
中村愛児園

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：	中村愛児園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 石田 みどり	定員（利用人数）：	147（119）名
所在地：	232-0035 神奈川県横浜市南区平楽133番地		
TEL：	045-251-3870	ホームページ：	https://nakamura-aijien.hakuho-kai.ed.jp
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	1949年6月25日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人白峰会		
職員数	常勤職員： 28名	非常勤職員：	5名
専門職員	保育士 27名	栄養士	4名
	看護師 0名	調理員	1名
	用務員 0名		
施設・設備の概要	居室数： 保育室5室、ホール、厨房、更衣室、事務室、多目的室、会議室、園庭	設備等：	屋上園庭、ダムウエーター、避難用滑り台

③理念・基本方針

社会福祉法人白峰会法人理念「子どもは私たちの宝です たえず大人に喜びと望みと光を与えてくれます 私たちは真心を持って日々よく育てましょう」は創設者 平野恒の言葉です。子どもの素晴らしさや大事に育てていく大切さを伝えています。

中村愛児園保育理念は「キリスト教の精神に基づいて、子ども一人一人を大切にして、保護者から信頼され、地域に愛される保育所を目指します」、保育方針は「子ども一人一人の発達の方法を大切にして、心身ともに豊かな人間性を持った子どもに育てます」、保育目標は「健康な身体で明るく元気な子ども」「思いやりの心を持つ素直で優しい子ども」「意欲を持ち自分で考え行動できる子ども」です。

この保育理念、保育方針、保育目標に基づき、中村愛児園全体で力を合わせチームワークで保育に取り組んでいながら職員一人一人が専門性の向上を図り、養護と教育が一体となったより質の高い保育を行うように努力しています。

④施設・事業所の特徴的な取組

園は、横浜市営地下鉄ブルーラインの「阪東橋」駅より徒歩で15分ほどの場所にあり、坂道を登った小高い住宅街の中にあります。定員は147名となっています。

運営法人では、当園を含め、認可保育所を3か所と児童養護施設を1か所、運営しています。当園は、1899年に前身である私立警醒小学校附属児童教育所として設立され、1923年に中村愛児園に改称しています。

園舎は3階建てで、各保育室はゆったりとしたスペースが確保されており、5歳児クラスの保育室にはステージが設置されていて、ホールとしても利用できるようになっています。広々とした園庭では、子どもたちが鬼ごっこやかけっこ、鉄棒などで、体を思い切り動かして遊んでいます。屋上園庭からは、四季折々の美しい富士山の姿を見ることができます。

園の保育は、キリスト教の精神に基づいており、日々の保育の中で行う礼拝で幼児讃美歌や聖句に触れて、祈りを捧げ、1日1回は心静かに過ごす時間があります。

3～5歳児クラスでは、外部の専門講師の指導による体操教室の活動を取り入れて、子どもたちが体を動かす楽しさを体験しながら、体幹を強化できるようにしています。

外国籍の園児が多く在籍していることもあり、子どもたちは、さまざまな活動をいっしょに行うなかで、文化や言葉、生活習慣の違いを互いに尊重し合あえる心を自然とはぐくんでいます。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年5月20日（契約日）～ 2023年2月24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

◆子どもの状況を共有し、チームワークを大切にして保育を実践しています

園では、全クラスで複数担任を配置して子ども一人ひとりとしていねいにかかわりを持ち、個性や個人差、生活リズムなどを十分に把握できるよう保育にあたっています。日々のクラス内での話し合いや定期的に行う各種会議で、子どもの状況を報告し合い、クラスを超えて園全体ですべての子どもを見守れるようにしています。離乳食の対応や特に配慮が必要な子どもへの食事の対応などを栄養士と保育士が連携を図り、個々の状況に応じた対応を行えるようにしています。気持ちを落ち着かせる対応が必要な場面などでは、職員間で協力し合い子どもと一対一で向き合えるようにするなど、子どもの状況を共有しチームワークを大切にして保育を実践しています。

◆職員相互の信頼関係を深めながら、保育の質の向上を目指しています

職員個々の自己評価や個人目標の設定などの取り組みとクラスごとに話し合いを行いながらまとめていく園の自己評価を通して保育実践の振り返りを行っています。乳児会議や幼児会議では、職員個々が自らの保育実践の振り返りを四半期ごとに発表し合い、保育を行う上で大切にしていることやどんな保育を目指しているかなど、互いの保育観を伝え合うことで意欲向上につなげています。小グループを作って研修テーマを設定して取り組む園内研修や地域交流や防災関係などの係分担の取り組みを通して職員間で協力し合える関係性を大切にしています。このように、職員相互の信頼関係を深めながら、保育のさらなる向上を目指して取り組みを進めています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

調査結果を拝見させていただき、「子どもの状況を共有し、チームワークを大切にして保育を実施している」「職員相互の信頼関係を深めながら、保育の質の向上を旨としている」との高評価をいただき大変嬉しく思いました。

今回の受審にあたり、自己評価・振り返りを行うことで新たな課題が生まれ、保育の資質向上に向けて学びとなり職員一同で取り組めたことと園の強みや改善点を理解しながら、子どもに寄り添い、それぞれの年齢にあった保育ができるように、より一層チームワークを強めていきたいと感じました。そして、訪問調査員の方々の温かいお人柄にとっても話やすく、貴重な第三者からのご意見や要望、助言を受け止めて今後の運営にしっかり生かして向上心を忘れずに取り組んでいきたいと強く思いました。ありがとうございました。

最後に保護者の皆様にはお忙しい中、アンケートのご協力をいただき深く感謝申し上げます。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：中村愛児園

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>大正12年から続く保育園として設立者の想い「一人一人を大切に」を保育理念や保育方針に掲げ、保育園の目指す方向や考え方を明らかにしています。職員は、入職時にそれらを読み合わせ、子どもと保護者に寄り添う心を共有し、入職後も毎年年度初めに行う職員会議で読み合わせ、保育理念や保育方針に対する理解を定着させています。保育理念や保育方針は、玄関や各保育室に掲示されており、職員や保護者が常に目にできるようにしています。保護者にはパンフレットや入園時に配付する「愛児園のしおり」に記載し、入園説明会で説明するなどして周知を図っています。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p><コメント></p> <p>横浜市子ども青少年局や南区の子ども家庭支援課、社会福祉協議会、園長会などから、社会福祉事業全体の動向や地域の動向についてや地域の保育ニーズ、地域の変化などの情報を収集し分析を行っています。また、法人の理事会に園長が出席し、同法人内に児童養護施設もあり、社会福祉事業全体の状況や園を取り巻く環境について共有しています。収支決算書などから経営数値について検討、分析し、課題について理事会で共有しています。周囲の環境として対象年齢児の減少に対する対応とその一方で外国籍の世帯の増加に対する対応が課題となっています。</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>法人の理事会が年4回開催されており、事業報告書や収支決算書をもとに財務状況や現場の課題を共有し、具体的な課題や問題点を明らかにしています。定員の充足状況や、施設の整備予定など、職員会議で職員全体に共有しています。外国家庭や障がいのある子どもの受け入れなど、地域の課題に対応するため、横浜市中部地域療育センターや南区の保健師と情報共有しながら対応しています。また、園舎の改修に関する対応方法やそのタイミングに合わせた定員の見直しについて検討を進めています。</p>	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>法人の事業計画や職員会議での職員の声を受けて、園長と事務長が令和2～5年度の「中村愛児園中長期計画」と収支計画を策定しています。園舎の改修や園児の定員についてのほか、新型コロナウイルス感染症対策、地域交流、職員の資質向上、次世代移行などを重点項目として掲げています。中・長期計画は、年度ごとの実施状況の結果や評価を踏まえて、見直しを行っています。現在は、期間を通した方針を中心として策定しているため、年度ごとの具体的な目標を設定するなどして、実施状況の評価を行える内容となるよう、策定されることが期待されます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>中・長期の事業計画と収支計画の内容を反映させて、単年度の事業計画と収支計画を策定しています。単年度の事業計画では、園児数や職員構成を職種ごとに設定しているほか、「年間行事」「地域交流事業」「幼保小交流」「連携事業」「職員研修」などの項目を設定しています。年間行事は日付の記載など、項目ごとに実行可能な具体的な取り組み内容を記載しており、実施状況の評価を行える内容となっています。</p>	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> 事業計画は、年間の評価、反省などに関する職員の意見をもとに、年度末に園長と事務長が中心となって策定しています。策定された事業計画は、法人の理事会で承認されたのちに、職員に周知しています。年度末には、事業報告を策定し、実施状況を理事会に報告して、園の自己評価などによる行事の実施や運営にかかわる事業、保育の実践などの評価、反省を通して、事業計画の見直しにつなげています。	
【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> 事業計画の主な内容は、「愛児園のしおり」や園のパンフレットに記載して、入園時に保護者に説明しています。また、年度初めに年間行事予定表を保護者に配付し、保護者が参加する行事などについて説明しているほか、毎月の園便りでも行事について掲載し、プログラムや資料などを配付して周知を図っています。多くの外国籍の保護者がいるため、重要な内容については翻訳をして伝えるなど工夫しています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント> 各クラスでは、全体的な計画をもとに、年間の指導計画、月間指導計画、週案を作成して、保育の実践につなげています。実践内容は保育日誌に記録して、各計画の期間に応じて乳児主任や幼児主任を中心に評価を行い、次期の指導計画の作成につなげており、組織的に保育実践の振り返りを行う仕組みを構築しています。職員は、保育所保育指針に沿った自己評価を行っており、職員個々の評価結果を踏まえて、年度末に園の自己評価を行っています。第三者評価は、横浜市が定める期間に定期的に受審しています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<コメント> 園の自己評価結果については、園内の掲示板に掲示するとともに、職員会議で読み合わせて課題について共有し、改善策について協議しています。日々の保育や行事において改善策を取り入れ、指導計画、保育の実践、保育日誌、各クラス内での話し合いなどで振り返りを行っています。日々の保育の観察や行事などにより状況を確認し、課題として挙げた内容を見直して、さらなる改善に取り組んでいます。	

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> 運営規程に、園長の園運営に関する方針や園長の職務について明記しており、職員に周知しています。運営規程は、玄関掲示板付近に置かれており、自由に閲覧できるようになっています。防災対策に関するマニュアルの中には、災害発生時の責任者が園長であることとともに、園長不在時の業務執行代行について明記して、職員間で共有化を図っています。また、自衛消防隊の組織が編成されており、園長はじめ各職員の任務分担が示されています。	
【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、児童福祉法や児童の権利条約など、遵守すべき法令について理解し、神奈川県や横浜市から提供される各種通達や私立園長会、南区園長会などで共有される情報を常に把握するようにしています。また、税理士や社会保険労務士から関連法令についての変更点などを聞くなどして、情報をチェックしています。職員に対しては各種マニュアルに守るべき法令について反映させ、年に一度読み合わせを行って確認し合い、理解を促しています。	

(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> 毎週金曜日にクラス会議を行い、各クラスの子どもの状態と翌週の保育の進め方について話し合ったうえで翌週月曜日に全クラスが参加する申し送り会議で各クラスの状態を共有できるようにしています。また、各期間ごとの指導計画を確認しています。乳児主任、幼児主任を中心に、リーダー会議、職員会議、ケース会議を行い、保育内容や課題について話し合っています。園内研修では、保育の質の向上のため、グループを作ってそれぞれ研修テーマを設定し、意見交換を行いやすくするなど、職員同士が学び合える環境を整えています。	
【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> 理事長や法人本部長、法人が運営する各施設の園長や事務長などが集まり、財務資料や事業報告を基に、分析を行っています。人員配置については、余裕を持った配置を行っており、時間外勤務が発生しないよう配慮しています。また、各クラスにパソコンを設置し、事務作業を効率化するとともに、業務システムを導入し、職員の出退勤や園児の登降園管理の管理を行っています。業務システムについては、さらなる実用化を旨として取り組みを進めています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	
<コメント> 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方は運営規程に規定しています。定員に合わせた人員配置を行い、職員自身の意向と経験や相性も踏まえながら、クラス配置を行っています。採用については、法人本部が主体となって行い、創立者が設立にかかわった横浜女子短期大学などの養成機関へ求人票を渡すとともに、法人のホームページや横浜市の園情報紹介サイトに情報を登録するなどして求人を行っています。面接は園長が行ったのちに理事長が最終面接を行い、法人が求める人材を採用するようにしています。		
【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> 期待する職員像は、職員の「求められる職員像自己チェック表」の項目に明示されています。職員の処遇については俸給表に基づき、役職者については役職手当で反映させています。また、処遇改善等加算Ⅱに基づいた発令を行い、処遇改善手当を支給しています。職員は「求められる職員像自己チェック表」と個人目標シートを組み合わせ、自身の能力や業務内容に関する振り返り、自分に求められていることや貢献できていること、求められていることに関する達成度を評価し、次年度の資質向上につなげることで、自らの将来の姿を描いています。		
(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> 園長が事務長とともに労務管理を行っています。出退勤データや出勤簿をもとに有給休暇や残業の状況を把握して、本人の希望に合わせて休暇が取れるよう配慮しています。園長をはじめとして事務長、幼児主任、乳児主任、各クラスリーダーが内容により職員の相談対応を行っています。園は、福利厚生団体に加入しているほか、外部相談窓口の情報を提供するなどして、職員の心身の健康に配慮しています。また、職員が担当する各係での役割や園内研修を行う際の小グループでの取り組みなどを通じて、職員間の連携を強化し、互いに協力し合える職場づくりを実践しています。		

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<コメント> 職員は、階層ごとに目標が記載されている「求められる職員像自己チェック表」を用いて、自己チェックを行っています。個人目標シートには、自身の能力や業務内容に関する振り返り、自分に求められていることや貢献できていること、求められていることに関する達成度、自分の強みや弱みを評価したうえで、どのような研修を受講していくのか当年度だけでなく次年度も含めて計画し、資質向上のための具体的な計画について記載しています。これらは年度末2月に自己管理を前提に行っていますが、必要に応じて、園長が面談をするなどしてサポートしています。	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<コメント> 職員の個人目標シートに加えて、配属クラスの状態も踏まえて職員研修計画を立案しています。横浜女子短期大学保育センター主催の研修を中心に外部研修の受講を計画し、職員が希望の研修が受けられるようシフトの調整を行っています。クラス内で行う研修報告会の際には非常勤職員も参加し、個人の学びが全体に波及するよう取り組んでいます。また、小グループを作って行う園内研修やキャリアアップ研修を組み合わせ、資質の向上を図っています。研修での学びは自己目標シートを通して振り返り、次年度の研修計画に反映しています。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント> 園長は、個別の職員の知識や技術、資格取得状況について、日々の保育や保護者対応、担当行事の状況や日誌などを通して把握するとともに、研修報告や個人目標シートで確認しています。担当するクラスを、職員間の相性や経験などを考慮しながら配置することでベテランの職員から経験年数の浅い職員へのOJT（職場内研修）を行える環境を整備しています。外部研修の開催情報を回覧し、年に1回は参加できるように配慮しており、全職員が自分の学びたいテーマを決め、テーマ別の小グループに分かれて年間を通して園内研修を行っています。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント> 実習生の受け入れマニュアルに、実習生を受け入れる意義が明文化されています。実習生の受け入れを担当する職員とクラスリーダーで「実習生受け入れマニュアル」の読み合わせを事前に行い、プログラムに沿って実習を進められるようにしています。実習生の意向は「実習生目標シート」で把握し、学校側と連携をとりながら、実習内容を設定しています。実習は、子どもとのかかわりや援助の方法、保育士の動きや園の仕組みについて理解を深められるようにしています。また、実習の中で質疑応答時間を十分に作ることで充実した実習になるよう配慮しています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<コメント> 法人のホームページ上で、現況報告や決算書類などを公開しています。園のホームページ上には、保育理念や保育方針、保育目標、苦情受付の仕組みなどを公開しています。また、法人の活動内容を掲載したニュースレターを地域の関係各所に配付して、法人や園の存在意義と役割を社会や地域に向けて発信しています。園の活動については、事務所横の掲示板に掲示し、保護者がいつでも見られるようにしています。園の過去の第三者評価受審結果については、WAM NET（ワムネット）のサイトに掲載されています。		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント> 園の事務、経理、取引などに関するルールは、経理規程や経理事務マニュアルで明確に定め、職員に周知しています。会計責任者及び出納責任者は、規程やマニュアルにのっとり事務業務を行い、毎月、本部長による内部監査と外部の専門家である税理士による経理書類や見積書、契約書などのチェックが行われています。また、年度ごとに事業報告を行い、その際には、法人の監事による監査が行われ、監査報告書が作成されています。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>創立時からの理念に「地域に愛される保育所となる」ことがうたわれており、全体的な計画の「保護者、地域への支援」「地域の行事への参加」、事業計画の「地域貢献交流事業」に、年度の取り組みを記載しています。子どもたちが、町内会の高齢者と野菜の栽培を通じて交流を行っているほか、地域交流担当職員が窓口になり、交流計画を立てて、5歳児クラス子どもたちが地域交流や幼保小交流を行ったりしています。コロナ禍以前は地域の高齢者を招いて収穫感謝祭を行うなどしていましたが、現在は、子どもたちが作成したカードを届けるなどして交流しています。</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>「ボランティアの受け入れマニュアル」にボランティア受け入れや学校教育への協力の目的について明記しています。マニュアルには、オリエンテーションの内容や、職員の対応方法などが明示されています。ボランティアを受け入れる際は、オリエンテーションを行って、守秘義務などの留意事項を説明することとしています。学校教育への協力については、中学生の職場体験の受け入れを行い、将来を考える機会となるよう取り組んでいます。園長が横浜女子短期大学で講師を行っていることもあり、授業の一環で保育園体験を取り入れて、多くの学生に保育現場を知る機会を提供しています。</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>南区が作成している子育てに関する冊子に、地域の関係機関や団体について記載されており、保護者に情報提供するとともに、職員間で共有しています。園長や担当職員が、公立の保育園を中心とした地域の保育資源ネットワークに参加して地域の状況を共有し、地域に向けた子育て支援などに関する取り組みなどについて話し合っています。また、南区主催の児童虐待防止研修会などに参加して地域の各関係機関や団体の職員と意見交換を行っており、連携できる関係づくりを行っています。</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、南区の要保護児童対策協議会の研修などに参加して、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。地域の親子を対象として、園庭開放を実施し、園児とも交流を図りながら、職員が子育ての相談に応じるなどして、地域の福祉ニーズを把握するようにしています。地域からの相談で園では解決できない内容については南区や横浜市中部地域療育センター、横浜市中心児童相談所、警察署などと連携を図って対応しています。</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>園では、地域の高齢者にさつま芋や冬瓜の苗をいただいて育て方を教わり、収穫後に育てたさつま芋でスイートポテトを作り、高齢者に贈るなどの交流をしています。町内会とは年1回の消防署指導による訓練の際に参加してもらうなどしています。南区福祉施設部会の準備委員として担当職員がレクリエーションの企画などを行って、園の専門性を提供しています。以前実施していた地域の親子を対象にした「おはなしかい」は、実施が難しい状況のため、大型絵本の読み聞かせの動画配信を園児向けに実施して、この取り組みを地域にも広げられるよう準備を進めています。町内会より災害時の避難場所として保育園を開放してほしいとの申し出があり、備蓄品などの準備を行っています。</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
<コメント>	
「保育の実施方法マニュアル」や「子どもの権利・擁護マニュアル」に保育者の配慮として「一人一人」を大切にすることを明記しています。職員は、職員会議などで読み合わせを行い、子どものことはもちろん家庭環境も考慮して、一人ひとりにあった援助について具体的な取り組みについて検討し、実践につなげています。職員個々の自己評価で、子どもを尊重した保育や基本的人権に配慮した保育が実践できているか、自己点検を行っています。また、個々の子どもについてケース会議などを通して、実施状況の確認をしています。外国籍の園児が多く在園しており、文化の違いを尊重することや性差も含めて先入観による固定観念を払拭するよう心がけています。	
【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>	
「社会人の心得」「守秘義務マニュアル」「保育の実施方法マニュアル」「子どもの権利・擁護マニュアル」の中で子どものプライバシー保護や保育時の配慮について記載し、職員は入職時に説明を受けるとともに、毎週行われる申し送り会議の中で確認し合えるようにしています。日々の生活の場面の中で、おむつ交換時や着替えを行う際などは、外からの視線をさえぎるスペースを確保して行っており、一人ひとりの子どものプライバシーに配慮して保育にあたっています。園のこうした取り組みについては、入園時などに保護者に伝えています。	
(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>	
園のホームページ上には、保育理念と保育方針、保育目標のほか、開所時間やクラス編成、一日の流れ、年間行事予定などを、園舎や園庭、活動の様子の写真を用いてわかりやすく掲載しています。園のパンフレットにも、利用希望者が必要な情報を掲載して、南区こども家庭支援課に置いているほか、南区主催のイベント時などに配付するなどしています。見学案内は午前中の活動を中心に見てもらっており、パンフレットに沿って、キリスト教に基づいた保育の実践についてなどをていねいに説明しています。園のホームページは法人担当部署で定期的に更新を図っており、園のパンフレットは園長と主任が中心となって適宜見直しを行っています。	
【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>	
保育の開始にあたっては、入園説明会と個別の面談を行って「愛児園のしおり」に沿って、重要事項に関する説明を行っているほか、家庭の状況や子どもの様子などの聞き取りを行っています。「愛児園のしおり」は毎年度作成してすべての保護者に配付し、重要事項の説明に関する同意書を受領しています。外国籍の家庭が多いこともあり、「愛児園のしおり」には、写真やイラストを用いて、準備する袋や布団カバーなどのサイズや園での年齢ごとのデイリープログラムをわかりやすく掲載しています。日本語での会話が難しい場合は、通訳のできる人を同伴してもらうなどして個別に対応しています。	
【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>	
保育所の変更にあたっては、保育の継続性に配慮して適切な引き継ぎを行えるよう、転園先への引き継ぎに関する手順を定め、個別の記録に基づいて所定の書式に引き継ぎ内容を記載しています。転園先への引き継ぎに関しては、保護者の同意を得たうえで実施し、必要に応じて、南区こども家庭支援課や横浜市中区児童相談所などの関係機関と連携を図ることとしています。転園時には、アルバムといっしょに連絡先などを記載した「園の連絡先カード」を保護者に渡し、転園後もいつでも気軽に訪問してほしいと伝えると同時に、相談にも応じることを保護者に伝えています。	
(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>	
各クラスの子どもの表情や様子から、園児の思いや興味、関心を観察し、子どもの満足を把握するように努めています。保護者に対しては、日々の登降園時での会話や行事アンケートで保護者の意向を把握しているほか、個別面談や連絡ノートで保護者の思いを把握するよう努めています。コロナ禍で保護者懇談会の実施が難しい状況ですが、登降園時での会話や希望に応じた個別面談などを通じて、保護者の意向を確認するよう努めています。把握した保護者の満足度や意向については、職員会議で共有し、日常的な保育活動や行事の開催方法などをさらに向上できるよう話し合っています。	

(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
<コメント> 苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を事務長とし、第三者委員を3名設置して、苦情解決の体制を整備しています。第三者委員の氏名、電話番号は重要事項説明書に記載し、苦情解決の仕組みとともに掲示して周知に努めています。また、意見箱と意見カードを給食室横に設置し、保護者が意見や苦情を自由に出せるようにしています。苦情を受け付けた場合は、苦情解決処理規程に沿って対応し、苦情記録簿に記録を行って、職員間で共有しています。申し出者には、検討内容や対応策を報告し、公表できる内容であれば、掲示などを通して保護者に周知することとしています。	
【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> 「愛児園のしおり」に、相談窓口について記載しています。園長や事務長、3名の第三者委員など、複数の相談先の連絡先を掲載し、面接、電話、文書など複数の方法で相談を受け付けていることを記載して、入園時に保護者に説明しています。また、多言語対応されている南区の「みなみこども相談」のパンフレットを配付して、外国籍の保護者が相談しやすいよう配慮しています。保護者から相談を受ける場合には、保健室や会議室を使用するなどして、相談者のプライバシーに配慮した環境を整備したうえで相談に応じています。	
【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> 保護者とは、普段から話しやすい関係づくりに努めており、登降園の際のコミュニケーションや連絡ノートで子どもの様子など細かく伝えあっています。また、意見箱の設置、行事の際のアンケートなどで保護者の意見を積極的に把握するようにしています。気になることがある場合には、個別の相談に対応するなどしています。「保護者からの相談・意見要望対応マニュアル」に、相談を受けた際の対応手順を定めています。保護者から相談を受けた職員は、園長と相談の上、回答し、内容により職員全員で共有、原因分析を行って改善策を考え、質の向上に努めています。対応マニュアルは年度末に担当職員が必要に応じて改訂しています。	
(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> 園長がリスクマネジメントの責任者を担い、事務長や主任・各クラスのリーダーで話し合い、各種リスクに対応しています。「事故対応・防止マニュアル」に基づき事故発生の対応を行うため、職員会議で内容について確認するようにしています。ヒヤリハットの内容・原因・対策を記入し、そのつど共有するとともに、主任がまとめ、園長を中心に分析してヒヤリハット事例集としてまとめています。年に1度ヒヤリハット事例集をもとに全職員で事故防止に向けた話し合いを行っています。AED（自動体外式除細動器）研修を受講した職員が全員に共有するなど安全確保・事故防止に関する研修を行っています。マニュアルや安全チェックシートの見直しを年1回行っています。	
【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> 感染症対策の責任者は園長で、主任とともに全職員に情報を周知して、対策に取り組んでいます。「感染症対策衛生管理マニュアル」を整備し、各クラスに設置しています。保健関係の担当職員が半年に1回感染症に関する指導を行うとともに必要に応じて会議を開き周知しています。また、嘔吐処理の研修を年に1回、「嘔吐処理手順マニュアルに基づいて行っています。感染症が発生した際には、マニュアルに沿って対応し、保護者には送迎時に伝えるとともに掲示板やホームページで情報提供を行っています。新型コロナウイルス感染症に関しては行政からの通達などでガイドラインの変更点を確認し対応しています。	
【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> 防災組織図、防火管理組織図に、災害時対応の体制を定めています。園では災害用備蓄品などを準備し、備蓄リストをマニュアルとともに避難用リュックに入れてあります。月1回の避難訓練をさまざまなパターンで実施し、災害に備えています。災害時は各種マニュアルに基づき対応し、事前に記入した緊急時連絡カードに従って保護者に連絡し、子ども、保護者、全職員の安否確認を行うことになっています。食料や備品類などの管理は調理職員と園長が担当し、備蓄リストを作成し、期限の管理を行っています。消防署と連携し、消防訓練や煙体験、AED講習には地域の住民も呼んで行うなどしています。	

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
<コメント> 「保育の実施方法マニュアル」に、標準的な保育の実施方法を文書化し、デイリープログラムに、保育の手順やプライバシーの保護に配慮することが記載されています。入職時には、マニュアルを基に説明を行い、クラスリーダーによるOJT（職場内研修）を通して理解を促しています。クラス会議の中で、職員によって子どもの発達の理解に差異が無いよう確認しています。入職後の保育の実施状況については、幼児主任と乳児主任が中心となり、日々の保育を観察するとともに各種会議の中で確認をしています。理念にある「子ども一人一人」を念頭に家庭と連携を取り保育にあたっています。	
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<コメント> 保育の標準的な実施方法が明記されている「保育の実施方法マニュアル」は、運用していく中で追記や訂正が必要になった際や、法律や制度が変わった時などに適宜見直しを行って、改訂しています。見直しにあたっては、指導計画の内容が必要に応じて反映されるようにしています。また、行事後のアンケートや日々のコミュニケーションの中で出された保護者からの意見や提案についても、マニュアルの見直しを実施しています。	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<コメント> 全体的な計画に基づいてクラスごとの指導計画を作成しています。0～2歳児クラスの全園児と3～5歳児クラスの特に配慮が必要な子どもに対しては、個別の指導計画を作成しています。作成にあたっては、児童票や健康調査書、個別指導計画の評価、保護者からの意見や要望、栄養士の意見、療育機関からのアドバイスなどに基づいてクラス内での話し合いを行い、子ども一人ひとりの状況や課題点を共有しながら作成しています。各クラスの担任職員が作成した指導計画は、主任が確認後、園長が最終チェックを行って完成させています。	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<コメント> 各クラスの年間指導計画は、4半期ごとにクラス内での話し合いを行って評価を行い、次年度の計画作成につなげています。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評価を行い、次期の計画作成につなげています。各クラスの評価内容と作成した計画内容は、各種会議で報告し合って園全体で共有しています。週案で計画している活動内容を急遽変更する場合などは、事務室にある週案の予定表のほか、各クラスのクラスノートなどで周知を図る仕組みを整備しています。指導計画の評価にあたっては、標準的な保育の実施方法に反映すべき事項や保育の質の向上にかかわる課題点などを明確にしています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<コメント> 子どもの発達状況や生活状況は、園で定めている「発達記録簿」や「健康管理簿」「個別指導計画」などの統一の書式を用いて記録を行っています。個別指導計画の評価欄に記載された内容により、個別の指導計画に基づく保育が実施されているかを確認できるようになっています。記録の書き方についての資料を作成し、職員がいつでも確認できるようにしているほか、園長や主任、先輩保育士が日常的にアドバイスを伝えるなどして、職員間で記録の書き方の差異が生じないようにしています。子どもに関する保育の実施状況は、日々の話し合いや定期的に行う各種会議のほか、紙媒体による記録類を通じて職員間で情報を共有する仕組みを整備しています。	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント> 個人情報管理規程を整備して、個人情報の収集や保管、利用、廃棄、第三者への提供などについて定めており、園長を個人情報管理者として管理体制を整備しています。保育書類などの保管、保存、廃棄に関する資料を作成して、適切な管理を行っています。職員会議では、個人情報管理規程や守秘義務に関するマニュアルの確認を行っているほか、事例を取り上げて注意喚起を行い、法令などの遵守を徹底できるよう職員への指導を行っています。保護者に対しては、「愛児園のしおり」に個人情報の取り扱いについて掲載しており、行事などで撮影した写真の取り扱いについての注意事項も記載、入園時に説明しています。	

第三者評価結果

事業所名：中村愛児園

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;">全体的な計画は、児童福祉法など関連法規の趣旨をとらえ、保育所の社会的責任として、子どもの人権尊重、地域交流、説明責任、個人情報保護、苦情解決などについて明記しています。また、保育所保育指針で示している生命の維持と情緒の安定、乳児の3つの視点、1～5歳児の5領域に基づいて保育内容を記載しています。全体的な計画は、保育理念や保育方針、保育目標に基づいて、年齢別の保育目標を設定しているほか、園の特色ある保育や地域の行事への参加などについて記載しています。全体的な計画の作成にあたっては、職員会議で出された意見を踏まえながら、園長と幼児主任、乳児主任、クラスリーダーらが参加するリーダー会議で、協議を行って作成しています。年度末の職員会議では、保育実践の振り返りを通して全体的な計画の評価と見直しにつなげ、次年度の計画作成に生かしています。</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;">各保育室は、窓からの採光がほど良く入り込み、空調管理、換気を適切に調整して、子どもが心地よく過ごすことができる環境となっています。衛生管理に関するマニュアルに沿って、保育室や手洗い場、トイレなどの各場所の清掃とおもちゃや寝具などの消毒を職員が交代で行っています。保育室では、マットやゴザを用いて、子どもが落ち着いて過ごせるようスペースづくりを行っているほか、1階のテラスや廊下の一角、階段の踊り場などを使って、子どもが気持ちを切り替えられるようにしています。食事後はていねいに清掃と消毒を行って、睡眠のスペースを確保し、カーテンで部屋の明るさを調整したり、オルゴールの音楽を流したりして、子どもが気持ち良く眠りにつけるようにしています。手洗い場には、滑り止めのマットを敷いて、安全面に配慮しています。また、トイレの壁やドアは明るい色が施されており、子どもの好きなキャラクターのイラストを掲示するなどして、子どもがトイレを怖がらないよう配慮しています。</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、全クラスに複数担任を配置し、日常的にクラス内で職員同士が互いの気づきを伝え合い、子ども一人ひとりの発達段階や個人差について確認し合っています。年に2回、ケース会議を行って、保育実践のなかでのエピソードをピックアップして職員の子どもの声かけ方法や対応方法について意見交換を行っています。月に1回の園内研修でも、言葉かけの言葉の選び方などについて話し合っています。また、「子どもの権利擁護マニュアル」を整備し、マニュアルに沿って、職員会議で適切な対応について学び合っています。こうした取り組みを通して、子どもが自分の気持ちをありのまま言えるような配慮や欲求を受けとめて気持ちに寄り添う対応など、職員間での共通認識として子ども一人ひとりの状況に応じた保育を行えるよう心がけています。せかず言葉や制止させる言葉は使わずに、必要に応じて絵カードを用いるなどして、おだやかに対応することを心がけています。</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、一人ひとりの状況の把握と保護者との情報共有を大切に援助を行っています。また、子どものやろうとする気持ちを尊重して、必要以上に手出しをせずに見守りながら援助することを心がけています。2歳児クラスでは、一日の流れに沿って自分で行う「みじたく表」を作成し、着替えやトイレ、給食の準備、午睡の準備などについて、イラストを用いて子どもにわかりやすく伝えるよう工夫しています。3～5歳児クラスでは、クラスごとに行う礼拝の時間の中で、基本的な生活習慣について職員が話し、病気の予防のために手洗いやうがいが必要なことなどを伝えています。朝の会での挨拶や日にち、曜日の確認をするところから帰りの会までの一日の生活リズムを身につけていきます。身体を動かす活動の際は、休息を適宜取るよう職員が促したり、子どもの体調を確認しながら座ってできる遊びに誘ったりしています。</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;">各保育室には、子どもの興味や関心に応じて、おもちゃや絵本、廃材などの素材、クレヨンやのりなどの道具を準備して、子どもが自分で好きな遊びや製作を選べるようにしています。ごびを用いるなどして、ごっこ遊びのコーナーを作り、子どもの発想を生かして遊びが広がるよう援助しています。天気の良い日には、園庭で鉄棒やかっこをして遊んだり、木々豊かな公園に出かけて葉っぱやどんぐりを拾い集めたりして遊んでいます。3歳児クラスから当番活動を取り入れて、園庭のプランターの花に水やりをするなど、友だちといっしょに協同して活動できるようにしています。地域の人に挨拶をすることや歩道の歩き方など、社会的なルールや態度を散歩の活動の中で覚えていけるよう指導しています。園の隣にある畑を借りて5歳児クラスが中心となって野菜の栽培を行っており、町内会の高齢者に栽培方法などを教えてもらうなどして、日常的に交流しています。</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歳児クラスの保育室には畳のスペースがあり、ゆったりとした空間の中で、じっくりと遊んだり、自分のペースでハイハイをしたりできるようになっています。食事や授乳、睡眠、おむつ替えなどの援助については、年間を通して、できるだけ同じ職員が担当するようしており、子どもが安心して愛着関係が持てるよう配慮しています。職員は、一対一でのいいなかわりを大切にして、一人ひとりの生活リズムを十分把握して保育にあたっています。子どもの状況や保護者とのやり取り、栄養士との離乳食の進め方などに関する意見交換などについては、クラス内の日常的な話し合いの中で、職員間で情報の共有化を図り、クラス全体で子どもを見守る体制を作っています。感触を楽しむ柔らかいおもちゃや音が出るおもちゃのほか、手作りのおもちゃを準備して、子どもの興味を広げられるようにしています。また、わらべうたや絵本の読み聞かせを膝にのせて行うなど、スキンシップも大切にしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 1、2歳児クラスでは、子どもの興味や遊びの幅が広げられるよう、おもちゃの収納方法を工夫して、子どもが自分で好きなものを見つけられるようにしています。1歳児の子どもたちは、人形を使ってままごと遊びを楽しみ、2歳児になると、友だち同士で役割を決めたり、積み木やブロックをご飯に見立てたりして、少しずつ会話を楽しみながら遊んでいます。職員は、いっしょに遊びながら子どもがさらに遊びを展開できるよう声かけを行うなどしています。遊びの時間から食事の場面に移行する場合など、なかなか気持ちの切り替えができない時は、職員間で連携を図り場所を変えて気持ちを落ち着かせるなど、一対一で向き合えるよう体制を整えています。1歳児クラスと5歳児クラスは同じフロアのため、1歳児の午睡後の着替えを5歳児が手伝うなど、日常的に異年齢でのかかわりを多く持っています。保護者とは日々の会話や連絡ノート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)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 3～5歳児クラスでは、1か月に2回ほど、縦割りのグループを3つ作って活動しており、保育室か園庭か、どちらで何を遊ぶかなどをグループごとに相談して決めています。3歳児の子どもたちは、いす取りゲームや鬼ごっこなどのルールを覚えてもらうなかで、憧れの気持ちをはぐくみながら楽しんでいます。4歳児の子どもたちは、5歳児の子どもたちのまねをしながら、3歳児におもちゃの使い方を教えてあげるなどしています。5歳児の子どもたちは、グループの意見をまとめたり、みんなをリードしたりすることを意識しながら、思いやりを持って年下の子どもたちに接しています。子どもたちの成長の様子や取り組んできた協同的な活動については、運動会や発表会などの行事を通して保護者に見てもらっています。また、園のホームページや玄関前の掲示板で活動の様子を地域に向けて紹介しており、運動会は地域の人も見に来てくれました。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 園内は整理整頓されており、子どもの動線にはほとんど段差がなく、障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備しています。障がいのある子どもに対しては、個別の指導計画をクラスの指導計画と連動させて作成し、子どもの成長の様子を個別の記録に記載しています。職員は、クラスの中で子ども同士が自然にかかわりを持てるよう配慮して、みんなといっしょに活動することを通して互いに育ち合えるようにしています。横浜市中部地域療育センターの巡回指導でアドバイスを受けているほか、民間の療育機関を利用している保護者から情報を聞くなどして、ケース会議で子どもへの対応方法などを職員間で話し合っています。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て、研修内容について研修報告書や職員会議で職員全体に共有し、必要な知識を深められるようにしています。入園説明会では、障がいのある子どもの保育についての園の方針などを保護者に説明しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 全体的な計画と各クラスの指導計画に、長時間における保育の配慮事項などを記載して、子ども一人ひとりの在園時間を考慮して保育内容の設定や環境整備を行っています。18時以降は異年齢でいっしょに過ごしますが、日ごろから異年齢でのかかわりを多く持っているため、子どもたちは落ち着いて過ごすことができます。子どもの降園時間や保護者の希望に応じて、補食を提供する体制を整えています。職員は、子どもたちが楽しく過ごしながらお迎えを待てるよう、好きなおもちゃや絵本を準備したり、スキンシップを多くとったりして対応しています。職員間の引き継ぎは、各クラスにある「クラスノート」や17時以降の様子を記載する「長時間保育申し送りノート」などを用いるほか、口頭でも申し送りを行って保護者に伝え漏れが無いよう努めています。担任の職員が保護者と直接会えるようシフトの調整や、必要に応じて電話連絡をするなどして連携が十分にと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>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>5歳児クラスの指導計画とアプローチカリキュラムに、小学校との連携や就学に向けた活動内容などを記載し、計画に基づいて保育を実践しています。活動を通して文字や数字に親しめるよう、町内会の人に手紙を書いたり、時計の読み方を覚えながら時間を意識して過ごしたり、楽しみながらワークに取り組むなどしています。近隣の保育園の5歳児の子どもたちと公園でいっしょに遊んでいるほか、近隣の小学校を訪問し1年生に校内を案内してもらうなど、子どもたちが就学後の生活に見通しが持てるような機会を設けています。保護者との個別面談を12月ごろに実施して、就学に向けた配慮事項を確認するなどして保護者の不安解消につなげています。5歳児クラスの担任保育士は、就学先の小学校教員と電話などで意見交換や情報交換を実施し、円滑な接続が行えるようにしています。保育所児童保育要録は担任が作成し、園長が最終確認を行って就学先の小学校へ郵送しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>子どもの健康管理に関するマニュアルに沿って、登園時に健康観察を行い、保護者からの情報と合わせて、「受け入れチェック表」に記載しています。また、活動中や食事中、午睡の際なども注意深く子どもの健康状態を観察し、必要に応じて「クラスノート」に記載しています。年間の保健計画には、子どもへの保健指導に関することや感染症の予防など、季節ごとの留意事項を記載して子どもの健康管理を適切に行えるようにしています。保育中の体調悪化やけがの際は、速やかに保護者に電話連絡をして対応方法を相談しています。入園時に提出してもらった「健康調査書」を年度末に保護者に戻し、予防接種の状況などについて新しい情報を記入してもらっています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防対策として、チェック表を用いて午睡時の確認を実施しています。保護者へは、入園時に園の取り組みや家庭でできる防止策などについて説明しているほか、啓発ポスターを掲示するなどして情報を提供しています。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>健康診断と歯科健診は、全クラスでそれぞれ年に2回実施しており、身体測定は毎月実施しています。健康診断と歯科健診の結果は、「健康管理簿」に記載して職員間で共有し、子どもへの配慮事項などを確認し合っています。身体測定の結果からカウプ指数や成長曲線を作成し、子どもの発達状況を適切に確認しており、食事の大切さや栄養のバランスなどについて、子どもにわかりやすく保健指導を実施しています。歯科健診時には、歯科医による歯の模型を使った歯磨き指導があり、3～5歳児クラスの子どもたちが、歯磨きの大切さを学んでいます。保護者へは、所定の書式を用いて口頭でも健診の結果を伝え、受診が必要な場合などは、個別に対応を行って相談に応じています。健康診断や歯科健診の前に保護者からの質問や相談を受け付けて、嘱託医のアドバイスなどをフィードバックしています。内科の嘱託医とは、子どもの体調に関することなどを電話で相談するなどして、日常的に連携を図っています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>アレルギー疾患、慢性疾患などがある子どもへの対応は、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」と園の「食物アレルギー対応マニュアル」に基づいて子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。主治医が記載する「生活管理指導表」を定期的に保護者から提出してもらい、担任職員と栄養士による個別面談を行って、対応方法などについて確認しています。食事を提供する際は、チェック表を用いて栄養士と保育士で声出し確認を行い、トレイや食器の色を変え、氏名やアレルゲンなどを記載した名札を置いて配膳を行って、座る位置にも配慮して事故防止に努めています。職員会議では、食物アレルギーの対応に関する外部研修の内容を共有しているほか、ガイドラインやマニュアルに沿って事故発生時の対応方法などを確認し合っています。アレルギー疾患や慢性疾患などがある子どもへの対応に関する園の方針については、入園時に保護者に説明しています。</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></p>	
<p>年間の食育計画には、栽培活動やクッキングなど、年齢に応じたさまざまな食育活動を組み入れています。クリスマスにジンジャークッキーを作っておやつに食べたり、栽培したさつま芋でスイートポテトを作って町内会の高齢者にプレゼントしたり、食に関する豊かな経験ができるようにしています。給食前に席に座って絵本の読み聞かせや手遊びで気持ちを切り替えながら、落ち着いて食べ始めることができるようにしています。苦手な食材は無理強いせずに、少しでも食べることができたら褒めるなどして援助しています。0～2歳児クラスでは、個人差や食欲などに応じて食べる量を職員が調整しており、3～5歳児クラスでは、食べられる量を自分で職員に伝え、完食できた喜びを味わえるようにしています。食器や食具は、年齢や発達に応じて形状や重さなどを調整しています。毎月発行している給食便りには、給食のメニューのレシピを掲載するなどして保護者に情報を提供しています。</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、年に2回、給与栄養量の見直しを図り、子どもの発育状況を考慮して献立作りを行っています。週明けは、疲れが出やすく食欲も落ちやすいため、子どもたちの人気のメニューを取り入れるなど、工夫しています。離乳食は、子ども一人ひとりの食べ進みの様子などを保育士と共有し、個別の状況に合わせて対応しているほか、障がいのある子どもや偏食のある子どもへも調理方法など個別の対応を行っています。栄養士は、各クラスの食事の様子を見て回り、日常的に保育士と情報交換を行って子どもの好き嫌いなどを把握しています。また、毎月の給食会議でも子どもの喫食状況や味付けや調理方法などについて保育士から意見を聞き、レバーの甘辛煮をからあげに変更するなどして、メニューの改善に生かしています。横浜野菜など地元の旬の素材を多く取り入れ、七夕やクリスマスなど四季折々の行事にちなんだ行事食や各国の料理の話を取り入れるなどして献立作りを工夫しています。</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>0~2歳児クラスは、保護者と連絡ノートでのやり取りを毎日行っており、3~5歳児クラスでも、必要に応じて連絡ノートを用いて保護者と情報を交換しています。日々の登降園時の会話の中では、家庭での子どもの様子をていねいに聞き取ることや園での子どもの様子を保護者に伝えることを大切にして、情報交換を行うことを心がけています。園便りやクラス便りには、各クラスの活動内容とそのねらいを保護者にわかりやすく伝えるよう掲載しています。コロナ禍により、保育参加などの開催が難しいため、保育室前に活動の様子を写真とコメントで掲示したり、行事などの動画を配信したりして、保護者への情報提供の方法を工夫して、子どもの成長の様子を共有できるようにしています。個人面談は、5歳児クラスは年に一度期間を設けて行っているほか、ほかのクラスでも保護者の希望や園が必要と判断した場合など、随時実施して面談記録を記載しています。</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、登降園時など、保護者との日々のコミュニケーションの中で、明るく元気に挨拶することを心がけ、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。保護者からの育児などに関する相談事に対しては、家庭と園の継続性を大切にして、保護者の思いを受けとめながら対応しています。相談日を設定して対応が必要な場合には、保護者の就労状況などに配慮して日時を決め、ゆっくりと話ができるよう配慮しています。相談を受け付けた職員が適切に対応できるよう、園長や主任がアドバイスを行うなどしており、必要に応じて、園長や主任も同席して対応を行っています。相談内容によっては、栄養士も同席し、専門的な立場からアドバイスを行うなどしています。相談の内容や対応の経緯については、所定の書式に記録を行い、継続的にフォローができるよう体制を整えています。職員は、保護者対応に関する外部研修に参加して、必要な知識や情報を職員間で共有しています。</p>	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>虐待など権利侵害の防止に関するマニュアルを整備し、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を職員会議などで確認し合っています。職員は、登園時の受け入れチェックや保育中の着替えなどの際に子どもの身体の状態を確認しているほか、子どもの言動や保護者とのかかわり方、服装や給食時の食べ方などを注意深く観察しています。また、保護者の様子が気になる場合などは、さりげなく家庭の状況や困りごとが無いかなどを聞くなどして、家庭での虐待など権利侵害の疑いのある子どもの早期発見や早期対応を適切に実行できるよう努めています。虐待など権利侵害の可能性があらわれた場合は、マニュアルに沿って、園長への報告と全職員への周知を行い、対応方法について協議して写真を用いて経過観察を行うなど、園全体で組織的に対応する体制を整備しています。必要に応じて、南区こども家庭支援課や横浜中央児童相談所と連携を図って対応しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>各クラスの指導計画の評価と反省にあたっては、保育日誌やクラス内での振り返りを通して行っており、活動の結果にとらわれず、子どもの心の育ちや取り組む過程に配慮して指導計画の評価欄を記載しています。各クラスの評価内容については、乳児会議や幼児会議、職員会議などで報告し合い、クラスを超えて職員相互の意識向上につなげています。職員個々の自己評価を実施して、評価結果を踏まえて目標シートを記載し、園長との個別面談を行って、一人ひとりの強みや課題点などを確認しています。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クラスごとに話し合いを行いながらまとめていき、園長と主任が中心となって園としての自己評価を作成しています。こうした取り組みを通して、乳児会議、幼児会議の場で、職員個々が保育実践の振り返りを四半期ごとに発表し合い、互いの保育観を伝え合うことで信頼関係を深め、チームワークを高め、保育のさらなる向上を目指しています。</p>	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2022年 10月 3日 ～ 2022年 10月 17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： 96 有効回答数： 58 回収率： 60.4%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が30人（51.7%）、「どちらかといえば満足」が22人（37.9%）で合計52人（89.7%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どもの特性や成長に合わせて、保育をされているところが良いです」「先生がしっかりと、子どもに寄り添ってくれます」「先生がみなさん明るく優しいです」「他のクラスの園児の名前を覚えていて、対応してくれます。園全体で見てくれている気がして安心できます」「給食がとてもおいしそうで、子どもがいつも完食します」「子どもが毎日、保育園へ行くことを楽しみにしています。先生方が子どもに寄り添って楽しい環境にしてくれているのだと感謝しています」「先生たちも責任感が強く、大変いい保育園だと思います」「異年齢交流が良いです」「園庭や屋上などが広いです」「プライバシーを守ってくれます」「行事も大がかりで見応えがあります」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96.6%、「問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」「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」他1項目で89.7%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	36 62.1%	15 25.9%	6 10.3%	0 0.0%	1 1.7%	58 100.0%

■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	52 89.7%	3 5.2%	3 5.2%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	50 86.2%	6 10.3%	2 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	46 79.3%	9 15.5%	2 3.4%	0 0.0%	1 1.7%	58 100.0%
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	45 77.6%	8 13.8%	5 8.6%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%

■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	46 79.3%	8 13.8%	2 3.4%	2 3.4%	0 0.0%	58 100.0%
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	47 81.0%	10 17.2%	1 1.7%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%

■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	52 89.7%	6 10.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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 75.9%	11 19.0%	3 5.2%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	50 86.2%	7 12.1%	1 1.7%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	52 89.7%	4 6.9%	2 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	56 96.6%	2 3.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	58 100.0%
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	49 84.5%	7 12.1%	1 1.7%	0 0.0%	1 1.7%	58 100.0%

■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	51 87.9%	5 8.6%	0 0.0%	0 0.0%	2 3.4%	58 100.0%
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	48 82.8%	7 12.1%	1 1.7%	0 0.0%	2 3.4%	58 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	42 72.4%	11 19.0%	3 5.2%	0 0.0%	2 3.4%	58 100.0%
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	49 84.5%	4 6.9%	2 3.4%	1 1.7%	2 3.4%	58 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	46 79.3%	9 15.5%	1 1.7%	0 0.0%	2 3.4%	58 100.0%

■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	24 41.4%	9 15.5%	21 36.2%	1 1.7%	3 5.2%	58 100.0%
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	43 74.1%	10 17.2%	3 5.2%	0 0.0%	2 3.4%	58 100.0%
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	43 74.1%	11 19.0%	2 3.4%	0 0.0%	2 3.4%	58 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不規則な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	46 79.3%	5 8.6%	3 5.2%	1 1.7%	3 5.2%	58 100.0%

■ 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	33	16	7	0	2	58
	56.9%	27.6%	12.1%	0.0%	3.4%	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	37	14	3	2	2	58
	63.8%	24.1%	5.2%	3.4%	3.4%	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	32	11	12	0	3	58
	55.2%	19.0%	20.7%	0.0%	5.2%	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	30	22	3	0	3	58
	51.7%	37.9%	5.2%	0.0%	5.2%	100.0%