

---

りとる・ルーナ保育園

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：	りとる・ルーナ保育園	種別：	認可保育園
		定員（利用人数）：	50（59）名
所在地：	240-0006 神奈川県横浜市保土ヶ谷区星川2-18-2		
TEL：	045-336-1150	ホームページ：	<a href="https://luna-hoikuen.com/little/">https://luna-hoikuen.com/little/</a>
【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）：	社会福祉法人 あおい会		
職員数	常勤職員： 11名	非常勤職員：	11名
専門職員	保育士 21名	栄養士	1名
	看護師 0名	調理員	4名
	用務員 0名	厨房職員は業務委託	
施設・設備の概要	居室等 保育室5室、多目的室、 園庭、屋上、調理室、 調乳室、休憩室、事務室	設備等	障がい者トイレ、シャワー、 組立式プール、 冷暖房(床暖房含む)

## ③理念・基本方針

<p>【理念】 これからの社会を担う子どもたち、一人ひとりの最善の利益を保障することを基本に、心身共に健やかに育つ環境づくりに努め、地域に開かれた子育て支援を行う。</p> <p>【保育目標】</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.情緒豊かな子 自然や人とのふれあいを通して情緒ゆたかで思いやりのある子の育成を目指す</li><li>2.自主性のある子 自分でよく考え、主体性をもって行動する意欲のある子の育成を目指す</li><li>3.社会性のある子 集団生活を中心にし、地域とのふれあいをとおして社会性のある子の育成を目指す</li></ol>
--

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・リトミック、英語、体操など外部講師のプログラムがあります。
- ・法人内研修が充実し、職員間で意見交換や情報共有を行い日々の保育に生かしています。
- ・隣接する系列園があり、日々交流をしています。
- ・法人の系列4園での交流も盛んで、年間で定期的に交流しています。
- ・職員の意見ポストを設置しています。
- ・近隣保育園との交流や小学校との交流があり、就学時に子どもの不安や負担軽減を行っています。
- ・保育の質の向上のための保育分野だけでなく、研修が充実しています。  
(マナー研修、コミュニケーション研修、海外研修など)
- ・幼児クラスの子どもの自主性、主体性をはぐくめるように、子どもが選択できる保育を行っています。
- ・乳児クラスでは、担当制保育を取り入れています。
- ・保護者に1日の様子を伝える手法として写真を活用したポートフォリオを取り入れています。
- ・食育活動として子どもたちとルーナガーデンにて季節の野菜を栽培し、給食に取り入れています。
- ・園舎は明るく、開園6年目できれいです。
- ・人工芝の屋上があり、乳児から幼児まで安心して遊べます。
- ・ピクニックディが月1回あり、食事を楽しめるよう弁当箱に給食を詰め、屋上や園庭で食べています。
- ・法人では当園3階で卒園児や近隣の小学校生徒対象のキッズクラブを運営し、乳幼児から学童期までの子どもを見ています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年7月17日 (契約日) ~
	2021年3月8日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	回 ( 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆隣接園を含む系列4園同士の交流が保育や職員研修の充実に寄与しています

当園は系列の1園と隣接して立地しており、園庭がつながっているため隣接園の遊具や広い園庭が活用でき、子どもたちは伸び伸びと遊んでいます。また、隣接園との交流にて、保育士は多人数の子どもの保育の経験ができています。法人の系列4園では、計画的に行事交流をしたり、交換保育や見学保育なども行ったりしています。法人内では、交流や連携できるメリットを生かした保育や教育・研修活動が展開されています。職員の研修では、子どもの年齢クラス別の研修を系列4園の保育士がチームを編成して行っています。この研修は毎年テーマを決めて行っており、法人内研修でも重要な位置づけで、職員や保育の質の向上につながっています。

◆保育の質のさらなる向上を旨とし、園全体で取り組んでいます

園では、1、2歳児クラスの担当制保育の実践や、3～5歳児クラスの自分で遊びを決める「やどかりデイ」の実施を通して、子どもの成長に合わせて活動内容を設定し、主体性や想像力をはぐくむための環境を整え、子どもたちが遊びの中から学びを見つけられるようにしています。保育士は子ども一人ひとりの発達状況を細やかに捉え、ソファなどを置いてゆったり落ち着けるスペースや、さまざまな素材を用意した製作コーナー、製作途中のブロックなどを飾る棚を設置し、押し入れの下段に遊びのスペースを作っています。保育士は意見交換を行いながら保育の継続性に配慮して環境設定を行い、より質の高い保育の実践を旨として取り組んでいます。

◇改善を求められる点

◆地域の福祉向上のため育児講座などの企画を検討されるとなお良いでしょう

園長は保土ヶ谷区の園長会や子育て支援連絡会（区の保育園や民生委員などで構成）に出席し、収集した情報を基に地域の福祉向上のための施策を実施しています。今年度はコロナ禍のためできませんでしたが、例年は運動会など園の行事に地域の方々の参加を募っています。また、近隣の保育園の5歳児同士で公園でいっしょに遊び、提携小規模園の2歳児が来園して子どもたちと遊んでいます。区主催の合同保育講座や赤ちゃん教室に保育士が参加し、地域の親子と遊び相談を受けています。しかし昨年度来、中学校の保育の職業体験の機会が失われ、園内での育児講座開催もありません。地域に向け育児講座などを企画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

平成27年に開園し、初めての第三者評価受審となりました。

現時点における保育園の評価に留まらず、保育士自身の意識を再確認し、それぞれの意識、認識向上の機会にしたいと考え、全職員が自己評価をしながら振り返りを行いました。保育士同士2人の話し合いから始まり、保育リーダーたちが意見をまとめ話し合う機会を設けました。自分の保育の見直しと無意識に行っていたそれぞれの保育についての気づきも多くあり、反省・改善をする機会となりました。その事により自園の保育を客観的に見て、保育内容の向上につながることを確認ができました。また職員のなかでの共通認識が出来、同じ方向を見る良い機会となりました。

最終的な評価結果としては、職員と共に考えていた結果より良い評価を受けることができ喜んでおりますが、今後の課題もしっかり受け止め全職員で取り組んでいきたいと思っています。

今後も子どもの最善の利益のために、保護者、地域の方との連携を図りながら、より良い保育を行うよう職員一同力を合わせたいと思います。

最後に お忙しい中アンケートにご協力いただいた保護者の皆様、ご尽力いただいた評価機関の皆様、心より感謝申し上げます

### 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。

りとる・ルーナ保育園

#### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

##### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 園の理念、方針、保育目標は、園のパンフレットやホームページへ記載するとともに、玄関ホールや事務所内への掲示などで職員及び保護者に周知しています。理念、方針、保育目標が記載された「園のしおり」「重要事項説明書」「運営全体計画」は全職員に配付しています。また、保護者には保護者懇談会の場で説明し、職員には年1回、2月末に開催の法人4園の全職員参加の法人全体会議の場で理事長の思いとともに周知が図られています。園長、主任は職員に対して、保育目標の「情緒豊かな子」「自主性のある子」「社会性のある子」を常に念頭に置いて、子どもたちが自分自身で考え行動できるような保育を行うことを働きかけています。		

##### 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> 法人の経営する系列4園の園長が出席する法人園長会では、理事長を中心に保育福祉の現状や経営環境などについて、定期的に情報や意見の交換を行っています。また、保土ヶ谷区の公立園長会や地域の各関係施設との連絡会に参加し、区のこども家庭支援課の担当者や近隣保育園の園長、関係各所と地域の福祉ニーズや待機児童などについて情報交換を行い、法人の事業経営の参考にしています。保育園の経営状態についても、利用者数や収入の推移、労務費をはじめ保育にかかる費用など収支関係を中心に定期的に分析しています。		
【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> 理事長も参加する法人園長会にて、月に1度各園の状況について意見交換を行い、法人内で経営状況や改善すべき課題を共有しています。法人園長会で検討した議題については、法人役員が出席する年3回実施の理事会にあげ、報告を行い、承認を得ています。内容に応じて、事業計画にも反映させています。また、それらの内容は法人全体会議や職員会議などを通じて、職員に周知されています。法人園長会では理事長と法人4園長が経営課題の解決、改善に向けて、具体的に話し合い、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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>系列各園の園長が、職員の意見をくみ取ったうえで法人園長会に参加し、法人園長会にて理事長を中心に「中長期計画」を作成しています。「中長期計画」には保育理念、方針、目標を明示し、その実現のための法人としての経営の基本方針や計画、園ごとの計画を記載しています。「中長期計画」は、2019年4月～2024年3月の5か年計画となっていて、経営基盤の安定、安定運営のための組織の見直し、施設・環境整備などが課題設定されています。5か年の計画ですので、項目の年度ごとの達成目標を記載され、また、経費のともなう項目は、財務面の裏付けとなる「中長期の収支計画」を策定されると目標の進捗状況が検証可能となるでしょう。</p>		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は「中長期計画」を反映し、法人4園全体で小冊子として取りまとめられています。単年度の事業計画には、法人としての事業、4園共通の取り組み、各園独自の取り組みが記載されています。4園共通の取り組みには、子育て支援、担当制保育導入、臨床心理士による相談、5歳児の観劇、食育の充実、絵画造形教室、各種研修などの計画を記載しています。また当園独自の取り組みには、園行事の地域への情報発信と参加呼びかけ、園内キッズクラブ(放課後児童健全育成事業)との連携、小規模保育施設との連携、地域の親子保育参加、一時保育事業の充実、屋上人工芝工事など、検証可能な具体的な内容が記載されています。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画の策定にあたっては、園長が職員会議や職員との個人面談の場で、職員の考えや意見を聞いて計画策定の参考にしています。特定のテーマについて、例えば屋上の利用方法について、職員にアンケート調査を実施し、人工芝の設置を決定した事もあります。事業計画の実施状況は、法人園長会の場で報告、評価を行い、必要に応じて見直しを行っています。また、職員に対しては、法人全体会議や職員会議の場で、事業計画の内容を報告し周知するよう努めています。</p>		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画については、保護者に向けて年2回開催される全体懇談会などで説明を行い、質疑応答、意見交換ができる場を設けています。会議では、事業計画を説明する際に、動画やビデオなどを活用し、計画をどのように実施しているか、わかりやすく伝えていきます。懇談会を欠席した保護者には、別途内容を伝えていきます。また、事業計画や行事の内容は園便りやクラス便りなどで伝えるほか、事業計画は、保護者がいつでも閲覧できるように、玄関に事業計画などを収めたファイルを置いています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では保育の質の向上に向けて、個人と組織でPDCAサイクルによる取り組みを行っています。非常勤を含む全職員が、「共有シート」により個人目標の設定、中間期の見直し、年度末の目標と行動結果の振り返り、次期への課題を記入し、また経験年度別の「自己評価シート」の項目に評点を付けて半期ごとに園長面談を行い、助言、指導を受けています。組織としては、全体的な計画に基づく各種の指導計画、園の自己評価、事業計画も毎年職員会議などで目標策定と進行状況や取組結果の検証と評価、その反省に基づく次期への改善策を検討して取り組んでいます。第三者評価は今回初めて受審しています。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園全体で取り組むべき課題は、自己評価結果などから把握し明確化して、単年度の事業計画に課題、計画として文章化しています。園で取り組むべき課題は、職員会議や日々の昼ミーティングで職員に周知し、話し合って改善に取り組んでいます。評価結果に基づく課題を踏まえた改善策には、保育所保育指針の再確認と保育環境の見直し、担当制保育の実践的研修受講と実施園の見学、意見交換しやすい職員会議と職員間コミュニケーションの技術向上、が提示されています。今年度は新型コロナウイルス対応で外部研修などの中止や延期があり、改善計画の見直しがありますが、職員会議の見直しや内部研修を通じた改善実施に努めています。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、法人の園長会に出席し、園の代表としての発言を行っています。また園内では職員会議や日々の申し送り(昼ミーティング)などに出席して、園長としての役割を意識し、職員に対して自分の意見や考えを表明し、園をリードしています。園長の役割はキャリアパスや職務分担表に、経験、求められる能力、役割が記載されており、職員に周知が図られています。園長は平常時のみならず、非常時の時の責任者であり、災害時の防災管理者の役割を担っています。園長不在時には主任がその代行を行う事も定められています。</p>		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、法人内の園長研修、横浜市や保土ヶ谷区主催の研修及び外部研修などに参加し、園の経営、管理をリードする立場としての情報収集を行っています。保育関連のみならず、人権、虐待、個人情報関連、プライバシー保護、社会的ルールや倫理など、遵守すべき幅広い分野の情報を得ています。現在、園長は法人職員に配付されるマニュアルの集大成というべき「運営全体計画」の編集担当メンバーでもあり、これまでに得た知識や情報の整備を行っています。また保育情報誌を定期購読し、最新の情報入手に努めています。職員に対しても教育、研修などを実施するとともに、職員会議などの場で遵守すべき法令などの理解を促しています。</p>		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、朝や昼食時にはできるだけ保育に参加し、職員に必要な助言ができるようにしています。職員との意見交換の場は、午睡時間の毎日の昼ミーティングと月1回の職員会議が中心になっており、そこで保育や子どもの状況などの現状把握と課題抽出を行っています。園長は、職員と「自己評価シート」を基に中間期と年度末に個人面談を行っています。また、職員本人の目標に対して取り組んだことを記入した「共有シート」も年度末の個人面談時に提出を受け、上司として今後の課題や期待する事を追記し、共有しています。その結果を踏まえ、非常勤職員を含む職員の次年度の年間研修計画の作成に生かしています。		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、人事・労務面では、有休や代休の希望を取り、職員の就業状況を把握管理しています。職員との面談では希望を聞き、主任とともに人事配置などの環境を整えています。また、早番、遅番などを考慮し、シフト内で職員が事務作業時間を計画的に取れるように工夫しています。園長は日々の保育の人数調整を主任とともにやり、昼ミーティング時に午後の体制や明朝の体制を確認するようにしています。園長は職員が働きやすい環境を実現することが、経営改善や業務の実効性を上げるとの考えで、実際に保育に入り、職員が働きやすい環境の整備に努めています。		

## 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> 法人として保育理念、保育方針及び保育目標に基づいて、期待する職員像を記した人材育成方針を定めています。毎年10月～11月ごろに職員に次年度以降の勤務に関する意向調査を行い、勤務の継続意志の有無などを確認したうえ、各園で翌年の採用計画を立てています。法人園長会で、各園の人員配置や採用方針などの状況確認を行い、法人本部で一括して採用活動にあたっています。ホームページや求人サイトに求人情報を掲載するとともに、年に数回、横浜市の開催する就職フェアにも参加しています。最近では人材派遣会社を通じた採用が多くなっています。採用にあたって、正職員は法人で、非正規職員は各園で採用面接を行っています。		
【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> 法人全体会議で、理事長より法人が求める人物像を話しています。法人作成の「人材育成方針と研修体制」には、期待する職員像を記し、職員がその実現のために専門性の向上や自己成長を実感できるように研修体制の整備・内容の充実を法人が支援すると明記しています。年に2回、園長面談があり、自己評価シートや共通シートを基に職員個々の目標に対する成果・課題・翌年度目標を確認し、評価結果を賞与や昇級などにつなげる仕組みができています。職員の将来に向けて、主な職位の概要と職位に必要な経験、能力に経験年数別の研修体形図を添えたキャリアパス基準を作成しています。就業規則や人事基準は閲覧できるようになっています。		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長との個人面談のほかに、職員用更衣室にポストを設置して職員の意見や考えを伝えられる環境が整っています。ワークライフバランスに配慮して、職員の時短勤務、産休、育休について相談を受け、それを実現できるように人員確保の努力がされています。勤務シフトの工夫により残業せずに事務処理時間が確保できるようにしています。また臨床心理士やクリニックと契約し、職員が心身の相談をできるようにしています。その他、福利厚生面では、各種チケットの割引制度、職場でのお菓子提供、経験別茶話会の実施、補助金活用の借り上げ宿舎制度、インフルエンザ予防接種費用を園で負担などがあり、働きやすい職場づくりを行っています。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「人材育成方針及び研修体制」で、園の理念や方針、目標を実現するためには、人材育成が必要であるとの考えが明記され、期待する職員像を明確に提示しています。目標管理制度があり、職員は共有シートに年度目標を設定し、また自己評価シートで、社会人力を高める基本的行動と保育の質を高める専門性につき自己採点しています。それを基に園長と年2回面談を行い、自己評価の振り返りと一人ひとりの課題を確認し共有しています。面談内容は、本人記入欄に目標に対し取り組んだ事や一年を通じて成長した事、今後改善や努力が必要な事、上長記入欄に成長した事・認められる点、今後の課題・期待する成長が記載されて、相互の共有が図られています。</p>		
【18】	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の全体会議で、理事長が毎年法人が求める人物像を職員に話しています。キャリアパス基準で、職位別に職能基準と任用要件が定められています。職能基準としては、求められるスキル(専門技術能力、社会力など)、職責、職務内容、任用要件として経験年数や必要な研修が決められています。研修は、職位や経験年数別に必要なカリキュラム、共通研修としての年齢別研修や防災・感染症などマニュアル内容の研修など、園内及び外部の全ての研修が体系的に図式化されています。そして個人別に職員の年間研修計画が正職員だけでなく非正規職員も含めて作成され、計画に基づき教育・研修が行われています。</p>		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人面談の結果に基づき、個人別に職員の教育・研修の内容が決められ、研修については法人園内研修と外部研修に関する計画が立てられています。法人内4園での年齢ごとのクラス別研修は毎年テーマを決めて行われています。そのほかに法人内で交換保育や見学保育も行っています。外部研修は研修案内を職員に提示して参加を呼びかけ、随時参加希望を募っています。研修予定に合わせた勤務のシフト調整をして、研修に参加しやすい体制を整えています。また研修報告書は、全員が閲覧できるようにしています。経験年数の多い職員と少ない職員の組み合わせを基本として、OJT(職場内研修)の効果が上がるように担当クラス配置などをしています。</p>		

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
【20】	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント> 法人で実習生受け入れマニュアルを作成しています。当園でも保育士養成校から年に2名ほどの実習生を受け入れています。実習前には事前オリエンテーションを行い、実習期間中の注意事項や実習担当クラスなどについて説明する時間を設けています。受け入れにあたっては実習生に守秘義務に関する説明を行い、誓約書も得ています。実習期間中には学校職員が来園し、実習生の様子などについて報告し合う機会を設けています。実習期間中の午睡中や1日の終わりに学生から質問を聞き、日々の振り返りを行う時間を設けています。園の保育士に対する教育効果も大きく、今後も継続して毎年の受け入れを予定しています。		

### 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> 園情報はホームページでわかりやすく提供されています。保育理念や保育方針、保育目標、園概要、園の一日、給食・食育、年間行事予定などのほか、園の様子が日記風に掲載されています。また保護者向けに意見・要望を受け付ける体制や窓口、個人情報に関する方針などを掲載し、地域向けには子育て支援や一時保育に関する情報も掲載しています。法人のホームページでは、第三者評価結果、定款、決算、現況報告書などが公表されています。地域や社会に向けて、保土ヶ谷区こども家庭支援課や区の子育て支援拠点「こっころ」、区主催の「合同保育講座」などに園のパンフレットが置いてあり、地域の情報誌にも当園の情報が掲載されています。		
【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> 園における事務、経理、取引などは経理規定に基づいて行われています。職務分掌と権限・責任は、詳細な職務分担表が毎年作成され、職員に周知されています。園の事業や財務については、年に1回、内部監査を実施しています。外部の専門家である税理士や社会保険労務士と業務委託契約を結び、会計、税務、給与計算など、関係諸業務での支援を得ています。外部の専門家などから指摘された事項については、法人園長会で報告がなされ、経営改善に取り組んでいます。		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念に「地域に開かれた子育て支援を行う」、保育方針に「地域の子育て支援の拠点となるよう努める」、保育目標に「地域とのふれあい」などを盛り込み、地域への基本的な考えを表明しています。地域の公園で遊んだり、公園に花を植えるイベントや、かるがもの子(人形)が親を探し保育園を回る催しに参加したり、図書館で絵本を借りたり、地域のネットワークでじゃが芋の種芋を受け取り園の畑で育てたり、鮭の卵をかえし稚魚を放流したり、子どもたちは地域交流によりさまざまな体験をしています。地域の学校や系列園とは定期的に子どもたちが交流しています。また地域のお祭りのポスターを掲示するなど、地域の情報を保護者に提供しています。</p>		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人作成のマニュアルに「ボランティア受け入れ」があり、ボランティアの意義を明らかにして、受け入れ手順、配慮などを記載しています。職員はボランティア受け入れマニュアルを園内研修で学び、受け入れ体制はできています。2年程前から地域の2つの中学校から職業体験の申し出があり、双方で調整を行っていますが、現在まで日程が合わず実現できていません。今後実現に向けて調整していきたい考えです。保土ヶ谷区の幼保小交流事業で、小学校教師と5歳児担当保育士が相互訪問で交流し、5歳児は小学校を訪問し、小学校の運動会には土曜保育利用の子どもたちが参加しています。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、保土ヶ谷区こども家庭支援課、保土ヶ谷区福祉保健センター、横浜市西部児童相談所、横浜市西部地域療育センターや病院、消防署、警察署などの関係機関の一覧表を事務室に掲示し、資料を揃えています。関係機関との連携の状況は職員会議などで職員に知らせ、情報共有しています。園長は区の公私立や私立園長会、子育て地域連絡会、要保護児童対策連絡会などに参加し、地域共通の問題に取り組んでいます。区の福祉保健センターのケースワーカーには定期的巡回や必要に応じ訪問を依頼し、指導を得ており、虐待などが疑われる場合には、西部地域療育センターや西部児童相談所と連携し、いつでも対応できる体制ができています。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は保土ヶ谷区の公私立や私立園長会に出席して地域の待機児童や保育園などの新設園動向などの情報を得ています。また、園長は園の保護者懇談会や運営委員会を通じて園への要望を聞いています。さらに、区の保育園や民生委員、社会福祉協議会などが参加する保土ヶ谷区子育て支援連絡会、要保護児童対策連絡会などに園長が定期的に出席して、地域の保育園の状況や地域の具体的な福祉ニーズ、生活課題などの情報収集を行っています。園は地域の自治会に加盟しており、会合には出席していませんが、会員を通じて地域の情報を得ています。</p>		

【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>収集した地域の福祉ニーズなどの情報は、職員会議などで対応を検討し実施に移しています。保土ヶ谷区で行う赤ちゃん教室や育児支援交流(合同保育講座)に保育士が参加して、地域の未就園児親子といっしょに遊んだり育児相談を受けたりしています。コロナ禍の今年度は実施できませんでしたが、例年は運動会などの園行事に地域の方の参加を募っています。区の公園の花の植栽計画で5歳児が花を植え、公園に散歩の時は保育士がごみを拾い、公園美化に協力しています。園や地域の防災対策として保育士全員がAED(自動体外式除細動器)の取り扱いを習得し、地域の方の役に立つ取り組みをしています。</p>		

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念などで子どもを尊重した保育の実施について表明し、園内研修で保育理念などを徹底し、児童憲章などを学んでいます。年2回、職員の自己評価と園長面談を行い、子どもを尊重し人権に配慮した保育を行っているか確認しています。月1回の「ピクニックデイ」ではお弁当箱に入れた給食を子どもが選んだ屋上や園庭で食べたり、「やどかりデイ」では3～5歳児が3グループに分かれて好きな活動をできたり、園では子どもの気持ちを尊重した取り組みを行っています。保育中に子どもの性別での対応はしないようにしています。子どもの国籍や文化の違いを受け入れ、障がいも共生(共に生きる)の考えで受け入れるよう、子どもや保護者に説明しています。</p>		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の運営方針の中に「人権を尊重し、プライバシーを保護することに努める」とあり、子どものプライバシー保護に「個人情報保護規程」を定め、業務マニュアルにもプライバシー保護を記載し、園内研修で確認しています。子どもの着替えの時は室内のロールカーテンを閉め、おむつ交換は所定の場所で行い、3階園庭のプール利用の時は上部はシェード、周りはよしずを張り、周りから見えないような配慮をしています。また保育室を留守にする時は連絡ノートなどはプライバシーに配慮して所定の箇所に保管しています。入園説明会では、上記運営方針の記載がある重要事項説明書に基づき、園のプライバシー保護への取り組み姿勢を保護者に伝えています。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用希望者のために、保土ヶ谷区のこども家庭支援課や区の子育て支援拠点「こっころ」、区主催の「合同育児講座」に園のパンフレットを置いています。パンフレットは保育目標、園の写真に間取り図、1歳児からの定員などを、わかりやすくまとめています。園の情報は園や保土ヶ谷区のホームページからも見るができます。利用希望者からの問い合わせには園長か主任が応対し、見学希望にも応じています。園内に日ごろの保育の写真を掲示してあり、見学者にパンフレットを渡して説明したあと園内を案内し、終了後に質問を受けています。コロナ禍の今年度の園見学は、9、10月の日曜日に1家庭1人に限定し1回15人、1日2回実施しました。</p>		

【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園説明会で「園のしおり」「重要事項説明書」を保護者に配付し、説明しています。保育内容、通園に必要な持ち物、対応が必要な感染症一覧、災害時や苦情についての対応方法などをイラスト入りで表示し、説明時に写真や画面投影などを活用して保護者にわかりやすく伝える工夫をして、同意書を得ています。園内には園行事や日常保育の様子を写真掲示し、園の生活をわかりやすく伝えています。また、「在園中の写真・動画の取り扱いに関する承諾書」の受け入れにあたっては、別途使用目的、使用事例の説明書を添えています。外国籍で言語が異なるなど説明に配慮が必要な保護者に対しては、必要に応じて行政の通訳サービスを利用するなどの対応をします。</p>		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>他保育園からの転入、他保育園への転出は区役所と連携して実施しています。転入の場合は、入園前に面談を行い、入園前聞き取り用紙で子どもの成長発達の状況を聞き取り、保育の継続性が取れるようにしています。転園する場合は、必要に応じて保護者の同意を得たうえで転園先の保育園に情報提供しています。子どもの卒園に際し、子どもや保護者には、いつでも相談に応じられること、園の3階で運営する放課後キッズクラブの案内をしています。卒園後は、卒園児対象の夏休み中に実施の「おしゃべり会」(いっしょに遊ぶ同窓会)や運動会の案内を送り、年賀状を送り合うなど、いつでも園に相談できる環境を作っています。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士は子どものやりたい気持ちを大切に、熱中して製作中の作品を残しておいたり、子どものホッとした表情や好きな事を精一杯やって満足そうな顔を把握するよう留意したり、子どもが満足するように努めています。年2回の保護者懇談会での事前の質問アンケート、行事後や年度末のアンケート、玄関に設置のご意見ポスト、年1回の3～5歳児の保護者面談などを通して保護者の感想や要望、意見を聞いています。意見、要望については園長が検討会を開き対応を検討し、アンケートは回答を記載し公表しています。アンケートを受けて、昨年度の運動会は暑さ対策に配慮して、1、2歳児は小学校の体育館で、3～5歳児は校庭で別々に行うなど改善しました。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園は保護者が意見などを述べやすいように苦情解決の体制を整備しています。入園説明会で「重要事項説明書」を基に、苦情相談窓口として受付担当者は主任保育士、解決責任者は園長が務めるほか、第三者委員2名と行政の連絡先を案内しています。また苦情解決の仕組みを図示したポスターを玄関に掲示し保護者にわかりやすく伝えています。質の高い保育と前向きな解決を目指すためにこの仕組みの苦情解決委員会が設置されていることも保護者に伝えています。苦情、相談内容は「苦情等対応記録」を基に委員会などで検討、対応して、対応結果は個人が特定されないよう配慮して公表しています。意見や苦情の内容は保育の改善に生かしています。</p>		

【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園は入園説明会や保護者懇談会で「重要事項説明書」を基に、保護者が相談や意見を述べるための苦情相談窓口について説明しています。保護者の苦情相談窓口として園内に苦情受付担当者、苦情解決責任者を置き、その他に第三者委員、行政の連絡先があること、受付方法は面談、電話、文書などや、玄関先に設置の「ご意見ポスト」の設置があることを案内し、保護者が相談や意見の申し出を複数の方法から自由に選べるようにしています。また、苦情解決の仕組みのポスターを玄関先に掲示しています。個人面談の希望を受けた場合には、プライバシーに配慮して相談しやすい3階の「多目的ホール」を使用しています。</p>		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長や職員は日ごろから登降園時の会話や連絡帳などで保護者と良好な関係作りを心がけており、相談や意見には適切に対応し、傾聴するよう努めています。日々の連絡帳や、保護者参加の園行事後のアンケートと年度末の保護者アンケート、玄関先に設置した「ご意見ポスト」などから保護者の意見の積極的な把握に取り組んでいます。受け付けた相談や意見は「苦情等対応記録」に内容を記録して職員会議などで協議し、解決への対応に努めています。対応策の検討に時間がかかる場合には、速やかに相談者に連絡し、現状説明をしています。苦情の相談や意見に対応するマニュアルがあり、マニュアルは毎年法人の園長会で年度末前に見直しを行っています。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントは園長を責任者として体制を整備しています。事故防止マニュアルには、子どもの園内外のけがなど、日常の事故と安全管理について対応方法の記載があり、職員はミーティングや内部研修で確認し、周知されています。職員は随時「ヒヤリハット報告書」を提出し、実際のけがなどが発生した場合は「アクシデントレポート」に記入し、ミーティングや職員会議で原因や改善・再発防止策を検討し実施しています。園内や散歩のコース、公園の危険箇所一覧を作成し、職員に周知しています。園長、主任統括のもと、毎月1回安全点検日を設け、各担当が点検しています。AED(体外式除細動器)の園内研修や外部講習に参加しています。</p>		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園では、隣接する系列園の看護師が当園の看護師を兼ねる管理体制ができています。マニュアルは、厚生労働省の「保育所における感染症ガイドライン」や「横浜市園医の手引き」に沿って「感染症一覧表、衛生・清掃マニュアル」を作成し、感染症予防対策を実施しています。また、隣接園の看護師が、当園の職員に対して定期的な内部研修を行っています。感染症が発生した場合には、感染症名、人数を玄関先に掲示し、保護者あてにメール配信して注意喚起しています。保護者に配付した「園のしおり」で「感染症について」を説明し、感染症一覧表を配付しています。マニュアルは年1回定期的に見直ししています。</p>		

【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>災害対応マニュアルに沿って、災害発生時の職員の役割担当を定めています。園の隣りに帷子川があり、消防署から洪水の時は園の上層階への避難指導を受けています。保護者配付の「園のしおり」の「警報発令時の対応」項目に、避難場所や園からの配信メール、災害用伝言ダイヤル(171)の使用方法を明示しています。食料や備品類は備蓄リストを作成し管理しています。避難訓練は火災、地震、不審者侵入などを想定した「年間訓練計画」を策定し、毎月実施しています。毎年9月の訓練は大規模災害を想定し、保護者の伝言ダイヤル(171)の試聴を行い、非常食の給食にしています。署員立ち会いで消防・消火訓練をするなど、消防署、警察署と連携して訓練を実施しています。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年2月末に系列4園の全職員参加で法人全体会議を開き、新年度の「入園のしおり」「重要事項説明書」などを基に理事長より人権の尊重やプライバシー保護などの姿勢を表明した保育理念や目標、方針の説明を受けています。また、業務マニュアルには各業務の標準的な実施方法や留意事項を記載しています。例えば、保育の実施では保育手順、子ども支援では虐待防止、安全・衛生管理では事故対応を記すほか、感染症など各マニュアルがあります。職員は園内研修などでマニュアルの内容を学んでいます。園長、主任は園内を回り、マニュアルに基づく保育を実施しているか確認しています。保育の実践では、個々の子どもに応じて柔軟に対応しています。</p>		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の標準的な実施方法を記すマニュアルの検証・見直しは、各園の保育士、栄養士、担当看護師が実施した内容を基に、毎年、年度終了前の法人園長会で再度検証・見直しを行い、改定を決めています。また、国の「保育所における感染症ガイドライン」や「横浜市園医の手引き」を基に作成している感染症対応のマニュアルのほか虐待防止マニュアルなどは、国や行政から通達があればそのつどマニュアルを改定し職員に周知しています。マニュアルの検証・見直しでは、指導計画の反省点や職員の意見、提案なども反映するよう取り組んでいます。現在系列園全体のマニュアルの統一化と体系化を進めており、新たなマニュアル追加もあり、次年度初めに完成予定です。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園に際し個別面談で、聞き取り調査表、個人面接票などの書式を用いて、保護者から家庭の状況、子どもの既往症やアレルギーの有無、保育上の参考事項などについて、系列園の看護師や栄養士も同席して確認し、収集した情報を基に児童票を作成しています。収集した情報を踏まえ、保育の全体的な計画のもと、年間、月間指導計画や週案などを担当保育士が策定し、主任、園長が確認しています。指導計画策定の責任者は園長です。1、2歳児と配慮が必要な子どもには個別指導計画を作成し、必要に応じて区のケースワーカーや医師など関係者の指導、助言も反映しています。指導計画に基づく保育の実践後は振り返りと反省を行う仕組みができています。</p>		

【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の見直しでは、年間指導計画は年度末に職員全員で評価、見直しを行い、新年度の方針や保護者の意向も勘案してクラスごとに次年度の計画を作成し、園長が最終確認し職員会議で周知しています。月間指導計画は月末に、週案は週末にクラスごとに見直し、次の計画につなげ、主任、園長が確認しています。コロナ禍の今年度は夏のお泊り保育を取り止め、午後8時まで遊べるスペシャルデイに変更しましたが、指導計画を緊急に変更する場合は、関係職員、主任、園長で話し合い、時には他職員の意見も入れて、保育の質の向上に向けた代替策の決定に努める体制ができています。指導計画の評価・見直し結果は次の指導計画の作成に生かしています。</p>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園後の子どもの発達状況や生活状況は、子ども一人ひとり定型の「発達記録」に記録しています。個別の指導計画に基づく保育の実施状況は月間指導計画、週案、日誌の自己評価などで確認できます。日誌はエピソードなどを記述し、具体的です。職員により記録内容や書き方に差異がないよう、書き始めの1か月ほどは練習と添削指導をしています。伝達ノートがクラス別にあり、保護者に伝える事、保護者から聞き、引き継ぐ事を記入し、引き継ぎ漏れ防止に努めています。毎日の昼ミーティングや月1度の職員会議などでは各クラスの子どもの様子や情報が提供され、職員は必要な情報を得ています。不参加の職員は議事録などで内容の確認をしています。</p>		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は入職時に個人情報保護規程などに基づく「個人情報守秘義務誓約書」の説明を受け、署名、捺印して提出しています。個人情報の管理責任者は園長で、子どもの記録は所定の書棚に保管、施錠し適切に管理しています。園長は、職員の入職時や職員会議で、業務マニュアルなどに沿って情報端末も含めた個人情報保護の重要性を教育しています。職員は個人情報の守秘義務について理解し、遵守しています。また、年2回行う職員の自己評価でも守秘義務に関する理解度を確認しています。園長は保護者に対して、個人情報の取り扱いについて重要事項説明書を基に「在園中の写真。動画の取り扱い」について説明し、保護者の承諾書を受け入れています。</p>		

## 第三者評価結果

りとる・ルーナ保育園

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「全体的な計画」は、法人の保育理念と保育方針に基づいて、系列園4園の園長が集まる法人の園長会で作成しています。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、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組み入れて作成しています。全体的な計画の園ごとに異なる部分、地域や小学校との連携、子育て支援などの内容については、各園で職員の意見を反映させながら、園長と主任が協議を重ねて完成させています。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。毎年度末には、職員会議で指導計画に対する保育の実践の振り返りを通して全体的な計画の評価を行っており、各園の職員の意見を反映させながら、法人園長会で見直しを行っています。</p>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園舎は、全保育室にほど良い採光が入り込み、明るい開放的な空間となっています。子どもたちの動線を考慮して家具を配置し、ソファやマット、手作りの段ボールハウスを置いて、子どもが落ち着いて過ごせる環境づくりを工夫しています。玄関や階段などに子どもたちの作品や季節のオブジェを飾るなどして、子どもや保護者、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。保育室内には、空気清浄機や加湿器、温湿度計などを設置して、換気や温湿度などの環境管理を適切に行っています。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ていねいに清掃、消毒をしたりするなどして午睡の準備を行っています。各場所の清掃及び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おり、新たに新型コロナウイルス感染予防のための消毒リストを作成し、各場所の消毒を強化したり、天窓に網戸を取り付けて換気をこまめに行うなど対応策を実践しています。</p>		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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。全クラスで「心身の発育記録」を定期的に記載して、必要な情報を職員間で共有しています。1、2歳児クラスは、担当制保育を導入しており、毎月、個別の指導計画を作成して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事項を記載し、子ども一人ひとりに寄り添った保育の実践につなげています。3～5歳児クラスは、子どもの思いを尊重して遊びが展開できるようにしています。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などについて意見交換を行っています。子どもの気持ちをくみ取り、わかりやすい言葉づかいで穏やかに対応するよう心がけており、必要に応じて子どもと一対一でゆっくり話をしたり、自分で遊びが見つけれられるよう声かけしたりしています。</p>		

【A4】	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年齢ごとの指導計画では、子ども一人ひとりの発達に応じて、食事マナーや着替え、排泄など、生活面のねらいと配慮事項を設定しています。保育士は、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重して、子どもが前向きな気持ちになるような声かけを行い、自分でできたときには、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。5歳児が3歳児に洋服のたたみ方を教えてあげたり、1、2歳児のクラスで午睡後にシーツの片付けを手伝ったりするなど、日々の生活の中で、子どもたちが自然と基本的な生活習慣を身につけられる環境づくりに配慮しています。子どもの見やすい所に手洗いの手順を書いた絵入りのポスターを掲示したり、紙芝居や絵カードを活用して伝えたりして、子どもたち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。</p>		
【A5】	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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。3～5歳児クラスでは、子どもが室内、園庭、屋上から遊び場所を自分で選び、やりたいことを自分で考える「やどかりデイ」を週に2回実施していて、安全面に配慮しながら子どもたちが自主的に遊びを見つけられるよう環境を整えています。散歩や園庭遊びなどの戸外活動を積極的に取り入れており、木々豊かな公園に出かけて草花や虫を見つけたり、思い切り全身を使って遊んだりしています。園内にある菜園で栽培している野菜の水やりや、かぶとむしやカタツムリの飼育など、子どもたちが協力し合って行えるようにしています。散歩の道中では横断歩道の渡り方を教えたり、公園で出会う人と挨拶を交わしたり、近隣の商店に買い物に出かけたりして、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。</p>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>当園では0歳児の受け入れは行っていません。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳未満児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>1歳児と2歳児クラスでは、担当制保育の実践を通して、保育士が子ども一人ひとりの発達状況を細やかに捉えながら、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に保育にあたっています。子どもの成長に合わせて活動内容や環境構成を設定するなど、保育の継続性に配慮しています。子どもたちは、型はめパズルに集中して繰り返し遊んだり、少しずつごっこ遊びを覚えて友だち同士で言葉のやりとりを楽しんだり、思い思いに自分のやりたいことを見つけて遊んでいます。保育士は、子どもたちの育ちを共有し、子どもの思いをくみ取って寄り添い、友だちとのかかわりを仲立ちするなどしています。1、2歳児が朝、夕の時間帯に、年上の子どもと一緒によい機会もあり、4、5歳児の運動会の練習風景を見てまねをするなどしています。トイレトレーニングなどは、子どもの様子を保護者と共有して、保護者の意向を確認しながら進めています。</p>		

【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3～5歳児の保育においては、子どもが自分で遊ぶ場所を選んで遊びを決める「やどかりデイ」の実施や、さまざまな素材が準備された製作コーナーの設置、製作途中のブロックなどを飾る棚の設置、押し入れの下段を遊びのスペースとして活用するなど、子どもの主体性や想像力をはぐくむための環境を整えて、子どもたちが遊びや活動の中から学びを見つけられるようにしています。また、お店屋さんごっこの衣装や飾りつけをみんなで相談しながら製作したり、運動会のダンスを教え合って練習したり、行事を通して友だちと一つのことをやり遂げる経験や達成感を、日々の活動にもつなげられるようにしています。園では、毎月発行している園便りを近隣の小学校に届けるなどして、園での子どもたちの活動の様子や取り組みについて、地域に向けて伝えるよう努めています。</p>		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園内には、エレベーター、多目的トイレが設置されており、出入り口を含め建物内は段差がなく、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、個別に指導計画を毎月作成して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。横浜市西部地域療育センターの担当者や保土ヶ谷区の保健婦などが巡回指導に訪れ、アドバイスを受けて指導計画に反映させています。職員は、外部研修で障がいのある子どもについての保育について学び、知識を深めて保育の実践につなげています。障がいのある子どもが安心して生活できる環境づくりに努めており、ほかの子どもと自然なかかわりが持てるよう配慮しています。重要事項説明書には、障がいのある子どもについての保育における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。</p>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>長時間保育については、子どもの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て、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。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、家庭的で子どもが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。お迎えの時間に応じて、夕方以降の所定の時間に軽食または夕食を提供しています。子どもの様子は、昼ミーティングや伝達ノートを通して職員間で伝え合い、お迎え時に担当する職員が保護者に伝え漏れが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勤務シフトを調整したり、電話をかけたしたりして、コミュニケーションが図れるよう配慮しています。</p>		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画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、小学校への見学訪問や近隣園の5歳児との交流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、就学を見通した活動として、小学校を訪問して在學生といっしょに給食を食べたり、昼休みに遊んだりしています。また、他園の5歳児とかるた大会などで交流しています。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、必要に応じて就学を控えた5歳児の保護者と個人面談を行うなどして、安心につなげています。園長や保育士が、幼保小連絡会の会議や研修に参加し、小学校教員と情報交換を行うなどしています。保育所児童保育要録を作成し、就学先の小学校に送付しています。</p>		

A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の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については、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。子どもの既往症や予防接種の状況など、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。系列の隣接保育園の看護師が当園の看護師を兼ねており、年度ごとの「健康管理保健計画」を作成し、月ごとの健康管理の留意点や保健指導の内容を設定しています。園便りで、園での健康管理に関する取り組み内容や感染症の予防策などを保護者に伝えています。また、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する園内研修を行い、1歳児クラスでは10分おきに呼吸や顔色などを確認し記録しています。保護者には入園説明会で乳幼児突然死症候群(SIDS)チェックについて説明しています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康診断は全園児を対象に、園の嘱託医による内科健診と歯科健診をそれぞれ年2回実施し、身体測定を毎月実施しています。健康診断の結果は、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嘱託医への質問を受け付けて、健診後に嘱託医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。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、感染症の対応などについて助言を受けるなど、連携を図っています。歯科健診時に、歯の模型や紙芝居を使った歯科衛生士による歯磨き指導を受けています。園では1歳児から、歯磨き指導を行い、食後に習慣化できるよう配慮しています。</p>		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>アレルギーに関する対応マニュアルは、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子どもについては、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。アレルギーのある子どもへの食事の提供の際は、トレイや食器の色を変え、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って、誤食防止に努めています。重要事項説明書には、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。</p>		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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。3～5歳児クラスではランチルームの利用や「ピクニックデイ」の実施、5歳児は卒園前に一人ひとりがメニューをリクエストするなど、食事を楽しくめるように工夫しています。職員は、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。栄養士がその日に使う野菜などの食材を子どもたちに見せたり、実際に触れたりする機会を設け、子どもたちが食について関心が持てるようにしています。また、毎月、給食便りを発行して、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。日々の給食については、サンプルを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。</p>		

【A16】	A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>給食会議を毎月開催し、各クラスの喫食状況や子どもたちの様子、感想などが報告されています。栄養士は、実際に子どもの食べる様子を見て回り、会議での報告を基に、食べる量や好き嫌いなどの把握に努めています。残食の多かった和え物にコーンを追加したり、サンドウィッチのカット方法を食べやすい形に変更したりするなど、子どもがよりおいしく食べられるよう調理方法を工夫しています。献立には旬の食材を多く取り入れているほか、正月のおせち風のメニューや七草がゆ、ひな祭りやクリスマスなどの季節の行事にちなんだメニューを組み入れるなどして、季節感のある献立作りを行っています。また、誕生会ときには、動物をかたどってご飯を盛り付けるなどして、子どもが目でも楽しめるよう工夫しています。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。</p>			

## A-2 子育て支援

			第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
【A17】	A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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。また、その日の子どもたちの活動の様子を、写真とコメントで記録した「ポートフォリオ」を玄関先に掲示したり、クラス便りには、年齢ごとのねらいを掲載し、保育内容や子どもたちの様子を伝えています。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。今年度は新型コロナウイルス感染予防のため、懇談会は書面での対応とし、個別面談はリモートにより実施しました。また、運動会は3～5歳児だけが保護者1名参加で小学校校庭で行い、発表会は園児だけで行い、ともにDVDを各家庭に配付しました。作品展は、園内に入れない保護者が送迎時に子どもたちの作品を見られるように玄関のスペースを活用して行うなどの対応をしています。</p>			
A-2-(2) 保護者等の支援			
【A18】	A-2-(2)-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長はじめ職員は、日ごろから保護者とのコミュニケーションを積極的にと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。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、園長や主任はアドバイスをしています。また、保護者と面談を実施する際は、複数の職員で対応を行うこととしており、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。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、継続的な保護者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。</p>			

【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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。虐待などの権利侵害の疑いがある場合の対応手順や、保土ヶ谷区こども家庭支援課、横浜市西部児童相談所などの連絡先リストを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っており、気になることがあった際は、マニュアルに基づいて適切な対応が行えるよう努めています。保土ヶ谷区が主催する「要保護児童対策地域協議会」に園長が参加しており、関係機関やほかの保育園、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。園長は、得た情報や協議内容を職員に報告して、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。</p>		

### A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、保育の実践や子どもたちの様子について、日々、クラス担当間で話し合い、週案に対する評価を行っています。毎月の職員会議で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フォーマットを用いて前期と後期に分けて年に2回実施しており、一年を通して成長できた点や改善が必要な課題点などを記載しています。園では、担当制保育に関する知識を深め、実践につなげるため、他園の見学を実施したり、意識の統一を図るため職員間で話し合う場を増やしたりしています。また、法人内の系列4園で子どもの年齢別の研修を行い、子どもの発達過程や環境構成について学び合うなど、保育の質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。</p>		

## 福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

## 結果の特徴

(実施期間：2020年9月4日～2020年9月18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： 51 回収数： 29 回収率： 56.9%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が27人(93.1%)、「どちらかといえば満足」が2人(6.9%)で合計29人(100.%)でした。

自由意見には、「子どもに寄り添い、たくさんの経験や体験をさせてくれています」「子どものことをよく見て考えてくれていて、信頼できる先生方ばかりです」「いつも笑顔で優しく迎えてくださり、子どもも親も安心して通い、預ける事ができています」「英語やリトミック、絵画、体操など、子どもがいつも楽しみにしています」「子どもの興味がある所、好きな事を伸ばしてくれようとしてくれます」「先生方もやさしくよく気付いて下さり、子どもたちに対してあたたかく見守りながら、挑戦もさせてくれます」「子どもがとても楽しそうに過ごしています」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」「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」「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」など5項目で100.0%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	24 82.8%	4 13.8%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%

## ■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	28 96.6%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
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	28 96.6%	0 0.0%	0 0.0%	1 3.4%	0 0.0%	29 100.0%
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	25 86.2%	3 10.3%	0 0.0%	1 3.4%	0 0.0%	29 100.0%
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	26 89.7%	3 10.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%

## ■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	26 89.7%	1 3.4%	0 0.0%	2 6.9%	0 0.0%	29 100.0%
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	28 96.6%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%

■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	29 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
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	22 75.9%	5 17.2%	1 3.4%	1 3.4%	0 0.0%	29 100.0%
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	28 96.6%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
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	28 96.6%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていきますか	29 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
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	29 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%

■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	26 89.7%	2 6.9%	0 0.0%	1 3.4%	0 0.0%	29 100.0%
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	28 96.6%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
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)	27 93.1%	2 6.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
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	29 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
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	29 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%

■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	21 72.4%	4 13.8%	2 6.9%	2 6.9%	0 0.0%	29 100.0%
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	21 72.4%	8 27.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
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	25 86.2%	3 10.3%	1 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	29 100.0%
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	26 89.7%	1 3.4%	0 0.0%	2 6.9%	0 0.0%	29 100.0%

■ 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	21	6	1	1	0	29
	72.4%	20.7%	3.4%	3.4%	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	27	1	0	1	0	29
	93.1%	3.4%	0.0%	3.4%	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	24	3	1	1	0	29
	82.8%	10.3%	3.4%	3.4%	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	27	2	0	0	0	29
	93.1%	6.9%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%