

### 第三者評価結果

事業所名：ポプラ第二保育園

#### 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>	
ポプラ第二保育園の保育理念は、「子ども一人一人を大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指します」と謳っています。保育理念の下に保育目標、保育方針も定めています。ホームページではこの3点が掲載されていますが、入園のしおりには保育理念と保育方針が記載されていません。他方、パンフレットでは、理念の文言は記載されているものの、「保育理念」という語がありません。また、掲載媒体により、(1)漢字、ひらがなの使い分け、(2)送り仮名、(3)句読点の有無、といった点で相違が見られます。理念、目標、方針はセットにして、かつ完全一致の文言とすることが望まれます。	

#### 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>	
保育園では、横浜市私立保育園こども園園長会、旭区保育園園長会に加盟しています。園長は、これら団体の総会、研修会等に参加することで、社会福祉事業全体の動向、保育行政の動向、保育園を取り巻く社会状況等について把握しています。また、他園園長と情報交換を行うことで、地域の保育ニーズや子どもの状況等を掴んでいます。さらに、地元の鶴ヶ峰二丁目町会に加入しています。同町会の自治会長からは、不定期ではあるものの、地域情報の提供を受けています。	
【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>	
NPO法人ポプラの会では、理事会を設置していますが、園長も理事の一員であるので、法人の立場から見た経営状況や改善すべき課題については、常に把握しています。また、法人は、園長会（ポプラ保育園園長、ポプラ第二保育園園長、理事長、副理事の4人で構成）を設置しており、ここでも経営課題について討議がなされています。さらに、運営会議（理事長、副理事、園長理事、税理士で構成）も設けています。ポプラ第二保育園園長は、どの会議にも参加しており、幅広い観点から経営課題を掴み、改善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>	
ポプラの会は、今年度（令和4年度）9月に「中長期計画」を策定しました。同計画は、令和7年度までの向こう4年間の計画を定めたものです。具体的には、(1)法人の指針、(2)職員の心得、(3)人材の安定、(4)職員の採用、(5)ICT化、(6)老朽化への対策、(7)経営の安定、の7項目を立てて目指すところを掲げています。全体としては、現状の課題を記し、それを将来的にどのように改善していくか目標を示したものとなっています。	

<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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; 前述の通り、ポプラの会は、今年度（令和4年度）9月に、令和7年度までに達成すべき目標を示した「中長期計画」を策定しました。同計画では、各年度において何を行うかという単年度ごとの事業内容の文書化はされていませんが、理事会としては、具体的な内容について共通理解を図っています。今後は、単年度ごとに実施する事業内容を文書化して、より明確化していくことが期待されます。</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>a</p>
<p>&lt;コメント&gt; ポプラの会では、毎年度、「ポプラ第二保育園事業計画書」と称する事業計画書を策定しています。令和4年度版においては、(1)保育園の運営、(2)保育設備、(3)保育理念/保育目標、(4)職員名簿、(5)年間行事予定、(6)資金計画、(7)新型コロナウイルス感染症対策、の7項目を立てて記載しています。なお、(1)から(4)は現状の記載であり、(5)～(7)が計画を含む内容になっています。園長は、ポプラの会から事業計画書を受け取った後、職員会議で配付し、職員に周知しています。</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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt; ポプラの会で策定している事業計画書については、事業計画書そのものを保護者に示すことはしていませんでしたが、事業所の予算案に記載した資金計画の部分を除いては、入園のしおり、重要事項説明書、園だより等で保護者にも概要を周知しています。今後は、事業計画書全体をファイルに綴り、ロビーに設置する等して、保護者にも閲覧してもらえるようにすることを検討しているところです。</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; 横浜市が開催する「保育所における自己評価ガイドライン研修」での講義やそでの配布資料を基に、保育園としての自己評価票を作成して自己評価を行っています。また、毎年度2月に実施する保護者アンケートの結果も、保育園の自己評価の一部を成すものと考えています。自己評価結果とアンケート結果は文書にまとめ、ファイルに綴ってロビーに設置している他、メールや園だよりでも概要を保護者に知らせています。第三者評価は、今回が2度目の受審ですが、確定後は報告書をロビーに置く他、パソコンやスマホでもWeb上で閲覧できることを伝えていく予定です。</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; 保育園としての自己評価の結果、保護者アンケートの集計結果は、法人の理事会、園長会、職員会議で報告します。そして、改善すべき点はあるか、それはどこか、どのように改善すべきかについて議論を重ね、行事等の時期が固定されているものを除いては、基本的に直ちに改善するよう努めています。改善すると決定した内容については、集計結果とは別に文書にまとめ、これも保護者に配付して、取組む内容を周知しています。</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>ボプラ第二保育園では、「職務分担表」と題する、職種、職位ごとに役割、業務内容を定めた一覧表を作成しています。同分担表では、施設長の役割として、(1)保育計画の立案及び保育業務の管理、(2)保健衛生に関する計画並びに指導、(3)給食の監督、(4)官署、保護者会その他渉外事務、を記しています。なお、重要事項説明書、職務分担表では、「施設長」という用語が使われていますが、組織図、入園のしおり等では「園長」という用語になっており、用語の統一が望まれます。</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>	a
<コメント>	
<p>園長は、横浜市私立保育園こども園園長会や旭区保育園園長会に出席することで、社会福祉、保育、労働等に関する法令の制定、改廃情報を入手しています。また、理事会でも同様の情報が提供されます。さらに、顧問税理士、顧問社会保険労務士からも法改正等の情報が伝えられます。園長は、こうして得られた情報について、まずは保育園の規定、マニュアル等に改正すべき点があるか否かを検討し、その上で職員にも説明して、法令を遵守するよう指導しています。</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>	a
<コメント>	
<p>提供している保育サービスの質については、各保育士の実践面と日常活動や行事の内容面の両面から振り返りを行っています。園長、統括主任、主任は、保育士の行動、言動等で気になる点がある時は、直接、助言指導を行うと共に、同種事例が目立つようであれば職員会議でも取り上げて、職員全体に注意を促しています。日常活動及び行事については、保育日誌、行事終了後、保護者の感想、月間計画の振り返り等に記された意見、指摘等を基に、子どもの成長発達段階に合わせて適切であったか等を吟味しています。この2方面での振り返りを行うことにより、園全体として資質向上に努めています。</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>ボプラの会では、税理士、社会保険労務士と顧問契約を結んでおり、両人から経営、会計、労務等に関して法律に則った適切な処理が行われているか等について助言、指導を受けています。これにより、年次有給休暇を取りやすい環境作り、残業が発生しないような人員配置等に取組んでいます。また、職員間において、相談がしやすい、意見が言いやすいといったオープンな雰囲気、コミュニケーションが円滑に取れる雰囲気を大切にすることで、働きやすさを肌で感じてもらえるよう努めています。</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>	a
<コメント>	
<p>ボプラ第二保育園では、職員募集の媒体として、これまでに、(1)ホームページでの募集、(2)ハローワーク登録、(3)求人サイト登録、等を用いることもありましたが、保育士養成校の保育実習生で、「卒業後はこの園で働きたい」と希望する学生もおり、人材確保はスムーズに行われてきました。加えて、職員の定着率が高いため、職員募集にかかる経費や時間が少なく済んでいます。職員募集に関するこの強みについては、今後も維持していくことが期待されます。</p>	

【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>

ポプラ第二保育園が期待する保育士とは、(1)ポプラ第二保育園の理念、保育目標を理解できる、(2)ポプラ第二保育園で働きたいという強い意欲がある、(3)保育士として何をしたいのかが明確であり、かつ、それがポプラ第二保育園で活かせるものになっている、(4)他の保育士と協力しながら働くという姿勢を持っている、であると考えています。「期待する職員像」としてはとても明確ですが、実習生、就職希望者等に対しては口頭で伝えていますので、これを文書化すると共に、採用ホームページ等にも掲載し、就職希望者のみならず全職員にも浸透させると尚良いでしょう。

(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>

保育園では、職員にとって働きやすい職場とするために職員休養室を設置し、さらに茶菓子を提供する、空気清浄機を設置する等、職員がリフレッシュできる環境を整えています。また、待遇面においても、退職金制度、住宅手当制度等を導入している他、(1)法人として入院保障保険に加入する、(2)予防接種を法人負担で受けられる、(3)健康診断の受診項目を増やす等、職員の健康維持のための措置も導入しました。こうした継続的な取り組みにより、「この保育園で長く働きたい」と感じる職員が増えています。

(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>

職員に対しては、毎年度末に、来年度の課題・目標を設定してもらいます。そして、年度途中(8月頃)には、中間時点での課題取り組み状況や来年度の働き方の意向等を確認します。さらに、年度末においては、自己評価を行ってもらうと共に、年間における課題の達成状況を確認した後、園長からフィードバックを行い、次年度の新たな自己課題・目標をまた立ててもらい、意欲を持って仕事に取り組めるよう促しています。

【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>

研修については、外部研修と法人研修もしくは園内研修という2区分で実施しています。外部研修については、自治体、大学、研修団体等から案内があれば職員に知らせ、希望者に対してはシフトの調整等を行い、参加しやすいように配慮しています。法人研修もしくは内部研修については、ポプラ保育園と本園とに「人材育成担当」職員を設置し、合同での研修機会を作っています。そうした研修を夜間に行う際は、残業代や弁当も支給し、受講しやすい環境を整えています。また、嘔吐処理等実務に直結する研修は、職員会議に組み込む等して実施しています。

【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>

園長は、職員個人ごとの経験年数、職務分担、本人の希望等に応じてふさわしいと思われる外部研修の案内があった時は受講を働きかけています。また、非常勤職員についても外部研修受講を認めています。こうした取り組みにより、平均すれば年に1~2回は外部研修を受講できるようになっています。また、新入職員に対しては、(1)まずはマニュアルを読んでもらう、(2)マニュアルでわからないこと、その日の保育でわからないことはすぐ聞いてもらう、(3)仕事の研修計画を立てる、といった形で、OJTによる育成に力を入れています。

(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>

保育園では、毎年、保育士養成校学生の保育実習を受け入れています。実習生に対しては、統括主任もしくは主任が開始時にオリエンテーションを行い、基本マニュアルを説明する他、個別面談を行っています。その後、クラスに入った時には担任保育士が指導を行います。実習生の振り返り、評価等は統括主任もしくは主任が行っています。実習生受け入れマニュアルは、訪問時点ではありませんでしたが、作成も検討しているとのことですので、今後はマニュアルを基に一般職員にも実習生指導の機会を与え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。	a
<コメント> ポプラ第二保育園を運営しているNPO法人ポプラの会は、特定非営利活動法人であることから、定款、事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録等の公開が義務付けられています。ポプラの会は、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、誰も見られる状態にしています。第三者評価の受審は今回が2回目です。1回目の受審結果は、横浜市のホームページにアップロードしています。今回受審分も、確定後はワムネットのホームページで公開する予定です。また、保護者に対しては、冊子をロビーに設置する形でも公開する予定です。	
【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> 保育園では、経理等を担当する事務職員を置いています。また、ポプラの会では、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や書類作成を委嘱している他、保育園での事務処理が適法かつ適正なものとなっているか、随時、助言や指導を受けています。同税理士は、運営会議の一員にもなっており、毎月の会議では、予算の執行状況についても助言をもらっています。こうした組織体制により、適法、適正な経営の確保に努めています。	

### 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
【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> 新型コロナウイルス感染症の流行前は、給食の食材を仕入れている地元の食品店に立ち寄り、園内で開催する民俗芸能の講演会に地元の未就学幼児の親子を招待する等の地域交流を行っていましたが、現在は中断しています。感染症の状況を見極めつつ、今年度は地元自治会及び警察署が主催する交通安全教室に参加しました。また、ポプラ保育園とは、お互いに訪問し合う、公園で一緒に遊ぶ等の交流を定期的に行っています。この他、旭区の子育て広場に出向いて、他の保育園の園児と交流する機会も作っています。	
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
<コメント> 保育園では、かつて中学生の職業体験の受け入れを依頼され、検討したことがありましたが、新型コロナウイルス感染症により中止になりました。これを別にすると、ボランティアを受け入れた実績がないために、現状ではボランティアマニュアルは作成していません。但し、新型コロナウイルス禍（以下、コロナ禍）が落ち着けば、職業体験、インターンシップ等を受け入れたいとの思いは持っています。ボランティアの受け入れと実習生の受け入れは似ている点もあるので、セットにしてマニュアルを作成すると共に、中堅保育士の能力向上の場としても位置付けることが期待されます。	
(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> 保育園では、横浜市こども青少年局、旭区こども家庭支援課、横浜市西部児童相談所、横浜市西部地域療育センター、旭警察署、旭消防署、委託警備会社等の連絡先を事務室、給食室、保育室内に掲示し、必要がある時は直ぐに連絡できる体制を整えています。地域療育センターの職員による訪問は、回数は少ないですが、来園時には障害のある子どもや特別な配慮を要する子どもについてアドバイスをもらっています。	

(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。	a
<コメント> 保育園では、旭区保育園園長会に加盟しており、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、運営法人が主催する園長会でも地域情報について意見交換を行っています。さらには、地元の鶴ヶ峰二丁目町会に加入しており、同会の会長からは、不定期ですが地域情報を教えてもらっています。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<コメント> 保育園では、日中を家庭で過ごしている親子を対象に、お誕生会と一緒に参加してもらおうイベント（毎月1回）や子どもの身体測定（随時受付）を行っています。また、子育て中や妊娠中の方を対象とした育児相談（随時受付）も受け付けています。こうしたイベントの案内は、旭区のパンフレットやホームページで行っています。この他、旭区が主催する保育イベントや子育てイベントに参加しています。こうした取り組みの過程で、地域の人々のニーズや思いを直接掴んでいます。	

### 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> 重要事項説明書では、「運営方針」と題する項目において、「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し、その福祉を積極的に増進するため、利用する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に努める」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。保育園では、昨年度末、横浜市子ども青少年局が作成した「より良い保育のためのチェックリスト」を用いて、例えば、「子ども一人ひとりの人格を尊重しない関わり」について、「していない」、「している（したことがある）」の二択から選ぶ自己評価を取り入れました。自己評価は、今後も継続することで、職員の子ども尊重意識の定着を図る考えです。		
【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> 日々の活動で子どもの体が露出する場面は、着替え、オムツ交換、排泄、水遊び等ですが、保育室は外部道路には面していないので、外からその様子が見られることは基本的にはありませんが、カーテンを引く等の措置を講じています。加えて、他の子どもたちや直接関わっていない職員からも見えないような配慮をしています。また、子どもたちに対しても、自分の体やお友だちの体（とりわけプライベートパーツ）を大切にすることを理解してもらうために、絵本を用いた説明を取り入れています。		
(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> 保育園では、入園希望者向けのパンフレットを作成しており、見学者には一時保育案内のパンフレットと共に渡しています。見学は、行事集中期は日にち及び時間帯を限定していますが、それ以外の期間は見学者の希望に合わせて対応しています。コロナ禍の現状においては、ロビーもしくは園庭（晴天時）で説明を行っています。内容としては、説明（10分程度）、質疑応答（10分程度）で、複数組同時見学の場合は、さらに個別相談にも応じています。		

【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>

入園が決まった保護者に対しては、3月の第1土曜日に入園説明会を開いています。コロナ禍においては、1日に複数回開催して、少人数制にしています。重要事項説明書等の資料は事前に郵送し、説明会では説明と共に用意してほしい物品の実物を展示することも行っています。その後、個別相談の場を設けていますが、アレルギーや健康面での不安がある保護者には、栄養士も同席して状況を伺っています。なお、重要事項説明書に改訂があった場合は、改定部分を青字でプリントしたもの（抜刷）を配付しています。

【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>

転園先の保育園から子どもについて問い合わせがあった時は、保護者に確認を取り、許可があれば伝えることもあります。卒園時には、「今後も何かあれば相談に来てください」と伝えています。窓口担当者は決まっていますが、連絡を受けた時は、園長か主任が対応しています。また、卒園児には、希望があれば運動会の招待状を送っています。運動会では卒園児用のプログラムも設けています（現在はコロナ禍により中止）。

(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>

保育園では、保護者の意見、要望、苦情等を聞く場として、クラス別懇談会（7月と2月の年2回開催）、個別相談（随時可能。面談と合わせて保育参観も可能）、保護者アンケート（2月に実施）という3つの機会を設けています。そして、何よりも日々の登園時、降園時にちょっとしたことで保護者に話してもらえよう、積極的に声かけをしています。他方、意見や要望を口頭ではっきりと伝えることは難しい乳児や幼児については、表情、態度、仕草、行動等から思いや感情を掴むように努めています。そして、それを保育日誌に記録すると共に、クラス会議や職員会議等で振り返り、個人判断ではなく共通理解により思い、感情を把握するようにしています。

(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。

b

【判断した理由・特記事項等】

重要事項説明書には、「苦情相談窓口」と題する一項目を設け、要望や苦情等に関わる窓口を記しています。具体的には、(1)相談・苦情受付担当者（統括主任）の氏名、電話番号、(2)相談・苦情解決責任者（園長）の氏名、電話番号、(3)第三者委員の氏名、肩書（1名は民生委員、もう1名は法人理事の関係者）、電話番号、を掲載しています。そして、面接、電話、文書等の方法により受け付けることも記しています。また、入園のしおりでも、「ご意見・ご要望については」と題する項目で、「お気づきの点、改善してほしいことなどがありましたら、園長・主任保育士にお寄せください」と記しています。このように、制度は整えられています。2つの文書間で文言の違いが見られるので、統一化を図ることが望まれます。

【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、毎年度当初、保護者に「個人面談／保育参観について」と題する文章を渡しています。同文書では、個別面談は1週間前までに申し込むことで、14:30～15:50の時間であれば、いつでも受けられること、回数の制限もないこと、を記しています。申込書には質問等の記入欄もありますが、記入されたことについては、面談日までに園長、主任、担任保育士等で話し合いを行い、面談時に回答できるようにしています。面談は、他の保護者は入室しない事務室、職員休憩室等の部屋を用いています。

<p>【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	a
---	---

<コメント>

保育園では、登園時、降園時に、保護者に対して、「ちょっとしたことで何かあれば話してほしい」と伝えて、子どもの様子、保護者の思い等を積極的に聞くように日々努めています。また、個人ノートにより、文章の形でのやりとりも行っていきます。こうしたやり取りの中に、意見、要望、提案等にあたるものがあつた時は、直ちに園長、統括主任、主任、担任保育士等による話し合いを持ち、保育園としての回答を速やかに行うようにしています。また、職員に対しては、職員会議の場で、保護者からの要望等の概要と保育園としての対応内容を知らせて、全職員の共通理解を図っています。

(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。

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

厚生労働省の「教育保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」に依拠して、同文書の定める事故発生防止の取り組みを行っています。加えて、保育園としても「事故対応マニュアル」、「安全管理マニュアル」等を策定し、お散歩中や公園滞在時の事故、園内の事故等について、発生した場合の対応方法をフローチャートで示す等しています。さらに、「安全点検表」と題する、22項目のチェックリストを策定し、例えば、「机・椅子等にささくれ、ネジのゆるみはないか」等々について、毎日点検を行い、事故の未然防止に努めています。

<p>【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	a
--	---

<コメント>

保育園では、厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」に依拠して、同文書の定める感染症対策の措置を講じています。加えて、保育園としても「衛生管理マニュアル」を策定し、(1)嘔吐発生時の対応手順、(2)食器の処理方法、(3)嘔吐物の処理方法、等について写真入りで説明しています。園長は、感染症対策の責任者として、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等の対策情報を収集し、それをまとめたり、わかりやすくしたりした文書を職員や保護者に提示し、一丸となって感染防止に努めています。感染症発生時には、欠席者数をメールで知らせる、玄関に掲示する等により保護者に周知しています。

<p>【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	a
--	---

<コメント>

各種災害に備えた対策として、まず、避難訓練は毎月1回、火災、地震、不審者侵入等の想定を変えながら行っています。また、消防設備点検や消防署査察、消火訓練を定期的に行って、設備や備品に不備がないか確認しています。さらに、AEDを備えると共に、職員に対しては、救命救急の研修を実施し、発生時に対応できるよう準備を整えています。保護者に対しては、引き取りカードを用いた災害発生時の引き取りの練習も行っています。また、発生時の連絡はメールで行うことも伝えています。備蓄品は3日分を備えています。

## 2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	第三者評価結果
--	---------

<p>【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。</p>	a
---	---

<コメント>

保育園では、「ポプラ・ポプラ第二保育園 職員マニュアル」を策定しています。また、おむつ交換、清掃等々、様々な場面における手順、方法、対策等を記したマニュアルを複数用意しています。こうしたマニュアルには、社会人としての基本的な心がまえや守るべきルール等に加えて、保育の方法も記載しています。新入職員に対しては、統括主任や主任がマニュアル通りの行動を取れているかチェックし、指導、助言を行うという個別OJTによる育成方法を取り入れています。



【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>

保育園で策定している各種マニュアルの見直しは、(1)法令の制定・改廃があったとき、(2)毎年度2月に実施する保護者アンケートの結果が出たとき、(3)職員から修正や追加の必要があるとの意見が出されたとき、等をきっかけに行っています。手順としては、まずは園長と主任とで話し合い、見直しが必要であると判断した場合は見直し案を作成します。次にその案を職員会議に出して意見を聞き、最終的に園長が判断して見直し案を決定しています。

(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。

【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>

入園予定の保護者に対しては、毎年3月に入園説明会を行っています。保育園の概要、保育の理念・方針・方法等を説明した後に個別面談を行います。個別面談では、園長、担任予定保育士、栄養士が立ち会い、アレルギーの有無、既往症、障害の有無、健康状況などについて確認すると共に、保護者の意向や配慮してほしい事項を聞き取っています。その上で個別支援計画を策定し、職員会議で検討することで、新入園する全ての子どもについて、全職員が情報共有できるようにしています。

【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>

毎月の終わりには、統括主任と主任が、その月の指導計画の内容を振り返り、良かった点や改善すべきと思われる点等をまとめています。年明けの1月には、月々の振り返りのまとめを基に来年度の年間指導計画の素案を作成します。それを園長に提出し、3人で検討した上で年間指導計画案を作成します。この案を職員会議で語り、意見、要望、提案等を聞いています。最終的に園長が判断し、次年度の年間指導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。

a

<コメント>

保育園では、横浜市が提供している学習記録文書様式を基に保育園としての記録様式を定め、それにより記録しています。新入職員に対しては、園長が記入方法の個別指導をしますが、さらに、全職員を対象として保育日誌の記入方法の勉強会を開いています。勉強会では、(1)話し言葉と書き言葉の区別をしっかりとつける、(2)文体を全員が揃える、等を改めて確認し、適切な記録方法の確立に努めています。また、文書の電子化も進めており、ネットワーク上の共有フォルダーに保存することで、職員が情報を共有できる仕組みを作っています。

【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>

保育園では、就業規則において、個人情報保護を職員の義務としています。また、入職時には守秘義務の誓約書も取っています。この措置に加えて、毎年度当初には、「個人情報の保護、保育全般の秘密保持について」と題する文書に就業規則の条文を転載し、全職員に閲覧・押印を求め、この義務の再確認と再誓約をしています。個人情報の含まれる文書は鍵付きの書庫に保管し、鍵は園長が管理しています。

### 第三者評価結果

事業所名：ポプラ第二保育園

#### 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>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>重要事項説明書では、「施設の目的、運営方針」と題する項目において、「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し、その福祉を積極的に増進するため、利用する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に努める」と記し、児童福祉法や保育所保育指針の趣旨を踏まえています。全体的な計画では、冒頭に保育理念、保育目標、保育方針を記載して、これらに基づいて作成していることを明らかにしています。全体的な計画は、前年度1月頃から、全職員が意見を述べ合うプロセスを経て確定させています。なお、保育理念、保育目標、保育方針は、どの文書においても全く同じ文言（漢字・ひらがなの使い分け、送り仮名、句読点の有無など）とすることが望まれます。</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、24時間換気機能付きの換気扇、扇風機等を備え、子どもにとって快適な空間となるようにしています。エアコンについては、年3回、専門業者による抗菌コートを行っています。寝具は、全年齢とも布団（シーツは保護者持参）を使用しています。年3回、専門業者による布団乾燥を行って、清潔さ、快適さを維持しています。午睡時には、ロールカーテンを降ろして、眠りやすい環境を作っています。玩具の消毒については、形状、材質等に合わせて、(1)洗濯、(2)除菌スプレーや除菌シートによる消毒、(3)機械による消毒、(4)日光消毒、等を使い分け、衛生管理に努めています。</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>保育園の保育理念は、子ども一人ひとりを大切にする保育です。これを実践するために、保育士は、(1)家庭環境や家庭での生活の仕方の違い、(2)成長や発達の個人差、(3)その時々思い、感情、体調、をまずは見極めることに努めています。そのためにも、子どもが思いを率直に伝えられるよう関係の構築に努めています。その上で、クラスとして取り組む活動や遊びについても、その子のその時点の思いを尊重して、その子の望むような形での参加も受け入れています。このように、保育園を子どもが安心して過ごせる場にしています。</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ができる環境の整備、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、2歳になるまでは、基本的には「養護すべき時期である」と捉え、その子のしたいことを、したい時にやらせてあげるようにしています。その中で、生活習慣に関わることを「したい、やりたい」という本人の思いが出た時には、保育士として「無理ではない」と判断した場合、やってもらって、少し手助けしたり、褒めたりしながら、生活習慣が身につくよう支援しています。子ども全体に対しては、基本的な生活習慣を身につけることが自分の体を守ることにつながることを、絵本等を活用して説明しています。</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>お散歩、戸外遊びについては、(1)身体を動かす、(2)木、花、虫、鳥等の自然に親しむ、(3)危険のない歩き方や交通ルールを学ぶ、(4)挨拶等を通して地域の人とコミュニケーションを取る、といった目的、効果を意識しながら行っています。鶴ヶ峰公園、緑道公園、白根公園等、園周辺のお散歩や屋外遊びのできる公園には、雨の日や猛暑の日を除いては、毎日出かけています。</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>

0歳児については、1歳児と同じ保育室で一緒に保育をしています。職員数を多く配置することで、保育士との個別の愛着関係を築けるようにしています。乳児は、月齢により発達過程に一人ひとりの差が大きいため、その子の体調や状況に合わせた保育を行っています。手作り玩具、布の絵本、お歌等を使い分けながら、子どもの興味、関心を引き出すよう努めています。

<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>

乳児については、職員数を多く配置することで、個別対応ができるようにしています。そのため、例えば、子どもが、自分で服を着る、自分で服を脱ぐ等をしたがった時も、待つことができます。その上で、中々できない時は、「どうする？先生が手伝おうか？それとも自分でやる？」等と声をかけて、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重しながら支援しています。また、2歳ともなると、友だちとの間で玩具の取り合い等も出る頃ですが、保育士は、双方の思いを汲み取り、それを言葉にして相手に伝えると共に、「後で貸してあげてくれる？」、「後で貸してもらおうね！」等と声をかけて仲立となっています。

<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>

幼児に対しては、友だちと一緒に楽しむ、友だちと協力しながら一つのことに取組む、といった協同、協力関係を培う機会を様々な場面で取り入れています。例えば、(1)毎日の朝の会、帰りの会では一緒に歌を歌う、(2)ごっこ遊びやルールのある遊びを行う、等の活動を行っています。こうした日々の活動の積み重ねを、運動会(10月)や生活発表会(日常的に行っていることを保護者に披露する会。1月)につなげています。その準備場面では、「お父さん、お母さんに見てもらうために、みんなで何かできるといいね！」とみんなで協力したくなる雰囲気醸成しながら、発表後には、みんなでやり遂げた喜びを得られるように支援しています。

<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>	a
---	---

<コメント>

保育室のある1階部分は、玄関部分からフラットフロアにして、バリアフリーの環境を整えています。保育園では、重要事項説明書において、「障害児保育を実施する場合の方針」と題する項目で、(1)一緒に保育生活を営む中で、互いを認め合い、相手を思いやる保育を目指す、(2)障害内容、発達に合った保育を行う、(3)職員間の連携、共有を行う、(4)保護者との連絡、連携を密にする、ことを謳っています。この方針に沿って、場合によっては西部地域療育センターとも連携しながら、障害のある子どもも安心して生活できる保育の提供に努めています。

<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>

保育園の開園時間は午前7時から午後9時までです。この中で、12時間近くを園で過ごす子どもも中にはいます。そこで、午後5時頃からは、乳児エリアと幼児エリアとに分けつつも、複数のテーブルに違う玩具を配置して、好きな玩具のところで遊べるように配慮しています。1つの玩具に飽きたら別のテーブルに移ることもでき、さらに時間が経ったら玩具の入れ替えも行います。そして、夜6時以降は、その時間帯のみに提供する絵本を見せたり、パズルを行ったりして、長時間でもゆったりと楽しく過ごせるように工夫しています。

<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>	a
--	---

<コメント>

保育園では、特別保育として、(1)体育、(2)ピアノを使った英語学習、(3)ペンシリア（鉛筆等の持ち方やひらがなの学習。5歳児のみ）、を行っていますが、いずれも小学校での教科学習を見通した学びになっています。こうした低年齢からの学びに加えて、5歳児クラスでは、(a)パックの牛乳を飲み、片付ける、アルミ包装のチーズをほどこいて食べる、みかんの皮をむいて食べる、(b)小学校と同様の白衣を着用して給食当番を行う、(c)雑巾がけ、雑巾絞りをを行う、といった小学校での行動を試してみる活動を取り入れています。コロナ禍により、小学校との直接的交流が難しい中でも、(ア)小学校から送られてくる学校紹介DVDを見る、(イ)小学生と手紙交換をする、等の工夫により、就学に向けて連携を取っています。保護者に対しても、2月のクラス別懇親会で就学に関する情報を提供しています。

<p>A-1-(3) 健康管理 【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
--	---

<コメント>

「健康推進マニュアル」を策定し、それに基づいて子どもの健康を管理しています。保育中に子どもが発熱した時は、(1)37.5度以上38度未満であれば、保護者に体調状況の電話を入れる、(2)38度以上であれば、お迎え依頼の電話を入れる、ことを重要事項説明書で周知しています。SIDS（睡眠時無呼吸症候群）については、0歳児～1歳児については5分おきに、2歳児については10分おきにチェックすることとし、チェック表にチェック時刻をその都度記入しています。さらに、(a)睡眠中の子どもの姿勢、顔色、呼吸の状態を観察する、(b)体に触れて体温を確認する、ことも合わせて行っています。

<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>	a
--	---

<コメント>

健康診断は年2回（全園児）、歯科検診は年2回（全園児）、尿検査は年1回（3歳児以上）、視聴覚検診は年1回（3歳児）、行うことを定めています。身体測定は、全園児について、毎月1回行っています。歯科検診の結果は、保護者には、横浜市の書式を用いて文章で伝え、健康診断の結果は、乳児については個人ノートに記載する形で、幼児は連絡用アプリによるメール送信で伝えています。身体測定の結果は、連絡用アプリの機能により、保育士が数値を入力すると、保護者は、スマホで時系列的なグラフの形で直ぐに閲覧できる仕組みになっています。

<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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>	a
---	---

<コメント>

アレルギーについては、横浜市子ども青少年局の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル（平成26年3月）」に基き、さらに保育園のマニュアルを作って対応しています。入園説明会の際には、担任予定保育士と栄養士が状況や要配慮事項を確認しています。給食の提供にあたっては、(1)献立表にアレルゲンを明記する、(2)トレイは色を変え、名前シールを貼る、(3)提供時は、提供者（栄養士）及び受取者（保育士）の双方が声出し確認、指差し確認を行う、(4)食事中は保育士が付き添う、(5)食事後すぐに清掃を行う、等の対応により万全を期しています。

<p>A-1-(4) 食事 【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	a
--	---

<コメント>

保育園では、手彫りの木の食器と陶器の食器と併用しています。木の食器については、(1)木のぬくもりが感じられる、(2)使うごとに馴染む、(3)生産者が修理もしてくれ、長く使える、(4)手指を動かす練習になる、等のメリットがあります。陶器についても、(a)「割れることもある」ことを学べる、(b)重さの学びになる、等の良さがあり、共に食器を通した学びにつなげています。また、オクラ、ピーマン等を園内で栽培して、(ア)成長を観察する、(イ)触ったり、混ぜたりする、(ウ)給食で食べる、等の食育の一環にしています。保護者からレシピ提供の依頼があった時は、その都度手書きしたメモを渡しています。

<p>【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。</p>	a
<p>&lt;コメント&gt; 献立は、当園及びボプラ保育園の栄養士が協議して、2週間サイクルで作成しています。献立には、(1)毎月1回の誕生日メニュー（ケーキ等を提供）、(2)季節食（夏の冬瓜等）、(3)行事食（クリスマス等）、(4)地域食（芋煮等）、を盛り込み、食事の楽しみが広がるように工夫しています。食材は減農薬野菜を使用し、安心できるものを仕入れています。そして、専任職員が自園で調理をしています。栄養士は、日々、食事の様子を保育室に入って観察しており、残食状況によっては、味付けや刻み方を変える等、臨機応変に対応しています。</p>	

## A-2 子育て支援

<p>A-2-(1) 家庭と緊密な連携</p> <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
<p>&lt;コメント&gt; 年齢により、保護者との連絡ツールを使い分けています。0歳児～2歳児については、市販の乳児ノートに子どもの様子を記しています。合わせてお迎え時には、口頭でも詳しく伝え、また保護者からの話も伺っています。3歳児～5歳児については、スマホを活用する連絡用アプリを導入し、お迎え前にメールを配信して、保護者が通勤途中中等でも読めるようにしています。ロビーには、本日の給食（実物）、公園マップ、職員顔写真、行事写真等を掲示し、登園時、降園時にすぐ目に入るようにしています。</p>	
<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p> <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
<p>&lt;コメント&gt; (1)登園時には、子どもの昨晚、今朝の様子を聞く、(2)降園時には、園での子どもの様子を伝える、という基本の会話に加えて、(3)ちょっとしたことで保護者の思いや状況を話してもらう、(4)保護者にいつもと違う様子があればそれとなく声をかける、等日々のコミュニケーションを大切にしています。毎年度、7月と2月にはクラス別懇談会を定期開催するのに加えて、個別面談は随時受け付けており、日々の会話と合わせて、常に保護者からの思いを聞き、また相談等に対してもすぐに助言できる体制を整えています。</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>	a
<p>&lt;コメント&gt; 横浜市子ども青少年局が作成した「横浜市 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、沐浴、オムツ交換、トイレ、着替え等の際には、子どもの身体状況を確認しています。保育士は、万が一疑わしい状態を発見した時は、(1)直ちに園長に報告する、(2)状況を文章にまとめると共に写真を撮る、(3)旭区役所子ども家庭支援課に連絡し、指示を受ける、という手順で対応することとしています。他方、職員に対しては、(a)風通しがよく、何でも気軽に相談できる雰囲気を作り、孤立化させない、(b)保育室は見通しが利くようにし、また一人だけで対応しない、(c)虐待防止研修を定期的に行う、等により虐待に至らない環境の構築に努めています。</p>	

## A-3 保育の質の向上

<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</p> <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
<p>&lt;コメント&gt; 横浜市子ども青少年局が作成した「横浜市公立保育園 保育士の自己評価」を用いて、保育士に自己評価を実施しています。年度当初には今年度の各自の課題を設定し、年度末には自己評価と共に課題達成状況を振り返る形にしています。それに対して園長からフィードバックを行っています。このような仕組みにより、各保育士の専門性の向上、延いては保育園全体としての保育レベルの向上を目指しています。</p>	