
YMCAとつか乳児保育園

令和4（2022）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： YMCAとつか乳児保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 森 由美子	定員（利用人数）： 30（35）名
所在地： 244-0816 神奈川県横浜市戸塚区上倉田町769-24	
TEL： 045-870-3235	ホームページ： https://hoiku.yokohamaymca.org/totsukanyu/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2001年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 横浜YMCA福祉会
職員数	常勤職員： 11名 非常勤職員： 15名
専門職員	保育士 20名 栄養士 3名
	看護師 0名 調理員 2名
	用務員 0名 事務員 1名
施設・設備の概要	居室数 保育室3室 調理室 事務室 休憩室 設備等 園庭 テラス

③理念・基本方針

●教育・保育の理念：イエス・キリストの愛と奉仕の精神に基づき、一人ひとりのいのち輝く平和な社会の実現を目指します。

●教育・保育方針：乳幼児期は、人間形成の根っこが育つ大切な時期です。神様、そして保護者や保育者から「あなたが大事」という温かくて豊かな栄養が含まれた想いを受けながら、様々な人間関係の中で、育てられ、育ちます。子どもたちは、存在を認められ、思いを受け止めてくれる人に支えられて、自分の力で根っこを伸ばしていきます。「おもしろそう」「やってみよう」「こうしたらどうなる」などと、子ども一人ひとりが生活や遊びのなかで、興味や意欲を示し、その思いを受け止め、支えてくれる大人が傍らにすることが大切なのです。

YMCAでは、見たり、聞いたり、触ったり、匂いをかいだり、味わったりと、子どもたちの五感を用いて、心とからだを動かすことを大切にしながら、仲間とともに育ちあい、太くて長い根っこが伸びていくことを願います。

④施設・事業所の特徴的な取組

YMCAとつか乳児保育園は、横浜YMCAの保育事業の理念及び使命に基づき、0～2歳児を対象として開園された乳児保育園です。保育においては、「子どもの主体性を育む保育」「自然にふれ、健康な心と体と豊かな感性を育む保育」「さまざまな活動や遊びを通して子どものやってみたい気持ちを大切に育てる保育」「違うことの大切さを認める保育」「仲間と共に育ちあう保育」の5つの特色を基軸とし、人間形成の根っこが育つ乳幼児期における保育活動を行っています。特徴的な取り組みとしては、子どもの欲求・興味・関心・成長に合わせた異年齢による合同保育、少人数グループでの活動、花の日・収穫感謝・クリスマス・イースターなどのキリスト教の行事などを行っています。異年齢による合同保育については、0歳児クラスの子どもは、園の生活に慣れる夏季ごろから1、2歳児クラスの子どもと合同で過ごしています。日常の保育においては、子どもの発達や興味に合わせた少人数のグループの中で、好きな遊びを楽しめるようにしています。今後も、少人数の良さを生かし、アットホームな雰囲気の中で、子どもたちが五感を用いて心と体を動かすことを大切にしながら育ちあうことを、保育方針として活動することにしています。また、YMCAの専門性やネットワークを活用し、地域交流及び地域貢献の取り組みを推進していくことにしています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年4月12日（契約日）～ 2022年9月15日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回（ 2017 年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

子どもが生活や遊びを自主的に行うことができる環境を設定しています

日常の保育においては、子どもの主体性を大切にし、職員が誘導するのではなく、子どもが自主的に生活や遊びを行うことができるようにしています。散歩の行き先などを決める時は、子どもたちの意見を取り入れています。室内での遊びにおいては、0歳児クラスでは、一人ひとりの生活リズムに合わせて、安心して過ごせるように配慮しています。おもちゃや絵本は、子どもが好きなものを選んで遊べるようにしています。1、2歳児クラスでは、子どもがやってみようという気持ちを尊重し、成功体験を通して自信が持てるようにしています。保育室では、遊びによってコーナーを作り、子どもが好きな遊びに熱中できるようにしています。

中期計画の基本方針を基に、地域における子育て支援活動を行っています

園の地域交流や地域貢献の取り組みについては、中期3か年計画に「地域力を高め、子育てを地域で支援するプログラムの開発」を基本方針として明記し、地域における子育て支援活動を行っています。主な活動としては、「地域子育て支援活動計画」を作成し、「フードドライブ」活動に協力しています。また、「地区別子育て連絡会」を通じて、「こそだてマップ」の制作、子育て支援拠点「とっとの芽サテライト」の運営に参加しています。地域における子育て支援に関する情報や共通課題については、地域関係機関との交流を通じて収集し把握されていますが、職員の理解及び参画意識がさらに高まるよう工夫されることが期待されます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

話をよく聞いてくださり、私たちが課題と感じていることにたいして、的確で分かりやすいアドバイスをいただくことができました。また、前向きに捉えていただき自信に繋がる言葉もいただきました。課題に関して明確になった部分を職員と共有・協議し、改善出来るように努めます。また、よりよい園となるよう保護者への協力も得ていきたいと感じました。お世話になりました。

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：YMCAとつか乳児保育園

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;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 園の保育理念、保育方針、保育目標は、園のしおり、パンフレット、ホームページなどに記載しています。また、園の玄関フロアには、YMCAの各年度の「基本聖句」を掲示しています。職員には、入職時のオリエンテーションにおいて、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、理念や方針の主旨を説明しています。また、年度初めの職員会議において、園長が基本方針を説明するとともに読み合わせを行い、職員の理解を深めています。保護者には、年度初めの懇談会において、園のしおりに基に、保育方針や活動内容について説明し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適切に対応している。	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 地域の保育事業環境に関する情報については、園長が「戸塚区園長会」「横浜市私立園長会」などに参加し、コロナ禍での保育活動や地域との交流の状況などを収集しています。また、戸塚区の子育て支援課や地区の子育て連絡会などを通じて、地域の保育ニーズや子育て支援活動の情報を収集しています。園の保育運営にかかわる事項については、法人内の「系列保育園園長会」や「地域連絡会議」などを通じて集約し、対応すべき課題や方策を検討しています。園長は、職員が地域の関係機関との交流に参加する機会を増やし、保育ニーズの把握に努めることを課題として認識しています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 保育事業全体にかかわる経営課題については、法人の理事会や評議委員会、経営会議などにおいて重点課題を明確にし、「保育事業タスク計画」として明示しています。保育事業タスク計画の実行にあたっては、園長及び主任が、法人の保育事業部と活動内容について協議しています。また、法人と連携して編成される「タスクチーム」において、園の重点実施事項を検討しています。園の経営状況については、法人の理事会及び評議委員会の事業報告を通して把握しています。また、園において対応すべき事項を明確にし、園全体で改善に向けた取り組みを推進しています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 横浜YMCAの将来計画「VISION2034」に基づいて、「中期3か年計画」を策定しています。VISION2034は、創立150周年を迎える2034年までを第1期～4期に区分し、各期の重点目標および重点項目を明示しています。玄関フロアには、ビジョンの骨子を掲示しています。中期3か年計画（第1期2021年度～2023年度）には、園の重点実施項目を設定し、行動計画、具体的な取り組み事項、達成目標などを明記しています。中期3か年計画は、年度初めに職員会議で確認するとともに、実施状況を把握し、必要に応じて見直しを行っています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 単年度の事業計画は、中期3か年計画における各年度の「保育事業方針計画」を基に、「とつか乳児方針」に基づく具体的な「乳児保育園計画」を設定しています。今年度の事業計画は、コロナ禍での現状を踏まえた新しい生活様式に基づいた活動にチャレンジすることを基本方針としています。特に、法人の保育事業部と連携した地域の子育て支援活動、乳児保育の支援活動などを、重点実施事項として設定しています。単年度の事業計画は、四半期ごとに実施内容を振り返り、進捗状況や数値目標の達成状況を把握することができるようになっています。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> 単年度の事業計画は、年度末に実施する園長と全職員との面談を通じて、各職場及び担当業務の課題や意見を集約したうえで、園長及び主任が協議して策定しています。また、職員会議や「クラスリーダーミーティング」において、日常の保育活動における課題を確認し、重点実施事項を設定しています。単年度事業計画の内容は、年度末から新年度に各職員に配付し、職員会議において職員に説明し共有しています。事業計画の推進にあたっては、重点実施事項により具体的な方策及び実行計画を明示し、職員の参画意識をさらに高めていかれることが期待されます。	
【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。	b
<コメント> 事業計画の内容については、情報公開資料として玄関フロアに常時公開し、保護者が閲覧できるようにしています。また、「新入園説明会」や「保護者懇談会」、アプリを使用したオンラインを通じて、事業計画の主な内容や園全体の運営管理などにかかわる重要な事項について、保護者に説明しています。計画の変更などについては、メール配信やお知らせを通して、保護者に伝えています。園長は、コロナ禍におけるオンラインでの説明や報告において、事業計画における重要事項について、保護者の理解がさらに深まるよう工夫することが必要であることを認識しています。	

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> 保育の質向上に向けた取り組みとして、全職員が「自己申告書」「自己評価表」「自己チェック表」を作成し、保育業務にかかわる振り返りを行っています。また、自己評価表などを基に、園長及び主任が職員との個別面談を定期的実施し、課題や改善に向けた目標を共有しています。園全体の評価については、年度ごとに「保育所の自己評価」を作成し、保育理念・方針・目標、子どもの発達援助、保護者支援、保育を支える組織的基盤に関する活動状況を評価し、組織としての機能を高めています。また、第三者評価の受審を通じて、評価結果を検証し保育運営に反映しています。		
【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> 「保育所の自己評価」の結果については、「自己評価分析表」に取りまとめ、職員会議において全職員に説明しています。また、職員会議では、職員間で課題を抽出し共有するとともに、改善策を検討しています。評価内容や改善事項については、「月案ミーティング」において確認し、全職員の参画意識を高めています。改善策については、「とつか乳児方針」「乳児保育園計画」に反映し、法人の理事会や運営委員会で報告しています。園では、保育業務の改善や保育所として取組むべき事項を明確にし、非常勤及び派遣職員も含めて、全職員が共有できるようにしていくことを課題として認識しています。		

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。		b
<コメント> 園の運営管理体制については、役職別の職務を示した「職務分担表」、職員の配置を示した「職員配置表」、行事や各係の役割分担を示した「役割表」を基に整備しています。園長は、年度初めに、職員会議や職員との面談を通じて、園の方針及び各職員の担当業務や役割を説明しています。役割表は、職員が確認できるよう、事務室にファイルし保管しています。園長が不在時は、主任、クラスリーダーを中心に、迅速な対応を図る体制を整えています。また、緊急時の対応策については、「安全マニュアル」に明示しています。今後は、各職務の内容及び必要な能力を記載した、「職務分掌表」を作成することが期待されます。		
【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、児童福祉法を基に、職員の守るべき法や規範、倫理に対する意識づけを行っています。職員には、入職時のオリエンテーションや研修を通じて、就業規則の服務規律や保育従事者としての基本姿勢について周知しています。年度初めの職員会議では、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」の読み合わせを行い、保育業務における行動規範などを確認しています。就業規則は、職員がいつでも確認できるよう、事務室に常設しています。行政からの通知や各種届出書類については、事務室に整理して保管し、内容の確認及び適正な対応を図るよう努めています。		

(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> 園長及び主任は、日常の保育活動における現場の様子を見て、課題の把握や改善に向けた取り組みを推進しています。保育現場の課題については、職員会議や職員との会話、職員の「自己評価表」を通じて集約し、必要な対策及び助言を行うよう努めています。また、課題解決や保育の質向上に向けた方針計画を基に、タスクチームを編成し、園全体の改善に取り組んでいます。職員には、園内研修や外部研修を提供し、日常の保育業務における質の向上を図っています。クラスリーダーなどの中堅職員は、法人の「保育研究会」への参加を通じて、保育の実践に関する研究活動を行っています。	
【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。	b
<コメント> 園の運営管理においては、月次単位の財務諸表を基に、「月次予算管理表」を通じて適正に管理しています。また、法人の理事会や経営会議の報告書、系列保育園園長会などへの参加を通じて、保育事業全体の状況を確認し、業務改善に取り組んでいます。業務の実効性の向上に向けた取り組みとしては、「電子出勤管理システム」による職員の就業状況の管理を通じて、日常業務の簡素化や効率化を促進しています。園長は、職員の配置基準に基づく職員体制の整備、配置の適正化を図ることを、課題として検討しています。	

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。	b	
<コメント> 職員の採用は、法人の「職員採用タスクチーム」と連携し、計画的な採用活動を行っています。また、保育士希望の学生などを対象とした「ユースリーダー登録制度」を導入し、実習生やユースボランティアに、採用の機会を提供しています。人材の育成においては、法人の「人材育成タスクチーム」と連携し、「資格級制度」に基づいた段階的な育成を推進しています。また、国内外への派遣プログラムに基づいた、多角的、総合的な育成を図っています。園では、園の方針や求める人材像を明示し、ミスマッチによる早期退職の防止を図ることを課題として検討しています。		
【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> 資格等級ごとに職務内容及び役割、求められる職務遂行能力などを明示した「資格等級制度」に基づいて、園全体の人材育成に取り組んでいます。職員の人事基準については、「横浜YMCA人事制度」に基づいて6段階の資格等級を設定し、「資格認定試験」を実施しています。特に、人事制度のねらいとして、各職員の職務遂行能力の向上に向けた資格及び職位の付与、適切な処遇を行うことを明示しています。人事考課においては、各職員の「自己申告書」「人事評価表」を基に園長が個人面談を行い、今後の課題や目標について職員と話し合う機会を設けています。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	
<コメント> 職員の就業状況は、「電子労務管理システム」を通じて把握し、担当業務の範囲や業務量の適正化を図っています。また、有給休暇の取得、通常業務の所定就業時間内での終了などを促進しています。職員の心身の健康と安全については、産業医の配置、健康診断及び人間ドックの案内、ストレスチェックなどを実施し、日常業務における疲労やストレスの解消を図っています。また、法人の「ワークライフバランス委員会」と連携し、職場におけるワークライフバランス（仕事と生活の調和）に取り組んでいます。福利厚生については、法人の共済会や園の互助会などを通じて、働きやすい職場づくりを推進しています。		

(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。	b
<p><コメント></p> <p>職員の個人別育成にあたっては、各職員の「人事評価表」や「自己申告書」を基に、園長が定期的に個人面談を実施し、課題や目標を確認しています。特に、年度初めに設定した各職員の目標については、目標達成に向けた取り組みを支援するとともに、年度末に達成状況や次年度への課題を明確化しています。今後は、職員の「個人別育成計画」を策定し、目標達成に向けた実施プロセス及び方策を、具体的に設定することが望まれます。また、「資格等級制度」に基づいた各職員の担当業務における職務遂行能力を、段階的にアップしていくための方策を計画化することが期待されます。</p>	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <p>職員の教育、研修については、人事制度に基づく資格等級及び職種別に、研修目標や研修内容を明示した「職員研修計画」に基づいて実施しています。また、年度ごとに「園内研修計画」を策定し、研修の目的や方法、スケジュールを明示しています。園内研修では、日常の保育における事例を基に、保育業務にかかわるテーマを設定しています。新入職員に対しては、クラスリーダーが、現場における実地研修を行っています。研修のカリキュラムについては、法人の園長会、主任会、事業タスクチームにおいて検討し、必要に応じて見直しが行われています。</p>	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <p>各職員の研修は、「職員研修計画」に基づいて、法人主催のフォローアップ研修、1～3級研修、4～6級研修、管理職研修など、キャリアに合わせた研修を提供しています。外部研修については、各職員の経験年数や目標を考慮したうえで、園長が受講を勧奨しています。新任職員については、研修担当者が入社後3か月のOJT（職場内研修）を実施し、業務における助言やアドバイスを受ける体制を整えています。各職員の研修受講状況は、「職員の研修参加一覧表」に記録しています。今年度も、コロナ禍でのオンライン研修の受講機会を提供しています。</p>	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <p>実習生の受け入れは、職員ハンドブックの「保育実習を受けるにあたって」に基づいて、担当者を選任し実施体制を整えています。実習生については、保育士養成校の教員との情報交換を通じて、継続的な指導ができるようにしています。実習にあたっては、オリエンテーションを実施し、園の概要、保育実習の心得、実習内容などについて説明しています。実習においては、「実習前アンケート」「実習日誌」を活用し、保育実務を効果的に体験できるよう指導しています。実習終了後には「実習後アンケート」に記入してもらうとともに、実習生と園長及び主任、担当職員が意見交換を行っています。</p>	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		b
<p><コメント></p> <p>園の理念、保育目標、保育の特色、施設概要などを、園のしおりやホームページを通じて、地域の利用希望者及び保育事業関係者に広く発信しています。園のホームページには、入園案内、保育の特色、一日の流れ、年間行事などを写真を掲載してわかりやすく伝えています。第三者評価の受審結果、苦情・相談の対応体制や内容については、玄関フロアに設置し閲覧できるようにしています。園の保育活動やイベントなどの案内は、区役所の地域情報コーナーに置いています。園では、園の外に掲示板がないため、イベントなどの案内を工夫することを、今後の課題として検討しています。</p>		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		b
<p><コメント></p> <p>園全体の運営体制、事務、経理、労務などについては、法人の保育事業部と連携し、「管理規定」に基づいて適正に管理しています。経理及び財務に関しては、「経理規定」に基づき、稟議承認を基本とした「案件システム」による予算管理を行っています。園の経営及び運営管理に関しては、法人の理事会及び評議委員会、公認会計士による監査及び助言を受けています。職員には、年度初めの職員会議において、保育事業における年度予算の概要について説明しています。園長は、保育活動にかかわる予算の設定や管理の方法について、見直しを行うことを課題として認識しています。</p>		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>園の地域交流及び地域貢献の基本方針については、中期3か年計画に「地域力を高め、子育てを地域で支えるプログラムの開発」を明記しています。地域の子育て支援活動として、地区の児童委員、子育て支援者、子育て支援関係機関、保育園などが連携して地域の子育て支援を行う「地区別子育て連絡会」に、職員が参加協力しています。主な活動としては、地域の子育て情報を共有し、親子で楽しめるスポットを掲載した「こそだてマップ」の制作及び配布、イベントの開催などを行っています。また、今年度はコロナ禍のため、参加者の制限や実施時間の短縮など開催方法を変更していますが、例年、花の日、クリスマス会、収穫感謝祭などの園の行事には、地域の人々を招待し、子どもと交流する機会を提供しています。</p>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティア及び職業体験の受け入れについては、「職業体験・ボランティアマニュアル」「ボランティア登録書」を整備し、実施体制を整えています。ボランティア活動としては、園内外で園児を見守る「見守り隊」、おもちゃ作り、花壇の手入れなどの活動を行っています。ボランティアの受け入れにあたっては、事前にオリエンテーションを実施し、活動の基本姿勢、個人情報保護及び守秘義務などについて説明しています。職業体験については、学校教育への協力を基本とし、地域の中学校や高校と連携して、保育業務を体験する機会を定期的に提供しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>戸塚区子ども家庭支援課、戸塚区子育て連絡会、戸塚区福祉保健センター、横浜市戸塚地域療育センターなどの地域関係機関と連携し、保護者からの相談に対応できる体制を整えています。また、法人のオルタナティブ事業部と連携し、配慮の必要な子どもについて、支援専門員による職員への巡回指導を月1回受けています。虐待防止に関しては、家庭での虐待が疑われる場合は、児童相談所などの地域の専門機関と連携して対応する体制を整えています。園では、地域における子育て支援に関する情報や共通課題について、職員会議や園内研修などを通じて周知していますが、職員の理解が深まるよう工夫することを課題として検討しています。</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>地域の保育ニーズについては、戸塚区園長会、戸塚区社会福祉協議会、戸塚区地域子育て支援拠点、法人の運営委員会などを通じて集約しています。また、保育の専門性や機能の地域還元にかかわる取り組みとしては、地域の0~2歳児親子を対象に、0歳児の保育室を使用した「保育園で遊ぼう」を案内し、おもちゃ遊びやプール遊びなどを提供しています。平日には、園庭を開放し、地域の子育て親子が利用できるようにしています。また、地域の子育て家庭を対象とした育児相談、地域の「自立支援作業所」で製造するパンや小物類の委託販売などを行っています。</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>集約した地域の保育ニーズに基づいて、「地域子育て支援活動計画」を作成し、地域の親子を対象に子育て支援事業を行っています。地域で余っている食材や食品を、必要な家庭に届ける「フードドライブ」活動に協力し、チラシの配布などを行っています。また、地域の子育て支援拠点「とっとの芽サテライト」、キリスト協会が運営する「ぶどうの木」などに職員が参加し、子育て支援に協力しています。舞岡地区センターには、保育士を派遣し、乳児の身長体重測定を月1回行っています。また、栄養士を派遣し、栄養相談や親子クッキングを行うことを計画しています。地域の防災対策としては、園を帰宅困難者の一時待機場所として提供し、支援物資の備蓄をしています。</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
<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><コメント></p>	
<p>教育、保育の使命として、「子どもが一人ひとりの人格として尊重される存在である」ことを「横浜YMCA保育職員ハンドブック」に明示し、子どもの人権を尊重した保育を実践しています。年度初めには、職員ハンドブックの読み合わせを行い、職員の行動規範を確認しています。また、全職員が参加する法人主催の「保育事業合同研修」において、人権をテーマとした研修を行っています。世界人権デーの前後には、「世界人権デーキャンペーン要綱」に基づいて、キャンペーン研修を行っています。日常の保育においては、子どもや保護者に、世界各国の食事や文化の違いを学ぶ機会を提供しています。</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><コメント></p>	
<p>子どものプライバシーへの配慮については、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」「個人情報保護制度」に基づいて、保育活動や環境の設定を行っています。職員は、職員会議でプライバシー保護の事例を基に、留意事項を確認しています。夏季のプールや水遊びでは、外部から見えないようにシートで隠すなどの配慮をしています。オムツ替えにおいては、仕切りを使って担当職員以外は外から見えないようにしています。個人情報の取り扱いや写真の掲載、掲示物の記名については、保護者に確認を取ることを徹底しています。保護者には、入園説明会や保護者懇談会において、プライバシーや個人情報の保護管理について説明しています。</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。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>戸塚区子育て支援課、戸塚区地域子育て支援拠点「とつとの芽」などの公共施設に、園のパンフレットを置いています。パンフレットには園の理念、保育内容、年間行事、地域活動などについてわかりやすく記載しています。法人のホームページでは保育活動の様子、園内の様子などを写真を交えて紹介しています。園の見学希望者に対しては、園長及び主任が対応し、見学者の都合に合わせて日程を調整しています。今年度は、コロナ禍のため1回1組30分を目安に、散歩の時間帯に園内を案内しています。また、見学については、オンラインでもできるように、体制を整えています。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>入園希望者には入園の前に児童票、健康調査票、食事調査票を配付し、「入園前面談」を行っています。面談には複数の保育士が同席し、子どもの家庭での様子や保護者の要望を聞き取り、記録をしています。また、園生活における重要事項については、重要事項説明書に沿って説明し同意を得ています。「新入園説明会」では、園のしおりを配付し、園の基本方針や保育内容について、具体的に説明をしています。また、保護者の要望に応じて、個人面談や電話での説明を行っています。外国籍の保護者には、母国語、英語での説明ができるよう配慮しています。園では、配慮が必要な保護者に対する説明方法について、保護者の理解が深まるようにすることを課題として取り組んでいます。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>転園の際には、「転園届」を提出してもらい、園での経過記録などを転園先に渡しています。また、必要に応じて電話や訪問などで、転園先と情報交換をしています。卒園後は、ほとんどの園児が系列園へ進級しますが、経過記録を提示するとともに、口頭での引き継ぎを行っています。また、「こうすると良く寝ます」「ご飯は苦手です」など、日常の保育における子ども一人ひとりの発達状況を、細かく伝えています。園の「ホームカミングデー」には、卒園や退園をした子どもたちを招待し、来園の機会を提供しています。退園した子どもには、クリスマスカードを送っています。園では、系列園への進級において、担当者の設置や書類の整備を行うことを課題として認識しています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>日常の保育においては、子どもの気持ちと育ちに沿い、子どもの主体性を大切にしています。散歩に行きたくない子どもは園で過ごせるようにする、給食をまだ食べたくない時には少し遊んでから食べるなど、子どもがやってみたいと思う気持ちや満足する気持ちを尊重し柔軟に対応しています。保護者の要望や利用者満足については、保護者懇談会、個人面談、保護者専用アプリ、意見箱などを通じて把握しています。また、保護者会の中に設置されている、イベント、運動会、バザー、記念誌などの実行委員の会合に職員も参加し、園としてのかかわり方や運営方法などについて、意見交換をする場を設けています。</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> 保護者からの意見や苦情に対しては、「苦情解決のための仕組みに関する規程」に基づいて、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を選任し、苦情解決体制を整備しています。保護者には、入園説明会において、園の苦情解決体制及び受付方法などを説明しています。また、保護者の意見や要望を記入する「意見書」を配付し、保護者が意見や苦情、要望をいつでも提示できるようにしています。職員には、「苦情解決マニュアル」を基に対応方法を周知するとともに、保護者からの意見や苦情への対応策を職員会議で協議しています。意見及び苦情、協議の内容は所定のシートに記入し、「苦情解決ファイル」に保管しています。	
【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。	b
<コメント> 保護者が意見や要望を提示する方法については、「園のしおり」に苦情解決のための園内体制、申し出方法、解決の報告、通知などについて記載し、入園時に説明しています。園内には、苦情解決体制や受付方法などを表示した資料を掲示しています。保護者には、連絡帳や「保護者連絡アプリ」を使用して、保護者が要望や意見を述べる機会をより多く提供しています。また、保護者の相談に応じる際は、事務所のほかにも別室を用意し、保護者が相談をしやすいように配慮しています。園では、アプリからの連絡に偏らないよう、日常の対話の機会を拡充することを課題として検討しています。	
【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> 送迎時においては、職員が保護者との対話を積極的に行い、保護者が要望や相談を園に伝えやすくなるよう配慮しています。玄関フロアには「意見箱」を設置するとともに、個人面談や行事後の保護者アンケートなどを実施し、保護者の意見や要望の把握に努めています。保護者からの意見や要望の内容は職員間で共有し、意見を前向きにとらえ園全体で連携して迅速に対応することを基本としています。対応に時間を要する事案については、職員会議で解決に向けた対応策を協議するとともに、園長及び主任が、保護者に対応策の現況報告を行っています。	
(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。	b
<コメント> 「YMCAスタッフ安全マニュアル」を基に、法人のリスクマネジメント担当者と連携し、園長及び主任を中心としたリスクマネジメント体制を整えています。事故防止に関しては、園内外での事故やヒヤリハットの報告書を通じて、事故の内容を職員間で共有し対策を協議しています。また、「事故防止マニュアル」を基に、保育中における安全、けが発生時の保護者対応、散歩時のチェックポイントなどを、事例を基に確認し再発防止に努めています。毎年7月のYMCA安全週間には、職員が、法人主催の安全週間研修に参加しています。園では、事故防止に向けた体制や設備環境をさらに整備していくことを、重点課題として認識しています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<コメント> 感染症対策については、「感染症対策マニュアル」を基に、園全体の管理体制を整えています。マニュアルは事務所に常設し、職員がいつでも確認し適切な対応が取れるようにしています。職員には、園内研修を通じて、感染症への対応策を周知しています。保護者には、感染症の発生状況や注意事項などについて、「感染症発生のお知らせ」を園内に掲示するとともに、一斉メールを通じて伝えています。新型コロナウイルスへの対策においては、「消毒チェック表」「清掃チェック表」による施設内の1日3回消毒、おもちゃの消毒などを徹底しています。園では、感染症が疑わしい症状が出た場合の対応スペースの確保などを、課題として検討しています。	
【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> 災害時の対策については、「緊急時対応マニュアル」を基に、園全体の対応組織を編成し、園児及び職員の安全確保対策を講じています。火災や地震発生時の対応については、避難方法や復旧までのプロセスを明示しています。また、「年間防災計画」に基づく避難誘導訓練、消火訓練、引き渡し訓練を定期的実施しています。風水害に対しては、「風水害マニュアル」や行政のハザードマップを基に、2階への避難方法、保護者及び職員への連絡方法などを明示しています。災害時に備えた備品については、「備蓄品リスト」「非常時持ち出しリスト」を作成し、定期的確認しています。	

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＞	
保育業務における標準的な実施方法については、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、職員会議を通じて確認しています。また、年度初めには、職員ハンドブックの読み合わせを行い、子どもの尊重や権利擁護に関する行動規範を共通理解しています。新入職員には、「入職前研修」において保育業務における基本姿勢を説明しています。職員会議やミーティングでは、日常の保育活動において、標準的な実施方法に基づく行動がなされているかを確認しています。保育の実施方法や保育環境については、各クラスの活動内容を写真やコメントで表示した「ドキュメンテーション」を基に、各クラスの状況に合わせて設定するようにしています。	
【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。	b
＜コメント＞	
保育業務におけるマニュアルや手引き書については、法人の園長会及び主任会で活用状況を検証し、内容の見直しを行っています。「月案ミーティング」では、標準的な実施方法が、保育現場の実態に合った内容になっているかを確認しています。また、年間指導計画に示されている保育内容との整合性を確認し、保育内容や課題の見直しを行っています。保護者からの意見や提案については、意見書や面談などを通じて集約し、マニュアルや保育の実施方法に反映しています。園長は、マニュアルの見直し後の改定作業が、確実に行われるシステムを構築することの必要性を認識しています。	
(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＞	
全体的な計画は、法人の主任会議で立案されたものを基に、園独自の項目や具体的な指導計画を記載しています。月案は、クラスの担任が作成し、月末の職員会議で共有しています。個別指導計画については、子どもの育ちや保護者のニーズなどを反映し、子ども一人ひとりの計画を細かく作成しています。年間指導計画は3か月ごと、月間指導計画は月末に振り返りを行い、次期への計画に反映させています。今年度より、指導計画を「保育業務管理システム」で作成するようになり、全てのクラスの計画及び全園児の個別計画を、職員間で共有できるようになりました。	
【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。	b
＜コメント＞	
年間指導計画については、3か月に一度、職員会議において評価及び見直しを行っています。月案は、各クラスのミーティングで見直しを行い、園長及び主任が確認しています。保育において課題がある場合は、そのつどクラスでの話し合いを行い、計画の変更や見直しを行っています。評価及び見直しの結果は、保育業務管理システムに入力し、他のクラスや非常勤の職員も含め、全職員が共有しています。日常の保育における変更事項については、「連絡板」を通じて伝達しています。園では、変更事項について、常勤職員には伝達されていますが、非常勤職員への伝達や正確な引き継ぎを行うことを、課題として取り組んでいます。	
(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態や生活状況については、統一された児童票及び健康調査票に記入し、個人別ファイルに保管しています。入園前後の個人面談の内容は、保育業務管理システムの面談記録に記入し、全職員で共有しています。システム入力については、システム内のフォーマットなどを活用して職員への講習を行い、事務処理の効率化を図っています。職員会議、リーダー会議、給食会議、クラスミーティングにおいては、欠席の職員や非常勤職員への会議録の回覧、一斉メール配信、連絡板などを通じて、園全体の情報共有化を推進しています。	
【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。	b
＜コメント＞	
子どもの個人情報については、情報管理専用のパソコンを使用し、園長が厳重に管理しています。職員には、「個人情報保護についてのマニュアル」「横浜YMCAプライバシーポリシー」を基に、情報の取り扱いや管理方法を周知しています。個人情報に関する重要な文書や書類は、鍵付きの書庫に保管し、厳重に管理しています。保護者には、園のしおりに個人情報の取り扱いについて記載し、入園時に園の管理方法について説明しています。園では、パソコンで管理している個人情報の保存期間や更新時期を明示することを、課題として検討しています。	

第三者評価結果

事業所名：YMCAとつか乳児保育園

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、YMCA保育園全体の理念である「愛と奉仕の精神に基づき、一人ひとりの命が輝く平和な社会の実現を目指します」を基に、法人の系列園主任会議で基本事項を協議したうえで作成されています。当園の計画においては、保育方針である「子どもの主体性や豊かな感性を育む」ことを基本とした保育活動、乳児園としての地域の子育て支援や地域交流の取り組みなどを明示しています。計画の作成においては、年度初めの職員会議で、保育現場の課題や目標、園の特色や地域の特徴などを確認し、保育内容に関する職員の意見を取り入れています。全体的な計画の内容は、非常勤職員、栄養士、調理師を含む全職員に説明し、職員間で共有しています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p><コメント></p> <p>各保育室には、温湿度計や空気清浄機などを設置し、適切な保育環境を整備しています。保育室や廊下、トイレなどの清掃は、「保育室清掃チェック表」「トイレ清掃チェック表」を基に、1日4回、担当者を決めて実施しています。おもちゃの消毒は、「おもちゃ消毒表」を使用し毎日行っています。布のおもちゃについては、週に一度、次亜塩素酸で消毒しています。家具や遊具は倒れにくいものを設置し、安全に配慮しています。0歳児クラスでは、手作りの布の人形、飲み物の容器をリサイクルして作ったおもちゃなどを用意しています。また、0歳児クラスの保育室には、布のマットやクッション、パーティションなどを設置し、子どもたちが寝転んで遊べるスペースを作っています。食事は、採光の良い場所を選び、適正な距離を確保してテーブルを設置しています。睡眠の時間は、換気や照明に留意し、心地よく眠れるように配慮しています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達状態や家庭環境については、入園前に健康調査票、食事調査票などを提出してもらい、園長及び主任が面接し把握しています。日常の保育においては、子どもが安心できる環境を整え、一人ひとりの思いを受け止めることを推進しています。0歳児クラスの保育室は、子どもがゆったりとした中で落ち着いて遊べるよう、布のマットで遊びのスペースを分けています。言葉で気持ちを表現できない子どもに対しては、表情やしぐさなどから子どもの思いを汲み取って、声をかけるようにしています。言葉をかけるときは、子どもにわかりやすい言葉づかいで、職員の声が大きくならないよう、優しくおだやかに話すことを心がけています。園内研修においては、プラスの声かけ、子どもの思いを受け止めて代弁することなどについて学んでいます。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	b
<p><コメント></p> <p>離乳食、食具の使用、トイレトレーニングは、家庭と連携して、無理強いをせず、子どもの気持ちを受け止めながら、段階的に進めるようにしています。子どもが自分でやりたいと思う気持ちを尊重し、できた時にはできた喜びを共有し、自信につながるようにしています。また、子どもの成長や子どものペースに合わせて、個別に対応しています。休息や午睡においては、一人ひとりの生活リズムを大切にしています。0歳児クラスでは、眠くなったらいつでも眠れる場所を用意しています。手洗いやうがい、着替え、後片づけなどの生活習慣については、子どもたちが毎日の生活の中で興味や関心を持ち、自立心がはぐくまれるようにしています。園では、午睡時間やトイレトレーニングなどに関する保護者の思いや要望に対して、子どもの成長の様子をていねいに伝えることを課題として認識しています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
<p><コメント></p> <p>日常の保育においては、職員が誘導するのではなく、子どもが生活や遊びを自主的に行うことができるよう努めています。子どもたちが一斉に活動することは極力避け、散歩に行きたくない子どもは、園内での遊びや違うクラスでの遊びができるようにしています。散歩の行き先については、子どもに聞いて決めています。2歳児クラスは、1時間ほど歩いて遠い公園まで行く時もあります。散歩の際には近隣の人に挨拶をしたり、交通ルールを伝えたりしています。また、散歩先で木の実を拾う、かまきりなどの虫を観察するなど、自然との触れ合いを楽しんでいます。0、1歳児クラスは、斜面のある公園での身体を使う遊び、室内でのマット運動やトンネル遊びなど、身体を動かす時間を多く設けています。保育においては、2歳児クラスの子どもが0歳児クラスの子どもと寝かしつけをしたり、おもちゃを貸してあげたりするなど、異年齢でのかかわりを大切にしています。</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>b</p>
<p><コメント> 0歳児クラスでは、一人ひとりの生活リズムに合わせて、安心して過ごせるように配慮しています。午前寝や昼寝ができる環境を整え、個々に合わせたリズムで睡眠が取れるようにしています。また、子どもの表情やしぐさから、子どもの思いを受け止め優しく対応しています。泣いているときは、さまざまな欲求があることを理解し、欲求を満たせるようなかかわりをしています。不安な様子が見られるときは、子どもとのスキンシップを大切にしています。おもちゃや絵本などは、月齢や発達に合わせたものを用意し、子どもが好きなものを手に取って遊べるようにしています。連絡帳には、写真入りのコメントを入れ、子どもの様子が保護者に伝わるよう工夫しています。園では、月齢の差による活動の違いにどのように対応していくかを、今後の課題として検討しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 1、2歳児クラスでは、子どもがやってみたいという気持ちを受け止め、成功体験を通して自信が持てるようにしています。戸外での遊具遊びにおいては、安全に留意したうえで、子どもがいろいろなことを試してみようという気持ちを大切にしています。保育室では、子どもが好きな遊びに熱中できるよう、遊びによってコーナーを作り、取り出しやすい場所におもちゃや絵本を設置しています。子どもたちが興味を持ったことは、継続して楽しめるよう、翌日以降の活動に組み込んでいます。子ども同士のトラブルになりそうな時は、行動を見守りお互いの気持ちを受け止め、言葉にできない子どもには、職員がわかりやすい言葉で代弁しています。また、絵本の取り合いが起こったときなどは、職員はすぐに介入せずに見守り、子どもたちが自分たちで解決できるよう仲立ちをしています。各保育室のドアは開放し、子どもたちが自由に行き来できるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	
<p><コメント> 3歳以上児の保育を実施していません。</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> 保育室は段差のない構造になっており、ロッカーを使用しやすい場所に設定するなど、子どもが過ごしやすい環境を整備しています。また、一人ひとりの特性を理解し、状況の変化に対しては、保護者と相談しながら柔軟に対応できる体制を整えています。療育センターなどの支援を受けている場合は、療育での様子を保護者に確認し、園での適切な援助について検討しています。日常の保育において気になることがあった場合は、月1回の法人の巡回指導の際に振り返りを行い、職員間で共有しています。また、月1回の健康診断の際に、保健師と連携し、子どもの状態を相談しています。職員の研修においては、子どもの発達障害や慢性疾患などについて学んでいます。</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>b</p>
<p><コメント> 日常の保育においては、子どもの発達や興味に合わせた少人数のグループの中で、好きな遊びを十分に楽しめるように配慮しています。睡眠や食事に関しては、個々の子どものリズムを尊重し、寝たい時に寝て、食べたい時に食べることができる環境を整えています。1、2歳児クラスでは、日常的に合同での活動を行い、0歳児クラスは、夏季から1、2歳児と合同で過ごすようにしています。少人数の異年齢グループでの活動を基本とし、2歳児クラスの子どもたちは、0歳児クラスの世話をすることを経験しています。子どもたちの様子は、「連絡板」を通じて職員間で引き継ぎをしています。長時間保育の子どもが多いことから、園では、職員体制を整備し残業の適正化を図ることなどを、課題として検討しています。</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><コメント> 0~2歳児対象の保育所のため、対応していません。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの健康管理においては、アレルギー、感染症、けいれん、与薬などに関する重要事項を記載したマニュアルを基に、職員に周知しています。また、法人の「保健年間計画」を基に、環境衛生に関する園の計画を作成しています。保護者には、入園時に健康調査票を提出してもらい、子ども一人ひとりの健康状態や既往症を把握しています。また、「ほけんだより」を毎月発行し、保護者が理解しやすい健康に関する記事を載せています。乳幼児突然死症候群の防止対策については、0歳児クラスは5分、1歳児クラスは10分ごとに、タイマーを使って呼吸チェックを行っています。保護者には、乳幼児突然死症候群に関する資料を保育室に掲示し、園の取り組み内容について周知しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>健康診断及び歯科健診を年2回、身体測定を毎月実施し、結果を個人別の「健診表」に記録しています。また、保護者からの「問診票」を健診前に担任が確認し、連絡板を通じて全職員が閲覧できるようにしています。健診終了後には、「健診結果報告書」を保護者に配付するとともに、必要に応じて個別に報告をしています。また、嘱託医からのアドバイスに基づいて、受診などに関する連絡をしています。歯磨きについては、コロナ禍で日常の歯磨きを中止していますが、絵本や紙芝居を使って、歯についての話をしています。保護者には、家庭での適切な歯磨きについて、知らせています。園では、予防接種歴の正確な確認方法、口内衛生の管理方法を検討することの必要性を、課題として認識しています。</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>アレルギー疾患や慢性疾患に対しては、「横浜YMCAアレルギー対応マニュアル」を基に、園における対応方法を明示しています。慢性疾患のある子どもを受け入れた場合には、かかりつけ医からの指示に基づいて適切に対応する体制を整えています。保護者には、入園説明会で、アレルギー対応などに関するしおりを配付し、注意事項を説明しています。食物アレルギーのある子どもについては、月に1度、栄養士及び担任が保護者との個人面談を行い、献立における除去食材の確認、医療機関での受診の様子などを確認しています。食事においては、担任、栄養士、配膳担当の職員がチェックを行い、誤食防止を徹底しています。また、個別のテーブルを用意し、専用のトレイに色付きの食器を使用し、専用エプロンをつけた職員が介助をしています。アレルギーに関する研修については、栄養士及び保育担当職員が受講し、対応策を共有しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人全体の「食育計画」を基に、園独自の食育活動を行っています。クラスごとに、食べ物にちなんだ歌や絵本を用意して、食への興味を深めています。また、園で育て収穫したなす、ピーマン、トマトなどは、ピザの料理に使用しています。給食時は、感染症対策を徹底したうえで、友だちと楽しく食べることを大切にしています。0歳児クラスでは、手づかみで自分で食べる経験をしてから、徐々にスプーンの使用に移行できるようにしています。保護者には、人気メニューのレシピを、懇談会などで配付しています。園では、どのクラスも、年齢的に好き嫌いの個人差がある時期であることから、苦手な食材の量を減らすなどの工夫をすることを、課題として検討しています。</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>子どもがおいしく安心して食べることができるよう、子どもの発達状態に応じた献立や調理方法を工夫しています。献立は2週間サイクルになっており、季節の旬の食材を利用し、和食を中心とした調理を行っています。調理方法や喫食状況などについては、系列園の栄養士が2週間ごとに「献立反省会」を行い、各園の情報を交換して、献立作りに反映しています。園独自のメニューを月4回作成し、子どもたちは、選んで食べられるお寿司、ピザ、ハンバーガーなどの人気メニューを楽しんでいます。また、誕生日、イースター、七夕などの行事食、郷土料理、世界の料理などを、献立に取り入れて提供しています。栄養士は、各クラスを巡回して子どもたちの食事の様子を観察するとともに、献立の感想を聞いています。</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>日常の保育における子どもの様子は、「保育業務管理システム」の連絡帳を通じて、保護者に伝えています。連絡帳がシステム上で配信できるようになったことで、他のクラスの子どもの様子を職員間で共有し、保護者とのコミュニケーションに役立っています。0歳児クラスでは、連絡帳に写真を添えて保護者に伝えています。また、1、2歳児クラスでは、活動の記録を表示した「ドキュメンテーション」を併用し、コメントや写真を掲載して伝えています。保護者会や行事については、コロナ禍で参加などが制限されていますが、保護者アンケートを基に、行事の内容や運営方法などに関する保護者からの提案を取り入れています。今年度の運動会については、0、1歳児クラスは、保育室とホールに分かれて親子で遊びました。2歳児クラスは、近隣の小学校を借りて、系列園と合同で運動会を行うことを予定しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者対応については、「横浜YMCA保育職員ハンドブック」を基に、「相手の気持ちを配慮し心を込めて丁寧に接する」「どの保護者にも同じ態度で接する」など、職員の接遇における留意点を周知しています。登降園時には、保護者への声掛けを積極的に行い、子どもの一日の様子を詳しく伝えることを推進しています。また、保護者の都合に合わせた日程で個人面談を実施し、就労状況や家庭での様子などを把握し相談に応じています。0歳児クラスは、入園から2か月後の個人面談で、園での生活や家庭での状況を話し合い、保護者の要望を確認しています。面談の記録はシステム上に保存し、全職員が閲覧できるようになっています。園では、保護者との面談において別室などの用意はしていますが、ゆったりとリラックスした雰囲気ですせる設備環境を整えることを、課題として検討しています。</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>送迎時や保育中における子どもや保護者の様子、態度などを注意深く観察し、虐待の早期発見、早期対応に努めています。着替えの際には、身体にあざやけがの痕がないか確認し、気になることがあった場合は、連絡板を通じて職員間で共有しています。保護者の様子が気になる場合は、声掛けをして、保護者の気持ちに寄り添うよう配慮しています。虐待の可能性や疑いがある場合は、園長及び主任に報告し、戸塚区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所などの関係機関と連携し、適切に対応する体制を整えています。職員には、「虐待防止マニュアル」を基に研修を行うとともに、年度初めには、「子どもの権利条約」の読み合わせを行い、虐待防止に対する意識を高めています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>日常の保育内容については、年間指導計画や月案の自己評価及び反省欄に記入するとともに、職員会議などにおいて子どもの状況を話し合っています。職員の自己評価においては、法人の「スタッフサポートシート」に基づく等級別の自己評価表を基に、保育業務における目標や行動などについて振り返りを行っています。職員の自己評価結果の集計を基に、子どもの発達援助、保護者支援、保育を支える組織的基盤などの項目ごとに、課題を抽出しています。また、職員の自己評価を基に「保育所の自己評価」を行っています。職員の保育実践における専門性の向上については、各職員のキャリアに応じた研修を提供しています。今年度は、「遊びの研究、絵本について」「乳児保育」「アレルギー対応」「主任保育士講座」などの研修の受講を計画しています。園長は、園の自己評価の内容を職員が共有し、園全体で検討する時間を設けることを、今後の課題として認識しています。</p>	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2022年6月1日～2022年6月15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： 31 有効回答数： 20 回収率： 64.5%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が16人（80.0%）、「どちらかといえば満足」が3人（15.0%）で合計19人（95.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「少人数でアットホームな雰囲気ですとても良いと思います」「先生方も一人ひとりの子どもをよく見てくださり、感謝しています」「子どもがのびのびと遊べる環境を作ってくれています」「子どもが登園を楽しみにしていて、本当に楽しく過ごさせていただいていると感謝しております」「子どもの体調の変化にも敏感で情報共有をしてくれます」「相談事にも親身になってくれます」「担当の先生以外も話しかけてくれたり、今日はこんなことがありましたよと教えてくれたりします」「積極的に戸外遊びを行ってもらい、子どももとても体力がつかまりました」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」「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」「問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか」他5項目で100.0%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が見取れます。</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	17	3	0	0	0	20
	85.0%	15.0%	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	17	3	0	0	0	20
	85.0%	15.0%	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	18	2	0	0	0	20
	90.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	20	0	0	0	0	20
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	17	3	0	0	0	20
	85.0%	15.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	18	2	0	0	0	20
	90.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	20	0	0	0	0	20
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	20 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	20 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	20 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	16 80.0%	3 15.0%	1 5.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	20 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	19 95.0%	1 5.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%

■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	18 90.0%	2 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	20 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	20 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	18 90.0%	2 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	19 95.0%	1 5.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%

■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	15 75.0%	4 20.0%	1 5.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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 80.0%	3 15.0%	1 5.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	18 90.0%	2 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	20 100.0%
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	16 80.0%	2 10.0%	0 0.0%	1 5.0%	1 5.0%	20 100.0%

■ 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	15	3	1	1	0	20
	75.0%	15.0%	5.0%	5.0%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	15	3	0	2	0	20
	75.0%	15.0%	0.0%	10.0%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれていますか	12	4	4	0	0	20
	60.0%	20.0%	20.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■ 総合的な満足度

	満足	どちらかと いえば満足	どちらかと いえば不満	不満	無回答	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足し ていますか	16	3	0	0	1	20
	80.0%	15.0%	0.0%	0.0%	5.0%	100.0%