



福祉サービス第三者評価  
評価結果報告書

横浜ルンビニー保育園

2020年11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.....	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.....	10
評価結果 内容評価.....	15
A-1 保育内容.....	15
A-2 子育て支援.....	19
A-3 保育の質の向上.....	20

## 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	横浜ルンビニー保育園		
■種別	認可保育所		
■代表者氏名	渡邊 一明		
■定員（利用人数）	122人		
■所在地	横浜市泉区新橋町 1175 番 1		
■TEL	045-811-1312		
■ホームページ	runbiny@cameo.plala.or.jp		
【施設・事業所の概要】			
■開設年月日	1971年5月1日		
■経営法人・設置主体	社会福祉法人 龍吟会		
■職員数（常勤）	19人		
■職員数（非常勤）	14人		
■専門職員（名称別）	・保育士	24人	
	・栄養士	1人	
■施設設備の概要	・保育室	6室	
	・設備等	遊戯室（ホール）	調理室 事務室

### ③理念・基本方針

#### 保育理念

1人ひとりの個性を大事にしながら、心身ともに健やかなのびのびとした園児を育てる

#### 保育方針

- ・仏教保育を基本とし、園児の心身の発達を助ける
- ・様々な経験を重ねることで、子どもたちの感性を育む
- ・安心した保育を提供し、家庭とともに成長を喜び合う

#### 保育目標

- ・生き物を慈しむ心を育む
- ・他人を思いやる心を育む
- ・我慢のできる心を育む

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

・昭和 12 年に春秋 2 季農繁期託児所として開所した歴史ある保育園です。昭和 46 年 5 月に横浜市の認可保育園となり横浜ルンビニー保育園となりました。旧園庭跡地を含めた 1534 m<sup>2</sup>ある広い園庭に加え、園舎前の芝生の広場、遊具が設置された乳児用の小園庭があり、年齢や目的に合わせて使い分けています。また、隣接する観音寺の起伏のある広い境内では季節折々の自然に触れることができます。3 階には、広い遊戯室があり、子どもたちは天候に関係なく思いっきり身体を動かす楽しさを味わうことができます。

・仏教保育を基本とした仏教保育カリキュラムに沿った保育を行ない、子どもたちが豊かな心を育めるように支援しています。毎週の礼拝では、その時の生活の場(面)に合わせて気持ちの切り替えができること、静かに参加ししっかりと話を聞くことを身に付けています。

・小さい時から「お話」を聞かせ、言葉の繰り返しのもの、長いお話、絵本、肉声のみのお話などから、想像する楽しさを知ることができるようにしています。

#### ⑤第三者評価の受審状況

■評価実施期間	5 か月間	2020年 6 月 10 日	～	2020年 11 月 10 日
---------	-------	----------------	---	-----------------

■受審回数（前回の受審時期）	初回（	年度）
----------------	-----	-----

## 総評

### 【特に評価が高い点】

#### ◆子ども主体の保育の実践

保育理念に基づき、子ども一人ひとりの個性を大切にされた保育を実践しています。保育士は子どもの問いかけや言葉に丁寧に対応し、子どもの気持ちを受け止めています。デイリープログラムは一斉保育と自由保育をバランス良く組み合わせ、活動の合間には園庭や遊戯室で思いっきり身体を動かすことができます。製作などの一斉活動では、子どもが自分からやりたいという気持ちになるように時間をかけて取り組んでいます。子どもの声も取り入れていて、訪問日にも、5 歳児のお化け屋敷ごっこで子どもたちの自由な発想が広がっている場面を見ることができました。

#### ◆子どもの成長を長い視点でとらえた連続性のある指導計画

指導計画は 5 歳児までの目指す姿を考慮したカリキュラムとなっていて、年齢に応じて少しずつ積み上げていく連続性のあるものとなっています。例えば、礼拝では、小さい時から少しずつ見て、覚えて、あこがれて、やってみてと積み上げていき、5 歳児になると落ち着いて自信を持って参加しています。毎月の評価・反省がきちんと次期の計画に反映していて、子どもの状況に合わせた柔軟性のあるものとなっていま

す。テーマを決めて、段階的に遊びながら基礎を積み上げていき、一人ひとりの頑張りを認め子どもの得意なものを伸ばせるように支援しています。

#### ◆働きやすい職場環境作り

園長・主任は個人面談などを通して職員一人ひとりの意向や家庭の状況を把握し、働きやすい環境作りに努めています。職員間のコミュニケーションがよく、有休取得などではお互いに配慮しあえる関係ができています。また、産休復帰後や小学校入学直後など子どもの状況に応じて勤務時間を固定制にし、子育てと両立できるように配慮しています。平均勤務年数が12年と長く働き続ける職員が多く、安定した保育につながっています。

#### 【改善が望まれる点】

#### ◆職員が参画しての事業計画の策定

行事計画や保育の基本となる仏教保育カリキュラムは作成していますが、人材育成、リスクマネジメントなどの項目ごとに事業計画としてまとめることはしていません。年度末の職員会議で保育面での課題とその改善については話し合っています。運営上の問題については必要に応じて園長から職員へ発信しますが、共有するまでには至らず今回の新型コロナウイルス感染対策での職員との話し合いを通し、様々な課題が明らかになっています。今後は、職員も参画して意識のすりあわせをし、課題と改善策を事業計画としてまとめ、方向性を共有して取り組んでいくことが期待されます。

#### ◆マニュアルなどの文書化の取組

園での経験が長い職員が多いこともあり積み上げられた経験値によって業務が行なわれている部分があり、業務マニュアルやチェック表などの作成、見直しがなされていないものがあります。保育の質を保ち、さらに向上させるためにも、職員の交替、人材の確保・育成に備え長い歴史の中で培ってきたノウハウをマニュアルなどにまとめ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

今回初めての第三者評価機関の受審をしました。各自己評価の検討に多大な期間と時間を必要としました。全職員が参加しクラスでの話し合いから始まり、乳児クラス・幼児クラス単位での話し合い、そして保育園全体での話し合いへと進め、最終的な保育園での評価を行いました。保育を行いながらの検討なので、当然勤務時間内では収まらず、業務を終えてからの会合にもなり職員の負担そしてコストの負担がかかることとなりました。このような中で検討をしながら、現在の問題点、今後の課題等も浮かび上がってきたので、現在取り組み始めているところです。当園の保育理念・保育方針に沿って運営しながら、保護者が安心して預けられる保育園とすることが、今後の安定した保育運営に繋がっていくことと思います。

## 第三者評価結果

### 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> 保育理念、保育方針、保育目標をホームページ、重要事項説明書に記載し、事務室に掲示しています。全職員参加の年度初めの職員会議で、理念に基づいた行動指針を「職員打ち合わせ」として配付し、確認しています。園長、主任は毎月の職員会議や日々の保育の中で、保育内容が園の理念に沿っているかを確認し、アドバイスしています。保護者には、入園時に説明するほか、本堂での保育参観で、園児の礼拝の様子・座禅体験などをおし、仏教保育の一端を伝えています。園だよりには、園の保育の基本となる仏教保育カリキュラムの月の言葉と説明を載せ、職員、保護者が理解を深められるようにしています。		

#### 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> 園長は、横浜市や泉区の園長会、幼保小連携事業などの各種会議に参加し、事業運営を取り巻く各種動向について情報収集しています。地域の情報は、自治会の総会や子育て連絡会議、新橋地区社会福祉協議会などから得ています。園長は、保育コストの分析や利用率等を定期的に行なっています。必要な情報はその都度収集・分析し運営に活かしています。人材不足とそれに伴う人材育成などは、園の継続的な課題となっています。		
【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> 園長は、経営状況や保育内容、職員体制、財務状況等の現状を分析し、課題や問題点を理事会で報告しています。詳しい経営状況を全職員に詳しく説明することはしていませんが、必要に応じて最大の課題である保育士不足や人件費率、勤務体制などについては正規職員に説明し、理解を促しています。人材不足に対してはインターネットなど人材募集方法を工夫したり、人員配置の調整をしたり、0歳児の入園募集を年度後半からにするなどし、課題の解決に向けて取り組んでいます。		



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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長、主任は仏教保育の実践というビジョンに基づいて取り組んでいます。それらの中長期的な視点で文書化し、中・長期計画としてまとめることはしていません。園が目指す方向性を明確にしていくためにも、保育内容や組織体制、設備整備、職員体制、人材育成など具体的な項目ごとに、ビジョンの実現に向けて段階的にどのように取り組んでいくかを文書化して中・長期計画としてまとめ、職員と共有し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>単年度の行事計画を作成するとともに、年度の保育内容を仏教保育カリキュラムにまとめています。ただし、園を取り巻く課題を明確にし、その課題に具体的にどのように取り組んでいくかを文書化して事業計画としてまとめることはしていません。年度末の職員会議で前年度の課題を明らかにし、解決に向けて取り組んでいる事例を確認することができましたので、課題と取り組みを事業計画としてまとめ、計画的に取り組んで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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度末の職員会議で前年度の評価をして課題を抽出し、翌年度の取り組みについて検討しています。職員で防災や食育班を作るなどの組織的な新しい取り組みもあり、職員会議等で進捗状況のチェックもなされています。職員が参画し行事計画は作成していますが、抽出した課題や改善への取り組みを事業計画として文書化することはしていません。職員と方向性を共有し、意識を持って計画的に取り組んでいくためにも、今後は、職員と話し合い保育内容やリスクマネジメント、保護者支援、職員体制や職員育成、地域との関わりなどの項目ごとに事業計画としてまとめし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>年間予定や行事など保護者に関わる部分については、園だよりやクラスだより、各種配布物、懇談会などで保護者に伝えていきます。ただし、事業計画が作成されていないこともあり今年度どのように取り組んでいくか園が目指す方向性を説明することはしていません。今後の取り組みが期待されます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画や保育日誌には評価・反省の欄があり、指導計画は前月の評価と連動した連続性のある計画となっています。毎月のフロア会議や職員会議で子どもの状況とクラスの様子を報告し、保育内容が園の理念に沿っているかを検討しています。学期ごとにクラス全体と保育士個人の自己評価を行ない、結果を職員会議で話し合っています。3学期には目標の達成状況について子どもの育ちや自らの保育などの項目ごとに自己評価して次年度のクラス目標と個人目標を設定し、職員会議で共有し、分析・検討しています。第三者評価は今回が初めての受審となっています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度末の職員会議での話し合いの結果を園の自己評価としてまとめ、園だよりに掲載して保護者に公表しています。園の自己評価には、個々の職員の自己評価だけでなく連絡帳や個人面談、日々の会話などから把握した保護者の意見も反映されています。自己評価で明らかになった課題を基に、関係する職員間で話し合い改善に向けて積極的に取り組んでいます。ただし、それらを事業計画に落とし込み、計画的に取り組むことはしていません。文書化して進捗状況を組織として確認しながら、組織的に取り組んでいくことが期待されます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は職員会議やフロア会議等に参加し、職員や子どもたちにとって安心・安全な環境を整えるとともに、職員が適切・適正な行動ができるように方向付けをしています。毎月の園だよりに保育の方針を記載するとともに、各種文書で自らの役割と方針を表明しています。組織図などは作成していませんが、運営規程に園長の役割と責任を明記し入職時に職員に周知しています。今後は組織図を作成し、園長および職員の役割をより明確にしていくことが期待されます。有事の役割と責任、不在時の権限委任は、消防体制図で明確にしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、市や区の園長会に参加するとともにインターネットなどを用いて、関係する法令の変更点などを把握し、取引業者等の利害関係者と適正な関係を保持しています。ただし、幅広い分野での法令遵守という観点での研修等への参加はなく、理解が十分とはいえないとらえています。年度初めの職員会議で、個人情報保護など職員が守るべき心得について説明しています。また、市や区、報道などから得た他施設での不適切な事案や事故などは、職員会議で取り上げて職員に伝え、園にあてはめて検討しています。</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。	b
<コメント> 園長、主任は、職員会議やフロア会議等に出席し、仏教保育の考え方や方向性を職員に示し、保育の質の向上に向けて取り組んでいます。今年度は、職員による防災と食育の班を作って年間を通して課題に取り組んで結果を職員会議で発表するなど、職員の意識向上を図る取り組みもしています。班では経験値が高い職員のアドバイスを受けながら若手職員が中心となって活動する編成とするなどの工夫もしています。外部研修で得た新しい情報を職員会議で共有・検討し質の向上に活かしています。		
【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。	b
<コメント> 園長は、残業や有休消化状況、財務状況などの現状分析をし、職員が働きやすい環境作りや業務改善に向けて取り組んでいます。休暇の申請があれば人員体制を調整し、職員が平均して有休が取得できるように配慮しています。また、タブレットを用いてのICT化への取り組みを始めています。新型コロナウイルス対策等の話し合いを通して経営層と職員との意識のさらなるすり合わせが必要ととらえ、職員と意見交換する機会を作るなどコミュニケーションの円滑化を図っています。今後も運営上の課題を職員に積極的に発信し、職員の運営への意識を高めていくことが期待されます。		

## 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
<コメント> 園の理念の実現に向けて、一人ひとりの子どもに寄り添い、対応できるよう基準よりも多い人員構成を目指して取り組んでいますが、具体的な計画として文書化することはしていません。保育士不足の現状を踏まえ、0歳児の受け入れを10月からにするなどの工夫をし、余裕を持った人員配置となるようにしています。保育人材不足の現状の中で、園は正規職員の確保に向けて、大学からの実習生の受け入れ、保育士募集イベントやインターネット、近隣地域での採用活動、非常勤職員への正規職員への声掛けなどを積極的におこない、人材確保に向けて取り組んでいます。		
【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> 理念に基づく職員のあるべき姿を文書化し、年度初めの職員会議で職員に周知しています。職階制度は設けていませんが、職員の職務遂行能力や職務に関する成果を人事考課して結果をボーナスに反映し、職員にフィードバックしています。人事考課基準や給与規程があり、現在見直しをしています。新任、中堅、リーダーなど職員の経験に応じた目標等を定めた簡単なキャリアパスと職員ごとの研修計画を作成し人材育成をしています。経験が長い職員が多いので、職員が自らの将来像をより明確に描けるような中長期的な視点にたった人材育成計画の作成が期待されます。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長面談で職員一人一人の意向や心身の状況、家庭の事情などを把握しています。毎月、有休取得状況や残業時間を確認して職員の就業状況を把握し、平等な勤務態勢となるように配慮しています。福利厚生としては退職金積み立てや職員研修日帰り旅行などしています。職員のライフワークバランスに配慮し、産休復帰後や子どもが小学校入学後1年間は勤務を固定制にするなどの制度があります。また、0歳児の受け入れを年度後半にするなど職員に過度の負担がかからないような配慮もしています。平均勤務年数が12年超と長く働き続ける職員が多いことから、働きやすい職場環境となっていることが読み取れます。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、年度初めにクラス目標と個人目標を設定し、クラス会議、フロア会議、職員会議等で評価・検討を行なっています。年3回、学期末に目標の達成度について自己評価をし、目標の進捗状況を確認しています。年度初めの園長面談で前年度の振り返りと目標設定を行ない、年度途中で達成状況の確認と見直しをし、目標を持って保育にあたれるようにしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>研修担当は主任で、職員の希望と経験年数などを考慮した研修計画が策定されていて、それに基づき外部研修および内部研修が行なわれています。外部研修に参加した職員は、内部研修で発表し、職員間で共有しています。研修の成果は職員会議やクラス等で検討して保育の現場に活かされていて、ドキュメンテーションや保育環境の整備などの事例を確認することができました。</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>個々の職員の経験や知識、資格等を把握し、人材育成をしています。新任職員に対しては、クラスリーダーが中心となって先輩職員によるきめ細かいOJTでの指導が行なわれています。また、先輩職員のアドバイスのもと若手職員が主体となる班の取り組みも始めています。職員は神奈川県や横浜市こども青年局、泉区福祉保健センター、泉区園長会などが主催する外部研修に参加しています。内部研修としては、救命救急や外部研修の報告を行なっています。内部研修には、非常勤職員も希望により参加しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生受け入れマニュアルは作成していませんが、大学などから保育の実習生を毎年受け入れています。資料等は作成していませんが、オリエンテーション時には園の理念や方針、配慮事項などを説明し、実習生の希望を聞いています。研修担当は主任で、学校と連携し、実習の目的に沿って実習生の希望も考慮してクラス担任がプログラムを用意し、主任が確認しています。日々の反省はクラス担任が、最終日には園長、主任が全体評価をしています。また、保育実習指導者の外部研修に参加させるなど指導者に対する指導もしています。</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
<コメント> 園のホームページに園の理念や方針、保育内容などを掲載し公表しています。独立行政法人福祉医療機構の電子開示システムに現況報告書と決算情報を掲載しています。苦情・相談については保護者に対してお便りで公表しています。第三者評価の受審は今年度が初めてで、今後公表していく予定です。地域に向けては、園の行事などの案内を園の窓に掲示したり、園のパンフレットを泉区の子育て支援イベントに置くなどしています。地域の園への理解を深めるためにも、積極的に園の情報を地域に発信していくことが期待されます。		
【22】	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
<コメント> 運営規程、管理規程、経理規程などを整備し、事務や経理、取引等に関するルール、職務分掌、権限・責任などを明確化しています。管理規程や経理規程について職員にあらためて説明することはしていませんが、規程類は事務室に置かれていて必要な職員はいつでも見ることができます。今後はその旨を周知していくことが期待されます。監事による内部監査を受けていますが、外部の専門家のアドバイスは受けていません。		

## 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> 区内幼保小地域連絡会で実施する夏祭りへ参加し、地域や他園、小学校等との相互交流をはかっています。区の取り組むキャンドルナイトイベントに園児の絵画を出展したり、地域の町内会のお祭りに参加し、園児や家族が地域を知り、参加する機会を提供しています。子どもたちはお寺を訪れる檀家や近隣住民と挨拶や会話を交わすほか、5歳児は交通ルールなどを学ぶために近隣に散歩に出かけ地域住民と交流しています。地域の農家にじゃがいもやさつまいもの収穫に出かけ、交流する機会もあります。		
【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。	b
<コメント> 中学生の福祉教育の一環として、ボランティア体験を受け入れ、保育士の指導の下、園児と一緒に遊びながら、社会体験の機会を提供しています。また、保育士を目指す学生のボランティアを受け入れ、社会福祉に関する知識や体験の機会を提供しています。受け入れにあたっては、主任が事前にオリエンテーションを行い、安全を守るための留意点や身支度、接し方や守秘義務などを説明し、筆記を義務づけて、トラブルや事故が起きないように努めていますが、明文化はしていません。ボランティア受け入れについての方針や体制を明確にするために、明文化することが望まれます。		



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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当該地域の関係機関・団体等の連絡先リストを事務室に掲示し、全職員が必要に応じて対応できる体制があります。関係機関との連携の状況等については、必要に応じて、クラス会議や職員会議で共有しています。配慮の必要な子どもの状況など、区役所、児童相談所、療育センター、警察等と連携し、情報提供を行い、子ども・保護者のアフターケア等について検討できる体制があります。</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>区社会福祉協議会や、連合自治会、区内園長会等の会合へ参加し、地域の福祉ニーズ等を把握しています。園長会では、福祉ニーズの現状や、課題などの情報を交換し、相互の協力関係を築いています。関係機関とは、お互いに情報や課題の共有をしています。また、地域の保育・子育てサークル等との連絡会があり、その他にも、保育や子育てサークルなどとの連絡会があり、福祉ニーズや課題を共有しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園後に配慮の必要性が発覚するケースが他園でも増えていることから、入園申請の前に相談があった場合は、見学を奨めています。幼保小連絡会では、小学校への接続期の連携を深めるために、年3回の交流事業を行い、交流保育、植栽、水遊びなどを行っています。園主催のイベント「遊びに来ませんか」では、園庭開放や給食試食会などを実施しています。今後は、子育て相談などの人手を必要としない方法を工夫し、地域に園の専門性を還元していくことが期待されます。地域の防災対策や被災時の支援の取り組みには至っていませんが、泉区防災会議で、施設間の情報共有を行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の目的に、「利用者の意向を尊重し、個人の尊厳を保持すること」が盛り込まれ、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。保育理念にに基づき、年度初めの非常勤も含む全職員参加の職員会議で、保育理念や保育方針の確認を行っています。年度初めの「職員打ち合わせ」では、「一人ひとりをよく見て丁寧な保育を・しっかりと見届ける保育を」心がけることを確認し、それぞれを大切にすることを全職員に周知しています。日々の保育の中で、子どもの尊重や基本的な人権に配慮して気になる言動があった場合には、主任やリーダーから指導すほか、職員同士で指摘し、改善する関係ができています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「勤務にあたっての心構え」「子どものプライバシー保護について」などにに基づき、年度当初の「職員打ち合わせ」で、一人ひとりの子どもにとって、快適な環境を提供し、プライバシーを守ることを、職員全員で再確認を行っています。日々の保育の中で、子どものプライバシーを守るために、発達や心の成長に配慮し、必要に応じてパーティションでブースを作るなど、適切な対応を行っています。一人ひとりの子どもにふさわしい環境になっているかを職員会議で取り上げ話し合っています。保育参観や懇談会で、子ども・保護者にプライバシー保護に関する取組を行っていることを周知しています。</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>理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を紹介した資料をホームページに掲載するほか、泉区こども家庭支援課主催の年に一度のいずみっこ広場などのイベントで、パンフレット配布と説明を行っています。パンフレットには、園の基本情報の他に、保育目標や年間行事と一日の流れ、園での子どもたちの様子がわかる活動の写真を掲載し、誰にでもわかるように工夫しています。利用希望者には、見学等を受け付け、個別に説明をしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時には、パンフレットと重要事項説明書に基づき、個別に詳しく説明し、質問にも応じて保護者の理解に努めています。保育の内容や時間について変更があった場合には、保育園だよりやお知らせ等を配布するほか、保育参加などの機会に補足説明を行い、保護者等の同意を得ています。新型コロナウイルス感染対策では送り迎えの変更や、消毒・検温について、掲示板に掲示するなどの工夫をしています。特に配慮が必要な保護者への説明については、お迎えの時などに状況を観察し、声かけや電話をかけるなど、適切な対応を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>基準や引継書はありませんが、転園など、保育所等の変更があった場合、役所を通して情報提供を依頼されたり、保護者からの依頼があった場合には、必要な情報を引き継ぐ体制があります。小学校に対しては、保育所児童保育要録の提出を行うほか、学校からの聞き取りに対応しています。卒園生とその家族との繋がりを大切に、卒園生の保護者の相談にも応じるなど、必要に応じた支援を行っています。</p>		
Ⅲ-1-(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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>送迎時等の会話や連絡帳の内容等から、保護者の不安や要望、満足度を把握するように努め、必要に応じて、対応の改善に努めています。保護者会はありませんが、個人面談や懇談会などの時に、相談を受けるなどの対応を行っています。保護者からの意見を受けて、園庭の安全対策を見直したなどの事例があります。行事ごとにアンケートをとるなど、利用者満足に関する調査等を定期的に行い、改善課題の発見や対応策の評価・見直しの検討材料として、職員間での検討会議等により、調査結果を把握・評価し、保育の質の向上に繋げることが期待されます。</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>第三者委員など、苦情解決の仕組みがあり、重要事項説明書で苦情解決の流れを説明していますが、利用者の立場に立った苦情解決のためには、連絡方法の明示や横浜市福祉調整委員会、かながわ福祉サービス運営適正化委員会等を掲載することが望まれます。保育園での相談・申出について「お気軽に声をかけてください」というチラシを配布して、保護者に説明しています。苦情があった場合、苦情解決マニュアルに基づき、内容を的確に把握し、職員会議等で話し合い、適切な対応を行っています。</p> <p>第三者委員を交えて相談にのる体制があり、結果は個人情報保護に留意してお知らせ文書として纏め、掲示と配布を行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園では保護者との信頼関係を大切に、常日頃から保護者が相談や意見を述べやすい環境の整備に努めています。直接の申し出がない場合でも、保育士は、口頭や連絡帳から問題点を感じ取り、必要に応じて職員会議等で取り上げるなど、保護者の意見や相談に対応する体制が出来ています。利用者、家族等との話し合いの機会を持つなどの日常的な取組に努めています。その他、意見箱の設置やアンケートの実施なども検討することが期待されます。</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>苦情・問題点・評価等については、迅速な対応ができるように、クラス職員をとおして、直接主任へ伝えられ、園長の判断を仰ぐ等の体制が出来ています。行事等でのアンケートは採っていませんが、連絡ノートへの記載や直接保育士に告げられた感想を、クラス会議や職員会議で共有し、次回での改善に繋げています。保護者からの意見や要望、提案を組織的かつ迅速に対応するために、組織としての仕組みを確立し、対応マニュアル等の策定を検討することが期待されます。</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>事故防止、遊具の点検・確認事項、事故対応マニュアル等、事故発生の予防と発生時の対応について文書化し、手順を共有しています。職員会議でヒヤリハット・事故報告書の事例を取り上げ、原因究明と対応、業務改善について検討し、共有しています。今後は積極的にヒヤリハットの事例を収集・分析し、福祉サービスの質の向上のため、ヒヤリハットの記載基準、使い方等を見直し、緻密なチェックリストを作るなど、支援の標準化を明確にすることが期待されます。現在は、ベテラン職員が多く、コミュニケーションも良いため、大変安定した安心感のある保育を実施していますが、さらに職員の「危険への気づき」を促す効果をあげることが期待されます。</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>感染症予防と発生時の対応について、2018年度の厚生労働省の「感染症ガイドライン」を元に、外部研修参加者により情報の共有を行っています。新型コロナウイルスについては、常に最新の情報を収集し、保護者が保育室に入らないように送迎の流れを変えたり、入り口に体温検知カメラを設置しモニターで発熱者を検知するなどの対応を行っています。感染防止の協力の文章配布や掲示板で、保護者への情報提供を行っています。全職員が関わり、園独自のマニュアル等を整備し、責任を明確にした安全確保のための体制の確立、担当者・担当部署を設置し、定期的に検討・見直しをすることが望まれます。</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>防災班があり、定期的な災害訓練を実施しています。避難方法、ルートの確認等、訓練での気づきについては職員会議で協議し、改善をはかっています。非常災害時の対策として、具体的な避難計画、関係機関への通報及び連携体制を整備し、緊急時連絡方法として、メールアプリを利用し、保護者に登録の協力を求めています。毎月子どもも参加する避難訓練では、園の立地を考慮し浸水・土砂災害対応の訓練も行なっています。災害発生時の安否確認について、他の福祉施設・事業所や自治体等と連携して行うことは重要であり、職員配置等を工夫して、地域や関係機関との関係づくりが望まれます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢など、保育の基本的な配慮事項は、年度初めに行われる全職員会議で配布する「申し合わせ事項」や「園児対応の基本的心得」「勤務にあたっての心得」等に記載して職員間で共有し、保育の提供に活かしています。また、事故発生時の対応、防災などのマニュアルを作成しています。ただし、業務マニュアルやチェックリストなどは作成していませんので、職員によって判断の違いがでないため、また、今まで培ったノウハウを次の世代につなげていくためにも、基本的な手順などを文書化していくことが期待されます。日々の保育について、クラス会議やフロア会議等で取り上げ、園長や主任による研修や個別指導を行い、柔軟に対応しています。</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>保育日誌、週案に、評価・反省の項目があり、常に保育の標準的な実施方法の検証・見直しが行われています。クラス単位だけでなく、毎月フロア会議で取り上げ、広い視点で、検証見直しを行う体制となっています。検証・見直しにあたり、指導計画の内容を反映するほか、連絡帳や送迎の際に交わす言葉から保護者等の意見や提案をくみ取り、反映しています。マニュアルや運用しているガイドラインの中には更新されていないものが見られましたので、マニュアルや手順書、作業チェックリストなど年に1回は読み合わせ、最新情報を盛り込み、常に見直すことが望まれます。</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>各クラスの担任が、年間・月間・週間のカリキュラムを作成し、主任を責任者とし、園長の確認のもと、実施計画に基づいて実行されています。指導計画は、年間の全体的な計画に基づき、月間・週間のカリキュラムを策定し、アセスメントに基づき、子どもの成長や状況に応じて、常に見直しを行っています。乳児や配慮の必要な子どもの支援には、個別支援計画を作成し、適切な支援を実施しています。保育日誌で活動内容、子どもの様子から評価を行い、週案に反映しています。支援困難なケースや配慮が必要な場合には、クラス担任だけでなく、フロア会議やリーダー会議等で取り上げ、主任・園長が補佐をして、適切な保育の提供が行われています。</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。 a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の見直しについて、毎月の職員会議で、翌月以降の保育等の伝達事項を確認し、前月の各クラスの報告時に反省・問題点の検討を行っています。保育カリキュラムの見直しは、職員会議での検討に基づき、クラス会議で見直しを行い、関係職員に周知しています。勤続年数の多い職員が多く、その経験を活かし、お互いに話し合い、連携して支援に取り組んでいます。クラス状況を検討しながら、状況に合わせ当初立てた計画・目標を変更しています。長期的な視点で作成された支援計画により、落ち着いた良い保育につながっています。</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。 a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>家庭環境や生活状況や保護者の状況を児童票に記録し、子どもの発達状況や生活状況等は、毎月の指導の記録にまとめ、個別支援計画に基づく保育が実施されているかの評価・見直しに活かしています。職員間で情報を共有すると共に、必要に応じて、保護者へ連絡帳等で日々の子どもの様子を伝えています。勤続年数の長い職員が多いため、書き方などはシステム化されています。保育所における情報の流れが明確にされ、必要に応じて、主任・園長へ回覧され共有されています。情報共有のため、担当者会議の他、行事班会議や防災班会議など機能別の会議が開催されています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報保護について、職務規程の職務心得に守秘義務を明記するほか、職員会議で申し合わせ事項等を定め、日常的な会議でも注意喚起を行っています。記録管理の責任者は主任となっており、個人情報は事務所の施錠の出来るキャビネットに管理しています。事務規定に情報の扱いの記載があるものの、個人情報の保管、保存、廃棄、漏洩時の対応などについて定めた個人情報規程は策定されていません。個人情報保護規程を策定し、全職員が認識を共有することが望まれます。また、個人情報の取扱について、重要事項説明書等に記載するなど、保護者への文章による周知と同意書を残すことが望まれます。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「1人ひとりの個性を大切にしながら、心身共に健やかな、のびのびとした園児を育てます」という保育理念や、保育方針、保育目標を軸に、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などを参考に「全体的な計画」を編成しています。また、園の創設に関する「仏教保育」の理念も「全体的な計画」に反映させています。「全体的な計画」は原案を主任保育士が作成し、職員会議で保育士たちの意見を聞きながら作成、共有をしています。子どもの心身の発達や小学校への接続、家庭への支援や地域交流などを取り入れ、園の全体像を示しています。毎年職員会議の中で定期的に見直しを行っています。また、園の特色でもある「仏教保育」について、「仏教保育カリキュラム」が立てられ、月ごとに年齢別のめあてがあり、運動、リズム、情操について活動の目標と目安が設定され、通常は2歳～5歳ですが、現在は新型コロナウイルス感染対策で、4,5歳児が毎週ホールに集まり「礼拝」を行っています。</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>新しい園舎で、広い空間や採光のある建物です。清掃専門の職員や保育士たちがローテーションで清掃を行い、常に清潔が保たれています。保育室には子どもの発達に沿ったテーブルや椅子、玩具が整備されており、子どもが椅子に座って食事をする際、足がつかない子どもには手作りの台を置くなどの配慮をしています。各保育室は行き来ができる造りになっており、保育士も子ども達も連携しやすくなっています。食事と睡眠の場所は区別され、コロナ禍ということもあり、食事の時間、子ども達は間隔を明け、3歳以上児は前を向いて給食を食べていました。手洗い場、トイレは子どもたちが使いやすい高さの設備が整えられており、手洗い場の前には「手の洗い方」のポスターを貼るなど、子ども達に分かりやすく伝える工夫もされています。保育室の中で子ども達は、思い思いに過ごしており、自分なりに落ち着けるスペースを見つけくつろいでいる姿も見られます。</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>「園児対応の基本的心得」をもとに、発達過程に沿った年齢別カリキュラムにより保育を行っています。個々の発達過程に合わせ、個人差を尊重した保育を行うとともに、連絡帳や送迎時の保護者との対話などで家庭での状況を一人ひとり把握しています。子ども達からの問いかけや言葉に対し、受け流さず、ひとつひとつ丁寧に対応しており、言葉づかいも子ども達に分かりやすく穏やかで丁寧です。表現する力が十分でない子どもに対しては、保育士が言葉にして確認しながら子どもの気持ちを受け止めるようにしています。また、子ども同士のいさかいで子どもが自分の気持ちが納得しきれないような場合は、クールダウンさせるため、少し場所を変えて気持ちの切り替えができるよう対応しています。給食で食べる時間がかかる子どもに対しても「もう少しだね」と子どもが落ち着いて最後まで食べられるような言葉がけをしています。</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、基本的な生活習慣を身につけられるよう援助しています。トイレトレーニングは、早い子どもは1歳児クラスの後半から家庭とも連携し、様子を見ながら進めるようにしています。午睡明け、紙パンツが濡れていなければ、トイレに座ることから始め、無理のないよう個々のペースで進めています。歯磨きは乳児クラスから習慣ができており、嫌がることなく進んで自分で歯磨きをし、保育士に仕上げ磨きをしてもらっています。着替えに関しても、年齢の低い子どもには着替えやすいよう援助し、「できたね」と声をかけるなど、自分でやろうとする気持ちを引き出すよう対応しています。新型コロナウイルス感染対策で、手洗いはしっかり行い、手遊びを取り入れて手洗いの大切さと方法を分かりやすく伝えています。保育士たちは、「〇〇ちゃん、こんなことできるようになった」と報告しあい、子どもの状況を共有しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども達の声聞きながら活動する内容を決めています。保育室には、子ども達が好きな遊びを選べるように玩具やブロック、絵本、素材などが整えられています。広い園庭があり、豊かな自然に恵まれ、子ども達は毎日体を動かす遊びが存分にできています。園庭では、保育士が草を踏んだり草むらのをぞいたりしてバッタを探し、子どもが見つかりやすいように声をかけ、子どもが自分で捕まえられるように働きかけています。子どもが興味を示すと一緒に木の実の皮をむいたり、毛虫を見せたりしていましたが、名前を教えることはなく「帰ったら一緒に図鑑で探そうね」と声をかけています。お寺の境内で遊ぶことが多いため、地域の人たちと接する機会は少ないですが、お寺の住職や檀家の方、広場にゲートボールに来るお年寄り、散歩中の近隣住民と積極的に挨拶や会話をしています。お地蔵様に手を合わせたり、遊んだ後の片づけをしたりと社会のルールも学べる環境にあります。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>4月からの0歳児の受入れは行っておらず、本年度は新型コロナウイルスの感染対策で、訪問時(9月時点)では0歳児の受け入れはなく、11月からとなっています。来年も受け入れの体制が十分に整えられる年度途中から受け入れることにしています。0歳児は6名の定員で、ゆったりと過ごせる環境が整えられています。保育室には引っ張ったり、出したり入れたり、感触を楽しめる手作り玩具がたくさんあり、子どもの興味や関心を引き出し、遊びから生活へとつながるよう配慮されています。離乳食については、1人ひとりの進み具合をみながら、その都度対応するなど、0歳児を受け入れる体制ができています。</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>一人ひとりの子どもの状況に応じた対応・声掛けを行っています。外遊びでは、園庭がいくつもあり、好きな遊具で遊んだり、虫を捕まえてみたり、保育士が作るシャボン玉を追いかけたりと自由に遊ぶことができます。遊びたいことを上手に伝えられない子どもには、保育士が「これやりたいの?」「どうしたいの?」と気持ちを受け止めてもらい、集中して遊ぶことができます。保育室では、好きな遊びをしたり、自分から横になりゴロゴロして身体を休めたり、保育士に抱っこされゆったりするなど、思い思いに過ごしています。子ども同士、まだ言葉で伝えあうことができないような時は、保育士が「〇〇ちゃんはどうしたいんだって」と友だちとの関わりの仲立ちをしています。たてわり保育を通して3歳以上児との交流を持ったり、調理員が様子を見に入ったりして子ども達と関わるようにしています。またドキュメンテーションを作成し、お迎えに来た保護者に昼間の様子を伝える取り組みを始めています。</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>年齢に合わせ、遊びの場を工夫しています。また子ども達の「やりたい」という声を聞き、活動を進めるようにしています。今年は「夏祭り」が開催できず、5歳児の「おばけやしきをやりたい」という意見から、4歳児を巻き込んでの「おばけやしき」が実現しました。招待状や看板を書いたり、段ボールでおばけやしきを作ったり、友だち同士協力しあう体験へとつながりました。一斉保育の中では製作活動がありますが、気の進まない子には無理をさせず、時間をかけて取り組めるようにしています。その間、他の子ども達は違う遊びをして、急かすことなく待つことができます。巧技台遊びでは、できる子どももできない子どももいますが、保育士はできる子を褒めるのではなく、その子なりの頑張りを認めて、褒めたり励ましたりして、やり方やコツを教えるようにしています。年齢別に毎年ステップを踏んで、運動会や遊戯会に向けて練習を行っています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>障害のある子どもが入園した場合、「障害児個別指導計画」をたて、職員全体で対応ができるようにしています。状況により、加配の保育士を配置し個別に対応し、保護者との連絡も密にしています。年に2～3回横浜市戸塚地域療育センターのケースワーカーが訪問して様子を見てもらっています。必要に応じて、横浜市戸塚地域療育センターや横浜市西部児童相談所へ相談し、助言を受けています。保護者の承諾があれば、園から各専門機関に問い合わせをしても応じてもらえるようになっていきます。保育士は、「自閉症スペクトラム障害の理解」等障害児保育に関する研修に積極的に参加しています。また、障害児施設の勤務経験のある保育士が配慮が必要な子どもの保育にあたり、専門的な関わりができるようにし、周りの保育士にも共有しています。保護者全体に対して、障害のある子どもの保育に関する情報提供は行っていませんが、今後、園としての障害児保育に関する方針の説明を行っていくことが望まれます。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>長時間、園で過ごすことを考慮し、年齢に合わせ1日が同じ場所での活動とならないように保育内容を工夫しています。夕方は好きな遊びを存分にできるよう、園庭遊びと室内遊びを組み合わせ過ごそうにしています。時間帯により、合同保育となり異年齢で過ごす時間もありますが、安全面には配慮し、1日の疲れが出てくる子どももいるので穏やかに過ごせるようにしています。担任保育士が延長の時間も必ずいるように勤務シフトを組み、昼間の子どもの様子を把握している保育士がお迎えの保護者対応ができるようにしています。延長時のおやつについては、帰宅後夕食をとることを考え、軽めのものとしています。朝早い登園で、まだ目が覚めておらず、どうしても眠い子は、布団を敷き少し休ませるなどの対応もしています。現在、延長サービスの利用者が減ってきているのですが、利用がある場合はいつでも十分な対応ができる体制はできています。</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」の中に「小学校との連携」として「年内を通して計画、予定をたて、職員の意見交換や子ども達の交流を持つ」とあります。これに基づき、5歳児の年間指導計画に小学生との交流について計画されています。具体的には、年に4回、新橋小学校との交流会を実施しています。上級生と遊んだり、校舎の案内などをしてもらい、子ども達が小学校以降の生活について見通しを持ったり、就学について期待が持てる機会となっています。また、保育参観時に小学校から校長・指導専任の先生に参加してもらい、小学校入学に当たっての準備・心構えを話していただき、保護者との質疑応答の時間も設け、保護者の小学校生活に向けて見通しを持つ機会となっています。幼保小連携会議に担当職員が出席し、ブロック会議で意見交換を行っています。また、保育所児童保育要録を担当職員が作成し、園長の責任のもと小学校へ提出しています。</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>子どもの健康支援や状態把握については「全体的な計画」の中に記載されており、毎月の身体測定、健康状態、発育状況を把握、異常が認められた時の適切な対応、内科歯科健診、尿検査等が明示されています。入園時に既往症や予防接種の状況を把握し、その後は随時保護者から報告を受け確認しています。今後は健康ノートなどを利用し、定期的に把握していく予定です。年間保健計画を策定し、毎月目標を定め、保健行事を実施しています。保護者に対し、園だよりやクラスだよりでその都度子どもの健康に関することや取組を発信しています。乳幼児突然死症候群については、あおむけ寝を徹底し、5分毎に呼吸チェックを行っています。午睡中に呼吸の乱れが出たり、いつもと違う様子が見られた場合には、動画を撮って保護者へ伝え、医療機関への受診を勧めています。また、職員全員と非常勤職員の希望者は消防署の救急隊員による救命救急の研修を受講しています。</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>年に2回の内科健診・歯科健診・年に1回の尿検査、3・4歳児の視聴覚検査を実施し、結果を「健康診断表」に記録をしています。また保護者に対しては、その都度報告書や連絡ノートで個別に報告をしています。健診の日、保育園をお休みして受診できなかった場合は、嘱託医の医院で申し出により受診できるよう連携ができています。健診により治療や配慮が必要な場合は、嘱託医に相談し、その内容を保護者へ報告し、受診を勧めています。嘱託医からの話として、生活上の注意事項を園だよりに掲載し、保護者への情報提供もしています。身体測定は毎月実施し、連絡ノートに記載し、園でも「計測個人票」に記録を残しています。歯科健診の結果を受けて歯磨き指導を保健計画に入れ、子どもたちに歯磨きを習慣づけるようにしています。</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>入園時に入園時経験食材確認表、食材一覧表等により園で使う食材について保護者に周知し、アレルギーのある子どもについて、把握しています。アレルギーのある子どもは、医師が作成する生活管理指導票等を園に提出し、保護者と園が具体的な対応を確認しています。内容は、職員会議などで非常勤職員を含む全職員が把握し、理解するようにしています。食事を提供する際には、該当児に対し、色の違う食器と別トレーを用意し、盛り付け後はラップ、氏名を記載しています。調理室・受け渡し時・給食時には献立と除去食材の点呼確認作業を行っています。保育室には、アレルギーのある児童の名前と除去食材が書かれたホワイトボードがあり、提供直前に点呼し、給食を担当する保育士が確認した後子どもに食べさせるようにしています。アレルギーのある子どもは他の子と分けた席に座り、担当保育士がついて食事をするようにします。職員は、給食に関する研修に参加し、本年度は食育・アレルギー対応の研修に2名参加予定です。</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> 保育士と栄養士が連携し、食育班を作り、園の食育活動に取り組んでいます。食育目標を「食べたい気持ちを育てる」とし、年齢別の食育計画をたて、食事のマナーを身につけたり、栽培活動を通して食材への興味や理解を得らるよう工夫しています。配膳時には「〇〇ちゃん、これどれくらい食べられそう？」と聞き、量を加減し、苦手なものでなかなか食べられない子どもには、少し時間がたってから「ひと口食べてみようか」と促すなど、個別の対応ができています。幼児クラスが外遊びをしている時に見つけた竹の子を採って持ち帰り、皮をはぐなどの体験をしたあと給食室で調理してもらったり、収穫したさつまいもを屋外で焼き芋にして、近所におすそ分けしながら食べたりと食をとおして様々な体験をしています。毎月の献立表には、食材に関する知識や、子ども達が育てている野菜の状況なども掲載し、保護者に情報を提供しています。		
【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> 園内の調理室で給食・おやつを提供しています。栄養士・調理員は検食簿で毎日の喫食状況を確認するほか、週に1～2回給食の時間保育室に入り、直接子ども達が食べる様子を確認しています。子ども達へのアンケートや、保育士から食事の様子を聞き取り、内容を献立に反映させています。また職員会議でも献立に対する意見を聞くようにしています。季節の野菜を使った献立にしたり、園で育てた青じそで手作りのふりかけを作って提供するなどの工夫をしています。七夕の行事の際には、ゼリーを天の川に見立て、子ども達が好きなトッピングをして、オリジナルデザートを作るなど、保育士と連携し、食にも行事にも興味を持たせるよう取り組んでいます。		

## 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。	a
<コメント> 全クラス、連絡帳を用いて家庭での様子、園での様子を伝えあうほか、毎日の送迎時に情報交換を行っています。入園時には重要事項説明書等により、園の保育理念や仏教保育について説明しています。毎月発行している園だより、クラスだよりで保育内容や生活の状況等について保護者に発信しています。保育参加・保育参観の日を設け、園での様子を保護者に実際に見てもらう機会を設けています。家庭の状況や保護者との情報交換の中で気になることがあった場合は、「特記事項」というノートに記録するようにしています。また、運動会やお遊戯会は園と保護者が子ども達の成長を共有できる場となっています。緊急のお知らせや出来事があった場合は、タイムリーにお知らせを発行するようにしています。ホームページを活用して、パスワードの入力でみられる保護者連絡のページに、お知らせや園だより、献立表を掲載し、写真のダウンロードもできるようにしています。		
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。	a
<コメント> 朝夕の送迎時や連絡ノートなどで、保護者とコミュニケーションを取り、保護者との信頼関係を築くよう努めています。保護者からの相談は随時受付けています。相談は事務室の隣の部屋を利用し、落ち着いた環境で話ができるようにしています。相談があった場合は速やかに対応し、経過後の問いかけなども行い、その場限りとならないようにしています。担任保育士が相談を受けた場合、主任・園長に報告し、助言を受けられるような体制ができており、クラス内での情報共有もできています。卒園後も継続して相談を受けることもあります。保護者からの相談にはいつも熱心に応えており、頼りにされています。		



【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>横浜市子ども虐待防止ハンドブックを参考に早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めています。毎日の送迎時の保護者の様子、子どもが遊ぶ時の様子や表情、着替えの際には、子どもの身体を視認し虐待などを早期発見できるよう努めています。また、健康診断の成長の度合いなどにも注意しています。虐待の疑いがある場合は、西部児童相談所に連絡をする体制が整えられています。個別のケースについては、職員間で共有し適切に対応しており、社会で事件があった時の横浜市からの通達や過去の研修内容等を職員の間で共有するなど日頃から早期発見・早期対応及び虐待予防に努めていますが、虐待等権利侵害を発見した場合の対応マニュアルや早期発見に関するチェックリストなど共通の判断基準の整備が望まれます。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間3期ごとに、個々の保育に対する振り返り(自己評価)を実施し、年度末の園だよりでまとめたものを「保育園の自己評価」として保護者にも公表しています。個々の自己評価の内容は、それぞれ保育について目標をたて、それに対してどうだったかという内容になっています。年度末には自己評価票をもとに園長は保育士と面談を行い、クラスでの様子や問題点・要望等の聞き取り、互いに課題を把握し、整理するようにしています。日々の保育の振り返り(自己評価)は、指導計画に対する評価・反省、クラス日誌の自己評価等があります。クラス日誌に自己評価が毎日記載され、その日の保育が子どもにとってどうだったのかという視点で書かれていたり、単なる反省のみが書かれているもの等様々です。今後は、今求められている保育を確認するためにも、園の保育の基本に立ち返った、園共通の自己評価基準を設定し、職員間で実践し、保育の質向上に繋げていくことを期待します。</p>		

## 横浜ルンビニー保育園 利用者家族アンケート集計結果

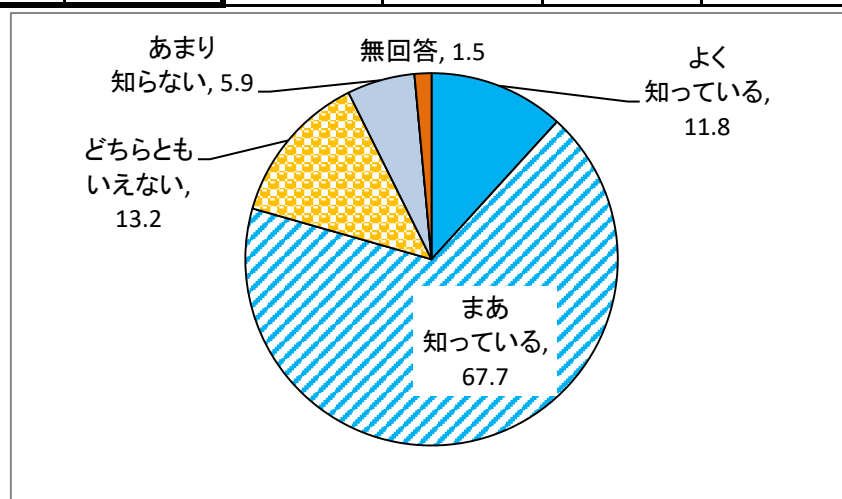
実施期間	令和2年7月10日～ 7月25日
調査対象	利用者家族
配布世帯数	92件
有効回答数	68件
回収率	73.9%

お子さんのクラス	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス	無回答	(人)
	0	14	16	15	10	13	0	

※2人以上在籍の場合、下のお子さんのクラスで回答

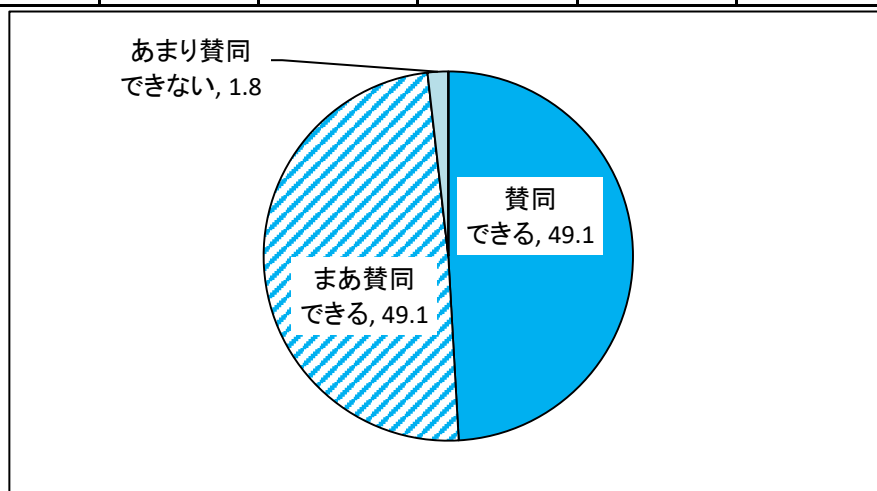
### 問1 保育園の基本理念や基本方針について

	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答	(%)
あなたは、この園の保育目標や保育方針をご存じですか	11.8	67.7	13.2	5.9	0.0	1.5	



### 1 よく知っている 2 まあ知っている とお答えの方へ

	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答	(%)
付問1 あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか	49.1	49.1	0.0	1.8	0.0	0.0	



問2 入園する時の状況について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答	(%)
見学の受け入れについては	57.4	27.9	0.0	1.5	11.8	1.5	
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	48.5	42.6	2.9	1.5	4.4	0.0	
園の目標や方針についての説明には	48.5	48.5	2.9	0.0	0.0	0.0	
入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応には	50.0	32.4	2.9	0.0	14.7	0.0	
保育園での1日の過ごし方についての説明には	50.0	47.1	2.9	0.0	0.0	0.0	
費用やきまりに関する説明については	47.1	35.3	8.8	4.4	4.4	0.0	

問3 保育園に関する年間計画について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答	(%)
年間の保育や行事についての説明には	48.5	44.1	4.4	0.0	1.5	1.5	
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	29.4	41.2	14.7	0.0	13.2	1.5	

問4 日常の保育内容について「遊び」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答	(%)
クラスの活動や遊びについては	67.6	29.4	0.0	1.5	0.0	1.5	
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	67.6	25.0	5.9	0.0	0.0	1.5	
園のおもちゃや教材については	64.7	27.9	0.0	0.0	5.9	1.5	
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	63.2	27.9	5.9	0.0	1.5	1.5	
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	63.2	32.4	0.0	0.0	1.5	2.9	
遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	63.2	32.4	0.0	0.0	2.9	1.5	

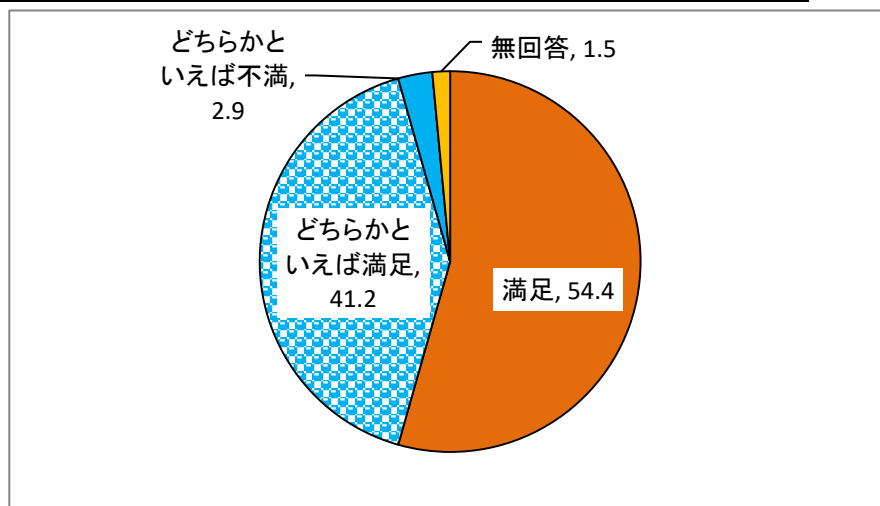
「生活」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答	(%)
給食の献立内容については	66.2	30.9	0.0	1.5	0.0	1.5	
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	70.6	25.0	1.5	0.0	1.5	1.5	
基本的な生活習慣の自立に向けての取り組みについては	79.4	16.2	1.5	1.5	0.0	1.5	
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	64.7	25.0	7.4	0.0	1.5	1.5	
おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	64.7	26.5	1.5	1.5	4.4	1.5	
お子さんの体調への気配りについては	70.6	25.0	1.5	1.5	0.0	1.5	
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	57.4	26.5	8.8	2.9	2.9	1.5	

問5 保育園の快適さや安全対策などについて	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答	(%)
施設設備については	63.2	30.9	0.0	1.5	2.9	1.5	
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	66.2	29.4	1.5	0.0	1.5	1.5	
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	50.0	33.8	8.8	2.9	2.9	1.5	
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	64.7	25.0	7.4	0.0	1.5	1.5	

問6 園と保護者との連携・交流について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答	(%)
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	44.1	33.8	11.8	0.0	8.8	1.5	
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	55.9	36.8	4.4	0.0	1.5	1.5	
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	52.9	38.2	1.5	2.9	2.9	1.5	
送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	45.6	50.0	2.9	1.5	0.0	0.0	
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	50.0	41.2	7.4	0.0	1.5	0.0	
保護者からの相談事への対応には	54.4	41.2	2.9	0.0	1.5	0.0	
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	51.5	35.3	7.4	1.5	4.4	0.0	

問7 職員の対応について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答	(%)
あなたのお子さんが大切にされているかについては	58.8	36.8	1.5	0.0	2.9	0.0	
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	67.6	29.4	0.0	2.9	0.0	0.0	
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	47.0	30.8	2.9	0.0	13.2	5.8	
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	61.8	32.4	2.9	0.0	2.9	0.0	
意見や要望への対応については	51.5	29.4	11.8	2.9	4.4	0.0	

問8 保育園の総合的評価	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答	(%)
総合満足度は	54.4	41.2	2.9	0.0	1.5	





---

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