
キッズガーデン横浜磯子

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：	キッズガーデン横浜磯子	種別：	認可保育園	
		定員（利用人数）：	72（63）名	
所在地：	235-0016 神奈川県横浜市磯子区磯子3-3-22			
TEL：	045-367-8591	ホームページ：	https://www.kidsgarden.co.jp/nursery/guide/yokohamaisogo/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日		2018年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：		株式会社Kids Smile Project		
職員数	常勤職員：	18 名	非常勤職員：	3 名
専門職員	保育士	18 名	栄養士	1 名
	看護師	0 名	調理員	3 名
	用務員	0 名		
施設・設備 の概要	居室等	保育室6室、調理室、事務室、談話室2室、ランドリー室、トイレ2室、大人トイレ2室、調乳室、ストレージ3室、更衣室2室、屋上園庭		
		設備等	沐浴槽、シャワー	

③理念・基本方針

・「みんなが輝く社会の為に」の理念を職員と理解し共有しながら、何が子どもたちの為・保護者の為・地域の為になりどのようにしたらできるのかを考えながら保育に生かしてきたいと思っています。

・基本方針は乳児より入園した子どもたちが、卒園するまでに「育って欲しい10の姿」を見通して、園全体で取り組んでいくこと。できないことを否定するのではなく、個々の子ども達がどんな時も自分が好きと思えることで健康で仲間を大切に「ありがとう」という感謝の言葉が自然と出てくるようにしていきたいと思っています。

・また、作ることの喜びは非認知能力を身につける事ができ、一人で行うことで集中力を高めたり、友達との遊びの中で協力して行うことで達成感を得られます。保育園という生活の場を通して、成長と一緒に経験することで集団生活の大切さも体験できればと思っています。

・保護者や地域の方々に、子どもたちが本来の力を発揮する場面を共有していただき、卒園しても見守っていただきながら、安心して生活できる環境と場を提供していきたいと思っています。

④施設・事業所の特徴的な取組

・手遊びや触れ合い遊び、絵本は専門リーダーを通して月齢にあったものを選択し、子どもたちの五感の発達を促せるように保育活動中にも積極的に取り入れています。

・子どもたちの自ら「やってみたい」という気持ちを大切に、チャレンジすることができるよう、跳び箱や鉄棒、平均台の運動遊具、指先を使う玩具などをそろえ、生活の中で保育者が温かく見守り、共にできたことを喜び共感する保育を行っています。

・年間を通して、季節に合った行事を計画しています。
また、子どもたちの成長に合わせて、6歳までに身につけたい5つの力「見る力」「聞く力」「話す力」「考える力」「行う力」をバランスよく伸ばせるよう、オリジナルのプログラム「KIDS PREP PROGRAM」を取り入れ保育を行っています。

・散歩や戸外での活動を多く取り入れ、心の発達にも大切な非認知能力を培っていきます。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年4月2日（契約日）～ 2021年1月25日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0 回（年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆ 人への信頼感と自己の主体性を育てること目標にして保育を行っています

保育理念に「みんなが輝く社会のために」、保育方針に「生きる力の基礎を育む」を掲げ、人への信頼感と自己の主体性を育てること目標にして保育を行っています。「見る力」「聞く力」「話す力」「考える力」「行う力」を伸ばすために、考えながら体験する法人独自の教育プログラムを取り入れ、感性が育つよう年間を通して歌や手遊びを楽しんでいます。また、夏まつり、運動会、発表会、クリスマス会、節分やひな祭りなどの行事をみんなで協力しながら体験しています。職員は、職員会議で保育や人権などについて研修を行うとともに、年4回自己評価を行い、子どもの気持ちを受け止め、やる気を尊重する保育を心がけています。

◆ 子どもたちが楽しく食事ができるよう工夫しています

季節や行事に合わせて行事食を提供しています。6月にはてるてる坊主をかたどったランチ、夏まつりには縁日風の給食にしました。また、子どもたちが食に関して豊かな経験ができるよう、年齢ごとに年間食育計画を立て、子どもたちの様子を見ながら振り返りを行っています。0～2歳児クラスでは野菜などの食材に触れ、3歳児クラスではとうもろこしの皮むきなどのお手伝いをし、4、5歳児クラスでは、お月見団子づくりなどの調理保育を行っています。クリスマスには、ケーキのデコレーションや、パンケーキを焼くなどの体験をしました。これらは子どもが食事を楽しみと感じることのできる取り組みとなっています。

◇改善を求められる点

◆ 経営課題の改善に向けた中長期計画の策定を望みます

園の単年度の事業計画は、運営方針や保育理念に沿って取り組み内容が記載されており、子どもの年齢や発達に応じたねらいを設定して保育内容を計画しています。園長は、保育の質の向上に向けて職員の意思統一を図りながら、中長期的なスパンで職員体制の強化と育成に取り組んでおり、地域との連携や保護者支援、安全管理対策などの担当リーダーを配置するなどして、園全体で継続した取り組みが実施されるよう体制づくりに努めています。今後は、これらの取り組みに対する到達目標や数値目標を設定し、経営課題の解決、改善に向けて、中長期の事業計画と収支計画を作成されることが期待されます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園して、初めて第三者評価を受けさせて頂きました。保育のあり方を一緒に確認しながら、今後継続して行くことや挑戦していくことも明確になり、とても良い機会となりました。保護者の皆様への発信を、今後はより増やしていきたいと考えています。磯子園の「こどもに寄り添った保育」を保育目標にし、子どもたちと保護者の皆様が安心して通える園を目指して参ります。地域や各関係機関と連携を取り、子どもたちの個々を大切にしながら、保護者の皆様・職員と協力していきます。子どもたちが成長していく過程に必要な、行事や食育で行うクッキングなどの沢山の体験を、収支計画を立てて年間を通して行えるようにしていきたいと考えています。

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> 保育理念を「みんなが輝く社会のために」とし、保育園は、子ども、保護者、地域、職員のために存在し、保護者が子どもを授かった喜びやともに生きる幸せを感じることのできる子育て支援を行うと表明しています。運営方針は、職員の行動規範となるような具体的な内容となっており、理念、方針は入社前研修で職員に周知しています。法人では、運営方針、保育理念、保育目標や法人及び園の体制と保育の方向性をわかりやすく記載した保護者向けの資料として「キッズガーデンの保育」を作成し、入園のしおりとともに配付して保護者に説明を行っています。		

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> 系列園全体の園長会やエリアごとに開催される園長会で社会福祉全体の動向及び法人としての方向性について情報の共有が図られています。また、配信システムを用いて随時本部からの情報や伝達を各園の園長が園にいながらパソコンで共有できる仕組みとなっており、職員への周知が迅速に行われています。園として町内会に加入して園長が会合に出席するなど地域との連携作りに力を入れて情報の収集に努めています。また、磯子区の園長会やこども家庭支援課などから地域の利用者像や福祉ニーズ、待機児童数などの情報を入手し、法人で行っている園のコストや利用率などの分析と合わせて対応策を協議しています。		
【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> 毎月本部の担当者2名と園長、主任で4者会議を開催し、保育内容や職員体制、施設整備などの課題点を明らかにして対応策を協議しています。園の経営状況や課題について、法人の役員間で共有されており、職員に対しても園長から周知しています。課題点の一つである人材確保と定着率のアップに向けて、法人全体で職員の採用をより効果的に行えるよう取り組みを進めるとともに、人材育成計画の構築を図っています。園長は、長期的な見通しを持った職員の育成を視野に入れ、会議や園内研修の充実に向けて取り組んでおり、職員体制の強化と保育の質の向上を目指しています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	c
<コメント> 園長は、保育の質の向上に向けて職員の意思統一を図りながら、中長期的なスパンで職員体制の強化と育成に取り組んでいます。また、地域との連携や保護者支援、安全管理対策などの担当リーダーを配置するなどして、園全体で継続した取り組みが実施されるよう体制づくりに努めています。今後は、これらの取り組みに対する到達目標や数値目標を設定し、経営課題の解決、改善に向けて、中長期の事業計画と収支計画を作成されることが期待されます。		
【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。	c
<コメント> 単年度の事業計画は、運営方針や保育理念に沿って、保育内容、健康管理、安全管理、保護者や地域との連携、環境への配慮などの項目ごとに取り組み内容が記載されています。また、子どもの年齢や発達に応じたねらいを設定して、季節の行事や地域とのかかわりを深めるための取り組みなどを計画しています。今後は、中長期の事業計画と収支計画を策定したうえで、その内容を反映させながら、実行可能な具体的な成果などを設定し、単年度の事業計画と収支計画の作成を行うことが期待されます。		
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。	b
<コメント> 年度末に職員会議で職員の意見交換を通じて事業内容や保育内容の振り返りを行い、次年度の保育の方向性、行事計画、活動内容などを協議しています。最終的に園長、主任で職員の意見を集約して単年度の事業計画を作成しています。年度途中には、毎月の4者会議で事業計画の進捗状況を確認しており、職員会議で報告を行って、月間指導計画の作成につなげています。今後は、中長期の事業計画を作成することで、3～5年後の到達目標を職員間で共有し、単年度の事業計画に反映することが望まれます。		
【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。	b
<コメント> 入園説明会や年度初めの保護者懇談会で、園全体の行事計画や各クラスの保育内容など、事業計画の主な内容について説明を行い、行事計画表を配付しています。保護者の代表が参加する運営委員会では、事業計画と事業報告について説明を行っており、運営委員会の議事録を単年度の事業計画書と事業報告書とともに、ファイリングして、エントランスに設置し、保護者が自由に閲覧できるようにしています。今後はさらに、事業計画の内容に対する理解をより深められるよう、わかりやすい資料を作成するなどの取り組みを検討されるとなお良いでしょう。		

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＞ 毎月のクラス会議で、保育の実践について振り返りを行いながら、次月の指導計画を作成しており、職員会議で各クラスの状況を報告し合っています。全社統一のフォーマットを用いて年度末に園としての自己評価を実施しており、今回第1回目の受審となる第三者評価は、定められた期間に定期的に受審することとなっています。評価結果は、内容に応じて本部担当者を行う4者会議、園内の管理職会議、職員会議で検討及び協議される体制が作られています。		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
＜コメント＞ 園の自己評価票に各項目の評価結果について、考察と改善点を記載し、職員間で課題の共有化が図られています。評価結果から抽出された課題については、リーダー会議を中心に改善策が検討されています。課題の一つである安全管理の強化については、事故報告書とヒヤリハットの記録の徹底を職員全体に周知して、子どもたちが安心して安全に活動ができるよう取り組んでいます。改善策の実施状況については、管理者会議で評価を行い、必要に応じて見直しを検討しています。今後は、評価結果の課題改善に向けた具体的な改善策を事業計画に組み入れて取り組みを継続されるとな良いでしょう。		

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。	b
＜コメント＞ 園長はじめ各職員の職務分担表が整備されており、園長の役割と責任について明記されています。また、園長が行う業務全般について詳細に記載された一覧表も作成されています。園長は、園の運営方針について職員会議で職員に説明するとともに、文書を事務室に設置して周知しています。園長不在の際は、主任、副主任の順に権限委任することを全職員に周知しています。災害や事故などの対応フローが作成されており、園長の役割と責任について明記されています。今後はさらに、園長不在時の権限委任を明確に示されると良いでしょう。		
【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、法令順守の観点での経営に関する本社研修や外部研修に参加し、利害関係者との適正な関係を保持しています。また、環境への配慮も含む遵守すべき法令などについても把握に努めており、磯子区の補助事業を申請し、1階のテラスにゴーヤのグリーンカーテンを施すなどの取り組みを行っています。「コンプライアンス規程」には、福祉関係の法令及び環境配慮に関する法令遵守について明記されており、「内部通報規程」に則り、「内部通報制度」の仕組みが確立されています。		

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> 園長は、日々の現場観察と日誌や指導計画などの書類確認を通じて、保育の質の現状について継続的に評価、分析を行っています。園では、育児支援、保護者支援、危機管理の専門リーダーや食育、絵本や手遊びの専門分野別リーダーを配置して、リーダー会議を行い、意見交換を積み重ねながら、保育のあり方をあらゆる角度から検討しています。また、「不適切保育防止マニュアル」を基に園内研修を行うなどして、より質の高い保育の実践に向けて取り組んでいます。		
【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> 園長は、職員体制など、園の現況について分析を行い、主任、副主任との連携のもと、職員配置を行い、職員の働きやすい環境づくりに努めています。指導計画や園便り、連絡帳を作成できるアプリを導入して、種々書類の作成、確認、共有が迅速に行えるようにするなど、業務の効率化を図っています。また、法人では、新型コロナウイルス感染予防により、リモートによる研修や会議の開催を拡大するなど、ICTの活用を推進して、移動にかかる時間や経費の削減につながっています。		

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> 園の状況を踏まえた人材の確保と育成について、4者会議での話し合いのもと、方針が確立されており、事業計画と研修計画が作成され、看護師の配置なども検討されています。法人では、職員による友人紹介キャンペーンの展開やホームページの採用ページでVR(バーチャルリアリティ)による園内見学ができるようにするなど、採用活動を工夫して取り組んでいます。		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 「就業規則」と「賃金規程」で、採用や異動、昇進、昇格などの人事基準が明確に定められており、全職員に周知されています。法人では、園長はじめ職員の意見を反映させながら、これまでの人事考課制度の見直しを図り、法人の理念に基づいた「期待する職員像」を明確にして職員に周知しています。新しく設定された人事管理の仕組みは、次年度より本格的に始動することとなり、安定した運用に向けたさらなる取り組みが期待されます。		

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> 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働の状況などを園長、主任で共有してシフトの作成を行っています。法人では、産業医の配置や内部通報制度の導入など、職員のメンタルヘルス対策に努めています。また、「育児・介護休業規程」を整備して休暇が取りやすい環境づくりを行っており、職員の状況に応じて時短勤務もできるようにしています。職員の意向調査を定期的に行い、希望や要望の把握に努めており、福利厚生代行サービス会社と契約して、さまざまな余暇サービスを利用できるようにするなど組織の魅力を高める取り組みを行っています。		
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。	b
<コメント> 園長は、年度初めに職員との個人面談を実施して、個々が設定した目標について話し合い、方向性を確認しています。年度の間中期の面談では、進捗状況を確認しており、年度末の面談で振り返りを行って、次年度の目標設定につなげています。法人で新たに設定された人事考課制度においては、職員個々のスキルに応じた育成の仕組みが構築されており、目標項目や目標水準、目標期限をより明確に設定して、目標管理を行うとさらに良いでしょう。		
【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<コメント> 企業理念である「教育を通じて社会に貢献する」に則り、教育を担う職員一人ひとりの学びを促進するとして、さまざまな内容を組み入れて社内研修を実施しています。園内研修では、救急救命や感染予防、保育内容に関するテーマを設定し、毎月研修を実施しているほか、キャリアアップなどの外部研修への参加も実行されています。研修に参加した職員は、報告書を記載して伝達研修を行い、実践につなげられるよう努めています。今後は、新たに設定された人事管理の仕組みにおいて、体系化された研修計画が策定されることが期待されます。		
【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> 園長は、職員個々の知識や技術水準、専門資格の取得状況などを把握し、個々の受講する研修について調整を行っています。新任職員の指導はリーダー保育士が担当し個別的なOJT(職場内研修)を適切に行っています。社内研修では、「障がい児保育」「保護者対応」「発達心理学」など、専門的な知識が深められる内容を組み入れており、園内研修では、「不適切保育防止」のマニュアルに沿って、事例を取り上げながら、職員間で意見交換を行うなどしています。園長は、外部研修に関する情報提供を適切に行い、非常勤職員も含め、職員全員が研修に参加できるように配慮しています。		

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> 実習生の受け入れに関するマニュアルが整備されています。マニュアルには、実習生の受け入れ目的として、実習生の指導を通じ自らの保育を見つめ直すことができる成長の機会とすることが明記されており、受け入れの手順などが記載されています。実習を受け入れる際は、実習における注意事項をまとめた文書を用いて実習生に説明を行うこととしています。社内研修で、「コーチングスキル向上」など、指導法の研修を行っており、実習生の指導を行う体制づくりに努めています。今後は、実習生の受け入れに向けたさらなる取り組みが期待されます。		

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。	b
<コメント> 園の事業計画や事業報告、苦情や相談の解決に向けた体制については、保護者に向けた周知が図られています。法人のホームページでは、企業ビジョンを「教育を通じて社会に貢献する」として、保育所保育指針に則り、園運営を実施していくことを表明するとともに、各園の紹介や保育内容、活動の様子などを掲載して、社会や地域に対し、法人及び園の存在意義や役割を明確にするよう努めています。今後はさらに、ホームページを活用するなどして、理念や事業計画、収支状況などの公表を検討されることが期待されます。		
【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> 「経理規程」で、事務、経理、取引に関するルールが定められています。園長を会計責任者として園の経理事務を適正に行っており、毎月の経理データと必要書類を保育事業本部の担当部署に報告しています。法人で策定されている「内部監査規程」に則り、本部の内部監査室による園の帳簿や伝票、証憑類などの監査が決められた期日に実行されています。また、税理士、社会労務士などの外部の専門家による監査が定期的に実施されており、アドバイスを受けるなどして経営改善を実施しています。		

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。	b
＜コメント＞ 地域交流についての考え方を全体的な計画などに記載しています。園の玄関では子育て家庭支援に関連する「横浜子育てサポートシステム」や磯子地域子育て支援拠点「いそピヨ」、横浜市南部地域療育センターのほか病児保育などの情報を掲示や資料設置により保護者へ提供しています。例年、町内会主催の地域に住む一人暮らしの高齢者を招くイベントに当園の5歳児が参加して、歌やダンスを披露して交流しています。開園3年目の当園では、今後、地域に根付き交流の機会をさらに増やしていきたいと考えています。子どもと地域の交流の機会を増やすための、さらなる取り組みを期待します。		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
＜コメント＞ ボランティアの受け入れに関するマニュアルが整備されており、受け入れる目的や受け入れ手順、事前の打ち合わせ、配慮事項などについて記載しています。また、守秘義務を含む活動にあたっての同意書と、受け入れ時に渡す「衛生面のお願い」なども作成しています。園では受け入れ態勢を整えていますが、開園以来ボランティアや近隣の小中学生の職業体験などの受け入れ実績はありません。また、コロナ禍の今年度は受け入れの予定はありません。ボランティアや職業体験の受け入れは、子どもたちが地域のさまざまな方と交流する機会となりますので、今後は受け入れに向けての取り組みをされると良いでしょう。学校教育への協力に関する基本姿勢の明文化が見当たりませんでしたので、事業計画や全体的な計画などに盛り込んでいかれることを期待します。		
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＞ 磯子区こども家庭支援課や嘱託医の連絡先、119番通報に関する内容などを事務室内に掲示して、必要があればすぐに対応できるようにしています。玄関には保護者も見られるように「緊急連絡表」として近隣の消防署、警察署、嘱託医などの連絡先を掲示しています。子どもに関する磯子区こども家庭支援課や横浜市南部地域療育センター、児童相談所、要保護児童対策地域協議会などとの連携内容については、職員会議や急ぎの場合は毎日の昼礼、連絡ボードなどを通じて職員に共有、周知しています。地域子育て支援拠点「いそピヨ」を通して近隣保育園の園長と協働して地域の公園の活用方法をともに検討する取り組みに参加予定です。		
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＞ 園長は横浜市私立保育園園長会や磯子区の園長会に参加して地域の動向や福祉ニーズなどの把握に努めています。また、参画している要保護児童対策地域協議会の実務者会議地区別関係機関会議や磯子区こども家庭支援課からも地域のニーズや情報を収集しています。今年度は新型コロナウイルスの影響で、さまざまな会合が自粛となっていますが、横浜市私立園長会が実施するWeb開催の研修会などに職員が参加して情報を得ています。町内会にも参加していて、町内会の方に園の第三者委員をお願いしています。今後は町内会の各種イベントにも積極的に参加していきたいと考えています。		

【27】	Ⅱ－４－(３)－② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> 磯子区こども家庭支援課や地域の園長会などから得た福祉ニーズを基に、開園3年目の園としてできることから取り組んでいます。また地域の子育て拠点「いそぴヨ」を通して、園長が近隣保育園の園長といっしょに地域の公園をめぐる地域の子育ての活用方法を検討する取り組みに参加する計画があります。園長は地域にかかわる活動を広げていきたいと考えています。今後は地域の子育て家庭向け支援事業などにも取り組まれることを期待します。		

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> 子どもの人権を尊重し、一人ひとりを大切にする保育については、保育のマニュアルや全体的な計画、「保育士としての心得」などに明記しています。また、「不適切保育マニュアル」を整備し、具体的な不適切事例を挙げながらマニュアルに沿って毎月園内研修を実施し、職員間で意見を出し合い、子どもを大切にする保育について確認合っています。年3回、職員一人ひとりが自己評価を行い、子どもとのかかわりについても振り返っています。職員は子どもが互いに尊重する気持ちをはぐくめるよう配慮し、保育中に性差での区別はせず、子どもの自主性を尊重しています。取り組み内容について、保護者には掲示や面談で伝えています。		
【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> 子どものプライバシーの保護については、「保育所の役割・使命」というマニュアルなどに記されています。園では、子どものプライバシーや羞恥心に配慮して、おむつ替えは見えないような所定の場所で行い、プール遊びの際は外から見えないように配慮し、幼児用のトイレには扉を設置しています。また、着替えをする時は上下いっしょに脱がないことなどを子どもに教え、子どもの叱り方については「不適切保育マニュアル」に記載し、職員間で確認して保育にあたっています。プライバシー保護に関連してブログやSNSへの投稿禁止に関する説明も行っています。		
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> 園のホームページには園の特徴、基本情報、所在地などを掲載し、園舎内外のイメージが伝わりやすいように写真を添えて公開しています。園の近くに建つ磯子区役所には園のパンフレットを置いてもらい、園を紹介するポスターの掲示もあり、地域の親子向けに情報を提供しています。見学希望者には園長、主任が対応し、パンフレットを基に説明を行っています。コロナ禍においても園内見学を受け入れており、受け入れ時には消毒の徹底、マスク着用をお願いし、一度に3組まで、密にならないよう配慮しながら30分ほどで実施しています。子どもの活動を見られる10時ごろの見学をお勧めしますが、希望にも個別に応じます。		

【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> 例年は入園前に全体に向けた説明会を行い、入園のしおり(重要事項説明書)に沿って説明を行っています。コロナ禍の今年度は入園説明会は中止として、個別の面談のみ実施しました。ていねいな説明が記載された重要事項説明書を配付して、保護者の理解を得たうえで重要事項に関する同意書と個人情報の取り扱いに関する誓約書を得ています。進級時にも例年は懇談会を実施して説明を行っています。今年度は中止となりました。重要事項説明書はいつでも確認できるように、玄関に設置しています。外国籍や文化の違う保護者への説明の必要があれば、保護者支援担当リーダーと園長がともに理解が深まるように対応をします。		
【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> 転園する子どもがいる場合、行政の指示や保護者の同意のもと、必要に応じて子どもの情報を引き継ぐ用意はあります。開園3年目の園で、3月に初めて卒園する子どもたちを送り出します。保育所の利用が終了したあとも、園長が窓口となって相談に応じられることを保護者に伝えます。今後、卒園児が遊びに来て参加できるような行事も計画していきたいと考えています。保育の継続性に配慮する今後の計画や取り組みに期待します。		
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> 職員は子どもたちの表情やしぐさ、反応や言葉から気持ちをくみながら、子どもが満足できるように日々の保育を行っています。年度末に法人による顧客満足度アンケートを実施するほか、今年度はコロナ禍で例年通り実施できていませんが、保護者参加の行事、夏祭り、運動会、生活発表会などの行事後にアンケートを実施し、保護者の満足度を調査しています。アンケート結果は集計して玄関に掲示しています。例年は保護者懇談会を年2回、個別面談を年2回実施しています。各クラスの保護者代表と園長、主任が参加して開催する運営会でも保護者の意向を聞いています。把握した保護者の意向は職員間で話し合い、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> 苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長が務めています。保護者に配付している入園のしおり(重要事項説明書)には園内の苦情窓口と第三者委員の連絡先のほか、磯子区こども家庭支援課及び法人の連絡先も記載しています。玄関には各相談窓口を掲載したフロー図「苦情等解決の流れ」が掲示されています。訪問調査時には修繕中でしたが玄関に意見箱を設置し、また、年に複数回、保護者アンケートを実施しています。保護者からの要望や苦情は「苦情・御意見報告書」ファイルに記録を残しています。保護者の苦情について対応策はフィードバックし、内容に応じて公表し、サービスの質の向上に努めています。		
【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。	b
<コメント> 保護者が相談や意見を述べるための複数の相談窓口や連絡先などは入園のしおり(重要事項説明書)に記載し、苦情解決の流れはイラストを添えてわかりやすく紹介するフロー図を作成しています。保護者の相談に応じる際は個室の「トーキングルーム」を使用するなど配慮しています。例年は入園説明会で園長が入園のしおりに沿って説明しますが、コロナ禍で入園説明会が中止となり、入園のしおりは配付しました。苦情解決の流れを示すフロー図は玄関に掲示していますが、第三者評価の利用者調査では第三者委員などに相談できることの周知度がやや低い結果となっており、周知のためのさらなる工夫を期待します。		

【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> 園ではコロナ禍においても消毒やマスク着用を徹底しながら送迎時に玄関での対応を行いコミュニケーションを図り、意向をくみ取るよう努めています。0～2歳児では毎日、保護者と連絡帳アプリを使用して連携し、各クラスの活動の様子や給食の見本はアプリを通して保護者に伝えています。また、面談や行事後アンケートなどでも保護者の意向を把握するように努めています。保護者の要望、苦情を受けた際には、「苦情は宝」と記載のある苦情対応マニュアルに沿って対応しています。コロナ禍のため運動会への家族参加が1名限定となったことへの保護者の声を受け、生活発表会ではより多くの家族が子どもの姿を見られるようにライブ配信を検討しています。		
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> リスクマネジメントに関する責任者は園長が務め、そのほかに危機管理リーダーも設置しています。「事故防止・事故対応」マニュアルには、安全管理のほか、事故防止に向けた取り組みや、園内外の場所、時間帯、子どもの年齢別の配慮事項などを記し、職員に周知しています。危険事例は法人からのWeb回覧や地域の園長会などから得て、職員会議などで事例について対策を話し合っています。「ひやりはっと報告書」「ケガ報告書」はこまめに記録し、危機管理リーダーを中心に集計し、結果や現状について確認、見直しをしています。職員会議では事故防止についての研修を実施し、話し合いを行いました。		
【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> 感染症については、「感染症・衛生管理」マニュアルや法人作成の新型コロナウイルス対応マニュアルを整備し、感染症の予防や対応方法などを職員に周知しています。また、感染症が流行する前の秋口に、職員会議で園長、主任が中心となって下痢や嘔吐処理に関する勉強会を行っています。コロナ禍においては、検温と消毒の徹底を図るとともにおもちゃの消毒もこまめに行っています。感染症の発生時には発生状況を玄関に掲示するとともに、アプリを使って保護者へ情報発信しています。毎月発行の保健便りでは感染症についての注意喚起なども行っています。マニュアルは法人と連携して定期的に見直しています。		
【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。	b
<コメント> 園長を中心とした災害時の対応体制を定め、地震や火災、津波を想定した対応、避難方法などを記載した「危機管理」マニュアルを整備しています。当園の近隣地域は高波・高潮・津波の警戒地域に含まれるため、全園児参加して毎月実施の避難訓練には津波も想定しています。備蓄品は津波、高波に備え園舎の3階に保管しています。災害時の安否確認は災害伝言ダイヤルやメール、電話を使用することにしてはいますが、方法についてさらなる周知徹底を望みます。年1回の保護者参加の引き取り訓練は実施予定です。		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
<コメント> 法人作成の保育に関するマニュアルは、保育の方法や環境、子どもの人権の尊重、保育士の責務などを記載した「保育所の役割・使命」や「保育内容」マニュアル、「不適切保育防止マニュアル」など複数あり、職員に周知されています。園では特に「不適切保育防止マニュアル」を基に、月1回園内研修を実施し、職員間で子どもとのかかわりや保育内容の振り返りを行っていて、子ども一人ひとりに応じた保育の実践に努めています。保育に関するマニュアル類は内容も充実していますが、一方で複数あるため活用しきれていないものもあるようです。日常確認したい内容を抜粋して園独自のマニュアルとして活用されるとなお良いでしょう。		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<コメント> 法人で作成し、系列園共通で整備、使用されている保育に関するマニュアル類については、法人が定期的、または随時、評価、見直しを行っています。マニュアルや規定などに修正があった場合は、法人から各園長に周知され、園長が園の職員に内容共有と周知を行っています。園では指導計画に基づく日々の保育の振り返りを行っていて、それに伴う職員の意見や、日常的に把握した保護者の声などを法人の当園担当のSV(スーパーバイザー)に伝えています。法人によるマニュアル類の評価見直し時には、各園からの情報を考慮し必要に応じて反映しています。		
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> 入園時面談では、園長、主任が「入園までの生活状況」「児童票」を基に保護者に子どもや家庭の状況を確認しています。食物アレルギーのある子どもについては、必要に応じて栄養士も参加して除去内容などを確認し合います。入園時に得た情報は職員間で共有し、園長の責任のもと、全体的な計画を基に年間、月間の指導計画、週日案などを策定しています。0～2歳児の個別月案では保護者と連携し、配慮の必要な子どもの個別月案では保護者の意向や必要に応じて専門機関の助言などを反映しています。各計画はアプリ活用による作成へ移行中です。毎月、クラス会議で計画に基づく保育内容について振り返りを行い、次へ生かす仕組みが機能しています。		
【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> 毎月実施するクラス会議にはクラス担当の全職員と副主任、栄養士が参加して、子ども一人ひとりの成長や課題について話し合い、指導計画の見直しや変更を行っています。保育に関する年間、月間、週日案などの各指導計画には自己評価欄や評価・反省欄を設け、保育士が保育を振り返って記載し、主任や副主任が助言を行い園長が確認して、次の計画に生かしています。保育の質の向上につながる計画の見直しや変更については、月1回の職員会議及び緊急の内容であれば毎日実施の昼礼で周知し、日々の保育に取り組んでいます。		

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> 子どもの成長発達の状況については、子どもごとに0、1歳児は毎月、2～5歳児は1年を4期に分けて期ごとに「経過記録」に記載しています。0～2歳児及び配慮が必要な子どもについては、作成している個別の月案でも状況を確認できます。記録類の書き方に差異が生じないよう主任、園長が確認しています。児童票や経過記録、保護者との面談記録などは子どもごとにファイリングし、子どもたちの身体測定や健康診断結果など健康に関する記録類はクラスごとの「内科・歯科検診簿」ファイルに保管して、職員が必要時に確認しています。子どもや保護者の情報は、毎日の昼礼や月1回のクラス会議、職員会議などで共有して保育に生かしています。		
【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> 個人情報の取り扱いや守秘義務については「個人情報管理規程」「個人情報保護規程」「ソーシャルメディア利用規程」などを整備し適正に行っています。職員は入職時研修を経て守秘義務に関する誓約書を提出します。管理責任者は園長で、書類は事務室の鍵のかかる書棚で管理し園外への持ち出し禁止とし、データ関係は園長、主任、職員ごとに使用可能なパソコンを定め、パスワードを設定して管理し、USBは持ち出し禁止としています。書類の保存期間と廃棄については「文書管理マニュアル」にて定めています。保護者には入園時配付の入園のしおりに記載し、「個人情報の取り扱いにおける承諾及び誓約書」にこまかく内容を記載して同意を得ています。		

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、保育所保育指針、児童福祉法、児童憲章などを参考にして、法人の企業ビジョンである「教育を通じて社会に貢献する」に基づき、法人本部が骨子を作成しています。非認知能力を育てる教材を用いて「見る」「聞く」「話す」「考える」「行う」力を養う法人独自の教育プログラムを保育活動に取り入れ、子どもの「自立」「自主性」「想像力」を伸ばし、他者への思いやりをもつ子どもに育てることを目的としています。当園の特長としては、それに加えて、感性豊かに育つよう手遊びや歌を取り入れ、子どもがたくさんの経験ができるよう、さまざまな行事を企画しています。全体的な計画は全職員に配付しており、指導計画は全体的な計画に則り作成しています。年度末には職員会議などで振り返りを行い、次年度の計画を立てています。		
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> 全保育室とも採光が良く、1時間ごとに温度湿度の確認を行っています。0、1歳児の保育室では床暖房を使用しています。また、各保育室に空気清浄機と加湿器を設置し、定期的に換気も行い、感染症防止に努めています。床、壁、棚やおもちゃは、次亜塩素酸消毒液を使用し1日2回以上消毒をし、布おもちゃは週1回洗濯しています。0歳児は硬めの布団、1歳児以上は簡易ベッドを使用しており、週1回消毒しています。2～5歳児の保育室は、可動式の壁で仕切られており、活動に応じて広げることができます。子どもがくつろげる場所として、おもちゃや絵本のコーナーの前には絨毯やマットを敷き、落ちついて遊んだり絵本を見たりすることができるようにしています。0歳児クラスでは、眠くなった時にいつでも寝ることができるよう午睡の場所を設けています。手洗い場とトイレは1日1回の清掃のほか、使用のつど清掃し、清潔が保たれています。		
【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> 子どもの発達過程と家庭環境の情報は、入園時に提出する家庭調査票や面接などから得、入園後は日ごろの会話や連絡帳などを通して把握しています。0～2歳児は毎日個別日誌を記載して子どもの様子を確認し、また、全園児に定期的に経過記録を記載することにより、子どもの成長を把握し指導計画に生かしています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、子どもの表現や言葉を受け止めるよう心がけています。全職員が全園児を見るように努めており、子どものいつもと違う様子に気づいた時には、職員間で連携を図り、子どもの様子を見守り、スキンシップを取るなどの対応をしています。毎月職員会議において、法人が編集している「不適切保育NG集」を用いて研修を行い、子どもにわかりやすい言葉づかいで話すことやせかす言葉を使わないことなどを確認しています。毎日ヒヤリハット報告書に記録をし、危機管理リーダーのもと、全職員が意識できるよう心がけています。		

【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> 基本的な生活習慣の獲得にあたっては、一人ひとりの発達とやる気を尊重し、子どもがやる気を持って取り組んでいる時には待つように心がけています。排泄は活動の前後に行っていますが、子どもの排泄のペースに合わせていつでもトイレに行くことができます。おもらしをした時には、子どもの心を傷つけないよう言葉がけに配慮しています。トイレトレーニングは、保護者と相談しながら子どものペースに合わせて行っています。食事については、0、1歳児は手づかみも経験し、スプーンや箸は子どものペースに合わせて取り入れています。おもちゃの箱にはシールを貼って、子ども自身で片づけができるようにしています。活動時は、子どもの体力に合わせて休憩を取っています。手洗いは活動の前後に行っています。3～5歳児クラスでは、どうして手洗いが必要なのか、どうして排泄が大切なのか理解できるよう、身体の仕組みなどについて絵本や紙芝居を用いて説明しています。			
【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> 各保育室とも、子どもが自由におもちゃを取り出して遊ぶことができるよう、おもちゃを低い棚にしまっています。3～5歳児クラスでは、折り紙などの教材も自由に使うことができます。遊ぶ時には子どもたちが遊びたいおもちゃや教材を選んでいくつかのコーナーを作っています。また、体を動かして遊ぶことができるよう、リトミックやゲームを取り入れています。近隣には自然豊かな公園が多くあり、あじさいやざりがにを見たり、どんぐりを拾ったりするなど季節に合わせて自然を楽しんでいます。ルールのある遊びを取り入れ、友だちと遊ぶことの楽しさを感じるとともに、社会的ルールを守ることを身につけることができるよう配慮しています。社会体験として、近隣の図書館を利用したり、消防署の見学をしています。週1回、法人独自の教育プログラムを使って各年齢で体験遊びを行うほか、季節や行事に合わせて作品づくりをしています。5歳児クラスでは、廃材などを使って自由に製作できる日を設けています。			
【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、食事のコーナーと遊び・睡眠のコーナーを分けており、眠い時にはいつでも寝ることができるよう場所を設置しています。月齢の低い子どもと月齢の高い子どもの遊ぶ場所を分けて活動を行い、はいはいをする、つかまり歩きをする、一人歩きをするなど、子ども一人ひとりが思いきり動けるよう配慮しています。また、マットなどを使って坂道や山を作り、楽しんで運動ができるよう工夫しています。手遊びや絵本の読み聞かせを行い、スキンシップを通して保育士との愛着関係が持てるよう配慮しています。子どもの興味を把握しておもちゃを用意するなど、子ども一人ひとりの個性を大切にしてくれています。喃語にはていねいに応え、授乳は抱っこしてゆったりとした環境で行っています。保護者とは、毎日送迎時に子どもの様子を伝え合うとともに、連絡帳アプリを通して、睡眠、食事、排泄や子どもの様子をやり取りしています。			
【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、2歳児の保育にあたっては、子どもが自分でしようとする気持ちを大切に、何をしたいのか理解するよう心がけています。週1回法人独自の教育プログラムを通して色水遊びや感触遊びなどを体験するほか、散歩で落ち葉や昆虫を探すなどさまざまな探索活動を行っています。また、他クラスの子ともいっしょに散歩に出かけたり、他クラスへ活動を見に行ったりするなどして異年齢のかかわりを楽しんでいます。おもちゃの取り合いなどトラブルが起きた時には、保育者が子どもの気持ちを聞いて友だちに伝えたり、「〇〇してお友だちはどうかな？」など相手の気持ちを考えることができるように配慮しています。また、子どもの気持ちに寄り添い、子どもの気持ちが落ち着くまで1対1で対応することもあります。保護者とは、送迎時の会話や連絡帳アプリを通して、睡眠、食事、排泄や子どもの様子などについて連絡を取り合っています。			

【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歳児の保育にあたっては、身の回りの事ができ自分に自信を持つことができることを心がけ、4歳児の保育にあたっては、子どもの思いを引き出すよう、いろいろな遊びを提供し好きなことが見つかるようかかわっています。5歳児の保育にあたっては、自分の思いを他者に伝え、友だちと協力してやり遂げることができるよう心がけています。毎週、法人独自の教育プログラムを行うほか、夏まつりには廃材などを利用して作品を作ってお店屋さんごっこをしたり、運動会に向けて組み体操を練習したりするなど、子どもと相談しながらさまざまな行事を実施しています。また、朝の会などで意見を発表したり、自分で作った作品を紹介したりすることで、個性を認め合う機会を持っています。保護者へは、毎日の活動をホワイトボードに記載し玄関に掲示してお知らせするとともに、活動の様子を写真に撮り、園内に掲示して子どもの日ごろの様子を伝えています。		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 建物は床に段差がない造りとなっており、各階に多目的トイレが設置されています。障がいのある子どもの保育にあたっては、クラスの保育計画と関連付けながら、個別に月間保育計画を立てて保育を行っています。子どもたちはクラスの中でお互いに助け合いながら成長しています。保護者とは会話や連絡帳を通して連携を取っています。また、必要に応じて、保護者を通して療育センターと連絡を取り、園生活での配慮や保育者とのかわりについて専門家から助言を受け、相談しながら保育を進めています。横浜市南部地域療育センターからの巡回指導を受け、アドバイスを参考にしています。担当保育士は、障がいのある子どもの保育に関する研修を受け、その内容を全職員と共有して保育にあたっています。保護者には、障がいのある子どもがいた場合には、一緒に保育を行うことについて入園時に説明しています。		
【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> 各年齢の年間指導計画及び月間指導計画に「長時間保育への配慮」に関する項目を設け、「落ち着いた環境でゆったり過ごす」「体調の変化に留意する」など目標を定め、子どもが安心して楽しく過ごすことができるよう配慮しています。延長保育の時間帯には、パーテーションなどで保育室を分け、それぞれの年齢に合ったおもちゃのコーナーを設置し、年齢に合った遊びができるよう配慮しています。絵本のコーナーの前には絨毯やマットが敷いてあり、寝転んで遊んだり、ごろごろしたりすることも可能です。延長保育を20時までに行っているため、保護者の希望に応じて18時半に夕補食を提供しています。毎日クラスごとに、朝の受け入れ時と日中の子どもの様子を記載している「引継ぎ連絡ノート」を用意しており、延長保育を行う子どもの様子や保護者に伝えたい内容はそのノートに記載して遅番の保育士に引き継ぎを行い、保護者に伝えています。		
【A11】	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<コメント> 5歳児の年間指導計画及び月間指導計画に「小学校との連携」の欄を設け、子どもが小学校での生活に期待が持てるよう取り組んでいます。小学校に入学する準備として、子どもが身の回りの事が自分でできるよう心がけ、子どもががんばっていることを伸ばし、自尊感情を持つことができるよう配慮しています。また、ひらがなワークなども楽しみながら行っています。今年度初めての卒園児となるため、まだ小学校との交流は行っていないですが、今年度より、5歳児クラスの担任が、磯子区汐見台地区の幼保小交流事業の担当者会議に出席し、情報交換や研修を行っています。保護者が小学校以降の子どもたちの生活に見通しが持てるよう、10月に担任保育士と園長と3者で個人面談を行い、保育園での子どもの成長の様子を伝えたり、保護者からの質問に答えたりしています。保育所児童保育要録は、5歳児クラスの担任保育が作成し、園長及び主任が内容を確認しています。		

A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<コメント> 子どもの健康管理に関するマニュアルと年間保健指導計画を作成しています。子どもの健康管理はそれらに基づいて行っています。子どもの体調の悪化やけがをした時には、保護者に電話連絡するとともに、緊急性がない場合にはお迎え時に保護者に報告し、その後の様子を確認しています。既往歴や予防接種の情報は、入園時に提出する健康調査票で把握し、その後は年度末に健康調査票を保護者に返して追記してもらっています。入園時に得た一人ひとりの子どもの健康に関する情報は、職員会議などを通して職員間で共有しています。日々の子どもの健康に関する情報は、昼礼で全職員に伝えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)について職員会議などで毎回話し合っており、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は15分おきに午睡チェックしています。保護者に対しては、入園のしおりに記載するとともに、保健だよりやポスターなどで伝えています。		
【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> 健康診断と歯科健診を全クラス年2回行っています。健康診断の結果は児童票の健康診断表に記し、歯科健診の結果は歯科健康診査表に記載し、保護者には書面で伝えています。健康診断の結果により配慮が必要な子どもがいた場合には、保護者に伝え専門機関につなぎ、その結果について職員間で共有し保育にあたっています。毎月身体測定を行い、その結果を保護者に伝えています。園ではカウプ指数グラフを付け、肥満気味な子どもがいないか、やせ気味の子どもがいないかについてチェックしています。4、5歳児クラスでは、保育士が年間保健指導計画に基づいて、子どもたちに身体や健康について話をしています。また、6月には歯磨き指導をしています。保護者には、保健便りなどを通して、生活リズム、体力づくりや感染症などについて伝えています。		
【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> アレルギー疾患のある子どもに対して、厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに園としてのマニュアルを作成し対応しています。アレルギーや慢性疾患のある子どもについては、入園時に保護者と面談をして、園での対応について話し合っています。アレルギーのある子どもについては、除去食について話し合い、医師の生活指導管理表のもと適切な対応を行っています。その後は、毎月アレルギー対応食をチェックした献立表を保護者に渡して双方でアレルギー食材をチェックして食事を提供しています。食事の提供にあたり、他の子どもとの相違に配慮して提供しています。食育担当の職員がアレルギー食の研修に参加し、その内容を全職員に伝達しています。保育園のアレルギー対応について、入園のしおり(重要事項説明書)に記載し、保護者に伝えています。		
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> 子どもたちが食に関して豊かな経験ができるよう、各クラスの保育士が年齢ごとに年間食育計画を立てています。毎月目標を立てて子どもたちの様子を見ながら振り返りを行っています。0～2歳児クラスでは食材に触れ、絵本などを通して食材について伝えています。3歳児クラスではとうもろこしの皮むきなどのお手伝いをし、4、5歳児クラスでは、サラダやお月見団子づくりなどの調理保育を行っています。クリスマスには、ケーキのデコレーションやパンケーキを焼くなどの体験をしました。子ども一人ひとりの食べる量や好き嫌いを把握して、嫌いな食事が出た場合には少しでも食べることができたら一緒に喜び、好きな食べ物が少しでも多くなるよう援助しています。1、2歳児クラスの食器は食事を取りやすい角度と深さのある食器を使用しています。保護者には、毎日食事のサンプルをアプリで提示し、子どもの食生活や食育に関する取り組みについて給食便りや写真などで伝えています。		

【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> 給食は委託業者に依頼しており、献立は委託業者の栄養士が2週間サイクルで作成しています。毎日残食調査を行い、1週目に残食が多かった献立の時には2週目には味付けを変えるなどの工夫をしています。0～2歳児クラスでは、連絡帳を通して子どもの食事の量や好き嫌いについて保護者と情報交換し、献立の作成や提供方法について生かしています。栄養士は、0歳児クラスで離乳食の進み具合を確認するほか、各クラスの食事状況を確認しています。毎月栄養士と保育士が給食会議を開き、子どもの喫食状況や好き嫌いなどについて話し合っています。季節を感じられるように、春にはかぶ、夏にはすいか、秋にはきのこなどを提供し、季節や行事に合わせて、6月にはてるてる坊主をかたどったランチ、ハロウィンにはかぼちゃケーキを出すなど子どもが楽しく食事が取れるよう工夫しています。給食室の衛生管理は、厚生労働省の大量調理マニュアルを参照して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> 0～2歳児は連絡帳アプリを通して、機嫌、排便、検温、食事、睡眠や子どもの様子について保護者とやり取りしています。3～5歳児は必要に応じて連絡帳を活用しています。全クラス、日々の活動内容についてホワイトボードに記載し玄関に掲示しています。また、活動の様子は写真でも掲示しています。保育の意図や保育内容について、例年3月の保護者会で伝えていますが、今年度は新型コロナの影響により保護者会を行うことができず、紙面で伝えました。また、毎月発行しているクラス便りを通して、活動の様子を伝えとともに、月ごとのクラスの保育目標を保護者に伝えています。個人面談は毎年2回行っていますが、今年度は新型コロナウイルスの影響により、希望者を募って10月に実施しました。面談の内容などは個人記録に記載しています。例年全クラスで保育参観も行っていますが、今年度は、運動会を開催できなかった0、1歳児のみ保育参観を行いました。		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 保護者と信頼関係を築くことができるよう、挨拶することを心がけ、家庭での子どもの様子を聞き、園での子どもの様子を伝えるなど送迎時の保護者とのコミュニケーションを大切にしています。また、保護者には、いつでも相談に応じることができることを伝えています。保護者からの相談は、送迎時の会話や連絡帳を通して受けることが多いのですが、相談を受けた場合には必ず園長と主任に報告しています。必要に応じてアドバイスを受け、園長及び主任が対応する場合があります。また、内容によっては、リーダー会議や職員会議で話し合い、助言することもあります。相談の内容は継続して支援できるよう記録しています。保護者からの相談に応じる時には、保護者の就労を考慮して時間を設定しています。		

【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント> 虐待など権利侵害の兆候を見逃さないように、日ごろから子どもの様子をよく見るとともに、朝の受け入れ時や着替えの時に異変がないか観察しています。例えば虐待の可能性があると感じた場合には、園長に報告し観察するようにしています。虐待の事実が確認された場合には、昼の打ち合わせや会議などにおいて職員間で情報を共有し、対応などについて話し合い、個人記録に詳細を記載しています。また、磯子区の子ども家庭支援課及び横浜市南部児童相談所に報告し、情報を共有して連携しています。虐待防止及び対応についてのマニュアルを作成し、全職員に配付しています。マニュアルには、虐待の種類、発見したときの対応、発見のためのチェックポイントなどについて記載されており、職員会議などで研修を行っています。また、虐待防止及び対応についての研修に参加し、職員会議などで全職員に伝えています。		

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> 年間指導計画は、期ごとに保育実践の振り返りを行い、年度末に次年度の計画を作成しています。月間指導計画は、月末に振り返りを行い、その反省を踏まえて次月の計画を作成しています。0～2歳児クラスでは、個人指導計画及び日々の個人記録から保育の振り返りを行っています。振り返りにあたっては、子どもの心の育ちや意欲を大切にしています。また、毎月クラスごとに会議を行い、園長及び主任を交えて、子どもの成長に必要な配慮や保育について話し合っています。保育士としての自己評価は、年3回実施し、園長がまとめています。今年度は、1回目は4月に行い、職員に園の方針を理解しきれていない様子が伺われたため、職員会議において園の方針について話し合いを行いました。2回目は8月に行い、園長と個人面談にて職員一人ひとりの保育の悩みの解決に努めました。3回目は12月に実施する予定です。		

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 9月 1日 ～ 2020年 9月 15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： 50 回収数： 41 回収率： 82.0%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が20人(48.8%)、「どちらかといえば満足」が14人(34.1%)で合計34人(82.9%)でした。

自由意見には、「先生方が皆さん親切で、とても優しいです」「先生もいつもニコニコしていて、とても安心して預けられます」「他クラスとの交流が多く、楽しそうです」「子どもがいろいろなことに取り組んでいます」「園内が清潔で、掲示物もきれいで見やすく貼ってあります」「子どもが楽しそうにしているので良いと思います」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、「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せんか」で97.6%、「問11.基本的生活習慣の自立に向けて」「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」で90.2%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	26 63.4%	10 24.4%	5 12.2%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%

■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	31 75.6%	9 22.0%	1 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	33 80.5%	4 9.8%	2 4.9%	2 4.9%	0 0.0%	41 100.0%
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	34 82.9%	2 4.9%	4 9.8%	1 2.4%	0 0.0%	41 100.0%
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	31 75.6%	8 19.5%	2 4.9%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%

■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 75.6%	4 9.8%	4 9.8%	2 4.9%	0 0.0%	41 100.0%
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	32 78.0%	7 17.1%	2 4.9%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%

■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	34 82.9%	5 12.2%	2 4.9%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	27 65.9%	10 24.4%	4 9.8%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	30 73.2%	8 19.5%	3 7.3%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	37 90.2%	4 9.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	40 97.6%	1 2.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	36 87.8%	3 7.3%	2 4.9%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%

■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	35 85.4%	6 14.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	35 85.4%	6 14.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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)	35 85.4%	3 7.3%	3 7.3%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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 80.5%	5 12.2%	3 7.3%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	36 87.8%	2 4.9%	2 4.9%	0 0.0%	1 2.4%	41 100.0%

■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	37 90.2%	1 2.4%	2 4.9%	1 2.4%	0 0.0%	41 100.0%
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	25 61.0%	9 22.0%	7 17.1%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	27 65.9%	12 29.3%	2 4.9%	0 0.0%	0 0.0%	41 100.0%
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	29 70.7%	5 12.2%	1 2.4%	6 14.6%	0 0.0%	41 100.0%

■ 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	16 39.0%	15 36.6%	8 19.5%	2 4.9%	0 0.0%	41 100.0%
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	22 53.7%	14 34.1%	3 7.3%	2 4.9%	0 0.0%	41 100.0%
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	14 34.1%	13 31.7%	11 26.8%	3 7.3%	0 0.0%	41 100.0%

■ 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	20 48.8%	14 34.1%	6 14.6%	1 2.4%	0 0.0%	41 100.0%