
認定こども園 二俣川幼稚園

令和6（2024）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

株式会社 学研データサービス

②施設・事業所情報

名称：	認定こども園 二俣川幼稚園	種別：	認定こども園
代表者氏名：	園長 二宮 房子	定員（利用人数）：	401（346）名
所在地：	241-0033 神奈川県横浜市旭区今川町16番地1		
TEL：	045-391-1238	ホームページ：	https://futamata-kg.ed.jp/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日	1953年10月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：	学校法人 二俣川学園		
職員数	常勤職員： 33 名	非常勤職員：	54 名
専門職員	保育教諭 69 名	栄養士	1 名
	看護師 0 名	調理員	3 名
	事務員 8 名	運転手・用務	10 名
施設・設備の概要	居室数 本館 保育室8 2号棟 保育室4 新館もりのこ 保育室8 記念館 保育室2 その他 事務所、図書室等	設備等	遊戯室森のホール（450㎡） 園庭（1300㎡） 送迎バス7台

③理念・基本方針

【教育・保育の方針】

じょうぶなからだ・やさしいところ・かんがえてすすむ の3つの目標を基に、遊びを中心とした年齢に合った体験を豊富にすることによって子どもらしさ（生き生きとした・失敗を恐れない・意欲的な）と年齢にふさわしい自立・自律心を身につけることを目標とします。

④施設・事業所の特徴的な取組

当園は、1953年に幼稚園として開園され、2015年に幼保連携型認定こども園に移行しています。幼稚園部門と保育園部門が連携して教育、保育を行っており、保育園部門の3～5歳児は、幼稚園部門の3～5歳児と同様に幼稚園の教育を受けています。2021年には、認定こども園の強みを生かして、幼稚園部門の中に満3歳児のクラスを新設しています。また、横浜市私立幼稚園等預かり保育事業「ほしのこクラブ」や一時預かり保育「どんぐりクラブ」を実施して、働く保護者を支援しています。

園は、自然豊かな環境に恵まれた高台にあり、広い敷地内に、幼稚園部門の教室がある本館と2号棟、保育園部門「もりのこ」の保育室がある新館、行事などを行う「森のホール」などがあります。

園では、児童精神科医の発達理論に基づき、子ども一人ひとりの発達状況に応じて「人とかかわる力」を育てることを最優先に捉え、日々の教育、保育の実践につなげています。

地域支援の取り組みとして、就園前に親子で一年を通して幼稚園生活を体験できる「森のりんごクラブ」や地域の親子を対象に園庭開放や園児との交流保育、育児講座などを行う「さくらんぼちゃん」を実施しています。本館内には、絵本を中心に約1万冊の蔵書を揃えた「高原文庫」があり、園児が利用するだけでなく、卒園生や地域住民に向けて、週に一回、一般開放を行っています。また、絵画やモダンバレエ、体操の課外教室を行っており、地域の小中学生も参加できるコースを設けています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2024年6月5日（契約日）～ 2025年2月26日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0 回（年度）

⑥総評

◇特長や今後期待される点

◆園の目指すべき方向性を職員全体で共通理解し、実践につなげています

年度初めの全教職員会議では、教育目標と教育方針、保育の姿勢を踏まえて、教育、保育を実践するうえで大切にすべきことを理事長より説明しています。園長は、各会議や職員との個人面談のほか、日々の保育実践を行う中で、子ども一人ひとりの発達段階に応じて対応することや子どもが生き生きと自分を表現できるよう、言葉かけを行うことなどを職員に伝えています。園内研修では、園が保育の基軸としている児童精神科医の発達理論を学べる機会を設け、年齢に応じた発達課題について知識を深められるようにしています。こうした取り組みを通して、園として目指すべき方向性について、職員全体で共通理解し、教育、保育の実践につなげています。

◆様々な活動を通して成長できるよう、教育・保育の環境を整えています

子どもたちは、広々とした園庭で思い切り体を動かして遊んだり、自然豊かな環境の中で草花や虫を見つけたり、畑で野菜を栽培するなどしています。高原文庫では、0歳児から絵本に親しみ、製作遊びでは、子どもの発想を大切に表現活動ができるようにしています。3～5歳児は、専門講師による体操や英語、音楽、お絵描きなどの活動を取り入れています。異年齢での関わりも大切にして、遊びや生活を通して互いに成長し合えるようにしています。園では「子どもが望むことを望む形で、もういいと言うまでかなえ、気持ちを満たしてあげる」という考え方のもと、子どもたちが様々な経験を積み重ねながら、心身ともに健やかに成長できるよう、教育・保育の環境を整えています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

本園は1953年に幼稚園として開園、2015年に幼保連携型認定こども園二俣川幼稚園に移行し、昨年創立70周年を迎えました。ここ数年で預かり保育の利用者や発達障がいのある子どもが増え、職員の働き方にも変化が見られます。又、4年間のコロナ禍でこれまでの教育・保育のやり方を見直し、IT化を急速に推進するなど、職員一同で日々よりよい教育・保育を目指して模索し取り組んできました。そんな著しい変化の中で今回初めて第三者評価を受審しました。

今回の受審時に、評価者の方から、児童精神科医佐々木正美先生の理論を基軸とした本園の教育目標・教育方針が職員にも保護者にも広く浸透している点を高評価いただきました。また、保護者アンケートで、先生の笑顔が多い、子どもがのびのびと成長できる環境がある、安心できる、先生の対応が丁寧でよく見てくれているなどの利用者からの意見が多くよせられたことが素晴らしいとお言葉をいただき、大変うれしく、今後のはげみになりました。

又、今回は客観的視点で評価していただき、当園の良い点、できていない点を振り返る良い機会となり、保護者アンケートの結果からも具体的な課題を確認することができました。課題については評価者の方から具体的にどうしたらよいか様々な角度からアドバイスをいただき、大変勉強になり、対応の検討をはじめています。

今回の第三者評価を受けるに当たっては、保護者の皆様にお忙しい中アンケートにご協力頂きました。

貴重なご意見の数々を大切に心に留め、今後も乳幼児の保育・教育機関としての質の向上を図ってまいります。そしてこれからも子どもたちが楽しく園生活を送れるよう、職員一同日々努力してまいります。

ありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙2のとおり

第三者評価結果

事業所名：認定こども園 二俣川幼稚園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織 1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p><コメント></p> <p>園のホームページに、教育目標と教育方針を掲載しています。年度初めの全教職員会議では、理事長より、教育目標、教育方針、保育姿勢に沿った保育と教育の方向性について説明し、職員全体で共通認識を持てるよう取り組んでいます。また、全体的な計画に掲載しており、幼稚園部門はカリキュラム、保育園部門は指導計画の作成につなげています。「園のきまり(重要事項説明書)」には、教育及び保育の方針について分かりやすく掲載し、幼稚園部門は入園説明会で、保育園部門は入園時の個人面談で保護者に説明しています。また、保護者の会の総会などでも、園の教育と保育の方向性について説明しています。</p>	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p><コメント></p> <p>理事長と園長は、横浜市幼稚園協会旭支部に参加しているほか、保育園部門の副園長が旭区の園長会に参加し、社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画の策定動向と内容、地域の子どもの数、保育ニーズなどについての情報を収集し、園の経営層で共有して分析を行っています。また、町内会のほか、近隣の小規模保育園や地域の子育て支援拠点との連携を通じて、園が位置する地域の特徴や変化などについて把握しています。理事長は、次年度に向けた予算作成時に、園のコスト及び利用率などの分析を行って、分析結果を経営層で共有しています。</p>	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <p>理事長が組織体制や職員体制、設備整備、財務などを統括し、園長が保育内容や人材育成などについて統括して、園全体の現況分析を行い、園の目指す教育と保育を実現するために、必要な人材を確保することなどの具体的な経営課題を抽出し、より効果的な採用活動のあり方について検討しています。園の経営状況や課題については、理事会で報告し、役員間で共有されています。また、年度初めの全教職員会議で職員体制などについて職員に説明しています。園では、運営面をサポートするアドバイザーを雇用して、より安定的な園運営を目指して取り組みを進めています。</p>	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>園では、5年間の中・長期の計画と収支計画を策定しています。中・長期計画には、利用者数、職員体制のほか、保育の質の向上、ICT化の推進、新園舎の建設、規程の見直し、法改正の対応についてなど、主な取り組み内容について、年度ごとに記載しており、教育目標や教育方針の実現に向けた目標を明示しています。また、数値目標や成果などを記載することで、実施状況の評価を行える内容となっています。中・長期計画は、毎年度6月に見直しを実施しています。</p>	
【5】 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <p>中・長期の計画と収支計画の内容を踏まえて、単年度の事業計画と収支計画を策定しています。単年度の計画には、クラス編成や利用者数、職員体制、保育の質の向上、園内研修の充実、働きやすい職場環境づくりなどに関して記載しています。今後はさらに、課題の改善に向けた取り組みについて、より具体的な内容を設定するとともに、実施状況の評価を行えるように数値目標や成果などを設定して、単年度の計画を策定されると良いでしょう。</p>	

(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。	b
<コメント> 事業計画は、各種会議で出された職員の意見を集約し、理事長と園長、幼稚園部門の副園長、保育園部門の副園長が中心となって策定しています。完成した事業計画は、年度初めの全教職員会議で職員に説明しています。単年度の計画の評価と見直しは、年明けから年度末にかけて経営層で実施しています。中・長期計画の評価と見直しは毎年度6月に経営層で実施することを明文化して実施しています。今後はさらに、単年度の計画の評価と見直しを行う時期と手順についても、明文化されると良いでしょう。	
【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。	a
<コメント> 「園のきまり(重要事項説明書)」に、事業計画の主な内容を記載して、幼稚園部門は入園説明会で、保育園部門は入園時の個人面談で説明しています。また「園のきまり(重要事項説明書)」は、園のホームページ上でも確認できるようにしています。4月の保護者の会の総会でも、事業計画の主な内容について説明しており、議事録を全保護者に配付して周知しています。「年間行事予定」は、幼稚園部門、保育園部門のそれぞれで作成しており、保護者が参加する行事に印を付けて分かりやすく表記し、年度初めに保護者に配付しています。	

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。		第三者評価結果
【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。		b
<コメント> 幼稚園部門のカリキュラム及び保育園部門の指導計画は、各クラスの話し合いの中で評価を行い、次期の計画作成につなげており、保育の内容について組織的に評価を行う体制を整備しています。園の自己評価は、1月に実施する「自己評価職員アンケート」を集計する形で行っています。集計結果を経営層で分析し「自己評価結果公表シート」としてまとめています。第三者評価は今回が初めての受審となり、評価結果については、職員間で共有し、アドバイザーも含めて経営層で分析を行うこととしています。今後も引き続き、定期的に第三者評価を受審されることが期待されます。		
【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。		a
<コメント> 「自己評価結果公表シート」に「総合的な評価と今後取り組むべき課題」の欄があり、課題点として、職員の業務負担軽減や園内研修を充実化して質の向上を図ることなどを明記しています。これらの課題については、職員間で共有し、改善策について職員の意見や提案を収集しています。改善策については、事業計画に記載して取り組みを進めており、ICT化を推進していくことについて検討を行っているほか、外部講師を招いて子どもへの理解を深めることをテーマにした研修を組み入れるなどして園内研修の充実化を図っています。		

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。		第三者評価結果
【10】 II-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		a
<コメント> 園長は、園のホームページ上のあいさつ文の中で、自らの園の運営方針と取り組むべき内容、役割、責任について表明しています。「事務分掌」には、園長の業務内容について記載して、年度初めの全教職員会議で職員に伝えているほか、事務室内に掲示して確認できるようにしています。「非常災害対策マニュアル」には、幼稚園部門と保育園部門、それぞれの「災害組織図」があり、災害発生時の園長の役割と責任について記載するとともに、園長が不在の場合の指揮権順位についても記載して、職員に周知しています。		
【11】 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		a
<コメント> 園長は、行政や横浜市幼稚園協会が主催する管理者向けの研修に参加して、遵守すべき法令等の理解を深め、適正な業務を遂行しています。園長は、環境に配慮した姿勢で保育にあたることなどを職員に伝えており、廃材を利用した製作活動を保育に取り入れているほか、物を大切にすることやごみの分別などを子どもに分かりやすく伝えるようにしています。また、各種会議の中で、個人情報保護や虐待防止などについての留意事項を職員に伝えるとともに、不適切保育に関するニュースの事例を採り上げて、職員が自らの保育のあり方を振り返ることができるよう、注意喚起を行っています。		

(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。	a
<コメント> 園長は、日々職員と共に保育に関わる中で、保育の質の現状を把握して、評価及び分析を行っているほか、毎年実施している「自己評価職員アンケート」の結果からも保育の質の現状を確認しています。保育の質に関する課題については、副園長や主任と共有し、改善策を話し合っています。園長は、職員との個人面談で個々の保育に対する思いなどを聞きながら、アドバイスをを行うなどしています。また、職員が互いに学び合いながら、スキルアップできるよう、園内研修の内容を充実させたり、外部研修に積極的に参加できるよう調整を行ったりして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。	a
<コメント> 園長は、人事、労務、財務等の現況を踏まえ、業務の実効性の向上に向けて、理事長と共に分析を行っています。人員配置については、副園長と協議を行い、職員個々の経験年数やスキル、組み合わせなどを考慮するほか、職員本人の意向を確認して決定しています。園長は、働きやすい職場環境を形成するために、職員とコミュニケーションを図りながら、意見を吸い上げるよう努めています。園長と副園長、主任らが参加する毎月の運営推進委員会では、職員の意見や提案を踏まえて業務改善に向けた取り組みについて協議を行っています。	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a	
<コメント> 「人材育成計画」に、キャリアパスの仕組みと人材育成の方針を記載しています。また、事業計画の中で人員体制に関する基本的な考え方として、専門職の配置などについて記載し、計画に沿って人材の確保と育成を実施しています。園のホームページに、採用情報のページがあり、園舎内や園庭の様子、子どもたちの活動の様子などを紹介した動画を掲載し、園の魅力が伝わるよう工夫しています。また、各大学に求人票を送付しているほか、就職フェアなどにも参加して積極的に採用活動を行っています。当園で職業体験をした中学生の採用実績や実習生の採用実績があり、職業体験や実習生の受け入れにも力を入れています。		
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	
<コメント> 「人材育成計画」に、階層別の「目標とする姿」を明示しています。就業規則と給与規程には人事基準を定めて職員に周知しています。幼稚園部門は、園長による個人面談を行い、保育園部門は、副園長による個人面談を行って、それぞれ、職員個々と現状や課題点を確認し合っています。処遇水準の評価や改善については、社会情勢や職員から出された意見などを踏まえて、経営層で検討を行い、必要に応じて改善を実施しています。今後はさらに、職員一人ひとりが将来の姿を描くことができるよう「人材育成計画」のキャリアパスの仕組みを職員に周知されると良いでしょう。		
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a	
<コメント> 労務に関する実務は事務職員が行い、幼稚園部門と保育園部門のそれぞれの副園長が確認後、園長が最終確認を行っており、有給休暇の取得や時間外労働の状況を把握しています。外部講師による「リズム&ストレッチ」の講座を職員向けに実施し、産業医の相談窓口を設置するなど、職員の心身の健康維持に配慮しています。園長、副園長による定期的な個人面談のほか、主任も随時相談を受け付けて職員が話しやすい雰囲気づくりに努めています。福利厚生制度に加入し様々なサービスを利用できるほか、家賃補助も行っています。非常勤職員の雇用を積極的に行い、職員体制を整備して産休や育児休暇、時短勤務なども取得しやすい環境作りに努めています。		

(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。	b
<コメント> 保育園部門では「次年度に向けての面談アンケート」に、今年度頑張ったこと、もっと頑張れたと思うこと、次年度頑張りたいこと、園が良くなるために何をするかなどを職員個々が1月に記載しています。年間の振り返りを通して次年度に向けた目標を適切に設定し、年度の間中期と年度末に副園長と面談を行って進捗状況や達成度を確認しています。幼稚園部門では、年に2回の園長との個人面談を通して、個々の課題点などについて確認し合っています。今後はさらに、職員一人ひとりの目標設定を明確にして、目標に対する進捗状況や達成度の確認を行われると良いでしょう。	
【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。	a
<コメント> 「人材育成計画」に、階層別に必要な専門知識、技術、受講すべき研修内容などを明記しています。幼稚園部門では、外部研修や園内研修を組み入れた年間の「職員研修計画表」を作成し、保育園部門では、外部研修の「年間研修計画」と年間の「園内研修計画表」を作成しています。これらの研修計画に沿って、それぞれの部門において、職員教育を実施しています。研修を受講した職員は、研修報告書を記載して、研修内容を職員間で共有し、実践に生かせるようにしています。年度末には、それぞれの部門ごとに、副園長と主任、リーダー職員が中心となって、研修計画、研修内容の見直しを行って、次年度の計画作成につなげています。	
【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。	a
<コメント> 各職員の知識や技術水準などについては、幼稚園部門では、園長との個人面談記録で把握しており、保育園部門では副園長が作成している「個人別指導計画表」で把握しています。新任職員のOJTは、指導担当の職員を配置して適切に行っています。法人研修や外部研修で階層別の研修を受講しているほか、それぞれの部門の園内研修の中で様々なテーマを設定して研修を実施しています。保育園部門では、職員が講師となってパソコンの使い方や軍手シアターの作り方などを学び合う機会も作っています。外部研修の情報は朝礼などで周知し、常勤、非常勤を問わず、希望する研修に参加できるよう勤務調整を行っています。	
(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。	a
<コメント> 「実習生受け入れマニュアル」に、実習生の育成に関する基本姿勢を明記しています。また、受け入れ時の配慮事項や実習の進め方、実習の内容などを記載して、学校側のプログラムや本人の希望などを踏まえて話し合いを行い、実習内容を設定しています。実習を担当する職員に対しては、主任から実施方法や心構えなどをアドバイスして、円滑に実習を進められるようにしています。実習期間中に学校の担当者が来園して本人と面談を行うほか、実習の進み具合や内容について情報を共有し、連携しながら実習を進めています。	

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		b
<コメント> 園のホームページに、教育目標、教育方針を明示し、法人及び園の存在意義や役割を明確に表明しています。また「園のきまり(重要事項説明書)」をダウンロードできるようにして、保育内容や苦情受付の体制など、園の事業内容を公開しているほか、地域に向けた取り組み内容などについても掲載しています。地域の子育て支援拠点には、園のパンフレットを設置しています。今後はさらに、事業計画、事業報告、予算・決算情報、第三者評価の受審についてと受審結果、受け付けた苦情に基づく改善状況についての情報も、ホームページ上で公開されると良いでしょう。		
【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。		a
<コメント> 園における事務、経理、取引等については「神奈川県私立学校関係事務の手引き」や「学校法人会計処理の手引き」に沿って適切に行っています。実務は事務職員が行い、その内容を園長が確認し、最終確認を理事長が行っており、「事務分掌」に事務や経理に関する職務分掌を明記して職員に周知しています。会計処理等で分からない時は、契約している公認会計士に確認して進めています。決算時期には、法人の監事2名による決算書類と事業内容についての監査を実施して、理事会で承認を受け、その後、公認会計士監査を実施しています。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
【23】	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>地域との関わり方についての基本的な考え方は「園のきまり(重要事項説明書)」の施設の目的及び運営の方針に明記しています。地域のお祭りなどのチラシを園内に掲示して情報提供を行っているほか、保護者のニーズに応じて、旭区こども家庭支援課の相談窓口や横浜市西部地域療育センター、病児保育施設など、地域の社会資源を利用できることを案内しています。3~5歳児の子どもたちが、毎年、地域の農園で芋掘りを体験する機会を設けており、農園の人から芋掘りの方法を教えてもらうなどして交流しています。</p>		
【24】	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <p>「職業体験・ボランティア受け入れマニュアル」に、受け入れに関する基本姿勢、学校への協力についての基本姿勢を明記しています。また、受け入れ時の配慮事項、受け入れ手続き方法、ボランティア等に伝えることなどを明記して、適切にボランティアや職業体験の受け入れを行えるようにしています。ボランティアや職業体験の受け入れ時には、マニュアルに沿って注意事項などを説明しています。園では、中学生の職業体験から、職員の採用につなげた実績があり、地域の中学校と連携を図りながら、職業体験の受け入れを積極的に行っています。</p>		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <p>地域の関係機関や医療機関のリストを作成し、事務室に常備して、連絡先や利用方法などを職員間で共有しています。幼保小教育連携事業の会議や研修に、園長や副園長、5歳児クラスの担任職員が参加して、学校関係者と接続期について意見交換などを行っています。また、療育機関の巡回相談で、障がいのある子どものケース会議を行って、子どもの状況に応じた対応方法などを検討しています。虐待等権利侵害が疑われる場合には、旭区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所と必要に応じて連携を図りながら、対応方法を協議しています。</p>		
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>理事長や園長は、地域の各種会合に参加しているほか、町内会や民生委員とのつながりから、地域の福祉ニーズや生活課題について情報を収集しています。園では、地域の未就園児の2、3歳児を対象にして、年間を通して幼稚園生活を体験できる「森のりんごクラブ」を実施しているほか、地域子育て支援事業として、園庭開放や園児との交流保育を行う「さくらんぼちゃん」を実施しており、参加する地域の保護者から育児などに関する相談に応じ、子育て世代のニーズなども把握できるよう努めています。</p>		
【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。	a
<p><コメント></p> <p>地域の小中学生向けに絵画、体操、モダンバレエの課外教室を開催しているほか、図書館を週に1回、一般開放して地域貢献に関わる活動を行っています。また、園の駐車場をワゴン車の移動スーパーに提供したり、年末年始の期間、園の駐車場を近隣住民に開放したり、旭区社会福祉協議会主催の高齢者懇親会に園のホールを提供するなど、地域コミュニティの活性化に貢献しています。地域子育て支援事業にも力を入れており、園が培ってきた専門的なノウハウを地域に還元しています。園庭の地下に雨水調整池があり、大雨の際には雨水を一時的に貯留して下流に流し、河川の氾濫を防いでいます。</p>		

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
【28】 Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<コメント>	
保育姿勢に、子どもを尊重した保育の実施について明示しています。理事長が作成している研修資料には、専門家の発達理論に基づいて、子どもの発達段階を踏まえて「十分な依存体験」として「本人が望むことを望む形で、もういいと言うまでかなえてあげる」と記載し、子どもを尊重した保育の実践について常に意識を持てるようにしています。また、横浜市の「よりよい保育のためのチェックリスト～人権擁護のために」を全職員に配付し、定期的に自己点検を行うよう指導しています。3～5歳児クラスでは、子どもたちで話し合う時間を設け、友達に自分の気持ちを伝えたり、友達の意見に共感したりしながら、互いに尊重し合えるようにしています。	
【29】 Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<コメント>	
「保育マニュアル」に、プライバシー保護についての職員としての姿勢、責務を明記し、子どものプライバシー保護に配慮した保育の実践につなげられるよう、各会議などで確認しています。新築された園舎の幼児用トイレは、男女別にスペースを区切り、中から施錠ができる造りとなっており、そのほかの幼児用トイレもドアを設置してプライバシーを守れるよう配慮しています。おむつ替えのスペースは、扉を用いて、他者から見えないようにしているほか、水遊びの際は、タープを張って外から見えないよう工夫しています。また、子どもの気持ちを尊重して、着替えをする時、個別に対応を行うなどしています。	
(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
【30】 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<コメント>	
園のホームページとパンフレットには、利用希望者が保育所選択に必要な情報を写真やイラストを用いて、分かりやすく掲載しています。また、見学の申し込みは、ホームページからもできるようにしています。見学案内は、主に園長か副園長が担当し、見学の冊子やパンフレットに沿って、保育内容や園で大切にしていること、通園バスの運行状況などについて丁寧に説明を行っています。ホームページやパンフレットの掲載内容は、担当職員が適宜見直しを行い、最新の情報を提供できるようにしています。	
【31】 Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント>	
保育の開始時は、幼稚園部門は入園説明会で、保育園部門は個人面接で「園のきまり(重要事項説明書)」に沿って説明を行っています。幼稚園部門では、入園説明会のほか、体験保育を2回実施して、その際にも説明を行っています。説明後は、保護者から同意書を受領しています。進級時に、重要事項の内容が変更になった場合は、変更箇所について書面で保護者に周知しています。また「園のきまり(重要事項説明書)」は、園のホームページでも確認できるようにしています。外国籍の保護者には翻訳アプリを使って個別に対応を行っています。	
【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。	a
<コメント>	
「保育マニュアル」に、転園時に転園先の保育所等に引き継ぎを行う際の手順を明記しています。転園先から子どもの情報提供について依頼があった場合は、保護者の了承を得たうえで、引き継ぎ内容を記載する書式を用いて保育の継続性に配慮した対応を行えるようにしています。転園後及び卒園後の相談対応は、園長と保育園部門の副園長が担当窓口となって対応しています。転園時には、園の利用が終了したあとの相談対応について記載したカードを保護者に渡しており、卒園時には「学年だより」に記載して保護者に伝えることとしています。	
(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。	a
<コメント>	
職員は、子どもが遊んでいる様子や行動などを注意深く観察し、子どもが好きなことをして満足できているか、把握できるようにしています。保護者に対しては「自己評価用保護者向けアンケート」を毎年2月に実施し、集計結果について経営層で分析を行っています。幼稚園部門はクラス委員会を毎月実施しているほか、個人面談を年1回行っており、保育園部門はクラス懇談会を年2回実施し、個人面談を随時受け付けて、園の運営などについての意見を収集しています。アンケートなどで把握された保護者の意見から、行事の開催方法を変更するなどしています。	

(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。	a
<コメント> 苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を2名設置し、苦情解決の体制を整備しており「園のきまり(重要事項説明書)」に掲載するとともに、玄関ロビーに掲示して保護者に周知しています。保護者アンケートは匿名で実施し、自由記述欄も設けて苦情などを記載しやすくしています。受け付けた苦情は、所定の書式に記録しており、申し出者には対応策を必ず報告しています。保護者全体に関係する内容については、申し出者の了承を得て、連絡用アプリの一斉配信などで公表しています。苦情内容及び改善策は、朝礼などで全職員に周知して、園全体で改善に向けて取り組んでいます。	
【35】 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<コメント> 「園のきまり(重要事項説明書)」の「苦情・相談受付」の項目の中に、園長や幼稚園部門の副園長、保育園部門の副園長、2名の第三者委員の氏名と連絡先を掲載し、相談や意見を申し出る相手を選べることを伝えています。また、面接、電話、書面などの複数の方法があることを掲載しており、旭区子ども家庭支援課の連絡先も掲載しています。これらについては、入園時に説明するとともに、玄関ロビーに掲示して保護者に周知しています。保護者からの相談を受ける際は、個室を使用して、プライバシーに配慮し、保護者が安心して話ができるようにしています。	
【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。	a
<コメント> 園長はじめ職員は、保護者との日々の会話や個人面談などを通して、悩みや困りごとなどが無いか確認し、丁寧に対応することを心がけ、保護者が話しやすい雰囲気づくりに努めています。意見箱を設置し、保護者アンケートを実施するなど、保護者の意見を積極的に把握できるよう取り組んでいます。「苦情解決マニュアル」に、記録の方法、報告手順、対応策の検討方法について明記し、マニュアルに沿って適切に保護者からの相談や意見に対応しています。また、検討に時間がかかる場合は、その旨を説明したうえで、組織的かつ迅速な対応に努めています。保護者からの意見に基づいて、より良い保育の提供をできるよう取り組んでいます。	
(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。	a
<コメント> 事故のリスクマネジメントに関しては、園長と担当職員、産業医を中心に「安全衛生委員会」を設置して体制を整備しています。委員会は毎月開催し、子どもの事故やけが防止の対策などを検討しています。「事故防止・事故対応マニュアル」に、事故発生時の対応手順が記載されたフローチャートがあり、職員間で確認しています。事故やけがが発生した際は、速やかに園長、職員で現場検証を行って、発生要因を分析して改善策を検討しています。また、事故やヒヤリハットは、幼稚園部門、保育園部門、それぞれで所定の書式に詳細を記録し、職員間で共有しています。部門ごとに「安全点検表」を用いて、定期的に各場所の事故防止策などを確認しています。	
【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。	a
<コメント> 感染症対策については、園長と幼稚園部門の副園長、保育園部門の副園長で管理体制を整備し、予防対策などについて職員全体に指示を出しています。「安全衛生委員会」では、園内における感染症対策や衛生管理について状況を共有して検討しています。「感染症予防・まん延防止マニュアル」に、予防策、発生時の対応などを明記し、発生時にはマニュアルに沿って適切に対応を行っています。発生状況を保護者に周知する際は、プライバシーに配慮して、幼稚園部門はアプリの一斉配信で、保育園部門は掲示で行っています。マニュアルは新情報を入手した際に、見直しを行っているほか、年度初めにも見直しを行って職員に周知しています。	
【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。	a
<コメント> 「災害組織図」を幼稚園部門、保育園部門、それぞれで作成し、災害発生時の対応体制と役割分担を明記しています。また「非常災害対応マニュアル」と「業務継続計画」を整備し、発生時の対応手順を明記して、職員間で確認しています。安否確認は保護者も職員も一斉メールや災害用伝言ダイヤルで行うこととしています。備蓄品の管理は、幼稚園部門、保育園部門、それぞれで担当職員を配置してリストを作成し、適切に保管管理を行っています。年間の「避難訓練計画」に沿って、防災訓練を行っており、近隣の警察署に協力してもらい、防犯訓練を行うなどしています。	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>保育についての標準的な実施方法は「保育マニュアル」に文書化し、子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護に関わる姿勢を明示しています。0歳児保育を実施している保育園部門には、細かい手引書があり、職員の心得として、保護者への対応や子どもへの接し方などを記載しています。標準的な実施方法については、入職時の研修や園内研修、各会議の中で職員間で確認しており、幼稚園部門では、学年会議で、保育園部門では、職員会議で、それぞれ、マニュアルに基づいて保育が実践されているか、カリキュラムや指導計画の振り返りを通して確認しています。また、園が保育を実践するうえで大切にしている「子どもが望むことを望む形で、もういいと言うまでかなえ、気持ちを満たしてあげる」という体験について書かれている著書の読み合わせを定期的に行っています。</p>	
<p>【41】 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>保育の標準的な実施方法を記載している「保育マニュアル」は、年度末に幼稚園部門、保育園部門、それぞれの会議の中で見直しを行い、会議で出された職員の意見を取りまとめて、園長と幼稚園部門の副園長と主任、保育園部門の副園長と主任が中心となって見直しを行っています。マニュアルの検証と見直しにあたっては、幼稚園部門のカリキュラムや保育園部門の指導計画の内容を必要に応じて反映させています。また、保護者からの意見や提案なども参考にし、マニュアルの見直しにつなげています。</p>	
<p>(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。</p>	
<p>【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p>	
<p>指導計画の作成責任者は幼稚園部門は園長、保育園部門は副園長としています。全体的な計画に基づき、幼稚園部門は年間カリキュラム、保育園部門は年間指導計画を作成しています。0~2歳児の月間個別指導計画には、子どもの現況、月のねらい、保育士の配慮事項、家庭との連携について記載しており、これらの記述を基にクラス内で話し合いを行って次月の計画を作成しています。0~2歳児は特に発達の個人差があり、保護者との情報共有を大切にして、保護者の具体的なニーズを反映できるようにしています。障がいのある子どもや支援困難なケースは発達が定型ではないため、保護者の同意を得て、療育機関などの関係者の意見を参考にしながら、個別支援計画を作成し、個々の状況に応じた対応を行えるようにしています。今後は、3~5歳児の個別の計画を作成されるとなおいでしよう。</p>	
<p>【43】 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>幼稚園部門のカリキュラムと保育園部門の指導計画は、各クラスの担当職員による話し合いの中で、取り組み状況を振り返りながら、評価と見直しを行って次期のカリキュラム及び指導計画の作成につなげています。週案などを緊急に変更した場合は、朝礼や終礼のほか、引き継ぎノートで周知しています。カリキュラム及び指導計画の評価と見直しにあたっては、保育内容や子どもに対する支援内容など、保育の質に関わる課題を明確にしています。0歳児の個別指導計画には、家庭との連携の欄を設けて、保護者の意向や保護者への伝え方、配慮事項などを記載しています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>幼稚園部門では、個人記録として「園生活の記録」を学期毎に作成しているほか、幼稚園指導要録を毎年度作成しています。保育園部門では、保育所指導要録を毎年度作成し、0歳児は個別支援日誌を毎日記録しています。幼稚園部門では、職員加配の付いている障がいのある子どもに対しては個別支援日誌を記録しています。記録の書き方については、記載例を全職員に周知しています。保育園部門では、月に2回の会議を実施し、幼稚園部門では、毎月カリキュラム会議を実施しています。日々の朝礼や終礼の伝達内容は、引き継ぎノートを用いて、全職員に周知できるようにしています。子どもの記録などの情報は、電子媒体で共有できる仕組みを整備しています。</p>	
<p>【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p>	
<p>個人情報保護規程では個人情報保護管理者を理事長又は園長と定めています。幼稚園部門の記録管理の責任者は園長、保育園部門の責任者は副園長としています。規程では個人情報の取得、利用について、個人データの安全管理、個人データの委託、第三者提供、保有個人データの開示、訂正、利用停止等が章立てとなっています。「保育マニュアル」に個人情報の具体的な取り扱いについて記載し、年度初めに職員間で読み合わせを行っています。「園のきまり(重要事項説明書)」に、個人情報保護規程を掲載し、保護者に説明を行って、同意書を受領しています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：認定こども園 二俣川幼稚園

A-1 保育内容

A-1- (1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(1)-①</p> <p style="margin: 0;">【A1】 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">全体的な計画は「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」に従って作成しています。保育園部門は乳児期の保育は身体的発達に関する視点、社会的発達に関する視点、精神的発達に関する視点として、「健やかに伸び伸びと育つ」「身近な人と気持ちが通じ合う」「身近なものに関わり感性が育つ」ことを目指した「ねらい及び内容」が分かりやすく示されています。満1歳以上満3歳未満の園児の保育、満3歳以上の園児の教育及び保育に関する「ねらい及び内容」は健康、人間関係、環境、言葉、表現の教育の5領域が示されています。教育目標は「健康(じょうぶなからだ)、豊かな情操(やさしいこころ)、思考と判断(かんがえてすすむ)」としており、児童精神科医の理論をベースとして設定しています。全体的な計画は、こうした方針から、特に子どもの発達過程や家庭の状況に考慮して作成しています。全体的な計画の評価と見直しは、年度末に職員が参画して行っています。</p>	
A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-①</p> <p style="margin: 0;">【A2】 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">室内の温度、湿度、換気、採光や音などは、日々の変化に応じて適切に管理し、子どもたちが心地よく過ごすことのできる環境を整えています。室内の清掃は、朝と夕に行い、おもちゃや備品等の消毒もマニュアルに沿って適切に実施しています。家具は安全面に配慮して、角のないものを選定しています。保育室内は、遊びが展開しやすいように机や椅子の配置を変えたり、牛乳パックをつなげて作ったパーティションなどを用いて、くつろいだりできるよう、空間作りを工夫しています。幼稚園部門では、一人ひとりの意思を尊重し、自分の教室に限らず好きな場所で過ごせるよう、職員が連携を図りながら対応しています。手洗い場やトイレは、子どもが入りやすく明るいデザインで、トイレには低い扉を付けてプライバシーを保護し、安全も確保しています。保育園部門の午睡時には、布団の配置場所を考慮したり、部屋の明るさを調整したりして、子どもが安心して入眠できるようにしています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-②</p> <p style="margin: 0;">【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">一人ひとりの子どもの気持ちを受容することは当園の基本理念となっています。乳幼児期は人格の形成時期であるため、自分が愛されて大切な存在であることを自覚できるように接しています。そのため、子どもが自分を表現して、受け止められる体験を大切にしています。保護者とも頻りに話をし、家庭での子どもの状況を確認して、子ども像を把握して関わっています。登園時に親と離れたくないと大泣きする子どもに対して、無理やりに引き離さず、安心できるように優しく声をかけています。保育園部門では、十分に抱っこをして、安心感を持てるようにしています。幼稚園部門では、自分の気持ちを職員に話せる関係性の構築を図っています。年度当初など、子どもが室内に入りたがらない場合はフリーの職員が付いて外遊びをするなどして対応しています。子どもに対しては、穏やかに分かりやすい言葉で話し、せかしたり、制限したりする言葉は使わないよう、職員間で連携して対応しています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-③</p> <p style="margin: 0;">【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">基本的な生活習慣の習得は、子どもの心身の健やかな成長基盤のため、子どもの気持ちを尊重し、一人ひとりの個性や発達段階に応じて、無理のないように進めています。まず、身辺整理や清潔を保つことが、心地良いと感じられるように、おむつ交換や着替えの際には「きれいになったね」「きもちいいね」などと、声かけをして関わっています。個人差に応じた欲求に応答的に対応し、健康的な生活リズムを作っていくようにしています。1歳以上児は、家庭との連携のもとで、自分でしようとする意欲を尊重して、基本的な生活習慣を身につけられるようにしています。おむつ交換や着替えの場所を固定し、子どもの状態に合わせて一つ一つ丁寧に声かけをして進めています。トイレには牛乳パックで作ったベンチを備えて、自分で紙パンツの脱ぎ着ができるようにしています。保育園部門の4、5歳児クラスでは、午睡をしない時期について、子どもの状況と保護者の意向を尊重して決めています。</p>	
<p style="margin: 0;">A-1-(2)-④</p> <p style="margin: 0;">【A5】 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	a
<p style="margin: 0;"><コメント></p> <p style="margin: 0;">子どもたちが自主的、意欲的に活動できるよう「自分が望んだとおりに受けとめてもらう」体験を十分にできるようにしています。室内遊びは、子どもが遊びたいおもちゃや道具を自分で選んで遊べる環境作りに配慮しています。遊び方などを友達同士で話し合う機会を作り、友達との人間関係や社会性を育めるようにしています。外遊びは、広い園庭で体を十分に使って遊んだり、屋上でヘルメットをかぶり、自転車遊びを楽しんだりしています。園の敷地内の竹やぶでは、筍に触れたり、畑で野菜や草花の栽培をして生長の様子を観察したりしています。また、園の敷地内には樹木も多く、ドングリや葉っぱ拾いをしたり、昆虫や野生のリスを見たりして、日常的に自然を感じながら遊んでいます。美術や音楽の専任講師による表現活動に力を入れ、その集大成として音楽会やお遊戯会、作品展を開催しています。地域子育て支援事業を通じて、子どもたちが地域の親子と触れ合える機会も多く取り入れています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 0歳児クラスでは、特定の大人との愛着関係を形成するため、ゆるやかな担当制を導入し、一対一の関わりを大切に保育にあたっています。また、保護者との連携を密に行い、子どもの様子を共有して、子どもが安定して過ごせるよう配慮しています。職員は、言葉で自分の気持ちを表現できない子どもの表情を読み取り、言葉かけを行うなど、応答的に関わることを心がけています。室内には、安全な手作りのおもちゃなどを用意し、子ども一人ひとりの行動を観察して、興味や関心のある遊びができるよう、環境整備を行っています。0歳児の発達課題として、身近な大人と信頼関係を育て、人に関わる基礎を培い、身近な環境に興味を示して健やかに育つことを大切にしています。そのため、一人ひとりに密に関わることができるよう、職員配置を考慮しており、「安心して甘えられる大人」の存在を子どもが意識し、職員に依存しながら人間関係の基礎を身につけられるようにしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 1、2歳児クラスでは、一人ひとりの個人差に合わせて、自分でしようとする気持ちを見守りながら保育にあたっています。着替えや食事の場面では、自分でやりたい気持ちとできない現実の葛藤が生じるため、職員がさりげなく援助して、達成感を感じられるようにしています。0歳児の時点で職員との愛着形成ができた子どもは、職員に見守られながら、安心して探索行動を活性化できるようになっています。園庭では、十分に体を動かして遊んでいるほか、ダンゴムシや昆虫を見つけて、こわごわと触り「虫さん、またね」と優しく声をかけるなどしています。室内ではパズルやブロック、粘土遊びなどを友達と一緒に楽しむなどしています。1歳児と2歳児が一緒に遊ぶ中で、年上の子どもが年下の子どもを思いやる気持ちも育めるようにしています。自我の育ちでぶつかり合うこともありますが、職員が仲立ちとなって両者の気持ちを受け止めています。保護者とは日々のやり取りを大切に、子どもの様子を共有しています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 保育園部門の3～5歳児は、日中の時間帯は幼稚園部門の子どもたちと一緒に幼稚園での教育を受けています。幼稚園の活動が終わったあとは、保育園の園舎に戻り、「第二のおうち」として、午睡をしたり、くつろいだりしてゆったりと過ごせるよう環境を整備しています。幼稚園部門では、主活動に加えて、英語、体育、絵画、英語の専科授業の時間を設け、子どもたちが楽しみながら、様々な学びを得られるよう計画を立案しています。3歳児クラスでは、遊びを中心にできることを増やしていき、行事はクラス全体で一つの活動に取り組めるようにしています。4歳児クラスでは、一枚の大きな模造紙に各自が絵の具を付けたローラーを使って描いていき、一つの作品を作りあげています。5歳児クラスでは、自分たちでイメージを出し合っって設計図から作り、グループごとに廃材などを使用して、協力し合いながら製作を行っています。このような取り組みの様子は、運動会、音楽発表会、作品展、お遊戯会などを通して保護者に披露しています。</p>	
<p>【A9】 A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 障がいのある子どもへの対応などについて「園のきまり(重要事項説明書)」に記載し、入園説明会などで統合保育の実施について保護者に説明しています。自閉症を含む発達障害のある子どもが多く、加配職員に加えてフリーの職員を配置した手厚い体制を整備しています。社会的な相互作用やコミュニケーションの困難さを持つ子どもに対して「好きなことができる」環境を提供し、子どもの自信や自制心も育みながら、友達との関わりを自然に持てるよう配慮しています。子どもの個別支援計画は特性を考慮のうえ、クラスの指導計画とも関連付けて作成しています。保護者とは、家庭の様子と園での様子を共有し、療育機関などからの助言を受けて、子どもの育ちを支えています。「障がいのある子どもへの対応」のマニュアルがあり、職員はマニュアルに沿って対応方法を検討し、子ども一人ひとりの様子を見守りながら、必要に応じた援助を適切に行っています。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 0～2歳児は、保育園部門の園舎で一日過ごしており、保育園部門の3～5歳児は、幼稚園の時間帯は幼稚園部門で過ごし、朝と幼稚園終了後は保育園で過ごします。幼稚園に通っている施設等利用給付認定1号の子どもは、幼稚園終了後、預り保育事業の「ほしのクラブ」で過ごします。それぞれの子どもの在園時間を考慮し、1日の生活を見通して、連続性に配慮して、遊びや生活を展開できるよう援助しています。子どもたちにとって「第二のおうち」となるよう、安心して過ごせる環境作りを行っています。座って静かに遊べるおもちゃを準備したり、横になれるスペースを作ったりしています。また、スキニップを多くとるなどして、子どもが寂しさを感じないよう配慮しています。異年齢の子どもたちが一緒に過ごせる時間を作り、年上の子どもと年下の子どもとが、自然な形で遊び方を教え合うなどしています。職員は、引き継ぎノートなどを利用して申し送りを行い、保護者への伝え漏れが無いよう努めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント> 当園のホームページの「園長からのあいさつ」で「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を踏まえて、小学校で用意されている発達課題に取り組む準備をすることが述べられています。5歳児クラスでは、アプローチカリキュラムを作成し、小学校就学に向けた準備期として「学びの芽生えを大切に活動」「協同的な遊びや体験」「自立心を高め、安心して就学を迎える」などを記載し、日々の保育・教育活動に組み入れて実践につなげています。秋頃から、5歳児が近隣の小学校を訪問したり、小学1年生の児童が来園したりして交流する機会を設け、小学校生活に向けて見通しが持てるようにしています。保護者に対しては、相談などを随時受け付けて、不安解消につながるよう、アドバイスを行うなどしています。5歳児クラスの担任職員が幼保小教育連携事業の合同研修に参加して、小学校の教員や他園の職員と意見交換を行うなどして連携しています。幼稚園指導要録は園長が最終確認を行って完成させ、就学先に提出しています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
＜コメント＞	
<p>「衛生管理マニュアル」に基づき、年間保健計画を作成して、月間目標、保健活動や保健指導内容を定めています。保育中のけがや体調悪化については、園長、副園長に相談のうえ、保護者に連絡して対応について確認し、必要に応じて、受診などの対応を行っています。既往症や予防接種の状況は、入園時に保護者に対応票を記入してもらい、共有データで管理して職員間で共有しています。入園後の新しい情報は、その都度、保護者から知らせてもらい、追記を行っています。感染症が発生した際は、状況を園内に掲示して、子どもの健康管理を促しています。乳幼児突然死症候群の予防対策として、0、1歳児は「SIDSチェック表」を用いて午睡中の確認を行っており、0歳児は、呼気チェックセンサーを使用し管理しています。保護者に対しては、乳幼児突然死症候群の啓発ポスターを掲示して注意喚起を行っています。</p>	
【A13】 A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
＜コメント＞	
<p>健康診断と歯科検診は、春と秋の年2回実施しています。実施日程については、毎月のおたよりなどで事前に保護者に周知して、健診結果についても知らせています。また、職員間でも結果を共有しています。障がいのある子どもや発達に課題がある子どもの結果と助言指導などは、保護者に伝えるとともに、職員間で共有して、日常の保育指導に生かせるようにしています。歯科健診の前後は絵本などを使って、歯磨き方法などを子どもが楽しみながら理解できるようにしています。手洗いやうがいについては、年度当初に指導しているほか、インフルエンザなどの感染症が流行し始める秋の健康診断の前後に、改めて指導を行っています。また、鼻のかみ方についても指導しています。長年の歴史がある約1万冊の蔵書を揃えた「高原文庫」には、体のしくみや健康管理などを子どもたちに分かりやすく伝えられる絵本が多数あり、保育の中で活用しています。</p>	
【A14】 A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
＜コメント＞	
<p>厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、園の「アレルギー対応マニュアル」を作成し、職員間で共有して適切に対応しています。慢性疾患のある子どもに対しては、医師の指示に従って適切に対応を行っています。食物アレルギーがある場合は、入園時に反応する食べ物や症状を「生活調査票」に記入してもらい、主治医が作成した「アレルギー疾患生活管理表」と保護者が記載した「除去食依頼書」を提出してもらって対応しています。給食を提供する際は、ダブルチェックで声出し確認をして、必要書類へのチェックを行い、食器も変えて、配膳し、食事のテーブルを別に配置するなどしています。クラスで一緒に食べる子どもたちに対しては、食物アレルギーのことを分かりやすく説明しています。職員に対しては、マニュアルの理解を周知し、アレルギー除去の取り扱いなどの研修も実施して、誤食事故防止に取り組んでいます。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
【A15】 A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
＜コメント＞	
<p>年間の食育計画を作成し、クッキー作りやピザのトッピングなど、年齢に応じたクッキングを行っているほか、畑で夏野菜を栽培するなど、子どもたちが食に関する豊かな経験ができるようにしています。職員は「おいしいね」「もぐもぐ」などと、優しく声をかけ、楽しく食べられるよう雰囲気作りに配慮しています。テーブルの配置や椅子の高さを調節し、子どもが安定して食事ができるようにしています。離乳食は、一人ひとりの発達や個人差に応じて、細やかに対応しています。食器や食具は、年齢に応じて大きさや重さを調整し、使いやすい形状を選定しています。苦手な食材は無理強いせずに量を減らすなどの配慮をして、完食できる喜びを感じられるようにしています。月に1回の「おたのしみおやつ」では、子どもの希望を取り入れて提供しています。食育だよりには、旬の食材についての知識や栄養に基づく健康管理方法などを掲載して保護者に情報を提供しています。</p>	
【A16】 A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
＜コメント＞	
<p>栄養士は、日々の給食の様子などを職員と情報共有しているほか、毎月の給食会議で、子どもの発育の状況や好き嫌いの状況などを聞いて、献立作りに生かせるようにしています。また、日々の残食状況などに基づいて、食材の切り方や調理方法などを工夫して、より食べやすく、よりおいしい給食を提供できるよう取り組んでいます。栄養士や調理職員が子どもの食べている様子を見て回ったり、話を聞いたりする機会も設けています。四季折々の行事食を取り入れているほか、旬の食材を多く使って季節感を感じられる献立作りに配慮しています。また、子どもたちが栽培している野菜などを使用して、食に対する興味を深められるようにしています。午後のおやつは、チヂミやフルーツサンドイッチ、麺類などを提供しています。「衛生管理マニュアル」に基づいて、給食室内の衛生管理や食材の管理を適切に行っています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>0~2歳児クラスと満3歳児のクラスは連絡帳アプリを用いて保護者と日々の情報交換を行っています。保護者には前日の夜から朝にかけての様子と食事の内容を入力してもらい、園からは、一日の活動の様子を知らせています。幼稚園部門では「園のたより」やクラスだよりを発行し、各クラスの目標や活動内容などを掲載しています。保育園部門では「もりのこだより」を発行し、各月のテーマに沿って各クラスの様子を掲載しています。幼稚園部門では「親子会」を行って、子どもと一緒に製作活動などをする機会を作っています。保育園部門では、保育参観で保育の様子を見てもらったり、給食の試食をしてもらったりしています。また、運動会やお遊戯会、作品展、音楽会などの行事を通じて、子どもの成長を保護者と共有できるようにしています。保護者との情報交換の内容については、必要に応じて、記録して、職員間で共有できるようにしています。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
【A18】 A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>保護者とは、日々の送迎時の会話やバス通園の保護者とは電話連絡を行うなどして、コミュニケーションを図り、信頼関係を構築できるよう取り組んでいます。保護者からの相談は、随時受け付けており、丁寧に対応することを心がけています。相談を受け付けた際は、保護者の個々の状況に配慮して日時を設定して対応しています。相談を受けた職員は、園長や副園長、主任に報告し、助言を受けて適切に対応できるようにしています。内容によっては、園長や副園長が同席するなどして対応しています。園では、園長や保育園部門の副園長による育児相談を行っており、事前に予約をしてもらって対応することを保護者に伝えています。また、外部の子育てカウンセラーによる育児相談も相談日を設けて実施しており、保護者に事前予約をもらい、専門家のアドバイスを受けられるようになっています。相談内容は所定の書式に記録して必要な職員間で共有できるようにしています。</p>	
【A19】 A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>登園時には、子どもの様子や体に傷が無いかなどを観察し、いつもと違うと気づいた場合は、すぐに園長、副園長に報告し、職員間で情報を共有して観察を継続しています。あざなどがある場合は、写真を撮って、保護者に状況を確認する場合があります。保育園部門では、午睡時間の着替えの際に全身の視診を行っています。虐待等権利侵害となる恐れがある場合は、まず保護者に積極的に挨拶や声をかけて、育児に対する不安や家庭環境などの困りごとについて聞き取り、精神面や生活面の援助ができるように、旭区こども家庭支援課や横浜市西部児童相談所などの関係機関と連携を図っています。虐待が疑われる子どもについて、要保護児童対策協議会から問い合わせがある場合があり、適切に対応しています。職員は、横浜市の「子ども虐待防止ハンドブック」の読み合わせを行うなどして、知識を深めており、虐待等権利侵害の早期発見、早期対応に努めています。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p><コメント></p> <p>日々の教育と保育実践の振り返りは、各クラスの話し合いを通して行っています。園では、「本人が望むことを望む形で、もういいと言うまでかなえてあげる」ということを大切にして保育を実践しているため、子どもの心の育ちと意欲についての振り返りを重視しています。幼稚園部門では、年に2回の園長との個人面談を実施して、個々の実践などに対する振り返りを行っています。保育園部門では、年に2回、副園長との個人面談で、年間の目標設定と目標に対する達成度の振り返りを実施しています。園内研修では、事例を検討する形で職員間で意見交換を行うなどして、自らの保育実践を振り返り、互いの学び合いや意識の向上につなげています。園では、毎年度1月に「自己評価職員アンケート」を実施して、その結果を集計し、園の自己評価としてまとめており、各クラスで行っている保育と教育の実践の振り返りや職員個々の振り返りを園全体の自己評価につなげています。</p>	

福祉サービス第三者評価 利用者調査結果

結果の特徴

実施期間：2024年 10月 4日 ～ 2024年 10月 18日
実施方法・・・園を通して案内を保護者へ配付、各保護者がWebアンケートシステムにて回答
回収方法・・・Webアンケートシステムにて匿名にて回収
調査対象世帯数： 304 有効回答数： 254 回収率： 83.6%
<p>保育園に対する総合的な感想は、「満足」が195人（76.8%）、「どちらかといえば満足」が50人（19.7%）で合計245人（96.5%）でした。</p> <p>自由意見には、「園全体の雰囲気良く明るいです」「先生方の教育もできていて、安心して子どもを預けることができます」「一人ひとりのペースに合わせた保育をしてくれます」「子どもの成長に合わせた教育をし、気持ちを第一に考えてくれているところが、とても良いと思います」「のびのび活動できて、子どもを常に肯定してくれます」「情報共有がきちんとされています」「先生方が皆親切で、丁寧に対応してくれます」「心配事や要望などに迅速に対応してくれます」「園舎や施設が清潔です」「自然豊かで四季を感じられ、一年中気持ちよく過ごすことができます」など、園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。</p> <p>項目別に見ますと、「問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか」で96.4%、「問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか」で96.1%、「問2. 年間の教育・保育や行事について、説明がありましたか」他1項目で93.7%の保護者が「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。</p>

結果の詳細

■園の理念・方針について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問1. 園運営の基本的な考え方(理念・方針)をご存じですか	194	46	12	0	2	254
	76.4%	18.1%	4.7%	0.0%	0.8%	100.0%

■入園時の状況について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問2. 年間の教育・保育や行事について、説明がありましたか	238	13	0	1	2	254
	93.7%	5.1%	0.0%	0.4%	0.8%	100.0%
問3. 入園前の見学や説明など、園からの情報提供はありましたか	244	8	0	1	1	254
	96.1%	3.1%	0.0%	0.4%	0.4%	100.0%
問4. 入園前後に、子どもの様子や成育歴などを聞いてくれましたか	227	22	5	0	0	254
	89.4%	8.7%	2.0%	0.0%	0.0%	100.0%
問5. 園で収集した個人情報の取り扱いについて、説明はありましたか	201	47	2	0	4	254
	79.1%	18.5%	0.8%	0.0%	1.6%	100.0%

■利用者を尊重する姿勢について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問6. あなたや子どものプライバシー(見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていますか	225	24	3	1	1	254
	88.6%	9.4%	1.2%	0.4%	0.4%	100.0%
問7. 職員は、子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	236	18	0	0	0	254
	92.9%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■日ごろの保育内容について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問8. 子どもの発達に合わせた豊かな感性を育む活動・遊びが行われていると思いますか	238 93.7%	13 5.1%	2 0.8%	0 0.0%	1 0.4%	254 100.0%
問9. 戸外遊びや行事などにより、子どもが自然や地域と関わる機会は十分確保されていますか	215 84.6%	35 13.8%	2 0.8%	0 0.0%	2 0.8%	254 100.0%
問10. 休息(保育園部門の昼寝を含む)は、子どもの状況に応じた対応がされていますか	215 84.6%	25 9.8%	1 0.4%	6 2.4%	7 2.8%	254 100.0%
問11. 基本的な生活習慣(衣服の着脱・排泄など)の自立に向けて、園は家庭と協力しながら子どもの成長に合わせて取り組んでいますか	228 89.8%	23 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	3 1.2%	254 100.0%
問12. 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていますか(幼稚園のみご利用の方は「非該当」とご回答いただくようお願いしている設問です)	94 37.0%	2 0.8%	1 0.4%	155 61.0%	2 0.8%	254 100.0%
問13. 提供される食事・おやつは、子どもの状況に配慮し、工夫されたものになっていますか(幼稚園のみご利用の方は「非該当」とご回答いただくようお願いしている設問です)	81 31.9%	13 5.1%	1 0.4%	157 61.8%	2 0.8%	254 100.0%

■園の快適さ・安全対策について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問14. 園内は清潔で整理、整頓され、子どもが心地よく過ごすことのできる空間になっていますか	235 92.5%	18 7.1%	1 0.4%	0 0.0%	0 0.0%	254 100.0%
問15. 在園中の発熱やけがなど、子どもの体調変化への対応(処置・連絡など)は、十分されていますか	223 87.8%	25 9.8%	4 1.6%	2 0.8%	0 0.0%	254 100.0%
問16. 安全対策が十分とられていると思いますか(事故防止、不審者対応、緊急時の対応など)	205 80.7%	44 17.3%	5 2.0%	0 0.0%	0 0.0%	254 100.0%
問17. 感染症の発生状況や注意事項などの情報を伝えてくれていますか	133 52.4%	88 34.6%	31 12.2%	1 0.4%	1 0.4%	254 100.0%
問18. 園には、災害発生時などを想定した緊急時の連絡体制はありますか	186 73.2%	47 18.5%	4 1.6%	0 0.0%	17 6.7%	254 100.0%

■園と保護者との連携・交流について

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問19. 保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会はありますか	244 96.4%	9 3.6%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	253 100.0%
問20. 送り迎えの際、子どもの様子に関する情報のやり取りは十分ですか	166 65.4%	69 27.2%	16 6.3%	3 1.2%	0 0.0%	254 100.0%
問21. 子どもに関する悩みや不安などについて、気軽に相談しやすいですか	207 81.5%	42 16.5%	5 2.0%	0 0.0%	0 0.0%	254 100.0%
問22. 開所時間内であれば、急な残業や不定期な業務に対して柔軟に対応してくれていますか	145 57.1%	17 6.7%	1 0.4%	72 28.3%	19 7.5%	254 100.0%

■ 不満・要望への対応

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答	合計
問23. 園長や職員に対して日ごろ不満に 思ったことや要望は伝えやすいですか	166	58	18	5	7	254
	65.4%	22.8%	7.1%	2.0%	2.8%	100.0%
問24. 園は、保護者の要望や不満などに、 きちんと対応してくれていますか	200	40	7	5	2	254
	78.7%	15.7%	2.8%	2.0%	0.8%	100.0%
問25. 要望や不満があったときに、職員以外の 人(役所や第三者委員など)にも相談できるこ とを、園はわかりやすく伝えてくれますか	142	81	23	3	5	254
	55.9%	31.9%	9.1%	1.2%	2.0%	100.0%

■ 総合的な満足度

	満足	どちらかと いえば満足	どちらかと いえば不満	不満	無回答	合計
園を総合的に評価すると、どの程度満足し ていますか	195	50	6	0	3	254
	76.8%	19.7%	2.4%	0.0%	1.2%	100.0%

株式会社 学研データサービス
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田2-11-8
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都福祉サービス第三者評価機関認証
埼玉県福祉サービス第三者評価機関認証
千葉県福祉サービス第三者評価機関認証
神奈川県福祉サービス第三者評価機関認証
社会的養護関係施設第三者評価機関認証