

<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：山元町保育園	種別：認可保育所
代表者氏名：小俣 健文	定員（利用人数）： 116名（111名）
所在地：〒231-0856 横浜市中区箕沢50-1	
TEL：045-641-3024	ホームページ：なし
【施設・事業所の概要】	
開設年月日 1955年 5月 1日	
経営法人・設置主体（法人名等）： 個人	
職員数	常勤職員：25名 非常勤職員： 11名
専門職員	専門職の名称 保育士 23名 栄養士（内管理栄養士） 2名（0名） 調理員（内調理師） 4名（0名）
施設・設備 の概要	(居室数) (設備等) 乳児室（0～2歳児室） 5室 建物構造：木造 平屋 幼児室（3～5歳児室） 4室 沐浴室 1室 建物延べ床面積：745㎡ 調理室 1室 園庭： 2385.7㎡ トイレ 5室 事務室 1室 職員休憩室（更衣室） 2室

③ 理念・基本方針

【保育理念】

ひとり、ひとりの子どもを尊重し、保護者から信頼される保育園をめざします。

【基本方針】

自然に恵まれた環境の中で豊かな心を育て、たくましい身体づくりをします。
思いやりある子ども、意欲がある子ども。

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

山元町保育園は昭和30年に開園した69年目の保育園です。定員は116名で現在0歳から5歳まで111名の子どもが通園しています。園は横浜市営バス山元町2丁目下車、徒歩約5分の小高い丘の上にあります。横浜市の中心地にありながら、広大な敷地を有しています。様々な果樹や多くの木々に囲まれた中に、木造平屋の園舎と給食室、園庭、芝生広場、畑等があります。午前・午後を通じて、外遊びの時間を十分に確保して、身体を動かしているため、どのクラスの子どもたちも、こだわりの給食を意欲的に食べています。

【園の特徴】

10年以上前からおむつなし保育を取り入れ、0歳児から日中はパンツで過ごしています。職員は子どもの思いやサインを敏感に読み取るようになり、子どもとの信頼関係につながることを実感しています。職員はおむつなし保育を取り入れる前より、子どもとのコミュニケーションが円滑になり、子どもがあらゆることに意欲的になったと感じています。

0～2歳クラスでは担当制保育を実施しています。食事・授乳・おむつ交換はできるだけ同じ保育者が行い、1対1の愛着関係をしっかりと育めるようにしています。

職員の平均在職年数が15年ということもあり、職員、保護者双方から気軽に声かけできる環境です。職員は、連絡帳・送迎時の会話・個別面談等のあらゆる機会に、保護者の相談や意見をしっかりと受け止めて、必要な支援をし、保育の質の向上に取り組んでいます。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2024年4月13日（契約日）～ 2025年1月27日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	*受信回数：3回 *直近の受審年度：2019年度

⑥ 総評

◇特長

1. 子ども一人ひとりに寄り添う職員の姿勢

園では、「子どもの命を守り 心を育て 成長を見守る」ことを第一義とし、遊びから学び、心と体の成長を見守る保育を目指しています。指導計画は一人ひとりの子どもの意欲を大切に、ニーズを把握して作成しています。

0～2歳児クラスは担当制をとり、おむつなし保育を取り入れて、子どもとのコミュニケーションを密に図ること、丁寧に関わることを大切にしています。

幼児クラスでは、製作時は2、3人のグループを作って、時間差で作業することで、子どもたちは落ち着いて意欲的に取り組んでいます。職員は子ども一人ひとりの話をじっくり聞いて、気持ちを受け止めるようにしています。

2. 豊かな自然と職員の見守りの中でしっかりと遊びこめる環境づくり

園内にはさまざまな種類の木々や果樹が植えられています。畑や広い原っぱもあります。地面は段差や凸凹を残してあり、脚の力や平衡感覚が園生活の中で自然に身についています。広い園庭には、うんてい・滑り台・様々なジャングルジム等の遊具があります。三輪車、コンビカー、砂遊びの用具も豊富に備えています。

0、1歳児クラスの前には専用の園庭があります。園庭はゴムマット敷きで、日よけも設置してあります。年齢に合った遊具が揃っており、職員の見守りの中、子どもたちは安全に遊ぶことができます。

3. 充実した食育活動

敷地内の広い畑では、夏野菜、さつまいも、ダイコン、スイカ等の栽培をしています。果樹の植栽もしているので、梅ジュースや梅ジャムを作ったり、干し柿にしたりしています。トウモロコシはクッキングでポップコーンを作っています。サツマイモは園庭で焼き芋にもしています。

給食には行事食を取り入れ、ひな祭りのばら寿司、子どもの日の柏餅、七夕の星型

ゼリー、イモ汁（園の農園で収穫した里芋・大根を使用）等を提供しています。主食の米は玄米からその都度精米をし、炊いています。出汁はコンブや煮干し等から引いています。

◇今後期待される点

1. 不審者対策等の安全確保への取組

保護者アンケートでは、「不審者対策等の安全確保の取組」について不安の声が寄せられています。現状の園の出入り口のセキュリティ体制について、不審者対策上からも再検討が望まれます。

2. 園の課題について職員全体で話し合える組織づくりを

① 園の自己評価とその見直し、② 中長期計画と事業計画の作成と振り返り、③ 職員の採用計画、④ 職員が受講したい研修と園全体の研修計画の作成等、これから園全体で話し合うべき多くの課題があります。園長と職員で十分な話し合いを行なう中で、課題を明らかにし、保育の向上につなげることが期待されます。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

ご指摘のとおり、課題が多くあります。保育サービスを受ける、子どもや、保護者の立場にたって、課題を1つ、1つ、解決し、少しでもより良い保育体制が整うよう、遅くても少しでも前進する気持ちをもって、園長、職員で園を運営していきます。

山元町保育園
園長 小俣 健文

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

<別紙2-1(共通評価・保育所版)>

(別紙)

第三者評価結果(山元町保育園)

※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。	b
<コメント> ・重要事項説明書やパンフレットでは、園として大切にしている考えや園の生活について明記しています。 ・理念・基本方針・保育目標を職員室に掲示し、職員がいつでも確認できるようにしています。 ・保育理念や基本方針について説明会や懇談会で保護者に説明する機会は作っていません。 理念・基本方針の園内掲示はありません。 ・理念や基本方針は、保育園の保育に対する考え方や姿勢を示すものです。現状では、園が大切にしていること・理念・方針・目的は、重要事項説明書・三つ折りパンフレット・全体的計画に明記しています。しかし、その表現や内容がまちまちで、統一されていません。保護者に園の考えをしっかりと理解してもらうためにも統一することが望まれます。 ・保護者に理念や基本方針を周知することは、保育に対する安心感や信頼を高めることにもつながるため、保育室に理念・方針の掲示をしたり、説明会や懇談会の中で理念や方針の説明を行なうことが期待されます。		

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。	b
<コメント> ・個人所有の保育園のため、園の運営や経営については園長と事務長で話し合っています。 ・中区の園児数や地域のニーズについては、中区子ども家庭支援課から情報を得ています。幼保小連絡会に年長児担任が参加し、情報交換をしています。 ・園見学の親子との会話から、地域の子育てニーズの把握に努めています。 ・園の収支について税理士に相談し、必要な指摘を受け、適切な運営に努めています。 ・保育事業の将来性や継続性のためにも、園としてのより積極的な情報収集が期待されます。		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の建物・樹木の管理については、子どもたちが安全に過ごせるように、日々点検管理を行っています。 ・経営・運営に関しては園長と事務長で話し合っていますが、職員と課題を共有し、話し合うまでには至っていません。 ・経営状況や経営課題については、園長・事務長が把握しているだけでなく、全職員に周知されていることが、課題の解決や改善等に向けての前提条件です。職員の意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設定するなど、組織的な取組が期待されます。 		

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"> ・「中・長期計画」を策定しています。「人員の予測」「建物の立て直しの必要性」「剪定の必要な樹木について」「遊具の保守管理」などについて触れていますが、理念や基本方針の実現につながるような内容にはなっていません。 ・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。地域とのつながりや保育の質向上についても、全職員との話し合いの中で、中・長期的な目標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「令和6年度事業予定計画書」を作成し、園運営の指針としています。保育計画の内容のうち、行事の予定は、園だよりや年間行事予定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、今年度実施すべき園設備の改修について明記しています。 ・単年度の事業計画の振り返りについて、園全体で話し合う機会を持っていません。 ・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な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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の主な行事計画も事業計画に明記しています。行事ごとに担当を決めて、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各クラスで検討し、必要に応じて主任に相談しながら進めています。 ・行事に関しては、各学年で反省用紙に沿って記入し、職員会議で発表し、振り返りを行いません。話し合いの内容は次年度以降の行事開催に生かしています。 ・行事以外の事業計画(施設・設備)に関しても年度末の職員会議で振り返りを行なうことが期待されます。 		
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育計画の要旨は、年度始めの懇談会の中で「今年度の見通し」「クラスの様子」「年間行事について」などを伝えています。 ・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。 ・事業計画の中で、子どもと保護者に密接にかかわるような事項(保育・施設・設備)については、年度始めに保護者に説明することが期待されます。 		

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。	b
<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、主任が確認しています。主任が全クラスの保育に入り、適切な保育が行なわれているかを確認しています。PDCAサイクルに基づく振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、リーダー会議の中で保育内容や質の向上について話し合っています。必要に応じたケース会議も行なっています。 ・全国保育士会作成の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を全職員が行なっています。結果をもとに園長・主任と職員が面談を行なっています。 ・行事ごとに園の様式に基づき、振り返りや反省を行なっています。 ・各職員が横浜市の様式の自己評価を行ない、結果をまとめて園の自己評価としています。結果は掲示して保護者に伝えていますが、結果について職員が話し合うまでには至っていません。 ・園の自己評価の結果について、全職員で検討・分析する仕組みづくりが期待されます。 		
【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"> ・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ない、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。 ・全職員は年度末に自己評価を行なっています。結果をまとめて園の自己評価として公表しています。しかし、結果を全職員で分析、検討するまでには至っていません。 ・課題の中には、設備の改善・保育環境の改善・人員配置等の単年度では解決できないものも想定されます。これらについては、中・長期計画の中で、段階的に解決へ向かって取り組んでいくことが求められます。 		

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
<コメント> ・園長は、年度始めの職員会議等で今年度の園で重点的に取り組む課題について説明しています。また、「管理規程」の中に施設長・主任・副主任・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」のファイルを職員室に常備し、職員がいつでも確認できるようにしています。 ・園長不在時の権限移譲についても管理規程に明記しています。		
【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
<コメント> ・園長は児童福祉法や児童憲章、保育士倫理綱領、雇用・労働法規等を理解し、保育理念や保育方針、保育目標等が実現できるように取り組んでいます。「よこはま☆保育教育宣言」のポスターを職員室に掲示しています。 ・園長が中区の研修会や園長会に出席して情報を得て、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。ペーパータオルや紙おむつをほとんど使用していません。夏はゴーヤーのカーテンに取り組んでいます。 ・全国保育士会作成の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を全職員が行なっています。結果をもとに、園長・主任・職員が面談を行なっています。		
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。	b
<コメント> ・保育の質の現状については、主任が月間指導計画・日誌等の記録の確認を行ない、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・リーダー会議に参加して、職員との話し合いの中でも確認しています。 ・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。 ・年1回「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を全職員が行ない、結果をもとに職員会議の場で確認し合っています。 ・現在、キャリアアップ研修以外の外部研修への参加が行なわれていません。年間研修計画も作成していません。保育の質の向上と職員のスキルアップのために、積極的に外部研修に参加することが期待されます。		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人所有の保育園のため、コストや経営問題については園長と事務長で話し合い、課題の共有を行なっています。 ・タブレットを各クラス1台設置し、職員はパソコンで指導計画の作成を行なっています。 ・職員のモチベーション向上策として有給休暇の消化は100%ですが、人員不足により、常勤の職員の週3回1時間の残業が常態化しています。残業ゼロを目指し、追加の職員募集を行なっています。 ・主任自ら保育現場に入り、職員を指導しています。仕事と家庭の両立が図ることができるように悩みを聞き、職員を支援しています。 ・複数担任クラスはペアを組み、相談しながらクラスを運営しています。4、5歳児クラスは1人担任のため、2人でペアを組んで課題に取り組んでいます。職員の相性に配慮してペアを決めています。 ・常態化した職員の残業時間を解消するためにも、速やかで効果的な人材確保の取組が期待されます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材の確保に関しては、民間の人材サービスを利用したり、口コミを活用したりしています。歴史のある園なので、卒園生が入職するケースもあります。 ・園の目指す保育を実践していくために、方針を明確にした計画が求められています。専門職の配置や無資格者の資格取得推進等も重要な取組ですが、現在、必要な人材の確保や育成について、具体的な計画策定には至っていません。 ・園の目指す保育を実践していくために方針を明確にした計画、および、必要な人材の確保や育成について、具体的な計画策定が求められます。 		
【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"> ・会議や個別面談時に把握した職員の意向・意見等を聞き、改善策を検討してきました。 ・職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりに関しても今後の検討としています。 ・総合的な人事管理に関し、「期待する職員像」の明確化はしていません。 ・人事基準、処遇改善等はすべて園長判断で、職務に関する成果や貢献度等の評価の職員周知は行われていません。 ・総合的な人事管理体制の整備に関する検討が期待されます。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在安定した保育を提供するために、常勤職員1日の勤務時間は残業(1~1.5時間)を含むシフト体制にしています。タイムカードがあり、園長・事務長が把握をしています。 ・育休後の時短勤務、非常勤職員から常勤職員、常勤職員から非常勤職員への変更、有休は時間単位でとれるなど、本人のワークライフバランスに配慮した働き方ができています。 ・職員の在職年数が長く、職員間のコミュニケーションを密に図りながら何でも話しやすい雰囲気、働きやすい環境を作ってきているなど、働きやすい職場であることが窺えます。 ・現在、安定した保育の提供のため残業を含む勤務時間になっていますが、今後も職員の就業状況への配慮の継続が望まれます。 		
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。	c
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像」の明確化はしていません。 ・年1、2回の園長・主任との三者面談で保育の振り返りをしていますが、職員一人ひとりの目標設定はしていません。今年度は、まだ面談の機会を持っていません。 <p><提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の目指している保育や職員一人ひとりの育成に向け、「期待する職員像」の明確化、および、職員個別の目標を設定し、それを活用することで職員育成につなげていく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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、神奈川県保育士キャリアアップ研修を主な人材育成計画としています。中区ネットワーク構築事業研修予定も参考にしていますが、園で作成した年間研修計画はありません。 ・必要な職員にキャリアアップ研修(Eラーニング、オンライン)を勧めています。中区の研修は配慮が必要な子どもの理解と配慮、療育センター見学等に参加をしています。 ・園で大切にしている「おむつなし保育」の職員理解に関しては、入職時の説明、本を読む、OJTを受けながら実践を積み、4、5月の勉強会、おむつなし保育の今のクラスの情報を定期的に掲示して職員間で周知をするなどしています。 ・年間研修計画(外部・園内)を作成し、それに基づき職員の教育・研修につなげていくことが期待されます。計画作成後は定期的な評価・反省も期待されます。 		

【19】	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりの知識、経験、スキル等は園長が把握をしています。 ・おむつなし保育、クラス運営等、先輩職員によるOJTが行なわれています。 ・神奈川県保育士キャリアアップ研修、中区ネットワーク構築事業研修、必要に応じての園内研修でスキルアップに努めています。 ・研修案内は職員室に掲示、主任からの声かけ、事務長に職員が望む研修案内を調べてもらうなどしていますが、職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できる配慮は不十分な面があると考えています。慢性的な人手不足の厳しい状況がありますが、今後も教育・研修の機会の確保に努めていくことが期待されます。 		
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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れマニュアルの中で、「次世代の人材育成や将来の社会資源となるよう、実習生を受け入れる」を基本姿勢としています。 ・実習に関しては学校や本人の希望に応じ、見学実習、実際に希望する年齢のクラスに入っの実習等配慮をしています。 ・実習生が入るクラスの職員には、主任が指導をしています。 ・実習期間中の評価・反省の確認のほか、最終日には総括的に話し合う時間を持ち、今後のアドバイスをしています。 		

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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念や基本方針、保育の内容についてはパンフレットのほか、横浜市子育て応援サイトパマトコ、働くママ応援し隊等のサイトで知ることができます。事業計画・報告、予算・決算に関しては、申し出があれば閲覧ができます。 ・5年ごとに第三者評価を受審し、結果を公表しています。苦情・相談の体制については重要事項説明書に明記しています。 ・保護者や園見学者から幼児トイレのプライバシーについての意見を受け、現在トイレの改修工事を行なっています。 ・地域や見学者に向けてはパンフレットを用意し、配付をしています。 ・保護者等からの意見を受け、トイレの改修工事に至ったことの公表を含め、今後も運営の透明性の確保に努めることが望まれます。 		
【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"> ・マニュアルファイルのなかに事務・経理・運営規程等があり、職務分掌と権限・責任を明記しています。 ・内部監査は事務長が行なっています。 ・外部の税理士事務所の監査支援を受け、必要に応じて園の事業・財務についてアドバイスをしています。 		

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。	b
<コメント> ・地域との関わり方についての基本的な考え方は、園の全体的な計画に記載しています。 ・地域の情報提供の一例として「馬車道まつりアートフェスタ」のチラシを置き、保護者が持ち帰ることができるようにしています。 ・毎年5歳児クラスの小学校訪問の取組で、小学生と交流をしています。 ・保護者からの相談やニーズに応じて、個別に専門機関の紹介をしています。 ・小学校訪問に留まらず、子どもと地域との交流が増えることが望まれます。		
【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。	a
<コメント> ・ボランティア受け入れマニュアルの中に、基本姿勢として「施設と地域交流の充実を図ることを目的とする」ことを明記しています。その他受け入れ基準、配慮事項等の記載をし、受け入れた際は説明をしています。 ・全体的な計画に小学校との連携、職場体験、実習生受け入れを明記しています。 ・中学生、高校生の職場体験(保育士体験)を受け入れています。今年度は1月に中学生を受け入れる予定です。		
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
<コメント> ・「保育園関連連絡先一覧」(消防署・警察・横浜市中福祉保健センター・横浜市中部地域療育センター等)を作成し、職員室に掲示をしています。 ・関係機関については掲示のほか、職員会議等で説明し、全職員に周知しています。 ・園長会、幼保小連絡会のほか、事例がある場合は、園、中区こども家庭支援課、児童家庭支援センターと会合を持つ場合もあります。 ・子どもの権利侵害が疑われる場合は、中区こども家庭支援課や横浜市中心児童相談所と連携を取って対応しています。		

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。	b
<コメント> ・園長会、幼保小連絡会の出席で地域の福祉ニーズの把握をしています。 ・園の第三者委員は民生委員と自治会長に依頼をしているので、必要に応じて地域の情報が得られます。 ・園庭開放をしていますが、過去3年間の実績はありません。現在は園見学者の育児相談から具体的な福祉ニーズの把握をしています。 ・育児相談のみも随時受け付けていますが、広報活動はしていないので、相談はありません。 ・地域福祉ニーズ等の把握のため、さらに積極的な活動が望まれます。		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> ・職員5名が地域の消防団員として地域活動に協力をしています。 ・卒園児親子同士でバーベキュー、高台にある園から花火見物を希望したいといった申し出に応じ、園庭を開放することもあります。 ・災害時には薪と井戸水(園内に2か所あり)の提供ができることを、園だよりで知らせています。 ・全体的な計画に、地域との連携として「園庭開放」を組み込み、毎週実施していますが、広報活動は消極的です。 ・園の公益的な活動や情報をさらに積極的に提供することが期待されます。		

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
<コメント> ・指導計画は子どもファーストを前提に作成しています。おむつなし保育や0～2歳児クラスは担当制にし、子どもとのコミュニケーションを密に図ること、丁寧に関わることを大切にしています。 ・子どもたちは安心して意欲的な園生活を送っており、いろいろな友だちがいることも当たり前を受け止めているので、子どもの中に自然に互いを尊重する心が育まれています。保育観察時の園庭遊びでは異年齢の子どもの手をとったり、保育室に戻る時には周りの友だちに知らせたりしている子どもの姿等、確認することができました。 ・子どもの人権や虐待防止等、子どもの基本的人権の尊重について職員会議の中で学んでいます。人権擁護のためのチェックリストも活用しています。		

【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"> ・プライバシー保護のマニュアルがあり、会議で話し合っています。 ・保育室の布団棚の下の小さな空間、廊下の絵本棚スペース等子どもが1人で落ち着ける環境を作っています。 ・4、5歳児クラスは担任からプライベートゾーンについての話を聞く機会を設けています。 ・場面場面で職員間で声をかけ合ったり、確認し合ったりするようにし、子どもファーストを心がけた保育に努めていますが、まだ、不十分な面があると考えています。 ・園で行なっている子どものプライバシーに配慮した保育について、保護者への周知は今後の検討としています。 ・子どものプライバシー保護に配慮した保育について、さらに意識を高めながら継続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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットを作成し、区役所に置いています。園のホームページは作成していません。 ・パンフレットは園の特徴であるおむつなし保育や食農活動の紹介をしています。園庭や茶室等の写真も添えています。 ・園見学の希望については、事前の電話予約で受け付けています。見学は通常月～金曜日の14時から対応していますが、見学希望者の都合に合わせて、時間をずらすこともしています。見学時は0、1歳児クラスの担任が対応しています。 ・毎年年度末にパンフレットの見直しをしています。 ・利用希望者が知りたいと思える情報を、さらに積極的に提供することが期待されます。 		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で「重要事項説明書」と「お知らせ」(お知らせは毎年進級前に配付)を配付し、保育の開始や保育内容等について説明しています。その後、保護者の同意を得たうえで契約書を交わしています。 ・入園説明会でならし保育について話をしています。園では1週間から10日を目安に契約保育時間に移行していきますが、子どもや保護者の状況に応じて期間の短縮や延長は柔軟に対応しています。 ・説明の際は、文書だけでなく、保護者に用意してもらう物の実物や写真等を使い、イメージがしやすいようにしています。 ・特に配慮が必要な保護者への説明は文書にふりがなを振ったり、かみ砕いた言葉に置き換えたり、通訳アプリケーションを利用したり、必要な配慮を個別にしています。朝礼ノートや職員会議録に個別のルールを記録しています。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・卒園でなく、途中退園の場合個人情報保護の観点から転園先へ引継ぎ文書を渡すことはありません。配慮が必要な子どもの場合は、保護者の許可を得て転園先と情報共有をする場合があります。 ・卒園や転園で保育所の利用が終了した後も「いつでも遊びに来てください」と子どもと保護者に伝えています。 ・利用終了後の相談窓口については文書ではなく口頭で説明しています。卒園児親子同士園庭でバーベキューがしたい、園が高台にあるので花火見物をしたいといった申し出に応じることがあり、卒園後も園との関係性が継続しています。 ・保育の継続性に配慮し、利用終了後の相談体制を明文化し、終了時に保護者に渡すことが望まれます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育の中で、子どもの表情や言動、関わり方等から子どもの満足や納得していることの把握に努めています。また、保育日誌(0歳児クラスは個別)の保育の実際や記録・備考欄等を使い、子ども同士の関わり方や職員の援助、子どものトピック等について1日の保育の振り返りを行なっています。 ・クラス懇談会、個別面談を年に2回行なっています。また、保護者から個別面談の意向があれば随時対応しています。 ・保護者からの要望を分析・検討して改善に向けた事例として、現在幼児トイレの改装中です。 ・第三者評価の利用者家族アンケートでは園への総合的評価は回答した保護者の99%が「満足72%」「どちらかといえば満足27%」と回答しており、保護者の園への信頼度の高さが窺えます。今後は園で利用者満足に関する調査の実施を検討することが望まれます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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・連絡先と受付方法を明記しています。4月の園だよりでは園への苦情についてチャートで説明をしています。 ・0、1歳児クラス園舎入口と2～5歳児クラス園舎入口の2か所に意見箱を設置していますが、特に利用はありません。 ・苦情対応マニュアルがあり、それに沿った対応をする体制がありますが、苦情はありません。苦情を受けた際の記録は児童票や日誌の備考欄に記録することとしています。 ・第三者委員2名の氏名・連絡先と受付方法について、掲示物での掲示が望まれます。また、今後苦情を受けた際に、どのような形でフィードバックをしていくかの検討が期待されます。 		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に配付している重要事項説明書に相談・苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長であること、第三者委員2名の氏名・連絡先と受付方法を明記しています。4月の園だよりでは園への苦情についてチャートで説明をしています。 ・相談を受ける際は保護者のプライバシーや落ち着いて話ができるよう、園舎から離れたホールを使っています。 		
【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"> ・保護者の相談・意見は、連絡帳、送迎時の会話、個別面談等で聞いています。在職年数の長い職員が多く、保護者が安心してさまざまな話ができる雰囲気や環境をつくってきています。第三者評価の利用者家族アンケートの「(職員は)話しやすい雰囲気、態度ですか」の設定で99%が「満足69%」「どちらかといえば満足30%」と回答しています。 ・職員が相談を受けた際は園長・主任・副主任に報告し、マニュアルに沿って迅速に対応しています。相談内容、対応策について各会議で情報共有して、対応策について保護者に伝えています。回答に時間がかかる場合には状況を説明して、結果を保護者に伝えています。 ・意見や要望をしっかりと受け止めて、保育を工夫しながら質の向上に取り組んでいます。 ・マニュアルは毎年度末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。	b
<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。担当者は主任です。 ・けが防止マニュアル・救急対応マニュアル・プール水あそび手順・園内事故発生時対応マニュアル・応急処置マニュアル・事故防止事故対応マニュアル等を整備しています。マニュアルの見直しは年度末に行なっています。 ・最新のヒヤリハット報告書・事故ケガの報告書は職員室で全職員に回覧し、職員会議で対応を話し合っています。行政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。 ・年間安全計画を作成し、計画的に安全管理に取り組んでいます。また、安全点検チェック表を作成し、毎日園内の安全を確認しています。 ・アナフィラキシー補助治療剤(エピペン)研修・AED研修を行なっています。 ・現在、園の門は施錠されていません。多くの保護者から「不審者対策の観点から、子どもたちの安全確保の取組」についての要望が寄せられています。園のセキュリティ体制について、再検討が望まれます。 		
【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。 ・衛生管理マニュアル・感染症対応マニュアルを整備し、年度末に見直しをしています。 ・嘔吐下痢の処理法研修(不定期)を行なっています。 ・感染症予防のために手洗い・園内の消毒・部屋の換気を行なっています。 ・感染症発生の際には情報の発信を即日行なっています。感染症の症状・潜伏期間・登園基準等を明記し、門扉に掲示しています。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・状況報告を行なっています。 		

【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"> ・災害マニュアルを作成しています。災害時の担当を明記した自衛消防組織図を作成しています。 ・毎月、安全点検チェック表を使い、保育室、洗い場、すべり台、遊具等の点検をしています。日々の保育でも、保育室や遊具の安全チェックを行なっています。 ・重要事項説明書に地域防災拠点、広域避難場所を定め、保護者及び職員に周知しています。 ・年間安全計画を作成し、地震・火災・不審者対応等の想定を変えて毎月2回訓練を行なっています。 ・水や食料の備蓄を行なっています。今年度備蓄品を一新し、リストの作成(管理栄養士が担当)を行なっています。 ・園の職員が地域の消防団に加入しています。消防団と連携し、園で水消火器訓練・AED研修・5歳児の煙体験を行なっています。災害時にすぐ避難できるように、避難用リュックと全員の靴は各クラスに置いています。 ・昼間の避難訓練に加えて、夕方子どもや職員が少ない時間にも避難訓練も行ない、課題や気づきを話し合っています。 		

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"> ・全体的な計画や指導計画に、子どもの尊重や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。 ・職員の子どもとの関わりや、個々の子どもの育ちについては毎日クラスで話し合い、職員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。主任が各クラスの保育に入り、標準的な保育が行なわれているか確認しています。 ・職員は一人ひとりの子どもの姿を丁寧に観察し、受け止めて、共有するようにしています。保育実践は画一的なものになっていません。 ・「一人ひとりの子どもを尊重すること」を保育理念にして、実践しています。0～2歳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。 ・おむつなし保育を実践しています。職員は子どもの表情やサインを丁寧に受けとめ、1対1の信頼関係をしっかり築いています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・おむつ外しや離乳食の進め方では、保護者と連携して行ない、指導計画に反映しています。 ・各種マニュアル、手順書の見直しは年度末に行なっています。 ・懇談会や個人面談で収集した保護者の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。 		

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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画作成の責任者は園長です。入園時や入園後の個人面談や児童票等の書類を通じて、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。定められた手法に沿って、アセスメントを実施しています。 ・全体的な計画にもとづき、目の前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、調理員・栄養士等の関係職員や、必要に応じて外部の専門家が参加して協議しています。 ・指導計画にもとづく保育実践について、定期的に振り返り評価する仕組みがあります。 ・障がい等の支援困難ケースについては、必要に応じて外部の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。 	
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は年度末に見直しています。月案は月末に見直しを行なっています。0～2歳児に関しては個人別の指導計画の見直しも毎月行なっています。毎日午睡の時間に話し合いを行ない、担任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・反省を行ない、次の計画に反映しています。 ・毎日のクラス日誌に、共有すべき成長の記録やエピソードを残しています。 ・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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や生活状況は、0～2歳児は連絡帳・成長記録(2か月に1回)・個人指導計画に記録しています。0歳児クラスの日誌には一人ひとりのエピソードを記録しています。 ・幼児の個別の成長記録は4か月に1回作成しています。 ・0～2歳児に関しては、毎月個別指導計画を立て、計画に基づいて保育を実施しています。幼児でも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。 ・記録する職員で内容に差異が生じないように、主任が確認し、必要に応じた指導をしています。 ・2、3か月に1回、乳児会議・幼児会議を行ない、一人ひとりの子どもの発達状況を共有しています。月1回の職員会議・リーダー会議でクラス間の情報共有を行なっています。 ・各クラスにパソコンを置き、効率的な記録の作成を行なっています。 	
【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護規程を作成し、個人情報保護に関する基本方針を定めています。全職員に守秘義務についての誓約書に署名をもらっています。 ・個人情報に関わる書類は鍵付きの棚に保管しています。 ・記録管理の責任者は園長です。職員は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ついて、入園説明会で保護者に説明しています。 ・個人情報に関する職員研修が定期的に行なわれていません。個人情報の適切な運用のためにも、定期的な教育や研修の機会をつくることが期待されます。 	

<別紙2-2-3(内容評価・保育所版)>

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"> ・児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、園の保育理念や基本方針をもとに全体的な計画を作成しています。 ・全体的な計画は、保育理念、基本方針、保育目標に基づいて作成しています。教育・保育目標として①周りの子どもたちと一緒に遊び、楽しく食べて生きていることを喜べる子ども②あいさつができ、たくましい心と思いやり、いたわりの気持ちが持てる子ども③心に感じたこと考えたことを表現し、工夫して楽しく創造できる子ども④自然の移ろいを五感を使って自ら体験し、生きる喜びを感じることでできる子ども、と明記しています。 ・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、地域のニーズ等を考慮して作成しています。広大な敷地と豊かな自然の中で子どもたちが「水・土・光・風・草花・木・果樹・虫」に出会い、健やかにのびのびと育つことを目指しています。 ・職員5名が地域の消防団に入団しており、水消火器訓練、園に設置してあるAEDの研修、5歳クラスの煙体験は消防団と協力して行なっています。 ・全体的な計画は職員の意見や考えを取り入れながら、主任と副主任の3名が中心になって作成しています。年度末に見直しを行なっています。 		
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"> ・保育室は明るく、天窗からも光が差し込んでいます。温湿度計を設置し、温度・湿度を適切な状態に保っています。保育室には床暖房が完備しています。掃除担当表に沿って、日替わりで保育室・おもちゃ・共同スペースの消毒・清掃を行なっています。 ・布団は毎週金曜日に保護者が持ち帰り、清潔に保っています。 ・家具や壁には木製素材をふんだんに使い、あたたかい雰囲気です。0、1歳クラスの布団棚の下は、入って遊べるように工夫しています。 ・必要に応じてゴザやマットで保育室をコーナーに分け、それぞれが落ち着いて過ごせるようにしています。 ・食事や睡眠のスペースは清潔に保たれています。 ・手洗い場の蛇口や便器は子どもに使いやすい高さや仕様になっています。 		

【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"> ・入園前は児童票や面談で、入園後は子どもの経過記録や保護者との関わりの中で、一人ひとりの子どもの状態や家庭環境を把握しています。 ・職員が子どもに話すときには、しっかりと目を合わせ、ていねいに、分かりやすい言葉で、具体的に伝えています。 ・職員は子どもの思いをしっかりと受け止め、気持ちに寄り添っています。職員は子どものやる気を伸ばすような声かけ・援助・見守りを行なっています。 ・職員はせかす言葉を使わないようにし、子どものペースに合わせて行動しています。 ・0～2歳クラスでは担当制を取り入れ、食事・排泄・着替え・連絡帳の記帳を行なっています。子どもの小さな変化に気付くようになり、円滑なコミュニケーションが取れるようになっています。職員と子どもの相性もあるため4月～6月頃までは担当を固定せずに様子を見て、その後担当決めを行なっています。 		
【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"> ・職員は一人ひとりの発達に合わせて、排泄・着脱等の基本的な生活習慣が身に着けられるようにしています。職員は子どもが履きやすいようにズボンを置いたり、一緒にやって見せるなど必要な援助をしています。できたときは共に喜びあっています。職員は子どもの自分でやろうとする気持ちを尊重し、見守っています。 ・外遊び・水遊び・昼寝等子どもの体調に合わせて時間を調整し、早めに休ませるなど活動と休息のバランスが保たれるように配慮しています。 ・発達に応じて、基本的な生活習慣の大切さを伝えています。絵本やイラストを使って分かりやすく伝えています。歯科衛生士の歯磨き指導も定期的に行なっています。 		
【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"> ・おもちゃは子どもの手が届くように、低い棚に収納しています。壁の低い位置に帽子・タオル・カバンをかけるためのフックが設置してあります。 ・トラブルがあった時には、職員がそれぞれの子どもの気持ちをしっかりと受け止めることで、子どもたちは相手の気持ちを考えられるようになっていきます。自分の気持ちを相手に伝えること、順番を守ること等は遊びの中でくり返し学んでいます。 ・クレヨン・絵の具・ペン等を使って表現を楽しんでいます。色水遊び・氷クレヨン(色水を凍らせて絵を描く)・石鹸の泡遊び・感触遊び・リズム遊び・劇あそび・泥んこ遊びで五感を十分に刺激しています。 ・園にはさまざまな種類の木々や果樹が植えられており、15種類以上の果実が採れ、食育にも生かしています。畑や広い原っぱもあります。地面は段差や凸凹を残してあり、脚の力や平衡感覚が自然に身についています。園庭には、うんてい・滑り台・様々なジャングルジム等の遊具があります。三輪車・コンビカー、砂遊びの道具も豊富に用意しています。ほぼ毎日午前・午後を通じて、外遊びの時間を十分に確保し、体を動かしています。 		

【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"> ・一人ひとりの個別性に配慮して、眠りたいときに休めるような環境を整えています。 ・担当制保育をとり入れています。食事・授乳・おむつ交換はできるだけ同じ保育者が行ない、1対1の愛着関係をしっかりと育めるようにしています。 ・しっかりハイハイができるように、十分なスペースを確保しています。歩きはじめの時期には、特に角や滑りやすいところに注意して見守っています。 ・保育室の壁の低い位置や天井にキャラクターや乗り物等のイラストを貼って、月齢に関わらず興味関心が持てるように工夫しています。 ・0、1歳クラス専用の園庭があります。園庭はゴムマット敷きで、日よけも設置してあります。年齢に合った遊具が揃っており、職員の見守りの中、子どもたちは安全に遊ぶことができます。 ・10年以上前からおむつなし保育を取り入れています。職員は子どもの思いやサインを敏感に読み取るようになり、子どもとの信頼関係につながることを実感しています。職員はおむつなし保育を取り入れる前より、子どもとのコミュニケーションが円滑になり、子どもがあらゆることに意欲的になったと感じています。おむつなしは職員と子どもとのコミュニケーションの手段であり、トイレトレーニングを早く進めることを目的にしているわけではありません。 		
【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"> ・担当制保育を実施しています。できるだけ同じ保育者が生活全般を共にすることで、子どもが安定して過ごせるようにしています。保育者としてしっかり関係が築けた子どもは、周りの大人や子どもにも関心が広がっていきます。また、職員が子どもたちの仲立ちとなっています。 ・職員は気持ちや時間にゆとりをもって子どもに関わっています。着替え・手洗い・靴の着脱等、時間がかかっても急かしたりせず、さりげなく援助し、そばでゆったりと見守っています。 ・職員は子どもの「やってみたい」気持ちを応援し、見守っています。一人ひとりの子どもが満足するまで遊べる環境を確保しています。 ・自然が豊かな園庭で、十分に体を動かしています。園内には乳児用(0、1歳児)・幼児用(2歳以上児)の2つの園庭の他に、原っぱ(のびる運動場)と畑(食育農場)もあります。 ・園内で十分な活動ができるため、園外の活動(散歩)は月1回程度です。散歩の際は職員から積極的に地域の方に挨拶をしています。給食時に栄養士が頻繁に見て回って子どもたちの様子を見えています。園の畑を管理する方、地域の消防団との交流もあります。 ・保護者とは連絡帳を使って毎日情報共有しています。懇談会・保育参観を開催し、保護者同士で悩みを共有し、励まし合える仲間づくりのサポートをしています。 		

【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"> ・2～5歳は幼児棟で生活しています。3歳児クラスでは、職員はそれぞれの子どもの興味・関心に合うものが見つけられるように見守っています。幼児棟では異年齢合同の活動が増えますが、職員は子どもたちの生活の流れが大きく変わらないよう、安心して過ごせるように配慮しています。制作は2、3人のグループを作り、時間差で作業することで、落ち着いて取り組んでいます。職員は一人ひとりの話をじっくり聞いて、気持ちを受け止めるようにしています。 ・4歳児は友だちを介して自分を見つめる時期だと捉えています。発達にはばらつきがあっても誰もが楽しむことができるような遊びや環境づくりを目指しています。友だち同士のぶつかり合いの中で、関係を深め、自己主張ができるように、職員が励まし、気持ちをしっかり受け止めるようにしています。 ・5歳児クラスでは話し合いの場を多く持っています。子どもたちでルールを決め、遊びを広げています。事前にお世話の仕方や遊び方を子どもたちで話し合った上で、0、1歳児クラスの寝かしつけや食事の介助も行なっています。 ・各クラスの入り口に本日の活動を書いたホワイトボードを掲示し、保護者に伝えています。お迎えの際には職員から積極的に保護者に声かけし、一人ひとりの子どもの様子をできるだけ丁寧に伝えています。就学先の小学校の職員とは面談や電話で情報共有しています。 		
【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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもの受け入れを行なっています。重要事項説明書に、「障害児保育」について明記し、「安全・健康面に留意し、できる限り健常児と一緒に保育(統合保育)する」という姿勢を全保護者に伝えています。 ・園舎・園庭は段差や凸凹があり、肢体不自由児にとっては多少困難な環境ですが、肢体不自由児(車いす使用)の受け入れ実績もあります。園舎はすべて平屋作りです。 ・障がいのある子どもの指導計画は、所属するクラスの月案の内容を踏まえながら、担任・クラスに関わる職員で話し合って作成しています。全ての職員が共通の認識をもって保育できるようにしています。 ・年2回、横浜市中部地域療育センターの巡回を依頼しています。専門家の助言を受けながら、子どもがよりよく生活が送れる工夫や配慮について話し合っています。園児が通う民間の療育施設とも連携しています。 ・障がいについての外部研修に参加し、職員会議で情報共有しています。 ・年齢に関わらず、希望する保護者と連絡帳のやり取りを行なっています。保護者の悩みや子どもの生活状況を把握し、保育に活かしています。 		

【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"> ・子どもが見通しをもって生活できるように、毎日同じ流れで活動できるようにしています。子どもたちの様子を見ながら、予定を変更することもあります。 ・ゴザ等を使ってコーナーを作り、必要に応じておもちゃを入れ替えて、子どもが興味に応じて過ごせるように環境を整えています。幼児棟には廊下に絵本コーナーがあります。子ども一人ひとりが落ち着いて過ごせる場所にもなっています。 ・1、2歳児クラス専用の園庭があり、小さい子どもが安全に過ごせるようになっています。 ・延長保育の際は、子どもの体力や希望に合わせて活動を決めています。家庭で過ごすように、安心してやりたいことが十分にできるように援助しています。夕方おやつを提供を行なっています。 ・長時間保育用の申し送りノートを使い、職員間で情報共有しています。口頭でも伝えています。 		
【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"> ・全体的な計画に小学校との連携を明記しています。5歳児クラスの指導計画は「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」を落とし込み、日々の活動に反映をしています。 ・近隣の小学校との交流があり、今年度は2年生と小学校の畑のサツマイモ掘りをし、園の園庭で焼き芋を焼き、その後、小学校探検をしています。学校では上履きを履くことやトイレの使い方等、小学校探検の時に職員が子どもたちに話をしています。 ・5歳児クラスの保護者には、6月の懇談会で就学に向けての話をしています。11月あるいは12月の個別面談では保護者の質問や相談にも応じています。小学校生活に向けてのお知らせ配付は、今後予定しています。 ・幼保小連絡会で情報交換をしています。就学先の教員から保育所児童保育要録に関して電話連絡や面談をしています。 ・保育所児童保育要録は5歳児クラス担任が作成後、園長・主任が確認しています。作成した要録は小学校を訪問しての手渡し、あるいは郵送をしています。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・その日の子どもの様子によっては保護者に電話で一報を入れたり、お迎え時に状況を伝えています。翌日登園時には家庭での様子確認をしています。 ・3か月ごとに栄養士が子どもの栄養状態の指数を出し、職員間で共有をしています。 ・既往症や予防接種状況は保護者から連絡帳、ノートや口頭で情報提供があります。また、毎年3月に児童票を保護者に配付をするので、その際に記入をしてもらっています。 ・重要事項説明書に健康診断、健康管理について、病気の時の対応、感染症対策について等を記載し、保護者に説明しています。 ・「乳幼児突然死症候群(SIDS)」の危険性が高い0、1歳児クラスの保育室前にSIDSに関するブレスチェックポイントの具体的な取組(イラスト付き)を掲示して、保護者に知らせています。 ・子どもの健康管理に関し、毎日の健康状態の観察や身体測定、各健診、ケガや事故の予防・対応について、ブレスチェック等を職員間で確認し合いながら適切な対応をしています。 ・園で行なっている健康管理に関する取組の総括的なマニュアルの確認ができませんでした。マニュアルを作成し、生かしていくことが望まれます。 		

【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"> ・健康診断・歯科健診は年2回行ない、児童票に記録をしています。 ・健診結果を踏まえ、年間指導計画や保健計画に反映をしています。0～2歳児クラスは毎日健康観察チェックをする、全クラス手洗い・うがいをするなど保健計画に落とし込んでいます。園での歯磨きはコロナ禍後も中止しますが、4、5歳児クラスは年1回、赤染めをした歯磨き指導を受けています。 ・健康診断の結果は検査や受診の必要がある場合は用紙で伝えています。歯科健診結果は専用の用紙で報告しています。普段から保護者とのコミュニケーションを密に図っているので、子どもの健康に関する心配ごと等を職員が把握しており、健診時に医師に伝えています。アドバイスがあった時は職員から保護者に伝えています。感染症の流行に関し、園医から情報提供を受けることもあります。 		
【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"> ・横浜市の保育所におけるアレルギー対応ガイドラインに基づき園のマニュアルを作成し、対応しています。 ・慢性疾患がある場合はかかりつけ医の指示に従って応えています。食物アレルギーに関しては医師に指示書の提出をお願いしています。 ・入園時に栄養士面談をしています。食物アレルギーで除去食を提供している場合は、保護者が医師と面談をした時の内容を担任が聞き、栄養士に伝えています。 ・食物アレルギーのある子どもの食事の提供に関しては、マニュアルに従い、他の子どもと色の違うトレイ、食器、一番先に配膳をする、職員がそばに座るなど誤食のないよう配慮をしています。 ・アナフィラキシーショックの既往症がある子どもを受け入れた場合は、園医の指導でエピペンの取り扱いの園内研修を実施するなど、その都度必要な技術の習得をしています。 ・子どもには、アレルギーで命にかかわることがあるという話をしています。保護者には重要事項説明書にアレルギー対応について明記し、説明をしています。 		
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"> ・給食は園庭や広場にシートを敷いてピクニック気分で食べることもしています。低年齢クラスは職員と一緒に食事をとることで楽しく味を共有しながら、必要な援助を受けています。箸は4歳児クラス後半から個々の成長発達に合わせて使用をしていきますが、箸を使うか、スプーンにするかは自分で決めています。 ・食事の提供量は少な目に盛り付けられ、食の細かい子どもが完食できたり、さらにおかわりができたりするようにしています。職員は子どもに食べることを無理強いすることなく、褒めたり、励ましたりしています。各クラス、子どもは食べることに意欲的で、集中して食べている様子が窺えます。 ・3歳児クラスから当番活動で配膳の手伝いをしています。 ・家庭には毎月献立表を配付しています。毎日の給食は写真掲示をしています。農園で収穫したアイコンは各家庭におすそ分けすることもしています。 ・園の農園があるので、夏野菜、ブルーベリー、里芋等の栽培をしています。敷地内に果樹の植栽もしているので、梅ジュースや梅ジャムを作ったり、干し柿にしたりしています。トウモロコシはクッキングでポップコーンを作っています。サツマイモは園庭で焼き芋にもしています。 		

【A16】	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・献立は毎日違うメニューとし、いろいろな献立を味わえるようにしています。 ・食が進まない子どもの場合は、「ご飯減らす？」と職員が子どもに聞き、減らすこともしています。本人の苦手な献立や食材を使っている時は、確認しながら量を加減しています。 ・食育年間計画に旬の食材の項目があり、[季節の食材を取り入れ、旬のおいしさを味わう]としています。 ・年中行事食では子どもの日の柏餅、ひな祭りのばら寿司、七夕の星型ゼリー、イモ汁(園の農園で収穫した里芋・大根を使用)等を提供しています。 ・栄養士がこまめに食事の様子を確認しています。給食会議で離乳食の子どもの嚥下状態に応じた提供方法について(個別)、その他食材の切り方、刻み方等を話し合い、議事録に残しています。 ・マニュアルに基づき、衛生管理や事故防止に努めています。給食担当者の体調管理にも十分に留意をしています。 ・「食」を大切に考え、2歳児クラスまで提供している主食の米は玄米からその都度精米をし、炊いています。その米は特定の農家から購入をしています。味噌は山梨の店から届きます。素材の良さを生かすよう、出汁はコンブや煮干し等から引いています。 		

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歳児クラスは園が用意した連絡帳、1歳児クラスからは家庭で用意してもらったノートを使用しています。2歳児クラスまでは連絡帳やノートで毎日のやりとりがあります。希望がある場合は、幼児クラスで障がいのある子どもの保護者とノートを使ってやりとりをしています。 ・日常の様子は各保育室前のホワイトボードで知らせています。 ・重要事項説明書に運営方針、保育計画を明記しています。年2回のクラス懇談会、個別面談においても、保育について説明をしています。 ・春の親子遠足、運動会、お遊戯会(幼児クラス)、保育参観(0~2歳児クラスは年2回、幼児クラスは年1回)は、子どもの成長を共有できる良い機会になっています。 ・家庭の状況、保護者との情報交換の内容は、児童票のほか、内容によっては会議で共有し、議事録に残しています。あえて記録に残さない場合もあります。 		

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"> ・降園時には保護者に子どもの様子を伝えたり、家庭での様子を聞くようにしています。職員の平均在職年数が15年ということもあり、皆顔なじみで職員、保護者双方から気軽に声かけられる環境をつくってきています。 ・相談事でゆっくり話を聞く場合は、保護者のプライバシーの保護や落ち着いて話ができるよう配慮し、園舎から離れたホールを使っています。時間も保護者の希望に添うようにしています。 ・相談内容によっては保育士以外、栄養士の専門的な立場からのアドバイスを受けることもできます。状況によっては行政、療育センター、児童相談所へ連絡するよう勧めることもしています。 ・相談内容は児童票の特記事項として記録し、継続的なフォローができるようにしています。 ・相談内容によっては、園長・主任・副主任からアドバイスをしています。 		
【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"> ・家庭での子どもの権利侵害の兆候を見逃さないように、登園時の健康観察で状態の確認を行なっています。表情や情緒(発する言葉)、動作からも子どもを捉えるようにしています。保護者とは登降園時の何気ない会話から、悩み等を引き出ししたり、相談に乗ったりして家庭の様子を把握しています。 ・虐待防止や人権に関するマニュアルがあり、職員はそれを理解し、子どもの権利侵害の早期発見に努めています。 ・職員は年1、2回、人権擁護のためのチェックリストを使いセルフチェックをしています。それを基に園長、主任との三者面談でさらに「子ども主体の保育」について理解を深めるようにしています。 ・子どもの権利侵害を確認した場合には、状況に応じて中区子ども家庭支援課、横浜市中央児童相談所、ケースワーカー等と多様な連携を図る体制をつくっています。 ・マニュアルや人権擁護のためのチェックリストを使い、職員会議の中で話し合い、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、虐待防止に努めています。 		

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"> ・年間指導計画、月間指導計画(クラス)、月間個別指導計画は計画期間中、もしくは終了時に職員が「振り返り(自己評価)」を行ないます。毎日午睡時に、クラスに関わる職員で子どものエピソードや成長について振り返りを行なっています。気が付いたことは日誌に記録しています。 ・「振り返り(自己評価)」で気を付けていることは、子どもの成長やその結果だけではなく、意欲や取り組む過程にも着目することです。0~3歳児クラスは2人の担任がペアとなり相談しながら進めています。4、5歳児クラスは1人担任のため、ペアを組み、日常から相談し、助け合う合える体制となっています。 ・年1回、横浜市の自己評価票に基づき、職員は「振り返り(自己評価)」を行なっています。結果はまとめて園の自己評価とし、保護者に公開しています。 		