
あゆみ保育園

令和3（2021）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：	あゆみ保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 加藤由起子	定員（利用人数）：	96（96）名
所在地：	241-0022 神奈川県横浜市旭区鶴ヶ峰2丁目5番23		
TEL：	045-954-1122	ホームページ：	https://www.hoikuen-ayumi.com/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2012年6月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 恵泉会		
職員数	常勤職員： 21名	非常勤職員：	18名
専門職員	保育士 31名	栄養士	0名
	看護師 1名	調理員	6名
	用務員 0名	事務	1名
施設・設備の概要	居室数 保育室6室、調理室、 地域子育て支援室、 事務室、園庭	設備等	冷暖房完備、床暖房、 ウッドデッキ、エレベーター

③理念・基本方針

【保育理念】

子どもの人権を尊重しながら、働く父母や地域の多様化する要望に応える。子ども達が人間形成の大切な時期に、長時間過ごすもう一つのお家として、保護者とともに、子どもの最善の利益を守り、児童福祉増進のために積極的に家庭援助を行う。

【保育方針】

児童の最善の幸福のために家庭と一丸となり、思いやりの三原則（手伝う、励ます、感謝する）をモットーにより良い保育環境を目指します。

④施設・事業所の特徴的な取組

あゆみ保育園は、平成24年6月開所の保育園です。近くの帷子川に沿って自然豊かな公園が多く、散歩コースに恵まれています。保育室からも四季折々の自然豊かな季節の変化が見られます。子どもたちは春には桜を眺め、夏にはせみやとんぼを追いかけ、秋には落ち葉を踏みしめたり、どんぐりを拾って製作に生かしたり、さまざまな体験をしています。子どもたちが日々の登降園の際に目にする玄関前のプランターには季節の花が植えられています。このような環境が子どもたちの豊かな感性をはぐくんでいます。園では、子どもの自主性と協調性を伸ばすことを大切にした保育を旨とし、保育方針は「思いやりの三原則（手伝う、励ます、感謝する）をモットーによりよい保育環境を目指します」としています。また、園ではヨコミネ式保育を取り入れたことで、子どもたちが自主性と協調性、思いやりをはぐくみ、さらには自分に自信を持てるように支援をしていきたいと考えています。子どもたちが人間形成の大切な時期に長時間過ごす、もう一つのお家として「一日が楽しいと思える保育園」との思いを掲げ、保育方針には「心身の調和的な発達のために子どもたちの生活や環境を踏まえて適切な養護と教育を行う」とあります。保育士は研修などで学び、子どもが困っていないか、一日楽しかったと子どもが思えるにはどのようにすれば良いかを考慮して保育活動に取り組んでいます。職員間の仲が良く、連携しながら全職員が全園児を見る体制ができています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年4月1日（契約日）～ 2021年12月22日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回（ 2016 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆一人ひとりの子どもの可能性を引き出す保育を実践しています

園では多くの体験を通して、子どもたちの秘めている多くの可能性を最大限に引き出し、育てることを大切にしています。ヨコミネ式保育を取り入れており、幼児クラスを中心に読み・書き・計算・音楽・体操のタイムスケジュールを組み、ドリル、けん盤ハーモニカ、体操を行っています。0～1歳児はフラッシュカード、2歳児では色カード、ひらがなカードを取り入れています。また、4歳児からは和太鼓を保育に取り入れています。地域交流として市民イベントの際には5歳児が演奏を披露しています。子どもの自主性や、ほかの子どもを意識した協調性をはぐくみ、優しさや思いやりの心を育てることを念頭に保育にあたっています。

◆子どもたちの心身をはぐくむ環境を生かした保育を実践しています

園の周辺は自然に恵まれ、子どもたちは四季を感じる環境で過ごしています。鳥や魚がいる川や広葉樹に包まれた公園では探索活動を行い、季節の草花や実などを製作に使っています。公園の斜面遊びで足腰を自然に鍛え、園の前の公園では幼児が毎朝かけっこをしています。園玄関に設置のプランターの四季の草花や、大きな桜の木は子どもたちの五感を豊かにし、ヨコミネ式保育の体操や音楽、ドリルなどを取り入れる事で子ども自身の意欲やできた時の達成感、うまくいかない時の気持ちなど情緒の発達にもつながっています。子どもたちのさまざまな成長が豊かにはぐくめるように職員は情報を共有し、一人ひとりを大切にした保育を実践しています。

◇改善を求められる点

◆各年度の重点実施事項について、達成プロセスを明示することが望まれます

単年度の事業計画には、保育方針や保育目標を明示するとともに、園全体の運営管理、日常の保育活動における重点実施事項が明記されています。今後は、各年度の重点実施事項について、具体的な実施方策及び達成目標、実施担当者、実施期間などを明確にして、達成に向けたプロセスを示すことが望まれます。重点実施事項の達成プロセスについては、職員が参画して計画化することで、事業計画に対する職員の理解度及び達成意識がさらに向上することが期待されます。計画の推進にあたっては、重点実施事項の実施計画に基づいて、実施方策ごとに月次単位で進捗状況を管理されるとな良いでしょう。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

昨年度から新型コロナ感染症において、感染対策を行いながらの保育の難しさを経験し、その中でより良い保育の進め方について職員で話し合いを重ねてきました。先の見えない感染症の対応はこれからも続きますが、これを糧に保育を進めていきたいと思えます。

この第三者評価を経て、さらに保育を高めていく事の必要性として、1.保護者支援 2.保育の質 3.書面化の重要性、について最も強く感じられ、改善に向けて今後取り組んでいきたいと考えております。子ども達、保護者にとって安心して過ごせる場所であるために、これからも日々、職員で考えて進んで参りたいと思えます。

最後になりますが、コロナ禍における休園期間中にもかかわらず、保護者アンケートのご協力ありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：あゆみ保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>園の保育理念、保育方針、保育目標は、「園のしおり（重要事項説明書）」やパンフレット、ホームページなどに記載しています。また、園の玄関や職員室に掲示し、職員や保護者がいつでも確認できるようにしています。職員には、入職時のオリエンテーションにおいて「職員職務基準書」を配付し、理念や方針の主旨や行動規範について説明しています。入職後は、朝礼や職員会議において、定期的に読み合わせを行い、理念や方針についての理解を深めています。保護者には、入園前の見学時や「入園児説明会」において、園のしおりや関係資料を基に理念や保育方針、活動内容について、ていねいに説明し周知に努めています。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【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
<p><コメント></p> <p>地域の保育ニーズに関する情報については、園長が「旭区園長会」に参加し、地域の保育園情報や子育て支援、保護者支援の状況などを収集しています。また、地域の保育事業環境や保育行政の動向については、法人本部と連携し情報を得るほか、「横浜市子ども、子育て支援事業計画」などを通じて情報を収集しています。園の保育運営にかかわる事項については、園長及び主任が協議し、園において対応すべき課題を抽出しています。保育事業全体にかかわる動向については、法人本部において分析し、重点課題を抽出しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>保育事業全体にかかわる事項については、法人本部において重点課題を明確にし、中長期計画における重点実施事項として明示しています。保育現場の活動や保育業務にかかわる情報については、職員会議や乳児幼児会議、リーダー会議などで共有するとともに、園において対応すべき事項を協議し、改善に向けた取り組みを推進しています。園の経営状況については、法人本部の幹部会議や収支報告書を通して把握し、人員配置の適正化、給食部門の直営化、及び職員の求人活動などに取り組んでいます。</p>	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>中長期計画は、系列各園の運営状況を基に法人本部において策定し、園長は幹部会議において内容を把握しています。中長期計画は、長期計画として経営組織、事業管理、財務管理、人事管理における重要課題を明示しています。また、重要課題に対する具体的な実施方策を、3年ごとの中期計画として策定し、期ごとに見直しを行っています。今後は、中長期計画における重要課題及び重点実施事項を基に、園としての運営における具体的な方向性や重点目標を明示することで、職員の参画意識をさらに高めていかれることが期待されます。</p>	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画には、中長期計画及び前年度の事業報告を基に、運営方針、保育方針、重点項目、保護者アンケートに基づく改善点などを明示しています。今年度の事業計画には、重点実施事項として、コロナ禍での対応計画、人事労務管理におけるICT（情報通信技術）化、人事考課及び採用計画の見直しなどについて記載しています。今後は、各年度の重点実施事項について、具体的な実施方策や達成目標、実施担当者、実施期間などを明確に設定し、達成に向けたプロセスを明示した実行計画を策定されるとさらに良いでしょう。</p>	

(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> 単年度の事業計画は、年度末に行う保育運営の振り返りや園の自己評価結果を踏まえ、園長及び主任が協議して次年度の計画を策定しています。事業計画の策定にあたっては、職員会議やリーダー会議において日常の保育活動における課題を確認したうえで、重点実施事項を設定しています。事業計画の内容は、職員会議において職員に説明し、共有しています。今後は、単年度の事業計画の推進にあたって、重点実施事項のより具体的な方策及び実行計画を策定され、それらに基づいて実施状況や問題点などを定期的に確認しながら進捗管理をされていくことが望まれます。	
【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。	a
<コメント> 単年度事業計画に記載の主だった内容や保育方針、保育内容については、保護者へ配付の重要事項説明書に記載し、説明しています。事業計画の内容や園全体の運営管理体制、施設整備などにかかわる重要な事項については、内容に応じて関係資料などを配付して保護者に報告しています。園行事については、変更事項などを単年度事業計画に記載するとともに、年間行事予定に掲載して周知しています。今年度は、コロナ禍における保育活動について、単年度事業計画に明示するとともに、保護者専用アプリを通じて具体的な活動内容について配信しています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。	第三者評価結果
【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> 年度末に、「保育所における自己点検、自己評価」に基づき、全職員による園全体の「保育の計画の編成と実施に関する評価」を行っています。評価項目として、保育目標、保育内容、経営組織、施設設備、開かれた保育所作りなどを設定し、達成度を4段階で評価して、次年度につなげています。また、5年に一度、第三者評価を受審し、評価結果を検証し保育運営に反映しています。日常の保育についての評価は、毎月の指導計画及び週案の評価欄で行うとともに、保護者アンケートなども評価し、園長及び主任がチェックし、次期の保育の質の向上を図っています。	
【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> 年度末に全職員で実施する園としての自己評価の結果については、職員会議において全職員に説明、課題を共有するとともに、改善策を検討しています。また、評価データや改善事項などを付記して園内に掲示し、職員及び保護者に周知しています。指導計画に基づく保育の評価結果や、保護者アンケートにおける保護者の意見及び要望から得られた課題は、職員会議や朝礼などを通じて共有し、各職員が連携して改善に向けた取り組みを行うことを促進しています。保護者アンケートの結果は、職員室に設置し、職員間で意見交換ができるようにしています。	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【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> 園の運営管理体制については、役職別の役割基準を示した「職員職務基準書」、職務内容を示した「職務分担表」を基に整備しています。園長は、自らの役割及び責任を明確にするとともに、各職員の担当業務内容や役割を説明しています。また、園長は、職員会議や乳児及び幼児会議、リーダー会議に出席し、保育現場の状況把握に努めています。有事における役割については、「防災対策マニュアル」を基に園内の指揮系統を明確にしています。コロナ禍においては、園長が指揮をとり、法人本部及び医療サポートを行う看護師と連携した対策を推進しています。	
【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。	b
<コメント> 園長は、「保育所保育指針」「職員職務基準書」を基に、職員の守るべき法や規範、倫理に対する意識づけを行っています。職員には入職時のオリエンテーションにおいて、「望ましい保育士としての資質や態度」を基に保育従事者としての基本姿勢について説明しています。また、園内研修において、各職員が「自分の保育を振り返る」をテーマに、子どもの言動や行動について「私が感じたことや考えたこと」「私の言動や行動」を記入し各自の言動を確認しています。園では遵守すべき法令について職員の理解をさらに深めることが必要であると考えており、研修などを通じて周知を図られるなど、今後の園の取り組みに期待します。	

(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
<p><コメント></p> <p>職員体制は、クラス別に複数担任制とし、主任、副主任、幼児及び乳児リーダーを配置し、連携体制を整えています。園長は、職員の「自己評価」や保護者アンケートの集計結果などを基に、各クラスの保育状況や職員の就業状況を把握したうえで、課題に取り組んでいます。保護者からの要望や意見に対しては、各クラスの担当者、事務員、看護師などが連携し、迅速に対応するようリードしています。今年度は「自分の保育を振り返る」「他者の保育場面から学ぶ」「私の保育観」など、保育の質の向上をテーマとした園内研修を実施し、園長自らも参加し、職員とともにスキルアップや保育の質の向上に取り組んでいます。</p>	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、毎月、園児の登園状況、行事や保育活動の内容、職員体制などを「業務報告書」にまとめ、「勤怠管理システム」のデータとともに法人本部に提出しています。園全体の運営管理については、園長が出席する法人本部で実施の園長会議や幹部会議において、系列各園からの運営状況、人事労務、財務などに関する報告を基に、改善点を分析しています。また、園長は、園内でリーダー会議などを状況に応じて招集するとともに、主任及び副主任と常に連携して、業務の実効性を高めるために職員の適切なシフト配置やサポートができる体制作りに取り組んでいます。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

(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。		第三者評価結果
【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	
<p><コメント></p> <p>園の職員の配置については、横浜市の「職員配置基準」に基づいて、適正な人員体制を整えています。採用計画については、法人本部で系列全園の職員、運営体制を図面化し、各園の職員確保の状況を基に採用活動を計画しています。職員の採用は、園と法人本部が連携し、人材紹介会社による募集、ホームページからの応募などを通して行っています。また、「職員紹介制度」を導入し、職員が知人を紹介できるようにしています。採用にあたっては、園の方針や求める人材像を明示し、ミスマッチによる退職の防止に努めています。</p>		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<p><コメント></p> <p>園では、各職位ごとに職務内容及び役割分担、求められる職務遂行能力などを明示した「キャリアパスイメージ」に基づいて、園全体の人材育成に取り組んでいます。人事考課は、各職員の「自己評価書」を基に年2回実施し、主任による一次考課、園長による二次考課を行っています。人事考課の結果については、個人面談を通じてフィードバックし、今後の課題や目標、意向などについて職員と話し合う機会を設けています。人事管理については、法人本部と連携し、人事考課の運用や人材育成の状況を確認し、中長期計画において各年度の重点方策を明示しています。</p>		
(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り組んでいる。	a	
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況は、「勤怠管理システム」を基に把握し、担当業務の範囲や業務量の適正化を図り、通常業務の所定就業時間内での終了、有給休暇の取得を促進しています。職員の心身の健康と安全については、「ストレス調査」を実施するとともに、看護師が職員の体調管理を支援する取り組みを行っています。また、園長、主任及び副主任、看護師は連携し、保育中の様子や個別面談を通じて各職員の悩みや要望を把握し、日常業務における疲労やストレスの解消、ワークライフバランス（仕事と生活の調和）への配慮に努めています。</p>		
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	
<p><コメント></p> <p>職員の個人別育成にあたっては、職員個々の「自己評価書」を基に面談を実施し、課題や目標を抽出しています。「自己評価書」は、各職員が基本姿勢、基礎能力、業務遂行に関する評価要素及び評価基準に基づき自己評価を行い、目標の達成状況、今後業務上で自分が目標にすることを記入しています。自己評価及び面談は年2回実施し、半期ごとに目標達成の状況や課題を確認しています。園長及び主任は、職員との面談において目標や達成に向けた取り組みを明確にして共有し、職員一人ひとりの育成を計画的、段階的に実施することを推進しています。</p>		

【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<コメント>	
「職員職務基準書」に望ましい保育士としての姿を具体的に示し、職員の意識づけを図っています。職員の教育、研修については、「園内研修年間計画」「キャリアアップ研修内容」を基に、保育業務にかかわる園内研修のほか、専門知識の修得を図るための外部研修の機会を全職員に提供しています。キャリアパスにかかわる研修については、法人本部の園長会で職員全体の水準を協議したうえで、受講者を選定しています。今年度は、園内研修を充実させ、各職員の保育の現状把握や課題の明確化などをテーマとして設定し、保育の質の向上に向けた自発的な学習を促すような研修を行っています。外部研修についてはオンライン研修に参加しています。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント>	
職員の研修受講については、各職員が希望する研修内容を把握するとともに、「研修受講記録」や業務経験、資格取得状況を基に、各職員に業務上必要とされる研修を推奨しています。また、職員個々による自己評価を基に、「キャリアパスイメージ」に基づく階層別のキャリアアップ研修を提供し、段階的にスキルアップを図っていきできるようにしています。研修を受講した職員は、「研修報告書」を作成するとともに、職員会議などの場で研修内容を発表し、内容を職員間で共有しています。新任職員に対しては、サポート専任の職員を配置し、保育現場での実地指導を行っています。コロナ禍においても外部オンライン研修などの案内を職員に行い、参加を推奨しています。	
(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>	
「実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習生を受け入れる意義について明文化しています。実習生の受け入れは、マニュアルに基づいて、担当者の研修を行い実施体制を整えています。実習にあたっては、オリエンテーションを実施し、「保育実習の心得」を基に、保育活動中のポイント、子どもの健康と安全、個人情報の保護などについて説明しています。実習は「実習生受入計画書」に基づき、「実習ノート」を活用して保育実務を効果的に体験できるよう指導しています。終了後には「実習反省会」を行い、実習生と職員が意見交換を行っています。今年度はコロナ禍で、実習の人数や期間などを調整しています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<コメント>	
園の理念や基本方針、施設紹介、概要、保育内容や特色などを、ホームページやパンフレットを通じて、利用者や地域の方々、保育事業関係者に広く発信しています。また、地域の福祉医療機構のホームページ「ワムネット」に、法人の現況報告、計算書類、定款を公開しています。第三者評価の受審結果については、保護者向けに園内に設置するとともに、自治体のホームページで公表されています。苦情解決体制などは玄関掲示により保護者に周知しています。園のパンフレットは、旭区のこども家庭支援課に提供し常設されています。また、現在はコロナ禍で見合わせていますが、地域向けの園庭開放やプール開放などの情報を、区に提供しています。	
【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>	
園全体の運営体制、事務、経理、労務などについては、園長が法人本部と連携し、規定に基づいて適正に管理しています。法人本部には、月次報告として出勤簿、園児の入所状況、保護者徴収簿、小口帳簿などを送付し、二重チェックのうえ、定期的に社会保険労務士事務所や会計士事務所などの外部専門機関による監査及び助言を受けています。職員に対しては、「役職別基準書」「職務分担表」を基に、園の運営管理体制、役職別の定義、主要な役割、職務内容、権限及び責任などについて周知しています。	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【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>	
園の地域交流の基本方針として、中長期計画に「地域福祉の拠点としての役割とその使命」について明記しています。毎週行われる近隣自治会による公園清掃には、コロナ禍においても継続して職員及び3～5歳児クラスの子どもたちが参加しています。近隣農家の野菜直売には、職員や保護者が参加協力をしています。近隣の商業施設で行われるイベントや作品展などについては、案内を掲示し、子どもと地域との交流を促進しています。また、地域の「横浜子育てパートナー」「保育、教育コンシェルジュ」「病児保育」「放課後デイサービス」などのパンフレットを提供し、保護者が利用できるようにしています。	

<p>【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	a
<p><コメント> 「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、受け入れにあたっては事前にオリエンテーションを行っています。受け入れに際しての基本姿勢や子どもの人権尊重、個人情報保護、子どもとの交流に関する説明を行い、より効果的な活動をしてもらえるように配慮しています。保育士の職場体験も受け入れています。また、学校教育への協力については、事業計画に位置付け、地域の中学校や小学校からの受け入れを明記して交流を図っています。旭区社会福祉協議会と連携して夏休みに小学生の体験学習の受け入れを実施するほか、中学生の職場体験の受け入れも行っています。（コロナ禍の現在、例年のように実施できていません）</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園では、園医をはじめ近隣の小児科などの医療機関や、消防署、警察署、旭区こども家庭支援課、福祉保健センター、療育センターなど、関係機関のリストを作成し、事務所および職員室に掲示して職員会議で情報共有しています。園では、地域の幼保小連絡会、旭区の地区社会福祉協議会など関係機関との各種会議には積極的に参加し、地域の課題解決に向けて協働しています。また、消防署とは防災訓練や救急蘇生法の講習などで連携しています。虐待などが心配な子どもに関しては区のこども家庭支援課や児童相談所と連携を図っており、必要があれば家庭訪問などの依頼をしています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園長は、旭区の園長会や区内地域の10保育園の交流組織「つるがみネット」、区役所の子育て広場、自治会への参加、各団体主催の研修への参加などを通じて、情報収集を行い、地域のニーズの把握を行っています。特に、区内における待機児童対策や保育士確保策などに関する課題を把握しています。地域向けの園庭開放や育児相談などの参加者からも、地域の多様なニーズや課題を把握しています。また、区の幼保小交流事業に参加し、小学校の教職員と交流し、接続期の保育や地域の福祉ニーズ、生活課題などの把握に努めています。コロナ禍の現在は、例年通り実施できていません。</p>	
<p>【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	a
<p><コメント> 園では地域のニーズに基づく地域向け育児支援事業を展開しています。育児相談や園庭開放などを実施したり、地域ケアプラザでパネルシアターを行ったり、地域の子育て情報の提供をしたりするなど、計画的に実施し、地域に園の専門性を還元しています。また、地域のお祭りや旭区主催の絵画の表彰イベントなどで5歳児が和太鼓の演奏を披露して、地域の活性化に寄与しています。公園愛護会や自治会員といっしょに公園清掃に参加するほか、近隣の農家からの申し出を受けて野菜販売日を設けて地産地消に協力しています。災害時の地域住民受け入れも考慮し、3日間程度の水や非常食を準備しています。コロナ禍の現在、実施を控えている事業もあります。</p>	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保育理念として子どもの人権尊重や子どもの最善の利益を明示しています。理念や倫理綱領を記載の「職員職務基準書」は職員へ配付し、入職時に説明を行い、その後は職員会議で定期的に読み合わせを行い、理解、周知に努めています。職員の自己評価にも項目を設け面談で確認し、園内研修で子どもの人権や虐待について振り返りを行っています。保護者には、入園説明会、保護者会などで説明して理解を得るように努め、年度末の保護者アンケートにも子どもの人権に関する項目を設けています。保育中に子どもを性差で区別することはありません。さらに、世界地図や国旗のフラッシュカードなどで、子どもに多様な文化への理解を深める取り組みもしています。</p>	
<p>【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	a
<p><コメント> 法人でプライバシー保護規定が整備し、職員職務基準書や保育の実施マニュアルに「プライバシーの尊重と保護」について記載しています。入職時のオリエンテーションやミーティングで読み合わせを行い、子どもや保護者のプライバシー保護について職員に周知し、認識の強化を図っています。子どものプール遊びやシャワーの際には、周囲の視線に配慮し目隠しを設置しています。おむつ交換時のゾーニングや着替えの際にも、子どものプライバシーや羞恥心に配慮して場所を考慮しています。幼児用のトイレにはドアがあり、プライバシーが保たれています。保護者には入園説明会や保護者会で園におけるプライバシー保護について説明しています。</p>	

(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>

園の利用希望者をはじめ、多くの人が見られるように、園のホームページ、旭区のホームページで園情報を公開しています。園を紹介するパンフレットは、区役所の保育園紹介ブースに置かれています。写真やイラストを多用して、見やすく理解しやすい内容になっています。特に、保育理念や保育目標、園の特色であるヨコミネ式保育については、わかりやすく記載されています。園の見学希望者には、主に園長が個別に対応しており、子どもの活動の様子が見やすい時間帯として午前中の見学を勧めています。ホームページやパンフレットなどの内容は、職員で随時見直しをしてより良いものに改善しています。

【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>

保育の開始時には入園説明会を行っています。園長が保護者に「園のしおり（重要事項説明書）」に沿って説明し、理念や保育目標、保育内容について確認し合い、双方が合意したうえで保護者から同意書を得ています。重要事項説明書の大切な部分や質問の多い項目については赤字や下線で示し、保護者が理解しやすいようにしています。書類が多いので、保護者がわかりやすいように補足資料を付けて配付しています。外国籍などで説明に配慮が必要な保護者については、園長と主任が対応し、必要であれば通訳を依頼したり現物を見せたりして、わかりやすい説明に努めています。保育の開始にあたっては保護者の意向と子どもの様子を尊重して話し合っています。

【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>

子どもが転園する際の手順は職員職務基準書に記載しています。転園届を発行し、子どもの発達状況や保育内容を、保護者の依頼により転園先に渡すことができることを伝えています。転園や卒園する子どもと保護者には、「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに心配なことがあれば園長や主任、当時の担任などが相談に応じることを伝えています。担任が中心となって思い出帳を作ったり、行事の参加案内を送ったり、園では保育終了後のつながりを大切にしています。園で支援が必要だった子どもが小学校に入学後も、必要な支援が継続して受けられるように情報提供し、保育の継続性に配慮した支援をしています。

(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>

日々の保育の中で、3～5歳児クラスでは、活動後に子どもが感想を発表する場を設けたり、保育士が個別に気持ちを聞いたりしています。また、0～2歳児クラスでは、子どもの言葉や表情などから子どもの満足度を把握しています。保護者には、行事後や年度末にアンケートを実施し、行事への感想のほか、園への要望や満足度、課題などの意見を聞き、くみ取っています。連絡帳や保護者懇談会、個人面談からも保護者の意向の把握に努めています。把握した保護者の意向や満足度については、主任を中心に分析し検討を重ね、職員会議で話し合って日々の保育に生かすようにしています。

(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>

「苦情対応マニュアル」を整備し、苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任が務め、第三者委員を設置しています。苦情解決の仕組みは、園のしおり（重要事項説明書）に記載し、入園説明会で園長が丁寧に説明しています。さらに、わかりやすく図式化した苦情解決の仕組みを玄関に掲示し、意見箱を設置しています。保護者からの苦情は「苦情報告書」に記載し、「保護者からの苦情簿」にファイリングしています。受け付けた苦情については職員会議で話し合い、検討結果は保護者にフィードバックし、保護者に配慮したうえで対応策などを掲示しています。苦情内容は検討のうえ、保育の質の向上につなげていくよう努めています。

【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。

a

<コメント>

園では、保護者に配付する園のしおりや「ご意見・ご要望について」などの文書の中で、担任はもちろん主任や園長、その他の職員に相談でき、意見箱や書面など複数の方法で意見を述べられることを説明しています。また、入園時に園長は、どんな些細なことでも気軽に申し出て欲しいと保護者に伝えています。わかりやすく図式化した「ご意見ご要望解決の仕組み」は玄関に掲示しています。苦情解決マニュアルに基づき対応しています。職員は挨拶をしっかりとるなどして保護者との信頼関係を築き、保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備しています。保護者のプライバシーに配慮して、ゆっくり話せる個室の準備もあります。

<p>【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育士は保護者が相談しやすい雰囲気づくりに努め、日ごろの会話などから気持ちをくみ取り、相談に応じるよう努めています。朝夕の送迎時には積極的にコミュニケーションを取り、連絡帳でも保護者の相談に応じています。保護者アンケートも実施しています。苦情解決マニュアルに基づき対応し、対応手順は周知されています。意見箱に入っていた要望などは速やかに朝礼などで周知しています。検討に時間がかかる場合には、状況を保護者に説明するなど迅速に対応しています。相談や意見を受け付けた場合は速やかに対応し、受け付けた意見などは園内で共有し、改善策を話し合い、保育の質の向上に生かしています。マニュアルは年度末に見直しをしています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>「事故防止・事故対応マニュアル」では事故発生時の対応の流れや責任者を明確化しています。事故発生時の対応マニュアルは、職員室に設置のほか、各保育室や園外保育バッグ内にも設置しています。他園の事故事例については園長や主任を中心に収集し、職員会議で話し合っています。速やかに職員周知が必要な場合は朝礼で伝えています。園内外の安全対策や、職員対象の事故防止研修は、看護師を中心に季節ごとのリスクを検討しながら行っています。けがや事故が発生した時には事故報告書に記載しています。看護師はヒヤリハットや事故報告書を定期的にまとめ、発生要因や再発防止策を検討し、マニュアルの見直しを行っています。</p>	
<p>【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>「感染症予防・拡大防止マニュアル」を整備し、看護師を中心に役割や責任を明記し、予防策が適切に実施されています。マニュアルは職員会議で共有して日々活用し、年度末に定期的に見直しを行い改善を図っています。園内で感染症が発生した場合は、看護師が中心となって園内の感染症対策にあたり、朝礼で職員に周知するとともに、保護者には玄関に感染症のお知らせを掲示し、連絡アプリで注意喚起を行っています。新型コロナウイルス感染症については看護師が園内で勉強会を開催しています。また、感染性胃腸炎流行期には、看護師がおむつ交換やトイレ清掃の徹底を職員に呼びかけ、嘔吐物処理などの研修を行い、対応方法の職員周知を図っています。</p>	
<p>【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>災害時の対応体制は「防災対策マニュアル」に明示しています。具体的には、指示系統や対応体制、災害時の避難経路、誘導、保護者への連絡方法などについて記載しています。災害時の指揮系統や役割分担などは、各保育室の吊り下げマニュアルに記載し、職員への周知を徹底しています。また、連絡アプリを利用した速やかな連絡体制ができており、子どもや保護者、職員の安否確認の方法が職員に周知されています。主備蓄品のリスト作成や管理は主任が行っています。園では、被災時に消防署、警察などと連携することを想定した訓練を実施しており、勤労感謝の日子どもとともに訪問するなど日ごろから連携をとっています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育の標準的な実施方法はマニュアルにまとめられ、各クラスに設置し、職員は各クラスにおける保育の基本の流れを確認しています。マニュアルには子どもの発達に応じた対応方法のほか、「人権に配慮した声掛け」や「プライバシーに配慮した関わり」についてが明記されています。毎月の乳児会議や幼児会議では各クラスの反省を通じ、標準的な実施方法に沿って保育が行われているか検証しています。また、子ども一人ひとりに応じた保育が実践できるように研修なども行いながら職員のスキルアップに努めています。園長、主任は、保育の進め方や、職員が子どもの様子や理解度を適切に把握し柔軟に保育に生かしているか、などを確認しています。</p>	
<p>【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園で実践している保育の標準的な実施方法の検証、見直しの際には、保育所としての自己評価や保育士の自己評価、保護者アンケートなどを参考に、職員全員で考え、意見を出し合っています。毎月の乳児会議や幼児会議、半期に一度行う評価、反省の機会において、保育の実施方法を見直ししていく仕組みができています。見直しにあたっては、保育士が評価・反省を行っている保育の各指導計画の内容も必要に応じて反映しています。また、職員からの意見のほか、日々の送迎時や運動会、発表会などの行事後や年度末に実施する保護者アンケートなどから得た保護者の意見・提案も考慮し、必要に応じて保育マニュアルに反映しています。</p>	

(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作成している。

a

<コメント>

園では、入園時の入所時面接記録や、保護者記入の児童票、健康台帳などにより、入園までの子どもの生活や食事の状況、家庭の状況などを確認しています。入園時に得た情報は職員間で共有し、指導計画作成に生かしています。担任が全体的な計画を基に、クラス会議で子どもの状況や課題について話し合って指導計画を作成し、必要に応じて栄養士、看護師、専門機関の職員の助言なども反映しています。指導計画作成の責任者は園長ですが主任と連携して各指導計画を確認しています。指導計画はクラス会議で評価、反省を行い次の計画に生かしています。配慮が必要な子どもの計画は園長、主任、担任、地域療育センターなどと検討、作成し、保護者の同意を得ています。

【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>

園における指導計画の見直しや評価については、業務マニュアルに記載されています。指導計画の評価、見直しは、各担任が日案は日ごとに、月案は月末に、年間指導計画は四半期ごと及び年度末に行って、課題を抽出し、次の指導計画作成に生かしています。指導計画は、担任がクラス会議などでほかの職員の意見を参考にしながら見直し、主任、園長が確認し、変更などがあれば修正しています。保護者の意向は送迎時の会話や連絡帳で把握し、必要に応じて計画に反映しています。指導計画を緊急に変更する場合は園長の責任で行っています。指導計画に変更がある場合は、職員会議やクラス会議などの場で職員に周知しています。

(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>

子どもの発達状況や生活状況などを記録する統一書式が各種あり、記載方法のマニュアルに沿って職員は客観的な視点で記入しています。3歳未満児には個別の月間指導計画を作成し、毎月評価反省をして次月に生かしています。各記録については、職員間で書き方に差異が生じないように、記入例を作成して配付したり、個別に主任が指導したりしています。「育成記録」には定期的に子どもの様子を記録しています。子どもに関する記録や情報については、毎月の乳児会議や幼児会議、職員会議で共有を図っています。乳児会議や幼児会議ではさまざまな角度から子どもの発達状況を伝え合い、記録に残し、情報共有しています。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

法人として「個人情報管理規定」を整備しています。個人情報を適正に取り扱うために、入職時に職員に誓約書の提出を義務付けることや、子どもの児童票や健康台帳などの記録の保管や保存、情報提供、漏えい防止などについて規定されています。記録管理の責任者は園長です。新入園児の保護者に対しては入園時の説明会で、在園児の保護者には年度初めの懇談会で、個人情報保護に関する取り組みを説明し、同意を得たうえで個人情報使用同意書やホームページ写真使用同意書を提出してもらっています。個人情報の取り扱いや保護に関しては、職員に個別配付の職務基準書に記載され、入職時とその後の定期的な読み合わせ、園内研修などで確認し周知しています。

第三者評価結果

事業所名：あゆみ保育園

A-1 保育内容

A-1- (1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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。</p> <p><コメント></p> <p>「全体的な計画」は、児童憲章や児童の権利に関する条約などの趣旨を踏まえ、法人の理念、方針、目標を基に児童福祉法、保育所保育指針で求められている役割を考慮して、現状に見合った地域支援、保護者支援、小学校との連携も大切にして作成しています。また、全体的な計画は、職員から出された日々の気づきや意見、栄養士、看護師の専門的な視点も生かし、法人本部、園長会で意見交換をして計画作成につなげています。そのうえで、園の特徴として裸足保育、ヨコミネ式保育、和太鼓などを取り入れています。計画は、年齢ごとの子どもの保育目標、発達過程に沿った養護と5つの領域（教育）を掲げて、長期的な見通しで子どもの主体性をはぐくむ保育につなげています。全体的な計画の見直しは年に一度行い、作成した新年度の全体的な計画は、年度初めに全職員に説明して、共通理解を持って保育にあたるように努めています。</p>	a
<p>A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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。</p> <p><コメント></p> <p>園舎は採光が良く、各クラス明るい環境になっています。子どもたちの体調管理をサポートするため、24時間空調、温湿度計、空気清浄機などを各保育室に設置しています。また、扇風機を利用して換気を行い、感染症対策に努めています。寝具は年に一度業者で洗浄し、シーツ交換は定期的に行って衛生管理に努めています。保育室は、年齢、発達に見合った仕様に変更し、子どもたちが自分で「～してみたい」という気持ちを持てるように、おもちゃ類を準備しています。子どもが一人で落ち着けるようにマットを用意しています。子どもが落ち着ける場所でくつろいでいる時には、職員は安全に配慮して見守りながら、子どもの様子に応じて声をかけるなど、子どもが気持ちを落ち着ける時間や場所を提供できるように努めています。食事はコロナ禍の対策として、子どもたちは同方向を向いて食事を取るようにしています。トイレ、手洗い場は年齢ごとの仕様で、子どもが生活習慣を身につけられるようにポスターなどを掲示し、清潔、安全に配慮されています。</p>	a
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 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。</p> <p><コメント></p> <p>子どもの心身の成長や課題については育成記録、個別指導計画などで把握しています。子ども一人ひとりの特性についてクラス全体で共有、把握しています。保育士は、子どもの気持ちに寄り添い、うまく自分の気持ちを伝えられない子どもの言葉を代弁し、肯定的に言葉を受け止めるなど、子どもとの信頼関係が育つように努めています。また、子どもと視線を合わせて、スキンシップを取り入れて話を聞くようにしています。子どもの個性や年齢に応じて理解できる言葉で端的に伝えるとともに、穏やかな口調で子どもが話を聞けるように心がけています。子どもの発達課題や家庭の状況に関しては園全体で共通理解を図れるように、乳児会議、幼児会議、職員会議などで情報共有しています。子どもの人権を傷つけたり個性を否定するような言葉づかいやNGワード、保育中の子どもへの対応などで気になった言葉については、園長指導により言葉に対して職員自身が意識を持てるように努めています。会議や研修などでも子どもの人権を大切にする言葉づかいやかかわりを学んでいます。</p>	a
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p> <p><コメント></p> <p>園の保育目標には、「基本的な生活を身に付ける」と明記されています。日常の着替え、片付けなどでは、子どもが自分でしてみようという気持ちを大切にしています。保育士は、子どもができた時には褒め言葉をかけるよう心がけ、できるだけ生活習慣の自立のために、子どもが興味、関心を持てるように工夫しています。トイレトレーニングにおいては、保育士が子どもの様子を細かく見て、声をかけ、自分でトイレでの排泄がうまくできたという喜びを子どもが感じて、意欲につなげるようにしています。また、トイレの使い方、排便後の拭きとり方、紙の使用量、スリッパの脱ぎ方などは、イラストを使って視覚的に楽しく伝え、子どもが日々の生活の中で無理なく習得できるように工夫しています。日々の生活は静と動のバランスを考えた活動を取り入れています。年1回の保健集会では、看護師が手洗いの大切さや虫歯の話クイズを交えて説明するなど、なぜ手洗いや歯磨きが大切なのかを子どもたちにわかりやすく伝えていきます。</p>	a
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 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。</p> <p><コメント></p> <p>保育室には各年齢に見合った職員の手作りおもちゃなどが用意され、子どもが年齢や発達に応じて興味・関心を持ち、主体的に遊べるようにしています。保育士は子どもが遊ぶ様子を見守り言葉をかけ、子どもが安心して遊べるように配慮しています。3～5歳児では午前中はヨコミネ式保育活動が主体ですが、朝の登園後のかけっこ後に公園で遊ぶ時間を設けるなど、自由遊びやルールのある遊びを楽しむ中で友だちとの関係性がはぐくまれるよう支援しています。園内には雨の日でも遊べる十分なスペースがあり、マットや巧技台を使ってサーキットトレーニングをするなど、子どもがのびのびと体を動かすことができている。コロナ禍のため例年より地域への散歩や地域との交流が少なくなっていますが、行事の一環として地域の八百屋に買い物に出かけるなど、短時間でも社会体験が得られるよう配慮しています。また、職員がテーマを与え、子どもたちが1つの作品を作る遊びを通じて、子どもたちの発想力や創造性を育てています。園独自の和太鼓の取り組みなどで日本の文化に触れる機会もあります。</p>	a

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 家庭との連携が大切な0歳児については、送迎時の保護者との会話などから子どもの家庭での状況を把握するほか、情報を共有しやすいように0歳児用オリジナルの連絡ノートを用いて、保護者との連携を工夫しています。園では「0歳クラスマニュアル」を作成して、子どもの月齢や成長、発達の差による生理的リズムなどにも配慮した保育を行うとともに、成長に合わせた環境設定などに配慮し、子どもの心身の発達が促されるように努めています。0歳児にはできるだけ同じ保育士が子どもとかわるよう努め、子どもとの愛着、信頼関係を作り、子どものストレス軽減につなげています。また、スキンシップを大切に、排泄後に「気持ち良くなったね」など言葉をかけるかわりも大切にしています。子どもの喜怒哀楽に対しては気持ちを受け止める声かけをしています。0歳児クラスでは、子どもの生活リズムや発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成して、子どもの心身の発育に関する情報を担任間で共有して、保育にあたっています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)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。</p>	a
<p><コメント> 1、2歳児の保育では、まだ自分の気持ちをうまく伝えられない発達の過程であっても、自己を主張しようとする様子は、子どもの機嫌や体の動き、視線などから読み取っています。戸外活動では子どもの理解度に合わせて自由に遊ばせ、おもちゃなどは子どもが望むものを選択できるように近くに置くなどして、子どもが主体的に選択しやすいように工夫しています。保育士と一っしょに遊んだり、ごっこ遊びをする中で、友だちとかわる機会になるように工夫をしています。子どもの気持ちは肯定的に受け止めて、子どもにはその子どもが理解できる言葉で伝えるようにしています。子ども同士のけんかはできるだけ起きないように安全に配慮し、また、職員配置やおもちゃの数、その時の子どもたちの状況などを振り返り、次のけんかを未然に防げるように努めています。コロナ禍で活動制限が多い中、散歩の時に近隣の方と挨拶を交わし、電車やバスの運転士に手を振るなど、園外の大人とのかかわりを楽しむ機会にしています。連絡ノートや送迎時の会話を通じて保護者と連携を取るよう努めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 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。</p>	a
<p><コメント> 3歳児は、進級時に系列の「あゆみキッズ保育園」の子どもたちが合流し、より大きな集団となるため、保育士は子どもが理解しやすいように遊びの要素を取り入れながら、集団で動けるように工夫しています。4歳児では、ルールのある遊びや考える必要のある遊びを取り入れています。当番活動や職員の手伝いなどにより自分の役割を果たす充実感を味わえるようにし、保育士は自己肯定感がはぐくまれるように言葉がけなどを通じて支援しています。5歳児では、朝のかけっこ後の自由時間に、縄跳びやドッジボールなど小学校で体験すると考えられる遊びを取り入れ、仲間と何かをする楽しさを感じたり、ルールを理解したり、友だちとのやり取りの中で自分の考えや意見を述べ合ったり、互いにうまくかわるよう見守っています。また、年上の子どもが年下の子どもの世話をすることにより、思いやりの気持ちもはぐくまれています。子どもの活動の様子は、毎日のお知らせボードや写真掲示で保護者に伝えています。コロナ禍の昨年度、5歳児が地域の合唱に参加しています。</p>	
<p>【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 園内はバリアフリー構造になっています。職員は障がいに関する専門的な研修への参加を通じて子どもとのかかわりを学んでいます。配慮が必要な子どもについては、特性に合わせて個別指導計画を作成しています。集団生活で過ごすことが難しい子どもには、机を用いて、その子どもだけのスペースを設けています。園では子どもが安心できる環境を用意し、子どもが園生活を快適に過ごせるように配慮しています。保護者とは連携を密に取り、その子どもの関係する専門機関での取り組みを参考にして保育に取り入れています。年2回の横浜市西部地域療育センターの巡回相談でのアドバイスを含め、子どもの状況については職員会議などで情報共有し、対応方法を話し合っています。そして、園全体で子どもとその保護者の気持ちに配慮した対応ができるように心がけています。子どもに必要な専門機関の紹介パンフレットを渡したり、保護者からの相談内容に応じて専門機関の支援につなげたりするなど、子どもと保護者に適切な情報を伝えるための体制があります。</p>	
<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 長時間を園で過ごす、子どものストレスをできるだけ軽減できるように、第二のお家となるような雰囲気、子どもとの1対1のかかわりやスキンシップを十分に取り入れています。保育室内には、子どもがホッとできるように、くつろげるスペースを設けています。延長保育では、子どもの状態に合わせて補食を提供して、子どもの心身の欲求が満たされるように配慮しています。延長保育の時間には、子どもたちは好きな遊びにじっくりと一人で取り組んだり、友だちと一っしょに遊んだりするほか、年上の子どもが年下の子どものお世話をするなど異年齢の交流も見られます。職員は子どもが主体的に活動ができるよう、安全に配慮して見守っています。担任は退勤時に、口頭と伝達ノートを使って引き継ぎを行っています。職員は、連絡ノートは何のために書くのか、書き方の配慮や書き方のポイントなどを意識して、園での子どもの様子や、その子どもだけのエピソードなどを保護者に伝えるように配慮しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	a
<p><コメント> 全体的な計画には、幼児期の終わりまでに育って欲しい姿10項目と小学校との連携について記載されています。また、5歳児クラスでは、年度の後半に就学を見据えた指導計画を立案して取り組んでいます。園では、ヨコミネ式保育を取り入れており、机の並べ方や、読み書きのドリルの実施などを通して、子どもが小学校就学後イメージしやすくなっています。子どもが入学する小学校に提出する在園中の子どもの心身の成長を記録した保育所児童保育要録は、担任が作成しています。さらに、保護者から小学校に伝えたい事、配慮してほしい事などがあれば、保護者の言葉も就学先に伝えています。例年は、小学校に数回訪問して5歳児が小学生と過ごす機会がありますが、コロナ禍の昨年度より5歳児が小学生に質問を送るなど、紙面での交流をしています。保護者には、クラス便りを通じて就学に関する情報や家庭でも意識してほしい事などを共有しています。さらに、5歳児の希望する保護者には就学に向けて個人面談を実施して、就学への不安軽減に配慮しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの健康管理マニュアルと看護師作成の年間保健計画があります。保護者へ配付の重要事項説明書には、「保健と健康管理」という項目で、園での健康管理、保育中の発熱、けが、感染症に関する取り組み、薬の取り扱いなど、保護者への周知事項が詳しく記載されています。登園時には視診を行い、子どもの健康状態やけがの有無などを保護者に確認します。保育中の子どものけがや体調不良は看護師が健康日誌に記録し園長に報告しています。子どもに関する情報は、申し送りや朝礼ノートにより職員に周知し、降園時には保護者に園での子どもの様子を伝えています。子どもの既往症や予防接種の状況などは入園時面談や保護者との連絡ノートで把握します。子どもの健康に関する情報は個人ファイルで管理し、職員と保護者で情報共有しています。午睡時のSIDS（乳幼児突然死症候群）予防では、年度初めの2か月間、看護師が職員に徹底指導を行います。保護者には入園説明会でSIDSについて情報を提供し、うつぶせ寝の危険、あおむけ寝の推奨を呼びかけるなど注意喚起を行っています。</p>	
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <p>全クラスとも、内科健診と歯科健診を年2回行い、身体測定を毎月実施しています。そのほか、3~5歳児は年1回尿検査、3歳児は視聴覚健診を実施しています。健康診断結果は健康台帳、歯科健診結果は歯科検診記録簿に記載し、園生活を通して子どもの健康について把握しています。保護者には、健診後に毎月の身体測定記録票の健診結果の記録欄で伝えるとともに、健康診断時に欠席した場合や受診の必要な場合には個別に案内の手紙を出しています。子どもの健康診断の結果について気になることがある時には、全職員に周知しています。内科健診及び歯科健診の実施前に、保護者より気になることを看護師が窓口となり聞き取りをして医師より回答をもらっています。健康診断時に子どもの成長発達について気になることがある場合は、職員全体に周知し、対応を検討しています。保健便りを発行し、健康診断のお知らせや、感染症、健康に関する情報を保護者に知ってもらえるように努めています。</p>	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>厚労省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、園独自のアレルギーマニュアルを作成しています。入園面談時に把握した子どものアレルギー疾患については、内容をフローシートに記入することで、その子どもへ状況に応じた適切な対応ができるようにしています。クラス内と事務室にアレルギー個別対応票を掲示し、慢性疾患、痙攣などの有無を一覧表にして緊急時に職員が迅速に対応できるように配慮しています。子どもに慢性疾患、既往症のある場合は個別面談を実施しています。食物アレルギーのある子どもへの食事提供は、かかりつけ医による生活管理指導表を受け取ってから除去食を提供し、誤配食がないように食器の色を変え、席の位置を工夫し、職員同士が確認の声かけをするなどして、ほかの子どもとの食事との違いをはっきりさせています。毎月、献立表から除去する食品をチェックして保護者に渡し、確認してもらいます。職員は、アレルギーに関する研修を看護師からを受け、安全に配慮できるように努めています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <p>年間の食育計画を作成し、季節や年齢に応じて工夫しています。乳児では指先の発達を促すよう、とうもろこしの皮むきを体験したり、幼児では食への興味関心を引き出せるよう、食材に触れて自分たちで調理をしたりするなど、年齢に見合った取り組みをしています。コロナ禍の現在、食事の時は全員が同じ方向を向いて黙食を基本とするなど感染対策に努めていますが、お弁当の日はホールでクラスごとに円座になり食事を取るなど、楽しい雰囲気を取り入れるように工夫をしています。子どもたちに完食を強制せず、幼児には皿を用意して量の調整をしています。職員は、子どもが食べられたという達成感が感じられるように、励ましたり、褒め言葉をかけて子どもがさまざまな食材を経験できるように工夫しています。また、日ごろ口にしていない食材や、給食に使われている材料についてクイズをするなど、子どもにわかりやすく食についての興味、関心が深まるように取り組んでいます。保護者には、食育便りを通じて園の食に対する取り組みについて理解してもらえるように努めています。</p>	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p><コメント></p> <p>乳児の食事は子どもの成長に合わせた形状で提供しています。子どもの様子を見ながら、その時の子どもの状態に一番適した大きさや柔らかさに調整するなど、一人ひとり個別の対応をしています。栄養士は残食量を記録し、担任から子どもの食事の状態なども聞き取り、子どもたちの好みなどの把握に努めています。そして、提供する食事の味付けや食材の切り方、献立作成などに意見を反映させ、切り方を変更したり、提供する時の大きさや形状、調理法を工夫したりして、次の献立作成につなげています。献立は、旬の食材を使い、季節感を感じられるように配慮しています。また、行事のある時には、行事にちなんだ献立を取り入れて、盛り付けや彩りなど見た目にも楽しく、子どもが食に対して興味を持てるように工夫しています。衛生管理は大量調理マニュアルを作成し、マニュアルに沿って周知徹底し、適切に実施しています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、子どもの年齢に応じた個人の連絡ノートを使用して、保護者と個別に子どもの様子や出来事について緊密な連携を取っています。降園時には、その子どもだけのエピソードを保護者に伝えられるように努めています。クラス便り、園便りの発行のほか、全クラスの活動内容を玄関に掲示するなど、自分の子ども以外の子どもの園での活動ぶりや成長の姿も保護者に知ってもらえるように努めています。また、集団の中の子どもの様子を共有できるようにしています。コロナ禍では、密を避けるために写真掲示を中止して、写真販売の機会を多くするなど工夫しています。登降園時には、保護者の様子にも配慮し、会話から子どもの情報や課題を共有するように努めています。保護者との会話の中で気になったことは、職員間で共有し、保護者との信頼関係を築けるようにしています。職員は、話しやすい雰囲気の中で保護者の気持ちに沿った対応を心がけています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>保護者の心配事や小さな出来事などを伝え合うコミュニケーションの軸となるのは個別の連絡ノートですが、日々の送り迎え時の会話などを通じて子どもの様子を伝えたり、家庭での様子も聞いたりしながら、保護者との信頼関係を築くよう取り組んでいます。保護者とのコミュニケーションを図る時は、子どもの話だけでなく、保護者の就労状況や家庭状況、体調や気持ちの変化にも配慮して、声をかけるように努めています。保護者から相談を受けた時には、いねいな対応を行い、必要に応じて専門職員も同席して相談の場を設けるようにしています。育児相談なども実施し、相談内容は個人ファイルに記録しています。相談に対して具体的なアドバイスを行い、継続的にフォローするよう努めています。職員は受けた相談を主任や園長に報告し、必要に応じて職員間で共有して、同じ対応ができるようにしています。園では、保護者との信頼関係を今まで以上に築けるようにこれからも努めたいと考えています。</p>	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>虐待に関するマニュアルがあります。朝の登園時の視診で、子どもにけがなどがある場合には保護者に確認をしています。保育中には、着替え時にあざなどがないか確認し、子どもの機嫌や何気ない会話にも注意を払っています。子どもに虐待の兆候が見られた場合には、園作成のフローチャートに沿って目に見えるものは写真を撮り、園長に報告をし、必要に応じて園長が窓口となって役所など関係機関と連携をとれる体制を整えています。情報は職員間で共有して、園全体で統一した対応方針を決めています。気になる保護者には声をかけたり、不登園児家庭には定期的に電話をかけたりしています。そして、保護者の気持ちに寄り添い、心のケアにも努めています。職員は、虐待に関する研修を受けて知識を深めています。また、子どもに対する保育士の何気ない言葉がけや対応も子どもの人権を侵害、虐待につながることを踏まえ、園では、自己評価を行い、今後も言葉の大切さを意識していく必要があると考えています。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>各クラスの担任は、週案や月間指導計画の評価反省欄に記載することで定期的に保育実践を振り返っています。また、各指導計画に対する保育の実践については、クラスミーティングや乳児・幼児会議、職員会議で意見交換を行い、主体的に日々の保育の振り返りを行っています。反省内容について、会議などでほかの職員と共有することで、互いの学びや保育に対する意識の向上につながるよう努めています。行事については行事後に振り返りを行い、次期の行事計画に生かしています。保育の各指導計画は、子どもの姿や子どもの意欲をベースにして作成し、記載された内容については園長の助言や指導を受け、保育の質の向上につなげています。職員は年2回、個々に自己評価を行い、園長との面談時に自身の課題や目ざすものについて明確にし、理想に近い保育につながるよう確認をしています。職員個々の自己評価を踏まえ、年度末には園としての自己評価を実施しています。</p>	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2021年8月16日～2021年8月27日
実施方法・・・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郵送
調査対象世帯数： 80 有効回答数： 46 回収率： 57.5%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が23人（50.0%）、「どちらかといえば満足」が21人（45.7%）で合計44人（95.7%）でした。</p> <p>自由意見には、「どの先生方もとても親身になってくれます」「先生方が皆、子どもについて把握して対応くださり、とても助かっています」「全員保育で主体的に取り組んでくださいます」「心配りがあり、園児に寄り添って対応くださっているのでもとても良いと思います」「子どもが自分でやりたいことと、集団でいっしょに行うこととのバランスが取れていると思います」「いつも子どもが楽しそうに通園しています」「子どもの能力を最大限引き出そうと指導してくれます」「運動やひらがな、カタカナを読む学習など、遊びだけでなく学びの機会もしっかりしています」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>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」「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」で100.0%、「問11. 基本的な生活習慣の自立に向けて、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」他1項目で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。また、コロナ禍の影響を大きく受け「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がありますか」で23.9%と、ほかの項目に比べると「はい」の回答率がやや低くなっています。</p>

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	41	4	0	0	1	46
	89.1%	8.7%	0.0%	0.0%	2.2%	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	44	2	0	0	0	46
	95.7%	4.3%	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	41	3	1	0	1	46
	89.1%	6.5%	2.2%	0.0%	2.2%	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	37	5	3	0	1	46
	80.4%	10.9%	6.5%	0.0%	2.2%	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	36	6	3	1	0	46
	78.3%	13.0%	6.5%	2.2%	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	36	9	1	0	0	46
	78.3%	19.6%	2.2%	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	36	10	0	0	0	46
	78.3%	21.7%	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	42 91.3%	4 8.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%
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	40 87.0%	6 13.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%
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	42 91.3%	3 6.5%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	46 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	45 97.8%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていますか	46 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%
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	46 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%

■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	36 78.3%	8 17.4%	2 4.3%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%
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、十分されていますか	39 84.8%	5 10.9%	2 4.3%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%
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)	34 73.9%	8 17.4%	4 8.7%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%
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	37 80.4%	8 17.4%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%
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	45 97.8%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%

■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	11 23.9%	16 34.8%	17 37.0%	2 4.3%	0 0.0%	46 100.0%
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	24 52.2%	19 41.3%	3 6.5%	0 0.0%	0 0.0%	46 100.0%
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	33 71.7%	9 19.6%	3 6.5%	0 0.0%	1 2.2%	46 100.0%
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	34 73.9%	7 15.2%	1 2.2%	4 8.7%	0 0.0%	46 100.0%

■ 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	20	14	10	2	0	46
	43.5%	30.4%	21.7%	4.3%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	27	16	1	1	1	46
	58.7%	34.8%	2.2%	2.2%	2.2%	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ますか	16	14	12	2	2	46
	34.8%	30.4%	26.1%	4.3%	4.3%	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	23	21	2	0	0	46
	50.0%	45.7%	4.3%	0.0%	0.0%	100.0%