
浦島保育園

**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：	浦島保育園	種別：	認可保育園	
		定員（利用人数）：	135（134）名	
所在地：	221-0041 神奈川県横浜市神奈川区亀住町4-11			
TEL：	045-441-8104	ホームページ：	https://urashimahoikuen.net/about.html	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日		1923年5月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：		社会福祉法人 浦島保育園		
職員数	常勤職員：	21 名	非常勤職員：	19 名
専門職員	保育士	36 名	栄養士	0 名
	看護師	0 名	調理員	0 名
	用務員	0 名		
施設・設備 の概要	居室等	本園：保育室6室 分園：保育室2室		
	設備等	本園：調理室、事務室、 休憩室、園庭、 シャワー室2、 ベビーカー置き場 駐車場、駐輪場 分園：調理室、事務室、 休憩室 ウッドデッキ （シャワー有） 室内シャワー室 駐車場、駐輪場		

③理念・基本方針

◆園の理念（園の根幹となる考え）

浦島保育園は、子ども、保護者、職員から成る一つの大きな家族である

◆保育目標（目指す子ども像）

子どもが健やかに育つために身につけるべきことは『自立』（自ら考え、自ら判断し、自ら行動すること）です。

自立するためには次のことが必要であると考えます。

- ☆自分を大切に子ども
- ☆相手をいたわる子ども
- ☆考える子ども
- ☆あきらめない子ども
- ☆元気な子ども
- ☆安全、健康に心がける子ども

◆園の方針（保育目標を達成するために必要な考え）

- ☆ご家庭との連携の下、養護及び教育を一体的に行う
- ☆子どもが、安全で情緒の安定した園生活ができるよう環境を作る
- ☆豊かな人間性を持った子どもを育成する
- ☆健康な身体づくりを図る
- ☆保護者のご意見を参考に、子どもがよりよい園生活を送ることができるよう努める

④施設・事業所の特徴的な取組

・園では、園と家庭がいっしょになって子どもの健全な育成を行っていくことを願っています。そのためには子どもの園生活を可視化して保護者に理解してもらうことが大事と考え、さまざまな工夫をしています。例えば、掲示板でのこまめな情報伝達やホームページの工夫、あるいは、お便りの発行や保護者向け園見学の機会を設けるなど随時行い、園での子どもたちの様子を詳しく、具体的に保護者に説明をして理解を深めてもらっています。

・職員は保育所保育指針の「幼児期までに育てほしい姿」を共有認識とし、将来、子どもが「自立」をするために、「心の力」「学ぶ力」「体の力」が必要であると考え、異年齢児交流や外部の教育プログラムを行っています。

・開設100年に近い当園では、地域との連携を深めるためのさまざまな取り組みを行っています。具体的には、園行事へ地域の方をお誘いすることをはじめ、5歳児による町内掃除（掃除隊）、職員による計画的な公園掃除、地域の行事への参加、地域の高齢者との触れ合い、ホームページによる地域への情報発信などの活動を行っており、地域や近隣住民との関係は良好です。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2020年6月25日（契約日）～ 2020年12月21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

◆「園発展計画書」に基づき、職員は日々活動し保育の実践を行っています

職員が社会人として保育士として十分な使命や業務を理解し、実践できるように、「園発展計画書」という冊子を作成し、職員一人ひとりに配付しています。その中には理念や保育目標を達成するための園の方針をはじめ、7項目から成る保育に関する方針や16項目から成る職員の行動規範、さらには、保護者との触れ合い、子どもや保護者の個人情報保護などについての記載があります。この冊子は園長が毎年内容を振り返り、新しい情報を加味しながら作成しています。そして年度初めの4月に園長がこの冊子に基づき職員にしていけない話をし、日常的に読み合わせを行っています。この冊子を基に、職員は日々保護者や子どもたちのために活動しています。

◆保護者と園との共育で理念の具現化を目指しています

保育理念に「子ども、保護者、職員から成る一つの大きな家族」とあります。園と家庭が車の両輪のごとく共育をして子どもの健全な育成を図っていくことを表明しています。そこで子どもたちのさまざまな活動を写真やホームページ、掲示板などでできるだけ可視化して保護者に理解してもらう工夫をしています。また定期的な保育見学のほかにチャレンジDay（保護者が自由に保育を見る）を設けて園内活動を理解してもらう工夫をしています。保護者向けに例年園内で実施している「子育て相談会」は、コロナ禍の今年度は子育てに関する悩みに対してアドバイスや応援メッセージなどの返答を掲示板上で行う形式に変えるなど工夫して実施しています。

◇改善を求められる点

◆規程や書類の全面的な見直しが園運営の向上につながることを期待します

当園はあと数年で開設100年を迎える歴史ある施設です。園関係のいろいろな書類は何度か改定を図ってきましたが、全面的に見直しをしようということになりました。現在、採用・昇進・資格に関する規程や就業規則の見直しを行い、また、経理や取引関係の書類などについても見直していて、内容の一部修正や追記などを進めています。今回は、書類関係について抜本的に見直しを図っていくために、外部の社会保険労務士の指導を受けています。各種書類については、整ってきた時点で全職員に周知していく予定です。今回の全面的な見直しにより、園運営やサービスの質のさらなる向上につながれることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初の神奈川方式での受審であり、より深い内容について振り返ることができました。良い評価をいただいた点はより発展させ、反省すべき点は対策を立て、今後につなげて参りたいと思います。

コロナ禍の中、発想の転換をしていく時期に受審したことは、今まで意識していなかったことにも目を向けるきっかけとなりました。引き続き保護者の皆様、地域の皆様と連携を取りながら、子どもの健全な育成に努めて参ります。

最後になりましたが、保護者の皆様には大変お忙しい中、アンケートにご協力いただきましたことに感謝を申し上げます。

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。

浦島保育園

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> 保育理念には「浦島保育園は子ども、保護者、職員から成る一つの大きな家族です」とあり、保護者と園が同じ思いで子どもを見守るあったか家族を目指しています。保育理念や方針はパンフレットやホームページでイラストや写真を添えて紹介しています。利用希望者にもわかりやすく表記されています。職員に対しては園の行動規範を示している「園発展計画書」を年度初めに配付し、職員会議の中で園長が理念や方針などをていねいに説明し理解を図っています。保護者に対しては「入園のしおり」を基に園長が詳しく理念や方針などを説明し、懇談会の折りにも理念などについて理解を深めてもらうようにしています。		

Ⅰ-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。		
【2】	Ⅰ-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> 社会福祉事業に関する全体の動向や、地域の福祉にかかわる計画、動向については、神奈川区の園長会や横浜市の園長会などで、行政の担当者から話題を聞き、情報収集しています。具体的には、数年前の職員の処遇改善やキャリアパスなど職員に関する話題や、最近の新型コロナウイルス感染症に関する対策についてなどがあります。また、厚生労働省などのニュースから福祉関連の情報を収集しています。なお、定期的に保育のコスト分析や園内の組織体制、財務に関して分析を行い、それを中・長期計画に結びつけています。		
【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> 当園は創立100年になろうとしている伝統ある保育園です。そうした中で運営状況を分析しながら理事会(メンバーは理事長、5名の理事、2名の監事)が年3、4回開催され、決算などを含む経営に関する重要課題が話し合われています。その理事会の話し合いをもとに、園長や主任、副主任は経営状況や改善課題を話し合い、園舎の改修計画や、保育における地域の子育て支援、保護者支援などについても検討しています。検討結果は中・長期及び単年度計画に反映させるようにしています。なお、検討の内容は、職員会議で職員にわかりやすく説明をして取り組んでいます。		

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。	a
<コメント> 園では2019年～2030年の長期計画を策定しています。そこには社会福祉事業の本来の目的に即して経営していくこと、そのためには多様な福祉ニーズの変化に柔軟に対応していきながら課題を分析し検討することが大事であると記載されています。また、何よりも人材確保及び育成を重要課題と位置づけています。そのような考えのもとに、2019年～2023年の5か年の中期計画が具体的に作成され、人材の確保、人材育成、保護者支援、地域との交流、保育環境(改修工事含む)などの計画の柱で、それぞれ概算の予算が計上されています。毎年、単年度計画に降ろしていく際に、見直しをしています。		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<コメント> 中・長期計画に基づき単年度の事業計画が作成されています。具体的には、「児童に関して」「保護者に関して」「職員に関して」「地域に関して」という4本柱で構成されています。例えば「児童に関して」では、異年齢交流、外部の教育プログラムの導入、当番活動、小学校との交流、健康面、そのほか年間の行事への取り組みなどについて記載しています。そして単年度の事業報告では、柱の計画それぞれについて具体的な結果を報告しています。事業計画の中でも、特に保育内容や職員の就労、新型コロナウイルス感染症対策などは重要項目と捉え、全職員でしっかり共有するようにしています。		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> 単年度の事業計画は、通年の保育内容を基に年度ごとに園の状況や個々のクラス特性、子どもの様子、社会の情勢などを考慮し、まず各クラスのリーダーが職員の意見を集約し、それを主任がまとめ、年度末までに園長が最終的に次年度分を作成する手続きを踏んでいます。事業計画は、このような手順で作成されていますので、職員たちは内容についても十分に理解をしています。また、年度の計画の全体像は定期的に見直し、必要に応じて検討、修正しています。そうした一連の流れは「計画表」として職員室に掲示されていますので、職員たちはその計画表を見ることによって理解しています。		
【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> 単年度の事業計画の内容については、計画の中に「保護者に関して」という柱で記載された項目があり、年間の行事や懇談会、子育て相談会などについて記載されています。「保護者に関して」の計画のほかに、「子どもに関して」の柱として、外部から導入した教育プログラムのことや子どもたちの活動などについて記載されています。全体的な園の事業計画については、年度初めの4月の懇談会の折りに、園長がていねいに保護者に説明をして、理解を図るようにしています。また、掲示も行い、保護者に周知するよう努めています。		

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> 保育は、基本的な方針や指導計画のもと、各クラスともに実践していますが、子どもたちやクラスの状況に応じて、取り組み方や対応方法を工夫しています。クラスの現状に合った保育の進め方をする中で、各クラス間で話し合いをし、共通理解をしたうえで実践しています。そして計画実施後の評価・反省については、カリキュラム会議でクラス間の報告をし合い、改善点なども考えるようにしています。また、毎年度末には、園としての自己評価を行い、その結果をお知らせボードに掲示して保護者に知らせています。さらに5年に一度、福祉サービス第三者評価を受審し、保育の質の向上に努めています。		
【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> 園の自己評価や各行事ごとのアンケートなどから改善点を見出し、取り組むようにしています。例えば、外部の教育プログラムを導入し、職員が講習を受けたのちに子どもたちに指導し、その活動を発表会で子どもたちが披露していますが、保護者がどの程度理解しているかを把握することと、理解を深めてもらうことを課題と捉えました。そこで、保育参観やチャレンジDay(保護者が来園してクラスの保育の様子を自由に見てもらい)などで、普段の活動を見てもらい、その延長線上に発表会があることを理解してもらうようにしています。なお、クラス会議で保育についての改善点を話し合い、全職員に伝えるようにしています。		

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> 園長をはじめ主任以下の各職員の役割分担を明示する「各職種の職務内容」が作成されています。園長の役割は、理事会決議に基づき事業を計画し執行、理事会への実績報告をはじめ職員の処遇計画、安全・衛生の統括、保護者支援、関係機関との連携、地域の社会福祉向上への貢献などがあります。また、主任の役割には、園長の補佐、保育士の統括、人材育成、保護者対応、リスクマネジメントなどがあります。主任以下は副主任、クラスのリーダーという組織になっており、それぞれが機能し、園全体をスムーズに運営できるようにしています。こうした組織や自らの役割について、園長は職員会議などで職員に説明し、周知が図られています。		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<コメント> 園長はコンプライアンスに関する園内研修を実施したり、情報を収集して職員に知らせたりする中で、基本的な法令を遵守することや人権を守ることの大切さを伝えるようにしています。また毎年4月に、園の行動の指針となる「園発展計画書」を全職員一人ずつに配付しています。その中に16箇条の基本方針というものがあり、子ども本意の保育をすることをはじめ、子どもや保護者の人権や個人情報保護の遵守などが記載されています。また、職員の入職時には就業規則の中で服務規定を説明し、社会人として保育士としての心構えを園長が説明しています。そのほか、職員全員で廃材を利用するなど環境への配慮にも取り組んでいます。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、議題が生じた際にはそのつど会議を開き、討議をするようにしています。その議題の目標、現状などについて、園長がリーダーシップを取り、検討を行っています。そのほか、クラスのリーダーによるリーダー会議や、教育プログラム4分野に関するそれぞれの会議、さらには朝礼なども含め、各種の会議で話される内容について、園長が主任や副主任と協力しながら円滑に進めるようにしています。なお、「園発展計画書」(保育士の行動基準)を活用して、園長は定期的に職員としての心構え、日々保育で心がけることなどについて園内研修を実施しています。		
【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、園の理念や保育方針の実現に向けて、毎年、年度初めに、主任や副主任、リーダー、各分野担当など職員の役割分担を再確認して運営しています。また、園長は職場の組織を活気あるものにしていくために、余裕のある職員構成が大事と考えています。従って経営に関して、コストバランスを考えての人件費ということだけでなく、保育の質の向上、保護者支援、地域支援などそれぞれの分野で充実した内容になることが大事と考えたうえで、取り組んでいます。そのためには園長は、保育の内容、業務の方法、仕事に対しての意識向上などを職員と話し合いながら進め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＞ 園として必要な人材については、「園発展計画書」(保育士の行動基準)の中に、求められる役割、そして、育成計画などが記載しており、職員に周知しています。現在、必要十分な人材構成になっていますが、数年後に退職予定のベテラン職員も在職することから、現在、見通しをもって職員の募集を行っています。具体的には、ハローワーク、民間の求人案内、就職フェア出展などを活用しています。そのほか、幼稚園教諭免許などの更新希望者には、必要な更新手続きができるように勤務体制を整えています。		
【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＞ 園では職員に期待することとして、「養護・教育を一体的に行うこと」「子どもが安全で安定した生活ができるような環境を作ってあげること」「豊かな人間性を持った子どもを育成すること」、さらには「職員自身が知識・技術向上に努めるとともに人間性の向上に努めること」などを明確にしています。それらを踏まえ、職員記入の自己申告書(今年度の課題・目標、振り返り、今後の抱負、要望・相談)を基に、園長が個人面談を行い、園長は育成計画表(目標、育成のポイント、研修)を作成し、その後の参考にしています。現在、人事基準について社会保険労務士の指導を受け整備している段階で、今後の運用に期待します。		
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＞ 職員の有給休暇取得状況、残業に関しては定期的に把握するようにしています。いずれも年々良好な状態になってきていますが、残業に関しては、正規の職員が通常勤務に引き続き遅番勤務をする場合もあり、どうしても時間数が増えることもあります。こうした現象を打破するために遅番職員の充実を図る努力をしています。園長が職員と年2回個別面談を実施し、園からの期待と同時に職員個々の悩みなども率直に聞き、改善策を講じるようにしています。なお、心の相談については横浜市社会福祉協議会に相談窓口があることを伝え、職員自身が希望する医療機関を受診できる体制も整えています。		

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
＜コメント＞ 「園発展計画書」の中に基本方針として16箇条が記載されていて、そこに期待する職員像が記されています。具体的には、「子ども第一に徹する(子どもに愛情を持って接する、子どもを認める・ほめる・励ます)、自分の言動に責任を持つ、自分で考えて行動する」などです。このような内容は、園長から園内研修や会議の際に明確に伝えられています。また、職員一人ひとりの目標設定は「育成計画」で職員に伝えられており、それを基に職員は自己申告書に記入し、年度末と年度初めに園長と個別面談を行います。1年間を振り返り反省するとともに、次年度に向けての課題や改善を可視化できるようにしています。		
【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
＜コメント＞ 「園発展計画書」の中に、基本方針として期待する職員像があり、その基本方針のもとに職員は活動しています。職員に必要とされる専門技術や保育において大事な内容については園内研修を実施しています。園長や主任が中心となって、新人研修、中堅研修などの経年別研修のほか、実践的な研修(嘔吐処理、手洗いの仕方、防災・防犯)などを行っています。また、毎月の指導計画においては、定例日を設け、話し合いの場を設け、評価・反省を行っています。なお、実施している保育にかかわる内容について、課題になるようなテーマや話し合った方が良い課題については、「ケース会議」と称して、関連職員が園内研修のスタイルで話し合い、学び合っています。		
【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＞ 新人職員への教育においては、仲間といっしょに学ぶ機会やクラスリーダーからのアドバイスなどを通して、保育の実務だけでなくその目的や意図なども勉強しています。周囲の職員が場面ごとにOJTを行い、成長していけるように支援しています。また、職員全員で毎日少しずつ「園発展計画書」の読み合わせをしながら、保育中に起きた事例に沿って話し合う環境が整えられています。なお、外部研修に関する研修案内は全職員が見られる所に置き、希望する研修は園長や主任の許諾のもと参加できるようにしています。園外研修は参加しやすいように、フリー職員や他クラスの職員との調整を行いながら配慮して実施しています。		
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＞ 実習生の受け入れのために作成している「実習生への連絡事項」には、持ち物や実習時間、体調管理など基本的な事から、子どもが主体で大人は脇役であること、保護者への対応の仕方などが記載されています。また、守秘義務についての記載もあります。実際の受け入れでは学校の意向を踏まえたうえで、事前オリエンテーションを行います。実習中は本人が成長できるように課題に沿ったアドバイスをしています。担当者は副主任で、実習生が各クラスを回る際はクラスリーダーの指導を受けます。昨年度は7人ほどの学生を受け入れましたが、今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で5人を受け入れ予定です。		

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> 園のホームページには理念や方針、園の概要、保育内容、ブログでの活動紹介などを掲載し、視覚的に見やすく園の様子がわかりやすく紹介されています。財務に関する情報公開もされています。苦情解決制度については書面を整備し、苦情があれば公表していきます。福祉サービス第三者評価結果も公表しています。園情報をお知らせする手立てとしてホームページのほかに入園希望者のためのパンフレットも作成しています。パンフレットは神奈川区役所や区民祭りの際に置いて、園の情報を提供しています。現在、事業計画及び事業報告についてホームページに掲載の方向で社会保険労務士の指導のもと進めていますので、今後の公開に期待します。		
【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> 当園は開設してから100年近くの長きにわたり運営してきました。その間に園の就業規則などの見直しのほか、時代の変遷に伴い、苦情解決制度や個人情報保護法、行事休暇制度などを加え、園としてそのつど、検討し規定を作成してきました。また、各種文書、マニュアルの見直しなども進めてきましたが、社会保険労務士の指導を受け、定款の見直しから財務、諸規定など全体的な見直しと改定に着手して、現在も進行中です。見直し改訂中においても、事務・経理については監事が中心となり、財務については外部の公認会計士の指導を受け、適正に実施しながら、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
<コメント> 地域とのかかわり方については、全体的な計画の「児童と地域の関わり」の中に記載しています。また、中・長期計画では「他校、他園との交流の他に地域住民との交流を深め、地域福祉向上に努める」とし、地域とのかかわりを意識して保育を行っています。昨年は勤労感謝の日に4歳児が消防署、5歳児が交番へ自分たちで作成した感謝状を届けるなど、地域とのかかわりを大切にした取り組みを行っています。また、園庭開放について園の玄関掲示やホームページでお知らせして、地域の親子と子どもたちが交流できる環境を整えています。昨年は神奈川区の区民祭りや地域の行事に園児が参加し、園や子どもへの理解を得られるよう取り組みました。		
【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基本姿勢を「ボランティア連絡事項」の中の「ボランティアの受け入れ方針」に記載しています。地域の学校との協力として、最寄りの中学校や高校の保育体験や、学生の園見学など、積極的に受け入れを行っています。ボランティアの受け入れ時には、「ボランティア連絡事項」に沿って、園の子どもたちや保護者に対しての注意点などを説明しています。受け入れは園の保育活動に支障のない範囲で行っています。卒園児で現在小学生の子どもについても、夏休みなどに夏のお手伝い活動として受け入れています。		

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> 横浜市や神奈川区子ども家庭支援課、横浜市東部地域療育センターなど関係機関の電話番号リストを作成し、各関係機関との連携は定期的に取り、情報交換を行っています。毎日の朝礼や、つどを行っている職員会議では子どもの様子、家庭環境の変化などを報告し合い、職員間での情報共有を行っています。家庭での虐待などが疑われる場合には、区役所や専門機関と連携し、子どもや保護者に適切に対応するように仕組みを整えています。虐待などの疑いがある子どもが在籍している場合は、児童相談所などの関係機関との連絡を密にし、家庭と子どもの様子を注意深く見守り、支援にあたるようにしています。		
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。	b
<コメント> 地域の福祉ニーズの把握について、神奈川区の園長会や地域の子育て支援連絡会へ参加して情報収集しています。また、地域の町内会へ参加したり、区の私立園長会に参加したりして地域のニーズを把握するようにしています。町内会へは園として協力できることを伝えて、地域の福祉向上のためにできることを検討しています。今年度はコロナ禍の影響で開催が難しいですが、例年は区民祭りや子育て支援連絡会主催の行事に参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、地域の子育て家庭向けに園庭開放を実施する場合は、相談に応じたり園行事へお誘いをしたりする中で、ニーズも汲み取っています。		
【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> 子育て支援に関して把握した福祉ニーズなどに基づき、地域貢献を行っています。日々利用している近隣の公園の掃除を、他保育園と交代で2か月に1回予定表を作成し計画的に実施しています。また、地域の子育て家庭支援として、園庭開放や図書の貸し出しの実施、乳児を育てているお母さんがおむつ替えや授乳の際に園を利用できることなどを、園の玄関掲示やホームページでお知らせして、地域に根ざした保育園として地域への還元に努めています。コロナ禍の今年度は中止となりましたが、例年は小学校、幼稚園、保育園が合同で避難訓練を行い、地域全体で子どもの安全を確保するために計画的に防災対策を行っています。		

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> 園では「園発展計画書」を全職員に配付し、子どもを尊重した保育が実践できるように取り組んでいます。「園発展計画書」では、日々の保育で心がけることや保育に関する方針を取りまとめ、朝礼や職員会議で読み合わせを行い、職員が理解したうえで実際に保育を実践できるように取り組んでいます。子どもが互いを尊重できるような取り組みとして「バディ」という縦割り保育を実施しています。異年齢児との活動を通して、性差や年齢差を超えて互いを尊重する心を育てられるよう取り組んでいます。取り組み内容については、園便りやホームページで保護者へ知らせています。		
【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保護に配慮した保育については、「園発展計画書」の基本方針の中に記載し、毎朝の朝礼や、つど行われる会議において職員間で確認するように心がけています。年度初めの会議の際には、必ず「園発展計画書」の読み合わせを行い、確認し合っています。子どものプライバシーや羞恥心に配慮して、おむつ替えは保育室内の部屋の隅や、外から見えない場所で行うなど配慮しています。保護者へのプライバシー保護についての周知は、園行事の際のDVD撮影についてお便りで自身のSNSに載せないことなどを記載し、個人情報やプライバシーについての確認をしています。		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント> 園の理念や基本方針、保育の内容、園の概要や特色などを、園のホームページやパンフレット、重要事項説明書で、わかりやすく情報提供しています。園のパンフレットは、神奈川区役所や区の地域子育て拠点、連携している保育園に置いてあり、利用希望者が入手できるようにしています。利用希望者から見学の希望があった場合は、随時受け入れをしています。見学の申し込みは電話で受け付けていて、見学の時間帯について子どもの活動している時間をお勧めし、ていねいに説明しています。見学希望者の就労の状況によっては土曜日などの見学希望にも対応しています。		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント> 入園説明会では園長が入園のしおりに沿って、園の理念や目標、保育方針、基本的なルールや重要事項などについて説明を行っています。入園のしおりに、保育料、延長料金、一日の流れ(子ども達の様子)、年間行事予定、登園禁止となる病気、災害時の対応、慣れ保育の予定、入園までに用意が必要な物、給食、苦情受付について(第三者委員の連絡先)などの事項を記載しています。昨年10月より幼児クラスの無償化に伴う副食費の費用について保護者へ説明を行い同意を得ています。また、重要事項の説明に関する同意書を保護者から得ています。特に配慮が必要な保護者へは個別に説明をするように全職員で共通認識を持って対応しています。		

【32】	Ⅲ－１－(2)－③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
＜コメント＞ 子どもの転園にあたっては、必要に応じて保育の継続性に配慮した引き継ぎ文書を、保護者の同意や役所の了解を得て、渡す用意があります。退園後も、子どもや保護者が来園して相談を希望する際には、随時受け付けるようにしています。その際、職員は新しい環境での不安を軽減できるように話を聴くようにしています。5歳児が卒園後に通う予定の小学校に保育所児童保育要録を送付しています。また、転園や卒園後にも、いつでも相談に応じることや、相談方法や担当窓口について保護者や子どもに伝えています。		
Ⅲ－１－(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ－１－(3)－① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取り組んでいる。	a
＜コメント＞ 子どもが日々の生活の中で満足できるよう常に子どもの気持ちを受け止め、子どもを第一に徹することを基本方針として保育の実践に努めています。行事後には保護者向けにアンケートを行っています。アンケートは「全体的な印象」「開始時間」「終了時間」「内容」について「良い」「悪い」で選択する方法で、その結果を円グラフに表示し、わかりやすく保護者へ報告しています。保護者懇談会や個人面談を実施し、保護者の意向や要望を把握するとともに、重要な案件を伝える機会としています。保護者からの意見を検討の結果、職員が履いている上履きを底の柔らかいスリッパに替えるなど具体的な改善を行っています。		

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＞ 苦情解決の仕組みについては、保護者に配付する園のしおりに記載し、苦情受付担当者や苦情解決責任者、第三者委員名も明示しています。入園説明会の際に苦情解決の仕組みについて説明し、園1階のお知らせ板に「苦情申出窓口の設置について」を掲示しています。保護者が気づいたことなどを無記名で園へ伝えられるよう、玄関に意見箱を設置しています。保護者からの要望や苦情の内容や対応策はフィードバックし、内容に応じて公表しています。なお、職場に持っていけない登降園時の自転車用の子どものヘルメットなどを預かってほしいとの保護者の要望を受け、園で保管用の棚を設けるなど、苦情のみならず要望にも真摯に対応しています。		
【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＞ 園では園内窓口のほかに、園外の公平な立場を確保できる方に第三者委員を依頼し、保護者が相談しやすい体制を設定し、園のしおりに記載して入園時に説明し、掲示しています。相談窓口として横浜市福祉調整委員会も紹介しています。保護者が相談や意見を伝えやすいように玄関に意見箱を設置し、行事後にアンケートを実施しています。また、子育て相談会を行い保護者が子育ての悩みを相談できる場としています。例年は園内で相談会を開催していましたが、コロナ禍の今年は子育てに関する悩みに対してアドバイスや応援メッセージなどの返答を掲示板で行う形式に変えるなど工夫して実施しています。なお、個別の相談は事務室や別室で応じるなど配慮しています。		
【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。	b
＜コメント＞ 日々の送迎時に、職員はその日の子どもの様子や健康状態を保護者へ伝えられるよう伝達用のノートに記録し、担任以外の職員でも対応できるように仕組みを整えています。意見箱の設置や行事後のアンケートの実施など、保護者の意見を把握するよう努めています。保護者から相談を受けた際は園長に知らせ、内容に応じて相談を受けた職員が返答する場合と園長が対応する場合があります。保護者から相談があった場合の対応や記録の方法が定められ、職員誰もが対応できるようになっています。書式の仕方をさらに整備されるとより見やすくなるでしょう。各種マニュアルは時期を定めて定期的に点検し、点検年月を記録していけると良いでしょう。		

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> 安全対策に関する対応マニュアルを策定し、全職員へ会議で周知しています。安全点検表を基に定期的に危険箇所などを点検しています。園内で起きた子どものけがについては職員が事故報告書、ヒヤリハットで検証し、発生要因の分析や再発防止に努めています。夏の水遊びの際に事故が起きた場合を想定し、携帯電話と電話の連絡網を活動場所ですぐに使用できるよう備えています。園外活動については「保育に関するマニュアル」の中に記載され、おもちゃの状態については日々の消毒の際に破損の確認をするなど、安全管理や事故防止に取り組んでいます。コロナ禍の今年度実施できていませんが、例年は不審者対応訓練時に警察の指導を受けています。		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 感染症についてマニュアルを作成し、園の職員は全員確認し、対処できるようにしています。今年度、新型コロナウイルス感染症についての対応マニュアルを作成し、園内で感染予防に対して取り組んでいます。子どもの手洗い場には「手洗いとうがい」を必ず行うことを促すポスターを掲示しています。園の出入り口にある掲示板にも「手洗い・うがい」の掲示を行い保護者へも感染が拡大しないように予防策を呼びかけています。感染症が発生したことを把握できた時点で、感染症の発症状況を玄関に掲示し、蔓延防止に努め、その後の状況の変化も継続して保護者に発信しています。		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント> 園では災害時の対応マニュアルを作成し、対応体制を整え、避難経路や対応方法を定め、安心で安全な園運営に取り組んでいます。東日本大震災の事例を踏まえ、子どものお迎えについては入園説明会の際に保護者以外の方にお迎えを依頼する時の対応方法を伝え、災害が起きた場合でも保護者以外の方がお迎えに来た際、事前に登録されている成人に受け渡しを可能とする仕組みを整えています。園では災害時に備え、粉ミルクを含む非常食やおむつを備蓄し、リストを作成して管理しています。毎月、火災や地震を想定した避難訓練を実施し、災害発生時には、災害用伝言ダイヤルを活用します。		

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> 日々の保育業務に関するマニュアル類が作成されています。職員全員に配付されている「園発展計画書」には、基本方針から子どもに対する接し方など保育の基本姿勢について記載され、朝礼や園内会議で読み合わせを行うなどして職員全体で周知しています。また、感染症に関するマニュアル、衛生管理、実習生受け入れなどのマニュアルは1冊にまとめられ、事務所に常置して、職員はいつでも確認できるようにしています。マニュアルに沿った保育内容や子どもの状況については会議の中で確認合っています。園では子どもの成長に合わせ、子ども一人ひとりに応じた保育を行っています。		
【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> 保育を実践する中で、マニュアルの内容について変更があった場合は手書きで加筆して、年度末にまとめて見直し、修正を行っています。日々の保育に関する指導計画の内容について、気付いたことがあればカリキュラム会議などで報告し話し合うとともに、クラス内の状況や子どもの成長などをクラス会議で話し合い、指導計画の見直しを行い、指導計画の内容を必要に応じて保育に関するマニュアルへ反映しています。また、マニュアルの見直しにあたっては、汲み取った職員や保護者の声も反映するよう努めています。		
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> 入園時には保育士が2人体制で個人面談を行い、子どもの様子や保護者の状況、意向などを聞き取り記録しています。面談で得た情報は職員間で共有し、指導計画や個別指導計画の作成に反映させています。指導計画策定の責任者は園長が務めています。全体的な計画に基づき年間指導計画、月案、週案を作成しています。計画は各クラスで策定し、クラスリーダーがまとめ、主任、園長が確認しています。月1回のカリキュラム会議では、指導計画に基づく保育内容について評価・反省を行い、次月に反映させています。配慮が必要な子どもについては、保護者の意向なども汲みながら職員で意見を出し合い計画を作成し、個々に応じた対応を行っています。		
【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> 指導計画の見直しは毎月、月末までにカリキュラム会議を行い、定期的実施しています。月案や週案は職員室に掲示し、職員全員が確認できるようにしています。また、保育を行っていくうえで確認や計画変更が必要になった場合は、担当の職員がつどケース会議を開き、意見交換をし、指導計画の見直しをしています。保護者に対しては懇談会で保護者向けに各クラスの保育のねらいや目ざす子どもの姿を記載した資料を配付し、保育や指導計画について同意を得られるように取り組んでいます。計画の評価、見直しの際には、保育の質の向上に向けての課題など職員間で共通認識として、次の指導計画に盛り込むようにしています。		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント> 子ども一人ひとりの発達状況として、生育歴や性格、現在の様子、状態、どのような支援が必要かなどを「成長発達記録」に記録しています。進級時の伝達事項なども詳細に記録しています。0～2歳児は毎月個別の指導計画を策定し、月末に評価、反省を行い、次月の計画に生かしています。個別月案は担当職員によって書き方に差異が生じないように、クラス職員の作成後にクラスリーダーや主任が定期的に確認して取り組んでいます。子どもたちの情報は各種会議で共有するほか、遅番、早番からの伝達事項をノートに記載し、朝礼などで確認を行い、朝礼に参加できない職員へは担当を決めて伝えるなど、伝え漏れのないようにしています。		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント> 子どもに関する個人情報や記録類の管理責任者は園長が務め、管理体制を確立して、職員に対して研修を行っています。子どもの記録の保管や保存、廃棄については、横浜市の文書管理規則を参照して行っています。「園発展計画書」に守秘義務について記載し、職員は研修や朝礼の際に確認を行い、理解を深めています。個人情報に関する記録は鍵のかかる書庫に保管し、鍵の管理を行い、持出し表を作成して毎日チェックしています。個人情報の取り扱いについて、保護者への説明は入園説明会の時に園長から説明を行い、保護者から同意書を得ています。		

第三者評価結果

浦島保育園

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
<コメント> 全体的な計画は保育所保育指針を大きな柱とし「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」を基に、主任が中心となって作成しました。園の理念と全体的な計画との整合性は、理事長が最終確認をしました。理念では、園にかかわる子ども・保育者・職員は一つの大きな家族であると表明しています。また、園では子どもが健やかに育つために身につけるべきことは「自立」であり、そのためには「心の力」「学ぶ力」「体の力」が必要であるとしています。また一人ひとりの子どもの発達について、養護と教育を一体的に展開する必要があると考えています。全体的な計画の中には園の理念、保育所の理念、保育の方針、目標が明記されています。年齢ごとの子どもの保育目標に基づいた養護、教育、園の保育の特徴についても記載しています。全体的な計画の見直しは、年度末にそれぞれのクラスで行い、次年度の計画につなげています。		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【A2】	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<コメント> 子どもが快適に生活できるように、保育室に子どもの体感温度を基準に設定した「温度管理注意表」「暑さ指数表」を貼っています。建物、設備、備品は、建設や設置の年数を経て老朽化している部分がありますが、毎日清掃した場所にチェックをつける「掃除チェックリスト」や「トイレ掃除チェック表」、年3、4回行うエリアごとの「安全点検表」を使って衛生管理を行い、清潔を保っています。園庭には夏季に、日よけシートを張って熱中症を防ぐようにし、保育室には水分補給用のジャグを設置して子どもたちが水分補給できるようにしています。園はこの地で保育事業を開始してから約100年になり、近隣住民との関係は良好で、近隣から音に関する苦情もなく、子どもたちは伸び伸びと過ごしています。保育室は家具やパーテーションで適宜仕切られ、食事や睡眠を安全にすることができ、子どもがくつろぎ、落ち着く場所となっています。園で管理している子どもたちの午睡用の布団は週に1度は天日干ししています。		
【A3】	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<コメント> 子ども一人ひとりの家庭環境や生活リズム、健診記録、保護者とのやり取りなど、子どもの様子を経過記録として書くだけでなく、月ごとの子どもの成長についても記録して把握しています。子どもの記録類は個人ファイルにまとめ、職員は進級時の引き継ぎや週案・月案作成などの会議を行う際、必要に応じて共有しています。クラス会議で話し合う際には、保護者の思い、担任から見た子どもの様子などを中心に、子ども一人ひとりに合った援助がどのようにできるのかを話し合います。子どもの思いを受け止め、子どもの気持ちを代弁できるようになるために、日ごろから子どもとの会話を大切にし、子どもの気持ちのありようを探ります。友だちに手を出すなど危ないことを行おうとしている子どもには、別の方向に注意を向けるようにして、子どもを注意しなくても良いような流れに持っていきます。自分で自分の行動が理解できるような年齢の子どもには、納得できるような言葉を使って説明しています。		

【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> 園では子どもの育ちを「成長発達記録」「体調管理カード」に記録し、発達状況に応じた時期に基本的な生活習慣が身につくように援助します。子どもの0～5歳までの身体の変化を総合的に判断し、年齢に応じた「自立」ができるような環境づくりに配慮します。2歳児までは連絡帳を活用し、子どもの情報を保護者と共有するとともに、保護者の考え方に合わせたやり方で、焦らずにできることを増やしていきます。時には保護者に対して、待ちの姿勢でいることを勧めるケースもあります。身につけてほしい生活習慣として「腰骨を立てましょう」「挨拶は自分からしましょう」「名前を呼ばれたら返事をしましょう」「脱いだ靴はそろえましょう」「丁寧な言葉を使いましょう」「頭と顔を大切にしましょう」などを、B4サイズの紙にひとつずつ書いたものを「できたらいいねカード」と呼んで、生活態度を教える基本として活用しています。			
【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> 0～2歳児では、体の発達に応じて、保育室に「生活カード」と呼ぶ写真を使った1日のスケジュールを掲示します。職員は日ごろから子どもたちの好きなものやことを把握し、遊びの中で子どもが進んで体を動かすことができるようにします。晴れた日には園庭に出たり、戸外を散歩したり、体操したりしています。3～5歳児になると独自の教育カリキュラムに従って毎日の活動を行っています。子どもたちは自発的に動いて生活しながら、職員といっしょに地域の人と触れ合い、時には消防署や派出所を訪問します。職員は朝の会で1日のスケジュールを伝えて、子どもたちが自分の生活に見通しを持って、自分のことは自分でできるように支援していきます。配慮が必要な子どもについても、いろいろな活動ができるように工夫したり、その子どもができる範囲で楽しめることをしたりして、主体的に活動できるように支援しています。			
【A6】	A-1-(2)-⑤	乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 0歳児が過ごす保育室は体の動きに合わせ、畳敷きとなっています。食事をする場所と午睡をする場所は分けて、子どもが生活しやすいようにしています。月齢や個人差の大きい時期でもあるので、個別の指導計画には日々の成長や変化を細かく記録しています。子どもの喃語にはゆっくり答え、子どもが満ち足りた表情や声を出すまで向き合って、愛着関係を安定させます。入園前の面談などで得た情報を基に、慣れ保育を経て通常保育に移っていきませんが、その際にも子どもの生活リズムに合わせた保育をできるような環境づくりを心がけています。子どもが生活の中で興味を持つような、音の出るおもちゃや手作りのおもちゃを用意し、子どもの遊ぶ様子に合わせて適宜入れ替えを行います。送迎時には保護者と子どもの生活リズムについて話したり、連絡帳に書かれた家庭の様子を確認したりすることによって、保護者との信頼関係を構築しています。			
【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> 0～2歳児の保育においては、一人ひとりの子どもの状態に合わせて、生活に必要な基本的習慣が身につくように支援していきます。また、子どもの自分でしようとする気持ちを大切に、自分でできた時に、喜びを感じられるように援助します。子どもたちが体を動かしたり、外遊びをしたりする時には、探索活動が十分にできるように活動する場所を清掃し、危険な場所には行かないように配慮します。職員は家庭と密に連携しながら、子ども一人ひとりの個性を大切に、子どもの考え方ややり方を尊重した言葉かけをします。子ども同士のトラブルに対処する際には、職員は一方的な言い方はせず、互いの気持ちがわかるようになるまで落ち着かせたうえで、子どもの気持ちを代弁しながら相手の気持ちやかかわり方を伝えています。			

【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歳児以上の子どもには教育手法を取り入れた保育を行っています。年齢に合わせて基本的な習慣を身につけられるように、3歳児では身の回りのことを自分でできるようになること、4歳児では健康・安全に必要な習慣に気づくこと、5歳児ではそれらを基礎として見通しを持った行動をするような環境づくりをしています。友だちとのかかわりでは、けんかや葛藤を経験しながら、次第に相手の気持ちを理解していきます。年齢を重ねる中で、相互に必要な存在であると認めていけるように、また、協力して一つのことをやり遂げられるように、3歳児から「バディ活動」と呼ぶ異年齢活動を行っています。生活や遊びを通して、子どもたちの豊かな感情と好奇心を育てていくことを大切にしています。そして、職員や友だちとの触れ合いの中で、自分の気持ちや経験を、自分なりの言葉で表現することができることを大切にしています。		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<コメント> 2階建ての園舎は、バリアフリーなどを考慮しない時期に建設されたものですが、パーテーションやロッカーで空間を仕切り、障がいのある子どもに応じた環境づくりをしています。年齢ごとの年間指導計画を利用して個別の月案を作成しています。0～5歳児までの月案の書式は共通で、現在の様子、計画や必要な配慮、指導後の子どもの様子を記載しています。また、個人ノートがあり、子どもの保育をした職員がその日の様子をまとめて書いて、一貫した対応ができるようにしています。保護者とは希望に応じて面談を行い、医療機関で行った検査の結果をもとに情報共有し、対応を検討します。横浜市東部地域療育センターなどの専門機関から定期的に来園してもらい、知識や情報を得たり、相談をしたりしています。担当職員は障がいに関する研修を受け、障がいについて学び、専門機関の施設見学にも参加しています。配慮の必要な子どもについての、長期的な視野に基づいた個別指導計画は確認できませんでしたので、今後の取り組みに期待します。		
【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> 長時間の保育において子どもが快適に過ごせるように「早番・遅番 保育」と名付けたマニュアルがあり、年齢ごとの子どもの発達過程、生活のリズムや在園時間、その日の体調、心身の状況への配慮について記載しています。また、16時以降の保育では、晴れの日と雨の日の活動場所を別にして、時間帯ごとにそれぞれの環境で子どもがゆったりと過ごせるように、必要な対応ができるようにしています。異年齢での合同保育になる時間帯では兄弟姉妹で遊ぶことも多いため、家庭的な環境づくりをしています。長時間保育を行う際は、保護者からの希望調査書を提出してもらい、おやつを提供しています。職員はおやつを提供した日付、名前、食べた量を記録に残します。また、保護者との連携を十分にとれるように「伝達ボード」で保護者からの連絡事項を引き継ぎ、けがや体調不良、トラブルなどは「早遅ノート」に記入し、保護者への連絡の際に伝え漏れのないようにしています。		
【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> コロナ禍の今年度(2020年度)は、就学に向けた取り組みとして、例年のように園の子どもたちが小学校を訪問して交流することができませんでした。そのような中で、近隣の小学生が、園の子どもたちのために紙芝居を作って届けてくれましたので、5歳児はそのお礼に小学校を訪問しました。1月以降は文字、数、標識を判別したり、友だちと会話をしみながらイメージしたことを言葉や造形で表現したりして、就学への準備を進めます。例年は、職員が「幼保小教育交流会」での小学校教員との合同研修や、行政や地域の連絡会に参加していました。今年度は近隣の小学校の担当者に、園での取り組みを記した書類を手渡すことになりました。また、リモートでの会議や電話での打ち合わせをしています。職員は保護者の就学に関する質問に応じたり、アドバイスをしたりしています。		

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> 「大きくなったね」と名付けた個別の成長発達記録を子ども一人ひとりに作っています。「健康・保険マニュアル」には、健診や各種検査、健康管理について記載し、子どもの健康と安全の確保ができるようにしています。保健計画では、健康、家庭と地域との連携、期ごとに実施する内容を決めて、子どもの発達に応じた援助を行います。児童健康台帳は毎年、年度末に保護者に追記して提出してもらい、既往症、予防接種の接種状況、乳幼児健診の状況など、必要な情報を得られるようにしています。月案には、その月に実施する健診や健康に関する配慮事項を記載しています。「うらしまだより」では、熱中症や子どものかかりやすい感染症などについて保護者に注意喚起するとともに、園の取り組みを記載して伝えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、園便りに必要な情報や注意事項を記載して保護者へ周知し、0、1歳児の午睡には睡眠チェック表を用いて、体位や顔の向きをチェックしています。		
【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> 園では保健計画をもとに、健康診断として内科健診・歯科健診を全園児に年2回、視聴覚検査は3歳児に年1回、尿検査は3～5歳児に年1回行っています。健康診断を行う際は、前もって保護者に健診日と内容を伝え、子どもの様子で気になっていることや相談したいことがあれば、連絡帳に記入してもらいなどして情報共有を行っています。嘱託医の行った健診結果、また、検査機関からの結果は家庭に報告します。精密検査や注意が必要だと判断された子どもの保護者には、個別に結果を知らせる書類を渡しています。今までの内科健診では、改めて対処が必要になるようなケースは発生していませんが、保護者からの要望に応じて嘱託医を紹介することもあります。歯科健診については、横浜医師会のフォーマット「歯科健康診断結果のお知らせ」を使って健診後、保護者に知らせています。子どもたちの健診結果は各クラスの職員が閲覧し、情報共有しています。		
【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> 園のしおり「にゅえんおめでとう」を使って行う新入園児説明会では、しおりに沿って食物アレルギーに関する説明を行い、該当する子どもの保護者とは個別面談を行っています。面談で得た情報については職員会議で周知します。園独自の「アレルギー児マニュアル(保育室版)」、給食受託業者が作成した「食物アレルギー対応についてのご説明」「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に従い、主治医の診断書などを確認したうえで除去食材を決めます。保護者には献立表を渡して対応の内容を説明し、確認し合います。除去食を提供する際には、誤食防止のため専用食器を使用し、個別トレーに子どものアレルギー情報を記載したカードを貼っています。提供する際には調理スタッフと職員が声を出して確認します。職員は、子どものアレルギーに関する外部研修を受講し、必要な情報を得たのちに園内研修で情報共有しています。		

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＞ 園の食育カリキュラムでは「すべてのものに感謝し、おいしく食べよう」を全年齢の子どもたちの目標とし、年齢ごとに食事をする子どもの食生活の確立と、栄養・食への関心、かかわる保育士の配慮を記載しています。職員は子どもたちの食べる量や好き嫌いに配慮し、食べられる量を盛り付けます。食育活動では子どもと保護者が野菜作りをして、育てた野菜を給食で食べたり、製作物に活用したりします。食への関心を高めるために、園内で魚の解体ショーを行い、全園児で見学します。3歳児以上の子どもは魚の部位の名称を知り、調理の仕方についても学んでいます。食器は、4歳児から磁器陶器製のものを使っています。3歳児以上の子どもの保育室には、3大栄養素に関するマグネットボードを貼って、提供する食事の栄養素について教えています。日々、提供した食事は園の玄関にサンプルを掲示し、保護者が見られるようにしています。給食受託業者が発行する「食育だより」では、人気のあるメニューのレシピを紹介しています。		
【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
＜コメント＞ 子どもたちの嗜好や喫食状況は、毎月の献立会議や日々の打ち合わせなどで内容を調理スタッフに伝えています。食材の切り方や味付けについても要望を出し、次月の献立に反映できるようにしています。子どもたちの食事に対する要望は、園長が取りまとめ給食委託業者の担当者と直接話し合っています。職員は個々の子どもの食べる量や好き嫌いを把握しています。保護者は「1日保育士さん」に参加して、子どもたちといっしょに食事をして、子どもが食べている食事について知るとともに、アンケートに感想や要望を記入します。アンケートの内容は献立会議でも話し合います。また、食文化の紹介として「世界の料理」を提供したり、行事食の「七夕メニュー」などで盛り付けを工夫したり、子どもたちが食事を楽しめるようにしています。残食は計量し記録を残しています。厨房内の衛生管理は委託業者の衛生管理マニュアルに基づいて行っています。今後は業務委託の調理員や栄養士にも食事の様子を見たり子どもたちの話を聞いたりする機会を作り、食事の改善につなげていかれるとさらに良いでしょう。		

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> 入園時には子どもの年齢ごとのアンケートに保護者に記入してもらい、子どもの様子や特性などを把握したうえで入園後の生活が円滑に送れるようにしています。入園後は連絡帳や体調管理カードに子どもの様子を記載し、保護者との日常的な情報交換を行い保育に生かしています。ホームページには園の理念や保育の内容を掲載し、保護者専用のブログでは各年齢の子どもたちの日々の保育活動を紹介し、保護者の理解が得られるようにしています。保護者参加の「一日保育士さん」と呼ぶ保育体験は、保護者が子どもたちと触れ合い、直に子どもの成長を実感できるような活動になっています。2020年度はコロナ禍のため、各種の行事やイベントの実施は例年通りにできませんでしたが、例年では、運動会、発表会、作品展などを通して、保護者と直接かわりながら相互理解を図り、ともに子どもの成長を共有しています。保護者との個人面談や情報交換した内容は、子どもの成長発達記録とともに、個人ファイルに保管しています。		
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> 各クラスに「クラスノート」があり、職員が子どもの生活の様子や、引き継ぎ事項を記入して送迎時に保護者に伝えています。コロナ禍のため今年度はまだ開催できていませんが、例年は子育て相談会を園内で開催していました。保護者には事前にアンケートを配付して悩んでいること、希望や思いを記入してもらい、意向を把握します。相談会では小グループに分かれて、自由に意見交換できるようにします。園の出入り口扉の裏側には「お呼び出しカード」と呼ばれている掲示板を設置しています。担当職員が保護者に直接伝えたい内容がある場合、名前を記載した紙を貼り付けます。送迎の際に該当する保護者がそれを見て職員に声がけし、コミュニケーションを取ります。保護者へ子どものけがの報告をする際には、担当職員や主任、園長が話し合いを行って共通認識を持ったうえで行います。保護者からの相談に対する回答は記録し、保護者の要望に応じて支援を行っています。		
【A19】	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント> 虐待の早期発見と子どもの権利に関するマニュアルがあり、ケース会議や朝礼で内容を確認するとともに、全職員に周知しています。子どもの心身の状態や家庭での様子は、0～2歳児までは連絡帳、3歳児以上では登園時に提出してもらう「体調管理カード」で把握し、また、登園の際には職員が視診で子どもの健康状態を確認しています。子どもの服装の乱れや園での様子などから、職員が虐待や権利侵害の疑いがあると感じた場合は、身体チェック表も使って子どもの様子をチェックし、園長に報告します。園長は理事長に報告するとともに、主任や担当職員を交えて話し合った結果、必要に応じて写真を撮ったり、神奈川区こども家庭支援課や保健師に連絡を入れたりして対応を相談します。また、保護者の置かれた環境などにも配慮しながら、送迎の際のコミュニケーションの取り方を工夫したり、面談に応じたりして、適切に対応するようにしています。		

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。	b
＜コメント＞ 職員は年度末に、「自己評価表」に担当クラスの保育内容についてや、園から出された今年度の課題、振り返りと今後の抱負、要望や相談などを記入して、園長と面談することになっています。園長との面談では「職位別に求められる能力や、求められる能力一覧表」を基に、次年度の保育の目標について話し合います。今回の第三者評価では「自己評価表」などの記録類が十分に確認できませんでした。なお、年間計画や月案など指導計画については実践後の評価・反省の記録は明確に確認できます。今後は、自己評価に関する記録類も保管方法などを点検し、以降の振り返りや改善に速やかに生かせる工夫をお勧めします。		

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 8月 17日 ～ 2020年 8月 31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直接郵送

送付対象世帯数： 111 回収数： 91 回収率： 82.0%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が76人（83.5%）、「どちらかといえば満足」が12人（13.2%）で合計88人（96.7%）でした。

自由意見には、「先生方が全員の園児と親の顔、名前をしっかりと覚えて下さって、いつも笑顔で接して下さいます」「運動や学習に、子ども達が楽しんで取り組めるような工夫がされています」「子どもの個性を見てくださり、好奇心、やる気をすくすくと育ててくださりありがとうございます」「先生方一人ひとりがとにかく素晴らしいです。子どもをよく見ていて下さるし、そこに園の方針も相まって、子どもにとっても良い環境だと思っています」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ますか」で98.9%、「問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」で97.8%、「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」で97.8%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	86	4	1	0	0	91
	94.5%	4.4%	1.1%	0.0%	0.0%	100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	89	2	0	0	0	91
	97.8%	2.2%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	85	6	0	0	0	91
	93.4%	6.6%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	85	4	1	1	0	91
	93.4%	4.4%	1.1%	1.1%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	80	8	2	1	0	91
	87.9%	8.8%	2.2%	1.1%	0.0%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	85	5	1	0	0	91
	93.4%	5.5%	1.1%	0.0%	0.0%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	84	7	0	0	0	91
	92.3%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	88 96.7%	3 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	91 100.0%
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	77 84.6%	10 11.0%	3 3.3%	1 1.1%	0 0.0%	91 100.0%
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	88 96.7%	2 2.2%	1 1.1%	0 0.0%	0 0.0%	91 100.0%
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	82 90.1%	7 7.7%	1 1.1%	1 1.1%	0 0.0%	91 100.0%
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	89 97.8%	2 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	91 100.0%
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	84 92.3%	6 6.6%	1 1.1%	0 0.0%	0 0.0%	91 100.0%

■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	86 94.5%	1 1.1%	3 3.3%	0 0.0%	1 1.1%	91 100.0%
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	85 93.4%	3 3.3%	2 2.2%	0 0.0%	1 1.1%	91 100.0%
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)	80 87.9%	9 9.9%	1 1.1%	0 0.0%	1 1.1%	91 100.0%
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	90 98.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 1.1%	91 100.0%
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がありますか	88 96.7%	1 1.1%	1 1.1%	0 0.0%	1 1.1%	91 100.0%

■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	79 86.8%	9 9.9%	1 1.1%	1 1.1%	1 1.1%	91 100.0%
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	71 78.0%	12 13.2%	6 6.6%	0 0.0%	2 2.2%	91 100.0%
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	78 85.7%	11 12.1%	1 1.1%	0 0.0%	1 1.1%	91 100.0%
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	75 82.4%	4 4.4%	0 0.0%	11 12.1%	1 1.1%	91 100.0%

■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	62	20	5	2	2	91
	68.1%	22.0%	5.5%	2.2%	2.2%	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	66	17	5	2	1	91
	72.5%	18.7%	5.5%	2.2%	1.1%	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	39	32	14	3	3	91
	42.9%	35.2%	15.4%	3.3%	3.3%	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	76	12	2	0	1	91
	83.5%	13.2%	2.2%	0.0%	1.1%	100.0%