

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《岸根公園ナーサリー》

2024 年 12 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	19

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《岸根公園ナーサリー》	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	岩崎慧	
■定員（利用人数）	60人（53人）	
■所在地	横浜市神奈川区六角橋 6－31－1	
■TEL	045－438－2570	
■ホームページ	https://www.starchild.jp/nursery/kishine/	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	2017 年 4 月 1 日	
■経営法人・設置主体	ヒューマンスターチャイルド株式会社	
■職員数（常勤）	13 名	
■職員数（非常勤）	10 名	
■専門職員（名称別）	・ 施設長	1 人
	・ 保育士	15 人
	・ 栄養士	1 人
	・ 調理員	3 人
	・ 事務員	1 人
■施設設備の概要	・ 居室数	6
	・ 設備等	事務室、調理室、園児用トイレ、多目的 トイレ、調乳室など

②理念・基本方針

【保育理念】

スターチャイルドは、子どもたちの無限の可能性を信じ、意欲を引き出し、伸ばす保育を実践します。

③施設・事業所の特徴的な取組

横浜市営地下鉄ブルーラインの岸根公園駅から、徒歩4分、岸根公園からすぐ近くにスターチャイルド《岸根公園ナーサリー》があります。

無垢のクリの木のフローリングや木製の家具など、木のぬくもりいっぱいの園内になっており、開放的な窓からは十分な日の光を取り入れると共に、園のまわりの起伏に富んだ風景を望むことができます。

1階は0～2歳児、2階は3～5歳児のスペース、3階には屋上園庭があります。1階から2階にかけて、内装の色合いが“若芽から成熟した緑へ”と成長していくような色彩となっており、各所に配置された泉(手洗い場)もそれぞれ年齢に合わせた高さとなっています。進級に伴い子どもたちの成長をみんなで実感できるような保育園です。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2024/5/1	(契約日)～	2024/11/19	(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

【特徴や今後期待される点】

◆子どもたちは、職員が子どもの気持ちに寄り添った保育をすることで主体的な活動ができています

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し、時間に余裕をもった日案を作ることにより、子どもが納得できるようにして見守っています。また、子どもが興味を持って自由に探索できるよう安全な環境を整えたり、子どもの発想から遊びを展開するなど柔軟に活動内容を変更したりしています。子どもの興味を示す様子を見て、保育士が公園の植物や虫などを写真付きで説明した「あきのいきもの」の冊子を作ると、子どもたちは紐で肩から下げて散歩に出かけ、調べたり、木の実や葉っぱを拾って袋に入れて持ち帰ったりしています。広い公園のどこで遊ぶかも子どもたちの意見で決め、自発性を発揮できるよう援助しています。5歳児は小学校に向けて見通しを持った生活を行えるよう「今は何をしたら良いか?」を考えられるよう取り組み、また、夏祭りやお店屋さんごっこではリーダーシップを発揮できるよう話し合いをしています。

◆保育士は、子どもたちが素直に自分の気持ちを表現し、保育園生活を楽しめるように丁寧に働きかけています

園は、職員に「『全てに丁寧に』、丁寧な保育、子どもにも保護者にも丁寧に接する、職員間も互いに丁寧に対応する」を心掛けるよう伝えていきます。子どもに対しては、目を合わせて話をする、笑顔で接する、泣いていたらずら抱いて安心させる、言葉かけを丁寧にするなど大切にすることを指導しています。また、職員は、様々な会議でよく話し合い、個々の子どもの状況を共通認識として子どもに接し、子どもたちが集団の中で楽しんで活動できるよう提案したり、励ましたりしています。子どもの表情や仕草から気持ちを汲み取り代弁するよう努め、幼児には、普段から自分の気持ちや考えを言葉に出しやすい雰囲気を

作るよう心掛け、「どう思ったの？」と子どもの気持ちを引き出すようにしています。揉め事があった時も「どこが嫌だったの？」と子どもの気持ちを丁寧に聞くことで、子どもたちが気持ちをはっきり言えるよう援助しています。このような保育士の働きかけで子どもたちは安心して自己表現をして保育園を楽しんでいます。

◆保育所が有する専門性を活かした公益的な事業・活動が行われることを期待します

園は長期計画で「地域交流推進」としていますが、地域福祉ニーズに基づいた事業・活動は行われていません。開設から7年経過し、園運営も落ち着き、地域へと目を向けることが出来る時期かと思われます。保育所の専門的な知識・技術や情報の地域への提供は、地域との関わりを深め、地域の人々の福祉施設への理解を得て、コミュニケーションを活発にすることに繋がります。地域住民の生活に役立つ講演会や研修会等の開催、また、交流保育などの子育て支援事業など、その有する機能を持って地域に還元する活動を提供することを期待します。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度スターチャイルド《岸根公園ナーサリー》は開園8年目を迎え、2回目の第三者評価を受審いたしました。

受審に際し、職員全員で行った自己評価では私たちの日々の保育を振り返ると共に課題点への気づきとなる大切な機会となりました。

また、お忙しい中アンケートへのご回答を下さいました保護者の皆様にも感謝すると共にこの度頂戴いたしました貴重なご意見を真摯に受け止め、今後の保育運営へと反映させていけるよう努めていく所存です。

そして、調査員の方々には私たちの保育での工夫や子どもたちへの関わりについて励ましや評価のお言葉をいただき感謝申し上げます。

今後は地域交流や地域の福祉ニーズに応じた活動を通して地域との関わりを深め、地域に根付いた保育園となっていけるよう職員一同取り組んで参りたいと思います。

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> 園は、法人の保育理念「子どもたちの無限の可能性を信じ、意欲を引き出し、伸ばす保育を実践します」を、園の保育理念として玄関ホールに掲示しています。理念は子どもの意向を尊重し、有する能力に応じて自立を支援する内容となっていて、目指す方向性を示しています。また、法人のホームページ・パンフレット、入園のしおりに記載して周知しています。園では、職員会議時に理念唱和をして周知しています。保護者には、園見学、入園説明会で説明している他、園内での掲示や保育園向けアプリへの配信などで理解を促しています。また、園見学者（年間約40組）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。	b
<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。法人が把握分析した情報は、施設長が施設長会議に出席して情報収集しています。行政からも情報を得ています。地域の課題や実情は、区の施設長会議などへの出席や民生委員との交流、近隣園との情報交換などから情報を収集しています。また、コスト分析は、損益計算書、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。今後より一層の把握・分析を行うことを期待します。	
【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> 経営課題は、施設長が定期的に法人の施設長会議に出席して課題の分析結果を共有しています。経営状況や改善すべき点などを把握し、園児の推移や収支の報告を職員会議で説明して周知しています。また、他園の状況や課題などの情報を得て、改善すべき課題を明確にして取り組むようにしています。これらは職員にも周知していますが、理解を得られている状況には至っていません。今後は、職員も一緒に具体的な取組を進めることを期待します。	

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> 園は、5年間の長期計画と3年間の中期計画を作成しています。長期計画は「修繕・大型備品購入」「保育の質向上」「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」で構成しています。中期計画は長期計画の4項目に沿って、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、年度別に作成しています。中・長期計画は、施設長が法人の中・長期計画を参考にして、園の状況に沿って作成しています。今後は一層職員に周知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。	b
<コメント> 園は、5年間の長期計画と3年間の中期計画を作成しています。長期計画は「修繕・大型備品購入」「保育の質向上」「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」で構成しています。中期計画は長期計画の4項目に沿って、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、年度別に作成しています。中・長期計画は、施設長が法人の中・長期計画を参考にして、園の状況に沿って作成しています。今後は一層職員に周知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。	b
<コメント> 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。その評価結果や職員の意見を集約し、園としての自己評価を踏まえて、次年度の事業計画を策定しています。当該年度の事業報告と次年度の事業計画は、運営委員会で報告し、内容決定後、法人に報告しています。職員には策定後周知を行っていますが、理解を促す取組が十分とは言えません。事業計画作成に職員も参画し、一緒に課題に取り組むためにも理解を深めるため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。	b
<コメント> 事業計画は、施設長、法人職員の他、運営委員（保護者の代表）や第三者委員（民生委員）が参加する運営委員会で報告しています。運営委員会開催後、当該年度の事業報告、次年度の事業計画と運営委員会議事録を3月に保育園向けアプリで配信し、園内の掲示で保護者に周知しています。また、保護者懇談会を行い、資料を作成して園やクラス運営の説明をしています。その他、事業計画の個別の取組内容を園だより、クラスだより、保育園向けアプリでの配信や掲示で伝えています。今後は更に、保護者が理解できるよう周知・説明の工夫が期待されます。	

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> 法人は、保育サービスの安定的提供と質の持続的向上を目指してISO9001の認証を取得し、園はISO9001の内部監査を受審しています。各指導計画や研修報告などは、PDCAの仕組みを取り入れた書式になっていて、職員にPDCAの実践が身に付くようにしています。園では職員の自己評価に基づき、園としての自己評価を年1回実施している他、法人が年1回保護者アンケートを実施して、それぞれの結果は、保育園向けアプリで配信しています。また、第三者評価を定期的に受審して保育の質の向上に取り組んでいます。結果はHPで公表しています。		
【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> 「園の自己評価」は、正規職員全員が自己評価を個別に実施し、施設長・主任が取りまとめて作成した案を職員に確認してもらい決定しています。園の自己評価の結果は、職員会議で周知し、課題や改善点を話し合い、職員間で共有しています。会議に出席できなかった職員は、毎日必ずチェックする連絡ノートで押印をして確認しています。自己評価の結果は、3月に保育園向けアプリでの配信や、園内に掲示して保護者に公表しています。自己評価の課題を次年度の事業計画に取り入れるようにしています。		

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。		b
<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、園だよりや園のしおり（重要事項説明書）へ記載するとともに、口頭で説明しています。役割と責任の具体的な内容は「職務区分の構成と定義」「運営規定」などに記載しています。職員には職員会議や面談で自らの役割と責任を説明していますが、十分ではありません。中・長期計画や事業計画に記載がありますが、職員への周知が十分でないため、今後の取組に期待します。「不在時のフローチャート」を作成し、事務所に掲示し権限移譲を明確化しています。		
【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、管理職コンプライアンス研修で法令遵守について学び、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、法人や行政などの研修でマネジメントや人事管理などを法令遵守の観点で学んでいます。園運営に必要な法令の改訂情報は、法人や行政から得ています。毎月、法人の施設支援担当者が訪問時に法令遵守などの確認を行い、施設長に報告しています。職員には、入職時に「保育者マニュアル」を配布しています。マニュアルでは、理念、倫理綱領、人権保育など職員が遵守すべき事項を職員に伝えています。また、職員は、法人のコンプライアンス研修を受講して法令遵守に努めています。		
(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> 施設長と主任は、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・分析をしています。保育の様子から課題を把握し、相談してすぐ対応できることは速やかに改善し、それ以外はリーダー会議やカリキュラム会議で改善に向けて話し合うよう努めています。また、保育の質の向上に向けて、日常の会話、個人面談、会議などの機会に職員の意見を聞いています。系列園主任対象の「向上会議」の内容を共有して環境整備の変更などの活動に参画しています。法人主催の研修やオンライン研修、必要と思われる外部研修を周知し参加を勧め、学ぶ場を設けて質の向上に取り組んでいます。また、毎月園内研修を行って知識の共有を図っています。		
【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> 経営・人事・労務・財務に関しては、法人が中心となって取り組んでいます。人事・職場環境の整備については、法人の施設支援担当者と相談しながら施設長が労務管理を通じて毎月上がる報告から分析を行い、業務の実効性向上を図っています。また、職員へは、会議を通して配置や環境整備について周知しています。シフトは、園児数と職員数を考慮して主任が作っています。更に、ノンコンタクトタイムを作り、事務の時間を取れるように配慮し、仕事量が偏らないよう、仕事量の見える化を図って事務室のドアに掲示して個々の負担の軽減を図っています。		

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「保育スキル向上に努め、保育方針において本部・各施設で共通の意識・理解を保つ」などを目的に人材育成計画を策定し、「育成システム」として合同研修や階層別研修、社外研修という研修体系と求められるスキル・人材像を明記しています。また、「年間育成計画」として職員の目標設定や施設長との個人面談による人材育成の仕組みも明記しています。新卒職員には、チューター制度を導入し、育成に取り組んでいます。採用活動は、法人が主となって行っています。園では、非常勤職員の採用面接を行っています。現在園では必要な人材確保ができているという認識を持っています。		

【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>	
法人は、「職員区分の構成と定義」で求められるスキル・人材像を明記し、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、異動の基準は就業規則に明記しています。施設長は、職員別にスキル効果シート、個別目標設定シートを使用し、年2回面談をして人事考課を行い、職員のキャリアアップや課題について共有する機会を設けています。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、昇進の要件を明記しています。職員は「セリフィリングシート（3年後の姿）」を作成して将来の姿を描くことができます。仕組みとしてはできていますが、職員の認知度は低くこれからの課題と捉えています。	
(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>	
施設長は、労務管理の責任者として、毎月の勤怠管理作業時に、職員の有給休暇取得状況や時間外労働時間の確認を行い就業状況を把握しています。また、日常の会話や面談などから職員の心身の健康状態を把握して相談に応じています。法人はヘルプラインを設けています。また、毎月法人の施設支援担当者が訪問して相談に応じています。更に、法人は、職員アンケートを実施して職員の意見や要望を聞いています。福利厚生に関しては、住宅手当、借り上げ社宅などの他、法人が福利厚生サービス提供機関の会員になって様々なサービスを受けられるようになっています。	
(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>	
法人は、人材育成計画で職位別に求められるスキル・人材像を明記しています。職員は、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・責任等の中からチャレンジ性のある目標を設定しています。目標シートは「何を」「どのように」「いつまでに」と具体的に記入できるようになっていて、施設長は、職員がステップアップでき、抽象的な目標でなく具体的に結果の評価ができる定数・定量化した目標を設定するよう職員に助言しています。施設長は、年2回の面談の他、定例の面談以外にも面談を実施して、進捗状況や経過を把握して育成に向けて取り組んでいます。職員の理解がさらに深まることを期待します。	
【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「職員区分の構成と定義」で職位ごとの専門技術能力の求められるスキル、必要な研修または資格を明記しています。人材育成計画に基づき、法人主催の階層別研修、実技研修、認定研修等を実施しています。園では、職員の希望と施設長の意向を基に、ひとり年3回の法人研修の受講と年1項目のキャリアアップ研修の受講を目標に、研修への参加を勧め、職員の目標設定とリンクするよう個別の研修計画を作成して実施しています。また、園内研修を「保育所保育指針の理解を深める」「虐待ガイドラインの内容を知り意識を高める」などテーマを決めて実施しています。その他、研修後は研修報告書に記載し、1ヶ月後、2ヶ月後の振り返りを実施するなど必要とされる専門技術の知識や習得に取り組んでいます。	
【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>	
職員の入職時に知識や経験等を把握し、入職後はキャリアアップ研修の取得状況を確認しながら、行政主催の研修等の情報を提供して参加を推奨しています。新任職員には、チューター制度を適用して1年間の個別的なOJTを実施しています。職員は、法人の研修や園内研修に加え、キャリアアップ研修や行政主催の研修などを受講しています。園では、法人の認定研修（ベビーマッサージ、食育、アートセラピー、アンガーマネジメントなど）を受講した職員について、職員紹介ボードに認定シールを貼り認定者であることを保護者にも公表しています。	

(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。		
II-2-(4)-① 【20】 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「保育者育成機関からの要請に応じた実習生の受け入れ」と実習生の保育に関わる研修・育成に関する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、受け入れ体制を整え、実習生や学校側とも連携して進める内容になっています。今後、実習指導にあたる職員が「保育士実習指導者研修」などの研修を受講することが望まれます。		

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
II-3-(1)-① 【21】 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		b
<コメント> ホームページには、保育理念や基本方針、保育内容、プライバシーポリシー、園見学、財務報告の基本方針などが掲載されていますが、事業計画、事業報告、予算などについては掲載されていません。園の苦情解決体制は、玄関ホールに掲示して公表し、苦情の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共に、保護者にも公表しています。第三者評価の受審結果はホームページで公表しています。園の理念、基本方針など記載されたパンフレットを、年度当初に区役所や六角橋地域ケアプラザなどに据え置いています。広報誌の回覧など地域に向けた広報の取組は、これからの課題となっています。		
II-3-(1)-② 【22】 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、法人の経理規定や小口現金マニュアルに基づき実施しています。マニュアルは、事務室備え付けファイル【保育マニュアル一覧】で職員が閲覧できるようになっています。経理処理で不明な点は、法人の経理担当者に相談しています。園は、毎月の収支を法人に報告する他、経理・事務処理等の業務運営について、定期的に内部監査を受けています。法人は、経営状況について、税理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
II-4-(1)-① 【23】 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、中長期計画に「地域交流推進」と明記しています。園では、「みんなで子育て対応マップ」「病児保育室」「こどもサポート教室」「六角橋地区子育て情報MAP」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ホールの棚の上に据え置いて保護者に情報提供しています。5歳児対象の「虹の架け橋プログラム」により、他の保育園と交流する機会を設けています。また、地域ケアプラザの毎月の広報誌など、子どもや保護者が利用できる情報を保護者に提供しています。定期的な地域の人々との交流はこれからの課題となっています。		
II-4-(1)-② 【24】 ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。		b
<コメント> 「ボランティア受け入れ規定」に『ボランティア受け入れにより、施設と地域との交流充実を図る』と基本姿勢を明文化しています。規定には、受け入れ方法、活動への協力、活動の注意事項、活動内容、個人情報等の保護などの運営の詳細を定めています。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。現在、ボランティアの受け入れ実績はありませんが、「キラキラ保育士体験」を実施して8名の小中高生を受け入れています。職業体験等、学校教育への協力についての周知が期待されます。		

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【25】Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
<コメント> 園は、保育所として必要な社会資源として、地域の関係機関等（医療機関、行政の窓口、児童相談所、消防署、警察署、神大寺交番、小学校等）の連絡先を事務室に掲示して、職員に周知しています。児童相談所とは、随時情報交換や問題解決に向けた取組などを行っています。また、横浜市東部地域療育センターや横浜市総合リハビリテーションセンターと連携が図れる体制を整えています。現在、要保護児童対策地域協議会には参加していませんが、園内研修で「虐待ガイドラインの内容を知り、意識を高める」を実施して、早期発見・早期対応できるよう努めています。園が中心となった、地域でのネットワーク化はまだ取り組んでいません。	
(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> 施設長が参加する神奈川区の施設長会や園で年に一回開催する運営委員会で、民生委員・児童委員や保護者の代表から地域のニーズを把握しています。また、六角橋地域ケアプラザとは、職員と話す機会を作り、地域の情報などから福祉ニーズの把握に努めています。『赤ちゃんの駅』を実施して、保護者と話をする機会を持っていますが、地域住民に対する相談事業をするまでには至っていません。	
【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。	c
<コメント> 園は、長期計画で「地域交流推進」、中期計画では「地域行事への参加」「ディサービス施設の訪問」「近隣園との交流」を掲げていますが、地域の福祉ニーズに基づいた事業・活動、地域住民の生活に役立つ講演会や研修会等の開催は行われていません。保育所の専門的な知識・技術や情報の地域への提供は、地域との関わりを深め、地域の人々の福祉施設への理解を得、コミュニケーションを活発にすることに繋がります。今後、その有する機能をもって地域の福祉ニーズに応じた活動を提供し、更に近隣との災害時に協力し合える関係作りが期待されます。	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【28】Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	
<コメント> 保育理念に「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記し、保育の標準的な実施方法に反映し、日々の保育を行っています。また、「保育士業務マニュアル」に全国保育士会倫理綱領を掲載して、子どもを尊重した保育を理解し実践できるよう周知しています。職員は、職員会議でマニュアルを読み合わせしたり、定期的に状況を共有して評価を行っています。保育方針に「やさしさと思いやりのある子」を掲げ、日々の保育の中で、子どもが年齢とともに互いを尊重するよう援助しています。職員は「肯定形による前向きな言葉かけ」を心掛け、子どもの気持ちを尊重する保育をするよう努めています。		
【29】Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b	
<コメント> 子どものプライバシー保護に関する配慮事項を具体的に記載した「保育士業務マニュアル」等を会議等で確認し、周知しています。また、職員は、配慮した言葉かけなどが具体的に示されたマニュアルに基づいて保育を実施しています。夏季のプール使用時は周囲からの視線を遮る遮光カーテンを設け、幼児トイレには扉を付け、オムツ替えはトイレ内で行うなど適切な環境を確保しています。保護者には懇談会で園での取組を伝えています。しかしながら、プライバシー保護と個人情報保護の区別が曖昧な部分が見受けられます。今後は、プライバシー（他の人に見られたくない、聞かれたくない、知られたくないとおもうこと）の認識を新たに確認し、理解が図られることを期待します。		

(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> 園を紹介するホームページやパンフレットは、理念や保育方針、園での生活の様子、保育内容と活動等必要な情報を分かりやすく伝えています。また、ホームページにはWEB動画もあり、広く保育園を紹介しています。更に、区役所や地域ケアプラザに資料を設置する機会を設けています。園の利用希望者の見学は電話とインターネットで受付し、施設長が施設概要を用いて丁寧に説明し、質問や相談の時間を設けています。施設概要は毎年見直しています。	
【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> 保育の開始にあたっては、事前に重要事項説明書などの書類を配布し、個別に入園説明会を行っています。重要事項説明書を用いて説明し、同意を得ています。説明会では、保護者が理解しやすい様に次年度担任が実際に使用している持ち物の実物を用意して説明しています。入園後に重要事項に関して変更が生じた際は、保育園向けアプリで配信し、必要に応じて変更内容に関する同意書の提出を依頼しています。配慮が必要な保護者には、丁寧に対応するよう心掛けています。法人は英語版の重要事項説明書を用意しています。	
【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> 転園等で保育所の利用変更があった場合は、区で定められた手順に沿って対応していて、引継ぎ文書や文書は定めていません。園の利用が終了した子どもや保護者に対して卒園後は、施設長が窓口となって相談できる体制となっていますが、内容を記載した文書は渡していません。	
(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> 職員は、子どもの表情などから満足を把握しています。保護者には、法人が年1回アンケートを実施して、分析結果を全職員に周知しています。園は、結果を受け改善への話し合いを行い、保護者に結果と共に今後の取組等を保育園向けアプリで配信して知らせています。また、行事ごとのアンケートでもその都度保護者の意見を聞き、話し合って改善に努めています。昨年度の運動会（小学校の体育館借用）が暑かったことから、今年度は暑さ対策に大きな扇風機とミストを用意するなど対応策を講じました。保護者の代表が出席する運営委員会には施設長も参加して話し合い、議事録はアプリで配信する他、園内に掲示して公表しています。	
(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（民生委員など）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、玄関ホールに掲示し、保護者には、入園の際に入園のしおりで苦情相談窓口や苦情解決の仕組みを説明して同意を得ています。また、意見箱を設置して申し出しやすくしています。苦情については、迅速に対応策を話し合い、改善策を職員間で共有すると共に、保護者に配信・掲示などでフィードバックしています。また、苦情の件数と内容は、年度の事業報告に記載し、アプリでの配信や園内掲示で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。	b
<コメント> 保護者には、入園説明会で入園のしおり（重要事項説明書）を用いて、園の苦情相談窓口と第三者委員、かながわ福祉サービス運営適正化委員会と複数の方法や相手を選べることを知らせています。しかしながら、保護者アンケートでは理解が十分でなく、保護者へのより一層の説明の工夫が望まれます。入園のしおりには「家庭と保育園のより良い連携を目指して」として、相談は、担任以外にも主任や施設長が相談できる事を知らせています。日々の保育園向けアプリの活用や送迎時に職員が声掛けするなど、相談しやすい雰囲気を作って対応しています。相談があった時は、プライバシーに配慮したスペースを用意しています。	
【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、日々の送迎時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や意見を述べやすいよう配慮しています。園では、職員が相談や意見を受けた際の報告手順、対応策の検討等を記載した「苦情・要望への対応について」を保護者に配布しています。相談を受けた職員は、施設長・主任に報告し、速やかに昼礼などで職員に周知を図り、迅速に検討内容を保護者に伝える手順となっています。相談内容によって検討に時間がかかる場合は、保護者にその旨を説明し期限を伝えて、状況確認をして保護者に説明するようにしています。連絡事項を記載した「お知らせボード」はクラス毎に掲示していましたが、幼児クラスの延長利用の保護者が見ることが出来ないとの意見から玄関ホールに掲示するように改善する等取組んでいます。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<コメント> 施設長はリスクマネジメントに関する責任者として事故防止委員会を設置し、再発防止に努めています。「事故防止マニュアル」「事故発生時対応マニュアル」を整備し、カリキュラム会議の中で確認を行っています。1階廊下の壁にお散歩マップが貼り出しており、注意しなければいけない箇所は地図に印を入れ、写真つきでコメントが記されています。保育室内、屋外は安全配慮チェック表を使用して、毎日、もしくは毎月、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。事故報告書やヒヤリハットは必ず全員が見ることとし、サインをして確認をしています。クラスで分析まではしていませんが、カリキュラム会議で報告、改善策を検討しています。法人が毎月事故報告書をデータ化しているため、他園の事故事例や報道情報を回覧しています。職員は危機管理や応急処置の園内研修を受けています。	
【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> 感染症対策は施設長が責任者、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」「保健衛生管理マニュアル」があり、園内環境を整え、カリキュラム会議の場で周知徹底を図っています。嘔吐処理についての実践研修を行っています。手洗い、うがいの指導や保育室の換気・湿度の調整、室内及び遊具の消毒を徹底して感染予防に努めています。感染症マニュアルは、厚生労働省や横浜市の情報が入る度に見直しを行い、年度末にも見直しをしています。感染症が疑われる場合は速やかに対応し、健康観察を行っています。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、注意喚起しています。また近隣の感染状況を把握し情報提供しています。	
【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> 安全管理・災害時対応マニュアルを整備し、保育を継続するための災害対応体制を整えています。毎月、様々なケースを想定した避難訓練を行い、全員で振り返りをしています。職員には安否確認システムを導入しており、定期的に練習、確認をしています。食料や備品の備蓄リストを作成し、管理は担当の保育士が行っています。9月には保護者に実際に伝言ダイヤルを使って引き取り訓練をしています。園の隣に位置する店舗の駐車場を一時避難場所とさせてもらう約束をしています。しかしながら、現在、地域と連携して防災訓練を行うまでには至っていません。更に今後は消防署と連携した訓練や安全に子どもたち全員が避難できるように地域との連携が期待されます。	

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「保育士業務マニュアル」があり、1日の流れ、受け入れ、食事について、午睡について、羞恥心についてなどの項目があり、標準的な考え方や実施方法が記載されています。入職時には必ずマニュアルを読み、内容の理解に努めています。標準的な実施方法に基づいて保育がされているかどうかは、施設長、主任が巡回することで確認し、気になる場面があった場合は個別に話をして指導しています。また、常に子どもの状況に応じた保育になっているかについて確認しています。今後は今ある手順書を見直し、着換え、オムツ替えなどでの声の掛け方、配慮についてなどをより具体的に記すことによって、どの職員が行っても同じように実施できるようにする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。	a
<コメント> 標準的な実施方法についての見直しは、年度末に主任を中心に行っています。系列園の施設長会議や主任会での情報交換を参考にしたり、乳児・幼児会議で出た意見を基に、カリキュラム会議で話し合い、検証、見直しを行う仕組みがあります。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、指導計画の内容を必要に応じて反映したりしています。	
(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。	b
<コメント> 指導計画は各クラス担任が作成し、施設長を責任者として、主任が助言、指導を行っています。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て一人ひとりにアセスメントしています。栄養士や体操教室の講師の意見も取り入れることがあり、配慮が必要な個別のケースについては横浜市東部療育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連絡帳でのやりとりなどを保育に反映させています。カリキュラム会議等で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。現在、指導計画作成の理解において職員によって個人差がみられます。園内研修で取り上げるなどして、園全体で指導計画について学習す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、月間指導については毎月、乳児・幼児会議やカリキュラム会議の中で行っています。毎日、出勤した際に事務所のホワイトボードで各クラスの日案の確認を行い、変更を把握しています。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見直し、主任、施設長に相談、報告し、屋礼を使って周知する仕組みがあります。計画作成・実践・見直しにあたっては、保護者の意向を確認しながら、クラス担任だけでなく、栄養士などの意見も取り入れながら行っています。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> 子どもの発達状況は、健康台帳、児童票、及び、0,1,2歳児クラス、配慮が必要な子ども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に作成されています。記録の書き方について差異が生じないように、施設長、主任は適宜指導をしています。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。様々な記録は回覧し、確認した職員はチェックをしています。保育園向けアプリを使って全体のクラスの様子、子どもの様子を職員が共有できるようになっており、日々の屋礼やカリキュラム会議でも共有しています。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。

a

<コメント>

法人は個人情報保護規程や個人情報管理マニュアル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対策を規定し、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。記録管理責任者は施設長とし、職員は入職時に研修を受けた後も毎年法人の行うプライバシーマークガイドラインの確認や個人情報保護理解度テストなど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。

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て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、子どもの発達過程や家庭の状況、地域の実態を考慮して施設長、主任が作成しています。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・食育）など具体的な内容を記載し、子育て支援、食育の推進、安全管理、災害への備えなどが記載されています。重要事項説明書の中に年齢別の保育計画として記載し、入園説明会や年度末のクラス懇談会の場でも保護者に説明しています。今後は長時間にわたる保育の項目をいれて作成することが期待されます。また、栄養士や保育士が参画し、職員全体で考え、見直し、作成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> 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。ワンフロアの造りですが、部屋の中心部に天井までの収納棚があり、クラスが分かれるようになっています。1階に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。ワンフロアのため、音などへの配慮についてはクラス間で連携をとって対応しています。0・1歳児の布団は、年に3回、業者による乾燥を行い、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。おもちゃの棚や家具の配置、空間に配慮し、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、清潔に保たれています。子どもが落ち着けるように、段ボールなどで囲いを作ったり、棚を動かしたりする工夫をしています。屋上があり、夏季のプール、水遊びに使用するほか、プランターで野菜を育てるなどしています。園内は清潔に保たれ、心地よく過ごせるようにしています。	
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> 日々の保育の中で発達状況や家庭環境を考慮した上で一人ひとりを尊重する保育を行うよう務めています。施設長は「丁寧な保育」をするように職員に指導しています。目を合わせて話をし、笑顔で接する、泣いていたらまず抱いて安心させる、言葉掛けを丁寧にする、など子どもの気持ちに寄りそうことを大事にするように指導しています。保育士は子どもの表情やしぐさから気持ちを汲み取り、代弁するように努めています。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、保育士は「どう思ったの？」など問いかけ、子どもの気持ちを引き出すようにしています。揉め事があってもまず子ども同士で「お話してごらん？」と見守り、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、大きな声やせかず言葉は使わないように努め、穏やかに子どもたちに接しています。施設長は保育士の気になる言葉掛けが見られた時には直接指導したり、会議で取り上げたりするなどして、職員全体で考えるようにしています。	

【A 4】 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行き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、成功体験を重ね自信につなげたり、意欲を引き出したりしています。気持ちが乗らない時にも「片方だけ履いてみようか」などと声を掛け、保育士が全部やってしまわないようにしています。子どもがやりたくなるような保育を心掛けています。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、また、繰り返し同じ手順で行い、保育士が丁寧に見せることで身につくようにしています。	
【A 5】 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> 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。自然豊かな公園がすぐ近くにあり、子どもたちは毎日のように訪れて季節を感じ、身体を動かしています。保育士が子どもたちの興味から公園にある植物や虫などを写真付きで説明した冊子を作ったら、子どもたちは紐で肩から下げて行き、自ら調べたり、また、袋を下げて行き、木の実や葉を拾って持ち帰ったり、広い公園のどこで遊ぶか、も子どもたちの意見で決めたり、自発性を発揮できるように取り組んでいます。幼児クラスはコップやお茶の置き場所も子どもたちが自分たちで自由に飲めるようにしています。遊びを通して決まりやルールを学べるよう一人ひとりの発達状況に応じて見守り援助しています。天候が悪い日も室内で、曲に合わせて体操や床にお尻をつけての鬼ごっこなど身体を動かして遊ぶ時間を作っています。散歩時は交通ルールを学び、近隣の方々と挨拶を交わすなどしています。5歳児は近隣のスーパーに買い物に行く体験をしています。いろいろな素材で創作活動をしたり楽器遊びをしています。	
【A 6】 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> ワンフロアを、1歳児と一緒に過ごす食事の場所とパーテーションで区切った遊び・睡眠のスペースに分けて使っています。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。保育園向けアプリで毎日保護者と連携を取り、個々の生活リズムを把握し午前寝や夕寝などそれぞれの子どものに合わせて、安心して過ごせるようにしています。愛着関係を築くことを一番大事にして、保育士は子どもの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。子どもの表情や発語を大切にするよう努めています。布製のおもちゃ、手作りおもちゃ、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。活動や興味、発達に合わせて、おもちゃなどは入れ替えたり、体操の曲を選んだり、マットを活用したりしています。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、担任保育士が連携を図って進めています。主任も日頃から保育に入り、情緒の安定に努めています。	
【A 7】 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。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ため、活動時間に余裕を持って見守り、手伝いすぎないようにしています。子どもが興味を持って自由に探索できるように室内も屋外も安全な環境を整えています。子どもの発想から遊びを展開したり柔軟に活動内容を変更しています。自我の育ちを丁寧に受けとめ、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。散歩先で出会う地域の方に声を掛けてもらったり、調理員、事務職員は日頃から子どもたちに声をかけたりして関わる機会があります。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。	

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、日中は年齢別の活動をしています。4, 5歳児は混合のグループを作り、そのグループで食事をし、当番活動を行っています。3歳児は保育士が手厚く手をかけつつ、自立へ向けて「みんなで一緒にやってみよう」から始めています。遊びを中心にいて興味や関心を引き出せるようにしています。4歳児は自立に向けつつ甘えたい気持ちを満たしながら自らできるように手助けしています。保育士は子どもたちが集団の中で楽しんで活動ができるよう提案したり、励ましたりしています。5歳児は小学校へ向けて見通しをもった生活を行えるよう「今は何をしたらいいか？」を考えられるようにしています。夏まつりやお店屋さんごっこではリーダーシップを発揮できるように話し合いをしたりしています。子どもの育ちや取組はクラスだよりや保護者向けアプリで毎日ドキュメンテーションで保護者に知らせています。小学校の体育館を借りて行う運動会や園の作品展で、協同的な活動を小学校に伝える機会があります。	
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。	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おり、エレベーターもあります。横浜市東部地域療育センターと連携を図り、巡回訪問での様子や子どもが療育センターで過ごしている様子などから具体的な助言をもらい、クラスの活動と関連してどのようにかかわることができるかを考慮しながら、個別の指導計画を作成しています。また、毎月フロアでケース会議を行い、その結果はカリキュラム会議で共有し、園全体で同じような関わりができるようにしています。療育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い、子どもの様子を共有しながら共に考える姿勢を大切にしています。職員は法人主催の発達講座に参加し、その情報を園内で共有しています。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に周りの子どもたちがどのように関わっていくか、保育士の配慮などを記載していくことが期待されます。	
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。	b
<コメント> 子どもたちの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日を通した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ています。保育士は乳児が安心できるように関わることを心掛け、声の大きさにも気をつけています。幼児は自分の好きな遊びを選べ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、パーテーションや棚で区切っ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。希望があれば補食や夕食の提供をしています。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。	
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> 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。法人の作成するアプローチカリキュラム（就学準備プログラム）を取り入れています。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、10月頃から午睡は徐々に短くし、その時間に習字やドリルなど、小学校の45分授業を意識した机上の活動をしています。また3月にはハンカチやティッシュを持参するようにしています。幼保小連携担当者連絡会に施設長と5歳児担任が参加しています。年長児担任連絡会に5歳児担任が参加して、「虹の架け橋プログラム」で近隣の保育園の5歳児との合同活動を行う予定があります。小学校とは意見交換や情報共有をしています。保護者には個人面談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、施設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。通勤後保護者に連絡をすることがないように、朝の受け入れは特に丁寧に状態をみて保護者と共に確認しています。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。「保健計画」を年間計画に取り入れ、園内では四半期ごとに見直し、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その都度家庭から知らせてもらい、更に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。園だよりやクラスだより、施設長が作成する「保健だより」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, 1 歳児は5分おきにタイマーを掛け、視診、触診し記録しています。SIDSについて、今後は入園説明会でリーフレットを配布して説明するなどして、家でも仰向け寝の習慣をつけるよう話すことなどが期待されます。	
【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、年に2回、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周知しています。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、歯磨きの仕方、手洗いやうがいの大切さなどを絵本や紙芝居で説明し、折に触れ、話題にしています。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たり、保護者に医師からの助言を伝えることがあります。嘱託医とは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>	
現在アレルギー児がおり「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に従い、子どもの状況に応じた適切な対応をし、除去食を用意しています。1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施設長、栄養士、担任が保護者と面談をしています。毎月、個人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。給食の提供は、テーブル、トレイ、食器を変えています。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、食べ物の持ち込みがないよう、朝、リュックの中の確認をお願いしています。職員は横浜市のアレルギー研修に参加し、エビペンの使い方など必要な知識を得ています。特に既往歴のある園児もいませんが、今後在園した場合に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>	
どのクラスも静かに落ち着いて食事をしています。4, 5歳児は配膳テーブルに準備された主食・副菜等を、盛りつけられた量を見て自分で選んで席につきます。3歳児はよそう保育士が「少な目がいい？」など問いかけ、自分で量を伝えてよそってもらい、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。保育士は食事に関して無理強いすることではなく、「一口は食べてみようか？」と声を掛けつつ、好きな量を食べられるように本人に任せて見守っています。発達にあった「食育計画」があり、幼児クラスは夏野菜をプランターで栽培し、調理してもらって食べたり、ポップコーンのはじける様子を部屋でみたあと、おやつは3種類の味のポップコーンをバイキングで食べたり、乳児クラスは野菜を触ったり、皮を剥いたりして、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。法人の栄養士の持ち回りで作成する「きゅうしょくだより」は保護者、園児向けに食材の豆知識やレシピ、クイズや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。	

【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> 栄養士は園と連携して業務や食育を行っています。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、味付けを工夫するなどして、子どもたちが喜ぶよう工夫しています。栄養士はなるべく保育室に出向いて喫食状況を確認するようにしています。また、保育士からも喫食状況を聞いたり、給食会議などでも確認して、野菜が進まない乳児には少し甘めに味つけするなど、献立や調理の工夫に活かしています。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、郷土料理を取り入れ、クリスマスなど行事には子どもが好きな行事食を提供しています。毎日の給食は玄関ホールに展示しています。子どもたちに人気だったレシピは玄関に貼り出し、持ち帰れるようになっています。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。	b
<コメント> 保護者とは保育園向けアプリを用いたり、送迎時に子どもの様子を伝え合い、日常的な情報交換を行っています。乳児クラスは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います。幼児クラスは体温や体調のほか、保護者からのメッセージを記入できる書式になっており、園からも個別に保護者に伝えたいことを記入しています。乳幼児ともクラスの1日の様子をドキュメンテーションで配信しています。園だよりを毎月1日に保育園向けアプリで配信し、保育のねらいを知らせたり、各クラスの様子と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、園での様子が理解されるよう努めています。年に1回の懇談会の他、乳児は保育参観、幼児は保育参加や個人面談の期間を設け、保育参加の場合は給食も試食でき、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、個人ファイルに綴じ、園内で共有しています。更に今後は連絡帳のやりとりをどの家庭とも密にできるように園からの働きかけに期待します。	
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> 事務所窓口がオープンになっており、施設長や主任は必ず、登降園の際には保護者と顔を合わせて挨拶をしています。また、気軽に声を掛け話をするなどして、日々コミュニケーションを取って、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ています。職員間で同じ支援ができるよう、相談内容は共有しています。どの職員も全園児を把握するように努め、保護者に対してもスムーズに対応が出来るようにしています。保育士は主任や施設長、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、面談は施設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横浜市神奈川区福祉保健センターや横浜市東部地域療育センターなど他機関と連携しながら支援しています。	

A-2-(2)-② 【A19】 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、虐待発見のチェックポイントが明記されています。保育士は朝の受け入れ時の子どもや保護者の表情に変化がないか、細やかに観察したり、保育中の着替え時に全身の確認を行い、虐待の兆候がないか気を配るようにしています。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施設長に報告し、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、仕事のことや子育ての大変さを認めて努力を労いじっくり話を聴くなどして、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。連絡のない欠席者に対しては必ず電話をして確認するようにしています。普段から横浜市神奈川区こども家庭支援課と連携を取っています。職員は園内研修で「虐待防止」について学んでいます。今後は更にマニュアルに基づく研修を定期的に行うことや外部の研修に出るなどして、職員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
A-3-(1)-① 【A20】 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。クラス内の話し合いで保育計画の確認、見直しを行っています。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。主任は振り返りを共有して課題には一緒に向き合い、助言やできているところを認めるようにしています。指導計画はパソコン上で共有されています。乳児・幼児会議でクラスの様子を確認し、カリキュラム会議では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務めています。今後は更に踏み込んでお互いの保育について意見を言い合ったり、お互いの学び合いの向上につなげていく時間を持つことが期待されます。施設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
