
すずかけ保育園

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： すずかけ保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 三橋 教雄	定員（利用人数）： 60（60）名
所在地： 247-0008 神奈川県横浜市栄区本郷台1-14-3	
TEL： 045-894-5552	ホームページ： https://www.suzukake-h.com/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2017年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	学校法人 三橋学園
職員数	常勤職員： 19名 非常勤職員： 20名
専門職員	保育士 27名 栄養士 0名
	看護師 1名 調理員 5名
	事務員 4名
施設・設備の概要	居室数 保育室2室 調理室1室 調乳室1室 事務室1室 プレイルーム1室 設備等 園庭 トイレ5室 エレベーター 駐車場

③理念・基本方針

人の和の中で豊かな人間性を持った子どもを育成します。

④施設・事業所の特徴的な取組

すずかけ保育園は、JRの本郷台駅より徒歩10分程度で周囲は閑静な住宅街です。園は3階建てで、1階はプレイルームと称してスペースを広くとった遊戯室になっており、2階は2歳児の保育室と事務室及びテラスを利用した園庭、3階は0、1歳児の保育室となっています。2017年4月に横浜保育室を経て、認可保育所として開所しました。0～2歳児が対象で定員は60名です。園の周囲は豊かな自然や地域との触れ合いを感じることができる環境です。園舎は日当たりが良く子どもたちは近隣の公園や園庭で思いきり体を動かし、のびのびと遊んでいます。夏には噴水マットやシャワープールなどで水遊びを楽しんでいます。保育理念は「人の和の中で豊かな人間性をもった子どもを育成します」を掲げ、「思いやりは、人と人とのさまざまなお付き合いの中から生まれるもの」だと考え、保育目標として「元気にあいさつができる子ども」「人と触れ合う中で思いやりの心が育つ」「友だちといろいろな遊びを経験をする」「自分で考え、行動できるようになる」の4つを掲げています。また、園では人生の中で最も大切な時期である乳児の保育について、子ども一人ひとりの生理的または心理的欲求を満たして、安心して生活できるよう心掛けています。職員は、遊びを通じて子どもの「～したい」という気持ちを尊重し、肯定的に対応して気持ちに寄り添う保育を心掛けています。子どもの主体性を大切にしながら、自然に触れ、健康な心と身体と豊かな感性を育むことを大切にしながら日々の保育を実践しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年6月26日（契約日）～ 2024年2月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 2019 年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆「子ども一人ひとりの個性を大切にした保育」に力を入れています

園では、0～2歳児までの園という特徴を活かし、家庭的な雰囲気の中で、子どもの主体性と自己肯定感を育むことを大切にしています。一人ひとりの個性を尊重し子どもが興味関心を持っていることを職員が展開して保育を実施しています。子どもの主体性と共に職員の創造性を認め、楽しく活動しています。子ども一人ひとりの言葉や表情などから子どもの思いを受け止め、子どもが自発的に園生活を楽しめるよう支援しています。保育士との応答的な関わりの中で信頼関係を築き、自分の思いを素直に表現し、生活リズムや基本的な生活習慣を身に付けています。発育発達に合った遊びや活動を通して芽生え始めた友達との関係性を築いていきます。

◆将来にわたる人材確保・育成に向けた計画的な取り組みを期待します

キャリアパスは、階層別に期待する職員像を明らかにし、求められる知識・技能を示しています。これに沿って職員は、外部研修に参加するほか、自己研鑽に努めるなど、職業能力の向上を図り、結果的に全体の保育水準の底上げにつながっています。さらに、園として取り組むテーマを具体的に設定した年間の研修計画を作成し、園全体で考え学ぶ機会を設けることで、保育水準の向上を図っています。しかし、当園では職員構成のうち中間層が薄いことが課題となっています。今後は、将来にわたる人材育成とともに、人材確保の計画も併せて作成されることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

一つ一つの課題に取り組む中で難しく思うところも多々ありましたが、その課題に向き合うことで職員一人一人の振り返りや学びに繋がったと思います。
また職員間で疑問に思っていることを話し合い明らかにしたり、共通認識だと思っていたことが個々の捉え方が違っていたり、様々な視点から日々の保育の振り返りなど多くの気づきがありました。
より良い保育に向かうための共通理解が深まり、方向性の確認ができました。
まだまだ不足している点が多くありますが、不足部分についての改善はこれから取り組むとともに、保育園に求められる課題に向き合っています。
ご協力をいただきました保護者の皆さま、関係者各位に感謝申し上げます。ありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：すずかけ保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 保育理念は「人の和の中で豊かな人間性を持った子どもを育成します」とし、子ども主体の保育を行うよう実践に取り組んでいます。保育理念はホームページやパンフレットなどに掲載するほか、園内掲示を行って広く周知に努めています。また、毎年4月には、職員会議で理念に基づいた実践の確認を行うとともに、全体的な計画に記載し、年間指導計画を通じて、保育内容に反映するよう努めています。さらに保育士の自己評価では、個々の職員に保育理念に対する理解について振り返りを行っています。保護者には重要事項の説明を通じて、理念と実践の関係をわかりやすく説明し、信頼関係作りに努めています。	

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
【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
<コメント> 国レベルの保育政策の情報は、横浜市社会福祉協議会の保育部会や私立保育園長会での活動を通じて収集するほか、全国保育協議会からの広報誌等で把握しています。さらに法人は幼稚園も経営していることから、横浜市幼稚園協会の活動を通じて、教育行政の情報を得るなど、総合的に保育・教育政策の方向性を把握するよう努めています。保育部会や私立園長会では、横浜市子ども・子育て支援事業計画が示すニーズの動向、政策の方向性を共有しています。地域の課題については、解決に向けて関係者と協働するとともに、園が取り組むべき課題を抽出し、解決に向けて取り組んでいます。	
【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。	b
<コメント> 当園の運営母体は学校法人で、業務執行の意思決定機関は理事会です。理事会は運営方針、事業計画・予算、事業報告・決算を承認するなど、当園の運営の方向性を意思決定しています。一方、現場での運営上の課題は、職員会議を通じて解決策を検討し、実行しています。当園では、中間層が少ないという職員構成となっており、本来、中間層が果たすべき役割を現任の体制がカバーし、これを課題として職員会議、理事会でも共有しています。さらに将来にわたって働きやすい職場となるよう、産休・育休の取得を推奨する一方、現任の職員の負担軽減策を課題とし、この解決に向けて取り組んでいます。	

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
【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
<コメント> 当園では、職員の保育の質の底上げ、これを実現するための教育・研修体制の整備、福利厚生充実や働きやすい職場づくりなど、単年度で解決することが難しいテーマを中・長期的な課題として整理しています。この課題解決に向けて単年度の事業計画を作成し、計画的に実行しています。複数年にわたる運営・保育実践にかかわるテーマは、中期（3年程度）や長期（5年程度）の計画を作成し、年度別に取り組むべき課題を整理し、段階的・効率的に解決に取り組むことが望まれます。今後、中・長期計画の作成を検討されることを期待します。	
【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
<コメント> 当園では、年度末の職員会議において事業の振り返りを行い、課題を抽出して次年度の事業計画に解決策を反映しています。さらに年度終了後には、振り返りの結果を踏まえて、事業報告書にまとめています。事業計画は予算、事業報告は決算とともに理事会に提出し、承認を得ています。事業計画は、数値目標を示すなど検証可能な内容となっており、実施後の振り返りに役立っています。当園では、中・長期計画に基づいた単年度事業計画を作成し、各年度の重要課題や重点目標、実施事項を明記することを課題としています。今後の取り組みを期待します。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<コメント> 事業計画の作成にあたっては、職員会議やミーティング、個人面談を通じて、職員の意見・意向を把握して保育・運営に反映しています。事業計画作成の手順は、年間を通じて意見・意向を把握するとともに、年度末の職員会議で最終の意見集約を行い、年度明けに発表して職員と共有しています。同時に理事会に提案し、承認を得るなど、一定の手順に沿って作成、実行しています。事業計画は年度当初に作成し、年間を通じて実行し、年度末に振り返りを行って事業報告にまとめています。併せて次年度の事業計画を作成するなど、PDCAサイクルを通じて事業計画を作成、実行しています。	
【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。	b
<コメント> 事業計画のうち園児・保護者に係る内容は「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」に示しています。年間計画書で行事などの日程を伝えるとともに、「すずかけだより」（園便り）、クラス便りに掲載し、保護者に行事や取り組みの目的、ねらい、具体的内容に対する理解を深めてもらっています。また、実施した内容は、ドキュメンテーションや写真掲示などを通じて保護者に伝えるほか、動画配信アプリを使って全体の様子や個々の子どもの姿を共有するよう努めています。一方、コロナ禍の影響もあり、集合型の保護者会などは見送っていましたが、コミュニケーションの円滑化のためにもオンラインも含めて開催方法を検討されることを期待します。	

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> 毎年度、全体的な計画をもとに年間指導計画を作成しています。これを踏まえて月間指導計画、週案、日案を作成し、計画的な保育実践に取り組んでいます。各保育計画は定期的に振り返りを行い、課題解決策を次期の計画に反映しています。これらを積み上げて四半期に一度、年間指導計画の振り返りを行い、課題を抽出して解決策を次期に反映しています。さらに保育士、保育園の自己評価を行い、職員会議で結果を分析したうえで課題を明確にし、改善策を検討しています。当園ではPDCAサイクルを通じて保育計画の振り返り、保育士、保育園の自己評価を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。		
【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。		b
<コメント> 年1回「保育士の自己評価」を行っています。自己評価表は「保育計画」「保育実践」「環境作り」など8つのテーマごとに評価項目を分類し、トータル48の項目で構成されています。各項目は4段階で評価を行い、職員は自己評価を通じて日頃の保育実践などの振り返りを行っています。また、年2回の自己評価結果を併記することで、評価結果の比較ができるようになっています。全員の評価結果は集計（加算）を行うとともに、否定的回答（C又はD）の多い項目を課題として、職員会議を通じて改善策を検討しています。これらをまとめたものを保育園の自己評価として、玄関での掲示を通じて公表しています。今後は改善の実施状況の評価を行うことを期待します。		

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> 園長は年度当初の職員会議で、運営規程に示す「運営の方針」を全職員で確認を行い、職員と共有しています。当園では「職務分担表」を作成しており、階層別・職種別に業務内容を明示しています。さらに園長は、自らの役割と責任を職員に伝えるとともに、職務分担表、年間行事分担表により、個々の職員に求める担当・役割を伝え、年間を通じて職員の取り組みを支援しています。自衛消防隊組織図・分担表では、災害時の各職員の役割を示すとともに、指揮命令系統を明確にしています。災害時、園長不在時の権限委任も明確にして、非常時の様々な事態に備えています。今後は災害時の園長の役割などを文書化し、周知に努めることを期待します。		

【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>	
園長は児童福祉法、保育所保育指針、労働基準法に加え教育基本法など関係法令の資料を収集し、保育園の管理者、労務管理の責任者として運営管理に臨んでいます。労務管理では社会保険労務士と顧問契約を結び、必要な助言を受けています。財務面では、顧問税理士の指導を受けて公正に会計処理を行っています。事業者団体の全国保育協議会が行う経営に関する研修参加や広報誌の購読を通じて、保育園経営に必要な情報を収集し、経営の参考資料として活用しています。当園ではリサイクル法、再エネ法（以上、略称）など法令を遵守し、廃材の利用、太陽光パネルの設置・節電など実践に取り組んでいます。	
(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、主任保育士は保育観察の結果を評価し、保育の質の現状把握を行っています。さらに保育士、保育園の自己評価を行うなど、サービス提供側の視点から保育の質の現状把握を行っています。職員会議での振り返りを通じて改善策を検討し、自己評価結果と改善策を文書化、公表しています。職員は毎月、保育計画の振り返りを行い、課題の解決策を次期の計画に反映しています。また、四半期に一度、年間指導計画の振り返り、見直しを行うなど、保育の質の向上に取り組んでいます。キャリアアップ研修に該当職員を派遣し、職員は研修報告作成を通じて振り返り、発表を通じて成果の共有に努めています。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント>	
園長は、健全な財務を通じた安定した経営のため、税理士の助言を受けて財務状況の分析を行っています。さらに社会保険労務士の助言を受けながら、働きやすい職場づくりに必要な労務管理の分析を行っています。毎年度、職員の希望を踏まえて個人の資質、全体のバランスなどに配慮しながら、職員集団としての能力を最大限に発揮できる人員配置を行っています。園長は職員会議を通じて保育方法や運営上の課題を共有し、それぞれの職層、職種役割を果たせる、柔軟で機動力のある職員集団になるよう運営管理しています。ICT化を通じて業務の効率化を図り、職員が余裕をもって保育に取り組めるように支援しています。	

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。	b
<コメント>	
人材確保は、公私の職業紹介事業者に対して採用活動を依頼しています。民間事業者では複数のサイトを通じて広く募集活動を行っています。採用情報は担任手当や住宅手当、研修手当、退職金など、求職者が知りたい情報を提供しています。当園ではキャリアパスを設定しています。「新規採用～5年未満」から「園長」まで6段階ごとに「ねらい」と「内容」を示し、求められる保育士像、必要な研修内容がわかる仕様です。職員はキャリアパスを踏まえ必要な研修を受講し、園側では個人ごとの研修の受講履歴を管理しています。今後は人材確保についても計画を作成され、計画的な採用活動に取り組まれることを期待します。	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	c
<コメント>	
キャリアパスには、階層別に期待する職員像（ねらい）が示され、職員の間で共有されています。職員は前期・後期の2期に分けて自己評価を行っています。その際、園長、主任は面接を行い、個々の自己評価に加えて個人ごとの目標管理を支援しています。さらに面接では、個人の意向や意見を収集し、保育内容、運営に生かすよう努めています。昇給などについては、人事院勧告で示される行政職の俸給表を参考にして行っています。一方、職務成果や貢献度を含む総合的な人事考課制度については、今後の課題として振り返っています。課題解決に向けて、今後の検討、取り組みを期待します。	
(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。	b
<コメント>	
事務職員は個々の就業状況を把握し、これを踏まえて園長は必要な職員に有給休暇取得を勧奨しています。年に一度、職員が健康診断を受けるなど、園では個人の健康管理を支援しています。年金共済事業など退職共済に加入し、退職後、老後の職員の生活設計に役立つよう退職金制度を運用しています。当園では、産休・育休の取得を推奨し、職場復帰がしやすい体制、環境を整備するなど、働きやすい職場作りに努めています。同時に現職員の負担を軽減するため、社会保険労務士の助言を受けて労務管理に取り組んでいます。人材体制の整備について具体的な計画を作成し、計画的に進めることを期待します。	

(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。	b
<コメント> 研修計画（以下、キャリアパスとする）には、階層別に期待する職員像が示され、職員の間で共有されています。年2回、職員は自己評価を行っていますが、併せて目標管理も行っています。職員は個々に年間の目標を設定し、11月に中間評価、3月に年間評価と振り返りを行っています。園長、主任保育士は面接を通じて、目標の達成状況を共有し、必要な助言を行うなど、個々の目標管理を支援しています。さらに職員は、キャリアパスを踏まえながら当該年度に受けたい研修内容を記載し、園長、主任保育士と共有しています。今後は、目標項目、目標水準など、設定する目標の内容も検討してはいかがでしょうか。今後の検討を期待します。	
【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。	b
<コメント> キャリアパスには、階層別に期待する職員像が示され、職員の間で共有されています。さらに自己評価・目標管理を行う際、職員は当該年度に受けたい研修を表明し、園長、主任保育士と共有しています。園長はキャリアパスに示される階層別の知識・技術（専門技術）を参照しながら、キャリアアップ研修をはじめ当該職員にあった外部研修に職員を派遣しています。また、園として取り組むテーマを具体的に設定した年間の研修計画を作成し、計画に基づいて園内研修を行っています。研修は正職員に限らず、非常勤職員も参加し、保育水準の底上げを図っています。今後は定期的に計画の評価や見直しを行うことを期待します。	
【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> 入職時には資格証の提示を求め、複写を保管しています。また、横浜市キャリアアップ研修など、園から派遣された研修修了書の提示、複写を保管するなど、個々の職員の研修受講履歴の管理を行っています。キャリアパスを踏まえて、主任保育士は職員の希望も参考にしながら、横浜市キャリアアップ研修をはじめ、外部研修の受講調整を行っています。参加にあたってはシフト上の調整を行うなど、参加者、勤務する職員の負担を軽減しています。事業計画には、園内研修として保育士全体研修を位置づけて実施しています。一方、園では個別的なOJTに対してもっと充実させたいと考えています。今後の取り組みを期待します。	
(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> 保育実習生は、通常、乳児から年長児まですべての年齢の子どもの実習が経験できる保育園を希望します。当園は低年齢児（0～2歳児）の保育を行う施設であるため、実習希望者はありません。実習については、保育士にとって自らの保育を考え直すことができ、自身の成長の機会になるほか、指導技術の習得が期待できる活動といわれています。従って、職員の資質向上のためにも、実習生マニュアルを整備しておくといいでしょう。	

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> 第三者評価の結果（2019年度）は、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページに公表され、玄関ホールに評価結果を掲示しました。園のホームページには保育理念・目標、保育内容などの情報を掲載しています。さらに系列園（飯島幼稚園）のホームページもあり、リンクを貼っています。現在、法人のホームページは改修のため休止中です。休止前は情報開示のため事業計画・報告、予算・決算などが公開されていました。年内には再開する予定となっています。全体的な計画では「地域社会と力を合わせて子育て支援に貢献する」としています。地域社会に向けた広報活動についても検討されることを期待します。		
【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> 職務分担表には、職務権限・責任が示され、職員の間で共有されています。保育園運営の経理などのルールは経理規程に示され、これに沿って運営・管理が適正に行われています。さらに会計については、毎月会計処理の結果を税理士事務所と共有し、税理士の定期の確認、指導が行われています。また、横浜市の指導監査を定期的に受け、指摘事項を職員会議で共有し、運営管理の内容、方法の改善に結び付けています。		

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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には「地域社会と力を合わせて子育て支援に貢献する」を位置付けています。また、玄関ホールには、保護者が地域の社会資源を活用できるよう公的サービスや施設、自主活動などのパンフレットを常備するほか、掲示を通じて周知、活用を推奨しています。小学校や地域の他の保育園、系列園（飯島幼稚園）と年間を通じて交流の機会をもつなど、年上の子どもたちとの交流を行っています。当園では、低年齢児の地域交流がどこまで可能か、検討をされています。0、1歳児の交流方法について、さらに検討を進められることを期待します。</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>当園は、低年齢児（0～2歳児）の施設であるため、ボランティアの受け入れは困難な状況でした。一方、地域の小学生、他の保育園の子ども、姉妹幼稚園の4、5歳児との交流は、2歳児が参加し、子どもの姿から意義ある取り組みと振り返っています。ボランティアの受け入れは子どもにとってメリットがあれば検討したい、としています。子どもの成長発達の過程も踏まえながら、職員以外の大人や小中学生などとの交流のあり方も含め、検討をされることを期待します。</p>		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
<p><コメント></p> <p>いざという時に迅速に関係機関と連絡がとれるよう役所、医療機関、園医、警察・消防署などの連絡先リストを作成・掲示し、職員に周知しています。さらに保護者が活用できるようお散歩マップを作成し、掲示を通じて周知に努めています。行政、横浜市私立園長会や社会福祉協議会保育部会など、地域のネットワークに参加し、地域が抱える課題に対して協働して解決に努めています。要保護児童対策地域協議会に出席し、対象となる児童のケースについて協議し、適宜、連携を図るなど、子どもを取り巻く様々な課題の解決に努力しています。</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>社会福祉協議会の保育部会の活動に参画し、子育て支援をテーマに地域の課題の共有、解決に向けた活動に取り組んでいます。さらに保護者の育児相談を通じて、子育て中の保護者の悩みの解消を支援するとともに、相談援助を通じてニーズの把握に努めています。さらに福祉ニーズの統計的なデータとしては、横浜市子ども・子育て支援事業計画のアンケート調査結果によるニーズの動向、将来推計などを把握しています。また、ケアプラザと連携して、高齢者の見守りネットワークに参加するなど、地域の課題に向き合っています。今後、地域貢献のためにも相談事業の検討を進めることを期待します。</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。	c
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には「地域社会と力を合わせて子育て支援に貢献する」を位置付けています。高齢者の見守り、子どもの安全確保などをテーマにした地域会議に参加するほか、自治会の行事、会合にも積極的に参加して関係づくりに努めています。日常的には散歩で近隣住民に挨拶し、コミュニケーションをとるなど、交流に努めています。今後はこれらの具体的な活動を計画に位置付けることを期待します。防災備品は3日間の避難を可能とする非常食のほか、発電機、AED（自動体外式除細動器）なども備え、地域の被災民への対応など緊急時に備えています。今後、保育園が有する乳児保育のノウハウなど、地域に還元されることを期待します。</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。	b
<p><コメント></p> <p>全体的な計画には「子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の利益のため」として、日常の保育、地域との連携を明記して実践しています。専門職の倫理は服務規律に示しています。全体的な計画の自己目標で、保育従事者としての心得を示すほか、自己評価で振り返りをしています。園内研修では、横浜市作成の保育教材を使って、子どもの人権を尊重した保育について学んでいます。保育計画では「友だちと関わる楽しさを感じる」ことを明記し、実践しています。保護者の理解が子どもの育ちに影響することから、「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」や園便りなどを通じて、子どもを尊重した保育への啓発に努められることを期待します。</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>全体的な計画には、「子どもの人権や主体性の尊重」を位置づけ、子どもの権利を尊重した保育を明記しています。さらに自己目標では「ひとりひとりの心に寄り添う」ことを明記し、職員は保育実践に生かしています。また、「個人情報と守秘義務」にはプライバシー配慮の項目があり、園内研修を通じて日頃の振り返りを行っています。また、外部の集合研修に参加し、受講の成果を全職員で共有しています。子どもの着替え、オムツ交換などの場面では、羞恥心に配慮してパーティションを使って視界をさえぎるなど工夫しています。夏場のプール遊びでは園外から視界をさえぎる日除けシートを設置して露出を防いでいます。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>利用希望者をはじめ、多くの方が園情報を見られるように、園のホームページには保育目標や保育内容などをイラストや写真付きで紹介しています。栄区のホームページにも園情報を公開しています。園を紹介する「パンフレット」は、写真や絵、イラストを多用してわかりやすく、園の保育目標、クラスの活動や年間行事などを記載しています。園の見学希望者には事務職員が個別に応じ、子どもの活動の様子が見やすい時間帯として、10時～と16時～の2回30分程度かけて説明しています。利用希望者に対する情報提供の内容については、最新のものになるように、年度末には見直しをしています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>入園時には説明会を行い、園長が保護者に「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」に沿って、ていねいに説明しています。さらに「慣れ保育」「延長保育」等についても同様に説明しています。説明に際してイラストや写真を入れたり、わかりやすく短い文章にしたりするなど、保護者が理解しやすいよう工夫しています。説明しながら質問にも答えるほか、子どもの写真の園内掲示やホームページへの掲載など個人情報の取り扱いに関しては、保護者の理解を得たうえで同意を得て、署名、捺印してもらっています。また、言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、対応方法がルール化され適切に対応しています。</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>園を転園する場合には、必要な情報を次の園に伝えるための手順がまとめられています。退園後や卒園後も子どもたちや保護者が気軽に立ち寄れるような環境作りを心掛けています。定期購読の絵本などは希望により継続しています。園としては利用終了後の関係作りも行っていきたいと考えています。しかし、保育所の利用が終了した後も、心配なことがあれば相談に応じることや、担当者について記載した文書の作成はしていません。今後は文書化し、保護者に渡すことが望まれます。</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>保育内容については、子どもの姿、月のねらい、週のねらいに照らし合わせて、保育実践の評価を行っています。子どもの満足度については、日々の遊びや行事などに取り組んだ子どもの姿の観察を通じて、保育の専門職の視点から評価を行っています。さらに保護者の満足度については、第三者評価や行事後のアンケート、保護者面談を通じて把握しています。また、クラス懇談会を開催して保護者との意見交換を通じて様々な保育ニーズの収集に努めています。保護者の意見や要望は、職員会議で共有し、課題を抽出して保育実践、運営の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>	a
<p><コメント></p>	
<p>「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」には、苦情相談窓口、権利擁護機関（苦情相談機関）を示し、入園時に説明するほか、玄関ホールに掲示して周知に努めています。また、玄関ホールに意見箱を設置し、保護者が苦情を園に伝えやすいよう配慮しています。個人面談、行事などの意見交換、登降園時の会話、連絡帳などで把握した保護者の希望・意見などは、職員会議で共有・記録し、必要に応じて改善に結び付けています。さらに改善内容は申し出者にはお知らせ（文書）と口頭によって解決策を示して理解を得るよう努めています。内容が個人的なものではなく、全体に伝えたほうが良い内容は、園便り（すずかけだより）で周知しています。</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></p>	
<p>「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」には、苦情相談窓口の項目があり、相談・苦情解決責任者（園長）、相談・苦情受付担当者（主任保育士）、第三者委員3名（社会福祉法人理事長・保護司）など、相談体制を示しています。さらに園が示す苦情解決制度のほか、権利擁護機関として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会、横浜市福祉調整委員会を掲載して、複数の制度があることを周知しています。苦情解決体制のファイルを玄関に常備し、閲覧に便宜を図っています。保護者が相談をしたいときは、別室を用意し、意見を言いやすい環境設定に努めています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>複数担任制をとって、一人の職員は必ず登降園時に保護者に日中の様子を伝えるとともに、相談などがあれば対応するよう努めています。保護者の声は、意見箱の設置のほか、行事、個人面談、保育参加などの際にアンケートを行って把握しています。意見、要望などを把握した際には、職員会議での検討を通じて改善策を決めています。内容によっては時間がかかることもあり、その際は担任からその旨を伝え、保護者の不要な不安解消に努めています。改善策は標準化を図るなど、保育の質の向上につなげています。今後は、意見・要望に対する対応策にばらつきが生じないようにマニュアルの整備を期待します。</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></p>	
<p>マニュアルの「事故対応」には、危機管理の責任者を園長として、主任保育士、保育士など、それぞれの役割を示しています。マニュアルには事故への具体的対応が示されるほか、「事故の発生防止・予防のための取り組み」には様々な事態に応じた対応、予防策を示しています。ヒヤリハットに関しては、発生したケースを付箋に記録して、あらかじめ定められた様式で作成するなど、記録方法のハードルを上げずに収集するようにしています。ヒヤリハットや行政から提供される事故事例を資料として、職員会議で要因分析や傾向などの把握を行っています。検討を通じて事故予防、再発防止に取り組んでいます。検討結果を反映した「安全チェックリスト」を作成し、定期的に点検を行っています。</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></p>	
<p>「感染症予防」マニュアルを整備し、感染症対応の実施方法や管理体制を明確にしています。マニュアルは職員会議で共有するとともに、各保育室に常備して、職員は必要に応じて参照して感染症発生時に備えています。また、横浜市・栄区の研修に参加し、成果を報告書にまとめて園内研修で共有しています。マニュアルは「保育所における感染症ガイドライン」を踏まえて、看護師を中心に見直しています。職員は毎日の検温を行うほか、おもちゃ、いす、机など、消毒を徹底しています。感染状況は園の保育アプリ等のメッセージ、掲示、お便りを通じて共有、注意喚起に努めています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>自衛消防隊役割分担表によって災害時の指揮命令系統を明確にしています。災害時のマニュアルは「風水害対策」「地震対策」「火災災害対策」にまとめ、緊急時に備えています。避難場所、安否確認方法は「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」に記載し、入園時に説明しています。なお、安否確認は保育アプリを使っています。避難訓練年間計画表を作成して月に2回、年間を通じて、様々な事態（地震、火災、救急、不審者など）を想定した避難訓練を実施し、非常時に備えています。また、3日分の食事、水、災害用品を用意して、非常時の子どもの滞在に備えています。備蓄品に関しては、定期的にチェック表を使って確認を行っています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>全体的な計画を作成し、これを踏まえて年齢別の年間指導計画を作成しています。「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」には、デイリープログラムを掲載し、併せて年齢別の保育計画の要点を示すなど、標準的な実施方法を保護者と共有しています。保育のマニュアルを作成し、午睡、オムツ交換、散歩、水遊び・プール遊びなど、保育における様々な場面に応じた手順を示しています。主任保育士は保育観察を通じて、手順が遵守されているか確認し、必要に応じ指導しています。全体的な計画には「子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の利益」を大切にすることを明記しています。今後は、保育のマニュアルの中に、プライバシーの保護や権利擁護を踏まえた保育手順などを加えることが期待されます。</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>当園では、毎月、保育計画のねらいに照らして、子どもの姿から保育実践の検証、評価を行い、課題や解決策を次期の計画に反映しています。これらの検証・評価結果を積み上げ、四半期に一度、年間指導計画の振り返りを行っています。さらに年度末には、保育士・保育園の自己評価を行うなど、園の保育水準の向上に取り組んでいます。保育計画の振り返り、自己評価の結果を踏まえて、次年度の年間指導計画の作成を行うなど、PDCAサイクルを通じて保育の質の向上を図っています。当園では、計画と実践の振り返りの過程で必要に応じて手順を見直すとともに、年度末の振り返りの際にマニュアルの改訂を行っています。</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>指導計画の責任者は主任保育士です。アセスメントの手順が決められ適切にアセスメントが実施されています。保護者と子どもの情報は入園時の入所時個人面談記録や保護者記入の児童健康台帳や家庭環境調査票などで把握しています。担任が全体的な計画のもとに、クラスミーティングで話し合っ指導計画を策定し、子どもや保護者のニーズは指導計画に明示されています。必要に応じて調理師、看護師などを含めたメンバーが入りアセスメントを行うケースもあります。協力医やよこはま港南地域療育センターなど専門機関の職員の助言なども反映しています。指導計画は、クラスミーティングで評価、反省を行い、次月に生かしています。</p>	
<p>【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>指導計画の見直しや評価、保護者の意向把握や同意を得る手順は、園で定めています。年間指導計画は年度末に、月間指導計画は月末まで、週案は前週末に、次の指導計画をクラスミーティングで担任及び必要時には副主任が他の職員の意見を参考に見直し主任、園長が確認し変更があれば修正しています。保護者の意向と同意は送迎時の会話や連絡帳で把握しています。緊急時の計画変更は園長の責任で行います。計画変更の際は職員に周知しています。評価見直しにあたっては、保育の質向上に向け課題を明確にし次回の指導計画作成に生かしています。</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>子どもの発達状況や生活状況などを記録する園で決まった個別の「保育日誌」「家庭環境調査表」「児童健康台帳」等の書式があり、適切に記録しています。担任は子どもの姿とねらいを定め、クラスミーティングで話し合い、子どもには個別指導計画及び発達の計画を作成しています。各記録については、職員間で書き方に差異が生じないように、新人は先輩から指導を受けています。また、個別に主任、園長が指導しています。子どもに関する記録や情報については、毎月の職員会議、クラスミーティングで共有を図っています。急ぎの場合は全体連絡ノートや連絡用アプリ等で情報共有されています。</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>法人で作成された「個人情報保護規定」は運営規定、「すずかけ保育園 保育園のしおり（及び重要事項説明書）」に記載されています。子どもの記録について保管、保存、廃棄などの記載があり、職員に周知しています。記録管理の責任者は園長です。年に1回はマニュアルの読み合わせをして厳格に職員に指導しています。個人情報については職員は入職時に就業規則に記載されている内容について園長から説明を受けています。仕事を辞めた後についても同様に職員は個人情報保護規定についてきちんと理解し遵守しています。保護者に対しては入園時の入園（重要事項）説明会で個人情報保護やプライバシー保護に関する内容をきちんと説明し保護者の同意を得ています。特に写真掲示などについてはきちんと説明しています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：すずかけ保育園

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 【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、児童の権利に関する条約、児童福祉法等の趣旨を踏まえ、保育理念や保育方針に基づいて全体的な計画を作成しています。その際には、園として子どもの発達状況、子どもと家庭の生活状況、地域環境に配慮した全体的計画になるようにしています。計画の作成は全職員が参画して作成されています。クラスミーティングや年度末のリーダーミーティング等で各担任の意見を聞いて評価をして次年度に生かしています。</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: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-① 【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>園の各保育室は子どもの視線で街路樹のすずかけの木が見え、採光が良く、24時間換気システム、温湿度計や空気清浄機を備え、エアコンを使用して、適切な温湿度管理がされています。園舎や園内はマニュアルに沿って掃除や消毒が行われ、寝具の消毒や乾燥を定期的に行い、清潔が保たれています。午睡表に毎日温度・湿度を記入し、適切に管理しています。保育室の玩具や絵本は、子どもの興味や年齢に応じたものを自分で自由に取り出せるように配置しています。午睡、食事は分けていて適切な環境になるように配慮しています。子どもが一人で落ち着きたいときは、パーティションでコーナーを作り布団やマットなどを置き、子どもが自分のスペースで自由にくつろげるように工夫しています。玩具、トイレの清掃、消毒などは掃除チェック表で漏れがないように管理しています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-② 【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>	b
<p><コメント></p> <p>入園時に保護者に記入していただく「家庭環境調査表」「健康台帳」「個人面談記録」等の記録や入園時の個人面談からの情報、入園後の子どもと職員との関わりを通して、職員は一人ひとりの子どもについて把握し職員間で情報を共有し、それぞれの子どもの状況を尊重して保育にあたっています。園では0~2歳児までの子どもを受け入れており、それぞれの発達状況、発達過程、家庭環境等を考慮した上で、子どもたちが自分の気持ちを表現できるように子どもに寄り添い、共感したり思いを代弁したりしています。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」（無記名）などから職員は常に穏やかに話しかけるように努めていますが、職員の気持ちに余裕がない時には声の大きさが適切でない場合が伺えます。今後の職員のスキルアップに期待しています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-③ 【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>園では入園時に児童票や生育歴を保護者に記入してもらっています。家庭での子どもの様子を把握して、子どもの姿について保護者と共有し、子どもの発達に合わせた食事、睡眠、排泄、身支度などの生活習慣が身につくように援助を行っています。子どもが日々の生活の中で楽しく生活習慣を身につけられる工夫として、手洗いは保育士と一緒に実際に手を洗いながら視覚的、実践的に手洗いの大切さを伝えています。日常の着替え、片付けなどでは、子どもが自分でしてみようという気持ちを大切に待つことを心掛けています。保育士は、子どもができた時には大いにほめ、子どもが興味、関心を持てるように工夫しています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-④ 【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>	a
<p><コメント></p> <p>園は日々の活動の中で子どもの主体性を大切に保育に力を入れています。園内研修で「保育士がしてあげたい保育ではなく子どもが自らやりたい保育とは」の研修を実施して、日々の活動は子ども主体になるよう子どもの思いや意見を引き出し反映しています。年齢と発達を考えて適切な玩具をいつでも手に出来るような環境設定にしています。また、電車で遊んでいた子どもが線路や駅にも興味が発展するように援助し、2歳くらいからルールの遊びも取り入れ始めています。子どもが自由に活動を選び楽しめるようにしています。おやつを食べたい時に食べられるように工夫しています。散歩では地域の方に挨拶し交通ルールを学び公園では公共の場での遊び方を学んでいます。同法人の幼稚園の広い園庭で遊んだり園外活動を多く取り入れ、子どもがのびのびと体を動かすことができている。近隣の小学校とお花の種の交換をしたりチューリップの球根を分けてもらったりしています。</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>	a
<p><コメント> 一人ひとりの健康状態や家庭で過ごす時間も含め、1日を見通した保育を意識し、安定して過ごせるよう努めています。睡眠や授乳、食事時間にも配慮しています。一人ひとりの欲求や要求に応答的なかわりを行い、子どもが安心感や心地よさを感じられるようにかかわっています。発達に応じて室内環境を見直し、玩具や絵本は自分たちで取り出しやすく、自由に遊べるよう工夫しています。全体的な計画や各指導計画には、保育士との愛着関係についての記載があり、園ではその考えを大切に保育にあたっています。子どもたちは特定の保育士とのかわりを主とし、喜怒哀楽の感情を子どもの表情や喃語、仕草等から読み取り、思いを代弁し、欲求や気持ちを受け止めて安心して過ごせるようにしています。保護者との送迎時の会話や連絡帳を通して、家庭での様子や体調を保護者と共有しています。離乳食に関しては一人ひとりの状況に対応し、次の段階に進む際には連絡帳を通じて連携を図るようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 保育士は子どもが挑戦しようとしていることに危険が伴わない限り見守り、子どもの発見や感じたことを大切にしています。園庭では落ち葉を集めたり、アリを見つけたり、探索活動を通して子どもの興味を広げています。大人とのかわりについては、系列の幼稚園に遊びに行き幼稚園の先生や他園と一緒に公園遊びでかかわっています。また栄養士と食育活動で触れ合ったりしています。保育士は、子どもの一人遊びを大事にしながら、友達とのかわりを仲立ちしています。玩具などの貸し借りができるように保育士が声かけしたり、子どもの気持ちを代弁したりするほか、異年齢での散歩や園庭遊びもしています。異年齢のかわりを楽しみ、優しくしてもらう喜びや心地良さを感じることができています。保護者とは、送迎時の会話や連絡帳、面談等を通して子どもの様子を共有し、トイレトレーニングについて等、保護者の意向を確認しながら進めています。</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>	c
<p><コメント> 0~2歳児対象の保育所のため、対応していません。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 園内は多目的トイレの設置をし、バリアフリー構造になっています。配慮の必要な子どもについては、保護者と面談し、課題について共有しています。またクラスでは友達の良いところ、好きなところを発信し思いやりも気持ちが育つようにまた、お互いを認める気持ちが芽生えるような援助をしています。職員は障がいに関する外部研修等を受講し、障がいのある子どもの理解や、かわり方を学び、園内研修を実施しています。気になる子どもに関しては、よこはま港南地域療育センターなど専門機関の助言を受けて保育に取り入れ、職員会議などで情報共有し、子どもとその保護者の気持ちに配慮した対応を心掛けています。保護者向けには関係する専門機関のよこはま港南地域療育センターなどのパンフレットを園に置いたりしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 園では子ども一人ひとりの在園時間を考慮しながら、1日の生活を見通して子どもの主体性を大切にして指導計画を作成しています。子どもの状況に応じてコーナーを作り、カーペット等を利用し、ゆったりと過ごせる環境設定をしています。また、職員が一对一で対応し、抱っこやおんぶも多く取り入れたりして、家庭的な雰囲気の中でのおもちゃを自由に取れるようにしたり、職員が絵本の読み聞かせをしたり、子どもがさびしさを感じないようにしています。補食を提供しています。子どもの様子については、連絡ノート、クラスノート、職員用の通信アプリに記載したりまた口頭でも伝え合い、お迎え時に保護者に伝え漏れがないようにしています。けが・病気ファイルを用い保護者にその後の様子についての声掛けもしています。</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>	c
<p><コメント> 0~2歳児対象の保育所のため、対応していません。</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>園ではマニュアルに沿って、朝の視診と保護者との会話で子ども一人ひとりの健康状態を把握しています。体調の悪化やけが、事故に関しては、「けが・病気ファイル通院記録」「様子見観察表」「けが等ヒヤリハット報告書」に記載し、保護者に伝達をしたり電話連絡をしたりして状態の経過についても把握しています。子どもの保健に関する計画は「保健計画」を作成しています。子どもの既往症や予防接種の状況などは入園時面談、「家庭環境調査表」や保護者との連絡帳で把握し、年度ごとに更新しています。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、職員に対しては、職員会議等でSIDSに関して周知しています。午睡マニュアルに沿って「午睡チェック表」を使用し、呼吸や顔色などを確認し記録しています。保護者には、入園のしおりに園の保健に関する取り組みを記載し、入園時に説明しています。また、「ほけんだより」を発行し、健康に関する保護者への啓発活動をしています。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、保護者に入園説明会で情報を提供したり、保健便り等で注意喚起を行っています。</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>園では、年間予定表に沿って内科健診と歯科検健診を年2回行い、身体測定を毎月実施しています。健康診断や歯科健診の結果は健康台帳に記載し、必要な情報を職員間で共有しています。子どもの健康診断の結果について気になることがある時には、全職員に周知し、対応を検討しています。内科健診及び歯科健診の時には、保護者に事前に園医への質問を受け付け、医師より回答をもらっています。こうすることで健康診断の大切さや子どもの健康への関心を高めてもらうようにしています。また、「ほけんだより」を発行し、健康診断のお知らせや、感染症、健康に関する情報も保護者に知ってもらえるように努めています。健診後には医師からのアドバイスを頂き園便りで保護者にお知らせしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>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」を基に園が作成の「マニュアル アレルギー除去食」を基に、適切に対応しています。アレルギー疾患がある場合には、かかりつけ医による生活管理指導票に基づいて、子どもの状況に応じた適切な対応を実施し、園での対応方法や配慮事項などについて保護者に説明し、毎月、アレルギー対応専用の献立表を作成して保護者に除去食などを確認してもらっています。食事の提供については、専用のイス、食器、トレイ、名札を用いて、調理担当者と保育士が声出し確認を行いながら、ダブルチェックを徹底し、事故防止に努めています。慢性疾患などの場合にも、主治医の意見書などを提出してもらい、適切に対応しています。職員は外部研修や職員会議でアレルギー疾患のある子どもへの対応方法について学び合っています。保護者にはアレルギー疾患や慢性疾患のある子どもへの対応について、入園のしおりに記載して入園時に説明しています。</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>「年間食育計画」には、野菜の栽培や食事マナーなど、多様な食育活動を取り入れ保育の全体的な計画に位置付け、子どもたちが食に関する知識や関心を深められるようにしています。午前中はたくさん体を動かし、おなかが空いたら食事をする環境を設定しています。子どもの様子を見ながら食べる量を調整しており、子どもが完食できた喜びを味わえるようにしています。また、苦手な食材も少しずつ食べ進められるよう声掛けを行いながら見守っています。食器は温かみのある高強度陶磁器を使用し、食具は年齢や発達に応じて大きさや重さを調整しています。子どもたちと一緒に野菜の栽培、夏野菜のキュウリ、トマトなどにチャレンジしています。毎月献立表と食育便りを発行し栄養の話や食材の話、人気のレシピが記載されています。野菜栽培や食事の様子は写真で保護者に知らせています。</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>食事は個別の対応をしています。子どもの状態に適した大きさや柔らかさにするなど、クラスミーティングや給食会議で喫食状況を把握し献立に反映させています。食材とメニューを業者に依頼していますが旬の食材を利用し、季節感のある献立となっています。季節の行事の七夕では七夕そうめん、ハロウィンではカボチャやニンジンマッシュにしたり、冬至ではいとこ煮等の献立を取り入れて、盛り付けや彩りなど、子どもが食に対して興味を持てるように工夫しています。調理員が定期的に巡回を行い、食事の様子を見て食事の好みを把握しています。調理員は食品衛生管理者研修に参加し、大量調理マニュアル・調理業務作業基準をもとに、衛生管理が適切に行われています。</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>全ての子どもに、個別の連絡帳があります。日々の子どもの様子を保護者をていねいに伝えるように努めています。日々の活動の様子はクラスごとのボードのコメントと写真でお知らせしています。また、保育参加（保育士体験）や「はじめましての会」や「どんぐりの会」「クリスマス会」等保護者参加の行事では製作やゲームなどを子どもたちと一緒に楽しみながら、園での生活を知ってもらう良い機会となっています。また、アンケートを実施して保護者の意見を把握するようにしています。さらに保護者懇談会や園便り、クラス便りを通じて、保育内容のねらいや行事の目的などを保護者にわかりやすく伝えています。保護者との情報共有については「個人面談表」や「指導発達計画」などで記録に残しています。</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>園ではどの保護者に対しても同じように話しやすい雰囲気を作るように心掛けています。日ごろから相談しやすい雰囲気作りをして送迎の際の情報共有をしっかりと行なうことで信頼関係を築けるよう取り組んでいます。個別に相談を受け付ける際は、個人面談カードに誰と面談したいのか記入していただき、必要に応じて部屋を用意し、保護者の都合に合わせて日時を設定して対応しています。内容によっては、園長や主任、看護師、栄養士が同席することもあります。送迎時や連絡帳を通じて、保護者の悩み事や困っていることなどを把握し、声掛けを行ったり、保護者の思いを傾聴したりするなどしています。受け付けた相談内容は、所定の用紙に記録し「みなさんの声ファイル」として、継続的に支援を実施できるようにしています。保育士は、外部研修や内部研修で保護者対応や相談援助に関して学んでいるほか、相談を受け付けた職員に園長や主任がアドバイスを行うなど、保護者に対する適切な対応を行えるように体制があります。</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>職員は、送迎時の保護者と子どもの様子や保護者との会話を通じて家庭での様子の把握に努め、虐待など、子どもの人権侵害の兆候を見逃さないようにしています。朝の受入れ時の身体の様子、着替えやオムツ交換時の身体状況、保育中の子どもの心身の状態や表情、言動などを注意深く観察し、あざや傷などを発見した場合、子どもの言動などから気になることがある場合は、すぐに主任保育士などに伝え職員間で情報共有をしています。継続性や緊急性がある場合は主任、園長に速やかに相談し、栄区こども家庭支援課や児童相談所などの関係機関と対応する体制があります。担任から気になる保護者の話があった時には主任も声を掛け見守っています。保育園マニュアル「虐待防止対応マニュアル」に、虐待の定義や早期発見のポイント、通報先などを明記し適切な対応を行えるようにしています。年2回全職員を対象に人権擁護の園内研修を実施しています。また、職員会議や園内研修で、マニュアルの内容を確認し勉強しています。</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>保育士は年間指導計画や月間指導計画、個別の指導計画の振り返りにあたり自主的に、日々の保育記録などを基にクラス会議の話し合いなども含めて自己評価を行なっています。保育士の自己評価は年間3回概ね4月9月1月に連続性を持って評価しています。自己評価はABCDの4段階で保育計画や保育実践等9項目にわたり評価するようになっていました。自己評価は子ども一人ひとりの心の育ちや活動に取り組む姿に配慮しており、その姿をしっかりと受け止めながら、子ども主体の保育を行うことができたか、などを評価しています。保育士の自己評価は項目ごとにまとめ改善策などを研修の一環として職員会議で話し合い、園全体で共有してより質の高い保育を実践するために大切にすべきことなどを確認しています。職員一人ひとりが、課題を明確にして、園の目ざす保育の実現に向けて取り組み、園としての自己評価につなげています。</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 8月 28日 ～ 2023年 9月 18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： 58 有効回答数： 30 回収率： 51.7%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が26人（86.7%）、「どちらかといえば満足」が4人（13.3%）で合計30人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「保育者たちが生き生き働いているように感じます。その保育者と触れ合う子どもたちにも、それが伝わっているのか、とても楽しく過ごしています」「子どもの気持ちを大切にしてくれます」「どの先生も子どもの名前を覚えてくれており、優しく接して下さっているので、安心して預けています」「子どもの個性を見て、関わって下さっています」「職員の方が、担任の先生でなくても、会うといつも笑顔で挨拶してくれるので気持ちがいいです。電話でもいつも丁寧に優しく話してくれるので安心できます」「子どもの安全面や成長をよく見守ってくれていると思います」「体調不良の経過を把握して下さっています」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せんか」「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がありますか」で100.0%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子を読み取れます。また、「問25. 要望や不満があったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることを、園はわかりやすく伝えてくれますか」で36.7%と、ほかの項目に比べると「はい」の回答率がやや低くなっています。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	23 76.7%	5 16.7%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%

■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	25 83.3%	4 13.3%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	26 86.7%	3 10.0%	0 0.0%	1 3.3%	0 0.0%	30 100.0%
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	28 93.3%	0 0.0%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	23 76.7%	3 10.0%	3 10.0%	0 0.0%	1 3.3%	30 100.0%

■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	23 76.7%	4 13.3%	0 0.0%	3 10.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	28 93.3%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%

■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	27 90.0%	3 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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 80.0%	6 20.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	29 96.7%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	18 60.0%	7 23.3%	0 0.0%	4 13.3%	1 3.3%	30 100.0%
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	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	28 93.3%	1 3.3%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%

■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	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	28 93.3%	1 3.3%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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)	25 83.3%	5 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	29 96.7%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	26 86.7%	4 13.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%

■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	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	29 96.7%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	26 86.7%	4 13.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
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	23 76.7%	5 16.7%	1 3.3%	1 3.3%	0 0.0%	30 100.0%

■ 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	24	6	0	0	0	30
	80.0%	20.0%	0.0%	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	26	2	0	2	0	30
	86.7%	6.7%	0.0%	6.7%	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	11	11	6	2	0	30
	36.7%	36.7%	20.0%	6.7%	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	26	4	0	0	0	30
	86.7%	13.3%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%