



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 《三ツ沢上町ナーサリー》

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

| | |
|---------------------------|----|
| 施設情報..... | 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 | スターチャイルド《三ツ沢上町ナーサリー》 |
| ■種別 | 保育所 |
| ■代表者氏名 | 施設長 坂巻静子 |
| ■定員（利用人数） | 63名 |
| ■所在地 | 神奈川県横浜市神奈川区三ツ沢上町3-6 |
| ■TEL | 045-317-7020 |
| ■ホームページ | http://www.starchild.jp |

【施設・事業所の概要】

| | |
|------------|---|
| ■開設年月日 | 平成30年（2018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） | 15名 |
| ■職員数（非常勤） | 5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 2人 ・事務員 1人 |
| ■施設設備の概要 | ・保育室数 3室 ・設備等 園庭、調理室、調乳室、沐浴室、乳児トイレ、幼児トイレ、多機能トイレ、事務室兼医務室、など |

③理念・基本方針

【保育理念】わたしたちは、子ども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）

④施設・事業所の特徴的な取組

園のすぐ裏手にせせらぎ緑道があり、近隣に三ツ沢公園や富顕寺市民の森など緑豊かな環境です。

園は、「ちいさなまち」をテーマに設計されていて、トンネルや廊下にセンターラインを引いた道を通してフロアを周遊できます。玄関の靴箱の上に貸出絵本が置かれ、壁には「新しく仲間入りした本」を掲示して子どもと保護者に知らせています。保育室の空きスペースに手作りのシェルターを作り、一人になれる場所を用意しています。

- ・子どもが主体となって展開する保育を目指し、保育環境の構築を目指しています。
- ・養護と教育を一体的に展開していくこと、子どもたちが安心して元気な毎日を過ごす場を提供していくことを目指しています。
- ・肯定形による前向きな言葉がけをしています。
- ・豊かな感情表現とスキンシップを心掛け大切にしています。
- ・英語教室は、外国人講師と他国の言葉や文化に触れ、体操教室は身体能力を高める活動を行っています。
- ・法人のプライバシーマーク取得に伴い「プライバシーマークガイドライン」を学び、職員全員が「教育確認テスト」を行い、個人情報認識するよう取り組んでいます。

⑤第三者評価の受審状況

| | | | | |
|-----------------|----------|--------|-----------|-----------|
| ■評価実施期間 | 2020/5/7 | (契約日)～ | 2021/1/20 | (評価結果確定日) |
| ■受審回数 (前回の受審時期) | 回 (年度) | | | |

総評

【特に評価が高い点】

◆子どもの自主性を育てる保育を実践しています

子どもが何をして遊びたいのか、希望や意見を聞いて遊ぶ場所や遊ぶことを決めています。散歩で行く公園を子どもたちが決めたり、当番活動の「帰りの会」で今日の活動で楽しかった事を発表したりするなど、子どもたちが自分の意見を発言できる機会を作っています。また、保育士は子どもの様子を見て、やりたいことを探り、子どもが自分で考えて行動できるよう環境を整えています。訪問時も課題に取り組む際に、子どもが自分で考え、工夫して行うことを促す声掛けをして、その結果をみて、本人の努力や頑張りを認める言葉をかけていました。園は、子どもの希望や意見を引き出して、子どもの自主性を育てる保育を行っています。

◆一人ひとりの子どもの姿を丁寧にみて寄り添う保育をしています

保育士はカリキュラム会議などで他の職員の園児の姿の見方や接し方を話し合い、同じ対応ができるよう努めています。一人ひとりの子どもの発達に応じて、日々様子を観察し、子どもの状況を把握し、担任だけでなく他の職員も情報を共有して、子どもたちの成長を園全体で見守るようにしています。基本的な

生活習慣の取得の際も、個人差を考慮して丁寧な個別の対応をしています。常に子どもの視点に立つことを心掛け、要求を受け止めながら、子どもが自発性を発揮できるよう提案するなどの働きかけをしています。職員は、子どもに分かりやすい言葉で穏やかに話しかけ、見守っています。このような環境の中で子どもたちはのびのびと活動しています。

◆信頼関係の構築に努めています

施設長は、園運営を「こうありたい」という希望に近づけようと努め、日頃から『信頼関係を築くことが大切』であると職員に伝えていきます。信頼関係は、子どもたち、保護者そして職員間でも大切にしたいと考え、思いを発信しています。会議などでは、事例をあげ、考え方を具体的に伝えるように取り組んでいます。このような姿勢や考え方が職員にも浸透し、日々のコミュニケーションが図られています。

【改善が望まれる点】

◆園の存在をアピールして地域子育て支援プログラムへの参加を促す工夫が望まれます

例年、園は、地域の福祉ニーズに応えるべく、地域子育て支援プログラムとして一時保育、育児講座、交流保育、園庭開放を企画しました。昨年度は、一時保育の利用者はいましたが、残念ながら他の企画は参加者が少なく、具体的に実施できていません。今年度はコロナ禍でもあり、実施は見送られました。今後は、地域交流を各方面に働きかけ、積極的に情報を発信し、園の存在をアピールして地域に浸透し、交流の活性化を図るなど、参加者が増える工夫をすることが望まれます。

第三者評価結果に対する施設のコメント

今回私たちスターチャイルド《三ツ沢上町ナーサリー》は、横浜市認可保育所として保育の方向性・質、職員の体制・質、また認可保育所としての責務を果たしているか。開園三年目を迎え軌道に乗りはじめた今、評価・見直しのファーストチャンスだと考え、受審を依頼いたしました。

この評価を受けることにより、職員の意識、方向性の再確認ができ、大変良い機会となりました。共有すべき事柄や、この機会がなければ埋もれてしまったかもしれない事柄等々、話し合いを通じて共有できたことは今後の保育の中で生かしてまいります。

評価員の方々には、当園の保育・運営面をいろいろな角度から暖かく、厳しく見ていただきました。今回評価いただいた項目のなかで改善や修正が必要な個所や貴重なご意見は、全職員で対策に取り組みよりよい保育を目指してまいります。

保護者の皆さまには、開園からスターチャイルドの保育・運営を理解し、暖かく見守っていただきましたこと、感謝申し上げます。また、お忙しい中アンケートに御協力もいただき誠にありがとうございました。みなさまのそれぞれの思いに応えられるよう、子どもたちの最善の利益を追い求めながら、努めてまいります。

子どもを取り巻く環境やライフスタイルの大きな変容、かつては子どもたちに与えられていた仕事や手伝いの減少、共同体の行事への参加の減少・・・と生活の中で自ら育っていくのが子どもであった頃と比べると、育ちにくくなったのが現代の子どもの生活であります。

保育所は基礎力・人間力を育て、さらには知性・行動力を子どもが身に付けられるよう環境を整え、丁寧な保育を心がけ、社会に適応できる力（非認知的能力）を高めていくことを使命と考えていかねばなりません。

スターチャイルドの保育理念『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の実践』は、新しい保育所保育指針に通じるものと捉え、さらなる向上を目指します。

末筆になりましたが、今回の受審にあたり、関わったすべての方に心から感謝を申し上げます。
ありがとうございました。

スターチャイルド《三ッ沢上町ナーサリー》
施設長 坂巻 静子

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。 | 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、保育方針は、玄関に掲示しています。また、法人のホームページ、園のパフレット、入園のしおりに記載して周知しています。園では、保育理念、保育方針を携行できるようにして、職員に配布しています。また、会議や研修で唱和するなど、職員の共通理解に努めています。保護者には、玄関への掲示や保育園向けアプリへの配信のほか、入園の説明会や保護者懇談会で説明して理解を促しています。また、見学者(年間約100名)にも説明しています。 | | |

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 |
| <コメント> 社会福祉事業全体の動向は、法人が情報収集して分析しています。法人が把握した情報は、施設長が施設長会議に出席して情報収集しています。地域の各種福祉計画の策定動向と内容は、施設長が、公私神奈川区園長会に参加して把握しています。地域の課題や実情は、公私神奈川区園長会、幼保小連絡会や、神奈川区保育子育て支援連絡会での近隣園との情報交換、民生委員との交流などから、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、年度事業計画の定性目標として「働きやすさ業界No.1を目指して離職率の低下と質の高い保育サービスの実現」を掲げており、職員の定着率を課題としています。経営課題については、施設長が施設長会議に出席して把握し、毎月の職員会議で説明して周知し、また会議に出席していない職員には議事録で周知していますが、園では、周知は今後の課題と考えており、職員に対する周知方法の改善などが期待されます。経営課題の職員の定着率対策としては、施設長が、個別面談で仕事を継続することの重要性などについて話し合っています。 | | |

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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>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年間の中期計画を作成しています。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」で構成しています。中期計画は、長期計画の4項目に沿って作成しています。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おり、職員には周知していません。また、計画は、年度末など必要に応じて見直しています。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>園では、中・長期計画を踏まえて年度事業計画を作成しています。年度事業計画は「基本目標」と「重点目標」に分けて作成しています。「基本目標」は、運営方針や職員体制の考え方などを明示しています。「重点目標」は、主な行事・地域交流、給食、実習生等の受け入れ、研修、安全管理、防災訓練等、11の具体的で実行可能な事業内容を明示しています。今年度は、開園3年目で全クラスが揃った年度であり「職員体制を整え、職員間の連携を強化して、より子どもたちに寄り添う保育を展開すること」に力を入れています。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>施設長は、法人の意向や会議、個別面談などから把握した職員の意見を踏まえて、年度事業計画を作成しています。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、園としての自己評価を踏まえて、次年度の事業計画を作成しています。園では、作成後、職員には会議などで周知して理解を促していますが、周知は今後の課題と考えています。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て、内容決定後、法人に報告しています。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>年度事業計画は、施設長、法人の担当者のほか、保護者の代表や民生委員がメンバーとなっている運営委員会で報告しています。運営委員会開催後、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、玄関に掲示して保護者などに公開しています。また、入園説明会や年度末の保護者懇談会で、施設長が主な内容を説明して、周知を図っています。そのほか、事業計画の個別の取り組み内容を、適宜園だより(きらきらだより)や、保育園向けアプリで保護者に伝えています。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>法人は、保育サービスの質の持続的向上を目指し、ISO9001:2015の認証を取得しています。年間指導計画や、保育日誌、研修報告書を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、保育士など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、結果を3月に園内に掲示・公表しています。公表後もファイルに入れ玄関に据え置き、誰でも閲覧可能になっています。また、今年度1回目の第三者評価を受審して、組織的な保育の質の向上に取り組んでいます。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>毎年実施する「園の自己評価」は常勤職員が、今回の「第三者評価の自己評価」は全職員が行っています。施設長が、職員の評価をまとめ、施設としての評価を行っています。それぞれの評価結果は、職員に周知(第三者評価の自己評価の結果は、全職員に配布)するとともに、事業報告や次年度の事業計画に反映しています。園の自己評価の結果は、3月に園内に掲示・公表しています。課題としては、子育て支援プログラムへの参加が少なかったことが挙げられ、リーフレットを地域子育て支援拠点などの施設に置いてもらうことを検討しましたが、コロナ禍で見送りました。施設長は、会議などで職員の意見を把握して、改善策を検討・実施しています。</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><コメント></p> <p>施設長は、園の経営・管理に関する方針と取り組みを中・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「職務区分の構成と定義」に記載しています。職員には、会議などで施設長が説明しています。「職務区分の構成と定義」は、職員には必要に応じて個別面談などで説明しています。施設長不在時の権限移譲については、明文化していませんが「施設長が不在の場合、施設長の権限は、主任に委譲する」ことを職員に周知しています。</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><コメント></p> <p>施設長は、施設長研修や横浜市私立園長会の研修など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。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。園の業務は、児童福祉法、労働基準法、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、行政からの案内や施設長会議などで把握して、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」を配布しています。本マニュアルで、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職員に周知・徹底しています。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>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計画と齟齬がないかなどに基づき行っています。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。保育の質の向上に向けて、日常の会話、個別面談、会議などの機会に職員の意見を聞いています。また、園では、職員の希望やスキルに合わせ、社内・社外の各研修の受講者を決めています。施設長は、開設3年目を迎え、職員の業務の方向性を合わせることで保育の質の向上につながると考え、取組を進めています。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>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、フロア別に時間帯ごとの必要な職員数を明確にして、職員間で共有することにより、職員が主体的に適正な要員体制を組むことができるよう工夫しています。園では、職員が就業時間内にできない場合は、他の職員と共有して助け合えるようにしています。事務関係の残業は、事前に内容と時間を施設長と話し合い、計画的に行っています。休暇のスケジュールも職員間で共有して取得しやすいようにしています。施設長は、若手の職員でも遠慮なく希望を言えるよう配慮しています。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>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、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別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、法人が学校訪問や自治体主催の求職活動に参加して行っています。その他ハローワーク、求人サイト、社員紹介制度などを活用しています。園では、就職希望者の見学を受け入れています。</p> | | |
| 【15】 | Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。 | b |
| <p><コメント></p> <p>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。また、昇進に必要な経歴年数や研修、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回面接を実施して、人事考課を行っています。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。職員が自らの将来的な姿を描くことのできる総合的な人事制度となっています。</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組んでいる。 | a |
| <p><コメント></p> <p>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、個別面談や他の職員からの話などから、職員の心身の健康状態を把握しています。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ます。職員は、法人の福利厚生制度を利用しています。施設長は「嘘や不正、差別、偏見を許さず、全員が楽しく、イキイキと、前向きに働ける職場を作る」という法人の「職場の理念」に基づき、目指す職場像を明確にすることで、職員が自らの権利を理解したうえで、生き生きと働けるよう取り組んでいます。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>法人では、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、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することになっています。職員は、4月に前年度の下期の振り返りと上期目標を設定して、施設長と面接を行い、10月に上期の振り返りと下期の目標設定について、2回目の面接を行っています。施設長は、面接で目標の達成度の確認をする際、次の目標設定について将来を見据えながら自ら気付けるよう助言しています。</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><コメント></p> <p>法人は「職員区分の構成と定義」で、職位ごとに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示しています。人材育成計画に基づき、法人主催の階層別研修、スキルアップ研修、認定研修を実施しています。園では、園内研修を実施しています。今年度はコロナ禍で実施を見送っていましたが、11月から再開しました。11月は嘔吐処理、心肺蘇生訓練キット・AED、12月は新型コロナウイルス感染症対策チェックリストのテーマで実施しています。法人は、アンケートを実施して職員の意見を研修計画の見直しに活かしています。</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。 | a |
| <p><コメント></p> <p>法人と園は、入社時の履歴書や面談内容、法人主催の研修の受講状況などを基に、職員の知識、技術水準を把握しています。園では、職員の経験やスキルを考慮したOJTを行っています。また、法人主催の研修に加え、キャリアアップ研修などの外部研修にも積極的に参加しているほか、園内研修を実施しています。研修は、職員一人ひとりが平等に受講できるよう、個人別の年間研修計画を作成しています。法人は、外部研修の受講料を補助しています。また、研修受講を業務扱いとするなどして、受講後、学んだことを受講者が他の職員に伝える仕組みの伝達研修を行っています。</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><コメント></p> <p>法人が、実習生受け入れマニュアルを整備しています。マニュアルの「目的」で「保育士としての人材を育成する」などの実習生受け入れに関する姿勢を明示しています。実習の際は担当者が、オリエンテーションで、実習の概略や諸注意、持ち物等などの確認を行うほか、個人情報守秘義務についても説明することになっています。園では、実習生受け入れの実績はありませんが、今年度末(2021年3月末)までに、1名受け入れることが決まっています。主任を担当者として、マニュアルに基づき実習を行うよう取り組んでいます。</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 |
| <p><コメント></p> <p>法人は、理念や基本方針、決算情報などは公開していますが、事業計画、事業報告、予算は公開していません。園では、資産収支計算書、貸借対照表などの決算情報を玄関で公開しています。今回の第三者評価の受審、受審結果は、WAMNET(福祉関連サイト)などで公表します。園の苦情解決体制は、玄関に掲示して公表しています。苦情・相談の内容や改善・対応の状況は、回答が必要なものについて、園だよりに回答を記載して公表しています。「園の概要」と「地域子育て支援プログラム」のリーフレットを区役所に据え置いています。</p> | | |
| 【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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>園における経理処理は、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、イントラネット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がある場合は、法人の経理部門の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。内部監査での指摘事項は、改善しています。法人は、経営状況について、公認会計士による外部チェックを受けています。指摘事項があれば、迅速に対応して経営改善に努めています。</p> | | |

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 |
| <p><コメント></p> <p>地域交流を事業計画の重点目標として掲げ、地域子育て支援や地域住民の行事への参加の呼びかけなどを行ない、地域の交流を深めていく事を目標としています。今年はコロナ禍のため交流することを控えましたが、今後の課題としてとらえています。地域の情報は、民生委員との交流や、公私神奈川区園長会、幼保小連絡会や神奈川区子育て支援連絡会に参加して収集しています。得た情報は、近隣の関係機関のパンフレットや、「神奈川区子育て期情報」のファイルと一緒に玄関に据え置き、地域の社会資源として利用するよう推奨しています。</p> | | |
| 【24】 | II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。 | b |
| <p><コメント></p> <p>法人で「ボランティア受け入れマニュアル」「ボランティア受け入れ規程」を作成しています。マニュアルや規定では、ボランティア受け入れや、地域の学校教育への協力についての基本姿勢が明文化されています。保育園では、長期にわたって活動している読み聞かせボランティアを受け入れ、事前に子どもの様子を話すなどの打ち合わせを行っています。学校教育への協力は、事業計画の目標として掲げ、法人の企画である未来の保育士を育てる取組があることを近隣の小学校に伝えています。</p> | | |

| | | |
|---|--|---|
| 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><コメント></p> <p>神奈川県子育て支援拠点「かなーちえ」と連携し、職員が連絡会に参加しています。施設長は、神奈川県公私合同園長会(2か月に一回開催)に参加し、話合った内容を職員会議で報告して情報を共有しています。社会資源を明示したリストや資料には、「かなーちえ」や近隣の関係機関のパンフレット、「神奈川県子育て期情報」(各施設のリスト)のファイルなどがあり、玄関の棚に据え置き、いつでも閲覧可能な状態にあります。また、神奈川県役所や児童相談所と連携をとり、虐待が疑われる子どもへの対応に取り組んでいます。</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><コメント></p> <p>保育園では、年に一度開催される運営委員会で、地域の民生委員から情報を収集しています。職員は、神奈川県子育て支援連絡会に参加し、施設長は、神奈川県公私合同園長会に参加して情報を収集し、地域福祉のニーズの把握に努めています。また、保護者懇談会や個人面談の際、保育園の見学の際に保護者から情報を収集し、生活課題等の把握に取り組んでいます。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>保育園では、「地域子育て支援プログラム」を作成し、育児相談、交流保育、園庭開放、一時保育、育児相談を行っています。今年はコロナ禍のため、実施出来ていないプログラムもありますが、一時保育の受け入れは実施しています。地域の防災対策は、建物を管理する管理会社主催の「建物防災訓練」に職員が参加し、施設長に報告をしています。また担当を決めて、災害用備品のリストを作成し、地域住民用に毛布、ストーブ、ガスやランタンなどの備品を備える取り組みをしています。</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><コメント></p> <p>「基本理念・保育方針マニュアル」で子どもを尊重した保育の実施について明示しています。マニュアルは、年に二回読み込むことで理解し、実践できるよう取り組んでいます。また施設長は、職員会議などで事例を挙げ、日々の保育で意識して取り組むよう伝えていますが、まだ十分ではないと考えており今後の課題としています。職員は、自己評価シートなどで振り返りを行い、状況把握や評価することができるよう努めています。保育の中では、当番の子どもが一日の感想や意見を述べ、他の子どもが友達の話聞くことで、お互いの感想や意見を尊重する心を育てる取組を行っています。</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><コメント></p> <p>「プライバシー保護に関する規定・マニュアル」で、保育者としての姿勢や責務などが明記されています。施設長は、日々の保育の中で、子どものプライベートな空間を作ることの必要性を伝え、職員の理解が図られています。トイレなどは使用する年齢に合わせた設計となっていて、幼児クラス用には個室ドアを設置しています。職員は、子どもの着替えの際にも適切なスペースを確保するなど工夫しています。また、子どものプライベートな空間を作るため、段ボールを用いて小さな家を手作りしたり、布や棒を利用して落ち着く空間を作るなど、個々の子どもの状態に合わせて、子どもたちが日々快適に過ごすことが出来るよう努めています。</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><コメント></p> <p>保育園の理念や基本方針、保育の内容や特性などが記載された「園の概要」と「地域子育て支援プログラム」のリーフレットを区役所に据え置いています。また、ホームページでは保育園での様子を写真などを用いて分かりやすく説明しています。保育園見学の希望者に対しては、日時の設定など出来る限り希望に沿うよう努めています。当日は一時間程度かけて施設見学を行い、保育園の理念、保育方針の説明や質問を受けるなど丁寧な対応に努めています。またその際には保護者が必要としている情報を収集し、適宜見直しを行い、次の見学者への説明に役立てるよう努めています。</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><コメント></p> <p>施設長は、入園説明会で配布する「園のしおり」に基づいて、保育時間の内容、変更時や延長保育における手続きや手順の説明、書式の提示などを行い、保護者の同意を得ています。また、保育時間の変更や延長保育の利用に対しては、個別で対応し、保護者が理解しやすいよう資料を用いながら説明を行い、書面を残しています。特に配慮が必要な保護者への説明はルール化はされていませんが、法人と連携を取って対策を行い、配慮をしながら説明するよう努めています。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>保育所等の変更にあたり、引継ぎの文書はありませんが、施設長は必要に応じて面接を行い、口頭で伝えています。また保育園の利用が終了した後も、保護者の不安を軽減するよう、支援が可能なことを伝えたり、園だよりで知らせるなどの配慮に努めています。作年度は卒園生が二名いましたが、今年はコロナ禍のため行事などのお知らせは控える状況となりました。今後は、卒園後も関わりが継続できるよう検討しています。</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、取組を行っている。 | b |
| <p><コメント></p> <p>職員は日々の保育の中で、子どもの表情や行動から子どもの状態を把握するよう努めています。幼児クラスでは当番の子どもが、その日を振り返って楽しかったことを発表する機会を設け、子どもの感想や意見を聞くようにして翌日の保育に活かしています。保護者には、年に一度法人によるアンケートを実施し、利用者満足度を把握する取組を行っています。法人で分析、検討を行い、施設長会議で報告があります。施設長は、保護者懇談会や個人面談、日々のコミュニケーションの中で、積極的に保護者から要望を聞き取り、アレルギーのある子どものケースや要支援ケースに対しては特に配慮し、改善に努め、利用者満足の上昇に努めています。</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><コメント></p> <p>苦情解決の相談窓口として、受付を主任または事務職員、責任者を施設長としています。「重要事項説明書」に第三者委員の名前と連絡先、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先、仕組みを分かりやすく記載しています。入園説明会では保護者に重要事項説明書を配布して説明を行い、玄関には「苦情解決体制」を掲示して保護者に周知するよう努めています。また、受けた苦情は法人と共有し、改善策や防止策を検討、記録して「苦情要望受付記録」ファイルに保管しています。</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><コメント></p> <p>入園の際に保護者に配布される「園のしおり」に保護者懇談会、個人面談(随時)の案内、朝夕の送迎時の声掛け、連絡ノートの活用、苦情相談についての説明が記載されています。「苦情解決体制」については玄関に掲示し、保護者に周知がしやすいよう努めています。施設長は、日頃から保護者とのコミュニケーションを積極的に行ない、保護者懇談会や個人面談等で複数の相談方法がある事を伝えたり、意見箱の設置や面談スペースを確保するなど、保護者が相談や意見を述べやすい環境づくりに努めています。</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><コメント></p> <p>施設長は、入園説明会や保護者懇談会で、「小さな疑問や不安も伝えて欲しい」と日々のコミュニケーションの重要性について伝え、園だよりでも意見箱の設置や個人面談などについて説明しています。職員には、信頼関係を構築することの必要性を職員会議などで伝え、相談があった際は報告する義務を課しています。話し合った内容は「保護者相談記録」に記録し、関係職員に伝えて共有し、迅速に対応できるよう努めています。また、保護者からの要望や意見は職員会議などで職員全体に周知し、分析、改善に努めています。</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><コメント></p> <p>「事故防止マニュアル」「事故発生時マニュアル」で、責任者(施設長)や手順などを明確にし、職員に周知しています。また、保育園では、法人全体の事故事例を集め、当園に当てはめて検討したり、「事故報告書」や「ヒヤリハット」の記録から、発生要因の分析を行って改善策や防止策を検討出来るよう努めています。施設長は法人や自治体実施する「リスクマネジメントに関する研修」に参加して、職員会議で報告し、職員に周知するよう努めています。</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。 | b |
| <p><コメント></p> <p>保育園では、毎年流行する前に「感染症予防・対応マニュアル」を確認し、年に2回定期的に見直しを行っています。実際にシミュレーションを行って手順などを確認し、職員に周知徹底しています。予防策としては、施設内の換気や加湿、消毒などを心掛け、予防のための健康教育を行っています。また、「感染症の対応」の研修に参加した職員が、園内研修で最新の情報提供をし、職員全員に周知徹底するよう努めています。今年はコロナ禍のため、園内研修を控えていましたが、11月に嘔吐処理、12月は新型コロナウイルス感染症対策チェックリストのテーマで実施しています。</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><コメント></p> <p>「安全管理・災害時対応マニュアル」があり、災害への対応体制が明記されています。担当者を決めて月に一回避難訓練を行い、役割を確認しています。また、年に2回消防設備点検を行い、避難訓練の報告と共に神奈川消防署へ報告をしています。保護者に対しては入園の際に「災害伝言ダイヤル」の資料を配布し、利用説明、操作方法の説明を行っています。保育園を継続するための対策としては、備蓄の担当者を決めて、品物のリスト(非常袋、防災頭巾非常食、消火器、誘導灯など)を作って管理をし、災害に備えるよう努めています。</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 |
| <コメント> 標準的な実施方法は、「保育者マニュアル」「保育士業務マニュアル」「乳児対応マニュアル」で文書化されています。マニュアルでは、理念、倫理綱領、人権保育、社会人としての基本など、職員が遵守すべき事項が記載され、職員に周知、徹底しています。また、法人の担当者が毎月訪問し、保育内容を確認する仕組みがあります。職員は自己評価で振り返りを行い、日々の保育場面や育児日誌、施設長との個別面談などで確認をしています。保育内容は、保育理念や保育方針に基づき、一人ひとりの子どもに寄り添った保育を実践するよう努めています。 | | |
| 【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。 | b |
| <コメント> 標準的な実施方法の見直しは、職員会議で月に一度、カリキュラムなどを検証をし、必要があれば見直しを行っています。また、次の計画の作成にあたりPDCAサイクルを活用し振り返りを行い、見直しをして次につなげています。その際は、日々のコミュニケーションなどを通じて得た保護者からの要望、意向が反映されるよう努めています。今年はコロナ禍のため、行事や水遊びの取組の見直しを実施しましたが、職員は、日々子ども一人ひとりの状態に合わせて環境設定や対応を変えるなど、検証・見直しをするよう努めています。 | | |
| 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。 | b |
| <コメント> 全体的な計画に基づき、各クラス担任が年間指導計画、月間指導計画、週案や日案、個別指導計画(3歳未満)を作成し、責任者である施設長が承認しています。作成にあたっては、子どもの発達記録、日々の保護者とのコミュニケーション、連絡ノートや保護者との個人面談などで情報収集、分析を行い、指導計画の作成に繋げています。また、指導計画は、PDCAサイクルを活用し、振り返りや評価が出来る仕組みがあります。配慮を要する子どもへの対応は、横浜市東部療育センターと連携しながら、子どもに合った支援が出来るよう取り組んでいます。 | | |
| 【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。 | b |
| <コメント> 年間指導計画は、PDCAサイクルを活用し、四半期ごとに振り返り見直しを行っています。また、年度末には職員全員で振り返りを行い、評価をして課題を明確にし、次年度の指導計画に繋げるよう努めています。保護者には園だよりで知らせ、懇談会や個人面談での際に説明をし、同意を得るよう努めています。職員は、指導計画をパソコンや保育園むけアプリで確認することが可能ですが、施設長は、手順等仕組みは明確化されていないと認識し、全職員への周知は今後の課題と考えています。 | | |
| 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> 保育園では、個別の指導計画(3歳未満)を作成しています。支援を必要とする子どもの個別計画は作成していませんが、月間指導計画の中で印を付けて個別の対応が出来るよう工夫をしています。子どもの発達状況や生活状況は「発達記録」に記載し、職員会議で共有し、パソコンでも確認することが出来ます。また記録内容や書き方には、主任や副主任が確認を行い、差異が生じないよう努めています。保育園における情報は、職員会議、日々の遅番ミーティング、連絡ノート、議事録などで共有を図っていますが、施設長は十分に出来ていないと認識し、今後の課題と考えています。 | | |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| 【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 |
| <p><コメント></p> <p>法人で「プライバシーマーク」(個人情報マネジメントシステム)を取得しており、職員は年に一度Pマークテストを受けることで、定期的に確認を行い理解し、遵守しています。また「個人情報保護規程」では、子どもの記録保管、廃棄、情報の提供に関する規定を定めています。記録管理は施設長が責任者となり、書類は鍵のあるキャビネットに保管されています。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をおこない、記載された「重要事項説明書」を配布し、同意を得ています。</p> | | |

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 |
| <コメント> 全体的な計画は、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育所の理念、保育の方針や目標に基づいて編成しています。全体的な計画は、子どもの発達過程を踏まえた保育の内容が組織的・計画的に構成され総合的に展開されるよう法人が編成したものに、園の現状、子どもの家庭の状況、地域の実態などを考慮して、施設長が作成しています。職員は全体的な計画に基づいて各計画を作成し、自己評価を実施しています。個々の職員の意見を反映した園の自己評価を通して、定期的に評価を行い、次の編成に活かしています。 | | |
| A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 | | |
| 【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。 | b |
| <コメント> マニュアルを基に冷暖房、加湿清浄機を活用し、室内の温度、湿度、換気、採光などの環境は、常に適切な状態を保持しています。常に清潔を心がけ、清掃する時間帯を定めるなど、保育所内外の設備、用具の衛生管理に努めています。寝具は2歳児からコットを使用し、0,1歳児が使用する布団は、3か月毎に布団乾燥、年に1回布団丸洗いを実施しています。年齢や体格に合わせた家具を使用し、子どもの成長に即した環境設定を心掛けています。シェルターと称した一人になれる場所を作ったり、おままごとなど集中して遊べる場所を用意したりするなど、一人ひとりの子どものが、くつろいだり、落ち着ける場所があります。食事や睡眠のための心地よい生活空間は確保されています。手洗い場やトイレは子どもが利用しやすいように年齢に応じて高さを変えていて、清潔に管理されています。 | | |
| 【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 |
| <コメント> 子どもの発達と発達過程、常に変化する子どもの姿に対応するため、保護者とのコミュニケーションや子どもとの会話、表情などから個人差を把握しています。一人ひとりの子どもの個別の対応や様子は、担任だけでなく他職員とも話し合い、客観的にみた子どもの姿や情報を職員間で共有するようにしています。幼児は、当番活動や帰りの会で楽しかったことや頑張ったことなどを話す機会を設け、安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮しています。自分を表現するのが十分でない子どもには、普段の様子との違いや表情、機嫌などから気持ちを汲み取るよう心がけています。子どもの欲求を受けとめ、個性を尊重し子ども主体の対応をしています。子どもには、分かりやすい言葉遣いで、表情や声の大きさを意識して穏やかに話すように心がけています。主任はフリーとして各クラスを回り、相談に乗ったり話し合いを行ったりして子どもとの関わり方などを伝えていきます。 | | |

| | | |
|---|--|---|
| 【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 |
| ＜コメント＞ | | |
| <p>一人ひとりの子どもの発達に合わせ、保護者との連携を大切にしながら、生活に必要な基本的な生活習慣が身につけられるよう配慮しています。保育士は、年齢や発達に応じて、一人ひとりの子どもの状況に応じて個別に丁寧な対応をしています。また、関わる保育士が、個別の対応を同じ方向性で進められるよう情報を共有しています。基本的な生活習慣の取得にあたっては、子どもの自分でやろうとする気持ちを受け止め、職員は待つ姿勢で臨み、強制すること無く、一人ひとりの子どもの主体性を尊重して援助しています。一人ひとりの子どもの状態に応じて、活動と休息のバランスが保たれるよう、集団活動では、水分補給や休息の時間を設けるなどバランスが保たれるようにしています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、子どもが理解できるように働きかけています。例えば、トイレの使い方や食育での三角食べ、約束の意味などを意識して継続的に伝えるようにしています。</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。 | a |
| ＜コメント＞ | | |
| <p>年齢に応じて、子どもが好きな遊びを選択できる環境を整備し、子どものしたいことを受け止め、実現できるよう、保育士は環境を整え援助しています。音楽に合わせて踊ったり、リズム遊びをして楽しんだり、室内でも鉄棒を用いるなどなど、遊びの中で身体を動かす取組をしています。また、幼児は、月に2回外部講師による体操教室を実施しています。近隣には緑豊かな広々とした公園やお寺の境内、雑木林、緑道などがあり、戸外遊びは勿論、ザリガニ釣りや落ち葉、木の実の収集など季節ごとの体験ができます。子どもたちは日々の生活と遊びを通して、自分の気持ちを相手に伝え、相手を尊重するなど友だちと人間関係が育まれています。お楽しみ会の劇などでは、何が必要か、どう作ろうかなどと友だちと協同して活動できるよう、保育士は援助しています。戸外活動で交通ルールを学んだり、5歳児は買い物体験、町探検を保育計画に取り入れ、年長者や大人への言葉かけなどを学び、更に消防署見学や交番への挨拶などで社会体験を得る機会を設けています。また、廃材や様々な道具を用いた表現活動も体験できるよう取り組んでいます。</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 |
| ＜コメント＞ | | |
| <p>0歳児が、長時間過ごすには家庭的な雰囲気が第一と考え、一日の生活リズムをその日の子どもの体調などからくみ取って、遊ぶエリアや午睡時間などに配慮しています。0歳児が、安心して保育士と愛着関係が築けるよう、担任だけではなく、助けに入る職員も同一の対応ができるよう、専任としています。子どもの表情やしぐさ、喃語に応じて声掛けや対応をしています。0歳児が、興味と関心を持つことができるよう、指先を使ったり、身体を動かしたり、引っ張ったりして遊べる物を用意するなど発達に応じた環境を整えています。月齢や発達の違いを把握して、日々成長する子どもに合わせて、個別に対応をした保育を実施しています。保護者とは、毎日の送迎時や家庭と園生活の連続した様子を記入した「育児日記」を用いて情報を共有しています。保護者はロッカーのある所まで入室して、毎日のロッカーの状況を確認し、保育士は子どもの様子を伝えています。</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 |
| ＜コメント＞ | | |
| <p>保育士は、子どもの表情や言葉から自分でしようとする気持ちをくみ取り尊重して、主体的な活動ができるよう援助しています。探索活動が存分にできるよう、子どもの視点に立ち安全に配慮して環境を整備しています。子どもの自我の育ちを受け止め、子どもの発する言葉や表情、態度などから察せられるよう見守っています。保育士は、子ども同士のトラブルは、子どもの気持ちに共感しながら経緯を大切に、お互いの気持ちを代弁して理解できるように話しています。子どもたちは誕生会や行事などで様々な年齢の子どもと関わりを持つほか、年度末には、進級するクラスに移動するなど他のクラスの子どもの関わりを持つ機会があります。保護者とは、送迎時や育児日記を通して連携を図っています。また、園だよりなどで個人面談を受け付けていることを伝え、トイレトレーニングなど個別の相談に応じています。</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 |
| <コメント> | | |
| 3歳児の保育に関しては、保育士が子どもがしたいことをくみ取り、興味を引き出すよう整えた環境の中で、子どもたちは好きな遊びを選んで活動を発展させています。4歳児の保育に関しては、保育士が子どもの意見を取り入れながらおままごとなどの環境を整える中、子どもたちは自分で道具を作ったり、考えを友だちに提案したりして自分の力を発揮して活動しています。5歳児の保育に関しては、行事などについて自分の意見を発言したり、友だちと考えたりして協力して一つのことをやり遂げる経過を大切に、達成感を感じることができるよう、保育士は配慮しています。保護者には、行事等で保育園生活で行っていることを見る機会を設けています。その中で子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、結果だけでなく、作り上げる途中の経過が大事であることを伝えています。 | | |
| 【A9】 | A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | b |
| <コメント> | | |
| 園は、1階、2階に多機能トイレを備えています。エレベーターは設置されていませんが、状況に応じた対応策は持っています。現在、障害のある子どもはいませんが、配慮を要する子どもには、月間指導計画に個別の配慮等を記載して、クラスの指導計画と関連付けています。子どもの状況に応じて、クラス会議・フロア会議・ケース会議を重ね、必要な人員配置と環境設定を行って保育を実施しています。子どもには、理解を得られるよう状況を説明して、それぞれの個性を尊重して共に育つよう配慮しています。保護者との連携は、例えば個人面談について場合によっては子どもと一緒にするなどして、施設長、保育士、保護者みんなで一緒に考え、共有していこうと伝えています。横浜市東部療育センターのケースワーカーの訪問を受け、保育の進め方、子どもへの対応について助言を受けています。担当担任は意識して必要な知識を得るように努め、必要な知識や情報は会議等で共有しています。保育所の保護者には、懇談会でクラスの状況や園での取り組みを説明して理解を求める取組をしています。 | | |
| 【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。 | b |
| <コメント> | | |
| 月間指導計画に長時間にわたる保育の項を設け、一日の連続性に配慮した取組をしています。園は、好きな遊びを選んで過ごす環境は整いつつありますが、ゆったりと過ごすスペースの確保には至っていないと考えていて、今後の課題としています。子どもの状況に応じて、動と静のエリアを分け、おだやかにくつろいで過ごせるよう工夫しています。年齢の異なる子どもが一緒に過ごす時は、年少の子どもにあわせ安全に配慮しています。また、年上の子どもが我慢することなく、様々な年齢の子どもに関わることができる機会と捉え、子どもに意識して言葉かけをしています。保育時間の長い子どもに配慮した補食と夕食を用意しています。食事をする子どもが一人の時は、保育士も一緒に食べるように努めています。引き継ぎは、ひとりの子どもの様子を記入した個別の状況がわかる「連絡表」を用いて適切に行っています。必要と思われる伝達事項は翌朝、担任以外でも確認ができる体制になっていて、担任以外でも保護者と連携がとれるよう配慮しています。 | | |
| 【A11】 | A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。 | b |
| <コメント> | | |
| 全体的な計画や年間指導計画などに就学に関する内容を記載し、更にアプローチカリキュラム(小学校に向けて円滑な接続計画、幼児期の終わりまでに育てて欲しい10の姿、幼保小連携、家庭との連携など)を作成して就学を見通した計画に基づいて保育を実施しています。園は、幼保小連絡会に参加し、子どもたちは小学校との交流会に参加し、就学した際の見通しを持つ機会となっています。保護者には、横浜市からの情報「安心して入学、就学前検診のお知らせ」や近隣の三ツ沢小学校の行事等のお知らせを掲示するなどして周知しています。就学に向けた小学校との連携として、小学校での連絡会に5歳児担任が参加し、横浜市のオンライン研修に近隣の保育園と一緒に参加しています。担任は、「保育要録の書き方」の研修に参加して、保育所児童保育要録を作成し、施設長が確認しています。 | | |

| | | |
|--|--|---|
| 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 |
| ＜コメント＞ | | |
| <p>子どもの健康に関するマニュアルに基づいて一人ひとりの子どもの健康状態を把握しています。子どもの体調の変化やけが・事故については、必要に応じて事前に保護者に電話で報告し、お迎えの時に降園後の対応を話し合い、翌日の登園時に事後の確認をしています。子どもの健康に関する「保健計画」は、毎日・毎月・随時行うものを季節ごとの4期に分けて計画を立てています。今年度は、新型コロナウイルスに対しての対応により計画を改訂して周知を図っています。登園時には子どもの様子を観察し、体温測定、連絡帳の確認や保護者から様子を聞くなどしてフロア毎に対応しています。入園時に得た既往歴等の情報は、年度末に児童健康台帳を保護者に渡して追記して戻してもらい、新たな情報は職員間で共有しています。乳幼児突然死症候群対策として、0・1歳児は5分間隔、2歳児からは20分間隔で睡眠時の呼吸、顔色、身体の向きなどをチェックして記録しています。園の子どもに関する取り組みは、重要事項説明書や園だよりで伝えています。保護者に対して、乳幼児突然死症候群に関する情報提供は、乳児室に掲示していますが、具体的な取組はされていません。</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。 | b |
| ＜コメント＞ | | |
| <p>年2回の健康診断と歯科健診が行われ、結果は児童健康台帳に記録され、職員に周知されています。保護者には、結果を書面で伝えています。嘱託医とは、日頃から相談したり、助言を受け、情報提供を受けたりしています。また、事前に保護者から相談があれば、保護者に代わって保育士が嘱託医と話をする機会を設けています。</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。 | b |
| ＜コメント＞ | | |
| <p>「アレルギー対応ガイドライン」「食物アレルギー誤食事故防止マニュアル」をもとに、子どもの状況に応じて適切な対応をしています。食物アレルギーについては、医師の記入した「アレルギー疾患等生活管理指導表」を提出してもらい、除去食を提供しています。専用の食器やトレイ、テーブルを用意して提供しています。食育活動では、使用食材を保護者に確認してもらい実施するなど保護者と連携を密にして園での生活に配慮しています。食事の提供等において、他の子どもとの相違に関して説明して、パンを食べた手で触ってはいけないことなどを伝えています。職員は、研修等により必要な知識・情報を得て、職員間で共有しています。保護者には、懇談会等を利用して、園の取組を伝えています。</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。 | a |
| ＜コメント＞ | | |
| <p>食に関する豊かな経験ができるよう「年間食育計画」「クッキング保育・食育計画表」は毎年テーマを決めて作成しています。例年は、幼児クラスと2歳児は8月からクッキングをしていましたが、コロナ禍の今年は6月に計画を改訂して、箸・茶碗の持ち方や食事のマナーなどの話に変更して実施しています。友だちと一緒に楽しく食事ができるようにレイアウトを変えるなどの雰囲気づくりをしています。食器は強化磁器を使用し、器の大きさや食具は年齢に応じて変えています。個人差や食欲に応じて、量を加減して全部食べた達成感を味わえるよう工夫しています。また、苦手な食べ物は一口食べてみようと呼掛けして、食べられるものが少しでも多くなるように援助しています。子どもの食生活や食育に関する取組は、園だよりや給食だよりで知らせ、夏祭りでは給食のおやつを提供しています。また、離乳食の進め方や食事量、箸への移行など食に関する相談を受け、保護者と連携を図っています。</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。 | a |
| <コメント> 子どもが美味しく安心して食べることができるよう、産地の明確な安全な旬の食材を使い、季節の行事に合わせた献立を取り入れています。栄養士は、給食の時間にクラスを回り、子どもたちの食事の様子を見て話を聞き、クラス担任からも喫食状況や味付け、残食状況を聞き取っています。月2回同一のサイクルメニューを提供していて、子どもの喫食状況などから切り方や盛り付けを変えるなど調理の工夫をしています。食育で「地域の食文化に触れ、郷土食に興味を持つ」を子どもと一緒に学び、献立に取り入れています。給食室の衛生管理は「衛生管理マニュアル」に沿って適切に対応しています。 | | | |

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。 | b |
| <コメント> 登園時に家庭での子どもの様子を聞き、降園時にその日の子どもの様子を伝え、保護者と情報交換をしています。乳児クラスは園が用意した、毎日の家庭と園の連続性を考慮した「育児日記」を使用し、幼児クラスはホワイトボードでその日の活動の様子などを知らせ、必要に応じて保護者が用意した個人ノートを使用しています。また、活動の様子を写真に撮って園内に掲示しています。保育の意図や保育内容について、保護者の理解を得るため、園だよりやクラスだよりで「月のねらい」や目指していることと実施した内容やエピソードを伝えています。また、行事で子どもの成長した姿を保護者が見られる内容を計画して実施し、施設長は、結果だけではなく過程の重要性を話して理解を得ています。保育参加ではエプロンを身につけて「お父さん先生」として散歩など一緒に過ごす機会を設けています。園は、家庭の状況、保護者との情報交換の内容の記録は完全ではないと考えていて改善が期待されます。 | | | |
| 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。 | b |
| <コメント> 日々の送迎時に保護者と話をする機会を設け、コミュニケーションをとり信頼関係を築くよう努めています。園のしおりの「ご家庭と保育園のより良い連携を目指して」の項に『ご相談やご要望をお気軽に保育士または園長にお声かけください』と記載して、いつでも相談できることを伝えています。また、個人面談の強化月間を設け、園だよりにも「個人面談月間設置のお知らせ」を掲載して対象クラス、実施時期を伝えています。相談は、プライバシーを守り、話ができる場所を用意しています。保護者の就労等の個々の事情に配慮して、保護者とお互いの都合を合わせて対応しています。相談を受けた職員が適切に対応できるよう、施設長に助言を受けられる体制になっていますが、園では相談内容の記録が完全でないと考えていて、今後の課題としています。 | | | |
| 【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。 | b |
| <コメント> 職員は、「児童虐待対応マニュアル」の内容に沿って行動できるよう確認し、朝や午睡前の着替えの時の身体の観察や送迎時の親子の様子などに気を付けています。マニュアルは、虐待の定義を記載し、対応手順をフローチャートで示していて職員は周知しています。虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう「虐待予防のためのチェックシート」を用意しています。虐待等権利侵害があると感じた時は、速やかに保育所内で情報を共有して適切に対応を協議する体制がとられています。職員は、送迎時などの会話や観察で様子を確認し、保護者の気持ちを受け止め、未然に防ぐよう努めています。児童相談所との連携案件では、園としてできるだけ協力をし、職員と情報共有を図り子どもの姿、保護者の様子の変化を見守る体制をとっています。職員への研修の実施は今後の課題となっています。 | | | |

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 |
| ＜コメント＞ | | |
| <p>年間指導計画、月間指導計画、週案などの指導計画や保育日誌などの記録は振り返りを文章化できる書式になっており、自己評価は意図した保育のねらいが達成されたか記入しています。保育の自己評価は、子どもの成長や意欲を大切に、結果だけでなく取り組む過程を重視しています。自己評価は、定期的に行い、振り返りを次の計画に反映させています。保育士は、自ら立てた年間指導計画について、四半期ごとに保育の自己評価を行っていますが、職員間での学び合いや意識の向上につなげるまでには至っていないと考えていて、今後の課題としています。職員が園の自己評価の全項目に答えたものを施設長がとりまとめ、現場の声を反映させて保育所全体の自己評価としています。</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/ E-mail : 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 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
横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01