

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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> 園の保育理念は、「子どもたちが安心して過ごせる環境を作り、生きる力を育み、みんなで成長を分かち合う。」という分かりやすい内容で提示しています。保育理念・保育方針・保育目標は、ホームページ、パンフレット、園だより4月号に掲載している他、園のホールや各保育室の壁面に額に入れて掲示しています。また、入園説明会(2月)・クラス別懇談会(5月・2月)・クラス役員会(5月・9月・2月)でも保護者へ口頭で説明し、理解を促しています。職員に対しては、4月に配付する「新年度オリエンテーション資料」に掲載している他、4月の職員会議でも説明し、周知しています。また、園内の壁面数箇所に掲示しており、常に職員の目に入り、意識付けがされています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> ●園は横浜市私立保育園園長会、港北区園長会に加盟しています。また、港北区幼保小教育交流事業にも加わり、園長は、これらの団体の総会・研修会に参加することにより、社会福祉事業の全国的動向、保育制度の法改正の動向、地域の保育ニーズ・課題などの情報を入手し、把握しています。また、他保育園の園長との情報交換も行っています。さらに、加盟はしていませんが、全国保育協議会や日本保育協会の研修会にも参加し、広く情報収集に努めています。		
【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> ●園長は、園の保育活動、職員体制、財務状況、施設・設備の状態等について、事務職員とともに現状分析を行っており、問題点や課題があるときは、随時、運営法人の理事に報告し、改善策の指示を仰いでいます。最近では、固定費用の削減について協議し、節電・節水を徹底すること、カラーコピーは極力控えることなどの改善策を決定し、職員に対して常に意識するよう伝えていきます。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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
<p><コメント></p> <p>●園では、運営法人との協議及び承認に基づいて、「中期事業計画(5年～10年先を見据えて)」を策定しています。事業計画では、人員、施設・設備、財務、行事、食事(給食)、ICT化など、項目ごとに目標やありたい姿を明記しています。例えば、「人員」では、常勤職員2名の増員という数値目標を掲げると共に、そのために採用活動をより充実させていくことを謳っています。</p>		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>●園では、「中期事業計画(5年～10年先を見据えて)」を基に、年度ごとの事業計画も策定しています。同時に、毎月作成している収入・支出表や施設・設備点検表などから推定される今後の経費の支出傾向を把握し、必要があれば年度内においても見直しを図っています。例えば、感染防止対策経費は来年度以降も想定以上の支出が予想されるので、そうした点を可能な限り来年度の事業計画に反映させると共に、中期事業計画についても見直し(前倒しもしくは繰り延べ)を進めることとしています。</p>		
I-3-(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>●事業計画の一部分である、行事計画・給食(食育)計画・人員計画・防災計画等については、園長が、年間で定められているスケジュールに則って計画案を作成しています。その後、園長・主任・乳児リーダー・幼児リーダーで構成するリーダー会議や職員会議で意見・提言・要望等を聞いた上で、さらに練り直しています。練り直した計画は運営法人に提出し、承認をもらった上で確定させています。確定した事業計画は、職員会議で改めて職員へ周知し、理解を促しています。</p>		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p><コメント></p> <p>●園では、毎年5月に「クラス別懇談会」を開催しており、懇談会の中で事業計画の主な内容を保護者に説明しています。また、各クラス代表保護者と園長・主任とで構成する「クラス役員会」を設置し、クラス役員会の5月の会合でも同じように説明を行っています。クラス別懇談会・クラス役員会は、2月にも開催しているので、そこでは、次年度に向けた保護者からの要望・提案などを伺っています。こうした場に出された要望・提案等は、次年度の事業計画を策定する過程でできるだけ盛り込むように努めています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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>●園では、「運営規程」の中に、「業務の質の評価について」と題する一条を設け、①保育士の自己評価と保育所の自己評価を年1回行うこと、②保育所の自己評価を公表すること、を定めています。この規定に基づいて、毎年2月に、先ず保育士が、項目ごとに「実行・対応などができたかどうか」について、A・B・Cの三段階で自己評価を行い、そして、項目別にA・B・Cの合計数を集計し、それを「園の自己評価」としています。園の自己評価結果は、ホールの壁面に掲示し、保護者に公表しています。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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>●毎年3月に、個々の保育士が、A・B・Cの三段階で自己評価した結果を集約したものを「園の自己評価」としています。この評価結果は、年度末の職員会議で報告し、共有しています。C評価はほとんどありませんが、A評価が相対的に少ない項目などについては、どうすればよりA評価を増やすことができるかについて議論を行い、改善策をまとめます。そして、来年度は最優先で取り組むことを全員で確認しています。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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>●園長の役割については、「運営規程」において、「職員の職種・人員数及び職務内容」と題する一条を設け、そこで園長(施設長)の役割・責任を規定しています。さらに、4月の職員会議では、改めて職員に周知しています。保護者に対しては、入園説明会(2月)、入園式(4月)、クラス別懇談会(5月)で周知しています。園長不在時の権限委任については、「危機管理マニュアル」において、「危機管理における指揮権」と題する章を設け、そこで、園長(第1位)、に続く順位として、主任保育士(第2位)、各クラス主担任(第3位)、というように細かく規定しています。</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、日本保育協会、全国保育協議会、横浜市私立保育園園長会等の研修会に参加しており、そこで児童福祉関連法令・労働関係法令等の新設・改廃情報を入手しています。入手した情報については、職員会議や個人面談の場で職員に伝え、遵守することを明言しています。そして、園の規定やマニュアル等の見直しが必要となる場合は、運営法人に上申して承認をもらい、速やかに改正しています。</p>		

II-1-(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> ●園では、職員会議・リーダー会議・幼児会議・乳児会議などの会議を定期的開催していますが、どの会議においても、保育の質に関わる課題や保育の質をより向上させるために取り組みたいことなどがあれば、その都度提案・提言するように職員に伝えています。出された提言・提案等については、園長は、良いと判断したものについては、直ぐに採用し、実行することになっています。園長は、園内研修の充実に努めると共に、外部研修の積極的な受講を勧め、職員の資質向上、保育の質の向上に尽力しています。		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行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、財務状況や人事労務の状況について、収入・支出表や勤怠データを基に、事務職員と共に常に現状分析を行っています。例えば、財務面では、節電・節水を徹底する、カラーコピーの枚数を減らす等の方法により、支出を抑える取り組みを行っています。反面、人事面ではゆとりのある職員数を配置することで、外部研修参加や年次有給休暇取得が行いやすい環境を作っています。職員が申し出た年休は、ほぼ取得できる状況が実現できています。		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(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。		
【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> ●園では、保育活動に必要な人材の確保定着のために、職員はゆとりを持たせた人員数を採用しています。そのため、残業が少ない、年次有給休暇が取得しやすい、といった利点の実現できています。この状況をさらに向上させるために、「中期事業計画」では、常勤職員2名の増員を掲げています。園では、自園ホームページや求人サイトでの募集に加えて、ハローワークでの募集、就職フェアへの参加も行い、採用活動に力を入れています。		
【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> ●毎年4月に職員に配付する「新年度オリエンテーション資料」において、「保育者としての心構え・責任感」と題する一節を設け、保育者としてどうあるべきかについて詳しく記述しています。人事評価については、毎年12月に行う定期面談と、3月に行う個人ごとの自己評価の結果により、配置・昇進・昇格を決定しています。しかし、評価基準の公平性・妥当性をより高めるために、現在、新たな評価基準の作成を検討しており、実行に期待されます。		
II-2-(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> ●園では、職員については、ゆとりを持たせた人員数を配置しています。そのため、残業はほとんどなく、年次有給休暇も希望どおり取得することができています。園長は、毎年12月に次年度に希望する働き方や希望する担当クラスを文書で提出してもらい、それを基に面談を行い、各職員の要望・希望を吸い上げています。福利厚生については、私学共済に加入しており、各種の割引や健康管理のサービスの利用を可能にしています。		

II-2-(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
<p><コメント></p> <p>●「新年度オリエンテーション資料」の中に、「勤務姿勢について」と題する章を設けて、①職員・社会人としてあるべき姿、②保護者との信頼関係、③身だしなみ、④個人情報の持ち出し・漏洩の禁止、など職員として守るべきルール・マナーについて具体的に記しています。また、年度当初の職員会議において、今年度の目標を一人ずつ発表してもらっています。この目標については、園長は、12月に行う定期面談において達成度合いを確認しています。さらに、全体で各職員の目標の共有化を図り、互いに達成し合える風土作り・工夫をされると良いと思います。</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>●園では、「新年度オリエンテーション資料」の中で、「保育者としての資質向上」という項目を設け、①保育が上達するために自己研鑽を行うこと、②外部研修を受講すること、を勧めています。この方針に基づき、外部研修の受講促進と内部研修の充実を図っています。内部研修は、定期的開催しています。研修では、出席者の1人が記録を取り、報告書としてまとめ、参加できなかった職員も報告書を閲覧して共有できるようにしています。外部研修も同様に、研修後、報告書と配付資料を回覧することで全員が知識等を共有できるようにしています。</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>●園長は、職員の外部研修受講を積極的に勧めています。今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により十分には行えていませんが、例年は、職員1人につき年に3～4回、外部研修の受講を促し、実施しています。外部研修受講後は、研修内容を報告書にまとめてもらい、当日配付資料と合わせて回覧することで、全職員が研修結果を共有できるようにしています。今後は、職種別研修や職位別研修の受講もより増やしていく予定です。</p>		
II-2-(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。	b
<p><コメント></p> <p>●園は開設3年目で、これまで実習生の受け入れ実績がありませんが、広く受け入れたいという意向を持っており、大学・短期大学・専門学校に対する効果的な周知方法を現在検討中です。また、実習生指導マニュアルについても内容を検討中で、①実習生受入れに対する園としての基本姿勢、②実習生に求める誓約(秘密保持・個人情報保護など)、③子ども・保護者への事前説明、④指導の方法・手順、⑤実習生評価基準、等について詳細に定める予定にしています。実習依頼校への訪問による連携体制作りや、マニュアルに基づいた実習担当者の研修等が望まれます。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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>●園の保育理念・保育方針・保育目標などは、園のホームページ、横浜市ホームページ内の保育所紹介コーナー、「よこはま働くママ応援し隊」ホームページの保育所紹介コーナーに掲載しています。第三者評価は今回が初受審ですが、評価結果は、公表予定であり、園内でも共有を図ります。また、地元の新横浜町内会に加盟しており、町内会主催の行事に参加することで、園のPRにもつなげています。苦情・相談の窓口・流れについては、重要事項説明書だけでなく、園のロビーにも掲示し、保護者へ周知を図っています。</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
<コメント> ●園では、専任の事務員を配置しており、事務・経理・取引等については、事務員が行っています。運営法人で社会保険労務士・税理士と顧問契約を交わしており、年2回、園を訪問し、2～3日間にわたって各種帳簿・証票等を細かくチェックし、是正・改善すべき事項があれば指摘を受け、運営に生かしています。園では、横浜市の監査も受けていますが、直近の監査では、事務処理手順等についての指摘はありませんでした。		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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
<コメント> ●園では、新横浜町内会に加盟し、町内会が主催する盆踊り大会、花壇整備活動、防災訓練等に参加しています。また、港北区役所が創作した「ミズキーダンス」を他保育園の園児と共に披露する地域イベントにも参加しています。地域の方が園を訪れる催しとしては、毎月1回の屋上園庭開放を行い、敬老の日には第三者委員を招いて園児との交流会を実施し、節分の日には近隣の会社が協力していただき、鬼役となってもらったり、子どもたちが豆をまくイベントも行い、地域の方々と交流を深めています。		
【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。	b
<コメント> ●園は、開設3年目で、これまでのところボランティアの受入れ実績がありませんが、受け入れていく意向を持ち、①対象者の範囲、②効果的な周知方法、③受入れの手順、④子ども・保護者への事前説明、⑤ボランティア指導の方法、等について検討中です。対象者については、職場見学の小学生、職業体験の中学生、インターンシップの高校生、保育専攻学生、一般社会人など様々な人を受け入れる予定です。今後は、指導担当予定者に対して事前研修を行うと共に、指導によって指導者自身にも気づきが得られるようなボランティア実習のあり方について検討しています。ボランティアの受け入れに際し、学校、行政や社協等と連携し、受入れ体制の確立に期待いたしております。		
Ⅱ-4-(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
<コメント> ●横浜市港北区には、港北区福祉保健センターこども家庭支援課、横浜市総合リハビリテーションセンター、横浜市北部児童相談所等の行政機関・組織があります。これら機関に、警察署、消防署、嘱託医療機関等も加えたりリストを作成しており、速やかに連絡が取れるよう職員にも周知しています。横浜市総合リハビリテーションセンターからは巡回相談を受け、連携を図り、相談できる体制を作っています。		
Ⅱ-4-(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
<コメント> ●園では、新横浜町内会に加盟して、町内会主催のイベントや防災訓練に参加し、地域との交流を図りつつ、地域の福祉ニーズや子どもたちの状況についての情報を入手できるよう取り組んでいます。また、周辺にある2つの小規模保育事業所と提携関係を結んでおり、情報交換を行い、地域の福祉ニーズ等を把握し、運営に生かしています。		

【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
<コメント> ●園では、新横浜町内会に加盟して、地域の福祉ニーズや子どもたちの状況等についての情報を入手しています。災害時には、園も地域の防災拠点となってほしいという要望もあり、連携のあり方について協議しています。また、園で実施しているミネラル給食を、地域の保護者にも広めたいという思いから、園内で開いた講座には地域の方々にも参加してもらい、活動において好評を得ています。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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> ●園の保育理念では、「子どもたちが安心して過ごせる環境を作(る)」ことを掲げ、また、保育方針では、「一人一人の人権に十分に配慮する」ことを謳い、子どもを尊重した保育を行うことを明言しています。この保育理念・保育方針を実現するために職員が心がけなければならないマナーやルールを「新年度オリエンテーション資料」で具体的に記しています。また、保育士が年度末に行う自己評価票でも、子どもの尊重に関する項目を設けて、自己チェックを行い、反省・振り返りにつなげています。		
【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。	b
<コメント> ●園では、職員と保護者の双方に対して、子どもの個人情報・プライバシーを守ることを求めています。職員に対しては、採用時に「機密保持誓約書」への署名押印を求めています。加えて、「誓約書」でも、遵守すべき項目の1つに「職務上知り得た秘密を漏らさないこと」を記載し、署名押印を求めています。保護者に対しては、子どもの個人情報の扱いについて、①写真撮影・動画撮影自体について、②業者による撮影について、③園だより等での名前の記載、などケースごとに細かく同意・不同意の確認書もらっています。また、業者が撮影した写真(自分の子ども以外の子どもも写っている写真)の取り扱いについても誓約書もらっています。さらに、「子どものプライバシーとは」を職員で考える機会を設ける等、一層の理解を深めて行かれることを期待いたします。		
Ⅲ-1-(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> ●園のパンフレットに、①保育理念・保育方針・保育目標、②保育時間、③クラス別定員、④1日のスケジュール、⑤費用、⑥給食・食育、⑦年間行事、が掲載されており、コンパクトで見やすいものとなっています。見学については、原則、月3日、見学日を設定しています。1回あたりでは、最大6人くらいまで受け入れ、見学者用説明資料を渡した上で、園内見学と説明を行っています。質疑応答には丁寧に答えています。		
【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> ●保育の開始時には、入園説明会を開催しています。入園説明会で用いる資料は、2週間以上前にあらかじめ保護者宅に郵送し、事前に確認できるように配慮しています。説明を受けるに当たり、日本語の読み書きが十分でない保護者から要請があった際は、保護者が話したことを園側で聞き取って代筆する、スマートフォンの翻訳機能を利用して母国語に変換した文章を提示する等の配慮も行っています。		

【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
<p><コメント></p> <p>●現状では、転園先の保育園からの問い合わせはほとんどありませんが、問い合わせを受けた場合は、必要に応じて回答することとしています。卒園後の対応については、卒園式において、「何かあれば連絡をください」と伝えています。なお、連絡窓口は園長としています。卒園児には、運動会の開催案内送付の希望を聞いており、承諾のあった家庭には案内状を送っています。卒園後も園とのつながりを継続できることを文書にし、口頭のみでの周知ではなく書面を用意し、配付できる体制作りが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(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
<p><コメント></p> <p>●園では、クラスごとに行う「懇談会」(5月・2月)、保護者にも保育に参加してもらう「保育参加・個人面談」(0才～2才は8月～9月。3才～5才は1月～2月)において、保護者から意見・要望・提案等を伺っています。また、園長及び主任と各クラス代表保護者6人とで構成する「クラス役員会」を年3回(5月・9月・2月)開催し、意見・要望等を聞き、質問にも答えています。出された意見等を抽出し、都度リーダー会議で協議し、速やかに対応できるよう心がけています。対応内容については、職員会議で報告すると共に、保護者に対しても園だよりやマチコミ(メールによる連絡システム)により伝え、利用者満足の上昇に努めています。</p>		
Ⅲ-1-(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>●園では、「利用者の意見・要望等の苦情解決実施要項」を策定しており、その中で、①苦情解決体制(責任者、担当者など)、②第三者委員、③利用者への周知、④受付後の処理手順、⑤記録、⑥公表、等について定めています。この要項に沿って、重要事項説明書で苦情相談窓口について記している他、園のロビーでも掲示しています。苦情等があった場合には、直ぐに面談等により詳細を伺い、内容についてリーダー会議で対応を話し合い、解決策を出し、速やかに対応するよう努めています。</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>●重要事項説明書では、苦情相談の窓口として、①受付担当者(クラス担任)、②解決責任者(園長)、③第三者委員2名(氏名・肩書き・電話番号)を記し、窓口を複数から選べるようにしています。また、受付方法についても、「面接・電話・文書などの方法により相談・苦情を受け付けています。」と複数の方法で受け付けることを明記しています。対面で苦情を受ける場合は、事務室の奥等、他の保護者のいないところで対応し、プライバシーにも配慮しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●保育士は、登園時及び降園時の保護者との対応において、保護者からの話を積極的に聞くように努めています。「新年度オリエンテーション資料」では、「信頼関係について」という一章を設け、保護者との信頼関係を築くために必要な心構えについて詳しく記しています。また、園では、「クラス別懇談会」、「保育参加・個人面談」、「クラス役員会」を開催しており、こうした場でも意見・要望を聞き、保育に生かすよう努めています。個々の保育士が苦情等を受けた場合の処理手順については、「利用者の意見・要望等の苦情解決実施要項」で詳細に定め、対応できるようにしています。苦情等を受けた保育士に対して、必要に応じて主任、園長がいつでも助言できる体制作りが望まれます。</p>		

Ⅲ-1-(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>●園では、様々なリスクに対応する総合的な予防策・対応策をまとめた「危機管理マニュアル」を策定しています。同マニュアルでは、①危機発生時における指揮権の順位、②リスクごとの対応手順・予防策、について定めています。この他にも、「事故発生防止のための指針」、「感染症マニュアル」、「防犯対策マニュアル」、「園外活動のマニュアル」、「緊急時対応マニュアル」などの個別マニュアルを策定しています。さらに、「安全点検表」「ヒヤリハット報告書」を活用し、予防の取り組みを日々行い、職員は子どもの安全・環境整備に努めています。</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>●園では、「感染症マニュアル」を策定しており、その中で、①職員自身が感染源とならないために守るべきこと、②園内での消毒の対象物や方法、③嘔吐物の処理、④感染症発生時の対応手順、等について詳細に定めています。マニュアルに沿って、予防のための対策や消毒を入念に行っています。特に、今年度は、新型コロナウイルス感染症対策のために、消毒や清掃の場所・回数を大幅に増やしました。万一、感染が発生した場合は、ロビーの掲示板やマチコミ(メールによる連絡システム)を通じて、早急に保護者に状況を伝えることとし、体制を整えています。</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、「危機管理マニュアル」・「洪水時避難確保計画」を策定して、地震・火災・風水害・落雷・洪水等のリスクごとに、予防策及び発生時の対応手順を定めています。毎月実施する避難訓練・消火訓練に加え、風水害訓練・防災引き渡し訓練も行っています。この他、新横浜町内会が実施する防災訓練にも職員が参加しています。園の防災計画については、次年度版の作成過程において内部研修を行い、職員全員で見直しを図り、子どもの安全確保について重要視して取り組んでいます。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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>●園では、「新年度オリエンテーション資料」という表題の業務マニュアルを策定しています。同資料は、冒頭で、保育理念・保育方針・保育目標を掲載して、子どもの人権に配慮することを基本姿勢にしています。同資料では、①保育者としての心構え・責任感、②保護者との信頼関係、③身だしなみ、④個人情報の保護、についてすべきこと・してはならないことなどを具体的に記しています。この資料の他に、「SIDS及び睡眠中のマニュアル」、「おむつ交換マニュアル」、「プール運用マニュアル」、「園外活動のマニュアル」、「除去食対応マニュアル」など個々の場面ごとのマニュアルも策定し、標準的な実施方法を文書化しています。</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>●マニュアルは、関係する法令や通達の改正、社会的な事件発生等があった場合には、その都度見直しています。特に、今年度は、新型コロナウイルス感染症の対策で、「感染症マニュアル」を大幅に見直しました。また、職員や保護者から意見・提案・提言があった場合も、リーダー会議で検討し、必要があれば追加・削除・修正を行い、保育に反映させています。このように、見直しは随時行っていますが、今後は、職員間で分担して、各種マニュアルを定期的に見直していくことも検討し、標準的な実施方法についてより認識を深めていきます。</p>		
Ⅲ-2-(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策定している。	a
<p><コメント></p> <p>●入園時には、保護者に複数の書類を記入してもらっています。具体的には、①児童票A(家族状況、保護者の連絡先など)、②児童票B(生育歴、家庭での生活の様子、園への希望など)、③アレルギー調査書、④既食票(給食で提供する食材について、食べたことのあるものをチェック)、などです。これらの書類を基に個別指導計画を作成し、それぞれの子どもにとって最善の保育を行えるよう努めています。障害児、配慮の必要な子どもについては、地域療育センター等の助言を得ながら個別指導計画に反映させています。</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>●全体の指導計画の評価・見直しは、あらかじめ定めているスケジュールに基づいて行っています。年度末に、各正職員が指導計画内の文言一つひとつを検討し、適切なものとなっているか確認しています。見直しが必要と思われる箇所については、持ち寄って職員全体で検討し、最終的に園長が承認し、次年度の全体の指導計画を決定しています。計画検討の過程で、クラス別懇談会(2月)、クラス役員会(2月)で出された意見・要望等も組み込んでいます。</p>		
Ⅲ-2-(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>●園では、子どもの発達状況、生活状況、日々の活動等について、複数の様式を定めて記録しています。1番の基礎資料になっているのは「園日誌」です。園日誌では、子ども全員の名前が予め記載されています。その上で、個々の子どもの①登園時刻・降園時刻、②担当した保育士名、③主な保育内容、などを記入します。さらに、その日の清掃内容、安全点検チェックの結果なども書き込んでいます。各保育士が記入した書類は、まず主任がチェックし、次に園長が2次チェックをして、記入内容や書き方を園で定めた基準に沿ったものになるよう、職員を指導して記録記載の統一化を図っています。</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>●園では、「運営規程」に、「秘密の保持」と題する一条を設け、職務上知り得た秘密を保持すべきことを定めています。また、「新年度オリエンテーション資料」では、個人情報の保護のために禁止される事項をより詳しく記しています。さらに、「機密保持誓約書」、「誓約書」の2種類の誓約書に署名押印してもらうことで、秘密厳守の徹底を図っています。子どもに関する様々な書類は、個人ごとにファイルに収納し、鍵付きロッカーで保管しています。</p>		

第三者評価結果

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【A1】	A-1-(1)-① 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。	a
<p><コメント></p> <p>●園の保育理念は、「子どもたちが安心して過ごせる環境を作る」と謳っており、また、保育方針では、「一人一人の人権に十分に配慮する」ことを掲げており、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法の精神に則っているとと言えます。その保育理念・保育方針と、さらに保育目標に基づいて全体的な計画を作成しています。全体的な計画は、園の発足時は園長が中心になって作成していましたが、昨年度からは、年度末に職員がそれぞれの立場からの見直し案を持ち寄り、職員全体で検討した上で作成しています。</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		
【A2】	A-1-(2)-① 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。	a
<p><コメント></p> <p>●保育室には、エアコン、床暖房、24時間換気装置、加湿機能付き空気清浄機、温度計・湿度計付き掛け時計を設置し、温度・湿度をこまめにチェックすると共に、排煙窓を活用して自然換気に努めています。床暖房が設備され、子どもたちは、室内では裸足で快適に過ごしています。寝具はコートを採用し、定期的に清掃して衛生を保っています。なお、シーツは家庭からの持ち込みとし、定期的に洗濯をしてもらっています。また、子どもが椅子に座った際に足がブラブラしないように、マット等を使った足置きを用いて補正することも行っています。</p>		
【A3】	A-1-(2)-② 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。	a
<p><コメント></p> <p>●「子どもたちが安心して過ごせる環境を作る」という保育理念及び「一人一人の人権に十分に配慮する」という保育方針に基づいて、子どもが自分の思い・気持ち・欲求を自ら表現できるように配慮すること、そして表現された思い・気持ち・欲求を保育士がきちんと受け止めることを重視しています。そのために、「～してみよう」、「どうしたいの？」等の声かけを心がけると共に、大きな声で叱ったり言い聞かせるようなことはしていません。子どもたちにも正しい言葉、美しい日本語を伝えられる保育士であることを重視しています。</p>		
【A4】	A-1-(2)-③ 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。	a
<p><コメント></p> <p>●「心身ともに豊かな子ども・思いやりのある子ども・意欲を持って最後までやり抜く力を持った子どもを育てる」ことを保育目標としており、子どもの主体性を尊重した保育を行っています。個々の発達を考慮しながら無理強いをせず、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう援助し、自分で出来た時の気持ちを大切にしています。例えば、午睡では、眠りたくない子どもに対しては、無理に寝かせるのではなく、コットの上で休息してもらうようにしています。1日の生活では、一人ひとりの子どもの状態に応じて「活動」と「休息」のバランスが保たれるよう配慮しています。また、「お帰りの会」後の時間では、個々に好きなことをして遊べるようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●子どもが戸外で体を動かして遊べるように、屋上園庭と近隣の16箇所の公園とを組み合わせ、遊ぶ時間を十分に確保しています。公園に行く際は、異年齢のクラスと一緒に出かけもあります。その際は、上の学年の子どもには、「小さい子に合わせてゆっくり歩こうね」などと声をかけ、人間関係が育まれるよう支援しています。また、新横浜町内会が行っている花壇整備に園児が参加して、古い球根を抜く作業等、自然と触れ合い、かつ地域の人たちも交流できるような機会を設けています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●0才児保育では、1対1の担当制にはしていませんが、愛着関係を重視して、子どもが求めてくる保育士ができるだけ関わるようにしています。室内は、①遊ぶスペース、②食事をとるスペース、③寝るスペース、④畳のスペースに区切って、長時間でも快適に過ごせる空間を作っています。そして、絵本、手作り玩具、保育士が歌う童謡等を通して、色々な人や物に触れながら、好きな遊びを楽しめるようにしています。また、リズム遊びを通して、子どもの音感や運動機能を高める取り組みも行っています。</p>		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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。	a
<p><コメント></p> <p>●1歳児は、玩具の取り合いなども起きる時期ですが、保育士は子どもたちの仲立ちとなり、「貸して!」、「いいよ!」という言葉教えながら、友だち同士の関わりがスムーズにできるよう働きかけています。2歳児は、何でも自分でやりたがる時期ですが、保育士はその子の思いを大切に、自分ができた喜びを感じられるよう見守っています。例えば、トイレ誘導の際、遊びが一段落するまで待つ、活動に誘う時は、「先生のマネをしてみよう!」、「これやってみよう!」と声をかける等、工夫をしながら援助しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●3歳児に対しては、今日一日にやることを丁寧かつ端的に伝えることによって、保育士の力を借りずに自分で進んでやろうとする意欲を引き出しています。4歳児・5歳児に対しては、友だちとの関わりの中で、相手の思いや考えに気づけることや遊ぶ上での決まりを意識できるように保育を行っています。例えば、遊ぶ前にルールを意識できるよう、絵カードも使った説明をしています。また、「子どもミーティング」と称した子どもたちだけで意見を出し合い、答を出していく場も設けています。友達との関わりが深くなる時期を見極め、葛藤しながら成長していく子どもの気持ちを受け止め、相手の気持ちも考え、時には折り合いをつけながら活動できるような体験を大切に援助しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>●保育室は、建物の3階と4階ですが、エレベーターを降りた先はバリアフリーになっており、トイレはオストメイト対応を設備しています。障害のある子どもについては、入園時に地域療育センター、ケースワーカー等と連絡を取り合い、状況や配慮すべき事項について確認しています。その上で、個別指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連付けて保育に当たっています。入園後も保護者とは定期的に面談を行い、密に連携を図っています。また、横浜市総合リハビリテーションセンターからの定期的な訪問も受け、助言等を保育に反映させ、全職員で共有し、対応に生かすようにしています。</p>		

【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p><コメント></p> <p>●園の開園時間は、午前7時から午後7時30分までです。園の中で長時間過ごす子どももいるので、ゆったりと穏やかに過ごせるよう環境に配慮しています。午後3時におやつを提供し、その後「帰りの会」が終了した後は、自由遊びや屋上園庭での遊び(年齢別交代制)をしています。自由遊びでは、年齢に応じて複数の玩具を用意して、個々の子どもが好きなものを手に取れるようにしています。職員間での引き継ぎは、「引き継ぎノート」と「園日誌」の両方を用いて引き継いだ保育士が保護者への連絡を確実にできるようにしています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、小学校就学を見据えた働きかけを早くから行っています。家庭との「連絡ノート」は、3歳以上児も使用していますが、子どもたちには、「今日一日にあったこととお話してね」と伝えています。言葉足らずのところは面談や送迎時に保育士から話をするよう努めています。5歳児では、①午睡をなくしていく、②ひらがなや数字を使ったワークを増やしていく、③雑巾を絞り、そして雑巾がけをする等、就学を見据え、小学校での生活にスムーズに入っていけるよう援助しています。また、近くの大戸小学校・篠原西小学校の見学を行い、小学校の雰囲気を感じ、小学生と交流する機会も設けています。保護者に対しては、面談時や懇談会の機会等、小学校の情報や学童の情報を提供し、就学後の生活について不安のないよう情報提供する機会の設定が望まれます。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
【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>●園では、子ども一人ひとりの「児童健康台帳」を作成し、そこに、①予防接種歴、②アレルギーの状況、③既往歴、④身長・体重、⑤医師の所見、等を記入しています。台帳は、毎年3月に保護者に渡して確認してもらい、家庭での健康管理につなげています。SIDSについては、入園説明会及び0歳児クラス会で保護者にも対策法を説明し、啓蒙しています。園においては、「SIDS 及び睡眠中のマニュアル」を策定し、「0歳～2歳児は3分ごとにチェックする、3歳以上児は5分ごとにチェックする」と定め、標準よりも短い間隔でチェックを行っています。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
<p><コメント></p> <p>●園では、健康診断(年2回)、歯科健診(年2回)、視聴覚検診(3歳児・4歳児各年1回)、尿検査(3歳児～5歳児各年1回)を実施しています。身体測定は、毎月行っています。健診の結果については、その都度保護者に連絡し、必要に応じて(要再検査等)かかりつけ医への受診を勧めています。このような取り組みにより、園と家庭とが連携し合っ、子どもの健康維持を図っています。</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>●園では、卵・牛乳を使わない給食を提供し、「除去食対応マニュアル」を策定して日頃からアレルギー対策を講じています。具体的には、①子どもごとの除去内容を給食室内に大きく掲示する、②献立表の、除去する材料にマーカーをする、③食器・食具・トレイは専用のものとし、名前・アレルギー内容をラベルシールで貼る、④除去食を最初に作り、盛り付けたら直ぐにラップし、その上に顔写真を置く、⑤配膳は除去食から行う等、多重の方策・多段階のチェックにより万全を期しています。職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について研修を受け、必要な知識・情報を得、緊急時の対応等を習得しています。</p>		

A-1-(4) 食事		
【A15】	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<コメント> ●園では、「年間食育計画」を策定して、年齢に応じた様々な食育活動を行っています。例えば、①野菜に触ってみる(1歳児)、②野菜を育てる、収穫する(3歳以上児)、③食材に含まれる栄養素を知る(5歳児)、④行事食を通して食文化を学ぶ(5歳児)等、積極的に取り組んでいます。食器は、離乳食・乳児・幼児とで分けていますが、いずれも白い陶器製の食器を採用し、料理が映えるように配慮しています。また、椅子に座っているとき、足がブラブラしないように、足の置き台を用いて、食べることに集中できるようにしています。保護者に対しては、子どもの食生活や食育に関する取り組みについては、毎日食事のサンプルを展示し、給食・おやつレシピを置いて子どもと一緒に作ってもらえるよう家庭での食育にも力を入れています。		
【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> ●園では、自ら食材を調達し、専属栄養士が考案した献立を自園で調理する「自園調理給食」を提供しています。栄養士は、旬の食材を使った季節感のある献立となるように工夫しています。また、卵・牛乳は使わず、小麦粉もなるべく使わない(いずれは完全不使用を予定)献立を提供しています。さらに、無農薬米、自然食品の調味料、煮干し・昆布等から取った手作りの出汁等、安全・安心な献立になっています。園の取り組みにより、子どもたちはミネラル栄養素を豊富に摂取することができた実績が出ています。		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【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> ●家庭との連携については、全学年で「連絡帳」を用いています。2歳児までは、保育士がその日の様子を記入していますが、3歳以上児については、今日一日の生活を自ら保護者に伝えてもらうことを重視して、記入は必要のある場合に留めています。保育士は、日々のお迎え時に保護者に対して、「何か伝えたいこと、聞きたいこと、気になることがないか」常に確認し、子どもからの伝達の補いを含め配慮しています。また、個人面談、懇談会、クラス役員会でも保育内容に関して説明し、意見・要望・提案等をもらいながらコミュニケーションを深め、家庭との連携を図っています。		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【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。	b
<コメント> ●園では、「保育参加・個人面談」(0歳児～2歳児は8月～9月。3歳児～5歳児は1月～2月)を行い、そこで意見・要望を聞くことで、信頼関係の構築・維持に努めています。定期的な面談の他、保護者からの要望があれば、随時、個別面談・個別相談を受けています。面談・相談を受けた際は、①話の聞き方、②応答の仕方、③接する態度、④守秘義務等について、職員会議で定期的に説明し、全職員に周知し、誰もが対応できるようにしています。受けた相談内容は記録に残していますが、さらに、相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、主任、園長等から助言が受けられる体制を整え、対応できないケースは主任、園長が同席し、複数で保護者のお話を聞くよう整備されると尚良いと思います。		

【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。	b
<p><コメント></p> <p>●園では、「虐待防止マニュアル」を策定し、その中で、虐待に早期に気づくためのポイントとして、子ども・保護者の双方について具体的な着眼点を記しています。そして、そのような様子が見られた場合の対応についても定めています。まずは園長に報告・相談することとし、その後は記録を取り、必要な場合は福祉保健センター及び児童相談所に通告する体制をとっています。マニュアルでは、虐待発生のメカニズムや各機関との連携について図でも表示し、適切な対応が取れるようにしています。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、予防的に保護者の精神面、生活面の援助をするようにし、子どもの状態や行動等をはじめ、虐待等権利侵害に関する理解を促すための取り組み（園内研修等）を行うよう期待されます。</p>		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【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>●毎月作成する「月間指導計画」には、「保育に対する自己評価」の欄を設けており、保育士は、この欄に振り返りや課題と感じたことなどを記入しています。この自己評価は、主任と園長がチェックしていますが、さらに、乳児会議・幼児会議でも検討して、保育の改善につなげています。そして、3月には項目ごとにA・B・Cの三段階で自己評価を行い、改めて保育の質の確認を行っています。なお、各保育士の自己評価結果を全体集計したものを「園の自己評価」とし、改善に取り組んでいます。自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程にも配慮し、職員一人ひとりが意識の向上や保育の改善に努め、互いの学び合いや意識の向上につながることを期待いたしております。</p>		