動きを把握した適切な連携ができています

職員は子どもたちの動きを常に観て「どこの位置に居て、子どもたちとどのように関わるべきか」と自分の役割を考えながら、子どもたちと一緒に遊んでいます。公園内では、子どもたちと砂場で一緒に遊ぶ保育士、一人ひとりの子どもに関わって探索活動を見守る保育士、次の活動を見据えて言葉をかける保育士など、子どもたちの動きを予測し役割を分担して、保育士全員で連携をとって安全で豊かな遊びを提供しています。

子どもたちは食育活動として、栄養士と共に給食で提供される野菜をちぎったり、型抜きをしたりしています。1, 2 歳の子どもたちですが、自分たちが携わった食材が食事として出てくることはうれしく、食事が進み、栄養士との関わりも深まっています。職員が一体となって保育実践を行っています。

◆近隣園と協力しながら、地域の中の保育園として交流を深めていく事が期待されます

1,2 歳児の小規模保育所ですが、同じ建物にある系列園の藤が丘ナーサリーとも協力して、地域の親子や近隣の保育園と共に、同じ世代の子どもたちや保護者との交流を深め、地域の中の保育園としての役割を意識し、保育園の専門性をもって地域に目を向けていく事が期待されます。それによって当園の子どもたちも地域との関わりを深め、豊かな経験や遊びの広がりが生まれます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

令和 4 年 4 月に開園したスターチャイルド《藤が丘小規模保育所》は、3 年目を迎えはじめての第三者評価を受審いたしました。第三者評価受審の過程から自己評価項目一つひとつに目を向け職員間での意見交換、改善への検討が行われことで何よりの学びになり全職員が自身の保育と向き合い振り返ることができました。そして調査員の皆さまには、私たちの保育の取り組みや子どもたちの姿を観察し、励ましや評価のお言葉を頂き、感謝申し上げます。お忙しい中、家族アンケートに答えて下さいました保護者の皆さまに感謝するとともに、評価結果をこれからの励みと課題として、さらなるサービスの向上に努めていきたいと思えます。

子どもたち、そして保護者の皆さまにとって笑顔になる保育園作りを今後も進めて参りたいと思えます。

スターチャイルド《藤が丘小規模保育所》

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> 法人では「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」を保育理念として掲げています。保育理念は、玄関エントランスや事務室に掲示しています。また、法人のホームページ・パンフレット、入園のしおり（重要事項説明書）に記載して周知しています。園では、各種会議での唱和や、基本理念・保育方針マニュアルの確認などで職員の理解を深めています。保護者には、入園説明会で説明しています。また、保育園向けアプリでも配信して理解を促しています。過去1年間で15組程の見学者にも説明しています。	

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> 社会福祉事業全体の動向や、地域の各種福祉計画の策定動向と内容は、法人が情報収集して分析しています。施設長は、法人の施設長会議への出席や、行政からのメールなどから情報を得ています。また、施設長自らも行政のホームページを検索して情報を収集しています。地域の課題や実情は、青葉区の私立・公立保育施設長会議・給食担当者連絡会等の行政の会議への参加や、3歳以降の受け皿となる連携園・第三者委員の民生委員との交流などから情報収集しています。また、コスト分析は損益計算表（備品・人件費予算の進捗状況）、利用率の分析は園児数推移表を作成して、毎月法人に報告しています。	
【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> 法人は、中期事業ビジョンで「選ばれる園」から「選ばれ続ける園」を目指すことを明示しています。園児の確保に向け、園では、見学者への丁寧な説明などで園に対する理解を深めてもらうよう取り組んでいます。また、もう一つの重要課題である、職員の定着率対策として、毎月の職場環境改善会議で「おすすめ・好きな絵本」「ストレスチェック」などの研修を行い、働きやすい職場作りに向けた意見交換をしています。経営課題は、施設長が施設長会議に出席して把握し、昼礼、職員会議、カリキュラム会議など（以下、会議）で説明して周知しています。会議に出席していない職員には議事録の回覧のほか、施設長が口頭説明して周知していますが、職員の十分な理解が得られるまでには至っていません。周知方法の工夫などが期待されます。	

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> 園では、保育理念、保育方針の実現に向けて、施設長が法人と協議して、5年間の長期計画と3年間の中期計画を策定しています。中・長期計画は「日々の点検、確認」「研修の充実」「職員の定着」「地域に開かれた園作り」の4項目で構成しています。計画は、取り組む必要のある課題を整理して策定していますが、数値目標や具体的な成果等を設定した、実施状況の評価を行える内容とはなっていません。今後、数値目標や具体的な成果等の設定が期待されます。法人は、中期事業ビジョンや収支計画を策定しています。	

【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> 園は、中・長期計画を踏まえて年度事業計画と収支計画を策定しています。年度事業計画は、園の保育活動、職員処遇、運営・経営に加え、「基本目標」と「重点目標」に分けて策定しています。「基本目標」は、職員体制、行事予定、健康管理、食育、安全管理などを明示しています。「重点目標」は、安全対策、地域子育て支援事業、人材育成の3項目について、具体的で実行可能な事業内容を明示しています。園では「安全に配慮した保育環境の整備」に特に力を入れて取り組んでいます。年度事業計画は、取り組む必要のある課題を整理して策定していますが、中・長期計画との連動性を更に高める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。	b
<コメント> 施設長は、日常会話や会議、個人面談などから把握した職員の意見を踏まえて、法人と協議して事業計画を策定しています。年度事業計画は、実施状況や成果などの評価を行い、当該年度の事業報告を作成しています。その評価や職員の意見、日々の保育の振り返り、行事の後の評価・反省などを踏まえて、園としての自己評価を実施して、次年度の事業計画を策定しています。事業報告と次年度の事業計画は、運営委員会で報告しています。年度事業計画は、保育園向けアプリで公表しており、職員も確認が可能です。職員の十分な理解が得られるまでには至っていません。次年度は、会議で説明するなど周知方法の工夫が期待されます。	
【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> 年度事業計画は、施設長、法人の施設支援担当者（以下、法人の担当者）、運営委員（保護者の代表1名）や第三者委員（民生委員）がメンバーとなっている運営委員会で報告しています。運営委員会開催後の3月に、当該年度の事業報告、次年度の事業計画と運営委員会の議事録を、保育園向けアプリでの配信や、園内掲示で保護者に公開しています。年度事業計画の個別の取組内容については、適宜園だよりや、保育園向けアプリのドキュメンテーションで保護者に伝えています。	

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> 法人は、ISO9001:2015の認証を取得して、施設長向けのISO品質マニュアルの研修を毎年実施しています。また、法人の職員や姉妹園の施設長がISO9001の内部監査を行うなど、保育サービスの安定的提供と質の持続的向上に向け取り組んでいます。年間指導計画などの各指導計画や、保育日誌、研修報告などをPDCAを記載する様式として、日常業務を行うことにより、職員にPDCAの実践が身につくような仕組みを取り入れています。園では、園としての自己評価を年1回実施しています。また、法人は、5月に新入園児の保護者、11月に全保護者にアンケートを実施のうえ、園にフィードバックして、保育の質の向上に活かしています。自己評価とアンケートの結果は、それぞれ保育園向けアプリでの配信や園内掲示で公表しています。開設3年目の今年度、1回目の第三者評価を受審して組織的な保育の質の向上に取り組んでいます。		
【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> 今回の「第三者評価の自己評価」は、職員全員に記入してもらったものを基に、職員が話し合った結果を、施設長がとりまとめて評価を行っています。毎年実施する「園の自己評価」は、第三者評価の自己評価と同様に、職員全員に記入してもらったものを基に、職員が話し合った結果を、施設長がとりまとめて評価を行っています。園の自己評価の課題だった地域子育て支援事業などの項目については、改善策を検討して事業計画に盛り込み取り組んでいます。園の自己評価の結果は、3月に保育園向けアプリでの配信や、園内掲示で保護者に公表しています。		

Ⅱ 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> 施設長は、園の経営・管理に関する方針と取組を、中・長期計画、年度事業計画で明確にしています。また、自らの役割と責任については、園だよりや保育園向けアプリで表明しています。園では、施設長などの役割と責任の具体的な内容を記載した「職務区分の構成と定義」「就業規則」のファイルを事務室に備え付けて、職員がいつでも閲覧できるようにしています。施設長の役割と責任については、施設長が職員会議でも説明しています。施設長不在時の権限移譲の体制については、施設長不在時の権限移譲者を明示した「自衛消防隊組織図」を事務室に掲示して、職員に周知しています。	
【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> 施設長は、法人の施設長研修や行政主催の研修で、コンプライアンスやマネジメントなどを学び、利害関係者と適切な関係を保持するよう努めています。また、行政の救急救命、事故防止や臨床心理などの研修にも参加して、園運営に活かしています。児童福祉法、労働基準法、労働安全衛生法などの園運営に必要な法令の改定情報は、法人や行政から得ています。職員には、入社前に「保育者マニュアル」を配布しています。本マニュアルで、理念、倫理綱領、人権保育、接遇・マナーといった、職員が遵守すべき事項を職員に周知・徹底しています。また、職員は、法人のコンプライアンス研修を受講しているほか、不適切な保育に関わる自己点検を年2回実施するなど、法令遵守に取り組んでいます。	
(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。	b
<コメント> 施設長は、保育室での観察や保育日誌で、保育の質の現状について日常的に評価・分析しています。評価・分析は、年間指導計画などの各指導計画と齟齬がないかという観点で行っています。また、毎月、法人の担当者が訪問時に保育の内容などの確認を行い、施設長に報告しています。1歳クラスと2歳クラスだけのため、施設長は、保育の質の向上に向け、職員全員で話し合い、園全体やクラスごとの課題を明確にして、改善点を一緒に考え助言・指導しています。園では、保育の質を更に高めるために「安全を優先しつつ、楽しく遊べるように保育環境を整備する」ことを課題として捉え、安全対策としてヒヤリハットを多く出し合い、意識して取り組むこととしています。	
【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。	b
<コメント> 施設長は、備品・人件費予算管理や労務管理を通じて、経営の改善や業務の実効性の向上に向けた分析を行っています。正社員が3名のため、人員配置は、円滑な業務運営の観点から、正社員と非常勤社員の適正な要員配置となるようシフトを決めています。シフトは、職員が主体的に考え、施設長がその意見を踏まえて決めています。施設長は、保育の観察や職員の会話などから、業務の状況を随時把握して、改善や支援が必要な場合は、事務に集中できる時間の活用など、対策と一緒に考え支援することとしています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【14】 Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<コメント> 法人では「育成システム」と「年間育成計画」で構成した、「人材育成計画」を作成しています。「育成システム」は、全職員共通の合同研修や実技研修、知識研修、認定研修等と、職位に応じた階層別研修という研修体系を明示しています。「年間育成計画」は、職員の個別目標の設定や、施設長との個人面接による人材育成の仕組みを明示しています。採用活動は、法人が求人サイトやホームページ、学校訪問、社員紹介制度等を活用して行っています。園では、非常勤社員の採用面接をしているほか、就職希望者の見学の受け入れや、玄関の窓に求人チラシを掲示しています。	

【15】Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント>	
法人は、人材育成計画で求められるスキル・人材像を明示しています。採用、配置、異動の基準は、就業規則に明示しています。施設長は、職員別にスキル考課シート、個別目標設定シートに基づき、正社員は4月と10月の年2回面談を実施して、人事考課を行っています。人事考課の結果は、賞与に反映させています。非常勤社員は1月に面談を実施して、人事考課を行っています。人事考課の結果は、時給と賞与に反映させています。法人は、職位（施設長、主任、一般職員等）・等級を設定して、等級別に求められるスキル、役割、職務内容、昇進の要件を明示しています。また、全職員が3年後の自分のキャリアプランを曼陀羅チャートに記入する「SELFingシート」を作成するようにして、将来の目指す姿を明確にするようにしています。	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
【16】Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b
<コメント>	
施設長は、労務管理の責任者として、有給休暇の取得や時間外労働の状況を毎月把握しています。シフト作成時にガントチャートで職員にも明示して、職員同士で事務集中できる時間の調整ができるようにするなど、効率化に取り組んでいます。保育に携わる職員は、ほぼ希望通りに有給休暇が取得できています。また、施設長は、日常の会話や個人面談などから心身の状態を把握しています。持株会社のヘルプラインのほか、法人が相談窓口を設けています。法人は、産前・産後休業、育児休業の取得推進に向け、休暇取得後の雇用形態や勤務先などの希望を聞いています。また、職員アンケートを実施して職員の意見を聞いています。年1日の「記念休暇」や、年2日子どもの参観日などに使用できる「子ども記念休暇」という法人独自の休暇制度があります。	
(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>	
法人は、人材育成計画で管理職員、リーダー社員、一般職員別に、求められるスキル・人材像を明示しています。職員は、個別目標設定シートで、保育スキル、業務姿勢、役割・責任等の中から3つの目標を設定することになっています。園では、園の運営に関する目標の設定など、職員の経験や考え方に応じた目標を設定するよう話し合っています。施設長は、4月に前年度の下期の振り返りと上期目標について、職員と1回目の人事考課を兼ねた面談を行い、10月に上期の振り返りと下期の目標について、2回目の面談を行っています。そのほか、適宜個人面談を実施して、目標の進捗状況の確認やアドバイスをを行い、人材育成に取り組んでいます。	
【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。	a
<コメント>	
法人は、人材育成計画に基づき、法人主催の階層別研修、実技研修、知識研修、認定研修等を実施しています。法人は、研修後のアンケートや研修報告で、職員の意見を把握して研修計画の見直しに活かしています。園では、法人として取り組んでいる社内研修やキャリアアップ研修の受講推進に加え、園内研修に力を入れています。園内研修は、担当者がテーマを考え毎月実施しています。今年度は、乳児救命救急措置、不適切保育、公園での見守り・危険箇所、AEDの使い方、嘔吐処理、窒息の対応など、安全対策の内容を中心に実施しています。行政主催などの外部研修の情報も数多く提供し、積極的な受講を推奨しています。	
【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。	a
<コメント>	
園は、職員の知識・技術水準・資格は、入社時の履歴書や面接、入社後の保育の観察などから把握しています。ベビーマッサージ、食育などの法人の認定研修の修了者には、スタッフ紹介ボードに認定を受けた資格のシールを貼って公表しています。園は、事業計画で、職員の社内研修への年3回以上の参加、キャリアアップ研修への1項目以上の参加を明示しており、行政主催などの外部研修も含め、研修の積極的な受講を進めています。また、事務集中できる時間を利用して、オンライン研修の受講も進めています。外部研修受講後、受講者は研修報告を作成して社員専用サイトに掲載することになっています。	
(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>	
園は、事業計画で「保育人材教育や育成を目的とした実習生等の受け入れを行う」と実習に関する基本姿勢を明文化しています。また、法人は、実習生受け入れマニュアルを整備して、受け入れ方法や事前オリエンテーションの内容・実施方法などを定めています。園では、施設長を受け入れ担当者として受け入れ体制を整備していますが、1歳クラスと2歳クラスのみでの小規模保育園で、実習生側にニーズが少ないこともあり、開設以来、受け入れの実績がありません。	

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。		a
<コメント> 法人は、理念や基本方針、決算情報などをホームページで公開しています。今回の第三者評価の受審、受審結果は、法人のホームページで公表します。園の苦情解決体制は、玄関エントランスに掲示して公表しています。苦情については、件数と内容を事業報告に記載し、運営委員会で報告するとともに、保護者にも保育園向けアプリでの配信や、園内掲示で公表しています。園では、地域子育て支援のチラシを青葉区地域子育て支援拠点「ラフル」に据え置いているほか、区の子育て情報発信アプリ「Aonico」に掲載しています。また、園の活動については、見学者に保育園の概要説明の資料で説明しています。		
【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> 園の経理処理は、法人の経理規程や小口現金マニュアルに基づき実施しています。規程やマニュアルは、事務室備え付けのファイルで、職員が閲覧できるようになっています。経理処理で不明なことがあった場合は、法人の経理担当者に相談しています。園は、年1回経理・事務処理等の業務運営について、法人の内部監査を受けています。法人は、経営状況について、公認会計士による外部チェックを受けています。指摘事項があれば、迅速に対応して経営改善に努めています。		

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> 園は、地域交流の基本的な考え方について中・長期計画や事業計画で明確にしています。園では、子育て支援や人権擁護に関するパンフレットや資料など、活用できる社会資源や地域の情報に関する資料を、玄関エントランスに据え置いて保護者に提供しています。また、姉妹園の夏まつりに参加して子どもと地域の交流を行っています。提携園の園庭開放に子どもと一緒に参加することにしていましたが、天候が不順で取りやめています。子どもが1歳児と2歳児ということで、参加できる地域の行事に限りはありますが、地域の同年代の子どもと触れ合うなど、交流の拡大が期待されます。		
【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> 法人のボランティア受け入れ規程の趣旨に「ボランティア受け入れにより、施設と地域交流の充実を図る」と基本姿勢を明文化しています。規程には、受け入れ方法、活動への協力、活動の注意事項、活動の内容や、個人情報等の保護などの運営の詳細を定めて、施設長を受け入れ担当者として、受け入れ可能な体制を整備していますが、開設以来、受け入れの実績がありません。法人の実施している「キラキラ保育士体験」については、法人から近隣の小・中・高等学校に夏休みボランティア（保育士体験）のチラシを送付して、参加者を募集していますが、申し込みはありませんでした。		
(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> 園は、保育所として必要な社会資源として、内科・小児科・皮膚科・整形外科等の地域の医療機関の連絡先を事務室備え付けのファイルにまとめて、職員が閲覧できるようにしています。園では、区の私立・公立保育施設長会議・主任保育士連絡会・給食担当者連絡会等の行政の会議、連携園との交流会などに参加して、保育共通の問題に対して、情報交換や解決に向けた取組などを行っています。今後更なる関係機関との連携の強化が期待されます。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応は、事例が発生した場合、児童虐待対応マニュアルに基づき行政などの関係機関と連携していくこととしています。		

(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。	b
<コメント> 施設長は、区の私立・公立保育施設長会議等の行政の会議への出席や、連携園との情報交換、園見学の保護者との会話などから、地域の福祉ニーズなどを把握しています。第三者委員である民生委員とは、運営委員会に出席した際などに地域の福祉ニーズについて話を聞ける関係を作っています。また、地域子育て支援として、天気の良い日の園児が散歩に出かけている時間帯に0歳児～2歳児を対象に保育室内を遊び場として開放する「園内あそび場開放」を事前申込制で行っています。園では、こうした取組を行い、地域の福祉ニーズなどを把握するように取り組んでいますが、今後は、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズをより広い視野で把握し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> 園では保育に関するノウハウや専門的な情報を地域に還元する取組として、「園内あそび場開放」で育児相談を受けています。チラシを青葉区地域子育て支援拠点「ラフル」に据え置いているほか、法人のホームページから申し込めるようにしていますが、悪天候の日には在園児が保育室を使用し、あそび場開放ができないのでキャンセルせざるを得ない等の課題があります。今年度の事業計画では、地域住民向けの小児救命講習会や絵本・紙芝居を読む会を企画しましたが、実施できませんでした。実施を検討していた企画など、地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動の実施が期待されます。地域住民の安全・安心のための備えや支援の取組として、園に設置しているAEDを地域に開放しています。現在園では地域貢献活動を積極的に行うよう職員で話し合っています。	

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> 保育理念に「子どもの最善の利益を第一に考え」と子どもを尊重した保育を明示し、標準的な実施方法に反映して、日常の保育を行っています。人権保育について記載した「保育者マニュアル」を全職員に配布して、子どもを尊重した保育について共通理解を持つようにしています。職員は「虐待と疑われる事案防止マニュアル」を自学自習するとともに、法人の不適切な保育に関する自己点検を年2回実施して、振り返りを行っています。園では、「差別の禁止マニュアル」に基づき、色や遊びで性別の区別をしないなど、性差なく豊かな育ちができるよう配慮しています。子どもには、相手の思いを理解できるよう仲立ちして、相手を思いやる心が育まれるようにしています。保護者には、入園時に「入園のしおり」を使用して人権尊重に関する方針を説明しています。		
【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。	a	
<コメント> 園では、子どものプライバシー保護について、配慮事項を具体的に記載した「保育士業務マニュアル」などの自学自習や会議での確認で周知しています。園マニュアルの「おむつ替え」の項目には「おむつを脱がす時、ズボンを下げる時など、子どもに動作をさせる時は必ず同意を取って行う」「パーテーションやカーテンなどで外部から見えないようにする」と明記しています。保育の実践では、着替えの際は、外部から見えないようにロールカーテンを下して行っています。また、おむつ交換は、外部から見えないように扉を閉めたトイレの中で行い、子どものプライバシーに配慮しています。保護者に対するプライバシー保護に関する園の取組は、入園時に「入園のしおり」を使用して説明しています。		
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
【30】Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a	
<コメント> 理念や基本方針、保育内容などは、法人のホームページで紹介しています。保育所を紹介する概要説明（入園のしおりの簡易版）は、施設概要、保育理念・目標と方針、給食、保育内容等、項目別に分かりやすい内容になっています。園は、法人の園見学受け入れマニュアルに基づき、園見学を受け入れています。見学は1日1～2組を限度として、法人のホームページと電話で受け付けています。見学の際は、概要説明を用いて個別に丁寧に説明した後、園内を案内し質問や相談に応じています。アレルギー対応が必要な子どもの保護者の見学の際には、栄養士も説明できるようにしています。利用希望者に対する情報提供は、適宜見直しています。		

【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。	a
<コメント> 園では、入園予定者に説明会に先立って各種文書を渡し、内容を確認してもらっています。入園説明会では「入園のしおり（細則）～重要事項説明書～」を用いて、保育理念や、保育計画、一日の流れ、保育料などの費用、個人情報保護などの重要事項を説明して、同意書を取り交わしています。その際、個人面談を実施して個別の状況を把握しています。保育の開始は、保護者と協議して決定し、個人面談記録に記録を残しています。重要事項に関して変更が生じた場合は、保護者に対して変更点を保育園向けアプリで案内し、後日、保護者懇談会で説明しています。理解が難しいと思われる保護者や不安を感じている保護者には、施設長が詳しく丁寧に説明するようにしています。	
【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> 園では、3歳以降の受け皿となる連携園への転園に関する区が作成した資料を保護者に説明して渡しているほか、必要に応じて前年度の連携園への転園状況などを説明しています。連携園以外の転園も含めて、引継ぎ書類が必要な場合は、入園時に、保護者から同意を得た「個人情報取り扱いに関する同意書」に基づき、引継ぎ書類を作成して引継ぎを行うこととしています。園では、保育所の利用が終了した後の相談担当者を施設長としています。相談担当者についての説明はしていませんが、卒園児がたびたび来園したり、戸外であった時に声を掛けてもらったり、良好な関係が継続するよう取り組んでいます。	
(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 職員は、日々の子どもの表情などから満足度を把握しています。法人は、11月に保護者にアンケートを実施のうえ、園にフィードバックして、保育の質の向上に活かしています。施設長は、アンケートの結果を分析して、会議で改善策を検討しています。また、アンケートの結果は、保育園向けアプリでの配信や、園内掲示で保護者に公表しています。また、園独自に行事終了後にアンケートを実施しています。保育参加のアンケートの意見では「子どもと遊ぶ機会があり良かった」「給食を食べられて良かった」といった意見がありました。また、「子どもが野菜を食べないで困っている」という相談があり、野菜が摂れるレシピを紹介したことがあります。個人面談を毎年1月に実施し、そのほか希望があれば随時実施しています。また、保護者懇談会を3月に実施しています。	
(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】 園では、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員（民生委員）を設置して苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の仕組みは、玄関エントランスに掲示し、保護者には入園の際に、入園のしおりで苦情要望等の受付方法や体制、仕組みを説明しています。また、ご意見箱を設置し、保護者が苦情や要望を申し出しやすくしています。苦情の内容は「苦情受付及び報告書」に受付と解決を図った経緯を記録して保管しています。苦情の件数と内容は、年度の事業報告に記載して、保育園向けアプリでの配信や園内掲示で保護者に公開しています。園では、受け付けた苦情の解決までの経緯や、今後の対応などについて、法人から毎週提供される姉妹園の苦情に関する事例も参考にして、全職員で共有して保育に活かしています。	
【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> 保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を選ぶことを重要事項説明書で保護者に説明して周知しています。また、同様の内容を記載した苦情に関する資料を、玄関エントランスに掲示して周知しています。また、保護者が相談しやすいよう、年度初めにスタッフ紹介の顔写真の掲示を新年度用に更新して、保護者に分かるようにして周知しています。保護者から相談があったときは、事務室や保育室を区切ったスペースといった、他の保護者の目に触れない場所で話を聞くなどの配慮をしています。	
【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> 園では、日々の送迎時や個人面談などでコミュニケーションを図り信頼関係を築くことで、保護者が相談したり、意見を述べたりしやすいよう配慮しています。施設長は、極力保護者と話をするようにしています。職員が受けた保護者からの相談や意見は「苦情・要望対応マニュアル」に基づき、施設長と職員間で迅速に共有して対応しています。そのほか、法人の新入園児の保護者・全保護者へのアンケート、園の行事後のアンケートや、ご意見箱への投稿からも意見を把握しています。相談・意見・要望に関しては、早期に回答するようにしていますが、相談内容によっては法人や行政などに確認が必要だったり、検討に時間がかかる場合は、保護者にその旨説明しています。	

(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> 園のリスクマネジメントの責任者は施設長です。責任者と職員配置についてはマニュアルに明記するとともに事務室に掲示し、水遊びや園庭でのケガ、事故対応のフローチャートを作成して、職員に周知しています。保育中のヒヤリハットは、月ごとに収集しており、内容を記載してその対応策や話し合ったことをファイルにまとめています。また、園内のヒヤリハットマップを作成し、玄関の分かりやすいところに掲示して保護者とも共有しています。職員は全員が乳児救命救急処置、CPR法やAED、エビペンの使用方法の研修を受けています。法人の研修やキャリアアップ研修を受講する体制があり、安全確保・事故防止に関する知識を得ています。法人作成のマニュアルは12月から1月に見直しを行っています。		
【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> 園では法人作成の「感染症マニュアル」で感染症予防と発生時の対応を周知しています。園長が中心となり、4月に嘔吐処理方法の研修を行い職員は理解しています。感染症の予防策として、職員は手洗いの仕方の絵を手洗い場に掲示して、子どもに手洗いの仕方を口頭で伝えながら一緒に行っています。また、職員の手洗いや衛生、遊具の消毒、園内清掃を徹底しています。感染症が発生した時は、マニュアルに基づいて対応し、消毒などをさらに徹底しています。保護者には感染症が発生したことを保育園向けアプリで配信し、園だよりでも感染症に対する情報提供を行っています。マニュアルは法人内で12月から1月にかけて見直しを行っています。		
【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やっている。		a
<コメント> 法人は「安全管理・災害時対応マニュアル」を作成して、災害時の対応体制を記載しています。マニュアルでは「園児及び職員の安全を守るということを前提に、利用者サービスを出来るだけ継続、かつ安定して提供できるようにするための対応の指針を示す」と提示しています。子どもや保護者の安否確認は伝言ダイヤルで行い、職員に周知する体制になっています。また職員には訓練として定期的に安否確認メールが法人から送られています。食料や備蓄品はリストにまとめられ、子どもと職員の3日分の準備をしています。園では「避難訓練計画、消火訓練計画」と実施記録があり、定期的に訓練が行われています。年に2回消防署への通報訓練、年に1回園が入居する建物の商業施設の全体訓練に参加しています。		

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> 園には、法人が作成したマニュアルと園独自で作成した手順書があります。マニュアルには「羞恥心についての配慮」として、着替えやおむつ交換時のプライバシーへの配慮、プール実施の際の配慮、トイレ使用時の環境について記載されています。職員はカリキュラム会議や職員会議などで、マニュアルに基づいて保育実践が行われているかを話し合い、保育内容の確認と共に検討しています。保育実践は子ども一人ひとりの思いを大切に個人差にも配慮された活動になっています。		
【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> 法人作成のマニュアルは12月から1月にかけて見直ししています。また、園が作成した手順書は年度末に見直しをしています。職員が保育を行う中でマニュアルの見直しの必要性があると判断した時は、法人がその意見をもとに見直し、反映しています。各種計画のもと、保育の中で計画の変更が余儀なくされた場合など、必要に応じてその内容を取り入れています。例えば近年の猛暑による計画の変更が必要になった場合に、保育計画の変更に伴うマニュアル等の見直しも行いました。職員会議等で提案されたこと、また保護者との面談等で受けた意見などを取り入れて見直し、改善に努めています。		

(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> 園の指導計画の責任者は施設長です。園では入園時に保護者から提出される「新入園児状況確認表」や「児童健康台帳」、入園時の個人面談を通して子ども一人ひとりの情報を収集しています。面談の内容は面談票に細かく記録し、施設長、保育士、栄養士が一人ひとりについて協議しています。園では全体的な計画にもとづき、月間指導計画や個別指導計画、保健計画、食育計画を立案し、入園時に収集した個々の情報や保護者の要望を計画の中に組み込んでいます。保護者の同意のもと、必要に応じて横浜市北部療育センターの巡回を受け、その時のアドバイスを計画に取り入れています。年間指導計画は期ごとに、月間指導計画と個別指導計画は月ごとに振り返りと評価を行い、会議等で検討されています。非正規職員には、記録で伝えています。	
【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> 園では、年間指導計画は期ごとに、月間指導計画と個別指導計画は月ごとに評価反省を行い、カリキュラム会議で検討して見直しを行っています。非正規職員には記録で伝え、記録を確認したら各自チェックをしています。保護者の意向は個人面談や日々のコミュニケーションで把握し計画に反映するようにしています。計画を急に変更する時は、施設長に報告して確認を取り、各職員に伝えて周知しています。カリキュラム会議や昼礼では、指導計画の評価をするともに、マニュアルに反映させる内容や子ども一人ひとりの状況、保護者からの意向を含めて課題に向けた話し合いが行われています。話し合った内容は次の指導計画の作成につなげていきます。	
(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> 子ども一人ひとりの状況や保育の様子は個別の日誌や個別指導計画に記載しています。記録の内容や書き方については施設長が指導しています。子ども一人ひとりの情報は職員全体に昼礼や口頭で伝え周知しています。情報の共有を目的として、毎日の昼礼と月に1度のカリキュラム会議を行い、職員には会議で内容を周知し、非正規職員には記録で伝えています。施設長は施設長会議、運営委員会に参加し、会議で得た情報を職員に伝え共有しています。職員は保育園向けアプリで、園全体の各種保育計画や子どもの発達の記録など確認することができます。	
【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、子どもの記録の保管、保存、廃棄について「文書記録管理規程」に、また個人情報の不適切な利用や漏洩については「個人情報保護規程」の「個人情報保護方針」に記載しています。記録の管理責任者は施設長です。記録管理についての研修やコンプライアンス研修は職員全員が受け、周知されています。法人はプライバシーマークを取得しています。保護者には入園時に、重要事項説明書で園の個人情報についての取り組みを説明し、「保育サービスにおける個人情報の取扱いに関する同意書」「写真及び動画についてお願い」で保護者にも個人情報に対する協力を依頼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
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、園の理念、方針や目標に基づき、保育所保育指針を反映して、法人と園の職員が参画して立案し、年度末に見直しを行っている。子どもの発達を念頭に、養護と教育を一体的に実施すること、保育の目標、保育所の社会的責任、健康支援、食育の推進、衛生管理と安全計画、災害への備え、子育て支援、職員の質の向上などの項目に分かれています。また、保育の計画と評価という項目には、「全体的な計画に基づき指導計画、保健計画、食育計画等を作成する。保育士等の自己評価、保育所の自己評価を行い、公表し、保育内容の改善を図る」とあり、計画と評価のつながりが保育内容の改善になる旨が記載されています。「長時間にわたる保育への配慮」「特別な支援を要する子どもへの対応」「食物アレルギーの個別配慮」「SIDSの取り組み」についても全体的な計画に組み込み、園での取り組み全体を記載することが期待されます。	
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> 室内は明るく、空気清浄機を設置して快適な環境を保っています。園で使用している布団は、年に3回業者による消毒と乾燥が行われ、毎年年度初めに新しい布団に更新しています。小規模園の限られた空間ですが、ロールスクリーンやパーティションを有効に使用し、活動によって空間を使い分け、子ども達に分かりやすい導線が作られています。食事と睡眠のコーナーが分かれており、食物アレルギー児に配慮しながら、安全に過ごせるようにテーブルを配置しています。部屋のレイアウトに関しては職員の話し合いが随時行われ、保育士の創意工夫のもと適宜変更しています。手洗い場やトイレは清潔で子どもが使いやすい配置になっています。	
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> 子ども一人ひとりの状況は、入園時に保護者から提出される、「新入園児状況確認表」や登降園時の保護者とのコミュニケーションの中から汲み取り、日々の保育からも発達の個人差を把握しています。職員は子どもの気持ちや思いを尊重し、安心して過ごせるようにしています。子どもが言葉で表現ににくい時は、場所を変えてゆっくりと話をし受止めたり、「やりたくない」という思いを伝えてきた時には、「何がしたいの？」「どっちがいい？」など選択肢を提示したりするなど、子どもの気持ちに寄り添う関わりをしています。職員の言葉は穏やかで、大きすぎない声で落ち着いた雰囲気が保たれています。職員は日々子どもへの言葉がけに意識を高く持ち注意を払って、応答的な言葉かけをしています。	
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ができる環境の整備、援助を行っている。	a
<コメント> 1,2歳児は合同で過ごし、着替えやおむつ替え、トイレでの排泄の時はクラス別に行い、職員は発達に合わせた対応をするように配慮しています。特に自分でやりたいという子どもには、見守りながら待つ時間を設け、ゆっくりと対応をするようにしています。子どもたちが手洗いを自分で丁寧にできるように、手洗い場に洗い方の絵を貼り、視覚的に分かりやすくして手洗いの大切さなどの話をしています。散歩で公園に行き体を十分に動かした後は、園に帰る前に水分補給をしてほっとする時間を作っています。また、活動の合間に絵本を見る時間を設け、活発に動く活動と、静かにゆったり過ごす活動を組み合わせた保育が行われています。	

【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> 園では、子どもが自分の好きな遊具を取り出せるように、遊具棚の配置や遊具の置き方に配慮して室内のレイアウトを考えています。職員は体操、エアーマットのトランポリン、トンネル、マット、平均台など保育内容を工夫して、子どもたちが体を十分に動かして遊べるように配慮しています。また、戸外では職員と子どもが追いかっこをするなど、体全体を動かして一緒に遊び、たくさん走ることで子どもの成長を促しています。毎日1,2歳児が生活と遊びを一緒に行い、年齢を超えた自然な関わりを体験することができています。自分の作ったものを年下の子どもに見せたり、「これは〜だよ」と教えたりして関わりが深まり、言葉でのやり取りにつながっています。散歩で近隣の人に会うと、職員が積極的に挨拶をし、それを見て子どもたちも挨拶をするようになっていきます。描画や折り紙など子どもたちの「やりたい」という思いを受け止め、部屋を区切ってコーナー作りをして自由に遊べるように環境を整えています。	
【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。	
<コメント> 0歳児は在籍していないため、この項目は非該当となります。	
【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> 子どもは、靴下や靴の着脱を自分でしようとしています。散歩に出かける際に子どもの「自分で靴をはいてみよう」という思いを職員が受け止めて、さりげなく手伝いながら、待つ時間を大切にしています。公園では砂場で思いのままに砂遊びを楽しみ、イメージの世界を広げて自分が作り上げたものを、友だちや職員に見せて満足感を味わっています。また、公園の木々を手で触り、枝が揺れる様子や枝の反発力を感じ、自然物との触れ合いを楽しんでいます。職員は1歳児の思いを言葉にして代弁し、2歳児との関わりを促すなど、異年齢ならではの遊びの広がりや、子どもたちが感じられるように関わっています。職員は登降園時の保護者とのコミュニケーションで、園での子どもの様子や保育内容を伝えると共に、家庭での様子を聴き取り、園と家庭のよりよい連携を保っています。また保育園向けアプリの連絡帳では、詳細に子どもの様子を伝え、保護者との良好な関係を構築しています。	
【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。	
<コメント> 3歳以上児は在籍していないため、この項目は非該当となります。	
【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> 法人は「保育室は配慮された設計のもと、段差の多い環境設定になっております」と重要事項説明書に明示しています。玄関にある段差は子どもたちにとって、腰掛けて靴を着脱するためには丁度良い高さで良い環境になっています。室内はフラットな作りで、手洗い場も1,2歳児が使いやすい高さになっています。職員は毎月月間指導計画と共に個別指導計画を立案し、子どもの成長に合わせた保育を展開しています。配慮を必要とする子どもの思いをくみ取り、見守りながらクラスの一員として共に成長するように、子ども同士の関わりを深めています。横浜市北部地域療育センターとの連携があり、巡回訪問を通してアドバイスを受ける体制があります。職員はキャリアアップ研修、法人や外部研修を受けています。事業計画に「要配慮児には丁寧に対応する」と記載しています。	
【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> 職員は子ども一人ひとりの在園時間を考慮して、午前睡の時間をとったり、夕方に散歩を取り入れ体を動かす時間を設けたり、個々の状況を把握して保育内容を考えています。人数が少ない時間帯を楽しめるように、家庭的な雰囲気を作りゆったりとした関わりを大切にしています。その時には子ども同士の関わりを見守り、異年齢で過ごす楽しさを伝えています。職員間の引継ぎは「引継ぎ表」と口頭で行われ、確実に保護者に子どもの様子を伝えています。担任が保護者対応を行った方が良いと判断した時は、シフトを交代して担任と保護者が会って確実に話ができ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。		
<コメント> 5歳児は在籍していないため、この項目は非該当となります。		
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> 園は、法人が作成した「健康管理マニュアル」に基づいて健康管理を行っています。子どもの体調変化やケガなどが発生した時の対応はフローチャートにまとめ、その流れにそって通院が必要な場合など保護者に了解を得て通院し、適切に対応を行っています。保護者には通院時の様子や家庭での過ごし方など丁寧に伝え、登園した際には家庭での様子を細かく聞いています。子どもの体調の変化等は昼礼や会議で職員に伝えています。保護者には既往歴や予防接種等の追記を行ってもらい、個々の情報を更新しています。園では保健計画を立案し保健目標、保健活動、年齢別配慮、保護者連携、評価と反省の項目に沿って活動を行っています。保護者には保育園向けアプリや園だよりで取り組みを伝えています。職員は乳幼児突然死症候群（SIDS）についての研修に参加し、園内研修を通して理解を深めています。保護者には入園説明会で取り組みを口頭で伝え、保育室内にポスター等を掲示して情報提供を行っています。1,2歳児の乳児対象園でもあるので、今後更に保健計画や年間指導計画に、SIDSの取り組みを記載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> 園では健康診断と歯科健診を年に2回行っています。健診の結果は職員に昼礼や会議等で伝え、非正規職員にも口頭で伝えています。健診の結果は、保護者にプライバシーに配慮しながら手渡しをしています。個別に結果を伝える必要がある時は、場所を設けて丁寧に伝えています。健診が行われた後に、歯磨きの大切さ、手洗いの仕方、うがいの仕方、水分摂取の大切さ等を子どもたちに分かりやすく伝えています。		
【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> アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもの情報は、入園時に提出される「新入園児状況確認表」や「アレルギー疾患生活管理指導表」で把握し、医師の指示のもと対応をしています。アレルギーのある子どもの保護者とのアレルギー面談は月に1回行っています。食物アレルギーの子どもの除去食の提供は、マニュアルに記載されている手順にそって行われています。最初に配膳をすること、担当職員は専用のエプロンをつけてアレルギー児のみに対応すること、専用のトレイや食器、机を使用すること、食事の提供時には声出し確認をすることを職員は把握しています。食後は子ども全員の足裏をウェットティッシュでふきとり、安全の確保をしています。職員はアレルギー疾患についての研修を受講し理解をしています。園のアレルギー対応の取り組みは、重要事項説明書に記載し保護者へ情報提供しています。		
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> 園で作成する年間指導計画や月間指導計画、個別指導計画の中に食事に関する配慮について記載しています。法人が作成する「クッキング保育計画表」に基づいて、職員は保育の中にクッキングを取り入れ、食事に関する様々な経験を提供しています。2歳児は、野菜をちぎったり、型抜きをするなど簡単な作業を通して、食に関心を持ち、活動の中で楽しんでいます。食器は淵に立ち上がりがあり、子どもが自分ですくいやすい形状になっています。職員は一人ひとりに応じて援助の仕方を工夫し、苦手な食材は無理にすすめる「一つだけ食べてみる？どうする？」など子どもが自分で決められるような言葉がけをしています。子どもは自分が食べられる適切な量を配膳してもらい、食べています。また、クッキングなど活動の様子は、保育園向けアプリのドキュメンテーションと、職員手作りの写真を用いた掲示物を通して、保護者に伝えています。		

【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>	
法人の栄養士は順番に献立立案をし、法人全体で話し合いを持ち、食育の取り組み内容を考えています。職員は入園時に提出された「新入園児状況確認表」や日々の保護者とのコミュニケーションの中から、子ども一人ひとりの状況を把握し、食材の大きさなどに配慮し、発育や体調をふまえた調理を行っています。栄養士は食事時間に子どもたちの様子を見て回り、好みの食材や食べる量を把握し、子どもたちとのコミュニケーションを積極的に行っています。子どもたちの「おいしいね」という言葉が栄養士の意欲になっています。献立には旬の野菜や季節感を感じる七夕そうめん、お月見パン、七草がゆなどの行事食、地域の食文化を意識した、石川県のめった汁などを取り入れています。保育室では食事の衛生管理に努め、調理室ではHACCPや給食マニュアルに沿って衛生管理を行っています。	

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>	
園では保育園向けアプリの連絡帳と登降園時のコミュニケーションにより、保護者と情報交換を行いお互いに理解を深めています。連絡帳には一人ひとりの活動の様子が細かく記載されています。また、日々の活動の様子はドキュメンテーションや掲示物と口頭で伝え、年度末に行う懇談会、作品展などの行事、個人面談などで保護者と子どもの成長を喜び合う機会を持ち、日頃の保育内容の理解を促しています。個人面談は保護者から希望があれば、随時行っています。保護者懇談会や個人面談等の内容は記録に残し、職員全体で共有しています。職員は保護者には丁寧に対応することを心がけています。	
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>	
職員は登降園時の保護者とのコミュニケーションを丁寧に行い、信頼関係づくりを心がけています。保護者からの相談には随時応じる体制があり、保護者の就労に配慮して時間設定をしたり、職員のシフトを変えたりして、意向に応じるようにしています。保護者からの相談は保育士だけではなく、食事に関することは栄養士が対応しています。園では保護者からの給食のレシピを教えてほしいとの要望に応じ、玄関ドアにレシピを置き誰でも手に取れるように環境を整えています。保護者からの相談内容は記録に残し会議等で職員に伝え、非正規職員は記録で確認し理解しています。相談内容によって、職員一人の意見だけでなく、施設長などに相談して助言を受けてから対応する体制になっています。	
【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>	
園では登園時間に、子どもの見える部分にケガやアザがないかを確認し、一人ひとり丁寧に対応しています。また、着替えやおむつ替え時に体の様子を観察し、子どもの言動や親子関係に変化がないか確認しています。虐待等権利侵害の可能性を感じた時は「虐待予防のチェックシート」を活用して記録をとり、園内で情報共有をするとともに、横浜市青葉区役所、横浜市北部児童相談所と連携をとる体制があります。園には法人が作成した「児童虐待対応マニュアル」があり、マニュアルには児童虐待のタイプ、保護者への援助の仕方、記録の必要性等が明記され、それを読み合わせることで職員は理解を深めています。また、虐待を発見した際の関係機関との連携の仕方をフローチャートにまとめています。職員は関係機関との連携や取り組みの理解を深め、今後も常に虐待等権利侵害予防に対する意識を持ち続け、地域にも目を向けていくことが期待されます。	

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>	
職員は期ごとに振り返る年間指導計画、保健計画、年間食育計画、月ごとに振り返る月間指導計画と個別指導計画に保育実践の評価と反省を記載し会議等で話し合い、非正規職員の意見も取り入れて、職員全体で振り返りを行っています。保育実践の記録である保育日誌や連絡帳を参考にし、子どもの取り組みの様子や子どもの思いを評価の中に入れるようにしています。職員は目標設定シートで個々の目標に対しての評価を行い、施設長はそれを基に次年度の研修計画や個々のスキルアップに必要な学び合いの場を設け、専門性の向上に取り組んでいます。園では保育実践の計画に対する評価反省を積み上げ、個々の職員の自己評価を合わせて保育所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
