
みなみ台保育園

令和2（2020）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

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：	みなみ台保育園	種別：	認可保育園	
		定員（利用人数）：	100（131）名	
所在地：	226-0018 神奈川県横浜市緑区長津田みなみ台1-38-7			
TEL：	045-989-3731	ホームページ：	http://www.minamidai-hoikuen.com/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日		2004年12月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：		株式会社Berry		
職員数	常勤職員：29名	非常勤職員：	17名	
専門職員	保育士	34名	栄養士	2名
	看護師	0名	調理員	6名
	用務員	0名		
施設・設備の概要	居室等 本園：保育室 7 分園：保育室 6		設備等 本園：調理室1・事務室1・医務室1・トイレ7・保育士休憩室1・冷暖房・屋外遊戯場 分園：調理室1・調乳室1・事務室1・医務室1・トイレ10・冷暖房・屋外遊戯場	

③理念・基本方針

- ・子ども一人ひとりが安心して自分らしさを発揮できる生活環境をつくり「思いやり」「意欲」「自主性」「集中力」「創造力」を育てます。
- ・『異年齢グループ保育』（3～5歳児）を取り入れ、子どもと子どもの自然なかかわり合いによって互いに違いを認め合いながら、協力し合う「育ちあい」の保育を目指します。
- ・保育所が果たすべき役割として、一つは「保育のニーズが多様化するなかで、子どもたちが安心してゆったりと、しかもやる気いっばいに育ち合う場として保育所が求められていること」、もう一つは「次世代を担う子どもを育成する家庭を社会全体で支援する為に保育所が地域の信頼に応えながら地域の育児力を高め、保育問題を地域で解決していく役割を担うこと」、この2つの重要性を受けとめ、日々、子どもの生活実態とそれを取りまく地域社会の把握につとめ、保育の充実、運営の発展、児童福祉の増進を目指し、保育所が地域と一体となって子育て支援に取り組めます。

④施設・事業所の特徴的な取組

園では保護者の就労や子育て家庭の状況に応じた支援として、開園時間を7時～20時としています。園舎は地震に強い構造で、防犯ガラスを使用し、照明は飛散防止の対応をして安全対策に努めています。屋上には太陽光パネル、蓄電池システムを導入し緊急時の電力を備蓄しています。保育室は自然の風や光が入る設計です。防犯対策としてオンラインセキュリティを導入し、24時間、不審者侵入や非常事態に対応しています。施設設備、インテリアは「安全性」「自然素材」にこだわり、床、腰壁、家具はひのきを使用しています。ディスプレイは専門家により季節ごとに変えていて、日々接している子どもたちの感性を育てています。給食は子どもの成長に重要であると考え、天然の味と素材を大切に、米は生産農家の方の写真入りのものを使っています。食材には地産地消を取り入れ、子どもたちが地域の特産物を知り、地域への愛着につながるようにしています。食育にも力を入れています。園庭にはさまざまな果樹を植え、子どもたちが収穫し、みんなで季節の果物を味わっています。園の畑があり、野菜の栽培、収穫、クッキングを通して、食への関心や健康の基本となる「食を営む力」をはぐくんでいます。

地域とのかかわりを大切に、地域の子育て支援、伝統文化の継承、また自治会が主催する行事に積極的に協力し、地域の発展に貢献できるよう努めています。

人材育成専任職員による新人研修やエルダー研修（先輩職員による職場内研修）を実施し、今後の取り組みや将来に向けての指導を行うなど、人材育成の強化に取り組んでいます。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年7月9日（契約日）～ 2021年3月2日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（2015 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆「エルダー制度」を運用し、保育水準・組織力の向上を図っています

園では新人教育を大切にしています。先輩職員「エルダー」が1年間を通じてOJT（職場内研修）を行う育成制度を導入、運用しています。エルダーによる日々のOJTに加えて、入社前研修では保育士の心得、保育の基本的考えを伝えています。3か月後研修では現場実践を経て悩みの相談、助言を行い、1年後研修では年間の振り返りを行うなど、OJTと研修・面談を通じて、新人職員の職業能力の開発・向上に取り組んでいます。エルダーに対する研修は、「ともに成長する」を目的に指導技術の習得とともにエルダーを担当する職員の学びの機会としています。エルダー制度の運用を通じて、園全体の保育水準の向上、組織力向上に取り組んでいます。

◆子どもが主体的に遊べる環境構成を工夫し、保育の質向上を目指しています

自然の光と風が入り込む保育室は、ひのきの家具や職員手作りのパーテーション、サボテンの形をした輪投げのおもちゃなどが配置され、家庭的な温かみのある空間となっています。園長は、子どもの様子をていねいに観察して思いをくみ取り、子どもの思いに寄り添って保育にあたるよう職員に伝えています。職員は、意識統一を図りながら保育内容などについて意見交換を行って、子どもが主体的に遊び込めるよう環境づくりに努めています。ゆったりできる絵本部屋やお絵描き、製作、楽器遊びなどのコーナー設定、体を動かせる広いスペース作りなどを工夫しており、子どもたちは自分で好きな場所を見つけて思い思いに園生活を楽しんでいます。

◇改善を求められる点

◆園の目ざす保育について簡明にホームページ上に記載することを期待します

園のホームページは暖かな色合い、見やすい構成、保育の実践をイメージしやすい写真の多用など、閲覧者にとってわかりやすく作成されています。提供する情報は保育方針、年間行事、保育サービス、保育環境など、必要な情報をコンパクトにまとめています。さらに保護者には写真や園便りなど、一般にはクローズされた情報を提供しています。一方、保育方針の項では、利用者にわかりやすく伝えることに配慮し、保育方針と保育目標を一体的な表現として編集されています。「思いやりを育てる」など、5つの項目が「保育目標」であることを閲覧者が認識できるよう、簡潔に明確に編集されることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

これまでの自分たちの保育を見直し、より質の高い保育園づくりを目指して、第三者評価を受審しました。全職員が保育所運営や保育内容を振り返り、意見を出し合う中で、今まで気づかなかった保育園の良さや課題を発見することができました。

評価調査者の方々には、子ども主体の保育や環境の工夫、職員教育の一つであるエルダー制度、日々の保育の細かいところまで評価していただき、とても励まされました。今回いただいたご意見、アドバイスを保育、運営に生かしてまいります。

保護者の皆様には、アンケートにご協力いただき、ありがとうございました。今後のご意見や評価を真摯に受け止め、よりよい保育園を目指し、職員一丸となって努力してまいります。

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> 保育方針として「思いやり」「意欲」「自主性」「集中力」「想像力」を育てることを掲げ、ホームページやパンフレット、入園のしおりに掲載し、広く周知に努めています。新年度の職員会議において理念や保育方針を確認して、実践にどう生かすかを職員間で共有するとともに、定期的にマニュアルの読み合わせを行って理解を深めています。さらに職員には全体的な計画の縮小版(A5版)を配付し、職員は日常的に参照するよう努めています。保護者には懇談会の際に、理念、基本方針に基づいた全体的な計画の説明を行い、理念、保育内容との関係などについて理解を深めてもらっています。		

Ⅰ-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。		
【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> 社会福祉事業全体の動向については、事業者団体の説明会に参加して、主に厚生労働省などからの行政施策の情報収集に努めています。さらに横浜市主催の説明会や私立保育園園長会に参加し、国の動向に加えて、「子ども・子育て支援事業計画」など、横浜市が進める児童福祉施策の方向性、具体策の情報収集に努めています。園では、施策の方向性や、ニーズの実態、将来推計などの基礎データを参考にしながら、身近な保護者や地域の子育て家庭の意向を踏まえ、今後、園が取り組むべき課題の抽出を行い、中長期事業計画、単年度事業計画に反映しています。		
【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、取締役会のほか、保育事業本部長が参加する園長会を開催し、経営分析、組織体制、保育内容のクラスごとや個別の事例についてなどの検討を行っています。決定内容は、法人からの通知を通じて系列全園で共有しています。通知によるトップダウンや、検討過程に参加した園長による説明、周知を通じて、法人の方針、具体策について、職員間で共有を図っています。さらに、年度末に行う自己評価結果を踏まえ、改善策を次期計画に反映するとともに、自己評価結果は保護者にも周知しています。また、保護者の勤務時間の実態を調査し、時間帯別にメリハリをつけたシフト体制を組むなど、課題に応じた解決策の実施に取り組んでいます。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
＜コメント＞ 法人が、事業を取り巻く状況を把握、分析し課題を明確にしたうえで、方針の実現に向けて「中長期事業計画」を作成しています。計画では「保育士確保に向けた施策」「業務の効率化及び情報の管理」「人材育成」などの5つの重要課題を明確にし、関連する7つの目標とその対策を示し、実施状況の検証を行っています。具体的には、保育士確保に向けて年間を通じた採用活動、魅力ある組織のための処遇改善の実施や、人材育成では新人教育、職場定着に向けたエルダー制度の導入などを記載しています。法人作成の「中長期事業計画」は系列全園共通の計画ですので、園の現状を踏まえた園ごとの中長期を見据えた計画を策定されることを期待します。		
【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＞ 法人作成の中長期事業計画の重要課題、目標、対策を踏まえて、園では単年度の事業計画を策定しています。計画は、前年度の事業の評価、反省を踏まえ、園が取り組むべき課題解決に向けた内容として作成しています。単年度の計画には具体的に、入所園児数に対する職員体制の確保や、食育に関する内容、異年齢でのグループ活動の充実、定期的なケース会議の開催、マニュアル整備、新型コロナウイルス感染症予防、オンラインシステムの充実などを具体的に記載して取り組んでいます。		
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＞ 年度末に職員は、当該年度の保育計画の振り返りを行い、課題を抽出して次期事業計画や保育計画に反映するよう取り組んでいます。さらに職員は自らの自己評価に加え、クラスごとに保育園の自己評価を行い、これらを集約して園の自己評価にまとめ、掲示を通じて公表しています。年度末に行う全職員による保育計画の振り返り、保育園の自己評価などから抽出された課題を整理し、この課題解決策を次年度の事業計画に反映しています。また、年度当初、事業計画に照らして前年度の事業を検証し、事業報告にまとめています。		
【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＞ 保護者に配付する入園のしおり(重要事項説明書)には、全体的な計画を記載し、その中に事業計画に示す保育方針や園の取り組み、保育内容、行事などを明文化して保護者に伝えています。また、保護者会では重要事項説明書に沿って、園生活で必要なことに加えて、全体的な計画の説明を行い、事業運営、保育実践などに対する保護者の理解が深まるように努めています。さらに「みなみ台子育ての会」(運営委員会)では、保育計画や施設整備(改修工事など)の説明を行い、情報を共有するとともに、保護者の意見を確認しています。会議終了後、議事録を作成して全保護者に配付して内容を周知しています。		

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> 保育の質の向上に向けた取り組みは、保育計画、職員による自己評価、第三者評価の三つの方法を通して行われています。保育計画では、全体的な計画に沿って年間指導計画を作成しています。週案、月間指導計画の評価、反省を積み上げ、これを基に年間指導計画を期(4期／年)ごとに振り返るなど、保育計画を通じた質の評価を行っています。また、上期、下期の年2回、職員は自己評価を通じて、実践における課題を抽出して次期計画につなげるなど、サービスの質の評価を行っています。さらに5年ごとに第三者評価を受審するなど、自己評価、他者評価を通じて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> 自己評価は二つの方式で行われています。一つは記述式で保育内容、子どもの発達支援など5つのテーマで評価を行っています。評価結果を踏まえ、「保育のあり方」など3つのテーマで今後の取り組みを記述しています。園では全員の評価結果を取りまとめ、園の評価結果として文書化して公表しています。もう一つは個人目標を設定したうえで8つのテーマ(44項目)について達成度を数値化し、4段階で評価するものです。上長による1次、2次の評価を通じて人事評価に結びつけています。園長は面接により個人の目標管理、自己評価を支援しています。評価により明確になった取り組むべき課題は職員間で共有し、改善に向けて取り組んでいます。		

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> 園長は年度当初の職員会議で、事業計画や「みなみ台保育園業務マニュアル」に示す理念や方針、重点事項などを示し、方向性を共有して保育に取り組んでいます。園長は自らの役割と責任を明らかにし、同時に個々の職員に求める役割を伝え、一人ひとりの職員が年間を通じて役割を果たせるよう支援しています。みなみ台保育園業務マニュアルには職務分担表が示され、職員の間で共有されています。「災害が発生した場合の基本行動(役割と動き)」には、災害が発生した際の園長・主任・担任の役割をフローチャートに示して共有し、有事に備えています。		
【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> 園長は、児童福祉法などの根拠法、政省令、条例などを遵守し、認可保育園の管理者としてあるべき姿勢で運営に臨んでいます。また、定期的に横浜市の指導監査を受け、指導結果を保育実践、施設運営に反映するよう取り組んでいます。さらに納入業者の選定は、入札や相見積もりをとるなど、公平性を確保するよう努めています。就業規則には行動規範を示し、職業人、専門職としての心得を共有するとともに、実践に生かすよう取り組んでいます。また、ごみの分別・減量、廃材利用、太陽光発電の利用など、横浜市が示す方針(ヨコハマ3R夢プラン)に従って、環境対策に取り組んでいます。		

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> 園長は、毎日のミーティングや毎月の職員会議で報告を受け、必要に応じて職員に対して指導、助言を行っています。さらに園内研修の一環で、定期的にマニュアルの読み合わせを行い、保育実践の振り返りを行う機会としています。職員一人ひとりの経験年数に合わせて研修計画を作成し、必要な外部研修に職員を派遣しています。研修受講後、振り返りのために研修報告書を作成し、今後の保育にどのように反映するか明らかにするとともに、報告を通じて成果の共有を図っています。園長は、年度末には保育士の自己評価を基に、園全体の評価を行って、保育の質の向上に向けて課題解決策を実践に反映する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。	a
<コメント> 法人では税理士、社会保険労務士の協力を得ながら、人事、労務、財務の分析を行っており、園長は法人と連携して安定的な組織運営に取り組んでいます。業務の効率化を図るため業務システムを導入して、運営管理、保育実践の管理に活用しています。職員配置では、職員の希望を踏まえ、スキル、経験年数に応じて適材、適所となるよう努めています。結婚、出産、介護など、さまざまなライフイベントがあっても、職員が継続して勤務できるよう、時短勤務や限定社員制度を設けて運用しています。さらに園児数に応じて補助職員を採用し、担任が勤務時間内に事務作業ができるよう体制を整備しています。		

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。	a
<コメント> 園に必要な職員の確保、定着などに対する基本的な考え方や人材確保の方針が確立され、人材確保の実行計画を作成しています。ホームページに職員採用コーナーを設け、求人情報、運営理念などのほか、就職・引越支度金、借り上げ社宅制度、福利厚生施設の割引利用など、さまざまな福利厚生制度を紹介しています。このほか、求人サイトの活用や学校訪問、就職説明会への参加などに取り組んでいます。新人職員の育成では、先輩職員が日常的に新人の指導にあたるエルダー制度を導入しています。エルダーとなった職員の教育も含め、年間計画を作成し、計画的な人材育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> 「みなみ台保育園業務マニュアル」の「株式会社Berry職員として」に、法人として期待する職員像を明確にしています。定期的に保育園業務マニュアルの読み合わせを行い、職員に周知されています。人事考課は、職員個々の自己評価と連動して行う仕組みで、年2回の面接を通じて自己評価、上長による他者評価を行っています。人事考課表は就業規則に掲載し、職員が確認できるようにしています。評価項目は「保育理念」「保育内容」などのテーマで構成されています。特にクラス担任を務めている職員は、子どもの年齢に応じた項目で評価を行っています。また、園長は面接での助言を通じて、職員の目標管理、自己評価を支援しています。		

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> 職員の有休取得に関する台帳、勤務実績のデータを基に職員の就業状況を把握し、園長、主任は必要に応じて有休の取得を職員に勧奨しています。また、園長・主任は人事課の職員とともに職員への個別面接を行い、職員の悩みなどを共有し、助言、具体的な支援に努めています。職員懇談会では景品を用意するほか、園独自のエプロン、Tシャツを作って支給するなど、一体感の意識の形成や、働きやすい環境づくりに努めています。福利厚生制度は、宿泊施設の割引制度、産休・育児休暇の完全実施、復帰後の短時間勤務制度、限定社員制度などを設け、職員個々のライフイベントに応じて働き続けられる職場づくりに取り組んでいます。		
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> 法人として「みなみ台保育園業務マニュアル」の「株式会社Berry職員として」において、期待する職員像を明らかにし、職員個々の目標管理は、自己評価の一環として行われる仕組みが整備されています。個人目標を設定したうえで「保育内容」などのテーマごとに、達成度を5段階で評価しています。年度末には、これを踏まえて「できたこと(努力したこと)・気づいたこと」を記述し、次年度に向けた「課題・改善策」を考え、表明する仕組みとなっています。年2回の中間評価、年間の振り返りを行い、面接で目標の達成度を確認しています。園長は面接による助言を通じて、職員の目標管理、自己研鑽を支援しています。		
【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> 「みなみ台保育園業務マニュアル」には、「株式会社Berry職員として」とともに、保育理念、基本方針を示して、期待する職員像をより明確にしています。マニュアルには、職層・職種別に職務内容が示され、「自己評価・人事考課表」には担任別の保育知識・技術水準が示されています。職員はこれを踏まえて、実践・自己研鑽を通じて職業能力の開発・向上に取り組んでいます。キャリアパスに応じて、初任者、中堅職員、主任・ベテラン、指導職員・管理職など、階層別の外部研修に職員を派遣するとともに、園全体の保育水準の底上げのため、課題に応じたテーマで園内研修を開催しています。		
【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> 園では、テーマ別研修、キャリアアップ研修など、横浜市や教育研修機関が行う外部研修に職員を派遣し、職員個々の研修受講履歴を管理しています。さらに年2回行う自己評価、人事評価を通じて、パート職員も含めて職員の知識、技術水準の把握に努め、必要な指導、助言に取り組んでいます。また、先輩職員が「エルダー」として新人職員に1年間のOJT(職場内研修)を行うエルダー制度によって、新人の職業能力の開発、向上に取り組んでいます。エルダーは新人の指導を通じて、指導技術の習得に努めています。2年目以降は、クラスリーダー、主任がOJTを行うなど、組織的、継続的な人材育成に取り組んでいます。		

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> 「みなみ台保育園業務マニュアル」には、「実習生受け入れについて」の記載があります。実習の意義では、次世代の保育士の育成の大切さとともに、指導を通じて(担当)職員が自らの保育を見つめなおす機会と位置付けています。基本的な考えでは、実習生に学んでほしいこととして、「保育園の機能と役割・乳幼児の発達理解・乳幼児保育の理解」を示しています。実習プログラム作成は園長、主任が担当し、具体的な指導は受け入れクラスの担任保育士が担当しています。実習生は毎日、目標を立て、1日が終了したところで担当職員と振り返りの機会をもち、達成度を評価しています。		

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> 第三者評価の結果は、神奈川県第三者評価公表サイトに公表され、玄関ホールに評価結果を常備して保護者が閲覧できるようにしています。園のホームページには保育方針、保育サービス、年間行事などの情報を掲載し、入園希望者が必要とする情報を提供しています。園のパンフレットは地域の関係者の協力を得て、未就園の保護者に配付しています。横浜市の「よこはま働くママ応援し隊」のサイトに情報提供するほか、緑区の広報誌に地域向け育児支援情報を提供しています。見学者には保育園のパンフレットを提供し、園が大切にしていることを伝えています。		
【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> 園における物品購入は、各職員が所定の書式で上長の決裁を得て発注するほか、小口現金の管理、保護者私的利用料の徴収など、会計処理ルールが明確で、職員の間で共有されています。マニュアルには、記録や報告のポイント、行事案内の方法、連絡帳の扱い、提出書類の方法など、さまざまな事務ルールが成文化され、業務の標準化が図られています。社内税理士による毎月の会計処理、法人による確認に加え、外部税理士による監査が行われています。税理士の協力を得て、適正な会計管理が行われています。さらに社会保険労務士による業務支援を受け、適正な労務管理を行っています。		

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、地域子育て支援事業を位置付けています。近隣の高齢者施設を年3回訪問して、プレゼントの交換やお遊戯の披露、季節の歌をうたったり手遊びをしたりするなど、高齢者との楽しい時間を過ごし、多世代交流に取り組んでいます。また、緑区主催の「みどりっこまつり」にスタッフとして職員が参加するほか、「長津田音楽祭」に5歳児が出演して歌や手話を発表するなど、子どもたちや職員が地域イベントに参加する機会を持っています。地域の親子向けの支援事業「きらきらひろば」を開催するほか、育児相談、絵本の貸し出しなど、地域の未就園の親子をサポートする取組を行っています。コロナ禍の今年度は例年通り実施できていません。		
【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> 「みなみ台保育園業務マニュアル」の中にボランティア受け入れマニュアルを整備し、受け入れに際しての基本姿勢や事前説明、留意事項などが明文化されています。また、地域の学校への協力についても記載されています。近隣の小学校とは「命の大切さについて」の授業に関連した園への申し出を受けて交流を行っています。また、地域の中学校の職場体験も積極的に受け入れています。ボランティアなどの受け入れにあたっては、事前に園長が園の保育方針や子どものかかわりなどについて、ていねいに説明し、活動がスムーズに実施できるように努めています。今年度は、新型コロナウイルス感染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、嘱託医をはじめ消防署、警察署、緑区こども家庭支援課、福祉保健センター、横浜市北部地域療育センター、近隣の医療機関、地域の小学校、公園など、関係機関のリストを作成しています。リストについては事務室に設置して職員がいつでも確認できるようにし、職員会議で情報共有しています。緑区社会福祉協議会や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参加し、地域の課題解決に向けて協働しています。また、要保護児童対策地域協議会に参加し、虐待などが心配な子どもに関して、緑区こども家庭支援課や児童相談所と連携して対応する体制ができています。		
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> 園長は緑区の園長会に参加し情報交換を行い、区内の待機児童対策や保育士確保策などの課題を把握しています。また、区の幼保小交流事業に参加し教職員及び保育士と交流し、接続期の保育や地域の福祉ニーズ、生活課題などについて把握しています。さらに、緑区が行っている「みどりっこまつり」や区民有志が開催する「長津田音楽祭」の参加などの機会を通じて、地域の福祉ニーズを把握しています。自治会にも参加し、長津田自治連合会の会合への参加や、地域の清掃活動や神社の行事(七五三、お祭り)の手伝いなどにより、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> 地域の自治会に加入し神社の七五三行事の手伝いや地域清掃などに参加しています。今年度はコロナ禍で地域の方を元気づけようとJR長津田駅が呼びかけた園児絵画展にも参加しました。把握した地域ニーズに沿って行う活動については事業計画に記載しています。地域の子育て世帯向け「きらきらひろば」では、育児相談、子育て情報の提供、交流保育、絵本の貸し出しなどを計画的に実施し、地域に専門性を還元しています。幼保小ブロック研究会や緑区保育資源ネットワーク事業「手つなぎ」などにも参加しています。災害に備えたマニュアル「避難者受け入れについて」を整備し、災害時用備蓄品を地域の子育て世帯へ提供する用意もあります。		

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> 園の保育方針は、子どもを尊重するものとなっています。「みなみ台保育園業務マニュアル」に「人権に配慮した保育」を記載し定期的に職員会議で読み合わせをし、子どもを尊重する保育を実践しています。保護者に対しては、日々の活動の中で子どもを大切にしていること、入園説明会や園便り、保護者会などで説明し周知しています。園では3～5歳児は、縦割りのグループで活動し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。保育士は研修などを通じて、子どもを尊重した保育について学び、自己評価で定期的に振り返りを行っています。保育中に子どもの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> 「みなみ台保育園業務マニュアル」に「プライバシーの尊重と保護」を記載し、職員に子どもや保護者のプライバシー保護について周知しています。園内研修や法人通達などで職員は理解を深め、プライバシーや子どもの羞恥心に配慮したサービスが提供されています。プール遊びでは外からの視線を遮るために目隠しを設置し、おむつ替えや着替えの際にも場所の配慮をしています。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、保育室内にコーナーを設け、子どもたちはそこで落ち着いて過ごすことができます。保護者に対して、入園時の説明会で重要事項説明書に沿ってプライバシー保護に関する内容を説明しています。		
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> 園のパンフレットやホームページでは、イラストや写真を多用し、保育方針や年間の行事、保育サービスの内容、保育環境、施設概要などの園情報をわかりやすく提供しています。園の保育方針や保育の内容などの情報は、地域の子育て情報誌や子育て応援ガイドブック、横浜市のホームページにも掲載され、情報を提供しています。園見学については電話で受け付け、個別に園長がいていねいに対応しています。子どもの保育中の様子がよくわかるように午前中10時ごろの見学を勧めていますが、見学者の希望に応じて対応しています。利用希望者に向けた情報の提供内容や園のパンフレットについては、毎年12月ごろに見直しを行っています。		

【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> 入園前の説明会では、入園のしおり(重要事項説明書)を用いて保育内容を詳しく保護者に説明し、保護者の質問にも応じています。項目ごとに同意を得たうえで、保護者の署名捺印を得ています。在園児の進級時には、「進級について」を配付して説明を行っています。保護者全体への説明後、個別面談を実施しています。保護者への説明時には、イラストや実際の物を用いて、保護者にわかりやすい説明に努めています。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、対応方法がルール化されています。横浜市に通訳ボランティアを依頼をしたり、翻訳アプリの利用やひらがな表記などで工夫したりするなど、個別に対応しています。		
【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> 子どもの保育所の変更などに際し、子どもの健やかな成長を継続的に支援する為に「保育終了後の相談について」や、転園先の保育園に対しての「引き継ぎ書について」などの文書を作成して、手順を定めています。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、転園や卒園にあたって「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、相談窓口を園長、主任、受け持った保育士が担当していることなどを記載した文書を保護者に渡しています。		
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、取り組んでいる。	a
<コメント> 子どもの満足度については日々の保育の中で、子どもの表情や様子を見て、子どもと話をしながら、十分楽しく活動できているかを把握するようにしています。また、指導計画の中の自己評価欄に保育士が記入する際に、保育を振り返りながら確認、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や行事後の保護者アンケート、年2回開催の「みなみ台子育ての会」(運営委員会)のほか、保護者懇談会、個別面談などを定期的に開催して把握しています。アンケートの結果や保護者の満足度は、クラスリーダーや主任がまとめ分析し、職員会議で話し合い対応を検討し改善しています。コロナ禍の今年度は例年通り実施できていません。		
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> 「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」は、入園のしおり(重要事項説明書)に記載して保護者に配付し、入園説明会でいねいに説明し、玄関掲示も行い、保護者とともに職員にも周知しています。第三者委員と横浜市福祉調整委員会や横浜市健康福祉局などの苦情受付機関も掲載して紹介しています。園では、保護者への声かけや連絡帳の活用、意見箱の設置などを通して、保護者が苦情を申し出しやすくしています。保護者からの要望、苦情は児童相談経過記録に記録し、対応策を保護者に報告しています。内容に応じて職員会議で話し合い、保育の計画に生かします。内容や検討結果は保護者のプライバシーに配慮したうえで公表しています。		

【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> 保護者に対して、入園前説明会で入園のしおり(重要事項説明書)を基に、主任や園長、第三者委員のほか、横浜市の福祉調整委員会などに、意見や要望などを自由に相談できることを伝えています。また、保護者が話しやすいように登降園時には個別対応を行い、また、連絡帳や意見箱も活用しています。園から保護者への声かけにも努めています。「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」は保護者に配付している重要事項説明書に記載するとともに、玄関掲示もしています。保護者からの相談に応じる時は、保護者のプライバシーに配慮した個室を準備するなど意見や相談を述べやすい環境を整備しています。		
【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> 毎日の登園時には、保護者にていねいに家庭での子どもの様子を聞いています。連絡帳のやり取り、園からの声かけなど、日ごろから保護者が相談や意見を伝えやすい環境を心がけています。意見箱や保護者アンケートも活用して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早急に対応しています。職員会議で改善・対応策を検討したあと、相談記録に受け付けた内容を記録し、保護者にフィードバックしています。受け付けた保護者からの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。マニュアルについては、毎年、年度末に職員で見直した内容を、法人の園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> リスク管理に関する責任者は園長が務め、リスクマネジャーを幼児と乳児担当に一人ずつ配置し、月に一度事故防止点検票を用いてチェックするなどの体制を整備しています。「事故防止対応マニュアル」には事故発生時の対応の流れを明記し、そのほかに「危機管理マニュアル」「不審者対応マニュアル」などを整備し、職員に周知しています。マニュアルは定期的に見直しを行っています。園では園長や主任が中心となって他園の事例も含めて危険事例を職員会議で分析し、対応策を検討して再発防止に努めています。さらに園内外の事故防止策などの安全確保策や避難訓練の計画、AEDの操作、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。		
【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> 感染症対策に関する責任者は園長が務め、園長や主任、看護師が中心となって園内の感染症対策を職員に周知し、実施しています。「感染症予防・対策マニュアル」「新型コロナウイルス感染症に対応したガイドライン」などを整備し、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。園長や主任、担当者が中心となって、定期的「嘔吐物の処理について」「園内や玩具の消毒について」などの研修を行っています。園内で感染症が発生した場合は、保護者に向けて感染症のお知らせを玄関に掲示するとともに、連絡アプリや掲示、保健便りなどで注意喚起を行っています。		
【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> 園では、災害発生時の管理権限者は園長が務め、不在時の代行者は主任であることなどを定めた対応体制を整備しています。園の周囲の状況を勘察し、「災害対応マニュアル」などを整備しています。地震・火災・自然災害などの発生時における危機管理対応に関してまとめたマニュアルは、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連絡アプリを利用した連絡体制ができており、周知されています。災害時に備える食料、備品の備蓄リストを作成し、管理者は園長です。防災計画に基づき消防署、警察などと連携する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> 法人作成の「みなみ台保育園業務マニュアル」に、保育についての標準的な実施方法が詳細に記載され、全職員に配付しています。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が明示されています。マニュアルに沿った保育が実践できるように、研修を実施し職員への周知に努めています。日々の活動については保育日誌に記録し、実施状況を園長や主任が確認しています。また職員は、自己評価やクラス会議において指導計画の作成、評価、見直しなどを行う際に、「みなみ台保育園業務マニュアル」に沿った保育が行われ、また、子ども一人ひとりに応じた個別の保育実践になっているか、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の検証、見直しに関する内容は「みなみ台保育園業務マニュアル」の中に記され、クラス会議、職員会議で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、保育の各指導計画の内容も反映しています。また、各園の職員の意見や、日々の送迎時やお泊まり保育などの行事後に実施するアンケート、「みなみ台子育ての会」(運営委員会)などから得る保護者の意見・提案も考慮し、法人の園長会で検討し、マニュアルに反映する仕組みができています。コロナ禍における受け入れ態勢や消毒に関するマニュアルなど、特に今年度は多くの見直しを行いました。		
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> 入園時の面談では、マニュアルに沿って園長や主任、保育士、必要に応じて看護師や栄養士などが参加し、子どもや保護者に関する情報の把握を行い記録しています。入園時に得た子どもの情報や保護者の意向を基に、担任、看護師などで検討し個々の子どもの課題を定め、指導計画を作成しています。指導計画の策定責任者は園長が務め、全体的な計画に基づき保育の指導計画を作成します。個別の計画では必要に応じて関係機関の助言なども反映させています。指導計画に沿った保育実践については振り返り評価を行い、次月に生かしています。支援困難ケースの対応については行政と連携し、クラス会議や職員会議で検討し適切な保育を提供しています。		
【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> 保育の指導計画の評価、反省、見直しは、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は月末、週案は週末に保育士が実施して、クラスリーダーが取りまとめ、主任、園長が内容を確認する手順が決められています。保育の計画に関する保護者の意向や希望などは、送迎時の会話や連絡帳で把握し、保護者と連携して保育を行っています。指導計画に変更があれば、クラス会議や朝のミーティングなどの場で職員に周知しています。緊急時の計画変更の仕組みもできています。計画の評価、見直しにあたっては、クラスで話し合い、保育の質の向上に向けて課題を明確にし、次の指導計画作成に生かしています。		

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> 子どもの発達状況などに関する記録は、所定の「経過記録」「家庭状況表」などに記入しています。担任は期(4期／年)ごとの子どもの姿とねらいを定め、クラス会議で話し合い、0～2歳児までは子ども一人ひとりの個別指導計画を作成しています。毎日の子どもの姿を評価、反省し、園長や主任から助言を受けています。子どもごとの「経過記録」は、0～2歳児は毎月、3～5歳児は期ごとに子どもの発達の様子を記録し、個別に振り返りをしています。園内研修で記録の書き方に差異が出ないように学んでいます。子どもの状況などについては、毎月のクラス会議で情報共有を図るとともに、定期的開催される職員会議でも共有しています。		
【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> 子どもの記録について、保管、保存、廃棄などを定める「みなみ台保育園個人情報保護規定」があります。記録管理の責任者は園長です。データの漏えいがないように専門業者にインターネットに関するセキュリティ管理を依頼しています。個人情報の取り扱いについては、職員は年度初めに法人からの通達や園長からの園内研修を受けて遵守しています。保護者に対しては、入園時に入園のしおり(重要事項説明書)を基に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、子どもの写真や動画の撮影、公開、ホームページへの子どもの写真の掲載などについても、保護者の同意を得ています。		

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、法人の保育理念と保育方針に基づいて、系列5園の園長、主任が協議を重ねて作成しています。全体的な計画は、児童憲章や児童の権利に関する条約などの趣旨をとらえて作成されており、保育所保育指針で求められている子どもの発達に応じた年齢ごとの保育内容を詳細に設定しています。全体的な計画における園の保育の特色や地域支援、地域交流などの内容部分については、各園で職員の意見を反映させながら作成しています。職員は、保育理念と保育方針、全体的な計画を基に話し合いを行って、年間指導計画と月間指導計画、週案の作成につなげています。また、保育所保育指針について、より理解を深めるために職員会議などで読み合わせを行うなど学び合っています。毎年度末には、指導計画に対する保育の実践内容の振り返りを行うとともに、全体的な計画の評価と見直しにつなげています。		
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> 園舎は、全保育室に自然光と風が入り込む構造となっており、子どもたちの動線を考慮してひのきの家具が配置され、家庭的な温かみのある空間となっています。マットや手作りのパーテーションなどを用いて絵本部屋や遊びのコーナーを設定し、子どもたちが自分で好きな場所を見つけられるよう環境構成を工夫しています。玄関やエントランスには、四季が感じられるように飾り付けが施され、保護者や訪問者を気持ち良く迎え入れる雰囲気づくりに配慮しています。園内は全熱交換器型換気システムと温水式の床暖房が導入されており、換気や温湿度などの環境管理が適切に行われています。全クラスとも、食事と睡眠のスペースを分けたり、食事のあとに職員がいていない清掃、消毒をしたりして、午睡の準備を行っています。各場所の清掃、備品やおもちゃなどの消毒は、マニュアルに沿って適切に実施されています。今年度は新たに、新型コロナウイルス感染予防のためのマニュアルを作成し、換気や消毒などを強化しています。		
【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> 入園時に保護者から入手した家庭状況や生活状況、子どもの健康状態などは、面談記録とともに個別の児童票にファイリングされています。0～2歳児クラスは毎月、3～5歳児クラスは3か月に1回、子どもごとに個別の指導計画を作成しており、個々の発達や状況に応じて声かけ方法や援助方法などの配慮が記載されています。また、子ども一人ひとりの発達記録や経過記録を定期的に記載して、必要な情報を職員間で共有し、子どもとのかかわり方を統一できるようにしています。園長は、どのような場面でも子どもの様子をていねいに観察して思いをくみ取り、どのように対応を行ったら子どもにとって最善なのかを常に意識して保育にあたるよう職員に伝えています。職員会議では子どもへの声かけ方法や職員の声の大きさ、高さ、抑揚などについて意見交換を行い、園内研修では人権に配慮した保育について学んでいます。園では、子ども一人ひとりの気持ちに寄り添った保育の実践に努めています。		

【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発達に応じて、着替えや排泄など、生活面のねらいを各クラスの週案で設定し、子ども個々の状況や配慮事項を記載しています。職員は、子どものやろうとする気持ちを尊重して見守りながら声かけを行い、自分でできた時には、ほめるなどして自信につながるよう援助にあたっています。また、異年齢での縦割り保育を通して、子どもたちが自然と生活習慣を身につけられる環境づくりに配慮しており、3～5歳児クラスの朝の会などで、洋服の着脱方法やおもちゃの片付け方などを伝えています。月に一度行っている保健指導では、パネルシアターを用いて手洗いや睡眠の大切さなどを子どもたちに伝えています。また、登園後の朝の仕度を子どもが自分できるようにイラスト入りのポスターを掲示したり、食器の置き方がわかるように写真入りのポスターなどを掲示したりするなど、子どもが楽しみながら基本的な生活習慣を身につけられ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、年齢に応じたさまざまなおもちゃや絵本が準備されており、棚の配置や収納方法を工夫して子どもたちが自由に取り出しやすいようにしています。異年齢での縦割り保育を行っている3～5歳児クラスには、お絵描きや製作、楽器遊びなどのコーナーのほか、体を動かせる広いスペースもあり、子どもたちが自発的に遊びを見つけられるよう、環境設定を行っています。子どもたちは、異年齢でいっしょにブロック遊びやごっこ遊びをしたり、廃材を使って製作したりしています。園では、年上の子とも年下の子ともが互いの違いを認め合いながら協力し合う「育ち合い」の保育を目ざしています。また、畑でどの野菜を栽培するか、みんなで相談して決めるなど、子どもたちの主体性を大切に活動できるようにしています。戸外活動を積極的に取り入れて、思い切り体を動かして遊んだり、どんぐりや落ち葉拾いを楽しんだりしています。近隣の商店に買い物に出かける機会も作り、子どもたちが地域の人と触れ合い、社会体験が得られるよう配慮しています。		
【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> 乳児保育(0歳児)においては、0歳児が長時間過ごすことに適した環境整備に努め、日々の健康面の観察を注意深く行い、子どもの些細な変化なども職員間で共有しながら保育にあたっています。子ども一人ひとりの担当を決めて、おむつ替えや食事の援助など、なるべく同じ保育士が子どもと一対一でかわりが持てるように調整しています。保育士は、子どもの表情から気持ちをくみ取ることを大切にし、応答的な対応を心がけ、子どもが安心して保育士との愛着関係が持てるように配慮しています。また、わらべうたや手遊びを取り入れて、リズムに合わせて手足を動かしたり、手作りおもちゃを工夫して感触を楽しんだりできるよう、0歳児が興味と関心を持って遊びを見つけられる環境づくりを行っています。送迎時や連絡帳での保護者とのやり取りを密にして子どもの様子を共有し、授乳や離乳食についても保護者の意向を確認しながら、栄養士と連携して進めています。		

【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歳以上3歳未満児の保育においては、子どもが自分でやりたい気持ちを大切にしながら、余裕を持って活動できるよう保育にあたっています。1歳児クラスは、月齢などに応じて2つのグループに分けて活動や食事などを行って、より個々の様子や発達状況を細やかに把握できるようにしています。朝、夕の自由遊びの時間は、保育室をつなげて広いスペースを作り、1、2歳児がいっしょに過ごしています。それぞれの子どもの発達に応じて散歩の距離を長くしたり、しっぽ取りゲームなどのルールのある遊びを少しずつ取り入れたり、また、保育士もいっしょに遊びながら友だちとのかかわりを仲立ちするなど、子どもたちが安心して自発的な活動ができるようにしています。2歳児は、進級前の時期に3～5歳児クラスに入り、いっしょに遊んだり給食を食べたりする機会を設けています。保護者とは、日々の送迎時や連絡帳で子どもの様子を伝え合い、保護者の意向を確認しながらトイレトレーニングなどを進めています。		
【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歳児では異年齢での縦割り保育を取り入れています。3歳児は、転がしドッジボールやフールツバスケットなどを年上の子どもにルールを教えもらいながら、友だちといっしょに楽しく遊ぶ経験を積み重ねています。4歳児は、フウセンカズラの種がハート型になっていることを見つけ、ほかのクラスの友だちにも伝えたい思いをみんなで共有し相談しながら絵を描いて帰りの会で発表しました。5歳児は、お店屋さんごっこで発想豊かに製作したり、運動会ごっこで応援し合ったりレーなどの競技を楽しんだり、年下の子どもたちをリードしながら、さまざまな活動を通して主体性をはぐくんでいます。職員は、縦割り保育を中心とした活動の中で、それぞれの年齢に応じた保育内容を計画し、子どもたちが遊びの中で学びを見つけられるよう環境を整えています。近隣の小学校が開催する作品展に5歳児の作品も展示してもらうなどして、園での活動の様子を地域の人に知ってもらえるよう努めています。今年度はコロナ禍のため実施できていない活動もあります。		
【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> 園内にはエレベーター、多目的トイレが設置されており、建物内は出入り口を含め段差がなく、バリアフリーの構造となっています。障がいのある子どもなどの保育において、配慮が必要な場合は、職員会議で個々のケースについて話し合い、子どもの状況に応じた適切な対応を行うよう心がけています。横浜市北部地域療育センターからのアドバイスも反映させて、個別に「特別支援指導計画」を作成しています。職員は、社内研修や外部研修で障がいのある子どもに関する保育について学び知識を深め、指導計画に基づき保育の実践につなげ、日々の子どもの成長の様子を記録して職員間で共有し、子どもが安心して生活できる環境づくりに努めています。活動の切り替え場面などで、職員がさりげなく声をかけ、子ども同士が手をつないで移動したり、片付けを手伝ってあげたり、自然に助け合うことができるよう配慮しています。入園のしおりに、障がいのある子どもに関する保育について園の姿勢を明記しており、必要に応じて保護者懇談会などで説明を行っています。		

【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> 長時間保育については、1日の生活リズムに配慮して年齢ごとの指導計画を作成しています。子ども一人ひとりの体調面や様子を注意深く観察し、好きな遊びをじっくり楽しみながら降園まで安定して過ごせるよう保育にあたっています。お絵描きやカードゲームなどゆったり座って遊べるコーナーを設定したり、マットを活用して横になれるスペースを作ったり、家庭的で落ち着いて過ごすことができる環境を整えています。職員は、スキンシップを多くとり、そばに寄り添うことで子どもが安心して遊べるよう配慮しています。夕方以降の既定の時間には、おにぎりや焼きそばなどの補食を提供しています。子どもの様子は、伝達ノートに記載し、職員間で口頭でも申し送りを行って、お迎え時に担当する職員が保護者に伝え漏れのないようにしています。また、担任の保育士が、保護者と直接会えるようシフトを調整したり、電話をかけたりして、保護者とコミュニケーションが図れるよう配慮しています。		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<コメント> 全体的な計画に、地域の小学校との交流や情報交換について明記しており、5歳児の指導計画には、就学に向けたアプローチカリキュラムとして、小学校の作品展に5歳児の作品を出展し見学を訪れることなどが組み込まれています。コロナ禍の影響により、今年度は実施が難しい状況ですが、例年は、小学校を訪問して教室や図書室などを案内してもらい、授業の様子を見学したり、他園の5歳児といっしょに遊ぶなどの交流を行ったりしています。これらの活動については、園便りや保護者懇談会を通じて保護者に伝えており、必要に応じて個人面談を行うなどして、就学を控えた5歳児の保護者の安心につなげています。幼保小連絡会の会議や研修に園長や5歳児担任の保育士が参加し、小学校教員と情報交換や意見交換を行うなどしているほか、進学先の教員が園を訪れ、話し合う機会を設け、引き継ぎなどを行っています。		
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> 「みなみ台保育園業務マニュアル」には、登園時及び保育中の健康観察について明記されており、職員は、マニュアルに沿って子どもの様子や体調を注意深く観察して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は、保護者に電話連絡をして迅速に適切な対応を行っています。既往症や予防接種の状況などについて保護者から入手した新しい情報は、児童票の所定の箇所に追記して職員間で共有しています。年度ごとに「健康管理保健計画」を作成しており、月ごとの健康管理における留意点や保健指導の内容を設定しています。「保健だより」を毎月発行し、園での健康管理に関する活動内容を保護者に伝えているほか、感染症の予防策などを記載しています。また、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する研修を行い、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸や顔色などを確認し記録しています。入園のしおりにも乳幼児突然死症候群の予防策などを記載して、保護者に情報提供を行っています。		
【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> 健康診断は、園の嘱託医による内科健診と歯科健診をそれぞれ年2回、全クラスで実施しているほか、身体測定(全クラス・月1回)、3歳児の視聴覚検査(年1回)、3～5歳児の尿検査(年1回)を実施しています。診断結果は、所定の用紙に記録して個別の児童票にファイリングし職員間で共有しています。保護者へは書面や口頭で健診結果を伝え、必要に応じて医師と連携して対応しています。健診前に保護者から医師への質問を受け付けて、医師からのアドバイスや回答を保護者にフィードバックしています。また、歯科健診前に歯科医からの問診票を配付し、虫歯や歯並びに関する保護者からの質問や悩みを記入してもらい、健診後に歯科医の回答を伝えています。嘱託医とは、日ごろから電話での相談や情報交換を行って連携を図っており、感染症の対応などのアドバイスを受たり、歯科衛生士による歯磨き指導の内容を園での保健指導に取り入れたりするなど、保健計画に反映させています。		

【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> アレルギー対応に関しては、厚生労働省が示している「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、マニュアルを作成しています。職員は、園内研修や外部研修に参加してアレルギー対応に関する知識を深めており、医師の記載した「アレルギー疾患生活管理指導表」の指示に従い、適切な対応を実施できるよう努めています。食物アレルギーのある場合は、入園時に園長と栄養士、担任保育士と保護者で面談を行って園での対応や保護者の意向などを確認しており、毎月、担任保育士が保護者と献立表の確認を行っています。その日のアレルギー食については、朝のミーティングで全職員に周知しています。食事の提供の際は、食物アレルギーのある子どもに対してのみトレイを使用し、名札を付けるなどの対応を行い、食事の受け渡し時に栄養士と保育士が声出し確認を行うなど、誤食防止に努めています。入園のしおりには、アレルギー疾患のある子どもへの対応などについて記載し、保護者に園での取り組みを伝えています。		
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> 子どもの年齢ごとに食育計画を作成し、クッキングの実施や、食事のマナー、食材の栄養について、子どもが楽しみながら学べるよう、指導計画に食育を組み入れています。畑でなすやトマトなどの野菜を育てたり、オクラとえだまめの種の違いを見比べたり、その日のメニューで使われている食材栄養素について伝えるなど、年齢に応じた日々の活動の中で、子どもたちが食に関する興味を持てるよう工夫しています。職員は、子ども個々の様子を見ながら食事の量を調整したり、楽しみながら食べられるよう声かけを行ったり、子どもが自分で食べようとする気持ちを大切に援助にあたっています。食器は安全性を重視して高強度磁器食器を使用し、年齢に応じて大きさや重さを調整しています。毎月、給食便りを発行し、子どもに人気のレシピを掲載するなど、保護者に情報提供しています。日々の給食サンプルは、玄関に置いて保護者がお迎え時に確認できるようにしています。今年度はコロナ禍の配慮により実施していませんでしたが、12月から給食の写真をブログに掲載しています。		
【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> 4月と10月に子どもたちの発育状況に応じて給与栄養目標量の見直しを図りながら、適切な数値設定を行い、系列園の栄養士が持ち回りで全系列園統一の献立表を作成しています。栄養士は、日々の残食の記録を記載し、実際に子どもの食べる様子を見て回ったり、子どもと会話をしたりしながら、食べる量や好き嫌いなどの把握に努めています。また、職員会議に参加して職員からの意見を聞き、系列園の栄養士会議で情報交換を行うなどして、食材のカット方法を変更するなど調理方法に反映させています。旬の食材を多く取り入れたり、ひな祭りや七夕など、季節の行事にちなんだメニューを組み入れたりして、季節感のある献立作りを行っています。また、月に一度、長崎揚げや五平餅などの郷土料理を提供しています。給食室における衛生管理マニュアルがあり、マニュアルに基づいて、給食室の清掃及び器具や備品の消毒を適切に行っています。		

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> 園長はじめ職員は、日々の送迎時の会話や連絡帳のやり取りを通じて、保護者の意向をくみ取りながら、個々の子どもの状況に応じた保育を実践するよう努めています。例年は、クラスごとの保護者懇談会や個別の面談を行って、保育内容や子どもたちの様子を伝えていますが、新型コロナウイルス感染予防のため、今年度は電話での個別面談を実施しています。園のホームページで保護者だけが見ることのできる「スタッフブログ」は、写真も活用して子どもたちの活動の様子を伝えており、週に1回更新して、新しい情報を発信できるようにしています。また、懇談会などが実施できない状況から、今年度より、月に一度の園便りに加えて、クラスの活動やそのねらいなどをより詳細に伝えるため、「クラス通信」の発行も開始しています。例年は、保育参加と保育参観を実施して、保護者に直接保育に参加してもらう機会を設けています。コロナ禍の今年度は実施ができない状況でしたが、発表会の様子を動画に撮り、各家庭に配付する予定です。		
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> 園長はじめ職員は、日ごろから、積極的に保護者とのコミュニケーションを図ることを心がけており、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。職員が保護者から相談を受け付けた際は、園長と主任に報告し、受け付けた職員が適切な対応ができるようアドバイスをし、面談を行う場合は複数の職員で対応することとしています。内容によっては、栄養士も対応にあたったり、必要に応じて緑区こども家庭支援課の担当者を交えたりするなど、園として迅速に対応する体制が構築されています。保護者の就労などの事情に配慮して、面談日を調整しており、電話での相談にもていねいに対応しています。保護者からの相談内容は、所定の用紙に記録して個別にファイリングし、ミーティングなどで職員に周知し継続的な支援が行えるようにしています。職員は、保護者対応やソーシャルワークに関する外部研修に参加して、研修内容を職員会議で報告し、職員間で学び合っています。		
【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> 「みなみ台保育園業務マニュアル」には、虐待の定義や種類、早期発見のポイントなどが明記されており、マニュアルに沿って、園内研修を行っています。また、虐待などの権利侵害の疑いがある場合の対応手順と、緑区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所などの連絡先リストも記載されており、職員に周知しています。職員は、マニュアルを基に、朝の受け入れ時などに子どもの様子観察を行うとともに、保護者と子どものかかわり方にも注意を配り、声かけなどを行うよう心がけています。気になることがあった際は、朝のミーティングで職員間に周知し、園全体で共通理解を図り、適切な対応が行えるようにしています。緑区が主催する「要保護児童対策地域協議会」に園長が参加し、関係機関や他保育園、学校関係者、自治会役員らと地域の現状について共有し、事例を取り上げてグループ討議を行うなどしています。協議内容などは職員に報告して、虐待などの権利侵害の早期発見、早期予防に園全体で取り組んでいます。		

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> 職員は、保育の実践や子どもたちの様子について、日々、クラス担当者間で話し合っています。毎朝のミーティングでは、各クラスの様子を伝え合いながら前日1日の振り返りを行っています。毎月の職員会議では、各クラスの保育内容や個々の子どもに対する配慮事項などについて意見交換を行いながら、月間指導計画に対する振り返りを行い、次の計画作成につなげています。職員個々の自己評価は、法人で作成している職種、階層別の自己評価票を用いて上期と下期に分けて年に2回実施しており、各自の努力した点や課題点、改善策などを記載しています。さまざまな角度から子どもの様子を捉えるため、一人ひとりの「エピソードノート」を記録したり、乳児会議や幼児会議などを新たに設定して話し合いの場を増やしたり、職員全体で意識統一を図りながら、保育の質の向上を目指して取り組んでいます。職員個々の自己評価と話し合われた内容を踏まえて、園全体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 10月 2日 ～ 2020年 10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： 109 回収数： 76 回収率： 69.7%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が41人（53.9%）、「どちらかといえば満足」が23人（30.3%）で合計64人（84.2%）でした。

自由意見には、「先生方が明るく温かく、親子ともに寄り添って下さるのでいつも感謝しています」「子どもを第一に考えてくださる方針がとても良く、あたたかい雰囲気の良い保育園です」「いろいろな活動をして子どもを楽しませてくれるところが大変良いです」「感触遊びや造形遊びも取り入れてくれて、子どもが思いっきり楽しめています」「トイレや食事など、子どもへの『自分でやる』事への指導は素晴らしいです」「担当クラスでない子どもの名前も全員覚えてくださり、名前できちんと呼んでくれています」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、「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97.4%、「問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」「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」で94.7%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	49	21	5	0	1	76
	64.5%	27.6%	6.6%	0.0%	1.3%	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	72	3	1	0	0	76
	94.7%	3.9%	1.3%	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	65	9	1	0	1	76
	85.5%	11.8%	1.3%	0.0%	1.3%	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	67	7	1	1	0	76
	88.2%	9.2%	1.3%	1.3%	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	49	19	5	2	1	76
	64.5%	25.0%	6.6%	2.6%	1.3%	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	55	17	1	2	1	76
	72.4%	22.4%	1.3%	2.6%	1.3%	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	56	15	4	0	1	76
	73.7%	19.7%	5.3%	0.0%	1.3%	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	67 88.2%	7 9.2%	1 1.3%	0 0.0%	1 1.3%	76 100.0%
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	60 78.9%	13 17.1%	3 3.9%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	63 82.9%	10 13.2%	3 3.9%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	65 85.5%	8 10.5%	1 1.3%	1 1.3%	1 1.3%	76 100.0%
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	61 80.3%	13 17.1%	2 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	68 89.5%	8 10.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%

■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	70 92.1%	6 7.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	68 89.5%	7 9.2%	1 1.3%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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)	68 89.5%	5 6.6%	1 1.3%	1 1.3%	1 1.3%	76 100.0%
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	72 94.7%	3 3.9%	0 0.0%	0 0.0%	1 1.3%	76 100.0%
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	74 97.4%	2 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%

■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	69 90.8%	4 5.3%	2 2.6%	0 0.0%	1 1.3%	76 100.0%
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	32 42.1%	24 31.6%	20 26.3%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	32 42.1%	27 35.5%	17 22.4%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	40 52.6%	19 25.0%	7 9.2%	10 13.2%	0 0.0%	76 100.0%

■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	32 42.1%	16 21.1%	28 36.8%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	34 44.7%	30 39.5%	10 13.2%	1 1.3%	1 1.3%	76 100.0%
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	26 34.2%	22 28.9%	27 35.5%	0 0.0%	1 1.3%	76 100.0%

■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	41 53.9%	23 30.3%	9 11.8%	3 3.9%	0 0.0%	76 100.0%