

---

いずみ青葉台保育園

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： いずみ青葉台保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 安宅 悦子	定員（利用人数）： 70（77）名
所在地： 227-0062 神奈川県横浜市青葉区青葉台二丁目8-27	
TEL： 045-989-2133	ホームページ： <a href="https://izumi-yokohama.net/aobadai/">https://izumi-yokohama.net/aobadai/</a>
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 2006年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名等）： 社会福祉法人 いずみ	
職員数	常勤職員： 22名 非常勤職員： 0名
専門職員	保育士 26名 栄養士 2名
	看護師 1名 調理員 3名
	用務員 0名
施設・設備の概要	居室数： 保育室7、事務室1 ホール1、地域支援室1 調理室1、調乳室1 設備等： トイレ（子ども3）、 トイレ（大人3）、 エレベーター

### ③理念・基本方針

子どもは生まれながらにして育つ力、生きようとする力を秘めています。そして、この世の中でたった一人のかけがえのない存在として、周りの大人から愛され、認められ、幸せに生きる権利があります。その子どもたちが現在を最もよく生き、望ましい未来を作り出す力の基礎を培うために、私たち大人は環境を整え、適切な援助をし、幸せに生きる権利を保障していかなければなりません。特に保育所は乳幼児が生涯にわたる人間形成の基礎を培う重要な時期に生活の大半を過ごすところです。当園は子どもたちの健やかな成長と幸せを願って、次の保育の基本方針、保育目標を掲げています。

1. 当園は良質な水準かつ適切な内容の保育・教育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために適切な環境が等しく確保されることを目指します。
2. 保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進するため、利用子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努めます。
3. 当園は利用子どもの属する家庭及び地域との結びつきを重視した運営を行うとともにその支援を行い、都道府県、市町村、小学校、他の特定教育・保育施設等、地域子ども・子育て支援事業を行う者、他の児童福祉施設その他の学校又は保健医療サービスもしくは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

④施設・事業所の特徴的な取組

当園は田園都市線「青葉台」駅より徒歩5分の緑豊かで日当たりのいい高台にあり、丹沢山地や富士山をのぞむことができます。園周辺は住宅街で、木々に囲まれ豊かな自然を感じる事ができる環境です。はだして遊べる人工芝とゴムチップの園庭があり、大型遊具、砂場、築山で子どもたちは毎日元気に遊んでいます。近隣には公園もあり、雨天以外は散歩や自然探検に出かけ、四季のうつろい、草花を楽しみ、美しいものに感動する心をはぐくんでいます。建物の2階には風が通り抜ける大きい広場やバルコニーがあり、雨天でも身体を動かせる空間があります。1階には絵本のコーナーがあり、お迎えなどの時間に親子で絵本を読んだり、くつろいだりするスペースになっています。

園の玄関前には小さなログハウスやベンチがあり、歩き始めの子どもが保育士に見守られながら、散策を楽しんでいます。周りの花壇には桜、あじさい、柿、みかんなど季節の草花や木々が植えられ、季節感を感じることができます。

3歳児からは発達に沿ったカリキュラムで、数字や英語を遊びながら学んでいます。4歳児からは鍵盤ハーモニカの授業もあり、直接楽器に触れることで音楽の楽しさに親しんでいます。また、3歳児から専門講師の体操教室もあり、一人ひとりに合わせ、体の使い方、動かし方を身につけています。恵まれた環境のもとで、子どもたちは協調性や社会性をはぐくみ、感性豊かな思いやりの心を持った子どもに育つよう保育を行っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年5月23日（契約日）～ 2022年9月20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

◇特長や今後期待される点

◆自己肯定感を育て、自分で考えられるよう成長を見守る保育を行っています

園では、子どもが自分の気持ちや意見を保育士やほかの子どもに伝えられることを大切にしています。保育士は、子どもの言葉を肯定的に受け止めています。子どもたちが自己肯定感をはぐくめるよう、失敗しても取り組んだ過程をほめるなど、大きな家族のように、心が成長できる環境を整えています。保育士は、遊びの中で生まれた子どもの「どうしてだろう」「なぜだろう」という好奇心を大切に、興味広がるように言葉かけをして、自ら考えられるよう見守っています。幼児では、相手の気持ちも理解できるよう、みんなで考え、自分たちで問題を解決できるよう取り組んでいます。5歳児は子どもたちだけの「さくら会議」を開いています。

◆各計画の目標をリンクさせPDCAが回るようにすることを期待します

法人は2022年6月からの中長期計画を作成し、SDGsに基づく持続可能な開発のための教育を掲げるなど、広い視野に立った内容になっています。持続可能な開発のための教育、ICT活用、地域とのかかわり、職員のスキルアップ、施設改修などを重点項目としています。今後は、課題と達成方針、数値目標と達成期日なども明示すると、職員が何をやるか明確になり、取り組みを促すことにつながるでしょう。また、計画期間も明示するとなおよいでしょう。さらに、中期計画と毎年の事業計画の課題、数値目標、達成期日をリンクさせ、取り組みの到達度と反省を翌期の計画に反映させるなどPDCAサイクルが回るようにすることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価では、園の現状を丁寧に聞き取って頂き、園の強み、弱みを客観的に理解することができました。研修を積極的に受講し、学びを深めてきた保育内容を評価して頂いたことは、保育士の励みになりました。又、法人の中長期計画に基づき、園の事業計画を策定していく中で、職員や保護者の意見を取り入れながら、具体的な課題や達成期日を設定し、PDCAサイクルが回るようにしていくという今後の園の目標を見つけることもできました。

日々の保育の中でも、振り返りや反省をクラス担任の間で共有し、考察を深め、PDCAサイクルを回して保育の改善に繋げていけるように園全体で取り組んでいきます。保育園の理念、基本方針は児童福祉法の改定以降見直しをしていなかったため、法人とよく話し合い、検討していきます。検討後策定する理念に基づいて、人事考課や職員の自己評価も見直し、更なる保育の質の向上に向けて取り組んでいきたいと考えます。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果

事業所名：いずみ青葉台保育園

### 共通評価基準（45項目）

#### I 福祉サービスの基本方針と組織

##### 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念、保育方針、保育目標は法人のホームページや重要事項説明書に記載し、また、園のパンフレットに保育目標を掲載しています。保育理念には「子ども一人ひとりを大切に」すること、保育方針には「子どもの最善の利益を考慮し…子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供」することなどを明記し、園の目ざす方向や考え方、職員の行動規範が明示されています。毎年度末の保護者会資料作成の際に職員に理念や方針を周知し、指導計画作成の際にも確認しています。保護者には、年度初めの保護者会で重要事項説明書に基づき、理念や保育方針、保育目標を周知しています。</p>	

##### 2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の子どもの人口推移、地域の子育て支援のニーズなど、社会福祉事業の動向などについては、園が所属する社会福祉協議会や青葉区こども家庭支援課などから青葉区福祉計画などの情報を得て把握し分析します。また区の私立園長会には園長が参加し、情報を収集し課題を抽出しています。運営法人の系列4園の園長会議や理事会から、保育士確保の状況や経営の内容について把握しています。理事会で園の利用率やコスト分析を行い、その内容も把握しています。このようにデータなどを収集、分析するなど、経営環境の変化を適切につかむように努め、職員にも子どもや職員の紹介をお願いしたり、経費節減を奨励したりしています。</p>	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>横浜市や青葉区、社会福祉協議会や法人から、経営状況の分析を踏まえ、園では2歳、3歳児の転園が多いため子どもの確保や、一時保育の積極的受け入れを課題に位置付けています。経営状況については理事会からの報告を受け園長、副園長、乳児リーダー、幼児リーダーで構成するリーダー会議で情報を共有し、感染防止対策、一時保育の受け入れ、節電・節水などの経費節減や省エネなど必要な事項を職員会議に報告し、園をあげて取り組んでいます。また、保育業務支援システム導入などもリーダー会議で検討しています。</p>	

##### 3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人が2022年6月以降の「中長期計画」を作成しています。中長期計画は重点項目として、SDGsに基づいた持続可能な開発のための教育、ICT活用、地域とのかかわり、職員のスキルアップ、施設改修などを目標としていますが、計画期間が不明確であり、また内容も目標だけですので、問題解決のための方針、達成期日なども明示するとよいでしょう。さらに中長期計画には数値目標は明示していないため、数値目標も明示するとよいでしょう。中長期計画は保育をめぐる社会状況や行政の動向を踏まえ、必要に応じて見直ししています。</p>	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、中長期計画の目標を具体化し毎年度作成しています。単年度の事業計画では、運営法人の系列園との交流、英語・体育、園だよりの発行、行事アンケート、運営法人系列園4園の合同研修、5S（整理、整頓、清潔、清掃、しつけ）研修、地域の子育て支援、幼保小連携、施設整備などを課題とし、実行可能な内容となっています。行事計画は、別途行事計画があります。しかし、事業計画は具体的な数値目標は設定していないので、設定するとよいでしょう。計画の実施状況は「実施」「一部変更して実施」「中止」に分けて評価し、内容を職員会議などで伝えています。</p>	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、毎年1~2月に、園長、主任、職員とのコミュニケーションの中で把握した意見、事業報告などを基に課題を整理し、3月に園長が原案をまとめ、4月の法人理事会の決裁を受けた後、職員会議に伝えられます。年度の事業計画は毎年度末に園長が実践状況を評価し、事業報告にまとめ、リーダー会議、職員会議に報告し、見直しを行い、次年度の計画に反映しています。事業計画の中の行事計画については、行事終了後に実施する保護者アンケートなどを基に反省し、次の行事の際に活かされています。今後は前年度の事業計画の反省や職員の意見や声を次年度の事業計画に反映できるような取り組みをされるとなおい良いでしょう。</p>	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画では園庭整備など保護者にかかわる内容は、年度初めの保護者会で伝えるほか、お手紙などでも伝えていきます。保護者会で配付する説明資料は、保育士が前年度に話し合っまとめしています。保護者からの意見は職員会議で報告され、反映できる仕組みになっています。保育内容については、入園時に保護者に渡す重要事項説明書の中に全体的な計画を掲載し、指導計画の概要を伝えています。園だより、給食だより、ほけんだよりなどの紙面で各々の計画の内容について保護者にお知らせしています。クラスだよりにも当該月の(保育の)ねらい、今月のうた、今月の製作などを掲載し、保護者に配付し伝えていきます。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では保育士自己評価(守秘義務などの社会人としての基本事項のチェック)、自己評価表(保育内容の自己評価)、指導計画の反省で、各職員は保育の質についてチェックするとともに、これらとは別に年1回リーダー会議で園全体の保育の質について年度の「自己評価」を行い、そのまとめを作成し職員会議で周知しています。指導計画はクラスごとに反省を行ったうえで、園長、主任がチェックし、フィードバックするなど、園として組織的、計画的に保育やサービスの質の向上に取り組んでいます。福祉サービス第三者評価の受審は定期的に受審しています。</p>		
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。		a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画の反省においては、園長、主任のチェック及びクラスごとの検討により、課題を明らかにしています。リーダー会議で評価した園の自己評価は「自己評価の結果について」にまとめ、職員会議で全職員に伝えていきます。結果に基づき、感染防止に注意しながら、中止していた保護者の行事参加、クラス懇談会など子どもの様子を保護者と共有する場の設定などを今後の課題としています。今後の課題はリーダー会議や職員会議で話し合い、課題を具体化し取り組みを進めます。また、取り組んだ後も結果を確認し、課題としてあげた内容を見直しすることもあります。</p>		

## II 組織の運営管理

### 1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。		第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長の役割・権限は、運営規程や職務分担表の中に、園長は「施設運営・管理の統括」をすることを記載し、運営規程を職員に配付し職員会議で確認するなどの方法で職員に周知しています。これらの文書は事務室に常備しており、職員はいつでも運営規程・職務分担表を確認することができます。運営規程・職務分担表には、主任が「園長の補佐及び不在時の代行」をすることも明記されています。また園長は防火管理者も担い、災害時の避難誘導、通報連絡、消火、救護などの指揮を取る責任者になっています。</p>		
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、児童福祉法など遵守すべき法令について、青葉区の情報や日常業務を通じて理解しています。また行政や取り引き業者とも適正な関係を保持しています。園長は、法改正や行政の通達などを把握するため、社会福祉協議会や青葉区の私立園長会に参加しています。園長は横浜市環境保護の取り組みに協力し、ごみ減量化やリサイクル、玄関前、園庭などの緑化推進や電力消費量計を玄関に設置し、節電などに取り組んでいます。職員には職員会議で守秘義務や個人情報保護、虐待防止など、守るべき法令や規範について指導しています。また、他施設での事例などを基に、不適切な保育を行わないよう職員に周知しています。</p>		

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は毎年、指導計画での反省、職員の自己評価などを参考にしながら、各クラスの保育内容の質を評価し、リーダー会議で「自己評価の結果について」としてまとめ、職員に周知しています。保育の質の評価では、コロナ禍における保護者とのコミュニケーションの改善や、気になる子どもの対応方法など課題とし、職員会議やケース会議で具体的な対処法について話し合っています。園長は子どもの人権や安全な保育環境など保育知識や保育技術に関する研修に職員に参加してもらうだけでなく、園内のケース会議で個別の子どもへの対応方法など、課題解決に対応した研修も実施しています。</p>	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営改善、業務の実効性向上のために、理事会から提供される財務資料により分析しています。また園長は毎月の雇用状況表を基に有給休暇や残業の状況を把握します。把握した状況から職員を多めに配置し、育児中など個別の職員への配慮しつつ、休暇は希望の日が取れるよう、残業は発生しないよう働きやすい職場環境を整備しています。毎年1~2月の職員面談で、次年度の職員の要望や意向を加味しつつ、クラスの状況など理念に基づく保育実践を考慮して人員配置をしています。業務効率化のため5S（整理・整頓・清潔・清掃・しつけ）改善チームを立ち上げ、用具の定位置配置、部屋の整理整とんを進めています。</p>	

## 2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人材や人員体制、人材確保に関する考え方は、運営規程に運営に必要な職種、職務内容などを規定しています。保育士、看護師（非常勤）、栄養士など横浜市基準に基づき配置しています。専門職の配置、職員体制については重要事項説明書に明記し、保護者にも伝えています。職員の育成は、事業計画で職員の育成を掲げ、年度ごとの「研修計画」に基づいて、外部研修や法人研修、園内研修を計画し、着実に実施しています。職員の確保は法人と園が連携して行い、大学や専門学校への求人票の提出、人材紹介会社などのルートで確保するとともに、青葉区の就職説明会に参加するなどの工夫を行っています。</p>		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職務基準書・能力評価基準表の中に階層別の期待する職員像や昇進・昇格の基準が明示され職員に周知しており、職員は自らの将来の姿を描くことができる仕組みになっています。採用基準は、能力、経験、保育技術、人柄で、これらにより人材を採用しています。毎年度行っている職員の自己評価と園長面談により、理念や方針への理解、コミュニケーション能力、自己の役割の自覚、専門知識・技術などの指標で行われます。処遇改善の水準は、職員の評価基準やキャリアパスの見直しの中で検討しています。職員面談の中で把握した意向や意見に基づき、育児時間など家庭の事情を考慮した働き方など、常に改善策を検討し、実施しています。</p>		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>労務管理の担当は園長で、毎月の雇用状況表を基に有給休暇や残業の状況を把握しています。把握した状況から職員を多めに配置し、育児中など個別の職員への配慮しつつ、休暇は希望の日が取れるよう、残業は発生しないよう働きやすい職場環境を整備しています。職員面談では、業務への希望や意向の把握とともに悩みなどを相談できるようにしています。個別の職員の状況から、相談しやすいように、園長だけでなく、主任や乳児・幼児の各リーダーも職員に声がけをしています。園は共済制度である横浜市勤労者福祉共済（ハマふれんど）に加入しています。長期休暇が取れるように配慮したり、時短制度があるなどワーク・ライフ・バランスにも配慮しています。</p>		

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職務基準書・能力評価基準表の中に階層別の期待する職員像を明示しています。職員は毎年「自己評価」に今年度の目標と達成に必要な事、1年の振り返りを行うなど目標とその達成の具体的な方策を明記しています。「自己評価」の提出後、園長が職員面談を行い、園の取り組みと個人の目標がかみ合うように話し合い、目標が保育の質向上につながるなど適切なものになるようにしています。「自己評価」とあわせて保育内容について15項目の「自己評価表」で自己評価を行い、保育内容の目標も持ち、その達成に向けて取り組んでいます。面談は学期ごとに毎年5月と12月の年2回行い、目標の達成度を相互に確認しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>期待する職員像は職務基準書・能力評価基準表の中に明示し、保育・教育の提供にあたっては子どもの最善の利益を考慮することなど、基本的な考え方は園の保育の基本方針に明示しています。園の運営規程に保育士、看護師、栄養士、事務員など園運営に必要な専門技術や資格を明記しています。職員の育成は、毎年度の「研修計画」に基づき、接続期、体育、AED、人権などの外部研修、キャリアアップ研修、法人研修、園内研修に職員が参加しています。研修報告の内容や職員の自己評価などを参考に、毎年研修計画や研修内容などを見直ししています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員一人ひとりの資格取得状況は、園長が把握し管理しています。新人職員、2年目の職員には保育経験豊かな職員の担任やフリーの職員がOJT（職場内研修）による教育を行っています。主任（副園長）には、園長が会議運営などの園長業務の経験をしてもらうなど、園の運営について教育しています。年度初めには、園長が研修計画を策定しています。保育士の経験・技術の程度に基づいて外部研修を案内したり、職員配置を調整したりして、参加しやすいよう調整しています。ベテラン職員はキャリアアップ研修に参加してもらい、また、パート職員も含め全職員が園内研修に参加できるようにし、パート職員でも希望があれば外部研修に参加できるよう配慮しています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年の事業計画に、実習生受け入れの園の姿勢を明文化しています。また、「実習の受け入れについて」（実習生受け入れに関するマニュアル）には、実習上で知り得たことに関する守秘義務や実習上のルールやマナーについて明記し周知しています。実習前に、主任（副園長）が指導担当保育士に指導を行い、そのうえで指導担当者が在籍校の意向を踏まえたプログラムに基づき実習を行います。園としても部分実習、責任実習などの実習プログラムを用意し柔軟に対応していますが明文化はされていません。実習前後に反省会を開催し、問題点や課題があれば実施期間中でも柔軟に改善し、次回以降にも生かせるようにしています。</p>	
<b>3 運営の透明性の確保</b>	
(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営法人のホームページで保育理念、保育方針、保育目標、定款などの情報を公表しています。園のホームページでも保育目標とともに、施設概要、定員、デイリープログラム、年間行事などの情報を公開しています。また、地域に向け園外掲示板に園の取り組みを掲示しています。独立行政法人福祉医療機構のホームページ（WAM NET）で法人の現況報告書、財務諸表を公表しています。玄関付近に体制を含む苦情解決制度を貼付するほか、ご意見箱を設置し、保護者が利用できるようにしています。第三者評価も定期的に受審し結果は園内掲示により公表しています。園の子育て支援のパンフレットを区の子育てイベントで配付するなど園の活動を地域に知らせています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の経理及び事務については、法人の経理規程に基づき、法人で処理し管理しています。園の事務、経理、取引などは法人の監事による監査（内部監査）が実施されています。また、横浜市青少年局の監査も毎年受けています。法人の顧問税理士が会計処理について点検を行い、改善事項などの助言を受けていますが、外部監査は受けていません。税理士の助言や内部監査の指摘事項、必要事項については園長に報告され、発注の際には毎回見積書を取るなど、園の所管する指摘事項や助言について必要な場合にはリーダー会議を開催するなど、園長と主任が中心となって速やかな改善に努めています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域とのかかわり方は、全体的計画の「地域との連携」に示し、毎年の事業計画に地域と連携を方針として明示しています。地域子育て支援の情報は園外掲示版に掲示します。地域の親子と子どもとの交流を深めるために、地域子育て支援事業計画書を作成し育児講座、施設開放を子育て広場として行ってきましたが、コロナ禍で中止しています。今後感染の状況を見て計画を実施する予定です。子育て広場の担当保育士を決め、主任（副園長）がフォローする体制を整えています。地域の公園での園の子どもと地域の子どもとの交流保育も現状では中止しています。地域の図書館の利用や、勤労感謝の日に地域の交番や消防署にお手紙を渡す予定になっています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画に、ボランティア受け入れ姿勢や、地域の学校教育への協力について明示しています。ボランティアの受け入れ姿勢とともに、受け入れ目的も明確にし職員にも周知するとよいでしょう。学校教育と連携し、協力していくため中・高生の福祉体験授業を受け入れる予定でしたが、コロナ禍もあり中止しています。11月に専門学校生徒の職業体験を受け入れる予定です。ボランティアマニュアルには、受け入れ前の確認事項、オリエンテーションの内容、守秘義務などが明示され、受け入れ時に活用しています。地域の小学校との交流や中学生の職業体験を受けれてきましたが、現在は中止しています。今後コロナ禍の状況を見て、受け入れを検討する予定です。</p>		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、青葉区こども家庭支援課、北部児童相談所、青葉区地区センター、地域療育センターあおば、青葉区福祉保健センターといった関係機関や、社会福祉協議会、青葉警察署、青葉消防署、近隣の医療機関などの連絡先一覧表を事務室内に設置し、職員間で情報共有しています。福祉保健センターとは感染症などの情報や感染防止の注意事項などについて連携しています。また、配慮の必要な子どもについて、必要に応じて療育センターや児童相談所、行政と連携しています。防災訓練の際には消防署の協力を得ています。青葉区の私立保育園園長会、青葉区保育資源ネットワーク事業などに参加しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園として、青葉区私立保育園園長会、青葉区保育資源ネットワーク事業、横浜市社会福祉協議会などに参画しています。こうした団体の総会、研修会などに参加することにより、地域の子育て親子への子育て支援、一時保育の必要性など、地域の福祉ニーズや保育ニーズ情報を得ています。また、園で行っている子育て広場での育児講座や交流保育の参加者からも思いや要望を聞き取っています。近隣の地域ケアプラザとの会合に出席し、地域の自治会にも加入しており、これらからも地域の福祉ニーズ、保育ニーズを得ています。地域ケアプラザとは育児講座を協同して開催しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域から把握した福祉ニーズを基に、地域子育て支援事業計画書を作成し、施設開放、育児講座、交流保育を行っています（コロナ禍で現在は中止）。施設開放は毎週木曜、10時から11時20分までの時間内であれば、いつでも受け入れをしています。育児講座は乳児または幼児のいる保護者を対象に、誤飲予防など園の持つ専門的な知識や技術を伝えています。交流保育では近隣公園で園と地域の子どもがいっしょに遊ぶなど交流しています。今はコロナ禍で中止していますが、地域の町会に加入し、夏まつりなどに参加したり公園清掃にも協力します。園は災害時に備え、3日分の食料を備蓄していますが、非常時には地域の子育て家庭も支援する予定です。</p>		

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### 1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
<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>保育の基本方針に「子どもの最善の利益を考慮」し、「子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供」することなど、子どもを尊重した姿勢を明確にしています。園長は全国保育士会倫理綱領を園内掲示し、マニュアル「子どもの人権を守るために」を作成して職員会議で周知しています。またケース会議などで子どもを尊重する具体的な保育について指導しています。全職員の行う自己評価表で、子ども・保護者の立場に立って保育をしたか、などを確認しています。男女で色分けするなど性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮しています。外国にルーツを持つ子どもへの配慮として、絵本を活用しお互いを尊重できるよう配慮しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園ではマニュアル「子どもの人権を守るために」などによりプライバシーに配慮した保育を行っています。子どもの水遊びの際、外部からの視線を遮る目隠しをし、トイレにはドアを設置し、また、おもらしの時には個室や見えない場所で着替えるなど、周りの子どもに知られないよう、子どものプライバシーを守る工夫をしています。また、保護者と子どもや家庭の事情を話す時は周りに聞こえないようにしたり、相談の場合は別室で行ったりするなど、これらを職員に周知し、保護者のプライバシー保護にも配慮しています。</p>	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
<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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園の基本情報は、青葉区のホームページ、園パンフレット（写真、イラストを使用）、園のホームページでは園内の様子、子どもの活用の様子を動画、写真を用いて園の特徴を利用希望者にわかりやすく紹介しています。また、青葉区の「なしかちゃん広場」や近隣の地域ケアプラザと共催の子育てイベントに参加する際にパンフレットを配布しています。毎週木曜日に予約制で園内の見学を行っています。感染症に配慮し、園舎外からの見学ですが、パンフレットを用いて、主に園長、副園長が利用希望者の質問に丁寧に答え、見学者からの質問を集約して、今後に生かしてけるように努めています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>入園時に保護者に伝える情報は、重要事項説明書などの資料だけでなく、視覚的にわかりやすいように工夫をしています。新入園児に対しては入園説明会で重要事項の内容を丁寧に説明し、見本を見せられるものは展示したり、写真、イラストを用いるなどしています。保護者からは、重要事項に記載されている内容等についての同意書を得ています。保育内容などの変更がある場合は、事前にお知らせをして保護者の同意を得るように努めています。また、説明時に配慮が必要な保護者には、保護者の言語に対応できる職員が説明をするなどして、丁寧に対応をしています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>保護者に向けて保育所等の変更、退園などの用紙があることが重要事項説明書に記載され、園長が窓口となって対応を行っています。また、業務マニュアルに退園時の手順など対応の方法が記載されています。子どもの児童表、個別記録などは5年間保管され、転園先から情報提供があった場合は、保護者の了承を得て対応できる体制があります。卒園時には保護者にも園にいつでも来られること、相談ができる事は口頭などで伝え、「入学おめでとうメール」を送るなどして子どもの育ちを見守っていますので、今後はメールや文面などで担当や相談方法を伝えるとさらによいでしょう。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>日々の保育の中で、保育士が子どもたちに楽しかったかを確認しています。保護者の意向や要望は、連絡帳や降園時、口頭でも確認しています。また行事後のアンケートや、リモートも含め個人面談の機会にも意向や要望などを把握しています。行事後のアンケートは、個人面談、運動会、生活発表会などで実施します。クラス別懇談会は、毎年2月か3月に、全体保護者会は4月に職員参加で行い、保護者の声を確認しています。今年は懇談会はリモートで開催しました。把握した保護者の意向や要望は、各クラスでまとめ職員会議で報告され、対応策は内容によってリーダー会議、職員会議で検討し、運動会の暑さ対策など改善につなげています。</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> 園の苦情解決の体制は、受付担当者(3名の保育士)、相談解決責任者(園長、理事長)、第三者委員2名です。第三者委員の氏名、電話番号も記載し、仕組みの解説も記載した「苦情解決について」を保護者に配付し、園内にも掲示して周知に努めています。玄関にご意見箱も設置しています。苦情は「苦情記録」に記録し対応します。苦情、意見はリーダー会議で検討し、保護者に返答し、保護者のプライバシーに配慮したうえで保護者でも報告します。苦情や相談があったときは職員会議にその対応策も含めて報告し、保育の質の向上につなげています。	
【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> 園では、相談、意見、不満、苦情については、苦情の仕組みの中に、園、第三者委員、神奈川県社会福祉協議会の運営適正化委員の電話番号も掲載し、ご意見箱を玄関前に設置して複数の方法を選べることを保護者に伝えています。また、直接の申し出、電話、メールなどの方法でも、またどの職員でも窓口になることも伝えています。気になる場合は職員から保護者に声をかけるなど、相談しやすい雰囲気をつくるよう配慮しています。保護者から立ち入った相談がある場合には、地域支援室などで、相談者のプライバシーに配慮したうえで相談に応じています。コロナ禍で現状では個別相談は玄関での対応となっており、状況を見て改善する予定です。	
【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。	b
<コメント> 保護者が気軽に相談できる雰囲気づくりを大切にしています。登降園の際のコミュニケーションを心がけ、気になる保護者には職員から声をかけます。ご意見箱を玄関に設置し、行事後のアンケート、メールや電話での相談にも対応しています。苦情解決規程に基づき、相談を受けた職員は内容を把握し、園長、主任に伝えます。内容によっては、経過や結果を保護者に伝えます。把握した保護者の要望はリーダー会議や職員会議で話し合い、日々の保育の質の向上にもつなげています。マニュアルはそのつど見直ししていますが、定期的には行われていないので、今後は年間計画に期日を定め、定期的実施されるとよいでしょう。	
(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> リスクマネジメントの責任者は園長とし、職員で構成する安全委員会があります。事故対応マニュアル、災害時の役割、避難訓練計画、感染防止などのマニュアル類を策定し、リスク対応を行っています。しかし、不審者対応のマニュアルがありません。園にとってのリスクを明確にし、優先順位をつけたうえで、マニュアルを作成するとよいでしょう。看護師を講師に誤飲防止の園内研修を行うなど、そのつど研修を行っています。事故については、ヒヤリハット記録簿、事故・けが報告書に記録し、対応の不備は安全委員会で検討し、対応策が明確でない場合は園長・主任が検討し、そのうえで職員会議で原因分析、再発防止策を検討のうえ実施しています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 感染症対策の責任者は園長で、感染の報告はリーダー、看護師、主任、園長のルートで報告します。厚労省の保育所における感染症対策ガイドラインを園のマニュアルに位置づけ、発生予防や発生時の対応に活用しています。感染症や嘔吐処理、AEDなどの園内研修を行い、ガイドラインに関するアップデート情報を職員会議で確認します。部屋、家具、おもちゃなどは毎日清掃・消毒し、パーティションの設置、歯磨きの中止、非接触式の体温計の導入など予防策を講じています。職員、子ども、保護者の感染状況を把握し、ガイドラインに沿って対応します。保護者には、玄関掲示、口頭、保健だよりなどで感染症情報を伝え、感染防止に努めています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント> 園は「災害時の役割」を作成し、災害時対応の体制を決めています。園の立地から地震、火災のリスクが高いため、避難訓練を毎月実施し災害に備えています。事業の継続ができるよう職員体制、充電式ポータブル投光器の設置、食料備蓄について栄養士がリストを作り、先入れ先出し法により非常時に新しい食品を食べられるよう対策を講じています。職員の緊急連絡網整備を行い、保護者には災害時園児引き取り確認票を提出してもらったうえで、緊急メール配信する仕組みを作っています。また災害時から通常の体制に戻す再開基準も設けています。消防署とは防災計画、避難訓練の計画を提出したり、園の防災訓練に指導に来てもらうなど連携しています。	

## 2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
<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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 園の「保育業務マニュアル」で、子どもとの接し方、食事、衛生管理、記録のポイントなど標準的な実施方法を文書化しています。人権に配慮した保育、プライバシーの尊重と保護のマニュアルに権利擁護に関する基本姿勢を明示しています。新入職員は入職前と入職時にオリエンテーションを行い、保育業務マニュアルを周知します。入職後は配属クラスのリーダーが担当となり、OJTで標準的な実施方法の教育を行います。主任が日常的に園内を周り、職員に指導するほか、日誌、月間指導計画などを主任、園長がチェックし実施方法が適切か、反対に子どもを主体とすることから離れ機械的な対応になっていないかも確認し、柔軟な対応を指導しています。	
<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。	b
<b>&lt;コメント&gt;</b> 園の「保育業務マニュアル」は年度末、園長、主任が見直しています。全てのマニュアルを見直しているわけではないので、現場で手順が変わったら、そのつどマニュアルを赤字で修正し、年度末にそれらをすべて修正して更新する定期見直しなど、見直しの仕組みを確立するとよいでしょう。また、現場の職員が手順を修正した方がよい事項は、職員を担当者にすることも検討してはいかがでしょうか。見直しは、それまでの職員の意見、保護者の声も参考に、園長と主任が見直し、必要に応じて指導計画にも反映しています。また、感染症のガイドラインや法令や指針などの改正、行政機関からの要請があった場合にも見直しをしています。	
(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。	
<b>【42】</b> 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 各クラスの指導計画は、全体的な計画に基づいて作成しています。ミーティングで行う振り返りを通して、担任保育士が中心となって作成し、主任が確認後、副園長、園長が最終確認を行って実施しています。保健計画は看護師、食育計画は栄養士と連携して保育の実施内容と連動させて作成しています。0～2歳児及び3歳以上児の特に配慮が必要な子どもの個別指導計画を作成し、その子どもの発達状況、保護者の意向も確認して計画に反映させています。配慮が必要な子どもには、その子どものかかわる療育センター、医療機関からの意見、アドバイスも参考に保育に提供しています。	
<b>【43】</b> 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 各クラスの指導計画の内容や計画に対する振り返りについては、クラスミーティング等で報告し、評価、反省をして次の計画につなげています。保護者の同意を把握する取り組みとしてはクラス計画を毎月配付しています。クラスごとの年間、月間指導計画や週案は、それぞれ計画期間の終了時期に、園長、副園長、乳児リーダー、幼児リーダーが協議を行い、その内容を職員会議で周知しています。週案や、当日の保育内容を緊急に変更する場合は、柔軟に対応し日々の申し送りや報告して、日誌に記載して職員全体に周知しています。園では、保護者の意向把握にさらに力を入れたいと考えています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<b>【44】</b> 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。	b
<b>&lt;コメント&gt;</b> 法人、統一の書式を用いて在園中の子どもの心身の発達の経過等をルールにのっとり記録し、職員で共有しています。記録の方法は法人共通の手引きに沿って記載し、職員間の差異のないように努めています。個別指導計画は保育実践に対する評価、反省を記載し、保育実践の振り返り、気づき、課題を次期計画に反映させています。子どもの情報共有は、日々のミーティングや定期的な会議を実施しています。園では、コンピュータネットワークやパソコン内の記録ファイルを通じての情報共有については、さらなる情報の整理に取り組みたいと考えています。	
<b>【45】</b> 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 法人は個人情報の取り扱いについて、個人情報に関するガイドライン等を作成して、個人情報の収集、利用、提供、適正な管理などを定めています。職員は入職時に守秘義務等について誓約書を提出しています。保護者には、入園時に個人情報の取り扱いについて説明し、了解を得ています。個人情報が記載されている文書については、事務室の鍵のかかる書庫に保管しています。パソコン内の個人情報はパスワードで管理しています。子どもに関する記録の管理責任者は園長です。園ではスマートフォンやSNSの普及の状況も考慮した、さらに細かいルールの見直しが必要と考えています。	

### 第三者評価結果

事業所名：いずみ青葉台保育園

#### A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-① 【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 「全体的な計画」作成にあたっては、児童憲章や児童の権利に関する条約などの理念を踏まえ、法人の理念、方針、目標をもとに児童福祉法、保育所保育指針で求められている役割を考慮して作成しています。全体的な計画は、職員から出された日々の気づきや、意見、栄養士・看護師の専門的な視点を生かし、毎年園長が法人の園長会で見直しをして、次年度の計画作成につなげています。法人の「保育への思い」を柱にして、自園の現状に見合った、家庭・地域・学校との連携とともに、アプローチカリキュラムを実施し、幼児期の終了までに育てほしい姿に結び付けられるように取り組んでいます。子どもの発達過程に沿った養護と教育（5つの領域）を掲げて長期的な見直しをもって子どもの主体性をはぐくむ保育につなげています。全体的な計画の見直しは年1度行い、作成した計画は、職員間で共通理解を持って保育にあたるように努めています。園では、養護に関する記載について、さらに職員の理解を深められるように共通理解に取り組んでいます。</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>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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 室内は24時間換気システムを取り入れています。各保育室の窓は大きく、採光がよく、全保育室にはエアコン、シーリングファン、室温時計が設置されています。日中は、窓を開けて通風、換気をするとともに、空気清浄加湿器を設置してきれいな空気を保っています。おもちゃの定期的な消毒、寝具の業者による乾燥などで衛生管理に努めています。保育室は、その年度の子どもの様子や年齢を考慮して配置し、コーナーを作っています。保育室内にはマットやパーティションを用いてリラックスクーナーや子ども一人ずつの場所を設け、場合によっては多目的室を使うなどして子どもが安心できる環境を設けています。食事、遊び、午睡のスペースは感染症蔓延防止に努め、行動ごとの消毒の徹底、密を作らないようにする、午睡をクラス以外の部屋を使うなどして子どもに心地よい空間を確保しています。トイレは明るい色彩のイラストを使い、便器は年齢に応じた仕様にするなどして、子どもが利用しやすいよう安全に配慮しています。</p>	
<p>A-1-(2)-② 【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの心身の成長や課題については、一人ひとりの発達に沿った個人別計画で把握しています。そして、これらの情報を会議等で周知して保育に生かしています。職員は、子どもが理解できる言葉で穏やかに、子どもの視線に合わせて安心して自分の気持ちを伝えられやすいように接しています。また、乳児や自分の気持ちを上手に伝えられない子どもに対しては、子どもの表情からくみ取り、子どもの気持ちを肯定的に受け止める言葉遣いで受け止めて、その子どもの気持ちに寄り添えるように対応しています。業務マニュアルにも子どもへの対応が記載され、人権に配慮し、否定的な言葉を使わないなど、日常の保育の中で職員は意識をして対応しています。子どもの行動が危険で緊急を要するときは、必要に応じて制止する言葉で伝えることもあります。それがなぜなのかを子どもに伝え、子ども自身も行動に対して考えられる機会に結びつけています。</p>	
<p>A-1-(2)-③ 【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園の保育目標に「自分のことは、自分でできる子ども」とあるように、子どもが自分でできたという達成感を持ち、次も自分でやってみようという気持ちがはぐくまれるように、職員は子どもたちに接しています。幼い子どもの着替えなどは声をかけて手伝い、片付けなども褒め言葉をかけるなどして子どもが楽しく生活習慣を習得できるように努めています。また、年齢に応じて「～までに、片付けましょう」など子どもが目途を立てて生活できるよう配慮しています。発達や成長に応じてその子どもが無理なくできる事を大切に、苦手なことができたときはおおいに褒めています。また、言葉だけでなく、視覚的にも理解しやすいようにイラストなどを使うなど子どもたちが理解しやすいように工夫しています。基本的な生活習慣として、衛生に関する手洗い、歯磨きなどは看護師が衛生指導を行い、食事や栄養についてはクッキングを通じて、栄養士から子どもたちにわかりやすく伝えていきます。</p>	

<p>【A5】 A-1-(2)-④ 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>&lt;コメント&gt; 保育室には各年齢に見合った職員の手作りおもちゃなどが用意され、子どもが年齢や発達に応じて興味・関心を持ち、主体的に遊べるようにしています。保育士は子どもが遊ぶ様子を見守り、子どもが安心して遊べるように配慮しています。0、1歳児は、壁面を利用した遊具、幼児クラスは製作ワゴンを導入し、子どもたちが自由に製作を楽しめるようにしています。遊びや散歩を通じて決まりがあることを学んでいます。園庭には築山、ボール遊びのコートがあり、ホールでは巧技台を使い、雨の日などものびのびと活動できる環境にあります。園内にある草花、そこに集まる虫、クラスで取り組む生き物の飼育、近くの公園など自然と触れ合う機会があります。お店屋さんごっこなど、子どもたちが気がついた遊びや取り組みを発展させて、子どもたちの創造性がより豊かになるように職員が支援しています。</p>	
<p>【A6】 A-1-(2)-⑤ 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; 家庭との連携が大切な0歳児については、送迎時の保護者との会話などから子どもの家庭での状況を把握しています。子どもの月齢や成長、発達の差による生理的リズムなどにも配慮した保育を行っています。0歳児の部屋には畳があり、ハイハイやつかまり立ちなどしやすい環境で子どもの心身の発達が促されるようになっていきます。保育士は、スキンシップを大切に、排泄後に「気持ち良くなったね」と言葉をかけるなどかわりを大切にしています。そして、子どもの喜怒哀楽の気持ちを受け止めて、子どもとの愛着関係、信頼関係、子ども自身の自己肯定感を築けるように努めています。0歳児クラスでは、子どもの生活リズムや発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、子どもの心身の発育に関する情報を担任間で共有して、保育を実施しています。園では、0歳児のその年度に応じた月齢差を考慮した保育をより深める取り組みに着手しています。</p>	
<p>【A7】 A-1-(2)-⑥ 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; 保育士は子どもが自己を主張しようとする様子を、子どもの表情、視線などから把握できるように努めています。子どもの理解度に合わせて自由に遊べるようにし、おもちゃなどは子どもが望むものを選択できるように近くに置くなどして、主体的に選択しやすいように工夫しています。保育士といっしょに遊ぶ中で、他児の存在を認められるように、遊びを通じて友だちとかかわる機会が持てるようにしています。子どもの気持ちを肯定的に受け止め、子ども同士のけんかができるだけ起きないように、人員配置やおもちゃの数、その時々の子どもの状況などを振り返り、未然に防げるように努めています。子どもたちは食事の時の栄養士の巡回時や給食室に食事を取りに来た時に元気に挨拶し、散歩時には異年齢の交流が図られています。家庭とは日々のノート、送迎時の会話から子どもの状況を把握し、家庭と連携した対応ができるように柔軟に取り組んでいます。</p>	
<p>【A8】 A-1-(2)-⑦ 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; 年齢に応じて、遊びを通じて他児とのかかわり方が自然と身につく、自分で考え、相手を認める力がはぐくまれるように配慮しています。例えば、3歳児は友だちといっしょに遊べる楽しさを感じられるころですので、簡単なルールで保育士も子どもといっしょに遊び、友だちとのかかわりも経験できるようにしています。4歳児は遊びの中でルールがあること、自分とは違う友だちの気持ちがあることを知る機会が多くあります。職員は「どう思うかな？」など子ども自身が考えるように言葉かけをしています。5歳児には「さくら会議」があり、子どもたちだけで話し合う時間を設けています。話し合った内容を友だちと協力しながらいっしょに成し遂げる喜びを感じたり、達成感を味わったりして自信につなげています。保護者には行事を通じて子どもたちの取り組みの成果を見てもらっています。また、地域のお祭りに作品を展示するなどして、園の取り組みを理解してもらえるように努めています。</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; 園内は段差のないバリアフリー構造で、多目的トイレ、エレベーターが設置されています。職員は障がいに関する専門的な研修参加を通じて子どもとのかかわり方を学んでいます。障がいのある子どもの受け入れにあたっては、子どもの特性に合わせて個別指導計画が作成されています。保護者と連携を密に取り、その子どもの関係する専門機関での取り組みを参考にして、実際に保育に取り入れるなどして、子どもが園生活を快適に過ごせるように支援に努めています。園全体で子どもとその保護者の気持ちに配慮した対応ができるように心がけています。子どもと保護者に専門機関を紹介するなど適切な情報を伝えるための体制があります。子どもの状況については職員会議などで情報共有し、対応方法を話し合っています。重要事項説明書には、障害児保育、医療ケアが必要な児童の保育についての内容が明記され、保護者に周知しています。</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; 全体的な計画に「長時間保育の配慮」という項目を設け、園で長時間を過ごす子どもが落ち着いて過ごせるよう保育室内に一人で落ち着けるスペースを設けたり、楽しく過ごせるように特別なおもちゃを出したりするなど工夫をしています。日々の活動は、子どもがメリハリをつけ充実した時間を過ごせるように、ゆったりとした静の時間と、活動的な動の時間を計画的に取り入れています。18時30分以降は補食を用意し、子どもの心身の欲求を満たせるように工夫しています。延長保育の時間には、職員との1対1のかかわりや、スキップを楽しめるようにして、子どもが長い時間を園で過ごす中でストレスを軽減できるように配慮しています。受け入れ表には在園時の子どもの情報、保護者への伝言などが記載され、職員間、保護者への伝達の徹底に努めています。新型コロナウイルスの影響で保護者とのコミュニケーションが難しいと感じる状況の中で、園ではさらにていねいな対応を職員間で話し合い改善に努めています。</p>	
<p>【A11】 A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画に「小学校との連携」を掲げています。子どもが就学する小学校には、在園中の子どもの心身の成長を基に作成された保育所児童保育要録を担任が提出しています。また、就学先からの電話での問い合わせに対応したり、園側からも小学校に伝えたいこと、配慮してほしいこと、保護者の言葉などを就学先に届けたりしています。幼保小交流として小学校探検や、1年生との交流などがありますが、今期は小学生が園を訪れ、子どもたちが小学就学への期待が持てるような機会になりました。職員は幼保小接続期の研修会に参加するなどして、園児が就学時に必要とされることを学んでいます。5歳児は就学に向けて午睡時間を減らし、小学生の生活リズムに慣れていけるように配慮しています。卒園する子どもの保護者の不安を軽減できるように、就学前チェックシートを活用し、懇談会時に小学生のいる保護者から小学校の情報を提供してもらうなどして、就学への見通しがもてるように配慮しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 健康管理マニュアル、保健年間計画を作成し職員に周知しています。受け入れ時のけが、体調、在園時のけがなども記載し、保護者に報告して翌日に様子を確認し、職員間で周知漏れのないように対応しています。子どもの既往症や予防接種の状況などは児童健康台帳に記入し、職員間で共有しています。保健だよりを通じて季節ごとの感染症、子どもの健康などの情報を提供しています。重要事項説明書には「保育園での健康管理・感染症対応」という項目を設け、保護者に取り組みを伝えています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して業務マニュアルに記載し、日々午睡チェック表を用いて、年齢に応じて定期的に呼吸チェックをし記録しています。保護者には入園時に子どもの寝る向きを確認し、園ではSIDS防止のために、うつぶせ寝をさせないことを伝え、入園までに仰向けで寝てもらえるように伝えています。</p>	
<p>【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 全園児に年2回内科健診と歯科健診、3～5歳児に年1回尿検査、3歳児に年1回視聴覚検査、全園児に毎月身体測定を実施して、子どもの健康管理に努めています。健康診断後は、保護者に健診結果を伝えるとともに、児童健康台帳に記録しています。健診にあたって、保護者には前もって嘱託医に質問がないか声かけし、気になることがあれば職員が園医に尋ね、個別に保護者に回答しています。健診後は、子どもの健康管理について必要なことがあれば、職員間で情報共有し保育に生かしています。保健だよりでは、子どもの健診の様子や、全体的な評価、また医師から得た健康に関する情報などを伝えています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; アレルギーのある子どもについては、横浜市の「食物アレルギー対応マニュアル」や、法人で作成しているマニュアルに沿って適切な対応を実施しています。アレルギーのある子どもへの対応では、子どものかかりつけ医からアレルギー疾患生活管理指導書の提出をお願いして、それを基に個々に合わせて除去食、代替食を提供しています。提供時は献立表にアレルギーチェックをして、2名以上でアレルギー食の確認を目視で行い、給食は、専用のトレイを使い、除去、代替食には食品用ラップフィルムをかけてマーカ記入をしています。そして、子どもの席を離す、必要に応じて職員がつくなどして、誤食や事故防止に努め、ここ数年では事故はありません。アレルギーに関してはポスター掲示をして保護者にも理解を得られるようにしています。園では、アレルギーマニュアルに関して職員全員の周知徹底に継続して取り組んでいます。</p>	

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間の食育計画を作成し、子どもが食を通じて年齢に見合ったさまざまな体験、経験ができるように取り組んでいます。食事の際は、衛生に配慮しパーティションを用いて子どもたちが安全に食事ができるようにしています。子どもたちが栽培した野菜は、シンプルにゆでるだけの調理をして提供し、子どもたちが素材本来の味を味わえるよう配慮しています。食事の量は、個々に差があるため自分で量を加減できるように別に皿をつけ対応しています。職員は、自分で完食できたり、苦手なものが食べられたりした時には、褒め言葉をかけるなどして達成感を味わえるように配慮しています。食器は高度強化磁器を使用し、発達段階に合わせて形状が考慮されています。お誕生会メニュー、リクエストメニューなど子どもが楽しめる取り組みがあります。保護者に向けて当日の給食はサンプルを掲示しています。また、年間の食育計画、毎月配付する献立表・給食だよりに園の取り組みを記載して、保護者に理解してもらえるように努めています。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもたちに安全でおいしい給食を提供し、季節を感じ、素材の味を感じられるような献立を作成しています。味つけ、食材の切り方、献立作成などに保育士の意見を反映させています。残食を定期的に調べ、子どもたちの好みなどの把握に努めて次の献立作成につなげています。献立は、和風で旬の食材を使い、季節感を感じられるように配慮したり、行事のある時は行事にちなんだ献立を取り入れたりしています。3月のお楽しみ給食でハンバーガーを提供するなど、盛り付け、彩りなど見た目にも楽しく、食に対して興味を持てるように工夫しています。離乳食など、形状移行の時期は、子どもの成長、体調に合わせて保育士と調理士が連携し、保護者にも確認をして実施しています。調理室の衛生管理マニュアルに沿って職員は毎日の業務の中での衛生管理を徹底しています。園では、地域の食文化についてのメニューなども、今後取り入れていきたいと考えています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>連絡帳やクラスごとのホワイトボード、送迎時の対話などで家庭との日常的な情報交換を行っています。保護者には、年度初めに「保育への思い」を渡し、保育理念・基本方針・保育目標を説明し、保護者への理解を得られるように配慮しています。園だよりや年間予定表を配付して、保育参加や保護者会、運動会、生活発表会などの保護者参加行事を設け、保育への理解を得る機会を設けています。これらの行事などは保育への理解を得る機会だけでなく、子どもの成長を共有できる場になっています。また、個人面談は必要に応じて随時対応し、保護者が子どもの育ちに課題を感じている場合は、課題を園と保護者で共有して子どもの育ちを支援できるようにしています。保護者との子どもの育ちに関する相談内容、日々の要望などは、日誌、受け入れ表、職員用の連絡ノートなどに記載したり、ミーティング時に職員間で共有したりして、園全体で対応できるように努めています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者とは信頼関係を築けるようなかわりを意識して、日々の会話や送迎時のコミュニケーションを行っています。降園時にはその日の様子を伝え、その子どもだけの出来事も交えるように配慮しています。期間を設けての個人面談は年1回ですが、いつでも面談できることを保護者に伝えていきます。保護者からの相談、報告などはいつでも傾聴し、信頼関係を築けるよう取り組んでいます。面談はプライバシー、個々の事情に配慮して、日時を設定し相談に応じられるよう取り組んでいます。個人面談は、内容により、職員が受けた相談内容に園長・主任が助言したり、保護者との面談に同席して対応するなどしています。園では、育児講座を行い、子育てに関するパンフレットを置くなどして、保護者への支援を行っています。配慮や療育の必要な子どもがいる保護者とは必要に応じて面談を実施し、意思疎通を図り、面談後は記録を残し職員間で情報を共有しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>虐待防止に関するマニュアルがあり、虐待の早期発見に取り組んでいます。朝の視診で子どもの体にあるけがなどは、保護者に確認をしています。また、子どもの様子や、何げない会話にも耳を傾け、虐待を未然に防げるように配慮しています。虐待が疑われた時には、けが、痣の部分写真を撮り、園長、副園長、看護師に相談し、園長が関係機関との窓口となり連携をとる体制があります。青葉区子ども家庭支援課からの情報や、保護者の就労状況や、生活状況などを汲んで、保護者の負担を配慮して子どもの登園時間などにも柔軟に対応しています。また、職員の言葉遣いが人権侵害、虐待につながる事を踏まえて自己評価シートなどで振り返りを行っています。職員は外部研修で虐待、人権に関して受講しています。さらに他園、系列園での事例から、自園でもそれに当てはまることが行われていないか、マニュアルを用いて確認をしています。園では、子どもとともに保護者の気持ちにも寄り添っています。</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
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【A20】 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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>職員は「年間指導計画」に基づき「月間指導計画」「週案」を策定し、月末・週末に振り返り、見直しをしています。月指導計画は子どもの興味関心、取り組む姿勢を、先月の子どもの姿とし記載しています。それを参考に職員間で話し合い、振り返り、自己評価を行っています。配慮事項、今後に向けての援助などについて、先輩職員からアドバイスをもらうなどして、次月の保育計画を立てて取り組んでいます。職員間で保育に対する取り組みの反省を話し合うことでお互いの学びや意識の向上につながっています。日々の保育についてはクラス内で意見交換をするなどして日々の保育に役立てています。自己評価は年明けに1回行っています。職員の自己評価や話し合いから、園としての課題を抽出しています。現在の自己評価の形式が1年のねらいを記載する形式と、項目ごとに丸を付けるものの2種類があります。園ではより保育実践につなげていける評価内容を検討中です。</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24日～2022年7月8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： 63                      有効回答数： 50                      回収率： 79.4%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が41人（82.0%）、「どちらかといえば満足」が8人（16.0%）で合計49人（98.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「いつでも先生方が温かく子どもに接してくださり、先生方同士の雰囲気も非常に穏やかです」「子どもの良いところをきちんと褒め、個性を尊重してくれて満足しています」「先生方が皆明るく、子どもたちに寄り添った保育をしてくださっていると感じます」「素直でいっぱい育てて、保護者にも気を配ってくださり、とても感謝しています」「先生は子どものことを常に気にかけてくださり、連絡帳にも今日やったことを詳しく書いてくださるので、安心して預けることができます」「給食室があり、栄養バランスの考えられた食事です」「広々していて子どもがのびのび過ごすことができます」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていませんか」で100.0%、「問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」「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」で96.0%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</p>

## 結果の詳細

## ■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	36	13	1	0	0	50
	72.0%	26.0%	2.0%	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	46	4	0	0	0	50
	92.0%	8.0%	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	47	1	1	1	0	50
	94.0%	2.0%	2.0%	2.0%	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	47	1	0	2	0	50
	94.0%	2.0%	0.0%	4.0%	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	40	9	1	0	0	50
	80.0%	18.0%	2.0%	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	48	1	0	1	0	50
	96.0%	2.0%	0.0%	2.0%	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	46	3	0	1	0	50
	92.0%	6.0%	0.0%	2.0%	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	45 90.0%	4 8.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.0%	50 100.0%
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	43 86.0%	5 10.0%	1 2.0%	1 2.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	46 92.0%	4 8.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	44 88.0%	5 10.0%	0 0.0%	1 2.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	50 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	47 94.0%	2 4.0%	1 2.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%

## ■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	47 94.0%	2 4.0%	1 2.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	46 92.0%	4 8.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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)	42 84.0%	8 16.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	47 94.0%	2 4.0%	1 2.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	46 92.0%	3 6.0%	0 0.0%	1 2.0%	0 0.0%	50 100.0%

## ■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	48 96.0%	2 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	36 72.0%	11 22.0%	3 6.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	40 80.0%	6 12.0%	4 8.0%	0 0.0%	0 0.0%	50 100.0%
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	46 92.0%	3 6.0%	0 0.0%	1 2.0%	0 0.0%	50 100.0%

■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	38	9	3	0	0	50
	76.0%	18.0%	6.0%	0.0%	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	39	9	1	1	0	50
	78.0%	18.0%	2.0%	2.0%	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	31	12	5	2	0	50
	62.0%	24.0%	10.0%	4.0%	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	41	8	1	0	0	50
	82.0%	16.0%	2.0%	0.0%	0.0%	100.0%