

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.....	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「藤が丘ナーサリー」	
■種別	認可保育園	
■代表者氏名	施設長 黒田美紀	
■定員（利用人数）	50人（51人）	
■所在地	横浜市青葉区藤が丘1-36-3 アポラン藤が丘2階	
■TEL	045-979-3281	
■ホームページ	https://www.starchild.jp/nursery//fujigaoka	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成23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）	12名	
■専門職員（名称別）	・施設長	1人
	・保育士	19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	1
	・設備等	保育室・事務室・厨房・職員休憩室 調乳室・0歳児沐浴・乳児トイレ・幼児トイレ・多目的トイレなど

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」

- 保育方針 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

保育室はアットホームな雰囲気の中を基調とする広々としたワンフロアです。室内には柱を利用してロッククライミング調の固定遊具や登り棒、肋木が設置され、体を十分に使って遊べるように設計されています。

戸外活動は青葉区藤が丘地区の豊富な公園施設を利用して散歩に出かける機会を多くもっています。毎日の散歩で、自然との触れ合いや探索活動を体験し元気に遊んでいます。施設から 40 メートル先にある園庭でも体を動かして遊ぶことができます。水遊びは裏手のエントランスにプールやたらいを置いて楽しんでいます。日よけとプライバシー保護のためにゴーヤを栽培し、壁面と屋根を覆っています。

給食は産地が明確で安心安全な食材を使用しています。おやつも手作りで、食育では食材への興味と感謝、食べることの楽しさと大切さを伝えています。

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）～ 2024年11月29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】

◆子どもたちは温かな見守りの中で、自分のやりたい遊びを十分に楽しみ伸び伸びと過ごしています

自然豊かな青葉区藤が丘地区の公園を利用して戸外遊びを十分に楽しんでいます。天気が良い日は毎日散歩に出かけ自然の中で体を動かしています。子どもたちは公園の自然物や生き物との触れ合いを通して、生命の尊さを身近に感じることができています。保育士は公園でオタマジャクシを見つけた子どもたちの「飼ってみたい」という思いを実現させ、飼育し成長の様子を園全体で観察したことがあります。子どもたちの思いに寄り添った主体性を大切にされた保育が行われています。

室内では好きな遊びを自由に楽しむ子どもたちの姿があります。一つの遊びを通して子どもたちが言葉を掛け合いながら遊びを展開しています。また、歌やダンスを繰り返すクラス、お楽しみ会に向けた話し合いを行うクラスなど、クラス活動も盛んに行われています。

◆広いワンフロアの部屋は全体を見渡せ、用途に応じて区切られ落ち着いた空間が作られると共に、自然な異年齢交流の場となっています

遊具棚を有効活用して各クラスのスペースが作られています。子どもたちは他クラスの活動を意識しながら自分の遊びを楽しんでいます。幼児クラスが興味深い活動をしていると、乳児クラスの子どもたちが保育士と一緒に、そっと見に来ることがあります。遊びの中で自然な異年齢交流が行われ、家庭的な雰囲気

気が保育園全体の温かさを作っています。

◆職員はお互いを尊重し合い連携をとりながら、きめ細やかな保育計画のもと保育が行われています

見通しの良い保育室の中で、保育士の連携がスムーズにとられています。一人担任の幼児クラスで泣いている子がいると、クラス活動が円滑に行われるように他クラスの保育士がさりげなく応援が入り、スムーズに保育が行われています。言葉を掛け合いながらの連携も行われていますが、暗黙の連携は保育士同士のつながりの強さが表われています。

日々の保育内容や取組は子どもたちにとって満足のいく充実した保育計画に基づいたものですが、さらに保育士自身も園全体の事業計画や運営などについても、より一層理解を深めることが期待されます。

◆近隣園と連携した地域の子育て支援の充実が期待されます

保育園のスペースを考えると、地域の親子を受け入れて、保育室内で園児と触れ合って遊ぶといった形は難しい部分もありますが、近隣の保育園と連携して「ともに子育て支援をしていきましょう」と、同じ方向をめざして活動していく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

スターチャイルド藤が丘ナーサリーは開園から3回目の第三者評価を受審いたしました。

全職員1項目ずつ丁寧に確認し、日々の保育を振り返り、より一層、質の高い保育サービス実践のため職員一同でよく話し合い、共通認識・連帯感が深まった良き機会でした。

お忙しい中、家族アンケートにお答えいただきました保護者様に心より感謝申し上げます。いただいた貴重なご意見も真摯に受け止め、今後の保育によりよく反映できますよう更に努力してまいります。

今後もお子様、保護者様に安心して過ごしていただけるよう職員一同一生懸命取り組んでまいります。ありがとうございました。

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読み合わせで確認して、職員の理解を深めています。保護者には、毎月園だよりに記載して案内しているほか、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。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・幼保小教育交流事業・給食担当者連絡会等の行政の会議、近隣園との交流計画会議への出席や、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「職員同士思いやりの心を持つ」を年間スローガンとして掲げ、職場環境改善会議を開催して、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、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「日々の点検及び確認」「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、取り組む必要が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、感染症対策の徹底、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、職員の定着策という観点からも、特に人材育成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。今後は、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2名）や第三者委員（有識者）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、適宜園日より、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

【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、ISO9001:2015の認証を取得しています。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、保育の質の向上に努めています。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配信しています。5月のアンケート結果以外は、園内掲示でも公表しています。

【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>

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と、クラスごとのヒアリングの結果を、施設長と主任がとりまとめ、案を作成したうえで、職員の意見を聞いて決定しています。施設長は、第三者評価の自己評価を行った結果、経営課題や事業計画等に関する職員への周知を強化する必要性を認識しました。毎年実施する「園の自己評価」は、クラスごとに話し合った結果を施設長がとりまとめ、全体の評価を作成して会議で説明し決定しています。課題ととらえた地域子育て支援事業などの項目については、改善策を検討して計画的に取り組んでいます。園の自己評価結果は、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。役割と責任の具体的な内容は「施設長としてもとめるもの」「職務区分の構成と定義」「就業規則」に記載しています。「職務区分の構成と定義」については、施設長が個人面談で一人ずつ、施設長の役割以外に、それぞれの役割など丁寧に説明しています。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」を事務所に掲示して、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。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。毎月、法人の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。施設長は、保育の質の向上に向け、毎月各クラスのミーティングに参加し、職員個人やクラス内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。施設長は、園としての保育の質を更に高めるために「子ども主体の保育を進める」ことを職員全員で共有して、園全体で一つの方向を向いて取り組んでいきたいとしています。その一環として、園内研修で「保育所保育指針」の読み込みと議論をしています。	
【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、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。人員配置は、キャリアアップの観点から、スキル・経験の違う職員を組み合わせたり、いろいろな年齢のクラスを経験したりするなどの工夫をしています。園では、時間外労働は、原則事前申請として想定外の時間外労働が必要になった場合は、昼休で説明して、可能な職員に対応してもらっています。職員が要員面で厳しい場合には、施設長が保育に入っています。また、「お手伝いしていただきたい作業」というホワイトボードを掲示して、困っているクラスには可能な職員が支援するようにするなど、効率的で実効性のある園運営に向け取り組んでいます。	

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> 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。新入職員の定着に向けては、新入職員に1年間、3か月ごとにアンケートを実施して、施設長が適宜面談などを実施しています。	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>
<p><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、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。非常勤社員は、1月に面談を実施しています。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。今年度後期から、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。職員には、新入社員研修で人事制度の説明をしていますが、職員の理解を深めるため更なる取組が期待されます。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><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。また、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るほか、法人の担当者が月2回訪問した際、職員が相談できる機会を設けています。持株会社のヒューマンホールディングスが、ヘルプラインを設置しているほか、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聴いています。また、職員アンケートを実施して職員の意見を聴いています。園では「職場環境改善会議」を開催するなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいますが、職員の理解がさらに深まるよう、取組の継続・強化が期待されます。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><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。園では中堅職員が大半のため、施設長は、職員に目標の一つは、園の運営に関する項目とするよう指導しています。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行い、人材育成に取り組んでいます。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><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、施設長と主任がテーマを考え、毎月実施しています。上期は「魅力ある保育士になるには」、散歩・行事・プール遊び・感染症・コーナー保育等に関する意見交換、下期は、5～6回に分け「保育所保育指針」を読み込み、各自が感じた重要な箇所などを発表し論議する内容として、職員自らが考えて成長に繋げてもらうよう企画しています。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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園は、職員の知識・技術水準・資格、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。新入職員には、同じクラスのベテラン職員がOJTを行っています。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勧めています。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。また、必要に応じて会議での報告や伝達研修を実施しています。園では、計画通り研修を受講できるよう、シフトを調整しています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><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。横浜市主催の「実習指導者研修」を受講した施設長を受け入れ担当者とし、実習生に合わせた実習計画書を作成しています。学校とは、実習中に担任の先生が来園した際に、情報交換しています。実習中は、施設長と担当職員が昼に時間を作り、実習生にアドバイスしたり、実習生から質問を受けたりしています。実習終了後には、振り返りを行っています。</p>	

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。第三者評価の受審状況、受審結果は、法人のホームページで公表しています。園の苦情解決体制は、玄関エントランスに掲示して周知しています。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、法人のパンフレットを区役所に据え置いています。また、園の活動については、園の夏まつりのチラシを玄関に掲示したり、見学者には保育園の概要説明の資料で説明したりしています。	
【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。直近の内部監査での指摘事項はありません。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事業計画で明確にしています。また、子育て支援やワーキングマザーの両立支援のパンフレット、医療関係や学童保育の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、SDGs活動として、近隣公園での「キラキラクリーン活動」を年長児が行っているほか、クッキングに使用する食材の買い物体験、近隣の老人ホームのクリスマス会での利用者との交流など、子どもと地域の交流を行っています。近隣の小学校の校庭を借りての運動会の実施など、コロナ禍で中止していた交流を再開していますが、更なる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。	a
<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。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。本年度は、小学生1名、中学生1名を受け入れています。	
(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（内科・小児科・皮膚科・整形外科・歯科等の医療機関、消防署、警察署、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。園では、区の私立・公立保育施設長会議・幼保小教育交流事業・給食担当者連絡会等の行政の会議、近隣園との交流計画会議などに参加して、保育所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。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、近隣園との情報交換、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。民生委員とは、園の夏まつりへの参加要請などで、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、地域住民に対する育児相談については、子育て支援事業として呼びかけを行っていますが、実績がありません。園では地域の福祉ニーズなどを把握するように努めていますが、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、園の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、育児相談、育児講座、交流保育、園庭開放といった地域子育て支援事業を行っていません。今後、園庭開放を実施する方向で検討しています。施設の場所、スペースなどの環境の問題はありますが、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。地域貢献活動としては、年長児が公園でのゴミ拾い「キラキラクリーン活動」を行っています。	

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てるようにしています。また、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。年長児のクラスでは子ども同士で話し合う場を設けて、相手を思いやる心を育むようにしています。外国籍の保護者には、連絡帳のやりとりを平仮名で記載したり、理解が困難な物(食材など)はパソコンで検索して画像を見せたりして、理解を図るよう取り組んでいます。		
【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> 園では、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」などを会議などで確認し、読み合わせを行い周知しています。子どもには「着換えている時は覗かないように」など口頭でプライバシー保護について説明しています。また、保護者には、着替え用のラップタオルの購入依頼を通じて、プライバシー保護に関する園の取組を周知しています。保育の実践では、着替えの際は、ロールスクリーンを下し、簡易のパテーションを利用するなどの取組を行っていますが、パテーションの利用が不十分なケースがあり、取組の徹底が期待されます。		
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】 III-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a	
<コメント> 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3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、栄養士にも説明してもらえ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、入園希望者に入園説明会で「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。		

<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 転園などで保育園の利用変更があった場合、引継ぎの手順書や文書は定めていません。転園の際、必要な場合には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・退園児に夏まつりや運動会といった園の行事への参加案内をして、コミュニケーションが継続するよう取り組んでいます。保育所の利用が終了した後の相談方法や担当者を記載した文書を作成することが期待されます。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><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、保育の質の上昇に努めています。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。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。アンケートから「近隣の公園だった遠足を、もっと遠方に行くようにしてほしい」との意見があり、翌年、要望通り実施しました。また、年明けに期間を決めて個人面談を年1回実施しています。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。</p>	
<p>(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>【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（有識者）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。苦情については、早期解決を図るため、速やかに会議を実施して、可能な限りお迎え時にフィードバックするようにしています。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表しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><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べることを重要事項説明書（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事務局の連絡先を記載）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。保護者が相談しやすいよう、年度初めの園だより、新年度の担任やその他の職員などの氏名を記載しています。保護者から相談があったときは、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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><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、できるだけ保護者と話をするように努めています。職員が受けた保護者からの相談や意見は、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、法人による新入園児の保護者・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ますが、相談内容によっては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。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園は、施設長・主任・職員1名をメンバーとする「事故防止委員会」を設置しています。法人は「事故発生時の対応マニュアル」を作成し、子どもたちの安全確保の手順を明確にしています。ヒヤリハットが数多く記載され、未然に事故を防ぐ役割を果たしており、これまでに大きな事故は起こっていません。園内でヒヤリハットを感じた場所を「ヒヤリハットマップ」で掲示しています。職員はいつでも確認し、保護者にも理解を求め、園全体で子どもの安全をはかっています。施設長は横浜市からの事故や誤食などの情報を職員に周知し、事故発生要因の分析とともに改善策・再発防止策について話し合っています。</p>	

【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「感染症マニュアル」を作成し感染症の種類や出席停止基準（登園許可証、登園届）を分かりやすく示しています。法人のマニュアルには、嘔吐処理の手順が写真入りで載っており、それをもとに主任が中心となり、実地研修を園内研修として行っています。感染症の発生の有無に関わらず、予防として遊具や棚、建具、床、トイレや手洗い場などの消毒を毎日丁寧に行っています。マニュアルの見直しは年度末に行っています。感染症が発生した場合は、保育園向けアプリと掲示により保護者に情報提供を行っています。

【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している。	b
---	---

<コメント>

法人は「安全計画」「安全管理・災害時対応（業務継続計画）」を作成し、災害時の対応体制を決めています。体制は年度始めと職員の入替わりがあったときに見直しています。園の立地は駅に続く坂の中腹にあり、水害で駅周辺が冠水の可能性があることを把握しています。保育の継続のため、保護者、職員の安否確認の方法を定め、備蓄品を3日分確保し備蓄リストに記載しています。管理者は施設長です。正規職員には本社から安否確認サービスメールが届き、配信訓練が行われます。園が入居している「アポラン藤が丘」の防災訓練に年1度参加し、地域との連携が取れるよう計画しています。災害時に対する、より実効性のある具体的な計画を立案し、行使することが期待されます。

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。	a

<コメント>

法人が保育実践のために標準的な実施方法として各種マニュアルを作成し、職員は読み合わせをして理解を図っています。マニュアルの中には「子どもは差別のない豊かな育ちができるよう、権利を保障し保育を進めていくことが大切である」と記載しています。また保育実践の中で（特に夏の着替えを伴う保育において）保育士の気づきから最善の方法を考えた個人のプライバシーに配慮した保育を行っています。「保育士業務マニュアル・保育者マニュアル」は、おむつ替えの仕方、水遊びについて、散歩についてなどの項目に分かれており、きめ細やかに実施方法が記載されています。標準的な実施方法はマニュアルだけでなく、日頃の保育の中で職員同士が伝え合い、画一的にならないようより良い方法を模索しながら保育を継続しています。

【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>

標準的な実施方法としているマニュアルは、年度末の会議で話し合い、見直し記録しています。年度の途中でも見直しが必要だと判断した場合は適宜変更しています。保育の実践の振り返りで課題がある時には保育現場での職員の意見を反映し、その内容を踏まえてマニュアルの見直しをすることがあります。また、行事や保育所の自己評価などで保護者アンケートを行った際、マニュアルの変更が必要だと判断した場合は見直しをする仕組みになっています。

(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>

指導計画の責任者は施設長です。子ども一人ひとりの成長を考慮して指導計画を作成しています。個別指導計画が必要な場合は、職員が作成し全体に周知するようにしています。担当の療育センター、地域療育センターあおばと子どもの居住地によっては横浜市北部地域療育センターとの連携もあります。巡回訪問の際には相談やアドバイスを受けることができます。保育計画は全体的な計画に基づいて立案し、子どもと保護者の意見を尊重しています。保護者の意見は面談や保護者アンケートから抽出しています。保育実践の振り返りは、保育日誌に記載し、検討事項がある場合は昼礼で職員に伝えています。カリキュラム会議では必ず振り返りを行い、課題をあげてより良い保育につなげています。

【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、保育実践の振り返りを昼礼やカリキュラム会議で行っています。会議の中で指導計画の見直しが必要だと判断した場合は話し合い、適宜変更しています。検討会議の出席者は正規職員ですが、非正規職員は記録で確認するとともに、内容を施設長が伝えています。週案などの保育内容を急に変更する場合は、事務室に掲示している週案を変更し、職員誰でも分かるようにしています。年間指導計画などはクラスで話し合い、検討後変更しています。話し合いで課題が見えてきた時は振り返りに記載し、次の計画に反映させています。課題について話し合いを深めることが、保育の質の向上につながっています。

(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>

園では、保護者に「新入園児状況確認表」を提出してもらい、一人ひとりの発達や生活状況を把握しています。保育を継続していく中で個々の発達や保育実践を記録しています。記載の仕方等を「保育者マニュアル」に掲載し、職員によって記録に差異が生じないようにしています。施設長は職員が記載した書類に目を通し、指導をしています。各種保育計画や保育日誌、個人記録は保育園向けアプリで管理し、職員はだれでも閲覧することができます。保育園向けアプリも情報共有に有効ですが、定期的に行われる会議での話し合いが情報共有の大切な場となっています。非常勤職員には記録と口頭で施設長が伝えています。

【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>

園の記録管理責任者は施設長です。子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定や、個人情報の不適正な利用や漏洩については「個人情報保護規程」により定められています。また「保育士業務マニュアル」に職員が扱う保育園向けアプリの管理、タブレットやカメラの管理、保護者から受け取る現況届等の書類の管理、また具体的な個人情報漏洩の事例をあげて分かりやすく記載し、職員は読み合わせをして理解しています。保護者に対しては、入園時に入園のしおりに記載されている「写真及び動画についてお願い」として映像等の取扱いについて書面で同意を得ています。また、子どもの画像をWEBやパンフレット等の媒体に使用するときは保護者の承諾を得ています。

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
<p>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。</p>	b
<p><コメント> 全体的な計画は、法人・施設長・職員が参画し保育所保育指針を反映し立案しています。事業の目的・保育理念・保育方針・保育目標の内容が全体的な計画に組み込まれています。年齢別のねらい・内容・配慮事項は、保育士が各年齢の発達を捉えて立案しているため、細やかなものとなっています。全体的な計画は年度終わりに職員全体で見直しをし、次年度の計画につなげています。園では一人ひとりの子どもと家庭の状況や保育時間を考慮して、保育時間の長い子どもと保護者が共に安心出来るように保育内容を考えていますが、全体的な計画にもその配慮された取組を記載することが期待されます。</p>	
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
<p>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。</p>	a
<p><コメント> 保育室内はワンフロアで、木材の暖かさと柔らかな照明により、心地良く衛生的な空間になっています。遊具棚を有効に使い、フロアをクラスごとに区切っています。子どもたちは自由に回遊が出来、クラスごとの活動を展開するとともに自然な異年齢の関わりが持てるようになっています。天井にはロールカーテンが取り付けられ、必要に応じてクラス活動やプライバシーに配慮出来るようにしています。また手作りのパーティションを適宜使用し、子どもが安心して落ち着ける空間を作り出す工夫もしています。手洗い場、トイレは安全を考慮し清潔でプライバシーに配慮したレイアウトになっています。夏に行われる水遊びのコーナーへのゴーヤの栽培は周囲からの視線を遮る効果があります。自然物と大型パーティションで子どもたちのプライバシーが守れるよう工夫しています。</p>	
<p>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。</p>	a
<p><コメント> 保育士は子ども一人ひとりの成長を見守り、やさしく言葉をかけています。保育士の声は穏やかで小さく、保育室全体が静かで落ち着いた空間に保たれています。子どもの気持ちに揺れが生じた時には、一人ひとりに向き合い、スキンシップをとりながら視線を合わせて気持ちをくみ取るようにしています。一定時間対応すると、子どもの気持ちが収まり、次の活動に移行することが出来ています。保育士は子ども一人ひとりの個人差や思いを尊重した関わりを持ち、穏やかな雰囲気を作り上げています。日々の保育の中では、危険と感じる状況を保育士が察知する場面がありますが、子どもたちが安全に過ごせるように分かりやすい口調で伝え、回避できるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-③ 【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p><コメント> 保育士は0,1歳児に対して「手を洗おうね」「おむつを取り替えようね」と言葉をかけてから、子どもと一緒に手洗いし、おむつ替えを行っています。自分で手洗いしている子に対してはやさしく見守っています。活動の途中でおむつを替える時は、保育士同士が言葉を掛け合い、スムーズに連携しています。2歳児は、保育士が手洗いの声掛けをすることで、自分で洗おうとしたり、トイレに行くと保育士の見守りと手助けを受けながら、排泄を済ませたりしています。3,4,5歳児は自分で着替えて手を洗い、トイレに行っており、基本的な生活習慣が身についています。園外活動の後、手洗いを嫌がる子どもがいると、保育士は個々の状態を把握しながら、せかすことなく気長に見守り、時を見計らってさりげなく誘っています。基本的な生活習慣の大切さはその都度保育士から子どもたちに伝えていきます。</p>	
<p>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。</p>	a
<p><コメント> 園では、子どもの思いをくみ取り「やってみよう」という気持ちに寄り添う保育を展開しています。保育士は、散歩先の公園で子どもがオタマジャクシとザリガニを見つけて、「飼いたい」という思いを実現させました。土木事務所に連絡し、了承を得て捕獲し、子どもたちとともに飼育した事があります。その活動が保育園全体を巻き込んだ貴重な経験となり、自然な異年齢交流につながりました。2歳児では運動会での表現に結びついて、子どもたちの満足につながるとともに、保護者に活動の楽しさを伝える機会となりました。日々の保育では子どもたちが自分の好きな遊具を取り出し、自由に遊びを行っています。さらに保育士はさりげなく遊具を準備し、それをきっかけに子どもたちの遊びの幅が広がっています。</p>	

<p>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。</p>	a
---	---

<コメント>

園は0歳児を3名受け入れ、保育士2名を配置しています。保育の中では緩やかな担当制があり、子どもたちは保育士の連携のもと穏やかに過ごしています。3名とも月齢が高いため1歳児と行動を共にすることが多く、異年齢保育の心地よい刺激を受けながら成長しています。保育士は子どもたちが手先を使う遊びが好きだと感じ、発達を考えるとこの年齢には必要な遊びでもあり、手作りの遊具を作成し活動に活かしています。ファスナーを上げ下げしたり手触りを楽しむなどの感覚あそびが行われています。毎日の保育内容は保育園向けアプリでドキュメンテーションや連絡帳を配信して保護者に伝えています。登降園時、保育士と施設長は必ず保護者と言葉をかわし、その日の出来事を伝えコミュニケーションを取り連携を深めています。

<p>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。</p>	a
---	---

<コメント>

1,2歳児は複数担任で保育を行っています。自由遊びの時は十分な遊具を提供し、子どもたちが自分の好きな遊具で満足するまで遊べるように配慮しています。子どもの気持ちの切り替えが必要な時には、抱いて窓の外を見せるなど個別に対応して落ち着くよう、一人ひとりの気持ちに寄り添った保育をしています。保育室はワンフロアなので、保育士とともに3,4,5歳児のクラスに行き遊びの様子を見るなど、日常的に異年齢保育が行える環境になっています。1歳児は0歳児との交流が盛んで、年下の子どもたちとの関りの中でやさしく穏やかな表情がみられます。2歳児は隣の3歳児の存在を感じながら遊んでいます。保育士はお互いに細やかな声掛けを行い連携をとっています。保護者にはドキュメンテーションと口頭で毎日子どもの様子を伝えています。

<p>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。</p>	a
--	---

<コメント>

各クラス担任は1人ですが、3クラスが連携を取り合いながら保育を進めています。特に食事の支度の時には、声をかけ合いながら配膳をしています。3歳児担任は自由遊びの中で、行事で使う小道具を新聞紙で手作りするなど、やりたい子どもが自由に取組めるように環境を整えています。4歳児はダンスと歌を繰り返し行い「もう一回やりたい」という子どもの声に保育士はすぐに応じ、子どもたちの要求を満たしています。5歳児は友だちと協力して「ほしぐみけんきゅうかい」を発足させ、花をテーマに子どもたち自身で調べてまとめています。保育士はその道筋をつけ「けんきゅう」が深まる案を提供し、子どもたちの主体性を導き出しています。その活動は毎日の保育内容と共にドキュメンテーションにまとめ、保護者に提示するとともに、近隣の小学校にも活動の様子を伝え就学をふまえた連携をとっています。

<p>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。</p>	a
---	---

<コメント>

園は、支援が必要な子どもが入園した場合、個人記録を作成し、職員全体に周知するとともに一人ひとりの状況に合った保育を行います。支援が必要な子どもは部屋がワンフロアのため、異年齢の子どもたちとの関りが深くなり、穏やかな環境の中で過ごすことができます。子どもの状況により、段ボールで作ったパーティションを使い、落ち着ける場を設けるなど環境を整えています。保護者には連絡帳や口頭で一日の様子を丁寧に伝え、個人面談も適宜行います。療育センターとの連携が取れており、巡回訪問を依頼し子どもたちの様子を見学してもらいアドバイスを受ける体制が整っています。職員は実際に療育センターに行き研修を受けることで、子どもたちへの対応や環境整備の仕方を学んでいます。

<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子どもに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。</p>	a
---	---

<コメント>

園は7:00から20:00まで開園しています。訪問時は18:30までに全員が降園し、夕方の延長保育を利用する子はいませんでした。朝は登園が始まると状況によって異年齢合同で過ごしたり、乳児と幼児が分かれるなどその時の状況にあった保育が行われています。夕方になり暗くなっても照明が柔らかく落ち着いた雰囲気になるので、子どもたちはゆったりと過ごすことができます。現在、18:30以降に降園している子どもがいない為、補食の提供はありませんが、補食を提供する体制は整えられています。職員間の引継ぎは丁寧にいわれ、保護者に対して職員誰でもが口頭でその日の様子を伝えられるようにしています。

<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 5歳児担任はアプローチャリキュラムを立案し、他の職員にも周知しています。アプローチャリキュラム、年間指導計画、月間指導計画に基づいて、1年を通して就学を意識した保育を行なっています。小学校との交流会を通して小学校生活を体験し、園児と小学生の子どもたちが触れ合い、つながりが出来ています。近隣園との年長児交流もあり、友だちと顔見知りになる良い機会となっています。交流の様子は記録され、保護者にはドキュメンテーションとして配信し活動の様子を伝えています。また、小学校へ園だよりを届け、保育園での様々な活動を伝える機会としています。職員は就学に関しての研修として、接続期研修や青葉区のブロック別の研修を受けています。子ども一人ひとりの様子は、施設長の責任のもと「保育所児童保育要録」に記載し就学先の小学校へ送り、細かく丁寧に引継ぎが行われています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園には健康管理マニュアルがあり、一人ひとりの健康管理を行っています。子どもの体調の変化やけが等については、保護者に伝えるとともに子どもの家庭での経過を聞き取っています。けがの場合必要に応じて病院を受診することがあります。その時はその旨を保護者に伝え同意を得て受診し、結果を口頭で丁寧に伝えています。園では保健計画を立案し計画に沿って保健に関する活動が行われています。一人ひとりの健康状態は毎日昼礼で伝え職員に周知しています。個々の既往歴や予防接種の状況も記録し周知しています。保護者には、園からの健康に関する情報提供として、園だより「きらきら☆だより」のほけんコーナーに感染症やその予防法、ケアのしかたを記載し周知に努めています。入園のしおりには健康に関する保育園の方針や取り組み、SIDSについて記載しています。職員は午睡時に0歳児から2歳児は5分毎、2歳児から5歳児は20分毎に一人ひとりの呼吸・顔色・体の向きをチェックし、表に記載しています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 健康診断・歯科健診の結果は職員が記録し園全体で周知が図られています。結果を保健計画や指導計画に反映させ、保育の中で子どもたちに健康に過ごす大切さを伝えています。法人に申請すると各保育園を看護師が巡回し、健康に関する話を子どもたちに分かりやすく伝える体制が整っています。健康診断・歯科健診の結果はすぐに保護者へ書面で伝えています。その際、プライバシーに配慮して手渡しで行っています。健診当日欠席した子どもの保護者には、後日囁託医に受診すれば健診が受けられることを伝えています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園は、食物アレルギーの子どもがいる場合「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに作成した「食物アレルギー誤食事故防止マニュアル」に基づいて対応をしています。調理室から子どもたちに配膳するまで、また食後の対応までが一連の流れになっており、決められた言葉がけとともに、職員が対応を理解して行動しています。除去食専用のトレーに専用の食器で配膳し、他児との違いが明確になるようにしています。アレルギー児につく保育士はエプロンの色を変え、除去食のみ扱うようにしています。職員はキャリアアップ研修で「食育・アレルギー対応」の研修を受講し、知識を深めています。保護者とは毎月除去食の確認のための面談を持ち、情報交換の場としています。子どもたちには、アレルギーのための除去食は命を守るためのものであることを、保育士が説明しています。また、保護者には入園のしおりでアレルギー対応を行っていることを記載し理解を求めています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 食に関しては、法人の栄養士が主体となり「クッキング保育計画表」を作成し、計画に基づいて各園が食事を楽しめるようにしています。野菜の皮をむいてみるなどすぐに行える内容で、食材に関する興味がわくように計画されています。また子どもたちによるクッキングも計画されています。子どもたちはテーブルを長く配置してレストランのような雰囲気の中、落ち着いて食事をとっています。4,5歳児は自分で配膳台から運び、テーブルにセッティングしています。自分で選び、運ぶことで食べる意欲につながっています。食器は深さがあり、すくいやすい形状のものを使用しています。食事、おやつともに規定量が盛り付けられています。おかわりは準備していません。そうすることでアレルギー児に対する誤食防止にもなっています。5歳児は近隣の商店に給食の食材を買いに行く活動があります。自分たちで買った食材が園全体で食べられる嬉しさを感じることが出来ます。その様子は保育園向けアプリで配信されています。</p>	

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 献立は法人各園の栄養士が、月ごとに持ち回りで立案しています。日頃食事の様子を見ている各園の栄養士による献立であるため、子どもの発育状況や好き嫌いの傾向を把握したものとなっています。残食については毎日記録し、献立や調理に反映しています。季節の旬の食材や季節感のある献立で、秋にはさんまやかぼちゃが使われます。また、七夕や月見をイメージした、そうめんや団子なども企画しています。園の栄養士は子どもたちとコミュニケーションをとることが多く、声をかけて関りをもち食育につなげています。子どもたちから直接聞かれる「おいしいね」という言葉が、栄養士の励みにもなっています。栄養士と非常勤の調理員が組んで調理を行っていますが、衛生管理については「衛生管理マニュアル」にそって、その都度声をかけて適切な管理がされています。</p>	

A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園では職員自ら登降園の際に積極的に保護者に言葉をかけ、保育園での様子をエピソードを交えて伝え、保護者と良好な関係が構築されています。施設長も保育園で起こった出来事を把握し、必ず保護者に言葉をかけています。毎日の積み重ねが保護者との信頼関係を深めることにつながっています。毎日配信する連絡帳やドキュメンテーション、保育内容を示す掲示物や子どもの作品、保育参観と保育参加、必要な時に随時行われる個人面談など、保育園と保護者が子どもの成長を共有する場を多く設けています。年度末には保護者懇談会の全体会で次年度の保育の変更点を伝えていきます。保護者を交えた行事や話し合いは記録され、保育に活かされています。</p>	

<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 職員は毎日の登降園時に保護者とのコミュニケーションをとり信頼関係の構築に努めています。個人面談では保護者の就労時間を考慮して、希望があれば18:00から行うなど配慮しています。個人面談は保護者の要望によっていつでも行うことができます。その旨は入園のしおりに記載され周知されています。個人面談の内容は適切に記録し保管しています。相談された保育士がすぐに答えることができない場合は、施設長や主任に相談できる体制がとられています。保育士には、個人の主観だけで答えず、必ず相談するよう周知しています。</p>	

<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 職員は、登園時に子どもの顔など目立つところに傷がないか確認しています。着替えの際などに体に傷を発見した場合は、保護者に電話連絡をして事情を聴いています。虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、区役所・児童相談所に連絡し連携をとる体制がとられています。施設長はネットワーク事業の「児童虐待防止研修」に参加し、その内容を職員に伝え知識を深めています。また、「児童虐待対応マニュアル」が作成され、職員の読み合わせが行われています。虐待等権利侵害については、予防と素早い対応が保育園に求められています。恒常的に、保育園のみならず地域にも目を向けていくことが期待されます。</p>	

A-3 保育の質の向上

<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園のカリキュラム会議では、保育計画に基づいて実践した保育の振り返りを行うとともに職員間で話し合う機会を設け、毎日の保育日誌でも振り返りを行い課題を抽出して次の保育につなげています。職員は半期ごとに「目標設定シート」「考課シート」で自分の保育スキル向上のために目標を定め、施設長との面談を繰り返しながら年度末に自己評価をしています。施設長は一人ひとりの自己評価が保育の改善、専門性の向上につながるよう方向性を示し、保育園全体の自己評価にも反映するようにしています。保育園の自己評価には、課題・課題に対する達成・評価の根拠及び今後の課題が項目ごとに示され、次年度に向けた保育実践の計画に結び付いています。</p>	

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
