
大豆戸どろんこ保育園

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：	大豆戸どろんこ保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	施設長 引間 恵里	定員（利用人数）：	90（89）名
所在地：	222-0032 神奈川県横浜市港北区大豆戸町943		
TEL：	045-710-0906	ホームページ：	https://www.doronko.jp/
【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）：	社会福祉法人どろんこ会		
職員数	常勤職員： 16名	非常勤職員：	12名
専門職員	保育士 20名	栄養士	3名
	看護師 1名	調理員	1名
	用務員 1名	事務員	1名
施設・設備の概要	居室数： 保育室2室、遊戯室、調理室、事務室、園庭、調乳室、相談室、ロフト	設備等：	エレベーター、緊急車両用駐車場、テラス

③理念・基本方針

子育て理念は「にんげん力。育てます。」を掲げ、「にんげん力」を身につけるために必要な遊び・野外体験を提案実践し、『自分で考え、行動する思考』を育む。
 また、子育て理念の実践のために、子育て目標を2つ掲げており、子育て目標として①センス・オブ・ワンダーと②人対人コミュニケーションを掲げている。
 私たちの子育てとして、どの子ども、すべて実際に経験する。人を頼り、尋ね、自分で考え行動してゆくように導くということを主に、兄弟姉妹が共に暮らし、共に遊び、共に労働し、頼りあい、ぶつかり合い、手を差しのべあう。年齢の違う子同士、障害の有無に関係なく、どの子ども、やってみたいこと・思い通りにならないこと、すべて実際に経験している。
 私たちは、10より100のホンモノの経験の機会を子どもに用意し、『子ども自らが選択し、やってみる』の実現を目指している。

④施設・事業所の特徴的な取組

大豆戸どろんこ保育園は、0～5歳児を対象とした定員90名の認可保育園です。異年齢保育、やぎ・鶏の世話、畑仕事などさまざまな経験を通じて、子どもの主体性を尊重した保育を実践しています。園庭にはすべり台や大きな築山があり、子どもたちは体を思う存分動かして楽しんでいます。また、丈夫な足を育てるための「裸足保育」や「長距離散歩」など、子どもたちの体力づくりにも力を入れています。外遊びから活動の幅が広がるように、公園で拾ったどんぐりや葉っぱでの製作のほか、虫探しをした時には図鑑で調べるなど、工夫しながら保育を行っています。地域に向けての子育て支援活動については、「ちきんえっくだより」を発行し、ホームページや園の掲示板、店舗に掲示するほか、公園で知り合った親子にも配布するなど積極的に情報発信しています。また、泥遊びなどを行う「芸術学校・自然学校」、不要となった衣類の交換ができる「勝手籠」の園前設置、「子育てスキル講座」の開催など、保育所の社会資源を活用したさまざまな取り組みを行っています。そのほか、子どもたちが毎週訪問する「商店街ツアー」や月1回の「銭湯でお風呂の日」、毎月1回地域の親子と同じ公園で交流する「青空保育」など、地域交流の機会を多く持っています。職員は子どもたちの主体性を大切にしながら、異年齢の子どもたちと「生活・遊び・労働」を学び合う幅広い経験の場を設け、成長を支援しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年7月4日（契約日）～ 2023年3月15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

◆施設長は業務効率化を図り、職員の働きやすい環境を整備しています

職員の勤務状況については、統合人事管理システムで管理しています。同システムでは子どもの登園予約状況も確認できるため、職員のシフトと照合しながら施設長がシフト編成をしています。残業削減のために、必要に応じて施設長や主任がサポートに入るほか、職員の経験や実力を考慮したシフトとなっています。また、業務効率化に向けてICTを導入しましたが、ICTが苦手な職員の負担軽減に努め、詳しい職員がフォローできる体制を整えました。そのほか、有給休暇取得の際は職員間で共有できるカレンダーソフトに書き込むことで、書き込む時点で職員同士の配慮が行われ、不測な事態が発生してもシフト変更に応じられる体制となっています。

◆子どもたちが食事を楽しめるよう、さまざまな食育活動に取り組んでいます

食育年間計画を基に食育活動に力を入れています。季節ごとの行事食を提供するほか、園の畑で子どもたちが栽培した採り立てのきゅうりや、子どもたちの前で調理したなす炒めを提供するなど、食材を実際に見たり触れたりする機会を多く設けています。3～5歳児はバイキング形式を取り入れ、お皿への盛り付け方やトングの使い方などを知ることができます。また、園の玄関には「肉料理」「魚料理」「おやつ」など、たくさんのレシピを紹介するとともに、「今日の給食」「病気から守ってくれる」「ない力をつける」など、レシピを分類別に掲示し、子どもだけでなく保護者にもわかりやすく食事の情報を提供する工夫が施されています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

園の安全な環境整備や地域の発信などの保護者支援についての配慮不足のご意見もありましたが、子どもたちがのびのびと成長していることや自然に多く触れられている環境に満足しているご意見も見られました。安心と安全な環境の下、園の強みである子どもたちが食事を楽しむことを軸に、「季節ごとの行事食を提供する」「園の畑で採れた野菜を収穫する」など、様々な食育活動に力を入れていることを地域へ発信し、子どもを真ん中にした保育について語り合えるような環境を一つずつ丁寧に維持していきたいと思えます。

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：大豆戸どろんこ保育園

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>どろんこ会グループの子育て理念は「にんげん力。育てます。」、子育て目標（基本方針）は、「センス・オブ・ワンダー」「人対人コミュニケーション」としています。2月、3月に開催される策定会議や年度初めのキックオフミーティングにおいて、施設長が職員全員に理念、基本方針を説明しています。「入園のしおり」は、裸足保育、雑巾がけ、「銭湯でお風呂の日」など、園での活動内容について写真付きで記載され、わかりやすくどろんこ会グループの考えが説明されています。保護者には、入園時に「入園のしおり」を配付し、理念、基本方針を口頭で説明しています。年2回の保護者懇談会でも保育内容の説明資料を通じて説明しています。</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>どろんこ会グループが、職員向けウェブサイトを立ち上げており、福祉新聞記事などの業界情報を発信しています。どろんこ会グループの全体研修で、全職員に社会福祉事業全体の動向についての説明を行います。毎月、施設長は系列園の施設長会議に参加し、ブロックごとの運営本部担当マネージャーがまとめた地域情報を共有しています。施設長は、地域の「港北区認可保育所等施設長会議」や「要保護児童支援対策会議」に参加し、地域の情報交換や収集を図っています。横浜市からのFAX通知やメールにより地域の福祉ニーズを把握しています。運営本部が定期的に保育のコストや園の利用者の推移や利用率などの分析を行い、園と情報共有しています。</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>どろんこ会グループにおいて、経営環境、組織体制、人材育成等の現状分析に基づき、具体的な経営課題や問題点を明確にしています。どろんこ会グループは定期的に理事会（月1回）、経営会議（週1回）、運営部役員相談会議（週1回）を開催し、経営課題と経営状況の確認、分析を行っています。系列園の全職員が参加する全体研修において、理事長より、経営状況や方針について動画なども活用し、全職員に周知されています。方針は「運営本部Mission」という形で示され、利用者から「選ばれる園」となるように、各園の事業計画という形で具体的な取り組みが進められています。</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>どろんこ会グループの中・長期計画は、収支計画も含め、策定された方針は全体研修で全職員に周知されます。原点回帰、子どもの姿を捉えた保育計画など具体的な施設運営方針を示した「運営本部Mission」を受けて、施設長が、園の3か年計画を策定しています。園の基本方針は、「私たち保育者は子どもの個性を受け止め、一人ひとりが協力しあい、共通の目的をもって活動を実践し、自立することで、子どもを真ん中にし、保護者や地域の方々と共に考えて、共に経験しあう環境をめざす」となっています。園の3か年計画は作成されていますが、評価がしやすいように、今後は、数値目標や具体的な成果をより明確にされ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>単年度の事業計画は、施設長がどろんこ会グループの中・長期計画を踏まえて作成しており、園の3か年計画と整合性をもった連続性のある計画となっています。単年度の事業計画は、保育内容の充実・質の向上、運営方針、危機管理、実習生・中学生の受け入れ、スタッフ研修など総合的なものとなっています。例えば、「他園保育者・保護者・地域の方々と語りあえる地域公開講座の開催」「保護者の希望に応じて、子どもや子育てについての悩みや相談ができる保護者面談の実践」など、具体的で成果が明確になっています。また、会議、研修、地域交流や小学校との連携なども具体的な数値目標を設定し、実施状況の評価が後日行いやすいものとなっています。</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、2月、3月の策定会議で、園の職員全員でまとめます。2月は前年度の振り返り、課題抽出を行い、3月に次年度の活動計画を立てます。その議論の中で、施設長が事業計画内容を職員に説明します。毎月の園会議において、事業計画の実施状況が把握され、年2回の内部監査室による内部監査で使う「内部監査チェック表」を用いて、施設長、主任が自己評価を行っています。必要に応じて、月1回のリーダー会議において、事業計画の見直しを行っています。職員への事業計画の周知は、4月のキックオフミーティングで行うとともに、園会議において理解を深めています。	
【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。	b
<コメント> 事業計画は、毎年どろんこ会グループのホームページに掲載され、だれでも見るすることができます。入園時に配付される「入園のしおり」は、保育内容が写真や図表を使いわかりやすく説明されています。保護者には、4月に行事スケジュールが配信されます。施設長が、保護者懇談会において行事の説明や事業計画の主な内容を説明しています。行事の状況は、写真をふんだんに取り入れ、1枚にまとめた「ドキュメンテーション」で毎月掲示されます。子どもの目線に合わせて低めの位置に掲示し、子どもが保護者と見ながら話せるように工夫しています。現在、まずは保護者との個人面談の回数を増やし、信頼関係を高めることから園は始めていますが、今後は行事への保護者参加を促す工夫をされるとさらによいでしょう。	

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> どろんこ会グループは、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に向けた取り組みを行っており、全職員に配付している「保育品質マニュアル」に具体的な記載がなされています。毎年内部監査が行われ、その時に使用する「内部監査チェック表」を活用し、施設長、主任は、年度末に自己評価を行います。毎月の園会議で、各職員が「自己採点チェックシート」を活用し、自分の行っている保育のコンピテンシー（職務や役割において優秀な成果を発揮する行動特性）についての自己評価を行っています。第三者であるISO9001の認証機関による定期的な審査や今回2回目となる第三者評価を受審しています。		
【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> 毎年内部監査の評価結果は、その場で課題としてリスト化されます。同時に、施設長も「内部監査セルフチェック表」を用いて園内の課題出しを行い、毎週の昼礼で園の改善策を提示し、実施しています。課題によっては、ケース会議、フロア会議、学年会議で議論を行い、改善策を検討します。園による内部監査の結果をもとにした是正計画策定、改善の結果は、どろんこ会グループが定期確認をしています。改善策に向けた取り組みを保育士が行い、それに対してリーダー会議の際に調理員から見直しの指摘が入るなど、必要に応じ柔軟に見直しを行っています。		

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。		第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		b
<コメント> 施設長は、園の経営・管理に関する方針と取り組みを、事業計画の基本方針に明記しています。施設長は、自らの役割と責任について、職員には園のキックオフ会議において、保護者には園の行事や保護者懇談会の冒頭の挨拶などで表明しています。今後は、文書化したうえで、表明や周知を行うことを期待します。「自衛消防隊の編成と任務」を玄関に掲示しており、隊長（施設長）、副隊長（主任）と明記されています。有事（災害、事故など）の時、隊長が不在の際は、副隊長が現場責任者となることは明記されており、園会議において職員にも周知しています。		
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		a
<コメント> 施設長は、遵守すべき法令などを十分理解しており、利害関係者との良好な関係を築いています。特に、港北区子ども家庭支援課とは、悩んだ時に気軽に相談できる関係です。毎月開催されるどろんこ会グループの施設長勉強会では、コンプライアンス、労働環境への配慮、虐待など、幅広いテーマで研修が行われています。どろんこ会グループは法令遵守規程を制定し、どろんこ会グループのネットワークハードディスクには遵守すべき法令などが保管されており、施設長は自由に検索・確認することができます。施設長は、施設長勉強会などで得られたことを、昼礼で職員に周知し、毎年その年に改定された就業規則を全職員で確認します。		

(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> 施設長は、毎月の園会議で、園内研修を行い、園の課題出しと課題の解決策を全職員で話し合っています。園会議で結論が出ないときは、フロア会議や学年会議で話し合いを継続します。職員間で話し合うことが大事と考え、職員が中心となって話し合いを行い、施設長は少しだけ助言を行う形をとっています。また、毎月行われているどろんこ会グループの施設長勉強会に参加し、現場の状況を伝え合いながら、園課題の確認につなげています。施設長は、職員ができるだけ希望する研修を受けられるように、4月に希望を受け付け、業務シフトの配慮やパソコンの貸与など研修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> 施設長は、統合人事管理システムを使い勤務時間管理を行い、職員の仕事量の偏りがないように心がけています。子どもの登園予約管理と職員のシフト管理を照らし合わせ、必要な場面で施設長や主任がサポートに入りながら、残業の削減や職員の経験や実力を考慮したシフトの編成を行っています。業務効率化のため、導入されたICT（情報通信技術）に詳しくない職員の負担にならないように、詳しい職員によるフォロー体制を整えています。職員間で閲覧できるカレンダーソフトに有給休暇申請を書き込むことにより、書き込み時点で、職員間で配慮が行われるとともに、イレギュラーな事態が起きても、職員がシフト変更に協力して応じてくれます。	

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> 必要な福祉人材の確保は、本部人事採用部が行っています。園は、候補者が採用水準に満たしているかの最終判断を行います。人材の確保方法としては、求人情報サイト、自社ホームページ、園玄関前の掲示板、スタッフからの紹介などありますが、実習生やボランティアからの職員採用に特に力を入れています。施設長は、福祉人材の確保には、身近な人々に園に対する興味を持ってもらうことが大事と感じています。また、最近では、園のホームページなどを見て、園の理念やサービス内容に共感を持った地方出身者の新規採用者も増えてきています。また、職員の希望やスキルアップを考慮し、系列園への異動が計画的に行われています。		
【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> どろんこ会グループの理念・基本方針に基づく「求める人材像」は、「保育品質マニュアル」に明記されています。資格等級制度を導入しており、人事評価、処遇体系、人材活用、人材育成と連動しています。評価制度は、「目標管理シート」を活用し、組織目標と個人目標を設定し、個人の取り組み内容を判定指標に照らし合わせた達成基準によって評価します。自分の行っている保育のコンピテンシー（職務や役割において優秀な成果を発揮する行動特性）のうち、自身で強化したいことを個人目標としており、自らの将来の姿を自然に描ける仕組みとなっています。9月に行う全職員の個々の意向調査を反映させ、最終的に、異動、昇進・昇格を決定しています。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a	
<コメント> 施設長が、総合人事管理システムを活用し、職員の有給休暇の取得状況や時間外労働データなどの就業状況を毎日把握しています。残業については運営本部でチェックしており、一定時間を超える職員は、施設長もしくは運営本部担当が個人面談し、原因把握と改善に向けて動きます。年2回の施設長との個別面談や、どろんこ会グループに相談窓口を設置するなど、職員が相談しやすい環境を整えています。どろんこ会グループでは福利厚生倶楽部に入会しており、職員は、ホテル、テーマパーク、旅行などが割安利用でき、年1回の健康診断が倶楽部指定の医療機関で受診ができます。職員の休暇の種類も有給休暇、季節休暇、アニバーサリー休暇など多種あり、有給休暇の取得率は高いです。		

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりが「目標管理シート」を活用し、個々の目標を設定し、自分が描くキャリアや目標に向けて進めています。シートは、目標（組織目標と個人目標）、具体的な取り組み、判断指標、達成基準が明記され、組織目標は事業計画と、個人目標は「コンピテンシー（職務や役割において優秀な成果を発揮する行動特性）」と連動しています。年度初めの面接で目標を確認し、中間面接では進捗を、年度末では評価を伝えています。面接では、職員が自分自身で気づきが得られるように、施設長はできるだけ傾聴し、背中を押したりアドバイスをしたりするなどとどめるようにしています。</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>「保育品質マニュアル」の人材育成・研修の欄に、「求める人材像」が明記されています。園が職員に必要とされる専門技術などについては、園の事業計画書の基本方針に明記されています。教育・研修は、園内研修、外部研修、どろんこ会グループ主催の研修、系列園との自主勉強などが年間計画されています。職員は、毎月の園会議での研修、外部研修は2、3月実施の「受講アンケート」に基づき、施設長と運営本部の推薦により受講します。毎月開催される業務改善研修（子育ての質を上げる会議）において、職員の教育・研修計画の評価と見直しを行っています。</p>	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <p>施設長は、統合人事管理システムで、一人ひとりの職員の専門資格の取得状況を確認することができます。新任職員は、オンライン会議アプリを使い、新人研修を受講します。入社半年間は様子を見ながら、2週間に1時間程度、施設長と面談（施設長による傾聴）を行っています。職員は、毎月の園会議で園内研修を行い、自らの実践を振り返り、成果や課題を自覚して保育の実践につなげています。栄養士、看護師などの職種別研修や、「発達支援」などのテーマ別研修の機会も確保しています。パートや非常勤の職員も含め、全職員が学べる機会を設けています。</p>	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<p><コメント></p> <p>実習生などの受け入れについて、「保育品質マニュアル」に、意義、心得、受け入れ手順が明記されています。さらに、「受け入れの手引き」があり、実習開始時には、実習生向けのオリエンテーションシートに基づきスケジュールを決めるなど、効率的な仕組みができています。学校側の考えでプログラムは変化しますが、実習のねらいは実習生が決めることとしています。実習中は2日間ずつ担当職員を変え、いろいろな保育のやり方があることを実感してもらいます。実習期間中は、実習指導の先生が来園し、学生の様子を確認します。今後は、どろんこ会グループが作成した「実習生の受け入れ動画」などを活用し、事前の指導者研修の充実を期待します。</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>どろんこ会グループのホームページに、どろんこ会グループの理念や基本方針、保育内容、決算情報が公開されています。写真や動画を多く使用し、理念についてわかりやすく記載しています。苦情解決体制や料金などが記載されている「入園のしおり」も一般に配布しているほか、園の毎年の事業計画、事業報告、WAM NET（福祉・保健・医療関連情報の総合サイト）でも公表されている第三者評価結果はホームページで公開しています。事業報告には、報告すべき保護者からの意見の件数が記載されています。月1回園が発行する「ちきんえっぐだより（地域子育て支援センターだより）」では、地域の人がだれでも参加できる園開放やイベントの紹介を行っており、保育園フェアや商業施設で配布しています。</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>どろんこ会グループ作成の「保育品質マニュアル」に、園の事務、経理、取り引きなどに関するルール、職務分掌、権限・責任について記載されています。内部監査室による内部監査員が定期的に来園し、事務や経理などの内部監査を行っています。園の小口現金についても、内部監査員が年2回巡回し、監査します。どろんこ会グループの事業、財務に関しては、内部監査室による監査と、外部の会計監査人による監査が行われています。提供サービスの品質維持・向上の取り組みについては、第三者であるISO9001の認証機関による定期的な審査を受けています。これらで指摘された課題の中で簡易的なものはすぐ園で対処しますが、その他は、年度末の事業計画の策定会議で検討し、改善に取り組みます。</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>園は、地域の子育ての拠点として、在園児や卒園児にかかわらず、子育てに悩む地域の人たちの心の拠り所のような場所を目指しています。月2回の町内会のラジオ体操、小学校の運動会、近所の夏祭りに園児が参加する時は、職員がいっしょに参加しています。「どろんこ祭り」を近隣の園庭のない系列園との共同開催で行い、多くの地域の人たちが来園しました。地域に園を知ってもらう意味合いも込めて、戸外活動先への道中では、園児が地域の人たちに挨拶をしています。毎週、訪問する「商店街ツアー」や月1回の「銭湯でお風呂の日」などで地域の人たちとふれあう機会を多く持っています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>ボランティアなどの受け入れは、「保育品質マニュアル」に明記されています。積極的に行う姿勢と意義、手順、心得などが明記されており、全職員で共有しています。今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で中高生のボランティア受け入れはありませんが、事業計画では、行事などのイベントボランティアやイベント参加の受け入れの計画を明示しています。運動会の見学や小学校探検などの子ども間交流や、小学校校長と施設長の情報交換など、小学校との連携は密に行っています。今後ボランティアを受け入れるにあたり、必要な研修や支援について、事前に職員間で話し合いを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>園と連携している横浜市こども青少年局、港北区こども家庭支援課、警察署、消防署、横浜市総合リハビリセンターなどの関係機関の連絡先をリスト化しており、園会議で職員間の情報共有がなされています。施設長は、地域の保育園の園長や港北区担当課が参加する「港北区認可保育所等施設長会議」に参加し、地域の情報交換や連携を図っています。また、施設長が、年2回「要保護児童支援対策会議」に参加しています。療育相談については、横浜市総合リハビリセンターの巡回訪問や、民間の療育機関との連携を図っています。虐待などの権利侵害が疑われる子どもがいる場合には、対応フローに則り、横浜市北部児童相談所などの関係機関と連携して対応します。</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>地域の保育園の園長や港北区担当課が参加する「港北区認可保育所等施設長会議」への施設長の参加や、横浜市からのFAX通知やメールにより、地域の福祉ニーズを把握しています。月2回の町内会のラジオ体操、毎週訪問する「商店街ツアー」、月1回の「銭湯でお風呂の日」などを通して地域の人々とふれあう中で、地域の生活課題などの把握を行っています。園庭開放や、園の門前に設置した不要となった衣料の交換ができる「勝手籠」などからも地域の福祉ニーズを掴んでいます。園見学の後に、事務所前での立ち話や、2階の地域子育て支援室で、見学者の相談に応じています。</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>毎月、地域に向けての子育て支援事業が記載された「ちきんえっぐだより」を発行し、ホームページ、園掲示板や店舗での掲示、公園などで知り合った親子への配布などで、地域に発信しています。五平餅作り、コーンおにぎり作りなどを行う「自然食堂」、こいのぼり作り、泥遊びなどを行う「芸術学校・自然学校」をそれぞれ、月1回以上行っています。園の門前に設置した不要となった衣料の交換ができる「勝手籠」は多くの方が利用しています。「子育てスキル講座」は地域の人も参加可能で、オンライン会議アプリでの受講もできます。被災時は、園を避難所として開放し、簡易トイレなどの備蓄品は定員以上用意しています。</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>	
<p>どろんこ会グループでは、入園のしおりに「私たちの子育て」として、子どもを尊重した保育について明記しています。そこには、「いうことをきく子を育てるのでも、指示を待つ子を育てるのでもありません」「共に遊び、共に労働し、頼りあい、ぶつかり合い、手を差しのべあう。年齢の違う子同士、障害の有無に関係なく、どの子ども、やってみたいこと・思い通りにならないこと、すべて実際に経験します」と明示されています。「保育品質マニュアル」に、子ども・保護者の人権のためのガイドラインが記載され、職員が年2回チェックリストを用いて自己評価を行っています。活動計画を子どもが主体的に立てられるように、子どもだけの話し合いの場を設けたり、保護者懇談会で説明のうえ、子どもに性差や男女の体の仕組みなどを説明したりしています。</p>	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<コメント>	
<p>子どもや保護者に対するプライバシー保護については「保育品質マニュアル」に明記されており、年2回チェックリストを用いて職員は振り返りを行っています。園外から子どもの体などが見えにくくなるように、日除けシートやパーティションなどを活用し、できるだけ部屋の中で着替えをするようにしています。保護者には、プライバシー保護に関する取り組みについて、入園時の入園面談や保護者懇談会で周知をしています。</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。	
【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>	
<p>園のホームページには、保育理念や基本方針、保育サービスの内容、活動内容などについて写真を用いてわかりやすく掲載しています。ちきんえっくだより（地域支援）を毎月発行し、公園であった地域の人に配布しています。園の利用に関する問い合わせがあった場合は、利用希望者の都合に合わせて園見学を受け入れていることを伝えています。問い合わせ手順は、電話で聞く内容を貼り、記入ボードとカレンダーに記載をすることを周知し、全職員が対応できる体制を整えています。園見学者には、施設長と主任、ミドルリーダーが対応し、「入園のしおり」を使い園内を案内しています。</p>	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント>	
<p>入園時説明会では、「重要事項説明書」や「入園のしおり」に沿って、施設長が園生活に必要な内容などについて、ていねいに説明を行い、保護者に同意した旨の署名をもらっています。個別面談は、主任やミドルリーダーが「入園前児童面談票」に沿って、保護者から基本的な生活習慣やアレルギーなどを確認し、延長保育の説明を行い、必要がある場合は、「延長保育申請書」を渡して記入してもらっています。アレルギーがある子どもの場合は、調理員やクラスリーダーが面談を行って詳しい状況を把握しています。また、慣れ保育は、保護者の仕事の復帰時期を目安に担任と相談を行い、無理のないように進めています。</p>	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント>	
<p>転園の申し出があった場合は、転園理由を記載した申請書を提出してもらい、横浜市保育所児童要録の用紙を使用して、引き継ぎ事項や園での配慮をまとめて転園先に申し送りを行う体制が整っています。卒園児や保護者には卒園後も相談に応じることを伝え、実際に相談に来た場合には、施設長や主任などが対応をしています。また、常に園庭開放していることも「ちきんえっくだより」を通じて日ごろから知らせていますが、園の利用が終了する際にも、いつでも遊びに来れることを伝えています。しかし、卒園後の相談方法や担当者について記載されている文書は作成していません。今後は文書を作成し、配付されるとよいでしょう。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント>	
<p>職員は、日々の保育のなかで、子どもの個性を受け止め、一人ひとりの興味や行動を見守っています。毎年、保護者に「利用者アンケート」を行い、意見を「ご意見シート」に記録し、どろんこ会グループの担当者と共有するとともに、園内のリーダー会議などで検討し、屋礼で全職員に共有します。保護者との個人面談は、いつでも相談できるように希望により随時行っていますが、最近は施設長から声掛けを行い、週2、3回、希望する保護者との面談を行っています。保護者懇談会は、年2回開催し、30分程度は懇談の場とし、意見収集に努めています。</p>	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
<コメント> 苦情解決体制は、苦情解決責任者（施設長）、苦情解決受付担当者（職員より2名）、第三者委員（運営本部より4名）となっており、入園のしおりに明記しています。苦情解決体制は、玄関に掲示され、第三者委員の連絡先も明記されています。どろんこ会グループに苦情・意見受付窓口として「ご意見ご提案デスク」を設けており、事務所前にも掲示していますが、今後はよりいっそう、保護者への周知の工夫を期待します。なお、苦情を申し出た保護者などには連絡アプリを活用し、迅速に回答するとともに、必要に応じて保護者懇談会で報告、事業報告書で公表しています。	
【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> 保護者は、日常的には職員との登園・降園時の対話や連絡アプリでのやりとりで相談や意見を述べています。また、施設長による相談対応、保護者懇談会での懇談、メールや電話によるどろんこ会グループの「ご意見ご提案デスク」での対応、玄関の意見箱の利用などがあります。毎年「利用者アンケート」を実施し、自由に意見を述べられる機会を設けています。入園時に複数の相談や意見が述べられることを保護者へ説明するとともに、ホームページや入園のしおりに掲載、玄関脇の掲示を行っています。施設長は、保護者に個人面談の誘いを積極的に行っています。落ち着いた場所で相談を受けたい場合には、2階の地域子育て支援室での対応を提案し、環境に配慮しています。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 担当職員は、家庭や園内での様子を、保護者との登園・降園時に簡単に聞いたり伝えたりしています。また、連絡アプリでのやりとりも行い、保護者の育児相談などにていねいに対応できるように努めています。園会議において、全職員で保護者対応研修を行っています。把握した相談や意見について、迅速な対応を行います。検討に時間がかかる場合には、相談者に一報を入れるようにしています。意見は「ご意見シート」に記録し、運営本部担当者と園内で共有し、対応及び是正実施報告を行います。また、必要に応じて、年1回の「保育品質マニュアル」の見直しに反映します。	
(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> 施設長がリスクマネジメント責任者となり、事故防止・防災防犯係を選任しています。月1回、事故防止委員会を開催し、担当職員が自園の事故記録簿やヒヤリハットやインジデントを確認しながら、全職員に改善策などを聞き、一覧表にまとめています。事故や災害が発生した時の対応手順は、フローチャートになっており、電話の横に掲示されています。園施設内の気をつけなければならない箇所、公園までの道路・公園内の危険箇所を写真と文章でわかりやすくまとめた「ハザードマップ」をだれでも閲覧できるように掲示しています。事故防止チェック、不審者侵入訓練、設備点検チェックなどを行い、プール水遊び実施マニュアルも用意しています。	
【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> 感染症の予防と発生時などの対応は、「保育運営マニュアル」の衛生管理マニュアルに記載されています。事務所に緊急連絡先を掲示し、感染症発生時のフローチャートも、いつでも使用できるように事務所に保管されています。園の看護師が、どろんこ会グループの「保健会議」に参加し、感染症対策やガイドラインの作成、衛生管理、保健業務の実践共有を行っています。キックオフミーティングでは、全職員が嘔吐処理方法を確認しながらロールプレイングを行いました。保護者には、どろんこ会グループより、月1回「保健だより」を発行し、さまざまな情報を提供しています。感染症が発生した場合には、連絡アプリで速やかに一斉配信し、家庭と連携して感染拡大防止に努めています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント> 「保育運営マニュアル」の危機管理の項目に、災害時の園における対応が記載されています。毎年、避難確保計画の見直しを行い、更新したものを港北区総務課に提出し、最善の避難方針や避難ルートを確認しています。当施設は鶴見川決壊時の浸水想定エリアですが、浸水した場合の避難訓練も行っています。「自衛消防隊の編成と任務」を掲示し、定期的に消防署への通報訓練を行っています。備蓄品はリスト化し、年2回安全な状態か点検を行っています。災害時の子どもの安否の確認は連絡アプリを使用し、年2回保護者向けのテスト配信を行っています。	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>保育についての標準的な実施方法は、「保育品質マニュアル」「保育運営マニュアル」に記載され、全職員が年2回チェックリストで子どもの尊重、プライバシーの保護などの保育の標準的な実施方法を確認しています。毎年内部監査室による内部監査が行われ、保育全般の課題出しを行っています。施設長は、その時に使用する「内部監査チェック表」を活用し、園内の課題出しを行い、昼礼で園の改善策を提示しています。毎日の保育実践の中で出てくる課題については、園会議、フロア会議、学年会議で話し合い、その中で一人ひとりの子どもについて、さまざまな観点から、次に必要な配慮や環境構成などを出し合っています。</p>	
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <p>毎月のどろんこ会グループの施設長会議における各園の日々の運営の報告をもとに、年1回、各園の施設長が中心となって、どろんこ会グループの「保育品質マニュアル」の見直しを行っています。施設長は、園の業務の中で気になること、不具合、園会議で議論したことなどをもとに、「園から提案」として、標準的な実施方法の見直し箇所を整理します。利用者アンケートや保護者の意見や提案は、園とどろんこ会グループが共有し、マニュアル改定の検討材料にします。直近では、新型コロナウイルス感染症の状況を日々確認したうえで、行事の見直しを行いました。イベント状況は、写真をふんだんに取り入れて1枚にまとめた「ドキュメンテーション」を保護者に見てもらい、子どもの成長を実感してもらうよう努めました。</p>	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a
<p><コメント></p> <p>保護者と入園時に面談を行っており、子どもの様子や家庭の状況の聞き取りをした内容を「入園時児童面談票」に記載し、把握しています。また、連絡アプリから、家族構成、予防接種、送迎登録者などを記入してもらい、職員間で共有しています。全体的な計画に基づき、乳児会議、フロア会議、全体会議で話し合いを実施して、年齢ごとの年間指導計画、月間指導計画などを作成しています。0~2歳児クラスは、月間指導計画に個別のねらいを設定し、子どもの姿や評価・反省を次月の計画作成につなげています。配慮が必要な子どもの場合は、ケース会議で個別の対応を協議し、昼礼で情報共有しています。</p>	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <p>年間指導計画、月間指導計画、週案などの指導計画の作成及び見直しは、週1回のクラス会議で子どもの姿や保護者の意向を反映させながら、計画を作成しています。職員は、保育を実践する中で、子どもの反応や様子を常に意識して保育にあたり、子どもの姿からより成長できるように指導計画を見直しています。計画を変更した際には、昼礼で職員に周知するとともに、全職員が確認できるようにアプリに掲載し、共有を図っています。指導計画に設けている考察欄は、クラス会議の際に担当職員で行う話し合いを基に、課題などを抽出して記載します。そして主任が前月の計画や週案の内容を確認し、計画にブレや無理がないように、次の計画作成のアドバイスをしています。</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は、「入園前児童面談票」に記載して、職員間で情報共有に努めています。日々の子どもの様子や活動内容は、「保育日誌」に記録して、週のねらいに対して保育士の援助が保育で実践されているか、週の省察を行っています。子どもに関する書類の記録内容や記述方法について差異が生じないよう、「保育品質マニュアル」を活用し、また、主任が確認をして指導を行っています。個々の子どもの状況は、昼礼時の報告や「シッターノート」、チャットで共有を図り、職員全体で子どもの育ちを見守る体制を構築しています。</p>	
【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p><コメント></p> <p>個人情報の取り扱いや職員の退職後も含めた守秘義務については、入職時に誓約書を交わすとともに「保育品質マニュアル」と「就業規則」に記載されています。施設長が、個人情報の記載された書類の管理責任者を務めており、事務室の鍵のかかるキャビネットに個人情報にかかわる記録類は、施錠管理しています。年2回の情報セキュリティチェックは、アプリで実施して、園として管理できているか、運営本部で確認する方法を取り入れています。保護者には、入園時の面談で施設長が名札の氏名記載や写真の掲載などに関する個人情報の具体的な取り扱いについて説明し、理解を得たうえで同意書を提出してもらっています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：大豆戸どろんこ保育園

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;">保育理念は「にんげん力。育てます。」、さらに2つの保育方針「センス・オブ・ワンダー」「人対人コミュニケーション」を掲げています。また、「特色ある教育と保育」として「私たちが育てる6つの力」を具体的に記載するとともに、図を活用してわかりやすく記載しています。保育時間は、保護者の就労状況を踏まえて、標準時間だけでなく、延長保育時間も設定されています。「全体的な計画」は、施設長のどのようになりたいかという考えを聞いたうえで、策定会議で全職員の意見を取り入れながら見直しを行っています。今年度の園の保育目標は、「笑顔絶やさずに保育できることによって子どもも楽しい、チームとして助け合ってよい保育園にしていこう」という思いから、「ワクワクニコニコBe Happy」「One Team All For One~1つのチームとして助け合う~」を掲げています。指導計画は「全体的な計画」に沿って作成しています。</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;">保育室は明るく、施設内に温度計と湿度計を設置して、加湿器の使用や空気の入れ替えを行い、快適な環境に努めています。子どもの布団は、業者による布団乾燥を年4回実施し、シーツと掛け布団は保護者が毎週洗濯をしています。おもちゃは、清潔で安全に使用できるように、消毒を行った際にはチェック表に記入しています。また、園庭やテラスに危険なものがないか保育士が毎朝点検を行うとともに、園庭や保育室の危険が予測される個所を確認して、ハザードマップを作成し、年4回見直しを行い、子どもが安心して過ごせるように配慮しています。0~5歳児は食事と午睡の場所を分け、0~2歳の保育室や3~5歳児の保育室は、コーナー遊びができるように柵などを利用して遊具ごとに分け、絵本コーナーなど落ち着ける場所の工夫をしています。手洗い場やトイレは清潔に使用できるように、毎日保育士が掃除、消毒を行い、チェック表に記入をして確認をしています。</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;">入園時に施設長などが個人面談を行い、子どもの発達状況や家庭環境を把握しています。保護者との「お迎え3分間対応」や連絡帳から情報を得て、子ども一人ひとりを大切に保育を心がけています。保育士は、子どもが自分の気持ちを伝えることができるよう話を聞くようにし、自分の気持ちを表現することができない子どもには、保育士が安心できる環境を作ったり、寄り添いながら子どもの気持ちを代弁したり、子どもが自分の気持ちを言いやすいように配慮しています。保育士は子どもに適切な言葉や、子どもにわかりやすい言葉で穏やかに話すよう心がけています。また、年2回「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」を活用し、子どもを一人の人として扱うことや大事なことの自己チェックを行い、施設長が確認をし、言葉遣いなどの振り返りを行っています。子どもへの声かけや言葉遣いで気になる場合は、職員間で注意をするか、主任やリーダーが注意を促しています。</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ついては、一人ひとりの子どもに保育士がかかわりながら、自分からやろうとする気持ちを大切に環境を整えています。やりたくない場合も無理強いせず、子どもの姿を見て、その子どもにあった対応を心がけています。0~2歳児の手洗い場にはイラストの手洗い手順を貼り、それを見ながら正しい手洗いができるように工夫をしています。1歳児は1月から歯磨きを行っており、1、2歳児までは保育士が仕上げ磨きを実施し、3~5歳児は保育士に磨いてほしいと言ってきた場合は、保育士が磨いています。トイレは保育士が時間で誘導しないようにし、個々のタイミングで行くように心がけています。また、トイレトレーニングは、子どもがトイレに興味を持ってきたころから、保護者と相談をし、園での子どもの様子を保護者に報告しながら家庭と連携して進めています。午睡については、子どもの発達状態や家庭での状況を把握し、保護者と相談をして対応しています。</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;">全保育室のおもちゃは、子どもがとりやすい高さの棚に、種類ごとに収納をしてコーナーをつくり、子ども同士で役割を決めたり、好きな物で遊んだりしています。各年齢に合わせて、ぬいぐるみやごっこ遊び、ブロック、お絵かき、絵本、型はめなどの遊具が用意され、子どもの発達状況に合わせておもちゃの入れ替えを行っています。社会的ルールが身につくように、散歩の時には、保育士が率先してあいさつをし、歩道の歩き方や横断歩道の渡り方も伝えています。天気の良い日は散歩に出かけ、公園でどんぐりや葉っぱを拾い製作に使用したり、虫探しをして図鑑で調べたり、活動の幅が広がるように心がけています。おたまじゃくしを捕まえてきたときには、かえるになってから逃がしに行きました。3~5歳児は月に1回「お風呂の日」に銭湯に行くほか、町内会のラジオ体操に参加するなど、地域の人と触れ合いながら、公共の場でのルールが身につくように配慮しています。お菓子の箱やプラスチック容器などの廃材を常時用意し、子どもが自由に使用して製作活動を楽しんでいます。</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></p>	
<p>0歳児の保育では、保育士が子どもの表情や子どもの声を受け止め、大きな声は出さずに優しく話しかけながら、一人ひとりの子どもとかかわっています。子ども一人ひとりのリズムを大切にしており、子どもの生活状況に合わせて、個々の睡眠にも対応しています。授乳が必要な子どもには、授乳時は保育士が抱いて、顔を見ながら個々のペースに合わせて飲ませるように心がけ、母乳対応もしています。子どもの状態に合わせて対応し、子どもの表情や態度から子どもの意思をくみ取るように心がけています。子どもの発達に合わせて、絵本やぬいぐるみ、押し車、ままごとなどを用意し、好きなもので自由に遊べる環境を整えています。また、子どもが十分に体を動かして遊べるように平均台や跳び箱、マットを出したり、毎朝リズム体操で体を動かしたりしています。日々の子どもの様子は、個人の連絡帳や夕方のお迎え時は「お迎え3分間対応」として子どもの様子を保護者に伝え、保護者が安心感を得られるように支援しています。</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></p>	
<p>1、2歳児の保育にあたっては、子どもが自分でしようとする気持ちを大事にして、子どもの意思を尊重した対応を心がけています。乳児の部屋だけでなく、幼児の部屋に行って自分が遊びたい場所で遊べるように配慮しています。散歩では、茂みに入ったり、公園の自然を活用して探索活動が十分に行えたりするよう、保育士は子どもたちと一っしょに遊ぶ中で、けがをすることがないように配慮しています。子どもがけんかをした場合は、止めるのではなく、けんかの理由を受け止め、自分の気持ちを伝えることを促すとともに、相手の気持ちを受け止めることも伝えています。1、2歳児には異年齢保育を行っています。幼児クラスで一っしょに活動ができ、さまざまな年齢の子どもとかかわりあえる体制を構築しています。保護者には、登降園時に子どもの様子について話をしていますが、特にお迎えの際には「お迎え3分間対応」を実施し、園での様子をていねいに伝えとともに、連絡帳で毎日の生活の状況を伝え合い、情報交換しています。</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></p>	
<p>3歳児の保育に関しては、個々の遊びから集団での遊びになっていく中でトラブルが多くなるため、相手の気持ちがわかるような配慮を心がけています。4歳児の保育に関しては、集団遊びやルールのある遊びの中で、思いやりの気持ちを持ち、保育士は子どもとともにルールなどを考えていく保育を行っています。5歳児の保育に関しては、就学を踏まえて子どもに決定権をゆだね、みんなで決めていく中で個々を尊重し、自信が持てるように心がけています。保育士は子どもたちが感じたこと、考えたことを自由に表現していけるように、一人ひとりの子どもの声を聞くように努めています。どろんこ祭りは、姉妹園の「まめどくれっしゅ」と合同で行い、家族や地域の人も参加して行うことができました。5歳児は近隣の保育園2園と公園で鬼ごっこなどで一っしょに遊ぶ機会を作っています。また、就学する小学校ごとに交流会を持ち、小学校への期待が持て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>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>障がいのある子どもにも応じた環境整備として、園内はバリアフリーでエレベーターを設置しています。障がいのある子どもの保護者からは、子どもの状況や要望を聞き取り、個別計画に反映し、対応をしています。保護者の意向も受けながら、子どもの発達や特徴を踏まえて、クラス会議や園会議で話し合い、必要な支援の情報共有を図るとともに、子どもに無理のないような対応をしています。また、県立こども医療センターや横浜市北部地域療育センターと連携し、助言を得られる連携体制があります。障がいのある子どもの保育については、ホームページや入園のしおりに「インクルーシブ保育」を謳っており、障がいのある無しにかかわらず、分け隔てなく、一っしょになって子ども同士が助け合いながら、自然にかかわりができていくことを大切にしています。保育士は横浜市東部地域療育センターでの研修に参加し、研修内容は園会議で報告され、全職員が研修の結果を共有しています。</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></p>	
<p>おやつを食べた後、0～2歳児は16時くらいまで、3～5歳児は暗くなるまで園庭で遊び、その後は1階の保育室で0～5歳児で合同保育を行っています。好きなおもちゃで楽しく遊んで過ごすことができるよう、また、保育時間の長い子どもが疲れてくつろぎたいときは、布団を敷いたり、ベビーベッドを出したりして、家庭的でゆったり過ごすことができるように工夫しています。また、園庭から保育室に入る際には、全園児が着替えをして、衛生面でも配慮しています。年齢の異なる子どもがかかわる中で、4～5歳児が小さい子どものお世話をする姿も大切な経験と考えています。19時以降に保育サービスを利用する子どもには、夕食の提供について保護者の意向を確認し、夕食を提供しています。保護者とは連絡帳のほかに、朝の受け入れ時には保護者から子どもの様子を聞き、伝達ボードに記入し、保育士が個々の体調や様子を把握しています。お迎え時には保護者への連絡事項なども記載し、担任や引き継いだ職員が保護者と「お迎え3分間対応」を実施し、連携を図っています。</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歳児の年間計画の中に、「小学校への訪問や小学生との交流の中で、就学への期待が高められるようにする」と記載しており、それに基づき保育を行っています。現在はコロナ禍のため、5歳児が近隣の小学校を訪問して、教室の案内や学校の紹介などをしてもらおうといった交流の機会は持てていませんが、近隣の小学1年生からのDVDでのメッセージを見て、小学校への期待と安心感が得られるように取り組んでいます。5歳児の保護者には、11月の懇談会で、「就学までに身につけておきたいこと」の資料を配付し、「順番や決まりを守る」など家庭でも取り組んでもらえるように説明を行い、小学生の子どもがいる保護者から話を聞く機会を設けています。小学校の先生から電話での問い合わせがあった場合は、担任が子どもや保護者の情報を伝え、連携を図っています。保育所児童保育要録は担任が作成し、主任、施設長の確認をしたうえで近隣の2校の小学校へは手渡しをして、ほかの小学校には郵送しています。</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>「保育運営マニュアル」と「保育品質マニュアル」に健康管理の考え方が明記されています。また、「保健計画」を立て、それに基づいて子どもの健康管理を行っています。子どもがけがをした際には、主任や施設長に報告を行い、事故記録簿にけがをした時の状況や通院内容を記録して、全職員と情報共有を行い、保護者に説明をしています。また、連絡アプリ「怪我共有チャット」を活用しています。子どもが37、5度以上発熱した際には、保護者に連絡をしてお迎えの依頼をして、保健日誌に子どもの状況を記録しています。子どもの既往症などは、「入所前児童面談票」に記録し、子どもが予防注射等を行った場合は、連絡アプリ「うちのこ」に、そのつど保護者が追記して最新の情報を共有しています。また、乳幼児突然死症候群に関する情報は、園だよりのプチ情報に記載するとともに、0、1歳児は5分おきにブレスチェックを実施し、連絡アプリ「生存確認」に記録をしています。</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>全園児が、園医による内科健診と歯科健診をいずれも年2回実施しています。健診の結果は「健康診断表」に記載するとともに、保護者には結果表に記入をして伝えています。結果について気になることがある場合には、全職員に周知しています。内科健診の時には、あらかじめ保護者に「内科健康診断相談票」に子どもの発育など気になることや聞いてほしいことなどを記入してもらい、医師に回答を記入してもらって、保護者に渡しています。「歯科健診相談票」は、健診結果を記入して保護者に渡し、歯科受診をした際には、診察内容や結果を記入して提出をしてもらっています。歯の汚れや虫歯が多いことの指摘を受け、食後の歯磨きは1歳児の1月から行っており、1、2歳児は保育士が仕上げの歯磨きを行い、3歳以上児にも歯磨きの声掛けを行い、歯磨きがていねいに行えるよう心がけています。また、全クラス毎月身体測定を実施し、身体測定の結果は、連絡アプリに記入し、保護者はいつでも確認ができます。</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>「保育品質マニュアル」や「運営マニュアル」の「食物アレルギー時対応マニュアル」に、アレルギーのある子どもの対応の詳細が明記されています。調理師、保育士等がアレルギー給食提供開始前に行うことやそれぞれの場面の対応方法が定められており、取り違いのないようにしています。入園時の面談でアレルギーのある場合は、施設長、調理師が詳しく聞き取りをしています。「生活管理指導表」と「除去食申請書」は、入園時以外に6か月ごとに提出してもらい、除去食を提供しています。毎月除去食にマーカーを引いた献立表を保護者に渡し、確認をしてもらっています。除去食は専用の食器と子どもの顔写真を貼ったトレイを使用し、子どもの名前と除去内容を明記したタッパを各器にかけ、タッパにはおかわり分を入れて、間違えないように工夫をしています。配膳時には、食物アレルギー除去食確認表に調理師、保育士、配膳担当で確認印を押して、3回チェックしています。</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>食に関する豊かな経験ができるよう、全体的な計画の中に食育の項目を設けるとともに、「6か月未満」「1歳3か月から6か月」から「就学前」までの7つに区分した「食育年間計画」を作成し、食育活動に取り組んでいます。食器は陶器を使用し、食器の扱いを通して落としたり割れることを伝えています。今回の訪問調査時にも食器を割ったことを調理員に報告をして、「大事に使おうね」と話している姿が見られました。3～5歳児は、バイキング形式で自分の食べられる量を配膳しています。子どもの苦手なものが提供された時には、無理強いせず、少量よさうようにして、食べることが負担にならないように配慮し、全部食べた満足感が得られるように対応しています。保護者には、園の食事に関心を持ってもらえるように、今日の献立は連絡アプリに栄養価を記載して掲載しています。また、玄関に「肉料理」「魚料理」「おやつ」などのたくさんのレシピを紹介し、子どもが「これがいい」と選んでいる姿が見られました。毎月「給食だより」を発行して、保護者に食と健康などの情報提供をしています。</p>	

【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<コメント>	
離乳食は保護者と相談しながら、子どもの咀嚼や嚥下の状況を把握したうえで進めています。また、食材の切り方や固さを変え、子どもが食べやすいよう工夫しています。残食状況は毎日調査を行い、残食が多かったメニューは、提供方法を工夫しています。例えば本で出したシシャモやオレンジの切り方を変えたり、ほうれんそうのお浸しは水気をきって味を濃くしたりするなど、見た目からも食べやすいようにしています。また、子どもが楽しく食事ができるよう、バイキング方式を取り入れ、七夕そうめんやクリスマスには星形クッキー、誕生日にはピラフやコーンスープを提供するなど、行事に合わせて工夫しています。子どもが畑で育てたきゅうりは採り立てを提供し、保育士が部屋でなす炒めを作って食べたり、食材に触れる機会を持ったりするように工夫しています。調理師は毎日子どもの食べている様子を見に行き、子どもたちと話す機会を持ち、調理に生かしています。	

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歳児まではアプリの連絡帳を使用して、毎日の家庭と園での子どもの生活状況を伝え合い、保護者との情報共有を図っています。また、朝やお迎えの時に保護者と子どもの様子や家庭での状況などを話す時間を取るようにし、特にお迎え時は、園での子どもの様子など3分間保護者に説明をする「お迎え3分間対応」を実施しています。また、けがをした場合は、担任が直接説明を行うようにしています。年間行事予定は、保護者が参加予定を立てやすいよう、4月に連絡アプリで伝えるように配慮しています。施設長は年度初めの懇談会だけでなく、クラス懇談会でも園の取り組み等の説明を行っています。保育目標などの説明を行い、保護者の理解が得られるように努めています。玄関には、クラスごとの子どもの活動状況を写真入りで毎月掲示し、お迎え時に掲示を見ながら子どもと話をしている様子が今回の訪問調査時も見られました。保育参加や個人面談はいつでもできることを伝え、保育参加では給食の試食も行い、子どもの様子を見てもらう機会としています。	
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>	
挨拶やコミュニケーションを図ることを大切にし、降園時には「お迎え3分間対応」を実施し、子どもの1日の様子を保護者に伝えています。個人面談は希望者と行い、家庭や園での様子、気になることなど保護者の不安や悩みを把握し、連携して対応するよう努めています。相談はいつでもできることを伝えていますが、相談時期に迷うなどの意見から、目に見てわかる保護者支援として、今年度は面談期間を設け対応できるようにしています。相談内容をほかの人に聞かれないようにプライバシー保護の観点から、相談室で行うように対応しています。保護者から相談を受けた保育士が、主任に相談に来た場合は、適切な対応ができるように助言し、相談内容が難しい場合は、施設長や主任が対応しています。また、園への要望は、昼礼や園会議で相談内容を共有し、全職員が対応できるようにするとともに、助言を受ける体制が整えられています。保護者から相談を受ける際には、保護者の就労などの事情に配慮したうえで対応しています。	
【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>	
朝の受け入れ時に視診を行い、けがをしていた際には、保護者から話を聞き、場合によっては、写真を撮って虐待などの兆候を見逃さないよう対応しています。保育士は、おむつ交換や着替えの時に、子どもの様子を観察し、気になることがある場合には複数担任間で確認をしています。また、子どもの様子を観察して、記録を取り、主任、施設長に報告をして判断を仰ぎ、港北区こども家庭支援課や児童相談所に報告し、関係機関と随時連携し、協力や支援を受けられる体制を確保しています。品質マニュアルの中に「虐待マニュアル」が入っており、全職員に配付しています。虐待に関する考え方、定義、気づいた時の対応手順、関係機関との連携など記載され、いつでも見たい内容が確認できるようにしています。保護者に対しても、朝やお迎えの時にコミュニケーションを図るよう心がけ、信頼関係の構築に努めています。年2回子どもの人権について確認を行い、昼礼などで、知識や情報を共有し、統一した対応が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>	
子どもの保育にあたり、各指導計画の自己評価は、クラス会議や園会議で検討を行っています。年間指導計画は四期ごとに、月間指導計画は月末に目標の達成や考察を実施し、子どもへの適切な援助や保育士の振り返りの評価を実施しています。週間指導計画には、子どもの姿と保育士の援助を踏まえて省察を記載するとともに、保育日誌には毎日自己評価を行い、それらを共有の情報として確認しながら、常に保育の振り返りができるようにしています。保育士は毎月行うコンピテンシー自己評価のほかに、目標管理シートに、個々の能力や経験年数により定めた今年度の目標と達成の基準、取り組み内容を記載し、半期ごとに自己評価を実施し、課題の把握に努め、次の目標に意欲を持てるよう取り組んでいます。職員と施設長との面談は、期ごとに4回行われ、面談した評価結果を基に、保育所全体の保育実践の自己評価につなげています。	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2022年 8月 29日 ～ 2022年 9月 12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： 80 有効回答数： 47 回収率： 58.8%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が32人（68.1%）、「どちらかといえば満足」が13人（27.7%）で合計45人（95.7%）でした。</p> <p>自由意見には、「とにかくのびのびと、家庭では対応しきれないダイナミックな遊びをたくさん取り入れてくれて、心身ともに成長が期待できる点が良いです」「自然と触れあう機会が多く、頭も体も使って遊べるようになってくれます」「先生方の人柄がよく信頼できます」「職員の方一人ひとりの責任感を感じます。プロ意識を持たれている方が多く、安心です」「子どもの自立をとっても考えてくれています」「子どもの気持ちを一番に考えてくれています」「相談しやすいです」「子どもの言うことを聞こうとし、理解しようとしてくれるところが良いです」「自然を大切にするため、かぶとむしや野菜の収穫などに触れ合う事ができてよいと思います」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応（処置・連絡など）は、十分されていると思いますか」で93.6%、「問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか」他2項目で91.5%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。また、「問25. 要望や不満があったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることを、園はわかりやすく伝えてくれていますか」で34.0%、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	40	6	1	0	0	47
	85.1%	12.8%	2.1%	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	42	5	0	0	0	47
	89.4%	10.6%	0.0%	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	41	5	0	0	1	47
	87.2%	10.6%	0.0%	0.0%	2.1%	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	43	3	0	1	0	47
	91.5%	6.4%	0.0%	2.1%	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	40	4	2	1	0	47
	85.1%	8.5%	4.3%	2.1%	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	36	8	2	1	0	47
	76.6%	17.0%	4.3%	2.1%	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	41	4	2	0	0	47
	87.2%	8.5%	4.3%	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	41 87.2%	5 10.6%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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	42 89.4%	4 8.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.1%	47 100.0%
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	39 83.0%	6 12.8%	1 2.1%	0 0.0%	1 2.1%	47 100.0%
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	36 76.6%	11 23.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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	43 91.5%	3 6.4%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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	43 91.5%	4 8.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%

■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	36 76.6%	10 21.3%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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	44 93.6%	2 4.3%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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)	28 59.6%	10 21.3%	9 19.1%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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	37 78.7%	8 17.0%	2 4.3%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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	40 85.1%	6 12.8%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%

■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	41 87.2%	4 8.5%	2 4.3%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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	35 74.5%	9 19.1%	3 6.4%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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	33 70.2%	11 23.4%	3 6.4%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
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	39 83.0%	2 4.3%	1 2.1%	5 10.6%	0 0.0%	47 100.0%

■ 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	13	1	0	0	47
	70.2%	27.7%	2.1%	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	31	11	3	1	1	47
	66.0%	23.4%	6.4%	2.1%	2.1%	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	16	17	10	3	1	47
	34.0%	36.2%	21.3%	6.4%	2.1%	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	32	13	2	0	0	47
	68.1%	27.7%	4.3%	0.0%	0.0%	100.0%