
睦町保育園

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： 睦町保育園	種別： 認可保育園
代表者氏名： 園長 南 真起子	定員（利用人数）： 90（79）名
所在地： 232-0041 神奈川県横浜市南区睦町1-30	
TEL： 045-710-6230	ホームページ： https://mutumicho-hoikuen.com/index
【施設・事業所の概要】	
開設年月日	2001年4月1日
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 乳児保護協会
職員数	常勤職員： 31名 非常勤職員： 9名
専門職員	保育士 29名 栄養士 2名
	看護師 2名 調理員 4名
	事務員 1名 清掃・用務 2名
施設・設備の概要	居室数 保育室6室、多目的室1室、ひろば1室、事務所、給食室、休憩室2室、一時保育室1室、病後児保育室1室、面談室3室、倉庫及び津波避難室1室
	設備等 園庭、屋上園庭2か所、駐車場2か所、シャワーブース5か所、一時事業保育棟エレベーター等

③理念・基本方針

乳児保護協会は、大正2年9月の関東大震災によって罹災した家庭の乳幼児の救済にあたった事を機に、大正13年2月、故黒川直胤が創設した。「人間の人格形成の基礎はだいたい乳児期までに形づくられる」を旨とした会長の意志を引継ぎ、乳幼児の健全な人格形成を目指して、保健と育児の支援に努めてきた。

平成13年4月、横浜市の要請を受け、保育所入所児の増加、就労する保護者支援、地域の子育て家庭への育児支援という社会のニーズに応える為、病後児保育室を併設した睦町保育園30名定員を開設した。また平成15年4月、一時保育室を併設し保育所の園児人数を90名定員に増員した。

（理念）利用者が個人の尊厳と保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるよう支援する。

（方針）のびのび（自分を肯定＝愛されている）
いきいき（欲求が満たされている＝安心）
たのしく（豊かな活動を積み上げる＝遊ぶ）

④施設・事業所の特徴的な取組

睦町保育園は、運営法人乳児保護協会の創設理念「乳幼児の健全な人格形成」に基づいて、地域の中で「のびのび、いきいき、たのしく」をモットーに、保育活動を行っています。0～2歳児クラスでは、愛着形成にとって大切な時期であることとし、子ども一人ひとりにていねいな保育を行い、基本的な生活習慣を身に付けていくよう支援しています。3～5歳クラスの3年間は、異年齢保育を行い、子ども同士のかかわりの中で気づくことや学ぶことを大切に、人とのつながりを学ぶなどの非認知能力を意識した保育を行っています。地域との関係作りにおいては、「横浜市南区保育施設長会議」「南区子育てもっとネット会議」への参加、「睦コミュニティハウス」「横浜市睦地域ケアプラザ」などの地域関係機関との交流を積極的に行っています。園の専門性や機能を生かした子育て支援活動として、地域の子育て親子を対象とした育児相談、食育講座を実施しています。また、一時保育室「みつばち」を運営し、さまざまな年齢の子どもたちが集団生活を体験する機会を提供しています。園で使用している教材やおもちゃは、地域の子育て親子や関係機関に貸し出しています。公益的な活動では、地域の防災対策において、園の施設を避難場所として開放するとともに、防災備品の備蓄、町内会の防災訓練への参加などを行い、地域住民の安全確保に協力しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年4月27日（契約日）～ 2023年11月24日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 2016 年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆災害発生時における対応フローを明示し、安全確保対策を講じています

地震、火災、風水害などの災害発生時における対応フローを基に、園全体の防災組織を編成し、非常災害時における安全確保対策を講じています。職員には、保育中に地震や火災、大雨が発生した際の対応方法を明示し、適切な行動を取るよう周知しています。また、防災計画や年間避難訓練計画に基づいて、防災訓練、避難誘導訓練、引き渡し訓練を定期的実施しています。園全体のリスクマネジメントに関しては、業務継続計画（BCP）を策定し、リスク発生時の初動対応、保育環境の復旧に向けた方策などを明示しています。園舎の設備環境については、今年度、修繕工事を完了し、安全で清潔な環境を整えています。

◆子どもが自主的に生活や遊びを行うことができる環境を整えています

子どもが自主的に生活や遊びを行うことを尊重し、職員は、子どもたちを見守りながら、遊びが広がるようにしています。本やおもちゃを設置する棚については、子どもたちが好きなものを自由に取れるよう、高さを調整しています。また、ブロックや廃材、素材などを用意して、自由に表現活動ができるようにしています。園舎内の広い空きスペースでは、リズム運動や体操教室を行って、子どもが自発的に身体を動かす時間を多く設けています。天気の良い日は、近くの公園に出かけ、自然に触れながら好きな遊びを楽しんでいます。夏祭りなどの行事においては、子どもたちが進め方を話し合って決め、協同して活動することを経験しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

改修工事が数年にも及んだ為、7年ぶりの第三者評価受審でした。自分たちの保育が評価されるということに、緊張感を抱きながらもこれを好機として捉え、前向きに臨みました。

コロナ禍や改修という落ち着かない状況での保育・運営を保護者がどう受けとめているかを懸念していました。保護者アンケートからうかがえる課題を真摯に受けとめ、評価していただいた事には謙虚に襟を正す思いです。

また保育の面では、現状のままで良いとの報告に、自分たちの行っていることが大きくずれていないと認識することが出来、今の状況を維持していくことで再確認をすることが出来ました。

事業計画の策定では、中・長期計画と単年度がきちんと連動しているので、今後はプロセスを明確にし、職員が参画できるようにすることで人材育成に繋がると理解しました。

今回の受審でチェックポイントが見えてきたことやアドバイスを参考にして、新たに具体的な目標を立てたいと思います。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：睦町保育園

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。	a
<コメント> 園の理念及び保育方針、保育目標は、園のしおり(重要事項説明)、園の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。園運営の基本方針については、就業規定に明示するとともに、入職時の研修において、職員に説明し理解を深めています。また、保育理念や保育目標は、玄関フロアに掲示するとともに、年度初めの職員会議で周知しています。保護者には、入園説明会やクラス懇談会において、園のしおり(重要事項説明)などを基に、保育方針や保育活動の内容をていねいに説明しています。また、メール配信システムを通じて、園の保育方針や活動情報を提供しています。	

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
【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。	b
<コメント> 地域における保育事業環境に関する情報は、園長が「横浜市南区保育施設長会議」や保育関連機関の資料などを通じて収集しています。また、横浜市や南区からの通知を基に、地域の子育て支援活動や保育ニーズ、子育て家庭の状況、不適切な保育などに関する情報を集約しています。収集及び集約した情報や資料は、保育業務に関する事項を中心に、職員会議や「職員連絡ノート」を通じて、全職員に提供しています。今後は、保育のコストや利用者の推移などを定期的に分析し、必要な対策を講じることが期待されます。	
【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
<コメント> 園全体の経営状況については、園長が法人の理事会及び業務執行理事との会合に出席し、年度事業報告などを通して把握しています。園の重点課題に関しては、職員会議や運営委員会において対策を検討するとともに、法人本部と連携して対応しています。今年度は、園舎の老朽化に伴う改修工事及び園庭の整備、職員の育成を重点実施事項として推進しています。職員の育成においては、主任を中心としたリーダー会議及びフォローミーティングを実施しています。フォローミーティングでは、クラスリーダーによる新任職員への実地指導の状況、保育における職員からの相談への対応などについて協議しています。	

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
【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
<コメント> 5か年中長期計画(2020~2024年度)を策定し、園舎及び園庭環境の整備、人材の確保及び育成、保育サービスの充実を重点実施項目として明示しています。重点実施項目の実施計画については、年度ごとに実施方策及びスケジュールを設定しています。中長期計画の内容は、職員会議で職員に説明するとともに、進捗状況を報告しています。計画の内容については、半期ごとに見直しを行い、進捗状況や事業環境の変化に応じて変更しています。園長は、中長期計画における今後の課題として、人材の育成に向けた方策を、具体的に設定することの必要性を認識しています。	
【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。	b
<コメント> 5か年中長期計画に基づいて、単年度の事業計画を策定し、保育業務に関する重点実施事項を明示しています。今年度は、通常業務においては、クラスチーム保育、保育環境の整備、食育、子育て支援及び地域との交流などを、実施事項として設定しています。単年度の事業計画については、重点実施事項ごとに、達成に向けた具体的な実施方策、実施スケジュール、実施担当者などを明確に設定することが望まれます。また、実施方策の達成に向けたプロセスを明示し、重点実施事項の進捗状況や数値目標の達成状況を確認できるようにすることが期待されます。	

(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画は、各クラスで保育現場における活動の現状を振り返るとともに、園長が職員との面談を通じて確認し、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、年度末の職員会議で、職員に説明しています。単年度の事業計画の推進にあたっては、実施方策の達成に向けた実施プロセスを基に、事業計画に対する職員の参画意識を高めることが期待されます。単年度の事業計画に設定された重点実施事項については、実施状況は把握されていますが、問題点や新たな課題を抽出し、必要に応じて事業計画の変更及び次期の計画への反映などを検討することが望まれます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>事業計画の内容は、クラス懇談会や園便りを通じて、概要を保護者に伝えています。また、玄関フロアの掲示版に掲示するとともに、メール配信システムを通じて、確認ができるようにしています。保育環境の整備や運営管理体制の変更など、園全体の保育運営に関わる重要案件については、クラス懇談会において繰り返し説明しています。園では、事業計画における重点実施事項に対する保護者の理解が深まるよう、毎月の園便りにトピックスとして掲載するなど、事業計画の内容を保護者にわかりやすく伝えることを、今後の課題として検討しています。</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><コメント></p> <p>主任及びクラスリーダーを中心に、日常の保育の状況を把握し、保育の質向上に向けた取り組みを推進しています。保育活動の現状については、クラスミーティングで確認し、リーダー会議や職員会議において対応策を検討しています。園全体の運営管理に関する評価については、「保育所における自己点検・自己評価書」に基づいて、保育目標、保育計画、組織体制、地域交流などに関する実施状況を確認し、課題や改善点を抽出しています。各職員の活動状況については、年度末に「保育士の自己評価」を基に、保育の計画性、子ども及び保護者への対応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。	b
<p><コメント></p> <p>園全体の評価結果については、「保育所の評価結果」に取りまとめ、全職員に配付し職員会議において報告しています。評価において抽出された課題や問題点については、リーダー会議及び職員会議で対策や改善点を協議しています。日常の保育に関わる事項については、クラス単位で話し合う時間を設けています。各職員の自己評価については、園長がコメントを記入しフィードバックしています。園では、職員が保育運営にかかわる機会を増やすとともに、業務改善などの取り組みを計画的に行える体制作りをすることを、今後の課題として検討しています。</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><コメント></p> <p>園の運営体制は、職位ごとに職責及び職務内容を明示した「職員職務分掌」、専門リーダー及び職務分野別リーダーの業務分担を明示した「係分担当表」を基に整備しています。保育運営にあたっては、主任、副主任、専門リーダー、職務分野別リーダー、クラスリーダーを配置し、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、「職制一覧」に明示し、年度初めの職員会議において説明しています。また、職員体制が適正に機能するためには、報告及び連絡、相談を迅速に行うことが重要であることを、繰り返し周知しています。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。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、保育における守るべき法や規範、倫理を理解し、保育運営に反映しています。年度初めの職員会議では、服務規程や倫理綱領、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ています。また、園長は、人権擁護、虐待防止、パワーハラスメント、個人情報保護などに関する知識を習得するとともに、各職員に研修の受講を推奨しています。法令や規程に関する資料は、職員がいつでも閲覧できるように、事務室に整備しています。環境に配慮した取り組みについては、給食における食材を無駄に廃棄しない、無農薬食材を利用するなどの活動を、園全体で推進するよう指示しています。</p>	

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
<コメント> 園長及び主任は、保育現場を定期的に巡回し、職員との会話を通じて各クラスの現状を把握しています。また、月案及び週案作成の打ち合わせにも参加して前月の振り返りを行うとともに、保育現場の課題を確認しています。保育活動においては、「子どもたちを優しく受け留め、職員自身も楽しむ気持ちになる」ことを念頭に、保育の質向上を推進しています。幼児ケース会議及び乳児ケース会議では、日常の保育における課題や改善点などを職員同士で話し合う時間を設けています。また、職員との個別面談を実施し、保育運営に関する各職員の意向を集約しています。園長は、保育現場を巡回する時間が少ないことを課題として認識し、今後は、巡回する時間をより多く設け、保育の質向上に向けた取組み状況を把握することとしています。	
【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に関しては、園長が法人の理事会に出席し、対応策を協議しています。また、保育業務の実効性の向上に向けて、乳児保育、幼児保育、保健・安全対策、保護者支援・子育て支援などの専門リーダー、防災・減災、一時預かり、病後児保育などの職務分野別リーダーを選任し、各業務を円滑に進める体制を整えています。日常の保育においては、各クラスが連携し、園全体がチームとして活動することを促進しています。特に、職員間のコミュニケーションを大切に、働きやすい職場環境作りを進めています。園では、各クラスの保育を「ゆったりとした気持ちの中で行う」とともに、0～5歳児クラスまでの「つながる保育」を実践することを、重点課題として取り組んでいます。	

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。	b
<コメント> 職員の採用は、法人と連携し、保育士養成校、人材紹介会社、園のホームページや掲示板などを通じて行っています。保育士養成校については、定期的に受け入れている実習生や見学者を中心に、採用活動を行っています。入職希望者に対しては、園の保育方針や保育内容をいねいに説明し、入職後のミスマッチを防止しています。採用後は、本人の希望や適性を考慮し、職員職務分掌に基づいて適材適所の人員配置を行っています。新入職員に対しては、主任やクラスリーダーを中心に、適切なフォローができる体制を整えています。園では、適正な職員数を常時確保し、職員体制を安定化することを課題としており、職員の採用活動を計画的に行うことの必要性を認識しています。	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 園全体の人材育成及び人事管理は、職位別の習得すべき目標、具体的な取組み、研修、給与体系を明示した「キャリアパス体系」に基づいて、総合的に行っています。人事考課においては、園長及び主任が、「職員の自己評価」を基に個別面談を行ったうえで、法人の「人事基準」に基づいて各職員の成果や貢献度を評価しています。職員の処遇改善については、横浜市の処遇改善加算を基に、キャリアパス研修の受講を推奨しています。園では、人事基準を可視化し、職員にわかりやすく説明することで、モチベーションの向上につなげることを課題として検討しています。	
(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り組んでいる。	a
<コメント> 職員の就業状況については、園長及び主任が個別面談を行い、保育運営に関する意向や担当業務の遂行状況などを把握しています。有給休暇の取得状況は、「休暇管理表」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、早退や半日休暇など、時間単位での取得ができるようにしています。職員の心身のケアについては、看護師が応じる体制を整えています。通常業務は、事務処理の簡素化や職員会議を昼間に行うことなどを通じて、所定就業時間内での終了を促進するなど、ワークライフバランス(仕事と生活の調和)に向けた取組みを推進しています。	
(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、年度別の「個人の育成計画」「課題票」を作成し、各職員の課題や目標を記入しています。職員の育成にあたっては、乳児専門リーダー、幼児専門リーダーを中心に、各職員の経験や保育能力に応じた支援をしています。今後は、個人の育成計画及び課題票を基に、担当業務における課題や目標を明確に設定した個人別育成計画を作成し、目標達成に向けた実施方策及びスケジュールを具体的に設定することが望まれます。また、現行のキャリアパス体系に基づいて、各職員の能力が段階的にアップしていくためのプロセスを明確にし、達成に向けて支援することが期待されます。	

【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<コメント> 職員の研修は、「年間研修日程」を基に、保育業務に関する外部研修、園内研修、キャリアアップ研修を提供しています。また、乳幼児保育、障害児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援などの分野別リーダー研修の受講を推奨しています。研修計画の内容は、年度初めの職員会議において、職員に紹介しています。園内研修では、不適切な保育や虐待防止などをテーマに、保育の質向上を図っています。研修受講後は、「研修報告書」を作成し、研修の内容や成果を職員間で共有しています。研修計画の内容は、研修履歴を確認し、必要に応じて見直しを行っています。	
【19】 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント> 各職員の研修については、個別面談を通じて苦手とされる分野を確認し、スキルアップに必要な研修の受講を推奨しています。特に、職員が希望する研修を基本に、担当職務における知識や水準に応じて、必要な研修を提供しています。研修の受講状況については、研修履歴及び研修報告書を通じて、習得内容を把握しています。新任職員の指導においては、主任がメンタル面の相談にも応じ、業務の遂行をフォローしています。また、担当業務については、保育現場において、クラスリーダーによる実地指導を行っています。研修の受講においては、「シフト管理表」を基に、職員全員が研修を受講できるよう配慮しています。	
(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<コメント> 実習生の受け入れにおいては、「実習の手引き」に基づいて担当職員を配置し、実施体制を整えています。実習担当の職員には、実習の進め方を指導し、適正な指導を行うことを推進しています。実習にあたっては、事前にオリエンテーションを実施し、園の保育理念や方針を伝えるとともに、保育実習における基本姿勢や心得、実習内容などについて説明しています。実習においては、実習日誌を作成し、一日の振り返りを行っています。実習終了後には、「保育実習アンケート」を作成し、実習生と園長及び主任、担当職員が意見交換を行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
【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
<コメント> 園の保育方針や活動情報は、園のホームページや園のしおり(重要事項説明)、リーフレットを通じて、地域の利用希望者や関係機関に提供しています。ホームページでは、保育目標、保育方針、保育の特徴、年間行事、一日の流れなどを、写真を交えてわかりやすく伝えています。また、一時保育や病後児保育室、園庭開放の案内ポスターを、玄関の外側に設置している掲示板に掲示しています。第三者評価の受審結果、苦情・相談の対応体制については、ホームページを通じて公表しています。法人及び園の事業報告や決算情報は、適切に公開されています。	
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<コメント> 園全体の経営及び運営管理は、行政監査や法人の内部監査結果を基に、適正に行っています。事務、経理、労務などの管理業務については、法人の規程に基づいて、適正に行うための体制を整えています。園の運営管理における会計及び業務処理については、法人の経理監事による監査、外部の会計事務所の助言を受けています。園の経営状況や収支内容については、法人の事業報告及び決算書を通じて把握しています。職員には、年度初めの職員会議において、保育事業全体の運営体制や各年度の事業予算の概要を説明しています。	

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
【23】 II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<コメント> 地域との交流及びかかわり方については、単年度の事業計画に実施事項を記載しています。今年度は、「子どもと地域の交流計画」を基に、交流保育の運営、地域の公園愛護会の花育てへの参加などを実施しています。交流保育では、散歩、給食の試食、運動会、お楽しみイベントへの参加を案内し、子どもたちと交流する機会を提供しています。花育てにおいては、地域の公園愛護会や土木事務所の担当者から花の種のまき方を指導してもらい、園内で手作りの植木鉢を使って育てた後、子どもたちが公園の花壇に植えています。保護者には、南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」における、絵本の選び方や読み聞かせのしかた、授乳・卒乳の相談、手作りスイーツ出張販売などの活動を案内しています。園では、子どもが地域の人々と交流する機会をより多く設け、交流の範囲をさらに広げていくことを、今後の課題として認識しています。	

<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><コメント></p>	
<p>ボランティア及び職業体験の受け入れにおいては、「保育ボランティアの手引き」を基に、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、業務内容を説明するとともに、基本姿勢、服装、プライバシーに関する注意事項を周知しています。職場体験は、学校教育への協力を基本とし、地元の中学生に保育業務を体験する機会を提供しており、学校との打ち合わせを行ったうえで、毎年1回受け入れています。園では、今後、保育補助や行事運営の協力などのボランティア活動について、受け入れ体制を整備することを課題として検討しています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>「横浜市南区保育施設長会議」「南区子育てもっとネット会議」などへの参加を通じて、地域における関係機関との協力体制を築いています。南区子育てもっとネット会議では、地域の子育て支援活動に関する事例発表や意見交換などを行っています。職員には、ケース会議を通じて、関係機関との連携体制や活動状況を報告しています。園では、地域の関係機関と交流する範囲を広げ、共通課題への取り組みに参加していくことを、今後の課題として認識しています。虐待防止に関しては、家庭での虐待が疑われる場合は、南区の子どもの権利擁護担当部署、横浜中央児童相談所などと連携し、迅速に対応する体制を整えています。</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><コメント></p>	
<p>地域の保育ニーズや保育環境の動向については、「横浜市南区保育施設長会議」「睦コミュニティハウス」「横浜市睦地域ケアプラザ」との交流を通じて把握しています。園の専門性や機能を生かした活動としては、地域の子育て親子を対象とした育児相談に応じる窓口を設置しています。育児相談にあたっては、園長及び主任、栄養士、看護師が連携し運営体制を整えています。また、園で使用している教材やおもちゃを、地域の子育て親子や関係機関に貸し出しています。園では、園の行事や保育活動への参加を地域の関係者に案内し、参加者との交流を通じて地域の福祉ニーズを把握することを、今後の課題としています。</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><コメント></p>	
<p>地域関係機関との交流を通じて集約した保育ニーズを基に、地域貢献への取り組みを推進しています。地域の子育て親子を対象とした子育て支援活動として、睦コミュニティハウスと協賛で、食育講座を毎年開催しています。食育講座では、園の栄養士が、栄養に関する話をするとともに、カレーなどを作って試食する機会を提供しています。また、地域の子育て親子を対象に、一時保育室「みつばち」を運営し、さまざまな年齢の子どもたちが集団生活を体験する機会を提供しています。公益的な活動としては、地域の防災対策として、園の施設を避難場所として開放するとともに、防災備品の備蓄などを行っています。また、町内会の防災訓練に参加するなど、地域の安全確保に協力できるようにしています。</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

<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><コメント></p>	
<p>「利用者が個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるよう支援する」を基本理念とし、園のしおり(重要事項説明)や全体的な計画、単年度の事業計画に明示しています。各クラスの保育室には、基本理念に基づく保育目標や保育方針を掲示しています。年度初めの職員会議では、基本理念の実現に向けた保育活動のあり方、保育に従事する職員としての基本姿勢を確認しています。また、人権に関する園内研修を実施し、子どもを尊重した保育について学んでいます。日常の保育においては、子どもたちが互いを尊重し、共に育ちあうことを大切にしています。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>子どものプライバシーの保護に関しては、「プライバシー保護に関する手引書」を基に、日常の保育において、プライバシーや羞恥心に配慮した保育環境の設定を工夫しています。プールやシャワーなどにおける子どもの着替えにおいては、保育室の出入り口や窓から見えないように配慮しています。排泄やおむつ交換の際には、トイレに専用スペースを設け、子どもの羞恥心に配慮することを徹底しています。保護者には、入園説明会において、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。園では今後の課題として、園内研修を通じてプライバシー保護の具体的なケースを学び、対応策を検討する機会を設けることとしています。</p>	

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

【30】 Ⅲ-1-(2)-①
利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。

a

<コメント>

利用希望者には、園のホームページやリーフレットを通じて、保育理念や保育方針、園の活動内容を紹介しています。また、園の外側に設置している掲示板に活動情報を掲示するとともに、南区役所内に保育活動のポスターを掲示しています。ホームページには、園の基本情報や保育の特徴、保育室や園庭の様子、園便り、献立表などを、写真を交えて分かりやすく掲載しています。リーフレットには、園の保育目標、保育体制及び保育内容、申込みに必要な書類などを記載し、利用希望者に有用な情報をまとめています。園の見学は予約制で個別に行いますが、見学の日程は見学希望者の都合に合わせて設定しています。見学の時間帯については、子どもの活動状況を見てもらえる時間帯を推奨しています。

【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>

入園にあたっては、入園説明会において、園のしおり(重要事項説明)、重要事項説明書及び同意書を基に、保育サービスの内容やルールを保護者に説明しています。また、看護師や管理栄養士が同席し、アレルギーなどへの対応について、分かりやすく説明しています。進級する子どもの保護者には、年度初めのクラス懇談会で、保育目標や活動内容を説明しています。外国籍の保護者には、通訳ボランティアや翻訳アプリを通じて、理解を得られるようにしています。特に配慮が必要な保護者には、関係機関と連携し、適切に対応する体制を整えています。保育運営における環境や体制の変更時には、内容を保護者に通知し同意を得ています。

【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。

a

<コメント>

転園などの保育所の変更における対応においては、保護者の意向に基づいて、転園先の保育所との引き継ぎ業務を適切に行っています。特に、引き継ぎに必要な手続きや書類の作成、連絡業務などに関しては、迅速かつ適正に行うことを徹底しています。また、転園先で子どもが孤立しないよう、保育の継続性に配慮した支援を行っています。保護者には、転園後も相談に応じることができるよう、園長及び主任、担任を中心に、転園に関する相談窓口を設置しています。また、関係機関と連携し、保護者の不安や悩みに適切に対応できる体制を整えています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

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

b

<コメント>

保護者の保育に関する利用者満足や要望については、クラス懇談会や保護者アンケートなどを通じて集約しています。クラス懇談会では、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。日常の保育においては、子ども同士の会話や活動の様子を通して、子どもたちが保育活動に満足しているかどうかを把握するようにしています。保護者アンケートの結果は、リーダー会議や職員会議において職員に報告し、保護者からの要望事項に対する対応策を検討しています。園では、保護者の意向を聴取する機会をより多く設け、保護者の意向を的確に把握するとともに、適切な改善策を講じることを課題として認識しています。

(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、苦情相談窓口を設置し、相談・苦情受付担当者及び解決責任者、第三者委員を選任し、苦情解決に向けた体制を整えています。保護者には、入園説明会において園の対応体制や苦情解決の流れなどを説明しています。保護者からの苦情や要望に対しては、担当クラスの職員を中心に検討会を設け、対応策を協議し保護者にフィードバックしています。保護者からの申出書の内容及び解決に向けた対応策については、「相談・苦情報告書」に記入しています。また、相談・苦情報告書の内容を職員会議を通じて共有し、保育の質向上につなげることを推進しています。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

保護者が意見や要望を提示する方法については、園のしおり(重要事項説明)に記載し、入園時の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、「申出書」を常設し、保護者が意見や苦情、要望をいつでも記入できるようにしています。保護者の相談に応じる際は、面談室及び休憩室を使用し、保護者のプライバシーに配慮した環境を設定しています。園では、苦情解決制度に対する保護者の理解がさらに高まるよう、園便りやメール配信システムに掲載するなど、定期的に周知することを推進しています。

<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><コメント></p>	
<p>送迎時における保護者との対話を積極的に行い、保護者が相談しやすくなるよう配慮しています。玄関フロアには、「なんでもBOX」を設置し、いつでも提示できるようにしています。苦情や要望を提示した保護者に対しては、受付担当者が、対策の内容を伝えていきます。また、対応に時間を要する場合は、進捗状況をていねいに説明しています。苦情解決の対応方法やマニュアルについては、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。保護者からの意見や相談に対しては、園長及び主任、担任がいつでも応じることができるよう体制を整えています。</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><コメント></p>	
<p>園全体のリスクマネジメントについては、リスクマネージャーを担う主任を中心に、対応体制を整えています。園内外での事故に対しては、事故発生時の職員の対応方法を明示し、事故防止策を講じています。日常の保育においては、「ヒヤリハット報告書」「事故報告書」を共有し、クラスミーティングやリーダー会議を通じて、防止策及び改善策を協議しています。子どもの安全管理においては、防犯・不審者対策、睡眠や食事中の安全対策、プール活動における安全対策を講じています。また、職員会議や月案会議などにおいて、事例を基に振り返りを行っています。園では、事故防止に向け、職員及びクラス間での連携体制をさらに強化することを推進しています。</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><コメント></p>	
<p>感染症の予防対策については、「感染症対応マニュアル」を基に、園の管理体制を整備しています。職員には、感染症に関する勉強会を実施し、看護師が対策方法を指導しています。また、「嘔吐・排泄処理マニュアル」を基に、嘔吐処理や排泄処理に関する園内研修を実施しています。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管理、手洗いや手指消毒の習慣化、職員及び子どもの体調管理を徹底するとともに、行政の関係機関と連携し適切に対応するための体制を整えています。保護者には、メール配信や掲示版を通じて、感染症の発生状況や注意事項を通知しています。</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><コメント></p>	
<p>非常災害時における安全確保対策においては、園長を対策本部本部長とする防災組織を編成し、各職員の役割を明示しています。地震、火災、風水害などの災害発生時の対応フローについては、「保育中の大地震発生時の対応」「火災発生時の対応」「大雨発生時の対応」に明示し、職員に周知しています。また、「防災計画」「年間避難訓練計画」に基づいて、防災訓練、避難誘導訓練、引き渡し訓練を定期的実施しています。災害発生時の保育業務の継続に関しては、「業務継続計画」(BCP)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>	b
<p><コメント></p>	
<p>保育における標準的な実施方法については、年齢別の「保育マニュアル」を基に、各職員が共通認識を持つことを促進しています。特に、子ども一人ひとりを尊重し、子どもの成長に合わせて保育環境や活動内容を工夫することを基本としています。保育マニュアルは、職員が必要な時に確認できるよう、保育室に常設しています。クラスミーティングでは、保育内容が、子ども一人ひとりの発達状況を踏まえたものになっているかどうかを検証しています。標準的な実施方法に関しては、保育や保育環境の設定などにおいて職員間で差が出ないよう、職員の共通認識をさらに深めるための方策を講じることが期待されます。</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>	b
<p><コメント></p>	
<p>保育業務におけるマニュアルや手引き書の内容は、園長及び主任が、半期ごとに見直しを行っています。見直しにあたっては、職員会議やリーダー会議、クラスミーティングにおいて、主任及びクラスリーダーを中心に、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内容に対する保護者からの意見や提言を集約し、マニュアルの改訂や保育活動に反映しています。園では、保育業務における標準的な実施方法の見直しにおいて、各職員が意見や提言をする機会が少ないことを課題とし、会議やミーティングにおける見直し及び検証の方法を検討することとしています。</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。

【42】 Ⅲ-2-(2)-①
アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。

a

<コメント>

指導計画の作成は、各クラスの担当職員が協議したうえで、園長及び主任が確認し取りまとめています。3~5歳児クラスでは、異年齢保育を行っているため、年齢別及び異年齢グループ別の指導計画を作成しています。作成にあたっては、各クラスの担当職員同士で、子どもたちの様子を話し合う時間を設けています。また、内容に応じて、看護師や管理栄養士も参加しています。年間指導計画や個別指導計画は、全体的な計画に基づいて、子どもの状況や保護者の意向を反映して作成しています。また、指導計画に評価や反省の欄を設け、次期の計画に反映しています。配慮を必要とする子どもの指導については、行政の専門機関と連携し、巡回指導などを通じて適切に行う体制を整えています。

【43】 Ⅲ-2-(2)-②
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

a

<コメント>

指導計画の内容は、年度末に職員会議において評価及び見直しを行い、次年度の計画に反映しています。各クラスの年間指導計画及び月案、3~5歳児クラスの週案、0~2歳児クラスの月間個別計画の作成にあたっては、年度初め職員会議で作成の手順を確認しています。また、毎月のクラス会議で月案を検討するとともに、3カ月ごとに、0~2歳児クラス及び3~5歳児クラスのケース会議を実施し、担任の職員を中心に子どもの様子や保育内容を確認しています。年間指導計画や月案は、職員会議で共有し、変更する場合は、「職員連絡ノート」を通じて全職員に伝えています。各指導計画の評価・反省欄には、子どもの発達状況や必要な支援などを記載し、次期の計画に反映させています。

(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。

b

<コメント>

保育活動における子どもの状況は、保育日誌に記載するとともに、発達の状態を児童票に記入しています。0~2歳児と障がいのある子どもについては、個別指導計画を作成し、子ども一人ひとりに合わせた保育を行っています。発達状態の記載内容に関しては、担任の職員同士及び主任が、適切な内容であるかを確認しています。保育業務における職員間の情報共有については、職員会議やクラス会議、ケース会議を通じて行うとともに、職員連絡ノートを使用して、迅速かつ正確に伝えることを促進しています。会議に参加できない職員は、会議記録を通して確認できるようにしていますが、園では、ケース会議や各種ミーティングの会議記録について、職員全員が確実に閲覧する仕組みを作ることを、今後の課題としています。

【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。

b

<コメント>

子どもに関する記録については、個人情報保護規程に基づいて、鍵付きの書棚に保管するとともに、保管期間を定めて適正に管理しています。個人情報の取り扱いに関しては、園長を管理責任者とし、不適切な利用や漏洩などの防止を図っています。職員には、園内研修で個人情報の管理方法を周知しています。園のホームページに掲載する保育活動の様子については、パスワードを設定して保護者以外は閲覧できないようにしています。保護者には、入園説明会で個人情報の利用目的や使用条件について説明しています。また、写真の撮影や掲載に関しては、保護者の意向を確認し同意を得ています。保護者から子どもの発達状況などに関する記録の開示請求があった場合の対応については、園における開示の基準や方法を整理しておくとい良いでしょう。

第三者評価結果

事業所名：睦町保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、保育理念である「社会の一員としての自覚を育て、心身ともに健やかな育ちを保障する」を基に作成しています。全体的な計画の作成にあたっては、各クラスのミーティングで意見交換をしたうえで、職員会議において計画の内容を確認し、園長及び主任、看護師、管理栄養士が取りまとめています。特に、子どもの発達過程に沿って、段階的に成長していくことを計画化しています。また、地域との関係作り、子育て支援活動に関する取り組みを記載しています。養護、教育の各項目については、年齢別に子どもの発達を踏まえた保育内容を記載しています。全体的な計画の内容については、年度末に重要事項説明書を点検する際に、保育活動の現状や計画の実施状況を確認したうえで見直しをしています。</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>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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>保育室には、空気清浄機、エアコン、床暖房、加湿器、温湿度計などを設置し、子どもたちが心地よく過ごせるよう保育環境を整備しています。棚、床、家具などは木質系でまとめるとともに、室内に穏やかな光を取り入れることができるようにしています。また、「衛生管理マニュアル」「安全管理マニュアル」を基に、毎日の清掃、おもちゃや布団の消毒、保育室の安全確認を習慣化しています。保育室内は、食事、遊び、午睡の場所を分け、子どもたちがゆったりとした空間の中で活動できるようにしています。また、年齢に応じて畳やマット、机などを使ってコーナーを作り、子どもが遊びに集中できるようにしています。園庭に大型遊具は設置せず、年齢の低い子どもも安心して遊べるようにしています。今年度は、園舎の修繕工事が終了し、清潔で年齢に合わせたサイズのトイレや自動水栓の手洗いなどが完備されています。日常の保育においては、職員を適正に配置し、子どもたちが落ちついた環境の中で過ごすことができるよう配慮しています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>子どもの発達過程や家庭環境については、保護者には入園時に「お子様状況表」、1週間分の生活の記録、児童票に記入してもらっています。また、子どもの性格や配慮している点、園への希望などを、入園前の面接で確認しています。子どもの発達状況については、担任の職員が保護者との個人面談を通じて把握し、共通の認識を持って保育にあたることを推進しています。日常の保育においては、職員は子どもたちに穏やかな口調で話しかけ、子どもが自分の言葉で気持ちを伝えられるように支援をしています。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子どもの欲求が満たされるように、適切な援助や話しかけを行っています。特に、子どもにわかりやすい言葉で話し、せかす言葉や否定する言葉は使わないよう留意しています。園長は、子どもに対する言葉づかいや態度に関する「保育士の所作」を作成し、職員会議で周知しています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>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のできる環境の整備、援助を行っている。</p> </div>	a
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣に関しては、子どものやる気や成長の状況を把握し、子ども一人ひとりが発達状態に応じて段階的に身につけていけるよう援助しています。靴や衣服の着脱は、子どもの気持ちを尊重し、見守りながらできないところを手助けしています。トイレトレーニングは、保護者の意向や家庭での状況を確認し、子どもの状況を見ながら進めています。休息については、子どもが疲れている様子の時は、休息できる場所を用意するとともに、静かに活動するよう配慮しています。午睡に関しては、子ども一人ひとりの生活リズムに合わせて、子どもが安心して休めるよう努めています。5歳児クラスの子どもたちは、就学に向けて年明けから午睡時間を短縮し、2月頃には止めています。手洗い、うがい、歯みがきの方法については、絵本やビデオを使用して、わかりやすく伝えています。</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>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> </div>	a
<p><コメント></p> <p>絵本やおもちゃは、子どもたちが自由に手に取れる棚に置き、一人ひとりが主体的に活動できるようにしています。また、ブロックや廃材、素材を用意し、自由に表現活動ができるようにしています。園舎内の広い空きスペースでは、4、5歳児クラスの子どもたちを中心に、リズム運動や体操教室を行っています。雨天の日や猛暑で戶外活動ができない時なども、この空きスペースを利用して、身体を動かすことができるようにしています。天気の良い日は、近くの公園に出かけ、虫探しやザリガニ釣りなど、自然に触れながら好きな遊びを楽しんでいます。園庭や保育室では、野菜、チョウの幼虫、カブトムシなどを育てています。職員は、子どもたちを見守りながら、遊びに入れない子どもには声かけをし、遊びが広がるようにしています。3～5歳児クラスでは、2グループに分けた異年齢保育を行い、子ども同士の思いやりの心をはぐくんでいます。夏祭りでは、子どもたちが話し合ってお化け屋敷や的あてなどの店を作り、協同して活動することを経験しています。収穫感謝祭の日は、近隣をおみこしをかついで回り、地域の人たちと交流する機会を設けています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 0歳児クラスでは、保育室に畳の場所を設けるとともに、寝る、食べる、遊ぶ場所を分けて、子どもの生活リズムに配慮しながら、園での生活に慣れていけるようにしています。職員の配置は、緩やかな担当制とし、子どもが担当職員に愛着を感じ安心して過ごせるよう配慮しています。また、担当以外の子どもにも目を配り、職員間で協力して保育を行っています。職員は、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、応答的な関わりをするように努めています。おもちゃについては、指先を細かく使う、登る、くぐるなどの動作ができるおもちゃを用意し、子どもの興味や成長に合わせて使用しています。個別指導計画については、月齢や子どもの様子を踏まえて作成し、発達に応じた保育を行っています。保護者には、連絡ノートや送迎時の会話を通じて、子どもの様子を伝えています。</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><コメント> 1、2歳児クラスにおいては複数担任制とし、子ども一人ひとりの発達状態を把握して、子どものやる気を見守り、子どもの気持ちを言葉にしながら必要な援助を行っています。日常の保育においては、自我の育ちや子どもの気持ちを受け止め、適切に対応しています。かみつきやけんかなどのトラブルに関しては、担当職員が目を配り気配を見て回避し、起きてしまったトラブルについては子どもの気持ちに寄り添って対応することを大切にしています。戸外活動では、公園に出かけた時に、好きな場所を見つけて探索をしたり、虫を観察したりしています。また、園庭ではピーマンなどの野菜の苗を植え、収穫した野菜は給食の食材やスタンプ遊びなどに利用しています。朝夕の合同保育や園庭遊びでは、様々な年齢の子どもと一緒に遊ぶ時間を設けています。保護者には、連絡ノートや対話を通じて子どもの成長の様子を伝え、家庭と連携して保育を行っています。</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>	a
<p><コメント> 3歳児クラスでは、9月頃まではクラス単位で活動し、新しい友達や保育室に慣れるよう配慮しています。保育においては、基本的な生活習慣を身につけながら、ルールのある遊びやリズム活動などを行い、友達と一緒に遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。10月以降は4、5歳児クラスの子どもたちと一緒に活動する時間を設けています。4歳児クラスは、5歳児クラスの子どもの異年齢保育を行い、年上の子どもの関わりを通して遊びを発展させています。けんかなどのトラブルの際は、職員が仲立ちをし、互いの気持ちを理解できるようにしています。5歳児クラスの子どもたちは、夏祭りや運動会などにおいて、友達と協力して取り組むこと、やり遂げた達成感を感じることを体験しています。日常の保育においては、不得意なことにも挑戦できるよう声をかけ、友達同士で互いの良さを認め合えるようにしています。就学に向けた準備に関しては、本や時計などを使用して、文字や数字に興味を湧くようにしています。</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><コメント> 障がいのある子どもについては、個別指導計画に基づいて、子どもの状態に合わせた適切な保育を行う環境を整えています。日常の保育においては、子どもが安心して活動できるよう配慮しています。クラスの月間指導計画には、留意事項として、他の子どもと関わりながら一緒に成長して行けるよう配慮することを明示しています。トラブルが発生した時は、職員が適切に声をかけ、気持ちが落ち着くようにすることを周知しています。園では、横浜市中部地域療育センターの巡回指導を受けるとともに、地域の発達支援事業所の見学を実施しています。巡回指導で得られた情報については、保護者に提供するとともに個別指導計画に反映しています。担当職員は、外部研修の受講を通じて、障がいのある子どもの保育に関する知識の習得に努めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	a
<p><コメント> 月間指導計画に長時間保育への配慮の欄を設け、在園時間の長い子どもへの支援について記載しています。朝夕の時間帯は、自由時間として好きなことをして遊ぶようにしています。特に夕方は、マットなどを使ってくつろげる空間を作り、体調に気をつけながらゆったりと過ごすようにしています。また、子どもたちが飽きないように、いろいろな種類のおもちゃを用意しています。子どもが少なくなる夕方の時間帯は、1～5歳児クラスの合同保育を行うとともに、眠りたい子どもには、いつでも休めるよう配慮しています。延長保育となる18時30分頃には、補食であるおにぎりを提供しており、日によって種類や味に変化をつけています。子どもの状況や保護者からの伝言については、職員連絡ノートに記入するとともに口頭で伝え、職員間の引き継ぎを確実にを行う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><コメント> 4、5歳児クラスの年間指導計画には、養護や教育の面で様々な取り組みを記載し、子どもたちが就学に向けて成長していけるようにしています。小学校との交流は、地域との交流計画に基づいて、5歳児と小学生との交流、小学校への訪問、小学校の行事への参加などを実施しています。5歳児クラスの子どもには、年明けに就学に向けた話をするとともに、保護者には、クラス懇談会や個人面談を通じて説明しています。園長及び5歳児クラスの担当職員は、幼保小連携の研修、小学校や他の園との交流に参加しています。また、5歳児クラスの担当職員は、保育所児童保育要録に関する研修を受講して必要な書類を作成し、主任及び園長が作成内容を確認したうえで、入学先の小学校へ届けています。</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><コメント></p> <p>子どもの健康管理については、「健康管理マニュアル」を基に、看護師を中心に管理体制を整えています。また、「年間保健計画」を作成し、季節における注意点や年齢別の留意事項を明示しています。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、保護者及び園医に連絡し適切に対応することを徹底しています。子どもの健康状態に関する情報は、職員会議などを通じて職員間で共有しています。既往症や予防接種の状況については、入園時における看護師との面談を通じて、保護者に確認しています。保護者には、毎月「保健だより」を配信し、子どもの健康管理に関する情報を提供しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸チェックを行うなどの管理方法を職員に周知徹底するとともに、入園説明会において、園の管理方法を保護者に伝えています。</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><コメント></p> <p>健康診断及び歯科健診は、全園児を対象に年2回実施し、子ども一人ひとりの健康記録にまとめています。また、身長・体重測定、3歳児の視聴覚検診、3～5歳児の尿検査を定期的に行っています。健診の結果は、保護者に手渡しするとともに、保健会議を通じて職員に報告しています。また、状態に応じて、園医に問い合わせをしたうえで、保護者に伝えています。歯科健診時には、歯科衛生士によるブラッシング指導を行うとともに、子どもたちに歯の大切さを伝えています。歯磨きやうがいについては、1～3歳児クラスの子どもの食事の後にうがいをして口腔内をきれいにし、4、5歳児クラスの子どもの食後に歯みがきを行っています。健康診断や歯科健診の日程は、年間行事予定表や毎月のお便り、玄関フロアの掲示を通じて保護者に伝えています。</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><コメント></p> <p>子どものアレルギー疾患に関しては、「アレルギー対応マニュアル」に基づいて、看護師及び管理栄養士と連携を取りながら対応しています。保護者には、入園時の面接で、食物アレルギーの状況や検査結果などについて確認しています。また、必要に応じて「保育園での使用食材と目安時期」を配付しています。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いた除去食の献立表を保護者に渡し、適切に管理しています。保育室には、アレルギーのある子どもへの食事提供の注意点を掲示し、管理を徹底しています。給食時には、氏名や除去食の内容を記入した専用のトレーを使用し、担当職員がそばに付いて確認することを徹底しています。各職員はアレルギー疾患に関する外部研修を受講し、対応方法を学んでいます。また、対応薬を預かる場合は、看護師が園内研修で、誤食時に使用する薬の保管や薬依頼書などについて指導しています。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p><コメント></p> <p>給食時は、保育室内の遊ぶ場所と分けて子どもたちが楽しく落ち着いて食事をとれるようにしています。また、0歳児クラスでは、職員が子ども一人ひとりを援助し、1、2歳児クラスでは、自分で食べようとする気持ちを見守りながら手助けをするなど、子どもの発達に合わせて対応しています。3～5歳児クラスは、バイキング形式にして、子ども一人ひとりに合わせた量を盛り付けて、完食できるようにしています。嫌いな食べ物は、無理強いせず試みに食べてみるよう勧め、お代わりをしたい子どもには提供しています。食器は、強化磁器製の年齢に合ったものを使用しています。保護者には、毎月の献立表と給食便りを配付し、日々の給食はサンプルを玄関フロアに置いて、その日の献立が分かるようにしています。離乳食試食会やクラス懇談会では、子どもたちが実際に食べているおやつを提供し、園の食事を理解してもらうようにしています。食育に関しては、管理栄養士が「年間食育計画」を作成し、野菜の栽培や皮むき、みそ造り、魚の解体、食育クイズなどを通じて、子どもの食への関心を深めています。</p>	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p><コメント></p> <p>給食の献立は、給食会議において、残食調査や検食簿の内容を確認したうえで作成しています。食材に関しては、管理栄養士が、無添加物や旬の食材を選定しています。また、免疫力を高める食材としてきのこ類を摂り入れたり、カルシウムを補給するために煮干しの出汁を使用したりするなど、栄養バランスに配慮した献立を作成しています。食事においては、子どもの月齢や発達状態に応じて、安心して食べることができるよう配慮しています。0歳児クラスでは、子どもの発育状況に合わせて離乳食を提供しています。1、2歳児クラスの子どものためには、食べやすい大きさや硬さを工夫して調理した食事を提供しています。また、冬瓜の季節には様々なレシピを考案し、夏祭りには小さな魚を描いた「水族館ゼリー」を提供するなど、季節を感じられるよう工夫しています。子どもの喫食状況については、管理栄養士及び担当職員が子どもたちの食事の様子を見て回り、残食が多い場合は対策を検討しています。衛生管理については「衛生管理マニュアル」に基づいて、消毒、殺菌、温度管理などを徹底しています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>送迎時には、保護者との対話を積極的に行い、子どもの状況を伝え合うことで、家庭と園での生活が連続したものになるよう努めています。0~2歳児クラスでは、連絡ノートを使用して、家庭と園における食事の量や内容、機嫌、排便、睡眠などの様子を細かく把握できるようにしています。3~5歳児クラスでは、廊下に各クラスの活動内容を掲示し、子どもの様子を保護者に伝えています。また、園のホームページに、各クラスの活動の様子を写真を交えて掲載しています。年2回のクラス懇談会では、年度始めに保育方針や保育内容について説明し、年度末に子どもの成長の様子や次年度の計画などを話しています。行事の前には、子どもたちの準備活動の様子などを、園便りやクラス便りを通じて伝えています。保護者からの情報や要望に関しては、「職員連絡ノート」を使用して、職員間で共有しています。</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><コメント></p> <p>保護者の就労状況や家庭での事情を把握し、保護者が安心して子育てができるよう、支援体制の整備に努めています。特に、保護者からの緊急連絡や保育時間の変更依頼などに対しては、柔軟に対応できるよう職員体制を整備しています。送迎時には、子ども及び保護者の様子を確認するとともに、保護者に声をかけ、いつでも相談に応じることができることを伝えています。また、年度末には個人面談を実施し、園長及び主任、担任の職員を中心に、個別の相談に応じています。個別の相談においては、保護者の就労状況や事情に合わせて時間帯を設定するとともに、プライバシーに配慮した部屋を使用しています。相談内容は、面談記録や業務日誌に記載し、厳重に保管しています。保育参観や保育参加を通じた保護者との交流については、コロナ禍で実施方法が制限されていますが、運営方法を工夫し、各クラスの状況に合わせて実施することを推進しています。</p>	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>虐待の防止及び対応については、朝の視診や着替え、子どもとの会話などにおいて、虐待の兆候を見逃さないようにすることを、職員に周知しています。兆候がある場合は、園長及び主任に報告し、今後の対応を検討するとともに、状況に応じて南区児童相談所や南区役所などと連携し適切に対応する体制を整えています。職員には、園内研修において、視診のポイントや対応方法について説明しています。また、南区児童相談所、南区役所、母子支援施設などが連携し、虐待の防止策などを検討するカンファレンスに参加しています。「虐待対応マニュアル」は、事務室と各保育室に設置し、職員が常時確認できるようにしています。5歳児クラスの子どもと保護者には、CAP研修(子どもへの暴力防止プログラム)を行い、子どもが自分の身を守る方法や保護者の対応などについて伝えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>職員は、年度末に「保育士の自己評価」のチェックシートを基に、各自の保育実践における振り返りを行っています。また、「課題票」に、年度課題と省察を記載しています。園長は、職員の自己評価及び課題に対するコメントを記入し、フィードバックしています。各クラスの保育内容の評価については、年間指導計画を基に、月案、週案、日案に評価及び反省欄を設け、各クラスの保育状況や課題について記入しています。各クラスの課題や改善点については、職員会議において共有し、職員の自己評価を参考に対策を協議しています。また、保育活動の内容だけでなく、子どもの心の育ちや意欲などについても話し合っています。園全体の自己評価は、園長及びリーダーが取りまとめているますが、職員の自己評価の内容を園全体の自己評価につなげることを、今後の課題として検討しています。</p>	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2023年7月26日～2023年8月9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： 71 有効回答数： 36 回収率： 50.7%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が21人（58.3%）、「どちらかといえば満足」が12人（33.3%）で合計33人（91.7%）でした。</p> <p>自由意見には、「一人ひとりの成長に合った保育をしてくれます」「先生方もとても明るく、優しく寄り添ってくださいます」「先生たちが方針や理念を共有できているように感じ、先生によって対応の差がありません」「給食がおいしそうです。野菜作りなど、食育に力を入れています」「職員の方が子どもたちについていねいに接してくださっています」「園庭やお散歩などの戸外活動が多く、子どもが楽しく通っています」「園庭などの施設が充実しています」「防犯対策を十分してくれているので、安心して子どもを預けられます」「園内の雰囲気明るいです」「子どもの様子もわかりやすく教えていただけて、安心しています」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12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていませんか」で100.0%、「問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せんか」「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94.4%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	31	4	1	0	0	36
	86.1%	11.1%	2.8%	0.0%	0.0%	100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	32	3	1	0	0	36
	88.9%	8.3%	2.8%	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	30	3	0	2	1	36
	83.3%	8.3%	0.0%	5.6%	2.8%	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	29	5	0	2	0	36
	80.6%	13.9%	0.0%	5.6%	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	32	4	0	0	0	36
	88.9%	11.1%	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	31	4	0	1	0	36
	86.1%	11.1%	0.0%	2.8%	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	30	6	0	0	0	36
	83.3%	16.7%	0.0%	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	33 91.7%	3 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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	28 77.8%	7 19.4%	1 2.8%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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	30 83.3%	5 13.9%	0 0.0%	1 2.8%	0 0.0%	36 100.0%
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	29 80.6%	6 16.7%	1 2.8%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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	36 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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	33 91.7%	3 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%

■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	34 94.4%	1 2.8%	1 2.8%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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	29 80.6%	6 16.7%	1 2.8%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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 80.6%	7 19.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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	32 88.9%	3 8.3%	1 2.8%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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 83.3%	6 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%

■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	34 94.4%	1 2.8%	1 2.8%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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 61.1%	9 25.0%	5 13.9%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
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	21 58.3%	10 27.8%	5 13.9%	0 0.0%	0 0.0%	36 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不規則な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	22 61.1%	8 22.2%	3 8.3%	3 8.3%	0 0.0%	36 100.0%

■ 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	18	10	6	2	0	36
	50.0%	27.8%	16.7%	5.6%	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	19	12	3	2	0	36
	52.8%	33.3%	8.3%	5.6%	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ていますか	18	8	9	1	0	36
	50.0%	22.2%	25.0%	2.8%	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	21	12	2	1	0	36
	58.3%	33.3%	5.6%	2.8%	0.0%	100.0%