

<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：星川もえぎ保育園	種別：認可保育所	
代表者氏名：園長 山崎真澄美	定員（利用人数）：47名（50名）	
所在地：〒240-0003 横浜市保土ヶ谷区川辺町3-1 パークシティ横濱D棟1階		
TEL：045-744-7001	ホームページ： https://moegi-ikuenkai.ed.jp/facility/hoshikawa-moegi-daycare/ https://moegi-ikuenkai.ed.jp/wp/hoshikawa/	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 2017年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：特定非営利活動法人 育援会		
職員数	常勤職員：15名 非常勤職員：15名	
専門職員	専門職の名称	
	保育士	18名
	看護師	1名
	栄養士	2名
	調理員（内調理師）	2名（1名）
	子育て支援員	2名
	事務員	1名
施設・設備の概要	（居室数）	（設備等）
	0～1歳児室 1室	鉄筋コンクリート造り19階建ての1階 建物延べ床面積：234.55㎡ 園庭：82.99㎡
	2～3歳児室 1室	
	4～5歳児室 1室	
	シャワー室 1室	
	調理室 1室	
	調乳室 1室	
	トイレ 1室	
	事務室 1室	
	職員控室兼教材置き場 1室	
	外倉庫 2庫	

③ 理念・基本方針

<p>【運営理念】 ひとりひとりの豊かな成長を促すための落ち着いた雰囲気と保健的で安全な環境を提供する</p> <p>【基本方針】</p>

- *健康的で安全な、子どもが心身共に快適に生活できるように環境を整える。
- *ひとりひとりの子どもの生活リズムを大切に、生理的欲求や依存欲求が満たされるかわり、生命の保持と情緒の安定を図る。
- *保護者との信頼関係を築きながら保育を進めるとともに、保護者への子育てを支援する。また、保護者との協同による子どもにとってより良い豊かな環境づくりに努める。
- *豊かな感性を育み、人を大切にしようとする気持ちをもつ主体的に判断し行動できるように、子どもの育ちを支える。
- *子どもが好奇心を持ち、日々を楽しむことができる心を育む。

【保育目標】

豊かな感受性を育み、人を大切にしようとする気持ちをもつ
 主体的に判断し行動できるこども
 ～好奇心を持ち、様々な事を楽しむことのできる心～

④ 施設・事業所の特徴的な取組

【立地および施設の概要】

星川もえぎ保育園は、相鉄星川駅から徒歩4分の、緑が多い閑静なマンションの敷地内にあります。近隣には大型ショッピングセンターや川辺公園、ほどがや地区センター、保土ヶ谷図書館があります。また、地域には、保土ヶ谷区役所、警察、消防署があり、利便性の高い場所に立地しています。

運営法人は、特定非営利活動法人育援会で、認可保育園1園、小規模保育園B型3園、放課後デイサービス4事業所を運営しています。

【園の特徴】

少人数の特徴を生かし、年齢に応じて一人ひとりの成長に合わせ、子どもたちが意欲的に生活できるよう配慮して保育を行なっています。

保育室は、0・1歳児、2・3歳児、4・5歳児クラスの3室で、日常的に異年齢児での活動を多く取り入れています。近隣の公園・広場等にも異年齢で散歩に行き、季節折々の自然に触れています。

職員は、すべてのクラスに目を配って協力し合い、安全に配慮した保育に取り組んでいます。

「手ぶら登園」を導入し、保護者の負担軽減と保育現場の業務効率化を図っています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	2024年7月30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）	1回（2019年度）

⑥ 総評

◇特長

1. 縦割り（異年齢）保育年間計画による異年齢保育

3～5歳児を3つのグループに分けて行なう「縦割り保育年間計画」を作成しています。異なる年齢の子どもが生活や遊びを通して体験を広げ、友だちとの関わりを深めています。毎週金曜日には、異年齢での散歩を計画したり、夏の水遊び（水・泥、絵

具、感触遊び)、発表会の準備を、グループごとに行なっています。年上の子どもが年下の子どもを助けたり、リーダーシップを発揮したりする機会を持ち、年下の子どもは年上の子どもとの関わりを喜び、あこがれを持ったり真似しようとする姿が見られます。

2. 自然とふれあって生命の大切さを知る取組

子どもたちが、自然と触れ合う中で興味や関心を持ち、生命の不思議さや大切さを体験する取組を行なっています。近隣の自然が多い公園に散歩に出かけ、季節の花や虫等の生き物探しに熱中し、興味深く観察しています。園に帰って虫の図鑑で飼い方を調べたり、花や葉っぱの形から植物図鑑で名前を調べたりしています。

園庭では、プランター菜園で野菜を育てています。また、柑橘類の樹木には毎年アゲハチョウが産卵しています。子どもたちは、幼虫からさなぎ、成虫に至るまでの過程を観察し、羽化するときの翅(はね)の様子を見ながら、飛び立つまでを心配そうに見守っています。今年度は自然に詳しい職員を中心にオオスカシバ(蛾)を育て、観察しました。

3. 計画的な食育活動の推進

食育年間計画の取組事項に連動して菜園計画を作成し、食育活動を通じて子どもたちが食習慣を身につけ、健康で豊かな食生活を送るための基礎づくりに取り組んでいます。5月に千両ナス、丸ナス等の種類のナスを植え付け、収穫時期を6月以降と見通しを立て、給食に出してもらったり7月の年長児のお楽しみ会にナス入りカレー作りを企画するなど、子どもたちが土づくりから水やりや雑草取り等の世話をしながら、ナスの成長過程を観察し、栽培日記を描いています。収穫した野菜を味わう体験を通して、植物の成長や植物を大切にすることを育んでいます。

◇今後期待される点

1. 職員の人事評価基準の作成

職員の人事・勤務評価にあたって「一定の人事基準」は設定されています。しかし、勤務評価(保育力、業務遂行能力、マネジメント力等の評価内容)の指標が明確になっていませんので、文書化して定めることが望まれます。

2. 保育業務への反省を生かした積極的な改善策の提案

職員が保育業務の課題を共有し、自らを振り返って反省点や改善点を考え、保育実践に生かすような取組が十分とは言えません。また、職員が自己評価を行なう際の振り返りや次期の目標設定等の様式がありません。職員の目標設定を明確にした書式の検討や、業務の実効性を高めるために職員同士が積極的に改善策を提案して、保育実践に結びけるような取組が期待されます。

3. 災害時における地域住民と相互協力

園は5棟から成る大規模マンションD棟の1階部分にあり、今年度、マンション主催の行事に園や園庭(テラス)を一部開放し、地域の子もたちとの交流の機会を設けました。しかし、地域の防災対策や災害時における地域住民に対する支援の取組には不十分な面が見受けられます。近隣自治会等の避難訓練に地域住民と合同で参加したり、地域住民のために災害備蓄品をどう提供できるかの検討等、園ができることについて、自治会・管理組合と話し合い、さらなる相互支援に取り組む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

認可移行8期目となる今期に2回目の第三者評価を受審致しました。これまでこどもひとりひとりの育ちを認め、見守る保育に真摯に向き合い、又昼間の親として保護者の子育てを支えられるように職員と共に改善に努め、保育運営を進めてまいりましたが、この度改めて第三者評価を受審し、多角的評価項目の視点から客観的に事業所としての現状の姿と現状の不十分な状況を再確認しました。今後改善すべき点の気付きに役立てていきたいと考えております。設問の着眼点や実際の保育場面で視ていただいた保育について評価をして頂いた分野は、これからも施設の保育の特徴として自信をもって実践していくのと、今回の評価を受け、振り返りを改善につなげ継続的に確認していく仕組み構築や地域との連携など課題が明確となったものに取り組んでいきたいと思っております。今後も子どもたちの健やかな成長を支援するための環境整備や主体性を育む保育を実践していくために努め、健全な運営を展開していくために尽力していきます。

利用保護者の皆様にもお忙しい中、アンケートへのご協力を頂きました。その声を大事に受け止め、保育園と保護者・地域が子育てを連携し子どもたちが安心してのびのび育つ為の、協働関係の強化に努めていけるように考えていきたいと思っております。

調査員の方には園の状況を確認する中で、客観的視点から様々なご指摘をいただき、有意義な機会を得られました。感謝いたします。誠にありがとうございました。

⑧ 第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果(星川もえぎ保育園)

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"> ・園の保育理念や保育目標は、ホームページ、「重要事項説明書兼通園のしおり」、パンフレットに記載しています。 ・運営理念は、「ひとりひとりの豊かな成長を促すための落ち着いた雰囲気と保健的で安全な環境を提供する」とし、また、保育目標は、「豊かな感受性を育み、人を大切にしようとする気持ちをもつ 主体的に判断し行動できるこども ～好奇心を持ち、様々な事を日々楽しむことのできる心～」として、目指す子どもの姿を記載しています。 ・理念は、園が実施する保育内容や特性を踏まえており、子ども一人ひとりの個性を理解して成長の手助けをしたいという保育所の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができます。 		

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"> ・社会福祉事業全般の動向や保育所周辺地域の福祉需要、子どもの数に関する情報は、運営法人が把握・分析しています。理事長、保育部門の統括(保育所事業統括)、法人の4つの保育所施設長が参加する「もえぎ会議」を月1回開催し、園情報を共有しています。当園として必要な情報は、職員会議、部門会議(0、1歳児会議、2、3歳児会議、4、5歳児会議)等で職員に周知しています。 ・園長は、横浜市主催の園長会や幼保小連絡会に参加して、地域福祉の将来のあるべき姿や横浜市の福祉ニーズを話し合い、情報を得ています。 		
【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"> ・経営課題については、運営法人が社会全体の動向から課題を明確にし、理事会や「もえぎ会議」で説明しています。それを受け自園に置き換えて、改善課題を明確にして取り組んでいます。 ・園の経営環境については、「園は、駅に近く利便性が高いこと、マンション住人が(世代交代が進み)若いファミリー層になってきていること、星川駅周辺地域では商業施設等の開発が行なわれていること」等から、園児の受け入れが安定的に確保できる傾向が見込まれ、今後、しばらくはこの地域での園経営環境は良い方向にあると分析しています。 		

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"> ・運営法人は、経営環境等の把握・分析を踏まえて、2023年度～2025年度の3か年の「中・長期の事業計画」を策定しています。この中・長期の計画は、系列4園共通で、理念や保育方針の実現に向けた目標を定めて、支援サービスの充実に取り組む内容になっています。 ・中・長期の事業計画は、「保育内容の充実」「人材育成」「保護者支援」「地域交流」「運営」について、課題や問題点の解決に向けた具体的な内容になっていますが、進捗状況、反省・改善点を読み取れる内容にまでは至っていません。 ・計画に基づいて進捗状況を確認し、必要に応じて見直しを行なう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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は、中・長期計画の内容を反映した単年度事業計画を策定しています。また、単年度事業計画を実施するための収支計画(予算)を策定しています。 ・単年度事業計画は、施設運営の業務継続を念頭に、保健、防災、防犯、緊急対応時の取組をはじめとした保育の提供、職員処遇等業務全般にわたる事業内容を具体的に記載しています。 ・単年度の事業計画は、さまざまな取組項目を掲げ、特に、既存事業のスキルアップを図り保育の質の向上につなげる目標も設定しており、園全体としての職員の能力や効率性を勘案した実施体制を図り、実行可能な具体的な内容になっています。 		
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なわれ、職員が理解している。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画は、中・長期計画を踏まえ、園ごとに策定しています。単年度事業計画は、各クラス職員が話し合い、年度の目標を定め、職員会議で園全体の事業計画を策定しています。予算案の策定については、運営法人と園長が話し合い、必要額の確保に取り組んでいます。 ・事業計画の実施にあたっては、行事ごとに責任者・担当者を決め、実施時期や手順を職員間で話し合って決めています。事業実施後の評価・反省の会議や話し合いの機会が十分に取れていませんので、あらかじめ定められた時期・手順に基づいて評価を行ない、評価結果に基づいて、見直し改善を行なっていく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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事等の事業計画は、「園だより」に掲載したり、保育室に掲示したりして保護者に知らせています。また、入所前説明面談や年度始めのクラス懇談会等でクラス目標や年間活動計画、行事予定等を説明しています。 ・保護者や地域代表、社会福祉事業に関わる有識者等が参加する「運営委員会」で、園長が事業計画を説明し、園事業の協力・支援を得る取組を行なっています。 ・年間行事予定表や園だより、保護者懇談会資料等を通して、保護者が理解しやすい方法で事業計画の周知を図っています。行事については、ホームページや保育アプリで配信しています。 		

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・計画的に行なわれている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行なわれ、機能している。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「もえぎの保育」(保育業務マニュアル)に年間指導計画、月間指導計画等の各計画の作成・見直し時期・見直し方法を定めており、これらの計画には目標やねらい欄や、評価・反省や振り返り欄があります。職員は計画・実践・評価を行ない、園長が確認した後、園全体で課題に対する対応策を検討・見直しするなどの体制になっており、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に関する取組を行なっています。 ・行事、健康管理、食育、研修等の計画・活動にあたっては、子どもたちの発達・成長により役立つよう組織的にPDCAサイクルに基づき、職員が主体的に学び自己評価を行ない、改善点を見つけて実践に反映するよう取り組んでいます。 		
【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"> ・園の自己評価にあたっては、「第三者評価・評価基準ガイドライン」の評価項目、「よこはま☆保育教育宣言」ブックレットを活用しています。保育の質の向上を図るため、目指す保育や保育内容、子育て支援等を項目ごとに検証し、評価を行なっています。 ・評価結果から明確になった課題については、園長が「施設目標、現状、問題点、課題、対策」をまとめて改善策や改善計画を策定しています。改善事項は、適宜職員意見を求め、確認の上、見直し・変更を行なっていますが、職員会議等で内容に応じて検討し、改善策や改善計画を策定して改善に取り組む仕組みを作ることが望まれます。 		

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、園運営に関する責任者で、保育方針や全体的な計画を策定・決定し、職員の指導や評価を行なっています。また、保護者や地域と連携や協力を図り、園の信頼と評判を高めることも重要な役割と認識して業務にあたっています。 ・園長は、保護者に対して園だより等で中・長期計画、事業計画、運営方針をはじめ、園長の役割と責任等について説明しています。4月の入園式の際や、毎月の園だよりで、保育理念や保育目標を園長メッセージとして伝え、自らの役割と責任を表明しています。 		
【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なっている。	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・労働法規等を理解し、保育理念や保育方針等を実現するよう取り組んでいます。取引業者や行政機関の職員等との接触にあたっては公正・中立を旨とし、不正行為が生じないよう厳正な対応を指導しています。 ・園長は、運営法人からの通知や運営法人主催の労務管理研修、保土ヶ谷区の保育施設事業長会等の研修に参加し、他保育施設での不正や不適切な事例情報を得て、職員会議等で取りあげ、職員啓発に努めています。 ・個人情報に関する規程に、書類の持ち出し禁止、個人情報の使い方等個人情報保護についての記載があり、職員に周知し、規範意識をもって行動するよう指導しています。 		
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"> ・園長は、主任とともに、職員が作成する保育の計画や日誌等を点検し、各クラスの様子を見て、計画の進捗状況を確認して課題を明確にしています。また、日頃から園長・主任は、保育の状況を共有・確認し、円滑なクラス運営や保育を行なうよう必要な指導やアドバイスをしています。 ・園長は、主任とともに、個人面談で職員意見を聞き、また、日ごろからクラス担当職員から意見を聞くなど、保育に関する現状の課題や問題点を把握し、改善のための取組を明示するよう努め、職員に適切なアドバイスをしています。 		

【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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、効率的な事務の執行や職員の残業抑制の方策を考え、業務の実効性を高めるよう努めています。 ・園長は、理念、基本方針の実現に向けて、適切な人員配置に取り組んでいます。次年度の職員異動希望や時短勤務の都合を職員面談で把握し、運営法人と相談の上職員採用をするなど、働きやすい職場づくりに努めています。 ・園長は、経営改善や業務の実効性を高めるため、保育運営の課題解決を図るグループや担当者を決めて、テーマ別に検討を行なう体制が必要と考えています。今後、業務の実効性を高めるために組織内に職員同士が積極的に改善策を提案して、保育実践に結びけるような体制づくりを進めることが期待されます。 		

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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人には、新卒・中途採用・パート採用等それぞれの必要な人材に関する基本的な考え方・育成方針があり、計画的に人材確保を図っています。採用面接は、理事長、園長、主任等で行ない、採用は、運営法人で行なっています。 ・運営法人に人材育成計画があり、「専門職として求める組織とスキル」「目指すべき施設としての職員集団の姿」「階層別目標の指導事項」等を記載しています。また、人材育成の基本的考え方として「経験と自学の意識」「キャリアデザインの必要」「外部研修の活用」「チーム力、組織力をあげる」ことを記載し、計画に基づいた育成に努めています。 		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行なわれている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営法人は、人材育成計画の中で、階層別(新人、4~6年目、7年以上、園長)にそれぞれの職員が目標とする姿を記載しており、職員を将来的にどのように育て、どのような役割をもって業務を遂行する力を育成するかなどを明確にしています。 ・理事長、園長は職員と個人面談を行ない、職員の専門性、取得知識、職務遂行能力、職務に関する成果、貢献度を話し合い、その結果により個々の職員の評価を行なっています。個人面談の結果や、職員の意向、意見を記録に残しています。 ・職員の人事・勤務評価にあたって「一定の人事基準」は設定されていますが、評価の指標が明確になっていませんので、文書化して定めることが望まれます。 		

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り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員面談で業務上の相談ごとや個人的悩みごとを聞き、助言したり、職員の勤務状況や意向を把握するとともに、日頃から職員の仕事ぶりや、会話等から労務管理に努めています。 ・園長は、主任とともに有給休暇の取得状況や時間外労働等のデータを確認し、職員の就業状況を把握しています。運営法人では、「有給休暇管理表」を作成し、消化目標を職員に提示しています。 ・時間外労働の削減に努め、業務時間内に仕事を終えるよう努めています。有給休暇・夏季休暇等の取得も職員間で調整しあい、取得しやすい職場にしています。子育てや体調面の不安等で時短勤務の申し出があれば対応するよう努めています。 		
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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員との面談の中で職員の意向や要望、目指したい姿を話し合い、職員一人ひとりに合った業務目標や役割分担を設定するなどしています。 ・園は、園の目標や方針に沿った職員一人ひとりが既に持っている能力や仕事への意欲に見合った目標を設定し、階層別に研修を実施して専門職として必要な保育スキルの取得や人材育成に努めています ・職員一人ひとりの個別課題については、園長・主任が日々の業務の中から保育の状況・状態、勤務姿勢等を確認・把握し、職員の目標設定になるよう意識付けを行ない、課題に向き合えるよう育成指導に努めています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成計画に専門職として求めるスキルや目指すべき姿を記載しています。職員の能力に応じた取得すべき知識や技能を明示し、計画的に職員育成に取り組んでいます。 ・園では、毎年度キャリアアップ研修予定表を作成し、職員はキャリアアップ研修を受講しています。 ・運営法人は、人材育成計画を作成し、職種ごとに、業務に必要な専門技術や資格要件を明示して人材確保・育成を行なっています。 ・園では、年度始めに職員各自の研修目標を立て、ヒヤリハットや人権研修等、園の研修計画を作成しています。年度末には、研修内容やカリキュラムの評価・見直しを、園長、主任が中心になって行なっています。 		
【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況は、職員データ等で把握しています。全職員の個人ファイルに、専門資格の取得状況等を記録しています。 ・日々の保育の中で、園長・主任や先輩職員が指導役となり、職員の経歴や成長に合わせたOJTを実施しています。 ・職員の外部研修受講に際しては、職員が希望する研修に参加できるようシフト調整や他職員の応援等の配慮をしています。また交通費や研修費用、時間外手当の支給等、職員が受講しやすいよう配慮しています。 		

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行なわれている。		
【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> ・実習生受け入れマニュアルを作成し、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化しています。園は、次世代の保育士の養成と育成は保育施設としての役割であると認識しています。 ・実習生の受け入れについては、学校側からの依頼により、「学外実習(保育実習)の実施に関する覚書」により実施し、実習のねらい、実習実施計画、実習日誌、実習評価は学校側からの提示を受け、実施した実績があります。 ・職員(園長、主任、リーダー)は、横浜市の「保育実習指導者研修」を受講しています。		

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なわれている。		
【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なわれている。	a
<コメント> ・園や運営法人のホームページに、保育理念、保育目標、園の特長等を公開しています。NPO法人ポータルサイトに、所轄官庁に提出した法人の「事業活動計画書」「貸借対照表」「財産目録」を開示しています。 ・第三者評価の評価結果は、「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しています。 ・園で行なっている育児相談、「もえぎで遊ぼう」や子育て支援連絡会でのイベント、育児講座等の活動について、パンフレットや広報誌、ホームページで公表しています。また、第三者委員や近隣小学校へ、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なわれている。	a
<コメント> ・園の運営規程に職員の職務内容を規定し、経理規程には、給与・出納・会計監査等について規定しています。職務分掌については運営規程、業務分担表、職務分野別リーダー表に職員の職務分掌と園長、保育リーダーの権限・責任を明確にし、年度始めの職員会議で職員に周知しています。 ・事務・経理の取引について、園でチェックリストに沿ったチェックを行なうとともに、理事長や担当理事による運営法人内部監査を適時行なっています。 ・運営法人では、毎年、社会保険労務士、公認会計士・弁護士等の外部の専門家による財務管理指導、監査支援等を受けており、改善すべき監査結果や指摘事項があれば、経営改善を行なっています。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「全体的な計画」で「地域との関わりを大切にする保育」を重点的に取り組む保育の柱の1つに掲げ、地域交流、育児相談、育児講座、ボランティアの受け入れに努めることにしています。 ・マンションの祭りや自治会の行事に職員が出向き、協力しています。子どもたちは、神輿をかつぎ、祭りの夜店を職員と保護者ボランティアで協力して出店しています。マンション行事にあわせて園や園庭を一部開放し、地域の子どもたちとの交流の機会を設けています。 ・子どもたちは消防署の放水ショーの見学、マンションの清掃職員との挨拶や話かけ等の近隣・地域の人との交流を行ない、園や子どもへの理解を得られるよう取り組んでいます 		
【24】	II-4-(1)-② 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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れの意義や受け入れ姿勢、オリエンテーションの内容等を記載しています。 ・毎年クリスマスの時期には、地域ケアプラザが開催しているクリスマスのサンタボランティアに、園の行事日に合わせて訪問してもらうなど、ボランティアの受け入れを行なっています。 ・地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化し、学校教育への協力を行なっています。幼保小連携事業で、近隣の小学校の教員を4日間2名ずつ計8名、保育参加として受け入れています。 ・小学校2年生の町体験授業や中学校の職業体験を受け入れています。 		
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なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保土ヶ谷区役所担当者一覧表や防災関係連絡一覧表を事務室に掲示しています。また、事務室入り口付近に病院名リスト(電話番号等)を掲示しています。保育園関係、横浜市・保土ヶ谷区役所関係、業者関係に分けた3つの名刺ファイルを棚の上に置き、職員が連絡できるようになっています。 ・保育室や事務室に、病院名リストと緊急時連絡先一覧表、法人の連絡一覧表、ケガや誤飲・中毒時の連絡先を掲示し、職員会議で情報共有を図り、緊急時に備えています。 ・園長が要保護児童対策地域協議会に参加し、情報を共有しています。個別案件は、保土ヶ谷区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所と連携して、対応を協議する体制が整っています。 		

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なわれている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保土ヶ谷区保育施設事業長会、幼保小教育交流会、近隣保育園交流会、要保護児童対策地域協議会に参加し、子育て支援や交流保育、相談事業等の地域の具体的な福祉ニーズや生活課題等を把握しています。 ・民生委員・児童委員、認可保育園、地区センター、地域ケアプラザ、地域子育て支援拠点「こっころ」、保土ヶ谷区こども家庭支援課等からなる「星川エリア子育て支援連絡会」に園長が出席し、地域の子育て支援の情報や活動状況等を入手し、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めています。 ・保土ヶ谷区保育施設事業長会には、地域の保育園、幼稚園、認定こども園の園長等が参加し、情報交換を行なっています。 		
【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行なわれている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の全体的な計画に地域交流、育児相談、育児講座等の地域貢献に関わる事業を記載し、地域の子育て支援機関との連携や子育てに関する相談や援助の取組を行なっています。行事予定表には、子育て支援講座、育児相談、園庭開放の実施日程を組み込み、園のホームページに掲載したり、掲示板に開催予定を貼り、地域住民に知らせています。 ・地域の防災対策や災害時における地域住民に対する支援の取組に不十分な面が見受けられます。近隣自治会等の避難訓練に地域住民と合同で参加したり、地域住民のために園ができることについて、自治会・管理組合と話し合い、さらなる相互支援に取り組むことが望まれます。 		

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なっている。	b
<コメント> ・保育理念、保育目標、保育方針、運営方針に子どもを尊重する保育を明記し、職員には職員会議の中で周知し、共通の理解となるようにしています。保護者には入園前に説明し、入園後は懇談会等で理解を得るようにしています。 ・人権擁護の園内研修を行ない、職員は子どもを尊重した保育姿勢で保育にあたるようにしています。 ・子どもが互いを尊重する心を育てるために、職員が見本となり、お互いを思いやる気持ちを大切に、子どもが友だちの気持ちに気付けるようにしています。 ・子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心について、保護者がさらに園での取組を理解できるよう取り組むことが望まれます。		
【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なわれている。	a
<コメント> ・プライバシー保護に関するマニュアルがあります。「おむつ交換手引き」「水遊びマニュアル」には、子どものプライバシー保護について記載しています。個人情報マニュアル、プライバシーについて園内研修を行ない、職員は理解し、実践しています。 ・0、1歳児の保育室内のおむつ替えスペースには、半透明のビニールのカーテンを取り付けています。2、3歳児のトイレには下着の着替え用のコーナーがあり、プライバシーを守れるようにしています。着替えは衝立等を利用し、外から見えないように配慮しています。幼児クラスの着替え時は男女別に着替えの場所を確保しています。		
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)が適切に行なわれている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント> ・保土ヶ谷区役所に園のパンフレットを置き、利用希望者が入手できるようにしています。ホームページに園の情報を掲載して、多くの人が見ることができるようになっています。 ・園を紹介するパンフレットはカラー印刷で、イラストや表を使い、わかりやすく説明しています。ホームページには園の特長、概要、年間行事等について詳しく説明しています。 ・見学希望者は一組ずつ、希望に沿うように実施しています。パンフレットをもとに園長・主任が丁寧に説明し、質問に答えています。 ・パンフレットや通園のしおり(重要事項説明書)等の内容は年度末に職員会議で見直し、変更が生じた際は園長が内容を変更しています。		

【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
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入所前説明面談時に、通園のしおりをもとに保育の内容や日常生活に関する事項、留意事項等を説明し、保護者から同意書もらっています。入園後は書面で変更点等を保護者に伝えています。 ・通園のしおりはカラー印刷で重要な箇所は赤字や黄色いラインを引き、目を引くようにしています。また別紙を用意し、持ち物等の写真を用いてわかりやすいように工夫しています。 ・保育の開始・変更時には、変更点を個別で説明し、保護者に同意を得たうえでその内容を書面に残しています。 ・日本語の理解が難しい保護者には翻訳機を使うなどして説明しています。 		
【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なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・引継ぎに関しての定められた文書はありませんが、個人情報に配慮しながら保護者の理解を得たうえで、必要に応じて転園先の行政や関係機関と連絡を取り合うなどの対応をすることとなっています。 ・退園や卒園時の保護者に対して、終了後の相談方法について記載した文書はありませんが、口頭で相談にのることができることを伝えています。 ・転園先等で子どもがスムーズに生活できるように、また終了後の相談体制について、文書を作成することが望まれます。 		
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、取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育の中で、職員は子どもの表情や発する言葉、行動等から子どもの気持ちを汲み取るようにしています。幼児クラスはデイリー日誌(ドキュメンテーション)の中で子どもの姿をとらえ、子どもの満足度を把握するように努めています。 ・年1回以上の個別面談、年2回のクラス懇談会、年2回の運営委員会で保護者の満足度を把握しています。また運動会や保育参加等の行事後にアンケートを実施し、保護者から直接意見や要望を聞き、保護者の満足度を把握するとともに次年度の計画に生かしています。 ・保護者アンケートの結果は園長、主任が集計・分析し、改善に取り組んでいます。 		
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。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者は園長で、苦情受付担当者は主任です。第三者委員2名の氏名、連絡先を通園のしおりに明記し、入所前説明面談で保護者に説明しています。 ・相談・苦情受付ポスト、行事の保護者アンケート等があり、保護者が苦情を申し出しやすいようにしています。 ・苦情があった場合は面談記録、苦情申出書、申出・対応報告書、要望改善ファイルに記録し、事務室の書庫に保管しています。 ・苦情の内容と対応策はプライバシーに配慮し、運営委員会で開示しています。 ・苦情解決の仕組みのフローチャート等を作成し、通園のしおりや保育室等に掲示することが期待されます。 		

【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"> ・相談や意見を述べる複数の窓口があることや受付方法、かながわ福祉サービス運営適正化委員会、横浜市福祉調整委員会の連絡先を、通園のしおり、「苦情・要望等の解決の仕組みについて」に明記し、入所前説明面談で説明しています。 ・保育室に「苦情・要望・窓口案内」を掲示しています。 ・面談の際にはマンションの共有室(会議室)を用意して、他の保護者や職員の目に触れない、話しやすい環境を作っています。 		
【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"> ・職員は送迎時や個人面談、クラス懇談会の際に保護者が相談や意見を述べやすい雰囲気づくりに配慮しています。 ・相談・苦情受付ポストの設置、日々の送迎時の会話や連絡帳アプリ、クラス懇談会、運営委員会、個人面談等で、保護者の意見の把握に努めています。 ・保護者から相談があった時は、園長、主任が対応策について方向性を検討し、クラス担任と話し合っています。保護者には対応策を伝え、検討に時間がかかる場合には、期限を伝えるようにしています。 ・職員にはミーティングノートで周知し、詳細は職員会議で共有しています。「面談記録」「申出・対応報告書」に記録しています。 		
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なわれている。		
【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"> ・保育中に想定される事故について、防止のための手順書を作成しています。地震発生時について、想定を変えて対応方法を作成しています。不審者対応訓練では実践的な訓練を行ない、事故防止と発生時の対応に備えています。 ・安全計画を作成し、子どもの安心・安全確保のための環境の整備に努めています。「ヒヤリハット記録・事故報告書」に、気が付いた職員が改善策・再発防止策を考え、記録しています。 ・職務分担表に園長を危機管理責任者として明確に定め、職員間のリスクに対する意識を高めるためにも、リスクマネジメントに関する委員会や担当者を設置するなど事例を考察する場の整備が期待されます。 		
【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、取組を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護師による園内研修の中で、おむつ交換や嘔吐処理等の、マニュアルの周知と見直しを行なっています。 ・感染症が発生した場合には、感染症名と症状を掲示し、保護者に周知しています。また、欠席している家庭にも届くように保護者アプリでも配信しています。 ・「通園のしおり」に感染症対策について記載し、感染症の登園基準一覧表を配付して、入園時に保護者に説明しています。看護師は月1回「ほけんだより」を発行し、その時流行っている感染症の状況や健康に関する情報を提供しています。 		

【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行なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震、火災、水害等に備えて、毎月想定を変えて計画的に避難訓練を行なっています。通園のしおりに地域防災拠点・広域避難場所、非常災害時の対策、子どもの引き取り方法、災害時の情報発信、非常災害時の園の対応等を詳しく記載し、保護者に周知しています。 ・災害時等非常事態に備え、「保育システム:保育アプリおたより機能」「災害用伝言ダイヤル(171)」で安否確認する体制となっています。 ・防災備品のリスト「R6年度災害時給食チェック」を作成し、3日分の食料、飲料水等を確保しています。 ・地域の避難訓練について、地域住民や消防署と連携して行なえる体制作りが望まれます。 		

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"> ・標準的な実施方法について、各種マニュアル、手順書を作成し、職員が一定の水準の保育を提供できるようにしています。 ・標準的な実施方法については法人実施の入職時研修やオリエンテーション、園内研修、個別のOJT等で、職員に周知しています。また「もえぎディスカッション」で子どもの様子を話し合い、マニュアルに基づいた適切な対応ができるように話し合っています。 ・園長は主任と連携して、日々の保育の様子を観察し、保育日誌を確認するなど、保育実践が画一的なものになっていないか、子ども一人ひとりのペースが尊重され、個々の発達や状況等に応じて柔軟に保育が実施されているかを確認しています。 		
【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。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル・手順書は、年度末に職員会議、園の自己評価、「よこはま☆保育・教育宣言」の保育自己評価で検証・見直しを行なっています。 ・指導計画の取組内容について職員会議で検証を行ない、必要に応じてマニュアル・手順書に反映しています。 ・保護者からはクラス懇談会や行事後のアンケート、送迎時の会話や連絡帳アプリ、運営委員会等から意見や意向を聞き、手順書・マニュアルに反映しています。 		
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"> ・入園時に提出書類と入所前説明面談により、子どもの発達や身体状況、保護者の状況を把握しています。入園後は発達及び経過記録、個人記録等でアセスメントを実施しています。 ・指導計画は必要に応じて栄養士や調理員、看護師と意見交換しながら、担任が作成しています。また、0歳児の月案(個別)、1、2歳児の個別指導計画、障がい児の個別支援計画については、保護者の意向を記載し、作成しています。 ・職員会議や、0～1歳クラス、2～3歳児クラス、4～5歳児クラス別の会議で、特に支援が必要な子どもや保護者について共有し、関係機関との連携体制等について話し合い、支援しています。 		

【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に基づいて、各クラスで話し合い、年間指導計画、月間指導計画案、月週案計画表、保育日誌を作成しています。月週案計画表はねらいに沿って子どもの内面や心の育ちを記録し、それを基に月間指導計画の自己評価「子どもの評価」を記入し、子どものニーズに沿った保育が実践されているかなどを明確にしています。 ・指導計画の見直しや修正した時は、会議で周知したり、記録を確認するようにしています。 ・月間指導計画や月週案計画表・保育日誌には、子どもの姿に対して保育・支援が十分でない状況や課題等を明確に記録し、保育の質の向上に努めています。 		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行なわれている。		
【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なわれ、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"> ・0歳児は月案(個別)、1歳児は個別指導計画、2歳児は個別計画を作成し、障がい児については個別支援計画を作成しています。 ・毎日の保育内容は保育日誌(0歳児は個人記録、1、2歳児はクラス日誌)、デイリー日誌、異年齢日誌、個別の連絡帳アプリ等で確認することができます。 ・クラス日誌には昼食・補食の摂取状況、主な遊びの内容、保育の内容と子どもの姿、職員の気付き・配慮、考察・自己評価等を記録し、職員は記録をいつでも閲覧することができます。 ・園での情報は、職員会議、部門会議、行事会議、給食会議、リーダー会議、個人記録簿(個人ボード)、職員共有ノート等で共有しています。 		
【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"> ・特定個人情報取扱規程、就業規則、運営規程に、子どもの記録の保管、保存、削除、破棄、情報の提供等に関して規定しています。 ・職員は入職時や園内研修で個人情報について学び、園長は折に触れ取り上げて、共通認識を持てるようにしています。子どもの情報を園外に持ち出さないこと、写真の掲載に対する配慮等、個人情報の不適切な利用や漏えいについて対策を行なっています。 ・保護者には、入園時に個人情報の取り扱いについて説明を行ない、同意を得ています。個人情報取扱規程に個人情報の取り扱いについて記載し、「個人情報の取得・取り扱いに関する同意書」を保護者から毎年もらっています。 		

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"> ・全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法の趣旨をとらえ、保育所保育指針に基づき、運営理念である「ひとりひとりの豊かな成長を促すための落ち着いた雰囲気と保健的で安全な環境を提供する」、保育目標「豊かな感受性を育み、人を大切にしようとする気持ちをもつ主体的に判断し行動できるこども ～好奇心を持ち、様々な事を日々楽しむことのできる心～」を明確にして作成しています。 ・全体的な計画には、運営理念や保育目標に基づいて、「健康的で安全に子どもが心身共に快適に生活できるように環境を整える」「ひとりひとりの子どもの生活リズムを大切に、生理的欲求や依存欲求が満たされるかわり、生命の保持と情緒の安定を図る」「保護者との信頼関係を築きながら保育を進めるとともに、保護者への子育てを支援する。また、保護者との協同による子どもにとってよりよい豊かな環境づくりに努める」こと等の保育方針を掲げています。 ・全体的な計画は、実際に行なっている保育での子どもたちの反応や、職員の振り返りや課題を把握し、分析・評価して、その結果を次の計画に反映しています。 		
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"> ・保育室は、空気清浄機や加湿器、サーキュレーターを使い、室温・湿度を適切な状態を保っています。窓の一部は換気のため常時少し開けています。保育室の前面の出入り口はガラス張りの窓になっており、採光を十分に確保できています。 ・各部屋は、壁・ドアで仕切っています。各部屋では2クラスと一緒に活動しており、クラス別の活動で歌や体操等の音が気になる場合は、外遊びと室内活動の時間を変えたり、一緒に活動したりして調整しています。 ・家具や壁には木製素材を使い、温かい雰囲気になっています。保育室の仕切りには背の低い家具を利用し、遊具の配置は、子どもの動線を考え「遊ぶ場所」「職員と一緒にいる場所」を区別するなど、工夫しています。段ボールで作ったパーテーションが各保育室に数多くあり、これを用いてそれぞれの遊びや活動に適した広さのスペースをその都度確保して、子どもたちが活動しやすくなるよう工夫しています。 		

【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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前に園長、主任、担任職員による保護者の個人面談を行ない、子どもの遊ぶ様子も観察しています。アレルギーのある子どもの場合には、看護師・栄養士も同席し、面接を行なっています。 ・入園に際しては、「児童個人票」「児童健康台帳」「入園までの生活状況表」等を保護者から提出してもらい、生活歴や家庭の状況を把握しています。面談により得られた情報は、「入園前個人面談シート」に記録し、職員間で共有し保育に生かしています。 ・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、個人差を尊重して指導計画を作成し、保育を行なっています。 ・職員は、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、一人ひとりの思いや欲求を受け止め、わかりやすい言葉で穏やかに話しています。 ・職員は優しく丁寧に話すよう心がけ、余裕を持って保育できるよう常に一步先の段取りを考えながら、「子どもの最善の利益」と「子どもの健全な育ち」を第一に考え、保育に取り組んでいます。 		
【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、援助を行なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、時には職員と一緒に動いたり伝えたりしながら援助しています。おむつ外しのタイミングについては園児一人ひとりの様子や記録から判断して、排泄のタイミングを見極めて声かけする場面もあります。 ・発達に応じて、基本的な生活習慣の大切さを伝えていきます。絵本や紙芝居を使って分かりやすく伝えていきます。職員が手本となり、優しい挨拶や言葉遣いを習い、子どもが身につけられるようにしたり、食事の箸やお椀の持ち方、食器の揃え方等年齢にあった行動を繰り返し伝えていくことで子どもたちが理解し身につけられるようにしています。 ・生活習慣についてどうして大切なのかを問いかけ、子どもが自分で考えたり、話したりすることを通して意識するきっかけを作るようにしています。 ・手洗い指導等では、登園時、食事前、戸外から帰った時に0歳児の時から職員と一緒に行動することで、発達に合わせ少しずつ身につけられるようにしています。生活習慣を身につける大切さを子どもに伝え、手洗いのイラストを見ながら職員がそばについて教えています。 		
【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"> ・クラスのその日の活動について、前もって月週案計画表・日案で、晴れの時は川辺公園へ散歩、雨の時は部屋でわらべ歌遊び等と決めています。朝会では、4、5歳児が話し合いで公園でどんな遊びをしたいか(縄跳び、ボール投げ等)や活動の内容を決めるようにしています。子どもたち同士で話し合いをすることで、次の活動が楽しみになるような話や声かけをして、期待をもって行動したり、見通しを持って活動できるようしています。職員は子どもが主体的に活動できるよう、子どもの気持ちを受け止め見守りや支援を行なっています。 ・玩具は、子どもの手が届くような低い棚に収納しています。片付けも自分でできるように、背の低いハンガーにタオルをかけたり、棚にリュックを仕舞えるよう低い位置にフックを設置しています。 ・天気の良い日はできるだけ散歩に出かけ、ボール遊びや追いかけっこ等、身体全体を使って遊べるようにしています。園内では、ボディペインティング、水遊び、アスレチック、ソフトブロック等年齢や発達に合わせて十分に体を使って遊べるようにしています。 		

【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"> ・0歳児は、自分のリズムで眠ったり食事をしたりしています。職員は、0歳児の個々の生活リズムに合わせて適切なタイミングで授乳や離乳食、睡眠やおむつ替え等を行なっています。一人ひとりの成長や発達に応じて、食事や睡眠の時間や食事量を調整するよう心がけています。 ・担任が、食事・授乳・おむつ交換を行なっています。0歳児に関わるときは、スキンシップを大事にし、手をつないだり、膝に抱いて絵本を読んだりする時間を多く持つようにしています。 ・発達過程に応じて、ハイハイ、つかまり立ち、伝え歩き、手つなぎ歩きを意識して、安全に探索活動ができるよう環境を整えています。しっかりハイハイができる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。 ・職員は、保護者との日々の連絡帳(アプリ)のやり取りや送迎時の会話を大切に、子ども一人ひとりの健康状態や日々の様子を伝え合い、園と家庭での過ごし方ができるだけ同じになるように、連携しています。園だけの生活リズムではなく24時間の切れ目のない一日の生活リズムとして把握するようになっています。 		
【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歳児の保育では、自我の育ちを受け止め、やる気や意欲を伸ばすようにしています。職員は、子どもの気持ちに寄り添い、もっとやりたい気持ちを育てよう援助しています。 ・職員は、時間がかかっても着替え等を自分でやろうとする子どもの気持ちを大切にして見守り、子どもの思いに寄り添って声をかけるようにしています。 ・職員は、同じ遊びをしている子どもの仲立ちとなり、一緒に遊ぶきっかけをつくるようにしています。ルールのある遊びやごっこ遊びを通して、友だち同士で関わられるように援助しています。嫌なことを自分がされたらどんな気持ちになるか気づくよう職員が言葉かけすることで、友だちと一緒に遊ぶ楽しさを知ることができるようにしています。 ・子どもたちは、園庭のプランター菜園や近隣の自然が多い公園への散歩等で季節の花や虫等の生き物を探し、興味深く観察しています。公園では銀杏、どんぐり拾い、落ち葉拾い、虫探し等の探索活動を楽しんでいます。 ・子どもが栄養士や調理員と話をしたり、栄養士がクラスの様子を見たりして、声かけしています。看護師や事務職員も子どもたちに声をかけています。コロナ禍で散歩途中で地域の方と触れ合う機会が減っていましたが、最近は少しずつ増えてきて、挨拶を交わしています。 		

【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"> ・3歳児の子どもそれぞれに、興味・関心のある活動が見つけられるように、見守ったり声をかけています。公園では、花の場所を見つけて、今朝、孵化したオオスカシバ(蛾)をみんなで歌を歌いながら放しています。 ・子どもたちが自分たちで話し合っ活動内容を決めたり、意見を伝えること、聞くことの大切さを伝えています。 ・4歳児では、職員は子どもたちの自主性や創造性を援助し、自分の意見や考えを話しながら仲間と協同したりルールやマナーを守り、友だちとの関係づくりや問題解決の方法を伝えています。 ・職員は、集団の中で友だちとの関わりを大切にしたり、子どもたち一人ひとりが自分の力を発揮できるよう関わっています。 ・5歳児には、遊びや活動の中で自然に基礎的な知識や技能を学びとれるよう、職員は好奇心や探求心を引き出し、生活習慣や社会性を身につけることを心がけて保育に取り組んでいます。子どもたちに興味関心をいだかせ、次の活動に展開・広がるような保育に努めています。お楽しみ会では、自分の意見を出し、友だちの意見を聞くことを大切にして企画や製作を行なっています。 ・縦割り(異年齢)保育年間計画を作成し、3～5歳児を3つのグループに分けて異年齢保育を行なっています。異年齢の様々な活動を通して友だち関係を深めていくことができるよう取り組んでいます。 		
【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"> ・園内設備は、バリアフリー(福祉のまちづくり条例に沿った施設整備)等の認可基準を満たしています。 ・障がいのある子どもや配慮を要する子どもの状況に応じた個別指導計画を、クラスの月間指導計画に沿って作成しています。子ども一人ひとりの月間目標を定め、保育に取り組んでいます。実際に取り組んだ活動・ケア等の個別記録は、その時対応した職員が記載し、記録を読むことで必要な職員が情報共有できるようにしています。 ・保護者とは、送迎時に子どもの様子を聞きとり、園での生活の様子を丁寧に伝えるなど、連携を密にしています。計画には「保護者の思い」欄を設け、保護者の求める子育てについての把握に努めています。 ・保護者には、入所前説明面談や重要事項説明書で発達について心配や困りごとがあったら相談できること等について説明しています。また、横浜西部地域療育センターの巡回相談や保土ヶ谷区役所に相談コーナーがあることを伝えています。 		

【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"> ・年齢差を考慮して、子どもの送迎時の状況を見ながら合同保育で過ごす時間や保育場所、遊びを調整しています、 ・クラスごとに延長保育を考慮したデイリープログラム(日案)を作成し、出来るだけゆったりと過ごせるよう配慮しています。子どもの体調や機嫌等を見て、外遊びや園内で過ごせるよう子ども主体の取組を行なっています。 ・朝夕の異年齢児での合同保育は、安全に考慮し、異年齢コーナー・マット・衝立等を使い、子どもが落ち着いて過ごせるように環境を整えています。クラスの枠にとらわれず、子ども一人ひとりが安心して過ごせるようにしています。 ・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を十分にできるように援助しています。夕方の延長保育を利用する子どもには、夕食や軽食を提供しています。 ・職員は、シフト制配置になっており、クラス担当職員以外の職員が保護者対応をすることがありますが、職員は、引継ぎノートを活用して伝達漏れのないようにしています。 		
【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"> ・全体的な計画や5歳児クラスの年間指導計画の中に、幼保小連携や小学校との連携の取組を示し、「園児と児童の交流を通じて小学校生活に安心感や期待感を感じられるよう学びの接触を図る」ことを、重点的に取り組む保育の柱としています。 ・近隣の小学校との交流会や散歩の途中で小学校を見学したり、子どもたちが園だよりを小学校に届けるなど、就学への興味や関心が深められるようにしています。10月後半から午睡時間を見直し、10～20分間体を休める時間を作るなど、無理なく就学につながるよう取り組んでいます。 ・職員が小学校教員の保育体験受け入れ時に聞いた内容を、クラス懇談会や個人面談で伝えるなど、保護者の不安を解消し、小学校以降の子どもの生活に見通しが持てるように配慮しています。 ・地域の保育園の年長児が公園に集まり、一緒に遊ぶ機会を設け、就学の期待を膨らませています。幼保小推進連携研修に職員が出席し、情報共有や意見交換を行ない、小学校教員と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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育中の子どもの体調悪化については、看護師が判断し、保護者に連絡したり、お迎え時に説明したりしています。次の登園時には保護者から家での様子を確認し、経過観察をしています。 ・看護師が中心となり年間保健計画を作成し、年間を通して子どもの健康管理を継続的に行なっています。 ・入園後の予防接種や疾病については健康診断前に児童健康台帳を保護者に渡し、予防接種の状況を記入してもらい、子どもの健康に関する状況を把握しています。 ・保護者に対し、通園のしおり(重要事項説明書)、ほけんだより等で子どもの健康に対する取組を伝えています。 ・緊急時の対応マニュアルの中に「突然死を防ぐために」の項目があり、職員に注意を促しています。0歳児は5分、1歳児は10分間隔で呼吸と顔色をチェックし、あおむけ寝を徹底しています。 ・乳幼児突然死症候群については、入所前説明面談や「乳幼児突然死症候群(SIDS)」の対策強化月間(11月)にあわせて保護者に説明しています。保育室にSIDSのポスターやプレスチェックのポイントを掲示しています。 		

【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"> ・毎月の身体測定、年2回の健康診断・歯科健診、3～5歳児クラスの尿検査、3歳児クラスの視聴覚検査を実施しています。健康診断・歯科健診の結果は健康台帳に記入し、職員に周知しています。 ・健診結果を反映し、2歳児は手洗い・うがい、3歳児以上は歯磨き指導を保健計画に組み入れ、健康な身体づくりに取り組んでいます。また子どもの身長・体重を毎月計測し、発達曲線にして一人ひとりの発育経過を確認し、医師に相談したり、看護師、栄養士、保育士、保護者が連携し、育ちを見守れるようにしています。 ・個人の健診結果は健康台帳に記入し、結果は連絡帳アプリで保護者に知らせています。 		
【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なっている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、子どもの状況に応じた対応を行なっています。 ・「アレルギー児対応一覧表」「食物アレルギー個別取り組みプラン」を作成し、「給食での対応手順」等の手順書に従って職員は対応し、「アレルギー引継ぎ記録」に記録しています。また「食物アレルギー事故やヒヤリハット検証様式」に記録するなど、安全に配慮しています。 ・入園時に保護者から「食物アレルギー対応申請書」を提出してもらい、入所前説明面談で園長、担任、栄養士、看護師がアレルギーについて確認しています。入園後は毎月個別の献立表を作成し、保護者に確認してもらい、連携を密にしています。 ・職員はアレルギー疾患や慢性疾患の外部研修に参加し、職員会議で共有しています。 ・保護者には入園時にアレルギーのある子どもを受け入れていることを説明しています。アレルギーのない子どもや保護者が、アレルギー疾患や慢性疾患について理解できるよう、園として取り組むことが期待されます。 		
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"> ・年齢に応じた食育年間計画を作成し、食育年間目標は月ごと、クラスごとに構成し、子どもたちが食に関する豊かな体験ができるようにしています。 ・職員は子どもが苦手なものを食べられたときは褒めるようにしています。また子どもが食べようとする意欲につながるような言葉かけを心がけています。 ・菜園計画を作成し、栄養士と一緒に野菜の皮むきや育てた野菜を収穫、調理することで、子どもが野菜を育てる楽しさ、収穫した野菜を食べる喜びを味わえるように取り組んでいます。 ・奇数月に給食だよりを発行し、旬の食材を目指して紹介したり、人気のレシピを掲載しています。保育参加では保護者に給食を試食する機会を設けています。 ・食育年間計画の取組事項に連動するように菜園計画を作成しています。子どもたちが土づくりから水やりや雑草取り等の世話をしながら、野菜の成長過程を観察しています。収穫した野菜を味わう体験を通して、自然の恵みと働くことの大切さを知り、感謝の気持ちをもって食事を味わえるようにしています。 		

【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"> ・2週間サイクルの献立になっており、給食会議で前半の献立で残食が多かった食事について話し合い、食事の次の提供時には食材を小さく切ったり、軟らかく煮たり、味付けを変えるなど工夫しています。離乳食の進み具合については、栄養士が直接子どもの食べる様子を見て、保育士と確認し合っています。 ・毎月の給食会議で子どもの喫食状況を話し合い、職員は子どもの好き嫌い、食べる量等を把握し、残食量は給食日誌に記録しています。 ・七夕、ハロウィン、クリスマス等の行事食や日本の伝統行事を取り入れ、いつもと違った盛り付けや飾りつけで、季節感のある献立になるようにしています。 ・のっぺい汁等の地域の郷土料理をメニューに取り入れ、子どもたちに食文化を紹介しています。 ・調理室が4、5歳児の保育室のすぐ隣にあり、栄養士、調理員は4、5歳児と頻繁にコミュニケーションをとっています。また、栄養士と調理員は各クラスに入り、子どもの食事の様子を見たりコミュニケーションをとったりしています。 			

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"> ・送迎時に家庭での様子、園での様子を口頭で伝え合っているほか、0～2歳児クラスは連絡帳アプリに写真を添付して、園での子どもの様子を伝えています。3～5歳児クラスは、デイリー日誌やクラスごとのその日の様子を写真と言葉で表した保護者向けクラスノート(ドキュメンテーション)を掲示し、内容を伝えています。 ・年2回のクラス懇談会で各年齢の保育のねらいや取組について伝えるとともに、月1回の園だよりでクラスごとの月の保育のねらいや保育の様子を伝えています。保護者参加の幼児運動会(3～5歳児)や親子ふれあい会(0～2歳児)、生活発表会(2歳児～5歳児)のほか、個人面談、保育参加等でも保護者と子どもの成長を共有しています。 ・個人面談の記録は個別面談記録に、クラス懇談会の内容は懇談会記録に、日常収集した家庭の状況や保護者との情報交換の内容は個別記録に記録しています。 			
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なっている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・お迎え時にはデイリー日誌や連絡帳アプリを見ながら、担任でない職員でもその日のエピソードを伝えられるようにし、信頼関係を築くように心がけています。 ・個人面談は年1回以上行ない、面談期間以外でも保護者の希望に応じています。また保育参加の後の行なうこともできます。 ・保護者からの相談は、保護者の就労等の事情に配慮して時間を調整し、落ち着ける場所で話を聞けるようにしています。 ・保育士や栄養士、看護師等が、子育てで困っていることや食事(離乳食)について専門性を生かしたアドバイスや支援を行なっています。 ・保護者からの相談は個別面談記録や児童票に記録しています。 ・相談を受けた職員が対応に困った時は、園長・主任から助言が受けられる体制を整えています。 			

【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"> ・職員は朝の受け入れ時や着替えの時等に子どもの健康観察を行ない、子どもの顔色や体調、情緒等些細な変化にも気付けるようにしています。原因のわからないアザやケガ等がある場合には複数の職員で確認し、状況に応じて写真を撮っています。 ・子どもの様子が以前と変わり、虐待等権利侵害の疑いがあると職員が感じた時には、園長に相談し、職員会議で情報を共有し、対応を協議しています。 ・虐待等権利侵害の恐れや気になる保護者には、送迎時に声をかけてコミュニケーションを取り、保護者の気持ちを聞いたり、相談を受けるようにしています。 ・虐待対応マニュアルがあり、虐待の可能性があると感じた時には、保土ヶ谷区こども家庭支援課や保土ヶ谷区福祉保健センター等の連携機関へ相談、通報、報告等、適切な対応ができるようにしています。年1回以上「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使い、子どもの人権について振り返る機会を設け、主任が集計し職員は共有しています。 		

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)を行ない、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、月間指導計画案、月週案、個別支援、個人記録には自己評価欄があり、子どもの育ち、意欲や取り組む過程に配慮しています。園長、主任は、月週案や月間指導計画案に対し、保育士が前向きに次の段階に進めるように指導し、次の計画に繋げています。3～5歳児クラスの月間指導計画案では自己評価の視点として、「職員の評価」「子どもの評価」の二つの評価欄を設け、「自らの保育をとらえる視点」と「子どもの育ちをとらえる視点」で評価を行なっています。 ・職員は個々の課題を日々の業務から把握し、自己評価の中で自身を振り返り、定期的に職員会議、クラス会議、部門会議等を通して他の職員と共有し、お互いの意識の向上につなげています。 ・「第三者評価・評価基準ガイドライン」の項目、及び「よこはま☆保育・教育宣言」のブックレットを活用し、職員が年度末に自己評価を行ない、園長がとりまとめ、園の自己評価として保護者に周知しています。 		