
洋光台保育園

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：	洋光台保育園	種別：	認可保育園	
代表者氏名：	園長 野本 菜穂子	定員（利用人数）：	72（70）名	
所在地：	235-0045 神奈川県横浜市磯子区洋光台三丁目18-26			
TEL：	045-833-1139	ホームページ：	http://www.yukyukai.jp/youkoudai/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日	1972年12月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 横浜悠久会			
職員数	常勤職員：	11名	非常勤職員：	17名
専門職員	保育士	18名	栄養士	1名
	看護師	0名	調理員	4名
	用務員	0名	調理師	1名
施設・設備の概要	居室数	保育室5室、調理室、事務室、相談室、教材室、休憩室、園庭	設備等	駐輪場、バギー置場

③理念・基本方針

【保育理念】

家庭や地域と連携を図り、こどもが健康・安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、こどもの人権や主体性を尊重した保育をしていきます。

【保育目標】

・健康な子ども ・感性豊かな子ども ・思いやりのある子ども ・意欲のある子ども

【保育方針】

- ・子どもたちひとり一人の気持ちを受け入れながら安心して生活できるようにします
- ・子どもたちが思いきり遊ぶことができるよう安全に配慮した環境作りをします
- ・保育者も遊びを一緒に楽しみながら子ども同士が育ちあえるようにします
- ・子どもが安定して過ごせるよう家庭と連携しながら保育をすすめます

【保育姿勢】

子どもたちは特定の大人との関係で愛情や信頼の気持ちを育てていきます。十分な愛情が注がれ、しっかりと受容してくれる大人の中で安定することにより自発的に遊び、考え、行動し、自我が育ちます。ひとり一人の子どもたちをあるがままに受け入れ、発達に即した援助をおこない、その子の持つ可能性を大切に育てていきます。また、子育てするすべての家庭を応援するため、全職員が専門性を活かし、子育ての悩みを保護者の皆様と一緒に考え合い、育児が喜びとなるよう努めていきます。

④施設・事業所の特徴的な取組

園の近隣には自然豊かな公園が多くあり、子どもたちは積極的に散歩に出かけ、自然の中で散策や新たな発見を楽しんでいます。また、園庭には砂場、アスレチック、登り棒、鉄棒、滑り台、夏は組み立てプールを設置して、全身を使って遊んでいます。子どもたちの社会性や感性、表現力をはぐくむため、専門講師によるお話し会、体操教室、リズム遊びを取り入れています。異年齢でのかかわりが多く、子ども同士が学び合いながら育っています。

子ども一人ひとりの心に寄り添う保育を実施し、家庭的な雰囲気を大切にしているため、保育士と子どもの信頼関係が作りやすい環境となっています。子どもの誕生日には誕生日バッジをつけ、友だちや全職員でお祝いの言葉をかけています。お祝いされることで、子どもの心の中に自己肯定感が芽生え、非認知能力や人とかかわる力などが育っています。

写真つきで子どもの活動を紹介する「保育ドキュメンテーション」を作成し、子どもに関する観察力を高めて保育の振り返りを行い、次の計画につなげています。この取り組みにより保護者と保育活動について共有することができ、活発なコミュニケーションにつながっています。地域支援事業では、絵本の貸し出しや園庭開放、育児相談を行っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年5月1日（契約日）～ 2021年12月16日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回（ 28 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもの自主性と思いやりの心を育てる保育を行っています

保育目標に「感性豊かな子ども」「思いやりのある子ども」などを掲げ、子どもの自主性と思いやりの心を育てる保育を行っています。感性や表現力をはぐくむため専門講師によるお話し会、体操教室、リズム遊びを取り入れています。また、異年齢でのかかわりを多くするなど子ども同士が学び合う環境を大切にしています。夏まつりのお店屋さんごっこでは子どもたちの発想でさまざまなお店を企画し楽しんでいます。発表会では子どもたちと相談しながら、劇、歌や合奏などを練習して披露し、運動会ではクラスごとに遊戯や競技などを練習しています。5歳児は夏にお泊まり会を行い、友だちと協力して過ごす楽しさを感じる機会となっています。

◆職員個々の自己点検を園全体で共有し、保育の質の向上を目指しています

園では、職員一人ひとりの保育実践に対する自己点検を職員全体で共有し、園全体の自己評価につなげる仕組み作りを行いながら、より質の高い保育の実現に向けて取り組んでいます。指導計画の作成にあたっては、クラス内で職員個々の振り返りを伝え合い、子どもの発達状況に応じたねらいや配慮事項を設定して、子どもたちが豊かな経験を積み重ねられるよう、さまざまな活動を組み入れています。毎月の職員会議では、各クラスの報告を通して、職員個々の自己点検をどのように指導計画に反映させているか、職員全体で共有できるようにしており、保育にあたるうえで大切にすべきことを確認し合いながら実践につなげています。

◇改善を求められる点

◆マニュアルなど今までに作成した書式を見直し、整理すると良いでしょう

令和元年度に新体制となったために旧版のマニュアルを見直し、必要に応じて新しく作成しました。しかしながら、一部の文書に、内容の重複や未整理の状態のものがあります。ファイリングにおいても、どれが最新版なのか判断のつかない資料があります。次年度に向けて資料を整理し、旧版は法人の規定に従って廃棄や処分を行うと良いでしょう。また、保育活動に関する文書や園での約束事などの重要な情報は、1冊にまとめて、職員がより利用しやすい状態に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

本園は民間移管から13年目を迎えました。第三者評価は3回目の受審となります。
今回の受審で、保育の見直しや課題を明確にし、今後に向けてひとり一人が何をすべきか、具体的にできてきたことで保育を振り返る機会となりました。
第三者評価の手引きを基に読み合わせをし、グループで評価を行った結果を乳幼児リーダーが厳密に集計して園の評価を行いました。とても時間を要する作業ではありましたが、通常業務や書類等の再確認や、改善に取り組めることはすぐに活かすよう努める、など職員間で連携をとりながら進めました。また、保育の振り返りと更なる充実を図り、次年度の保育に繋げることができます。
利用者家族アンケートでは高い評価を受けましたが、この評価が保育者の意欲にもつながり、糧となります。アンケートにご協力くださった保護者様に心より感謝申し上げます。
この評価を真摯に受けとめて保育の向上を目指して更なる改善に努めて参ります。

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：洋光台保育園

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>理念と基本方針は、園長と理事長で決めました。園長は、子どもたちが保育園で健康に安全に過ごせることが第一であり、保護者も安心して子どもを預けて仕事に行けるような保育園でありたいと思っています。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、全体的な計画に明記しています。保育理念、基本方針、保育姿勢は園内研修や会議の時に読み合わせて再確認し、周知を図っています。保護者などへは、重要事項説明書で理念や基本方針を周知し、懇談会を年度初めと年度終わりに開催して説明しています。また、園内に理念と方針を掲示し、園だよりにも定期的に基本方針を掲載しています。</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>園長は横浜市や磯子区の園長会に参加することにより、市や区の計画、地域の状況などの情報を収集し、社会福祉事業の動向を把握しています。また、区役所、区の社会福祉協議会などの会合に参加し、園から情報を提供することもあります。地域の保育サービスに関するニーズは、園庭開放、子育て相談、絵本の貸し出しコーナー、交流保育、育児講座を行い、地域の方の利用を促すことによって把握しています。待機児童に関しては、磯子区こども家庭支援課と連携して情報共有します。保育内容や組織体制の整備・職員・人材育成・財務状況についての検討は園長会で年に4、5回程度行っています。理事会では報告・計画・監査を行っています。</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>法人では収集したデータを基に理事会、園長会で各園の経営状況、職員体制、施設設備、保育内容や問題点を検討しています。園では改善すべき課題と今後の取り組みについて会議やミーティング、年間の振り返りで職員に周知しています。経営課題を明確にするのは理事会で、系列園とともに情報や分析を行います。常勤の職員には月末の職員会議で、非常勤の職員には出勤日に合わせてパート会議を行い、情報共有します。職員が意見を出し合ったり、取りまとめたりするのは、それぞれの会議やミーティングです。課題についての総括、改善についての話し合いは主に年度末に行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>中・長期計画は法人と系列園の園長で作成するとともに、法人全体の経営環境等の把握・分析などを行っています。園では作成された中長期計画の内容を確認し、個別の課題を盛り込んで、必要に応じて加筆しています。中・長期計画の目標では、目的、目標及び計画を明確にし、施設整備や人材育成計画についての課題を明らかにしています。単年度の事業計画には数値目標、施策手段の記載がありますが、中・長期計画に関しては財務面での裏付けなど、実施状況の評価を行ううえで改善の余地が見られました。</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。	a
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画は、運営方針と保育目標に対する取り組みを骨子として、園の運営時間、特別事業計画、年間行事予定、子育て支援、保護者との連携などを章立てで作成しています。収支計画は法人で作成しますが、損益管理表は園長も理事会の際に確認しています。理事会では、予算、被服費などの経費や、加算補助金、地域子育てなどについて話し合っています。単年度の事業計画を作成する際は、前年度計画の未達成状況を法人が確認し、園長会で分析を行います。全体的な計画、年間計画などは事業計画に沿って策定しています。収支計画の作成は法人で行いますが、事業計画を理解するために理事長が園長会で行う研修により、園長も収支計画について学んでいます。</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。	a
<コメント> 園の中・長期計画を策定する際には、事前に職員の意見を会議の中や個別面談で聞き取りし、内容を反映させて原案を作成しています。意見の集約は園長が行いますが、作成したものを年度末の職員会議で発表し、職員に周知しています。行事の後や年度末には保護者アンケートを行い、保護者の意見や要望について調査し、内容によっては意見を集約して計画に反映できるようにしています。事業計画は年度末に実施状況と達成度の評価を行ったうえで、次年度に引き継ぐものと当年度で終了するものに分けてから、見直しを行います。評価の結果は事業報告書に記載して、次年度の計画を作成する際に生かしています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<コメント> 保育、施設や設備を含む環境の整備など子どもたちと密接にかかわる内容については、保護者会や年度初めの保護者総会で説明するほか、質問があれば計画書を基に回答しています。第三者委員とは年度末の振り返りと報告の際に、次年度の事業計画についても話をしています。園だより、お知らせ、おたよりなどの通知物や掲示板で園の方針や事業計画の内容について具体的に保護者に知らせています。保護者の理解をより深めるために、年度末の保護者アンケートで関連する質問を入れたり、年度初めの懇談会で伝えたりしています。	

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> 保育の質の向上への取り組みとして月間指導計画や保育日誌に自己評価の欄を設け、職員が記載した保育の振り返り内容を園長が確認しています。園長は、非常勤職員が入るクラスの指導計画に目を通し、非常勤職員が保育を行う際には子どものことを理解してもらったうえで保育をするように常勤職員に指導をしています。職員は年度末に「保育理念」「子どもの発達援助」「保護者支援」などテーマごとの項目に基づいて自己評価を行っています。検討の場には主任が同席して意見を聞いています。第三者評価は平成28年度に受審しています。年度末の総括会議では、保育内容、行事など項目ごとに年度の振り返りを行い、評価結果について話し合ったり、新しい取り組みについて検討したりしています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<コメント> 保育所の自己評価は、職員をグループ分けし、グループごとに担当する部分を決めて行っています。年度末に毎日職員が集まり、一つひとつの設問について話し合いを行い、評価結果を記入していきます。評価結果は主任と園長で確認した後、改善した内容を具体的な取り組み事例として文書化しています。その後、職員会議、年度末の総括、保護者アンケートの結果を職員に周知して会議で検討し、さらなる改善に向けて取り組んでいます。明確にした課題は内容に応じて事業計画の中に加え、年度計画を見直す際にも評価、見直しをしています。話し合いを行って気づいたことはマニュアルに付箋をつけ、次年度に改定す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> 園長は、園では子どもが健やかに過ごせること、保護者の思いや立場を理解して職員が動くことを大切にしています。年度初めの職員のミーティングの時に、理事長に園の方針について話をしてもらったり、園長も職員会議で全職員に対して園の取り組みについて説明したりして職員に周知しています。それぞれの人員の役割と責任については、業務マニュアルに職務分担表を添付するとともに、園長の職務と責任権限を明確にしています。また、非常事態発生時や、園長不在時の権限移譲と意思決定の順位も明記し、自転車や徒歩通勤の職員が職務を代行することとして、事故や災害発生時に備えています。	
【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> 園長は、遵守すべき法令は「園の概要ファイル」に理念、方針、児童憲章などをまとめ、職員に周知するとともに、事務室に掲示しています。保護者へ配付する重要事項説明書に、児童福祉法などの遵守について記載しています。子どもの人権、個人情報保護法など利害関係者との適正な関係を保持するために遵守すべき法令は、会議やミーティングなどで園長や主任が話して、職員の理解、浸透を促しています。パソコンのデータは共有フォルダに保存することとし、職員のデータの持ち帰りは禁止しています。園長や主任などの管理者の研修は例年受けていますが、コロナ禍の影響で令和2年度、3年度は参加ができなくなっています。受講コンプライアンス研修は今後、園内研修で行っていく予定です。	

(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> 園長は毎日、前日の保育日誌を確認し、職員の振り返りを讀んだうえで、主任と連携してクラスを巡回します。午後も巡回を行い、職員の体制や子どもたちの状況を把握し、情報を共有しています。把握した改善課題は各会議で協議するほか、職員の提案も積極的に聴取しています。園での取り組みを実施していく体制や会議体には中堅職員の会議、主任・乳児・幼児リーダー会議があります。職員は相談内容に応じて、園長や主任に声をかけますが、園長は話を聞く際、保育の質に関する課題かどうか、注意して聞いています。職員には保育知識や技術の習得に向け、遊びや障がい児対応をはじめ、多種類の外部研修を受講できるようにしています。	
【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> 経営の改善や業務の実効性を高めるための分析は法人で行っているため、園長は小口現金の管理や3万円以上の支出に関する稟議書、起案書の作成を行うなどの役割を分担しています。人員配置を工夫し、働きやすい環境を作るために、ミーティングで主任が翌日と翌々日分の体制を確認し、運営状況を把握します。職員会議、非常勤、栄養士・調理師、主任、乳・幼児、中堅リーダー会議を行って、業務の実効性を高めています。次世代育成会議では新任職員たちが園で行われている保育について感じたことを話し、新鮮な意見を出し合います。各会議には園長と主任が同席し、取り組みの内容を確認したり、改善策を提案したりしています。	

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> 必要な人材・人員体制の確保のために、理事会で要望を出し、法人の問題として共有しています。園長会でも話し合っています。園長から理事長に派遣職員の募集を依頼することもあります。計画を基に労働環境を整備し、リーダー会議などで話し合いをします。職員が有給や休暇を取りやすいように職員を確保し、余裕をもって仕事ができるようにして、教育を実施します。職員の募集や採用活動は法人が担当しています。労働条件の提示は園で行い、契約は法人で締結します。キャリアパスを明確にし、それぞれの階層、職務別に求められる技術や能力を明らかにして、必要な研修を明確にしています。		
【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> 「職員の心得・役割」に園の求める人材像を明示しています。採用・配置・異動・昇進等の人事基準は、法人で決定し、理事長より職員に伝えています。年度初めに、理事長が職員一人ひとりに昨年度の評価の結果や貢献度を勘案し、昇給や昇格等を書面にしたものを配付しています。キャリアパスについては、園の事業計画に基づいて作成しています。職員の意向や意見は毎年7月に行う面談で、年度初めに職員自身が行った目標設定と進捗状況を確認する際に把握します。年度末には意見調査書を提出してもらい、資格取得や配属の希望を聞いています。把握した内容は分析し、仕組みの見直しをしたり、職員の育成をしたりする際に反映させています。		
(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組んでいる。	a	
<コメント> 労務管理の責任者は園長です。職員の就業状態や意向や意見の把握・記録は主任が行います。職員の就業状況や意向は毎日ミーティング時に確認し、シフト調整しています。正職員の会議のほか、リーダー保育士が非常勤職員の意見や悩みなどを聞けるように、パート会議をグループに分かれて月に1度行っています。職員の心身の健康や安全確保を考慮し、育休・時短勤務・特別休暇が取れるように指導します。社会の中で自分の立ち位置を振り返り、仕事と生活を両立させるために、やるべきことの優先順位をつけることを大切にしています。人材確保や定着に向けて、理事長は経営・人材育成、働きやすい環境について研修を受けて、園長にも周知しています。		

(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
<コメント> 「求められる職員像」を基に「職員の任務における目標及び自己評価」で職員一人ひとりが目標管理を行っています。園長は職員会議で自己評価の書き方を説明し、新任の保育士も自分で目標設定できるようにしています。職員は4月に目標設定シートを作成し、提出します。園長は内容を確認し、コメントを記入したものを返却します。7月の個人面談では、シートを基に進捗状況を聞きます。職員が目標を振り返るとともに、その後の目標設定が妥当かどうか話し合います。年度末には職員が反省を書いて提出し、園長が次年度に向けてコメントを出した後、理事長に提出し、承認を受けます。	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<コメント> 期待する職員像は「人材育成(1)」と系列園共通の「求められる職員像と研修内容」に明示しています。教育の提供に必要なツール、技術、専門資格は「キャリアパスについて」「研修計画」に記述し、園長が未受講や参加が必要だと思われる職員に声をかけています。研修への希望は資料を回覧して確認します。園長は職員のスキルや受講の要望を基に、外部研修へ参加できるようにしています。職員は研修報告書を作成し、職員会議で受講内容を報告し、職員間で情報共有しています。園内研修計画を立て、毎月の会議で時間を取って行っています。すべての職員が必要な外部研修を受講するまでには至っていませんが、今後取り組みをしていく予定です。	
【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> 各職員のスキル、資格取得の状況は個人面接をする際に把握していますが、今後はスキルマップを作ることを検討しています。職員の個々の経験や、習熟度に応じて可能な限りOJT教育ができるように、新任職員と経験豊かな職員がチームを組んでいます。コロナ禍の前は系列園との職員交流も行っていました。今後、機会を見て復活させることを計画しています。園内研修では計画表に基づき、項目ごとに順番に主任が決めた職員が担当となり、知識や技術を高めています。年間研修計画を基に外部研修に参加できるように情報を伝え、職員がスキルを高められるようにしています。主任は研修を受講する職員のためにシフトを調整し、職員同士の配慮も促しています。	
(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> 実習生の受け入れや育成に関する園の基本姿勢は「実習のしおり」に明記しています。また、実習生の受入マニュアルが用意されています。受け入れの担当者は主任です。主任への教育は園長が行っています。学校との連携は実習生の学校教諭が訪問する機会を設け、実習生の学校での様子、実習での成長を園長と面談して共有しています。最終日には反省会を行い、課題を共有し、次のステップにつながるようにしています。守秘義務に関する誓約書や学校からの誓約書など契約関係は園長が管理し、専用フォルダに格納しています。	

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> 理念・方針、事業内容は、法人のホームページに公開しています。財務諸表などは、市の財務諸表電子開示システムで確認できます。苦情対応は保護者向けの全体掲示板に掲示し、対応や話し合いの結果については、保護者に配付しています。地域活動としては、磯子区の育児支援イベント「いそっこあつまれ!!」へ園情報を提供し、イベント時には応援のために職員を派遣して行っています。園の情報や保育内容を説明する園だよりを近隣の方や小学校に配布するとともに、地域向けの取り組みは、園の入り口の掲示板や磯子区の地域子育て支援拠点「いそぴよ」に掲載しています。		
【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> 定款「洋光台保育園運営規定」の中で、意思決定の手続きや保育所内の事務、経理、取引などに関するルールを明確にしています。業務内容を書いている「保育所職員の役割」では、権限と責任を職位ごとに列挙しています。経理規定は職員に周知していませんが、被服費など職員が業務を行う際に必要と判断される部分については園長が説明しています。小口現金は園長が管理しています。社労士が毎月来園して事務作業を行うほか、公認会計士が系列園で取引内容や収支を確認しています。法人による内部監査は定期的実施されています。運営法人は、随時社会保険労務士や会計士のチェックや指導を受け、経営改善を実施しています。		

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>中・長期計画に、「地域の中で最も身近な児童施設として、育児に関する専門的な知識、技術を有した専門集団の集まりであることを認識し体制を整える」と明記し、園庭開放や交流保育など、地域支援の取り組みを通して、園への理解を得られるよう努めています。また、地域の特別支援学校の高等部の生徒や地域のケアプラザでの高齢者との交流など、子どもたちが地域の人と交流する機会を定期的に設けています。保護者に向けて、地域の社会資源や情報を提供するため、児童発達支援施設や病児保育施設のパンフレット、子育て支援団体のイベントのチラシを玄関前に常備しているほか、保護者のニーズに応じて、横浜市南部地域療育センターなどを紹介しています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れに関する基本姿勢として、将来の保育士を育成することなどを明記した文書があり、受け入れ担当を主任として、受け入れ態勢を整えています。地域の学校教育等への協力については、全体的な計画の中で明示しています。園では、地域のボランティアによる指笛の演奏会を行ったり、高校生のインターンシップや中学生の職場体験の受け入れを実施したりしています。ボランティアに配付するしおりには、子どもへの対応方法や守秘義務などを記載し、しおりに沿って、ボランティアを行ううえでの留意点を説明しています。</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>地域の関係機関や医療機関など、園として必要な社会資源のリストを事務室に常備し、職員間で共有しています。各機関との対応は、主に園長や主任が行っており、連携内容について職員会議で報告しています。地域の自治会や近隣の保育所、高齢施設などの各機関が集まる連絡会に園長が出席し、地域の状況について情報交換を定期的に行っています。要保護児童対策地域協議会には、園長が出席し、磯子区の担当者から地域の虐待等権利侵害に関する実態について報告を受け、各関係機関とともに、対応策などについて協議しています。横浜市南部児童相談所とは、園と近距離に位置していることもあり、必要に応じて迅速に連携が取れる体制となっています。</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>園長は、地域の自治会や近隣の保育所、高齢施設などが集まる連絡会で、各機関と地域の活性化に向けた取り組みについて協議するなどして、子育て世帯や高齢世帯を取り巻く環境、地域の福祉ニーズや生活課題などを把握するよう努めています。地域の民生委員を務める園の第三者委員とは、定期的に報告会を行って、園の活動内容や子どもたちの様子を伝えるとともに、地域の状況について情報を収集しています。また、園では、園庭開放や交流活動、育児講座などの取り組みを通して、その際に訪れた地域の保護者から、育児に関する相談などを受け付けるなどして、子育て世帯が抱える生活課題や福祉ニーズの把握に努めています。</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、地域の各関係機関と協同して世代間で交流できるイベントを実施し、地域コミュニティの活性化につながるよう取り組んでいます。月に一度、5歳児が近隣公園の清掃を実施するなど、地域貢献にかかわる活動を指導計画に取り入れています。園が有する専門知識や情報を地域に還元できるよう、栄養士による手作りおやつをテーマにした食育の講座や専門家によるベビーマッサージの方法やおもちゃの選び方を学べる講座を実施しています。また、園内に「コスモス文庫」を設置して、地域の親子にも絵本の貸し出しを行っています。地域住民に向けた災害時の支援対策として、おむつを多めに備蓄し、一時的な避難場所として、施設を提供する体制を整えています。</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

(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>園の保育理念と保育方針には、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。「職員の心得」には、子どもの心を傷つけるような言葉を使用しないことなどを記載し、職員会議などで、子どもを尊重した保育について、意見交換を行いながら、子どもへの対応方法や声かけ方法を学び合っています。日々の保育の中で、国旗の絵本を用いたり、各国の挨拶や数の教え方を教えたりしながら、子どもが文化の違いを知ることができるようにしており、子ども同士のかかわりの中で、相手の気持ちを思いやることを伝えて、互いに尊重し合えるようにしています。こうした園の取り組みについては、保護者懇談会などで保護者に伝えていきます。</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>園での生活や活動場面での子どものプライバシー保護に関する配慮事項について職員会議で話し合っており、会議録に記載して職員間での共通認識として保育にあたっています。幼児用トイレのドアやシャワーカーテンのほか、プール活動の際には、遮光ネットを使用するなどの環境整備を行って、子どものプライバシー保護に配慮しています。トイレや着替えの場面では、子どもにわかりやすくマナーを伝えるなどしています。園のこうした取り組みなどは、保護者懇談会などで保護者に伝えていきます。</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>法人が運営管理している園のホームページには、保育理念、保育姿勢や保育内容、年間行事などのほか、園のパンフレットを掲載しており、写真やイラストを用いて利用希望者にわかりやすく、園の特徴を伝えられるようにしています。地域の子育てイベントなどに職員が参加して、園のパンフレットを地域の保護者に配付するなどしています。見学対応は、主に園長と主任が担当し、午前中の活動や子どもたちの様子を見てもらいながら、パンフレットに沿って、ていねいに説明を行っています。ホームページの更新は、法人本部の事務局が行い、パンフレットの見直しと修正は園長が行って、常に最新の情報を利用希望者に提供できるよう努めています。</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>保育の開始にあたっては、入園説明会と個別面談を実施して、重要事項説明書に沿って保護者に説明を行っています。説明の際は、プレゼンテーション用ソフトを用いるほか、持ち物の実物を見せるなどして、保護者にわかりやすく伝えていきます。短縮保育(慣れ保育)については、期間や保育時間など、園の方針を説明し、保護者と個別に相談しながら進めることとしています。進級時にも、重要事項説明書を配付して変更事項を説明しており、入園時及び進級時とも、保護者から同意書を受領しています。保護者が日本語のコミュニケーションが難しい場合には、個別に対応して、ていねいな説明を行っており、必要に応じて通訳を依頼するなどの体制を整えています。</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>保護者より、転園の申し出があった際には、必要な書類や手続き方法について説明しています。転園先への情報提供については、保護者の同意を得たうえで行うこととしており、個人別の記録に基づいて、適切に引き継ぎを実施しています。必要に応じて、横浜市南部地域療育センターや横浜市南部児童相談所などと連携を図り、保育の継続性に配慮して、引き継ぎを行っています。園長は、転園後も、重要事項説明書に記載している連絡先で相談を受け付けることや、園への訪問をいつでも気軽にしてもらいたいことを保護者に伝えていきます。</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、日々の保育の中で、子ども一人ひとりの表情や何気なく発する言葉などから、子どもの気持ちをくみ取るよう努めており、満足のいくまで遊び込んでいるかなどを確認しています。保護者に対しては、毎年度末のアンケートや行事後のアンケートを実施しているほか、個別面談や保護者懇談会などで保護者の満足度を把握するよう努めています。職員会議や行事後の担当者による反省会で、アンケートで出された意見を基に、改善点などを検討しており、発表会の保護者の誘導方法や座席の配置を変更するなどしています。年度末のアンケートの集計結果は、掲示するなどして保護者に公表しています。</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
<コメント> 苦情解決責任者と苦情受付担当者は園長が務め、第三者委員を2名設置して苦情解決の体制を整備しています。保護者には、苦情解決の仕組みを記載した文書を入園時に配付しているほか、文書をファイリングして玄関に設置し、保護者がいつでも確認できるようにしています。保護者が苦情を申し出しやすいよう、年度末のアンケートは無記名で実施しています。苦情に対する検討内容と解決策は、申し出た保護者にフィードバックしており、個人情報に配慮して、園便りなどで公表することとしています。苦情の受付から解決までの経過は、所定の用紙に記録して職員間で共有し、より保育の質を向上できるよう、職員会議などで話し合っています。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<コメント> 重要事項説明書に、「保護者との連携について」の項目があり、育児に関する相談にきめ細やかに対応を行うことや、わからないことなどがあれば、いつでも申し出てほしいと記載して、保護者に説明を行っています。また、苦情申出窓口に関する文書には、面接、電話、書面など、複数の方法で受け付けることを記載しているほか、第三者委員やかながわ福祉サービス運営適正委員会、横浜市福祉調整委員会、磯子区福祉保健センターなどの連絡先を明記して、保護者に配付し、説明を行っています。相談を受け付けた際は、保護者の都合に応じて日時を調整し、保護者が安心して相談ができるよう相談室を使用するなどの配慮をしています。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 園長はじめ職員は、保護者の思いに寄り添って、日々の登降園時の会話を大切に対応することを心がけており、保護者が気軽に相談しやすい雰囲気づくりに努めています。用紙とペンを添えて意見箱を設置したり、アンケートを定期的実施するなど、保護者の意見を積極的に把握するよう取り組んでいます。相談の受付対応は、苦情解決に関する規程と一体的に運用しており、規程の見直しを定期的実施しています。受け付けた相談内容によって、検討に時間がかかる場合などは、状況を速やかに説明したうえで、迅速に対応できるよう努めています。園では、保護者からの相談や意見を基に、保護者への情報提供のあり方について検討を行っています。	
(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> 園内外での事故発生時における対応方法や病院を受診するときの対応方法などを記載したマニュアルや文書があり、リスクマネジメントに関する責任者を園長として、子どもの安全と安心を確保するよう努めています。職員は、安全点検表を用いて各場所の安全確認を定期的実施しているほか、散歩マップに危険箇所を記載するなどして、事故防止に取り組んでいます。けがや事故が発生した際は、事故報告書に原因と状況などを記載して、再発防止に向けて、改善策などを職員会議で話し合っています。	
【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> 園の感染症対策においては、職員間の共通認識のもと、予防対策と発生時の対応を適切に行えるよう、園長と主任が中心となって体制を整えています。厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づいて、園としてのマニュアルや文書を作成し、園内研修で嘔吐処理方法などを学び合っています。新型コロナウイルスの感染予防については、横浜市のガイドラインを基に、換気や消毒をより強化し、職員の健康管理チェックを実施しています。感染症が発生した場合は、玄関のボードや一斉メールを用いて、状況を保護者に周知しています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント> 園の自衛消防隊組織を編成し、通報や避難誘導、救護など、園長はじめ各職員の役割を定めて、災害時の対応体制を整備しています。年間の防災計画に基づいて、地震や火災など、さまざまな場面を想定して、毎月、防災訓練を実施しています。また、消防署の立ち会いによる消火訓練や保護者の協力のもとに引き取り訓練を実施しているほか、停電時に備えて自家発電機や投光器の使用方法を学び合っています。保護者や職員の安否確認方法は、一斉メールで行うこととしています。災害時に備えて、食物アレルギーに対応した食料と災害時に必要な備品類を備蓄しており、食料は栄養士、備品類は園長が担当してリストを作成し、適切に在庫管理を行っています。	

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。	b
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法として、子どもを尊重した保育の実践について明記している文書や業務内容ごとに各種マニュアルを作成しています。職員会議では、文書やマニュアルに基づいて、子どもへの対応方法や声かけ方法などについて意見交換を行いながら、園の保育の方向性を確認し合っており、一定の水準を保ったうえで、子ども一人ひとりの状況に応じて対応することを共通認識として保育にあたっています。年に2回、職員個々の自己評価を行い、標準的な実施方法に基づいて保育が行われているかなどを確認しています。今後は、現在使用している文書や各種マニュアルの記載内容を整理し、マニュアルを再整備されるとなお良いでしょう。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法についての文書や各種マニュアルの内容については、保育の実践を通して、職員からの提案や意見を基に、そのつど、見直しと変更、追記などを実施しています。文書や各種マニュアルの見直しにあたっては、個別面談や保護者懇談会、アンケートなどを通して寄せられた保護者の意見を反映させています。年度末の職員会議では、各クラスの指導計画に対する年間の振り返りを行っていますが、保育の標準的な実施方法に関する文書や各種マニュアルの検証と見直しを行うまでには至っていません。今後は、各種マニュアルの検証や見直しを行う時期やその方法を定め、変更や追記などを実施した際に、改訂の年月日を明示されるとなお良いでしょう。</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>各クラスの指導計画は、全体的な計画に基づいて作成しており、クラスごとの話し合いを通して、担任保育士が作成し、主任が確認後、園長が最終確認を行って完成させています。また、栄養士とも意見交換を行い、食育計画とも連動させながら作成しています。1、2歳児及び3歳以上児の特に配慮が必要な子どもの個別指導計画は、個々の児童票や生育歴、経過記録などを基に、子どもにとって最善の保育を提供できるよう、クラス間での話し合いを行って作成しており、保護者の意向も確認して反映させています。特に配慮が必要な子どもの個別計画は、個別の保育日誌を基に、ケース会議を行って、療育機関からのアドバイスなども反映させています。</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>各クラスの年間指導計画と月間指導計画、週案は、それぞれ、計画期間の終了時期に、クラス内で評価を行い、次の計画作成に生かしています。1、2歳児クラスの月間個別指導計画は、子ども一人ひとりのねらいや配慮事項に沿って、保育実践が行われたかなどを話し合い、評価を実施しています。各クラスの指導計画の内容や計画に対する振り返りについては、職員会議で報告し合っています。週案の内容を緊急に変更する場合は、日々のミーティングで報告し、事務室に常備しているノートに記載して申し送りを行っています。指導計画の評価、見直しにあたっては、種々のマニュアルに反映すべき内容や保育の質の向上に向けた課題などを明確にしています。</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や生活状況及び各クラスの保育の実施状況は、園で定めた統一の様式により、適切に記録が行われています。個別の指導計画に基づく保育が実施されているかについては、指導計画の評価、反省欄や個別の経過記録で確認することができるようになっています。所定の場所に保管している紙による記録類は、必要な時に職員が確認できるようにしており、電子データによる記録類は、パソコンのシステムで情報を共有できる仕組みとなっています。また、職員会議でも各クラスの状況を記録に基づいて報告し合い、共有が図られています。記録の記載方法については、園長や主任が指導しているほか、先輩職員がアドバイスを行うなどしています。</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>個人情報保護規程に、保管や廃棄、情報開示、漏えいの防止などについて明記しています。文書管理規程には、保育に関する記録類の保管期限を定め、規程に則り、適切な管理を行っています。年度初めの職員会議では、個人情報にかかわる子どもの記録類の管理や取り扱いについて、規程を遵守して業務にあたるよう、園長から注意喚起を行っています。重要事項説明書に個人情報の取り扱いについて記載し、入園時に保護者に説明しています。また、写真の取り扱いに関する確認書を配付し、承諾した旨のサインを受領しています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：洋光台保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、園長と主任が中心となり、全職員で検討して作成しています。園の理念、運営方針や保育目標を土台として、保育所保育指針、児童憲章、全国保育士会倫理綱領などを参考にして作成しています。保育の特徴として、子ども一人ひとりの心を受け入れながら、さまざまな経験ができるよう行事やカリキュラムを組んでいます。絵本や紙芝居などの読み聞かせを大切に、定期的にお話し会も行っています。住宅地が多く、子育て世帯が多いことに鑑み、園庭開放、交流保育、育児講座や貸し出し絵本などの子育て支援を積極的に行っています。また、地域ケアプラザ、近隣の特別支援学校や子育て支援に参加している親子との交流、地域の小・中学校の保育体験の受け入れや、近隣の民間保育園や小学校との交流も大切にしています。全体的な計画は、年度末に園長と主任が中心となり、全職員で振り返りを行い、次年度に生かしています。</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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>園舎は、木を基調として建てられており、木のぬくもりが感じられるような造りとなっています。保育室は窓が大きく採光も良く、換気も十分に行われています。全保育室に温湿度計を設置し、季節に応じて適温と湿度を定め、毎日保育日誌に記載しています。各保育室に空気清浄機を設置しています。おもちゃの消毒は使用したつどに行い、室内の消毒は清掃時に行っています。布団はリースの布団を使用し、2か月に1回布団乾燥をしています。砂場の消毒は月1回行っています。子どもが落ち着いて過ごしたい時に利用できるよう、保育室内にマットを敷いたコーナーや一人用机を設置しているほか、玄関横に絵本のコーナーを設けています。食事と午睡は同じ部屋で行っていますが、食後に清掃を行い、午睡の時にはござを敷いて寝る場所を用意しています。トイレの照明は明るく設定し、トイレ清掃は1日4回と汚れたつどに行い、洗面所も定期的及び汚れたつどに清掃し、清潔が保たれています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	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、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、保育士は一人ひとりの子どもと目を合わせて話をすることを大切にしています。表現する力が十分でない子どもには、表情などから気持ちを読み取るようにしています。保育の心得についてマニュアルに記載し、ミーティングにおいて話し合い、「子どもたちの4つの願い」として、子どもの話に耳を傾けることなどを記載し、保育室に掲示しています。また、横浜市の人権チェックリストを職員に配付し、子どもをせかす言葉を使わないことや穏やかに話しているかなどについてチェックしています。職員間で言葉づかいや子どもへの声かけに気になることがある時には、ミーティングで話し合うようにしています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	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て取り組んでいます。子ども一人ひとりに個人マークを決めており、園生活を通して同じマークを使用しています。子どもの持ちものには個人マークをつけて身じたくしやすいように配慮し、子どもの個人用の棚には取り出しやすようにかごを使用しています。おもちゃの棚にもかごを使用し、次に使用する人が使いやすいように、きちんと片付けることが習慣になるよう配慮しています。また、トイレのスリッパを並べる位置に印をつけて、次の人が使いやすいよう並べることができるよう工夫しています。また、一日の流れがわかるように、生活の流れを絵カードにして掲示しています。トイレトレーニングは、家庭と連携しながら、個々のタイミングを見ながら進めています。箸の取り組みについても保護者と相談しながら、子ども一人ひとりの状態に応じて行っています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>子どもが主体的に遊ぶことができるよう、全クラスともおもちゃを取り出しやすいように種類ごとに低い棚にしまっています。廃材も自由に取り出して使うことができます。子どもたちは、遊びたいおもちゃを選んで、さまざまなコーナーを作って遊んでいます。天気の良い日には、できるだけ散歩に出かけ、花や虫の観察をしたり、どんぐりや落ち葉を拾うなど自然に触れています。遊具を使う時に順番を待つことや散歩の時に交通ルールを守ることなどを通して、社会的ルールを身につけることができるよう配慮しています。地域との交流として、敬老の日や正月遊びの日に高齢者を招待するほか、近隣の支援学校との交流などを行っています。進んで体を動かす取り組みとして、巧技台を使って運動をするほか、4、5歳児は月2回専門の講師による体操の時間を設け、3～5歳児は月1回専門講師によるリズム遊びを行っています。さまざまな表現活動として季節や行事に合わせた作品作りをしています。</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>非該当</p>
<p><コメント></p>	
<p>0歳児の受け入れはありません。</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歳児の保育にあたり、やってみたいという気持ちを大切に援助することで、意欲や自信につなげています。また、子どもの成長に合わせておもちゃの入れ替えを行っています。探索活動が十分に行えるよう、宝探しのように芋掘りやせみ捕りをまねた遊びを設定することもあります。遊ぶ時には、子どもの遊びが広がるよう保育士がいっしょにかかわっています。おもちゃの取り合いなどに対しては、生活の中で順番待ちを意識して行うことで、順番を待つことができるよう導いています。異年齢の活動として、園庭遊びや行事の時には異年齢で活動しています。また、高齢者との交流や、ボランティアやインターンシップなど地域の方々との交流も行っています。保護者とは、毎日の登降園時の会話や連絡帳を通して、食事、睡眠、排泄や生活の様子などについて情報交換しています。毎日の子どもの活動の様子をクラスノートに記載するとともに写真を掲示しています。</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歳児の保育にあたっては友だちとかかわることが楽しいと思えるように配慮し、4歳児の保育にあたっては身近な環境に積極的にかわり、人とかかわり方を会得していけるよう心がけています。5歳児の保育にあたっては友だちと協力してやり遂げることを大切にしています。3~5歳児は、5月から縦割りグループを作り、異年齢での活動を行い、社会性、協調性や思いやりの気持ちが育つよう配慮しています。夏まつりとお店屋さんごっこでは子どもたちの発想によりさまざまなお店を企画して楽しんでいます。お楽しみ会では劇、歌や合奏などを練習して披露しています。運動会ではクラスごとにダンスなどを練習しています。5歳児は夏にお泊まり会を行い、友だちと協力して過ごす楽しさを感じる機会となっています。日々の活動の取り組みは、毎日クラスノートに記載し廊下に掲示して保護者に提示するとともに、園便りで伝えています。小学校や第三者委員の方には、園便りを送付しています。</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></p>	
<p>心身に障がいのある子どもも利用できるよう、床に段差がない造りとなっており、多目的トイレを設置しています。障がいのある子どもの保育にあたっては、ほかの子どもといっしょに活動しながらも、その子どものペースに合わせて休憩などを取り、落ち着いて過ごしたい時には別の部屋で過ごすなどの配慮をしています。また、朝の会、帰りの会において絵カードを利用して活動に見通しをもつことができるよう心がけています。担当保育士が中心となって毎月個別指導計画を立て、会議において周知し、全職員が共通認識をもって保育を行っています。保護者を通して療育センターなど専門機関と連携を取っています。配慮の必要な子どもの保育にあたっては、年2回、横浜市南部療育センターの巡回指導を受け、アドバイスを受けています。また、職員が交替で外部の研修に参加し、園内で伝達研修を行っています。児童発達支援サービスなどのパンフレットを自由に見ることができるよう玄関に置いています。</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>保育時間の長い子どもへの配慮について、2~5歳児の月間指導計画に、好きな遊びを見つけて遊べるようにすること、一人ひとりの様子をていねいに引き継ぎして安心して過ごせるよう配慮することなどを記載しています。一日を通して、散歩の後には水分補給をして静かに過ごすなど、動と静の活動の組み合わせを心がけています。また、少人数で遊んだり、合同で大人数で遊ぶなど、子どもたちの様子を見ながら、子どもが主体的にのびのびと遊べるように配慮しています。延長保育の時間には、マットの上でゴロゴロしたり、職員と1対1で遊んだり絵本を読むなど、子どもに合わせて過ごしています。18時以降に利用する子どもには補食、19時以降利用する子どもには夕食を提供しています。家庭的な雰囲気になるよう保育者もいっしょに食事をしています。引き継ぎノートを使用して引き継ぎを行い、保護者と担任が出会えない時には「伝言メモ」を利用して連絡を取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>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>5歳児クラスの年間指導計画に、小学校に就学するための準備として、アプローチプログラムを記載し、身のまわりの整理や身じたくを自分ですることや小学校との連携について記載しています。また、5歳児クラスの月間指導計画にも、小学校との連携について記載しています。例年、子どもたちが小学校との交流会に参加していましたが、昨年はコロナ禍のため、動画や作品の交換をして交流しました。今年度は、小学校の生徒といっしょに学校の周りから学校見学をしました。保護者が小学校以降の子どもに生活について見通しがもてるよう、個人面談と保護者懇談会において入学準備について伝えています。職員の小学校との連携として、磯子区の園長主任会が講演会を開催したり、5歳児の担当保育士が地域の幼保小の会議で交流会を企画しています。保育所児童保育要録を小学校に提出するとともに、小学校の先生が子どもの様子を見に来園し、子どもの引き継ぎを行っています。</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>朝の受け入れ時の健康観察や子どもの健康管理についてマニュアルを作成しています。毎朝、保育士が保護者からの情報や子どもの様子を把握しています。また、年間保健計画を立て、それに基づいて子どもたちの健康管理を行っています。子どもがけがをした時や体調に変化が起きた時には、その経過を状況表や検温表に記載して保護者に伝えています。既往歴や予防接種の情報は、入園時に健康台帳を提出してもらい把握し、その後は、保護者懇談会において情報を園で追記しています。参加できなかった場合には、登園時に確認しています。保護者に対して、保育所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、入園時に説明しています。職員間では、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して年度初めに研修を行い、1歳児は10分おきに呼吸や体の向きなどをチェックしています。必要に応じて保健だよりを発行し、保護者に感染症や健康に関する情報を提供しています。</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>全クラスとも園医による内科健診と歯科検診を年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。健康診断の結果は子ども一人ひとりの健康台帳に記載し、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「歯科健康診察票」「健康の記録」に記載して伝えています。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。毎月栄養士が成長曲線をつけ、気になる子どもがいる場合には園医に相談し、必要に応じて保護者と食生活などについて話をする機会をもつようにしています。内科健診及び歯科検診の時には、保護者からの相談があれば医師より回答をもらっています。検診時には、病気の予防などを題材にした紙芝居や絵本を読んで、子どもたちが健康に関心をもてるようにしています。</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>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。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、栄養士と保育士が面談を行い、医師によるアレルギー疾患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、栄養士と保育士が献立表をチェックしています。食事を提供する時には、トレー、食器、食具は、ほかの子どもと異なるものを使用し、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。職員は年1回外部研修に参加し、園内で伝達研修をしています。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、アレルギー疾患のある子どもへの対応について重要事項説明書に記載し、入園時に説明し、理解してもらっています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【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>子ども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。年齢に応じて、じゃが芋を洗ったり、たまねぎの皮むきをするなど食材に触れる体験をしています。また、クラスごとにピーマン、なすなど夏野菜の栽培をし、給食で提供したり、自分たちで調理して食べています。4、5歳児はホットプレートで収穫した野菜を使って焼きそばを作りました。苦手な野菜も自分たちで育てると食べる様子が見られます。食事前には、絵本や紙芝居の読み聞かせを行い、落ち着いて食べられるような雰囲気づくりをしています。また、栄養士は月1回程度、4、5歳児を対象に三大栄養素、食品の話や健康について話をしています。食器は年齢に応じた素材と大きさのものを使用しています。保護者には、毎日給食のサンプルを展示し、毎月献立表と給食だよりを配付するなど食に関する情報を伝えています。また、人気のある献立のレシピを提供しています。</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>献立は、園の栄養士が2週間のサイクルで立てています。一人ひとりの子どものそしゃくの発達状況に合わせて、担任と相談しながら食材の大きさなどを調整しています。体調不良の子どもには、牛乳をお茶に代えるなどの配慮をしています。毎日栄養士が子どもの喫食の様子を見て回り、残食を記録しています。また、毎月給食会議を開き、保育士と一しょに子どもの喫食状況について話し合っています。残食の多かった献立は、切り方や味を変えるなど工夫しています。子どもたちが楽しく食事ができるよう、行事食を工夫しています。子どもの日には、こいのぼり型のパイ、ハロウィンにはカボチャ型のクッキー、クリスマスにはツリーに見立てたポテトサラダとサンタクロースをかたどったケーキを出しました。また、夏には枝豆、秋にはきのこなど旬の食材の提供にも配慮しています。毎月誕生日をお祝いする日には、ケーキを提供しています。衛生管理は大規模調理マニュアルに基づいて行っています。</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>1、2歳児は、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歳児は必要に応じて連絡帳を使用しています。全クラス、毎日、その日の保育の様子をクラスノートに記載して廊下に掲示し、保護者に伝えています。また、写真も掲示して活動の様子を伝えています。クラスノートには、次の日の持ち物を記載する欄を設け、次の日のしつこくがしやすいよう配慮しています。保育の意図や保育内容について、入園時に説明するとともに、年度初めの保護者懇談会において資料を作成して説明しています。保護者懇談会は、年度初めと年度末に開いています。保育参加は、保育体験として実施しており、保護者に都合の良い日を選んでもらい、半日子どもと一っしょに過ごしてもらっています。個人面談は11月ごろに実施し、個人面談記録簿に記載しています。</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>保護者には、登降園時にはできるだけ担任から子どもの様子を伝えるよう配慮し、行事前には子ども一人ひとりの取り組みについて伝えるなど、日ごろのコミュニケーションを通して保護者との信頼関係を築けるよう努めています。保護者からの相談は、連絡帳のやり取りや、登降園時の会話で受けることが多く、相談を受けた保育士は、園長と主任に報告しています。保護者が担任と直接連絡が取れない場合には、「伝言メモ」を使って相談内容を記入してもらっています。相談時間は保護者の就労の事情に合わせて調整しています。相談内容によっては、園長・主任も同席しています。保育所の特性を生かした保護者への支援として、食事や栄養についての相談には、栄養士からもアドバイスしてもらっています。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、助言を受ける体制が整えられています。相談内容は個々の個人面談記録簿に記載し、継続して支援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>職員は、虐待の兆候を見逃さないよう、朝の受け入れや着替えの時などに子どもの様子を観察しています。不審なけがや傷が見られた時など虐待の可能性があると感じた場合には、職員間で情報を共有し写真を撮るなどの対応をして、磯子区こども家庭支援課及び横浜市南部児童相談所に連絡することになっています。また、保護者の様子に気になることがあれば、保護者の話をよく聞き、育児相談に応じるなどの対応をし、必要があれば専門機関と連携を取って支援しています。虐待防止に関するマニュアルを整備しています。マニュアルには、虐待の発見のポイントやその後の配慮などについて記載されており、マニュアルに基づいて職員間で研修を行っています。また、磯子区の研修にも参加し、園内で伝達研修を行い、全職員に周知しています。虐待等権利侵害が疑われる子どもがいる場合には、園長及び主任が、地域の要保護児童対策協議会など関係機関のカンファレンスに参加し、情報の共有をし支援しています。</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>年間指導計画については、期ごとと年度末に自己評価を行っています。月間指導計画については、月末にはクラスごとに月の自己評価を行い、次月の計画を立てています。週日案については、毎日自己評価を行い、保育日誌に記載しています。1、2歳児は、毎月個別計画を立てています。保育士の人権についての自己評価と職務における自己評価を実施しています。人権についての自己評価は、横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト」を使用して年度初めに個々にチェックを行い、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。職務における目標及び自己評価は、年度初めに、園児への対応、知識の習得や能力の向上、保護者のニーズへの対応などについて目標を立て、年度半ばに園長と面接を行い、年度末に自己評価を行い、園長及び主任と面談しています。保育所全体の保育実践の自己評価は全職員で行っており、保育士の自己評価も保育所の自己評価につなげています。</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6日～2021年9月20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： 64 有効回答数： 34 回収率： 53.1%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が21人（61.8%）、「どちらかといえば満足」が12人（35.3%）で合計33人（97.1%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生の子どもたちに対する愛情をととても感じます」「経営層、先生方の保護者への挨拶、子どもたちへの声かけもしっかりしていて、安心して子どもを預けられる温かい園だと思います」「本人の意思を尊重してくれます」「異年齢の子どもとの交流も活発で良いです」「園庭も広く公園が近くにたくさんありのびのび遊べたり、野菜を作ったり、さまざまな経験をさせてくれます」「コロナ禍でもできる限りのイベントを実行してくれており、子どもにとっても思い出や経験づくりができていていると思います」「日々の活動が文と写真とで掲示されていてわかりやすく安心です」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」で100.0%、「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せんか」「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」他1項目で97.1%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	25	7	2	0	0	34
	73.5%	20.6%	5.9%	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	30	4	0	0	0	34
	88.2%	11.8%	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	30	3	0	1	0	34
	88.2%	8.8%	0.0%	2.9%	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	25	6	3	0	0	34
	73.5%	17.6%	8.8%	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	20	9	3	2	0	34
	58.8%	26.5%	8.8%	5.9%	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	28	5	0	1	0	34
	82.4%	14.7%	0.0%	2.9%	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	28	5	1	0	0	34
	82.4%	14.7%	2.9%	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	32 94.1%	2 5.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	34 100.0%
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	31 91.2%	3 8.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	34 100.0%
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	28 82.4%	5 14.7%	0 0.0%	1 2.9%	0 0.0%	34 100.0%
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	28 82.4%	4 11.8%	1 2.9%	1 2.9%	0 0.0%	34 100.0%
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	34 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	34 100.0%
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	31 91.2%	1 2.9%	1 2.9%	1 2.9%	0 0.0%	34 100.0%

■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	33 97.1%	0 0.0%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	34 100.0%
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	28 82.4%	4 11.8%	1 2.9%	1 2.9%	0 0.0%	34 100.0%
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)	31 91.2%	2 5.9%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	34 100.0%
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	30 88.2%	4 11.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	34 100.0%
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	33 97.1%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	34 100.0%

■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	33 97.1%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.9%	0 0.0%	34 100.0%
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	16 47.1%	12 35.3%	6 17.6%	0 0.0%	0 0.0%	34 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	20 58.8%	12 35.3%	2 5.9%	0 0.0%	0 0.0%	34 100.0%
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	21 61.8%	6 17.6%	1 2.9%	6 17.6%	0 0.0%	34 100.0%

■ 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 58.8%	6 17.6%	5 14.7%	3 8.8%	0 0.0%	34 100.0%
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	20 58.8%	12 35.3%	0 0.0%	2 5.9%	0 0.0%	34 100.0%
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	22 64.7%	9 26.5%	1 2.9%	1 2.9%	1 2.9%	34 100.0%

■ 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	21 61.8%	12 35.3%	0 0.0%	1 2.9%	0 0.0%	34 100.0%