



福祉サービス第三者評価  
評価結果報告書

げんきっず城山保育園

2021年2月

評価実施機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

## 目 次

実施概要.....	1
総評.....	2
事業者のコメント.....	3
評価結果 共通評価.....	5
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	5
評価対象Ⅱ 組織の運営管理.....	7
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	11
評価結果 内容評価.....	16
A-1 保育内容.....	16
A-2 子育て支援.....	20
A-3 保育の質の向上.....	21

## 施設情報

①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

### ②施設・事業所情報

■名称	げんきっず城山保育園	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	園長 平川 恭江	
■定員（利用人数）	60人（利用者63人）	
■所在地	相模原市緑区町屋1-5-14	
■TEL	042-782-6555	
■ホームページ	<a href="https://fuku-mirai.or.jp/info_school4">https://fuku-mirai.or.jp/info_school4</a>	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成27年4月1日	
■経営法人・設置主体	社会福祉法人みらい	
■職員数（常勤）	10人	
■職員数（非常勤）	12人（嘱託員1人）	
■専門職員（名称別）	・保育士	20人
■施設設備の概要	・保育室	6室
	・設備等	事務室・洗濯室・みんなのトイレ・相談室・一時保育室・シャワー室・配膳室・倉庫・職員更衣室など

### ③理念・基本方針

#### <保育理念>

夢見る力と大きな感動を

#### <保育方針>

子ども・保護者が安心できる保育園

健康・情緒の安定・自己を発揮できる環境設備を整える

自然との触れ合いを通じた興味・関心の育成

地域と深く関わり、社会性を養成する

「非認知能力」「主体的、対話的、深い学び（アクティブラーニング）」を重視する

#### <園の保育目標>



は 10 枚程度に渡るチェックリストで、人間関係・言葉・表現・環境・健康（食事・排泄・午睡・着脱・清潔・体の発達・遊び・危機管理）という大分類について、より細かいチェック項目を立てています。例えば、「2 つ以上の言葉を話す」「名前と年齢が言える」など発達段階に合わせた項目があり、できた年齢と月を保育士が記録しています。このチェック表に基づき、子どもの発達段階をきめ細かく把握し、発達の的確にとらえた指導計画の策定に役立てています。また、子どもの発達について、嘱託医や相模原市緑子育て支援センター療育相談班と連携しており、この発達チェック表を役立てています。「健康台帳」には、医師の発達に関する所見と、保育士の所見が一覧になっていて、連携しながら子どもの発達を見極めていることが記録からも分かります。

### 【改善が望まれる点】

#### ◆理念や方針の実現に向けた中長期計画を作成し、具体的な目標を事業計画に反映していくことが期待されます

園の 3～5 年後の将来展望として、園庭の保育環境を整備していきたいと考えています。自由な発想で子どもたちが主体的に園庭で遊び、園庭の植物を使って遊びの幅が広がっていくような自然豊かな環境や、高低差をつけて子どもたちの感覚を刺激するような環境設定を目指しています。今後、これらのことを含む将来展望を、中・長期計画にすることで可視化していくことが期待されます。中・長期計画に対して、今年度は何を実施するかといった具体的な目標を、職員と話し合いながら年度ごとに定めて事業計画に反映させていき、職員全体で振り返りをしながら、理念や方針が実践につながるよう取り組みを進めていくことが期待されます。

#### ◆さらに保育の質を高めていけるよう、園内研修を工夫していくことが期待されます

今年度は、保育室内の環境設定を課題として、1 つのクラスの保育環境を取り上げて園内研修をしたいと考えていましたが実現には至っていません。保育の質を高める園内研修については、職員から要望が出ています。そして、子どもの年齢・発達に応じた玩具の種類や量など保育室の環境設定については工夫の余地も見られます。例えば、各クラスの保育環境や玩具など実践面についてアイデアを発表し、職員間で共有するなど、保育の技術の向上につながる研修を企画することも一案です。子どもが生まれながらに持っている能力と好奇心を引き出す保育の環境設定に向けて、研究しあい高めあっていけるよう、職員が研修の企画段階から関わり、園内研修を充実させ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のコメント

開園 4 年目で初めての第三者評価を受審しました。コロナ禍で、色々と制約がある中での受審となり、本来であれば評価機関の方が来園されて、職員説明会となるところがリモートでのスタートとなったことも今までと違ったことだと思います。

事前に職員全員で取り組んだ自己評価の振り返りで、当園の良いところや改善点、今後の課題などを見直すきっかけとなりました。

利用者アンケートでは、評価機関より「回答率が良いです」とお話を頂き、忙しい日々の中、多くの方に回答のご協力を頂き感謝の気持ちでいっぱいです。結果を確認したところ課題が明確になりました。これ

からも保護者の方に信頼していただけるようきめ細かく対応していきたいと思います。

職員アンケートでは、園運営についてもっと職員と共通理解のもと進めていく必要があることを痛感しました。

評価機関の皆様には丁寧なヒアリングや保育観察をしていただきました。実地調査日は両日とも天候に恵まれ、自然豊かな園周辺散歩の様子を見ていただきました。自然との触れ合いを通して興味や関心を育てているのが見て取れること、そして保育に携わる保育士が子ども一人ひとりに心から寄り添って保育をしていることに感銘したと、お言葉をいただいたことはこれからの保育の励みになることと思います。今回の受審でご指摘いただきました課題を心に刻み、更なる質の向上に向けて職員と共に歩んでいきたいと思っています。

## 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

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「夢みる力と大きな感動を」を法人の保育理念として、ホームページやリーフレットなどに掲載しています。保護者には、入園のしおりを用いて入園時に説明しています。保育内容に関する全体的な計画の冒頭には、理念・方針・目標を掲載して、指導計画に展開しやすいよう考慮しています。全体的な計画は、職員が個々に行う自己評価結果をもとに園長が見直しを行っていて、「どんな保育園にしたいか」「園の子ども像」「環境について」などを分析して、新年度の方針を定めています。今年度は「非認知能力」「主体的、対話的、深い学び(アクティブラーニング)」を重視することなどを園独自の方針として追加し、常勤職員が出席する職員会議で共有しています。非常勤職員には会議録を回覧することで周知を図ることにしていますが、伝わっていない部分が出ているため、重要事項について周知方法を工夫することが期待されます。保護者へのより具体的な説明も課題となっていて、懇談会で資料をもとに説明したり、園の玄関などに掲示したりすることも効果的だと思われます。</p>		

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、相模原市の園長会や法人内の園長会に参加し、新型コロナウイルス感染症予防や、補助金などに関する情報を把握しています。そして、幼保小中連携を進める中で地域の情報を共有するなど、園をとりまく事業環境を把握しています。利用率については、地域の保育ニーズに対応して定員を超える子どもを受け入れています。一方で、経営状況の把握・分析については法人が担っており、法人内でどのようなことが把握・分析されているのか明確になっていません。</p>		
【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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の経営面は法人が権限を持っています。経営環境や人材育成、財務状況等の現状分析に基づく経営状況や改善すべき課題について明確になっておらず、職員アンケートをとったところ「経営環境の変化等に適切に対応している」と回答した職員はいませんでした。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中・長期計画は策定していません。3～5年後の将来展望として、園長は園庭の保育環境を整備していきたいと考えています。自由な発想で子どもたちが主体的に園庭で遊べるよう、高低差を設けたり、園庭の植物を用いて子どもたちの遊びの幅が広がっていくような自然に近い環境を目指しています。前年度は、クローバーを植えシロツメクサを摘んで冠をつくるなど、将来展望に向けた一歩を踏み出しています。今後、これらのことを含む将来展望を中・長期計画にすることで可視化し、職員と話し合いながら、職員全員で取り組みを進めていくことが期待されます。</p>		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画を作成していますが、中・長期計画を踏まえた具体的な内容にはなっていません。数年後の将来展望を園長は考えていますので、今年度は何をどこまで実施するといった具体的な重点目標を、年度ごとに定めていくことが期待されます。現在の事業計画は、年間行事予定や、健診、避難訓練、身体測定、定員、保育時間、職員定数、職員名簿などを掲載する定型的な書式になっています。今後は、事業計画を実施することで、徐々に理念や方針、中・長期的な展望に近づいてけるよう、PDCAを意識した計画を、法人の協力を得ながら作っていくことが期待されます。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、年度当初の職員会議で周知しています。一方で、現在の事業計画や事業報告は、定型的な書式に、行事名や数字を入れていく形式となっているため、職員の参画や意見の集約、それに基づく見直しをしなくても作成できるものとなっています。園では、職員個々の1年の振り返りをもとに、新年度の方針を園長が定め、全体的な計画に反映させていくという手順がありますので、この手順を応用して次年度の重点目標を定めて事業計画を作っていくことが期待されます。</p>		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行事の計画は予定表を渡して保護者に伝えています。今年度は、新型コロナウイルス感染防止のため懇談会を実施するのが難しく、園で力を入れて取り組んでいることなどは、園だよりや、活動の写真を掲示することなどを通して伝えていますが、事業計画について説明する機会は設けていません。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年1回、人事考課制度に基づき「自己点検」「自己申告書」による自己チェックと振り返りを行っています。自己チェックの結果をもとに、園長が「2019年度の評価・反省を踏まえて」を書面にまとめて、今年度の全体的な計画に生かしています。また、前年度は初めて保護者アンケートを実施しました。例えば、職員が友だち感覚で保護者に対応しているように感じるといった指摘を受けて、言葉遣いを直していくことを職員間で共通理解しています。今後は、これらの結果を分析・検討する場を設けて組織として実施していくことが期待されます。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員個々の自己チェックの結果をもとに、園長が「2019年度の評価・反省を踏まえて」を書面にしています。例えば、「どんな保育園にしたいか」には「子どもたちが毎日来たいと思える園」、「当園の子ども像」には「自分で考える子ども」、「遊び」には「自然物に触れたり感じたりできる環境を増やす」などそれぞれ複数掲げていて、今年度の全体的な計画に生かしています。一方で、具体的な目標や達成基準を設けた改善計画の策定には至っていません。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、職員が個々に行う自己評価結果をもとに新年度の方針を定めています。今年度は「非認知能力」「主体的、対話的、深い学び(アクティブラーニング)」を重視することなどを園独自のの方針として追加し、全体的な計画を毎年見直しして職員会議で共有しています。また、「職員の心得」を独自に作成しています。日々の業務の中で望ましい行動や心構えを1冊に記して全職員に配布することで、期待する職員像を園長が表明しています。「職務分担表」には、園長の12の職務内容を明記して職員に周知しています。しかしながら、すべての職員に対して、これらのことを伝えていくことについては難しさを感じています。有事や不在時の役割と責任、権限委譲については口頭で伝えていますが、書面で明確化することが期待されます。</p>		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の「コンプライアンスマニュアル」や、園独自の「職員の心得」を職員に配布し、職員会議などの機会に倫理綱領や人権擁護など重要事項を抜粋して伝えています。また、守秘義務に関する誓約書を職員と交わしているほか、全国保育士会が発行している「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて、職員の意識を高めています。園長は、労働基準法に関する研修を受けるなどして、法令遵守に努めています。幅広い法令に関して理解をするための取り組みについては、今後の課題になっています。</p>		

II-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長独自の「職員の心得」を作成し、複数回にわたり園内研修を行って職員全員に対して説明するなど、保育の質の向上に意欲を持っています。すべての職員に年2回面談し、職員個々の現状を把握するとともに、前期と後期の2回、個々の職員の目標を定めて評価をしていく仕組みを作りました。今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で、前期の目標を設定できなかったため運用は中断しています。そのほか、人事考課制度に基づいて行う職員個々の自己評価結果をもとに、新年度の方針を定めて全体的な計画につなげるなどリーダーシップを発揮しています。今年度は、保育室内の環境設定を課題として、1つのクラスの保育環境を取り上げて園内研修をしたいと考えていましたが実現には至りませんでした。把握した課題を重点目標に据えみんなで取り組んでいくように計画していくなど、さらに指導力を発揮していくことが期待されます。</p>		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事や労務、財政等を踏まえた経営の改善は、法人が権限を持っているため、園長が経営改善に向けた指導力を発揮するまでには至っていません。園長は、働きやすい職場環境を作るために、全職員と年2回面談をして個々の声を聞くように努めています。また、常勤職員の増員などについては、法人に定期的に依頼し、安定した人材確保に向けて努めています。</p>		

## II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人材確保や定着、育成に関わる具体的な計画は作成していません。人材の確保は法人で一括して行うため、必要な時は、その都度法人に相談することになっています。保育にかかわる職員は、非常勤職員を含め全員が保育士の資格を持っています。園としては、毎年2月に新年度の配置を職員に周知し余裕をもって準備できるようにしています。職員の定着率が高く、開設3年目の時に初めて新卒の職員を採用しています。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は「職員の心得」を用いて、期待する職員像の周知を図っています。法人としては、人事考課制度を実施し「給与規程」も作成しています。一方で、具体的な人事基準が職員に対して明確になっておらず、昇進や昇格などの基準について職員に開示されていない部分があります。総合的な人事管理や人材育成が行われるように法人主導で取り組んでいくことが期待されます。</p>		
II-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は年2回職員との面談を行っています。面談では、保育の振り返りのほか園への要望や勤務の希望なども確認して、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。子育て中の職員が多いため、急な休みにも快く対応できるように、ワーク・ライフ・バランスを考慮した対応に努めています。一方で、職員からは勤務体制の改善に関する改善要望がいくつか出ているため、さらなる取り組みが期待されます。</p>		

Ⅱ-2-(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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>前年度までは、前期と後期の2回、全職員に対して目標を定めて評価をしていく仕組みがあり、園独自の取り組みとして運用をしていました。今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で、前期の目標を設定できなかったため全体的な運用は中断しており、入職して数年目の職員に限ってこの仕組みを継続しています。法人が行っている人事考課制度との調整を図りながら、より効率的な方法を検討していきたいと園長は考えています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間の研修計画書は、園長と主任が話し合い作成しています。外部研修は相模原市が主催する研修に常勤職員を派遣しており、年数回受講する職員もいます。外部研修に行った後には職員会議で研修内容を報告し、学んだことを共有できるようにしています。園内研修の機会を年数回設けています。全国保育士会が作成した「人権擁護のためのセルフチェックリスト」に基づく研修を主任が企画して継続的に行うほか、心肺蘇生法や嘔吐処理研修を毎年実施しています。園長は、保育室内の環境設定に関する学びを全体で深めていきたいと思っており、職員からは保育の質を高めるための園内研修を望む声が出ていますので、今後検討していくことが期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>キャリアアップ研修制度を用いて、階層別・職種別の外部研修に参加するなど、年間計画を立て外部研修に常勤職員を派遣しています。非常勤職員は勤務時間の関係で外部の研修に参加していませんが、研修の報告書を閲覧できるようにしています。OJTは新任職員から入職数年目の職員を対象に実施しています。毎日、自分の目標を設定して振り返り、担当職員や園長が助言をすることで進めています。今後、法人として人材育成計画を作成し、体系的に職員のスキルアップを図っていくことが期待されます。</p>		
Ⅱ-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「実習生の受け入れについて」に実習のねらいや留意点を記し、実習生指導を行っています。相模原市が主催する研修で、職員は実習生指導について学んでいます。保育士の仕事の楽しさを知ってもらえるような実習にしていきたいという思いのもと、学校側と実習内容について連携してプログラムを組んでいます。近隣の学校にPRをしているものの、今年度は実習の希望者がいませんでした。</p>		

## II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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> 運営の透明性の確保に向けて、ホームページで保育理念や園の概要、子育て広場の情報を提供しています。さらに情報量を増やし、利用希望者に情報が届くようにしていくことが期待されます。園の玄関には意見箱を設置し、園内には「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を掲示して、外部の第三者委員に直接相談できるようにしています。苦情の内容は年度末に保護者に書面を配布し公表しています。地域へ向けて園の取り組みや存在意義、役割などを説明した広報誌は作成していません。		
【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。	c
<コメント> 園の経営面は法人が担い「経理規程」で契約のルールなどについて定めています。園長は小口管理を担っていますが、経理や財務面について、職員に周知されていません。内部監査や外部監査は実施しておらず、職員からは、法人から経営に関する情報が伝えられないという意見がいくつか出ています。		

## II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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> 地域との関りについては法人作成の年度事業計画と保育内容に関する全体的な計画に記載されています。地域の子育て支援、園庭開放、デイサービスセンターや老人施設への訪問、相模原市子ども・若者未来局が開催する子育て応援イベント「保育ウィーク」への参加、幼稚園・小学校との交流を行っています。実習生・ボランティアの受け入れ、中学生の職場体験等も受け入れ準備はありますが、今年度の受け入れはありません。今後も周知と積極的な受け入れが期待されます。地域や近隣企業の祭りや小学校の運動会を見に行く等交流を図っています。散歩先で近隣の学校のトイレを借りるなどの連携もしています。		
【24】	II-4-(1)-② 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。	c
<コメント> ボランティアの受け入れについてのマニュアルはありますが職員への周知はできていません。全体的な計画に明記されていますが、積極的な受け入れはできていません。学校教育への協力については、近隣の保育園・幼稚園・認定こども園・小学校・中学校が参加する「城山地区連絡協議会幼保小中ネットワーク」に参加し、それぞれニーズや課題を検討したり、お互いの協力可能な内容等を検討しています。幼稚園児・小学生とのお便り交換、小学校への訪問、職員同士の交流や、中学生の職場体験も計画していますが、新型コロナウイルス感染防止のため実施できていません。		

II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>相模原市の緑子育て支援センター、児童相談所、城山保健福祉課等との連携を図り、関係機関はリスト化されています。連携の内容が全職員に周知されていないため今後周知の方法の検討が期待されます。また、医療機関については園の電話の電話帳に登録されていますが、今後リスト化が期待されます。年6回開催される城山地区連絡協議会幼保小中ネットワークに参加し不審者の出沒等共通の問題の解決に取り組んでいます。権利侵害が疑われる子どもには緑子育て支援センターと連携し見守り・支援を行っています。関係機関等社会資源のリスト化や、連携について職員への周知・参画できる仕組みの構築が期待されます。</p>		
II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自治会への参加はしていませんが、城山地区連絡協議会幼保小中ネットワークに参加し地域の福祉ニーズや生活課題の把握を行っています。不審者出沒時にはそのネットワークを通し情報提供を受け、保護者にメール配信をしたことがあります。地域子育て支援センターとして育児相談や園庭開放を行っています。新型コロナウイルス感染拡大の影響もあり今年は利用がありません。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>近隣の住民に対し、子育て支援や園庭開放、行事の案内等をポスティングし周知を図っています。地域の保育ニーズに対しては一時保育、待機児童問題においては保育士の増員をし定員を増やす等の取り組みを行っています。保育園としての専門知識を地域に還元するために保育相談を行っています。参加者が少ないのが課題です。今後さらなる地域とのコミュニケーションを図ることにより協力体制の構築が期待されます。</p>		

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の理念や基本方針を基にした園の理念・基本方針に基づき、「健康で明るい子ども」「自分で考えて行動できる子ども」「自分の思いを表現できる子ども」「思いやりのある子ども」を育てることを保育目標としています。全国保育士会倫理綱領については、職員に対して研修や職員会議で周知されていますが、職員はまだ配慮が不足している部分があると考えています。今後研修等で職員の意識向上を図り、保護者への理解を図る取り組みが期待されます。</p>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>プライバシー保護については法人作成のコンプライアスマニュアルに明示され、研修や職員会議等で繰り返し職員への周知を図っています。水遊びやプール遊びの際目隠しシェード等を用いたり、オムツ交換、着替えやトイレ、シャワー利用時に不用意に他者から目につかないよう配慮しています。シャワー室はプライバシーに配慮された環境となっています。人権チェックリストを用い子どもの人権に配慮した保育に取り組んでいます。保護者に対し利用開始前に入園説明会や重要事項説明書、契約書にてプライバシー保護について説明し書面にて同意を得ています。行事の写真等のホームページやお便りへの掲載については書面にて同意を得ています。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の理念や基本方針についてはリーフレットや園のしおり、重要事項説明書、ホームページ等に明示しています。相模原市が開催する保育ウィークではリーフレットを配布していますが、通常時積極的にパンフレットの設置・配布はしていません。リーフレットは園での保育の流れが分かりやすく記載され、入園希望の保護者の見学時には丁寧に説明しています。見学者受け入れについては記録をしています。リーフレットやしおりの内容は法人が毎年見直しを行い、必要があれば修正しています。</p>		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時の面談において面談シートを作成し生活状況や意向を確認しています。保育の開始・変更時にはしおり、重要事項説明書にて説明を行い書面にて同意を得ています。変更時については軽微なものは連絡事項や周知文を一斉メール、園の便りで知らせ、大きな変更については書面での同意を得ています。その他保育内容について保護者の理解を深めるためにイラストや写真を用いたお知らせや掲示物を作成しています。</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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>他園への転園の際の引き継ぎ書類等は定めていません。転居等により幼稚園や認定こども園に移ったケースはありますが、転園先の要望に合わせ口頭で引継ぎを行いました。園に転入してきたケースでは相手の園に連絡し、口頭での連絡に加え必要に応じて書面での情報収集を行っています。今後引継ぎのための書式の整備が期待されます。利用終了後、卒園後の相談を園長、主任、担任が受けていますが、特に窓口として設置し書面で保護者に示してはいません。保護者に対して相談窓口の周知が期待されます。</p>		
Ⅲ-1-(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、取り組んでいる。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の保育の中で子どもの声を聞き満足度を確認しています。保護者に対しての満足度調査は、毎年個人面談の際に行っていますが、今年は新型コロナウイルス感染防止のため行っていません。また、行事毎と年に2回のアンケート調査を実施していますがアンケート結果を分析・検討し改善するには至っていません。アンケートの集計結果と内容は保護者に直接の説明はしていませんが、結果を書面で配布しています。今年度はアンケートの実施はできていません。今後満足度の分析や改善への取り組みにつながる仕組みの構築と保護者への周知ができる仕組み作りが期待されます。</p>		

Ⅲ-1-(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決の体制については受付担当者や第三者委員の設置等整備され、しおりや重要事項説明書を用い保護者に説明しています。園内1階廊下には「ご意見・ご要望解決のための仕組み」が掲示されています。園内にご意見箱の設置はしていますが、これまで意見が入れられたことはありません。保護者より直接話がある場合は場所を配慮したうえで園長、主任、保育士が対応しています。苦情を受け付けた際は職員会議等で検討し解決を図り、その記録を残しています。年度末の園だよりで苦情の件数は公表していますが内容の公表はしていません。今後意見や苦情等が伝えやすいよう、記入用紙の工夫等が期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者が意見を述べる方法は入園説明会にてしおりを用いて第三者委員の設置等を説明し、どの職員でも対応できる体制となっておりますが、複数の方法や相手が自由に選べることの記載や掲示はありません。保護者にも保護者からの相談があった際は、相談室等を使用し意見を述べやすい環境となるよう配慮しています。意見を述べる方法はフローチャートが作成されていますが図が複雑なため、相談方法や相談相手が選べることをわかりやすく明示した書面を配布する等の工夫が期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者はいつでも相談できる旨を園のしおりや重要事項説明書に記載し保護者に説明しています。保護者からの相談にはどの職員でも傾聴し対応できるようにしていますが、マニュアルの作成が充分でなく対応しきれない部分があります。満足度アンケートやご意見箱の設置等を行い、保護者の意見を把握する取り組みは行っていますがご意見箱への意見の投函はありません。今後保護者が意見箱の活用がしやすい方法の検討や、対応マニュアルの整備や職員研修等にて保護者からの意見を把握し保育の質の改善につなげられるような取り組みが期待されます。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士の中でリスクマネジメントに関する担当者を設置しています。事故防止・発生時対応マニュアルを作成し園内研修を行っています。相模原市が開催する「安全に対する研修」にも参加しています。担当者を中心に毎日の保育の中でヒヤリハットや事故報告、保育士からの園周辺の危険な場所等の情報を収集し職員会議等で周知、対応を検討しています。事故発生時には担当者を中心に事故発生の状況や原因を確認し再発防止への対応を検討しています。事故防止に向けて定期的な評価や見直しが不十分なので、今後定期的な取り組みが期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」、相模原市作成の「感染症対策ガイドライン」に基づきマニュアルの作成をしています。毎年感染症に関する研修を行っており、相模原市からの通達等で最新情報を得て実践し、行政がガイドラインを見直しするタイミングにならってマニュアルを見直しています。日々の検温を行い、園内の設備や遊具の清掃や消毒についても定められ、日々の保育の中で実施しています。感染症発生時には園内にその内容や人数、主な症状の写真を掲示する他、必要に応じて保護者に対し一斉メールの配信も行っています。重要事項説明書には乳幼児がかかりやすい病気、その症状や登園許可証明書の必要性の有無等を記載しています。感染症発生時期には感染症の種類や症状、対応方法を掲載しています。</p>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>災害発生時には災害・防災対応マニュアル、緊急災害マニュアル、災害時医療救護マニュアル、相模原洪水ハザードマップが整備され、対応方法・体制が定められています。子ども、職員の1日分の食料や水、おむつや衛生用品の備蓄や、ラジオ、トランシーバーやテント等も備えており園長がリストを作成し管理しています。地震・火事・不審者等を想定した避難訓練を毎月実施、年に1回保護者への引き渡し訓練および消防署立ち会いのもと訓練を実施しています。災害時に倒壊の危険がある塀や危険が予想される建築物等については、年に2～3回民生委員、第三者委員を訪問する際に報告し対応を検討しています。子ども・保護者・職員の安否確認方法は決められていないため方法や体制構築が期待されます。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の標準的な実施方法は各マニュアルに明記され、研修や職員会議にて周知されています。子どもの尊重、プライバシーの保護、権利擁護についてはコンプライアンスマニュアルや職員の心得、倫理綱領に明記されています。標準的な実施方法について、内部研修にて周知されています。また、新職員に対しては入職後、研修に加えOJT等にて指導しています。その年度の子どもの状況や個々の状況に応じ指導計画を作成しています。</p>		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の標準的な実施方法についてマニュアルや実施方法の検証・見直しの仕組みが充分ではなく、定期的な検証・見直しが不十分となっています。日々の保育の中、連絡帳や口頭で保護者の意見や提案を確認はしていますが明確な仕組みとはなっていません。今後担当者を定め、保育の標準的な実施方法の検証・見直し、保護者の意見の反映が適切に行われる仕組み作りが期待されます。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は園長を中心に策定されています。指導計画策定は全体的な計画に基づき担当者が行い内容の確認や指導は園長、主任がおこなっています。法人内で共通し使用しているアセスメント表、児童票、個人面談表を用いてアセスメントを実施しています。指導計画の策定には必要に応じて嘱託医、緑子育て支援センター療育相談班の巡回指導員も参加しています。保育実施については職員会議やケース会議で振り返りや評価を行っています。支援困難ケースにも対応できるよう支援コーディネーター研修の受講を奨励しています。</p>		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の評価は毎月実施されており、連絡帳や面談等にて保護者の意向把握にも取り組み保育の質の向上についての課題を抽出しています。職員会議等で見直し変更した指導計画は会議録の回覧等で周知していますが、職員会議には非常勤職員の出席が難しいため見直しにおいて非常勤職員も含めた幅広い意見の把握と、変更点の周知へ向けた取り組みが期待されます。</p>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b
<コメント> 子どもの発達状況や生活状況、個人面談記録、個別の指導計画にもとづく保育が実施されていることは園が定めた経過記録に記載しています。職員会議やクラス会議、乳児会議、幼児会議、ケース会議等で周知していますが情報の流れを明確化しているマニュアル等はありません。記録についての研修は実施されていませんが、記録物は主任が中心となり確認し園長とともに指導しています。		
【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。	b
<コメント> 個人情報保護について法人規定の個人情報保護方針に基づきコンプライアンスマニュアル、職員の心得に明示し、個人の情報や記録媒体等の取扱いや保管方法を研修や職員会議等で周知しています。管理については鍵のかかる保管庫やパソコンのパスワードの設定等を行っています。記録管理の責任者は園長ですが明示はされていません。保護者に対し、入園説明会で重要事項説明書等を用い個人情報保護について説明しています。責任者は園長となっていますが、明示はされていません。今後個人情報保護に関する研修等への参加が望まれます。		

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、はじめに系列園の園長が集まり、相模原市の意向も取り入れ「保育理念」「保育方針」「保育目標」を話し合い、毎年見直しをしています。園では年度末に各クラスの反省、評価をもとに正規職員が参画し、地域性や家庭の実態を踏まえ、園独自のものを作成しています。全体的な計画は子どもの心身の発達過程を考え、1年間の連続性をもって子どもの発達を促すものとなっています。また、全体的な計画は非常勤職員も回覧して確認し、事務所横に掲示されています。保護者がいつでも見ることができるよう玄関前に掲示されると良いと思います。</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		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室はエアコンや空気清浄機、床暖房などを使用して、室温、湿度、換気など適切な状態に保たれ、どの部屋も園庭に面した窓から彩光が得られ、明るく心地よく過ごせる環境になっています。0～2歳児の保育室には床暖房が入っています。どのトイレも明るく、0歳児用トイレには沐浴設備があり、1,2歳児トイレ、幼児フロアーには温水シャワーがあり、清潔に保たれています。幼児フロアーのシャワー室はシャワー室とは書かれておらず、子どもたちのプライバシーを尊重するつくりとなっています。遊具やおもちゃ、寝具の衛生管理に努めています。乳児クラスは活動内容に合わせて可動式の棚や衝立を利用して、落ち着いて遊べるよう工夫されており、食事、着換えの空間を分けています。また、マットやベンチを使って遊ぶコーナーの工夫をしています。幼児クラスもベンチやテーブルなどを使って小集団で遊べる工夫がされています。</p>		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達と発達過程がわかる細かいチェック表を用い、また家庭環境から生じる一人ひとりの個人差を把握し、尊重した保育をおこなっています。子どもたちが保育士と一緒に過ごすことで安心できるようにし、特にまだ上手に自分を表現できない子どもたちからのサインを見逃さないように心がけています。保育士は子どもたちに笑顔で応答的に関わり、寄り添い、思いを共感するよう努めています。欲求を否定することなく、どんな場合でも一度は受け止め、子どもが自分で選択できるようにしたり、できない場合はわかりやすい言葉にして説明しています。子どもを注意する場合も肯定的な言葉を使うようにしたり、せかす言葉や制止する言葉を使わないようにしています。職員会議の場で全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて日々の保育を振り返る機会を作っています。園長や主任は日常の保育の中で気になる言動があった場合には助言をしています。</p>		

【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>一人ひとりの子どもの発達に合わせて基本的な生活習慣が身につけられるように配慮しています。子どもたちの動線に無理がないように環境を整え、特に衛生面に気をつけ丁寧に援助をおこなっています。子どもの発達年齢に応じた時期を見極め、無理強いすることなく進めながら、子どもの主体的な意欲を尊重し、「できた！」という気持ちを大事に進めています。トイレトレーニングは家庭との連携を大事に進めています。着換えなども0歳児から自分でできることから始め、自分でできた達成感や満足感を感じられるよう、手を出しすぎないよう気をつけ、保育士も一緒に「できたね！」と共感しています。子どもの発達状況や健康状態に応じて活動と休息のバランスに配慮しています。幼児クラスで午睡しない子どもは別室にて落ちついて過ごせるよう配慮しています。歯磨きや手洗い、うがいの大切さは発達年齢に合わせてわかりやすく説明しています。</p>		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の周辺には自然豊かな公園や森が多く、毎日時間をかけて歩いて行き自由にダイナミックに身体を動かしたり、探索活動をしたり、集団でルールのある遊びをしたり、年齢に合わせた屋外活動をしています。子どもたちが調理する食材や植える苗を買いに近隣のスーパーに買い物に行ったり、敬老の日に近隣のデイサービスを訪問するなど、地域と関わっています。子どもたちが遊びの中で社会的ルールや態度を身につけられるように保育士は声をかけ、見守っています。幼児クラスには制作用のテーブルがあり、廃材も含めた様々な素材を使って制作できるように準備しています。幼児クラスは月に2回体操教室をおこなっていて、今年度は運動会の代わりにクラスごとに体操発表会を開催しました。子どもたちが自分で選んで好きな遊びができるように、子どもの年齢、発達に応じたおもちゃの種類や素材、量、絵本など保育室の環境をさらに整えられることが期待されます。</p>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士は0歳児の情緒の安定を図れるように一人ひとりの体調、保育時間、発達の違いなどに配慮して、適切な環境を整備しています。遊びの空間と食事の空間を分けてあり、遊びのコーナーは衝立てやおもちゃ棚で仕切り、ベンチやマットを用い心地よく過ごせる工夫がされています。担当制は用いていませんが、クラス担任が非常勤も含め、固定で入り、子どもの表情や喃語には笑顔で応答的な関わりに努めています。毎日、園庭や散歩に出かけ、自然物や様々な物に興味関心が持てるように子どもの目線に合わせて声をかけ関わっています。朝夕の時間を除き、合同保育にせず、0歳児のみで落ち着いて過ごしています。日々連絡ノートで園での様子や家庭での様子を伝え合い、特にミルクの量や離乳食の進め具合、睡眠については家庭と密に連絡を取り、進めています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>1歳以上3歳未満児は、保育士が子ども一人ひとりの発達に応じた声かけをして、自分でやろうとする気持ちを引き出し、また、安全に活動しやすい環境を整えて見守っています。毎日、園庭や自然豊かな公園で走ったり、跳んだり、よじ登ったり、身体をしっかりと動かして遊び、転んでも自分で起き上がって、繰り返し楽しんでいきます。保育士は子どもの豊かな想像力に働きかける声かけをして会話を楽しみ、拾ってきた自然物を使って制作をしたり、いろいろな素材に触れる機会を作っています。保育士は子どもたちの自我の育ちを受け止め、個々の気持ちを汲み取って、友だちとの関わりの仲立ちをしています。家庭とは連絡ノートを用いて日々の様子を共有しています。トイレトレーニングなど個別の課題については家庭の意向を聞き、連携を取り、子どもの発達状況に合わせて、できた時の喜びや自信につながるよう進めています。</p>		

【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3歳児以上では子ども自身が好きな遊びや興味ある遊びを選んだり、子ども同士で遊びを工夫したりできるように、保育室はテーブルの置き方やおもちゃの種類、しまい方の工夫がされています。4・5歳児クラスは合同で過ごしています。年長者をまねて頑張ったり、年下の子どもを励ましたりする姿が見られました。どの年齢も長く歩いて行った散歩先でダイナミックに自由に駆け回ったり、自分の興味を追求して観察したり、友だちと鬼ごっこやリレーなどルールのある遊びをしています。保育士は各年齢の仲間意識の育ちに配慮しながら、子どもたちに働きかけて遊びを工夫したり、お店屋さんごっこではみんなで協力し楽しんで制作できるようにアイデアを出したりしています。就学に向けて、保護者にはクラスだよりやホワイトボードに1日の生活を伝えたり、小学校には「城山地区連携協議会幼保小中ネットワーク」会議で園の取り組みを伝えたりしています。</p>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園はバリアフリーの構造で、多目的トイレが整備され、玄関、トイレなど段差がありません。相模原市緑療育相談班から年に2回巡回指導を受けており、その都度話し合いの時間を持っています。また民間の通所施設とも密に連携して子どもの状態を的確に把握し、発達の特性を考慮した毎月の個別支援計画を作成しています。子どもに合わせたねらいを立て、それを達成するための保育士の配慮を記し、子どもに合わせた保育をしています。また他の子どもたちとの関わりに配慮し、クラスの仲間として共に楽しい生活ができるように配慮しています。職員の配置についても配慮しています。職員は相模原市の支援コーディネーター研修を受けたり、外部講師を招いて保育の助言を受けています。支援機関との話し合いの結果や研修の報告は職員会議や回覧を使って、全職員と共有しています。</p>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>朝夕は乳児3クラス、幼児3クラスを合同にした2クラスで過ごす時間帯や、全クラス一緒に異年齢で過ごす時間帯があります。それぞれの年齢の子どもの生活の連続性に配慮し、天気や気温、子どもの体調や様子を見ながら園庭で遊ぶクラスを話し合っ決め、身体を動かし活発に遊んだり、室内でごっこ遊びや描画、カードゲーム、絵本を読むなど、静かに過ごしたりしています。日中とは違ったおもちゃや教材を使って自由に好きな遊びを楽しめるよう保育の内容にも配慮しています。特に乳児クラスはゆったりと過ごせる環境を作るようにしています。子どもの状態が日中の活動から変化があった場合などは職員間で共有し、状況を見ながら対応しています。日中の様子などは早番遅番ノートを用いて引き継ぎをおこない、伝達漏れのないよう保護者に伝えています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画や年間指導計画に基づいて、小学校と連携を図り、就学を見通した保育の内容や方法に配慮しています。園のある城山地区は幼保小中の結びつきが強く、日頃から会合を持ち、意見交換をしています。例年は小学校に散歩の途中にトイレを借りに寄ったり、作品展などの行事に園児や職員が参観する機会や小学校の職員が保育園に研修として来園したりする仕組みがあります。城山地区連絡協議会との連携により、子どもたちが小学校以降の生活について見通しを持ったり、就学に向けて期待を持てるようになっていきます。保護者には見学に行った機会や学級懇談会等で小学校の以降の子どもたちの生活がイメージできるようにしています。保育所児童保育要録を作成しています。就学後も子どもの発達において連絡をもらう関係もできています。</p>		

A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康に関するマニュアルと子どもの保健に関する「保健計画」があります。毎日、園児は健康チェック表(自宅での検温、体調、排便、睡眠、等)を提出し、登園時にも検温を行い、自宅での検温と大きな差がないか、保護者と健康状態の確認をしています。感染症が出た場合は玄関の掲示板に掲示したり、グループメールで情報共有し、注意喚起をしています。系列園の看護師が作る「ほけんだより」を毎月発行し、事故予防や「こども医療相談でんわ」の紹介、SIDSについてなどわかりやすく説明しています。予防接種状況など個々の健康に関する情報は報告がある度に健康台帳に記載し、年度末には家庭でも追記、確認してもらっています。子どものアレルギーや既往歴などは一覧表にし、職員全員が周知しています。SIDS対策のため、0歳児は5分おきにチェックし、1歳児以上のクラスでは、子どもたちの寝顔が見える位置につき観察していますが、記録に残し可視化することで、より安全性が高まると思われます。保護者にもポスターなどで注意喚起しています。3歳児から食後の歯磨きをしています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>嘱託医によって、1歳児未満は毎月、1歳～2歳未満は年4回、2歳以上は年2回健康診断をおこない、歯科健診も定期的実施しています。健康診断の結果は成長記録に記載、印鑑をもらって返却してもらっています。歯科健診は歯の図式入りの規定の書式で伝え、健康台帳にも記載しています。特に受診が必要な場合は受診を勧め、受診結果を保護者から伝えてもらっています。嘱託医とは日頃から情報提供を受けており、子どもの健康面だけでなく、随時相談できる関係性を持っています。健診・受診の結果により、配慮の必要な子どもについては職員会議などで話し合い、職員間で共有しています。身長・体重測定は毎月行い、それぞれ健康台帳にも記載しています。「保健計画」には保護者への保健指導の項目もあり、家庭の取り組みへ働きかけています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>アレルギー疾患のある子どもには医師から提出された「アレルギー疾患生活管理表」を基に保護者と園長・栄養士・保育士が年度初めに面談を行っています。除去食は毎月の献立表で保護者にチェックしてもらっています。現在はアレルギー疾患の園児はいませんが、除去食を提供していた時は配膳の際には調理と担任で確認して、誤食がないように気をつけています。職員は相模原市の研修を受け、専門的な知識や情報、技術を習得し、職員会議で発表したり、研修報告書を回覧したりして、共有しています。慢性疾患のある子どもに対しても同様に医師の診断を基に適正に対応する取り組みがあります。アレルギー疾患や慢性疾患について子どもたちには年齢に応じてわかるように説明しています。</p>		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>発達年齢に合わせた食育計画が立てられています。どの年齢のクラスも落ち着いたゆったりした雰囲気の中で食事をしています。個人に合わせて量を減らせる声かけをしたり、苦手な物も無理強いすることなく、一口でも食べられるように声かけを工夫したり、おかわりもできるようにしています。幼児クラスはみんなで相談して夏野菜(トマト・きゅうり・ナス・枝豆・スイカ等)を園庭で育て、それを調理に頼んで給食に出してもらったり、ポップコーンを作ったりしました。乳児は野菜を洗ったり、玉ねぎの皮を剥いたり、キャベツをちぎったりする経験をして、食に対する関心が深められるようにしています。調理委託業者が毎月「しょくいくレター」を出して「おやつって何だろう？」など、食生活に関する情報を提供しています。子どもの手に馴染みやすく、食べやすい食器の使用が望まれます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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ます。園内の調理室で委託業者が給食・おやつ・補食を提供しています。食材は生産者がわかる安心な国産の物を中心に使い、野菜は地元の物を積極的に使用しています。毎月、栄養士は保育士と給食会議の場を用いて、発育状況に合わせた献立や調理を考案したり、残食や好み、形状について、情報交換し、2回目の提供の時に食材の切り方や味付けなど工夫しています。また、毎月「しょくいくレター」を発行し、「こどものおやつって何のため？」など食生活のヒントになる情報を提供しています。日々の給食は玄関のタブレットで見ることができます。保育士がたてた「食育計画」に栄養士も協力して、園庭で作った野菜を調理して給食に出したり、とうもろこしを育てポップコーンを作ったりしています。栄養士は誕生会の時に一緒に食べたり、離乳食の状況を見に行ったりしています。</p>			

## A-2 子育て支援

			第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>0,1歳児クラスは毎日、所定の様式の連絡帳を用いて園での様子、家庭での様子について、こまめに連絡を取り合っています。2歳児～幼児クラスは自由に記載できる連絡帳を持ち必要に応じて活用しています。今年度は新型コロナウイルス感染防止の影響で保護者が園内に入る事ができないので、より丁寧に連絡を取り合っています。園だより、クラスだよりを毎月発行して、保護者に園での子どもの様子を知らせ、また活動によっては写真を撮ってその都度、掲示して、保育の意図や保育内容が理解されるよう配慮しています。幼児クラスは毎日の活動の様子を玄関入口のホワイトボードに記入し掲示しています。園の行事や掲示されている制作物などを通して子どもの成長を保護者と共有できるようにしています。行事の後にはアンケートを取り、分析し、次につなげています。</p>			
A-2-(2) 保護者等の支援			
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>登降園の際や連絡帳で保護者とは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、保護者が安心して子育てができるように支援しています。日々の何気ないコミュニケーションから保護者の心配事や相談、意見が引き出せるよう、直接話せる機会を大事にしています。個人面談は年に1回おこなわれ、それ以外でも希望があれば随時面談をしています。面談の場所はプライバシーに配慮した部屋でおこなわれています。相談内容は記録され個人のファイルに保管され、鍵のかかるロッカーで保存されています。相談内容についてはいつでも助言が受けられる体制ができており、場合によっては主任や園長が同席することもあります。どの職員も同じように保護者の支援ができるよう情報は共有されています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では子どもたちの日常の遊ぶ様子、表情、着替えの時や登降園時の保護者の様子を日々観察し、早期発見できるよう、見逃さないように気をつけています。また保護者に温かく声をかけ、相談に乗る等して予防できるよう努めています。「職員の心得」の中に「児童虐待について」細かに記載があり、職員は「虐待防止のチェックシート」に基づいたり、「職員の配慮」に留意して保育をおこなっています。発見された場合は園内で情報を共有し、対応を協議しています。みどり子育て支援センターとは日頃から連携を図り、情報の共有に努めています。今後は定期的に園内研修をおこない、正規、非常勤問わず、園全体で虐待等権利侵害の早期発見、早期対応ができるよう取り組まれることが期待されます。</p>			

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>月間指導計画、保育日誌の記録は振り返りを文章化できる書式になっており、意図した保育のねらいが達成できたか、保育士は自己評価を記入しています。毎月の会議の中で子どもの活動やその結果だけでなく、個々の子どもの成長や意欲、取り組む姿勢についても話し合い、保育士一人ひとりが保育の自己評価をおこない、次の月間指導計画に振り返りの課題を反映し保育実践させています。また保育士は「自己チェック評価表」の個人評価、クラス運営評価、園全体評価、の目標、前期評価点、課題点など分けて記入したものを基に園長と年に2回面談をおこなっています。自己評価について、今後はお互いの課題について話し合ったり、保育士自身の保育の改善や資質向上に向けて取り組んだり、園全体の課題について話し合い、改善に向けてさらに取り組んでいくことが期待されます。</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/](http://www.yresearch-center.jp/) Email : [top@yresearch-center.jp](mailto:top@yresearch-center.jp)



特定非営利活動法人  
**よこはま  
地域福祉  
研究センター**

Yokohama Community development Research center

かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号

横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01

東京都福祉サービス第三者評価認証評価機関 認証番号 機構15-232

全国社会福祉協議会社会的養護関係施設第三者評価機関 2510-002-02