
北寺尾むつみ小規模保育施設

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： 北寺尾むつみ小規模保育施設	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 佐藤 里枝	定員（利用人数）： 9（8） 名
所在地： 230-0074 神奈川県横浜市鶴見区北寺尾5-7-33	
TEL： 045-947-4375	ホームページ：
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2015年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 毛里田睦会
職員数	常勤職員： 5 名 非常勤職員： 1 名
専門職員	保育士 4 名 栄養士 0 名
	看護師 0 名 調理員 0 名
	用務員 0 名 園長 1 名
施設・設備の概要	居室数： 保育室2部屋 設備等： 園庭、シャワー、トイレ

③理念・基本方針

理念	<ul style="list-style-type: none"> ・私たちは基本的人権を尊重します。 ・施設利用者をはじめ地域社会の皆様の立場に立ったクオリティの高い福祉サービスを提供します ・積極的に地域社会にむけ、施設のオープン化を推進し、開かれた社会福祉を目指します。 ・全ての施設利用者及び地域社会の方々との人生の共生・共有をめざし豊かな地域福祉の向上に邁進します。
経営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会福祉事業を通して地域社会に貢献します。 2 施設職員は礼儀と感謝を重んじ、仕事を通して人間性を通して人間性を向上させ働く喜びをかんじます。 3 常に時代の変化・社会のニーズを見極め対応します。 4 常に保育と教育の融合、経営の向上を目指し自己革新を続けます。 5 堅実経営、透明性の確保、システム構築と改革を重視します。

④施設・事業所の特徴的な取組

北寺尾むつみ小規模保育施設は、社会福祉法人毛里田会により平成27年に設立された1、2歳児を対象として開園された定員9名の乳児保育園です。保育においては、「豊かに生きるための根っこづくり」を理念とし、『「すべての子どもは天才である」をモットーに、一人ひとりの無限の可能性を信じ、最大限に引き出します。』『自立を目的とし、「学ぶ力」「体の力」「心の力」の基礎を育てます。』『地域の人々との触れ合いや身近な自然の中での体験を通して、思いやりと感謝の心を育てます。』の3項目を保育目標としています。人間形成の根っこが育つ乳幼児期における保育活動を行っています。特徴的な取組みとしては、子どもの欲求・興味・関心・成長に合わせた一人ひとりを大切にされた保育を実践しています。1、2児の異年齢による合同保育、少人数で戸建て住宅を利用した家庭的な保育を行っています。日常の保育においては、子どもの発達や興味に合わせた少人数の中で、好きな遊びを楽しめるようにしています。今後も、少人数の良さを生かし、アットホームな雰囲気の中で、子どもの主体性を大切に、子どもが自主的に生活や遊びを行うことができるようにしています。おもちゃや絵本は、子どもが好きなものを選んで遊べるようにしています。子どもがやりたいという気持ちを尊重し、成功体験を通して自信が持てるようにしています。保育室では、遊びによってコーナーを作り、子どもが好きな遊びに熱中できるようにしています。子どもの個々の成長を最大限に引き出せるよう寄り添いかかわっています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年6月9日 (契約日) ~ 2022年12月14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

◆子どもが生活や遊びを自主的に行うことができる環境を設定しています

園では戸建て住宅を保育室として利用し、家庭的な雰囲気の中でのびのびと活動しています。日常の保育においては、子どもの主体性を大切に、子どもが自主的に生活や遊びを行うことができるようにしています。公園での遊びなどは、子どもたちの表情を見ながら意見を取り入れています。一人ひとりの生活リズムに合わせて、安心して過ごせるように配慮しています。おもちゃや絵本は、子どもが好きなものを選んで遊べるようにしています。子どもがやりたいという気持ちを尊重し、成功体験を通して自信が持てるようにしています。保育室では、子どもの様子を見ながら環境構成を変更し、子どもが好きな遊びに熱中できるようにしています。

◆標準的な保育の実施方法（プログラムなど）の作成を望みます

マニュアルには保健衛生、園外保育、プール・水遊び、睡眠時(対応)、熱中症(対応)、おむつ交換など、保育におけるさまざまな場面を想定した手順が文書化されています。毎年4月には、提携園とともにマニュアル研修を実施し、標準的な実施方法を確認しています。さらに園長は職員の実践を手順に照らして評価し、必要に応じて指導するなど、OJT研修を実施しています。一方、日々の通常保育内容については、保育所保育指針を踏まえて、保育実践に取り組んでいます。日々の保育についても、デイリープログラムなど、標準的な実施方法を整備することを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

神奈川県福祉サービス第三者評価を受審させていただき、日々の保育運営、保育内容に関して振り返ることができ現状の把握、理解を深めることにつながりました。基本を再認識するとともに、問題点に向き合い改善していきます。

今後も、地域との交流を深め、一人一人の子どもたちの心に寄り添い、評価委員の方、保護者の皆様から頂いたご意見を受け、職員一同情報共有をし日々の運営に反映していきたいです。

保護者の方々にはお忙しいところアンケートにご協力をいただきましたこと、また、評価者の皆様には多くの評価・御指導をいただきまして誠にありがとうございました。

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：北寺尾むつみ小規模保育施設

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>玄関ホールには理念、基本方針を掲示するほか、ホームページ、パンフレットには、これらを踏まえた保育目標も示して、理念と実践を広く周知するよう努めています。年度初めの法人会議（オンライン）では、理事長が理念、基本方針に沿った当該年度の事業の方向性を伝え、全職員と共有しています。さらに園長は、保育目標を実践に生かした保育計画が作成されるよう職員を指導しています。また、年2回の自己評価を通じて、保育目標の達成について振り返りを行っています。各年度の重要事項説明会や見学では、資料、パンフレットを通じて、理念、方針、目標が実践にどう生かされているかを説明しています。</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>全国私立保育園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、国の保育政策に関する情報収集を行っています。鶴見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、職員と共有しています。さらに同計画に示すニーズ情報などを分析し、経営に関する基礎資料として活用しています。政策の方向性、地域別のニーズ、経営状況などを勘案しながら、弁護士、公認会計士、社会保険労務士など、経営に関わる士業の専門的助言を得ながら、事業計画を作成して適正な事業運営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>法人には保育園、高齢者施設などの事業所が全国に複数あり、町内には4つの保育園があります。各事業所の管理者が参加する経営会議を月1回オンラインで開催し、それぞれの経営状況を共有し、法人として取り組むべき課題を検討しています。また、法人としての機関決定を行うため、定例の理事会のほか、緊急性のある事案は臨時理事会を開催して検討、決定しています。施設長会議、理事会の決定内容は、月1回の職員会議の場で職員と共有しています。理事会、施設長会議の開催により、計画、実行、振り返り、見直しなど、PDCAサイクルによって組織を運営しています。</p>	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>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、本年度を始期とした10年間の中期経営計画を作成しています。計画書は「現状の問題点」「外部環境」「改善点」「経営方針・経営目標」などで構成されています。具体的な内容、数値目標を示すなど、検証可能な仕様となっており、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、毎月の施設長会議で進捗管理を行うほか、必要に応じて見直しが行われるなど、PDCAサイクルを通じて運用しています。</p>	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画は、中期計画の方向性を踏まえ、当該年度に取り組む事業・活動が明記されています。計画書は、「品質方針」「今年度の努力点」のほか、「施設運営」「特別保育事業」「施設管理」「保護者に向けて」などで構成され、具体的な表記で、かつ数値目標が示されるなど、検証可能な内容となっています。特に「今年度の努力点」は、普遍的な保育目標を実現するための具体的な項目となっており、職員の当該年度の行動指針の位置づけとなっています。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>毎月行う職員会議で課題を共有するほか、年2回行う自己評価、目標管理での面接を通じて職員の意見を集約し、これらを積み上げて、年度末に課題解決に向けた事業計画を作成しています。事業計画は職員会議で共有し、計画的に実施しています。さらに法人の施設長会議で進捗状況を共有し、必要に応じて計画の見直しを行っています。年度終了後、前年度の振り返りを行い、事業報告にまとめて施設長会議で共有しています。当園では、事業計画の作成、実施、振り返り、事業報告作成、次年度の計画作成など、PDCAサイクルを通じて事業を運営しています。</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>事業計画の主な内容は、重要事項説明書に反映しています。年度当初の重要事項説明会（オンライン）で保護者と内容を共有しています。また、重要事項説明書のほか、年間計画を年度当初に配付するとともに、園便り、お便りを通じて日程が近づいた行事の予定、内容、ねらいなど、行事などの詳細を伝えて理解を深めてもらっています。さらに日程や内容の変更など、急を要する事項は、連絡用アプリを使って迅速に伝えるようにしています。コロナ禍での行動制限の中、行事の本来の目的を失わない形で実施し、保護者の協力を得ながら保育目標の実現に取り組んでいます。</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、保育計画に基づく保育実践、保育士・園の自己評価を通じて行われています。保育実践では、全体的な計画、年間・月案・週案などに示す目標・ねらいに照らして、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サイクルに沿って取り組んでいます。さらに年2回の職員の自己評価、保育園の自己評価を行うとともに、保護者アンケート（満足度調査）を行い、自己・他者評価の結果を踏まえて振り返りを行い、抽出された課題を次期計画へ反映しています。保育計画、自己評価の結果は、職員会議で共有して、改善策の検討を行っています。</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2回、振り返りの目的で全職員が実施するほか、年に一度、保育園の自己評価を行っています。さらに保護者アンケート（満足度調査）を行うなど、自己評価と他者評価を通じて、課題を抽出して改善を図るなど、保育の質の向上に取り組んでいます。改善策は事業計画に反映して課題の解決に組織的に取り組むほか、必要に応じて中長期計画に反映しています。自己評価の結果は、玄関ホールに常備して保護者に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、次年度の事業計画を示して、「今年度の努力点」を伝え、職員と共有して年間を通じて実践するよう取り組んでいます。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、職員が意欲的、自発的に保育に取り組めるよう支援しています。また、職務分担表には、階層・職種の役割・権限が示され、職員の間で共有されています。さらに自衛消防組織図には指揮命令系統が示され、園長不在時の権限委任も明確になっており、有事の際のさまざまな事態に対応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>全国レベルの事業者団体は、制度改正時には国に政策提言を行うなど、法律・政省令の改正時から貴重な情報を蓄積しています。関係法令の改正時、園長は団体から提供される広報誌や資料を通じて内容を理解しています。さらに鶴見区園長会に出席し、改正内容に応じた自治体の施策情報を得るなど、川上から川下までの法令改正情報を収集するよう努めています。また、法人では月に1回、顧問弁護士による学習会（オンライン）を開催しているため、参加しています。制度改正をはじめ、社会経済情勢の変化が経営に与える影響などについて、法律的な助言や指導を得て、課題抽出に役立てています。</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、毎日自らも保育を実施するほか、毎月の職員会議では週案・月案の振り返りに対する助言・指導を通じて、保育の質の現状把握に努めています。そのほか、年2回の職員の自己評価、園の自己評価、保護者アンケートによる他者評価を通じて保育の質の評価を行い、課題を抽出して事業計画、保育計画に解決策を反映するよう取り組んでいます。系列園と共催する研修では、法人内の他施設の職員を招いて、サービス提供における異なる視点に触れることで、保育実践の幅を広げるよう努めています。非常勤職員を対象とした研修を行い、園における保育水準の底上げを図っています。	
【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> 当園では事業計画、予算を作成し、毎月予算の執行状況を検証し、顧問会計士の指導を受けるなど、財務の適正性を確保しています。さらに勤怠状況を確認し、休憩時間の確保、週休二日制の完全実施に取り組むほか、必要な職員には面談を通じて助言しています。社会保険労務士の助言、指導を受けて適切な労務管理を実践しています。職員配置は全員の希望調査を行い、これを勘案して行っています。園が取り組むべき課題や、課題の解決策は職員会議を通じて検討、共有するとともに、園長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> 中長期計画には、「人材確保の働きかけ」を明記し、大学・専門学校などの保育士養成校とのパイプづくりなどについて具体的な活動内容を示しています。これに基づいて養成校を訪問して、保育園の紹介、実習生の受け入れなどを申し入れています。さらに就職フェアへの出展、公私の人材紹介事業者への依頼、募集広告の出稿、法人・系列園のホームページでの募集などにも取り組んでいます。さらに入職後の人材育成では、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、日常的に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。		
【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> 「クレド」には、法人の信条を広く社会に示すとともに、職員に対しては「期待する職員像」としての位置づけがあり、共有されています。園の信条や行動指針を表すクレドは「人間性と専門性の両立」など、7つの信条を明記しています。人事評価は、職員が年2回行う自己評価と上長が行う他者評価を通じて行われ、処遇に反映されるなど、総合的な仕組みとして運用されています。評価基準は「日常業務の遂行」など24の大項目、それぞれに5つの構成要素があり、5段階で自己・他者評価するシステムです。処遇に関する意見集約は、年2回の個人面談を通じて行われ、同時に園長は個々の目標管理を支援しています。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a	
<コメント> 労務管理については、有給休暇の取得状況、超過勤務の状況など、個々の職員の就業状況を勤退管理システムによって把握し、必要に応じて面接を行っています。面接では、助言・指導を行うほか、休養に必要な職員には、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、「残業ゼロ」「有給休暇取得100%」を目ざして、処遇改善、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。さらに、退職後も安心できるように福祉医療機構の退職共済制度に加入しています。		

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>「クレド」には、広く地域社会に法人の信条を示す一方、職員に対しては法人が求める「職員像」の位置付けを持ち、職員の間で共有されています。法人では独自の目標管理システムを運用しています。職員は「目標管理シート」を使って品質目標、達成方法・スケジュール、能力開発目標、自己啓発目標を設定し、園長は面接を通じて期初・中間、期末に上長評価を行い、個々の職員の目標管理を支援しています。期初・中間では目標の難易度評価を行い、期末の評価では目標水準に対して達成度を5段階で評価しています。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しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人は「キャリアパス」を開発し、職員が将来の見通しがたてられるようにしています。キャリアパスは階層（標準年数）ごとに必要な研修、資格・経歴、資格要件に加えて、処遇に直結する等級が示されています。キャリアパスを踏まえて、毎年度「研修計画」を作成し、園内研修を行うほか、横浜市が提供するキャリアアップ研修などの外部研修への職員派遣が行われています。職員は研修の受講、実践への反映などを通じて職業能力の開発に取り組んでいます。</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。さらに職員の自己評価を通じて、専門職としての知識、技術水準の把握に努めています。経験年数の浅い職員には、日常的にOJT研修を実施し、園全体の保育水準の底上げを図っています。横浜市、鶴見区、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で配慮し、職員の職業能力の開発を支援しています。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、成果の共有に取り組んでいます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>法人は「実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習生の心得では基本姿勢を示しています。マニュアルには、実習を通して「『保育所』と『利用者』『職員（職場）』を知り、保育士の使命を学びます」としています。また、受け入れを通じて、職員が自らの保育を振り返るとともに、実習生に対する指導を通じて指導技術など、スーパービジョンを学ぶことを目指しています。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プログラムを用意しています。小規模保育施設のため実習受け入れ実績はありません。また、指導者に対する研修は実施していません。今後、系列園と連携し、実施していくことを期待します。</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>法人と提携園のホームページには保育理念・目標が示され、ブログには当園の記事、写真などを掲載するなど、具体的な活動内容の公表に努めています。さらに法人の事業報告、予算・決算については福祉医療機構の社会福祉法人現況報告で情報開示し、運営の透明性の確保に努めています。また、保育園の自己評価結果を掲示して、保護者と共有しています。苦情解決制度は、重要事項説明書に掲載して入園時の説明会で説明しています。園の基本情報は鶴見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で配付してもらうなど、運営の透明性の確保に努めています。</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>「職務分担表」には権限と責任、指揮命令系統が明確になっています。経理規程にしたがって、法人会計、施設会計を分離して適正に処理するとともに、顧問会計士が月1回、各事業所の会計状況を確認して、適正な財務管理が行われています。月次の施設長会議では、予算の執行状況を検証し、法人本部から必要な指導を受けています。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、法律問題は弁護士、財務は会計士、労務管理は社会保険労務士の支援・助言を受けるなど、組織マネジメントを適切に行っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には、保育方針に「子供たち一人ひとりのために地域に貢献を」と明示し、「保護者・地域への支援」で具体的内容を示しています。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、公表を行っています。当園は1、2歳児の小規模園で、かつコロナ禍の影響で地域との交流は困難な状況ですが、公園で未就園の親子との交流など、できることに努めています。今年度はコロナ禍の感染状況を勘案しながら、ハロウィンの仮装行列を行う予定です。社会資源の利用について、玄関ホールにポスター掲示などで、地域の運動・文化施設、自主活動の情報提供をすることが今後さらなる取り組みとして期待されます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>地域住民の保育園に対する理解、透明性の確保、子どもたちの貴重な体験を図るため「ボランティア受け入れ」マニュアルを整備しています。一方、当園は1、2歳児の8名の小規模保育施設であり、かつコロナの感染予防対策のため、現在、ボランティアの受け入れ、学校教育等への協力は行っていません。コロナ禍が終息した際には、小規模保育施設で取り組める内容を検討したいとしています。先行事例などを参考に、小規模施設でも取り組める内容を検討されることを期待します。</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>園では、小児科などの医療機関や消防署、警察署、鶴見区こども家庭支援課、福祉保健センター、横浜市東部地域療育センターなど、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。地域の園長会などの関係者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取り組んでいます。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、防止に向けて鶴見区こども家庭支援課や横浜中央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>鶴見区の園長会など、関係団体との各種会議には積極的に参加し、情報共有し、地域の課題解決に向けて協働して取り組んでいます。待機児童の状況など、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、鶴見区こども家庭支援課や横浜中央児童相談所と連携して課題解決に取り組んでいます。法人の施設長会議、関係機関、団体の会合で得た地域ニーズを踏まえて提携園と協力しながら、地域子育て支援事業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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画の保育方針には「子供たち一人ひとりのために地域に貢献を」を位置づけ、保育園の自己評価では実践の振り返りを行っています。具体的な活動では、園庭開放、育児相談、地域公園の清掃、行事への招待などを明記しています。現在はコロナ禍による行動制限のために中断となっていますが、以前は提携園と協力しながらバザーを開催し、保護者、地域住民との交流機会の確保、住民の社会貢献の環境づくりに取り組んでいました。コロナ禍が終息した後、活動を再開されることを期待します。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育方針では、子どもたち一人ひとりのために「最善の利益を」「信頼と愛情を」など、子どもを尊重した保育の実施をうたい、この実現に向けて実践に取り組んでいます。また、職員は保育所保育指針、園の理念・方針を遵守するとともに、法人のクレド（信条）に沿って保育サービスの提供に努めています。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。職員は自己評価を通じて、年間の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。さらにこれらの評価結果を踏まえて、園の自己評価を行い、公表しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画には、「基本的人権の尊重」「児童を個人として尊重する」など、子どもの権利を尊重した保育を実施することを明記し、これを踏まえた年間指導計画を通じて、実践に取り組んでいます。子どもの着替え、オムツ交換などの場面では、羞恥心に配慮して視界をさえぎるなど配慮しています。ベランダでの水遊びでは遮光ネットをはって、外部から見えないようにしています。子どもが一人になりたい場合に備えて、コーナーをつくるほか園長室など、大人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。</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。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>ホームページには、園の理念、保育内容、年間行事、地域活動などについてわかりやすく記載しています。法人のホームページでも保育活動の様子、園内の様子などを写真を交えて紹介しています。園の見学希望者に対しては、園長が対応し、見学者の都合に合わせて日程を調整しています。今年度は、コロナ禍のため1回1組30分を目安に説明しています。園のパンフレットについては最新版ができていないので、今後は毎年見直すなどの検討が期待されます。また、見学については、コロナ禍を見据えてオンラインでもできるように、体制を整えていくことも望まれます。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>入園希望者には、入園の前に児童票、健康記録、児童個票を配付して記入してもらい、「入園前面談」を行っています。面談は保育士が担当し、子どもの家庭での様子や保護者の要望を聞き取り、記録をしています。また、園生活における重要事項については、園長より重要事項説明書に沿って説明し、同意を得ています。「新入園説明会」では、園のしおりを配付し、園の基本方針や保育内容について、具体的に説明をしています。また、保護者の要望に応じて、個人面談や電話での説明を行っています。配慮の必要な保護者には、翻訳アプリを使用したり、通訳の方を依頼したりして、わかりやすく説明ができるようルール化しています。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>転園の際には、「転園届」を提出してもらい、保護者の要望があれば園での経過記録などを転園先に渡しています。また、必要に応じて、電話などで転園先と情報交換をすることもあります。退園した子どもや保護者には、「また遊びに来てね」と伝え、保護者には退園後も心配なことがあればいつでも相談にのることを伝えています。引き継ぎの文書は要望があれば転園先に提出できるように整備しています。しかし、相談担当窓口、担当者を文書化し渡すことが出来ていません。今後の課題として検討されることが望まれます。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>保育実践の評価は、週案・月案など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で実施しています。さらに保護者の満足度については、年度末に保護者アンケート（満足度調査）などの方法で実施し、課題は次年度の事業計画、保育計画に反映しています。子どもや保護者の意向は、個人面談、保育参加の感想、連絡帳、送迎時の会話などで把握し、職員会議を通じて共有し、実践方法の改善につなげるなど、保育の質の向上に取り組んでいます。利用者満足度調査の結果については、今後さらに分析を進め、改善策につなげることが期待されます。</p>	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<p><コメント></p> <p>保護者に配付し、説明する重要事項説明書には、苦情相談窓口を明記しています。苦情受付担当者、苦情解決責任者のほか、第三者委員2名の氏名、連絡先も明示しています。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。毎年度、利用者満足度調査を定期的に行い、保護者が意見を述べやすいようにしています。苦情が寄せられた際は、具体的な対応なども含めて公表する仕組みを整えています。園長は保護者とのコミュニケーションを通じ、必要のある方とは面談をして、相談援助を行っています。苦情相談として寄せられた件については、記録して保管されることが望まれます。</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、苦情解決責任者（園長）、苦情受付担当者（保育士）、第三者委員2名（連絡先含む）など、相談体制を示しています。さらに「苦情申出窓口の設置について」の文書では、相談体制も含む解決方法を4段階に分けて明示しています。解決できない場合は、神奈川県社会福祉協議会に設置されている「福祉サービス運営適正化委員会」を連絡先とともに示しています。年度末には保護者アンケートを実施して、保護者の意向を把握し、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>園では保護者が相談しやすい雰囲気づくりに努め、送迎時の会話で保護者の意向を把握するよう努めています。保護者や子どもの様子を見て声かけをしています。さらに連絡帳アプリを活用して保護者の気持ちを読み取り、必要に応じて相談に結びつけるよう取り組んでいます。また、保護者アンケートを実施し、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、事案によって園長は法人と共有して、必要な指導を受けたうえで、解決に取り組んでいます。苦情受付から解決までの対応を具体的に規定した「苦情解決マニュアル」が整備され、年度当初に確認しています。</p>	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
<p><コメント></p> <p>危機管理（事故防止）マニュアルを作成し、事故リスクに備えています。「安全点検表」を整備し、11項目の点検項目にしたがって、毎日、担当職員が点検したうえで園長が実施状況を確認しています。事故の発生後には、報告書を作成し、職員会議にて要因を分析して再発防止に取り組んでいます。管理者などの不在時への対応を明確にするため、「園長、主任不在時、緊急を要する怪我や病気の対応」の文書を作成し、近隣の病院リストとともに常備し、緊急時に職員が閲覧して対応できるよう備えています。リスクマネジメント委員会または担当者を明確にするなど、体制上の整備に取り組まれることを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>「感染症対応マニュアル」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を展開しています。玄関ホールにアルコール消毒水噴霧器、体温計を設置して、入室時には消毒を徹底するようにしています。行政からのサーベイランス情報は、室内に掲示するほか、保護者には連絡帳アプリ、お便りを通じて注意喚起に努めています。小規模施設で職員数は少ないですが、提携園との協力も含めて、管理体制をいっそう整備されることを期待します。</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」に明記し、年間を通じて行う避難訓練によって、緊急時に職員が適切・迅速に行動できるよう備えています。さらに「BCPの目標」には、発災時から一定期間の災害対応策の具体的内容が示され、年度当初の職員会議で共有しています。災害による停電、断水が発生した場合に備えて、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・火災・不審者・水害において、さまざまな事態を想定して行っています。訓練計画には、「全職員が防災組織、防災の知識を備える」ことをねらいとしています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
<p><コメント></p> <p>マニュアルには保健衛生、園外保育、プール・水遊び、睡眠時(対応)、熱中症(対応)、おむつ交換など、保育におけるさまざまな場面を想定した手順が文書化されています。毎年4月には、提携園とともにマニュアル研修を実施し、標準的な実施方法を確認しています。さらに園長は、職員の実践を手順に照らして評価し、必要に応じて指導するなど、OJT研修を実施しています。一方、日々の通常保育内容については、保育所保育指針を踏まえて、保育実践に取り組んでいます。日々の保育についても、デイリープログラムなど、標準的な実施方法を整備することを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>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、事業計画の作成、保育計画の見直しを行っています。同時に系列園と協力しながら、年度末にマニュアルの見直しを行い、4月にはマニュアル研修を行っています。マニュアルの見直しは付箋をつけて赤字で修正するなどの対応をしていますが、マニュアル本文の修正が望まれます。</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>指導計画作成の責任者は園長です。子どもや保護者に関する情報収集は、法人統一の方法によって実施し、職員間で共有のうえ、指導計画に生かしています。指導計画は各クラスの担当保育士が策定しています。全体的な計画のもと年間指導計画、月案、週日案を立て、個別指導計画の作成にあたっては保護者の意向を反映し、必要に応じて法人の栄養士、看護師、専門機関からの助言なども反映しています。指導計画を基に実践している保育内容については振り返り、反省を行い、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、職員会議で検討し、指導計画に沿った積極的な保育を提供する体制が整備されています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年間指導計画については、3か月に一度、職員会議において評価及び見直しを行っています。月案は、クラスごとに見直しを行い、園長が確認しています。保育において課題がある場合は、そのつどクラスでの話し合いを行い、計画の変更や見直しを行っています。緊急時の指導計画の変更については、担任保育士から園長に伝えるということがルール化されています。評価及び見直しの結果は記録し、非常勤の職員も含め、全職員が共有しています。日常の保育における変更事項については、つど伝達しています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの発達状況や生活状況など発達過程に関する記録は、「経過記録」に記入しています。また毎月、全ての子どもについて様子を記録し、個別に振り返りを行っています。担当保育士は子どもの姿とねらいを定め、子どもたちの状況に応じて週案を作成しています。全園児に個別指導計画を作成し、評価反省を行っています。子どもの記録の記入については、園長が必ず確認し、修正部分についてはつど指導し、客観的な視点で記録することを心がけています。毎月の職員会議では、子どもに関する情報共有を図り、話し合い確認し合った内容は議事録にまとめています。</p>	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
<p><コメント></p> <p>子どもに関する記録や個人情報に関する保管や保存、情報提供、漏えい等については、詳細に規定されています。記録管理の責任者は園長です。個人情報保護については、入職時に法人で研修を行い、職員は厳格に取り組んでいます。保護者には入園時の説明会で、個人情報保護やプライバシー保護に関する園での取り組み内容を説明し、同意を得て署名捺印してもらっています。個人情報に関する記録類は事務室の施錠できる書庫で管理し、園外への持ち出しを禁止とし、パソコンの中の個人情報はパスワードで管理しています。職員に関して毎年マニュアルの読み合わせを行うなど、さらなる周知が期待されます。</p>	

第三者評価結果

事業所名：北寺尾むつみ小規模保育施設

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>	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画の作成にあたっては、児童憲章、保育所保育指針等に基づいて、年齢ごとの子どもの発達過程や子どもの家庭状況、法人及び園の理念・方針等を展開し、地域性等を考慮しています。隣接する姉妹園の園長と相談して作成しています。作成した全体的な計画は、職員に展開され、いつでも確認できるようファイリングされており、振り返ることができるようになっています。年度末には職員で振り返りを行い、次年度に生かしています。現在も職員からの聞き取りをして作成していますが、今後、作成に関しては、さらに職員の参画が期待されます。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p 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><コメント></p> <p>戸建て住宅をそのまま保育施設として利用しており、家庭的な雰囲気があります。保育室に温・湿度計、エアコン、加湿器付き空気清浄機を設置し、職員が適宜、温・湿度の管理をしており、新型コロナウイルス感染症対策として常時窓を開けて換気をしています。また、窓は大きく、採光を十分に取り入れることができているほか、内装は自然素材を多く取り入れています。清掃や消毒を毎日実施し、保育室は明るく、子どもがくつろいで過ごせるように環境設定されています。トイレや手洗い場は清掃が行き届いて清潔に保たれ、少し視線を遮りプライバシーへの配慮をするとともに、明るい雰囲気となっています。</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><コメント></p> <p>入園時には、保護者から家庭の状況などを児童票に記入してもらい、子どもの発達過程や家庭環境からくる個人差を十分把握しています。個別の指導計画に前月の子どもの姿を記載して、配慮すべき事項やねらいを設定し、次月の計画を作成して1か月ごとに子どもの成長の様子を記録しています。また、個別の「経過記録」を用いて、健康・人間関係・環境・言葉・表現などさまざまな角度から発達過程を記録するなど、一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握し、保育にあたっています。職員は、研修で、子どもの心に目を向けてせかず言葉や否定語などを用いず、温かみのあるくつろぎの場となるよう配慮することなどを学んでいます。毎月の職員会議では、保育の質の向上に向けてテーマを設定し、意見交換を行っています。子どもの思いを十分受け止め、わかりやすい言葉でおだやかに話すよう心がけています。</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><コメント></p> <p>離乳食、食具の使用、トイレトレーニングは、家庭と連携して、無理強いをせず、子どもの気持ちを受け止めながら、段階的に進めるようにしています。子どもが自分でやりたいと思う気持ちを尊重し、できた時にはできた喜びを共有し、自信につながるようにしています。また、子どもの成長や子どものペースに合わせて、個別に対応しています。休息や午睡においては、一人ひとりの生活リズムを大切にしています。眠くなったらいつでも眠れる場所を用意しています。手洗いやうがい、着替え、後片づけなどの生活習慣については、子どもたちが毎日の生活の中で興味や関心を持ち、自立心がはぐくまれるようにしています。園では、手洗いや着替え、トイレトレーニングなどに関する保護者の思いや要望に対して、子どもの成長の様子をていねいに伝えながらいっしょに考えて進めています。</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><コメント></p> <p>保育室には、低い棚におもちゃや絵本が置かれており、子どもたちが自分で好きなものを選んで遊べるようにしています。子どもが自主的に生活と遊びを楽しめる環境となっています。日々1歳児と2歳児はいっしょに活動しているので、年上の子どもが年下の子どもにおもちゃを見せてあげたり、1歳児が2歳児の遊びをまねたりしています。天気の良い日には、散歩などの戸外活動を多く取り入れ、自然豊かな公園で、虫を追いかけてたりドングリを拾ったりして遊んでいます。散歩の道中では、すれ違う地域の人々に職員が率先して挨拶を行い、子どもたちも自然と挨拶ができるようにしています。また、車や自転車に気をつけて歩くことや横断歩道の渡り方なども、子どもにわかりやすく指導しています。絵の具を使って汚れを気にせず思い切り遊べる活動や音楽に合わせ、自由に体を動かす活動などを取り入れるなど、さまざまな表現活動が体験できるように工夫しています。</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>非該当</p>
<p><コメント> 0歳児保育を実施していません。</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> 園では子どもが自分でやりたい気持ちを受け止め、小さなことでもできた時には大いにほめて、自信が持てるようにしています。戸外での遊具遊びにおいては、子どもがいろいろなことを試してみようという気持ちを大切にしています。保育室では、マットで緩やかな傾斜やトンネルを作るなどして、子どもが楽しみながら体を動かせるようにしています。また、遊びによってコーナーを作るなど、環境を整えています。英語教室ではネイチャーの講師とかかわり、公園遊びでは地域の高齢者とかかわりを持っています。子ども同士のトラブルは、行動を見守りお互いの気持ちを受け止め、言葉にできない子どもには、職員が代弁しています。また、絵本の取り合いが起きたときなどは、危険がない限り保育士は見守り、子どもたちが自分たちで解決できるよう仲立ちをしています。2歳児からは保育の中に、フラッシュカードやカエルジャンプなどを取り入れ、絵本を読むことにもチャレンジしています。日々の成長を保護者と共有し、園と家庭で子どもの育ちを見守っています。</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><コメント> 3歳以上児の保育を実施していません。</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> 当事業所は戸建て住宅を利用しているため、段差があり、多目的トイレなどの設備はありません。しかし、障がいのある子ども一人ひとりの特性を理解し、保護者と相談しながら柔軟に対応できる体制を整えています。横浜市東部地域療育センターなどの支援を受けている場合は、療育での様子を保護者に確認し、園での適切な援助について検討しています。日常の保育において気になることがあった場合は、横浜市東部地域療育センターの巡回指導の際にアドバイスを受けたりすることもできる体制があります。また、健康診断の際に、嘱託医と連携し、子どもの状態を相談することもできます。職員の研修においては、子どもの発達障がいや慢性疾患などについて学んでいます。</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>b</p>
<p><コメント> 7:30~18:30までの長時間にわたる保育については、1日の生活や活動の連続性に配慮し、子ども一人ひとりの状況に応じて日案や週案の作成を行っています。現在は夕食の提供はありません。保育士は、子どもとスキンシップを多くとり、一対一で対応するなど、子どもがさみしさを感じないよう配慮して保育にあたっています。夕方の時間帯では、子どもが好きなおもちゃや絵本を選んで遊べるよう準備し、マットを用いてゆったりとくつろいだり、寝転んだりできるよう環境作りの工夫をしています。子どもの様子など保護者に伝えるべき内容は、職員間で口頭で伝え合うほか、引き継ぎボードを用いて情報共有し、お迎え時の担当保育士より保護者へ報告を行っています。現在は担任の保育士が、保護者と直接会い子どもの様子を伝えるなど、保護者の安心につなげ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><コメント> 1、2歳児対象の保育所のため、対応していません。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの健康管理においては、アレルギー、感染症、けいれん、与薬などに関する重要事項を記載したマニュアルを基に、職員に周知しています。また、法人の「保健年間計画」を基に、環境衛生に関する園の計画を作成しています。保護者には、入園時に健康記録を提出してもらい、子ども一人ひとりの健康状態や既往症を把握しています。予防接種などは、随時保護者から情報を得て職員間で共有しています。乳幼児突然死症候群の防止対策については、1歳児クラスは10分ごとに行っています。保護者には、乳幼児突然死症候群に関する啓発チラシなどを掲示したり、入園時にていねいに説明したりするなど、園の取り組み内容について周知しています。職員に関しては、職員会議で勉強会をするなど、常に注意喚起をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>健康診断（春・秋）を年2回、歯科健診（春）を年1回、身体測定（身長・体重）を毎月実施し、結果を個人別に記録しています。身体測定の結果については、保育業務支援ソフトで保護者に知らせています。また、保護者からの「事前に医師に聞いてみたいこと」を健診前に担任が確認しています。健診終了後には、「健診結果」を保護者に配付するとともに、必要に応じて個別に報告をしています。また、嘱託医からのアドバイスに基づいて、受診などに関する連絡をしています。子どもには日ごろから絵本や紙芝居を使って、歯磨きの大切さについての話をしており、2歳児は歯磨きを行っています。保護者には、家庭での適切な歯磨きについて、知らせています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>アレルギー疾患、慢性疾患のある子どもに対する保育を行うにあたり、保育所におけるアレルギー対応ガイドラインや食物アレルギーマニュアルを職員に周知しています。また、外部研修に参加した保育士がいた場合は、園内研修で研修内容を報告するなどして、必要な知識を職員間で学んでいます。アレルギーがある場合は、医師が作成した一人ひとりのアレルギー疾患生活管理指導表を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。保護者と園長、栄養士が入園時に面談を行って、把握した情報を職員間で共有するとともに、入園後は定期的に面談を行って情報の更新及び周知を行いながら日々の保育につなげています。食物アレルギーのある子どもへの食事提供の際は、トレイや食器の色を変え、座る場所を離すなどして誤食防止に努めています。ほかの保護者に対しては、アレルギー疾患についての情報を面談時に説明するなどして、理解を図るための取り組みを行っています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【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。	a
<p><コメント></p> <p>隣接の系列園と同一の「食育年間計画」を作成しています。日ごろから行事については合同で行っており、旬の食材（とうもろこし、たけのこ等）に触れる、夏野菜の収穫等いっしょに参加させてもらっています。また、食べ物にちなんだ歌や絵本を用意して、食への興味を深めています。給食時は、感染症対策を徹底したうえで、友だちと楽しく食べることを大切にしています。1歳児クラスでは、手づかみで自分で食べる経験をしてから、徐々にスプーンの使用に移行できるようにしています。1、2歳児は、年齢的に好き嫌いの個人差がある時期であることから、苦手な食材の量を減らすなどの工夫をしています。保育士は、子どもが苦手な食材を食べられた時にはほめるなどして声かけを行い、個々の発達に応じた援助を心がけています。保護者には、希望があれば人気メニューのレシピを、送迎時などで配付しています。食育通信・献立表は保育業務支援ソフトに掲載されています。</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>隣接の系列園と共通の献立表を毎月作成し、調理は系列園で行っています。旬の食材を多く使用し、和食中心のメニューを提供しています。また、小豆蒸しパンやあじさいゼリーなど、栄養面に配慮したおやつを手作りしています。栄養士は残食の記録や検食簿を基に、子どもに好評だったメニューや残食が多かったメニューなど、前月の園の状況を月に一度開催している職員会議で報告し合い、献立作りや調理方法に役立てています。季節感のある献立となるよう配慮し、端午の節句、ハロウィン、クリスマス、ひな祭りなどの際に行事食を取り入れています。栄養士や調理担当者は、子どもたちが給食を食べている様子を見えています。また、給食衛生管理マニュアルが整備されており、マニュアルに沿って衛生管理を適切に実施しています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>日常の保育における子どもの様子は、連絡帳を通じて、保護者に伝えています。シフトを工夫し、できる限り担任が降園時に子どものその日の様子を伝えるようにして、保護者とのコミュニケーションを密にとっています。毎月の園便りなどでその月の保育内容を伝え、保護者の理解を得るようにしています。保護者会や行事については、コロナ禍で参加などが制限されていますが、行事の内容や運営方法などに関する保護者からの提案を取り入れています。子どもたちの日ごろの様子や写真の配信等をはじめ、保護者にたいへん喜ばれています。保護者から寄せられた相談や要望は、必要に応じて記録し、職員間で情報共有しています。</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、保護者が話しやすく風通しの良い雰囲気づくりに努め、日々のコミュニケーションを通じて保護者との信頼関係を構築できるようにしています。特に園長は交代して間もないので、保護者とのコミュニケーションに力を入れています。保護者からの相談は、いつでも受け付けられる体制を整え、保護者の都合に合わせて面談を行っているほか、必要に応じて事務室を使用するなど、保護者が安心して相談できるように配慮しています。保護者からの相談内容は記録を残し、個人別にファイリングして、必要な職員で共有しています。保護者から相談を受けた職員が適切な対応ができるよう、園長がアドバイスをしたり、必要に応じて面談に同席したりして、保護者への安心につなげています。また、職員が保護者対応やカウンセリングの手法に関する研修に参加するなどして、保護者への適切な支援ができるよう学んでいます。</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>虐待の早期発見ポイントについては職員に周知しており、送迎時や保育中における子どもや保護者の様子、言動、態度などを注意深く観察し、虐待の早期発見、早期対応に努めています。着替えの際には、身体にあざやけがの痕がないかを確認し、気になることがあった場合は、職員間で共有しています。保護者の様子が気になる場合は、声掛けをして、保護者の気持ちに寄り添うよう配慮しています。虐待の可能性や疑いがある場合は、園長に報告し、鶴見区こども家庭支援課や横浜市中央児童相談所などの関係機関と連携し、適切に対応する体制を整えています。職員には、職員会議等で「虐待防止マニュアル」を基に読み合わせをした虐待事例などを基に研修を行い、虐待防止に対する意識を高めています。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<p><コメント></p> <p>日常の保育内容については、年間指導計画や月案の自己評価及び反省欄に記入するとともに、職員会議などにおいて子どもの状況を話し合っています。職員の自己評価は年2回法人として実施しています。職員の自己評価結果の集計を基に、子どもの発達援助、保護者支援等について話し合い、課題を抽出しています。また、職員の自己評価を基に「保育所の自己評価」を行っています。職員の保育実践における専門性の向上については、小規模施設なので職員が話し合う時間を確保することが難しい状況があります。今後は園の自己評価の内容を職員が共有し、さらに園全体で検討する時間を設けることが望まれます。</p>	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2022年7月6日～2022年7月20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： 9 有効回答数： 6 回収率： 66.7%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が5人（83.3%）、「どちらかといえば満足」が1人（16.7%）で合計6人（100%）でした。</p> <p>自由意見には、「保育士の対応については、非常にていねいで安心感もあり、信頼しています」「先生が仲良しそうで、とても優しく話しやすいです」「規模が小さい分、ていねいに見てくれている気がします」「登園やお迎え時、必ず先生と対面できるため、子どもの様子や質問などをいつでも聞きやすいです」「1、2歳児がいっしょに活動するので、他学年とのかかわりが小さいうちからできて学びが多いです」「毎日外あそびや学習を取り入れてくださっています」「アットホーム、少人数のため、先生の目が行き届いています」「教育熱心です」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」「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」「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8項目で100.0%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。また、「問25. 要望や不満があったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることを、園はわかりやすく伝えてくれていますか」で33.3%と、ほかの項目に比べると「はい」の回答率がやや低くなっています。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	3	3	0	0	0	6
	50.0%	50.0%	0.0%	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	5	0	1	0	0	6
	83.3%	0.0%	16.7%	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	5	0	1	0	0	6
	83.3%	0.0%	16.7%	0.0%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	6	0	0	0	0	6
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	5	1	0	0	0	6
	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	5	1	0	0	0	6
	83.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	6	0	0	0	0	6
	100.0%	0.0%	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	6 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	5 83.3%	1 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	6 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	6 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	3 50.0%	3 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	5 83.3%	1 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%

■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	3 50.0%	3 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	6 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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)	4 66.7%	2 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	6 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	6 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%

■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	4 66.7%	2 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	6 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	6 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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ますか	6 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%

■ 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	4 66.7%	2 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	5 83.3%	1 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%
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	2 33.3%	3 50.0%	1 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%

■ 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	5 83.3%	1 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	6 100.0%