

### 第三者評価結果

事業所名：さくら保育室

#### 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>	
さくら保育室の理念は、「すべての子どもにとって、最もふさわしい生活の場を保障し愛護すると共に、子どもの最善の利益を守（る）」と謳っています。また、保育方針では、「一人一人を大切に保育」を基本方針としています。理念や方針は、入園のしおりに記載している他、保育室内壁面にも掲示しています。保護者には、入園前の見学時、入園説明会、運営委員会等の場で説明しています。職員に対しては、年度当初の保育会議で改めて確認しています。	

#### 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>	
運営法人は、小規模保育園の全国組織「特定非営利活動法人 全国小規模保育協議会」に加盟しており、同会の総会、研修会等に参加することにより、社会福祉全体の動向、保育行政の動向、保育園を取り巻く社会状況などについて把握しています。また、都筑区の園長会、都筑区の任意の保育園が集う「都筑会」にも参加し、他園園長等との情報交換を行うことで地域の実状などを把握しています。	
【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>	
運営法人の理事長は、定期ではないものの、頻繁に園長及び保育責任者とのミーティングを行っており、そこで園長からは保育室の状況について報告を受けると共に、理事長からは保育行政の動向、関係する法令や制度等の改正動向、地域の保育ニーズなどを伝えています。合わせて、保育室の経営課題や課題解決の取り組み方法についても話し合っています。	

#### 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>	
さくら保育室を運営する特定非営利活動法人さくら保育室は、法律上の義務として事業報告書と活動計算書を作成し、横浜市市民局に提出しています。これら書類を作成する際には、同時に中期の事業計画や次年度以降の収支見込みも立案はしていますが、文書化はしてきませんでした。今後は、簡易なものであっても文書化して職員にも提示することが望まれます。	

<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 運営法人としては、各年度の事業計画は立てているものの、予算計画が中心となっており、また名称を付した文書としては作成していません。職員体制、職員研修計画、予算案など個々には策定している文書類を「さくら保育室事業計画書」として統合することが望まれます。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 今年度行った事業の振り返りや成果の検証は、法人理事長と園長及び保育責任者とのミーティングや保育会議（毎月1回）の場で行っており、その検討結果は、横浜市民局に提出している「事業報告書」にも一部が反映されています。今後は、こうした話し合いの結果を要約・文書化して、「さくら保育室事業報告書」としてまとめることが望まれます。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; さくら保育室で企画している事業、施設・設備の修理、行事等々については、その都度、保護者に対して、口頭、掲示、「さくらだより」（園だより）等の方法で伝えてはきました。しかしながら、事業計画の周知という位置付けはしていませんでした。今後は、事業計画を文書で作成すると共に、その内の保護者に伝えるべき部分については、園だよりに特集ページを設けるなどして周知することが期待されます。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; さくら保育室の保育士は、全員が他の保育園、幼稚園等での経験を有するベテラン保育士であり、各保育士が様々な知識、経験、ノウハウを持っています。さくら保育室では、そうしたノウハウをお互いに出し合い、話し合っ、良いものは積極的に取り入れるという風土が定着しています。午睡の時間帯には、公式の保育会議（毎月1回）以外にも、日々話し合いが行われ、それを通じて保育室全体として保育の質の向上に取り組んでいます。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; さくら保育室では、福祉サービス第三者評価の内部評価項目（保育所版）を元に「職員自己評価表」を作成しており、毎年度末にこれを用いて各保育士に自己評価を行ってもらっています。そして、それを全体集計した評価結果を作成しています。さらに、評価結果をもとに、保育会議（毎月1回）や日々の午睡時の話し合いで、結果分析や改善できる点及びその方法等について話し合っています。合意できたものは直ちに実践しています。</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
<p>【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。</p>	b
<コメント>	
<p>さくら保育室では、「職員分担表」と題する文章に、氏名、職種、雇用区分、業務内容を記しています。この表は職員の権限の順位表を兼ねており、上位の職員が不在の場合は、その次の職員が権限を代行することとしています。また、運営規程では、「職員の職種、員数及び職務内容」と題する一条を設け、職種ごとに職務内容を定めています。しかしながら、運営規程には「責任者」の記載はあるものの、「園長」に関する記載がないので、今後は、園長についても明文化することが望まれます。</p>	
<p>【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。</p>	b
<コメント>	
<p>運営規程では、「提供する保育・教育の内容」と題する一条を設け、「当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守（する）」ことを明言しています。また、重要事項説明書においても同趣旨の文言を掲載しています。法人理事長は、新入職員に対して行う新人研修において、上記規定について説明する他、秘密保持など職員が遵守すべき法令についても周知しています。今後は、個人情報の保護、プライバシー保護等についても運営規程及び就業規則に明文化すると尚良いでしょう。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【12】 II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。</p>	a
<コメント>	
<p>さくら保育室では、保育士が互いに意見を出し合い、話し合う風土が根付いているので、保育の質に関わることも、気づいた点があればその都度話し合い、園長、保育責任者が最終決定して改善しています。そうした日々の取り組みに加えて、毎年度末に職員自己評価表を用いて、定められた項目の達成レベルを自己評価しています。さらに、それを全体集計したものをさくら保育室の自己評価とみなして、結果について保育会議で議論しています。保育室の自己評価結果は、ロビーに設置して、保護者がいつでも見られるようにしています。</p>	
<p>【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	a
<コメント>	
<p>法人理事長は、顧問契約を結んでいる税理士及び社会保険労務士から、経営、会計、総務、労務等に関して、法律に則った適切な処理がなされているかについて、随時、助言、指導を受けています。法令の改廃等により見直すべき点が出た時は、理事長は直ちに職員に伝えていきます。保育室はワンフロアで、全職員が互いの声が聞こえる範囲内にいるので、毎月1回の保育会議以外にも、日々、午睡時の話し合いの場で迅速に見直し案を検討しています。</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
<p>【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。</p>	b
<コメント>	
<p>法人理事長、園長、保育責任者は、さくら保育室を、職員にとって働きやすい職場にするために、(1)意見を出し合う、(2)ノウハウ、アイデアを出し合う、(3)保育活動の情報を出し合う、という「共有」の風土、仕組みの構築に努めてきました。この結果、職員の定着割合も向上しています。今後は、例えば、横浜市勤労者福祉共済（ハマふれんど）の福利厚生制度を導入するなどして、職員の「この園で長く働き続けたい」という思いをより高めていくことが期待されます。</p>	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>さくら保育室は小規模保育園であり、(1)職員数が少ないこと、(2)少子化等により園児の安定的な確保が難しいこと、(3)そのため財政状況にも変動があり得ること、等の理由により、運営法人としては、これまで、期待する人間像、賃金テーブル、キャリアマップ、人事基準等を明確な形では作成してきませんでした。しかしながら、方針や方向性そのものは明確になっているので、今後は、それらを大まかでも言語化、見える化し、文書にまとめて職員に提示することが望まれます。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>さくら保育室では、保育責任者が勤務シフトを作成しています。非常勤職員の非番日、各職員の年次有給休暇取得希望、外部研修受講希望等を勘案しながら作成しており、現状では常時的な残業はなく、年次有給休暇も取れている状況です。勤務の状況については、顧問税理士、顧問社会保険労務士にも指導を仰いでいます。また、職員が直接、顧問社会保険労務士に連絡できる仕組みも用意しています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>法人理事長は、就職希望者と面接する際や入職後の新人研修の場において、さくら保育室の保育方針やさくら保育室の保育士としてあるべき姿、望ましい姿について詳しく説明しています。理事長と園長は、不定期ではあるものの、職員と面談する機会を設けています。今後は、職員面談について、年度当初、来年度の人事構想を立てる時期、年度末等、定期的に行うことを制度化することが期待されます。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>さくら保育室では、常勤、非常勤を問わず、職員には積極的に研修を受けてもらいたいとの思いから、外部研修の案内が届いた時は、いち早く職員に伝えると共に、受講を奨励しています。近年は、パソコンを用いたリモート研修も増えているため、事務室内にリモート研修を受講できる設備を用意しました。職員が外部研修を受講した際は、(1)レポートにまとめて保育会議で発表する、(2)資料と共に回覧する、などの形で研修成果が全職員に及ぶようにしています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>さくら保育室では、年度当初に、常勤、非常勤を問わず、個々の職員に外部研修受講計画を立ててもらっています。外部研修参加については、シフト作成上でも考慮しています。年度途中に案内が届く研修についても、受講希望者がいればシフト上の配慮を行っています。こうした運用により、年度、個人により差はあるものの、1人について年2回～4回程度の研修受講を可能にしています。</p>	
<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。</p>	
<p>【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。</p>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>さくら保育室では、これまで保育士養成校の保育実習等を受け入れたことがないため、現状では保育実習受入れマニュアルは策定していません。しかしながら、実習生の指導は、ベテラン保育士にとっても、教えることで自らの保育知識、技能を改めて確認する機会にもなることから、受け入れを前向きに考えています。受け入れ体制のあり方、養成校への告知方法等について、他の小規模保育園での実例を収集しながら今後検討していく予定です。</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
<コメント>	
さくら保育室を運営している法人は、特定非営利活動法人であることから、定款、前年度の事業報告書、活動計算書（損益計算書にあたるもの）、貸借対照表の公告が義務付けられています。法人はこれら書類を内閣府のホームページにアップロードして、誰もが見られる状態にしています。第三者評価の受審は今回が初めてですが、報告書確定後、独立行政法人福祉医療機構のワムネット等において公表する予定にしています。	
【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>	
さくら保育室では、経理、食材発注等の業務を担当する事務員を置いています。また、税理士及び社会保険労務士と顧問契約を結んでおり、税務、労務等に関する手続き、書類作成及び提出を委嘱している他、合法かつ適正な事務処理になっているか、随時、助言・指導を仰いでいます。	

### 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>	
さくら保育室では、(1)提携園であるみどり保育園が実施するプール開放、園庭開放に参加する、(2)地域の保育園が集まる催しに参加する、などの形で地域交流を行っています。また、新型コロナウイルス感染症流行以前には、ハロウィンの日に近隣商店でお菓子をもらうなどの交流を持っていました。今後は、感染症の動向を見極めつつ、他の幼稚園でのクリスマス会への参加やハロウィンイベントの復活などを検討しているところです。	
【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>	
さくら保育室では、これまでにボランティアを受け入れた実績がないため、現状ではボランティアマニュアルは作成していません。しかしながら、新型コロナウイルス感染症が落ち着けば、ボランティアを受け入れたいとの思いは持っています。どのような形であれば子どもたちに良い効果をもたらすのか、他の小規模保育園の実例なども収集しながら検討しているところです。	
(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>	
さくら保育室では、「近隣医療機関・公共機関」と題する一覧表を作成しています。表には、都筑区役所こども家庭支援課、横浜市こども青少年局、都筑地区センター、みどり保育園（提携園）、都筑警察署、都筑消防署、提携病院その他の病院、の電話番号を掲載しています。この表を保育室内に掲示して、必要な時にはすぐ電話連絡ができるようにしています。	

(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。	b
<コメント>	
さくら保育室では、都筑区園長会、「都筑会」（都筑区の保育園の任意団体）に加盟しており、そこでの会合や研修を通じて、地域の保育ニーズを把握しています。また、運営委員会（法人理事長、園長、保育責任者、保護者代表4~5名、民生委員で構成）を年2回開催し、そこで民生委員から地域事情を聞き取っています。今後は、地元自治会に加入するなどして、より地域交流を深めることが期待されます。	
【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。	b
<コメント>	
さくら保育室は、小規模保育園で、正規職員の数が少ないこともあり、地域貢献を行うだけの時間を確保し難い状況であったところ、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、地域との関わりは、提携している保育園への訪問や都筑区の保育イベントへの参加程度に限られていました。しかしながら、地域貢献を行いたいとの意欲は持っているため、どのような形であれば保育士が持つノウハウを地元の子育て世代に提供できるかなど、検討しているところです。	

### 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>		
運営規程には、「運営の方針」と題する一条を設け、そこで、「保育・教育の提供にあたっては、子どもの最善の利益を考慮（する）」、「子どもの意志及び人格を尊重して保育・教育を提供する」と記し、子どもを尊重した保育を行うことを明言しています。法人理事長は、入職希望者との面接や採用決定後の新人研修において、この方針を丁寧に説明しています。また、現職員に対しても、年度当初の保育会議等で改めて理念や方針を伝え、周知徹底を図っています。		
【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>		
さくら保育室では、オムツ交換、トイレ利用、衣服の着脱等の際には、直接関わっていない保育士や他の子どもからは見えないような形で行い、プライバシーに配慮しています。但し、こうした配慮内容を明文化したマニュアルがないので、今後は、(1)個人情報保護、秘密保持と合わせてプライバシー保護を職員の義務とし、その規定を就業規則、運営規程等に追加する、(2)プライバシー配慮の具体的遵守事項を文章化してマニュアルとする、などの徹底を図ることが期待されます。		
(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。	b	
<コメント>		
さくら保育室では、入園希望者用のチラシ、案内小冊子を作成しており、見学时などに渡しています。見学は、期間、曜日、時間帯等を限定することなく、見学希望者の都合に合わせて随時対応しています。その際は、保育の様子を見てもらうと共に、さくら保育室の理念、保育方針などを丁寧に説明しています。今後は、ホームページを整備して、そこからも見学を申し込めるようにすると良いでしょう。		

【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>

入園が決まった保護者に対しては、入園説明会を実施しています。説明会においては重要事項説明書と入園のしおりを配布して丁寧に説明することに加え、用意してほしい物品の実物を提示して理解してもらうこともしています。さらに、その後の個別相談では、アレルギー等の配慮を要する事項を確認する他、保護者からの要望を丁寧に聞き取っています。個別相談で聞き取った内容や対応保育士が把握した特徴などは、直ぐに全職員で共有するようにしています。

【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。

a

<コメント>

さくら保育室は小規模保育園であり、2歳で卒園になりますが、卒園の際は、「今後も何かあれば相談を受ける」、「時間があつたら遊びに来てほしい」と伝えており、窓口となる保育士も定めています。卒園後の保育・教育施設として、2カ所の幼稚園及び1カ所の保育園と連携しており、スムーズに進園できるよう支援しています。引越し等により転園する場合に、転園先の保育園から問い合わせがあった場合は、必要に応じて口頭で情報提供することもあります。

(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。

a

<コメント>

さくら保育室では、年2回、運営委員会（法人理事長、園長、保育責任者、保護者代表4～5名、民生委員で構成）を開催しています。そして、委員会に先立って保護者にアンケートを実施しています。アンケート結果及び記された意見、要望等に対してさくら保育室としてどう対応するかの方針を運営委員会で報告すると共に、委員会で出された意見を踏まえ、さらなる改善も図っています。アンケート結果と運営委員会での討議内容は、ロビーに文書を置く他、「さくらだより」（園だより）でも概要を伝えています。

(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

【判断した理由・特記事項等】

運営規程には、「苦情対応」と題する一条を設け、(1)苦情解決責任者、苦情受付担当者など苦情受付窓口を設置すること、(2)苦情を受けた際は、事実調査、話し合いによる解決努力、必要な改善、を行うこと、(3)苦情内容、対応、改善策について記録すること、を定めています。この規定を受けて、重要事項説明書では、責任者（法人理事長）及び受付担当者（保育責任者）の氏名、電話番号を記載しています。また、ロビーにも掲示しています。

【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>

さくら保育室では、日頃から登園時、降園時に保護者とコミュニケーションを取る中で関係構築に努めると共に、「何かあればいつでも申し出てください」と伝えています。意見、苦情等については、方法としては、口頭、連絡帳、意見箱、手紙、メール、電話などどのような方法でも良いこと、また、伝える相手についても、担任保育士、園長、保育責任者などの職員でも良いことを日頃から周知しています。

【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

<コメント>

口頭で、あるいは連絡帳、意見箱、電話、メール等を通して意見や苦情があった時は、少人数保育の特長を生かして、その日の内に、出勤している職員間で話し合い、対応を決定します。また、このプロセスは、職員用の連絡ノートにも書き込むので、当日非番の職員も、次の出勤時に連絡ノートを読むことで一連の過程を把握するようにしています。苦情対応の仕組み自体は整っているの、今後は、この仕組みを文書化すると尚良いでしょう。

(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
<コメント> 運営規程には、「安全対策と事故防止」と題する一条を設け、(1)事故防止・事故対応マニュアルを策定し、事故防止体制を整備すること、(2)職員研修を行うこと、(3)アレルギー対応マニュアルを策定し、適切に対応すること、(4)事故の際は記録をとると共に、原因解明と再発防止に努めること、(5)事故については保護者に周知すると共に、区役所にも報告すること、を定めています。この規定に基づいて、各種マニュアルを策定している他、(a)2種類の「安全点検表」を用いた日々の各所点検、(b)ヒヤリハットの記録、を行っています。少しでも事故につながり兼ねないものがあった際は、直ちに全職員で共有し、改善を図っています。	
【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
<コメント> 運営規程には、「健康管理・衛生管理」と題する一条を設け、その内の一項で、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」及び横浜市子ども青少年局の「保育園医の手引き」に則って衛生管理を行い、感染症及び食中毒の予防に努めることを定めています。そして、独自の感染症対策マニュアルも策定し、(1)職員の衛生管理、(2)保育室内の衛生管理、(3)感染症の対応、について定めています。コロナ禍においては、とりわけ手洗い、消毒、換気を念入りに行っています。	
【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
<コメント> 運営規程には、「非常災害対策」と題する一条を設け、(1)非常災害に関する具体的な計画を立て、通報・連絡連携体制を整備すること、(2)毎月1回以上、避難、救出その他必要な訓練を実施すること、を定めています。この規定を受けて、毎月1回、地震、火災、不審者侵入など想定を変えて避難訓練を行っています。災害発生時の保護者への連絡は、電話、LINE、171伝言ダイヤルを用いることとしています。備蓄品については、飲料水、非常食、おむつ等を3日分保管しています。	

## 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
【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。	b
<コメント> さくら保育室では、お散歩マニュアル、おう吐処理、応急手当、おむつ交換マニュアル、プレスチェックマニュアルなど保育の方法に関するマニュアルを複数作成しています。保育士は、これらのマニュアルに則って保育を行います。同時に、保育会議（毎月1回）及び日々の午睡時の話し合いの場で、より良い保育のあり方について検討を行っています。今後は、各種マニュアルの題名、体裁などを統一して、一つのファイルに綴り、改定を決定した項目やその日にち等を記したページを追加挿入するなど、より見やすくすると尚良いでしょう。	
【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
<コメント> 毎月1回、保育会議を開き、保育会議以外にも、日々、午睡時間を活用して保育方法等について率直な話し合いを行っています。それは、保育室がワンフロアで、どこにいてもお互いの声が伝わりやすいという小規模保育園ならではの環境を生かすことで可能になっています。また、毎年度、行政の監査後には、指摘された点以外のことも含め、各種のマニュアルを見直すこととしています。この見直しも、日々の午睡時の話し合いや保育会議を通して、全員で行っています。	

(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>

入園時に提出してもらう児童票には、(1)生育歴、(2)家庭における子どもの姿(食事、睡眠、排泄、清潔、着脱、言語、遊びなど)、(3)親から見た子どもの姿、(4)子どもを育てる上で気をつけてきたこと、等を記入してもらっています。そして、入園説明会では、アレルギーの有無など身体に関わることを細かく確認しています。こうした情報を基に個別指導計画を作成し、全職員で共有しています。入園後は、日々の子どもの様子を見ながら、子どもにとって最適な保育を行えるよう、随時、指導計画を見直しています。

【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>

次年度版の「全体的な計画」の策定は、毎年2月頃、今年度版の「全体的な計画」の振り返り、見直しから始まります。さくら保育室では、公式の保育会議(毎月1回)以外にも、日々、午睡時に話し合いの場を持っており、そこで非公式ながら「予備討議」のような形で検討を行っています。こうした公式会議及び非公式会議で意見を出し合い、集約しながら、法人理事長への経過報告、そして理事長からのフィードバックを経て、3月末に次年度版の「全体的な計画」を確定させています。

(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>

子どもの成長発達に関する記録については、横浜市の書式、様式があるものについては、それを用いています。また、保育日誌など保育園で様式を定めるものについては、その書き方を入職時に伝えています。さくら保育室の保育士は、何ごとにおいても、「他の保育士から学ぶ」という姿勢を持っているため、書き方などについても随時話し合い、改善に努めています。中長期的には電子化が進むと予想されるので、それを見越した記入方法を今後検討することが期待されます。

【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>

運営法人の理事長は、新入職員の研修の際、保育士として遵守しなければならない守秘義務、個人情報保護等について詳しく説明を行い、誓約書を取っています。また、就業規則では、「服務」と題する一条を設け、そこで秘密保持を職員の義務として定めています。さらに、保育会議(毎月1回)では、社会で発生した事件、問題等を取り上げて、自園での事故未然防止に努めています。今後は、就業規則に、秘密保持に加えて個人情報保護やプライバシー保護も義務として追加することが期待されます。

### 第三者評価結果

事業所名：さくら保育室

#### A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 全体的な計画の作成</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>さくら保育室の保育理念には、「児童福祉法に基づき…子どもの最善の利益を守(る)」との文言が入っています。この保育理念に加えて、保育方針、保育目標を「全体的な計画」の冒頭に掲げています。また、「基本的社会的責任」と題した項目においても、「児童福祉法に基づく人権配慮、人権尊重」を記しています。次年度版の「全体的な計画」については、2月頃から、今年度版の振り返り、見直しを職員全体で行い、法人理事長とやり取りをしながら追加・削除・修正点をまとめて、3月末までに確定させています。</p>	
<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</p> <p>【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。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育室には、エアコン、換気扇、空気清浄機、加湿器を設置しています。床はフローリングですが、クッションシートを敷いて弾力性を持たせています。感染症対策として、窓を開けた自然換気、おもちゃ類の殺菌消毒を日々行っています。寝具は、布団(バスタオルは保護者持参)で、睡眠時は、ブラインドを下げる、オルゴールを鳴らすなどして落ち着いて眠れるように配慮しています。ワンフロアをローパーテーションで4つに分けています。クラスごとのスペース以外に2箇所のスペースがあるので、食事、遊びなどの際に有効活用しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>さくら保育室の基本方針の根本は、「一人一人を大切に保育」です。保育士は、この保育を実践するために、(1)子ども一人ひとりの成長、発達の度合い、(2)生活のリズム、(3)その時々体調、感情、を見極めるようにしています。同時に、子どもの気持ちを受け止め、共感することで信頼関係を構築し、子どもが安心して自分の気持ちを表現したり、自己主張したりできるように努めています。</p>	
<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のできる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもは1歳半くらいになると、服を着る、服を脱ぐなどを自分でやろうとする意欲が出てきます。この時、まだできない部分がある場合は、保育士は、少しだけ手助けして、「自分でやった」という自信を持ってもらうと共に、「ちゃんとできたね!」と褒めることで、さらなる意欲を引き出しています。こうした取組みを繰り返すうちに、子どもは一人でできるようになっていきます。子どもの成長には個人差がありますが、一人ひとりに合わせて「待つてあげる」ことを、少人数保育ならではの配慮として大切にしています。</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>	<p>a</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>さくら保育室の周辺には、高山くすのき公園、見花山かりん公園、大丸からたち公園、高山あかしあ公園、川和富士公園など、散歩や屋外遊びのできる公園が複数あるので、晴れの日には出かけて体を動かすことを促しています。公園では、追いかけて、トラック走り、斜面の登り下り、遊具遊び(ブランコ、滑り台など)の主に身体を動かす遊びと、砂場、虫探し、虫観察、シャボン玉、水鉄砲など素材を用いた遊びとを組み合わせて、子どもが一箇所で多くの遊びを楽しめるように工夫しています。</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
---	---

<コメント>

今年度(令和4年度)は0歳児が在籍していませんが、昨年度までは、0歳児については特定の担当保育士を決め、その保育士との深い関わりによって愛着の形成を育むように努めてきました。保育の場についても、ローパーテーションで区切られた専用スペースで行っていました。0歳児については、今後は、当面は受け入れない予定にしています。

<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
---	---

<コメント>

子どもは2歳くらいになると自我が目覚め、自分でやらなくてもやりたい思いは出てきます。そういう時、保育士は、子どもの意思を尊重しつつ、一緒に行ったり、少し手伝ってあげたりして、子どもが満足するように持って行きます。また、公園での遊びなどの際、夢中になって気持ちの切り替えが上手くできない場合は、保育士は、「あと1回やったら帰ろうね!」と促す、「よくできたね!」と褒める、「給食ができていますよ!」と注意の視点を換えさせる、などして、子どもの自我の育ちを受け止めつつ、適切な関わりを行うよう努めています。

<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>	c
--	---

<コメント>

3歳以上時児は在籍しておらず、評価対象外

<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
---	---

<コメント>

さくら保育室は、建物1階のワンフロアに設置され、トイレ部分を除いてはフラットになっています。保育士は、他の保育園、幼稚園での経験を有しており、障害児保育についても知見を持っていますが、さらに横浜市の実施する障害児保育研修を受講するなどして、障害のある子どもが入園してきた時でも、子どもの状況と成長に応じた保育を行えるように備えています。

<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
--	---

<コメント>

さくら保育室の開始時間は、7時30分から19時までですが、11時間近くを保育室で過ごす子どももいます。夕方以降の時間帯においてもゆったりと穏やかに過ごせるよう、自分の好きな遊び、疲れのないような遊び、落ち着ける遊びができるように配慮しています。保育室は4つのスペースに分かれていますが、ワンフロアであり、保育士の目が届くので、人数が少ない時でもスペースを分けて、ゆったりとした空間で過ごせる配慮も行っています。

<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>	c
--	---

<コメント>

3歳以上時児は在籍しておらず、評価対象外

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>	
運営規程には、「健康管理・衛生管理」と題する一条を設け、(1)定期健康診断を行うこと、(2)衛生管理を適切に実施し、感染症及び食中毒の予防に努めること、(3)SIDS（乳幼児突然死症候群）予防のために睡眠チェックを行うこと、を定めています。SIDSについては規定に則って、1歳児については10分おきに、2歳児については15分おきにチェックをしています。さくら保育室では、少人数保育の利点を生かして、全ての職員が全ての子どもの健康情報を把握しています。また、ロビーにはAED（自動体外式除細動器）を設置しています。使用法についても全職員が研修を受けています。	
【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>	
健康診断については、年2回、提携している小児科内科クリニックに出向いて実施しています。歯科健診については、提携している歯科クリニックの医師にさくら保育室に出向いてもらって実施しています。健診の結果は、文書にしたものを保護者に渡す際に、口頭でも医師の所見を伝えています。毎月行う身体測定の結果は、時系列的に記入できる用紙に記録し、保護者に渡して押印の上で返却してもらうというスタイルで行っています。	
【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>	
アレルギー疾患については、入園説明会の際に保護者から状況を聞きながら、担任予定保育士と調理師が、特に注意すべき点、配慮してほしい点などを確認しています。給食の提供にあたっては、(1)本日のメニュー、アレルゲンの有無、除去食の内容等を調理室前のボードに記す、(2)まず除去食から作る、(3)トレイ、食器は色の違う専用のものを使う、(4)料理提供時は調理師、保育士が声を掛け合う、(5)食事中は常に付き添う、などの対応により万全を期しています。	
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>	
調理室は保育室に接しており、子どもたちからは調理員が調理している様子が常に見える他、時には、食材を切る音、具材が鍋で煮込まれている音、料理の匂いなどを感じることもできます。食事場所も調理室の目の前なので、料理を温かい内に提供することができます。食器は煮沸消毒のできる素材の食具を使用しています。また、室内で、しいたけ、アスパラガスを育てています。育つ様子を日々見せると共に、成長したものを少し渡して、家でも楽しんでもらっています。	
【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>	
2週間サイクルの献立表を作成し、給食を提供しています。献立には、行事食、郷土食、季節メニューも加え、バラエティ豊かなものにしていきます。食材は、無農薬野菜などを配給専門会社から仕入れています。そして、専属調理員が自園で調理しています。調理員は、毎日、子どもたちが食べる場所を見ており、それにより食材の刻み方や味付けを常に見直しています。入園当初こそ給食を残す子どももいるものの、半年も経つと全員が残さず食べるようになっており、子どもたちが給食に満足していることが伺えます。	

## 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
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<p>保護者には連絡帳を用いて、今日一日の活動や子どもの様子を伝えています。また、さくら保育室と保護者との一対一のLINEグループを設け、保育活動中の子どもの写真や内容を記したテキスト文を個別配信しています。ロビーには、さくらだより（園だより）、給食だより、献立表、本日の給食（実物）、職員顔写真、公園マップなどを掲示し、登園時、降園時にいつでも目に入るようにしています。また、毎年度1月～3月には、保育参加の期間を設けており、保護者にも保育に加わってもらい、散歩に同行する、リトミックを見学する、などの機会を提供しています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<p>さくら保育室では、日々の登園時、降園時に、保護者と丁寧コミュニケーションを取ることで信頼関係を築くよう努めており、小さなことでも気軽に相談してもらえる雰囲気を作っています。その上で、相談したい場合は随時受けることを日頃から伝えていきます。少し時間がかかるような相談やプライバシーに関わるような内容の希望があった場合は、他の保護者からは見えないエリアで相談を受けています。</p>	
<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。</p>	b
<コメント>	
<p>横浜市の「子ども虐待防止ハンドブック」を基に虐待防止に取り組んでいます。登園時、おむつ交換、排泄、着替えなどの際に、その都度子どもの状況を確認し、もし疑われるようなものが見つければ、直ちに出勤している保育士全員で確認します。責任者が、通報の必要があると認めた時は、都筑区役所に通報することとしています。また、職員に対しては、保育団体の策定した「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いた自己点検を求める他、虐待防止研修に参加を促すなど、虐待防止に努めています。今後は、保育室独自の虐待防止マニュアルを策定すると尚良いでしょう。</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>【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。</p>	a
<コメント>	
<p>福祉サービス第三者評価の内容評価項目（保育所版）をもとにした「職員自己評価表」を作成し、これにより各保育士に年1回、自己評価を実施しています。そして、それを全体集計したものを保育室入り口に掲示して保護者にも公開しています。また、集計結果は保育会議（毎月1回）において報告を行い、改善できる点はあるか、どのようにして改善するかなどを議論し、全職員で保育の質の向上に努めています。</p>	