令和6年度 福祉サービス第三者評価結果

《基本情報》

対象事業所名	アイン能見台駅前保育園
経営主体(法人等)	中央出版株式会社
対象サービス	認可保育所
設立年月日	平成24年4月1日
定員(在園人数)	60名(65名)
事業所住所等	横浜市金沢区能見台通2-6 / 電話番号 045-788-4158
職員数	常勤職員13名・非常勤職員10名
評価実施年月日	令和6年1月27日・28日
第三者評価受審回数	2回
実施評価機関	株式会社 R-CORPORATION

《実施方法》

評価項目	標準となる評価基準
自己評価実施	期間：令和6年11月20日～令和6年12月16日 (評価方法) 職員個人の自己評価をチームでまとめ、各チームの内容をリーダー層でまとめる。
利用者調査	期間：令和6年11月19日～令和6年12月6日 利用者(保護者)アンケートを実施

<理念>

～みらいを生き抜く力を育てる～

今の子どもたちが大人になる頃、多種多様な社会問題、環境変化を乗り越えないといけない時代です。私たちは子どもたちに、挑戦する心、諦めない心、感謝の心を持ち、元気な大人になるための環境を提供します。アイン保育園は、愛情を持った「共育」を実施し、生きる力と夢を持った子どもを育てます。

<基本方針>

1. 安心と安全を第一に考えます
2. 子どもと大人が共に学び、成長する
3. 利用者、地域のニーズに応えます
4. 豊かな人間性を持った子どもを育成します

<保育目標>

1. 自分から好きなあそびを見つけ、楽しくいっぱいあそべる子ども
2. いろいろなものに興味をもち、意欲的にチャレンジする子ども
3. 誰からも愛され、思いやりの心をもった子ども

<アイン能見台駅前保育園の特徴的な取組>

- 子どもの自由と自主性を重んじるモンテッソーリ教育を行い、子どもが好きな活動を自分で選択し、活動するようにしています。
- 乳児クラスは、愛着関係を大事にし、担当制の保育を行っています。
- 異年齢児でクラスを構成し、子ども同士の育ちあいを大切に見守っています。
- 地域の方々や施設との交流を通し、様々な人との関りを大切にしています。
- 保護者様にもご協力いただき、園運営を行っています。

≪総合評価≫

【アイン能見台駅前保育園の概要】

●アイン能見台駅前保育園（以下、当園という。）の運営法人は、中央出版株式会社（以下、法人という。）です。法人の保育事業本部は横浜と名古屋に事務所があり、グループ園は横浜市に6園、川崎市に3園、名古屋市に3園、長久手市に1園の計13園を運営しています。各園は法人本部と連携し、法人の方針と園独自の特色を出しながら運営しています。当園は、平成29年に法人の保育事業部としての初園として開設され、13年目を迎えています。

●当園では、法人の保育理念である“知・徳・体の「生きる力」を育んでいく”ことをモットーに運営しています。保育園名である「アイン」はドイツ語で「1」を表し、「いちばんの子育てセンター、いちばん愛される園」になることを目標にしています。また、「愛+in」という造語では「愛情を込めて子どもたちと接する」姿勢を表し、物理学者であるアインシュタインの「アイン」を授かり、「教育も実践して、未来を担う子どもたちを育成する」ことを掲げています。

●当園は、京急線「能見台駅」より徒歩1分という利便性の高い場所に位置し、古くからの商店街の一角に立地しています。近くには横浜高校があり、園児たちの先輩である高校生が行き交う活気と趣のある環境です。当園の定員は60名にて、0～5歳児までの保育を実施しています。園舎は複合施設の1階を保育園として、広い間口の明るい玄関を入ると、すぐ横には声をかけることができる事務室が設置され、長い廊下沿いに保育室、厨房等が設けられ、ウッドデッキの園庭も保有しています。園長は、法人系列園のアイン金沢文庫保育園から3年前に赴任し当園の変貌期となる今後に向けて、豊富な経験と共に敏腕を発揮しています。

●法人系列グループ園の特徴的な保育サービスは、モンテッソーリメソッドを取り入れて、子どもたちの「生きる力」を育む保育を実践している点にあります。モンテッソーリ教育、自由保育、共育の3つの柱を基に保育を実践しています。当園独自のサービスとして、4、5歳児を対象に保育園内で習い事としてできる英語教室を実施し、ネイティブスピーカーによるレッスンを受けることができます。加えて、書道教室（書き方）を行い、モンテッソーリ教育を軸にして、豊かな人格形成を育んでいます。

《特長や今後期待される点》

1. 【モンテッソーリ教育の取組】

当園では、子どもたちの主体性を尊重して個々の育ちを大切に自由保育と、子どもが自ら育っていける環境作りを行い、子どもの自立を目指し適切な援助を行うモンテッソーリ教育に取り組んでいます。保育室には、自由保育コーナーとモンテッソーリコーナーがあり、それぞれの環境設定がされています。自由保育では、自由遊びや、コーナーで主体的に考えて遊ぶ遊び等を準備し、子どもたちが自分で考え、個々の興味・関心のある遊びを見つけて取り組むことにより、自分で決める力や主体性が育まれています。モンテッソーリ教育では、教具を自己選択できる環境を整備しています。子どもが興味を持ち、自主的に「お仕事」に取り組めるよう工夫し、子ども一人ひとりが自分のリズムで、納得いくまで繰り返し行うことにより達成感・満足感・自信・集中力を高め、自己肯定力につなげています。当園では、年齢、発達状況等を鑑みながら活動対象を選択し、子ども自身のペースで落ち着いて取り組めるようにしています。また、他児の取組が目標となって、モチベーションや挑戦してみようという気持ちにつながっています。

2. 【保育の方法】

保育理念の「愛情を持った共育を実施し、生きる力と夢を持った子どもを育てます」を基に、当園では、幼児クラスでは「縦割保育」を基本とし、社会性や協調性を育むことをねらいとして互いから学び合えることを大切に取組んでいます。また、異年齢児でクラスを構成し、上級生への憧れ、下級生へ優しさの芽生え等、子ども同士の育ち合いを培っています。乳児クラスは、愛着関係の構築、信頼関係を大事にして「担当制」の保育を実施し、コミュニケーションやスキンシップを図り、愛着関係を築き、健やかな成長と共に安心・安定した環境作りをしています。利用者（保護者）アンケートでは、「異年齢保育は成長する過程でとても良いと感じる」、「異年齢保育の中で学んでいることが多く感じられる」、乳児保護者からは「いつも笑顔で丁寧に接してくれる」、「子どもの変化や体調に細かく気付いてくれる」等、保育の取組に高い評価をいただいています。

3. 【地域とのつながり、地域に根ざした保育】

アイン保育園の保育理念である「みらいを生き抜く力を育てる」を具現化するために、中・長期ビジョンの1つに「地域に根差した園、地域との連携」を掲げて取り組んでいます。具体的な活動として、商店街と培われた良好な関係から、親密性が生まれる共助の関係を築き、様々な交流を図っています。活動内容は、様々な人と関わる機会作りや人とのつながりを育み、社会における視野を広げ、さらに、保育園を地域の子育て支援の場につなげられるよう多様に取組んでいます。また、商店街の専門店（理容室）で子どもたちの職業体験をさせてもらう等、仕事のイメージを知り、社会に興味を持つ機会の活動をしています。例えば、当園で開催したアインフェスに地域の方の参加、お祭りの手伝い・参加、クリスマスツリーの飾り付け、イルミネーションの飾り付け、ハロウィンや豆まき等の行事の協力や参加、そして、職員が地域の清掃活動に参加して当園の存在

を広げ、地域に根差した子育て活動を進めています。この活動について、利用者（保護者）アンケートからも「近隣との交流がたくさんあり、園の外で知っている人が増えるのは良い」、「地域のお店や施設との交流が多く、色々体験させてもらい有難い、子どもも楽しそう」と評価をいただいています。

令和6年度 福祉サービス第三者評価結果

<標準となる評価基準>

第三者評価受審施設 中央出版株式会社 アイソ能見台駅前保育園	
評価年度	令和6年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

<共通評価項目（45項目）>

I	福祉サービスの基本方針と組織 【1】～【9】	「理念・基本方針」「経営状況の把握」「事業計画の策定」 「福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組」
II	組織の運営管理 【10】～【27】	「管理者の責任とリーダーシップ」「福祉人材の確保・育成」 「運営の透明性の確保」「地域との交流、地域貢献」
III	適切な福祉サービスの実施 【28】～【45】	「利用者本位の福祉サービス」「福祉サービスの質の確保」

<内容評価項目（20項目）>

A-1	保育内容 ①～⑯	「全体的な計画の作成」「環境を通して保育、養護と教育の一体的展開」「健康管理」「食事」
A-2	子育て支援 ⑰～⑲	「家庭との緊密な連携」「保護者等の支援」
A-3	保育の質の向上 ⑳	「保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）」

※「標準となる評価基準」で示す判断基準「A・B・C」はランクやレベル付けではありません。判断基準はより望ましい水準に向けた「到達状況」を示すものであり、評価「B」が標準的とし、特に良い内容、秀でた内容は「A」で示しています。「C」については「伸びしろ」とし、更なる努力を期待するものとします。

I-1 理念・基本方針

(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されている
評価結果 A		

評価の理由

事業理念は「みらいを生き抜く力を育てる」であり、愛情を持った「共育」を実施し、生きる力と夢を持った子どもを育てることを目指しています。基本方針は、「安心と安全を第一に考える」、「子どもと大人が共に学び、成長する」、「利用者、地域のニーズに応える」、「豊かな人間性を持った子どもを育成する」こととしています。理念・方針は法人系列園で共通となっており、職員に対しては、入職時及び全体的な計画に記載により周知と共に、日々の保育への結びつきを関連付けて説明しています。職員は法人の思いは十分に理解し、浸透につながっています。保護者には、パンフレット、ホームページ、園のしおり(兼重要事項説明書)に記載し、入園時に説明を行い、周知しています。

I-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

【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
評価結果 A		

評価の理由

法人では、少子化を踏まえ「選ばれる保育所へ」という認識を持ち、2ヶ月ごとに開催する管理者会議(園長・主任)、園長会議、主任会議で、採用等の動向や、分析したデータを基に話し合いを行い、対応策を検討し、実践につなげるよう努めています。神奈川県や横浜市の待機児童も漸減化傾向にあり、その対策も中・長ビジョンとして検討しています。また、市区の園長会、市の私立園の園長会等で他園の状況、市の動向等を積極的に情報収集し分析・検討しています。保育ニーズの感触としては商店会等での交流、金沢区まちづくり方針等による若者世代が住みやすい町を目指すことに係わる変化を把握・分析しています。高層住宅建設等も進んでいることから、具体的な事例を通して把握しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

経営課題は法人本部及び系列園園長と常に共有して検討しています。年度総会での社長挨拶及び法人系列園長会により課題の明確化に努めています。総会には全職員が参加しているため、しっかりと周知が図られています。経営課題である人材育成及び職員定着化としては業務軽減、職員の話し合い、環境整備であると認識しています。今後は、現場での課題について、職員と取組む仕組みが構築されることを期待しています。

I-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

【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
評価結果 B	

評価の理由

中・長期的なビジョンは法人として策定しており、園は法人の担当部署の計画の1部署の形で組み込まれています。今年度の中・長期的なビジョンは、「保育の質の向上」「安定運営(質の良い職員の定着、園児充足率)」、「地域に根差した園、地域との連携」、「保護者のニーズに沿った園作り」としています。当園として、地域の状況を考慮し、運営状況、見込み等、事業の進捗を確認し、必要に応じて見直し及び改善を図っています。現在、当園での中・長期計画を策定している途中であり、計画に数値等具体的にすることで評価ができるよう取組んでいかれることを期待しています。

【5】	I-3- (1) -② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている
評価結果 B	

評価の理由

単年度の計画については、法人で策定された中・長期計画に沿って、法人保育事業部(以下、法人本部という。)で策定された単年度計画、当園の指導計画及び行事計画があります。法人本部と単年度計画を共有し、適宜進捗を確認して振り返りと見直しを実施しています。法人の単年度計画は、「Gift Greeting(Giftを届けるような挨拶)、Pivotプロジェクト(学び・グループ・他社・保護者・地域⇒NFCカード)、オープンウィンドウ64の全スタッフ活用(スタート地点とルーティンの確認)」としています。Pivotプロジェクトは、子どもと地域や保護者とのつながり活動で行われています。オープンウィンドウ64は園長、主任、保育士としての資質向上目標達成シートが作成され、進められています。今回、当園で単年度計画を策定する予定であり、計画に数値等具体的にすることで評価ができるよう取組んでいかれることを期待しています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

法人としての事業計画は、年度総会で職員に対して周知が図られています。法人本部としての単年度事業計画を年度末に振り返り、見直しを実施しています。計画には事業計画と全体的な計画の両方があり、園で具体的に展開するのは全体的な計画であり、行事計画、重要事項説明書等を振り返り、見直しを実施して概ねの職員と共有しています。今後、共有及び周知に向けて検討されることを期待しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

保護者には重要事項に関する説明において、関係する事業（年間行事計画、全体的な計画、安全計画、運営計画）、変更される事業について、書面を活用して丁寧に説明しています。必要に応じて補足資料を用いた説明も行い、理解を促しています。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている

【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している
評価結果 A	

評価の理由

月1回のカリキュラム会議、月1回の乳幼児会議、パート会議、月1回のリーダー会議、月1回の給食会議を開催し、振り返り・見直し等、組織的に実施しています。これらミーティングをはじめ PDCA サイクルは、日々各クラスの保育日誌を振り返り、園長の視点、主任の視点等で複眼的に確認しています。問題の大小に関わらず一連の流れとフォローアップ体制ができています。園長はタイムリーな指示、指導により、立ち消えない改善に努めるべく迅速な行動を心がけています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

当園が取組む課題については、各種会議で明確にしています。自己評価結果及び行事後の保護者アンケート等は園長がとりまとめ、職員間で共有しています。改善計画については規模感があれば法人の計画に取り込み、当園単独で対応する改善点については単年度計画に記載し実施しています。

共通評価Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

園長以下の業務については「運営組織図」にて明確にし、各職員に役割について伝えています。「危機管理対応マニュアル」には園長不在時の職務権限委任の記載及び有事時の人員体制と指揮系統を取りまとめ、明示しています。園のしおり(兼重要事項説明書)、広報誌であるパンフレットにも園長から挨拶、モットーを記載し、周知及び理解を促しています。

【11】	II-1- (1) -②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている
評価結果 A		

評価の理由

コンプライアンスの考え方は、単に法令を遵守するだけではなく、市民や社会からの要請に全力で応えていくという姿勢が示されています。園長は、法人本部と意識合わせを行い、施設長研修、園長会等で研鑽に努めています。また、市または区からの通達及び周知を現行規定・基準に取り込むべく意識を合わせています。必要な情報については都度、職員と共有し保育に生かしています。中でも、環境に対する取組は将来の子どもへの影響を鑑みて、重点課題としています。

(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
評価結果 A		

評価の理由

園長は、全体的な計画を基準に、毎日の保育の様子、職員と子どもとの関わり方等の観察を行い、また保育日誌でも確認し、状況に応じて助言・指導を行い、振り返りを実施しています。職員一人ひとりへの自己評価、人権擁護セルフチェックシートによる振り返りにより課題化を図り、園長との面談により、相互の意見を尊重した保育運営を心がけています。研鑽の一つとしての研修では、園長は区の園長会で研修を年5回受講し、職員については職員自身が希望する研修、当園として職員自身の課題、職責に応じた研修等、受講機会を設けています。保護者とは各種アンケートを実施することで視点、意向を把握して保育に生かしています。人的・物的のみの充足ではなく、心的余裕のある業務環境の実現に向けて取組まれることを期待しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

園長は、経営改善、業務の実効性を高めるため、法人本部と共に、人事・労務・財務等の管理に取組んでいます。また、専門機関と連携して分析し課題改善に努めています。人事・採用については法人の管轄ですが、園内の体制作りは、園運営上、必要不可欠なことと捉え、保育の力量も考慮に入れ、クラス運営が行える体制を目指して配置の検討、決定を行っています。また、有給休暇、休憩の取得のしやすさに努め、働きやすい環境を心がけています。特に、休憩はしっかり取り、ノンコンタクトタイムを確保し、ストレスチェックも実施して配慮しています。職員個人の意向等を重視して、自己実現の見通しのある職場作りを取組んでいかれることを期待しています。

II-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

【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、取組みが実施されている
評価結果 A		

評価の理由

必要な福祉人材の確保としては、法人の人事課及び系列会社のW社（ワールドメディア社）を活用しています。職員等の採用計画は、法人本部の人材管理課や人事部が作成し、新卒及び中間の採用を実施しています。採用は新卒を主軸としています。実習生の受入れや、保育補助員等の非常勤職員については休日等のローテーション等を配慮し、バックアップする体制や学生アルバイトからの登用等、人材育成や確保等について法人を上げて応援する体制があり、この制度で保育士資格を取得し、従事している職員もいます。当園では、養成学校等に園のパンフレット、求人票を送る等、活動をしています。園長は、理念、方針の理解、習熟による安定化を目指し、育成方針として、保育士の仕事の楽しさ、大変さを子どもとの触れ合い、保育との関わりから学んで欲しいと考えています。余裕ある配置が保育の質の向上の一因であることから、今後も継続して計画に取組まれることを期待しています。

【15】	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている
評価結果 B		

評価の理由

法人として、「保育運営マニュアル」に階層別の「期待される職員像」を明確にし、園の保育業務について明確にしています。当園の「期待する職員像」については、「穏やかである」、「向上心がある」、「柔軟さがある」ことを大切に考えています。職員との面談では、職員一人ひとりの目標管理である自己評価表で相互に認識・意識を共有しています。園長は、子どもへの関わり方、自分らしさを特に大切に考えて指導しています。また、法人本部及び園内の様々な委員会、会議に参加し、職員のステップアップの機会を用意しています。今後は、当園としての職員に期待することを明確にし、また、具体的な指標を設けることで、職員が理解しやすい仕組みとすればキャリアアップの意識付けになることが期待できますので、検討されると尚良いでしょう。

(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、働きやすい職場作りに取り組んでいる
評価結果 A		

評価の理由

園長は、職員一人ひとりの背景を鑑みながら、超過勤務時間や有給休暇取得状況を把握した上で、必要に応じて業務の見直しや超過勤務の削減、休暇取得を促す等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を心がけています。毎日の職員の様子、声かけ等コミュニケーションを取ることに配慮し、必要に応じて個別面談を都度実施しています。福利厚生においては、年1回の健康診断の実施やインフルエンザ予防接種等の補助等の他、職員の休憩時の間食費（おやつ代）やレクリエーションの開催費用は法人が負担しています。レクリエーションでは観劇や食事等の取組み、ウォーターサーバーの設置等もしています。

(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
評価結果 A		

評価の理由

職員とは、年2～3回の面談で自己評価表を踏まえて実施しています。当園としての求める職員像は、面談の機会以外にも事業本部の総会で伝えていきます。職員にはセルフチェックシートによる基本的な人権を基本とした業務履行を促しています。今後は各職員個々の目標または貢献したいこと、当園が期待することを認識合わせのための評価表的な仕組みを活用され、年度初、年度中、年度末に状況を相互に確認することでテーマが明確になり、モチベーションが高められることを期待します。

【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
評価結果 A		

評価の理由

法人系列園内の研修を中心に学びの場は多くあり、研修ごとに毎年度振り返りを行い、生きた学びの場となるよう系列園全体での見直しを行っています。キャリアアップ研修については、対象年次においてできる限り参加するよう勧めています。市や区等の案内の研修については、職員に公表し受講を促しています。研修参加は、自由に参加できるようにしていますが、それぞれの経験や習熟度に応じた効果的な成果が得られる研修を推奨し、また、職員自らが受講したい研修についても希望を叶えるよう調整を図っています。今後は、当園として必要かつ責務に適応した研修を階層化し、計画的に受講することにより、各職員に当園が求めている職員像の理解をさらに深めていく仕組みにされると尚良いでしょう。

【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
評価結果 A		

評価の理由

職員一人ひとりの資質の向上のため、全体研修、階層別研修や職種別研修等、対象が異なるそれぞれにとって学ぶべき内容での研修を定期的実施しています。研修は、園内研修、法人系列園内での研修や外部研修等に参加しています。新入社員については、法人本部によるオリエンテーション研修を2か月単位で社会人としての研修を実施しています。その他、階層別研修を年3回（2～3年従事経験者、4～5年従事経験者、6年目以降については講師役も担当）実施して、アウトプットの大切さを養っています。また、法人系列の他園を実際に訪問及び園見学をして研究発表会を実施し、「モンテッソーリメソッド」の教育研修等には積極的に研鑽の機会を設けています。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている

【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
評価結果 B	

評価の理由

実習生の受入れは、次世代の福祉人材育成の機会と捉え、積極的に受入れています。受入れは「実習生受入れマニュアル」に沿って実施しています。実習生とは受入承諾書、守秘義務契約を取り交わしています。園長が実習スケジュールに沿って対応しています。実習プログラムは、クラス配置、時間等の実習スケジュールを作成し、実習生本人の希望が叶うよう調整しています。実習開始時にはオリエンテーションを行い、本事業の目的等を説明しています。全職員は、実習生に対して人材育成の観点から指導、助言・相談のできる環境と姿勢を持ち、対応する旨を申し合わせています。今後は、指導者研修を受講してさらに実習生事業の充実が図られることを期待しています。

II-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

法人は株式会社であり、決算状況等は開示していませんが、税務署への申告、監査を受け、指摘を受ける事項があれば改善を行い、透明性に努めています。福祉サービス第三者評価、苦情等については公表し、改善に努め、改善状況も公表しています。ホームページでは、法人の活動内容、理念、方針、園の概要、系列園の情報公開しています。園のしおり(兼重要事項説明書)に苦情・相談の体制、第三者委員についても記載しています。保護者には、入園説明会、重要事項説明会等で詳しく説明して周知を図っています。地域に向けた活動内容、イベント情報、パンフレットは近隣の商業施設に配架し情報提供を行っています。

【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われている
評価結果 A	

評価の理由

各種管理規定は法人本部で管理・改訂されており、会計経理事務、契約事務は規定に沿って執り行い、管理監督がされています。当園での職務分担表を整備し、職員に周知しています。また、5年に1回、福祉サービス第三者評価の受審に取組み、必要に応じて専門業者とも連携する等、適正化に努めています。よって、公正かつ透明性の高い経営・運営のための取組が実施されています。

II-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

地域との基本的な考え方は、全体的な計画、園のしおり(兼重要事項説明書)に記載して取組んでいます。また、商店会の加入により地域の各種行事(お祭り、クリスマスツリーの飾り、イルミネーション飾り等)や、清掃活動に参加する等積極的な姿勢があります。同時に当園の行事(アインフェス等)に地域の方に出席していただき交流を図っています。さらに、専門性を生かした育児相談、おむつ交換・授乳の場所提供、横浜市の取組である「あかちゃんの駅」に協力しています。災害用の備蓄についても地域への配分も考え、1週間分を目途に保管しています。

【24】	II-4- (1) -② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している
評価結果 A	

評価の理由

ボランティアの受入れは、地域貢献の機会と捉えて取組み、マニュアルを備え、事前にオリエンテーションで注意事項を伝えて受入れを行っています。近隣の中学生等の職業体験を受入れ、今後も学校側等と連携して良好な関係を継続されることを期待しています。

(2) 関係機関との連携が確保されている

【25】	II-4- (2) -① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている
評価結果 A	

評価の理由

区こども家庭支援課、地域療育センター、児童相談所、嘱託医、地域の小学校、警察署、消防署等の関係機関は、電話番号をリスト化し事務室に掲示して直ぐに連絡ができるよう整備しています。要保護児童のカンファレンス、法人系列園長会でのケーススタディ等では、必要に応じて共有及び連携を図り、共通の問題に対して解決に向けて協働し、情報交換を行う等取組を行っています。当園では、保護者同士のコミュニティの構築、異年齢での懇談会の開催等、多様な関係性を大切にしており、今後さらに、取組を継続していかれることを期待しています。

(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている

【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている
評価結果 B	

評価の理由

情報の収集は、区園長会議、幼保小園長校長会、年長幼保小連絡会への出席、育児相談等で地域の情報収集や情報交換を図り、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めています。園見学も貴重なニーズと位置付け、大切にしています。今後は運営委員会を発足して人選、要綱等を準備されることを期待いたします。

【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
評価結果 B	

評価の理由

福祉ニーズに基づく公益的な事業活動としては、地域に対して育児・保育相談等、保育ニーズに応える用意はあります。また、社会福祉に関する知識と専門的な福祉サービスを実施するという公益組織であることは認識されています。災害時の物的、環境支援は、備蓄食を保有し地域への支援としても用意しています。有事での社会資源としての保育園の役割、生活困窮問題等の支援については実現可能なことを一考し、テーマとされることを期待しています。

共通評価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

(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持つための取組を行っている
評価結果 A	

評価の理由

全体的な計画、園のしおり(兼重要事項説明書)に、人権尊重の姿勢について記載しています。入園説明会、重要事項説明会で保護者に表明し、理解が得られるよう努めています。日常保育の中では常に子どもの思いを聞き、思いに寄り添った保育を心がけ、その日の保育日誌等で振り返りを行っています。「子どもの最善の利益」を職員の共通認識とし、自己評価表、人権擁護チェックシートで職員一人ひとりが振り返り、実践との相違を確認しています。

【29】	Ⅲ-1- (1) -②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている
評価結果 B		

評価の理由

子どものプライバシー保護に関しては「子どもの人権の尊重に関して」マニュアルを基本に配慮事項等について共通理解が図られています。常に子どものプライバシーに配慮した対応(オムツ交換・着替え・シャワー、水遊び等)を心がけています。幼児にはプライベートゾーンについての指導や、着替えも男女別にする等配慮しています。また、行事等で撮影した写真や動画の取り扱いに関する注意事項に関して保護者へ周知を図り、プライバシー保護に関する姿勢については重要事項説明書に明記しています。さらに、行事開催時にも保護者に周知する機会があると尚良いでしょう。また、ウッドデッキは遮蔽の整備も検討もされることを期待します。

(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
評価結果 A		

評価の理由

利用希望者に対する保育園選択に必要な情報は、ホームページで施設の概要・保育の内容・園の特色等を紹介し、園のしおり(兼重要事項説明書)等を用意しています。園のリーフレットは商業施設に配架し、情報提供をしています。園見学の希望者には、1日2世帯を上限に30分程度でパンフレットを活用して園長または主任が園の運営、保育内容等について丁寧に説明を行い、記録も残しています。園見学資料であるパンフレットは毎年、見直しを実施しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

保育の開始時の説明と同意については、入園時に園のしおり(兼重要事項説明書)を基に、施設の概要・職員体制・保育計画・利用について、留意事項や緊急時の対応等を保護者に分かりやすく説明し、同意を得た上で、その内容を書面に残しています。年度途中での変更については、必要に応じた説明に努め、園のしおり(兼重要事項説明書)の差替え及び承諾書で対応しています。簡易な変更については資料配付及び掲示、連絡メール、口頭で周知しています。

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

評価の理由

転園による引き継ぎに関しては、保育の連続性、継続性については個人情報保護との関係もあり、当園としては未対応としています。また、「保育運営マニュアル」に添付されている「アイン保育園における個人情報保護の方針」によれば「8. 個人情報の使用」の項⑤で、「園児名簿や園児連絡先は当園での使用に限定し、それ以外の方から求められてもお知らせしません。」と定めています。お知らせする場合は保護者の依頼により地方自治体経由で行うことになります。卒園後の対応については、子どもや保護者が相談したい旨の連絡を受けた場合には、対応できるよう担当者（園長または主任）として対応しています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

日々の保育の中で子どもの表情や言動、関わり等から、子どもが興味を示し、職員が形にする等、子どもの発想を大切に、そして楽しめているか、気持ち良く過ごせているかを観察し把握するよう努めています。保護者とは面談、行事後及び年度末に実施する保護者アンケート、法人本部による利用者満足度調査や、懇談会での生の声等から、収集した意見・相談等を職員会議で改善・課題として検討しています。送迎時の声かけや会話からの「気付き」も大切にしています。このような活動から「期待される保育園像」として、園長はじめ全職員で思いを一つにして取り組んでいます。子ども・保護者の満足度を把握しつつ安全で楽しい園にするよう、保護者の意向を取入れる取組については継続して取り組んでいかれることを期待します。

(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
評価結果 A	

評価の理由

苦情解決責任者を園長とし、苦情受付担当者は主任に定めています。第三者委員は2名設置し苦情解決の体制を整備しています。その旨を入園のしおり(兼重要事項説明書)に明記し、苦情解決フローを玄関に掲示して保護者に周知しています。また、玄関に意見箱を設置し投函できるようにしています。保護者から寄せられた苦情・相談・意見等は速やかに検討に着手し、申出者に速やかに回答することを心がけています。公表については秘匿性を考慮して現在行っていません。今後は、事案内容によっては公表できる仕組みを検討されると良いでしょう。

【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
評価結果 B		

評価の理由

保護者が相談や意見を述べる環境では、対面、電話、文書、意見箱にて随時受け付けることを園のしおり(兼重要事項説明書)に明記して案内すると共に、意見箱の設置場所も伝えています。また、苦情相談窓口については園のしおり(兼重要事項説明書)に記載し、玄関に掲示すると共に周知を図っています。保護者へは、日頃から連絡帳での情報交換や送迎時等の声かけで信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りを心がけています。相談や意見を受けた場合は、保育士は園長に報告し、保護者から知り得た情報を職員間で共有して改善につなげています。保護者の様子や相談内容に応じて、受けた職員の他、担任、主任、園長が同席する等、適切に対応しています。子どもへの対応、引き継ぎが必要な相談内容、長期に亘る内容に関しては、申出者へ進捗の報告を行っています。現在は事務室を個別面談場所にしてありますがプライバシーに配慮した、人目や話しやすい環境作りの対策を検討されることを期待いたします。

【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
評価結果 A		

評価の理由

職員は、保護者と良好な関係を築くよう、送迎時の会話、傾聴を大切にしています。送迎時には積極的に子どもの様子を保護者と伝え合う等、コミュニケーションを図り、意見・相談が述べやすいよう配慮しています。保護者からの相談や意見を受けた場合は、職員個人の判断で返答するのではなく、園長、主任、担任が助言等を行い、事案内容によっては法人本部に報告・相談した上で、適切かつ迅速に改善に向けて取り組み、園の総意とした改善結果を申出者に伝えるようにしています。相談内容によっては、市・区の協力等の支援を依頼する等で時間を要する場合もあり、経過状況は申出者に説明を行い、理解を得ています。苦情対応に関するマニュアル及びフローは毎年見直しを図り、職員に周知しています。

(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
評価結果 A		

評価の理由

園長をリスクマネジメントの責任者とし、園長不在時は主任と定め、事故・災害時における訓練を計画的に行っています。「防災・安全委員会」を設置して安全計画（避難訓練、防犯訓練、救急訓練）、危機管理マニュアル等の見直し、全職員への周知及び職員体制を敷いています。これら安全計画から園内外のハード面の安全点検や保育等ソフト面の安全点検（散歩、遊び、ブレスチェック等）のマニュアルを見直し、ハザードマップの都度見直しと共に、事故報告書での状況分析と原因究明を行い、改善策、再発防止策を検討して実施しています。これらの実施により、職員一人ひとりが振り返り・見直しを図る環境整備に安全の意識の高さが窺われます。施設内設備チェックリストでの管理点検も行っています。研修については、適宜受講し知識を深めています。訓練についても火災・地震の避難、及び不審者対応についても時間帯別に実施されています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

感染症対策ガイドラインに則り保健・衛生委員会で「健康管理マニュアル」を作成しています。嘔吐処理や衛生管理における手順書やマニュアルも策定し、また、感染症の予防や発生時における子どもの安全確保に取り組んでいます。毎年度、感染症予防研修会等の研修を受講し、園内にてフィードバック研修を行い、知識の共有を図っています。看護師からは衛生面や感染症に関する情報提供及び指導を受け、職員間で共有し対応しています。園内での感染症発生時は、速やかに全職員に伝え、蔓延防止策を講じて適切に対応しています。保護者には、個人の特定につながらない範囲で状況を公表して注意喚起をしています。当園では、子どもの免疫力向上が大きな要因と考え、野菜の摂取量を増やす等、基礎体力の向上を図る取組を行っています。

【39】	III-1- (5) -③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている
評価結果 A	

評価の理由

防災・安全管理委員会で防災計画及び安全計画を作成し、消防署と連携した総合訓練、消防設備点検を実施しています。毎月の消火訓練、通報・点呼・報告の防災訓練等、災害発生を想定して実施しています。実施後には反省点も含め記録に残し、次回の訓練に反映させています。安否確認には連絡メール、伝言ダイヤルを利用し、引き取り訓練も実施しています。備蓄品である水や食糧（アレルギー対応食も含む）については、栄養士がリスト化及び管理を行い、園長、防災担当者が確認及び把握しています。

III-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

【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
評価結果 A	

評価の理由

保育の標準的な実施方法については、運営マニュアル及び保育計画を用意しています。園長は、保育日誌、指導計画等を確認すると共に、日々の保育の状況を考察し、標準的な実施方法に基づいた保育が実践されているかを確認しています。標準的で一定水準の保育が実施されているかについては、各年齢の指導計画の評価欄や保育日誌等で確認し、都度見直しを図り、検討しています。保育計画については、画一的な保育ではなく、子ども一人ひとりの興味・関心に考慮して作成し、子どもを主体とした保育に取り組んでいます。また、その時々に応じた子どもの姿を受け止め、見直しを図っています。今後は、子どもの人権尊重、プライバシー保護について園のしおり(重要事項説明書)に姿勢及び関連した事項を記載し公表及び周知すると尚良いでしょう。

【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
評価結果 A		

評価の理由

標準的な実施方法に関して都度、職員間で話し合い、見直しを行っています。日々の保育内容については、各クラスの指導計画や保育日誌を確認して振り返り、保育内容に反映させています。また、毎年度末には各種マニュアルの検証及び振り返りを職員間で協議し、必要に応じて内容を更新しています。年度末には当園の自己評価を実施し、年間を通した保育の取組や課題について分析・評価を行い、次年度の保育計画に反映させる仕組みを構築しています。今後は、保護者の意見等を取り入れる仕組みについても検討されることを期待します。

(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
評価結果 A		

評価の理由

指導計画は、各クラス担任が全体的な計画を基本に作成し、園長が責任者となって確認しています。年度初めに各クラス担任が年間計画の素案を提案し、ねらいの達成に向けた月間指導計画を展開し、週案ではより具体的に落とし込んだ内容となっています。個別指導計画は、クラス内での振り返りや話し合いを基に看護師等の見立ても参考にして担当者が作成し、クラス担任や主任が確認し、園長の承認で確定しています。また、子ども一人ひとりの状況に応じた個別支援計画を適切に作成し、実践しています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

指導計画は、子どもの主体性を基本に毎年度末に評価・見直しを行い、次の計画の作成につなげています。月間指導計画は、クラス内で振り返り及び意見交換を行い、評価欄に記載して次月の計画作成に生かす等、PDCA サイクルによる継続的な取組を実施しています。個別指導計画は、柔軟に変更や見直しを行い、子どもの発達状況に合わせて適切な保育につなげています。計画の緊急的な変更は、園長主導で行い、全職員に周知を図り、保護者には園だより、クラスだより等で伝え、周知及び理解を促しています。保護者が関係する計画については、丁寧に説明を行い、同意を得られていると認識しています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

子どもの発達、生活状況等については、連絡帳、児童票に記録しています。日々のブリーフィングを実施し、記録を残して出席できない職員とも情報共有をしています。個別指導計画に基づいた保育の実施状況の検証は、保育日誌、個人記録の他、経過記録、月間指導計画で確認できるようにしています。各種データについてはサーバーに管理されていますが、各端末が外部への通信が可能のため情報漏洩等の危険性も内在していることを鑑み、対処することが望まれます。また、IT リテラシーを高めるために研修、規程規約を用意されると尚良いでしょう。

【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
評価結果 A	

評価の理由

個人情報保護の観点より同じ認識で子どもの記録の管理体制がとれています。個人情報の取り扱いについて保育運営マニュアルに明示し、「アイン保育園における個人情報保護の方針」として定め、職員に周知徹底をしています。標準的な文書保管年限が規定され、適切に保管、廃棄が行われています。個人情報に関する書類等は、鍵付き書庫に保管・管理しています。尚、書類の閲覧場所は原則事務室内としています。全職員対象の個人情報に関する研修は入職時に法人本部で実施しています。保護者へは、個人情報の取り扱いについて園のしおり(兼重要事項説明書)に記載し、説明の上同意を得ています。必要に応じて、関係機関と情報共有をしています。また、職員とは守秘義務誓約書を締結し、意識を高めてコンプライアンスに取り組んでいます。

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
評価結果 A		

評価の理由

全体的な計画は、児童憲章、保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念、保育方針、保育目標に基づき、当園の特徴、地域の実態等を考慮して園長及び法人本部で作成しています。その後、各クラスで指導計画や行事等は全体的な計画に沿って展開しています。全体的な計画の見直しについては期末に園長主導で行い、各クラスの指導計画に反映させています。子どもの成長・発達、保護者や地域の実態等については職員会議で話し合い、年度末に評価を行い、次年度の計画に反映させています。子どもの最善の利益を守り、適切な保育の実践、子どもの主体的な活動に向けた話し合いを進めています。

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
評価結果 A		

評価の理由

各保育室の採光・温度・湿度等は空調コントロールにより適切な状態に保持し、毎朝の衛生管理により子どもたちが心地良く過ごせるように心がけています。アフターコロナも保育室内や玩具等、子どもたちが触れる部分の衛生管理を徹底して行い、看護師指導で感染症予防対策に取り組んでいます。乳児については看護師主導による予防策を昼礼等で指導し、手指衛生、玩具の消毒、清掃、トイレ、おむつマット消毒等に努めています。また、実施箇所をチェックリストで確認し、大型備品は園児の少ない土曜日等に点検を行い、安全点検票に記入しています。安全点検は、「安全計画」に準拠して実施し、子どもたちが安全に過ごせるように十分に配慮しています。子どもたちがゆったりと過ごせるために戸外活動を活用し、在園児一人ひとりのスペースを確保する等工夫しています。また、保育室の環境に配慮し、コーナーの活用、奥まった空間、大きな箱等を利用して、一人ひとりの子どもが落ちつけるようなスペース作りや、関わる職員を替える等、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っている
評価結果 A	

評価の理由

入園時に保護者面談を行い、一人ひとりの子どもの発達や家庭での過ごし方等を丁寧に聞き取り、個人差を十分に配慮した保育になるよう全職員で情報を共有し、保育の見直しを図りながら取り組んでいます。子どもの欲求、寄り添い方、声かけの仕方、支援の仕方、子どもの達成感の獲得等、職員間で意見交換を図り、その後の保育に生かしています。乳児については担当制としており、常に子どもの思いを汲み取り、代弁する、スキンシップを取る等、子どもに寄り添った応答的な関わりを心がけています。幼児については、自分で考えて行動すること、サークルタイムで傾聴できるような指導等を基本にして、子どもに任せる体制としています。子どもに対する言動・対応・援助の仕方等については、人権擁護チェックシート（セルフチェックシート）で気づきを図り、園長による現場指導、園内研修での振り返り・学び合いを通じて当園としての統一認識を図っています。保育者は、子どもに分かりやすい言葉遣いで、否定的な言葉は使わない、保育者の自己満足な保育は行わない等、日々心得て保育に当たっています。また、子どもの主体性を大切にし、自分で考える習慣を養うようにと「自由保育」形式に取組み、保育者が先走りしないよう、見守る姿勢も大切にして子どもの自立の促しに努めています。

【A4】	A-1- (2) -③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている
評価結果 A	

評価の理由

基本的な生活習慣の一つである「挨拶」からのコミュニケーションが大事であると考えています。また習得については、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、励ましたり、褒めたりしながら援助し、見通しが持てるようにすること、言われたことだけでなくできる子になるように行動に対して「なぜ」この行動が必要かを説き、自分で考えて行動することにより自分の行動をこれら学習から学べるように取り組んでいます。保育者は「待つ」姿勢を心がけ、必要なタイミングで子どもへの働きかけを行い、自分から「やってみよう」と思えるよう導く支援もしています。常に子どもの姿を観察し、職員間で情報を交換し、子どもにとって取り組みやすく、分かりやすい方法・手順等を検討し工夫して援助につなげています。また、個人差を十分に理解し、家庭でのリズムにも配慮して一人ひとりの睡眠、食事、友だちとの関係等の発達成長状況や、成長過程で必要な行動、保護者の考え方等も尊重し、連絡帳等で状況を共有する等、家庭と連携して進めています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

当園では、サークルタイムを活用して大人が主導しないで、子どもに考えさせる環境を大事にしています。毎日同じ流れにすることで子どもが見通しを持てるようになります。例えば、食事は子ども自身で食事場所に行くシステムを覚え浸透させ、決められた席ではなく自分で空いている席を利用する等、自主性を育む仕組みを取り入れています。また、保育者と一緒に行う自由遊びや、子どもがコーナーで主体的に考えて遊ぶ遊び等を準備し、保育者は見守りながら必要に応じて援助ができるようにしています。四季を通じての戸外遊びでは、子どもたちが伸び伸びと体を動かして楽しめるように自然に興味を抱ける工夫や、公園で他児と玩具遊具等を共有するためにルールを遵守する等、活動を通して社会性を学習しています。特に、幼児期は一人遊びから集団遊びへと移行していく中でルール順守等への援助を行っています。室内では、子どもが主体的に遊びを選べるよう玩具の位置に配慮し、取り出しやすく工夫して自由に遊べるように用意しています。子どもの発達や年齢に合わせて、絵本や玩具、手作り玩具等を見直し、定期的に入れ換えをして子どもたちの遊びに興味・発展ができるよう工夫しています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

保育士、看護師で連携した乳児保育を展開しています。この時期は、養護を基本にして気持ち良く過ごせように、室内の温度・湿度等、ハードウェア環境への配慮と多様な人に慣れるようなヒューマン環境に配慮することを大切にしています。特に、0歳児の段階では非認知能力の育成を心がけて保育を行い、探索活動や遊びが豊かに展開されるように空間作りを心がけ、家庭と密に連携を図りながら保育を進めています。一人ひとりに個別指導計画を作成し、個々の生活リズムに合わせて活動と睡眠が十分に確保できる環境を整えています。また、モンテッソーリ教育の入り口として、手作りの知育玩具も導入し、興味・関心につながるよう大切に育んでいます。五感を感じられるよう取組み、命の維持や感情、脳を健やかに育て、心を司る脳の発達を育むことに寄与しています。さらに、ヒヤリハットを活用して適切な環境への改善に努め、食の面では栄養士との連携を大切に、栄養士の日々の巡回、必要があれば保育士と面談する等、状況の把握に努めています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

3歳未満児（1・2歳児）の保育では、年間指導計画を基本に、月のカリキュラムに養護と教育の両面から、一人ひとりの発達状況を把握し、子どもの状況に応じた保育を実施しています。この頃から指先の感覚が発達するようにモンテッソーリ教育を活用し、工夫が施された豊富な遊具と共に、1、2歳児の遊具の中にも遊ぶ・学ぶものが多く用意されています。また、子どもが自由に探索活動を楽しめるように、戸外では専用袋に木の実を入れて持ち帰り活動を楽しんでいます。子どもの「やりたい」ことを保育者も一緒に行い、気持ちに共感するようにしています。時には「どこに行きたい？」等を問い、戸外場所のリクエストに応じる等、子どもの主体性を尊重し責任感の芽生えにつなげています。同時に、環境整備にも努め、危険が無いよう十分に点検を行い、保育者間で声をかけ合う等、子どもを見守る体制を整えています。年齢的に自我の芽生え期にもあり、自己中心的な行動により友だちとのトラブルもありますが、保育者が仲立ちとなって話をしっかり聞いて代弁する等、解決に向かうよう援助しています。日頃の子どもの様子は連絡帳、登降園時での会話、個人面談等を通して保護者とコミュニケーションを取り、連携を図っています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

3歳以上児の保育では、まずは興味・関心が持てるような導きを各年齢で取組んでいます。戸外活動で体をしっかり動かし、探索することを基本にしています。子どもたちが自信を持てるような環境や意識作りが大切であると考えています。保育者は子どもたちの状況を確認しながら遊びの構成展開を考え予測し、遊びの幅が広がるように配慮しながらも、子どもの主体性を重視して状況変化に柔軟に対応しています。モンテッソーリ教育については、モンテッソーリの研修を受けた職員が数名在籍し、年齢に応じて、または異年齢で好きなものに取り組める設定とプログラムを用意し、サポートしつつモンテッソーリメソッドを推進しています。就学に向けては、アプローチカリキュラム等から期待と自信をもって就学できるよう小学校と連携しています。七夕の笹をもらいに行く、授業参観、施設見学、近隣園、系列園と年長交流会で互いに面識が持てる機会を作り、スムーズな就学導線となっています。職員は小学校の公開授業に参加して、授業内容を他職員と共有しています。保護者にはクラス懇談会で保護者同士の交流と兄弟の状況を共有し就学イメージが持てるように配慮しています。

【A9】	A-1- (2) -⑧	障害のある子どもが安心して生活ができる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

障害児保育については、園のしおり(重要事項説明書)に当園の姿勢について記載しています。当園の姿勢として障害児への関わりを大切にしています。支援が必要な子どもに対しては自然に援助するよう職員間で理解を深めています。さらに、都度向き合って話し合い、地域療育センター等専門機関とも連携を図り、相互認識を高めています。乳児期の保護者には健診や子育ての相談に応え、気づき等を促しています。幼児期については個々の状況に合わせるために担当者を固定化して、保護者と連携(連絡帳、会話、面談)しながら支援の方向性を確認し、適切な支援が行えるよう親子のサポートに努めています。障害のある子どもに対しては、クラスの指導計画と関連付けた個別指導計画を作成し、記録しています。職員は、障害児保育についての研修を受講し、適切な支援が行えるようアドバイスを生かして保育に当たっています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

在園時間の長い子どもには、子どもの様子に十分配慮してスキンシップを多く取り、ゆったりと関わり、やりたいこと、その子が過ごしたい状況を優先するよう配慮しています。例えば、朝・夕眠い子どもには寝かせてあげるように配慮しています。また、家庭的な雰囲気や大事にしてリラックスした環境作りに努め、保護者と状況を共有した保育に努めています。降園時間帯では18時頃から合同保育となり、それぞれの子どもの気持ちを受け止められるよう配慮しています。このように子どもの状況や登降園時間に合わせたリズム作り、子どもの体調・状態・家庭背景に応じた個別対応に心がけています。年齢の異なる子どもへの配慮も十分に行いながら、異年齢保育等を実施することで年長児が年少児をお世話したり、手助けをしたりすることで相手思いやる気持ちを養うことにつながる等、工夫しています。職員間では、口頭、ミーティング、クラスノート等で朝・夕の引き継ぎを適切に行い、情報共有を図り、保護者へ伝達漏れのないよう連携を図っています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

全体的な計画の中に、小学校との継続連携、就学を見通した保育に関する取組を位置づけ、それに基づいて実践しています。就学までに必要な生活、学習等の習得の必要性を、子ども・保護者に伝え、取組んでいます。幼保小連携事業には積極的に参加し、アプローチカリキュラムの作成、小学校体育館を借用しての運動会、七夕の笹の受け取り、小学校見学、授業参観見学の他、近隣園、法人系列園との交流にも取組み、就学に向けたイメージ作りをすることで就学がスムーズになるよう努めています。子どもたちの就学先には、保育所児童保育要録を作成して送り、併せて面談、電話等で情報を提供しています。保護者には、各小学校の視察、面談等を実施して情報を共有しています。また、小学校以降の生活について見通しが持てるようにも全体的な計画に記載して取組んでいます。

A-1- (3) 健康管理

【A12】	A-1- (3) -①	子どもの健康管理を適切に行っている
評価結果 A		

評価の理由

子どもの健康管理、園医については、園のしおり(兼重要事項説明書)に記載しています。保健衛生マニュアルに沿って年間保健計画を作成し、子どもの健康管理に努めています。保健計画については、法人系列園エリアでの共通の「健康管理マニュアル」に沿って、園長・看護師会議で見直しをして実施しています。保護者とは連絡帳の記録で成長状況を共有し、また、看護師による「ほけんだより」を発信して健康に関する情報を提供しています。朝の受入れ時には視診及び保護者から子どもの健康状態を確認し、日々の保育の中で子どもの様子を見ながら体調の確認を行い、看護師と連携して職員間で情報共有を図り、日誌に記録しています。健康(感染症を含む)に関しては、園のしおり(兼重要事項説明書)で園の方針を保護者に伝えていきます。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関してはマニュアルがあり、保護者へは入園時に説明を行い、職員は姿勢やチェック方法の周知及び、研修を受講しています。年齢に応じてブレスチェック(0歳児5分、1、2歳児10分)を徹底しています。また、毎月の看護師会議で周知された事項を職員に展開して、安全衛生に関する啓蒙に取り組んでいます。

【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
評価結果 A		

評価の理由

定期的に嘱託医による健康診断・歯科健診を実施し、結果は連絡帳に記録して卒園まで活用及び保管しています。健診結果は、全職員で情報を共有し、保護者には「健康の記録」で伝えていきます。身体測定結果についても同様に記録し、保護者が確認できるようにしています。

【A14】	A-1- (3) -③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている
評価結果 A		

評価の理由

アレルギー疾患の子どもに対しては、横浜市主導のガイドラインを基本に、適切な対応を行っています。除去食が必要な場合は、医療機関受診後の診断結果の書類を保護者に提出してもらい、個別に対応しています。アレルギー献立では、保護者と連携を密にし、除去食のチェックと代替え食品を記載した内容を園長、担任で確認の上、保護者にチェックしてもらい、チェックリストは前日に園長が確認しています。また、除去の状況を確認しながら、解除になった食品から献立に取り入れています。食事の提供では、調理室でダブルチェックを行い、専用トレイにて配膳し、保育室でも他職員と確認を徹底し、提供体制を整備しています。食器・トレイには個人の名前を記入して誤食が起らないよう万全の体制で対応しています。職員は、最新情報を得るためアレルギー研修に積極的に参加し、知り得た情報を園内研修等で伝え、職員間で知識及び対応の共通理解を図っています。

A-1- (4) 食事

【A15】	A-1- (4) -① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている
評価結果 A	

評価の理由

食は大切な事業の一つとして力を入れて取り組んでいます。全体的な計画及び各年齢の年間指導計画にも位置付け、計画に基づいて食事がより楽しめるような視点で自園献立に取り組んでいます。子どもが食に対する興味・関心が持てるように絵本、野菜の栽培、食材の形、硬さ、匂い等を実際に感じることや、季節食はもとより多国籍料理や行事食等にも取り込んで、興味を持つことができ、楽しみとなるよう献立を工夫しています。また、親子クッキング、リクエスト給食等も当園の特徴ある取組になっています。当園では国産食材にこだわり、日本食文化を大切に作る基本的な食生活の習慣化にも取り組むことで残食も少なく、規定時間内で子どもたちはおかわりもしています。また、食べる量は子ども自身で調整することで自主性を育てています。食事では、レストラン方式を採用して、自分が食べたい時に、食べたい場所で、食べたい人と食事することで主体性も育んだ食育となっています。保護者には献立表を配付し、毎日の食事内容をサンプル展示することで給食の理解を促しています。今回の利用者（保護者）アンケートでも、「給食の献立内容」、「給食を楽しんでいますか」において、概ね満足と共に満足度は100%の評価を得ています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

毎月の献立には、旬の国産食材を使用し、季節、行事食、多国籍食等を取り入れ、おいしく、安心して、多種多様な料理を通して食の知見が広がるように取り組んでいます。献立は2週単位で構成され、新鮮さと子どもにはワクワク感を持たせています。食材の大きさ・硬さについては誤嚥誤飲に関わる大きさ・硬さを検食時に園長が確認しています。栄養士は、給食の様子を毎日巡回して喫食状況、好き嫌い等の把握に努めています。衛生管理体制は、保健・衛生管理マニュアルを基本とし、調理業務全般について徹底した衛生管理を行い、定期的に研修を受講して研鑽に努めています。

A-2- (1) 家庭と緊密な連携

【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
評価結果 A	

評価の理由

家庭との連携では、送迎時に家庭での子どもの姿や園生活の様子を互いに伝え合い、情報交換を行っています。保護者とは面談、送迎時の会話、ブログ、各クラスのドキュメンテーション等で情報を共有しています。また、園だより、クラスだより、ほけんだよりで、保育内容、健康情報を発信し、園の様子や子どもの様子、成長を保護者と共有しています。送迎時の会話・応対も大切な情報共有であり、職員は積極的に声かけを行っています。特記する事項がある場合は記録を残し、職員間で共有を図っています。また、必要に応じて面談を実施する等、コミュニケーションを図り、保護者との信頼関係を築いています。

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っている
評価結果 A	

評価の理由

保護者からの意見、相談、報告等に対しては丁寧に傾聴し、信頼関係を築けるよう家庭に寄り添った取組に努めています。家庭的な雰囲気もある保育園を目指して、当園ならではの良さを大切にして安心を提供できるよう取り組んでいます。保護者から相談を受けた際は、保護者の気持ちを受け止め、担任、主任、園長と情報を共有して迅速に対応し、返答するよう体制を整えています。子どもの様子の変化や、家庭の状況により見守りが必要とされる場合は、記録を残す他、関係機関への報告、ミーティング等で職員間の情報の共有等、「報・連・相」の体制を敷いています。また、相談内容によっては、園長の助言と一緒に立ち会って話を聞く等、受けた保育者が一人で抱え込まないように支援しています。日々のお迎えでは1エピソードを可能な限り伝えるよう配慮し、信頼関係の向上に努めています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

「子どもの人権の尊重に関して」、「虐待に関して」の各マニュアルを基本に、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ます。登降園時の視診、子どもの様子、親子の様子、表情や会話、保育中は身体のあざ、食事の様子等の確認を行い、不審なケガやあざ等があれば、職員間で共有して園長に報告しています。虐待が明らかになった場合は、区こども家庭支援課または児童相談所と連携を図り、必要があれば警察等に通告・連絡の体制を整えています。見守りの必要な家庭には、特に保護者の言動や子どもの様子、身なり等を観察し、不適切な養育状況が未然に防げるように注意して職員間で理解しています。指導の状況に変化の見られない場合には面談を促す等、家庭の様子を把握すると共に、保護者の気持ちを受け止め、心の安定を図るよう支援しています。職員は事例検討会、虐待防止研修研鑽と対応策に取り組んでいます。

内容評価 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）

【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
評価結果 A		

評価の理由

保育実践の振り返りは、自己評価表及びセルフチェックシートを活用して園長との面談を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。全体的な振り返りについては年度末に行い、課題化して次年度の年間指導計画や月間指導計画に生かしています。クラスの子どもの心身の育ちについても取り上げ、職員間で共有し、適切な援助にもつなげています。自己評価及び人事評価表による面談を進捗及び管理を含め、年3回程度は実施することで、より園と職員本人との相互意識意向が共有され、さらなる保育の質向上につながるよう期待します。

利用者(保護者)アンケート調査結果

施設名：アイン能見台駅前保育園

定員	60名
アンケート送付数(対象家庭数)	54人
回収率	93%(50人)

【利用者調査項目】

※上段人数、下段%で示しています

問1	この保育園のサービス内容について	知っている	まあ知っている	あまり知らない	知らない	無回答
問1-1	保育方針・保育目標を知っていますか	16人	23人	11人	0人	0人
		32%	46%	22%	0%	0%
問1-2	保育の内容について知っていますか	16人	30人	4人	0人	0人
		32%	60%	8%	0%	0%
問1-3	年間指導計画、行事計画について知っていますか	20人	26人	3人	1人	0人
		40%	52%	6%	2%	0%
問1-4	費用や園の決まり事について知っていますか	17人	28人	5人	0人	0人
		34%	56%	10%	0%	0%

問2	日常の保育について	十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問2-1	遊具や教材について	17人	27人	4人	2人	0人
		34%	54%	8%	4%	0%
問2-2	戸外遊びについて	21人	16人	6人	7人	0人
		42%	32%	12%	14%	0%
問2-3	季節や自然との触れ合いが保育の中に感じられますか	25人	21人	3人	1人	0人
		50%	42%	6%	2人	0%
問2-4	健康作りへの取り組みについて	19人	23人	7人	1人	0人
		38%	46%	14%	2%	0%
問2-5	給食の献立内容について	31人	19人	0人	0人	0人
		62%	38%	0%	0%	0%
問2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	33人	17人	0人	0人	0人
		66%	34%	0%	0%	0%
問2-7	基本的生活習慣の取り組みについて	21人	26人	3人	0人	0人
		42%	52%	6%	0%	0%
問2-8	保育中のケガ等に関する説明や対処について	21人	20人	7人	2人	0人
		42%	40%	14%	4%	0%

問3 保護者と園との連携・交流について		十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問3-1	送迎時の職員との会話や連絡帳、掲示物により1日のお子さんの様子がわかりますか	12人	23人	11人	4人	0人
		24%	46%	22%	8%	0%
問3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	16人	23人	8人	3人	0人
		32%	46%	16%	6%	0%
問3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	21人	21人	7人	1人	0人
		42%	42%	14%	2%	0%
問3-4	相談ごとへの対応について	19人	23人	7人	1人	0人
		38%	46%	14%	2%	0%

問4 保育園の環境等について		十分	概ね十分	やや不十分	不十分	無回答
問4-1	保育室、園庭について（清潔さ、掃除等）	19人	27人	4人	0人	0人
		38%	54%	8%	0%	0%
問4-2	外部からの防犯対策について	8人	32人	7人	2人	0人
		16%	64%	14%	4%	2%
問4-3	感染症の発生状況や注意事項の情報提供について	17人	29人	3人	0人	1人
		34%	58%	6%	0%	2%
問4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	20人	28人	1人	0人	1人
		40%	56%	2%	0%	2%

問5 職員の対応について		満足	概ね満足	やや不満足	不満足	無回答
問5-1	職員はお子さんを大切にしてくれていますか	24人	22人	4人	0人	0人
		48%	44%	8%	0%	0%
問5-2	保護者に対する職員の対応や態度について	21人	25人	4人	0人	0人
		42%	50%	8%	0%	0%
問5-3	保育サービス提供方法の統一性について（どの職員も同じように保育をしているか等）	15人	20人	11人	4人	0人
		30%	40%	22%	8%	0%
問5-4	お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか	31人	17人	2人	0人	0人
		62%	34%	4%	0%	0%

問6 この園の総合満足度について		満足	概ね満足	やや不満足	不満足	無回答
この保育園を総合的に評価すると、どの程度満足していますか		18人	26人	5人	1人	0人
		36%	52%	10%	2%	0%

事業者コメント

施設名 アイン能見台駅前保育園
施設長名 本間 章子

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

第三者評価を受審することで、職員全員が園運営について改めて考えたり、保育の振り返りを行い、質の向上について考えたりする良い機会となりました。

前回の受審から、園長はじめ、職員の入替わりもあり、新たな気持ちで受審しました。

普段自分たちだけでは気づけない強みに気づかせていただき大変励みになりました。また、分かっているけれど改善に時間がかかっている問題点へのアドバイスをいただいたりすることで、課題が明確になりました。

今回の受審結果を真摯に受け止め、今後の園運営に生かしていきたいと考えています。

《評価後取組んだこととして》

1. 中・長期計画の作成
2. マニュアルの整備
3. 保護者様との面談場所の変更（プライバシーに配慮した場所の設定）