
SUN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：	SUNはるかぜ保育園	種別：	認可保育園	
		定員（利用人数）：	60（67）名	
所在地：	234-0056 神奈川県横浜市港南区野庭町346-2			
TEL：	045-849-1517	ホームページ：	https://www.harukaze.co.jp	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日		2005年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：		社会福祉法人 仲愛会		
職員数	常勤職員：	17 名	非常勤職員：	6 名
専門職員	保育士	20 名	栄養士	2 名
	看護師	1 名	調理員	1 名
	用務員	0 名		
施設・設備 の概要	居室数	乳児室1、保育室5、 調理室、調乳室、事務室、 更衣室	設備等	園庭、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証し、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＞ 保育の基本方針 《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…丈夫なからだ（体力）培う

④施設・事業所の特徴的な取組

SUNはるかぜ保育園は、小学校の空き教室（2階フロア）を利用して運営しています。開所時間は、7時から21時までです。近隣に公園が多くあり、たくさん自然に触れ合えることに加え、1歳児からよく歩き、子どもの体力づくりを目標にしています。園では入園時の面接実施はもちろんのこと、入園後は家庭訪問を実施して、子どもの様子や実際の家庭生活状況を把握し、全職員に周知して保育に生かしています。

保育では「ヨコミネ式教育法」を導入し、3歳児から「読み、書き、計算、音楽、体操」を毎日行っています。また、年齢に応じて外部の専門講師による英語、わらべうた、音楽、絵画、ダンス、スイミングを取り入れ、子ども一人ひとりの個性を大切にしながら、さまざまな体験の機会を取り入れています。これらの取り組みは、子どもの成長のみならず、職員の保育の質の向上にもつながっています。5歳児は、系列園6園の子どもたちと合同で山登りを行うなど、達成感を感じられる取り組みを行っています。

現在コロナ禍で縮小している行事もありますが、保護者の参加できる行事として、年3回のクラス懇談会（0～5歳）、親子遠足（3～5歳）、運動会（2～5歳）、個人面談（3～5歳）、誕生会（2か月おきに0～5歳）、年2回保育参加（0～5歳）、作品展（0～5歳）、スポーツ大会（4、5歳）、グランマグランパ（0～5歳児の祖父母の集い）、はるの会（0～5歳）など多数実施し、保護者と連携しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2021年4月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）	2回（2015年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆子どもの自主性と人を思いやる気持ち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。3～5歳児クラスでは「ヨコミネ式教育法」を取り入れ、読み、書き、計算、体操、音楽を毎日行っています。子どもたちの生活の幅を広げるため、専門講師を招き、全クラスで英語遊びとわらべうたを行い、3～5歳児ではダンスと音楽、それに加えて4、5歳児では絵画とスイミングを取り入れています。また、園行事は年間を通して、運動会、生活発表会、作品展などを行い、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。これらの取り組みにより、子どもの自主性を育て、友だちといっしょにやり遂げる楽しさと人を思いやる気持ちが育てられています。

◆子どもの体験が豊かになるよう、地域交流に努めています。

子どもたちがさまざまなことを体験できるように、広い地域での交流に取り組んでいます。園は、徒歩圏にある近隣の系列園（本園）の自治会に参加して、系列園の子どもたちといっしょに地域のイベントなどに参加しています。イベントでは日ごろ練習している鍵盤ハーモニカや歌などを披露し交流しています。また、毎月近隣の公園の清掃を地域の公園愛護会の方々といっしょに行っています。コロナ禍で今は中止を余儀なくされていますが、近隣の高齢者施設に敬老の日に訪問するなど定期的に交流しています。隣接の小学校とは毎年防災訓練をいっしょに実施しています。子どもたちが園以外の生活を知り、生活の幅を広げられるよう取り組んでいます。

◇改善を求められる点

◆地域特性などを踏まえ、園独自の単年度計画を作成される良いでしょう

令和3年度から5年にわたる中長期計画と単年度の事業計画は、系列6園が集まる法人の園長会などの会議で各園の意向をくみ取り、法人として作成され、法人全体像や目指す方向が把握できるようになっています。しかしながら、単年度の事業計画では、園ごとに異なる地域性や立地状況を踏まえた園としての具体的な成果の設定や課題、当年度に実施したい内容などがわかりにくくなっています。今後は中長期計画を視野に入れたうえで、園独自の単年度事業計画を作成され、園ならではの特性や地域とのつながりを計画に反映し、目標達成に向けた進捗状況なども把握しやすいよう取り組まれていくと良いでしょう。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けるにあたって、リーダー・全職員を3グループに分け、勉強会の時間を設けました。園長、主任同席で、質疑応答をしながら項目別の確認と、文言の意味を知り、共通意識を深める事ができました。

結果より課題点がみえました。

①質の向上に向けた体制の確立

職員との中間面談の徹底と、面談内容の記録化が弱かったので、強化していきます。面談は行っていましたが、目的設定の評価など、個々の職員への均等化が、質の向上に繋がると考えます。

②単年度の事業計画の作成

コロナ感染によって、行事を含め、地域との支援なども、取り組めていない現状ではありますが、園ならではの特性、地域のとの繋がりを、更に計画の中に組みこみ、独自性に力を入れていきます。

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：SUN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
＜コメント＞ 法人の理念や基本方針は「健全な環境の中で健やかな成長を保証し、か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」となっています。基本方針は、「心の力」「学ぶ力」「体の力」で構成されていますが、園長は子ども自身が自分を育てていく、「心の力」が一番大切だと考えています。理念・基本方針は「SUNはるかぜ保育園のご案内」などに記載して全職員に配付するほか、朝礼・終礼の際に唱和して保育所の考え方を周知しています。保護者には、入園説明会や懇談会などで「SUNはるかぜ保育園のご案内」を基に説明を行い、周知を図っています。	

2 経営状況の把握

（1） 経営環境の変化等に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-（1）-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
＜コメント＞ 系列園が全6園あり、法人では園長主任会議を毎月行っています。その場では隔月、社労士から横浜市の保育事業について情報提供を受けています。また、園長は港南区の園長会に参加して地域のニーズや変化の情報を収集し、広報誌「保育界」や横浜市保育園園長会の広報部からも情報を得ています。この地域は居住者の高齢化が進み、今後の街づくりや地域開発が課題となっています。園は小学校内にありますが、現在通園している子どもの居住区から遠くっており、同小学校に入学する子どもは大きく減少しています。園としても開園から17年が経過しているので、横浜市の要望や、変化する保育のニーズに対応していく必要があると考えています。	
【3】 I-2-（1）-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
＜コメント＞ 法人や園ごとの財務状況や人員体制など収集したデータは、理事長が法人の数値管理を担う外部の専門家と分析し、その後の方針を立てています。課題や改善点はまとめられた資料を基に、園長参加の理事会で検討します。法人を設立し、系列園すべての開園を手がけた理事長の方針に基づいて、毎月の園長主任会議で情報共有が行われます。収支予算書は期ごとに配付され、各園長は自園の状況とともに運営上の課題についても知識を得ます。理事会や園長主任会議で決定した事項は、園でリーダー会議を開き、リーダーに伝えてクラスに周知しています。	

3 事業計画の策定

（1） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-（1）-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
＜コメント＞ 令和3～7年度までの中長期計画は、経営環境などの把握・分析を踏まえて理事長が策定しました。法人は平成11年に設立され、理事長が中心となって運営を行い、約20年間をかけて6つの系列園を持つ組織に成長しました。多様化する保育ニーズに対応するため、平成19年からヨコミネ式の保育を取り入れるとともに、横浜市の要望に応じて、令和2年度には全園で定員数を超える約570名の子どもを受け入れています。今後の計画では財務規律の強化と、地域における公益的な取り組みが必要だとしています。中長期計画には、理念、基本方針の具現化に向けた目標や具体策を示し、課題でもある人材確保や施設整備などについても記載しています。	
【5】 I-3-（1）-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
＜コメント＞ 単年度の事業計画は、中長期計画を踏まえ、各園の園長の意向をくみ取り、法人で作成しています。当年度の計画、評議員会に関する内容、各園の運営内容・状況などで構成されています。収支に関する内容、各園長に実績表を期ごとに配付し、数値で実施状況を共有しています。園の人件費率や退職率、一般経費などについて、会計士が園長会で説明することもあります。現在、期末には計画の進捗や予算の消化状況がわかりますが、事前分析通りでないことが悩みとなっています。今後は園ごとの地域性や状況をより踏まえた園としての単年度の事業、収支計画を作成され、また、実施状況を定期的に評価できるような内容にされることを期待します。	

(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。	b
＜コメント＞ 策定された中長期計画は園長が参加する理事会で内容を確認し、意見の集約を行います。その後、理事長と各園の園長が単年度の事業計画へ展開します。事業計画は11の要素で構成されていますが、家庭支援や待機児童解消など、保護者の意見を聞いて次の計画に反映するものもあります。次年度の計画は、年度末の理事会で話し合った内容を確認して立てています。必要に応じて監事や評議員が確認のために理事会に出席することもあります。6月の総会では法人全体の実施状況の把握、評価、見直しを行っています。今後は園ごとに異なった条件下での事業計画について、職員の理解が深まり、さらに周知が図れるような取り組みをされると良いでしょう。	
【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＞ 事業計画の主な内容は、保護者に直接関連のあるものを中心に、「SUNはるかぜ保育園のご案内」などを基に、懇談会で保護者に説明しています。保護者からの質問があれば個別対応することもあります。保護者の年齢層は比較的若く、園では保護者の関心の高い保育内容や、子育て支援サービスメニューである一時保育や園庭開放、育児相談についての説明を行っています。また、園の入居する施設（小学校）の所有者・インフラの管理責任者が横浜市であるため、園では可能な範囲での整備を行い、園の設備や老朽化に関する修繕など、事業計画に含まれる内容を保護者に注意事項として伝えています。	

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＞ 保育の質の向上のため、各指導計画はPDCAサイクルに基づき、計画に沿って実践した保育に関する評価を行ったうえで、次の計画を立てています。各クラスのリーダーは、日々の反省会でその日の保育を振り返り、改善すべき点を検討して次に生かしています。実施した保育内容の評価はクラス全体の意見を聞きながら行っています。主任は、職員たちが保育を実践するうえで、うまくいかない事や悩んでいる事を中心にヒアリングしています。毎月行われる振り返りについては期ごとに取りまとめ、年度末の園としての自己評価を実施する時に使用しています。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。	a
＜コメント＞ 園では、自己評価結果を分析した資料を「自己評価の結果」として文書化し、取り組み状況や改善点について記載しています。自己評価を行う際は、全職員が参画しています。評価結果から明確になった課題は、リーダー職員の意見を聞いたうえで、改善点や次年度の課題として取り組んでいます。評価結果は園内に掲示し、保護者にも周知しています。改善点の中に放置しておけないような改善事項があがった場合は、そのつど会議などで話し合い、見直しを行ったうえで、改善に向けて取り組んでいます。実施状況については会議などで確認し合っています。	

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、経営・管理についての方針や、非常事態対応、現在行っている取り組みについて、主任を通してリーダー会議やクラス会議で伝えています。法人との関係及び連携内容についても周知しています。園長は自らの役割や責任について職員に周知するとともに、業務マニュアルと職務分担表に、それぞれの職種、責任、不在時の権限委任を含む権限について明記しています。園では、台風、地震、火災などの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しています。	
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
＜コメント＞ 法人の園長主任会議では、労働基準法などの順守すべき法律や、法令の改正、新設を含む、必要な法令などについて、社労士が説明を行い、理解を深めています。園長、主任はケーススタディなどを通して学ぶとともに、地域や横浜市からの通知内容など、タイムリーな情報を法人から入手しています。子どもの人権や利害関係にかかわる順守すべき法令については、主任が研修を実施しています。教育は新人だけでなく、途中入職した職員にも個別に行っています。園長は、園長主任会議で得た情報は必要に応じて園内会議で周知するほか、日々のニュースから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。	

(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、保育の質の現状を把握するために、クラス会議や行事の振り返り会議に参加し、職員一人ひとりに声をかけ、話を聞くようにし、考えられる提案や支援を行っています。また、時々保育室に入り、職員の業務を見守りながら、気軽に相談できるような雰囲気づくりを心がけています。保育指導計画及び保育日誌や成長記録を確認し、保育の質の向上に関する課題を抽出し、会議などで話し合うようにしています。そのほか、職員の専門性を高めるために、職員の経験を考慮し、職員が継続的に学び、研修が受けられるよう研修計画を立てています。	
【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。	
<コメント> 園長は、経営の改善や業務の実効性に向けて、法人の園長主任会議で、各園の人事、労務、財務の改善について話し合いを行っています。職員が園の財務改善に参加していると感じられるように、一時保育の利用状況や延長保育の利用数を事務室に貼って、実態数字を毎月発表しています。また、業務の実効性を高めるために、職員は生活スタイル、子育てや家の事情について、リーダーに相談し、その後、園長や主任と三者面談をするという体制を取っています。次年度の体制については、運動会後に必要に応じて園長及び主任が職員と面談をして話し合っています。	

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> 法人として、どのような人材が必要であるか、どのような職員体制にするのかという基本的な考え方を定めています。計画的な人材の確保としては、系列園の園長と主任が自治体開催の就職フェアに参加し、ブース出展して園の方針や特色をアピールしています。参加者にパンフレットを配付して興味を持ってもらい、園見学から採用につなげていけるように努めています。また、可能な限り実習生を受け入れ、実習生・ボランティアの体験から就職につなげる活動も行っています。計画に基づいた人材育成として、職員育成計画表を作成し、職員一人ひとりに合った研修を取り入れるよう配慮しています。		
【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> 「はるかぜの職員として望ましい姿」は、平成19年にヨコミネ式教育法を導入してから理事会で作成しました。その際、法人の理念、基本方針に基づき、職員の育成・活動・処遇・評価などを総合的に実施できるよう整理しました。採用・配置・異動・昇進などは法人の園長主任会議で検討し、園長、理事長が承認後、職員に周知しています。人事評価基準は横浜市の考え方を基に理事長と社労士が作成しています。園長主任会議では処遇の改善や見直しについても検討します。職員が処遇などに疑問を持った時には、時をおかずに面談して共通理解に努めます。また、キャリアパスを作成しており、職員が自らの将来を描けるようサポートしています。		
(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。責任体制は法人共通の「職務分担表」で明確にしています。職員の就業状態や意向、意見の把握は主任が行い、必要に応じて園長に報告しています。法人の園長主任会議では、職員の心身の健康や安全の確保のために職員の就業状況を報告し、規定が法令と適合しているかどうかを話し合っています。日々の就労相談窓口は主任です。仕事と生活の両立に配慮しつつ、職員からの相談は即日園長に報告して、働きやすい環境づくりに努めています。主任は法令で義務化された5日間の有給休暇を消化できるように、早めに申告をするよう職員に働きかけ、どのように休みたいかの聞き取りをしています。		

(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> 法人として「期待する職員像」を明確にして職員に周知しています。職員は個々に毎年度末に保育士としてのチェックシートを記載するとともに、毎年「課題票」に年度課題、省察、自己評価を記載し、園長からコメントをもらっています。また、年間の職員研修計画表・自己評価表に基づき一人ひとりに目標項目・目標水準を設定しています。職員育成のための研修は、クラスごとに園内研修を行うという形で今年度実施し、来年度も実施予定です。園長は職員との個別面談を年度半ばと年末に実施して職員の意向や目標の達成状況などを確認しています。	
【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。	a
<コメント> 法人の期待する職員像は「人権を尊重し仲間との連携を大切にし、明るく前向きに仕事ができる人」です。具体的な行動規範は服務規定に明示しています。園長は、園を働きやすい職場にして、職員に長く勤めてもらいたい、仲間としていっしょにやっていきたいと考えています。職員に必要なスキルや資格はキャリアパスの全体像と勤務実績評価に記載されています。職員育成計画は、書式は法人で作成し、研修内容についてはそれぞれの園で作成しています。主任はキャリアパスの全体像に沿って計画を作成し、年度末に園長が評価・見直しを行っています。	
【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> 各職員のスキルや水準、資格取得状況は、職務基準書を基に園長参加の理事会で把握しています。園では職員の自己評価も加味してキャリアアップ研修受講を命じます。研修内容は個々の経験や習熟度に応じて園長が決定します。入職した職員には全体研修、園内研修を行って必要なスキルが身につくようにしています。また、OJT（職場内研修）では系列園の職員を受け入れ、一定期間継続的に指導を行っています。職員研修年間計画表があり、研修を受けた職員は研修報告書を作成します。受講内容は園長主任会議で情報共有します。看護師などの専門職員も必要に応じて会議に出席します。職員が研修受講の際は保育に支障が出ないようにシフト調整を行っています。	
(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> 「保育実習受け入れマニュアル」を整備し、受け入れの際の心得や手順を記載しています。園は今後の保育人材の育成や保育活動への理解を得るため、可能な限り学校側の依頼に応じるようにしています。コロナ禍ではありますが、令和2年度は実習生を3名受け入れています。担当はリーダー職員で事前にオリエンテーションを行い、園の考え方や実習の心得を実習生に伝えています。実習生の希望を聞いて配置するクラスを決めた後、窓口のリーダー職員から実習を担当するリーダー職員に実習に関する研修教育を行います。実習期間中は学校側の担当職員が来園して学習の進捗状況を確認し、園の担当者と話し合ったり、実習生を励ましたりしています。	

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> 法人が作成しているホームページでは、保育方針、保育の目標、各園ごとの概要などを紹介しています。園で行っている年間行事、一日の流れ、導入しているヨコミネ式の保育についてなどを紹介し、そのうえで、各園の保育内容を紹介しています。また、法人概要として沿革と決算報告を掲載しています。苦情・相談を受け付ける体制については「SUNはるかぜ保育園のご案内」と重要事項説明書に記載するとともに、玄関に掲示しています。事業報告、事業計画、苦情の内容に基づく改善などについては保護者が閲覧できるようにしています。また、園では園の保育や活動を説明するリーフレットを希望者に配付しています。		
【22】Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント> 園での事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌、権限・責任については服務規定に明記しています。職員には入職時や、規定の変更を行った時に周知しています。法人の園長主任会議では資金収支計算書が配付され、期ごとに運営状況を把握しています。今後は経理や取引についての内部監査をさらに行えるように、現在監査員の育成を検討しています。公認会計士の監査は理事会開催時や決算時に行います。公認会計士は評議委員会にも出席しています。また、インフラの更新など、大きな契約の際には同席します。社労士は月に1度、法人の園長主任会議に出席して、園長に運営に関するチェックや助言をしています。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント> 園としての地域とのかかわり方について、全体的な計画には地域性を考慮した取り組み、事業計画には地域との連携に関する計画的な取り組みが明記されています。例年は、地域の高齢者施設との交流として5歳児が敬老の日などに訪問したり、保育を披露できる地域のイベントに参加したり、地域の公園愛護会の方と交流したりしています。公園掃除にも参加しています。コロナ禍で例年通りの実施はできていません。保護者の子育てに役立つ情報については、横浜市や港南区、関係団体が提供する広報誌、チラシなどを玄関に常備し、閲覧や持ち帰りをしてもらうなどして、保護者に提供しています。		
【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
<コメント> 法人共通の業務マニュアルの中に「保育実習・職業体験・ボランティア受け入れマニュアル」があり、受け入れの意義などについて記載し、全職員に周知しています。マニュアルには、受け入れに際しての基本姿勢や、留意事項などが明記されています。ボランティアの受け入れにあたっては、職員が園の理念や子どもの様子などを事前にいねいに説明するとともに、持ち物や服装、遊具の遊び方と約束ごと、守秘義務などについて明記した資料を渡し、方針やルールなどを説明しています。地域の中学校や小学校との職業体験などを通じた交流や、卒園児の夏休みのボランティアなどに関しても、積極的に受け入れる体制を整えています。		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<コメント> 園では、近隣の医療機関や地域の小学校、警察署、港南区こども家庭支援課、保健センター、よこはま港南地域療育センターなど、関係機関のリストを作成しています。リストは職員室に置かれ、職員はいつでも見ることができます。園長は、幼保小連携連絡会などの関係機関との各種会議や港南区の園長会などに積極的に出席して情報共有を図り、地域の課題解決に向けて活動しています。徒歩圏にある近隣系列園と同じ自治会に加入して近隣地区との交流の幅を広げています。要保護児童や虐待などが心配な子どもに関しては、港南区こども家庭支援課や児童相談所など、その子どもにかかわる関連機関と連携する体制を築いています。		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<コメント> 園長は系列園との情報交換以外にも、港南区の園長会や社会福祉協議会などが加入する子育て支援連絡会などに参加して、法令の新設、改定をはじめ、地域の待機児童の動向や保育園新設の動向、地域の福祉ニーズなど、園の運営にかかわる情報の把握に努めています。また、園が実施する園見学や園庭開放などに参加した保護者や、一時保育利用者などから、地域の未就園児親子の園に期待することなどを聞いています。園では、園の表玄関の掲示板に園庭開放や育児講座のポスターを掲示し、港南区の子育て支援誌「保育園にあそびにきませんか」にも情報を掲載するなど、子育て世代が孤立しないように地道な取り組みを実施しています。		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<コメント> 把握している地域のニーズを基に、園では地域の未就園児の保護者が園の専門性を利用できるように、例年、ベビーマッサージや定期的な園庭開放、園児とともに過ごす誕生会などを実施しています。その際には育児相談を受けるなど工夫をして、地域との交流の場を設けるようにしました。しかしながら、昨年度よりコロナ禍のため、問い合わせに対して園の事情を説明して、できる範囲で保護者の希望に応じて対応しています。また、小学校内にある園の設置状況の特徴を生かし小学校と連携して防災訓練に参加しています。AED（体外式除細動器）を設置し、全職員が救急救命法を習得して地域の方にも役立つ備えをしています。		

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
＜コメント＞ 保育方針として、心の力、学ぶ力、体の力を培うことを3つの柱としています。そして、「友だちを大切にする」「自分の事は自分でする」「礼儀作法を身に付ける」を園の保育目標としてあげています。保育士会倫理綱領は、業務マニュアルへ掲載し園内掲示をして、職員が内容を意識できるようにしています。業務マニュアルには、子どもの人権を尊重した言葉遣い、対応など保育姿勢の記載があります。「男女共同参画社会にむけて」という項目には、性差や職業などに対して固定観念で見ないようにする事などが記載されています。職員はこれらについて、研修、自己評価、日々の業務の中で確認しています。		
【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
＜コメント＞ 法人としてプライバシー保護規程を整備し、毎年、職員に研修などで子どもや保護者のプライバシー保護について周知し理解を深めています。全体的な計画の中には保育所の社会的責任という項目があり、「人権に配慮する。子どもの人格を尊重し保育を行う」と明記しています。日々の保育における子どもに対する言葉使いでは、子どもの気持ちが傷つかないように否定的な言葉は使用しないように努めています。子どもの特性に合わせて話をする環境を選び、プール遊び実施時に外からの視線を遮る目隠しを設置し、おむつ替えや着替えの際にはついたてを使用するなど配慮しています。4歳児からはトイレにドアがあり、子どもの羞恥心、プライバシーに配慮しています。		
(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＞ 港南区のホームページに園の保育内容などが掲載され、園のホームページには施設紹介、保育内容、保育ノートの項目などがあり、園内外の様子が写真入りでわかりやすく紹介されています。パンフレットには写真も使用し保護者が知りたい情報が簡潔にわかりやすく記載されています。園見学は、子どもの活動の様子が見られる午前中を基本として対応していますが、見学者の希望に添えるよう努めています。見学者には園の特徴を理解してもらえるようにパンフレットに沿って説明し、主任が見学者の質問に回答し、一時保育利用の説明をするなど、ていねいな対応をしています。見学者の情報は園見学ノートに記載し、園へのニーズ把握につなげています。		
【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＞ 入園前の説明会では、「SUNはるかぜ保育園のご案内」に沿って、理念や方針、保育内容、園生活で必要な内容について、保護者にていねいに説明を行っています。入園にあたって保護者が用意する物品は、現物を見せるなどしてわかりやすく説明をしています。保育の開始にあたり緊急時対応や苦情の対応、利用料金などについて「重要事項説明書」の内容を説明し、保護者に同意した旨の署名をもらっています。園運営などについての変更が生じた時には、保護者懇談会などで説明し同意を得られるよう努めています。外国籍など説明に配慮が必要な保護者に対しては、主任保育士と担任保育士が対応し、理解できるまで説明するなどの配慮を行っています。		
【32】Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。		a
＜コメント＞ 子どもが転園する際に保育の継続性に配慮し、行政からの指示や保護者の同意のもと、必要に応じて転園先に園での子どもの状況や様子を記載した引き継ぎ文書を渡すことができる体制があります。また、転園や卒園する子どもと保護者には、「遊びに来てね」の言葉や、心配なことがあれば相談に応じることや、相談窓口を園長、主任が担当していることなどを伝えています。他園に転園した親子や卒園児が、近くに来た時に気軽に尋ねてくる事もあります。棟続きの小学校に入学した子どもたちと笑顔で手を振り合うこともあります。園では、転園や卒園などにより保育所の利用を終了した子どもや保護者も見守り、保育の継続性に配慮しています。		
(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
＜コメント＞ 保育士は、日々の保育の中で話ができる子どもからは会話を通して、言葉で上手に伝えられない子どもからは表情やしぐさなどから気持ちをくみ取り、肯定的な言葉で子どもの気持ちに寄り添い、子どもの満足度を把握するように努めています。保護者の満足度は、送迎時の会話や連絡帳、個別面談、懇談会、保育参加、行事後のアンケートなどを通じて把握しています。アンケートの結果や保護者の意向は分析し、職員会議で検討して改善につなげています。園長は、保護者が孤立しないように保護者同士の横のつながりも大切だと考えています。子どもの誕生会に参加した保護者と園長がいっしょに食事をし、園長が保護者同士の悩みを話し合う橋渡しをするなど交流の場を作っています。		

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<コメント> 苦情対応については、保護者に配付する「SUNはるかぜ保育園のご案内」の中の、意見・要望を解決するための仕組みという項目で詳しく記載しています。そこには、目的、苦情解決の体制（苦情受付は主任、解決責任者は園長、2名の第三者委員の役職、住所、電話番号、氏名）、解決と記録と報告、解決の通知、公表などの記載があります。保育士以外の施設関係者に対するクレームなども含め、内容に応じて、意見、事情の把握、今後の対応などとその経緯や結果を書面にして掲示し、保護者に周知しています。苦情や意見、要望については、苦情・ご意見ファイルに蓄積し、今後の参考に使っています。	
【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> 第三者委員と園及び法人の苦情相談窓口などを設置し、保護者が相談したり意見を述べたりできる複数の方法を用意しています。このような園の苦情解決体制については、重要事項説明書に記載するとともに、園内にも掲示して保護者に伝えています。苦情、意見などの「申出書」や「改善通知書」「意見・要望・苦情・不満調査結果報告書」「意見・要望・苦情・不満について調査しない旨の通知書」といった関連した書式も保護者に配付しています。保護者からの相談に応じる場合は、プライバシーに配慮したスペースで行うようにしています。	
【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> 園では、保護者とのコミュニケーションを大切にして信頼関係を築けるように努めています。日々の連絡帳や送迎時の会話などを通じて保護者からの相談や意見を積極的に把握しています。意見箱の設置、保護者アンケートの実施のほか、ホームページからメールで意見を伝えることができる事など、保護者が相談や意見を述べやすい環境になっています。保護者から意見を受け付けた場合には、苦情解決対応マニュアルに沿って早急に検討し、対応しています。これら受け付けた意見や要望などについては職員に周知して、保育の質の向上や再発防止につなげています。マニュアルは毎年定期的に職員で見直し、法人の会議で検討し改善につなげています。	
(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> リスクマネジメントに関しては、業務マニュアルの「安全管理編」に（危機管理の為の配慮）をはじめ、いくつかの項目が設けられています。さらに、安全配慮マニュアルを整備しています。保育室には非常時の手順に関するマニュアルを掲示し、職員に周知しています。日々のヒヤリハットの分析や、系列園や他園の事故、危険事例を職員会議で取りあげ、自園と照らし合わせて対応策を検討し、事故防止、再発防止に努めています。また、園内外の安全対策や避難訓練の計画、緊急事態発生時の対応などについて研修を行っています。避難訓練の評価、反省や、日々の中で気がついた事の対応策は、職員会議で検討後、迅速に改善につなげています。	
【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> 安全配慮マニュアルの「子どもの健康編」に感染症対応マニュアルがあり、新型コロナウイルスに関するガイドラインに沿った感染症の予防策などを講じています。看護師が中心となり、衛生管理や感染症に関する園内研修を定期的に行い、職員の感染予防や園内の消毒などの対策を実施して職員への周知を図っています。マニュアル類は、職員が日々活用し、必要に応じて見直しを行っています。「SUNはるかぜ保育園のご案内」には感染症について記載し、登園許可、登園届をいっしょに綴じて、入園時に保護者へ説明を行っています。園内で感染症が発生した場合は、玄関に感染症の発生状況を掲示し、港南区からの情報も掲示して保護者に注意喚起をしています。	
【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> 業務マニュアル防災編に各災害時の対応を記載し、「台風、強風における対応マニュアル」「保育中の大地震発生における対応マニュアル」「火災発生時の通報・避難手順マニュアル」も備えています。指示系統や対応体制、災害時の避難経路、誘導、具体的な対応などを記載し、マニュアルは定期的に見直ししています。毎月、火災と地震に備えて避難訓練を行い問題点や課題を話し合っています。年1回、防災の日地域に訓練に参加しています。台風接近が予想される時などの職員の出勤体制は前日に決め、開園できる体制を整えています。災害時備蓄品リストを基に食料などは1週間分用意しています。消防署、警察などと連携して訓練を行い、子どもたちは起震車体験と煙体験もしています。	

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＞ 園で実践している保育についての標準的な実施方法は、法人で統一された業務マニュアルに明記して職員に周知しています。マニュアルには、子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護について、子どもとのかかわり方なども示されています。マニュアルに基づく保育の実施方法については、日々の振り返り、研修を通じて職員間で確認しています。子ども一人ひとりに応じた保育が実践できるように、日々の活動については保育日誌に記録し、実施状況を園長が確認しています。また各会議などでは、保育の実施状況を確認し、子ども個々の発達を捉えて保育に生かし、一人ひとりに応じた保育が行えているかなどを、職員同士で話し合い確認しています。		
【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＞ 標準的な保育の実施をするために各クラスの反省会、学年会議を行い、職員が意見や気づきなどを出し合って検証しています。マニュアルの検証・見直しは主任とリーダーで行っています。毎月実施の法人の園長主任会議で、見直しが必要だと思われる時は課題に挙げて共有を図っています。週ごとの反省には、保育士が評価・反省を行っている各指導計画の内容も反映しています。早急に見直しが必要な場合は、つど見直しを行い、柔軟に対応しています。また、職員からの意見や気づきや、日々の送迎時や連絡帳に記載された保護者の意見や要望、行事後に実施する保護者アンケートなどから得た保護者の意見、提案も、必要に応じて保育に反映しています。		
(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＞ 入園時の面談や日々の会話、入園後の面談、懇談会などから、子どもや保護者に関する情報収集を実施し職員間で共有しています。得た情報を基に、年間、月週日案などの指導計画をクラス担任が作成し、リーダー、主任、園長の助言を生かして保育を行っています。各指導計画は全体的な計画に基づき作成しています。必要に応じて栄養士、看護師、専門機関の助言なども指導計画に生かしています。個別指導計画には保護者のニーズも記載できるようにしています。指導計画を基に実践している保育内容は、振り返り反省を行い、次の計画に生かしています。支援困難ケースへの対応では学年会議などで検討し、子どもの特性に応じた指導計画を作成して保育を行っています。		
【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＞ 指導計画については、それぞれの指導計画ごとに評価と見直しを行っています。学年会議で子どもの状況を報告し合い、子どもの様子、養護と教育の各領域のバランスを考慮した計画であるかなどの点で評価見直ししています。評価見直しによって変更された計画などは、全職員が閲覧し検印して情報共有に努めています。日々の保育の中で急な変更（天候や子どもの出席率）がある場合は、担任が判断をして活動内容を見直して実施し、活動内容を園長に報告しています。保育内容の変更については柔軟性を持たせています。これら計画の見直しにより新たな課題が出た場合は、評価反省を踏まえて次の指導計画に生かしています。		
(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＞ 在園中の子どもの情報は児童票にまとめています。児童票には、成長の記録として5領域におけるいくつかの発達内容の項目があり、目標にするものが定められ、できた時期（月）を記録しています。さらに、保育経過記録として担当保育士は子どもの姿とねらいを定め、指導計画に結びつけています。3歳未満児及び3歳以上児でも気になる子どもには個別指導計画を作成し評価反省を行っています。子どもの記録は記入に誤差がないように研修を通じて統一性を図っています。記録を残す際には子どもの伸びている点などに配慮し、客観的な視点で記録することを研修で職員に周知しています。子どもの情報共有のために、毎月、月案は他クラスの職員も把握しています。		
【45】Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。		a
＜コメント＞ 法人として「個人情報保護規定」を整備し、子どもの記録の保管や保存、情報提供についてなど詳細に規定しています。記録管理の責任者は園長が務めています。園のご案内の冊子には、秘密の保持、記録の整備という項目で簡潔に説明の記載があり、入園時の説明会で保護者に対して個人情報保護やプライバシー保護に関する内容をきちんと説明し、理解を得たうえで同意書に署名捺印してもらっています。ホームページへの子どもの写真の掲載などについても保護者の同意を得ています。個人情報保護についての園内研修を実施し、職員への周知を徹底するとともに、職員自身にも守秘義務などを理解し遵守するように理解を促しています。		

第三者評価結果

事業所名：S U N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
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。	a
<コメント> 全体的な計画は、法人の園長主任会で系列園共通の骨子を作成しています。作成にあたっては、理念と保育方針に基づき、保育所保育指針及び全国保育士会倫理綱領などの趣旨を考慮しています。園では、地域の状況などを踏まえて、園長及び主任が中心となり、園としての計画部分を作成しています。共働きの家庭の利用が多いことを考慮して21時までの保育を実施すること、子どもにとって地域との交流が大切であると考え、地域のお祭りなどのイベントに参加することを取り入れています。保育の特徴として「ヨコミネ式教育法」を取り入れ、体操、読み、書き、計算、鍵盤ハーモニカを学ぶほか、専門の講師により、英語、音楽、ダンス、絵画、スイミング、わらべうたを体験することを記載しています。園独自の行事として相撲大会を行っています。全体的な計画は、玄関に掲示するとともに、年度初めに職員に説明し配付しています。年度末には、各学年のリーダーが中心となって評価・反省し、次年度に生かしています。	
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
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。	a
<コメント> 全保育室に温湿度計と熱中症ブザーを設置し、季節に応じて温湿度管理をしています。保育室は、窓が大きくて採光が良く、保育室ごとに空気清浄機を設置し、定期的に換気をしています。新型コロナウイルス対策として、毎日、床や壁、棚などを消毒しています。0～2歳児クラスのおもちゃは、午前と午後に消毒しています。3～5歳児の保育室では、24時間対応のオゾン消毒機械を設置し、おもちゃはテーブルの上に並べて消毒しています。1歳児から簡易ベッドを使用し、毛布や布団、ぬいぐるみは2か月おきに乾燥車で乾燥しています。0、1歳児の保育室は、畳風のマットが敷いてあり、くつろげる空間となっています。2歳児の保育室は、広い部屋を棚で仕切って使っています。3～5歳児は同じ空間で過ごしていますが、一人ひとりに机があり、活動、食事、睡眠に合わせて適した空間を作っています。手洗い場やトイレは毎日定時及び汚れたつどに清掃し、清潔が保たれています。	
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。	a
<コメント> 子どもの発達過程や家庭環境は、入園時に提出してもらった児童票や面談を通して把握しています。入園後は、日ごろの会話や個人面談、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。園が子どもにとって居心地の良い場であるよう、子どもにいていいに接するよう心がけ、子どものペースに合わせ、せかすことなく、穏やかな言葉使いでかかわるよう配慮しています。表現することが十分でない子どもには、スキンシップを多くとるようにしています。子どもの気持ちに沿って対応できるよう、日々の保育の振り返りを大切にしています。定期的に人権についての研修を行い、マニュアルの読み合わせをしたり、NG集を配付して確認しています。また、職員一人ひとりが人権擁護のためのセルフチェックを行い、話し合いをしています。職員の子どもへの言葉使いや声かけに気になることがある時には、つど、主任が注意するようにしています。	
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ができる環境の整備、援助を行っている。	a
<コメント> 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。0歳の後半から自分のボックスを用意しており、家に持ち帰るものを自分で入れるようにしています。3～5歳児クラスでは、一人ひとりに机とロッカーが用意されており、毎日帰りの会までに整頓する事になっています。子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、できた時にたくさんほめ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、子どもはいつでもトイレに行くことができます。トイレトレーニングは、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歳児クラスでは秋の運動会以降、及び5歳児クラス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、暑さなど気候の変化に応じて休息の時間を設けています。また、子どもが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取り組んでいます。手洗いの指導をするほか、手洗い場にわかりやすく絵を貼って伝えるなど、清潔にする大切さを伝えています。	
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。	a
<コメント> 子どもが主体的に遊ぶことができるよう、0、1歳児クラスでは、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。2～5歳児クラスでは、遊ぶ時にさまざまな遊びのコーナーを作って、子どもが遊びを選んで楽しんでいます。3～5歳児には自分の机があり、本を読んだり、ワークをするなど自由に使用しています。ヨコミネ式教育法を取り入れており、3～5歳児は、毎日、体操や読み書き、鍵盤ハーモニカの練習を行っています。晴れている日には散歩を楽しんでいます。近隣には自然豊かな公園が多くあり、季節に応じて自然と触れ合っています。友だちと協同して活動できるよう、ごっこ遊びやゲームも取り入れています。さまざまな表現活動として、全クラスで季節に応じて作品を作るほか、専門講師による英語遊びとわらべ歌を取り入れています。3～5歳児は、専門講師による音楽とダンスを楽しみ、それに加えて、4、5歳児クラスでは専門講師による絵画とスイミングを体験しています。	

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。	a
<コメント> 0歳児の保育にあたっては、子どもとの信頼関係が最も大事と考え、できるだけ同じ職員がかかわるようにしています。また、子どもが安心できるよう表情豊かにゆっくりと接することや、声のトーンを考えて接することを心がけています。子どもが眠たい時には、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。畳風のマットを敷き、ハイハイをする子どもや、つかまり歩きをしている子どもが、安全に活動できるよう配慮しています。手作りおもちゃを用意したり、マットや大型積み木などを使って遊び場を作るなど、子どもの発達に合わせて十分身体を動かすことができるよう環境を工夫しています。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。また、離乳食のサンプルを展示し、手作りおもちゃの作り方を配付するなど、保護者に育児の参考になる情報を提供しています。	
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。	a
<コメント> 1、2歳児の保育にあたり、保育士は子どもが自分でしようとする気持ちを大切に、急がせず、行動を見守ることを大切にしています。探索活動が十分できるよう、園庭で虫探しをしている時などにも、気がすむまで付き合うようにしています。また、十分遊ぶことができるよう、二部交代制にして少人数で遊ぶこともあります。遊びの時には、遊びの幅が広がるよう、保育士がリーダーとなっていっしょに遊ぶようにしています。子どもの自我の育ちを受け止め、けんかの時には、自分の気持ちを相手に伝えることを大切にするとともに、相手の気持ちがわかるように保育士が代弁することもあります。異年齢でのかかわりとしては、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。また、午睡後に5歳児が2歳児を起こしに來たり、5歳児が絵本を読んでもくれるなど、ほほえましい交流も見られます。保護者とは毎日、連絡帳や登降園時の会話を通して、子どもの食事や排泄、睡眠、体調などについて情報交換しています。	
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。	a
<コメント> 3歳児の保育では、集団を意識しながらみんなでいっしょに過ごすことを心がけ、4歳児の保育では、集団で行動できる遊びを多く取り入れるよう配慮しています。5歳児の保育では、就学に向けて、友だちと協力してやり遂げることができるように心がけています。現在コロナ禍ではありますが、感染対策に配慮して運動会を行いました。3～5歳児を対象に、小学校の体育館で、各家庭より2名の保護者のみの参加としました。4歳児はパラバルーン、5歳児は組体操に挑戦し、友だちと協力してやり遂げる楽しみを体験しました。作品展においては、みんなで考えたテーマに沿って、クラスごとに協力して作品づくりを行いました。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。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の山登りとなりましたが、子どもたちが達成感を感じる機会となりました。	
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。	a
<コメント> 園内は、床に段差がない造りで、多目的トイレを設置しており、障がいのある子どもも過ごしやすいよう配慮しています。障がいのある子どもの保育にあたっては、クールダウンできるよう落ち着ける場を作ることと、毎日のルーティンを崩さないことを心がけています。専任の保育士がかかわり、毎月、個別指導計画を立て、クラスの子どもたちとともに成長できるよう、いっしょに活動する時間も設けています。気になることを専用のノートに記載し、誰もが同じように子どもとかかわることができるよう、全職員に周知しています。また、職員が障がいに関する外部研修に参加し、その内容は内部研修を通して全職員に周知しています。保護者とは連絡帳を通して情報交換しています。気になる子どもの保育については、年1回、よこはま港南地域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。重要事項説明書に、障がいのある子どもの保育に関して、専門機関と連携を取り最善な保育を行うことを明示しています。	
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。	a
<コメント> 各クラスの年間指導計画に長時間保育についての欄が設けられています。落ち着ける環境設定を心がけること、異年齢で過ごすにあたり、子どもたちが優しくかわり合えるよう配慮することなどが記されています。また、長い時間、園で過ごす子どもの体力を考え、日中活動において、たくさん動いた後には静かな活動の時間を設定するなど、動と静の切り替えを大切にしています。16時半以降は、2～5歳児はいっしょに過ごします。異年齢で過ごすことで、年上の子どもが年下の子どもを遊びに誘ったり、年下の子どもが年上の子どものまねをしてブロック遊びをするなど、ほほえましいかわりが見られます。18時半から19時まで在園する子どもには補食を提供し、19時以降在園する子どもには夕食を提供しています。夕補食を提供する時間は同じ職員が担当し、職員は家庭にいるような落ち着いた雰囲気です。職員間の引き継ぎは時間外日誌を使って行い、日中の子どもの様子を保護者に伝えています。	

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。		a
＜コメント＞ 全体的な計画には、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と月間指導計画には、幼児期の終わりまでに育って欲しい姿10項目と、小学校との連携について記載しています。就学に向けて、友だちとのかかわりを大切にして指導しています。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、現在コロナ禍のため、散歩の途中で小学校を外から見学しています。保護者が小学校入学以降の子どもの生活について見通しが持てるよう、5歳児の保護者を対象に、2月に個人面談、3月に保護者懇談会を開き、園での子どもの姿や入学準備について伝えています。小学校との連携として、港南区の野庭地区の幼保小の職員が連携して勉強会を開き、子どもの様子について情報交換しています。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して提出しています。		
A-1-(3) 健康管理		第三者評価結果
A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。		a
＜コメント＞ 園では、マニュアルに朝の受け入れ時の子どもの健康観察について記載し、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。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、子どもの体調に変化が起きた時には、保護者に伝え、その後の対応や状況の確認をしています。既往歴や予防接種の情報は、入園時の面接と健康台帳の提出により把握し、その後は口頭で情報を得るほか、年度末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は、園のご案内に記載し、保護者に入園時に説明しています。職員には年度初めに研修を行い、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。毎月、看護師が保健便りを発行し、季節に応じて感染症や生活習慣など、健康に関する情報を保護者に提供しています。		
A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。		a
＜コメント＞ 全クラスとも、園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台帳に記載し、日々の園生活を通して子どもの健康について把握しています。健診後には、保護者に結果表にて伝えています。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、全職員で情報共有しています。毎月、栄養士が成長曲線を記し、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持つようにしています。内科健診及び歯科健診の時には、あらかじめ保護者から子どもの気になることを伺っておき、医師に伝え、医師より回答をもらっています。歯科健診時には、0～2歳児クラスでは、絵本を読んで歯磨きの仕方などについて伝えています。3～5歳児には、看護師と保育士が合同で劇を披露して歯を磨くことの大切さを伝えています。		
A-1-(3)-③ 【A14】 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
＜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。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、保護者と栄養士、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を使用し、ほかの子どもと違う食器で提供し、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。年1回、看護師が全職員を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、アレルギーに関する外部研修に職員が参加しています。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、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、理解を得ています。		
A-1-(4) 食事		第三者評価結果
A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。		a
＜コメント＞ 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。1歳児よりピーマンの種取り、そらまめのさやむき、野菜スタンプ遊びなどを行って食材に親しみ、5歳児クラスでは、わくわくクッキングとして、手作りうどん作り、スイートポテト作りなどを楽しんでいます。また、昼食の時間に、栄養士が野菜当てや三大栄養素クイズなどを行っています。クラスごとになす、ピーマン、トマト、稲などの栽培を行い、収穫後に調理室で調理してもらって食べています。苦手な野菜も自分たちで育てたことで食べることができているようです。子どもが食べられるものが少しでも増えるよう、苦手なものは少しよそい、食べきった時にはほめるようにしています。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。毎日、給食サンプルを展示し、毎月、献立表と給食便りを配付し、保護者に食に関する情報を伝えています。		

【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、法人内の系列各園の栄養士が月ごとに担当して立てています。離乳食の提供にあたっては、一人ひとりの子どもの発達状況に合わせて担任と相談しながら、素材の固さや大きさを調整しています。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、保育士が検食簿を記載し、栄養士が残食を記録し、栄養士は子どもの食事の様子を見ています。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っています。残食の多かったものは、次回提供時に味付けや切り方を変えるなど、子どもが食べやすいよう工夫しています。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。お誕生会の日には赤飯を炊き、から揚げなど子どもに人気のあるメニューで提供します。おやつのケーキも子どもたちの楽しみの一つです。ハロウィンにはご飯をカボチャの形に盛り付け、おやつにおばけ型のスイートポテトを出しました。衛生管理は横浜市の衛生管理マニュアルに基づいて行っています。	

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や睡眠、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。全クラスでその日の保育の様子やお知らせなどを、毎日アプリで配信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、年度初めの保護者懇談会において説明しています。毎年、保護者懇談会を年3回開いていますが、コロナ禍の昨年度は3月のみ開催しました。各クラスの保育のねらいは、毎月発行している園便りに掲載しています。園では、例年、保育参加は年2回期間を設けて、各クラス1日3名の保護者が子どもといっしょに活動する形で行っています。また、園長が、お誕生会に出席した4、5歳児の保護者といっしょに食事をして、悩みを聴いたり、保護者同士が話せる機会を持っています。入園後には、新入園児の家庭訪問をしています。現在、コロナ禍のため、例年通りに実施できていません。	
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＞ 保護者との信頼関係が築けるよう、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保護者に話すよう配慮しています。入園説明会などにおいて、保護者からの相談にはいつでも応じることを伝えています。連絡帳を通して相談を受けたり、登降園時に相談に応じています。また、相談に応じる時は、保護者の就労の事情に合わせて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、主任が応じることもあります。職員会議やミーティングなどで他クラスの保育士からもアドバイスを受けられるなど、相談を受けた保育士が助言を受けられる体制が整えられています。相談内容は個々の児童票に記載し、継続して支援できるようにしています。また、保育所の特性を生かした保護者への支援として、当園は保育時間が長いため、急にお迎えの時間が遅くなっても対応しています。	
【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＞ 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、排泄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、主任に報告し事実確認をしています。そのうえで、臨時ミーティングを開き、対応について話し合っています。ミーティングに出席できない職員には、内容を記した専用ノートで情報を共有しています。子どもの様子だけでなく、保護者の表情や話に注意を払い、保護者と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。園では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、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。虐待など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、情報の共有を行い、必要に応じて関係機関と連携して支援しています。	

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＞ 保育の年間指導計画については年度末に振り返り、自己評価を行っています。全クラスにおいて、クラスごとに月間指導計画と週日案を立て、毎日、保育の振り返りと自己評価を行い、保育日誌に記載しています。月末には当月の自己評価を行い、次月の計画を立てています。0～2歳児では毎月、個別指導計画を立てていますが、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。園では、保育士が人権についての自己評価と、保育についての自己評価を実施しています。人権についての自己評価は、主任とリーダーがとりまとめ、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、発達の援助や、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、保育士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、保育所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： 54 有効回答数： 40 回収率： 74.1%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が30人（75.0%）、「どちらかといえば満足」が9人（22.5%）で合計39人（97.5%）でした。

自由意見には、「とても温かい園です。先生方皆様が子どものことをよくわかってくださっていると信頼がかけます」「職員はみなさん優しく子どもたち一人ひとりにしっかり向き合っていると思います」「一人ひとりの目標をかかげてくださり、そこに向けて頑張れる環境や声かけをしてくれています」「体操や英語、ダンス、絵画などいろいろなことを教えてくださり、子どもの成長につながっています」「相談事をていねいに聞いて相談に乗ってくれて、とても頼りになっています」「子ども達の意志を尊重してくれます」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」「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、十分されていると思いますか」で97.5%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が見られます。

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	36	4	0	0	0	40
	90.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	36	4	0	0	0	40
	90.0%	10.0%	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	36	2	0	2	0	40
	90.0%	5.0%	0.0%	5.0%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	35	4	1	0	0	40
	87.5%	10.0%	2.5%	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	29	10	1	0	0	40
	72.5%	25.0%	2.5%	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	32	5	2	1	0	40
	80.0%	12.5%	5.0%	2.5%	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	34	5	1	0	0	40
	85.0%	12.5%	2.5%	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	39 97.5%	1 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%
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	36 90.0%	4 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%
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	36 90.0%	3 7.5%	1 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%
問11. 基本的生活習慣(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	38 95.0%	2 5.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%
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	40 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%
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	37 92.5%	3 7.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%

■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	27 67.5%	12 30.0%	0 0.0%	1 2.5%	0 0.0%	40 100.0%
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 97.5%	1 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%
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)	28 70.0%	11 27.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.5%	40 100.0%
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	36 90.0%	3 7.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.5%	40 100.0%
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	32 80.0%	6 15.0%	0 0.0%	1 2.5%	1 2.5%	40 100.0%

■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 82.5%	7 17.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%
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	29 72.5%	10 25.0%	1 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%
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	32 80.0%	7 17.5%	1 2.5%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%
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	30 75.0%	6 15.0%	0 0.0%	4 10.0%	0 0.0%	40 100.0%

■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	27 67.5%	9 22.5%	3 7.5%	1 2.5%	0 0.0%	40 100.0%
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	32 80.0%	7 17.5%	0 0.0%	1 2.5%	0 0.0%	40 100.0%
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	23 57.5%	14 35.0%	3 7.5%	0 0.0%	0 0.0%	40 100.0%

■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	30 75.0%	9 22.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.5%	40 100.0%