

令和7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	泉の郷保育園なかだ
経営主体(法人等)	社会福祉法人 誠幸会
対象サービス	認可保育所
設立年月日	2018年4月1日
定員（在園人数）	62名（63名）
事業所住所等	〒245-0014 神奈川県横浜市泉区中田南2-15-35 電話番号 /045-392-6171
ホームページ	https://i-seikoukai.or.jp/
職員数	常勤職員14名 ・ 非常勤職員11名
評価実施年月日	2025年9月25日・9月26日
第三者評価受審回数	1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：2025年5月19日～2025年8月13日 （評価方法） 在籍年数が近い職員相互の4つのチームと、園長・主任・乳児及び幼児のリーダーが参加するチームに分け、チームごとに自己評価を行い、その結果を持ち寄り職員会議で園の評価としてまとめた。
利用者調査	期間：令和7年7月1日～令和7年7月14日 利用者（保護者）アンケートを実施

<理念>

- 明るく健やかに

<基本目標>

1. 心豊かな子ども
2. 思いやりのある子ども
3. 元気な子ども

＜保育方針＞

- 一人ひとりの個性を尊重し、家庭的な雰囲気の中で信頼関係を築く
- 遊びをとおして、のびのびと育つ環境を整える
- 自然体験や社会体験を重視する

＜泉の郷保育園なかだの特徴的な取組＞

1. 戸外活動を積極的に取り入れ、直接体験による個の育ちを重視しています。
2. 社会体験、自然体験をとおし、心豊かで元気な情操を養う保育をしています。
3. 読み聞かせを大切にし、多くの絵本や紙芝居と触れ合い、言葉の獲得や興味関心、自主性を伸ばしていきます。
4. 姉妹園や、法人の施設と交流を行っています。
5. 地域の方、近隣の保育園や小学校と交流を行っています。

＜総合評価＞

【泉の郷保育園なかだの概要】

●泉の郷保育園なかだ（以下「当園」という。）は、横浜市南西部の泉区に位置し、横浜市営地下鉄「中田駅」から徒歩約4分の住宅街にあります。国道22号線（長後街道）にも近く、横浜市と藤沢市の主要駅である「戸塚駅」や「湘南台駅」へは地下鉄で約10分と、交通アクセスに優れた立地です。当園は、国道から少し入った静かな住宅地にあり、周囲は戸建て住宅に囲まれています。高層建築がないため、日当たりや風通しが良く、屋上庭園からは丹沢・富士山・箱根・伊豆の山々を遠くに望むことができます。泉区は比較的新しく開発された地域で、園の周辺には畑や緑地が多く残されています。徒歩圏内（約1km以内）には、特色ある公園や緑地が約10か所点在しており、自然に恵まれた環境の中で、子どもたちはのびのびと過ごすことができます。

●当園の運営主体は、社会福祉法人誠幸会（以下「法人」という。）です。法人の本部は、当園から長後街道沿いに約3km離れた泉区上飯田町にあります。法人は平成8年に設立され、「誰もが笑顔で暮らせる社会をつくる」という理念の下、高齢者介護・障害者支援・保育の3分野を中心に、主に横浜市内で事業を展開する総合福祉法人です。保育事業としては、泉区内で「泉の郷保育園いずみ」・「泉の郷保育園かみいいだ」・「泉の郷保育園なかだ」の3園を運営しており、地域に根ざした保育を提供しています。

●当園は、延床面積約499.91㎡の園舎を有し、屋外には砂場や畑を備えた約250㎡の土の園庭があります。さらに、屋上には約170㎡のコーティングされた園庭があり、夏季には水遊びやプール遊びも楽しめます。クラス編成と定員は、0歳児から5歳児までの6クラスを編成しており、定員は、0歳児：3名、1歳児・2歳児：各10名、3歳児～5歳児：各13名の合計62名です。保育サービスでは、産休明け保育、乳児保育、障害児保育、延長保育を提供し、一時保育は現在、職員体制の整備中につき休止しています。地域とのつながり及び特色では、園庭開放をはじめとした地域子育て支援事業にも積極的に取り組み、食育活動にも力を入れています。交通アクセスの良さ、園庭の充実、近隣に公園や緑地が多いこと、そして保護者用の送迎駐車場（約5台分）を備えていること等から、泉区内の各地域から多くの園児が通園しています。

《特長や今後期待される点》

1. 【自然とともに、子どもの感性と主体性を育むのびのびとした保育】

当園では、「明るく健やかに」を基本理念に掲げ、オープンな施設環境と豊かな自然の中で、経験豊かな保育者（保育士）が、子どもたちの感性や主体性を育む保育を行っています。園舎は2階建てで、1階に0歳児から2歳児までの乳児クラス、2階に3歳児から5歳児までの幼児クラスを配置しています。幼児クラスは可動式の棚で仕切られており、壁がない開放的な造りのため、クラス全体を見渡すことができ、異年齢交流や行事の際にはワンフロアとして活用できます。乳児は月齢に応じたクラスとの交流を行い、幼児はクラス活動と異年齢児交流を柔軟に組み合わせることで、子ども同士の自発的な関わりを促しています。また、玩具等は子どもが自由に手に取れるように配置し、主体的に遊べる環境づくりを大切にしています。また、室内ではリズム遊びを中心に、園庭では思いきり走り回ったり、泥んこ遊びを楽しんだり、のびのびと過ごしています。周辺には公園や緑地が多く、危険な暑さでない限り、晴れた日には園外へ出かけ、四季の図鑑を持って草花や昆虫等の観察を行ったり、特徴ある公園で自然や遊具を使った遊びを楽しんでいます。園内では、野菜の栽培やメダカの飼育等を通じて、生き物への慈しみの心を育てています。こうした活動を通じて、子どもたちは自然の中で多くのことを学び、感性と主体性を育てています。

2. 【子どもの興味を引き出す食育の取組】

当園では、子どもたちが日常的に「食」を意識できるよう、保育室から厨房の様子が見える、そして厨房からも保育室が見えるオープンな環境を整えています。この構造により、栄養士と保育者、子どもたちが日常的に関わり合う機会が多く、自然な交流が生まれています。このような関係性を生かし、毎月の食育活動に加えて、栄養士と保育者が相談しながら、子どもたちの興味や成長に合わせた食育を工夫しています。ベランダでは、プランターを使って、クラスごとに枝豆、キュウリ、いんげん、ナス、ピーマン等の野菜を栽培しています。収穫した野菜は、キュウリの塩もみや輪切りのなす炒め等、保育者と子どもたちが一緒に調理し、食事として楽しんでいます。特に印象的なのは、4歳児クラスでナスが苦手な子どもが多かったことから、あえてナスの栽培に挑戦したエピソードです。自分たちで育てたナスを調理することで、クラス全員が美味しく食べることができました。また、園庭の畑では、トウモロコシ等の夏野菜や、大根等の冬野菜を子どもと保育者が一緒に育てています。収穫した野菜は給食に取り入れられ、子どもたちは自分たちが育てた食材を味わうことで、食べ物大切さを自然と学んでいきます。こうした体験を通じて、子どもたちは「食べること」への関心を深め、感謝の気持ちや命のつながりを感じながら、健やかに成長しています。

3. 【安全・安心を支えるリスクマネジメントの取組】

法人では、法人内に「リスクマネジメント委員会」を設置し、3つの姉妹園合同で事故やヒヤリハット事例を毎月報告・共有する体制を整えています。当園では、安全・安心な保育環境の実現を目指し、事故の予防や対応等、危機管理に関する多岐にわたるマニュアルを整備しています。特に、当園では、事故の未然防止に向けた「ヒヤリハット」の取組が注目されます。多忙な業務の中で報告書作成が敬遠されがちなヒヤリハットですが、看護師と保育者の2名を担当に配置し、誰でも気軽に報告できる工夫をしています。担当者は、画用紙に花のマークを描き、その上にヒヤリハット事例を記入した付箋を貼るという簡易な方法を導入し、付箋は色分けされており、通常の事例はブルー系、重要な事例はオレンジ系と、視覚的にも識別しやすくなっています。昼礼や職員会議では提出を呼びかけ、初期には提出者に景品を渡す等、提出促進の工夫も行われました。

提出されたヒヤリハットは毎月「ヒヤリハット月報」としてまとめられ、件数や主な事例を園内に周知しています。さらに、指摘された危険箇所は写真とコメントを添えて冊子化し、園内に配架することで、職員全体で安全意識を高めています。ちなみに、今年度8月までの提出件数は、最も少ない月が4月で12件、最も多い月が5月で49件、月平均では約30件と、継続的な報告体制が確立されています。このような取組は、保育の質を高めるだけでなく、職員同士の連携や安心感につながっていくと評価できます。

4. 【風通しの良い職場づくり・職場環境の安定化】

昨年末に就任した園長が中心となり、職員同士が協力・連携しやすい人間関係づくりに力を入れてきました。園長は、報告・連絡・相談（報・連・相）が事故防止や業務の効率化、職員間の協力体制の構築に欠かせないと考え、まずは「言いたいこと」「言うべきこと」を上下の立場に関係なく言える環境づくりに取り組みました。職員会議や昼礼、個別面談等、あらゆる場面で園長自らが積極的に職員に声をかけ、意見を求める姿勢を示すことで、職員も安心して発言できるようになりました。発言は尊重され、現在では職員同士が忌憚なく意見を交わせる、風通しの良い職場環境が築かれています。職員4名へのヒアリングでは、「人間関係が良い」、「会議でも遠慮なく発言できる」、「職場の居心地が良い」といった声が聞かれました。また、昼礼に立ち会った際には、園長をはじめ職員が車座になって活発かつ和やかに報告や意見交換を行っており、安定感のある職場の雰囲気が感じられました。

5. 【家庭とともに育む子どもたちの成長】

子どもの送迎時には、連絡帳のコメントに加え、その日のエピソードを保育者が口頭で保護者に伝えるよう努めています。また、保護者から家庭での様子を聞き取り、職員間で共有することで、保育に生かしています。当園では「伝言ボード」と呼ばれるクラス別のファイルを活用し、個々の子どもに関する情報を記録しています。朝、保護者から聞いた内容は朱書きで記載し、子どもの様子や伝えたいことも記入して、昼礼で職員間で確認し、伝え漏れがないよう細やかな配慮がなされています。保護者との関わりの機会では、クラス別懇談会、年2回の個人面談、保育参加（保育参観のみも可）期間の設定等、希望があれば、期間外でも柔軟に対応しています。さらに、運動会や発表会等保護者が参加できる行事も多数開催しています。日常の保育や園内行事の様子は職員が写真に撮り、ファイル化して玄関に掲示を行い、写真は販売も行っており、子どもの成長を保護者に伝える手段として活用されています。また、園だより等の各種おたよりを定期的に発行し、保育内容や保護者支援、園運営に関するアンケートも実施し、寄せられた意見や要望は検討の上、結果を保護者に丁寧にフィードバックしています。こうした取組により、保護者の安心感・信頼感・満足感の醸成に積極的に努めています。

6. 【保護者との連携強化と業務効率化を目指したICT導入の必要性】

当園では、感染症発生時の情報提供等、保護者への連絡手段として一斉メールを活用しています。しかし、一斉メールは園からの一方通行の連絡手段であり、保護者や職員との相互のコミュニケーションには対応していません。今回の第三者評価においても、欠席連絡や連絡帳のアプリ化を求める声が複数寄せられました。また、園内の記録類はすべて紙媒体で手書きによって管理されており、職員の業務負担の一因となっています。業務効率化の観点からも、記録類をパソコン上で加除修正できるデータベース化が求められます。加えて、パソコンのセキュリティを強化することで、個人情報の保護をより一層図ることが可能です。園長は、業務のICT化の必要性を強く感じており、園内で導入すべきソフトウェア等の検討を進めています。ICT化には予

算を伴うため、法人としての取組が不可欠です。法人では、中・長期計画「誠幸会 第2ステージ（令和2年度～6年度）」においてIT戦略を掲げ、内部業務のIT化やスマートフォン対応などを計画的に推進しています。今後、園内でICT化の方向性がまとまり次第、系列3保育園と協働して構想を具体化し、法人本部にプロジェクトへの参加を要請する等、計画的かつ迅速なICT化の実現が望まれます。

7.【目標管理を軸とした人材育成と人事評価の連動に向けて】

当園では、職員の意向把握を主な目的として、園長と職員との面接を年2回実施しています。面接では、自己啓発や職員の資質向上を目指した目標が話し合われることもあります。目標管理を前提とした面接シートや面接の仕組みは整備されていません。一方、法人では「保育園の自己評価」という名称で、保育理念・保育内容・家庭との連携・研修・組織運営等、14項目（49質問枝）について、職員がA（4点）・B（2点）・C（1点）の達成度で毎年評価する取組を行っており、人事考課にも反映されています。但し、この自己評価表は全職員共通のものであり、職種や職責に応じた内容にはなっていません。人事管理システムにおいては、職種・職位階層ごとに求められる職責・知識・能力・技術等の水準や、研修・資格等の達成手段が人事基準として明確にされ、職員・上司・管理者（必要に応じて法人の人事担当者）が、年度当初・中間・年度末にそれぞれ評価を行い、その結果を職員のステップアップや人事考課（処遇）に活用する仕組みが求められます。また、職員や現場（園）が理解しやすい、明確な人事基準に基づく総合的な人事管理システムの導入が望まれます。人事評価基準と目標管理は連動して機能するため、法人によるシステム導入への取組が期待されますが、当園としては人材育成の手法として、目標管理を念頭に置いた面接（目標設定 → 進捗把握 → 評価・ステップアップ）を先行して実施されることを期待します。

令和7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 社会福祉法人誠幸会 泉の郷保育園 なかだ	
評価年度	令和7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 ①～⑩	「全体的な計画の作成」「環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開」「健康管理」「食事」
A-2	子育て支援 ⑪～⑲	「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。

共通評価Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

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が図られている
評価結果 A	

評価の理由

「明るく健やかに」を保育の基本理念として、理念を実現するための保育目標と保育方針を定めています。理念・保育目標・保育方針共に、園の保育のねらいや保育の運営方針を簡潔に分かりやすく示しています。保育の理念と保育目標、保育方針は、園のホームページに掲載され広く周知されると共に、「入園のしおり（重要事項説明書）（以下「重要事項説明書」という。）」に掲載され、入園説明会の際に保護者に説明がなされています。保育理念等の職員周知は、入職の際や、職員の毎年度の面接の折に周知・確認がなされると共に、

職員の名札ケースに収納され、職員は保育理念等を常に意識して保育に取り組んでいます。また、保育理念等は玄関掲示され、保育理念等を記載したパンフレット等は、泉区役所への配架や、泉区の保育の集いである「いずみっこひろば」で地域の子育て家庭に周知されています。

I-2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に対応している

【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 B	

評価の理由

当園では、泉区園長会、幼保小連絡会や、泉区内の系列3園合同会議、園近隣の小規模保育園等4園との情報交流、さらには園の実施する多岐に亘る子育て支援事業等から、待機児童の状況等事業経営に関する地域の情報やニーズ、福祉環境の動向を把握しています。法人経営等の情報は、法人の中・長期計画である「誠幸会第2ステージ」や毎年度の法人・事業所の事業計画で概観することができます。リアルタイムでの法人情報は、法人が全職員に発信する職員間連絡ツールや、3保育園の統括園である泉の郷保育園いずみ（以下「いずみ」という。）が参画する法人の全体会議を通じて入手しています。園長は、入手した保育や法人に関する情報は即時に職員に周知しています。一方、人事・労務や予算執行等は法人の専任事項であり、園長が法人の経営方針決定等に直接携わる機会が少ないため、これらの情報についての職員の周知度は低いものと認められます。

【3】	I-2- (1) -② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている
評価結果 B	

評価の理由

当園では、経営の課題を「保育士確保」、「外部研修受講機会・時間の確保」、「園舎内外の設備のメンテナンス」、「仕事の効率化」と捉えています。これらはいずれも当園のみでは解決の難しい課題です。保育士確保については、法人の人事課と協働した取組を行うと共に、統括園である「いずみ」を中心にハローワークと連携しながら姉妹園3園合同での保育士確保に向けた説明会・見学会を開催しています。外部研修の受講機会や・時間の確保についても保育士確保と密接に関わっていますが、リモートや動画の活用も含めて職員の研修受講を促しています。園舎内外の設備のメンテナンスについては、屋上のコーティングや外壁のコーキング等の劣化に対応するものですが、多額の費用を要するため法人との計画的な取組みが求められます。仕事の効率化にはICT化が有効なものと認められます。これら課題について、当園でできること、予算対応等園では対応が難しいことを整理して、姉妹園や法人と連携して計画的に取組んでいかれることを期待します。

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・長期のビジョンとして、ICT システムの導入や、園内外研修の充実や積極的参加、子育てに向けて保護者とのより良い協力関係づくり、子育て支援事業を通じた地域連携・交流を掲げています。園のビジョンは、明確で園運営の今後の指針となるものと認められます。一方、ICT システムの導入等、当園単独では解決の難しいものもあり、達成に向けての取組内容やスケジュール等、具体的な内容が計画に落とし込まれていません。今後は、園内でビジョン達成に向けた取組内容や実施課題等を明らかにし、姉妹園や法人と協調し、具体的な計画を立てて取組まれることが望まれます。

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

評価の理由

単年度の計画として、園運営に関わる事業計画と、保育に関わる全体的な計画及び年間指導計画を策定しています。園運営に関わる事業計画は、毎年度法人の策定する事業計画に組み込まれています。法人の事業計画は、施設部門、ケアプラザ、在宅部門、障害部門、保育部門から成っています。当園の事業計画は、保育部門の中に位置付けられ、運営目標（保育理念等）、事業計画（保育の内容）、利用定員、主な年間行事がその内容です。ページ数の制約はあろうかと思われませんが、当該事業計画は、項目列挙で内容が抽象的です。一方、保育に関わる全体的な計画及び年間指導計画は、内容評価項目で後記しますが、その内容は適切であると認められます。

(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

経営面の事業計画は、項目列挙で具体的な内容の記載がありませんので、毎年同様のものとなっています。保育の全体的な計画は園長が総括し、各クラスの内容を毎年クラス内で検討し園長に提出することで策定・見直しが行われています。クラスごとの指導計画は、主任のアドバイスを得ながら、クラスリーダーを中心にクラス職員全員で保育の実施内容を振り返り、次期（月・年）の計画に反映しています。これらの計画は、職員会議で全職員への周知が図られています。

【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

当園の実施する事業概要は、毎年度作成される重要事項説明書に網羅され、入園時に保護者に説明しています。また、保育の方針や行事予定等は、保護者懇談会や個人面談等で説明すると共に、保護者の意見・要望等を聴取し理解を促しています。毎月の保育の方針や行事予定等は、毎月の園だより（表面：園だより、裏面クラスだより）で周知しています。さらに、保健だより、給食だよりを毎月保護者に提供して、衛生面での注意や食育等保護者の理解を促すことにより、家庭の子育て支援や家庭と連携した保育の促進に努めています。なお、毎月の行事予定や、子育て支援事業の実施予定等は、屋外の掲示板に掲出して保護者や地域への周知を図っています。

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

園では、日々の保育では、保育の振り返りをクラスごとに行うと共に、昼礼で、全職員が保育に対して同じ対応や状況の把握ができるよう、情報共有や意見交換が図られています。保育の指導計画については PDCA サイクルに基づきクラスで定期的な振り返りを行っています。また、園外のスキルアップ研修を積極的に活用すると共に、園内研修では、年度当初に職員参加で、保育環境や相互理解・コミュニケーション、不適切保育、保護者との関わり等、毎月の研修のテーマを決めて実施しています。また、個々の職員と、園長が話し合う機会を設けています。さらに、毎年、職員の自己評価に基づく園の自己評価を行うと共に保護者の満足度調査を実施し、保育の質の向上に反映しています。なお、園長は、職員の面接について、職員の資質向上のための目標設定による目標管理手法を取り入れた面接を来年度から実施していきたい考えを持っています。

【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 B	

評価の理由

保育園の自己評価や保護者満足度調査、第三者評価等の評価結果や課題は、職員会議で確認・協議し、改善を図っています。毎年実施する保護者満足度調査結果は、満足度を円グラフで明示すると共に、意見・要望を要約し、園からの回答を添えて保護者にフィードバックしています。第三者評価結果については、マニュアルの精査・見直し・改定等を行い、評価後取組んだ改善点として公表しています。保育については、PDCA サイクルで指導計画の取組を評価・見直し、改善を図っています。なお、園の運営面での課題は、前述の通り、当園のみでは解決できない事柄がありますので、当園でできることは速やかに進め、当園のみで解決困難なことは法人・姉妹園と連携して計画的に取組まれることが望まれます。

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

「園規程」を設けて、園長、主任、保育士、看護師、栄養士、調理員、事務員等が行う職務内容を明らかにしています。その中で園長は、園業務の統括者として位置付けられると共に、主任は園長の補佐、保育士の統括と記載され、職務権限と権限の委任が明確となっています。災害時等緊急事態発生時は、「業務継続計画（BCP）」に基本的指揮権及び指揮権順位が記載されています。園長は、年度初めの職員会議で園の運営方針を表明すると共に、保護者懇談会や園だよりで毎年の保育方針等を保護者に伝えています。

【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 B	

評価の理由

国レベルの法や制度改正の情報は、本部や、法人が委託する税理士、社会労務管理士、弁護士等から、改正等の都度即時にメール等を通じて各姉妹園に伝えられています。また、横浜市や泉区からも園運営や保育に関する情報のメール等を受け、都度、職員会議や乳児・幼児会議、昼礼等を活用して職員に周知しています。また、横浜市の保育に関わる条例や制度改正等の情報は、姉妹園3園の合同会議を通じて法人に上げられ、組織的に情報共有を行っています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

昨年末に就任した園長は、特に、職員が相互に協力・連携を図ることができる人間関係づくりに注力してきました。報・連・相（報告・連絡・相談）が、事故防止をはじめ業務の効率化、職員間の協力体制等職場づくりに欠かせない重要なことであると認識して、職員が「言いたいこと」、「いうべきこと」を上下の区別なく言える人間関係づくりに取組みました。その結果、現在では、職員が相互に忌憚なく自分の意見が言える風通しの良い職場となっています。園長・主任保育士によるスーパーバイズ、研修の充実（キャリアアップ研修・非常勤職員の研修受講等）、園内会議（職員会議、乳児・幼児会議、クラス会議、給食会議・昼礼等）の活用や、面接による職員の保育の振り返り等、保育の質の向上に向けた多岐に亘る取組に園長は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
評価結果 B	

評価の理由

園長は、【12】に記載した保育の質の向上に向けた各種取組に指導力を発揮すると共に、園内会議や昼礼に参加し、職員からの意見や提案を歓迎することにより、職員の話しやすい環境づくりに取り組んでいます。職員の意見や提案は、園の職員会議に諮ると共に、組織全体に関わるものは、姉妹園3園の合同会議を通じて法人に報告し、その経過や結果を職員に伝えています。職員提案により毎日の献立とリンクした食育やヒヤリハットの取組が行われています。一方、業務の効率化や保護者の利便性向上のための ICT 化については、保護者アンケートにも要望が寄せられてもおり、遅延が認められます。今後は、姉妹園3園と連携して業務や保護者に使いやすいソフトを検討し、法人本部と連携した計画的な ICT 化を進められることが期待されます。

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、取組が実施されている
評価結果 B	

評価の理由

職員配置は、各クラス共に横浜市の保育士配置基準を上回る人員を配置しています。0歳児クラスに看護師が入る等、乳児クラスの職員配置を特に手厚くして愛着関係の醸成や事故防止に万全を期しています。さらに、フリーの職員を3名配置し、内1名を個別的配慮が必要な子どもの担当とし、各クラスのバックアップ体制を構築しています。職員の確保については、「いずみ」の園長を中心としてハローワークの協力を得て、保育士採用に係わる見学会や相談会を「泉の郷保育園いずみ」で開催しています。また、実習生の受入れを積極的に行う等により人材の確保に努めています。職員の育成・定着に向けては、職員が企画して研修を実施する等、当園の特徴を活かした研修の実施や、外部のスキルアップ研修の受講に加えて、園長が率先して職員の連携体制の構築を図る等、風通しの良い働きやすい職場づくりに取り組んでいます。一方、人事や労務に関する方針や計画は法人の専任事項であるため、姉妹園3園と法人との協働による保育人材の確保・定着に向けた計画的な取組が期待されます。

【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

当園では、職員の意向把握を主な目的として園長と職員との面接を年2回行っています。面接の中で自己啓発等の職員の資質向上を目指した目標等が話し合われることはありますが、目標管理を想定した面接シートや面接の仕組みが用意されているわけではありません。法人では「保育園の自己評価」という名称で、保育理念や保育内容、家庭との連携、研修、組織運営等の取組の達成度を職員が毎年評価する制度を構築し、人事考課にも反映しています。一方、この自己評価表は全ての職員が共通に使用しているもので、職種・職責に対応するものではありません。人事管理システムは、職種・職位階層ごとに求められる職責・知識・能力・技術等の水準や、研修・資格等の達成手段等の人事基準が明確にされると共に、職員・上司・管理者、(場合によって法人の人事担当)が、年度当初、中間、年度末にそれぞれ評価して、評価結果を職員のステップアップと、人事考課に活用(職員処遇)するものです。職員や現場(園)が理解できる明確な人事基準に基づく総合的な人事管理システムの導入が望まれます。人事評価基準と目標管理は連動して機能しますが、総合的な人事管理システムの導入は、法人の取組みに期待すると共に、当園では、人材育成の手法として目標管理を念頭に置いた面接を先行して実施されることを期待します。

(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
評価結果 A	

評価の理由

当園では、園長、主任が率先して保育現場に入ると共に、ベテランのフリー職員がバックアップすることにより、残業のない、休みやすい体制が構築されています。行事は予め複数の担当を決めて、担当を中心に、時間内で職員ができる範囲での行事内容を工夫・実施し、実施後は代休取得を行っています。職員の心身の健康維持については園内では園長・主任が相談窓口となると共に、法人本部の人事課に働き方相談担当を置いています。さらに、毎年法人によるメンタルヘルスチェックが行われ、法人本部の委嘱する産業医に健康相談を行うことができます。また、当園では看護師が職員の健康相談に適宜応じています。育児休暇取得後の復職に当たっては固定勤務・短時間勤務等、職員の希望を採用する等してワーク・ライフ・バランスに配慮しています。福利厚生については、退職金や社会保険制度に加えて、借上げ住宅制度、リフレッシュ休暇や予防接種補助、資格取得補助等、充実が図られています。さらに、職員会議をはじめ園内会議や昼礼等が活性化され、風通しの良い職場づくりが図られています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

年2回、職員と、主任・園長が面接を行う中で、職員の意向や課題、スキルの達成度を把握し、職員の能力の向上に向けたアドバイスに努めています。また、非常勤職員を含めた全職員の、8対象分野のスキルアップ研修の受講歴を把握して、職員の受講を奨励する等、職員の計画的なスキルアップに向けた取組が行われています。なお、現状の職員体制からは、外部研修の受講機会や時間の確保が難しいため、派遣研修の選択肢が狭まっています。園では、リモートや動画での研修を導入する等の工夫を行っていますが、派遣研修にも柔軟に対応できる職員体制の整備が求められます。

【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

園長を職員の資質向上の責任者とすると共に、事業計画や保育の全体的な計画に基づき園内研修、園外研修に積極的に取組んでいます。特に園内研修については、年度初めに職員参加による毎月の研修が企画され、職員主導で研修が実施されています。園外研修については、職員の研修履歴を把握し、職員のスキルアップに資する研修を厳選して、適任職員の受講を図る等、戦略的な研修受講を図っています。新採用職員については、法人で入職時に社会人・福祉関係職員としての心構え等を研修すると共に、園では、主任がチェック表を用いてOJTを行い、業務スキルの達成度の向上を図っています。

【19】	Ⅱ-2- (3) -③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている
評価結果 B	

評価の理由

職員の研修の受講状況は、「キャリアアップ研修受講計画票」で、非常勤職員を含めた全職員の、8対象分野の受講歴を把握すると共に、各職員の受講計画を立て、「処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の取得に向けた、対象職員の計画的な研修取得を進めています。一方、非常勤職員は、勤務時間の制約から派遣研修の受講が難しい状況です。非常勤職員職員の研修機会の確保については、Zoom研修や動画研修を活用し、レポートを提出させることで、研修受講の有無を把握しています。また、派遣研修等の研修後の研修結果については、全職員が研修内容を周知できるよう職員会議での発表や回覧等が活用されています。

(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 A	

評価の理由

実習生の受入れは人材の確保につながるものと認識して、保育の全体的な計画の保護者・地域への支援の項に実習生の受入れを明記し、法人・園が一体となって、ホームページでの法人・園のPRや保育士養成校への訪問を行う等、実習生の受入れに積極的に取組んでいます。また、実習生の受入れに当たっては、「実習生受入れマニュアル」を備え、主任を統括責任者、乳児・幼児のリーダーを担当者として受入れ体制を整えています。また、主任・各リーダーは横浜市の実習指導者研修を受講済です。実習生は、大学や保育の養成校から毎年3～4名の受入れを行っています。実習のカリキュラムは、派遣元の希望するカリキュラムに沿って行い、実習後は反省会やレポートの提出により、実習成果の把握を行っています。

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・園の情報公開については、法人のホームページや全国社会福祉協議会のWAMNET（福祉・保健・医療情報）の財務諸表等電子開示システムを通じて行われています。法人のホームページでは、法人の理念や沿革、法人概要が掲載されるとともに、中長期計画の「誠幸会第2ステージ」の概要が掲げられています。また、採用情報サイトを掲載して人材育成や職場紹介等を行っています。当園のホームページでは、園長の想いや、施設の特徴、地域子育て支援事業、一日の流れ、イベント、見学予約等を、ブログを活用しながら分かりやすく掲載しています。さらに、過去の第三者評価結果も掲載がされています。WAMNETでは毎年度の法人の現況報告書と各種計算書類を閲覧することができます。また、区役所や近隣のスーパーにパンフレットや子育て支援事業の案内等を置いています。屋外の掲示板には毎月の行事や、子育て支援事業の実施予定を掲示し地域への周知を図る等、積極的な情報公開がなされています。

【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 B	

評価の理由

園では、職員の就業規則、服務心得や、守秘義務遵守のガイドライン、要望や苦情受付対応マニュアル、虐待防止マニュアル等の園の適正な運営に関わる規定が整備されています。一方、経理面では、教材費等に充てる少額の小口現金を扱う他は、予算執行は本部の専任事項となっています。このため、予算執行に伴う業者対応等は法人本部が行い、当園が行う経営面での取組は限定的です。小口現金は、姉妹園2園を兼務する事務員が毎月、領収書と共に使用状況を整理し、法人本部のチェックを得ています。

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

当園では、地域との相互交流を図るため、自治会に加入し、屋外掲示板2面の内1面を自治会に開放しています。これにより、地域の情報が園にも共有され、保護者が掲示板を通じて自治会の催しに家庭単位で参加するきっかけとなっています。なお、祭り等の自治会行事は休日や夜間に開催されることが多く、園としての直接参加は難しい状況です。地域交流の取組としては、子育て支援事業の一環である園庭開放や、「子育て広場すまいる」でのイベント（例：1歳児と遊ぼう、七夕の会、節分の豆まきの会等）を通じて、園児と地域の家庭の子どもたちとの交流が図られています。また、近隣には大小様々な公園があり、積極的に散歩を日課に取り入れています。子どもたちは公園で地域の子どもたちと触れ合ったり、散歩途中で地域の大人と関わったりすることを楽しんでいます。こうした交流が発展し、公園管理団体から竹の子堀りや流しそめん等の季節行事に毎年招待を受ける等、地域とのつながりが深まっています。さらに、社会体験として、近隣の高齢者施設への訪問、花屋での花や野菜の苗の購入、スーパーでの遠足のおやつ購入等、園児が地域の施設や店舗を訪れる機会を設けています。消防署の協力による消火訓練や煙体験も実施されており、子どもたちが地域社会と関わる機会を大切にしています。

【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

ボランティア等の受入れについては、保育の全体的な計画の保護者・地域への支援に小・中・高校生の職業体験の受入れを明記しています。ボランティア受入れの意義、心得、活動の心構え、受入れ手順等を内容とする「職業体験受け入れマニュアル」を備えると共に、受入れに当たっての注意事項等を記載した「職業体験オリエンテーション」を定める等、受入れ体制を整えています。園では夏季を中心に小・中学生の受入れを行っており、毎年十数名を受け入れています。受入れは一日2名とし、子どもたちと遊び、給食を共にすること等により交流を図っています。

(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

泉区役所や地域療育センター、児童相談所、消防署等の行政機関をはじめ、小学校や地域の子育て支援拠点、医療機関等、保育や保護者支援に必要な関係機関のリストを整備し、職員がいつでも活用できるよう事務室に備えています。また、これら関係機関とは必要に応じて連絡、相談、助言が得られる関係づくりが図られています。また、区の園長会議や幼保小連絡会、自治会等との定期的な交流の機会を設けています。小規模保育所等近隣の4保育園の交流を通じて小規模保育所から園児を受入れる等、4園が地域の子育て支援に連携して取り組んでいます。さらに、玄関に病後児保育等地域の子育て支援機関のパンフレット等を配置すると共に、泉区等が実施する子育て関係の行事等のお知らせを屋外の掲示版に掲載して、保護者や地域の子育て家庭等への周知を図っています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

泉区の園長会議や、幼保小連絡会議、同区内の姉妹園3園、近隣の保育園等との情報交換や、区の子育て支援イベント「いずみっこひろば」、当園で実施する多様な子育て支援事業等を通じて、地域の子育てニーズの把握に努めています。また、屋外の園の敷地に設置する自治会と園の掲示板で、情報提供や地域の情報収集を行っています。さらに、法人のホームページとリンクして園見学者の受入れに努め、園見学の保護者からも子育てや保育に関わるニーズを把握しています。泉区は、横浜市内でも新しい開発地域で居住者も比較的若い年齢層であるため、保育ニーズが高い地域です。園長から、園の利便性や施設面での充実度から、100名を超える入園希望があると伺いました。

【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 A	

評価の理由

当園では、実習生や小・中校生等の職業体験の受入れをはじめ、多様な子育て支援事業を実施しています。子育て支援事業の内容や実施日等はホームページで広く公表すると共に、屋外の掲示版に掲載して地域の子育て家庭への周知を図っています。子育て支援事業は、毎週火・木曜日の園庭開放を行うと共に、「子育て広場すまいる」で、1・2歳児との交流や、離乳食講座や簡単レシピ紹介、七夕会、豆まきの会等を6月から、夏季と年度末を除いてほぼ毎月実施し、当該事業の中で子育て相談にも対応しています。また、子どもの情操教育に絵本が果たす力が大きいと認識して、玄関に絵本のコーナーを設置して保護者に絵本の貸し出しを行っています。さらに泉区が実施する「いずみっこ広場」に協力して子育て相談等も実施しています。休止している一時保育も体制が整い次第再開する予定です。

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

全体的な計画での「保育所の社会的責任」の項に、「人権に配慮する。子どもの人格を尊重し保育を行う。」と明記し、子どもを尊重した保育に取り組んでいます。職員研修では毎年子どもの人権や人格の尊重に関する研修を組み込んでおり、今年度は、「不適切保育」や、「一斉保育からの脱却」、「人の理解に必要なこと」等を行うこととしています。「職員の服務心得」を全職員に配付し不適切な保育の防止を図っています。また、「園の自己評価表」や、横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト」等を活用して職員が毎年自己の保育を振り返る機会を設けています。性差については、固定的な対応を行わず、色や遊び等子どもの意思を尊重した保育を行っています。

【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
評価結果 A		

評価の理由

当園では、子どもたちのプライバシー保護に十分な配慮を行っています。オムツ替えの場所は遮蔽されており、乳児用トイレには間仕切り、幼児用トイレには個別にドアが設置されています。身体測定や着替えは男女別に実施しており、子どもたちが安心して過ごせる環境づくりに努めています。幼児クラスでは、夏季のプール活動に合わせて看護師が「プライベートゾーン」について話をする機会を設けており、子どもたち自身が自分の身体のプライバシーを意識できるよう配慮しています。プール遊びは屋上で行われており、フェンスには目隠しネットを設置しています。さらに、周囲に園より高い建物がいないため、外部からの視線を気にすることなく活動できる点も園の利点です。

(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

法人・園のホームページで、法人の理念や園の保育方針、保育内容を広く周知しています。また、泉区に園のパンフレットを配架すると共に、同区の子育て支援事業「いずみっこひろば」にパネル等を出展して園のPRに努めています。近隣のスーパーにもパンフレットの配架や行事等の掲示を依頼すると共に、屋外の掲示板で園の行事等の情報を地域の子育て家庭に発信しています。また、法人のホームページとリンクして当園の見学申し込みを随時受け付けています。見学の際は、園長自ら園のパンフレット等を使用して丁寧な説明に努めています。当園の見学希望者は多く、見学は一日5組を限度として、週に2～3回行っています。

【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

入園に際しては、入園説明会で、重要事項説明書を基に、保育方針や保育の内容について保護者に説明し、同意を得ています。また、毎年2月に開催するクラス懇談会で、持ち上がりで新しいクラスになる保護者に重要事項説明書の改正点等を分かりやすく説明しています。当園の重要事項説明書は本文が35頁、延長保育の利用申請書等の様式類や、お散歩・避難場所MAP等を含めて47頁と膨大で、この一冊で園の保育や事業等の内容が概ね理解できます。様式類はコピーして使えるよう一葉ずつに分けられており保護者の利便性が考慮されています。なお、外国籍の子どもの保護者等説明に配慮を要する保護者については、これまで中国籍の子どもの一例のみですが、その折は通じにくい事柄は漢字を紙に書いて意思疎通を図っています。

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

評価の理由

平成30年の設立で園の歴史も浅いため、卒園以外の保育所の変更事例はこれまでありません。卒園の際には、「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」の育成に向けて指導計画に沿って保育を行うと共に、保育所児童保育要録を就学先の小学校に提出する等、スムーズな移行を図っています。仮に転園先から問い合わせがあった場合は、保護者と泉区に確認した上で問い合わせに対応することとしています。卒園後の連絡先を文書で保護者に教示することは行っていないが、問合せがあれば、園長・主任が対応しています。園では、卒園後の問合せ窓口や訪問を歓迎する旨の文章を来年度の重要事項説明書に記載する予定です。

(3) 利用者満足の向上に努めている

【33】	Ⅲ-1- (3) -① 利用者満足の向上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

子どもの満足度については、法人理念に沿って、子どもの主体性を尊重した保育に努め、保育者は日常的に子どもが園で楽しく過ごすことができているかを把握するよう努めています。保育園は家庭の延長であるとして、保護者との関係づくりに特に意を用いて取組んでいます。子どもの送迎の際には、連絡帳のコメントに加えて、その日の子どものエピソードを保護者に口頭で添えるよう努めています。また、保護者から家庭での子どもの様子を聴取して保育者間で共有しています。「伝言ボード」に個々の子どもの欄を設けて、朝保護者から聞いた事を朱書きで記載すると共に、子どもの様子や保護者に伝えたい事柄を記載し、毎日の昼礼にて職員間で確認し、保護者に伝言する事柄の漏れがないよう注意しています。また、クラス別懇談会の他に、年2回の個人面談と保育参加の期間を設けています。個人面談・保育参加は設定期間外でも要望に応じて対応しています。さらに、運動会や発表会等保護者が参加できる行事を多く設けると共に、日常の保育や園内行事を職員が写真に撮り、ファイル化して玄関に備えています。写真は販売も行い、子どもの様子を保護者に伝えています。また、園だより等の各種おたよりを発行すると共に、保育内容や保護者支援、保育園運営に関する保護者アンケートを実施し、寄せられた保護者要望や意見について検討結果を保護者に伝えています。

(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
評価結果 B	

評価の理由

第三者委員が設置され、福祉分野での活動経験のある第三者委員が2名委嘱されています。園内では主任が相談・苦情受付担当者、園長が同解決責任者となり、苦情解決の仕組みを重要事項説明書に記載すると共に、玄関に掲示しています。また、意見箱をエントランスホールに設置しています。苦情については、公表を前提としていますが、近年は、第三者委員まで上がる案件がないため、公表はありません。保護者からの意見や要望は記録し、職員への周知を図っています。なお、重要事項説明書に、面接・電話・文書等の多様な方法により相談・苦情を受付ける旨を明記していることは評価できますが、苦情解決の仕組みが内部で完結されているため、園外の相談・苦情受付窓口として、泉区の担当課やかながわ福祉サービス適正化委員会等を、苦情解決の仕組みや重要事項説明書に明記されると尚良いでしょう。

【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 A	

評価の理由

重要事項説明書に、相談や苦情は、面接・電話・文書等でいつでも受付けることを明記すると共に、同書の「保育園と保護者の連携について」の中に「心配なことやわからないことは、いつでも園長、又は保育士へおたずねください」と記載して、入園説明会で保護者に説明しています。また、「職員の服務心得」に「あいさつと言葉かけについて」の項目を設置すると共に、園内研修で「相互理解のためのコミュニケーション」や「寄り添うってどんなこと（保護者支援）」を取り入れる等、保護者との関わりについて職員の意識啓発を図っています。また、日頃から保育士が保護者に笑顔で話しかけることにより、保護者が話しやすい環境づくりに努めています。さらに、園内に相談等に使用できる個室を設けて、個別的に相談がしやすい環境を整えています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

日常的に、保護者との会話を大切にして職員が保護者の相談に丁寧に対応しています。さらに、個人面談、保育参加、クラス懇談会、意見箱、保護者アンケート等多様な機会を設けて、保護者の意見やニーズの把握に努めています。保護者からの相談について、職員のみで解決ができない場合は、「要望や苦情受付対応マニュアル」に沿って、園長に報告し、園長、主任のアドバイスを得ながら、クラス内で対応を統一して保護者に検討結果を回答しています。また、内容によっては、園内の職員会議で検討し、園長が保護者に対応内容を説明しています。保護者との対応結果は、職員会議や昼礼等の場で職員に周知しています。保護者アンケートについても集約だけでなく、寄せられた意見や要望に対する対応内容を整理して、保護者に周知しています。

(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

法人の特徴として、法人にリスクマネジメント委員会が設置され、姉妹園3園の合同会議でまとめた事故や留意すべきヒヤリハット事例等が毎月報告されるリスクマネジメント体制が整えられています。当園では、安全・安心な園運営を目指して、保育上の事故の予防や対応等、危機管理に関する多岐に亘るマニュアルが整備されています。特に、当園で注目されるのは、事故の未然防止のためのヒヤリハットの取組です。当園では、ヒヤリハットの担当に看護師と保育士の2名を当てています。ヒヤリハットの担当は、画用紙に花のマークを付して、そのマークにヒヤリハット事例を記入した付箋を添付する簡易な方法を工夫し、付箋は、通常と重要項目に付箋で識別できるよう考えられています。昼礼や職員会議でヒヤリハットの提出を呼びかけ、毎月、提出件数と主な事例を記載した「ヒヤリハット月報」にまとめ、園内に周知しています。さらに、ヒヤリハットで指摘された園内外の危険個所は、写真とコメントを掲載して冊子化し、園内に配架しています。

【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

当園では看護師が配置され、毎年度「年間保健指導計画」を策定して、児童、保護者に対する安全指導や、職員の訓練・研修を計画的に行っています。特に感染症の予防に力を入れており、園舎に入る前に玄関前の手洗いで子どもも保護者も職員も手洗いを行ってから入室しています。日曜日は爪切りの日として子どもたちに清潔の大切さを教えると共に、施設内外の設備や用具等の清掃及び消毒と清掃・消毒の実施点検を行っています。さらに、重要事項説明書に、健康管理や感染症対策について詳しく掲載し、下痢・発熱等の子どもの初期の徴候等を明示し休園の協力を促すと共に、感染症の一覧表を掲載して感染症罹患時の登園基準等を記載し、ウィルスの園内への感染防止等を図っています。感染症が発生した場合には、「感染症対策マニュアル」や、「食中毒発生時の体制」、「嘔吐処理と消毒方法」等に沿って対応を図ることとし、職員には、嘔吐処理の手順等や救急救命方法等を看護師が主導して確認しています。また、感染症発生情報は、ホワイトボードと一斉メールの活用により、即時に保護者に伝えています。なお、感染症に関する事業継続計画（BCP）は策定済です。

【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
評価結果 A	

評価の理由

「地震・災害対策マニュアル」を備え、震災時の職員編成や職務分担を明確にしています。また、「保育中の大地震発生時における対応マニュアル」により、災害発生時に保育者が行うべき事柄や対応手順等を示しています。「消防計画」や「避難訓練の対応」を作成すると共に、防災担当を指名して防災用品の整備や避難訓練・消火訓練の年間計画を策定しています。当該計画に沿って、毎月担当を決めて、火災・地震・不審者等を想定した避難訓練を実施しています。当園はハザードマップの危険想定地域外ですが、地震や火災に備えて毎月、消火・避難訓練を実施すると共に、消防署の指導を得て消火器操作訓練や煙体験訓練等を実施しています。また、重要事項説明書に、「防災と安全管理」の項目を設けて災害発生時の園の対応や、メールでの情報伝達等について保護者に周知しています。なお、自然災害に関する事業継続計画（BCP）は策定済です。

Ⅲー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

保育に必要な保育姿勢や保育方法については、マニュアル集にまとめられ、各クラスに備えられています。マニュアルは、一日の子どもの動きに対応した保育マニュアルをはじめ、調乳、オムツ交換、水遊び、散歩等の保育手順等、保育の各場面で必要とされる実施方法が網羅されています。特に、感染症や災害時対応、事故防止等子どもの安全に関わるマニュアルが充実しています。また、当園の特色あるマニュアルとして、お散歩マニュアルや危険個所対応マニュアルが用意されています。お散歩マニュアルは、近隣7公園の保育に適する特徴、子どもが喜ぶ点、注意・危険箇所等を一覧表にまとめています。危険個所対応マニュアルは、位置図や写真に危険内容の簡潔なコメントが付され冊子化されています。職員は、保育に関するクラスごとの指導計画の下、マニュアルに沿った保育を行っています。園長、主任、幼児・乳児のクラスリーダーは、日々、指導計画やマニュアルに沿った適切な運営が行われているか確認し、職員にアドバイスをを行っています。保育者間でもクラス内で日々の保育の振り返りや、意見交換を行い、保育の質の維持・向上に努めています。

【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
評価結果 A	

評価の理由

保育の実施上不都合が生じた際は、適宜見直しが行われています。マニュアルの改訂は、感染症等子どもの健康に関するものは看護師が、防災や事故防止に関するものはそれぞれの担当チームが、その他の保育等に関するものは園長が見直し、改定を行っています。見直し、改定がなされたマニュアルは職員会議に提案されると共に職員に周知されます。これらの日常的な保育手順を定めたマニュアルは、各指導計画と併せて保育に活用されますので、指導計画との整合性が図られるよう、必要に応じてマニュアル内容の改善が図られているため、内容は固定的なものとはなっていません。マニュアルは改定の都度、改定年月日が付され、改定時期が明確にされています。本年4月には、内服薬の保管・管理や、保育ボランティア・職場体験、業務継続計画（BCP）等のマニュアルが職員の意見等を踏まえて改訂されています。

(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
評価結果 A	

評価の理由

保育の指導計画は、全体的な計画に基づき、クラスごとに年間指導計画を作成し、年間指導計画の目的を実現するための月間指導計画、週間指導計画が作成されています。園の指導計画の特徴は、月間指導計画を中心とした指導計画体系が構築されているところにあると認められます。週間指導計画は、毎月のカレンダーに毎日主活動を記載するスケジュール表に簡素化されています。一方、月間指導計画は、一葉に2か月ごとに記載され、ねらい、養護、環境構成と配慮、健康・安全、保護者支援の各区分について、取組の成果を把握し易いよう、取組内容が具体的・詳細に記載されています。また、3歳未満児及び障害児については個別指導計画が作成されています。障害児や支援困難児の保育に関する個々の子どものケース会議は、毎月の職員会議の一部を切り替えて行っています。さらに検討を要する場合は、園長、主任、看護師、障害児担当とクラスの保育者によって適宜、ケース会議を開催し、子どものアセスメントを踏まえて、個々の子どもの支援計画を見直し、策定しています。障害児等の個別支援計画には、地域療育センターのアドバイスや個人面談等での保護者の意向を反映するよう努めています。

【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている
評価結果 A	

評価の理由

年間指導計画は3ヶ月ごとの、月間指導計画は毎月の、それぞれねらいを記載し、活動を行った後、前期の子どもの姿と比較した成長等を観察・記録して保育の取組を評価し、次の指導計画に反映しています。月間指導計画は、クラスリーダーを中心に毎月アセスメント会議を開催して見直しを行っています。月間指導計画の取組について、できなかったものを二重線で消し、変更したもの・新たに追加したものを手書きで記載し、保育の取組結果が一目で分かるように工夫されている点が、当園の月間指導計画の特徴です。年間指導計画は、月間指導計画等の評価を踏まえて3か月ごとに、同様にクラスごとに評価・反省を行い、見直し、次期の計画を策定しています。また、障害児等の個別支援計画は、見直しに当たり、個別面談等での保護者の意見・ニーズを反映すると共に、必要に応じて地域療育センター等の子どもに関わる機関との意見交換を行い、結果を同計画に盛り込んでいます。各指導計画は、見直しや策定後は職員全員に配付され、周知を図っています。

(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 B	

評価の理由

当園では、子ども一人ひとりの発達状況を把握するために、「保育記録（発達記録）」や「保健日誌」等の経過記録用紙を定めて運用しています。保育記録には、個々の子どもの成育状況、養護・教育の内容、その他の留意事項が記載されており、保健日誌には欠席状況、体調不良や外傷の記録、保健指導等が記録されています。諸記録の記入方法については、入職時にOJTで指導を行っており、特に保育経験の浅い職員には、主任が鉛筆書きで記録を作成させた上で内容をチェックし、清書を促す等、承認の過程で丁寧なアドバイスを行っています。職員間での記録情報の共有は、現在は紙ベースのファイル閲覧によって行われていますが、今後はICT化を進め、ネットワークを活用した記録管理や情報共有の仕組みを園内に導入することが期待されています。これにより、業務の効率化と情報の正確な共有が図られると共に、職員の負担軽減にもつながることが見込まれます。

【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
評価結果 A	

評価の理由

個人情報保護規程や情報セキュリティポリシー、プライバシーポリシーが整備され、個人情報の利用・制限等が明確になっています。入職時に個人情報の取り扱いや情報漏洩を行った場合の罰則等の就業規則を説明し、守秘義務についての誓約書を職員から徴しています。また、守秘義務遵守のガイドラインに基づき、毎年4月に全職員に個人情報保護や守秘義務について改めて確認しています。保護者には、入園説明会で、重要事項説明書を用いて個人情報保護方針等を説明して、同意書を得ると共に、園内での写真・ビデオ撮影を禁止しています。また、行事のお知らせ等で、行事等での SNS 等での子どもの情報の拡散防止を徹底しています。園長を記録管理の責任者と定め、個人情報の含まれる書類等は施錠できる事務室のロッカーに保管しています。また、これらの書類については文書管理マニュアルで保管年数を定め、文書を廃棄する場合は、シュレッターで裁断した後、専門の業者に委託して処分する等、個人情報の厳重な漏洩防止を図っています。

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 B	

評価の理由

全体的な計画は、園の保育理念、保育目標、保育方針並びに児童福祉法及び保育所保育指針に基づいて作成され、保育所保育指針の求める内容が網羅されています。また、同計画は、毎年子どもの目標や養護、教育、食育などの実施結果をクラスごとに評価、見直し、次年度の案を作成して園長に提出して、園の計画としてまとめており、計画の策定手順は評価できます。同計画には、健康支援や環境・衛生管理、職員研修等、保育所保育指針第3章以下で定める事項に対応して当園が行う事業が記載されていますが、実施している多岐に亘る子育て支援事業等、主要事業の一部が未掲載であり、また、現在休止している一時保育が掲載されています。全体的な計画は、園の保育の運営方針となるものですので、掲載事業の内容を精査されると共に、当園の特徴・特色ある事業はもれなく明記されると良いでしょう。

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

保育室は、全ての部屋が南向きで大きな窓が設置されており、採光・通風が良好です。また、保育室内には、温湿度計や加湿器を設置し快適な環境設定がなされています。食事場所と就寝スペースを分離すると共に、毎日、室内清掃を行い、遊具や家具・用具の消毒は毎日チェックシートで確認する等衛生面に留意して取り組んでいます。保育室内は子どもたちの遊びのニーズに合わせて、用具や段ボールの仕切り等で分離できるようにし、子どもが寛いで過ごせる空間も用意できるよう配慮しています。さらに、環境担当を中心に、子どもの安全な保育の確保について毎日確認と点検を行っています。乳児の保育室は1階に配置し、0歳児と1歳児は同じ部屋で低い間仕切りで分けられています。0・1歳児と2歳児の保育室は、共用トイレで分かれています。ガラス窓で見通すことができ、園庭にも面しているため、閉塞感は感じられません。2階の幼児の部屋は横長の一つの部屋を可動式の低い棚で仕切っているため、見通しが良く、行事等では棚を取り外し子どもたちが自由に行き来できるようにし、保育者が声かけや見守りがしやすいオープンな保育環境が構成されています。

【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

保育方針の第一に、「一人ひとりの個性を尊重し、家庭的な雰囲気の中で信頼関係を築く」と明記し、開放感のある環境の中で、型にはまらない伸び伸びとした保育に取り組んでいます。当園では、子どもの思いを汲み取り、一人ひとりの気持ちに寄り添いながら保育を進めていけるよう、禁止用語や否定的な言葉は控え、子ども自身が前向きな気持ちになるように支援しています。保育者とのヒアリングでは、乳児は「自我が芽生えて色々なことを訴えてくるので、気持ちを受け止めることを第一にしている」との話がありました。幼児は、「保育園で頑張ってしまうため家庭でわがママがでてくるので、子どもたちが自分のありのままの気持ちを園でだせるよう、子どもたちと一緒に楽しむことを通じて、子どもの甘えや訴えを受容している。駄目なことは気持ちを切り替えられるよう支援している」との話を伺いました。当園では、昼礼やクラス会議、職員会議等あらゆる機会を捉えて、保育方針・方法の合意形成を図り、子どもを受容した支援に取り組んでいます。

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

評価の理由

基本的な生活習慣づくりには、体や指先を動かすことが効果的であるとして、リズム遊びや園庭や公園等での遊び、指先を使う遊びを多く取り入れています。また、「活動」と「休息」のバランスが保たれるよう配慮しています。絵本を活用した着替えやうがい等、子どもが興味を持って自発的に生活習慣が身に付くよう支援を行っています。保育者ヒアリングでは、乳児は「食べる、寝る等生活のリズムを大切にしている。成長に個人差があるので、子どもを観察しできそうなタイミングで声かけし、できたことを共感するようにしている」との話を聞き、幼児は「生活のルーチン化と子どもの達成感を重視している。箸の使用に向けて指先を使う遊びを多く採り入れている」等の話を伺うことができました。今回の保護者アンケートでは、「基本的な生活習慣の取組」について、「概ね満足」を含み、「満足」が97%と高い評価を得ています。

【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

基本理念に「明るく健やかに」を掲げ、オープンな施設環境と自然環境の中で、のびのびと、感性、主体性を育む保育が行われています。乳児は月齢ごとに適したクラスと交流を図ると共に、幼児は、クラス活動、異年齢児交流活動を柔軟に組み合わせて子ども同士の自発的な交流を図り、玩具等を子どもが手に取りやすく用意する等、子どもたちが主体的に遊べる環境を整えています。また、室内ではリズム遊びを主に取り入れ、園庭では子どもたちが存分に走り回わり、泥んこ遊び等に興じています。さらに、公園・緑地等の豊かな自然環境を生かし、危険な暑さでない限り天気の良い日は、子どもたちは園外に出かけています。園外では、四季別の図鑑を持って草花や昆虫等の生き物の観察を行っています。園内では、野菜の栽培やメダカの飼育等生き物への慈しみの心を育てています。子どもたちが自らの活動や自然の中で多くのことを学ぶことによって、感性や主体性が育まれる保育がなされています。

【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

0歳児は初めて集団生活を経験することに加えて、心身共に未成熟ですので、養護に重点を置いて一人ひとりのペースを大切に、生活リズムを整えることを重視してゆったりとした生活環境づくりを心がけています。3名の子どもを1名の保育者が担当していますが、看護師が主に0歳児クラスに入るため、3：2の丁寧な保育が行われ、愛着関係が育まれています。さらに、看護師の知識と経験が生かされることにより、安全・安心な保育が行われています。玩具は、音の鳴るものや手先をつかう物等、子どもの成長に合わせて、興味・関心が持てるもの、発達を促すものを提供しています。

【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

1・2歳児は、一人ひとりの子どもの気持ちを受け止めながら、保育者や友だちと関わりが持てるよう保育環境を整えています。自我が芽生える時期ですので、保育者は、子どもの納得がいくまで話を聞くよう努めています。また、発達に応じて下のクラスや上のクラスとの交流保育を行っています。ひっかきや噛み付等のトラブルが増える時期ですが、友だちと関わる楽しさを感じられるように、保育者が仲立ちをしています。保育者とのヒアリングでは、「一人ひとりの発達に応じて、ルーチンに新たな経験をプラスして個々の子どもの成長を促している」等の話を伺いました。

【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歳以上児は、クラスでの保育に加えて適宜、異年齢児保育を採り入れ、互いに思いやる心を育むと共に、保育者や友だちとの関わりの中で、3歳児は「自分のしたい事、言いたい事を言葉や行動で表現する」、4歳児は「つながりを広げ、集団としての行動ができるようになる」、5歳児は「活動を通して友だちと一つの事を成し遂げ達成感・充実感をみんなで味わう」ことを重視して保育が行われています。また、散歩の際に季節ごとのポケット図鑑を携行する等で探求心を育んでいます。さらに、就学に向けて「幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿」を意識して、人の話をきちんと聞くこと等社会的な常識が身に付くよう年齢に応じて少しずつ子どもの気づきを促す支援を行っています。連絡帳はなくなりますが、保育者とのヒアリングでは「シール帳の裏のメモ欄や、ノートで保護者と保育者の相互の連携を図っている。子どもの家庭での姿を聞くようにしている」等を確認できました。

【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

当園では、障害を持っている子もいない子も同じ環境で過ごす統合保育を行っています。段差の無いフロア設計、ユニバーサルトイレの設置、廊下の幅員の確保、エレベーターの設置等、バリアフリー化がなされています。配慮が必要な子どもについては、個別支援計画を立てて、子どもの状態に合わせた保育を行っています。個別支援計画の策定に際しては、保護者の意見を踏まえると共に、保護者の同意を得て地域療育センター等の専門的な機関の助言を得ています。障害児を担当する保育者は障害児の特性や支援技術を学ぶためキャリアアップ研修を受講し、研修成果を園内の保育者と共有しています。また、配慮児担当を配置し支援の充実を図っています。保護者全員に障害のある子どもに関する情報は伝えてはいませんが、障害のある子を持つ保護者とは情報交換等密に連携すると共に、保育士加配の獲得に努め、保育環境の向上につなげています。

【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

午前中にリズム遊びや体操、散歩等の体を動かすメインの活動を行い、午後はゆったりと過ごせるようにしています。子ども一人ひとりの体力にも配慮し、マット運動等、疲れたら休める環境を用意しています。朝・夕の延長時間は異年齢交流を図り、兄弟姉妹関係のような思いやりの気持ちを育んでいます。園の保育時間は、平日は延長保育時間を含めて7時00分から20時までですが、現在は、はば、17時30分で降園しており、18時を過ぎるお迎えはごくたまにある程度です。その際は手作りのおにぎりやサンドイッチを用意しています。各クラスでは年間指導計画に長時間にわたる保育への配慮を記載し、子どもたちが疲れないよう、飽きないように、年齢や季節等を考慮しながら好きな遊びを選択できる環境や、絵本の読み聞かせ等を行っています。保育者間の引継ぎは「伝言ボード」を活用しながら、子どもの状況等保護者への伝達事項の引継ぎ漏れがないようにしています。

【A11】	A-1- (2) -⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している
評価結果 B		

評価の理由

全体的な計画に「小学校との連携（接続）」を位置付けると共に、5歳児の年間指導計画の保育目標に「園行事や地域交流など、様々な経験や対人関係の広がりを通じて自立心を高め就学へ意欲を持つ」を掲げ、4半期ごとに目標を立てて子どもたちが小学校への入学を意識できるように取組んでいます。就学を目指した具体的な取組は、Ⅱ期（6～8月）「文字や数を遊びの中に取り入れて楽しむ」からスタートして、Ⅲ期（9～12月）「文字や数量、形、時間への関心を深める」、Ⅳ期（1～3月）「小学校と連携し、就学を意識した活動を設定する」と本格的な就学への移行活動へと移って行きます。中田小学校と近接する利点を活かし、小学校の運動会や学校からの招待に5歳児が参加しています。2ヶ月に1回開催される幼保小連絡会等を通じて、当園と小学校との情報交流や関係づくりを図っています。進学対象の保護者には、10月に開催される小学校の説明会の案内を行うと共に、随時、進学に向けた情報提供や相談に応じています。進学先の小学校には、保育所児童保育要録を送り、子どもがスムーズな小学校生活を送れるよう配慮しています。なお、年間指導計画に位置付けられた小学校との連携内容を具体化するためのアプローチプログラムを作成して、4半期ごとに職員が共通して取組むべき具体的な事柄を明記されると尚良いでしょう。

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

子どもの健康管理に関しては、全体的な計画や園の重要事項説明書に位置付け、毎年度保健計画を策定して衛生的な生活習慣を身に付けることや、冬の病気を予防する等の毎月の目標を立てて保健行事を行っています。入園説明会では看護師が同席し、重要事項説明書を用いて健康管理や感染症対応等の当園の取組を説明しています。また、日常の子どもの健康管理では、保育者・看護師による毎朝の健康観察を行うと共に、乳幼児突然死症候群（SIDS）対策等の健康管理や、感染症マニュアル等に沿った安全・安心な保育に努めています。さらに、毎月「保健だより」を保護者に配布し、感染症予防対策等を周知しています。なお、SIDS 対応は、0 歳は 5 分ごと、1 歳からは 10 分ごとに行っています。保護者には、SIDS について重要事項説明書に項目を立て、当園での取組内容と家庭での予防方法を記載して、入園時に説明しています。

【A13】	A-1- (3) -②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している
評価結果 A		

評価の理由

「年間保健計画」を策定し、子どもの健康診断は、入園時健診を行い、嘱託医が全園児の内科健診・歯科健診をそれぞれ年 2 回行っています。視聴覚検査（3 歳児）、尿検査（3・4・5 歳児）は年 1 回ずつ行っています。さらに、全園児を対象に身体測定を毎月行っています。健康診断結果は、連絡票に記載し保護者に速やかに結果報告をしています。看護師は、園開設以来在職しており、全園児一人ひとりの成長や健康状態の推移等を熟知しており、子どもの成長曲線との比較や気になることがあれば連絡票に記載し、保護者に説明を行っています。また、成長曲線に比較して考慮を要する子どもについては、保育者、栄養士に伝え、食事量や運動量等の調整を図り保育に生かしています。

【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

アレルギー疾患のある子どもが在籍していますが、慢性疾患のある子どもは在籍していません。現在、「乳」・「卵」・「小麦」に関して食物アレルギーを持つ子どもが生活しています。アレルギー疾患のある子どもについては、医師の生活管理指導表を基に、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」と園の「アレルギー対応マニュアル」・「アレルギー個別対応マニュアル」に沿って対応しています。アレルギー疾患のある子どもへの食事の提供は、座席の配慮を行い、専用のトレイや食器を用意し、厨房内の配膳、厨房との引き渡し、食事の提供と三重のチェックをして事故のないよう十分注意をしています。アレルギー疾患のある子どもへは、豆乳や米粉スパゲティ等アレルゲンを使用しない給食を提供しています。また、保護者に対しては、重要事項説明書で代替食等について説明すると共に、飲食物持込の危険性について掲示や声かけで伝えています。アレルギー疾患を有する子どもの担当保育者はキャリアアップ研修（食育・アレルギー対応）を受講しています。さらに、看護師が中心となり、エビペンや AED の使用方法等の研修を行っています。

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

全体的な計画やクラス別の年間・月間指導計画に「食育」を明確に位置づけると共に、「食育年間計画」を作成し、計画的に食育活動を推進しています。「食育年間計画」では、基本的な食習慣やマナーの習得、食に対する楽しみや感謝の気持ちを育むことをねらいとし、年齢ごとの達成目標を設定しています。これに基づき、発達段階に応じた食器具の使い方、配膳、簡単な調理体験、栽培・収穫活動、食事時のマナー等、様々な取組を行っています。具体的な活動としては、大豆を使って味噌を手作りして給食の味噌汁に活用する他、梅を収穫して梅ジュースを作る、練った小麦を袋に入れて子どもたちが踏んでコシのあるうどんを作る等、子どもたちが主体的に関わる体験を通じて、食への関心と理解を深めています。日々の食事提供においても、家庭的で楽しい雰囲気づくりに配慮し、子ども一人ひとりに合わせた適切な食事量を提供することで、子どもが「食べきれた」という達成感を得られるよう工夫しています。当園の特徴として、保育室と厨房が互いに見えるオープンな構造となっており、子どもたちが日常的に「食」に触れられる環境が整っています。この環境を生かし、栄養士と保育者が連携しながら、子どもたちの興味や発達に応じた食育活動を展開しています。また、ベランダのプランターでは、クラスごとに枝豆、キュウリ、いんげん、ナス、ピーマン等の野菜を栽培しており、収穫した野菜は、キュウリの塩もみやナスの輪切り炒め等に調理し、子どもたちと一緒に食事として楽しんでいます。

【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

給食は自園で調理し、食材からの手作りで出来立ての食事を提供しています。献立は2週間サイクルで、水曜日はパン、木曜日は麺類、金曜日はカレーや炒飯等調理した米飯、その他の曜日は和食が中心です。献立は泉区内の姉妹園3園ごとに独自に考案しています。献立には、秋にはサツマイモやキノコ等、旬の食材（野菜・果物）を採り入れるよう工夫しています。彼岸の「おはぎ」等の行事食も取り入れており、ユニークなものとして終戦記念日の「すいとん」が挙げられます。行事食の提供では、保育士が行事食の由来を説明しています。また、園児のリクエストメニューも採り入れており、3月は年長児のリクエストで、カレーラーメンや唐揚げ等を提供しています。味付けは薄めで、かつおぶし・煮干し・昆布等の出汁を取り、その風味を活かした味付けとなっています。給食会議は、給食室と園長、主任、看護師、乳児・幼児クラスの各担当により毎月行われると共に、栄養士、調理員が子どもたちの喫食状況を毎日確認して、メニューや調理方法を工夫しているため、給食の残食はほとんどないとのこと。今回の保護者アンケートでは、給食の献立内容についての満足度は、「概ね満足」を含めて「満足」が100%でした。

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

【A17】	A-2- (1) -①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている
評価結果 A		

評価の理由

クラスごとの年間・月間指導計画に、「保護者支援」の項目を設けて、季別ごと、月ごとのねらいを定めています。例えば、1歳児のⅢ期（9～12月）では、「自我が強く表れるこの時期の甘えは温かく見守るよう保護者に伝え、（中略）保護者が自信をもって子育て出来るようにしていく」等、家庭と連携して保育が行われるよう保護者の育児支援に日常努めています。取組として「伝言ボード」と呼ばれるクラス別のファイルに、個々の子どもの欄を設け、朝保護者から聞いた事を朱書きで記載すると共に、子どもの様子や保護者に伝えたい事柄を記載し、毎日の昼礼にて職員間で確認し、保護者に伝言する事柄の漏れがないよう注意しています。さらに、保育参加、給食だより、保健だより等により家庭と連携した保育や食育、子どもの健康管理等を図っています。

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

園では、園は家庭の延長であるとして、家庭と協働した子育てを進めるため、保護者との関係づくりに特に意を用いて取組んでいます。子どもの送迎の際には、連絡帳のコメントに加えて、園からその日の子どものエピソードを保護者に口頭で添えるように努めています。また、お迎えの時間には家庭での子どもの様子を保護者から伺い保育者間で共有しています。園内研修に、「寄り添うってどんなこと（保護者支援）」や「保護者との関りのポイント」等を取り入れ、子どもの送迎時や個別面談時等で保護者の子育てに係わる不安等を聴取してアドバイスを行うよう努めています。また、重要事項説明書に、「保育園と保護者との連携」の項を設け、「心配なことやわからないことは、いつでも園長、又は保育士へおたずね下さい」と明記して、随時、保護者の相談に応じ、保護者との面談記録を残しています。相談での困難事案には園長・主任が、職員にアドバイスをを行うと共に、必要に応じて園長・主任自ら保護者に対応しています。今回の第三者評価での保護者アンケートでは、「面談をして細かくみてくれていることがわかり安心できる」等の意見が多く見られました。

【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

虐待防止の発見と技術に関する虐待防止マニュアルを備えて、子どもの傷やアザ、保護者の変化等に対する「気づき」を大切にしています。保護者に変化があった場合は、声をかけ相談等に努めています。現在、虐待を疑われる子どもは在籍していませんが、過去には児童相談所と連携して取組んだ経験があります。園では、毎朝、子どもを受入れる際に子どもや保護者の変化等に注意しています。虐待の疑われるケースがあれば、職員間で注意深く観察し、園長に報告すると共に、昼礼等で職員の共有を図ると共に、区役所や児童相談所に通報等を行う手順・体制が構築されています。

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 B		

評価の理由

園長が率先して、職員が話しやすい環境づくりを行っており、職員が日常発言し易い、また報告・連絡・相談などがし易い職場の雰囲気が醸成されています。こうした職場環境の中で、日々の保育や指導計画の振り返りを保育者自ら行うと共に、互いに学び合い意識の向上を図っています。また、園の自己評価や、横浜市人権擁護のためのチェックリス等を活用した保育実践の振り返りが行われています。なお、当園の自己評価表は、保育目標や、保育内容、家庭との連携、守秘義務等の各項目について、できているか否かを問うもので、職員個々のスキルアップ支援を目的とするものではありません。園長は、職員個々のスキル向上の目標やその達成度の把握、さらなるステップアップを目指すための目標管理の手法を、今後、面接に取り入れたいと考えていますので、その取組の実施が期待されます。

利用者(保護者)アンケート調査結果

施設名：泉の郷保育園なかだ

定員	62 名
アンケート送付数（対象家庭数）	49 人
回収率	86%（42 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	20 人	18 人	3 人	1 人	0 人
		48%	43%	7%	2%	0%
問 1-2	保育の内容について知っていますか	14 人	22 人	5 人	1 人	0 人
		33%	52%	12%	2%	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	22 人	17 人	2 人	1 人	0 人
		52%	40%	5%	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	19 人	20 人	3 人	0 人	0 人
		45%	48%	7%	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	21 人	21 人	0 人	0 人	0 人
		50%	50%	0%	0%	0%
問 2-2	戸外遊びについて	24 人	16 人	1 人	1 人	0 人
		57%	38%	2%	2%	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	29 人	13 人	0 人	0 人	0 人
		69%	31%	0%	0%	0%
問 2-4	健康作りへの取り組みについて	17 人	19 人	6 人	0 人	0 人
		40%	45%	14%	0%	0%
問 2-5	給食の献立内容について	29 人	13 人	0 人	0 人	0 人
		69%	31%	0%	0%	0%
問 2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	28 人	14 人	0 人	0 人	0 人
		67%	33%	0%	0%	0%
問 2-7	基本的生活習慣の取り組みについて	22 人	19 人	1 人	0 人	0 人
		52%	45%	2%	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	18 人	14 人	10 人	0 人	0 人
		43%	33%	24%	0%	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	14 人	23 人	5 人	0 人	0 人
		33%	55%	12%	0%	0%
問 3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	12 人	23 人	7 人	0 人	0 人
		29%	55%	17%	0%	0%
問 3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	16 人	22 人	4 人	0 人	0 人
		38%	52%	10%	0%	0%
問 3-4	相談ごとへの対応について	16 人	22 人	4 人	0 人	0 人
		38%	52%	10%	0%	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）	26 人	15 人	0 人	0 人	1 人
		62%	36%	0%	0%	2%
問 4-2	外部からの防犯対策について	15 人	21 人	5 人	0 人	1 人
		36%	50%	12%	0%	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	30 人	10 人	1 人	0 人	1 人
		71%	24%	2%	0%	2%
問 4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	24 人	15 人	2 人	0 人	1 人
		57%	36%	5%	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	27 人	13 人	1 人	0 人	1 人
		64%	31%	2%	0%	2%
問 5-2	保護者に対する職員の対応や態度について	23 人	17 人	1 人	0 人	1 人
		55%	40%	2%	0%	2%
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）	16 人	18 人	7 人	0 人	1 人
		38%	43%	17%	0%	2%
問 5-4	お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか	29 人	11 人	1 人	0 人	1 人
		69%	26%	2%	0%	2%

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		21 人	18 人	2 人	0 人	1 人
		50%	43%	5%	0%	2%

事業者コメント

施設名 泉の郷保育園なかだ
施設長名 山本 美詠子

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

当園は開園してから8年目となり、2回目の第三者評価の受審でした。保育園の自己評価においては、職員一人ひとりがしっかりと評価をし、その後グループで意見交換をしながら園としての評価をまとめました。その過程で、今後改善すべき課題が見えました。

今後は、より一層、子どもたちがのびのびと安全に過ごし、保護者の方には常に安心していただける保育園、そして、卒園した後もつながりを持てる保育園を目指します。

また、職員が多くの研修に参加できるようにし、人材育成にも力を入れ、園全体の質の向上を図って参ります。

《評価後取組んだこととして》

1. 連絡帳、出欠連絡などのICT化
2. 職員一人ひとりの目標を設定し、半期ごとに見直しを行い、人材育成を行う
3. 全体的な計画の精査、見直し