
屏風ヶ浦はるかぜ保育園

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： 屏風ヶ浦はるかぜ保育園	種別： 認可保育園
	定員（利用人数）： 60（70）名
所在地： 235-0023 神奈川県横浜市磯子区森4丁目6番21	
TEL： 045-349-3366	ホームページ： https://www.harukaze.co.jp
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2013年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 伸愛会
職員数	常勤職員： 17名 非常勤職員： 14名
専門職員	保育士 23名 栄養士 2名
	看護師 1名 調理員 2名
	用務員 0名
施設・設備の概要	居室数 保育室5室、調理室、事務室、園庭、更衣室 設備等 エレベーター、駐車場

③理念・基本方針

<理念>
健全な環境の中で健やかな成長を保障し、且つ地域にひらかれた場で子ども同士が触れ合い、豊かな心、確かな考え、丈夫な体を育て社会に貢献できる人間教育を目指す。

<基本方針>
めざす保育（こども像）
人間としての全面発達をめざし人格の基礎を培う

- ・心の力・・・豊かな心（情緒）
- ・学ぶ力・・・確かな考え（認識）
- ・体の力・・・丈夫な体（体力）

④施設・事業所の特徴的な取組

屏風ヶ浦はるかぜ保育園は、京急屏風ヶ浦駅より徒歩5分ほどの場所にあり、幹線道路の高架下に立てられた2階建ての保育園です。高架下であるため、雨が降っても園庭でかけっこをしたり遊ぶことができます。建物の1階は、0、1歳児が広いスペースをのびのび使用しています。2階は、オープンスペースを2～5歳児が使用しており、子どもたちがほかの年齢の子どもの様子を見ることができ、職員の連携も取りやすくなっています。子どもたちが異年齢で過ごすことも多く、お互いが良い刺激を受けています。また、当園は、よこはまエコ保育所の認定基準を満たしています。

保育としては、「ヨコミネ式教育法」を導入しており、毎日「読み、書き、計算、音楽、体操」を行っています。毎日行うことで、子ども一人ひとりの様子が把握しやすく、個別に対応することで、できることも増え、子どもの自己肯定感やあきらめない心が育てられています。また、絵本の読み聞かせや季節に応じた作品作りを行うほか、年齢に応じて外部の講師より、わらべうた、音楽、英語、スイミングの指導を受け、子どもたちは楽しんで参加しています。そのほか、年間を通して運動会、作品展、発表会などの行事を行っています。

系列園が全6園あり、他園の子どもたちと交流ができるため子どもたちの世界が広がり、また、職員も園外に仲間がいることで、悩みを相談し合ったり、課題をさまざまな視点から見て解決することができます。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年4月28日（契約日） 2021年9月22日～（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（2015年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆さまざまな体験を通して子どもの生きる力が育てられています

心の力、学ぶ力、体の力を育てることを保育方針として保育を行っています。絵本の読み聞かせに力を入れ、0～3歳児クラスでは専門の講師によるわらべうたを取り入れ、0歳児から英語遊びを行っています。3歳児からは「ヨコミネ式教育法」により、読み、書き、計算、体操、音楽を毎日行っています。0歳児から季節に合わせて製作や絵画を楽しみ、3歳児からは専門の講師による音楽を、4、5歳児は専門講師による絵画教室とスイミングを体験しています。そのほか、作品展、運動会、生活発表会を行い、5歳児は山登りに挑戦し、やり遂げる楽しさを体験しています。これらを通して、子どもたちの自主性と人を思いやる気持ちが育てられています。

◆計画と連動した「発達の記録」により、一人ひとりの成長を支援しています

クラス担任は、全体的な計画に則った個別指導計画や月週案での前月の保育を週と月単位で評価し、次月の計画を作成します。クラスノートにはその日のクラスの活動を記し、保護者にアプリで配信しています。「発達の記録」は、計画と連動した項目で、子ども一人ひとりの健康・人間関係・環境・言葉・読み・書き・表現と気になる事やできるようになった事を毎月つぶさに記しています。子どもたちにかかわる看護師や栄養士の意見や、絵画・音楽・わらべうた・英語の専任講師の報告も反映しています。必要に応じて園医や療育センターのアドバイスと保護者の要望などを計画に反映し、PDCAサイクルによる成長の支援に取り組んでいます。

◇改善を求められる点

◆保育の自己評価を次年度の目標につなげる仕組みづくりを期待します

一人ひとりの職員は、毎月の振り返りを期ごとにまとめ、年度末に自己評価を行います。主任と園長は評価の内容を確認した後、コメントを記入します。園長は、職員による自己評価の内容を基に、今後の取り組む課題について会議で話をしたり、必要に応じて個別面接をしたりして共通理解を図っています。今後は、職員一人ひとりの目標に対する進捗状況を定期的な面接などで確認するとともに、法人のキャリアパスの全体像と連動させて、個人の目標設定、評価、次年度に向けての見直しができる仕組みづくりを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受け、細部にわたって確認するにあたり日々の保育、運営に関して見直し、また今後の課題について認識できました。高い評価を頂いた点については今後も意識して取り組んでいきたいと思えます。

職員の質の向上においては、自己評価を生かして、一人一人の課題についてきちんと明確にし、アドバイスをし、取り組みやすくしたいと思います。また、研修も充実させ、園外の研修だけでなく、姉妹園などでも行い、同じ年齢のクラスを運営する中での悩みなども話し合える環境を作ることも必要と考えています。研修に参加した職員が園内の他の職員に伝えていく機会も積極的に作っていきます。

新型コロナウイルス感染症が流行している中で行事を縮小したり、中止したりする事も多くなりました。また、感染予防のために保護者は玄関までの送迎としています。閉鎖的な空間にならないよう、保護者とも、どのようにコミュニケーションをとっていくかが今後の課題です。個人面談等積極的に行っていきます。行事に関しては今まで普通に行ってきたことがいかに重要だったかを感じています。今後もしたらできるかを考えながら実践していきたいと思えます。

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：屏風ヶ浦はるかぜ保育園

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>園では運営母体となる法人の理念として「健全な環境の中で健やかな成長を保証し、且つ地域に開かれた場で子ども同士がふれあい、豊かな心、確かな考え、丈夫な体を育て社会に貢献できる人間教育を目指す」としています。理念や基本方針はホームページ、パンフレット、重要事項説明書、入園のしおりに記載し、玄関にも掲示しています。園長は園が、保護者が安心して子どもを預け、子どもは安心して生活を楽しみ、快適に過ごせる場所であってほしいと考えています。職員には毎年重要事項説明書を配付し、全体研修を行って理念と基本方針の周知を図っています。保護者には入園前の説明会や4月の懇談会の中で説明しています。</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>社会福祉事業全体の動向や、地域の保育サービスに関するニーズについては、月に1度開かれる法人の園長主任会議、広報誌「保育界」、横浜市保育園園長会で情報収集を行い、把握しています。この地区はフルタイム勤務の保護者が多いのですが、コロナ禍の影響を受けて一時保育や延長保育の利用者は減少傾向です。磯子区内の子どもの数は地域差が大きく、近隣地区で子どもの数が増えているため園見学者は増加しています。利用者数、サービス内容、かかった経費などについては前年同月比、系列園との比較によるコスト分析を行います。理事長は園長主任会議に必ず出席して園の状況を把握し、各園の園長にアドバイスしています。月次のデータは法人が作成しています。</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>園長は、系列6園が集まる園長主任会議で自園の運営状況、行政との連携、地域活動などについて話すとともに、理事長のアドバイスを参考に新しい取り組みについて検討します。経営課題の取りまとめを行うのは年度末ですが、全園長が参加する理事会では総会に向けて財務関係などのデータを基に話し合い、園長は結果を主任に伝えています。園の状況や取り組むべき課題など会議で話し合われた内容は、主任がリーダー会議で周知し、また、各クラスの日々の打ち合わせで話し合うこともあります。主任は職員に情報伝達を行うとともに、職員の意見をヒアリングし、園長に伝えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>令和3～7年度までの中長期計画があります。理念や基本方針の実現に向けた取り組みとしての中長期計画は、系列6園の園長会などで各園の意向を確認し合い、法人として作成しています。中長期計画には系列園共通の具体的な目標を設定しています。収支計画も法人として具体的な財務分析を行ったうえで各園ごとの計画を作成しています。法人では、今までは横浜市の方針に従って、待機児童の受け皿となる保育園を増やしてきましたが、今後は「新子育て安心プラン」を基に、利用者に選ばれる保育園になっていくことを目標としています。計画は年度末に実施状況の評価したうえで見直しを行っています。</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ついては、骨子となる計画案は理事長が作成し、各園の園長に周知します。園長は年度末の法人園長会で次年度の事業計画の内容について検討を行い、法人として事業計画を策定しています。単年度の事業計画には、系列園共通の具体的な事業計画と、各園ごとの保育実施概要や定員、在籍数、職員構成などを記載しています。事業計画の進捗状況は毎月の園長主任会議で話し合い、内容を12月にまとめています。収支計画は法人で作成し、総会後に内容を公表しています。系列各園によって所在する地域特性や施設の状況などが異なることを踏まえ、今後は園ごとの課題や解決策が示される園としての単年度計画を作成されるとなおります。</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
<p><コメント></p> <p>中・長期計画の策定は、理事長とともに理事を兼任する園長が参画して行っています。事業計画の中の行事計画に関しては職員が話し合い、行事終了後会議を開いて改善点を次年度の計画に生かしています。行事計画は単年度でなく、最低2年同じ行事を行って見直し、改善しています。毎月実施の系列6園の園長主任会議では利用者数の変動や職員の構成、家庭や地域との連携について話し合います。収支については期ごとに理事会で配付される収支内訳表で把握しています。今後は行事計画以外の園の運営にかかわる計画部分も含め、職員の理解をより深める取り組みをされるとな良いでしょう。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>園の事業計画に関する主な内容については、「屏風ヶ浦はるかぜ保育園のご案内」などを基に、懇談会や全体会で保護者に説明しています。懇談会を欠席した保護者には、後日、職員が説明をする際に使っている資料に加筆したレジュメを渡しています。懇談会や全体会を開催する場合には、保護者に渡す出欠表にメッセージを添えて、保護者の参加を促しています。園での懇談会への保護者の参加率は高く、約90%の保護者が参集します。配付した資料の内容について保護者から質問があった場合には、必要に応じて園長や主任が個別説明も行っています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上に向けて、毎日のクラス反省会の中でその日の保育を振り返り、改善すべき点を検討しています。毎月行うクラス会議の際、子どもたちの育ちや学びの状況を見ながら月案とすり合わせ、計画通りに進んでいるかを話し合います。各指導計画は、PDCAサイクルに基づき、計画に沿って行った保育内容を評価したうえで、次の計画につなげています。園としての自己評価は毎月担当部署内で話し合いを行い、年度末に各部署がまとめたものを主任が集計しています。園長が内容を確認後、理事長の承認を受け、保護者、職員に公表します。福祉サービス第三者評価は定期的に受審しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>毎年度末に実施する園としての自己評価や、職員個々に行う人権や保育に関する自己評価、日々実践している保育に関する振り返りや評価などの結果を基に、職員は、クラス会議などで評価内容を話し合い、改善すべき課題などを検討します。明確になった課題には園で解決できるものと解決できないものがあるため、園内で解決できるものは改善策を担当部署で話し合います。園で解決できないような課題については、法人の園長会、園長主任会議や園長も参加する理事会に課題として報告し、改善策や次年度の事業計画に組み入れるかの検討を行うなど、取り組んでいます。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>系列6園共通の業務マニュアルの「職務分担表」に園長の役割と取り組みを明示しています。また、職務分掌でそれぞれの人員の役割と責任を文書化しています。規程や文書の内容を改変する場合には、園長が修正したものを配付するなどして職員に周知しています。また、職員には内容が変わるたびに、リーダー会議を通して伝え、閲覧用書類にはチェック欄を設けて周知しています。台風、地震、火災など有事における対応マニュアルを整備し、園長が不在の場合は主任が、主任も不在の場合は乳児、幼児に1人ずついる専門リーダーに権限を委譲することを明確にしています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>法人の園長主任会議に社労士が定期的に参加し、労働基準法をはじめとして必要な法令などの研修を行います。ヨコミネ式保育を行っているため、2か月に1度ほど専門講師が来園し、クラスを巡回したうえで園長や職員に遵守すべき法令を含め、保育に関する教育を行っています。また年度末には全体研修を受けています。コロナ禍のため外部研修への参加が例年通りできませんでしたが、職員には子どもの人権・服務規程・個人情報保護法などの内部研修を行っています。園長と主任は法人の園長主任会議で得た知識を、必要に応じて会議で職員に周知するほか、日々のニュースや感じたことを順守すべき法令と関連付けて話しています。</p>		

(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>園長は、保育の質向上のために職員同士の連携をさらに増やしていくことを課題ととらえています。職員が自分の担当クラスだけでなく全体を見渡せるように、園長は事前打ち合わせや反省会に参加して現状把握を行っています。今後は職員一人ひとりの話を聞くための仕組みを組織的に作っていくにはどうすれば良いのかを検討しています。主任は職員の業務を見守りながら、気軽に相談できる雰囲気を作ったり、いっしょに保育をして声をかけたりして、職員の悩みや意見を聞くようにしています。コロナ禍で今年度は外部研修参加が難しい状況でしたが、今後はキャリアアップ研修を含め、職員の教育や研修の機会を増やして行きたいと考えています。</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>経営の改善や業務の実効性を高めるための分析は、法人の園長主任会議で行っています。各園ごとの問題や状況、クレーム、現在の課題が各園からあがるので、園長は他園の話や自園への注意喚起につなげています。会議では人事・労務・財務の改善についての話し合いを行うとともに、人員配置や働きやすい環境を作るために労務に関しては社労士に相談しています。職員の異動を決める際には、面談して本人の意向を確認します。職員の異動や配置に関しては主任と園長が相談のうえ決定し、理事長が承認した後、園長会で情報共有します。理事長は経営の改善・業務の実効性を高められるように最終判断を下しています。</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>園の職員に欠員が発生する時は園長会で報告します。募集が必要な場合には法人を通して募集します。職員の出産や結婚に備えて、園長は常に人材を求める気持ちを持っています。職員には入職時に服務規定として、系列園への異動が発生する可能性があることを説明します。具体的な人員体制計画の作成は各園長が行っています。園に来る実習生やボランティアの受け入れを積極的に行い、自園の特徴をアピールして、入職につなげるように努めています。毎月横浜、川崎地区で開催される就職フェアへ園長と職員が参加して、見学者に声をかけて園見学につなげる人材確保活動を行っています。募集広告などは系列園の募集担当の園長に依頼して出しています。</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>「はるかぜの職員として望ましい姿」に期待する職員像を明確にし、職員の育成・活動・処遇・評価などの基準としています。園長は職員の育成計画を作成し、処遇を決めて理事長に報告し、承認を得ます。人事基準や処遇の水準は法人が設定しています。処遇などの変更を依頼する時は理事長から園長へ通知します。承認後、園長は内容を職員に周知します。キャリアパスの全体像、職員研修年間計画、職員育成計画があり、園長は主任を通して職員の意向や意見を集約しています。職員の自己評価は年度末に行います。キャリアパスを基に、職員が自らの将来を描けるようサポートしています。</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組んでいる。	a	
<p><コメント></p> <p>労務管理の責任者は園長です。勤務は1か月のシフト制にしており、主任は専門リーダーや職員と相談しながら結果を取りまとめています。小さな子どもを持つ職員が多いので、それぞれの職員の有給休暇取得の希望や、勤務時間に配慮しながら日々の保育を行っています。仕事と生活に支障が出ないようにシフトを組み、職員の意見を聞き、協力し合って運営しています。園長は人材の確保や定着のため、職員の選択の自由度を高め、さらなる労働環境改善に取り組んでいきたいと考えています。また、今後は職員の異動の際の処遇変更などについても法人に働きかけを行いたいと考えています。</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。	b
<コメント> 園の期待する職員像に向けて、職員が個々の目標を「課題表」に書き込み、省察と自己評価を行っています。年度末の個人面談では目標の進捗状況や達成度を話し合うほか、次年度の配置についての本人の意向を聞き取っています。その際には不安な点をめぐえるように話をしたり、相談に乗ったりしています。少人数の園なので園長・主任と職員の距離が近く、相談事がある場合はすぐに話し合いを行うなど、コミュニケーションを取りやすいため、中間面接は現在行われていません。今後は中間面接を行って職員の個別目標の進捗状況の確認を行うとともに、目標水準や目標期限をより明確にできる書式を作成されるとなお良いでしょう。	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<コメント> 園では期待する職員像として「人権を尊重し、仲間との連携を大切に、明るく前向きに仕事のできる人」を目標にしています。園では法人の方針を踏まえて主任が「職員研修年間計画」を作成し、担当職員と受講すべき研修内容を決定しています。園内研修は全体研修、リーダー研修、その他に分けられ、月ごとに実施内容を記載しています。研修計画は園長が承認したのち研修命令書によって指示し、受講した職員は研修報告書を提出します。研修計画は毎年振り返りを行って、新年度分を作成します。受講後、職員からの意見や希望があった場合には、次の研修計画に反映させています。	
【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> 法人で把握している職員の経歴を基に、保育士の自己評価から知識、技術水準を把握しています。キャリアパスの全体像では初任者から園長及び副園長が必要とする研修内容を明確にしています。新任者のOJT（職場内研修）では系列園で保育を体験し、一人ひとりに合わせた指導を行っています。絵画、わらべうた、音楽、英語の外部講師が月1回来園しており、子どもたちといっしょに職員も学んで日々の保育に生かしています。外部研修については、案内を掲示したり、研修を受けてほしい職員に打診したりして受講を促しています。受講する際はシフトの変更や園長、主任が保育に入るなど、職員が研修に参加しやすいように配慮しています。	
(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。	b
<コメント> 業務マニュアルの中に実習生の受け入れについて、受け入れの基本的考え方、担当、受け入れ手順、実習内容、助言指導の書き方を記載しています。実習生には主任が事前オリエンテーションを行い、園見学をしています。実習最終日または最終日前日には各クラス担当者全員参加で反省会を行い、主任・園長からは実習の総合評価を伝えています。学校側とは必要な書類をやり取りするほか、実習期間中に担当教師がが生徒の様子を見に来た時に学習の進捗状況や見通しを話します。実習期間中はクラスリーダーが指導を担当します。コロナ禍のため実習生の受け入れは例年通りできていません。今後は、実習生を担当する園内指導者に対する研修を実施をされると良いでしょう。	

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> 園や磯子区のホームページで、法人の理念や基本方針、保育の内容、事業報告、定款、決算報告を公開しています。苦情対応については申し立て手順、担当者などを記した「屏風ヶ浦はるかぜ保育園のご案内」や重要事項説明書を保護者に配付し、苦情を受け付ける体制表は玄関に掲示しています。園の外の掲示板には折々の行事、子どもが描いた運動会のポスター、園庭開放日時などを貼って、地域の方に園の活動を伝えています。地域の保育の情報誌「いそびよ」に園で行っている取り組みが掲載されています。また、磯子区役所で開催されるパネル展に参加し、5歳児の作品を展示して園の情報発信を行っています。		
【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> 法人の経理規定に、経理や取引に関する規定、権限と責任を明示しています。保育所内の事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌、権限・責任は法人にあると明文化されています。職員には就業規則マニュアルの経理規定で周知しています。園長は、10万円以上の発注を行う場合は稟議書を作成し、理事長の決裁を仰いでいます。法人の園長主任会議や園長会では、毎月、各園の状況を報告し合い、また、期ごとに各園の収支報告書を基に収支についての会議を行い、確認しています。年に数回、外部の社労士や会計士の指導や助言を受けて運営に生かしています。		

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
<p><コメント></p> <p>事業計画には地域交流事業の充実を掲げています。町内会の祭りや行事のチラシを、磯子区の地域子育て支援拠点ニュースや園の子育て支援事業の予定とともに掲示しています。例年は、近隣保育園との遊びの交流や、老人ホームを訪問して歌や鍵盤ハーモニカを披露し、神社の祭礼で子どもたちが山車を引く事が恒例となっていました。3~5歳児や保護者の希望する地域交流には職員が付き添い、また、運動会やコンサートなどの園行事には地域の方を招いて交流に努めていました。コロナ禍で例年通りの実施が難しく、縮小しての開催や中止にしています。保護者のニーズや状況に応じて療育センターや地域の施設情報などを提供しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れについては、業務マニュアルに趣旨と手順、配慮を記載しています。受け入れは園長が承認し、主任が窓口としてボランティアに登録カード受付と書面「職場体験・ボランティア活動をする方へ」を配付・説明し、目ざす保育と留意点の理解を求めます。事前の園見学も行い、受け入れ時には職員及び子どもや保護者へ周知します。中長期計画には地域貢献として実習生・ボランティアの受け入れを明記しています。近隣の中高生の職場体験を受け入れ、保育に興味を持ってもらうとともに地域の学校教育への協力姿勢を示しています。ボランティアは随時受け入れる体制を整えています。コロナ禍で例年通り実施できていません。</p>		
(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
<p><コメント></p> <p>子どもや保護者の状況や必要に応じて連携する「関係機関連絡リスト」はデータ化し、また、事務所に紙面を掲示して職員間で共有しています。関係機関などの情報の変更や追加は担当者が随時行い、会議や連絡ノートで職員に周知しています。地域の関係機関や団体とは、会合や相談および防災計画などを通して連携しています。横浜市南部地域療育センターには巡回で助言を受け、また、消防署には防災訓練や救命救急措置研修、警察署には防犯指導を受けています。卒園生の運動会参加ではアフターケアを行い、要保護児童対策地域協議会への参画では関係機関と連携し虐待予防に努めています。</p>		
(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
<p><コメント></p> <p>中長期計画において園と保育者の役割を明示するとともに、園では地域子育て支援事業を通して子どもの発育や栄養などの生活課題や子育て支援ニーズの把握に取り組んでいます。また、磯子区の園長会や子育て支援連絡会などへの参加、地域の保育園や地域子育て支援拠点「いそぴよ」などとの連携では、地域情報の交換や、活動紹介の相互協力、地域の福祉ニーズの把握などを行っています。年3回開催の要保護児童対策地域協議会への参画を通して、ほかの保育園、幼稚園、民生委員、小学校との連携体制を構築し、ニーズの把握に努めています。地域向けの育児相談の内容によっては、虐待予防や虐待が疑わしい場合の対応体制につなげています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園では、把握した地域のニーズに基づき、地域向けの子育て支援事業として、生後6か月からの一時保育、月2回の園庭開放、随時予約の育児相談を行っています。一時保育利用の子どもは、各年齢クラスで受け入れて発育を支援しています。園の専門性を生かした子育て支援としては、栄養士による離乳食講座や、看護師による感染症や虫歯予防などの保健講座を開催しています。磯子区の地域子育て支援拠点「いそぴよ」の案内を園内掲示したり、子育て支援連絡会の行事運営に職員が参加したりしています。また、災害発生時の地域住民の園への受け入れも可能です。</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

(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>社会に貢献できる人間教育を目ざすことや子どもを尊重した保育実践などについて明示する理念や方針は、園のホームページをはじめパンフレットや入園のしおりなどに明記しています。また、「園として大切にしている考え方」は園内に掲示しています。業務マニュアルには全国保育士会倫理綱領と児童憲章、望ましい職員の姿を掲載し、新人職員研修や全職員研修で周知しています。全体的な計画を基に作成の年齢別の年間指導計画、月週案、個別指導計画に沿って保育内容を振り返り、子どもを尊重した保育を実践しています。「人権擁護のためのチェックリスト」を使い、差別しない心などを職員から子どもに伝えています。</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>子どもの人権に配慮した保育については、生活や遊びの場面での言葉づかいや接し方を業務マニュアルにまとめて、新人職員および保育研修の実施により職員の理解に努めています。また、法人としてプライバシー保護規程を整備しています。子どものプライバシー保護の配慮については、幼児トイレには扉をつけ、オムツ交換はトイレで行い、オムツ交換や着替えの際にはついたてを使い、周りから見えないよう配慮しています。また、夏場の外のシャワー使用では視線を遮るために柵にブルーシートを掛けるなど、保育場面ごとに配慮しています。</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
<p><コメント></p> <p>園の理念や保育内容を記した園のパンフレットは、磯子区内のイベントや地域の連絡会、子育て支援拠点で配付し、区のホームページや子育て支援サイトでは園を紹介しています。園のホームページでは、園の特徴とともに施設紹介や保育内容のほか、「クラスノート」として実施した行事の様子などを、写真を交えてわかりやすく伝えています。利用の問合せや園の見学希望には主任または園長が随時応じます。入園申し込み時期の前には見学希望が多く、園見学時にはヨコミネ式保育導入による特徴を保育方針とともに説明して質問や相談に対応し、見学者名簿に記録しています。ホームページは担当者が適宜情報を更新しています。</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>入園前の説明会では、園長または主任から重要事項説明と個人情報の取扱いなどについて説明しています。重要事項説明に関する保護者の同意書及び時間外申込届けを得る時には、保護者の意向も確認しています。また、「屏風ヶ浦はるかぜ保育園のご案内」を配付して、園内を案内しながら保育場面の説明を行い、入園にあたって準備する物の見本を見せるなど、初登園までの不安解消に努めています。入園式当日には、年間指導計画で保育理念や方針、保育内容を保護者に説明し、質疑応答内容は会議録に記しています。配慮が必要な保護者に対しては個別に話を聞いて、説明や対応の内容を記録して職員間で共有しています。</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>業務マニュアルには、利用者の入退所に関する手順の記載があり、転園時の転園届けの提出などを支援しています。状況や必要に応じて、保護者の同意のもと、転園先へ児童票や保育所児童要録などの内容を園長間で引き継いで、保育の継続性に努めています。保育所の利用終了後も随時相談できること、園長や主任または元担任が相談対応することなどを保護者に口頭で伝え、転居先など連絡先を聞いて保育の継続性に配慮しています。また、短期間の園利用であっても、子どもの絵などの作品と連絡帳を綴じて、「おもいで帳」として贈っています。</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>保育中は、子どもの反応や笑顔などの表情で子どもの満足感を把握しています。毎年の保育参加後のアンケートでは保護者の満足度を把握し、リーダー会議とクラス会議で分析し、問題があれば対策を職員に周知後、掲示しています。昨年度の保育参加はコロナ禍で中止になりました。今年度は、年3回のクラス懇談会に園長と主任が出席して保護者の声や意見を聴き、満足度の向上に努めています。具体的には、コロナ禍での予定変更は早めに連絡が欲しいとの声や、保育士の対応に関する不満などを把握した場合は、「はるかぜ保育園の先生として望ましい姿」の保育研修で、業務の徹底および会話や対応力の向上について確認し合い、改善に努めています。</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
<コメント> 苦情対応に関しては、重要事項説明書に苦情解決責任者、受付担当者、第三者委員、及び各連絡先を明記し、ご意見箱の設置も記載しています。入園のしおりには意見・要望に関する規定を記し、申出書、改善通知書、意見・要望・苦情・不満調査結果報告書などの様式を掲載し、意見や要望を解決する仕組みを説明しています。園内には担当者や連絡先などを記した「福祉サービスの相談・苦情を受け付けています」という書面掲示をしています。苦情処理受付体制は図式化して職員に周知しています。苦情受付記録簿は事案ごと対応状況を記し、周知や対策を会議で行い、保育の質の向上を図り、内容に応じて公表しています。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<コメント> 「屏風ヶ浦はるかぜ保育園のご案内」では、利用者の皆様と題して、意見・要望・苦情などを解決する仕組みを説明し、申出書や改善通知書などの様式を配付しています。園に掲示の相談・苦情受け付けに関する書面には、秘密厳守を明記し、解決責任者と受付担当者氏名および第三者委員2名の氏名と連絡先に加え、法人の連絡先とかながわ福祉サービス運営適正委員会事務局と横浜市福祉調整委員会事務局の連絡先などを記載し、相談の方法や窓口を選ぶ事を示しています。また、メールでも意見を受け付けています。園での相談時には、共用部や空き室を利用するなど、保護者の話しやすさに配慮しています。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 職員には「はるかぜ保育園の先生として望ましい姿」の保育研修を行い、保護者に対する心構えと業務を習得し、連絡帳や送迎時の会話から保護者の状況をくみ取り相談対応を行っています。意見箱の設置やアンケート実施、日常の相談やメールにより、保護者の意向の把握に努めています。意見は苦情・相談対応記録簿に記入し、「苦情処理受付体制」に基づく手順で苦情処理委員会を経て、保護者への説明または改善対策の公表を行います。内容によっては、第三者委員の討議、磯子区への報告や相談などで、保育の質の向上につなげています。対応マニュアルは適宜見直しています。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<コメント> 園におけるリスクマネジメントの責任者は園長です。ささいな事案も原因分析や再発予防について、法人系列6園の園長会で協議し、内容を各園に周知しています。園では「事故発生よりリスクマネジメントを考える」研修にて全職員が学習しています。マニュアルには、危険予防、疾病や事故別の発生時対応、危機管理などについて記載し、見直した場合は内容を職員に周知しています。「インシデント・アクシデントレポート」には事故発生や危険の気づきを記入し、「事故チェックリスト」により毎月、クラスにおいて安全を評価します。行政からの通知は回覧し、事案により会議で周知しています。	
【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> 看護師を中心に感染症対応に関するマニュアルを基に感染症対策を行っています。クラスごとの健康チェックや、清掃チェック37項目の衛生管理により対策を行い、新型コロナウイルス感染防止対策として消毒清掃を強化しています。感染症発生時は、職員に周知し、看護師または主任が法人の各園に報告するとともに、玄関掲示とアプリの配信で保護者に周知しています。必要に応じて嘱託医や保健センターに相談します。法人の看護師会議では、発生状況の分析、予防やまん延防止策を協議し、職員に研修を行い、保健便りや保護者に周知しています。法人の園長会でも、事例検討及び環境整備や発生時対応の見直しを行っています。	
【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> 業務マニュアルの防災編には、災害発生時の役割や通報方法、子どもの安全確保や避難手順、園内防災機器地図、広域避難所地図などを記載しています。防災計画に基づき防災訓練を行い、消防署とも連携しています。毎月の火災や地震を想定した避難訓練に加え、救急対応を要する子どもの状態変化について子どもと職員の動きを確認します。職員の安否連絡、子どもや保護者の安否確認メールの仕組みを整え、アプリの活用も進めています。備蓄品リストを整備し、食料は賞味期限管理のもとローリングストックを行っています。侵入や不審者対応訓練では警察と連携しています。	

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
<コメント>	
<p>法人の定める園の業務マニュアルには、保育の標準的な実施方法や、勤務の心得、身だしなみ、社会人としての基本を記載し、子どもの尊重やプライバシーの保護、人権に配慮した保育を明示しています。日常の保育における登・降園時の対応や、園児のための環境整備、乳幼児に関する留意点、給食や衛生管理などについて系統立てたマニュアルを作成し、整備しています。各マニュアルの内容は、年間職員研修にて園長や主任、専門職が研修を実施し、OJT（職場内研修）でも職員に周知徹底しています。保育内容が、マニュアルに沿って、また、子どもの発達や状況に合わせて実施されているか、各種会議で確認しています。</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
<コメント>	
<p>マニュアルに明記した保育の標準的な実施方法の検証や見直しは、法人の園長会議で各園の事案を持ちより、出席する園長や主任が意見交換して行います。園長会で協議決定した対策や改善事項は、各園のリーダー会議で周知して、事例検証や実施方法の見直しを行っています。保育の実施方法に関する見直しは、内容に応じて指導計画に反映しています。園内で事例の検証や保育の実施方法を見直す場合は、リーダー会議やクラス会議で職員の意見を収集しています。また、クラス懇談会やメール、個別面談で把握した保護者の意見や提案も保育の実施方法に反映するよう努めています。</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>	
<p>入園時には、園長や主任などが保護者と面接し、保護者記入の児童票や面接表を基に、子どもや家庭の状況について確認しています。入園時に得た情報は職員間で共有し、指導計画に生かしています。各クラスの指導計画は、全体的な計画を基に担任が子どもの情報を共有して作成し主任が確認しています。子どもの発達や保護者の要望などは個別指導計画に反映して保育の実践をしています。指導計画の作成には、子どもにかかわる看護師や栄養士の意見、及び絵画、音楽、わらべうた、英語の専任講師の報告も反映します。子どもの状況によっては、嘱託医および横浜市南部地域療育センターの巡回訪問でのアドバイスを受け、保護者と連携して個別指導計画を基に適切な保育を行います。</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
<コメント>	
<p>全体的な計画に則った年間指導計画と個別指導計画に基づく保育は、日誌や「月週案」及び成長発達の記録で評価と振り返りを行い、課題を明確にしています。クラス担任と主任で毎月開催するクラス会議では、評価と課題を反映して次月の「月週案」、日案、個別指導計画を作成しています。保護者にはクラスノートアプリで配信し、子どもに対する支援や配慮に関する意向の把握に努め、支援方法の変更については送迎時や個別面談で保護者に確認し、記録しています。子どもの様子や状態に応じて個別指導計画を急に変更する場合は、主任や園長から保護者に連絡して同意を得たうえで、記録して職員に周知しています。</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
<コメント>	
<p>子どもの状態は園での様子と保護者からの情報をふまえて月ごとに成長発達の記録に記載します。0、1歳児では、先月の様子と今月のねらい及び保育者の援助と配慮を詳細に記し、発育状態を把握します。2～5歳児では、健康・人間関係・環境・言葉・読み・書き・表現についての項目を設け、記号や数字で状態を記し、備考欄に気になる事やできるようになった事を記しています。毎日の打合せとクラス会議で内容確認を行い、主任と園長に共有します。職員は業務日誌、園日誌、事故報告の確認、打合せノートで情報共有します。職員に対する記録指導も行っています。</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
<コメント>	
<p>園で入手する子どもや保護者に関する個人情報の利用目的や取り扱いについては、入園時に保護者に説明しています。法人における個人情報取り扱いに関する理事長名の書面では、相談窓口を記し、具体的な内容を記載し、保護者から同意書を得ています。「屏風ヶ浦はるかぜ保育園のご案内」では職員の秘密保持についても記載しています。個人情報管理規程と保護規程は、総則・利用・適正管理・開示および停止・意義の申し立て・保護管理者などで構成し、管理責任者は園長で必要な措置の一部を主任保育士に委託を定めています。新人職員には研修を実施し、児童票や各種記録などの個人情報の保管についても管理を徹底しています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：屏風ヶ浦はるかぜ保育園

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: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【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、法人としての理念及び保育方針に基づき、保育所保育指針や全国保育士倫理綱領などの趣旨をとらえて法人の園長会で骨子を作成しています。それを基に、地域の特性を取り入れて園独自の計画を作成しています。作成にあたり、小さな子どもの多い地域であることや共働きの家庭が多い地域であることを考慮して一時保育や延長保育を実施し、また、歴史のある地域であることに鑑み、神社のお祭りを中心に地域の方々とのかかわりを大切にしています。園の保育の特徴として、「ヨコミネ式教育法」を取り入れて体操、読み、書き、計算、音楽を学ぶほか、専門の講師を招いて英語、絵画、音楽、スイミング、わらべうたを体験しています。全体的な計画は、年度初めの職員会議などにおいて全職員に説明し、いつでも見ることができるよう玄関に掲示しています。年度末には、全職員が回覧形式で計画の見直しを行い、リーダー層が意見を集約して会議などで話し合い次年度の計画を作成しています。</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 style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【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>全保育室に温湿度計を設置し、季節に応じて適温湿度を設定し、子どもが快適に過ごせるように管理しています。保育室は窓が大きく採光が良く、換気は定期的に行っています。新型コロナウイルス対策として、毎朝、床、壁、棚などを消毒しています。1歳児以上は簡易ベッドを使用しており、毎週消毒するほか、2か月に1回、業者に依頼して毛布の乾燥をしています。0、1歳児クラスは1階のフロアを使用しており、マットを敷いてくつろげる場所を作っています。2～5歳児は、2階のフロアを棚で仕切ってクラス分けをしています。3～5歳児は自分専用の机を使用しており、食事をしたり字を書いたり本を読んだりしています。子どもの食事と睡眠の場所は、1、2歳児クラスでは分けており、2、3歳児クラスでは食事の後に清掃して睡眠の場所を確保しています。手洗い場は使用のつど、トイレは定期的及び汚れた時に清掃し、清潔な環境が保たれています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【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>子どもの発達過程や家庭環境は、入園時に提出してもらう児童票や面談を通して把握しています。その後は、日ごろの会話、個人面談や連絡帳を通して情報を得て、子どもの個人差を尊重して保育を行っています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、子どもの話をよく聞くよう心がけています。また、自分を表現することが十分でない子どもには、スキンシップをはかって信頼関係を作り、できるだけ子どもの気持ちをくみ取ることができるよう心がけています。保育の心得について、マニュアルを用意しています。年2回以上全職員が人権に関するチェック表を記載し、人権に配慮した子どもの接し方などについての研修を行っています。また、年度末に保育についての自己評価を行い、子どもを尊重した保育を行っているかなどについて自己評価しています。職員による子どもへの声かけや言葉遣いに関して気になることがある場合には、園長及び主任から話をしています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>生活に必要な基本的な生活習慣の習得にあたっては、子ども一人ひとりの発達に合わせ、子どものやる気を尊重しています。身のまわりの整理整頓について、2歳以上の子どもには自分専用のお道具箱を用意し、自分で整理できるよう指導しています。衣類の着脱については、子どもに自分でやろうという意欲が見られる場合には、職員はできるだけ見守るようにしています。排泄は活動の節目に促していますが、いつでも行くことができます。トイレトレーニングは、便座に座ることから始め、1歳児から排泄チェック表をつけて個々の排尿間隔を把握し、保護者と相談しながら進めています。4歳児以上では午睡を行っていませんが、スイミング後や子どもの体調、暑さなどの気候の変化に応じて休息の時間を設けています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さを理解できるよう、手洗いの歌を取り入れるなど、子どもたちが楽しく身につけることができるよう配慮しています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【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>おもちゃは種類ごとに箱に入れて棚に収納しています。遊ぶ時には子どもに希望を聞いて、さまざまなコーナーを設定し、子どもが自ら遊びを選んで遊べるようにしています。晴れている日にはできるだけ散歩に出かけ、虫を捕まえたり、どんぐりを拾ったり、子どもたちは季節に応じて自然を楽しんでいます。体力づくりとして、2～5歳児は毎日ヨコミネ式の体操を行い、園庭でかけっこをしています。社会的なルールや態度が身につくよう、挨拶を行うこと、人の迷惑にならないこと、交通ルールを守ることなどを子どもに伝えています。子どもたちが協同して活動ができる機会として、園行事で運動会や夏祭りを行っています。さまざまな表現活動の体験として、0歳児から毎週英語遊びをしています。また、季節や行事に合わせて作品を作っており、テーマを決めて作品展を行っています。現在コロナ禍で中止していますが、例年は地域との交流として、神社のお祭りに参加したり、5歳児は近隣施設を訪問して高齢者に鍵盤ハーモニカ演奏や歌を披露したりしています。</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>a</p>
<p><コメント> 0歳児の保育にあたっては、愛着関係ができるよう、スキンシップを多く取ることを職員は心がけています。また、子どもが眠たい時にいつでも寝ることができるように場所を確保するなど、個々の子どものリズムに合わせて保育を行っています。0、1歳児の保育室は広く、ハイハイが十分できるように全面にマットを敷いたスペースを設けたり、つかまり歩きができるよう柵を設置したりするなど、子どもの成長に合わせて環境を工夫しています。豊かな心を育てるべく、毎日季節の歌をうたい、絵本の読みきかせを多く行い、わらべうたやリズム遊びを取り入れています。子どもの表情から気持ちをくみ取することを大切にして、喃語にはていねいに応えています。授乳は抱っこして行っています。保護者とは、毎日連絡帳を通して、子どもの睡眠、食事、排泄や機嫌などに関して情報交換し、登降園時には、できるだけコミュニケーションを取るよう心がけています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 1歳児の保育では、自我の芽生えに寄り添い、子どもが自分でしようとすることを大切にしています。2歳児の保育では、基本的な生活習慣を身につけるにあたり自主性を重んじています。また、さまざまな活動が十分にできるように配慮し、園庭では泥んこ遊びや砂場遊び、シャボン玉遊びを行い、室内では大型積み木、マット運動やリトミックを行っています。遊ぶ時には、保育士がいっしょに遊ぶようにしています。豊かな心を育てることができるよう、専門の講師によるわらべ歌を取り入れています。また、1、2歳児クラスでは英語遊びの時間を設け、2歳児からは体操を取り入れています。子ども同士のけんかの時には、かみつきを防ぎながら、保育士が相手の気持ちを代弁するようにしています。異年齢でのかかわりとして、朝夕や土曜日の合同保育のほか、異年齢で散歩に行く機会を設けています。保護者とは、毎日連絡帳を通して子どもの食事、睡眠、排泄や機嫌などに関して情報交換するとともに、登降園時にできるだけ子どもの様子を伝えるようにしています。</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> 3歳児の保育では、子どもが集団活動に興味を持って参加できるよう保育士がかかわり、4歳児の保育では、友だちとともに楽しんで活動できるよう配慮しています。5歳児の保育では、友だちと協力してやり遂げることができるよう心がけています。ヨコミネ式教育法を取り入れており、子どもたちは、読み、書き、計算、体操、音楽に毎日取り組んでいます。3～5歳児クラスでは、毎週英語を学び、月1回専門の講師による音楽遊びを行っています。それに加えて4、5歳児クラスでは、専門講師による絵画教室とスイミングを取り入れています。5歳児は例年、系列園の5歳児といっしょに宿泊体験をしています。昨年度はコロナ禍のため日帰りで山登りを行いました。子どもたちが達成感を感じる機会となりました。運動会では、4歳児がパラバルーン、5歳児が組体操を行い、友だちと協力してやり遂げる楽しさを体験しました。発表会では、鍵盤ハーモニカや体操など日ごろの成果を発表しています。</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> 園舎は床に段差がない造りとなっており、エレベーターと多目的トイレを設置して、障がいのある子どもの利用に配慮しています。障がいのある子どもの保育にあたっては、個別に指導計画を立て、かかわる職員に周知しています。子ども同士のかわりにも配慮し、ともに成長できるよう、できることはできるだけいっしょに行うようにしています。保護者とは、毎日個別ノートを通して情報交換し、必要に応じて面談をしています。また、保護者を通して療育センターなどの専門機関からの情報を得たり、子どもが園でどのように過ごしているかについての情報を専門機関に伝えたりするなど、連携を取っています。気になる子どもの保育にあたっては、年1回、横浜市南部療育センターの巡回指導を受け、子どもの摂食状況や過ごし方を見てもらい、アドバイスを受けています。担当保育士を中心に、障がいを持つ子どもの保育についての研修に参加しています。</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> 子どもの一日の生活を見通して、動きのある活動のあとには静かに活動する時間を設ける、疲れが見られる時には早めに休むなど、動と静の配分に配慮しています。保育時間の長い子どもが安心してゆったりと過ごすことができるよう、夕方以降の保育の時間には、ホールにマットを敷くなどくつろげる場を設置しています。通常は17時半くらいまでそれぞれのクラスで過ごし、その後、0～2歳児は1階で、3～5歳児は2階で合同保育を行っています。合同保育の時間には、年上の子どもが年下の子どもにおもちゃを貸してあげたり、お世話をするなど、ほほえましい姿が見られます。19時まで保育サービスを利用する子どもには補食の提供を行い、19時以降については保護者の希望により夕食を提供しています。園での子どもの様子は、クラスごとに時間外ファイルに記載して職員間で子どもの様子を引き継ぎ、お迎えの時に遅番の職員が子どもの様子を保護者に伝えることができるようにしています。</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> 子どもが小学校入学以降の生活について見通しが持てるよう、全体的な計画に小学校との連携について記載し、はぐくみたい資質・能力を実現するために「ヨコミネ式教育法」を取り入れることを明示しています。また、5歳児クラスの年間指導計画には、10項目の幼児期の終わりまでに育って欲しい姿と小学校との連携について記載し、月間指導計画にも小学校教育との接続について記載しています。保護者には、例年、12月に個人面談を行い、3月にクラス懇談会を開き、小学校生活の準備などについて伝えています。昨年はコロナ禍のため、クラス懇談会のみ開催しました。小学校との連携としては、磯子区の汐見台地域の幼保小の職員が連携して交流会及び研修会を開き、情報提供しています。また、例年は子どもたちが小学校との交流会に参加していましたが、昨年度はコロナ禍のため交流会が開けず、小学校側がビデオを製作してくれました。保育所児童保育要録は、担当保育士が作成し、園長及び主任が確認のうえ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
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント> 園では健康マニュアルと年間保健計画を作成しており、それらに基づき朝の受け入れ時の健康観察や子どもの健康管理を行っています。毎朝、看護師が保護者からの情報や子どもの様子を把握しています。子どもがけがをした時や体調に変化が起きた時には、保護者に伝え、その後の対応方法や状況などを確認しています。既往歴や予防接種の情報は、入園時に「健康きろく表」を提出してもらい把握し、入園後は保護者からの情報を園で追記するとともに、年度末に「健康きろく表」を保護者に返して追記してもらっています。園での子どもの健康管理や乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する取り組みについて、「屏風ヶ浦はるかぜ保育園のご案内」に記載し入園時に保護者に説明しています。毎月、保健便りを発行し、健康に関する情報を保護者に提供しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関しては、年度初めに職員間で研修を行い、日々の午睡中に0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸や身体の向きなどをチェックしています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 全クラスとも、嘱託医による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。健康診断の結果は「健康きろく表」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。やせていたり、太り気味であるなど気になる場合には、看護師がカウプ指数をつけています。保護者には用紙に記載して結果を伝えています。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時には、保護者が子どもについて気になることをあらかじめ確認しておき、医師より回答をもらって保護者に伝えています。歯科健診時には、看護師と保育士が虫歯予防劇を行っています。コロナ禍になる前には、看護師が中心となって歯の磨き方を子どもに教えていました。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> アレルギーのある子どもの対応について、「横浜市子ども青少年局アレルギー対応マニュアル」に基づいて対応しています。アレルギーとは何か、食事の提供の方法、緊急時の対応などについて記載されています。年1回、看護師が全職員対象に食物アレルギーについて研修を行っています。また、外部研修にも参加しています。アレルギーのある子どもの食事提供については、入園時に保護者と栄養士、保育士が面談を行い、医師によるアレルギー生活管理指導表を提出してもらい、それに基づいて除去食を提供しています。また、毎月保護者、栄養士と保育士が面談を行って献立表をチェックしています。食事を提供する時には、お皿の色を変えて提供し、食べる時には必ず近くに職員がついて、誤食がないよう見守っています。慢性疾患のある子どもには、医師の指示に基づいて保育を行っています。保護者には、入園時にアレルギーや慢性疾患のある子どもへの対応について説明し、理解してもらっています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 子どもたちが食に関する豊かな経験ができるよう、全体的な計画の中に食育について記載するとともに、年間食育計画を立て、食育活動を実施しています。1、2歳児から、野菜を洗うことやピーマンの種取り、えだまめのさやむきなどを行い、五感を使って食材に触れています。3歳児からは、クッキーの型ぬき、ホットケーキ作り、カレー作りなど、年齢に応じて調理を楽しんでいます。園庭では、きゅうり、えだまめなどの野菜を栽培しています。年に数回、栄養士が中心となり、子どもたちと食に関するゲームを行っています。手づかみ食べを経て徐々にスプーンやお箸が使えるよう指導し、食器は年齢に合った大きさのものを使用しています。3～5歳児クラスでは食べる量を子ども自身が決め、食べられたらほめるなど、食べられるものが少しでも増えるよう配慮しています。毎日、給食サンプルを展示し、毎月、献立表、給食便りを配付し、保護者に食に関する情報を伝えています。</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
<コメント> 献立は、委託の給食業者の栄養士が立てています。離乳食の提供にあたり、子どもの発達や月齢に合わせて、とろみをつけたり、飲み込みやすい形状にするなど工夫しています。体調不良の時には、牛乳をやめてお茶を提供するなど配慮しています。保育士が検食簿をつけ栄養士が残食を記録しています。また、毎月、給食会議を開き、子どもの喫食状況について話し合い、子どもたちが食べやすいよう味付けや切り方などを工夫しています。子どもたちが楽しく食事をするように、お誕生会時には子どもに人気のあるメニューを出したり、七夕には星型のにんじんをあしらったそうめん、ハロウィンにはカボチャプリンを提供するなど、行事食を工夫しています。また、3月にはバイキングや5歳児のリクエストメニューを提供しています。毎月、郷土料理を提供し、食の文化についても伝えています。衛生管理は委託業者の衛生管理マニュアルに基づいて適切に行われています。	

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
<コメント> 0~2歳児では毎日、連絡帳を通して、子どもの様子、睡眠、排泄や食事などについて、保護者と情報交換しています。3~5歳児では必要に応じて連絡帳を使用しています。毎日、全クラスについて、その日の保育の様子、写真、お知らせ、お願いなどを、クラスノートの掲示とアプリの配信を通して保護者に伝えています。保育の意図や保育内容については、入園時に説明するとともに、例年は年3回行っている保護者懇談会において説明しています。昨年度はコロナ禍のため、9月のみ実施しました。また、毎月発行しているクラス便りですその月の保育目標について伝え、玄関には週案を掲示し、子どもの活動について保護者と情報共有しています。保育参加は、例年、年2回、6月と10月に1週間ずつ期間を設けて、1日4人の保護者が子どもと午前中を過ごす形で行っていましたが、昨年度は中止を余儀なくされました。毎年行っていた新入園児の家庭訪問も昨年度は中止しました。個人面談は希望に応じて行っています。	
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
<コメント> 保護者が気軽に話ができるよう、職員は日ごろから挨拶やコミュニケーションを心がけ、登降園時にはできるだけ子どもの様子を話すようにしています。入園説明会などにおいては、相談にはいつでも応じることを保護者に伝えています。連絡帳を通して保護者からの相談を受けたり、登降園時に相談に応じたりしています。また、保護者の就労の事情に合わせて相談に応じる時間を設けています。相談を受けた保育士は園長、主任に報告し、相談内容によっては園長、主任が応じ、食事に関する内容の場合には栄養士、医療や健康に関する質問には看護師など、専門の職員が応じることもあります。また、職員会議やミーティングなどでほかのクラスの保育士からもアドバイスを受けるなど、相談を受けた保育士が助言を受けられる体制が整っています。相談内容は個々の児童票に記載し、継続して保護者を支援できるようにしています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント> 虐待防止についてのマニュアルを整備しています。虐待等権利侵害とは何か、観察のポイント、発見した場合の対応についてなどを記載し、職員会議などを通して職員に周知しています。職員は、虐待の兆候を見逃さないよう、朝の受け入れや衣類の着脱の時に、子どもの様子を観察しています。職員が虐待などの権利侵害の可能性があると感じた場合には、園長、主任に報告し、職員間で情報を共有しています。写真を撮るなど記録を残し、そのうえで、園長が磯子区こども家庭支援課に報告し、必要に応じて南部児童相談所と連携を取って支援するなどの体制ができています。園長は、地域の要保護対策協議会に出席し、情報の収集を行い、対応について学んでいます。虐待が疑われる家庭の保護者には、園での子どもの様子を伝えるとともに、できるだけ保護者の話をよく聴くようにし、必要に応じて長い時間子どもを預かったり、夕食を提供するなどの支援をしています。	

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
<コメント> 年間指導計画については、年度末に自己評価を行っています。月間指導計画と週日案は、クラスごとに作成し、計画に沿った保育実践について、毎日、振り返りと自己評価を行い、日誌に記載しています。月末には月ごとの自己評価を行い、次月の月間指導計画を立てています。0~2歳児については、毎月、個別計画を立てており、作成時に先月の子どもの様子や保育士のかかわりについて振り返りを記載し、それを基にその月のねらい及び保育士の援助と配慮について記載しています。保育士の人権についての自己評価は年2回以上行い、園長及び主任がとりまとめ、子どもを尊重する保育について会議などで話し合っています。保育に関する自己評価は年度末に行います。子どもの人権への配慮、発達の援助、保護者の気持ちに寄り添いともに育ちあう関係作りなどについてチェックし、自身の課題について記載し、必要に応じて園長及び主任と面談しています。保育士個々の自己評価は、園としての自己評価につなげています。	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2021年5月24日～2021年6月7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： 61 有効回答数： 44 回収率： 72.1%
保育園に対する総合的な感想は、「満足」が35人（79.5%）、「どちらかといえば満足」が8人（18.2%）で合計43人（97.7%）でした。
自由意見には、「子どもの個性を大切に、いろいろなことを教えてください、挑戦させてください」「子どもを一番に考えてくれ、成長を感じることができます」「子どもの自立を上手に促してくれて、子どもの成長につながりました」「子どもはもちろん、働く保護者にも寄りそった観点で物事を判断して下さいます」「先生がやる気に満ちています」「施設も整っていて都会の保育園なのに園庭も広くて大満足です」「当日急な残業にも対応してくれ、15時までに連絡すれば夕食も出ます」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。
項目別に見ますと、「問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」「問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていませんか」で97.7%、「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」他1項目で93.2%、の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	37	6	1	0	0	44
	84.1%	13.6%	2.3%	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	43	0	1	0	0	44
	97.7%	0.0%	2.3%	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	40	2	1	1	0	44
	90.9%	4.5%	2.3%	2.3%	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	35	6	2	1	0	44
	79.5%	13.6%	4.5%	2.3%	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	38	5	1	0	0	44
	86.4%	11.4%	2.3%	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	38	6	0	0	0	44
	86.4%	13.6%	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	37	6	0	1	0	44
	84.1%	13.6%	0.0%	2.3%	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	41 93.2%	3 6.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	44 100.0%
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 90.9%	4 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	44 100.0%
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	41 93.2%	2 4.5%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	44 100.0%
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	40 90.9%	4 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	44 100.0%
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	43 97.7%	1 2.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	44 100.0%
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	41 93.2%	3 6.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	44 100.0%

■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	38 86.4%	5 11.4%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.3%	44 100.0%
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 88.6%	4 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.3%	44 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	35 79.5%	8 18.2%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.3%	44 100.0%
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	41 93.2%	1 2.3%	1 2.3%	0 0.0%	1 2.3%	44 100.0%
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	39 88.6%	3 6.8%	1 2.3%	0 0.0%	1 2.3%	44 100.0%

■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	40 90.9%	2 4.5%	1 2.3%	0 0.0%	1 2.3%	44 100.0%
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	32 72.7%	7 15.9%	4 9.1%	0 0.0%	1 2.3%	44 100.0%
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	28 63.6%	13 29.5%	2 4.5%	0 0.0%	1 2.3%	44 100.0%
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	32 72.7%	5 11.4%	1 2.3%	5 11.4%	1 2.3%	44 100.0%

■ 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	30	11	2	0	1	44
	68.2%	25.0%	4.5%	0.0%	2.3%	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	31	11	1	0	1	44
	70.5%	25.0%	2.3%	0.0%	2.3%	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	30	9	4	0	1	44
	68.2%	20.5%	9.1%	0.0%	2.3%	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	35	8	0	0	1	44
	79.5%	18.2%	0.0%	0.0%	2.3%	100.0%