
浅间幼育園

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：	浅間幼稚園	種別：	認可保育園	
代表者氏名：	園長 吉田 幸子	定員（利用人数）：	87（75）名	
所在地：	220-0072 神奈川県横浜市西区浅間町1-19-10			
TEL：	045-594-8070	ホームページ：	https://www.sengen-youikuen.com/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日	2014年7月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 木花咲耶会			
職員数	常勤職員：	19名	非常勤職員：	9名
専門職員	保育士	13名	栄養士	0名
	看護師	0名	調理員	0名
	用務員	2名		
施設・設備の概要	居室数：	保育室5室 調理室2室 事務室1室 理事長室1室 調乳室1 幼児トイレ1室 乳児トイレ2室 職員ロッカー2室 作業室1室 調理用トイレ2室 誰でもトイレ2室	設備等：	園庭・エレベーター・駐車場

③理念・基本方針

保育理念

- ・自然を大切にし、尊敬する気持ちを持ち、すべての物に感謝する心を持った人になるように子どもを育みます。
- ・未来を担う子供がたちが心身ともに穏やかに育つよう、園生活が楽しく安全に過ごせるように、子どもの人権に配慮した保育を行います。
- ・保護者が安心して子供を預け、働くことができるように支援していきます。

保育目標

- ・あいさつができる子ども
- ・自分や友達の良いところを見つけられる子ども
- ・身の周りの様々な人や物に興味・関心を持てる子ども

保育方針

- ・いつも見守られていると子どもが感じられるよう援助する。
- ・安心して子どもが過ごせるよう、温かで清潔な保育の環境を整える。
- ・あいさつを通して、子どもと気持ちを交わすこと良さを感じることができるよう実践する。

④施設・事業所の特徴的な取組

園は横浜市西区にある浅間神社の境内にあり、緑に囲まれた落ち着いた環境で1歳児から5歳児までの子どもたちがのびのびと過ごしています。園は地域の方に温かく見守られ、3世代にわたり園を利用している人もいます。子どもたちは神社の祭りにも参加しています。

園では日々の保育の中で、特に挨拶や、感謝の思いを自然に伝えることを大切にしています。また、異年齢保育や行事を通して、相手を思いやる心、あこがれや尊敬する心をはぐくんでいます。運動会や芋掘り、正月あそび、おゆうぎ会などの行事のほか、3～5歳児は体操、5歳児は剣道、鼓笛指導、音楽指導を行い、食育の取り組みとして3～5歳児は夏野菜の栽培や収穫もしています。

園全体で一人ひとりの子どもや保護者に寄り添うことを大切にしています。保護者からもアットホームで職員に相談しやすい、話しやすいという声が多く寄せられ、保護者から信頼され満足度の高い園です。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年6月17日（契約日）～ 2022年12月23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

◆園でもっとも大切にしている「挨拶」のできる子どもに育っています

保育目標の筆頭に「あいさつができる子ども」を掲げ、園長はじめ全職員が「おはようございます」「ありがとう」などの挨拶を心からできる子どもに育っていくよう取り組んでいます。訪問調査時には低年齢の子どもからも「おはようございます」「行ってきます」と元気な声で挨拶する姿が見られ、園の方針が行き渡っていることがうかがえました。園は古くから地域に根差す浅間神社の境内にあり、緑も多く落ち着いた環境の中で、子どもたちは地域の人に温かく見守られながら過ごしています。こうした日々の挨拶や遊びなどから人々とかかわり、思いやる心、感謝する心などの心を豊かにはぐくみ、さらに地域から愛される子どもたちに育っています。

◆保育の質の向上を目ざして園内研修を企画し、改善につなげています

保育の質の向上を目ざし、今年度から主任を中心に園内研修を企画し取り組んでいます。昨年度の園の自己評価結果を基に、4月には「保育の質の向上」をテーマとした園内研修を開催し、パート職員も含め気づいたことや改善点を洗い出し、「言葉づかい」「コーナー遊びやテーマ遊びの充実」などについて話し合いました。「長時間保育のねらい、各クラスのルールなど早番・遅番職員も周知した方がよい」という意見には、3か月に1回の遅番職員、主任、園長による遅番会議を実現させました。話し合いにより改善できることは実行に移していくというスピード感のある取り組みにより、今後のさらなる保育の質の向上が期待できます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価が終わり、保育に関する部分においては評価が良かったことがとても嬉しいことです。引き続き、全職員でこの状態が続くようにしていきたいと思います。
また、評価の低い項目については、今現在、言葉（口頭）で伝えているものが多く、明文化していきけるよう職員とともに1つ1つ作成していきたいと思います。

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：浅間幼稚園

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。	b
<p><コメント></p> <p>「自然を大切にし、尊敬する気持ちを持ち、すべてのものに感謝する心をもった人になるように子どもを育みます」という園の保育方針をはじめ「あいさつができる子ども」などの保育目標をホームページやパンフレットに掲載しています。園見学者にもパンフレットを配付をするなどして周知に努めています。職員は、入職時や年度初めの職員会議、さらに必要時においてこれらを確認しています。保護者には入園時や入園のしおり（重要事項説明書）を用いて周知に努めています。園の保育理念、保育目標、保育方針について、ホームページやパンフレット、入園のしおり（重要事項説明書）において表記にばらつきが見られますので、これらの統一が望まれます。</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>理事長は横浜市内の有志による「保育を考える会」及び私立保育園園長会に参加し、園長は西区園長会及び子育て連絡会に参加しています。それらの中で、経営や監査情報、保育所の園児数の推移、国の動向、子育て支援事業など社会福祉事業の動向についての情報を得ています。そのほかインターネットや、専門誌からも情報を得るようにしています。収集した情報を基に、行政からの意向などにも配慮して、でき得ることは園の運営に取り入れるようにしています。また、コロナ禍での影響や利用者の入所希望年齢などの変化を分析して、次年度の運営の参考にしています。</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>年2回の理事会、年1回の評議委員会などで組織の体制や、経営の分析などについて検討を行っています。そして、理事長、園長は、園としての方針や具体策について決定した内容の中から、保育にかかわる内容について職員に周知しています。行政による監査の結果は、園長から主任へ報告があり、主任は保育面での課題を毎日のミーティングで職員に伝え、改善に取り組んでいます。さらに、職員が年1回実施する自己評価の結果などからも園の課題を把握できるようにしています。</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。	c
<p><コメント></p> <p>園の中長期計画は策定されていません。コロナ禍で先行きが見通せない状況ではありますが、今後どのような園にしていきたいのか経営層がビジョンを持ち、職員、保護者からの要望や、地域の実情なども踏まえ策定していくとよいでしょう。</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。	c
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画は行事計画として策定されています。今後は、中長期計画に沿った視点で単年度計画を策定し、具体的な取り組みを職員全員に周知していくとよいでしょう。</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。	c
<p><コメント></p> <p>職員会議で保育実践や行事などについて振り返り、職員間で共通認識を図っています。年間指導計画、月間指導計画などは、PDCAサイクルに沿って自己評価をして次の指導計画策定の際に生かし、保育の質の向上につなげています。行事計画である事業計画は12、1月に園長が骨子を作成し、1月に職員会議で開示して意見を募り、最終案を決定し、2月に保護者に配付しています。今後は事業計画を策定し、計画の柱に沿って前年度における課題分析を行い、職員の参画のもとに次年度計画を策定されるなどの取り組みに期待します。</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。	c
<p><コメント></p> <p>保護者には、行事計画としての事業計画を「令和4年度浅間幼稚園年中行事」としてわかりやすくレイアウトし配付しています。園の取り組みはクラス懇談会や園だよりなどを通して保護者に伝えています。今後は事業計画を策定し、園の取り組みが園の保育理念や保育方針の実現を旨としたものであることを保護者に周知し、より理解を深めていくことを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>年間指導計画は期ごと、月間指導計画は前月の子どもの姿を参考に評価し、予想される子どもの姿、それに伴う配慮、環境などを踏まえて次月の計画を策定しています。月間指導計画はクラス担任が作成し、クラスミーティングで主任が確認し、園長が最終確認をしています。常勤職員は年1回、子どもの発達援助、子育て支援、地域との連携、運営管理の視点において、それぞれ評価項目を定めて自己評価を行い、理事長が集計し園の自己評価結果としてまとめています。今後は、自己評価結果の分析、分析内容についての検討といった仕組みに沿って、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に向けたさらなる取り組みに発展させていくことを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>職員の自己評価結果は、理事長が集計して園の自己評価としてまとめ、次年度の4月に職員に周知しています。今年度は、この結果を基に主任が中心となって全職員で課題を洗い出し、「保育の質の向上」をテーマに園内研修を行い、改善に向けた取り組みについて話し合いました。今後もこうした取り組みを計画的に継続していくことが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>園長は、保育理念について再確認が必要と思われるときには、年度初めの会議を通じて職員に示しています。園の経営や労務管理、行政などの渉外業務、園舎の管理（防火管理を含む）などは理事長、園長に委ねられていますが、これらについて明記されたものや、園長不在時の権限移譲などを盛り込んだ職務分掌はありません。なお、安全管理マニュアルには緊急時の役割、指揮権順位が記載されています。今後は、職務分掌を作成し園長の役割や責任を明確にするとともに、職員に対してより理解されるような取り組みに期待します。</p>	

<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長、理事長は、園の労務管理を含めた責任者として園運営に努めています。厚生労働省の法令や個人情報保護法などの法改正があった際には、職員に回覧し周知に努めています。就業マニュアルには全国保育士会倫理綱領が掲載され、各クラスに配置されています。保育に従事する者としての服務規律は就業規則に明記され、入職時に説明しています。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、各クラスを巡回し、保育の状況を確認しています。また、その日の職員の勤務状況によっては、クラスに入ることもあります。また、主任とともに各指導計画を確認し、内容の見直しが必要であれば修正してもらうなど保育の質の安定、向上に努めています。毎日のミーティング時や、年1、2回の理事長、園長面談などで職員からの意見や要望を聞き、職員がどのように保育と向き合っていけばよいか、受講する研修、園からの要望などについて話し合っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>園では、理事長が主に労務、財務、人事等に携わっています。園では、職員のスキル、経験年数を考慮して適材適所となるよう努めています。これまで人事配置は経営層主導で行っていましたが、職員自身から働きやすい働き方を経営層に伝えるなど主体的に意見を出せるように成長しているため、その声を聞き職員個々の事情に配慮して人員配置をするようにしています。母子健康管理のための休暇、勤務時間の短縮、出勤時の時差出勤など職員が継続して勤務できるように配慮しています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園の職員の状況等を見ながら、必要とする人材を配置できるように職員募集をしています。ハローワークや派遣会社、インターネットによる募集などの中から、園としては紹介制度での採用に力を入れています。パート職員は直接園に問い合わせがくる場合もあります。採用にあたっては、スキルやコミュニケーション能力などを選考基準とし、理事長、園長が面談を行っています。採用した職員には、実際に入職する前に何度か園に来てもらい、実際にクラスの保育を見て一日の流れ、雰囲気などを感じてもらっています。今後は養成校や実習生の受け入れから人材を確保するなど、さらなる効果的な取り組みが期待されます。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>園長は、「子どもや親と同じ立場に立てる人」「相手の気持ちに立てる人」を園の保育士として望まれる資質としてミーティングなどで折に触れて知らせています。また、処遇改善の申請様式には職員として全体に求める姿のほかに、初任者から中堅、管理者までの望ましい能力が記載されており、これらも期待する職員像としています。理事長、園長は、年1、2回の職員との面談を通じて、職員自身の課題、取り組み、意向などを把握し、貢献度を評価し園からの要望なども伝えて職員を支援していますが、キャリアパスは職員に明示されていません。職員が将来の見通しを立てられるような取り組みが期待されます。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>シフトの作成は園長が担当し、職員の勤務希望、勤務時間などに配慮しています。有給休暇の取得状況は理事長が管理し、業務時間の平準化につなげています。福利厚生については、慶弔見舞や、勤続10年、30年の表彰などがあります。園長は職員が休暇を取りたい日にはできるだけ取得できるようにし、残業がなく、体調不良時には帰宅を促し、仕事上の悩みや心配事があればいつでも相談ができるよう配慮しています。どの職員にとっても働きやすく定着につながるよう取り組んでいます。</p>	

(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。	b
<コメント> 職員は年1回の自己評価を通じて自身の保育への取り組み方、知識、保護者とのかかわり方、法令などについて評価反省をして年度ごとの自己目標に対する到達度を確認しています。年1、2回の理事長、園長との面談では自己評価を踏まえ、取り組みの方向性を確認し、そのうえで次年度の目標を確認しています。処遇改善の申請様式には職員として全体に求める姿のほかに、初任者から管理者までの望ましい能力が記載されていますが、職員一人ひとりに求める姿や能力について十分に周知されていません。今後は職員一人ひとりが長期の見通しを立てて業務にあたることのできるような取り組みに期待します。	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	c
<コメント> 園長が期待する職員像は、「子どもや親と同じ立場に立てる人」「相手の気持ちに立てる人」であり、会議などで伝えられていますが、基本方針や計画には明示されていません。また、処遇改善の申請様式には職員として全体に求める姿のほかに、初任者から中堅、管理者までの望ましい能力が記載されていますが、職員に十分に周知されていません。今後は園が期待する職員像、園が必要とする職員の知識や技術、職員自身の目ざす目標など整合のとれた研修計画を作成し、職員にとって適切な研修受講を支援していくことを期待します。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<コメント> 園では職員個々の知識、水準を考慮して人員配置し、経験の浅い職員には経験のある職員をつけてOJTを実施しています。研修については、毎年行政から案内された研修一覧を掲示し、職員自身が自主的に研修を選択し受講しています。非常勤職員も希望があれば参加できるよう支援しています。研修を受講した職員は、研修報告書を作成するとともに、受講内容を職員会議で報告し共有しています。今後は、研修情報の提供や受講機会の確保を研修計画と紐づける取り組みに期待します。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	c
<コメント> 全体的な計画の「保護者・地域などへの支援」の項目にボランティア、実習生の受け入れを記載し、計画に位置づけていますが、実際の受け入れには至っていません。今後は実習生の受け入れに関するマニュアル作成をはじめとする体制の整備、及び養成校への実習生の募集なども検討されるとよいでしょう。	

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
<コメント> 園のホームページに保育方針、保育目標、園の一日の流れや年間行事などを写真を交えてわかりやすく掲載しています。横浜市や西区のホームページなどからも園の情報が見られ、園のパンフレットは西区区役所にも置いています。ホームページでは、園の自己評価結果、第三者評価の受審結果、諸経費会計報告、園だより、給食だよりなどを公開しています。今後はホームページ上での園の苦情解決要綱の公表、また最新の園だより、クラスだより、給食だよりの公表を検討されるとよいでしょう。	
【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。	b
<コメント> 理事長、園長は園の理念、方針を職員に示し、園運営に取り組んでいます。しかし、経営層の役割や責任を明確にした職務分掌は作成されていないので、作成が望まれます。内部監査は幹事、外部監査は税理士に会計を任せ、指摘があれば改善に努めています。内外の監査の結果は、職員の保育業務にかかわる内容については、職員への周知に努めています。	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画の「保護者・地域への支援」「地域行事への参加」の項目に地域行事への参加などを明記し計画に位置づけています。園は歴史のある神社の敷地内にあり、古くから地域に根ざしています。散歩の際には、地域の人などに挨拶し、5歳児は近隣のスーパーマーケットに買い物に行くなど、地域と接する機会があります。園舎前には西区地域子育て支援拠点スマイル・ポートや、西区にある野毛山動物園などのポスターを掲示し、子どもや保護者に情報を提供しています。新型コロナウイルス感染状況が収束した後は、子どもたちが地域活動に参加するなどの取り組みに期待します。</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。	c
<p><コメント></p> <p>ボランティアについては、近隣の小学5、6年生の1日体験、中学生の職場体験の受け入れをしており、小学生の中に当園の卒園児が入るときもあります。しかし、ボランティアを受け入れに関する基本姿勢の明文化、受け入れマニュアルの作成などについては、今後の取り組みに期待します。</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>地域の警察署、消防署、連絡が必要とされる医療機関、西区子ども家庭支援課などの連携が必要とされる関係機関の連絡先は職員にも周知しています。日ごろ、気になる子どもの様子は巡回相談、区役所などと連携し対応できるようにしています。また、子どもだけでなく保護者への配慮も意識して、園全体で見守り、虐待が疑われる場合には西区子ども家庭支援課、児童相談所と連携できるようにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>理事長、園長は、西区園長会での情報交換、インターネットや専門誌などから子育て支援が必要な家庭の要望を把握できるように努めています。また、園見学のため訪れた利用希望者からも要望を把握するようにしています。出前保育なども機会があれば行えるように、園長が子育て連絡会の打ち合わせに参加しています。コロナ禍以前は、園庭開放時に育児相談などにも応じて情報を得ていましたが、現在は行っていません。電話による育児相談などコロナ禍でもできる取り組みに期待します。</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>園は地域に根差した神社の敷地内にあるため古くから地域住民に見守られ、給食の食材は近隣から取り寄せるなど地域との関係が構築されています。災害時は近隣の小学校が広域避難場所になっていますが、特に幼児棟が神社の境内にあるという立地上、地域の人が逃げ込んできた場合は園舎の空きスペースを提供する意思があります。今年度はかかないませんでした。出前保育など園の専門性を地域に還元できるような活動に積極的に取り組んでいくことを期待します。</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
【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
<p><コメント></p> <p>園の理念、方針には、「園生活が楽しく安全で過ごせるように子どもの人権に充分配慮した保育を行います」という文言の記載があります。さらに全体的な計画には人権尊重という項目があり、法的に子どもの人権、人格を尊重する旨について明記され職員に周知しています。日々の保育の中では、子どもに否定的な言葉を使用せず、子どもの羞恥心、性差、ルーツの違いなどに配慮し、人権についてのセルフチェック表や、自己評価を通じて人権への配慮の確認をしています。子どもたちにも、国旗のカードや絵本を通じて年齢に応じて理解できるように職員が伝えています。</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>園の服務規律として業務上の秘密事項を他にも漏らしてはならないことについて明記し、職員もこれを理解しています。子どもの羞恥心に配慮しておねしょなどは周囲の子どもに見えないように手早く処理し、子どもがおねしょをしたことが悪いこと、恥ずかしいことだと思わないように配慮しています。オムツ交換・汚物処理マニュアルを作成して人の目に触れない取り組みをしています。また、年齢に応じてトイレにドアをつけるなど配慮をしています。子どもの状況を見て、コーナーを作り子どもが落ち着いて過ごせるように対応しています。</p>	
<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>	
<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>園のパンフレットを西区役所に置き、園のホームページを開設して利用希望者へ園の情報を提供しています。どちらにも保育目標、保育方針を記載し、園の特色、保育時間、一日の流れ、年間行事をわかりやすく紹介しています。またホームページでは子どもたちの遊ぶ様子の写真や昨年度の園の自己評価なども見ることができます。ホームページに掲載されている園だより、クラスだより、給食だよりは利用希望者にとって有用な情報ですので、常に最新の情報に更新されるとよいでしょう。利用希望者からの問い合わせには、園長が重要事項説明書を基に説明し、見学希望者には予約をお願いして、現在は感染症対策として個別に案内をしています。情報に変更がある場合は、訂正したものを新たに作成しています。</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>コロナ禍以前は入園前説明会を行っていましたが、現在は感染症対策として入園前に個人面談を行っています。説明には入園のしおり（重要事項説明書）を使用し、ていねいな説明に努めるとともに質問に答え、説明後には同意書を提出してもらっています。保育内容の変更時は各家庭にお便りを配布し、乳児棟、幼児棟の各掲示板にも貼り出して変更の経緯を説明し、保護者の理解を得るように努めています。特に配慮が必要な保護者には、そのつど保護者の状況に合わせて個別にゆっくりと説明を行い、理解を得るようにしています。今後は、例えば外国人の保護者に説明するための通訳ボランティアの依頼先を把握しておくなど、特に配慮が必要な保護者の状況に即した支援方法を決めておかれるとよいでしょう。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>保育所の変更にあたり、保育に配慮をする必要がある場合は、保護者への口頭での説明や、連絡帳に必要な事項を記載して、転園先へ伝えるように話をしています。また転園先からの問い合わせがあれば応じています。保護者へは保育所の利用が終了した後も園に相談できることを伝え、相談を受けた場合は、基本的に園長や主任が対応し、保護者の希望があればその職員が対応しています。登園最終日にはクラス担任が連絡帳に一言記載していますが、転園後の相談方法や担当者について記載した文書を作成するには至っていません。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇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>日々の保育活動の中で、子どもの姿を計画と照らし合わせて、子どもが何を楽しんでいるのか、何が好きなかを把握して指導計画につなげられるようにしています。保護者に対しては、行事後のアンケートを参考に、次年度の行事担当者が課題を改善していけるよう配慮しています。また、日々の保護者との会話の中で耳にした要望や気になることは、毎日のミーティングや職員会議で情報共有し、改善策を話し合っています。例えば、靴下や帽子と同じようにネクタイもケースに入れることで紛失や取り違えがなくなったなど改善につなげています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>浅間幼稚園苦情解決要綱が定められています。入園のしおり（重要事項説明書）に苦情解決総括責任者は理事長、苦情解決責任者は園長、苦情受付担当は主任、第三者委員2名を設置し、その連絡先のほか園以外の窓口として横浜市福祉調整委員会の連絡先を掲載し、入園時に保護者に説明しています。園には意見箱を設置していますが利用はほとんどなく、主に口頭で意見が寄せられています。苦情は「苦情・相談対応記録」など決められた書式に記録し、検討内容などは保護者に報告しています。苦情や要望は毎日のミーティングや職員会議で話し合い、小さな苦情や要望が大きくなる前に職員同士で解決し、保育の質の向上に生かしていけるように努めています。今後は苦情内容や解決結果などについて、できる範囲での公表に取り組まるとなるとよいでしょう。</p>	

<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。</p>	a
<p><コメント> 保護者に配付する入園のしおり（重要事項説明書）に「保育内容に関するご相談・ご意見・ご要望・苦情」について記載し、口頭や電話、意見箱、書面など複数の方法で意見を述べられることを説明しています。苦情解決体制については、玄関掲示もしています。そのほか「苦情・相談申出窓口について」の文書も別途保護者に配付しています。登降園時には園から保護者へ声かけを行い、意見を述べやすい雰囲気づくりに努め、保護者にはささいなことでも気軽に申し出てほしい旨も伝えています。保護者の相談に応じる時には、プライバシーに配慮して、玄関脇の保育室や理事長室を利用し、保護者が意見を述べやすい環境を整えています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 登園時には、職員が家庭での子どもの様子を保護者にていねいに聞いています。日々の保護者への声かけや、連絡帳のやり取りなどを通して、保護者が相談や意見を伝えやすい雰囲気づくりに努めています。保護者からの聞いた意見などは、毎日のミーティングや職員会議で改善策や対応策を検討して保護者にフィードバックし、会議録や苦情・相談対応記録など決められた書式に記録しています。職員が直接相談を受けた際に、内容によってはすぐに返答ができないものもありますので、運営に関する要望は理事長や園長に速やかに報告することにしてしています。苦情解決の手順は浅間幼稚園苦情解決要綱に明記され、年1回見直しています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園のリスクマネジメントに関する責任者は園長です。園では安全管理マニュアルにおいて安全管理体制、危機管理、衛生管理、健康管理、保育中の安全管理、食物アレルギーなどの項目ごとに具体的な対応を定めています。また、子どもの安全にかかわるヒヤリハット表を作成し、保育、給食、散歩、トイレ、水遊びなどについて「場所」「考えられる事故」「考えられる要因」「環境整備」「保育者の配慮」などを詳しくまとめ分析しています。ヒヤリハット事例はクラスの日誌に挟むなどして注意喚起を促しています。アナフィラキシーに対する補助治療剤の使用法について研修外部の研修に参加し職員間で共有するほか、園で作成したヒヤリハットを年1回見直し職員間で内容を周知しています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 安全管理マニュアルに感染症への対応について定めています。日々の保育では遊具の消毒に努め、感染症が流行する前に嘔吐処理の研修を実施し消毒液の作り方などを理解するなど、衛生管理及び感染症予防に取り組んでいます。年間の保健計画があり、年齢に応じて手洗い、咳エチケットをクラス担任がわかりやすく伝えています。また、健康について絵本の読み聞かせなどをして子どもたちに伝えています。感染症の園内発生状況は、乳児棟は玄関、幼児棟は玄関のホワイトボードで知らせ、保護者にも感染予防、感染拡大防止の注意喚起をしています。保健情報は園だよりに掲載し、厚着をさせないことや食事の大切さなどの健康管理について保護者に啓発しています。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 安全管理マニュアルの中に緊急時の指揮権順位、役割分担について記載しています。各クラスにヘルメット、避難リュックが用意され、地震に備えて棚の上にもものを置かない、扉には安全ストッパーをつけるなどして物の転落防止に努めています。災害に備えた食料、備品などの備蓄は3日分を園長が管理しています。避難計画に基づき毎月さまざまな状況に応じた避難訓練を行っています。乳児棟が土砂災害の指定区域になっていますので、土砂災害を想定した訓練も盛り込まれています。地域関係団体や保護者と連携した訓練は実施はしていないため、今後は緊急連絡の確認とともに保護者も交えた引き取り訓練から取り組んでいくことを望みます。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	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> 園では、標準的な保育の実施方法につながる安全管理マニュアル、就業マニュアルなどがあり、マニュアルに沿った保育が実施されています。また、職員の気づきや意見を加味し、年に一度マニュアルの見直しをしています。そして、チェックシートを活用した自己評価の実施時や、計画の振り返り、研修などで保育の実施方法がマニュアルに沿っているか確認しています。園は、一人ひとりの子どもの育ちを大切に、マニュアルを基本にしながその子どもが園生活を楽しく過ごせるように、個性を尊重できるように対応しています。</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>保育内容に関するマニュアルは、日々の職員の気づきや自己評価、保護者からの声を参考にしより良い保育につながるように年に一度見直しが図られています。また、感染症、アレルギーなどの最新の情報に対応する必要があるものは最新の内容で随時対応し、年度末に改定した部分を差し替えるなどしています。配慮が必要な子どもがいる場合やクラスの必要に応じて、どの職員も同じように対応できるように2歳児クラスには「夕方の流れ」、3歳児保育室には「朝の支度」「1日の流れ」を掲示をしたり、子どもの荷物の取り違えについて保護者からも意見があると手順を変えるなど柔軟に対応しています。</p>	
<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>	
<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>クラス担任を責任者として、年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画を作成しています。計画は幼児会議、乳児会議、職員会議などで子どもたちの様子を検討して作成し、委託会社の栄養士、中部療育センターや民間の児童発達支援施設とも検討する機会を持っています。各指導計画は全体的な計画に基づき、段階を踏んで成長していける計画になっています。また計画に自己評価欄を設け、自己評価を次の計画に生かしています。1、2歳児や配慮が必要な子どもの個別支援計画も、子どもの状況や保護者の意向を把握して作成し、職員間で検討し適切な支援を行っています。</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>保育の見直しを毎日のミーティングで行い、保護者の意向は連絡帳や登降園時の会話などで把握しています。その意見をもとにクラス担任は次の月案を作成し、乳児会議や幼児会議で検討を行っています。会議には参加できる職員全員が参加し、参加できない場合は会議録で確認することになっています。計画を緊急に変更する場合はミーティングで周知し、またミーティングノートで確認することになっています。ミーティングや会議では、子どもの様子、保護者の意向や状況を共有し、必要な支援について検討して、次の指導計画作成にいかしています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<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>子どもの状況は個別の健康台帳、家庭状況表、経過記録などに記載しファイルにまとめています。経過記録には動作や情緒のチェック表と1、2歳児は4期ごと、3～5歳児は2期ごとに子どもの様子を記録しています。また保育日誌はその日のねらい、主活動、子どもの様子、自己評価を記載する形式で、日々の成長の様子や計画に基づく保育の実施を記載しています。計画や記録の書き方は園長、主任が確認し指導を行っています。ミーティングや会議の開催日時を就業マニュアルに記載し、定期的実施して職員間の情報の共有を図っています。参加できない場合は会議録などの閲覧を義務づけ、押印で確認をしています。</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>園では個人情報保護規定に基づき、個人記録の園外持ち出しや写真のSNSへの掲載を禁止し、個人情報を破棄する場合はシュレッダーにかけています。個人情報の取り扱いについては入職時に説明を行うとともに、パート職員には「パートタイマー就業規則」で個人情報の取り扱いについて記載して注意を促しています。記録管理責任者は園長です。守秘義務に関しては毎年実施している保育士の自己評価の項目に入れ、理解度を確認しています。保護者へは、「個人情報使用の同意書」に使用目的を記載し、入園時に保護者から同意書を得ています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：浅間幼稚園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>児童憲章や児童福祉法の趣旨を捉え保育理念の一つを「子ども達が心身ともに健やかに育つよう、園生活が楽しく、安全で過ごせるように子どもの人権に十分配慮した保育をおこなう」とし、社会的責任や人権尊重の項目とともに全体的な計画に記載しています。また全体的な計画は、子どもの発達過程や地域の実態、長時間にわたる保育などを考慮し、子どもが安心して成長していけるように作成しています。計画は園長が作成し、職員会議で修正してまとめています。年度末には見直しを行って次年度の計画作成に生かしています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>園は1、2歳児の乳児棟と3～5歳児の幼児棟に分かれています。保育室は明るく、温湿度計で確認しながらエアコンや加湿器で適切な温湿度管理を行うとともに、常時換気もしています。1、2歳児はコロナ禍以前は同じフロアの保育室を使用していましたが、現在は感染症対策として1、2階に分かれています。また3～5歳児は同じフロアで過ごし、4、5歳児は広い保育室で合同で過ごす時間を多く持っています。保育室内外の清掃、消毒は「安全管理マニュアル」などに定め、曜日ごとに清掃の担当者を決めて実施しています。好きな場所で遊び込めるようにマット、机などで年齢に合わせたコーナーを作り、子どもがくつろいだり落ち着いたりしたい場合には、それぞれの子どもに合わせた場所で過ごすようにしています。食事と睡眠の場所を分けて子どもが落ち着いて食事をとれるようにし、午睡時は1、2歳児は睡眠中にオルゴールの音楽を流すなど心地よく眠れる環境にしています。手洗い場、トイレは年齢に合わせて利用しやすく、トイレの清掃方法を掲示して清潔な状態に保っています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>子どもの発達過程や家庭環境は、入園時に提出してもらう児童票をはじめ、入園後の保護者からの連絡や新年度に提出してもらう状況確認票などで把握し、子どもの個人差を尊重しながら保育を行っています。保育士は優しく声をかけて、子どもが自分の気持ちを表現できるように安心感を与え、子どもが話している時はしっかりと受け止めて気持ちに寄り添うようにしています。自分で話ができない年齢では、子どもの様子から気持ちをくみとり、寄り添ったり代弁したりしています。子どもの様子から、楽しんでいるか、集中できているかを把握して対応を検討するとともに、個々の子どもの成長を認めてほめるように努め、子どもの自尊心や自信をはぐくむようにしています。また障がいのある子どもを含めた保育についての研修を行い、保育の際は、どの子どもにも伝わるように、短く具体的な言葉で話すように心がけています。職員の気になる言葉づかいや威圧的な表現には園長や主任が声をかけ、職員会議やミーティングでも取り上げ改善に導いています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣の習得については、全体的な計画に記載し個々の成長に合わせて保育士が援助し、子どもが自分でできることを嬉しいと感じながら身につけていけるようにしています。1、2歳児の月間の個別支援計画では、保育士は子ども一人ひとりへの声かけや対応を検討し、やろうとする気持ちを尊重しながら援助をしています。またトイレトレーニングなどは保護者の意向を把握し、家庭でも無理なく取り組めるよう配慮しながら始めています。子どもたちには言葉で伝えるだけでなく、手洗いや身じたくの方法についてわかりやすいイラストや写真を掲示して伝えています。午睡は強制することなく、眠くない場合は体を休めるように勧め、5歳児は就学までを見通し10月から午睡時間を徐々に減らして12月ごろにやめています。歯や歯みがきについて歯科健診の際に話をし、衣服の調節について季節の変わり目に伝えるなど、基本的な生活習慣の大切さについて子どもたちに話をしています。</p>	

<p>【A5】 A-1-(2)-④ 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>自発的に自由に遊べるように、保育室に年齢や発達に合ったおもちゃや本をそろえています。また祭りのおみこしの飾り付けや生活発表会の劇の内容について、子どもたちの意見を取り入れています。年齢や発達に合ったリズム運動を行って体を動かしているほか、3歳児以上は毎身体操教室を、5歳児は毎週剣道を行っています。戸外遊びは園庭以外にも積極的に公園に出かけて遊具遊びを楽しみ、昆虫やどんぐりを見つけるなど身近な自然に触れています。保育士は友だちと遊べるように手助けし、けんかが起きた際には仲立ちをしながら自分たちで解決できるように支援をしています。行事の際に友だちと協力することの大切さに気づき、縦割り活動での製作でいっしょに作り上げる喜びを感じられるようにしています。保育目標に「あいさつができる子ども」を掲げてきちんと挨拶をする態度を身につけ、ルールのある遊びから決まりを守ることの大切さに気づけるようにしています。散歩の際に地域の人などに挨拶をし、5歳児はスーパーマーケットに買い物に行くなど、地域と接する機会を持っています。自由に表現ができるように廃材を集め、子どもたちは大きな船や人形の家、トイレトペーパーの芯でどんぐりを転がすトンネルなどを作って遊んでいます。</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>	非該当
<p><コメント></p>	
<p>0歳児保育は実施していません。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>自分でやりたいという気持ちを大切に挑戦できる時間を作り、できたときはほめて、自信をつけて次に進めるようにしています。保育室をコーナーに分け、自由に移動して興味を持った場所で遊べるようにし、公園でも自由に探索活動が行えるようにしています。保育士は適時に必要な声かけや支援を行い、子どもが安心して遊べるように配慮しています。また子どもの気持ちに寄り添い、トラブルを未然に防ぐように努めるとともに、けんかが起きた際にはお互いの気持ちを代弁して仲立ちをしています。コロナ禍前は1、2歳児は同じフロアでお互いの様子を見ながら過ごしていましたが、現在は感染症予防のため保育室を異なるフロアにして、早朝や延長保育時にいっしょに過ごしています。また4、5歳児に手をつないでもらって散歩に行き、運動会に参加するなど異年齢と接する機会を持っています。家庭には登降園時の会話のほか連絡帳で毎日園での様子を伝えるなど、家庭での様子や保護者の要望の把握に努めています。</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></p>	
<p>3～5歳児は同じフロアで過ごしていますが、3歳児のみ保育スペースを分け、複数の保育士が対応して落ち着いて過ごせるようにしています。3歳児は友だちといっしょに活動しながら遊びを楽しみ、体操教室では運動能力をはぐくんでいます。保育士は子どもが自分の思いを言葉で表現できるように、またほめられたり認められたりすることで、自分に自信が持てるように支援をしています。4歳児は5歳児と合同での遊びを通して活動の幅を広げ、また当番活動や行事を友だちと協力して行っています。自分の思いを発表し、行事で友だちといっしょに演技などを披露する経験を積み重ねていくことで自信をつけていけるようにしています。5歳児は異年齢活動の際に年下の子どもに優しく接しながら、年長者として積極的に遊びなどを伝えています。行事の際に友だちと力を合わせてやりとげることで達成感を味わい、行事の内容などを話し合う機会に、自分の意見を話すとともに友だちの意見も聞くようにしています。</p>	
<p>【A9】 A-1-(2)-⑧ 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>	b
<p><コメント></p>	
<p>乳児棟にはエレベーターが設置され、幼児棟はバリアフリーの造りで、それぞれに「だれでもトイレ」が設置されています。障害のある子どもには個別支援計画を作成し、月案にも個別配慮について記載しています。計画に基づいた保育を行い、個別日誌にその日のねらい、子どもの様子、特記事項、自己評価を記載し、子どもの成長を確認しながら保育を行っています。子どもが落ち着いて過ごせるように配慮し、ほかの子どもとともに活動に参加できるように支援をしています。保護者とは連絡帳や登降園時の会話で情報を交換し、必要に応じて面談を行っています。中部療育センターの巡回指導を受け、西区役所のケースワーカーと連携を取り、民間の児童発達支援事業所の職員と意見交換を行っています。療育センターとの会議にはどの職員も参加でき、また研修で必要な知識を得ています。保護者には入園時に障がいのある子どもを受け入れる方針であることを伝えていますが、こうした障害のある子どもの保育に関する園の考え方を伝える取り組みには至っていません。</p>	
<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ 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></p>	
<p>長時間にわたる保育について、全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画に記載し、年齢や季節に合わせた過ごし方を検討しています。延長保育の時間帯は、子どもたちに疲れがみられることを踏まえてゆったりと過ごし、さみしい気持ちを理解してスキンシップを多くとるなど状況に応じて対応しています。また少人数で楽しめる遊びを用意し、絵本を読む時間も設けています。朝や夕方の延長保育では、1、2歳児と3～5歳児で分かれて過ごし、夕方の延長保育では、18時30分以降は3～5歳児は乳児棟に移動して1、2歳児といっしょに過ごしています。お迎えが18時31分以降となる場合は補食を提供しています。職員は「引き継ぎノート」「ミーティングノート」で情報を共有し、遅番の職員は連絡事項を保護者へ伝えています。3～5歳児のクラスの様子を伝える「クラスノート」を乳児棟にも置き、お迎えが遅い保護者も見ることができるようになっています。</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歳児の年間指導計画の4期(1~3月)は、ねらいを「就学に期待し、一人ひとりが主体的に活動できるようになる」として、養護や教育などの項目は就学を意識した計画になっています。全体的な計画では、小学校との交流や連携について記載し、また「就学前」の項目を設けて「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を意識した計画になっています。連携する小学校からは小学校生活の様子や発表会の様子の映像が送付されてくるので、子どもたちと視聴して就学への期待を持てるようにしています。保護者へは2月のクラス懇談会で就学に向けての説明を行い、子どもの成長を伝えて安心感を持てるようにしています。また要望があれば個人面談を行っています。連携小学校と交流事業の計画を立て、小学校職員と保育士が意見交換を行う機会があります。また西区の幼保小教育交流事業に参加して就学に向けての課題を話し合っています。園長の責任のもと、保育所児童保育要録を作成して関係小学校に送付しています。</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>健康管理に関するマニュアルに沿って、子どもの健康状態を観察し、身体計測、健康診断、歯科健診などを行っています。子どもの体調悪化やけがには、マニュアルに基づき状況に応じて保護者と連絡を取り合って対応し、翌日に様子を聞いています。ふだんと少し様子が異なる時や小さなけがは連絡帳やお迎え時に保護者に伝えています。年間の保健業務計画を作成し、月ごとに保健目標、配慮事項、保健行事、保健指導について記載しています。職員は、子どもの既往症や予防接種状況などは入園時や年度初めに家庭から提出してもらう書類で把握し、日々の健康状態はミーティングや連絡ノートで共有しています。園の健康に関する方針や取り組みは、重要事項説明書に記載して入園時に説明し、園だよりでも伝えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)について研修を実施し、睡眠時の状態確認は2歳の誕生日まで10分おきに行っています。保護者へは入園時にコットカバーの購入にあたりSIDSについて話をしています。</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>全園児に健康診断、歯科健診を年2回、3歳児に視聴覚健診、3~5歳児に尿検査を実施しています。結果は健康台帳、歯科健診票に記載してファイルするとともに、ミーティングで職員に周知しています。健診の結果から配慮が必要な場合は、個人的に対応を検討しています。歯科健診の前に歯についての紙芝居を読むなどしながら、子どもたちに健康についての話をしています。保護者へは健康診断や歯科健診の結果を連絡帳に添付して伝え、気になることがある場合は口頭でも伝えています。健診の前に保護者からの質問を把握し、健診時に返事をもらい保護者に伝えています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>アレルギーについてはガイドラインに基づいてマニュアルを作成し、医師の「保育所等におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に従って食事を提供しています。全園児のアレルギー関係の書類や情報を「アレルギー関係ファイル」にまとめ、「アレルギー児対応一覧表」を付けて確認をしやすくしています。慢性疾患等で与薬が必要な場合は「主治医の意見書」を基に対応しています。食物アレルギーには、前月に保護者に献立のチェックを依頼して除去食を用意し、食事時の子どもの様子で気になることがあれば保護者に伝えるなど、保護者と連携を取り合い対応しています。食事の際は職員がつき、おかわりを出す際も確認をしています。マニュアルに、アレルギーのある子どもの登園確認から配膳までの流れをフローチャートで図示し、アナフィラキシーに対する補助治療剤を預かる場合には職員研修を行っています。子どもたちには、気をつけることを言葉で説明し、本などを見せて理解を図っています。</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>食育を全体的な計画や、年間及び月間の指導計画に記載して保育に位置づけています。食事は1、2歳児は各保育室で、3~5歳児はクラスごとに机を並べてとり、感染症予防のために黙食をしています。食器は強化磁器で、大きさは年齢に合わせ、3歳児後半から箸の使用を始めています。子どもに食事の量を聞いて配膳し、完食して満足感を得られるようにしています。また嫌いなものは食べられたときにほめ、食べる量が少しずつ増えるようにしています。年間食育計画を作成し、子どもたちに3色食品群や消化など食べ物と健康についての話や、食事のマナー、行事食などについて話をしています。1歳児から食材を見せ、3~5歳児は夏野菜を育てて食べていますが、感染症予防のため現在クッキングは行っていません。保護者へは玄関にサンプルを置き、前月に献立表と給食だよりを渡してメニューや摂取カロリー、健康などの情報を伝え、懇談会でも食事について話をしています。</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>	
毎年10月に子どもの発達状態を確認して、献立や調理に生かしています。委託会社の栄養士がミーティングや職員会議に参加して情報交換を行い、園と委託会社が連携して食事を提供しています。保育士は子どもの発達状況や食べている様子などを把握し、1歳児では個別に細かくするなど成長の様子から食事の形態を変えています。一人ひとりの子どもの食べる量や好き嫌いは配膳の際に子どもに聞いて把握し、残食調査、職員の意見などから子どもの食べ具合を把握して次回の献立に生かしています。また子どもの好きなおかずを聞き、卒園に向けて3月に提供しています。旬の食材を使い、行事食の際は盛り付けにも工夫をして、季節感のある楽しい食事を提供しています。従来は調理師、栄養士が給食時に回って子どもの食べている様子を見たり話を聞いたりしていましたが、現在はコロナ禍のために中止しています。衛生管理は業務委託をしている会社の衛生管理マニュアルに沿って管理されています。	

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>	
連絡帳や登降園時の会話で保護者と情報交換をしています。連絡帳は全園児が持参していますが、1、2歳児の連絡帳は毎日の記入を必須とし、家庭や園での子どもの様子をていねいに伝え合っています。3～5歳児は必要時に使用しています。また3～5歳児は毎日クラスごとに子どもの様子をクラスノートに記載し、写真なども添えて保護者が自由に見られるように玄関に置いています。年2回懇談会を行い、各年齢の子どもの特徴や保育の目的、活動の様子を伝えています。子どもの成長は懇談会で写真を見せながら説明し、行事や生活発表会の際には直接見てもらっています。制作した作品を保護者が見られるように各クラスに展示し、保育室に入れないクラスは外から見えるように展示しています。また保育中に撮った写真をスマートフォンで見られるようにして販売したり、運動会前に練習の様子を見られる時間を設けたりして、保護者の理解を深めています。	
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>	
日々のコミュニケーションを大切にして保護者の意向をくみ取るように努め、家庭の事情を把握して保育にあたり、保護者との信頼関係を築けるようにしています。引き継ぎファイルを各クラスと乳児、幼児の各棟に置き、保護者からの要望や相談の内容を職員間で共有するとともに、園での子どもの様子を降園時に伝えられるようにしています。個人面談は要望を受けて行っています。要望があると保護者の希望になるべく沿える時間に行うようにしています。また感染症予防のために懇談会の開催ができなかった場合には、全員に個人面談を実施しています。保育参観は、子どもの様子を伝えるために必要に応じて個別に行っています。個人面談の内容は「個人面談記録」に記録しています。また面談や相談の内容は、ミーティングや会議の際に職員間で共有し、対応を検討したり相談を受けた職員に助言を行ったりして、園全体で子どもを見守れるようにしています。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント>	
健康観察や子どもの様子から虐待などの兆候を把握するように努めています。虐待などの可能性がある場合は、毎日のミーティングや会議で情報を共有し、子どもの様子を確認しています。また保護者への声かけを増やし、面談や電話で様子を把握して相談に応じ、疲れている様子の保護者への声かけについて職員間で相談するなど、虐待の予防に努めています。横浜市の中央児童相談所と連携し、子どもの記録をていねいに行うとともに、状況によっては速やかに連絡が取れる体制にしています。また西区役所とも連携し、虐待の早期発見、防止に努めています。関係機関との連携は園長を中心に主任、クラス担任や乳児、幼児リーダーもかかわっています。虐待防止マニュアルがあり、虐待の分類や保育園の役割、発見のポイント、虐待が疑われる場合のフローチャートなどを記載して、各クラスに置いています。毎年マニュアルをもとに研修を実施し、職員の自己評価では虐待への意識が高いことがうかがえます。	

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>	
毎日のミーティングや乳児、幼児会議で子どもの様子について話し合い、保育の振り返りを行い、年間指導計画、月案、保育日誌には自己評価を記載しています。子どもの成長した様子、まだ難しかった活動などを考察し、心の育ちや意欲を見ながら次の計画につなげています。また毎年1回チェックシートを用いた保育士の自己評価を行っています。チェックシートでは、子どもの発達援助、子育て支援、地域との連携、運営管理の視点において、それぞれ50項目弱の評価項目を定めて自己評価を行い、理事長が結果を集計し園の自己評価として公表しています。この結果を受けて、今年度は主任を中心に「保育の質の向上」などをテーマにパート職員も含めた園内研修を行い、改善できることはスピード感をもって実行に移していくよう取り組んでいます。	

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 22日 ～ 2022年 9月 5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： 69 有効回答数： 45 回収率： 65.2%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が33人（73.3%）、「どちらかといえば満足」が11人（24.4%）で合計44人（97.8%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生方が子どもにしっかりと向き合ってくれていることがよくわかり、安心して預けることができます」「年齢の異なるクラスとの交流も多く、季節ごとのイベントも多いのがあります」「職員の方と、話しやすい雰囲気があります」「相談しやすく、しっかり個別対応してもらえます。アットホームな雰囲気があります」「自園調理の給食が良く、食育の時間もあります」「外遊びや園庭、公園など体をたくさん動かし、元気に活動させてもらい、ありがとうございます」「行事もしっかりやってくれて、子どもの成長を見ることが出来ます」「親が負担する部分を、できるだけ減らしてくれるのも助かっています」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」「問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていきますか」で100.0%、「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」「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」他1項目で97.8%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が見取れます。</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	33 73.3%	10 22.2%	2 4.4%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%

■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	45 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	42 93.3%	2 4.4%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	45 100.0%
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	35 77.8%	4 8.9%	1 2.2%	5 11.1%	0 0.0%	45 100.0%
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	27 60.0%	15 33.3%	2 4.4%	1 2.2%	0 0.0%	45 100.0%

■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 80.0%	4 8.9%	0 0.0%	4 8.9%	1 2.2%	45 100.0%
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	40 88.9%	5 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%

■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	44 97.8%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	41 91.1%	3 6.7%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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 86.7%	1 2.2%	3 6.7%	2 4.4%	0 0.0%	45 100.0%
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	43 95.6%	1 2.2%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	45 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	42 93.3%	2 4.4%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	45 100.0%

■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	42 93.3%	2 4.4%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	45 100.0%
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	41 91.1%	3 6.7%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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)	38 84.4%	7 15.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	44 97.8%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	37 82.2%	7 15.6%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.2%	45 100.0%

■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	44 97.8%	0 0.0%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	31 68.9%	11 24.4%	3 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	39 86.7%	5 11.1%	1 2.2%	0 0.0%	0 0.0%	45 100.0%
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	38 84.4%	3 6.7%	0 0.0%	4 8.9%	0 0.0%	45 100.0%

■ 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	32	9	4	0	0	45
	71.1%	20.0%	8.9%	0.0%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	34	7	3	1	0	45
	75.6%	15.6%	6.7%	2.2%	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	26	11	6	2	0	45
	57.8%	24.4%	13.3%	4.4%	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	33	11	1	0	0	45
	73.3%	24.4%	2.2%	0.0%	0.0%	100.0%