

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	磯子おひさま保育園	
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	2015年4月1日	
定員(在園人数)	90名(91名)	
事業所住所等	〒235-0016 横浜市磯子区磯子 3-10-8	電話番号 045-759-0130
ホームページ	https://ohisama-inc.jp/isogo_ohisama/	
職員数	常勤職員 21名 ・ 非常勤職員 14名	
評価実施年月日	2025年12月2日・12月3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) 経験年数グループ分け 5つ
利用者調査	期間：2025年10月6日～2025年10月20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. 友だち同士の関りを通して、思いやりの気持ちを育てる。

<磯子おひさま保育園の特徴的な取組>

1. 子ども主体の保育
2. 子どもらしくのびのびすごせる環境の中で色々な経験をし、想像力を膨らませる子どもを育てていく
3. 異年齢保育など多様性を大切にしていく
4. 友だち同士の関わりを通して思いやりを育てていく
5. 食育を通して食を大切にする保育

<<総合評価>>

【磯子おひさま保育園の概要】

●磯子おひさま保育園（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、区内の近隣に当園含め2園が位置しているため、相互に協力しやすい環境が整っています。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である大岡おひさま保育園を開園しました。続いて、2014年4月に森おひさま保育園、2015年4月に当園が開園され、2018年4月に横浜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）されており、地域の子どもたちの成長を幅広く支えています。

●当園は、JR根岸線「磯子駅」から徒歩約7分、磯子区総合庁舎前バス停から徒歩約1分、磯子駅前バス停から徒歩約8分の場所にあります。横須賀街道（国道16号線）に面し、至近には磯子区役所、斜め前には系列園の横浜おひさま保育園もあり、その80m先に当園が位置しています。近隣ではマンション建設が進み、子育てニーズも高まっています。磯子おひさま保育園は、丘陵の東斜面に建てられた4階建て（屋上あり）の園舎です。国道沿いには街路樹が並び、車やバスの往来がある環境でありながら、季節の移ろいを感じられる自然も身近にあります。

●園舎は、安全性と使いやすさに配慮したつくりになっています。入口には雨除けがあり、玄関前には自転車やベビーカーが置けるスペースを確保しています。玄関は映像付きインターホンで来訪者を確認してから開錠するセキュリティ仕様です。1階には下駄箱、事務室・病児対応スペース、応接室、多目的トイレ、備蓄倉庫があり、階段とエレベーターで各階へ移動できます。2階は2・3歳児の異年齢保育室で、低い柵を使った環境づくりにより、子どもが自由に遊びを選べる空間になっています。道路側は全面ガラスで自然光がよく入り、同フロアに調理室もあります。3階は4・5歳児の異年齢保育室で、身支度スペースやままごと、製作コーナー、絵本等のコーナーが整い、子どもが主体的に活動できる環境です。4階は0・1歳児の保育室で、寝る・食べる・遊ぶスペースを低い柵で区切り、安心して過ごせるつくりです。こちらも窓から暖かい日差しが入ります。5階は屋上庭園で、滑り台等の大型遊具があり、子どもたちがのびのびと体を動かして遊んでいます。戸外活動では近隣の公園へ出かけることが多く、交通安全に気を付けながら歩いて向かっています。保育室には手作りのお散歩マップが掲示され、周辺には公園が多く、子どもたちは様々な場所で戸外遊びを元気に楽しんでいます。

《特長や今後期待される点》

1. 【子ども主体の保育を支える環境と関わり】

子どもたちが自主的に行動し、自分の思いややりたいことを表現できるよう、当園では年齢に応じた保育環境づくりを大切にしています。職員は子どもの発達に合わせて関わり、一人ひとりの生活に寄り添いながら「やりたい」という気持ちを尊重し、必要に応じて言葉がけや援助を行うことを共通理解としています。着替えやすい環境づくりや、低月齢・高月齢それぞれが安心して遊びたい場所へ行けるような空間配置、クッションやマットを広く使った落ち着けるスペースづくり等、子どもが自分で行動しやすい工夫を随所に取り入れています。日常の保育では、子どもの気持ちを丁寧に汲み取り、次の行動を自分で考えられるような言葉がけを意識しています。生活習慣の場面でも、一人ひとりの状況に合わせて「自分からやりたくなる」ような関わりを心がけ、必要な部分だけを優しく援助しています。未満児クラスの職員インタビューは、安心して過ごせる愛着関係を大切に、特定の保育者との関わりを基盤にしなが、徐々に他の保育者にも慣れていけるよう配慮しています。子どもの好きな遊びや興味を丁寧に観察し、保育者自身も歌や遊びに主体的に関わることで、子どもたちが楽しそうに遊びこむ姿が見られます。幼児クラスの縦割り保育では、日常的に異年齢の交流があり、「思いやり」や「あこがれ」が自然に育まれています。ロッカーをL字に配置して身支度をしやすくしたり、段ボールの仕切りで集中できる個のスペースをつくったり、落ち着きたい時に使える「おひさまルーム」を設ける等、子どもが主体的に生活・遊びを進められる環境を整えています。保育者は、子どもが自分で考えて行動ができるよう寄り添い、意欲を持って取組めるような支援を心がけています。

2. 【職員全員で支える一体的な保育と情報共有の体制】

各階の保育室はワンフロアで広々としており、乳児・幼児それぞれの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）アンケートには「子どもを大切にしてくれる」「担当クラスでなくても名前を覚えて声をかけてくれる」「全ての職員が子どもの名前を呼んでくれる」等の声が寄せられ、子どもの姿や成長を職員全員で喜び合う温かな雰囲気は園全体に広がっています。ワンフロアの特性を生かし、互いの保育が見える環境の中で、子どもの様子に応じた柔軟な支援体制が整えられています。日々の保育や散歩、室内活動の様子が記録を通して確認でき、保育士全員が子どもの状況を細かく把握し、担任以外の職員も一人ひとり子どもに寄り添った関わりができるよう努めています。幼児クラスでは、毎朝サークルタイムを行い、子どもたちが自分の意見をみんなの前で話す機会を大切にしています。子どもたちの自由な発言は「保育ウエブ」を活用して可視化し、保育内容にも反映しています。当園では、保育士・栄養士・調理師・事務員が一体となって保育を進める風土が根付いており、毎日の昼礼には全職種が参加して情報共有を行い、子どもたちのより良い育ちを支えています。

3. 【食育を通して『楽しく食べる』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。調理職員と保育職員の連携も良く、残食があった際には「どうしたらもっと美味しくできるか」「子どもが喜ぶ工夫は何か」等を話し合い、必要に応じて各クラスを巡回して喫食状況を直接確認しています。食育は保育士と栄養士が協力して進めており、食材の話、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きます。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、1階玄関前のプランターでナスやきゅうりを栽培し、収穫したきゅうりで「塩こんぶきゅうり」や「ナスの

味噌漬け」を作ってみんなで味わう等、食を身近に感じられる体験を大切にしています。毎月の献立には子どもたちの声を反映し、お別れ会では年長児のリクエスト献立が特に人気です。また、職員が代表と釣りに行き、子どもたちは釣りの様子の動画を見たり、実際に魚をさばく様子を目の前で見たり、食べたりすることもあります。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展開しています。

4. 【職員が安心して長く働ける職場づくり】

当園では職員が生活設計に見通しを持ち、安定して働ける体制が整っています。園長や主任が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むことができ、無理のなり勤務が可能になっています。人間関係の良好で意見や相談がしやすく、業務の分散が図られているため、ノンコンタクトタイムの確保にもつながっています。職員の心身の健康や家庭・仕事の悩み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あります。育児休暇からの復職時には、普通勤務・短時間勤務・早番・遅番免除制度等（条件あり）、職員の希望を尊重した働き方が選べるよう配慮されています。法人は福利厚生の実施を図り、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。レジャーや懇親会では、横浜駅近くのフレンチレストランの優待券やそこでの忘年会、食育活動の一環として行う釣り等、職員が楽しめる機会も多くあります。自己啓発面では資格支援制度や社外セミナーへの参加（参加自由）も整備されています。また、職員会議・園内会議・昼礼等を活性化し、風通しの良い職場づくりを進めています。こうした取組により、職員が安心して長く働ける、働きやすい職場環境が実現されています。

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年日以降フロアリーダー・主任・園長等）、職員の確保と定着、育成に関する考え方、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、加配児の保育環境、キャリアアップを含めた職員の主体的保育の学び、ICT導入、職員採用（費用面を含む）・職員の意欲を保ち移動できる組織作り、職員育成、全体的な計画との連携した関係性、研修の計画化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 磯子おひさま保育園	
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

法人の理念は法人ホームページに掲載されており、基本理念として「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」を掲げ、子ども主体の保育を大切にしています。基本理念と保育方針は法人系列園で共通化されており、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。保護者には入園のしおり（重要事項説明書）に掲載し、見学会・入園説明会・懇談会の際に分かりやすく示しています。

職員には入職時や法人全体の職員会議で、職員心得や全体的な計画を用いて法人代表が直接説明し、玄関先にも掲示することで、日々の保育と理念が結びつくよう周知しています。こうした取組により、職員は法人の思いを十分に理解し、理念が現場にしっかり浸透しています。

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、磯子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。磯子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「いそピヨ」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磯子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」「ICT 導入」「利用定員」「職員の学び」等、具体的な課題が明らかになっています。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。これらの課題については、本部と園が十分に情報共有を図りながら、引き続き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

法人は、安定的かつ接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が、課題とする園舎の修繕費用の計画的な捻出等に関して中・長期計画の中に組み込む予定としています。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行っており、現在、職員会議録には課題や目標(計画)が明確に記録されていますが、今後は園独自の単年度事業計画を年度末に策定し、年度初めの職員会議で発信・周知する取組みを進めることが望まれます。さらに、計画の実施状況について組織的に評価を行う仕組みを整えていくことが期待されます。

(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

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。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行くことが期待されます。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サイクルに基づいて運用されています。各計画には振り返り欄を設け、日々の保育内容を検証し、次の計画に生かす取組を継続しています。職員会議で話し合った内容が実際の保育に反映されているかは日常の中で確認し、必要に応じて職員同士で見直しや調整を行いながら、より良い保育の実現に努めています。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行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、年4回発行の「おひさまだより」と「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、主体的な保育をより確実に運用するために、重要事項説明書や全体的な計画にその内容を明記し、保護者と職員双方が共通理解を持てるようにすることが望ましいです。こうした文書に位置付けることで、園としての方針が明確になり、日々の保育実践との結びつきも強まります。

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

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、令和6年度から正社員に対して「人事考課」を導入し、1次主任・主任補佐、2次副園長・園長による人事考課を実施しており、正社員は年度初めに個人目標を設定し、年度中間及び年度末に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。非常勤職員については、自己評価を基に園長面談（意向調査）を行い、一人ひとりの働き方や希望を丁寧に確認しています。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 A	

評価の理由

保育園の自己評価、第三者評価、行政監査、巡回指導等の評価結果やアドバイスを分析し、抽出した課題を毎月1回開催される法人・全職員参加の職員会議で共有しています。明確になった課題については、職員が参画しながら改善策や改善計画を策定し、実践を通して保育の質の向上につなげています。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文書で提出し、中間及び年度末に主任・園長と面談を行っています。年度末には個人の自己評価を実施し、非常勤務の職員は担当クラスの課題票を提出しています。保育園の自己評価は、各クラスで日々の保育を振り返り、それを基に話し合い、保育園としての自己評価を作成し、玄関に掲示して、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 A		

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。具体的な役割分担については当園の「業務分担表」に記載されており、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、新入園児の保護者には入園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、磯子区園長会、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、日常の保育においては毎朝必ず保育室を巡回して職員へ声かけを行い、保育に関する情報を発信しています。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、職員との日常的な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 A	

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、さらに、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。職員配置については、横浜市の保育士配置基準を満たしており、適切な人材確保と配置が行われています。また、職員が働きやすい保育環境を整備することで、職員の定着率向上にもつながっています。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、令和6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

労働管理の責任者は園長で、副園長がまずシフト案を作成し、主任が配置や勤務状況を確認した上で、園長が最終チェックを行っています。有給休暇の取得状況や時間外労働、日々の就業状況を確認し、業務量の偏りが生じないように調整することで、勤務時間の平準化につなげています。また、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。1年の振り返り面談の際、職員個々に来年度の配属等希望を聞いています。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、人事考課及び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の「期待する職員像等」を明確にしています。さらに、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。園長は職員と個別面談を実施し、年度初めの面談では自己目標を設定し、年度途中には振り返りと進捗状況を確認し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年の振り返りと次年度に向けた抱負ややってみたいことを聞き取り、目標の達成度を確認しています。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、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を積極的に進めています。

【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・副園長が把握しています。外部研修の情報は職員室に掲示すると共に、必要と思われる研修については個別に声を掛けて参加を促しています。職員が研修を受講しやすいよう、研修時間はシフトに組み込み、勤務時間内で確保しています。園内研修についても、毎月の職員会議内を活用して計画的に実施し、学び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共有や回覧によって全職員に周知し、Zoom 研修や動画研修を活用する等、学びを保育実践に生かせるようにしています。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 B		

評価の理由

実習生の受入れは保育者人材の確保に繋がるものと認識し、ホームページで法人・園のPRや保育士養成校訪問を行う等、実習生受入れの取組を実施。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、主任を中心に、乳児・幼児のリーダー・各クラスリーダーを担当者として受入れ体制を整えています。実習は、希望に沿ったカリキュラムで進め、実習後は反省会やレポート提出を通して成果の把握を行っています。一方で、実習生の目的や職種等に応じて体系的に学べるような全体的プログラムは十分に整備されていない状況でした。実習内容全般を計画的に学べるようなプログラムが見当たりませんでした。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、園見学予約等が掲載されています。保護者には園のしおり（重要事項説明書）に、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、園の取組が保護者や地域に広く伝わるように努めています。

【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、職務文掌や権限・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、磯子区地域子育て拠点「いそピヨ」のイベント（いそっこあつまれ！・親子エクササイズ・公園で遊ぼう等）に参加するし、社会資源として園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地域情報を収集し、職員や保護者へ共有しています。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。一方で、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。

【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。中学生の女子2名を受入れ、園での活動を体験できる機会を提供しています。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、保育の仕事を体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、ボランティア受入れに関する基本姿勢や、地域の学校教育への協力方針についても「ボランティアマニュアル」に記載されると尚良いでしょう。

(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。虐待等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、磯子区子ども家庭支援課や児童相談所等の関係機関と連携し対応しています。また、障害のある子どもについては、医療機関や相談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保育を進めています。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 C	

評価の理由

磯子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「いそピヨ」等を通じて、地域の子育てニーズの把握に努めています。地域の親子交流等にも定期的に参加しています。また、自治会の回覧や掲示板を通じて情報提供を行うと共に、地域の情報収集にも努めています。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。園見学者の他、地域の未就園の親子を対象とした園庭開放や園の行事への参加等、子育て相談の機会については、現時点では十分に実施できていません。しかし、園長は少しずつでも園として取組める活動を進められるよう検討を進めているところです。これからの園の取組みに期待しています。

【27】	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている
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。園では、保護者への絵本貸し出しを行っています。将来的には、保育体験や行事参加等を通して保育園の存在を地域にアピールし、地域の福祉ニーズに基づく活動の実施も検討しています。災害時には福祉的支援を必要とする住民を受入れる姿勢はあるものの、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、地域の子ども育成支援や地域コミュニティの活性化に向けた取組が進むことを期待しています。

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として、子ども主体の姿勢や子どもの自主性を尊重することを重視しており、これらが各種指導計画に適切に反映されているかどうかを園長が確認しています。また、子ども同士が互いを尊重できるよう、遊びの中で相手の気持ちを大切にすることも学んでいます。性差については、固定的な対応を行わず、子どもの主体性・自主性をできるだけ尊重し、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

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や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関する事項を詳細に記載し、研修等を通して職員の理解を深めています。ホームページへ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ると共に、掲載の際にも改めて承諾を得る体制を整えています。また、個人情報漏洩防止の観点から、保護者との連絡に関する「電話対応マニュアル」を作成し、適切な情報管理に努めています。園内の環境整備では、オムツ替えの場所は遮蔽を施し、乳児用トイレには間仕切り、幼児用トイレには個別のドアを設置しています。着替えの際もパーテーションで空間を仕切る等、子どものプライバシーに配慮した工夫を行っています。さらに、子ども自身が身体のプライバシーを意識できるよう、「プライベートゾーン」について話す機会も設けています。今後も、子どものプライバシーに十分配慮した取組が継続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。当園のホームページには、園の概要、デイリープログラム、年間行事予定、保育目標、園独自の取組等、保育の特徴が写真と共に掲載されており、保育の様子が具体的に伝わるよう工夫されています。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、不在時には副園長・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。保育室や屋上等の施設を巡りながら、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。見学は、保護者の希望に合わせて柔軟に対応しています。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、個別に面接をしています。面接には園長や担任の他、必要に応じて看護師や栄養士も参加しています。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、円滑な意思疎通に努めています。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欲しい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みます。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・副園長や主任が対応しています。保護者との信頼関係を基盤として、今後も子どもや保護者がいつでも相談できる体制が整っていくことを期待します。

(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 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し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、相談・苦情解決責任者の窓口を設置し、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

園では、入園説明会の際に、意見や相談については対面・電話・意見箱等を通じていつでも受け付けている旨を口頭で説明しています。苦情解決窓口や第三者委員については、保護者が見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。また、日頃から保護者との会話を大切にし、連絡帳でのやり取りや送迎時の声かけを通して信頼関係を築き、話しやすい雰囲気づくりを行っています。相談や意見があった場合には、園長が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。年2回の個別面談では、プライバシーに配慮した場所で面談を実施しています。さらに、玄関入口には無記名で意見を提出できる「意見箱」を設置しています。引き続き、保護者との信頼関係がより一層強化されていくことを期待します。

【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し、職員は保護者からの相談に丁寧に対応しています。また、お迎えの際には、その日の子どものエピソードを必ず一つ保護者に伝えるようにし、それをきっかけとして保護者が話しやすくなるよう心がけています。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、園長が保護者に対応内容を説明しています。保護者への対応結果は、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、必要に応じて個別に対応内容を伝える等、きめ細やかな対応を行っています。

(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。事故の未然防止のためのヒヤリハットの取組では、職員が気軽に提出できるよう工夫を進めています。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

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を洗うようにしています。また、換気や室温・湿度の調整を行い、園内を適切な環境に保つよう努めています。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。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情報提供すると共に注意喚起を促し、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については、横浜園・森園・学童との合同で行い、地域全体での防災意識向上に努めています。訓練は必ず記録し、次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、お迎え時の想定をしてやり取りできるようにしています。また、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、定期的に点検する体制を整えています。なお、事業継続計画（BCP）はすでに策定済です。

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、使用可能な対象年齢、注意点、危険箇所等が整理されています。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ケースカンファレンス、フロア会議を開催して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。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。業務日誌には欠席状況、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。また、独自の「おひさま要録」に、子ども一人ひとりの成長や様子を職員間で共有しています。会議に参加できなかった職員には、連絡ノートや会議録を用いて必要な情報を伝達しています。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。保育者へのヒアリングでは、乳児担当から「子ども自身の「やりたい」気持ちを大切に、苦手なことは気付けるような声かけをするよう、子どもが自分で考えられるような声かけを意識しています」との声がありました。幼児担当からは「子どもが行きたい場所で自由に遊べるよう、保育スペースの使い方を工夫しています。パーテーション等で玩具の配置場所を分かりやすく設定し、子どもが自分で選んで過ごせる時間を作るようにしている」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、どの職員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ような言葉かけをしている」等、子どもの主体性を尊重した保育実施が行われています。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実践しています。基本的な生活習慣については、子どもが身につけられるよう丁寧に援助し、「自分でやりたい」という気持ちを大切にしています。月案・個別月案を基に、一人ひとりの発達に応じて着替えや手洗い、排泄等の習慣が身につくよう支援しています。援助の際には優しく声をかけ、子どもが自分でやろうとする意欲を育み、できたことへの達成感や自信につながるよう関わっています。また、「きれいになったね」「さっぱりしたね」等共感的な声かけを行い、楽しく前向きに生活習慣を習得でき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かけを行い、個々の成長に応じた対応・援助を実践しています。散歩時には安全に十分配慮し、危険箇所の情報を職員間で共有しながら、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、家庭との連携を図りながら、子どもが規則正しい生活習慣を身に付けられるよう、継続した援助を期待します。

【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、環境を整備し、のびのびと感性や主体性を育む保育を行っています。自分で遊びたいものを選べるよう、低い棚に玩具や絵本を配置したり、コーナーを設けたりすることで、子どもが自分で取り出しやすく、片付けやすい環境を整えています。また、戸外活動では落ち葉や木の実、虫、季節の植物等を観察し、自然に触れる機会を大切にしています。夏場は戸外に出る機会が減るものの、危険な暑さでない限り、天気の良い日は園外に出かけています。園外では四季の凶鑑を持参し、草花や昆虫等の生き物を観察する活動を行っています。このように、子どもたちが自らの活動や自然との関わりを通して多くのことを学び、感性や主体性が育まれる保育を実践しています。

【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

0歳児と1歳児はそれぞれの部屋を行き来して過ごせ、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区切り、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ています。また、職員間の密な連携を重視し、できるだけ固定した職員が担当することでスキンシップを大切に、安定した愛着関係を築いています。遊びの玩具は、音の鳴るもの、手先を使うもの、柔らかい素材の物等、子どもの発達に合わせて興味・関心を引き出すものを選び、机上遊びと身体を使った遊びのエリアを分けて提供しています。ゆったりと過ごせる家庭的な雰囲気を大切に、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。家庭との連絡は、手書きの連絡帳に加え、送迎時に対面でその日の様子を共有し、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の大きい時期であるため、職員や嘱託医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・関心のある遊びを楽しめるよう環境を整えています。職員が連携しながら、一人ひとりの発達に合わせた関わりを行っています。2歳児クラスでは、子どもの思いや気付きを尊重して受け止め、職員も一緒に遊びながら興味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丁寧に伝えていきます。戸外活動では、散歩を通して地域の人々と関わり、生活習慣の自立や言葉の習得につなげています。3歳未満児は自我の芽生えにより、ひっかきや噛みつき等のトラブルが起りやすい時期であるため、ケガの防止に努めつつ、保育者が仲立ちとなり、友だちと関わる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して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、家庭との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

3歳以上児の保育では、基本的な習慣や態度を身につけることの大切さを理解し、適切な行動ができるよう支援しています。「健康・人間関係・環境・言葉・表現」の5領域を保育の中で育み、集団の中で遊びを中心とした興味・関心のある活動に取り組むことで、自分の力を発揮することをねらいとしています。子どもたちが自分のやりたいことをのびのびと行える環境づくりを大切に、異年齢児保育をベースにしながらクラス活動も取り入れています。子ども同士が思いやる心を育み、保育者や友だちとの関わりの中で、自分の思いや考えを言葉や行動で表現できるよう促しています。また、活動を通して集団として行動する経験を積み、友だちと一つのことを成し遂げる達成感や充実感を共有することを重視しています。サークルタイム（子ども同士の話し合い）では、一日の活動や子どもたち自身がやりたい活動等話し合い、日々子ども主体の保育を実践しています。具体的な取り組みとして、5歳児クラスではお泊まり会に向けて「手作り郵便ポスト」にお願い事を書いて投函する活動を行いました。その後も「手作り郵便ポスト」の活動は継続しており、子どもたちが投函した手紙に“マジョ”から返事が届く等、遊びが発展しながら続いています。年長児については、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、年明けからは「活動の時間」と称してお昼寝時間を活動の時間にあて、人の話をきちんと聞くことや机上でできる活動と体を動かして遊ぶ活動をバランス良く取り入れています。

【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

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す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、十分な幅を確保した廊下等、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。室内では、該当児が落ち着いて遊びに集中できるよう、手作りパーテーションを用いた「おひさまルーム」というプライベート空間を設ける等、環境面での工夫を行っています。また、どの職員が関わっても一貫した保育ができるよう体制を整え、気持ちの切り替えが必要な場合には他の職員がスムーズに保育に入れるようにしています。さらに、毎月カンファレンスを実施し、子どもの状況や支援内容を細かく共有することで、園全体で一人ひとりを支え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）を受講し、法人全体でも研修委員会を設けてインクルーシブ保育について学んでいます。今年度は主にユニバーサルデザインについて学び、その成果を園内で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、該当保護者とは日常的に情報交換を行い連携を深めています。また、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も継続しています。

【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

3歳未満児については、一人ひとりの要求や体調を最優先し、休みたい時に休めるように配慮しながら、リラックスして過ごせる環境を整えています。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は保育室内の別スペースで遊べるよう環境を工夫しています。幼児については、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。子どもが横になりたいときには、マットやクッションを用意し、リラックスして過ごせ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過ごせるようにしています。朝夕の時間帯には異年齢保育を実施し、兄弟姉妹のような思いやりの気持ちを育てています。通常平日の朝8時半になると各保育室へ移動し、夕方は16時45分頃から2歳児は4階の0～1歳児の保育室に、3歳は3階の4～5歳児の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を食べて過ごしています。全体的な計画や年間指導計画、月間指導計画には、年齢ごとに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。子どもの様子や状況は昼礼で各担当が共有し、全職員で情報を把握しています。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、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な事項を明記すると、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士会で「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、保育中に子どもの体調の変化やケガがあった場合には、速やかに保護者へ電話連絡を行っています。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。子どもの既往症等、入園時の面談で聞き取った内容は健康記録簿に記載しています。午睡中のSIDS対応としては、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、嘱託医による内科健診を年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。食物アレルギーのある子どもには、かかりつけ医より生活管理指導表を提出していただいた上で、除去食を提供しています。入園時には園長・栄養士・担任・保護者で面談を行い、月末には調理員・看護師・担任・施設長が個別献立を確認し、必要に応じて保護者との面談も実施しています。除去食材にマークを付けた献立表を保護者へ配付し、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」及び「食育年間計画」の項目が設けられており、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て、年齢ごとの目標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て準備し、落ち着いて食事ができるように配慮しています。保育士は、子どもが自分で食べようとする意欲を尊重しながら、配膳や提供方法を工夫し、声かけや励ましを行い、苦手な食材を食べられた時には子どもと一緒に喜び、達成感につながるよう援助しています。月に一度以上、職員が交代で食育体験を企画し、食への興味を広げています。保育園の玄関前のプランターでは、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

給食は自園で調理し、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か月の中で同じメニューが重なら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、子ども主体の視点を取り入れています。子どもたちのリクエストや園で栽培した食材を献立に反映する等、調理方法の工夫にもつなげています。また、手が空いた時間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を把握するよう努めています。切り方や盛り付けは園ごとに任されており、栄養士は見た目の工夫を行う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、かつおぶしや昆布などで出汁を取り、その風味を活かした調理を行っています。9月から12月には月1回、調理職員が2歳児クラスから幼児クラスの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・野菜・ゼリー等で、公園までデリバリーされるため、子どもたちにも大変好評です。1階事務所前の廊下のデジタルフォトフレームにて一日食べた給食やおやつの写真を掲示し、保護者がお迎えの際に子どもと一緒に確認できるようにしています。給食会議は、給食室職員と園長・副園長・主任・看護師・乳児及び幼児クラスの担当職員が参加し、毎月実施しています。

内容評価 A-2 子育て支援

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。保育参観及び個人面談は年に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、階段踊り場、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を大切にしています。保護者一人ひとりの状況に応じて最適な対応ができるよう、園長・主任・各クラス担任が連携し、丁寧な対応を心がけています。急な延長保育にも柔軟に対応し、保護者の就労を支える取組みへとつなげています。保護者の意見やニーズを把握することを目的に、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もクラスごとに行い、保護者が参加できる機会を設けています。これらの取組を通して、園と家庭が協力し合える体制づくりに努めています。園の取組みについては、「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。相談体制については、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。虐待の可能性の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整えています。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。保護者から子どもとの関わり方等について相談があった場合には、保護者の気持ちに寄り添いながら思いを肯定的に受け止め、個別に話を聞く機会を設けています。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り組める体制づくりが期待されます。

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を整っています。こうした職場環境の下、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実施しています。また、各行事後には振り返りを行い、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も実施し、意識の向上につなげています。課題があれば職員全体で共有し、改善に向けて話し合うことで、保育の質の向上へとつなげています。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を深め、スキルアップへの意識を高めており、今後も全職員が互いに更なるスキルアップを図り、専門性の向上に努めていかれることを期待いたしております。

利用者(保護者)アンケート調査結果

施設名：磯子おひさま保育園

定員	90名
アンケート送付数(対象家庭数)	80人
回収率	66%(53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	19人	24人	8人	2人	0人
		36%	45%	15%	4%	0%
問1-2	保育の内容について知っていますか	21人	28人	3人	1人	0人
		40%	53%	6%	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	32人	15人	6人	0人	0人
		60%	28%	11%	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	32人	18人	2人	1人	0人
		60%	34%	4%	2%	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	34人	18人	1人	0人	0人
		64%	34%	2%	0%	0%
問2-2	戸外遊びについて	33人	16人	3人	1人	0人
		62%	30%	6%	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	35人	15人	3人	0人	0人
		66%	28%	6%	0%	0%
問2-4	健康作りへの取り組みについて	31人	19人	3人	0人	0人
		58%	38%	6%	0%	0%
問2-5	給食の献立内容について	44人	9人	0人	0人	0人
		83%	17%	0%	0%	0%
問2-6	お子さんは給食を楽しんでいますか	39人	13人	1人	0人	0人
		74%	25%	2%	0%	0%
問2-7	基本的な生活習慣の取り組みについて	37人	15人	1人	0人	0人
		70%	28%	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	35人	13人	5人	0人	0人
		66%	25%	9%	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	30人	16人	5人	2人	0人
		57%	30%	9%	4%	0%
問 3-2	園の様子や行事に関する情報提供について	28人	22人	2人	1人	0人
		53%	42%	4%	2%	0%
問 3-3	懇談会や個別面談等での意見交換について	25人	23人	4人	1人	0人
		47%	43%	8%	2%	0%
問 3-4	相談ごとへの対応について	31人	20人	2人	0人	0人
		58%	38%	4%	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）	35人	16人	1人	1人	0人
		66%	30%	2%	2%	0%
問 4-2	外部からの防犯対策について	27人	25人	1人	0人	0人
		51%	47%	2%	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	33人	15人	5人	0人	0人
		62%	28%	9%	0%	0%
問 4-4	緊急時の連絡体制、周知、防災訓練等について	39人	13人	1人	0人	0人
		74%	25%	2%	0%	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	39人	13人	1人	0人	0人
		74%	25%	2%	0%	0%
問 5-2	保護者に対する職員の対応や態度について	38人	13人	2人	0人	人
		72%	25%	4%	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くれているか等）	31人	19人	2人	1人	0人
		58%	36%	4%	2%	0%
問 5-4	お子さんは保育園で楽しく過ごしていますか	42人	11人	0人	0人	0人
		79%	21%	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		33人	16人	4人	0人	0人
		62%	30%	8%	0%	0%

事業者コメント

施設名 磯子おひさま保育園
施設長名 矢野 礼子

《第三者評価を受審した感想・自己評価での取組の感想》

第三者評価の受審した感想としては、個人としても組織としても、評価項目を考える時に分からないことは調べたり、保育士同士で話し合う機会が設けたりすることによって学びの時間が沢山できた。

そして自らを振り返ることで、保育園としての役割が再確認でき、保育園が取組んでいることがより分かり、園としての課題であることが浮き彫りになった。また、最も力を入れて現状行っていることが明文化でき、確信をもって取り込めていることが実感できた。

今後は可視化できるものはしていき、働きやすい職場づくりを目指し職員の育成に尽力を注ぎたい。また保育においては、職員とともに主体的保育の実践に向けた話し合いを続け、日々楽しい保育を展開していきたいと思う。

《評価後取組んだこととして》

1. 研修一覧表を作成し、職員が希望する研修に参加できるよう活用する。
2. 来年度の全体的な計画を考えると保育園独自の特色がでるような計画を立てる。
3. 職員の昼礼などや個人に向けて、職員の頑張りや素敵に思うところ、またありがとうと感じているところを言葉にして伝える。また、取り組みを具体的に会議で褒めるなど意欲につなげている。
4. 令和7年12月よりICT導入開始。