
若葉保育園

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：	若葉保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	代表理事 熊本 晃喜	定員（利用人数）：	60（58）名
所在地：	240-0021 神奈川県横浜市保土ヶ谷区保土ヶ谷町3-205		
TEL：	045-712-1960	ホームページ：	https://wakabahoikuenn.jimdofree.com/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	1967年9月4日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	一般社団法人 若葉保育園		
職員数	常勤職員： 13名	非常勤職員：	19名
専門職員	保育士 24名	栄養士	1名
	看護師 0名	調理員	2名
	保育補助 2名	事務	1名
施設・設備の概要	居室数： 保育室2室、沐浴室、調理室、事務室2室、更衣室、休憩室、園庭、第二園庭	設備等：	ボルダリング、多目的トイレ、駐車場

③理念・基本方針

理念 心身ともに健康で強い子を育てる

保育目標

- ・丈夫な子ども
- ・元気に挨拶のできる子ども
- ・お友だちと仲良く遊ぶ子ども
- ・自分の気持ちを素直に表現できる子ども
- ・自分のことは自分でやろうとする、また自分でできる子ども

保育の軸

よく遊び、よく食べ、よく眠る

④施設・事業所の特徴的な取組

園は、横浜市の認可園となり3年目ですが、設立は1967年で、50年以上地域に根差した保育園として役割を果たしています。

園庭開放や交流保育、一時保育の実施を通して、地域の保護者から子育てに関する相談を受け付けているほか、育児講座では、テーマに沿って園の保有する専門的な情報を提供するとともに、講座の中で、育児の悩みをいっしょに考えてアドバイスを行うなどしています。また、園のホームページ上で子育てに関する悩みを受け付けている相談機関を紹介するなど、地域の子育て支援に積極的に取り組んでいます。

卒園児や在園児の保護者有志による「若葉の会」と連携して、地域の人も参加できるフリーマーケットや焼き芋パーティーなどのイベントを園庭で行っています。また、若葉の会と園が自治会とも連携して、近隣の公園の草刈りなどを行っています。

近隣の高齢者施設などともつながりを持ち、子どもたちが作った製作品をプレゼントしたり、散歩の道中で窓越しに挨拶をしたり、コロナ禍においても、地域と子どもたちとの交流を工夫して実践しています。

在園児の保護者に対しては、日々のコミュニケーションを大切にするとともに、スマートフォンで利用できる連絡システムを活用して、園の情報や子どもたちの様子などをこまめに配信するなどして、双方で子どもの成長を見守れるよう取り組んでおり、信頼関係を構築できるようにしています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年7月15日（契約日）～ 2023年3月10日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0 回（年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆子どもたちが心身ともに健やかに成長できるよう、保育を実践しています

園では、アットホームな雰囲気の中で職員全体ですべての子どもを見守れるよう、余裕を持った人員配置を行いながら、子どもが安心して園での活動に主体的に取り組めるよう環境を整え、「よく遊び・よく食べ・よく眠る」を保育の3つの軸として大切にしています。3歳児クラスから導入しているマラソンの取り組みや外部講師によるリトミックなど、体を動かす活動内容を積極的に取り入れているほか、野菜の栽培やクッキングといった食育活動など、子どもたちがさまざまな経験を積み重ねられるよう計画を立案しています。また、子どもたちが落ち着いて過ごすことのできる環境を整備して、心身ともに健やかに成長できるよう、保育を実践しています。

◆園の目ざす保育の方向性を職員間で共有しながら、取り組みを進めています

園では、クラス内での日常的な話し合いや月に一度の職員会議などで、日々の保育実践の振り返りや互いの気づきを伝え合い、職員間の連携を深められるようにしています。園内研修では、「保育研究」と称した研修を行っており、年度ごとにテーマを設定して、テーマに沿ったクラスごとの取り組み内容や実践の振り返りを発表し合っ、職員相互の意欲向上につながるようにしています。今年度は「環境」をテーマに設定し、人的な環境、物的な環境についてや子どもの特性や発達段階に応じた環境設定のあり方などを研究して発表しています。こうした研修を行う中で、園の目ざす保育の方向性について共通理解を深めながら、取り組みを進めています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価受審にあたり、ご関係者の皆様にはご理解ご協力を頂きありがとうございました。
第三者評価を受審することによって、振り返りを行うことができ、現状の認識と今後必要なことを明確化することができました。

園として力を注いでいる「戸外活動」「食育」「個々に合わせた環境構成」について高い評価をいただけたことは大変嬉しく思います。

一方、保護者アンケートでは同じ項目でも真逆のご意見が見られ、園と家庭の共通認識を持つことの難しさを実感致しました。

価値観の多様化、要配慮児の増加、家庭支援の必要性の地域格差、待機児童の地域格差…保育を取り巻く環境は変化しています。

「どの地域で生まれ育っても一定水準の経験機会を得られること」「目先ではなく、将来を見据えた連続性を踏まえた保護者支援」が、児童の最善の利益の一つであると考えます。

今後は、より開かれた保育を行い、「家庭と集団の場での環境の違い（に伴う子どもの様子の違い）」についての共通認識や、家庭との連携をさらに強めていくこととともに、地域の子育て支援を通じて、相互理解を深め、子どもにとってより良い環境づくりに努めて参ります。

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：若葉保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 【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> 保育理念「心身ともに健康で強い子を育てる」と保育目標に加え、初代園長から50年以上続く保育の方針として3つの軸「よく遊び・よく食べ・よく眠る」を基本として保育を展開しています。個の自立により、どんな環境でも前向きに生きる力を育てるという思いが込められており、重要事項説明書やパンフレットに記載して、保護者には園見学や入園説明会の際に説明しているほか、入園後も保護者懇談会で全体的な計画をもとに説明するなど周知を図っています。職員に対しては、採用時に説明するとともに、職員会議など各種会議で折に触れて確認し合って、保育の実践につなげられるようにしています。	

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: 2px;"> 【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、横浜市社会福祉協議会の地区役員を務めており、社会福祉事業の動向などについて情報を得ています。また、保土ヶ谷区の園長会や特に配慮が必要な子どもについて情報共有している岩崎地区連絡会、保土ヶ谷区保育資源ネットワーク構築事業の会議などに参加し、地域の各種福祉計画など情報を把握して分析しています。代表理事が中心となって、園の利用率やコスト分析など、経営面のデータについて検討、分析しています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 【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> 法人の理事会にて、財務状況に加え、園に常駐している代表理事を中心に現場の課題も共有し、具体的な課題や問題点を明らかにしています。事業計画の中で、園を取り巻く環境を「家庭の変化」「子どもの変化」「保護者対応」「人材」の軸で分析し、分析結果から出た課題を明記しています。それらの課題を、事業計画を用いて2月に行われる職員全体会にて説明し共有しています。1歳児の待機児童解消や保育環境の向上、地域子育て支援の拡充といった課題の解決に向けて分園設置計画を進めています。	

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: 2px;"> 【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> 園では、3か年の中・長期事業計画と収支計画を作成し、理念や基本方針の実現に向けた計画策定の目的と基本的な考え方を明確に示しています。重点事項として、「ガバナンスの推進」「事業所における施設整備」「人材の育成と確保」「財務計画」「地域貢献」「防災対策」などの項目を定めています。項目ごとの取り組み内容と数値目標、具体的な成果を明記しており、実施状況の評価を行える内容となっています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 【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> 中・長期事業計画と収支計画の内容を反映させて、単年度の事業計画と収支計画を作成しています。単年度の事業計画では、保育所を取り巻く状況についての現状分析と対応について、取り組むべき内容などを具体的に明記しています。また、各種会議や苦情解決委員会についても、目的、構成、運営の項目に分けて、具体的に明示しています。単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果を設定しており、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> 毎月の職員会議の中で職員と意見交換を実施し、2月に行われる職員全体会にて検討したうえで、代表理事と園長が中心となって、事業計画を作成し、職員に周知しています。事業計画は、毎年度末に実施状況の評価を行って、事業報告にまとめ、次年度の事業計画の作成につなげています。事業報告と決算書類、次年度の事業計画は、法人の理事会に提出し、承認を得ています。	
【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、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。行事の年間計画を配付して、行事のねらいや保育の方針などとともに保護者懇談会で説明することで保護者の理解を促しています。また、行事などについて、園便りや連絡用システムで保護者に周知し、変更する際には早めに掲示や口頭で周知しています。園は在園児や卒園児の保護者の有志で組織された「若葉の会」と連携し、季節ごとのイベントなどを開催しており、月に1回会議を行い、情報を共有しています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント> 年に1回、園としての自己評価を行っています。また、毎月の指導計画や日誌を用いて、クラスごとの話し合い、乳児、幼児の各リーダー、園長がチェックを行い、事案によってはデイリーミーティングやリーダーミーティング、職員会議、給食会議など各種会議で話し合うなど複数の視点で評価をしています。それらの検討を経て年度末の職員全体会で結果の共有、分析と共に次年度への検討を行っています。第三者評価は初めての受審であり、評価結果が出たあとで、分析、検討し職員間で共有することとしています。	
【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は、職員会議で共有し、改善に向けた意見交換を行っています。代表理事、園長、リーダー職員によるリーダーミーティングで、職員から出された意見をもとに、改善策を具体化し、事業計画に記載して、計画的に取り組めるようにしています。改善策の取り組みについては、毎月の職員会議、リーダーミーティングで実施状況を確認し、年度末の事業計画の見直しにつなげています。	

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> 園長の運営管理に関する方針や役割と責任は、運営規程や職務分掌の中に記載し、職員全体会で共有するとともにクラスファイルや事務所ファイルにファイリングして、職員に周知しています。また、災害・事故などのマニュアルには、園長不在時の権限は主任と明記されていますが、現在主任が不在となっており、主任不在時の権限はリーダーが代行する旨、併せてマニュアルに明記し、職員に周知しています。また、防火管理者は代表理事が担い、災害時の避難誘導、通報連絡、消火、救護などの指揮を取る責任者になっています。	
【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、社会福祉や児童福祉関係の法令に関しては、横浜市の社会福祉協議会や保土ヶ谷区の園長会などに参加して、遵守すべき法令や変更点などを把握し、行政や取り引き業者との適正な関係を保持しています。労務や税務関係の法律については、社会保険労務士や税理士からの情報で変更点などをチェックするとともに、保土ヶ谷法人会にも参加して理解を深めています。職員に対しては、業務マニュアルに虐待防止、ハラスメント防止、個人情報保護、保育士倫理綱領など、守るべき法令や規範について記載し、会議や研修で指導しています。	

(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、指導計画や日誌の確認を行い、各職員の保育内容の把握に努めています。また、できる限り保育の様子を確認し適宜指導を行っています。園内研修の中で、「保育研究」として、毎年度のテーマを決め(今年度は「環境」)、クラスごとにテーマに沿って発表し合う取り組みを行っており、その内容は「保育研究ファイル」にまとめています。救急救命や嘔吐処理の園内研修を職員全体会で行うとともに、キャリアアップ研修など外部研修の情報を職員に伝え、希望者が受講しやすいようシフトを調整するなどしています。	
【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> 毎月税理士との打ち合わせで財務数値や運営状況を確認し、保育の質の向上の観点からゆとりを持った人員配置を行い、事務時間や研修時間の確保や休暇を取りやすい体制作りを行っています。正職員は、できる限り時間固定勤務とし、子育てなど家庭環境に応じて働きやすさを考慮しています。書類のフォーマットを見直して、効率的に事務作業が行えるようにするなど、職員の意見を取り入れながら業務改善を行っているほか、ICT化も職員の意見を反映させながら、推進しています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<コメント> 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方は、中・長期計画や事業計画に記載されています。10~11月の職員の意向調査により、次年度の採用人数を計画しており、保育士養成校や人材紹介会社に求人を出していますが、例年職員からの紹介で採用が決まっています。早番、遅番の時間を非常勤の職員を配置して対応しており、保育士資格未取得の職員には希望により、横浜市の子育て支援員の取得を支援しています。また、実習生の受け入れや夜学の学生を助手勤務として雇用するなど、将来の採用につなげる取り組みを行っています。	
【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> 人材育成の資料の中で園が望む階層別の職員像を記載しています。就業規則や賃金規程にて人事基準を明確にしており、俸給表による定期昇給に加えて、人事考課の際「評価シート」に自身による評価とともにほかの職員の評価も行う自他評価を行っており、その評価により昇給幅に変化をつけています。クラスの子どもの人数や加配の状況など業務負担を数値化し、それに応じた手当をつけています。各種会議や年2回の職員面談の中で把握した意向や意見に基づき、家庭の事情を考慮した勤務時間の設定など、改善策を検討し、実施しています。	
(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> 園長が労務管理に関する責任を持ち、有給休暇台帳や勤怠管理システムにより有給休暇や残業の状況を把握しています。年度初めに年間計画をもとに各職員の休暇希望を聞き、公平に休暇が取れるよう配慮しています。年2回の園長面談により職員の悩みなどを受け止めているほか、乳児リーダー、幼児リーダーの設置により相談しやすい環境作りを行っています。保土ヶ谷法人会の福利厚生制度や借り上げ住宅制度、駐車場の無償利用などの制度を整備し、固定時間勤務やゆとりを持った人員配置によるワーク・ライフ・バランスの確保など、働きやすい職場作りを行っています。	

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<コメント> 「目標シート」に職員個々の保育士像、保育観、今年度の目標、学んでいきたい、または、身に付けたいスキルを記載しています。年2回の園長面談で、目標項目の設定が適切になっているかを確認しているほか、良かった点、達成できたと思うこと、反省点について話し合い、進捗状況や目標達成度の確認を行っています。このシートにより、職員自身が主体的に目標を設定し自己研鑽を行っています。	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<コメント> 園の運営規程に、職種ごとの園運営に必要な専門技術や資格を明記しています。園長は職員との面談を通して「目標シート」に書かれた個々のスキルアップの目標や希望を把握し、園内研修の実施に加えて、職員の希望を踏まえた「研修計画」を作成し、外部研修、キャリアアップ研修の受講ができるよう調整しています。年度末の振り返りと反省、翌年度の個別の目標を踏まえ、翌年の研修計画に反映しています。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント> 個別の職員の知識や技術、資格取得状況は、資格証や園長が日々の保育や研修報告、面談などを通して把握しています。新任職員に関しては、ゆとりを持った配置により各クラスによるOJT(職場内研修)を行っています。毎年、その年のテーマを定めた保育研究を行い、職員全体の学びの場としています。外部研修については、開催情報をファイリングして案内し、受講料や交通費の補助、キャリアアップ研修など園として必要なものについては勤務扱いにするなど支援するとともに研修に参加しやすい雰囲気作りをしています。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<コメント> 「実習受け入れマニュアル」に守秘義務や実習上のルールやマナーについて明記し、オリエンテーションを園長が担当し、実習生に説明しています。実習生の指導は各クラスの担任職員が中心となっており、在籍校の実習に関するねらいや担当教員との情報交換、本人の希望などについて指導職員に伝え、必要に応じて園長がサポートしています。実習期間中は毎日実習生と指導職員、園長で振り返りを行い、実習生だけでなく実習担当の職員にとっても学べる機会としています。今後はさらに、「実習受け入れマニュアル」に、受け入れに関する基本姿勢を明記されるとな良いでしょう。	

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> ホームページに、保育理念、保育目標、園の生活、一日の流れ、行事などの情報を公開しています。また、玄関内のボックスに事業計画を保管し、保護者がいつでも見られるようにしています。第三者評価は初受審ですが、受審結果の公開ページは既に準備済みで、結果が出次第、公開予定となっています。今後はさらに、事業計画や事業報告、財務諸表、苦情相談の件数などについても、ホームページでの公表を検討されると良いでしょう。近隣の高齢者施設や就労移行支援作業所、放課後等デイサービスなどに園のパンフレットを配付しています。	
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<コメント> 園の事務、経理、取引などに関するルールは、経理規程で明確に定められています。職務分掌や権限、責任については、事業計画に明記し、職員全体会などで職員に周知しています。園の経理状況や運営状況については、代表理事、園長、事務長の複数チェックで確認しており、理事会での承認を得ています。外部の専門家である顧問税理士の定期的な確認と助言をもらう場を設けており、経営改善につなげています。	

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>運営規程や中長期計画の「地域貢献」に、地域とのかかわり方の基本的な考え方を示しています。玄関外の掲示板に地域子育て支援の情報を提供しています。在園児や卒園児の保護者の有志で組織された「若葉の会」と連携し季節のイベントなどを開催しており、また、町内会の草むしりやお祭りへのかき氷器の提供など、長年地域に根差して活動してきた歴史があります。コロナ禍以前は、近隣の高齢者施設との交流も行っていました。現在は窓越しに挨拶をしたり、子どもたちが書いた手紙や子どもたちが作った季節の飾りをプレゼントしたりするなど、できる範囲で交流しています。</p>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティアを受け入れることの意義や学校教育への協力について「地域交流マニュアル」に明記しています。「地域交流マニュアル」には受け入れ前の確認事項、オリエンテーションの内容、守秘義務などを明示しています。実際に受け入れる際は、マニュアルに沿って受け入れ、年齢別の子どもとのかかわり方についても伝えるようにしています。学校教育への協力については、年長クラスが小学校と交流を行っているほか、中学生の職場体験受け入れや職業インタビューの受け入れを行っており、その中には卒園児がいるなど、地域に根付いて活動しています。</p>		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <p>地域の関係機関や団体、医療機関などの連絡先一覧表を事業計画書の末尾に記載し、職員間で情報共有しています。事業計画書は玄関横に備えられており、保護者にも共有されています。保土ヶ谷区の地域子育て支援センターと連携し、定期的な情報共有を行っています。また、保土ヶ谷区保育資源ネットワーク事業に参加し、情報共有や、子ども同士の交流、子どもの作品の共同展示などを連携して行っています。地域の要保護児童対策地域協議会に参加して、地域の虐待など権利侵害の状況について、各関係団体と共有し、対策を協議しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>運営委員会を定期的実施し、自治会との交流、民生委員との定期的な情報交換など、地域の具体的な福祉ニーズや生活課題などの把握に努めています。保土ヶ谷区の地域子育て支援センターと連携し、0、1歳児の交流保育や年に3、4回実施する子育て支援講座、月に1回の第2園庭の園庭開放などを行っており、地域の保護者に対するアンケートでニーズを把握するとともに、実施の際に相談を受け付けています。また、園見学に来た家庭に対しては、保育所は在園児だけでなく地域の子育て支援拠点である旨を伝えるようにしています。</p>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>園庭開放や交流保育、子育て支援講座の計画を立て、子育て支援掲示板やホームページで情報提供しています。地域コミュニティの活性化に関しては、地元のお祭りへの協力や、「若葉の会」のイベントの開催、地域の団体の広報に掲示板のスペースを提供するなどして貢献しています。また、代表理事のカウンセリングスキルを生かした相談対応や園長の発達支援に関する知識を地域に還元する取り組みを進めています。地域の自治会と連携し、災害時などに協力し合えるよう、確認し合っています。</p>		

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント>	
園の保育士としてのあり方をまとめた「保育士の姿勢」に子どもの最善の利益を尊重する姿勢を明示し、「全国保育士会倫理綱領」とともに職員は職員全体会で共有確認しています。その際、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を全員で実施しています。また横浜市作成の「よりよい保育のためのチェックリスト」をもとに毎月各自で振り返りを行っています。これらの内容を踏まえて、職員は指導計画を作成する際にも常に意識し、言葉がけなど気になった点があれば、随時ミーティングで確認しています。子どもたちには朝の会や帰りの会で一人ひとりの考え方を共有する場を設け、お互いを尊重する心を育てています。	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<コメント>	
業務マニュアルにプライバシーに配慮した保育について記載し、職員全体会や職員会議、リーダーミーティング、デイリーミーティングなどで適宜共有、確認しています。3~5歳児用トイレに扉の設置、窓ガラスにフィルム、ロールスクリーンにて目隠しを行い、状況によってはパーティションを活用するなど、日々の保育の中で子どものプライバシーを守る工夫をしています。また、保護者との相談の際は別室で行うなど、保護者のプライバシー保護にも配慮しています。	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント>	
園のパンフレットとホームページには、保育理念、保育目標のほか、「よく遊び・よく食べ・よく眠る」という開設当初から園が大切にしている保育の軸について掲載し、園の保育の方向性をわかりやすく伝えています。このほか、園の概要や活動内容、年間行事などについても掲載し、利用希望者が保育所選択に必要な情報を積極的に提供しています。見学は、午前中の活動を見てもらうことを推奨し、パンフレットに沿って、園の保育の特色などをていねいに説明しています。ホームページとパンフレットの掲載内容は、代表理事が随時確認し、最新の情報を提供できるようにしています。	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント>	
保育の開始にあたっては、入園説明会と個人面談で、重要事項説明書に沿って説明を行っています。慣れ保育については、期間の目安などを説明し、保護者の就労状況や子どもの様子に応じて相談しながら進めていくことを伝えています。また、持ち物の実物を見せるなどして保護者が理解しやすいよう配慮しています。進級時に重要事項に関する変更がある場合は、変更箇所を書面で渡して年度初めの保護者懇談会で説明しています。入園時、進級時とも、重要事項に対する同意書を保護者より受領しています。日本語でのやり取りが難しい保護者に対しては、翻訳アプリを準備するなどして対応することとしています。	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
<コメント>	
保育所の変更にあたり、転園先に子どもの情報を引き継ぐ手順を定めており、保育の継続性に配慮した適切な対応を行っています。個別の児童票などに基づいて、所定の様式に引き継ぎ内容を記載し、保護者の同意を得たうえで転園先への情報提供を行っています。必要に応じて、保土ヶ谷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。転園後も園長を窓口として相談対応を行うことなどを記載した文書を作成し、転園時に保護者に渡しています。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<コメント>	
職員は、日々の保育の中で、園児の思いや興味関心を探りながら活動を計画し、子どもの満足を把握するように努めています。また、保護者に対しては、登降園時の会話や連絡ノートでのやり取りのほか、個人面談や保護者懇談会などでの話から保護者の満足度を把握するよう努めています。また、行事後の保護者アンケートを集計し、出された意見について分析しています。把握された保護者の満足度は、デイリーミーティングや職員会議で共有し、改善に向けて話し合っています。	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<コメント> 苦情解決については、相談・苦情受付担当者と相談・苦情解決責任者、第三者委員2名を設置して、体制を整備しています。第三者委員の氏名、電話番号は、重要事項説明書に記載するとともに、苦情解決の仕組みを説明した書面を玄関横にも掲示して周知しています。また、入園時に苦情など、意見を匿名で記入できる書面を配付し、玄関から少し離れた場所に設置しているポストに投函できるようにしています。受け付けた苦情は苦情関係ファイルにファイリングし、内容により連絡用システムにて保護者全体に配信しています。苦情や相談、意見が寄せられた際には各種会議で共有し、保育の質の向上につなげています。	
【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> 苦情相談の仕組みの中で、相談や意見を伝える際に、口頭以外に電話やメール、書面、第三者委員に直接申し出ができることなど、複数の方法を選べることを保護者に伝えています。職員は、積極的に保護者に声をかけるなどして、相談しやすい雰囲気をつくるよう配慮しています。保護者からの相談については、事務室で行い、ロールスクリーンを用いるなどして、相談者のプライバシーに配慮し、話しやすい環境を整えたいと考えています。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 保護者が相談しやすく意見を述べやすいように、送迎時の際のコミュニケーションや連絡ノートを活用し適切な相談対応を心がけています。匿名書面での受け付けは、気兼ねなく利用できるよう玄関から離れた場所にあるポストに投函できるようにしています。「保護者対応マニュアル」に、相談や意見を受けた際の対応手順を定めています。相談を受けた職員は、その内容を園長に伝え、迅速な対応に努めるとともに、職員間で共有して、日々の保育の質の向上にもつなげています。また、事後の対応だけではなく、園見学の段階からの情報提供がどれだけいねいに行われているかがご意見や苦情につながると考えており、園見学の際に何を伝えるかについて定期的な見直しを行っています。	
(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<コメント> リスクマネジメント規程を整備し、園長がリスクマネジメントの責任者を担っています。「事故予防マニュアル」など各種リスクに対するマニュアルを使いやすくするために、フロー形式で作成し、職員全体会や職員会議で確認しています。「アクシデント記録」に、けがやヒヤリハットについて、場所、誰が、どうした、について選択式で選び、状況や原因、改善点、保護者の反応について記入するようになっており、記録をもとに職員会議やリーダーミーティング、デイリーミーティングにて共有し、対策を行っています。園内研修にて救急救命について研修を行い、保育室や園庭の安全点検を定期的に行うなど、安全確保、事故防止に努めています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 感染症対策の責任者は園長が担い、保健安全リーダーを任命して、管理体制を整備しています。「感染症マニュアル」を職員全体で共有したうえで、発生予防や発生時の対応に活用しています。横浜市から通達される新型コロナウイルス感染症の対応ガイドラインを常にチェックし、職員全員で最新の情報を共有しています。感染症が発生した際は、玄関での掲示や連絡用システムでの配信を行い、最新の状況や園としての判断を報告するとともに、公的な情報のリンクを貼り、信頼性を担保するようにしています。	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<コメント> 「災害マニュアル」に、災害時の対応体制を定めています。月1回、さまざまな場面を想定して防災訓練を実施し、災害に備えています。安否確認の方法は、重要事項説明書に記載して、保護者や全職員に共有されています。防災用品の備蓄、災害用備蓄食品などのリストを作成し、代表理事が責任者として、適切に管理を行っています。備蓄リストの内容は、9月の防災月間に合わせて、玄関手前に保護者向けに掲示し、災害対策への理解を深めるよう、取り組みを行っています。地域の消防署には、訓練計画の提出と訓練の報告を行って連携を図っています。	

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>業務マニュアルに、標準的な保育の実施方法を文書化し、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関する基本姿勢を明示しています。新入職員には入職前にマニュアルの内容を説明しています。入職後は、職員全体会や職員会議で確認しています。標準的な保育の実施状況については、園長が保育の様子を確認し、適宜指導を行うとともに、定期的な面談により振り返りを行って確認しています。また、指導計画の評価欄や保育日誌などの記録により、確認できるようにしています。</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>業務マニュアルや各種マニュアルは、年に一度、年度の振り返りと翌年度の準備を行う職員全体会の中で見直しを行っています。また、日々の保育を行う中での職員の気づきを伝え合い、マニュアルの見直しにつなげているほか、指導計画の内容を必要に応じて見直しに反映させています。登降園時の会話や連絡ノート、個人面談などで出された保護者からの意見や提案についても、参考にしながら、マニュアルの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。	
【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>全体的な計画に基づいて各クラスの年間指導計画や月間指導計画、週案を作成しています。0~2歳児クラスで作成している個別の指導計画は、児童票や健康台帳、指導計画の評価欄、保護者の意向などをもとに、クラス内で話し合いを行って、子ども一人ひとりの課題や目標を確認して作成しています。また、栄養士の意見なども参考にしています。特に配慮が必要な子どもの個別指導計画は、横浜市西部地域療育センターや保土ヶ谷区のケースワーカーなどの助言を取り入れて、ケース会議を行って作成し、適切な保育の提供に努めています。指導計画は、クラス担任が作成後、園長が最終確認を行って完成させています。</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>各クラスの年間指導計画は、4半期ごとに評価を行い、年度末に総合的な評価を行って次年度の指導計画の作成につなげています。月間指導計画と週案は、それぞれ計画の終了時期に評価を実施し、次期の計画作成につなげています。各クラスの評価内容と次期の指導計画の内容は、職員会議で報告し合って職員全体で共有しています。週案の内容を緊急に変更する場合は、デイリーミーティングで周知するとともに、保育室内に掲示している週案の活動内容を赤字で修正しています。指導計画の評価にあたっては、標準的な保育の実施方法に、反映すべき事項や保育の質の向上にかかわる課題点などを明確にしています。</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>子どもの発達状況や生活状況は、児童票や発達記録、個別指導計画の評価欄など、園が定めている書式を用いて記載しています。これらの記録により、個別指導計画に基づく保育が実施されていることが確認できるようにしています。記録の書き方については、職員間で差異が生じないように、園長や先輩職員が個別に指導を行っています。日々の情報共有は、デイリーミーティングや伝達ボードで職員全体で共有する仕組みを整備しています。月に一度のリーダーミーティング、年度末の全体会議で、情報を整理しながら、必要な情報を確認し合っています。子どもに関する記録類は、電子媒体で共有する仕組みを整備しています。</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>個人情報保護規程と個人情報保護マニュアルで、必要な規定を定めており、園長を責任者として子どもに関する記録の管理体制を整備しています。職員会議では、規程やマニュアルの確認をするとともに、個人情報の取り扱いや守秘義務に関する事故事例などを取り上げて注意喚起を行っています。パソコンなど、電子媒体の取り扱いについては、使用者の制限やパスワードの設定を行って、適切に運用管理を遂行しています。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るほか、入園後も折りに触れて説明、周知を行っています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：若葉保育園

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><コメント></p> <p>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、保育所の社会的責任として、子どもの人格を尊重し保育を行うこと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かかわる保育内容、教育における0歳児の3つの視点、1～5歳児の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・保育においてはぐくみたい資質、能力の3本の柱などを記載しています。また、保育理念などに基づいて年齢ごとの保育目標を設定しているほか、特色ある保育、子育て支援などについて記載しています。全体的な計画は、職員会議などで出された意見を踏まえて、代表理事と園長が中心となって作成しており、年度末の職員全体会で年間の振り返りを通して、全体的な計画の見直しと評価を行い、次年度の作成に生かしています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p><コメント></p> <p>換気システム空気清浄機を設置し、適切な空調管理を行っているほか、衛生環境マニュアルに沿って、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。1、2階とも、ワンフロアとなっており、背の低い棚を仕切りにするなどして、クラスごとのスペース作りを工夫しています。保育室内では手作りのパーティションを用いて、子どもがくつろげるようなコーナーを作っているほか、階段下のスペースを使って、気持ちを切り替えられるようにするなどしています。食事後に丁寧に清掃と消毒を行って、午睡の準備をし、絵本を読んだりオルゴールを流したり、部屋の明るさを調整するなどして、入眠しやすい環境を整えています。子ども用のトイレは、柔らかな色彩の壁紙が施され、明るく清潔感のある空間となっています。また、手洗い場には滑り止めマットを設置するなど、安全面に配慮しています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>日々の保育の中で、子ども一人ひとりの個性や個人差の把握に努め、クラス内での話し合いで、子どもの状況に応じた対応方法などを確認し合っています。また、デイリーミーティングや職員会議で、クラスの様子や子どもたちの状況を報告し合い、アットホームな雰囲気の中で、職員全体ですべての子どもを見守れるようにしています。職員会議では、保育実践の事例を取り上げて、言葉かけの方法や対応方法などについて意見交換を行って学び合うなどしており、子どもが安心して自分を表現できるよう、子どもの欲求を受けとめながら、気持ちに寄り添って保育にあたることを共通認識としています。また、声の大きさやトーンなどにも留意しながら、せかす言葉や制止させる言葉を使用せずに、子どもにわかりやすい言葉づかいでおだやかに話すことを心がけています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>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対応し、子どものやろうとする気持ちを尊重して、言葉かけや援助を行っています。子どものやる気を引き出せるような肯定的な声かけを行い、自分でできるところまで見守って、子どもが達成感を味わえるようにしています。職員は、ごっこ遊びの中で、パンダなどを使ってひも結びの見本を見せたり、ボタンのかけ方を教えたり、絵本や紙芝居を用いて指導するなど、子どもが遊びを通して楽しみながら、基本的な生活習慣を身につけられるよう工夫しています。また、衣服の着脱がしやすいよう、牛乳パックで作った踏み台を準備するなど、環境を整えています。各クラスでは、年齢ごとに一日の流れを記載しているデイリープログラムに基づいて、静と動のバランスを考慮した日々の活動内容を設定し、子ども一人ひとりの体調や様子を見ながら、休息のタイミングを促すなどしています。</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><コメント></p> <p>各クラスには、子どもの興味や関心に応じて、さまざまなおもちゃや絵本を準備し、背の低い棚に収納するなどして、子どもの目線で選べるようにしています。子どもが自由な発想で遊びを展開していくことができるよう、段ボールなどで手作りしたパーティションを使ってコーナー設定を行っているほか、遊んでいる様子を見ながら机の配置を変えるなどしています。3歳児クラスからマラソンの活動を日常的に行っているほか、園庭でボール遊びや鬼ごっこをしたり、園バスで動物のいる公園に出かけたり、戸外での活動を積極的に取り入れています。月に一度、2クラスでの合同保育を行う機会を設けており、2歳児と4歳児が製作遊びをしたり、3歳児と5歳児がいっしょに散歩にでかけたりしています。近隣の高齢者施設に子どもたちが手作りしたクリスマスツリーをプレゼントしたり、散歩の道中で窓越しに挨拶をしたりして、地域の人との触れ合いも大切にしています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 0歳児クラスの保育室には、畳のスペースがあり、家庭的な雰囲気の中で子どもがゆったりと過ごせるよう環境を整えています。年間を通して、授乳や離乳食、おむつ替えなどの援助はなるべく同じ職員が対応するよう体制を整備して、一対一でのていねいなかわりを大切にして愛着関係を築けるようにしています。ペットボトルやオーガンジーなどの布を使って、音や感触を楽しむおもちゃを手作りするなどして、子どもの興味、関心を引き出せるようにしています。保育士は、栄養士と子どもの成長の様子を共有し、離乳食の進め方などについて確認し合いながら、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。保護者に対しては、離乳食の試食会を開いて、形状や硬さなどを確認してもらっているほか、栄養士が介助の仕方をアドバイスするなどして、園と家庭で連携を図っています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 1、2歳児クラスでは、子どもの自主性を大切にして、子どもが自分で考えて行動できるよう、きっかけ作りや言葉かけを意識して行うようにしています。1歳児の子どもたちは、電車遊びやブロックなど一人でじっくり遊びながら、少しずつ友だちがしている事に興味を持ち、2歳児になると、ままごとやおうちごっこで、会話を楽しみながら遊んでいます。遊びになかなか入れない場合などは、無理強いないせいで、子どもの気持ちを受け止めながら声かけするなどの対応をしています。子ども同士の小さな揉め事の際には、気持ちを落ち着かせてから、双方の思いを聞いて仲立ちするなど、子どもが自分の気持ちを言葉で表現できるよう援助しています。年上の子どもたちと日常的に交流しているほか、栄養士との触れ合いなど、さまざまな年齢の子どもや保育士以外のおとなのかかわりを持てるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 3歳児クラスでは、日々の活動の中で、フルーツバスケットなど、ルールのある遊びを覚えながら、みんなで遊ぶ楽しさを経験し、運動会などの行事を通して友だちといっしょに取り組む楽しさを経験しています。4歳児クラスでは、製作活動で何を使って何を作りたいかといった自分の意見を伝えることを経験し、友だちの意見を聞いて共感することなどを覚えていきます。5歳児クラスでは、お泊まり保育で自分たちで食事作りを行っているほか、クリスマス会の劇では、配役や衣装などをみんなで相談しながら決めるなどして、当日の発表につなげ、みんなで一つのことをやり遂げる経験をしています。保護者には、運動会やクリスマス会などの行事を通して、取り組みの様子を見てもらっています。園の前の掲示板や園のホームページ上で子どもたちの活動の様子を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>	<p>a</p>
<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、玄関や保育室内は段差のない造りとなっており、みんなのトイレを設置しています。障がいのある子どもに対しては、子ども一人ひとりの状況に応じて配慮事項を設定し、個別の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、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。保護者とはこまめに子どもの様子を伝え合い、対応方法を確認しています。横浜市西部地域療育センターの巡回訪問や保土ヶ谷区のケースワーカーとの会議などで助言を受け、保育に生かせるようにしています。職員は、障がいのある子どもの保育に関する外部研修に参加して、必要な知識を深められるようにしています。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>	<p>a</p>
<p><コメント> それぞれの子どもの在園時間を考慮し、一日の流れを見通して、クラスごとに日々の活動内容を立案しています。17時30分以降は全クラス合同で過ごしており、安全面に配慮して、ゆったりとおだやかに過ごせるよう環境を整えています。子どもたちは、日常的に異なる年齢でかかわりを持つことが多いため、年上の子どもが年下の子どもに自然と優しく接し、落ち着いて過ごすことができます。職員は、子どもの様子を見ながら、横になれるスペースを作ったり座って遊ぶおもちゃを準備したり、子どもが寂しさを感じないようにスキンシップを多くとるなどして対応しています。降園する時間や保護者の希望に応じて、補食を提供する体制を整備しています。職員間の引き継ぎは、デイリーミーティングや各クラスの伝達ボードを通じて行い、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。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>5歳児クラスの指導計画には、就学に向けた活動内容や職員の配慮事項、環境整備などを記載して保育の実践につなげています。製作活動の中でかたを作って文字に親しんだり、時計を意識して行動できるように促したりしています。また、午睡の時間を徐々に減らすなどして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。近隣の小学校の1年生と5歳児クラスの子どもたちがリモートで交流し、学校の様子を教えてもらうなどして、小学校以降の生活について見通しが持てるようにしています。10月ごろに行う個人面談で、就学に向けた配慮事項などを確認し保護者の安心につなげています。幼保小の連携連絡会には、園長と5歳児クラスの担任職員が参加して、小学校教員と意見交換を行うなどしています。保育所児童保育要録は担任職員が作成し、園長が最終確認を行って就学先の小学校に提出しています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>子どもの健康管理に関するマニュアルに沿って登園時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。子どもの健康状態について、職員間で共有が必要な事項は、デイリーミーティングや伝達ボードで伝え合っています。保育中の体調悪化やけがについては、速やかに保護者に電話連絡し、事後の対応について、確認しています。年間保健計画に基づいて、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は、半期に一度、児童健康台帳を保護者に戻し、最新の情報を追記してもらっています。午睡中は、チェック表を用いて呼吸や顔色などの確認を行い、乳幼児突然死症候群(SIDS)の事故防止に努めています。健康管理に関する園の方針や乳幼児突然死症候群(SIDS)予防の取り組みなどについては、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>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>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、結果を児童健康台帳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。結果を受けて、保育活動中に健康面で配慮が必要な事項があれば、対応方法を職員間で確認しています。保護者へは所定の書式で報告し、配慮事項などがあれば個別に対応しています。身体測定は毎月実施し、結果を園業務支援システムに入力して職員間で共有しているほか、保護者へは、連絡用システムで結果を配信しています。健康診断や歯科健診の結果を踏まえて、栄養指導や歯磨き指導などを行っています。健康診断や歯科健診の前に、保護者から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。嘱託医とは、子どもの体調に関することを電話で相談するなどして、日常的に連携を図っています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>アレルギー疾患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のほか、かかりつけ医の生活管理指導表に基づいて、個々の子どもの状況に応じた適切な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、毎月の献立表を保護者にチェックしてもらっています。食事を提供する際は、栄養士と保育士でダブルチェックを行って、専用のトレイや食器、食具を使い、トレイに氏名やアレルゲンを記載した名札を貼るなどして、誤食防止に努めています。職員会議では、マニュアルの内容について確認しているほか、外部研修に参加したり、事故事例のニュースを取り上げたりして、必要な知識や情報を職員間で共有しています。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>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>年間の食育計画を作成し、年齢に応じた食育活動を行っています。園庭のプランターなどで野菜の栽培を行ったり、野菜の皮むきやクッキングをしたり、栄養士による魚の解体を見るなど、食に関する関心が深まるよう、取り組んでいます。食事前に給食の歌をうたい、みんなで「いただきます」をして、落ち着いて食事に集中できるよう配慮しています。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、完食する喜びを味わえるようにしています。苦手な食材は無理強いせずに声かけを行いながら援助し、食べられたときは褒めるなどして自信につながるようにしています。食器や食具は、年齢や発達段階に応じて形状などを変えて対応しています。毎月の給食便りに食育活動の様子などを掲載して保護者に伝えているほか、日々のメニュー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。</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、給与栄養量の見直しを定期的に行い、子どもの発育状況を考慮して献立作りを行っています。だしの味を大切に、レバーや小魚などで鉄分を多く取り入れるなど、栄養バランスを重視した献立を心がけています。栄養士は、子どもたちが食べている様子を直接見て回り、残食の記録をつけて、好き嫌いの把握に努めています。毎月の給食会議では、喫食状況を保育士から聞き、味付けや調理方法の改善に生かしています。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、四季折々の行事食のほか、日本各地の郷土料理や世界の料理を取り入れるなどの工夫をしています。毎月の誕生会には、ほうれんそうを使った手作りケーキ「わかばブラウニー」などを提供しています。HACCP(ハサップ・食品衛生管理の手法)を取り入れた衛生管理マニュアルを整備し、適切な衛生管理を実施しています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>日々の登降園時に保護者と子どもの様子を伝え合っているほか、0~2歳児クラスでは、連絡ノートで毎日情報交換を行い、3~5歳児クラスでは、必要に応じて連絡ノートでのやり取りを行っています。各クラスの活動の様子を月に一度、写真も用いて連絡用システムで配信し、写真を購入できるようにしています。また、園便りとクラス便りを毎月発行して、各クラスの保育のねらいや活動内容を保護者にわかりやすく伝えるよう記載しています。保護者懇談会は、年に2回実施し、個人面談は年に1回実施して、子どもの成長の様子を共有できるようにしています。保護者の希望に応じて、面談は随時受け付けており、話し合われた内容は所定の用紙に記録して、必要な職員間で共有しています。保護者との日常的なやり取りの中で、職員間での共有が必要な事項があった場合は、個別に記録してファイリングし、職員に周知しています。</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、職員は笑顔で気持ち良く挨拶することを心がけ、話しやすい雰囲気づくりを行っています。保護者からの相談は、気持ちに寄り添いながらいねいに対応し、信頼関係を築けるよう取り組んでいます。相談を受け付けた場合は、一人で解決せず必ず園長に報告することを職員に伝えており、園長がアドバイスを行うなどしているほか、状況に応じて園長が同席するなど、組織的に対応する体制を整備しています。相談日を設定する場合は、保護者の就業状況に配慮して日時を決め、ゆっくり話を聞ける環境を整えています。相談内容は、所定の書式に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。職員は、保護者対応やカウンセリング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に基づいて、家庭での虐待など権利侵害の定義や種類について学び合い、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、体に傷やあざなどがないかを確認しているほか、子どもの言動や服装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、写真撮影を行うなどして経過観察を行っています。保護者と子どものかかわり方などで気になることがある場合には、登降園時の会話の中でさりげなく家庭での様子を確認し、心配事がないか聞くなどの対応をしています。虐待等権利侵害の可能性があると判断した場合は、マニュアルに沿って、報告、周知、対応方法の協議を行い、保土ヶ谷区こども家庭支援課に連絡して、対応方法などを確認しています。</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>各クラスの日々の話し合いの中で、指導計画に対する保育実践の振り返りを行っており、子どもが活動に取り組む姿勢を大切に評価を行っています。月に一度の職員会議では、各クラスの振り返りの内容を伝え合い、互いの意識向上につなげています。職員個々の自己評価は、6月と11月に実施して、園長との個人面談を通して、各自の課題や目標を確認しています。園の自己評価は、職員個々の自己評価結果や行事後の保護者アンケートの集計結果などを踏まえて、代表理事と園長、リーダー職員が参加するリーダーミーティングで話し合い、最終的に代表理事と園長が園の自己評価としてまとめています。こうした保育実践の自己評価を通して、「保育研究」と称した園内研修を行い、「環境」といった研究テーマを設定して、クラスごとにテーマに沿った実践の取り組みを発表し合うなど、さらなる質の向上を目指して取り組んでいます。</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 11月 1日 ～ 2022年 11月 15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： 47

有効回答数： 25

回収率： 53.2%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が14人（56.0%）、「どちらかといえば満足」が8人（32.0%）で合計22人（88.0%）でした。

自由意見には、「子どもを第一に、考えてくれています」「部屋でクラス分けをされていないので、いろいろな年齢の子どもたちと触れ合えるのがいいと思います」「アットホームです。先生と話しやすい雰囲気があります」「職員の先生方がとても話しやすく、小さなことでも相談をしやすいです」「先生方が子どもをしっかり見てくれているのが伝わるので、安心して預けることができます」「経営層もよく話を聞いてくれたり、保護者側の様子を見てくれたりしています」「園の様子も細かく伝えてくれます」「食育がよく展開されていて、給食も種類豊富です」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、「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」「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」「問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていませんか」「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96.0%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。

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	18	6	1	0	0	25
	72.0%	24.0%	4.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	23	0	2	0	0	25
	92.0%	0.0%	8.0%	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	24	1	0	0	0	25
	96.0%	4.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	23	1	1	0	0	25
	92.0%	4.0%	4.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	21	2	2	0	0	25
	84.0%	8.0%	8.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	18	5	1	0	1	25
	72.0%	20.0%	4.0%	0.0%	4.0%	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	16	9	0	0	0	25
	64.0%	36.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	18 72.0%	5 20.0%	1 4.0%	1 4.0%	0 0.0%	25 100.0%
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	24 96.0%	1 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%
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	22 88.0%	2 8.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.0%	25 100.0%
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	22 88.0%	2 8.0%	1 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%
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	24 96.0%	1 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%
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	24 96.0%	1 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%

■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	20 80.0%	5 20.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%
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	22 88.0%	2 8.0%	1 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%
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)	22 88.0%	2 8.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 4.0%	25 100.0%
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	22 88.0%	3 12.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%
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	19 76.0%	4 16.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 8.0%	25 100.0%

■園と保護者との連携・交流について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか	24 96.0%	1 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%
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	22 88.0%	2 8.0%	1 4.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%
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	18 72.0%	5 20.0%	2 8.0%	0 0.0%	0 0.0%	25 100.0%
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	21 84.0%	1 4.0%	2 8.0%	1 4.0%	0 0.0%	25 100.0%

■ 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	13	3	9	0	0	25
	52.0%	12.0%	36.0%	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	15	5	4	1	0	25
	60.0%	20.0%	16.0%	4.0%	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ますか	15	5	5	0	0	25
	60.0%	20.0%	20.0%	0.0%	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	14	8	2	1	0	25
	56.0%	32.0%	8.0%	4.0%	0.0%	100.0%