

### 第三者評価結果

事業所名：ウッズ保育園

#### 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>	
●保育園の基本方針・保育目標はホームページに掲載しています。ただし、理念については、重要事項説明書、ホームページには明記されていません。毎年度4月に開催している保護者説明会や年2回の保護者懇談会では園の理念・基本方針・保育目標について説明し、周知しています。現在はありませんが、今後、園のパンフレットを作成予定とのことであり、パンフレットにも理念・基本方針・保育目標を明記する予定です。職員には、園の理念等が明示された「ウッズ保育園の保育」を入職時に配付し、年度初めに読み合わせを行い、理念を周知しています。しかし、理念、基本方針、保育目標等の内容に相違がありますので、全体の統一化が望まれます。	

#### 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>	
●ウッズ保育園として地域の自治会に加入しており、地域懇親会(自治会・地域ネットワーク・ビルの管理組合が参加している会)にも参加し、地域の保育ニーズ等の情報収集に努めている他、港北区保育園園長会に参加して社会福祉事業の動向、保育行政の動向、社会福祉関連の法令の制定改廃の情報等を把握しています。園長は、毎月、税理士と月次決算を確認し、利用者の推移や利用率の分析を行い、職員会議で園の経営状況を伝えています。	
【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>	
●年3回開催している運営委員会で、決算書を基に、保育園の運営・経営状況について報告し、課題や問題点等の共有を図り、園として今後の取り組みを伝えています。職員会議では、園の経営状況及び課題を職員と共有し、職員の補充のため派遣社員を活用している現状や、人材育成について苦慮していることを伝えています。	

#### 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。	a
<コメント>	
●認可保育所に移行（令和1年）する際に、法人として10年程先を見据えた長期的な経営方針(長期計画)を策定しています。運営委員会において、長期的な経営方針(長期計画)の収支・ビジョン・経営課題等について報告すると共に振り返りを行っています。園の中・長期計画として「多様なニーズに応えた保護者・子どもへの支援」を掲げて策定し、職員の研修等への参加を促し、実現に向けて研鑽しています。中・長期計画の見直しについては、税理士との分析結果を踏まえ、随時見直しを行っています。	

<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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; ●認可保育所に移行する段階で10年程先を見据えた長期的な経営方針(長期計画)を策定し、経営方針に基づいて年度ごとに事業計画を作成しています。認可保育所に移行してまだ3年未満であり、地域的に保育所数も多いことを鑑み、園の運営を軌道に乗せることを第一とした内容となっています。利用者から選ばれる園となるべく、運営委員会や保護者から保育行事・園に対する要望を聞き、事業計画に反映させています。年度ごとに作成している事業計画書は年度末の運営委員会で事業報告書として報告・評価を行っています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; ●園長は、地域懇親会に参加し、地域の保育のニーズ等の情報を収集し、港区保育園園長会に参加して社会福祉政策の動向、地域の人口動態等を税理士と分析しながら、園の収支見込(状況)、経営環境を把握して事業計画書を策定しています。事業計画書の取り組みの評価・見直し結果については、年度末の運営委員会で報告すると共に職員にも周知しています。事業計画の策定及び見直しについて、職員も参画して行うと尚良いでしょう。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; ●認可保育園へと移行する際、保育時間の変更等について懇談会の開催や、お便りにて保護者に説明し、全保護者から同意書を取り交わしています。また、事業計画の内容の一部を年間行事計画に落とし込み、ホームページや各月に発行している園だよりで行事の内容を保護者に周知しています。さらに、保護者説明会や保護者懇談会等でも趣旨・目的を説明し、行事に対する理解を促しています。</p>	

#### 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<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>	第三者評価結果
<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>	a
<p>&lt;コメント&gt; ●保育の質の向上に向けて、園では毎年度末に、職員の自己評価並びに園としての自己評価を実施しています。職員の自己評価を基に、年度初めに設定する個人目標や日々子どもたちとの関わり方、言葉遣い等の振り返りを中心に園長と面談を行っています。保育内容については、クラス会議及びカリキュラム会議で月案・週案・日案の内容について反省・振り返りを行い、次年度の年間指導計画・月案の作成につなげています。</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>	b
<p>&lt;コメント&gt; ●園としての自己評価については、チェック方式で行い、取りまとめた結果を玄関に掲示し、保護者が自由に閲覧できるようにしています。第三者評価の受審は今年度が初めてとなりますが、今後も定期的に受審したいと考えています。園としての自己評価は毎年度実施していますが、全職員共通理解の下での実施までには至っていないので、今後の実施方法について改善が期待されます。</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。	b
<コメント>	
●園長は代表理事を兼任しており、運営委員会で報告している園の経営方針・運営状況・管理等の情報は職員にも周知しています。園長としての役割と責任については、運営規定に明記し、年度初めの研修等でも伝えていますが、全職員への周知まで至っていないので、今後は職員へ配付している業務マニュアル、年度ごとに作成している役割分担表にも明記し、さらなる周知に期待いたします。保護者に対しては、入園説明会や重要事項説明書で、職員の職種、員数、職務内容を明記し、園長の役割を伝えていきます。	
【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
<コメント>	
●園長は、全国保育協議会、横浜市社会福祉協議会、港北区保育園園長会の総会、定例会、研修会等に出席し、社会福祉や保育関連の法令の制定改廃状況、マニュアルや指針等の改定情報等を入手しています。園内研修において年1回は法令遵守に関する研修の実施、資料の配付、職員が自ら学び、発表の場を設ける等、法令遵守に関する知識や理解を深めています。昨年までは、横浜市から職員が来園し、法令遵守等に関する研修を受けていました。また、毎年、園長と常勤職員を対象に人権擁護のセルフチェックも実施する等、振り返りを行っています。	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	第三者評価結果
【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、保育所における自己評価のガイドラインに基づき、職員の自己評価並びに保育園の自己評価を毎年度末に実施しています。職員の自己評価においては、年度初めに個人目標を設定し、年度末の自己評価を基に園長と面談を実施し、個人目標の達成状況と自己評価について評価を行うと共に職員の能力、資質向上のための助言を適切に行っています。月1回のカリキュラム会議で月案・週案・日案等を基に保育実施状況や内容について反省と振り返りを行い、次月の保育内容に反映させていきます。	
【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<コメント>	
●園長は、代表理事の立場で毎月、税理士と人事・労務・財務等について分析を行っています。園では日常業務の効率化を図るため、ICT化を進めており、全職員が業務の実効性向上に取り組んでいます。園長は一人当たりの職員負担を軽減すべく横浜市の配置基準より若干数多く(3歳児2人・4歳児2人・5歳児2人)職員を配置しており、有給休暇や希望休を取りやすいようシフトを1週間ずつ作成する等、配慮しています。	

### 2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<コメント>	
●業務マニュアル、「ウツズ保育園の保育」に保育方針を明確に記載して、入職時に配付しています。人材の確保については、ホームページ・ハローワーク・人材派遣会社等を活用して人材確保に努めています。また、体験保育を取り入れ、園の保育方針を体感してもらい、実際に保育の様子を見ることで雇用の判断につなげていきます。	

【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>

●入職時に職員に配付している業務マニュアル、「ウッズ保育園の保育」に「期待する職員像」を明示し、周知しています。就業規則・給与規定は備えていますが、現在の就業規則・給与規定をより生かし、職員自身が将来像を描けるよう、勤続年数に応じた給与形態、取得してほしい資格等の詳細等、明確な規定の作成が望まれます。

(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。

b

<コメント>

●法人では職員の勤務状況、有給休暇等、労務管理に関する責任体制を整えています。職員の勤務時間外労働については、残業申請届けにより就業状況を把握・管理しています。職員の心身の健康と安全管理については、福利厚生としてインフルエンザの予防接種、健康診断受診費用の補助、また、事業活動総合保険への加入、外部の相談窓口「こころのホットライン」を整え、働きやすい職場作りに努めています。さらに、職員が利用できる福利厚生代行サービスを導入する等、職員満足度と定着につなげる一因となるので、一考を期待いたします。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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

b

<コメント>

●ウッズ保育園の「期待する職員像」に沿い、年3回、職員会議の中で「ウッズ保育園の保育」の読み合わせを行い、保育理念・方針の理解を促し、園長から「期待する職員像」に対する思いを伝える等、職員に周知しています。職員の自己評価と併せて個人目標を設定し、面談時に目標達成度と進捗状況の確認を行っています。今後、職員の経験年数に応じた期待するレベル等に関して明確化を図り、職員のキャリアアップにつなげられるよう文書の作成を期待いたします。

【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。

b

<コメント>

●「ウッズ保育園の保育」に「期待する職員像」を明文化し、業務マニュアルには園の保育姿勢を明示し、入職時に配付しています。これらに沿って職員の教育・研修計画を策定しています。研修計画に沿い、職員会議内に研修を実施しています。教育・研修計画は年度ごとに評価と見直しを行い、次年度の計画に反映させています。今後、会議内での研修設定から、研修時間の確保をしっかり行えるよう、研修体制及び充実化に期待いたします。

【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。

b

<コメント>

●園長は、入職時の面接や履歴書等で職員の知識・資格の取得状況を把握しています。園では入職前に体験保育を導入しており、体験保育時に職員の技術や子どもたちとの接し方等について把握しています。入職時には主任がOJTを行っています。また、階層別研修・職種別研修等の専門性の高い研修への研修機会を確保するため、シフトの調整や勤務時間外の研修には手当を支給しています。外部研修に参加した職員はレポートを提出し、会議等で参加できなかった職員へフィードバックを行い、知識・情報共有を図っています。外部研修の受講案内は園長が声かけをして受講を促していますが、全職員の参加率に偏りが生じているため、対策を講じ、全職員が参加するよう工夫が期待されます。

(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>

●実習生受け入れのマニュアルには、(1)実習内容、(2)実習生に連絡すべき事項、(3)実習生としての注意事項、(4)日誌作成、(5)出勤簿、等、実習生指導についての手順や実習内容、実習で作成する書類等について定めています。実習生指導は、基本的には主任が担当し、今年度初めての実習生(専門学校2年生)を受け入れ(8月31日から10日間)を実施しました。今後、実習生受け入れマニュアルを基に、保育実習指導者研修を行う等、中堅職員にも実習生指導の機会を与え、職員のスキルアップにつなげていかれると尚良いでしょう。

### 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。	b
<コメント> ●園のホームページには、保育方針、保育目標を掲載すると共に、保護者に配付している重要事項説明書にも、保育方針、保育目標等を掲載し、周知しています。また、ご意見・ご要望窓口を園内、ホームページに掲載し、解決責任者・受付担当者・第三者委員の連絡先や意見・要望の解決体制を明示しています。運営委員会（年1回）では、事業計画・事業報告・決算情報を役員・保護者（3名）に報告し、運営の透明性の確保に努めています。今後、保育理念の統一及び主要書類等への明示、及びホームページにも掲載していかれることを期待いたします。	
【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。	b
<コメント> ●法人として経理規定等を作成し、経理に関する方針・手続き・処理方法等について明文化し、それらに基づき経営・運営を行っています。経理の取引については税理士と毎月収支の確認や、打合せ時に助言・指導を受ける等、適正な園運営を心がけています。事業計画・事業報告・決算情報は園内での報告に留め、公開はしていません。	

### 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。	c
<コメント> ●地域との交流については、認可保育園に移行した開設時は新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍）により、直接の交流機会は設けることができませんでした。現状は、散歩時に近隣の方々や挨拶を交わしたり、鶴見川の土手や公園で会う他園児たちと挨拶をする程度に留まっています。園は、園舎として入居しているビルの管理組合に加入し、ビルの防災訓練に参加し、有事の際における対応について確認しています。コロナ禍収束後の取り組みに期待いたします。	
【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。	b
<コメント> ●ボランティア受け入れに関する規定やマニュアルは、策定していませんが、学校教育等への協力に関する基本姿勢は明文化しており、保育計画にも盛り込んでいます。現在、OB職員による人形劇を受け入れていますが、絵本の読み聞かせ等のボランティアも検討しています。コロナ禍の状況を鑑みながら、様々なボランティアの受け入れを拡大していきたいと考えています。	
(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> ●地域の関係機関・団体とは、必要に応じて連絡を取れるよう、警察署、消防署、嘱託医、近隣の病院、児童相談所、契約している警備会社、民間の発達支援センター等の機関をまとめたリストを作成し、事務所内に掲示して職員間で共有を図っています。また、過去の経緯により、区保健所のケースワーカー、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と連携しています。	

(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>	
●園長は、ビルの管理組合、地域の懇親会に参加し、地域の福祉ニーズや課題等の情報入手に努めています。また、港北区保育園園長会に参加し、他の保育園と保育の課題や地域のニーズについて情報交換及び情報を共有し、運営に生かしています。運営委員会には地域の民生委員にも出席してもらい、委員会で情報を収集し、地域のニーズ等の把握に努めています。	
【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。	b
<コメント>	
●重要事項説明書に「地域の保育支援」について明記し、子育て支援・園行事への参加受け入れ・保育講座への招待・育児相談等、具体的に取り組む内容を明確にしています。子育て支援の一環として、一時保育の受け入れ、園見学、電話による育児相談を随時、対応しています。しかし、コロナ禍の影響により、園行事への参加受け入れや、保育講座は実施できていません。コロナ禍が収束したら積極的に行っていきたくと考えています。	

### 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>		
●園の運営方針に「保育の提供に当たり利用する子どもと保護者の最善の利益を優先し、その福祉を積極的に増進する為子どもの意思及び人格を尊重して保育・教育を提供するよう努めます」と掲げています。職員に配付している「ウッズ保育園の保育」にも子どもを尊重した保育の実施について明示している他、会議及び研修等でも折に触れて伝えることで職員に周知しています。「重要事項説明書」にも、運営方針について明記し、保護者へ伝えていきます。運営方針に則り、全体的な計画・年間指導計画・月間指導計画・週案を作成し、保育に当たっています。		
【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>		
●園では、プライバシー保護に関する規定は「ウッズ保育園の保育」に明文化しています。室内の構造上、トイレは2歳児保育室の正面に配置されており、他の子どもたちから見えないようカーテンで仕切り、シャワー浴を行う際には男女分けて対応する等、子どもの羞恥心やプライバシーに配慮しています。園のホームページに掲載する写真については、保護者から同意（同意書）を得た子どものみを掲載しています。		
(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。	b	
<コメント>		
●理念・基本方針・保育の内容や特徴を含めた園の情報は、地域の広報誌への掲載、横浜市のホームページ、園のホームページで情報提供を行っています。パンフレットは作成していませんが、見学希望者に対しては随時見学を受け入れ、実際に園内を案内しながら口頭で丁寧に説明しています。今後、園のパンフレットを作成予定とのことであり、読み手に分かりやすいよう、写真等も盛り込んだパンフレットの作成が期待されます。		

【31】 Ⅲ-1-(2)-②  
保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。

a

<コメント>

●入園が決定した際に、ウッズ保育園規約、重要事項説明書を配付すると共に、注意事項、保育目標、保育方針、保育の特徴をはじめ、保育の内容について説明しています。入園説明会（4月）では保育内容等について詳細に説明を行い、理解を求めています。園では横浜保育室から認可保育所へ変更になるに当たり、全保護者へ書面及び保護者会（ウッズこぶた会）で説明し、同意書を取り交わしています。保育内容の変更が生じた際には、随時保護者へ説明の場を設け、同意書を取るようになっています。

【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

<コメント>

●園では、卒園後の対応窓口担当者等は定めていませんが、基本的には園長が窓口として対応するようにしています。園長は卒園後でも「育児のことで困ったこと等があれば相談に乗ります」と保護者に伝え、子どもには「いつでも遊びに来ていいからね」と声をかけることで、継続性に配慮しています。転園先の保育園からの問い合わせについては、保護者等の同意を得た上で、対応しています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

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

a

<コメント>

●月間指導保育計画・週案に基づき日々保育を実践する中で、保育士は子どもたちの表情等から保育内容の満足度の把握に努めています。保護者からの意見・要望は、行事後に連絡帳に記入してもらい、運営委員会にも保護者代表として3名の保護者が参加しており、保護者代表として意見・要望を伺い、次年度の行事に反映させるよう努めています。懇談会（年2回）ではクラス担任や主任保育士から普段の保育園での生活の様子等を伝え、個別に意見・要望等も伺い、保護者から満足が得られるよう努めています。今回の第三者評価の保護者アンケート結果もピックアップして保護者にフィードバックする方針としています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①  
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

【判断した理由・特記事項等】

●「重要事項説明書」に苦情相談窓口（受付担当者及苦情解決責任者）、苦情受付方法を明記し、保護者に説明すると共に玄関にも掲示しています。保護者からの苦情内容については、対応と経過を詳細に記録し、職員会議等で職員に周知を図り、早期改善に向けて園全体で取り組んでいます。また、新たに意見要望等の申し出窓口を園のホームページに追記し、苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員の氏名と連絡先を公表しています。

【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>

●園では、苦情・意見・要望の受付方法を重要事項説明書に明記すると共に、園のホームページにも、苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員の氏名と連絡先を公表することで、保護者に意見等が述べられるようにしています。現在、感染症拡大防止対策で玄関先での送迎対応となっていますが、送迎時にも保護者から話を聞くよう心がけています。相談等に関しては、事務所で対応し、衝突をしたり、入室禁止にする等、プライバシーを確保できるよう対応しています。

【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。

a

<コメント>

●職員は、日々の送迎時に積極的に子どもの様子を聞き、園の様子を伝える等、コミュニケーションを図り、意見・要望の表出や相談しやすい雰囲気作りを心がけています。懇談会や、連絡帳、運営委員会でも保護者の意見、要望等を聞く定期的な機会や場を設けています。また、苦情対応マニュアルを整備し、全職員が記録の取り方から対応手順まで理解できるようにしています。職員からの安易な回答は避け、園長もしくは主任を介して、対応するよう指導しています。

(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。	b
<コメント> ●園では、緊急時・事故発生時・不審者対応・災害時・感染症発生時におけるマニュアルを策定しており、状況に応じた対応方法を明確にしています。保護者に対しては重要事項説明書23項に緊急時における対応について明記し、近隣の警察署・消防署・区役所の連絡先を周知しています。リスクマネジメント委員会は設置していませんが、散歩時の危険箇所・園内におけるヒヤリハット・ケガ発生時の情報について収集に努め、1週間ごとに職員会議等で共有を図ると共に、改善策・再発防止策について検討を行っています。	
【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> ●「保育所における感染症対策ガイドライン」及び「横浜市保育園医の手引き」に則り、各種感染症対応マニュアル・衛生管理マニュアルを策定し、衛生管理と感染症発生対策を講じています。さらに、感染症発生時における対応を事務所内に掲示し、職員に周知しています。嘔吐処理のセットは事務所内に準備しています。必要に応じて港北区福祉保健センター福祉保健課健康づくり係と連絡を取り、対応の指示を仰ぎ、地域で発生した感染症等の情報を得ています。保護者へは重要事項説明書18項と19項に健康管理・病気の対応、感染症対策について明記している他、園だよりでも流行りの感染症・病気について保護者へ情報提供をしています。	
【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> ●災害発生時の避難経路図、自衛消防組織編成も作成し、担当や役割を明確にしています。毎月実施している避難訓練では、初動対応や通報・避難誘導等の動きについて確認し、有事の際に迅速に対応できるよう努めています。火災・地震・水害・不審者侵入等、様々な場面を想定した訓練を実施しています。AEDの取り扱い方法についても、年1回SECOMの職員から指導を受けています。重要事項説明書22項に地域の防災拠点、広域避難場所について明記しており、保護者に周知しています。備蓄品は、3日間以上の物資を確保しています。	

## 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> ●入職時に「ウッズ保育園の保育」、業務マニュアル、業務の手順書を配付し、標準的な実施方法として周知しています。これらの書類に基づいて研修を実施し、子どもとの関わり方や保護者対応について周知を図っています。保育中に気になった対応や言葉遣い等が見受けられた際には、その場で該当職員に促し、週の会議で伝えています。人権擁護については、園長と常勤職員はセルフチェックで確認していますが、今後、非常勤職員に対しても実施することで全体の振り返りにつながると思われます。		
【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> ●「ウッズ保育園の保育」、業務マニュアル、業務の手順書の策定に加え、「事故発生時の対応について」、「保健・衛生マニュアル」、「緊急時マニュアル」等、保育の場面ごとの注意事項、予防策、処理方法、対応策等をまとめたマニュアル類を策定しています。全てのマニュアル等について、園長、主任を中心に見直しを図り、カリキュラム会議や週の会議でも定期的に見直しを行っています。		



(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>

●入園が決まった際は、保護者に「保育カルテ」、「児童健康台帳」、「食材チェック表」等に記入した上で、持参してもらい、これらの書類を基に子どもの状況、アレルギー、障害等の要配慮事項について確認しています。その上で、個別面談を行い、看護師も同席し、子どもの状況を確認すると共に、保護者から直に意向を聞き取りながら、「面接表」に記録しています。これらを基に「個別指導計画」を作成し、慣らし保育期間中の子どもの実際の様子を踏まえ、より適切な指導計画とし、確定した「個別指導計画」は全職員で共有しています。個別配慮が必要な子どもに対しては、横浜市総合リハビリテーションセンター・保健所のケースワーカー・保護者に確認しながら個別支援につなげています。

【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>

●園では、1年を4期（4月～6月、7月～9月、10月～12月、1月～3月）に分けており、年間指導計画も4期に分け、期ごとに目標や実施内容を定めています。そして、各期の終わりには、全職員でその期の振り返りを行うと共に、次の期の目標、実施内容について、必要があれば修正を行っています。こうした積み重ねの上で、年度末には、第4期を含む1年間の振り返りを行っています。そこで出された意見を基に、園長、主任、担任で協議を行い、次年度の年間指導計画を決定しています。

(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。

b

<コメント>

●園では、各種の記録用紙について、横浜市が様式、書式を定めているものについては、それを使用することとしており、記入方法についても記入マニュアルに基づいて処理しています。新人職員に対しては、同マニュアルを基に、主任が中心となって書き方を指導しています。これまで記録関係は手書きで作成していたため、記録の仕方に差異が生じることもありましたが、園では平成31年4月からICT化を導入し、クラウドにて経過記録等の管理を行っています。しかし、一部の職員が操作に苦慮する場面も見られ、全員がスムーズにシステムを使いこなせるよう研修する等、より共有化が図られるよう期待いたします。

【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>

●「就業規則」第9条の中に遵守事項として、職務上知り得た個人情報をみだりに漏らすことを禁止としています。また、第27条にも個人情報を漏らした時、許可なく業務機密に関する書類の閲覧・書類等の持ち出しについては懲戒解雇に処すると明文化しており、職員の入職時に同意書を取り交わしています。就業規則は全職員に配付しており、園長は、常に徹底遵守を求めています。園のホームページには個人情報保護方針について掲載されていますが、保護者に配付している「重要事項説明書」、「ウッズ保育園規定」には、個人情報保護に関する記述はありませんので、今後、文書に記載すると共に、説明をすることが望まれます。

### 第三者評価結果

事業所名：ウッズ保育園

#### 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>A-1-(1)-①</p> <p>【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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●「全体的な計画」には、事業の目的・保育理念、保育方針、保育目標を記載しています。それらに加えて、保育所保育に関する基本原則・役割目標・保育の方法・保育所の社会的責任・養護に関する基本的事項等についても記載されています。これらのことを踏まえて、一人ひとりの子どもの、発達過程・個性を大切にしながら全体的な計画を作成しています。全体的な計画は、毎年度末に各クラスで評価・振り返りを行い、各クラス担任は、振り返りの結果を園長に提出しています。園長は、各クラスから提出された結果を基に主任保育士と協議を重ね、保護者アンケートの結果等も加味して、次年度の「全体的な計画」として確定させています。全体的な計画に示されている理念、保育目標に重要事項説明書等に記載されている内容と相違があるため、今後、統一を図っていかれることを望みます。</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>A-1-(2)-①</p> <p>【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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●子どもが快適かつ安心して過ごせるよう、保育室内にエアコン、空気清浄機、加湿器を設置し、子どもの様子を見ながら湿・温度の調整を行っています。保育室は、0歳、1歳児の保育室と、2歳～5歳児は大きな保育室で異年齢保育を行い、年齢ごとの活動では可動式パーテーションで仕切り、メリハリのある保育を実施しています。保育室内の設備・用具・玩具等は、午睡時や閉園時等に次亜塩素酸で拭き掃除を行うよう衛生管理を徹底しています。玩具・遊具は年齢に合った内容を用意し、4歳、5歳児は廃材を使用しての自由遊びも取り入れています。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●子どもが、安心して自分の気持ちを表現できるようにするために、日常的や職員会議等の場においても、一人ひとりの子どもに合わせて対応するよう伝え、子どもを受容した対応に努めています。「ウッズ保育園の保育」にも「こどもに対して」、「保育について」、「大切にすること・心がけること・留意すること」が明文化されており、入職時に配付するとともに、OJTでも指導しています。(1)子どもに話しかける時にはなるべく目線を合わせる、(2)子どもが嫌がる時には「嫌だよね」等、子どもの思いを受け止めながらしてほしいことを伝える、(3)「だめ、～したらけません」等の否定的な言葉がけや行動を抑止するような言葉がけはせず、肯定的な言葉がけをする、等を心がけながら保育を行っています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【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>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●子どもたちが生活習慣を身に付けられるよう、例えば1歳児から歯みがき、2歳児からコップでゆすぐ、3歳児からうがいを始める等、年齢ごとに子どもが自ら行う過程を増やしていくことで、基本的な生活習慣が身につけられるようにしています。また、3歳児から遊びの中に箸を使って毛糸を掴む遊びを取り入れ、掴めた子どもには「つかめたねー」と声かけ、がんばっている子どもには「がんばってー」、「今度はこういう風に見たらどうかな？」等と声かけて援助しています。トイレトレーニング時の衣服の着脱は、できる限り子ども自身で行うのを見届け、できなかった工程は職員が援助しています。クラスだよりにもイラスト付きで保護者に成長過程を伝え、個人面談・懇談会でも伝えるよう、家庭と連携しながら基本的な生活習慣を身につけることのできるよう支援しています。</p>	

<p>A-1-(2)-④</p> <p>【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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

●園では、天気の良い日は1日2回お散歩に行き、戸外で遊ぶ時間を十分に設けています。鶴見川の土手や綱島公園・市民の森等の自然豊かな場所へ出かけ、自然の中で伸び伸びと体を使って遊び、生き物や自然の産物に親しむ等、心身共に健康な身体作りを行っています。コロナ禍に伴い、地域との交流機会を設けることはできていませんが、散歩時に近隣の方(横浜銀行の警備員等)と挨拶を交わす等、その瞬間にも子どもたちには笑顔が見られます。コロナ禍が収束し次第、交流を図っていきたくと考えています。

<p>A-1-(2)-⑤</p> <p>【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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

●0歳児は1歳児との混合クラスとしていますが、保育士は担当制にして、一対一の関わりを重視した保育を行うことで愛着関係の醸成に努めています。混合クラスとしていますが、その中でも0歳児がゆっくりと遊んだり、過ごせるようコーナーを設け、居心地良く過ごせる空間作りを心がけています。高月齢になってくるとイヤイヤ期も多くみられるようになってくるので、5人の保育士で連携しながら時間の許す限り時間をかけ、愛情を持って対応しています。

<p>A-1-(2)-⑥</p> <p>【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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

●1歳から2歳児になると「体の動き・遊び」「生活習慣」「言葉の習得」等、成長が目覚ましい時期でもあり、自分でしたいという気持ちが芽生え、保育室内で転倒による事故等が起こらないよう、整理整頓を心がけています。子どもが自分でやりたいという気持ちがある時には、見守りながら自主性を尊重し、できないようであれば声かけて、できるよう手伝っています。子どもが自分でできた時には、保育士も一緒に喜びを共有し、「頑張ったね～」等と声をかけることで子どもの自信につながるようにしています。1歳児は0歳児と混合クラスで保育を行っていますが、自由保育の時間には2歳児～5歳児クラスに行って異年齢で遊べるようにすることで、おにいちゃん・おねえちゃんを通して自分の姿をイメージできるようにしています。

<p>A-1-(2)-⑦</p> <p>【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>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>

●園では、3歳児～5歳児が一緒になる縦割りクラス編成を取っています。3・4・5歳児は集団活動・集団制作の時間を多く持ち、その中で友達との関わりを深めることで、様々なことに興味を持ったり、相手の気持ちを理解し、ルールの大切さを学べるよう保育を提供しています。5歳児は小学校への就学を見越して、他の保育園児との交流機会も設けています。

<p>A-1-(2)-⑧</p> <p>【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>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>

●園舎は2階にあり、建物の構造上、1階のエレベータは住居用であり、階段で園舎に入るようになっており、子ども用のトイレもバリアフリー設計にはなっていません。身体的障害のある子どもの受け入れは難しい現状です。障害のある子どもについては、入園前の個別相談時から保護者と話し合い、園として配慮すべき事項を定め、また、行政機関や横浜市総合リハビリテーションセンター等に連絡し、連携を図ることで該当児に適した対応が取れるよう配慮に努めています。障害のある子どもは個別指導計画を作成し、他児と一緒に成長できるよう、保育活動をみんな一緒に行う等、統合保育を進め、障害のある子どもの特性を理解できるよう、子どもたちが互いに尊重し合い、思いやりを育める保育を行っています。障害児保育に関する外部研修については、主任やクラス担任が積極的に受講し、知見を増やすよう努めています。

<b>【A10】</b> 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。	a
---	---

<コメント>

●子どもの中には、朝の7時前から登園している子どももいるので、9時まではスペースを用意して寝かせる等、配慮しています。一日の様子を見ながら保育室内にブースを設け、横になったり、ゆっくり過ごせる場所を作る等、子どもの体力に応じて環境作りを行っています。職員間の引き継ぎについては、「引継ぎ表」に連絡事項や子どもの様子を記載し、口頭でも遅番職員に伝達しています。送迎時には園での1日の様子を正確に保護者に伝えるようにしています。

<b>【A11】</b> 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。	a
---	---

<コメント>

●全体的な保育計画は、アプローチカリキュラムの「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」に基づき、3歳児～5歳児の活動に、集団活動・集団制作の時間を多く取り入れ、知的好奇心を育み、共同作業を通して目標を達成する喜びを体感できるようにしています。5歳児は1月から午睡の時間を無くし、活動の時間としています。年長児担当職員は、コロナ禍以前は2回程、合同研修(アプローチカリキュラムの指定校に行って、発表や取り組みを学ぶ)に参加し、小学校教員、地域の保育園職員との情報共有の場に参加し、情報収集を行っていました。また、保護者が小学校就学後の生活について見通しが持てるよう、懇談会・クラスだよりでも就学に向けた取り組みや課題、幼保小連絡会で得られた情報等を伝えています。

<b>A-1-(3) 健康管理</b>	第三者評価結果
<b>【A12】</b> 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>

●「保育所における感染症対策ガイドライン」及び「横浜市保育園医の手引き」に則り、各種感染症対応マニュアル・衛生管理マニュアルを策定し、子どもの健康・安全管理に努めています。必要に応じて港北区福祉保健センター福祉保健課健康づくり係と連絡を取り合い、対応の指示を仰ぎ、地域で発生した感染症等の情報収集に努めています。保護者へは重要事項説明書18項と19項に健康管理・病気時の対応、感染症対策について明記している他、園だよりでも流行りの感染症・病気について情報提供を行い、注意喚起を行っています。SIDSについては、午睡時、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに、2歳児は15分おきにプレチェックを行っています。

<b>【A13】</b> 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>

●定期健康診断は、全園児を対象に年2回(春・秋)実施しています。歯科健診も同様に、全園児を対象として年2回実施しています。視聴覚健診は3歳、4歳児を対象に年1回、尿検査は3歳、4歳、5歳児を対象に年1回実施しています。定期健康診断については、重要事項説明書18項に明記している他、園だよりでも保護者に周知しています。園では、健康診断等を受ける前にあらかじめ「問診票」を保護者に配付し、保護者からの質疑疑問等を事前に聴取し、健診時に内容を伝え、診てもらおうようにしています。健診結果は、連絡帳等でも伝え、その日のお迎え時に直接口頭でも伝えています。歯科健診の結果は、保護者に書面で渡し、必要に応じてかかりつけの歯科医への受診を促しています。

<b>【A14】</b> 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>

●「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に則り、食物アレルギー対応マニュアルを策定し、事務所に設置しています。入園前面談で園長・担当保育士と面談を行い、保護者から生活管理指導表・除去食申請書・食材確認表を提出してもらった上でアレルギー除去食対応を行っています。職員会議でアレルギー疾患のある子どもについて情報共有を行い、細心の注意を払って食事提供を行っています。アレルギー対応について、(1)トレイは専用のものとする、(2)名札・プレートをつける、(3)アレルギー対応食は個別に作る、(3)配膳前にダブルチェックを行う、(4)食べる場所を変える、(5)台拭きも色を変えて専用の物にする、(6)喫食時には保育士が側につき、等を守り、誤配や誤食のないよう努めています。アレルギーに関する外部研修には、特にクラス担任には、積極的に参加を促しています。

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>	
●園では、自園で調理・給食を提供し、栄養士がメニューを考案し、食材の購入から全て園で一貫して行っています。今年度から近隣にシェア畑を借り、年長児対象にきゅうり・トマト・イチゴ・レタス・ブロッコリー・たまねぎ・大根等の季節野菜等を栽培し、給食の材料に使用することもあります。畑に向くのは年長児だけですが、栽培～収穫～食すまでの過程を体験することで、食への関心を深め、食事の楽しみにつなげています。好き嫌いについては、無理強いすることなく、形状や味付けを変える等調理に工夫を加え、子どもが食べてみようとする気持ちが持てるよう支援しています。	
【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>	
●安心・安全な給食の提供が園の特徴の1つでもあり、素材本来の味を感じてもらおうよう、煮干し・かつおぶしを中心にだしを取り、砂糖の使用においても「てん菜100%」の物を使用する等、身体を形成していく時期であることを配慮し、細心の注意を払い、食材の産地から購入先に至るまで、栄養士が厳選して発注しています。喫食状況を見に各保育室を巡回し、月1回の給食会議では子どもの好き嫌いの傾向や残食状況を把握し、食材の切り方や味付け、調理法を変える工夫に生かしています。旬の食材を使用した料理の例では、1月の「七草がゆ」、2月は「大豆かき揚げ」等、季節に応じて取り入れています。他にも郷土料理の「かみなり汁」、「けんちん汁」、ひまわりゼリー、おはぎ、みたらし団子、白玉おしるこ等、バラエティに富んだ食事を提供しています。これまでは、栄養士が食育計画の作成に携わることはできていませんでしたが、調理員を新たに採用したことで、今後は食育計画に参画して作成していく予定としています。調理体験はコロナ禍により中止としています。	

## 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>	
●園では、連絡帳（3歳児まで）、お迎え時、園だより（おひさま）、クラスだより、ホームページ等、様々な形で保育活動の様子を保護者に伝えています。保護者懇談会（年2回）、保育説明会等でも保育園の取り組みや子どもたちの様子を伝えると共に、家庭での様子も聞き、保育に生かしています。発表会や運動会等の行事後には感想やアンケートを実施し、保護者と子どもの成長を共有できるよう努めています。	
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>	
●園では、連絡帳、日々の登園時及び降園時のやり取り、個別面談等、保護者からの相談を受ける機会・場を複数用意しています。お迎えの際には、保育士は、「何か（困ったことなどが）ありますか？」と積極的に声をかけるようにしています。実際に相談の申し出があった時は、別途、場を設定し、事務所等で衝立を立てたり、入室禁止の張り紙を掲示する等、プライバシーに配慮しています。	
【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。	a
<コメント>	
●重要事項説明書の31項に「虐待防止対策」として、園での保護者対応や研修を実施する等の内容を明記し、保護者にも伝えています。登園時に保護者や子どもの様子について注視するよう努めており、兆候が感じられた時には速やかに園長に報告すると共に、保護者から聞き取りを行っています。職員には職員会議で情報を共有し、他の保護者等に情報を漏洩させないように周知すると共に対応に当たるとしています。虐待を発見した際には児童が在住している区の保健所のケースワーカー・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にも連絡し、連携しながら解決に向けた取り組みを行うようにしています。また、個別相談を受けた場合は、親身になり、家庭の事情に配慮しながらでき得る限りの支援に努めています。	

### 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>A-3-(1)-① 【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>	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>	
<p>●園では、保育所における自己評価のガイドラインに基づき、職員の自己評価並びに保育園の自己評価を毎年度末に実施しています。職員の自己評価においては年度初めに個人目標を設定し、年度末の自己評価を基に園長と面談を実施し、個人目標の達成状況と自己評価について評価を行うと共に職員の能力、資質向上のための助言を適切に行っています。園としての自己評価は職員会議の場で行っていますが、個人としての感想や振り返りになりがちであり、改善策の模索まで至らない傾向を鑑み、園長や主任から指針を示す等、園全体の自己評価につながるよう期待いたします。園長、主任は率先してより良い園作り、職員の資質向上、保育サービスの向上に向けて尽力しています。</p>	