

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《金沢文庫ナーサリー》

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	5
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	12
A-1 保育内容	12
A-2 子育て支援	15
A-3 保育の質の向上	15

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《金沢文庫ナーサリー》	
■種別	認可保育園	
■代表者氏名	蒲谷　ひろみ	
■定員（利用人数）	66 人（62 人）	
■所在地	〒236－0016　神奈川県横浜市金沢区谷津町 35 番地 VICS ビル 4 階	
■TEL	045－787－3833	
■ホームページ	https://www.starchild.jp/nursery/kanazawa/	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成 24 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）	12 名	
■職員数（非常勤）	9 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	6 室
	・設備等	保育室、調理室、調乳室、事務室、乳児トイレ、幼児トイレ、更衣室、エレベーター、バリアフリースイッチ

②理念・基本方針

運営理念

わたしたちは、かかわるすべての人が、子育ての楽しさ、喜び、感動を共有できる保育施設を運営します。

保育理念

わたしたちは、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

職場理念

わたしたちは、嘘や不正、差別、偏見を許さず、全員が正しく、イキイキと、前向きに働ける職場を創ります。

保育目標・方針

- ①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）
- ②個性の豊かな子（個性を尊重し長所を伸ばします）
- ③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

理念に基づいた保育の構築

一人ひとりの子どもの姿を大切に、その子に合ったかかわりと援助を実践しています。仕切りの無い、オープンスペースであり、他のクラスの子ども達がどのような活動をしているか他クラスの保育士が確認できたり、合同で過ごせるなどの保育環境を作っています。

金沢文庫ナーサリーは山の緑にも囲まれ、また海にも近い環境であり自然豊かな場所に設立されています。戸外活動を中心と自然に囲まれた環境の中、四季折々の自然の変化にも目を向け、子ども達からの発見を大切に、生き物の生態に興味、関心を持ち、自然に触れ工夫して遊ぶ経験を大切にしています。また4,5歳児になると「海の公園」まで徒歩で行き、海ならではの自然にふれ、広い場所でのびのびと遊んでいます。保育士が一人ひとりの子ども達にねらいと願いを持ち、遊びや生活からどんな経験をしていくことが必要なのか考え、保育に組み込むことを意識しています。

春の遠足は公共交通機関を利用しています。（社会的ルールの育成、子ども自身が大きくなったことに喜びを感じ長い距離を歩き、生き物への興味や関心を持つ）

2018年保育所保育指針の改定により、小学校までの10項目をベースとした保育の組み立てやスターチャイルドオリジナルのワークへの取り組みで遊びや生活へのヒントに繋げ、自分で考える・周りの人に聞くなどへの繋がりを大切にしています。地域交流においては、金沢警察署交通課による交通安全指導・警察音楽隊・未就園児とのかかわり・5歳児は他園との交流の機会を設け、いろいろな人とかかわりを大切にしています。

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2月18日（評価結果確定日）
■受審回数（前回の受審時期）	2回（2019年度）	

総評

【特徴や今後期待される点】

◆子どもたちは体を十分に動かして様々な遊びを経験し、のびのびと育っています

保育園の周辺には公園が点在しており、子どもたちは自然の中で思い切り体を動かして遊んでいます。

長い上り坂を登ると公園があり、すがすがしい景色が広がっています。登り切ったという満足感と公園の遊具の楽しさで子どもたちは満面の笑みを浮かべながら遊んでいます。歩くことが日常になっており、幼児クラスはビルの4階にある保育園まで、階段を使って上り下りしています。また、室内のスロープを日常的に使うなど、毎日歩くという積み重ねが、子どもの心身の成長を促しています。また、月に2回行われる体操教室や英語教室も子どもたちは心待ちにしています。広い屋上で走り回ったり、英語のあいさつや英語の歌詞を楽しみながら歌ったり、遊びの幅が広がっています。

◆子どもたちは保育士、栄養士とのつながりが強く、関りと見守りの中で成長しています

子ども達は、各クラスの様子を感じながら活動を楽しんでいます。ワンフロアの保育室は自然な異年齢の関わりがあり、職員全員で子どもたちを保育しているような家庭的な雰囲気があります。保育士は自分のクラスのみならず他クラスの様子にも気を配り、子ども達を見守りながら自然な連携が行われています。

栄養士が中心となっている食育活動のクッキングは多岐にわたっています。子どもは2歳児から参加しており、豆腐、梅ジャム、パン、おはぎ、ポップコーン、ふりかけ、みそ汁、サラダとドレッシング、二色ゼリー、菜の花おにぎりなど毎月楽しんでいます。パンづくりでは小麦粉の変化を観察し、みそ汁ではだしの取り方を経験します。クッキングの活動を通して、栄養士と子ども達との信頼関係が築かれ、食の大切さの理解も深まっています。

◆保育園は、地域交流を取り入れ地域に愛される保育園を目指しています

保育園では「赤ちゃんの駅」として、地域の親子が立ち寄って授乳やおむつ替えを行う場所として提供しています。地域に根差した保育園として災害時のおむつやミルクなどの備蓄品を提供する体制を整えており、備蓄品を入れ替えるタイミングで、子ども食堂に提供する取り組みも行っています。いつ災害が起こるかもしれない昨今、保育園の役割をしっかりと把握し取り組みを進めています。今後も地域に愛される保育園として、また地域の子育てを支える保育園としての力を、継続的に地域にアピール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

平成24年4月1日に開園したスターチャイルド《金沢文庫ナーサリー》は、13年目を迎えた今年、第三者評価を受審いたしました。第三者評価受審に伴う過程を進めていく中自己評価の評価項目一つ一つに全職員が目を向け、話し合い、全職員が自身の保育と向き合い、振り返る事が出来ました。共有すべき事や改善点等、私たちの保育を全職員が考える大変良い機会となりました。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ひます。

また、評価機関の方より、たくさんの助言や気づきをいただきましたことは、次年度からの課題を持つことができ大変感謝しております。ありがとうございました。

今後も、スターチャイルドの「子どもたちの無限の可能性を信じ、意欲を引き出し、伸ばす保育を実践する」理念のもと地域に開かれた笑顔溢れる園を展開してまいります。

スターチャイルド《金沢文庫ナーサリー》 施設長 蒲谷 ひろみ

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> 法人の運営理念・保育理念・職場理念や保育方針は法人のホームページに掲載する他、法人の理念・基本方針を掲載したポスターを掲示しています。理念や基本方針は入園のしおり（重要事項説明書）や見学者向けの概要説明にも明記され、入所説明会・進級説明会や園見学の際保護者に説明しています。内容は子どもの個を尊重し、自分で考え行動できることを目指しており、職員の行動規範となっています。職員は入職時の研修で理念や基本方針を学びます。カリキュラム会議等の際には唱和をし、職員同士で保育を振り返り、理念や方針に沿った保育が実践できているか確認しています。カリキュラム会議等に参加しない非常勤職員への周知については「パート会議」を行い施設長が周知を図っています。	

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> 施設長は法人内認可保育園の施設長が出席する施設長会議に参加し、法人からの報告により社会福祉事業全体の動向について把握しています。法人や行政からのメール配信の情報も確認しています。金沢区公私合同園長会、主任児童委員連絡会にも定期的に参加し、園のある地域の環境、潜在的利用者数や保育ニーズの把握に努めています。施設長は毎月利用者数やコストなど月次報告を法人に行い、法人の地域担当者を含め分析し業務の効率化や改善に向けて取り組んでいます。	
【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> 法人内認可園の施設長会議には取締役・経理担当者・人材担当者も出席し、各園の職員体制や人材確保、保育事業収益・人件費・消耗品など財務状況の確認と共有をしています。施設長会議で抽出された課題について、園運営のコストについては職員会議において職員にも周知し、消耗品の使用量削減や節電など改善に向け職員とともに考え実践しています。保育士の確保・育成・定着も課題として捉えており法人と解決に向けて取り組んでいます。	

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。	a
<コメント> 園では、保育理念、保育方針の実現に向けて、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。長期計画は「修繕・大型備品購入」「保育の質の向上」「人材育成」「地域交流推進」の4項目と、数値目標の「園児数充足計画」で構成されています。中期計画は、長期計画の4項目の達成に向けて策定1年を1期毎に策定しています。経営課題や問題点の解決・改善に計画的に取り組めるよう、年度別に具体的な内容で作成しています。中・長期計画は、施設長が法人と協議して作成しています。また、計画は、達成状況を確認し必要があれば見直しています。	

【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> 毎年度末に実施する職員の自己評価、園の自己評価とその年度の事業計画の達成状況を確認し、施設長が次年度の事業計画を策定しています。事業計画は前年度の振り返りから法人の理念・方針の達成に向けた中・長期計画の内容を反映した内容となっています。基本目標では園児数の充足、職員体制の確保、食育、健康管理、安全管理、職員研修などとしています。重点目標として、感染対策、地域子育て支援事業、人材育成、保育環境の整備などを挙げています。目標はより評価しやすいよう具体的な数値や内容の設定が期待されます。	
(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> 事業計画は毎年2月頃にその年度の事業計画の振り返りや園の自己評価を実施し、評価内容や職員会議で収集した職員の意見をもとに施設長が策定しています。事業計画の内容は年度はじめの職員会議で職員に周知しています。事業計画の実施状況は職員会議やカリキュラム会議で確認し、必要があれば年度途中での見直しも実施しています。今後は事業計画策定にあたって職員が参画し、話し合った内容を記録して残す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。	b
<コメント> 事業計画は入園児の保護者には入所説明会で説明し、在園児の保護者に対しては年度の終わりに保育園向けアプリで配信し、確認できることを進級説明会やクラス懇談会で周知しています。また、年1回開催される運営委員会において事業計画、事業報告、園の自己評価結果、保護者の満足度アンケート結果などを保護者代表に伝えています。今後事業計画について保護者に対し内容説明の機会確保により、理解を深め参加できるような取り組みが期待されます。	

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> 毎日の昼礼や職員会議、カリキュラム会議、パート会議などで日々の保育の現状や実行状況について振り返り記録をし、必要があればその後の計画を変更しています。職員の自己評価、園の自己評価を実施し、職員の業務における水準や園の実情を確認し更なる向上につなげています。年度末には保護者アンケートを実施し、保護者の園に対する意見や要望も確認し次年度の計画に活かしています。また、5年に1度第三者評価を受審し、外部からの客観的な園の評価結果を受け、園の実情を確認し改善に向けて取り組んでいます。	
【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> 職員の自己評価、園の自己評価、保護者アンケートの結果、第三者評価受審結果や、年度おわりの事業計画の振り返りから園で不足している取り組みや改善点を施設長・副主任が中心となり抽出し、職員会議・カリキュラム会議などで改善に向けた取り組みを検討しています。抽出された課題の中から次年度の事業計画の中に「重点目標」を設定し、課題改善に向けた計画を設定しています。職員会議などで計画の実行状況を確認し、必要があれば計画の変更をしています。	

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、年度の園の方針などについては、園だよりや保育園向けアプリで表明しています。役割と責任の具体的な内容は、「就業規則」「職務区分の構成と定義」に定められています。職員には、職員会議などで施設長が説明しています。施設長不在時の権限移譲についてはマニュアルに「施設長が不在の場合、代理の責任者(園では副主任)が代行する」ことが明記されています。	

【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、法人が実施する施設長研修や外部業者のオンライン研修、毎月の施設長会議に参加し法令遵守について把握しています。法人の経理規定等を把握し利害関係者と適切な関係を保持するよう努めています。法人の担当者が園に訪問する際、法令遵守などの確認もしています。園の業務は、児童福祉法、労働基準法、労働安全衛生法、個人情報保護法等に留意して運営しています。法令改正の情報は、行政や法人からの案内で把握して職員に周知しています。職員には、入社時に「保育者マニュアル」を配布し、年初の園内研修でも理念、倫理綱領、人権保育、社会人としての基本といった、職員が遵守すべき事項を周知・徹底しています。施設長が受講した研修については、必要に応じて資料や園内研修で職員に周知しています。	
(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> 施設長は、保育状況の観察や昼礼・職員会議などに参加し、施設長と副主任が中心となって保育の質の現状について日常的に評価・分析しています。また、毎月、法人担当者の訪問時にも保育の内容などの確認をしています。保育の質の向上に向けて、職員との日常の会話、個人面談、会議などの機会に職員の意見を聴いています。定期的に横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト」による自己点検などを行い、保育の質の向上に繋げています。法人の研修計画(スターチャイルドケアプログラム)の中の研修受講を推進する他、外部研修の情報も職員に周知しています。	
【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> 施設長は、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。休暇や欠員などで人員配置が厳しいケースや要配慮児の対応等の場面では施設長も積極的に保育に参加しています。ノーコンタクトタイムを導入し、職員が保育に関わらず事務などに専念できる時間を作り、時間外労働の削減と業務の効率化を図っています。園では、職場環境改善会議を毎月実施して、職場環境の改善について職員と検討し、法人に改善に向けた相談をするなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。	

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> 福祉人材の確保や育成については法人の「福祉人材育成計画」に明記されています。「育成システム」には、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(管理社員、リーダー社員、一般社員)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、法人が各種広告媒体や、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。社員から紹介のあった保育士についても法人の理念を丁寧に説明し、双方で話し合い採用の検討をしています。	
【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、「職員区分の構成と定義」には職位毎に求められる技術や資格、人材像を明示しています。また、昇進に必要な経験年数や研修、資格を明確にしたキャリアパスを作成しています。採用、配置、昇進、異動などについては就業規則に明示しています。施設長は、職員別スキル考課シート、個別目標設定シートに基づき、年2回職員との面談を実施して、目標達成状況の確認、意向確認とともに人事考課を行っています。職員は施設長と相談し作成する自己評価で目標設定、評価をしています。また、3年後の自分のなりたい姿を考えるための「SELfingシート」を作成し、職員が自らの将来的な姿を描くことのできる人事制度となっています。	
(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。	a
<コメント> 労務管理の責任者は施設長としています。職員の就業状況、有給休暇の取得や時間外労働などについて法人のシステムで管理・把握しています。時間外労働の削減や、公平な有給休暇の取得をめざし働きやすい環境となっています。施設長は職員との日頃の会話や個人面談などから、職員の心身・健康状態の把握に努めています。必要に応じて施設長から声をかけ面談を促すこともあります。法人担当者の訪問時にも職員が相談できる機会を設けています。相談窓口として法人はヘルプラインを設置しています。外部の相談窓口の設置や産業医に相談できる体制も整備しています。	

(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>

法人の定める「職員区分の構成と定義」には職位毎に期待される職員像が明記されています。職員は、個別目標設定シートで、保育スキル、業務姿勢、コミュニケーション、役割・責任等の中から3つを選び目標を設定することとしています。職員は、施設長との面談で目標設定を行い、その後中間期・期末期の面談を実施して目標達成度を確認しています。目標設定シートは目標を「何を」「いつまでに」「どのように」達成するか具体的に記載し評価しやすくなっています。

【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。	a

<コメント>

法人の「職員区分の構成と定義」の中に職位ごとに求められるスキルや専門技術、資格や受けるべき研修など期待する職員像が明記されています。法人の人材育成計画に基づき、法人が計画する階層別研修、実技研修、知識研修を実施し段階的にスキルアップできる体制としています。また、法人内のベビーマッサージ講座、チャイルドアートセラピー講座、食育講座、キッズ・アンガーマネジメント講座などの認定研修を実施しています。法人は研修後のアンケートや研修報告で、職員の意見を確認し研修計画の見直しに活かしています。

【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>

法人は入職時に職員の知識・経験・資格などを把握しています。入職後も資格取得や研修の受講などについて法人のシステムに入力し把握しています。新人職員には法人の研修のあと、園では副主任がOJTにあたり経験やスキルに応じた指導を行っています。法人ではチューター制度も導入しており、保育士として勤務する職員が新人の保育・コミュニケーション等業務だけではなく生活などについての相談にのっています。職員は法人の研修や園内研修を年に3回受講をする他、キャリアアップ研修などの外部研修の受講もすすめ、シフトの調整もしています。研修受講者は必要に応じてその知識や技術を園内の職員に伝える伝達研修も実施しています。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【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>

実習生受け入れマニュアルを整備し、その中に実習生受け入れの目的、受け入れ方法や事前オリエンテーションの内容・実施方法などが明記されています。保育専門学校、大学、法人内のヒューマンアカデミーの保育養成受講者などのから実習生を受け入れていません。施設長・副主任が受入れ窓口となり、実習生と学校の指導者を含め事前オリエンテーションを行い、プログラムの作成や個人情報保護などについて説明し、個人情報保護については誓約書を交わしています。実習指導は副主任が担当し、実習中も学校の指導者と連絡を密にとり進捗状況などを共有しています。実習指導にあたる副主任は経験や知識も豊富ですが、指導技術の更なる向上のため「保育実習指導者研修」などの受講が期待されます。

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>

ホームページに基本理念・保育理念、保育内容、施設情報、第三者評価受審結果などは掲載していますが、園の事業計画、事業報告、苦情解決体制、予算・決算情報の掲載はありません。保護者に対して苦情解決体制について園のしおりに掲載し廊下に掲示して周知しています。苦情・要望に関する検討内容や対応状況は規定の書式に記録し保管しています。保護者に周知にする必要のある内容は保育園向けアプリの配信や園だよりで知らせています。園のパンフレットは金沢区役所に設置する他、金沢区の子育てイベントで配布し育児相談なども実施しています。今後、予算・決算情報や苦情・相談体制などの公表が期待されます。

【22】	Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a

<コメント>

「職員区分の構成と定義」には職務区分や責任が、「経理規定」には金銭管理や取引について明記され、職員には入職時の研修や職員会議などで周知しています。施設長は毎月法人に損益計算表を送り、経理・取引について適正か確認する他、法人の内部監査室担当職員が毎年内部監査を実施しています。法人は監査法人による監査を毎年受けており、園について改善必要事項があれば、法人担当者も含め相談し、改善に向け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> 地域交流の基本的な考え方については中・長期計画や全体的な計画に明記し、入所説明会や園見学で周知しています。玄関には保育園留学、地域のイベントなどの案内を掲示しています。個別に相談がある場合は関係機関の紹介や連携もしています。施設長は金沢区公私合同園長会や主任児童委員連絡会に参加し、社会資源や地域の情報を収集しています。近隣園との交流機会をもち、散歩の際には近隣商店や公園で会う他園の子ども達、親子で遊びに来ている子どもにも声をかけたり一緒に遊んだりしています。近隣の公園清掃などを子どもと行う「キラキラクリーン活動」や地域との交流、住み続けられるまちづくりに向けたSDGsの取り組みも行っています。今後は自治会など近隣住民や高齢者施設等との交流の機会をもち、地域との繋がりを更に深めていく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。		a
<コメント> ボランティア受け入れ規程、ボランティア受け入れマニュアルを整備しています。「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、担当者の設置、活動への協力、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、受け入れ可能な体制を整備しています。小学4年生から高校2年生を対象としたボランティア活動「キラキラ保育士体験」の実施や近隣中学校からの申し出による職業体験の受け入れを行い、保育園での生活や保育士の仕事について学ぶ機会を提供しています。		
(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> 園では地域の医療機関、警察署、消防署、金沢区役所担当課、第三者委員など関係機関の連絡先のリストを作成し職員に周知しています。施設長は金沢区公私合同園長会や主任児童委員連絡会、児童虐待防止連絡会に参加し地域の現状やニーズ等について情報共有をしています。家庭での権利侵害が疑われるケースがある場合には、区の子ども家庭支援課、横浜市南部児童相談所と連携して対応方法について協議できる体制を確保しています。		
(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、年1回開催する運営委員会、金沢区公私合同園長会、主任児童委員連絡会などへの出席や、行政との情報共有を行い、地域の福祉ニーズの把握に努めています。園行事の際には主任児童委員や民生委員を招待し、園の様子を見てもらう機会を持っています。備蓄非常食の交換時期には近隣の子ども食堂に食品を提供しています。「赤ちゃんの駅」の設置や育児相談を行うなど地域の福祉ニーズ等を把握するように努めていますが、園の立地から近隣地域との交流の機会を多く持つことができていません。今後地域の集まりに参加するなど、より幅広く福祉ニーズを把握するための取り組みが期待されます。		
【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、事業計画に地域子育て支援事業として「赤ちゃんの駅」や「育児相談」「主任児童委員連絡協議会への参加」「世代間交流」を明記しています。公園で未就園児に絵本の読み聞かせや、砂遊びをともに行う中で保護者からの相談も受けています。食料・水・衛生用品などは子どもと保育士が3日間生活できる量を備蓄しています。年2回園のあるビルの避難訓練への参加、地域の公園などを清掃する「キラキラクリーン活動」の実施など地域との繋がりを図っていますが、今後地域との交流行事の開催や避難訓練の共同開催の実施や、保育所が有する育児についての専門的な知識・技術等を活用した相談支援等の機能を地域に幅広く周知していく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。		a
<コメント> 法人の保育理念は「子どもたちの無限の可能性を信じ。意欲を引き出し、伸ばす保育をします」としており、保育士業務マニュアルや手順書も理念に基づき子どもを尊重した内容となっています。施設長は日々の保育を観察し適切に実施されているか確認しています。職員は定期的に横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト」「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使用して園での保育を振り返る機会を作っています。全国保育士会倫理綱領や差別の禁止マニュアルを整備し、職員会議や研修において繰り返し確認しています。子どもの尊重、基本的人権への配慮、文化の違いなどについて研修等で職員は理解に努め、園での取組について保護者に伝えています。		
【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> 保育士業務マニュアルや手順書などは子どものプライバシー、羞恥心に配慮した内容となっており、職員には会議や研修を通して周知しています。着替えやトイレ、おむつ替えの時は、場所の配慮やパーテーションの使用、水遊びの際には外から見えないようタープを張るなどにより子どもの羞恥心やプライバシー保護に配慮しています。3歳児クラスからは絵本や文部科学省作成の「生命の安全教育動画教材」などを用いてプライベートゾーンについて理解する機会を持っています。プライバシー保護の取り組みは保護者にも周知しています。		
(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、保育内容などは画像や図を用い分かりやすくホームページやパンフレットに掲載しています。パンフレットは園見学者に配布する他、区役所への設置や子育てイベントの際に配布もしています。金沢区子育て情報冊子キラキラMAPIにも基本情報などを掲載しています。園見学の希望はホームページや電話で受け付け施設長が対応しています。予約なく見学に来た保護者に対してもできるかぎり対応しています。見学時はパンフレットや概要説明書を用いて、実際の保育の様子を見てもらい丁寧に案内しています。質問が多い内容についてはホームページにQ&A形式で分かりやすく掲載しています。ホームページやパンフレットの内容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> 入所説明会では園のしおりを用いて保育内容や園生活、持ち物などについて説明し、書面で同意を得ています。内容は保育園向けアプリで確認できるようにしています。入所説明会の後に個人面談を行い個別の相談にのっています。保育内容に変更がある場合は、保育園向けアプリで配信し玄関にも掲示し知らせています。進級時は保育園向けアプリでの配信を基本としていますが、大きな変更がある場合は施設長が直接説明を行い再度書面で同意を得ています。言語等配慮が必要な保護者がいる場合には、事前に金沢区役所担当者と通訳が必要かなど確認をとって対応しています。		
【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> 転居などによる保育所の変更にあたっての引き継ぎ文書は個人情報保護の観点から作成していません。転園先から情報提供の求めがあった場合や、配慮が必要な子どもの生活に必要な場合には保護者の同意を得て必要事項を伝えています。また、転園や卒園後の相談方法や担当者についての内容を記載した文書等は配布していませんが、施設長や担任を中心に相談に応じる体制としています。		
(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。		a
<コメント> 保育士は日々の保育の中で、子どもの表情や言葉、行動などから子どもの満足が読み取るよう務めています。感情を言葉で表現しづらい乳児については特に表情や様子の確認に最新の注意を払っています。保護者に対しては毎年法人利用者満足に関するアンケートを実施し、内容を法人が分析しています。満足度や意見は法人から園に伝えられ、施設長から職員に周知しています。改善が必要な部分は職員会議などで改善に向けた取組を検討しています。アンケートの結果や改善に向けた取組は保育園向けアプリで配信する他、運営委員会でも伝えています。保護者との個別面談でも意見や要望は確認しています。		

(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】 苦情(要望)対応マニュアルが整備され、対応方法、記録、記録の保管方法などについて定めています。保護者に配布する「入園のしおり」には苦情相談窓口、第三者委員の連絡先、かながわ福祉サービス適正化委員会の連絡先を掲載する他、園玄関にも苦情解決システムや園担当者、第三者委員の掲示をしています。事務室前には意見箱の設置もしています。苦情・要望に関する検討内容や対応について記録をし、保護者には保育園向けアプリで配信し、園よりでも周知しています。		
【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> 入園のしおりには園担当者だけでなくどの職員にも相談できる旨や、第三者委員、かながわ福祉サービス運営適正委員会など外部相談窓口の連絡先を記載しています。苦情相談受付システムについては園玄関にも掲示しています。保護者とは朝夕の送迎時にコミュニケーションを図り直接話をすることを心がけています。保育園向けアプリや意見箱からの相談も受けています。保護者から相談の希望があった際には、事務室やあいている保育室などを利用しプライバシーを守ることができる場所に対応できるよう配慮しています。		
【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> 職員は、朝夕の送迎時の際に保護者とコミュニケーションを図ること心がけ、保護者が相談や意見を述べやすいよう努めています。園玄関には意見箱を設置する他、年1回の保護者アンケートや保育園向けアプリからも保護者の意見の把握に努めています。意見・要望等に対しては迅速な対応を心がけています。法人や行政など関係機関と協議を必要とする内容についてはその旨保護者に伝え、いつまでに回答すると期日を定め対応しています。苦情(要望)対応マニュアルは、改善の必要性がある場合には法人担当者に相談し職員会議で検討しています。		
(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> 園では、施設長と副主任2名が中心となり、リスクマネジメントに関する取り組みを行っています。事故発生時の対応はマニュアルにまとめ、年度初めに職員全員に周知しています。園ではヒヤリハットの収集を積極的に行い、事例の発生場所、対応策を記載し、職員で話し合いを持ち周知しています。また、事故報告書には詳しく事例が記載され、事故を回避するにはどうしたらよいかなど対応策を会議で話し合い検討しています。非正規職員にも記録を基に施設長から口頭で伝えています。ヒヤリハットや事故の検証、また保育の実践のなかでの対応策を話し合うことが園内研修になり、職員に周知されより安全な保育につなげています。		
【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> 園では法人が作成した「感染症マニュアル」で、感染症が発生した時の対応を明確にし、職員に周知しています。園では「保健・衛生管理マニュアル」に沿って、園内の清掃や消毒を徹底して行い、感染症予防に努めています。園では嘔吐処理の手順書を、写真付きで分かりやすく作成し、嘔吐処理セットと合わせて設置しています。また、実際の処理の仕方は4月に園内研修で行い、職員全体の周知につなげています。法人作成のマニュアルは年度終わりに、園で作成した手順書は随時見直しています。感染症が発生した場合にはさらなる消毒の徹底と、保護者に保育園向けアプリで情報を提供しています。		
【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> 法人が作成した「安全管理・災害時対応(BCP)マニュアル」に地震、火災、水害土砂災害の初期対応や避難方法と経路、また行動手順が記載されています。園では立地条件を考慮して、津波、大地震、土砂災害、大火災が多発し、炎上拡大した場合の避難場所を明確にした「緊急時の避難計画」を作成しています。特に洪水や浸水、内水時には園内で垂直避難を行うことを職員間で周知しています。発災時の子どもと保護者の安否確認は、保育園向けアプリと災害時の伝言ダイヤルで、職員の安否は園の連絡網で伝える体制になっています。3日分の備蓄品はリストを作成し、施設長と栄養士が中心となり管理しています。園は、避難訓練計画を作成し、それに基づいて訓練を実施し、実施内容を毎月消防署に報告しています。また入居するビルで行われる入居施設全体の避難訓練に参加して、ビル内の施設と連携を図っています。今後園では、消防署と連携した防災訓練の計画と、園の業務継続計画の詳細を立案する予定です。		

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> 各種マニュアルは法人が作成し、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」と明記し、子ども一人ひとりを尊重すること、また保育実践の中でおむつ替えや着替えの時に、パーティションを使用して一人ひとりのプライバシーを守ることが記載されています。0,1,2歳児クラスと3,4,5歳児クラスに、それぞれ副主任を配置して、保育実践の中でマニュアルに沿った保育が実践されているか確認して会議で話し合い、職員個々に周知されるよう指導しています。職員は子どもの健康状態や家庭環境、遊びに対する興味関心をとらえて、一人ひとりに応じた保育の実践を行っています。	
【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> マニュアルは12月から1月にかけて法人内で検証し、園の意見も取り入れて見直しを行っています。すぐに変更が必要な場合は随時見直しを行っています。月に2回法人の担当者が訪問した際に、会議等で具体的に話し合いを持っています。園が作成した手順書などは3月に見直しをし、次年度につなげています。保育を実践する中でマニュアルや手順書の見直しが必要と判断した場合は、会議等で随時検討しています。2,3歳児で、保護者からトイレでの排泄に関する要望や意見があった場合など、一人ひとりにあった手順を考えて、副主任を含めたクラス担任間で共有し、保育実践を行っています。	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<コメント> 指導計画作成の責任者は施設長です。子どもの一人ひとりの情報は入園時に保護者から提出された「新入園児状況確認表」「健康台帳」及び職員との面談で把握しています。収集した情報は会議で検討され、特に0歳児の離乳食や食物アレルギーのための除去食が必要な場合は、栄養士も参加して対応を協議しています。各種指導計画は、全体的な計画に基づいて立案されています。0,1,2歳児と配慮を必要とする子どもに関しては、子どもの様子や保護者の意向を面談で聴き取り、毎月立案する個別指導計画の中に組み込んでいます。その際には保育士、栄養士が参加し、必要に応じて横浜市南部地域療育センターの巡回訪問時にアドバイスを受けて、保護者の意向をふまえて計画立案をしています。保育実践の自己評価は計画の中に記載し、会議で検討しています。非正規職員には記録と口頭で伝えています。	
【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4半期毎に、月間指導計画と個別指導計画は月毎に、評価と反省を記載し、会議で話し合いのもと検討して次の保育につなげています。非正規職員には施設長が記録を基に口頭で伝えています。排泄や食事など、保護者からの意向があった場合は、保護者と連携を取りながらクラス内で話し合い、指導計画に反映しています。週案や日案など急に計画の変更が発生した場合は、昼礼や事務室のホワイトボード、クラスの連絡ノートに記載し職員に伝えています。職員は指導計画の評価と反省欄に、保育の実践を通してマニュアルに反映する事項、保護者の意向に沿って連携を深めていく事、保育の実践での課題を記載し、次の計画立案につなげています。	
(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> 日々の保育実践の記録である日誌と子ども一人ひとりの発達記録は保育園向けアプリに記録しています。0,1,2歳児と配慮を必要とする子どもは個別指導計画を立案し、保育を実践して評価反省をしています。また3,4,5歳児に関しても、月間指導計画の立案と共に、個別の指導計画の様式があり、必要に応じて記録しています。指導計画は施設長と副主任が確認をし、記載の仕方や内容に関して指導を行っています。副主任会議、職員会議、パート会議は随時行われ、情報の共有の場としています。職員は必要な情報や保育計画、日誌などを保育園向けアプリで確認し情報共有しています。	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント> 法人が作成した「文書記録管理規程」に、子どもの記録の管理、保存、廃棄、情報の提供に関する規程が記載されています。個人情報の不適切な利用や漏えいに関する対策については「個人情報保護規程」に記載しています。パソコンやタブレット、その他の記録は鍵付きのキャビネットに保管され施設長が管理しています。職員は入職時に個人情報に関する研修を受け、周知し遵守しています。また、個人情報の意識向上のため、プライバシーマークテストを年に1回行い、職員の意識向上に努めています。保護者には重要事項説明書に基づいて、入園説明会時に園の個人情報に関する取り組みを説明し、「保育サービスにおける個人情報取り扱いに関する同意書」を、また「写真及び動画についてお願い」として保護者にも個人情報保護に対する協力の依頼を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、保育方針、保育目標に基づいて、保育所保育指針の内容を取り入れ、法人と園の双方が作成しています。子どもの発達過程を考慮し、養護と教育が実践される内容になっており、子どもを取り巻く環境や地域の実態、子育て支援、食育の推進、健康支援、災害への備え、職員の資質向上など、園の特徴をとらえた項目を記載しています。全体的な計画は施設長と副主任が協議をして作成したものを職員が確認と検討を重ねています。全体的な計画は年度末に会議等で見直しをし、次年度の立案につなげています。なお園の自己評価の項目である「特別な支援を要する子どもへの対応」「アレルギーのある子どもに対する対応」「長時間にわたる保育の配慮」なども計画に取り込み、園の取り組み全体を示す計画にな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。	b
<コメント> 室内の自然光が入る場所は明るく開放的な空間になり、窓のない場所は柔らかな照明であたたかい雰囲気が作られています。ワンフロアの中央にトイレと保育室、事務室が配置され、乳児、幼児のスペースが自然な形で区切られています。そのためお互いの存在を感じながら、音を気にせず活動ができるようになっています。園では生活空間を活動によって変化させています。午睡の時間は子どもたちの安全を考慮して、柵の転倒防止のため遊具柵とテーブルの配置を工夫しています。午睡のための寝具カバーは週末に持ち帰り清潔を保つほか「保健衛生マニュアル」に沿って清掃、消毒が行われています。トイレや手洗い場は明るく清潔で、子どもがトイレを使用している時は職員がついて安全への配慮をしています。広いフロアは子どもたちが伸び伸びと遊べるスペースになっています。日常的にコーナーを作ったり、遊具を配置したり、時には遊びの中にパーティションを取り入れて一人ひとりが落ち着けるスペースを確保するなどの環境を整備することが期待されます。	
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> 園では入園時の面談や提出書類、登降園時の連絡帳や保護者とのコミュニケーションで子ども一人ひとりの状況を把握し、子どもの個人差を尊重した保育を実施しています。乳児クラスでは子どもの気持ちをくみ取り、子どもの思いを代弁したり「これがいい？それともこっちにする？」など選択肢を提示して分かりやすく対応しています。幼児クラスでは、子どもが何をして遊びたいかを職員が聴き取り、子どもの思いを反映して遊びを展開しています。職員は子どもたちに話しかけるときは、優しく穏やかに、否定語は使わないように配慮しています。職員が適切な保育を行うように、各自が自己点検をして振り返る体制があり、保育の質を保っています。	
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> 職員は子ども一人ひとりの発達を考慮して援助することを心がけています。着替えの時には個々にマットを準備してあり、衛生面の配慮と共に、子どもが自分のスペースを把握できるようにしています。子どもが自分でやりたい時には見守り、やってほしいと言うときには共に行い、子どもの気持ちを大切にした保育を行っています。公園に出かけた際には、大型遊具やボール遊びなど体を動かす活動と、地面に絵を描くなどゆったりとした活動を組み合わせたり、遊びの途中で水分補給の時間を設けてほっとする場面を作るなど、活動と休息がバランスよく取り入れられています。生活習慣を身につける大切さはクラス活動や全体の集まりの中で子どもたちに適宜伝えていきます。	
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> 園では法人のテーマ研修の一環として、室内随所にパーティションや遊具柵を配置してコーナーを作り、自由にコーナー遊びを楽しむ時間を設定しています。パズルやコマ、かるたなどの正月遊びなど、子どもは好きな遊具を自分で取り出して遊ぶ経験をし、職員は子ども一人ひとりの思いを大切に友だちと遊ぶ楽しさが感じられるように環境を設定しています。園では散歩に行く機会が多く、散歩先の公園やルートを模索し、十分に戸外遊びができるようにしています。散歩にはボールなどの遊具を持参し、体を動かす活動ができるように配慮しています。また、異年齢の関わりを大切に、年上の子どもが年下の子どもに優しく声をかけながら歩く姿があります。手をつないで歩くことで、遊びの場面でも活動をを共にすることにつながっています。散歩では近隣の住民に挨拶をして社会の一員であることを感じ、また3,4,5歳児は春の遠足で公共交通機関を使って出かける経験をしています。自由に好きな絵を描ける環境をつくり、子どもたちは楽しい経験を絵に描くなど豊かな表現活動を行っています。	

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。	a
<コメント> 職員は一人ひとりの保育時間、特に長時間園で過ごす子どもたちの健康や情緒面での配慮をしています。0,1,2歳児が同じフロアで過ごしていますが、パーティションを用いたスペースで午前睡が必要な子どもは一定時間眠り、日中の活動が気持ちよくできるようにしています。子どもたちはクラスの職員全員と愛着関係を結び、クラスでの活動で園生活を楽しんでいます。職員は子どもの表情から子どもの要求を察知して「どうしたのかな、～したいの?」と一人ひとりに合わせた働きかけや対応をしています。子どもたちは、マグネットを使ったブロックや1歳児の遊具に興味を示し、自分で組み立ててみようしたり、他クラスが散歩に行っている際に、保育室全体を探索したりするなど遊びを楽しんでいます。1歳児と生活や遊びを共にすることがあり、ままごと遊びや散歩など異年齢での関わりがあります。園での様子は一人ひとりの保育園向けアプリの連絡帳やドキュメンテーション、また登降園時に口頭で保護者に伝え、情報交換をしています。	
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> 職員は1,2歳児の「じぶんでやりたい」という気持ちを受け止めています。「靴下を自分ではきたい」「トイレに座ってみたい」など一人ひとりの思いを受け止めて、待つことや見守ることを大切にしています。散歩に行った際には公園が探索活動の場となり、大型遊具を登ってみたりくぐってみたり、歩き回って草花に興味を示すなど、自然の中で自由に遊ぶ経験をしています。職員は「鉄棒とブランコと、地面のお絵描きはいいよ」と複数の遊びを提案し、自分で選んで遊べるようにしたり、友だちとの関りの仲立ちをしながら、共に遊ぶ楽しさを感じられるようにして、遊びを広げています。散歩先から帰園する時、「おいしい給食が待っているね」という職員の言葉に、栄養士の「〇〇せんせいが作ってくれるよね」と子どもたちから言葉があり、日常的な栄養士との関わりが子どもたちの育ちを豊かにしています。園での子ども様子は保育園向けアプリとドキュメンテーション、また口頭で伝えています。	
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歳児クラスでは月に2回、30分毎にクラス別で体操教室と英語教室が行われ、訪問当日は英語教室が行われていました。講師は英語のみを使い、子どもたちは講師の質問に英語で答えたり、歌を歌って体を動かしたり、カードを使った遊びなど、楽しい雰囲気の中英語に慣れ親しんでいました。3歳児は活発に公園で遊び、ビニールの凧あげ、鬼ごっこが好きで体を動かすことに興味を持っています。また「椅子取りゲームをやりたい」と子どもたちからの提案があり、椅子を丸く並べてドキドキ感を味わいながら楽しみ、座れなかった子どもも仲間を応援してクラスが一体となって遊んでいます。4歳児は鉄棒や雲梯ができるようになったことを喜び、カードゲームやかかるたにも興味をしめしています。5歳児からの影響が大きく、縄跳びにも挑戦しています。5歳児は公園での凧あげ、ハイキングコースの散歩、また友だちとブロックで大きな作品を作り上げるなど、友だちとの共同の活動を楽しんでいます。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口頭で保護者に伝えています。園での活動は小学校交流の際に学校に伝えています。	
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。	a
<コメント> 園舎はバリアフリーの環境でエレベーター、バリアフリースイレを設置しています。個別指導計画はクラスの月間指導計画と共に毎月立案しています。子ども一人ひとりに合った保育内容を検討し、保育室内の環境は子どもが過ごしやすいように設定し、成長と共に職員間で検討しています。職員は一人ひとりに合った対応を心がけ、保育の内容を詳しく伝えたり、今後の予定を早めに伝えるなど個別の配慮をしています。細やかな職員の配慮により、子どもはクラスの一員としてクラス活動に参加し生活と遊びを楽しんでいます。保護者とは面談を通して連携をとり、いつでも情報交換が出来る体制があります。横浜市南部地域療育センターや民間の療育施設との連携があり、巡回訪問ではアドバイスを受け園内で共有して理解につなげ、また職員は法人や外部の研修に参加して理解を深めています。園の保護者には入所説明会の時に、施設長から障害のある子どもを受け入れていることを口頭で伝えています。	
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。	a
<コメント> 園の月間指導計画の項目に、長時間保育にわたる保育の取り組みについて記載する欄があり、配慮や自己評価を行い職員が共有して保育の実践につなげています。夕方5時半以降は乳児室で過ごすことになっており、異年齢でゆったりと過ごせるように配慮しています。0歳児などの小さい子どもの安全に配慮して、パーティションを用いてコーナーを作りゆったりと過ごせるようにしています。子どもの日中の活動や体調に応じて夕方の活動内容を決め、一人ひとりに応じた保育をしています。夕方の延長保育に応じて、補食の提供をする体制が取られています。遅番職員は乳児幼児一人ずつ配置しており、日中の活動を昼礼や引継ぎで共有しています。また、各クラスの連絡ノートに連絡事項の詳細を記入し、確実に遅番に伝わるようにしています。職員は必要事項を保護者に丁寧に伝えています。	

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。	a
<コメント> 園では全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画に小学校との連携、就学に向けた事項を記載し、それに基づいた保育を行っています。近隣の園と「年長交流会」を行い就学前に顔見知りになる機会を作り、「小学校交流」ではチューリップの球根を植えたり、学校探検をしたりするなど、小学校が身近に感じられるような取り組みをしています。また保護者には園だよりの「きらきら☆だより」に入学前には、晴天雨天共に自宅から小学校までの道のりを歩いてみるとよい事、自分の持ち物を管理できるようにしておく事、小学校の給食時間が決まっているので、20分～30分を目安に食事時間を設定するとよい事などを記載し、情報提供をしています。5歳児担任は、幼保小のグループ研修会に参加し、近隣園や小学校教諭との情報交換をしています。保育士は年度の終わりに、担当クラスの子どもの様子や課題を「保育所児童保育要録」に記載して毎年積み上げ、最終的に5歳児担任が仕上げています。施設長の責任のもと何人もの職員が携って作成しています。	
A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<コメント> 法人は「健康管理マニュアル」を作成し、健康状態の把握、身体測定、健診、健康状態の観察、感染症の予防、検温の仕方について記載しています。職員はマニュアルに基づいて子どもの健康状態を把握しています。「保健計画」は法人が作成しています。子どもが体調を崩したりけがをした時は保護者に伝え、必要に応じて通院しています。保護者には通院時の病院での処置や家庭での過ごし方を伝え、次回の登園時には、家庭での様子を詳しく聞いています。既往歴や予防接種の情報は、年に1回見直しをする機会があり、保護者が追記しています。「きらきら☆だより」に「ほけん便り」のコーナーがあり、感染症対策や乳幼児突然死症候群について、園での取り組みや家庭での配慮事項などを載せて情報提供をしています。職員は研修や健康管理マニュアルで、乳幼児突然死症候群について理解を深め、午睡時に0,1歳児は5分毎、2～5歳児は20分毎にチェックすることや仰向け寝を徹底しています。	
A-1-(3)-② 【A13】 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> 園では年に2回健康診断と歯科健診が行われています。結果は「児童健康台帳」「歯科健康診査票」に記録され、一人ひとりの個人ファイルにまとめています。職員には昼礼などで配慮すべき点があれば周知しています。健診を機会に、体の仕組みについて話をしたり、歯の大切さや歯磨きの方法をエプロンシアターや絵本を用いて分かりやすく伝える取り組みをしています。活動のようすはドキュメンテーションで保護者に伝え、家庭でも行えるように働きかけています。健診結果は保護者に伝えられ、配慮すべきことがある時には横浜市金沢福祉保健センターと連携しています。	
A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<コメント> 法人は、保育所におけるアレルギー対応ガイドラインを基に「アレルギー対応マニュアル」を作成しています。園では提出された「アレルギー疾患生活管理指導表」を基に、食物アレルギーやアナフィラキシー、気管支ぜんそくの有無、保育所での生活上の留意点を考慮して対応をしています。保護者とは個人面談を通して、献立確認や家庭での様子を聞いています。食物アレルギーのため除去食を提供する場合は、マニュアルの給食提供時の確認の仕方に沿って提供することになっています。該当児の名前を記載したトレイを使用し、食器は専用になっています。調理室では最初に除去食を調理し、ラップをかけて別にしておきます。配膳の時は「〇〇さんは～が除去です」と声を掛け合って提供しています。職員は「食育アレルギー対応」の研修を受講し、全職員に周知しています。アレルギー対応については「入園のしおり（重要事項説明書）」に記載し取り組みを行っていることを伝えています。	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
A-1-(4)-① 【A15】 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> 園の全体的な計画には食育の推進の項目が、月間指導計画には食育の項目があり、細かく立案されています。年間食育計画は法人の担当栄養士が作成しています。子どもたちは丸いテーブルに向かい合わせて座り、顔を見合わせながら食べるので、楽しい雰囲気作りがされています。子どもの発達に応じて援助を行い、食材の大きさは栄養士が保育士と協議をして変えています。食器は立ち上がりがあり、食具ですくいやすい形状になっています。食事は規定量が配膳され、子どもは食べられる分を食べています。時々切り方を変えてニンジンが星形になっていることがあり、子どもの食べる意欲になっています。また給食室のとなりのスペースでは、子どもがクッキングを行うことができ、3,4,5歳児に加えて8月からは2歳児も行い、野菜を洗ってちぎる、豆腐、梅ジャム、おはぎ、ポップコーン、ドレッシング、ゼリーなどを作り、積極的に取り組んでいます。活動の様子はドキュメンテーションで保護者に伝えています。保護者の要望により、給食のレシピは玄関に置かれいつでも見ることができます。また、給食だよりにも掲載しています。	

【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> 0歳児の離乳食は「離乳食の食材チェック一覧表」を基に園で使用する食材を明確にし、家庭でも試してアレルギーなどないかをチェックしてもらい、離乳食の進め方や食材の形状を家庭と連携してすすめています。担任は子ども一人ひとりの好き嫌いを把握しています。栄養士は残食の量を記録し、検食記録を参考に献立や調理に反映させています。乳児クラスで主食の残食が多いことが分り、対策を検討中です。献立には季節感のある「お月見パン」「さんまの甘辛焼き」「かぼちゃクッキー」などがあり、郷土料理として茨城県の「しょぼろ納豆ご飯」新潟県の「ぼっぼ焼き」などを取り入れています。栄養士は子どもたちの食事の様子を見に行き、コミュニケーションをとっています。子どもたちから直接「おいしいね」と言われることが、栄養士の喜びとなっています。衛生管理はマニュアルに沿って行われています。	

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> 0,1,2歳児クラスでは保育園向けアプリの連絡帳、ドキュメンテーションと口頭で、3,4,5歳児クラスではドキュメンテーションと口頭で、家庭での様子や園での取り組みのようす、個々のエピソードを伝えています。保育の中で行われる行事に関しては、取り組みの過程をこまめに保護者に伝え保育内容の理解につなげています。また、クラス別の懇談会では、日頃の保育内容の理解を得、保護者の要望を受け入れ、子どもの成長を喜び合う機会としています。保護者との情報交換と共に保育実践の中の一人ひとりの様子や友だちとの関りの様子を伝えています。懇談会の内容は記録され職員に周知しています。	
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> 職員は、保護者と登降園時に子どもの体調面や家庭での様子を聴き、園での活動内容や、子ども一人ひとりの様子を伝えるためにコミュニケーションの構築に努めています。保護者から相談があった時は随時個人面談を行っています。保護者から面談時間帯の要望があれば、担当職員のシフトを調整して、プライバシーに配慮した場所を設けています。保護者から離乳食の相談や、食事の介助の仕方の相談があった場合は、栄養士が担うこともあります。相談内容によって担任だけではなく、施設長も参加して面談を行うことがあります。面談の内容は記録に残しています。職員には記録と口頭で相談内容を伝え情報共有しています。	
【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。	a
<コメント> 法人は「児童虐待対応マニュアル」を作成し、虐待発見のための子どもの様子の特徴、サイン、親の様子など細かく記載しています。園ではマニュアルを基に登園時に見える場所にケガやあざがないか、親子の様子の変化、衣服の汚れ、子どもの発言、着替え時の体の様子など様々な観点から虐待等権利侵害の疑いがないか観察しています。保護者の言動に変化があるときは、より一層コミュニケーションをとるように心がけています。マニュアルには、「虐待対応をする主な機関・組織」「虐待予防のためのチェックシートの活用と記録する重要性」「保育者に求められる役割」が明記され、児童虐待対応のフローチャートを記載しています。職員は「私たちは、子どもと子育てに優しい社会をつくりたい」という思いを持ち、園だけではなく、地域の親子にも目を向け、児童虐待等権利侵害予防のために高い意識をもって取り組んでいます。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント> 職員は保育実践の振り返りと自己評価を、年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画、保育日誌に記載し、内容は施設長と副主任を中心に職員で話し合いが持たれ、課題について検証を行っています。振り返りは保育を行う過程に目を向け、子どもたちが育ち合う様子が読み取れるように記載しています。会議で話し合われた内容は記録し、その記録を基に非正規職員に「パート会議」で口頭で伝え職員全体で共有しています。保育士一人ひとりの役割や業務内容に関する自己評価は、3期に分かれており期ごとに自己評価をしています。職員の自己評価を施設長が収集し、個々の専門性の向上や職員の意識の向上につなげています。保育実践の自己評価と職員個々の自己評価を踏まえて検証することが、保育所全体の自己評価につながっています。	

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



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
