

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	大岡おひさま保育園
経営主体(法人等)	有限会社おひさま
対象サービス	認可保育所
設立年月日	2013年4月1日
定員(在園人数)	40名(46名)
事業所住所等	横浜市南区大岡3-9-16 電話番号 045-715-0130
ホームページ	https://ohisama-inc.jp/ooka_ohisama/
職員数	常勤職員 12名 ・ 非常勤職員 11名
評価実施年月日	2025年11月26日・11月27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：2025年5月17日～2025年9月27日
	(評価方法) 職種の枠を超え、経験年数や実年齢を踏まえた5～6人グループを作り、毎月の職員会議で1時間～1時間30分程時間を取り、話し合いをし、評価を行いました。
利用者調査	期間：2025年10月1日～ 2025年10月15日
	利用者(保護者)アンケートを実施

<理念>

集団の中で子ども一人ひとりが自分らしく生活し、成長できる場

<基本方針>

家庭的な雰囲気の中で、子どもらしくのびのびとすごせる環境を用意し、その中での一人ひとりの個性を引き伸ばせる保育を目指す。子ども、保護者と保育園が信頼しあえるような関係を築いていく。

<保育目標>

1. いろいろな経験を通して五感を豊かにし、想像力をふくらませる子どもを育てていく。
2. 友だち同士の関わりを通して、思いやりの気持ちを育てる。

<大岡おひさま保育園の特徴的な取組>

1. 幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿を共有し「させる保育」ではなく「子どもたちがしたい保育」を行っている。
2. 心と体のバランスを養う体操や、異文化にもふれる英語を各週ごとに行っている。
3. 9. 10. 11. 12月の月に1回、子どもたち一人ひとりに調理の先生がお弁当を作って下さる「おひさま弁当」がある。
4. 質の高い保育を展開するため、キャリアアップ研修や園内研修など研修計画を作成し専門性の向上を図るよう努めている。

《総合評価》

【大岡おひさま保育園の概要】

●大岡おひさま保育園（以下、当園という。）は、有限会社おひさま（以下、法人という。）が運営しています。法人の保育事業部（以下、本部という。）は、認可園3園と小規模園1園を運営しています。法人所在地は横浜おひさま保育園内にあり、近隣に系列園の2園が位置しているため、相互に協力しやすい環境を整えています。沿革としては、2000年10月に「おひさま保育園」として無認可保育園を磯子駅前トイザラス浜田ビル3階に開園しました。その後、2002年4月に横浜保育室の認定を取得し、2013年4月には法人として初の認可園として当園が開園されました。続いて、20014年4月に森おひさま保育園、2015年4月に磯子おひさま保育園、2018年4月には横浜おひさま保育園が開園されました。また、2015年4月に「おひさま学童クラブ」が開設（横浜おひさま保育園に併設）され、地域の子どもの成長を幅広く支えています。

●当園は、市道上大岡149号線沿いに位置し、複数の交通手段で来園できる便利な立地です。京浜急行線「上大岡駅」から徒歩約15分、「弘明寺駅」から徒歩約11分の他、大岡交番前バス停から徒歩約1分、万福寺前バス停から徒歩約3分と、アクセスの選択肢が豊富です。当園は、市道路に面して建てられた3階建ての園舎です。自動車や路線バスが行き交う通りにありながら、周辺には戸建て住宅や集合住宅が多く、落ち着いた住環境が広がっています。近隣の庭木や花壇が四季折々の表情を見せ、自然を身近に感じられる環境です。

●園舎は、入口にカフェのような雰囲気を出すオレンジ色のお洒落な雨除けが設置されています。玄関にはセキュリティ設備を備え、映像付きインターフォンで来客者を確認した上で開錠する安心の仕組みです。1階の玄関を入ると、エントランスホールには児童用の下駄箱が整然と並び、廊下の壁には押し花の額装や季節を感じる装飾が美しく飾られています。左手には事務室・医務室、職員の更衣室、調理室、教材室が配置され、エレベーターや多目的トイレ、保護者に貸し出しもしている絵本コーナーも備えています。午前中の戸外活動から園児が戻る頃には、調理室から漂う食育をそそる香りが子どもたちを迎えます。2階は、階段またはエレベーターを降りると、3・4・5歳児が異年齢で過ごすワンフロアの保育室が広がります。子ども主体の保育を大切にし、お仕度や制作する場所や、「ままごとコーナー」「絵本コーナー」等、目的に応じた環境設定が工夫されています。年齢に関わらず、子どもたちは興味のあるコーナーで自由に遊ぶことができます。道路側は全面窓ガラスとなっており、晴れた日には自然光がたっぷりと差し込み、明るく開放的な空間です。3階も同様にワンフロアの保育室となっており、0・1・2歳児が異年齢で過ごしています。玩具棚や絵本棚は低めのものを使用し、棚の配置によって遊びの空間を区切る等、子どもの動きやすさを考えた環境づくりがされています。戸外活動では近隣の公

園に出かけることが多く、1階には手作りのお散歩マップが掲示されています。大岡公園や岡村西公園等、約10カ所の公園が紹介されており、バリエーション豊かな散歩先があります。園前の市道を通って公園へ向かうため、子どもたちは日々の移動を通して交通安全ルールを自然と身に付けていきます。到着した公園では、子どもたちが元気いっぱい遊ぶ姿が見られます。

《特長や今後期待される点》

1. 【自主性を育む環境と、思いを受け止める保育の実践】

子どもたちが自主的に行動し、自分の「やりたい」「伝えたい」をのびのびと表現できるよう、年齢に応じた保育環境づくりを大切にしています。職員は、一人ひとりの思いに寄り添いながら遊びの様子を見守り、必要に応じて言葉を添えたり援助したりすることを共通理解として日々の保育に当たっています。日常の中で、いつもと様子が違う子どもに気付いた際には直ぐに側へ行き、「どうしたの」と声をかけ、気持ちを丁寧に受け止めます。その上で、子どもが次にどうしたいのかを自分で考えて行動できるよう、適切な言葉がけを心がけています。生活習慣を身につける場面では、一人ひとりの状況に合わせ、子どもが「自分でやってみたい」と思えるような声かけや援助を行います。必要な時には「お手伝いしてもいいかな」と寄り添い、できない部分をさり気なく支えています。保育士は、子どもたちが次に何をするのかを理解しやすいよう、分かりやすい言葉を選び、意欲的に行動できるよう工夫を重ねています。未満児クラスでは、活動前に「トイレに行ったら公園でたくさん遊んで、帰ってきたら美味しい給食を食べようね」といった声かけを行い、子どもたちは嬉しそうに自分から帽子を取りに行き、靴下や靴を履こうとする可愛らしい姿が見られます。幼児クラスの縦割り保育では、日常的に異年齢児の関わりが生まれ、「おもしろい」や「あこがれ」の気持ちが育まれています。子どもたちは一日の流れを自分たちで理解し、行動できるようになっており、保育士は質問を交えた声かけを通して、子ども自身が調べたり観察したりしながら遊びを発展させられるよう支援しています。保育士は常に「どうしたい？」と子どもの思いを聞き、子どもが答えた後も「じゃあどうする？」と問いかけ、答えを先に示さずに子ども自身が考えられるよう関わっています。こうした積み重ねにより、子どもたちが意欲を持って取り組める環境を整えています。

2. 【ワンフロアの特性を生かした支援体制と職員連携の取組】

各階の保育室はワンフロアで広々としており、乳児・幼児リーダーを中心に情報共有が円滑に行われています。利用者（保護者）アンケートにも「先生同士の仲が良い」「アットホームな雰囲気」「優しく接してくれる」といった声が寄せられており、明るく和やかな雰囲気の中で、子どもたちの姿や成長を職員全員で喜び合い、笑顔あふれる保育環境が築かれています。ワンフロアという特性を生かし、互いの保育が見えることで、子どもの様子に応じた柔軟な支援体制が整っています。日々の保育はもちろん、散歩や室内活動の様子も記録を通して確認でき、保育士全員が子どもの状況を把握し、細かなことでも共有することで、担任以外の職員も一人ひとりに寄り添った保育ができるよう努めています。幼児クラスでは、毎日サークルタイムを実施しており、園長も見守る中で、子どもたちは自分の意見をみんなの前で話す経験を重ねています。話し合いを通して問題解決の方法を見つける力を育む等、就学に向けた取組の一端を担っています。また、園では保育士・栄養士・調理師・看護師が一体となって保育を行う風土が根付いており、毎日の昼礼には全職種が参加し、情報共有を徹底しています。今回の利用者（保護者）アンケートでも「先生方の雰囲気や子どもへの対応が良い」「子どもを大切にしている」「安心して預けられる」等、多くの温かい意見が寄せられ、保育への高い満足度が窺えます。

3. 【食育活動の充実と子どもの食への関心を育む取組】

栄養士が作成した「年間食育計画」に基づき、各年齢の年間指導計画・月間指導計画に食育を位置付け、子どもたちが食事をより楽しめるよう取組んでいます。栄養士を中心に、年齢ごとの年間目標やねらいに沿った食育活動を展開しています。毎月の食育では、栄養士が各クラスを巡回し、食材の話や食事マナー、三色栄養、朝食の大切さ等を図解を用いて分かりやすく伝えています。給食の食材は地元業者から仕入れ、生鮮食品は朝搬入されたものを使用して調理しています。旬の食材に触れ、色・形・硬さ・匂い等を感じられるよう工夫している他、菜園活動（種まき、水やり、収穫）を通して、食をより身近に感じられる機会を設けています。毎月の献立には子どもたちの声を反映し、特にお別れ会では年長児のリクエスト献立が人気です。また、職員の福利厚生の一環として代表と釣りに行き、釣ってきた魚の解体ショーを映像にして子どもたちと鑑賞する取組もあり、職員も子どもも楽しみにしています。「楽しく美味しく食べる」をモットーに、園全体で食育活動を充実させています。

4. 【働きやすさを支える体制と充実した福祉厚生】

園では、職員が生活設計に見通しを持ち、安定して働ける環境づくりを進めています。園長や主任は状況に応じて保育現場に入り、さらにフリー職員がバックアップすることで、休暇を取りやすい体制を整えています。職員の心身の健康維持や、家庭・職務に関する悩みや相談には園長が丁寧に対応し、本部には社会保険労務士が在籍しているため、安心して相談できる環境が整っています。育児休暇からの復職に際しては、普通勤務・短時間勤務・早番・遅番免除制度等（各種条件あり）、職員の希望を尊重し、ワーク・ライフ・バランスに配慮した働き方を選択できるようにしています。法人では福利厚生を充実させ、各種見舞金・退職金・社会保険制度に加え、借上げ住宅制度や中小企業退職金共済制度にも加入しています。レジャーや懇親会の機会として、横浜駅近くのフレンチレストランの優待割引券や同店での忘年会、食育活動の一環として行う釣り等、職員が楽しめる取組みも行っています。自己啓発面では、資格取得支援制度や社外セミナーへの自由参加等、成長を後押しする制度も整っています。また、職員会議・園内会議・昼礼等を活性化し情報共有を徹底することで、風通しの良い職場環境を築いています。こうした取組により、職員が安心して長く働ける、働きやすい職場づくりが着実に進められています。

5. 【園独自の中・長期計画及び単年度計画の策定】

法人全体の中・長期計画は、安定的で継続可能な運営を実現することを目的に策定されています。計画には、経営、組織体制、職員の育成・職員育成の目指す姿（1～3年目、4年目以降フロアリーダー・主任・園長等）、職員の確保と定着、地域と福祉ニーズへの対応等が盛り込まれ、各項目に課題と具体的な取組が示されています。全園が参加する毎月1回の職員会議では、法人全体及び各園の取組みや課題について情報共有を行っています。ICT導入については令和8年度に向けて準備を進めており、会議ではその進捗確認が行われています。当園としての取組や課題についても議題に挙がり、ICT導入、職員採用（費用面を含む）・育成、園舎の老朽化に伴う修繕費の確保等が共有されています。現在、園独自の中・長期計画は作成していませんが、全ての課題に同時に取組むことは難しいため、優先順位や進め方を整理した中・長期計画を作成し、今年度の取組みや長期的に取組む内容を可視化することが望まれます。これにより、園全体で共通認識を持ち、課題解決に向けて一体的に取組むことが期待されます。

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 有限会社おひさま 大岡おひさま保育園	
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 ①～⑯	「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 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。

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

基本理念は「集団の中で子ども一人ひとりが自分らしく生活し成長できる場」とし、子ども主体を大切に保育をすることを目指しています。基本理念と保育方針は系列園で共通化されており、園の保育のねらいや運営方針を簡潔に示しています。保護者には入園のしおり（重要事項説明書）に記載すると共に、見学会・入園説明会・懇談会で説明を行っています。職員に対しては、入職時及び法人全体の年4回の職員会議で代表が説明し、全体的な計画にも位置付けられています。また、玄関や保育室にも掲示し、日々の保育と理念を結びつけて理解を深めています。これらの取組により、職員には法人の思いが十分に浸透しています。

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 B	

評価の理由

法人全体の職員会議には代表も参加し、事業を取り巻く環境や経営状況の把握・分析が行われています。園長は、南区園長会議や幼保小連絡会等、行政の会議に出席し、社会福祉事業の動向や国・県・市からの情報を収集しています。南区の地域動向や子育てニーズの変化については、地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」等の活動を通じて対話し、得られた情報を法人内で共有しています。また、児童利用率については南区担当者と常に情報交換を行っています。経営状況や保育にかかるコスト分析は本部が実施し、月1回の職員会議や随時、代表から説明があります。法人と連携しながら助言を受け、適切な運営に努めています。必要な事項は全体職員会議で職員に周知されています。

【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

園としての経営上の課題として「職員採用・コスト」「利用定員」「園舎老朽化に伴う修繕・修理費用」「ICT導入」「職員の学び」等、具体的な項目を明らかにしています。週2回、2時間に亘り応接室で実施されている、代表・園長・看護師・栄養士・スーパーバイザーが参加する会議を通じて、各園の園長間で情報共有を行い、その都度、課題解決に向けた協議を進めています。園単独での解決が難しい職員採用については、本部と連携し、就職フェアへの参加、専門学校への訪問、ボランティア受入れ等、様々な取組を実施しています。また、ICT導入については来年度の導入を予定しており、導入により日々の業務効率化が進むことで、職員の労働環境改善や採用促進にもつながることが期待されます。当園は開設13年目を迎え、園舎の様々な個所で老朽化が見られるようになってきています。修繕費用を含むこれらの課題については、法人本部と園が十分に情報共有を行いながら、計画に取組んで行くことが期待されます。

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

法人は、安定的かつ継続可能な運営ができることを目的とした中・長期計画を策定しています。法人理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にし、ビジョンや具体的な方策を定め、実施状況が具体的に示せるよう工夫されています。中・長期計画には、経営、組織体制の構築、職員育成（目指す姿）・職員の確保・定着、育成に関する考え方と主な取組み・地域の福祉ニーズの把握と事業者としての具体的な対応等が盛り込まれており、健全な経営が進められるよう配慮されています。一方で、園独自の課題を解決するための中・長期計画については、今後策定予定とのことでした。また、中・長期計画の見直しや、計画を遂行するために必要な収支計画については確認することができませんでした。中・長期計画は今後策定予定であり、園独自の課題についても計画の中に位置付けていく方針です。特に、開設から年数を重ねる中で園舎の各所に老朽化が見られるようになってきており、修繕費用を計画的に確保していく必要があります。こうした課題を中・長期計画に組み込み、見直しを持って取り組んで行く予定です。法人が年度ごとに計画を見直す際には、社会情勢を踏まえて目標(ビジョン)を設定し、制度改革等の動向にも注意を払いながら、必要に応じて柔軟に修正を行い、各職員にも適切に周知していくことが望まれます。

【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

法人は、系列全園が参加する職員会議を毎月1回、半日または一日かけて開催しています。年度初めの会議では、前年度の全体での話し合いを基にした見直しや評価・反省を踏まえ、代表から今年度の実行可能な計画等について説明が行われています。法人全体としては、保育の質の向上を目的に「主体的保育」や「職員の学び」に関する取組みを進めており、保護者の表面的・潜在的なニーズを把握した上で、保育改善やサービス提供につなげています。また、「職員の採用」や「ICT 導入」については、事務処理の軽減等を課題として位置付け、実現可能な計画を示しています。園としては、法人全体の課題に加えて、「保育士同士の人間関係を作り働きやすい環境を作る」等、園独自の課題についても話し合いをしています。現在は、職員会議録の中で課題や目標(計画)が把握できるようになっていますが、今後は園独自の単年度事業計画を、職員の参画のもと年度末に作成し、数値目標や具体的な成果を明確に示すことが望まれます。その上で、年度初めの職員会議において計画を発信・周知し、実施状況の評価を組織的に行う仕組みを整えることで、園全体が共通認識を持って課題解決に取り組める体制がより強化さ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

年度の保育や運営については、毎月1回開催される系列全園合同の職員会議等を通して振り返りを行い、全体での議論を経て改善に向けた話し合いを進めています。実施状況については、あらかじめ定められた時期や手順に基づいて把握し、各行事後の反省会や職員会議において、その都度、評価・反省・見直しを行っています。保育計画は、週案・日誌、月間指導計画、年間指導計画を作成し、PDCAサイクルに沿って運用されています。これらの計画には保育の振り返り欄が設けられており、日々の保育内容を見直し、次の計画に生かす取組が継続的に行われています。また、職員会議で話し合われた事項が実際の保育の中で遂行されているかについては、日々の保育を通して確認し、各職員の業務の中で見直しが必要な場合には、適宜話し合いを行いながら改善を図っています。今後は、法人全体及び園独自の単年度の事業計画について、実施状況の把握を組織的にを行い、全職員が計画を理解し共有できる体制を整えていくことが期待されます。

【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している
評価結果 B	

評価の理由

当園の実施する事業概要は、毎年度作成される入園のしおり（重要事項説明書）に記載し、新入園児については入園時の個別面談にて保護者へ説明を行っています。在園児については、毎年4月の年度初めに、保育方針や全体的な計画、年間行事予定、年齢別年間指導計画、保健計画、食育計画を保護者へ配付し、懇談会でも説明を行っています。また、毎月発行している「おひさまだより」や「クラスだより」を通して情報を周知しています。さらに、「おひさまほけんだより」や年4回発行の「おひさま給食だより」を保護者に配付し、衛生面での注意点や食育に関する情報を提供することで、保護者の理解を促し、家庭の子育て支援や家庭と連携した保育の推進に努めています。さらに、主体的な保育については、重要事項説明書や全体的な計画の中にも明記し、園としての方針をより明確に示されると良いでしょう。

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

日々の保育の中では、クラスごとや各フロアで振り返りを行うと共に、毎日の昼礼において全職員が同じ対応や状況を把握できるよう、情報共有や意見交換を実施しています。保育の質の向上に向けては、PDCAサイクルに基づき、各年齢の年間指導計画に沿った月間指導計画等の振り返りを記録し、組織的・計画的に取組んでいます。また、職員一人ひとりの資質向上を図るため、今年度より正社員に対して「人事考課」を導入し、年度初めに個人目標を設定しています。年度中間及び年度末には主任・園長との面談を行い、達成度や課題、今後のステップアップについて話し合う機会を設けています。さらに、年1回の自己評価では、全職員が評価シートを提出し、その内容を踏まえた園長面談が秋頃に実施されています。今年度は第三者評価を受審し、全職員で保育の振り返りを行う中で多くの気づきを得ています。今後は、評価結果を基に、職員間で協力しながら保育の質の向上に向けた取組みを進めていく予定です。

【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

保育園の自己評価には、第三者評価や行政監査、巡回指導等の評価結果やアドバイスを踏まえた分析・考察、今後の運営に向けた取組み、保護者からの要望や意見等が記載されています。分析によって抽出された課題は、毎月1回開催される法人全体の職員会議で共有され、明確になった課題については職員の参画のもと改善策や改善計画を策定し、実践へとつなげることで保育の質の向上を図っています。各職員の年度の行動目標や自己評価については、年度当初に個々の行動目標を提出し、中間及び年度末に主任や園長との面談を実施しています。年度末には個人の自己評価と担当クラスの課題票、年間指導計画の振り返りをまとめ、書面で提出しています。これらを基に作成された保育園の自己評価は、翌年度の年間指導計画作成の参考として活用されています。作成した自己評価は玄関に掲示し、保護者や関係者がいつでも閲覧できるようにしています。

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 B	

評価の理由

法人全体の中・長期計画には園長の職務・職責が定められており、園長は自らの役割と責任を自覚した上で、法人の方針を踏まえた園の保育方針を職員会議で説明しています。園長不在時の権限委譲は主任が担うことを全職員に周知し、職員もその内容を理解しています。有事発生時の連絡体制等については、新入园児の保護者には入园時に重要事項説明書を用いて説明し、在園児の保護者には園だよりや懇談会等で周知を図っています。また、系列園の園長、代表、看護師、調理スーパーバイザーが参加する施設長会議でまとめられた意見や方針は、代表を通じて職員会議で共有され、園全体の運営に反映されています。

【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

法人が作成する就業規則や個人情報保護規定には、遵守すべき法令等に関する記載があり、職員はそれらを通して理解を深めています。また、本部には社会保険労務士が在籍しており、公益通報窓口も設定されています。園長は、法人園長会、南区園長会、園長研修等を通じて横浜市や区と情報共有を行い、法令遵守や経営に関する最新の情報を得ています。これらの内容は職員会議や園内研修で職員に周知し、知識の共有を図っています。守秘義務については、職員と誓約書を取り交わし、内容についても理解を得ています。保護者に対しては、重要事項説明書を用いて丁寧に説明を行い、個人情報保護の観点から「個人情報使用同意書」への署名・捺印をいただくことで、理解と協力を得ています。

(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、理念や基本方針の具体化に向けて、保育の質の向上に関する課題を把握し、改善に向けた取組を進めています。保育の質を高めるため、園長自ら研修や会議に積極的に参加し、日常の保育については日々クラスを巡回し、日誌等を通して職員と子どもたちの様子を把握しています。その上で、必要に応じて保育士へ助言や指導を行い、保育の質の向上につなげています。また、職員がいつでも相談しやすい雰囲気づくりや環境整備にも努めています。会議体としては、全体の職員会議の中で、乳児・幼児、給食、保健看護、ケース検討、園内研修、各行事等について情報共有を行い、組織的に連携を図っています。さらに、年1回の面談を実施し、職員との日常的な会話やコミュニケーションを大切にし、時には食事に行く等、職員からの意見や要望に耳を傾ける機会を設けています。これらの取組を通して、園長は保育の質の向上に向けた指導力を発揮し、園全体の保育環境の充実に寄与しています。

【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、保育の質の向上に向けた【12】に記載の各種取組において指導力を発揮すると共に、園内会議や毎日の昼礼に参加し、職員からの意見や提案を受け止め、話しやすい環境づくりに努めています。職員から寄せられた意見や提案、また経営改善や業務の実行性向上に向けた分析については、人事・労務・財務等の観点から本部が行い、その内容を職員会議に諮っています。さらに、組織全体に関わる事項については、全体の職員会議を通じて法人に報告し、その経過や結果を職員に共有しています。理念・基本方針の実現に向けて、業務の効率化や保護者の利便性向上を目的とした ICT 化については、保護者アンケートでも要望が寄せられてもおり、来年度に向けて業務負担の軽減や保護者にとって分かりやすいアプリの導入を予定しています。本部と連携しながら、計画的に ICT 化を進めているところです。

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

法人全体の中・長期計画には人材確保に関する目標が掲げられており、必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方、人材の確保と育成に関する方針が明確に示されています。法人ホームページにも採用情報を掲載し、人材紹介会社やハローワークの利用、園長や採用担当者が就職フェアや保育士養成校訪問等を行うことで、採用活動を推進しています。面接希望者の対応は、園見学は園長が行い、第一次面接は本部が実施しています。園は、横浜市が定める保育士の配置基準を満たしており、必要な人数の職員を適切に確保・配置しています。また、職員が働きやすい保育環境を整備することで職員の定着率が高くなっています。職員の育成・定着に向けては、全職員ができるだけ多くの研修を受講できるようシフト調整を行い、園の特徴を活かした研修の実施や外部のキャリアアップ研修の受講を支援しています。さらに、園長が率先して職員間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も取組んでいます。なお、人事や労務に関する方針や計画は本部の専任事項であるため、今後は系列各園と法人が協働し、保育人材の確保・定着に向けた計画的な取組みを進めていくことが期待されます。

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

評価の理由

理念・基本方針に基づく「期待する職員像等」は法人の中・長期計画に明確に示されており、「職員心得」には、保育環境への配慮から電話対応に至るまで、保育者として求められる姿勢や行動が細かく記載されています。職員の意向把握については、園長と職員との面接を年1回実施し、その中で自己啓発や資質向上を目指した目標について話し合っています。さらに、昨年度より法人が作成した人事考課制度を導入し、上期・下期の年2回、業務遂行能力3項目、対人能力1項目、姿勢・態度3項目の計7項目について、自己評価・一次考課、二次考課の三段階で各50点満点の評価を行っています。この人事考課は職種・職責ごとに実施されています。人事管理においては、職種や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・資格取得等の達成手段が明確に示されています。職員と園長は年度当初及び年度末に評価を行い、その結果を職員のステップアップや処遇に反映しています。また、職員全員が理解できるよう、全体の職員会議において本部から詳細な説明が行われ、透明性のある人事運営が図られています。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている

【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる
評価結果 B	

評価の理由

園では、労務管理の責任者は園長であり、まず乳児・幼児フロアリーダー主任がシフト案を作成し、主任がその内容を確認・管理しています。最終的なチェックは園長が行い、有給休暇や時間外労働、就業状況を把握することで、業務時間の平準化を図っています。フリー職員や園長、主任が保育現場をバックアップする体制を整え、ノンコンタクトタイムをシフト上で確保する等、残業のない休みやすい勤務環境の構築に努めています。行事についても、あらかじめ複数の担当者を決め、担当を中心に勤務時間内で準備等が進められるよう工夫しています。職員の心身の健康と安全の確保に関しては、園長面接を年1回実施している他、本部では社会保険労務士が相談窓口となり、働き方やメンタルヘルス等の相談に対応できる体制を整えています。看護師も職員の健康管理や相談に適宜応じています。また、結婚・出産・育休・介護等に関するサポートについては、職員全体の理解度が高く、固定勤務や短時間勤務等、職員の希望を踏まえた働き方に配慮し、ワーク・ライフ・バランスの実現に努めています。職員会議をはじめ、園内会議や昼礼等が活性化されており、風通しの良い職場づくりが進められています。

(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 A		

評価の理由

園では、人事考課と保育士の自己評価を実施し、保育者として必要なスキルや自己管理能力等「期待する職員像等」を明確にしています。職員一人ひとりの経験年数に応じた中・長期計画が策定され、それを基に個々の目標管理が行える仕組みが構築されています。園長は年2回の個別面談を実施し、年度始めの面談では目標設定を行い、年度途中の面談では振り返りと進捗状況の確認を行いながら、今後の課題について話し合っています。年度末には1年間の振り返りを行い、次年度に向けた抱負や取組みたいこと等を聞き取り、目標達成度を確認しています。また、職員が学びたいテーマを全体職員会議内や園内研修に取り入れたり、外部研修を受講した職員による勉強会を開催する等、保育の資質向上に向けた取組も積極的に行われています。

【18】	II-2- (3) -②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている
評価結果 B		

評価の理由

事業計画や保育の全体的な計画に基づき、園内研修・園外研修の双方に積極的に取り組んでいます。特に園内研修については、年度初めに職員が参加して年間の研修を立て、毎月の研修を職員主導で実施しています。園外研修については、キャリアアップ研修をはじめとする各種研修について、役職や係分担、職員の研修履歴を踏まえ、スキルアップにつながる研修を厳選し、適任の職員が受講できるよう戦略的に調整しています。研修受講後には研修報告書を作成し、全職員がいつでも閲覧できるよう共有することで、学びの蓄積と組織全体での知識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

職員の個別の知識・技術水準や専門資格の取得状況については、園長が把握しています。職員の研修受講については、研修時間をシフトに組み込むことで時間を確保し、計画的に園内研修を毎月の職員会議内で実施する等、教育・研修の機会を継続的に設けています。研修内容は職員会議での発表や回覧を通して共有され、全職員が学びを共有できる体制が整えられています。新人職員については、法人で入職時に社会人として、また福祉関係職員としての心構え等に関する研修を実施しています。園では、園長・主任、乳児・幼児リーダー、配属予定クラスのリーダー職員が中心となり、マニュアルや業務手順書等を用いて直接 OJT を行い、業務スキルの習得と達成度の向上を図っています。

(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 C	

評価の理由

実習生の受入れは、将来の保育者人材の確保につながる重要な取組として位置付けられており、法人・園のPRをホームページで行う他、保育士養成校への訪問等、受入れ活動を実施しています。実習生受入れに当たっては、「実習生受入れマニュアル」を整備し、主任を中心に乳児・幼児のリーダーや各クラスリーダーを担当者として配置する等、受入れ体制を整えています。実習後には反省会やレポート提出を通して実習成果を把握します。一方で、実習生の目的や職種の特性に応じ、実習内容全般を計画的に学べるような体系的プログラムは確認できませんでした。今後は、専門職種の特性に配慮したプログラムを整備し、専門職の研修・育成体制を強化すると共に、大学や保育士養成校への働きかけを進めていくことが期待されます。

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 B	

評価の理由

法人及び園の理念・基本方針、保育内容、事業計画等はホームページ上で適切に公開されており、積極的な情報発信が行われています。また、採用情報サイトを通じて人材育成の方針や職場紹介を掲載し、求職者に向けた情報提供も充実しています。当園のホームページでは、施設の特徴、一日の流れ、イベント、見学予約等を分かりやすく掲載しています。保護者には園のしおり（重要事項説明書）に、ご相談受付体制（ご意見・要望・苦情・相談）、第三者委員を掲載し周知しています。さらに、園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、地域への周知にも努めています。このように、積極的な情報公開により、園の取組や魅力が保護者や地域に広く伝わるよう整えています。

【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、職員の就業規則をはじめ、職員心得（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、適正な運営に必要な各種規定を整備しています。事務・経理・取引等に関するルールについては、事務職員が定期的に点検・見直しを行い、職務分掌や権限・責任の範囲を明確にしています。小口現金の取り扱いを除き、予算執行は本部の専任事項となっています。財務面では、外部税理士等専門家による監査支援を受け、指摘事項があればその都度改善を図っています。また、予算執行に伴う業者対応等も本部が担っており、当園が行う経営面での取組みは限定的です。

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 B	

評価の理由

園では、子どもが地域の人々と交流を持つことを大切な取組と位置付けています。そのため、子育て支援の担当者を配置し、南区地域子育て拠点「はぐはぐの樹」のイベントの夏祭り等に参加する等、社会資源としての役割として交流を図っています。自治会からは回覧板を通じて情報収集、職員や保護者に共有しています。一方で、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。園の周辺には大小さまざまな公園があり、散歩を日課として積極的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、散歩の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。さらに、社会体験の一環として、地域の草むしり等の活動には大人が参加しました。南区スポーツ協会主催のマラソン大会「みなちランニングフェスタ」は、年長児から小学3年生までの親子が参加できる毎年恒例の行事であり、当園の子どもたちも参加しています。園児からは、「自信がついて毎日保育園までマラソンで登園してきます」といったエピソードも聞かれ、子どもたちの意欲や成長につながる貴重な体験となっています。

【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 B	

評価の理由

ボランティア等の受入れについては、神奈川県「子ども笑顔応援プロジェクト」におけるキッズサポーター体験実習への登録を行う他、区内の小中高等学校からの受入れも実施しています。園ではボランティア担当職員を配置し、数年ごとに担当を交替することで、関わる職員の裾野を広げています。ボランティアの活動内容は、掃除・洗濯・園内外での活動補助・食事介助・午睡見守り等、保育の仕事を経験できる内容を想定しています。今後も、キッズサポーターをはじめ、地域の小学校の職場見学、中学校の職場体験、高校生のインターンシップ等が想定されますが、これらへの対応は今後の課題となります。

(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 B	

評価の理由

地域の関係機関・団体について、区役所、地域療育センター、区のソーシャルワーカー、児童相談所、消防署等の行政機関をはじめ、小学校、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・相談を行い、助言を得られる関係づくりに努めています。区の園長会議や幼保小連絡会等にも参加し、定期的な交流の機会を確保しています。また、虐待等の権利侵害が疑われる子どもや、支援が必要な家庭・子どもに対しては、南区こども家庭支援課や児童相談所等の関係機関と連携を図り、障害のある子どもについては、医療機関や障害児支援事業所等の専門機関と連携し、定期的に話し合いを行いながら、適切な支援を踏まえた保育を実施しています。さらに、玄関には病後児保育等地域の子育て支援機関のパンフレットを配置し、区等が実施する子育て関連行事のお知らせを屋外の掲示版に掲載することで、保護者や地域の子育て家庭等への情報提供にも努めています。

(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

南区の園長会議や幼保小連絡会議、系列園・近隣の保育園等との情報交換、さらに区の子育て地域支援イベント「はぐはぐの樹」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、自治会の回覧板や掲示板を活用し、地域情報の収集や保護者への情報提供も行っています。さらに、法人のホームページを通じて園見学者の受入れを進めており、園見学の保護者からも子育てや保育に関するニーズを把握しています。一方で、園見学者以外の地域の未就園児親子を対象とした園庭開放や園の行事への参加、子育て相談等については、現時点で十分に実践できていません。しかし、園長は少しずつでも園として取組める内容を検討しており、今後の展開が期待されます。

【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 C	

評価の理由

地域資源の一つとしての立場を意識し、園としてできること・取組むべきことに努めています。実習生や小中高生等の職業体験の受入れをはじめ、子育て支援事業にも取組んでいます。また、玄関には絵本のコーナーを設置し、保護者への絵本の貸し出しを行う等、地域の子育て家庭に寄り添った支援を進めています。将来的には、園庭開放や離乳食体験等の企画を実施し、保育園の存在を積極的に発信すると共に、地域の福祉ニーズに応じた活動の展開も検討しています。災害時には福祉的な支援を必要とする住民を受入れる姿勢はありますが、地域との具体的な協力体制については、今後の課題となっています。引き続き、地域の子ども・子育て支援や地域コミュニティの活性化に向けた取組みを進めていくことを期待します。

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 B	

評価の理由

理念や基本方針には、子どもを尊重した保育の実施が明示されており、職員が共通理解を持てるよう取組んでいます。全体的な計画の「保育所の社会的責任」には「人権に配慮する。子どもの人格を尊重し保育を行う」と記されており、日常の保育では職員同士が互いの関わりを観察し、意見を伝えやすい雰囲気づくりを心がけながら、子どもを尊重した保育の実践に努めています。職員研修では、毎年「子どもの人権」や「人格の尊重」に関する研修を取り入れており、今年度は不適切保育に関する研修も実施しました。職員心得を全職員に配付し、不適切な保育の防止に取り組んでいます。さらに、「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、職員が毎年自らの保育を振り返る機会を設けています。保育の標準的な実施方法については、子ども主体の視点を大切にし、子どもの自主性を尊重する保育が行われているかどうかを、園長が各種指導計画を通して確認しています。また、子ども同士が互いを尊重し合えるよう、遊びの中で相手の気持ちを大切にすることを学ぶ機会も大切にしています。性差への配慮についても、固定的な対応を避け、子どもの主体性・自主性を尊重し、子どもの理解力に合わせ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

プライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル、就業規則等を整備しています。保育業務マニュアルにもプライバシーの尊重と保護について詳細に記載し、研修等で理解を図っています。ホームページでの子どもの写真掲載については、入園時に保護者から同意を得、さらに使用する際にも承諾を得ています。また、個人情報漏洩防止等、保護者との連絡のための「電話対応マニュアル」の作成をしています。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、着替えはパーテーションで仕切る等の工夫をしています。子どもたち自身も自分の身体のプライバシーを意識できるよう、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います。今後も子どものプライバシーに配慮した取組を期待します。

(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

利用希望者が保育園を選択するために必要な情報はホームページに掲載しており、法人の理念や園の保育方針、保育内容を広く掲載し発信しています。設備の概要に加え、職員体制や提供する保育内容を記載した重要事項説明書等、園選びに必要な情報も提供しています。また、法人ホームページと連携し、当園の見学申し込みを随時受け付けています。見学の際は主に園長が対応し、不在時には主任が園のリーフレット等を用いて案内を行っています。各保育室を巡りながら、園の理念・基本方針、危機管理体制等を丁寧に説明し、保護者からの子育て相談にも応じています。外国人の保護者には通訳アプリ等を活用してできる限り分かりやすく説明し、行政の外国人対応窓口も案内しています。今後も継続した取組が進められることを期待します。

【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 B	

評価の理由

入園にあたっては、個別に面接を実施しています。面接には園長や担任が参加し、必要に応じて看護師や栄養士も同席して、子どもの健康面や生活面について確認しています。入園説明会では重要事項説明書を基に保育方針や保育内容を保護者へ説明し、同意を得ています。園のルール、職員体制、提供する保育内容、緊急時の対応、危機管理等、保護者に伝えるべき事項についても分かりやすく説明しています。また、毎年2月に開催するクラス懇談会では、持ち上がりで新しいクラスに進級する保護者に対し、重要事項説明書の改正点等を丁寧に説明しています。外国籍の子どもの保護者等、説明に配慮を要する場合には、通訳アプリを活用したり、行政の外国人対応窓口を案内したりすることで、円滑な意思疎通を図っています。引き続き適正な説明・運用を期待します。

【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

保育園等の変更の際には、子どもへの保育の継続性を損なわないよう、丁寧な対応を行っています。転園児については、必要書類や引継ぎ文書を作成し、ケースごとに適切な引継ぎを実施しています。転園先から問い合わせがあった場合には、保護者及び区に確認した上で対応する体制を整えています。卒園時には、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の育成を踏まえた指導計画に沿って保育を行い、園独自のおひさま児童要録も参考にしながら保育所児童保育要録を作成し、就学先の小学校へ提出することで、スムーズな移行を図っています。小学校就学時に支援が必要とされる場合には、園から直接学校へ説明し、必要な引継ぎを行っています。また、卒園後もケアが必要な場合には、関係機関と連携し、継続した支援や見守りが行えるよう取組んでいます。卒園後の連絡先を文書で保護者に案内することはしていませんが、問い合わせがあれば園長や主任が対応しています。今後、文書でも案内すると尚良いでしょう。

(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 B	

評価の理由

子どもの満足度については、法人理念に基づき、子どもの主体性を尊重した保育を心がけています。保育者は、子どもが園で楽しく過ごせているかを日常的に把握するよう努めています。0歳～2歳児については、一人ひとりの興味・関心を観察し、3歳～5歳児については朝のサークルタイムで一日の活動予定等を話し合うことで、子どもの満足度を日頃から確認しています。送迎時には、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へ口頭で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、保育者間で共有しています。朝に保護者から聞いたことや、子どもの様子、保護者に伝えるべき事柄は記録し、毎日の昼礼で職員間で確認することで、伝達漏れがないよう配慮しています。保護者の満足度については、行事後のアンケート、クラス懇談会、個別面談等を通して把握しています。アンケート結果は保護者に公表し、クラス別懇談会に加えて年2回の個人面談や保育参加の期間も設けています。日常の保育や園内行事は写真で記録し、掲示してドキュメント化しています。写真販売も行い、子どもの様子を保護者に伝える機会としています。また、園だより等各種おたよりを発行し、保護者アンケートで寄せられた要望や意見については検討結果を保護者へフィードバックしています。

(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

園では、第三者委員を設置しており、福祉分野での活動経験を有する方等、2名を委嘱しています。園内の要望・苦情等に関する窓口としては、相談・苦情受付担当者を主任、相談・苦情解決責任者を園長とし、その仕組みを重要事項説明書に記載して保護者へ配付すると共に、玄関にも掲示しています。また、玄関入口には「意見箱」を設置し、保護者が無記名で意見や苦情を伝えやすい環境を整えています。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対応が必要となる案件はなく、公表事項はありません。苦情等を受けた場合には、職員間で解決策の検討を行い、園長が回答しています。保護者から寄せられた意見や要望は記録し、職員へ周知しています。重要事項説明書には、面接・電話・文書等多様な方法で相談・苦情を受け付ける旨を明記しています。なお、苦情解決の仕組みが内部で完結しているため、園外の相談・苦情受付窓口として、複数の相談窓口を重要事項説明書に明記されると、より望ましい体制になると考えられます。

【35】	III-1- (4) -② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している
評価結果 B	

評価の理由

苦情解決窓口や第三者委員については、保護者が確認しやすい場所に掲示し、必要に応じて相談しやすい環境づくりに努めています。日頃から保護者との会話を大切に、連絡帳でのやり取りや送迎時等の声かけを通して信頼関係を築き、話しやすい雰囲気作りを心がけています。相談や意見が寄せられた場合には、園長は保育士からの報告を受け、得られた情報を共有しています。また、年1回の個別面談では、1階の相談室で保護者とゆっくり話ができる場を設けています。さらに、玄関入口には「意見箱」を設置し、無記名で意見を述べられるよう配慮しています。今後とも、保護者との関係がより一層強化されることを期待します。

【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 B	

評価の理由

日頃から保護者との会話を大切に、登降園の様子を常に把握するように努めています。職員は保護者からの相談に対して真摯に対応し、安心して話せる関係づくりを心がけています。また、お迎えの際には「変わりなく元気に過ごしていました」という一言だけで終わらせず、その日の子どものエピソードを必ず一つ伝えるようにし、保護者が話しやすくなるきっかけづくりを大切にしています。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対応が難しい場合は、「要望や苦情受付対応マニュアル」に沿って園長へ報告し、園長・主任の助言を得ながらクラス内で対応を統一し、検討結果を保護者へ回答しています。また、内容によっては園内の職員会議で検討し、園長が直接保護者に対応内容を説明することもあります。対応結果は職員会議や昼礼等で職員に共有し、情報の一貫性を保つよう努めています。保護者アンケートについても、結果の集約だけでなく、寄せられた意見や要望への対応内容を整理し、保護者へフィードバックしています。

(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 B	

評価の理由

園では、事故発生時対応マニュアルを整備し、事故発生時の対応方法を明確化しています。リスクマネジメントの責任者は園長とし、事故発生時の対応手順や安全確保の方法、責任体制について職員へ周知しています。また、ヒヤリハット、危機管理、園外保育、安全確保、事故防止に関する研修も実施し、職員の意識向上を図っています。事故が発生した際には、提出された事故報告書を基に状況分析と原因究明を行い、再発防止に努めています。毎月の避難訓練時では「安全点検チェックリスト」を用いて園内の危険箇所を確認し、改善に生かしています。幼児には交通安全教室を実施し、安全教育にも取り組んでいます。園内には安全管理委員を2名配置し、全園集合の職員会議で事故や留意すべきヒヤリハット事例を毎月報告する等、リスクマネジメント体制が整えられています。事例の記事は回覧や保護者向け掲示で共有しています。園では、安全・安心な園運営を目指し、事故予防や対応等危機管理に関する多岐に亘るマニュアルを整備しています。また、昼礼や職員会議で呼びかけ、毎月の職員会議ではリスクマネジメント会議を開催し、提出件数や主な事例をまとめた「ヒヤリハット月報」を報告し、職員全体で共有しています。

【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 B	

評価の理由

園では、「保育所における感染症対策ガイドライン」に基づき、感染症の発生や蔓延を防ぐため、適切な衛生管理と予防対策に取り組んでいます。法人全体では、各園の看護師を中心とした看護師会を設置し、責任と役割を明確にした管理体制を整備することで、感染症の蔓延防止に努めています。毎年度「年間保健指導計画」を策定し、児童・保護者への安全指導や、職員の訓練・研修を計画的に実施しています。子どもが触れる机・椅子・玩具等は毎日清掃・消毒を行い、安全な環境の確保に努めています。また、感染症が発生した際には、玄関や各クラスに情報を掲示し、保護者への周知を徹底しています。園では、感染症予防策としては、まず職員・子ども全員が手洗いを徹底しており、子どもたちは外から戻るとすぐに手洗いを行っています。また、換気の実施や室温・湿度の調整等により、園内の環境を適切に保つよう努めています。重要事項説明書には、健康管理や感染症対策について詳しく掲載し、下痢・発熱等の初期症状を示して休園協力を促すと共に、感染症の一覧表を掲載して登園基準を明示し、ウィルスの園内侵入・拡大防止に努めています。感染症発生時には、「感染症対策マニュアル」「食中毒発生時の体制」「嘔吐処理と消毒方法」等に沿って対応を行っています。職員には、嘔吐処理の手順や赤十字による救急救命方法等を、看護師が中心となって確認し、適切な対応ができるよう指導しています。

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

評価の理由

園では、「地震・災害対策マニュアル」を整備し、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」に基づき、災害発生時に保育者が行うべき事項や対応手順を示し、迅速な対応ができる体制を整えています。さらに、「消防計画」や「避難訓練の対応」を作成し、防災担当を指名して防災用品の整備や避難・消火訓練の年間計画を策定しています。毎月1回の避難・消火訓練に加え、水消火器を用いた訓練も実施しています。土砂災害時を想定した避難訓練も行っています。訓練は必ず記録し、次回の訓練に反映させています。重要事項説明書には「防災と安全管理」の項目を設け、災害発生時の園の対応やメールによる情報伝達等を保護者に周知しています。災害時の保護者・子ども・職員の安否確認を想定し、引取り訓練や災害用伝言ダイヤルを利用した訓練も実施予定です。備蓄管理については、栄養士が備蓄リストを作成し、食料・ミルク・水・オムツ・備品類を管理しています。消費期限等を記録し、定期的な管理体制を整えています。なお、事業継続計画（BCP）はすでに策定済みです。また、災害時に保育を継続できるよう定期的に見直しも行っています。

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

保育に必要な保育姿勢や保育方法については、マニュアル集として整理され、職員がいつでも確認ができるように整備されています。マニュアルには、一日の子どもの動きに沿った保育マニュアルをはじめ、調乳、オムツ交換、水遊び、散歩等の保育に関する手順書が含まれ、各場面で必要となる実施方法が網羅されています。また、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も充実しています。特に、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おり、お散歩マニュアルには近隣公園の特徴、使用可能な対象児、注意点、危険箇所等が整理されています。危険個所対応マニュアルには、位置図や写真と共に危険内容が簡潔に示されています。職員は、クラスごとの指導計画に基づき、これらのマニュアルに沿って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を確認し、必要に応じて職員に助言を行っています。さらに、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、保育の標準化と質の維持・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 B	

評価の理由

全体的な計画は、翌年度に向けて園全体の検討・すり合わせを行い、2月までに園長会で見直しを実施しています。年間指導計画については、現担当から次年度担当への引継ぎも兼ねて年度末に会議を設け、内容の見直しを行っています。月間指導計画は、職員の意見を反映しながら、定期的に検証・見直しが行われています。また、職員や保護者から意見・提案があった場合や、保育の実施上で不都合が生じた際には、速やかに検証し、必要に応じて見直しを行います。マニュアルの改訂については、感染症等子どもの健康に関わる内容は看護師が、防災や事故防止に関する内容、その他の保育に関する内容は園長が見直し・改訂を担当しています。マニュアルには改訂の都度、改訂年月日が付され、改訂時期が明確に示されています。改訂されたマニュアルは職員会議で提案され、全職員に周知されます。なお、変更がなく見直しの必要がないマニュアルについても、年に1回は見直しの時期を設け、内容の確認を行っています。

(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 B	

評価の理由

保育の指導計画は、全体的な計画に基づき、各クラスで年間指導計画を作成し、その目的を実現するために月間指導計画や週案・日誌が作成されています。指導計画は各クラス担任が作成し、主任が確認した後、園長が責任者として最終確認を行い、適切な指導につなげています。日々の子どもの姿や発達過程を踏まえて検証・評価を行い、次の保育に反映しています。全体計画に基づく指導計画や個別の指導計画も、子どもたちの生活状況や行動を確認しながら個別に立案しています。保護者との個別面談は、子どもの育ちを共に考える場として位置付けられており、支援困難ケースでは適切なアセスメントを重視しています。今後も適切なアセスメントが継続して実施されることが期待されます。障害児や支援困難児の保育に関するケース会議は、毎月の職員会議の一部を活用して実施しています。さらに検討が必要な場合には、園長、主任、看護師、障害児担当、クラス担当が適宜ケース会議を開催し、アセスメントに基づい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、地域療育センターからの助言や、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 B	

評価の理由

保育所保育指針に基づき指導計画が作成されています。指導計画の全体的な評価・見直しは、年度末等に開催される会議で行われています。年間指導計画は年4回、月間指導計画は毎月作成され、それぞれにねらい（養護・教育）を明記しています。活動後には、前期の子どもの姿と比較しながら成長の様子を観察・記録し、保育の取組を評価して次の指導計画に反映しています。月間指導計画については、クラスリーダーを中心に毎月アセスメント会議を開き、内容の見直しを行っています。年間指導計画も、月間指導計画等の評価を踏まえ、年4回クラスごとに評価・反省を行い、見直しと次期計画の策定を進めています。また、配慮が必要な子どもの個別支援計画については、見直しの際に個別面談等で子どもの様子や保護者の意見・ニーズを反映しています。必要に応じて地域療育センター等関係機関との意見交換も行き、その内容を計画に盛り込んでいます。各指導計画は、見直しや策定後に職員全員に配付し、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

子ども一人ひとりの発達状況を把握するために、発達状況や生活状況等は発達記録にまとめられています。発達記録には、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、乳児については個別の月案に対応して記録しています。また、成長の記録は、0歳～2歳児は毎月、3歳児は年4回、4・5歳児は年2回作成しています。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。これらの個別指導計画や個人記録を通して、職員間で情報共有が行われています。会議等に参加できなかった職員には、連絡ノートや会議録を通して内容を共有しています。保育に関する記録は現在紙ベースで閲覧していますが、来年度にはICT化を予定しており、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進むと共に、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 B	

評価の理由

園では、個人情報保護管理規程に基づき、子どもの記録の保管場所・保存期間・廃棄方法について明確に定めています。子どもの記録類については法定保管年数が定められており、基本的には遵守するようにしています。また、個人情報の利用範囲や制限についても規程により明確化されています。入職時には、個人情報の取り扱いや情報漏洩等の罰則等就業規則の説明を行い、守秘義務に関する誓約書を職員から徴しています。保護者に対しても、入園時に重要事項説明書を用いて個人情報保護方針を説明し、保護者から書面で同意を得ています。子どもの記録は鍵のかかる書棚で管理・保管し、園長が責任者として管理しています。職員が記録を使用する際には、必ず園長の了解・許可を得る仕組みとなっており、その扱いについては職員への周知徹底を図っています。また、パソコン内の記録ファイル等の管理についても、引き続き適切な運用が継続されることが望まれます。

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、法人の理念、運営方針・保育目標、さらに児童福祉法及び保育所保育指針に基づき、子どもの目標や養護・教育・食育等の実施結果をクラスごとに評価・見直しを行い、日々の昼礼や毎月の職員会議で職員からの意見を集約した上で、毎年、園長会議にて内容を検討し、本部の承認を得て作成されています。計画の策定手順については評価できます。同計画には、健康支援、環境・衛生管理、職員研修等園が行う事業が記載されていますが、実際には他にも多岐に亘る子育て支援事業等が実施されており、一部の主要事業が未掲載となっていました。全体的な計画は園の保育運営の基本方針となるものですので、掲載されている事業内容を精査すると共に、当園の特徴や特色ある取組については漏れなく記載されることが望ましいでしょう。

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

保育室内には温湿度計、空気清浄機、加湿器、換気装置等を設置し、快適な環境の維持に努めています。全ての保育室は窓に面して配置されており、採光や通風にも優れています。室内では、食事場所と就寝スペースを分離し、衛生面に配慮した環境づくりが行われています。また、各所に掃除分担表を設け、毎日室内清掃を実施すると共に、遊具・家具・用具の消毒も行い、安全チェック表に基づき確認をしています。保育室のレイアウトについては、子どもの遊びのニーズに応じて用具や段ボールの仕切り等を活用し、空間を柔軟に分割できるよう工夫しています。遊びや生活の環境設定は、子どもの状況に合わせて随時見直しを行っています。さらに、マット等を用いて子どもがゆったりと過ごせるコーナーを設ける等、快適な保育環境の整備にも配慮しています。加えて、安全管理委員会を中心に、子どもの安全確保に向けた日々の確認と安全点検を実施し、安心して過ごせる環境づくりに取り組んでいます。

【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

子どもとのコミュニケーションを通して信頼関係を築き、子どもにとって安心できる保育環境を整えています。保育方針には「家庭的な雰囲気の中で、子どもらしくのびのびと過ごせる環境を用意し、その中で一人ひとりの個性を伸ばせる保育をめざす」と明記されており、開放感のある環境の中で、型にはまらない子ども主体の保育に取り組んでいます。子どもの思いを丁寧に汲み取り、一人ひとりを観察しながら気持ちに寄り添う保育を心がけ、禁止用語や否定的な言葉を控えることで、子ども自身が前向きな気持ちで過ごせるよう支援しています。異年齢の子どもたちが共に遊ぶ中で、互いに相手を思いやる気持ちが育まれています。保育者へのヒアリングでは、乳児担当から「子どもが行きたいところで遊ぶことができるように、保育スペースの使い方ではパーティー等

で玩具を設定する場所を工夫し、自由な時間を作るようにしている」との話がありました。幼児担当からは、「子ども自身がこれをやってみたいと思えるように、これをみんなでやってみる？やどうする？等と子どもが考えられるような声かけを意識しています」との話が聞かれました。また、「カンファレンスで子どもの様子を共有し、誰でも保育に入れるようにしている」「子どもの遊びを否定しない言葉かけを意識している」等、子どもの主体性を尊重した保育が行われています。園では、昼礼やクラス会議、職員会議等あらゆる機会を活用し、保育方針や方法について職員間で合意形成を図り、子どもを受容する支援の充実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

子ども一人ひとりの発達に応じて、生活に必要な基本的な生活習慣が身に付くよう配慮した保育を行っています。食事・排せつ・着替え等の基本的な生活習慣については、子どもの「自分でやりたい」という気持ちを大切にしながら、丁寧に伝え、身に付くよう援助しています。月案・個別月案を下に、発達段階に合わせて着替えや手洗い、排泄等の習慣が身につくよう支援する際には、優しく声をかけ、子どもが自分でやろうとする気持ちを育てています。また、「きれいになったね」「さっぱりしたね」等の共感的な言葉を添え、達成感や自信につながるよう心がけています。トイレへの誘導は、その子の状態に合わせて声をかけ、個々の成長に応じた対応と援助を行っています。散歩の際には、安全に十分配慮し、危険箇所の情報共有を徹底すると共に、子どもの主体性を尊重した関わりを大切にしています。今後も家庭と連携しながら、規則正しい生活習慣が身に付くよう継続して援助を行っていただきたいと思います。

【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

子どもが自主的・自発的に生活や遊びに取組めるよう、環境を整え、のびのびと感性や主体性を育む保育を行っています。遊びの場面では、子ども自身が「やりたい遊び」を選べるよう工夫し、低い棚に玩具や絵本を配置したり、コーナーを設定したりすることで、自分で取り出したり片付けたりできる環境を整えています。戸外活動では、どんぐりや松ぼっくり拾い、虫や季節の植物の観察等を通して自然に触れています。危険な暑さでない限り、天気の良い日は積極的に園外へ出かけ、四季の図鑑を持って草花や昆虫等の生き物を観察しています。こうした活動を通して、子どもたちが自ら考え、感じ、行動する経験を重ねることで、感性や主体性が育まれる保育が実践されています。

【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1歳児・2歳児と同じ部屋で過ごしており、安心して生活できるスペースを確保しています。月齢や活動に合わせてパーテーションで空間を仕切ることで、一人ひとりの生活リズムに応じて落ち着いて過ごせる環境を整え、職員間での密な連携を大切にしています。また、できるだけ固定した職員が担当し、スキンシップを通して信頼関係や愛着関係を築いています。遊びの玩具は、音の鳴るもの、手先をつかうもの、柔らかい素材のもの等を用意し、机上遊びと身体を使った遊びのエリアを分ける等、子どもの成長に合わせて興味・関心を引き出し、発達を促す環境を整えています。ゆったりと過ごせる家庭的な雰囲気をつくり、安心できる環境の中で、遊び・食事・休息を通して集団生活を送っています。家庭との連携については、連絡帳での情報共有に加え、送迎時に対面で子どもの様子を丁寧に聞き取り、信頼関係の構築に努めています。0歳児は発達が著しく個人差が大きい時期であるため、職員や嘱託医等と連携しながら子どもの状況に応じた保育を行い、家庭との連携も密に図っています。

【A7】	A-1- (2) -⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

1歳児は0歳児・2歳児と同じ保育室で過ごしています。1歳児クラスでは、子どもの「やりたい」という気持ちを大切に、安心して興味を持った遊びに取組めるよう環境を整えています。職員同士が連携しながら、一人ひとりの発達に合わせた関わりを心がけています。2歳児クラスでは一人ひとりの思いや気づきに丁寧に寄り添い、職員も一緒に遊びながら興味や意欲を引き出しています。友だちとの関わりの中では、職員が仲立ちや代弁を行い、相手の気持ちに気付けるよう言葉を添えて支援しています。戸外活動では、散歩を通して地域の人々に関わる経験を重ね、生活習慣の自立や言葉の習得につなげています。また、園庭のプランターで育てた野菜を収穫し、給食やおやつに取り入れる等、食育にも取り組んでいます。3歳未満児は自我の芽生えに伴い、ひっかきや噛みつき等のトラブルが生じやすい時期であるため、ケガの防止に努め、保育者が仲立ちとなって友だちとの関わりの楽しさを感じられるよう支援しています。これらの行為については、クラス懇談会等を通じて1・2歳児特有の発達特性として保護者へ説明し、理解促進に努めています。また、送迎時には子どもの様子を相互に伝え合い、情報共有を大切にしています。

【A8】	A-1- (2) -⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している
評価結果 A		

評価の理由

基本的な習慣や態度を身につける事の大切さを理解し、適切な行動を行う必要があり、3歳以上児の保育は、「健康・人間関係・環境・言葉・表現」の5領域を保育の中で身に付けていきます。また、集団の中で遊びを中心とした興味・関心のある活動を行い、集団の中で自分に力を発揮することをねらいとして遊びや活動に取り組んでいます。子どもたちが自分のやりたい事をのびのびとできる環境作りを大切に、異年齢児保育をベースにクラス活動も取り入れています。子どもがお互いに思いやる心を育み、保育者や友だちとの関わりの中で自分のしたい事や言いたい事を言葉や行動で表現するように促し、保育の繋がりを広げて集団としての行動を行う活動を通して、友だちと一つの事を成し遂げる達成感・充実感をみんなで味わうことを重視しています。サークルタイム（朝の会）では、一日の活動や子どもたち自身がやりたい活動等を話し合い、日々子ども主体の保育を実践しています。具体的な取組として、3歳クラスでは手遊びで楽しんだ「三ツ矢サイダー」を題材に、紙コップとセロハンを使ってサイダーを作り、お店屋さんごっこへと遊びを展開しました。さらに、乳児クラスへ「遊びに来てください」という招待状を届け、異年齢交流を楽しむ姿も見られました。こうした活動のねらいや子どもたちの様子は、写真ドキュメンテーションとして園内に掲示し、保護者へ伝えていきます。年長児は就学に向けて「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を意識し、年明けから学習の時間を取り入れています。人の話をしっかり聞く姿勢を育てたり、鉛筆遊びを取り入れたりとすることで、小学生活へのスムーズな移行につながる力を育んでいます。

【A9】	A-1- (2) -⑧ 障害のある子どもが安心して生活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

園では、障害の有無に関わらず、全ての子どもが同じ環境で過ごせるようインクルーシブ保育を実施しています。園内にはエレベーター、ユニバーサルトイレ、バリアフリーに配慮した設備が整備されています。配慮が必要な子どもについては個別支援計画を作成し、子どもの状態に応じた保育を行っています。個別支援計画の策定に当たっては、保護者の意見を踏まえると共に、地域療育センターと連携して助言を受ける等、専門的な支援体制を構築しています。また、室内には該当児が落ち着いて遊びに集中できるよう、衝立を用いてプライベート空間を確保する工夫も行われています。どの職員が入っても保育が継続できるよう環境を整え、子どもの気持ちの切り替えが必要な場面では、他の職員が柔軟に保育に入る体制をとっています。さらには、毎月カンファレンスを実施し、子どもの状況や保育の課題を細かく共有することで、園全体で一貫した取組みができる体制を整えています。障害児を担当する保育者は、横浜市や同市の園長会、企業等が実施するキャリアアップ研修（障害児保育講座、障害児の発達援助等）を受講、インクルーシブ保育について研修委員会を作り法人全体で学び、今年度は主にユニバーサルデザインについて学んでいます。その研修成果を園内の保育者と共有しながら保育の質の向上を図っています。障害のある子どもに関する情報は、保護者全員には共有していませんが、該当保護者の方々とは日常的に情報交換を行い、連携を保つとともに、加配保育者の配置の充実等、保育環境の向上に向けた取組に努めています。

【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

全体的な計画や年間指導計画、月間指導計画では、年齢ごとの長時間保育の目標を設定し、一人ひとりに配慮した援助を行っています。3歳未満児については、子どもの欲求や体調を最優先し、休みたい時に休めるよう環境を整え、リラックスして過ごせるようにしています。午睡では、長時間眠れない子どもには入眠時間を調整し、早く目覚めた子どもには保育室の別スペースで遊べる環境を工夫しています。幼児クラスでは、広い空間で過ごす際に間仕切りを活用し、一人ひとりが落ち着いて好きな遊びに取組めるよう配慮しています。横になりたい子どもにはマットやクッションを用意し、安心して休める環境を整えています。土曜日保育は少人数であるため、保育者と密に関わりながら、ゆったりとした時間を過ごせるようにしています。朝夕の時間帯により0～2歳児と3～5歳児と一緒に遊ぶ機会があり、兄弟姉妹のような思いやりや、年齢を超えた交流を通して協力し合う社会性が育まれています。朝は8時になると各保育室へ移動し、夕方は17時45分頃から乳児保育室に集まり、異年齢保育を行っています。延長保育では、18時30分から子どもたちが一緒に補食のおにぎりを食べています。子どもの様子や状況については、昼礼で各担当が情報を伝え合い、全職員で共有しています。保護者との連携については「申し送り簿」を活用し、確実に目を通して引継ぎが行えるよう、習慣化しています。

【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・年間指導計画・月間指導計画には「小学校との連携（接続）」に関する項目が設けられており、5歳児の年間指導計画の保育目標には「学区の小学校と交流を持ち、不安を抱えず就学への期待がもてるようにする」等が記載されています。4半期ごとに目標を設定し、子どもたちが小学校入学を意識できるように取り組んでいます。具体的な目標としては、「自分の言いたい事が分かるように話し、友だちの話にも関心をもつ」「数・量・色・形・標識や文字等に興味を持ち、日常的に取り入れて使う」「生活の中で言葉や文字・数・記号・に興味を持ち、生活や遊びに取り入れて楽しむ」等、1年間を通して学校生活への期待が高まるようなプログラムを実践し、入学準備を進めています。また、区の幼保小連携「架け橋プログラム」では、近隣小学校で小学生との交流を行い、他園の保育士や小学校教員との意見交換の機会も設けられています。保護者に対しては、4歳児後半から就学に向けた個人面談を実施し、進級説明会では入学への見通しが持てるよう説明を行っています。5歳児担任は、園独自の0歳児からの児童要録を参考に保育所児童保育要録を作成し、各小学校へ郵送することで、子どもがスムーズに小学校生活へ移行でき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さらに具体化するため、アプローチプログラムを作成し、4半期ごとに職員が共通して取り組むべき具体的事項を明記すると、より一層効果的な連携が図れるでしょう。

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ついては、全体的な計画や園の重要事項説明書に記載されており、毎年、系列全園の看護師が参加する看護師会で「年間保健計画」を策定しています。衛生的な生活習慣の定着や感染症予防等を目的として、月ごとの目標に基づく保健計画や指導を実施しています。入園説明会では重要事項説明書(入園のしおり)を用いて、健康管理や感染症発生時の対応等、園の取組みを丁寧に説明しています。日常の健康管理では、保育者・看護師による毎朝の健康観察を行い、乳幼児突然死症候群(SIDS)対策を含む健康管理や、感染症マニュアルに沿った安全・安心な保育に努めています。また、年4回発行の「保健だより」を保護者に配付し、感染症予防対策等の情報提供を行っています。午睡中のSIDS対策としては、0歳は5分ごと、1歳以上は10分ごとにブレスチェックを行い、記録しています。保護者には、重要事項説明書に記載やSIDS広報月間のポスター掲示に加え、入園説明会や懇談会で園の取組や家庭での予防方法を説明し、連携した健康支援の充実に努めています。

【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

子どもの健康診断については、入園時健診を実施し、その後は嘱託医による健康診断を年2回、歯科健診を年2回行っています。また、視聴覚検査（3歳児）や尿検査（3・4・5歳児）を年1回実施しています。健康診断の結果は健康台帳に記録し職員間で共有すると共に、保護者には結果を記載した用紙を配付して報告しています。身長・体重測定は毎月行い、結果を記録しています。健康診断の結果を踏まえ、保護者から体格面への配慮が求められた場合は、食事量や食べ方に注意しながら対応しています。看護師が在籍しており、全園児の成長や健康状態の推移を把握し、成長曲線との比較を行い、気になる点があれば連絡票に記載して保育者と共有し、保護者へ説明できる体制を整えています。また、成長曲線と比較して配慮が必要な子どもについては、保育者や栄養士と情報を共有し、食事量の調整等を行うことで、健やかな成長を支える取組を行っています。

【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

厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」及び園の「アレルギー対応マニュアル」に基づき、子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。医師が作成した「アレルギー疾患生活管理指導表」を基に除去食を提供しており、月末には調理員・看護師・担任・施設長が個別献立を確認し、保護者との面談を実施しています。除去食材にはマークを付した献立表を保護者に配付し、個別対応を徹底しています。アレルギー疾患のある子どもへの食事提供に当たっては、座席配置への配慮を行い、専用のトレイや食器を使用しています。また、厨房での配膳、厨房からの引き渡し、食事提供の各段階で三重のチェックを行い、事故防止に細心の注意を払っています。アレルギー疾患に関する研修は毎年1回実施し、職員の意識向上に努めています。保育者は、子どもたちが共に育つ中で、アレルギー疾患のある子どもの存在や接し方を自然に理解し受け入れられるよう配慮しています。保護者に対しては、重要事項説明書で代替食等の対応を説明すると共に、飲食物持込の危険性について掲示や声かけを通して周知しています。

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

全体的な計画の中に「食育」「食育年間計画」の項目があり、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、年齢ごとの目標等を定め保育と連動させています。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、食事のマナー等様々な取組を行っています。乳児クラスでは、机や椅子を体の大きさに合わせ準備することで落ち着いて食事が取れるように配慮しています。保育士は、子どもたちが自分で食べようとする意欲を大切にしながら、配膳や提供の工夫を行い、声かけや励ましを通して苦手な食材にも挑戦できるよう支援しています。子どもが苦手な食材を食べられた際には、一緒に喜びながら達成感を味わえるよう関わっています。幼児クラスでは、子どもの申し出に応じて量の調整ができるようになっており、自分で選ぶ経験を大切にしています。また、月に一度以上、職員が交代で食育体験の企画を行い、子どもたちが食に親しみ、興味を広げられるよう取組んでいます。ブランチではクラスごとに野菜を栽培し、収穫した野菜は給食室で調理して子どもたちと一緒に味わっています。乳児も旬の野菜や果物に触れ、重さ・香り・手触りを感じながら、保育士との会話を通して興味や関心を広げています。保護者には、年4回「おひさま給食だより」で園の取組を発信し、給食レシピの提供も行うことで、家庭でも食への興味や関心が深まるよう働きかけています。

【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

給食は自園調理で行い、食材から手作りした出来立ての食事を提供しています。献立は1ヶ月の中で重複しないよう工夫されており、栄養士は配膳や下膳の際に保育士と意見交換を行い、子ども主体の視点に立ってリクエストに応えたり、栽培した食材を取り入れたりする等、献立作成や調理方法の工夫につなげています。栄養士は時間のある際にはクラスを巡回し、子どもたちの様子を観察して喫食状況の把握に努めています。切り方や盛り付けは園ごとに工夫が認められており、見た目を整えることで残食が減るよう配慮しています。献立には国産の旬の食材を使用し、味付けは薄味を基本とし、かつおぶしや昆布等の出汁の風味を生かした調理を行っています。9月～12月にかけて月1回、調理職員が子ども一人ひとりにお弁当を作る「おひさま弁当」を実施しています。内容はおにぎり・肉料理・野菜・ゼリー等で、公園までデリバリーしてもらえるため、子どもたちから大変人気があります。玄関ホールには、その日の給食とおやつがディスプレイされており、保護者はお迎えの際に子どもと一緒に確認することができます。また、給食会議は毎月、施設会議の中で行われ、給食室の職員と園長、主任、看護師、乳児・幼児クラスの担当職員らが参加して実施しており、子どもたちの食に関する環境づくりや改善について話し合っています。

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・月間指導計画には「子育て支援」の項目が設けられ、季別ごと・月ごとのねらいを設定しています。例えば、0歳児では「甘えたい気持ちが満たされるよう模倣遊びやふれあい遊びを紹介する」、1歳児「自分でやろうとしている姿を伝え、着脱のしやすい服を用意してもらう」等、家庭と連携しながら保育が行われるよう育児支援に努めています。日々の家庭との連絡は、連絡帳や送迎時の会話を通して子どもの状況を丁寧に伝えていきます。保育の意図や保育内容については、懇談会、保育参観、個人面談、園内掲示等を通じて保護者の理解を深める機会を設けています。保育参観は年に1回、個人面談は年2回実施し、園での様子を伝えると共に家庭での姿を共有しています。面談の内容は「個人面談の記録」にまとめられています。保護者参加の行事では、園長が積極的に声をかけ、子どもの成長を共有できるようコミュニケーションを図っています。また、月に1～2回程度、保育室内や廊下、玄関等に文章と写真によるドキュメンテーションを掲示し、活動内容を分かりやすく伝えていきます。

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、日常的に保護者との円滑なコミュニケーションに努め、信頼関係を構築できるよう言葉での関わり方を大切にしています。保護者一人ひとりの状況に応じた最適な支援ができるよう、園長・主任・各クラス担任が連携し、丁寧で柔軟な対応を心がけています。急な延長保育にも可能な限り対応し、保護者の就労を支える体制づくりにも取り組んでいます。また、保護者の意見やニーズを把握するため、年2回のクラス別懇談会を実施しています。さらに、保育参観や試食会等の活動をクラスごとに行い、園での様子を共有しながら家庭との連携を深めています。保護者が参加できる園行事も企画し、家庭と協力しながら子どもたちの成長を支える体制の構築に努めています。園の取組については、「おひさまだより」「おひさまほけんだより」「おひさま給食だより」「献立表」等の各種お便りを通じて情報提供を行い、園生活への理解を深めてもらえるよう工夫しています。保育士は送迎時に笑顔で挨拶を交わし、子どもの日々の様子を丁寧に伝えることで、保護者との円滑なコミュニケーションと信頼関係の構築に努めています。また、保護者が心配事や相談、意見を気軽に話せるよう配慮し、相談を受けた際には個室を使用してプライバシーに配慮した環境で対応しています。面談記録を残すことで、保育内容の充実や継続的な支援につなげています。困難な事案については、園長や主任が職員へ助言を行い、必要に応じて保護者対応を直接行う体制を整えています。

【A19】	A-2- (2) -②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応 及び虐待の予防に努めている
評価結果 B		

評価の理由

園では、児童虐待の早期発見及び対応技術に関するマニュアルを整備し、子どもの身体的な傷やあざ、保護者の様子の変化等に対する「気づき」を重要な視点として保育に取り組んでいます。保護者に変化が見受けられた際には、保育者が積極的に声かけや相談対応を行い、関係性を築くことで支援につなげています。虐待の可能性があるケースについては、職員間で注意深く観察し、着替え時の身体の様子、生活全般、遊び、言葉等の項目に沿ってチェックリストを用いて、速やかに園長へ報告しています。また、昼礼等を通じて職員間で情報共有を行い、園全体で見守り体制を強化しています。園長も気になる子どもの様子に目を配り、担任と共有しながら丁寧に観察しています。職員は、送迎時の保護者の様子や連絡帳の内容から普段との違いを把握し、必要に応じて園長へ相談し、適切な対応につなげられるよう連携を図っています。笑顔がない等の変化が見られた場合には、職員間で共有し、継続的に見守りを行っています。虐待が疑われる場合には、日頃から連携のある区役所や児童相談所への通報等、関係機関と協力した対応の手順・体制が整備されています。職員は、虐待や権利侵害、人権擁護に関する研修を年1回受講しており、今後もマニュアルの理解の徹底や研修の充実を図り、職員一人ひとりが意識を持って取組める体制づくりが期待されます。

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

職員は、毎朝のミーティングや各種会議に加え、日常の中で気づいたことがあれば積極的に意見交換を行い、主体的に日々の保育を振り返っています。誰もが話しやすい環境づくりを心がけており、職員同士が日常的に発言しやすく、報告・連絡・相談が円滑に行える職場の雰囲気形成されています。こうした職場環境の中で、保育士等は記録や職員間の話し合いを通して、自らの保育実践を振り返る自己評価を行い、保育の質の向上に努めています。保育実践では、結果だけでなく、子どもの心の育ちや意欲、取組む姿勢等、過程を大切にしながら自己評価を進めています。また、各行事の後は振り返りを行い、次年度の計画に生かしています。年1回、自己目標に対する自己評価を実施し、意識の向上につなげています。課題が見つかった場合には職員全員で共有し、改善に向けて話し合いながら保育の質の向上を図っています。さらに、保育士等の自己評価を基に、園全体として保育内容の改善や専門性の向上にも取り組んでいます。職員一人ひとりが学び続ける姿勢を持ち、スキルアップへの意識を高めています。今後も全職員が互いに高め合いながら、より専門性を深めていくことを期待いたします。

利用者(保護者)アンケート調査結果

施設名：大岡おひさま保育園

定員	40名
アンケート送付数(対象家庭数)	39人
回収率	79%(31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	14人	13人	4人	0人	0人
		45%	42%	13%	0%	0%
問1-2	保育の内容について知っていますか	14人	15人	2人	0人	0人
		45%	48%	6%	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	18人	12人	1人	0人	0人
		58%	39%	3%	0%	0%
問1-4	費用や園の決まり事について知っていますか	15人	14人	2人	0人	0人
		48%	45%	6%	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	11人	16人	3人	1人	0人
		35%	52%	10%	3%	0%
問2-2	戸外遊びについて	15人	10人	6人	0人	0人
		48%	32%	19%	0%	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	18人	10人	3人	0人	0人
		58%	32%	10%	0%	0%
問2-4	健康作りへの取り組みについて	10人	20人	1人	0人	0人
		32%	65%	3%	0%	0%
問2-5	給食の献立内容について	20人	11人	0人	0人	0人
		65%	35%	0%	0%	0%
問2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	23人	8人	0人	0人	0人
		74%	26%	0%	0%	0%
問2-7	基本的な生活習慣の取り組みについて	15人	16人	0人	0人	0人
		48%	52%	0%	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	20人	10人	1人	0人	0人
		65%	32%	3%	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	15 人	14 人	1 人	1 人	0 人
		48%	45%	3%	3%	0%
問 3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	14 人	13 人	3 人	1 人	0 人
		45%	42%	10%	3%	0%
問 3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	15 人	15 人	0 人	1 人	0 人
		48%	48%	0%	3%	0%
問 3-4	相談ごとへの対応について	16 人	15 人	0 人	0 人	0 人
		52%	48%	0%	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）	11 人	15 人	3 人	2 人	0 人
		35%	48%	10%	6%	0%
問 4-2	外部からの防犯対策について	16 人	12 人	3 人	0 人	0 人
		52%	39%	10%	0%	0%
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	14 人	15 人	2 人	0 人	0 人
		45%	48%	6%	0%	0%
問 4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	21 人	8 人	1 人	1 人	0 人
		68%	26%	3%	3%	0%

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	7 人	0 人	0 人	0 人
		77%	23%	0%	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	10 人	0 人	0 人	0 人
		68%	32%	0%	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）	21 人	10 人	0 人	0 人	0 人
		68%	32%	0%	0%	0%
問 5-4	お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか	25 人	6 人	0 人	0 人	0 人
		81%	19%	0%	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		20 人	11 人	0 人	0 人	0 人
		65%	35%	0%	0%	0%

事業者コメント

施設名 大岡おひさま保育園
施設長名 大石 栄子

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

受審するに当たってはグループ分けをして、お互いの共通点を見つけながら話し合いをし、全体会議では、事業計画等を皆さんで共有しながら進めてきました。そして今回、第三者評価を受審することで自園の弱い所や強みな所が明確になり、次の目標が見えてきました。

弱みである「地域との交流」や「ボランティアの受入れ」等、園でできることを皆で話し合い、次年度に入れていきたいと思えます。

強みである「子どもたちへの関わり」は、保護者アンケートでも温かい言葉をいただき、引き続き「一人ひとりを大切に」、「させる保育」ではなく、子どもたちが「やってみたい保育」をしていきたいと思えます。

外部の目が入ることで、気づかされることもたくさんありました。ありがとうございました。

《評価後取組んだこととして》

1. ICT 導入が始まり、打刻や書類等少しずつ進めている。
2. 重要事項説明書・しおりの見直しを行った。
3. 子育て支援「はぐはぐの樹」との情報共有をした。