

## &lt;別紙1&gt;

## 第三者評価結果報告書

## ① 第三者評価機関名

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

## ② 施設・事業所情報

名称： とみおかスマイル保育園	種別：認可保育所	
代表者氏名：小菅 妙子	定員（利用人数）： 60（60）名	
所在地：横浜市金沢区富岡東5-19-9		
TEL：045-773-8211	ホームページ： <a href="https://www.smile-hoikuen.yokohama/tomioka">https://www.smile-hoikuen.yokohama/tomioka</a>	
【施設・事業所の概要】		
開設 平成25年 3月29日		
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社 スマイル保育園		
職員数	常勤職員： 12名	非常勤職員 17名
専門職員	園長、副園長(主任)	2
	副主任	1
	保育士	18
	管理栄養士	1
	調理員	5
	事務員	1
	保育助手	1
施設・設備の概要	乳児室	1室
	幼児室	1室
	沐浴室	1室
	トイレ	3室
	事務室	2室
	職員休憩室（更衣室）	1室
	園庭	161.97㎡

## ③ 理念・基本方針

<p>【保育の理念】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもたちに、潜在能力を最大限に発揮できる力を</li> <li>家庭に、子どもの成長の喜びを</li> <li>地域に、児童福祉の向上を</li> </ul> <p>【保育の方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>子どもたちの心と体の健康に良い環境を作ります</li> <li>社会のルールと子どもの個性の双方を大切にし、一人ひとり丁寧に対応します</li> <li>美味しく、安全な手作りの食事を提供します</li> <li>保育に関する要望や相談に真摯に対応し、信頼されるように心がけます</li> </ul> <p>【保育の目標】</p> <p>『笑顔で、楽しく、元気よく』</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>いつも笑顔で、みんなと仲良く生活することを学びます（自立・生活習慣・礼儀</li> </ul>
---

等)

- ・いつも楽しくみんなと遊ぶことで、人と人との関係を体験します（自主性・協調性）
- ・いつも元気よく、健康で丈夫に育つことを目指します（安心・安全・健康・衛生）

#### ④ 施設・事業所の特徴的な取組

##### 【立地および施設の概要】

とみおかスマイル保育園は京急電鉄「京急富岡駅」より徒歩3分の所に立地する、仕事を持つ保護者には利便性に優れた保育園です。本園は定員60名で、2013年に開設されました。同じ金沢区内には姉妹園の「ピアレ横浜スマイル保育園」があり、2園で協力して保育園運営を進めています。

建物は鉄筋コンクリートの2階建てで、1階に0、1歳児室、2階に2～5歳児室があり、1階は0、1歳児共用、2階は2～5歳児共用の異年齢保育を実践しています。

園近くには「富岡八幡公園」「富岡並木ふなだまり公園」「長浜公園」「下の浜公園」など、海と森の自然が豊富な公園が数多くあり、園では子どもの成長に合わせて選択をし、散歩に利用しています。

##### 【園の特徴】

・園は【保育目標】を「笑顔で、楽しく、元気よく」とし、職員の行動規範として子どもたちや保護者に対応することを旨として保育に当たっています。「英語で遊ぼう」「ヒップホップ」「体操教室」「書道」「数遊び」など外部の専門家により年齢を決めて教室を持っています。コロナ禍の今年度は、リモートで開催するなどの工夫をしています。小学校就学を視野に入れた教育にも力を入れています。

#### ⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和2年 6月 1日（契約日） ～ 令和3年 1月28日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2 回（平成27年度）

#### ⑥ 総評

##### ◇特に評価の高い点

##### 1. 様々な交流や体験を子どもに経験させる工夫

0～1歳児、2～5歳児がそれぞれ異年齢クラスで、日常的に異年齢と関わって刺激を受け、自主性や協調性も育まれています。外部専門家の各種教室、スマイルファームでの栽培などの体験、姉妹園と合同での行事のほか、芋ほり、ハロウィン、高齢者施設で地域の人とも交流をしています。今年度はコロナ禍の中、リモート開催や地域の人からのカボチャの提供など、できるだけ子どもたちが様々な体験ができるように工夫をしています。

##### 2. 保護者が安心して子育てできるための支援

職員は園目標の「笑顔で」をモットーに、保護者と子どもが仕事帰り・降園のあわただしい時間の中で家庭に帰ったような「ホッとする」雰囲気作りの会話を心がけています。

保育アドバイザー（発達相談室カウンセラー）が講師を務める育児講座を開催して、保護者の不安にこたえて安心して子育てができるよう手助けをしています。今年度は、コロナ禍での生活について話し合ったことをまとめて「保護者会特別号」という小冊子を発行しました。

### 3. 多様な意見を取り入れ、集約する仕組み

今年度、姉妹園の主任やリーダー保育士と一緒に月1回の乳児部会、幼児部会を立ち上げ、保育の環境、内容などを話し合っています。「運営委員会」では、園長、保育アドバイザー、保護者会会長のほかオブザーバーとして民生委員も入り、保護者意見や地域の情報などを運営に取り入れています。

中長期計画の単年度版としての事業計画について、職員全員が主体性をもって参加できるように、「サービスの向上」「人材育成」「業務の効率化」など、一つ一つの改善テーマについて、リーダー職員及び協力メンバーを指名し、グループ内で意見を出し合う小グループ活動として推し進めています。結果、一つ一つの課題につき改善作業が着実に進んでいます。

#### ◇改善を求められる点

##### 1. 園の「期待される職員像」に基づいた園独自の年間研修計画の策定

職員の人事査定基準を明確に打ち出し、職員に対して詳細に内容説明を行っています。この結果、職員一人ひとり、設置法人の「期待される職員像」を理解し、上司との個人面談などを経て、将来への見通しを立てた受講研修計画を立て、目標を持って自己研鑽に励んでいます。

職員は、横浜市、金沢区が行う研修や保育関係大学が行う年度ごとの保育関連研修案内の中から、上司のアドバイスを加味して選択し受講しています。園としても、園の持つ独自の「期待される職員像」をもとに、園内研修、外部研修を問わず必要とする研修題目を列挙した年間研修計画の策定が期待されます。

#### ⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

令和2年度に2回目の第三者評価を受けました。弊園も8年が過ぎ経験を積む中で、地域との交流もできて地域の方たちにも少しずつ貢献出来るようになりました。更に保育についても、より一層子どもの視点で対応するようになってきました。

今回、受審にあたりナルクさんからの説明を聞いたり、自己評価をする中で改めて、施設の在り方や保育の内容について全職員で考えるきっかけをいただきました。その全職員で、考えたり意見交換する中で、初めて受審した職員は、日々の保育が点だったのが、自己評価した事で線になり全体の保育の姿が見えてきたような実感があったと言っておりました。また前回の受審に参加した職員は再認識したり、時代のニーズの変化を感じたと言っておりました。

私自身も、前回より細やかな配慮を求められているのを感じ、多様なニーズに対応できる保育園であることが必要なのだと感じました。そういう面では保育士たちは、未来を担う子どもたちを育む仕事なので、保育士の育成の重要性を痛感しました。

評価結果に対しては、今回、改善しなくてはいけない項目は、職員で話し合い知恵や工夫を出してベストになるよう力を尽くしたいと思います。また高評価をいただいた項目は、慢心することなく職員で研鑽し合い、努力することで保育の質をさらに高めて参ります。ありがとうございました。

とみおかスマイル保育園 園長 小菅 妙子

#### ⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

## 第三者評価結果(とみおかスマイル保育園)

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【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> ・園は保育理念、保育方針を「保育の内容に関する全体的な計画」の基盤として保育に当たっています。 ・理念・方針は職員会議などでたびたび話題にし、職員への再周知を図っています。 ・保育目標を「笑顔で楽しく元気よく(いつでも笑顔で、みんなと仲良く生活することを学びます、いつも楽しくみんなと遊ぶことで、人と人との関係を体験します、いつも元気よく、健康的で丈夫に育つことを目指します)」とし、保護者にはクラス懇談会で説明しています。		

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【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> ・少子化による子ども数の減少傾向など、設置法人の事務部署がアンテナとなり、保育園運営に関する課題を分析し、運営方針を打ち出しています。打ち出された方針に関しては、系列園との園長、主任会議(8人会議)にて検討し、各園に持ち帰り対応するようにしています。 ・子育て相談や園見学、園庭開放などで来園する地域の子育て世代との会話の中で、地域の子育てニーズの把握に努め、日誌などの記録に残しています。 ・設置法人の事務部署は各園からの報告書をもとに、定期的に保育園の運営状況を把握し、必要な対応指令を行っています。		
【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> ・設置法人事務担当会議(3人会議:代表、事務長、事務主任)により、保育を取り巻く経営環境分析などを行い、課題を抽出し、対応策を検討しています。抽出された課題は系列園との園長・主任会議(8人会議)にかけられ、各園に持ち帰り対応します。各園に持ち帰った改善課題は職員会議などで全職員に周知し、対応しています。 ・改善課題として、中長期計画に「保育人材の育成」を掲げ、キャリアアップ研修などを導入して、計画的な育成を進めています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念、保育方針の実現に向けて、3年間の中・長期計画の目標を、「サービス内容の向上」「人材の育成」「業務の効率化」「施設機能の改善」として打ち出し、具体的内容については単年度の事業計画で明確化しています。</li> <li>・中長期計画には収支計画があります。</li> <li>・毎年度末に各園での見直しをもとに、8人会議、3人会議にて中長期計画の見直しを行っています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画の目標には、評価分析のしやすいように数値目標や具体的な成果目標を設定することが期待されます。</li> </ul>		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中・長期計画の目標達成に向けて、具体策を3年間にわたり単年度計画に盛り込み、その初年度実行計画を、その年の事業計画としています。</li> <li>・今年度の事業計画の目標は、「サービス内容の向上」(①異年齢保育、②年間行事、③カリキュラム、④食育、⑤第三者評価受審)、「人材の育成」(①会議、OJT、②行事、③評価)、「業務の効率化」(①ICT)、のようにテーマを絞り、具体的に進めています。</li> <li>・年間事業計画をもとにして、3～5年先の園児の成長・発達する姿と、卒園時の「10のあるべき姿」をイメージしながら進めています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画には予算、収支計画はありますが、達成状況判断や評価がしやすいように数値目標や具体的な成果の設定などを取り入れることが期待されます。</li> </ul>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間行事も事業計画に組み入れて、テーマごとに担当を決めており、また、改善課題も職員に担当を振り分けて、全職員の参画のもとに進めています。</li> <li>・テーマごとの各担当職員は実施計画を立てて、進捗状況は職員会議で報告しています。年度末には達成状況の報告を行っています。その結果もあわせて次年度の事業計画を見直しています。</li> <li>・事業計画の各テーマは担当職員参画のもとに行っており、各テーマを担っている職員による担当者企画会議で内容を議論しています。乳児部会や幼児部会でも議論され、全職員が状況を共有しています。</li> </ul>		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新年度の保育目標や保育内容、行事計画も含まれた事業計画は、必要なページについてはわかりやすく抜粋してプリントし、玄関に掲示し、保護者に配付しています。</li> <li>・クラス懇談会では、事業計画の一部については説明しています。</li> <li>・保護者会会長が出席する「運営委員会」では、事業計画の進捗状況を含め、わかりやすく説明しています。入園のしおりには事業計画を抜粋し、保護者に配付しています。</li> <li>・保護者からの意見は必ず記録し、必要ならば計画内容に反映します。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価の利用者家族アンケート結果からは、事業計画の周知が十分とはいえません。保護者が理解しやすいように説明することが期待されます。</li> </ul>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画、月案、週案などでは、PDCAサイクルにより振り返り、見直し作業を繰り返しています。</li> <li>・クラス会議などで関係する職員は、PDCAサイクルを使い、保育結果を振り返り(チェック、Check)、対策を策定し(対策、Action)、実行計画を立て(計画立案、Plan)、実行し(実行動、Do)の各段階について話し合いを行い、対応しています。</li> <li>・「保育士のためのチェックリスト」を全職員が使用し、年一回自分自身の振り返りを行い、保育の質について問題点を洗い出しています。第三者評価は5年に一度受審しています。</li> <li>・職員一人一人の「保育士のためのチェックリスト」の結果は、幼児部会、乳児部会など全職員参加で議論し、改善点を抽出しています。さらにその結果を3人会議などでまとめ、系列の園長・主任会議(8人会議)などで内容を検討しています。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各園の職員から挙げられた自己評価結果を幼児部会、乳児部会で議論し、それを3人会議、8人会議にあげて対応策を検討し、議事録等文書にまとめています。</li> <li>・幹部会議の内容は、月一回の職員会議にて園長より説明しています。</li> <li>・園においても自己評価結果や指導計画の振り返りから抽出された課題については、各クラスにおいて計画の見直しなどに反映させ、園長、主任の了承のもと、計画的に対処しています。</li> <li>・職員会議においては、改善の進捗を報告し合い、必要ならば計画の見直しをし、改善提案を行います。</li> </ul>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度初めの職員会議では、保育園業務の役割分担表、業務分担表などとともに、園長自らの業務について説明し、職員に周知し、議事録にも記録しています。園で発行する園だよりにも園長談話を掲載し、また、クラス懇談会でも園長の役割について説明しています。園長を含めた保育園業務の職務分掌については、文書化し事務室に貼り出しています。</li> <li>・警戒宣言発令時の任務分担表を事務室に掲示し、職員の役割を明確にし、園長不在時の代行に関しても明示しています。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は児童福祉法や児童憲章、保育士倫理綱領などをもとに、保育理念や保育方針、保育目標など実現できるように取り組んでいます。</li> <li>・園長は横浜市の法令遵守関連の研修会、勉強会に出席し、また、地域の園長会議などでも情報を得ながら、適切に保育事業を運営しています。</li> <li>・園では、横浜市のごみ分別ルールに従って、ごみ類を処理しており、環境への配慮も怠りません。</li> <li>・全職員は入社時にコンプライアンスも含む新人研修を受けて、遵守すべき法令について、理解に努めています。また、問題があれば職員会議で必要な都度取り上げ、園長から説明を行っています。</li> </ul>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は日々、各クラスに入って一緒に保育を行いながら、園児の様子や保育士の働きかけを見たり、日誌や指導計画などの書類から、問題・課題をチェックしています。3人会議、8人会議で事業計画の進捗状況の評価分析をする中で、保育の質の課題を明確にしています。</li> <li>・園長は「運営委員会(園長・保護者会会長・保育アドバイザーとオブザーバー)」において、保育の現状について報告し、メンバーによる討議を行っています。</li> <li>・年1回の職員個人面談において、職員からの保育に関する意見をくみ上げ、対応しています。</li> <li>・園では、行政、大学などが主催する年間研修計画を利用しながら積極的に職員の参加を促しています。職員は年間平均2~3回外部研修に参加しています。また、年2回系列のビアレ横浜スマイル保育園と合同で系列内研修を実施しており、誰が何を受講したかを一覧表にまとめ、職員個人面談で研修受講目標を明確にしています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回の8人会議にて保育園運営コストの見直しや経営の改善などについて話し合いを行っています。</li> <li>・園長は職員会議などで職員から出される意見などについてよく耳を傾け、働きやすい職場環境実現に対して絶えず注力しています。</li> <li>・事業計画の各テーマについてはそれぞれに担当職員を貼り付け、職員が主体性を持ってことに当たるように進めています。</li> <li>・園長は事業計画の各テーマごとのグループ活動に自らも参加し、指導力を発揮しています。</li> </ul>		

## Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置法人には人材育成計画があり、人材の育成のために、新人研修、横浜市や保育関係大学の外部研修、横浜市キャリアアップ研修、主任研修、園長研修を受講するように勧めています。</li> <li>・保育士キャリアアップ研修システムの利用と、横浜市、金沢区、専門大学による園外研修を利用して職員育成を図っています。</li> <li>・必要資格を持った人材の確保については、現職員の口コミによる知り合いの紹介が多くなっていますが、大学の就職課訪問による求人、金沢区、磯子区での就職相談会なども利用して対処しています。</li> </ul>		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では「人事考課基準」があり、一般職員用と管理監督職用に分けて、仕事の質、量について記述し、職員会議で全職員に周知しています。</li> <li>・「人事考課基準」には「期待する職員像」に結びつく基準が盛り込まれており、考課、査定作業に生かされています。</li> <li>・年1回の職員面談では評価者はこの基準に留意し面談査定を行います。一次考課者はリーダー、主任で、二次考課者は主任、園長、最終考課者は代表との体制で臨んでいます。このような人材育成の仕組みで、職員はキャリアアップ研修などを受講しています。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の有給休暇取得状況については、事務主任が行います。月1回は半休をとることを必須にしており、前向きに取り組んでいます。</li> <li>・職員の心身のバランスなどについては、園長、主任が職員の窓口となり、声かけなどで常に状況を把握しています。また、年1回の職員個人面談に加えて、必要な都度面談を行い、メンタルケアには注意しています。</li> <li>・育児休業明けなどは時短勤務やシフトの軽減などワーク・ライフ・バランスに留意した取り組みを行っています。職員の福利厚生事業として、誕生日プレゼント、バーベキュー大会の主催、各季節の親睦会補助など、手厚く対応しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員のメンタルヘルスに対応するカウンセラーなどの相談窓口の設置が期待されます。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では「期待する職員像」を人事考課表の中に明確化し、職員にも周知しています。</li> <li>・毎年度2回、職員一人ひとり「保育士のためのチェックリスト」により、自己評価を実施し、年度を4期に分け、目標を設定し、振り返り反省を繰り返すことで、自己の目標管理を実施しています。</li> <li>・年度末の個人面談では、当年度の目標達成度を含め、上司の助言を得て、次年度の目標設定を行っています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の「期待する職員像」は職員に説明の上周知している「人事考課表」に明示されています。</li> <li>・職員が年4回実施する「保育士のためのチェックリスト」には、保育所が必要とする専門技術や専門資格について詳細に盛り込まれています。</li> <li>・常勤職員については年2～3回の外部研修を受けるようにシフトも工夫し、非常勤職員も受講のチャンスを作り出しています。</li> <li>・園では職員の研修受講一覧表を作成し、個人面談において職員一人一人の年度受講目標を明確にしています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の研修案内を掲示するだけでなく、園独自の年間研修計画の策定が望まれます。</li> </ul>		



【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では職員一人一人の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握しており、園長は「年間研修受講者一覧表」を見ながら、個人面談に臨んでいます。</li> <li>・新入保育士を受け入れた場合には、配属された先のクラスリーダーがOJTにて適切な指導を行っています。</li> <li>・キャリアアップ研修の受講を勧奨し、受講状況は個人ファイルにとじ、管理しています。</li> <li>・常勤職員と同じく、非常勤職員に対して外部研修受講を勧め、受講は出勤扱いとするなど色々な支援を行っています。</li> <li>・主任作成のシフト表では、余裕のあるシフトを組んでいるために、研修受講する職員の補完が出来るように運営しています。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れマニュアルがあり、園の実習生受け入れに対する姿勢を明確に打ち出しています。</li> <li>・受け入れの段取りとして、①オリエンテーション(守秘義務、心構え)、②実習(シフト、部分・責任実習)、③実習日誌、④反省会、⑤評価の流れで行います。</li> <li>・プログラムについては、本人、学校からの要望を取り入れて、話し合いの上決めています。</li> <li>・実習に関わる職員については、順番で「横浜市実習担当者研修」を受講しています。</li> <li>・実習期間中に学校の担当教員の来園を受けるようにし、本人、学校と園とで相談の上、効果的な実習を進めています。</li> </ul>		

### Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページでは、園の理念、保育方針、保育目標などを公開しています。事業計画や事業報告、予算、決算報告については園の玄関に置いて、保護者がいつでも見られるようにしています。地域自治会代表などがメンバーで参加している運営委員会においては、園の運営内容について報告を行っています。</li> <li>・第三者評価結果については評価機関のホームページなどで公表します。</li> <li>・来園する見学者には園のパンフレット、しおりなどを手渡し、理念、方針などを説明しています。また、地域の子育てフェスティバルにもパンフレットを置いています。</li> <li>・金沢区発行の「キラキラマップ」とみおかスマイル保育園を紹介しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員は入社時に新人研修を受講し、就業規則や保育所運営に関するマニュアル類を学んでいます。職務分担表、役割分担表は事務室に常時掲示しています。</li> <li>・法人契約の会計士には、毎月園の収支に関するデータを提出し、チェックを受けています。</li> <li>・年1回、法人契約の会計事務所により会計監査を受けています。</li> <li>・会計監査や金沢区の指導監査などでの指摘事項は、職員参加で対応を図り、責任は園長がとる体制で進めています。</li> </ul>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の理念に「地域に児童福祉の向上を」と盛り込み、地域との関わり方について明文化しています。</li> <li>・保護者に対しては「とことこ通信(金沢区地域子育て支援通信)」の配付、掲示を行っています。</li> <li>・小学校の運動会に招待されたり、園の納涼祭に「学童保育」の子どもや先生を招待して、複数の大人の支援を受けながら活動しています。</li> <li>・年2回、地域のケアプラザを訪問し、子どもたちは高齢者との交流を楽しんでいます。また、地域の保育園との交流も行っています。園では近隣の「長浜公園」「富岡八幡公園」「ログハウス」「長浜ホール」などの社会資源を活用しています。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園にはボランティア受け入れマニュアルがあり、全体的な計画の「地域の実態に対応した保育事業と行事への参加」の項では、ボランティアの受け入れを明示しています。同じく「小学校との連携」の項では、「保育所保育と小学校教育との円滑な接続に努める」として、基本姿勢を明文化しています。</li> <li>・マニュアルには①登録手続き、②オリエンテーション、③感想文の提出など、受け入れ手続きを明記しています。体験のボランティアには、子どもとの交流や保育に関しての必要な内容に関して支援を行っています。中学生、高校生の職業体験などの受け入れで学校教育に協力しています。</li> </ul>		
II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・横浜市、金沢区の行政、横浜市南部地域療育センター(巡回相談、視聴覚検査)、横浜市南部児童相談所、地域の保育園、小学校、提携嘱託医などと提携して保育に当たっています。関係機関や病院関係などは一覧表にまとめ掲示し、職員間で共有しています。</li> <li>・地域の子育て支援会議では、地域の民生委員、児童委員、保育園、幼稚園の園長などが参加して、情報交換を行っています。年2回の金沢区主催「育児支援拡大会議」では、地域の児童相談所、保健師、幼保小の各施設担当者が出席し、意見を出し合い連携を図っています。</li> <li>・現在、家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもは在籍していませんが、必要な場合は関係機関との連携を図ることになっています。</li> </ul>		
II-4-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣の富岡会館では行政主催の子育て支援会議が定期的に行われ、地域の民生委員、児童委員、保育園、幼稚園の園長などが参加して地域の福祉ニーズ、生活課題などの情報交換が行われています。例年は地域の保育園(富岡並木地区8園)により、子育て支援イベント「にこぽか」を実施しています。園は地域に対して「園庭開放」「赤ちゃん駅の実施」などで、地域貢献しています。</li> <li>・地域代表も参加する「運営委員会」では情報交換を行い、連携協力し合う関係を築いています。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園は駅に近い脇道に立地しているため、高齢者の散歩道ともなっており、散歩中けがをした人を救助したり、園周辺を記録している園の防犯カメラ内容を警察に提示したり、地域の行事での人員手配を請け負うなど地域に貢献しています。</li> <li>・保育理念に「地域に子ども福祉の向上を」と表明し、全体的な計画に具体的な行動を明記しています。オムツ交換や授乳ができるベビーステーション「赤ちゃんの駅」「園庭開放」などを実施しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域公益事業や、災害時における住民の安全・安心のための備えや支援の取り組みが期待されます。</li> </ul>		

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の理念に「子どもたちに、潜在能力を最大限に発揮できる力を」をあげて、子どもを尊重する個々の保育計画を作成しています。</li> <li>・園の特徴である「異年齢児保育」によって「いろいろな価値観や感性を理解し、個性を発揮できるように育つこと」を目指しています。</li> <li>・呼び名や並ぶ順番、ロッカーの表示、当番活動などで、性差による区別はありません。</li> <li>・園の方針を保護者に説明し、職場への連絡や個人情報の取り扱い、保育活動の写真撮影の承諾を得ています。外国籍の保護者には文書を翻訳して渡しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どものプライバシー保護について、入職時や職員会議で繰り返し伝え、児童憲章や子どもの権利条約に基づいた人権尊重の姿勢が実践されています。</li> <li>・子どもがおねしょやおもらしをした時、オムツ替え、水遊びの着替え時など、他の子どもから見えないように配慮しています。</li> <li>・子どもの要望を取り入れてコーナー遊びを変更したり、集団から離れて過ごしたい時には、職員が目が届く片隅を選び、臨時職員が柔軟に対応しています。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「入園のご案内」は園のほか、法人内施設、子育て支援拠点などでいつでも手に取って見られるようにしています。ホームページでも、園の情報や保育の様子を発信しています。</li> <li>・ご案内は、保護者の知りたい情報が整理され、イラストや図を用いて誰にも分かりやすく書かれています。</li> <li>・今年の見学希望者は20件ほどで、園長が一人ひとりの希望に合わせて1時間ほどの面談をしています。</li> </ul>		

【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「入園のご案内」をもとに、入園時に用意するものや負担するものなど分かりやすく説明しています。</li> <li>・今年度は、入園直後から行政から登園自粛要請があったので、行政の通知と共に各「クラスだより」を通して園の方針や対策を説明し、保護者に協力を要請しています。</li> <li>・保育の開始及び変更時には、同意書を提出してもらっています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特に配慮が必要な保護者への対応は、随時検討されていますが、今後、多様な求めに応じられるよう手順をルール化したマニュアルを作成することが期待されます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転園時には、手順書に従い、児童票や保育記録から引継ぎ文書を作成して送っています。</li> <li>・卒園児や保護者の相談窓口は決まっていますが、気軽に来園しては、園長や職員が相談に乗っています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では転園の際に、園で加入する保険の継続手続きなど、保護者の立場に立った丁寧な引き継ぎが行われています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の利用が終了した時に、困ったときにすぐ相談できる園の相談窓口が記載された文書を渡すことが期待されます。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では、日常の保育の中で子どもと対話しながら、満足度を計っています。思いを言葉で表せない子どもには、表情やその姿からくみ取るようにしています。</li> <li>・保護者からの要望を受けて、登園時のベビーカーの置き方を写真で示したり、誕生日会でのケーキの在り方の改善策を園玄関に掲示しました。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度は多くの行事が中止になりましたが、保護者からの提案を受け、年長児のみの少人数グループで「ミカン狩り」を行いました。</li> <li>・例年は、姉妹園ピアレと合同の「育児講座」を開催しますが、今年はピアレの保護者会がコロナ禍での生活について話し合った内容を『保護者会特別号』として発行しました。両園で共感を呼び、保育アドバイザーが助言をまとめて、10ページほどの小冊子とし、紙面での育児講座としました。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情の受付担当者は主任保育士、責任者が園長で、第三者委員として2名がいます。</li> <li>・「入園のご案内」に連絡先を明記し、保護者には入園連絡会で説明のうえ配付しています。分かりやすく図式化されたポスターを玄関に掲示しています。</li> <li>・保護者から意見を出しやすいように、アンケートを実施し、玄関にご意見箱を置いています。</li> <li>・受けた意見は職員会議で話しあい、結果を保護者にフィードバックしています。経過と結果は記録に残し、内容はプライバシーに配慮して公表しない場合もあります。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情・要望の相談を受けた際は、就労状況や家庭状況に配慮して希望の日時を聞き、事務室や合同保育の際に空いた保育室を利用し、プライバシーの保てる面談スペースを用意しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情窓口は、保護者が相談しやすいように、外部の相談先として区福祉保健センターや横浜市福祉調整委員会などの連絡先を併記することが期待されます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、日常から保護者と遠慮なく相談できる信頼関係を築きたいと考え、職員に話しやすい雰囲気づくりを指導し、自らも傾聴に努めています。</li> <li>・運営の改善を要する相談は、法人全体で検討し保護者にフィードバックしながら最善の解決方法を導いています。</li> <li>・保護者からの要望で、負担を軽減するリースベッドや園で用意するミルクやオムツなどの取り組みに反映しているほか、貸し出し絵本の購入など保育の質の向上につなげています。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントの責任者は園長で、「安全部会」「防犯部会」を組織化しています。</li> <li>・「保育室安全チェック」「大掃除チェック」で確認し、緊急時にはすぐ対応できるよう事務所内に「病院関係一覧表」を掲示しています。</li> <li>・ヒヤリハット事例は職員会議で話しあい、研修や地域情報やニュースなど積極的に情報収集して、法人全体で分析・検討して再発防止に努めています。</li> <li>・散歩中に危険箇所を発見して避難経路を見直すなど、日常から安全に意識するようになっています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ対策として、保育室や玩具は「次亜塩素酸水」で安全に配慮し、朝夕消毒しています。散歩に出る際は感染予防一式のリュックを持参しています。</li> <li>・子どもへの指導は、「マスク着用」「手洗い・うがい方法」を分かりやすく絵と図で表示し、並ぶ位置は距離をとるよう床に目印をつけています。</li> <li>・下痢・嘔吐処理の手順については、園内研修を毎年実施し、毎日消毒液を準備しています。インフルエンザ発症の際は、発症・期間・年齢を掲示して保護者に公表、学校保健法に規定された感染症は、治癒後に「登園許可証」を提出してもらっています。</li> </ul>		
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月想定を変えて、避難訓練を実施しています。</li> <li>・緊急時の任務分担表を事務室に掲示、保護者とはメール配信により情報交換できる仕組みを作っています。</li> <li>・広域避難場所、地域防災拠点、一時避難場所、地域医療救護拠点を職員と保護者に周知し、園外が危険と判断した場合は、2階保育室へ避難することになっています。</li> <li>・食料は、日常の在庫を多めにして3日分のローリングストックを備えています。</li> <li>・消防点検で消防署員と意見交換を行うほか、警察の友の会にも加盟しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の備品類のリスト作成と管理、保育を継続するための具体的な計画策定が望まれます。</li> </ul>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(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。		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な保育の実施方法を「スマイル保育園手順シート」として作成し、乳児会議・幼児会議で共有し毎年見直しています。</li> <li>・子どもの経過記録は支援ソフトで姉妹園とネットワークし、手順もその場で確認できるようにしています。</li> <li>・子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢を明確にして、園長は非常勤職員へも入職時に説明しています。</li> <li>・冷凍母乳の受け入れや離乳食の進め方、トイレトレーニングや午睡の方法について画一的な保育に偏らず、子ども一人ひとりに合わせた保育が実施されています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「スマイル保育園手順シート」は、年間計画・月間指導計画及び週案、個別指導計画の自己評価を踏まえて定期的に検証・見直しされる仕組みです。</li> <li>・日々のクラス内での話し合いから、姉妹園と合同の乳児・幼児会議、多数開催の行事や保護者懇談会など、職員も保護者も意見を互いに言いやすい雰囲気があり、意見や提案が反映されやすい仕組みになっています。</li> <li>・今年度は、感染症予防対策に注力し、臨時職員も含めた全職員の話し合いで給食の席や午睡時のベッドの配置、グループ分けした二部制のランチタイムなどを設定しています。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(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策定している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の責任者は園長で、年間計画は主任、年間指導計画はクラスリーダーが作成しています。</li> <li>・入園時の児童票から健康調査や既往症、家庭状況などを把握し、その後は、0～1歳児は毎日、2歳児以上は3か月に1回、個別に記録しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の策定にあたり、多職種の関係職員や、場合により姉妹園の代表・園長・事務長、関係機関の職員が参加して合議しています。大学の心理・心障教育相談室の保育アドバイザーに助言をもらう場合もあります。保護者の意向を聞き同意を得たうえで、手順にのっとり実施しています。</li> </ul> <p>&lt;提言&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・異年齢クラスであっても、発達過程に沿った年齢ごとの指導計画を策定することが期待されま</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画は、保護者の意向も踏まえて検討し、毎月の職員会議で共有しています。年度末に評価・見直しを行い、手順シートを見直し課題を抽出して次の計画に生かしています。</li> <li>・今年度は、コロナ感染予防のため指導計画に大きな変更がありました。行政からの通知をもとに職員会議で討議し、行政の通知と共にクラスだよりを通して園の方針や取り組み、保育の様子を掲載して発信しています。登園自粛中の保護者へは、郵送方法を講じています。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの保育記録は、「0歳児記録日誌」「個別計画(1歳児用)(2歳児用)」の様式に記録し、経過記録は専用の支援ソフトの「成長記録(乳児シート・幼児シート)」にデータ入力しています。</li> <li>・個別経過記録は、姉妹園と共有の支援ソフトでデータ管理しており、導入時に記録要領について園内研修を行い共有されています。</li> <li>・保育所における様々な情報は定例会議で周知され、日々の保育を通しても確認しています。</li> <li>・非常勤職員はクラス担任から情報を収集しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「個人情報保護規定」に従って管理方法を規定し、不正使用や漏洩防止の対策をしています。従来必要文書が紙ベースのころは、園独自の記録の保管年限や廃棄、情報提供に関する事項の規定がありましたが、現在は外部サーバーを利用したデータ管理・保存方式をとっており、キャパシティが契約上無制限なため、文書は廃棄期間など管理規程を設けていません。</li> <li>・個人情報を含む記録文書は施錠できる棚に保管し、子どもの経過記録は、姉妹園とネットワークした専用の支援ソフトのデータにパスワードをかけて事務主任が管理し、定期的にバックアップしています。職員は個人情報の取り扱いの方針を遵守しています。</li> <li>・個人情報の取り扱いについては、重要事項説明書をもとに保護者にも説明しています。</li> </ul>		

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の編成		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は、児童憲章、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、「児童の最善の利益のために」の視点で考えることを全職員に周知した上で構成されており、各年次担当箇所は各クラス担任が起案し、系列のピアレ横浜スマイル保育園との話し合いにより、主任を中心に作成し、園長承認により決定しています。</li> <li>・全体的な計画は、保育理念、保育方針や保育士の行動規範となる保育目標「笑顔で楽しく元気よく」を前面に打ち出して作成されています。</li> <li>・地域における保護者の通勤の状況から延長保育、土曜保育、一時保育などを実施しています。</li> <li>・全体的な計画は、年度末に各年齢児担任により該当する年齢児の項目が見直され、法人系列園との8人会議などで、振り返りを行いながら、次年度計画を作成しています。</li> </ul>		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・冬場の保育室は室温が23℃～25℃、湿度65%を加湿器、濡れタオルなどで調整し、こまやかなる換気調整など、子どもにとって快適な環境を保っています。音を出すような活動をする場合は、ほかの子どもは園庭で遊ぶなどの配慮をしています。</li> <li>・特に清掃面には気を使っており、担当は当番制ではありますが、現在のコロナ禍では全職員が関わって清潔を保っています。特にコロナ対策として、家具、用具、おもちゃなどの消毒作業は電解液や希釈されたジ亜塩素酸水液などで週末に徹底して行っています。衛生的なリースベッドを利用し、寝具はバスタオルや綿毛布など洗濯しやすく衛生的なものを使用しています。</li> <li>・部屋の片隅にはカーペット付きの絵本コーナーなど常設コーナーを設け、一人ひとりの子がくつろげる空間を作り出しています。</li> <li>・手洗い場、トイレなどはこまめに清掃、消毒し、清掃チェック表でチェックしています。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では0～2歳児については個別指導計画を作成し、振り返り、見直しを繰り返しながら保育に当たっています。2歳児でも満3歳の誕生日を超えると、2歳児の集団保育指導計画に移行するようにしています。しかしながら、子ども一人ひとりの発育の状況により、個別指導計画を継続する場合があります。</li> <li>・子どもが言おうとする力を削がないように、時間をかけてもじっくりと聞くようにしています。</li> <li>・子どもの言いたいことや気持ちに寄り添って、表情や態度を見てくみ取ったり、その子や他の子どもが分かるように代弁したりしながら支援しています。</li> <li>・子どもに対しては否定的言葉は使わず、せかすような言葉も使わず、穏やかに話しかけるように職員同士気を付けるようにし、園長、主任巡回では、この点もチェックしています。</li> <li>・2歳児の食事風景でも一切せかすことはなく、最後まで完食する子どもの姿が見られました。</li> </ul>		



【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活習慣については、年齢、個人差に応じて支援しています。やる気を大切にし時間がかかってもできるだけ見守るようにしています。</li> <li>・箸の使用については、特殊箸は使用せず、2歳後半より進めています。衣服については脱ぎ履きが楽なもの、サイズがあったものを保護者には用意してもらっています。トイレトレーニングについては、個々のチェックリストにより尿間隔を把握して担当職員が無理のないように、また、家庭と連携して進めています。</li> <li>・活動と休息については、低年齢の2歳児までは園庭遊びも早々に切り上げ、屋内で遊ぶようにしています。</li> <li>・玩具や持ち物、教材などの自分が使ったものなどは年齢に応じて自分で片付けようとする習慣を作っています。また、子どもが理解できるように、手の洗い方など洗い場に図示しています。</li> </ul>		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育室に、絵本コーナーのような常設のコーナーを設けているとともに、子どもたちの要求によるコーナーをすぐに用意できる体制で進めています。</li> <li>・ヒップホップや体操教室を取り入れ、発達に則した運動ができるように進めています。</li> <li>・園では園庭と富岡地区臨海ゾーンの数多い公園への散歩を天気の許す限り最大限に取り入れ、戸外活動を充実させています。散歩は異年齢での組み合わせで行い、年上の子が年下の子の面倒を見る自然な家庭的な人間関係を醸成しています。</li> <li>・地域のケアプラザでは高齢者と交流し、地元の人たちとの触れ合いを大切にしています。</li> <li>・子どもたちは自由遊びの時間には、好きな衣装を自由に取り出して踊ったり、歌ったりして遊んでいます。また、自分で様々な種類のブロックやクレヨン、自由画帳、ぬり絵、折り紙など好きなおもちゃを取り出して遊んでいます。</li> </ul>		
【A6】	A-1-(2)-⑤ 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの生活リズムを尊重し、眠い、抱っこなど子どもの気持ちに負担のかからないように配慮しながら対応しています。</li> <li>・保育士の配置は十分以上の余裕を持って、子どもとの関係密度を高くしています。特定の担当がきめ細やかなかわりの中で、安心感や愛着関係を大事にしています。また、担当以外の職員も丁寧に関わるようにしています。</li> <li>・保育士は言葉が話せない子どもに対しては、表情、態度を注意深く見極めて、応答的な対応をしています。</li> <li>・好奇心が芽生え始めた子どもに対して、玩具や絵本は自ら手に取れる場所に置き、自発的に遊べるように配慮しています。</li> <li>・保育室ではマットと机を使って、ハイハイでの登り坂や登り台を作り、また、蛇腹トンネルを使ってサーキットを作り、自由に遊ばせています。</li> <li>・個々の生活リズム(食事、睡眠、健康状態)を把握して、離乳食などの進め方を保護者と話し合いながら行っています。</li> </ul>		

【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自分でやろうとする気持ちを受け止め、洗面台での手洗いや衣服の着脱等自分で成し遂げ、達成感につなげるように、また、絵本コーナーなどを充実させ、自分からしようとする遊びができるように支援しています。子どもたちは自分の好きなおもちゃを取り出して遊んだり、好きなコーナーを選んだりして降園までの時間を遊んでいます。</li> <li>・富岡周辺は海に近く自然の豊富な広い公園が多くあるため、日々の散歩では、ドングリ、落ち葉、昆虫、草花など、子どもたちは探索活動を楽しんでいます。</li> <li>・一人ひとりの発達過程(運動発達、心情)を把握してのびのびケガの無いように見守りながら対応しています。</li> <li>・園庭での遊びや異年齢での散歩など、年上の子どもとのかかわりを喜び、一緒に遊んでいます。</li> <li>・職員は特にケガには気を付けてはいるものの、噛みつき、ひっかきは子どもの成長過程の一場面との説明・説得をし、保護者の理解を得られるように努めています。また、トイレトレーニングなど家庭と連携して行っています。</li> </ul>		
【A8】	A-1-(2)-⑦ 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児は園庭遊びなどで、数人ずつのグループに分かれ、グループメンバーと仲良く砂団子、砂山などを作り、遊びに熱中し、保育士は危険の無いように見守っています。</li> <li>・4歳児は、園庭や散歩先の公園などで、何をして遊びたいかを保育士に伝えて、自分達の意味で決めた遊びを楽しんでいます。</li> <li>・5歳児は公園で、異年齢散歩の3、4歳児も入れてリーダーシップを発揮し、15m以上もある横長の滑り台を、横一列に10人以上が手をつなぎ、一斉に滑り降りる遊びを提案し、何回も何回も繰り返していました。また、保育士にも参加を促すシーンもありました。5歳児は朝の登園時に子どもたちの持ってきたリュックサックなどを自発的に片づけに参加する等、保育士に協力していました。</li> <li>・「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の10の姿を、「全体的な計画」の「養護」「教育」「健康」「食育」「安全」に対応させながら、また、小学校教育の前倒しにならぬように配慮して、指導計画を策定し保育を進めています。5歳児の卒園に際しては、保育所児童保育要録を作成し、小学校に提出しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・多目的トイレ、エレベーターの設置、点字ブロック、階段の手すり、階段の出入口の施錠、壁のコーナーの安全クッションなど、障がい者用設備は整えています。</li> <li>・現在障がいのある子どもはいませんが、必要ならば個別指導計画を作成し対応することになっています。また、統合保育を心がけており、普通クラスで生活できるように支援します。</li> <li>・以前在籍した障がい児の場合は保護者との連携を第一に考え、送り迎え時に「出席ノート」を提示して、保育状況を丁寧に伝えていました。</li> <li>・横浜市南部地域療育センターの巡回相談を受けたりして、連携して対応していました。</li> <li>・障がい児が在籍しない今でも、必要な外部研修には職員が出席しています。</li> <li>・該当しない子どもの保護者に対しては、該当する子どもがいるときは、保育参観やクラス懇談会の際に「統合保育」に理解を求めべく説明していました。</li> </ul>		

【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間保育となる子どもへの対応は、本人の意向を尊重しながら、時間を超えての遊びの連続性にも配慮して対応しています。</li> <li>・夕方の時間帯は、乳児は疲れやすく眠い子どももいるのでゆったりしたスペースを作って、ケガやトラブルのないような家庭的な環境作りを心がけています。また、余裕ある人員配置で手厚い支援を心がけています。</li> <li>・職員とのかかわりを密にして、子どもがゆったりとくつろいで過ごすことができるようにしています。</li> <li>・18:30以降は1Fの保育室に残っている子ども全員が集まる合同異年齢保育となり、年上の子が年下の子の遊び相手をしたりしています。</li> <li>・長時間保育の子どもは、おやつや補食を取り、全て園手作りで、子どもたちに大人気です。</li> <li>・子どもに関する情報は、担当職員から遅番シフトの職員に伝達事項を引き継いでいます。</li> <li>・担当職員は複数おり、子どもの具体的な様子を毎日すべての保護者に担当職員から話すようにしています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の「全体的な計画」には「小学校との接続・連携」という項を設け、小学校教育と違和感なく接続する保育を目指しています。</li> <li>・幼保小活動の一環で進学対象園児の小学校訪問があり、子どもたちは小学一年生との交流を通して、自分の小学校入学に見通しが持てるようになっていきます。</li> <li>・保護者と子どもは、入学前に学校による「就学児検診」を受けることとなり、その際、学校側から「安心して入学を迎えるために」というパンフレットが配られ、内容説明を受けます。この席で、保護者と小学校教員の意見交換もなされます。</li> <li>・就学前には小学校教員の保育園訪問もあり、担当する保育士との意見交換も行っています。</li> <li>・保育所児童保育要録は、5歳児の担任が作成し、園長が確認した後、就学先に郵送しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの健康管理のためにマニュアルやガイドラインに沿って、児童票から一人ひとりの健康状況を把握しています。</li> <li>・子どもが37.5度以上に熱発した場合はお迎えを要請し、ケガの場合はすぐに保護者へ連絡をして同意を得て園から受診しています。結果は保護者に申し送り経過を観察しています。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)対策は、午睡時のプレスチェック(0歳児)5分、1歳児10分、2歳児15分、幼児1回と、うつぶせ寝を防止する体位交換を行っています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度はコロナ感染予防のための特別の取り組みとして、10時および15時の定時の検温や手洗い・うがい・マスク着用について、クラスだよりを通して伝えています。</li> </ul>		

【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断と歯科健診は、年度初めにお知らせして年2回実施しています。地域の嘱託医は園児のかかりつけ医であることが多く、子どもの既往症や健康状態を良く把握しています。</li> <li>・健診結果の記録は保護者に伝え、必要な場合は受診や治療を促しています。職員も健診結果を確認し、配慮事項を保育の指導計画に盛り込んでいます。</li> <li>・本来は2歳途中から食後の歯磨き指導を行っていますが、今年度は飛沫が飛ぶことから園では行わず、家庭で一日一回丁寧に磨いた後に保護者が仕上げ磨きをするよう推奨しています。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では横浜市の「食物アレルギーガイドライン」に沿って、アレルギー児の対応をしています。主治医の指示書と保護者の除去食確認表をもとに、主任・管理栄養士・調理員で除去食を提供しています。個別ファイルを作り、調理士と園長と保育士3名のチェックを行って、経過管理しています。給食室の壁には注意喚起する「声だし確認」「出欠確認」「内容確認」「食材確認」「記名の専用トレイ先出し確認」のポスターを貼り、調理員と保育士でダブルチェックしています。</li> <li>・保護者には入園連絡会で説明し、面接でアレルギー疾患や慢性疾患の有無を確認しています。その後も連絡を密にして対応しています。</li> <li>・食事は、ほかの子どもとの差がないように工夫していますが、除去食用の机、専用トレイ、専用食器にして、間違いのないように提供しています。</li> <li>・職員は研修でアレルギー疾患や慢性疾患等の知識を学ぶほか、保護者から新しい情報を得て、職員会議で共有し技術を身につけています。</li> <li>・ほかの園児には給食の際に、個別の事情(食べてはいけないものがあることなど)を話して、理解を促しています。</li> </ul>		
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している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ対策のため、食事席を1テーブルに2人ずつ乳児は一人ずつ、同じ方向を向いて食べる配置とし、幼児は時間差を設けて2部制で食べていますが、子どもたちは慣れた様子で楽しそうに食べています。</li> <li>・乳児には、手を添えたり小鉢を中央に寄せて全部食べられるようにし、幼児には、苦手なものでも一口から勧め「ぴっかだ!」とお代わりをする子どもの意欲を引き出し、大いに誉めています。</li> <li>・食器は発達に合わせた小鉢や縁のある陶器の器を選び、温かみと安定の良さがあります。</li> <li>・子どもは園庭での野菜栽培に旺盛な好奇心を示し、植物の成長を喜び食べることへの感謝を学んでいます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・献立は、健康に良い野菜多めの薄味で、家庭で食べにくい食材を多く使っています。今年は感染防止のため取り分け料理を避け、個別の盛り付けに変更しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園は「食育とは、『食』に関する知識と『食』を選択する力を習得し健全な食生活を実践することができる人間を育てる」とし、米を選び、全員に主食代を無料で提供するほか、給食から補食まで手作りを心がけています。食事の姿勢や箸の持ち方、前後のご挨拶など、年齢に応じた指導も一貫しています。</li> <li>・離乳食は月齢ごとに一人ひとりの献立表を作成し、献立・材料、分量を記載して家庭との連携を図っています。体調不良の際は、粥や食べやすい形態に変更しています。</li> </ul>		

## A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0～2歳児には、家庭との連絡用「しゅっせきの一と」があります。家庭との連携を通して子どもの一日の姿を把握し、保育士は家庭とのやり取りを共有しています。</li> <li>・保護者会や保育参観及び行事は、子どもの成長を知ってもらい互いに喜び合う機会として、年間計画で予定していましたが、コロナ禍のため多くが自粛となりました。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、日々の送迎時の言葉かけを多くして保護者の不安をくみ取るよう配慮するほか、ホームページを活用してタイムリーに園の様子を掲載できるよう力を入れています。</li> </ul>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長と保育士は、子どもの送迎時の声かけや連絡帳を通して保護者と親和的雰囲気を作り、信頼関係を築いています。</li> <li>・保護者から受けた相談は、主任や園長が保護者の就労状況や面談の人数に合わせて面談しています。</li> <li>・園長は相談内容を「個人面談の意見・要望」に記録して職員間で共有しています。</li> </ul> <p>&lt;工夫している事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園には大学の心理・心障教育相談室の発達相談室の保育アドバイザーがいて、保育士だけでなく保護者も、園主催の育児講座などで助言を受けることができます。</li> </ul>		
【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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルに沿って、子どもの午睡や着替えの際に子どもの身体に異変がないか、保育士は注意深く観察しています。</li> <li>・コロナ禍では、不安定な保護者が見受けられ、個別の家庭の状況に配慮しつつ、声かけを多くしています。一時保育や園庭開放に積極的に誘うこともあります。</li> <li>・権利侵害が疑われた際は、横浜市南部地域療育センターや諸機関との連携を行います。</li> <li>・園では、保育者向け児童虐待防止のための研修用ワークブック「これって虐待？（子どもの笑顔を守るために）」を虐待に関するガイドラインとして事務室に常備しています。</li> </ul>		

### A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
【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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働省「保育所における自己評価ガイドライン」をもとに、園独自の「保育のためのチェックリスト」を作成して4期に分けて評価しています。</li> <li>・保育士の自己評価は「保育の内容に関する全体的な計画」をもとにした指導計画に反映するべく、乳児会議・幼児会議で話し合っています。</li> <li>・保育士はお互いの良い実践を刺激として、保育の専門性を磨いています。</li> <li>・保育士の自己評価を乳児会議、幼児会議、職員会議で話し合うことで、園全体の保育実践の自己評価につなげています。</li> </ul>		