

第三者評価結果

事業所名：よこはま夢保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
<コメント>	
理念、基本方針については、重要事項説明書や入園のしおり等に掲載すると共に、職員や保護者への周知に努めています。一方、近年の保育・教育を取り巻く環境やニーズの変化に対応した「理念・基本方針の見直し」に取り組むため、法人全体で各園長や職員の意見を聞きながら進めています。法人の「理念・基本方針」の文言が分かりづらい点もあり、保護者アンケート結果及び職員への共通理解が、十分とは言えませんでした。今後、見直し後の周知に期待します。	

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>	
事業経営の把握・分析は、主として法人が担っていますが、各園が立地する地域の動向やニーズの変化、課題等については各園単位で把握し、法人本部に情報提供しながらまとめています。園長は、区の園長会、法人園長会、園長研修会等に出席し、社会福祉事業の動向や、国・横浜市からの情報を入手し、把握しています。しかしながら、急速な少子化や行政の取り組み方針に地域差もあり、横浜市に立地する保育園として市行政の動きに対応した取り組みも必要と感じています。	
【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。	b
<コメント>	
法人系列全園の経営課題については、法人本部に「中・長期経営計画」を策定中であり、経営環境、今後の施設改修、職員体制、人材育成等、の課題や問題点を中・長期的な視点で見直しています。利用者・保護者に「選ばれる保育園」になるための「計画」を目指して、令和3年度に検討着手し、本年度中に公表を予定しています。策定過程においては、役員はもとより職員にも周知しながら、具体的で実現可能な取り組みになるよう努めています。職員周知については、今年度後半の予定です。	

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>	
法人の中・長期的なビジョンと計画は、見直しも含めて策定中です。保育園では、法人のビジョンを基に、保育指針やガイドラインを反映した中・長期のビジョンを策定しています。内容は、「保育環境」、「保育実践」、「職員育成」、「地域支援」を柱に、実現可能な目標を掲げて取り組んでいます。また、年度末の振り返りや必要な時期の振り返りを踏まえて、次年度の計画内容を確認し、目標の達成に向けて、計画的な事業実施に取り組んでいます。	

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> ホームページに事業計画等、情報公開しています。法人の事業計画を踏まえて、園の単年度の計画を作成しています。全体的な計画に沿った各年齢の保育目標、保育内容、家庭・地域との連携が盛り込まれ、園の独自性も反映しています。また、年間を通して実行可能な計画となるように、その年の利用状況や子どもの様子に合わせた職員配置や行事計画にする等、具体的な内容になっています。</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><コメント> 法人の事業計画は、各園の年次計画を取りまとめて編成しており、各園長をはじめとした職員の意見や計画を反映して策定されています。実施状況については、四半期ごとに進捗状況と併せて法人本部で集約し、理事会報告後、施設長会で共有されています。その結果、年度途中で変更が必要な場合には、補正予算編成と併せて、事業計画も変更されることになっています。職員への周知については、職員会議等で、報告は行っていますが、十分とは言い難い状況なので、これからの課題と捉えて取り組んでいます。</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>a</p>
<p><コメント> 保育園の事業計画については、保護者に年度初めに「行事予定」として配付し、丁寧に説明し、理解を促しています。中でも保護者参加の行事については、具体的な内容を配付や掲示、口頭等で、分かりやすく保護者に伝え、理解を得ています。さらに、保護者への周知を図るための情報提供として、園内掲示のお知らせ、園だより、クラスだより等を発行し、保護者との連携を図っています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<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><コメント> 保育の質の向上に向けた保育内容の評価は、各年齢の年間指導計画の4期ごとの自己評価や、月間指導計画、週日指導計画・日誌において振り返りが記載され、組織的・計画的に行われています。年間行事でも、実施後の保護者アンケートを含めたPDCAサイクルを実施して、次年度の計画につなげています。職員には、法人共通の「人事考課」を実施しています。全職員が園長との面談を通して、個人課題を明確に把握し、次年度につなげるようにしています。第三者評価を定期的（5年ごと）に受審し、その評価結果の報告、分析、検討が理事会で行われ、園全体の質の向上につなげています。</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>b</p>	
<p><コメント> 前回の第三者評価結果では、「保育の技術面や保護者への育児に関わる相談等でのさらなるスキルアップが期待される」との評価でした。その結果を受けて、「保育の内容やコミュニケーション力の向上」に課題があることを職員間で共通認識し、改善に向けて取り組んできました。改善策の一つとして年次ごとの研修計画を立案し、園内研修や外部研修を予定していましたが、コロナ禍の中、十分ではない状況です。今後は、キャリアアップ研修も含めて、計画的な改善を進めていく必要を感じています。今後の取り組みに期待します。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>管理運営規定に園長の職務職責が定められており、園長は自らの役割と責任を自覚して、法人の方針を受け、園の保育方針を職員会議で説明しています。園内で園長不在時の権限委譲も周知し、職員は理解しています。有事発生時の連絡体制等、保護者向けには、重要事項説明書で入園時に説明を行うと共に、園だよりを活用して、周知を図っています。</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>	a
<p><コメント></p>	
<p>園長は、月1回の法人園長会にて、遵守すべき法令の改正、基本的事項に関する情報や助言（必要に応じて社会保険労務士等の専門家）を受け、法令等の知識を深め、経営と運営面に生かすようにしています。また、法人園長会での研修・横浜市の組織マネジメント研修を受講する等、幅広い分野の知識の習得に努めています。内容については、職員会議・園内研修時に職員に周知し、知識の共有化を図っています。守秘義務に関しては、職員と誓約書を交わし、内容についても理解しています。保護者には、重要事項説明書で丁寧に説明をして、個人情報保護の観点から、「個人情報使用同意書」に署名、捺印をもらい理解を得ています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<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>	b
<p><コメント></p>	
<p>保育の質については、職員の自己評価や保護者アンケート、定期的な第三者評価の受審により、現状を把握すると共に、課題の抽出と改善に向けた取り組みに努めています。また、職員会議やクラス会議等を通して、職員が意見を言える環境を整え、意見を聞き、保育の質の向上に取り組んでいます。社外の教育・研修は、コロナ禍の状況では参加人数の制限やオンライン開催等、方法の制限はありますが、職員の積極的な参加を推奨しています。今後は課題の改善に向けて、検討するための体制の構築や、職員の意見を反映するための組織的な取り組みに期待します。</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
<p><コメント></p>	
<p>人事・労務・財務等の経営改善課題については、法人本部での分析・課題抽出に基づき、法人本部職員が一体となって課題解決のための取り組みを進めています。園長は、人員配置や働きやすい環境整備について、保育園の現状から法人本部に改善提案を行う等、事業計画に基づき、産育休が取得しやすい職員配置、有給休暇取得状況、時間外勤務の状況等を把握し、働きやすい職場の実現に向けて取り組んでいます。</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
<p><コメント></p>	
<p>必要な福祉人材の確保・人員体制に関する基本的な考え方や、方針は確立しています。保育園運営規程に明記し、採用案を法人本部と園長会で検討し実行しています。退職、育児休業取得、病気休暇等による計画変更の対応案も定め、軌道修正ができる体制を整え配慮しています。保育の提供に関わる職員配置については、クラス編成、人材の適材適所、スキルアップ、育児と仕事のワーク・ライフ・バランス等を見据えて決定しています。当園の現状は、常勤職員の平均年齢が36.4歳、平均在職期間が3年のため、人材確保と定着・育成が課題となっています。コロナ禍で保育実習生も減り、保育士の確保が難しい現状です。法人全体で、今後のビジョンを見据えて中・長期計画を策定し、人材確保に向けた取り組みを実施するとこのことで、これからの取り組みに期待します。</p>	

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

a

<コメント>

人事基準を就業規則で定めて、職員に周知しています。「期待する職員像」を示して、職員の職務遂行や職務に関する貢献度等を評価し、結果を処遇に反映しています。キャリアアップ制度、産育休取得や時短勤務など、職員の意向や希望をヒアリング等で把握し、配置、異動、昇進等に反映しています。処遇の水準については、行政の処遇改善施策に適切に対応すると共に、職員の意向や地域の実情に合わせた改善に取り組んでいます。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

【16】 II-2-(2)-①
職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

a

<コメント>

人事労務管理に関しては、法人本部で一般事業主行動計画書を作成しています。それに沿って、園長は、有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを基に、日常的に職員の就業状況を把握しています。ワーク・ライフ・バランスに配慮し、衛生推進者の配置、メンタルヘルスチェックの実施、女性がん検診費用の法人負担、インフルエンザワクチン接種費用の一部法人負担、夏季休暇、リフレッシュ休暇を設ける等、職員の心身の健康と安全に留意し、働きやすい職場作りに取り組み、職員確保と定着に努めています。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

【17】 II-2-(3)-①
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

a

<コメント>

職員一人ひとりの育成に向けた取り組みでは、法人で「キャリアパス表」を策定しています。その中に、経験年数や役職に応じた、「求められる役割と責任・業務・能力・姿勢」、「専門知識と研修」等、が示されています。さらに人事考課と併せて、「目標設定シート」を導入し、職員一人ひとりが、職位等に応じた目標設定をし、園長との面談を通して、「目標達成度」の進捗状況を確認し、年度末には振り返りを行うことで自己の課題を明確にし、次年度に反映するようにしています。園長は、日常の対話や面談を通して、一人ひとりの得意分野を把握し、助言を行い育成に努めています。

【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>

法人で「キャリアパス表」を策定し、その中に、職位ごとに必要な研修の明示があり、園の年間研修計画を策定して人材育成に努めています。具体的には、キャリアアップ研修、外部研修、園内研修を位置づけ、必要な職員が研修に参加できる体制作りをしています。キャリアアップ研修については、計画的に受講できるよう配慮しています。また、人権研修や感染症予防のための嘔吐処理研修、AED研修等、全職員対象の研修を園内研修として実施しています。園の研修計画は、年度ごとに、職員の受講実績等を勘案し、策定しています。

【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>

職員一人ひとりの研修受講状況を把握し、知識・技術水準、キャリア希望に応じて研修の機会を確保しています。研修案内は全職員に周知し、参加を促しています。役所等の公的機関が実施する外部研修の情報については、必要な職員に提供し、受講する場合には、業務出張として進めています。新任職員は、複数担任クラスに配置し、適切にOJTを行い、実務に慣れるようにしています。研修後の報告は、園長に口頭や報告書にて行い、園内研修や職員会議等で関係職員に報告し、研修に参加して知り得た知識や技術を職員に還元しています。園内研修では、「虐待予防」、「保育のスキル」、「横浜の保育・教育宣言」等、に取り組む、職員の共通認識を図り、保育の質の向上につなげています。

(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。	b
<コメント> 実習生等の受け入れはマニュアルがあり、マニュアルに基づいて受け入れを行っています。主任を実習生受け入れ担当とし、養成校との連携を図り、実習生に事前オリエンテーションを行い、目的、責任実習の有無等を打ち合わせ、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。実習期間中は毎日、担当保育士と振り返り、具体的に指導を行い、最終日には関わった職員、主任、園長とで反省会を設け、実習生の意見も聞きつつ集約しています。学校側とは、実習前と実習期間中に情報提供しながら、実のある実習になるよう努めています。なお、今年度の実習生1名が、卒業後の当園就職が内定しています。コロナ禍で実習生が減っている状況であり、コロナ禍収束後の取り組みに期待します。	

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> 法人ホームページに、理念、基本方針、保育の内容、事業報告、決算報告等、の情報及び苦情相談の体制についても公開しています。また、苦情・相談・事故の発生状況については、事業報告書に記載して公表し、運営の透明性を確保しています。保護者には、入園時のクラス懇談会の場で詳しく伝えています。苦情・相談に関しては、意見箱（ヤギさんポスト）を設置し、いつでも意見が述べられるようにしています。今回の福祉サービス第三者評価の受審結果は公表する予定です。		
【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> 法人経理規程等に基づき、事務、経理、取引等、の職務を法人本部職員と保育園事務職員の役割分担の下、適正に行っています。また、法人契約の会計事務所職員や社会保険労務士等、による適切な経営指導を受け、指摘事項がある場合には改善を行っています。さらに、法人本部職員や法人監事による内部監査を定期的実施すると共に、監査法人による外部監査も受け、経営改善・運営改善に取り組んでいます。		

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。	a	
<コメント> 保育理念に、「地域の子育て支援事業の核となる」を掲げているように、保育基本方針や重要事項説明書に地域との交流、地域貢献の考え方を明記し、園全体で共有し、実施しています。地域の子育て家庭への支援として、園庭開放、育児・子育て講座を開催しています。また、地域の関係機関から提供される有益な情報については、園入り口のカウンターに配置し、保護者に提供しています。子どもたちが地域の行事に参加する機会は、コロナ禍のため制約されていますが、就学前の年長児が参加する近隣の保育園等、の交流会には、積極的に参加するようにしています。また、近隣の商業施設や農業施設等への訪問・体験活動にも取り組んでいます。		
【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	
<コメント> ボランティア等の受け入れについては、「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、受け入れに対する基本姿勢を明示しています。職業体験の受け入れ時には、事前にオリエンテーションを行い、守秘義務等の配慮事項を説明して誓約書を交わし、終了後には感想文を提出してもらい、職員間で共有を図って改善等につなげています。ボランティアや体験学習の受け入れの際は、事前に子どもや保護者に周知しています。コロナ禍ではありますが、保育士養成校の実習は、感染症対策を十分に行いながら継続して受け入れを行っています。		

(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> 事故発生時等に受診ができる病院・医院や、緊急時の消防署、警察署等をリスト化し、職員に周知しています。また、障害児保育については、都筑区役所こども家庭支援課と連携を図ると共に、園児が通う横浜市北部地域療育センターと連携し、対象児童に応じた発達相談や支援についてのアドバイスを受け、職員間で共有し保育に生かしています。家庭内等での虐待等権利侵害が疑われる子どもについては、現在はいませんが、横浜市北部児童相談所等、関係機関と連携を図るようにしています。職員への周知も個人情報に配慮しながら行っています。	
(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> 地域の福祉ニーズに合わせた子育て支援として、一時保育、園庭開放等を実施しています。保育園の専門的な知識や技術を生かして、子育てに関する相談に応じる等、子育てに必要な支援を行っています。コロナ禍で、目下、取り組みが中断していますので、再開できる日が期待されます。	
【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> 地域ニーズに基づいて、地域子育て支援事業として年間計画を作成し、地域親子の居場所として、園庭開放、育児講座を実施しています。実施に当たっては、ホームページに公開する等、計画的に取り組んでいます。また、在園児の延長保育や、地域の子育てニーズに対応した一時保育も実施しています。地域貢献については、保育実習生・中学校の職業体験の受け入れ等を行っています。地域住民と連携したコミュニティの活性化や、まちづくり事業への取り組みは、今後の課題としています。	

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> 子どもの尊重や基本的人権への配慮については、基本姿勢を保育理念や保育方針に明示し、重要事項説明書等を通じて保護者に示しています。また、園内研修にて、「保育における人権擁護」を再認識するため、全国保育士会のセルフチェックリストを活用した振り返りを行っています。個別の案件への対応や、他園での事案からの学びを職員会議で共有し、互いに尊重する心、先入観による固定的な対応をしないこと等を共通認識として、日頃の保育に取り組んでいます。		
【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。	a	
<コメント> 子どものプライバシー保護については、法人として「個人情報管理規程」を策定し、基本方針、管理体制等を明確にし、職員に周知しています。職員とは、職務遂行する守秘義務について、誓約書を交わしています。保護者には、重要事項説明書で園における個人情報の内容・保護方針を明記し、同意を得ています。日々の保育の中では、常にプライバシーに配慮した対応（おむつ交換・着替え・シャワー等）を心がけています。		

(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。

a

<コメント>

利用希望者に対する保育所選択に必要な情報提供については、パンフレットやホームページを用いて園紹介を行い、利用希望者に見てもらえるようにしています。園のホームページでは、概要や保育内容と共に、写真つきで行事や活動の様子を分かりやすく紹介しています。また、利用希望者からの見学希望があれば、個別に随時対応し、保育園のリーフレットを渡す等、主任または園長が丁寧に説明しています。コロナ禍のため、1日当たりの人数を制限していますが、希望の日時に沿うよう、丁寧に日程調節しています。

【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>

新入園児に関しては、保育開始前に入園説明会を実施し、「重要事項説明書」を基に、保育内容や留意事項等を分かりやすく説明し、保護者と利用契約書を交わしています。また、進級時にも保育内容の変更等を含めて説明し、保護者の同意を得た上で、その内容を書面に残しています。要支援保護者に対する説明に関しては、支援内容に応じて個別に対応するようにしています。また、配慮が必要な子どもの保護者についても個別対応にて説明を行い、職員間で情報を共有しています。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

b

<コメント>

保育園の変更にあたり、引継ぎ文書等は定めていませんが、必要があれば保護者の意向を確認した上で、転園先の保育園へ情報提供を行うことはあります。卒園児に関しては継続性を持ち、いつでも相談ができる旨は口頭で伝えていますが、文書化や文書での配付は行っていません。

(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>

子どもについては、日々の保育の中で子どもの表情、遊びへの意欲等を観察すると共に、子どもの話を聞きながら、子ども自身の満足度を把握するように努めています。保護者については、保護者参加、行事後のアンケート、個別面談等から満足度を把握しています。また、子育て支援事業参加者からのアンケートからも意見や満足度を把握しています。結果は、職員間で共有し、今後の行事等に生かしています。今回、第三者評価の保護者アンケートにおいて、保育園へのニーズや満足度が明らかになりました。課題解決については、次年度に改善するよう保育運営に取り組んでいます。

(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】

苦情解決の仕組みを法令に従い適切に整備し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置しています。園内にも苦情解決の体制を説明した資料を掲示しています。また、重要事項説明書に、苦情解決の仕組みを掲載し、入園時に保護者に説明し、周知を図っています。玄関先には意見箱を設置し、いつでも意見が述べやすいようにしています。受け付けた苦情については、苦情内容と解決に向けた園の方針を掲示する等、保護者全員に周知を図っています。

【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>

保護者が相談や意見を述べやすい環境に関しては、面接、電話、書面、メール、意見箱の利用等で、いつでも受け付けることを入園時やクラス懇談会等で伝えていきます。重要事項説明書に、苦情相談窓口について記載し、園内にも掲示し周知を図っています。また、玄関先の目立つ所に意見箱を設けています。相談の際には、意見を伝えてくれたことへの謝意や、改善に向けて取り組むことを伝えていきます。相談できる場所のスペースに工夫し、プライバシーに配慮して、日頃から相談しやすい雰囲気作りに努めています。

【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。	a
---	---

<コメント>

保護者からの要望や意見等については、送迎時の対話や行事後のアンケート、意見箱の設置で把握に努めています。保護者対応の基本的なポイントをまとめた資料をマニュアル集に編冊し、職員で共有しています。保護者からの相談や苦情に対しては、内容を把握し、主任及び園長に報告し、全職員が情報を共有できるように会議等で周知を図っています。主任及び園長は事実確認を行い、適切かつ迅速に改善に向けて取り組み、改善結果を提案者に伝えるようにしています。相談内容や意見等については、職員間で共有化を図り、必要に応じて保育の見直しに反映させています。対応マニュアル等は、年度末に見直し、必要な修正等を行っています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

【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>

リスクマネジメントに関しては、責任者は園長であり、園長不在時は主任と定め、災害時、地震、子どものケガ、行方不明等状況別に職員体制を敷いています。事故発生時や不審者侵入時について、対応マニュアルを整備し、対応体制や手順を明確にしています。また、事故報告はもちろん事故に至らないヒヤリハット事案についても職員会議で共有し、対応方法を検討しています。危険個所の確認(室内、園外)、毎日の安全点検、行政からの通知等を職員で共有し、日々の安全管理に生かしています。

【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>

感染症への対応については、看護師を中心に職員で共有しています。また、重要事項説明書に感染症拡大防止のための登園基準を明記し、保護者と共有しながら予防策を講じています。新型コロナウイルスについては、行政や法人の指示に沿って対応しています。園児や職員が感染した場合には、園内掲示や一斉メール等を活用し、保護者への情報提供を行っています。毎月「保健だより」を発行し、感染症予防や予防注射、看護の方法等を掲載し、保護者に啓蒙しています。

【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している。	a
---	---

<コメント>

年間消防計画、災害時の対応マニュアル等を作成し、災害時の対応体制や災害発生時の初動対応を定めています。毎月、災害発生を想定した避難訓練を実施しています。また、設備・備品等の転倒防止や食料の備蓄、自家発電機の設備等の事前対策も講じています。重要事項説明書では、「非常災害対策」として、避難場所や保護者への引き渡し等の必要項目を明記し、保護者に周知すると共に、保護者への引き渡し訓練も実施しています。備蓄品はリストを作成し、園長・主任が管理責任者となり、栄養士が食品管理を行い、買い替えや備蓄品の取り扱い、保管場所の整備等を行っています。

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。	a

<コメント>

法人の基本方針や保育園の運営に必要な各種のマニュアルがあり、それに基づいた保育を実践しています。保育の標準的な実施方法としては、全体的な計画を基に年間計画を作成し、保育指導計画、行事計画、食育計画等に沿った保育活動を行っています。各種マニュアルは職員間で共有し、必要に応じて、「子どもの人権」、「プライバシー保護」等の外部研修を受講し、法的にも標準的な保育の実施ができるように努めています。

【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>

法人全体で共通する標準的な実施方法については、「見直し検討会」が設置され、検証・見直しが組織で定められています。保育の標準的な実施方法の見直しに関する時期やその方法は、クラス会議で、日々の保育や月の保育の振り返りを行っています。また、月間指導計画は、各クラス担任間で毎月見直しを行い、内容を翌月の指導計画に盛り込んでいます。年間指導計画は、年度末に振り返りを行い、振り返りの内容を次年度に反映させ、保育に継続性を持たせています。保護者からの意見や要望も職員間で検討し、盛り込むようにしています。重要事項説明書やマニュアル等についても定期的に、職員参画の下で行っています。社会環境の変化に対応するための見直しも適宜行っています。

(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>

指導計画は、「保育計画・指導計画作成マニュアル」を基に、全体的な計画の具体化を図って、年間指導計画や月間指導計画を作成しています。指導計画は、各年齢に応じてクラス担任が責任者として作成し、主任がチェック、園長が確認し適切に作成しています。0歳児～2歳児クラスまでは、個別指導計画を作成しており、計画作成時は、担当者によるアセスメントの協議を実施しています。また、必要に応じて栄養士や看護師等の専門職の意見やアドバイスを受けて、総合的に判断した指導計画を策定しています。

【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>

全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画等の評価・見直しは、定期的に行っています。各クラスの担任が保育実施後に行い、園長・主任が確認しています。具体的には、日案は日ごと、月間指導計画は月末、年間指導計画は四半期ごと及び年度末に行い、子どもや保護者の課題を抽出し、次年度の指導計画の作成に生かしています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて、適切な保育につなげています。緊急時の計画変更は、園長の責任の下で行い、担任・主任・園長が相談し、決定した内容を職員や保護者に周知しています。

(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

【44】 Ⅲ-2-(3)-①
子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

a

<コメント>

子どもに関する保育の実施状況の記録は、法人統一の様式に記録しています。0歳児～2歳児クラスまでは個別指導計画を作成し、3歳以上児は発達経過記録を作成しています。また、園長・主任が記録内容を確認して、書き方に差異が生じないように個別に指導を行うと共に、必要に応じて、職員会議で情報を共有しています。保育の実施状況等、記録内容や書き方のスキルにおける職員間のばらつきを考慮して、継続的にそれらの指導に取り組んでいます。

【45】 Ⅲ-2-(3)-②
子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

<コメント>

法人の「個人情報保護規程」により、子どもに関する記録の取り扱いを定めています。園長は、記録管理の責任者として、書類等の管理を行い、過去の書類も含めて鍵がかかる書庫に保管しています。また、職員と個人情報の遵守に関して、守秘義務誓約書を交わしています。利用者の個人情報については、入園時に重要事項説明書にて保護者に説明し、理解を得て、利用契約書を交わしています。

第三者評価結果

事業所名：よこはま夢保育園

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><コメント></p> <p>全体的な計画は、基本は児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、法人設立の理念、保育方針、保育目標に基づき、よこはま夢保育園の特徴、地域の実態等を考慮して作成しています。全体的な計画に沿った各指導計画や行事は、定期的に評価・反省を行っています。年度末の全体的な計画の見直しは、子どもの成長・発達、保護者、地域の実態等について職員会議で話し合い、次年度の計画に反映しています。</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><コメント></p> <p>コロナ禍にあるため、室内の換気を最優先し、各保育室の採光・温度・湿度等、常に適切な状態に保持し、子どもたちが心地良く過ごせるようにしています。また、感染症予防対策として、玩具、テーブル、椅子等、子どもたちが触る部分の衛生管理を徹底して行い、布団はレンタルを活用しています。トイレや手洗い場は明るく清潔で、子どもの発達過程を踏まえて安全面に留意し、子どもが使いやすい設備となっています。乳児クラスでは、日々のプレチェックと共に、一人ひとりの状況を把握して、安心・安全に過ごせるように配慮しています。</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><コメント></p> <p>法人理念を基本とした子どもへの対応について、職員会議等を通して周知し、併せて接遇についても職員間で学び合っています。横浜市等のセルフチェックシートを活用して、園内研修「子どもの人権」を実施し、子どもに対する言動、対応、援助の仕方等について、共通認識を図っています。職員は、常に子どもの気持ちに寄り添い、否定的な言葉は用いないよう、保育士の自己満足での保育は行わないよう心がけています。60名定員のため、異年齢で過ごすことも多く、全職員で子ども一人ひとりの把握に努めています。今回の保護者アンケートにも「全体で子どもを見てくれている」、「子どもの把握が行き届いている」等の意見が寄せられ、子どもの状態に応じた丁寧な保育の実施が窺われます。</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><コメント></p> <p>基本的な生活習慣の習得については、「子ども自身が楽しみながら獲得する」ことが肝要と考え、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、家庭と連携しながら、日々の生活の中で身につけられるように工夫しています。クラス担任だけでなく、栄養士や看護師と共に年間計画を立て、手洗い指導や食事のマナー等、子どもたちによくわかるよう年齢に配慮し、子どもの気持ちを尊重して行っています。子どもが、「自分でしようとする気持ち」を大切に見守り、自分で出来るように援助したり、子どもが、「今日はやって欲しい」を時には受け止めたり等、子どもの主体性を大切にしたり関わりにより、基本的な生活習慣が身に付くようにしています。</p>	

<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>	a
--	---

<コメント>

子どもたちの年齢や発達に合わせて、主体的、自発的に遊べるよう、室内外の環境を整えています。園庭や近隣公園等の屋外活動では、運動はもとより、動植物との触れ合いを大切にしています。また、芋掘りやハロウィン等、コロナ禍でも可能な限り、地域の方々と接する機会を設けています。幼児クラスでは、自発的に活動したり、自ら意見を言ったり、話をする場面を作るように配慮しています。子どもたちが協同して作り上げる「作品展」や、「生活発表会」の表現活動を通して、自主性や友だち同士の間関係が育まれるように取り組んでいます。その他、体操教室やECGの外部講師と接する活動も取り入れています。整った環境の中で、子どもたちは、様々な表現活動を体験しています。遊びが見つけれない子どもには、保育士が傍について遊びの提案をする等、友だちとの関わりを持てるよう働きかけています。

<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>

乳児保育において、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ています。0歳児の担任は、子どもとのスキンシップを十分にとり、一人ひとりの発達に合わせた保育をきめ細かく行っています。室内環境(温度・湿度・採光・清潔・安全)に配慮し、一人ひとりの生活リズムや発達状況に応じた個別指導計画とクラスの指導計画を作成し、子どもの心身の発達に関する情報を担任間で共有し、保育を実践しています。毎日、子どもの様子を丁寧に記載し、保護者に伝えると共に情報を共有し、保護者との信頼関係の構築に努めています。

<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>

3歳未満児の保育では、年齢・月齢に合った援助を行うため、年間指導計画を基に月間指導計画及び個別指導計画を毎月作成し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。子どもが自ら行動できるように見守る場面、援助する場面を見極める等、保育士としての関わり方を工夫しています。子ども一人ひとりの思いを受けとめることを基本に、それぞれの気持ちを代弁し、友達関係の仲介をして援助する等、子どもたちの気持ちに寄り添った保育を展開しています。当園は日常的に異年齢が交流し、小さな子は年上の子の真似をする等、子どもの成長に合わせた学びの機会が多くあることから、子ども同士の関わりも深まり、安心して一緒に過ごすことができます。保護者とは、連絡帳、登降園時の会話、個人面談、懇談会等を通して密にコミュニケーションを取り、連携を図っています。

<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>	a
---	---

<コメント>

3歳以上児の保育では、各年齢の指導計画を作成し、子どもの発達を見据えて保育を行っています。子どもの発達に応じた運動・食事・休息がとれるように配慮すると共に、各行事(運動会、生活発表会、作品展)を楽しみながら、興味や感動を体感できるように取り組んでいます。特に、友だちと一緒に楽しみ、協力してやり遂げる経験を大切にしています。保護者には、園での活動内容を「Today's memory」等、で伝えると共に、行事や懇談会、個人面談等で伝え、家庭での子どもの成長に応じた対応を促すようにしています。これらは、ホームページや園だより等にも掲載しています。年長児(5歳児)については、保育所児童保育要録を作成し、小学校へ郵送すると共に、小学校からの聞き取りにも丁寧に対応して申し送りを行う等、就学に向けての取り組みを行っています。

<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>	b
--	---

<コメント>

障害のある子どものための環境整備では、園舎内はバリアフリーになっており、ユニバーサルトイレやエレベーターを設置しています。現在、個別の指導計画を作成する必要がある障害児は在籍していませんが、支援が必要な子どもたちが増えていることを踏まえ、横浜市北部地域療育センター等の専門機関と情報共有し、個別支援につながるように全職員で取り組んでいます。また、職員は順次、障害児保育に関する外部研修を受講しています。今後、該当児が入所した際の取り組みに期待します。

<p>【A10】 A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもと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>	<p>a</p>
<p><コメント> 長い時間を園で過ごす子どもたちの生活リズムを考慮し、設定保育と自由遊びを組み合わせた計画を作成する等、保育内容に静と動の活動のバランスを図りながら、休息の取り入れ、午睡時の安眠等に配慮しています。保護者とは、登降園時に子どもの様子を詳しく聞いたり、伝えたりしています。職員間では朝夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図っています。家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりに寄り添う保育を心がけ、延長保育時には延長おやつ、軽食の提供をしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 全体的な計画の中に、小学校との連携・就学を見通した保育に関する取り組みを位置づけ、近隣保育園との年長児交流会、保育士と小学校教諭との情報交換事業に参加しています。また、数や時間への理解や英語遊び等、小学校就学に向けた取り組みを行っています。子どもたちが就学する小学校には、保育所児童保育要録を作成して就学先へ送り、併せて電話等で情報を提供しています。保護者には、就学前に身につけて欲しい生活習慣等を伝え、小学校以降の生活について、見通しが持てるように取り組んでいます。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p> <p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>第三者評価結果</p> <p>a</p>
<p><コメント> 子どもの健康管理については、入園時の面談や健康手帳、児童票等、子ども一人ひとりの心身の健康状態を把握しています。日々の保育の中では、朝の受け入れ時に保護者に子どもの健康状態を確認し、職員間で情報共有しています。また、看護師が年間保健計画を作成し、各クラスは、それに基づいて手洗い指導、園児の健康増進、感染症予防等、への取り組みを行っています。感染症に関しては、重要事項説明書や毎月の「保健だより」にて、園の方針や取り組みを保護者に伝えています。「乳幼児突然死症候群」予防のため、睡眠チェックを0歳児、1歳児は5分ごと、2歳児クラスは10分ごと、幼児クラスは必要に応じて行い、うつぶせ寝はしないように職員間で周知しています。保護者にも入園前説明会で説明し、注意喚起をしています。また、月1回看護師会議（関東地区5園）に参加し、情報交換すると共に、必要な情報を得ています。園内研修では、「AED研修」、「窒息予防」を実施し、安全な保育が提供できるようにしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 内科健診、歯科健診を定期的に行い、保護者には、健診結果を健康手帳に記入し、確認してもらっています。受診結果は、クラス担任、園長、主任、看護師、栄養士で共有し、必要に応じて話し合い、対応しています。歯科健診時には、歯科医師等による歯磨き指導を行っています。看護師は、「年間保健計画」に沿って、保健指導を各クラスや職員に行っています。また、嘱託医との情報交換や、地域での感染症の流行状況を把握し、職員や保護者への周知、必要に応じた保健指導につなげています。毎月の「保健だより」では、健康や感染症に関する家庭でも活用できる内容を提供し、保護者に健康への意識を持ってもらえるようにしています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> アレルギー疾患のある子どもに対しては、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」を基に、「生活管理指導表」の指示に従い、適切な対応を行っています。入園説明会時には、アレルギー対応を行っていることを保護者へ伝え、該当児に除去食を提供しています。アレルギー児の保護者とは、看護師、栄養士が年2回面談を行い、献立表を基に、月1回、提供食を確認する等、適切な対応ができるようになっています。除去献立により調理し、関係職員がダブルチェックできる「確認表」を用い、誤食を防いでいます。食事の提供時は、個別の机・トレイ・食器を区別し、名札を付けて提供する等、チェック体制を十分に整え対応しています。職員間の認識の統一を図るために、年度初め（4月職員会議）に、アレルギー研修を実施しています。また、アレルギーについての最新情報を得るため、外部研修にも積極的に参加しています。</p>	

A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント>	
食育を全体的な計画に位置付け、栄養士は、年間食育計画を策定し、計画に基づいて菜園活動や食育、クッキング等を通し、食についての関心を深める取り組みを実施しています。給食では、年齢に応じて食べられる量を把握し、各クラスの担任が個々に合わせた対応をしています。個人差を配慮し、無理なく子どもが食べられたことにより、満足感を味わえるようにしています。0歳児クラスでは、離乳食を提供し、食材の形状、固形物の柔らかさの度合い等、家庭と連携しながら、子どもの発達や個々の咀嚼に合わせて次段階へ移行しています。保護者には、献立表の配付、毎日デジタルフォトフレームで内容紹介、毎月「給食だより」を発行し、家庭での食育につなげています。	
【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>	
毎月の献立（法人系列園共通）には、旬の食材を活用し、季節、行事食、郷土料理等、工夫を凝らし、見た目も楽しく、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ます。給食日誌に毎日の残食、検食等を記録し、献立・調理の工夫に反映させています。また、給食会議で振り返り、法人系列園関東全体での献立の工夫や改善につなげています。衛生管理体制は、給食衛生管理マニュアルを基本とし、徹底した衛生管理を行っています。	

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
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<コメント>	
保護者との連携は、0歳児、1歳児は連絡帳、2歳児以上は連絡ノートや「Today's memory」等で、情報を交換しています。また、登降園の際に、口頭でも子どもたちの様子等を伝え、家庭との連携を図っています。毎月「クラスだより」を発行し、保育の意図を伝え、懇談会や個人面談を通して理解を深めています。クラス担任だけではなく、早番・遅番保育士とも漏れのないよう引き継ぎ、情報を共有しています。行事では、年齢に合った活動を取り入れて、子どもの成長の喜びを保護者と共感できるよう努めています。個人面談の内容は必ず記録し、その後の家庭支援や保育に生かしています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<コメント>	
保育士は、日々、子どもの成長を共に喜び・共感し合い、信頼関係を築けるような関わりを意識して、保護者とコミュニケーションを図っています。保護者から相談を受けた保育士等は保護者の気持ちを受け止めて相談に応じると共に、必要に応じて園長や主任からの助言を受けています。また、内容によっては栄養士、看護師等専門職が同席し、保護者が安心して相談できるようにしています。個人面談の相談内容は、記録し、保管しています。他の職員には職員会議時等にその内容を報告し、共通認識を図っています。期間を設けての個人面談は年1回ですが、希望があればいつでも面談できることを保護者に伝えていきます。	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<コメント>	
「虐待防止マニュアル」に基づきチェックリストを備えて、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ます。登園時の親子の表情や会話、保育中に身体のおざ等の確認を行い、不審なケガやあざ等があれば、写真に記録しています。職員は、外部研修への参加や園内研修を通して、専門知識や技能を深め確認し合う等、職員への指導・育成への取り組みも行っています。保護者に対しても「保育園のしおり」・「重要事項説明書」に、「よこはま子ども虐待ホットライン」を掲載し、周知を図っています。虐待が明らかになった場合は、園長が法人本部に報告すると共に、都筑区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所等に通告・連絡の体制を整えています。その他、気になる子どもの家庭には、必要な情報を園内で共有した上で、慎重に親子観察を行う等の配慮をしています。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
<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>法人共通の人事考課を実施し、その中で、自己評価と職員自らの振り返りを行っています。保育実践の振り返りについては、「年間指導計画」に基づき「月間指導計画」、「週案」を策定し、月末・週末に振り返り見直しをしています。保育の振り返りから、課題について職員会議で話し合い、子どもの主体性を大切にした保育展開ができるように、環境や援助の方法等を見直し、保育の向上につなげています。職員は「自己評価シート」を使用し、園長との面談を通して自己目標を設定及び、途中の進捗状況を確認しながら自己評価を行った後、再度、園長面談にて助言・指導を受け、自己の課題を確認・フィードバックして次の目標につなげています。園長は、職員の希望や意向を把握し、各階層別に期待業務を明文化し、行事分担表に担当を決め、責任を明確にしています。</p>	