
戸塚愛児園

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：	戸塚愛児園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	施設長 小沢 悦子	定員（利用人数）：	190（194）名
所在地：	244-0003 神奈川県横浜市戸塚区戸塚町167		
TEL：	045-881-8735	ホームページ：	http://www.kanagawa-doen.jp/totsuka-aijien/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	1956年10月31日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 恩賜財団 神奈川県同胞援護会		
職員数	常勤職員： 38名	非常勤職員：	16名
専門職員	保育士 41名	栄養士	3名
	看護師 1名	調理員	3名
	業務員 1名	事務員	2名
	保育補助 2名		
施設・設備の概要	居室数： 保育室10室、調理室、事務室、ホール、ランチルーム、園庭、ライブラリー	設備等：	屋上園庭、エレベーター、監視カメラ

③理念・基本方針

- 保育理念： 1. 児童福祉法に基づき、子どもの人権や主体性を尊重するとともに、子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的にすすめる。
- 保育方針： 1. 地域社会との連携を図り、全ての子育て家庭の支援を行う。
2. ”のびのび いきいき なかよし ゆめいっぱい” を目標に、豊かな人間性を持った子どもの育成のため、家庭と地域と協力し合う。

④施設・事業所の特徴的な取組

園は、東海道線及び横浜市営地下鉄ブルーラインの「戸塚」駅より徒歩10分ほどの住宅街にあります。

1956年3月に、戸塚福祉会館戸塚愛児園として開設し、同年10月に保育所の認可を受けています。定員は190名で、2008年に現在の新園舎が完成しています。

園の近くには、柏尾川沿いの遊歩道があり、子どもたちはあじさいや桜などの花や樹木に触れたり、虫捕りや葉っぱ拾いをしたりして、季節の移り変わりを感じながら、散策を楽しんでいます。

大型遊具のある広い園庭のほか、園舎内のホール、屋上などがあり、子どもたちが伸び伸びと体を動かして遊べる環境を整備しています。3～5歳児クラスでは、外部の指導者による体操の活動を取り入れて、身体を動かす楽しさを体験すると同時に、話を聞くことやルールを守ることなどの大切さを伝えています。また、散歩やリトミック、食育活動など、異年齢での活動も日常的に取り入れて、子どもたちがさまざまな体験を通して、相手を思いやる心をはぐくめるよう保育を実践しています。

運営法人では、当園を含めて10園の保育所を運営し、保育部会のほか、主任会議、保育リーダー会議、栄養士会議などで情報交換を行うなど、学び合う機会を多く設けて、互いの意識向上につなげています。

地域の未就園児を対象にした「つぼみくらぶ」での園庭開放や交流保育などの取り組みのほか、育児相談を随時受け付けたり、専任職員を配置して一時保育の受け入れを積極的に行ったり、「同援ジャー」と名付けたキャラクターを活用して周知活動を行いながら、地域支援に取り組んでいます。

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2月1日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	3回（2017年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆園の役割と存在意義を明らかにして、職員全体で取り組みを進めています

園では、保育理念や保育方針、保育目標の実現を目指して、子ども一人ひとりを尊重した保育の実践、保護者との信頼関係の構築、地域交流や地域支援を広げるための取り組みなど、園の役割や存在意義、園の目指す保育の方向性を職員全体で確認し合って共通認識を深めながら取り組みを進めています。保育の専門性を高めるための研修受講や情報の共有、自らの保育実践に対する自己点検、日々の保護者とのコミュニケーションを大切に子どもを育ちを双方で見守る関係性の構築、一時保育や園庭開放、交流保育などを担当する職員を配置して職員が主体的に運営にかかわりを持って取り組む体制づくりなど、職員全体で意欲的に取り組みを進めています。

◆職員の意識向上を図りながら、主体性を大切にして保育を実践しています

職員一人ひとりが、自身の保育に対する思いや保育を行ううえで大切にしていることなどを記した付箋を、模造紙に描かれた「あいじえんの木」に貼って掲示し、職員間で共有できるようにしています。互いの保育観について理解を深めることで、個々の意識向上を図りながら、チームとして保育に取り組めるようにしています。園長は、子どもにとって最善の方法を考えて保育にあたることを職員に伝えています。職員は、子どもが自分で考えて遊びを展開できるよう環境整備を行っているほか、子どもが前向きに取り組めるような声かけを行って、小さな成功体験を積み重ねられるよう援助するなど、子どもの主体性を大切にして保育の実践につなげています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

保育の見直しを行なう中で今後の課題が明確になりました。各自の自己評価を基にクラスでまとめたものを第三者評価委員会と保育リーダー、主任、施設長が話し合い、見直してまとめてきました。当園は職員数が多く、共通理解をしていくことの難しさを感じていましたが、自己評価をすることで『何が大切なのか』を個々に知ることができ、更に自分が取り組むべきことを見出せました。職員の気持ちが同じ方向に軌道修正できたように思います。

アンケートに答えて頂いた保護者の方々の想いを受け止め、二人三脚で子どもの育ちを支え合うと共に評価者の方々にご指導いただいたことを裏切ることの無いように子どもの最善の利益を保障した保育に向けて精進していきたいと思えます。

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：戸塚愛児園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 法人理念や保育方針を園のホームページやパンフレットに記載しています。職員に対しては、入職時の研修会で周知を図っているほか、年度の初めの職員会議では、法人理念と保育方針、保育目標について改めて確認し合い、指導計画の作成につなげています。各保育室には、法人理念と保育方針を掲示して、職員が常に意識を持って保育を実践できるようにしています。保護者には、入園面談の際に重要事項説明書に沿って、わかりやすく丁寧に説明しているほか、園便りに記載するなどして入園後も継続して周知を行っています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 園長は、法人の施設長会や保育部門の会議である「保育部会」に参加し、社会福祉全体の動向についての情報を把握しています。また、戸塚区の園長会や町内会の会合などに参加して、地域の各種福祉計画の策定動向や地域の子どもの数、保育ニーズのほか、園が位置するエリアの地域性などに関する情報を収集し、分析を行っています。法人の施設長会では、系列各園の利用者の推移なども確認し、自園のコスト分析や利用率などの分析にもつなげています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 園長は、園を取り巻く環境や園の現状分析に基づいて、運営面での課題点を明確にしています。課題点については、主任と共有して職員会議で周知し、改善策について話し合っています。法人の施設長会には、理事も参加しており、各園の課題点を共有しています。園では、より安定した運営を継続させるために、SDGsの取り組みを積極的に行っており、廃材の活用や節電、節水などを子どもたちの活動にも取り入れながら、推進しています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 中・長期の事業計画に、法人理念、保育方針、保育目標の実現に向けたビジョンを明確に記載し、事業計画に沿って中・長期の収支計画を作成しています。保育内容や、地域支援、保護者対応、施設設備の修繕などの項目ごとに具体的な取り組み内容を設定しています。保育内容については、子どもの生きる力をはぐくむためのカリキュラムの導入について計画しており、経営課題の改善に向けた取り組みとしてSDGsの活動を組み入れるなど、実施条項の評価を行える内容となっています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 単年度の事業計画と収支計画は、中・長期の事業計画と収支計画の内容を反映させて策定しています。単年度の事業計画には、重点目標を記載して、組織体制や職員構成、職員研修、行事計画、施設整備、防災及び安全衛生対策、地域支援、地域交流などの項目ごとに取り組み内容を具体的に設定しています。取り組み内容は、実行可能な内容となっており、数値目標や具体的な成果などを設定して実施状況の評価を行える内容となっています。	

(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、園内で形成している委員会（安全・防災・衛生など）の活動に生かせるよう、取り組み内容を設定して策定しており、職員会議などで出された職員の意見を反映させて園長が中心となって策定しています。事業計画を遂行する中で、園としての課題やコロナウィルスの感染拡大の影響による社会情勢などを考慮し、職員研修、訓練実施計画、地域交流などの変更も視野に入れて策定しています。毎月の職員会議では、各委員会から事業計画に基づいた実施状況などについて報告を行い、職員間に周知しています。	
【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> 事業計画をファイリングして玄関に設置し、保護者が自由に閲覧できるようにしています。当該年度の主な事業計画の内容や各クラスの目標、活動予定などは、年度初めの保護者懇談会で、わかりやすく説明しています。年間の行事予定表を配付して、保護者が参加する行事などについてもていねいに説明を行って、保護者の参加を促しています。また、園便りやクラス便りを通して、年間の行事予定、園内研修、避難訓練、地域交流などについて、保護者に伝えています。	

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> 職員は、クラス内で日々の保育を振り返りを行い、次期の指導計画の作成に生かしています。行事については、職員全員で反省会を行い、職員からの意見を基に改善策を設定して、次年度に向けてより良い行事内容となるよう取り組んでいます。指導計画や保育の記録の内容などは、園長と主任が確認し、職員が行った評価について、必要に応じてアドバイスするなどしており、組織的に保育内容を評価する体制を整備しています。第三者評価は定期的に受審しており、年度末には職員個々の自己評価を基に園としての自己評価を実施しています。		
【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> 園の自己評価結果から抽出された課題については、年度初めの職員会議にて職員間で共有し、改善に向けて意見交換を行っています。職員会議での意見を踏まえて、園長、主任、保育リーダーが中心となって、具体的な改善策について協議し、事業計画などに改善に向けた取り組み内容を記載して、計画的に取り組むを実施できるようにしています。改善の実施状況については、職員会議などで確認し合い、必要に応じて改善計画の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。		a
<コメント> 園長の役割については「職務分掌表」に明記し、年度初めの職員会議にて園の保育の方向性や園長自らの役割と責任について説明しています。園長は、子どもにとって最善の方法を考えて保育にあたることを折りに触れて職員に伝えています。また、各種会議（職員会議・ケース会議・主任会議・伝達会議・衛生会議など）にも、園長としての責務のもと参加しており、課題点の提起を行うなどして適切に指導を行っています。有事の際、園長が不在時の場合については、主任が代行することを職務分掌表に明記して、職員に周知しています。		
【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> 園長は、法人の施設長会や保育部会、戸塚区の園長会などに参加し、遵守すべき法令についての学びを継続し、十分に理解して利害関係者との適正な関係を保持しています。園では、SDGsの取り組みを積極的に行っており、節電や節水などについてを日々の保育の中で子どもたちも取り組めるようにしています。個人情報の取り扱いや子どもの人権養護など、遵守すべき法令等については、マニュアルに基づいて園内研修を行っているほか、法令違反に関するニュースや情報についても、職員会議で事例を取り上げるなどして共有しています。		

(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> 園長は、各クラスの活動の様子を観察しているほか、指導計画や保育日誌を確認し、職員個々のスキルや課題、園の保育の質の現状について把握しています。保育の質の現状については、主任や保育リーダーとともに共有し、保育の質の向上に向けた取り組み内容について話し合っています。園長は、定期的に職員と育成面談を実施して個々の強みと弱みを確認し、一人ひとりの状況に応じた的確な指導を行えるようにしています。また、子どもを尊重したかわり方を記載している「子どもの幸せのためのチェックシート」を活用するなどして保育の質の向上に努めています。	
【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> 園長は、法人の施設長会や保育部会で園の運営面での課題について共有し、解決策を検討しています。業務の実効性を高めるために、主任と連携して適切な人員配置を行い、職員が働きやすい環境整備に努めています。また、職員の意見を踏まえて保育日誌などの書式を見直し、事務業務の負担を軽減するなどの業務改善の取り組みに指導力を発揮しています。月に1度の衛生委員会に産業医を招き、休暇の取得や休憩スペース、休憩時間の確保、健康維持などに関する助言を受けており、担当職員を中心により良い職場環境を目標と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> 園の運営に必要な人員体制や専門職の配置についての基本的な考え方が確立しており、「職員育成目安表」を基に人材育成を行っています。法人では、潜在保育士が復職しやすいように支援研修を行う体制を整備し、個々の希望に沿った働き方を確認して採用実績につなげています。また、ハローワークや法人のホームページを活用して採用活動を行っているほか、養成校と連携を図りながら実習生の受け入れを積極的に行って、採用につなげるよう、取り組んでいます。		
【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> 法人では、「職員育成目安表」を職種ごとに作成し、職員の階層ごとに法人組織の職員としてのあり方を明記して職員が自らの将来像を描くことができるような総合的な人事管理の仕組みを整備しています。人事基準は就業規則に明記し、いつでも閲覧できるよう事務室に設置しています。園長は育成目安表を基に保育業務、コミュニケーション、勤務態度や意欲などについて、職員との個人面談を通じて確認し、人事考課につなげています。法人の保育部会では、系列各園の職員から出された意見などを踏まえて処遇改善の必要性などを検討しています。		
(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> 労務管理は園長が責任者として行っており、有給休暇の取得や時間外労働の状況を含む職員の就業状況について把握して職員間の業務量が偏らないよう配慮しています。法人では、ストレスチェックを任意で実施しているほか、産業医を配置するなどして職員の健康面や精神面をサポートするよう取り組んでいます。産休や育児休暇、介護休暇の規程を整備しているほか、就学前の子どもがいる職員は看護休暇が取れるよう体制を整えています。園長は職員との面談を通して、個々の働き方に対する意向や家庭の状況などを確認し、職員が意欲的に働けるよう環境作りに努めています。		

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>「職員育成目安表」に、「法人組織の一員としてのあり方」「業務内容の習得」「勤務態度や意欲」「保育園の経営を理解する」などの項目を設定しています。職員は項目に沿って、自己評価を行い、園長、主任との個人面談で課題を確認しながら目標項目や目標水準を明確に設定できるよう、園長と主任がアドバイスをするなどしています。年度の間中期の個人面談では、目標に対する進捗状況を確認し、年度末の個人面談で、目標に対する達成度を確認して、次年度の目標設定につなげています。</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>「職員育成目安表」で示している職種別の専門スキルに基づき、障がい児保育やマネジメントなどについての研修を年間の職員研修実施計画書に組み入れています。法人研修は、職種別の研修や主任保育士を対象とした研修を行っており、外部研修は、キャリアアップ研修を中心に計画を作成しています。職員の経験年数やスキル、職種に応じて参加調整を行い、計画に沿って職員教育を実施しています。年度末には、研修報告書などを通して得られた職員の意見や感想を参考にして研修計画を見直し、次年度の計画作成に生かしています。</p>	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、職員個々の技術水準や専門資格の取得状況を把握しており、職員との個人面談の際に、職員自身の課題やステップアップするために必要なスキルについて確認しています。日々の保育実践の中で、OJT(職場内研修)を実施して職員の習熟度に配慮した教育の場を確保しています。法人研修には、階層別研修や職種別研修があり、園内研修では、救急蘇生法や嘔吐処理方法などのテーマを設定して研修を行い、学んだことを実践につなげられるよう取り組んでいます。外部研修は本人の希望も考慮して受講できるよう配慮しており、研修日程に合わせてシフトを調整するなどしています。</p>	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <p>「実習生受け入れマニュアル」に、受け入れにあたっての目的や意義を明記しています。毎年、実習生を受け入れており、実習生の採用実績もあります。実習が充実したものになるように、「部分実習」や「責任実習」などの内容を組み入れ、実習生本人の意向も尊重して実習内容を設定しています。実習中は、指導担当職員が保育実践の方法や実習ノートの記載方法についてアドバイスを行うほか、実習生とコミュニケーションを図りながら、健康面、精神面のサポートができるよう配慮しています。実習中に学校の担当者が巡回し、実習生と面談を行ったり、指導担当者と進捗状況を確認したりして連携を図っています。</p>	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		b
<p><コメント></p> <p>園の運営法人は、保育所のほか、救護施設、老人ホーム、母子生活支援施設、診療所など、多岐にわたった施設経営を行っています。法人のホームページ上では、法人全体の理念とビジョンを明示しているほか、事業計画、事業報告、決算報告を公開して、社会や地域に向けて法人及び各事業において役割と存在意義を明確にしています。園のホームページには、保育方針、保育目標などのほか、園の自己評価結果を掲載しています。第三者評価の受審結果はWAMNET(ワムネット)などで公表されています。今後はさらに、苦情解決の体制や苦情内容に基づく改善状況などについても公表されることが期待されます。</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>法人で策定している経理規程などで、園における事務、経理、取引などに関するルール、職務分掌と権限、責任を定めており、関係職員に周知して適正な業務の遂行に努めています。毎月の運営状況や経理データについては、法人事務局に報告し、担当者によるチェックを行っているほか、法人の規定に沿って監事による内部監査を実施しています。法人が契約している会計監査人による外部監査を定期的実施し、アドバイスを受けるなどして経営改善につなげています。</p>		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>地域交流のマニュアルを作成し、地域とのかかわり方に関する基本的な考え方について明記しています。園の炊き出し訓練の際に、近隣住民に声をかけ参加してもらったり、園庭開放などで訪れる地域の親子といっしょに遊んだり、コロナ禍においても感染対策を十分に行って、子どもたちと地域との交流を広げられるよう取り組んでいます。地域の子育て支援団体のチラシを掲示して保護者に情報を提供しているほか、保護者のニーズや相談に応じて、戸塚区こども家庭支援課や横浜市戸塚地域療育センターなどの関係機関を紹介しています。</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・職業体験受け入れマニュアル」に、ボランティアの受け入れに関する基本姿勢を明記し、運営規程には、地域の学校教育への協力についての基本姿勢を明記しています。園では、卒園児の高校生の保育ボランティアや近隣の中学校より職場体験を受け入れるなどしています。ボランティアや職場体験の受け入れ時には、オリエンテーションを実施して守秘義務や子どもへの対応方法などについて伝えています。受け入れを担当する職員は、外部研修で地域交流に関する専門知識を深めて業務にあたっています。</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>地域の関係機関や医療機関などのリストを作成し、連携内容については職員会議などで情報を共有しています。地域の活動団体や社会福祉法人の事業所で構成している「社会福祉法人と地域つながる連絡会」に園長や主任が参加しており、高齢、保育、障がいなどの活動分野を超えたネットワークを構築することにより、ワンストップ(1か所で複数のサービスを行う)で地域のさまざまなニーズや相談に対応できるよう、協議を進めています。また、横浜市戸塚地域療育センターの運営協議会にも参加して連携を図っています。地域の虐待など権利侵害の状況については、戸塚区の園長会などで情報を得ています。</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>園長や主任は、「社会福祉法人と地域つながる連絡会」のほか、戸塚区社会福祉協議会の会合や戸塚区の園長会など、地域内の各種会議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。園の第三者委員は地域の民生委員でもあり、会議の際に地域の状況を聞いています。また、園の見学や園庭開放に来園した地域の保護者から育児に関する相談を受けるなどして、子育て世帯のニーズや生活課題についても情報を収集しています。</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>把握した地域の福祉ニーズに基づき、専任の保育士を配置して、一時保育事業を積極的に行っているほか、地域の親子を対象とした子育て支援事業の「つぼみくらぶ」で、園庭開放やおはなし会などを実施して園児といっしょに交流できる場を作るなどしています。また、育児相談事業は、随時受け付けて対応できる体制を整えています。これらの地域に向けた取り組みをさらに広めていくために「同援ジャー」と名付けたキャラクターを活用して、周知活動を行っています。炊き出し訓練に地域の人にも参加してもらい、災害時に協力し合えることを確認しています。</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
<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>保育理念に子どもを尊重した保育の実施について明示があり、サービス規程や保育所職員の心得が記載されたマニュアルにも子どもの人権の尊重について明記して職員間で確認しています。年齢別に標準的な一日の流れを記載している「生活プログラム」には、子どもへの対応について職員が配慮すべき事項を明記して、職員間の共通認識として保育にあたっています。園内研修などでは「人権擁護のためのセルフチェックシート」を活用し、少人数で保育実践の振り返りを行うなどして学び合っています。保護者には、子ども一人ひとりを尊重した保育の実施について、保護者懇談会や園便りなどを通じて伝えています。</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>プライバシー保護マニュアルに子どものプライバシー保護についての基本姿勢を明記し、職員間で共通理解を持って保育の実践につなげるよう努めています。生活プログラムには、着替えやトイレ、おむつ交換などの場面ごとに子どものプライバシーに配慮して援助を行うことを明記し職員間で確認し合っています。3～5歳児クラスの着替えの場面では、パーティションを使い男女で場所を分けるなどして配慮しています。また、おむつ交換は、他者から見えないスペースを確保して行っています。プライバシー保護に配慮した取り組みについては、保護者懇談会などで保護者に周知しています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>法人全体のホームページや園のホームページに、法人理念や保育方針のほか、保育内容や一日の流れ、年間行事、職員の紹介などをわかりやすく掲載しています。園のパンフレットにも写真やイラストを用いて、利用希望者にとって必要な情報を掲載し、見学や一時保育に訪れた地域の保護者に配付しています。見学案内は、主に主任が担当し、園のパンフレットに沿って保育の特色や園生活の留意点などをていねいに説明しています。園のホームページやパンフレット掲載内容は、園長と主任が中心となって、随時見直しを行い、最新の情報を提供できるようにしています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>保育の開始にあたっては、入園説明会と個別面談を行って、重要事項説明書に沿って、保育内容や利用料金などの説明をしているほか、慣れ保育の進め方について、保護者の就労状況や子どもの状況に応じて相談しながら進めていくことを伝えています。準備する持ち物の一覧表や名前の付け方をイラストを用いて、重要事項説明書に掲載しているほか、持ち物の実物を見せるなどして工夫しています。進級時に変更がある場合は、変更事項を記載した資料を渡し、年度初めの保護者懇談会で在園児の保護者に説明を行っています。日本語での会話が難しい場合などは、ルビ付きの資料を用いて対応しています。入園時は保護者の同意書を受領していますが、進級時に変更があった場合も同意書を得られるとのお良いでしょう。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育所の変更にあたり、転園先の園から情報提供の依頼があった場合は、保護者の同意を得たうえで、保育の継続性に配慮して適切な引き継ぎを文書で行っています。必要に応じて、戸塚区こども家庭支援課などの関係機関と連携を図り引き継ぎを行うこととしています。転園後も主任が相談窓口となり、保護者からの相談に対応する体制を整えています。転園時には、園の連絡先などを記載した「げんきでね！カード」を渡し、いつでも来訪できることや相談に応じることを保護者に伝えています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>職員は、日々の保育の中で子どもたちが満足して楽しく過ごせているかどうか、子どもの表情や言葉からくみ取るようにしています。また、活動中に撮影した写真を通して遊んでいる様子などを確認しています。保護者に対しては、年度末や行事後に行うアンケートを実施し満足度の確認をしています。クラス懇談会や個人面談の場でも、保護者の意見や意向を確認し、満足度を把握するよう努めています。把握した満足度の分析は、園長、主任、保育リーダーが中心となって行い、職員会議の場で共有して改善に向けて園全体で取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>苦情解決の責任者は園長、受付担当者は主任保育士、第三者委員は民生委員の2名を設置して、苦情解決の体制を整備しています。重要事項説明書に苦情解決の体制について明記して、入園時に保護者にていねいに説明しています。また、園内に苦情解決の仕組みについて掲示して保護者に周知しています。行事後や年度末に保護者アンケートを実施して、保護者が苦情を発信しやすくしています。受け付けた苦情は解決までの経緯を記録して適切に保管しており、改善策については、苦情を申し出た保護者にフィードバックしています。</p>	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書に相談窓口として、園長、主任、2名の第三者委員を紹介しているほか、横浜市福祉調整委員会の連絡先も掲載し、相談先が複数あることを保護者に説明しています。また、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明記して保護者に伝えています。園長はじめ職員は、日常的なコミュニケーションの中でも、保護者の悩み事などにていねいに対応するよう心がけています。面談形式での相談の依頼があった場合には、ゆっくり話ができる部屋を用意し保護者が安心して話ができるよう配慮しています。</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>登園時には、保護者と前日の様子やその日の子どもの体調などを確認し、降園時には、一日の子どもの様子を詳しく伝えるなど、積極的にコミュニケーションを図り、信頼関係を構築できるよう努めています。玄関に意見箱を設置しているほか、保護者アンケートを実施して、保護者の意見を積極的に把握するよう取り組んでいます。相談や意見を受け付けた際の対応手順については、苦情解決マニュアルに沿って適切に行っており、組織的かつ迅速に解決に向けて対応しています。また、検討に時間を要する場合は、状況を速やかに説明しています。マニュアルは、園で定期的に見直しを図っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園のリスクマネジメントの責任者は主任が務めており、安全委員会が中心となって園内外の安全管理に努めています。事故対応マニュアルを整備し、定期的に職員会議にて確認しています。日々の保育の中で発生したヒヤリハットや事故は報告書を記載して安全委員会に提出しています。安全委員会では提出された報告書を基に、発生時間や場所、原因、対策などを集計し職員会議にて報告しています。水遊びの前には、救急蘇生方法の研修を行い、子どもの安全管理を徹底しています。また、事故や事件の報道があった場合は、職員間で共有し、状況に応じて園内の安全確認や園内研修につなげています。</p>	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>感染症対応マニュアルを基に、看護師が中心となって園長、主任と連携を図り、園における感染症対策を管理しています。園内研修では、看護師や職員が講師役となって、感染症の予防策や嘔吐処理方法などを学び合い、職員全体の知識を深め、意識の向上に努めています。感染症が発生した場合は、速やかに職員に周知し、保護者へは掲示や口頭で周知し、二次感染予防を注意喚起しています。行政からの通達などに基づいて、感染症対策の最新情報を入手した際は、職員全体に周知を図り、マニュアルの見直しを適宜実施しています。</p>	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>法人でBCP(事業継続計画)を整備し、園では災害対応マニュアルを作成しています。園の近くには二級河川があるため、浸水や津波を想定した避難訓練を定期的実施しています。安否確認については、メール配信やホームページの掲示板を用いて行うこととしており、保護者には、入園時に重要事項説明書に沿って、安否確認の方法を伝えています。非常食や備蓄品は栄養士が管理者となり、賞味期限や在庫の確認をリストアップしています。定期的に近隣の消防署と連携し、煙体験や通報訓練、浸水訓練などを実施し、警察署の立会いのもと、不審者訓練も実施しています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
<p>【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育についての標準的な実施方法については、年齢ごとに作成している「生活プログラム」に明文化し、職員に配付しています。「生活プログラム」には、子どもの尊重やプライバシー保護への配慮など、保育を行ううえで大切にすることを記載しており、職員間で共通認識を持って保育にあたっています。指導計画や保育日誌を園長、主任、リーダー職員が確認し、標準的な実施方法について指導やアドバイスを行っています。職員は、日々の保育の中で、子どもの育ちや気持ち、意欲を見守りながら、子ども一人ひとりに合わせた対応を心がけています。</p>	
<p>【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>保育の標準的な実施方法を明記している「生活プログラム」については、年度末の職員会議にて、各クラスの日々の子どもの状況や成長の様子を報告し合い、意見交換を行いながら見直しを行っています。見直しにあたっては、各クラスの年間指導計画や月間指導計画に対する振り返りを必要に応じて反映させています。また、年度末や行事後の保護者アンケートの集計結果や職員個々の自己評価結果も参考にして、標準的な実施方法の検証を行い、見直しにつなげています。</p>	
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
<p>【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>クラスごとに作成している指導計画は、全体的な計画に基づいて作成しています。0～2歳児クラスの個別指導計画は児童票や入園時の個別面談記録、保育日誌、指導計画の評価欄などを基にクラス内で話し合いを行い作成しています。3～5歳児クラスの特に配慮が必要な子どもの個別指導計画は、保育日誌や療育機関の助言を基にケース会議を行って作成しています。個別指導計画の作成にあたっては、保護者の意向や看護師、栄養士の意見も反映させて、クラス担任が作成し、主任が確認後、園長が最終確認を行って完成させています。指導計画に基づく保育実践の振り返りは各クラスの話し合いや各種会議で実施、共有する仕組みを構築しています。</p>	
<p>【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>各クラスの年間指導計画、月間指導計画、週案はそれぞれ評価、反省を行う時期などを定め、指導計画に対する保育実践の振り返りをクラス内での話し合いで行い、評価欄に記載しています。乳児部会、幼児部会などでは、クラスの状況を報告し合い、評価した結果などを共有し次期の計画作成につなげています。週案の内容などを緊急に変更する場合は、伝達会議や伝達ノートを通して職員全体で情報の共有化を図る仕組みを整備しています。指導計画の評価については、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行っています。</p>	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<p>【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>児童票や個別指導計画、保育日誌など、子どもの発達状況や生活状況などを記載する様式は園で統一しており、適切に記録を行っています。個別の指導計画に子どもの様子や保育実践の評価、反省などを記載し、個別指導計画に基づく保育が実施されていることを確認できるようにしています。園長と主任は、子どもを観察する視点などを伝えながら、記録の記載方法について個別に指導を行うなどして職員間で差異が出ないように配慮しています。各クラスの保育の実施状況については、各種会議で報告して共有化を図っているほか、電子媒体や紙媒体で記録類を共有する仕組みを整備しています。</p>	
<p>【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>個人情報保護規程と文書管理規程を整備しており、園長を責任者として子どもに関する記録の管理体制を確立しています。職員に対しては、入職時に個人情報保護に関する誓約書を交わしているほか、園内研修で個人情報に関するマニュアルに沿って取り扱いや守秘義務などについて職員教育を実施しています。職員会議などでは、ニュースになった事例を取り上げるなどして注意喚起を行っています。紙媒体の記録類は施錠ができる場所で保管管理を行い、パソコンなどは使用者の制限やパスワード設定を行って適切に運用管理を行っています。保護者に対しては、入園時に個人情報の取り扱いに関する文書を配付して説明を行い、同意書を受領しています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：戸塚愛児園

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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、児童福祉法や保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育所保育に関する基本原則、保育所の社会的責任、養護に関する基本的事項などを明記しています。保育所保育指針が示している養護において保育士が行う事項、0歳児の3つの視点、1歳児以上の5領域とそのねらい、内容、配慮事項のほか、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿、教育・保育においてはぐみたい資質、能力の3本の柱などを記載しています。また、保育理念や保育方針に基づいて、年齢ごとの保育目標を設定しているほか、保護者や地域に向けた子育て支援や特色ある保育について記載しています。全体的な計画は、園長、主任、保育リーダー、栄養士で行う主任会議で、各クラスの話し合いで出された職員の意見を反映させながら、見直し及び作成を行っています。毎年度1月ごろより、見直しを開始し、完成した全体的な計画は、職員会議で周知して、各クラスの年間指導計画の作成につなげています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">各保育室は、広々としたスペースが確保され、大きな窓から適度な採光が入り込み、明るく開放的な空間となっています。衛生環境マニュアルに沿って、空調管理や換気などを適切に行っているほか、各場所の清掃や消毒を実施して、子どもが心地よく過ごすことのできる環境整備に努めています。安全性に配慮して、棚などの家具を配置し、背の低い棚や可動式の仕切り、マットなどを使用して子どもがくつろげるスペース作りを行っています。子どもが気持ちを落ち着けたり、切り替えたりするために、保育室にあるテラスや1階のライブラリー（絵本の部屋）を利用するなどしています。各保育室は、食事と睡眠のスペースを分けて使える広さがあり、子どもたちがゆったりと生活できる環境となっています。子ども用のトイレのドアは、指をはさみにくい設計が施されており、滑りにくい素材のスリッパを使用しているほか、光触媒除菌装置を設置するなどして安全面と衛生面に配慮しています。</p>	a
<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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">園では、全クラスで複数担任を配置しており、クラス内の話し合いで、互いの気づきを伝え合い、子ども一人ひとりの個性や個人差を共有して個々の状況に応じた保育を行えるよう対応方法などを確認し合っています。対応に迷ったときなども、子どもの気持ちを一番に考えたかわり方を話し合いながら、保育の方向性を確認して共通理解を深めています。子どもが伸び伸びと自分を表現できるよう、子どもの欲求を受けとめながら、ていねいにかかわり、子どもがわかりやすい言葉づかいや適切な声の大きさを意識して保育実践につなげています。自分の気持ちを表現する力が十分でない子どもに対しては、子どもの目線で声かけを行いながら、表情やしぐさから思いをくみ取るよう心がけています。職員会議では、子どもへの声かけ方法や対応方法について、保育実践の振り返りを通して意見交換を行っているほか、事例を取り上げるなどしてせかす言葉や制止させる言葉を使用しないよう、学び合っています。</p>	a
<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> <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、子ども一人ひとりの発達に応じて個別的なかわりを持ちながら、指導や援助を行っています。0～2歳児クラスでは、個別指導計画に個々の発達に応じた目標や配慮事項を記載して、職員間で対応方法の共有化を図って保育の実践につなげています。子どもが前向きに取り組めるよう声かけを行い、やりたいという気持ちを尊重して見守りながら援助にあたり、自分でできたときには、褒めたり、いっしょに喜んだりして、達成感を実感できるようにしています。安全委員会の担当職員が中心となって、絵本や紙芝居を用いて「手洗い講習会」などの保健指導を行い、病気を予防するために、手洗いやうがいの習慣化が大切なことを、子どもにわかりやすく伝えていきます。クラスごとに一日の流れを記載している生活プログラムに基づいて、活動と休息のバランスを考慮して日々の保育内容を設定し、子ども一人ひとりの体調や状況に留意して生活リズムを整えられるよう配慮しています。</p>	a
<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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">各クラスでは、子どもが自分で好きな遊びを選び、さらに遊びを展開していくことができるよう、背の低い棚などにおもちゃや絵本を収納し、仕切りやマットを用いてコーナー設定を行っています。また、年齢に応じて、さまざまな素材や道具を準備し、自由に製作活動を行えるようにしています。広々とした園庭では、大型遊具やボール遊びで思いきり体を動かして遊び、散歩先の公園では、虫を見つけたり、落ち葉やどんぐり拾いを楽しんだりして、四季折々の自然を感じながら遊んでいます。日常的に異年齢で遊ぶ機会を取り入れているほか、3～5歳児クラスでは、2か月に一度くらい行っている縦割りグループでの活動を通して、年下の友だちに優しく接することを自然と身につけられるようにしています。3歳児クラスから取り入れている当番活動や地域の商店での買い物、炊き出し訓練での地域の人との触れ合いなど、さまざまな経験を積み重ねながら、社会的ルールや態度を習得できるようにしています。</p>	a

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 0歳児クラスでは、入園後しばらくの期間は、授乳やおむつ替え、食事の介助などをなるべく同じ職員が対応するようにして、ていねいにかかわりを持ちながら愛着関係を築けるようにしています。一人ひとりの生活リズムを大切に、子どものペースに合わせて睡眠や授乳を行えるよう配慮しています。保育室内は、はいはいやつかまり立ち、歩くなど子どもの発達段階に応じて環境を整備し、音が出るおもちゃや感触を楽しむおもちゃ、手作りのおもちゃ、絵本などを準備して子どもの興味や関心を引き出すよう工夫しています。保育士は、看護師や栄養士と子どもの様子を共有し、体調面の管理や離乳食などの対応について確認し合っており、連携を図りながら、個々の発達に応じた適切な保育を実施できるよう努めています。保護者とは、連絡帳での情報交換を毎日行っているほか、日々の登降園時での会話を通して子どもの様子を共有し、保育に生かせるようにしています。</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>	a
<p><コメント> 1歳児クラスでは、月齢に応じてクラスを2つに分け、2歳児クラスでは、ランダムにクラスを2つに分けて活動しています。給食の準備やおもちゃの片付けなどの場面では、子どもが自分で取り組みやすいよう職員が環境づくりを行って子どもの自主性を引き出しながら、さりげなく援助するなどしています。園庭や散歩先の公園では、葉っぱを集めたり、小さな生き物に触れたりして探索遊びを楽しんでいます。少人数でごっこ遊びができるようコーナー設定を行って、友だちといっしょに遊ぶ楽しさを少しずつ覚えていけるようにしています。遊びになかなか入れない場合には、無理強いせずに子どもの気持ちを受けとめながら対応しています。子ども同士の小さな揉め事の際には、双方の思いをくみ取りながら、子どもが自分の気持ちを言葉で表現できるよう、代弁したり、伝え方をわかりやすい言葉で伝えたりしています。園庭開放に訪れる地域の子どもの近隣の小規模園の園児といっしょに遊ぶ機会を作っています。</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>	a
<p><コメント> 3歳児クラスでは、着替えやトイレ、箸の持ち方などの生活習慣や、はさみやのりを使った制作遊びなど、日々の積み重ねの中で自分でできることを少しずつ増やしたり、ルールのある遊びを覚えたりしながら、成長できるよう環境を整えています。4歳児クラスでは、当番活動でシール帳を配付したり、保育士といっしょに午睡の準備をしたり、友だちと楽しみながら意欲的に自分の力を発揮できるようにしています。5歳児クラスでは、6月に行う「スペシャルデー」でどんなことをしてみんなで楽しむか相談して決めて、ゲームを製作するなどしています。そのほか運動会では、リレーの順番を自分たちで話し合っ決めて決めるなど、さまざまな活動を楽しみながら、協力し合うことの大切さや一つのことをみんなでやり遂げる達成感を味わえるようにしています。保護者には行事や保護者参加を通して子どもたちの成長を伝えており、園のホームページには活動内容などを掲載するなどして地域に向けて発信しています。</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>	a
<p><コメント> 障がいのある子どもが安心して生活できるよう、園内は段差のない造りとなっており、エレベーターやみんなのトイレ、点字ブロック、手すりを設置しています。障がいのある子どもに対しては、ケース会議を行って子どもの成長の様子を報告し合い、月間のねらいや配慮事項を設定して個別指導計画を作成しています。個別指導計画は、クラスの指導計画と連動させて作成し、いっしょの活動を通して子ども同士が互いに育ち合うことができるよう、配慮しています。横浜市戸塚地域療育センターの巡回訪問で助言を受けているほか、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必要な知識を深められるようにしています。保護者とは日々の子どもの様子を細やかに伝え合い、家庭で取り組んでいることを園でも取り入れるなどして連携を図り、子どもの育ちを共有しています。重要事項説明書には障がいのある子どもへの保育に関する園の方針を記載して入園時に保護者に伝えています。</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>	a
<p><コメント> 各クラスの月間指導計画に、「長時間保育」における環境設定や対応方法について配慮事項を記載しています。年齢ごとに作成している生活プログラムには、一日の生活を見通して連続性に配慮した内容を設定し、職員が何を大切に保育にあたるかを記載して実践につなげるようにしています。18時30分以降は、全クラス合同で過ごしており、小さい子どもたちのそばに職員を配置し、静かに座って遊ぶおもちゃなどを準備して、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。降園する時間や保護者の希望に応じて、夕食か軽食(おやつ)を提供しています。職員間の引き継ぎは、伝達会議で情報交換を行い、クラスごとの伝達ノートに記載して情報を共有しており、降園時に保護者に伝えるべき内容を把握して伝え漏れがないようにしています。保護者と担任職員が直接会えるようシフトの調整を行っているほか、必要に応じて電話で対応するなどして連携を図れるよう配慮しています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画には、小学校教育と連携を図り、円滑な接続に努めることを明記しています。5歳児クラスの指導計画には、就学に向けた活動内容や配慮事項を記載して保育の実践につなげています。日々の活動の中では、時間を意識するよう促し、見通しを持って活動できるようにしているほか、小学校に持って行くものなどを子どもにわかりやすく伝えるなどしています。また、年明けごろから午睡時間を徐々に減らしていき、就学に向けて生活リズムを整えられるようにしています。小学生から学校紹介のビデオをもらい、みんなでお礼の手紙を書いたり、近隣の園の5歳児と公園で交流したりする機会を設けています。クラス便りには、就学に向けた配慮事項などを掲載して保護者の安心につなげています。幼保小の連絡会には、5歳児クラスの担任職員が参加して、小学校教員と就学に向けた情報交換を行っています。保育所児童保育要録は担任職員が作成し、主任が確認後、園長が最終確認を行って就学先の小学校に郵送しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<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や保育中の健康観察を行い、一人ひとりの健康状態の把握に努めています。看護師は毎朝全クラスを回って、子どもの様子を見たり、職員と情報交換を行ったりして、保健日誌に記載し、子どもの体調に関する共有すべき事項を昼に行う伝達会議で報告しています。保育中の体調悪化やけがについては、速やかに保護者に連絡し事後の対応について相談しています。年間保健計画を作成し、年齢に応じた保健指導を行っています。子どもの既往症や予防接種の状況についての最新情報を保護者に申し出てもらい、看護師や職員が児童票に追記しているほか、年度末に保護者に児童票を渡し確認及び追記をしております。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防策として、チェック表を用いて呼吸や顔色などの確認を行っています。健康管理に関する園の方針や乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防対策などについては、重要事項説明書に記載して入園時に保護者に説明しています。</p>	
<p>【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>嘱託医による健康診断と歯科健診は、それぞれ年に2回ずつ実施し、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児童表に記載して個別にファイリングし、職員間で情報を共有しています。歯科健診の際に、3~5歳児を対象に歯科医らによる歯科指導や栄養指導があり、歯の大切さや栄養素の話をわかりやすく説明してもらっています。健康診断や歯科健診の結果を受けて、保健指導の内容を考慮し年間の保健計画の見直しにつなげています。また、個別の配慮事項がある場合は、個別指導計画に記載するなどして職員間で同じ対応を行えるようにしています。保護者へは、連絡帳や書面で個別に結果を伝え、必要に応じて看護師が口頭で直接報告するなどしています。結果により、栄養士が保護者と面談を行って栄養指導を行うなどの支援を行っています。健康診断や歯科健診の前に、保護者から健康面に関する相談や質問を受け付け、嘱託医からのアドバイスや回答を保護者にフィードバックしています。</p>	
<p>【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもの対応については、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」と園のアレルギー対応マニュアルに基づいて、適切に行っています。また、生活管理指導表を定期的に提出してもらい、医師の指示に基づいた対応を行っています。食物アレルギーのある子どもに対しては、栄養士と保育士が半年に1回、保護者と面談を行い、子どもの状況や対応方法などを確認しているほか、毎月の献立表のチェックを行っています。食事を提供する際は、栄養士と保育士で声出し確認とダブルチェックを行って、専用のトレイや食器を使い、名札を置いて、一番先に配膳するなどして事故防止に努めています。園内研修では、マニュアルに沿って事故発生時の対応方法を確認しているほか、外部研修に参加した職員が講師役となって研修内容を伝え、学んだことを実践に生かせるようにしています。重要事項説明書にアレルギー対応に関する園の取り組みを記載して、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>【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>食育年間指導計画の年間目標を「明るく温かい雰囲気の中で楽しく食事をする」と設定し、各クラスのねらいに沿った援助を行っています。また、計画に沿ってカレー作りなどのクッキングや野菜の皮むきなど、年齢に応じてさまざまな食育活動を行っています。0~2歳児クラスでは、子どもの個人差や食欲に応じて、職員が食べる量を調整し、3~5歳児クラスでは、子どもが自分で食べる量を職員に伝えて量を加減しています。苦手な食材は少しずつ食べられるよう声かけを行い、食べられたときは褒めるなどして子どもの自信につながるようにしています。食器は、年齢に応じて大きさや重さ、形状を変えて対応しています。保護者へは、毎月給食便りを通じてその月に提供するメニューのレシピや旬の食材の効用などを伝え、毎日のメニューの写真を玄関に掲示して降園時に保護者が確認できるようにしています。また、3~5歳児クラスの保育参加の後に、保護者の希望に応じて給食を試食してもらう機会を作っています。</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、カウプ指数を基に子どもの発育状況を把握して給与栄養量の見直しを適切に行って献立作りにつなげています。できる範囲で国産の野菜や無添加の食材を使い、栄養バランスの良い献立作りを心がけています。栄養士は、各クラスを回って子どもたちの食べている様子を確認しているほか、保育士と日常的に情報交換を行い、子どもの好き嫌いを把握するよう努めています。毎月の給食会議でも子どもたちの喫食状況について保育士から報告を受け、食材のカット方法や調理方法を変更するなどして改善につなげています。旬の食材を多く使い、四季折々の行事食を取り入れて季節感のある献立作りを工夫しているほか、日本各地の郷土料理や世界の料理を取り入れて提供しています。給食に関する衛生管理マニュアルを整備し、マニュアルに基づいて、給食室内の清掃と消毒、温度管理、食材の保管管理などを適切に実施し、安心、安全な給食を提供できるよう取り組んでいます。</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>日々の登降園時には家庭での様子や園での様子を伝え合っているほか、保育参加や行事、誕生会などへの参加の機会を作り、保護者と子どもの成長を共有できるようにしています。0~2歳児クラスでは、連絡帳で毎日情報交換を行い、3~5歳児クラスでは、必要に応じて連絡帳でのやり取りを行っているほか、各クラスの保育室前にその日の活動の様子をコメントで紹介して掲示し、降園時に保護者が確認できるようにしています。また、日ごろの様子を撮影した写真を掲示したり、園のホームページの掲示板や配信メールなどを活用したりして保護者への情報発信を工夫しています。保護者懇談会や園便り、クラス便りを通して、園の保育の方向性や各クラスのねらいや活動内容などを保護者に伝えています。個人面談の内容は、所定の用紙に記録して個別にファイリングし職員間で共有しています。日常的なやり取りの中で共有が必要な事項があった場合は、伝達ノートに記載して職員が確認できるようにしています。</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>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、子どもの成長や発達の様子がわかるように園でのエピソードを伝え、保護者からの質問に丁寧に答えるなどして保護者の安心につながるよう対応しています。また、笑顔で気持ちよく挨拶をすることを心がけ、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。保護者から相談を受け付けた際は、就業状況などに応じて面談日を設定したり、電話で対応したりして配慮しています。相談内容については、詳細に記録して職員間で共有し、継続的にフォローができるようにしています。相談の内容によっては、看護師や栄養士が対応して専門的な立場からアドバイスを行うなどしています。相談を受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い、必要に応じて同席するなどして対応しています。また、保護者対応に関する外部研修に参加して、研修内容を職員間で共有し適切な対応方法などについて知識を深められるようにしています。</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>虐待防止に関するマニュアルや横浜市の「子どもの虐待防止ハンドブック」に基づいて、早期発見のポイントや発見時の対応方法について確認し合っているほか、戸塚区の担当者が講師として来園し、園内研修を行うなどして学び合っています。職員は、登園時や保育中の着替え、おむつ替えなどの際に、身体を確認しているほか、子どもの言動や保護者の様子などを観察しており、気になることがあった際は、職員間で情報を共有し、経過観察を行っています。保護者の様子で気になることがある場合には、登降園時の会話の中で、困っていることや悩んでいることなどをさりげなく聞き、気持ちに寄り添いながら対応しています。虐待など権利侵害の可能性のある場合は、速やかに主任、園長に報告し、対応方法を協議して、経過や状況を写真も用いて記録しています。また、必要に応じて、戸塚区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所と連携を図って対応方法などを協議しています。</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>各クラスの職員間での話し合いで指導計画に対する保育実践の振り返りを行っており、乳児部会や幼児部会で振り返りの内容を伝え合って、互いの意識向上につなげています。評価にあたっては、子どもの意欲を引き出すことができているかなどを振り返り、結果だけではなく心の育ちを大切に評価を行っています。職員個々の自己評価は、職種別に作成している自己評価シートを用いて、毎月1月に実施しています。自己評価の集計結果は職員間で共有し、強みや弱みを確認し合って課題点を明確にし、改善に向けて意見交換を行っています。日々の保育の振り返りや個々の自己評価を通して、各自が自身の目標や保育に対する思い、大切にしていることなどを付箋に書き、模造紙に描かれた大きな木に貼って「あいじえんの木」と題して廊下などに掲示し、互いの思いを理解し合ってチームで保育に取り組めるようにしています。園の自己評価は、職員個々の自己評価の集計結果や保護者アンケートの集計結果を基に実施しています。</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9月30日～2022年10月14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： 159 有効回答数： 97 回収率： 61.0%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が73人（75.3%）、「どちらかといえば満足」が19人（19.6%）で合計92人（94.8%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生方のご対応がとても親身で、相談に乗ってくれます」「子どものことをとても大切に考えて行動してくれます」「先生方が子ども一人ひとりを見守ってくれて、みんなで保育をしてくれています」「先生方のていねいな対応が、素晴らしいと感じています」「先生同士の引き継ぎが非常によくされています」「季節に合わせた活動や、室内、外を問わず、さまざまな経験をさせてもらっています」「給食がおいしく、家では食べない野菜などを、園では食べているようで大変ありがたいです」「毎日、保育中の様子を細かく教えてくれます」「広い園庭があり、安全に外遊びできる環境が整っています」「施設は清潔感があります」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」で95.9%、「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」他1項目で94.8%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	57	28	10	1	1	97
	58.8%	28.9%	10.3%	1.0%	1.0%	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	84	11	1	1	0	97
	86.6%	11.3%	1.0%	1.0%	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	90	5	1	1	0	97
	92.8%	5.2%	1.0%	1.0%	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	92	3	0	2	0	97
	94.8%	3.1%	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	70	22	2	1	2	97
	72.2%	22.7%	2.1%	1.0%	2.1%	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	85	11	0	1	0	97
	87.6%	11.3%	0.0%	1.0%	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	82	13	0	1	1	97
	84.5%	13.4%	0.0%	1.0%	1.0%	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	85 87.6%	9 9.3%	2 2.1%	0 0.0%	1 1.0%	97 100.0%
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	67 69.1%	23 23.7%	6 6.2%	1 1.0%	0 0.0%	97 100.0%
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	85 87.6%	12 12.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	97 100.0%
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	86 88.7%	7 7.2%	1 1.0%	3 3.1%	0 0.0%	97 100.0%
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	91 93.8%	5 5.2%	1 1.0%	0 0.0%	0 0.0%	97 100.0%
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	92 94.8%	5 5.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	97 100.0%

■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	90 92.8%	5 5.2%	1 1.0%	0 0.0%	1 1.0%	97 100.0%
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	92 94.8%	3 3.1%	1 1.0%	1 1.0%	0 0.0%	97 100.0%
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)	85 87.6%	11 11.3%	0 0.0%	1 1.0%	0 0.0%	97 100.0%
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	89 91.8%	8 8.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	97 100.0%
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	93 95.9%	4 4.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	97 100.0%

■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	88 90.7%	7 7.2%	2 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	97 100.0%
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	67 69.1%	25 25.8%	5 5.2%	0 0.0%	0 0.0%	97 100.0%
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	82 84.5%	11 11.3%	4 4.1%	0 0.0%	0 0.0%	97 100.0%
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	79 81.4%	7 7.2%	0 0.0%	10 10.3%	1 1.0%	97 100.0%

■ 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	57	28	9	3	0	97
	58.8%	28.9%	9.3%	3.1%	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	62	28	1	6	0	97
	63.9%	28.9%	1.0%	6.2%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれていますか	45	29	17	6	0	97
	46.4%	29.9%	17.5%	6.2%	0.0%	100.0%

■ 総合的な満足度

	満足	どちらかと いえば満足	どちらかと いえば不満	不満	無回答	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足し ていますか	73	19	4	1	0	97
	75.3%	19.6%	4.1%	1.0%	0.0%	100.0%