
めばえ横浜保育園

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：	めばえ横浜保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 中澤 栄子	定員（利用人数）：	150（126）名
所在地：	221-0065 神奈川県横浜市神奈川区白楽6-8		
TEL：	045-432-1595	ホームページ：	http://welfaretenri.com
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	1949年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人天理		
職員数	常勤職員： 25 名	非常勤職員：	15 名
専門職員	保育士 25 名	栄養士	2 名
	看護師 0 名	調理員	2 名
	用務員 0 名		
施設・設備の概要	居室数： 保育室13室、調理室、事務室、園庭、シャワー室2室、給湯室、トイレ10室、収納庫8庫、ピロティ	設備等：	屋上園庭、エレベーター、エレベーターホール、駐車場、避難用滑り台

③理念・基本方針

本園は、陽気ぐらし世界を標榜する天理教の御教えを元に信条保育を行うと共に、『人の子も我が子も同じ心もて、おふしたててよこの道の人』（他人の子も我が子も同じように、分け隔てなく教え育てたい）との天理教初代真柱中山真亮様のお言葉にこもる精神に基づき「めざす子ども像」の育成に向けて保育することを目標としています。

「めざす子ども像」は、

- ・感謝の心を持ち、明るく情操豊かな子ども
- ・朝起き、正直、働きを身につける子ども
- ・互いに助け合い、思いやりのある子ども

の3項目を掲げています。

④施設・事業所の特徴的な取組

園は、東急東横線「東白楽駅」より、徒歩で1分ほどの住宅街にある認可保育所です。1949年4月に母子寮として開設し、1964年4月に横浜市より認可保育所として認可を受け、1969年9月に現在の場所に移転し、2011年2月に現園舎が竣工しました。

園では、子どもたちが、さまざまな体験を通して、体力の向上を図りながら、思いやりの気持ちや情操の心をはぐくめるよう、保育にあたっています。年齢に応じて体幹を鍛える運動遊び、異年齢での交流保育、5歳児クラスでの外部講師による英語遊びなどを取り入れているほか、年間を通して、七夕まつりや運動会、生活発表会、お芋掘り、お店屋さんごっこなどの行事やイベントを行っています。

職員会議などで、各クラスの様子を報告し合い、情報を共有して、職員全体ですべての子どもを見守りながら保育を実践しています。

近隣にある工業高校の生徒たちが、定期的に園に来訪し、子どもたちのおもちゃや園の備品である電気製品などを修理してもらう中で、子どもたちが高校生と交流する機会を設けています。また、近隣の商店街に出かけ、子どもたちがお店の人と会話を楽しんでいるほか、消防署の見学に出かけるなど、地域の人と接する機会や社会体験を得られる機会も設けています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年4月25日（契約日）～ 2022年12月19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、すべての子どもの育ちを見守りながら、保育を実践しています

園では、全クラスで複数担任制を導入し、子ども一人ひとりの個性を細やかに把握して保育にあたっています。毎日の朝ミーティングのほか、乳児会議、幼児会議、職員会議などで、各クラスの様子や子どもの状況を報告し合い、担当以外の子どもの対応もすべての職員が行えるようにしています。子どもたちは、職員に見守られながら、安心して園生活を送っています。職員会議では自身のやりたい保育や保育観、互いの気づきを伝え合う機会を作り、職員全体の意欲向上を図りながら、子どもへの理解を深めるための観察する視点について話し合うなどしています。職員全体で、すべての子どもを見守る保育をさらに向上させるための取り組みを進めています。

◆子どもたちが心身ともに健康に成長できるよう、活動内容を設定しています

子どもたちが主体的に活動できるよう、保育室内の環境整備を行い、子どもが自分で遊びを選んだり、遊びを展開したりできるようにしています。天気の良い日は、公園でボール遊びをしたり、室内でも跳び箱やマットを使ったりして、年齢に応じて体幹を鍛えられるよう運動遊びを積極的に取り入れています。食育計画を作成し、栽培しているピーマンを使ってクッキングを行ったり、食事のマナーを伝えたりするなど、栄養士と保育士が連携し、年齢に応じたさまざまな食育活動を組み入れています。運動会や発表会など、行事での取り組みも工夫しており、子どもたちが小さな成功体験を積み重ねながら、心身ともに健康に成長できるよう取り組んでいます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園を利用されている保護者の方々のご協力に感謝いたします。
担当の方から「保護者の方々の回答率は素晴らしいですね。満足度については高い評価を頂いています」とうかがい、とても嬉しく思いました。給食の内容・感染症の発生状況や注意事項等の情報提供に満足度が高く、これらの評価に甘んじることなく運営の透明化に力を入れ、保護者の皆様に理解していただけるよう常に、情報提供に努めていきたいと考えています。
そして、あらゆる事項の明文化が少ないことに気づかせていただきありがとうございました。「保育の質の向上」に向け、保育園を利用する人と職員の満足を追求していきたいと思いをします。

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：めばえ横浜保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 園の保育理念を「人の子も我が子も同じ心もておふしたてよこの道の人」（他人の子も我が子も同じように、分け隔てなく教養育んで欲しい）と掲げ、園のホームページに掲載しているほか、「保育園のしおり」（重要事項説明書）に明示し、広く周知に努めています。職員には、入職時のオリエンテーションで全員に周知しており、行事ごとの打ち合わせの際に保育理念を確認しています。保護者に対しては、入園時の説明会で「保育園のしおり」（重要事項説明書）に沿って説明を行っています。	

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
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> 園長は、神奈川区の園長会に参加し、地域の子育て支援の情報や、地域の保護者の情報、行政の動向などの情報収集に努めているほか、横浜市から定期的に配信されるメールで、「横浜市子ども子育て支援事業計画」などの情報を収集しています。また、加入している横浜市私立園長会からも随時、情報が提供されており、地域の保育ニーズや行政の同行などの把握、分析を行っています。法人本部では、保育のコスト分析や園の利用者の推移、利用率等の分析を行い、園長と情報を共有しています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント> 園長は、法人の施設長会議に参加しています。施設長会議には、法人が運営する施設の施設長が参加するほか、法人の理事も参加しており、園の課題を法人全体で共有し、具体的な解決策を協議しています。さらに、行政の動向や地域のニーズを共有し、園として取り組むべき課題について周知、検討しています。施設長会議での内容は職員会議にて職員に報告されています。現在の園の取り組むべき課題としてあげられるのが、保育士不足であり、法人にも共有されています。法人としても、広告費や採用費の拡大を検討していて、課題に向けての解決、改善に向けて取り組んでいます。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	c
<コメント> 園では、人材の確保や育成、施設設備の修繕、新たな設備の拡充などの課題の解決に向けて、法人と連携を図りながら、取り組みを進めています。こうした、中・長期的な視点で、解決に向けた取り組みを計画的に進めるためには、中・長期の事業計画及び収支計画の策定が必要となります。園の運営にかかわる課題の解決に向けた具体的な取り組み内容や数値目標、具体的な成果などを設定し、中・長期計画を策定することが期待されます。	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
<コメント> 単年度の事業計画には、前年度の事業報告をもとに、運営方針、保育内容、各年齢の保育目標などを明示してのほか、新型コロナウイルス感染症対策についての具体的な対応方法を記載しており、実行可能な具体的な内容を設定しています。今後はさらに、中・長期計画を策定したうえで、中・長期計画の内容を反映させて、単年度における事業内容を明示することが期待されます。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> 単年度の事業計画は、前年度の評価、反省をふまえ、法人本部の担当者と園長との協議のもとで策定されています。事業計画の内容にある年間の行事については、新型コロナウイルス感染症の状況を鑑みて、開催の可否も含め検討しています。単年度の事業計画は、職員会議での年間の振り返りを通して、保育内容や年間行事予定などについて、意見交換を行い、次年度の策定につなげています。	
【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> 単年度の事業計画は、園のホームページ上で閲覧可能となっています。入園時の説明会では、「保育園のしおり」（重要事項説明書）に基づいて、職員体制や年間の行事予定、保育内容など、事業計画の主な内容について、園長と主任からていねいに説明を行っています。在園児の保護者に対しては、クラス別の保護者懇談会にて、年間の行事予定や保育内容について、保護者へ周知、説明を行っており、新型コロナウイルスの感染状況を見ながら、行事などの開催について、検討することなどを伝えています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		b
<コメント> 園では、保育の質の向上に向けて、保育の実践の振り返り、職員の資質の向上、組織運営に取り組んでいます。保育の実践の振り返りでは、保育帳票の計画の目標やねらいに対して個人やクラスで反省、評価するなど、PDCAサイクルに基づいた取り組みを実施しています。職員の資質の向上では、園長と主任が職員個々に必要な研修を選び、適宜、外部の研修会に参加できるようにしています。組織運営では、定期的に第三者評価を受審し、評価結果を検証し保育園運営に反映しています。今後はさらに、園の自己評価を年に1回以上、実施することが期待されます。		
【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> 保育実践の振り返りを通して抽出された課題は、職員会議にて全職員で共有するとともに、解決策を検討しています。課題の解決に向けては、研修計画を作成して、職員一人ひとりが学ぶ意欲を高めながら取り組んでいます。今後はさらに、園の自己評価を実施し、評価結果から抽出された課題を明確にして改善に向けた取り組みを行うことが期待されます。		

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> 園長が各クラスの保育に参加することで、園としての保育の方針を職員に示しています。また、園便りや園内の掲示物にて、園長の考えや方針を明記することで、園長の役割と責任について職員に周知しています。職員会議や各種会議にも園長は参加しており、そのつど、議題や課題について自らの考えを伝えています。有事の際の園長の役割と不在時の権限委任については、災害対策に関するマニュアルに明記し、毎月の避難訓練の際に確認しています。		
【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、児童福祉法や労働基準法などの法令・条例などを十分に理解し、園の運営に努めています。また、園長は地域の民生委員の会合に参加し、虐待の疑いがある家庭との連携や対応に関する法令についての研鑽を深めています。職員は、「子どもの人権」についてなどの外部の研修会へ参加し、研修内容を職員間に周知するなどして、学び合っています。園では、SDGsに基づいた環境への配慮にも力を入れており、園内で栽培した野菜を給食で提供したり、パーティションを手作りしたりしています。		

(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、実際に各クラスの保育に参加し、職員の保育実践の内容を把握し、評価、分析を行っています。また、内容について課題があれば、具体的な改善や手段のアドバイスを職員に伝えています。さらに、月間指導計画や週案などの保育計画、成長の記録を園長、主任で確認する手順となっており、職員に対し随時、評価、分析を行っています。保育の質の向上に向けた職員の外部研修会への参加は、各職員の特性に合った内容を園長と主任が相談して参加を促しています。	
【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、法人の施設長会議に参加し、系列各施設の運営状況や人事、労務、財務状況などの報告を基に自園の人事、労務、財務の運営状況を把握し分析して、課題を抽出し改善に向けて努めています。また、職員の働きやすい職場環境づくりのため、職員が休憩の際に、リラックスできるよう、子どもから離れた場所で過ごせるノンコンタクトタイムを意識したり、コーヒーサーバー、お菓子を用意したりしています。園長は、職員が安心して休憩や休息が取れるよう自ら保育の実務に参加し対応しています。	

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> 園運営に必要な専門職の配置や人員体制については、事業計画に明示し、横浜市の職員配置基準に基づいて、適正な人員配置で運営しています。職員の採用活動については、園と法人が連携を図りながら、ホームページ上で採用ページを掲載しているほか、ハローワークなどを活用するなどしています。今後はさらに、人員体制に関する基本的な考え方や人材確保、育成に関する方針を明記した人材育成計画を再整備し、人員確保や人材育成に関するさらなる取り組みが期待されます。		
【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> 法人では、「期待する職員像」として、「子どもと遊ぶのが好きな人、挨拶ができる人、わからないと感じた時に教えてくださいと言える人、学んできたことを確かめたいと思っている人、努力を惜しまずコツコツと継続し、その先の達成感を味わいたい人」を掲げ、職員に周知しています。人事基準については、就業規則で明確に定めており、入職時に職員に配付して周知しています。法人の規程に沿って、年に2回人事考課を実施し、職務遂行能力や貢献度などを評価しています。園長は職員との面談を通し、職員一人ひとりの意向、意見、課題を明確にして、評価、分析を共有し、職員自らのキャリアビジョンについて共有しています。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a	
<コメント> 時間外労働や有給休暇の取得状況などの労務管理は、園長の責任のもと管理しています。園長は職員一人ひとりの就業状況を常時把握し、声かけや必要に応じて面談を行っています。面談では、業務における助言や指導のほか、有給の取得の促しもしています。また、職員が効率的に休憩がとれるようお互いが協力して働きやすい環境を整えています。シフトは、職員の希望をできるだけ反映させ、ワークライフバランスに配慮しています。時間外労働については、本人からの申請をもとに園長が許可をして実施しており園長は効率的な業務を旨としています。		

(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
<p><コメント></p> <p>職員個々の自己評価を3月に実施しています。職員は、自己評価結果を踏まえて、自らの振り返りと次年度に向けた目標を自己評価票に記載しています。園長は、職員一人ひとりの目標設定について確認し、目標が適切に設定されているか確認し、必要に応じてアドバイスするなどしています。また、職員との個人面談を通して、目標に対する進捗状況の確認や達成度の確認を行っています。園長と主任は、職員との面接だけでなく、ふだんの何気ない会話の中で職員への保育実践のアドバイスや指導を心がけており、職員一人ひとりの育成につなげています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>横浜市や神奈川区が主催する研修や企業が主催する研修に、職員本人の希望にも配慮して、一人ひとりの状況に合わせた研修に参加できるように、外部研修の計画を作成し、園長と主任が調整を行っています。職員会議では、園での事象や時事のニュースなどを採り上げて、安全管理について振り返るなどして意見交換を行い、学び合う機会を作っています。外部研修の計画は、参加した職員の意見を参考に、評価と見直しを行っています。今後はさらに、園内研修の計画を作成し、計画的に研修を実施されるとな良いでしょう。</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>職員個々の保育に関する知識やスキルは、園長と主任が実際に各クラスの保育に参加するなどして、職員の状況を把握しており、一人ひとりに必要な階層別、職種別、テーマ別などの外部研修に参加できるようにしています。新規採用者に対しては、個々の経験年数や能力に応じて、個別的なOJT（職場内研修）を適切に実施しています。横浜市や神奈川区、企業などが主催する外部研修に関する最新の情報は、ファイリングして、職員がいつでも閲覧できるようにしており、非常勤職員も含めて、積極的に参加できるよう努めています。</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>実習生の受け入れに関するマニュアルを整備し、実習生の育成に関する基本方針を明文化しています。園では、実習を受け入れることは大切な使命と受け止めるとともに、学生の姿から職員自身が保育を振り返り、園の質の向上につながることから積極的に実習生の受け入れを行っています。実習生には、マニュアルに沿って事前のオリエンテーションを実施し、留意点を伝え、実習の目的を確認して、実習生が部分実習や責任実習でやりたいことができるようにしています。実習期間中は、養成校の担当者と連絡を取り合い、学生の様子などを確認したり、面談をしたりしています。</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>園のホームページ上で、理念や目標、沿革、概要、保育内容、一時保育の実施、地域支援の取り組みのほか、定款、事業計画、事業報告、決算報告などを公表し、法人及び園の存在意義や役割を明確にし、運営の透明性を確保するよう努めています。第三者評価の受審結果は、かながわ推進機構のホームページで公表されています。苦情、相談の受付体制については、玄関に掲示しているほか、入園時に配布している「保育園のしおり」（重要事項説明書）に明記しています。今後はさらに、苦情、相談の受付体制や内容、改善状況などについても、園のホームページ上などで公表されるとな良いでしょう。</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。		a
<p><コメント></p> <p>園における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌、権限、責任は、経理規程で定められており、職員間に周知しています。事務、経理、取引等については、法人の規程に沿って、監事による内部監査を定期的実施しています。2か月に一度、法人の顧問税理士が来園し、外部の専門家による監査を実施し、指導を受けています。また、年度に一度、外部の会計監査員による適切な財務監査が行われており、監査結果を踏まえて、法人の施設長会にて協議を行い、健全な経営に向けた取り組みの実施につなげています。</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>運営規程に、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、地域に根差した保育園として、地域の活動に積極的に参加しています。近隣の高等学校、保育所、小学校と連携して地域合同避難訓練に参加しています。また、近隣の工業高校の生徒が、園を訪問し壊れたおもちゃを修理してくれており、高校生自身も勉強になるということで玄関にポスターを貼り、ご家庭からも壊れたおもちゃを収集しています。地域のお祭りに、園から寄付をしたり、職員が参加したりしています。また、近隣の大学の学生より、学園祭に向けて子どもたちが絵を描いてほしいとの依頼に応え、協力しています。</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>ボランティア受け入れ対応のマニュアルを整備し、ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化しています。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て、子どもたちへの接し方や個人情報の守秘義務などについて説明を行い、より効果的に活動してもらえるよう配慮しています。運営規程に、学校教育への協力についての基本姿勢を明記しています。近隣の小中学校から、職場見学や職業体験の学習の受け入れを行い、子どもたちとの交流の機会としています。</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>嘱託医、嘱託歯科医をはじめ、近隣の小児科、整形外科などの医療機関や消防署、警察署、地域の避難場所、神奈川区こども家庭支援課など、関係機関のリストを作成し、事務所で職員がいつでも確認できるようにしています。また、地域の子育て支援団体や地域ケアプラザなど、子育てに必要な施設の情報をファイルした「お役立ちファイル」を作成し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、神奈川区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所と連携を図って適切に行っています。</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、神奈川区の園長会への参加、横浜市私立園長会からの情報提供、各種関係機関との連携から、地域の状況に関する情報を収集し、地域の福祉ニーズや生活課題などの把握に努めています。また、一時保育や子育て相談、見学などで、園を訪れる地域の保護者から、子育てや保育園の入園などに関する相談に対応する中で、地域の具体的な福祉ニーズや生活課題を把握できるよう、努めています。</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>事業計画に実施保育事業として、地域子育て支援、地域活動事業、一時保育事業を明示し、地域に向けた交流イベントや育児講座、一時保育などを実施しています。育児講座では、歯磨き講座を開催し、地域の保護者に乳幼児期の歯磨きの大切さや安全な歯磨きの仕方などをわかりやすく伝えました。神奈川区保育所子育て支援連絡会が行っている取り組みの「あかちゃんの駅」として登録し、地域の保護者が授乳やおむつ替えなどに園を利用できるようにしています。災害時用の非常食などを多めに備蓄し、地域住民への支援を行えるよう、体制を整備しています。</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
【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>法人の理念や保育目標から子どもを尊重した保育を反映させ実践につなげています。職員は、入職時に子どもを尊重する保育について説明を受け、入職後は法人が作成している子どもの人権に関するマニュアルを基に理解を深めています。子どもが互いを尊重し合うことができるよう、絵本などを用いて、文化や生活習慣、食生活の違いを伝えています。女兒は制服でスカートを着用しますが、本人の希望に応じて、ズボンの着用も選べるようにしています。保護者には、入園説明会や保護者懇談会を通じて、子どもを尊重した保育についての園の方針を説明しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園では、子どもが使用するトイレにミラーカーテンを設置したり、着替えを行う場所やおむつ替えのスペースを確保したりするなどして、子どものプライバシー保護や羞恥心に配慮した保育を行っています。職員会議では、プライバシーに配慮した子どもへの対応方法について確認し合っており、会議録に記載して職員間で共有しています。5歳児クラスでは、プライベートゾーンについて、子どもにわかりやすく伝えています。園でのこうした取り組みについては、保護者に周知しています。今後はさらに、子どものプライバシー保護について、職員としての姿勢や責務を明記するなどして保育マニュアルを再整備されるとなお良いでしょう。</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>園のパンフレットには、保育理念や目ざす子ども像、園での一日の流れ、年間行事予定のほか、入園の申し込み方法や見学について、イラストを用いて記載しています。園のホームページ上では、保育理念、保育目標、職員体制のほか、活動の様子を掲載して、利用希望者に必要な情報が伝わるようにしています。利用希望者からの問い合わせに対しては、ていねいに説明を行い、見学ができることを伝えています。見学は、原則の曜日や時間を設定していますが、利用希望者の都合に合わせて日時を調整し、対応しています。パンフレットやホームページの掲載内容は、法人の担当部署で随時見直しを図っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>入園説明会では、「保育園のしおり」（重要事項説明書）に沿って、園長と主任が説明を行っています。持ち物や名前の付け方などを写真で掲載しているほか、持ち物の実物を見せるなどして、保護者が理解しやすいよう工夫しています。担任職員による個別面談も実施し、慣れ保育の進め方などについて、ていねいに説明を行っています。進級時に重要事項説明書の記載内容に変更がある場合は、変更箇所を記して書面で在園児の保護者に渡し、年度初めの保護者懇談会で説明を行っています。入園時には、保護者より同意書を受領していますが、今後はさらに、進級時にも同意書を得られるとなお良いでしょう。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保護者より転園の申し出があった際は、手続きに関する情報を伝え、神奈川県子ども家庭支援課につないでいます。転園先より、引き継ぎの依頼があった際は、保護者の同意を得たうえで、保育の継続性に配慮して、子どもの記録に基づいた引き継ぎを行っています。園の利用が終了したあとも、保護者からの相談の申し出があった際は、園長と主任が対応する体制を整えています。また、口頭で、いつでも相談に応じることを伝えています。今後はさらに、転園先への引き継ぎ事項を記載する書式と転園後の相談対応について記載した文書を作成することが期待されます。</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、日々の保育の中での会話を通して、子どもの思いを保育士が個別で聞き子どもの満足を把握することに努めています。言葉での表現が難しい場合は、表情やしぐさなどから子どもの気持ちや満足度を把握するようにしています。保護者に対しては、運動会や発表会などの行事ごとにアンケートを行っているほか、日常的なやり取りや個別面談、保護者懇談会などを通して保護者の満足度を把握するよう努めています。アンケートの内容や保護者の満足に関する事柄は、職員会議にて周知して、改善に向けた取り組み内容を話し合い、実施につなげています。</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
<p><コメント></p> <p>苦情解決に関するマニュアルに基づいて、苦情解決責任者を理事長が務め、苦情受付担当者を園長とし、第三者委員を2名設置して体制を整備しています。苦情解決の仕組みは、「保育園のしおり」(重要事項説明書)に記載し、保護者に説明を行っています。受け付けた苦情は、記録簿に記載し、ファイリングして、職員間で共有しています。保護者からの苦情は職員会議等で迅速に対応策を協議し、検討内容や対応策を申し出た保護者にフィードバックしています。また、プライバシーに配慮したうえで、苦情内容や解決結果を掲示や園便りなどで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>園では、クラスの担任をはじめ、担任以外の職員、主任、園長と相談できる体制を整えており、日ごろから、保護者が話しやすい雰囲気作りに努めています。「保育園のしおり」(重要事項説明書)には、第三者委員や横浜市福祉調整委員会などの外部機関の連絡先を掲載しています。相談や意見は、意見箱や書面、電話、メールなどの方法で受け付けることを保護者に伝えています。相談を受け付けた際は、応接室を利用するなどして、保護者が安心して相談ができるよう、配慮しています。</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>職員は保護者が相談しやすく、意見を述べやすい雰囲気作りに努め、日ごろの会話を通して表情などから気持ちをくみ取り、相談に応じる準備をしています。朝夕の送迎時には積極的にコミュニケーションを図り、連絡帳でも保護者の相談に応じています。意見箱の設置、行事ごとのアンケートを実施し、保護者の意見を吸い上げるよう、取り組んでいます。苦情解決のマニュアルに基づいて、保護者からの相談や意見を速やかに主任、園長に報告する体制を整備しており、受け付けた相談や意見の内容に応じて職員会議を実施し、対応策を協議しています。</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>事故対策及び対応に関するマニュアルに、事故発生時の対応について明記し、職員間に周知しています。マニュアルに基づいた事故発生時の対応を適切に行うよう、リスクマネジメントの責任者を園長として、職員全体の体制を整えています。事故の事例については、時事のニュースのほか、横浜市からのメールなどで収集し、随時、職員に周知しています。園内での事故や子どものけがなどについては、事故報告書に詳細を記載して、職員会議にて事故の要因分析を行い、改善策を話し合っています。</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>感染症対策に関するマニュアルを整備し、園長を責任者とした指示系統を確立して感染症対策を行っています。感染症が流行する時期に合わせて、嘔吐処理方法の園内研修を実施し、発生時に適切な対応を行えるようにしています。園内で感染症が発生した際は、感染した子どものプライバシー保護に配慮したうえで、感染状況などを保護者に周知し、二次感染予防について注意喚起を行っています。感染症の予防策などの最新情報は、横浜市や神奈川区からの通達などで把握し、速やかにマニュアルの見直しを行って、職員間に周知しています。</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>災害時(大規模地震・台風など)の対応体制は、災害時の対応に関するマニュアルに基づいて整備しています。保護者及び職員の安否確認は、警備会社の緊急メールシステムを用いて行うこととしており、保護者参加の避難訓練で配信テストを実施しています。園長の管理のもと、災害時用の食品や備品の備蓄リストを作成し、適切に保管管理を行っています。近隣の高等学校、中学校、小学校、保育園が参加する地域の合同避難訓練にも参加しており、関係各所と連携しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもの人権に関するマニュアルや保育の実施に関する種々のマニュアルに、子どもを尊重した保育やプライバシー保護、権利擁護について記載しています。主任や園長が各クラスの保育に参加することで標準的な保育の実施状況を確認し、職員に周知しています。また、毎月の職員会議でも保育を振り返る機会を設け、標準的な保育が実施されているか確認しています。今後はさらに、マニュアルに記載する事項を園の実態に合わせて取りまとめ、標準的な保育の実施方法をより職員間で共有化できるよう、マニュアルを再整備されるとなおいでしよう。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>園で実施している保育の標準的な実施方法についての見直しの際には、保育士の自己評価、保護者アンケートなどを参考に職員会議にて話し合っています。行事に運営に関しても、子どもの育ちや新型コロナウイルス感染拡大の状況に合わせて見直しをしています。今年度の運動会では、新型コロナウイルス感染拡大に留意しつつ予定を変更して幼児クラスのみで実施したり、子どもの育ちに合わせコーナー遊びを充実させたりするなど見直しました。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>各クラスの指導計画は、全体的な計画に基づいて作成し、0~2歳児クラスの子どもに対しては、個別の指導計画を作成しています。入園時は、個々の児童票や健康台帳を基に作成し、入園後は、指導計画の評価、反省欄や保育日誌に基づいて、クラス内での話し合いを行って作成しています。また、栄養士の意見や保護者の意向なども反映させて作成しています。3~5歳児の特に配慮が必要な子どもに対しては、保護者との連携を密にして、対応方法を確認しているほか、横浜市東部地域療育センターや民間の療育機関のアドバイスを取り入れて、適切な保育を実施できるよう個別の支援計画を作成しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>各クラスの年間指導計画は、四半期ごとに振り返りを実施しており、年度末には、年間を通した振り返りを行っています。月間指導計画と週案は、それぞれ、計画の終了時期にクラス内での話し合いを行って振り返りを行っています。週案の活動内容などを急に変更する場合は、朝ミーティングで全体に周知しているほか、スマートフォンを使って、情報共有を行っています。指導計画の見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項や保育の質にかかわる課題を明確にして、評価欄に記載するよう努めており、評価した結果は、次期の計画作成に生かしています。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況などは、園で定めている「児童票」や「健康台帳」などの統一書式を用いて記録しています。個別指導計画に基づく保育の実施については、保育日誌や指導計画の評価欄などで確認できるようにしています。記録の書き方についての園内研修を実施し、必要に応じて園長や主任が個別に指導するなどして、職員間で差異が生じないようにしています。日々の情報共有は、朝ミーティングやスマートフォンなどを用いて、的確に情報が届くよう体制を整備しています。情報共有を目的として、職員会議などを定期的に行っています。各クラスにパソコンを設置し、日誌などをネットワークで共有する仕組みを整備しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規程に、個人情報の利用目的や第三者への提供、開示のほか、不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法などについて定めており、記録の管理責任者を園長としています。また、運営規程では、子どもの記録に関する保存期間を定めており、規程に沿って、適切に管理を行っています。職員は、入職時に個人情報の取り扱いについての研修を受講し、守秘義務に関する誓約書を記載しています。入職後も、法人研修や園内研修で個人情報保護規程について学ぶ機会を設けており、規程を遵守するよう努めています。保護者へは、入園時に個人情報の取り扱いについて説明を行っています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：めばえ横浜保育園

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>	c
<p><コメント> 園では、年間を4期に分けて、子どもの成長目標をクラスごとに記載した「年齢別の子どもの姿」を作成しており、3～5歳児クラスでは、「運動」「遊び」「生活」などの項目ごとに子どもの姿を細やかに記載しています。職員は、「年齢別の子どもの姿」を基に、年間指導計画を作成し、月間指導計画、週案の作成につなげています。「保育所保育指針」では、各保育所の保育方針や目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえて、保育の内容が組織的、計画的に構成され、保育所の生活を通して総合的に展開されるよう、「全体的な計画」を作成することが求められています。児童憲章や児童福祉法などの趣旨をとらえ、また、園の保育理念や保育方針、保育目標に基づいて、「全体的な計画」を作成し、指導計画や保健計画、食育計画の作成につなげていくことが期待されます。</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><コメント> 各保育室は、大きな窓から適度に太陽光が差し込み、明るい雰囲気となっています。温湿度計、空気清浄機、空調管理システムを備え、常に適切な状態を保持できるようにしています。衛生管理マニュアルに沿って、園内外の清掃とおもちゃや備品、寝具などの消毒を行い、衛生管理に努めています。可動式の仕切りやマットなどを用いて、子どもが落ち着いて過ごせる空間づくりを行っているほか、子どもの状況に応じて、フリースペースとしている部屋や階段の踊り場などを利用して、気持ちを切り替えたり、クールダウンしたりできるようにしています。食事と睡眠のスペースを別にするなどして、子どもがゆったりと午睡ができるよう配慮しています。手洗い場やトイレも、定められた手順に沿って、清掃、消毒を行い、手洗い場には、滑り止めマットを設置するなどして安全面にも留意しています。トイレには、イラストを用いたポスターを張るなどして子どもが利用しやすいよう工夫しています。</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><コメント> 園では、全クラスで複数担任制を導入し、活動や生活のさまざまな場面の中で、子ども一人ひとりの様子を細やかに観察して把握できるようにしています。クラス内でのミーティングのほか、毎日の朝ミーティング、乳児会議、幼児会議、職員会議などで、各クラスの様子や子どもの状況を報告し合い、一人ひとりの子どもの個性や個人差を尊重し、保育にあたることを共通認識としています。園内研修では、事例を取り上げながら、子どもへの声かけ方法や対応方法を確認し合い、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮し、子どもの欲求を受け止め、気持ちに寄り添って対応することなどを学び合っています。また、保育実践の振り返りを通して、せかず言葉や制止する言葉を不必要に使っていないかなどを検証しており、互いの気づきを伝え合うなどして、適切な言葉かけに言い換える方法などを確認し、わかりやすい言葉でおだやかに話すよう努めています。</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><コメント> 子ども一人ひとりに、動物などの自分のマークを決めて、棚などの持ち物をしまう場所に貼り、子どもが楽しく基本的な生活習慣を身につけられるよう工夫しています。牛乳パックで作った靴下入れにも自分のマークを貼って、0歳児クラスでも、毎朝、靴下を脱いで、靴下入れにしまう動作を繰り返し行う中で、朝のしたくを自然と覚えていきます。職員は、一人ひとりの子どもの様子を見ながら、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、最後まで自分でできた達成感を味わえるよう、声かけを行うなどして援助しています。また、絵本や紙芝居を用いるなどして、子どもたちに生活習慣を身につけることの大切さを伝えています。各クラスの週案では、日々の活動の静と動のバランスを考慮して、計画を立案し、その時々の子どもの状況を見ながら、座って休みを取ったり、水分補給を行ったりしています。</p>	
<p>A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
<p><コメント> 子どもたちが、年齢や発達に応じて主体的に活動できるよう、さまざまなおもちゃや絵本、素材を準備し、コーナー設定を行うなどして、遊びを自分で選び、展開していけるよう環境づくりを行っています。天気の良い日は、木々豊かな公園に出かけ、身近な自然に触れたり、ボール遊びをしたり、室内でも跳び箱やマットを使ったりして、年齢に応じて体幹を鍛えられるよう運動遊びを積極的に取り入れています。3歳児クラスから当番活動を導入し、朝の会でシール帳に貼るシールを配ったり、栽培している野菜の水やりをしたり、友だちと協力して活動したりすることを経験しています。散歩の道中や公園で出会う地域の人に、職員が率先して挨拶を行い、子どもたちも自然と挨拶ができるようにしています。3～5歳児クラスでは、近隣の商店街に出かけ、お店の人と会話を楽しんでいるほか、消防署の見学に出かけるなど、地域の人と接する機会や社会体験を得られる機会を設けています。</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>	a
<p><コメント> 0歳児クラスでは、ハイハイやつかまり立ち、伝い歩きなど、それぞれの子どもの発達段階や動きに応じて、可動式の仕切りを用いるなどして、子どもたちが安全に過ごせるようスペースづくりを行っています。授乳や睡眠などは、一人ひとりの生活リズムに合わせて対応し、子どもが心地よく過ごせるよう配慮しています。複数担任制を導入し、入園後しばらくの期間は、なるべく同じ職員がかかわりを持ちながら、園生活に慣れることができるようにしています。授乳やおむつ替えの時などは、目を合わせて名前を呼び、応答的なかかわりを大切にして、対応しています。0歳児が興味と関心を持って遊べるよう、廃材を利用した手作りおもちゃや音の出るおもちゃ、布製のおもちゃなどを準備しています。また、指先を使って遊べるよう、ファスナーやひもなどを子どもの目線で壁に貼るなどしています。保護者とは、日々の登降園時や連絡帳でのやり取りを通して、離乳食の進め方などを確認し合っています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 1、2歳児クラスでは、子どもの自我の育ちを受け止め、一人ひとりの気持ちに寄り添って保育にあたるよう努めています。1歳児クラスでは、月齢などに応じてグループに分かれて散歩に出かけたり、コーナー作りを行って、ブロックや電車遊びなど、好きな遊びをできるようにしたりしています。2歳児クラスは、クラスを2つに分けて、より細やかに個別対応ができるようにしており、年度の後半時期になると、みんなでいっしょに活動するなどしています。絵本のストーリーを体現できるよう、劇遊びに発展させるなど、保育士もいっしょに楽しみながら、子どもたちが自発的な活動ができるようかかわりを持っています。友だち同士のかかわりの中では、気持ちを確かめながら、代弁するなどして「ごめんね」や「いいよ」が言えるよう援助しています。3～5歳児とは、合同で散歩に出かけたり、5歳児の保育室でおもちゃを貸してもらったりして、日常的に異年齢で過ごす時間を設けています。</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>	a
<p><コメント> 3～5歳児クラスでは、12月に開催する発表会に向けて、進級時当初から、日常の活動の中で、取り組みを進められるよう指導計画を立案しています。3歳児クラスでは、音楽に合わせておゆうぎを行い、初めて人前で発表する緊張感や喜び、友だちといっしょに一つのことに取り組む楽しさなどを体験しています。4歳児クラスでは、タンバリンやカスタネットなど、自分でやりたい楽器を選んで、みんなで合奏を行い、励まし合って練習し、やり遂げる達成感を体験しています。5歳児クラスでは、劇を行い、役を自分で希望して決めたり、友だちと相談しながら、小道具のお面を製作したり、みんなで協力し合って一つのことをやり遂げることを学んでいます。発表会や運動会で、子どもたちの成長の様子や活動を保護者に伝えています。また、商業施設で開催される作品展では、全クラスの子どもの作品を展示し、地域の人に向けて、園での活動の様子を伝えられるようにしています。</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>	a
<p><コメント> 障がいのある子どもが、安心して安全に園生活を送れるよう、園内は段差のない造りとなっており、エレベーターやみんなのトイレ、階段の手すりを設置するなどして環境整備に配慮しています。障がいのある子どもに対しては、クラスの指導計画と関連付けて、個々の状況に応じた個別の支援計画を作成しており、クラスの中でみんなといっしょの活動もできる限りできるようにしています。手作りの絵カードを用いて、出かけるときの準備などを子どもにわかりやすく伝えるなど、指導方法を工夫しています。保護者とは、日々の情報交換のほか、随時面談を行うなどして、子どもの状況を共有しています。横浜市東部地域療育センターや民間の療育機関と連携し、ケース会議を行うなどして、アドバイスを指導計画に反映させています。職員は、障がいのある子どもの保育に関する外部研修に参加し、研修内容を職員会議などで報告して、職員全体で知識を深められるようにしています。</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>	a
<p><コメント> 一日の園生活を見通して作成している年齢ごとのデイリープログラムに沿って、それぞれの子どもの在園時間に配慮して、日々の活動予定を立案しています。朝夕の合同保育の時間帯は、小さい子どものそばに職員を配置し、座って遊ぶおもちゃを準備するなどして、安全に過ごせるよう配慮しています。子どもが家庭的な雰囲気の中でゆったりと過ごせるよう、マットなどを用いて横になれるスペースを作り、スキンシップを多くとるなどしています。降園の時間や保護者の希望に応じて、18時30分ごろに補食の提供を行っています。職員間の申し送りは、口頭での確認を行うほか、各クラスの伝達ノートを用いて、情報を共有し、お迎え時に担当する職員が保護者への伝え漏れがないよう努めています。担任保育士と保護者が直接会えるよう、シフトを調整したり、必要に応じて電話連絡したりして、連携を図れるよう配慮しています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>5歳児クラスの指導計画には、就学に向けた活動内容と職員の配慮事項などを記載して、保育を実践しています。保育室内のボードに、その日の活動予定を子どもにわかるように記載し、一日を見通して生活できるようにしています。遊びのあとの片付けの時間や食事の時間など、どのくらいかかるか意識して行動できるよう、時計を活用しながら伝えています。また、文字や数字に楽しみながら親しめるようワークの時間を設けるなどしています。近隣の小学校を訪問し、校内の見学を行うなどして、小学校以降の生活について見通しが持てるようにしています。保護者とは、1月の個別面談では、就学に向けた配慮事項などを確認し、保護者の不安解消につなげています。幼保小の連絡会に、5歳児クラスの担任が参加し、小学校の教員や他園の職員らと意見交換を行うなどして連携を図っています。保育所児童保育要録は担任の職員が作成し、主任と園長が最終確認を行って就学先に届けています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>子どもの健康管理に関するマニュアルに、朝の受け入れ時や保育中に体調などを確認するチェックポイントを記載し、マニュアルに沿って子どもの心身の健康状態の把握に努めています。気になることや配慮事項については、朝ミーティングで伝え合い、各クラスの伝達ノートに記載して、職員間で共有しています。既往症や予防接種の状況は、入園時に健康台帳に記載してもらい、入園後は、毎年度末に健康台帳を保護者に渡し、新しい情報を追記してもらって再び園に提出してもらっており、職員が常に必要な情報を得られるようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防策として、午睡時のチェックアプリを導入し、センサーを子どもの衣類に装着して午睡中の心拍数やうつ伏せになっていないかなどを確認できるようにしています。今後はさらに、年間の保健計画を作成し、指導計画に反映させながら、健康管理に関する活動や保健指導などをより計画的に実施されると良いでしょう。</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><コメント></p>	
<p>健康診断及び歯科健診をそれぞれ年2回ずつ実施し、身体測定を毎月実施しています。健康診断、歯科健診の結果は、健康台帳に記載して個別のファイルで保管し、必要な職員が確認して情報を共有しています。健康診断の結果によって、保育活動中の配慮事項などが必要になった場合は、0~2歳児は、個別の指導計画に記載して対応を行い、3~5歳児の場合は、職員間で情報を確認し合って、適切な対応を行えるようにしています。また、健康診断や歯科健診の結果を受けて、絵本を使って食事や栄養の大切さを伝えたり、うがいや手洗いの方法をよりわかりやすく指導したり、保健指導の方法について工夫しています。保護者へは、所定の書式を用いて、健康診断と歯科健診の結果を伝え、結果によって受診が必要な場合などは、嘱託医より直接説明を行うなどして対応しています。健康診断の実施前に、保護者からの質問や相談事を受け付け、嘱託医からの回答やアドバイスを保護者にフィードバックしています。</p>	
<p>【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>厚生労働省の保育所におけるアレルギーガイドラインと園の食物アレルギー対応マニュアルに沿って、アレルギー疾患のある子どもに対する適切な対応を行うよう努めています。また、かかりつけ医が記載した生活管理指導表に基づいて、子どもの状況に応じた対応を行っています。食物アレルギーのある子どもの保護者とは、3か月に一度、園長、担任、栄養士が保護者と面談を行い、子どもの状況や配慮事項などを確認し合っています。食事の提供は、トレイ、食器の色を変え、名札を用いてクラス名や氏名、アレルゲンの食材などを明記し、調理職員と保育士が声出し確認でダブルチェックを行って、事故防止に努めています。栄養士は、食物アレルギーの対応に関する外部研修に参加し、調理職員全体に研修内容を伝えています。職員会議では、事故発生時の対応方法などをマニュアルに沿って確認しています。重要事項説明書に、食物アレルギーに関する園の対応について明記し、入園時に保護者に伝えています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>年間の食育計画を作成し、年齢ごとにねらいを設定し、食材に触れたり、クッキングを行ったり、食事マナーを覚えるなど、さまざまな食育活動を組み入れています。食事の前には、みんなで挨拶をし、和やかな雰囲気の中で楽しく食事ができるように配慮しています。時には、屋上で食事をしたり、卒園前に5歳児クラスの子どもたちから、メニューのリクエストを受け付けたり、楽しむことができる企画を工夫して行っています。苦手な食材などは、少しずつ食べられるように小さく切り分けたり、子どもが食べてみようと思えるような声かけを行ったりして無理強いせずに援助しています。食器は、すくいやすい形状のものを使用し、年齢に応じて大きさや重さなどを調整しています。園便りの中で、給食に関する情報やレシピを掲載し、献立表といっしょに保護者に毎月配付しています。日々のメニューのサンプルは、玄関に展示し、お迎え時に保護者が確認できるようにしています。</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>栄養士は、給与栄養量の目標設定や見直しを適切に行い、子どもの発育状況などを考慮して献立作りを行っています。和食中心の献立で、胚芽米や国産の野菜を使用し、子どもたちが安全においしく食べることができるよう食材選びを行っています。子どもたちの喫食状況やメニューの味付け、食材の大きさや硬さなどを職員が記録し、栄養士に伝えています。栄養士や調理職員は、職員からの情報を参考にしているほか、実際に子どもたちの食べている様子を見て回るなどして、食べる量や好き嫌いの把握に努めています。食材のカット方法などを変更して、残食の多かったメニューを改善するなどしています。旬の食材を多く使用し、端午の節句や七夕、クリスマスなど、四季折々の行事にちなんだ行事食を取り入れて、季節感のある献立作りを行っています。HACCP(ハサップ・衛生管理の手法)に基づいたマニュアルを整備し、給食室内の清掃及び消毒、食品の管理を適切に実施しています。</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>職員は、登降園時での保護者との会話を大切にして、園と家庭との連携を緊密にできるよう努めています。0~2歳児クラスでは、日々の連絡帳でのやり取りを通して保護者と子どもの様子を共有しています。3~5歳児クラスでは、写真とコメントで日々に活動の様子を掲示して、保護者が降園時に確認できるようにしています。園便りには、各クラスの保育内容やねらいなどを記載して、保護者に伝えています。園での様子を直接見てもらうよう、保育参観とクラス懇談会を同日に実施することを毎年計画しています。新型コロナウイルスの感染状況を見ながら、開催することとしていますが、開催できなかった際には、活動の様子を動画で配信するなどしています。個別面談は、年に一度、実施し、面談記録を残して、必要な職員間で共有しています。日常的な会話の中で、共有が必要な内容があった際は、伝達ノートなどに記録しています。</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>園長はじめ職員は、日々の保護者とのコミュニケーションを積極的に図り、笑顔で対応することを心がけ、保護者が話しやすい雰囲気づくりに配慮しています。登降園時での会話の中でも、保護者の悩みや心配事を気持ちに寄り添って傾聴し、アドバイスを伝えるなどして信頼関係を築けるよう努めています。相談を受け付けた職員が、適切な対応ができるよう、園長や主任が助言を行うなどしています。内容によっては、保護者の就業状況や家庭の事情などを考慮して、日時を設定し、相談対応を行っており、保護者が安心していつでも相談ができる体制を整備しています。食事や栄養に関する内容については、栄養士が同席するなどして、専門的な立場からアドバイスをしています。また、園長や主任が同席して、複数対応を行うなどしています。相談の内容や対応については、経過を詳細に記録して、職員間で共有し、継続的なフォローが行えるようにしています。</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>園内研修で、横浜市の「子ども虐待防止ハンドブック」に基づき、虐待の定義や種類、早期発見のポイント、発生時の対応方法などについて学び合っています。職員は、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう、朝の受け入れ時や着替えの際の身体チェックのほか、子どもの言動や衣服の状況などを注意深く観察しています。また、登降園時の子どもとのかかわり方などから保護者の様子も観察し、気になることがある場合は、積極的に声かけを行って、相談対応を行い、会話を通して、家庭での食事の状況や生活の様子を確認するなどして、精神面での援助につながるよう配慮しています。虐待等権利侵害の可能性があると判断した際は、園長、主任に報告し、職員間に周知を行い、緊急の会議を行って対応を協議しています。経過観察を行う際は、写真の撮影や記録を継続して行い、必要に応じて、神奈川区こども家庭支援課に連絡しています。</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>各クラスでの話し合いで、保育実践の振り返りを行っており、指導計画に対する評価にあたっては、子どもの心の育ち、活動に取り組む意欲やその過程に配慮しています。各クラスの振り返りの内容は、乳児会議や幼児会議、職員会議などで報告し合い、全体で共有しています。職員個々の自己評価は、法人で作成している自己評価票を用いて、毎年度3月に実施しています。自己評価の結果を踏まえて、子ども一人ひとりの理解をより深めるために、職員個々が観察力や全体を見る力を強化していくことを課題の一つとしてとらえています。職員会議では、自身のやりたい保育や保育観を伝え合う機会を作り、互いの気づきにつなげています。子どもの動きに対する職員の配置については、意見交換を行ったり、子どもを観察する視点について話し合うなど、職員全体で意識向上を図れるようにしています。今後はさらに、職員個々の自己評価を連動させて、園としての自己評価を年1回以上、実施することが期待されます。</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 8月 22日 ～ 2022年 9月 5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： 112 有効回答数： 72 回収率： 64.3%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が44人（61.1%）、「どちらかといえば満足」が20人（27.8%）で合計64人（88.9%）でした。</p> <p>自由意見には、「保育内容や園の快適さなど、総じて大変満足しています」「先生が話しやすくて優しいです」「子どもの気持ちを柔軟に受けとめ、子ども一人ひとりの存在を認め、自立を促しつつも、ていねいにサポートをしてくださっている事が伝わり、安心して子どもを預ける事ができています」「困ったことがあると、先生や職員の方に相談できる、大人も子どもも安心できる園だと思います」「子どもたちが楽しめるよう、季節に応じた飾りや製作をしたり、いろいろな遊びをさせていただきます」「給食の栄養バランスが良く、おいしいです」「遊具や行事が充実しています」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」で97.2%、「問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応（処置・連絡など）は、十分されていると思いますか」で93.1%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34.7%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。</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	44 61.1%	21 29.2%	7 9.7%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%

■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	61 84.7%	7 9.7%	3 4.2%	1 1.4%	0 0.0%	72 100.0%
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	62 86.1%	4 5.6%	1 1.4%	4 5.6%	1 1.4%	72 100.0%
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	58 80.6%	6 8.3%	3 4.2%	5 6.9%	0 0.0%	72 100.0%
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	46 63.9%	13 18.1%	10 13.9%	2 2.8%	1 1.4%	72 100.0%

■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	55 76.4%	12 16.7%	2 2.8%	3 4.2%	0 0.0%	72 100.0%
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	58 80.6%	12 16.7%	2 2.8%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%

■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	59 81.9%	13 18.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	44 61.1%	22 30.6%	6 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	58 80.6%	10 13.9%	4 5.6%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	65 90.3%	6 8.3%	1 1.4%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	72 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	66 91.7%	6 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%

■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	63 87.5%	8 11.1%	1 1.4%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	67 93.1%	4 5.6%	1 1.4%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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)	56 77.8%	13 18.1%	3 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	70 97.2%	1 1.4%	1 1.4%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	65 90.3%	6 8.3%	0 0.0%	1 1.4%	0 0.0%	72 100.0%

■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	46 63.9%	13 18.1%	9 12.5%	4 5.6%	0 0.0%	72 100.0%
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	52 72.2%	11 15.3%	9 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	51 70.8%	16 22.2%	5 6.9%	0 0.0%	0 0.0%	72 100.0%
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	52 72.2%	13 18.1%	4 5.6%	3 4.2%	0 0.0%	72 100.0%

■ 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	39	19	11	3	0	72
	54.2%	26.4%	15.3%	4.2%	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	45	19	4	4	0	72
	62.5%	26.4%	5.6%	5.6%	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	25	22	23	2	0	72
	34.7%	30.6%	31.9%	2.8%	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	44	20	5	3	0	72
	61.1%	27.8%	6.9%	4.2%	0.0%	100.0%