
日枝幼稚園

令和5（2023）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：	日枝幼稚園	種別：	認可保育園
代表者氏名：	園長 和田 美弥子	定員（利用人数）：	70（51）名
所在地：	235-0016 神奈川県横浜市磯子区磯子4-3-11		
TEL：	045-751-3893	ホームページ：	http://www.hie-youjien.jp/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	1949年5月20日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	宗教法人 日枝大神		
職員数	常勤職員： 10名	非常勤職員：	2名
専門職員	保育士 9名	栄養士	1名
	看護師 0名	調理員	1名
	事務員 1名		
施設・設備の概要	居室数： 保育室4室、調理室、事務室、職員室	設備等：	園庭、アスレチック園庭、駐車場

③理念・基本方針

保育理念

○鎮守の森に親しみ自然と触れ合うなかで、明るく伸び伸びと行動し、豊かな人間性のある、健全な心身をもった子どもに育てます。

○一人ひとりの子どもが快適に安全に園生活を楽しみ、豊かな感性や表現力を養い、創造性を豊かにします。

○他の人と親しみ支え合って生活するために、自立心を育て、社会生活における望ましい習慣や、態度を身につけます。

保育方針

○健全な心身をもった、明るく正しい素直な子どもを育てます。

○恵まれた自然環境のもとで、豊かな愛情や自主協調の態度を育てます。

○様々な体験を通して、豊かな感情を育て、創造性の芽生えを援助します。

④施設・事業所の特徴的な取組

日枝大神の石鳥居をくぐり、石段を上った先の境内に日枝幼児園があります。園舎は1、2歳児棟と、3～5歳児棟にわかれており、日枝大神の拝殿を中心に、その左右に位置しています。鎮守の森に囲まれた静かな環境で、子どもたちはゆったりと毎日を過ごしています。毎朝境内では体操を行い、神前で「毎日ひとつ良いことをします」「自分のことは自分でします」「元気な仲の良い子どもになります」と3つの約束をしています。二礼二拍手一礼の作法で挨拶もしています。

園では1歳児から5歳児までを受け入れています。職員は、子ども一人ひとりの成長・発達に合わせた保育を行うとともに、1歳児と2歳児、3歳児と4歳児それぞれの合同保育や、3～5歳児の縦割り保育である「なかよし保育」を通して、子ども同士が育ち合う様子を見守っています。こうした職員全体で見守る態勢が、子どもたちの快適で安全な園生活を保障しています。

園の特色ある保育活動の一つに、音楽遊びがあります。4歳児から音符や楽譜の読み方に触れ、5歳児の鍵盤ハーモニカ演奏につなげています。また、3歳児からリトミック遊びを取り入れ、リズムに合わせて楽しみながら体を動かしています。園いっばいに音楽があふれる環境で、子どもたちは音楽的感性や表現力を育てています。その他、食育活動や園芸活動では、園の畑やプランターに子どもたちが季節の野菜の苗を植え、花の種をまき、生長を観察し収穫を行っています。この一連の活動を通して子どもたちが自ら「自然の不思議」に気づき、関心を持って図鑑で調べるなど学ぶ力につながっています。

このように子どもたちは、恵まれた自然環境のもとで、職員に見守られ、年上の子どもに学び、年下の子どもを思いやる心を育み、さまざまな体験を通して心身ともに健やかにのびのびと育っています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年4月25日（契約日）～ 2023年10月24日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（2018年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆鎮守の森に親しみ自然の恵みを受けて子どもたちはのびのびと育っています

園は古くから地域に根づく日枝大神の境内にあり、子どもたちは鎮守の森に囲まれて生活しています。春には満開の桜の下で遊び、木々をくぐり抜けた先にある園の畑では、夏野菜やさつま芋の苗を植え生長を確かめ、収穫後に園で調理をしてもらい味わっています。秋にはコナラのどんぐりやカリンの実を拾って製作に生かし、葉を落とした木々が春先に芽吹く様子から四季の移ろいを肌で感じています。高台にある園庭から磯子区の街並みを見渡し馴染みの看板を見つけて喜び、園庭に設置された大型遊具のアスレチックで存分に体を動かして遊んでいます。豊かな自然が身近にある環境でのびのびと生活し、「自然の不思議」を発見して好奇心や探究心を育てています。

◆保護者への丁寧な対応が園との信頼関係をより強固なものにしています

園では「保育は保護者とともに子どもを育てる営みである」とし、家庭との連携を大切にして園の保育に関する速やかな情報提供に取り組んでいます。その日の保育活動は、保護者のお迎えに間に合うよう速報を外掲示板に掲示し、口頭でも伝えています。また、園のホームページでは「保育のご報告」として、写真を多用し生き生きとした子どもの表情とともに活動報告を行っています。年度末には保護者アンケートを実施し、意見や質問には園としての回答を速やかに返しています。保護者からは「毎日の写真掲示がありがたい」「保護者の意見をよく聞いてくれる」と感謝の声も寄せられ、園との信頼関係をより強固なものにしています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園にとりまして、3回目の受審となります今年度の第三者評価ですが、今回も多くの保護者の皆様に利用者調査のご協力をいただきましたこと、心より感謝申し上げます。

また、(株)学研データサービスの評価調査者の皆様は、当園の良い点をはじめ、まだまだ伸びる点など時間をかけて熟考してくださり、当園の可能性を引き出すたくさんのヒントを提案してくださいました。

今後も、保護者の皆様の思いやご意見、そして評価調査者様のご助言を活かし、園児の皆さんが日々喜んで登園してくれる楽しい日枝幼稚園を保つ、地域に根付いた施設でありたいと思います。

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：日枝幼稚園

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
【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> <p>園の保育理念や保育方針は、ホームページを通じて広く公開されているほか、園のパンフレットや重要事項説明書に明記されています。また1、2歳児棟と3～5歳児棟の各エントランスや職員室に掲示されており、保護者や職員が日々確認できるようになっています。「鎮守の森に親しみ」から始まる保育理念は、園の特長を具体的で分かりやすく表現した親しみやすい文言になっています。保育理念は年度初めの職員会議において職員間で確認するとともに、毎月の職員会議においても判断に迷ったら保育理念に立ち戻って検討するといった取り組みが意識的に行われています。保護者に対しては、入園時の重要事項説明の際に園長より説明を行っています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>園長は磯子区社会福祉協議会の定例会議や磯子区の施設長会議に参加し、学識者による社会福祉事業に関する講義を受けたり、地域の子育て支援事業を取り巻く状況について情報共有をしたりして、社会福祉事業全体の動向を把握しています。また園長は磯子区社会福祉協議会の理事を務めており、それらの情報に接する機会を多くもてる立場にあります。さらに磯子区こども家庭支援課の担当者と直接情報のやり取りを行っており、利用者数の情報共有や近隣2つの連携園の情報を含む定員空き情報を把握・分析することで、自園の利用率分析や園児募集策の立案を行っています。</p>	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
<p><コメント></p> <p>定員に対して利用者率が上がっていないことを経営課題と捉えています。そこで、地域の子育て環境の現状を考えたとき、集団での生活を早めに開始することが乳幼児とその家庭への支援につながると考え、1歳児の受け入れ開始時期を従来1歳6カ月としていたところを、次年度から1歳0カ月に前倒ししています。また乳児保育を行っている2つの連携園のために確保していた3歳児の人数枠を、横浜市と協議し柔軟に運用することにして3歳児の入園促進を図るなど、具体的な取り組みが行われています。これらの課題の共有と具体的な取り組みは、職員会議で周知されています。ただし、法人役員会としての組織体が弱く、今後は法人全体としての客観的な経営判断を行うことが期待されます。</p>	

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。	c
<p><コメント></p> <p>中・長期計画として明文化された文書は作成していません。保育理念や保育方針に基づき長年にわたり培われてきた不文律の保育サービスの改善や、施設設備の改良などは行われてきていますので、園の保育理念や保育方針のもとに、それらの中・長期の視点で明文化して共有したり、見直したりといった取り組みを期待します。</p>	

<p>【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。</p>	c
<p><コメント> 単年度事業計画として「日枝幼稚園事業計画書」が作成され、合同保育のあり方や保護者支援の取り組み、保健衛生計画、会議予定や施設整備計画などが具体的に記載されています。また年間行事計画は別紙に作成しています。今後は中・長期計画を立案し、その期間中の各年度のあり方を明確にして単年度事業計画に落とし込み、中・長期における進捗状況を確認できるような取り組みが期待されます。</p>	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 事業計画は、年度末の保護者アンケートや園の自己評価をもとに職員会議の中で討議され、園長を中心とした次年度の事業計画策定に反映される仕組みになっています。計画の進捗は毎月の職員会議で確認されており、その都度評価し、必要な見直しが行われています。今後は、事業計画の策定プロセスで職員の参画度合いをさらに深めることで、事業計画に対する職員全体の理解度が増し、計画達成に向けての課題が共有されることが期待されます。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 事業計画は、保護者の代表と地域の第三者委員からなる運営委員会で配付され、説明されています。また年度初めの保護者懇談会では、事業計画の主だった内容を口頭で説明するとともに、年間行事予定表等の配付資料には保護者に協力を求める内容について、分かりやすく表記されています。この年間行事予定表は、外国籍の保護者の理解を促すために英訳版も用意して、必要に応じて配付しています。また毎月保護者に配付される園だよりにおいては、行事予定やクラスごとの子どもの様子、給食の献立表などとともに、職員紹介や4月の砂場の移動など事業計画に基づく園の運営状況について分かりやすく記載されており、保護者への周知がしっかりとなされています。</p>	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 毎日、クラス代表の職員が集まれる午睡時を利用して、細かな事務連絡とともにその時に持ち上がっている問題や課題について共有し、すぐに対応できるものは即対処するよう努めています。また毎月の職員会議においても、職員の提案や保護者からの課題について細かく打ち合わせを行い、保育のやり方などに修正を加えています。そして年度末に実施する保護者アンケートや職員個々の自己評価をもとに、園としての自己評価を行っており、保育の質向上のためのPDCAサイクルが効果的に回っていると言えます。第三者評価に関しても、定められた期間に定期的に受審しています。それらの評価結果は職員会議で分析と検討が行われており、次年度の事業計画に反映されています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 年度末の保護者アンケートや職員個々の自己評価をもとにして、園全体の自己評価を文書にまとめています。その中では、保育目標そのものが地域や社会の要請にかなっているかという評価に始まり、保育の内容評価や行事の意味付けの評価など、多くのものが含まれています。これらの評価結果は職員会議で共有して検討し、次年度の事業計画に反映させる仕組みができています。またその改善の取り組みは、日々のミーティングや毎月の職員会議において常に振り返りが行われており、子どもや保護者に対して細かくスピーディに対応できるようにしています。</p>	

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。	b
<コメント> 園長の役割と責任については、園の運営規程の中で、保育・教育の質向上及び職員の資質向上、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う旨が定義されています。園長はそのことを職員の入職時に説明しており、また職員会議や日々のミーティングにおいてその役割を發揮しています。園長不在時の責任と権限については、保護者に配付する重要事項説明書の中で、主任保育士に委譲することが明記されています。今後は、園長をはじめとした各職位の職務分掌等について、独立した文書を作成して職員室に常時掲示するなど、管理者の責任を組織の中で常に意識できるようにすることが期待されます。	
【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> 園の運営規程には、園は児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に沿って乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供する旨が定められています。園長は、磯子区社会福祉協議会や年2回の磯子区施設長会議において、これらの法令遵守に関する研修を受けています。加えて横浜市から送られてくる他園の案件やそれにまつわる指示などに基づき、必要に応じて職員に伝えて、職員会議の議案にするとともに日々の保育の中で生かすようにしています。職員に対しては、入職時に全国保育士会倫理綱領に基づき遵守すべき法令や規程について説明し、職員との間で誓約書を交わしています。また職員会議時に行う園内研修においても、法令遵守に関わる内容を適宜取り上げています。	
(2) 管理者のリーダーシップが發揮されている。	
【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發揮している。	a
<コメント> 園長は、保育日誌や給食日誌を日々確認しながら、その日の保育の内容や子どもの様子、保護者からの要望などを把握し、必要に応じて職員に声がけをしています。その際に重視しているのが職員からの自発的な提案で、それに対して職員の主体性を重視しつつ自身の経験を伝え、指導につなげています。また毎月の職員会議時に園内研修を位置づけており、職員に時間的な負担をかけない効果的な研修となるようにしています。また職員の外部研修に関しては、本人の自主性を尊重して参加希望を叶えるようにシフト調整を行うとともに、さらに積極的に研修を受けてもらいたい職員に対しては園長から声がけをするなど、園全体の質向上のために職員の教育・研修の機会を多様に用意しています。	
【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發揮している。	a
<コメント> 園長は、園の財務状況については税理士を入れて毎月適正な運営が行われていることを確認しており、コストバランスに関しては単なるコストカットではなく無駄を省く観点から職員を指導しています。また人事労務管理に関しては、クラス担当などの人員配置を職員のキャリアと相性を鑑みながら差配しています。職員会議など限られた場合を除き、基本残業は無し、持ち帰り仕事は無しとし、また各クラス便りを園だよりにまとめることや、1、2歳児の連絡帳のフォーマットをシンプルで伝わりやすい形に変えるなど、職員の事務量軽減を行っています。連絡アプリを使った日々の保育内容や掲示する給食写真は園長が作成するなど、経営改善や業務改善の先頭に立って指導力を發揮しています。	

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。	b
<コメント> 常勤職員の採用に関しては、園のホームページで常に公募するとともに、保育士養成校への求人票送付を行ったり、保育実習に来た卒業見込み生に対して声がけを行ったりしています。また職員の産前産後休業や育児休業への対応としては、派遣保育士を採用することで適正な職員配置になるように運営しています。採用した人材に関しては、先輩職員とペアを組むことで適正なOJTが行われており、加えて園内研修や外部研修受講などにより、育成が図られています。離職率が低い状態が続いており、採用に関する喫緊の課題が見当たらない状態ではありますが、そのために中・長期にわたる採用計画が存在していません。今後は中・長期の事業計画策定に合わせて、中・長期の採用計画と育成計画を文書化しておくことが期待されます。	

<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>園には、「キャリアパス構築のための目標と取り組み」が文書化され明示されています。その中では、経験年数1年～3年の初任者、同4～8年の中堅、9年以上のベテランそれぞれの層に対して、保育実践や保護者支援などのシーン別に、目標とそれを達成するための取り組みが示されており、職員に周知されています。また配置や昇給などの人事基準については、労働契約書の中に明記されており、職員の入職時に説明されています。園長は年度末の職員との面談において、職員の自己評価をもとに園としての人事考課を行い、その結果をフィードバックする仕組みができています。この面談は同時に、職員の意向や意見を聴取することも目的としています。</p>	
<p>(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>園長は、出勤簿に記載の超過勤務記録や有休取得管理表にもとづき、職員個々の労務状況を管理しています。有給休暇に関しては、喫緊の取得が必要となった場合の最低日数だけを残して積極的に取得するように、日頃から指導を行っています。また7月と年度末の職員面談は、職員の現状や意向を把握する機会としています。職員のワークライフバランスに関しては、園長による各種の業務改善策として、各クラス便りを園だよりの中に取り込んで1枚としたり、1、2歳児の連絡帳のフォーマットをシンプルにするなど全体として職員の事務量が低減されてきており、それが低い離職率につながっていると園長は分析しています。</p>	
<p>(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>期待する職員像に関しては、園内研修計画表に「いかなる場合も子どもの最善の利益を考え」という一文から始まる文書で明示されています。それに伴う「キャリアパス構築のための目標と取組み」という文書において、職員のキャリア層別目標とそれを達成するための取り組みが示されています。それらをもとに、年度末の職員面談において、園長は職員の自己評価を分析するとともに、職員が設定した次年度の目標のすり合わせを行っています。さらに園長は7月に職員中間面談を行い、その進捗状況を確認するとともに、目標達成に向けてのアドバイスを行っています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>期待する職員像に関しては、園内研修計画表に明示されています。またそれに伴う「キャリアパス構築のための目標と取組み」という文書をもとに、園全体の研修計画が立案されています。園内研修は毎月の職員会議の中で毎回行われており、その記録を残しています。また外部研修を受講した職員からの情報も同様に、職員会議内で共有されています。他園で重大事故が起きた際などには、横浜市からの注意喚起をもとに研修計画を変更するなど、柔軟に対応しています。年度末には研修計画を見直して、次年度の研修計画を立案しています。</p>	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>園長は、職員入職時の専門資格や知識・技術水準などの書類を適切に管理し、また職員面談等を通じて職員個々の状況を把握しています。クラス担当や当番配置などは、これら職員個々のキャリアや適性を見極めて、新任職員にはベテランのOJTを付けたりするなど、適切に行われています。磯子区の主任保育士研修会に主任保育士を参加させ、他園と運営課題を共有して自園の運営に活かすことなどに取り組んでいます。その他外部研修に関しては、開催情報を回覧するなどして研修機会を増やそうとしており、またその受講に関しては職員本人の自主性を尊重し、受講希望をかなえられるようにシフト調整を行っています。</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。

b

<コメント>

園は、保育実習生と看護実習生の受け入れを行っています。実習生・ボランティア受け入れマニュアルが定められており、その中で受け入れの基本姿勢が明示されています。またオリエンテーションの際に手渡して説明する資料が用意されており、その中では実習に臨む心構えや子どもに対する配慮点、注意事項などが示されています。また実習生には期間中になるべく多くの子どもと触れ合えるように、配置を工夫するなど考慮しています。区の主任保育士研修会に主任が参加し、そこでは実習生の受け入れに関する研修を含む各種研修を受けています。養成校との間では、実習内容のすり合わせを行うとともに、実習期間中に養成校教師の巡回指導を受け入れ、きめ細かな指導となるように配慮しています。ただ実習生・ボランティア受け入れマニュアルが一つにまとめられていますが、これらは受け入れ趣旨や活動内容が異なりますので、今後は実習生受け入れマニュアル単独で作成し、受け入れの積極姿勢を示すことが期待されます。

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

【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

<コメント>

園のホームページでは、保育理念や保育方針、施設の概要、保育サービスの内容や1日の保育の流れなどが分かりやすく記載されています。また園のパンフレットを磯子区の子育て支援拠点「いそぴよ」に置き、地域に園の存在や取り組みなどを告知しています。第三者評価は適切に受審していますが、結果報告書を見るために園のホームページ上に記載されているリンクが切れており、閲覧することができていません。今後は第三者評価受審結果のリンク先を更新して正しく表示させるとともに、苦情相談の情報開示に向けた一層の取り組みが期待されます。

【22】 II-3-(1)-②
公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。

b

<コメント>

職務分掌に関しては、運営規程の中で各職位の権限と責任が明記されています。一方でこのことの職員への周知に関しては、入職時の説明が主な機会となっており、日常的にそれらを確認できる環境にはなっていません。経理及び財務に関しては、毎月税理士による確認と指導を受けており、適正に運用されています。経営改善に関しては、特段のコストカット等が必要とされる状態ではありません。定員割れに対する経営改善策は、1歳児受け入れ開始月齢の前倒しなどの対策を打っています。今後は職務分掌等各職位の権限と責任を明記したものを職員室に掲示するなど、園全体で透明性の高い運営が行われるような取り組みが期待されます。

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

【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

<コメント>

地域との交流に関しては、運営規程の中に「園児の属する家庭及び地域との結びつきを重視する」と明記されています。病児保育の案内など自治体から届く情報は、必要に応じて配布したり、エントランスに掲示したりしています。園は高台にある神社の境内に位置していますが、その参詣や通園で使う石段下にも園の外掲示板を設置しており、通園の保護者に対してはもちろんのこと、広く地域にも園の取り組みを伝える場となっています。子どもたちが近隣の警察署のイベントに向かう際は、安全指導員に引率してもらうなど、地域に園を支える仕組みがあります。その他横浜市電保存館に飾ってある園の子どもたちの七夕たんざく製作を見学するなど、地域との交流を定期的に行っています。さらに保護者からの相談や個別面談を踏まえ、保健センターや療育センターを紹介するなど、社会資源を利用するように案内しています。

【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。

b

<コメント>

園には実習生・ボランティア受け入れマニュアルがあり、受け入れに関する基本姿勢が明示されています。例年近隣の中学校の職場体験を受け入れてきており、毎年数名の中学生が職場体験に参加しています。実施に向けては学校との事前協議を複数回重ね、実際の受け入れの際には生徒たちに事前オリエンテーションを行い、子どもとの関わりにおいて注意すべき点などを伝えています。この職場体験はコロナ禍で休止の期間が続きましたが、令和5年度より再開予定です。ただ実習生・ボランティア受け入れマニュアルが一つにまとめられていますが、これらは受け入れ趣旨や活動内容が異なりますので、今後はボランティア受け入れマニュアル単独で作成し、ボランティア受け入れの意義などをより明確にしていくことが期待されます。

(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> 園では児童相談所や福祉事務所、病院など地域福祉に関する関係団体一覧を作成しており、事務室に置くとともに職員室に掲示して、職員間で共有しています。園長は、年2回の磯子区の施設長会議や不定期開催の磯子区の子育て支援連絡会に出席するなどして、関係機関との関係を築いています。また園長は、要保護児童対策協議会に参加して地域の問題解決に当たっており、さらに個別に見守りの必要な子どもがいる場合には、児童相談所と緊密に連携して対応し、その結果を見守りノートで細かく共有する仕組みを持っています。	
(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> 園では、保護司である町内会顧問と、地区社会福祉協議会事務局長に、第三者委員に就任してもらっています。園児の保護者代表2名と第三者委員と園長からなる運営委員会を定期的を開催して、園そのものの取り組みについて共有するとともに、保護者ニーズや地域の福祉ニーズを把握しようとしています。また園長が磯子区社会福祉協議会や施設長会議に出席し、地域の子育て支援の現状や求められる支援について把握しています。地域の子育て家庭に対する育児相談に関しては、コロナ禍ということもあり近年の実績はありませんが、受け入れの仕組みは整えられています。	
【27】 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> 園は神社の境内に位置しており、神社の夏祭りや参詣の際などには園の設備でもある遊具を開放するなど、コミュニティに貢献しています。また高台という立地条件から、津波や水害などからの避難場所として想定され、開放する用意があります。具体的には通常の職員用トイレのうち2か所を防災トイレと定めており、断水時にも使えるように非常用トイレ用具をセットしています。その他、食糧備蓄品を避難住民に対しても適宜使用することを視野に入れていきます。今後は、子育て支援の対象を地域の子育て世帯に広げるような取り組みを立案し、実施することが期待されます。	

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> 子どもを尊重した保育の実施については、全国保育士会倫理綱領をもとにサービス規程の中で明示されており、それらはマニュアル類をまとめた「保育マニュアル」に綴じられて各保育室に閲覧できる状態で保管してあります。子どもに対しては、絵本や紙芝居を通じて個人の尊厳について伝える機会を作るとともに、毎朝神様の前で唱えるおやくそくごとにも、「お友だちと仲良く」といった内容が含まれており、園全体で子どもの尊重が重視されています。また出席簿やロッカーの並びは男女を分けずに五十音順となっています。子どもの名前前の呼び方は呼び捨てや略称にせず、正しく呼ぶようにしています。給食のメニューに保護者の出身国の料理を提案してもらえるように声かけをするなど、文化の違いを尊重する取り組みなどを行っています。		
【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> 「園児のプライバシー保護マニュアル」が定められており、各保育室に常備している「保育マニュアル」の中に綴じて、常に閲覧可能としています。また職員会議や日々のミーティングにおいても、このマニュアルに立ち戻った判断や決定をしています。おむつ替えに関しては、1、2歳児はトイレ前のマットを敷いた場所で、3、4歳児はトイレで行うと定めています。また水着に着替える際は、子どもの羞恥心に配慮して5歳児は男女別に着替える等、子どものプライバシーに配慮した環境を用意しています。今後は、それら子どものプライバシーに配慮した園の姿勢を、保護者懇談会や園だよりなどを通じて保護者にも積極的に伝え、園の方針や考え方を理解し支援してもらえるような取り組みが期待されます。		

(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>

磯子区の地域子育て支援拠点「いそぴよ」に園のパフレットを置いています。パフレットには園の理念、保育方針と保育室や園庭の様子、給食などについて写真を掲載しています。園のホームページでは施設の概要、年間スケジュールなどのほか、保育の様子を多くの写真とともに紹介しています。園の見学希望者には、園長が対応し、見学者の都合に合わせて日程を調整し個別に丁寧に対応しています。見学の際には家庭での子どもの様子を聞き取り、その日の様子とともに「施設見学の記録」に記載しています。

【31】 Ⅲ-1-(2)-②
保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。

a

<コメント>

入所面接は園長が個別に行い、保護者から家庭での子どもの様子、食の好き嫌い、排泄、睡眠の様子などを聞き取って記録しています。入園時には重要事項説明書に沿って園の理念や方針、料金、保育の流れ、健康管理、個人情報の取り扱い、苦情対応などについて説明し、保護者には説明後に同意書にサインをもらっています。入園にあたっての持ち物などについては、実物の見本を用意してわかりやすく説明しています。慣れ保育については保護者の事情を優先し、日程を細かく調整しています。言語の異なる保護者に対しては、英字のパフレットを用意する準備があります。

【32】 Ⅲ-1-(2)-③
保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。

b

<コメント>

園児が転園する際に、保育の継続性に配慮した手順や引き継ぎの文書は用意されていませんが、転園する子どもの保護者には、退園してもいつでも相談できることを伝えています。その際の窓口は園長となっています。また、連携園や園児の進学先の小学校などからの問い合わせには、園長が対応しています。

(3) 利用者満足の上昇に努めている。

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

a

<コメント>

毎日の給食においては、調理職員が5歳児といっしょに喫食し、そのときの子ども様子や感想を給食日誌に記録し、食材の選びや食感、量や調理法改善の参考にしています。保護者に対しては、毎年2月にアンケートを実施し、保育サービスの満足度を測り、その結果を年度内に保護者にフィードバックしています。またアンケートから読み取れる提案に対しては、即対応できるものは時間を置かず実現し、その旨を園だよりや口頭で伝達しています。保護者会は4月の土曜日に実施し、保護者個別面談は10月に2週間かけて実施しており、それに加えて個別の面談の申し込みに対応しています。また配慮の必要な子どもについては、学期ごとに面談を設けるなど細かな対応をする仕組みができています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

<コメント>

苦情解決の体制に関しては「苦情対応マニュアル」が定められており、各保育室に常備の「保育マニュアル」の中に閲覧可能な状態で置かれています。苦情解決の窓口に関しては、1、2歳児棟と3～5歳児棟の各エントランスに掲示してあるとともに、園のホームページや重要事項説明書に明記されており、入園時に説明しています。日々の保育の中で保護者から上がる苦情や要望等については、必要に応じて毎日のミーティングや毎月の職員会議で討議され、すぐに対応できるものはスピード感をもって対応しています。それらの対応のフィードバックは、個別に口頭で行ったり園だよりで伝えたりといった方法を併用しており、その際に苦情相談者が特定されないような表記や配慮を行っています。

【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>

苦情解決の窓口に関しては、1、2歳児棟と3～5歳児棟の各エントランスに、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の名がわかりやすく掲示してあり、複数の方法があることが明示されています。また重要事項説明書にも同様の記載があり、入園時に説明して周知しています。保護者からの相談に対しては、事前に予約を入れてもらい、しっかりと時間をとるように対応しています。面談は空き部屋や午睡中に子どもが不在になる部屋などの落ち着いた空間で、カーテンをひいて相談者のプライバシーが保たれる環境の中で行っています。

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 降園時の保護者とのコミュニケーションは、担任以外の職員も子どものその日の状況を共有して様子を伝えるなど、保護者との関係を良好なものに保つとともに、保護者が相談しやすい環境を作っています。それらの情報共有は、子どもの午睡時間を利用して各クラス代表のミーティングにおいて行われ、すぐに対応できるものは即採用するなど、スピード感のある対応を行っています。苦情や要望についての対応マニュアルの見直しは、年度末に定期的に行うとともに、他園の重大事案があったときなどに横浜市から届く通達などをもとに、その都度修正を加えるようにしています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 重要事項説明書及び業務分掌において、災害時等のリスクマネジメントの責任者は園長である旨が明示されています。また災害や事故が発生した際の具体的な対処法は、地震発生時・火災発生時・不審者侵入時などのケース別に定められており、各クラスに設置している「保育マニュアル」に綴られています。また横浜市の事故防止と事故対応ガイドラインを職員室に設置し、閲覧可能な状態にしています。さらに日々の保育の中でのヒヤリハット事例については、毎日のミーティングで情報共有し改善するとともに、細かな記録をファイル化しており、それらは7月、10月、2月の園内研修で集中的に検討する計画を立て、実施されています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 感染症対策マニュアルが定められており、各保育室に設置している「保育マニュアル」に綴られて常に閲覧可能な状態になっています。感染症に関する職員の研修については、9月の磯子区主催の研修会での情報を基に、10月に園内勉強会を開き、おう吐物処理の手順などを確認するとともに、実際の動作を行う練習をしています。各保育室には保育室消毒チェック表や当番表が掲示しており、日常的に感染症その他衛生管理に対応しています。また各保育室におう吐物処理セットが準備されており、発生時にすぐに対応できるような環境になっています。子どもに感染症が発症した場合には、その保護者の了承のもとクラスは特定せずに人数のみを園の掲示板に掲示するなどの情報提供をしています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 災害のケースごとに定めた災害マニュアルには、職員の担当役割と対処方法が時系列に明示されています。園舎が高台にあるという立地条件に合わせて、毎月の避難訓練とは別に土砂災害対応避難訓練を年1回行っており、子どもたちは避難経路に沿って近隣の小学校まで避難する訓練をしています。災害時の安否確認方法は電話による個別連絡と定めており、事務室には保護者の自宅及び勤務先その他複数の連絡先をファイル化したものが用意されています。また園庭の備品倉庫には、食糧備蓄や災害時備品が保管されており、非常食に関してはアレルゲン除去のものへの入れ替えがほぼ完了した状態になっています。また磯子区に対しては、避難確保計画書を作成し提出しています。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園の標準的な保育の方法については、保育の手引きが各保育室設置の「保育マニュアル」に綴られており、職員は常に閲覧可能な状態にあります。保育の手引きの中では、子どもの尊重やプライバシー保護に関する定められており、それらは全国保育士会倫理綱領に基づいた内容になっています。保育の方法についての見直しは、毎日のミーティングの中で課題点を抽出して検討するとともに、毎月の職員会議の主要な議案として、振り返りと見直しが行われています。月間指導計画書においては、1、2歳児では子ども一人ひとりの配慮援助内容が記載されており、また3～5歳児に関しては個別配慮が必要な子どもへの対応が記録されているなど、画一的ではなく個々の子どもの育ちに合わせた保育が行われています。</p>	

<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保育の手引きは、年度末の園の自己評価をもとに職員会議で検証し、次年度に向けての見直しを行っています。また感染症など季節性のある案件は、その時期に改めて職員会議で検討して見直しを行ったり、他園の重大事案が発生した際には該当する手引きを見直すなどしており、その変更は指導計画にも反映させています。保育の手引きの見直しについては、子どもの様子や保護者の意見などを職員が日々の保育の中で拾い上げ、毎日のミーティングや毎月の職員会議で議案に上げるなど、現場に即した提案を吸い上げる仕組みができています。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 全体的な計画をもとに新年度が始まる前に非常勤も含めた全職員で会議を行い、年間指導計画の内容を検討しています。そこから下ろされる各指導計画の作成は、担任同士で話し合い食育の部分は栄養士と調理員も参加して作成し、園長が最終チェックをしてアドバイスをしています。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、支援が必要な子どもについては「見守りノート」に経過を記録して担当職員と園長で対応を共有しています。毎日午睡時に全体ミーティングを行い、保育内容や計画について共有し、各クラスでも振り返りを行っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 指導計画は毎月月案の自己評価を園長に提出し、アドバイスや指導をしてもらっています。週案は週末に、日案は保育日誌で園長が確認しています。職員会議は毎月、栄養士も参加して行われ、計画に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。毎日の全体ミーティングでは、申し送りとともに各クラスの代表が計画でうまくいかなかったことなどを持ち寄り、全員で考える場面を設けています。主任はその際に気づいたことや重要なことをノートに記録し、後から職員が見返すことができるようになっています。職員はこれらの振り返りをもとに次の計画に生かしています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 子ども一人ひとりの発達状態や生活状況については、児童票及び健康台帳に記入し、個人別ファイルで保管しています。年3回「子どもの発達を捉える視点」を年齢別に記載したチェック表を用いて、一人ひとりの子どもの到達状況を把握しています。入園時の個人面談の内容は、「個別面談の記録」に記入し、職員間で共有しています。指導計画などの書き方は職員間でお互いにチェックし、主任や園長が指導しています。全体ミーティングを毎日行っており、そのほか園のホールに置いてある「登園時間表」を用いて日々の連絡等の共有を行っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 園には「個人情報保護マニュアル」があり、個人情報の取り扱いについて新年度の会議で読み合わせをして全職員に周知しています。職員会議等で「メモは置きっぱなしにしない」「名前の書いてあるものは取り扱いに注意する」など事例を出して共有しています。児童票等の書類は職員室の鍵のかかる棚に保管しています。行事などの書類は5年間は保存しその後廃棄と定めています。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。特に写真掲載については、掲示やホームページ掲載についてそれぞれ同意・不同意を確認しています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：日枝幼稚園

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>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て全体的な計画を作成している。</p>	b
<p><コメント> 全体的な計画は、保育理念を基本として園長が作成しています。新年度が始まる前の3月の職員会議で内容を周知し、そこから非常勤も含めた全職員で会議を行い年間指導計画への展開を検討しています。全体的な計画には、保育理念の「鎮守の森に親しみ、自然と触れ合う中で明るくのびのびと行動し、豊かな人間性のある、健全な心身を持った子どもに育てます」を含む3つの保育理念を柱に、各年齢の目指す子ども像を保育目標として明記しています。年度末には職員会議にて栄養士、調理員、非常勤を含む全職員で1年間の取り組みを振り返っています。現在の全体的な計画は、養護と教育の視点に基づき作成されていますが、卒園までの育ちを見通した年齢別の計画を作成されるとよいでしょう。</p>	
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
<p>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。</p>	a
<p><コメント> 園舎は1、2歳児棟と3～5歳児棟に分かれています。各保育室とも温湿度計や空気清浄機を設置し、季節ごとに温度、湿度を適切に管理しています。保育室や廊下、トイレなどの清掃は、毎日担当者がチェック表を用いて実施して清潔な環境を保持しています。また、砂場は週1回日光消毒し、布団は月1回消毒を行い、1、2歳児が使用する玩具は毎日消毒したり日光に当てたりするなどの衛生管理を行っています。パーティションを活用して一人になりたい子どもが落ち着いて過ごすことのできる空間も用意しています。保育室の家具は、年齢に合った大きさのものを配置し、木製家具を中心に危険のないものを揃え、玩具は発達に応じて安全なものを揃えています。玩具には卒園児の保護者や職員からの寄贈品もあります。食事の際は、感染症拡大防止に配慮し換気を行い、保育室のレイアウトを工夫して喫食しています。午睡時には、換気や照明に留意し、カーテンを閉めて心地よく眠れるように配慮しています。</p>	
<p>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。</p>	a
<p><コメント> 一人ひとりの子どもの発達状態や生活状況は、児童票や健康台帳に記入して個人別ファイルで保管し、どの職員もすべての子どもの状況が把握できるようにしています。また、保護者との個人面談の内容は、面接記録に記録し職員間で共有しています。子どもが自分の気持ちを人に伝えられるように、なかなか話せない子どもにはゆっくりと待ち、おだやかに対応しています。子どもの気分に合わせて、時には静かなエントランスの空間などを利用するなど、一人ひとりの子どもに寄り添った対応をしています。遊びの中では、子どもにやりたいことを聞き、好きな遊びができるよう配慮しています。職員は、常に子どもにわかりやすい言葉かけを心がけています。難しい言葉を避け、「ダメ」という代わりに、「～してください」「してくれますか」などの丁寧な言葉づかいを意識して使用しています。気になるケースがあれば職員同士でお互いに注意し合うほか、子どもへの声かけを学べる研修にも積極的に参加しています。</p>	
<p>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。</p>	a
<p><コメント> 園の保育目標の一つに「生活に必要な、基本的な習慣や態度を養う」を掲げ、個々の発達に応じて衣類の着脱、排泄、手洗いなどの生活習慣を身につけられるようにしています。個々の発達は児童票や発達チェック表で確認し、保護者に日々の家庭の様子も聞いて把握しています。衣類の着脱では、「自分でできた」という気持ちを大切に、例えばズボンを履きやすいように用意してわかりやすい声かけをしながら、自分で少しずつできるように促しています。できない子どもにも無理強いはせず、その子どもに合ったやり方で手を添えています。トイレトレーニングは、子どもがじょうずにできた事例を保護者と共有しながら進めています。その他、基本的な生活習慣については、エプロンシアターや絵本などを利用して子どもたちにわかりやすく、興味を持てるように伝え、習得への動機づけにもなっています。活動と休息のバランスにも配慮し、子どもの状態によって活動に参加できない時には、本人の気持ちを確認して他のクラスで活動したり、一人で静かに過ごしたりできるようにしています。</p>	
<p>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。</p>	a
<p><コメント> 職員は、子どもたちの活動を見守ることを基本にして、子どもたちが自分で考えて遊べるようにさりげなく導いています。1、2歳児の保育室では、コーナーを分けて、ブロックやままごと遊びができるように環境を整えています。3歳児以降は個人の棚にクレヨンや自由画帳、年齢に合わせて「ちえ」「ひらがな」などのワークを準備しています。毎日1回は戸外で遊ぶ時間を設け、子どもたちは「ボールで遊んでいい?」「砂場で遊びたい」など職員に聞いて好きな遊びをしています。また、3～5歳児を4つのグループに分け、月に1回「なかよし保育」として縦割りの活動を行っています。異年齢の子ども関わることで、おもちゃの貸し借りや順番を学び、年下の子どもを思いやる気持ちや、仲間との人間関係などを育てています。園の裏山にはアスレチックがあり、子どもたちは体を思いきり動かして遊んだり、ダンゴムシやセミなどの虫の観察をしたりして自然に触れています。散歩の際には、地域の人々に挨拶をしたり、1学期には5歳児が郵便局や警察署を訪問したりするなど社会と関わる機会があります。</p>	

<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>	<p>非該当</p>
<p><コメント> 0歳児の受け入れはありません。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 1歳児と2歳児は合同保育を行い、日常的に一緒に過ごしています。この時期は子どもの発達における個人差が大きいことを考慮して、一人ひとりの発達状態に応じた保育を行っています。職員は、個々の様子を注意深く観察して思いをくみ取り、自分でやりたい気持ちを尊重して、見守りながら保育をしています。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、子どもの想像の世界を大切にしながら見守っています。玩具は、活動に合わせて危険のないものを揃えています。子ども同士のトラブルは成長の過程で必要な大切な機会と捉え、例えばおもちゃの取り合いなどが起きた時には、「遊びたかったんだね」「貸してって言うてるよ」など互いの気持ちに寄り添い、わかりやすい言葉がけを心がけています。月に1度の「なかよし保育」や行事等での活動を通して、年上の子どもたちからルールなどを学んでいます。1、2歳児は連絡帳を用いて保護者に園と家庭での様子を伝え合い、共に成長を確認しています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 3歳児と4歳児は日常的に合同保育を行っています。1日の活動や遊びを子どもたちが考え選択できるよう、職員は介入し過ぎることなく見守ることを大切にしています。散歩の行き先や生活発表会の出し物も子どもたちと職員で決めていきます。また職員は、集団でのかわりの中で、友達と自分を比較する気持ちが出てくることを理解し、一人ひとりの子どもの心の育ちを丁寧に寄り添っています。子どもが自分の意見を言えるように、うまく言い表せない子どもには、職員が足りない言葉を補うなどの配慮もあります。合同保育では活動の際に座る席も混合になっており、3歳児は4歳児を手本にルールなどを学び、トラブルがあっても子ども同士で解決できるように促しています。5歳児は、12月の生活発表会に向けて鍵盤ハーモニカ、たいこなどの練習に励み、磯子地域ケアプラザで披露するハンドベル演奏に集中して取り組むなど、友達と一緒にやり遂げる経験を積んでいます。また、就学に向けて生活習慣を身につけられるよう「早寝早起き」をテーマにした絵本などで学んでいます。</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>	<p>b</p>
<p><コメント> 当園では、発達が気になる子どもに対しては、その子どもの個性であると捉えており、その特性を理解して個別指導計画を作成し、子どものペースを尊重して保護者と相談しながら保育を行っています。職員は、どの子どもにも同じように接することを大切にしており、子ども同士と一緒に成長しています。子どもが療育センターの支援を受けている場合は、療育センターでの様子を保護者に確認し、園における支援方法について共有しています。また、気になる子どもについては、横浜市南部地域療育センターの巡回指導を定期的に受けており、助言やアドバイスももらっています。職員は、子どもの発達障がいや慢性疾患等の専門知識を習得するために外部の研修に積極的に参加しており、園内で共有して意見交換を行い保育に生かしています。これらの取り組みについて、保護者には入園説明会で説明しています。今後は、園の立地状況から障がいの種類によっては受け入れ困難であることも踏まえつつ、重要事項説明書にも障がいのある子どもの受け入れ方針を明記するなど、園の考え方をより理解してもらえよう取り組みに期待します。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 子ども一人ひとりの発達や興味に合わせ、生活のリズムにも配慮して、子どもたちが楽しく一日を過ごせるように活動を組み立てています。子どもたちは戸外活動や午後の活動では日常的に異年齢で過ごしており、年齢の大きい子どもが小さい子どもをいたわる姿や、年上の子どもを見て学ぶ姿が見られています。月間指導計画には「長時間にわたる保育への配慮」として、水分補給や休憩、落ち着いて過ごせる環境などへの配慮を明記して取り組んでいます。朝夕の合同保育の際には、保育室を広く使用し、共通で遊べる危険のない玩具や少人数で遊べるものを用意して、楽しく遊べるようにしています。また夕方の時間帯は、保護者のお迎えの時間まで職員がスキンシップを多くとり、子どもが寂しくならないよう配慮しています。子どもの状況については、ホールに設置したホワイトボードや保育日誌を通じて、職員間での引き継ぎを徹底しています。保護者には連絡帳や送迎時のコミュニケーションにより、伝達事項を漏れのないように伝えています。</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>	<p>a</p>
<p><コメント> 5歳児の年間指導計画には、就学を見据えた計画として「ひらがな、数字などへの興味・関心」「小学生になる意識」など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。ひらがなの勉強や、鉄棒、縄跳びなど小学校の生活につながる活動に取り組むとともに、地域の幼保小交流会に参加して、近隣の小学校探検をしたり、「小学1年生の1日紹介のDVD」を見たりして、小学校生活への気持ちを高めています。5歳児クラスの担任は幼保小事業の担当として近隣の小学校教員等と合同研修会を行っています。それぞれの視点で課題を見つけ、例えば「小学校の靴箱は狭いので立って靴を履く練習をする」などを計画に盛り込んでいます。保育所児童保育要録を作成し、小学校に郵送しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの健康状態は、入園時に保護者に記入してもらう健康台帳にて生活状況、既往症、予防接種などについて把握しています。登園時には受け入れの職員が視診を行い、1歳児、2歳児は連絡帳を確認しています。感染症、アレルギー、けがなどについては、適切な対応ができるよう各種マニュアルを用意し、各クラスに設置した「保育マニュアル」に綴じて職員に周知しています。年間の保健計画は3期に分けて作成して職員室に掲示し、季節ごとの留意点などを各クラスの保育に反映しています。また、保護者には、園で行う手洗い・うがいの励行をはじめ、季節ごとの保健衛生情報を園だよりに記載し、家庭で協力してほしいことも伝えています。乳幼児突然死症候群の防止対策については、1、2歳児は10分ごとに、3歳児以上は45分ごとに呼吸チェックを行っています。保護者にもこれらの防止対策や注意事項について、懇談会や掲示などで伝えています。</p>	
【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> <p>健康診断、歯科健診は全園児に年2回、視聴覚検査は3歳児のみ年1回、尿検査は3～5歳児に年1回行っています。これらの健康診断と月1回行う身体測定の結果を個人の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。健診終了後には嘱託医の所見を健康台帳に記録し、異常があった場合には職員に周知しています。保護者へは結果表を渡し、受診が必要な場合や、必要に応じて嘱託医からのアドバイスを伝えています。また、歯科健診の際の歯磨き指導を保護者にも伝え、家庭での歯磨きの参考にしてもらうよう促しています。園では、子どもたちが自身の健康に関心を持てるように、絵本や紙芝居等で健康の話をわかりやすく伝えるほか、クラスごとに「今月の約束」として、「うがいをしましょう」などの目標を立てて促進するなど意識を高めています。なお、子どもたちの健康状態について、日常の保育の際に困ったことがあれば、職員から嘱託医に相談できる体制があります。</p>	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>「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「食物アレルギー対応」「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」を作成しています。また、園では年に1度アレルギーの研修を行っており、全職員が対応について学んでいます。保護者には、入園時に重要事項説明書をもとにアレルギー対応の説明をしています。食物アレルギーの子どもがいる場合には、月に1度、栄養士、担任、保護者の三者で面談を行い、献立内容の確認と医療機関での受診の様子、今後の方向性について話し合うこととしています。配膳の際には専用のトレイを使用し、顔写真付きの食札を置き、個別のテーブルを用意し、提供する際にはダブルチェックを行い、誤食のないように細心の注意を払うことを職員は理解しています。重要事項説明書には、「給食の提供にあたって」「アレルギー対応について」の項目を設け、給食は卵・牛乳を使わず調理をしていることや、アレルゲンフリーの調味料を使用していることなどを明記して、保護者に説明しています。</p>	
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
<p><コメント></p> <p>食育計画は1、2歳児、3、4歳児、5歳児にそれぞれ4期に分けて作成しています。1、2歳児は夏野菜などの水やり、種まき、観察、3、4歳児は夏野菜の苗植え、5歳児は梅ジュース作りやトウモロコシの皮むきなどの活動を行っています。園庭のプランターではトマト、とうがらし、ピーマンなどを、園の畑ではさつま芋、スイカ、カボチャなどを育てています。調理職員は、子どもの食べる量や好き嫌いを把握し、苦手なものは量を減らすなど、子どもが無理せず食べられるように支援しています。給食の時間は、好きな友達同士で席につき、楽しく食べています。食に関する絵本や紙芝居を活用し食について関心を持ち、食べる意欲を育てています。保護者には、園だよりに食育の取り組みや献立レシピなどを掲載して伝えるほか、園のホームページに子どもたちの苗植えや種まき、水やりの様子、生長を観察する様子などを写真で紹介しています。</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
<p><コメント></p> <p>給食は園で調理しており、子どもが安心しておいしく食べられるよう、発達に応じた献立や調理方法を工夫しています。調理職員は子どもの食べる量や好き嫌いを把握して、個人の適量を配膳し、子どもの「もっと食べたい」「減らしてください」などの申し出にも対応しています。献立は園の栄養士が作成し、薄味を基本としています。地域の商店から食材を仕入れるほか、旬の野菜を積極的に取り入れ、園の畑で子どもたちが収穫した野菜も取り入れています。行事食を提供し、季節の行事の由来も話しています。給食会議は月1回園長、保育士、栄養士、調理員で行い、残食の状況や、味、切り方などについて話し合っています。栄養士は3、4歳と5歳の保育室を順番に回り、一緒に食事をしています。子どもの食べ具合を見たり、その日のメニューについて話をしたりしています。給食日誌には「子どもからの一言」を記入し、これらを参考に次月の献立に生かしています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>子どもの園でのエピソードや、できるようになったことなどは、肯定的な言葉で伝えるようにしています。その日の活動を写真入りで掲示板に掲示し、お迎えの際に直接伝えられるように努めています。また、子どもたちの活動の様子は、園のホームページでも写真を交えて紹介しています。誕生日会を2カ月に1回行っており、対象となる子どもの保護者が参観できるようにしています。その他、運動会や生活発表会など保護者が参加できる行事も計画しています。保護者にはいつでも園に保育の様子を見に来られることを伝えています。各家庭の状況や保護者とのやりとりの内容は、「苦情・要望の記録」や「見守りノート」に記載し、関係職員とともに共有しています。</p>	
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
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書に「保護者の気持ちに寄り添いながら家庭との連絡を密にして保育を行います」と明記し、園内研修では保護者対応について学ぶなど、職員は保護者とのコミュニケーションを大切にして信頼関係の構築に努めています。登園時やお迎え時には保護者に積極的に話しかけ、できるだけ子どもの様子やその日のエピソードを話すよう心がけています。保護者との個人面談は年1回行っていますが、希望すればいつでもできることを保護者に伝えています。またお迎え時に保護者から話をしたい様子が見られた場合には、空き教室を使用して、園長や主任が対応しています。職員は保護者に寄り添うことを基本とし、できるだけ話に同意して、できることはアドバイスしています。相談内容は記録し、対応が必要な事柄に関しては職員間で共有し迅速な対応に努めています。</p>	
【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> <p>虐待の早期発見の取り組みとして、職員は保育中の子どもの様子に気をつけています。園には「虐待対応マニュアル」があり、他園の事例などをもとにミーティングで内容を確認しています。園内研修でも年1回虐待について研修を行い学んでいます。日々の取り組みとして、保護者にはいつでも相談ができることを伝えて安心感につなげています。</p>	

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
<p><コメント></p> <p>職員は、保育実践の振り返りを日々のミーティングで行っており、その内容を主任がノートに記録しています。その後月1回の全体会議で栄養士や調理員も含めた全職員で振り返り、次月の計画の参考にしています。年間指導計画の振り返りは、4期に分けた期ごとに行っています。各種指導計画には「自己評価」の欄が設けてあり、担当職員が記入した後、担任と園長が確認しています。また、職員は年度の総括として、毎年度末に「保育士自己評価」を行っています。「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」について4段階で自ら評価し、クラス間で共有した後、目標に対する取り組み方を話し合っています。話し合いの過程で、例えば「食育として野菜を育てて、食べるだけでなく、食育関係の本を集めて子どもたちが知る時間を作りたい」など、保育の質の向上につながる意見や提案が出されています。なお、園では「保育士自己評価」をもとに「保育所自己評価」を作成し、次年度の計画作成に生かしています。</p>	

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：2023年 7月 3日 ～ 2023年 7月 17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： 43 有効回答数： 24 回収率： 55.8%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が18人（75.0%）、「どちらかといえば満足」が5人（20.8%）で合計23人（95.8%）でした。</p> <p>自由意見には、「先生方の『子どもが好き』な雰囲気伝わってきており、子どもも楽しそうに通っているので安心して預けられます」「自然が多く、季節を感じられる遊びや行事を体験させてくれます」「子どもだけでなく、保護者に対しても状況に応じ、さまざまなことに柔軟に対処してくれます」「保護者の意見をよく聞いてくださり、改善できる部分はすぐに改善してくれます」「食育など野菜を育てたり、野菜を切ったり、勉強したり、給食につなげていただけるのは良いと思います」「先生方がいつも笑顔で子どもを迎えてくれます」「子どもの1日の様子や体調を担当以外の先生も把握しており、報告、連絡がしっかりされていると思います」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2. 年間の保育や行事について、説明がありましたか」「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」「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」他1項目で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	19	4	1	0	0	24
	79.2%	16.7%	4.2%	0.0%	0.0%	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	24	0	0	0	0	24
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	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	23	1	0	0	0	24
	95.8%	4.2%	0.0%	0.0%	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	24	0	0	0	0	24
	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	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	23	1	0	0	0	24
	95.8%	4.2%	0.0%	0.0%	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	23	1	0	0	0	24
	95.8%	4.2%	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	23	1	0	0	0	24
	95.8%	4.2%	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	21 87.5%	3 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	20 83.3%	4 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	20 83.3%	4 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	24 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	17 70.8%	7 29.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%

■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	21 87.5%	3 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	22 91.7%	2 8.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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)	21 87.5%	2 8.3%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	19 79.2%	5 20.8%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	21 87.5%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	2 8.3%	24 100.0%

■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	23 95.8%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	18 75.0%	5 20.8%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	21 87.5%	3 12.5%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%
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	23 95.8%	1 4.2%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 100.0%

■ 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	19	4	1	0	0	24
	79.2%	16.7%	4.2%	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	22	2	0	0	0	24
	91.7%	8.3%	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	15	8	1	0	0	24
	62.5%	33.3%	4.2%	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	18	5	0	0	1	24
	75.0%	20.8%	0.0%	0.0%	4.2%	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