

<別紙1>

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：チェリーガーデン保育園	種別：認可保育所	
代表者氏名：埴原 陽子	定員（利用人数）：90（100）名	
所在地：〒233-0016 横浜市港南区下永谷2-7-24		
TEL：045-828-6151	ホームページ： https://shafuku-doujinkai.or.jp/facility/nursery-school/cherry-garden	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 2009年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 同塵会		
職員数	常勤職員： 26 名 非常勤職員： 17 名	
専門職員	保育士：園長 1 名 看護師： 1 名	
	保育士：主任1名、副主任2名 保育士： 32 名	
施設・設備 の概要	（居室数）	（設備等）
	乳児室： 3 室	沐浴室： 1 室
	幼児室： 3 室	調理室： 1 室
	地域子育て支援室：1 室	トイレ： 5 室
	ホール： 1 室	事務室： 1 室
	建物延床面積：751.37平方メートル	園庭：279.42平方メートル

③ 理念・基本方針

<p>【保育理念】</p> <ul style="list-style-type: none">・人権や主体性を尊重し、自ら伸びゆく可能性を信じて、お子様のために誠意の限りを尽くします。・子どもが現在をもっともよく生き、一生を通じて学び続ける姿勢を持ち、幸せな人生を送るための土台を築いていきます。 <p>【基本方針】</p> <ul style="list-style-type: none">・良質な水準かつ適切な内容の保育・教育の提供を行うことにより、全ての子どもが健やかに成長するために、適切な環境が等しく確保されることを目指します。・保育・教育の提供に当たり、利用する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、子どもの意思および人格を尊重するよう努めます。・子どもの家庭および地域との結びつきを重視した運営を行うとともにその支援を行い、地域の関係諸機関と密接な連携に努めます。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

<p>【立地および施設の概要】</p> <p>チェリーガーデン保育園は「社会福祉法人同塵会」が運営する保育所で、現在0～5歳児100名（定員90名）が在籍しています。横浜市営地下鉄上永谷駅から徒歩15分の所に立地しています。環状2号線から奥まった高台にあり、周囲は閑静な住宅街です。園舎は鉄筋造りの2階建てで、園庭からは四季折々の富士山が見られます。周囲には公園や遊歩道があり、子どもたちと散歩を楽しんでいます。</p>
--

【園の特徴】

子どもが自分のやりたいことを自分で決められるように、保育室には年齢に合った玩具を豊富に取り揃えています。5歳児は月に3回モンテッソーリ教育の時間があり、一人ひとりが興味関心に合わせてじっくりと取り組んでいます。

幼児クラスは3～5歳児の異年齢保育を行っています（20人×3クラス）。異年齢での人間関係が自然に育まれ、思いやりや優しさ、大きい子どもへのあこがれの気持ちが芽生えています。

地域の子育て支援を積極的に行っています。園長が地域の赤ちゃん教室でわらべうたの講師をしています。園では月に2回子育てサロンを開催し、育児中の母子の遊びの支援をしています。また、地域ケアプラザで開催する育児支援サークルに園の職員が参加しています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年4月7日（契約日） ～ 2022年12月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	3 回（2017年度）

⑥ 総評

◇特長や今後期待される点

1. 一人ひとりを大切にする保育の実践

職員は子ども一人ひとりの心が満たされるような関わりを大切に保育をしています。0歳児から「わらべうた」や「ふれあいあそび」を多く取り入れています。職員はしっかりと子どもと視線を合わせて、心を通わせる時間を大切にしています。

乳児クラスはクラスを3グループに分けて、それぞれ担当の職員を決めています。遊びや食事でもクラス一斉ではなく、子どもたちの表情や様子を見ながらすすめています。毎日同じ職員が食事や排泄等の身の回りの世話をし、密接に関わることで、子どもの小さな変化や成長に気付けるようにしています。

全てのクラスの日誌には「エピソード記録」として子どものつぶやきや、子ども同士のやり取りや会話、子どもたちの成長等を記録しています。職員が一人ひとりの子どもを丁寧に観察し、気持ちに寄り添う様子がうかがえます。

2. 障がいをも一つの個性ととらえ、子どもをありのままに受け入れる環境整備

園舎は玄関や室内に段差のないバリアフリー構造で、室内エレベーターや車いす対応のトイレを備えています。障がいのある子どもの受け入れを行っています。常勤の看護師がおり、入園前から保護者と連携して適切な対応を行っています。感覚に敏感な子どものために、廊下の一角についたて・机・ソファで専用のコーナーをつくり、好きな絵本やおもちゃが用意してあります。子どもが必要に応じてクラスを離れて、一人で落ち着いて過ごせる空間になっています。

職員が配慮の必要な子どもの援助をしている姿を周りの子どもたちが見ることによって、障がいも一つの個性と捉え、遊びや生活を通し、自然な関りができるようにしています。

3. 評価分析がより行いやすい中長期計画の目標設定

理念や基本方針の実現に向けて「チェリーガーデン保育園の未来像」（5年計画）を策定しています。「ICT化」「各種マニュアルの見直し」「地域のニーズに応じた育児支援」「人材育成」「保育の質の向上」などの項目に分けて目標を明確にしています。中長期計画では数値目標の設定や期限管理が必要な項目についての評価基準が十分ではありません。評価分析をしやすいように数値目標や具体的な成果等を設定することが期待されます。

4. 人材育成の一層の強化

年度始めに自己申告書をもとに職員一人ひとりの目標設定を行い、園長からは各職員に期待する姿について面談で伝えていきます。現状は、年度途中で目標の達成状況を確認していません。個々の職員のモチベーション向上のために、中間面接を行い、進捗状況の確認を行うことが期待されます。さらに、昇給や昇進の基準を明確にしたキャリアパスを作成することも期待されます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審して

開園して14年目になる今年度、3回目の第三者評価を受審することになりました。

前回の受審から5年の間に職員の入替わりもあり、職員の共通認識が求められる時期でもありましたので、第三者評価受審により、自園の保育を見直す機会になればと取り組みました。職員全員が評価結果表にそって自己評価を行い、それを集約し会議で話し合いをしながら確認や見直しをして共通認識ができるようにしました。

保育の特徴である「一人ひとりを大切にする保育」「子どもたちの自主性を育てる保育」「異年齢保育」等、大切にしているところはしっかり評価していただき職員の励みにもなりました。今後も法人の理念や運営方針に沿った保育に努め、保育の質の向上に向け取り組んでいきたいと思えます。そして、指摘事項や話し合いにより見えてきた課題や改善点などについては、早急に改善や変更を行って行きたいと思えます。

末尾になりましたが、アンケートなどにご協力いただいた保護者の皆様や評価機関の皆様に感謝申し上げます。ありがとうございました。

チェリーガーデン保育園 埴原 陽子

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果(チェリーガーデン保育園)

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念には、子どもの人権や主体性を尊重し保育することや、子どもが幸せな人生を送るための土台を築く、という園の姿勢を明記しています。保育方針には「一人ひとりを大切にする保育」をはじめ、園の目指す方向を示しています。 ・理念と基本方針は、玄関ホールに掲示し、ホームページ・パンフレット・入園のしおりにも明記しています。資料にはイラストや写真を使い、分かりやすい言葉で説明しています。また、園見学・入園説明会・懇談会のほか、園だよりでも、保護者に伝えています。 ・理念・基本方針は職員室に掲示し、会議でも園長から繰り返し伝えています。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は毎月、「法人幹部会」と系列の園長で構成する「園長会」に出席し、課題を討議し、対応策を打ち出しています。 ・港南区の園長会(年4回)、港南区育児支援会議(年2回)、下永谷地区要保護児童対策地域協議会(年1回)に園長が参加し、地域の福祉ニーズを把握しています。 ・月2回の親子サロンでの子育て相談や園見学、園庭開放、育児講座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ています。 ・法人本部は各園からの報告書をもとに、保育園の経営状況、園児数、一時保育や延長保育の利用状況を把握し、分析しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月開催している法人の幹部会には、系列各園の園長も参加しています。幹部会の前には8園の園長会を行い、各園の課題や情報交換を行っています。また、「園長会プロジェクト」として共通する課題解決に向けて作業チームを結成しています。今年度は「人材育成計画～保育士に求められる役割と能力」の作成に取り組みました。 ・幹部会で浮かび上がった課題については、園長は各園に持ち帰り、職員会議にて職員に周知しています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針の実現に向けて「チェリーガーデン保育園の未来像」(5年計画)を策定しています。「ICT化」「各種マニュアルの見直し」「地域のニーズに応じた育児支援」「人材育成」「保育の質の向上」などの項目に分けて目標を明確にしています。 ・中長期計画では数値目標の設定や期限管理が必要な項目についての評価基準が十分ではありません。 ・中長期計画の目標には、評価分析をしやすいように数値目標や具体的な成果等を設定することが期待されます。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の計画として「保育計画」を作成し、園運営の指針としています。保育計画の内容は年度始めの懇談会の中で保護者に伝えていきます。 ・単年度の計画は「行事計画」だけではなく、中長期計画を実現するために今年度実施すべき事項について明記しています。 ・単年度の事業計画は年度末に職員で見直しを行い、振り返りの結果は保護者に書面で伝えていきます。 ・単年度の事業計画においても、数値目標や成果等を設定し、実施状況の評価を行えるようにすることが望まれます。 		
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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では年間の行事計画も事業計画に取り入れています。行事ごとに実施担当を決めて、担当者で話し合いながら進めています。保育内容に関しては「保育計画」として各クラスからの意見を集約し、次年度の方針としてまとめています。地域の育児支援については園長・主任・看護師が中心になり、計画を作成しています。 ・行事に関しては、園の様式に基づき、行事ごとに振り返りや反省を行っています。次年度以降の課題を会議や書面で共有しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育計画の要旨は、年度始めの懇談会資料の中で「今年度のとりくみ」「クラスで大切にしているところ」「行事について」を伝えていきます。年度末には「保育の振り返りについて」として書面にまとめ、保護者に配付しています。 ・園の年間計画は年度始めに保護者に配付し、1年間の見通しが立てられるようにしています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日誌、指導計画については、担当職員が提出したものを園長、主任が内容を確認しています。PDCAサイクルに基づくふり返りと見直し作業を繰り返しています。また、職員会議、乳児会議、幼児会議、保育会議の中でも保育内容や質の向上について振り返っています。 ・職員はよりよい保育のためのチェックシート、日々の安心安全のためのチェックシートを活用し、クラスごとに保育の振り返りをおこなっています。 ・行事ごとに園の様式に基づき、振り返りや反省を行っています。次年度以降の課題を会議や書面で共有しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員は年度末に自己評価(自己申告書の提出)を行っています。また、1年間の取組について自己評価を行い、公表しています。 ・毎年、年度末に保護者アンケートを行い、寄せられた意見や園の回答についても公表しています。保護者からの意見は職員で話し合い、共有しています。 ・今年度、第三者評価を受審しました。全職員が参加して園の自己評価を行い、受審過程でうかがいあがった課題については、改善にむけて取り組んでいます。 ・園の自己評価や年度末の保護者アンケートを行い、園の課題は明確になっていますが、職員間での共有が不十分であるとの気づきがありました。課題の共有にむけて、一層の工夫が期待されます。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度始めの職員会議等で今年度の目標や園の取組について説明しています。また、「管理規程」「全体的な計画」「仕事マニュアル」の中に施設長・保育士等の職務分掌(職務内容)について記載しています。 ・「仕事マニュアル」のファイルを各クラスに常備し、職員がいつでも確認できるようにしています。 ・園長不在時に備えて、今年度から主任補佐2名を新たに任命しています。園長不在時の権限移譲についてもマニュアルに明記しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は児童福祉法や児童憲章、保育士倫理綱領、雇用・労働法規を理解し、保育理念や保育方針、保育目標が実現できるように取り組んでいます。また、全国保育士倫理綱領を全職員に配付し、さらに事務所にも掲示して理解促進に努めています。 ・園長は横浜市や港南区の研修会や園長会に出席し、情報を得て、適切に保育事業を運営しています。 ・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、環境への配慮をしています。職員と協力して節電や節水に努めています。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の質の現状については、園長は月案等の記録の確認を行い、頻繁に保育現場に入る中で把握しています。また、職員会議・乳児会議・幼児会議・保育会議に参加して、職員との話し合いの中でも確認しています。法人の系列8園の園長が参加する園長会でも保育に関する課題を共有し、話し合っています。 ・園長は職員との日常的なコミュニケーションに加えて、職員会議や定期的な個人面談の中で意見を聞いています。 ・園長は「わらべうた研修」の講師として職員に指導し、保育の向上につなげています。 ・園長は職員の資質や能力に応じた研修受講を提案しています。年1回「よりよい保育のためのセルフチェックリスト」を全職員が行い、結果をもとに話し合いも行っています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は設置法人の幹部会に毎月出席し、コストや経営問題について話し合っています。系列8園の園長会にも毎月参加し、課題の共有を行っています。 ・タブレット端末を各クラス1台設置し、事務室にも複数のパソコンを置いて事務作業の効率化を図っています。段階的にICT化も進めて、職員の負担軽減につなげています。 ・職員のモチベーション向上策として残業時間をほぼゼロ、有給休暇の取得促進、住宅借り上げ制度等の福利厚生制度の充実につとめています。 ・園長自ら保育現場に入り、職員を指導しています。ゆとりのある人員体制を作り、仕事と家庭の両立を図ることができるよう職員を支援しています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人本部が職員の採用活動を計画的に行っています。法人ホームページに求人・採用情報をのせています。 ・系列園の園長会で「人材育成計画～保育士に求められる役割と能力」を作成しています。職員を経験年数に応じて5段階に分け、各自に求められる役割を明記しています。それぞれが受講すべき研修を示し、キャリアアップの条件を明示しています。 ・園では常勤の看護師がおり、医療ケア児の受け入れも行っています。看護師は日々のケガや発熱等の病気に対する対応や、保健衛生に関する園内研修を担当しています。 ・園では毎年複数の実習生の受け入れを行っています。実習が採用につながった実績もあります。 		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年、法人は全職員に意向調査を実施しています。働き方に関するアンケートも実施し、データ化しています。意向調査を基に園長が職員面談しています。 ・法人で明確な人事基準を定めています。法人の理事会においては、職員の処遇、給与規程の改正等について取り組んでいます。 ・職員は年度始めに自らの目標を書き出し、園長に提出しています。園長は年初と年度末に職員の個人面談を行い、その年の評価や課題について話し合います。 ・人材育成計画は系列園の園長会のプロジェクトとして今年度作成しました。効果的な運用を期待します。 ・昇給や昇進の基準を明確にしたキャリアパスの作成が期待されます。 		
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組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1回、全職員に意向調査を基に園長面談を行っています。 ・有給休暇の取得状況は園長と主任が把握しており、日々の職員との会話の中で消化を促しています。 ・法人で職員の相談窓口を設けています。さらに、常勤の看護師が疾病予防等の健康相談に応じています。 ・借り上げ社宅制度等の利用、健康保険組合で福利厚生面の充実(スポーツクラブ、宿泊施設の割引等)を図り、時間外勤務の削減に努めるなど、ワーク・ライフ・バランスに配慮しています。介護や育児の中でも職員が長く働くことができるように、職員の配置に余裕をもって配置しています。 ・人材確保に関しては、法人採用の他に、園の張り紙や職員の知人を紹介してもらう手法(リファラル採用)で独自採用も行っています。 		

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。	b
<コメント> ・法人で人材育成計画を作成し、職員の勤務年数に応じて求められる役割・能力について明記しています。 ・年度始めに自己申告書をもとに職員の目標設定を行い、園長からは各職員に期待する姿について伝えていきます。期末の面談では園長と職員で目標の振り返りを行っています。 ・現在、年度途中で職員の目標の達成状況を確認していません。個々の職員のモチベーション向上のために、中間面接を行い、進捗状況の確認を行うことが期待されます。		
【18】	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<コメント> ・法人で人材育成計画を作成し、職員の勤務年数に応じて求められる役割・能力について明記しています。 ・人材育成計画の中に必要な専門的知識や技術、子どもへの保育実践、環境を通して行う保育実践、個別支援、家庭との連携、資質の向上についても明記しています。 ・園では職員の意向も取り入れて、年間研修計画を作成しています。今年度は「体育あそび」「モンテッソーリ」「わらべうたあそび」等の研修を行っています。外部研修については、研修の受講状況の一覧表を基に、園長や主任の意見も伝えて、バランスよく受講できるように促しています。 ・研修受講後は必ず報告書を提出し、園長・主任は内容を吟味して、外部研修の受講テーマについて評価・見直しをしています。		
【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<コメント> ・職員一人ひとりの知識、専門資格取得状況、経験等は園長が把握しています。 ・新任職員に対しては、先輩保育士を育成担当にしてOJTを実施しています。 ・常勤非常勤を問わず、職員が希望する研修に参加できるようにシフトの調整を行っています。 ・研修の受講状況の一覧票を作成し、必要な研修が確実に受けられるように管理しています。モンテッソーリ教育の資格取得については、法人の助成制度もあります。 ・コロナ禍でリモートでの研修受講が可能になり、積極的に受講しています。障がい児研修(オンライン)については、全職員の受講が完了する見込みです。		
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
<コメント> ・実習生の研修・育成に関する基本姿勢を明文化し、マニュアルも作成しています。 ・毎年2、3名の実習生を受け入れています。実習をきっかけに入職に至った例もあります。実習の際には、学校側と連携し、実習の進め方等を協議し、実習生の希望をできるだけ受け入れて、実習が効果的なものとなるように努めています。 ・実習期間には、実習生の日誌を園長と主任が毎朝確認し、適切なアドバイスをおこない、夕方にはクラス担任と振り返りを行います。最終日には園長、主任、クラス担任、乳児担当1名、幼児担当1名が参加し実習の総括をおこなっています。 ・実習生向け指導者研修は今年度受講する予定です。		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・独立行政法人福祉医療機構(WAMNET)に、法人の現況報告書、予算・決算状況は公開されています。 ・今回受審する第三者評価の受審結果については、「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」のほか、WAMNET、受審した第三者評価機関のホームページに掲載の予定です。 ・苦情解決の体制は園内に掲示しています。園が受けた苦情の内容や園からの回答についても園内に掲示または保護者に書面で配付しています。 ・来園する見学者には園のパンフレット、しおりを手渡し、理念、方針等を説明しています。 ・月2回園内で行う親子サロン、園庭開放、育児講座では園のパンフレットを配り、地域に情報を提供しています。毎月近隣に園だよりを配付しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程に職員の職務内容を規定し、経理規程に給与・出納等について規定しています。 ・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、役割分担表は入職時に配付されるマニュアルに明記しています。 ・法人契約の会計士には、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。 ・年一度、法人契約の会計事務所により会計監査を受けています。 ・設置法人による内部監査や横浜市の指導監査での指摘事項は、職員参加で対応を図り、責任は園長・施設長がとる体制で進めています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域との基本的な関わり方について、全体的な計画の中で子育て支援を積極的に行うことを示しています。 ・園の地域育児支援は園の入口掲示板に掲げ、港南区役所からのチラシは地域サロン室に置き、自由に持ち帰れるようになっています。 ・避難訓練では職員が子どもに付き添い、地域の中学校の入り口まで避難経路の確認をしています。 ・コロナ禍で3年間は実施できていませんが、地域の上永谷中学校との交流があります。コロナ禍前までは園の夏祭りに近隣の方々を招待していましたが、現在は園だより(個人情報以外)のページを配付し、園の活動に理解をしてもらえるように努めています。 ・近隣の保育園6園交流で、ビデオをとって各園に回して見てもらっています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア(体験学習)の受け入れ」についてのマニュアルがあり、ねらい、確認事項、オリエンテーション方法を記載しており、ボランティア受け入れや学校教育への協力について基本姿勢を明文化しています。 ・受け入れ時のオリエンテーションではマニュアルに沿い、持ち物、服装、諸注意等を伝えていきます。 <p>コロナ禍以前は地域の中学校の体験学習を毎年受け入れていましたが、現在は中止となっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人的にボランティアを希望する場合には、目的等を聞いてから受け入れるようにしています。 ・コロナ収束後の体験学習を含むボランティア等の積極的な受け入れが望まれます。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との連携に関しては保育マニュアルの中にあり、港南区福祉保健センター、横浜市港南地域療育センター、横浜市南部児童相談所等のリストを掲載し、連絡先や相談内容も記載しています。 ・港南区で年1回主催される「下永谷地区オレンジ会議(要保護児童対策地域協議会)」に出席し、港南区役所、下永谷地域ケアプラザ、地域の学校、民生委員等と情報共有をし、また情報収集をしています。 ・権利侵害が疑われる場合は、港南区の担当保健師やケースワーカーと定期的に連絡を取り合い、連携を図っています。 ・休みがちな子どもの例では、港南区の保健師につなげて連絡調整したことで、保護者が相談できるようになり、具体的な提案も受けられるようになっています。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・港南区主催の「育児支援情報交換会」に港南区保健師、近隣園の園長、公立保育園のネットワーク専任保育士、育児支援担当保育士とともに園長が出席し、地域の子育て課題等の情報共有や収集をしています。その内容は園の会議で報告して育児支援に生かすことができます。 ・園長が赤ちゃん教室に行って講師をしたり、母親と直接話をしてニーズを把握しています。 ・月に2回、子育てサロンを開催し、育児中の母子の遊びの支援をしつつ、相談も受けています。 ・港南区の地域情報誌に随時育児相談を受けていることを知らせています。園の外の掲示板で育児支援を行っている園であることを周知しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の全体的な計画の中で、「地域支援」として施設開放、育児講座、育児相談について明示されています。 ・下永谷地域ケアプラザで年1回、港南区が主催している赤ちゃん教室に園長が参加して、わらべうた講座を実施しています。その際に、園で行っている育児支援の紹介とともに利用を勧めています。 ・下永谷地域ケアプラザで開催する育児支援サークル「ポケットパーク」に園の職員が年に2回、ダンス・体操・わらべうた・シール貼り等の遊びを提供して、積極的に参加しています。 ・園に設置されているAEDは、地域の方も使用できることを、玄関外から見えるように表示されています。 ・地域の防災対策や被災時における地域支援のための備えや取組が期待されます。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念で子どもを尊重した保育の実施について明示し、保育指針に加え園目標においても、すべて子ども本人を尊重したものとなっています。 ・すべての職員に倫理綱領、保育理念を配付し、またそれに基づいた保育計画を実践しています。 ・毎日の遊びや生活の場面で子どもの意思確認をするなど、子どもの生活習慣や思いに寄り添うことで、子どもを尊重する保育の実践につなげています。 ・子どもの尊重や基本的人権に関する「より良い保育のためのチェックリスト」を全職員がチェックし、それに基づいて、状況による検証もしながら振り返りを行っています。 ・子ども同士のトラブルでは双方に理由があり、そこをお互いが理解できるよう職員が支援することで相手を大切にするという思いにつながっています。 ・一人ひとりを大切にした保育について、懇談会で保護者に話をしたり、またエピソード記録からも子どもたちの発達の特徴を説明しています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページに個人情報保護規定が掲載されています。「子どものプライバシー保護について」のマニュアルがあります。 ・おむつ替え、トイレ、着替え、身体測定、シャワープール着替え等について文書化され、実施しています。夏のシャワーでは普通タオルからラップタオルへ変更しました。 ・看護師が絵本を使って、プライベートゾーンの大切さを伝えています。 ・保護者から相談を受けた際、内容によっては人目につかない場所で話を聞けるように配慮しています。 ・保護者にプライバシー保護に関する取組について周知することが望まれます。 		

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
<コメント> ・理念や基本方針、保育の内容や行事等を紹介した園のパンフレットを今年6月に刷新し、港南区役所の子ども家庭支援課の紹介コーナー等に置いています。また園のホームページでは基本情報を掲載しています。 ・港南区で作成している保育園情報に、保育時間や定員、駐車場等の詳しい情報が記載されています。 ・園見学は1日2回行っており、年間50組以上受け入れています。、見学希望者には園のパンフレットを渡し、質問にも丁寧に説明しています。 ・園内を一緒に廻り、職員の手作りおもちゃも紹介しています。		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント> ・入園時に重要事項説明書を配付して丁寧に説明しています。その後、同意書の提出を受けています。また、変更の際にも全家庭に配付し、懇談会等で説明をして同意書の提出を受けています。 ・保育等の説明において、ポイントは園長が説明し、健康面は看護師が説明しています。入園にあたって準備するものは、具体的なカバン等を自由に見られるようにしています。 ・外国籍の保護者等がいる場合には、懇談会や個人面談等で通訳がつくよう港南区と相談して連携しています。 ・アレルギーのある子どもを持つ保護者との個人面談においては、園長の同席のもと看護師が説明をしています。		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<コメント> ・転園の場合は、転園先施設から引継ぎの要望があった際には保護者に確認し同意を得てから、職員同士対面で引継ぎを行っています。 ・卒園後も電話等で相談できることを、配慮の必要な子どもを持つ保護者に個別にさりげなく伝えられています。 ・相談窓口は園長または担任が対応しています。 ・保育所の変更時の手順と引継ぎ文書が定められていることが望まれます(今回指摘を受けて作成済です)。		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の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> ・日々の保育のなかで、子どもの表情や言動から子どもの満足把握するように努めています。 ・保護者に対して行事ごとのアンケートや年度末のアンケートを行うことで、利用者満足把握に関する調査を実施しています。 ・利用者満足把握のために年2回のクラス懇談会を実施し、また、必要に応じて個人面談を行っています。 ・利用者満足に関して意見や要望があった場合は、園長に報告するとともに職員会議で話し合いをしています。 ・利用者満足の上のため、園だよりやクラス便りを通して子どもたちの成長を伝え、保護者の安心感や信頼感を高められるように努めています。		
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
<コメント> ・苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長です。保護者に配付している「重要事項説明書」に第三者委員2名の氏名・連絡先も記載されています。玄関に受付窓口等を記載したチラシを掲示しています。 ・玄関に、苦情や要望を受け付けて対応するために「コミュニケーションボックス」と用紙を設置しておりいつでも意見が出やすいようにしています。 ・個人的な内容の場合は個別に対応し、公表が必要な場合は保護者の同意を得た上で公表しています。匿名で受け付けた場合は必要に応じて、内容と回答を玄関に掲示しています。 ・苦情・要望に関する記録がデータとしてファイルに残されています。 ・登降園時間の打刻システムの使用ルールに関して意見があったので、操作方法のマニュアルを改善して、職員に周知するとともに保護者に迅速に伝えました。		
【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、保護者に周知している。	a
<コメント> ・入園説明会や懇談会の際に、意見を述べたいときの方法について伝えています。 ・苦情や意見・要望の受付について、重要事項説明書への記載と玄関への掲示で保護者に知らせています。また、何でも言ってくださいと折に触れて伝えています。 ・送迎時の会話での相談にも対応していますが、内容によっては事務室や相談室を利用して話しやすいスペースを確保しています。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保護者との関係について」のマニュアルがあり、その中で保護者との信頼関係が一番大切であることを明示しています。 ・保護者から相談を受けたり面談をした際には、園長または主任に報告して迅速に対応しています。個別にすぐ回答できないときは、園で検討してからなるべく早く回答しています。 ・玄関にコミュニケーションボックスを設置し、また保護者にも何かあったら言ってくださいと声をかけています。 ・意見や要望を受け止め、良い方向に変えられるようマニュアルも改善して、保育の質の向上に努めています。 ・「苦情解決マニュアル」が職員に配付されており、そこに記載されている流れと対応ポイントは定期的に見直しをしています。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントの責任者は園長です。看護師が事故やケガに関する各クラスの情報を取りまとめ、職員会議で対応策を話し合う仕組みができています。 ・通院に至る事故についてはまずクラス担任、看護師、園長で検証を行い、さらに職員会議で再発防止に向けての話し合いを行っています。 ・事故防止マニュアルを整備しています。保育マニュアルにケガの発生時の対応、園外での事故対応等を定めています。 ・港南区から送られる他園の事故報告を会議で取り上げて、話し合っています。 ・看護師による救急法の園内研修を行っています。アナフィラキシー補助治療剤(エピペン)を預かっている場合は、看護師が研修をおこなっています。 ・安全点検簿を作成し、定期的に園内の安全を確認しています。 		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策の責任者は園長です。常勤の看護師が子どもの健康に関する助言や対応を行っています。 ・健康管理マニュアルの中に感染症の対応について明記し、必要に応じて見直しをしています。 ・看護師が中心となり、嘔吐処理の研修・救命救急法の研修を行っています。 ・感染症予防のために手洗い、朝と午睡前後の検温、部屋の換気を行っています。乳児クラスの玩具は毎日数回、幼児クラスの簡易ベッドは週1回の消毒を行っています。 ・感染症発生の際には情報の発信を即日、行うこととしています。ICTサービスと園内掲示で保護者に伝えています。感染症が疑われる場合には速やかに保護者に連絡し、お迎え・通院・状況報告をお願いしています。 ・保健だよりを発行して、子どもの健康管理に関する情報発信を行っています。 		

【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行っている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の対応マニュアルを作成しています。マニュアルには、大地震発生後の園の再開に向けての手順を定めています。 ・毎日安全点検簿を使い、保育室や遊具等の点検をしています。 ・重要事項説明書に地域防災拠点、広域避難場所を明記し、保護者及び職員に周知しています。毎年引き取り訓練をおこなっています。 ・年間避難訓練計画表を作成し、地震・火災等の想定を変えて毎月訓練を行っています。 ・水や食料の備蓄を行っています。備蓄品リストを作成し、担当者を定めています。発電機も備えています。 ・避難訓練は消防署と連携して行っています。今年度は消防署の担当者が来園し、水消火器の訓練や消防士への質問等を行います。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育マニュアルを各クラスに整備し、職員がいつでも内容を確認できるようにしています。 ・全体的な計画や指導計画にも、子どもの尊重・プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。 ・職員の子どもの関わりや、個々の子どもの育ちについては毎日のクラス会議、保育会議等で振り返っています。 ・標準的な実施方法に基づいて保育が実施されているかについて、保育日誌や指導計画のチェックを通じて確認しています。 ・「一人ひとりを大切にする保育」を保育方針にして、実践しています。乳児クラスでは担当制をとり、食事や排せつ等は同じ職員が関わっています。「乳児手順書」を作成し、職員がいつも同じ手順で介助することで、子どもが迷わず安心して生活できるようにしています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の手順書等、保育の標準的な実施方法の検証・見直しは園長の指導の下に行っています。 ・定期的な指導計画の振り返りの中で、保育の質の向上を目指しています。 ・行事ごとに行う保護者アンケート・懇談会で収集した意見を標準的な実施方法の見直しに生かすようにしています。おむつ外しや離乳食の進め方では、保護者と連携して行い、指導計画に反映しています。 ・指導計画の見直しは組織的に行われていますが、保育マニュアルの見直し時期や方法については特に定めがありません。職員の理解を高めるために、見直し時期や見直し方法を定めることが期待されます。 		

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作成している。	a
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時や入園後の個人面談や児童票等を通じて、保護者や子どものニーズを把握して、指導計画に反映しています。 ・全体的な計画にもとづき、現在の子どもの姿や発達について職員で話し合いを重ねたうえで、指導計画を作成しています。 ・指導計画作成にあたっては、保育士だけでなく、看護師・栄養士等の関係職員や、必要に応じて外部の専門家のアドバイスを参考にしています。 ・支援困難ケースについては、必要に応じて専門家に相談しながら園全体でサポートする仕組みができています。医療ケア児の受け入れに際しては、入園前に園の看護師が保護者と共に病院に出向き、担当医師から園生活の注意事項を聞いた実績があります。 		
【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> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は年4回、月間指導計画は月末に各クラスの振り返しを行っています。乳児に関しては個人別の指導計画の見直しも行っていきます。保育会議にはクラスに関わる職員と園長と主任が参加して共有しています。職員一人の見方ではなく、複数の視点で子どもの姿を語り合っています。計画の評価・反省を行い、次の計画に反映しています。 ・全てのクラスの日誌に、毎日、「エピソード記録」としてクラスの出来事や子どもの会話等を記録しています。子ども同士の関わりや、成長を職員が丁寧に観察し、クラス内で共有しています。 ・保護者とは日常的に情報交換をしており、おむつ外しや離乳食の進め方等は保護者の意向を反映しています。 		
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
<コメント> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や生活状況は、乳児は連絡ノート(0歳児のみ複写式)・クラス日誌・個別の月間指導計画に記録しています。幼児は年2回(前期・後期)経過記録を作成しています。 ・記録する職員で内容に差異が生じないように、記入後に園長が内容を確認し、必要に応じた指導を行っています。できるようになったことや子どもの良い面に着眼して記録するように指導しています。 ・職員会議・乳児会議・幼児会議を行い、一人ひとりの子どもの発達状況を共有しています。 ・事務室のパソコンや各クラスのタブレットを使用して記録の省力化を推進しています。段階的にICT化を推進しています。 ・全てのクラスで毎日、「エピソード記録」としてクラスの出来事を記録しています。子ども同士の関わりや、一人ひとりの成長を職員が丁寧に観察し、毎日のクラス内会議で共有しています。職員が話し合い、学び合い、気づきを得るきっかけになっています。職員の見守りの中、子どもたちが育ちあう様子が生き生きと描かれています。クラスのエピソードは懇談会等で保護者に伝えています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報保護に関する基本方針を定めています。 ・個人情報に関わる書類は鍵付きの棚に保管しています。パソコンはパスワード管理をしています。 ・記録管理の責任者は園長です。職員は入職時に個人情報に関わる研修を受けて、内容を理解し規定を遵守しています。 ・「個人情報の取り扱いに関するチェックシート」を使い、定期的に職員の理解を確認しています。 ・個人情報の取り扱いについて、入園説明会で保護者に説明し、個人情報の使用に関する同意書もらっています。個人情報の開示についてもルールを定めています。 		

第三者評価結果

sd

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育理念、保育方針、保育目標に基づいて作成しています。園の保育目標は①心身ともに健やかにすごせる子②自分も友達も大切にできる子③意欲的にとりくめる子、としています。さらに、職員の保育姿勢として①子どものありのままを受け止め、一人ひとりの気持ちに寄り添う②子ども一人ひとりの発達をとらえ、「大切にされている」と感じられるような丁寧な対応を行う③子ども本来の「自ら伸びようとする力」を信頼し、温かく見守りながら意欲が育つよう関わりを持つ。④保護者と共に子どもの成長や発達を喜び合い、協力して子育てをしていくと明記しており、職員の行動指針にもなっています。 ・全体的な計画は、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態等を考慮して作成しています。園で積極的に取り組んでいる保護者支援の姿勢や、親子サロンや交流保育等の地域支援についても明記しています。 ・全体的な計画は職員の意見や考えを取り入れながら園長と主任が作成しています。次年度以降、さらに分かりやすい表現や言葉遣いに見直すことにしています。 		
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部屋に温湿度計を備えて、温度と湿度の管理をしています。換気は空気清浄機や換気扇を使用し、また窓を開けて通風にも気を付け、CO₂濃度測定器で換気の手チェックもしています。静かな環境で職員も大声を出さないように、子どもの傍に行って声をかけるようにしています。採光は遮光ネットも使用して調整しています。 ・衛生面の玩具の消毒は0～2歳児クラスは1日2～3回、3～5歳児クラスは週に1回行っています。午睡用ベッドは金曜日に消毒し、シーツ交換は週1回行っています。0～2歳児の布団乾燥は2か月に1回、業者に委託をしています。棚の消毒は1日に2～3回、階段手すりの消毒は毎朝しています。 ・家具は木製の物を多く使用し、手作りの装飾品も用いて家庭的な雰囲気になっています。作り付けのロッカーや動かしやすい家具、折りたたみテーブルも活用しています。 ・0～2歳児クラスはクッションや布団を置いて、くつろげるような場所を設定しています。異年齢のクラスでは、食事する場所と寝る場所を区別して落ち着いた環境にしています。 ・手洗い設備は子ども用の高さになっています。1歳児のトイレは、便器を1つ外して新たな手洗い設備を付けたことで、動線が分かりやすく手洗い習慣もつけやすくなりました。 ・0～2歳児クラスには秋の壁飾りや秋のモビール、3～5歳児クラスには壁面にハロウィンの作品が飾られて季節感への配慮がされていました。 		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前面談を実施し、また0～2歳児の担当制をとっているため、子どもの個人差を把握しやすく、登園時の子どもの観察等からも子どもの状態を把握し十分に尊重しています。 ・コロナ禍でマスク着用のために、子どもの表情もわかりにくいので、子どもの高さにしっかり目線を合わせて話を聞き、気持ちを受け止めています。 ・職員は子どもの表情や仕草から、思いや気持ちに寄り添い、共感したり代弁したりしています。小さい子どもには職員がマスクを着用してスキンシップをはかり、気持ちや欲求を受け止めています。 ・小さい子どものイヤイヤ時期には、気持ちを受け止めつつ、やってはいけないこともしっかり伝えていくようにしています。 ・職員は子どものありのままを受け止め、時間と気持ちに余裕を持って、子どもたちへ分かりやすい言葉かけを行っています。 ・3～5歳児クラスでは、ホワイトボードに時計の絵で時間を示したり、活動内容を絵等で分かりやすく描くことで、その日の活動の見通しが持てるようにしています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児クラスは担当制にしており、また手順書があり、それに基づいて食事、排泄、着脱、睡眠等では職員も同じように関わることで、基本的な生活習慣を身につけられるように援助しています。 ・3～5歳児クラスは異年齢での活動や生活の中で、年長児が年下の子どもの世話をしたり、分からないことを教えてあげたりすることで、お互いに基本的な生活習慣の学び合いや確認が自然にできています。 ・職員は子どもができたことを認め、自身や達成感が持てるように、子どものやりたい気持ちを大切に見守りながら、さりげない援助を心がけ、褒める言葉をかけています。 ・年間保育計画の中に、看護師が手洗い、うがい等の生活習慣の大切さを実演を交えて指導し伝えることが予定され、実施されています。 ・3～5歳児クラスでは、生活習慣の手順を示した絵や写真を貼って、分かりやすく伝えています。 		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自分のやりたいことを自分で決められるように、年齢に合った玩具を豊富に取り揃え、また子どもの目線の高さに合わせた低い棚に置いて、子どもが自由に取り出したり片付けができるようにしています。 ・子どもたちがごっこ遊びや表現活動ができるように、玩具小物や消防士、パイロット等の衣装を準備しています。職員も一緒に遊びに参加して危険のないように見守りつつ、遊びの発展を援助しています。 ・月1回、体育遊びの専門の先生が来園し、3～5歳児クラスで楽しみながら身体を動かすことができるよう援助しています。職員も参加しながら学んでいます。 ・0～2歳児クラス用の園庭があり、小さい子どもが安心して遊べる場所が確保されています。3～5歳児クラスは園庭の他に、園の駐車場や隣の公園も利用しています。散歩には全クラスとも出かけ、道路の歩き方や公園のルールをしながら、川沿いや公園の自然に触れ合える機会を確保しています。 ・3～5歳児クラスは異年齢での人間関係が自然に育まれ、思いやりや優しさ、大きい子どもへのあこがれの気持ちが生まれてきます。3～5歳児クラスの散歩では、5歳の子どもが3歳の子どもを連れて散歩する姿が自然に見られます。異年齢保育の力の大きさが感じられます。 ・子どもたちが友だちと協同して活動できるよう、子どもが気持ちを上手く言葉で表現できないところを職員が代弁して補い援助しています。 ・散歩のときは、道路の歩き方や信号の渡り方等の交通ルールを伝え、公園では使い方のルールを話してから遊ぶことで、社会的ルールを知り身につける機会としています。 ・近隣の散歩では川沿いを歩き、春の桜や秋の紅葉からも自然を感じています。また、蝶の幼虫を育てて観察し、羽化の様子や蝶が飛び立つところも見られて、具体的な自然に触れ合う良い機会が得られています。 ・地域とのつながりを大切に考え、散歩で出会う地域の人と挨拶を交わしたり、公園の遊具を地域の人と順番に使うなどしています。コロナ禍前までは、夏祭りに地域の方を招待していました。 ・回転寿司屋さんごっこ等、子どもの自由な発想で表現活動を体験し、楽しんでいます。 		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生面に配慮しながら、遊びに関しても一斉に行わず、ゆったりと落ち着いて過ごせる生活環境を整えています。同じ部屋の中で、食べるスペースと奥の方の寝るスペースを分けています。 ・0歳児は担当制をとっており、食事は歩けるようになるまで抱っこをして食べさせています。基本、同じ職員が関わり、食事や排泄等の世話をすることで安心して生活や遊びができ、信頼関係や愛着関係が持てるように配慮しています。 ・言葉で気持ちを伝えられない0歳児の表情や喃語から、子どもの気持ちを推しはかり「イヤだったよね」など、職員が代弁しています。イヤな気持ちを分かってもらえることは大切であり、0歳児でもイヤなことには首を振ることを教えています。 ・一人ひとりの発達過程に応じた遊びができるよう、手先を使うおもちゃを手作りしたり、玩具を入れ替えたり、1対1でのわらべうたやふれあい遊びを通して、様々なことへの興味や関心が持てるようにしています。 ・園で初めて口にする食材でないよう、アレルギーに関する心配もあるため家庭で試してもらって、家庭との連携を密にしています。 		
【A7】	A-1-(2)-⑥ 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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1・2歳児も担当制をとっており、同じ職員が一人ひとりの子どもの状況に合わせて生活面の援助をしつつ、子どもが「自分で」という気持ちも大切にして見守り、また困っているようなときはさりげなく手伝うなどしています。 ・子どもが取り出しやすい低い棚に、発達に応じた玩具を備え、一人ひとりの子どもが自由に選択できるようにしています。また園庭での探索活動においては1・2歳児の安全を確保して、時間差で使えるように工夫しています。 ・子ども同士のトラブルによるケガを防ぎ安全を期するため、職員の配置にも気を配っています。 ・子どもが遊びの中で見つけたことや気付いたことを職員が受け止め、驚きや喜び等を共感しています。 ・職員と一緒に遊んだりしながら、友だちとの関りを大切にして「使いたかったんだね」「貸してって言ってみようか」など、お互いの気持ちに気付けるよう職員が代弁し、子どもの気持ちの整理や表現ができるように援助しています。 ・園庭では、きょうだい児が少なくないこともあり、自然に異年齢の子どもと関わっています。園庭の奥で1・2歳児が遊んでいると地域の人が声をかけてくれたり、散歩等で地域の人との挨拶が自然にできています。 ・一人ひとりの子どもの発達や状況に応じ、個別カリキュラムを作成しています。連絡帳や送迎時の会話等で子どもの家庭や園での様子を保護者と共有し、今年度は保育参観も行い、実際に園での様子を見てもらう機会を設けています。 		

【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3～5歳児は異年齢クラスで過ごしています。3歳児は自分で身支度や着替えを行おうとして、職員は見守りながらさりげなく援助しています。4歳児を真似ながら、ラキュー(ブロック玩具)等の細かい机上遊びを始めたり、また積み木を使って友だちと遊び始める3歳児の姿も見られます。 ・4歳児は、気の合う友だちとおままごとや折り紙、ラキュー等を楽しんでいます。子どもたちが捕まえてきたダンゴムシ等を飼育観察できるような環境を整えることで、実際に子どもたちが触れてみたり、また、図鑑や絵本を見ながら友だちや職員との会話も楽しく弾んでいます。 ・5歳児を中心に月に3回程、一人ひとりの発達、興味に合った教具、用具を使い納得するまでやり遂げるという「モンテッソーリ」教育の時間を設けています。異年齢クラスに戻って、その活動が3歳児にも広がっています。また5歳児はごっこ遊びや作り物等、友だちとも相談して遊びを工夫しています。 ・今年度は、個人面談や保育参観を実施して保育園での様子を実際に見てもらっています。また、園だより(個人情報以外)のページや運動会開催のお手紙を近所に配っています。 		
【A9】	A-1-(2)-⑧ 障がい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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・玄関や室内は段差がないバリアフリー構造になっており、車イス対応のトイレとエレベーターを設置して、障がいに応じた環境整備に配慮しています。 ・配慮が必要な子どもの状況や発達過程に合わせて年3回、個別指導計画を作成しています。個別の指導計画はクラスの指導計画と関連付けています。 ・一人ひとりのありのままの姿を受け入れ、配慮が必要な子どもが持っている力を発揮できるよう、状況に応じた保育を行っています。職員は写真や絵カード等を用いて視覚から理解できるように配慮し、また、一人で過ごせる空間を作るなどの工夫をしています。 ・職員が配慮の必要な子どもの援助をしている姿を周りの子どもたちが見ることによって、障がいも一つの個性と捉え、遊びや生活を通し、自然な関わりができるようにしています。 ・港南地域療育センターから巡回相談に来てもらい、アドバイスを受けたことを日々の保育や指導計画の作成に活かすとともに、適切な情報を保護者に伝え連携しています。 ・必要に応じて園の看護師が保護者とともに子どものかかりつけ医を訪問して、園での生活における助言を受けています。 ・港南区や横浜市の研修、キャリアアップ研修等で障がいのある子どもの保育について、必要な知識や情報を得ています。 ・重要事項説明書に「障がい児保育」について記載して、ノーマライゼーションの考えのもと、保護者が障がいに対する正しい知識と共通認識がもてるように努めています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園での長時間にわたる保育のために、子どもの様子を記載した一覧表を活用して、職員同士一緒に確認しながら引継ぎを行い、連続性に配慮しています。また、子ども主体の活動時間と休憩時間のメリハリをつけた取組をしています。 ・家庭的な雰囲気をつくったり、落ち着いて過ごせるスペースとしては、室内にマット、クッション等を利用したゆっくりくつろげるコーナーを設置しています。 ・子どものその日の体調、睡眠時間、登園時間等に合わせて戸外での遊び、昼食、午睡等の時間を柔軟に対応することで、穏やかに過ごせるよう配慮しています。 ・異年齢保育では、今年から従来より1クラス多い20×3クラスとなり、細かく一人ひとりの子どもに目が行き届くように配慮しています。 ・おやつは0～2歳児では午前と午後の2回、3～5歳児は午後1回です。おやつは手作り蒸しパン等の手作りおやつを提供しています。残食の多いメニューは、味を変えるなど工夫しています。18:30～19:00まで過ごす子どもは軽食を、19:00～まで過ごす子どもには申し出により夕食を提供しています。 ・8:00～18:00までは各クラスの担任がいる勤務体制にしており、必要に応じて保護者が担任と連絡を取って直接話ができるように配慮しています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の中の、幼保小の連携に記載されている「保育所の保育が小学校以降の生活や学習の基盤の育成につながることを目安にして、保育が行われています。 ・コロナ禍で年長児の学校訪問や給食体験等、対面での交流は持てていませんが、小学校から提供された学校生活の様子を録画したものやパネルを見る機会がありました。 ・就学時健診前に保護者と個人面談を行い、就学に向けての話をすることによって、小学校以降の子どもの生活について見通しを持てるように配慮しています。 ・保育所児童保育要録は、子どもの育ちや発達の状況をよい接続につなげ、小学校生活に生かせるよう記録しています。また必要に応じて小学校職員との面談等で園児の様子を伝え、連携を図っています。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康管理に関して「健康管理マニュアル」を作成し、それに基づいて健康対策を実施しています。また、毎日、子どもの体温表に体温と健康状態を記入して登園時に提出してもらっています。 ・子どもの体調悪化やケガは迅速に保護者に伝え、事後の確認をしています。看護師が子どもを病院に連れて行ったときは、必ず保護者に連絡しています。 ・年間保育計画を作成し、年度ごとに見直しを行っています。身体測定は毎月実施しています。 ・一人ひとりの子どもの既往症や入園後の健康状態、感染症や疾病の罹患状態、ケガ等をミーティングや会議で伝えることによって、関係職員で周知・共有しています。 ・予防注射の状況はその都度保護者に、予防接種等連絡票に書いてもらって園への提出協力が得られています。看護師が園の健康台帳に記録しています。 ・保護者に対し、健康に関する方針や取組を重要事項説明書に記載し、入園説明会や懇談会で伝えています。 ・保健だよりを看護師が年3回作成し発行することで、保護者への情報提供をしています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な健康診断や歯科健診は年2回実施し、結果は健康台帳に記録するとともに関係職員に周知しています。 ・健診により子どもの健康状態を知り、年長児には歯科衛生士による歯みがき指導で歯の健康やよく噛んで食べることの大切さを伝えています。 ・健診後、個別対応が必要な子どもには、保護者に対して書面や口頭で受診を勧めるよう伝えています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患のある子どもに対して、厚労省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の内容を理解し、それに基づきマニュアルを作成して適切な対応を実践しています。 ・慢性疾患のある子どもの入所前には、園が保護者とともに医師の受診に同行し、園で配慮すべきことを確認して関係職員と情報共有しています。 ・食物アレルギー児は、医師の指示書に基づいて除去食を提供しています。毎月の献立表を園長、看護師、栄養士で確認し、その後、保護者に確認してもらって印鑑をもらい双方で管理しています。 ・誤食がないよう使用する食器の色やトレイの色を変え、名札も載せダブルチェックして提供しています。 ・アレルギー疾患のある子どもがいるクラス担当職員は研修に参加し、またエビペンの使用については看護師による講習会を実施しています。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・食育の計画を作成し「食べるの大好き！な子どもたちになろう」をねらいとして、食育の取組を行っています。食育実践の一環として今年の夏まで、きゅうり、オクラ、ピーマン、ミニ大根等を育て給食メニューとして刻んで食べました。 ・子どもたちが決まった席で落ち着いて食べられるよう配慮しています。新型コロナウイルス感染症予防のためテーブルをアクリル板のパーティションで仕切っています。食事中に大きな声を出さないように気を付けています。 ・0歳児は抱っこして1対1で食べさせ、歩行が安定したら椅子に座り、徐々に発達に合わせ2対1の援助に移行しています。 ・子どもの年齢や発達に応じたユニバーサルプレートや取っ手なしのコップ等の食器を使用し、また、一人ひとりの必要に合わせて使えるようスプーンやフォーク、箸を用意しています。 ・子どもの個人差や食欲に応じて量を減らしたり、苦手なものはちよつとなめたり、一口だけ食べようねなど、無理強いすることなくさりげなくすすめています。 ・筍やとうもろこしの皮を実際にむいたり、初めての食材である冬瓜を見て触ると、食材に興味を持てるように工夫しています。 ・毎月の献立表や給食日より、レシピや季節の食べ物を紹介しています。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児は保護者に食材表を渡し、家庭で食べたことがある食材かどうかの確認と離乳食の進め方を保護者と相談しながら、献立と調理の工夫をして提供しています。 ・子どもの食べる量や好き嫌い等を職員が把握し、食器を返す時に調理員に伝えて連携を図っています。 ・給食日誌に調理員が残食を量って記録しています。委託の給食業者とは月に1回献立会議を開き、季節の献立や行事食の取り入れ等を相談して、献立や調理の工夫に反映しています。 ・季節の行事に合わせた恵方巻風サンドイッチや鯉のぼりホットケーキ、お月見カレー等の見た目にも楽しく、子どもたちも喜ぶ、季節感を大切にする献立となるよう配慮しています。 ・コロナ禍前までは、バイキングメニューを毎月提供する際に栄養士や調理師が盛り付けることで、子どもたちの話を聞き食事の様子を見る機会となっていましたが、現在は実施されていません。 ・衛生管理は委託業者の「衛生管理マニュアル」に基づき実施されています。 ・バイキングメニュー実施に代わる、調理師、栄養士が子どもたちの食事の様子を見たり話を聞いたりする機会を設けることが望まれます。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児クラスは個別の連絡帳でのやりとりを通じて、家庭と園との情報交換を行っています。3～5歳児クラスは写真入りの活動記録を園内に掲示して情報提供しています。 ・園だよりやクラス便りで園での活動の様子を伝え、また春のクラス懇談会では、その年の保育で大事にするポイントを伝えるとともに、個人情報に配慮しながらエピソード記録を紹介しています。 ・今年度は保育参観を実施して、保護者に日常の子どもの様子を見てもらう機会を設け好評を得ています。年度末のクラス懇談会では、保育の振り返りや子どもの成長を伝えることで保護者と共有できるようにしています。 ・保護者との年1回の個人面談では、子どもの成長を共有し内容を記録として残しています。年2回のクラス懇談会も記録として残しています。 		
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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や送迎時の口頭でのやりとりを通じ、また、朝夕の気持ちの良い挨拶を全ての職員が心がけてコミュニケーションを取りやすくすることによって、保護者との信頼関係を築くようにしています。 ・保護者からの要請や都合に合わせて日時を調整し、個人面談を実施しています。 ・園の保育士や看護師等の有資格者の特性を生かして、保護者への支援を行っています。 ・個人面談は相談内容を記録し、必要に応じて園長も含め関係職員で情報共有し、対応策を検討しています。 ・相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、港南区役所福祉保健センターの担当保健師とも連携し、助言が受けられる体制を整えています。支援が必要な保護者には、港南区役所子ども家庭支援相談窓口への紹介もしています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「虐待の早期発見対応マニュアル」が各クラスに備えられ、全職員は必ず読んで子どもの様子を見守っています。 ・朝の受け入れ時、着替えやおむつ替えの際の子どもの様子、また、子どもの身体の衛生面や傷の有無等の観察、喫食状況、保護者の子どもへの対応の仕方等、気になることがあれば速やかに園長と主任に報告し、さらに関係職員と情報共有していくことで早期対応につなげ、未然防止に努めています。 ・保護者の様子で気になることがあった場合には、必要に応じて保護者と個人面談をして保護者支援を行っています。 ・受け入れ時、子どもにアザや傷があった場合、家からの傷なのか確認後、マニュアルに沿って対応し職員で共有しています。 ・港南区福祉保健センターや横浜南部児童相談所へ報告する体制をとり連携を図っています。年1回の「下永谷地区オレンジ会議」に出席し、港南区役所、下永谷地域ケアプラザ、地域の学校、民生委員等と連携を図る取組を行っています。 ・港南区の虐待対応の担当係長による「子ども虐待に関する出前講座」を、園長や主任を始めとし、2回に分けて全職員が受講しました。 		

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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの最善の利益を一番に考えた指導計画を立てています。職員は子どもの発達段階や心の育ち・意欲・興味等をよく観察し、さらに職員の支援・かかわりが適切であったかなどを確認しながら振り返りを行っています。 ・クラス日誌には「エピソード記録」として子どものつぶやきや、子ども同士のやり取りや会話、子どもたちの成長等を記録しています。職員が子どもを丁寧に観察し、気持ちに寄り添う様子がうかがえます。 ・年間指導計画は年4回、月間指導計画は月末に振り返り(自己評価)を行っています。さらに、職員会議・乳児会議・幼児会議、毎日のクラス会議で、一人ひとりの子どもの姿について話し合っています。話し合いの中で他の職員の意見や視点を知り、職員が自らの保育実践の振り返りや改善につなげています。 ・日誌や指導計画の振り返りは主任や園長が目を通し、必要に応じて適切な指導を行っています。 ・毎年始めに「今年度の取り組み」として懇談会で保護者に伝えています。年度末に職員で振り返りをおこない、書面にまとめて保護者に渡しています。 		