YMCA東とつか保育園

令和２（２０２０）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

株式会社 学研データサービス

RELIEF&CONFIDENCE

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：	YMCA東とつか保育園	種別：	認可保育園
		定員（利用人数）：	90 （107） 名
所在地：	244-0806 神奈川県横浜市戸塚区上品濃1-15		
TEL：	045-820-5588	ホームページ：	https://hoiku.yokohamaymca.org/easttotsuka/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日		2005年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：		社会福祉法人　横浜YMCA福祉会	
職員数	常勤職員： 17 名	非常勤職員：	19 名
専門職員	保育士 24 名	栄養士	3 名
	看護師 1 名	調理員	2 名
	保育助手等 4 名	（育休等休業	4 名
施設・設備の概要	居室等　保育室7室、調理室、事務室、園庭、シャワー室	設備等	屋上園庭、エレベーター、駐車場

③理念・基本方針

●教育・保育の理念：イエス・キリストの愛と奉仕の精神に基づき、一人ひとりのいのちが輝く平和な社会の実現を目指します。

●教育・保育方針：乳幼児期は、人間形成の根っこが育つ大切な時期です。神様、そして保護者や保育者から「あなたが大事」という温かくて豊かな栄養が含まれた想いを受けながら、様々な人間関係の中で、育てられ、育ちます。
子どもたちは、存在を認められ、思いを受け止めてくれる人に支えられて、自分の力で根っこを伸ばしていきます。「おもしろそう」「やってみよう」「こうしたらどうなる」などと、子ども一人ひとりが生活や遊びのなかで、興味や意欲を示し、その思いを受け止め、支えてくれる大人が傍らにいることが大切なのです。
ＹＭＣＡでは、見たり、聞いたり、触ったり、匂いをかいだり、味わったりと、子どもたちの五感を用いて、心とからだを動かすことを大切にしながら、仲間とともに育ちあい、太くて長い根っこが伸びていくことを願います。

④施設・事業所の特徴的な取組

1.「子どもの主体性を育む保育」～試行錯誤しながら主体的に遊びます。また、「一人ひとりが愛されている」「みとめられている」と感じ、自己肯定感を育みます。YMCAの体操指導者による「体操あそび」の時間では、自分を大切にし、持っている力を発揮することも経験します。

2.「自然にふれ、健康な心と体と豊かな感性を育む保育」～お散歩や、園外保育、キャンプなどを積極的に行い、外気に触れ、身体をたくさん動かして遊び、五感を通して豊かな経験をします。5歳児クラスでは富士山YMCAを使って、夏と冬にキャンプを行います。大草原や森を訪ね、大自然を相手に全力で楽しみます。

3.「さまざまな活動や遊びを通して子どものやってみたい気持ちを大切にする保育」～身体のさまざまな部分を動かして遊びます。YMCAの室内プールを使ったプール遊びもそのひとつです。描画絵画、劇遊びや音楽遊びを通して豊かに表現する力を養います。

4.「違うことの大切さを認める保育」～多文化を理解し、共に助け合って生きていく世界を築くことの大切さに触れ、多様な価値観や、他の宗教も出会い尊重することを経験します。世界にはさまざまな国や言語があることを知ります。YMCAの英語学校スタッフによる「英語あそび」の時間もそのひとつです。

5.「仲間と共に育ちあう保育」～年齢別、発達別、選択別、小グループなど、クラスにとらわれない保育を大切にしています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年8月31日　（契約日）～ 2021年3月16日　（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1　回（　　2008 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子ども一人ひとりを尊重し、他者を大切にする保育を行っています

「子どもたちは存在を認められ、想いを受け止めてくれる人に支えられて自分の力で根っこを伸ばしていく」YMCAの保育方針の基、違うことを認める保育、仲間と育ちあう保育を実践しています。地域の方にお花を届け感謝の気持ちを伝える活動、いじめを無くすための「ピンクシャツデー」の取り組みや、地球環境を守るSDGs（持続可能な開発目標）などについても学んでいます。職員は、年2回の法人研修において人権について研修を受け、園内研修でも行動規範や人権についてセルフチェックを行いながら学んでいます。これらを通して、子ども一人ひとりを尊重した保育を行うだけでなく、子どもにも他者を大切にすることを伝えています。

◆法人のサポートや設備を利用し子どもの主体性をはぐくむ保育をしています

子どもを0歳、1、2歳、3～5歳のグループに分けて保育を行っています。保育では子どもたち自身がやりたいことを見つけ、自主性や主体性をもって活動できるように環境を整えています。居住スペースや園庭の広さにも恵まれた園内で、子どもたちは好きな遊びを選んで活動しています。食事の時間帯は11～12時半と長めにして、子どもたちが食べたいと感じた時間に食べ、リラックスできるようなプログラムにしています。職員は日々移り変わっていく子どもの姿を送迎の際や連絡帳で保護者に知らせ、連携しています。運営母体である横浜YMCAの専門的なサポートやキャンプ施設を利用して、子どもたちは充実した日々を送っています。

◇改善を求められる点

◆園で作成したマニュアルの内容を確認し、整理されることをお勧めします

法人では円滑に保育を行うために、各種のマニュアルを園に配付しています。園では法人や横浜市のマニュアルを使用するほか、園独自のマニュアルを作成して保育をする際に使用しています。園独自のマニュアルは必要に応じて順次作成されたようですが、一部の資料や記録に、作業手順などの変更に伴う改変がいつ行われたのかの記載がなく、最新版がどれなのかが不明なものがありました。一度マニュアルの内容を再確認し、必要のない書類は廃棄するなど見直しを行うことをお勧めします。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を通し、行政の行う指導監査とは違う視点から、より豊かな保育を行うための示唆をいただきました。特に、これまで特別に意識していなかったけれども、実は、この園の誇るべき特徴であったということがいくつもあることを再認識いたしました。また、逆にまだ努力が必要な部分もあることも、 客観的な視点から示していただき、さらなる保育の資質向上に積極的に取り組む動機づけとさせていただきました。

今後も、子どもたち、保護者の方々、地域の方々により喜んでいただける保育を推進してまいります。

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。

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〉

当園を大きく包み込んでいるのは世界120か国で根付くYMCA活動の理念であり、それに基づく「キリスト教保育」の実践です。この理念及び基本方針は毎年3月に非常勤職員を含めた全職員を対象に行われる「新年度準備の全体職員会議」の場で確認されているとともに、全ての職員が入職時に学びます。エントランスには教育・保育方針及び保育目標が掲げられ、ホームページや「YMCANews」などでも公開しています。保護者には、例年、全体懇談会において、「園のしおり」に基づいて説明しています。今年度は、コロナ禍のため、「園のしおり」を配付して伝えました。

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〉

法人の各地区ごとに全職種の責任者が参加して行われる「地域連絡会議」において、園長は保育に限らず広い分野からの社会福祉情報を入手し、職員会議などを通して園にフィードバックしています。また、戸塚区内の公立及び私立保育園の園長会、横浜YMCA全14保育園の園長会に出席するとともに、エリア内のYMCA保育園でチームを作りさまざまな課題を把握しています。戸塚区からも待機児童の現状などに関する情報を入手するように努めています。園長は法人の理事会及び評議員会に参加して経営状況を把握するとともに適切な助言を得ており、園の運営に生かしています。

【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。	a

〈コメント〉

法人では「人材の確保」を大きな課題と捉えており、全14保育園の園長会及び主任会、副主任会のメンバーからなる「人材育成タスクチーム」を結成して取り組んでいます。また、法人主催の「保育研究会」などの活動を通して人材確保と保育の質の向上につなげています。園独自の動きとして、職員に保育士を目ざしている知人の紹介を依頼しています。また園では今年度、0歳児の入園促進を課題としており、育児休暇中の母親へのアプローチを強めています。園長が出席する法人の理事会、評議員会において課題や問題点が共有されており、職員会議を通して報告、伝達されています。

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。	a
〈コメント〉 法人による「横浜YMCAビジョン2020」に基づき、2016年度から2020年度まで3つのテーマに沿った「中期5カ年計画」が作成されており、2021年度以降に関する中期計画は現在作成に向けた準備が行われています。テーマは「次世代を担う子どもたち、青少年のために」「すべての人々の健康的な生活を育むために」「人と人、人と地域がつながるために」の3点に設定されており、それぞれに「目的と意図とゴール」「活動内容」「連携先または協力者など」及び各年度の「活動計画」と「目標の数値化」が明記されています。		
【5】	Ⅰ－3－(1)－②　中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
〈コメント〉 法人全体の運営方針に基づいて単年度の事業方針・計画が策定されています。計画は保護者支援や多文化理解の促進、地域連携の在り方など5つの項目に集約し、それぞれの内容はきわめて具体的であり目標の数値化もされています。事業方針と計画は年度当初に全職員で確認し周知を図っています。また、計画は前年度を評価したうえで反省点があればそれを踏まえて策定され、行事の見直しなども行っています。現在、SDGs（持続可能な開発目標）対応としておもちゃを木製に変える、ペーパーレス化を進めるなど、次年度に向けた計画策定が進められています。		
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
〈コメント〉 法人における新年度の方針及び計画は全職種の責任者が集う「地域連絡会議」で確認されており、園長は保育事業の方針に基づいて園の年間計画を策定しています。また、毎年12月に法人の総主事（理事長）によるヒアリングが行われており、その場において園における年間計画・方針及び園の年間予算に関する確認がされ、見直しが行われた後に決定されています。年間計画及び方針は主任、副主任、クラスリーダーなどの意見も取り入れられており、年度初めに開催される職員会議において全職員への周知を図っています。		
【7】	Ⅰ－3－(2)－②　事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
〈コメント〉 園の事業計画は法人の保育目標などと合わせて「入園のしおり」に詳しく記載されており、例年、入園説明会及び全保護者に集まってもらって4月に開催される「全体懇談会」においても園長が園の方針や新年度の事業計画などについて説明を行い理解を深めています。今年度は、コロナ禍のため、資料を配付しました。また、行事の案内も手紙や一斉メール、ホームページなどを駆使してこまめに行われており、園の事業に対する保護者の理解促進に努めています。「行事報告書」には次年度への申し送りを記入する欄が設けられており、保護者の意向を反映した事業計画作成に役立てられています。		

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
〈コメント〉 職員は年度初めに目標設定し、年度末にYMCA保育園共通の「自己評価表」によって自ら評価を行い、次年度に向けた保育の質向上につなげています。また、保育の質の向上を法人共通の課題としてトータルで進めるために、職員は直接メールで法人の総主事（理事長）に意見などを提出し、吸い上げられた「声」は園長にフィードバックされ、園の運営に生かされています。法人各園からの代表による「保育研究会」では各園の事例発表を通じて環境設定や保育内容を検証しお互いに刺激を受け、YMCA創立記念日に開催される研修会では人権について学ぶなど、保育力向上につなげています。		
【9】	Ⅰ－4－(1)－②　評価結果にもとづき保育所として取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
〈コメント〉 第三者評価を定期的に受審して結果を記録しており、監査の結果と合わせて課題を確認し、改善につなげています。また、月案の書式には「振り返り」を行うための欄が設けられており、自己評価を行うとともに職員会議と合わせて課題や改善策を共有する仕組みとなっています。現在、課題のひとつとして捉えているのが地域に根ざした園にするにはどうするか、ということですが、地域の自治会との関係づくりと合わせて、6月のキリスト教行事の「花の日」に近隣の会社、施設、交番、消防署などに花を配るなど、課題の解決に向けた活動を活発に行っています。		

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
〈コメント〉 園長は年度当初の「全体職員会議」でその年の園の方針などを告知しており、「職務分担表」によって自らの役割も掲示し伝えています。また職員会議は園長名で召集され、保護者に向けた重要事項を知らせる手紙も園長名で配付するなど、責任の所在を明確にするように努めています。園長不在時には主任、副主任、クラスリーダーの順で対応に当たることになっており、非常時を想定した体制も構築されています。園長は最終的な責任は自らにあることを明確に伝え、職員それぞれが自由に持ち味を発揮できるように配慮しています。		
【11】	Ⅱ－1－(1)－②　遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
〈コメント〉 国民の福祉を守る各種法令、中でも児童福祉法、保育所保育指針などについては日常的に意識しながら園の運営に当たっており、園長は職員会議の場において保育士に求められる倫理綱領の読み上げを行っています。また、法人が行う労務研修を受講し、残業時における休憩の順守、ストレスチェックの実施など、職員の働き方、メンタル面には常に気配りをしています。行政が開催する事業者説明会、監査説明会などにも積極的に参加し、第三者委員を設置して外部の「目」を導入するなど、法令遵守の意識を常に欠かさないように努めています。		

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〉

法人のYMCAはいじめ反対運動として年に1回全職員がピンクのシャツを着る「ピンクシャツデー」を提唱しています。当園では園長主導で、今年度は年間を通していじめや差別の問題にさらに関心を持とうと、毎週取り組んでいます。また、園長主導の取り組みとして特筆されるのが毎日午後2時に各クラスリーダーが集まって行われる「5分間ミーティング」です。課題はスピーディにその日のうちに解決し、話し合ったことはすぐに保育に生かされています。研修に関しては園長と担当である主任が連携して常に現状を把握し、法人及び行政関係の研修への参加を促すなど保育力向上につなげています。

【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〉

本年度に「電子出勤管理システム」を導入し、職員の出勤状況や月間休日数、有給休暇などを一括で把握できる環境が整いました。園長及び主任は全員の勤務状況を閲覧することができ、急な勤務変更など臨機応変に的確な対応が可能になっています。また、人員配置については職員の異動に合わせて常に配置基準及び現場に状況を把握し、補充に向けた準備を行っています。毎月の収支状況は常に把握され、予算と差異が出た場合の要因、今後の収支見通しなどと合わせて法人内の園長会において報告されており、必要とされる改善策について助言を受けています。

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。	a

〈コメント〉

人材の確保に関して法人と一体となって多彩な方策を行っています。法人内には人材育成及び職員採用のタスクチームがあり、それぞれ人材の長期的な育成、計画的な職員採用に取り組んでいます。正職員は法人による一括採用となっていますが、園長は入職してからの育成が大事であることを認識しており、研修の充実を目ざしています。実習生は主任を担当として積極的に受け入れる体制を整えていると同時に、実習生をアルバイト及びボランティアとして採用し、その先の職員任用につなげています。また、派遣会社との連携も進められています。

【15】	Ⅱ－2－(1)－② 総合的な人事管理が行われている。	a

〈コメント〉

法人では能力に見合った適切な処遇を行うことを目的に「資格級」制度を設けています。入職時の1級から就労年数によって付与される2級、そして資格試験が課される3～6級と、意欲があればチャレンジし、処遇向上につなげることのできる環境が整えられています。キャリアアップの「見える化」が成されていることによって、職員は自らの将来像が描きやすい環境となっています。また、自己申告制度によって園長は職員から自らの評価及び希望などを聞きとり、本部に申告したうえでバランスのとれた人事政策に生かしています。

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

〈コメント〉

法人では「ワークライフバランス委員会」を設けており、仕事と生活のバランスを考慮した職場環境づくりをめざしています。「電子出勤管理システム」によって出勤や休暇取得状況を一括で把握するとともに、取得しやすい産前・産後休業、育児休業、看護・介護休暇、慶弔休暇、ストレスチェックの実施や産業医との面談、人間ドックなど、法人全体で「健康経営」に取り組んでいます。福利厚生面では「共済会」が作られており、さまざまなプログラムが使えるとともに、園独自に「慶弔係」を設けているなど、働きやすさへの配慮が行き届いています。

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

〈コメント〉

YMCAが「ブランドスローガン」として掲げる理念を理解し、その実現に向けて保育に取り組める人が法人全14保育園が期待する職員像です。保育の技術がまだ劣っていたとしても「思い」をしっかり持って子どもたちに向き合うことが求められています。そのために職員一人ひとりの目ざすところを見極めながら育成に向けた支援を行っています。年度当初の4月に自己評価表に基づいて目標を設定し、9月に園長面談を行って目標の進捗状況を確認、年度末に「保育士の自己評価」を基に振り返りを行うことで、次年度の成長につなげています。

【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

〈コメント〉

研修計画は採用前から勤務21年以上まで、各資格級に応じた「役割研修」、法人内における「人材交流研修」、専門性を高める「専門研修」、そしてYMCAに対する理解を深めるための「ベース研修」と、長期計画に基づく多角的な研修計画が用意されています。また、各年度ごとに「保育事業合同研修会」や人権についてのグループディスカッションなど、法人内及び園内研修を実施しています。なお研修計画は個別に計画されており、外部研修の受講も希望に沿うように配慮されています。研修結果は研修報告書などによって共有されています。

【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

〈コメント〉

多様な教育・研修機会が整えられています。何より特筆されるのは職員の経験に沿った教育・研修計画と専門性を深めるために設定された多彩な研修テーマです。新入職員は3月にYMCAのキャンプ施設を使った「宿泊研修」に参加し、広く法人の理念と保育士としての心得を学びます。資格級に沿った研修及び管理職研修ではそれぞれの役割を学びます。年に2回、常勤職員を対象に行われる研修ではスーパーバイザーによる研修が行われ、人権、キリスト教保育などについて深く学び、知識は広く保育に生かされています。

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

〈コメント〉

主任を担当者として積極的に実習生及び職業体験、ボランティアを受け入れています。受け入れる基本姿勢については「横浜YMCA保育職員ハンドブック」に明記されており、マニュアルによるオリエンテーションも行って保育園の知識から服装、態度、言葉づかい、個人情報保護にいたるまで細かく確認しています。最終日には主任、保育士、園長による評価会を行うことで継続的なかかわりを維持し、アルバイト及びボランティアを職員としての採用に結びつけています。また、送り先である大学及び専門学校、中学・高校の担当者との関係づくりも大切にしています。

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。	a

〈コメント〉

法人及び園に関する理念、基本方針や保育内容はホームページ及びブログなどのSNSを始め、毎月保護者に向けて発行される「園だより」、広報誌「YMCANews」などで活発に情報提供が行われています。また、園内の掲示及び案内手紙でも園運営にかかわる改善点を公表するなど、透明性の確保に向けて取り組んでいます。地域との連携は、近隣の清掃活動や「花の日」の活動、地元のFMラジオ局とのコラボレーション、駅前で近隣のキリスト教会といっしょに園児がクリスマスキャロルを歌うなど、「開かれた保育園」に向けた多彩な活動を通して関係づくりを深めています。

【22】	Ⅱ－３－(1)－② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a

〈コメント〉

園の経営・運営に関して、就業規則などが整備されており、職務分掌とともに職員に周知しており、透明性が高く適正な取り組みがなされています。園長は法人本部の財務担当及び公認会計士から必要に応じて助言を得ており、法人理事会・評議員会において園の財務状況の確認が行われています。また、出金事案に関しては「案件（稟議）制度」を実施しており、園長以下全職種に適用されています。仕事の分担に関しては「職務分担表」によって明確にされているとともに、園行事及びYMCA関連、消耗品管理、誕生会など、園運営にかかわる役割分担も明らかにされています。

Ⅱ-4　地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-（1）　地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	Ⅱ－４－(1)－①　子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
〈コメント〉 地域とのかかわり方のついての基本的な考え方は、「中期5カ年計画」に掲載し、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」に明記しています。園としての地域とのかかわりは、園の全体的な計画と事業計画に掲載しています。YMCAの各施設の案内や病児保育室など、子どもたちや保護者が活用できる地域の情報のパンフレットを玄関に置いています。今年度はコロナ禍のため実施できませんでしたが、例年、地域の人との交流の機会として、園のバザーに近隣の方々をお誘いしたり、キリスト教の行事である「花の日」に、近隣の民家や商店街、施設、消防署、駅や交番など30か所ほどにお花と感謝の手紙を渡しに行ったりしています。		
【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〉 ボランティア受け入れや地域の学校教育などへの協力に関する基本姿勢は、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」に明記しています。ボランティアの受け入れにあたり、2回面接を行い、オリエンテーションを実施しています。ボランティアへの思いを聞くとともに、服装・持ち物の注意事項や気をつけて欲しい行動・言葉づかいについて説明しています。中学生と高校生の体験学習、夏休みには卒園生のボランティアも受け入れています。今後は、登録、申し込み手続きや記録に関することなども踏まえて、マニュアルを作成されるとさらに良いでしょう。		
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
〈コメント〉 法人内の施設や医療機関、公共機関、戸塚区役所のこども家庭支援課、戸塚区のこども家庭支援センター、横浜市戸塚地域療育センターや横浜市南部児童相談所など関係機関の連絡先の一覧表を作成し、必要時すぐに連絡が取れるよう事務所に掲示しています。障がいのある子どもや配慮の必要な子どもの保育にあたり、毎月、法人が契約している発達支援員からアドバイスを受けています。また、虐待など権利侵害が疑われる子どもの支援にあたり、戸塚区のこども家庭支援センターと連絡を取りながら支援しています。		
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
〈コメント〉 園長は月1回、法人の施設長会議、戸塚区の保育園園長会に参加して、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。また、東戸塚商店会の会合やFM戸塚のイベントに参加し、地域との交流を図っています。園で行っている子育て支援事業では、子育て相談を受けながら地域の子育てに関するニーズや生活課題について把握しています。今年度はコロナ禍のため行けませんでしたが、例年、3～5歳児が近隣の高齢者施設を訪問して歌をうたうなどの交流をしています。		

【27】	Ⅱ－４－(3)－②　地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a

〈コメント〉

園周辺が共働き世帯の多い地域であることを踏まえ、20時までの延長保育や一時保育を行っています。また、保育園が有する専門的な情報を地域に還元する取り組みとして、育児講座、交流保育、園庭・施設開放や育児相談などの子育て支援事業を行っています。今年度は、コロナ禍のため、育児講座をオンライン会議ツールを活用して行いました。そのほか、YMCAの活動の根幹である平和への取り組みとして、障がいのある人をマラソンと募金で応援するチャリティランや、いじめ防止のためにみんなでピンクのシャツを着る「ピンクシャツデー」に参加しています。地域の防災に備えて、毛布や発電機を用意しています。

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

〈コメント〉

YMCAの保育事業の使命として「一人ひとりの子どもが愛されていると感じることができるように守り育てます」と掲げています。「横浜YMCA保育職員ハンドブック」には、子どもを尊重した保育を行うべく、倫理綱領や児童憲章などが掲載されています。職員は、毎年年度初めに行動規範や人権について研修を行い、行動規範遵守のために署名をしています。年2回実施している法人の保育事業合同研修会でも人権について研修をしています。年度半ばには、チェックリストに基づいて「子どもを尊重する保育を行っているか」についてセルフチェックしています。性差については分け隔てをしないよう配慮しています。

【29】	Ⅲ－１－(1)－②　子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b

〈コメント〉

子どもの人権を尊重して保育を行うことが、「運営規程」や「横浜YMCA保育職員ハンドブック」に明記されています。プライバシーや羞恥心への配慮として、おむつ交換を行う時には所定の場所で行い、着替えの時にはカーテンを閉めて行っています。また、上下いっしょに着衣を脱がないよう指導し、プール利用時には外から見えないようよしずを張っています。おもらしをした時にはほかの子どもにわからないよう着替えを行い、キャンプなど宿泊時にはおむつを使用する子どもへの配慮をしています。今後は、保育に関するマニュアルに、プライバシーに関する具体的な配慮・確認事項を記載されることを期待します。

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

〈コメント〉

園の理念や保育内容は、園のホームページ、法人が作成している横浜YMCA保育園のパンフレットと園独自で作成しているリーフレットに掲載しています。いずれにも理念・基本方針、保育内容が写真付きでわかりやすく紹介されています。ホームページでは定期的にブログを更新し、子どもたちの活動の様子を伝えています。パンフレットやリーフレットは年度末に見直しを行っており、子育て支援の保護者や見学者に渡しています。見学は平日の午前中、子どもの活動している時間に実施しており、見学の希望は主に電話で受け付け、利用者の希望に応じて日程を設定しています。

【31】	Ⅲ－１－(2)－②　保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a

〈コメント〉

利用開始にあたり、入園説明会を行い、園のしおり（重要事項説明書）に基づき、園の理念、保育内容、健康管理、個人情報の取り扱い、緊急時や災害時の対応などについて説明しています。また、入園説明会とは別の日に、担任保育士による個人面談を行い、面談表に基づいて、子どもの食事、排泄、睡眠などの様子や保護者の意向を聞いています。アレルギーがある場合には、栄養士とも面談をしています。重要事項説明と個人情報の取り扱いについては、保護者に文書で同意を得ています。外国籍などの保護者には法人に通訳の支援を依頼することができるようになっています。

【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

〈コメント〉

子どもの転園にあたり、転園先から子どもに関する質問が来た時には応じています。また、転園及び卒園した後にもいつでも相談に応じることができることを保護者に伝え、運動会、夕涼み会などの行事の時には招待状を送っています。相談窓口は主任が担当しています。卒園生には年1回同窓会を開いており、毎年30名ほどの卒園生が参加して、交友を深めています。また、在園の子どもといっしょにファミリーキャンプを実施しています。

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

〈コメント〉

日々の保育の中で、子どもの様子を観察したり、子どもの声を聞くことなどを通して、子どもの満足度を把握しています。保護者に対しては、登降園時の会話、連絡帳、保護者会、個人面談などを通して、利用者満足を把握しています。行事などについての意見や感想は、登降園時の会話や連絡帳を通して把握することが多く、寄せられた意見や要望は、職員会議やリーダー層以上が集まる毎日の5分間ミーティングで検討し、改善に努めています。今後は、保護者がより意見や要望を言いやすいよう、アンケートなどを実施されるとさらに良いでしょう。

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

〈コメント〉

苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任とし、第三者委員も設置しています。苦情解決の体制や仕組みを「園へのご意見・ご要望の受付について」に記載し、保護者に配付するとともに、玄関に掲示しています。保護者が苦情を申し出しやすいよう玄関に意見箱を設置し、保護者会などを通して苦情の相談にはいつでも応じることを伝えています。苦情内容については、受付と解決を図った記録を苦情解決記録簿に記載しています。対応策について申し出人にフィードバックし、結果については、公表しています。寄せられた要望について職員会議などで対策を検討しています。

【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

〈コメント〉

園のしおりに「園へのご要望の受付について」を掲載し、苦情や要望の相談には、園長だけでなく、第三者委員、YMCAの本部、運営適正化委員会など複数の相談窓口があることを伝えるとともに、玄関に掲示しています。また、入園説明会や保護者懇談会などで保護者に説明しています。担任が相談を受けた時には、園長及び主任に報告し、必要に応じて、園長、主任及び法人の発達支援相談員など専門職が対応することもあります。相談を受ける時には、話しやすいよう配慮して、空いている保育室を活用しています。

【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

〈コメント〉

職員は、登降園時にできるだけ保護者とコミュニケーションを取ることを心がけています。連絡帳などを通して意見や相談を受けた時には、毎日行っているリーダー層以上が集まる5分間ミーティングや職員会議などで話し合い、できるだけ早く回答できるよう努めています。また、玄関に意見箱を設置しています。行事の時には連絡帳などを通して意見を聞くよう心がけ、保護者が意見や相談を言いやすいよう体制を整えています。意見や相談を受けたときの対応について、苦情対応マニュアルを作成し、年度末に見直しをしています。

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

〈コメント〉

リスクマネジメントに関する責任者は園長が努めています。リスクマネジメントに関して、「横浜YMCAスタッフ安全マニュアル」に、安全チェック、緊急時の対応について記載されており、全職員に周知しています。再発防止の対策や改善策について、職員会議で話し合うとともに、年1回法人本部が集約して統計を取り、事故の傾向をまとめ、各園に注意喚起しています。保護者に伝えるべきけがについては傷病記録簿に記載し、通院が必要な事故が起きた時には事故報告書を記載しています。ヒヤリハットについても記録し、園内の注意すべき箇所についてマップを作成しています。

【38】	Ⅲ－１－(5)－②　感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a

〈コメント〉

感染症対策の責任者は園長が務めています。感染症の予防と発生時の対応についてマニュアルを作成し、職員会議などで職員に周知しています。マニュアルは年度末及び厚生労働省の改訂時などに見直しをしています。毎年、看護師が嘔吐処理について園内研修を行っています。現在、新型コロナ感染症対策として、マスクの着用、毎日の検温、保護者の手指消毒、職員と子どもの手洗いを徹底し、1日3回おもちゃや室内を消毒しています。保護者には、感染症に関する情報を保健便りなどでお知らせするとともに、感染症が発症した時には、玄関への掲示や一斉メールでお知らせして注意喚起しています。

【39】	Ⅲ－１－(5)－③　災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a

〈コメント〉

災害時の対応として、「横浜YMCAスタッフ安全マニュアル」が作成されており、火災や地震時の対応について記載されているとともに、防災対策編成表には職員の役割分担が記載されています。子どもや保護者の安否は一斉メールから、職員の安否は緊急連絡網と一斉メールから確認することとなっており、全職員が把握しています。避難訓練は年間計画を立て、地震火災を想定して毎月実施し、年1回保護者参加のひきとり訓練も行っています。備蓄については栄養士が管理しています。また、消防署により消火器の使い方などの指導を受けています。

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
〈コメント〉 横浜YMCAの保育のあり方として、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」に、子どもを尊重することや権利擁護について明示されています。また、共通確認事項として、人権の尊重や職員としての倫理などについて記載されています。保育の標準的な実施方法について記されたマニュアルには、仕事の流れ、プール遊びの注意点などについて記載されています。年度初めの職員会議において研修を行うほか、入職した職員には3か月間OJT（職場内研修）を行っています.。マニュアルは用意されていますが、内容が項目ごとにまとまっていないなど活用しにくい様子が見られます。今あるマニュアルを整理され、使いやすいものにされるとさらに良いでしょう。		
【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〉 保育の標準的な実施方法について記されたマニュアルは、年度末や研修後及び使用後に見直し、必要に応じて修正をしています。また、月間指導計画の見直しの時に、1か月行った保育の評価について話し合い、随時見直しをしています。誕生会、デイキャンプ、運動会やクリスマスなど主な行事の時には、職員にアンケートを行い、その上で話し合いをして記録に残し、次年度の計画に生かしています。今後は、時期を決めて今あるマニュアルを整理され、より使いやすいものにされることを期待します。		
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。	a
〈コメント〉 指導計画策定の責任者は園長及び主任が努めています。指導計画策定にあたり、入園時に提出される児童票、健康調査票、食事調査票と面接から得た情報を考慮し、保護者、栄養士や看護師からの意見も参考にしています。年間・月間・週日案などの指導計画は、全体的な計画に基づいて策定し、策定時には前回の指導計画の振り返りを行っています。0～2歳児と障がいのある子どもには個別指導計画を立てており、障がいのある子どもや配慮の必要な子どもの保育については、法人が契約している発達支援員や療育センターからのアドバイスを参考にしています。		
【43】	Ⅲ－２－(2)－②　定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
〈コメント〉 指導計画の見直しにあたり、年間指導計画は、期ごとと年度末に振り返りを行い3月に次年度の計画を策定しています。月間指導計画は、月末にクラスの担当者で振り返りを行い次月の計画を策定し、職員会議において全職員に周知しています。週案日案は、週の半ばに担当者が協議して作成しています。評価・策定にあたり、子どもの様子や反応を記載するとともに、保育士のかかわり方のついても考慮しています。計画を急に変更する必要が生じた場合には、リーダー層以上が参加する毎日の5分間ミーティングにおいて検討しています。		

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。	a

〈コメント〉

子どもの発達状況や生活状況は、児童票及び発達経過記録に記載しています。保育の記録は保育日誌に記載し、個別の指導計画に基づく内容は個別日誌に記載しています。児童票は子どもごとにファイリングし、そのほかの書類は項目ごとに綴っています。記録は、園長と主任が確認し、書き方などについて指導しています。朝保護者から受けた情報は引き継ぎノートに記載し、5分ミーティングを通して職員に周知し、遅番の職員に伝える仕組みとなっています。情報の共有は、月1回の職員会議と給食会議、週1回のクラスミーティングとリーダーミーティング、毎日の5分間ミーティングで行っています。

【45】	Ⅲ－２－(3)－② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a

〈コメント〉

法人により個人情報保護規定が策定されています。記録の管理責任者は園長が行っています。記録の管理や個人情報保護について、年度初めの職員会議において職員に確認しています。児童票、発達経過記録や健康の記録など個人が特定される書類は鍵のかかったロッカーに保管し園内から持ち出さない、パソコンの使用に当たってはパスワードをかけるなど、職員は個人情報保護規程を理解し、遵守しています。保護者には、個人情報の取り扱いについて説明するとともに、ホームページなど広報媒体の写真掲載について説明し、同意書をもらっています。

＜別紙２－２―３（内容評価・保育所版）＞

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。	a

〈コメント〉

全体的な計画は保育所の理念と方針に基づいて、法人が骨子を作成しています。園では全体的な計画に、地域の特徴や子育て支援など、園独自の活動を加筆します。園長、主任が、地域担当の職員と、地域の支援や交流などについての内容をすり合わせて全体的な計画を完成させ、全職員に周知します。全職員に配付されている「横浜YMCA保育職員ハンドブック」の実践編には、保育の全体的な計画について記すとともに、付帯資料として子どもの権利条約や児童憲章、全国保育士倫理綱領などを掲載しています。園は駅に近く、商業地域に隣接した新興住宅地にあります。保育時間はコロナ禍の影響もあり、現在は8時から18時半がほとんどです。職員は年度末に、子どもの心身の発達、家庭の環境などを基に自己評価を実施した後、それぞれのクラスの意見をまとめ、リーダーミーティングで検討します。3月末には全職員で読み合わせを行って、年間カリキュラムの作成の際に反映させています。

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。	a

〈コメント〉

園は2005年に開園しました。建物は鉄筋コンクリート造で地上2階建てとなっています。園庭は広く、子どもたちの格好の遊び場となっています。砂場の砂は1年に一度、放射能の影響が少ないと思われる関西地方から調達しています。掃除担当エリアを決めて、職員が子どもたちの居室や事務所、トイレの掃除を行い、園内消毒チェック表にチェックし、看護師が確認しています。坂道に面した園への出入り口は2階部分に設置され、0～2歳児の保育室は2階、3～5歳児の保育室は1階です。保育室には温湿度計、空調機を設置したうえで、常時換気を心がけています。壁面のガラス窓は大きく採光は十分です。子どもがくつろぎ、一人になりたい時は押入れの下や絵本コーナーなど、職員の目が届きながらも落ち着く場所があります。保育室は広く、食事と睡眠のための空間は別になっており、子どもたちが自分の好きな時間帯に、好きな活動ができるようになっています。

【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〉

職員は、入園前の面接の際、保護者とともに、記入を済ませて持参した児童票などを見ながら、一人ひとりの子どもの心身の状況を確認していきます。面接記入用紙は0～2歳までは年齢ごと、3歳児以上は同じ様式になっていて、子どもの家庭環境・生活リズム・心身の発達・利用時間など必要な事項を記録します。児童票などや面接を行って得た情報はクラス会議で共有して、0歳児、1、2歳児、3～5歳児の指導計画を作る際に生かします。一人ひとりの子どもの子どもの気持ちを受け止め、援助するために活動はなるべく小さなグループで行い、子どもの育ちを見ながら対応します。0歳児から主体性を大切にする保育を行っているので、子どもたちが自分から何かをしたいと考えて動く姿を大切にしています。職員は子どもたちが困ったときには支援し、安心して子どもたちが過ごせるように配慮しています。

【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〉

子どもの育ちに沿って、子どもが自分でやろうとする気持ちを持てるように、生活の流れを一連の動作と関連付けた環境づくりを行っています。戸外活動に出かける際に身につける衣類や帽子は一か所にまとめたり、動線を考えたうえで外遊びの後の手洗いを行いエプロンやタオルを手にした後に子どもが食事のスペースに行けるようにしたりするなど、居室のレイアウトに工夫を凝らしています。着替えや食事は子どもが自分のペースでできるようにして、職員はそばについてできるだけ見守ります。職員は子どもたちのその日の様子によって、活動内容を変更することもあります。保育室には遊びのコーナーを何か所も作って、それぞれが遊びたい遊びをじっくりできるようにしています。保護者とは送迎時の会話のほか懇談会で情報交換したり、園便りの中に生活習慣を身につけることの大切さを書いたりして、保護者からも子どもに働きかけてもらえるようにしています。

【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〉

園では、1、2歳児、3歳児以上の子どもたちが異年齢自由保育という形で生活しています。職員は子どもたちの声に耳を傾け、子どもたちが自分でやりたいことをみつけ、生活したり遊んだりできるようにしています。0歳児、1、2歳児は2階の保育室で、3歳児以上は1階の保育室で主に活動します。職員は子どもたちと、園庭での水遊びやどろんこ遊びはびしょ濡れ、泥だらけになり、子どもが満足して止めるまで、とことんいっしょに遊びます。3歳児以上になると言葉を使って集団でルールを作って遊んだり、子どもたちの提案に合わせて遊びを考えたりします。子どもたち一人ひとりの心身の状態は各年齢の職員が集まって行うミーティングで共有し、子ども一人ひとりに合わせた支援ができるようにしています。園長は活動の中でのけがやけんかもすべて成長につながることであり、子どもたちがお互いに嬉しい思いをしたり、助け合ったりする環境づくりをすることが大切だと考えています。

【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〉

子どもが入園した後はカレンダー式の「慣らし保育表」を使って、おおむね1週間から2週間程度で0、1歳児の入園後の園での生活と家庭での生活が円滑に引き継がれるようにしています。保育室は食事の空間と午睡の空間を分けていますが、ほふく室での遊びに飽きが来ないようにおもちゃや棚の配置を変えています。職員は緩やかな担当制になっていて、応答的なかかわりを心がけ、必要だと感じるときには一対一の対応ができるように配慮しています。子どもたちは園の生活リズムに慣れ、保育室内で全身を使って運動し、戸外では太陽の光を浴びて遊び、食事をすることを楽しみます。毎日気持ちよく過ごすことによって、職員との信頼関係を築くとともに、自分の好きなものや好きな遊びも知っていきます。職員は保護者と送迎時の会話で日々変わっていく子どもの様子やできるようになったことを話していっしょに喜んだり、連絡帳に書いて知らせたりして連携を図っています。

【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

〈コメント〉

職員は、戸外活動の際は子どもたちが十分に体を動かしたり、公園で自然物に触れたり、友だちと遊んだり、園では庭で一人遊びや追いかけっこなど、子どもたちが自分がしたいと思った探索活動や好きな遊びができるようにしています。自我が発達してくる時期でもあるので、子ども一人ひとりの安全に配慮しながらかかわります。生活の中では手洗いをいっしょに行うことから始めて、少しずつ必要な基本的な習慣を身につけるように指導していきます。友だちとのかかわりの中でかみつきやおもちゃの奪い合いなどのトラブルが発生した場合はお互いの気持ちを子どもに代わって相手の子どもに伝え、かかわりを仲立ちします。クラス担当の職員は子どもたち全員とかかわり、職員同士が協力して子どもの育ちを見守ります。保護者とは毎日交換する連絡帳を通して子どもの園での活動や心身の状態を伝えるほか、事故などが発生した場合は必ず対面して状況を説明し、保護者が不安にならないように配慮しています。

【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〉

職員は3～5歳児と向き合う時はその子どもの年齢を意識しながらも、発達の状態に合わせた対応をするようにしています。保育室は遊び、午睡、食事と用途別に仕切られているので、遊びのスペースは広く取り、自由度を高くして、子どもたちが小集団になって自分の興味を持ったことに十分に取り組めるようにしています。子ども一人ひとりは育ちに合ったやり方で基本的な生活習慣を身につけ、自分の考えを言葉で表現し、友だちとともに生活しながら遊びを楽しむようになっていきます。異年齢の子どもがいっしょに過ごすことによって、3歳児は5歳児にあこがれ、4歳児は5歳児のやることをまねすることによって学んでいきます。年上の子どもが年下の子どもを思いやり、生活習慣や集団のルール、食事をする際に気配りなどを教えることもあります。職員はホームページに子どもたちの活動をブログにしたり、写真を掲載したりして保護者や関係者に情報発信しています。

【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。	a

〈コメント〉

園は2階建てですが、玄関から廊下を通じた保育室へはバリアフリーとなっています。障がいのある子どもが入園する際には個別に指導計画を作成し、子どもの状況に応じた保育を行います。担当職員は作らず、全職員で障がいのある子どもとかかわり、保育を行っています。職員は職員会議を行ってその月の振り返りを記入し、次月の計画を立てる際に参考にします。期末にはクラスの担当職員が自己評価を記入します。研修受講を希望する職員は研修を受講し、YMCAの内部研修で乳児や幼児保育について学んだり、多文化共生について学んだりしています。横浜市福祉局が主催する研修にも参加しています。1か月に1度、法人本部から専門知識を持ったスタッフが来園して、子どもの心身の状態やクラスでの活動を観察したうえで、助言をしています。戸塚区の療育相談窓口とも連携して情報を得ています。

【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。	a

〈コメント〉

長時間園で過ごす子どもは疲れや不安を感じやすくなっているため、職員は室内や園庭など、子どもの遊びたい場所を柔軟に変更して、ゆっくり遊べるようにしています。また、家庭に帰った後も気持ちの切り替えが自然にできるように、子どもの気持ちを徐々にクールダウンさせて過ごせるようにします。18時以降は異年齢の子どもがいっしょに過ごす時間帯となるので、子ども一人ひとりに合ったおもちゃや遊びができるようにします。19時以降降園する子どもには保護者の希望に応じて夕食を提供しています。0歳児にはそのほかに朝の補食として牛乳や、赤ちゃん煎餅などを出します。今年度はコロナ禍のため延長保育の申請が減っており、現在提供しているのは小さなおにぎりやお茶など、夕方の補食のみとなっています。職員間の引継ぎは「連絡板」と呼ぶクラスの様子を書いたファイルに記入し、保護者が送迎に訪れた際になるべく詳しく伝え、相談や質問にも答えています。

【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。	a

〈コメント〉

この地域は幼保小連携重点地域に指定されているため、全体的な計画では「小学校への接続・連携」の中に授業参観や幼保小連絡会議への職員の参加など、取り組みについて記載しています。5歳児の年間指導計画の中に「異年齢保育と小学校接続」の項目を設け、期ごとの行動予定や狙いを書いています。10月過ぎから5歳児が地域の小学校を訪問したり、職員が保育活動の中で「小学校はこんなところ」「時計を見て時間で動いているよ」などの話をしたりして、子どもが就学に向けて興味や関心を持てるようにしています。地域の保育園の5歳児と、ドッジボール大会を開催して交流し、小学校1年生の授業でシャボン玉づくりをしたり、小学校教員が夏季休暇に来園して園の子どもたちと遊んだりしています。年度初めには幼保小の会議が開催され、担当職員が参加しています。保育要録の作成は担当職員が行い、園長の承認を受けたのち、就学予定の小学校に郵送しています。

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。	a

〈コメント〉

「保健業務マニュアル」があり、園の年間保健計画、感染症、健康管理や各種の健診などを記載しています。「YMCA東とつか保育園職員共通理解」の冊子では疾病対応、与薬について、保育室の衛生管理について規定しています。一人ひとりの子どもの健康情報はクラスの職員全員が把握するほか、看護師と「健康調査票」「身体測定」「健康診断記録」などを基に「園児既往症」「アレルギー一覧表」にまとめています。園と家庭での情報共有は内科の健診票や連絡帳のやり取りで行います。保護者には「保健年間計画」を配付するほか「ほけんだより」に感染症情報や体調チェックのやり方などを書いて保護者に園での取り組みを伝え、情報提供しています。園内で感染症が発生した時は、園の出入り口にお知らせを掲示します。乳幼児突然死症候群対策として、午睡チェック表を使用して、0歳児では5分おき、1歳児では10分おきに呼吸のチェックを行い、記録を残しています。

【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

〈コメント〉

「保健年間計画」に従って、内科検診・歯科健診を1年に2回行うほか、毎月身体測定しています。3歳児には視聴覚検査を実施しています。健診結果はその日のうちに5分間ミーティングの時間にクラスの職員間で情報共有します。全職員での情報共有は業務日誌内への記載で行っています。内科のかかりつけ医は子どもの発達にも詳しいため、子どもの様子を観察したうえで配慮が必要だと考えられた場合には職員や保護者に助言をしてくれます。今年はコロナ禍で実施できませんでしたが、例年は歯科医とは歯科健診の後、給食をいっしょに食べたり、付き添いの衛生士が紙芝居を使って歯や歯磨きの指導をしたりしていました。一人ひとりの子どもの健康状態は「健康診断記録」に記載します。保護者には主に連絡帳で健診結果を伝えていますが、気になることがある場合や、疾病についての報告は電話で連絡をして、保護者と情報共有しています。

【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

〈コメント〉

「横浜YMCA保育職員ハンドブック」「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に園で作成した「食物アレルギー対応マニュアル」を使って、アレルギー対応を行っています。入園児の面談後、保護者、クラス担任の職員、栄養士が別途三者面談を行い、医師の指示書とアレルギーチェック表を使って聞き取りを行います。保護者とは入園後、月に1度面談を行い、個別献立表を確認し、保護者が署名捺印をしたコピーを保護者に渡して原本は園で保管します。看護師はアレルギーのある子どもの毎日の体調の変化に配慮し、子どもに声をかけると共に必要な情報を記録します。毎朝全職員がアレルギーのある子どもの出欠を確認し、食事の受け渡し時は栄養士と担当職員が目視で食事の内容を確認し、アレルギーのある子どもの食事はトレーに載せて配膳します。子どもの食事量の変化に対応できるよう、1.5倍量の料理を作っています。

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

〈コメント〉

園では横浜YMCA全園共通の年間食育計画に従って「楽しく食べ、様々な食文化を知る」ことを大切にしています。園の玄関には給食コーナーを設け、提供した食事やおやつのサンプルを掲示しています。食育活動では子どもたち自身が興味を持って、楽しむことを主体としていて、園庭でトマト、ピーマンなどの野菜を栽培したり、それを使ってクッキングを楽しんだりします。各階の保育室内に食事スペースがあり、1歳児から5歳児までの子どもたちは1階と2階に分かれて、11時から12時半の食事の時間帯の中で子ども自身が食べたいと感じたときに自由に食べに行けるようになっています。1、2歳児は11時から、3～5歳児は11時半くらいから三々五々集まって食事をしています。また、食事をするスペースで子どもを見守る職員たちは1歳児以上の子どもの食事の様子を見て、食べる量や好きなメニューなど、気づいたことについて話し合っています。

【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。	b

〈コメント〉

月に2度クラスリーダーの職員と主任、栄養士、園長が給食会議を行って、子どもの好みや年齢ごとの喫食状態について話し合っています。0歳児クラスでは離乳食を提供する際、栄養士と担当職員が話し合いを行って、一人ひとりの食の好みや進みに合わせて食事を作ります。献立は全園共通となっていますが、園独自の給食便りには人気のあるメニューのレシピ、食に関する取り組み、食育活動について掲載しています。メニューはアレルギー対策として卵・牛乳・小麦を使わないで作成し、季節感のある食材を使うことを心がけ、行事食としては七草がゆ、節分、七夕などを提供します。現在はコロナ禍のため栄養士や職員が子どもたちといっしょに喫食をすることはできなくなっていますが、子どもたちの食事風景を見に行き、食事を楽しんでいる子どもの姿を短時間眺めています。衛生管理は「横浜YMCAスタッフ安全マニュアル」に従って行っています。今後は残食の記録も取られるとより良いでしょう。

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〉

園では保護者と送迎時の会話や連絡帳を使って情報交換しています。0～2歳児には「YMCA保育園連絡ノート」を使って、保護者に家庭での子どもの体温、健康状態、睡眠などについて記載してもらい、登園後に確認したうえでその日の保育を行います。園からも活動の様子や昼食、おやつ、睡眠、保育園からの連絡事項を書いて、子どもの育ちについての相互理解を深められるように配慮しています。懇談会は年に2回行われていますが、今年は2回ともWeb会議サービスを利用して実施しました。懇談会では全体的な計画や保育についての資料を配布するほか、各クラスの様子も資料に添付して保護者の理解を得る機会としました。個人面談は保護者の面談希望時間帯を聞いたうえで行い、会話の内容を記録しています。面談には状況に応じて主任や園長が立ち合い、保護者が安心して相談できるようにするとともに、適切な対応が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〉

保護者との信頼関係を築くために、送迎の際の会話や連絡帳のほか、随時希望者の面談を受けています。園では夕涼み会などのイベントを執り行う際、保護者にお手伝い要員として参加してもらい、職員と保護者がコミュニケーションを取っています。保護者からの相談に応じる時には、保護者の就労などの事情に配慮して、時間の調整をし、プライバシーに配慮して個別で対応しています。保育所の特性を生かした支援として、法人の発達障がいなどを支援している事業部の職員が、保護者の相談に応じることができる体制があります。また、かかりつけ医に依頼して、保護者の個々の事情に配慮して相談に応じて助言をしてもらうこともできます。保護者からの相談内容は記録し、全職員で共有できるようになっています。

【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。	a

〈コメント〉

「虐待防止マニュアル」に虐待の定義、早期発見の必要性、発見した時の対応や行政との連携を記載しています。また「横浜市子ども虐待防止ハンドブック」をデータ化してパソコンに保存し、いつでも確認できるようにしています。職員は定期的に「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使って人権に関する自己評価を行い、クラス単位で話し合っています。登園時には子どもの状態の観察するとともに保護者と会話を交わしながら、保護者の精神面・生活面に生じた変化を読み取ります。活動の際、子どもが衣類を着脱する時には自然なやり方で身体のチェックを行います。虐待が疑われるケースを発見した場合はクラスの職員で情報共有し、園長を通じて戸塚区のこども家庭支援課に連絡を取ります。職員は年に2回、YMCA研修会に参加し、研修を受けて虐待に関する理解を深めるほか、年度初めに行われる職員会議でも話し合っています。

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。	a
〈コメント〉 年間指導計画、月案、乳児ノート、幼児ノートに職員間で話し合った内容や振り返りを記載し、職員それぞれが保育に関する自己評価を行っています。定期的な自己評価は毎年秋から冬にかけて横浜YMCA（法人）共通の書式「保育士の自己評価」を使って行っています。評価表は保育理念、保育目標、保育内容などの項目に分かれ「横浜YMCA保育スタンダード」と「保育所保育指針」の両面から振り返りをすることができるようになっています。最終ページには今後学びたいこと、希望勤務先、交通、自由意見などを記入することができます。自己評価は園長、主任が内容を確認したうえで、職員会議で話し合いを行って次年度の保育に生かしています。また、法人では職員アンケートも行っています。職員の自由な発想や記述を大切にするために、今年度からはインターネット経由でフォームを提出し、法人や園の運営や保育の改善につなげていけるようにしています。		

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 11月 2日 ～ 2020年 11月 16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

送付対象世帯数： 93 回収数： 62 回収率： 66.7%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が40人（64.5%）、「どちらかといえば満足」が20人（32.3%）で合計60人（96.8%）でした。

自由意見には、「子どもと大人が対等で、大人からのおしつけがないところがすばらしいと思います」「子どものことをよく見てくれていて感謝しています」「子ども一人ひとりの気持ちに寄りそって、いつも臨機応変に対応して下さるのがとても良いと思います」「園庭があり、全身水、泥まみれで遊ばせてくれ、適時着替え、シャワーをしてくれます」「自然とふれ合う機会も多く、いろいろなクラスの友だちと接し、学べるところも素晴しいと思います」「困っていると先生たちが声をかけてくださり、とても救われます」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、「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ますか」で100%、「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96.8%、「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」で95.2%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	50	10	2	0	0	62
	80.6%	16.1%	3.2%	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	57	3	2	0	0	62
	91.9%	4.8%	3.2%	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	56	4	1	1	0	62
	90.3%	6.5%	1.6%	1.6%	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	59	2	1	0	0	62
	95.2%	3.2%	1.6%	0.0%	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	50	8	4	0	0	62
	80.6%	12.9%	6.5%	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	50	9	1	0	2	62
	80.6%	14.5%	1.6%	0.0%	3.2%	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	55	5	2	0	0	62
	88.7%	8.1%	3.2%	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	55	6	1	0	0	62
	88.7%	9.7%	1.6%	0.0%	0.0%	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	58	3	0	1	0	62
	93.5%	4.8%	0.0%	1.6%	0.0%	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	49	9	4	0	0	62
	79.0%	14.5%	6.5%	0.0%	0.0%	100.0%
問11. 基本的生活習慣（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	45	11	3	3	0	62
	72.6%	17.7%	4.8%	4.8%	0.0%	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ますか	62	0	0	0	0	62
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	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	57	3	1	1	0	62
	91.9%	4.8%	1.6%	1.6%	0.0%	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	53	7	2	0	0	62
	85.5%	11.3%	3.2%	0.0%	0.0%	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	52	6	3	1	0	62
	83.9%	9.7%	4.8%	1.6%	0.0%	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）	45	10	7	0	0	62
	72.6%	16.1%	11.3%	0.0%	0.0%	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	55	6	1	0	0	62
	88.7%	9.7%	1.6%	0.0%	0.0%	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	60	2	0	0	0	62
	96.8%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%	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	57	5	0	0	0	62
	91.9%	8.1%	0.0%	0.0%	0.0%	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	37	19	6	0	0	62
	59.7%	30.6%	9.7%	0.0%	0.0%	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	47	13	1	0	1	62
	75.8%	21.0%	1.6%	0.0%	1.6%	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	47	7	1	6	1	62
	75.8%	11.3%	1.6%	9.7%	1.6%	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	34	18	8	2	0	62
	54.8%	29.0%	12.9%	3.2%	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	36	22	2	2	0	62
	58.1%	35.5%	3.2%	3.2%	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	30	17	13	2	0	62
	48.4%	27.4%	21.0%	3.2%	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	40	20	1	1	0	62
	64.5%	32.3%	1.6%	1.6%	0.0%	100.0%