
エンジェルプラネット

令和2（2020）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

株式会社 学研データサービス

②施設・事業所情報

名称：	エンジェルプラネット	種別：	認可保育園
		定員（利用人数）：	70（49）名
所在地：	224-0001 神奈川県横浜市都筑区中川1-6-9		
TEL：	045-913-8741	ホームページ：	https://nakagawa-t.child-land.jp
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2018年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	株式会社チャイルドランド		
職員数	常勤職員： 24名	非常勤職員：	11名
専門職員	保育士 13名	栄養士	1名
	看護師 0名	調理員	5名
	用務員 2名	子育て支援センター員	3名
施設・設備の概要	居室等 保育室5室、調理室、事務・医務室	設備等	園庭、シャワー室、エレベータールーム

③理念・基本方針

保育理念

- ・子どもの健全な心身の発達を図り、生きる力の基礎を育む
- ・家庭や地域との連携のもとに、子どもの最善の利益を考慮し、養護及び教育を一体的に行う

保育方針

- ・遊びを通して想像力と自主性を育てる
- ・個性を大切に育てる
- ・思いやりの心を育てる
- ・国際性を育てる

④施設・事業所の特徴的な取組

・日本語を大切にしながら楽しむことに加えて、国際性を育てるため、全園児対象に英語教育を行っています。英語がネイティブのスタッフや英語を話せる日本人スタッフが毎日子どもたちに話しかけ、年齢が上がるにつれて、英語により比重を置き、日本語と英語をバランス良く学んでいきます。

・園では、年齢ごとに各種のアクティビティ活動保育を行っています。2歳児クラスでは、楽しく体を動かすことで体の使い方を取得し、さまざまな動きの中で鼻呼吸や姿勢を整える「ヨガ」を取り入れています。3歳児からは、サッカースクールの専門講師によるサッカー教室を行い、いろいろな運動をしながら、体を動かしていく中で基本体力を高め、協調性や忍耐力を育てる取り組みとなっています。また、3歳児以上ではそのほかに、体を動かしながら感性と表現力を身につけるハワイの伝統舞踊である「フラダンス」、絵本・歌・ダンスで心を解放させて伸び伸び自己表現できる「English Art」、年間を通して水に慣れて楽しみながら段階的に泳げるようになる「スイミング」を取り入れています。4歳児からは、書き方の時間も設け、日本語をきちんと読み書きすることで基礎的な国語力・集中力を身に付けることができ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年8月26日（契約日）～ 2021年3月5日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0 回（年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆創造力と自主性、思いやりの心と国際性を育てる保育を行っています

園では保育方針に、遊びを大切にしながら創造力と自主性を育てること、個性を大切に思いやりの心を育てること、何より、国際性を育てることを掲げています。子どもの創造力や表現力を育てるために、アクティビティとして美術・クラフトやイングリッシュアート、ヨガ、フラダンス、サッカーや水泳を取り入れ、また、国際性を育てるために、英語がネイティブのスタッフや英語を話せる日本人スタッフが、毎日子どもに話しかけ、英語遊びの時間も設けています。季節や暦に応じて行事を行い、晴れている日には毎日散歩に出かけ、子どもたちはたくさん自然に触れています。このような環境で子どもたちの感性が育てられています。

◆全職員が全園児について把握しアットホームな雰囲気・環境を作っています

職員間のコミュニケーションを図るため、月1回の職員会議のほか、毎週、園内ミーティングとクラス会議を開き、職員間で子どもに関する情報交換や意見交換をしています。毎日子どもに関する情報交換は、引き継ぎノートで行い、全職員が全園児について把握しています。また、園では職員から研修課題について希望を聞き、法人が主催して毎月3回研修を実施しています。研修課題は、食事関係、救急関係、保育内容に関することなど多岐に渡り、保育の質の向上につながっており、全職員が研修内容を共有・把握しています。これらの研修も生かし、職員は子どもを中心としたアットホームな雰囲気・環境づくりに努めています。

◇改善を求められる点

◆園の状況に応じた非常災害時における防災計画の作成を期待します

消防訓練年間計画表を作成し、毎月「ねらい」と「訓練内容」を定め、地震や火災、水害、地震からの火災、不審者などの訓練を実施しています。また、災害時の対応は、横浜市子ども青少年局からの「非常災害時（風水害）の対応の基本的な考え方」などを活用していますが、園としての防災計画の作成には至っていません。今後は、立地条件などを踏まえた災害の影響を把握し、災害に対応する体制を明文化するとともに、BCP(事業継続計画)などを盛り込んだ園としての防災計画を作成されることが望まれます。また、防災計画に基づき、消防、警察、自治会などと連携する体制を整えると良いでしょう。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園は2018年4月に開園し、今回初めて「第三者評価」を受審しました。評価を受け、保育を行うためには子どもとの関わりだけでなくそれを取り巻く環境の重要性や必要性など多くの事に改めて気づくことができました。同時に改善点が明確化され日々の保育を振り返る機会となりました。

今年度はコロナ禍での保育となり評価機関の皆様には、通常の保育や園の様子を見て頂くことが難しい状況の中、リモートなど感染対策を行いながらの対応にご協力頂きました。課題点の「地域との関わり」と「防災計画の見直し」では自治会など地域との交流体制について、職員間で園の特徴を活かしてどのような対応ができるか話し合い、次年度の計画を整えられるように考えました。これから地域に根差した保育園となるよう全職員で取り組んでいきたいです。

日々子どもが喜びを感じられる保育のために子どもとの良質な関係を築き、家庭との連携を深めながら明確化された課題・改善点を克服し、保育の質の向上に向けた取り組みを職員間で共有しながら行っていきます。

お忙しい中、利用者調査にご協力いただき、保護者の皆様には心より感謝を申し上げます。誠にありがとうございました。

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

エンジェルプラネット

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> 園の理念「子どもの健全な心身の発達を図り、生きる力の基礎を育む」を基に、子どもの創造力、自主性、思いやり、国際性を育てることなどを保育方針として掲げています。基本方針は、園のホームページ、全体的な計画、「入園のご案内」、事業計画に記載しており、事務所及び各保育室に掲示しています。職員には年度初めに入園のご案内を配付し、職員会議において確認をしています。新入園児の保護者には入園説明会で説明しています。例年在園児の保護者には今年度末に実施する進級説明会で、「入園のご案内(重要事項説明書)」に基づいて説明しています。今年度は新型コロナウイルス対応のため、入園のご案内の配付で対応しました。		

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。	a
<コメント> 園を運営する法人は、保育園11園のほか、介護施設、障がい者施設など社会福祉事業を実施しており、代表者が集まる全体会などを通して社会福祉事業全体の動向について把握し分析しています。把握、分析された情報は、法人内の園長が集まる園長会で共有し、改善策について話し合いを行っています。地域の各種福祉計画の策定動向と内容は、園長が都筑区の園長会や地域の幼保小会議に参加し把握しています。また、法人は、保育園を運営する地域の利用者(子どもと保護者)像や保育のニーズなどを把握し、経営環境や課題の分析を行っています。		
【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。	a
<コメント> 法人は、各園の経営状況、設備修繕、保育内容や職員体制の分析を行い、具体的な課題や問題点を明らかにしています。経営状況や改善すべき問題は、法人内で検討した後、法人内の保育園の園長が集まる園長会で対策などについて話し合っています。園長は、その内容を園に持ち帰り、職員会議などを通して職員に周知しています。園内の保育内容や職員体制に問題点がある時には、職員の配置換えを行ったり、指導計画の見直しを行うなど、経営課題の解決・改善に向けて具体的な取り組みをしています。		

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>理念や基本方針の実現に向けて、3か年にわたる「中期計画」が策定されています。中期計画の策定にあたり、職員による日誌や月間指導計画・週日案の評価・反省や、保護者の代表が参加する運営委員会において出された事案などを参考にして、経営課題を抽出しています。中期計画は、経営課題の解決・改善及び理念の実現に向けて、保育の充実、職員の働きやすさ、地域との連携を重視した内容となっており、年度末に見直しを行うこととしています。項目ごとに成果目標は記されていますが、今後は、さらに具体的な数値目標や成果を設定されることを望みます。</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>単年度の事業計画は、園の「中期計画」の内容を反映させ、保育計画、組織、人事労務、福利厚生、地域ニーズなどについて計画を策定しています。具体的には、児童の処遇としてクラス編成や健康管理、保育全体計画、各クラスの保育目標、行事予定、栄養や安全管理について、職員処遇として職員構成や健康管理、職員会議、研修計画、労務規程などについて策定しています。そのほか、施設管理、保護者との連携、地域との連携について策定しています。実行可能な具体的な内容になっており、数値目標や具体的な成果も記され、実施状況の評価を行える内容になっています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>単年度の「事業計画」は、園長が中心となり、職員の自己評価及び職員会議における意見を集約して策定しています。年度ごとの事業計画については年度初めの職員会議で職員に説明し、配付しています。事業計画は計画の実施期間中において実施状況を話し合い、見直しをしています。毎月行っている職員会議では、保育の実施内容について話し合い、事業計画の改善に生かしています。また、行事終了後の職員会議において、行事の実施内容について職員間で評価を行い、さらに保護者アンケートの結果なども参考にしながら、次年度の行事計画、事業計画に生かすこととしています。</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>事業計画の内容については、「入園のご案内(重要事項説明書)」を通して保護者に伝えています。今年度は、年度初めの保護者会で園長が説明する予定でしたが、コロナ禍の影響により保護者会を開くことができず、入園のご案内の配付で対応しました。入園のご案内には、保育カリキュラム、行事、給食、健康管理、家庭との連携、安全管理など、事業計画の主な内容について明記されており、行事については、年間行事計画書や園便りなどで詳しく保護者に伝えています。今後は、事業計画書を保護者がいつでも見ることができるよう玄関に掲示したり、事業計画の主な内容をわかりやすく説明した資料を配付されるとさらに良いでしょう。</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>各指導計画はPDCAサイクルに基づいて、保育の質の向上に関する評価を行ったうえで次の計画を立てています。また、保育の質の向上に向け、年度末に、保育目標・保育内容などについて、全職員を対象に「保育所における自己評価」を行っています。自己評価の項目は、保育について、健康管理について、行事について、食育についてなど具体的な項目となっています。職員個々の自己評価を基に、園としての自己評価を行っています。園長が集計・分析を行って課題を抽出し、年度末の職員会議において全職員で課題について話し合い、次年度につなげています。今後、第三者評価も定期的に受審することとしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>全職員を対象に行った「保育所における自己評価」の結果を基に、保育所として取り組むべき課題を文書化しています。課題については、年度末の職員会議において、改善策や改善計画を話し合っています。具体的な例としては、「行事をねらいに沿って効果的な活動ができるようにしたい」という課題について、過去のデータも参考にできるように「行事ごとにファイルを作る」という改善策が提案されました。また、「開かれた保育を行う」という課題については、「地域との交流を深める」という改善点が提案され、取り組みについて計画中です。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園の組織図には、園長が園における最高責任者であること、園長不在時には主任が責任者となることが明記されており、職務分掌表には、園長の役割が明記されています。また、「入園のご案内」に園長が苦情解決責任者であることが記され、事業計画には、園長の役割として、管理事務及び児童処遇事務に関して責任を持つことが記載されています。職務分掌表および事業計画は、職員会議において職員に説明し、配付しています。平常時のみならず、有事(災害、事故など)において、園長が最高責任者であること、園長不在時には主任が責任者となることが、事故対応・緊急対応マニュアルに明記されています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、保育所保育指針を中心に遵守すべき法令などについて理解したうえで、利害関係者との適正な関係を持つことに努めています。毎年法人が子どもの人権についての法令を踏まえた研修を行っており、言葉使いや保護者へのかかわり方などについて学び、職員会議などを通して全職員に伝えています。そのほか、都築区の園長会に出席し、保育所として遵守すべき法令などについて学んでいます。また、環境に配慮した法令についても把握し、LED電球の使用や節電節水などに取り組んでいます。横浜市子ども青少年局より配布された人権についての冊子を職員に配付し、職員会議において読み合わせを行っています。</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。	a
<コメント> 園長は、自らも保育の現場に入り、各クラスの保育の内容について把握しています。また、保育指導計画や保育日誌などの書面を定期的に確認し、保育計画が計画通りに行われているかなど保育内容について確認し、保育の質について課題を抽出しています。園長は職員との小まめなコミュニケーションを心がけるとともに、毎週職員会議を開き、職員間で話し合う体制を構築しています。行事や研修などについては担当を割り振り、職員一人ひとりがやる気を持って仕事ができるよう取り組んでいます。毎月法人主催の研修を行ったり、職員の希望に応じて外部研修に参加する機会を作り、保育の質の向上に努めています。		
【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。	a
<コメント> 園長は、経営の改善に向けて、人事、労務、財務などに関して分析を行っています。また、職員一人ひとりの事情や働き方に配慮して、短時間勤務を取り入れたり、遅番・早番勤務をできない場合にはシフトの調整を行うなど、働きやすい環境整備に取り組んでいます。職員同士ができるだけ多く話し合い、相談することができるよう、月1回の職員会議のほか、毎週、園内ミーティングを開催しています。園では、職員一人ひとりが責任とやる気を持って業務に取り組めるように行事などの役割分担を行い、園長、主任はアドバイスをを行うなど、積極的に参画しています。		

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> 法人として、人員体制に関する基本的な考え方が確立しており、保育の提供にかかわる専門職の配置や人員体制について具体的な計画を立てて行っています。職員の採用については、法人のホームページにて運営施設情報や理念、特色などを掲載して取り組みについてアピールしたうえで、職員採用のお知らせを掲載し、職員を募集しています。また、タウンページに掲載して人材を募集しています。しかしながら、現在、人材確保や職員の育成について、確固とした計画が立てられていないのが実情です。今後は、より効果的に人材確保を進められることを期待します。		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 法人は、理念・基本方針に基づいて「期待する職員像」を明確にし、事業計画に記載するとともに、勤務する際の注意事項を職員に配付しています。また、法人として、採用基準と給与規程を明確にし、給与規定を職員に周知しています。法人としての人事基準は設けていませんが、今年度、人事考課表を作成し、一定の人事基準に基づき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果などを評価する仕組みを構築しました。現在、職員が将来の姿を描くことができるよう、キャリアパス制度や研修制度を構築しています。今後、人事基準などを策定され、人事管理の仕組みのさらなる充実を図られることを望みます。		

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><コメント></p> <p>園長と主任が労務管理を行っており、職員とのコミュニケーションを大切にして、話しやすい環境づくりに努めています。園長は、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認し、職員の就業状況を把握する体制を整えています。職員の心身の健康と安全のため、健康相談窓口として法人に安全衛生管理者を置いています。また、悩み事がある時にはいつでも園長が相談に応じ、面談を行えることを伝えています。福利厚生として、職員の健康診断の実施、保養所の利用、旅行及び親睦会の実施のほか、職員はグループ内の保育施設に子どもを預けることができる体制があり、職員のワークライフバランスに配慮して運営しています。</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>法人として「期待する職員像」を明確にしています。職員一人ひとりの目標管理について、現在は、園長が面談により職員の個別目標を把握して、クラス担当を決め、研修に参加してもらっています。今年度は職員個々が記入する目標管理シートを作成しました。目標管理シートは、課題、今年度の目標、計画、実行、評価を記載するPDCA方式を取り入れた形式となっており、園長及び主任が取り組みへの助言をすることとしています。今後は目標管理シートを活用して年度半ばに面談を行うなど、よりコミュニケーションを深めて個人の目標の進み具合などについて確認、把握されることを期待します。</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>法人の理念や基本方針を実現するために「期待する職員像」を明示し、職員の研修計画を策定しています。研修計画は、キャリアアップ研修とも結びついており、研修後には職員が研修記録を提出し、園長主任の助言を受けることとなっています。また、保育の質の向上のため、年間計画のもと、法人主催の研修を行っています。食事について、保育について、事故や感染症対応についてなど、保育所が目ざす保育を実施するための具体的な内容となっており、年度ごとに研修内容の見直しを行っています。今後は、職員に必要なとされる専門技術などを考慮して、さらに具体的な研修計画を策定されることを期待します。</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>園長は、職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得などを把握し、行事担当やクラス編成を決める時の参考にしています。新人保育士育成プログラムを作成しており、2か月ごとに習得すべき項目が記され、担当保育士を中心にOJT(職場内研修)を進めています。また、職種別・テーマ別の研修として、法人主催の内部研修を実施しています。「乳児、調理、全体」に分けてテーマを決めてリモートで研修を行い、研修を受けた職員がほかの職員に伝達し、全職員が研修内容を共有することのできる体制を取っています。外部研修については、園長が職員の希望を把握し、希望の研修に参加できるよう配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>実習生の受け入れ要綱を作成しています。要綱には、次世代育成を担う保育士の養成に協力し、より効果のある実習ができるよう努めることなど、専門職の育成に関する基本姿勢が記されています。また、実習生指導が滞りなく行えるよう、指導のポイントについてもマニュアルを作成し、実習前に職員会議で読み合わせをしています。実習プログラムについては、本人の意向を確認しながら作成しています。学校の担当指導者が実習期間中に実習の様子を見に来るなど学校側と連携しています。園の実習担当職員は、実習生から毎日提出される日誌を確認するとともに、実習の最終日には、実習生、園長、主任とともに反省会を行っています。</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
<p><コメント></p> <p>園の情報を伝える手立てとして園のホームページを作成しています。ホームページには法人の理念や保育方針、特色のほか、園での保育や子どもたちの活動の様子を写真を用いてブログでわかりやすく紹介しています。また、園のホームページは法人のホームページにつながっており、法人のホームページには法人の教育理念、各園の活動が記されています。苦情・相談の体制や内容については、園の玄関に掲示し、保護者がいつでも見ることができるようにしています。今後、園について、より理解を深めてもらえるよう、パンフレットや広報紙を作成され、希望者に配付したり、公共施設に設置されるとさらに良いでしょう。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人が就業規則、休暇規程及び給与規定を策定しており、職員に周知しています。法人の事務担当職員が給与や業者に関する業務を担当し、園で使用する教材の購入や環境設定のために使用する運営費は、園長と園の事務担当職員が管理しています。職員の出勤状況は園長と主任が把握し、法人の事務担当職員に毎月報告しています。園の職務分担表に各職務の権限と責任が明確に記されており、職務分担表は全職員に配付し周知しています。法人の経理に関しては、毎月税理士による確認を行い、就業規則については、年1回社会保険労務士による見直しを行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>地域とのかかわりについての考え方は、全体的な計画に「地域との関わりを大切にする保育」として、「地域の伝統や文化に触れたり、地域の人々と交流をし、豊かな生活体験がえられるような関わりを大切にしていく」と明記しています。地域の情報として、駅前のお祭りのお知らせや横浜市北部地域療育センターのパンフレットなどを玄関に置き、保護者に情報提供しています。また、ハロウィンでは商店街の協力を得て、子どもたちが商店街を歩いてお店の方からキャンディーなどをもらったり、芋掘りの芋を近隣のお店などに配り交流をしています。</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>「実習生・ボランティア・体験学習を行う際の注意事項」を作成し、ボランティアなどを受け入れる際の持ち物や服装、子どもとかかわる際に気をつけること、報告書の提出などについて記載しています。受け入れ担当は園長で、いつでも受け入れられる体制を整備しています。今後は、事業計画などに、ボランティアや近隣の中高校生の職業体験の受け入れや、学校教育への協力に関する園の基本姿勢を明文化され、受け入れや協力に向けて取り組まれると良いでしょう。また、ボランティアマニュアルに、申し込みなどの登録手続き、守秘義務などの項目も盛り込まれると良いでしょう。</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>都築区こども家庭支援課や横浜市北部地域療育センター、児童相談所、医療機関、警察署、消防署などの関係機関のリストを作成し、事務室や各保育室に掲示しています。園内ミーティングで説明をし、職員間で情報共有をしています。園医とは、新型コロナウイルス感染防止のため、職員や保護者の対応について相談や連携をして、感染防止に取り組んでいます。虐待が疑われる子どもがいる場合には、都築区こども家庭支援課と連絡、連携ができる体制を整えています。今後は、地域の関係機関などと共通の問題を把握し、解決に向けてともに取り組んでいけると良いでしょう。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は都築区の保育施設長連絡会に参加し、区内の危機管理や小学校との交流の在り方などについて、課題を把握しています。区の幼保小交流事業に参加し、幼稚園・保育園・認定こども園・小学校などの教職員及び保育士と交流し、小さい子どもの在籍する施設から中学校までのかかわりの中で、保育やそれぞれの施設の課題、地域の福祉ニーズや生活課題などを把握しています。園では運営推進会を設置し、保護者や民生委員をメンバーとして年2回会議を開催し、園の運営や地域とのかかわりについて話し合っています。</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><コメント></p> <p>保育園の前の遊歩道は、いちよう並木となっており、秋には落ち葉が多くなるため、5歳児が担任といっしょに落ち葉掃除を行っています。草が生えている時期には草むしりを行うなど、地域の美化活動に取り組んでいます。また、災害時用の備蓄品を管理していて、被災時には地域の住民に提供できるようにしています。現在、地域における福祉ニーズを把握したうえでの事業や活動を、事業計画などに明示するまでには至っていません。今後は、把握した地域の福祉ニーズなどに基づく地域向けの子育て支援事業や活動なども検討され、計画を立てて実施できるような取り組みに期待します。</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><コメント></p> <p>事業計画に「子ども達の人権を尊重し、個性を大切にしながら、のびのびと成長することができる環境設定を行っていく」と子どもを尊重する姿勢を記載し、園内ミーティングで確認しています。横浜市の「よこはま☆保育・教育宣言」を活用して、子ども一人ひとりを尊重した保育の基本などについて、園内ミーティングにおいて研修を行っています。保育士が不適切な言葉使いをした際には、園長がそのつど注意を促しています。保育中の散歩や運動会で子どもが並ぶ際は、子ども同士が自由に手をつないだり、誕生日順に並んだり、性差での固定的な対応をしない配慮をしています。</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>年度初めの園内ミーティングで、子どものプライバシー保護に関する保育について職員に周知をして、理解を深めています。子どものおむつ交換の際は、人目を避けられるようトイレの前に柵を設置して行い、プール遊びでは、遮光ネットを張って外から見えないように配慮しています。衣服を着替える時には、ロールカーテンを閉めて、「外から見えるからね」とプライバシー保護についてわかりやすい言葉で子どもに教えています。保護者には年度初めの保護者会で説明を行い、ホームページにも「個人情報保護方針」を掲載し、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。	a
<p><コメント></p> <p>園情報は園のホームページにて、園紹介やアクティビティ(英語、美術・クラフト、リトミックなどのカリキュラム)、年間イベント、入園案内などの項目別にわかりやすく掲載し、活動の様子を写真入りのブログで紹介しています。都築区のホームページや地域を紹介する電子掲示板にも園情報が掲載されています。見学希望者の対応は園長が行い、電話での説明も行い、見学では「入園のご案内」を使い、園内を見学しながら質問にも対応しています。見学は毎週金曜日の10時からとっていますが、希望の日時での対応もしています。</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><コメント></p> <p>入園説明会を3月に実施し、「入園のご案内」を配付して園長が保育内容などを説明しています。また、説明会の後に、担任が必要に応じて個別の相談や質問に対応しています。在園児が進級する際にも保護者会を行い、「入園のご案内」を配付して説明を行っています。入園時には、重要事項説明書に関する同意書を保護者に提出してもらっています。保育にかかわる変更がある際、例えば、延長保育時の夕食提供について、希望者がいないため夕食提供を取りやめることを保護者に説明して了解を得て実施しています。外国籍などで日本語が難しい保護者には、英語を話せる職員が内容を理解してもらえるまで対応するなどの配慮をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育園の変更にあたり、子どもの特性や配慮の必要な子どもの保育についてなど、転園先などから問い合わせがある時には、保護者の同意のもと、質問に応じ情報を引き継ぐ用意があります。また、保育所の利用終了後にも、子どもや保護者が遊びに来た際にはいつでも相談を受けることができることを保護者に伝え、園長が対応する体制ができています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>日常保育の中で、子どもがどの公園に行きたいのか、製作でどのように作りたいのかなど、子どもの意見に耳を傾け、子どもの様子や感想などから子どもの満足度の把握をしています。保護者については、保護者会や行事後の保護者アンケートなどから満足度の把握に努めています。保護者が毎朝記入する「検温表」には、子どもの状況の記入だけでなく、お迎えなどの保護者への伝達内容記載に関する提案を受け、園内ミーティングで検討し、改善を行いました。行事アンケートの内容は、行事担当者がまとめ、園内ミーティングで職員に周知し、次回に生かしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>「苦情申出窓口の設置について」には、園の苦情受付担当者は主任と事務、苦情解決責任者は園長、第三者委員及び苦情解決の方法を明記し、保護者に配付をして伝えています。玄関には第三者委員の連絡先を記載した「苦情相談について」を掲示しています。保護者への声かけや連絡帳の活用、意見箱、園のホームページなどにより、苦情を受ける体制を構築しています。保護者から要望や苦情を受けた場合は「苦情申出書」や「苦情受付記録簿」などに記録して、園内ミーティングや第三者委員会で話し合い、保護者に対応策などを伝えて、内容に応じてプライバシーに配慮したうえで公表します。</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。	a
<p><コメント></p> <p>入園説明会や年度初めの保護者会で「入園のご案内」を使用しながら、相談窓口として主任や園長、第三者委員のほか、かながわ福祉サービス運営適正化委員会などに、意見や要望などを気軽に相談できることを伝えています。第三者委員の氏名と連絡先を記載した「苦情相談について」を保護者に配付し、また、玄関に掲示をしています。職員から保護者へ声かけを行い、連絡帳や意見箱の活用について周知をし、保護者が意見を言いやすい環境づくりに努めています。保護者からの個別の相談については、保護者のプライバシーに配慮して事務室で受けています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>毎日の登降園時に、職員は保護者と日常的にコミュニケーションを図り、保護者が相談しやすい雰囲気づくりを心がけています。職員が把握した保護者からの意見や要望については、マニュアルに沿って対応し、園長や主任に報告し、園内ミーティングで改善・対応策を検討して「苦情結果報告書」に記録しています。近隣からの苦情は、「苦情申出書」などに記録し、園長が対応しています。内容に応じて、第三者委員に意見を聞き、法人と対策の検討を行い、園内ミーティングで対応策を周知し、再発防止に努めています。園では、保護者から寄せられた要望には迅速でいねいに対応することを心がけています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>危機管理に関する基本方針を定めており、リスク管理の責任者は園長が務め、役割分担表を作成してリスク管理に取り組んでいます。園では事故発生対応マニュアルを整備し、事故発生時の対応の手順や対応策を明確にしています。法人の園長会議で、各園で起きた事故や対応策を検討し、その内容は園内ミーティングで周知して同様の事故が起きないように対応しています。発生した事故やヒヤリハット事例は報告書に記入し、園内ミーティングで周知して、検討内容や対応策も報告書に記入しています。また、保育室の安全点検表を作成して、定期的に点検を実施しています。</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
<p><コメント></p> <p>感染症対応マニュアルを整備し、対応責任者は園長とし、感染症発生時の対応手順などを明記しています。感染症マニュアルは職員に周知するとともに、各保育室に嘔吐処理、おむつ交換マニュアルを掲示し、職員がいつでも確認できるようにしています。新型コロナウイルス感染症やインフルエンザなどの感染症については、手洗い、アルコール消毒、うがい、三密を避けることなどの予防策を職員、子どもたち、保護者に周知し、取り組んでいます。感染症が発生した場合は、園医に報告し指導を受け、感染症の具体的な発生内容を園内掲示して情報提供を行い、保護者に注意を促しています。</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>園では、消防訓練の年間計画表を作成しています。毎月の計画は、地震や火災、水害、地震からの火災、不審者などの訓練計画となっており、計画には「地震の場合の安全な避難訓練方法の仕方を確認」などのねらいと、訓練内容を定めています。災害時の対応は、「非常災害時（風水害）の対応の基本的な考え方」など横浜市こども青少年局からの通知に沿って対応しています。非常食などの備蓄は、備蓄品ノートを作成して管理しています。今後は、立地条件や地元の関係機関との連携などを考慮して、園としての防災計画を作成されることを望みます。</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><コメント></p> <p>園での業務に関して、保育の手順マニュアル、安全マニュアル、食物アレルギーマニュアル、個人情報マニュアルなどが整備されています。職員会議で学ぶ「よこはま☆保育・教育宣言」には子どもの尊重について明記されています。保育にかかわる各種マニュアルのほかに、全体的な計画、クラスごとの年間計画などの指導計画を作成して、保育の実施方法が標準化・文書化されています。マニュアルについては入職時や園内ミーティング時に研修を行い、周知しています。年度末には保育士の自己評価を行い、マニュアルに沿った日常業務などの振り返り確認を行っています。職員は子ども一人ひとりの状況に応じて柔軟な対応を心がけています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育にかかわる各マニュアルの見直しは、前年度の活動記録を基に、園内ミーティングで行っています。子どもの受け入れ時のチェック内容や子どもの情報を引き継ぐ際の周知内容、また、送迎ノートの検温の記録などについて、保護者や職員の意見や提案を反映しながら改善に努め、必要に応じてマニュアルに反映させています。保育の年間指導計画や月案、週案は、担任が作成し園長が確認をし、計画実施後には反省評価欄に保育の振り返りを記入して次回の計画に生かしています。園内ミーティングでは、指導計画の内容と保育の実施状況を報告し合い、職員で検証・見直しを行い、マニュアルに反映する仕組みが確立しています。</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><コメント></p> <p>入園時には「児童票」を基に家族構成や子どもの状況、睡眠などについて、「健康記録」を基に子どもの既往症、体重、身長、予防接種の状況などについて把握します。入園説明会後に希望者に担任が面接を行い、保護者の気になる点などを把握しています。食物アレルギーがある場合は栄養士が保護者と面談を行っています。把握した情報は園内ミーティングで報告を行い職員間で情報共有を図り、担任が個々の子どもの課題を定め、全体的な計画に基づき指導計画の作成につなげています。月間指導計画や週案などの指導計画を基に、保育の振り返りや評価を行い、園長が確認を行う仕組みが構築されています。</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><コメント></p> <p>クラスごとに保育の年間指導計画、月間指導計画、週案を作成し、定期的に職員間で評価・見直しを行っています。毎週、園内ミーティングで職員が週案に沿った保育内容の報告をし合い、実施後の週案の評価と見直しを行って、次の計画の方向性を検討しています。子どもの様子や状況は計画や日誌、「観察・個人記録」に記載し、それを踏まえて指導計画の評価・見直しを行い、次の指導計画作成に生かしています。トイレトレーニングなどの個別の計画は、保護者が安心できるよう必要に応じて保護者と面談を行い、家庭での様子や保護者の意向を把握して、計画に反映させています。</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><コメント></p> <p>子どもの発達や生活の状況は、健康記録、児童票、「観察・個人記録」などの定められた書式に記録しています。「観察・個人記録」はクラスごとに保管しており、職員は担任の了解を得ていつでも確認することができるようにしています。月間指導計画や週案などの指導計画書については、どの職員が担当しても同じように記録できるよう様式を変更し、記録内容を園長が確認しています。日々の子どもの情報は「周知ノート」に記載して担任が確認をしたうえで、クラスノートに追記をして職員間で確実な情報共有に努めています。また、園内ミーティングや朝礼でも情報共有を図っています。</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><コメント></p> <p>園では個人情報管理マニュアルや個人情報保護方針を作成し、記録管理責任者は園長が務め、利用者の個人情報を管理しています。園で撮影した子どもの写真や保育中の様子を撮った動画をブログや園便りなどへ掲載することについては、保護者説明会で保護者には説明して使用や掲載に関する了解を得て、同意書を書いてもらっています。個人情報は、各クラス内の鍵のかかる棚に保管しています。職員は入職時に、個人情報保護に関する誓約書を提出しています。今後は、職員に対して個人情報に関する記録管理などの研修を定期的を実施し、より確実な管理に向けて取り組まれることを期待します。</p>		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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><コメント></p> <p>「全体的な計画」は、法人全体の園長会で骨子を作成し、当園の特徴を考慮して作成しています。作成にあたり、法人の保育理念・保育方針・保育目標に基づき、保育所保育指針を参考にしました。当園の保育の特徴としては、「異年齢で生活して優しさやいたわりの気持ちや年長児への憧れを育む」こと、「子どもの自主性・自発性を尊重し手遊びを通して身体・頭・心の調和の取れた発達を図る」こととしています。地域とのかかわりとして、地域の伝統文化や地域の人との交流を通して豊かな生活体験ができることを大切にすることを掲げています。全体的な計画は、職員会議などで全職員に説明して配付し、指導計画は全体的な計画にのっとり作成しています。全体的な計画は、行事の終了後及び年度末に職員会議で評価を行い、次年度の計画を作成しています。開所して3年目の保育園であり、地域との交流はこれからの活動の課題となっています。今後、子どもの生活の幅を広げるため、また、地域の子育て支援のため、園独自の地域交流を組み込まれることを望みます。</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><コメント></p> <p>各保育室とも採光が良く、床暖房が設置されており、温湿度計を設置し、適温を決めて温度管理をしています。定期的に窓を開けて部屋の換気を行うとともに、24時間換気システム、空気清浄機と加湿器を設置し、空気の清浄に努めています。また、テーブルや棚、おもちゃを毎日定期的に消毒し、感染症の予防を行っています。シーツ交換は毎週、布団の洗濯は毎月行っています。各保育室に、晴れた日によく日の当たる少し狭いコーナーがあり、おもちゃや絵本が置いてあります。子どもが自由に遊ぶことができる場所であるとともに、くつろぎ、落ち着ける場所となっています。現在、新型コロナウイルス感染症対策として、食事の時に対面にならないように配慮して座っています。食事後に保育室の清掃を行い、清潔にして布団を敷いています。トイレ、手洗い場は年齢に合ったサイズのものを設置し、清掃は夕方と汚れたつど行っており、清潔が保たれています。</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><コメント></p> <p>子どもの発達過程と家庭環境は、希望に応じて入園時に個人面談を行い把握しています。その後は、日ごろの会話や個人面談、0～2歳児は連絡帳のやり取りから情報を得て、子どもの個人差を尊重して保育を行っています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、子どもの話をよく聞くようにしています。自分を表現することが十分でない子どもには、子どもの気持ちをくみ取って代弁したり、ヒントを与えるなど、子どもの性格を見て声かけをしています。保育の心得について事業計画に記載しており、職員は子どもにわかりやすい言葉で穏やかに話すよう心がけています。職員間で子どもへの声かけや言葉使いに関して気になることがある時には、保育者間で注意したり、職員会議などで話し合っています。また、職員会議では、「よこはま☆保育・教育宣言」について勉強したり、アンガーマネジメント(怒りを予防し制御するための心理療法プログラム)について研修を行い、子どもの人権を尊重した保育を行えるよう努めています。</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><コメント></p> <p>生活に必要な基本的な生活習慣の習得にあたっては、一人ひとりの子どもに十分かわりながら、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切にしています。身のまわりの整頓については、タオルをかばんにしまうことや脱いだものをたたむことから始め、3～5歳児クラスでは、「お道具箱」など自分の持ち物を自分で管理しています。排泄は活動の前後に行くようにしていますが、子どもはいつでも行くことができます。おもらしをした場合には、ほかの子どもに気づかれぬように配慮し、子どもの心を傷つけないよう声かけしています。トイレトレーニングはオムツを自分で脱ごうとするタイミングを見て、保護者と相談しながら進めています。食事は、子どもの苦手なものを少な目によそい、食べることができた時には子どもをほめるようにしています。活動と休息のバランスを考え、休憩を取ったり、水分補給をしています。手を洗うことの大切さについては、全保育室に手洗い表を貼り、ていねいに手洗い指導をしています。</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><コメント></p> <p>各保育室ともに、おもちゃは種類ごとに箱に入れ、子どもが取り出しやすいように低い棚に収納しています。遊ぶ時には子どもが遊びたいおもちゃを選んで遊んでいます。保育の中に英語を取り入れ、毎日、朝の会で英語の歌とダンスを行うほか、一斉保育の中に英語遊びの時間を設けています。また、2歳児はヨガ、3～5歳児はフラダンス、サッカー、水泳を取り入れ、子どもの体力づくりを行うとともに、表現することの楽しさを伝えています。雨の日やアクティビティ(英語、ヨガ、フラダンスなど)以外の時間には、できるだけ外に出るようにして、ざりがにやおたまじゃくしを見たり、どんぐりや葉っぱを拾うなど、季節を感じる体験をしています。ゲーム遊びや交通ルールを守ることを通して社会的ルールを身につけることができるよう配慮しています。また、地域の人とのかかわりとして、ハロウィンには近隣の商店にお菓子をもらいに行きました。子どもたちはリトミックや歌などで音楽表現を楽しむほか、暦や季節に応じて作品作りを行っています。</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。	
<p><コメント></p> <p>当園では0歳児保育を行っていません。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳未満児の保育において、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><コメント></p> <p>1、2歳児の保育にあたっては、保育者との愛着関係を築き、基本的な生活習慣の基礎が身につくように配慮しています。自分用の個人マークが貼ってあるロッカーや靴箱に自分のものを片づけるなど、自分でやろうとする気持ちを大切にしています。探索活動が十分に行えるよう、晴れている日にはできるだけ外に出かけ、自然に触れる機会を持っています。ままごとやゲーム遊びの時には、子どもの遊びの幅が広がるように保育士がいっしょに遊ぶようにしています。けんかの時にはかみつきを防ぎながら、できるだけ子ども同士で解決できるよう見守り、できない時には保育士が互いの気持ちを代弁しています。子どもの異年齢でのかかわりとしては、土曜保育や延長保育のほか、日常保育においてもほかのクラスといっしょに朝の会を行ったりお散歩に行ったりするなど交流の機会を持っています。保護者とは、登降園時に子どもの様子について話をするとともに、毎日連絡帳を通して食事、睡眠、排泄や子どもの体調などについて情報交換しています。</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><コメント></p> <p>3歳児の保育にあたっては、子どもがやり遂げる喜びや自信を持てるようになることを大切に保育を行っています。4歳児の保育にあたっては、人とのかかわりを大切に保育を行っています。5歳児の保育にあたっては、友だちと協力して活動できること、自分の考えを伝え、ほかの人の意見を聞くことができることを大切に保育を行っています。5歳児クラスでは4つの班に分かれて活動し、水やりや掃除などの係活動も班ごとに行い、協力することの大切さを学ぶ機会となっています。また、5歳児は遠足の機会を多く設けて科学館や水族館に行くなど、さまざまな体験をしています。例年、法人内の系列保育園全体で秋祭りを行っていますが、今年度は新型コロナ対策のため各園での実施となり、5歳児が製作した品物でお店屋さんごっこを行いました。豊かな感性や創造力を磨くため、アートの時間やリトミック、フラダンスなどのアクティビティを取り入れています。毎日、園のブログに写真を添えて活動を掲載し、保護者や地域の人に伝えています。</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><コメント></p> <p>園の建物にはエレベーターが設置されており、フロアには段差がなく、1階のトイレは車椅子が使用できる構造となっています。障がいのある子どもの保育にあたっては、子ども同士のかかわりに配慮しながら、その指導内容について職員会議などで話し合い、全職員が共通認識をもって保育を行っています。個別の指導内容については、保護者から横浜市北部地域療育センターでの活動の様子や指導内容を聞いて参考にしています。また、法人内で運営している療育施設の職員が年3回ほど来所し、気になる子どもの保育についてアドバイスを受けています。保護者とは、毎日、口頭及び連絡ノートを通して子どもの様子について情報交換をしています。担当保育士を中心に、障がいのある子どもの保育についての研修に参加し、園内で伝達研修を行っています。現在、障がいのある子どもの保育にあたり、個別計画を立てていませんが、今後は、より子どもに合った保育を行うべく、個別計画を立てられることを望みます。</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><コメント></p> <p>長時間にわたる保育の時間において、子どもたちは基本的に5時半までは各保育室で過ごし、好きな遊びを楽しんでいます。その後、合同で保育を行います。異年齢での合同保育においては、年上の子どもが年下の子どもに靴下をはかせてあげたり、荷物を運んであげたりするなど、ほほえましい姿が見られます。保育時間の長い子どもが家庭的な雰囲気の中でゆったりと過ごすことができるように、0～2歳児クラスでは、ごろごろできるようにマットを敷いたり、3～5歳児クラスでは、じゅうたんの敷いてあるスペースでくつろいで過ごすことができるよう配慮しています。また、廊下を使って遊ぶなど日中の保育とは違う環境設定を行い、子どもが楽しく遊ぶことができるよう工夫しています。夕補食は提供していませんが、夕方以降おなかがすかないよう、昼食とおやつバランスを考えて提供しています。お迎えの時に日中の活動の様子を保護者に伝えることができるよう、伝えるべき連絡内容を各クラスの引き継ぎノートに記載して、遅番の職員に伝えています。</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><コメント></p> <p>「全体的な計画」の中に「小学校への円滑な接続に向けた保育」について記載しています。5歳児の年間及び月間指導計画には、小学校入学に向けて育て欲しい10の姿と小学校との連携について記載し、それに基づき保育を行っています。子どもが小学校での生活に見通しを持てるように小学校について伝えるポスターを掲示しています。コロナ禍の今年度は実現できていませんが、例年、5歳児が近隣の小学校の交流会に参加しています。交流会では学校見学のほか、小学生といっしょにゲームをしたり、お店屋さんごっこをしたりして交流しています。また例年、近隣の保育園と合同で、泥んこ遊びや積み木遊び、ドッジボール大会をするなど交流会を行っています。担当保育士は都築区主催の幼保小交流会に参加し、子どもの様子や小学校生活について情報交換をしています。保護者には、4歳児クラスで3月に進級説明会を行い、就学に向けてどのような保育を行うかなどを説明しています。保育所児童保育要録は担当保育士が作成し、園長が確認して子どもの進学先に送付しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>健康に関するマニュアルと保健年間計画を作成し、それらに基づいて子どもの健康管理を行っています。保育中に子どもがけがをした時や体調に変化が見られた時には、保護者に伝え、事後の経過確認もしています。また、子どもの状況については業務日誌に記載し職員間で共有しています。子どもの既往歴や予防接種の情報は、入園時に保護者に健康記録票に記載してもらい、その後は、毎年健康記録票に保護者に追記してもらい把握しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、年度初めの職員会議で研修を行い、1、2歳児は10分おき、3～5歳児は30分おきに呼吸と体勢についてチェックしています。保護者には、乳幼児突然死症候群(SIDS)の注意事項と園で行っている対策についてなど、園の健康に関する取り組みについて、「入園のご案内」に掲載して入園時に説明しています。毎月、保健便りを発行し、健康に関する情報を保護者に伝えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>全クラスとも、園医による内科健診を年2回、歯科健診を年2回、尿検査を年1回実施しています。そのほか、3歳児は視聴覚健診を実施しています。健診の結果は、園で保管している健康の記録に記載するとともに、保護者に伝えています。結果について気になることがある場合には、全職員に周知しています。内科検診の時には、あらかじめ保護者から、子どもの発育などに関して不安に思っていることを聴いておいて、医師よりアドバイスを受けています。子どもへの歯磨き指導は、保育士が行っています。また、全クラスで毎月、身体測定を実施しています。結果は園で保管している健康の記録に記載するとともに、身体測定カードを作り保護者に伝えています。それに基づいて栄養士がカウプ指数をつけ、結果を職員に伝えています。気になることがある場合には保護者に伝え相談に応じる事としています。</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><コメント></p> <p>アレルギーのある子どもの対応について、国の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に策定された横浜市子ども青年局の「食物アレルギーマニュアル」に基づいて対応しています。アレルギーとは何か、緊急時の対応はどのようにしたら良いかなどについて、定期的に職員会議などで話し合っています。保護者には、アレルギーに関する取り組みについて記載した「入園のご案内」を基に入園時に説明しています。アレルギーのある子どもの食事提供については、入園時に保護者、栄養士と担当保育士が面談を行い、医師によるアレルギー疾患生活管理指導表に基づいて実施しています。毎月、献立のチェックをしたうえで提供しています。慢性疾患のある子どもに対しても、医師の指示のもと子どもの状況に応じた対応をしています。アレルギーに対応した食事の提供にあたっては、ほかの子どもの食事を食べるなどの誤食がないよう、食器の色を変え、除去食材を記したラップをして配膳し、食べる時には職員がそばについています。</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をしている。	a
<p><コメント></p> <p>子どもたちが食に関する豊かな経験ができるよう、「全体的な計画」の中に食育欄を設けるとともに、年齢ごとに年間食育計画を立て、食育活動を実施しています。オクラ、えだまめ、レンコン、さつま芋など、季節に合わせて食材を選び、観察をしたり、パネルシアターを見たり、臭いをかぐなど五感を使って食材に触れています。苦手な食材も自ら触れることで身近に感じ、食べることができるようになるようです。手づかみ食べを経て、徐々にスプーンや箸を使えるように指導するなど、職員は子どもの発達に合わせた援助をし、食器は年齢に合わせた大きさのものを使用しています。子どもが苦手なものは、少しよそって食べられた時にほめるなど、子どもの食べられるものが少しでも増えるよう配慮しています。子どもの食事の様子や食育の取り組みについて、園のブログで配信して保護者に伝えています。また、毎月献立表と給食便りを発行し、子どもに人気のある献立のレシピを紹介したり、食と健康についての情報を掲載したり、行事食などについて伝えています。</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
<p><コメント></p> <p>献立は、園の栄養士が2週間サイクルで作成しています。子ども一人ひとりの飲み込み具合などを確認して食材の切り方や固さを変えたり、体調に合わせて柔らかいご飯を提供したりするなど、子どもの発達や体調に配慮しています。毎日残食調査を行い、サイクル2回目の提供時には、より食べやすいよう柔らかさ、形や色などを変えて提供しています。子どもたちが季節を感じられるよう、春には春キャベツ、夏にはオクラやとうもろこし、秋にはさつま芋を出すなど季節感のある献立を提供するよう努めています。また、子どもが楽しく食事ができるよう、郷土料理を取り入れたり、七夕にはそうめん、ハロウィンにはオーランタンをかたどったピラフを提供したりするなど、行事に合わせて献立の工夫をしています。また、栄養士が子どもの食べている様子を見に行き、子どもたちの喫食状況を確認し、子どもたちと話す機会を持ち、調理に生かしています。衛生管理はマニュアルに基づいて適切に行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>1、2歳児クラスでは、食事、睡眠、排泄や子どもの活動の様子などについて、毎日保護者と連絡帳のやり取りによる情報交換を行っています。また、毎日、全クラスの活動の様子を園のブログに掲載しています。例年、3月に進級のための保護者懇談会を開いて次年度の保育目標などについて説明を行い、4月に保護者懇談会を開いています。今年度は、新型コロナウイルス感染症対策のため開催することができず、「入園のご案内(重要事項説明書)」を配付しました。保育参観は毎年9月に実施しています。1、2歳児クラスでは子どもといっしょに遊びながら、保護者に日ごろの様子を感じてもらっています。3～5歳児クラスではその日に行っている活動を見てもらい、活動について理解を深めてもらうようにしています。現在、個人面談は行っていませんが、第三者評価の利用者調査からは個人面談を希望する意見も見られます。子どもの成長発達について共通の認識を持って保育・育児を行うために、今後、個人面談について検討されるとさらに良いでしょう。</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><コメント></p> <p>園では、挨拶や保護者とコミュニケーションを取ることを大切に、登降園時に子どもの一日の様子を保護者に伝えています。また、保護者には、いつでも相談に応じることができることを入園時に伝えています。保護者から登降園時に相談されることも多く、相談を受けた職員は園長、主任に報告し、相談内容によっては、園長や主任が保護者の相談に応じています。また、職員会議やミーティングなどで他クラスの保育士と話し合うなど、保護者対応についての助言を受けられる体制が整えられています。保護者から相談を受ける時には、保護者の就労などの事情に合わせて時間を設定して対応しています。保育所の特性を生かした支援として、発育の相談を受けたり、子どもが食が細いという相談に対して食べ方についてアドバイスをしたり、さまざまな相談に応じています。相談内容は個別記録に記載し、継続して支援できるようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>虐待などの兆候を見逃さないよう、朝の受け入れ時や洋服の着脱時には、職員は子どもの様子をよく観察しています。何か気になることがある場合には園長、主任に報告し、職員間で情報を共有し、対応について協議しています。そのうえで、子どもの様子を観察して記録を取り、都筑区のこども家庭支援課や横浜市西部児童相談所に報告し、必要に応じて連携を取って支援する体制ができています。虐待防止及び対応について、横浜市子ども虐待防止ハンドブックと児童虐待防止医療ネットワークのアセスメントシートを参考に、虐待防止及び対応マニュアルを整備しています。マニュアルには、虐待の定義のほか、虐待の早期発見のためのチェック項目などが記されています。それらを基に職員会議などで話し合いを行っています。</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><コメント></p> <p>子どもの保育にあたり、職員間で話し合いを行い、各指導計画の自己評価を実施しています。年間指導計画については年度末に評価を行い、次年度の計画を作成しています。月間指導計画については週ごと及び月末に、日案・週案については週ごとに自己評価を行っています。自己評価に当たっては、子どもの心の育ちや取り組み過程を大切にしています。また、行事などクラス合同活動の反省会を行い、学びの場としています。保育士の自己評価としては、年度末に振り返りシートと「保育所における自己評価」を実施しています。振り返りシートでは、やりがいや難しさを感じたことについて記載し、自己評価シートでは、保育について、行事について、安全管理や研修についてなど、保育実践の改善に向けて評価を行う項目になっています。自己評価は園長が集約して分析し、文書にまとめ、職員会議などで対策について話し合い、園全体としての保育実践の自己評価につなげています。</p>		

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

(実施期間：2020年10月5日～2020年10月19日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付

回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 38 回収数： 27 回収率： 71.1%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が15人(55.6%)、「どちらかといえば満足」が11人(40.7%)で合計26人(96.3%)でした。

自由意見には、「経営層はもちろん、ほかの先生方も自分の担当以外の子どもも覚えて目にかけて下さっています」「外部のスイミングやサッカーなどの習い事ができ、日々英語教師の方とふれあう事で、語学だけではなく多少ではあっても国際交流、異文化交流ができます」「英語を話す外国人スタッフが常駐しています」「昆虫を育てたり、たけのこの成長を壁に貼ったりと、自然と触れ合えるものを取り入れてくれていることがすばらしいです」「一人ひとりの個性を伸ばし、他を認め合う子どもに育っていると思います」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか」で96.3%、「問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか」「問14. 園内は清潔で整理、整頓され、子どもが心地よく過ごすことのできる空間になっていますか」など3項目で92.6%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	18	7	2	0	0	27
	66.7%	25.9%	7.4%	0.0%	0.0%	100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	24	2	1	0	0	27
	88.9%	7.4%	3.7%	0.0%	0.0%	100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	23	3	1	0	0	27
	85.2%	11.1%	3.7%	0.0%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	12	7	4	4	0	27
	44.4%	25.9%	14.8%	14.8%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	25	1	1	0	0	27
	92.6%	3.7%	3.7%	0.0%	0.0%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	21	5	0	1	0	27
	77.8%	18.5%	0.0%	3.7%	0.0%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	20	6	1	0	0	27
	74.1%	22.2%	3.7%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	22 81.5%	4 14.8%	0 0.0%	1 3.7%	0 0.0%	27 100.0%
問9. 戸外遊びや行事などにより、子どもが自然や地域と関わる機会は十分確保されていますか	24 88.9%	3 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
問10. 昼寝や休息は、子どもの状況に応じた対応がされていますか	24 88.9%	3 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	25 92.6%	2 7.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていきますか	24 88.9%	3 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか	22 81.5%	4 14.8%	0 0.0%	1 3.7%	0 0.0%	27 100.0%

■園の快適さ・安全対策について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問14. 園内は清潔で整理、整頓され、子どもが心地よく過ごすことのできる空間になっていますか	25 92.6%	1 3.7%	0 0.0%	1 3.7%	0 0.0%	27 100.0%
問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応(処置・連絡など)は、十分されていると思いますか	21 77.8%	5 18.5%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	24 88.9%	3 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
問17. 感染症の発生状況や注意事項などの情報を伝えてくれていますか	21 77.8%	2 7.4%	3 11.1%	1 3.7%	0 0.0%	27 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	26 96.3%	0 0.0%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%

■園と保護者との連携・交流について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか	10 37.0%	6 22.2%	9 33.3%	2 7.4%	0 0.0%	27 100.0%
問20. 送り迎えの際、子どもの様子に関する情報のやり取りは十分ですか	11 40.7%	11 40.7%	5 18.5%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	14 51.9%	11 40.7%	2 7.4%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不定期な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	20 74.1%	6 22.2%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%

■ 不満・要望への対応

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に思ったことや要望は伝えやすいですか	15	8	4	0	0	27
	55.6%	29.6%	14.8%	0.0%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、きちんと対応してくれていますか	17	10	0	0	0	27
	63.0%	37.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の人(役所や第三者委員など)にも相談できることを、園はわかりやすく伝えてくれていますか	11	7	9	0	0	27
	40.7%	25.9%	33.3%	0.0%	0.0%	100.0%

■ 総合的な満足度

	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	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足していますか	15	11	0	1	0	27
	55.6%	40.7%	0.0%	3.7%	0.0%	100.0%