
MIWAあかね台光の子保育園

令和5（2023）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：	MIWAあかね台光の子保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 松浦 美帆	定員（利用人数）：	90（95）名
所在地：	227-0066 神奈川県横浜市青葉区あかね台2-18-1		
TEL：	045-982-0025	ホームページ：	https://www.miwanokai.jp/akanedaihikarinoko/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2004年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 みわの会		
職員数	常勤職員： 23名	非常勤職員：	20名
専門職員	保育士 28名	栄養士	3名
	看護師 1名	調理員	3名
	事務員 2名	用務員	1名
	保育補助 5名		
施設・設備の概要	居室数 保育室7室、調理室、調理休憩室、事務室、休憩室、園長室、事務長室	設備等	園庭、乳児テラス、駐車場

③理念・基本方針

我が子をゆだねたい保育

- ・温かい心（ホスピタリティマインド）を持って、受け止め、子どもを愛します。
- ・子どもの個性、独自性を大切にします。
- ・保護者、地域社会と共に歩みます。
- ・家庭的な保育園を目指します。

みわの会が大切にしている「ホスピタリティ・マインド」は、お子さんはもちろんのこと、保護者の皆様、同僚、周りにいるすべての人たちに対しての基本姿勢です。一人ひとりの子どもの発達を尊重し、支援する保育を実践しようとするとき、保護者の皆様に必要な支援ができるようにと願うとき、地域社会と共に歩もうとするとき、「ホスピタリティ・マインド」は、やさしく人と人との絆を強くしてくれると信じています。

保育園は、乳幼児の養護と教育を担う機関です。乳児のときから日々の体験を通しておこなわれる子ども同士の関わりや対話、協力共同の取り組み、その土台となる仲間づくり、集団づくりの実践こそが「学びの質」を高めると共に「人と人とのつながり」を深め、後々学習や学力にも影響を及ぼすとされています。「乳幼児教育」とは正にこのことを指しているものです。みわの会では、この考えに基づき「ホスピタリティ・マインド」をもって、子どもの意欲が育つ人為的環境づくりを常に模索しています。

子どもは「未来からの預かりもの」、社会のみんなで愛しむべき宝物です。保護者の皆様、保育園、地域、行政と一体になり、21世紀を支える日本人財を共に育て合うのだという意識を持ち、子どもたちも親も保育者も心豊かになる保育を心がけてまいります。

④施設・事業所の特徴的な取組

子ども一人ひとりに丁寧な寄り添い、居心地の良い園生活が送れるように支援しています。明るく広々とした園内では、各クラスとも年齢に合ったおもちゃや絵本が用意され、個々に好きな遊びを選んで遊びこめるようにコーナーが設定されています。子どもたちは一人で遊びに集中したり、静かに絵本を読んだり、友達と遊びを展開したりして、伸び伸びと毎日を過ごしています。また、保育室だけでなく園内のホールや廊下も子どもたちの遊び場として活用され、子どもの活動によってはホールは舞台としても活用でき、またその日の状況によって気持ちをクールダウンできるような空間も用意されています。このように、随所に工夫や配慮が見られる環境により、子どもたちにとって、家庭的で居心地の良い園生活が保障されています。

園は高台にあり、周囲は自然に恵まれています。子どもたちはさまざまな散歩コースを選んで散歩に出かけ、四季折々の植物や生き物に触れ自然に親しんでいます。また、食育活動や子どもへのSDGs教育、外部講師による美術あそび、体操、わらべうたなど多彩な活動を行って子どもたちの体験をより豊かなものにしていきます。今年度から始まった3～5歳児の異年齢保育では、子どもたちの交流を通して互いに思いやりをもつ心を育てています。

園では、子どもを一人の保育者の視点だけでなく、複数の保育者の視点により多面的にとらえていくことを大切にしています。園長はじめ主任、看護師、栄養士、調理員などは各クラスを回り、子ども一人ひとりの理解に努めています。そのため日々の振り返りを行う際には、それぞれの専門的な視点から多様な意見が交わされ、子どもをより深く理解する上での新たな気づきも得られています。このような丁寧な振り返りを重ねていくことで、より個々に寄り添った保育の実践、園全体の保育の質の向上につながっています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年6月5日（契約日）～ 2024年2月16日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	4回（2018年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆職員の連携により保育環境が整備され、多様な体験活動を行っています

保育理念「我が子をゆだねたい保育」の実現に向けて、園長は日ごろから職員によるグループワークの機会を設け、園の目指す保育がどうあるべきかを子どもの視点に立って考えられるよう導き、職員全体の質向上を図っています。これにより保育士、看護師、栄養士らが職種を越えて連携し、子どもたちが好きな遊びを選んで遊びこめるような保育環境をつくり、日々の保育活動、食育活動、健康教育を充実させています。さらに、ごみの分別や紙の削減といったSDGsの取り組み、外部講師による美術遊びや体操など多様な活動も取り入れ、子どもの興味、関心を広げています。これらの体験活動が意欲を引き出し主体性の芽生えにもつながっています。

◆子ども、保護者、地域の人々に寄り添い、家庭的な保育園を実現しています

園はホスピタリティ・マインド(温かい心)で子ども一人ひとりを受け止め、個性を尊重した保育を行っています。また、保護者には園の方針を動画配信や懇談会などで伝え、日々の子どもの様子を連絡帳や送迎時の会話、アプリ配信、掲示物などで丁寧に共有しています。地域には子育て支援活動として園庭開放、育児相談、お話会、親子ワークショップ、絵本の貸し出しなどさまざまな機会を提供し、地域の親子を温かく受け入れています。さらに、地域ボランティアなどの人々との交流もあります。このように、園のホスピタリティ・マインド(温かい心)は保護者や地域の人々にも向けられており、子どもを中心に据えた家庭的な保育園を実現しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園は今年度20周年を迎え、第三者評価受審も5回目となりました。前回受審時から評価項目にも変化が見られ、項目の多さや、より細かな設問になっていると感じました。半年以上掛け、各項目を実践と照らし合せながら、立ち止まり、整理することが出来た機会となりました。日頃から取り組んではいるが、深める事が十分でない・不足と感じる項目や、取り組みの根拠となる会議の持ち方や記録の残し方など今後取り組むべき課題が見えています。職員と共にグループワーク等の学び合いを通して、回を重ねるごとに得る事も多くなっていると感じる一方、実践との繋がりにおいては今後も学び続ける必要があります。ご家族の皆様にはお忙しい中アンケートへご回答頂き、ご意見や沢山の温かなコメントをお寄せいただきました。心よりお礼申し上げます。真摯に受け止めさせて頂き、課題においては職員一同、善処して参ります。今後も保育園に求められる役割や、こども達やご家族にとって変わらずに大切に考える事と、よりよく変化していく事を見極めていきたいと思ひます。引き続き、園づくりにお力を頂きたいと思ひます。評価調査者の皆様には、当園の為に多くの時間を注いでくださいましたこと、心を寄せてくださいましたこと、改めてお礼申し上げます。

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：MIWAあかね台光の子保育園

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: 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> 法人の保育理念は、園のホームページやパンフレット、園のしおり(重要事項説明書)に記載されています。法人が大切にしていることが分かりやすく文書化されており、子どもはもちろんのこと保護者や地域にも寄り添う姿勢を読み取ることができる内容となっています。この理念について、職員は職員会議、園内研修、園長との個別面談などで確認しています。さらに、毎年法人全体会では、理事長から継続的に周知されています。保護者には入園時、保護者全体会(動画配信)、クラス別懇談会などで説明するほか、園行事の挨拶の中においても「日々の保育の延長線上に行事があり、それが理念・方針につながっている」ことに触れ理解を図っています。	

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、横浜市青葉区の施設長会や横浜市私立保育園園長会に参加し、社会福祉事業の動向について把握しています。また、法人本部での経営会議や執行役員会、園長会を通して系列各園の定員充足率や保育ニーズなどを分析し、課題を洗い出して話し合っており、例えば法人や園のホームページの英語対応などについて検討しています。さらに、法人本部では運営費の分析、利用率の分析などを月次試算表を基に分析をしています。	
<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> 法人全体で取り組むべき経営課題は明確になっており、例えばアフターコロナの園運営や園舎の修繕などについて、年3回の理事会や年1回の評議員会で話し合っています。これらの内容は、園に常駐する事務長から園長に報告されるとともに、職員会議で職員にも共有されています。園においても組織体制、設備や整備、職員体制などの課題は職員に周知され、改善に向けた取り組みを行っています。具体的には他クラスの補助や休憩の確保について、事務室にあるボードにて個々の活動内容を掲示し職員全体の動きを見える化することにより、職員間で声をかけ合うなどクラスを越えて連携しています。	

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> 中長期計画は、法人が各園の状況、社会情勢をふまえ3年の周期で作成しており、作成にあたり園の担当事務長も参画しています。中長期計画では「経営組織」「事業管理」「財務管理」「人事管理」のそれぞれの柱について方針、現状、課題、ビジョンを明確にし、現状を踏まえた数値目標も明記されています。また、2022～2024年度の中長期計画書には「SDGs達成に資する事業推進」も明記され、社会課題の目標達成に寄与するために、園で取り組む具体的な活動も明確にしています。見直しは、3年ごとに法人で各園の状況を踏まえ実施しています。	
<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> 中長期計画の内容は法人内の園長会で共有され、中長期計画の内容に基づいて園長が単年度の事業計画を作成しています。事業計画には冒頭に園長による基本保育方針を掲げ、運営計画として「子どもの成長支援」「保護者支援」「園組織」「地域社会との交流」の項目について、それぞれ重要テーマ、実行項目、目指す状態を明確にしています。また、各クラスの年間目標や給食、保健などにおいても方針や取り組み内容を明確にしています。1年を通して園の方針のもとに具体的に何に取り組んでいくのかが分かりやすく整理された計画となっています。	

(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。	b
<コメント> 単年度の事業計画に基づく振り返りは、毎年1月の職員会議にて看護師や給食リーダーも含めた全職員が参加して実施しています。特に「子どもの成長支援」については、4、5人のグループ討議を行っています。園長は各グループを回り、法人の理念や計画の方針に沿った振り返りとなるよう助言を行っています。この振り返りにおいて出された意見は、集約して報告書を作成しています。園長は、こうした職員の意見を取り入れ、法人本部の助言も得ながら次年度の事業計画を作成しています。作成された事業計画は、年度初めの職員会議で説明されます。事業計画の評価の時期、手順の明文化についてはこれから取り組むこととしています。	
【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、事業報告書は園の玄関に設置してあり、保護者はいつでも閲覧できるようになっています。また、事業計画の主な内容については、年度初めのクラス懇談会や園だよりで伝えるほか、今年度はコロナ禍に配慮して動画の配信による保護者全体会を開催して説明を行いました。動画では、園長からは園の保育方針や保育に対する姿勢など、看護師や栄養士、クラス担任からは専門的な立場から話をし、保護者に分かりやすい内容となるよう工夫しました。また、行事については、保護者参加の行事を土曜日に実施するなど就労への配慮も行っていきます。	

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> 保育の質の向上に向けた取り組みはPDCAサイクルに基づき実施され、各指導計画、保育日誌、記録などを職員が振り返り、次の計画の作成につなげています。保育の内容を各クラスの職員で評価し、その後は主任、園長で確認し、気になることがあれば、クラス担任に伝え改善に導いています。また、法人内の系列他園の園長による内部監査を実施するなど質の向上に向けた取り組みが積極的に実施されています。第三者評価も定期的に受審しています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<コメント> 職員個々による人権セルフチェックシート、自己評価チェックシートを集計して園の自己評価として文書化し、職員会議にて課題の共有のもとに改善に向けて話し合っています。今年度は、アフターコロナのもとの行事運営について職員間で話し合ったり、不適切保育の防止について確認したりしました。また、園の設備であったプールについての撤去についても十分に話し合って結論を出し、撤去後のスペースの活用についても検討しています。	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
<コメント> 園長は、単年度の事業計画の冒頭にて園の基本保育方針を打ち出し、年度初めの職員会議や保護者向けの動画配信にて園の経営・管理に関する方針と取り組みについて伝えています。また、園だよりの中でも大切にしていることを明記しており、職員も確認しています。園の職務分掌に園長の役割と責務が文書化されており、職員は年度初めの職員会議にて確認しています。有事の際の権限委任等については職員へ十分に周知されていないため、今後は職務分掌に明記し職員への周知が期待されます。	
【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> 園長は遵守すべき法令等について、法人の園長研修会や自治体主催の研修会に参加し、コンプライアンスやハラスメントについて理解を深めています。また、SDGsの取り組みにも指導力を発揮し、子どもと一緒に取り組める廃材遊びや、物を大切に作る指導に力を入れています。園だよりにもSDGsのコーナーを設け、保護者に向けて子どもたちの取り組みを発信しています。職員に対しては、子どもの権利条約の周知を図っています。	

(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1日に1回は各クラスを巡回し、園内の保育の質の現状の把握に努めています。その際、職員の保育内容や子どもに対しての接し方などで気になることがあれば、指導、アドバイスを行っています。また、日々の昼礼では、午前中の保育の振り返りをしており、午後の保育に向けて確認をしています。各クラスでは、日々の保育を振り返る「振り返りノート」が用意しており、園長も確認しています。職員個々の質の向上を目的とした研修会にも参加ができるよう配慮しています。	
【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> 経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、園長は労務について管理、分析を行い、事務長は財務・人事について管理、分析をしています。園長は、業務の平等性を意識して時間外労働やシフト体制について偏りが出ないように配慮しています。時間外労働が多い職員には個別に声をかけ、業務内容について確認をしています。日々の保育の体制については、主任が作成、運用していますが、園長も確認して、必要に応じてアドバイスもしています。	

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> 横浜市の配置基準をもとに園の人員体制を整えています。職員の配置については、園長が職員との面談を通じて適正を判断し、子どもを中心とした考えのもとに配置を行っています。人材の育成については、法人が作成したキャリアパス(成長のステージ)や自己評価結果に基づいて行っています。採用活動については、ハローワークや広告掲載、自治体による就職説明会への参加、SNSの積極的な活用のほか、園に来た実習生が採用につながるケースもあります。		
【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> 法人で作成された「みわの会人材像」「職員心得」に期待する人物像が明確になっており、職員にも周知されています。また、職員が園で成長していく道筋を描けるようなキャリアパス(成長のステージ)を保育士、看護師、給食職員それぞれに作成し、各ステージに対する役割、目安とする経験年数、求められる資質や具体的スキルを一覧表にして職員に示しています。園長との面談は年2回行われており、目指すステージなどの意向を確認しています。		
(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> 職員の就業状況や意向の把握等に基づく労務管理の責任者は園長となっています。また、園長は職員の休暇や時間外勤務の情報を基に有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを確認し、働きやすい職場環境の整備に努めています。さらに、必要に応じて助言や指導をするなど適切な労務管理を行っています。職員の健康管理については、園の看護師や産業医による相談体制を敷き、インフルエンザ予防接種の補助、正規職員には年1回の健康診断などの支援を行っています。園長は、日常的に職員とコミュニケーションを図るとともに、面談を通して業務やプライベートの悩みなどの把握に努め、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。また、産前産後休暇や育児休暇など、職員の生活環境や心身の健康管理に気を配り、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みにも努めています。		

(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
<コメント> 「みわの会人材像」「職員心得」にて園の期待する職員像を明確にしています。「みわの会人材像」には法人として目指す人・求める人として4項目、「職員心得」には10項目が記載され、年度末には「職員心得」の10項目に照らして職員が個々に振り返りを行い、自己評価をしています。また、各自で個人目標(3つの期待)を設定し、目標に対する取り組みの確認は、年3回の面談によって行われています。このように、職員一人ひとりの成長を支援しています。	
【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> 園の研修計画の冒頭には「今年度の目標」をはじめ、その目標を達成するためのステップが分かりやすく示されており、目的を明確にして受講できるよう支援しています。研修計画は、職員個々の能力や必要な知識に合わせて作成し、園長が最終確認をしています。また、研修受講の進捗確認についても主任が行っています。研修計画は、1月～3月に見直しを行い次年度の研修計画につなげています。そのほか、法人主催の法人研修(中途及び新入職員対象)やリーダーシップ研修を実施しています。	
【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> 園長、主任は日々の巡回や職員面談を通じて、職員一人ひとりの知識や技術水準などを把握しています。新入職員に対するOJTに関しては、新入職員よりも経験年数が少し長く年も近い職員を配置し、職務上の不安や疑問に対して相談のしやすい「ブラザーシスター制度」のもとに丁寧に対応しています。研修では、法人内での園長研修、リーダーシップ研修などのほか、外部講師による園内研修などを積極的に実施しています。また、外部研修についても研修案内ファイルを作成し、職員に参加を勧奨しています。	
(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。	a
<コメント> 実習生に関する基本姿勢は「実習生を受け入れるにあたり、職員としての心構え」の文書に明記され、次世代の保育士育成としてだけでなく園の保育を見直す機会にもなるととらえ、積極的に受け入れています。実習生を受け入れる際には、「実習生を受け入れるにあたり、職員としての心構え」を職員会議で読み合わせて、職員全員が共通の認識をもって実習生を迎えています。養成校と実習生の希望があれば、早番業務、遅番業務、部分実習などの実習プログラムにも対応しています。実習中は、養成校の担当者が実習生と面談をしたり、園と情報交換をしたりして連携し、有意義な実習になるよう支援しています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<コメント> 園のホームページには、保育理念をはじめ園の概要、保育内容についてイラストや写真、動画を活用して分かりやすく掲載されています。また、「情報開示」のページには、「ご意見及び苦情解決の公表」「計算書類(決算書)」「監事監査報告書」などが適切に公開されています。過去の第三者評価の受審結果についてもホームページ上に公開されています。また、「子育て支援・地域交流」のページでは園見学・子育て支援イベント予定表を掲載して、ホームページ上で予約ができるようになっています。園では子育て支援活動の地域向けチラシ「キラキラひろば」を作成し、地域のケアプラザへの配付や掲示板への掲示などにより情報公開を行っています。		
【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> 園における事務、経理、取引等のルールについては、経理規定に明記され事務室に保管されており、職員はいつでも閲覧できるようになっています。内部監査として、法人本部の会計管理責任者が2、3か月に一度来園し、適切な運営が行われているか内部監査を実施しています。さらに、系列他園の園長が持ち回りで内部監査を行う仕組みがあり、法人で定めたチェック項目に基づいて評価を行い改善事項を報告しています。外部による監査としては、年に1度の自治体監査に加えて、月に1回公認会計士が来園し、事務・経理等の運営が適切に行われているか確認し、助言を受けています。		

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
<コメント> 園が地域の一員となれる運営を目指していくことをホームページに掲載し、入園のしおりなどにも考え方を明記しています。保護者には自治体や地域からのイベント案内やチラシなどを玄関に掲示するなどして、必要な情報提供に努めています。また、夏には町内のお祭りに子どもたちも参加し、園で作ったおみこしを担いで歩き、盆踊りも楽しむなど、地域のイベントには積極的に参加し交流を深めています。		
【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
<コメント> ボランティア等に関する基本姿勢は「ボランティアを受け入れるにあたり、職員としての心構え」の文書に明記され、「地域と関わりがなかった世代や市民へのつながりの拡大」「保育園の意義・サービスに対する理解の促進」という面から積極的に受け入れています。特に学校から派遣されるボランティアについては、「人間としての成長過程にあることを心にとめ、丁寧に指導する」との姿勢を示しています。園では、近隣の中学校へ毎年、職業講話で職員を派遣し、さらに職業体験として4、5名を受け入れています。そのほか新しい試みとして月に1度、絵本の読み聞かせのボランティアを受け入れ、園の子どもたちと地域住民との交流の場にもなっています。		
(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
<コメント> 園の関係機関として青葉区子ども家庭支援課や横浜北部児童相談所、地域療育センターあおばなどの連絡先が明記されたリストが事務室に保管されており、職員にも周知されています。また、要支援家庭については、児童相談所と連携し定期的にカンファレンスを実施し適切な対応ができる体制があります。地域療育センターあおばによる年2回の巡回相談を受け、フィードバックを通して子どもとの良い関わりを構築できるよう努めています。虐待の疑いがある場合には、青葉区子ども家庭支援課に連絡することになっています。		
(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
<コメント> 園長が恩田地区別計画推進会議に参加して地域の福祉ニーズの把握に努めるとともに、町内会や民生委員との連携や、地域のイベントへの参加による地域住民との交流などを通じて情報を得ています。さらに、園の第三者委員の関係者が地域の老人クラブに所属しており、地域の情報は随時把握できる状況です。園では子育て支援活動の一環として育児相談や絵本の貸し出しなどを行っており、参加した保護者には園長から積極的に声をかけて育児相談に応じています。加えて園には看護師や栄養士などの専門的な知識を有する職員が常駐しているため、必要に応じて相談に応じる準備が整っています。		
【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
<コメント> 園では、把握した地域の保育ニーズに基づいて地域貢献に努めています。職員に専用担当者を配置し、地域の子育て支援活動「キラキラひろば」として、「絵本の貸し出し」「身体測定」「育児相談」などを毎月実施しています。また、毎日2~4組の一時預かり保育を実施しています。近隣の公園では、公園で実施する行事の開催前に職員と4、5歳児で落ち葉やごみ拾いを行うなど近隣住民とも良好な関係を維持できるよう努めています。有事の際には、非常食の提供のほか蓄電器、毛布などを貸し出す意向があります。		

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>園の保育方針の一つに「子どもの個性と人格を尊重し」と明示し、子どもを尊重した保育を実践しています。また、園では全国保育士会による「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を職員個々に配付し、このリストを基にグループ討議を行うなど、日頃から子どもを尊重した保育について共通理解をもつための取り組みを行っています。子どもにおいては、「MIWAホーム(異年齢保育)」や子ども同士の話し合いの場であるサークルタイムを通して互いを尊重する心を育てています。また、保護者に配付する園のしおり(重要事項説明書)には、「園に集う全ての人が、自他ともに認め合うこと」を大切にしていることを明記しています。</p>	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護については、保育業務マニュアルに明記しており、入職時に全職員が確認しています。トイレには、個人のプライバシーを守るための衝立やドアが設置してあり、おむつ替えの際も一人ひとり行うよう徹底しています。また、身体測定の際は、カーテンを閉め他者に見られないよう配慮しています。こうした園の取り組みについて、今後は保護者にも周知していくと良いでしょう。</p>	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <p>園のパンフレットには、保育理念や保育において大切にしていること、一日のスケジュール、園の概要、子育て支援事業の内容などを記載しています。また、園のホームページにアクセスできるQRコードを掲載し、ホームページの情報や園の紹介動画がすぐに見られるようになっており、利用希望者にとって園生活がより具体的にイメージできるように工夫しています。パンフレットは青葉区子ども家庭支援課に設置され、自治会の掲示板にも掲示しています。園見学はホームページからの申し込みのほか電話でも受け付け、園長と事務員が対応しています。できるだけ希望者の都合に合わせて日時を調整し、見学の際には主に事務員が園内を案内しています。なお、パンフレットの内容は、毎年3月に園長が見直しを行っています。</p>	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
<p><コメント></p> <p>入園時の個別面談では、園長から園のしおり(重要事項説明書)に沿って園生活に必要な内容などについて、丁寧に説明を行い、保護者に同意の署名をもらっています。また、園への理解を深めてもらうよう、入園説明会を行い、園の方向性や大切にしていることなどを説明しています。子どもの状況等を記入したパーソナルデータを基に保育士が個人面談を行い、保護者の意向や就業状況に応じて無理のないように慣れ保育を行っています。配慮が必要な保護者に対しては、理解できるまで対応するなどの配慮を行っています。今年度のプール遊びについて、環境や保育体制などの検討を行った結果、プール遊びを中止とした際に、保護者への説明と同意を得ていませんでした。今回のケースも含め今後保育内容が変更になった際には、保護者に説明を行い同意を得ることが望まれます。</p>	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>在園児が他の保育園、幼稚園に転園する際には、所定の手続き方法について説明を行い、転園先から要望があった場合は申し送りを行うなどの体制を整えています。また、卒園児や保護者には卒園後も相談に応じることを伝え、実際に相談があった場合には、園長や主任、卒園児のクラス担任が担当者になり対応しています。5歳児の12月の懇談会の配付資料に相談担当者を記載し、いつでも相談窓口を利用できることを伝えていきます。今後は退所時の対応として、転園先への引き継ぎ書の準備などの手順や引き継ぎ事項をまとめたファイルなどを作成すると良いでしょう。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>職員は日々の保育の中で、子ども一人ひとりの様子や表情、言葉、保育中に撮影した写真の表情などから満足しているかどうかを把握するよう努めています。また、保護者には「スポーツデー」「親子ふれあい会」などの行事の後にアンケートを実施し、寄せられた感想や意見などから満足度を把握しています。そのほか、保護者との個人面談も運営についての満足度を確認する機会としています。保護者からのアンケート結果については、感想や意見、提案内容などを職員会議で共有して分析・検討し、次の行事開催に向けて改善策を練るなどして満足度の向上につなげています。</p>	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

<コメント>

苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を看護師とし、第三者委員を2名配置して苦情解決の体制を整備しています。この苦情解決の仕組みについて園のしおり(重要事項説明書)に記載し入園時に保護者に説明するほか、玄関掲示やファイルの設置、園のホームページへの掲載により周知しています。受け付けた苦情に対しては、できるだけ速やかに改善策を検討するように努め、苦情の申し出者に検討した内容と対応策を伝え、解決に至るまでのプロセスは詳細に記録しています。意見の内容と改善策については、プライバシーに配慮した上で園のホームページを通じて公表しています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

園のしおり(重要事項説明書)の「苦情解決の仕組み」の項目に「日常生活の悩みや意見、要望を遠慮なく園に伝えてほしい」との姿勢を示した上で、伝える手段として電話や直接の対話、連絡帳を利用するなど複数の方法があること、相談先は園長、看護師、担当保育士、第三者委員、青葉区子ども家庭支援課などから選べることを明記しています。園のしおり(重要事項説明書)は各家庭に配付しているほか、苦情解決の仕組みは玄関掲示やファイルの設置、園のホームページへの掲載により確認がしやすくなっています。保護者と面談する際には、専用の相談室を用意しています。

【36】 Ⅲ-1-(4)-③
保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

a

<コメント>

職員は日々の挨拶を大切に、送迎時には保護者に積極的に声をかけ、子どもの園での様子や家庭での様子を共有できるように努めています。また、玄関には意見箱を設置し、行事後にはアンケートを実施するなど保護者からの意見等の把握に努めています。意見等を受けた際には、苦情対応マニュアルに基づいて対応します。把握した意見等については、できるだけ速やかに対応するよう努めますが、時間を要する場合には、申し出者には経過報告を随時行うなど丁寧に対応しています。また、意見等の内容によっては法人に相談して対応をしています。

(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。

b

<コメント>

リスクマネジメントに関する責任者は園長となっており、職員を中心に組織化された事故防止委員会のもとに園内の安全管理に努めています。園の事故防止対応マニュアルを職員へ周知するほか、「園内ハザードマップツアー」「災害時研修」などの内部研修により意識を高めています。各クラスにはヒヤリハットの記入用紙が掲示しており、各職員が気づいた内容を記入しています。これを月末に各クラスから回収して事務室に掲示し、全職員が確認しています。今後は収集したヒヤリハットをより細かく分析し、環境整備に生かしていくことを期待します。

【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看護師となっており、感染症の予防、発症時の対応に努めています。また、病気対応マニュアルが整備されており、園内研修の実施とともに周知しています。保健計画に基づき看護師を中心に嘔吐処理やAED使用方法などの勉強会を実施しています。また、各クラスには空気清浄機を配置し、温湿度の管理も徹底するなど感染症の予防対策を徹底しています。感染症が流行した際は玄関での掲示、メール配信などの方法で保護者へ周知し、注意喚起しています。マニュアルの見直しは年1回、看護師が中心となり実施しています。

【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>

自衛消防隊の組織及び役割分担表が整備され、年間の避難訓練計画に基づき火災、地震、不審者侵入などの訓練のほか、保護者の協力を得て年1回の災害時引き取り訓練を実施しています。また「MIWAあかね台光の子保育園BCP(事業継続計画)」が策定され、各クラスに設置し職員にも周知されています。災害時等の安否確認においては、保護者は連絡用アプリによるメール配信や災害用伝言ダイヤル、職員は安否確認システムメールを活用することとしています。食品の備蓄は給食職員がリストを作成して管理しています。また、年1回、消防署と連携して消火訓練を行っています。

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<コメント>	
日々の保育に必要な標準的な実施方法は、「保育業務マニュアル」にまとめられ、これらに基づいて保育の提供を行っています。標準的な実施方法について全職員で共通認識を得るために、マニュアル研修をはじめ職員を小グループに分け、テーマに沿ったグループ討議を積極的に取り入れています。また、指導計画の定期的な振り返り、評価、反省を通じて標準的な実施方法に基づいて保育がなされているかの確認を行っています。保育実践は画一的なものではなく、子どもの様子に合わせてより適切な方法を検討し実践しています。	
【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
<コメント>	
保育業務マニュアルの検証と見直しにあたっては、日々の保育の中での職員による気づきや意見を受けて、その実施方法や手順の確認を適宜行い、法人と園長でマニュアルの見直しにつなげています。また、年度末の職員会議では、職員の共通理解を深めるため、マニュアルの再確認を行ったり、反省や振り返りを行ったりしています。変更事項は指導計画の内容を必要に応じて反映させているほか、行事後に行うアンケートや口頭で受けた保護者の意見や提案等も検討し、必要な内容は反映できるようにしています。	
(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。	b
<コメント>	
指導計画作成の責任者は園長と主任です。入園時には、保護者に記入してもらったパーソナルデータと保育士との面談で子ども一人ひとりの様子や家庭の状況を把握しています。入園後は個別に「経過記録」や「個別計画」を記載し子どもの育ちや個々の課題を職員間で共有しています。全体的な計画に基づいて各年齢の指導計画を作成し、実践された保育内容や振り返りを記載して次月の計画作成につなげています。配慮が必要な子どもには、保護者の意見を聞くとともに、必要に応じて地域療育センターあおばと連携して助言を受け、指導計画に反映させています。0~2歳児の個々の指導計画書を作成し、3~5歳児には必要に応じて指導計画書を作成していますが、今後は3~5歳児を含む、全園児を対象とした個別計画を作成されるとさらに良いでしょう。	
【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
<コメント>	
指導計画の作成及び見直しを行う時期や手順は、年間指導計画、月間指導計画のそれぞれに設定しており、また保育日誌で日々の保育の振り返りを実施しています。職員は保育を実践する中で子どもの反応や様子を常に意識して保育にあたり、子どもの興味・関心に応じて指導計画に反映させています。計画の見直しを実施した場合は、昼礼で全職員に伝えて共有しています。指導計画の評価欄は、クラスごとの担当職員間での話し合いを基に、課題点などを抽出して記載しており、主任と園長が確認し、必要に応じてアドバイスを行うなどして、次の計画作成に生かしています。	
(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
<コメント>	
児童票ファイルに、子ども一人ひとりの発達状況や生活状況などを記載したパーソナルデータや「経過記録」を綴じて、職員間で共有しています。日々の活動内容や子どもの様子は、保育日誌に記録して、計画に対する保育が実践されているか確認できるようになっています。子どもに関する書類の記録内容や記述方法について差異が生じないように、記録記入後はリーダーや主任、園長が確認をし表現が適切でない場合は訂正をしたり、職員に記入方法の指導を行ったりしています。リーダー会議や職員会議で、個々の子どもの状況を報告して共有し、職員全体で子どもの育ちを見守る体制を構築しています。	
【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
<コメント>	
個人情報管理マニュアルと個人情報取扱基本規程があり、記録物などの保管方法やパソコンでの取り扱い方法、廃棄などについて明記されています。職員の入職時には守秘義務の誓約書を交わしており、マニュアルには職員の退職後も含めて守秘義務を課すことが記載してあります。また、新採用時の研修動画を全職員が園内研修として確認するようにしています。個人情報が記載された書類の管理責任者は園長が務めており、個人情報にかかわる記録類は施錠できる場所で管理し、持ち出しの禁止を職員に周知徹底しています。保護者には、園のしおり(重要事項説明書)に沿って説明し、理解を得た上で同意書を提出してもらっています。	

第三者評価結果

事業所名：MIWAあかね台光の子保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; 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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、「心身ともに健やかに育成されるよう乳幼児期の教育・保育を行うほか、保育所保育指針に掲げる目標が達成されるよう教育を行う」ことを事業の目的とし、また、園の保育理念、保育方針、保育目標に基づき、園長が中心となり、各クラスでも追記や訂正を行うなど職員が参画して作成しています。地域とのかかわりとしては、園行事への参加の呼びかけや町内会行事に参加することを通して、さまざまな地域の人との触れ合いや交流を挙げています。全体的な計画は、毎年見直しをしています。特に保育所保育指針とのつながりに視点を置き、子どもたちの様子や地域とのかかわりなども参照しながら園長、主任、クラス担任の順に確認していき、全職員の意見も取り入れています。最終的に園長及び主任が確認をして次年度の計画を作成しています。</p>	a
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: 5px; 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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">保育室は、採光が良く明るく、園の内外とも清潔に保たれています。施設内に温度計と湿度計が設置されており、窓を開けて空気を入れたり、加湿器をつけたりするなど快適な環境の維持に努めています。0歳児は布団を使用し、週に1回干しています。1～5歳児はコットを使用し、キルトマットは3年ごとに交換しています。シーツは週1回保護者に洗濯をしてもらっています。布製のおもちゃは週1回洗濯を行い、プラスチック製などのおもちゃは消毒をし、清潔で安全に使用できるよう心がけています。また、職員が園庭やテラスに危険なものがないか毎朝点検して安全に配慮しています。0～2歳児の保育室にはマットや棚などを活用した絵本コーナー、3～5歳児の保育室には「でん(あなぐら)」、また2階には独立した絵本コーナーがあり、落ち着ける場所になっています。トイレは毎日職員が掃除、消毒を行いチェック表に記入をし、清潔に使用できるよう努め、臭気もなく、快適な環境が確保されています。</p>	a
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; 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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">入園時に園長や保育士が個人面談を行い、子どもの発達過程と家庭環境を把握しています。また、保護者との日ごろの会話や面談、連絡帳のやり取りから情報を得て、子ども一人ひとりの個人差を尊重した保育を行っています。職員は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、子どもの話をゆったりと聞くことを心がけています。自分を表現することが十分でない子どもには、職員がそばに寄り添ったり、安心できる環境を意識し、子どもの表情やしぐさから気持ちをくみ取って代弁したり、子どもが自分の気持ちを伝えやすいように言葉をかけたりしています。職員は、全国保育士会の「よりよい保育のためのチェックリスト」を活用し、「大きな声で会話しない」「子どもが怖がるような言い方はしない」など言葉づかいの自己チェックを行い、子どもに分かりやすい言葉で穏やかに話すように心がけています。また、職員の言葉づかいや子どもへの声かけで気になることがある時には、主任が個別に注意を促しています。</p>	a
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; 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> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">生活に必要な基本的な生活習慣の習得については、一人ひとりの子どもに十分にかかわりながら、自分でやろうとする気持ちを大切にしています。職員はそばで見守り、難しそうな場合は少し援助をし、子どもに「できた」という達成感が味わえるようにしています。また、「やりたくない」という気持ちも尊重して受け止めるように配慮しています。手洗いの習慣については、ホールの水道の前には、手洗いの手順をイラストで掲示して、子どもが進んで手洗いができるように工夫をしています。トイレトレーニングは、保護者の意向を確認し、園での子どもの様子を保護者に報告しながら家庭と連携して進めています。保育士は、活動の区切りや子どもの様子を見て「トイレに行こうね」と声をかけていますが、無理に誘うことはせず、個々のタイミングで行けるように配慮しています。食事については、4歳児クラスでは、年度の後半から成長に合わせて保護者と相談しながら箸の使用を始めています。また、各年齢の保育室には休息できる場所を作り、子どもの様子に合わせて睡眠もとれるよう配慮しています。</p>	a
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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> </div> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">保育室内は、棚を活用してコーナーを作り、おもちゃは種類ごとに箱に入れて低い棚に収納し、子どもが遊びたいおもちゃを選び、自分で取り出して遊べるようにしています。0～2歳児には音の出るおもちゃや指先を使うおもちゃ、ままごとなど、3～5歳児にはパズルやブロックなど年齢に合わせたものを用意しています。天気の良い日は散歩に行き、公園でどんぐりや葉っぱ、枝を拾って園に持ち帰り、製作に活用しています。地域の人と一緒に散歩に行き、虫や植物の話聞く機会も設けおり、5歳児は散歩で見つけてきたかまきりの卵の観察をしています。また散歩は、近隣の人と挨拶を交わしたり、歩道の歩き方や横断歩道の渡り方、道路では端を歩くなどの交通ルールを身に付けたりできる機会となっています。製作活動では、菓子の空き箱やトイレトペーパーの芯などの廃材を常時用意して、子どもが自由に使えるようにしています。5歳児は年に1、2回公園で地域の保育園と交流する機会を設けています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 0歳児の保育では、職員が子ども一人ひとりの心身の状況や発達状況を把握し、子どもの気持ちに寄り添うことを大切に声の大きさにも十分に配慮し優しく話しかけながらかわるなど、子どもにとって園が安心できる場所となるように援助しています。職員は子ども一人ひとりの生活リズムを大切に、子どもの状況に合わせて個々の睡眠にも対応しています。子どもとの愛着関係を育めるように主となる担当保育士を決め、表情や態度から子どもの意思や欲求をくみ取るように心がけています。子どもの発達に合わせて絵本やぬいぐるみ、ままごと、ボールプール、マットを組み合わせた山などを用意し、子どもが十分に体を動かし、興味を持ったもので自由に遊べる環境を整えています。日々の子どもの様子は、個人の連絡の記載帳や朝夕の送迎時に保護者に伝え、保護者が安心感を得られるように支援しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 1、2歳児の保育にあたっては、子どもの「やってみたい」「自分で」という自分でやろうとする気持ちを認め、子どもの意思を尊重した対応を心がけています。また、職員は子ども同士のやり取りを見守りつつ、職員も子どもたちと一緒に遊ぶ中で友達との関わりが持てるように配慮しています。散歩先の公園では自然を活用して体を動かして遊んでいます。この年齢のトラブルとして自分の思いから相手の子どもをかんでしまった場合には、職員が互いの気持ちを代弁しています。また、職員間で話し合い、かみつき自体が起こらないような環境を整えるように努力しています。園ではクラスを越えて異年齢で遊ぶことのできる保育を行っています。5歳児が遊びに来て一緒に過ごす中で、子どもたちがいつも目にしている「お当番の仕事」のまねをする姿も見られます。保護者には、登降園時に子どもの様子について話をするとともに、毎日連絡帳を通して食事、睡眠、排泄や子どもの体調などについて情報交換しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 3歳児の保育に関しては、3歳児から通園かばんを持つことになるため、生活の支度をするなどの生活習慣を身に付けられるように支援しています。また、子どもの興味や発達に合わせたおもちゃを用意して、友達と一緒に遊ぶ楽しさを感じられるように保育を行っています。4歳児の保育に関しては、集団の中で自分の意見を言ったり、友達と協力したりすることができるように、子ども同士、あるいは職員と子どもたちが一緒に考える機会を保育の中に取り入れるようにしています。5歳児の保育に関しては、仲間意識が芽生え、個々を尊重し自信が持てるような活動に取り組んでいます。職員は一人ひとりの子どもの声を聞き、子どもたちが感じたこと、考えたことを自由に表現していけるように、また、行事などを通してやり遂げた達成感を共有していけるように支援しています。保護者には毎日の子どもの活動を写真と一緒に配信しています。5歳児は近隣の小学校を訪問し1年生と交流したり、5年生に学校案内をしてもらったりして、小学校生活への期待が持てるように努めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 玄関や保育室の床には段差はなく、1階には多目的トイレ、階段には手すりが設置され、障がいに応じた環境整備に配慮しています。障がいのある子どもを受け入れた際には、保護者から家庭での状況や要望を聞き取り、個別計画に反映しています。子どもの発達や特徴をとらえ、子どもにとって必要な支援をするためにクラスで話し合い、また、地域療育センターあおばから必要な助言を得られるよう連携体制を整えています。子どもの受け入れにあたっては、必要に応じて周りの子どもも理解できるように配慮し、自然に関わりができていくことを大切に、集団の中で育ち合う喜びや刺激をうまく生かせるようにしています。職員は、障がいに関する外部研修に参加し、研修資料等は職員間で回覧したり、昼礼や会議等で報告したりしています。また、保護者には園のしおり(重要事項説明書)を通して「ノーマライゼーション保育(障がい児保育)」として「共に生きる喜び、がんばる勇気を得て強くたくましく成長してほしい」との願いを伝えています。</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> 長時間の保育については、3～5歳児は17時30分までは各クラスで過ごし、その後は合同保育を行っています。18時30分から1階の保育室で0～5歳児で合同保育を行っています。好きなおもちゃで落ち着いて遊んで過ごすことができるよう、また、疲れてしまった子どもにはマットなどを敷いて、ゆったり過ごすことができるように配慮しています。年齢の異なる子どもが関わる中で4、5歳児が小さい子どものお世話をする姿も貴重な経験と園は考えています。夕方のおやつは希望者に提供し、20時まで保育サービスを利用する子どもには夕食を提供しますが、現在希望者はいません。子どもの状況は、クラスごとの申し送りノートと日誌により職員間の引き継ぎが行われています。朝の受け入れ時に得た情報から日中の個々の体調や様子、保護者への連絡事項まで記載されており、クラス担任や引き継いだ職員が保護者との連携を十分とれるようにしています。</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> 全体的な計画の中に、「小学校との連携(接続)」と「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」について記載しています。また、5歳児の年間計画に「小学生との触れ合いの中で就学への期待を高める」と記載し、それに基づいて保育を行っています。5歳児は、近隣の小学校の5年生と一緒に5月には田植え、11月には稲刈りを行い、1年生とさつま芋掘りをするなどの交流をしています。また、小学校を訪問して1年生に教室の案内や学校の紹介などをしてもらい、小学校の作品展には5歳児も作品を出し、5年生と一緒に遊ぶ機会も設けて、小学校への期待と安心感が得られるように取り組んでいます。5歳児の保護者には、12月の懇談会で就学にあたっての資料を配付して説明を行い、家庭でも準備に取り組めるように配慮しています。小学校教諭が子どもの様子を見学に来た際には状況を伝えています。保育所児童保育要録はクラス担任が作成し、主任、園長の確認を得て小学校へ郵送しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>健康に関するマニュアルに朝の受け入れ時の健康観察や健康診断などについて記載されており、子どもの健康状態はこのマニュアルに沿って把握しています。また、保健計画を立て、それに基づいて子どもの健康管理を行っています。子どもの発熱やけがをした際には、クラス担任や看護師が対応し、業務ノートや事故記録に子どもの状態を記録して、保護者に説明をしています。けがの情報は昼礼などで全職員に情報共有する仕組みができています。朝の健康観察では子どもの健康状態、保護者にはけがなどを確認し、降園時には園での様子を伝えています。子どもの既往症や健康状態などはパーソナルデータに記録し、職員間で情報共有を図っています。毎月「保健だより」を発行し、子どもの健康に関する情報を保護者に伝えています。また、乳幼児突然死症候群に関する情報は、入園説明会の時に保護者に説明をし、園では予防のために、0歳児と1歳児は5分おきに、2歳児は10分おきに、3～5歳児は30分ごとにブレスチェックを実施し記録をしています。</p>	
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <p>全園児とも、園医による内科健診を年2回、歯科健診を年2回実施しています。また、3歳児は視聴覚健診を年1回実施しています。健診の結果は「けんこうカード」に記入をして保護者に伝えています。結果について気になることがある場合には、全職員に周知しています。内科健診の時には、あらかじめ保護者から子どもの発育など気になることや聞いてほしいことなどの要望を手紙で確認し、医師より助言を受けた内容を記入して保護者に伝えています。また、成長曲線の確認を行い、必要に応じて保護者と連携し対応しています。昼食後の歯磨きは危険防止のため行っていませんが、食後のうがいを実施し口腔内の衛生に配慮しています。また、看護師が4、5歳児を対象に歯磨き指導をしており、保護者には子どもの歯磨きやうがいについて説明を記載した写真の配信を行っています。全クラスとも毎月、身体測定を実施し、身体測定の結果は、「けんこうカード」に記入して、子どもの成長が確認できるようにしています。</p>	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>アレルギーのある子どもの対応について、「保育業務マニュアル」の中に「アレルギー対応マニュアル」を記載しており、アレルギー給食の提供開始前に行うことや保育士、看護師、栄養士がそれぞれの場面や対応者に応じていつでも適正に対応できる体制ができています。入園時に、アレルギーについて一人ひとり確認をして、アレルギーのある場合は「生活管理指導表」「除去食申請書」を提出してもらい、園長、看護師、栄養士、担任が面談して、除去食を提供しています。誤食を防ぐために、厨房からクラスに運ぶ際には栄養士や調理員と担任でメニュー表を基にチェックを行い、提供時には声を出して確認をするとともに専用のトレイを使用し、テーブルも別にして徹底した対応がなされています。毎日の昼礼時には、翌日の給食とおやつ除去食について職員間で共有しています。栄養士、調理員は、毎月献立表と食品袋の材料表示等の確認をしていますが、保護者には献立表の確認をしてもらっていませんでした。今後は保護者にも献立表の確認をしてもらおうと良いでしょう。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <p>食に関する豊かな経験ができるよう、全体的な計画の中に「食育の推進」の項目を設けるとともに、「1歳児」「2歳児」「幼児」に区分した食育計画を作成し、食育活動に取り組んでいます。食器は、陶器を使用し、食器の扱いを通して落としたり割れることを伝え、物を大切に扱う気持ちを育てています。3～5歳児は、バイキング形式で配膳を自ら行い、自分の食べられる量を見極められるよう支援しています。子どもが小食の場合や苦手なものが提供された場合には、量を調節して食べることが負担にならないように配慮し、全部食べられたという満足感が得られるように支援しています。保護者には当日の給食とおやつの様子を玄関のフォトフレームで伝え、「給食だより」を毎月発行して食育の取り組みや季節に応じた食と健康などの情報提供をしています。また、園で提供しているさまざまな献立のレシピを玄関に置いて保護者が持ち帰れるようにし、家庭での食育にもつながるように支援しています。</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>献立は2週間のサイクルで立てています。日々の残食状況は担任が把握し、栄養士は各クラスを巡回して子どもの様子を観察し、献立の2サイクル目はより食べやすいように調理方法などを工夫して提供しています。離乳食は、咀嚼や嚥下の状況を把握した上で保護者と連携して進め、また、子どもが食べやすいように食材の切り方や硬さを変えるなどの配慮をしています。毎月の食育会議では、園長、主任、栄養士、看護師、クラス担任が子どもの喫食状況や食育などの検討をしています。楽しく食事ができるように絵本を題材にしてメニューに登場させ、今年度は『きんぎょがにげた』を取り上げました。逃げ出した金魚の絵を順番に各クラスに登場させ、最後は金魚の形をした人参が食事に入っているのを見つけ、子どもたちは大喜びしました。夏祭りは屋台風にし、お花見弁当やかたつむりライスなどの行事食にも工夫があります。焼き芋を提供するにあたっては、食べたい芋を決める「さつま芋総選挙」を行い、3種類のさつま芋の写真を掲示して子どもたちに投票してもらい、1位を獲得した「紫芋」で焼き芋をすることになりました。衛生管理は衛生管理マニュアルに沿って適切に取り組んでいます。</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
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 0~2歳児までは毎日連絡帳を使用しています。家庭と園での子どもの様子を記入して保護者との情報共有を図るとともに、保護者と園とのコミュニケーションツールとして活用しています。3~5歳児は、登降園時に保護者と子どもの様子や家庭での状況などを話す時間を確保するように努め、必要に応じて連絡帳を使用しています。また、けがなどのトラブルがあった場合には、直接説明を行っています。年間行事予定は3月末に配付し、保護者が参加できる行事などの予定を立てやすいように配慮しています。コロナ禍のため年度初めの保護者全体会では動画を配信し、園長から園の方針や取り組み等について説明し、看護師からは保健の話、栄養士からは食について、クラス担任からは保育目標などの説明を行い、保護者の理解が得られるように努めました。保育参観はいつでも受け入れていることを伝えて、子どもの園での様子を見てもらう機会としています。個人面談は、希望者には年に1回行い、面談の内容は面談記録に記載し、職員間で共有しています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 挨拶やコミュニケーションを図ることを大切にし、降園時に子どもの1日の様子を保護者に伝えていきます。個人面談は希望者と年1回実施し、家庭で困っていることや園での様子や対応など保護者の思いを把握するように心がけ、連携して対応するよう努めています。保護者には、相談にはいつでも応じることを伝えていきます。相談内容をほかの人に聞かれないように相談室で受け、プライバシーに配慮しています。保護者から登降園時に相談されることもあり、相談を受けた職員は主任や園長に相談して助言を受けることができ、相談内容によっては、園長や主任が保護者の相談に応じていきます。また、面談記録は主任、園長が確認をするほか、昼礼などで相談内容を共有し全職員が対応できるようにしています。保護者から相談を受ける時には、保護者の就労などの事情に合わせて時間を設定して対応しています。個人面談は希望者と実施していますが、全保護者と短時間でも実施し、園と保護者で子どもの様子等の共有を図ると良いでしょう。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント> 虐待などの兆候を見逃さないよう、朝の受け入れ時に観察を行い、けがなどがある場合は状況を確認し、職員間で共有しています。また、おむつ交換、着替えの時に、職員は子どもの様子をよく観察しています。何か気になることがある場合には複数担任間で確認し、主任、園長に報告をして対応を協議し、児童相談所に報告するとともに園内で情報を共有し対応について協議することになっていきます。また、子どもの様子を観察して記録を取り、青葉区こども家庭支援課や児童相談所に報告し、必要に応じて連携をして支援する体制が整っています。保護者を支援することを大切にし、朝やお迎えの際の声かけを心がけ、信頼関係を築いていけるように努めています。保育業務マニュアルには虐待の項目があり、虐待の定義、気づいた時の対応、相談までの流れなどを記載しています。年に1回マニュアルを使用して研修を実施し、知識や情報を共有し、統一した対応ができるようにしています。</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
<p>A-3-(1)-① 【A20】 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。</p>	a
<p><コメント> 子どもの保育にあたり、毎月のクラス会議で話し合いを行い、各指導計画の振り返りを実施しています。年間指導計画は年度ごとに考察を実施し、月間指導計画は月末にクラスの振り返りを実施しています。週間指導計画は子どもの姿と保育士の援助を踏まえて振り返りを実施するとともに、保育日誌にはその日の振り返りを記載しています。職員は10項目ある「職員心得」から毎月目標を定め、振り返りを実施し、課題の把握に努めています。また、保育を行う中で、「人権セルフチェックシート」等を使用して自己評価を行うほか、年間指導計画の四半期ごとの振り返りに基づいた自己評価も行っています。さらに、園長、主任との年3回の面談を行う中で、「職員心得」に対する自己評価を行い、個人目標(3つの期待)に対する取り組みを確認しています。これらを取りまとめて園全体の保育実践の自己評価につなげており、評価結果から把握した課題については改善を行い、より良い保育の実践に生かしています。</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：2023年9月11日～2023年10月2日
実施方法・・・園を通して案内を保護者へ配付、各保護者がWebアンケートシステムにて回答
回収方法・・・Webアンケートシステムにて匿名にて回収
調査対象世帯数： 80 有効回答数： 47 回収率： 58.8%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が40人（85.1%）、「どちらかといえば満足」が5人（10.6%）で合計45人（95.7%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どもたち一人ひとりを、本当に大切にしている園です」「先生方が温かく優しい雰囲気です。園内もとても清潔で居心地がいいです」「子どもの自主性を尊重してくれています」「担任ではない先生方含め、皆さんが笑顔で接してくださり、安心して預けることができますし、相談しやすい雰囲気があります」「食育、異年齢で過ごせる環境、アットホームさなどが良いです」「子どもたちの適性に合った遊びや行事を提案してもらっているように感じ、安心感があります」「先生同士の連携がスムーズです」「周りに公園や緑などの自然がたくさんあり、よい環境だと思います」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問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」で97.9%、「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」で95.7%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	11	3	0	0	47
	70.2%	23.4%	6.4%	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	43	3	0	1	0	47
	91.5%	6.4%	0.0%	2.1%	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	45	0	1	0	1	47
	95.7%	0.0%	2.1%	0.0%	2.1%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	46	1	0	0	0	47
	97.9%	2.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	38	7	1	0	1	47
	80.9%	14.9%	2.1%	0.0%	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	40	5	0	1	1	47
	85.1%	10.6%	0.0%	2.1%	2.1%	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	43	4	0	0	0	47
	91.5%	8.5%	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	43 91.5%	4 8.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
問9. 戸外遊びや行事などにより、子どもが自然や地域と関わる機会は十分確保されていますか	41 87.2%	6 12.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
問10. 昼寝や休息は、子どもの状況に応じた対応がされていますか	41 87.2%	4 8.5%	1 2.1%	0 0.0%	1 2.1%	47 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	41 87.2%	5 10.6%	0 0.0%	1 2.1%	0 0.0%	47 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていますか	46 97.9%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか	42 89.4%	4 8.5%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.1%	47 100.0%

■園の快適さ・安全対策について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問14. 園内は清潔で整理、整頓され、子どもが心地よく過ごすことのできる空間になっていますか	43 91.5%	4 8.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応(処置・連絡など)は、十分されていますか	42 89.4%	2 4.3%	2 4.3%	1 2.1%	0 0.0%	47 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	40 85.1%	7 14.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
問17. 感染症の発生状況や注意事項などの情報を伝えてくれていますか	41 87.2%	5 10.6%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	43 91.5%	3 6.4%	0 0.0%	0 0.0%	1 2.1%	47 100.0%

■園と保護者との連携・交流について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか	41 87.2%	6 12.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
問20. 送り迎えの際、子どもの様子に関する情報のやり取りは十分ですか	43 91.5%	3 6.4%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	42 89.4%	5 10.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	47 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不定期な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	41 87.2%	3 6.4%	0 0.0%	1 2.1%	2 4.3%	47 100.0%

■ 不満・要望への対応

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に 思ったことや要望は伝えやすいですか	34	9	3	1	0	47
	72.3%	19.1%	6.4%	2.1%	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	39	5	1	2	0	47
	83.0%	10.6%	2.1%	4.3%	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	28	15	4	0	0	47
	59.6%	31.9%	8.5%	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	40	5	2	0	0	47
	85.1%	10.6%	4.3%	0.0%	0.0%	100.0%