

---

キッズアミ

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：	キッズアミ	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 村田 晃	定員（利用人数）：	19（19）名
所在地：	233-0003 神奈川県横浜市港南区港南3-34-15		
TEL：	045-846-0131	ホームページ：	<a href="http://www.muronokids-ninteikodomoen.jp/kids-ami">http://www.muronokids-ninteikodomoen.jp/kids-ami</a>
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2019年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	学校法人北見学園		
職員数	常勤職員： 6名	非常勤職員：	0名
専門職員	保育士 6名	栄養士	1名
	看護師 0名	調理員	2名
	事務員 0名		
施設・設備の概要	居室数 保育室3室、給食室、事務室(医務室)、子育て支援スペース	設備等	連携園園庭、駐車場、駐輪場

## ③理念・基本方針

### 教育保育理念

「生きる力」 「心の教育」 「小学校就学前教育」

### 教育目標

「恵まれた自然環境の中で、健康な身体と豊かな心を育てる」  
「たくさんの体験を通して、やりとげる力、考える力を培う」  
「のびのびと遊ぶ中で豊かな人間関係を育む」

### 保育目標

〈健やかにのびのびと育つ〉  
〈身近な人と気持ちが通じ合う〉  
〈身近なものに関わり感性が育つ〉  
〈基本的生活習慣の自立〉

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

キッズアミは学校法人北見学園が運営する0～2歳児を対象とした小規模保育所です。園内は採光が良く広々としており、子どもたちは職員に見守られながらゆったりと過ごしています。保育室は年齢別に分かれており、子どもが安全に安心して遊び込めるように環境が整えられています。子どもの成長や発達に合わせて手触りや音を楽しめるおもちゃ、人形、ままごと、電車のおもちゃ、パズル、製作遊び、絵本などが用意されており、一人ひとりの子どもが興味のあるおもちゃを手にとって遊び込み、その姿を職員がそばに付いて見守っています。また、子どもの表情や発する言葉には応答的にかかわり、愛着関係を育んでいます。

戸外遊びでは、系列の認定こども園の園庭や畑に出かけています。園庭では日なたぼっこや砂場遊びをして過ごすほか、系列園の子どもたちと一緒に遊ぶ機会も設けられ、異年齢同士の交流もあります。また、園庭では春に咲き誇る桜、畑では冬に色づく夏みかんなど四季折々の自然に触れています。キッズアミの2歳児のほとんどが、卒園後にこの系列園に進級しているため、日常的に園庭や畑を訪れ系列園の子どもたちと遊ぶ体験を持つことで、スムーズな進級につながっています。

園には業務マニュアルが整備されており、子どもの人権に配慮した保育、環境整備、乳幼児における留意点、衛生管理、危険予防など多岐にわたる事項にガイドラインを定め、園業務の質を確保しています。これらを踏まえたうえで、職員は朝礼での申し送りや日頃の話し合いを通して、子ども一人ひとりの理解と情報共有の徹底を図っています。そして、その子どもの個性に合った丁寧な保育をしていくことを職員間の共通認識とし、その実践に努めています。園全体で子ども一人ひとりの育ちを見守っているため、保護者にとっては、どの職員からもわが子の園での様子を聞くことができ、職員への信頼も厚く、良好な関係が構築されています。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年7月1日（契約日）～ 2024年3月22日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0 回（年度）

#### ⑥総評

◇特長や今後期待される点

##### ◆安全で好奇心を満たす環境と職員との愛着関係が子どもの育ちを支えています

安全に配慮したうえで子どもの好奇心を満たすような環境が用意され、子ども一人ひとりを尊重し個性を大切に保育を行っています。壁一面の大きな窓からは車の往来がよく見え、子どもたちの毎日の楽しみとなっています。保育室には年齢や発達に合ったおもちゃが用意され、職員は子どもが自ら選んだおもちゃで遊び込む姿を見守り、応答的な関わりを通じて愛着関係を育んでいます。近隣にある系列園の園庭では、異年齢の子ども同士で遊ぶ体験もしています。基本的な生活習慣の習得においては、何より子どもの気持ちを尊重しています。このような環境づくりと子ども一人ひとりを尊重した丁寧な関わりが、子どもの健やかな育ちにつながっています。

##### ◆職員間の丁寧な話し合いが子どもの理解と保護者の信頼につながっています

0～2歳児を預かる小規模保育所の特性を生かし、職員全員が一人ひとりの子どもの理解に努めています。子どもの情報を共有し個別の配慮などを話し合う機会も多く、朝礼や職員会議のほか、喫緊の対応を要する際には保育責任者の声かけのもとに速やかに話し合いがなされています。また、職員研修にはシフトを調整し全員が受講できるなど、保育の質向上にも意欲的に取り組み、学び得たものは保育に生かしています。登降園時には、どの職員からも保護者へ子どもの様子を伝えられるようにし、相談事には寄り添い一緒に考える姿勢を示しています。保護者の職員への信頼も厚く、園全体の風通しも良く、利用者調査では満足度の高い結果が得られました。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園して5年目を迎え、初めて第三者評価を受審させていただきました。  
今回の受審において保育施設の運営に関わる様々な点や組織における振り返りを行う良い機会を得ることが出来ました。  
聞き取りや助言、評価結果に基づいた客観的な改善コメントを頂くことにより、今後より良い保育を行う上での具体的な示唆となり、施設全体でより質の高い保育を実践していくためには何をすべきなのか、問題点を分析していく所存でございます。  
保護者の方々にはお忙しいところアンケートにご協力をいただきましたこと、また、評価者の皆様には多くの評価・御指導をいただきまして誠にありがとうございました。  
これからも子ども達、保護者の方、地域の皆様にとって、安心して過ごせる園を目指していきたいと思っております。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果

事業所名：キッズアミ

### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の保育教育理念や保育教育方針は、リーフレットや法人のホームページなどを通じて、職員及び保護者に周知しています。職員には、内定者研修において、理事長(兼園長)から保育教育理念や保育教育方針の趣旨について説明し、理解を深めています。また、年度初めには保育教育理念及び方針を唱和し、職員の共通理解を深めています。園内研修では、保育教育方針に基づく保育の実践に向けて、保育内容の確認及び振り返りを行っています。保護者には、入園説明会において、園の特徴や保育内容を分かりやすく説明しています。エントランスには重要事項説明書を設置し、いつでも閲覧できるようにしています。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の保育事業環境の動向については、理事長(兼園長)及び保育責任者が港南区の合同園長会、横浜市の私立保育園園長会などに参加し、地域の保育関係機関との交流を通じて把握しています。特に、子育て支援事業の計画や待機児童の状況、新設園の開所状況などを集約するとともに、最近では不適切保育対応や「こども誰でも通園制度」などの最新情報も入手しています。また、横浜市及び港南区が公表している保育園の入所人数や待機人数、入所可能園児数などを基に、地域の保育ニーズや利用希望者の現状を把握しています。収集した情報を基に園全体の課題を抽出し、利用者の確保に向けた対策などを検討しています。園の利用者の推移や利用率の状況については、理事長(兼園長)及び保育責任者が定期的に分析をしています。</p>	
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の経営状況については、理事長が法人の理事会に出席し、経営情報報告を通じて把握しています。園の経営課題に関しては、理事長(兼園長)及び保育責任者が集約し、法人の理事会で報告しています。今年度は、園児の安定的な確保、不適切な保育の防止に向けた取り組みを重点課題として抽出しています。経営状況や重点課題については、年度初めの職員会議で職員に説明するとともに、課題解決に向けた対策を協議しています。経営改善に向けた取り組みについては、年度別の「自己評価・施設関係者シート」に基づいて、保育活動、クラス運営、研修体制、施設環境などの評価項目ごとに実施状況を評価しています。また、取り組むべき課題や具体的な実施方を明示しています。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育教育理念及び方針の実現に向けた保育の実践、保育運営における安定的な園児及び職員の確保など、園全体の目標については示されています。今後は、目標の達成に向けた中長期計画を策定することが望まれます。中長期計画の策定にあたっては、園全体の方向性やビジョンを明示するとともに、各期間における重点目標を設定し、達成に向けた実施プロセス及び重点実施事項を分かりやすく表示すると良いでしょう。また、中長期計画の内容を全職員に説明し、園全体のビジョンや目標の達成に関する職員の参画意識を、さらに高めていくことが期待されます。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画には、職員体制、保育内容、安全管理、防災対策、健康管理、行事計画などに関する実施事項を記載しています。特に、安全安心な保育、不適切な保育の防止などを、重点目標として検討しています。今後は、中長期計画を策定し、中長期計画を踏まえた単年度事業計画を策定することが望まれます。特に、中長期計画で設定された重点実施事項について、達成に向けた具体的な実施方針、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、重点実施事項の実施状況や目標の達成状況を定期的に確認できるようにすることが期待されます。</p>	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> 単年度の事業計画は、理事長(兼園長)及び保育責任者が、前年度の事業内容を基に計画の内容を協議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、職員会議で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。単年度の事業計画の内容については、理事長(兼園長)が法人の理事会で報告しています。年度末には、事業計画における重点事項の実施内容を評価する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。また、計画策定にあたり保育責任者はボトムアップを意識し、職員の意見も反映させています。事業計画の策定期間や手順、実施内容の評価方法などについては、業務マニュアルなどに記載し明文化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> 事業計画の内容については、入園説明会や保護者懇談会を通じて、重点実施事項の概要を保護者に説明しています。入園説明会においては、重要事項説明書の内容を説明する際に、事業計画の内容や趣旨などを説明しています。各クラスの保育内容に関する事項については、クラス懇談会や連絡用アプリを通じて、取り組み内容を説明しています。また、園だよりやクラスだよりなどにトピックスとして掲載するなど、保護者の理解を深めるよう努めています。行事に関する事項については、保護者の参加及び協力が得られるように、行事運営の内容及び趣旨を分かりやすく伝えています。	

#### 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。	b
<コメント> 園全体の運営管理や保育内容に関する評価については、「自己評価・施設関係者シート」を基に、理事長(兼園長)及び保育責任者が年度ごとに評価を行い、現状を把握するとともに重点課題を抽出しています。また、運営管理体制や保育業務の実施状況、利用者の意向を第三者評価の受審などを通じて集約しています。各職員の活動状況については、職員の「自己チェックリスト」に基づいて、保育業務に関する項目ごとに振り返りを行っています。日常の保育の状況や課題については職員会議で確認し、保育の質向上に向けた取り組みを推進しています。今後は第三者評価の定期的な受審が望まれます。	
【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> 園全体の自己評価の結果に関しては、理事長(兼園長)及び保育責任者が内容を確認したうえで、職員会議で全職員に説明し共有しています。また、自己評価結果を基に理事長(兼園長)及び保育責任者が課題や問題点を抽出するとともに、課題の解決や改善に向けた具体的な方策を職員会議で協議しています。園全体の運営体制や管理方法に関する改善事項については、理事長(兼園長)が法人の理事会で報告し、法人と連携して対応策を検討しています。日常の保育現場及び保育内容に関わる事項については、各クラスで話し合い、内容に応じてクラス間で連携して対応することを推進しています。	

## 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。	a
<コメント> 園の運営管理体制は、役職別の業務分担を明示した「職員分担表」を基に整備し、理事長(兼園長)が統括しています。保育運営にあたっては、保育責任者、主任保育士を配置し、各クラス及び担当職員が連携して保育業務を行う体制を整えています。職員体制及び担当業務については、年度末の職員会議及び個別面談において説明しています。理事長(兼園長)が不在の時は保育責任者が統括し、適切な対応を図る体制を整えています。また、非常災害や緊急時における対応体制については、エマージェンシープラン(緊急時対応計画)を策定し、理事長(兼園長)が不在の場合の対応方法を明示しています。	
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<コメント> 保育に従事する職員としての守るべき法や規範、倫理については、入職時の研修において説明しています。また、就業規則の服務規律などを基に、遵守事項について確認し職員の意識を高めています。年度初めの職員会議では、子どもの人権関連法令などを基に行動規範や遵守の重要性を全職員に周知し、不適切な保育の防止を図っています。法令や規範に関する資料は、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。日常の保育において、規範や倫理にふさわしくないことや不適切な言動が見られた時は、理事長(兼園長)及び保育責任者が、気づいた点を職員会議やチャットアプリで伝えています。	

(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> 理事長(兼園長)及び保育責任者は、保育現場を巡回し担当職員との会話を通じて、保育活動の状況を把握しています。また、年間指導計画や月案、週案、保育日誌など保育に関わる書類を通して、保育内容の質の現状を確認しています。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、事案の内容を職員会議や朝礼を通じて共有するとともに、内容に応じて職員会議や法人のリーダー会議で対策を検討しています。また、理事長(兼園長)及び保育責任者が、職員からの意見や提案を集約し、保育運営に反映しています。職員の保育の質向上に向けては、研修計画に基づいて、キャリアアップ研修やマネジメント研修など必要な研修の受講を推奨しています。	
【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ついては、理事長(兼園長)及び保育責任者が協議したうえで、法人の担当部署と連携して具体的な対応策を検討しています。人事、労務、財務などの管理業務については、法人の管理規定に基づいて適正な管理方法や管理体制を整備しています。保育業務の実効性に関しては、職員会議や法人のリーダー会議において課題や改善事項を明確にし、具体的な対策を検討しています。日常の保育における改善事項に関しては、職員会議やクラス単位での話し合いを通じて、全職員が共通意識を持って実践することを促進しています。理事長(兼園長)及び保育責任者は、適材適所の人員配置を行い、働きやすい職場環境の整備に取り組んでいます。	

## 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、就職相談会や就職フェアへの参加、ホームページでの募集などを通じて行っています。入職希望者に対しては、園の保育方針や保育内容の特徴を丁寧に説明するとともに、園見学や保育体験などを通して、園の保育活動に対する理解を深めています。採用の条件としては、新卒者、幼稚園教諭及び保育士の有資格者を基本とし、専門職として配属しています。採用後は、入職前に外部講師によるマナー研修や保育業務の実地研修を行っています。また、本人の希望や適性を考慮し、法人の人事管理に基づいて人員配置を行っています。	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント> 園全体の人事管理においては、人事考課の評価基準として、職務遂行能力及び仕事への姿勢を明示し総合的に行っています。人事考課については、「人事考課表」を基に、保育内容、人間関係、健康・安全管理などの評価項目における取り組み内容や成果及び貢献度などを、5段階で評価しています。人事考課の内容については、理事長(兼園長)及び保育責任者が職員との個別面談において、成果や貢献度、期待度などを伝えています。職員のキャリアプランに関しては、リーダー職員への育成を重点的に推進しています。職員の処遇については、職歴や経験値、人事考課などを参考に、キャリアアップ研修の受講を前提に評価しています。	
(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。	a
<コメント> 職員の就業状況については、タイムカード、有給休暇申請書、健康診断などを基に把握しています。また、理事長(兼園長)と職員との個別面談を年1回実施するとともに、保育責任者と月2回の振り返りを行い、担当業務の遂行状況や保育運営に関する意向を確認しています。有給休暇の取得状況は、有給休暇申請書を基に確認し、適正に取得できるよう配慮しています。また、事務処理の効率化などを通じて、時間外労働の適正化を推進しています。職員の勤務体制については、子育てや出産などに対応した柔軟なシフト編成や短時間勤務制を通じて、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。	
(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、各職員の「自己チェックリスト」を基に保育責任者と年3回面談を行い、課題や目標を話し合っています。今後は、各職員の担当業務における課題と目標を明確にするるとともに、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。また、個別育成計画の運用においては、目標達成に向けたプロセスにおける職員の自助努力や園としての支援方法を明確にし、進捗状況を確認すると良いでしょう。	

<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。	a
<コメント>	
職員の研修については、年度別の「研修会予定表」を作成し、外部研修、園内研修、実地研修などを計画的に行っています。外部研修においては、子どもの生活と遊び、食育、乳児の救命救急などの保育業務に関する研修を受講しています。また、仕事への取り組み方などをテーマとした園内研修を3か月単位で実施して、各職員の目標を設定するとともに、1か月ごとに保育の振り返りを行っています。実地研修では、区の見学実習などを通じて他施設の保育や環境を視察しています。研修の受講後は、研修報告書を作成するとともに、研修の内容や成果を発表し、職員間で共有しています。	
<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。	a
<コメント>	
各職員の研修については、職員が希望する研修、担当業務における必要な知識や技術、階層別のスキルアップなどを明確にし、必要な研修の受講を推奨しています。研修の受講状況は、職員の研修報告書を基に、受講した研修の内容を整理しています。研修の受講においては、シフト体制を整備し、職員全員が研修を受講できるようにしています。新任職員の育成にあたっては、主任保育士及び各クラスの先輩職員が、現場での担当業務に関する実地指導を行うとともに、疑問や悩みの相談に応じるなどの支援をしています。リーダー職員の育成については、リーダー研修の受講、法人のリーダー会議における実地指導に関する意見交換などを通して行っています。	
(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。	
<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>	
実習生の受け入れにおいては、「実習ガイドブック」に基づいて、受け入れ体制を整備しています。実習担当職員には、「実習の手引き」「担当職員マニュアル」を基に、実習の進め方や指導方法などを周知しています。実習にあたっては、保育士養成校の実習担当教員と連携し、実習のプログラムなどの摺り合わせを行っています。実習生には、事前にオリエンテーションを実施し、園の保育方針や保育内容を説明するとともに、保育における基本姿勢や留意事項などを説明しています。実習においては「教育実習1日の流れ」を説明し、実習カリキュラムに基づいて実施しています。実習中は、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、保育責任者及び担当職員を交えて、実習の感想や気づいた点などを話し合う時間を設けています。	

### 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>	
園の保育理念及び方針、保育の特徴、活動情報は、法人のホームページやパンフレット、リーフレットなどを通じて、地域の利用希望者や関係機関に提供しています。区役所には、パンフレットを備え置きしてもらおうとともに、毎月地域の小学校に園だよりを提供するなど、地域の関係者に園の活動内容を知ってもらえるよう努めています。保護者には、園の基本情報や活動情報を、園だよりや連絡用アプリなどを通して、定期的に発信しています。今後は、運営の透明性を確保するための取り組みとして、園の事業計画や事業報告等をホームページ上で適切に公開すると良いでしょう。	
<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。	a
<コメント>	
園全体の経営及び運営管理に関しては、法人の内部監査を定期的な受け、監査結果を基に適正な運営方法及び運営体制を整備しています。また、外部の専門機関にコンサルティングを依頼し、アドバイスに基づいて人事評価や採用活動、収支改善などを実施しています。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。事務、経理、取引などの管理業務においては、法人と連携し、公認会計士などの監査に基づいて体制を整備し、適正に行っています。職員には、年度初めの職員会議において、園の運営管理体制について説明しています。	

### 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
<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。	b
<コメント>	
地域交流の活動については、地域との関わり方に関する業務マニュアルを基に、地域の小学校及び中学校との交流を行っています。地域の社会資源を活用した活動に関しては、地域の消防署や警察署を見学する時間を設けています。また、敬老の日に近隣の高齢者施設を訪問し、子どもたちがプレゼントを渡して交流しています。地域の人たちとの交流については、園の規模及び0～2歳児という園の子どもたちの年齢や安全面などから、難しい状況にあります。保護者には、地域の行事や社会資源の活用に関する情報を、掲示板への掲載を通じて提供しています。地域の行事やボランティアへの参加については、フリーの職員を配置し、協力する体制を整えています。	

<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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>ボランティアの受け入れにおいては、「ボランティアルールブック」「ボランティア受け入れマニュアル」を基に、法人と連携した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、園の概要を説明するとともに、ボランティア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、保育補助や行事運営の手伝いなどを依頼しています。地域の学校教育への協力については、保育士養成校の学生ボランティアの募集を行っています。また、学校主催の講演会で、保育に関する講話を行うとともに、ボランティア活動への参加の呼びかけをしています。</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>港南区子ども家庭支援課との連携、港南区の合同園長会や横浜市の私立保育園園長会への参加を通じて、地域における行政機関及び関係機関との連携体制を整えています。横浜市の私立保育園園長会においては、定期的な会合に出席するとともに、不適切な保育の防止やSNSにおける情報の取り扱いなどに関する研修会に参加しています。虐待や配慮の必要な家庭への対応に関しては、横浜市の南部児童相談所や要保護児童対策地域協議会などと連携し、虐待や要保護児童に関する情報交換を行うとともに、適切に対応するための体制を整備しています。職員には、職員会議を通じて、関係機関との連携体制や活動状況を報告しています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>地域の保育ニーズや保育環境、生活課題については、港南区子ども家庭支援課保育担当との会合や連絡、港南区合同園長会や幼保小連携推進地区事業への参加を通じて集約しています。集約した情報や資料は、保育業務における事項を中心に、職員会議において職員に提供しています。保育所の専門性や機能を生かした活動、地域住民に対する相談事業などに関しては、園における今後の課題として捉えています。地域の保育ニーズや課題への取り組みに関しては、活動の目的を明確にしたうえで、保育関係機関や地元の自治会との交流や協力の範囲を広げていくことを検討されると良いでしょう。</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>地域の保育ニーズに基づく地域貢献への取り組みについては、園のエントランス横に「子育て支援カフェ」のスペースを設け、地域の子育て親子が交流できるようにしています。また、系列園が実施している地域の子育て親子を対象とした親子ひろば、開放型の子育て支援活動などに協力しています。親子ひろば「プティ」では、地域の0～2歳児の保護者を対象に、保護者同士の交流ができることを案内しています。地域の防災対策に関しては、現行の「防災マニュアル」「事業継続計画マニュアル」を基に、系列園と連携して協力できる活動を検討されると良いでしょう。</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>年度初めの職員会議においては、業務マニュアルの読み合わせを行い、子どもを尊重した保育の実践に向けて、職員としての基本姿勢や行動規範を確認しています。また、年に3回行う「自己チェックリスト」を基に、子どもへの適切な対応において、「子どもの気持ちを一人ひとり考え対応する」「子どもの個性や特徴に合わせて対応する」など、子どもを尊重した取り組みがなされているかをチェックしています。子どもの人権に配慮した保育に関しては、園内研修や勉強会を通じて周知しています。日常の保育においては、性差への対応について、男女で班分けをしない、色での区別をしない、発表会の役決めにおいて性差への先入観による固定的な対応をしないなどの配慮をしています。また、園のしおりに子どもを尊重した保育について明記し、保護者の理解を深めています。</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>子どものプライバシーの保護に関しては、業務マニュアルに適切な対応方法を明記し、年度初めの職員会議において読み合わせを行っています。また、園内研修を通じて、プライバシーに配慮した保育について確認しています。おむつ替えは子ども用トイレで行い、着替えにおいてはロールカーテンを使用し、外部から見えないよう配慮しています。</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>

法人が作成しているホームページに、法人の保育理念や当園の特性について掲載しているほか、卒園後の進級先となる系列園の活動内容などを紹介しています。園のリーフレットには、保育教育理念や保育教育方針のほか、園の概要、利用料金、年間行事などを分かりやすく掲載しています。また、地域の子育て支援拠点が作成している冊子にも園の情報を提供しています。系列園が実施している地域の親子を対象とした子育て支援イベントの際に、リーフレットを配布して、当園の見学もできるようにしています。ホームページとリーフレットの掲載内容は、法人の担当部署で適宜見直しを行い、最新の情報を提供できるようにしています。

【31】 Ⅲ-1-(2)-②  
保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。

a

<コメント>

会議アプリを活用した入園説明会を開催し、重要事項説明書に沿って保育の開始に関する説明を行っています。入園時の個人面談では、持ち物の実物を見せながら、名前の付け方などを説明しています。園のしおりには、慣れ保育についての日数や時間の目安を掲載し、保護者の就労状況や子どもの様子に応じて、相談しながら進めていくことを伝えています。説明後に保護者から、重要事項の説明に関する同意書を受領しています。進級時に保育の内容等に変更がある場合は、変更事項を書面で伝えるとともに3月の保護者懇談会で説明しています。日本語での会話が難しい場合には、翻訳アプリを使用し、個別に対応することとしています。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③  
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

b

<コメント>

保護者より、転園の申し出があった際は、手続き方法を説明して、港南区の担当部署につないでいます。転園先や卒園後の進級先となる系列園には、法人で定められた手順に沿って、子どもの情報について文書で引き継ぎを行っており、保育の継続性に配慮して対応しています。転園後及び卒園後の相談方法などについては、保育責任者が窓口となって対応することを口頭で保護者に伝えています。卒園後は、ほとんどの子どもが系列園に進級するため、卒園後も保護者との関係性を継続しながら、子どもの成長を共有することができます。今後はさらに、転園及び卒園後の相談対応について記載した文書を作成して保護者に渡すと良いでしょう。

(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。

a

<コメント>

保護者の保育に関する要望や利用者満足については、クラス懇談会や個人面談、保護者アンケートなどを通じて把握しています。個人面談には、担任の職員のほかに、理事長(兼園長)及び保育責任者も同席し、保護者の要望や相談事項を聴取し適切な対応を図っています。クラス懇談会では、クラス担任を中心に保護者の意向を聴取するとともに、保護者同士で話し合う時間を設けています。日常の保育においては、子どもたちが保育活動に興味や関心を持って取り組んでいるかを確認しています。保護者の利用者満足の実態については、保護者アンケートの結果や個人面談及びクラス懇談会の記録を基に分析しています。分析の結果は、法人のリーダー会議で報告し、必要な改善策を検討しています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

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

a

<コメント>

保護者からの意見や苦情、要望に対しては、苦情対応に関するマニュアル及び手順書を基に、相談・苦情受付担当者、相談・苦情解決責任者(解決者)、第三者委員を選任し、苦情解決体制を整えています。保護者には、入園説明会やクラス懇談会で、苦情解決制度の仕組みを説明しています。保護者からの意見や要望に対しては、理事長(兼園長)及び保育責任者、担当クラスの職員を中心に内容を確認し、対応策を検討しています。保護者には「意見・要望等の相談解決結果報告」を基にフィードバックしています。苦情の申し出があった場合は「苦情処理記録簿」に記入し、保護者に配慮したうえで公表することを規定しています。

【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、重要事項説明書及び「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」に基づいて、入園時の説明会や個人面談などで説明しています。エントランスには、苦情解決の体制や受付方法などを掲示するとともに、「意見・要望の受付書」を備えています。保護者からの相談に対しては、理事長(兼園長)及び保育責任者を中心にいつでも応じることができるように対応体制を整えています。保護者の相談に応じる際は、保護者が要望や意見を述べやすくなるように、近隣にある法人の会議室を使用するなどプライバシーに配慮しています。

<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話してもらえるように伝えています。また、保護者からの相談には、いつでも応じることができることを伝えています。エントランスには、意見箱を設置しいつでも申し出ができるようにしています。相談や要望は、実際には口頭や連絡用アプリで寄せられ、理事長(兼園長)及び保育責任者が対応していますが、回答が遅れる場合は進捗状況を説明しています。保護者からの意見や要望については、職員会議で全職員が共有し、日常の保育における質の向上につなげています。苦情対応に関するマニュアル及び手順書については、毎年見直しを行い、必要に応じて改訂しています。	
(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>	
園全体のリスクマネジメントについては、BCP(事業継続計画)マニュアルを基に保育運営に関わるリスクを整理し、対応体制を整備しています。BCPの運用にあたっては、法人と連携した災害対策本部の設置、平常時における備え、リスク発生時の初動対応、リスクの内容及び被害の想定などに関する実施事項を明示しています。園内外での事故に対しては、事故防止に関するマニュアルを整備し、事故防止に向けた対策を講じています。特に、日常の保育活動におけるヒヤリハット報告や事故の事例を共有し、職員間で連携して再発防止に努めています。子どもの安全管理に関しては、行政からの通達や事故のニュースを職員に周知するとともに、事故防止策や安全確保策を定期的に確認し、必要に応じて見直しを行っています。	
<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>	
感染症の予防対策においては、業務マニュアルを基に、園の管理体制を整備しています。職員には、感染症の予防及び発生時の対応策などを周知するとともに、年度初めには、業務マニュアルの読み合わせを行っています。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。新型コロナウイルスやインフルエンザなどの感染防止対策については、子ども及び職員の体調管理、園内設備の消毒や空調設備の管理、手洗いや手指消毒などの習慣化を徹底しています。保護者には、感染症の発症状況を園内掲示で伝えるとともに、連絡用アプリを通じて周知しています。	
<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。	a
<コメント>	
非常災害時における安全確保対策については、業務マニュアルを基に園全体の対応体制を整備するとともに、災害発生時の対応策を明示しています。特に、地震、火災、台風への対応については、発生時における子ども及び職員の安全確保、避難誘導などの対応方法を、具体的に明示しています。避難訓練については、「避難訓練年間カリキュラム」を作成し、職員の訓練内容や子どもの活動を具体的に示し、定期的に訓練を実施しています。また、地域の小学校と連携し、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、備蓄リストを基に、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
<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>	
保育における標準的な実施方法については、子どもの年齢ごとの業務マニュアルを基に、各職員が共通認識を持つことを推進しています。標準的な実施方法に関しては、子ども一人ひとりを尊重した保育、子どものプライバシーに配慮した保育を基本姿勢として明示しています。業務マニュアルについては、年度初めに読み合わせを行っています。また、日常の保育の内容を振り返り、実施方法が適切であるかを確認しています。保育活動が画一的にならないように、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。職員には、保育業務に関する行政の研修に参加することを推奨し、標準的な実施方法に対する理解を深めることを促進しています。	
<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>	
保育の標準的な実施方法は、業務マニュアルにまとめられているほか、職員会議や各クラスで保育活動の現状を確認しています。また、法人のリーダー会議において各園の現状を話し合い、必要に応じて見直しを行っています。見直しにあたり、業務マニュアルの内容、保育環境の設定や保育活動に関する内容、各クラスの保育業務における手順書の内容について、日常の保育現場の実態に合致しているかどうかを確認しています。また、年間指導計画や月案などの内容を確認し、標準的な実施方法との整合性を検証しています。保育業務に関する職員及び保護者の意見や提言については、職員会議などで集約し、保育運営に反映しています。	

(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>

各クラスの年間指導計画は、全体的な計画に基づいて、担任職員が中心となって作成しており、保育責任者が最終確認を行って完成させています。入園時に保護者が記載する「入園までの生活状況」や「健康の記録」のほか、職員が記載している発達記録や日々の個別日誌などに基づいて、クラス内で協議を行い、個別の月間指導計画を作成しています。指導計画の作成にあたっては、保護者の意向や栄養士の助言を反映させています。障がいのある子どもに対しては、療育機関の助言などを踏まえて、個々の状況に応じた対応を行えるように個別の指導計画を作成して、適切な保育を提供できるよう努めています。

【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。

a

<コメント>

各クラスの指導計画は、クラス内で行う保育実践の振り返りや日々記録している個別日誌に基づき、計画の終了時期に評価を行っています。評価にあたっては、業務マニュアルに反映すべき事項や活動内容、子どもへの対応、保護者との連携などに関する課題点を明らかにしており、職員が配慮すべき事項や子ども一人ひとりの今後に向けた目標を設定して、次期の計画作成に生かしています。各クラスの指導計画の振り返りの内容や次期の計画内容については、職員会議で報告し合い、職員全体で共有しています。週案の内容を緊急に変更する際は、朝礼での周知を行うほか、各自の携帯電話を用いてチャットアプリで共有を図っています。

(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>

子どもの発達状況や生活状況は、「個別日誌」やアプリの「発達記録」に記録しており、個別の指導計画に基づく保育が実施されているかについて確認できるようにしています。記録を行う際の留意事項などは業務マニュアルに記載があり、記録の作成方法を職員間で確認し合っているほか、必要に応じて保育責任者が個別に指導を行い、記録内容に差異が生じないようにしています。保育の実施状況に関する記録類は、電子媒体や紙媒体で、職員間で共有する仕組みが確立されており、定期的実施している法人全体の会議や園内の職員会議で、必要な情報を報告し合い、共有できるようにしています。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②  
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

「個人情報保護管理規程」「運営規程」で個人情報の管理や保管、情報提供に関する事項などを定め、記録の管理責任者を保育責任者として、個人情報の漏えいに対する防止対策を遂行しています。職員に対しては、守秘義務等について明記している「就業規則」に基づいて、入職時の研修で説明を行っています。また、法人研修で個人情報の取り扱いについて指導を行うほか、職員個々の自己評価に守秘義務についての項目を設定し、定期的に職員自身が振り返りを行えるようにしています。保護者へは、入園時に「重要事項説明書」「写真等の撮影及び公開に関するご案内」の文書を配付して、個人情報の取り扱いについて説明を行い、同意書を受領しています。

## 第三者評価結果

事業所名：キッズアミ

### A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p> </div>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">法人では、理事長(兼園長)はじめ系列園の園長などが参加するリーダー会議で、各園の状況や職員の意見などを踏まえて協議を行い、全体的な計画の骨子を作成しています。この骨子を基に、当園では職員会議で意見交換を行って、園の特色ある保育や地域支援の取り組みなどを記載して、全体的な計画を完成させています。全体的な計画は、児童福祉法などの趣旨をとらえて作成し、児童福祉施設としての役割を確実に果たすことを明記しているほか、保育所保育指針が明示している養護と教育を一体的に行うことや教育における0歳児の3つの視点と1歳以上児の5領域について明記しています。また、法人及び園の保育理念と教育方針に基づいて、年齢ごとの保育目標を設定しています。年度末の職員会議では、年間の事業内容や保育内容などの振り返りを行って、全体的な計画の見直しにつなげており、職員会議で出された意見を基に、リーダー会議で全体的な計画の評価を行い、次年度の作成に生かしています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p> </div>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">各保育室に温湿度計、加湿空気清浄機を設置して、こまめに換気を行っているほか、決められた手順に沿って各場所の清掃と備品等の消毒を実施して、常に適切な室内環境を保持しています。壁一面の大きな窓から入り込む明るい日差しと木製の棚や机、椅子などの家具が調和して、温かみのある空間となっています。手洗い場やトイレもチェックリストに基づいて清掃を行い、清潔な状態が保たれています。食事と睡眠は、保育室内でスペースを分けて行っており、子どもたちが気持ちを切り替えてゆったりと生活できるようにしています。睡眠時には、ロールカーテンを用いて部屋の明るさを調節し、音楽を流して心地よく眠ることができるように配慮しています。背の低い可動式の棚やマットを使ってコーナーを作り、子どもがくつろげるように環境設定を行っているほか、子どもの気持ちを落ち着かせる時などは、1階のエントランスや階段下のスペースを使って対応しています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p> </div>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">職員は、日々の保育の中で、子どもの様子を個別日誌に記録するとともに、職員相互に気づきを伝え合い、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応することを心がけています。職員全体で子どもの個性や個人差を共有し、同じ対応を行うことで、子どもが安心してありのままの自分を表現できるよう配慮しています。また、子どもの表情やしぐさなどをくみ取って、子どもの気持ちに寄り添いながら、欲求を受け止められるようにしています。業務マニュアルには、子どもへの言葉かけとして、適切でない言葉づかいとふさわしい言葉づかいの対比表を掲載し、職員会議で読み合わせを行っています。子どもへの声かけ方法については、事例を採り上げて意見交換を行い、せかしたり制止したりする言葉を用いないことや、余裕を持っておだやかに対応することを確認し合っています。職員は、一人ひとりの個性を尊重し、子どもが自分のペースで園生活を過ごせるよう、保育にあたっています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p> </div>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">園では、子ども一人ひとりの発達段階に応じて、トイレトレーニングや朝のしたくなど、基本的な生活習慣に関する個別の目標を毎月設定し、指導計画に記載して、保育の実践につなげています。基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもの気持ちを尊重して、前向きになるような言葉かけを行い、子どもが自分のペースで取り組めるよう配慮しています。子どもが自分でできるところまで見守り、一つ一つできることが増えていく喜びを感じられるようにしています。一人ひとりに乗り物や動物などの自分専用のマークを決めて、ロッカーや机、靴箱、タオル掛けなどに貼って、身の回りのことを楽しみながら覚えられるよう工夫しています。また、絵本や紙芝居を使ったり、職員が見本を見せたりして、遊びを通して自然と身につけることができるようにしています。日々の活動内容は、静と動のバランスを考慮して立案し、体調にも配慮しながら、適切に休息をとれるようにしています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p> </div>	a
<p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt;</p> <p style="margin: 0;">年齢や発達に応じて、様々な種類のおもちゃや絵本を準備し、子どもが自分で選べるように背の低い棚に収納しています。2歳児クラスでは、クレヨンや画用紙のほか、新聞紙や空き箱などの廃材も準備し、製作遊びができるようにしています。訪問調査日の2歳児クラスでは、机でパズルをしたり、マットの上で電車のレールを作ったり、思い思いに遊んでいる子どもたちの姿が確認できました。天気の良い日は、近隣にある系列園の広い園庭に出かけ、かけっこをしたり、三輪車に乗ったりして、体を思い切り動かして遊んでいます。また、系列園の3歳以上児と砂場で一緒に遊ぶなど、異年齢と過ごす時間も多く設けています。系列園には、野菜を栽培している畑のほか、桜や夏みかんの樹木があり、四季折々の自然を感じながら、過ごすことができます。系列園に行く道中では、地域の人への挨拶や横断歩道の渡り方など、職員が見本を見せることで、子どもたちも自然に挨拶をしたり、交通ルールを覚えたりしています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 0歳児クラスでは、安全面に配慮して整理整頓を心がけ、落ち着いた環境の中で伸び伸びと遊べるように空間づくりを行っています。おもちゃは、一人ひとりの成長の様子に合わせて入れ替えを行い、音や感触などを楽しめるようにしているほか、ミルク缶を使ってボールを出し入れできるおもちゃを手作りしたり、ひもを使った壁掛けおもちゃを準備したりするなど、子どもが興味と関心を持って遊べるように工夫しています。系列園の園庭では、ごさを敷いて日なたぼっこをしたり、砂場遊びを楽しんだりしています。授乳や食事の援助やおむつ替えなどは、なるべく同じ職員が行い、スキンシップを図りながら目を合わせて応答的に関わりを持ち、愛着関係を築けるようにしています。一人ひとりの発達段階を職員間で共有し、生活リズムに合わせて睡眠時間を調整するなど、個々の状況に応じて対応しています。保護者とは、登降園時の会話や連絡用アプリを通して、子どもの様子を共有しています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 1、2歳児の保育にあたっては、子どものやってみようとする気持ちを大切に、援助を行うことを心がけています。子どもが自分でやりたいことを見つけられるように環境整備を行って、人形遊びやブロックなどで一人遊びに集中したり、ごっこ遊びで友達とのやり取りを楽しんだりしながら、遊びを展開できるようにしています。子ども同士の小さな揉め事の際は、双方の思いを聞きながら、子どもが納得して自分の気持ちを言語化できるように、言葉かけを行って援助しています。ぐずってしまった時などは、職員間で連携を図って、子どもと向き合う時間を作り、気持ちが切り替えられるまで一対一で対応するなどしています。2歳児クラスでは、週に3回、外国人の講師による英語のレッスンがあり、保育士以外のおとなとの関わりの中で、歌や手遊びを通して楽しみながら英語に親しんでいます。保護者とは、子どもの成長の様子を共有して、トイレトレーニングの進め方などを確認し合っています。</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>c</p>
<p>&lt;コメント&gt; 3歳以上児の保育は実施していません。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; 園舎内は、段差のない造りで、みんなのトイレを設置し、障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備しています。個別の月間指導計画は、クラスの指導計画と関連づけて作成し、子どもの姿や今後に向けた目標、職員の配慮事項などを丁寧に記載して、子どもの状況に応じた保育の実践に生かしています。また、横浜市南部地域療育センターと連携を図り、アドバイスを受けて、指導計画の作成に反映させています。障がいのある子どもがクラスの活動に自然な形で参加できるように配慮し、子ども同士が互いに成長し合える環境づくりに努めています。保護者とは、日々のやり取りのほか、必要に応じて面談を行って連携を密に図り、子どもへの対応方法などを確認しています。職員は、障がいのある子どもの保育に関する外部研修に参加して、発達障がいなどの特性について学んでいます。入園説明会では、障がいのある子どもの保育に関する園の方針について、保護者に説明を行っています。</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; 各クラスの月間指導計画に、長時間にわたる保育の配慮事項として、落ち着いて過ごせる雰囲気づくりを行うことなどを記載し保育の実践につなげています。朝夕の合同保育の時間帯は、座って遊べるおもちゃや絵本などを準備して、安全面に配慮しながら、家庭的な雰囲気の中で、ゆったりと過ごすことができるようにしています。子ども一人ひとりの在園時間や生活リズム、体調面などに留意して、マットを用いて横になれるスペースを確保しています。一日の子どもの様子は、個別日誌に記録して職員間で共有し、担当以外のクラスの子どもの様子も把握できるようにしています。個別日誌の備考欄には降園時に保護者に伝える内容を記載して、保護者に伝えただ後に日誌にチェックを入れるなど、伝え漏れがないように努めています。また、登降園時には、担任の職員と保護者が直接会って会話ができるようにシフトの調整を行っているほか、必要に応じて電話で話をするなど、連携を十分とれるように配慮しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>c</p>
<p>&lt;コメント&gt; 0、1、2歳児の園ですので、取り組みはありません。</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
<コメント>	
<p>業務マニュアルに、登園時や活動中における健康観察のポイントや手順を明記して日々の子どもの健康観察を行い、一人ひとりの健康状態を把握しています。マニュアルには、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防策などについても記載があり、マニュアルに基づいて午睡時に呼吸や顔色などのチェックを実施して、事故防止に努めています。年間保健指導計画には、健康管理に関する職員の配慮事項や子どもへの保健指導の内容などを明記して、保育の実践に生かしています。保育中に体調の変化やけがが生じた際は、保護者に電話連絡を行って、対応方法を確認しています。既往症や予防接種の状況について、保護者から報告を受けた際には、個別の「健康の記録」に追記して、最新の情報を職員間で共有しています。保護者に対しては、園のしおりに沿って健康管理に関する園の方針を入園説明会で説明しているほか、園だよりに乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防策などを掲載して、情報を提供しています。</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
<コメント>	
<p>園の嘱託医による健康診断と歯科健診をそれぞれ年2回ずつ実施しており、身体測定は毎月実施しています。健康診断と歯科健診の結果は、「健康診断票」「歯科健診診査票」に記載して職員間で共有し、個別の配慮事項などがあれば、個別指導計画に反映させて日々の保育に生かしています。保護者へは、連絡用アプリや書面で健診結果を報告しているほか、毎月の身体測定の結果を連絡用アプリに記録して保護者と共有し、成長曲線を確認しながら必要に応じて栄養相談に対応しています。健康診断や歯科健診の結果を踏まえて、子どもへの保健指導の内容を設定し、健康な体を作るために食事をバランス良く摂ることや病気を防ぐために手洗いやうがいが必要なことなどを絵本や紙芝居を使って、子どもに分かりやすく伝えています。健康診断や歯科健診の前に、保護者から子どもの健康面で気になることなど、医師への質問事項を聞き、医師からの回答やアドバイスを保護者にフィードバックしています。</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
<コメント>	
<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」に基づいてアレルギー対応マニュアルを作成しており、アレルギー疾患のある子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。慢性疾患等のある子どもについては、かかりつけ医の指示に従って保護者と対応方法を確認し、職員間で共有して保育にあたっています。食物アレルギーのある子どもに対しては、毎月専用の献立表を作成して保護者に確認してもらい、除去食の提供を行っています。食事を提供する際は、色分けした専用のトレイと食器を用いて、栄養士と保育士が声出し確認を行って配膳し、子どもが座る位置にも配慮して保育士がそばに付き事故防止に努めています。職員会議では、マニュアルの読み合わせを行いながら、事故発生時の対応方法などを確認し合っています。園のしおりに食物アレルギーや気管支喘息等がある子どもへの対応方法などについて明記し、入園説明会で保護者に説明しています。</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
<コメント>	
<p>年間食育活動計画を作成し、年齢ごとに毎月のねらいと活動内容を設定しています。発達段階に応じて、食事の準備や食具の使い方などを伝えたり、系列園の畑で野菜の生長を観察し収穫を手伝ったりするなど、食に関する様々な経験を通して関心を深められるようにしています。食事の際はみんなで挨拶をして、和やかな雰囲気の中で食べ始めることができるようにしています。クリスマス会の時などは、1階のエントランスで全クラス一緒におやつを食べて、楽しいひと時を過ごしています。食器は、子どもが持ちやすく、スプーンですくいやすい形状のものを使用しています。職員は、一人ひとりの食べる量を把握して配膳し、体調に応じて量を加減するなどして対応しています。苦手な食材は少しずつ食べられるように小さくカットして提供し、食べてみようとする気持ちを大切に言葉かけを行っています。毎月発行している「食育だより」には、給食メニューのレシピなどを掲載して、保護者に伝えています。</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
<コメント>	
<p>栄養士は、子どもの発育状況を考慮しながら給与栄養目標量を定期的に見直して、献立作りを行っています。食材は、安全面を重視して選別しており、野菜や肉などの産地を献立表に記載して保護者に伝えています。旬の野菜を多く取り入れ、和食中心のメニューを提供しているほか、シュガーパイや豆乳ケーキなどの手作りおやつを毎日提供しています。栄養士は、日々の残食の記録を給食日誌に記載するとともに、月に一度の給食会議で子どもの喫食状況を聞き、好き嫌いなどを把握しています。残食の多かったメニューは、食材の下処理方法や調理方法を変更して、子どもたちが、よりおいしく食べられるよう工夫しています。季節感を大切にして、七夕やひな祭りなどの四季折々の行事食を取り入れているほか、沖縄県のゴーヤチャンプルーなどの日本各地の郷土料理を献立に組み入れています。業務マニュアルには給食室の衛生管理について明記し、給食室内の清掃と消毒、食材の保管管理を適切に行っています。</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>保護者とは、日々の登降園時の会話や連絡用アプリを使用して、子どもの様子を伝え合っています。職員は、担当以外の子ども様子も把握して、降園時に園での様子を保護者に伝えられるようにしています。クラスごとの保護者懇談会を年に3回実施して、活動のねらいなどを伝え、1階のエントランスでは活動の様子をスライドで上映し、保護者に見てもらっています。法人では、系列各園の園だよりやクラスだより、食育だより、お知らせなどをまとめた冊子を毎月発行しており、巻頭の理事長の挨拶文の中で、社会情勢を踏まえた法人の幼児教育と保育の方向性について掲載し、保護者に分かりやすく伝えているほか、当園の情報だけでなく、卒園後の進級先となっている系列園の情報も伝えています。個人面談は、年に3回実施して、面談の内容を詳細に記録し、職員間で共有しています。保護者との日常的なやり取りの中で、共有が必要な事項があれば、個別日誌に記載して職員間で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>保育責任者はじめ職員は、保護者との日常的なコミュニケーションを大切に、丁寧に関わりを持つことを心がけており、保護者との信頼関係を築きながら、いつでも相談がしやすい環境づくりに努めています。日々の登降園時の会話や連絡用アプリを通して、子育てに関する悩みや不安に思っていることなどを聞き、共感しながら、一緒に考える姿勢で対応しています。ゆっくりと時間をかけて話をする場合には、保護者の就労状況に配慮して、日時を設定し、保護者が安心して話ができる環境を整えて、相談に応じています。相談内容や対応内容については、詳細に記録を行って、職員間で共有し、継続的な支援ができるようにしています。離乳食の進め方など、食事や栄養に関する相談の場合には、栄養士から助言を受けて対応しています。職員は、保護者支援に関する外部研修に参加して、対応方法などを学んでいるほか、保育責任者からアドバイスを受けて適切な対応を行えるよう努めています。</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>業務マニュアルに、虐待の種類や早期発見のポイント、発見時の対応方法などについて明記し、職員会議でマニュアルの読み合わせを行っています。マニュアルに基づいて、登園時や保育中の着替えの際には子どもの体に傷やあざがないか確認しているほか、子どもの言動や保護者と子どもの関係性を注意深く観察したり、衣服やタオルなどの洗濯状況を確認したりして、家庭における虐待等権利侵害を早期発見できるよう努めています。虐待等権利侵害の可能性がある場合は、速やかに保育責任者に報告して、職員全体に周知を図り、対応方法などを協議しています。保護者に対しては、さりげなく声をかけて、家庭の様子や悩み事がないかなどを聞いています。ケースによっては、写真を用いて経過を記録し、通報が必要となった場合は、速やかに港南区こども家庭支援課に連絡することとしています。また、横浜市南部児童相談所とも、必要に応じて連携を図れるよう体制を整えています。</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、子ども一人ひとりの成長の様子や活動に取り組む姿を重視して、保育日誌や個別日誌を記載し、クラスの話し合いを通して、日々の保育実践の振り返りを行っています。各クラスの振り返りの内容は、職員会議で報告し合い、職員相互の意識向上につなげています。職員個々の自己評価は、「自己チェック表」を用いて、年に3回実施しており、保育実践の振り返りと職員個々の自己評価の結果を踏まえて、園全体の自己評価を年度末に実施しています。保育責任者は、職員間の連携を強化しながら、職員全体で取り組む体制を構築することを課題の一つと捉え、会議の持ち方を検討して実践につなげています。話し合いの中で、互いの保育観を伝え合い、保育理念に基づいた保育の方向性を確認し合っ、職員間の信頼関係を深められるようにしています。さらには、子ども一人ひとりを尊重した保育のあり方や安全に過ごすことができる環境整備などについても意見交換を行いながら、より質の高い保育の実現に向けて、取り組みを進めています。</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 13日 ～ 2023年 12月 4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： 18                      有効回答数： 13                      回収率： 72.2%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が12人（92.3%）、「どちらかといえば満足」が1人（7.7%）で合計13人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どもの教育をしっかりと考えた上で保育をしてくれています。お外遊びだけでなく創作や英語など日々の活動をととても楽しんでます」「子どもの良いところを見つけて伸ばそうとしてくれています」「子ども一人ひとりの状況や様子をよく見てくれていて、個々に合った対応をしてくれています」「子どもの自分でやりたいという気持ちを大事にしてくれて、出来たことや取り組んでいる事を褒めてくれるため、子供が自信を持って活動に取り組んでいます」「何かあれば、アプリや電話などで連絡をいただいているため、とても安心してます。園児たちを常に優先に考えていると思います」「設備も新しく、アプリで情報交換など電子化もされており、保護者の日々の手間も最小限になるようさまざまな配慮がなされていると感じています」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」「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」ほか6項目で100.0%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が見取れます。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ていますか」で30.8%、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	9 69.2%	4 30.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%

## ■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	11 84.6%	1 7.7%	0 0.0%	1 7.7%	0 0.0%	13 100.0%
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	13 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	12 92.3%	0 0.0%	1 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	10 76.9%	2 15.4%	1 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%

## ■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	10 76.9%	2 15.4%	0 0.0%	1 7.7%	0 0.0%	13 100.0%
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	13 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%

■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	13 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	10 76.9%	3 23.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	13 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	12 92.3%	1 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	13 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	12 92.3%	1 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%

■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	12 92.3%	1 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	13 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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)	13 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	12 92.3%	0 0.0%	0 0.0%	1 7.7%	0 0.0%	13 100.0%
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	11 84.6%	1 7.7%	1 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%

■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	13 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	13 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	12 92.3%	1 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%
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	12 92.3%	0 0.0%	0 0.0%	1 7.7%	0 0.0%	13 100.0%

■ 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	6 46.2%	4 30.8%	0 0.0%	3 23.1%	0 0.0%	13 100.0%
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	10 76.9%	2 15.4%	0 0.0%	1 7.7%	0 0.0%	13 100.0%
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	4 30.8%	5 38.5%	2 15.4%	2 15.4%	0 0.0%	13 100.0%

■ 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	12 92.3%	1 7.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	13 100.0%