

<別紙2-1（共通評価 保育所版）>

(2021.4)

判断基準 a・b・c は、評価項目に対する「到達の状況」を示します。

a：現状維持の努力が必要とされる水準

b：「a」に向けた取組みの余地・伸びしろがある状態

c：「b」以上の取組みとなることを期待する状態

第三者評価結果

事業所名：新山下二丁目保育所

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> 保育理念ともなっている法人の理念、保育方針、保育目標はホームページ、パンフレット、重要事項説明書に掲載するほか、園入口や事務室にも掲示しています。「あらゆる人の尊厳を守り、常に人が人として文化的生活を営めるよう、その自立に向けた支援に努める」という理念のもと、保育方針、保育目標が定められ、保育所の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができ、職員の行動規範となっています。理念、基本方針は職員会議の前に定期的に全職員で唱和し周知しています。また、園長との個別面談、園全体の自己評価等で、保育理念、基本方針について周知状況の確認をしています。保護者には、園見学時、入園説明会、懇談会、園長との座談会等でパンフレットや重要事項説明書を配布して説明し、周知を図っています。	

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> 社会福祉事業全体の動向については法人が把握、分析を行い、法人と共有しています。地域の各種福祉事業計画の策定動向と内容については、園長は市や区からの情報のほか、横浜市私立保育園こども園園長会、ネットワーク会議などに参加して把握しています。また、法人傘下の3園の施設長会議等で子どもの数・利用者像等、保育ニーズなどについての情報を収集し、地域での経営環境や課題を把握し、利用者の推移などについても分析しています。保育のコスト分析については、園長が法人に月次報告を提出し、中間、年度末に聞き取りがあり、法人が経理、財務について分析しています。	
	第三者評価結果
【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> 経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析に基づき、具体的な課題や問題点について事業所分析を作成し、法人の施設長会議、理事会で共有されています。保育事業に関する経営状況や改善すべき課題など、主なものについては必要に応じて職員に職員会議で周知しています。園では、経営課題の解決・改善に向けて、地域子育て支援事業「まりんまりん」、一時保育などに取り組んでいます。	

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> 法人が基本理念に基づき、中期（2025年～2026年）、長期（2025～2030年）の経営計画を策定しています。中長期経営計画には、保育事業として保育理念、保育方針の実現に向けた目標が明確にされ、経営課題の解決・課題に向けた具体的な内容となっています。また、中長期資金計画（資金収支計画、人員計画、修繕計画）の策定もあります。数値目標や具体的な成果等が設置され、実施状況の評価を行える内容となっています。園長は法人の中長期経営計画の中から保育事業に関する部分を整理し、園独自の中長期計画を単年度の事業計画と共に策定し職員に周知しています。中長期計画は必要に応じて見直しをしています。	

		第三者評価結果
【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> 法人の中長期経営計画に基づき、園独自の中長期計画と共に単年度の事業計画を策定しています。単年度の事業計画は、【ヒト】【カネ】【システム】ごとに、あるべき姿、戦略、計画について具体的に記載されており、単なる行事計画ではありません。また、数値目標や具体的な成果等が設置され、実施状況の評価を行える内容となっています。 さらに、事業計画の内容を職員にわかりやすく周知するため、事業計画を要約した説明資料「新山下の保育」を作成し、園の目標や重点取り組みについて職員間で共有しています。		
(2) 事業計画が適切に策定されている。		第三者評価結果
【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
<コメント> 園独自の中長期・単年度事業計画は、年度末に実施する「保育所における自己点検・自己評価」の結果を踏まえ、職員会議等で事業計画に関する職員の意見を聞くとともに、行事後アンケートや園長との座談会等で把握した保護者の意見も反映させ、園長が中心となって策定しています。また、中間期には事業計画の内容をわかりやすく整理した「新山下の保育」を活用し、職員とともに進捗状況や取り組み内容の振り返りを行っています。年度末には事業計画の実施状況について評価・見直しを行い、その結果を次年度の事業計画の策定に反映させています。 「新山下の保育」は全職員に配付し、職員会議で内容を説明し周知しています。会議に出席できなかった職員にも、伝え会議、共有ドライブなどで情報共有を行い、事業計画の内容や目標を全職員が理解し、共通認識のもとで保育実践に取り組める体制を整えています。		
		第三者評価結果
【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
<コメント> 年間行事予定表は年度始めに各家庭に保育アプリで配信し周知を図っています。事業計画の主な内容は入園説明会、懇談会、園長との座談会、園だより等で伝えていきます。懇談会では、園長が各クラスを回り、園庭のリニューアル等、施設・設備を含む環境の整備や園の経営に関する事業計画についてもわかりやすく詳しく説明しています。また、保護者等の参加を促す観点から、園長との座談会を開催し、「新山下の保育」を用い、気軽に意見交換できる場を設けています。		

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
<コメント> 日誌、週案、月案には振り返り欄があり、保育士は保育内容や子どもの姿を評価・振り返りをし、ミーティングや職員会議等で共有・検討しながら次の保育計画の作成に反映しています。また、年間指導計画は1年を4期に分けて評価・見直しを行い、その結果を次期の計画に生かしています。このように、日々の保育実践から年間指導計画まで、PDCAサイクルにもとづき、継続的に保育の質の向上に向けた取り組みが行われています。 行事後アンケートや「保育所における自己点検・自己評価」を実施し、その結果についてミーティングや職員会議等で共有・分析するなど、改善策について組織的に検討する仕組みを整備しています。また、第三者評価も定期的に受審しています。評価結果から明らかになった課題や改善点は、事業計画や保育実践の見直しに反映され、継続的な改善に取り組んでいます。		
		第三者評価結果
【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。		b
<コメント> 年度末に職員一人ひとりが自己点検・自己評価を実施し、その結果をもとに園長が「保育所における自己点検・自己評価」を作成しています。評価結果については、課題や改善点、次年度の取り組み等を分析して総評として文書化するとともに、職員へ周知しています。 「保育所における自己点検・自己評価」等の結果から明らかになった課題については、年度末の職員会議で職員参画のもと改善に向けた取り組みを検討し、次年度の保育計画や事業計画に反映しています。また、クラス会議やミーティング等でも課題認識や保育の方向性を共有し、必要に応じて取り組み内容の見直しを行っています。 今後は、評価結果から明らかになった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定するなど、より具体的に整理するとともに、進捗状況や達成状況を確認する仕組みを整備することで、さらなる改善に向けた取り組みの充実が期待されます。		

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、職員会議等において事業計画をわかりやすく整理した「新山下の保育」を配付し説明するなど、園の経営・管理に関する方針や取り組みについて職員に明確にしています。また、園だよりには園長の方針や保育において大切にしたい考え方を掲載しています。 運営規程には職種・職位ごとの職務内容が定められています。また、運営組織図には園長をはじめとする各職員の組織体制や任務分担が示され、職員に周知されています。園長不在時の権限委任については、不審者対応マニュアルでは主任へ、BCP（事業継続計画）では事務員担当へ、さらに事務員不在時には主任へ権限を委任することが明記されており、有事における対応体制が整備されています。 なお、各職員の役割と責任をより具体的に示した職務分掌の整備や、園長の責任と役割、平常時および有事における権限委任の範囲や順位について、より明確に文書化することが期待されます。	
	第三者評価結果
【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、市・区や法人が実施する人権、ハラスメント防止、SDGsを含む環境への配慮など幅広い分野の研修や勉強会に積極的に参加し、労務管理や福祉分野に限らず社会全般に関する法令や制度の動向について継続的に情報を収集・把握するとともに、利害関係者との適正な関係の保持に努めています。 入職時には、全職員に行動規範を記載したコンプライアンスカードを配付し、いつでも確認できるようにしています。職員は、遵守すべき法令や保育に関する指針等についての研修に定期的に参加しています。園長は職員会議等において法令遵守の重要性について説明するとともに、法改正や新たな制度に関する情報を随時共有し、保育実践や園運営への反映を図っています。	
(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> 園長は日々各クラスを巡回するほか、日誌や週案、月案等を通して保育実践や子どもの状況を把握し、必要に応じて職員へ助言や指導を行っています。また、ミーティングや職員会議等に参加し、保育に関する課題や改善点について職員と共有・検討するなど、保育の質の向上に努めています。 職員とは年2回の個別面談を園長、主任で実施するほか、必要に応じて随時面談を行い、意見や要望の把握に努めています。また、職員会議等においても職員の意見を積極的に取り入れています。さらに、職員一人ひとりの個別研修計画を策定し、職員に有効と思われる研修を伝え、参加を促すなど、職員の育成に取り組んでいます。	
	第三者評価結果
【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、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務の状況を毎月確認しています。分析は法人が行っていて、月1回の法人の施設長会議で共有し、法人と相談を持ちながら、保育の質、人事、労務、財務などの改善に取り組んでいます。 年2回の職員との個別面談での職員の意見・意向などから業務状況を把握し、保育アプリ活用による業務効率化やスポットバイトの活用による安定した人員配置など、経営改善と業務の実効性向上に向けた取り組みを進めています。また、職員の意見を踏まえながらこれらの取り組みを推進し、働きやすい職場環境づくりに積極的に参画しています。	

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。	a
<コメント> 園では計画的に、横浜市の配置基準以上の必要な福祉人材の確保をしています。運営組織図にもとづき、保育士、看護師、栄養士等の専門職を計画的に配置しています。また、園全体の研修計画に加え、職員一人ひとりの経験年数や育成課題に応じた研修受講計画を作成し、研修参加や日常的な助言・指導により人材育成に取り組んでいます。 ホームページに職員募集の案内を掲示するほか、人材紹介会社やハローワークの利用、実習生の受け入れ、スポットバイトへの声掛けなど、様々な方法で継続的、計画的に採用活動をしています。	

		第三者評価結果
【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> 法人ホームページに「一人ひとりの自立と尊厳を支えるやりがいを実感できる仕事に、ともに取り組んでくれる仲間を求めています」と明示し、保育理念ともなっている法人理念に基づいた「期待する職員像等」が明確となっています。 就業規則に採用、配置、異動等に関する基準を定めています。また、法人では職種別・等級別に求められる役割や能力を明示した等級別育成計画を策定し、職員に周知しています。職員は毎年、年度始めに評価シートへ前年度の振り返りと年度目標を記入し、上期・下期の年2回、自己評価を実施しています。園長は評価シートをもとに年2回の個別面談を行い、職員の意向や要望を把握するとともに評価を行い、処遇改善や働きやすい職場環境づくりに反映しています。 これらの仕組みにより、職員は求められる役割や能力を理解し、自らの将来の姿を描くことができるようになっていいます。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		第三者評価結果
【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> 労働管理の責任者は園長で、主任がシフト管理を行い、園長が有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを確認し、職員の就業状況を把握しています。年1回、常勤・非常勤職員に健康診断、ストレスチェックを行っています。園長は年2回の職員との個別面談で相談や悩みを聞くほか、日頃からコミュニケーションを取って相談しやすい環境を作っています。希望があれば、随時個別面談も行っています。また、法人でメンタル相談窓口を設置しています。 法定制度より2週間長い、16週間の産前・産後休暇制度、育児支援金制度など福利厚生制度の充実に取り組んでいます。 ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて、保育アプリの活用によるICT化やスポットバイトの導入など、業務負担の軽減に取り組んでいます。一方で、業務時間内に事務作業等を終えることができない場合もあり、更なる業務効率化や業務改善が課題となっています。		
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		第三者評価結果
【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> 保育理念ともなっている法人理念に基づき、組織として「期待する職員像等」が、人事理念（あるべき人材像）として事業計画に記載され明確となっています。 職員一人ひとりは評価シートを用いて目標設定と自己評価をしています。年度始めに前年度の振り返りと、等級ごとに定められた等級要件に基づいて年度目標を設定し、目標項目、目標水準、目標期限を明確にしたうえで取り組む仕組みとなっています。この評価シートをもとに、上期・下期の年2回、園長との個別面談を実施して目標達成状況を確認しています。		
		第三者評価結果
【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> 保育所が目指す保育を実現するための「期待する職員像」については、「あらゆる人の尊厳を守り、その自立に向けた支援に努める」という保育理念をもとに、「子どもに寄り添いながら、その願いを叶えてあげられる人」として認識されています。また、法人では職種別・等級別の育成計画を策定しています。今後は、園が目指す保育を実施するための「期待する職員像」の明示や、保育所として職員に求められる専門技術・専門資格等をより具体的に示すことが期待されます。 園全体の研修計画が策定されています。また、職員一人ひとりの職種や経験年数に応じた研修受講計画が作成され、職員は、法人、園内研修のほか、市や区などの外部研修も受講しています。園長、主任が職員の研修報告と実践的な効果を見て、園全体の研修計画、研修受講計画の研修の内容やカリキュラムの評価・見直しを年度末に行い、次年度の研修計画に反映させています。		
		第三者評価結果
【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> 園長・主任は、日々の業務の様子や年2回の個別面談等で、職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得状況等の把握に努めています。新任職員に対しては先輩職員が一定期間マンツーマンで指導・支援を行うプリセプター制度を導入しています。 法人では職員の職種別、等級別研修や法人傘下3園合同の研修など職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修を実施しています。キャリアアップ研修などの外部の研修の案内は休憩室で回覧し、必要と思われるものを選んで声掛けをするなどして受講を促しています。研修は非常勤職員も含めて、希望する研修に参加できるようシフト等の配慮もしています。		

(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。	第三者評価結果
Ⅱ-2-(4)-① 【20】 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> 実習生受入れの基本姿勢や目的を明記した実習生受入れマニュアルを整備し、オリエンテーションでは実習生向けのしおりを用いて、実習に関する説明を行っています。実習生の受け入れはリーダー保育士が担当し、実習終了後には園長、主任、副主任によるカンファレンスを実施しています。 実習にあたっては、実習の目的や実習生の希望を踏まえ、養成校の実習内容に沿ったプログラムを作成しています。また、養成校教員の訪問時には、園長や主任が対応し、実習生の状況を伝えるなど養成校との連携を図っています。 園長は市や区が実施する実習指導に関する研修を受講し、担当保育士へ助言を行っています。今後は、実習指導を担当する保育士の研修参加等を通して、より充実した実習指導につながる取り組みが期待されます。	

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
Ⅱ-3-(1)-① 【21】 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> ホームページ等の活用により、法人、園の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報、第三者評価の受審結果が適切に公開されています。 苦情・相談の受付体制については、重要事項説明書に記載するとともに、玄関入口に掲示し、保護者へ周知しています。苦情・相談の内容およびそれに基づく改善・対応状況については公表していないため、今後は、苦情・相談がない場合においても、その旨をホームページ等で公表するなど、情報公開の充実が期待されます。 園では地域子育てひろば「まりんまりん」を開設しており、園の玄関入口に園の活動内容等を紹介したパンフレットを設置し、訪れた地域の親子へ情報提供を行っています。また、区役所や地域子育て支援拠点にもパンフレットを設置し、地域への情報発信に取り組んでいます。	
	第三者評価結果
Ⅱ-3-(1)-② 【22】 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> 法人では管理規程や経理規程等を整備しており、入職時の法人研修で事務・経理や取引に関するルールを職員へ周知しています。また、各種規程は事務室に置き、職員が必要に応じて閲覧できるようになっています。さらに、役割分担を示した運営組織図を作成し、職員に周知しています。今後は、各職位の担当業務や権限・責任を明確にした職務分掌を作成し、組織運営に活用していくことが期待されます。 法人が園の内部監査を実施し、事務、経理、取引等について適性に行われているかどうかを確認しています。法人では外部の専門家として弁護士や税理士などからの助言・指導を取り入れて経営の改善に努めています。	

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
Ⅱ-4-(1)-① 【23】 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> 運営方針に地域との関わり方について基本的な考え方を明記しています。全体的な計画でも地域等への支援、地域行事への参加を取り上げています。地域の情報については、地域子育て支援拠点のパンフレットやイベントのチラシ等を玄関入口のラックに設置し、保護者への情報提供を行っています。また、保護者から相談があった際には、その家庭の状況に応じて適切な機関やサービスを紹介しています。 園では、地域子育て支援事業として子育てひろば「まりんまりん」を常設しており、まりんまりんひろば（園庭開放）、ほんわかひろば（室内開放）、やどかり文庫（絵本の貸し出し）、はかりっこ（身体測定）、給食レストラン＆ママカフェ、音楽遊びなどの交流行事を実施しています。また、育児相談にも応じるなど、職員が中心となって地域の保護者や子どもたちへの支援と交流を図っています。さらに、散歩や買い物の際に地域の人々と挨拶を交わすほか、地域の商店会とお祭りを共同開催するなど、子どもたちが地域の様々な人々と交流できる機会を設けています。	
	第三者評価結果
Ⅱ-4-(1)-② 【24】 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。	a
<コメント> ボランティア受け入れマニュアルを整備し、ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明示しています。また、運営規程に地域の学校教育等への協力について基本姿勢が記載されています。マニュアルには受け入れの手続き等が記載され、事前にオリエンテーションを行って、子どもと関わる心がまえや、注意事項等を伝えています。 横浜市子ども青少年局主催の中学・高校生夏休みボランティアの受け入れや、保育専門学校から保育体験ボランティアの受け入れを行うなど、学校教育への協力を行っています。さらに、地域住民による園の花壇の水やり、保育補助など、地域ボランティアを積極的に受け入れ、地域との交流や連携を図っています。	

(2) 関係機関との連携が確保されている。	第三者評価結果
【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> 子育て支援、病院等の地域の関係機関・団体のリストを作成し、事務室に掲示するとともに、共有ドライブに保存して職員がいつでも閲覧できるようにし、情報の共有化を図っています。 園長は横浜市私立保育園こども園園長会、幼保小教育交流会、ネットワーク会議等に参加し、関係機関との情報交換を通して、地域の現状や住民の家庭環境等を把握するとともに、必要な連携を図っています。 虐待等権利侵害が疑われる子どもなど支援が必要な家庭や子どもに対しては、中区こども家庭支援課、横浜市中央児童相談所などの関係機関と連携を図っています。また、障がいのある子どもに対しては横浜市中部地域療育センターなどの専門機関と連携し、定期的なミーティングや助言・指導を受けながら保育にあたっています。	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	第三者評価結果
【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> 園長は、横浜市私立保育園こども園園長会やネットワーク会議、幼保小教育交流会等への参加を通じて、近隣の関係機関と連携を図っています。また、民生委員・児童委員から地域の状況について情報を得るなど、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。 園は子育て支援事業として子育てひろば「まりんまりん」を常設しており、地域の未就学の親子を対象として、園庭開放、室内開放、絵本の貸し出し、身体測定、給食体験、育児相談などを実施し、参加者の多様な相談に応じています。	
	第三者評価結果
【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> 子育てひろば「まりんまりん」を通じて、地域の子どもや保護者を対象に、絵本の貸し出し、園庭開放、季節のイベント、園児との交流、保育士や看護師による育児相談等を定期的実施し、保育所の専門性を地域へ還元しています。 また、新山下二丁目町内会に加入し、町内会の行事への参加や資源ゴミ回収への協力を行うとともに、園のお祭り、やきいも大会、運動会などの行事に地域住民を招待するなど、地域との交流を積極的に図っています。さらに、近隣公園への花植えや清掃活動を行うなど、地域環境の維持・向上にも取り組んでいます。 町内会や近隣商業施設とは防災協定を締結し、災害時の避難場所を確保しています。また、消防団に所属する職員もあり、備蓄品を多めに用意するなど、災害時に福祉的な支援を必要とする地域住民を受け入れる体制があります。BCP（事業継続計画）にも地域への協力が明記されており、日頃から地域との連携を深めながら、地域福祉の向上に積極的に取り組んでいます。	

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> 基本理念に「あらゆる人の尊厳を守り」と明記し、職員会議などで折に触れて周知しています。法人や園内で人権に関する研修を実施するとともに、職員会議で全国保育士会の倫理綱領の読み合わせをするなど職員が常に意識して保育にあたれるようにしています。保育士はクラスやブロック会議、職員会議等で具体的な事例をあげて振り返りをし、保育が子どもの人権を尊重したものとなっているかを確認しています。 性差についても話し合い、性差による先入観で保育をすることはしないよう徹底しています。文化や生活習慣の違いなどにも配慮し、日本語によるコミュニケーションが難しい場合には翻訳アプリやその国の言葉が分かる人が手助けをするなどしています。	
	第三者評価結果
【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> 園内研修などで、子どものプライバシーへの配慮について職員間で話し合い、意識して保育しています。着替えやおむつ替えなどの際には必ず子どもの意向を確認し、おむつ替えは一对一で決められたスペースで行うなど、プライバシーや羞恥心への配慮をしています。着替えは、幼児は男児と女児のスペースを分け、5歳児は目隠しで仕切っています。 1階ホール、2階廊下には子どもがゆったりと過ごせるコーナーが設けられ、個別のスペースも用意されていて、保育士の見守りのもと一人で落ち着いて過ごすことができます。保護者には、懇談会やおたよりで園の考え方や取り組みを伝えていきます。 「新山下の保育」を始めとして園のプライバシーについての考え方が随所で読み取れるものの、マニュアルなどにプライバシーについて記載することはしていないので、明文化していくことが期待されます。	

	第三者評価結果
【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> ホームページ、パンフレット、ブログで利用希望者等に園の情報を提供しています。ホームページには保育理念や保育方針、保育目標、特徴、行事などを写真とともに紹介しています。パンフレットは区役所や地域子育て支援拠点「のんびりんこ」などに置いています。 利用希望者等からの問い合わせには随時対応し、入園希望者には見学会を案内し、園の紹介パンフレットを用いて園内を回り、保育方針など園が大切にしていることを説明しています。また、子育て広場や一時保育で訪れた保護者からの保育園入園の相談や見学希望にも応じています。 パンフレットやホームページは定期的に見直しをしています。	
	第三者評価結果
【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> 入園時には入園説明会を実施し、園長、主任が重要事項説明書を用いて理念や方針、運営方針（大切にしていること）、利用料金などについて説明し、同意を得ています。説明にあたってはスライドを用いるなど保護者がイメージしやすいような工夫をしています。説明会後には保育士が各保育室で面談を実施し、面談記録に沿って生育歴や家庭での子どもの様子を確認し、保護者の要望を聞いています。食事やアレルギーなどについては看護師、栄養士が同席し、助言をしています。特別な配慮を要する子どもについては、認定に必要な書類などについて横浜市の要綱に従って説明しています。 入園後に保育内容の変更があった場合には、資料とともに保育アプリで保護者に配信し、内容によっては口頭でも説明し、同意を得ています。	
	第三者評価結果
【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> 転園などで保育所を変更する場合には、引き継ぎ書類などは作成していませんが、保護者から依頼があれば転園先に引き継ぎをしたり、問い合わせに応えたりしています。 転園にあたっては、文書は作成していませんが、いつでも相談にのる旨を口頭で伝え、相談受付の実績もあります。卒園生に対しては、アルバムに「いつでも遊びに来て」とメッセージを記載し、卒園した年のお祭りに招待しています。中高生になっても遊びに来る卒園生もいて、関係が継続しています。	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	第三者評価結果
【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> 保育士は日々の関わりの中で、子どもの声や表情、反応などから満足度を把握しています。保護者の満足度は、日々の会話や保育アプリの連絡帳、行事後のアンケートなどで把握しています。年2回の懇談会、園長との座談会、年1回の個人面談でも保護者の意見や要望を聞いています。 把握した保護者の意見や要望は関係する職員間で対応策について話し合い、職員会議等で職員間で共有し、改善に向けて取り組んでいます。	
(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	第三者評価結果
【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
<コメント> 苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任保育士・副主任保育士で第三者委員2名を設置しています。苦情受付の仕組みを重要事項説明書に記載するとともに玄関に掲示し、入園時に保護者に説明しています。玄関に意見箱を設置し、行事後にはアンケートを実施しています。 苦情の内容と検討内容、対応策は記録し、適切に保管しています。保護者には必ずフィードバックし、全体に関わることについては個人情報に配慮した上で公表しています。園長との座談会でも説明しています。保護者からの意見を受けて、職員一覧を玄関でなくホールへの掲示に変更したなど、保護者の声を保育の質の向上に生かしています。	
	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 送迎時の会話、保育アプリの連絡帳、懇談会や園長との座談会、個人面談など保護者が意見を申し出る場を複数用意しています。第三者委員の氏名と連絡先を重要事項説明書や掲示で明示し、保護者が直接申し立てることができるようにしています。外部の相談窓口として中区こども家庭支援課および横浜市福祉調整委員会を紹介しています。 保護者からの相談にはいつでも応じ、プライバシーに配慮し相談室を用いて個別に対応しています。 なお、複数の方法や相手を自由に選べることを口頭では伝えていますが、文書を作成することはしていないので、重要事項説明書にその旨を記載するなど明文化していくことが期待されます。	

	第三者評価結果
【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> 相談や意見を受けた際の対応策や報告の手順を定めた苦情対応マニュアルを整備し、毎年見直しをしています。 園長・主任・担任を始めとして職員は皆、それぞれの立場から保護者に声をかけてコミュニケーションを取って話を傾聴し、相談しやすい雰囲気づくりに努めています。保護者の情報を職員で共有することで、タイムリーに声掛けできるようにしています。玄関に意見箱を設置するとともに、行事後にアンケートを取り保護者の意見を積極的に把握し、行事の見直しをするなど、保育の質の向上に生かしています。 保護者から相談を受けた職員は、園長・主任・副主任に報告し、対応策を検討しています。検討に時間がかかる場合には、その旨を速やかに保護者に説明しています。	
(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。	第三者評価結果
【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> 安全管理、事故防止などの各種マニュアルを整備し、職員に周知しています。マニュアルは毎年見直しをしています。安全計画も策定しています。リスクマネジメントの責任者は園長で、BCP係・主任・副主任によるリスクマネジメント会議で検討し安心・安全な環境作りに向けて取り組んでいます。 事故やヒヤリハットはインシデント記録に記載し、毎月看護師が集計・分析をしています。分析結果は職員会議で配付して職員間で共有し、保育室の環境を見直すなどしています。看護師による事故防止や救命救急の研修を実施しています。	
	第三者評価結果
【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> 感染症対策の責任者は園長で、看護師が中心となって対策を講じています。感染症マニュアルを整備し、職員に周知しています。マニュアルは毎年及び市や国からの通達があった時などに随時見直しをしています。看護師が感染症対策の園内研修を実施しています。 感染症対策として室内に空気清浄機を設置し、清掃や消毒、換気を徹底しています。保育中に感染症が発症した場合には、蔓延防止として事務室で看護師が見ています。保護者に対しては入園時に感染症の登園基準や方針について説明するとともに、保健だより（ナース通信）や保育アプリなどで季節の感染症について情報提供しています。また、園での感染症発生状況を玄関に掲示しています。	
	第三者評価結果
【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やっている。	a
<コメント> 災害時行動マニュアル、消防計画、自衛消防組織図など災害時の対応体制が整備されています。BCP（事業継続計画）を策定し、職員に周知しています。 職員には法人の安否確認サイト、保護者には保育アプリおよび災害時伝言ダイヤルを用いて連絡する体制を整えています。毎月、火事や地震など様々な想定をした避難訓練を実施していて、半日かけて訓練をする半日防災訓練も組み込んでいます。引き渡し訓練も実施しています。食料や備品などの備蓄品のリストがあり、BCP係が管理しています。非常食は給食室が管理しています。 消防署や警察とは防災訓練や防犯訓練などで連携する体制があります。職員が地域の消防団に所属し、地域と連携する体制ができています。	

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> 安全対策マニュアル、事故防止マニュアル、衛生管理マニュアルなど各種マニュアルを整備し、事務室や共有ドライブで職員がいつでも確認できるようにしています。汚物処理やおむつ交換などの手順書は保育室やトイレに掲示し、実施方法が確認しやすくなっています。マニュアルや手順書には子どもの尊重や権利擁護の姿勢が明示されており、プライバシーへの配慮についても保育の中で実践されています。なお、プライバシー保護に関するマニュアルは現在作成中です。マニュアル、手順書等は適宜見直しを行い、内容に沿って保育が実施されているかを確認しています。 標準的な実施方法の周知・徹底に向けて、嘔吐処理研修を実施するほか、日常の保育ではリーダー保育士が助言・指導を行っています。保育は標準的な実施方法を基本とし、子どもの状況に応じて話し合いを行い、柔軟に対応していて画一的なものとはなっていません。	

		第三者評価結果
【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> マニュアル、手順書はヒヤリハットがあった時、保護者の意見が出た時、職員に気づきがあった時、行政などから情報を得た場合などに職員会議等で取り上げ、必要に応じて随時、検証・見直しをしています。 事故防止マニュアルは、安心安全係がインシデントの振り返りや集計・分析を行い、その結果をもとに見直しています。また、その他のマニュアルについても定期的に内容を確認し、必要に応じて改訂を行っています。 検証・見直しにあたっては、職員会議等で出た職員の意見・提案や行事後アンケートなどで把握した保護者の意見・提案も反映しています。		
(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。		第三者評価結果
【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> 指導計画作成の責任者は園長で、全体的な計画に基づいて年間指導計画、月案、週案などを作成しています。0・1・2歳児および障がいなど特別な配慮が必要な子どもには個別指導計画を作成しています。幼児の月案にも個別の目標や配慮事項が書かれています。 入園時には保護者に子どもの生育歴や家庭状況等を児童票に記入してもらい、発達記録や日々の保育記録と合わせて子どもの状況を把握しています。保護者との日々の会話や面談などで把握した意見・意向も踏まえ、職員会議等で検討し、子ども一人ひとりの発達状況や家庭状況に応じた具体的な目標や配慮事項を反映して指導計画を作成しています。また、看護師や栄養士がそれぞれの専門性を生かして子どもの状況に関する情報を共有し、その内容を指導計画に反映しています。 支援困難ケースへの対応としては、必要に応じて中区こども家庭支援課、横浜市中部地域療育センターや横浜市中心児童相談所、民間支援事業所などから助言や指導を受け、適切な保育が行われるようにしています。		
		第三者評価結果
【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> 年間指導計画は4期に分けて、月案、週案はそれぞれの計画が終了するごとに、ミーティング、職員会議等で評価・見直しをしています。指導計画は園長・主任が確認、承認して次期の計画に反映しています。 見直しによって変更した指導計画の内容は、職員会議等で職員に周知しています。非常勤職員や会議に参加できなかった職員には伝え会議、会議録、業務日誌、保育アプリの園内連絡等で情報を共有しています。 子どもや家庭の状況の変化などで緊急に指導計画を変更する場合は、園長の指導のもと実施し、全職員に周知しています。トイレトレーニングや離乳食など、個別の課題については保護者の意見・意向も確認しています。		
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		第三者評価結果
【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> 入園時に保護者へ児童票の記入を依頼し、子どもの家庭状況や生育歴等を把握しています。入園後は週案や月案を作成するとともに、児童票、発達記録、健康記録等により、子ども一人ひとりの状況や成長の経過を継続的に記録し、職員間で共有しています。また、記録内容や書き方に差異が生じないようにクラスリーダーが定期的に確認し、必要に応じて助言や指導を行っています。 子どもの状況や保育に関する情報は、職員会議をはじめ、業務日誌、伝達ノート、会議録、保育アプリの園内連絡等を活用して組織的に共有しています。また、連絡帳、発育測定記録、指導計画等を保育アプリで共有・管理し、必要な情報を職員が適時確認できる体制を整備しています。さらに、秘匿性の高い情報は必要な職員のみにも共有するなど、情報の内容に応じて分別するなど適切な情報管理に取り組んでいます。		
		第三者評価結果
【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> 記録管理の責任者は園長で、個人情報保護規程があり、子どもの記録の保管、保存、破棄、情報の提供に関する規定を定めています。また、個人情報の不適切な利用や漏洩に対する対策方法などをまとめた個人情報保護マニュアルも策定しています。個人情報に関する書類は施錠できる書庫に保管し、持ち出さないことになっています。 入職時には、主任が全職員に対して個人情報保護に関するオリエンテーションを実施しています。また、職員会議等においても個人情報の取り扱いについて確認を行っていますが、個人情報保護に関する定期的な研修は実施していません。今後は、個人情報保護に関する研修を定期的実施するなど、職員の理解を深める取り組みの充実が期待されます。 保護者には入園時に重要事項説明書を用いて個人情報の取り扱いについて説明し、保育の様子を知らせる事を目的としたホームページ、園内掲示の写真、配布物等は、保護者から肖像権使用の同意書を取り使用しています。また、園児が写っている写真や動画、名前などの個人情報をインターネットや紙面等へ掲載をしないことなどの注意喚起を行事ごとにしています。		

＜別紙2-2（内容評価 保育所版）＞

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
A-1-（1）-① 【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。	a
<コメント> 全体的な計画は保育理念、保育方針、保育目標に基づき、児童憲章や児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成しています。計画は、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況、地域の実態などを考慮して作成されています。計画には、年齢別保育目標と年齢ごとの養護と教育の保育内容、食育、健康管理、環境・衛生管理、安全対策・事故防止、保護者への支援、地域等への支援などが記載されていて、園の保育の全体像を示すものとなっています。 全体的な計画は、「新山下の保育」に記載された年度の方針やテーマ、園の自己評価、職員会議等で出た職員の意見等を考慮して主任が計画案を策定し、園長が確認し策定しています。計画は年度末の会議で職員に提示し、確認しています。計画は各クラスに置き、職員が意識して保育にあたるようにしています。	
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
A-1-（2）-① 【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。	a
<コメント> 保育室に温・湿度計を設置し、エアコン、加湿機能付空気清浄機を用いて、温湿度の管理をしています。保育室の窓は大きく、陽光を十分に取入れることができます。0・1歳児、2・3歳児、4・5歳児は一つの保育室を柵などで仕切って用いているため構造上音が通りやすいですが、クラス間で連携してテラスやホールを用いるなど活動内容を調整し、それぞれのクラスが落ち着いて活動できるようにしています。衛生管理マニュアルを用いて毎日清掃をしていて、保育室・トイレなど園内は清潔に保たれています。 園では、年度の方針に「環境の充実から見えるもの」を掲げ、一人ひとりの子どもがその子らしさを発揮し、落ち着いて過ごせるような環境整備を進めています。保育室は視覚的に分かりやすい環境設定がされていて、子どもの状況に応じて仕切りやテーブルを用いてコーナーを設置したり、小集団で活動できるよう場所を分けたりし、落ち着いて過ごせるような工夫をしています。廊下にはのんびりとくつろげるコーナーや人目を気にせずに一人でゆったりと遊べるスペースも用意されています。年齢に応じて食事と午睡の空間を分けたり、食事後に清掃をしてから午睡の準備をするなど、目的に応じた生活空間を確保するようにしています。現在「物語が生まれる園庭」をテーマに、園庭整備を進めています。	
	第三者評価結果
A-1-（2）-② 【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。	a
<コメント> 保育士は、子どもの発達過程や家庭の状況を把握し、個別性を尊重した見守りや声掛け、関わりをしています。人権研修で子どもの権利を尊重した関わりについて学習するとともに、クラスやブロック会議等で、声かけなど具体的な事例をあげて話し合っています。話し合いの機会を多く持つ中で子どもを見る視点や思いが共有されていて、目指す「ていねいな保育」の実現に向けてお互いに声を掛け合い連携する体制ができています。 乳児は、子どもの小さな声や思いに保育士が耳を傾け、大切にされていることを実感しながら生活できるよう、個別や少人数で対応し、幼児は活動内容によってグループや小集団に分け、一人ひとりの子どもがその子らしさを発揮できるように支援しています。 保育士は、子どもの様子を傍で見守り、コミュニケーションを多く取って子どもの気持ちを受けとめ、子どもが自分らしさを発揮できるように支援しています。自分の気持ちを表現することが苦手な子どもについては、待ちの姿勢で寄り添い、子どもが自分から思いを発せられるような声かけや代弁をしています。保育士に一人ひとりの気持ちを受け止めてもらい、子どもたちは素直に自分の気持ちを言葉や態度で表現し、落ち着いて園生活を過ごしています。	
	第三者評価結果
A-1-（2）-③ 【A4】 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
<コメント> 園では、一人ひとりの子どもの発達を尊重し、基本的な生活習慣が身につけられるように支援しています。保育室は、子どもの年齢や発達、生活の動線に合わせて分かりやすいレイアウトを工夫し、子どもが生活の流れを理解し主体的に取り組めるよう環境設定しています。生活の流れの絵カードを掲示したり、鏡を設置して子どもが身だしなみを意識できるようにしたりと、視覚的にも分かりやすい生活の手掛かりがたくさんある環境作りをしています。保育士は、子どもの意欲や自分でやろうとする力を大切に、子どもの様子に合わせて見守ったり、まだできないところを援助したりしています。少しでも出来たことはその場で褒め、子どもが自分でできた喜びを感じ、次につなげられるようにしています。 トイレトレーニングは、1歳でトイレにすわってみることから始め、子どもの発達を見ながら保護者と相談して始めています。午睡の時に眠れない子どもは保育士の近くで静かに過ごしたり、午前に眠くなる子どもや夕方眠くなる子どもは少し横になる時間を作るなど、個々の生活リズムも尊重しています。子どもの年齢に合わせ看護師が手洗いやうがいの大切さについて伝えるなど、子どもが納得して取り組めるようにしています。	

		第三者評価結果
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。		a
<コメント> 保育室には、子どもの年齢や発達に応じたおもちゃや教材が手の届く所に置かれ、ままごとや絵本などの遊びのコーナーが設けられていて、子どもが自由に選んで落ち着いて遊ぶことができるよう、環境設定しています。作りかけの作品を入れておく一人ひとりのケースも用意されていて、遊びを継続できるようにしています。製作の素材も豊富に用意し、子どもが自由にお絵描きや作品作りに取り組めるようにしています。保育士は、子どもの遊ぶ様子を見守り、子どもの興味や発達、季節などに合わせておもちゃや環境を見直しています。 行事や日常の活動は子どもの興味や関心、やりたいことを取り入れています。夏祭りには5歳児が好きな妖精の絵本をテーマに自分たちで話し合いながらお神輿作りをしたり、お店屋さんを出したりしました。晴れていれば毎日、園庭やテラスで遊んだり、近隣の散歩に出かけたりし、身体をたくさん動かし、季節の自然に触れています。散歩では交通ルールや公共の場でのマナーを学んでいます。リズムやマット、巧技台など、室内でもたくさん身体を動かしています。園で野菜や花を育て、収穫して食べたり、ちょうちょやカブトムシを育てたりする経験もしています。地域との交流の機会も多くあり、地域の商店街のお祭りで子どもたちが体操を披露するなどしています。絵画や製作、楽器、リズム遊びなどの表現活動もしています。		
		第三者評価結果
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。		a
<コメント> 月案に長時間にわたる保育の配慮事項を記載し、一人ひとりの子どもの生活リズムに合わせ、ゆったりと落ち着いて過ごせるように環境を整えています。保育室は明るく広々として、食事や睡眠などの機能別の空間が確保されています。子どもの目線に合わせて、手作りおもちゃや布おもちゃなど子どもの月齢や発達、興味に合わせたおもちゃが設置されています。砂場や遊具が設置された乳児専用の園庭があり、安全に探索活動をすることができます。 園は担当制をとっていて、特定の保育士が食事や睡眠などの生活面を子どもと一対一でゆったりと関わることで、子どもが安心して愛着関係が築けるようにしています。保育士は、子どもと目線を合わせて優しく話しかけ、子どもの表情や仕草、言葉などに応答的に関わっていて、子どもたちも素直に保育士に甘えています。 月齢による発達差を考慮し、時間差をつけたり遊びのグループを分けたりしています。食事や午睡の時間も個々に応じて対応しています。 保護者とは、朝夕の会話や保育アプリの連絡帳を用いて、子どもの様子について密に情報交換しています。		
		第三者評価結果
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。		a
<コメント> 保育士は、一人ひとりの自我の育ちを理解し、子どもの思いに寄り添った関りをしています。保育室には、子どもの目線に合わせておもちゃや教具が用意され、子どもが好きな遊びを自由に選ぶことができます。保育室の環境は子どもの発達や興味・関心に合わせて随時見直しています。 保育は少人数グループ制をとり、保育士が一人ひとりの子どもとゆったりと丁寧に関わることで、子どもが安心して見通しをもって生活できるように支援しています。友だちとの関わりの中でトラブルがあった時には、危険がない限りは見守り、必要に応じて間に入ってお互いの気持ちを受け止め、代弁するなどの仲立ちしています。噛みつきなどが続く場合には、クラスで検討し、環境や関わり方を見直しています。 クリスマスの会食などの行事のほか、園庭などで日常的に交流していて、5歳児が遊び方を教えるなどしています。午睡明けには5歳児が2・3歳児の手伝いをしています。看護師、事務室の職員などのほか、園庭開放などの子育て支援事業への参加者、地域住民のボランティア、実習生など様々な人との関わりがあります。保護者とは、送迎時の会話や保育アプリで情報共有しています。		
		第三者評価結果
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が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
<コメント> 3歳児は、友だちと過ごす中で一緒に遊ぶ楽しさや喜びを感じ、自分の思ったことや気持ちを安心して表現したり言葉で伝えたりできるように支援しています。身支度を意識できるように鏡を設置したり、準備の手順や道具の使い方の絵カードを掲示するなどし、子どもが自分で考えて行動できるよう環境構成を工夫しています。 4歳児は、友だちと関わって遊ぶ楽しさや心地よさが感じられるような環境の中で、子どもの発見や意欲に共感しながら、興味関心の幅が広がるように支援しています。自分が思ったことを表現しながら相手の思いに気づいたり、自分の気持ちに折り合いをつけられるように、支援しています。 5歳児は、自分なりに考えたり、工夫したりしながら繰り返し取り組み、やり遂げた満足感を味わえるようにしています。友だちと互いを認め合いながら一つの目標に向かって達成感や充実感を味わえるように支援しています。5歳児はお祭りでお神輿を作って保育室を回ったり、月1回のお楽しみ会（レインボーデー）で司会進行をするなど、年長児としての活動をしています。 保護者にはクラスだよりやドキュメンテーション、掲示などで活動の成果だけでなく取り組む過程も伝えています。就学先の学校には、幼保小の交流の中で、地域にはネットワーク会議などの地域の会議や公開保育などで子どもの様子を伝えています。		

		第三者評価結果
【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
<コメント> 園は、自立支援の理念を掲げ、障がいなど様々な課題のある子どもを積極的に受け入れています。エレベーターの設備はありませんが、肢体不自由の子どもが入所した時には職員が連携して支援する体制があります。絵カードや図、時計、デイリーボードなど視覚的に分かりやすい工夫をし、子どもが見通しをもって活動できるように環境構成しています。子どもがゆったりとくつろげるようなコーナーや衝立に囲まれた個別のスペースなど、子どもが一人になれる時間や場所を確保しています。活動内容に応じてクラスを分けて小集団で活動できるようにしたり、毎日同じ生活の流れを設定することで子どもが混乱することなく過ごせるようにするなどプログラムも工夫しています。 障がいのある子どもには、個々の状況に配慮した個別指導計画を作成し、個別の記録もつけています。クラスは複数担任となっていて、必要に応じて個別に対応したり、子どもの気持ちを代弁したりし、他の子どもたちと一緒に生活できるように支援しています。一緒に過ごす中で、子どもたちは障がいのある子どもをクラスの仲間として自然に受け入れ、お互いの良さを認め合っています。 保護者とは朝夕の会話や保育アプリ、個別面談等で密に情報交換しています。保護者の同意を得て、横浜市中部地域療育センターと連携し、巡回相談や訪問支援を受けています。子どもが通所する民間の児童発達支援事業所とも連携しています。保護者に対しては、園のしおりに園の考え方を明記し、入園説明会で説明しています。		
		第三者評価結果
【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。		a
<コメント> 月案に長時間にわたる保育の配慮事項を記載し20時までのデイリープログラムを作成し、一日の連続性を配慮した取り組みとなるようにしています。朝夕は自由遊びの時間となっていて、子どもたちは好きな活動を選んで、落ち着いて過ごせるようになっています。天気が良い時期には、18時までは園庭で遊ぶこともできます。子どもの人数や様子を見ながら0・1歳児、2・3歳児、4・5歳児と少しずつ合同となり、18時半からはホールで全クラス合同で過ごしています。家庭的でゆったりとした雰囲気の中、子どもが好きな遊びを提供できるようにしています。19時までは補食、19時を過ぎる場合には夕食を提供しています。 伝達ノートを用いて口頭でも職員間で引継ぎを行い、適切に保護者対応ができるようにしています。翌日への申し送りは伝達ノートと業務日誌を用いています。 メンバーや担当が毎回異なる土曜保育については、マニュアル「土曜保育の流れ」を作成しています。流れを統一したことで、職員誰が入っても同じ関わりをすることができ、子どもが見通しをもって落ち着いて生活できるようになったなど、環境作りに努めています。		
		第三者評価結果
【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。		a
<コメント> 全体的な計画および月案に小学校との連携や就学に関する事項を記載するとともに、アプローチプログラムを作成し就学に向けた取り組みをしています。 1月からは午睡をなくし、座って話を聞いたり、鉛筆の持ち方など就学に向けた取り組みをしています。また、上履きやハンカチの練習をしたり、給食の配膳をしたり、当番活動としてメニューの紹介や担任の手伝い、虫の世話などを行っています。幼保小連携事業の取り組みとして、小学校に遊びに行き1年生や5年生と交流したり、近隣保育園と交流したりしています。保護者に対しては、クラス懇談会で就学後の見通しを伝え、小学生の子どもを持つ先輩ママから情報や経験談を聞く場を設けています。個人面談でも個別の相談にのっています。職員は、幼保小の研修会や小学校に読み聞かせに行くなどして、連携を図っています。 就学にあたっては保育所児童保育要録を小学校に送付し、子どもの様子を伝えています。小学校の教諭が様子を見に来るなど、口頭でも引き継ぎをしています。		
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> 健康管理についてのマニュアルがあり、それに基づき看護師が中心となって子どもの健康管理を行っています。保育士は子どもの健康状態を確認し、業務日誌に記録し、職員間で共有しています。保育中の子どもの体調変化は看護師が確認し、保護者に連絡を入れお迎えが来るまで事務室で静かに過ごすようにしています。 入園時に既往症や予防接種の状況について保護者に児童票に記載してもらい、入園後は毎年保護者に返却し、更新してもらっています。保育アプリの連絡帳でも確認しています。重要事項説明書に保健や健康管理についての園の考え方を記載し、入園時に説明しています。また、毎月の保健だよりや掲示でも、保護者に情報提供しています。 乳幼児突然死候群（SIDS）については、毎年看護師による研修を実施し、職員に周知しています。0歳児クラスは5分おき、1・2歳児は10分おきに呼吸チェックをし、記録しています。保護者には、入園時に説明しています。		

		第三者評価結果
【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> 年2回の健康診断と歯科健診、年1回の尿検査（3・4・5歳児）と視聴覚健診（3歳児）、毎月の身長・体重測定を実施しています。健康診断と身長・体重測定等の結果は健康台帳に、歯科健診の結果は歯科健康診査票に記録しています。保護者に対しては、保育アプリを用いて結果を知らせています。医師の所見がある時など状況に応じて看護師が口頭でも説明しています。 看護師が保健計画を作成し、手洗いやうがい、咳エチケット、熱中症対策などの保健指導をしています。幼児には、虫歯予防デーに虫歯の話をしています。幼児は食後の歯磨き、2歳児は食後のうがいをしています。		
		第三者評価結果
【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> 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に園としてのアレルギー対応マニュアルを作成して職員間で共有し、それに基づき対応しています。アレルギーのある子どもに対しては、医師が記載した「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、保護者、担任、園長、主任、看護師、栄養士が面談して確認し、除去食を提供しています。事前に毎月献立表に基づき保護者、担任で除去食の確認をしています。食事提供時には、名前付き個人専用のトレイ、アレルギー専用食器を用い、エプロンと口拭きも専用のものを使用しています。給食室、受け渡し時、提供時に職員間で口頭で確認しています。お代わりも別に用意し、席も別にして保育士が傍について誤食を防いでいます。 毎年、看護師によるアレルギーについての園内研修を全職員を対象に実施しています。エビペンの研修もしています。熱性けいれんなどの慢性疾患のある子どもの情報についても職員間で共有しています。保護者に対しては入園のしおりに園の方針を記載し、入園説明会で説明しています。		
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> 全体的な計画に基づき年間食育計画を作成し、子どもがおいしく食を楽しめるようにしています。子どもたちは、友だちや保育士とテーブルを囲み、楽しくおしゃべりしながら食べています。4・5歳児はホールで食事をしています。 食器や食具は子どもの年齢や発達に合わせた物を用意し、使い心地のよい木の食器に変更するなどしています。保育士は一人ひとりの食事量を把握して量を調整し、子どもが完食した達成感を感じられるようにしています。幼児はご飯と汁は自己申告しています。保育士は、子どもの食べる様子を見守り、「おいしい」などと声をかけ、一人ひとりに応じた手助けをしています。子どもが苦手な食材に関しては一口は味わうように働きかけますが、無理に食べるような指導はせず、お残しもお代わりも自由です。 食育として、食事のマナーや食の大切さについての話、食材に触れる、トウモロコシや玉ねぎの皮むきなどの下準備、クッキングなどを行っています。また、クラスで季節の野菜を栽培し、調理してもらって食べる経験もしています。保護者には、毎月の献立表と給食だよりを配信するとともに、玄関にサンプルを展示しています。人気メニューのレシピの紹介もしています。保育参加時にその日の給食メニューを試食できるほか、お祭りでは保護者も一緒に給食の人気メニューを楽しんでいます。		
		第三者評価結果
【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。		b
<コメント> 離乳食は、子どもの発達状況や喫食状況を見ながら、保護者と相談し、段階を進めています。お腹の調子が悪い子どもは牛乳の代わりにお茶を提供したり、ご飯を軟飯にしたり、揚げ物の衣を外すなど、個々の体調にも配慮しています。混ぜご飯を白飯にしたり、カレーを別盛りにするなど、個々の好みにも配慮しています。 献立は和食を中心に季節の食材を多く用いた、季節感のある家庭的なものとなっています。七夕のそうめんや子どもの日の鯉のぼりハンバーグなど季節の行事食も提供しています。給食は外部に委託していますが、毎月の給食会議には栄養士、主任、クラスリーダーが参加し、クラスごとの喫食状況を伝え、メニューや調理に反映しています。残食も記録しています。 給食の衛生管理はHACCP（ハサップ）に基づくマニュアルに沿って適切に行われていて、記録もあります。 なお、給食室に面しているホールで食事をしている4・5歳児の様子は見て子どもと会話していますが、他のクラスについては給食職員が見に行く機会が少なく、課題ととらえています。		

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
A-2-(1)-① 【A17】 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> 朝夕の送迎時に保護者と会話するとともに、乳児は毎日、幼児は必要に応じて保育アプリの連絡ノートを用いて保護者と情報交換しています。幼児は、毎日その日の保育のトピックスを写真とともに記載したドキュメンテーションを配信しています。毎月、園だより、クラスだより、保健だより、給食だよりを配信し、保護者に情報提供しています。行事や栽培などクラスの取り組みの様子を写真とともにクラスの入り口に設置し、保護者が園への理解を深められるようにしています。年2回の懇談会、園長との座談会を実施し、園の方針や取り組み、子どもの姿を伝えています。保育参加はいつでも受け入れ、年1回は強化月間を設定しています。保育参加後には個人面談を行っています。 保護者参加行事として、夏祭り（こどもまつり）、運動会、表現遊びの発表会（にじいろキッズデー）を実施し、保護者が楽しみながら子どもの成長を感じられるようにしています。今年度は親子芋ほりを計画しています。	
A-2-（２） 保護者等の支援	第三者評価結果
A-2-(2)-① 【A18】 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> 朝夕の送迎時には、保育士は保護者とコミュニケーションを取るように努め、子どもの様子について情報交換し、相談にのっています。保育アプリでも相談に応じています。連絡帳などに気になる記載があった時には、必ず保護者に声をかけて会話をしています。 年1回の個人面談のほか、必要に応じて随時面談を設定し、保護者の相談にのっています。保護者の就労状況に配慮し、時間を調整しています。相談内容によっては、園長や主任、副主任が対応することもあります。健康面に関することについては看護師が専門的な視点からアドバイスをしています。 保護者から相談を受けた保育士は、主任、副主任に報告し、助言を受けています。相談内容は記録し、継続的な支援につなげています。	
	第三者評価結果
A-2-(2)-② 【A19】 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
<コメント> 職員は、朝夕の送迎時には保護者と子どもの様子を見守るとともに、子どもの心身の様子を注意深く観察し、家庭での養育の状況を把握しています。気になる事例があった時には記録に残すとともに、園長、主任、副主任に報告しています。必要に応じて職員会議で報告し、全職員で見守る体制を築いています。職員は保護者との会話や保育アプリの連絡帳などで、保護者の困り感や子育ての悩みなどを把握するように努め、必要に応じて声をかけて相談にのるなどしています。 虐待を発見した場合や、虐待等権利侵害が疑われる場合、見守りが必要な場合には、中区こども家庭支援課や横浜市中央児童相談所と連携する体制があります。虐待等権利侵害を発見した場合の対応や虐待のチェック方法等についての虐待対応マニュアルを整備しています。 人権研修で虐待について取り上げるとともに職員会議で話をするなどしていますが、マニュアルを基に全職員を対象に園内研修を定期的実施することはしていないので、今後の取り組みが期待されます。	

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
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。	a
<コメント> 指導計画や日誌、行事計画などに自己評価の欄が設けられていて、保育士が記録しながら日々の保育の振り返りを行うことができます。保育士は、一人ひとりの子どもの育ちや意欲、取り組む過程を大切に保育をしていて、自己評価もその視点に沿って行われています。振り返りで明らかになった課題はクラスやブロック、職員会議等で共有し、改善に向けて話し合っています。話し合いの機会を多く持つ中で、目指す方向性が共有されていて、連携して改善に向けて取り組んでいます。 年度末には個々の職員が自己評価を実施し、それを基にクラスや職員会議等で話し合い、園としての自己評価を作成しています。自己評価から明らかになった課題を受けて外部講師による園内研修を実施するなど、結果を保育の質の向上に生かしています。	