
マヤ保育園

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：	マヤ保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 渡井 久恵	定員（利用人数）：	110（107）名
所在地：	241-0014 神奈川県横浜市旭区市沢町874-4		
TEL：	045-373-4723	ホームページ：	https://mayahoikuen-yokohama.com/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	1970年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 マハ・マヤ会		
職員数	常勤職員： 25名	非常勤職員：	8名
専門職員	保育士 33名	栄養士	1名
	看護師 1名	調理員	5名
	用務員 2名		
施設・設備の概要	居室数： 保育室6、調理室、事務室、風呂場、トイレ （職員用3、乳幼児用各クラス・年長児用） 職員休憩室3、園長室、ホール、図書室、倉庫	設備等：	駐車場、畑、園庭3つ、運動場・倉庫2（備蓄倉庫含む）

③理念・基本方針

本園は児童憲章、児童権利宣言の精神に則り、児童福祉法及び児童福祉施設最低基準、保育所保育指針等に準拠して、入所児童に望ましい環境と養護と教育を与え、次代を担う児童が心身共に健康で明るく、正しい人間に育つよう、日々努めるものである。あらゆるものが価値を持って共存する世界（曼荼羅）の精神を基本とし、1人ひとりの子どもの個性をかけがえのない大切なものととらえ、慈しみ、愛することから総ての保育（教育）の活動が出発する。集団の規律を損なうことがないように注意しつつ、ゆとりある、あたたかい母性を持って総ての保育活動にあたるようにする。

④施設・事業所の特徴的な取組

マヤ保育園は、50年以上の歴史があり、高台の住宅街にあります。近隣には広大な畑を持ち、土づくりからはじめ、苗植え、水やりなどのお世話をして収穫も楽しめます。じゃが芋やすいか、みかん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して楽しんでいます。ほかにもきゅうり、トマト、キャベツなど、一年を通じてさまざまな野菜を育てています。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、芝生の園庭では走ったり、ボール遊びをしたり、大型遊具のある園庭では楽しく遊んだりしながら体力づくりをしています。また、お餅つき、運動会、生活発表会、七夕などの行事や特別教室（声楽・英会話・剣道）があり、課外として水泳、造形教室もあります。このように多くの体験ができる機会を提供し、子どもの豊かな育ちをはぐくんでいます。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。園バスで動物園や水族館、大きな公園に出かけることもあります。のびのびと遊び、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、畑からの新鮮な野菜と安全な食材を使ってバランスの良い食事を手作りし、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1日（契約日）～ 2022年11月30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

◆多くの体験を通じ子どもの豊かな育ちをはぐくんでいます

園は高台にあり景色が良く、遊具のある園庭や芝生の園庭で元気に遊び、広い畑では土に触れ昆虫に興味を持ち、また、みかん狩りをするほか、じゃが芋掘り、すいか割り、夏野菜の収穫など、土づくりから収穫までを通じ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、温かい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。3歳児から年齢に応じ声楽、英会話、剣道などがあり、希望者にはプールや造形教室などもあり、多くの体験ができるように配慮しています。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。

◆自己評価と他者評価を通じ園全体の保育の質向上に努めています

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。さらに保育士の自己評価は年に一度、振り返りの目的で全職員が実施するほか、年に一度、同様のテーマで保護者アンケートも行うなど、自己評価と他者評価を通じて、事業の振り返りを行っています。振り返りの結果は、経営案（事業計画）に反映し、課題の解決に向けて次期の事業に取り組んでいます。また、経営案を基本としながら保育計画を作成しています。自己評価・他者評価、経営案・保育計画の作成・実行など、PDCAサイクルを視点としながら、園全体の保育の質の向上に取り組んでいます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を実施するにあたり、園の振り返りを行い、自園への誇りや愛情を再確認することができました。職員や保護者との連携をますます深めていきたいという前向きな気持ちが一層深まりました。自分たちが気付かなかつた良い点にも気付くことができました。更に成長するための気付きがあったことも大きな収穫でした。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：マヤ保育園

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>基本精神では「ゆとりある暖かい母性」の大切さを示し、「健康で明るい性格の子供に育てる」など、5点の保育目標を示しています。保育目標などはホームページに示して広報するほか、玄関掲示により職員が意識して保育にあたるとともに、保護者への周知に努めています。次年度に向けた年度末の職員会議では、経営案、保育計画の確認を通じて、当該年度の運営方針を共有して、日常的に目標に沿った保育実践、運営にあたっています。さらに組織運営の円滑化のため、経営案には「園運営機構」が示され、園長をはじめ各担当の役割が示され、職員の間で共有されています。</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>全国保育連盟などの全国レベルの事業者団体の広報誌、提供資料などを通じ、国の保育政策に係る情報収集を行っています。また、旭区の私立園長会に出席し、「横浜市子ども・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。さらに同計画に示す地域別のニーズなどを参考にしながら、公認会計士、社会保険労務士など、経営にかかわる専門的助言を得て、経営案を作成して運営に取り組んでいます。横浜市が進める「ヨコハマ3R夢プラン」を踏まえ、廃材の再利用、節電などに取り組んでいます。</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>当園では駅前にニーズが集中するなどといった経営に影響する立地条件や、保育の質の向上に向けた人材確保などについて、組織的な課題と位置づけています。この課題は、理事会にも諮って共有するほか、職員会議でも検討を行ってきました。公認会計士、社会保険労務士などの助言を受けながら、利用希望者や求職者への有益な情報提供を行うため、ホームページの充実に取り組みました。また、園バスを駅前に運行するとともに、所有の遊休地に駐車場を設けて保護者の利便性に配慮するなど、課題解決に向けた取り組みを行いました。このように、組織的な課題を明確にし、課題の解決に向けた取り組みを行っています。</p>	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>国の政策や「横浜市子ども・子育て支援事業計画」の方向性、実際の保育ニーズの動向などを踏まえながら、当該年度の方針・具体的な事業を示す経営案（事業計画）を作成しています。これに基づき保育計画を作成するなど、組織運営と保育実践が一体的に展開されています。さらに経営案には、「中長期計画」の項目があり、複数年にわたる事業の振り返り、将来の見通しなどが示されています。当該計画は具体的な内容となっており、検証可能な仕様となっています。なお、計画期間をより明確にすることで、複数年にわたる事業評価の精度も高まるので、今後、期間を明示することを期待します。</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>経営案（事業計画）は中長期計画と一体的に作成され、単年度、複数年にわたる事業の検証・評価が可能な内容となっています。冒頭には基本精神、保育目標が示され、これを受ける形で具体的な事業・活動が示されるなど、理念と実践の関係がわかりやすく整理されています。さらに経営案に示される各事業は、年間指導計画や月間指導計画、乳児の個人指導計画などの保育計画に反映されており、理念と運営、保育実践が総合的に示された内容となっています。当該計画は、次年度に向けた年度末の職員会議で共有され、年間を通じて実行されています。</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
<p><コメント></p> <p>主任会議は、園長、主任、クラスリーダーで構成されています。クラスリーダーは、クラス会議などで運営、保育実践に関する各クラスの意見を集約し、主任会議で共有しています。この過程を通じて、職員の意見を経営案に反映するよう取り組んでいます。当該計画は、次年度に向けた年度末の職員会議で職員と共有し、年間を通じて計画的に実行しています。さらに当該計画を踏まえた職員の自己評価結果を参考に、事業の振り返りを行い、次年度計画に課題を反映するよう取り組むなど、PDCAサイクルで各年度の経営案を実行しています。</p>	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p><コメント></p> <p>当園には保護者会が設置され、園の運営に関しては、保護者から協力してもらったり、提案をもらったりしています。園長は保護者会会長に直接、当該年度の事業の説明を行っています。(コロナ禍のため保護者会開催はできなかったため。)一人ひとりの保護者には、年間行事計画、マヤ通信(園だより)、クラスだより、ホームページなどを通じて共有するよう努めています。これらの媒体の作成にあたっては、読みやすく、わかりやすい内容となるよう園長、主任が添削を行っています。マヤ通信、クラスだよりでは、子どもたちの様子、その月の行事などを伝え、保護者に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。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		a
<p><コメント></p> <p>保育の質の向上は、保育計画の振り返り、自己評価、経営案の振り返りを通じて行っています。保育実践では、全体的な計画、年間・月間計画などに示す目標・ねらいに照らし、保育実践の評価・反省を行って課題を次期に反映するなど、PDCAサイクルに沿った取り組みを行っています。さらに年に1回、職員の自己評価を行うとともに、保護者アンケートを行い、この結果を踏まえて経営案について振り返り、課題を次期計画へ反映しています。さらに経営案を踏まえて保育計画を作成するなど、PDCAサイクルを実践して事業運営に取り組んでいます。</p>		
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。		a
<p><コメント></p> <p>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。さらに保育士の自己評価は年に一度、振り返りの目的で全職員が実施するほか、年に一度保護者アンケートを行うなど、自己評価と他者評価を通じて、事業の振り返りを行っています。振り返りの結果は、経営案に反映し、課題の解決に向けて取り組んでいます。また、その経営案を踏まえ、保育計画を作成し、さらに保育実践に反映させています。なお、自己評価の結果については、玄関ホールに掲示し、保護者にも周知するよう努めています。</p>		

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。		第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		a
<p><コメント></p> <p>園長は年度末の職員会議で、次年度の経営案を踏まえて当該年度の方針を伝え、職員と共有し、年間を通じて実践しています。事業推進にあたっては、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、職員が主体的な活動に取り組めるように働きかけています。また、経営案には「園運営機構」を示し、組織全体の中で自己の役割を認識できるようにするとともに、緊急時の指揮命令系統を明らかにしています。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できるよう備えています。</p>		
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		a
<p><コメント></p> <p>当園では、全国レベルの事業者団体に加入しており、児童福祉法をはじめ関係法令の改正事項は、広報誌や提供資料を通じて把握するほか、研修に参加するなど、最新情報を収集して運営に生かしています。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、社会福祉法人の理事者、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取り組んでいます。さらに公認会計士、社会保険労務士などの助言、指導を受けながら、法令遵守に沿った運営管理に努めています。</p>		

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、保育の質の向上のために毎年3月に保育士の自己評価を行っています。評価方法は「大変良い」から「直ちに改善を要する」の5段階方式で行っています。この結果の平均値を園の自己評価とし、園内掲示を通じて保護者と結果の共有を行っています。さらに年度末には、同様の方式で保護者アンケートを行い、自己評価と他者評価を踏まえ、次年度の経営案を作成しています。保育計画の作成にあたっては、PDCAサイクルによる保育の質の向上に取り組んでいます。また、園長はキャリアパス（めざす職員像）を踏まえて園内研修を行うほか、必要な外部研修に職員を参加させています。	
【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> 経営案の作成とともに予算を作成し、毎月、予算の執行状況を検証し、公認会計士の指導を受けています。さらに給与、勤怠状況を把握し、労務管理の面で社会保険労務士の助言、指導を受けて実践しています。職員の配置については、秋頃に来年度の希望を聞いて、これを踏まえて人材育成や子ども・保護者との関係性など、全体のバランスを勘案して行っています。園が取り組むべき課題や、この解決策は、主任会議、職員会議を通じて検討、共有するとともに、園長、主任が各クラスに入って観察、指導を行うなど、経営層と担任保育士が協働して取り組んでいます。	

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> 毎年度作成している経営案には、「保育士研修と職員の育成」の項目があり、「めざす職員像」（キャリアパス）、研修計画が示されています。これに沿って園内研修を行うとともに、横浜市が提供するキャリアアップ研修に職員を派遣するほか、OJT研修を行うなど、人材育成が計画的に進められています。人材確保については、ホームページで職員募集ページを設け、横浜市主催の「えんみっけ!」「福祉のお仕事」等に登録して園の紹介、募集を行っています。さらに保育士養成校への訪問など、最適な職員配置となるよう募集活動を行っています。		
【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> 経営案（事業計画）の保育士の研修と職員の育成の項目には「めざす職員像」が示され、初任者（1年未満）、現任者（2年～5年）、現任者～クラス主任（5年目以上）の階層別に「必要とされるスキル」が示されています。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。人事考課表には、ピアノ評価、保育の取り組み、園児への対応などの分野別に5段階評価の職務遂行能力が示され、この評価結果をもとにメリハリのある処遇が行われています。		
(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> 労務管理については、園長が有給休暇の取得管理、主任が勤怠管理を行い、最終責任は園長が担っています。主任は、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。労務管理にあたっては、顧問契約の社会保険労務士の助言を受けながら行っています。また、ワークライフバランスの推進のため、福利厚生センター（ソウェルクラブ）に法人が加入し、職員は健康管理やスポーツ施設、宿泊施設など、割引価格で利用できるなど、福利厚生の充実に努めています。		
(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> 経営案（事業計画）には「めざす職員像」が示され、職員の間で共有されています。これにしたがって研修計画を作成し、園内研修の実施、園外研修への職員派遣、OJT研修による先輩職員から経験年数の少ない職員への指導などが計画的に実施されています。さらに職員の自己評価では、5段階で保育実践の振り返り・反省を行うとともに、来年度の目標設定が行われ、園長、主任と目標の共有が行われています。園長は日々の助言、指導、個別面接を通じて職員の目標管理を支援するなど、目標管理が計画的に行われています。		

<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。</p>	a
<p><コメント> 経営案（事業計画）の保育士の研修と職員の育成の項目には「めざす職員像」が示され、経験年数に応じた階層別に「必要とされるスキル」が示され、職員の間で共有されています。これに沿って毎年度、研修計画を作成し、園内研修、職員の外部研修への派遣などが行われ、職員集団の保育の質の底上げを図っています。さらに人事考課表には、ピアノ評価、保育の取り組み、園児への対応など、職員に必要とされる7つの専門技術が明示されています。研修計画は、年度末の経営案の振り返りの際に見直しを行い、新たな計画を作成しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 横浜市の「キャリアアップ研修」などに職員は参加し、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、配置、人材育成に活用しています。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研修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、旭区、事業者団体が提供する研修情報を職員に提供し、希望者の受講にはシフト上の配慮をして、職員の職業能力の開発、向上を支援しています。研修受講者は研修報告書の作成を通じて成果を振り返り、回覧や職員への配付を通じて、成果の共有に努めています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 「実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習の基本的事項を明文化しています。マニュアルには、保育士育成の社会的必要性とともに、指導を通じた自らの成長、保育内容を見直す良い機会として意義を明確にし、職員の間で共有しています。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、実習テーマを深められるよう配慮しています。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、疑問を解消するとともに、最終日には総括を行い、実習の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

<p>(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> ホームページには、保育目標、クラス編成、保育時間、デイリープログラム、年間行事、NEWS（新着情報）などを示し、活動内容の公表に努めています。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透明性の確保に努めています。苦情解決制度は重要事項説明書に掲載して、掲示を通じて日常的に啓発に努めています。園の基本情報は旭区のホームページで公表してもらい、パンフレットを子育て支援拠点「ひなたぼっこ」で配付してもらっています。さらに近隣の住民、保護者への情報提供のため外掲示板を活用しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 経営案には園長をはじめ各担当の役割が示された「園運営機構」が示されており、権限と責任、指揮命令系統が明確になっています。また、経理規程にしたがって、法人会計、施設会計を適正に処理するとともに、顧問会計士が週1回会計状況を検証して、必要に応じて指導を受けるなど、適正な財務管理が行われています。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、財務は会計士、労務管理は社会保険労務士の支援・助言を受けるほか、特別教室の音楽、英会話、剣道、有料の造形、水泳などの講師による指導に対する助言も受け、実践に反映しています。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>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、「地域子育て支援事業」の項目を設け、園庭開放、育児相談、身体測定、お誕生日会の参加などを明記し、実践しています。さらに自己評価では同様の評価項目を設け、年に1回実践の振り返りを行っています。コロナ禍以前は、中学生の職場体験の受け入れるほか、高齢者施設を訪問し、手作りプレゼントの交換を行うなど、多世代交流の機会をもっていました。新型コロナウイルス感染症が落ち着いたら再開を予定しています。玄関ホールにポスター掲示やチラシ配付するなど、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」マニュアルを整備しています。マニュアルには「地域の保育園に対する理解」「サービスの内容と量の充実」「透明性の確保」などを受け入れの意義と位置づけ、職員と共有しています。担任の保育士、クラスリーダーが見守るなか、体験者、子どもたちにとって実りある経験となるよう支援しています。当園では中学生の職場体験の受け入れを通じて、学校教育への協力をしています。コロナ禍のためボランティアの受け入れや職場体験等はありません。</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、小児科などの医療機関や消防署、警察署、地域の避難場所、旭区こども家庭支援課、福祉保健センター、横浜医療療育センターなど関係機関のリストを作成し、事務室に常備して職員がいつでも確認できるようにしています。地域の園長会、幼保小連絡協議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、防止に向けて旭区こども家庭支援課や横浜市西部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>近隣住民との関係づくりのため自治会に加入するほか、旭区の園長会や幼保小連絡会など、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横浜市西部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、通常保育や育児相談、園庭開放、身体計測などの地域子育て支援事業などの実施内容に反映しています。</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>全体的な計画には「地域子育て支援事業」を位置づけ、職員・園の自己評価では実践の振り返りを行っています。自治会に参加して地域住民との交流を深め、避難訓練では災害時の連携方法を確認し合っています。幼保小連絡協議会に参加し、就学に向けた環境づくりに取り組むほか、高齢者施設の利用者との交流では、手作りのプレゼントを交換するなど、多世代間交流に取り組んでいます。現在はコロナ禍で中断しています。子育て中の地域の保護者支援のため、育児相談、園庭開放、身体計測などを定期的実施して、潜在化しがちな未就園児の保護者の相談ニーズに対しても積極的に対応しています。</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
<コメント>	
業務のマニュアルには、冒頭に「園児への対応」として子どもを尊重した保育の具体的な対応などが記載され、職員の間で共有されています。人権に配慮した保育、保護者への対応をはじめ、保育におけるさまざまな実施方法をマニュアルに規定し、職員会議などで確認しています。「よりよい保育のためのチェックリスト」を活用して日常的に振り返りを行うとともに、年度末には自己評価を基に年間を通じた保育実践の振り返りを行うなど、マニュアルに示す保育の実施を担保しています。職員は横浜市や旭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。	
【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
<コメント>	
業務のマニュアルには「守秘義務・プライバシーの尊重と保護」の項目があり、「人に言わない、貼らない、持ち出さない」を守秘義務の原則として、具体的な対応を示しています。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実践に生かしています。重要事項説明書には、個人情報保護の対象内容を具体的に示し、保護者に周知して園の取り組みを理解してもらっています。園舎は広く、日常的に使っていないスペースも複数あります。子どもが一人になりたい場合、ホールや園長室など、おとなが見守ることができる範囲内で、ほっと一息できるスペースを確保しています。	
(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
<コメント>	
園のパンフレットは文字の大きさやイラストなど親しみのある柔らかい色彩で、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。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、旭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と主任が個別に応じ、子どもの活動の様子が見やすい時間帯として10:00と15:00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。	
【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
<コメント>	
入園時には保護者と個別に面談を行い、開始にあたっては保護者の要望に配慮しています。園長が保護者と「入園のしおり（重要事項説明書）」に沿って丁寧に説明しています。説明しながら質問にも答え、内容ごとに確認し合っています。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。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、対応方法をルール化し、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。必要に応じて翻訳アプリの利用や、ひらがな表記などで工夫する等の対応はできています。	
【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
<コメント>	
子どもが保育所を変更する際は、継続的に子どもの成長を支援できるように、保護者からの要望があれば転園先の保育園に対し、「引き継ぎ書について」などの引き継ぎ文書を作成する手順を定めています。また、「いつでも遊びに来てね」の言葉とともに、保育終了後も子育てについて継続的に支援できるように、心配なことがあれば相談に応じることや、相談は園長、主任、元担任保育士などであることを記載した文書を手渡ししています。また、保護者懇談会や個人面談でも伝えています。	
(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
<コメント>	
日々の保育の中で子どもの満足度の把握については、子どもの言葉や表情などから把握しています。話ができる子どもには、話をしながら十分楽しく活動できたかを把握し、子どもが感想を発表する場を設けるなどしています。年間、月間、週案など、指導計画の保育士自己評価で振り返りをしながら把握しています。保護者の保育に関する満足度は、送迎時における保護者との会話、年度末に実施の年1回の保護者アンケート、保護者会、保護者懇談会、個別面談などを定期的開催して把握しています。アンケートの結果や保護者の満足度はクラスリーダーや園長がまとめて分析し、職員会議で話し合い、具体的な改善に役立てています。	

(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>保護者に配付、説明する重要事項説明書には、苦情解決に関する要綱を添付しています。苦情受付担当者を主任、苦情解決責任者を理事長、第三者委員2名の連絡先を明示しています。さらに玄関ホールに意見箱を設置するなど、実際に保護者がいつでも意見が述べられるように工夫しています。苦情があった際には、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。担任、主任、園長は保護者とのコミュニケーションを通じて、必要のある保護者とは面談をして相談しながら対応しています。相談場所は園長室、大・小のホールなど、守秘性の高いスペースを使っています。</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>重要事項説明書には苦情相談窓口の項目があり、相談体制を示すとともに、「面接、電話、文書」など相談方法を示すとともに、意見箱の設置場所を伝えて、保護者が相談しやすいよう配慮しています。また、苦情解決に関する要綱では、苦情に対する適切な対応が利用者の満足度につながることを目的として示し、制度の重要性を職員に周知、共有しています。制度の内容を玄関ホールに掲示し、日常的な周知に努めています。年度末には保護者アンケートを実施して、ニーズの動向を把握し、保育の質の向上に向けた活動の基礎資料として活用しています。</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シグナルを見逃さないよう努め、保護者の様子をみて必要な声かけをしています。連絡帳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、事案によって園長または理事長の決裁を得て、解決に取り組んでいます。保護者からの要望によって、自分のコップを使用するマイコップを導入するほか、給食メニューの見直しにつながった事例などもあります。</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>当園では危機管理マニュアル・消防計画を作成し、緊急事態に備えています。マニュアルでは、さまざまな保育場面における指揮権を明確にしています。さらに危機における対応と予防の項目を示し、危機管理における予防の大切さ、危機が発生した際の具体的な対応を明示し、避難訓練などを通じて職員と共有しています。さらに重大な事故に結びつかないよう、ヒヤリハットを報告書として収集してポイントを示し、注意喚起を行うほか、事故発生時は報告書を通じて要因分析を行っています。これらの活動を通じて事故予防の徹底と再発防止に取り組んでいます。</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感染症については、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に取り組んでいます。さらに看護師を採用し、職員向けの感染症予防の研修会を実施しています。玄関ホールにアルコール消毒水噴霧器、体温計を設置するほか、各保育室には次亜塩素酸消毒器を設置しています。行政からのサーベイランス情報は玄関ホールへの掲示、一斉メール、おたよりを通じて共有するよう取り組んでいます。</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>災害時の対応体制は「危機管理マニュアル・消防計画」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）の機能も有しています。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。毎月行う避難訓練では、地震・災害においてさまざまな事態を想定して行うほか、予告なしの訓練も行って必要な行動がとれるか検証しています。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保育の質の維持、向上を図るため、マニュアルには標準的な保育方法、運営内容が示され、園の保育水準の維持、向上が図られています。職員は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、自らの能力を高められるよう取り組んでいます。人権に配慮した保育、守秘義務にかかわる内容が示され、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・日誌など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>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 当園では、年間を通じて毎月、保育計画の目標とねらいに照らして、保育内容の検証、評価を行っています。さらに年度末には、職員・園の自己評価を行うとともに、保護者アンケートを実施するなど、自己評価・他者評価の結果を踏まえて保育全体の振り返りを行っています。これらの結果を勘案して、経営案の作成、保育計画の見直しを行っています。同時に主任会議の構成員を中心に、マニュアルの見直しを行い、次年度の保育に反映しています。年度末の職員会議で経営案、保育計画とともにマニュアルの共有を行い、次期に生かすよう取り組んでいます。</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。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 指導計画の策定責任者は園長です。入園時の面談では、マニュアルに沿って、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の情報や保護者の意向に基づいて、客観的に子ども一人ひとりの発達状況が捉えられています。担任がクラスごとに話し合い、個々の子どもの課題と保護者のニーズを踏まえて指導計画を作成しています。全体的な計画に基づいて指導計画が作成され、個別の計画には必要に応じて子どものかかりつけ医や旭区の保健師、横浜市地域西部療育センター等の助言も反映しています。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。支援が困難なケースの対応については旭区役所、横浜市西部児童相談所等と連携し、クラス会議や職員会議で検討し適切な保育を提供しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 指導計画の評価・見直しについては、年間指導計画は期ごと、月間指導計画は月末、週案は週末に担当保育士が評価・反省をして、クラスリーダーが取りまとめ、主任、園長が確認するという手順が決められています。同様に、保護者の意向や希望なども登降園時の会話や連絡帳で把握する手順を決めて実施しています。指導計画変更後にはクラス会議や朝のミーティングの場で職員に周知しています。緊急時の計画変更では朝のミーティングや申し送りノートで周知する仕組みができています。評価・見直しにあたっては、クラスで話し合い、保育の質向上に向けて課題を明確にし、次回の指導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。	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園で作成した入園時面接票(産休明け用)、入園時記録票、健康調査票などを使用し、子どもの発達状況や生活状況などを記録しています。こうした書式については、記載方法のマニュアルに沿って、職員は客観的な視点で記入しています。担任は期ごとの子どもの姿とねらいを定め、クラス会議で話し合い、0~2歳児までの子どもと配慮を必要とする子どもには個別指導計画を作成しています。毎日の子どもの姿を評価、反省し、園長や主任の助言を受けています。「経過記録」は子どもの発達の様子を記録し、個別に振り返りをしています。各記録については、職員間で書き方に差異が生じないように、必要に応じ個別に園長、主任が指導し、また、園内研修で記録の書き方を学んでいます。子どもに関する記録や情報については、職員会議、主任会議で共有を図っています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 園では安全管理マニュアルの中で「個人情報保護について」明記されており、ホームページでは「個人情報保護規定」を記載しています。子どもの記録について、保管、保存、廃棄などの記載があり、職員に周知しています。記録管理の責任者は園長です。職員は個人情報について、年度初めの職員会議で園長から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(重要事項)説明時の個人面接等で個人情報保護やプライバシー保護に関する内容をていねいに説明し、写真や動画の撮影、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：マヤ保育園

A-1 保育内容

A-1- (1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">園では「マヤ保育所 経営案」の中に、園の基本方針や保育目標などを記載しています。全体的な計画は、児童憲章や児童の権利に関する条約、福祉法などの趣旨を踏まえ作成しています。保育所保育指針が示す養護の3つの視点と教育の5領域を踏まえ、年齢ごとに保育内容とそのねらいを設定しています。全体的な計画の作成にあたっては、園長と主任が中心となって職員の意見などを集約しながら、骨子を作成しています。そして園全体として、経営案に記載されている園の基本方針などを基に、園の保育の特色や地域の特性、子どもの発達過程などについて、職員間で意見交換を行い、園としての全体的な計画を完成させています。職員は、全体的な計画に基づいて、各クラスの指導計画を作成しています。この計画は、年度末の職員会議で行われる年間の振り返りを通し、全体的な評価を行ったうえで、次年度の作成に活かしています。</p>	
A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">保育室は大きな窓から光が良く入り、明るく温かみのある環境です。職員は、各保育室の温湿度や換気の管理をこまめに確認しながら、適切な状態を保持できるようにしています。保育日誌と睡眠時呼吸状態チェック表には、1日3回決まった時間に温度と湿度を記載しています。各クラスでは子どもの発達に合わせ、子どもの動線を考慮し、安全な環境設定をしています。クッションマットや可動型の背の低いパーティションを用いるなどして、コーナーを設置し、子どもがくつろげるスペース作りを工夫しています。小ホールや園長室などは、気持ちが安らぐ空間が作られており、職員は子どもとゆっくり向き合い、子どもが気持ちを落ち着かせたり、気持ちの切り替えができるよう対応しています。園内は衛生管理チェックシートやマニュアルに沿って掃除がていねいに行われ、清潔な空間を維持しています。3歳児までの保育室にはトイレがあります。手洗い場やトイレも明るく、清潔な状態が保たれています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">園では入園時に園児保健調査票や家庭環境調査表、成育歴、入園時の個別面談などから、子ども一人ひとりを知るように努めています。職員は、子ども一人ひとりの個性をかけがえのないものとしてとらえることを大切に、状況に応じた対応を心がけ、個人差を十分に把握して、日々対応しています。また、活動や遊びの場面の中で、子どもが自分の気持ちをありのまま表現できるよう、声かけを行い、一人ひとりが達成感や満足感を感じられるようにしています。経営案の中で「基本精神としてゆとりある温かい母性を持って接し、子どもにわかりやすい言葉で穏やかに話すことや子どもの欲求を受け止めながら、気持ちに寄り添うこと、せかす言葉や制止させる言葉などを不必要に使用しない」などを明記しています。人権に配慮した保育のマニュアルなどを基に、職員は互いに学び合い、共通認識をもち、保育実践につなげています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">基本的な生活習慣の習得にあたっては、保護者との連携を大切に、子ども一人ひとりの年齢や発達の状況に応じて、職員が援助を行っています。子どもが自分でやろうとする気持ちを大切にすることを職員間で確認し合っています。保健計画や食育計画、経営案、各指導計画に沿って、基本的な生活習慣が身につくように配慮しています。歯磨きや手洗いの方法など、子どもが楽しみながら覚えられるよう、人形やイラストなどを用い、保健指導を行っています。また、箸の持ち方など遊びの中で楽しく、子どもにわかりやすく伝える工夫をしています。「水曜ファミリー」などの異年齢保育では、子ども同士が日々の生活の中で、育ち合える環境となっています。（現在はコロナ禍のため、異年齢保育は実施していません。）着替えの準備やおもちゃや絵本の片付け方などについては、つど職員が伝えており、子どもに意見を聞きながら、みんなで考える機会を設けるなどして、子どもが主体的に取り組めるようにしています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">職員は、子どもたちが自分で好きな遊びを選んで、やりたいことを見つけられるよう、また、自分で取り出しやすいよう、おもちゃや絵本を準備し、コーナー作りを工夫するなどしています。年齢に応じて、英会話、剣道、声楽などがあるほか、希望者にはプールや造形など、さまざまな活動を取り入れ、子どもたちが、自発的に身体を動かしたり、友だちとの関係性を深められたりできるようにしています。戸外での活動も積極的に取り入れ、遊具のある園庭や芝生の園庭、広い畑などで毎日自然と触れ合い、のびのびと体を動かしています。畑では土づくり、草取り、水やり、収穫など多くの体験をしています。また、遠足や散歩で出会う地域の人たちに元気に挨拶をしたり、交通ルールを覚えたりして、日々の活動の中で社会体験を積み重ねています。畑で発見した虫を観察したり、どんぐりや葉っぱを探して製作に使ったりするなど、子どもたちはさまざまな体験を積み重ね、自由に自分の気持ちを表現しています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 0歳児クラスでは、保護者との連携をしっかりと、子ども一人ひとりの状況を共有しながら、保育にあたっています。看護師と栄養士がクラスに入り、保育士と連携を図り、体調面や離乳食の進み具合などに配慮しています。また、スキンシップを大切にしており、クラスの中で担当する職員を決め、授乳やおむつ替えなどは、なるべく同じ職員が行い、愛着関係を築きながら、子どもが安心して園生活に慣れることができるようにしています。クッションマットなどを用いて、つたい歩きの子ともハイハイの子どものスペースを別にするなどして、安全面に配慮しています。ペットボトルや鈴などを使った音の出るおもちゃを手作りし、子どもが興味や関心を持って遊ぶことができるよう、環境整備を行っています。リズム遊びやわらべうた、手遊びなども取り入れ、職員の声に合わせて手をたたいたり、体を動かしたりしながら、豊かな感性がはぐくまれるようにしています。保護者とは、日々の送迎時での会話や連絡帳でのやり取りを通じて、子どもの様子を共有しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 1歳児クラスでは、個々の欲求に答え、子どもの表情やしぐさから、一人ひとりの気持ちをくみ取り、ていねいに対応することを心がけ、保育にあたっています。遊具のある園庭では保育士とともに遊び、芝生の園庭では芝の感触を楽しむように走ったり、落ち葉を踏んで感触を楽しんだりしています。室内では、絵の具で手形を取るなど、身近な環境の中で興味や関心が持てるようにしています。2歳児クラスでは、子どもの自我の芽生えに合わせ、自分でしようとする気持ちを大切に、子どもが何をしたいのか、どんな援助が必要なのかを適切に捉えることができるようにしています。園庭では葉っぱをクッキーに見立てて、ごっこ遊びを楽しんだり、木の実を発見して楽しんだりして、自分で考えて遊びを広げられるようにしています。子ども同士の小さな揉め事があった際は、「貸して」など、友だちと言葉のやり取りができるように援助しています。保護者とは、連絡帳や送迎時の会話を通して、子どもの育ちを共有しながら、保育の実践に生かせるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 3歳児は、小集団での遊び、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べるよう、保育士もいっしょに環境設定しています。4歳児は、運動会や生活発表会での活動を通じ、友だちの意見を聞いて共感するなど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作品展の作品を制作し、ホールや廊下に飾ったり、生活発表会でのさまざまな活動を通して主体性をはぐくんだりしています。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、今年度は交流ができる予定です。近隣の高齢者施設や障がい者施設との交流についても、新型コロナウイルスの感染状況を踏まえ、順次再開予定です。このように、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。</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>b</p>
<p><コメント> 園内は、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、区からの派遣である臨床心理士や横浜市西部地域療育センター、旭区役所、保健福祉センター保健師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Web開催での外部研修等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、相談記録や日々の子どもの成長の様子を記録し、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、子どもが友だちと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も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。今後は全体の計画や経営案に、障がい児保育における園の姿勢を明記し、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>	<p>a</p>
<p><コメント> 職員は、子ども一人ひとりの在園時間を考慮しながら、一日の生活を見通して、各クラスの指導計画を作成しており、長時間にわたる保育についての配慮事項を記載しています。朝夕の延長保育の時間帯では、異年齢でゆったり過ごせるように環境設定をしています。十分なおもちゃを自由に取れるようにしたり、職員が絵本の読み聞かせをしたりするなど、子どもがさみしさを感じないよう配慮しています。また、マットを用いて横になれるスペースを作るなど工夫しています。また、職員が一对一で対応したり、スキンシップを多くとったりして、家庭的な雰囲気の中でおだやかに過ごせるよう配慮しています。降園時間に応じて、おやつを提供しており、お迎え時間が急に遅くなる場合にも、おやつを提供できるようにしています。子どもの様子については、各クラスに常備している怪我等記録簿(申し送りノート)に記載するとともに、口頭でも伝え合っており、お迎え時に保護者に伝え漏れが無いようにしています。</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> 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称して、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学中に教室や図書室などを案内してもらったり、いろいろな質問に答えてもらったりするなどの交流を行っています。これらの活動については、「園だより」や「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。小学校の学校便りの掲示もしています。</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> 安全管理マニュアルに子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、朝の受け入れ、及び夕方のお迎え、保育中の健康状態の確認方法などを記載しています。年間の保健計画には、子どもの健康管理における配慮事項などを記載しています。職員は、マニュアルに基づいて、子ども一人ひとりの日々の健康状態を適切に把握するよう努めています。保育中の体調変化やけがなどは、速やかに保護者に伝え、事後の対応について確認しています。子どもの既往症や予防接種の状況などについては、年度末に保護者に記入を依頼し、情報が必要な職員で共有しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策については、職員会議などで確認し合っており、0歳児は5分、1歳児は10分ごとに、午睡時の呼吸や顔色などの確認を実施しています。0歳児のクラスには、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関するチラシを掲示しています。また入園時に説明を行っているほか、保健便りを通じて、園の健康管理についての取り組み状況を保護者に伝えています。</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> 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。また、健診前には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。保護者には「健診後のお知らせ」として配付しています。嘱託医とは、日ごろから電話での相談や情報交換を行う連携を図っており、日々の活動に生かしています。園では歯磨きの大切さなどについて、職員が紙芝居やペープサートを用いて、子どもが楽しみながら学べるよう工夫しています。</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> 慢性疾患のある子どもに関しては、主治医の意見書などを提出してもらい、保護者と連携を密にとり、日々の生活に生かしています。厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿って、法人が作成しているアレルギー対応に関するマニュアルを基に、園内研修や職員会議でアレルギー疾患のある子どもへ適切に対応しています。アレルギー疾患がある場合には、主治医による生活管理指導票に基づいて、子どもの状況に応じた適切な対応を実施しています。食物アレルギーのある場合には、園での対応方法や配慮事項などについて保護者に説明し、毎月、保護者に除去食などを確認しています。食事の提供については、トレイの色を変え、ネームプレートを用いて、給食担当者と保育士が声出し確認を行いながら、ダブルチェックを徹底し、事故防止に努めています。慢性疾患などの場合にも、適切に対応しています。アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもへの対応については、重要事項説明書に記載し、入園時に説明しています。</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> 園では経営案の中の「食育の目標・年間食育計画」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。子どもの食に対する関心を高めるために、園の畑での活動に力を入れ、本物の野菜に触る機会を多くしています。子どもたちが土づくりから収穫を行い、新鮮な野菜を給食で食べる経験を大切にしています。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、楽しく食事が取れるように努めています。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させた子どもには、「よく食べたね」とほめて次の意欲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。また、「給食だより」や「園だより」「ホームページ上での写真の配信」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知らせています。</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> 畑で子どもたちが栽培した野菜を収穫し、新鮮な野菜を使用しておいしさを感じやすい献立になるよう工夫しています。調理は委託ではなく自園で行っています。献立については、園の栄養士が作成したものを、アンケート調査や給食会議で検討したうえで決定しています。残食がある場合は、量を把握し、給食会議では残食が多かった献立について、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、行事食は日本の行事を大切に、花まつりの甘茶、お餅つきなど、子どもたちといっしょに楽しめるよう工夫しています。衛生面では、「衛生管理マニュアル」を作成し、清掃、消毒、換気などの一体的な衛生管理に努めています。栄養士は、給与栄養目標量に基づき、子どもの発育状況や体調を考慮して、献立を作成しています。栄養士は、子どもたちの食べている様子を直接見たり、会話をしたりして、喫食状況を把握し、給食日誌に記録して次の献立作成に生かしています。	

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> 0～2歳児クラスでは、個別の連絡帳を用いて、日々の子どもの様子を保護者に伝えており、3～5歳児クラスでは、大学ノートを使用し、何かある時にはすぐ記入できるようにしています。日々の活動の様子はホームページの「ギャラリー」に各クラス単位で写真を掲載しています。また、保護者懇談会や園便り（マヤ通信）、クラス便りを通じて、保育内容のねらいや行事の目的などを保護者にわかりやすく伝えていきます。保育参観や保育参加では、製作やゲームなどを子どもたちといっしょに楽しみながら、園での生活を知ってもらう良い機会となっています。新型コロナウイルス感染予防のため、保護者の行事参加などに制限がある状況ですが、今年度は運動会や生活発表会など少しずつ、保護者との連携を大切にしながら、取り組みを実施しています。	
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。	a
<コメント> 園長は職員にあいさつの大切さを周知し、保護者との日々のコミュニケーションに努めています。日ごろから相談しやすい雰囲気づくりを大切に、保護者の気持ちに寄り添い対応することを心がけ、信頼関係を築けるよう取り組んでいます。送迎時の会話や連絡帳を通じて、保護者の悩みごとや困っていることなどを把握し、声かけを行ったり、保護者の思いを傾聴したりするなどしています。個別に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て対応しており、内容によっては、看護師や栄養士が同席するなどしています。職員は、保護者支援や相談援助に関する外部研修に参加して学んでいるほか、相談を受け付けた職員に園長や主任がアドバイスを行うなど、保護者に対して適切な対応を行えるようにしています。受け付けた相談内容は、所定の用紙に記録してファイリングし、継続的に支援を実施できるようにしています。	
【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> 虐待防止に関する対応マニュアル（安全管理マニュアル 虐待の発見）に、虐待の定義や早期発見のポイント、発見時の対応方法、通報先などを明記し、適切な対応を行えるよう、職員会議や園内研修で、マニュアルの内容を確認し合っています。職員は、登園時や保育中に子どもの心身の状態や言動などを注意深く観察し、保護者との日々のやり取りを通じて、家庭での様子の把握に努め、虐待など子どもの人権侵害の兆候を見逃さないようにしています。虐待など権利侵害となる恐れがある場合には、速やかに園長、主任に報告することになっています。職員間においては、対応方法を協議し、保護者に声かけを行うなどして、園全体で様子を見守る体制があります。必要に応じて、旭区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所などの関係機関と連携を図り、情報を共有して、対応策を検討しています。一連の経過については、詳細に記録を残し、適切に対応できるようにしています。	

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> 保育士が作る各クラスの年間指導計画や月間指導計画、週案、個別の指導計画については、保育士自身が振り返り、評価を行っています。振り返りについては職員間で話し合い、それぞれの計画に対する評価を行って、その内容を評価欄に記載しています。保育実践に対する評価にあたっては、子ども一人ひとりの心の育ちや活動に取り組む姿に配慮し、子ども主体の保育を行うことができたか、などを評価しています。各クラスの保育実践に対する評価内容は、職員会議で報告し、より質の高い保育を実践するために大切にすべきことなどを確認し合っています。職員個々の自己評価は、年に1回実施し、保育目標、保育内容、行事、食育等について5段階で評価しています。職員一人ひとりが、課題を明確にして、園の目ざす保育の実現に向けて取り組んでいます。園としての自己評価は、職員個々の自己評価結果を踏まえて、年度末に行っています。	

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 7月 5日 ～ 2022年 7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： 91 有効回答数： 28 回収率： 30.8%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が20人（71.4%）、「どちらかといえば満足」が6人（21.4%）で合計26人（92.9%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どもの気持ち、性格、特性、成長に合わせ、無理なくのびのびと保育してください。子どもの良いところを伸ばし、欠点を悲観せず、大きく構えて見てくださいます」「子どもがのびのびと笑顔で、色々な事を皆で学べる環境作りがされています」「経営層を含め先生方はとても話しやすく、何かあったら相談したいと思えます」「よく外遊びをしてくれるので、子どもも楽しそうです」「園の行事の取り組みと成果が素晴らしいです」「園で収穫した作物を食べさせてくれたり、栄養バランスをよく考えています」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」で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」「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きますか」「問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか」で96.4%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	17 60.7%	9 32.1%	0 0.0%	0 0.0%	2 7.1%	28 100.0%

■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	26 92.9%	2 7.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	25 89.3%	1 3.6%	0 0.0%	2 7.1%	0 0.0%	28 100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	20 71.4%	1 3.6%	4 14.3%	3 10.7%	0 0.0%	28 100.0%
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	20 71.4%	6 21.4%	1 3.6%	1 3.6%	0 0.0%	28 100.0%

■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	22 78.6%	5 17.9%	1 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	24 85.7%	3 10.7%	1 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%

■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	25 89.3%	3 10.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	21 75.0%	7 25.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	27 96.4%	1 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	28 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	27 96.4%	1 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	23 82.1%	3 10.7%	2 7.1%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%

■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	25 89.3%	3 10.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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、十分されていると思いますか	25 89.3%	3 10.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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)	23 82.1%	4 14.3%	1 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	23 82.1%	5 17.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	24 85.7%	4 14.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%

■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	27 96.4%	1 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	21 75.0%	6 21.4%	1 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	20 71.4%	7 25.0%	1 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	28 100.0%
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	18 64.3%	6 21.4%	3 10.7%	1 3.6%	0 0.0%	28 100.0%

■ 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	4	5	0	0	28
	67.9%	14.3%	17.9%	0.0%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	19	7	2	0	0	28
	67.9%	25.0%	7.1%	0.0%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれますか	14	10	4	0	0	28
	50.0%	35.7%	14.3%	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	20	6	2	0	0	28
	71.4%	21.4%	7.1%	0.0%	0.0%	100.0%