

---

ほうゆう保育園

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： ほうゆう保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 施設長 横田 明子	定員（利用人数）： 60（52）名
所在地： 246-0023 神奈川県横浜市瀬谷区阿久和東3-45-2	
TEL： 045-367-3563	ホームページ： <a href="http://www.hoyukai.org/hoyu-hoiku/">http://www.hoyukai.org/hoyu-hoiku/</a>
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2015年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	医療法人社団 鵬友会
職員数	常勤職員： 10名 非常勤職員： 10名
専門職員	保育士 16名 栄養士 4名
施設・設備の概要	居室数 保育室3室、給食室、給食事務室、保育事務室 設備等 園庭、畑、屋上テラス、乳児テラス、駐車場、調乳室、乳児トイレ、幼児トイレ、簡易シャワー、エアコン、床暖房、教材倉庫、備蓄倉庫

### ③理念・基本方針

保育理念：「子どもたちの幸せな日々のために」

保育目標：「なかよく元気にのびのびと」

- ①よく食べ、よく遊び、よく眠る健康な子ども
- ②いろいろなことに興味や関心をもち、よく考える子ども
- ③“やってみよう”と思う意欲的な子ども
- ④友だちを大切にする子ども
- ⑤感情豊かで思いやりのある子ども

保育方針：【「今日も一日楽しかった」「明日も楽しみ」と子どもたちが思ってくれる保育園に】

- ①楽しいこと、嬉しいことを保育士と子どもが共感できるよう、子どもたちとのふれあいを大切に
- ②子どもの目線に立って物事をとらえ、子どもたちにとってより良い保育を考える
- ③ご家庭と保育園とが協力し合い、一緒に子育てを楽しむ

④施設・事業所の特徴的な取組

「今日も楽しかった」「明日も楽しみ」と子どもたちに思ってもらえるような保育園づくりを方針としています。定員60名の小規模保育園ならではの温かい雰囲気の中、子どもたちはきょうだいのように関わりながら、のびのびと生活しています。3～5歳児は異年齢保育を基本とし、互いに影響を受けながら心も体も成長しています。また、年明けからは2、3歳児が合同保育を行いスムーズな進級につなげていくなど、年間を通して子どもたちの育ちを考慮した保育環境を整えています。

季節の行事として七夕、夏のお祭り、運動会、遠足(幼児)、クリスマス会、節分、ひな祭りなどを開催し、子どもたちは楽しく参加しています。また、3～5歳児クラスでは月2回、外部講師による体育指導を実施しており、広々とした保育室では年齢ごとにマット運動、跳び箱、鉄棒などに取り組み体を丈夫にしています。そのほか、日当たりの良い園庭では三輪車やボール遊び、砂場遊びなど、子どもたちがそれぞれに遊び込む姿が見られます。食育活動も計画に沿って行われ、3歳児になると毎年恒例の梅ジュース作りに取り組みます。

このような子どもたちの姿を保護者には毎日のお迎え時の会話だけでなく、チャットアプリを活用して伝えていきます。園だよりやクラスだより、行事の写真や動画などを配信し、子どもたちの楽しむ姿を見て保護者の安心につなげていきます。

職員は、子ども一人ひとりの成長・発達の度合いを把握し、その子どもに合った支援に努め、保護者対応においても園長のリーダーシップのもとに丁寧に寄り添っていくことを大切にしています。職員間の緊密な連携により、常に最善を尽くして活動する職員集団を目指しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年5月1日 (契約日) ~ 2024年3月21日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	1 回 ( 2018 年度)

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆多彩な食育活動や個々に配慮した食事の提供などに丁寧に取り組んでいます

年間食育計画に基づき、栄養士が中心となって多彩な食育活動を実施しています。野菜の皮むき、梅ジュース作りやお月見団子作りを体験するほか、4、5歳児には野菜の浮き沈み実験をして科学の目を養っています。栄養士による日本の伝統行事「七草がゆ」の話もあります。園に隣接する畑では、じゃが芋やさつま芋、季節の野菜の栽培から収穫までを行い、たわわに実ったみかんの収穫体験もしています。日々の献立では、誕生月の子どものリクエストメニューを提供し、また個々の嗜好に応じて主食の味付けに配慮するなど、細やかに対応しています。月1回の給食会議では活発に意見交換を行い、さらに充実した食育活動、食事の提供につなげていきます。

◆旬の話題や写真、動画の配信など保護者への情報提供に努めています

保育理念「子どもたちの幸せな日々のために」の実現に向けて、職員は子ども一人ひとりの成長・発達をとらえ細やかな支援に努めています。同時に子どもの幸せは保護者の幸せでもあり、保護者と一緒に子育てを楽しむことを目標に、送迎時の対話、チャットアプリによる配信や相談対応、随時の個人面談などを行い、保護者との信頼関係の構築に努めています。中でもチャットアプリによる情報提供は保護者に歓迎され、各クラスの様子や保育環境の工夫、生活習慣の獲得といったその時々話題に触れ、写真や動画配信も行うなど内容が充実しています。さらに今後は、保護者を園に招く機会を多くして、保育の見える化にも取り組む予定です。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けたことで、ほうゆう保育園のよい点と課題点それぞれが明確となり、今後の園のあり方を考える、よい機会となりました。

第三者評価・利用者調査で高く評価をいただいた、子ども一人ひとりに寄り添った保育を今後も大切にしたいです。その為に必要な課題の改善についての知識をいただけたことは大きな学びと反省となりました。研修等を通して今後も学びを続け、園児にとっても保護者の方にとっても必要とされる園を継続できるよう、努力を続けていきたいです。また、全職員で全員の子ども達の育ちを見守る姿勢が保てるよう、職員の輪を大切にしていきたいと思います。

純粹に園として大切に考えたことを丁寧に評価してくださった保護者の皆様、評価機関の皆様に感謝の気持ちでいっぱいです。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：ほうゆう保育園

### 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;"> <b>【1】</b> 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> 保育理念として「子どもたちの幸せな日々の為に」を掲げ、それに連なる保育目標「なかよく げんきに のびのびと」、保育方針『「今日も一日楽しかった」「明日も楽しみ」と子どもたちが思ってくれる保育園に!』を定め、園のホームページやパンフレットに公開しています。これらの理念、目標、保育方針からは、子どもたちの幸せを第一義に毎日楽しく元気に過ごすことのできる保育園にしていくという方向性が読み取れます。職員には、入職時に書面で示すとともに日々の保育の振り返りの中で、それらに立ち回り確認しています。また、保護者に対しては、入園のしおり、重要事項説明書に記載し、園見学の際や、入園時に説明するなどして周知を図っています。	

#### 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;"> <b>【2】</b> 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> 横浜市や瀬谷区からの通達や高齢者介護施設などを運営している当園所属法人からの情報を通して、社会福祉事業全体の動向を把握しています。さらに、横浜市の園長会や瀬谷区子育て応援ネット会議、横浜市西部児童相談所から地域の動向や保育ニーズ、地域の変化などの経営環境の情報を把握し、分析しています。また、法人の保育園担当の職員とは園の利用率やコストなど経営について検討、分析し、課題について共有しています。以上の分析を通して出た課題について、園でできることを考えながら実施しています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【3】</b> 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> 横浜市内関係機関及び法人との分析に基づき、園長と法人の保育園担当と定期的にミーティングを行い、園の具体的な課題や問題点を明らかにしています。法人の役員に対しては保育園担当より経営状況や課題について報告され、理事会で共有されています。職員に対しては情報共有用のチャットアプリを使って共有しています。ここ数年は新型コロナウイルス感染症対策が課題の中心になっていましたが、5類移行に伴う園外活動の活発化への段階的な取り組みが課題となっており、そのための体制づくりや保護者への説明に取り組んでいます。	

#### 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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【4】</b> 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>	b
<コメント> 中・長期計画は、保育理念、保育目標、保育方針に加え、園の安定運営の確立として理念や方針に立ち返る事、人員体制や保護者対応に触れ、人材育成として日々の振り返り、情報共有、コミュニケーションについて記載しています。中・長期計画は、社会の動向に合わせて見直しを行っていますが、今後は、より園としての具体的な取り組み内容や計画期間の設定を行い、実施状況の評価が行えるような数値目標や具体的な成果を記載するなどして、計画を策定することが期待されます。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【5】</b> 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>	b
<コメント> 中・長期計画を踏まえ、単年度の事業計画を年度最初の運営会議の資料として作成しています。単年度の事業計画も概要の記載にとどまっており、具体的な内容とはなっておらず、数値目標や具体的な成果は設定されていません。今後は、中・長期計画との関連をさらに明確に具体化し、具体的な成果や数値目標を設定することで、年度ごとの計画、実施、評価、改善のサイクルをより効果的に機能させていくことが期待されます。	

(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> 職員の意見は日々チャットアプリ等でやり取りしています。年度末には園長が園の自己評価のたたき台を作成し、それに対して職員から意見を集め、最終的な園の自己評価を作成し、これらを踏まえ事業計画に反映しています。事業計画の実施状況の把握、及び評価については、時期や手順を決めて、さらに明文化しておくとい良いでしょう。事業計画のエッセンスは、保育の各種計画や行事計画に反映されているものの、事業計画そのものの内容が伝わっていないため、より具体的な事業計画を作成し職員に周知することが望まれます。	
【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> 事業計画のうち、保育内容などにかかわる主な内容については、園だよりやクラスだより、チャットアプリなどを通して園の方針、クラス目標、行事の内容などを伝えられるよう工夫しています。また、保護者の参加を促す観点から動画や写真等も併せて配信しています。年3回の運営委員会の中で、保護者代表に事業計画の経過を伝えるなどしています。	

#### 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> 園の自己評価は、園長がたたき台を作成し、それについて職員から意見を求め、反映したものを園のホームページで公開しています。また、各クラスの指導計画に対する振り返りは、日々の保育日誌やクラスごとの話し合いをもとに、指導計画の評価欄に記載しています。園長は評価内容のチェックを行っているほか、日々クラスに入り、保育の質の向上に向けて取り組んでいます。第三者評価は定期的に受審し、課題についてチャットアプリを使って職員と共有し、分析を行っています。	
【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> 園の自己評価結果や第三者評価の結果をもとに課題を抽出し職員間で共有し、チャットアプリを使って改善策について議論しています。前年度の後半は感染対策が緩和されたにも関わらず、園の生活リズムを通常時にすぐに戻せない状況があり、そのことに対する保護者への説明などの課題が挙げられています。改善策として職員配置や子どもへの関わりを見直し、保護者との面談による丁寧な説明を挙げ、指導計画、保育の実践、保育日誌、各クラスなどでの話し合いの中で見直しを繰り返し、さらなる改善に取り組んでいます。	

## 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、責任は、職務分担表の中に記載し、職員全体に周知しています。また保護者には年度初めの説明会や入園式、園だより、クラスだより等で自らの役割と責任について伝えていきます。また、園長は防災管理も担い、災害時の避難誘導、通報連絡、消火、救護などの指揮を取ることになっており、職務分担表には、主任が園長不在時の代行を務めることが明記されています。現在は主任が置かれていませんが、主任候補の職員がその役割を担い、保護者にも周知されています。	
【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。	b
<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、横浜市青少年局からの通達や、横浜市の園長会、研修に参加して情報を収集し、遵守すべき法令や変更点などを把握しています。職員に対しては、法の遵守について運営規程に明示しているものの、遵守状況については園長が日々現場に入り確認しているのみですので、遵守に向けた研修等の具体的な取り組みが期待されます。環境への配慮としてペーパーレスの取り組みを行っており、おたより類をチャットアプリを使った配信にすることで紙の削減につなげています。	

(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、指導計画の内容を確認したうえで、各職員の保育内容の把握に努めています。記録類などについても、確認し、課題点を明確にして保育実践の改善につながるよう指導しています。また、日々各クラスに入り、保育を観察・実践し、職員に必要な助言や指導を行っています。園全体での保育の質の向上にかかわる課題については、チャットアプリを使い、職員全員で協議し、改善策を検討しています。さらに不適切保育について、園内研修を行うなど、職員個々のスキルアップにつながるよう取り組んでいます。	
【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> 法人の保育園担当者とのやり取りを通じて、人事、労務、財務等を踏まえた分析を行っています。人員配置はクラスの状態や職員の意向に基づき行っています。事前に職員の希望を確認してシフトを調整し、有給休暇を取得しやすくするとともに、残業が発生しないようにしています。経営の改善に向けては職員全員で協議し、職員の意識・方向性の統一に努めています。	

## 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> 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方は運営規程で定めています。次年度を見据え、退職等で人材の不足が予想される場合には、法人本部と連携して、法人のホームページ等で募集を行い、面接は園で園長が行うことで園の方向性に合った人材の確保を図っています。園では、医療的ケア児の受け入れを計画していますが、看護師の確保が出来ておらず、早急な人材確保が期待されます。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		b
<コメント> 「ほうゆう保育園キャリアパス」の中で、階層ごとに求められる社会力、専門技術能力が示されています。職員は自己評価表に年度初めに個人の目標とその達成に向けて何を行うか設定し、年度末にそれが達成できたか自身で評価することで次年度の目標設定や将来のキャリアプラン作りに役立っています。人事基準は就業規則に明記されているものの、人事考課等は行われていないため、職務に関する成果や貢献度を見える形で評価する仕組み作りが期待されます。園長との個人面談で把握した職員個々の意向や意見に基づき、処遇改善の必要性について検討し、改善に取り組んでいます。		
(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、勤務表、勤務時間外計算表に基づき有給休暇の取得状況等を把握し、職員個々から希望を聞いて有給休暇が希望通り取得できるようシフト調整を行っています。所属法人が医療法人のため、系列の病院における健診や予防接種などの健康管理に役立っています。年度末には職員面談を行い、職員の意向を把握するとともに、日ごろから声かけを行うことで、わずかな変化にも気づくようにしています。また企業型確定拠出年金の導入を行い、将来の安心につなげています。		
(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> 職員は、自己評価表を用いて、1年間で達成したい目標と具体的な取り組みなどについて記載しています。園長は年度初めに提出された自己評価表の内容を確認し、日々保育に入りながら進捗状況の確認、指導を行っています。年度末には、職員が自己評価表に、目標が達成できたかを記載し、園長に提出、次年度の目標設定につなげています。		

<b>【18】</b> 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>	
園の運営規程に、園運営に必要な専門技術や資格を明記しています。園内研修に加え、園長は職員との面談や処遇改善等加算Ⅱの発令状況に合わせた、キャリアアップ研修を中心に受講しています。職員は、研修の受講後に、研修報告書に内容や感想を記載して、職員全体で共有しています。一方で研修計画は、園内研修の内容を記載した以外は、方針にとどまっており、具体的な研修計画の策定が期待されます。	
<b>【19】</b> 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>	
個別の職員の知識や技術水準は、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。新任の職員に関しては、専門性が高く育成能力の高い職員を配置し、また園長が保育に入りながら指導を行っています。キャリアアップ研修については、保育士の経験や技術を踏まえた分野の研修が受講できるよう配慮し、その他外部研修について情報提供を行い自主的な受講を求めています。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が、個別の把握にとどまっているため、集約して文書化するとなお良いでしょう。	
(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。	
<b>【20】</b> 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>	
実習生受け入れの意義について、神奈川県が作成した『「実習生と実習指導者が共に育ちあう保育実習」に向けて』に記載しています。実際の受け入れにあたっては、園が作成した保育実習マニュアルを使って対応しています。事前のオリエンテーションの際には学校や実習生の意向を確認し、実施内容や担当クラスを決定し、学校側とは実習期間、教員訪問や電話での対応を通して連携を行っています。実習生を受け入れる担任に対しては、園長から指導するうえでの視点や実習生への理解について伝えています。	

### 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
<b>【21】</b> II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
<コメント>	
園のホームページには、保育理念、保育目標、保育方針をはじめ一日の保育の流れ、年間行事などを公表しています。一方で事業計画や事業報告、決算情報などは公開されていないため、対応が求められます。第三者評価の受審結果は園のホームページで公表していますが、苦情・相談の体制や対応状況が公開されていないため、苦情解決制度の体制を公開したうえで、苦情や相談があった場合は改善・対応の状況を、苦情や相談がない場合は0件と件数のみでも公開すると良いでしょう。年1回、区役所主催のイベントに園の情報を掲載したボードを掲示したり、「瀬谷区子育て応援ネット」のパンフレットに掲載されたりするなど、地域に向けて園の存在と役割を知らせています。	
<b>【22】</b> II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
<コメント>	
園の事務、経理、取引などに関するルールは、法人の規程で明確にされており、職員に周知しています。事務職員が出納処理業務などを行い、園長、法人の保育園担当とともに適正な処理を心がけています。また、法人全体として外部監査を受けているものの、その他の園内事務に関する外部の専門家による監査は実施されておらず、実施と、その結果に基づく業務改善が求められます。	

### 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
<b>【23】</b> 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>	
保護者向けに玄関のスペースを活用して地域子育て支援の情報などを提供しています。また、子どもたちが散歩に訪れる公園の写真や地図を閲覧できるように設置しています。子どもたちは、園に隣接する畑の一角を借りて栽培活動を行っており、その畑を利用する地域の人々とも挨拶を交わすなど地域との交流を行っています。そのほか、必要に応じて横浜市西部児童相談所や横浜市西部地域療育センターなど地域の関係施設の情報を提供しています。	



<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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>「職場体験・ボランティアマニュアル」にボランティアを受け入れることの意義について記載されています。ボランティア受け入れに関しても当該マニュアルを活用し、受け入れの際にボランティアの姿勢、子どもたちとのかかわり、個人情報保護などについて説明することになっています。職場体験の意義については、上記ボランティアの受け入れ意義として記載されていますが、学校教育への協力についての基本姿勢が明文化されていなかったため、マニュアルなどへ追記すると良いでしょう。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>地域の関係機関・団体について、分野ごとの園のかかりつけ病院リストを作成して事務所に掲示し、その他瀬谷区のこども家庭支援課や横浜市西部児童相談所、横浜市西部地域療育センター等の連絡先を名刺ホルダーで管理し事務室内に設置して、職員間で情報共有しています。瀬谷区の園長会や瀬谷区子育て応援ネット、横浜市青少年局とも情報共有や連携を行っています。また、虐待が疑われる際の対応についてフローチャートにまとめ、区役所や児童相談所との連携体制も整えています。</p>	
<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>全体的な計画の社会的責任の項目には、地域とのかかわり方の基本的な考え方として「児童福祉施設として子育て家庭や地域に対し、保育園の役割を確実に果たす」と示しています。園長は、瀬谷区の園長会、瀬谷区子育て応援ネットの会議などに参画し、情報交換の中で地域の福祉ニーズや生活課題などの把握に努めています。利用希望者の園見学の際には子育ての相談にのったり、卒園児の保護者の相談にのるなど、子育て家庭のニーズに対応しています。また、瀬谷区の「あかちゃんの駅」のステッカーを入りに貼って周知し、授乳やおむつ替えを行えるスペースを確保して、子育て中の家庭が園に気軽に立ち寄れるようにしています。</p>	
<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。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>瀬谷区子育て応援ネットが主催するイベントに参加しています。保育士は絵本の読み聞かせや体操、工作などを行い、栄養士はおやつを試食会を行うなど、保育所の持つ機能を地域へ還元しています。今後はコロナ禍で中断していた地域の高齢者施設との交流を再開させるなど地域コミュニティへの関わり方を検討し、併せて園の防災への取り組みを強化したうえで、可能な範囲で地域の防災への支援も検討していくことが期待されます。</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

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>	第三者評価結果
<p>【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>運営規程に子どもを尊重した保育に関する姿勢について明示し、入職時に職員に配付、周知しています。それらは各指導計画に反映され、園長が日々の保育に入り状況把握しています。横浜市が作成した「よりよい保育のためのチェックリスト」を使って、年度初めと年度終わりに自身の行動の振り返りを行い、また不適切保育について職員同士でディスカッションを行うなどしています。子どもたちには、ぬいぐるみを使っておもちゃの貸し借りの声かけについてみんなで話すなど、お互いを尊重する事について理解しやすいよう工夫しています。子どもに対して道徳に関するお話をした際に、保護者に内容を報告するなどして、保護者にも人権等について理解を図る取り組みを行っています。</p>	
<p>【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>運営規程にプライバシー保護の姿勢を示すとともに、「プール、水遊びマニュアル」や「オムツ交換・トイレ見守りマニュアル」に基づいて、子どものプライバシーに配慮した保育を行っています。幼児用トイレに扉を設置し、鍵を閉めること、外から鍵を開けてはいけないことを伝えています。幼児クラスにはプライベートゾーンについて伝えるなどしています。園のこうした取り組みについては、保護者に内容や意図を共有するようにしています。</p>	

(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

【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>

利用希望者の保育所選択に必要な情報は、園のホームページやパンフレットを通じて提供しています。ホームページでは、園の概要、保育理念や保育目標、1日の流れ、年間行事などが見やすく、簡潔にまとめられています。パンフレットにも、保育理念、保育目標、保育方針、デイリープログラムや年間行事、在園児数、保育時間などをわかりやすく載せるとともに、給食や保育室の環境の写真が掲載されています。パンフレットは、要望のあった公共施設などに置いています。入所希望の見学者が多数なため、1回3組での見学となっていますが、保護者の希望に応じながら、園内の案内や、園の方針、保育内容の説明を行っています。

【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。

b

<コメント>

入園の際は、事前にオリエンテーションの日を設け、重要事項の説明などを行っています。保護者から提出された健康台帳などの書類は、職員全員で共有し、急な転入であっても支障がないよう、配慮しています。園ではチャットアプリのグループトーク機能を利用しているので、保育内容の変更などは、口頭だけでなく、チャットで迅速に伝えています。また、日本語が得意でない外国籍の保護者などには、ひらがなのおたよりを配信したり、通訳が同席して口頭での個別説明を実施したりしています。職員間では、保護者や子どもの姿を文書で情報共有し、安心して園生活を送ってもらえるよう体制を整えています。なお、保護者向けの入園時、進級時の重要事項説明にはチャットアプリのみによる同意だけでなく、書面で同意を得ることが望まれます。

【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。

b

<コメント>

転園をする際は、保護者の要望と転園先の園の承諾があれば、引継ぎ書を作成したり、口頭での引き継ぎを行ったりして、子どもの在園時の様子を伝え、保育が継続できるよう配慮しています。卒園あるいは転園後には、クラスのチャットアプリのグループトーク機能からは解除されますが、園長への個別チャット機能は存続します。口頭で、いつでも園長へチャットができることや相談にのることを伝え、転園・卒園後も、チャットや電話、訪問で、子育ての悩みや学校生活についての相談に応じています。今後は、相談窓口や相談方法を記載した文書を渡すとなお良いでしょう。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【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。

b

<コメント>

日々の保育の中で、クラスの担任や園長の複数人の目で子どもの表情や発言などを振り返り、子どもの満足を把握するように努めています。保護者に対しては、送迎時の会話や連絡ノート、チャットアプリでのやり取りの中で読み取り、また、行事後のアンケートを集計し、保護者の意向や満足度について把握しています。把握した保護者の意見や要望は、園長がまとめて保育所の自己評価に反映させて、改善につなげています。現在は定期的な保護者懇談会は行われておらず、何らかの形で利用者満足を把握する場を設けることが望まれます。

(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>

苦情解決の体制は、相談・苦情受付担当者(主任候補)、相談・苦情解決責任者(園長)、第三者委員2名となっており、第三者委員の電話番号を含め重要事項説明書に記載し、保護者に説明しています。また、外部機関として、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先を掲載しています。苦情解決の仕組みを記載した書類を玄関にも掲示して周知に努めています。苦情が寄せられた際には苦情対応マニュアルに基づき対応し、苦情受付書に内容を記録しファイルに保管しています。要望、苦情について職場内で共有し、個人情報に配慮しながら、対応策についてチャットアプリで保護者に周知しています。

【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>

保護者の相談について、入園のしおりのなかで、口頭、連絡ノート、チャットアプリ、面談希望票などで受け付けることを記載し、面談希望票には面談相手の選択肢を設けています。また、玄関には「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」のポスターを貼るなど、相談や意見を申し出る方法として複数の手段があることを伝えています。保護者から相談を受け付ける場合には、事務所や空いている保育室を確保し、保護者のプライバシーを守るよう配慮しています。

<b>【36】</b> 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>	
送迎時の会話や連絡ノートやチャットアプリでのやり取りから、保護者一人ひとりの状況を把握して、保護者とのコミュニケーションをとり、相談しやすい関係づくりを行い、行事後アンケートを実施するなど、保護者の意見を把握するように努めています。「苦情対応マニュアル」に加えて「相談・面談の流れ」というフローチャートがあり、相談や意見を受けた際の流れがまとめられています。対応した職員は園長にすぐに報告し、内容や緊急度に応じて検討し、途中経過含め保護者にこまめに報告・説明を行い、納得が得られるように努めています。相談内容は職員で共有し、恒久的な対策について職員間で話し合うようにしています。マニュアルは年度末に見直しています。	
(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。	
<b>【37】</b> 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>	
園長がリスクマネジメントの責任者を担っています。「事故防止・対応マニュアル」に、事故発生時の対応の流れを記載し、職員に周知、各クラスですぐに見られるようにしています。ヒヤリハット事例を収集し、事故が起こった場合はアクシデントレポートに詳細を記載し、園長と関係職員または職員全員で対応策を検討し、事故の未然防止、再発防止に努めています。また、園庭にカメラを設置し、ヒヤリハットや事故があった際の映像を確認して子どもや職員の動きを確認しています。各クラスでは週と月で安全点検を実施し、年度末には項目の見直しを行うなどして実効性を高めています。他園でのさまざまな事故事例などをきっかけに、職員間で自園に置き換えて予防や対応策について検討しています。	
<b>【38】</b> 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を園長とし、園で作成した「感染症予防・まん延防止マニュアル」やこども家庭庁による「保育所における感染症対策ガイドライン」を発生予防や発生時の対応に活用しています。瀬谷区役所から感染症に関する情報が配信される度に、職員全員で対応策について共有しています。朝の視診、検温、室内の常時換気、食事前の手洗い、玩具消毒、嘔吐処理セットの常備などの感染症予防策を講じています。感染症発生時には、チャットアプリにて最新状況を保護者に伝え、二次感染予防について注意喚起を行っています。対応マニュアルは行政のガイドライン等の変更に合わせて変更しています。	
<b>【39】</b> 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。	b
<コメント>	
自衛消防組織図に、防火管理者を隊長とした災害時対応の体制を定めています。防災マニュアルや防災用品の備蓄、災害用備蓄食品、非常用ライトなどを準備し、月1回避難訓練を実施して災害に備えています。地震、火災、水害などの災害時や不審者の対応フローが作成されています。今後はさらに、事業継続計画を作成すると良いでしょう。災害時はチャットアプリを使って、園児、保護者、職員の安否を確認するようになっていきます。栄養士が年度ごとに災害時備蓄準備計画を作成し、管理と入れ替えを行っています。消防計画を整備し、今年度は消防署との合同訓練を予定しています。	

## 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
<b>【40】</b> 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>	
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。標準的な保育の実施方法については、入職時にマニュアルを配付し、園長が内容を説明しています。マニュアルは事務所に備えられており、いつでも見られるようになっていきます。入職後は、園長が指導計画や保育日誌をチェックし実施方法が適切であるかを確認しています。その際には、子ども一人ひとりに合った保育が展開されているかも併せて確認しています。	
<b>【41】</b> 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>	
標準的な実施方法は、法律の改正及び横浜市や瀬谷区からの通知を基に、年度末に事務担当者が改定案を作成しています。日々の保育の振り返りが指導計画に反映され、その内容を必要に応じて標準的な実施方法の改定案に反映しています。また、保護者アンケートや日々のコミュニケーションの中で出された保護者からの意見や提案などを反映させています。	

(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>

全体的な計画については、前年度の全体的な計画をもとに、目の前の子どもの姿や発達状況を加味した上で、園長が作成しています。年間指導計画や月案は、全体的な計画に基づいて、各クラスの担当職員が立案しています。指導計画に変更があった場合は、職員専用のチャットアプリを通して共有し、保育に支障のないよう配慮しています。また、月に一度、給食室の職員と、園長、保育者で、給食会議を開いて子どもたちの喫食状況を共有するとともに、次月の献立に反映します。支援困難ケースに関しては、子どもの状況や保護者とのやり取りを全職員で共有し、関係機関と相談しながら、支援するようにしています。今後は、3~5歳児にも個別指導計画を作成されるとなおいでしよう。

【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>

年度計画は4期に分け、それぞれの期で、振り返りや評価を行っています。月間指導計画は月末、週案は、その週末にそれぞれの担当が園長と相談しながら省察を作成します。個別の指導計画については、保護者と日常的に、降園時に話をしたり、個別のチャットアプリや電話で子どもの様子を伝えるなどして、保護者の意向も汲み取りながら保育を進めています。また、子どもの状況や保護者のニーズに応じて指導計画を変更する場合は職員間で共有し、共通理解を深めています。各種指導計画には、自己評価の記入欄を設け、クラス担任だけでなく園長や他職員が客観的に見ることで、よりよい保育となるよう努めています。

(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>

子どもの発達や生活状況については、0~2歳児は個別日誌、個別の月間指導計画に記録しています。3~5歳児も、配慮が必要な園児に関しては、年間を4期に分けて、個別支援計画を作成しています。計画内容や書き方に差異が出ないように、入職時に指導し、毎回、着眼点などをミーティングで話し合っています。また、園長が毎回内容を確認し、共有すべきことは、即座にチャットアプリで共有しています。また、保育園や認定こども園に特化した業務支援ソフトを使い、職員はパソコンで全クラスの週日案、0~2歳児の個別日誌を閲覧できるようにしています。その他の指導計画は紙でファイルにまとめ、事務所に保管しており、職員はいつでも閲覧が可能です。

【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。

b

<コメント>

個人情報の取り扱いに関しては、「情報管理規定」「特定個人情報取扱規定」「運営規定」に基づいて、管理方法及び管理体制を整備しています。「情報管理規定」により施設長を責任者と明示し、個人情報にかかわる書類は、鍵付きの棚に保管しています。職員には、入職時に個人情報の取り扱いにおける留意点を周知し、誓約書に署名、捺印をしてもらっています。保護者に関しては、入園時のオリエンテーションで個人情報の取り扱いについて説明し、同意書をもらっています。保護者、職員ともに、チャットアプリの情報取り扱いについて、丁寧な研修が望まれます。

## 第三者評価結果

事業所名：ほうゆう保育園

### 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-left: 20px;">A-1-(1)-①</p> <p>【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は、児童憲章や児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針に示されている理念に基づき、自園の保育理念である「子どもたちの幸せのために」を第一義とし、保育目標や保育方針を踏まえて作成しています。それぞれの年齢における養護・教育、食育面の発達過程、子どもの家庭状況や長時間にわたる保育時間、保護者への支援なども考慮に入れています。また、全体的な計画は、前年度の評価・反省、職員の意見をもとに施設長が作成し、その後、全職員で共有しています。</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-left: 20px;">A-1-(2)-①</p> <p>【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室は、エアコンと床暖房を完備しています。各保育室には温度・湿度計測付き時計を設置していて、気候に合わせ、適宜温度調節をしています。「安全点検表」に基づき、クラスごとに、園内外、玩具の消毒を実施して衛生管理を徹底しているほか、可動式の棚などには、転倒防止用のストッパーを取り付けるなどして、安全に配慮しています。室内の手洗い場やトイレは、子どもに使いやすい高さや仕様にし、暖色系の蛍光灯にするなど、環境も工夫しています。玩具などは、子どもの年齢や発達に合わせて、担任が適宜入れ替えを行っています。保育室内には、保育者の手作りハウスを置き、静かに過ごしたかったり、休憩したい子どもが落ち着いて過ごせるよう環境を設定しています。また、玩具を置く棚には、写真を貼るなどして、子どもが自分で元の場所に片付けやすくする工夫も見られます。</p>	
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-②</p> <p>【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども一人ひとりの発達状況に関しては、入園時の面談で子どもや家庭の状況を聞き取り、子どもの発達状況に応じた保育を行っています。また、家庭や子どもの状況に変化があったときは、気づきを職員間で共有し、一人ひとりの子どもに合わせた対応を心がけています。日常の保育においては、子どものペースに合った会話やスキンシップを通して、子どもとの信頼関係の構築に努めています。例えば、給食で苦手な食材があっても、「ひと口食べてみようか」などと声がけをし、挑戦できたら褒めるなど、小さな成功体験を大切にしています。必要以上に制止はせず、「～しよう」などと肯定的で具体的な行動につながるような言葉かけや、丁寧な対応を意識しています。職員には、年に2回、横浜市こども青少年局の「よりよい保育のためのチェックリスト」を基に、どのようなことが不適切保育にあたるのかについての園内研修をし、子どもへの接し方の振り返りを行っています。</p>	
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-③</p> <p>【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>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本的な生活習慣については、子ども一人ひとりの発達状況に応じて、家庭と相談しながら、少しずつ身につくようにしています。トイレトレーニングではクラスだよりを通じて、開始にあたり園で大切にしていること、家庭での姿も共有していきたいことなどを保護者に伝え、連携して取り組んでいます。トイレの失敗などは、子どもを責めることなく、速やかにおむつや下着を取り替え、子どもが「失敗しても大丈夫」という安心感をもち、意欲的に取り組めるようにしています。また、基本的な生活習慣を身につける大切さを伝えるために、手洗いなどは、まず職員がやってみせたり、室内の手洗い場にわかりやすいイラストで洗い方を表示したり、絵本、紙芝居などを使ってルールを伝えるようにしています。挨拶についても、まず職員が挨拶する姿を見せて、子どもも行動に移せるようにしています。普段の活動においては、静と動の遊びのバランスを意識し、配慮した保育を行っています。</p>	
<p style="margin-left: 20px;">A-1-(2)-④</p> <p>【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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運動会では、子どもが自分で踊りたいダンスを選んだり、発表会の劇では、自分のやりたい役をするなど、子どもが自主的、自発的に行動できるよう工夫しています。室内では、マットや巧技台を取り入れたサーキットやリトミックを取り入れて、活発に体を動かす遊びができるようにしているほか、3～5歳児は月に2回、外部講師による体育指導を行っています。3～5歳児は異年齢保育を行っており、室内ではブロックで大きな家を作ったり、屋外の砂場ではみんなで話し合いながら城を作ったりなど、協同的な活動をする事も多く、職員は肯定的な言葉かけをしながら保育を行っています。また、隣接する畑では、季節に応じた野菜を栽培し、夏にはカブトムシなどの飼育も行っています。3～5歳児クラスでは、道徳の時間を意識的に設け、社会的ルールや態度が身につくよう配慮しています。地域資源を積極的に活用し、子どもたちが社会体験を増やす工夫が望まれます。</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>&lt;コメント&gt; 0歳児クラスでは、緩やかな担当制を取っています。個々の子どもの状況については、保護者との対話や個別日誌、連絡ノートから担当が把握し、必要に応じてその子にかかわる職員に伝えています。基本的にはそれぞれの担任がかかわりますが、子どもの安心・安定の姿に応じて、徐々にかかわる職員を増やしていき、どの時間でも子どもが安心・安定して過ごせるように配慮しています。日常の保育においては、子どもの様子や表情を見ながら、気持ちを察して言葉をかけるなど、応答的なかわりを心がけています。月齢や子どもの様子に応じて、1、2歳児ともかかわってあそべるよう、環境を構成しています。個々の家庭環境で、外部のサポートが必要な場合は、保護者からの聞き取りをしながら、外部機関へとつなげ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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 危険のないよう「安全点検表」を用いて、室内や園庭を整備し、保育者に見守られながら、子どもたちが自由に探索活動を楽しめるようにしています。室内や屋外での遊びでは、子どもと深いかわりのある保育者が子どもと一緒に遊びながら、ときには手本を示し、ときには気持ちを代弁して、友達とかかわって遊ぶ楽しさが感じられるように援助しています。普段から、0～2歳児はかわりをもちながら遊べるようにしていますが、園庭での遊びのときや、長時間保育のときは3～5歳児とも交流できるよう配慮しています。また、隣接した畑では、栽培活動を通して近隣の人たちとの交流も図っています。連絡ノートや送迎時の対話で家庭と情報共有をし、必要に応じて保護者と園長が面談をし、その子どもにかかわる職員には対面やチャットアプリで情報を伝えています。</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>&lt;コメント&gt; 3～5歳児では、異年齢保育を実施していますが、特に養護的側面を必要としている3歳児に関しては、4、5歳児とは別に月間指導計画を作成し、丁寧な保育を心がけています。好きなキャラクターの玩具なども用意し、ブロック、ままごと、絵本などのコーナーで、一人ひとりが自分の好きな遊びを見つけて楽しめるようにしています。4歳児は、5歳児とともに活動することで、「できなかったことに挑戦したい」と、意欲的に活動し、夏祭りの準備で、みんなで目標に向かう姿がありました。5歳児は、劇遊びにおいて、最年長と自覚して積極的に参加していました。行事については、個々のやり遂げたという自信になるよう、園全体で取り組んでいます。子どもたちの活動状況は、園だより、クラスだよりなどを配信したり、登降園のときに保護者に伝えたりしています。小学校に関しては、5歳児の就学前に小学校のスクールカウンセラーが来園したり、電話で情報を伝えたりしています。</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>&lt;コメント&gt; 車椅子での移動がしやすいように、入り口から園庭までがスロープになっているなど、極力段差のない設計になっています。障害のある子どもが在籍しているクラスにかかわる職員と園長が話し合いながら、手段の中でどのような支援をしていくかを決め、個別支援計画を作成しています。発達障害や聴覚障害の子どもを受け入れた場合には、個別の指導計画をもとに、見通しがもてるよう次の活動を写真で示し、廊下に矢印を貼るなど、その子どもの状況や活動内容によってその都度変更を加えながら配慮しています。また、特別な支援が必要な子どもの保護者には、日々の様子を口頭や個別チャットで伝えるほか、動画も配信し、週に一度面談を行い、園と家庭で保育の方向性や対応などを共有しています。外部の支援機関職員も定期的に来園するほか、年に1回は横浜市西部地域療育センターの巡回訪問も受けています。これらの情報は、全職員で共有し、子どもに同じ対応ができるように努めています。</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>&lt;コメント&gt; 子どもが1日の見通しをもって過ごせるよう、日々同じ流れで活動できるよう配慮しています。コーナーや寝転ぶのにも適した柔らかいマット、手作りハウスなどを配置して、ゆったりと過ごせる工夫をし、その日の子どもの状況や様子に応じて、過ごし方を考えています。16時半以降の延長保育時間は、0歳児から5歳児まで、同じ保育室での合同保育になります。3～5歳児には、通常保育時間とは違う少人数であそべる玩具を用意したり、0歳児は、マットを敷くなどした0歳児用のコーナーを設け、年齢に合った玩具を配置します。お迎えが18時半を過ぎる子どもには、軽食の提供があります。遅番の保育者への引き継ぎの際は、朝夕の子どもの受け入れ表に伝達事項を記入するとともに、口頭でも引き継ぎをしています。送迎時の保護者対応はなるべく担任がするようにしていますが、時間的に難しい際は、保護者とチャットや電話でやり取りをすることもあります。</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>&lt;コメント&gt; 全体的な計画と年間指導計画に小学校との連携や就学に関する留意事項を明記し、それに基づいた保育を行っています。今年度は、10月と1月に小学校見学を実施し、小学校校庭の遊具で遊んだり、授業を経験することができました。5歳児の1月からは、子どもの体力や生活リズムを考慮しながら、午睡をなくしています。午睡にあてていた時間や朝夕の集いの時間を5歳児だけ別にして、学校生活の話などをし、不安なく期待をもって就学に臨めるよう配慮しています。保護者には、学校訪問や午睡時間の変更など、その都度チャットアプリで文章を配信しています。園長は定期的に、横浜市の保幼小交流事業において、保育園、幼稚園、小学校の職員合同ブロック研修会や打ち合わせなどに参加し、地域の幼稚園、小学校と交流を図っています。園長が中心となって担任とともに保育所保育要録を作成し、就学先の小学校には電話や対面で引き継ぎを行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園で作成した「健康管理マニュアル」をもとに、「年間保健計画」を作成し、保育者が毎日健康チェックを実施しています。体調不良や事故が発生した場合は、フローチャートに基づき、保護者に速やかに連絡を取りながら、受診結果やその後の様子を電話やチャットアプリで共有し、病気やけがが治り、登園した際には、体調やけがの経過について確認しています。けがについては、「アクシデントレポート」を作成し、再発防止に努めています。一人ひとりの健康状態については「児童健康台帳」にまとめ、年度末には保護者に戻し、変更点などを記入してもらえよう依頼し、最新の情報を共有できるようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては、入園時に保護者に伝えるほか、ポスターなどで啓発に努めています。室内には睡眠時の留意点を掲示し、0歳児は5分ごと、1歳児は15分ごとに呼吸の確認をしています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康診断については、健康診断・歯科検診。尿検査(3~5歳児)・身体測定を実施しています。健康診断の結果は、連絡帳や「結果表」で、保護者に通知しています。健康診断・歯科検診などの結果は、速やかに各担任に通知し、健康台帳に記載して保管しています。健康診断・歯科検診の結果は保健計画と連動させるようにしており、例えば歯科検診の行われる6月には、「歯の大切さを知る」をねらいとして食後のブクブクうがい習慣付けの取り組みを行っています。保護者に対しては、健康診断・歯科検診などの実施日にお迎え時の引き渡し職員から、口頭と文書で結果をお知らせしています。尿検査に関しては、結果が判明し次第、「尿検査結果のお知らせ」の文書を作成し、保護者に渡しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>アレルギー疾患のある子どもに対しては、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」をもとに「対応マニュアル」を作成して、職員には入職時に配布するほか、各クラスに掲示し、マニュアルに沿った行動ができるようにしています。食物アレルギーへの対応においては、年に1回、保護者に医師が記入した「保育・教育施設におけるアレルギー疾患生活管理指導票」を提出してもらい、指導票に沿った除去食や生活上の配慮を徹底しています。配膳においては、トレーの色を変え、子どもの名札を置き、ひと目でわかるようにしています。給食ワゴン車に乗せて運ぶ際には、除去について職員と栄養士が確認しています。食事のときも、職員がそばについて見守り、万全を期しています。栄養士は「食育・アレルギー」の研修に参加後、研修で使われた資料に書き込みをし、研修報告書とともに、全員で共有しています。保護者に対してアレルギー疾患についての情報を、積極的に周知する取り組みができると良いでしょう。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>楽しい雰囲気です。食事ができるよう、保育者が寄り添って言葉かけや援助を行っています。ときには、子どもたちが隣接した畑で栽培・収穫したミニトマト、きゅうり、スナップエンドウなどを、提供することもあります。それをきっかけに野菜への興味が深まったり、苦手な野菜に挑戦できるよう、援助や言葉かけもしています。食材については、地産地消を基本とし、食べやすい味付けや調理方法を工夫しています。食器は、子どもの年齢に合わせて食べやすく持ちやすいものを用意し、おかわりなどで量の調整をしています。年間食育計画を作成し、食育活動として、とうもろこしの皮むきやタケノコの皮むき、野菜の浮き沈み体験など、実際の食材に触れて感触を味わう体験もしています。保護者には、子どもたちに人気だった「ポークカレー」「あんバターサンド」などの給食レシピを配布して、好評を得ています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>給食の献立は、施設長、担任、給食職員が参加する給食会議において、子どもの喫食状況を確認した上で検討し、その後の献立に反映しています。離乳食に関しても、給食会議で一人ひとりの子どもに適した大きさや切り方、硬さなどを検討します。特別な配慮が必要な子どもには、無理強いをせず、混ぜご飯に抵抗のある子どもには白米を提供するなど、保護者と相談し、給食会議を通して、個別に配慮することもあります。夏祭りの際は、焼きそばやとうもろこしなどを提供するほか、クリスマスなどの行事の際には、特別感のある行事食を提供しています。また、七草がゆ、恵方巻など、日本の行事食にも力を入れています。誕生月の子どもには、どんなものが食べたいかを聞き、リクエスト給食を提供します。また、近隣の畑で自分たちが作った野菜を、給食として提供することもあります。衛生管理計画書を作成し、職員には常に周知、徹底し、見直しを行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者との情報交換においては、連絡ノートや送迎時の会話、個別のチャットアプリを通じて、家庭と園での様子を共有しています。0~2歳児クラスは、子どもの家庭及び園での様子を連絡ノートに毎日記載し、内容に応じて送迎時に直接または、個別のチャットアプリで相談などに対応しています。3~5歳児クラスは、保護者が、家庭での状況や要望事項を必要に応じて連絡ノートに記載したり、送迎時に、チャットアプリ、電話などで、子どもの様子を相互に確認したりしています。行事の際は、写真や動画を配信し、行事を通して成長した点などを、園だより、クラスだよりで配信しています。家庭の状況や保護者との情報交換は、個別日誌に記録するほか、職員と話し合った内容などは、職員会議録にも記載しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>温かい雰囲気の中で保護者とかかわり、保護者との信頼関係を築くことを心がけています。保護者の相談に関しては、面談希望票を提出してもらい、就労などの個々の事情に配慮して、保護者と相談の上日時や時間を決めています。来園が難しい場合などは、電話や個別チャットでも相談に対応しています。日常的な相談に関しては、担任が対応しますが、センシティブな内容などは園長が対応したり、食や栄養に関することは栄養士が対応するなど、園の専門性を生かした取り組みを行っています。相談の内容によっては、横浜市西部地域療育センターや横浜市西部児童相談所など、外部の関係機関と連携を取る体制も整えています。担任がその場で即答できない相談内容であったときは、保護者に期限を伝えた上で園長に相談し、適切に助言す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>&lt;コメント&gt;</p> <p>虐待の早期発見や早期対応に関しては、登園時や日常の保育における留意点を職員に周知しています。登園時には、子どもや保護者の様子をよく見て、虐待の兆候を見逃さないようにしています。また、保育中は、子どもの表情や体調に留意し、衣類を着替える際に、異常がないかを確認しています。登園時の健康チェック、保育中の子どもの様子、連絡ノートや個別チャットアプリの内容や保護者の様子など、気になることがある場合は、職員専用グループチャットで今後の対応や留意点も含めて共有しています。虐待が疑われる場合は、園で作成したフローチャートに基づき、児童相談所など関係機関と連携し、その連携の状況もリアルタイムで全職員が共有します。また、過去の事例は、個別にまとめて保管し、参考資料として、職員はいつでも閲覧できるようにしています。園長が虐待防止に関する外部研修を受講し、職員に内容を周知するなどして、虐待の早期発見及び対応方法の習得に努めています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、年度初めに各自が保育実践における年間を通しての目標を設定し、保育の改善、質の向上に取り組んでいます。年度末に園長とともに振り返りを行い、「自己評価」を行っています。自己評価の目標や反省に基づき、栄養士、事務、園長とクラスごとにミーティングを行い、学びや意識の向上につなげています。また、日々の保育においても、各クラスで日案ではその日ごと、週案では週末、月間指導計画では月末、年間指導計画では4期に分けた期ごとに振り返り、評価・反省を行っています。評価・反省には、子どもの育ちや意欲、活動の過程も取り入れるようにし、園長が記入を確認しています。各保育者の現状を鑑み、総合的な園の自己評価を、園長が作成しています。</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 11月 2日 ～ 2023年 11月 16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： 35                      回収率： 74.5%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が26人（74.3%）、「どちらかといえば満足」が7人（20.0%）で合計33人（94.3%）でした。</p> <p>自由意見には、「一人ひとりを見ていないに見てくれており、個性を大事にしてくれます」「日ごろから子ども一人ひとりの様子に寄り添って保育をしてくれます」「子どもを第一に考えてくれてます」「子どもたちの意見をよく聞き、保育や行事に反映してくれます」「保護者の悩みに寄り添って、子どもにとってより良い方向になるよう、一緒に考えてくれます」「すべての先生が、全園児のことを知っているという姿勢がありがたいです」「子どもの事をよく見てくださっていて、おもしろかったこと、できるようになったことなどを、いつも帰りに教えてくださいます」「動画配信も嬉しいです」「給食のレシピを共有してもらえるので、参考になります」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問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」「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」他2項目で94.3%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	26	5	4	0	0	35
	74.3%	14.3%	11.4%	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	31	2	1	0	1	35
	88.6%	5.7%	2.9%	0.0%	2.9%	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	33	1	0	0	1	35
	94.3%	2.9%	0.0%	0.0%	2.9%	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	32	2	1	0	0	35
	91.4%	5.7%	2.9%	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	27	4	3	0	1	35
	77.1%	11.4%	8.6%	0.0%	2.9%	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	30	4	0	1	0	35
	85.7%	11.4%	0.0%	2.9%	0.0%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	33	1	1	0	0	35
	94.3%	2.9%	2.9%	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	27 77.1%	6 17.1%	2 5.7%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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	22 62.9%	8 22.9%	5 14.3%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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	32 91.4%	3 8.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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	31 88.6%	2 5.7%	2 5.7%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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	35 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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	31 88.6%	4 11.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%

## ■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	31 88.6%	3 8.6%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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	33 94.3%	2 5.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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)	29 82.9%	5 14.3%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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	33 94.3%	1 2.9%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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	27 77.1%	5 14.3%	2 5.7%	1 2.9%	0 0.0%	35 100.0%

## ■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	25 71.4%	7 20.0%	2 5.7%	1 2.9%	0 0.0%	35 100.0%
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	26 74.3%	9 25.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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 74.3%	8 22.9%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%	35 100.0%
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	28 80.0%	4 11.4%	0 0.0%	2 5.7%	1 2.9%	35 100.0%

■ 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	20	12	2	1	0	35
	57.1%	34.3%	5.7%	2.9%	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	22	8	3	2	0	35
	62.9%	22.9%	8.6%	5.7%	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ていますか	19	10	4	2	0	35
	54.3%	28.6%	11.4%	5.7%	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	7	0	2	0	35
	74.3%	20.0%	0.0%	5.7%	0.0%	100.0%