

福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

みなみマーノ保育園

2025 年 3 月

第三者評価機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

Third party evaluation

目 次

施設・事業所情報.....	1
総評.....	2
第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント	4
評価結果 共通評価	5
評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織.....	5
評価対象Ⅱ 組織の運営管理	7
評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施.....	11
評価結果 内容評価	15
A-1 保育内容.....	15
A-2 子育て支援	19
A-3 保育の質の向上	19

施設・事業所情報

第三者評価機関名

特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター

①施設・事業所情報

■名称	みなみマーノ保育園	
■種別	認可保育所	
■代表者氏名	沢田 工子	
■定員（利用人数）	90人（102人）	
■所在地	横浜市南区浦舟町3-44-3	
■TEL	045-260-1152	
■ホームページ	https://meisinkai.jp/minamimano/	
【施設・事業所の概要】		
■開設年月日	平成17年（2005年）4月1日	
■経営法人・設置主体	社会福祉法人明真会	
■職員数（常勤）	19名	
■職員数（非常勤）	24名（派遣3名 委託3名を含む）	
■専門職員（名称別）	・園長	1人
	・保育士	33人
	・栄養士	1人
	・調理員	2人
	・その他（事務・用務）	3人
■施設設備の概要	・居室数	7
	・設備等	厨房・調乳室・トイレ・シャワールーム・ 沐浴室・ホール・園庭・休憩室・事務室・ 相談室など

②理念・基本方針

（理念）これからの社会を担う子どもの健やかな育ちを求め、一人ひとりの子どもの心と伸びようとする力を大切にしたい保育を目指します。

（保育方針）①一人ひとりが健康で明るく毎日を過ごせるよう、心を大切にする保育を進めていくと共に、

子ども同士のかかわりを大切に、いろいろな経験を通してお互いが成長しあう場となるよう努めます。

②園での生活が長時間に及んでも、子どもにとって家庭生活が何より大切であり基盤になりますので、家庭と園が十分連携を取りながら、子どもにとってより良い保育を進めていくように心がけます。

③子どもの健やかな育ちを求め、職員一人ひとりが資質の向上を目指し、より質の高い保育を行うとともに、人権を尊重し、プライバシーを保護することに努めます。

④保護者が安定して子育てと仕事が両立できるように連携に努めます。また、地域へ積極的に子育て情報（育児講座、相談、交流保育、一時保育等）を発信し、園庭開放も行い、地域の子育て支援拠点となるよう努めます。

③施設・事業所の特徴的な取組

- ・保育園の職員と保護者が共に手を取り合って、一人ひとりの子どもの伸びる力を大事に育てていきたいと思い、イタリア語で「手」という意味の「マーノ」を園名に入れました。
- ・乳児期は緩やかな担当制のもと、落ち着いた雰囲気の中で、基本的な生活習慣が身に付くように、幼児期はより主体的に活動が出来ることを主眼において保育を勧めています。
- ・障害のある子もない子も共に支えあい、共に育つ保育を目指しています。
- ・遊びで子ども達は成長します。年齢に合わせた又発達を促す玩具・遊具を用意し、じっくり集中して遊べるようにしています。
- ・専門家による英語・リトミック・体育（其々週に1回）、マーノ＆アート（月に1回）、理科実験教室
- ・コンサート（年に数回）を行い、知識を教え込むのではなく、子ども達が「こんな面白い世界がある」と実感し、興味や関心がもてるようにしています。
- ・一時保育・園庭開放・交流保育・育児講座・相談等を行い、地域に開かれた保育園を目指しています。
- ・園庭には乳児用の遊具、幼児用の遊具を用意し、思いっきり身体を動かして遊べるようにしています。

④第三者評価の受審状況

■評価実施期間	2024/4/8	（契約日）～	2025/1/14	（評価結果確定日）
■受審回数（前回の受審時期）	2 回（ 2019 年度）			

総評

【特徴や今後期待される点】

◆乳児クラスは、緩やかな担当制により愛着関係を築き、一人ひとりの子どもを受容し生活習慣の自立を援助しています

乳児クラスを緩やかな担当制とし、食事、着替え等同じ保育士が関わることで安心して生活し愛着関係が築けるよう配慮しています。言葉での表現が難しい子どもたちを理解するため、表情やしぐさ、行動から思いを汲み取れるよう努めています。毎月一人ひとりの「発達チェック」を行い、成長に合わせた接し方や保育の仕方を相談しながら行っています。また、日々の生活は同じ手順を繰り返すことで子どもの協

力動作を引き出し、身の回りのことへの興味・関心につなげています。0歳児は園庭から戻る時に自分で靴下を脱ぎ、保育士の声掛けで所定の箱に収納しています。1歳児は外から戻って上着を脱ぎ、保育士がやってみせると子どもも自分で袖を交互にして畳んでいます。生活に必要な基本的な習慣について、子どもが自分でしようという気持ちが言葉やしぐさでも見られるような時は、保育士は手を貸しすぎず、見守ることを大切にしており、援助する場合にも必ず声をかけて、子どもの意思を聞いてから行っています。食事の援助は時間差をつけながら保育士と数人の子どもで行っており、その後の歯磨き、排泄、着替え、就寝の援助も職員間で連携して、子どもの主体性を尊重した援助を心がけています。乳児は、信頼する保育士のもとで安心して自己表現しながら遊べるようにしていますが、自我の育ちの中で個別の要求があるときは、それに対応できるよう職員間で連携するなど、一人ひとりの子どもに寄り添った保育を実施しています。

◆子どもが自主的に活動できる環境整備のもと、豊かな体験により子どもは自分らしさを発揮しています

園は、多様な玩具や教材を用意し、子どもが自分で選べる環境を作り、自分の好きな遊びを自由を楽しめるようにしています。片付けも保育士が楽しそうに片付けて見せるところから始め、自主的にできるよう援助しています。幼児クラスは、絵カードを用いて一日の流れを伝え、子どもが主体的に動いて子どもたちの話し合いにより自主的に活動できるようにしています。5歳児は、顔を見合わせて話し合いをする「サークルタイム」を取り入れ、一人ひとりの気持ちや考えを尊重しあう姿勢を育めるよう援助しています。晴天時は、1日2回戸外にでて、自由に身体を動かし、散歩では、大型遊具や土手遊び等、ダイナミックな遊びをして身体機能を高めています。また、幼児は、絵画造形の講師から自由な発想で絵画や制作を楽しむ「マーノ&アート」を毎月学ぶ機会をもつなど様々な体験から自分らしさを発揮して園生活を楽しんでいきます。

◆子育て支援や地域交流に積極的に取り組んでいます

地域の子育て支援を事業計画に明示し、一時保育、育児相談、育児講座、交流保育、施設の地域開放を行っています。地域交流としては、近隣保育園の集まり（みなっち杯駅伝等）や小学校との交流、地域の子育て関連のイベントへの参加、高齢者施設へ訪問して歌のプレゼントをし、折り紙で交流を図るほか、地域の公園の花壇づくりへの参加、地域商店街のハロウィンパーティーへの参加を毎年行っています。年長児は夕涼み会で作る夕食の材料の買い物体験を横浜橋商店街の協力で毎年行っています。園で開催するコンサートに近隣の方や近隣保育園の園児を招待するなど地域交流に積極的に取り組んでいます。

◆職員参画のもと、マニュアル類を組織として定期的に見直しをされることが期待されます

園は、各種マニュアルを法改正や社会情勢の推移、保育実践の見直しなどから見直し、「改訂履歴」に見直した内容と改訂日時を記録しています。しかしながら、「個人情報管理規程」は平成17年以降改訂がなく、法改正後の個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対応方法などが規定されていません。また、ボランティア受け入れマニュアルやプライバシー保護に関する文書にも不足箇所があります。今後は社会の求める認識の変化などにも対応するよう、職員参画のもと、職員の気付きや意見を自発的に出し合い検討しながら、組織として定期的にもマニュアル類の見直しをすることが望まれます。

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審するにあたり、職員全員で自己評価をし、項目に添っての話し合いを何回も行いました。その過程で、日々の保育について振り返り、共通理解を深めることができました。また、組織の運営管理についても改めてその目的・意義等を職員周知するよいきっかけになったと思っております。

評価機関の方々には、当園の保育を細部まで客観的に評価していただき感謝しております。その中で、職員がみんなで見えを出し合い、大切にしてきた保育に関していただいたお褒めの言葉は、大変嬉しく今後の励みとなりました。

一方、教えていただいた課題に関しましては、解決に向け職員周知をし、すでに話し合いを重ねております。今後とも地域に根差した開かれた保育園となるよう努力してまいります。

保護者の皆様には、お忙しい中アンケートにご協力をいただきまして本当にありがとうございました。アンケートの回収率が大変高かったと伺い、感謝いたしております。頂いたご意見を参考により良い保育園となるようこれからも努めてまいります。

園長 沢田 工子

第三者評価結果

※かながわ福祉サービス第三者評価推進機構では、a・b・c評価の判断基準を次のように定めています

a評価：よりよいサービスの水準・状態

b評価：多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組の余地がある状態

c評価：b以上の取組となることを期待する状態

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
＜コメント＞ 園は「これから社会を担う子どもの健やかな育ちを求め、一人ひとりの子どもの心と伸びようとする力を大切にしたい保育をめざします」を理念に掲げ、保育方針と共にホームページや重要事項説明書に記載し、玄関にも掲示しています。理念・保育目標は園が目指す方向性を示し、目標は具体的な内容が示され、職員が意識しやすく、行動規範となっています。新人研修時に伝える他、年度末の全職員が参加する全体会議で説明しています。また、職員が常に意識して計画を作成できるよう、各クラスの指導計画のファイルに入れています。園長は、日々の保育実践から理念・目標に繋がっていることを確認しています。保護者には、年度初めの懇談会でパワーポイントを用いて説明しています。見学者にも資料を基に説明しています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
＜コメント＞ 社会福祉事業全体の動向は、社会福祉協議会や南区施設部会の会合等に出席して情報を収集し、定期的に法人園長会で情報を共有して分析しています。また、地域の各種福祉計画の策定動向は南区社会福祉協議会の評議員として、地域福祉の特徴や課題を把握し、分析しています。南区園長会では、地域の子どもの数、利用者の動向、ニーズ等の情報を得て中長期計画の見直しの材料としています。さらに園長は、法人理事長として法人3園の財務入力を行い、月次試算表を作成し、予算・決算を作成するなど保育のコスト分析や利用者の推移等を分析しています。税理士に定期的にアドバイスをもらい把握・分析するのに役立っています。	
【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＞ 経営課題は、毎年行われる保護者アンケートや職員の個人面談などから把握し、法人内園長会議で課題の分析結果を共有しています。また、課題を検討し、将来を見据えた設備投資に向けて計画を立てています。財務状況について毎月の月次試算表を基に運営内容を確認し、人材育成に関しては職員の自己評価の目標を明確にし、学びの援助を行っています。理事会・評議員会において、園の経営状況と課題を共有し、園長主任会議で理事会・評議員会の議案の説明を行っています。職員には、全体会議で現状と課題、今後の取り組みについて園長が説明し、周知を図っています。気候変動に伴う大型遊具の改修や職員休日を120日にするなど改善に向けて取組んでいます。今後とも職員の理解を深める取組を継続することを期待します。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
＜コメント＞ 法人は、2024年度～2033年度の長期事業計画と2024年度～2028年度の中期事業計画を立て、理念・保育方針の実現に向けた目標を設定しています。中期事業計画では、「あそびの充実」「保護者との信頼」「保育の質の向上」「働きやすい職場づくり」「地域への貢献」等の項目ごとに具体的な内容を示し、さらに有給休暇の取得率や年間休日数は数値目標を設定するなど具体的な内容となっています。又長期計画には今後の施設整備等も含め財務課題を明確にし、改善に向けた内容になっています。定期的な法人園長主任会議や保護者アンケート、職員の人事調査等を行い、運営の状況を確認し計画の見直しにつなげています。	

【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。	a
<コメント> 園は、中・長期事業計画を踏まえ年度ごとの事業計画を策定しています。事業計画は「事業予定」と「年間行事予定」に分け、「事業予定」は乳児保育、延長保育、障害児保育、地域子育て支援、分野別教育、健康教育、地域交流・行事への参加、環境整備、研修の充実などについて具体的で実施可能な内容になっています。さらに、時期や人数、方法などを明確に示すなど具体的に評価を行えるようにしています。年度末の職員会議で振り返りを行い、また保護者アンケートの結果を踏まえて、次年度の実効可能な具体的な計画を立てています。実施状況の評価として事業報告を作成し理事会で園長が説明を行っています。	
(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
<コメント> 保育に関わる計画は、前年度の自己評価をもとにクラスリーダーが中心となって職員の意見を集約し、策定しています。運営に関する計画については保護者アンケート、人事調査票の結果をもとに、園長・主任が策定し、事業計画は園長がそれらを集約してまとめて策定しています。保育に関わる計画は、毎月の職員会議で振り返りを行い、自己評価をしています。運営についてはリーダー会議と法人園長会で振り返りをするほか、1～2月に行う保護者アンケート、職員の自己評価の結果をもとに園全体の自己評価としてまとめています。園全体の自己評価をもとに次年度の事業計画と重点取り組み事項をまとめ職員全体会議で園長が説明しています。今後とも事業計画を職員が理解を深める取り組みを継続されることを期待されます。	
【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。	a
<コメント> 園の事業計画は、年度初めの保護者懇談会で担任が今年度特に力を入れて取組んでいく活動をパワーポイントを用いて説明しています。事業計画は、玄関に設置すると共に、ホームページにも掲載して保護者に周知しています。事業計画の主な内容を毎月の園だよりやクラスだよりに掲載して理解を図っています。また、保護者の参加を促す観点から園の事業計画に基づく行事等の意図が理解されるよう手紙等で詳しく伝え、掲示や口頭で個別に伝えるなど、繰り返し周知を図っています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		第三者評価結果
【8】 I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		a
<コメント> 年間指導計画などの各指導計画や保育日誌などはPDCAを記載する様式となっていて、職員は日常業務を行うことによりPDCAの実践が身に付くような仕組みになっています。園では、毎日の保育を振り返り、月間指導計画は毎月の会議で、年間指導計画は年度末の会議と職員・保護者アンケートで実践状況を振り返り、自己評価し、次の計画につなげています。園の自己評価は、昨年度までは、項目に沿って職員が自己評価したものを基に分析し、園の自己評価としていましたが、今年度は、保護者の意見を聞くという姿勢から、2つの重点項目に関して園としての振り返りを行い、保育実践に関しては、保護者アンケートの意見に回答することを振り返りとしています。第三者評価を定期的に受審して保育の向上に努めています。		
【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。		a
<コメント> 今回の「第三者評価の自己評価」は、個々の職員が評価した結果をクラスで話し合い、クラスリーダーがまとめたものを基に、園長・主任が取りまとめています。運営に関する保護者アンケートの結果は、必要に応じて回答や明確になった課題を記して園だよりで公表しています。自己評価をもとに、明確になった課題は、クラスリーダーを中心に職員間で話し合い、改善策、改善計画を討議しています。今年度は、子どもの給食の姿が分からないという意見から、保育参加の際に給食を見てもらうよう改善を図っています。職員会議で結果を共有し、新たなマニュアル・ルール作りやマニュアル改訂につなげています。改訂の際は改訂履歴に記載し、記録しています。		

Ⅱ 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【10】 Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<コメント> 園長は、毎年、年度末の職員会議で全職員に新年度の方針・事業計画を説明しています。園の「運営規程」に園長の職務内容を定め、人事体制を表す組織表でも運営管理責任者であることを明示しています。また、会議や日常の業務において運営の最終責任を負うものとして職員には相談、報告の必要性について伝えています。園長は理事長も兼ね、理事長の職務執行状況を理事会で報告をしています。有事の役割は「自営防災組織」として掲示し、園長は防災隊長として緊急職員会議の開催や救援措置の指示等を行うこと、園長不在時は主任が職務代行することが明記されています。	
【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。	b
<コメント> 園長は、横浜市の「施設・事業を運営する際の留意事項について」を基に遵守すべき法令について確認し、コンプライアンスの自己点検を行い理解を深めています。保育関係の法令は研修等で学び、雇用・労働関係は社会保険労務士から、財務は税理士から最新の法令の情報提供を得て学んでいます。また、職員には、定期的に遵守すべき法令等の周知を図っています。しかしながら、園の「個人情報保護規程」が平成17年以降改訂されておらず、個人情報保護法の改訂に則した個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対処方法なども記載がありません。漏えい等の報告の義務化もあり、園の規程は必要に応じて都度見直していくことが期待されます。	
(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
<コメント> 園長は、毎日の保育の様子や保育日誌等で保育の質の現状について日常的に評価・分析をしています。評価・分析は計画と齟齬が無い、活動の取組がねらいに沿っているかなどに基づき行い、時にはシフトで入ることもあります。課題は、主任、担任間で共有し、話し合いで改善策を見出しています。また、毎年重点ポイントを定め、改善策を話し合うほか、日常的な課題はその都度会議で話し合い対応しています。園長は、会議では、幅広く職員の意見を引き出せるよう努め、職員から「園への要望」で意見を集めています。園は、各方面の専門講師による園内研修により職員の質の向上に繋げ、法人の「子どもの人権」の研修を実施しています。昨年度に引き続き「配慮の必要な園児の人権」の研修を行う予定です。	
【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
<コメント> 園長は、月次試算表を作成し、財務の分析を行っています。人件費比率、福祉厚生費比率から人事・労務の分析を行っています。毎年有給取得率を確認し、昨年度は90%以上でした。園長は、職員面談や職員アンケートでの意見を参考に、横浜市の配置基準に追加する人員配置のほか、ICT導入による業務効率化を図り、各クラス複数担任にし、計画的な有休取得に取り組んでいます。来年度は年間120日の休みを決定しています。園長は、全体会議で園の理念や計画を伝え、具体的な内容、方法については職員の話し合いで合意形成するようにしています。運営方針に関わる内容は園長、主任の会議で、実務的な内容は園長、主任、統括リーダー、クラスリーダーの会議で意見交換をし、職員に情報共有する体制となっています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【14】 Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<コメント> 期待する保育士像を「保育士の心得」に明文化し、育成の基本方針とすると共に、採用の基準としています。また、長期事業計画の「働きやすい職場づくり」として、職員のライフステージに合わせた体制整備に努め、離職率を減らすよう努めています。職員面談と人事調査表をもとに10月頃、法人として人事計画を立て、採用や異動の調整を行っています。キャリアに応じた研修を年間計画で実施し、キャリアアップ研修の受講を積極的に勧めています。実習生の受け入れを積極的に行っています。養成校へ募集案内を送付し、近隣の養成校とは学生の進路状況について定期的に情報交換し応募につなげています。園は、非常勤職員は条件に合う職員採用まで時間がかかる状況で効果的な確保策を模索しているとしています。	

【15】 Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。 a
<コメント> 期待する職員像は「保育士の心得」に明文化しています。人事基準の採用・異動に関しては、就業規則に定められています。法人の人事考課基準により、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度を年1回評価し、配置、昇進・昇格の根拠としていることを「業績評価制度実施要綱」に定められ入職時に説明し、仕組みとしてはできています。把握した職員の意向・意見や評価・分析は園のリーダー層と共有するほか、法人各園長と情報交換し、次年度の配置や職員処遇、研修計画の検討につなげています。職員が自ら決めた課題や目標に対する自己評価と園長面談を毎年実施し、何を目標しどうスキルアップするのか一緒に考えられるようにしています。
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。
【16】 Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。 a
<コメント> 職員の就業状況や意向の把握は園長・主任が、労務の事務的な業務は事務員が行い、職員に周知しています。職員の有給休暇取得状況や時間外労働の状況は、毎月、園長・主任・事務員が把握し、年間有給取得率を法人全体で確認しています。毎年全職員の健康診断を行い、園長・主任は、職員とのコミュニケーションを図り心身の状態の把握に努め、個別の対応をしています。借り上げ社宅制度の導入や時間単位の有給取得などの福利厚生を実施しています。来年度から年間120日の休みと土曜日の振休制度を導入します。職員個別の事情に合わせ、雇用形態の変更等柔軟に対応しています。職員が有休を取りやすいようアンケート形式で希望日を把握し、取りまとめを園長から主任に変更しました。
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。
【17】 Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 a
<コメント> 園は期待する職員像を「保育士の心得」で示し、入職時に伝えると共に、毎年の職員全体会議で園の理念・方針とともに園長が伝えています。職員は、階層別の「職員自己評価」の中で、一人ひとりが目標を設定しています。園長は、何を目標しているのか、自ら課題を見つけ、目標を設定することができるよう面談で助言しています。園長は、10月の個人面談で進捗状況を、2月の面談で達成度を確認するほか、一緒に一年間を振り返ることを通して、次の目標を定めていけるようにしています。
【18】 Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。 a
<コメント> 園の基本方針に、目指す保育を実現するために「職員一人一人が資質の向上を目指し、人権を尊重し、プライバシーを保護する」と明記しています。「保育士人材育成ビジョン」では、フリー保育士、初任、中堅、リーダー、主任、園長と職位ごとに専門技術能力などの求められるスキルを明記しています。個々の職員は、日々の保育の様子や本人の希望を加味して、主任と一緒に必要な研修の一覧表から研修計画を立てています。年間研修計画では、キャリアや新人研修等一人ひとりの実情に応じた学びの機会を定め、実施しています。年度末の職員自己評価と人事考課の結果から、園長・主任が次年度の研修計画を検討し、職員の研修報告をもとに、より有効性のある研修内容を検討しています。
【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> 主任は、職員研修責任者として全職員の履修状況を把握し、「キャリアアップ研修受講一覧」に記録し、知識、技術の水準は毎年の人事考課で把握しています。初任職員の育成は、一年をかけて新人研修を行うと共に、経験や習熟度に配慮し、園長・主任・クラスリーダーが中心となって職員に合ったOJTを行っています。また個別の希望に応じた外部研修の機会を設けています。職員のキャリア、水準に合った研修計画を立て、その時々で必要とされる知識をタイムリーに伝える園内研修を行っています。外部研修の案内は職員に情報提供し、希望があれば参加できるよう調整しています。全職員が研修の機会を得られるよう、園長・主任は相談しながら計画を立てています。非常勤職員には、時間給を出して、参加を勧めています。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
II-2-(4)-① 【20】 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。		a
<コメント> 園は、ホームページで「次世代の保育士養成のため、実習生の方を随時受け入れております」と明記しています。「実習生受け入れマニュアル」が整備され、全職員に周知しています。専門職種の特長のみならず、楽しさ、やりがいを感じられるよう、実習生の希望も受け入れながらプログラムを組んでいます。また、学校のプログラムを尊重して話し合っている。主任は横浜市の「保育実習指導者研修」を履修し、受け入れ前には主任が配慮点についてクラスの指導者に伝えています。実習前には、学校の担当教員と実習内容について打ち合わせをするほか、実習期間中には直接面会をし、実施状況や学生の動向、今後の連携について情報交換しています。		

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
II-3-(1)-① 【21】 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<コメント> 園の理念や基本方針、保育の内容は重要事項説明書に明記し、事業計画、事業報告、予算、決算書と共に、保護者が手に取れるよう玄関入口に設置しています。ホームページにも理念、基本方針、事業計画、事業報告、決算を掲載しています。苦情・相談の体制については重要事項説明書に明記し、園内に掲示しています。ホームページでは、第三者評価の結果、苦情・相談体制や内容の公表をしています。改善・対応の状況は、園全体に公表するか、個別に伝えるかを個人情報保護の観点から判断しています。園の理念、基本方針はホームページにのせ、地域の子育てイベントで施設の情報としてチラシや掲示で発信しています。また、近隣の小学校に園の活動等を紹介する「園だより」を毎月配布しています。		
II-3-(1)-② 【22】 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント> 事務、経理、取引等に関するルールは「経理規程」「個人情報管理規程」に示しています。職務分掌と権限・責任については「運営規程」に明記し、職員に周知しています。園の経理、取引については会計責任者である理事長が月次試算表で確認をしています。また、年に1回法人の監事による監事監査を実施しています。一個人に全ての権限が及ばないよう法人として相互牽制体制を構築し公正な運営に努めています。経理・財務状況については外部の税理士の定期的なチェックを受け、指摘事項があれば、迅速に対応して経営改善に努めています。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
II-4-(1)-① 【23】 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。		a
<コメント> 園は、地域交流について、園の保育方針で示し、中・長期事業計画では取組む姿勢を示しています。門の横の掲示板に、子育てに関するイベントや講演会等の情報を掲示しています。「みなっち駅伝」は近隣保育園が集まり年4回行われる他、小学校との交流や年長児が年3～4回老人施設訪問して交流をしています。個別的配慮が必要な児童も等しく参加できるよう職員を配置しています。年長児は年3回、町内会の人々と黄金町公園に花の苗を植える活動を続けています。また、商店街に協力してもらい買い物に出かけたり、ハロウィンに参加して交流を図っています。地域の案内を園内に掲示し、学童保育等のチラシや病児保育・病後児保育の案内を掲示して情報提供しています。		
II-4-(1)-② 【24】 ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。		b
<コメント> ボランティアや地域の学校からの受け入れに関する基本姿勢をホームページに掲載しています。「ボランティア受け入れマニュアル」を整備、全職員に周知しています。受け入れの告知はしていますが、マニュアルに事前説明の項目が不足しています。子どもや保護者に来園者を明確にするためにもマニュアルに項目を加えることが期待されます。受け入れ担当者が事前に子どもに関する秘密厳守や心得、保育園の生活の流れや現場の指導者等を伝え、安心してボランティア活動に入れるようにしています。近隣の中学校、高校の職業体験の受け入れを行っています。また、卒園児が「お姉さん先生、お兄さん先生」として、夏・冬休みに保育士体験をしています。		

(2) 関係機関との連携が確保されている。	
【25】 Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
＜コメント＞ 園は、必要な社会資源として、地域の関係機関（南区関係部署、警察署、消防署、病院、保育園、小学校、子育て支援施設等）の連絡先一覧を事務所に掲示し、状況により連携を図ることを職員に周知しています。障害のある子どもの保育については年2回南部療育センターの巡回訪問でアドバイスをもらうほか、電話で個別の相談をしたり、療育センターの療育の様子を見学に行くなどして連携を深めています。コロナ渦後、要保護児童対策地域協議会は開催されていませんが、虐待の疑いのある児童に関しては、南区役所・中央児童相談所・警察・小学校と連携をとり情報共有をしています。警察から連絡が入った場合には記録に残し、職員間で共有をして対応しています。	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
【26】 Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
＜コメント＞ 園長は法人の理事長として、理事・評議員を務めている近隣の社会福祉施設の理事長、保育園園長、小学校元校長、社会福祉協議会元会長等役員と連携し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、園長は、近隣小学校の運営協議会の委員として、南区役所課長・町内会長・自治会長・主任児童委員・小中校長等と定期的な会議で地域の具体的な福祉ニーズを把握しています。地域の子どもたちを対象に「夏の親子工作」を開催したり、地域の体育指導の場所として保育園の施設を無償で利用してもらったりするなど、保育所の持つ機能を地域に提供しています。育児相談は、近年利用者がいない中、昨年はのべ744名が利用した一時保育利用者の相談を担当の保育士が受けています。	
【27】 Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
＜コメント＞ 園は、地域の子育て支援として事業計画に明示し、一時保育、育児相談、育児講座、交流保育、施設の地域開放を行っています。地域交流として、高齢者施設へ訪問して歌のプレゼントをし、折り紙で交流を図っています。また、近隣小学校・保育園との交流や地域の公園の花壇づくりへの参加、地域商店街のハロウィンパーティーへの参加を毎年行っています。さらに、年長児は夕涼み会で作る夕食の材料の買い物体験を横浜橋商店街の協力で毎年行っています。子育てに関する講演会やイベント情報を外の掲示板に貼り、地域に知らせています。東日本大震災の経験から、有事の際には地域の人にも利用してもらえるように避難用毛布・簡易トイレを用意しています。又、施設内にAEDを設置し、職員は年に一度使い方の研修を受けています。	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント> 園の理念・方針に子どもを尊重した基本姿勢を明示し、「法人倫理規定」では『子どもの最善の利益の尊重』と明記しています。入職時に職員は「保育士の心得」を研修で学ぶほか、毎年の全体会議で理念・方針を確認しています。「育児行為マニュアル」等には子どもの人権尊重の姿勢を反映し、それに基づいて実践をしています。人権研修は、法人で行い、外部研修も受講できるように配慮しています。子どもが互いを尊重する心を育てるためにインクルーシブ保育を基本とし、子どもたちが考える機会を意識的に作り、保育士が相手を尊重する態度を示せるよう心がけています。園は外国籍の園児が在籍し、保護者とよく話し合いを行い、生活習慣の違い等をまず職員が理解・尊重して保育をしています。また、懇談会で園の方針を伝え、保護者自身が自己紹介して交流できる機会を設けています。	
【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
<コメント> 園の保育方針に「子どもの人権を尊重し、プライバシーを保護することに努めています。」と明記し、全職員が出席する全体会議で確認しています。具体的な方法は「育児行為マニュアル」等の中で示され、マニュアルは実践を通して見直しをし、研修で全職員に周知しています。おむつ替えはパーテーション利用し、ロールカーテンで外からの視線を遮り、子どもに注意する時もプライバシーに配慮するようにしています。「でん」など一人になりたい時の場所もあります。幼児クラスでは夏のプール活動前にプライベートゾーンについて担任から話をし、自分の体を大切にすることを伝えていきます。また、保護者には、取組について伝えていきます。今後ともプライバシーに関する認識を職員のみではなく、子どもや保護者も共通の認識をもてるよう働きかけ、より一層プライバシーに配慮した保育の継続が期待されます。	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント> 園のホームページでは、保育理念・方針や保育内容、園の特色、安心・安全への取組、給食・食育、園だより等の概要を写真・図・絵などを用いて分かりやすく伝えていきます。資料の「保育園概要」は写真を使い保育の様子を伝え、来園者から質問を受ける内容を盛り込んでいきます。利用希望者には、園長が方針や保育内容について個別に説明をし、園内を案内し保育園の雰囲気を感じてもらっています。又、見学の希望日を聞き丁寧に説明・見学ができるように対応しています。見学時間は子どもの様子がよくわかる時間を提案し、人数や駐車スペースのことも伝え来園しやすいようにしています。説明する資料は、質問が多い内容を盛り込むなど適宜見直しをしています。	
【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> 保育の開始にあたっては、入園説明会前に、入園のしおり、重要事項説明書等の書類を配布し、内容を事前に確認してもらっています。説明会では、パワーポイントを用いて、分かりやすいように説明しています。重要事項説明書を用いて説明し、同意を得ています。変更時は、手紙を配布し、一人ひとりに同意書もらっています。配慮が必要と思われる保護者や、健康上配慮が必要な子どもの保護者への説明・対応は、園長も同席し担任が個別に行う事としています。加配が必要な園児の保護者には、説明を行ったうえ同意書もらっています。	
【32】 Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
<コメント> 転園等で保育所の変更があった場合は、区で定めた手順に沿って対応しています。保護者の同意を得て、「個人記録」を渡したことがあります。園長の携帯番号を入園時に伝え、窓口となり、卒園後もいつでも園に立ち寄ったり、相談ができることを卒園児・保護者に伝えていきます。卒園児には、年賀状を出したり、卒園児や保護者が集う「おしゃべり会」を年に1回開催し、案内をメールで知らせています。卒園児が「お姉さん先生、お兄さん先生」としてボランティアとして夏・冬休みに園に来ています。	

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

a

<コメント>

職員は、子どもたちの表情や態度、言葉などを通して満足して生活しているか把握しています。保護者には、行事毎のアンケートのほか、年1回園の運営に関するアンケートを実施しています。園は、年2回の保護者懇談会や年1回の個別面談、保育参加で保護者に普段の子どもの様子を見てもらうことで安心して利用できるようにしています。その際に保護者の意見を聞いています。アンケートの内容は園長・主任が決め、主任が集計し、運営については園長・主任会議で、保育内容についてはリーダーミーティングや行事会議で検討しています。分析・検討の結果・改善策を保護者にホームページで公表しています。子どもの給食の姿がわからないという意見から、保育参加で給食の様子を見てもらうことにしました。

(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

【判断した理由・特記事項等】

「苦情解決の仕組み」に基づいて、仕組み・体制が整備されています。保護者に配布する「入園のしおり・重要事項説明書」で苦情解決の仕組みと相談先を説明し、園内にも掲示し、「ご意見箱」を設置しています。行事毎のアンケートと保育・運営に関するアンケートを年度末に実施しています。結果は対応策と共に園だよりやホームページで公表しています。苦情解決のために緊急で保護者アンケートを行い、その結果で対応策を検討することもあります。個別の苦情内容及び解決結果等は、個人情報保護に留意し保護者の同意を得て、状況に応じて公表しています。苦情相談内容は全職員で共有し、内容によっては法人内や区・市・園医に相談を行い改善に取り組んでいます。

【35】 Ⅲ-1-(4)-②
保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

<コメント>

保護者に配布する「入園のしおり・重要事項説明書」の『ご意見・ご要望について』で相談受付担当者、相談解決責任者を記載し、第三者委員と公的機関（横浜市福祉調整委員会）の連絡先と仕組みを分かりやすく記載し、玄関にも掲示しています。また、保護者には、相談方法が電話、口頭、メモ、連絡ノート、ご意見箱等様々あることを明示しており、園長に相談がある時は、電話で受けつけていることを電話番号と共に伝えています。独立した相談室を設け、他の人の目を気にせず話ができるようにしています。又、登降園時使用の玄関横に事務所があり、いつでも声を掛けられる環境になっています。

【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

<コメント>

職員は、日々の送迎の際に、保護者とコミュニケーションを図り信頼関係を築くことで話しやすく相談しやすい関係作りを努めています。また、保護者懇談会等では、相談があればいつでも面談できること、担任に言いづらいことは園長・主任が直接対応することを伝えています。年度末に保護者アンケートを実施し、寄せられた意見に対して園で検討した結果を園の自己評価と共に公表しています。職員が、相談や意見を受けた際の手順は、「苦情解決の仕組み」に定め、速やかに園長・主任に報告し、迅速に対応しています。相談内容によっては、確認する時間を確保し、その旨を保護者に伝え、丁寧に対応しています。保育の様子を伝えるボードを朝見することが出来ないという意見から、翌朝10時まで掲示するように変更する等保護者の意見に対応しています。

(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

【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

<コメント>

リスクマネジメント責任者は園長であり、「事故防止マニュアル」を作成し、職員に周知しています。また、報道された事故情報をもとに園での対応方法を話し合い注意喚起しています。怪我やヒヤリハットがあった場合には「ヒヤリ・ハットしたこと」に日時、状況、原因、予防対策を記しており、個々の事例については日々のミーティングで周知し、意見交換を行い、月案会議で改善後の状況を共有しています。しかしながら、アクシデントとヒヤリハットが混在しており、また、ヒヤリハットの事例が少なく、収集した情報を分析するには至っていません。今後は組織的に、園内での事例の収集と、発生要因の分析、改善策・再発防止策の検討を行い、事故防止委員会など話し合う場の設置が期待されます。

【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
<コメント> 園では「感染症マニュアル」を整備し、管理体制と発生時の対応が定め、入職時及び職員会議で説明しています。キャリアアップ研修を受講した職員が、感染症の園内研修や嘔吐処理の実地研修を行っています。保育中に発熱・嘔吐をした場合には、事務所に隔離し、保育士の見守りのもと保護者に連絡しています。感染症の発生状況によっては、日常的な予防策に加えて、追加の予防策（消毒の回数を増やす、トイレを分ける、交流保育の中止、職員のマスク着用など）を園長の指示で行い、まん延防止に努めています。感染症の発生状況は玄関に掲示し、流行の状況によってはメール配信をして保護者に情報提供しています。コロナ禍にマニュアルの見直しが行われています。年度末にクラスリーダー、主任、園長が中心となりマニュアルの見直しを行い、職員に周知しています。	
【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やっている。	a
<コメント> 災害時の体制は「地震・災害マニュアル」に定め、職員周知をしています。園は、浸水想定区域内にあるため、津波などによる浸水も想定し、近隣施設に避難する訓練を行っています。備蓄リストを作成し、主任が定期的に数量の確認や見直しを行い、管理しています。災害時は保護者に緊急メールを配信し、通信が難しい場合は園入口へ掲示することとなっています。重要事項説明書に災害時対応について記載し、入園説明会で説明しています。安否確認は職員はSNS、園児はメール配信を想定し、災害伝言ダイヤルによる訓練も年1回行っています。	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		第三者評価結果
【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。		b
<コメント> 標準的な実施方法は、「お散歩マニュアル」「プール、水遊びの手順」等のマニュアルや、「育児行為マニュアル」に育児行為（食事・排泄・外遊び・着脱等）の手順が具体的に記載されています。オムツ交換については、オムツ交換台で行うことが定められていますが、排泄や着脱に関してはプライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されていません。園では今後、マニュアルの見直しを検討しており、手順はもちろんのこと、子どもの尊重やプライバシー保護に配慮した保育全般について検討し、職員全体で共有していくことが期待されます。標準的な実施方法は、園長や主任が巡視している他、日誌や月案会議の自己評価で振り返り、確認することが可能です。		
【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。		a
<コメント> 保育の標準的な実施方法は日々の振り返り（自己評価）の中で常に検証され、気づきがある際にはミーティング等で課題としてあげ、都度検証・見直しを行っています。クラスリーダー・主任・園長が中心となり、「育児行為マニュアル」の改訂を年に1度行っています。また、年度の終わりには、全てのマニュアルをクラスリーダー・主任・園長が中心となって見直しを行っています。検証・見直しの結果、指導計画の変更が必要な場合には、随時会議等で検討・修正しています。職員や保護者等からの意見や提案が、検証・見直しにつながっています。		
(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。		a
<コメント> 園長を指導計画作成の責任者とし、全体的な計画にもとづき、年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画などの指導計画を作成しています。アセスメントにあたっては、日々の子どもの姿、保護者とのやりとりや要望をベースとし、指導計画に反映しています。3歳未満児の個別指導計画では、子どもの発達状況は保育施設向けICTシステムで管理することで課題を明確にし、子どもと保護者のニーズも考慮し、計画を立案しています。配慮の必要な子どもの個別指導計画は3か月ごとに立案されますが、毎月振り返りを行い、保護者の意向や関係機関からのアドバイスも参考にしながら見直しを行っています。支援困難ケースへの対応は、個別指導計画、個別日誌、連絡帳をもとに職員会議等で検討しているほか、区や療育機関などと連携して支援に努めています。		

【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<コメント> 月間指導計画は各クラスの代表者で行われる職員会議で振り返りを行い、見直しをしています。各クラスの年間指導計画は、年度初めの保護者懇談会で説明し、同意を得ています。見直しにより、指導計画を変更した場合には、日々のミーティングで周知し、ファイルでも確認できるようになっています。計画を緊急に変更する場合には、園長の責任で行い、状況に応じて、日々のミーティング、文書回覧、職員内SNSで周知を行っています。指導計画の自己評価は、次の計画作成につながる課題が明確となるよう、園長、主任が指導しています。	
(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
【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> 児童票や健康台帳、経過記録のカルテ等の様式が定められ、子どもの発達状況や生活状況を把握することができます。現在は一部、保育施設向けICTシステムに記録を移管しています。保育の実施状況は保育日誌や、個別の指導計画の子どもの姿でも確認可能です。記録の書き方についてはクラスリーダーが主となり指導、助言しており、園長、主任も内容を確認しています。日々の情報は、毎日行われる日中のミーティングで共有し、情報によっては職員会議や職員SNSでの周知を行っています。園ではICT化を進めており、保育施設向けICTシステムやクラウドでの情報共有が行われています。	
【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
<コメント> 法人が「個人情報管理規定」、園として「個人情報保護方針」を定め、子どもの記録の保管、保存、破棄、情報の提供について定めており、記録管理の責任者は法人理事長となっています。職員に対しては、入職時とは別に年1回の職員全体会議でも説明しています。個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護方針」を入園説明会で保護者に説明し、写真の取り扱いについても同意書をとっています。しかしながら、「個人情報管理規定」平成17年以降改定がなく、個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対応方法が規定されていません。園は今後、個人情報管理について見直しを行いたいと考えています。	

内容評価基準（20項目）

A-1 保育内容

A-1-（1） 全体的な計画の作成	第三者評価結果
A-1-（1）-① 【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じた全体的な計画を作成している。	a
<コメント> 全体的な計画は、保育所保育指針の改定時に、その趣旨をとらえ、新たに作成しており、保育所の理念、保育方針や目標に基づいています。年度ごとの各クラスの子どもの発達状況、家庭の状況を鑑みて、各クラスの保育目標を定め、それに応じて、養護・教育の保育内容も変更しています。計画には、長時間にわたる保育の需要が多い地域実態も含めています。全体的な計画は園長、主任、クラスリーダーが中心となり年度末に原案を作成し、新年度に入園した子どもの状況を確認したうえで、見直しを行い、4月の職員会議での検討を経て、決定しています。年度末の引継ぎ時に、保育の自己評価を行い、次の作成に生かしています。	
A-1-（2） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
A-1-（2）-① 【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
<コメント> 園は2階建てで、採光が十分にあり、ロールカーテンで調節し、午睡時も子どもの表情が見える明るさに保つようになっています。各クラスに室温の基準を掲示し、温湿度計を設置しこまめに調節するとともに、主任が午前と午後巡回する際に確認も行っています。園の設備・用具は「掃除マニュアル」「消毒一覧表」に則り、掃除・消毒を行い、衛生管理に努めています。寝具は毎年、新しいものをリースし、業者による布団乾燥も年3回行っています。建具や家具は木製で、子どもたちは園内を裸足で過ごし、素材に触れることを大切にしています。乳児の保育室は家具や遊具によっていくつかのコーナーを作り、集中して遊んだり、気分によって移動できる環境づくりをしています。マットやクッションのコーナーはくつろげる場所として、洞穴のような「でん」というスペースや、絵本のあるホール、一人用のテーブルは落ち着ける場所として活用しています。手洗い場はコロナを機に自動水栓とし、ペーパータオルを設置して衛生面に配慮しています。	
A-1-（2）-② 【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
<コメント> 乳児クラスは緩やかな担当制とし、特定の保育士との信頼関係の中で子どもが安心して気持ちを表現したり、言葉にならない子どもの気持ちを保育士が汲み取って、適切に対応したりしています。幼児クラスも複数担任とし、余裕をもった保育を行うよう心がけています。言葉での表現が苦手な子どもには実物を見せ問かけ、活動参加に不安のある子どもには、気持ちを受け止め、本人の意思に添った対応ができるよう、職員間で連携しています。保育士は、禁止する言葉ではなく望ましい行動を伝えることを基本としており、一人ひとりに穏やかに話しています。	
A-1-（2）-③ 【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
<コメント> 子どもの主体性を尊重しながら基本的な生活習慣の習得を目指す「育児行為マニュアル」を作成し、実践しています。マニュアルには0～2歳の年齢別の食事や排泄、外遊び時の着脱についての手順が明記されており、同じ手順を繰り返すことで基本的な生活習慣を習得できるよう援助しています。個別指導計画においては、自分でできた喜びが感じられる保育を目指すこと、やりたくない気持ちも尊重し、一人ひとりのペースに合わせて見守っていくことを大切にしています。乳児クラスは食事、睡眠を一斉に取るのではなく、家庭での生活リズムと連続して園でも心地よく過ごせるよう、子どもによって時間差をつけて、活動と休息のバランスが保たれるようにしています。トイレトレーニングは、家庭と連携し、排尿間隔を確認しながら始めますが、無理強いせず、子どもの主体性を尊重して行うこととしています。	

A-1-(2)-④ 【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
<コメント> 0歳児から玩具は自分で選べるよう環境設定し、自分の好きな遊びを自由に楽しめるようにしています。片付けも保育士が楽しそうに片付けて見せるところから始め、自主的にできるように援助しています。乳児クラスは、毎日同じルーティンで生活することで子どもが先の見通しを持ち、主体的に活動できるよう努めています。幼児クラスは、絵カードを用いて一日の流れを伝え、子どもが主体的に動けるようにしたり、子どもたちの話し合いにより自発的に活動できるようにしたりしています。晴天時は、1日2回は戸外にでて、自由に身体を動かしています。散歩に出かけた際には、大型遊具や土手遊び等、ダイナミックな遊びをして運動機能を高めています。ハロウィンには、2～5歳児は近隣商店街に出かけ、地域の人たちとふれあいをもっています。5歳児では夕涼み会の際に商店街での買い物も体験しています。幼児は、絵画造形の講師を招き、自由な発想で絵画や制作を楽しむ「マナー&アート」を毎月行っています。	
A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 緩やかな担当制とし、食事、着替え等同じ保育士が関わることで安心して生活し愛着関係が築けるよう配慮しています。言葉での表現が難しい子どもたちを理解するため、表情やしぐさ、行動から思いを汲み取れるよう努めています。毎月一人ひとりの「発達チェック」を行い、成長に合わせた接し方や保育の仕方を相談しながら行っています。また生活は「育児行為マニュアル」にもとづき同じ手順を繰り返すことで子どもの協力動作を引き出し、身の回りのことへの興味・関心につなげています。例えば、食事は1:1～2:1で保育士が向かい合い「お汁から飲もうか。上手に飲めたね。次はご飯にしようか。」など個別のペースに合わせた応答的な関わりで行われていました。月齢に応じて、ゴム紐のついたエプロンを自分でつけたり、スプーンのすくい方や、汁物を飲む練習もしています。体調が変化しやすい年齢なので、朝の受け入れ時には健康状態や生活リズムについて家庭と情報共有し、食事の状況を伝えあって安心・安全に離乳食の段階を進めています。連絡帳に加えて、お迎え時には1日の様子(食事・睡眠・遊び等)を丁寧に伝えていきます。	
A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 生活に必要な基本的な習慣について、子どもが自分でしようという気持ちが言葉だけでなくしぐさでも見られるような時は、保育士は手を貸しすぎず、見守ることを大切にしており、援助する場合にも必ず声をかけて、子どもの意思を聞いてから行っています。食事の援助は3:1から6:1で時間差をつけながら行っており、その後の歯磨き、排泄、着替え、就寝の援助も職員間で連携して、子どもの主体性を尊重した援助を心がけています。乳児は緩やかな担当制をとり、信頼する保育士のもとで安心して自己表現しながら遊べるようにしていますが、自我の育ちの中で個別の要求があるときは、それに対応できるよう職員間で連携しています。子ども同士の関わりでは、保育士が適切な関わり方の手本を見せたり、子どもの気持ちを代弁することで仲立ちしています。保育室は遊びの種類でコーナーを分け、子どもは自由に行き来しながら、自分のしたい遊びをできる環境づくりに努めています。園庭遊びでは、保育士の見守りのもと制限を設けず、自由に遊具や木々の間を探索していました。日常的に園庭で異年齢で遊んでおり、幼児についていく姿もみられます。	
A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<コメント> 幼児クラスでは遊びの種類でコーナーをわけ、子どもが自分で選んで遊べるように環境設定しています。3歳児では、子どもの興味関心を捉えつつ、ルールのある遊びを取り入れ、遊びの中で社会性を身に付けられるようにしています。4歳児では保育士が、友達と一緒に遊ぶ楽しさが味わえるよう玩具を入れ替えますが、友達の輪に入っていない子どもについては、本人の気持ちを汲み取って支援することを心がけています。5歳児では、顔を見合わせて話し合いをする「サークルタイム」を日常的に取り入れ、一人ひとりの気持ちや考えを尊重しあう姿勢を育めるようにしています。日々の活動や行事の内容は子どもたちの話し合いの中で決定していき、主体的に力を合わせて活動に取り組めるよう援助しています。近隣商店街に4,5歳児の作品を展示したり、園だよりを近隣小学校に配付し、園での協同的な活動を地域や保護者にも伝えています。	

【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
<コメント> 園の入口はバリアフリーで、1階のトイレは車いすで利用することも可能です。聴覚的刺激に過敏な子どもには個別のスペースを用意する等、特性に応じた環境設定に努めています。障害のある子どもの状況に応じた個別計画は四半期ごとに作成し、クラス活動への参加援助についても記載し、全職員で情報共有しています。計画作成にあたっては、横浜市中部療育センターや民間の療育機関からの助言や、保護者からの要望も取り入れています。子ども同士の関わりの中でお互いに育っていけるよう、保育士が遊びや生活など様々な場面で仲立ちとなり援助しています。職員は外部の研修や療育センターの見学に積極的に参加し、障害児の保育について知識を深めています。保護者へは、重要事項説明書の「障害児保育について」で「共に育ち合うことの大切さ」を実感できる保育を心がけていることを明記し、理解を得られるようにしています。	
【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
<コメント> 登降園時間はもちろんのこと、家庭での生活状況も把握し、1日の生活を見通して、その連続性に配慮しています。特に乳児では緩やかな担当制のもと、遊びや食事の時間、睡眠もそれぞれの子どもに応じたものとなるように一斉ではなく、時間差をつけて行っています。1回の喫食量が少ない1,2歳児には補食として朝のおやつを提供していますが、昼食に支障がないよう配慮しています。18時30分以降の延長保育の子どもには、軽食または夕食を提供しており、食べる場所は食べない子どもに配慮して別室としており、時間も個別に配慮しています。長時間にわたる園での生活でもほっとしたり、おだやかに過ごせるよう、朝夕でも乳児と幼児を分け、くつろげる空間づくりをして少人数で家庭的に過ごせるようにしています。保育園での生活が長時間にわたることを前提に、健康の維持、情緒の安定をねらいとした指導計画が立てられており、子どもの在園時間を考慮した環境の整備や保育内容は充実しています。	
【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
<コメント> 小学校との連携や就学に関連する事項は、5歳児の年間指導計画、月間指導計画、アプローチカリキュラムの中に記載されています。アプローチカリキュラムには幼児期の終わりまでに育ってほしい姿を目標として、子どもたちが行う活動やその配慮事項、就学先の教員と保育士の情報交換等の職員の連携、家庭との連携について詳しく明記され、就学後のスタートカリキュラムも見据えた内容となっています。園は今年度から、幼児期の教育と小学校教育との円滑な接続と双方の教育の充実を目指し、園と学校とが協働で連携教育に関する研究に取り組む、推進地区事業にも参加しており、小学校との連携を密にしています。アプローチカリキュラムの内容は保護者懇談会で説明し、横浜市が発行している「幼保小の架け橋プログラムだより」を園内に掲示して、保護者が小学校生活に見通しを持てるようにしています。保育所児童保育要録は5歳児の担任が作成し、主任、園長が確認しています。	
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。	第三者評価結果 a
<コメント> 園では、「健康管理マニュアル」に基づき、子どもの健康状態の把握に努めています。主任は午前と午後巡回し、健康状態の観察を行っています。「保健指導計画」が作成され、身体測定および発育状態の把握を毎月行うことや、健康診断・歯科健診の実施時期、職員への保健関連の研修計画、家庭への情報提供内容などが明示されています。子どもの健康状態について、相談が必要な時には速やかに園医に相談し、助言を得ています。園の健康管理方針や取組みについては、重要事項説明書に記載し、入園説明会で説明しています。予防接種の状況は都度、園に知らせてもらうことになっています。SIDSについては、「事故防止マニュアル」にプレスチェックについて記載があり、入職時に職員に説明し、実践しています。保護者には、園でのSIDSの取組を重要事項説明書に記載し、家庭でも仰向け寝の習慣となるよう伝えています。	

【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
<コメント> 健康診断・歯科健診の結果は、保育施設向けICTシステムで管理し、園長、主任、担任で情報共有しています。保護者には、健康診断・歯科健診の結果は書面で伝えています。健康診断・歯科健診の前に、保護者に園医に相談したいことを書面で提出してもらい、園医・担当歯科医からの回答を伝えています。園では健康診断・歯科健診の結果から、手洗い指導を計画し、保健計画にうがい、歯磨き、食事をもりこみ、実践しています。また、歯科健診の際に、担当歯科医による歯磨き指導も行っています。	
【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
<コメント> 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに作成した「食物アレルギー児の対応マニュアル」により対応しています。慢性疾患等のある子どもの対応（食材の除去、与薬等）は、医師の指示書に従い、対応の内容は年度初めの職員会議で周知しています。食物アレルギー対応が必要な場合は、園長、担任、栄養士、保護者とで毎月面談を行い、除去食の献立を確認して提供しています。食事は、食器、トレイ、テーブルは専用のものとし、厨房と保育士、保育士同士で目視及び口頭での確認をして提供しています。当該児が孤立感のないよう、保育士見守りのもと、子どもたち同士が目合う位置で食べられるよう配慮しています。職員へは、誤食や痙攣の対応について園内研修を行い、エビペンの使用方法も実践研修しています。保護者に対しては、アレルギー疾患のある子どもを受け入れていることを説明し、園内に食べ物を持ち込まないことや、食べ歩きながら登園しないことも依頼し、理解を図っています。	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<コメント> 全体的な計画、食育計画、年間指導計画、月間指導計画に、食に関する経験の展開を食育と位置づけて取組を行っています。乳児クラスは少人数で担当の保育士見守りのもと、安心してゆったり食べられるようにしています。家庭での朝食の時間を考慮し、個別に食事の時間を設定し、クラスで一斉には開始しません。幼児クラスはホールをランチルームとし、食事をする席を一定にし、友だち同士、楽しい雰囲気の中で食べられるようにしています。食器は、乳児と3歳児クラスでは子ども自身がスプーンを使った時にきれいにすくいとることが出来る陶器のユニバーサルプレートと、4,5歳児は陶器のお茶碗、汁椀、皿を使用しています。乳児は個々の喫食量や好みに合わせて、盛り付けで量を調節し、幼児は食事の量を子ども自身が決めています。料理を作る人の気持ちを考え、どの料理も一口は食べてみる様に伝えています。食事の際、保育士は食べてみようと思える様な前向きな言葉かけをし、苦手なものを少しでも食べられたら、褒めるよう心がけています。	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。	a
<コメント> 給食は委託しており、献立の作成や調理は外部業者が園内で行っています。栄養量は、年度初めは国の基準としますが、10月頃子どもの成長に伴い見直しを行っています。月1回の献立会議に栄養士も出席し、子どもの発育状況や喫食状況を踏まえて献立に反映しています。栄養のバランスをとるために、多くの種類の材料を使用し、和食中心の献立としており、味付けは素材を生かした薄味にしています。旬の食材を積極的に取り入れ、季節感のある献立となるよう配慮し、四季折々の行事食をお楽しみメニューとして取り入れています。例えば、七夕には野菜を星形にして提供しました。HACCPと委託業者の「衛生マニュアル」にもとづき衛生管理が行われ、委託業者による年2回の衛生点検や月1回の栄養士、調理員への衛生テストも行っています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【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
<コメント> 園では、個人面談を年1回、保護者懇談会を年2回行うとともに、園だよりを毎月発行し、保育の意図や子どもの成長について保護者と共有しています。3歳未満児は毎日連絡帳で、食事や睡眠、排便の有無とともに園での様子を伝え、家庭での様子を記入してもらい情報共有しています。日々の保育活動については、玄関に各クラスの様子をホワイトボードに掲示し、子どものエピソードも含めて送迎時に対面で伝えています。また、年1回の保育参加は、保護者に保育の中に入ってもらうことで、園での生活や子どもたちの様子を知ってもらい、子どもの成長を共有できる機会となっています。今年度から、保護者の要望もあり、保育参加で給食を食べる様子も見てもらえるよう変更しています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【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
<コメント> 園では、保護者との信頼関係を築くことが大切だと考えており、毎日保育中の子どもの様子を伝えることを意識しています。入園説明会、保護者懇談会や面談等で、いつでも相談に応じることを伝えていますが、保護者の様子が気がかりな場合には、声をかけて面談を行っています。相談は、保護者の就労等、個々の事情に配慮して、日時を決めています。相談内容は、面談記録をクラスのファイルに綴じて管理し、職員会議で共有して、継続的なフォローが行える体制を整えています。担任が相談を受けた場合には、クラス内で共有し、園長、主任に報告し、適切な対応を協議し、早期の対応を心がけています。	
【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
<コメント> 「虐待防止マニュアル」をもとに、全ての職員が対応できるよう、入職時及び園内研修を行うとともに、外部研修にも参加して職員の理解を深めています。保育士は、着替えやシャワー時の観察や身体測定の結果だけでなく、子どもの心身の状態や子ども自身の会話にも注意をはらい、家庭での養育の状況について把握に努めています。子どもの心身の状態や保護者の様子が気がかりな場合には、保護者に共感する声かけを心がけ、困難感がないか確認し、園長、主任を中心に対応を協議し、その対応を全職員で共有しています。虐待が疑われる場合には、検討を行い、専門機関への連絡が必要と判断した時は、南区こども家庭支援課に相談しています。横浜中央児童相談所とは、対応が必要な事例について情報提供するなどして連携を密にしています。近年、子どもを取り巻く環境は、急に状況が変わることもあり、地域における保育園の役割は非常に重要になっています。今後とも、虐待の早期発見・早期対応及び虐待予防の取組を継続されることを期待します。	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 指導計画は、養護と教育の細分化された項目（人間関係・環境、表現、食育、音楽）別に評価する形式で、4半期ごとまたは毎月振り返りが行われています。自己評価は園の生活や遊び、活動を通して子どもの心がどう成長したか、情緒的に安定したか、意欲の変化等について視点を置くようにしており、子どもの育ちを捉えています。実践を通して次にどのような保育を行うかも記述されており、自らの保育を振り返り評価されています。それぞれのクラスの振り返りは回覧や月案会議で共有し、次の計画・実践につなげています。細分化された項目別に丁寧に評価をしているため、保育の専門性も向上し、保育の改善につながっており、今後も保育実践の振り返りから保育実践の改善に取り組んでいくことが期待されます。保育所全体の保育実践の振り返りは、保護者アンケートの結果を自己評価としています。アンケートの保護者の意見にそれぞれ回答した内容を自己評価としていて、そこから得られる保育士たちの気づきや園としての課題の記述が不足しています。園として次の課題や展望がみえる自己評価が期待されます。	

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

〒231-0013 横浜市中区住吉町二丁目 17 番地 金井ビル 201 号室

TEL : 045-228-9117 FAX : 045-228-9118

URL : www.yresearch-center.jp/ Email : top@yresearch-center.jp



Yokohama Community development Research center

特定非営利活動法人
**よこはま
地域福祉
研究センター**

かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号
東京都福祉サービス第三者評価認証評価機関 機構15-232
社会的養護関係施設第三者評価機関 202205-001-01
