うみのくに保育園きくな

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：　うみのくに保育園きくな		種別：　認可保育園	
		定員（利用人数）：　66 （65 ）　名	
所在地：　222-0011 神奈川県横浜市港北区菊名7-5-36			
TEL：　045-717-5120		ホームページ：　http://uminokuni-k.cocolog-nifty.com/	
【施設・事業所の概要】			
開設年月日		2015年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：		株式会社 空のはね	
職員数	常勤職員：　22 名	非常勤職員：	1 名
専門職員	保育士　22 名	栄養士	2 名
	看護師　1 名	調理員	1 名
	用務員　0 名		
施設・設備の概要	居室等　保育室4室	設備等	調乳室、事務室、園庭、シャワー室、更衣室、給食室

③理念・基本方針

・子どもの発達や気持ちに寄り添う保育、家庭と地域がつながる保育を提供します。
・一緒に子どもたちの健やかな成長を支えます。
・いつでもどこでも安心して頂ける場。
・家庭のようにのんびりと過ごし、長時間利用の園児に配慮します。
・子育てについて保護者の方と一緒に考えて一緒に悩み一人ひとりの子育てを支援します。

④施設・事業所の特徴的な取組

・園では0、1歳児は横割（年齢ごとの）保育を行い、2～5歳児では異年齢での縦割り保育を実施しています。異年齢での活動の中で、年上の子どもは年下の子どもに優しく接することで思いやりの気持ちをはぐくみ自然にお世話をしています。また、子ども同士で遊びを教え合うことで遊びの内容に広がりが出て創意工夫につながり、主体的な活動に取り組む意欲がはぐくまれています。

・平日は7時～21時30分まで開園し、延長早朝保育と延長夜間保育を実施しています。さらに、一時保育を行っています。また、土日祝日に出勤する家庭の子育て支援として、休日保育を実施しています。保護者の立場に立って支援を行っています。

・保育の質の向上に向けて、園では毎月テーマを決めて「質の向上研修」に取り組んでいます。例えば、室内環境の設定では、日々の状況に応じ、子どもが快適に過ごせるように適切に対応しています。個別の子どもの活動状況や新型コロナウイルス感染防止の観点から、環境整備や室内の消毒などについて正しい知識共有のもと実施し、子どもにとってより良い環境に改善されています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年6月16日　（契約日）～ 2021年1月22日　（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1　回（　2019 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもの主体性を大切にした保育を実践しています

職員は保育の質の向上を目ざして毎月テーマを設定し、子どもの気持ちに寄り添った言葉かけの方法や子どもが自分でやろうとする気持ちを大切にすることなどについて意見交換を行い、学び合っています。園では、2～5歳児の縦割り保育をベースに保育内容を計画して環境設定を行っており、年上の子が年下の子におもちゃの使い方を教えてあげたり、年下の子が年上の子のまねをして自分で一生懸命着替えをしたりしています。また、友だちといっしょに製作活動に取り組み、みんなで相談しながら行事の挨拶を考えて発表するなど、さまざまな経験をしています。職員は子どもたちの成長を見守りながら、子どもの主体性を大切に保育を実践しています。

◆将来にわたる安定的な保育の質を確保する仕組みを運用しています

法人が設定している「職員分掌」では、役職・業務内容を示すとともに、「空のはねが求める人物像」で総合的な職員像、階層別の「求められる技術・人物像」が示され、職員の間で共有されています。職員はこれを基本としながら、グレード（キャリアパス）に示される専門的知識・技術など職務遂行能力の修得、自己研鑽に努めています。これらの制度を通じて、職員は保育士としての将来像を描くなど、将来にわたる安定的な保育の質を確保する仕組みとして運用されています。園ではグレードに応じた職業能力が修得できるよう、OJTの実施や園内研修の開催、外部の集合研修への参加勧奨などに取り組んでいます。

◇改善を求められる点

◆職員の意見を計画やマニュアル作成にさらに反映できると良いでしょう

法人で作成されている全体的な計画と年間指導計画を基に、各クラスや異年齢での縦割りユニットの担当保育士が月間指導計画、個別指導計画などを作成しています。毎月の職員会議で日々の保育の内容などについて振り返りを行っているほか、年度末には自らの保育のあり方について職員個々で自己評価を行っています。また、法人の全体研修や外部研修に参加し、障がい児保育や異年齢保育などを学び、保育士としての専門性を高めるよう努めています。今後は、職員個々が培ってきた知識や経験を生かして職員間で意見交換を行い、計画やマニュアル作りに効果的に反映されるよう、作成プロセスの見直しを検討されるとなお良いでしょう。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

　第三者評価を毎年受けることで、気付くことができることを大変嬉しく思っています。
今まで1年1年、できているところを温かいお言葉で認めて頂き、とても自信につながった事や、今までできずに気付かなかったことにアドバイスを頂き、とても勉強になりました。
　職員が評価票に取り組み、もう一度今までの保育を見直すことで、自分自身を改めて、保育に向けて良い点、改善すべき点を職員と共に理解し、質の高い保育を目指し、提供していきたいと思いました。
　これからも子ども達、保護者、地域の皆様にとって安心して過ごせるような園になるように、職員一同協力して取り組んでいきたいと思います。

<別紙2－1(共通評価・保育所版)＞　　（別紙）

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。

うみのくに保育園きくな

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〉

家庭的で温もりのある「寄り添う保育」、発育支援や家庭・地域と「つながる保育」を運営方針として、パンフレット、リーフレットで具体的な保育内容を示しています。保護者には入園説明会や「はじめましての会」(入園式)で、理念・方針を園での実践にどのように生かしているか、わかりやすく伝えています。職員は入職してすぐに法人の新人研修に参加し、法人の理念・方針を学び、これを踏まえた園の方針を園内研修で学んでいます。さらに全体的な計画、年間指導計画に反映し、職員は年間を通じて理念・方針を踏まえた保育の実践に取り組んでいます。

Ⅰ-2　経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1)　経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	Ⅰ－2－(1)－①　事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a

〈コメント〉

福祉事業全体の動向については、法人から情報提供を受けるほか、業界紙により収集して職員会議において共有しています。また、地域の私立保育園園長会に定期的に参加して、地域の福祉事業の動向を把握するよう努めています。私立保育園園長会では、市や区の保育動向などの説明を受け、保育ニーズや政策の方向性を確認しています。特に「子ども・子育て支援事業計画」(令和2～6年度)については、審議会の動向、計画内容を把握するほか、ニーズの調査結果や推計値を踏まえ、利用者数の見込み、収支の予測を立て、安定的な事業運営に取り組んでいます。

【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〉

施設長が法人の上長も参加する法人主催の施設長会議に出席して、毎月の園の保育・利用状況などを報告するとともに、系列他園の情報を共有し、法人全体の経営動向の把握に努めています。法人では各園の状況を把握し、全体の課題、各園の課題を整理し、必要に応じて各園とともに課題解決に向けた取り組みを行っています。職員会議で施設長会議で得た内容の報告を行い、職員全体で共有し、園が抱える課題解決に向けて取り組んでいます。通常保育に加えて、特に休日保育、一時保育、地域子育て支援事業など、ニーズと体制整備の関係から、利用動向を細かく把握し、分析を行っています。

Ⅰ-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
Ⅰ-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	Ⅰ－3－(1)－① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a

〈コメント〉

法人の中長期計画では、「3つの改革の柱」を掲げ、この実現に向けて法人及び各園が一体となった事業展開に取り組んでいます。特に「専門性のスキルアップ」の項では、資格取得費用の一部補助を実施するなど、職員のスキルアップ支援を行うほか、キャリアパスに応じて職員が将来像を描くことができるよう具体策を示しています。中長期計画に示す内容は検証可能な内容で、実際に振り返り、検証を通じて、新たな課題解決に向けて期間途中での見直しを行っています。中長期計画は、ファミリーフェスタ(社員総会)で示され、共有されています。

【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〉

単年度の事業計画は、法人の中長期計画を踏まえながら、年度末に職員会議で話し合って課題を共有し、その解決に向けた内容として作成しています。事業計画の3本の柱として「遊びを十分楽しめる環境作り」「人を思う優しい気持ちを育てる」「自らの育ちを援助する」を掲げ、この実現に向けて具体的な内容を示しています。事業計画は、年度終了後の振り返りを経て、事業報告にまとめています。当該年度の事業計画、前年度の事業報告は、ファミリーフェスタ（社員総会）の場で報告し、法人全体で共有して意思統一を図るよう努めています。

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〉

職員は、保育内容について、年度の中間に前期の反省、年度末に後期の反省を行い、保育実践の振り返りを行っています。さらに園では、職員個々が「保育士の自己評価」、園全体で「保育所における自己点検・自己評価」を行って、課題を抽出しています。これらを踏まえて、年度末に単年度の事業計画の振り返りを職員全員で行い、事業の検証、評価につなげています。また、事業計画は、ファミリーフェスタ（社員総会 ）で全社員で共有するとともに、毎月、法人内の施設長会議で「事業計画推進状況」を報告して、法人・園が一体となって事業の進捗管理を行っています。

【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〉

事業計画書は、保護者代表が参加して年度初めに開催する「運営委員会」で共有するとともに、玄関ホールやトイレに掲示して、保護者を含む園全体への周知に努めています。事業計画は「遊びを十分楽しめる環境作り」「人を思う優しい気持ちを育てる」「自らの育ちを援助する」の3つの柱から構成されています。それぞれの「柱」ごとに具体的な取り組みについて専門用語を使わず、わかりやすい表現にして、保護者が園の保育の実践内容をイメージしやすいよう配慮しています。さらに11、12月に行う保護者面談では、事業計画書に沿った日ごろの保育内容を説明し、理解を深めてもらっています。

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〉

年間指導計画を基に、年間を4期に分けて保育実践に取り組んでいます。日々、日誌を通じた評価、反省を踏まえ、翌日以降に生かすよう努めています。これを積み上げて週案、月案の評価・反省を行い、次月に生かすとともに、期ごとや年間を通じ「ねらい」に照らして評価・反省を行い、必要に応じて計画の見直しを行っています。職員は個々に「自己評価」を行うとともに、園としての自己評価として全職員で協議して「保育所における自己点検・自己評価」を年に一度行うなど、保育指導計画と自己評価に基づく振り返りや、次期への反映など、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に取り組んでいます。

【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〉

第三者評価や内部監査で指摘された事項は、職員間で共有するとともに、保護者に情報公開を行っています。指摘事項については職員会議で確認し合い、具体的改善策を協議し、当該年度の事業報告に示しています。さらに継続して取り組むべき課題については、次年度の事業計画に反映するよう取り組んでいます。当該年度中に取り組む課題は、月1回開催している「質の向上研修」のテーマに取り上げ、参加者全員で解決策の検討を行います。また、テーマに応じた外部の集合研修を職員が受講し、研修報告・発表を通じて職員間で成果を共有するよう努めています。

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〉

施設長は次年度の運営方針を示し、これに基づき全員参加で事業計画を作成するなど、理念・方針を職員が理解して次期の保育指導計画の作成、実践に取り組めるようにしています。さらに事業計画、保育指導計画の実施にあたり、施設長は個々の職員に求める役割を伝えるとともに、自らの責任と役割を伝えています。また、法人では「職員分掌」「空のはねが求める人物像」を設定し、階層別の役割、技術・人物像を示しており、職員の間で共有されています。「職員分掌」で指揮命令系統を示すとともに、有事の際の行動フローチャートを明確にして、緊急の事態に備えています。

【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〉

施設長は、児童福祉法や関連する政省令、条例について、法人や私立保育園園長会などからの提供資料で把握するとともに、インターネットを使って閲覧し、必要に応じて職員にも共有するよう努めています。法人の中長期計画では、内部統制、コンプライアンスを掲げ、職員が監査員となって系列他園を監査する制度や社内規定の遵守、法改正への対応など、独自の取り組みを行い、組織として法令遵守を徹底するよう取り組んでいます。施設長は私立保育園園長会に参加して、行政の担当者から説明を受けるほか、園運営における勉強会にも参加して、適正な経営に努めています。

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〉

保育の質の評価は施設長を中心に、保育指導計画に基づく評価と、職員の自己評価（保育所の評価を含む）の2つの方法で行っています。保育指導計画では、日、週、月ごとに評価・反省を行い、これを積み上げた期（4期/年）ごと及び年度末の振り返りなどを通して、保育指導計画の目標・ねらいに照らして、保育の質の評価を行います。職員の自己評価では、サービス提供主体である保育士、組織としての保育園の自己評価を通じて、保育の質の確保に努めています。月初の職員会議、月末の月案会議、前期・後期の振り返りの職員会議を通じて、施設長は評価・反省を次期に生かすよう取り組んでいます。

【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〉

法人では毎月の各園の利用者数、保育実施状況、就業状況などを集約し、施設長は法人からフィードバックされたデータを運営の基礎資料として役立てています。異動を伴う人事は法人で行い、配属された職員の配置は施設長が行っています。施設長は本人の希望を踏まえ、人材育成、保護者との関係などの観点から、適切な配置となるよう努めています。働きやすい職場づくりのため、更衣室の確保や休憩取得などの課題について職員会議で検討しています。検討の実効性を高めるためにも、検討チームを設けるなど、体制上の工夫をされることを期待します。

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〉

法人の中長期計画の方針や、法人の定める「グレード」に基づく職階制・キャリアパスに沿って、必要な人材の確保や育成が行われています。人材の確保にあたっては、公私の職業紹介事業者への依頼、養成校への働きかけのほか、法人内で保育士紹介制度を設けています。これはインセンティブを設定して、社員からの紹介を推奨し、紹介者はメンター（指導・相談役）として育成に携わる仕組みです。人材育成では、キャリアアップのための社外研修、グレード（職位）昇格試験、資格取得のための支援制度など、「プロフェッショナル（専門職）キャリア」として働く保育士の養成に取り組んでいます。

【15】	Ⅱ－2－(1)－② 総合的な人事管理が行われている。	a

〈コメント〉

法人が設定している「職員分掌」で役職・業務内容を示すとともに、「空のはねが求める人物像」では総合的な職員像や、役職ごとの「求められる技術・人物像」が示され、職員の間で共有されています。職員はこれらを基本としながら、グレード（職位）に応じた専門的知識・技術などの職務遂行能力の修得に努めており、これらの仕組みを通じて、自らの将来像を描けています。さらにグレードに応じた評価項目を基準に、職員全員で行う360度評価、施設長による面談を通じた人事考課など、総合的な人事評価システムが運用されています。

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〉

職員の就業状況は勤怠管理システムにより法人において集中管理するとともに、データは施設長も把握しています。職員の健康状態を確認しながら、適宜、必要に応じて休暇取得の勧奨や、個々の業務量の低減を図るよう取り組んでいます。休暇取得しやすいようシフトを組み、有給休暇の取得率は100パーセントを達成しています。年1度の健康診断のほか、質問票によるストレスチェックを行い、サポートが必要な職員には保健指導が行われています。法人所有の福利厚生施設の利用促進を図り、個々のワークライフバランスの推進を組織として支援する体制を整えています。

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〉

「職員分掌」に示す「人物像」、「グレード」に示す階層別の「求められる保育士の姿」を踏まえ、職員は年度末に自己評価を行うとともに、次年度の目標の設定、当該年度の目標に対する達成度の評価・反省を行っています。自己評価シートの項目は「働く意識と取り組み」「責任感」など7つのカテゴリで構成され、職業人としての資質を問う項目となっています。評価結果に照らして、目標管理を行う仕組みとなっています。施設長および法人の上長は、面談による助言などを通じて、職員個々の自己評価や目標管理を支援するよう取り組んでいます。

【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〉

「職員分掌」には「空のはねが求める人物像」、階層別に「求められる技術・人物像」が示されています。さらに「グレード」には、階層別に「求められる保育士の姿」、業務、保育実践・組織性に必要な専門的知識・技術などが明示されています。職員の職業能力の開発や自己研鑽、人事評価につなげる基準として活用されています。法人に研修チームを設置し、研修計画の作成、実施に取り組んでいます。園内では「質の向上研修」を毎月実施するとともに、職員は外部研修も受講しています。外部研修で得た成果については報告書作成による振り返りを行い、発表により園内で共有しています。

【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〉

法人で定める「グレード」には、階層別に保育実践や組織人として必要な知識・技術が示されています。職員はこれを踏まえて、必要な知識、技術の修得を目ざして、社内研修や外部研修に参加しています。外部研修の受講者は振り返りのために報告書を作成し、職員会議で報告することで、研修成果を職員間で共有するよう取り組んでいます。さらに法人では、職員の資格取得を推奨し、受講費用の一部を補助する制度を設け、運用しています。法人には人材紹介制度があり、これに応じて入職した職員は、紹介者をメンター（指導・相談役）として、OJTを受ける仕組みが整っています。

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。	b

〈コメント〉

保育実習生の受け入れニュアルには、実習生受け入れにあたって「未来の子どもたちの笑顔のために、やさしく大切に育てる」ことなど、基本的な方針を示しています。さらに具体的なアドバイスとして、目的意識の明確化、自己管理、ルール厳守などの指導に関するポイントのほか、「あなたの背中を見て育つ」として、見本となる保育士の姿を示すことの大切さを記載しています。受け入れ実績はありませんが、後進の育成という社会的意義とともに、実習指導の機会が職員のスーパービジョンの能力開発につながることから、引き続き受け入れ準備を進められることを期待します。

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〉

運営の透明性を確保するため、ホームページで法人、園の保育方針、内容などの情報開示に努めるほか、毎年、第三者評価を受審して結果が公表されています。園のパンフレット、リーフレットを作成し、見学者などに配付するほか、港北区認定の法人発行の保育雑誌に掲載するなど、媒体を使った情報開示にも努めています。また、保護者のために、ライブカメラで子どもの様子を伝えるなど、保育の見える化に取り組んでいます。さらに一時保育、休日保育を展開し、切実な保育ニーズに応えるとともに、地域のさまざまな保護者に園の利用を通じて園のことを知ってもらうよう努めています。

【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〉

法人で経理規程を定めており、園では法人と連携して、経理規定に従って会計処理などを適正に行っています。法人内ではアプリを活用したファイル管理や情報共有を行っており、経理規程をはじめ社内ルールは職員の間で共有されています。会計処理データは、アプリを通じて法人で集中管理されており、データの活用とともに必要に応じた指導・管理が行われています。さらに会計、人事、業務に関する内部監査が定期的に行われるとともに、外部専門職として会計士、社会保険労務士の助言、指導が日常的に行われています。

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〉 事業計画には地域交流が示され、「園庭開放」「体操教室」「英語教室」など、保護者の関心の高い活動を通して地域の親子と交流を図っています。私立保育園園長会と協力して5歳児のドッジボール大会を行い、また、小学校と連携して交流の機会を持つなど、子どもの就学に向けた地域交流を図っています。港北区が推進する子育て支援の「わくわく広場」に関する情報や、子どもが参加できるハロウィンイベントなどへの参加案内などを保護者に提供しています。また、病児保育やスポーツ施設の情報提供に加え、地域の公園の特徴を示すマップを作成し掲示するなど、保護者に有益な情報を提供しています。		
【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。	a
〈コメント〉 ボランティアの受け入れに関しては、ボランティア受け入れマニュアルを整備しています。受け入れに際しての基本姿勢や事前説明、留意事項などが明記されています。事前に子どもとの交流に関しての説明を行って、受け入れ当日、スムーズに活動してもらえるように配慮しています。高齢者の就業支援のための保育園体験や絵本の読み聞かせボランティアを受け入れています。地域の小学校との交流に関しては、学校側に積極的に受け入れを申し出ています。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、実施できていません。		
Ⅱ-4-(2)　関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ－4－(2)－①　保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
〈コメント〉 園では、警察署や港北区こども家庭支援課、保健センター、横浜市総合リハビリテーションセンター、近隣の医療機関、地域の小学校、図書館、公園など、関係機関のリストを作成しています。リストは事務室に置かれていて、職員はいつでも確認することができます。幼保小連携連絡会などの関係機関との各種会議には積極的に出席し、地域の課題解決に向けて協働して活動しています。町内会にも加入の希望を出しています。また、要保護児童や虐待などが心配な子どもに関しては、港北区こども家庭支援課や児童相談所と連携する体制を築いています。		
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〉 例年は、地域の子育て支援の一環として園庭開放を行い「サッカー教室」を実施しています。港北区が行っている子育て支援「わくわく広場」などのイベントへの参加など、さまざまな機会を通じて、地域の課題把握に努めています。また、区の園長会への参加などを通して情報交換を行うとともに、各団体主催の研修へ参加するなど、広く情報収集をして地域のニーズの把握を行っています。一時保育や休日保育の実施により、ニーズや課題の把握もしています。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、例年通りに実施できていません。		

【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〉

法人として「事業計画」に地域連携を位置付け、目的を明記し、職員を配置して地域ニーズに基づく「横浜市地域子育て支援事業」を行っています。子育て親子の交流の場の提供、育児相談、地域の子育て情報の提供、交流保育などを計画的に実施し、地域に専門性を還元しています。園では幼保小ブロック研究会や港北区主催の「わくわく広場」などに参加し、また、園庭開放を月2回、地域との交流保育「体操で元気いっぱい」などを年5回程度実施しています。一時保育、休日保育なども実施しています。災害時には、ミルクなど3日分の園の備蓄から地域の子育て世帯への支援に役立てる用意もあります。

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〉

保育士は子どもへのかかわりや保育にあたる姿勢として、一人ひとりを尊重した保育を心がけています。園では2～5歳児は、異年齢で縦割りの約9人ずつのユニットごとに活動を行います。保育士は子ども一人ひとりの個性や発達状況を見極め、ゆったりと心に余裕を持てるように日々援助しています。また、子どもの人権に関しての研修などを通じ、子どもを尊重した保育について学び、職員間で意識共有を図っています。職員間で子どもの人権尊重について十分話し合い、自己評価で定期的に振り返りを行っています。子ども同士は異年齢で過ごす中で、互いを思いやることを自然に身につけています。性差による固定的な対応はしないようにしています。

【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。	a

〈コメント〉

法人としてプライバシー保護規定が整備されており、職員に対して研修を実施して子どもや保護者のプライバシー保護について周知し理解を深めています。また、入園時の説明会で保護者に対し、個人情報保護やプライバシー保護に関する内容を説明しています。プール遊び実施時には周囲の視線に配慮し目隠しを設置しています。おむつ替えや着替えの際にも、子どものプライバシーや羞恥心に配慮して場所を考慮し、ついたてを利用するなどしています。幼児用のトイレにはドアがあり、プライバシーが保たれています。また、保育室内の本棚やついたてなどを利用してコーナーを設け、子どもたちはそこで落ち着いて過ごすことができます。

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〉

園情報を紹介するリーフレットを地域の育児サークルの開催場所に置かせてもらい、育児サークルが発行している子育て情報紙に園情報を掲載してもらっています。園のホームページではイラスト入りで園情報を提供しています。「入園に関するお問い合わせ」部分では、よくある質問としてQ&A形式で、園の大切にしていることや給食、送迎に関することなど、利用希望者が知りたい内容について詳しく紹介されています。パンフレットにはイラストを添えて園での生活や運営方針など必要事項が簡潔に記載されています。園見学は電話で受け付け、見学者の希望に応じて個別に（土曜日も含めて）施設長がていねいに対応しています。

【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〉

入園時には保護者と個別面談を行い、施設長が保護者と「入園のしおり」「重要事項説明書」「契約書」の読み合わせを行いながら保育目標、保育内容について確認し合い、保護者の同意を得て契約しています。また、子どもの写真の園内掲示やホームページへの掲載など、個人情報の取り扱いに関しては、保護者の理解を得たうえで同意書に署名してもらいます。入園のしおりに沿って「入園時に必要な持ち物」「入園までのステップ」「保育園の概要」「登園・降園に際して」などの説明を時間をかけてしています。言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、通訳の手配やひらがな表記などで工夫するなど、対応方法がルール化されています。

【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。	b

〈コメント〉

子どもが転園する際に保育の継続性に配慮し、必要に応じて保護者の同意のもと、転園先に園での子どもの状況や様子を記載した引き継ぎ文書を渡すことができる体制があります。また、転園や卒園する子どもと保護者には、「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに心配なことがあれば相談に応じることや、相談窓口を施設長が担当していることなどを伝えています。転園や卒園をした子どもや保護者に対して、サービス利用終了後の継続支援に配慮して、園行事などの案内を送るなどの取り組みを検討されるとなお良いでしょう。

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。	a

〈コメント〉

日々の保育の中で職員は、話ができる子どもとは直接話をしながら、小さな子どもからは表情やしぐさなどで気持ちを汲み取りながら、子どもの満足度を把握しています。保護者の保育に関する満足度は、送迎時における保護者との会話などを通じて把握するよう努めています。また、運動会やお楽しみ会など園の基本方針に沿って行われる行事の終了後に保護者アンケートを実施し、行事への感想のほかに保護者の満足度に関する把握を行い、日々の保育に生かすようにしています。個別面談では保護者の意向を聞き、把握しています。アンケートの結果や保護者の意向は分析し、職員会議で話し合い、改善につなげています。

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〉

法人として「苦情解決マニュアル」を整備し、保護者から要望や苦情があった場合に対応できる仕組みを整えています。苦情受付担当者、苦情解決責任者を設置し、外部の権利擁護機関や第三者委員を交えて対応できる体制を整備し、保護者に入園説明会などで周知しています。保護者からの要望、苦情については「職員会議」で職員に周知し、解決策、対応方法について話し合い、内容に応じて園便りや掲示で保護者に知らせています。要望や苦情については「意見・苦情報告書」に記録しています。園でできることから改善し、保育の質の向上につなげていくように取り組んでいます。

【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〉

園の苦情解決体制については、重要事項説明書に記載するとともに、園内にも掲示して保護者に伝えています。園及び法人の苦情相談窓口のほかに第三者委員などを設置し、保護者が相談したり意見を述べたりできる複数の方法を用意して知らせています。個別に保護者の相談に応じる際は、ほかの人に知られないように事務室内にロールカーテンで落ち着けるスペースを作り、配慮しながら対応しています。園では保護者がいつでも相談できるような雰囲気づくりに努め、送迎時には施設長自ら保護者に声をかけています。

【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〉

園では、保護者からの相談や意見を日々の連絡帳や送迎時のコミュニケーションなどを通じて、積極的に把握するよう努めています。意見箱の設置や保護者アンケートの実施のほか、ホームページからもメールで意見を伝えることができることなど、保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、周知しています。受け付けた意見については、苦情対応に関するマニュアルに沿って早急に対応します。受け付けた内容を記録し、報告を行い、対応方法の検討を行っています。受け付けた意見などは園内で共有し、保育の質の向上に活用しています。マニュアルは毎年定期的に職員で見直し、法人の施設長会議で検討しています。

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〉

法人で「事故防止マニュアル」を整備し、事故発生時の対応の流れや責任者が施設長であることを明記しています。そのほかに「不審者対応アニュアル」「お散歩マニュアル」「プールマニュアル」などがあり、配慮事項、保育中の事故対応、不審者対応などについて記載されています。マニュアルは定期的に見直しを行っています。園では施設長と保育の質向上チームが中心となり、他園の危険事例も含めて検討するとともに、園内外の安全対策や避難訓練の計画、緊急事態発生時の対応などについて研修を行っています。さらに職員会議で事故や危険事例についての分析や対応策の検討を実施して、職員に周知しています。

【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〉

法人として「感染症マニュアル」「新型コロナウイルスガイドライン・対応フロー」を整備し、それらを基に、職員の感染予防や園内の消毒などの対策を行っています。マニュアル類は、職員が日々活用し、定期的に見直しを行っています。施設長や看護師が中心となって園内の感染症対策にあたるとともに、職員への周知を行っています。登園禁止基準などについては重要事項説明書に記載し、入園時に保護者へ説明しています。園内で感染症が発生した場合は、玄関に感染症のお知らせを掲示し、保育園アプリにて保護者へ注意喚起をしています。

【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〉

災害発生時の管理権限者は施設長が務め、代行者、情報収集伝達要員などを定めた対応体制があります。「防犯（安全管理）マニュアル」や「災害発生（地震・火災・風水害）フロー」などを整備し、地震・火災・自然災害・事故・事件などの発生時の危機管理対応や不審者対応に関してまとめています。指示系統や対応体制、避難経路、誘導、具体的な対応、配慮事項などの記載があります。マニュアルは定期的に職員で見直しを行っています。安否確認については、保育園アプリを利用した速やかな連絡体制を整え周知しています。備蓄食料などは3日分程度用意しています。被災時の消防署、警察などとの連携を想定した訓練も実施しています。

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。	a

〈コメント〉

保育についての標準的な実施方法は、法人として統一された保育マニュアルに明記されています。マニュアルには子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護についての考え方が示されています。子ども一人ひとりに応じた保育が実践できるように、保育の質向上チームの担当保育士が研修の企画をして、保育の質の向上に努めています。日々の保育や活動については保育日誌に記録し、月案会議で実施状況を確認する仕組みを整備しています。月案会議では指導計画に沿って、子ども一人ひとりの発達や状況を正確に捉えて、個々の子どもに応じた保育を実践できるよう、職員同士で話し合い確認しています。

【41】	Ⅲ－2－(1)－② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a

〈コメント〉

保育の標準的な実施方法や、検証、見直しに関する内容は、法人で統一された保育マニュアルに記されています。マニュアルは、年度末に見直しを行っています。マニュアルの検証、見直しにあたっては、保育士が評価、反省を行っている各指導計画の内容も反映しています。また、職員からの意見のほか、日々の送迎時や連絡帳から把握した保護者の要望や、行事後に実施するアンケートなどから得た保護者の意見、提案なども考慮し、必要に応じて保育マニュアルに反映しています。

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ－2－(2)－① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a

〈コメント〉

子どもや保護者に関する情報収集は、入園時面談や保育園アプリを通して定期的に実施し、職員間で共有のうえ、指導計画に生かしています。指導計画は0、1歳児では各クラスの担当、2～5歳児では異年齢活動の各ユニット担当の保育士が策定しています。全体的な計画のもと年間指導計画、月案、週日案を立て、個別指導計画の作成にあたっては保護者の意向を反映し、必要に応じて栄養士、看護師、専門機関からの助言なども反映しています。指導計画を基に実践している保育内容については振り返り、反省を行い、次月に生かしています。支援困難ケースへの対応については月案会議で検討し指導計画に沿った積極的な保育が提供されています。

【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〉

指導計画については法人のマニュアルがあり、それぞれの指導計画ごとに評価、見直しを実施しています。全職員参加の月案会議で子どもの状況を報告し合い、子どもの様子、養護と教育の各領域のバランスを考慮した計画であるかなどの点で評価、見直しを行っています。評価、見直しによって変更された計画は、月案会議でそれぞれ担当する職員が説明し、施設長確認のもと全職員に周知されています。緊急に計画を変更する場合は、施設長の責任のもとで変更しています。保育の質の向上や改善に向けて行う各指導計画や保育内容に関する振り返りや反省は、次の指導計画に生かしています。

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〉

子ども一人ひとりの発達や状況など発達過程に関する記録は、保育園アプリを利用し「発育チェックシート」に記入しています。また毎月、全ての子どもについて様子を記録し、個別に振り返りを行っています。担当保育士は子どもの姿とねらいを定め、子どもたちの状況に応じて週案と日案を作成しています。また、全園児の個別指導計画を作成し、評価反省を行っています。子どもの記録を残す際には、子どもの伸びている点などに配慮し、客観的な視点で記録することを心がけています。毎月の月案会議では、子どもに関する情報共有を図り、話し合い確認し合った内容は議事録として記録に残しています。

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

〈コメント〉

子どもに関する記録や個人情報に関する保管や保存、情報提供、漏えい等については、詳細に規定されています。記録管理の責任者は施設長です。個人情報保護については年1回、法人で研修を行い、職員は意識を新たに厳格に取り組んでいます。保護者には入園時の説明会で、個人情報保護やプライバシー保護に関する園での取り組み内容を説明し、同意を得たうえで「保育園利用に関する個人情報取得同意書」に署名捺印してもらっています。個人情報に関する記録類は事務室の施錠できる書庫で管理し、園外への持ち出しを禁止とし、パソコンの中の個人情報はパスワードで管理しています。

＜別紙2－2―3（内容評価・保育所版）＞

第三者評価結果

うみのくに保育園きくな

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

〈コメント〉

全体的な計画は、系列園全園で統一されたものが法人で作成されており、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針の趣旨をとらえ、法人の保育理念と方針、保育目標に基づいて作成されています。全体的な計画は、系列園の施設長が集まる施設長会議で確認、合意され、各園の職員に周知しています。園では年度初めの職員会議で、法人が作成した全体的な計画と年間指導計画について読み合わせを行い、月間指導計画の作成につなげています。年度末には、施設長会議での意見交換を基に、法人で全体的な計画の評価を行い、次年度の全体的な計画作成に生かしています。今後は、実際に保育にかかわる職員の意見を反映し、園の保育の特色や子どもと家庭の状況、地域の実態などを組み入れて全体的な計画を作成できるよう、作成方法についての検討を行い、実践につなげられると良いでしょう。

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〉

各保育室には、温湿度計、空気清浄機、加湿器が設置されており、職員がこまめにチェックを行って室内の環境を適切に保っています。保育室の窓は大きな造りとなっていて適度な採光が取り入れられ、明るく解放的は雰囲気となっています。職員は、0、1歳児の保育室への入室の際は履物を交換し手指消毒をこまめに行っています。調乳室、手洗い場、トイレなどの各場所は、清掃マニュアルに基づいて清掃チェックシートを作成し、日々の清掃を行うとともにおもちゃや備品の消毒を午睡の時間に行い、衛生管理に努めています。また、新型コロナウイルスの感染予防のための清掃及び消毒方法について職員会議で研修を行い、手すりやドアノブ、照明のスイッチなどの消毒を強化しています。絵本コーナーにはマットを敷くなどして、子どもが落ち着いてくつろいだり、じっくり絵本を読んだりできるようにしています。0、1歳児は食事と睡眠のスペースを分けており、2～5歳児は、食後の清掃を行って清潔な状態で午睡が行えるようにしています。

【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〉

入園時には、家庭の状況などを児童票に、生活面などにおける子どもの発育の様子をパーソナルカードに記入してもらい、個別にファイリングをして職員間で共有しています。0～2歳児は、個別の指導計画に前月の子どもの姿を記載して配慮すべき事項やねらいを設定し次月の計画を作成し、3～5歳児は、1か月ごとに子どもの成長の様子を記録しています。また、個別の「発育チェックシート」を用いて、健康面、表現、言葉、人間関係などさまざまな角度から発達過程を記録するなど、一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握し保育にあたっています。職員は、法人の基礎研修で、子どもの心に目を向けてせかす言葉や否定語などを用いず、温かみのあるくつろぎの場となるよう配慮することなどを学んでいます。毎月の職員会議では、保育の質の向上に向けてテーマを設定し意見交換を行っていて、子どもの思いを十分受け止め、わかりやすい言葉でおだやかに対応することを職員間で確認し合っています。

【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〉

子ども一人ひとりの年齢や発達状況に応じて、食事やトイレ、着替えなどの基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮し、子どもが自分でやろうとする気持ちや達成感を大切にして保育にあたることを職員間で共通認識としています。2～5歳児では異年齢の縦割り保育を行う中で、年下の子どもは年上の子どものまねをして自分でやってみようという気持ちが芽生えたり、年上の子どもが年下の子どもの世話をしてあげたり、子どもたちが主体的に活動できる環境となっていて、職員は子どもの様子を見守りながら援助しています。家庭での様子を連絡帳に記載してもらったり、送迎時に保護者から聞いたりして、職員は子ども一人ひとりの状況を把握し、指導計画の作成につなげています。手洗い方法をイラストにしてわかりやすく掲示したり、歌をうたいながら、子どもたちが楽しんで手洗いの手順を覚えたりできるよう工夫しています。

【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〉

各保育室には、低い棚におもちゃや絵本が置かれており、子どもたちが自分で好きなものを選んで遊べるようにしています。日々行われている2～5歳児のユニットごとの縦割り保育の中で、年上の子どもが年下の子どもにおもちゃの使い方を教えてあげたり、絵本を読んであげたりするなど、子どもが自主的に生活と遊びを楽しめる環境となっています。天気の良い日には、散歩などの戸外活動を多く取り入れ、自然豊かな公園で池にいる鯉を見たり、ドングリを拾ったりして遊んでいます。散歩の道中では、すれ違う地域の人々に職員が率先して挨拶を行い、子どもたちも自然と挨拶ができるようにしています。また、車や自転車に気をつけて歩くことや横断歩道の渡り方なども、子どもにわかりやすく指導しています。保育の中に、どろんこ遊びやボディペインティングなど、汚れを気にせず思い切り遊べる活動を取り入れるなど、さまざまな表現活動が体験できるように工夫しています。

【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〉

0歳児の保育室は、衛生面に留意して清潔な環境づくりを行っています。また、安全面に配慮して、子どもたちが好きなおもちゃや絵本を自分で選んで遊べるように準備しています。ペットボトルなどの廃材やフェルト、布などを使って、音の出るおもちゃや触感を楽しめるおもちゃを手作りし、子どもたちが興味を持って楽しく遊べるよう工夫しています。職員は、タッチケア（ベビーマッサージ）の方法などを学ぶ外部研修に参加して、習得した研修内容を園内で共有し、保育の実践に生かしながら、子どもとの愛着関係や信頼関係を築けるように努めています。授乳やおむつ替えなどは、できる限り同じ職員が行えるように配慮しており、子どもの表情を大切にして応答的なかかわりを行うよう心がけています。送迎時には保護者と子どもの様子を伝え合い、把握した情報を基に看護師と保育士が連携して子どもの健康管理を適切に行えるようにしています。

【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〉

1歳児の保育室には、背の低い棚におもちゃや絵本が置かれており、子どもたちが好きなものを自分で選んで遊べるようになっています。保育士は、マットで緩やかな傾斜やトンネルを作るなどして子どもが楽しみながら体を動かせるように環境を整え、子どもが安心して自発的な活動ができるよう見守っています。1歳児では、3月頃から2～5歳児といっしょに過ごす時間を徐々に増やしていき、縦割り保育への移行期間としています。2歳児は、3～5歳児との縦割り保育の中で、年上の子どもの様子を見てあこがれを抱き、自分でやってみようという気持ちや友だちを思いやる気持ちをはぐくみながら成長しています。おもちゃの使い方を覚えたり、ズボンを一人ではけるようになったりしていて、週に一度の横割り（2歳児クラスでの）保育では、友だちとおもちゃの貸し借りができるようになるなど、日々の成長を保護者と共有し、園と家庭で子どもの育ちを見守っています。

【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〉

3～5歳児は、日常的に異年齢の縦割りグループのユニットごとに活動しています。3歳児は、4、5歳児といっしょに過ごす中で、鬼ごっこやだるまさんころんだなどのルールを覚えたり、友だちとごっこ遊びを楽しんだり、集団での遊びに興味関心を持てるようにしています。4歳児は、段ボールなどの廃材を使ってみんなで相談しながら製作活動を行うなど、友だちとともに楽しみながら遊びや活動に取り組めるようにしています。5歳児は、運動会や発表会などの際に、開会や閉会の言葉をみんなで意見を出し合いながら考え、全員が順番に発表しています。職員は、それぞれの年齢や発達に応じて、各縦割りユニットごとに保育内容を計画し、子どもたちが楽しみながら活動できる環境づくりに努めています。子ども同士のけんかなどの際は、職員が一対一で双方の話を聞き、子どもが自分の気持ちを伝えられるよう声かけを行うなど、子どもの気持ちに寄り添って対応することを職員間で共通認識としています。

【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。	b

〈コメント〉

園内は、段差のないバリアフリーの構造となっており、エレベーターと車いすが使用できるトイレが備えられています。障がいのある子どもの保育にあたっては、保護者との連携を密にして情報の共有を図り子どもの状況を把握するとともに、横浜市総合リハビリテーションセンターの職員から指導を受けたり、横浜市青少年局などが主催する「障害児保育」に関する研修に参加したりするなどして、職員会議で情報共有し、学び合っています。保育活動においては、子ども同士のかかわりに配慮し、遊びや生活を通してともに成長できるよう援助しています。「こどもの姿」の書式を用いて、子どもの様子と保護者の意見や要望、横浜市総合リハビリテーションセンターのアドバイスなどを記載して、子どもの状況に応じた保育の実践につなげています。今後は、「こどもの姿」に記載している内容を生かして長期的な見通しを視野に入れ、障がいのある子どもの個別指導計画を作成されるとなお良いでしょう。

【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〉

長時間にわたる保育については、1日の生活や活動の連続性に配慮し、子ども一人ひとりの状況に応じて日案や週案の作成を行っています。保育士は、子どもとスキンシップを多くとり、一対一で対応するなど、子どもがさみしさを感じないよう配慮して保育にあたっています。夕方以降の時間帯では、子どもが好きなおもちゃや絵本を選んで遊べるよう準備し、マットを用いてゆったりとくつろいだり、寝転んだりできるよう環境作りの工夫をしています。お迎えが20時以降になる際は、19時30分に夕食を提供しています。保護者の希望に応じて弁当を持参できるようにしており、提供時まで給食室で適切に保管管理しています。子どもの様子など保護者に伝えるべき内容は、職員間で口頭で伝え合うほか引き継ぎボードを用いて情報共有し、お迎え時の担当保育士より保護者へ報告を行っています。担任の保育士は、保護者と直接会えない場合などに電話をして子どもの様子を伝えるなど、保護者の安心につなげるよう配慮しています。

【A11】	A－1－(2)－⑩　小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a

〈コメント〉

5歳児の指導計画には、小学校訪問で1年生とゲームなどで交流する活動や、就学に向けた保育内容を組み入れて作成しています。5歳児では年明けごろより午睡の時間を徐々に減らしていき、就学に向けた生活習慣を身に付けられるようにしています。また、ドリルなどを用いて文字や数字に触れる機会を設けたり、保育士が見本を見せてえんぴつの持ち方を教えたり、子どもたちが楽しみながら学べるよう取り組んでいます。こうした取り組みの様子は園便りに記載して保護者に伝えるとともに、送迎時に口頭で子どもの様子を伝えるなどして、保護者が就学に対する見通しを持ち、安心できるように配慮しています。港北区内の私立保育園の園長が集まる園長会では、港北区立の小学校教員を招き意見交換や情報交換を行っています。

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〉

法人の基礎研修で職員に配付される資料に、朝の受け入れ時の健康観察の手順や保育中の配慮事項などが記載されており、それを基に子ども一人ひとりの健康状態の把握に努めています。保育中の子どもの体調変化やけがなどの際は速やかに保護者に電話連絡し、お迎えまで事務室で看護師や施設長が対応します。受診が必要な場合は保護者に確認のうえ看護師が付き添って行き、その後の対応を保護者と相談しています。法人の看護師会議で年間の保健計画を作成しています。入園時には子どものアレルギーや既往症、予防接種の状況などを保護者に「利用時健診票」に記入してもらい、一人ひとりの健康状態を職員間で共有し、適切に対応し、保育にあたっています。最新の情報は看護師が追記して職員に周知しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する知識や予防対策については園内研修で学び合い、ほけん便りに必要な情報を掲載し保護者に周知しています。午睡時は5分おきに呼吸や顔色、うつぶせになっていないかなどをチェック表に記録して事故防止に努めています。

【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〉

園の嘱託医である内科医と歯科医による健康診断と歯科健診をそれぞれ年2回、全園児に実施しています。医師が記載した健康診断、歯科健診の結果は、ファイリングして職員間で共有しています。健康診断、歯科健診の実施前に保護者からの医師に対する質問などを受け付け、医師からの回答やアドバイスを健診結果とともに保護者に伝えています。歯科健診時に、歯科衛生士が歯の磨き方などについて紙芝居などを見せながら、子どもにわかりやすく指導を行っています。保育士は、子どもたちが学んだことを日々の生活の中で生かせるよう、「気持ちいいね」などと声かけを行いながら、安全面に留意して歯磨き指導を実施しています。嘱託医とは、日ごろから相談をしたり通院したりする関係性があり、連携しながら子どもたちの健康面に配慮しています。

【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〉

アレルギー疾患、慢性疾患のある子どもに対する保育を行うにあたり、保育所におけるアレルギー対応ガイドラインや食物アレルギー緊急時対応マニュアルを職員に周知しています。また、外部研修に参加した栄養士が園内研修で研修内容を報告するなどして必要な知識を職員間で学んでいます。アレルギーがある場合は、医師が作成した一人ひとりのアレルギー疾患生活管理指導表を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。保護者と施設長、栄養士、看護師が入園時に面談を行って、把握した情報を職員間で共有するとともに、入園後は定期的に面談を行って情報の更新及び周知を行いながら日々の保育につなげています。食物アレルギーのある子どもへの食事提供の際は、トレイや食器の色を変え、座る場所を離すなどして誤食防止に努めています。ほかの保護者に対しては、アレルギー疾患についての情報を保健便りに記載するなどして理解を図るための取り組みを行っています。

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〉

年間食育計画を作成し、子どもたちが年齢に応じて食に関するさまざまな経験ができるよう、指導計画に組み入れています。栄養士が3色食品群の栄養や効能についてパネルを作成して子どもたちにわかりやすく説明したり、レンコンや玉ねぎなどで野菜スタンプを楽しんだりしています。プランターではトマトやナスなどの栽培を行い、子どもたちが水やりなどの世話をして食物が育っていく様子を観察するなどしています。新型コロナウイルス感染症の予防対策で、2～5歳児は縦割りグループのユニットごとに仕切りを設置して食べていますが、仕切りに子どもたちの描いた絵を掲示するなどして雰囲気づくりを工夫しています。保育士は、子どもが苦手な食材を食べられた時にはほめるなどして声かけを行い、個々の発達に応じた援助を心がけています。食育に関する取り組みは、食育便りに掲載しているほか、玄関に給食のメニューの写真を掲示して保護者がお迎えの時に確認できるようにしています。

【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〉

系列園の栄養士が持ち回りで全園共通の献立表を毎月作成しています。ヘルシー、手づかみ、煮物、焼き物、洋風など、曜日ごとにテーマを設定して献立作りを工夫し、1か月間毎日異なるメニューを提供しています。また、豆乳パンケーキやかぼちゃクッキーなど、栄養面に配慮したおやつを手作りしています。栄養士は残食の記録や検食簿を基に、子どもに好評だったメニューや残食が多かったメニューなど、前月の各園の状況を月に一度開催している栄養士会議で報告し合い、献立作りや調理方法に役立てています。旬の食材を多く使用し、季節感のある献立となるよう配慮し、ハロウィンやクリスマスなどの際に行事食を取り入れています。調理室はガラス張りで子どもたちが調理の様子を見たり、調理職員と会話をしたりしています。栄養士は保育室を回り、子どもたちが給食を食べている様子を見ています。給食衛生管理マニュアルが整備されており、マニュアルに沿って衛生管理を適切に実施しています。

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A－2－(1)－①　子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a

〈コメント〉

施設長はじめ職員は、送迎時などに保護者と積極的にコミュニケーションを図り、子どもの情報共有に努めています。また、ライブカメラを導入し、室内での子どもの活動や生活の様子を配信しており、希望した保護者がスマホなどで見ることができるようになっています。0～2歳児では、保育園アプリを用いた連絡帳でのやり取りで家庭と園のそれぞれの子どもの様子を伝え合い、3～5歳児では、縦割りグループのユニットごとに活動内容や生活の様子を伝えています。家庭の状況や保護者との情報交換の内容については、必要に応じて個別に記録して、職員間で共有しています。毎月発行している園便りには、その月の保育のねらいを記載するとともに、活動内容や子どもたちの様子を写真も交えて保護者に伝えています。例年は、保護者懇談会や保育参観を通して、子どもの成長を知ってもらう機会を設けていますが、コロナ禍の今年度は例年通りの実施が難しいので、期間を設定して、保護者の都合に合わせて日程調整し、個人面談を実施する予定です。

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〉

施設長はじめ職員は、保護者が話しやすく風通しの良い雰囲気づくりに努め、日々のコミュニケーションを通じて保護者との信頼関係を構築できるようにしています。保護者からの相談は、いつでも受け付けられる体制を整え、保護者の都合に合わせて面談を行っているほか、必要に応じて事務室を使用するなど保護者が安心して相談できるように配慮しています。保護者からの相談内容は記録を残し、個人別にファイリングして必要な職員で共有しています。保護者から相談を受けた職員が適切な対応ができるよう、施設長や主任がアドバイスを行ったり、必要に応じて面談に同席したりして、保護者への安心につなげています。また、職員が保護者対応やカウンセリングの手法に関する研修に参加するなどして、保護者への適切な支援ができるよう学んでいます。

【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〉

虐待の早期発見ポイントについて職員に周知しており、日々の保育の中で、職員は子どもの心身の状態や家庭での状況について把握するよう努めています。虐待発見時のフローチャートには、記録を取ることや園内での報告体制、各関係機関への相談、通報などの流れについてわかりやすく記載されており、横浜市北部児童相談所や港北区こども家庭支援課、横浜市の虐待ホットライン、子どもの人権110番などの連絡先の一覧も記載されています。これを基に、園内研修を行ったり、港北区の研修に参加したりして、職員間で適切な対応ができるように取り組んでいます。虐待が疑われる場合などは、速やかに施設長に報告し、対応策を協議しており、法人や各関係機関との連携が図れるような体制を整えています。

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〉

保育士は、保育実践の振り返りを日々行っており、子どものやろうとする気持ちや活動に取り組む姿勢などを大切にしています。月間指導計画や週案、保育日誌などに、保育の実践についての評価、反省点を記入して振り返りをしています。毎月実施している職員会議では、各クラスやユニットごとに保育内容や活動、子どもたちの様子を報告し合い、各保育士が自らの保育の振り返りを行っています。年度末には、法人が作成している自己評価シートを用いて、職員一人ひとりが自己評価を行い、施設長と個別の面談を実施して、保育の改善や専門性の向上を目ざして取り組んでいます。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。

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 7月 31日 ～ 2020年 8月 14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

送付対象数： 61 回収数： 39 回収率： 63.9%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が33人（84.6%）、「どちらかといえば満足」が6人（15.4%）で合計39人（100.%）でした。

自由意見には、「子どもの個々の状況に合わせて成長を見守って下さり、とても助かっています」「縦割りクラスで、とても刺激を受けているようで、良い環境だと思います」「全体的に先生達が子どもを愛してくれていると感じて安心して預けられます」「保護者にとても寄り添った保育園だと思います」「制作・外遊び・室内運動など様々なメニューを考えてくださっています」「コロナで大変な時期も笑顔で迎えてくれてうれしかったです」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」「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」で97.4%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	35	4	0	0	0	39
	89.7%	10.3%	0.0%	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	32	6	0	1	0	39
	82.1%	15.4%	0.0%	2.6%	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	34	2	1	2	0	39
	87.2%	5.1%	2.6%	5.1%	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	30	4	2	3	0	39
	76.9%	10.3%	5.1%	7.7%	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	28	7	4	0	0	39
	71.8%	17.9%	10.3%	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	31	5	1	2	0	39
	79.5%	12.8%	2.6%	5.1%	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	37	2	0	0	0	39
	94.9%	5.1%	0.0%	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	37	2	0	0	0	39
	94.9%	5.1%	0.0%	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	36	3	0	0	0	39
	92.3%	7.7%	0.0%	0.0%	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	38	1	0	0	0	39
	97.4%	2.6%	0.0%	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	36	3	0	0	0	39
	92.3%	7.7%	0.0%	0.0%	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	39	0	0	0	0	39
	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	38	1	0	0	0	39
	97.4%	2.6%	0.0%	0.0%	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	34	5	0	0	0	39
	87.2%	12.8%	0.0%	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	36	3	0	0	0	39
	92.3%	7.7%	0.0%	0.0%	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）	30	8	1	0	0	39
	76.9%	20.5%	2.6%	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	33	6	0	0	0	39
	84.6%	15.4%	0.0%	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	35	3	1	0	0	39
	89.7%	7.7%	2.6%	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	18	15	4	2	0	39
	46.2%	38.5%	10.3%	5.1%	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	29	6	4	0	0	39
	74.4%	15.4%	10.3%	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	33	6	0	0	0	39
	84.6%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%	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	35	3	0	1	0	39
	89.7%	7.7%	0.0%	2.6%	0.0%	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	33	4	0	2	0	39
	84.6%	10.3%	0.0%	5.1%	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	30	7	0	2	0	39
	76.9%	17.9%	0.0%	5.1%	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	22	12	4	1	0	39
	56.4%	30.8%	10.3%	2.6%	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	33	6	0	0	0	39
	84.6%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%