

---

ゆめ和ほいくえん

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：	ゆめ和ほいくえん	種別：	認可保育園
代表者氏名：	施設長 井坂 直人	定員（利用人数）：	60（68）名
所在地：	236-0037 神奈川県横浜市金沢区六浦東3-12-1		
TEL：	045-701-6302	ホームページ：	<a href="https://yumewa.online/">https://yumewa.online/</a>
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2013年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 ゆめ和		
職員数	常勤職員： 11名	非常勤職員：	15名
専門職員	保育士 18名	栄養士	2名
	看護師 1名	調理員	2名
	事務員 2名	用務員	1名
施設・設備の概要	居室数 保育室：7 廊下 オープンスペース：2	設備等	厨房・調理室、事務室、相談コーナー、職員更衣室、トイレ：9、沐浴室、調乳室、風呂、エレベータ、プール、床暖房（1F）、冷暖房等

### ③理念・基本方針

#### 理念

- ・今の時代だからこそ、情報に振り回されず、日本の伝統文化を大切にした「生活保育」を進めます。
- ・子どもたちが大人になった時、「人として必要な力」を養い、一人一人の個性を尊重しつつ、発達に即した「生活保育」を進めます。

#### 基本方針

- ・人を愛せる子ども
- ・一人でもいられる子ども 皆ともいられる子ども
- ・仲間と知恵を出し合い協力し合える子ども

大人が一方的に教える保育はしていません。職員一人一人が、子どもの“なんで？”“どうして？”の言葉に耳を傾け、子どもの気付きを丁寧に受け止め“一緒に体験すること”を大切にしています。保育所は昼間の家庭です。四季を通し、日本の伝統文化に触れ、子ども一人一人がゆったりと過ごせる環境作りを心掛けています。何より「沢山遊んで」「美味しい食事（給食）を食べる」「お腹いっぱいになったら、ゆっくり休む（午睡）」を大切にしています。

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

ゆめ和ほいくえんは、自然に恵まれた環境の中に立地し、周囲には閑静な住宅地や公園があります。保育運営においては、社会福祉法人ゆめ和の理念である、「日々の生活で起きたことに対する気付きを、知恵として得ていく生活保育」を進めることを基本としています。特に、日本の伝統文化を大切にしたい保育、一人ひとりの個性を尊重しつつ発達に即した保育を実践しています。園舎内は、木材を多く使用した和風の造りで、保育室の扉は障子様式になっています。また、「園は昼間の家庭」であることを明示し、子ども一人ひとりがゆったりと過ごせる環境作りに取り組んでいます。職員には、「ゆめ和職員の心得」として、専門職のプロ集団であることを周知しています。日常の保育においては、「遊ぶ、食べる、休む」ことを大切にし、室内での遊びや戸外活動、給食及び食育活動、午睡などを、デイリープログラムとして実施しています。保育運営や保育活動における具体的な内容については、「ゆめ和業務の手引書」に明示し、クラス及び職員間で連携しながら取り組んでいます。地域との関係作りに関しては、地域の行政機関や関係機関及び団体と連携し、協力体制を築くとともに、地域交流の活動として、「園庭開放」「交流保育」を運営しています。また、地域における子育て支援活動の取り組みとして、一時保育、育児講座、育児相談などを実施しています。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年6月1日（契約日）～ 2024年1月16日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 2016 年度）

#### ⑥総評

◇特長や今後期待される点

##### ◆保育活動においては、子どもが自主的に取り組むことを大切にしています

子どもの生活や遊びにおいては、子どもが興味や関心を持ったものに、自主的に取り組むことを大切にしています。0～2歳児クラスでは、おもちゃを自分で自由に選べるようにするとともに、コーナーやパーティションを設置し、好きな遊びに集中して取り組めるようにしています。3～5歳児クラスでは、グループ活動や当番活動を実施し、子どもたちが意見を出し合い、約束を守りながら遊ぶことを学んでいます。3つのグループを編成し、子どもたちがグループの名前を決めて活動しています。行事においては、運動会のリズムの振り付けなどを考え、友達と一緒にやり遂げる達成感や楽しさを味わえるようにしています。

##### ◆乳幼児期にふさわしい食生活ができるよう、給食の献立を工夫しています

「ゆめ和ほいくえん食の年間計画」に基づき、乳幼児期にふさわしい食生活ができるよう、食事における環境を整備しています。給食の時間は、子どもたちが食事を楽しむことを大切にするとともに、様々な食文化に触れることができるようにしています。献立は、和食を中心に薄味で旬の食材を使った料理を提供し、和食用の食器や箸置き(5歳児のみ)を使用しています。また、季節感のある献立や、郷土料理を提供しています。給食室はガラス張りになっており、給食を作っている様子を見ることができるようになっています。野菜の皮むき、十五夜の団子作り、もち米から餅を作る過程の体験など、子どもの食への関心を深める食育活動を行っています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回開園してから2回目の第三者評価を受審しました。1回目の受審を経験している職員と今回の受審が初めてとなる職員が取り組み方の確認を行いながら常勤・嘱託職員が関わりました。自分たちの保育を再確認することで、現時点で取り組めていないことや自信をもって継続していくことを、具体的に認識することができました。開園当初から現在まで“丁寧に保育をする”ことを心して業務に臨んでいますが、“やり続ける”ことの大切さに改めて気づける機会となりました。今後もこの基本的な考えは崩さずにいきたいと考えております。一方で普段行っていることや出来ていることを明文化した方が望ましいことがあるので、常勤・嘱託職員で確認をしながら1つずつ取り組んでいくことを課題とします。

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：ゆめ和ほいくえん

### 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> 保育理念や保育方針、保育目標は、パンフレット、ホームページなどを通じて、保護者及び職員に周知しています。特に、園の保育理念の柱となっている、「生活保育」の趣旨について伝えています。職員には、入職時の研修において、「ゆめ和 業務の手引書」を基に、保育理念や方針、目標について説明しています。また、年度末の「次年度準備会議」で、全職員に周知しています。保護者には、入園説明会やクラス単位の保育説明会において、保育方針や保育内容について説明しています。玄関フロアには、保育理念や保育目標を掲示しています。	

##### 2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 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>	b
<コメント> 地域の保育事業環境の動向については、施設長が、金沢区私立園長会、地域の保育関係機関との交流を通じて、0歳児の定員割れの動向、子育て支援活動の状況など、保育施設の事業環境や運営状況を把握しています。また、収集した情報を基に、園全体の課題を抽出し、園児の受け入れ体制の拡充に向けた対策などを検討しています。法人の理事会や系列園の園長との会合では、保育事業全体の動向や系列園の地域における保育ニーズなどの、情報交換を行っています。収集した情報は、保育運営や保育業務に関わる事項を中心に、職員会議などにおいて職員に提供しています。園では、地域の保育関係機関との交流範囲を広げ、保育ニーズに関する情報収集及び分析を強化することを課題として認識しています。	
<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> 園の経営状況については、施設長が、法人の理事会に出席し、事業報告を通じて把握しています。園の経営課題に関しては、施設長及び主任が集約し、法人の理事会で報告しています。今年度は、園舎の大規模修繕工事、職員体制の安定化、中堅職員の育成などを、重点課題として抽出しています。重点課題については、次年度準備会議において、職員に説明するとともに、改善点を明確にし対策を協議しています。経営課題の対策における取り組みの内容及び結果については、「保育所の自己評価結果について」に課題に対する取り組みや保育効果を記載し、保護者に報告しています。	

##### 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;"> <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> 中期計画(2022~2025年度)を策定し、園全体の方向性を明示するとともに、重点実施事項として、職員同士の姿勢、食事から保育を組み立てる、各クラスの保育の指針などを設定しています。計画の推進においては、各部署の課題を明確にし、中堅及び若手職員を中心に実施することを明示しています。計画の内容については、運営の状況や保育事業環境の動向を確認し、必要に応じて変更しています。中期計画については、設定された重点実施事項の達成に向けた実施プロセスをわかりやすく表示するとともに、実施方策及び実施期間を具体的に設定されるとさらに良いでしょう。	
<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> 単年度の事業計画は、中期計画を基に、今年度の事業概要及び保育運営における課題、保育業務に関する重点実施事項を明示しています。保育業務に関しては、連続性を大切に保育を行う、子どもの遊ぶ意欲に応えるなどをテーマに、実施事項を設定しています。単年度の事業計画については、重点実施事項ごとに、達成に向けた具体的な実施方策、実施期間、実施担当者などを明確に設定し、実行計画として運用されると良いでしょう。また、実施スケジュールに基づいて、重点実施事項の実施状況や目標の達成状況を、月次単位で確認できるようにする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。	a
<コメント> 単年度の事業計画は、施設長、主任及び副主任、中堅職員が参画し、前年度の事業報告を基に課題を抽出したうえで策定しています。次年度の事業計画の策定は、毎年1月から始めていますが、策定にあたっては、職員会議において、今年度の事業計画の進捗状況や問題点を確認しています。事業計画の内容は、次年度準備会議で、職員に説明しています。また、単年度の事業計画については、法人の理事会において報告し、中期計画に示されている園の方向性との整合性、重点課題及び実施事項について審議したうえで、収支計画として予算化されています。年度末には、事業計画の評価を行うとともに事業報告書を作成し、次期の事業計画に反映しています。	
【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> 単年度の事業計画の概要は、保育説明会や進級説明会において、保護者に説明しています。保育環境の整備や運営管理体制の変更など、園全体の保育運営に関わる重要事項については、保育説明会において説明しています。園では、事業計画の内容を保護者の理解が深まるよう、わかりやすく伝えることを課題として認識しています。保護者への説明においては、保育運営や保育業務に関する実施事項を中心に、例えば概要やポイントを図形などを用いて分かりやすく表示した資料を使用するなど検討されると良いでしょう。また、園便りなどにトピックスとして掲載することも、保護者の理解や関心を深めることにつながるでしょう。	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
<コメント> 園全体の保育運営及び保育業務に関する評価については、「保育所の自己評価」に基づいて、施設長及び主任、副主任を中心に、全職員が年度ごとに行っています。自己評価の結果に関しては、中堅職員も交えて分析し、保育の質向上に向けた取り組みを推進しています。日常の保育の状況や課題については、職員会議、0～2歳児クラスの乳児打合せ会、3～5歳児クラスの幼児打合せ会などを通じて共有し、対応策を検討しています。各職員の活動状況については、「職員の自己評価」を基に、保育業務に関する項目ごとに振り返りを行い、これからの課題を明確にしています。施設長は、保育所の自己評価における組織体制について、中堅職員を中心に乳児及び幼児クラスで評価する仕組みを明文化することを検討しています。	
【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。	b
<コメント> 園全体の自己評価の結果は、「保育所の自己評価の結果について」に集約し、0～2歳児クラス及び3～5歳児クラスごとの課題を明示しています。また、課題に対する取り組み内容及び保育運営における効果の内容を、年齢別に記載しています。自己評価の結果は、職員会議などで確認しています。評価において抽出された課題や問題点については、施設長及び主任が対策や改善点を協議しています。日常の保育に関わる事項については、クラスのミーティングなどで話し合う時間を設けています。園では、課題に対する改善策を検討し、改善計画を策定する組織体制を整備し明文化することを、今後の課題として検討しています。	

## 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> 園の運営管理体制は、組織図、業務ごとの役割分担を明示した「職員役割分担表」を基に整備しています。保育運営にあたっては、主任、副主任を配置し、施設長が統括しています。園全体の職員配置及び担当業務については、施設長が、年度末に行う次年度準備会議において説明しています。施設長が不在の時は、「施設長不在時の対応」に基づいて、主任及び副主任が統括する体制を整えています。非常災害や緊急時において施設長が不在の場合は、「危機管理マニュアル」及び「自衛防災組織」に基づいて、適切な対応を図る体制を整備しています。組織運営においては、現行の運営規定を基に、例えば職位ごとの職責及び職務内容を明示した、職務分掌表を作成されるなど、検討されると良いでしょう。	
【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> 施設長は、保育に従事する職員としての基本姿勢、守るべき法や規範、倫理を理解し、保育運営に反映しています。また、行政への活動情報の提供及び連携体制、取引業者との適正な関係を保持しています。年度初めの職員会議では、「ゆめ和 業務の手引書」を基に、職員の心得、社会人としてのマナー、法令や規範の遵守について、全職員に周知しています。法令や規程、横浜市からの通達に関する資料は、職員がいつでも閲覧できるように、事務室に整備しています。環境に配慮した取り組みについては、室内設備の省エネに向けた照明器具のLED化、ペーパーレス化に向けた事務書類の削減などを推進しています。施設長は、職員の関係法令に関する理解を深めることを課題とし、事例を基にした研修などを検討しています。	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> 施設長は、保育現場を巡回するとともに、年間指導計画や月案、保育日誌など、保育に関わる書類に目を通し、保育の質の現状を把握しています。保育運営や保育業務における課題や問題が発生した場合は、施設長及び主任、副主任が協議するとともに、中堅職員を中心に各クラスで対策を検討し、職員の意見や提言を集約しています。また、若手職員会議を実施し、日常の保育における課題や改善点などを、職員同士で話し合う時間を設けています。職員の保育の質向上に向けては、研修計画に基づいて、必要な研修の受講を推奨しています。施設長は、各職員の保育業務における能力及び中堅職員の指導力を、さらに向上することを課題として認識しています。	
【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> 園全体の経営の改善事項に関しては、施設長と主任が協議したうえで、法人の理事会で対応策や運営管理体制などについて審議しています。人事・労務や財務などの管理業務においては、法人の管理者や外部の専門家の意見を参考に、連携して適正に運営する体制を整えています。日常の保育における改善事項や保育業務の実効性に関しては、職員会議やクラス単位でのミーティングにおいて、職員の意見や提言を集約し、対策を協議しています。職員体制については、適材適所の人員配置を基に保育業務の効率化を図り、働きやすい職場環境作りを推進しています。	

## 2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	
<コメント> 職員の採用活動は、法人と連携し、保育士養成校、ハローワーク、ホームページなどを通じて行っています。保育士養成校については、職員が出身校に出向き、園の概要を説明しています。定期的に受け入れている実習生に対しては、就職の相談に応じています。また、横浜市の就職相談会を通じて、採用活動を行っています。入職希望者に対しては、園の保育方針や保育内容をていねいに説明し、入職後のミスマッチを防止しています。採用後は、本人の希望や適性を考慮し、人事基準に基づいて適材適所の人員配置を行っています。新入職員に対しては、中堅職員を中心に、適切なフォローができる体制を整えています。職員体制については、適正な職員数の常時確保を目標に、安定化を推進しています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<コメント> 園全体の人事管理においては、期待する職員像として、「ゆめ和がめざす保育士の専門性—子どもに学び、チームで保育する」を明示しています。人事基準については、「昇級・昇進についての判断基準」を基に、判断力や協調性などの一般的判断、仕事に対する成果やコミュニケーション能力などの実務的判断の基準を設定し、人事考課及び処遇を行っています。人事考課においては、施設長が、日常の対話や個別面談を通じて、各職員の保育業務における遂行状況や意向を把握するとともに、人事基準に基づいて、取り組み内容や成果及び貢献度を総合的に評価しています。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	b	
<コメント> 職員の就業状況は、勤怠管理表、シフト表、休暇管理表などを基に、施設長及び主任、事務職員が管理しています。また、施設長が、職員の個別面談などを通じて、担当業務の遂行状況や保育運営に関する意向を把握しています。有給休暇の取得状況は、「休暇簿」を基に確認し、適正に取得できるよう配慮しています。時間外労働については、「時間外勤務簿」を基に管理するとともに、事務処理の効率化などを通じて残業の適正化を図っています。心身のケアに関しては、施設長及び主任、看護師が相談に応じる体制を整えています。これらの取り組みを通して、職員のワークライフバランス(仕事と生活の調和)につながるよう配慮しています。園では、各職員の業務量の把握について、組織的に行うことができるようにすることを、今後の課題として検討しています。		

(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。	b
<コメント> 職員の個人別育成においては、子どもの育ちのねらい、発達の5領域ごとの実施内容、行事の取り組み方などについて、自己評価を行い課題を記入する「保育のまとめ」を作成しています。また、施設長が、職員との個別面談を随時行い、現状の把握や助言を行うとともに、目標の達成状況を確認しています。職員の個人別育成については、職員自身が、担当業務における課題と目標を明確にし、目標達成に向けた実施方策及びスケジュールを具体的に設定した個人別育成計画を作成し、共有することが期待されます。特に、各職員の目標達成に向けたプロセスにおいて、職員の自助努力や園としての支援方法を明確にされると良いでしょう。	
【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> 職員の研修は、年度別に研修計画を作成し、外部研修、園内研修、視察研修、新人職員研修、中堅職員研修などを、計画的に行っています。研修計画には、各研修の目的、研修内容を明示しています。また、研修の受講対象者ごとに、研修の課題を提示しています。視察研修においては、横浜市内外の保育所の視察に参加しています。園内研修では、保育技術、苦情対応、コミュニケーションの活性化、情報の理解と共有などをテーマに、月1、2回実施しています。研修受講後は、「研修報告書」を作成し、研修の内容や成果を職員間で共有しています。研修計画の内容は、研修履歴を確認し、必要に応じて見直しを行っています。	
【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> 各職員の研修については、履歴書及び面接記録、個別面談を通して、実務経験、資格の取得状況、特技などを把握し、必要な研修及び希望する研修の受講機会を提供しています。外部研修については、乳児保育、幼児教育、保護者支援、子育て支援などの保育業務に関する研修を中心に、受講を推奨しています。また、キャリアアップ研修の受講を通して、各職員のレベルアップを図っています。若手職員の育成においては、若手職員会議においてグループワークを行い、職員同士で話し合う時間を設けています。また、職員の希望に応じて、他の保育所の実地研修に参加する機会を提供しています。研修の受講においては、シフト表を基に、職員全員が研修を受講できるよう配慮しています。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
<コメント> 実習生の受け入れにおいては、担当職員を配置し、実施体制を整えています。実習担当クラスの職員には、実習の進め方を指導し、適正な指導を行うことを推進しています。実習にあたっては、事前にオリエンテーションを実施し、園の保育理念や方針を伝えるとともに、保育実習における基本姿勢や心得、実習内容などについて説明しています。実習においては、実習日誌を作成し、一日の振り返りを行っています。実習終了後には、実習生と意見交換を行う時間を設けています。実習の受け入れにおいては、実習生の受け入れに関する手順や実習内容を定期的に見直し、実施体制や実施方法を検討されると良いでしょう。	

### 3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		b
<コメント> 園の保育方針や活動情報は、ホームページやリーフレットを通じて、地域の利用希望者や関係機関に提供しています。ホームページには、保育目標、保育方針、保育の特徴、施設概要、年間行事などを写真を交えてわかりやすく伝えています。また、地域事業としての一時保育、交流保育、園庭開放、育児講座などを案内しています。第三者評価の受審結果については、園のホームページに公表しています。地域に対しては、地元自治会への協力、近隣住民との交流を通じて、園の保育活動の内容を伝え理解を深めるよう努めています。施設長は、園運営の透明性の確保に向けて、地域の関係者との交流範囲をさらに広げていくことを検討しています。		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		b
<コメント> 事務、経理、取引などの管理業務は、管理規定や経理規定に基づいて、適正に行うための体制を整備しています。園運営における財務管理や労務管理については、税理士及び社会保健労務士の助言を得て、適正に行っています。園の収支状況については、法人の事業報告及び決算書を通じて把握しています。行政監査においては、税理士事務所の担当者が同席し、監査結果の内容を基に改善策を協議しています。職員には、年度初めの職員会議において、保育事業の状況を説明しています。施設長は、園運営の管理業務に関する中堅職員の知識を深めることを、今後の課題として検討しています。		

#### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との交流については、中期計画及び単年度の事業計画、業務の手引書に実施事項を明示しています。地域交流の活動としては、地域の親子を対象に、交流保育を運営し、園の子どもたちと交流する機会を提供しています。交流保育では、「交流保育デイリープログラム」を作成し、こいのぼりやクリスマスの飾りなどを製作する「作って遊ぼう」、大型の絵本を使った読み聞かせ、リズム遊びなどを行っています。今年度はコロナ禍で中断していますが、子どもの日や餅つき大会などの園の行事には、地域の親子の参加を案内しています。地域の祭りや自治会の子ども会などのイベントに関しては、案内資料を保護者に配付していますが、園としての参加はしていません。今後は地域行事等の参加を検討され、子ども個々の状況を配慮しながら職員が支援する体制を整えると良いでしょう。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア及び職業体験の受け入れにおいては、実施体制及び運営方法を整備しています。実施にあたっては、事前にオリエンテーションを行い、「ボランティアオリエンテーション資料」に基づいて、園の概要を説明するとともに、ボランティア及び職業体験における心得を周知しています。ボランティア活動としては、園の花壇やプランターに、花を植えてもらうことなどを依頼しています。職場体験は、学校教育への協力を基本とし、地元の中学生に保育現場を体験する機会を提供しています。園では、今後、ボランティアの受け入れについて、受け入れから実施段階における担当者及び責任者を編成し、受け入れ体制を再整備することを課題として検討しています。</p>		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、金沢区子ども家庭支援課との連携、金沢区私立園長会への参加などを通じて、地域における行政機関及び関係機関、団体との協力体制を築いています。職員には、保育業務に関わる事項を中心に、関係機関の活動内容や行政の施策情報などを提供しています。虐待防止に関しては、家庭での虐待が疑われる場合は、金沢区こどもの権利擁護課、横浜市南部児童相談所などと連携し、迅速に対応する体制を整えています。地域の関係機関との交流及び共通課題の取り組みにおいては、主任及び中堅職員を対象に、社会福祉に関する研修の受講機会を提供することを検討しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の保育ニーズや課題については、地域の保育関係機関との交流、法人の系列園との情報共有などを通じて把握しています。また、園の専門性や機能を生かした活動として実施している育児講座や育児相談を通じて、地域の子育て家庭のニーズを集約するようにしています。今年度は、コロナ禍で中止していますが、地元の自治会の会合に参加し、地域住民との交流や地元の課題への協力を推進しています。地域の保育ニーズや課題への取り組みに関しては、保育関係機関や自治会との交流の目的を明確にしたうえで、協力の範囲をどの程度広げていくかを検討されると良いでしょう。</p>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域貢献への取り組みとしては、地域の親子を対象に、一時保育、育児講座、育児相談、園庭開放などを実施しています。育児講座では、食の大切さや子どもの睡眠などをテーマとした、専門家による講座を行っています。育児相談にあたっては、内容に応じて、施設長、主任及び副主任、看護師、栄養士が、連携して対応する体制を整えています。一時保育は、0～5歳児を対象に、地域の子どもたちが集団生活を体験する機会を提供しています。公益的な活動としては、地域の防災対策として、園の敷地の一部を避難場所として開放することとしています。地域のニーズに応えるための活動の範囲及び方法については、現行の保育事業の中で具体的に参画できることを基準に、再検討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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもを尊重した保育については、保育理念の一つとして、「子ども一人ひとりの個性を尊重しつつ、発達に即した生活保育を進める」ことを明示しています。また、業務の手引書に、「ゆめ和の保育」として保育の基本姿勢を記載しています。職員には、入職時の研修や次年度職員会議において、保育理念の実現に向けた保育活動のあり方、保育の基本姿勢について周知しています。日常の保育においては、子どもたちが互いの気持ちを尊重することを大切にしています。また、子どもたちが並ぶ時や子どもへの声かけをする際には、職員が性差への先入観による言動をしないよう注意しています。子どもを尊重した保育については、保護者の理解が深まるように努めていますが、園では、保護者への説明方法などを検討し、理解をさらに深めることを推進しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシーの保護に関しては、日常の保育において、子どものプライバシーや羞恥心に配慮した保育環境の設定を工夫しています。職員には、業務の手引書などを基に、職員会議において周知しています。また、園内研修や外部研修を通じて、プライバシーに配慮した保育や環境設定について確認しています。幼児用のトイレについては、扉を付け、外から見えないようにし、子どもの羞恥心に配慮しています。子どもの写真の取り扱いに関しては、入園説明会において、写真の撮影や販売を禁止するなど、園の管理方法について説明しています。園では、子どものプライバシーの保護に関する対応方法について、保護者に分かりやすく説明することを検討しています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用希望者には、ホームページやパンフレットを通じて、保育理念や保育方針、園の活動内容を紹介しています。パンフレットには、園の保育理念、1日の流れ、保育内容、年間行事、園で行っている子育て支援事業などを、わかりやすく記載しています。ホームページでは、園で大切にしていることのほか、園舎の様子、給食のメニューなどを、写真を交えて紹介しています。園の見学希望者に対しては、希望者の都合に合わせて日程を調整しています。見学の案内は、施設長及び主任、副主任が担当し、園の保育方針の趣旨や保育内容の特徴を説明するとともに、日常の保育活動の様子を見てもらうようにしています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園にあたっては、入園説明会において、重要事項説明書を基に、保育サービスの内容や園生活におけるルールについて説明しています。また、保護者との個人面談を実施し、0～2歳児及び3～5歳児用の「児童調書」に基づいて、発育や栄養、食事、睡眠などの状況、保護者の意向を確認しています。入園の際の保育説明会では、日常の保育において大切にしていることや、守ってもらいたいことを伝えています。また、クラス会では、担任の職員が、所信表明として1年間の取り組みたいことなどを発表し、保護者の理解を深めています。配慮が必要な保護者がいる場合には、関係機関と連携し、園全体で適切に対応する体制を整えています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>転園などの保育所の変更にあたっては、保護者の意向に基づいて、転園先の保育所との引き継ぎ業務を適正に行っています。特に、引き継ぎに必要な手続きや書類の作成、連絡業務については、担当職員が迅速に行うことを周知しています。転園先からの問い合わせがあった場合には、施設長及び主任が、求めに応じて適切に回答しています。保護者には、園長及び主任が、「いつでも相談しに来てください」と声かけをし、安心感を持ってもらえるよう努めています。転園をする子どもには、各クラスで絵を描いて贈り、「いつでも遊びにおいで」と声をかけています。卒園した子どもは、園の行事に招待しています。また、保護者には、卒園後も交流が継続するよう、学校生活などにおける相談に応じる体制を整えています。園では、相談方法などに関する仕組みを、明文化することを検討しています。</p>	
(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者の保育に関する要望や利用者満足については、保護者アンケート、保育説明会、進級説明会、個人面談などを通じて集約しています。保育説明会や進級説明会には、施設長及び主任も出席し、クラス担任を中心に保護者の意向を聴取しています。日常の保育においては、子どもの活動の様子を通して、子どもたちが保育活動に興味や関心を持って、楽しみながら取り組んでいるかを把握するようにしています。保護者アンケートは、年度末に実施し、利用者満足度や保護者からの要望事項を集計しています。集計結果は、次年度準備会議、職員会議において報告し、改善策や対応策を検討しています。</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> 保護者からの意見や苦情、要望に対しては、「利用者からの苦情解決の取り組みに関する実施要綱」を基に、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を選任し、対応体制を整えています。保護者には、入園説明会において、園の対応体制や苦情解決の方法などを説明しています。保護者からの申し出の内容及び解決に向けた対応策については、保護者が特定されないよう配慮したうえで、保護者にフィードバックしています。また、内容に応じて、全保護者への通知または園内に掲示しています。保護者からの苦情や要望は、保育運営や業務に反映し、保育の質向上につなげることを推進しています。	
【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> 保護者が意見や苦情、要望を提示する方法については、「苦情申出窓口の設置について」に記載し、入園説明会や個人面談などにおいて説明しています。玄関フロアには、苦情解決の体制や受付方法などを掲示しています。苦情や意見の受付方法については、面接、電話、書面などの方法で随時受け付けています。また、苦情解決のための話し合いについては、苦情解決責任者が誠意をもって行うとともに、第三者委員の助言や立ち合いを求めることができるようにしています。保護者の相談に応じる際は、相談コーナーや会議室を使用し、保護者のプライバシーに配慮するとともに、話しやすい環境を設定しています。	
【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。	b
<コメント> 送迎時における保護者との対話においては、要望や意見を気軽に提示してもらうよう伝えています。また、相談したいことがあれば、園では、いつでも応じることができることを伝えています。保護者からの苦情や要望に対しては、ミーティングを通じて内容を共有するとともに、チームを編成して対応策を協議しています。苦情や要望を提示した保護者に対しては、内容に応じて、施設長及び主任が対策の内容を伝えています。回答や対応に時間を要する場合は、進捗状況をていねいに説明しています。園では、苦情解決の対応マニュアルについては、苦情解決の取り組みに関する実施要綱、苦情申出窓口の設置についてを基に、園の実態に即した内容で再整理することを検討しています。	
(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。	a
<コメント> 園全体のリスクマネジメントにおいては、「危機管理マニュアル」に基づいて、想定されるリスクの発生に備えた対応体制を整えています。園内外での事故に対しては、「事故防止マニュアル」「事故対応マニュアル」を基に、事故防止策及び事故発生時の対応方法を明示しています。日常の保育においては、ヒヤリハット報告、事故報告書を共有するとともに、職員会議を通じて防止策及び改善策を協議し、再発防止に努めています。職員には、事故の事例に関する資料を回覧するとともに、外部研修や園内研修を通じて、安全管理に関する知識の習得を図っています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
<コメント> 感染症の予防対策については、「感染症予防マニュアル」を基に、園の管理体制を整備しています。職員は、感染症に関する外部研修を受講するとともに、研修の内容を職員会議において発表し共有しています。マニュアルに関しては、行政からの通達に基づいて、見直しや変更をしています。感染症の予防策としては、保育室の空調管理、設備やおもちゃの消毒作業、手洗いや手指消毒などを習慣化し、子ども及び職員の体調管理を徹底しています。保護者には、通知書や掲示板を通じて、感染症の発生状況や注意事項を周知しています。園では、保護者の感染症予防に対する理解をさらに深めていくことを、課題として検討しています。	
【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> 非常災害時における安全確保対策においては、施設長を対策本部本部長とする防災組織を編成し、各職員の役割を明示しています。火災、地震などの災害発生時の対応については、「非常災害時（火災・地震）の処置」を基に、安全避難や通報などの対応フローを、職員に周知しています。また、「年間避難・消火訓練計画表」に基づいて、防災訓練、避難誘導訓練、引き渡し訓練を定期的実施しています。防災訓練については、年1回、地域の消防署と連携した合同避難訓練を実施しています。災害発生時に必要な備品や食料については、「非常災害時物品リスト」「非常食リスト」を基に、担当職員が備蓄の管理を行っています。	

## 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。	b
＜コメント＞	
保育における標準的な実施方法については、各種指導計画やデイリープログラムに基づいて、各職員が共通認識を持つことを促進しています。保育の実施にあたっては、保育理念に基づき、子ども一人ひとりの個性を尊重し、子どもの発達に合わせた保育環境の設定や保育活動を行うことを基本としています。職員には、園内研修を通じて、保育活動の基本について周知しています。特に、保育活動が画一的にならないよう、子どもの状況に合わせて活動内容を工夫することを促進しています。日常の保育における実施方法については、中堅職員を中心に実施状況を確認し、必要に応じて助言しています。施設長は、各職員の保育における技術の向上を図ることを、今後の課題として認識しています。	
【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。	b
＜コメント＞	
保育業務における実施方法については、施設長及び主任、副主任、中堅職員が、現状を確認のうえ見直しを行っています。見直しを行った実施方法については、職員会議において職員に説明し、指導計画に反映することを促進しています。また、保育において、保護者や子どもが求めていることに変化がみられる場合は、実施方法などの見直しを行い、園全体で取り組むことにしています。保育環境の設定や保育内容に関する職員の意見や提言については、職員会議などで、意見交換をする時間を設けています。園では、保育の標準的な実施方法の検証及び見直しについては、現行の方法や体制を取りまとめ、明文化することを検討しています。	
(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。	a
＜コメント＞	
指導計画の作成においては、全体的な計画に基づいて各クラスの年間指導計画を作成し、施設長及び主任が確認しています。月案の作成にあたっては、年間指導計画に基づいて、各クラスの担任職員が、子どもの育ちや意欲、取り組みの過程や課題及び目標などについて協議しています。食育については、栄養士を中心に、活動内容を検討しています。子どもの発達状況については、保護者からの情報や意向を集約し、計画に反映しています。配慮を要する子どもの支援に関しては、行政の専門機関と連携し、適切に行う体制を整えています。	
【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。	b
＜コメント＞	
年間指導計画の内容は、3か月ごとに実施状況の評価を行い、見直しが必要な取り組みを確認しています。特に、達成できなかったことはそのままにせず、なぜ達成できなかったかを分析し、課題点を明確にすることを推進しています。見直しにあたっては、子どもの発達状況や保護者の意向を基に、保育現場の実態を確認しています。年度末には、「次年度準備会議」において指導計画の振り返りを行い、次年度の計画に反映しています。指導計画の変更に伴う日常の保育の変更事項については、「職員連絡ノート」などを通じて、職員間で共有しています。園では、指導計画の評価及び見直しに関する方法について、手順を明文化することを検討しています。今後の作成に期待します。	
(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＞	
子どもの発達状態や生活の状況は、児童票、経過記録等に記録し把握しています。経過記録や児童票には、保育のねらいが明記されており、それに対する職員の働きかけや配慮事項も記載しています。連絡帳やその他の記録については、施設長及び主任が、書き方や表現方法を職員に指導しています。園の保育業務に関する情報については、月2回の職員会議や全体ミーティングを通じて、職員全員が共有しています。また、日常の伝達事項に関しては、職員連絡ノートを活用し、迅速かつ正確に伝えることを徹底できるよう努めています。非常勤職員には、2か月に1度、保育業務や保育運営に関する状況を伝えています。	
【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＞	
子どもの個人情報に関する書類や資料は、「運営規定」に基づいて鍵付きのキャビネットに保管し、園外への持ち出しを禁止しています。職員には、入職時の研修において、個人情報保護に関する注意点を周知しています。また、全体ミーティングや職員会議において、「園の書類を持ち帰らない」「書類の保管を厳重に行う」「園外で園児のことを話さない」などをテーマに、事例を基に勉強会を行っています。保護者には、入園説明会で、個人情報の取り扱いについて説明しています。また、写真の撮影や掲載に関しては、保護者の意向を確認し同意を得たうえでを行っています。	

## 第三者評価結果

事業所名：ゆめ和ほいくえん

### A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、社会的責任、人権尊重、情報保護、説明責任、苦情処理・解決などを基軸として、重点的に取り組む事項を明示しています。また、園の理念である「生活保育」「人として必要な力を養う」に基づいて、養護及び教育の領域ごとに保育のねらい及び内容を設定しています。養護、教育の各項目については、年齢別の子どもの発達状況を踏まえて、具体的な保育内容を記載しています。また、年齢別の保育目標、健康及び食、子育て支援活動などに関する取り組みを、詳細に記載しています。全体的な計画は、法人と連携して作成し、職員会議において計画の内容を確認しています。また、年度末に行う次年度準備会議において、計画の進捗状況を確認し、次期の計画に反映しています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">保育室の環境については、室内に温湿度計や空気清浄機、加湿器を設置するとともに、冬は床暖房を完備し、適切な環境を整備しています。室温は、季節により20～28度に保ち、湿度は40～50%を目安に設定しています。保育室内や廊下、トイレなどの清掃は、1日1回、担当者を決めマニュアルに沿って実施しています。おもちゃの消毒作業は、0～2歳児クラスは毎日実施し、3～5歳児クラスでは、使用した遊具を週1回消毒しています。保育室内の家具については、すべて転倒防止策を講じています。また、室内には、畳やマットなどを設置し、子どもの安全に配慮しています。給食の時間は、遊びのスペースとの距離を置いて、テーブルを配置しています。午睡時には、光が当たらないように部屋の障子を閉めて布団を敷き、夏には心地よく睡眠できるようにゴザを敷いて寝ています。手洗い場は子どもの使いやすい高さになっており、子どもが使用しやすいように配慮されています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">子どもの発達状況や家庭環境については、児童調書、児童健康台帳などを通じて把握しています。日常の保育では、子どもの話をよく聴き、一人ひとりの気持ちを汲み取ることを心がけています。言葉で気持ちを表せない子どもに対しては、表情を観察し、絵カードなどを使用して、子どもにわかりやすく伝えるようにしています。また、子どもの思いを受け止めながら、優しい言葉で代弁しています。職員には、「指示する」「やらせる」ではなく、「手本を見せる」「かみ砕いて伝える」ことを意識し、子どものプライドや自尊心を傷つけないような言葉がけをすることを周知しています。また、横浜市の「より良い保育のためのチェックリスト」を活用し、子どもたちとの会話の重要性を学んでいます。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">基本的な生活習慣については、家庭での生活状況を考慮しながら、子どもがやろうとする気持ちを尊重し段階的に進めています。特に、職員がやってみせる、職員と一緒にやるなど、子どもの成長に沿って援助することを心がけています。離乳食、食具の使用、トイレトレーニングなどについては、家庭における状況を把握し、子どもの成長に合わせて無理なく進めることを基本としています。保護者には、「園ではこんなふうにできましたよ」などと、子どもがうまくできたことを連絡帳や対話を通じて伝えていきます。日常の保育においては、子どもの自立心を尊重し、成功体験を重ねてきたときの喜びが自信につながるようにしています。手洗いやうがい、着替え、後片づけなどの生活習慣については、絵本や紙芝居などで、子どもたちにわかりやすく伝えていきます。各保育室には、絵カードを用意し、目で見て理解できるように工夫をしています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">子どもの遊びにおいては、子どもが興味や関心を持ったものに、自主的に取り組むことができるよう配慮しています。0～2歳児クラスでは、子どもが手に取りやすい場所におもちゃを置き、自分で自由に選べるようにしています。職員は、子どもの遊びに介入し過ぎず、危険がないよう見守っています。各保育室には、年齢に合わせてコーナーやパーティションを設置し、子どもが好きな遊びに集中して取り組めるようにしています。散歩などの戸外活動では、植物や虫などを観察しながら自然とふれあう時間を設けています。また、交通ルールや公園での約束事項を、その都度伝えていきます。4、5歳児クラスでは、3つのグループを編成し、子どもたちがグループの名前を決めて活動しています。地域の人たちとの交流においては、子どもたちが七夕の笹をもらいに出かけたり、近隣の店で買い物をしたりするなど、社会体験ができる機会を提供しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>0歳児クラスの保育室は、子どもたちが自由に活動できるよう、出入り口を開けています。また、安全面に配慮し、マットやシート、パーティションなどを使用して、ゆったりと過ごせるようにしています。眠くなったら、いつでも眠れるように静かな環境を整えています。職員体制については、担当の職員を決めて声かけや抱っこをするなど、子どもの情緒が安定するよう配慮しています。また、子どもの表情を観察し、喃語に対して気持ちを汲み取るよう、声かけをしています。保育室からは、1歳児クラスの様子が見えるようになっており、子どもの興味が広がり成長につながるようにしています。保育室内における子どもの動線については、発達状況に合わせて、動線が広がるよう部屋のレイアウトを工夫しています。保護者には、送迎時の対話や連絡帳を通じて、子どもの様子を詳細に伝え、子どもの育ちを共有しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>1、2歳児クラスでは、自我が芽生える時期ということを理解し、子どもを注意深く観察して思いを汲み取ることを心がけています。また、月齢や発達に合わせて活動内容を工夫し、子どもが自分でやりたいと思う気持ちを大切にしながら保育を行っています。保育室の扉になっている障子は、安全に配慮しながらいつも開けておき、子どもたちが自由に出入りできるようにしています。おもちゃの取り合いなどのトラブルが起きた場合には、保育環境がどうなっていたかを考え、互いの気持ちに寄り添って言葉がけをしています。遊びにおいては、職員は必要以上に援助をしないようにし、子どもたち同士の遊びが自由に広がるように見守っています。朝夕の合同保育や戸外遊びでの異年齢活動においては、年長の子と遊びながら、いろいろなことを体験できるようにしています。保護者には、連絡帳や掲示物を通じて、日常の保育における子どもの様子を細かく伝えていきます。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>3歳児クラスでは、発達の個人差が大きい時期であることを考慮し、一人ひとりの発達状態を尊重した保育を行っています。特に、集団遊びにこだわらず、子どもの発達に合わせて興味を持てるようにしています。また、いろいろな種類の絵本やおもちゃを用意し、子どもたちが自由に取り出して読める環境を整えています。4歳児クラスは、友達との関わりの中で、自分の思いを伝えたり協力できるようにすることを大切にしています。5歳児クラスでは、1日の活動や遊びを子どもたちが考え、自由に選択できるようにしています。また、子どもが自分の意見を伝えることを体験し、トラブルがあっても友達同士で解決できるように促しています。行事においては、集団で協力する活動を多く取り入れ、友達と一緒にやり遂げる達成感や楽しさを味わえるようにしています。グループ活動や当番活動では、子どもたちが意見を出し合い、約束を守りながら遊ぶことを学んでいます。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>障がいのある子どもや配慮を要する子どもについては、一人ひとりの特性を理解し、個別指導計画に基づいて保護者と相談しながら適切な対応を図っています。また、職員会議やミーティングにおいて情報を共有するとともに、子どもとの関わり方や対応の仕方について周知しています。療育センターの支援を受けている場合には、療育での様子を保護者に確認し「ケース記録」に記載するとともに、園における援助方法を協議しています。担当職員は、外部研修の受講を通じて、必要な専門知識の習得に努めています。園内にはエレベーターを設置し、玄関はバリアフリーになっており、子どもが安心して生活ができるよう配慮しています。園では、障がいのある子どもや配慮を要する子どもの保育に関する情報を、園の保護者に伝える場合の方法や仕組みについて、再検討しています。</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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>日常の保育においては、子どもの在園時間や生活リズムに配慮し、保育内容や環境を工夫しています。0、1歳児クラスでは、登降園の時間に合わせて、個別に水分補給やおむつ交換を行っています。保育室内は、家庭的な雰囲気や落ち着いた環境になるよう、壁の飾り付けはしないようにしています。また、活動に合わせて部屋を区切り、少人数でゆったりと過ごせるようにしています。夕方の時間帯は、子ども同士の遊びにおける安全面に配慮したうえで、合同保育を行っています。長時間保育の子どもには、日常の保育では使用しないおもちゃを用意し、楽しく遊べるよう配慮しています。子どもの状況や保護者からの伝言については、職員連絡ノートに記入するとともに口頭で伝え、職員間の引き継ぎや申し送りを確実にを行うことを徹底す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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>5歳児クラスの指導計画には、幼児期の終わりまでに身につけてほしいことや就学に関連する事項を記載し、子どもが就学に期待を持てるようにしています。就学に向けての準備においては、近隣の小学校と連携し、校舎内を見学するとともに、上履きを履く体験などを行っています。散歩の際に小学校の前を通る時は、職員が、小学校生活が楽しみになるような話をしています。保護者には、保育参観時に学校生活に関する情報を提供し、就学に向けて取り組んでいることを伝えていきます。また、個人面談を実施し、就学への不安や相談に応じています。5歳児クラスの担任は、金沢区の幼保小交流において、「就学に向けての円滑な接続」などをテーマとした研修を受講しています。また、保育所児童保育要録の作成、入学に向けた手続きや連絡業務を適正に行っています。</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>子どもの健康管理に関しては、「健康保持マニュアル」を基に、医療機関と連携して適切に対応する体制を整えています。また、「保健計画」「保健指導計画」を作成し、子どもの保健に関する取り組みを明示しています。保健計画には、戸外で元気に遊ぶことを重点目標として設定し、歩くことを重視した活動を行っています。保健指導計画には、年齢ごとの毎月の目標を明示し、保健指導の取り組みを推進しています。保護者には、園での健康管理に関する取り組み内容を、掲示や連絡帳などで伝えています。登園時には、家庭での様子を保護者から聞き取り、体調不良の場合には経過を観察し、適切な対応を図っています。感染症、アレルギー、けが、けいれん、与薬などへの対応については、マニュアルや手順書に基づいて、適切に対応するための体制を整えています。既往症や予防接種の状況については、保護者に確認し、健康台帳に記入しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の防止対策については、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸チェックを行っています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの健康状態については、健康診断及び歯科検診を年2回、身体測定を毎月、3～5歳児の尿検査及び視聴覚検査を定期的実施し、結果を「児童健康台帳」に記録しています。健康診断や歯科検診の日程は、保健計画に明示し保護者に伝えています。健康診断の結果については、書面で個別に通知しています。また、必要に応じて、嘱託医からのアドバイスを保護者に伝えています。歯科検診については、年齢別の集計結果を、園内に掲示しています。身体測定の数値は、連絡帳や「出席ブック」を通じて、保護者に伝えています。歯磨き、手洗いやうがいの指導に関しては、保健指導計画に基づいて、手洗いやうがいは2歳児から、歯磨きは3歳児から行っています。歯磨きの指導においては、嘱託医に相談したうえで、職員が歯に関する絵本や紙芝居を使用し、わかりやすく説明しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものアレルギー疾患に関しては、横浜市の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、マニュアルを作成しています。保護者には入園説明会で、対応方法について説明しています。また、栄養士及び担任の職員が面談を行い、医療機関での受診内容や除去食などを確認し、今後の対応方法について協議しています。給食時には、専用のトレイ、食器、食具、テーブルを用意し、全てに記名をしています。配膳においては、栄養士と担当職員がダブルチェックを行い、誤食のないように管理を徹底しています。栄養士及び担当職員は、アレルギーに関する研修を受講するとともに研修の資料などを回覧し、職員間で共有しています。保護者には、保護者参観などで、園のアレルギー対応について伝えています。与薬に関しては、「横浜市保育園医の手引き」を基に、医師の判断に基づいて個別に対応しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>食事に関しては、「ゆめ和ほいくえん食の年間計画」を作成し、3期に分けて計画を立てています。年間計画には、食事における配慮事項、行事食、旬の食材、栽培収穫などを掲載しています。年齢別の保育計画には、年齢ごとの食事内容及び大切にしたいことなどを明示しています。給食においては、子どもたちが、職員と一緒に楽しく落ち着いて食べられるよう、雰囲気作りを工夫しています。また、和食用の食器や箸置き(5歳児のみ)などを使用し、箸の持ち方や魚の食べ方などを教えています。食器は、料理によって使い分けています。料理は大皿に用意し、配膳時に、子ども一人ひとりに食べられる量を聞き、完食できるよう配慮しています。給食室の前には、料理に使用している野菜などを展示しています。また、野菜の皮むき、十五夜の団子作り、もち米から餅を作る過程を体験する取り組みなどの食育活動を行い、子どもの食への関心を深めています。</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、給食会議及び調理ミーティングにおいて、残食調査や検食簿の内容を確認したうえで作成しています。献立は、和食を基本とし、薄味で旬の食材を使用しています。食材に関しては、子どもの発育状況に合わせて、硬さや大きさを変えて調理しています。栄養士は、子どもたちの食事の様子を観察するとともに、その日のメニューについて説明しています。また、喫食状況や好き嫌いを把握し、次月の献立に反映しています。季節感のある献立としては、そうめん、うなぎ、さんまの炭火焼きなどを提供しています。また、郷土料理として、横浜のサンマー麺(野菜と肉炒めのあんかけ麺)、博多の水炊き、沖縄料理などを提供しています。給食室は、ガラス張りになっており、給食を作っている様子を子どもたちが身近で見ることができるようになっています。調理室では、チェック表を使用し、衛生管理を徹底しています。</p>	

## A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者への連絡や伝達方法については、連絡帳や掲示を通して、迅速かつ正確に行うことを徹底しています。0～2歳児クラスは、毎日連絡帳を通して、子どもの様子を伝え合っています。園からの伝達については、保育活動において出来たことを中心に、様子を詳細に記入するように心がけています。3～5歳児クラスでは、「クラストピックス」として、1日の様子を園内に掲示しています。登降園時には、保護者との対話を積極的に行い、コミュニケーションを深めています。進級や新年度における説明会では、各クラスの担任が、保育の目標や育てほしい姿などを保護者に伝えています。運動会などの保護者参加の行事は、保護者が子どもの成長を見る機会となるよう工夫しています。また、保育参観においては、希望があれば給食も用意しています。クラス懇談会、個人面談、進級説明会では、子どもの成長の様子を、保護者と職員が共有できるようにしています。</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>保護者が安心して子育てができるよう、就労状況や家庭での事情を把握し、支援体制を整えています。保護者からの緊急連絡や保育時間の変更依頼などに対しては、柔軟に対応できるよう職員体制を整備しています。送迎時には、保護者との対話を積極的に行い、信頼関係を築くよう努めています。また、保護者には、園生活や子育てなどにおいて相談したいことがあれば、いつでも相談に応じることができることを伝えています。保護者から相談の依頼を受けた時は、施設長及び主任に報告し、内容に応じて栄養士などの専門職員が連携して相談に応じる体制を整えています。相談の日時は、保護者の就労状況や事情に合わせて設定するとともに、プライバシーに配慮した対応をしています。相談の内容は「相談記録」に記録し、園全体で支援方法などを検討しています。</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。	b
<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、登園時の視診、保護者の言動、保育中の子どもの様子などを注視し、虐待の兆候を見逃さないようにすることを、全職員に周知しています。午睡の前の着替えの際には、身体にあざや傷がないかを注意し、施設長及び主任に報告することを徹底しています。保護者の様子がいつもと違う場合には、さりげなく声をかけ、いつでも相談に応じることができることを伝えるとともに、リフレッシュのための一時保育などを勧めます。虐待の可能性や疑いがある場合は、金沢区の子育て支援課や児童相談所と連携し、適切に対応する体制を整えています。職員には、横浜市の「子ども虐待防止ハンドブック」や外部研修を通じて、対応方法を周知していますが、園では、虐待に関する職員の知識習得に向けて、事例を基にした研修を実施することなどを検討しています。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各職員の保育業務における実践状況については、「職員の自己評価」を基に、振り返りを行っています。また、年間指導計画、月案、週案の自己評価欄に、保育活動における評価結果を記載しています。月案では、絵本、歌、リズムの活動が少なかったのもっと増やしたい、子どもにやりたいことを聴きながら保育を進めることができたなど、評価の内容を記載し次月の計画に反映しています。月2回の職員会議、週1回の全体ミーティングでは、日常の保育の振り返りを行い、必要に応じて保育内容の見直しを行っています。また、1年を3期に分けて「保育のまとめ」を作成し、発達の5領域、食や行事などの取り組み方法を評価し、保育所の自己評価につなげています。保育所の自己評価においては、職員の自己評価を基に、年齢別の保育目標、課題に対する取り組み、保育効果などを確認し、次年度の課題を抽出しています。</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6日～2023年9月20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： 60                      有効回答数： 48                      回収率： 80.0%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が35人（72.9%）、「どちらかといえば満足」が11人（22.9%）で合計46人（95.8%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どものことを第一に考えてくれるとても良い園です」「子どもが先生が大好きな様子を見てみると、安心して保育園に預ける事ができます」「子どもの気持ちと保護者の事情によく配慮をしてくださる方針や、職員の方の対応に大変好感が持てます」「子どもの気持ちを大事にしてくれるし、豊富な手あそびや歌などでいつも子どもを楽しませてくれます」「先生たちは一生懸命対応をしてくれて、子どものことを見てくれます」「季節を大切にしたり食事や、清潔な園内は本当に素晴らしく、子どもにとってありがたいと思います」「食育などもとても良いです」「園庭も広く、子どもがのびのびと遊べます」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」「問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」「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」他3項目で97.9%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</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	46	2	0	0	0	48
	95.8%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

## ■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	48	0	0	0	0	48
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	48	0	0	0	0	48
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	47	0	1	0	0	48
	97.9%	0.0%	2.1%	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	45	3	0	0	0	48
	93.8%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

## ■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	44	1	2	1	0	48
	91.7%	2.1%	4.2%	2.1%	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	45	2	1	0	0	48
	93.8%	4.2%	2.1%	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	46 95.8%	1 2.1%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
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	42 87.5%	6 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
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	47 97.9%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
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	46 95.8%	1 2.1%	0 0.0%	1 2.1%	0 0.0%	48 100.0%
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	47 97.9%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
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	47 97.9%	0 0.0%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%

■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	47 97.9%	0 0.0%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
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	45 93.8%	2 4.2%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
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)	42 87.5%	5 10.4%	1 2.1%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
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	45 93.8%	3 6.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
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	44 91.7%	4 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%

■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 85.4%	5 10.4%	2 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	48 100.0%
問20. 送り迎えの際、子どもの様子に関する情報のやり取りは十分ですか	31 64.6%	13 27.1%	3 6.3%	0 0.0%	1 2.1%	48 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	39 81.3%	6 12.5%	1 2.1%	1 2.1%	1 2.1%	48 100.0%
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ますか	43 89.6%	2 4.2%	1 2.1%	1 2.1%	1 2.1%	48 100.0%

■ 不満・要望への対応

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に 思ったことや要望は伝えやすいですか	32	13	3	0	0	48
	66.7%	27.1%	6.3%	0.0%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	34	13	1	0	0	48
	70.8%	27.1%	2.1%	0.0%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれていますか	33	12	3	0	0	48
	68.8%	25.0%	6.3%	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	35	11	2	0	0	48
	72.9%	22.9%	4.2%	0.0%	0.0%	100.0%