
わかばの森保育園

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：	わかばの森保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 中村 雅彦	定員（利用人数）：	35（36）名
所在地：	241-0801 神奈川県横浜市旭区若葉台2-14-1 若葉台小学校内		
TEL：	045-924-0177	ホームページ：	https://hoikunokai.net/morinodai/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2005年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 歩育の会		
職員数	常勤職員： 15名	非常勤職員：	4名
専門職員	保育士 15名	栄養士	1名
	看護師 1名	調理員	3名
	用務員 0名		
施設・設備の概要	居室数： 保育室2室、調理室、事務室、トイレ2室	設備等：	テラス

③理念・基本方針

- <保育理念>
子どもひとりひとりの最善の幸せを願う
- <保育方針>
- ・保護者と共感しあえる保育
 - ・人間形成と食育
 - ・自然との関わりを大切にしたい保育

④施設・事業所の特徴的な取組

園は小学校の敷地内にあり、定員35名の家庭的な雰囲気の中で保護者と協力して温かな保育を実施しています。さまざまな活動で異年齢保育を取り入れるとともに、小学校のジュニアボランティア（5、6年生）が園のお手伝いに来園するなど、小学校との交流を多く取り入れています。園舎から小学生の出入りが見え、自然な形で交流ができており、小学校の校庭や施設の一部も使用しています。園と小学校の職員間での連携も良く、就学への接続がスムーズになっています。付近には公園や広場が多く散歩によく出かけています。日常的な散歩のほか、月に一度「歩こう大会」として近隣の公園に出かけるなど、子どもたちが楽しみながら体を動かせるよう工夫しています。蚕やざりがにの飼育を通して身近な自然とも触れ合えるようにしています。このような環境の中で子どもたちは伸び伸びと過ごしています。

また、子どもたちの興味や関心を広げるために、外部の講師による英語や体操、リトミック、理科（科学）遊びを実施しています。体操は年間カリキュラムの中にマットや跳び箱、平均台、鉄棒などを設定し、パラバルーンや組体操などにも挑戦しています。リトミックは1～5歳児が楽しんでいきます。5歳児は園バスで系列の本園に行き、本園の5歳児といっしょに理科（科学）遊びとして「風船スライムで遊ぼう」「くっつくもので遊ぼう」など科学の楽しさに触れています。そのほか、子どもにとっての食生活の大切さを考え、栽培からクッキングまで一貫した流れで食育を行っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年5月20日（契約日）～ 2022年2月10日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 2016 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆自己評価、保護者アンケートを通じて、保育の質の向上に取り組んでいます

職員は年間を3期に分けて個々に自己評価を行い、日ごろの保育を振り返っています。園長は面談を通じて、職員の振り返りを支援し、課題の共有に努めています。個人の自己評価を積み上げ、年度末にこれを総合化して年に一度、園の自己評価を行っています。また、年度末には保護者アンケートを実施しています。園の自己評価、保護者による他者評価を通じて園の課題を抽出し、解決策を次期の事業計画に反映しています。さらに3月には、抽出された課題をテーマに設定し、解決策を導き出し、実践できるよう園内研修を行っています。なお、園の自己評価、保護者アンケート結果はホームページで公表し、運営の透明性の確保に努めています。

◆職員全体で子どもの育ちを共有し、保育の実践につなげています

園では、職員全体で、すべての子どもの育ちを共有し、温かみのある家庭的な雰囲気を大切に、保育にあたっています。デイリープログラムには、子どもたちが安定して一日を過ごすために、配慮すべき事項や援助方法を詳細に記載しており、日々の保育実践を行う中で、園の目ざす保育の方向性について、職員間での共通理解を深めています。職員は、活動や生活の場面を通して、子ども一人ひとりの成長をこまやかに捉え、会議などで各クラスの振り返りを報告し合って、個々の成長の様子を共有しています。子どもたちは、職員に見守られながら、異年齢での活動や食育活動、外部講師による活動など、さまざまな体験を積み重ねながら、成長しています。

◇改善を求められる点

◆子どものプライバシーに配慮され、くつろげる環境設定の工夫を期待します

園は小学校の敷地内の保育園としての良さを生かし、小学生との交流のほか継続的な学びの機会を多く持つことができる環境にあります。保育室は1、2歳児と3～5歳児の2部屋になっており、基本的には1、2歳児と3～5歳児の異年齢保育を実施していますが、年齢別の保育も導入しています。職員は子どもがくつろげ、プライバシーを確保できる環境設定のため、保育室のレイアウトの工夫をさまざまに試みています。しかしながら1、2歳児の保育室は静かに遊びたい時やおむつ替えなどの際にプライバシーの確保が難しい環境にあります。今後も1、2歳児が落ち着いて過ごすための環境について、職員間で話し合っ工夫さ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

わかばの森保育園の日々の保育や運営について見直す機会をいただいたと思い、受審させて頂きました。評価項目を一つ一つ事例や根拠を基に自己評価を行いました。自己評価を行っていく中でこれまで以上の改善が必要なことや、いま行っていることの自信など、学ぶことや気付いたことが多くあり、日々の保育や運営に多く取り入れることができました。運営側や保育士もスキルアップや資質向上にとても役に立ちました。第三者評価の評価調査者側からも大変高い評価をいただき、とても喜んでおります。また、わかばの森保育園の全職員にも感謝しております。

保護者の皆様にはお忙しい中アンケートにもご協力いただき、本当にありがとうございました。皆様から頂いた意見などには職員が勇気付けられるご意見もたくさんありましたが、課題であるご意見もありました。来年度の改善課題の参考にさせていただきたいと思っております。現状で満足することなく、更なる向上を目指して参ります。

今回の評価に満足することなく、なお一層子どもたちの安全、健やかな成長を見守りながら温かい家庭的な保育園でありたいと思っております。

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：わかばの森保育園

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
<コメント> 保育理念、保育方針、保育目標については、園で整備しているステートメントブック、ポリシーブックに掲載し、職員会議、パート会議で読み合わせを行い、日常的に保育実践に反映するよう努めています。また、ホームページで広く周知するほか、掲示を通じて保護者、来園者に当園の基本姿勢を示しています。園内研修は、保育目標と保育の実践の関係を深く掘り下げて、職員間で学ぶ機会としています。さらに年3回行う自己評価で、職員の理解度を確認しています。年2回の保護者全体会では、保育目標や理念などを保育の実践にどのように反映しているかなどを説明し、理解を深めてもらうよう努めています。	

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
<コメント> 園では、公私立保育園長会、社会福祉協議会の専門部会から国や横浜市の政策動向に関する情報提供を受け、職員会議での説明、回覧などを通じて職員と情報の共有に努めています。さらに横浜市「子ども・子育て支援事業計画」にかかわるニーズ調査結果や将来推計、計画作成後の保育施策の方向性や具体策などの情報を収集し、将来にわたる経営の基礎資料として活用しています。また、全国レベルの事業者団体の広報誌、専門誌を通じて、国の保育政策にかかわる情報の収集を行っています。法人の園長会では、収集したデータを基に、法人、各園が解決すべき課題抽出に役立てています。	
【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> 職員は1年を3期に分けて個別に自己評価を行い、これを総合化して年に一度、園の自己評価を行っています。さらに、保護者アンケートを実施して振り返りを行うなど、自己評価や他者評価を通じて園の課題を抽出し、解決策を次期の事業計画に反映しています。3月には、抽出された課題をテーマに設定し、解決策を導き出し、実践できるように園内研修を行っています。園の課題は法人と共有するとともに、国や横浜市の政策の方向性、保育ニーズの動向などを踏まえ、法人、園の取り組むべき課題の抽出、改善策の検討を理事会で行い、取り組んでいます。	

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。	a
<コメント> 法人では中・長期計画を作成し、複数年にわたる事業の計画的な推進に取り組んでいます。中・長期計画には法人の基本姿勢、理念などを掲載し、特に「次世代と人材育成の基本概要」の項目では、人材育成の基本理念と具体策を示し、人材育成計画の位置づけをしています。中・長期の計画書には、計画期間の全期間で取り組む内容のほか、施設整備などについて目標期間を設定しており、計画的な実施内容が示されています。中・長期計画に示される各取り組みは具体的な内容であり、実施状況の検証、評価が可能になっています。単年度の事業計画は、中・長期計画の方向性を踏まえて作成されています。	
【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> 単年度の事業計画は、法人の中・長期計画の基本方針、具体策の実現に向けた計画として作成されています。単年度の事業計画は、3月に事業の実現性を担保する収支予算とともに作成されています。事業年度終了後、前年度の事業の振り返りを行い、6月に事業報告、決算書に取りまとめ、理事会の承認を得るなど、活動の透明性の確保に努めています。事業計画は、毎月、法人の園長会で進捗管理を行って法人と共有するとともに、年度の間時点でリーダー会議において実施状況の振り返りを行っています。計画の内容は具体的に実施状況の検証、評価がしやすいものとなっています。	

(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> 園では、年間3回行う職員個々による自己評価を基に、年に1回、園の自己評価を行っています。さらに、保護者アンケートを実施して振り返りを行うなど、自己評価、他者評価を通じて園の課題を抽出し、事業計画の評価につなげ、解決策を次期の事業計画に反映しています。自己評価、アンケート結果は、ホームページで情報公開しています。年度末の職員会議で「全体の計画（全体的な計画）」を見直し、事業計画に反映しています。年度末にはリーダー会議を開催し、保育目標、年間予定などを決定し、これを題材に保育計画、実践に反映できるよう園内研修を行い、職員間で共有して取り組んでいます。	
【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> 保護者に配付する「重要事項説明書」は毎年更新し、事業計画に示す運営方針・職員体制、保育・教育の内容などを記載し、入園説明会や保護者会において保護者にわかりやすく伝え、当園の取り組みに対する理解を深めてもらうよう努めています。さらに、年間を通じて、園における行事が近づいた時期に、園便り、お知らせ、掲示などを使って、改めて案内をしています。毎月発行の園便りでは、今月の保育目標、子どもたちの様子、子育てメッセージ、その月の行事などを伝えて、園の取り組みや、そのねらいなどを共有するよう努めています。	

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> 職員は保育を振り返り、年に3回自己評価を行い、これらを踏まえて当園では保育所の自己評価を行っています。評価結果はホームページで公表し、情報開示に努めています。さらに、年度末には保護者アンケートを実施し、この他者評価と園における自己評価の結果を踏まえ、保育の振り返りを行い、課題解決に向けて次年度の事業計画や「全体の計画」、年間指導計画を作成し、実践しています。保育計画では、年間指導計画を四半期ごとに、月間指導計画は月ごとに、週の指導計画は週ごとに目標・ねらいに照らして自己評価を行い、課題や解決策を次の計画に反映しています。当園ではPDCAサイクルを通じて、保育の質の向上に取り組んでいます。	
【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> 2月のリーダー会議では、年3回行う保育士の自己評価結果を総合化して、園の自己評価にまとめています。評価結果には、テーマ別の評価コメントと総評を記載し、わかりやすい内容としてホームページで公表しています。3月に行う園内研修では、園の自己評価結果を共有するとともに、抽出された課題に対して解決策の検討を行います。この場で、例えば「季節を感じられる環境を整え、子どもが気持ちよく過ごせるようにする」など、重点目標を設定しています。テーマ別の改善策は、秋に中間評価を行い、年度末に最終評価を行ったうえで、課題を次期に反映させています。	

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> 園長は、年度当初の職員会議で、事業計画を踏まえた当該年度の方針を職員に伝え、職員と共有したうえで年間を通じて実践に努めています。さらに園長は、事業推進にあたって、自らの役割と責任を職員に表明するとともに、職員個々に求める役割と期待している内容を伝え、事業が円滑に進むように取り組んでいます。職務分掌には、階層別の役割と責任が示され、職員の間で共有されています。園長は園の管理責任者、副園長と事務長は管理副責任者として位置付けられ、園長不在時の権限の委譲が行われ、非常時対応などに備えています。	
【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> 当園では法令通知集を備えて、制度・法改正、最新の通知などの情報を収集しています。園長は、児童福祉法、社会福祉法、労働基準法などの根拠法、政省令、条例、通知などを確認し、社会福祉法人の職員、認可保育園の管理者、労務管理の責任者の立場から、適正な園運営に努めています。また、月に一度は顧問の社会保険労務士から指導を受けて、適正な労務管理を実施するよう努めています。制度や法改正、参考にすべき先進事例などの情報は、職員会議、園内研修で職員に共有し、協議するほか、必要に応じて職員から意見を文書で収集し、手順や実践方法の見直しに役立てています。	

(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
<コメント> 園長は、副園長、主任保育士と連携しながら、職員が作成する保育記録、指導計画について評価を行い、保育の質の向上に向けて、作成上の指導や助言を行っています。また、職員の自己評価の際、園長は面接を通じて個々の職員の振り返りを支援するとともに、必要な助言を行っています。園長は、職員及び園の自己評価結果、保護者のアンケート結果を踏まえ、次期事業計画の重点課題を示し、テーマに応じて係を選任し、解決に向けた取り組みを展開しています。園長は、該当職員にキャリアアップ研修参加を奨励し、職員はキャリアパスに応じて必要な研修に参加し、成果を共有するよう努めています。	
【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
<コメント> 園長は毎月、公認会計士、社会保険労務士から財務、労務管理の指導を受け、適正な運営管理に取り組んでいます。また、職員の意向を踏まえながら、人材育成、バランスなどを勘案しながら、組織が円滑に機能するよう人材配置を行っています。休暇取得や残業などの状況、事務の効率化のためのICT化など、ワークライフバランスの推進に向けた課題を整理し、リーダー会議で解決策の検討を行っています。リーダー会議は月1回、職員会議は週1回、パート職員会議を月1回、給食会議を月1回、担当者（行事）会議は随時に行うなど、テーマに応じて協議を行い、必要な対策を進めています。	

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	
<コメント> 毎年11月に職員に対して次年度の意向調査を実施し、欠員が見込まれる場合は人材確保計画を作成し、求人活動を行っています。ホームページに募集サイトを設け、求職者に必要な情報提供を行っています。また、実習生の受け入れから就職に結びつけるほか、紹介事業者の協力を得ています。職員に長く勤めてもらえるように、産休制度や育休制度の運用を改善し、横浜市の助成を受けて家賃借上げ制度を設けています。新人職員の育成では、新任研修、PDCA会、フォロー研修など、1年間の育成プログラムに加えて、先輩職員が実務指導を行うエルダー制度を通じてサポートするよう努めています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<コメント> 中・長期計画には、人材育成計画が位置付けられ、期待する職員像を明らかにしています。職員は、専門職としての将来像を描きながら保育実践、自己研鑽を通じて職業能力の開発、向上に努めています。人事基準では、人事考課表シートを活用し、経営層は職員の人事評価を行っています。シートは階層別、職種別に別れ、業務遂行能力、対人能力、姿勢態度など3分野、22項目で構成され、評点は5段階となっています。1次、2次で評価を行い、客観性を確保しています。人事考課表シートは公開し、賞与の算定基準となることを伝え、職員の間で共有されています。		
(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	
<コメント> 副園長は、個々の職員の就業状況を把握し、園長と情報を共有しています。園長は休暇を取得していない職員に取得の勧奨を行うほか、必要な職員には面談を通じて助言・指導を行っています。また、園長は年3回行う職員との面談を通じて、職員の心身の健康状態の観察も行っていきます。さらに健康診断の結果を踏まえ、看護師、副園長が中心となって相談体制を整えています。職員の配置においては正職員、非常勤職員をバランスよく組み合わせるほか、人材育成の視点も重視しながら、行事の担当者も一定の職員に偏ることなく公平に選任するよう努めています。		

(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>園の中・長期計画、ステートメントブック、ポリシーブックには、期待する職員像が示され、職員の間で共有されています。さらに保育士の自己評価表、人事考課表シートには、職員が業務上目ざすべき知識、技術などの目標水準が示されています。職員は、年3回自己評価を実施して保育の振り返りを行い、園長は、面談を通じて職員個々の目標達成に向けて支援しています。園長は、年度当初の面談で職員の当該年度の目標を確認し、年度末に達成度を評価しています。職員個々の目標は、園長の人事考課表シートで管理しています。</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
<p><コメント></p> <p>園のステートメントブック、ポリシーブック、中・長期計画には「期待する職員像」が示されています。中・長期計画には人材育成計画が位置付けられ、これを踏まえて年間研修計画を作成しています。園内研修を年4回開催するほか、職員は外部研修に年2回以上参加し、振り返りのために報告書を作成し、発表を通じて研修成果を職員間で共有するよう努めています。園内研修は、職員からテーマを募集し、園が課題としている内容で研修を開催し、必要に応じて成果を実践に反映するよう取り組んでいます。また、キャリアアップ研修参加により資格を取得した職員が講習会を実施し、成果の共有を図っています。</p>	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <p>新人、経験年数の浅い職員には、日常の業務を通じたOJT（職場内研修）を実施し、技術水準の向上を図っています。さらにエルダー制度を運用し、先輩職員のサポートを通じて新人職員の育成を図っています。園では横浜市の「キャリアアップ研修」への職員参加を促し、各分野の研修修了者の情報を把握し、研修修了者が、学んだ内容を講師としてほかの職員に伝えて共有するよう取り組んでいます。行政、外部の事業者・職能団体が提供する研修情報を職員に提供し、希望者の受講に際しては体制上の配慮をしています。研修受講者は報告書作成を通じて成果を振り返り、職員会議での発表を通じて、成果の共有、実践への反映を図っています。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>園では、実習生受け入れマニュアルを整備し、実習に関する基本的事項を明文化しています。マニュアルには、実習生受け入れは「保育者としてより成長できる機会」として位置づけ、積極的に指導を担うよう職員に求めています。受け入れ担当は副園長で、学校側、実習生の希望を聞いてプログラムを作成しています。また、実習前の職員会議では、全職員を対象に研修を行い、指導方針・内容の統一化を図っています。保護者には、園便りを通じて実習生受け入れに関して事前に案内し、協力を求めています。当園では実習生、子どもにとって実りある機会となるよう計画的な受け入れに努めています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>ホームページには、理念や基本方針、保育内容、苦情解決制度などを示すほか、情報公開のコーナーでは保護者アンケート結果、保育所の自己評価結果を公開し、園の透明性の確保に努めています。さらに福祉医療機構の社会福祉法人現況報告により、法人の事業報告、予算・決算の情報を開示しています。第三者評価も定期的に受審し、結果が公表されています。また、希望者の園見学をはじめ、ジュニアボランティアや中学校の職場体験、学生ボランティアなどを受け入れ、園の取り組みや情報の開示に努めています。当園は小学校の敷地内にあり、複合施設の利点を生かして、地域に開かれた施設運営を目指しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>職務分掌には、階層別に職員の権限と責任が明確に記載されています。園では、経理規程に従って、施設会計を適正に処理するとともに、顧問会計士が月1回来訪して指導を行うなど、適正な財務管理が行われています。また、毎月、社会保険労務士から労務管理の指導を受け、適正な運営管理に取り組んでいます。さらに監事は、年度終了後、会計・業務監査を行い、財務・組織運営の公正性を担保しています。また、法人のホームページでは、財務諸表などの情報を開示し、運営の透明性を確保するよう努めています。</p>		

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>		
園における地域とのかかわりについては、ポリシーブックや「全体の計画」、重要事項説明書に明記し、職員、保護者と共有しています。玄関ホールでは、ポスター掲示やチラシ配付により、保護者が地域の運動・文化施設を利用したり、自主活動に参加したりする機会を得られるよう情報提供に努めています。また、地域の自治会の新年祝賀会や行事、会合などに参加して情報交換し、子どもたちに対する見守りなどの協力を要請しています。地域のケアプラザとの交流を通じて、地域の高齢者と子どもたちとの世代間交流にも取り組んでいます。当園は小学校の敷地内に立地しているという点で制約のある中、可能な方法で地域とのかかわりの機会を確保しています。		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け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>		
ボランティア受け入れに関しては、受け入れにあたっての基本姿勢や事前説明、留意事項などを明記したマニュアルを整備しています。ボランティア希望者には事前に園の方針などの説明を行い、当日スムーズに活動してもらえるように配慮しています。また、ステートメントブックやポリシーブックに学校教育への協力についても明記し、地域の中学校や高校から職場体験の受け入れ、小学校からジュニアボランティアの受け入れを行っています。受け入れにあたっては事前に学校側と話し合い、有意義な活動になるよう努めています。受け入れた参加者からの意見は、次回の受け入れに生かしています。コロナ禍のため例年通りの受け入れはできていません。		
(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>		
園では、近隣の医療機関、地域の小学校、警察署、旭区子ども家庭支援課、横浜市西部児童相談所、横浜市西部地域療育センターなど、連携している関係機関のリストを作成しています。リストは事務室に設置して職員がいつでも確認できるようにし、連携内容などは職員会議で共有を図っています。幼保小連絡会、地域の子育てサークルなどの関係機関との会議や、区が主催する虐待が疑われる子どものケース会議などには積極的に出席し、地域の課題解決に向けて連携しています。コロナ禍での見守りが必要な要保護児童や虐待などが心配な子どもに関しては、旭区の養育支援事業の臨床心理士によるコンサルテーションを受けるなど、連携する体制を築いています。		
(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>		
園では、旭区園長会、北部エリア会議、自治体行事への参加、民生委員との交流、各団体主催の研修への参加、旭区主催の保育広場へ参加などを通して、情報交換を行うとともに、広く情報を収集して、地域のニーズや課題の把握に努めています。また、ポスターなどで地域への周知を図って実施している地域の子育て世帯向けの育児相談の参加者からも情報を得ています。そのほか、近隣の高齢者との交流など、さまざまな機会を通じて、地域の課題把握に努めています。今年度は、コロナ禍のため実施できていないこともあります。		
【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>		
園のステートメントブックやポリシーブック、中・長期計画、保育目標に、地域連携を位置づけ、地域社会とのかかわりについて明記し、職員を配置して地域育児支援事業を展開しています。子育て相談や地域の子育て情報の提供などを計画的に実施し、地域に園の専門性を還元しています。また、小学生ボランティアの受け入れ、子育てサークルへの保育士派遣による絵本の読み聞かせ、地域のケアプラザでの公開リトミックへの協力、地域の多世代交流サロン「みんな集まれ」への参加などを行っています。地域の行事の手伝いや掃除などにも参加しています。また、非常時には地域向けに備蓄品を提供するなどの用意があります。コロナ禍で例年通りに実施できていません。		

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

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>毎週実施する職員会議の冒頭で、子どもを尊重する内容となっている保育理念、保育方針、保育目標の読み合わせをして職員への周知や理解の徹底を図っています。子どもを尊重したかかわり方などはステートメントブックやポリシーブックにも記載し、職員は日々、子どもを尊重する保育を心がけ、実践しています。また、保育中に子どもを性差で区別することはありません。保護者に対しては、おたより帳に「児童憲章」を記載し理解を促しています。また、行事への取り組みや日々の活動に際して、理念を基に子どもを大切にしていることを、入園説明会や保護者全体会、園便りなどで保護者に説明し、周知しています。</p>	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護については、ステートメントブック、ポリシーブックにわかりやすく記載し、職員の研修や勉強会などにおいて周知を図っています。保護者には入園時に説明を行い理解を得よう努めています。子どものプライバシーや羞恥心に配慮して、子どものプール遊びを実施する時には、周囲の視線を遮るよう目隠しを設置しています。おむつ替えや着替えの際にも、場所を考慮したり、ついたてを利用したりして行っています。幼児用のトイレには個別にドアがあり、プライバシーが保たれています。また、保育室内にコーナーを設け、子どもたちはそこで落ち着いて過ごすことができます。</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
<p><コメント></p> <p>園を紹介する園のしおりやパンフレットは、カラー印刷で写真やイラストを多用してわかりやすく作成しています。旭区役所にも置かせてもらっています。園の保育目標のほか、利用希望者から質問の多い保育園の一日の流れや年間行事などがわかりやすく記載しています。また、利用希望者をはじめ多くの方が園情報を見られるように園のホームページ、区のホームページで園情報を公開しています。区で開催の保育園の紹介パネル展でも園情報を展示しています。問い合わせや園見学希望者には副園長が主任が対応をしています。園の説明を行い、子どもたちの活動の様子を見てもらうなどしています。利用希望者に対する情報提供の内容については毎年見直しを行っています。</p>	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <p>保育の開始時には、保護者と個別に面談を行っています。面談では園長が保護者に「入園のしおり」「重要事項説明書」「契約書」に沿って、理念や保育方針、保育目標、保育内容などについて具体的に説明し、後日保護者から同意書を得ています。また、保育内容に変更がある場合などは、保護者全体会において園長が重要事項説明書を基に説明し、後日同意書を得ています。入園のしおりは、カラー印刷でイラストや写真を使用し、わかりやすい表記になっています。言語の違いや視覚、聴覚などに障がいがあるなどで説明に配慮が必要な保護者については、適切に対応できるように職員間で対応方法を共有して、わかりやすい説明に努めています。</p>	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>保育所の変更などの際は、必要に応じて園での生活の様子を記載した引き継ぎ文書を、保護者の同意のもと作成し、転園先に渡すことができることなどを保護者に伝えています。転園や退園、卒園する子どもと保護者への対応についてはステートメントブックやポリシーブックに記載し、「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相談に応じることや、相談は園長や副園長、リーダー、担任なども相談を受けることを伝えています。当園の利用を終了する子どもには、担任がお別れのカードを渡しています。園で配慮が必要だった子どもには就学後も必要な支援が継続して受けられるよう、保護者の同意のもと情報提供するなど保育の継続性に配慮しています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、毎日の活動の中で子どもの表情やしぐさ、子どもとの会話、行動などから、子どもが満足して意欲的に活動しているかを把握しています。保護者の意向や利用者満足については、保護者とおたより帳、登降園時の会話、定期的実施する保護者との個人面談、保護者懇談会のほか、運動会やお誕生会などの保護者が参加する行事後のアンケート、毎年1月ごろに実施する保護者アンケートなどを通して把握しています。保護者アンケートの結果や保護者の意向は、分析をしてリーダー会議やクラス会議で話し合い、改善に努めています。また、保護者会のアンケート結果を基に保護者会代表と園長、副園長が話し合う会を定期的実施しています。</p>	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p><コメント></p> <p>苦情解決の仕組みを整備し、苦情受付担当者、苦情解決責任者を設置し、外部の権利擁護機関や第三者委員を交えて対応できる体制を整えています。保護者には、苦情解決の仕組みについて記載した重要事項説明書を基に保護者懇談会で説明し、苦情解決の仕組みに関するフローチャートを園内掲示しています。ご意見・ご要望ポストを玄関に設置しているほか、無記名式の保護者アンケートを実施して回収BOXを設置しています。保護者からの要望、苦情については職員会議などで職員に周知し、対応方法について話し合い、個人情報に配慮しながら園便りや掲示で対応策などを公表しています。要望や苦情についての内容は相談・意見・苦情対応マニュアルファイルに保存し、保育の質の向上につなげていくよう努めています。</p>	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <p>園では、第三者委員や公的機関、園の苦情相談窓口などとともに、「当園では園長はじめ保育者を含むすべての職員が相談に応じます」と保護者に伝え、保護者が相談したり意見を述べたりできる複数の方法を用意しています。園の苦情解決体制については、重要事項説明書に記載するとともに、園内にも掲示して保護者に周知し、保護者が相談しやすいように心がけています。個別に保護者の相談に応じる際は、ほかの人に知られないように空いている保育室や事務所のほか、扉でつながる小学校の空いている部屋を利用させてもらうなど、保護者が落ち着けるスペースを確保して対応しています。</p>	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <p>園では、おたより帳や登降園時の会話などを通じて、保護者からの相談や意見を積極的に把握しています。常に保護者が職員に声をかけやすい雰囲気づくりに努めています。保護者会（わかば会）のアンケートや園で行う保護者アンケートの実施、ご意見ご要望ポストの設置などにより、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。受け付けた相談については、相談・意見・苦情対応マニュアルに沿って対応し、対応内容や経過、状況などは個人相談記録に残しています。受け付けた意見などについては園内で共有し、速やかに対応しています。検討結果は保育の質の向上に活用しています。対応マニュアルは年度末に園長、副園長、リーダーで見直しを行っています。</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。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <p>園ではリスクマネジメントに関して係を設置して体制を整えています。リスクマネジメントに関する責任者は園長です。「事故予防マニュアル」「事故対応マニュアル」「事故対応フローチャート（保育室、事務室に掲示）」を整備するとともに、ステートメントブックやポリシーブックにも記載し、事故発生時の対応の流れや責任者を明確にし、職員に周知しています。マニュアルや事故防止策の実施状況については定期的に見直しをしています。リスクマネジメント係、保健係を中心に園内外の事例について積極的に収集し、職員会議で事故や危険事例についての分析や対応策の検討を実施して職員に周知しています。職員は園内研修で事故予防、事故対策について学んでいます。</p>	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>感染症対策に関しては園長が責任者を務め、副園長や主任、看護師を中心として役割を明確にして、園内の感染症対策にあたっています。また、「衛生管理マニュアル」「保健衛生感染症マニュアル」「新型コロナウイルス発生時の対応」を整備し、内容について園内研修で職員に周知し、日々活用しています。マニュアルは定期的に見直しを行い改善を図り、行政からの通知がある際は随時見直しをしています。感染症に関する登園禁止基準などについては重要事項説明書に記載しています。園内で感染症が発生した場合は、玄関に発生状況のお知らせを掲示し、保健便りでも保護者に注意喚起を行っています。行政から得る感染症に関する最新情報は、職員間で情報共有しています。</p>	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>地震、火事、風水害を想定した「災害マニュアル」や「事業継続計画」などを整備し、定期的に見直しを行っています。災害時フローチャート「地震・火災その他の非常事態発生」などは事務室に掲示しています。メール配信による園児や保護者、職員の安否確認の方法を定め、月1回、全員が送信できるように安否確認メールの送受信を行っています。また、連絡アプリや引き渡しカードを活用して保護者の引き取り訓練を実施しています。災害時用備蓄品の管理者は園長です。リストを整備し、2か月に1回の防災会議に合わせて備品管理も行っています。同敷地内の小学校の避難訓練に参加するとともに、災害時の消防署、警察、自治会などとの連携を想定した訓練も実施しています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

(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。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>保育についての標準的な実施方法は、マニュアルとしてステートメントブックやポリシーブックに記載されています。子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護についての考えが記載されています。保育の標準的な方法に沿いながら、子ども一人ひとりに応じた保育が実践できるように、職員にプリントの配付や研修を実施して、保育スキルの向上に努めています。日々の活動についての確認は、年3回実施の保育士自己評価と面談のほか、保育日誌や各指導計画の振り返りを通して、実施状況を副園長や主任が確認しています。また、職員は、指導計画が子どもの個別性に配慮して作成され、保育が実践できているか、職員同士で話し合い確認しています。</p>	
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法の検証、見直しに関する内容は、ステートメントブックやポリシーブックの中に記され、乳児会議、幼児会議、職員会議、リーダー会議で年度末に見直しを行っています。標準的な保育に関するマニュアルの検証、見直しにあたっては、職員が定期的に評価、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、日々の送迎時の会話や運動会などの行事後と毎年1月ごろ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や提案も考慮し、必要に応じてマニュアルに反映する仕組みがあります。</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
<p><コメント></p> <p>入園時には保護者と個人面談を行い、園長や副園長、主任、保育士が参加して保護者から保育に必要な情報を得ています。入手した子どもや保護者の情報は、法人統一の書式に記録され、職員間で共有し、指導計画作成に生かしています。全体的な計画に沿って年間指導計画、月案、週日案を立てています。個別指導計画の作成にあたっては、保護者の意向のほか、必要に応じて旭区の臨床心理士、看護師や管理栄養士、地域の療育センターからの助言なども反映します。指導計画の策定責任者は副園長、主任です。指導計画に基づく保育実践については振り返り、評価を行い、次月に生かしています。支援が困難なケースへの対応では行政などと連携し、適切な保育の提供に努めています。</p>	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <p>指導計画は、乳児会議、幼児会議においてクラス担任が見直し、主任や副園長が確認したうえで職員会議で内容を周知することが定められています。保護者の意向や希望などは送迎時の会話やおたより帳で把握して、必要に応じて指導計画に反映しています。指導計画に変更があれば、職員会議や職員伝達ボードなどで職員に周知しています。保護者には、登降園表や玄関の案内ボード、プリントの配付などで変更内容をお知らせしています。指導計画の評価、見直しにあたっては、日案は日ごとに、月案は月末に、年間指導計画は年度末に行い、職員会議で話し合い、保育の質の向上に向けて課題を明確にし、次期の指導計画作成に生かしています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの発達状況などに関する記録は「経過記録」に記入しています。担任は期ごとの子どもの姿とねらいを定め、職員会議で話し合い、指導計画を作成し、副園長や主任の助言を受けています。「経過記録」は、1~2歳児では毎月、3~5歳児では期ごとに子どもの様子を記録し、個別に振り返りを行っています。子どもの記録の書き方として、子どもの伸びている点などに配慮し、客観的な視点で記録することを園内研修で職員に伝え、個別の指導も行っています。子どもの情報については毎週の職員会議で共有を図っています。職員会議では一人ひとりの子どものカンファレンスを行い、さまざまな視点から子どもの発達を検討し、会議議事録として記録に残し情報共有しています。</p>	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p><コメント></p> <p>園では「個人情報保護規定」を整備し、ステートメントブックやポリシーブックなどにわかりやすく記載しています。子どもの記録の保管や保存、情報提供についてなどを詳細に規定しています。記録管理の責任者は副園長が務めています。子どもの記録は事務室の鍵のかかる書棚で保管しています。個人情報の取り扱いについて、職員には入職時の研修や園内研修、職員会議などで繰り返し伝え、職員は遵守しています。保護者に対しては、入園前説明会や在園児の保護者対象に年2回実施の保護者説明会の際に、個人情報保護に関する園での取り組み内容をていねいに説明し、同意を得たうえで保護者に署名捺印してもらっています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：わかばの森保育園

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>A-1-(1)-① 【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>	a
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画は、児童憲章や児童福祉法などの趣旨に沿って、重点的に取り組む保育の柱を設定し、保護者支援や地域支援、法人及び園の社会的責任などについて明記しています。また、保育所保育指針が示す養護と教育について、年齢ごとの保育のねらいとその内容を明記しています。全体的な計画は、理事長や事務長のほか、系列園の園長や主任などによって行われるリーダー会議で、法人の保育理念、保育方針、保育目標に基づいて、法人として統一した計画の共通部分を作成しています。作成された共通部分の計画案を基に、各園の子どもの発達過程や地域の実態などを踏まえて、職員間で意見交換を行いながら、全体的な計画を完成させ、各クラスの指導計画の作成につなげています。年度末の職員会議で行われる年間指導計画に対する振り返りを通して、園長と副園長、主任らが全体的な計画に対する評価を実施しており、変更や追記をすべき箇所などについて確認し、次年度の全体的な計画の策定に生かしています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-① 【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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園では、環境づくりの目標として、①季節を感じられる、②子どもたちが気持ちよく過ごせる、③温かみのある環境づくりを掲げ、環境係の職員が中心となって、子どもたちが心地よく過ごすことができるよう、環境整備に努めています。各保育室には、温湿度計と空気清浄機、加湿器、換気扇などを備えて、適切な空調管理を行っているほか、活動中などは、適度な採光を取り入れ、午睡の際は、ロールカーテンを用いるなどして、活動や生活の場面に応じて室内の明るさを調整しています。机やイス、棚などは、子どもの動線に合わせて配置し、安全面にも配慮しています。保育室内やトイレ、手洗い場など各場所の清掃や、おもちゃなどの消毒は、衛生管理のマニュアルに沿って、ていねいに実施しています。また、布団乾燥を定期的に業者に委託するなど、常に清潔な状態を保てるようにしています。保育室内ではパーティションやマットなどを用いて、コーナー作りを工夫し、子どもが落ち着いて過ごせるよう配慮しています。</p>	
<p>A-1-(2)-② 【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>	a
<p><コメント></p>	
<p>職員は、日々の保育や活動を通じて、子ども一人ひとりの特性や個人差の把握に努め、一人ひとりの個性を大切に対応することを職員間の共通認識としています。子ども一人ひとりの発達状況は、指導計画や保育日誌、経過記録などに記載して、職員間で共有しています。職員会議のほか、乳児会議や幼児会議でも、子どもの状況を報告し合い、職員全体ですべての子どもを見守る体制で保育にあたっています。職員は、子どもへの声かけ方法や対応方法などについて、事例を挙げながら意見交換を行い、声のトーンや大きさのほか、言葉づかいに配慮すること、否定する言葉を使わないことなどを確認し合っています。職員は子どもの気持ちに寄り添って欲求を受け止め、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮しています。年に3回実施する職員個々の自己評価では、子どもとのかかわり方などについて振り返りを行っており、子ども一人ひとりの状態に応じた保育の実践につなげています。</p>	
<p>A-1-(2)-③ 【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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園のデイリープログラムには、年齢ごとの子どもの発達段階を踏まえて、子どもたちが安定して一日を過ごすための配慮事項が詳細に記載されており、職員が共通認識を持って、子どもが基本的な生活習慣を身につけられるよう、環境の整備や個々の状況に応じた援助を実践しています。また、一日の生活を通して、活動と休息のバランスが保たれるよう、配慮しています。基本的な生活習慣の習得にあたっては、一人ひとりの状況に合わせて、声かけや援助方法を工夫し、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切にして、自分でできた喜びや達成感を感じられるようにしています。保育室やトイレに、着替えの手順などのポスターを掲示したり、看護師が絵本を用いて手洗いの方法を教えたり、子どもたちが楽しみながら、覚えられるよう工夫しています。トイレトレーニングは、おたより帳や日々の会話を通して、保護者と子どもの状況を共有し、子ども個々のペースに合わせて行っています。</p>	
<p>A-1-(2)-④ 【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>	a
<p><コメント></p>	
<p>職員は、子どもが自分たちで遊びを展開できるよう、声かけや援助を行っており、絵本係や玩具係の担当職員が中心となって、子どもたちが主体的に遊び込める環境整備を行っています。保育室には、背の低い棚におもちゃや絵本を設置して子どもの目線で選べるようにしているほか、さまざまな道具や素材を準備して自由な発想で製作活動を行えるようにしています。子どもたちは、段ボールを使って家を作り、おうちごっこを楽しむなど、遊びを通して友だちとの関係性をはぐくんでいます。戸外活動も多く取り入れており、日常的な散歩のほか、月に一度の「歩こう大会」で近隣の公園に出かけるなど、楽しみながら体を動かせるよう工夫しています。また、蚕やざりがにの飼育を通して、身近な自然と触れ合えるようにしています。散歩の道中では、行き交う人に挨拶をしたり、交通マナーを覚えたりするほか、勤労感謝の日には、近隣の横浜市営バスの車庫を訪問して感謝の気持ちを伝えるなど、地域の人たちとかかわりを持ちながら、子どもたちは社会体験を積み重ねています。</p>	

<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>	<p>非該当</p>
<p><コメント></p>	
<p>0歳児の保育は実施していません。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>1、2歳児クラスでは、個別の指導計画を作成し、子ども一人ひとりの状況を職員間で共有して保育にあたっており、子どもの興味に応じて、探索活動やリズム遊び、ごっこ遊びができるよう、環境を整備しています。1歳児クラスでは、入園後、しばらくの期間は、食事の援助やおむつ替えなどを同じ職員が担当することで、子どもが安心して園生活に慣れることができるようにしています。調査訪問日には、保育士が子どもを膝にのせて絵本を読んだり、抱っこをしてあやしたり、ゆったりとした家庭的な雰囲気の中で子どもとのかかわりを大切にしている様子が伺えました。2歳児クラスでは、友だちとのやり取りを通して、「かして」や「どうぞ」など、自分の気持ちを表現できるよう、子どもの思いをくみ取りながら保育にあっています。1、2歳児とも、3歳以上児といっしょに散歩に行くなど、異年齢との交流を多く取り入れています。保護者とは、日々の会話やおたより帳を通じて子どもの様子を共有しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>3歳以上児の保育にあたっては、クラスごとに行う活動と縦割りグループでの異年齢の活動をバランスよく取り入れながら、子どもたちが、集団の中で安定しながら自分の力を発揮して、活動に取り組めるよう指導計画を作成しています。また、1歳児からのリトミックや2歳児からの体操に加え、3歳児からは英語、5歳児になると理科(科学)遊びなど、外部講師による活動も取り入れて、子どもたちがさまざまな体験ができるようにしています。朝の会の当番活動やルールのある遊びなどを異年齢で行う時には、4、5歳児が3歳児に手本を見せながら教えてあげるなど、生活や遊びを通して互いに育ち合う関係性がはぐくまれています。5歳児クラスでは、お楽しみ会の夕食のメニューや作品展のテーマをみんなで意見を出し合いながら決めるなど、友だちと協力して取り組む活動を取り入れています。園便りを小学校や地域の主任児童委員に配付するなどして、子どもたちの活動の様子を地域に向けて伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>園内は、ワンフロアで段差のない構造となっています。園では、障がいのある子どもが安心して生活できるように、保育室内の一角や事務室を用いて、落ち着ける場所を確保するなど、環境整備の工夫をしています。障がいのある子どもを担当する職員が記載している個別の保育日誌のほか、横浜市西部地域療育センターからの助言、保護者から得た家庭での様子などを踏まえて、ケース会議を行い、子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成しています。また、クラスの指導計画とも関連づけて、ほかの子どもたちといっしょに活動を行いながら、子ども同士が、ともに成長し合えるよう、援助しています。子どもたちは、職員が指示をしなくても、障がいのある子どものペースに合わせて、いっしょに遊んだり、困っている時には助けてあげたりしています。職員は、障がい児保育に関する外部研修に参加するなどして、必要な知識を深め、実践に生かせるようにしています。保護者懇談会では、障がいのある子どもの保育に関する園の方針や取り組み内容を伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>園では、子ども一人ひとりの在園時間に応じて、生活リズムや静と動のバランスに配慮して、保育内容の設定や環境整備を行っています。各クラスの月間指導計画には、長時間にわたる保育についての配慮事項を記載しているほか、デイリープログラムには、一日の生活を見通して、異年齢でいっしょに過ごすことなど、活動や生活の場面ごとに具体的な配慮事項を組み入れて、職員間で共通認識を持ち、保育にあっています。延長保育の時間帯は、職員が子どもとスキンシップを多くとり、一対一で対応するなどして、穏やかに過ごすことができるよう配慮しています。また、降園時間に応じて、おにぎりなどの補食を提供しています。降園時に保護者に報告すべき事項などは、事務室に常備している伝達ノートに記載しているほか、職員間で口頭でも申し送りを行って、お迎え時に担当する職員が保護者に伝えています。担任の保育士が保護者に直接伝えたいことがある場合などは、シフトを調整したり、電話連絡を行ったりするなどしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>5歳児クラスでは、指導計画とアプローチカリキュラムを作成し、保育所保育指針で示された「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を踏まえて、就学に向けた活動内容や配慮事項、家庭との連携などを組み入れ、子どもたちが小学校生活について、見通しが持てるよう保育の実践につなげています。園舎は、小学校の敷地内にあるので、子どもたちは小学生や教員と日常的に触れ合える機会が多くあります。コロナ禍のため実施できていませんが、例年は、近隣の保育園の5歳児といっしょにゲームなどを行って交流しているほか、小学校を訪問して施設見学をするなどしています。担任保育士は、小学校の教員と幼保小連絡会で情報交換を行うなどして、連携を図っています。5歳児の保護者に対しては、個別の面談を実施して、相談に応じながら、就学に向けた配慮事項などを伝え、保護者の不安解消につなげています。保育所児童保育要録は、担任保育士が作成し、園長が最終確認を行って、就学先の小学校に提出しています。</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>子どもの健康管理について記載されている保健衛生マニュアルと、子どもの健康増進に向けた取り組み方法や保育中の配慮事項などをわかりやすく記載しているポリシーブックを整備しています。各保育室には、健康観察の手順とポイントを掲示して、登園時や保育中の健康観察を適切に実施し、職員は子ども一人ひとりの健康状態の把握に努めています。看護師が中心となって作成している年間の保健計画には、子どもへの保健指導や職員の研修について明記し、計画的に保健活動を実施できるようにしています。個別の児童票には、子どもの既往症や予防接種の状況について、最新の情報を保護者に追記してもらい、職員間で共有しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては、予防法を園内研修で学び合い、1歳児では午睡中の呼吸や顔色などをチェックするなどして事故防止に努めています。保護者に対しても情報を提供して注意喚起を行っています。保健便りには、園の健康管理に対する方針や取り組みを掲載して保護者に伝えています。</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>嘱託医による健康診断と歯科健診は、それぞれ年に2回ずつ実施しており、身体測定は、毎月実施しています。診断結果は、個別の児童票に記載して職員間で共有しており、保護者へは、所定の用紙で結果を報告しています。健康診断や歯科健診の前には、保護者からの相談事や質問などを受け付け、医師からのアドバイスや回答をフィードバックしています。また、歯科健診を夕方に実施して、保護者が、歯科医と直接、面談を実施できるようにしています。身体測定から算出されたカウプ指数や成長曲線のデータを基に、必要に応じて、看護師や栄養士が保護者と栄養相談を行うなどしています。嘱託医とは、日ごろから子どもの体調について電話でアドバイスをもらうなどして、連携を図っています。歯科健診の結果を受けて、看護師が作成したイラストなどを用いて歯磨き指導を行うなど、子どもたちが楽しみながら歯磨きの大切さを知り、食後の歯磨き習慣が身につくようにしています。</p>	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、園としてのマニュアルを作成し、アレルギー疾患のある子どもへの適切な対応を実施できるよう、園内研修や職員会議で学び合っています。また、アレルギーに関する外部研修にも参加して、研修内容を職員間で共有しています。かかりつけ医による生活指導管理票は、定期的に提出してもらい、保護者とも子どもの状況を共有して、子どもへの対応を適切に行っています。食物アレルギーのある子どもへの食事提供は、トレイの色を変えて、食札を用いているほか、調理職員と保育士が、声出し確認を行って、食事を受け取り、引き渡し書にサインをするなどして誤食防止に努めています。また、アレルギー対応の献立表を作成し、事前に保護者に確認をしてもらっています。アレルギー疾患のある子どもへの対応方法や園の取り組みについては、入園のしおりに記載しているほか、保護者懇談会で保護者に伝え、理解を得られるよう努めています。</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>園では、子どもたちが食に関する豊かな体験ができるよう、食育計画を作成して取り組んでいます。味噌づくりや野菜の栽培、煮干しや白ごまでふりかけ作りなどのクッキング、テーブル拭きなどの当番活動、食事の挨拶やマナーについての指導など、年齢ごとにさまざまな活動を組み入れています。職員は、子どもが落ち着いて食事を楽しめる雰囲気づくりを心がけており、苦手な食材でも、少しずつ食べられるよう、優しく声かけを行っています。おたのしみクッキングでは、サンドウィッチを全クラスでいっしょに作って食べるなど、子どもたちが食事を楽しむことができるよう工夫しています。新型コロナウイルス感染予防による新しい生活習慣として、座席の間隔をあけるなどの配慮も行っています。保護者へは、毎月、献立表と給食便りを配付して、人気メニューのレシピを紹介しているほか、玄関にその日のメニューサンプルを設置して、保護者がお迎え時に確認できるようにしています。例年は、誕生会で保護者に試食をしてもらう機会を設けています。</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>栄養士は、給与栄養目標量に基づき、献立表を作成し、一人ひとりの子どもの発育状況や体調を考慮して、調理方法を工夫しています。食育計画の年間目標には、「二十四節気の献立から季節の移ろいや習わしを学び、子どもたちの感性をはぐくむ」とあり、季節を五感で感じ取れるよう、野菜を中心に旬の食材を多く使い、四季折々の行事にちなんだメニューや日本古来の伝統食などを取り入れています。職員は、日々の子どもの喫食状況を個別に記録して、食べる量や好き嫌いを把握するようにしています。調理担当者は、月に一度の給食会議で、子どもの喫食状況や味付け、食材の硬さなどについての職員からの報告に基づいて、調理方法を変更するなどしています。また、クッキングの活動などで、子どもたちと触れ合う機会に、子どもたちの食に関する興味や関心を把握しています。給食に関する衛生管理マニュアルを整備し、マニュアルに基づいて、給食室内の清掃と備品などの消毒、食材の管理を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>園では、登降園時などの保護者との会話の中で、日常的に保護者と情報交換を行い、全クラスで「おたより帳（連絡帳）」を用いて、家庭と園での子どもの様子を共有しています。保護者懇談会は、年に2回実施し、クラスごとに保育のねらいや活動内容を伝えており、月に一度発行しているクラス便りでは、月間のクラス目標や活動予定などを伝えています。また、各クラスに週案を掲示して登降園時に保護者が活動内容を確認できるようにしたり、インターネットを利用して写真を閲覧できるようにしたりするなど、園の保育の方向性について保護者に理解を深めてもらえるよう取り組んでいます。保護者との個別の面談は、年に2回、期間を設け、保護者の都合を優先して日時を決めて実施しているほか、期間以外でも、保護者の要望に応じて、随時行っています。面談内容は記録して、必要な職員で共有しています。コロナ禍では見合わせていますが、例年は、保育参観や保育参加を積極的に受け入れて、園での子どもたちの様子を知ってもらい、保護者と子どもの育ちを共有できるようにしています。</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>職員は、日々の保護者とのコミュニケーションの中で、笑顔で、ていねいに対応することを心がけ、保護者との信頼関係を築けるよう努めています。第三者評価の利用者調査では、「お迎えが遅くなる時も快く対応してくれる」「職員に話がしやすい」などの保護者からの意見が、多く寄せられていました。日々の会話の中では、小さな悩み事に対しても、保護者の気持ちに寄り添って対応しており、個別対応が必要な場合は、保護者の都合に合わせて日時を設定し、事務室を利用してプライバシーを守れるよう配慮しています。相談を受け付けた職員が適切に対応を行えるよう、園長や副園長がアドバイスを行うなどしているほか、相談の内容によっては看護師や栄養士が専門的な立場から対応したり、園長や副園長が同席したりしています。職員は、保護者対応やカウンセリングの手法に関する外部研修に参加して、研修内容を職員間で共有しています。受け付けた相談の内容や対応などについては、詳細に記録して、継続的にフォローができるようにしています。</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>ポリシーブックとステートメントブックに、児童虐待の発生要因や虐待の種類、早期発見のポイント、通告の義務などについて明記し、職員会議や園内研修において虐待など権利侵害に関する知識を深めています。また、外部の研修にも参加して、虐待など権利侵害を発見した際の対応方法などについて学んでおり、職員全体で共有しています。職員は、日々の保育の中で子どもの心身の状態を注意深く観察し、虐待などの兆候を見逃さないよう努めています。また、日々の会話やおたより帳を通して、家庭の状況の把握に努め、気になることがある場合は、速やかに園長と副園長に報告し、職員全体に周知して、対応について協議する体制を整えています。虐待など権利侵害となる恐れがある場合には、保護者に対して相談対応を行うなどの対策を行っています。旭区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所などの関係機関とは、園長と副園長が窓口となり、必要に応じて連携を図りながら、対応を協議しています。</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>各クラスの月間指導計画と週案に対する自己評価は、クラス内での話し合いや保育日誌に基づいて行っており、計画の終了時期に担任保育士が指導計画の自己評価欄に記載しています。年間指導計画は、月間指導計画の評価に基づいて、四半期ごとに振り返りを実施しています。指導計画に対する自己評価は、子どもの日々の成長の様子をこまやかに捉えて、一人ひとりの状況に応じた保育が実践できているかなどをていねいに記載しています。各クラスの保育実践に対する振り返りについては、幼児会議や乳児会議、職員会議で報告し合い、課題点などについて、意見交換を行っています。職員個々の自己評価は、年に3回実施して、園長との個別面談で個々の目標を設定し、職員の意欲向上につなげています。職員個々の自己評価結果に基づき、子どもへの声かけ方法などを確認し合うなど、保育の質の向上につながるよう取り組んでいます。園としての自己評価は、年間を通しての各クラスの振り返りや職員個々の自己評価の結果を踏まえて、年度末に実施しています。</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9月7日～2021年9月21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： 33 有効回答数： 24 回収率： 72.7%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が23人（95.8%）、「どちらかといえば満足」が1人（4.2%）で合計24人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どもの事を相談しやすく、保護者の要望に柔軟に対応していただいています」「一人ひとりの子どもの発育に対応して支援してくれています」「園での生活を随時報告してくれるので安心して預けることができます」「経営層をはじめ先生方がとにかく温かいです。アットホームな雰囲気も大好きです」「先生たちがとても優しく親切で、とても頼りになります」「子どもに寄り添った保育が感じられます」「行事やリトミック、食育の日などイベントが多く、楽しみが多いです」「何か要望があれば経営層がすぐに対応して下さいます」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1. 園運営の基本的な考え方（理念・方針）をご存じですか」「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」「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」他4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。</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	24	0	0	0	0	24
	100.0%	0.0%	0.0%	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	22	2	0	0	0	24
	91.7%	8.3%	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	23	1	0	0	0	24
	95.8%	4.2%	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	21	3	0	0	0	24
	87.5%	12.5%	0.0%	0.0%	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	21	3	0	0	0	24
	87.5%	12.5%	0.0%	0.0%	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	22	2	0	0	0	24
	91.7%	8.3%	0.0%	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	23	1	0	0	0	24
	95.8%	4.2%	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	23 95.8%	0 0.0%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	21 87.5%	2 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	24 100.0%
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	23 95.8%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%

■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	23 95.8%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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)	20 83.3%	4 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%

■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	23 95.8%	0 0.0%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	23 95.8%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	22 91.7%	2 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不規則な業務に対して柔軟に対応してくれますか	23 95.8%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.2%	0 0.0%	24 100.0%

■ 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	22	0	1	1	0	24
	91.7%	0.0%	4.2%	4.2%	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	21	1	0	2	0	24
	87.5%	4.2%	0.0%	8.3%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれていますか	17	2	3	2	0	24
	70.8%	8.3%	12.5%	8.3%	0.0%	100.0%

■ 総合的な満足度

	満足	どちらか といえば満足	どちらか といえば不満	不満	無回答	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足し ていますか	23	1	0	0	0	24
	95.8%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%