

---

# 森の台保育園

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： 森の台保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 中村 雅彦	定員（利用人数）： 66（78）名
所在地： 226-0014 神奈川県横浜市緑区台村町633	
TEL： 045-929-5552	ホームページ： <a href="https://hoikunokai.net/morinodai/">https://hoikunokai.net/morinodai/</a>
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2003年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 歩育の会
職員数	常勤職員： 20名 非常勤職員： 14名
専門職員	保育士 28名 栄養士(外部委託業者) 1名
	看護師 1名 調理員(外部委託業者) 4名
	事務員 2名
施設・設備の概要	居室数 保育室6室、調理室、事務室、調理事務室、絵本室、ランチルーム、乳児広場、休憩室、更衣室、調乳室、沐浴室、教材室、等 設備等 園庭、屋上園庭、エレベーター、駐車場、シャワー室、便所9室、等

### ③理念・基本方針

<p>《保育理念》 『子ども一人ひとりの最善の幸せを願う』</p> <p>《保育方針》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者と共感し合える保育</li> <li>・自然との関わりを大切にしたい保育</li> <li>・人間形成と食育</li> </ul> <p>《保育目標》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康で生き生きとした子どもに育てる</li> <li>・衛生と安全保育に気をつけて、家庭的な雰囲気の中で情緒ある協調性のある子どもに育てる</li> <li>・一人ひとりの個人差を考慮しながら、離乳・歩行・言葉の発達・運動機能等基本的な習慣を身につける</li> </ul>
--

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

園は、近隣の恵まれた自然環境の中に立地しており、「自然との関わりを大切にしたい保育」を保育方針の一つとして明示し、日常の保育活動の中で実践しています。近くには緑豊かな多くの公園や里山があり、子どもたちは、戸外活動を通じて自然に触れながら育っています。天気の良い日には、近くの公園に散歩に出かけ、樹木や草花を見ながら季節を感じる時間を設けています。散歩に出かけた時は、地域の人たちと挨拶をしながら交流しています。また、「歩こう大会」では、「お掃除隊」と称して、ごみ拾いをしています。園庭や屋上では、子どもたちが体を動かして遊べるよう、設備環境を整備しています。園庭には、屋外遊戯場やシャワーを完備した幼児用のプールのスペースがあります。屋上は、天然芝を張って緑化するとともに、大きな飛行機の乗り物が設置されています。園庭や畑では、季節の野菜や花を栽培し、収穫をしています。また、砂場の周りには、キウイフルーツを植えています。収穫した野菜は、給食の食材に使用してもらい、子どもが野菜を食べることを援助しています。また、野菜を使って、製作活動を楽しんでいます。3～5歳児クラスは、園バスに乗って農園に出かけ、芋掘りを体験しています。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年6月5日（契約日）～ 2023年12月27日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	3回（2018年度）

#### ⑥総評

◇特長や今後期待される点

##### ◆地域における子育て支援や地域貢献の活動を、園全体で推進しています

園の専門性や機能を生かした活動として、地域の子育て家庭を対象とした育児相談を随時受け入れ、相談に応じる体制を整えています。また、緑区が運営する「赤ちゃんの駅」に協力し、地域の子育て親子が、必要な時にいつでも立ち寄れる場所として来園できるようにしています。地域貢献への取り組みとしては、地域の生後6か月から2歳児までの子どもを対象に、一時保育を運営しています。緑区の「みどりっこまつり」には、職員2名が実行委員として参加し、運営に協力しています。また、地域の防災対策への協力においては、園の施設を避難場所として開放する、防災備品を備蓄するなどを行っています。

##### ◆子どもが心地よく過ごすことができるよう、保育環境を整備しています

園生活において、子どもが心地よく過ごせるよう、園舎内の保育環境を整備しています。園舎は開放感のある造りで、保育室やホールには自然光が差し込んでいます。玄関の正面奥には、ウッドデッキの中庭が見える開放的なコミュニティコートを設置しています。また、多目的に使用できる共有スペースを設け、発表会などのイベントを行えるようにしています。廊下のフローリングは、自然素材を使用し、歩きやすく自然のぬくもりが感じられるように設計されています。トイレは、壁面装飾で明るい雰囲気になっています。各保育室には、温湿度計、空気清浄機、加湿器、エアコン、換気扇を完備し、清掃作業や空調管理を徹底しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

森の台保育園も20年目を迎え、日々の保育や運営について見直す良い機会をいただいたと思い、受審させていただきました。自己評価票を全職員へ配布し各々自己評価を行いました。それを回収し、主任、副主任と一つ一つ文書化し根拠とすり合わせ、作成いたしました。自己評価を行っていく中で、これまで以上に改善が必要なことや今行っている保育の自信になるなど、学ぶことや気付きも多くあり、日々の保育や運営に多く取り入れることができました。

今回の評価もとても高い評価をいただき職員一同恐縮ですが、とても喜んでおります。また、日々の保育を行っている職員へ感謝しております。

利用者調査にも、お忙しい中ご協力いただき本当にありがとうございました。皆様からいただいた意見などは、職員が勇気付けられるご意見もたくさんありましたが、課題であるご意見もありました。来年度の改善課題の参考にさせていただきたいと思っております。最後にこの第三者評価に携わっていただいた関係者の皆様にお礼申し上げます。ありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果

事業所名：森の台保育園

### 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: 2px;"> <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> 園の保育理念、保育方針、保育目標は、入園のしおり、リーフレット、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。職員には、入社時の研修において、保育理念や方針の趣旨について説明し、理解を深めています。また、職員会議では、毎回、保育理念や保育方針の読み合わせを行っています。園内研修では、保育方針に基づく保育内容及び活動について確認し、職員の共通理解を深めています。保護者には、入園説明会や保護者懇談会において、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: 2px;"> <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> 地域の保育事業環境については、園長が、緑区公私合同園長会、緑区園長会、横浜市社会福祉協議会の保育福祉部会などに参加し、保育施設の活動状況などの情報を集約しています。緑区園長会では、幼保小交流教育事業を担当し、区内の幼保小交流や研修などを行っています。保育事業全体の動向に関しては、保育関係機関の情報誌などを通じて把握しています。集約した情報は、園の保育運営や保育業務にかかわる事項を中心に、職員に提供しています。園の利用者の推移や利用率の状況については、法人の理事長及び事務長、公認会計士を交えて分析をしています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <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、園長が、法人の理事会に出席し、事業報告や収支推移表などを通じて把握しています。園の経営課題については、園長及び事務長が集約し、法人の理事会で報告しています。また、重点課題を抽出し、年度末の園内研修において、改善点を職員に説明しています。今年度は、一時保育や育児相談などの保育サービスを拡充する、また、地域交流の活動範囲を広げていくことを、重点課題として設定しています。経営改善に向けた取り組みについては、「保育所の自己評価」を基に、園長及び主任、事務長が協議し、具体的な方策を決定しています。	

##### 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: 2px;"> <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>	a
<コメント> 本部機能を担う園としての中長期計画を策定し、保育理念の実現に向けた重点目標を明示し、重点実施事項を設定しています。現行の中長期計画には、子育てのプロ集団としてのさらなる成長を目標に、地域との関わりやふれあい、保護者との信頼関係、保育に関する知識及び実践力などを高めていくことを、重点実施事項として設定しています。また、施設設備に関する計画として、建物外部・内部改修工事などを記した修繕計画、設備器具及び園庭遊具交換などの物品購入・交換計画を明示しています。業務改善に向けた取り組みとしては、パソコンの設置や保護者連絡アプリの導入といったICT化への取り組み、園バスの安全対策などを、重点実施項目として設定しています。中長期計画の内容は、每期、見直しを行っています。	

【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画には、中長期計画を基に、園の運営に関する事項や職員構成を明示するとともに、人材育成、保育サービス、地域交流、施設管理などに関する実施事項を記載しています。保育サービスにおいては、延長保育サービス、保護者向けの育児相談、地域の子育て家庭を対象とした一時保育などの活動をさらに拡充していくことを明示し、重点実施事項として設定しています。単年度の事業計画における重点実施事項については、具体的な実施方策及び実施期間を明示し、園全体で取り組むことを推進しています。事業計画は、法人の理事会に提示し、収支計画として予算化されています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、園長が、主任、乳児リーダー（副主任）及び幼児リーダー（副主任）と協議したうえで策定しています。事業計画の内容は、園内研修において職員に周知し、実施状況を職員会議で確認しています。計画の推進においては、月次単位で進捗状況を確認し、必要に応じて見直しを行っています。年度末には、リーダー会議において、実施事項の内容を評価し、次年度の事業計画に反映しています。事業計画の策定には、主任及び副主任が参画していますが、より多くの職員が参画することで、職員の事業計画に対する意識をさらに高めることを推進しています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画の内容は、入園説明会や保護者懇談会を通じて、当該年度の重点実施事項の概要を保護者に説明しています。保育サービスや保護者連絡アプリを使用したICT化など、保護者に関わる事項については、関連資料を配付するとともに園内に掲示しています。保育運営や保育内容に関わる重要事項については、保護者懇談会において説明しています。また、園便りやクラス便りなどを通じて、わかりやすく伝えています。行事に関する事項に関しては、保護者の参加及び協力を得るよう、行事運営の内容及び趣旨をていねいに説明しています。</p>	

#### 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園全体の運営管理に関する評価については、「保育所の自己評価表」に基づいて、運営管理、安全・危機管理、保育現場、保育内容、子育て・地域支援などの項目ごとに評価しています。また、第三者評価を定期的に受審し、園全体の運営管理体制や保育業務の実施状況を確認しています。日常の保育の状況や課題については、リーダー会議や職員会議において確認し、保育の質向上に向けた取り組みを推進しています。各職員の活動状況については、「保育士の自己評価表」を基に、年3回、保育に従事する職員としての資質や能力などについて振り返りを行っています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園全体の自己評価の結果については、リーダー会議において分析し、課題や問題点を抽出しています。また、課題や問題点に対する対策を協議し、園長が園内研修を通じて職員に周知しています。園全体の運営管理に関する事項については、園長及び事務長が協議し、法人の理事会で審議しています。保育現場及び保育内容に関わる事項については、クラスごとに検討し、クラス及び職員間で連携して対応することを推進しています。また、環境整備、安全・危機管理、子育て支援などの項目については、「係分担表」に基づく各係の担当者を中心に、実施状況を確認のうえ課題への対策を検討しています。</p>	

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の運営体制は、組織図、役職別の役割・責任を明示した「役職・役割表」、保育運営における業務の「係分担表」に基づいて整備しています。保育運営にあたっては、主任、乳児リーダー及び幼児リーダーを担う副主任2名、事務長を配置し、園長が統括しています。職員体制及び担当業務については、年度末の園内研修において説明しています。園長が不在の時は、主任及び副主任が統括し、適切な対応を図る体制を整えています。また、早朝及び夜間に災害や事故が発生した場合は、早番及び遅番の職員が、緊急連絡網を通じて園長及び主任に連絡し、適切な対応を図る体制を整えています。</p>	

<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 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、倫理については、行政の法令集や通知などを基に、全職員に周知しています。また、園長が、社会福祉関係機関や保育関連機関の会合や研修に参加し、関係法令や規程の内容を集約しています。職員には、職員会議で、職員の基本姿勢や行動規範、倫理について説明し、法令や規範の遵守に関する意識を高めています。年度初めの職員会議では、保育所保育指針や服務規定などを基に、勉強会を行っています。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。</p>	
<p>(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園長は年3回、職員との個別面談を行い、各職員の自己評価などを基に、担当業務の実施状況や保育運営に関する意向を確認しています。年度末の園内研修では、保育の質向上における課題を抽出し、次年度の重点実施事項を職員に周知しています。また、保育運営における各業務の担当係を選任し、保育業務の質向上を図っています。日常の保育においては、保育現場を定期的に巡回し、各クラスの現状や課題を把握しています。また、各係からの報告を基に各業務の課題を把握し、主任及び副主任と対策を協議しています。保育の質向上に関する職員の研修については、キャリアアップ研修や外部研修の受講を推奨しています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園全体の経営の改善事項については、園長及び事務長が公認会計士を交えて協議し、法人の理事会で対応策や運営体制などについて審議しています。また、人事、労務、財務などの管理業務については、管理方法や管理体制の現状を確認し、適正に行うための方策や改善策を検討しています。保育業務の実効性については、リーダー会議や職員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ついては、クラス会議などを通じて、職員の意見や提言を集約し、クラス及び職員間で連携して対応することを推進しています。</p>	

## 2 福祉人材の確保・育成

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園全体の人材育成においては、法人の「次世代と人材育成の基本概要」に基づいて、育成の目的及び目標を明示するとともに、人材育成担当者の選任、人材育成計画の策定などを、重点実施事項として設定しています。職員体制については、職員の意向調査を基に、次年度の計画を策定しています。職員の採用活動は、法人と連携し、保育士養成校や実習生、人材紹介会社、ホームページ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をていねいに説明するとともに、園見学や保育体験の機会を提供し、入職後のミスマッチを防止するよう努めています。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園全体の人事管理については、期待する職員像や職員としての基本姿勢などを掲載した「ポリシーブック」に基づいて、総合的に行っています。人事考課においては、「人事考課表」を基に、保育内容、人間関係、健康・安全管理などの職務能力に関する項目ごとに、一次・二次・最終の三段階評価を年2回行っています。人事考課の内容については、園長が職員との個別面談において、成果や貢献度、次年度に向けた期待度などを伝えています。職員の処遇に関しては、職歴や経験値、人事考課などを参考に、法人の人事基準に基づいて行っています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 職員の就業状況については、シフト表、有給休暇表、ストレスチェック表などを基に把握しています。また、職員の個別面談を通じて、担当業務の遂行状況や保育運営に関する要望を確認しています。担当業務や職場環境などに関する職員からの相談に対しては、乳児リーダー及び幼児リーダーが、日常の活動において対応するとともに、内容に応じて園長や主任が対応する体制を整えています。職員の心身のケアについては、「メンタルヘルス規程」やストレスチェックの結果を基に、園長及び主任が個別面談を通じて確認し、看護師や嘱託医と連携して適切な対応を図っています。通常業務においては、事務処理の効率化を通じて、休暇の取得や残業の適正化を図り、ワークライフバランス（仕事と生活の調和）を推進しています。</p>	

(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の個人別育成においては、各職員の「目標及び自己評価」を基に、各職員の課題や目標を把握しています。目標及び自己評価は、各職員が、年度ごとに目標、具体的な対策及び方法を記入しています。また、6月までの達成度、10月までの達成度、今年度の目標の達成度と自己評価などを記入し、個別面談を通じて共有しています。目標及び自己評価における目標の設定は、「保育士の自己評価表」に基づく振り返りを通じて行っています。新任職員の育成は、期間別の到達目標、達成度、ポイントアドバイス、OJT（職場内研修）における育成内容などを記入する「育成計画・OJT育成記録」を基に、計画的に実施しています。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の研修については、「研修年間計画」を作成するとともに、単年度の事業計画や全体的な計画の重点実施事項として明示しています。外部研修においては、乳児及び幼児保育、保護者支援、食育などの保育業務に関する研修、リーダー職員の育成研修などを受講しています。また、感染症対策、嘔吐処理などをテーマとした園内研修を実施し、職員のスキルアップを図っています。研修計画の内容は、年度末のリーダー会議において、研修の内容やカリキュラムを評価し、次期の研修計画に反映しています。研修受講後は、「職員研修参加報告書」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。</p>	
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各職員の研修については、個別面談を通じて、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、職位別の求められる能力などを明確にし、必要な研修の受講を推奨しています。研修の受講状況は、研修計画一覧表を基に確認するとともに、職員研修参加報告書を通じて、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、職員全員が研修を受講できるよう、「シフト表」を基に職員体制を調整しています。新任職員の育成にあたっては、業務指導やサポートを行う「エルダー制度」を導入しています。育成においては、人材育成リーダーを選任し、担当業務の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。</p>	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受け入れにあたっては、「実習生受け入れマニュアル」に基づいて、担当職員を配置し実施体制を整えています。主任は担当するクラスの職員と、実習の進め方や指導方法などの打ち合わせを行っています。実習にあたっては、保育士養成校と連携し、実習の目的及び内容を確認しています。また、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、「実習生の心得」を配付し、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、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、園長及び主任、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。</p>	

### 3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の基本情報や活動情報は、ホームページや入園のしおりを通じて、地域の利用希望者や関係機関に提供しています。また、ホームページを通じて、園の基本情報や基本方針を適切に公開しています。入園のしおりは、緑区の子育て支援活動「みどりっこまつり」の会場などで、利用希望者に配布しています。また、園の外側に設置している掲示板には、園が運営している育児相談、一時保育、親子で絵本とリトミックなどのポスターを掲示し、地域の利用希望者に案内しています。第三者評価の受審結果、苦情・相談の対応に関する事項については、ホームページを通じて公表しています。</p>		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園全体の経営及び運営管理に関しては、行政監査や法人の内部監査を定期的を受け、監査結果を基に適正に行っています。事務、経理、取引などの業務においては、外部の専門家のアドバイスを参考に、管理規定及び職務規定に基づいて、適正に行うための体制を整えています。園の保育事業や運営における財務管理及び労務管理については、公認会計士や社会保険労務士の助言を基に、適切な管理方法や対策を講じています。園の経営状況や収支内容については、園長が法人の理事会に出席し、事業報告及び収支報告の説明を通じて把握しています。</p>		



#### 4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との関係作りにおいては、園の「ポリシーブック」に、地域交流を広げるための取り組みについて明示しています。取り組みとしては、地域の子育て家庭の親子を対象に、育児相談、園庭開放、絵本の読み聞かせとリトミック、何でも相談室などを実施しています。土曜日に開催される緑区の「みどりっこまつり」には、子どもたちが、土曜保育に参加する地域の子どもと一緒に参加しています。また、絵本の読み聞かせとリトミックの前には、園庭を開放しています。育児相談は、子育て中の家庭を対象に、園長及び主任、乳児リーダー、幼児リーダー、看護師、管理栄養士が、子育てにおける悩みや相談に応じています。</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。	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、「ボランティア受け入れマニュアル」に基づいて、実施体制及び運営方法を整備しています。ボランティア活動としては、保育補助や行事運営の協力などを依頼しています。地元の中高生の職場体験については、「中高生ボランティアの目的とねらい」を基に、学校教育への協力を基本として受け入れています。実施にあたっては、学校と連携し、園の保育業務を体験するための実施方法や日程を決めています。また、事前にオリエンテーションを行い、活動の内容や行動規範、留意事項などについて説明しています。終了後は、保育体験の感想を話し、園長及び職員と意見交換をする時間を設けています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域における行政機関及び関係機関、団体との連携については、緑区こども家庭支援課、緑区園長会、緑区公私合同園長会、近隣の医療機関、警察署、消防署などとの連携体制を整備しています。また、行政機関及び関係機関のリストを作成するとともに、定期的な連絡会に出席しています。虐待や配慮の必要な家庭への対応に関しては、横浜市北部児童相談所、横浜市北部地域療育センター、社会福祉関係機関の情報共有会議などと連携し、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>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の保育ニーズや保育環境の動向については、緑区園長会の幼保小教育事業会議への参加、地域の保育関係機関や地元の自治会との交流を通じて集約しています。集約した情報や資料は、「子育て支援係」の職員が整理し、保育業務における事項を中心に職員会議において提供しています。園の専門性や機能を生かした活動としては、地域の子育て家庭を対象とした育児相談を随時受け入れ、相談に応じる体制を整えています。また、緑区が運営する「赤ちゃんの駅」に協力し、地域の子育て家庭の親子が体調不良の時、ミルクを飲ませたい時、おむつの交換をしたい時などに、いつでも立ち寄れる場所として来園できるようにしています。</p>		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の関係機関との交流を通じて集約した保育ニーズを基に、一時保育や地域の子育て家庭の親子を対象とした子育て支援活動など、地域貢献への取り組みを行っています。地域支援及び地域交流における実施事項については、全体的な計画や単年度の事業計画に明示しています。一時保育は、就労や就学などにより家庭での保育が困難な場合、生後6か月から2歳児までの子どもを対象に、週3日まで利用できるようになっていました。緑区の「みどりっこまつり」には、職員2名が実行委員として参加しています。公益的な活動としては、園の施設を避難場所として開放するとともに防災備品を備蓄するなど、地域の防災対策に協力しています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度初めの職員会議においては、保育理念である「子ども一人ひとりの最善の幸せを願う」の実現に向けた保育のあり方、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、園内研修や勉強会を通じて、子どもの人権に配慮した保育について学んでいます。日常の保育においては、月案の評価を行う際に、子どもたちが互いを尊重しあう保育がなされているかを確認しています。また、運動会やクリスマス発表会などの行事を通じて、子どもが互いを尊重し協力し合うことを体験できるようにしています。保護者には、「おたより帳」に児童憲章を掲載するとともに、保護者懇談会などを通じて、子どもの尊重を基本とした園の保育について説明しています。</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; 子どものプライバシーの保護については、「ポリシーブック」「ステートメントブック」に記載し、職員会議において周知しています。また、園内研修を通じて、プライバシーや子どもの自尊心に配慮した保育や環境の設定について確認しています。プールや水遊びにおいては、「プール・水遊びマニュアル」に基づいて、Tシャツなどを着用するようにしています。おむつの交換や着替えにおいては、定められた場所で行う、パーティションを設置し外部から見えないようにするなどの配慮をしています。保護者には、入園説明会や保護者懇談会において、プライバシーの保護に向けた対応方法について説明しています。</p>	
<p>(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。</p>	
<p>【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 利用希望者の保育所選択に必要な情報は、ホームページや入園のしおりを通じて提供しています。ホームページは、おだやかで温かい感じの色彩を基調とし、園の基本情報を掲載するとともに、保育活動の状況を、写真やイラストを交えてわかりやすく伝えています。入園のしおりは、カラー刷りで製本し、園の目指すところ、デイリープログラム、年間行事などを紹介しています。緑区主催の「みどりっこまつり」では、園で行っている手遊びや工作を披露しています。園の見学については、見学希望者の都合に合わせて日程調整を行っています。見学の案内は、主任及び事務員が担当し、入園のしおりに基づき保育内容を説明しながら、園内の環境や子どもたちの様子を見てもらっています。</p>	
<p>【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 入園にあたっては、入園説明会及び個人面談、保護者懇談会を実施しています。入園説明会では、入園のしおりに基づき、園の保育運営や保育活動の内容を説明しています。保護者との個人面談においては、家庭での子どもの状況や保育園生活に関する意向や要望などを聞き取り、「個人面談記録」に記入しています。保護者懇談会では、重要事項説明書の内容を説明するとともに、変更事項がある場合は変更理由を伝え、保護者の同意を得ています。特に配慮が必要な保護者には、緑区の保健師やケースワーカーが同席し、適切に対応する体制を整えています。</p>	
<p>【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保護者の転勤や引っ越しなどの事由で転園をする場合は、保護者の依頼を受けて「転園引き継ぎ書」を作成しています。転園先には、園での子どもの様子を伝え、保育が継続できるよう配慮しています。また、転園後も、保護者からの相談に応じる体制を整えています。園便りには「子育て、なんでも相談室」を掲載し、保護者に伝えています。卒園する子どもには、メッセージを入れた卒園アルバムを渡すとともに、運動会などの行事に招待しています。保護者には、卒園後も、学校生活などにおける相談に応じることを伝え、交流が継続できるよう配慮しています。</p>	
<p>(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 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。また、園長が保護者役員会に出席し、保護者の意見や質問事項を集約しています。クラス懇談会には、園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。保護者アンケートの結果は、リーダー会議において分析し、職員会議で報告しています。改善点や対応策については、担当する係を中心に検討し、クラス及び職員間で連携して対応することを促進しています。</p>	
<p>(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>	
<p>【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保護者からの意見や苦情、要望に対しては、「苦情対応マニュアル」「苦情責任者までの園内の流れとポイント」に基づいて、苦情受付担当者、苦情解決責任者、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、「保育園に対してのご意見・ご要望について」を配付し、入園説明会や保護者懇談会で、苦情解決の仕組みを説明しています。保護者からの苦情や要望に対しては、園長及び主任が内容を確認し、担当クラスの職員を中心に対応策を協議し、保護者にフィードバックしています。苦情相談の内容については、職員会議で周知し、保育の質向上につなげることを推進しています。今年度は苦情はありませんが、苦情の申し出があった場合は、保護者に配慮したうえで公表することになっています。また、苦情がない場合も、その旨を公表しています。</p>	

<p>【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保護者の意見や苦情、要望を提示する方法については、入園のしおりや重要事項説明に記載し、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。また、保護者からの意見や苦情、要望の内容は、担当職員が「苦情申出受付書」に記載し、職員間で共有しています。保護者からの相談に対しては、園長及び主任、リーダー職員を中心に、対応体制を整えています。園便りには、「何でも相談室」について掲載し、保護者からの相談にいつでも応じることができることを伝えています。保護者の相談に応じる際は、「相談室」を用意し、保護者が要望や意見を述べやすくなるよう、環境の設定に配慮しています。</p>	
<p>【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 送迎時における保護者との対話を通じて、保護者が相談しやすく意見を述べやすくなるように配慮しています。玄関フロアには、「ご意見ポスト」を設置し、いつでも投函できるようにしています。保護者からの要望や相談内容については、園長及び主任、担当職員が対応策を協議し、保育業務における質の向上につなげています。苦情や要望を提示した保護者に対しては、園長が対策の内容を伝えますが、対応が遅れる場合は、進捗状況を説明しています。苦情解決の対応方法やマニュアルは、年度末に状況を検証し、必要に応じて見直しを行っています。</p>	
<p>(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。</p>	
<p>【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 園全体のリスクマネジメントにおいては、「リスクマネジメント会議」を実施し、保育運営に関わるリスクを整理しています。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。また、「ヒヤリハット報告」「事故後の対応チェックリスト」などを共有し、クラス及び職員間で連携して再発防止に努めています。特に、日常の保育活動において危険と思われる行動や場所については、クラスごとに確認し、職員会議や園内研修で対策を検討しています。子どもの安全管理に関しては、防犯・不審者対策、睡眠や食事の安全対策を講じています。事故防止策や安全確保策については、定期的に振り返りを行い、必要に応じて見直しを行っています。</p>	
<p>【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 感染症の予防対策については、「保健衛生・感染症マニュアル」を基に、園の管理体制を整備しています。職員には、「保育所における感染症対策ガイドライン」を基に、園内研修や勉強会を実施し、感染症の予防及び発生時対応策などを説明しています。新型コロナウイルスの感染防止対策については、園内設備の消毒や空調の管理、手洗いや手指消毒などを習慣化しています。保護者には、入園時に、入園のしおりに基に、感染症発生時の連絡方法、登園停止及び登園届などについて説明しています。感染症の発生状況については、園内の掲示板で保護者に伝えるとともに、一斉メール配信や保健便りを通じて周知しています。</p>	
<p>【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 非常災害時における安全確保対策については、「開園時間中の災害時対応」「開園時間外の災害時対応」を作成し、園全体の対応体制を整備するとともに、地震、台風、大雨、強風などへの対応策を明示しています。また、地震、火災、水害の発生時における、子ども及び職員の安全確保、避難誘導などの対応フローを明示し、定期的に訓練を実施しています。災害発生時の保育業務の継続に関しては、現行の災害対策やマニュアルを整理するとともに、BCP（業務継続計画）を策定し、平常時における事前対策、災害発生時の初動対応、保育環境の復旧に向けたプロセス及び方策を明示しています。</p>	

## 2 福祉サービスの質の確保

<p>(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。</p>	第三者評価結果
<p>【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育における標準的な実施方法については、各職員が共通認識を持つことを促進しています。「ポリシーブック」「ステートメントブック」には、標準的な実施方法に基づいて、子ども一人ひとりを尊重した保育を実践することを明示しています。日常の保育業務が、標準的な実施方法で行われているかについては、各職員の自己評価や保育日誌などを基に振り返りを行っています。また、園内研修を通じて、保育業務における標準的な実施方法に関する職員の共通認識を深めています。特に、子どもの状況に合わせて保育環境や活動内容を工夫することを職員間で確認し合っています。</p>	

<p>【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 保育の標準的な実施方法については、年度末のリーダー会議において、保育活動の状況を確認し、必要に応じて見直しを行っています。見直しにあたっては、月案や週案の振り返りの結果を集約し、保育の標準的な実施方法が保育現場の実態に合致しているかどうかを検証しています。また、保育環境の設定や保育活動に関するマニュアルや手順書の内容について、標準的な実施方法との整合性を確認しています。保育環境や保育内容の見直しにあたっては、職員の自己評価や個別面談における提言、保護者アンケートにおける意見や要望を反映しています。</p>	
<p>(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。</p>	
<p>【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 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、乳児リーダー、幼児リーダーが協議して立案し、園長及び主任が内容を確認しています。指導計画の作成にあたっては、クラス別の「こどものすがたと発達」を基準に、子どもの状態を把握しています。個別指導計画については、0~2歳児クラスは、複数担当で話し合って立案し、乳児リーダーが確認しています。3~5歳児クラスは、担任と幼児リーダーが協議して立案しています。子どもや家庭の状況で支援困難なケースについては、要保護児童対策地域協議会のケース検討会議、横浜市北部地域療育センターなどと連携し、適切に対応するための体制を整えています。</p>	
<p>【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 各種指導計画の内容は、週末、月末、年度末に、定期的に見直しを行っています。年度末には、職員会議及び園内研修を通じて、年間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。保護者の意向については、送迎の対話や連絡帳などで把握し、必要に応じて指導計画に反映しています。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、職員会議や乳幼児会議、伝達ノートを通じて、職員の共通理解を深めています。乳幼児会議は、0~2歳児クラスと3~5歳児クラスの会議をそれぞれ行っており、年齢に応じた保育内容について打ち合わせをしています。各種指導計画には、取り組み状況の記入欄、職員の自己評価の記入欄を設けています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの発達や生活状況については、発達経過記録に記入し、確認できるようにしています。情報共有を目的とした会議は、職員会議、乳児会議、幼児会議、調理会議、各係の会議などを、定期的実施しています。職員間の引き継ぎや伝達においては、「伝達ノート」「クラスノート」を使用し、職員及びクラス間で共有するとともに、迅速かつ正確に伝えることを促進しています。指導計画や保育日誌などは電子化し、パソコン入力を基本としています。また、室内は無線通信システムを配備し、各保育室で入力及び接続ができるようになっています。</p>	
<p>【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 個人情報の取り扱いに関しては、「個人情報保護規程」に基づいて、管理方法及び管理体制を整備しています。職員には、ポリシーブックの「情報管理の指針について」を基に、入職時の研修や職員会議において、取り扱いにおける留意点を周知しています。また、個人情報のデータは、アクセス権限やパスワードを設定した情報管理用パソコンを使用し、園長が厳重に管理しています。子どもの個別記録や個人情報の書類は、事務室内の鍵付きのキャビネットに保管し、鍵の管理を徹底しています。保護者には、入園説明会や保護者懇談会で、園の管理方法について説明しています。</p>	

## 第三者評価結果

事業所名：森の台保育園

### 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: 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> <p style="margin: 0;">＜コメント＞</p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、児童憲章や児童福祉法、保育所保育指針に基づいて重点的に取り組む事項を、保育の柱として明示しています。また、保育理念である「子どもひとりひとりの最善の幸せを願う」の実現に向けて、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。計画の作成にあたっては、年度末に乳児会議及び幼児会議を行い、年齢別の保育内容について、職員間で意見交換を行っています。また、園長及び主任、乳児及び幼児リーダー、看護師は、幼児会議及び乳児会議における職員の意見を集約し、計画の内容を協議したうえで計画案を作成しています。各系列園の全体的な計画は、法人のリーダー会議において審議し、最終決定されています。最終決定された計画の内容は、年度末の職員会議で確認し、全職員が共有しています。全体的な計画は、定期的に振り返りを行い、園長及び主任が変更や追記すべき事項を確認し、次期の計画に反映しています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <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> <p style="margin: 0;">＜コメント＞</p> <p style="margin: 0;">玄関の正面奥は、コミュニティコートと称するウッドデッキで、中庭を見通すことができ、明るく開放的な空間になっています。廊下は、自然素材を使用したフローリングで、歩きやすく自然のぬくもりが感じられるように設計されています。各保育室には、温湿度計、空気清浄機、加湿器、エアコン、換気扇が整備され、クラスごとに、「清掃チェック表」に基づく衛生管理を行っています。保育室内は、マットやパーティションを設置し、子どもが落ち着いて過ごせる環境を設定しています。また、「あのね広場」「みんなの広場」などの共有スペースを設け、発表会などのイベントやリトミックなど、多目的に使用できるようにしています。午睡の時間は、ロールカーテンを使用するとともに、全館にオルゴール曲が流れ、心地良く過ごせるようにしています。トイレは、壁面装飾で明るい雰囲気になっています。また、3～5歳児クラスのトイレは、扉とスリッパに動物のイラストを描き、楽しみながら利用できるよう工夫しています。</p>	a
<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> <p style="margin: 0;">＜コメント＞</p> <p style="margin: 0;">子ども一人ひとりの発達状況に関しては、入園時に提出してもらった「現在の状況」を基に個人差を把握し、子どもの発達状態に応じた保育を行っています。日常の保育においては、子どもの気持ちや欲求を受け止め、子どもの目線に合わせて対応することを心がけています。特に、子どもが安心して、自分の気持ちを表現できるよう配慮しています。また、年齢に応じて、言葉づかいかや声の大きさに留意し、おだやかに話すようにしています。まだ表現が十分にできない子どもには、気持ちを察しながら、適切な援助や話しかけを行っています。職員には、園内研修において、子どもの状態に応じた保育に子どもとの関わり方などについて、話し合う時間を設けています。また、毎週行う会議では、「子は親の鏡」を朗読し、子どもへの接し方について各自で振り返りを行っています。</p>	a
<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> <p style="margin: 0;">＜コメント＞</p> <p style="margin: 0;">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態に応じて、少しずつ身につくようにしています。特に、子どもの発達に合わせた声かけや援助方法を工夫し、子どもが意欲的に取り組めるようにしています。0～3歳児までは、連絡帳を活用し、保護者と連携しながら進めています。食事、着脱、清潔、排泄、睡眠に関しては、ポリシーブックに記載されている「子どもの育ちと発達の特徴」を参考に、0～2歳児クラスは絵本、3～5歳児クラスは絵カードなどを用いて、わかりやすく指導しています。ボタンのかけはずしにおいては、洗濯ばさみをつまんで手指の力を強くし、ボタンのかけはずしができる布のおもちゃを使用して練習するなどの工夫をしています。日常の保育においては、子どもの生活リズムに合わせて、活動や休息の時間を設定し、バランスが保たれるよう配慮しています。</p>	a
<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> <p style="margin: 0;">＜コメント＞</p> <p style="margin: 0;">子どもが自主的、自発的に行動できるよう、子どもの特性や年齢に合わせて、保育活動の内容や保育環境の設定を工夫しています。保育中の着替えや水分補給などは、一斉に行うよう指示するのではなく、子どもが自発的に行うことを大切にしています。子どもが絵本を読んだり、おもちゃで遊んだりする時は、絵本やおもちゃの設置棚の高さを調整し、自由に選んで取れるようにしています。3～5歳児クラスでは、当番の子どもが、話し合っ決めて「今日のおもちゃ」を発表して遊び始めます。また、縦割り保育を取り入れ、異年齢で交流する時間を設けています。天気の良い日には、園庭や屋上で体を動かして遊ぶようにしています。園庭には、シャワーを完備した幼児用のプールがあり、屋上は天然芝を張り、飛行機の遊具が設置されています。</p>	a

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>0歳児クラスでは、入園時の面談で出生時や家庭での状況を確認し、保護者と連絡を取りながら、子どもが園での生活に慣れるよう配慮しています。特に、子どもが安心して過ごせるよう、個々の成長に応じた午前寝や夕方寝を取り入れています。また、気分転換として、園内をバギーで散歩するなどの工夫をしています。月案については、子どもの発達段階を把握する「現在の子どもの様子」欄を設け、保育内容及び配慮すべき事項、家庭との連携が必要な事項を記載しています。日常の保育においては、子どもの表情などから気持ちを察して言葉をかけるなど、応答的な関わりを通じて、子どもの情緒が安定するよう配慮しています。おもちゃについては、子ども一人ひとりの興味や関心を把握し、月齢に合わせたものを用意しています。保護者には、子どもの一日の様子を、連絡帳や対話を通じて細かく伝えています。</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歳児クラスは、乳児会議や職員会議において、各クラスの子どもの活動状況を報告し、職員間で共有しています。1歳児クラスでは、職員との安定した関わりの中で、安心して過ごせるようにすることを大切にしています。担当職員は、子どもの気持ちに寄り添い、安心して遊びに集中できるよう配慮しています。また、1歳児は、好奇心が育ち始める時期であることを考慮し、危険性を避けながら、子どもの意欲を受け止めています。2歳児クラスでは、基本的な生活習慣を身に付けるとともに、友達と一緒に遊ぶ楽しさを知ることを目指しています。2歳児は、身の回りのことができるようになるため、子どもの話を十分に聞いて対応しています。また、遊びを通して、伸び伸びと自己表現をすることを大切にしています。子ども同士の衝突があった場合は、子どもの気持ちを尊重し、互いの思いを代弁しています。保護者には、連絡帳や個人面談を通じて、保育活動における子どもの様子を伝えています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>3歳児クラスは、友達と遊ぶ中で、自分のしたい事や言いたい事を、言葉や行動で表現することを目指しています。担当職員は、子どもが興味や関心を持っていることを把握し、声かけをしたり一緒に遊んだりして、興味や関心が広がるよう支援しています。4歳児クラスでは、子どもが自分で考えて行動し、友達との関わりを深め、友達の気持ちを理解しながら集団で行動することを体験しています。保育においては、当番活動を体験するとともに、集団遊びにおけるルールを学んでいます。5歳児クラスの子どもたちは、行事などにおいて、友達と協力し、やり遂げることを経験しています。また、集団生活の中で、同じ目標に向かって活動することを体験し、自信につながるよう支援しています。子どもたちの活動状況は、園内掲示や園便りなどを通して保護者に伝えるとともに、就学先の小学校に提供しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>配慮を要する子どもについては、今年度は、該当する子どもの在籍はありませんが、個別指導計画を作成し、担当職員を中心に、適切な保育を行う体制を整備しています。保護者には、入園時に状態を確認するとともに、専門機関と連携して対応する体制を整えています。また、年に1回、横浜市北部地域療育センターの巡回訪問を通じて、今後の支援方法や保護者支援に関する助言を受けることができるようにしています。園の建物はバリアフリーを基本設計とし、障がいに応じた設備環境を完備しています。日常の保育においては、集団の中で互いに育ち合うことを大切に、無理のない範囲で一緒に過ごせるよう、保育体制を整えています。職員は、外部研修の受講を通じて、保育に関する必要な知識の習得に努めています。研修の受講後は、研修報告を作成するとともに、研修の内容を職員会議などで報告し、職員間で共有しています。</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>子どもの在園時間や生活リズムに配慮し、保育内容や環境の設定を工夫しています。日常の保育においては、子どもの生活リズムに配慮し、休憩時間を入れています。また、0~2歳児クラスでは朝のおやつ、保育時間の長い子どもには補食を提供しています。日中は、クラスごとに保育を行います。朝、夕の合同保育の時間は、異年齢保育を行っています。また、リトミック、英語教室、理科教室などのプログラムを取り入れ、子どもたちが外部の専門講師による指導を受けています。各プログラムは、子どもだけが参加するのではなく、クラスの担任も一緒に参加し、日常の保育の中で復習することができるようになってきました。また、各プログラムで学んだことを、園の行事に取り入れています。子どもの状況や保護者からの連絡事項については、職員間の「伝達ノート」や全職員が目を通す「赤ノート」を使用し、確実に伝達することを徹底しています。</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>小学校との連携においては、文部科学省の「幼保小の架け橋プログラム」のモデル地域として、小学校へのアプローチカリキュラムに基づいて保育を実践しています。アプローチカリキュラムには、幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿を記入し、就学に向けたワークや午睡時間の調整を行っています。5歳児クラスの子どもたちは、就学する小学校を訪問して、1年生との交流を持ち、安心して学校生活がスタートできるよう準備しています。また、小学校の教職が当園を訪問し、園での子どもの様子を見学するとともに、就学に関する意見交換を行っています。保護者には、アプローチカリキュラムにおける取り組み内容を説明し、案内ポスターを園内に掲示しています。また、就学後も小学校と連携し、子どもを見守っていくことを伝えています。就学に必要な関係書類や保育所児童保育要録については、施設長及び担当職員が適正に作成しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの健康管理に関しては、「年間保健計画」を作成し、保健指導の内容を明記しています。また、「保健衛生マニュアル」を基に、各クラスの担当職員と看護師が連携し、適切に対応する体制を整えています。子ども一人ひとりの健康状態については、児童票を基に保護者との個人面談を実施し、詳細を確認しています。既往症や予防接種の状況については、入園時の個人面談において看護師が保護者に確認し、担当職員間で共有しています。保育中に体調の変化やけがなどが発生した場合は、応急処置を行うとともに、保護者及び嘱託医に連絡し適切な対応を図っています。保護者には、保健便りを通じて、子どもの健康に関する情報を提供するとともに、園の健康管理に関する取り組み内容を伝えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては、入園説明会において、呼吸チェックなどの管理方法について、保護者に説明しています。</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、内科健診を年2回、身体測定を毎月、歯科健診を年2回、年齢に応じた視聴覚検査や尿検査を実施しています。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。また、状態に応じて、嘱託医に問い合わせをしたうえで、保護者に伝えています。医療機関での受診が必要な場合は、看護師がていねいに説明し、適切な対応を図っています。健康診断の終了後には、「受診一覧表」「健康台帳」に記入し保管しています。健康台帳は保護者に返却し、予防接種時期の確認をしてもらっています。健康診断の実施にあたっては、子どもが安心して受けることができるよう、事前に「健診に備えて」という保健指導を行っています。子どもたちには、健康診断の流れや方法をわかりやすく伝え、健診の当日を不安なく迎えらるるよう配慮しています。</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>アレルギー疾患のある子どもに対しては、入園時に提出する「現在の状況」の体質欄で状態を確認し、保護者と連携しながら適切に対応しています。食物アレルギーへの対応においては、医師の診断書に基づく除去食を確認し、給食時の管理を徹底しています。配膳においては、トレイの色を変え、アレルギー札を使用して一目でわかるようにしています。慢性疾患のある子どもに対しては、園での与薬が必要な場合は、医師の与薬指示書を提出してもらい対応しています。また、「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、適切に対応しています。職員は、園内研修や外部研修の受講を通じて、アレルギー疾患への対応方法について学んでいます。保護者には、保健便りを通じて、アレルギー疾患や慢性疾患についての理解を図っています。</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>給食の時間は、職員や友達と会話をしながら、食事を楽しむことができるようにしています。食事の前には、「いただきますの歌」を歌って、楽しい雰囲気を作っています。食器は、陶器製の器を使用し、大きさも年齢に応じたものを使用しています。食事の量については、0~2歳児クラスは保護者と話し合って決め、3~5歳児クラスは自分で食べられる量を伝え、おかわりは自由に行っています。食育については、「年間食育計画」に基づいて、年齢に応じた食育活動を行っています。園庭では、季節の野菜を栽培し収穫をしています。収穫した野菜は、給食の食材に使用してもらい、子どもが野菜を食べることを援助しています。また、子どもの発達や年齢に合わせて、うどん作り、味噌作りなど、クッキングを体験する機会を提供し、子どもの食への関心を深めています。保護者には、給食だよりを通して、食育活動の様子を伝えています。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>給食の献立は、給食会議において、子どもの喫食状況を「残食管理表」を基に確認したうえで検討しています。給食の調理は、外部の給食委託業者の調理員が、園の給食室で行っています。調理員は、調理室の衛生管理を徹底するとともに、各部屋を巡回しながら、子どもの食事の様子を把握しています。食材については、旬の食材を使用し、食べやすい味付けや調理方法を工夫しています。二十四節気の変り目の日には、季節を感じることもできる料理を提供しています。4月5日の「清明」では、子どもたちに、万物が若返り清々しく明るく美しい季節であることを伝え、花見料理を提供しています。保護者には、「給食室からのお知らせ」や給食便りを通じて、給食の献立のレシピなどを紹介しています。誕生会には、保護者も参加し、希望者は給食の試食ができるようにしています。</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
<コメント>	
保護者との情報交換においては、連絡帳や送迎時の対話を通じて、家庭と園での様子を共有しています。連絡帳は、全クラスで使用し、0~2歳児クラスは、子どもの家庭及び園での様子を毎日記載し、職員と保護者が共有できるようにしています。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記載し、子どもの様子を相互に確認しています。日常の保育では、保護者に、保育参観や保育参加ができる機会を提供しています。子どもの誕生月には、保護者が誕生会に参加し、エプロンや名札を着用して、子どものクラスで保育助手の体験をしています。保育助手の体験では、自分の子どもの発達状況だけでなく、同年齢の子どもたちの様子を見てもらうようにしています。また、職員の保育現場での活動を見ることで、保育内容に対する理解を得る機会となっています。	
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
<コメント>	
保護者の就労状況や家庭の事情を把握し、保護者が安心して子育てができるよう、支援体制を整えています。また、職員が保護者とのコミュニケーションを十分に取り、保護者との信頼関係を築くことを推進しています。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、職員の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、保護者から希望があれば、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。保護者からの相談は随時受け付けていますが、保護者懇談会や個人面談の日にも、相談に応じています。相談内容は「育児相談表」「個人面接記録表」に記録し、職員会議などで支援方法を検討しています。保護者から相談の依頼を受けた時は、園長及び主任に報告し、内容に応じて看護師、栄養士などの専門職員と連携して対応するようにしています。	
【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
<コメント>	
虐待の早期発見や早期対応に関しては、「虐待防止ガイドライン」「虐待防止対策」を基に、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、子ども及び保護者の様子を視診し、虐待の兆候を見逃さないようにしています。また、保育においては、子どもの表情や体調に留意し、午睡時に衣類を着替える際に、異常がないかを確認しています。登園時の視診、保育中の観察、連絡帳の内容や保護者の様子などに気になることがある場合は、園長及び主任に報告し、職員会議で全職員に通知し、対策を協議しています。虐待が疑われる場合は、緑区の担当部署や横浜市北部児童相談所などの行政の関係機関と連携し、適切に対応する体制を整えています。職員は、虐待防止に関する外部研修や園内研修を受講し、虐待の早期発見及び対応方法の習得に努めています。	

## 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
<コメント>	
職員は、年度末に各自の保育実践における振り返りを行い、「保育士の自己評価表」を作成しています。「保育士の自己評価表」には、6月、10月、2月に、保育業務や保育運営に関する項目ごとの達成度、出来ていない項目についてはその理由を記入しています。また、振り返りの概要を、上期、下期、1年ごとに記載しています。振り返りにおいては、担当クラスの保育内容、保育日誌、月案及び週案の評価などを参照し、各自の評価をしています。自己評価の項目については、保育活動における結果だけでなく、子ども一人ひとりの理解を深めている、遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮しているなど、職員の取り組み過程を評価するようにしています。各職員の自己評価の内容は、園長との個別面談において共有し、次期の課題及び目標を設定しています。職員の自己評価結果は、「保育所の自己評価」を行う際に、参考資料として活用しています。	



## 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1日～2023年9月15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： 63 有効回答数： 30 回収率： 47.6%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が25人（83.3%）、「どちらかといえば満足」が4人（13.3%）で合計29人（96.7%）でした。

自由意見には、「全ての先生方が子どもと関わりを持ってくださっていて、安心して預けることができます。子どもたちがのびのびと笑顔で楽しそうに園生活を送れているので、感謝の気持ちでいっぱいです」「先生方が子どものことを本当によく見てくださっていると思います」「少人数で保育士も手厚いです」「季節ごとの植物や野菜を育てたり、それを使って食育もやってくださるのがありがたいです」「明るく親切で話しやすい先生が多いです」「子どもの興味を育てる経験（畑、料理、音楽、体育、遠足、理科、お祭り、お楽しみ会、英語など）を日常でさせてもらえるところが素晴らしい点です」「子どもの状況に合わせた対応をしてくださっています」「園内がいつも清潔に保たれています」「園内が明るく温かい環境です」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

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5. 園で収集した個人情報取り扱いについて、説明はありましたか」「問9. 戶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」「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」他3項で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読み取れます。

## 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	24	4	1	0	1	30
	80.0%	13.3%	3.3%	0.0%	3.3%	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	30	0	0	0	0	30
	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	27	1	0	2	0	30
	90.0%	3.3%	0.0%	6.7%	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	27	1	2	0	0	30
	90.0%	3.3%	6.7%	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	30	0	0	0	0	30
	100.0%	0.0%	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	26	4	0	0	0	30
	86.7%	13.3%	0.0%	0.0%	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	25	4	1	0	0	30
	83.3%	13.3%	3.3%	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 90.0%	3 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問9. 戸外遊びや行事などにより、子どもが自然や地域と関わる機会は十分確保されていますか	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問10. 昼寝や休息は、子どもの状況に応じた対応がされていますか	27 90.0%	3 10.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	28 93.3%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていますか	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか	28 93.3%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%

## ■園の快適さ・安全対策について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問14. 園内は清潔で整理、整頓され、子どもが心地よく過ごすことのできる空間になっていますか	28 93.3%	2 6.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応(処置・連絡など)は、十分されていますか	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	29 96.7%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問17. 感染症の発生状況や注意事項などの情報を伝えてくれていますか	29 96.7%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%

## ■園と保護者との連携・交流について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか	30 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問20. 送り迎えの際、子どもの様子に関する情報のやり取りは十分ですか	22 73.3%	7 23.3%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	27 90.0%	2 6.7%	1 3.3%	0 0.0%	0 0.0%	30 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不定期な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	27 90.0%	2 6.7%	0 0.0%	1 3.3%	0 0.0%	30 100.0%

■ 不満・要望への対応

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に 思ったことや要望は伝えやすいですか	21	5	0	4	0	30
	70.0%	16.7%	0.0%	13.3%	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	23	3	0	4	0	30
	76.7%	10.0%	0.0%	13.3%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれていますか	17	9	1	3	0	30
	56.7%	30.0%	3.3%	10.0%	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	25	4	1	0	0	30
	83.3%	13.3%	3.3%	0.0%	0.0%	100.0%