
つぼみ保育園

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：	つぼみ保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 岡本 由美	定員（利用人数）：	66（67）名
所在地：	241-0826 神奈川県横浜市旭区東希望が丘188-1		
TEL：	045-360-0202	ホームページ：	http://www.tsubomihoikuen.org/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2002年5月2日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	特定非営利活動法人 全国子育て支援ネットワーク協会		
職員数	常勤職員： 26名	非常勤職員：	10名
専門職員	保育士 26名	栄養士	2名
	看護師 1名	調理員	2名
	用務員 1名	その他	4名
施設・設備の概要	居室数： 保育室6、調理室1、 沐浴室1、調乳室1、 事務室1、更衣室1	設備等：	園庭、シャワー、 エレベーター、サンルーム

③理念・基本方針

保育理念

- ・ひとりひとりの気持ちを大切に、個性を伸ばす。
- ・心身共に健やかに、生きる力を育てる。

保育方針

- ・さまざまな経験を通し、人と関わるなかで生きる力を育てます。
- ・こどもの心身の健やかな成長を求め、職員の質の向上を目指します。
- ・ひとりひとりの気持ちを受け止め、愛情を持って接することで愛されていると感じられる保育を行います。
- ・こどもたちが安心して過ごせるよう、優しい気持ち、優しいことばかけで触れ合います。
- ・保護者との信頼関係を心掛け、保護者が安心して子育てと仕事の両立ができる環境作りを行います。

運営方針

- ・待機児童、園児、保護者の事を考え計画し、横浜市の保育事業に貢献する。
- ・子育て中の保護者が子育てに自信が持てるように支援する。
- ・子育ての相談、応援、協力をする事で保育園としての役割を果たす。

保育目標

- ・自分の思いを素直に表現してのびのびと遊ぶ子
- ・心も体も生き生きと元気な子
- ・思いやりがあり、温かい気持ちを持つ子

④施設・事業所の特徴的な取組

園は、相鉄線「希望ヶ丘」駅より、徒歩8分ほどの厚木街道沿いにあり、定員は66名となっています。

園舎内の保育室や廊下、階段の踊り場、トイレなどの各場所は、明るい色やイラストを用いたデザイン性のある壁紙が施され、明るく楽しい雰囲気の間となっています。

保育室や園庭からは、相鉄線の電車を見ることができ、子どもたちは手を振ったり、指差しをしたりして、目を輝かせながら走る電車を追っています。園庭の大きなプランターでは、米の栽培を行ったり、近隣の高齢者施設の畑を借りて、季節の野菜や花などの栽培を通じて高齢者と交流したり、身近な自然や地域の人々と触れ合う機会も多く設けています。

全クラスで行っている「運動指導」のほか、1歳児クラスから始める「英語教室」や「サッカー教室」は、外部の専門講師の指導により実施しています。

保護者とは、全クラスで日々の園での様子と家庭での様子を「連絡ノート」を用いて情報をやり取りし、年度初めには、保育参観を行って、子どもの成長の様子を共有できるようにしています。

地域支援の取り組みにも力を入れており、一時保育の利用者は、年間で延べ300人ほどとなっています。また、地域の親子を対象にした「育児講座」や「交流保育」、「園庭開放」などを実施しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年7月12日（契約日）～ 2023年2月22日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（2017年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆職員全体で意識統一を図り、理念の実現を目指して取り組みを進めています

園長は、園での保育実践が幸せの発信源となるよう、子どもへの「言葉かけ」について、言葉の言い換えや肯定的な言葉の使用などに留意することを、折りに触れて職員に伝えていきます。職員は「言葉かけ」について常に意識を持ち、子どもたちが自ら成長していく力をはぐくめるよう、子ども一人ひとりの個性や気持ちを大切に保育にあたることを職員間での共通認識としています。園は、職員の定着率が良く、互いの保育観や役割を理解し合って、信頼関係を構築しています。日々の話し合いや各種会議を通して各クラスの様子や子ども一人ひとりの状況について伝え合い、職員全体で全ての子どもを見守りながら理念の実現を目指して取り組んでいます。

◆子どもが遊びや活動を通して豊かな経験ができるよう保育を実践しています

園では、職種間で連携を図り、子どもが豊かな経験を積み重ねて成長できるよう、栄養士を中心にさまざまな食育活動を組み入れており、とうもろこしを栽培してポップコーンを作るなどしています。また、看護師による絵本を用いた保健指導なども実施しています。各保育室には、子どもの興味に応じておもちゃや製作に使う廃材、道具を準備して、好きな遊びを自分で選べるようにしています。異年齢でいっしょに園庭遊びや散歩を楽しむ中では、大きい子どもが思いやりの気持ちをはぐくむなど、ともに育ち合う関係性を築いています。年間を通した行事は、コロナ禍においても開催方法を工夫して実施につなげ、ねらいに沿って内容を立案しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

つぼみ保育園は開園から8年目を迎えました。今回が2度目の受審となります。

前回の受審の際、評価結果と保護者アンケートから様々な課題が見つかり、改めて保育の見直し、職員の質の向上に努めていましたが、新型コロナウイルス感染症という未知の状況に陥り戸惑う事が多々ありました。当園は様々な活動や行事を通してその経験から学び、育つ事を方針としています。行事よりも感染症対策、衛生面の配慮が優先となり、新しい保育の在り方を考えなければならないと痛感しました。保護者の皆様にご協力いただき新しい保育を進める中で、今回の第三者評価を受ける事になりました。

受審を機に保育計画、マニュアル等すべてを見直し職員会議も何度も開催しました。

迷い悩む中での保護者アンケートは大変励みになる内容でした。園の思いが保護者の皆様に伝わっていると実感でき、また、新しい保育のヒントとなるご意見もたくさんいただきました。

評価項目ごとに振り返りを行い今後の園の目指す方向性が見え職員が再び同じ方向を向いて進むきっかけとなりました。今回の受審では評価調査員の方が園の思いを丁寧に聞き取りしてくださいました。話しをする事で課題に気付き今後も良い保育が提供できるよう頑張っていかなければと改めて思いました。とても良い機会となりました。

今回の受審にご協力いただきました皆様に感謝申し上げます。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：つぼみ保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p><コメント></p> <p>園のホームページとパンフレットに、保育理念と保育方針を掲載しています。保育理念は園の使命や目ざす方向、考え方を読み取ることができ、園の保育方針は保育理念との整合性が確保され、職員の行動規範となる内容となっています。職員へは、入社時に「保育ガイドブック」に沿って理念と方針について説明しているほか、毎月の全体ミーティングでの読み合わせや年度初めの職員会議での確認を通して、全体的な計画や指導計画の作成に向けて、意識を持てるようにしています。保護者へは、入園時に説明しているほか、入園後も保護者懇談会や行事の際などに保育理念や保育方針について継続的に周知を行っています。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、法人の理事を兼務しており、理事会において、社会福祉事業全般の動向をとらえた法人全体の方向性について、協議を行っています。また、旭区の園長会や西部エリアの園長会議に参加して、旭区こども家庭支援課の担当者より、地域の各種福祉計画の策定動向について説明を受けているほか、地域の待機児童数や保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータなどの情報を収集し分析を行っています。園の保育のコスト分析と利用者推移、利用率などについては、園長、主任、副主任が参加して行うリーダー会議で分析を行い、代表理事と分析結果を共有しています。</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><コメント></p> <p>園長は、園を取り巻く経営環境と園の経営状況に関する分析に基づき、経営層の後継者育成などの具体的な課題を明らかにしています。課題については、法人の理事会で共有しており、代表理事や系列園の園長と改善策について協議しています。園のリーダー会議でも、主任や副主任とともに、主任クラスの人材を育成していくために、園内研修の充実化や各種会議のあり方について話し合っています。年度末の全体ミーティングでは、リーダー会議で話し合われた内容を共有し、職員間で意見交換を行うなどして、改善に向けて取り組みを進めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>中・長期の事業計画は、保育理念の実現に向けた中・長期的なビジョンを明確にして策定しており、事業計画に応じて中・長期の収支計画を策定しています。中・長期の事業計画には、年度ごとのスローガンを明記して、保育内容、地域子育て支援、保護者支援、職員育成などの項目ごとに、課題の改善に向けた具体的な取り組み内容を記載しています。また、経営基盤となる利用者入所率のほか、職員配置などについて数値目標を設定しており、実施状況の評価を行える内容となっています。中・長期の事業計画と収支計画は、年度末などに必要に応じて見直しを実施しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>中・長期の事業計画と収支計画の内容を反映させて、単年度における事業計画及び収支計画を策定しています。単年度の事業計画には、園の運営方針と保育の方向性を記載して、保育内容の充実や質の向上、地域子育て支援、保護者への支援、職員の育成、環境整備、危機管理、園内研修計画、年間行事計画などの項目ごとに、実行可能な具体的な取り組み内容と成果などについて明記しています。また、園児の受け入れ数や職員の配置、会議の開催、保健計画、食育計画、各種点検などについて数値目標を設定し、実施状況の評価を行える内容となっています。</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。	a
<コメント> 中・長期の事業計画と単年度の事業計画は、全体ミーティングで出された職員の意見を踏まえて、園の経営層によるリーダー会議で策定しています。策定された事業計画及び収支計画は、代表理事に提出し、内容を精査して、法人の理事会での承認を得ています。中・長期の事業計画と単年度の事業計画の見直しにあたっては、保育実践や行事など各種活動に対する振り返りを通して半期に一度、リーダー会議で評価を行い、次期の計画策定に生かしています。年度末の全体ミーティングで、事業計画を職員に配付し、園長より説明を行って全体的な計画や各クラスの指導計画などの作成につなげられるようにしています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<コメント> 保護者の代表3名が参加する運営委員会を年度末に開催し、次年度の事業計画を配付して園長より説明を行っているほか、ファイリングして園の玄関に設置し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。入園時に行う個別面談では、重要事項説明書や「つぼみ保育園のしおり」に沿って、単年度における事業計画の主な内容を説明しています。年度初めの保護者懇談会では、園の保育の方向性や各クラスの活動予定、行事の開催について、懇談会の資料や年間の行事予定表に沿って、説明しています。年間の行事計画表には、保護者が参加する行事などに印を付けるなどして、わかりやすく伝えるよう工夫しています。	

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> 園では、複数担任でクラス運営を行っており、担任間での話し合いにより、日々の保育実践の振り返りを行い、課題を明確にして次期の指導計画の作成に生かしています。週に一度の昼ミーティングや月に一度の全体ミーティングでは、各クラスの週案や月間指導計画の評価内容と次期の計画内容などについて報告し合っており、保育内容について組織全体で評価を行う体制を整備しています。園の自己評価は、職員個々の自己評価結果や行事後に行う保護者アンケートの結果などを踏まえて、毎年3月にリーダー会議で行っています。第三者評価は定められた期間内に適切に受審して、評価結果を全体ミーティングで確認しています。	
【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> 園の自己評価結果より抽出された課題点は、自己評価票のシートに記載し、全体ミーティングやリーダー会議で改善策について意見交換を行っています。今年度はコロナ禍における保護者への情報提供のあり方や行事の開催方法、地域に向けた子育て支援などについて、改善に向けた取り組み内容を単年度の事業計画に明記して、取り組みを進めています。運動会や生活発表会などの行事は、保護者の意向をアンケートなどで確認し、規模を縮小するなどして開催しています。また、第三者評価の結果についても、リーダー会議で改善策を検討しています。事例としては、育児相談の開催についてチラシを作成し地域に向けた周知活動を行うなどの取り組みを実施しています。	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> 園長は、単年度の事業計画に自らの園運営に関する方針と取り組むべき内容について明記して、年度末の全体ミーティングで説明を行っています。運営規程には、園長の責務と役割及び職務分掌について明記しており、職員に周知しています。また、園長は、職員全体でチームワーク良く保育を実践することで、園が幸せの発信源となり、子どもたちや保護者の安定や安心につなげられるよう、保育を行う上で大切にすることを折りに触れて職員に伝えています。事故防止に関するマニュアルなどには、指揮権順位を園長、主任、副主任の順に定めて記載し、職員に周知しています。	
【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> 園長は、横浜市などの管理者向けの外部研修に参加し、法令遵守の観点で園運営に関する知識を身につけ、利害関係者（取引事業者、行政関係者など）との適正な関係を保持しています。また、環境への配慮なども含む幅広い分野について十分に把握して、SDGsの取り組みを導入するなどしており、ごみの削減や調理残飯の削減のほか、節電節水、廃材の利用など、子どもたちの活動にも反映させながら取り組みを進めています。園長は全職員に周知徹底を図っています。職員に対しては、コンプライアンスに関する各種マニュアルに基づいて全体ミーティングで職員教育を行っているほか、職員個々の自己評価で振り返りを行えるようにしています。	

(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、各クラスを回って職員個々の保育実践を観察しているほか、記録や計画などの書類の確認を通して保育の質の現状について把握しています。リーダー会議では、保育の質に関する課題を主任や副主任と共有し、職員個々への指導方法などを確認しています。園長は、昼ミーティングで、子ども一人ひとりをていねいに見ることとクラス全体を見ることのバランスをとりながら保育にあたることについて、職員に伝えています。また、ドキュメンテーションやロールプレイを通して保育実践の振り返りを行えるようにするなど、職員の意識を高めながら、保育の質の向上に向けて意欲的に取り組み、園長としての指導力を発揮しています。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、人材育成やICT化の推進など、経営の改善や業務の実効性の改善に向けて、人事、労務、財務などを踏まえた園の現況分析を行っています。また、園の目ざす保育の実現に向けて、主任や副主任と協議しながら、職員本人の意向も取り入れて、適切な人員配置を行っているほか、日々の体制表を作成するなどして、職員が互いの役割や業務を理解して協力し合える体制づくりに取り組むなど指導力を発揮しています。ICT化については、職員の意見や提案を聞きながら推進しており、外部講師を招いたパソコンの使用方法に関する園内研修の実施について検討するなど、取り組みを進めています。	

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> 運営規程で、保育の提供にかかわる職員定数と園の運営に必要な専門職の配置について定めています。事業計画には、職員の人材確保と育成、定着に向けた取り組みなどに関する方針と人員体制のほか、職員の研修計画などについて明示しています。園は、職員の定着率が安定しているため、人材確保に関して緊急性はありませんが、養成校とは、継続的に連携を図っており、実習生の受け入れを積極的に行うなどの取り組みを行っています。人材確保と育成に関する事業計画や研修計画などに基づいて、職員の人材確保や育成の取り組みを計画的に進めています。		
【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> 園では、階層別に社会力と専門技術能力における求められる人材像、職責、業務内容、必要な研修などを設定しているほか、就業規則と給与規程で人事基準を明確に定めて職員に周知しています。職員の処遇については、園長との個別面談や職員の意向調査などを踏まえて、改善の必要性などを代表理事と協議して実施につなげています。毎年度10月ごろに、園で作成している人事考課シートを用いて職員個々が自己点検を行い、園長による個別面談を通して人事考課を実施して、賞与や昇給などに反映させており、総合的な人事管理の仕組みを構築しています。		
(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り組んでいる。	a	
<コメント> 園長は、社会保険労務士や税理士の指導を受けながら、有給の取得率や時間外労働時間のデータを集計するなどの労務管理業務を一般的に行っており、職員の就業状況を主任と共有して労務管理の責任体制を整備しています。園長は、年に1回職員と個別面談を実施し、気になることがあれば、随時相談を受け付けて職員の健康面や精神面のケアに努めているほか、外部の相談窓口を紹介するなどしています。産休や育児休暇、介護休暇の規程を整備し、本人の希望や家庭の状況などに応じて時短勤務もできるような体制を整えるなど、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。		

(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> 職員は、半期に一度実施している個々の自己評価結果を踏まえて、各自の課題点を抽出し、次年度に向けた目標を設定して、自己評価票に記載しています。園長との個別面談では、目標項目や目標水準が適切に設定されているかなどを確認し、必要に応じて園長がアドバイスを行って修正するなどしています。年度の間も園長との個別面談を通じて、設定した目標に対する進捗状況を確認するとともに、年度の後半に向けた取り組みについて、確認しています。年度末にも、目標に関する進捗状況や達成度の確認を園長とともにし、次年度の目標設定につなげています。	
【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> キャリアパスの仕組みに明示している階層別の求められる人材像に基づいて、事業計画に職員育成と研修計画を明記し、キャリアアップ研修などの外部研修と園内研修の計画を作成して実施につなげています。研修には、食物アレルギー対応や障がい児保育、救急救命、保護者対応、マネジメント研修などがあり、保育所に従事する職員として必要とされる専門知識を身につけられる内容となっています。園内研修では、一般常識や知識を深め、社会情勢に目を向けることの大切さについても園長や代表理事から職員に伝えていきます。年度末には、研修報告書の職員の意見なども参考にしながら、研修内容の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> 園長は、職員個々の知識や技術水準、専門資格の取得状況を把握して、職員一人ひとりが経験年数や能力に応じて必要な研修を受講できるよう調整を行っています。新任職員や経験年数の浅い職員に対しては、主任や副主任、クラスリーダーなどが担当となってOJT研修（職場内研修）を個別に実施しています。外部研修では、キャリアアップ研修での階層別研修や看護師や栄養士が参加する職種別研修を組み入れているほか、園内研修では、虐待の対応や嘔吐処理方法など、さまざまなテーマの研修を行っています。外部研修の情報は、随時職員に周知しており、希望に応じて非常勤職員も横浜市の子育て支援員研修などに参加しています。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント> 実習生の受け入れに関するマニュアルがあり、受け入れの目的のほか、受け入れ対応手順や職員の留意事項などを明記して職員に周知しています。実習生に渡す資料には、子どもへの対応方法に関する留意事項や守秘義務などを記載して、オリエンテーションで説明しています。学校から提示された実習内容をもとに本人の希望を考慮して、入るクラスや指導内容を設定しています。指導を担当する職員に対しては、園長や主任がアドバイスを行うなどしています。実習中は学校側の担当者による巡回訪問があり、実習の進捗状況や実習生の様子を確認するなど、連携を図っています。	

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> 園のホームページ上で、保育理念や保育方針、保育目標のほか、保育の内容、事業計画、事業報告、第三者評価の受審状況などを公開しています。事業報告書には、苦情解決の仕組みのほか、園庭開放や交流保育、育児講座、一時保育の実施状況など、地域に向けた子育て支援の取り組みについて明記しています。また、内閣府のNPO法人ポータルサイトで法人の活動報告と財務諸表を公表しています。園のホームページには、法人全体の運営方針も掲載しているほか、地域ケアプラザや子育て支援拠点に園のパンフレットを置くなどして社会や地域に対して法人や園の存在意義と役割を明確に表出しています。		
【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> 経理規程や運営規程で、事務、経理、取引などに関するルールのほか、職務分掌と権限、責任を定めています。園長は、これらの規程に沿って、業務を適正な遂行と最終責任が園長にあることについて職員に周知しています。園長は、園の運営状況や職員の勤怠状況、経理関係の月次データなどを毎月代表理事に報告し、相互でチェックを行っているほか、法人の規程に沿って、監事による内部監査を実施して、理事会の承認を得ています。また、外部の税理士と社会保険労務士による外部監査も定期的に行っており、会計や事務処理などに関するアドバイスを受けるなどしています。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>法人全体の運営方針や運営規程、事業計画などに、地域とのかかわり方についての基本的な考え方を明記しています。また、「保育ガイドブック」には、地域支援や地域との連携について記載して、職員間で共有しています。地域の行事やイベントのチラシを掲示して保護者に知らせているほか、保護者のニーズに応じて、病児保育施設や子育て支援団体、横浜市西部地域療育センターなど、地域の社会資源の情報を提供しています。園では、近隣の高齢者施設の敷地にある畑を借りて野菜を栽培しており、入居者に栽培方法を教えてもらったり、いっしょに野菜の収穫を楽しんだり、感染対策を十分に行って屋外で交流する機会を設けています。</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>園では、地域のボランティアによる絵本の読み聞かせや人形劇の実施のほか、小学生の職場体験の受け入れなどの実績があります。ボランティアや小中高校生の職場体験の受け入れに関するマニュアルには、受け入れの目的について明記し、運営規程には、地域の学校への協力についての基本姿勢を明記しています。また、マニュアルには受け入れの対応手順や受け入れにあたっての職員の心構えなどを明記して職員間で共有しています。ボランティアや職場体験の受け入れ時には、資料に沿って園児への対応方法や守秘義務などの留意事項を説明しています。</p>		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <p>地域の関係機関や医療機関など、社会資源のリストを作成し、事務室と保育室に掲示して職員間で共有しています。連携状況については、事務室にある連絡ノートに記載するなどして周知しています。地域の子育て支援拠点がしている地域の親子に向けた活動に協力しており、職員を派遣して、子どもの見守り対応や遊びの提供のほか、保護者からの相談対応などを行っています。幼保小の連携推進委員会に園長が出席し、家庭での虐待など権利侵害が疑われるケースなども含めて、子どもを取り巻く地域の状況について、各関係機関と共有し、課題点などを確認しています。</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>園長は、旭区の園長会やエリア別の園長会議、幼保小の連携推進委員会などの各種会議に参加して、他園の園長や学校関係者などと地域の状況について情報共有を行っています。園の運営委員会では、地域の民生委員を務めている園の第三者委員から高齢化や一人暮らしの高齢者の増加など、地域の状況について聴取しており、福祉ニーズや生活課題を把握するよう努めています。また、一時保育や園庭開放、交流保育、育児講座、園見学などで園を訪れる地域の保護者から、育児などに関する相談を受け付ける中で、子育て世代が抱える困りごとなどを把握しています。</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><コメント></p> <p>把握した地域の状況に基づいて、子どもたちが近隣の高齢者施設の入居者と畑での野菜の栽培を通じて交流するなどしています。代表理事らが顔見知りになった一人暮らしの高齢者を訪ねて体調を伺ったり、園の前の青信号の時間が短く高齢者が渡り切れないことを警察署に相談したり、公園で職員がゴミ拾いを行うなど、地域コミュニティの活性化に貢献するよう努めています。地域の親子を対象にした育児講座では親子運動教室や離乳食講座などを行って、専門的なノウハウを地域に還元しています。災害時には、紙おむつなどを住民に提供できるよう多めに備蓄しているほか、一時的な避難場所として施設を提供できるよう体制を整えています。</p>		

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>保育理念や保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示しています。「保育ガイドブック」には、理念と方針に沿った保育の方向性、子どもの権利を尊重した保育について明記して全職員に配付し、入社時に職員教育を実施しているほか、全体ミーティングで事例検討などを行って職員間で学び合っています。また、職員個々の自己評価や人事考課を行う際に、子どもを尊重した保育の実施や性差への先入観による固定的な対応をしていないかなどについて自己点検を行っています。世界料理の献立の提供や1歳児クラスから行っている英語教室での活動を通して文化の違いを伝え、子どもが互いを尊重する心をはぐくむようにしています。</p>	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>「保育ガイドブック」に子どものプライバシーに配慮した保育の実践について明記し、職員間で共通認識として保育にあたっています。3~5歳児が使用するトイレには、扉を設置しているほか、プール活動の際は、よしずを用いて目隠しを施し、着替えやおむつ替えを行う際は、パーティションを使用するなどして、スペースを確保して行っています。また、トイレの失敗時などの際は、友だちから見えにくいようにするなど羞恥心に配慮して援助を行っています。3~5歳児クラスでは、プライベートゾーンについて保健指導を行い、着替えの際のマナーなどを子どもにわかりやすく伝えています。</p>	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <p>旭区子ども家庭支援課に入園案内のパンフレットを設置しています。パンフレットには、保育理念、保育内容、年間行事、独自カリキュラムなどについてわかりやすく記載しています。園のホームページ上には、園内の様子、食育や保育活動の様子、給食のメニューなどを写真を用いて紹介しています。園の見学希望者に対しては、園長や主任が対応しており、見学者の都合に合わせて日程を調整して個別に丁寧に対応しています。「つぼみ保育園に遊びに来ませんか」と題した園の育児講座や交流保育のスケジュールと内容を記載した文書を渡し、参加ができることを伝えています。</p>	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <p>入園の前に生活調査書や児童健康台帳を保護者に配付して、個別の面談を行っています。面談には担任と栄養士が同席し、子どもの家庭での様子や喫食の様子、保護者の要望などについて聞き取りを行い、面談内容を記録しています。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、同意書を受領しています。また、「つぼみ保育園のしおり」を用いて、園の保育理念や園での生活、園からのお願い、苦情対応などについて、説明しています。保育内容、持ち物などの詳細については、入園案内でわかりやすく説明をしています。慣れ保育については保護者の事情を優先し、日程を細かく調整しています。</p>	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>園児が転園する場合には、転園先に申し送る内容などを保護者から聞き取るほか、子ども一人ひとりの記録に基づいて、引き継ぎ書を作成し、保育の継続性に配慮した対応を行っています。また、必要に応じて、旭区子ども家庭支援課などと連携して引き継ぎを行っています。転園時には、園で制作した子どもの作品のほか、園長や主任が窓口担当となって、転園後も相談を受け付けることを記載したアルバムを保護者に渡しています。転園した子どもに対しては、暑中見舞いや年賀状を出しており、運動会などの行事にも招待しています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、子どもたちが元気に遊んでいる様子や表情、しぐさ、何気なく発する言葉などから、満足いくまで遊び込んでいるかを把握するよう努めています。保護者に対しては、日々の連絡ノートや登降園時の会話でのやり取り、年に一度の個別面談のほか、運動会や発表会などの行事後に行うアンケートなどを通して、園に対する満足度を把握するようにしています。年度初めに保育参観を行ったあと、クラス懇談会を開催し、保育内容などについて感想や意見を聴取しています。把握した保護者の満足度については全体ミーティングやリーダー会議などで、共有するとともに、分析と検討を行っています。</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
<p><コメント></p> <p>「苦情解決規程」で苦情解決体制と苦情解決の手順を定めています。苦情解決責任者は代表理事、苦情解受付担当者を園長とし、第三者委員2名を設置して重要事項説明書に記載するとともに、園の玄関に掲示して、入園時に保護者に説明しています。保護者のアンケートは無記名での記載もできるようにして保護者が苦情を申し出しやすいようにしています。受け付けた苦情の内容や解決までの経緯は、詳細に記録して職員間で共有しています。申し出者に対しては、対応策などについて面談形式でフィードバックを行い、プライバシーに配慮したうえで掲示するなどして保護者全体に公表することとしています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書に、苦情相談窓口として、園長や代表理事、顧問弁護士の法律事務所、第三者委員2名の連絡先を記載して複数の相談先があることを紹介しています。また、面接、電話、文書など、複数の方法で、相談や意見を受け付けることを記載して、入園時や年度初めの保護者懇談会で保護者に説明を行っています。保護者より相談を受け付ける際は、保護者の都合に合わせて日時を設定し、ドアやロールカーテンを設置している1階のサンルームを利用して保護者のプライバシーに配慮して、保護者が相談しやすいようにしています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>園長はじめ職員は、登降園時など、日々の保護者とのコミュニケーションの中で、笑顔で気持ち良く挨拶や言葉かけを行うことを心がけ、保護者と信頼関係を深められるよう努めています。意見箱を玄関に設置しているほか、行事後のアンケートを実施して、保護者の意見を積極的に把握するようにしています。保護者から受け付けた相談や意見については、「苦情解決規程」に基づいて経営層への報告や全体への周知、対応策の検討、記録の作成などを組織的かつ迅速に行っています。検討に時間を要する場合などはその旨を申し出者に説明し了解を得ています。規程については、リーダー会議で定期的に見直しを行っています。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>保育活動中の事故などに関するリスクマネジメントは、園長を責任者として主任と副主任2名のほか、安全対策の担当職員を2名配置して管理体制を整えています。全体ミーティングでは、事故防止や事故対策に関するマニュアルに沿って、事故発生時の初期動作や戸外活動での留意事項などについて確認し合っています。また、安全対策の担当職員が指導役となって救急救命の園内研修や不審者対応訓練を行っています。事故報告書やヒヤリハットの記録をもとに、事故の傾向と要因などを分析し改善策を検討して実施につなげています。園内と園庭など、各場所の安全点検は、チェック表を用いて定期的実施しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>園の感染症対策については、責任者を園長とし、主任、副主任、看護師が連携を図りながら、職員全体への指示を行っており、感染症の予防対策における管理体制を整備しています。感染症の対応に関するマニュアルがあり、感染症の予防方法や発生時の対応方法などについて学び合っています。行政からの通達などにより、感染症予防に関する最新の情報を入手した際は、そのつどマニュアルの見直しを図り、速やかに職員に周知しています。感染症が発生した際は、一斉メールの配信や掲示などで保護者に状況を報告し、二次感染予防を呼びかけるなど迅速に対応しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>災害対策に関するマニュアルに沿って、自衛消防組織を編成し災害時における任務分担や初期動作について明記して、職員間で確認しています。BCP（事業継続計画）も策定し、大規模な災害のあとに事業継続対応を行う手順を定めています。毎月の防災訓練では、地震や火災、風水害などを想定して通報訓練や避難ルートの確認を行い、改善点や反省点を記録して次の訓練に生かせるようにしています。食物アレルギーに対応している非常食や紙おむつ、粉ミルクのほか、発電機や投光器などの備蓄品を整備して適切に管理を行っています。地域の消防署の指導のもと、消火訓練や煙体験を実施しています。</p>	

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>	
職員全員に配付している「保育ガイドブック」に、保育の標準的な実施方法を適切に文書化しています。また、子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護にかかわる保育士としての心得を明記しています。園内研修や全体ミーティングでは、「保育ガイドブック」に沿って、保育活動のさまざまな場面における標準的な実施方法について、職員間で確認しています。職員は、日々のクラス内での話し合いや各種会議などで、保育実践の振り返りについて意見交換を行っており、「保育ガイドブック」に記載されている内容に基づいて、保育が実践されているかなどを確認する仕組みを整備しています。	
【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>	
日々の保育を行う中での職員の気づきや保育実践の振り返りを行う話し合いなどを通して、「保育ガイドブック」に記載している保育の標準的な実施方法についての見直しにつなげています。年度初めの全体ミーティングでは、「保育ガイドブック」の内容について、定期的に見直しを行っており、各クラスの指導計画の内容や評価などを必要に応じて反映させています。また、連絡ノートや登降園時の会話、行事後のアンケートなどを通して、保護者から出された意見や提案についても検討を行い、保育の標準的な実施方法の見直しに反映させています。	
(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、園長と主任が作成し、保育理念を基本として保育活動、行事計画や地域の特色などを盛り込み立案しています。各クラスの指導計画の作成は、担任が乳児、幼児、食育、障がいなど、分野別のリーダーの職員が話し合いを行って作成し、主任が最終チェックをしています。計画の内容は、看護師、栄養士や非常勤職員を含む全職員に全体ミーティングなどで説明し、職員間で共有しています。0~2歳児クラスでは個別指導計画を作成し、3~5歳児クラスの特に配慮が必要な子どもに対しては、個別指導計画と個人ノートを作成し、課題や変化を記録して職員間で共有しています。	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<コメント>	
職員は日々の保育日誌、給食日誌、業務日誌をその日のうちにクラスリーダーへ提出し、その後、園長が確認しています。園長、主任、担任、看護師、栄養士が参加する、週に1回の昼ミーティングで各クラスの1週間の振り返りを行っています。課題があれば分野別リーダーも参加し、職員間で意見交換をして指導計画の見直しをしています。月末の全体ミーティングでは各クラスの指導計画の内容を共有しています。評価及び見直しの結果は、昼ミーティングなどで、全職員が共有しています。日常の保育の変更事項については、「職員連絡ノート」で伝達しています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント>	
子ども一人ひとりの発達状況や生活状況については、法人で統一した児童票及び健康調査票に記入し、個人別ファイルにて保管しています。入園前後の個人面談の内容は、個人面談記録に記入し、全職員で共有しています。指導計画などの書き方は主任や分野別リーダーが指導しています。特に連絡ノートの記載方法については、事例を課題とした実践練習を行って、ていねいに指導しています。全体ミーティングを月1回と週に1回の昼ミーティングを行っているほか、「職員連絡ノート」を用いて、職員間の情報共有に努めています。	
【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>	
園では、プライバシー保護と情報公開マニュアルを作成し、職員全員に配付して周知しており、入職時には守秘義務に関する同意書を受領しています。子どもの記録は厳重に管理しており、10年間保存として処分の場合は、シュレッダーして廃棄しています。ハードディスクやデジタルカメラなどは鍵のかかる金庫に保管し、部屋を離れる際には鍵をかけています。職員は他園の事例などをもとに、個人情報保護について学んでいます。保護者には個人情報の取り扱いについて入園時や進級時に説明し、同意書をもっています。	

第三者評価結果

事業所名：つばみ保育園

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(1)-①</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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、園長と主任が作成しています。当園の計画は、保育理念の「一人ひとりの気持ちを大切にし、個性を伸ばす」「心身に健やかに、生きる力を育てる」を基本とした保育活動、行事計画や地域の特色などを盛り込み立案しています。各指導計画の作成は、担任が乳児・幼児・食育・障がいなど、分野別のリーダーの職員と話し合って作成し、主任が最終チェックをしています。毎年テーマを決めており、今年度のテーマは、職員の意見を参考にして、「カラー（色）」に決定しました。これは理念に基づき、十人十色の子どもの個性を大切にすることを主体としています。各計画は期ごとに各担任が見直しを行い、次の期に生かしています。指導計画の内容は、看護師、栄養士や非常勤職員を含む全職員に全体ミーティングなどで説明し、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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	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。室温は22℃前後、湿度は50%程度を標準としています。保育室や廊下、トイレなどの清掃は、1日2回、担当者を決めてチェック表を用いて漏れのないように実施しています。そのほかのスペースは用務員によって清潔に掃除されています。おもちゃの消毒は、「消毒済み」「未消毒」の色違いのカードを用いて、誰でも一目でわかるように工夫がされています。0歳児クラスには布のマットやゴザや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。個別対応が必要な子どもには簡易テントで一人になれるような空間も用意しています。保育室の家具は年齢に合ったサイズで木製のものを中心に揃え、遊具は発達に応じて安全なものを揃えています。食事の際は、パーティションを用いて感染症対策をしています。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>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達や家庭環境などを入園前の個人面談や生活調査票、児童健康台帳などから把握しています。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ように心がけています。特に0歳児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に、パーティションなどで遊びのスペースを分けています。言葉で気持ちを表せない子どもに対しては、気持ちに寄り添い、個々の表情、しぐさや行動からも思いをくみとって声をかけています。子どもをよく観察し「これで遊びたいの?」「痛かったね」など、子どもの思いを受け止めて代弁しています。園として言葉がもたらす影響は大きいと考え「ことばへのおもい」を作成し、保護者と全職員に配付しています。子どもへの言葉かけは優しくはっきり、ゆっくりとわかりやすい言葉づかいを心がけています。できる範囲で「待つ」保育を行っており、せかす言葉を使わないように心がけています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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のできる環境の整備、援助を行っている。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>子どもの発達に応じて生活習慣を身につけられるように声をかけています。衣服の着脱は0、1歳児の援助の際にわかりやすい声かけをしながら、少しずつ自然に自分でできるように促しています。手洗いは1歳から行い、子どもたちにわかりやすいように絵本や歌で伝え、毎日の生活の中で興味、関心を持って取り組めるようにしています。離乳食やスプーン、箸などの使用、トイレトレーニングなどは、家庭との連携を密にして段階を踏みながら進めています。特に午睡時間や、トイレトレーニングなどは保護者の要望と違う場合がありますが、子どもがうまくできた事例を保護者と共有し、子どもの成長の様子を伝えて理解をしてもらうようにしています。子どもが自分でやりたい気持ちを尊重し、やる気になるような声かけをしています。3～5歳児には食事のマナーや規則正しい生活習慣などについても栄養士、看護師などがイラストや絵本などでわかりやすく伝えています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>子どもたちが自分からやりたい遊びを選べるよう、職員は見守りながらさりげなく子どもの遊びを導いています。0～2歳児は手の届く場所におもちゃを複数用意し、自分で選べるようにしています。2歳児からは自分のお絵かきの道具や折り紙などを自由に使い、廃材なども用意して製作ができる環境を整えています。天気の良い日は毎日散歩に行っており、行き先は子どもに聞いて決めることもあり、3歳と5歳など異年齢で出かけることもあります。梅雨の時期には安全を見極めながら雨の日散歩も実施しています。散歩の際には「富士山が見えたね」「花が咲いたよ」など季節を感じる言葉かけをしており、近所の人と会った時には挨拶を交わしています。5歳児はお泊まり保育の際の食材を地域のお店に買いに行っています。またサッカー教室、フィットネス、体操指導など外部講師を招いて、0歳から楽しみながら体を動かす活動を行っています。職員は子どもの得意・不得意を見極め寄り添いながら見守っています。</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>a</p>
<p><コメント> 0歳児が落ち着いて安心して遊べるようにマットやパーティションを用いて環境を整えています。緩やかに担当の職員を決め、子どもが安心できるように配慮しています。優しくわかりやすい声かけをして、表情やしぐさなどから子どもの思いをくみ取っています。月齢で発達の差があるので、子どもの成長や個性を見極めて一人ひとりに合わせて対応しています。言葉で気持ちを表せない子どもに対しては職員が気持ちをくみ取り「嫌だったんだね」「おいしいね」など気持ちを代弁しています。発達の過程でかみつきやひっかきなどのトラブルの多い年齢ですが、子どもをよく観察し、いつもと違う様子に注意するなど未然にトラブルを回避するように努めています。トイレトレーニングや離乳食の進め方については、家庭と連携を密にするため、園で取り組んでいることを登降園時や連絡ノートでいねいに説明をしています。初めてできたこと、かわいかったことなどを保護者に伝え、共に成長を喜べるようにしています。</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> 子どもの発達における個人差が大きい時期であることを考慮し、一人ひとりの発達状態に応じた保育を行っています。この年代は自我が芽生える時期ということを理解し、子どもを注意深く観察し、思いをくみ取り自分でやりたい気持ちを尊重して見守りながら保育をしています。子ども同士のトラブルに対しては、成長の過程での大切な機会と捉え、おもちゃの取り合いなどのけんかが起きた時には、互いの気持ちに寄り添うようなわかりやすい言葉がけを心がけています。子どもたちがのびのびと自分で遊びを広げていけるように、子どもの世界観を壊さないよう見守っています。クレヨンや折り紙などは2歳から自分のものを持ち、いつでも好きな時に取り出して遊べるようにしています。散歩や午後の時間は異年齢で過ごすことも多く、また英語や体操指導などでは職員以外の大人とかかわっています。子どもの発達の様子は、連絡ノートや日々の会話で保護者に伝え、共に成長を喜び合えるように心がけています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 3~5歳児は、友だちとのかかわりの中で、自分と比較する気持ちが出てくることを理解し、一人ひとりの成長に合わせて支援しています。職員が率先して遊びに加わり、活動の見本になれるように心がけています。言葉を大切にし、友だちとの会話の楽しさを味わえるよう必要以上にかかわらないで見守っています。子どもが自分の意見を言えて、トラブルがあっても友だち同士で解決できるように促しています。1日の活動や遊びを子どもたちが考え選択できるよう、職員は介入し過ぎず見守りながら保育を行っています。行事などの際には子どもたちが中心になれるように、ダンスの振り付けを考えてもらったり、遠足の行き先を決めてもらったりしています。5歳児は秋頃より午睡をやめ、静かな活動を行っています。日々の子どもたちの活動はドキュメンテーションとして毎日園の玄関に掲示しています。また5歳児の活動は幼保小交流会や旭区の子育て広場で発表をしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園舎はバリアフリーになっており、ユニバーサルトイレ、手すり、エレベーターの設置で車椅子対応になっています。障がいのある子どもに対しては、その子どもの個性であると捉えて一人ひとりの特性を理解し、保護者と相談しながら対応しています。職員はほかの子どもと同じように接しており、子ども同士いっしょに成長しています。子どものペースを尊重し、個別指導計画を作成しています。子どもが療育機関の支援を受けている場合は、療育機関での様子を保護者に確認し、園における援助方法について連携し協議しています。園の中で配慮を必要とする子どもについては、横浜市西部地域療育センターの巡回指導を定期的に受けており、助言やアドバイスをもらっています。職員は、子どもの発達障がいや慢性疾患などの専門知識の習得のために外部の研修に積極的に参加し、園内で共有して意見交換を行い保育に生かしています。園長は児童発達管理責任者講習に参加し、障がいのある子どもの卒園後の進路や、現状把握にも努めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 子どもの在園時間や生活のリズムに配慮し、発達や興味に合わせて子どもたちが楽しめるようにしています。静と動の活動を分けて、ゆっくりできる場も作っています。睡眠や食事は個々の子どものリズムを優先し、特に0~2歳児は寝たい時に寝て、食べたい時に食べ、遊びたい時に思い切り遊べるような環境を整えています。子どもたちは散歩や午後の活動では異年齢で過ごしており、5歳児が3歳児のお世話をするなど、大きい子どもが小さい子どもをいたわる姿や、大きい子どもの姿を見て学べるように職員は見守っています。保育計画に「長時間保育の配慮」欄を設け、長時間保育時の留意事項や保育の内容を記載しています。長時間保育の際には少人数で遊べるおもちゃを用意して楽しく遊べるようにし、スキンシップも多く取り、寂しくならないよう配慮しています。保護者の希望で間食や夕食も用意しています。子どもの状況については、連絡ノートを通じて職員間での引継ぎを徹底しています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>5歳児の年間指導計画には「小学校への接続」の項目を入れており、生活の自立や、自分で解決する力を養えるように、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿を盛り込んでいます。自分の言葉で気持ちを伝えられるように保育の中で教えています。保育の中で散歩の際に小学校を見に行く機会を設けたり、近隣の幼保小交流会で同じ学校に進学する友だちと名刺交換をする取り組みを行ったりしています。また年度末には小学校への質問を手紙にし、近隣の小学校へ届けた後にビデオレターとして回答が戻ってくる取り組みがあり、卒園児が写っていることで園児の就学への期待につながっています。5歳児の保護者とは2月頃に個人面談を行い、小学校に向けての不安点や質問などを共有しています。職員は近隣の小学校教員と合同研修会を行い、それぞれの視点で課題を見つけテーマとして学んでいます。保育所児童保育要録を作成し、小学校に郵送し、必要があれば電話でやり取りをしています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>子ども一人ひとりの健康状態は、保護者から入園時に児童健康台帳に記入してもらい、出生からの子どもの状況や既往症、予防接種について把握しています。登園時には看護師が視診と検温を行い、連絡ノートを確認しています。園で体温が37度5分になった時に保護者に連絡をしています。感染症、アレルギー、けがの対応、けいれんの対応などについては、適切な対応ができるよう、マニュアルに応じて職員に周知しています。年間の「保健計画」は毎月、行事、目標、留意点について明示し、各クラスの保育に反映しています。毎月「ほけんだより」を保護者に配付し、季節ごとの健康管理に関する注意事項などを伝えています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の防止対策については、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分ごとに呼吸チェックを行っています。保護者にも、乳幼児突然死症候群に関する注意事項や園の防止対策を懇談会や掲示などで伝えています。</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>健康診断、歯科健診は年2回、尿検査、視聴覚健診は年1回行っています。日程は年間行事表で早めに保護者に伝え、登園を促しています。身体測定は毎月行っており、結果を個人の児童健康台帳に記載しています。結果は職員間で共有し、保育計画に反映しています。園には看護師がおり、園児の健康をきめ細かく観察しています。健診終了後には保護者に結果表を配付し、必要に応じて個別に口頭で報告を行っています。必要があれば、嘱託医からのアドバイスを受け、受診につなげています。また日常の保育の際にも、困った時にはそのつど相談をしています。園児への歯磨きについては、歯科健診の際の歯科衛生士による歯磨き指導を保護者にも伝え、家庭での歯磨きの参考にしてもらうよう促しています。職員や看護師が絵本や紙芝居などで、子どもたちに歯磨きや健康についての話をわかりやすく伝えています。</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに園独自のマニュアルを作成しています。保護者には入園説明会で、アレルギー対応について、園のしおりをもとに説明しています。アレルギーのある子どもの保護者とは月に1度、栄養士、担任と面談を行い、献立内容の確認と医療機関での受診の様子、今後の方向性について話し合っています。アレルギーのある子どもには専用のトレイ、食札、食器、食具、ふきん、個別のテーブルを用意し、全てに記名をしています。配膳時には調理室で声で読み上げダブルチェックし、提供する際にも再度ダブルチェックを行って、誤食のないように細心の注意を払っています。食育で栄養士が「アレルギーのお友だちと楽しく給食が食べられるように、みんなに守ってほしいこと」という紙芝居を作り、子どもたちにわかりやすく伝えています。栄養士をはじめ職員はアレルギーに関する外部研修を受講し、園内研修でもアナフィラキシーに対する補助治療剤の使い方を学び合っています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>各年齢の「食育年間計画」に基づいて、多彩な食育を行っています。乳児食については、手づかみで自分で食べる経験をしてから、発達に応じて徐々にスプーンを使用するようにしています。子どもの摂食状況を把握し、基準値の80%を盛って、残りの20%はおかわりとして、食の細い子どもでも完食の喜びを味わえるようにしています。嫌いなものでも「一口だけでも食べてみようね」と声をかけ、食べられたら褒めています。当園では近くの畑を借りており、大豆、イエローポップ、さつまいもなどを栽培して、味噌作り、ポップコーン作り、焼き芋パーティなどをしたり、さつまいものツルをリースにしたり、へちま水を作るなどの活動につなげてSDGs目標12の「つくる責任、つかう責任」を教えています。食育の内容は、給食便りで、各クラスの食育目標とともにねらいや内容を保護者に伝えています。写真入りの「つぼみレシピ」を玄関に設置し、保護者がいつでも持ち帰れるようになっており、好評を得ています。</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>子どもが安心しておいしく食べられるよう、発達状況に応じた献立や調理方法を工夫しています。離乳食は月齢にとらわれず、家庭での進み具合や個々の食べ具合などを考慮して、保護者、職員、栄養士と相談しながら進めています。献立は園の栄養士が作成し2週間サイクルとなっており、薄味を基本としています。畑で食材を栽培し、旬の食材を積極的に取り入れ、なぜ旬のものが体に良いのかを子どもたちに教えています。毎月「世界の料理」「郷土料理」を取り入れており、園の玄関には手作りの「食育地図」を掲示し、5歳児が食べた地域の地図を貼ることで子どもたちは楽しみにしています。また、行事食では「お月見メニュー」や「おせち料理」などを用意し、季節の行事の由来も話しています。保育室や廊下から調理室が見えるため「今日のご飯なに?」「おいしかったよ」など、会話を楽しんでいます。栄養士は各クラスを回り、子どもの食べ具合を見たり、その日のメニューについて説明したりしています。</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>登降園時の保護者との情報交換については、利用者調査実施時はコロナ禍のため玄関対応となっていました。調査時点では、入室可能となり、以前のように個別にいていねいに子どもの様子を伝え合えるようになってきました。全園児に連絡ノートを用意し、ささいなことでも情報交換できる機会や習慣を作っています。園からは子どもの生き生きとしたエピソードや、こんなことができたなど、肯定的な言葉や文章を伝えることを意識しています。毎日の保育の様子を写真を交えて園の玄関に掲示しています。その日の活動のねらいを記載し、それをもとにどんな活動をし、子どもがどうであったかを知らせています。コロナ禍により子どもの園での姿を見る機会が減っていましたが、今年度は保育参観週間を設け、保護者に子どもの成長を見てもらえる機会となりました。保護者からは「子どもがちゃんと話を聞いていたので嬉しかった」「ほかの保護者と交流できてよかった」などの意見があり、好評だったようです。連絡ノートで気になる文章があった場合は個人ノートに記録として保管し、職員間で共有できるようにしています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>連絡ノートや園玄関の掲示板、クラス便りなどにより、保護者に保育の内容を伝えていきます。園では保護者との対面でのコミュニケーションも大切にしており、非常勤の職員も朝の登園時や、帰りのお迎え時に保護者に積極的に話しかけています。なるべく子どもの様子やその日のエピソードを交えて話すよう心がけています。保護者との個人面談は日にちや回数を決めず年間を通して保護者の希望通りの日時で、いつでもできることを保護者に伝えていきます。保護者が希望しなくても、園が必要だと判断した場合は、声をかけて面談の時間をとっています。個人面談の内容は、個人面談記録に記録しています。面談は基本担任が対応しますが、保護者の希望によっては、主任、栄養士、看護師なども同席します。相談を受けた職員は、相談内容によっては、園長や主任に相談したり、助言を受けたりすることができる体制になっています。職員は保護者対応についての研修も受講しています。</p>	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>職員は送迎時の保護者の言動や、保育中の子どもの様子、言葉、態度などについて気をつけています。着替えの際にも身体にあざや傷がないかを見落とさないように注意しています。虐待の可能性や、疑いがある場合は職員間で情報共有し、旭区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所と連携をとる体制を整えています。保護者の様子がいつもと違うなど気になる場合は声をかけ、あらめて時間をとって話を聞き、保護者の気持ちに寄り添うようにしています。保護者にはいつでも相談ができることを伝え、リフレッシュのための保育も勧めます。少しでも虐待が疑われると感じた場合は、園長と主任に報告し、必要に応じて全職員で情報を共有しています。園には「虐待対応マニュアル」があり、他園の事例があった際には全体ミーティングで読み合わせをしています。また年度末には全員で虐待や権利侵害について学んでいます。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>クラスリーダーの職員は保育日誌をその日のうちに作成し、毎日振り返りを記入しています。また、毎週末の昼ミーティングと月1回以上開催する全体ミーティングで日々の保育の振り返りをして必要に応じて指導計画の見直しをしています。年度初めに個人の目標を立てて、前期、後期で振り返りを行っています。保育理念、子ども一人ひとりの理解、保育内容、保護者支援や危機管理、人権、SDGsなど13の項目をさらに細かく分け、「よくできている」「ほぼできている」「努力が必要」かを自己評価しています。年度末には全員ミーティングで個人の振り返りを発表し合い、園の保育の質の向上につなげています。この自己評価をもとに園の自己評価を導き出し、次年度の課題を明確にしています。個人の自己評価と園の自己評価の結果は、園の玄関にファイルに入れて保護者へ公開しています。今年度の園の自己評価では次年度に向けての課題を、職員の質の向上と、コロナ禍の中での地域支援を掲げています。</p>	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2022年 10月 5日 ～ 2022年 10月 19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： 57 有効回答数： 45 回収率： 78.9%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が35人（77.8%）、「どちらかといえば満足」が8人（17.8%）で合計43人（95.6%）でした。

自由意見には、「園の体制もしっかりしており、先生方も皆信頼できる方々ばかりで、とても安心して子どもを預けられます」「いつも明るく楽しい先生方に囲まれて、子どもたちは幸せだと思います。保護者としても、頼りになる先生方ばかりなので、精神的にも助かっています」「子どもの『やりたい』を受け入れ、自立を促してくれて」「一人ひとりの自己肯定感を一番に考え、豊かな保育プログラムを考えてくださることが素晴らしいと思います」「異年齢児との付き合いがあります」「クラスごとに写真の掲示があり、その日の活動が一目でわかるようになっています」「食育がしっかりしています」「外歩きの際の安全の確保の手段など見ていて、安心しました」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

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」で95.6%、「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」他2項目で95.6%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。また、「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」で31.1%、と、ほかの項目に比べると「はい」の回答率がやや低くなっています。

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	33	8	3	0	1	45
	73.3%	17.8%	6.7%	0.0%	2.2%	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	41	3	1	0	0	45
	91.1%	6.7%	2.2%	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	40	4	1	0	0	45
	88.9%	8.9%	2.2%	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	43	2	0	0	0	45
	95.6%	4.4%	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	38	7	0	0	0	45
	84.4%	15.6%	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	39	4	0	2	0	45
	86.7%	8.9%	0.0%	4.4%	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	42	2	1	0	0	45
	93.3%	4.4%	2.2%	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	43 95.6%	1 2.2%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	41 91.1%	3 6.7%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	41 91.1%	3 6.7%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	40 88.9%	5 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	43 95.6%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	42 93.3%	3 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%

■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	36 80.0%	7 15.6%	1 2.2%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%
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	43 95.6%	1 2.2%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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)	37 82.2%	8 17.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	41 91.1%	3 6.7%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	43 95.6%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%

■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	37 82.2%	6 13.3%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	32 71.1%	10 22.2%	3 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	33 73.3%	9 20.0%	3 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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 66.7%	9 20.0%	5 11.1%	1 2.2%	0 0.0%	45 100.0%

■ 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	24	15	4	2	0	45
	53.3%	33.3%	8.9%	4.4%	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	30	11	2	2	0	45
	66.7%	24.4%	4.4%	4.4%	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	14	21	10	0	0	45
	31.1%	46.7%	22.2%	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	35	8	2	0	0	45
	77.8%	17.8%	4.4%	0.0%	0.0%	100.0%