
京急キッズランド上永谷保育園

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：		京急キッズランド上永谷保育園		種別：		認可保育園			
				定員（利用人数）：		60（60）名			
所在地：		233-0013 神奈川県横浜市港南区丸山台1-2-1 京急シティ上永谷L-ウィング中央棟内							
TEL：		045-882-1281		ホームページ：		http://www.keikyu-kids.com/			
【施設・事業所の概要】									
開設年月日				2007年4月1日					
経営法人・設置主体（法人名等）：				京急サービス株式会社					
職員数		常勤職員：		23 名		非常勤職員：		4 名	
専門職員		保育士		21 名		栄養士		1 名	
		看護師		1 名		調理員		3 名	
		用務員		1 名					
施設・設備の概要		居室等		保育室3室、多目的室、調理室、事務室、医務室		設備等		乳幼児トイレ、シャワー室 沐浴槽、オムツ交換台、ピロティ、園庭、調乳室	

③理念・基本方針

保育理念

『家庭的な雰囲気の中で“こころ” “からだ” “えがお” を育てる』

保育方針

『保育園と家庭と地域の協働』

- ・子どもの健やかな育成
- ・保護者の就労を支援
- ・地域との連携

④施設・事業所の特徴的な取組

・保育士のみならず栄養士や看護師、事務員など子どもを取り巻く職員が明るく、穏やかに子どもたちに接しています。また、比較的規模が小さいので子どもたち一人ひとりを全職員で見守りやすくなっています。そのような環境の中でアットホームな状況の中で保育をしています。

・年間食育計画を立案し、食育活動、栽培活動など食に関する活動が充実しています。

・園長、主任などが職員と定期的に個別面談を実施し、職員の意向、悩みなどの相談、希望などを聞きながら全職員で保育をしていくようにしています。

・今年度はコロナ禍の環境の中で、保護者への感染症については看護師を中心に十分な配慮をすると共に保護者への情報の周知を徹底しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年7月15日（契約日）～ 2021年3月19日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回（ 2015 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもたちが主体的に遊ぶ環境が工夫されています

0歳児の保育室は畳のスペースとランチ用のテーブルのスペースがあり、職員手作りの段ボールを利用したパーティションがあり、絵本やおもちゃ遊びが畳の上で楽しめるようになっています。1歳児の保育室は既成のパイプスタンドに手製の布でカバーしたパーティションがいくつもあり、それぞれ絵本やブロック、おもちゃなどのコーナーができるようになっています。また、床には楕円形の黒い線が描いてあり、それを線路に見立てた乗り物遊びができるようになっています。2歳児以上の保育室も同様に、子どもたちが主体的に自ら遊びに取り組みめる環境が整っています。

◆年間食育計画を立て、子どもたちにさまざまな食育を行っています

0～2歳児と3～5歳児、それぞれの年間食育計画が作成されています。そこには食育計画の基本的ねらい、食と健康、命の育ちをベースにした計画になっています。そして、4半期ごとに目標を立て実施しています。食育活動としては、食材を見る、洗う、栽培、観察、収穫、食することを大事に、子どもたちに経験してもらうようにしています。また、3～5歳児は食具の持ち方、姿勢、マナー、栄養素などを学んでいます。こういった食育活動には絵本なども活躍しています。実際に子どもたちは、さつま芋、なす、ピーマン、きゅうりなどを育て、食しています。

◇改善を求められる点

◆中・長期計画と単年度計画の整合性の工夫を期待します

本社の保育事業部の計画案を参考に、当園独自の3年間の中・長期計画を立てています。そこには、人材育成をはじめいくつかの分野で年度ごとに具体的な目標が記載されています。例えば、2020年度の人材育成の分野では、キャリアアップ研修、安全教育、救急救命法研修、実習生の受け入れといった項目があります。こうした計画が単年度計画の中にどのように位置づいているかが、ややわかりづらくなっています。中・長期計画について職員全員が理解し、中・長期計画の内容が単年度計画にどのように反映されているか明確にわかるように記載する工夫を期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価は、神奈川方式になり戸惑いがありましたが、評価調査者の方々の説明を受けながらヒヤリングを行う事で、評価内容を深く理解しながら行うことができました。

職員間で自己評価を取り組み、課題も見え、良い機会となりました。

改善事項に関しては、より充実した内容にしていきたいと思います。

コロナ禍の中、感染予防の為、限られた時間で行ってくださり、ありがとうございました。

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> 保育理念は「家庭的な雰囲気の中で、“こころ”“からだ”“えがお”を育てる」とあり、保育方針は「保育園と家庭と地域の協働」のもとに、「子どもの健やかな育成」「保護者の就労支援」「地域との連携」の3つの項目で記載されています。職員に対しては入社時にも保育理念などについて説明し、園内でも年度末及び年度初めの職員会議で園長がその精神を説明しています。保護者には、通常は入園・進級説明会にて園長が説明をするとともに、4月の園便りにも載せて理解を深めてもらうようにしています。園内にも保育理念や保育方針を掲示し、職員と保護者が常に目にできるようにしています。また、リーフレットやホームページにも載せています。		

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> 横浜市のこども青少年局の担当者から社会福祉事業に関する情報を得る機会を設けています。そこでは、キャリアアップのことや保育園無償化などの話題のほか、最近ではコロナ禍における保育園の対応などがあります。また、本社の保育事業部からも福祉行政に関する情報を得ています。港南区のこども家庭支援課からも、子育て支援や新型コロナウイルス感染症の情報を得ています。また、定期的にある園長会などからも情報収集をしています。当園の入所児童数の推移に関しては毎月集計していますが、その中において近隣の待機児などの情報から、利用定員数の見直しなどの話し合いを行っています。なお、園のコストについては本社の保育事業部と連携を取りながら進めています。		
【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> 園では、人材育成や研修体制、あるいは、保護者との関係、地域支援などについて、毎月、リーダー会議(メンバーは0～2歳児のクラスから一人ずつ、3～5歳児で一人、主任、園長)で話題に載せ、話し合いを行っています。そこで出た課題や討議内容などは職員会議で報告し、全職員に周知するようにしています。このほか、主任面談や園長面談を職員に実施しており、そこから経営に関する課題が出ることもあります。最近の具体的な課題としては修繕費の予算についてあがりました。そこで、本社の保育事業部に申請し、修繕費増加につなげる改善がなされた経緯があります。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
＜コメント＞ 本社の保育事業部と連携のもと、2019年～2021年度にわたる中・長期計画が立案され、理念や基本方針および目標が明記されています。年度ごとに、施設運営、子育て支援、災害計画、人材育成、環境設備、実績、課題といった項目に沿って記載されています。例えば2020年度の子育て支援では、園庭開放や育児支援講座など、環境設備では、温水器2台設置ほか、といった具体的な実施計画の記載があります。これらの計画の基に進めていますが、今年度はコロナ禍の中にあり、子育て支援の縮小など、そのつど見直しを図り進めています。職員に計画を配付し、職員会議で共有化を図っています。		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
＜コメント＞ 中・長期計画も単年度計画も本社の保育事業部と連携しながら策定を進めています。それぞれの予算計画も明確になっており、年度末には総括して振り返りを行っています。単年度計画は、中・長期計画の項目に従い、職員体制、入所児童数の推移、特別保育の実施状況、会議・行事・研修・地域子育て支援事業・苦情対応、施設修繕、運営委員状況などの記載があります。しかしながら、中・長期計画と単年度計画の整合性については、ややわかりづらいため、今後は、中・長期計画の内容を、単年度計画にどのように反映させているかをより明確になるように記載されると良いでしょう。		
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＞ 毎年度末、保育士および保育所の自己評価を実施しています。この自己評価は、昨年度の課題が何であったかについて検証し、その反省に立った今年度の取り組み状況の記載があり、それらを、来年度どのようにつなげていくかといったことが記載されています。この保育所の自己評価は保護者のアンケートの結果を濃く反映させており、事業計画の基礎にもなっています。園ではこの保育所の自己評価を基に年度末の3月までに来年度の事業計画を作成し、職員会議で説明をして職員の理解を促しています。		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
＜コメント＞ 事業計画については、保護者の代表者による定期的な運営委員会で、園長が説明をしています。保護者会では、園が実施する行事や地域子育て支援、小学校との関連、安全管理、さらには、定員の今後の見通しなどについて平易に説明をしています。また、毎年度末に保護者アンケートや職員からの意見・要望などをまとめた「保育所の自己評価」を作成し、園内に掲示しています。この保育所の自己評価の内容を次年度の事業計画に反映させているため、保護者は、今年度の園の取り組みや次年度へ向けての活動の在り方について理解を深めています。		

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> 保育の質の向上のため、年間指導計画をはじめ各種指導計画について、実施後の評価・反省を行っています。また、担当者ごとの活動についても職員会議で進捗状況を話し合っています。これらを円滑に進めるために各種ミーティングの実施形態を整え、そこで各活動のPDCAを実施しています。クラスミーティング、行事のミーティング、リーダーミーティング、調理会議などの会議には、いずれも園長と主任が参加し、PDCAが順調に回るよう適切なアドバイスを行っています。また、職員は年1回、横浜市作成の「保育士の自己評価」にて自己評価を行っています。さらには、福祉サービス第三者評価を定期的に受診して、保育の質を維持するようにしています。		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<コメント> 「保育所の自己評価」や職員個々の自己評価、さらには、主任や園長による個別面談から園としての課題が出てきます。あがってきた課題としては、マニュアルの見直しや次年度の行事の見直し、さらには、コロナ禍の対応などがあります。これらは、毎月開催しているリーダーミーティングで討議し、検討しています。今年度は、「プールマニュアル」の改訂をしました。また、新型コロナウイルス感染症については対応や実際にかかったときの対応注意事項などを玄関前に詳しく掲示して保護者に呼びかけるようにしました。こういったリーダーミーティングの結果は、プロセスを含めて職員会議で周知しています。		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> 園長及び主任の「業務分担表」が作成されています。そこには、保護者、地域、運営、職員という分野に対し、それぞれ小項目が記載され、園長、主任のどちらが責任者であるかが明確にわかるようになっていきます。保護者の分野を見ると、クレーム対応、園便り、アンケート作成、相談、運営委員会などがあり、主任はクラス便り編集、相談、集金業務などです。この文書は事務所に掲示しており、職員はいつでも見られるようになっています。このほか、園長としては本社との連携、対外折衝などもあり、また、園としての最終責任者であることを職員会議で説明をしています。なお、園長が不在時は主任が園長代行をするほか、2人とも不在時は4名のリーダー職員が代行をするようになっています。		
【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> 本社では、管理職研修を実施して、管理者としてコンプライアンスの重要性を系列園の各園長に伝えています。また、本社では、コンプライアンス指針としての行動基準を名刺大のカードに印刷して全職員に配付しています。そのほか、毎月「コンプライアンス便り」を各園に配付し、イラストを多用し、事例を挙げながら法令順守の大切さを伝えています。園長は、コンプライアンス便りや安全情報を毎月の昼礼で職員に伝えるとともに、回覧しています。		

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 保育士の自己評価について職員は毎年実施していますが、その自己評価の中にある、「子どもの発達援助—健康、人間関係、言葉、表現、環境」や「乳児保育」「障がい児保育」などの項目について、園長は職員との面談を通して助言・指導を行っています。また、園長は職員も環境の一部であるとの考えから、子どもに対する言葉づかいや接し方についての指導や、子どもの主体的な行動を促すフォローが大事なことなどを職員会議や面談を通して職員へ伝えています。なお、職員の質の向上のためには研修は欠かせないとのことから、園内、園外、本社主催の研修などを積極的に受講するように勧めて、実施しています。		
【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> 園長は当園の人事に関して、職員の産前産後休業、育児休業、自然減などさまざまな要因を考え、新規採用者についての希望を本社の保育事業部に伝えています。職員の就労状況に関しては、残業は平均月5～10時間程度、有給休暇は平均1週間程度を消化しています。また、財務に関しては本社の保育事業部と密に連携を取っています。なお、園長は施設運営を職員全体で行うことが望ましいと考え、業務分掌を作成しています。業務分掌には、絵本・教材管理、備品発注、救護用品・消毒綿管理、勤務シフト作成・確認、おもちゃ管理など、具体的な項目を設定し、担当者を決めて活動するようにしています。		

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> 園の運営に必要な人材確保に関しては本社の採用部で実施しています。園長は多面的に考え、先々を見越して新規採用者の希望を本社の保育事業部に伝えています。職員の育成については本社の保育事業部が、新人研修を始め、階層ごとに必要な研修や資格取得支援など、さまざまな研修を実施し、該当する職員はその研修に参加するようにしています。新人研修では、園の理念を始め、各種マニュアルや危機管理、コンプライアンスなどを学んでいます。当園には、栄養士、看護師、事務員などそれぞれの職種の専門スタッフが常駐するなど、園運営面での体制が整っています。		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 当園が期待する職員像としては、「子どもの思いに寄り添い、理解し、受け止めながら笑顔で過ごせる環境が作れる人」「子どもの成長・発達を促す遊びを取りいれ、健康な体作りを目ざす人」「基本的生活習慣を身につけられるように促す人」「子どもの成長を保護者の方々と感じながら子育ての援助ができる人」などを挙げています。職員には人事考課があります。ただ、人事考課の内容・結果など詳しい説明は本社から園長以外には伝えられていないため、今後は、職員に伝えることが望まれます。このほか、本社の保育事業部が主催している満足度調査があります。この調査では、職員個々の意見や要望、あるいは感想などを聞き、職員待遇の在り方を本社で把握するようにしています。この調査の結果は職員に伝えられます。		

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> 園長は職員が楽しく就労してもらうには、ワークライフバランスが重要であると感じています。従って、残業や有給休暇の取得に関しては留意し、年々改善をしていくようにしています。また、主任や園長による定期的な個別面談を通して、職員の意向や就労に関して意見を聴収して把握するようにしています。こうした取り組みにより、職場内はなごやかな雰囲気包まれ、職員一人ひとり笑顔で活気のある活動になっています。現状は人員体制は十分ですが、福祉人材の確保の観点から今後のことを考えて、本社の保育事業部には、定期的な人材確保の依頼をかけています。		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<コメント> 職員の質の向上のために、園長や主任は職員と定期的な個別面談を設け、仕事に対する目標や将来の展望、そのために、現在どのように活動したらよいかなどを話し合い、アドバイスをしています。また、全ての職員は「課題票」という文書に、今年度の課題はどういったものがあるか、その課題にどう取り組んできたかといった自己評価を記載し、それを基に園長がコメントを書いてフィードバックしています。職員一人ひとりが自分のなすべきことを毎年考えることで、目標の明確化につながります。こうした取り組みの中で、目標達成させるために受けた研修も出てきます。		
【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> 本社が期待する職員像のもとに、さまざまな研修の計画があります。本社の保育事業部作成の「キャリアパス表」は、初任研修者、クラス担任(担当1年以上)、中堅職員(3～5年)、主任・リーダー格(5～10年)、園長・主任・管理職種(10年以上)の階層で、求められるスキル、必要な研修または資格取得支援の柱で具体的に記載されています。このほか本社のコンプライアンス研修などがありますが、当園においても研修年間計画を立て、毎月実施しています。このほか、職員は横浜市主催の研修も受講しています。なお、年間指導計画や月間指導計画などは評価・反省を行って改善につなげています。		
【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> 必要な資格取得などについては、救急救命法や衛生管理などを職員は取得しています。また、食に関しては栄養士、健康管理については看護師など必要な専門職を配置しています。新任職員についての研修は本社の保育事業部で行うとともに、園内においても実施しています。職員が実際に業務を行う際に必要な内容については、毎月の園内研修で学んでいます。具体的には、食物アレルギー対応、嘔吐処理、応急処置対応、感染症対策、睡眠時の呼吸確認など細かく実施しています。なお、横浜市や外部の研修においては職員が希望する研修への参加を奨励しています。そのために勤務シフトなどの工夫をしています。		

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。	a
<コメント> 実習生受け入れのマニュアルが作成されています。そこには、実習生の受け入れの留意すべきことが、受け入れにあたって、実習生への配慮、実習期間の配慮、評価としてそれぞれ、箇条書きで記されています。このほか、「保育実習スケジュール」という文書には、勤務時間や実習クラス、確認事項などが具体的に記載されています。実習生に説明する、「実習にあたっての心構え」という文書には、姿勢、保育に関する事、子どもに関する事、義務といった分野でそれぞれ具体的に細かく注意事項が載っています。実際に実習生が決まれば、事前にオリエンテーションを行うとともに、学校からの要請に基づいて実施しています。そのほか、学校の先生と打ち合わせを実施し、実習中に状況報告などもしています。		

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。	b
<コメント> 園のホームページでは、保育理念をはじめ、保育の様子や保育園での生活など写真とともに、さまざまな情報を提供しています。また、園便りや献立表などは毎月更新してお知らせをしています。ただ、予算・決算などの財務関係の情報は入っていません。保育園の質の向上のために福祉サービス第三者評価を定期的に受審しています。園への苦情や要望については、苦情解決の仕組みを整えており、「皆様の声」という意見箱も設置しています。これらの声は個人情報保護の観点に抵触しない範囲で保護者にお知らせをしています。また、保育施設検索サイト(「ここdeサーチ」、「えんみつけ」)などにも園の情報を載せています。		
【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> 園内の職務分掌があり、事務、経理、取引、職級による権限などは具体的にわかるようになっています。当園には事務員が常駐しており、園内の事務に関する業務を全て実施しています。また、経理や取引などは園長の職務になっています。なお、本社のCSR(企業の社会的責任)部門から、職員が来園して個人情報、現金実査などの内部監査を実施しています。さらに、税理士による事業についての外部検査や指導などもあります。		

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> 保育方針には、「園の情報を発信し地域と一体となった子育て支援を行う」とあり、地域との連携について園の基本的な考え方を明示しています。また、事業計画と全体的な計画には、地域子育て支援の取り組みについて明記されています。病児保育室の利用に関する情報や神奈川県立こども医療センターのセミナー、港南区こども家庭支援課の講座などの案内を園内に掲示して保護者に知らせているほか、自治会の秋祭りのポスターを掲示するなどして地域の行事に保護者と子どもが参加できるようにしています。5歳児クラスでは、今年度は新型コロナウイルス感染症の関係でお泊り保育は実施していません。		
【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> ボランティアの受け入れに関する文書があり、社会資源の役割の一つとしてボランティアを積極的に受け入れ、地域への社会貢献活動につなげることが明記されています。また、ボランティアに配付する文書には、心構えや子どもに接する際の留意点、守秘義務などについて記載されており、事前にオリエンテーションを行っています。現在は、新型コロナウイルス感染予防のため、ボランティアの受け入れが難しい状況ですが、高校生のインターンシップを受け入れた実績があるほか、系列園と合同で実施している子育て支援活動では、地域のボランティアグループに人形劇を行ってもらい、園児と地域の親子がいっしょに鑑賞しています。		
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> 港南区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所、よこはま港南地域療育センターなどの関係機関や近隣の警察署、消防署、医療機関などの連絡先を記載したリストが作成されており、それぞれの機関との連携性について職員会議で共有しています。港南区保育資源ネットワーク事業の会議に園長が定期的に参加しており、区や他園の園長などと地域の状況を共有し保育所としての機能を高めるため研修を開催するなどしています。要保護児童対策地域協議会にも園長が参加し、区や児童相談所、小中学校関係者、地域の民生委員、児童委員などとともに、地域における要保護児童などの現状把握や支援対策について協議しています。		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<コメント> 園として地域の自治会に加入しており、会合に園長が出席し自治会が実施する行事や活動のほか、近隣公園の修繕工事や公共施設の移転計画など、地域住民の生活にかかわる情報の把握に努めています。自治会の役員の方が園の運営委員を担っていて、園の運営委員会で地域の状況について説明をしてもらうなどしており、園長や職員が保護者の代表と共に情報を共有しています。園が実施している園庭開放や子育て支援講座などに参加する地域の保護者からも生活に関する課題などを把握できるよう努めています。これらの取り組みから得られた情報は、職員会議で報告し職員間で意見交換を行っています。		

【27】	Ⅱ－４－(３)－② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<コメント> 近隣公園の花壇を整備する区の事業で、5歳児の子どもたちが地域住民や他園の子どもたちとともに、港南区の花のひまわりの苗を植えるなど、地域コミュニティの活性化につながる活動に参加しています。系列園と合同で子育て支援講座を開催し、保育士が手作りおもちゃを紹介したり、パネルシアターを行ったり、小学校の教諭を招いて就学に向けた講座を開くなど、園が培ってきた専門的な知識や情報を地域に還元する取り組みを実施しています。災害時には、園の施設を避難場所として地域に提供する体制を整えています。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ－１－(１)－① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> 保育理念には、「家庭的な雰囲気の中で“こころ”“からだ”“えがお”を育てる」とあり、「子どもの思いに寄り添い、理解し、受け止めながら笑顔で過ごせる環境を作る」ことを職員間の共通目標として中・長期の事業計画に明記しています。「保育士倫理綱領」などを用いて子どもの尊重や人権擁護に関する園内研修を実施しており、子どもを尊重した保育の在り方について意見交換を行いながら学び合っています。また、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて自らの保育を振り返れるよう取り組みを行っています。保護者懇談会でジェンダーフリーや宗教上の配慮に関する園の姿勢を説明しています。		
【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> 「プール安全管理・マニュアル」には、着替えや水遊びをしている際に外から見えない配慮を行うことが明記されています。プール活動が始まる前に職員間で共通認識として確認し合っており、よしずを用いて目隠しを行っているほか、健康診断の際は、パーティションを使用して子どもたちのプライバシーに配慮しています。幼児クラスのトイレには扉が設置されており、子どもたちにもわかりやすくマナーを伝えています。おむつ交換は、トイレの中の外から見えないスペースを確保して行っています。これらの取り組みについては、園便りや保護者懇談会などで保護者に伝えています。		
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> 園のリーフレットには、保育理念と保育方針、保育目標、園での生活や活動の一日の流れ、園の見取り図などがイラスト入りでわかりやすく掲載されており、港南区こども家庭支援課に置いているほか、園庭開放で訪れた地域の保護者に配付しています。また、園のホームページには園便りや給食献立表を掲載し、利用希望者が知りたい情報を提供できるよう工夫しています。見学は主に園長が対応しており、希望者の都合に配慮して日時を調整し一組ずつ受け入れてリーフレットや写真を用いて、ていねいな説明を行っています。ホームページやリーフレットの掲載内容は常に最新の情報を掲載できるよう適宜見直しを図っています。		

【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> 入園前の保護者との個人面談では、「重要事項説明書」を用いて園の保育方針や保育内容のほか、感染症対策や災害時の対応、苦情相談窓口などについて説明を行っています。慣れ保育の進め方については、保護者の意向や子どもの状況に応じて無理の無いよう進めていくことを確認し合っています。在園児の保護者へは「重要事項説明書」を配付するとともに、特に重要な点や変更点などをわかりやすくまとめた文書を作成し進級時に説明を行っています。説明後に保護者からは同意を得た旨の署名捺印をもらっています。外国籍の保護者には書類にルビを振るなどの対応をしており、必要に応じて港南区のボランティア通訳を依頼することとしています。		
【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> 転居などの事情により転園の必要が生じた際には、港南区こども家庭支援課での手続き方法について、保護者にていねいに説明を行っています。園長は、「重要事項説明書」に記載されている園の連絡先への電話や直接の来園など、転園後でも相談などを受け付けることを保護者に伝えており、転園後に保護者が来訪子どもの近況などについて話を聞くなどしています。転園先の保育所等から引継ぎの依頼があった際は、保護者の了解を得たうえで、園での子どもの様子などを伝えることとしており、保育の継続性に配慮した対応に努めています。		
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、取組を行っている。	a
<コメント> 職員は、子どもたちの遊んでいる様子や場面の切り替え時の様子などから、満足いくまで遊び込めているか把握するようにしており、子どもの気持ちに寄り添った対応を心がけています。毎年2月末頃に保護者アンケートを実施しているほか、運動会などの行事後にもアンケートを行って保護者の満足度の把握に努めています。また、保護者懇談会や個人面談、保護者の代表が参加する運営委員会などでも園に対する保護者の意見や感想を聞いています。職員会議では、保護者からの意見を踏まえて満足度の向上に向けて協議しており、行事の日時や開催方法などについて、より早く周知を徹底するなど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> 苦情解決責任者を園長、苦情受付を主任が担当しており、第三者委員を2名設置して苦情解決の体制を整備しています。「ご意見・ご要望への対応の仕組みについて」に、苦情受付から改善事項の報告までの流れをわかりやすくまとめたフローを掲載し、保護者に配付して説明を行うとともに玄関に掲示して周知しています。玄関に設置している意見箱「皆様の声」用の記入用紙には公表の可否が記載できるようになっており、毎月園便りといっしょに配付して保護者が意見を出しやすいよう工夫しています。受け付けた苦情などは、所定の記録簿に詳細を記入し職員会議で改善策を協議しており、個人情報に抵触しない範囲で結果を園便りで保護者に公表しています。		

【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> 「重要事項説明書」に、園及び第三者委員2名の連絡先と、意見箱「皆様の声」を利用できることを記載しています。また、「ご意見・ご要望への対応の仕組みについて」には、横浜市福祉調整委員会の連絡先を明記して保護者が相談や意見を述べる際に複数の方法や相手を選べることを周知しています。体調や食事に関する相談については、看護師や栄養士などが対応しており、内容によっては、園長も同席して対応するなど、保護者の安心につながるよう園全体で取り組んでいます。また、保護者の都合に合わせて日時を調整し事務室を利用するなどして保護者が落ち着いて話ができるよう配慮しています。		
【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> 園長はじめ職員は、保護者との日常的なコミュニケーションの中で些細な相談事にも、ていねいに対応するよう心がけており、話しやすい環境づくりに努めています。日々の会話や意見箱「皆様の声」の設置、保護者アンケートの実施を通して、保護者の意見を積極的に把握する体制が整備されており、出された意見を踏まえた話し合いを迅速に行って、行事予定の周知時期を早めたり、園便りの掲載方法を変更したりするなど、改善策を実行しています。「皆様の声」の意見は園便りに記載し、保護者アンケートの集計結果は掲示して保護者に周知しています。苦情・相談に関するマニュアルが整備されており、本社の保育事業部で定期的な見直しを行っています。		
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> 園長がリスクマネジメントに関する責任者となり、主任代理やリーダー保育士を中心に職員全体で事故やけがの防止に努めています。事故防止と事故対策に関するマニュアルには、職員の初期対応や通報手順などの明記があり、職員に周知されています。園内研修では毎月テーマを設定して、食事や睡眠、散歩時やプール遊びなど、さまざま活動場面において予測される事故を想定し、未然に防ぐ対策や職員の留意点について意見交換を行いながら協議しています。また、事故報告書やヒヤリハット記録を基に事故防止の検証を行うほか、他園で起きた事故のニュースを共有するなどして、日々の安全点検を実施し子どもたちの安全確保に努めています。		
【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> 厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、マニュアルを整備しており、本社の看護師会議で定期的にマニュアルの見直しを行っています。園長と看護師が中心となり、マニュアルを用いて園内研修を実施し、適切な感染症予防の取り組みにつなげています。新型コロナウイルス感染予防に関しては、横浜市のガイドラインを基に、各場所や備品の消毒強化、職員の体調管理を周知徹底しているほか、体温測定器を玄関に設置して来訪者の健康チェックを行うなど、感染予防に取り組んでいます。感染症予防について保健便りで保護者に周知しており、感染症が発生した際は、掲示や連絡用アプリを用いて速やかに情報を知らせています。		

【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> 地震や風水害、火事などの災害時の対応マニュアルと大規模地震対応の事業継続基本計画が整備されています。マニュアルには、災害時における対応体制と職務分担のほか、通報体制や安否確認の方法などが明記されており、園内研修にて職員全体で確認し合っています。災害備蓄品リストを作成して、園長と栄養士が食料などの備蓄を管理しています。年間の防災訓練計画を策定し毎月さまざまな場面を想定して防災訓練を実施しており、自家発電機の使用訓練や消防署の指導による消火訓練なども組み入れています。また、自治会の防災訓練に園長と職員が参加しているほか、近隣マンションとの合同訓練も行っています。		

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> 「京急キッズランドマニュアル」には、保育理念、保育方針の実現を目ざして保育園で働く職員としての心構えが明記されており、入職時に職員に配付してマニュアルに基づいた新任研修を実施しています。園内研修では、マニュアルを用いて保育の標準的な実施方法を学び合っており、日々のミーティングや職員会議などで活動内容や子どもたちの様子を報告し合い、保育の実践に対する振り返りを行っています。職員は、マニュアルで示された保育実践の在り方を基本としたうえで、一人ひとりの子どもの気持ちに寄り添った対応を行うことを共通認識として保育にあたっています。		
【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> 職員は、日々のミーティングでの意見交換を積み重ねながら、月間指導計画の作成時に保育の標準的な実施方法について検証を行っており、リーダー保育士が職員の意見を集約してリーダー会議でマニュアルの見直しやよりの確に実施できる方法について検討しています。日常的に実践するミルクの作り方やおむつ交換の手順、嘔吐処理の方法などは、わかりやすく記載して必要な箇所に掲示し、マニュアルの実施方法に沿って業務を行えるよう工夫しています。保護者アンケートなどに寄せられた保護者の意見や提案を踏まえて、おたのしみ会の鑑賞方法を改善するなど行事の在り方などの見直しにつなげています。		
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> 各クラスの担当保育士が指導計画を策定し、園長が最終確認を行って計画書を完成させる体制が構築されています。入園当初は児童票や新入園児面接票などを基に計画策定を行っています。入園後は、保護者と連携しながら子どもの様子を観察し経過記録などの記載を行い、クラスミーティングには、栄養士も参加して計画策定について話し合っています。0～2歳児は、個別の月間指導計画書を策定し、子どもの様子を捉えて職員間で共有化を図り、次月の策定を行っています。特に配慮が必要な場合は、港南区の保健師やケースワーカーとケアカンファレンスを行うなどして個別支援を行っています。		

【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> クラスミーティングでの保育実践に対する振り返りを基に、月間指導計画には毎月、評価と反省点を記載しており、年間指導計画には、四半期ごとに反省点や課題点を記載しています。週案において活動内容などに変更がある場合は、朝に申し送りを行い、職員全体に周知する体制となっており、変更内容はクラスノートに記載して遅番の職員に周知が図られています。指導計画の評価、見直しにあたっては、マニュアルに反映すべき事項を抽出して職員間で共有しており、保護者のニーズに沿っているかなどを検証しています。また、子どもへの声かけ方法や遊び込める環境構成などについても振り返りを通してより質の高い保育が行えるよう話し合っています。		
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> 子どもの発達状況について、経過記録の記載のほか、健康診断、身体測定の結果を所定の様式を用いて個別に記録しています。昼食や睡眠など日々の生活状況については、「健康記録」や「育児日記」に記載しています。各クラスの活動内容などは、園日誌や保育日誌に記載して、指導計画に基づく保育が実施されているか確認できるようになっています。これらの記録類の共有化を図るため、クラスミーティングやリーダーミーティング、職員会議などを実施しています。各記録については、新任研修に組み込まれ、主任クラスやリーダーから指導が行われています。また、記載された内容を園長が必ずチェックして必要に応じてアドバイスをしています。		
【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> 「運営管理規定」、「個人情報適正管理規定」に個人情報に記載された記録類などの保存期間、廃棄に関する取り決め、パソコンの管理方法などが明記されており、本社の保育事業部や園内の研修で職員に周知しています。園長が記録管理の責任者となっており、記録類は施錠できる場所に適切に保管されています。法人では、職員の守秘義務などについて事例を用いて定期的に情報を発信し、コンプライアンス向上のための取り組みを全社的に行っています。また、本社の保育事業部による個人情報保護監査が年に一度実施されています。「重要事項説明書」に個人情報に関する職員の守秘義務について記載があり、保護者に説明を行っ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> 保育所保育指針、児童福祉法、児童憲章などを基に、本社の保育事業部会議で系列8園の園長により作成された全体的な計画を土台に、園としての全体的な計画を作成しています。手順については、毎年2月より各クラス会議にて今年度の全体的計画について反省、評価を行った結果を、全職員が参加する全体職員会議にて検討します。園長、主任を中心に次年度の全体的な計画としてまとめ、年度末までには作成し、全職員に周知しています。当園では保育理念を「家庭的な雰囲気の中で、こころ、からだ、えがおを育てる」とし、家庭的な雰囲気での保育を大切に、園の保育目標である「”こころ”も”からだ”も元気な子ども」を目ざし保育に取り組んでいます。		
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> 室内の環境や衛生管理については、系列8園共有の「京急キッズランドマニュアル」の衛生管理マニュアル、看護師マニュアルなどに基づき、共有場やおもちゃの消毒を行い、温度、湿度は9時、12時、15時、18時に確認するなど配慮を行い、常に適切な状態が保持できるよう取り組んでいます。コロナ禍においては、食事は向かい合わない配置や1歳児からはシールドの使用、布団は通気性が良い素材を使用し、個々の間隔を空け足と頭を交互に敷くなど、感染に留意した対応をしています。手洗いやトイレ使用時はソーシャルディスタンスが保てるかわいい足マークなどで無理なくできる工夫をし、子ども個々の衛生が保てるよう清掃と整理を行っています。また限られた保育室内でも畳やマット、手作りパーティションなどで個々の子どもがくつろげるような工夫しています。そして、安全チェック表や清掃確認票などで点検を行っています。		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<コメント> 家庭での様子は送迎時などの保護者とのコミュニケーションや、0～2歳児の育児日記、3～5歳児の連絡帳などで個々の状況を把握し配慮するようにしています。子どもが安心して気持ちが表現できるように、集団でも一人ひとりの対応を大切にすることを心がけ、よく話を聴くようにしています。まだうまく表現できない子どもには、気持ちを代弁して問いかけるなど、子どもの欲求を受け止め、気持ちに寄り添い、個々の成長に合わせて対応をしています。ていねいな声がけや対応を心がけ、強い口調や命令形で話さないなど、昼礼や職員会議で日々の保育を振り返っています。また必要な対応は、クラスミーティングで確認し内容は議事録に残して周知し、共有できるようにしています。子どもの人権を大切に資料による研修や、横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト～人権擁護のために～」を利用して職員一人ひとり自己チェックをし、振り返りを行っています。		

【A4】	A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
<コメント> 子ども個々の成長発達をみて無理なくできることから取り入れるようにしています。排泄や食事なども育児日記や個人面談、日々の送迎時などで、家庭での状況や意向について把握し、家庭と連携しながら取り組むことを心がけています。着脱なども、着替えのやりやすい置き方、さりげない援助、楽しくなるような声かけなどで自分でできた喜びを感じ、子どもの自発的な思いを大切にして援助をするなどしています。基本的な生活習慣の習得は時間にゆとりを持ち、強制ではなく各年齢で個々の主体性を尊重するように心がけています。また、戸外遊び後はくつろいで過ごすなど、活動と活動の間にゆとりを持つようにしています。看護師による手洗いや鼻のかみ方、栄養士による三大栄養素、食事の大切さなど年齢に合わせた指導も行っています。			
【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> 自発的に遊び過ごせる環境を心がけ、個人シールなどで自分の場所をわかりやすく示し、出し入れしやすくおもちゃの場所に写真を貼り、マットを敷き遊び場がわかるようにしています。ブロック遊びの作品は片付け時に壊さず飾り、遊びが継続できる配慮もしています。屋上園庭では砂遊びやプランターで栽培を楽しみ、散歩では木々の変化など身近な自然に触れ楽しんでいきます。戸外でたくさん走るを心がけ、鬼ごっこや巧技台などの運動遊びや、製作、劇ごっこなど表現活動、ごっこ遊びやルールのある遊び、絵本を通しお互いの想いに気付けるように働きかけるなど、年齢に合わせ取り入れています。0歳と1歳、2歳と3歳、4歳と5歳が同室で過ごすため年齢別の活動と交流活動を組み合わせ自然なかかわりができるようにしています。例年は地域の親子を誕生会などに招いたり5歳児の地域活動がありましたがコロナ禍で制限され、今後の地域活動に工夫の必要性を感じています。			
【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> 乳児の保育目標に「全面受容の中で、人に愛されて人を好きになる子」を掲げ、緩やかな担当制を取り入れ、月齢や一人ひとりの発達に合わせ、ゆったりとした対応の中で安心して愛着関係が築けるように配慮しています。子どもの気づきや表現に寄り添い、指差しに応えたり、絵本などの要求に応じいっしょに見たり、じっくり状況を見ながら付き添い、言葉がけをしています。個々に応じた食事時間など基本的な生活習慣は一人ひとりの発達に合わせ対応するようにしています。発達に応じた活動が保障できるようにコーナーで場所をわけなどの配慮をし、興味関心に応じ臨機応変に保育をわけて行う事もあります。朝夕の長時間保育時間も基本的には担任が担当できるようにシフトを組み、子どもも保護者も安心して過ごせるようにしています。家庭との連携を大切に、保護者の不安を和らげるように個別の心配や悩みにも応じるようにしています。			
【A7】	A-1-(2)-⑥	1歳以上3歳未満児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 1、2歳児の保育では自我の芽生えを大切にし、時間にゆとりを持ちじっくりかかわれるようにしています。1歳児の探索活動では安全に配慮し一人ひとりの気づきに寄り添う事を大切に、散歩では目的地に着かなくても個々のその場での発見に付き添い楽しむこともあります。2歳児では子どもたちの好きなごっこ遊びが発展できるように、かかわりがつながらるような言葉を添えて仲立ちとなったりします。噛みつきや駄々こねには、すぐ対応できる位置や動きや死角を作らないなど予防に努めています。また、相手の痛さや思いに気付き、いけない事がわかるよう働きかけ、駄々こねには先に楽しみができる声かけや、時には対応する保育士を変えるなど個々に応じ気持ちの切り替えができるようにしています。異年齢とかかわる活動や散歩などで地域の方へ挨拶、公園で他園と乳児交流を行っていました。そして育児日記、個人面談、登降園時の会話などで家庭と情報交換をし連携を大切にしています。			

【A8】	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 3歳児では担任とフリーの職員がサポートし、集団の中で安定して過ごせるように配慮しています。カルタブームが起こった時は友だちといっしょに楽しめるようかかわったり、文字への興味が出てきた時はひらがな表を貼るなど関心が深まるようにしています。4歳児では集団遊びを取り入れ、気持ちのぶつかり合いを通して相手の思いに気が付けるようにしています。ブロック遊びでも、友だち同士協力しながら作るなど、共に楽しみながら活動している姿が見られます。5歳児では当番活動を取り入れ集団の中で役割を果たす喜びを感じたり、劇ごっこではお互いセリフを教え合ったり、運動会でのパラバルーンなどではお互い励まし合ったりする姿が見られました。縁日ごっこでは自然に役割を分担し活動している姿が見られるなど、個々を生かし、友だちとの協同でやり遂げる喜びを味わっています。コロナ禍で運動会など保護者などを招く行事が制限されているため、ビデオを撮って配付しました。		
【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> 車いす用の板を利用してバリアフリーになるよう配慮しています。年に1回よこはま港南地域療育センターから巡回指導があり、気になる子どもの様子を見てもらい、かかわり方など保育のアドバイスを受けています。年間指導計画のなかに配慮の必要な子どもについて記入しています。0～2歳児は月間個別別指導計画があります。保育士が付き添い、難しい部分を補いながら、友だちといっしょに集団生活が遅れるよう配慮しています。保護者との連携を密にして療育施設で診察を受けた場合は報告を受けて、保育に反映できるようにしています。また、支援が必要と思われる保護者を受け止め、面談などで園での様子も伝え少しずつ成長の課題などが伝わるようにしている場合もあります。子どもへの配慮はクラスミーティング、職員会議、昼礼、会議録で個人情報に配慮し共有できるようにし、障がいの研修を受けた場合は園内会議で共有できるようにしています。		
【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> 長時間保育については、全体的な計画をはじめ、年間、月間など各指導計画に配慮事項を記載しています。日々の送迎時や育児日記、連絡帳などで個々の状況を把握し家庭生活との連続性に配慮しています。保護者には延長保育申込書を提出していただき、延長保育利用園児には希望により夕間食の提供を行っています。水分補給を行い、0歳児はミルク対応をしています。子どもの状況に応じて家庭的にゆったり過ごせるように少人数での合同保育に配慮し、パーティションで区切ったり、マットでゴロゴロできるなどの工夫をしています。異年齢それぞれが安全にかかわって遊べるように保育士の見守りのもと働きかけています。幼児が落ち着いて遊べるようなおもちゃや環境などにも配慮しています。「健康記録」などで保育士間の引継ぎを適切に行い、保護者へ確実に伝わるようにしています。保護者からの連絡は園日誌や保育日誌、引継ぎノートなどで職員間で共有できるようにしています。		
【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> 全体的な計画や5歳児の年間指導計画の中に「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」や小学校との連携などについて記載し、就学に向けた保育に取り組んでいます。給食当番ほか、当番活動で役割を果たす経験や、午睡をしない生活に慣れるようにその時間を有効活用し、文字などに興味を持ち鉛筆を使いお手紙ごっこを楽しむなど、就学に向けての期待感が育つようにしています。小学校との連携は、例年、学校訪問や給食を食べに行く交流などを行ってきましたが、今年度はコロナ禍という事で手紙交換の交流となりました。幼保小実行委員会に園長が参加したり、小学校教員の園訪問の機会もありました。保護者へは保護者向け講演会や研修などの案内、保護者会や個人面談で就学を見通した生活を啓発しています。保育所児童保育要録は担任が作成し園長からアドバイスを受け完成しています。		

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> 「京急キッズランドマニュアル」、「看護師マニュアル」などを、毎月読み合わせを行い、周知を図っています。また保健計画を作成し子どもの健康生活に取り組んでいます。体調不良時や事故やけがの対応については園長、看護師に周知のもと、保護者に連絡し、お迎え時に報告しています。園日誌、クラスノートに記載し、翌日体調確認をし、昼礼や園日誌で職員周知できるようにしています。受診未済は「けが、病気の記録」、受診などは「事件・事故・災害報告書」に状況を記載しています。予防接種状況などは保護者への確認や、内科健診の際に母子手帳で確認しています。園の健康方針や感染症情報などは重要事項説明時や保健便り、掲示などで保護者に周知しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の知識は予防の記事、資料を職員で確認し、0、1歳児は日々睡眠時に呼吸確認表でチェックしています。保護者にも啓発しています。		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<コメント> 内科健診、歯科健診は園医によりそれぞれ年に2回実施しています。3～5歳児を対象に尿検査も行っています。内科健診後は保護者に結果を知らせています。内科健診時は母子手帳を用意してもらい、園医が個々の状況を確認し結果も母子手帳に記録し返還しています。また、園の「健康の記録」に記載し、個人情報に留意しつつ職員周知を図っています。毎月、全園児を対象に身体測定を担任が実施し、結果は看護師が「身体測定表」に記載しています。保護者に成長曲線などでわかりやすく知らせ、肥満予防など個々の子どもの健康状態を家庭と連携できるようにしています。		
【A14】	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<コメント> アレルギー対応は、最新の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に「京急キッズランドマニュアル」の「調理マニュアル」を整備し、子どもの状況に応じ適切に対応しています。入園時の面談でアレルギー食材の確認や心配のある食材を確認しマニュアルにのっとりアレルギーのある子どもへの対応を行います。アレルギーのある子どもについて一覧表に記入して職員は情報共有をしています。次月の献立表の献立チェックと除去食(代替食)の記入を栄養士、園長、担任で行い、保護者には約1週間前に配付し確認してもらいます。提供時、誤食を防ぐために保育士、調理師間で毎食アレルギー食の有無を口頭で確認し、別食器、食器シート、食札、アレルギーのある子ども専用の机を使用し、声出し確認を行い、一番先に提供しています。アレルギーや慢性疾患についての研修を受けた職員は職員会議などで報告しています。また慢性疾患などについては医師の指示書に基づき対応しています。		
A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント> 年間食育計画表を作成し、コロナ禍でも衛生環境に留意し、1歳児から、食材を見る、触れる、野菜を洗う、ちぎる、皮をむく、乾物を戻すなど、食材に触れながら年齢に応じた食育活動を取り入れ、5歳児はクッキング保育(今年度はコロナ禍で未実施)を行っています。屋上園庭ではプランターで野菜栽培に取り組んだり、各年齢で絵本の読み聞かせを通しての食育活動も行っています。そのような、食育などの取り組みを写真入りのドキュメンテーションで掲示し保護者に見てもらいます。また給食便りなどでは朝食の大切さを知らせたり、給食レシピなどを配付し、家庭との連携を図っています。また、子どもが安定した食事スペースで安心して食べられるよう、保育士が個々の発達に合わせて援助し、磁器食器や木のお椀など家庭的な食器で、苦手なものは無理せず、少しでも食べてみようという意欲が出るようにゆったりと働きかけています。		

【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> 体調への配慮が必要な園児がいた場合は保育室と調理室が連携し、例えば牛乳を麦茶に変えるなど配慮しています。離乳食は食材チェックなど家庭と連携を図り、個々の発育に応じ進めています。また、咀嚼力など子どもの発育状況に考慮して柔らかさや刻みなどにも配慮しています。京急キッズランド系列8園共通の最新「調理マニュアル」に基づいて、検食簿や調理時の中心温度の記入など衛生管理を適切に行い、安全でおいしい給食の提供に努めています。毎日残食も記録し、子どもの食べる量や好き嫌いの把握に努めるとともに、毎月の献立会議で喫食状況などから意見を出し合い、より子どもたちがおいしく食べやすい献立や調理に生かしています。また、献立は季節に合った旬の食材を使い、横浜名物のサンマーメンを取り入れたり、行事食でも工夫したりしています。これまでは栄養士、調理師が各クラスを巡回していましたが、現在はコロナ禍で控えるようにしています。		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【A17】	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント> 家庭との日常的な情報交換には育児日記(0～2歳児)連絡帳(3～5歳児)を使用しています。コロナ禍での送迎は多目的室で集中受け入れを行っており、個人記録に保護者が体温やお迎え予定時間などを記入し、保育園の当日の生活は「健康記録」に記入し、朝夕の長時間保育時に当番保育士が保護者との連絡事項にもれがないように対応しています。当日のクラス保育は「生きる力」という用紙に養護や教育などの保育内容がわかるように色別に記入し、保護者へ掲示しています。園の保育内容や意図への理解については毎年3月に保護者へ「重要事項説明書」の冊子を配付し説明会を行い、同意書を得ています。年2回の保護者会ではクラス保育の一年間の姿を、保育参加では園で我が子と過ごすことにより子どもの成長を共有しています。また、毎月配付の園便り、クラス便り、給食便り、保健便りにて子どもの姿や園の情報を発信し、家庭との共有を図っています。		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【A18】	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント> 家庭的で温かい保育園を目ざしており、毎日の送迎時には挨拶を欠かさず、日々のクラス活動は「生きる力」の用紙に記載し掲示しています。保育活動の姿はドキュメンテーションで掲示するなど工夫し、子どもたちが楽しんでいる様子、成長の姿を具体的なエピソードを添えて伝え、保護者とのコミュニケーションを大切に信頼関係を築くようにしています。また、それらの掲示はファイリングをし、いつでも見ることができるようにしています。個別事情への配慮など、子ども、保護者の必要な情報は園日誌、昼礼などで共有し、要望や相談などは気軽に話しかけられるよう事務室の扉を開放したり、保育士が適切に対応できる体制にしたり、意見箱「皆様の声」も設置しています。否定せず受け止めて素早く検討、回答するようにしています。相談はいつでも受け付けており、園での様子を知らせて助言し、相談記録に適切に記録、保管しています。		

【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> 日々の視診や触診により子どもの表情や体の異常を把握するように努めています。日頃より保護者とのコミュニケーションでそれぞれの大変さに共感し配慮しています。疑わしいと感じた場合は、園内で情報を共有し、「虐待発見の流れ」のフローチャートに基づいて対応し、港南区こども家庭支援課につなげるようにしています。見守り児童については園長が家庭支援課のケースワーカーや小学校教諭などとのカンファレンスに参加をし、関係各所との連携を図っています。見守り児童用ファイルに記録を保管し個人情報に留意して職員会議や昼礼などで必要な情報について共有をしています。毎月の身体測定で成長の把握も行っています。また、港南区役所からの虐待に関する資料などを活用し、読み合わせや園内研修を行っています。		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【A20】	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント> 日常保育の自己評価は週案、日案、日誌などの保育記録や年間や月間の指導計画の自己評価で振り返りを行い、クラス会議や職員会議で共有をし、保育の向上を目指しています。保育士の自己評価は毎年年度末の2月に横浜市の「保育士の自己評価」により、自らの保育を振り返り、成長を感じたり、互いの保育を認めるなど保育士間でのコミュニケーションにつなげ、保育品質の向上を目指して取り組んでいます。園長は職員と個人面談を行い、働きがいのある職場や次年度の取り組みについて話し合い、課題表にコメントを記入し返すようにしています。園全体の自己評価は年度末に各クラスでまとめ、それを園長や主任が集計し報告しています。また、毎年保護者アンケートを行い、その結果は「保育所の自己評価」の中で保護者に公表をし、次年度の課題などに反映しています。		

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

（実施期間：2020年 11月 25日 ～ 2020年 12月 9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： 27 回収率： 52.9%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が18人（66.7%）、「どちらかといえば満足」が9人（33.3%）で合計27人（100.0%）でした。

自由意見には、「アットホームで一人ひとりに合わせた保育をしてくれます」「子どもの気持ちを大切にいろいろな事に取り組んでくれます」「経営層含め、先生方皆様が真剣に保育に携わってくださっています」「日ごろからコミュニケーションが取りやすく、明るく雰囲気が良いです」「職員全員で協力し合い、常により良い環境になるよう努力し続けていると思います」「園のシステムがしっかりしているので安心して子どもを預けられます」「お迎え時間の変更など、保護者の状況をくんでくださるのでとても助かります」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」「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」他1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	21 77.8%	4 14.8%	2 7.4%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%

■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	25 92.6%	2 7.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	26 96.3%	0 0.0%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	27 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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 96.3%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%

■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 96.3%	0 0.0%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	24 88.9%	3 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%

■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	25 92.6%	2 7.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	20 74.1%	5 18.5%	2 7.4%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	25 92.6%	2 7.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	24 88.9%	2 7.4%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	27 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	26 96.3%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%

■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	24 88.9%	3 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	26 96.3%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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)	26 96.3%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	27 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	27 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%

■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	26 96.3%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	20 74.1%	4 14.8%	2 7.4%	1 3.7%	0 0.0%	27 100.0%
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	20 74.1%	6 22.2%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	19 70.4%	3 11.1%	1 3.7%	4 14.8%	0 0.0%	27 100.0%

■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	23 85.2%	4 14.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	23 85.2%	4 14.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%
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	19 70.4%	7 25.9%	1 3.7%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%

■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	18 66.7%	9 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 100.0%