
夢のつぼみ保育園

令和4（2022）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

株式会社 学研データサービス

②施設・事業所情報

名称：	夢のつぼみ保育園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 平松 珠子	定員（利用人数）：	50（59）名
所在地：	241-0826 神奈川県横浜市旭区東希望が丘240-4		
TEL：	045-369-7555	ホームページ：	http://yumenotsubomi.com/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	2011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全国子育て支援ネットワーク協会		
職員数	常勤職員： 21名	非常勤職員：	8名
専門職員	保育士 22名	栄養士	2名
	看護師 1名	調理員	1名
	用務員 1名		
施設・設備の概要	居室数： 保育室7室、木浴室、事務室、休憩室、調理室、園庭	設備等：	ベビーカー置き場、駐輪場、駐車場、ダムウェーター、ベランダ 更衣室 園バス

③理念・基本方針

* 保育理念

- ・ひとりひとりの気持ちを大切に、個性を伸ばす
- ・心身共に健やかに、生きる力を育てる

* 保育方針

- (1) さまざまな経験を通し、人と関わるなかで生きる力を育てる
- (2) こどもの心身の健やかな成長を求め、職員の質の向上を目指す
- (3) ひとりひとりの気持ちを受け止め、愛情を持って接する事で愛されていると感じられる保育を行う
- (4) こどもたちが安心して過ごせるよう、優しい気持ち、優しい言葉掛けで触れ合う
- (5) 保護者との信頼関係を心掛け、保護者が安心して子育てと仕事の両立が出来る環境作りを行う

④施設・事業所の特徴的な取組

園は、相鉄線「三ツ境」駅より、徒歩5分ほどの厚木街道沿いにあり、定員は50名となっています。

園舎内は、ワンフロアで、クラス間の連携が図りやすく、職員間で協力し合って保育にあたり、子どもたちも日常的に異年齢でのかかわりを多く持ちながら園生活を送っています。

地域とのつながりを大切にして、町内会の人といっしょに公園清掃を行ったり、近隣の農家で芋掘り体験をさせてもらったり、近隣の日本舞踊の教室に通って指導を受けるなど、子どもたちと地域との交流を積極的に行っています。専門の講師による活動は、日本舞踊のほか、サッカー教室や体操教室、英語スクールなどを行って、子どもたちがさまざまな経験ができるようにしています。

卒園後も、子どもたちとのかかわりを大切にしており、小学1年生の夏と6年生の春に同窓会を開催しています。子どもたちは、小学校の卒業や中学校入学などの節目に来園したり、高校生になってボランティアとして活動してくれたり、保育実習生として来園するなどしています。

保護者とは、0～2歳児クラスで日々の園での様子と家庭での様子を「個人ノート」を用いて情報をやり取りし、3～5歳児クラスでは、写真を用いて活動記録ファイルを作成して日々の様子を伝えて、子どもの成長の様子を双方で共有できるようにしています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2022年8月4日（契約日）～ 2023年3月6日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 2017 年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆子ども一人ひとりの自由な発想を大切に温かみのある保育を実践しています

園長は、「いつも笑顔で、温かみのある保育」を実践することを折に触れて職員に伝えていきます。職員はクラスの様子を報告し合って共有し、担当クラス以外の子どもたちの状況も把握して、子ども一人ひとりにていねいに向き合って保育を実践しています。また、子ども一人ひとりの自由な発想を大切にして、子どもが自分で遊びを選び、自分で考えて遊びを展開できるよう、子どもの興味や関心に応じて、おもちゃや絵本、廃材などを準備しています。5歳児クラスでは、お泊まり保育の時に遊びに行く場所などを自分たちで相談して決められるよう、職員がさりげなく言葉かけを行いながら援助するなどして、子どもの主体性をはぐくむようにしています。

◆職員間で連携を図り、子ども同士が育ち合える保育環境を作り出しています

園は、職員の定着率が安定しており、信頼関係を深めながら、チームワーク良く連携を図って、保育を実践しています。保育士、看護師、栄養士などの職種間でも協力し合って、年齢に応じた食育活動や保健指導などを行い、子どもたちがさまざまな経験を通して成長できるようにしています。クラスを超えて異年齢でのかかわりも多く持ち、年上の子どもたちが、自然と年下の子どもたちに思いやりを持って優しく接する関係性が作られています。また、特に配慮が必要な子どもも多く在籍し、職員は、専門的な知識や技術の習得を意欲的に行って、一人ひとりの状況に応じた保育を実践する中で、子ども同士がともに育ち合える保育環境を作り出しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回2度目の受審でした。1度目の時に教えて頂いた事を念頭に「園長・主任だけでなく 職員全員でいろいろな事に取り組むように心がけてきた」5年間でした。その事を今回とても認めて頂いた事がとても嬉しく、同時に職員のスキルが上がると言う事も実感できました。夢のつぼみは、現在、約1年かけてホームページ作成にあたっています。ですのでその内容はマイナスになってしまいましたが、アドバイスも頂けたので、作成中の案に取り入れる事が出来ました。第三者評価の受審となると、やはり、大変・準備に時間を取られてしまう・・・など様々なマイナスな気持ちがうまれますが、やはり、丁寧に解説して頂ける・アドバイスをして頂けて、日々の疑問も解決したりとプラスがとっても大きいです。そして普段、何気なく取り入れている事に、着目して評価して頂けて、職員一同嬉しい気持ちにさせて頂きました。更に数年後の受審では、アドバイスを頂いた事とお褒めの言葉を頂いた事を念頭において、さらに職員一同で作り上げる園をみて頂けるように努力していこうと思います。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

事業所名：夢のつぼみ保育園

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 園のホームページとパンフレットに、保育理念と保育目標を掲載し、重要事項説明書と全体的な計画には、保育理念、保育方針、保育目標を掲載しています。保育理念は園の使命や目ざす方向、考え方を読み取ることができ、園の保育方針は保育理念との整合性が確保され、職員の行動規範となる内容となっています。年度末に行う合同ミーティングで保育理念や保育方針について確認し合い、次年度の年間指導計画の作成につなげています。また、理念や方針に基づいた年間テーマを設定し、職員間で意識を統一できるようにしています。保護者へは、入園時に説明しているほか、入園後も保護者懇談会や行事の際などに保育理念や保育方針について継続的に周知を行っています。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 園長は、法人の理事として理事会に出席し、社会福祉事業全般の動向を踏まえた法人全体の方向性などを協議しています。旭区の園長会では、旭区こども家庭支援課の担当者より、地域の各種福祉計画の策定動向について説明を受けており、地域の待機児童数や保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータなどの情報を収集し分析を行っています。また、町内会の会合にも出席し、地域の特徴や課題などを把握しています。園の保育のコスト分析と利用者推移、利用率などについては、公認会計士と毎月分析を行っており、代表理事と分析結果を共有しています。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 園長は、園を取り巻く経営環境と園の職員体制などの現状分析に基づき、運営上の課題点を明らかにして、法人の理事会で共有しています。園の位置する地域においては、子どもの数の減少傾向があり、現在のところ、園としては利用者の確保が充足されていますが、今後に向けて、継続して安定的な利用者確保が行えるよう、利用希望者に選ばれる保育所であるための取り組みについて検討しています。今年度より副主任を2名から3名に増員して職員体制を強化し、現場からの意見を出しやすくするなどして、園全体で園運営にかかわりを持てるよう、取り組んでいます。	

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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	b
<コメント> 中・長期の事業計画には、「保育理念、保育方針、保育目標を基に安定運営の確立を図る」と明記し、中・長期的なビジョンを明確にしています。また、中・長期事業計画に基づいて中・長期の収支計画を策定しています。取り組むべき内容として、保護者との信頼関係の構築や職員の資質向上、地域との交流、施設設備の改修などについて、記載しています。今後はさらに、実施状況の評価をより明確に行えるよう、年度ごとの具体的な成果や数値目標などを設定するなどして、策定されるとなお良いでしょう。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【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。 </div>	a
<コメント> 中・長期の事業計画と収支計画の内容を踏まえて、園の単年度における事業計画と収支計画を策定しています。単年度の事業計画には、園の現状と方針を明記して、年間を通して、どのような園運営を行っていくか、何を大切にして保育を実践していくかなど、職員全体で意識を統一して取り組めるよう、年間のテーマを設定しています。今年度は、「とびら」を年間テーマとして掲げ、年間の行事予定や各クラスの活動内容、感染症対策、災害対策、地域に向けた育児支援、職員研修などの項目ごとに、実行可能な具体的な取り組み内容と成果について明記しています。また、職員の配置数のほか、食育活動、保健活動、会議の開催などについて数値目標を設定し、実施状況の評価を行える内容となっています。	

(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> 中・長期の事業計画と単年度の事業計画は、職員会議で出された職員の意見を踏まえて、園長と主任が中心となって策定しています。策定された事業計画及び収支計画は、代表理事に提出し、内容を精査して、法人の理事会での承認を得ています。日々の保育実践や行事などの活動の振り返りや評価は、そのつど実施して課題点や修正点を確認し合っており、こうした年間を通した振り返りを踏まえて、年度末に園長と主任が中心となって、事業計画に対する見直しを行っています。年度初めの合同ミーティングでは、園長から事業計画について説明し、職員全体で共有して各クラスの指導計画のほか、食育計画や保健計画、防災計画などの作成に生かせるようにしています。	
【7】 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<コメント> 保育の提供に関する事など、事業計画の主な内容については、「重要事項説明書」に記載して、入園時の個別面談や年度初めの保護者懇談会などで保護者に説明しています。また、年間テーマについても説明を行って、園の保育の方向性や年齢ごとの保育のねらいなどについて、保護者がより理解を深められるようにしています。年間の行事予定表には、保護者が参加する行事を色分けして表記するなどして、わかりやすく伝わるよう工夫して作成し、年度初めに保護者に配付して、保護者懇談会で開催方法や各行事のねらいや目的などについて、ていねいに説明を行っています。	

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> 各クラスの話し合いには、担任職員のほか、副主任が加わるなどして、日々の保育実践の振り返りを行い、課題を明確にして改善策を話し合い、次期の指導計画の作成につなげています。週に一度開催している昼ミーティングで、各クラスの指導計画に対する評価内容と次期の計画内容などについて報告し、意見交換を行うなどしており、保育内容について組織として評価を行う体制を整備しています。園の自己評価は、園長、主任、副主任で行う役職会議で、職員個々の自己評価結果を集計し、結果の分析と課題の抽出を行っています。第三者評価は横浜市が定める期間内に適切に受審して、評価結果を役職会議で確認しています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<コメント> 園の自己評価結果より抽出された課題点については、文書化して職員間で共有しています。役職会議では、職員からの意見や提案なども参考にして、改善策について協議しています。さらなる保育の質の向上に向けて、保育所保育指針の理解をより深めるなど、必要な知識や技術を身につけられるよう、外部研修への参加や園内研修を充実させていくことなどを話し合っています。改善に向けた取り組み内容については、事業計画に記載して、計画的に実行できるよう努めています。年度末の合同ミーティングでは、年間を通した各種活動における取り組み内容について評価を行って、改善策の見直しにつなげています。	

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、単年度の事業計画に園の現状と園運営に関する方針のほか、職員全体の意見を集約して設定した年間のテーマを明記して、年度初めの合同ミーティングで説明しています。また、いつも笑顔で温かい保育を行うことを職員が共通認識として常に意識を持ち、日々の保育にあたることを職員に伝えています。「保育マニュアル」に、園長はじめ主任、各職員の職務分掌表を整備しているほか、運営規程には、園長の責務と役割及び職務分掌について明記しています。緊急時のフロー図には、園長不在時の指揮権順位について明記して、職員全体に周知を図っています。	
【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、横浜市や民間企業などが主催する管理者向けの外部研修のほか、旭区園長会の研修会に参加して、遵守すべき法令について、必要な知識と情報を十分身につけており、利害関係者（取引事業者、行政関係者など）との適正な関係を保持しています。環境への配慮なども含む幅広い分野においても、遵守すべき法令を把握し、節電節水や廃材の利用などの取り組みを4、5歳児の子どもたちにも理解しやすいように伝えて活動の中に取り入れるなどしています。「職員の心得」には、虐待防止や個人情報の取り扱いなど、職員として守るべきことを明記しているほか、事例を取り上げて注意喚起を行うなど、コンプライアンスに関する職員教育を行っています。	

(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、日々の保育実践の様子を観察しているほか、各種会議での職員からの報告や保育に関する記録、計画などの書類確認などを通して保育の質の現状把握に努めています。役職会議では、各クラスの現状を踏まえながら、主任、副主任とともに、保育の質に関する課題を抽出して、保育の方向性を確認し合っています。子どもへの言葉かけの方法や対応方法など、会議内で互いの気づきを伝え合えるよう会議の進行を行っているほか、役職会議の前には、3人の副主任が、クラスごとに職員個々の意見や提案を聞き、役職会議に反映できるようにするなど、職員全体で保育の質の向上に向けて取り組めるよう、園長としての指導力を発揮しています。	
【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。	a
<コメント> 園長は、園の現状分析を主任とともに進めており、安定的な利用者確保を継続できるよう、選ばれる園となるために必要な人員配置を行っているほか、業務の実効性の向上に向けて、職員全体で取り組んでいけるよう、指導力を発揮しています。職員の意見や提案を取りまとめながら、事務作業などのICT化を推進できるよう、代表理事と協議を行うなどしています。園舎内は、ワンフロアで、クラスを超えて職員同士が声をかけやすく、互いに助け合って、事務業務を行う時間を確保できるようにしています。また、日々の体制表を用いて、職員間で業務内容などを理解し合い、円滑に業務を遂行できるよう、体制を整えています。	

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> 運営規程で、保育の提供にかかわる職員定数と専門職の配置などを定めています。単年度の事業計画には、保育士をはじめ、看護師や栄養士など、専門職の配置や常勤職員と非常勤職員のバランスを考慮した人員体制について明記しています。また、人材育成に関する園としての方針と職員研修などの取り組み内容を明示しており、計画に沿って人材確保と人材育成を実施しています。園は、職員の定着率が良く、安定的な人材確保が継続されていますが、長期的なスパンでの後継者育成を視野に入れて、園のホームページなどに採用情報を掲載しています。		
【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> キャリアパスの仕組みとして、階層別に業務上必要な経験を記載した資料を作成しているほか、「職員の心得」に、園として期待する職員像を明記し、職員に周知しています。就業規則と給与規程で定められている人事基準に基づいて、毎年2月に人事考課を実施し、昇給やボーナスの支給に反映できる仕組みを整備しています。職員の処遇については、園長との個別面談では、処遇に関する職員の意向や提案を聞き取り、処遇改善について代表理事と協議して実施につなげています。これらの取り組みを通して、職員が自らの将来を描くことができるよう、総合的な人事管理の仕組みを構築しています。		
(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> 園における労務管理の業務は、園長と主任が中心となって行って、有給休暇の取得率や時間外労働の現況など、職員の就業状況を全般的に主任と共有しており、労務管理の責任体制を整備しています。園長は、年に1回職員と個別面談を実施しているほか、随時相談を受け付けるなどして、業務に関する悩みや家庭の状況などを把握して、働きやすい環境を提供できるよう努めています。産休や育児休暇、介護休暇、時短勤務など、個々の状況に応じた働き方ができるよう、体制を整えています。園は、職員の定着率が安定しており、互いに役割を認め合い、個々の得意分野を保育の実践に生かしながら、協力し合える風通しの良い職場環境が形成されています。		

(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> <p>職員は、個々の自己評価を行ったあと、各自が改善が必要な課題点や取り組むべき内容などを抽出し、次年度に向けた個人目標を自己評価票に記載しています。園長は、個別面談を通して、目標項目や目標水準が適切に設定されているかなどを職員と話し合いながら確認し、必要に応じて園長がアドバイスを行うなどしています。年度の間中期にも、職員と話し合う機会を作り、目標に対する進捗状況を確認しながら、年度の後半に取り組むべき内容などを確認し合っています。年度末には、目標に対する達成度の確認を行って、自己評価の振り返りにつなげ、次年度の目標設定に生かしています。</p>	
【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> <p>キャリアパスの仕組みに基づいて、事業計画で職員育成と研修計画について明記し、キャリアアップ研修を中心とした個人別の研修計画表を作成して実施につなげています。階層別に示されている必要な経験に基づいて、マネジメント研修や保護者対応、食物アレルギー対応や障がい児保育など、専門性を高めるための研修を組み入れています。園内研修は、会議などの際に時間を設けて、嘔吐処理方法などの研修を実施しています。年度末には、職員が記載した研修報告書などに基づいて、研修計画や研修内容について評価と見直しを実施して、次年度の計画作成につなげています。</p>	
【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> <p>園長は、職員個々の知識や技術水準、専門資格の取得状況を把握して、さらにスキルアップを図れるよう、必要な研修を受講できるような体制を整備しています。新任職員などに対しては、一対一でのOJT（職場内研修）を実施しています。外部研修では、主任研修やキャリアアップ研修での階層別の研修や看護師や栄養士など、専門職員の職種別研修を組み入れています。園内研修では、外部研修の報告を行ったり、看護師の指導による研修を行っています。横浜市や旭区のほか、民間企業などが主催する外部研修の情報を職員に周知し、希望なども考慮しており、非常勤職員も横浜市の子育て支援員研修などに参加しています。</p>	
(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> <p>実習生の受け入れに関するマニュアルがあり、受け入れの意義のほか、受け入れの流れ、担当職員の留意事項などを明記して職員に周知しています。実習生に渡す資料を準備し、子どもへの対応方法や守秘義務などについて、実習生に説明しています。学校から提示された実習プログラムに基づいて、実習計画を作成し、本人の希望を考慮して入るクラスなどを設定しています。実習を担当する職員に対しては、園長や主任がアドバイスを行いながら、効果的な実習を行えるよう配慮しています。実習中は学校の担当者が来園し、実習の進捗状況や実習生の様子を確認し合って、連携を図っています。</p>	

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
【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> <p>園のホームページ上で、保育理念や保育目標のほか、園長ブログのページで写真も用いて保育活動の様子を公開しており、社会や地域に対して法人や園の存在意義と役割を明確にするよう努めています。また、地域の子育て支援団体が作成している冊子に園の活動内容を掲載して、地域に向けて園の情報を発信しています。内閣府のNPO法人ポータルサイトで法人の活動報告と財務諸表を公表しているほか、第三者評価の受審結果はWAM NET（ワムネット）で公表しています。今後はさらに、苦情解決の仕組み、苦情内容や苦情受付件数などについても、園のホームページなどで公表されるとなおいでしょう。</p>		
【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> <p>経理規程及び運営規程で、園における事務、経理、取引などに関するルールのほか、職務分掌と権限、責任などについて明確に定めています。園長は、これらの規程に沿って、事務職員とともに適正な業務を行うことや最終責任が園長にあることなどを職員に伝えています。園長は、事務や経理関連の月次データを毎月代表理事に報告し、相互でチェックを行っているほか、法人の監事による内部監査を定期的実施して、理事会の承認を得ています。外部の専門官である公認会計士に、毎月の経理書類を確認してもらい、会計処理などに関するアドバイスを受けて改善しています。</p>		

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
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>法人全体の運営方針で、「地域から愛され、頼られる存在を目指す」と掲げ、事業計画などに明記しています。地域の行事やイベントのチラシを園の玄関に掲示しているほか、地域の子育て支援団体や病児保育施設などのパンフレットを置いたり、保護者のニーズに応じて、旭区こども家庭支援課や横浜市西部地域療育センターなどを紹介したりして活用できる地域の社会資源の情報を保護者に提供しています。5歳児の子どもたちが、町内会の人と一っしょに公園清掃に参加したり、地域の牧場で牛を見せてもらったり、地域の農家の畑での芋掘りには2~5歳児の子どもたちが参加するなど、地域の人と交流する機会を設けています。</p>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティアの受け入れに関するマニュアルには、受け入れの目的について明記し、運営規程には、地域の学校への協力についての基本姿勢を明記しています。マニュアルには、ボランティアや中高生の職業体験の受け入れにあたっての職員の配慮事項や対応方法のほか、子どもとのかかわり方や守秘義務など、ボランティアに伝えるべき内容などを記載して職員間で共有しています。園では、地域のボランティアによるお話し会の実施や中高生の職場体験の受け入れなどのほか、卒園生からのボランティア参加の申し込みの問い合わせなどの実績があります。</p>		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <p>地域の関係機関や社会資源のリストを作成し、事務室に常備して職員間で共有しています。各機関との連携状況については、日々のミーティングや事務室にあるミーティングノートを通じて職員全体に周知する仕組みを整備しています。地域の幼保小連絡会に5歳児の担任職員が参加して小学校教員と意見交換を行っているほか、横浜市西部地域療育センターの担当者と加配の職員、保護者が子どもの状況を共有し、援助方法などを定期的に確認し合っています。園長は町内会の会合に参加して、災害時の協力体制について話し合っています。旭区の園長会では家庭での虐待など権利侵害が疑われるケースなどの情報を他園の園長とともに共有しています。</p>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>園長は、旭区の園長会や地域の民生委員も参加している町内会の会合に参加し、地域の福祉ニーズや生活課題などに関する情報を収集しています。地域の課題としては、高齢化の加速に伴い、一人暮らしの高齢者が増加していることや子どもの数の減少などが挙げられており、町内会で対策などを話し合っています。また、園では、地域に向けた取り組みとして一時保育や園庭開放、交流保育、相談対応などを実施しており、これらの取り組みを通して、地域の子育て世代の悩み事や困りごとなどを把握するよう努めています。</p>		
【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
<p><コメント></p> <p>把握した地域の福祉ニーズや生活課題に基づいて、町内会で行っている高齢者の見守り活動に、園としても協力していくことを町内会で伝えていきます。また、町内会と協働して、5歳児の子どもたちも一っしょに近隣の公園清掃を行うなどして、地域コミュニティの活性化やまちづくりに貢献しています。地域の親子を対象にした交流保育では、誕生会で園児と一っしょに歌をうたったり、ミニシアターを見たり、おやつを食べるなどの交流を行っているほか、子育てに関する相談に対応してアドバイスを行うなど、園が有する専門的なノウハウを地域に還元しています。災害時には、町内会と協力体制を図ることを確認し合っています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>保育理念や保育方針に子どもを尊重した保育の実施について明示しており、「保育マニュアル」や「職員の心得」には、子どもの尊重や基本的人権への配慮について明記して、各種会議にて確認しています。職員個々の自己評価や人事考課では子どもを尊重した保育を実践できているかなどを定期的に自己点検できるようにしています。日々の保育の中で、生活習慣や文化の違いなどについて、絵本などを用いて子どもにわかりやすく伝えています。また、性差への先入観による固定的な対応を行わないことを職員間の共通認識として保育にあたっています。子どもの人権を尊重した保育の実施については、保護者懇談会や園便りなどを通して保護者に説明しています。</p>	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>「保育マニュアル」や「職員の心得」に子どものプライバシーに配慮した保育の実践や職員としての姿勢や責務を明記し、各種会議において確認を行い、保育の実践につなげられるようにしています。職員間で共通認識として保育にあたっています。3～5歳児が使用するトイレにはドアを設置しているほか、プール活動の際はシートを用いて外部からの視線をさえぎり、身体測定の際はパーティションを使用して着替えのスペースを確保するなど、子どものプライバシー保護に配慮して保育を行っています。4、5歳児クラスでは、プライベートゾーンについて保健指導を行い、着替えやトイレの際のマナーについて子どもにわかりやすく説明しています。</p>	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <p>園のパンフレットを旭区こども家庭支援課や地域の子育て支援拠点に置いています。園のホームページには、園の1日や年間行事などを掲載しています。また、「園長ブログ」のページでは、子どもたちの日々の様子や保育の内容について掲載しています。パンフレットとホームページの内容は、随時見直しを図っています。見学は、予約制で主任が対応しています。午後の時間帯で30分ほど、保育室の様子や行事のファイルなどを見てもらっており、その際に子育ての悩みや相談なども聞いています。</p>	
【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> <p>入園時に重要事項説明書に沿って、園の理念や園の生活、持ち物、健康管理、苦情対応などについて主任が説明し、保護者から同意書を受領しています。また、保護者に記入してもらった生活調査書や児童健康台帳に基づいて、個人面談を行っています。面談には担任と栄養士、看護師が同席し、子どもの家庭での様子や喫食状況、保護者の要望などを聞き取り、面談内容を記録して職員間で共有しています。慣れ保育については、保護者の就業状況などを優先し、相談しながら日程を細かく調整しています。</p>	
【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
<p><コメント></p> <p>園児が転園する場合には、保護者の同意を得たうえで、子ども一人ひとりの記録に基づいて、転園時の引き継ぎ書類を作成し、保育の継続性に配慮して適切な引き継ぎを行っています。転園時には、園児の写真を貼ったカードに担任からのメッセージも添えて、園で制作した子どもの作品といっしょに保護者に渡しています。カードには、園の利用が終了したあとも、いつでも相談対応を行うことを記載するとともに、口頭でも保護者に伝えています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
【33】 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、登園時や保育活動中の子どもたちの様子を観察し、表情やしぐさ、言動などから、園での生活や活動、遊びに満足できているかを把握するよう努めています。保護者に対しては、日々のコミュニケーションを通して、思いや意向などの把握に努め、運動会や生活発表会、保育参観などの行事後に行うアンケートで、園の取り組みなどに対する満足度を把握しています。また、個人面談や保護者懇談会のほか、保護者の代表が出席する運営委員会などで保護者の意見や提案を聴取しています。把握した保護者の意見やアンケート結果の集約と利用者満足に関する分析は役職会議で行って、職員全体に周知しています。</p>	

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	
【34】 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<コメント> 「要望・相談・苦情マニュアル」に沿って、苦情解決責任者は園長、苦情解決受付担当者を主任とし、第三者委員2名を設置して苦情解決の体制を整備しています。苦情解決の仕組みは重要事項説明書に記載して入園時に説明するとともに、園の玄関に掲示して、保護者に周知しています。保護者のアンケートは無記名での記載もできるようにして保護者が苦情を申し出しやすいようにしています。苦情を受け付けた場合は、解決までの経緯を詳細に記録して職員間で共有しています。苦情の申し出者に対しては、解決策などについて必ずフィードバックを行い、公表できる内容であれば、申し出者の承諾を得たうえで、園便りなどで保護者全体に周知することとしています。	
【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> 重要事項説明書に、苦情相談窓口として、園長、主任、第三者委員2名のほか、旭区こども家庭支援課など、複数の連絡先を記載して、保護者が相談先を選べることを入園時に説明しています。相談の内容によっては、栄養士や看護師が専門的な立場から対応できることも伝えています。また、面接、電話、書面など、複数の方法で、相談や意見を受け付けることについても説明を行っています。保護者より相談の申し出があった際は、保護者の都合に合わせて日時を設定し、事務室を利用しており、保護者が相談をしやすいスペースを確保して対応しています。	
【36】 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 園長をはじめ職員は、日常的な保護者とのコミュニケーションの中で、笑顔で温かく対応することを心がけ、保護者の意見や相談をていねいに傾聴し、共感しながらいっしょに考える姿勢で対応しています。意見箱の設置や行事後アンケートを実施するなど、保護者の意見を積極的に把握するよう努めています。保護者から相談や意見を受け付けた際は、「要望・相談・苦情マニュアル」に基づいて、報告や全体への周知、対応策の検討、記録の作成などを組織的かつ迅速に行う体制を整備しています。マニュアルは、役職会議で定期的に見直しを図り、園の実態に沿った運用が行えるようにしています。	
(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。	a
<コメント> 事故対策に関するリスクマネジメントは、責任者である園長と主任、3名の副主任、看護師が中心となって行っており、常に安全な保育環境を整備できるよう管理体制を整えています。事故防止や事故対策に関するマニュアルや不審者対応マニュアルを整備し、緊急時の初期動作や通報体制などについて職員間で確認し合っています。心肺蘇生法に関する外部研修には非常勤職員も含めた全職員が参加して知識と技術を習得しています。事故報告書やヒヤリハットの記録をもとに、看護師が事故の内容や日時などを集計し、集計結果を職員間で共有して、事故の要因分析と改善策の検討につなげています。	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 園における感染症対策は、責任者を園長として、主任、副主任、看護師が連携を図り、職員全体への指示、周知を行っており、責任と役割を明確にして管理体制を整備しています。感染症対策に関するマニュアルに沿って、看護師が講師役となり、感染症の予防方法や発生時の対応方法などについて学び合っています。感染症の予防策などに関する最新の情報を入手した際は、そのつど看護師が中心となってマニュアルの見直しと修正を行って、最新の方法を職員に周知しています。園で感染症が発生した際は、一斉メールでの配信や掲示などで保護者に状況を周知し、二次感染予防を呼びかけるなど迅速に対応しています。	
【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っている。	a
<コメント> 災害対策に関するマニュアルに、地震や火災などの発生時における役割分担や初期動作などを明記し、職員間で確認し合っています。年間の防災訓練計画に沿って、地震や火災、竜巻の発生などを想定して、避難訓練や引き取り訓練、通報訓練などを実施しています。保護者や職員の安否確認は一斉メールで行うこととしており、メールのテスト送信も定期的に行っています。食物アレルギーに対応している非常食や紙おむつ、粉ミルク、飲料水などの備蓄管理を適切に行っています。また、発電機の使用方法についても訓練を実施しています。町内会とは、災害時などの際に互いに協力し合える体制づくりを行っています。	

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。	a
<コメント>	
「保育マニュアル」に、保育の標準的な実施方法を適切に文書化しています。「保育マニュアル」や「職員の心得」には、子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護に配慮した保育の実施と保育士としての心得を明記して、各種会議の際にマニュアルの内容について確認を職員全体で行っています。職員は、日々のクラス内での話し合いや各種会議の際に、保育実践の振り返りを通して、互いに気づきを伝え合い、「保育マニュアル」に記載されている標準的な実施方法に基づいて、保育が実践されているかなどを確認する仕組みを整備しています。	
【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
<コメント>	
日々の保育実践に対する振り返りを行う中で、「保育マニュアル」に記載している保育の標準的な実施方法について、見直しが必要となった場合は、そのつど意見交換を行いながら、マニュアルの訂正を図っています。年度末の役職会議では、社会情勢などを踏まえて定期的にマニュアルの見直しを行って、合同ミーティングで職員に周知しています。マニュアルの見直しにあたっては、各クラスの指導計画の内容や評価などを必要に応じて反映させているほか、保護者から出された意見や提案についても検討を行い、保育の標準的な実施方法の見直しに反映させています。	
(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>	
各クラスの指導計画は、全体的な計画に基づいて作成しています。0~2歳児クラスと特に配慮が必要な子どもに対しては、個別の指導計画を作成しており、クラス内での話し合いのもと、看護師や栄養士などの意見も取り入れて作成し、主任と園長が最終チェックを行っています。特に配慮が必要な子どもの場合には、療育機関や医療機関などのアドバイスも反映させて、個別指導計画を作成しています。計画の内容は、看護師、栄養士や非常勤職員を含む全職員に全体ミーティングなどで説明し、職員間で共有しています。	
【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<コメント>	
毎週末に、園長、クラス代表、主任、看護師、栄養士が参加するミーティングで各クラスの1週間の振り返りをしています。課題があれば職員間で意見交換をして見直しをしています。指導計画はマニュアルをもとにPDCAのサイクルを考えながら作成しています。日々の保育の内容は、子どもの様子によって柔軟に見直しています。月1回の全体ミーティングでは各クラスの計画を共有しています。評価及び見直しの結果は、毎日昼と夕方に行う5分間ミーティングで他のクラスや非常勤の職員も含め、全職員が共有しています。日常の保育の変更事項については、「職員連絡ノート」で伝達しています。	
(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>	
子ども一人ひとりの発達状況や生活状況については、法人で統一した児童票及び健康調査票に記入し、個人別ファイルで保管しています。入園前後の個人面談の内容は、個人面談記録に記入し全職員で共有しています。個人経過記録は、記録する職員で書き方に差が生じないように、文章でなく項目ごとに5段階でチェックを記入できるようになっており、0歳から5歳までの発達の経過がわかるようになっています。全体ミーティングを月1回、毎週末のミーティングのほか、毎日5分間ミーティングも行い情報を共有しています。また、「連絡ノート」を置き、職員は必ず目を通すことで園全体での情報共有化に努めています。	
【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
<コメント>	
個人情報マニュアルがあり、子どもの記録や写真をはじめとする電子データは、鍵のある書庫に収納し、細心の注意をはらって管理しています。10年間保存として園長が管理し、処分する場合はシュレッダーして廃棄しています。職員は他園での事例などをもとに、個人情報保護について学んでいます。日々の保育の中でも、例えば出席簿を裏返しにしておくなどの配慮をしています。保護者には個人情報保護について入園時や進級時に説明しています。職員で分担してマニュアルの読み合わせを行い、定期的に見直しを行っています。	

第三者評価結果

事業所名：夢のつぼみ保育園

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
<p style="margin: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【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て全体的な計画を作成している。</p> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は、園長と主任が作成しており、保育理念の「一人ひとりの気持ちを大切に、個性を伸ばす」「心身共に健やかに、生きる力を育てる」を基本とした保育活動、行事計画や地域の特色などを盛り込み立案しています。各指導計画は、クラスリーダーが看護師、栄養士の職員とも話し合っ作成し、主任が最終チェックをしています。各計画は期ごとに各担任が見直しを行い、期の途中でも必要があれば計画を変更しています。子どもの発達の経過を「個人経過記録」に0歳から5歳まで記録し、計画作成に生かしています。計画の内容は、看護師、栄養士や非常勤職員を含む全職員に全体ミーティングなどで説明し、職員間で共有しています。3歳未満児と個別支援が必要な子どもには個別計画を作成し、課題や状況の変化を記録し職員間で共有しています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【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。</p> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">保育室の室温は20～22℃、湿度は40～60%程度を標準としています。各保育室には、温湿度計や加湿器、空気清浄機などを設置し、適切な保育環境を整備しています。保育室や廊下、トイレなどの清掃は、1日2回、担当者を決めてチェック表を用いて漏れのないように実施しています。おもちゃの消毒は、特に乳児は口に入れてしまうことが多いため、そのつど看護師や保育士が行っています。0歳児クラスには布のマットやパーティションなどを設置し、子どもたちが寝転んで遊べるスペースを作っています。個別対応が必要な子どもには一人になれるようにパーティションや玄関わきのスペースなども用意しています。保育室の家具は転倒防止対策として滑り止めで動かないようにしています。遊具は発達に応じて安全なものを揃えています。睡眠の時間は、換気や照明に留意しオルゴールの音楽をかけ、心地よく眠れるように配慮しています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【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。</p> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">一人ひとりの子どもの個人差や家庭環境などを入園前の個人面談や生活調査票、児童健康台帳などから把握しています。子どもが安心できる環境を整え、一人ひとりの思いに寄り添うように心がけています。特に0歳児の保育室は子どもがゆったりとした中で落ち着いて遊べるようにパーティションなどで遊びのスペースを分けています。言葉で気持ちを表せない子どもに対しては、気持ちに寄り添い、個々の表情、しぐさや行動からも思いをくみとって声をかけています。子どもをよく観察し「これがやりたかったのね」「嫌だったね」など子どもの思いを受け止めて代弁しています。園では「ことば」を大事にしており、ていねいで優しい言葉をたくさん子どもに聞かせるようにしています。子どもへの言葉かけは優しくはっきり、ゆっくりとわかりやすい言葉づかいを心がけています。職員はマイナスの言葉や、せかす言葉を使わないように心がけており、例えば「走らないで」ではなく「歩こうね」と言いかえるように日ごろより学んでいます。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【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。</p> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">子どもの発達に合わせた計画をたて、無理なく生活習慣を身につけられるように声をかけています。衣服の着脱は0歳児からわかりやすく声かけをして、少しずつ自然に自分でできるように促しています。手洗いやうがいは子どもたちにわかりやすいように看護師が絵本や紙芝居などを用いて、毎日の生活の中で興味、関心を持って取り組めるようにしています。離乳食やスプーン、箸などの使用、トイレトレーニングなどは子どもがうまくできた事例を保護者と共有し、家庭との連携を密にして段階を踏みながら進めています。子どもが自分でやりたい気持ちを尊重し、やる気になるような声かけをしています。3～5歳児には食事のマナーや規則正しい生活習慣などについても栄養士、看護師などがイラストや絵本などでわかりやすく伝えていきます。一人ひとりの体力や体調などに配慮し、活動の中でも静と動のメリハリをつけるようにしています。</p>	a
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【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。</p> <p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">子どもたちが自らやってみようと思えるような言葉かけや環境構成を整え、職員は見守りながらさりげなく子どもの遊びを導いています。0～2歳児は手の届く場所におもちゃを複数用意し、自分で選べるようにしています。2歳児からは自分のお絵かきの道具や折り紙などを自由に使い、廃材なども用意して製作ができる環境を整えています。天気の良い日は戸外遊びを積極的に取り入れ、鬼ごっこ、ドッジボールなど体を動かす活動を多く取り入れています。散歩の行き先は子どもに聞いて決めることもあり、20～30分かけて歩いて行きます。散歩の際には「お花が咲いたね」「虫さんいたね」など季節を感じる言葉かけをしており、近所の人と会った時には挨拶を交わしています。外部講師による体操、サッカー、日本舞踊、英語などのカリキュラムがあり、子どもたちは五感に働きかけるさまざまな経験をしています。</p>	a

<p>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。</p>	a
<p><コメント> 0歳児が落ち着いて安心して遊べるようにマットやパーティションを用いて保育室の環境を整えています。担当の職員を緩やかに決め、子どもの情緒が安定するように配慮しています。喃語に優しく応答し、目を見て子どもとのやり取りを大切に、表情やしぐさなどから子どもの思いをくみ取っています。月齢で発達の違いが大きい年齢なので、子どもの成長や個性を見極めて一人ひとりに合わせて対応しています。職員が気持ちをくみ取り「これで遊びたいのね」「眠くなっちゃったね」など気持ちを代弁しています。おもちゃは複数用意して、自分で選べるように促しています。トイレトレーニングや離乳食の進め方については、園で取り組んでいることを登降園時や連絡帳で保護者に丁寧に説明をしています。できるようになったことや、かわいいしぐさ、遊びの様子などを保護者に伝え、ともに成長を喜べるようにしています。ほかのクラスの職員も0歳児に声をかけ、園全体で見守っています。</p>	
<p>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。</p>	a
<p><コメント> 子どもの発達における個人差が大きい時期であることを考慮し、一人ひとりの発達状況を把握し保育を行っています。自我の育ちを理解し、「イヤイヤ」の時期も発達の過程でプラスに捉えています。子どもを注意深く観察し、子どもの思いをくみ取り自分でやりたい気持ちを尊重して見守っています。動きが活発になる時期ですが、子どもたちがのびのびと自分で遊びを広げていけるように、やりたい気持ちを尊重し危険がないよう見守っています。散歩や午後の時間は異年齢で過ごすことも多く、体操指導や英語などでは職員以外のおとなとかかわっています。子どもの園での日々の姿は、連絡帳や日々の会話で保護者に伝え、ともに成長を喜び合えるよう共有しています。子ども同士のトラブルに対しては、成長の過程での大切な機会と捉え、おもちゃの取り合いなどのけんかが起きた時には、「嫌だったんだよね」など互いの気持ちに寄り添うような、わかりやすい言葉がけを心がけています。</p>	
<p>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。</p>	a
<p><コメント> 3歳から5歳児は友だちとのかかわりの中で、自分と比較する気持ちが出てくることを理解し、一人ひとりの成長に合わせて支援しています。子どもが自分の意見を言えて、トラブルがあっても友だち同士で解決できるように促しています。1日の活動や遊びを子どもたちが考えて選択できるよう、職員は介入し過ぎず見守りながら保育を行っています。3歳から当番活動を取り入れ、散歩の用意、先生からの連絡を伝える、給食の挨拶などを任せています。4、5歳からはクラスを3つのグループに分け、互いに話し合ってグループ名を決め小集団で遊んでいます。チームで活動することで競争意識や団結する心を養っています。就学までに育てほしい姿を見据えて5歳児はひらがな、数字や時計の読み方などをわかりやすく教えています。保育室はフラットになっているため、4歳児は5歳児の姿を見て学び、5歳児は3、4歳児をいたわる姿が養われています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 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。</p>	a
<p><コメント> 園舎はバリアフリーになっており、ユニバーサルトイレ、手すりの設置があります。障がいのある子ども専用のベビーカーも用意しています。障がいのある子どもに対しては、その子どもの個性であると捉えて一人ひとりの特性を理解し、保護者と相談しながら対応しています。職員はほかの子どもと同じように接しており、子ども同士がいっしょに成長しています。その子どものペースを尊重し、個別指導計画を作成しています。子どもが療育機関の支援を受けている場合は、療育機関での様子を保護者に確認し、園での援助方法について連携し対応しています。横浜市西部地域療育センターの巡回指導を定期的に受けており、園の中で気になる子どもについて、助言やアドバイスをもらっています。職員は、子どもの発達障がいや慢性疾患などの専門知識の習得のために外部の研修に積極的に参加し、園内で共有して意見交換を行い保育に生かしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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。</p>	a
<p><コメント> 子どもの在園時間や生活のリズムに配慮し、静と動の活動を分けて、ゆっくりできる場も作っています。食事や睡眠は個々の子どものリズムを優先し、特に0～2歳児は眠くなったらいつでも寝て、食べたい時に食べ、遊びたい時に思い切り遊べるような環境を整えています。子どもたちは散歩や午後の活動では異年齢で過ごしており、5歳児が3歳児のお世話をするなど、大きい子どもが小さい子どもをいたわる姿や、大きい子どもの姿を見て学べるように職員は見守っています。月間計画に長時間保育の欄を設け、「声の大きさに気をつけゆったりと過ごせるよう配慮する」など長時間保育時の留意事項を記載しています。長時間保育の際には少人数で遊ぶおもちゃを用意し、スキンシップも多く取り、寂しくならないよう配慮しています。保護者の希望で当日の連絡でも間食や夕食も用意できるようにしています。一人ひとりの子どもの状況や保護者からの伝達は連絡ノートを用いて漏れのないように引き継ぎをしています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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。</p>	a
<p><コメント> 5歳児の年間指導計画には生活の自立や、自分で解決する力を養えるように、幼児期の終わりまでに育てほしい姿を盛り込んでいます。自分の言葉で気持ちを伝えられるように保育の中で教えています。年明けから午睡をなくしたり、給食の時間を短くしたりするなど、就学を意識した取り組みを行なっています。また小学校の運動会の練習を見学に行ったり、学校探検として、小学校の教室で椅子に座ったりランドセルを背負う練習をしたりしています。5歳児の保護者には2月頃に個人面談を行い、小学校へ向けての不安なことにアドバイスをしたり質問に答えたりしています。職員は近隣の小学校教員と合同研修会に参加し、それぞれの状況について情報共有を図っています。また、5歳児の担任が小学校へ授業参観に行ったり、小学校の先生が園を訪問したりしています。保育所児童保育要録を作成して小学校に郵送し、必要があれば電話でやり取りをしています。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント> 子どもの健康状態は、保護者から入園時に児童健康台帳に記入してもらい、出生からの子どもの状況や既往症、予防接種歴について把握しています。登園時には看護師が視診と検温を行い、体調などに変わったことがあれば保健連絡ノートに記載し、職員間で共有しています。感染症、アレルギー、けがの対応、けいれんの対応などについては、適切な対応ができるよう、マニュアルに応じて職員に周知しています。年間の「保健計画」は目標、保健行事、留意点、保護者へのお願いについて明示し、各クラスの保育に反映しています。毎月「ほけんだより」を保護者に配付し、季節ごとの健康管理に関する注意事項や子どものエピソードなどを伝えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の防止対策については、0歳児は5分、1歳児は10分ごとに呼吸チェックを行っています。保護者にも、乳幼児突然死症候群に関する注意事項をポスター掲示やリーフレット配付で知らせ、園の防止対策は懇談会などで伝えています。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	a
<p><コメント> 健康診断、歯科健診は年2回、尿検査は3～5歳、視聴覚健診は3歳児がいずれも年1回行っています。日程は早めに年間行事表で保護者に伝え、必ず健診を受けてもらえるよう促しています。身体測定は毎月行っており、結果を個人の児童健康台帳に記載しています。結果は職員間で共有し、保育計画に反映しています。園には看護師がおり、園児の健康をきめ細かく観察しています。手洗い指導や歯磨き指導は看護師が中心に絵本や紙芝居などでわかりやすく伝えています。健康診断前に3～5歳児クラスで聴診器の体験を看護師が行い、自分の体に興味を持てるようにしています。健診終了後には保護者に結果表を配付し、気になる所見があった場合には看護師が個別に口頭で報告を行っています。必要があれば、囑託医からのアドバイスを受け、受診につなげています。また日常の保育の際にも、困った時にはそのつど相談をしています。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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。</p>	a
<p><コメント> 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに園独自のマニュアルを作成しています。保護者には入園時の懇談会で、園のしおりをもとにアレルギー対応について説明しています。アレルギーのある子どもの保護者とは月に1度、栄養士、担任と面談を行い、献立内容の確認と医療機関での受診のようす、対応方法について話し合っています。アレルギーのある子どもには専用のトレイ、食器、食具、布巾、個別のテーブルを用意し、全てに記名をしています。配膳時には調理室で記名を読み上げ、提供する際にも再度チェック表を用い、いずれも2名で確認し誤食のないように細心の注意を払っています。アレルギーのある子どものおかわりはやめて盛り付けを多めにしています。職員はアレルギーに関する研修を受講し、園内でも誤食の事例などを用いて学んでいます。万が一の時のためにアナフィラキシーに対する補助治療剤の使い方を看護師と共有しています。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	a
<p><コメント> 各年齢を5期に分け多彩な食育計画を立てています。0～2歳児は、手づかみで食べる経験をしてから、発達に応じて徐々にスプーンを使用するようにしています。発達に合わせて食具や食器の形状などを変え、また体格に合わせたサイズの椅子や机を用意し足置きを使い、姿勢を安定させて落ち着いて食べられるようにしています。子どもの食べられる量を把握し、少なめに盛って残りはおかわりとして食の細い子でも完食の喜びを味わえるようにしています。嫌いなものでも「ちょっとだけ食べてみようね」などと声をかけ、食べられたら褒めています。その日使う食材を直接袋に入れて各保育室で回覧しています。1歳児から「野菜をちぎる」、2歳児は「スプーン遊び」、3歳児は「おにぎり作り」、4歳児は「味噌作り」などの食育活動を行っています。5歳児は給食の食材をクイズにして3色食品群を学んでいます。食育の内容は園便りやクラス便り、園内に掲示したドキュメンテーションなどで保護者へ知らせています。</p>	

【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
<コメント> 子どもの体調や食欲を把握し、子どもが安心しておいしく食べられるよう、献立や調理方法、食事提供の方法を工夫しています。体調によって牛乳の提供をやめたり、食材を柔らかくしたりするなど臨機応変に対応しています。離乳食は家庭での進み具合や一人ひとりの食べ具合などを考慮して、保護者、職員、栄養士と相談しながらそれぞれ進めています。献立は園の栄養士が作成し薄味を基本としています。2週間サイクルとなっており、旬の食材を積極的に使用し給食便りでも紹介しています。毎月「世界の料理」や「郷土料理」を取り入れています。郷土料理は1年で日本一周を目ざし、子どもたちと地図に色を塗り楽しく学んでいます。廊下にも地域の料理と由来を掲示しています。また行事食では「ハロウィンメニュー」や「年越しうどん」などを用意し、季節の行事の由来も話しています。栄養士は各クラスを回り、子どもの食べ具合を見たり、その日のメニューについて説明したりしています。	

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> 0~2歳児クラスは連絡帳で家庭の様子、園での様子を伝え合っています。3~5歳児クラスはシール帳を利用し、伝えたいことがある場合はメモなどでやり取りしています。職員は子どもの生き生きとしたエピソードや「こんなことができた」など肯定的な言葉や文章を伝えることを意識しています。特別に保護者からの相談などがあった場合は個人経過記録に記載しています。毎日の保育の様子は写真を添えて園の玄関に掲示しています。その日の活動のねらいとともに、どんな活動をし子どもの姿がどんなだったかを知らせています。保育内容については、園便りの中に各クラスの保育計画の内容を記載して保護者に知らせています。行事の際はアンケートをとり、結果は掲示して改善できることは内容を伝えています。	
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> 職員は日ごろから保護者とコミュニケーションをていねいにとるように心がけており、ほかのクラスの職員も気軽に声をかけたり、子どもに話しかけたりすることで園全体が一つの家族のような雰囲気になるよう心がけています。保護者アンケートでも「ほかの先生からも可愛がってもらえて嬉しい」などの意見がありました。保護者との個人面談は日にちや回数を決めず年間を通して保護者の希望通りの日時で、いつでもできることを保護者に伝えています。保護者の子育て以外の家庭のことや仕事についての悩みなどもていねいに聞き取り、気持ちに寄り添っています。主任はカウンセラーの資格を持っており、登降園時の何気ない会話や様子によって声かけをしています。子どもの健康については看護師、食事については栄養士がそれぞれ対応できるようになっており、場合によっては専門機関を紹介するなど、園長を主として保護者支援を行っています。また、職員は保護者対応についての研修も受講しています。	
【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
<コメント> 職員は送迎時の保護者の言動や、保育中の子どもの様子、言葉、態度などについて気をつけています。朝の視診や着替えの際にも体に傷やあざなどがないかを見落とさないように注意しています。虐待の可能性や、疑いがある場合は職員間で情報共有し、対策を検討しています。旭区こども家庭支援課や児童相談所と連携をする体制を整えています。保護者の様子がいつもと違い気になる場合は、声をかけて改めて時間をとり話を聞き、保護者の気持ちに寄り添うようにしています。保護者にはいつでも相談ができることを伝え、リフレッシュのための保育も勧めています。少しでも虐待が疑われると感じた場合は、園長、主任に報告し、必要に応じて全職員で情報を共有しています。園には「虐待対応マニュアル」があり、他園の事例があった際には園内研修を行ったりミーティングで読み合わせをしたりしています。また、年度末には全員で虐待や権利侵害について学んでいます。	

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。	a
<コメント> 毎週末のミーティングと月1回以上開催する全員ミーティングで日々の保育の振り返りをして、必要に応じて見直しをしています。年度初めに個人の目標を立てて、前期、後期で振り返りをしています。年度末には自己評価チェックシートを用いて「保育理念」「子どもの発達援助」「保護者支援」「保育を支える組織的基盤」の項目をさらに細分化し、4段階で評価をしています。職員は次年度の意図も含めて自己評価の結果を踏まえ、園長と面接をし次年度の課題を明確にしています。年度末には全員ミーティングで個人の振り返りを発表し合い、園の保育の質の向上につなげています。この自己評価をもとに園の自己評価を導き出し、次年度の改善計画へ盛り込んでいます。昨年度の園の自己評価では今年に向けての課題に、保育指針の更なる理解と研修の充実を挙げており、今年度保育指針の読み合わせや、園内研修の仕方の改善などを実行しました。	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2022年 11月 7日 ～ 2022年 11月 21日
実施方法・・・園を通して保護者へ配付
回収方法・・・評価機関宛に保護者より郵送
調査対象世帯数： 50 有効回答数： 32 回収率： 64.0%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が25人（78.1%）、「どちらかといえば満足」が7人（21.9%）で合計32人（100.0%）でした。</p> <p>自由意見には、「いつも温かく保育をしてくださっています。子どもを大切にしてくれます」「先生方の対応や雰囲気などとても良いです」「子どもたちに色々な体験をさせてくれたり、行事をちゃんとしてくれます」「子どもたちだけでなく、保護者のことも考えてくれています。温かい声かけや対応がとても素晴らしく優しさであられています」「サッカー、日本舞踊、英語、お芋掘り、遠足など、たくさんのことを体験させていただけます」「子どもをよく見てくれていて、良いところを伸ばそうと働きかけてくれます」「常に子どもたちのことを第一に考えてくれていると感じています」「子どもも毎日楽しみに通園しています」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問11. 基本的な生活習慣（衣服の着脱・排泄など）の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか」「問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていませんか」「問17. 感染症の発生状況や注意事項などの情報を伝えてくれていますか」で100.0%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が見取れます。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	24	7	0	0	1	32
	75.0%	21.9%	0.0%	0.0%	3.1%	100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか	31	0	0	1	0	32
	96.9%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%	100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	30	0	0	2	0	32
	93.8%	0.0%	0.0%	6.3%	0.0%	100.0%
問4. 入園時の面接などで、子どもの様子や生育歴などを聞いてくれましたか	28	2	0	2	0	32
	87.5%	6.3%	0.0%	6.3%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	25	5	0	2	0	32
	78.1%	15.6%	0.0%	6.3%	0.0%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	31	1	0	0	0	32
	96.9%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	30	2	0	0	0	32
	93.8%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	31 96.9%	1 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問9. 戸外遊びや行事などにより、子どもが自然や地域と関わる機会は十分確保されていますか	30 93.8%	2 6.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問10. 昼寝や休息は、子どもの状況に応じた対応がされていますか	28 87.5%	4 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	32 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていますか	32 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか	31 96.9%	1 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%

■園の快適さ・安全対策について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問14. 園内は清潔で整理、整頓され、子どもが心地よく過ごすことのできる空間になっていますか	28 87.5%	4 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問15. 保育中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応(処置・連絡など)は、十分されていますか	31 96.9%	1 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	31 96.9%	1 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問17. 感染症の発生状況や注意事項などの情報を伝えてくれていますか	32 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	31 96.9%	1 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%

■園と保護者との連携・交流について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか	25 78.1%	5 15.6%	1 3.1%	1 3.1%	0 0.0%	32 100.0%
問20. 送り迎えの際、子どもの様子に関する情報のやり取りは十分ですか	31 96.9%	1 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	32 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	28 87.5%	2 6.3%	1 3.1%	0 0.0%	1 3.1%	32 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不定期な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	27 84.4%	4 12.5%	0 0.0%	1 3.1%	0 0.0%	32 100.0%

■ 不満・要望への対応

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に 思ったことや要望は伝えやすいですか	23	9	0	0	0	32
	71.9%	28.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	29	3	0	0	0	32
	90.6%	9.4%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれますか	23	8	1	0	0	32
	71.9%	25.0%	3.1%	0.0%	0.0%	100.0%

■ 総合的な満足度

	満足	どちらかと いえば満足	どちらかと いえば不満	不満	無回答	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足し ていますか	25	7	0	0	0	32
	78.1%	21.9%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

株式会社 学研データサービス
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田2-11-8
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都福祉サービス第三者評価機関認証
埼玉県福祉サービス第三者評価機関認証
千葉県福祉サービス第三者評価機関認証
神奈川県福祉サービス第三者評価機関認証
社会的養護関係施設第三者評価機関認証