

---

港南つくしんぼ保育園

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： 港南つくしんぼ保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 佐藤 朋美	定員（利用人数）： 130（129）名
所在地： 233-0003 神奈川県横浜市港南区港南4丁目2-6	
TEL： 045-882-2940	ホームページ： <a href="http://tsukushinbo.ed.jp/kou nan/">http://tsukushinbo.ed.jp/kou nan/</a>
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2002年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 つくしんぼの会
職員数	常勤職員： 33名 非常勤職員： 10名
専門職員	保育士 32名 栄養士 2名
	看護師 1名 調理員 4名
	事務員 1名
施設・設備の概要	居室数 保育室8室、調理室 事務室2室、相談室 子育てホール、職員室 調乳室  設備等 園庭、屋上園庭、駐車場 エレベーター、シャワー室 おもちゃ倉庫

### ③理念・基本方針

理念☆子どもの最善の利益・その福祉の増進に務めます。  
 ☆子どもの人権を守り、子どもの育ちを保護者とともに見守り、  
 保護者の労働する権利の保障に務めます。

方針☆子ども的人格が尊重され、ゆったりと安心して夢中に遊び、  
 その子どもの持つ生きる力を十分発揮でき、豊かな育ちのできる保育活動を行います。

☆生活を共にする中で、子どもの心に寄り添う家庭的な温かさを大切に、  
 愛されている自覚の中で、自立へ向けて育つことの出来る保育活動を行います。

☆保育園を利用する人と子育てのパートナーシップの関係を築き、誰もが働く事が出来るよう、  
 また家族が幸せに暮らせるように応援することをめざし、必要な時に利用できる保育園づくり  
 を行います。

☆地域の子育ての拠点となるべく、関係機関と連携をとりながら、地域の人たちも含めて、  
 子どもの育ちを共に喜べる関係に努め、地域の保育ニーズも満たされる地域に開かれた  
 保育園づくりを行います。

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

港南つくしんぼ保育園は、2002年4月1日に開園しました。運営法人は、当園を含め、3園の認可保育所を運営しています。合同で行う法人全体の研修では、法人の保育理念に基づいた保育の方向性を確認して、子ども一人ひとりの人格を尊重し、主体性を大切にした対話的な保育を実践しています。

園内は温かみのある色合いで統一され、丸やひし形の形の大きな窓やロッククライミング、登り棒の上にある秘密基地のようなスペース、木製のベンチがある絵本コーナーなどがあり、子どもたちが興味を広げながら遊べるようになっています。広い園庭には、子どもの成長を見守るようにシンボルツリーの大きなけやきの木があり、四季折々の自然を身近に感じながら、アスレチックや砂場遊びを楽しんだり、栽培している花や野菜の水やりをしたりしています。

園の周辺には、障がい者支援施設や港南区社会福祉協議会などの福祉関連施設があり、園を含めた5施設で協働し、地域住民が交流できるイベントを実施して園児がダンスや楽器の演奏を披露するなどしています。園では、一時保育の受け入れや育児相談、園庭開放を実施しているほか、港南中央地域ケアプラザや近隣の保育所と共催する地域の親子対象の子育て広場にも参画し、地域に向けた子育て支援に取り組んでいます。

保護者とは、日々のやり取りを通して信頼関係を築きながら、子育てのパートナーとして、子どもの成長をともに見守る関係性を大切にしています。

#### 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25日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（2018年度）

#### ⑥総評

◇特長や今後期待される点

##### ◆子ども一人ひとりの育ちの姿を細やかにとらえ、丁寧な保育を行っています

職員は、日々の保育や振り返りを行う中で、子ども一人ひとりの状況を細やかにとらえて職員間で共有し、子どもの育ちの姿や今後に向けたねらいなどを「児童記録個人票」に詳細に記録しています。こうした取り組みを通して、一人ひとりの子どもへの理解をより深め、個性を大切にした丁寧な保育の実践につなげています。自然を感じながら体を思い切り動かす戸外遊び、子どもの自由な発想を大切にした製作活動、栽培した野菜を収穫してみんなで食べる食育活動など様々な活動を取り入れ、子どもがやりたいことを自分で選んで遊びを展開できる環境づくりを行い、子どもが自分の力を発揮しながら、豊かな経験を積み重ねていけるよう取り組んでいます。

##### ◆職員全体のチーム力を高めながら、理念の実現を目指して取り組んでいます

園では、日常的にクラス内での話し合いを行って、職員間で連携を図り、チーム力を高めながら保育にあたっています。保育士は、看護師や栄養士とも意見交換や情報共有を密に図り、食育や保健指導の活動などを協力し合っています。こうした日々の保育活動に取り組みながら、園行事や業務の係のほか、港南区などのイベントや地域に向けた子育て支援の活動にも担当職員を配置して、職員が互いに協力し合いながら、一人ひとりが責任を持ち、主体的に園運営に携われるよう体制づくりを行っています。職員は、業務を遂行する中で、互いの気づきを伝え合い、信頼関係を深めながら、理念や方針に対する共通認識を持って、取り組みを進めています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回第三者評価を受審し、自園の運営や保育内容について見直し、今後の課題や方向性を認識する良い機会となりました。園の自己評価作成の過程では、職員間で意見を出し合い、話し合うことで、子ども一人ひとりの人格を尊重し、主体性を大切にされた対話的保育の実践を職員全員で改めて共有することができました。今回、私たちが大切にしている保育を評価していただき職員一同、今後の励みとなりました。また受審にあたりお忙しい中アンケートにご協力いただきました保護者の皆さまにも感謝申し上げます。ありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果

事業所名：港南つくしんぼ保育園

### 共通評価基準（45項目）

#### I 福祉サービスの基本方針と組織 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<b>&lt;コメント&gt;</b> 法人の保育理念と運営方針に基づいて保育の目標を定めています。保育理念と運営方針は、ホームページやパンフレット、「入園のしおり(重要事項の説明)」に記載して、保護者には園見学や入園説明会の際に説明しているほか、入園後も園だよりに保育のねらいを記載するなどして継続的に周知を図っています。また、年度末の保護者アンケートで理念や方針が伝わっているか確認するようにしています。職員に対しては、入職時の研修で理事長から説明を行い、入職後は、職員会議などで理念に立ち返りながら、振り返りを行うことで、理念や方針、目標と保育実践を結び付けて考えられるようにしています。保育理念や運営方針の文言や構成が、ホームページ、パンフレット、入園のしおりで、少しずつ違っているため、統一して記載するとお良いでしょう。	

#### 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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 園長は、横浜市社会福祉協議会保育部会の役員を務めており、社会福祉事業全体の動向について、把握し、分析を行っています。港南区の園長会や港南区社会福祉協議会に参加しているほか、港南区保育・教育公私合同ネットワーク会議員となり、地域の各種福祉計画の情報や潜在的利用者に関するデータなどを把握して分析しています。また、園見学などで来園する地域の保護者との会話を通して、保育のニーズなどを把握して分析を行っています。園長は、法人の理事も務めており、計算書類や業績評価表を用いて利用者の推移や収支の予実差異など、経営面のデータについて分析を行っています。	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<b>&lt;コメント&gt;</b> 法人の系列園3園の園長が集まる園長会で各園の現状報告や情報共有を行い、具体的な課題と問題点を抽出し、改善策を協議して理事会に報告しています。理事会には社会福祉事業に見識のある理事や労働問題の専門家である弁護士の理事、経営分析の専門家である監事があり、専門的観点から課題について協議を行っています。園長会や理事会で話し合われた内容を職員会議で職員に報告し、職員間でも意見交換を行って、保育の質の向上、人材育成、働きやすい職場・やりがいの持てる職場づくりなど、経営課題の解決に向けた取り組みを進めています。	

#### 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
【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。	b
<b>&lt;コメント&gt;</b> 中・長期の事業計画は、法人全体の計画として策定しており、中・長期の事業計画に基づいて収支計画を策定しています。中・長期の事業計画には、保育の質の向上、人材育成、働きやすい職場・やりがいの持てる職場づくり、安全管理対策、地域社会の中で福祉の資源としてやるべきことなどの観点で課題を明記し、法人が目指すビジョンを明確にして、その実現に向けた課題の改善策について記載しています。今後はさらに、年度ごとの具体的な数値目標や達成目標を設定し、園の状況に合わせた園独自の中・長期計画を策定されるとお良いでしょう。	
【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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 法人全体の中・長期の事業計画と収支計画の内容を反映させて、単年度の事業計画と収支計画を作成しています。保育所を取り巻く状況についての現状分析と対応について、法人全体で取り組むべき内容などを具体的に明記しています。園の単年度の事業計画について記載しているページには、園の保育内容に関する課題と改善するための環境整備などの計画のほか、労働環境の整備、人材育成、運営の透明性などの事項ごとに取り組み内容を記載して、数値目標や具体的な成果を設定しており、実施状況の評価を行える内容となっています。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント> 法人の中・長期計画は、法人の園長会で、職員会議で出た職員の意見を踏まえて策定しています。単年度の事業計画は、園長と主任、職員の代表が中心となって、職員会議で出された意見を基に策定しています。職員には事業計画を配付して説明を行っています。毎年度末の職員会議で単年度の事業計画の評価を行い、事業報告にまとめ、中・長期の計画の評価と見直しを行っています。事業報告と次年度の事業計画は、法人の理事会に提出し、承認を得ています。今後はさらに、計画期間中の実施状況を把握して評価を行う時期と手順について、事業計画書等に明記されることとお良いでしょう。	
【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> 事業計画の主な内容は、「入園のしおり（重要事項の説明）」に記載して、入園説明会で説明しています。在園児の保護者に対しては、年度初めの懇談会で、事業計画の主な内容について説明しています。説明後は、質疑応答の時間を設けて、丁寧に回答を行い、保護者の理解が深まるよう努めています。園運営に対する保護者の理解と協力を得られるよう、行事や保育参加、誕生会の参観などを積極的に受け入れています。年度初めに配付する行事計画表には、保護者が参加する行事などをわかりやすく記載しているほか、園だよりや掲示を通して情報を提供し参加を呼びかけています。	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。	第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<コメント> 各クラスで行っている日々の保育の振り返りを基に、月間指導計画の評価を毎月各クラスで行い、職員会議で報告し合っ共有し、振り返りの内容について小グループに分かれて意見交換を行っています。年間指導計画については、4期に分けて職員会議で職員全員で振り返りを行い、年度末の反省を基に次年度の全体的な計画や年間指導計画の立案を行っています。年に1回、園としての自己評価を実施して、ドキュメンテーションの形式で保護者に配付しています。第三者評価は定期的に受審しており、職員間で共有しています。	
【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。	a
<コメント> 各クラスにおいて、自己評価結果と年間指導計画の評価、分析、課題設定を行い、年度末の職員会議で共有し、意見交換を行っています。職員会議での話し合いを基に、園長と主任、職員の代表で協議し、保育環境の整備、専門性と保育の質の向上、園が大切にしている保育観をどう保護者に伝えるかなど、自己評価結果から抽出された課題に対する改善策を具体化しています。課題と改善策は、事業計画に記載して、計画的に取り組めるようにしており、改善策の取り組みについては、毎月の職員会議で実施状況を確認し、年度末の事業計画の見直しにつなげています。	

## 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> 園長は、職員個々が主体的に園運営に取り組めるよう、職員会議を園の決定機関として位置づけ、職員全体での話し合いを大切に実践につなげることを自らの方針として職員に伝えています。園長の役割と責任、職務分掌は、園規則や職務分担表に記載しているほか、職務分担表には、園長不在時の業務代行について、主任が担うことを記載して、職員に周知しています。今後はさらに、災害や事故など有事の際において、園長不在時の指揮権順位を災害時の対応マニュアル等に明記されることとお良いでしょう。	
【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。	a
<コメント> 園長は、法令遵守の観点で弁護士である理事や社会保険労務士に相談、助言をもらいながら適切な園運営を行っており、行政や取引業者との適正な関係を保持しています。社会福祉や児童福祉関係の法令に関しては、横浜市社会福祉協議会や港南区の園長会などに参加して、遵守すべき法令や変更点などを把握しています。職員に対しては、入職時の研修で「コンプライアンス規程」や子どもの人権について説明し、入職後も不適切保育などについて注意喚起を行っています。また、横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト」を用いた自己点検を実施しているほか、職員個々の自己評価の項目の中で守るべき法令や規範について確認するなどしています。	

(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。	a
<コメント> 園長は、保育日誌等の記録類を確認するとともに、毎日各クラスを巡回し、どのようなねらいでその保育をしているのかを確認するようにしています。そうした中で見えてきた各クラスの課題については、クラス会議に園長と主任が出席して職員と一緒に確認するようにしています。各クラスで話し合われた内容は、職員会議で共有し、園全体で改善に向けて話し合いを行っています。また、保育の様子をビデオに撮って外部講師を交えてディスカッションを行ったり、ドキュメンテーションを用いて保育実践の振り返りを行うなど、保育の質の向上に努めています。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント> 園長は、人事、労務、財務等を踏まえて経営について分析しています。園長と主任、各クラスリーダー等で会議を行い、働きやすい職場環境づくりに向けて、書式の簡略化などについて検討し、検討内容を職員会議に提案して全職員で協議しています。法人の園長会では、ICT化の導入に向けた話し合いを行っています。職員配置は、正職員を多く配置できるよう、非常勤職員とのバランスも考慮して体制を整えており、日々の職員の動きをそれぞれで把握できるよう、動態表を使って、事務時間の確保ができていくかわかるようにしています。業務の係や行事の担当のほか、地域支援などの担当も配置して協力し合いながら業務を円滑に進められるようにしています。	

## 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> 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や人材の確保と育成に関する方針は、事業計画や人材育成に関する文書に記載しています。採用活動は、実習生の所属校や職員の出身校などの保育士養成校を訪問して連携を図っているほか、行政や民間会社が行う就職相談会への参加や人材紹介会社に求人を出すなどしています。実習生には保育の面白さややりがいについて伝え、中学生や高校生の職場体験では保育現場に親しんでもらうなどして、将来の採用につなげる取り組みを行っています。	
【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> 「経験別望む保育士像」という資料の中で園が望む階層別の職員像を記載しています。「就業規則」と「給与規程」で、人事基準を明確にしておき、人事考課の結果と俸給表に基づき基本給が決定され、役職に応じた手当が支給されています。職員は「経験別望む保育士像」を踏まえて年度初めに個人の目標を設定し、秋に自己評価を行い、年度末に園長による人事考課が行われ、目標の達成度の確認や自己評価と人事考課結果のすり合わせなどを行い、次年度の目標設定や将来のキャリアプラン作りに役立てています。年2回行う園長との個人面談で把握した職員個々の意向や意見に基づき、法人の園長会で処遇改善の必要性について検討し、改善に取り組んでいます。	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<コメント> 園長が労務管理に関する責任を持ち、有給休暇や残業の申請窓口として状況を把握しています。有給休暇申請については「お互い様」という考えのもと、各自が取りやすい雰囲気作りに努め、高い取得率となっています。園長は職員との個人面談により職員の悩みなどを受け止めているほか、メンタルヘルスチェックの受診、外部講師を招いてメンタルヘルス(セルフマネジメント)に関する園内研修を実施するなど、職員の心身の健康に配慮して取り組みを行っており、横浜市より「横浜健康経営認証」を受けています。職員の状況に応じて時短勤務や固定時間勤務を導入し、ワーク・ライフ・バランスの確保に努めています。	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<コメント> 年度初めに、職員個々がどんな自分になりたいか、意識的に心がけたいことなどを自己評価シートに記載して、年間の目標を設定して園長に提出しています。園長は、目標の設定が適切に行われているか確認し、アドバイスを行うなどしています。年度の途中に園長との個人面談を実施し、設定した目標について進捗を確認しています。秋に実施する職員個々の自己評価や年度末に実施する人事考課の結果を踏まえて、目標についての達成度を確認しながら将来的な目標について園長と話し合い、次年度の目標設定につなげています。この自己評価シートにより、職員自身が主体的に目標を設定し自己研鑽を行っています。	

<b>【18】</b> II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<コメント>	
「経験別望む保育士像」に、階層ごとに必要な専門技術を明記しています。園長は職員との面談を通して個々のスキルアップの目標や希望を把握し、法人全体研修や園内研修の実施に加えて、職員の希望を踏まえた研修計画を作成し、外部研修、キャリアアップ研修の受講ができるよう調整しています。年度途中に受講状況や研修の実施状況を踏まえて研修計画の見直しを行い、次年度の研修計画の作成に生かしています。研修内容については、研修報告書に記載された職員の意見などを参考にして評価、見直しを行っています。	
<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。	b
<コメント>	
4月に入職する新任職員に対しては、法人全体の入職時の研修と園では主任によるマニュアル類の説明を実施し、担当予定のクラスに入ってOJT研修を行っています。園長は、職員個々の知識、技術水準や資格の取得状況を把握して、キャリアアップ研修などの階層別研修や職種別研修への参加調整を行っています。園内研修では、外部講師を招いて行うビデオ研修やメンタルヘルス研修を組み入れるなどしています。今後はさらに、職員個々の知識、技術水準、資格取得状況等をよりの確に把握するために状況を集約して文書化されるとなおいでしよう。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
<b>【20】</b> II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント>	
実習生の受け入れに関するマニュアルに実習生受け入れの意義や受け入れ手順などについて明記しています。実習前には、オリエンテーションを主任が担当し、留意事項などを実習生に説明しています。園長と指導担当者である主任は、実習生受け入れに関する外部研修を受講して受け入れ体制を整えています。事前に、在籍校の実習に関するねらいや担当教員との情報交換、本人の希望などについて聞きとり、入るクラスを決めています。実習期間中は、実習生とクラス担任が日々の保育の振り返りを行い、最終日には園長と主任も入って振り返りを行っています。	

### 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>	
法人のホームページで保育理念や運営方針、定款、予算・決算書類を公開し、園のホームページには、保育の目標、一日の流れ、行事などの情報を公開しています。福祉医療機構のホームページ(WAMNET)には、第三者評価の結果を公表しています。地域に向けて正門の掲示板に法人理念、保育目標、保育の姿勢、子育て支援のお知らせなどを掲示し、地域のお祭り際には園の保育について紹介する掲示をしています。今後はさらに、事業計画や事業報告、苦情・相談の解決体制、受け付けた苦情の内容、件数や改善・対応の状況などをホームページで公表されるとなおいでしよう。	
<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。	b
<コメント>	
園の事務、経理、取引などに関するルールは、経理規程で明確に定められています。職務分掌や権限、責任については、「社会福祉法人つくしんぼの会の職務及び分担」に明記し、職員会議などで職員に周知しています。園の経理状況や運営状況については、法人本部の担当者が毎月確認しており、法人の監事による監査を実施して、理事会での承認を得ています。今後はさらに、公認会計士などの外部の専門家による監査支援を受けられるとなおいでしよう。	

### 4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
<b>【23】</b> II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント>	
運営方針に、地域との関わり方についての基本的な考え方を示しています。園として地域のお祭りへの参加や当園を含む近隣の福祉関連5施設での交流会の実施などを行っており、それに合わせた職員体制をとっています。子どもたちは、地域住民と園の裏庭で行っている野菜作りを通して交流したり、園庭開放日に地域の子どもたちと交流したりしています。園の玄関には、港南区が行っている子育て支援の取り組みや子育て支援団体の情報が掲載されているパンフレットを設置しているほか、地域のイベントのチラシを掲示するなどして、保護者に情報を提供しています。	

<p>【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>ボランティアの受け入れに関するマニュアルに、ボランティアを受け入れることの意義について明示しています。また、受け入れ前の確認事項、オリエンテーションの内容などを明記して、職員に周知しています。受け入れ時には、守秘義務や子どもとの関わり方などの留意事項をボランティアに説明しています。地域の中学生や高校生の職場体験を積極的に受け入れて、保育士の仕事の魅力などを伝えています。今後はさらに、学校教育への協力についての基本姿勢を明文化されるとな良いでしょう。</p>	
<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【25】 II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>地域の関係機関や団体、医療機関などの一覧表を作成し、事務室に設置して職員間で共有しています。職員会議では、関係機関との連携状況などを園長から伝えています。近隣5施設で連携会議を定期的に行っており、地域住民が参加できるイベントを協働して開催するなどして、地域に向けた取り組みを行っています。港南区のオレンジ会議(要保護児童対策地域協議会)に園長が参加して、当該地域における家庭での虐待等権利侵害の状況について、各関係機関と共有し、対応策などを検討しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>園長が、港南区の園長会、港南区社会福祉協議会、港南区保育・教育公私合同ネットワーク会議などに参加しているほか、地域支援を担当している職員が、地域関係機関、民生委員、ボランティア団体との会議に参加するなどして、地域の福祉ニーズや地域課題の把握に努めています。園では、いつでも育児相談を受け付けていることを門扉前の掲示板に掲示して相談事業を行っています。また、園庭開放や誕生会の見学などに参加する地域の保護者から相談を受けて対応し、港南区のイベントで育児相談を実施するなどしています。</p>	
<p>【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>少子高齢化や地域のつながりの希薄化など、把握した地域の福祉ニーズや課題に基づき、地域支援の取り組みを事業計画に記載しています。地域支援の担当職員が中心となって、一時保育や園庭開放、育児相談など、地域の子育て家庭を対象とした取り組みを行っています。近隣5施設で連携し、地域の人に参加できるイベントを開催するなどして、地域のコミュニティの活性化に貢献できるよう努めています。災害時等には、子育て家庭への支援ができるよう、紙おむつ等を多めに備蓄するなどして体制を整えています。</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

<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>保育理念、運営方針、保育の目標、保育の姿勢に子どもの人権を守り、子どもの人格を尊重した保育を行う姿勢を明示しており、人権に関するマニュアルに基づき、職員会議等で具体的な事例について話し合っています。保育にあたっては、おとなと子どもの安定した関係を重視し、その関係性の中で子どもが安心して自分を表現し、お互いの気持ちを出し合える、相手の気持ちに気づけるように配慮しています。また、性差による決めつけを行っていないか職員会議等で話し合っています。子どもを尊重した保育に関する園の方針は、園だよりや懇談会で保護者に伝え、理解を促しています。</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;</p>	
<p>法人が作成している「個人情報管理規程」に「個人の権利や利益の侵害防止に関し必要な措置を講じるよう努めなければならない」と、組織及び職員の責務を明記して、入職時の研修等で職員に周知しています。プール遊びの際は、目隠しを設置し、着替えの場面では、ロールカーテンを用いるなどして外から見えないようにしています。幼児用のトイレにはドアを設置し、おむつ替えのスペースを確保して、子どもが安心して生活できるよう、日々の保育の中で子どものプライバシー保護に配慮した保育を実践しています。保護者へは、子どものプライバシーに配慮した園の取り組み内容を懇談会などで説明するとともに、保護者へのプライバシー保護に配慮することを職員間で確認し合っています。</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>

園のホームページに、保育の目標、保育の姿勢、一日の流れ、年間行事などを掲載し、園内の様子や活動の様子などを写真とコメントでわかりやすく紹介しています。入園案内のページには、申し込みの手順や問い合わせ先、料金設定など、利用希望者が知りたい情報を積極的に提供しています。園のパンフレットには、園長や職員からのコメントや保護者からのコメントなども掲載し写真とイラストを使って情報を見やすくするなど工夫しています。見学案内は園長や主任が担当しパンフレットを配付して、園が大切にしていることなどを丁寧に説明しています。ホームページやパンフレットの情報は常に最新の情報を掲載できるよう適宜見直しを行っています。

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

a

<コメント>

入園時は、入園説明会と個人面談を行って、入園のしおり(重要事項の説明)に沿って説明を行い、保護者から同意書を得ています。持ち物の実物を展示して、確認しやすいようにしているほか、ドキュメンテーションを掲示して、日常の保育の様子をわかりやすく紹介するなどしています。慣れ保育については、保護者の就業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個別に説明しています。進級時に変更がある場合は変更箇所を記載した書面を配付し、年度初めの懇談会で説明を行って保護者の承諾を得ています。日本語での会話が難しい場合には、翻訳アプリを用いるなど個別にきめ細やかな対応を行うよう体制を整備しています。

【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>

転園時は、「転園・転入マニュアル」に記載している引き継ぎの手順に基づいて、保護者の同意を得たうえで、転園先の保育所などに子どもの情報を文書で提供しており、保育の継続性に配慮して適切な対応を行っています。転園後及び卒園後も、いつでも相談を受け付けることを保護者に口頭で伝えていきます。園には、卒園児の保護者で形成している「見守る会」があり、運動会で卒園児が参加する競技を行うなど卒園後も良好な関係性を継続できるようにしています。今後はさらに、転園後や卒園後の相談受付に関する文書を作成し、転園時及び卒園時に保護者に配付するとなお良いでしょう。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①  
利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

職員は、日々の保育の中で、子どもたちの表情や姿を観察し、夢中になって遊んでいるかなど、子どもの満足を把握するように努めています。保護者に対しては、毎年度末にアンケートを実施して満足度を把握するようにしています。また、登降園時の会話や連絡ノートでのやり取りのほか、個人面談や懇談会を通して子どもの育ちを共有し、育児に関する悩みや楽しさ、園への要望などを聞くなどして、保護者の満足度を把握するよう努めています。把握された保護者の満足度については、職員会議や園長、主任、各クラスリーダーによる会議で分析し、改善を図っています。

(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>

苦情解決については、相談・苦情受付担当者と相談・苦情解決責任者、第三者委員2名を設置して、体制を整備しています。第三者委員の氏名、電話番号は、入園のしおり(重要事項の説明)に記載するとともに、苦情解決の仕組みを明記した資料を玄関に掲示して保護者に周知しています。受け付けた苦情は苦情記録簿に記載してファイリングして職員間で共有しています。苦情の申し出者には、検討結果や対応策を必ず口頭で伝えていきます。苦情の内容により、子どもや保護者が特定されない形で、園だより等で保護者全体に報告しています。苦情内容に基づき、クラス会議や職員会議で改善策を話し合い、保育の質の向上につなげています。

【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>

苦情相談窓口について入園のしおり(重要事項の説明)に記載して入園説明会で説明しています。園長、主任、第三者委員2名の連絡先を明記しているほか、連絡ノートや口頭、手紙など、どんな手段でも構わないことやいつでも相談を受け付けていることを記載しています。相談内容によっては、看護師や栄養士が対応できることも伝えていきます。保護者からの相談については、状況により、2つの事務室や空き保育室から選び、ロールカーテンを用いるなどして、保護者のプライバシーに配慮し、話しやすい環境を整えたいと考えています。

<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>	
職員は朝夕の登降園の際に、保護者と目を合わせて挨拶をし、子どものその日の様子など声をかけるなどして、信頼関係を築けるよう心がけています。意見箱を玄関に設置し、毎年度末に保護者アンケートを実施しています。「苦情解決規程」に、相談や意見を受けた際の対応手順を定めています。相談を受けた職員は、その内容を主任や園長に報告し、改善策の検討を行い、対応に時間がかかる際には保護者に説明して了承を得るなど、迅速な対応に努めています。相談や意見の内容は職員間で共有し、クラス会議や職員会議で改善策を検討し、日々の保育の質の向上につなげています。「苦情解決規程」の内容は、毎年度末に見直しを行っています。	
(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>	
災害時対応の役割分担表に、園長が災害時の責任者であることを明記しています。事故対応マニュアルには、事故発生時の対応と安全確保について責任や手順を明確にしています。園内、園庭、園外で起こった安全を脅かす事例について職員連絡ノートで随時共有し、職員会議で各クラスのヒヤリハットを報告しています。事故が起こった際には迅速に対応したうえで、事故報告書に対応策等を記載し、園長、主任、職員へと回覧して職員会議で恒久的な対策について検討しており、散歩の危険箇所マップの作成を行うなどしています。外部のリスクマネジメント研修に職員が参加し、週に1回、各場所の安全点検を行うなど、安全確保、事故防止に努めています。	
<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>	
健康管理マニュアル、衛生管理マニュアルに沿って感染症対策に努め、責任者は園長が担い、体調不良となった子どもについて園長、主任、看護師に報告を上げる体制になっています。マニュアルは職員会議で確認するとともに嘔吐処理、心肺蘇生、熱性けいれん対応について看護師による園内研修を行っています。職員会議で看護師から感染症の情報について報告があり、職員全員で把握できるようにしています。感染症が発生した際は、プライバシーに配慮しながら状況をクラスの入り口や正面玄関に掲示して保護者に伝えています。また、地域の感染状況なども合わせて掲示し、感染拡大防止に努めています。	
<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>	
消防計画や災害対策マニュアルに、災害時の対応体制を定めています。園は土砂災害や洪水の危険地域ではないため、災害時は安全な限り園に留まることを想定して、食料品や防災備品、生活用品などを備蓄しています。安否確認の方法は、一斉メールで行うこととしており、引き渡し訓練の際にテストメールを送信して確認しています。避難訓練の担当職員が、食料や備品の備蓄リストと防災リュックに入れておく備品などのリストを作成し、適切に管理を行っています。避難訓練計画を作成して、毎月、様々な場面を想定して避難訓練を実施しています。また、港南区役所や消防署と連携して近隣5施設で合同防災訓練を行うなど災害に備えています。	

## 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>	
乳児・幼児マニュアル、保育の手順書に、標準的な保育の実施方法を文書化し、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関する基本姿勢を明示しています。新入職員には入職前にマニュアルの内容を説明し、入職後は、年度初めの職員会議で確認し、マニュアルを休憩室に設置していつでも確認できるようにしています。標準的な保育の実施状況については、保育日誌や月間指導計画などの書面で確認しています。また、ビデオ研修を通して、職員個々が自身の保育実践や子どもたちの姿を客観的に見て、話し合いをすることで、子どもたちの思いを実践につなげられているか確認し合う機会を設けています。	
<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>	
各種マニュアルは、基本的に法人内で共通となっており、検証と見直しは、職員の意見を踏まえて園長と主任で行ったあと、法人の園長会で検討しています。保育の標準的な実施方法の検証と見直しにあたっては、職員の自己評価や年度末の年間指導計画の反省を通じた振り返りによる職員の意見を反映させて行っています。また、保護者アンケートや登降園時の会話、連絡ノート、個人面談などで出された保護者の意見や提案を参考にしながら、マニュアルの見直しにつなげています。	

(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>

各クラスの指導計画は、クラスごとのカリキュラム会議で作成し、主任が確認後、園長が最終確認を行って完成させています。0~2歳児クラスでは、「児童記録個人票」や「児童健康台帳」などに基づいて月間個別指導計画を作成しています。3~5歳児クラスでは、子ども一人ひとりの成長の様子とともに、今後に向けたねらいなどを半期ごとに「児童記録個人票」に細やかに記載してクラスの指導計画の作成につなげています。また、3~5歳児クラスに在籍する障がいのある子どもの場合は、専門機関の助言なども参考にして、月間個別指導計画を作成しています。個別指導計画や児童記録個人票は、保護者の意向を反映させているほか、看護師や栄養士とも意見交換を行って作成しています。

【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>

各クラスの年間指導計画は、四半期ごとに評価を行い、年度末に年間の総括を実施しています。月間指導計画と週案は、それぞれ計画の終了時期に評価を行っています。指導計画の評価は各クラスのカリキュラム会議で行い、活動内容や子どもへの配慮事項、環境整備のあり方、保護者との連携について、職員間で話し合いながら、課題を確認して次期の計画作成に活かしています。指導計画を評価する際に保育に関するマニュアルに反映すべき事項があれば、職員会議などで検討しています。各クラスの評価と次期の計画は、毎月の職員会議で報告し合い職員全体で共有しています。週案等、計画の内容を急遽変更する場合は、職員用の連絡ノートで速やかに周知を図ることとしています。

(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>

子どもの保育の実施状況は「児童記録個人票」に、0~2歳児クラスは毎月記載し、3~5歳児クラスは半期ごとに記載しています。また、各クラスの保育日誌に日々の保育内容やクラスの様子などを記載し、0~2歳児クラスでは、個別の様子も記載しています。記録の記載方法を明記したマニュアルを作成し、入職時の研修で学んでいるほか、必要に応じて園長や主任が個別に指導するなどしています。記録に基づく情報を各クラス内と園全体で共有する事項を整理しており、各クラスのカリキュラム会議と全体の職員会議で、的確に情報を共有する仕組みが確立しています。子どもに関する記録類は、紙媒体と電子媒体で適切に管理しており、必要な職員が確認できる仕組みを整備しています。

【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>

「個人情報管理規程」に記録管理責任者を園長とすることを明記し、適正な管理や職員の責務について規定しています。「園規則」には、記録や文書の保管期間を定めており、規定に沿って適切な管理と廃棄を行っています。職員へは、入職時の研修で個人情報に関わる記録の管理について指導しているほか、職員会議で事例を採り上げるなどして注意喚起を行っています。また、職員個々の自己評価に守秘義務や記録管理に関する項目を設け、規程を遵守しているかについて各自で振り返りができるようにしています。入園時に、個人情報と写真などの取り扱いに関する文書を保護者に配付するとともに入園説明会で説明し、同意書を受領しています。

## 第三者評価結果

事業所名：港南つくしんぼ保育園

### 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 【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;">&lt;コメント&gt; 全体的な計画は、児童憲章や児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成しており、子どもの最善の利益を守るために養護と教育を一体的に行うと明記しています。また、保育理念や運営方針に基づいて年齢ごとの保育内容と配慮事項などを設定して作成しています。当園を含む系列3園の園長と主任らが、法人の目指す保育の方向性を確認しながら話し合いを重ね、全体的な計画の骨子を作成しています。作成された骨子を基に、それぞれの園における地域の実態を踏まえ、子どもの発達過程、家庭の状況などを考慮して、園ごとに全体的な計画を完成させています。当園では、年度末に数名ずつでグループを作り、リーダー職員が中心となって、年間の振り返りを行いながら全体的な計画の評価を実施しています。各グループから出された意見を園長と主任が取りまとめ、最終的に職員会議の場で職員全体で改訂箇所などを確認して、次年度の全体的な計画の作成に生かしており、全体的な計画に基づいて、各クラスの指導計画の作成を行っています。</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 【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;">&lt;コメント&gt; 各保育室にはテーマカラーがあり、備え付けの棚や引き出し、ロールカーテンなどは、部屋ごとに温かみのある淡色が施され、大きな窓から入り込む陽光と融合し、明るく開放的な空間が作り出されています。保育室の窓際や絵本コーナーにある作り付けのベンチ、登り棒の上にある秘密基地のようなスペース、サンルームのようなテラスなど、子どもが気持ちを落ち着かせたり、くつろいだりできる場所が十分に確保されています。机やイス、可動式の棚などの家具は、遊びや活動に応じて子どもの動線を考慮しながら、適宜配置を変更するなど工夫しています。職員は壁面装飾のあり方や様々な音の大きさなどにも気を配り、子どもたちが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、職員間で話し合いながら環境整備を行っています。「衛生管理マニュアル」に基づいて保育室内の温湿度管理と換気、各場所の清掃、備品や寝具などの消毒を適切に行うとともに安全点検を実施して、子どもたちが安心して心地よく過ごすことができるようにしています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-② 【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt; 園では、全クラスで複数の担任保育士を配置しており、職員間で連携を図ってチームで保育にあたっています。クラス内の話し合いでは子どもの様子を互いに伝え合い、多面的な視点で子どもの思いや欲求をくみ取りながら、子ども一人ひとりの理解をより深められるようにしています。職員は日々の保育実践や振り返りを通して、子ども一人ひとりの個性を細やかにとらえ、職員間で共有し、状況に応じた対応方法について確認しながら、個性を大切にされた保育の実践に努めています。子どもの気持ちに寄り添って、対話的な保育を心がけ、ゆっくり時間をかけて一対一で対応したり、スキンシップを図りながら見守ったり、子どもが安心して自分の気持ちをありのままに表現できるよう配慮しています。子どもへの声かけ方法や言葉づかいなどについては、ドキュメンテーションを用いて行う保育実践の振り返りや保育の様子を撮影したビデオを検証する園内研修などを通して、意見交換を行いながら学び合っています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③ 【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。</p> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt; 子どもが自分のペースで基本的な生活習慣を身につけられるよう、一人ひとりの発達段階や生活リズムに応じて援助を行っています。一人ひとりに動物や食べ物などの自分用のマークを決めて引き出しに貼ったり、着る順番に衣服を並べて着替えやすくしたり、子どもが主体的に取り組めるよう環境を整備し、無理強いせず前向きになるような声かけをして、子どものやろうとする気持ちを大切にしています。日常的生活や遊びの場面で、子どもが楽しみながら覚えられよう、一緒に手を洗いながら石けんの使い方の見本を見せたり、ごっこ遊びをしながら、洋服のたたみ方を伝えたり、絵本や紙芝居を用いて生活習慣の大切さを教えるなどしています。子どもが集中している時は、必要以上に手を出さないで優しく見守り、自分でできた喜びや達成感を感じられるようにしています。調査訪問日には、3歳児クラスの子どもたちが数人で、おもちゃの入ったかごを一緒に運んで片付けをしており、保育士は危なくないよう、さりげなく誘導するなどして援助していました。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p> <p style="margin: 0;">&lt;コメント&gt; 職員は子どもが創造力を発揮しながら遊びを展開できるよう、言葉かけや環境構成について日々話し合い、保育にあたっています。子どもの興味や関心に応じて様々なおもちゃや絵本、素材、道具などを準備し、可動式の棚やマットを用いてコーナーづくりを行うなど、したいことを自分で選んでじっくりと遊び込めるようにしています。調査訪問日には、広い保育室のあちらこちらで、楽しそうに遊びや製作に夢中になっている子どもたちの姿が確認できました。大きなけやきの木や花壇のある園庭や散歩先の公園で、四季の自然を身近に感じながらアスレチックや鬼ごっこをして遊び、室内でもロッククライミングやマット運動などで思い切り身体を動かして遊んでいます。友達との関係が深まるよう、小グループで製作活動を行ったり、遊びの内容を自分たちで決める機会を設けたり、3歳児からの当番活動では、野菜の水やりや朝の会での挨拶など友達と協力して活動することを経験しています。散歩の道中などで職員が率先して地域の人と挨拶を交わし、子どもたちも自然に挨拶ができるようにしています。</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; 0歳児クラスでは、保育士と看護師が連携を図り、子ども一人ひとりの健康状態や機嫌などを十分に把握して、子どもの状況に応じた丁寧な保育を心がけています。栄養士とは、毎月の離乳食会議でそしゃくなどの様子を共有して、個々のペースに合わせて離乳食を進めています。なるべく同じ職員が関わりを持てるよう担当制を導入し、授乳や離乳食、おむつ替えなどは、一対一で目を合わせて応答的に対応するなど愛着関係の形成に努めています。調査訪問日には、保育士に抱っこや背中をトントンしてもらい、安心したように眠りにつく姿が確認できました。ハイハイやつかまり立ちなど、育ちの変化に応じて保育室内のレイアウトを変更し、安全に遊ぶことができるよう職員間で話し合いながら環境構成を工夫しています。様々な素材を使った手作りおもちゃや壁掛けおもちゃなどを準備して、音や触感を楽しんだり、手先を使ったりしながら興味や関心が広がるようにしています。保護者とは、子どもの様子を伝え合い、成長していく姿を双方で見守る関係性を大切にしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 1、2歳児クラスでは、子どもが自分のペースで取り組めるよう時間に余裕を持ち、安心して集中できるようにスペースを確保するなど、より良い環境整備について職員間で確認しながら保育にあたっています。散歩の準備や着替えなどは自分でできるところまで見守り、できたときには一緒に喜ぶなど、子どもが自発的に活動できるよう援助しています。1歳児から自分用の手作り人形を準備して、おんぶや寝かしつけなどをして一人遊びを楽しみ、いすを並べてバスに見立て、友達と人形も一緒にバスごっこをするなど、子どもの自由な発想を大切に遊びを展開しています。調査訪問日には、2歳児クラスで「なにになったの?」と保育士に聞かれると、「らいおん」と嬉しそうに答え、友だちと一緒に動物ごっこを楽しんでいる姿が確認できました。合同保育の時間には、園庭で5歳児に手をつないでもらって歩くなど、異年齢との関わりを自然に持てるようにしています。公園で地域の親子と触れ合ったり、特別支援高校の生徒と交流したりして、保育士以外の人との関わりを少しずつ広げています。</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; 3歳児クラスでは、身の回りの片付けや道具の使い方、ルールのある遊びなど、できることを少しずつ増やしていけるよう、様々な活動を組み入れています。調査訪問日には、はさみを使って集中して製作遊びをしていたり、クレヨンを1本ずつ揃えて片付けたりしており、保育士に見守られ、安定して過ごしている姿が確認できました。4歳児クラスでは、職員が子どものつぶやきをとらえて、その気づきや思いを朝の会などでみんなの前で発表する機会を作り、自信を持って、自分の力を発揮したり、友達の意見を聞いて共感する気持ちを育んだりしています。調査訪問日には、絵本を読む保育士の声を聞き逃すまいと、真剣なまなざしで集中している姿が確認できました。5歳児クラスでは、友達と協力して活動する経験を積み重ねて成長できるよう、グループで行う飼育や栽培活動、お泊り会での夕食作り、夏祭りで行うお店屋さんの製作など、様々な活動を組み入れています。職員は一人ひとりが個性を発揮して取り組めるよう言葉かけや環境整備を工夫し、やり遂げた喜びを感じられるようにしています。</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; 障がいのある子どもが安心して生活できるよう、園舎は、段差のないバリアフリーの造りで、みんなのトイレやエレベーター、点字ブロックを整備しています。子どもの状態に応じた机やいす、クッションなども準備しているほか、子どもが落ち着けるスペース作りを行うなどの環境整備に努めています。個別の指導計画は、クラスの指導計画と関連づけて作成し、個別日誌を基に職員間で振り返りを行いながら、より良い環境や対応方法について話し合い保育実践につなげています。子どもの状況を見ながら、クラスの活動を一緒に行えるようにして、子ども同士が自然に関わりが持てるよう配慮しています。よこはま港南地域療育センターの巡回指導があり、配慮事項などについて助言を受けています。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、研修報告書を回覧し、職員全体で知識を深められるようにしています。保護者とは、療育センターでの様子も聞いて子どもの状況を共有し、対応方法を確認しています。障がいのある子どもの保育に関する園の方針を懇談会で保護者に伝えています。</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; 全体的な計画と各クラスの年間指導計画に長時間にわたる保育について配慮事項を明記し、それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境整備に努めています。毎月作成している「朝・夕の保育カリキュラム」には、一日の生活と活動の流れ、職員の配慮事項などを記載して、見通しを持って過ごせるよう保育にあたっています。合同保育の時間帯は、安全面に留意して異年齢で関わりを持ちながら、好きな遊びができるよう、おもちゃや絵本などを準備しているほか、横になれるスペース作りやスキップを多くとるなど、ゆったりと過ごすことができるよう工夫しています。保護者の希望や降園時間に応じて18時30分頃に夕食か補食を提供し、家庭的な雰囲気でも落ち着いた食事ができるよう配慮しています。クラスごとの伝達メモに申し送り事項を記載してクラス内で共有し、全クラスの伝達メモの内容を休憩室のボードに記載して職員全体でも共有できるようにしています。担任職員が朝夕に配置できるようシフト調整を行い、送迎時に保護者と直接会話ができるよう配慮しています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 全体的な計画に小学校との連携や就学に関連する事項を明記しています。5歳児クラスの指導計画には、就学に向けた活動内容や配慮事項を記載して、文字や数字に関心が持てるよう、ひらがな表やカレンダーを朝の活動などで使ったり、時計を見ながら時間を意識して片付けや食事を行ったり、習字の活動を組み入れるなどしています。年明けから、午睡の時間を徐々に減らして、生活リズムを自分で整えられるようにしています。また、ハンカチを持参して使い方やたたみ方を習得しながら、自分で管理できるよう指導しています。近隣の保育園と年長交流会を実施し公園で一緒に遊んだり、近隣の小学校に行き、1年生に学校の中を案内してもらったりしています。1月にクラス懇談会と個人面談を実施し、就学に向けた配慮事項などを確認しながら保護者の不安解消に努めています。幼保小連絡会議や小学校の公開授業に園長や5歳児クラスの担任が参加しているほか、就学先の教員と情報共有を行っています。保育所児童保育要録は担任が作成し、主任と園長が確認後、就学先の小学校に提出しています。</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
<コメント>	
<p>「健康管理マニュアル」に健康観察のポイントを明記して、子どもの様子を注意深く観察し健康状態を把握するよう努めています。子どもの様子で気になることがあれば、看護師に報告して対応方法を確認し、各クラスの伝達メモなどで共有しています。看護師は保健日誌を記録して子どもの体調変化を把握できるようにしています。「年間保健計画」に月ごとの目標、保健行事、留意点などを記載して保育や保健指導に生かしています。保育中の体調変化やけがの際は、速やかに園長、主任、看護師に報告し、保護者への電話連絡を行っています。毎年度末に「児童健康台帳」を保護者に戻し、予防接種や既往症の最新情報を記載してもらって、職員間で共有しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防策としてチェック表を用いた午睡時の確認を0、1歳児クラスで実施し、看護師指導による心肺蘇生法の勉強会を行っています。保護者には、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する資料を配付して園の取り組みを伝えていきます。健康管理に関する園の方針は入園のしおりに記載し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
<コメント>	
<p>園の嘱託医による健康診断と歯科健診を全クラスでそれぞれ年2回ずつ実施しています。身体測定は全クラスで毎月実施しているほか、尿検査を3～5歳児クラスで年1回、視聴覚検査を3歳児クラスで年1回実施しています。健康診断と歯科健診の結果は、「児童健康台帳」と「歯科健診報告書」に記載して職員間で共有し、結果の内容によって配慮事項などがある場合は対応方法を確認して「個別指導計画」や「児童記録個人票」に記載しています。健康診断や歯科健診の結果を受けて、保健指導の内容を看護師が中心となって職員間で設定し、「年間保健計画」や各クラスの指導計画に反映させています。5歳児クラスでは、「目」や「耳」をテーマに、看護師が保健指導を行い、イラストを使って、目と耳の構造や働き、テレビの見方などを子どもにわかりやすく伝えています。また、歯科健診時には、4、5歳児の子どもたちが歯科衛生士による歯磨き指導を受けています。保護者へは受診の必要がある場合などは、書面と口頭で個別に伝え、そのほかは異常が無いことを掲示して周知しています。</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」を作成しています。アレルギー疾患や慢性疾患などのある子どもについては、入園時の面談で、園で必要な配慮、保護者の意向を確認し、医師の生活管理指導票に基づいて、保育士、看護師、栄養士が連携を図り、個々の状況に応じた適切な対応を確認し合っ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ついては、毎月個別に献立表を作成し保護者に確認を得ているほか、年度末には保護者と面談を行って、今後の対応方法などを確認しています。栄養士は、食物アレルギーのある子どもが違いを感じないよう、色どりや量感などに配慮して除去食の調理を工夫しています。食事の提供は、栄養士と保育士がダブルチェックを行って、専用のトレーと食器で配膳し、保育士が必ずそばで見守るなど事故防止に努めています。毎月のアレルギー会議で職員の留意事項や事故発生時の対応方法などを確認しています。食物アレルギーに関する資料を保護者に配付して、園の対応方法などを懇談会で説明しています。</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>「年間食育計画」を作成し、年齢に応じて野菜の皮むきやクッキング、野菜の栽培を行い、芋掘りしたさつま芋を園庭で焼き芋にしてみんなで食べるなど、様々な経験を通して食に関心を深められるよう、取り組んでいます。年に4、5回の「お弁当の日」には、保護者にお弁当を用意してもらい公園で食べたり、3月の卒園前には、5歳児の子どもたちのリクエストメニューを提供したりして、楽しみながら食事ができるよう、活動内容を工夫しています。3～5歳児の子どもたちは、調理室の見えるホールをランチルームとして使用し、気持ちを切り替えて食べ始めることができます。苦手な食材は量を少し減らして一口でも食べられるよう言葉かけを行って援助しています。調査訪問日には、和やかな雰囲気の中で、落ち着いて食事をしている子どもたちの姿が確認できました。食器は、重みを感じられるよう陶器を使用し、食器を置く時など、丁寧に扱うことを自然に覚えられるようにしています。献立表と給食だよりを毎月発行し、クッキングの様子や給食メニューのレシピ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、子ども一人ひとりの成長曲線を照らし合わせて、定期的に給与栄養目標量の見直しを行っています。子どもの体調に応じておかゆを提供するなど柔軟に対応し、離乳食は個々のそしゃくの様子を見て食材の大きさや硬さを調整するなど保育士と連携して子どもの状況に応じた食事の提供に努めています。使用する食材は安全性を重視して選別し、かつおや昆布などのだしを使って薄味に仕上げ、素材の味を生かすようにしています。旬の食材を多く使い、七夕やクリスマス、節分など四季折々の行事食を取り入れて季節感を大切にしています。栄養士は、食べている様子を見て回りながら子どもの感想を直接聞き、日々の残食量を記録して食べる量や好き嫌いの把握に努めています。毎月の給食会議では、保育士から喫食状況の報告を受け、献立作成や調理方法を見直しています。残食が多かった野菜炒めは、カレー味に変更するなど、よりおいしく食べられるよう調理方法を工夫しています。「給食衛生管理マニュアル」に基づいて、給食室内の衛生管理や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
<コメント> 保護者とは、送迎時の会話を通して子どもの様子を共有できるようにしているほか、0~2歳児クラスでは、日々の食事や睡眠、トイレなど生活の様子、遊びや活動の様子を連絡ノートに記載して、保護者に伝えています。3~5歳児クラスでは、その日の活動内容や子どもたちの様子を記載したコメントをクラスごとに作成し、コピーを連絡ノートに貼って日々のクラス全体の様子を保護者に伝えています。クラスごとに、ドキュメンテーションを作成し、玄関などに掲示して、活動の様子や遊んでいる姿を送迎時に見られるようにしています。クラス懇談会やクラスだよりを通して、年齢ごとの保育のねらいや活動内容を保護者に伝えています。保育参加は保護者の希望に応じて積極的に受け入れ、一緒に遊んだり、給食を食べたりしながら、園での日常の様子を見てもらっています。また、誕生会を参観できるようにして子どもの成長を共有できるようにしています。保護者との情報交換の中で、記録が必要な場合、はクラスごとの伝達メモや「児童記録個人票」に記載して職員間で共有しています。	
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> 園長はじめ職員は、送迎時などに保護者に明るく挨拶し、丁寧に対応することを心がけ、信頼関係を築けるよう努めています。日常的な会話や連絡ノートでのやり取りを通して、子育てに関する悩みを受け止めて傾聴したり、一緒に考えたりするなど、保護者の気持ちに寄り添いながら対応しています。時間をかけて相談を受ける場合は、保護者の都合に応じて日時を設定し、安心して話ができる環境を整えて対応しています。内容によっては、看護師や栄養士の助言を得るなど園の専門性を生かして対応しています。また、園長や主任が立ち会って、複数で相談に応じるなどしています。受け付けた相談は、相談内容と対応結果などについて「面談記録表」に詳細を記載して、必要な職員で共有し、継続してフォローができるようにしています。職員は、保護者支援に関する外部研修に参加して適切な対応方法などを学んで研修内容を職員会議で共有しているほか、園長や主任のアドバイスを受け、配慮事項などを確認しています。	
【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> 「虐待防止マニュアル」に、虐待の定義や種類、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うなどして学び合っています。職員は、登園時や保育中に、子どもの体や表情、言動、服装などを注意深く観察するとともに、保護者の様子や親子の関わり方にも気を配り、家庭での虐待など権利侵害の早期発見に努めています。虐待の可能性があると思われた場合は、速やかに園長、主任に報告し、職員間で情報を共有して、対応方法を協議しています。必要に応じて状況の記録や写真撮影を行って、経過を観察しています。保護者へは、さりげなく声かけを行って、話しやすい雰囲気を作りながら家庭の様子や心配事などを丁寧に傾聴し、状況に応じて保育時間を延長するなどして保護者の負担が軽減できるよう配慮しています。ケースによっては、港南区こども家庭支援課と対応方法を協議しているほか、横浜市南部児童相談所と連携を図れるよう体制を整えています。	

## 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
A-3-(1)-① 【A20】 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> 月末に行うクラスごとのカリキュラム会議では、日々の保育日誌を基に保育実践の振り返りを行って、月間指導計画の評価につなげています。子ども一人ひとりの意欲や興味、心の動きなど職員間で互いの気づきを伝え合い、次期はどのように保育を実践していくか、どのような環境を作っていくかなどを話し合う中で学び合い、職員全体の意識向上につなげています。職員個々の自己評価は、法人で作成している書式を用いて、毎年10月に実施しています。自己評価結果に基づき、子どもへの対応や言葉かけ、環境構成など、より質の高い保育を実現するために、保育活動の様子をビデオに撮影し、専門家に見てもらってアドバイスをを受けたり、自らの保育実践を振り返りながら意見交換を行ったりするビデオ研修を導入しています。また、職員間の話し合いでグループディスカッションを取り入れ、意見を出しやすくするなど、職員一人ひとりが主体的に取り組めるようにしています。園の自己評価は、職員個々の自己評価結果と年度末に行う保護者アンケートの集計結果を踏まえ、課題点を抽出する形で実施しています。	

## 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 10月 2日 ～ 2023年 10月 23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： 110                      有効回答数： 76                      回収率： 69.1%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が56人（73.7%）、「どちらかといえば満足」が17人（22.4%）で合計73人（96.1%）でした。</p> <p>自由意見には、「子どもたちを大事にしてくれています」「子どもの気持ちを主体とし、尊重してくれます」「年齢に応じて、いろいろな経験をさせてもらえます」「子どもたちはみんなのびのびとしていて良いと思います」「園庭が広く、行事が多く、人数が多いため、いろいろな子どもや保育士と交流できます」「園の方針が職員間で共有されていると感じます」「とにかく子どもに寄り添ってくれます。自立も促す活動をしてくれて本当に助かっています」「先生方は優しく、いつも一生懸命に取り組んでくださっていると思います」「食事が旬のもので栄養があり、おいしそうです」「すべてにおいて満足をしています。毎日、子どもが楽しそうに通っています」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問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」で96.1%、「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」で94.7%、「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」他1項目で93.4%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30.3%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	64	6	3	0	3	76
	84.2%	7.9%	3.9%	0.0%	3.9%	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	70	5	1	0	0	76
	92.1%	6.6%	1.3%	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	63	8	2	2	1	76
	82.9%	10.5%	2.6%	2.6%	1.3%	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	71	3	0	1	1	76
	93.4%	3.9%	0.0%	1.3%	1.3%	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	57	14	2	1	2	76
	75.0%	18.4%	2.6%	1.3%	2.6%	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	59	10	1	4	2	76
	77.6%	13.2%	1.3%	5.3%	2.6%	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	68	7	1	0	0	76
	89.5%	9.2%	1.3%	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	68 89.5%	8 10.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	70 92.1%	6 7.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	66 86.8%	9 11.8%	1 1.3%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	68 89.5%	7 9.2%	0 0.0%	0 0.0%	1 1.3%	76 100.0%
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	71 93.4%	4 5.3%	1 1.3%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	72 94.7%	4 5.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%

### ■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	64 84.2%	10 13.2%	1 1.3%	0 0.0%	1 1.3%	76 100.0%
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、十分されていると思いますか	60 78.9%	11 14.5%	5 6.6%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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)	54 71.1%	14 18.4%	6 7.9%	0 0.0%	2 2.6%	76 100.0%
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	59 77.6%	15 19.7%	2 2.6%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	65 85.5%	10 13.2%	1 1.3%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%

### ■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	73 96.1%	3 3.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	50 65.8%	20 26.3%	6 7.9%	0 0.0%	0 0.0%	76 100.0%
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	55 72.4%	19 25.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 2.6%	76 100.0%
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	61 80.3%	10 13.2%	0 0.0%	5 6.6%	0 0.0%	76 100.0%

■ 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	41	25	6	4	0	76
	53.9%	32.9%	7.9%	5.3%	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	47	26	1	2	0	76
	61.8%	34.2%	1.3%	2.6%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれますか	23	36	12	2	3	76
	30.3%	47.4%	15.8%	2.6%	3.9%	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	56	17	2	1	0	76
	73.7%	22.4%	2.6%	1.3%	0.0%	100.0%