

---

白幡フレール保育園

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：	白幡フレール保育園	種別：	認可保育園	
代表者氏名：	園長 西津 英剛	定員（利用人数）：	120（115）名	
所在地：	221-0075 神奈川県横浜市神奈川区白幡上町10-24			
TEL：	045-435-1151	ホームページ：	<a href="https://freres.ed.jp">https://freres.ed.jp</a>	
【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 春明会			
職員数	常勤職員：	15名	非常勤職員：	16名
専門職員	保育士	19名	栄養士	2名
	看護師	0名	調理員	4名
	用務員	0名	保育補助	6名
施設・設備の概要	居室数	保育室5室、ホール、調理室、事務室、園庭	設備等	屋上、エレベーター、ウッドデッキ、駐車場、駐輪場

### ③理念・基本方針

《保育理念》  
 よく食べ よく寝て よく遊ぶ 白幡フレールっ子  
 より愛し より信じ より高く 白幡フレールっ子  
 そして BIG SMILE

《保育方針》  
 ・温かい家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりを大切に、愛情をもって保育します。  
 ・遊びを重視し、友達との関わりを大切にします。  
 ・心を育てる保育を心がけます。

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

園舎は床も壁も木を基調として造られており、木のぬくもりが感じられます。ホールには熱帯魚が泳ぐアクアリウムがあり、子どもたちに人気です。入り口から広がる大きな空間は、3階まで吹き抜けで開放感があります。園庭は全面砂地となっており、子どもが自由に砂遊びを楽しむ姿が見られます。園庭以外に屋上にも広い空間があり、子どもが思い切り走り回ったり、ボール遊びを楽しんだりしています。園内の広いホールでは、雨の日でも体を使った遊びをすることができます。各保育室にくつろいで過ごせる絵本コーナーやままごとコーナーがあるほか、2階にはゆったり過ごせる絵本コーナーが設けられ、子どもにとって快適な環境設定に努めています。

園では、子ども一人ひとりの個性と好奇心を尊重し、人とのかかわりを大切に保育を行っており、さまざまな遊びを通して「感じる力」が育てられています。専門講師を招いて体操や英語遊びも行っています。近隣には、遊具のある公園、広場のある公園、自然豊かな公園など特徴のある公園があり、天気の良い日には散歩に出かけています。近隣との関係は良好です。園の前に小学校があることから、卒園生も気軽に顔を見せてくれます。年間食育計画を立て、食育にも力を入れています。園内で野菜を栽培して食べるほか、とうもろこしの皮むきなど食材に触れることから始め、4、5歳児クラスでは、梅ジュースやみそ作り、クッキー作りを体験するなど、子どもが食に関心を持てるよう取り組んでいます。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年8月20日（契約日）～ 2022年3月9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

##### ◆子どもの成長に合わせてたくさんの体験ができるよう環境を整えています

園舎は木を基調として造られており木のぬくもりが感じられます。砂の園庭と屋上園庭があり、砂遊びをしたり、屋上で思いきりかけっこやボール投げを楽しむことができます。季節や行事に合わせて絵画や製作をするほか、各保育室とも、子どもが自分で好きなおもちゃを取り出して遊ぶことができるよう、おもちゃが種類ごとに低い棚にしまっており、遊ぶ時には好きな遊びを選んで楽しんでいます。行事の時には子どもの成長に合わせて内容を考え、5歳児クラスでは、運動会で組体操に取り組み、表現発表会では自分たちで内容やせりふを考えて劇を披露しました。また、専門講師を招いて、3～5歳児は体操、4、5歳児は英語遊びに取り組んでいます。

##### ◆子どもが食に関心を持てるように、食育と行事食に力を入れています

子どもが食に関心を持ち、食事を楽しむことができるように、食育と行事食に力を入れています。0、1歳児クラスでは食材を見せることを中心に、2、3歳児クラスではそらまめのさやむきなど道具を使わず食材に触れる経験をしています。4、5歳児クラスでは梅干しや梅ジュース作り、みそ作りに挑戦しています。また、姿勢を良くして食べることやよく噛んで食べることなどについて、年間食育計画に基づいて栄養士や保育士が話をしています。端午の節句にはかぶと型の春巻き、ハロウィンにはカボチャのクッキー、クリスマスにはチキン、1月の節句には七草がゆを出すなど、子どもが食に関心を持ち、食事を楽しめるよう行事食を工夫しています。

◇改善を求められる点

##### ◆中長期計画や単年度事業計画の作成に、さらなる職員の参画が期待されます

園の中長期計画や単年度事業計画の作成は、現在、園長が中心となり作成し、理事会に報告し承認を得る形で進められています。その作成手順でリーダー層の職員が参画する事は決められていませんが、日々子どもや保護者と接している職員の意見や考えを事業計画に反映する事は、必要不可欠と考えられます。保育の質の向上のみならず、人材育成や保護者対応、地域交流など園運営には幅広い課題が想定されます。園長と職員が一体となって作成した事業計画を全職員に周知することにより、計画の確実な実行につながっていくものと考えられますので、今後の取り組みに期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

前回の受審後、職員の入替えもあり、今回の自己評価をする事で白幡フレールの保育や運営について職員同士で確認・周知しあうことができました。

保護者アンケートの回収率が高かった事、園の方針が大部分の保護者に浸透し、賛同が得られている事など、全体的に満足度が高かった事に9年間の積み重ねの成果を感じました。一方、どちらかといえば不満と言う声が少人数ではあるが上がっている事を受け止め、理解してもらえよう努めていきたいと思えます。

今後も子どもを真ん中に保護者と手をつなぎ、白幡フレールの保育を大事にしていきたいと思っています。

最後に、評価調査員の方々、アンケートにご協力いただいた皆様、貴重なご意見をありがとうございました。この場をお借りし、厚く御礼申し上げます。

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：白幡フレール保育園

### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【1】</b> 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。                 </div>	a
<コメント> 園の保育理念の中の「よく食べ、よく寝て、よく遊ぶ」は子どもたちに向かったメッセージであり、「より愛し、より信じ、より高く」は職員に対するメッセージと園長は説明しています。保育理念は、園のパンフレットやホームページへ記載するとともに、玄関ホールや各クラスに掲示されています。また、入園案内（重要事項説明書）や全体的な計画の冒頭に明記し、子どもたちや保護者、職員など関係者に周知するよう努めています。理念や保育方針に沿った指導計画を作成し、保育に反映させるために、職員には年度初めの職員会議で毎年必ず周知を図っています。保護者には入園説明会で説明しています。	

#### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【2】</b> 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。                 </div>	a
<コメント> 園は、神奈川県園長会、横浜市社会福祉協議会保育福祉部会、日本保育協会、横浜市私立園長会に加盟し、各関係機関から国や地域の保育福祉計画の策定状況、保育園や待機児童に関する最新の情報を入手するとともに、園長会や連絡会に積極的に参加し、近隣保育園園長などメンバーとの情報交換を行っています。これらの情報の分析を行い、保育園経営に活用しています。保育園の経営状態についても、運営に関するコストや利用者の推移を四半期ごとに把握し、年度決算時には事業報告書を作成し、その内容を理事会に報告して承認を得ています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【3】</b> 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。                 </div>	b
<コメント> 定期的に理事会や評議委員会が開催され、内部監査が実施され、経営状況の報告をして承認を得ています。また、その内容は職員会議で報告し、園全体で取り組むべき課題を明確にして改善に努めています。令和3年度の事業計画では、子育て支援で育児講座、交流保育、施設開放、子育て相談、一時保育が計画され、1階ウッドデッキ修繕工事が記載されています。今後は、園の経営に関する課題、例えば、保育の内容、組織体制、職員の体制、人材育成などについての具体的な課題も抽出した計画の作成が期待されます。	

#### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【4】</b> 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。                 </div>	a
<コメント> 中・長期計画の基本計画を令和3年度から令和12年度までの10年間として策定しています。また、実施期間を前期3年(令和3~5年度)、中期3年(令和6~8年度)、後期4年(令和9~12年度)とし、原則3年ごとに見直しを行うこととしています。その内容構成は、「事業所における施設設備等」「人材の確保」「財務計画」「地域貢献」「その他」となっており、前・中・後期ごとにそのポイントと数値目標が記載されています。中・長期計画は、計画策定の目的や具体的な成果などが設定され、実施状況の評価や見直しが行える内容となっています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【5】</b> 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。                 </div>	b
<コメント> 単年度の事業計画は、中長期計画で立てた事業所の施設整備と地域貢献について反映されたことが確認できます。また、その計画内容は、実行可能な具体的なものとなっており、単なる行事計画ではなく、課題設定型の計画になっています。ただ、今後は、単年度の事業計画の項目、課題の設定の範囲を拡げて、保育園運営に関するさまざまな内容、例えば、保育の内容・質、保護者との連携、地域交流、衛生、安全、非常災害時の対応など、中・長期計画を踏まえ幅広い観点から、園として改善が必要な課題を抽出して計画されていくことを期待します。	

(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> 事業計画は、園長が中心となって年度末に評価・見直しを行い、次年度の計画策定を行っています。見直しの際には、年2回の職員との面談や職員会議などでくみ取った職員の声も集約し、次年度の事業計画への反映に努めています。新年度の事業計画については、年度初めの会議で、園長より計画内容を周知しています。また、事業計画書はいつでも見られるように事務所に設置しています。事業計画策定の際には、保育現場の職員代表として副園長や主任なども参加し、現場に密着した具体的な課題や目標を設定した事業計画を策定しています。	
【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> 保護者に対しては、入園時の説明会で事業計画を反映した入園案内（重要事項説明書）を配付し、事業計画の主だった内容や園の理念、保育方針をはじめ、登降園時間や延長保育、保育園の一日、給食、服装、午睡、衛生・安全など、園全般の説明を行っています。在園児の保護者には、年間行事計画を配付し、クラス懇談会や園だよりなどで保護者に知らせ、理解を得られるようにしています。また、行事ごとに保護者アンケートを実施し、把握した保護者の思いや考えを事業計画に反映できるように努めています。	

#### 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> 園では、保育の質の向上に向けて、職員個人と園のそれぞれで自己評価を行い、PDCAサイクルに基づき取り組んでいます。個人では「自己評価票」に、一年間の目標、途中経過の評価及び感想、目標達成のための足跡（自己到達点、達成感、満足感）、今後の課題を本人が記載します。保育の実施については、保育の基本、保育の内容、保育の計画、健康及び安全について約50項目のチェックリストでの振り返りを行っています。園としても年1回、リーダー層による自己評価を行い、次年度の課題設定につなげています。自己評価は、保育理念、行事、保育計画、発達に見合った援助、環境設定、保育者支援、職員の連携の各項目ごとに評価と改善策を記入するようになっていきます。第三者評価は定期的に受審しています。	
【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。	b
<コメント> 年度末に、園の課題に対して一年間取り組んできたことについて全体で振り返りを行い、園の自己評価結果としてまとめ、職員や保護者にも知らせています。また、自己評価を踏まえ、次年度へつなげるなどを見出し、新たに次年度の課題を設定しています。現在、明確になった課題について、職員参画による改善策や改善計画の具体化、年度事業計画や全体的な計画への反映、各クラスごとの年間指導計画などへの具体的な落とし込みを行う取り組みが十分でないようです。今後は、課題解決の具体策、改善策を、職員参画により、さらに推し進められる事を期待します。	

## 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、園の運営に関する責任は園長にあり、最終決定、判断は園長が行う事を職員に伝えています。保育運営規程において、園長の役割と責任について明文化するとともに、職員組織図の職務分担表でその業務内容を明記しています。具体的には、理事会の議決に基づく事業執行及び理事会への事業実績報告、施設利用者の処遇計画及び施設運営、管理の統括、施設職員の人事管理、法人及び施設の財務を含む事務管理の統括などが記載されています。園長不在の際は、組織図に基づいた不在代行を決めて園の運営を行っています。	
【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> 園では、横浜市や神奈川区役所との連携を行うとともに、全国社会福祉協議会、横浜市社会福祉協議会、日本保育協会横浜支部に所属し、コンプライアンスについての情報提供や通達を受けており、その内容をそのつど、職員に周知しています。毎年、年度初めには、子どもの人権尊重、個人情報保護、虐待防止などに関する、遵守すべき法令や守秘義務などの職務上守らねばならないことについて、職員に説明を行っています。また、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」で確認を実施し、職員に子どもの人権について考える機会を作っています。	

(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> 園では職員個人としての自己評価を年2回実施しており、その後、園長は自己評価の結果について、職員と個人面談を実施しています。また、保育の質の向上に向けて、職員の教育のための研修に力を入れています。外部研修は、横浜市のキャリアアップ研修が中心ですが、園内研修も毎月テーマを決め、職員が講師となり行っています。コロナ禍で外部研修は多くの研修が中止になっていますが、オンラインで開催の研修には参加するようにしています。園長は、全体的な計画の作成や組織としての自己評価などにかかわり、保育の質の向上に向けて取り組んでいます。	
【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、組織の理念や基本方針の実現に向けて、より効果的な人員配置に取り組んでいます。副園長、主任、乳・幼児リーダー、クラスリーダー、管理栄養士を配置して組織化を行い、細部まで連携を取ることができるように考えています。また、昨年から今年にかけてコロナ禍だったため、直接顔を合わせなくても済むように、情報通信関係のICT化への投資を行っています。具体的には保護者へのメール配信システムの導入や緊急地震速報などの館内連絡ネットワークへの設備投資です。園長は、業務の改善や効率化のために、組織内での検討体制などを整えるべく努力をしています。	

## 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> 園長は、将来的には乳児クラスだけでなく、幼児クラスも複数担任制を取り、保育に関して手厚い人員体制を整えたいと考えており、そのための人材確保と育成に取り組んでいます。職員の採用活動は、保育士養成校訪問、人材派遣会社からの紹介、ハローワーク、保育フォーラム、情報紹介サイト「えんみっけ!」などを活用し、人材確保を行っています。新卒職員の人材確保については、養成校との連携や「ふれあい体験よこはま」を通じて学生に保育園を体験してもらい、就職につながるよう取り組んでいます。現状は人材派遣会社の紹介による経験者の採用が中心になっています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	
<コメント> 園では、求める職員像を人材育成計画の中で明文化しています。新任、2年目以降、リーダー、主任、それぞれの段階で必要とされる要件を、「組織の中での姿勢」「職員間コミュニケーション」「自己啓発・研修」「保育環境」「保護者や地域との連携」「子どもとの関わりと専門知識」の6つのカテゴリで具体的に提示し、自己採点する仕組みを取っています。職種別・経験年数別に人事考課表を作成し、個人面談、人事評価を行い、処遇を決定しています。また、キャリアラダー(キャリアアップのためのはしご=ラダー)を提示し、職員が具体的な見通しや目標を持って取り組むことができるようにしています。今後は処遇にかかわる人事基準を職員に周知されるとな良いでしょう。		
(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。	b	
<コメント> 職員の就業状況や意向に基づく労務管理は、勤怠関係は園長が把握し、シフトは主任が調整する体制にしています。有給休暇の希望を職員が前月の決められた日までに主任に申し出て、シフトの調整を行っています。有給休暇取得状況や時間外労働は毎月確認し、給与計算を委託している社会保険労務士と情報を共有しています。また、年2回の個人面談の際に悩みなどを聞くようにしています。職員の心身の健康と安全への配慮、魅力ある職場であるための取り組みなど、人材の定着性にかかわる課題も多くある労務管理・福利厚生については、園も課題ととらえており、今後はさらなる改善策の検討、取り組みが期待されます。		
(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> 職員一人ひとりが経験やスキルにあった職務を果たせるよう、園全体で人材を育成するとともに、さらに、職員個々が自己評価を行い自分自身の課題を見つけ資質の向上に努めていくために、人材育成計画が作られています。園として、新任、2年目以降、リーダー、主任と階層別に「求められる職員像」を具体的に記載し、明確にしており、人材育成計画に反映させるようにしています。人材育成計画(求められる職員像)には、職員一人ひとりの目標や振り返りが一枚にまとめられています。人材育成計画は単年度単位で作成され、前期・後期でチェックするペンの色を変えて進捗状況を目に見える形としています。年に2回の園長との個別面談時に目標達成状況の確認と次年度への課題を情報共有しています。		

<b>【18】</b> 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>	
階層別に求められる職員像が設定されており、その中の専門性評価の箇所には専門知識の取得等の項目があり、職員が自分に足りない知識やスキルは何かを自己評価するようになっていました。自己評価後の園長との面談の中で、その内容は情報共有されています。園内研修は、毎月1回、職員が講師になって全職員を対象に、感染症対応、嘔吐処理、保護者対応などについての研修が行われています。外部研修は、処遇改善を目的としたキャリアアップ研修が中心ですが、年間の計画が作成されています。園長との面談結果も踏まえ、職員個人別の育成を考慮した教育・研修計画も立てています。	
<b>【19】</b> 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。	b
<コメント>	
園では、職員一人ひとりの知識・技術水準に即した教育・研修の場を提供するように努めています。外部研修は処遇改善を目的としたキャリアアップ研修が中心となっています。外部研修の案内は、職員だれも見ることのできるタイムカードの近くに置き、周知を図っています。今後は、職員一人ひとりの状況や意向を踏まえたうえでの研修だけでなく、OJT（職場内研修）など園内で実施できる教育の場を設定され、個別人材育成計画の拡充、研修予定に合わせた勤務シフト作成など、職員が研修をより受講しやすい環境の整備などに取り組まれることを期待します。	
(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。	
<b>【20】</b> 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>	
新人の確保や社会貢献の観点から実習生の受け入れは前向きに行っています。保育士養成校で行われる実習生受け入れ懇談会にも出席しています。園では、実習生受け入れマニュアルを整備し、主任が実習生受け入れの窓口になり、受け入れにあたっては必ずオリエンテーションを実施し、守秘義務や子どもの人権尊重などの重要事項を実習生に伝えています。受け入れ後の実習は、養成校や本人の希望クラスなどの意向も確認したうえで実施しています。園の保育士に対しての教育的効果も大きいことから、今後も積極的に対応するよう考えています。	

### 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
<b>【21】</b> II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<コメント>	
園のホームページには、保育理念、保育方針、施設の図面入りの紹介、園の案内（所在地、建物、開園時間、法人役員構成、特別事業、定員、給食、保育時間と料金）、園での一日、年間行事などが掲載され、園からのお知らせとして園の行事やイベントが写真入りで紹介されています。また、法人のホームページでは、理事や評議員名簿、定款及び系列園の第三者評価結果が公表されています。関係先である独立行政法人のホームページで事業計画、事業報告、予算、決算が公表されています。地域に向けては、ホームページや外掲示板を使って、園の活動や地域向けの子育て支援事業についてお知らせしています。	
<b>【22】</b> II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<コメント>	
園の事務・経理・取引などの経営・運営に関する権限責任は、園の職務組織分担にて明確にしています。園長、主任保育士、保育士（担任、保育補助）、事務、管理栄養士、調理員の各職種ごとにその業務内容を明記しています。園の事業や財務内容については、監事による内部監査を毎年行っています。また、財務に関しては外部の専門家である税理士と業務委託契約を結び、月次決算を3か月ごとに確認してもらい、指導や助言を受けています。労務に関しては外部の社会保険労務士より指導や助言を受けています。職員の給与計算についても社会保険労務士に業務委託しています。	

### 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
<b>【23】</b> 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>	
「白幡フレール保育園の保育」の中に「周りの大人達が子どもの夢と希望と可能性を信じ、より高い意識と愛情を持って子育ての喜びや感動を共有できる保育園」と記載するとともに、「全体的な計画」に地域性・地域交流を明記しています。園前の白幡小学校との交流のほか、園庭開放、年2回の地域の子どもの交流保育、年1回の育児講座を実施するなど、子どもと地域との交流を図っています。活用できる地域の社会資源の情報を保護者に提供するため、玄関に地域ケアプラザのイベント情報などのパンフレットを常備しています。神奈川区が実施する「区民祭り」や地域の方による「お話し会」への参加など、地域との交流の機会を設けています。今年度はコロナ禍のため実施できていません。	



<p>【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>ボランティアなどの受け入れに関しては、「ボランティア受け入れマニュアル」に「受け入れのねらい」「受け入れまでの流れ」「受け入れ決定後の流れ」が明記されており、全スタッフが共有し実践しています。ボランティア受け入れ実施について園の考えをまとめた重要事項確認書「ボランティアをする上で守らなければならない事」を定め、確認をして実施しています。また、学校教育への協力については、例年は、園前に立地する白幡小学校の児童との交流や、近隣の神奈川中学校の職場体験受け入れなどを行っています。今年度はコロナ禍で実施できませんでした。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園では、行政の担当課、警察署、消防署、横浜市東部地域療育センターなど関係機関連絡先を一覧にし、職員が必要に応じて閲覧できるように事務室に掲示してあります。毎月の避難訓練では事前に訓練計画を神奈川消防署に報告し連携を図っています。広域避難訓練では広域避難場所である岸根公園まで徒歩で避難する訓練をしています。また、神奈川区の園長会に参加し地域における虐待などの権利侵害に関する情報の把握に努めるほか、配慮が必要な子どもについては横浜市東部地域療育センター、見守りが必要な要保護家庭については横浜中央児童相談所と連携を図っています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【26】 II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長は神奈川区の園長会や区が実施する子育て支援会議に参加し、地域の福祉ニーズや生活課題、コロナ禍での対応などの把握に努めています。また、法人が開催する理事会において、民生委員・児童委員である理事から少子高齢化など地域の福祉ニーズや生活課題などの情報を定期的に報告を受けるなど、把握に努めています。園が実施する子育て講座や園庭開放、園見学などで訪れた地域の保護者から、子どもの発達に関する相談や育児に関する悩み事をアンケートなどで聞き、福祉ニーズを把握するとともに保育の専門的な立場からアドバイスを行うなど対応しています。</p>	
<p>【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園では、把握した福祉ニーズに基づき、年1回の育児講座を開催して地域の子育てをしている保護者の育児についての相談に対応しています。また、要望に応じて、子育て相談を随時受け付け、保育の専門性を生かした相談を行うなど、地域に向けた取り組みを実施しています。園の子育て支援計画は園外に掲示するほか、園のホームページにも掲載し周知しています。災害時の福祉的な支援を必要とする地域の方の受け入れも考慮して非常食を準備しています。今後は、保育園の特色を生かし地域の多様な機関や地域住民と連携を図る活動を工夫し、地域コミュニティの活性化に貢献する取り組みをされることを期待します。</p>	

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	第三者評価結果
<p>【28】 III-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園の入園案内に、子どもを尊重する「保育理念」「保育目標」「保育方針」を示しています。職員には年度初めの職員会議などで、園長から保育理念や保育方針について話をしています。また、子どもを尊重した保育や子どもの人権を守る大切さを周知するとともに、子どもの様子や日々の保育について話し合う場を設定しています。職員の入職時には、人権に配慮した子どもへの基本的なかかわり方を確認しています。また、全体的な計画の中で「保育士等の配慮」の欄を設け、子どもの発達段階に応じた保育について明記しています。子どもの性差で固定的な対応をすることはありません。保護者には年2回の懇談会で、日々の子どもの様子とともに子どもの人権を尊重する保育方針を伝えています。</p>	
<p>【29】 III-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>「職員業務マニュアル」には「子どものプライバシーに配慮した保育」の実践についての明記があります。保育中は子どもの羞恥心やプライバシーに配慮して、プール遊びやシャワーの際には、周囲の視線を遮るように目隠しを設置しています。着替えやおむつ交換の際は、子どものプライバシーが守れるよう工夫しています。0歳児用のトイレ以外はドアがあり、プライバシーが保たれています。2歳児以上のプール用のタオルはゴム付きのバスタオルを使用するなど工夫しています。保護者には入園説明会や保護者会で園のプライバシー保護に関する取り組みについて説明をしています。</p>	

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

【30】 Ⅲ-1-(2)-①  
利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。

a

<コメント>

園の情報は、園のホームページで理念や方針、園概要、行事や保育の様子をイラストや写真を用いてわかりやすく紹介しており、利用希望者をはじめ多くの方が情報を入手することができます。また、横浜市神奈川区のホームページに園紹介が掲載されています。園を紹介するパンフレットには、園の保育方針、保育室の様子、保育園の一日など園の様子がていねいに記載されており、園を見学する際に配付しています。園見学は園長、副園長、主任が担当し、園の保育理念や活動をていねいに伝えています。面談を希望される場合は個別に対応しています。園見学は随時行っていました。コロナ禍では一日1組を原則に実施しています。

【31】 Ⅲ-1-(2)-②  
保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。

a

<コメント>

保育園の利用開始にあたり、入園説明会で園長が入園案内（重要事項説明書）などを活用し、保育の内容や重要事項について説明をしています。園内施設についても具体的に説明し、子どもの園内での保育について保護者がイメージしやすいように心がけています。また、途中入園の場合は入園前に個別に説明を行っています。重要事項説明書について確認し、保護者の理解を得たうえで保護者に同意の署名をもらっています。説明にあたって配慮が必要な保護者については、状況に応じてわかりやすい説明に努めています。また、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。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③  
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

a

<コメント>

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、問い合わせがあれば保護者の同意を得たうえで、子どもの発達状況や保育内容について行うようにしています。転園や卒園後も保護者には子育てにかかわる相談やサポートを継続していくことを伝え、関係性の維持に努めています。また、園の前に立地する白幡小学校に通う卒園児の子どもたちは登下校の際に職員と挨拶を交わすなど交流が続いています。園の行事などには卒園児や保護者が遊びにきています。転園、卒園後の園の窓口は園長、主任、担任が担当し、保護者にその旨を伝えています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①  
利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

日々の保育の中で子どもたちが満足して楽しく過ごしているかどうか、職員は子どもの表情や会話からくみ取るようにしています。保護者に対しては、行事の終了後や年度末、保護者会の際にアンケートを実施しています。また、日ごろの会話や連絡ノートの記述、個人面談や保護者会においても保護者の満足度を把握しています。アンケートについては集計を行い、職員会議で周知し、改善点などについて話し合っています。園としても自己評価を行い、課題や改善点などを明確にし、日々の保育に生かすようにしています。また、保護者に改善した内容などを掲示し、周知するようにしています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①  
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

<コメント>

苦情解決の体制として、苦情・相談の責任者は園長、受付窓口は主任が務め、第三者委員を設置しています。苦情解決の体制は「入園案内」に記載し入園説明会や保護者会で説明し、玄関に仕組みを掲示しています。福祉調整委員会の連絡先も明記し、苦情の申し立てができることを保護者に伝えています。また、意見箱を設置して保護者に周知しています。園では「苦情申出書」「苦情受付書」「苦情受付報告書」「話し合い結果記録書」「改善結果報告書」を整え、迅速な対応ができる体制ができています。苦情や要望については園内で情報を共有し、園長を中心に対応や解決方法を検討し保護者にフィードバックし、公表できる内容の場合は保護者全員に知らせるなど適切な対応をしています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②  
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

園の苦情解決の仕組みとして、入園時の説明会で相談や意見を述べることができることを保護者に説明しています。また、保護者に配付する入園案内に苦情・相談受付や苦情・相談の流れを記載したり、玄関のカウンター横に掲示したりしています。相談先として、横浜市の福祉調整委員会、第三者委員、園関係者などを自由に選べることも記載しています。そのほか、園では職員が普段から、連絡帳や登降園時などでも気軽に相談できる雰囲気づくりを心がけています。また、保護者の相談に応じる際には、保護者のプライバシーに配慮して、ゆっくり話せる面談室を使用しています。

<b>【36】</b> Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
<コメント>	
職員は日々の保育の提供において、保護者と挨拶を交わしコミュニケーションを取るなど、保護者との信頼関係の構築を心がけています。また、個別の連絡帳を用意し、相談や意見などを自由に述べるように配慮しています。保護者から相談や意見があった場合は園長、副園長、主任に報告し、迅速な対応に努めています。相談や意見は全職員に周知し、ミーティングなどで話し合い、共通理解に努めています。今後は、保護者からの相談や意見を受けた際の手順や対応方法などを定めるマニュアルを整備し、サービスの改善や保育の質の向上に取り組まれると良いでしょう。また、マニュアルは定期的に見直されることを期待します。	
<b>(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。</b>	
<b>【37】</b> 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>	
リスクマネジメントに関する責任者は園長が務めています。事故防止及び事故発生時の対応については事故防止マニュアルを作成し、全職員に周知しています。事故が起きやすい状況などを記録し、事故が起きた場合は事故報告書に記録し、事故の未然防止や再発防止に努めています。また、園内研修の内容として「ヒヤリハット」を位置づけ、保育時のどんな状況でヒヤリハット事例が起こるのかなど、事例を基に事前に準備できる対策や問題が発生した際の解決する方法などを話し合っています。定期的に園内外の安全点検を行うほか、年度末に事故防止マニュアルの見直しを実施しています。	
<b>【38】</b> Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント>	
感染症の予防や発生時の対応については「感染症予防マニュアル」「まん延予防マニュアル」を整備し、責任や役割を明確にした体制を整えています。コロナ禍においては、横浜市青少年局のガイドラインにのっとり、新型コロナウイルス感染症対策を行っています。また、園内研修に「感染症の対応」を位置づけ、マニュアルの内容を確認したり予防策について確認し合ったりしています。研修は、感染症の疑いのある場合の対応など、具体的な事例を想定して実施しています。感染症が発症した場合は、発生状況を玄関に掲示するほか、保護者にメールで配信したり、必要に応じて手紙を配付したりして情報を提供しています。マニュアルは年度末に見直しをしています。	
<b>【39】</b> 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>	
災害関係のマニュアルとして「避難訓練マニュアル」「火災時の対応マニュアル」「地震時の対応マニュアル」「風水害対応マニュアル」を整備し、指示系統や対応体制、災害時の避難経路、役割分担について記載しています。避難訓練の年間計画に、散歩時の訓練の導入や広域避難訓練、防災引き取り訓練などを位置づけ、災害時に適切に対応できるようにしています。また、園内研修として、神奈川消防署の方に来園してもらい、救急法や心肺蘇生法、消火訓練などについて全職員が学んでいます。安否確認の方法は一斉メールで行うこととし、全職員、保護者に周知されています。	

## 2 福祉サービスの質の確保

<b>(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。</b>	第三者評価結果
<b>【40】</b> 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>	
保育の標準的な実施方法については「職員業務マニュアル」を作成し、職員に周知しています。マニュアルには子どもの発達に応じた対応方法のほか、「子どもの人権に配慮した保育」や「子どものプライバシーに配慮した保育」の実践について明記しています。職員会議では、各種マニュアルに基づいて園の保育の方向性の確認や、子ども一人ひとりの状況に応じて対応する保育について話し合っています。園長、副園長は、標準的な実施方法に基づく職員の保育の進め方について、子どもの様子を理解して適切に保育が行われているかを日々の保育や日誌から確認しています。	
<b>【41】</b> 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>	
園で実践している保育の標準的な実施方法の検証・見直しは、保育所としての自己評価、保育士個々の自己評価、保護者アンケートなどを基に職員会議で行っています。また、日々の保育内容については、毎月の職員会議で月間指導計画を検証し、見直しています。さらに、職員が日ごろの保護者とのコミュニケーションを通して把握した意見や、行事後のアンケート結果を活用し、マニュアルの見直しや改善に取り組んでいます。個別面談や保護者会などで保護者から得た意見なども把握し、園全体で内容を共有しています。年度末には、各種マニュアルや指導計画の検証・見直しを行い、必要に応じて改善しています。	

(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

【42】 Ⅲ-2-(2)-①  
アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。

a

<コメント>

園では入園時に、保護者が記入する「生活調査票」を基に保護者と個人面談を行い、子どもの状況や保護者についての情報などを収集、把握しています。入園後は、登降園時の保護者との会話、連絡ノート、個人面談などから家庭での様子を把握しています。保護者から得た情報はミーティングや会議などで職員と共有しています。指導計画は、全体的な計画を基に、クラスの子どもの状況や課題、保護者の意向なども考慮して作成しています。支援困難なケースにおいては、必要に応じて神奈川区役所や横浜市中央児童相談所などと連携を取りながら対応をしています。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②  
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

園では各指導計画の評価や見直しの手順について定めています。指導計画は計画の実施後に、保育会議を実施し、担任がほかの職員の意見なども参考にしながら振り返り、自己評価を行い次期の計画に反映しています。保護者の意向は送迎時の会話や連絡帳で把握し、計画の見直しに生かしています。指導計画の変更については、ミーティングで全職員が共有し、修正した場合は主任や園長が確認しています。計画の評価・見直しは、日案は日ごとに、週案は週ごとに、月間指導計画は月末に、年間指導計画は四半期ごと及び年度末に行い、次の指導計画作成に生かしています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【44】 Ⅲ-2-(3)-①  
子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

a

<コメント>

子ども一人ひとりの発達状況や生活状況は、各園児の経過記録に記載し、園長、副園長が確認しています。指導計画に基づく保育実践の内容については、職員が振り返り、子どもの状況などを記録しながら自己評価するとともに全職員で確認しています。また、記録の書き方については、クラス日誌のファイルの最初のページに日誌の書き方のポイントを示した資料を入れ、職員間で書き方に差異が生じないようにしています。子どもに関する記録や情報は、毎月の職員会議やミーティングで共有を図っています。職員は情報を共有することで、園全体の子どもを把握し、保育の向上に生かしています。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②  
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

個人情報保護法の趣旨に沿って、園における個人情報の取り扱いについて定め、厳重管理すること、守秘義務についても遵守することを全職員に周知徹底し、職員は遵守しています。記録管理の責任者は園長です。保護者には入園時に、重要事項説明書に基づき個人情報の取り扱いなどについて説明するとともに、「ホームページ等への個人の写真の掲載について」を確認し、園児の写真掲載承諾書を提出してもらっています。個人情報に記載された児童票などは、事務室内の鍵のかかる棚に保管し、事務室以外への持ち出しを禁止しています。また、園業務に関するパソコンの使用は、事務室で行うようにしています。

## 第三者評価結果

事業所名：白幡フレール保育園

### 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 style="margin: 0;">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>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、園長、副園長と主任が骨子を作り、各クラスで内容を検討し、クラスリーダーが中心となって完成させています。年度初めの職員会議において、内容を全職員に周知し、その後はいつでも確認することができるよう各保育室に掲示しています。園の保育方針や保育目標に基づく全体的な計画は、作成にあたって保育所保育指針、児童福祉法や児童憲章などを参考にしています。園が立地する地域は、都内へ仕事に出かける家庭が多いことを考慮し、20時までの延長保育を行っています。また、地域に子育て中の家庭が多いことを踏まえて、交流保育や育児講座を行っています。園の保育の特徴としては、温かい家庭的な雰囲気の中で子ども一人ひとりを大切に、子どもが遊びを広げることができるよう配慮し、心を育てる保育を心がけています。年度末には、クラスごとに振り返りを行い、子どもの成長に合わせて保育や食育のねらいを変更するなど、次年度の全体的な計画の作成時に参考にしています。</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 style="margin: 0;">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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園舎は木を基調とした建物で、木のぬくもりが感じられます。玄関には熱帯魚の水槽があり、子どもに人気です。玄関を入ってすぐに広いホールがあり、子どもたちが体操をしたり、のびのび遊ぶことができます。保育室は採光が良く、全保育室に温湿度計を設置し、適温を保っています。また、各保育室に空気清浄機と加湿器を設置し、定期的に換気を行い、感染症予防に努めています。おもちゃや保育室の消毒は毎日行っています。2階には絵本専用のコーナーがあるほか、各保育室に絵本やおもちゃのコーナーがあり、マットなどを敷いて子どもがくつろげる場となっています。また、各保育室とも、食事の場と午睡の場を分けています。園庭は全面が砂地で、子どもが自由に砂遊びを楽しんでいます。また、屋上にも園庭があり、そこでは子どもが思い切りかけっこをしたり、ボール遊びなどを楽しんでいます。手洗い場とトイレは定期的に清掃するとともに、汚れたらそのつど清掃し、清潔が保たれています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">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>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時に提出してもらった児童票や保護者との面談を通して、入園前の子どもの発達過程や家庭環境を把握しています。その後は、日ごろの保護者との会話や個人面談、連絡帳などを通して情報を得ており、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、職員は子どもが何を言おうとしているかを考え、子どもの気持ちに寄り添うことを心がけています。また、表現することが十分でない子どもには、その子どもの興味のあることを把握し接するようになっています。子どもの人権を尊重する取り組みとして、入職時及び年度初めの職員会議において、園長より子どもの気持ちを尊重する保育を行うことについて話しています。職員間で気になることがある時には、職員会議や毎日のミーティングで事例をあげて話し合ったり、園長や副園長、主任が声をかけたりしています。また、職員は入職時に重要事項確認として、信用されない行為を行わないことなどについて文書にサインするほか、気になることがある時に人権尊重についてのチェックをし、話し合いをしています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども一人ひとりの成長や発達に合わせて、無理なく基本的な生活習慣が身につくよう保育を行っています。着替えの時には、子どもが着脱しやすいようスペースを作ったり、ズボンをはきやすいように台を使用したりしています。手洗いは活動の節目に行っていますが、保育士がいっしょに手を洗って洗い方を伝えるとともに、手洗いの手順をわかりやすく掲示しています。トイレトレーニングは、保護者と相談しながら進めています。箸の使用については、正しい持ち方を教えるとともに、遊びの中で箸を使いながら子どもの意欲や興味に合わせて取り入れています。整理整頓にあたっては、0歳児より園生活を通して自分のマークがあり、自分の持ち物を自分で取り出したりしまったりできるよう工夫しています。3～5歳児には自分専用の道具箱があり、保育士といっしょに整理整頓を行っています。また、子どもの体調や家での睡眠に合わせて午睡時間を調整したり、休息の時間を設けたりしています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各保育室では子どもが自分で好きなおもちゃを取り出して遊ぶことができるよう、おもちゃが種類ごとに低い棚にしまっており、遊びの中で、子どもが進んで体を動かすことができるよう、ホールや園庭、公園などで、鬼ごっこや縄跳びを行っています。園には、砂でできた園庭のほかに屋上園庭もあり、晴れていれば毎日、子どもが戸外遊びを楽しんでいます。散歩に行く時には、交通ルールや公共のルールを守るよう保育士が指導しています。近隣には自然豊かな公園があり、子どもたちは花や虫を見たり、どんぐりや葉っぱを拾うなど、自然に触れています。園庭にはみかんの木があり、子どもたちはみかんの成長を楽しみに見守っています。さまざまな表現活動として、季節や行事に合わせて絵画や製作を行うほか、夏祭りでは、5歳児が中心となってお店屋さんごっこを実施しています。また、3～5歳児クラスでは週2回、専門講師による体操教室を実施しています。4、5歳児は専門講師による英語遊びを楽しんでいます。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 0歳児の保育では、できるだけ1対1のかかわりを大切にして、保育士は子どもとスキンシップを多く取るよう心がけています。子どもの生活リズムに合わせて、子どもが眠たい時にはいつでも寝ることができるよう、柵などを使って場所を確保しています。おもちゃは、子どもの興味や月齢に合わせて入れ替えを行っています。また、ハイハイをしている場合にはハイハイが十分できるように部屋を広く使ったり、つかまり歩きを始めた子どもにはつかまって移動できるようサークルを設けるなど、子どもの成長に応じて環境設定を工夫しています。マットなどを使って小山を作って遊ぶなど、子どもが興味を持って遊ぶことができるよう配慮しています。子どもの喃語にはゆったりと応え、授乳は抱っこして行っています。保護者とは毎日、食事、睡眠、機嫌、排泄などに関して、連絡帳を通して情報交換しています。また、登降園時には、家での様子を聞き、園での様子をできるだけ保護者に話すよう努めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 1、2歳児の保育では、子どもが自分でしようとする気持ちを大切にして、保育士は十分時間を取って活動するよう心がけています。着替えなどでも自分でやりたい気持ちを大切にして、時間を十分取り、できた時には「上手にできたね」と声をかけ、子どもが達成感や満足感を得られるよう配慮しています。散歩や園庭遊びの時間には、子どもが遊具で遊んだり、木や枝に興味を持って探索活動をしたりしている姿が見られます。ままごとなどの遊びの時には、遊びが広がるよう保育士がかかわるようにしています。けんかについては、保育士がかみつきを防ぎながら様子をよく見て状況を把握し、互いの気持ちを代弁したり、別のおもちゃを提供したりするなど、双方が納得できるような対応を心がけています。異年齢のかかわりとして、朝夕の延長保育の時間に0歳児といっしょに過ごしたり、園庭で他クラスの子ともと遊んだりするほか、夏祭りやお誕生会などの行事は3～5歳児といっしょに行っています。保護者とは毎日、連絡帳や登降園時の会話を通して食事や排泄、睡眠、体調などについて情報交換しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 3歳児の保育では、子どもが集団の中で安定して過ごせるよう、自分で仕度ができるように、保育士は一つ一つの行動にしていねいにかかわるよう心がけています。運動会では子どもが競技を行うことに満足感を得られるよう、競争するのではなくゲーム感覚で取り組みました。表現発表会では子どもたちは動物になりきって発表しました。4歳児の保育では、子どもが自分たちで考えることを大切にして保育を行っています。運動会では自分以外の人を意識できるよう徒競争を取り入れ、表現発表会では、英語遊びの発表として英語でのやり取りを発表しました。5歳児の保育では、子どもが自分たちで考え行動することを大切にして、意見を出しながらグループで活動する機会を多く持つよう心がけています。運動会ではリレー、組体操やお遊戯に意欲を持って取り組み、表現発表会では、自分たちで内容やせりふを考えて劇や歌を披露しました。子どもたちの日ごろの様子は、活動ノートで毎日保護者に伝えるほか、写真の展示をしたり、ホームページに掲載して伝えています。</p>	
<p>【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 障がいを持った子どもが過ごしやすいうように、玄関はスロープとなっており、園内に多目的トイレとエレベーターを完備しています。障がいのある子どもの保育にあたっては、担当者が個別支援計画を立てています。個別計画は保育会議及び職員会議において全職員に周知するとともに、配慮が必要な事項について、毎日の昼のミーティングで話をしています。保育士は、できるだけほかの子どもといっしょに保育をすることを心がけながら、子どもが一人になりたい時には子どもの特性や興味に合わせて保育を行っています。また、子どもが通っている療育センターなどの情報を保護者とやり取りすることもあります。気になる子どもの対応などについて、年1回程度、東部地域療育センターの巡回指導を受け、対応についてのアドバイスを受けています。障がいのある子どもの保育に関する研修に参加した職員は、職員会議において報告し、全職員で情報共有しています。</p>	
<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 各クラスの月間指導計画には、子どもが落ち着いて過ごすことができるよう環境を設定することなど、長時間にわたる保育において配慮することを記載しています。絵本やおもちゃのコーナーにマットを敷いて子どもがゆったりできる環境を作るとともに、子どもが思い切り体を動かして遊んだ後にはゆったりと過ごす時間、散歩の後にはのんびりした時間を設けるなど、静と動の時間配分にも注意しています。延長保育の時間帯は、集団が大きくなならないよう18時半ごろまでは、0、1歳児、2、3歳児、4、5歳児と分けて保育を行い、その後は合同で保育を行っています。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、いっしょに遊んであげたりするなど、ほほえましい姿が見られます。また、この時間には、自分のクラス以外にあるおもちゃで遊んだり、大勢の子どもがいる時には出せない電車のおもちゃなどで遊んだりすることも可能です。17時半以降には間食、18時以降には夕食を、保護者の希望に応じて提供しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>5歳児の年間指導計画の中に、ねらいとして「就学を意識した生活リズムや習慣を身につける」ことを記載しています。月間指導計画には、「お互いに話を聞きあうこと」「日にちや日時に興味を持ち生活に取り入れる」など、具体的な取り組みについて記載し、それに基づいて保育を行っています。「小学校に上がるまでに身につけたい10の姿」を念頭に、友だちとのかかわり方やハンカチを持つなどの身支度についても指導しています。また、5歳児が小学校を訪問し、小学生といっしょに教室を回ったりゲームをしたりして、小学校生活について見通しが持てるよう取り組んでいます。5歳児の保護者には例年、年度末の懇談会で小学校入学に向けての話をしていますが、コロナ禍においては、送迎時の会話や希望により個人面談を実施して、就学への取り組みについて伝えています。子どもが就学する小学校の教師が来園するなどして、子どもの情報交換をしています。保育所児童保育要録は担任が作成し、園長、副園長及び主任が確認して就学先に提出しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>保健衛生に関するマニュアルを整備し、年間保健計画を立てて、子どもの健康管理を行っています。マニュアルには、日々の健康観察と対応について、各種健診などの実施と報告について、感染症予防や与薬の取り扱いについてなどを記載しています。年間保健計画には、「生活リズムを整える」「戸外で元気に遊ぶ」「風邪の予防の仕方を知る」などのねらいを記し、保育士が配慮することや保護者に伝えることなどについて記載しています。子どもの健康状態については、昼のミーティングで職員間で共有しています。子どもの既往歴や予防接種の情報は、入園時に保護者に健康台帳に記載してもらい、半年ごとに健康台帳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に関する方針や、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する取り組みは、園のしおりに記載し、新入園時の説明会で保護者に伝えています。職員には年度初めに説明し、乳幼児突然死症候群予防のため午睡時に0歳児は5分おきに呼吸のチェックをしています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>子どもの健康管理として、内科健診と歯科健診を全クラスで年2回、6月と2月に実施し、身体測定を毎月実施しています。そのほか、3歳児は視聴覚検査、3～5歳児は毎年尿検査を実施しています。健診の結果や身体測定の結果は、予防接種や既往歴などを記載している健康台帳に記入して、園生活を通して子どもの健康について把握できるようにしています。保護者には、健康カードに記入して結果を伝えています。健診前には保護者から心配事などを聞いて医師に伝えています。身体測定時にはカウプ指数をつけ、子どもがやせ気味だったり太り気味だったりした時には栄養士に相談し、保育士が保護者に声をかけるようにしています。歯科健診の時には、歯科衛生士より歯磨き指導を受けています。また、年間保健計画を立てており、それに基づいて、朝ご飯の大切さや風邪の予防などについて、保育士が子どもに話しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>アレルギー疾患のある子どもには、厚生労働省による「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に対応しています。また、園として、アレルギー除去食配膳マニュアルを作成し、職員会議において職員に周知しています。食物アレルギーのある子どもについては入園前に保護者と面談を行い、医師の生活管理指導表を提出してもらい、定期的に医師の診断を受けてもらっています。また、毎月、保護者に除去食を記載した献立表を配付し確認し合っています。除去食の提供時には、誤食することがないように、専用のトレイと食器を使用し、ほかの子どもと席を離し、必ず職員がそばにつくようにしています。「入園案内（重要事項説明書）」には、園でのアレルギーに関する対応について記載して保護者に伝えています。栄養士がアレルギーについての研修に参加し、職員会議で内容を報告をし、職員間でアレルギー対応について学んでいます。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>子どもが食に関心を持ち、食事を楽しむことができるよう、栄養士が年間食育計画を立てるとともに、全体的な計画や各指導計画に食育の欄を設け、食育に力を入れています。食材に興味を持てるよう、0、1歳児クラスでは食材を見せることを中心にし、2、3歳児クラスではとうもろこしの皮むきなど道具を使わないで食材に触れる経験をしています。4、5歳児クラスでは梅干し作り、クッキー作りやみそ作りを経験しています。「正しい姿勢で食べよう」「良く噛んで食べよう」など目標を立て、姿勢を良くして食べることや、よく噛んで食べることなどについて、栄養士や保育士が話をしています。コロナ禍のため現在中止していますが、楽しく食事をする取り組みとして夏祭りやクリスマス、お誕生会にはホールで会食を楽しんでいます。また、苦手なものは少しよそって、食べることの満足感を大切にしています。食器はかわいい絵柄の磁器食器を使用しています。毎日、給食のサンプルを展示するとともに、毎月、献立と給食便りを発行し、保護者に食に関する情報や人気のレシピなどを紹介しています。</p>	

<b>【A16】 A-1-(4)-②</b> 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 園の栄養士が2週間サイクルの献立を立てています。毎日残食を計量し、栄養士や調理員が子どもの食事の様子を見ています。また、毎月行っている給食会議において子どもの喫食状況を把握、共有しています。子どもが食べにくかったものは、次回提供時に、味付けを変えたり、柔らかくしたりするなど工夫をしています。和食を中心として、だしを効かせて薄味にし、素材の味を生かした調理を心がけています。食材や調味料は、安心安全であることを第一に選んだものを使用しています。春には春キャベツ、夏にはとうもろこし、秋にはきのこを調理するなど、旬の野菜を取り入れ季節を感じられるよう配慮しています。また、端午の節句にはかぶと型の春巻き、ハロウィンにはカボチャのクッキー、クリスマスにはチキン、1月の節句には七草がゆを出すなど、子どもが楽しんで食事ができるよう行事食を工夫しています。食材加熱時の中心温度測定や調理器具の適切な消毒などについては、大型調理マニュアルに沿って衛生管理を行っています。	

## A-2 子育て支援

<b>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</b>	第三者評価結果
<b>【A17】 A-2-(1)-①</b> 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 0~2歳児では、毎日の連絡帳を通して、保護者と子どもの様子や睡眠、排泄、食事などについて情報交換しています。3~5歳児では、気になることがあった時に保護者との間で連絡帳を使用するとともに、毎日活動表にその日の子どもの活動の様子を記載しています。また、日ごろの保育や行事の様子を写真を用いて掲示しています。活動の様子はホームページでも伝えています。保育のねらいについては入園時に保護者に説明するとともに、毎月、園便りに月のねらいとクラスごとの活動予定について記載しています。また、年度初めの保護者懇談会において説明しています。懇談会は例年、年2回、年度初めと年度末に実施していますが、コロナ禍のため、今年度は年度初めの懇談会は中止し、園で行っている保育について資料を作成し、保護者に配付しました。保育参観は例年、期間を決めて保護者の希望日に来園してもらい、一日を子どもたちと過ごし昼食の試食をしてもらい、子どもの午睡中に個人面談をしていましたが、現在コロナ禍のため中止しています。	
<b>A-2-(2) 保護者等の支援</b>	第三者評価結果
<b>【A18】 A-2-(2)-①</b> 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 保護者との信頼関係を築くことができるよう、職員はコミュニケーションを大切にして、挨拶を進んで行うよう努めています。また、入園説明会や保護者懇談会において、いつでも相談に応じることができることを伝えています。連絡帳や登降園時の会話などを通して、担当保育士が相談を受けることが多いのですが、担当保育士が相談を受けた時には、園長、副園長及び主任に報告し、担当保育士だけで返答できない時には、園長、副園長や主任が対応することもあります。また、職員会議や毎日のミーティングなどにおいて、相談内容について職員間で話し合って解決策を導き出すこともあります。保護者の相談に応じる時には、保護者の就労時間やさまざまな状況に配慮して時間を設定しています。保育園の特性を生かして、子どもの食事に関する相談があった時には栄養士に相談したり、子どもに人気のあるメニューを紹介したりしています。遊びに関する相談ごとの場合には、絵本やおもちゃの紹介をするなどもしています。	
<b>【A19】 A-2-(2)-②</b> 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 虐待防止・虐待早期発見対応について、マニュアル（健康観察マニュアル）を作成し、虐待など権利侵害の兆候を見逃さないよう、登園時や着替えの時に子どもの心身の状況を把握しています。マニュアルについては、入職時に職員に説明するほか、職員会議や毎日のミーティングにおいて必要に応じて話し合っています。児童相談所や神奈川区のこども家庭支援課と連携を図る体制ができており、連絡があった時には、写真を撮るなどの対応をするほか、職員会議や毎日のミーティングなどで、対応について職員間で話し合っています。また、児童相談所やこども家庭支援課が開くカンファレンスに参加し、情報交換をしています。虐待など権利侵害の恐れがあると思われる時には、保護者の話をていねいに聞くよう心がけ、子どもに対してもかわりを多くするようにしています。虐待防止及び対応に関する外部の研修にも参加し、参加した職員は職員会議などにおいて報告し、全職員に研修内容を周知しています。	

## A-3 保育の質の向上

<b>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</b>	第三者評価結果
<b>【A20】 A-3-(1)-①</b> 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 保育の年間指導計画については、期ごとに保育実践に関する自己評価を行い、年度末に振り返りを行って次年度の計画を立てています。月間指導計画は、クラスごとに養護、教育、食育などについて計画を立て、月末に保育を振り返り自己評価を行い、次月の計画を作成しています。0~2歳児では、毎月その月の子どもの様子を振り返り、次月の個別計画を立てています。週案は週の半ばに立て、保育日誌に子どもたちの様子とともに自己評価を記載しています。保育士個々の自己評価は年度半ばに、保育環境、自己啓発、職員間のコミュニケーション、保護者や地域との連携、子どもとのかかわり、専門知識などの項目を設けて実施し、その後、園長及び副園長と個別面談を行っています。人権についての自己評価は、年1回及び気になることが見られた時に、全国保育士会の人権擁護のためのチェックリストに記載し、園長面談を行っています。保育所の自己評価は、園長、副園長と主任が職員個々の自己評価を参考にして骨子を作り、職員会議で話し合って完成させ、保育の質の向上につなげています。	



## 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 11月 8日 ～ 2021年 11月 22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： 91                      有効回答数： 62                      回収率： 68.1%
保育園に対する総合的な感想は、「満足」が37人（59.7%）、「どちらかといえば満足」が20人（32.3%）で合計57人（91.9%）でした。
自由意見には、「子どもたちのことを第一に考えてくださっていると思います」「クラスを越えて、全ての先生で園児を見ていてくれる安心感があります」「先生方が保育に一生懸命で安心して預けられます。意見を言いやすく、話をよく聞いてくれます」「職員の皆さんがとても穏やかでていねいに接してくれています」「毎日の様子も細かく連絡帳に書いてくださってありがとうございます」「雰囲気明るく施設がきれいです」「園庭や屋上、ホールなど園内でもたくさん体を動かさせます」「子どもが毎日楽しく過ごせています」「給食の栄養バランスが整っていて安心します。子どももおいしいと言っています」など、園への信頼と感謝を寄せ寄る声が多く目られました。
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ますか」で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」で98.4%、「問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか」で96.8%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子を読み取れます。

## 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	53	8	1	0	0	62
	85.5%	12.9%	1.6%	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	55	6	1	0	0	62
	88.7%	9.7%	1.6%	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	53	5	3	1	0	62
	85.5%	8.1%	4.8%	1.6%	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	32	11	13	6	0	62
	51.6%	17.7%	21.0%	9.7%	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	40	18	4	0	0	62
	64.5%	29.0%	6.5%	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	51	7	0	4	0	62
	82.3%	11.3%	0.0%	6.5%	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	49	12	1	0	0	62
	79.0%	19.4%	1.6%	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	58 93.5%	4 6.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	47 75.8%	12 19.4%	3 4.8%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	55 88.7%	7 11.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	54 87.1%	7 11.3%	1 1.6%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	62 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	60 96.8%	2 3.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%

■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	59 95.2%	3 4.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	59 95.2%	1 1.6%	2 3.2%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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)	57 91.9%	4 6.5%	1 1.6%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	50 80.6%	10 16.1%	2 3.2%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	61 98.4%	1 1.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%

■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	36 58.1%	23 37.1%	3 4.8%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	41 66.1%	17 27.4%	4 6.5%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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	44 71.0%	13 21.0%	5 8.1%	0 0.0%	0 0.0%	62 100.0%
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ていますか	52 83.9%	3 4.8%	1 1.6%	6 9.7%	0 0.0%	62 100.0%

■ 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	35	18	6	2	1	62
	56.5%	29.0%	9.7%	3.2%	1.6%	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	41	16	1	3	1	62
	66.1%	25.8%	1.6%	4.8%	1.6%	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	31	17	10	3	1	62
	50.0%	27.4%	16.1%	4.8%	1.6%	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	37	20	3	0	2	62
	59.7%	32.3%	4.8%	0.0%	3.2%	100.0%