
青葉フレール保育園

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：	青葉フレール保育園	種別：	認可保育園	
代表者氏名：	園長 赤石 恭代	定員（利用人数）：	120（119）名	
所在地：	225-0003 神奈川県横浜市青葉区新石川2-9-6			
TEL：	045-913-1151	ホームページ：	https://freres.ed.jp/aoba/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日	2006年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名等）：	社会福祉法人 春明会			
職員数	常勤職員：	24 名	非常勤職員：	30 名
専門職員	保育士	39 名	栄養士	2 名
	看護師	0 名	調理員	8 名
	事務員	1 名	保育補助	3 名
施設・設備の概要	居室数	保育室 7室、沐浴室、調乳室、調理室、ホール、事務室、談話室、休憩室	設備等	トイレ、園庭、駐車場

③理念・基本方針

～保育理念～

よく食べ よく寝て よく遊ぶ 青葉フレールっ子
 より愛し より信じ より高く 青葉フレールっ人
 そして BIG SMILE

～保育方針～

- ・温かい家庭的な雰囲気の中で、一人一人を大切に、愛情をもって保育します
- ・遊びを重視し、友達とのかかわりを大切にします
- ・心を育てる保育を心がけます

④施設・事業所の特徴的な取組

保育方針に、「温かい家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりを大切に愛情を持って保育すること」を掲げ、子どもの人権を尊重した保育を行うよう努めています。職員は、年度初めに虐待等信用失墜行為などについて記された職員重要事項確認書を読み合わせ、同意書を提出しています。年2回横浜市の人権チェックリストに基づいてチェックするほか、毎月保育と人権について保育者個々が振り返りを行い、子どもを肯定的に受け入れる保育を心がけています。

また、保育方針に、「遊びを重視し、友達とのかかわりを大切に、心を育てる保育を心がけること」を掲げ、子どもの主体性を尊重し、子どもが遊びを選んで遊ぶことができるよう、かつ十分に遊びこむことができるよう環境設定を工夫しています。その一環として昨年からランチルームを設け、2～5歳児が自分の食べたいタイミングで食事を行うことができるようにしています。3～5歳児クラスでは、職員が話し合っ、子どもたちが共同で活動できる保育内容を考え、子ども同士で意見交換できるようサークル会議を開いています。夏祭り、フレールフェスティバルやBIGすまいるでー(生活発表会)など大きな行事についても子どもたちの考えを取り入れています。

食育にも力を入れており、年間食育計画のもと、食材に触れることからはじめ、3～5歳児クラスでは、野菜の栽培や調理保育を行い、食に関する興味を育てています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年4月25日 (契約日) ~ 2023年10月13日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (2017 年度)

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆子どもの主体性を尊重して保育を行っています

子どもが主体性をもって遊ぶことができるよう、絵本や製作などさまざまなコーナーを工夫し、子どもが活動を選んで遊べるよう環境を整えています。週2回夕方、ホールで全園児を対象にリズム遊びを行っており、子どもが自発的に参加してリズム遊びを楽しんでいます。今年度からランチルームを設け、2～5歳児を対象に、子どもたちが空腹を感じたり遊びに満足できたりしたタイミングで昼食や間食を摂ることができるようにしています。3～5歳児クラスでは、子ども同士で話し合いをするサークル会議を開き、5歳児は行事の取り組み内容も話し合っ決めていきます。これらの取り組みは、子どもたちの主体性を尊重した取り組みとなっています。

◆子どもの人権を大切にしています

子どもたちの人権を尊重した保育を心がけています。職員は、年度初めに信用失墜行為の禁止などについて記載した職員重要事項確認書を読み合わせ、同意書を提出しています。昨年度は外部講師より人権について学ぶ研修を受け、その後、毎月保育者が個々にシートを使って保育の振り返りを行い、その中で「子どもを呼び捨てにしていないか」「子どもの発信や行為を否定していないか」など14のチェック項目に基づいてチェックをしています。また、保育や仕事で悩んでいないかについても相談シートを設け、職員の不安解消に努めています。横浜市の人権擁護のチェックリストも活用し年2回のチェックを行うなど、園全体で人権意識を高めています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価受審は、今回で3回目となりました。受審経験者の職員が多くいますが、神奈川県方式となつてからは初めての受審でした。

全職員で一つ一つの項目を確認し、園の実践と運営を振り返り、自己評価に取り組むことができたことはとても有意義でした。職員の園に対する理解が深まったり、新たな気づきを共有することができたりし、園のスキルアップの機会になったと思います。

昨年度末よりICT化を導入し、保育運営においても新たな一歩となりました。便利なことがたくさん増えましたが、職員は日々の保育を大切にしています。

園内研修では、様々なテーマを題材に職員同士、保育について語り合うなど日々の学びを継続しながら、保育の充実に向けて取り組んでいます。

受審結果を通して評価できる点と今後取り組んでいくべき点や、保護者の方のニーズを全職員で共有し、総評の中でも評価して頂いている子ども一人一人の育ちを大切に、子どもたちが主体的に生活できる保育を進めていきたいと思っています。

最後に、お忙しい中アンケートにご協力頂きました保護者の皆様、丁寧な調査をして頂いた評価機関の皆様に感謝申し上げます。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：青葉フレール保育園

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> 青葉フレール保育園の理念は「よく食べよく寝てよく遊ぶ青葉フレールっ子」「より愛しより信じより高く青葉フレールっ子」「そしてBIGSMILE」、保育方針は「温かい家庭的な雰囲気の中で、一人一人を大切にし、愛情をもって保育します」「遊びを重視し、友達とのかかわりを大切にします」「心を育てる保育を心がけます」としています。職員には、毎年度4月の職員会議で理念・方針について確認しており、園歌の歌詞にも理念の内容が含まれています。また、保護者には、玄関に保育理念を掲示しているほか、毎年度4月の園だよりでも、理念・方針について説明しています。	

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。	a
<コメント> 毎月、園長は系列3園の施設長会に参加し、法人が分析した社会福祉事業の情報を入手しています。また、法改正などの保育に関するトピックスがあった場合には、対応を共有し、園で判断しています。地域の情報は、青葉区内の保育園園長会や地域の学校職員、医師、自治会長、民生委員、商店街会長などが参加する「タウンミーティング」に参加し、情報を得ています。また、地域ケアプラザが主催する「子育てひろば」に職員を派遣し、地域の保育ニーズについての情報を把握しています。運営に関するコストや園の利用者の推移は四半期ごとに把握し、法人本部と情報を共有しています。	
【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
<コメント> 法人では、各園の経営環境、組織体制、人材育成等の現状分析に基づき、具体的な経営課題や問題点を明確にしています。また、理事会において経営層でも課題共有が行われています。理事会の内容については、職員会議で職員に周知されており、理事会で報告する課題、情報についても意見を収集しています。園の常勤職員の勤務時間は法人として固定されていますが、昨年度は子どもの登園時間が例年よりも早いということから、その時間に合わせて出勤時刻を30分早くすることを園として理事会に提案しました。経営課題の解決、改善として、昨今の光熱費、物価高騰の面からコストを意識し、消耗品の節約や節水、節電に職員全体で取り組んでいます。	

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。	a
<コメント> 中・長期計画は園長が職員から意見を集約し、法人本部に報告して法人本部が作成しています。中・長期計画の基本計画は令和5年から令和14年までの10年間となっています。また、実施期間を前期3年(令和5年～令和7年)、中期3年(令和8年～令和10年)、後期4年(令和11年～令和14年)としていて、原則3年ごとに法人が見直しをしています。中・長期計画の構成は、「設備整備等の観点(大規模修繕、機器、器具、備品の買い替え、リース物件)」「人材確保の観点(人材確保計画、職員意向調査アンケートによる評価改善)」「財務の観点(積立金の推移、人件費率)」「地域貢献の観点」から成り立っています。また、これらの内容は数値でも表されています。	
【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
<コメント> 単年度の事業計画書は、中・長期事業計画の内容を反映させて、法人が作成しています。施設設備等に関する費用については、相見積もりをして具体的に明記しています。また、法人としての「主旨」を明確に示し、課題についての現状分析と対応について、取り組むべき内容などを具体的に明記しています。人員計画についても、現状や目指すべき方向性を具体的に明示し、それに基づく手立ても示しています。さらに、保護者が保育への理解を深めるための取り組みや課題、地域とのかかわり方や対応についても明記しています。	

(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。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画は、園長と主任が中心となり、職員の意見(保育内容・設備・購入品など)を収集し、2月、3月の策定会議で、職員とともに前年度の計画を振り返りながら作成しています。作成された事業計画は、理事会で承認を得て、職員に周知されています。また、事業計画の実施状況についても、定期的開催される理事会で把握されています。新年度開始前には、全職員で事業計画の読み合わせを行い、いつでも閲覧できるように事務室に保管して、内容の理解を深めています。</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><コメント></p> <p>事業計画の主な内容は、入園案内(重要事項説明書)にも記載され、保護者に配付されており、園の事務室前にも確認できるよう設置されています。また、入園説明会や年度初めのクラス懇談会でも保護者に説明しています。さらに、事業計画の主な内容が保護者に周知・浸透しやすいように別紙を用意する工夫をしています。保護者の参加を促す観点から、年間を通して保育の内容を園だよりでわかりやすく伝え、行事ごとにアンケートを実施し、保護者の要望や意見を把握し、必要に応じて事業計画に反映しています。</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>保育の質の向上は、PDCAサイクルに基づき実施され、各指導計画、行事報告書、保育日誌などを基に、日々の保育について振り返り、次の計画につなげています。保育の内容については、各クラス担任で評価し、評価した内容を主任・園長で確認しています。そして、主任・園長が気になることがあれば、各クラス担任に伝え、改善に導いています。園では、5年に1度、第三者評価を受審しています。受審に向けて、職員間で園の課題について複数回の会議を繰り返し、保育の質の向上に努めています。また、園の自己評価についても職員間で話し合い、その内容は園だよりにて保護者にも周知しています。</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><コメント></p> <p>園は、年度末の職員間での話し合いの結果から課題を明確にし、園の自己評価としています。園の自己評価として挙げた課題や改善課題は、園長、主任、リーダーが分析し、次年度の事業計画策定時に反映させています。昨年度は主体的な保育について、保護者への周知・浸透が不十分であったため、そのことについて職員間で何度も話し合いを重ねました。行事をはじめ園運営についてもアンケートや保護者からの意見に応じて、職員と改善策を検討し、見直しを行っています。年間を通して、さまざまな課題に対して取り組んでおり、年度末の園の自己評価につなげています。</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>運営管理に関する方針や園長の役割、責任は、運営規定や保育組織図、マニュアルの中に記載し、職員会議で確認するなどの方法で職員全体に周知しています。また、園長は防火管理者も担い、災害時の避難誘導、通報連絡、消火、救護などの指揮を取る責任者になっており、園長不在時は、主任が代行するようになっています。法人では理事長が園を巡回することがあり、保護者や職員と話す機会が多くあります。その際にも、園長の役割や責務について説明する機会があります。</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、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横浜市私立公立保育施設長会、日本教育協会などに参加して、遵守すべき法令や変更点などを把握し、行政や取り引き業者との適正な関係を保持しています。また、横浜市私立公立保育施設長会や青葉区主催の研修会、法人の合同会議に参加し、最新の情報を把握しています。環境への配慮として、保護者からペットボトルのキャップを回収し、途上国へのワクチン接種の協力をしています。また、横浜市資源循環局へ依頼し、「3R夢事業」のリサイクル教室を子ども向けに開催し、ゴミの分別などを学ぶ機会を設けています。職員に対しては、業務マニュアルに虐待防止、ハラスメント防止、個人情報保護、保育士倫理綱領など、守るべき法令や規範について記載し、会議や研修で指導しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、日々の業務の中で各クラスの巡回を心がけています。また、日々の保育日誌やドキュメンテーション、指導案の振り返りを確認し、保育の質を把握しています。さらに、園長は主任と連携し、日々の保育の中で園全体、クラス、職員などに関する課題を吸い上げ、職員に改善に向けた話や具体的な提案をしながら、職員とともに保育の質の向上につながる取り組みをしています。職員には個人の課題に合った研修を紹介し、職員が興味のある研修は、できるだけ参加できるようにシフトを組むなどの工夫をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、法人と連携して経営の改善や業務の実行性の向上に努めています。また、園長、主任が中心となり、勤務時間管理を行い、職員の仕事量の偏りがないように心がけています。さらに、日常的に職員とのコミュニケーションを多く持つようにし、悩みや職員一人ひとりが抱える業務量を把握し、業務時間内で行えるよう配慮を振るっています。園として、業務の改善、職員の働きやすい職場環境の整備として、昨年度から保育業務システムを導入し、業務の効率化や業務の削減、事務業務時間の確保に努めています。また、園長は職員の業務を見直すことで、ゆとりを持った職員配置、休憩時間を確保し、職員の働きやすい環境整備を意識しています。</p>	

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	
<p><コメント></p> <p>園では、横浜市の配置基準に従い人員配置を徹底しています。また、次年度の体制については、年度の後半に職員と園長との面談にて意向について確認し、職員の働き方や経験年数を考慮し人材を確保し配置しています。園は、実習生やボランティアを積極的に受け入れ、次世代の福祉人材の確保、育成につなげています。実習生が当園に就職するケースもあり、採用活動につながっています。職員の育成については、人材育成計画やキャリアラダー(キャリアアップを目指すための計画)に、計画的な育成が実施されています。採用活動として、ホームページや園外の掲示板、養成校との連携、紹介会社と積極的な人材確保に努めています。</p>		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	
<p><コメント></p> <p>園の保育目標・基本方針に基づき「期待する職員像」として「より愛し、より信じ、より高く」と保育理念に明示し、その内容を人材育成計画に詳細に記載しています。人事基準については、就業規則・給与規定に明記され職員は事務室でいつでも閲覧できるほか、入職時や職員との面談の際に説明しています。園長は各職員と人材育成計画・キャリアラダー(キャリアアップを目指すための計画)をもとに自己評価の面談を年2回実施しています。面談では、個人の課題・目標を確認するとともに意見や要望などを把握し、職員の課題や改善点を共有し、適切な助言、指導に努めています。</p>		
(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	
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況や意向の把握に基づく労務管理の責任者は園長となっています。また、園長や主任は、職員が申請する休暇承認簿や時間外勤務簿を基に、有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを確認し、働きやすい職場環境の整備に努めています。さらに、園長は必要に応じて面談し、助言や指導をするなど適切な労務管理をしています。職員の心身の管理については、毎年、健診機関が園を訪問し、勤務時間内に受診できるよう配慮しています。また、インフルエンザの予防接種の補助を行い、熱中症対策の経口補水液を準備するなど、安全の確保に努めています。園長は、日常的に職員とコミュニケーションを図るとともに定期的に園長面談を行い、就業についての悩みなどの把握に努め、働きやすい職場づくり努めています。また、職員の借り上げ社宅制度、産前産後休暇や育児休暇、介護休暇、看護休暇など、職員の生活環境や心身の健康管理に気を配り、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みにも努めています。</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><コメント></p> <p>職員一人ひとりが人材育成計画、キャリアラダー(キャリアアップを目指すための計画)を活用し、個々の目標を設定しています。人材育成計画には、「組織の中での姿勢」「職員間のコミュニケーション」「子どもとの関わりと専門知識」などが明記され、キャリアラダーには、「職位の目指す姿」「目標」「具体的な内容」が明記されています。職員は年2回、園長と個人面談を行い、職員の設定した目標に対しての進捗状況や日々の保育の振り返りを行っています。園長は、目標設定が職員の力量に合っているかや、振り返りの内容について確認しながら面談をしています。</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><コメント></p> <p>園の人材育成計画、キャリアラダー(キャリアアップを目指すための計画)の内容に職員に必要とされている専門技術が明示されています。また、職員の意向を取り入れながら、主任と研修係が中心となって研修計画を作成しています。年間を通してリズムの研修に力を入れています。また、昨年度より外部から講師を招いて「子どもの主体性や人権」を大切にするための保育内容や環境構成などのアドバイスを受けています。主任と研修係は、計画の進捗状況を確認したり、計画の見直しをしたりしています。研修受講後は、研修報告書を提出し、職員に回覧するとともに状況に応じて会議等で報告会を実施しています。</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><コメント></p> <p>園長と主任は、職員一人ひとりの知識や技術水準や専門資格の取得状況を把握しており、職員が自主的に必要な研修を受講できるようにシフトなどを調整をしています。また、主任と研修係が職員の研修の受講状況、報告書の把握、管理をしています。新任研修は、主任が計画し、法人としての保育理念や保育方針、保育士としての技術などを丁寧に伝えていきます。また、個別のOJTについては、クラスリーダーがクラスの職員の人材育成を担当しています。また、係や行事にもリーダーを配置し、職員の育成につなげています。</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><コメント></p> <p>「実習生受け入れマニュアル」に実習生の受け入れに対する基本姿勢が明文化され、実習生を受け入れる際は職員会議等で周知しています。また、実習校の実習プログラムに応じて責任実習、部分実習などの対応を行っています。実習プログラムを確認しながら、早番・遅番などのシフトや希望のクラスなど本人の意向をできるだけ受け入れるように心がけています。園では、保育士を志望する実習生だけでなく、看護実習生も積極的に受け入れています。実習生を受け入れる時期に合わせ、職員会議で実習生マニュアルを確認し、注意点や心構えを周知しています。実習終了時には、職員とともに受け入れ指導者が振り返りを行い、充実した実習を実施できたかについても含め確認しています。また、実習期間中には、育成校の担当者に来園してもらい、意見交換の場も設けています。</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><コメント></p> <p>園のホームページでは、保育方針、園の1日、年間行事など、施設紹介などについて理解しやすいように写真入りで見やすく工夫して紹介しています。園の財務に関する情報については、独立行政法人福祉医療機構が運営するWAMMNET(ワムネット)で事業計画、予算、決算、役員名簿などを公開しています。福祉サービス第三者評価は定期的を受審し、評価結果報告書は法人のホームページの「情報公開」の項目から見られるようになっており、受審シールも玄関に貼っています。また、苦情相談解決方法については受付担当者、解決責任者、第三者委員などを明文化しています。社会・地域に対しては、青葉区の地域イベント「Aonico広場」や地域ケアプラザ主催の子育てイベントに参加し、保育所としての透明性の確保に努めています。</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><コメント></p> <p>園における事務、経理、取引などに関するルールは「運営規定」「経理規定」「職務分掌」に基づき適切に処理されており、職員は事務室でいつでも確認ができるようになっています。必要な場合は理事会、公認会計士、社会保険労務士の助言を受けています。経理面では、税理士事務所、会計事務所の計3箇所より多重のチェックを受けており、より透明性の高い運営を目指しています。また、運営面については、元横浜市役所課長による内部監査において、指導、助言を受け適切な運営に努めています。園の事業、財務は、法人と連携して実施しており、監事監査を実施しています。また、2、3か月に一度、外部の公認会計士による指導、助言を受け組織運営や経営改善に努めています。</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><コメント></p> <p>全体的な計画の「地域性・地域交流」「子育て支援」には、地域とのかかわり方に対する考え方を明記しています。園では、地域の子育て世帯に向けて、「子育て支援イベント」「献立」「子ども新聞」などを園外の掲示板で案内しています。また、保護者に向けて、横浜市や青葉区からのチラシや青葉区地域子育て支援拠点ラフルからのチラシを事務室前に設置し、自由に持ち帰ることができるようにしています。地域の人々と子どもたちが触れ合う機会として、近隣の大学に所属するボランティアサークルと交流したり、近隣の農家から野菜や花をもらったりしています。また、保護者のニーズや相談に応じて、青葉区こども家庭支援課や地域療育センターあおばなどの関係機関を紹介しています。</p>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け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><コメント></p> <p>園は「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、活動の目的、活動を受け入れる意義について基本的な考え方を示しています。また、全体的な計画の「地域性・地域交流」の項目にも学校教育等と連携していくことを方針として記載しており、近隣の中学校から「職場体験」や大学生のインターンシップを受け入れるほか、地域の大学のボランティアサークルも受け入れています。ボランティアや「職場体験」の受け入れ時には、事前に打ち合わせを実施し、守秘義務や子どもへの対応方法について伝える体制を整えています。</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><コメント></p> <p>園では、横浜市北部児童相談所、青葉区福祉保健センター、地域療育センターあおばなどの関係機関や病院などの資料を作成し、子どもや保護者の状況に応じて迅速な対応に努めています。また、関係機関、団体、企業はリスト化され、事務室に設置して、職員はいつでも確認できるようにしています。保護者の同意を得て療育センターとは定期的に連携しており、職員会議にて園長や担当職員から該当園児への関わり方について全職員へ周知しています。複数の機関との連携が必要なケースに関しては保護者の承諾の上、担当職員同士でのケース会議を実施することとしています。また、虐待が疑われるケースには、青葉区の保健師やケースワーカーと連携し、対応する仕組みが整っています。</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><コメント></p> <p>園では、地域の関係機関や団体との連携、青葉区主催の園長会やタウンミーティングなどへの参加を通して、地域の福祉ニーズや課題の把握に努めています。また、施設開放や、園で開催する育児講座を通して、参加者にアンケートを実施することで、地域の福祉ニーズを把握しています。この育児講座では、例えば昨年度は「子どもとのふれあい」をテーマに開催しており、保育所のもつ専門的な技術や知識を地域へ還元しています。また、園の子育て支援係が地域ケアプラザの子育て支援に参加し、福祉ニーズの把握に努めています。地域の高齢者施設とも歌や製作などの交流をしていますが、コロナ禍で制限がある中では、手紙や折り紙などのやり取りを行うなど工夫して交流を継続しています。</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><コメント></p> <p>園では、地域の子育て支援ニーズに対応して、子育て家庭への支援を主要な事業として位置づけて取り組んでいます。育児講座や施設開放後に参加者からアンケートをとり、その内容から地域の子育て世代の悩みなどを把握し、次回の育児講座の計画を作成する際に役立っています。また、地域ケアプラザの子育て支援事業に参画し、近隣の園と合同で「Aonico広場」を開催しています。園外の掲示板にはAED設置のステッカーを貼り、地域の方の緊急時に備えています。また、災害時の物品や非常食を用意するなど有事の際の支援の準備はできています。</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
<コメント>	
<p>保育理念や保育方針などに子どもを尊重した保育の実施について明示されています。年度初めの会議では、重要事項として虐待や子どもの人権について、園長から職員に向けた説明があり、説明を受けた職員は同意書を提出しています。保育理念は、年度初めの会議で園長が説明して確認するほか、職員会議やリーダー会議などでも確認しています。さらに、各クラスにも掲示しており、職員が意識できるようにしています。また、定期的に横浜市より配付される「よりよい保育のためのチェックリスト」を確認しています。毎月職員が各クラスリーダーに提出している「保育の振り返り」には、子どもの人権についてのチェックリストが添付され、職員自身の保育を振り返る機会にしています。</p>	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<コメント>	
<p>園では、子どものプライバシーについて十分に配慮しており、おむつ替えの際には、外部や周りの子どもに見られることのないよう別室で対応しています。また、戸外でシャワーを使用する際は、外から見えないようにシートで目隠しをするなど工夫しています。各保育室は低い棚などで区切ったコーナーが作られていて、子どもがくつろいだり遊びに集中したりできるよう配慮しています。おむつ替えやプール使用のマニュアルにおいてはプライバシー保護について記載しています。</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>	
<p>園の情報を伝える手立てとしてホームページを作成しています。施設紹介、園の案内、保育方針、園の一日や年間行事など項目別に掲載しています。行事や日ごろの子どもの活動の様子を写真付きで掲載し、園の様子を伝えています。パンフレットも作成し、園内の様子を写真付きで掲載し、保育理念、カリキュラム、アクセス方法を載せています。見学は子どもの活動の様子を見てもらうため午前中に実施し、ホールから保育室の様子を見学する形で実施しています。1回につき2組まで、1日4組を上限として受け入れており、電話で受け付け日程を決めています。</p>	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント>	
<p>保育の開始にあたり、入園のしおり(重要事項説明書)に基づいて、2月末に入園説明会を実施しています。園長から保育理念などについて説明をした後、プレゼンテーション用ソフトを使用して、園生活、健康管理、安全対策、苦情・相談体制などについて説明しています。重要事項説明を受けたことと、写真やビデオなどの個人情報の取り扱いについて、文書で同意を得ています。園の取り組みなどについて変更がある場合には、あらかじめ手紙の配付と保護者懇談会で説明を行い、全保護者に重要事項説明書を配付し、改めて文書で同意を得ています。日本語が得意でない保護者には配付物にルビを振り、丁寧に説明しています。</p>	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント>	
<p>転園などで保育所を変更する場合には、転園先の施設から問い合わせがある場合に限り、保護者に同意を得たうえで、発達経過記録に基づいて子どもの生活や成長、発達について伝えることになっています。今後は引き継ぎ文書について検討されるとよいでしょう。入園のしおりに「保育園の利用が終了した後も保護者からの相談に応じることができること」を記載し、終了時には口頭で保護者に伝えています。終了後の相談には主に園長、主任が窓口となっています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上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>	
<p>日々の保育の中で、子どもの最善の利益を考え、一人ひとりの気持ちに寄り添いながら保育を行っています。また、3~5歳児クラスでは「サークル会議」を取り入れて、子どもたちがみんなで話し合って決めていくことを大切にしており、その過程で子どもたちの満足度の把握に努めています。昨年度は、サークル会議で決めた、「やってみたいをやってみよう」を1年間のテーマにした保育を実践しました。保護者へは送迎時での会話を通じて表情、言葉等から真意を汲み取ることを重要と考え、個々の保護者の気持ちに寄り添った関わりを行っています。行事等のアンケートに寄せられた感想、意見を参考にし、必要に応じて意見を行事に反映しています。年に1度の個別面談を行い、その他の期間でも希望があれば随時面談を実施しています。また、クラス懇談会は年度の初めと年度末の2回実施し、保護者の満足を把握する機会としています。</p>	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p><コメント></p> <p>苦情解決の体制が整備されており、責任者、担当者、第三者委員を事務室前に掲示し、重要事項説明書にも記載して周知しています。保護者からの意見等は、担当者が記録を残し、職員会議、苦情記録にて全職員へ周知しています。その内容により全ての保護者に向けて開示する必要がある場合には、申し出た本人に配慮した内容になっているかを確認した上で、園としての回答をお便りや掲示等にて公表しています。要望、意見などがあつた際には、できる限り早く解決することに努めており、苦情などを受けた職員は速やかに園長へ報告し解決に向けた対応を行っています。また、苦情については、法人本部と共有するとともに、スピード感を意識しつつ丁寧に対応するように心がけています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>日々の送迎時に保護者との会話を大切にし、保護者が意見を述べやすい雰囲気作りに努めています。入園時の説明会の際に、園長、主任、職員へいつでも声をかけてほしい旨を記載しています。園では、保護者から意見や苦情を受け付ける意見箱のほかに、子育ての相談窓口として「子育て相談箱」を用意し、申し込みがあつた際には、適任者が対応しています。意見等は職員間で共有し、その後の経過も記録しながら迅速な対応に努め、内容によっては継続的にフォローができるようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>職員は日々の送迎時に保護者と積極的にコミュニケーションを図り、保護者との信頼関係の構築を心がけています。保護者から苦情等があつた際は、苦情解決マニュアルに基づいて解決しています。意見箱を設置して保護者からの要望、意見などを受け付けています。意見等があつた場合は、時系列で記録して職員間で共有し、検討、改善につなげています。また、クラス懇談会を実施した際や、各行事等の後には感想を聞いたり、アンケートを行ったりして要望などを把握しています。日々の送迎時のやり取りを通じて保護者から相談や要望、意見等を聞いた際には、面談の機会を設け対応しています。クラス職員内で検討が必要な場合は、園長に相談するなど解決に向けた取り組みを行っています。</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。	
【37】 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <p>園内のリスクマネジメントの責任者は園長とし、安全係を設置して子どもたちの安全管理に努めています。また、安全に関するマニュアルを備えており、全職員で周知し、マニュアルに基づいた安全点検表、遊具チェックシートに沿って日々安全確認をしています。安全係は安全会議を実施し、ヒヤリハットの事例を共有することで全職員のリスク意識の向上につなげています。園長は、ニュースなどで収集した保育に関する事例を会議で取り上げたり、ミーティング記録にて共有することで安全管理の意識を高めるようにしています。また、青葉区から寄せられる不審者や事件の情報や、横浜市からの事故の事例も職員に周知しています。なお、AEDの使用方法についても消防署に依頼し、職員が確認をしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>感染症対策についての責任者は園長とし、園内美化係が中心となり職員会議で感染症予防策の確認を徹底するように努めています。また、感染症に関するマニュアルが完備され、事務室に設置して職員がいつでも見られるようにしています。マニュアルについては年に一度見直しを行い、改正などの変更があつた場合も随時見直しています。感染症の予防策として、園内の消毒や玩具の消毒、室内の換気を徹底しています。嘔吐処理についても研修で毎年確認しています。感染症が発生した場合は、玄関前の掲示や連絡アプリにて保護者に周知し、注意喚起をしています。また、感染症が疑われる症状が発生した場合は、保護者に速やかにお迎えをお願いしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園では安全係を中心に災害時の対応体制があり、風水害対応マニュアルも整備されています。また、事業継続計画も作成されており、災害時の保育継続に備えています。毎月避難訓練を行い、職員、子どもたちがさまざまな非常時を想定し対応できるように備えています。大規模な災害に備え、園で安全に過ごせるように備蓄品を確認し、非常食の賞味期限を一覧表にして一目でわかるようにしています。非常食は、アレルギーのある子どもや離乳食期の乳児にも対応できる食品も確保しています。また、避難訓練等に合わせ、非常食を給食で提供することも行っています。避難訓練は、青葉消防署や元石川消防署と連携し計画しています。今年度はNPO法人減災教育普及協会による研修を行い、災害に対する知識を深めています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>「食事マニュアル」「排泄マニュアル」「午睡マニュアル」などの各種マニュアルに標準的な実施方法が記載され、職員も各種マニュアルに基づいた保育の提供を行っています。これら各種マニュアルは、事務室にも常備しており、職員が標準的な実施方法に迷ったとき、いつでも閲覧できるようになっており、研修係を中心に園内研修にて定期的に確認もしています。「排泄マニュアル」には、排泄の際は衝立をしてプライバシーに配慮したり、プール・水遊びマニュアルには外部から見えないよう目隠しをするなど、子どもの尊重、プライバシーの保護に対する姿勢が明示されています。園の基本的な保育内容は、各種マニュアルで統一されていますが、個々の子どもの成長に合わせて柔軟に対応しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園では、各種マニュアルを年度末に係ごとで見直し、園長、主任で確認し全職員参加の職員会議で周知しています。年度の途中であっても、状況に応じて見直し、見直された内容は、保育計画にも反映しています。コロナ禍においては、感染拡大状況に合わせて消毒の頻度や活動の制限など柔軟に対応しました。見直しにあたり、保護者からは、行事のアンケートや直接の意見、要望を参考にしています。</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
<p><コメント></p> <p>各指導計画は全体的な計画に基づき、クラスリーダーが中心となって作成し、園長、主任が責任者となり確認をしています。子どもと保護者のニーズは、入園時には保護者から提出される児童票や生活調査票などから情報を得、その後は子どもの様子や保護者との送迎時の会話、連絡帳や面談などを通して把握しています。各指導計画はそれぞれ振り返りの時期を決めています。計画作成にあたっては、保育士や給食職員からの意見を反映させるほか、必要に応じて、青葉区福祉保健センターの保健師、地域療育センターあおばや民間の発達に関する専門機関からのアドバイスを参考にしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年間指導計画は一年を四期に分けて期ごとに振り返りを行うほか、それを踏まえて年度末に当年度の担任と次年度の担任が一年の振り返りを行い、次年度の計画を作成しています。月間指導計画は月末にクラス担任が養護、教育などの項目ごとに子どもの成長や保育実践について振り返りを行い、次月の計画を作成しています。週日案は一週間のねらいを定めて、週末にそのねらいについて振り返りを行い、次の週の計画を立てています。指導計画を当日、急遽変更する場合は、園長、主任を中心として、朝事務室に集まっている各クラスの職員で話し合って決めています。</p>	
(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
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの発達状況は、発達経過記録に記載しています。0歳児は毎日、個別日誌と保育日誌を作成しています。1～5歳児はクラスごとに保育ドキュメンテーションを作成し、子どもの活動の写真を掲載しています。0～2歳児は個別指導計画を作成しており、子どもの成長や計画に基づく保育が実施されているかについて月ごとに振り返りを行っています。毎月職員会議、リーダー会議、乳幼児会議と給食会議を開いています。また、毎日夕方ミーティングを行い職員間で情報交換し、出席できない職員はミーティングノートを見ることで情報を把握しています。一日を通しての子どもの情報は引継ぎノートに記載して伝えています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>法人が個人情報保護規程を策定しており、それに基づき園としての個人情報保護マニュアルを作成し、書類の管理をしています。記録管理の責任者は園長とし、個人情報に関する書類は事務室の鍵のかかる棚に保管し、パソコンやタブレットはパスワード管理をしています。職員は入職時に個人情報保護について説明を受けるほか、年度初めに職員重要事項確認書に基づいて説明を受け、守秘義務などについて同意書を提出しています。保護者には、個人情報の取り扱いについて入園時に説明し、個人情報や写真の取り扱いなどについて文書で同意を得ています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：青葉フレール保育園

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>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、保育所保育指針の趣旨を踏まえ、園長、主任が骨子を作り、全職員から意見を集めて作成しました。年度初めには職員に周知し、各保育室に配付して、いつでも見ることができるようになっています。園の保育の特徴として、保育方針に「温かい家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりを大切に、愛情をもって保育します」を掲げ、遊びを重視し友達とのかかわりを大切に、心を育てる保育を行うことを明記しています。当園を利用する保護者は都内に勤務するなど長時間保育を希望される方が多いことを踏まえ、開園時間を20時までとし、長時間保育においても子どもたちが楽しく過ごせるよう配慮しています。また、地域に子育て中の家庭が多いことを考慮して、子育て支援係を配置し、子育て支援にも力を入れています。このように作成した全体的な計画は、保護者にも懇談会などで説明し、その後は玄関に掲示しています。毎年年度末には、全職員で振り返りを行い、次年度の計画を作成しています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">園舎は2階建て、吹き抜けのホールを中心に保育室が南向きに設けられています。採光がよく、換気も十分されています。各保育室に温湿度計があり、エアコンで温湿度を管理しています。夏には暑さ指数を測り、戸外活動の指針にしています。リースの布団を使用し月1回乾燥を行い、年1回交換しています。ホールは広く、訪問調査当日は、子どもたちが大型ブロックや鉄棒、木製の大型遊具や階段下のスペースの中に入ってままと遊びをするなど楽しく遊ぶ姿が見られました。職員は定期的に外部講師の指導を受けて、ホールや保育室の環境設定を工夫しています。じゅうたんを敷いたり、ソファやテーブルを設置して、絵本、ままごと遊び、ブロックなどさまざまなコーナーを設け、子どもたちが落ち着いて活動でき、かつ、くつろげるようなコーナーが設けられています。また、ランチルームを設け、2~5歳児が自分のペースで食事をとることができるよう配慮しています。手洗い場やトイレは定期的に清掃し、清潔が保たれています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">子どもの発達過程や家庭環境の情報は、入園時に提出してもらう児童票や生活調査票、送迎時の保護者との会話、連絡帳や個別面談から得ています。そのうえで、子ども一人ひとりの個人差を尊重して保育を行っています。子どもたちが安心して気持ちを表現できるよう、受容的・応答的な関わりを心がけています。表現する力が十分でない子どもには、スキンシップを図り信頼関係を深めたり、個別に対応して気持ちを汲み取るようにしています。子どもの主体性を尊重した保育を心がけ、子ども一人ひとりに適切な対応ができるよう職員間で話し合っています。昨年度は外部講師を招いて人権についての研修を行い、その後も定期的に話し合いをしています。職員は年2回横浜市の人権チェックリストに基づいて振り返りを行い、毎月保育の振り返りと子どもの人権を尊重についてのチェックをしています。毎年年度初めに職員の重要事項確認書の読み合わせを行い、子どもに身体的かつ心理的ダメージを与えることのないよう職員全員が同意書を提出しています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">基本的な生活習慣の習得は、子ども一人ひとりの発達状況や気持ちに寄り添って進めています。着替えに関しては、子どものやりたい気持ちを尊重し、子どもが自分でできたと感じることができるようさりげなく援助しています。トイレトレーニングは子どもの成長とやる気を見ながら、保護者と相談しながら進めています。2歳児からは、自分の食べたいタイミングでランチルームに行き食事をしています。3歳児からは、自分の荷物やお道具箱を子ども自身で管理することとしており、整理整頓が身につくよう支援しています。活動と休息のバランスは、年齢や一人ひとりの子どもの状態を考慮して決めています。スプーンや箸の使用についても子どものやりたい気持ちを尊重しています。紙芝居で食事のマナーを伝える機会を設けました。それにより、子どもたちが自分から「いただきます」や「ごちそうさま」を言えるようになりました。手洗いの手順は、手洗い場に手順書を掲示して、子どもたちに伝えています。</p>	

<p>【A5】 A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
<p><コメント> 子どもたちが落ち着いて自発的に遊ぶことができるよう、外部講師のアドバイスを受けながら遊びのコーナーづくりに取り組んでいます。絵本、ブロック、塗り絵、ままごと遊び、積み木、パズル、製作などさまざまなコーナーを設け、テーブルやソファなどを配置し、子どもが遊びやすいよう工夫しています。園庭も広く、近隣にはさまざまな公園があり、天気の良い日には外遊びを楽しんでいます。自然豊かな公園では、花を見たりドングリを拾うなど自然と触れ合う機会があります。ホールや保育室で巧技台や大型ブロックなどで遊ぶほか、3～5歳児クラスでは、週1回専門講師による体操教室を実施しています。散歩などを通して公共の場でのルールや交通ルールを守ることの大切さが身につくよう配慮しています。畑に植える苗を購入したり七夕の笹をもらったりするなど、近隣の方と交流をしています。季節に合わせてさまざまな製作を楽しむほか、週2回夕方リズム遊びの時間を設け、ピアノに合わせて表現することを楽しんでいます。</p>	
<p>【A6】 A-1-(2)-⑤ 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> 子どもが安心して過ごせるよう、職員は子どもとのスキンシップを多くして応答的に関わることを心がけ、入園当初には担当制を取り、できるだけ同じ職員が関わるよう配慮しています。0歳児の保育室には、子どもの月齢や活動に合わせて、ゆっくり休むことができるようベビーベッドを設置したり、十分ハイハイができるよう畳のコーナーが設けられています。おもちゃのコーナーには低い棚に種類ごとにおもちゃがしまっており、子どもが自らおもちゃを取り出しやすいよう配慮しています。保護者とは、連絡アプリを使って情報交換しています。保護者からは、機嫌、排せつ、食事、睡眠、検温、子どもの様子を記載してもらい、園からは、園での子どもの様子、食事、午睡、排便などについて伝えています。また、定期的に子どもの活動の様子の写真を連絡アプリで配信しています。年1回保育参加があります。1日3人を定員とし、午前中子どもと一緒に過ごし、園での活動の様子を見てもらう機会としています。</p>	
<p>【A7】 A-1-(2)-⑥ 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歳児の保育にあたり、子どもの自分でしようとする気持ちを大切にしています。一斉に活動するのではなく、2つの遊びのうちどちらで遊びたいかを選択できるようにしています。また、ブロック、塗り絵、積み木、ねんど、絵本などさまざまなコーナーを設けて子どもが自分で遊びを選んで遊ぶことができるよう環境設定しています。訪問調査当日は、製作のコーナーや新聞ちぎりで遊ぶコーナーがあり、数人の子どもが職員と一緒に遊んでいました。職員は、遊びが膨らむように関わるようにしています。おもちゃの取り合いなどでけんかになったときには、子どもの気持ちを聞いた上で相手の気持ちを代弁するようにしています。延長保育の時間に異年齢で保育を行うほか、遊びの時間にもホールなどで一緒に遊んでいます。保護者とは連絡アプリを通して子どもの情報をやり取りし、毎日ドキュメンテーションとして活動の写真を配信しています。</p>	
<p>【A8】 A-1-(2)-⑦ 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歳児の保育にあたっては、集団の中で楽しみながら安心して過ごすことができるよう関わっています。昨年のBIGすまいるでー(生活発表会)では「大きなかぶ」の劇を発表しました。4歳児の保育にあたっては、集団の中で友達とともに楽しみながら、自分の力を発揮できるよう関わっています。BIGすまいるでーでは、みんなで相談して「すてきなこっくさん」の劇を発表しました。5歳児の保育にあたっては、目標を決めて、それを自分の力で達成することができるよう関わっています。BIGすまいるでーでは、みんなで創作して「おばけやしきの劇」を発表し、夏祭りには五角形のおみこしを作りました。園では、子どもたちがみんなで話し合う「サークル会議」を設けていますが、3歳児クラスでは友達の話聞くことが中心でしたが、5歳児クラスではテーマを決めて話し合ったり、行事の進行についても話し合っています。保護者には、行事や活動の様子の写真を配信し、ホームページにも掲載して楽しさを分かち合えるようにしています。</p>	
<p>【A9】 A-1-(2)-⑧ 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> 玄関や保育室の入り口には段差がなく、多目的トイレを完備しています。2階のテラスには転落防止のための安全ネットを取り付けるなど安全に安心して過ごすことができるよう環境整備をしています。支援を必要とする子どもには、クラス担任が中心となって個別指導計画を立てています。計画を立てるにあたり、子どもたち全員が集団の中で育ち合うことができるよう考慮しています。保護者と相談しながら、子どもが通っている療育センターや発達に関する民間の専門機関と情報交換し、子どもの特性に、より適した保育ができるよう努めています。職員は外部の研修にも参加しており、支援が必要な子どもの情報や研修の内容は、園内研修や会議などで全職員が共有しています。保護者には、入園のしおりに「ともに育ちあうことの大切さ」を記載して、入園説明会で説明しています。</p>	

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ 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></p>	
<p>園での生活が長時間であることを考慮して、全体的な計画に、子どもの24時間の生活を視野に入れて個々に合った対応をすること、家庭的でくつろげる場にするについて記載し、月間指導計画にも配慮について記載しています。家庭的な空間を設けたり、遊びを自分で選ぶことができるよう環境設定しています。食事や午睡の時間を子どもの様子を見ながら調整するなど工夫しています。2歳児クラスからは、ランチルームで自分のタイミングで食べられるようにしています。日中からの引き継ぎは、クラスごとに設けている引継ぎノートで行い、朝の保護者からの申し送り、子どもの日中の様子で特筆すべきこと、降園時に保護者に申し送りしたいこと、降園時の保護者からの伝達事項を記載することとなっています。年3回延長保育会議を開き、環境の工夫などについて情報交換しています。19時以降には、保護者の希望によりおやつ、もしくは夕食を提供しています。</p>	
<p>【A11】 A-1-(2)-⑩ 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></p>	
<p>全体的な計画に、就学に向けて子どもたちが安心して生活できるよう園と家庭が協力して支援すること、子どもたちが期待や憧れの気持ちを持てるよう保育することなどを記載しています。5歳児クラスでは就学に向けて、上履きをはくこととハンカチ、ティッシュを持参することを指導し、年明けから午睡時間を徐々に減らしています。保護者には、個別面談で就学に向けての話をしたり、2月の懇談会で就学に向けた準備などについて説明しています。青葉区をブロックに分けて、近隣の幼稚園、保育園と小学校が年3回ほど情報交換のための会議を開いています。新型コロナウイルス感染症の流行前は、5歳児クラスの子どもたちが小学校を直接訪問していましたが、コロナ禍では会議用アプリを活用し、小学校の様子をオンラインで見学するなど工夫して交流を続けています。保育所児童保育要録は、それまで保育に関わった保育者の意見や記録を基に担任保育士が作成し、園長、主任が確認して小学校に提出しています。小学校とは対面及び電話で子どもの情報を引き継いでいます。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>子どもの健康に関するマニュアルと年間保健計画を策定して子どもの健康管理を行っています。マニュアルには、健康観察について記載しているほか、衛生管理、消毒や感染症の対応についても記載しています。子どものけがや健康の情報は業務日誌に記載し、ミーティングにて職員に周知しています。子どもがけがをした時には、小さなけがでも保護者に伝えています。毎日連絡アプリを通して、子どもの体温や体調について保護者から連絡を受けています。既往歴や予防接種の情報は入園時に提出する健康台帳で把握し、その後は年1回健康台帳を保護者に返却して、追記してもらっています。乳幼児突然死症候群に関しては、プレスチェックマニュアルを作成し、年度初めに午睡時の観察の留意点などについて職員間で確認しています。入園時に保護者には、健康観察、感染症や登園停止基準、乳幼児突然死症候群や子どもの健康に関する園の方針を、入園のしおりに基づいて伝えています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>内科健診と歯科検診は全クラス年2回、視聴覚健診は3歳児が年1回、尿検査は3～5歳児が年1回行っています。身体測定は0～2歳児クラスでは月1回、3～5歳児クラスでは2か月に1回実施しています。内科健診の結果は健康台帳に、歯科検診の記録は歯科検診票に記載し、保護者には結果表で伝えています。身体測定の記録は、連絡アプリを通して保護者に伝えており、連絡アプリではグラフでも表示され、カウプ指数も示されるようになってきました。カウプ指数の結果を受けて、給食の配膳時などに職員間で配慮したり、保護者から相談を受けた時には栄養士と話し合って対応を伝えています。歯科検診時には、4、5歳児を対象に、歯科衛生士より歯の大切さや歯の磨き方について話をしています。また、各種健康診断の前後には保育士から子どもたちに健康の大切さを伝えています。</p>	
<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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ライン」に沿って、園の「アレルギー対応マニュアル」を作成しています。アレルギー疾患のある子どもは、入園時に栄養士、担当保育士と面談を行い、医師による生活管理指導表を提出してもらい、除去食及び代替食を提供しています。毎月除去食用の献立を保護者に配付して食品の確認を行い、年1回以上、給食職員、担当保育士と保護者とで面談を行っています。アレルギー対応食の提供時には、専用のトレイと食器を使用し、給食職員と担当保育士がダブルチェックをしています。また、一般食で錦糸卵やオムライスを提供する際には、卵の色に似たカボチャのペーストを使用するなど、見かけがほかの子どもの食事と大きく違わないよう配慮しています。慢性疾患のある子どもには、入園時に面談を行い、対応について話し合うとともに、特別な対応が必要な場合には、医師の意見書を預かり対応しています。職員は外部研修に参加して研鑽するとともに、研修の内容を会議などで全職員に周知しています。</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>子どもたちが食に関心が持てるよう、クラスごとに年間食育計画を立てています。0～2歳児クラスでは、食材に触れることから始め、3～5歳児クラスでは、味噌作り、梅干し作りやクッキー作りなどの調理体験をしたり、三色食品群について学んだりしています。また、プランターではトマト、キュウリ、なすなどの野菜を育てて収穫し、園で調理をしてもらい食べています。自分たちで育てた野菜を収穫して食べることで、苦手な野菜にも挑戦して、食べられるようになっていきます。2～5歳児は、自分が食べたいと思うタイミングで、ランチルームに行って食事をしています。職員も一緒に食事をし、おいしさや楽しさを伝えています。子どもの目の前で食べられる量をよそってもらい、無理なく完食することができるよう配慮しています。食器は陶器の食器を使用し、年齢に応じて大きさを変えています。保護者には毎月献立表と給食だよりを発行して、食育に関する取り組みや、食生活に関する情報を伝えています。</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><コメント></p> <p>前期2週間サイクルで献立を立て、後期は毎日違った献立を立てています。調理職員が毎日残食調査を行い、残食が多かった献立は、次回に野菜の切り方、味付けや調理方法を変えて提供しています。保育士と一緒に食事をして子どもの食べる様子を見ており、調理職員も子どもの食事の様子を見に行っています。離乳食は子どもの成長に合ったものを提供しています。毎月給食会議を開き、調理職員と保育士が献立について話し合っています。献立から季節を感じることができるよう、春には春キャベツ、夏にはスイカ、秋には柿を出すなど旬の食材を使用し、5月にはご飯をこいのぼり型にしたカレーライス、ハロウィンにはお化け型のカレーライス、クリスマスにはブロッコリーを混ぜたご飯をツリー型に盛り付けるなど行事食も工夫しています。衛生管理は「大型調理マニュアル」を使用して、適切に行っています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>連絡アプリを使用して、子どもの情報について、保護者とやり取りをしています。0歳児クラスでは、機嫌、排せつ、食事、睡眠、子どもの様子について細かくやり取りし、定期的に個々の子どもの写真を配信しています。そのほかのクラスでは、食事、午睡、排便について情報交換し、ドキュメンテーションとして毎日のクラス活動の様子の写真を配信しています。年度初めの保護者懇談会では、保育のねらいについて説明するほか、4月の園だよりによりクラスごとの年間目標を載せています。また、クラスごとに月の目標を提示し、月末にその月の振り返りについて連絡アプリで配信するとともに、同じ内容を玄関に掲示しています。保護者懇談会は、年度初めと年度末に行い、保育方針や、年度の振り返りを伝える機会としています。クラスごとに期間を決めて保育参加を実施しています。半日クラスの活動に参加してもらい、食事を子どもと一緒に食べています。保育参加の後には、希望に応じて個別面談を行っています。</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>保護者とは、送迎時の声掛けや連絡帳のやり取りを通して、信頼関係を築くよう心がけています。また、ドキュメンテーションとして子どもたちの活動の様子の写真を配信することで、園の活動への理解を深めてもらえるよう努めています。入園説明会や保護者懇談会などでは、いつでも相談に応じることができることを伝え、事務室前に子育て相談申込書を設置して、相談を受け付けています。個別面談を行う際には、保護者の就労に配慮して時間を設定しています。保育所の特性を生かした保護者支援として、子どもの発達についての相談や離乳食などの相談を受けるほか、保育参加や行事を通して、同年齢の子どもの様子を見たり、集団の中での子どもの様子を見ることで、育児の参考にもらえるよう配慮しています。相談は2人以上の職員で受け、助言し合える体制にしています。また、相談を受けた職員は、園長や主任に報告をして助言を受けるとともに、必要に応じてクラス内で話し合いをしてから返答するなど誠実な対応に努めています。</p>	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>虐待防止マニュアルの中に、子どもの健康観察について記載しています。職員は、登園時、着替えの時、排泄時やプール使用の時などに観察して、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないようにしています。マニュアルには、そのほか虐待の定義、発生の予防や発生時の取り組みについて記載しています。虐待の疑いを感じられた場合には、会議やミーティングなどで話し合い、必要に応じて園長が青葉区福祉保健センターの保健師に連絡する体制ができています。その後は横浜市の北部児童相談所や中央児童相談所などと連携して支援する仕組みになっています。保護者にはいつでも相談に応じることができることを伝え、個別面談をしています。保護者の生活の負担を減らすため、延長保育時に夕食の提供を行ったり、土曜保育の利用を案内したりしています。職員にはマニュアルに基づいて研修を行うほか、虐待に関する冊子を用意し、いつでも確認できるようにしています。また、外部の研修に参加し、園内研修や会議などで全員に周知しています。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<p style="text-align: center;">A-3-(1)-①</p> <p>【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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>保育の年間指導計画は4期に分けて期ごとに、月間指導計画は毎月月末に、週間指導計画は週末に、クラス担任や関わる保育士が保育内容について話し合っ保育実践の振り返り（自己評価）を行っています。保育の振り返りにあたっては、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程を大切にしています。職員としての自己評価は、毎月個々の保育の振り返りを提出するとともに、年2回、人材育成計画を提出して実施しています。人材育成計画は、経験年数を重ねるほどに求められるスキルが高くなることわかるように作られており、職員の意識を高めています。保育士個々の自己評価においては、園長と面談を行い、保育の改善や専門性の向上につなげています。現在園としての自己評価は、年度末に職員全体で振り返りを行い作成し、保護者に配信しています。</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 6月 8日 ～ 2023年 6月 29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： 93 有効回答数： 64 回収率： 68.8%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が46人（71.9%）、「どちらかといえば満足」が14人（21.9%）で合計60人（93.8%）でした。</p> <p>自由意見には、「担任の先生方が子どもの個性や発達の状況をよく見ており、環境やかかわり方を柔軟に変更しているため、一人ひとりの主体性を尊重した活動が提供され、基本的な生活習慣の自立が促されていると思います」「食育と子どもの主体性に力を入れてくださり、それが子どもたちの生命力につながっていると感じます」「全ての先生が明るく接しやすく、園全体の雰囲気が良いです」「子どもたちがのびのびしています」「人数が多く、同じ学年内、また違う学年との交流で社会性を学べます」「おいしくてメニューも多彩である給食も楽しみです」「保育がアプリ上で配信され、写真付きでわかりやすいです」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</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」「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がありますか」で100.0%、「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」で95.3%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	57	7	0	0	0	64
	89.1%	10.9%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	55	8	0	1	0	64
	85.9%	12.5%	0.0%	1.6%	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	60	2	1	1	0	64
	93.8%	3.1%	1.6%	1.6%	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	40	10	10	4	0	64
	62.5%	15.6%	15.6%	6.3%	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	58	6	0	0	0	64
	90.6%	9.4%	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	53	6	2	2	1	64
	82.8%	9.4%	3.1%	3.1%	1.6%	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	56	7	1	0	0	64
	87.5%	10.9%	1.6%	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	61 95.3%	3 4.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	64 100.0%
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	57 89.1%	7 10.9%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	64 100.0%
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	56 87.5%	6 9.4%	1 1.6%	0 0.0%	1 1.6%	64 100.0%
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	56 87.5%	7 10.9%	0 0.0%	0 0.0%	1 1.6%	64 100.0%
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	64 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	64 100.0%
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	59 92.2%	5 7.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	64 100.0%

■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	58 90.6%	6 9.4%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	64 100.0%
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	54 84.4%	6 9.4%	2 3.1%	0 0.0%	2 3.1%	64 100.0%
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)	46 71.9%	12 18.8%	5 7.8%	0 0.0%	1 1.6%	64 100.0%
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	60 93.8%	3 4.7%	1 1.6%	0 0.0%	0 0.0%	64 100.0%
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	59 92.2%	4 6.3%	0 0.0%	1 1.6%	0 0.0%	64 100.0%

■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	64 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	64 100.0%
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	38 59.4%	15 23.4%	11 17.2%	0 0.0%	0 0.0%	64 100.0%
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	51 79.7%	12 18.8%	1 1.6%	0 0.0%	0 0.0%	64 100.0%
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	52 81.3%	4 6.3%	0 0.0%	6 9.4%	2 3.1%	64 100.0%

■ 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	15	5	1	2	64
	64.1%	23.4%	7.8%	1.6%	3.1%	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	43	14	2	1	4	64
	67.2%	21.9%	3.1%	1.6%	6.3%	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	31	19	13	0	1	64
	48.4%	29.7%	20.3%	0.0%	1.6%	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	46	14	2	2	0	64
	71.9%	21.9%	3.1%	3.1%	0.0%	100.0%