
ゆたか保育園

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： ゆたか保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 鎌田 豊	定員（利用人数）： 60（63）名
所在地： 246-0031 神奈川県横浜市瀬谷区瀬谷1-1-3	
TEL： 045-300-1800	ホームページ： http://www.yutaka-hoikuen.jp/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2008年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 恵友福祉会
職員数	常勤職員： 15名 非常勤職員： 10名
専門職員	保育士 13名 栄養士 1名
	看護師 0名 調理員 3名
	用務員 0名
施設・設備の概要	居室数: 乳児室2室、保育室4室、一時保育室1室、調理室、調乳室、沐浴・乳児用トイレ、幼児用トイレ、事務室、園長室、更衣室、障がい者用トイレ 設備等: エレベーター、プール、冷暖房、床暖房、自動火災報知機、非常通報装置、駐車場

③理念・基本方針

保育理念

子どもたちは、様々な経験をし未来へとつながっていく、社会で必要な人間力の基礎をバランスよく身につける。

保育方針

児童の福祉を守り、心身の調和的な発達のために、子どもたちの生活や環境をふまえて適切な養護と教育を行う。

④施設・事業所の特徴的な取組

ゆたか保育園は、広い園庭を挟んで同じ系列の幼稚園があり、子どもたちは走ったり、ボール遊びをしたりして、思い切り体を動かしています。またお店屋さんごっこの見学、七夕の笹もやしなどの行事や日々の遊びの中で、職員や子どもたちとの交流があります。さらに近隣には広大な栽培園を持ち、土づくりから種まき、水やりなどのお世話をし収穫も楽しめます。じゃが芋やさつま芋、大根などの収穫体験も行います。たくさん収穫し、給食室にお願いし給食に出してもらったり、お土産に持ち帰ったりして、保護者もともに楽しんでいます。ほかにもスイカやキュウリ、トマト、とうもろこし、枝豆など一年を通じてさまざまな野菜を育てています。収穫時には、土の中の幼虫を観察したり、野菜や土のにおいや感触を楽しんだりしています。このように子どもが自然に触れながら、五感を使ってのびのびと遊べる環境づくりに取り組んでいます。さらに園舎内では、はだし保育を実施し、足裏の感触も大切にしています。園バスで市民の森や大きな公園に出かけることもあります。のびのびと遊び、そして子どもの成長には食事が大切と考え、食育にも力を入れています。給食は天然の味と素材を大切に、栽培園からの新鮮な野菜や安全な食材を使ってバランスの良い食事を手作りして提供しています。自由遊びの時間も多く、子ども一人ひとりが安心して自分らしさを発揮できる生活環境を整え、互いの違いを認め合いながら協力し合い、子ども自身が考え、迷い、決めていくというプロセスを大切にしています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年5月23日 (契約日) ~ 2022年9月22日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (2017 年度)

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆自然との触れ合いの中で子どもの主体性を大切にした保育を実践しています

園の保育目標として「元気にあいさつができ、人と触れ合う中で思いやりの心が育つ」「友だちといろいろな遊びを体験する」「自分で考え、行動できるようになる」などをあげています。隣接する幼稚園と共有する広大な園庭で元気に遊び、また栽培園では土に触れ昆虫に興味を持ち、じゃが芋やさつま芋、大根などの収穫体験をするなど、さまざまな野菜の栽培から収穫までを通して食育にも力を入れています。日常の保育では、言葉を大切に、乳幼児期から温かい言葉「ふわふわ言葉」の心地良さを体験することで、思いやりの心を育てています。このような環境の中、一人ひとりの子どもが自分で遊びを見つけ、のびのびと主体的に活動しています。

◆将来を見越した事業運営のため、中長期計画の作成を望みます

当園は、保育所に求められるニーズの動向や政策の方向性を踏まえて事業運営に取り組んでいます。ニーズは、横浜市が行ったニーズ調査で傾向を把握するほか、日ごろの子どもや保護者とのかかわりの中で把握し、事業に生かしています。また、加入している事業者団体から国の政策動向を把握するとともに、「横浜市子ども・子育て支援事業計画」から、市の保育政策の方向性を把握しています。収集した情報は、職員と共有するとともに事業計画に反映して実践しています。事業計画は、ニーズの動向や政策の方向性を踏まえた内容となっていますが、より中長期的な視点が事業に反映されるよう、今後、中長期計画を作成されることを望みます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回第三者評価を受審して、自分達では気付けなかった良い部分の気づきや課題、ご意見を頂き、普段行っている自己評価だけでは見えない部分の振り返りが出来ました。

日々子ども達との生活を第一に、丁寧に過ごす事を全員で意識しながら、これからも安心して預けられる保育園でいられるように、今回の結果を生かしたいと思います。

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：ゆたか保育園

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>保育方針は「心身の調和的な発達」を大事にしていることを伝え、保育目標では「元気に挨拶ができ、人とふれあう中で思いやりの心が育つ」など、複数の子ども像を示しています。保育方針、保育目標、子ども像はパンフレット、園のしおり、ホームページに明示し、広く周知に努めています。園長は次年度に向けた年度末の職員会議で確認しています。</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><コメント></p> <p>事業者団体の広報誌、提供資料などを通じ、国の保育政策にかかわる情報収集を行っています。さらに瀬谷区の施設長会、園長会、社会福祉協議会から、「子ども・子育て支援事業計画」をはじめ、横浜市の政策動向に関する情報提供を受け、職員と情報共有に努めています。法令通知集に追加・変更を反映して最新情報を把握し、適正な運営に努めています。横浜市が進める「ヨコハマ3夢プラン」に賛同し、プランターの植物栽培、ゴーヤのグリーンカーテン、廃材の再利用に取り組んでいます。園の役職会議では、横浜市の政策資料、統計資料などを参考に、経営分析を行っています。</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>園長は職員会議に参加し、個々のクラスの課題、園全体で取り組むべき課題の把握に努め、職員と協議して解決策の検討を行っています。また、解決策が確実に実行されるようクラス会議、リーダー会議の適正な運営のための体制上の整備に努めています。年に一度、職員の自己評価を積み上げ、園の自己評価をとりまとめしています。このような振り返りの結果を踏まえ、次年度の事業計画、保育計画に反映するよう努めています。さらに理事会、評議員会を定期に開催して情報共有、政策判断をするほか、監査を通じて運営の客観性を確保するよう努めています。</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。	c
<p><コメント></p> <p>「横浜市子ども・子育て支援事業計画」の政策の方向性を踏まえながら、将来を見越した事業計画を作成しています。さらに瀬谷区の所管課と密に連絡を取るほか、区内園長会を通じて当該計画に示す施策の具体的な内容の把握に努めるなど、中長期的な視点をもって事業に取り組んでいます。収集した情報や事業計画の内容は職員会議で共有し、複数年にわたる保育園運営のための基礎資料として活用しています。単年度の事業計画は、振り返りを通じて事業の検証・評価を行っています。複数年にわたる事業の振り返りも必要となります。今後、中長期計画の作成が望まれます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画には、改めて当園の保育の方向性を確認する意味で、計画書の冒頭に「保育目標」を明示しています。計画の内容は、実行可能な具体的なものであり、成果等を評価、検証できる仕様となっています。年度末に次年度の保育計画とともに職員会議で共有しています。計画に示される内容は、毎月、役職会議において検証、評価する仕組みが整っており、これを積み上げて課題を抽出し、次期計画に反映するよう取り組んでいます。計画は中長期的な視点をもって作成されていますが、より具体性をもたせるためにも中長期計画を作成し、事業計画との整合性を図ることが望まれます。</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
<コメント> 事業計画に示される行事は、前年度の反省を次年度に生かすため、継続性を重視した職員配置、系の選任を行っています。事業計画は、毎月、予算の執行状況の確認とともに、進捗管理を役職会議にて行っています。年度末、職員会議で職員の意見を確認し、計画に反映するとともに、共有を図っています。役職会議を通じた振り返りの結果を積み上げ、年度末に課題解決に向けて次期事業計画を作成し、理事会の承認を得て実行するなど、計画作成の時期、手順が明確になっています。なお、年度終了後に事業報告をまとめるなど、PDCAサイクルで事業計画を実行しています。しかし職員への周知が十分ではありません。今後さらに周知理解が進むことが望まれます。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<コメント> 園のしおり、重要事項説明書は、3月の新年度説明会で保護者と共有しています。当該年度の事業内容（行事等）については、年度初めのクラス懇談会で年間行事予定を示して趣旨・内容を伝え、保護者参加の行事日程を示して、参加しやすいよう配慮しています。欠席者には後日資料を提供するとともに、希望者には個別に説明しています。毎月発行の園だよりでは、月目標、子どもたちの様子、その月の行事などを伝え、園の取り組みに対する理解を深めてもらうよう努めています。園だよりは、それぞれの職員の個性、気持ちが伝わるという趣旨で手書きで作成されています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント> 保育の質の向上は、保育実践の振り返り、職員の資質向上、組織運営の3点から取り組んでいます。保育実践では、全体的な計画、年間・月間・週間の保育(指導)計画などに示す目標・ねらいに照らした評価・反省を次期に反映するなど、PDCAサイクルに沿って取り組んでいます。職員の資質向上では、研修計画の実行、自己評価による振り返りを通じて取り組んでいます。組織運営では、園の自己評価に加えて、前年度の課題を踏まえた事業計画の作成、実施、振り返り、次期への反映など、園全体の運営からPDCAサイクルを実践しています。	
【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> 保育計画の作成、実践、振り返り、計画の見直しなど、PDCAサイクルを通じて保育の質の向上に取り組んでいます。保育士の自己評価は年に一度、3月に振り返りの目的で全職員が実施しています。評価項目は「保育理念」「子どもの発達援助」「保護者・地域に対する支援」「保育を支える組織的基盤」の4つの分野、86の項目で、それぞれ4段階で自己評価ができる仕様です。さらに園の自己評価は、保育士の自己評価の平均値をとるなど、定性的評価と定量的評価を組み合わせた内容となっています。園の自己評価はホームページで公開し、広く周知に努めています。	

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> 園長は年度末の職員会議で、次年度の事業計画を踏まえた方針を伝え、職員と共有して年間を通じて実践しています。同時に事業推進にあたって、園長は自らの役割と責任を職員に伝えるとともに、職員個々に求める役割と期待していることを伝え、事業が円滑に進むよう取り組んでいます。組織体制図には職務分掌も示され、園長の役割が明らかにされています。さらに自衛消防組織図は、非常時の指揮命令系統が示されています。園長不在時の代替権限も明らかになっており、非常時に組織的行動が機能するよう備えています。	
【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> 当園では、長年、法令通知集をとっており、法改正等の最新情報を収集しています。園長は、児童福祉法、社会福祉法、労働基準法などの根拠法、政省令、条例などを尊重し、社会福祉法人の職員、認可保育園の管理者、労務管理の責任者の立場から保育園の運営に努めています。業務の遂行にあたっては、保育所保育指針などを参照するほか、事業者団体の広報誌、提供資料など運営上の解説資料を参考に活用しています。職員勤務心得には、個人情報保護、守秘義務、人権擁護を遵守するよう明記し、日常的に実践されています。	

(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
<p><コメント></p> <p>全体的な計画、年間指導計画を踏まえてクラス会議で毎月の保育の振り返りを行い、月間・週間の保育計画に評価結果を文書化しています。月間指導計画の評価結果を積み上げ、年度末に年間の振り返りを行い、次期の保育計画に反映しています。園長はこのような保育の質の向上に向けた取り組みが、組織的に機能するよう管理しています。保育士の自己評価、園全体の自己評価を行い、課題解決策を次期に反映するよう努めています。職員には研修計画に沿って外部研修に参加してもらうほか、テーマに応じた園内研修を開催しています。また、定期的にピアノ試験を実施し、職員の技能向上に取り組んでいます。</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><コメント></p> <p>各クラス会議、リーダー会議を週1回開催し、課題等の検討を行っています。ここで共有した課題について、必要に応じて役職会議で解決策の検討を行っています。当園では、本人の意向、人材育成、適性などを勘案して、次年度のクラス配置、係等の選任を行い、最適な人員配置となるよう努めています。主任は、職員の就業状況を把握し、必要な職員には有給休暇の取得を勧奨するほか、面談を通じて必要な助言を行うなど、ワークライフバランスの推進に努めています。また、副主任が担任をもつことで、現場と経営層の橋渡しの役割を担っています。</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><コメント></p> <p>職員研修マニュアルには、期待する職員像が示され、キャリアパスには階層別(初任～管理者層)の資質が明らかにされています。当該マニュアルには、職員の知識、技術の向上に向け、園内研修、外部研修などが規定され、個人研修計画の項では、報告を職員会議で行い、成果の共有を図るよう求めています。当該計画の実行を通じて、個々の職業能力の開発・向上に取り組んでいます。人材確保では、養成校との連携のほか、民間職業紹介事業者のサイトを通じて行っています。サイトでは募集要項、待遇、入職後の研修などを紹介し、求職者が必要とする情報提供に努めています。</p>		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<p><コメント></p> <p>キャリアパスには、初任者、中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理者の4階層別に求められる能力、職務内容、必要な研修が示されています。キャリアパス、研修マニュアルには期待する職員像が示され、職員の間で共有されています。職員は専門職としての将来像を描きながら保育実践、自己研鑽を通じて職業能力の開発、向上に努めています。就業規則には給与規定が示され、行政の俸給表を参考に勤務年数に応じた処遇が行われています。賞与は勤務評定を通じてメリハリのつけた支給が行われています。職員面談は年1回実施し、職員の意向の把握に努め、運営の基礎資料として活用しています。</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り組んでいる。	a	
<p><コメント></p> <p>労務管理の担当は主任保育士となっており、最終責任は園長が担っています。主任保育士は、個々の職員の就業状況を把握し、必要に応じて面接を行っています。助言・指導を行うほか、休養の必要な職員には、有給休暇を取得するよう勧奨しています。園長は職員面談を通じて、職員の悩みを傾聴し、必要な支援を行っています。コロナ禍以前は、バザー後の懇談会、職員旅行など、働きやすい職場づくりに取り組んでいました。現在は休暇を多くとれるよう、正規職員、非常勤職員をバランスよく組み合わせるなど、体制を整え、必要な職員には取得の勧奨を行っています。</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。	c
<p><コメント></p> <p>キャリアパス、研修マニュアルには、期待される職員像が示されるとともに、階層別の役割と研修目的が明らかになっています。これに従い、年間研修計画を作成し、園内研修、園外研修が計画的に実施されています。さらに当該計画には、個人研修計画を規定しており、計画では「自分のビジョンを明確にもって作成」することを求めています。園長は職員との個別面接を行い、個々の能力の向上に向けた支援を行っています。個々の職員のさらなる資質向上のためには、個々の目標管理を行うことが効果的です。今後は職員一人ひとりの目標管理について検討されることを期待します。</p>	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <p>研修マニュアル、キャリアパスには期待される職員像が示され、これに沿って年間研修計画、個人研修計画が作成されています。キャリアパスには階層別の専門職として求められる役割が示されています。年間研修計画には、園内と園外研修が位置付けられ、園内では「保育方針から園の教育、保育計画立案形態の学習」、園外では「他園の保育士と交流を深め、知識と技術の習得」など、目的・内容を示して職員の間で共有されています。主任保育士は、キャリアパスを踏まえて、必要な研修を個々の職員に割り当てて派遣し、職員の職業能力の開発を支援しています。</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><コメント></p> <p>横浜市の「キャリアアップ研修」などに職員に参加してもらい、主任保育士は乳児保育、障害児保育などの各分野の研修修了者の情報を把握しています。新人、経験年数の浅い職員に対しては、日常の業務を通じたOJTが実施できる配置を行い、園全体の保育水準の底上げを図っています。横浜市、瀬谷区、事業者・職能団体が提供する研修情報を職員に提供し、希望者の受講には体制上の配慮をして、職員の職業能力の開発、向上を支援しています。研修受講者は報告書作成を通じて成果を振り返り、職員会議での発表を通じて、成果の共有、実践への反映を図っています。</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>「保育実習マニュアル」を整備し、実習の基本的事項を明文化しています。保育士の育成は、保育園の大切な社会的使命と受け止めるとともに、指導を担当する職員のスキルアップに役立つことから、積極的に受け入れています。さらに職員は横浜市の研修に参加し、指導技術の習得に取り組んでいます。実習生には、事前のオリエンテーションで留意点を伝え、テーマを深められるよう配慮しています。毎日、1日が終了したところで担当職員と振り返りの機会を持ち、成果を確認するとともに、最終日には総括を行い、自ら成果を確認できるよう支援しています。</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。		a
<p><コメント></p> <p>ホームページには、保育目標、主な行事、給食、園だより・給食だよりなどを示すほか、定款、決算報告などを公開し、社会福祉法人としての透明性の確保に努めています。さらに福祉医療機構の社会福祉法人現況報告により、事業報告、予算・決算の情報を開示しています。苦情解決制度は園のしおりに掲載して、新年度説明会にて説明しています。園のパンフレットを瀬谷区役所で配布してもらうとともに「瀬谷っこまつり」にてパネル展示などを行っています。平成30年度に第三者評価を受審し、評価結果を職員、保護者と共有し、公表を通じて広く活動内容の開示に努めています。</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。		a
<p><コメント></p> <p>組織体制図には職務分掌が示され、権限と責任が明確になっています。経理規程に従って、法人会計、施設会計を適正に処理するとともに、顧問税理士が月1回来訪して指導を行うなど、適正な財務管理が行われています。発注の担当者は金額に応じて上長の決裁を経て物品購入を行うなど、稟議制度を運用しています。監事は年度終了後、会計・業務監査を行い、財務・組織運営の公正性を担保しています。外部専門職との連携では、財務は税理士、労務管理は社会保険労務士の支援・助言を受けるなど、組織運営における質の確保に向けて協力を得ています。</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>地域への支援活動は積極的に行っています。全体的な計画には、「保護者・地域への支援」の項目を設け、一時保育、バザーの開催、ボランティアの受け入れなどを明示しています。自己評価で同様の項目を設け、実践の振り返りを行っています。コロナ禍以前は、小中学生の職場体験の受け入れるほか、バザーを開催し、地域住民との交流を持っていました。さらに近隣の特別養護老人ホーム、デイサービスの利用者と子どもたちの交流の機会をもっていました。玄関ホールにポスター掲示やチラシを配付するなど、保護者が地域の運動・文化施設、自主活動の情報提供に努めています。</p>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け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>「保育実習マニュアル」を整備していますが、ボランティア受け入れにあたっては読み替えて活用しています。受け入れに際して事前のオリエンテーションを実施しています。参加対象は、主に小中学生の職場体験で、体験者に保育目標、この実現にどのように取り組んでいるか、子どもとのかかわり方等についての説明を行っています。担任の保育士、主任保育士が見守るなか、体験者、子どもたちにとって実りある体験となるよう援助しています。体験がより充実したものとなるよう、社会福祉協議会と再開後の実施内容について相談しています。なお、現在はコロナ禍のため例年のように実施できていません。</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>園では、園医をはじめ近隣の小児科などの医療機関や消防署、警察署、地域の避難場所、瀬谷区こども家庭支援課、福祉保健センター、療育センターなど関係機関のリストを作成し、事務室に掲示して職員がいつでも確認できるようにし職員会議で情報共有しています。地域の園長会、幼保小連携連絡会などの関係機関との各種会議には積極的に参加し、地域の課題解決に向けて協働しています。また、要保護児童対策協議会（ケース会議）に参加し、虐待予防、防止に向けてこども家庭支援課や児童相談所と連携して取り組んでいます。</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>園長は瀬谷区の園長会や幼保小連携連絡会など、関係団体との各種会議には積極的に参加し、情報共有、地域の課題解決に向けて協働しています。参加して得た地域のニーズの情報は職員と共有しています。さらに要保護児童対策協議会に参加し、虐待予防、防止に向けて、こども家庭支援課や児童相談所と連携して課題解決に取り組んでいます。関係機関、団体の会合で得た地域ニーズを踏まえ、一時保育などの保育サービスなどの実施を検討しています。なお、現在はコロナ禍のため例年通り実施できていません。</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>全体的な計画には「保護者・地域の支援」を位置づけ、自己評価では実践の振り返りを行っています。幼保小連絡会議に参加し、就学に向けた環境づくりに取り組むほか、特別養護老人ホーム、デイサービスの利用者との交流では、手作りのプレゼント贈呈、歌や手遊びでふれあい、多世代交流に取り組みました。系列の幼稚園と合同で行う「盆踊り」や、園が主催する「バザー」では、イベントを通じて地域住民との交流の機会としていました。特に出店の豆腐ドーナツの売り上げは社会福祉の振興のための寄付としました。なお、現在はコロナ禍でイベントは中止となっています。</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>園のしおり、業務マニュアルには、子どもを尊重した保育の方針、実施方法などが記載されています。保護者が参加する新年度説明会の前、職員会議で読み合わせを行い、年間を通じて実践に反映するよう取り組んでいます。さらに全体的な計画にも記載があり、年間・月間・週間の保育計画に反映しています。また、職員は横浜市や瀬谷区が主催する権利擁護に関する研修会に参加し、報告を通じて全職員で共有するよう取り組んでいます。年度末の自己評価では、子どもの権利擁護について振り返りを行い、次年度の保育実践に反映するよう努めています。</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>個人情報管理マニュアルを整備し、事務室に常備しています。職員は、保育実践や事務作業において必要に応じて参照しています。さらに園のしおりには、プライバシーポリシーを掲載し、保護者には新年度説明会にて周知を図り、園の取り組みに理解を深めてもらっています。また、プライバシーポリシーは、年度末の職員会議で確認し合い、年間を通じて実践に反映するよう取り組んでいます。業務マニュアルにも個人情報保護に関する項目があり、全体の業務の流れの中で保護の内容が位置付けられ、職員の間で共有、実践されています。</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>園を紹介する「パンフレット」は、写真や絵、イラストを多用してわかりやすく作成されています。瀬谷区役所にも置いています。園の保育目標のほか、保育園の一日の流れや年間行事などが、わかりやすく記載されています。また、利用希望者をはじめ多くの方が園情報を見られるように、園のホームページ、瀬谷区のホームページで園情報を公開しています。園の見学希望者には園長が個別に応じ、子どもの活動の様子が見やすい時間帯として午前中の見学を勧め、対応しています。利用希望者に対する情報提供の内容については毎年見直しをしています。</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>入園時には保護者と個別に面談を行い、園長が保護者に「入園のしおり（重要事項説明書）」に沿って、ていねいに説明しています。説明しながら質問にも答え、内容ごとに確認し合い、また子どもの写真の園内掲示やホームページへの掲載など個人情報の取り扱いに関しては、保護者の理解を得たうえで同意を得て署名、捺印してもらっています。また、言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、対応方法がルール化され職員間で対応方法を共有してわかりやすい説明に努めています。必要に応じて通訳ボランティアや翻訳アプリの利用やひらがな表記などで工夫する等の準備はあります。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子どもが保育所などの変更の際に継続的に子どもの成長を支援するために、必要に応じて保護者の同意のもと、転園先に園での子どもの状況や様子を記載した引き継ぎ文書を渡すことができる体制があります。「いつでも遊びに来てね」の言葉とともにお別れのカードを渡したり、心配なことがあれば園長、主任、受け持った保育士が相談に応じることなどを伝えていますが、今後は「退園にあたってのご案内」のような引き継ぎの手順書を文書化し、保護者に渡すことが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>保育実践の評価は、週間・月間の保育計画の自己評価を通じて行っています。個々の子どもの満足度については、日々の子どもの姿から評価を行うなど、定性的な手法で実施し、これを積み上げて計画の評価の参考としています。さらに保護者の満足度については、アンケートなど定量的な方法ではなく、個人面談など定性的な方法で把握、評価を行っています。子どもや保護者の意向は、クラス会議、リーダー会議、職員会議を通じて共有し、実践方法やマニュアルの改善につなげています。コロナ禍で個人面談はできないことから、今回の第三者評価による利用者調査結果を活用する予定としていますが、コロナ禍でも定期的に満足度を把握できる仕組みを検討されるとよいでしょう。</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> 園のしおりには、苦情相談窓口の項目があり、受付担当者を主任保育士、解決責任者を園長として示しています。「ご意見・ご要望をお述べになる機会について」という文書を添付して、新年度説明会で保護者に説明し、周知に努めています。さらに玄関に意見箱を設置し、実際に保護者がいつでも意見が述べられるようにしています。該当案件はありませんが、専用のファイルを用意して内容、結果を保管する仕組みを整えています。案件があった場合、対応策を職員会議で共有し、結果については保護者に報告、共有する仕組みが整っています。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<コメント> 園のしおりには苦情相談窓口の項目があり、相談体制を示すとともに「ご意見・ご要望をお述べになる機会について」の文書を添付しています。「(保護者と保育園が)忌憚なく話し合えることが重要」など相談の大切さを伝え、新年度説明会にて説明し、理解を深めてもらっています。説明では主任や園長、担任など、複数の職員に相談できることも併せて説明しています。園長は毎日、玄関前に立って、すべての保護者と子どもに挨拶、会話を交わし、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。相談のある保護者には周りの目を気にせず、話せる部屋も準備しています。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 職員は保護者が相談しやすい雰囲気づくりに努め、送迎時の会話を大切にしています。保護者の相談したいというわずかなシグナルも見逃さないよう努め、必要な声かけをしています。また、連絡帳の行間から保護者の気持ちを読み取り、相談に結びつけるよう努めています。さらに意見箱を設置し、潜在化しがちなニーズの掘り起こしにも取り組んでいます。相談を受けた場合、迅速に対応するよう取り組むほか、事案によって時間がかかる場合はその旨保護者に伝えています。業務マニュアルは、年度末の振り返りの結果を踏まえ必要に応じて改善しています。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<コメント> 当園では事故を起こさない事故予防、事故が発生した際に迅速、適切に対応できることが大切としています。事故予防では「事故防止マニュアル」、事故発生時では「事故対応マニュアル」を整備し、職員の間で共有しています。さらに危機管理マニュアルを整備するなど、安心・安全な保育を担保するための総合的なリスクマネジメントを展開しています。ヒヤリハットは集計をとって定量的に傾向を分析し、事故事例を通じて時間帯、場所、保育内容などを分析し、再発防止に取り組んでいます。職員は外部のリスクマネジメント研修に参加し、報告を通じて研修成果の共有を図っています。	
【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> 「衛生管理感染症マニュアル」を整備し、感染症対策の実施方法や管理体制を明確にしています。新型コロナウイルスについては、当該マニュアルを基本としながら厚生労働省「保育所における感染症ガイドライン」、行政からの通知に基づいて感染症対策を展開しています。園長、職員は感染症予防の外部研修に参加し、研修成果を職員会議で共有し、実践に反映するよう取り組んでいます。当該マニュアルはガイドラインに沿って作成しているため、改訂があった場合は同時に見直しを行っています。感染情報などは掲示を通じて共有し、実効性のある感染症対策を保護者と協力して行うよう努めています。	
【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> 災害時の対応体制は「危機管理マニュアル」に明記されており、年間を通じて行う避難訓練によって、緊急時に備えています。当該マニュアルは、発災時から復旧に向けた一定期間(3日間)の具体的な対応を明記するなど、業務継続計画(BCP)の役割も担っています。さらに災害による停電、断水が発生した場合に備えて、発電機や災害用浄水器を整備するほか、3日分の食料備蓄を行っています。備蓄食料はリストを作成し、賞味期限を管理しています。毎月行う独自の避難訓練では、年2回、消防署の協力を得て、より実践的、専門的な訓練が行う機会として大切にしています。	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>保育の質の維持、向上を図るため、「業務マニュアル」には標準的な保育実践の内容が示され、職員の間で共有されています。職員は、業務マニュアルに示す保育を基盤としながら、研修や自己研鑽を通じて、自らの職業能力を高める努力をしています。マニュアルには権利擁護、プライバシーを尊重した実践が示され、日ごろの保育に生かされています。さらに自己評価を通じて、これらの視点からの振り返りも行っています。職員は、マニュアルに照らして月間・週間の保育計画の振り返りを行い、これらを積み上げ年間指導計画の検証・評価を行い、次期の計画に反映するよう取り組んでいます。</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>保育所保育指針の改定後、当園では改定内容に照らして、園の保育実践の見直しを進めてきました。これに合わせて職員会議では、業務マニュアル、全体的な計画、各指導計画の検証・評価を行うなど、定期的な見直し作業も進めています。特にこの2年半は新型コロナウイルスの流行を受け、感染症対策を踏まえた保育内容の見直しを逐次行い、保育の質の安定化とともに、子どもの健やかな育ちを保障するよう努めています。見直しにあたっては、職員会議で広く職員の意見を収集するほか、保護者との交流結果を定性的に分析し、結果を反映するよう努めています。</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>指導計画の作成責任者は主任です。入園時の個人面談では、マニュアルに沿って園長や主任、担任予定の保育士、栄養士などが面接し、適切なアセスメントが実施されています。入園時に得た子どもや保護者の情報は、職員間で共有し指導計画に生かしています。全体的な計画に沿って年間指導計画、月案、週日案を作成し、個別指導計画の作成にあたっては保護者の意向や栄養士、必要時には各専門機関の助言なども反映しています。指導計画に沿った保育実践については振り返り評価を行い、次月に生かしています。支援困難ケースへの対応については瀬谷区の担当部門と連携し、クラス会議や職員会議で検討し、適切な保育が提供されています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>指導計画は、クラス担任が取りまとめリーダー保育士のアドバイスを取り入れ、主任、園長が確認しています。保護者の意向や希望などは送迎時の会話や連絡帳で把握して、計画に反映しています。指導計画変更後にはクラス会議や朝のミーティングなどの場で職員に周知しています。緊急時の計画変更は園長の責任で園長不在時は主任が行っています。評価見直しにあたっては、日案は日ごとに、月案は月末に、年間指導計画は年度末にクラスで話し合い保育の質向上に向け課題を明確にし次の指導計画に生かしています。しかし取り組みについては十分といえません。今後さらに内容の濃い取り組みが期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>子ども個々の発達状況などの記録は3か月ごとに「児童票」に記入しています。担任はクラス会議で話し合い、0歳児から3歳未満児の個別指導計画を作成し、日誌で毎日の子どもの姿を振り返り、園長や主任の助言を受けています。子どもの記録を残す際には子どもの伸びている点などに配慮し、客観的な視点で記録することをクラス内での相互チェック、主任からの個別指導などで学び、内容は毎月のクラス会議で共有しています。クラス会議や職員会議ではさまざまな角度から子どもの状況を伝え合い、議事録として記録を残し情報共有をしていますが、今一度記入の仕方を学び職員間での差異が生じないように工夫することが望まれます。</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>園では「個人情報に関する方針 プライバシーポリシー」、個人情報管理マニュアルを策定しています。子どもの記録の保管や保存、廃棄、情報提供についてなど規定されています。記録管理の責任者は園長です。子どもの記録は事務室の鍵のかかった書棚で保管されています。個人情報については職員は定期的に園長からの園内研修を受けて遵守しています。保護者に対しては入園時の入園（重要事項）説明会で個人情報保護やプライバシー保護に関する内容をきちんと説明し、写真や動画の撮影、公開、ホームページへの子どもの写真の掲載などについても保護者の同意を得ています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：ゆたか保育園

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(1)-①</p> <p>【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>	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章や児童の権利に関する条約などの趣旨をとらえて作成されており、保育所保育指針で求められている子どもの発達に応じた年齢ごとの保育内容を詳細に設定しています。保育を実践する際に理解しておきたい内容として、主任が中心となって職員の声をくみ入れながら園の大切にしている保育の理念、方針、目標を踏まえて作成しています。子どもの年齢や発達に応じて発達過程、養護、教育、食育、地域支援、地域交流について細かな項目でまとめられています。年度末に職員で保育や行事を振り返り評価をして、さらなる保育の向上に向けて生かしています。全体的な計画の見直しなどに際して、今後はさらに職員の参画を促し、活発な話し合いをすると良いでしょう。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p><コメント></p> <p>各保育室には、エアコン、加湿器、空気清浄機を設置するとともに、温度計、湿度計により空気状態をチェックしています。1階の0～2歳児の保育室には床暖房が設置されています。換気については、新型コロナウイルス対策として朝礼や職員会議でも注意喚起をして、常に換気を心がけています。園舎の各保育室は日当たりも良く、十分な広さがあります。廊下も広く、子どもが気軽に絵本を読んだり、おしゃべりをしたりする事ができます。食事や午睡の空間は分けて使用し、午睡時にはカーテンを下げ、照明を落とし、時にはBGMをかけたり子どもが眠りやすい雰囲気を作っています。衛生管理については、マニュアル及び点検のチェック表を用いて実施しています。具体的には、園内全域の消毒、おもちゃの消毒など、内容や方法を詳細に定めて、各場所ごとに丁寧に清掃、消毒が行われています。</p>	
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>入園時に園長、主任、担任、栄養士が保護者と面談し入手した家庭状況や生活状況、健康状態などは、面談記録とともに個別の児童票にファイリングされています。面談記録には個々の発達や状況に応じて声かけ方法や援助方法などの配慮が記載されています。また、必要な情報を職員会議等で職員間で共有し、子どもとのかかわり方を統一できるようにしています。職員は、子どもが言葉にできない思いをくみ取り、安心してありのままの姿を表現できるよう、ゆっくりと一対一で話す時間を持つことを意識し、気持ちを代弁するなどして配慮することを心がけています。園長から「ふわふわ言葉」「ちくちく言葉」の研修を受けたり、子どもに対する言葉づかいや対応について学び合ったりしており、子ども一人ひとりの個性を尊重して保育にあたることを実践しています。</p>	
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-③</p> <p>【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></p> <p>保育目標に「身の回りのことが、ひとりでできるようになる」とあるように、子ども一人ひとりの発達に応じて、着替えやトイレなど、生活面のねらいを各クラスの週案や月案、個別指導計画などで設定しています。保育士は、個々の状況を共有し、子どものよろうとする気持ちを尊重しています。また、朝夕の合同保育を通して、子どもたちが自然と生活習慣を身につけられる環境づくりに配慮しており、洋服の着脱方法やおもちゃの片付け方などを伝えています。子どもたちは、日々の生活の中での経験を積み重ねています。手洗い場やトイレにポスターを掲示したり、歌をうたいながら手洗いを覚えられるようにしたり、紙芝居や人形を用いたりして、子どもが楽しみながら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。</p>	
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
<p><コメント></p> <p>広々とした各保育室には、年齢に応じたさまざまなおもちゃや絵本が子どもの手の届くところに準備されており、自分たちでコーナーを設定して好きなおもちゃを自分で選んでじっくり遊び込めるようになっています。園では、朝夕の合同保育を実施し、年齢の大きい子どもと小さい子どもが違いを認め合いながら遊んでいます。発表会の劇の題材をみんなで話し合いながら決めたり、配役を自分で選んだりして、子どもたちの主体性を大切にしています。園庭が広いので、戸外活動を積極的に取り入れて、ボール遊びや鬼ごっこなどで全身を使って遊べるようにしています。また、広い栽培園では自然と身近に触れ合える環境があり、子どもたちには野菜を育て収穫し、探索活動が十分できるようにしています。保育士は、散歩や公園で出会う地域の人と積極的に挨拶や会話を交わし、子どもたちも自然と挨拶ができるよう配慮しています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 0歳児の担当保育士は、送迎時や連絡帳での保護者とのていねいなやり取りを通して、子どもの様子を共有し、栄養士とも連携を図りながら、日々の健康面の観察や離乳食の進め方など、0歳児が長時間過ごすことに適した生活環境を提供できるよう努めています。子ども一人ひとりが安心して園で過ごせるように、おむつ替えや食事の援助などをなるべく同じ保育士が行えるようシフトづくりを調整し、一対一のかかわりを多く持ち、保育士は、笑顔、抱っこ、声かけで子どもとかかわっています。その際、子どもが指をさしたり、興味を示したものがあはる時は、近づいたり、触ったりして、遊びにつながるようしています。子どもの表情をくみ取りながら、応答的な対応を心がけ、子どもが安心して保育士との愛着関係が持てるように配慮しています。手作りおもちゃを工夫して、指先を使ったり、素材の感触や音を楽しんだりして、0歳児が興味と関心を持って遊べるように環境設定をしています。</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>	a
<p><コメント> 保育目標にもあるように、個々の発達や状況に応じて、子どもが自分で考え行動する気持ちを大切に保育にあたることを心がけており、隣接する幼稚園と共有している園庭でのさまざまなかかわりの中で、行動範囲を広げられるような環境づくりを行っています。また、自由時間を多く設定し、パズルやブロックなどのおもちゃや空き容器、毛糸などの素材を準備して、遊びが自由に展開できるよう援助しています。友だちとのかかわりが増えてくる中で、おもちゃなどの貸し借りができるよう保育士が声かけしたり、子どもの気持ちを代弁したりしています。朝夕の合同保育の際には異年齢で過ごして、年齢の大きい子どものまねをしてごっこ遊びをしたり、おもちゃの使い方を教えてもらったりしています。保護者とは、日々の送迎時や連絡帳で子どもの様子を共有し、トイレトレーニングについても、保護者の意向を確認しながら進めています。</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>	b
<p><コメント> 3歳児は、いす取りゲームやカードゲームなどルールのある遊びを友だちといっしょに楽しく遊び、4歳児は、運動会やクリスマス会での活動を通じ、友だちの意見を聞いて共感したりしながら、成長しています。5歳児は、みんなで相談しながら「お店屋さんごっこ」での作品を製作し、保育室に飾ったり、おゆうぎ会でのさまざまな活動を通して主体性をはぐくんでいます。職員は日々の活動の中で、それぞれの年齢に応じた保育内容を計画し、子どもたちが遊びの中で学びを見つけられるよう環境を整えています。近隣の小学校とはコロナ禍において、お手紙で交流したり、「瀬谷っこ祭り」などで作品を展示してもらうなどして、園での活動の様子を地域の人に知ってもらえるよう努めています。コロナ禍でできていないバザーなどの再開で、地域とのさらなる交流ができることを期待します。</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>	b
<p><コメント> 園内はエレベーター、多目的トイレが設置されており、建物内は段差がなく、バリアフリーの構造となっています。障がいのある子どもなど配慮が必要な場合は、職員会議で子どもの状況や対応について話し合い、横浜市西部地域療育センターからのアドバイスも受けて、個別指導計画を作成しています。職員は、内部研修や外部研修で障がい児保育について学び、知識を深め保育の実践につなげています。また、日々の子どもの成長の様子を記録して職員間で共有し、子どもが安心して生活できる環境づくりに努めています。さらに、いっしょに活動する中で、ほかの子どもから生まれる疑問に対してわかりやすく説明し、子ども同士が自然にかかわれるよう配慮しています。全体の計画や事業計画に、障がい児保育における園の姿勢を明記していますが、今後はさらにていねいに保護者への説明を行うと良いでしょう。</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> 長時間保育については、子ども一人ひとりとていねいにかかわる中で、情緒の安定や生活リズムに配慮して、子どもの主体性を大切に年齢ごとの指導計画を作成しています。手作りのパーティションやマットを活用し、安全に遊べるスペースを作り、子どもが横になれるようにするなど、家庭的でゆったりと過ごすことができる環境を整えています。職員は、スキンシップを多くとり、子どもがさみしさを感じないよう配慮しています。子どもの様子は、引き継ぎノートに記載し、口頭でも申し送りを行って、お迎え時に担当する職員による保護者への伝え漏れがないようにしています。また、担任の保育士が、保護者と直接会えるようにしたり、電話をかけたしたりして、コミュニケーションが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>	<p>b</p>
<p><コメント> 全体的な計画に地域の小学校との交流や情報交換について明記しており、5歳児の指導計画は、アプローチカリキュラムとして、小学校につながるような計画になっています。コロナ禍の影響により今年度は実施が難しい状況ですが、例年は、小学校を訪問して在學生に教室や図書室などを案内してもらい、授業の様子を見学したり、他園の5歳児といっしょに遊ぶなどの交流を行ったりしています。今年度は小学校の4年生と動画やお手紙の交流をしています。これらの活動については、「園だより」や「うただより（クラスだより）」などを通じて保護者に伝えており、必要に応じて個人面談を行うなどして、保護者の安心につなげています。幼保小連絡会の会議や研修に園長や5歳児担任の保育士が参加し、小学校教員と情報交換や意見交換を行うなどしています。コロナ禍における保護者に対するの小学校移行への見通しについての取り組みが不十分だと思われます。ネットでの発信などの代替手段を検討されることが期待されます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 「業務マニュアル 健康管理」には、登園時及び保育中の健康観察について明記されており、職員は、マニュアルに沿って子どもの様子を注意深く観察して、健康状態の把握に努めています。保育中の子どもの体調変化やけがなどは、保護者への連絡等適切な対応を行っています。予防接種の状況など保護者から入手した新しい情報は、児童健康台帳に追記して職員間で共有しています。年度ごとに「年間保健計画」を作成しており、月ごとの健康管理における留意点や保健指導の内容を設定しています。「園だより」の中で園での健康管理に関する活動内容を保護者に伝えているほか、感染症の予防策などを記載しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する研修を行い、0歳児は5分おきに呼吸や顔色などを確認し記録しています。保護者にはポスターの掲示や入園説明会などで情報提供を行っていますがもう少しいねいな注意喚起があると良いでしょう。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 健康診断は、園の嘱託医による内科健診と歯科健診をそれぞれ年2回、全クラスで実施しているほか、身体測定として身長、体重、爪の確認（全クラス・月1回 0歳児は月2回）、3歳児の視聴覚検査（年1回）、3～5歳児の尿検査（年1回）を実施しています。診断結果は、所定の用紙に記録して個別の児童健康台帳にファイリングし職員間で共有しています。保護者へは書面や口頭で健診結果を伝え、必要に応じて医師と連携して対応しています。健診前に保護者から医師への質問を受け付けて、医師からのアドバイスや回答を保護者にフィードバックしています。嘱託医とは、日ごろから電話での相談や情報交換を行って連携を図っており、健診日に受診ができなかった子どもに対しては、別日を設定して診察をしてもらうなどしています。園では職員が紙芝居やペープサートを用いて、歯磨きの大切さを子どもが楽しみながら学べるよう工夫しています。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> アレルギー疾患のある子どもの対応については、厚生労働省が示している「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、マニュアルを作成しています。食物アレルギーのある子どもについては、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に沿って、アレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい、保護者と密に連携して除去食を提供しています。職員は、外部研修などに参加しアレルギーに関する最新の知識と技術を学び、研修受講後には報告書を作成して回覧するとともに、職員会議で研修内容を共有しています。アレルギー除去食を提供する際には誤食防止のために専用トレー使用し、子どもの名前、除去食品名を表示して、だれの目にもはっきり区別できるようにしています。配膳時には、栄養士と保育士とでダブルチェックを行い、食事中は担当保育士が見守り、また朝礼時にも当日の情報を共有しています。「園だより」「給食だより」などでもアレルギー疾患や慢性疾患について取り上げ保護者にも理解を得られるようにしていますが、さらに保護者会等でも話をする機会を作るとなお良いでしょう。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 園では「給食年間指導計画表」に沿って子どもたちが食事を楽しみ、食について関心を深められるよう給食の提供及び食育を行っています。環境づくりでは、食事をゆったり取れる場所や時間を確保し、席は決めずに好きな友だちといっしょに食べられるようにしています。また、食具については、子ども個々の成長発達に合わせて変えています。苦手な食材を少しでも口にした子どもには、「よく食べたね」とほめて次につなげるようにしています。小食の子どもには、配膳量を少し減らすなどして、完食の喜びを味わえるようにしています。子どもの食に対する関心を高めるために、栽培園での活動に力を入れて、本物の野菜に触る機会を多くし種まきから収穫、給食で食べる経験を大切にしています。また、「給食だより」や「園だより」などで保護者に食育活動について紹介するとともに、連絡帳やお迎え時の会話で食育に対する活動についてお知らせしています。</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
<コメント>	
子どもたちが給食をおいしく食べられるように、園ではさまざまな取り組みをしています。献立については園の栄養士が作成した献立（2週間サイクル）を、保育士と栄養士が参加する給食会議で検討したうえで決定しています。残食があると量を把握しておき、給食会議では残食が多かった献立について、例えば野菜を細かく切ったり、味付けを変えたりするなどの改善案を話し合い、苦手なメニューを減らすために工夫しています。また、メニューは野菜中心とし、栽培園でとれた野菜や旬の食材を使用して季節感を感じられるように配慮しています。地産地消を目ざし、また行事食も子どもたちが食事を楽しめるように工夫しています。衛生面では、「衛生管理マニュアル」を作成し、清掃、消毒、換気などとの一体的な衛生管理に努めています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント>	
日々の子どもの様子や状況などについては、連絡帳や保護者とのコミュニケーションアプリにより保護者に伝えていきます。大切な内容や特に伝えたい事はお迎え時に口頭で伝えていきます。また、毎月「園だより」「うただより（クラスだより）」「給食だより」を作成、配付して、保護者にさまざまな情報を伝えていきます。「クラスだより」では、各クラスとも今月の活動、今月の歌などを記載し、当月はどのような内容で保育を行うのかが一目でわかるようにしています。また、日々の子どもの活動（収穫体験や水遊びなど）や、行事の様子をクラスごとの多くの写真で伝えるほか、保護者が参加できない行事や誕生会（誕生月の子どもの保護者限定）の様子などもていねいに伝えていきます。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
<コメント>	
園では苦情や相談について、保護者が気軽に園や職員に話せるような雰囲気づくりに努めています。日々の送迎時には、職員が保護者とコミュニケーションをとるように努め、園長も可能な限り送迎時には保護者と接するように努めています。コロナ禍での対面での相談には限りがあるため、連絡帳の活用に力を入れ、園での様子など園からの発信を多くしてていねいな記載をしています。玄関には意見箱も置いていますが、保護者が気軽に話しかけられる雰囲気があります。話したい保育士が決まっていれば、取り次ぎを行います。保護者からは子育ての悩み、仕事との両立にかかわる相談などもありますが、内容に応じて園長室や落ち着ける場所を用意したり、また必要に応じて看護師も同席するなど、安心して相談できる体制を作り支援しています。保護者からの申し出や相談は、クラス担任をはじめ全職員が共有して、相談スキルの向上にもつなげています。さらに保護者対応に関する園内研修もしています。相談に関する記録を職員間で共有しやすいように工夫し、今以上に今後の対応に生かせるようにすることが望まれます。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント>	
虐待については「児童虐待対応マニュアル」を策定し、基本的な虐待の種類、虐待予防チェックシート、虐待発見の手がかり（子どもの様子、保護者の様子）、発見後のフローチャートなど、詳細な手順やポイントを示しています。虐待の早期発見のために、朝の受け入れ時や衣服の着脱時などに子どもの体の様子や表情などをチェックしています。万一、あざや傷などを発見した場合は、主任や園長に速やかに相談し対応しています。また、子どもから気になる話やお迎え時の子どもの様子から虐待の疑いが生じた場合には、記録を作成するとともに、職員間で協議し、必要に応じて園長から瀬谷区役所の担当課に伝え、連携して対応します。虐待については予防及び早期発見が重要と考え、園内研修を適宜実施し、職員間で知識向上に努めています。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<コメント>	
園では月間計画や年間計画などの反省やクラスごとの振り返りを通じ、また年間を通しての実践の内容などを振り返るというプロセスで自己評価を行っています。「保育士の自己評価チェックリスト」を用いて、「評価のめやす」に沿って、「保育理念」「子どもの発達援助」「保護者・地域に対する支援」「保育を支える組織的基盤」の4分野の各細目計86項目についてABCDの4段階評価をしています。この自己評価については全職員分を集計し、その結果を園の自己評価としてまとめ、保護者にも公表しています。特に子どもの発達援助については、養護・健康・食事等に多くの項目があります。また、職員間での話し合いなども含めて自己評価を行うことで自分の仕事に対するモチベーションアップのための評価ともなっています。集計結果から把握した課題については、次年度の研修項目にして、保育の改善につながるよう取り組み、園の自己評価につなげています。	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2022年6月15日～2022年6月29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： 56 有効回答数： 37 回収率： 66.1%
保育園に対する総合的な感想は、「満足」が20人（54.1%）、「どちらかといえば満足」が11人（29.7%）で合計31人（83.8%）でした。
自由意見には、「子どもの気持ちに寄り添って、温かな保育をしてくださっていると感じます」「どの先生も子どもの様子をよく観察して対応してくれていると感じます」「先生方が明るく元気をもらえています」「保護者とも適度な距離感で相談しやすく、感謝しています」「給食がいつもとてもおいしそうです」「連絡帳に子どもの様子を細かく書いてくださり、園での様子がイメージでき、毎日読むのが楽しみです」「セキュリティや保育室の広さなどもとても良いと思います」「園庭が広いのと畑があるので、色々体験できると思います」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。
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」「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」他1項目で94.6%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子を読み取れます。

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	21	11	5	0	0	37
	56.8%	29.7%	13.5%	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	30	4	3	0	0	37
	81.1%	10.8%	8.1%	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	35	1	0	1	0	37
	94.6%	2.7%	0.0%	2.7%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	35	1	1	0	0	37
	94.6%	2.7%	2.7%	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	30	4	3	0	0	37
	81.1%	10.8%	8.1%	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	31	3	0	2	1	37
	83.8%	8.1%	0.0%	5.4%	2.7%	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	35	2	0	0	0	37
	94.6%	5.4%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	32 86.5%	5 13.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	37 100.0%
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	23 62.2%	9 24.3%	5 13.5%	0 0.0%	0 0.0%	37 100.0%
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	32 86.5%	4 10.8%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.7%	37 100.0%
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	34 91.9%	2 5.4%	0 0.0%	1 2.7%	0 0.0%	37 100.0%
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	37 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	37 100.0%
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	33 89.2%	3 8.1%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.7%	37 100.0%

■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	30 81.1%	3 8.1%	0 0.0%	3 8.1%	1 2.7%	37 100.0%
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	34 91.9%	2 5.4%	1 2.7%	0 0.0%	0 0.0%	37 100.0%
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)	32 86.5%	4 10.8%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.7%	37 100.0%
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	32 86.5%	3 8.1%	2 5.4%	0 0.0%	0 0.0%	37 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	32 86.5%	4 10.8%	1 2.7%	0 0.0%	0 0.0%	37 100.0%

■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	16 43.2%	6 16.2%	15 40.5%	0 0.0%	0 0.0%	37 100.0%
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	25 67.6%	9 24.3%	3 8.1%	0 0.0%	0 0.0%	37 100.0%
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	28 75.7%	6 16.2%	3 8.1%	0 0.0%	0 0.0%	37 100.0%
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	27 73.0%	5 13.5%	2 5.4%	3 8.1%	0 0.0%	37 100.0%

■ 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	19 51.4%	8 21.6%	9 24.3%	1 2.7%	0 0.0%	37 100.0%
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	20 54.1%	12 32.4%	1 2.7%	3 8.1%	1 2.7%	37 100.0%
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	15 40.5%	9 24.3%	12 32.4%	1 2.7%	0 0.0%	37 100.0%

■ 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	20 54.1%	11 29.7%	5 13.5%	0 0.0%	1 2.7%	37 100.0%