

横浜市福祉サービス第三者評価

評価結果総括表（保育分野）

事業所名	芹が谷びよっこ保育園	
報告書作成日	平成31年1月25日	（結果に要した期間 9ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成30年 5月 23日～平成30年 10月 11日)	調理室や事務も加わりグループごとに話し合いながらまとめ、主任、園長とともに検討し、全員に報告しながら一つにまとめました。
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 11月 26日、平成30年 11月 27日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、栄養士、保育士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、保育士）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 9月 10日～平成30年 9月 24日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成30年 11月 26日、平成30年 11月 27日)	第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

総評(評価結果についての講評)

施設の特徴、施設のよい点・改善すべき点などの総括

*施設の理念を踏まえながら、施設全体としての特徴を総合的に示すとともに、特によいと思われる点、または、より質の高いサービスの提供のために、工夫すべき点・改善点などについての総括を以下にご報告いたします。

《施設の概要》

園は平成23年4月に横浜市立保育園から民間移管により、社会福祉法人新緑会下永谷保育園として開園しました。平成28年4月、新園舎完成を機に園名を現在の芹が谷びよっこ保育園に変更しました。横浜市立保育園の開園は昭和47年で開園からは47年を経ています。京浜急行上大岡駅またはJR東戸塚駅からバスで15分、芹が谷下車徒歩6分ほどの住宅地にある園です。園の利用者は東京や横浜方面への通勤者が多くいます。周辺には閑静な住宅が広がり、新興の住宅団地も造成中で、県立病院や関連施設、小学校や中学校、バス停付近には商店街、消防署などがあり、散歩に利用する公園がいくつもあります。こうした環境の中、子どもたちは伸び伸びと過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○職員が「目ざす子ども像」を描きながら、自主性、主体性、柔軟性を育てる保育をしています

全体的な計画の中で、目ざす子ども像を「生きる力の基礎を身につけた子ども」としています。子どもの自主性や主体性を育て、柔軟性のある子どもに育てほしいとの思いを職員が共有し、保育の実践をしています。園長からは機会のあるごとに職員に向けて、子どもとの接し方について話をしています。子どもの自己が育つために、園にいるときは伸び伸びと、好きなことをさせていく、自己を認めてもらえたと感じる時間を与えるように保育をしてほしいと伝えています。好きなことをさせていく中で起こる子ども同士のトラブルも、職員は子ども一人一人の気持ちを受け止めながら、子どもの成長につながるように声をかけています。職員はクラスの子どもたちの特徴を把握し、年齢や発達に応じた対応をするように努めています。

○「地域における家族援助」を保育理念に掲げ、地域の子育て支援に貢献する保育園を目ざしています

園の保育理念に「ひとりひとりの伸びゆく個性を尊重し、可能性を信じて、豊かな人間性を持った子どもの育成に保護者や地域社会と力を合わせ、乳幼児の福祉を積極的に増進し、あわせて地域における家族援助を行います」とあるように、園は在園児のみでなく、元の市立保育園の伝統を引き継ぎ、地域の子育て支援を行う施設として対応に努めています。年度初めに地域の育児支援予定を組み、こどもの日やどろんこ遊び、運動会などほとんどの園行事や交流保育に地域の方々を招待し、給食を含めた半日交流保育「プチ体験」や、ほぼ月2回のモンテッソーリ保育による「子育てサロン」、園庭開放、育児相談を行い、毎回多くの参加者を集めています。地域に向け一時保育も実施しています。また、芹が谷地区社会福祉協議会主催や港南区主催の子育て支援行事に出前保育を行い地域に貢献しています。

○保護者や子どもたちとともに環境問題に正面から取り組んでいます

重要事項説明書に「環境への配慮について」の項目を設けて、ごみの減量化やリサイクルのための取り組みを行っていること、省エネルギーの促進や緑化の推進に取り組んでいることを明記して、保護者に知らせ、協力を依頼しています。屋上に太陽光発電設備を備え、玄関には現在の発電量が表示され、「よこはまエコ保育所」の認証書を掲示しています。保育室などには分別表示したごみ箱を置き、紙は自治体の資源回収に、使用後の油も資源回収に出しています。保護者から集めたペットボトルなどの廃材は工作材料に再利用しています。LED電球の使用や、適正な温湿度管理、不要時の速やかな消灯、夏季の遮光シート、園舎西側にはゴーヤによる緑のカーテン作りなどで省エネに努めています。園庭には、花期が初夏から晩秋までと長い鮮やかな花が数か所に群れて咲いていました。

《今後の取り組みに期待したい点》

●各種マニュアルの内容を再度確認し、最新版にすることをお勧めします

衛生管理や安全管理など各種マニュアルが整備されていますが、一部のマニュアルは内容が古くなっていたり、マニュアルの中には最新版かどうか分からないものがありました。職員の在籍年数が長く、マニュアルを必要だと感じる職員が少ないことが考えられますが、日々の業務に追われているうちに、個人的な省力化が行われ、管理レベルが不安定になる可能性があります。業務を担当する職員全員で、一度マニュアルを見直して不要なものは破棄し、新しい情報を加えて最新版にされたいかがでしょうか。さらなる効率化についても話し合う機会となるでしょう。

●人材の確保と教育について一層の努力を期待します

職員と子どもがクラスの枠を超えてかわり、一人一人の子どもに向き合おうとしている姿勢は素晴らしいですが、園が課題としているように、十分な職員の確保ができていない状況です。勤務シフトを工夫しても研修の時間が十分取れず、時間帯によっては一部の職員に負担がかかっているのが現状です。園は対策として、業務の分担化や借り上げ宿舎制度などを検討し努力してきましたが、今後も業務の見直しや分担、効率化を図ったり、地域に根付いた園の特長を生かしたり、法人本部とも協力して人材確保に一層努力されることを期待します。

《事業者が課題としている点》

保育士の安定的な確保が課題です。時給や手当など賃金面での改善や、借り上げ宿舎制度の導入など工夫してきていますが、今後はアプリを利用した求人や、業者を介した求人も検討しています。また、職員の研修も課題としています。定例研修やキャリアアップ研修など一日研修や回数の多い研修は参加が難しい状況ではありますが、研修時間は勤務時間として振り替えが取れるようにしたり、研修費やテキスト代、交通費を支給したりして支援しています。ほかに、1歳児の入所希望が増えているので受け入れ人数について検討したり、業務の軽減化も課題ととらえています。

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



園の保育理念は「ひとりひとりの伸びゆく個性を尊重し、可能性を信じて、豊かな人間性を持った子どもの育成に保護者や地域社会と力を合わせ、乳幼児の福祉を積極的に増進し、あわせて地域における家族援助を行います」となっています。保育室や廊下に保育理念や基本方針、園目標を掲示し、保護者に周知しています。園目標は横浜市より運営移管した時から引き継いでいて、「子どもがいきいきと遊び、喜びを感じあい、自分も友達も大切にしたい」という3つのテーマで構成されています。全職員が基本方針を理解し、理念や方針に沿った保育を行っています。目標については理事会でも話し合い、理念や保育方針の具現化を目指しています。

全体的な計画は子どもの最善の利益を第一義に、保育理念とともに「目ざす子ども像」として「生きる力の基礎を身につけた子ども」を掲げています。これは、世の中がどのように変わっても、柔軟性のある対応力を持った子どもに育てほしいという願いが込められています。また、0～5歳児のおおのの養護と教育の内容のほか、重点的に取り組む柱として、健康、食育、人権、保護者支援、地域とのかかわりなどをあげ、内容は家庭の状況や地域の特性を考慮して作成しています。この計画の作成には、保育所保育指針の改定に伴う勉強会や、前年度末の保育課程や年間指導計画の見直しなどを通じて、全職員がかかわっています。全体的な計画は、入園の際に渡す重要事項説明書の中で、保育理念とともに保護者に説明しています。

全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間や月間の指導計画を作成し、必要な配慮についても記載しています。子どもは成長に応じていろいろな形で意思表示するので、直接言葉で表現できない月齢の子どもには、表情やボディランゲージなどを見ながら気持ちを察するようにしています。パネルシアターや紙人形劇などは、子どもに集中してほしいときにプログラムの導入部分で使っています。職員は子どもたちの意見や意思を尊重し、自主性や主体性を育て、補助し、引き出し、子どもを主体とした保育活動を実践しています。園長はクラス担任の考え方を大切にすると同時に、子どもが理解し納得することを大切にするように教えています。

評価分類 I - 2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



入園説明会を2月下旬または3月上旬に行う際に、保護者に面接しています。面接する際には対象になる保護者全員に「子どもと一緒に」と声をかけ、遊ばせながら子どもの様子を観察します。子育てサロンに参加していたり、園庭開放などで顔見知りになっていたり、きょうだいが入園していたりする場合は保護者のみで、子どもを連れてこないこともあります。面接の後、保護者に記入してもらった「入園までの生活状況表」などの書類をもとに、0歳児以外はミーティングで情報共有しますが、0歳児の場合は子ども一人ずつの情報を主任が職員に話し、伝えています。引き継ぎは担任同士で行いますが、普段から日ごろの保育で情報共有し、カリキュラム会議で報告しています。

短縮保育について入園説明会で話し、年度途中での入園の際には個別対応します。入園前の面接表を基に保護者と相談しますが、保護者がどうしても初日から通常の受け入れを要望している際には柔軟に対応します。今年度から、短縮保育の期間のめどを1週間に延ばして、子どもの生活が家庭と園とで無理なく引き継がれるようにしています。0、1歳児は、だいたい半年くらいの期間で子どもと職員の相性をみて、主に担当する職員を決めていきます。子どもが心理的なよりどころとするタオルや毛布などは持ち込みを許可しています。子ども一人一人に連絡帳があり、職員は毎日子どもの様子や体調面について記載し、保護者との連絡を密にとるようにしています。

月間指導計画は子どもの年齢ごとの発達や健康面を考慮して作成しています。月ごとのカリキュラム会議や職員会議で目標に対して計画が妥当であったかどうか話し合い、担当職員が自己評価と反省欄を記入して次の月の計画に反映しています。評価や改定にあたってはクラスの職員が話し合い、子どもの発達や状態を的確にとらえるための情報の共有に努めています。保護者からの要望はミーティングや会議で報告し、記録して全職員に周知するようにしています。また、保護者の意見や要望はまとめて「保育園への要望」とし、ファイリングしています。保護者の意向の確認は送迎の際の声かけで行うほか、連絡帳にも書いています。

0歳児の指導計画を作成するときは、子どもの発達の様子や体調、季節に合った活動を心がけます。自然との触れ合いや園の行事への参加も大切だと考えています。職員は子どもが何を言いたいのか、何をほしがっているのか要求を読み取っています。毎日の安全確認では、食べている際に周りにおもちゃなどがないように、つかまり立ちをした時にひっくり返らないように、転ばないように、注意します。子どもが手にしたものを口に入れるので、おもちゃの消毒や床の清掃に気を配っています。絵本やおもちゃは子どもが自分で取り出せるようにしてあります。保護者とは送迎の際に話すほか、連絡帳で毎日の様子を細かく伝えます。

1、2歳児は個々の発達に応じた遊びができるように、子どもが伝えたいこと、言葉やしぐさ、語尾などを聞き取ることを心がけています。子どもの気持ちを代弁し、信頼関係ができるように言葉をつなげ、子ども一人一人に合わせて対応しています。自分の体を思うように動かせるようになった子どもは褒め、見守って、保護者に伝えます。自分でやりたくてもできなくて、声をあげている場合には、適切な言葉で意思を確認します。探索活動も活発になってくるので、園庭で遊ぶ際には職員同士が声をかけ合って目を配っています。職員は子どもと一緒に遊ぶ中で、子どもに友達とのかかわり方を教え、仲立ちしています。

3歳児では戸外遊びやルールのある遊び、絵本、リズム、楽器などを楽しみ、4歳児では気の合う友達との遊び、集団の中のルールの理解、表現や劇ごっこなどを楽しむこと、5歳児ではイメージを遊びとつなげるとともに、就学に向けての整理整頓能力の向上、運動などの協同的な活動を通じて友達と何か一つのことをやり遂げることを目標とした保育を行っています。子ども同士のけんかでは相手の気持ちを受け止め、勝ち負けを通して頑張った気持ちや悔しい気持ちを経験し、相互に必要な存在であることを意識できるような保育を心がけています。担当する職員は、各年齢の子ども自身の感性や思考力、表現力を培っていける保育環境を整え、援助しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育園の室内外ともに毎日清掃が行われています。0～4歳児の部屋には空気清浄機が配置され、開園時間中は稼働しています。冬季は加湿器も使用しています。午睡の後や掃除機を使用した掃除の後には、室内換気をしています。清掃する時に保育室を整理整頓しています。室内には温・湿度計があり、温度の目安を壁に貼って保育室の温度管理をしています。採光は十分で、夏季は遮光シートをテラスから張り巡らし、プール設置場所にはテントを設営しています。体操やリズム遊びでCDやピアノを使用しますが、音量に配慮しています。

0、1歳児室に隣接して沐浴設備があります。夏季にはほぼ毎日沐浴槽で沐浴しています。子どもが立てるようになったらシャワーブースを使用します。プール遊びの後はシャワーを使い、皮膚を清潔に保ちます。シャワー後は職員がシンクを冷水で洗浄します。温水シャワーは園内に3か所あり、あせもや湿疹があるときや保護者の要望に応じて使用しています。おむつかぶれ対策は保護者と連携して行いますが、医師の与薬指示書を基に薬を塗布したり、保護者の了解を得てワセリンを塗布することもあります。「衛生管理マニュアル」があり、清掃チェック表を沐浴設備やトイレに掲示しています。清掃した後はチェック表にチェックし、清掃者を記入しています。

0歳児の保育室は畳と床のスペースがあります。午睡は畳のスペースで行っており、食べるスペースと寝るスペースを分け、機能別の空間を確保しています。畳のスペースでは、絵本の読み聞かせなどをすることもあります。1、2歳児は食事をした後職員が掃き掃除と拭き掃除を行い、食事をしているスペースを外すように布団を敷いて、午睡をしています。3歳児以上の子どもは食事をホールで食べ、保育室で午睡をしています。子どもたちは朝、1歳児の部屋で異年齢交流をしています。日々の保育の中でも一緒に散歩に出かけたり、園庭で遊んだりしています。3歳児以上の子どもは夏季、縦割りのグループを作り、異年齢交流をしています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児には個別の月間指導計画があり、クラス担任が子どもの様子、内容、配慮、家庭との連携を記載し、次月に自己評価と反省を記入しています。3～5歳児についても健康面や発達の様子、家庭の状況など個別の配慮が必要とされる場合は、個別に指導計画を作成しています。一人一人の子どもの目標や計画は発達や変化に応じて職員で話し合い、目標を達成できなかった際には、難易度を下げて取り組みやすいように見直したり、変更を柔軟に行えるようにしています。懇談会や個別面談で、作成した指導計画と見直しを行った部分を保護者に説明し、理解を求めるとともに、懇談会や面談の内容は記録して全職員で共有しています。

5歳児の保護者が参加する懇談会で、保育所児童保育要録を小学校に送付することや、要望があれば保護者への開示に応じること、記載内容を説明します。子どもの発達や状況は、児童票や経過記録、健康台帳などに記録し、全職員が共有できるようになっています。記録はクラスごとにまとめられ、「個人情報管理マニュアル」で管理されています。園では園だよりを使って年に一度、児童票に記載されている情報の見直しを保護者に呼びかけ、変更がないかどうかを確認しています。進級時には、新担任と現担任が児童票と経過記録をもとに引き継ぎを行っています。転園先保育園とも連携し、要望があれば重要な申し送り事項を伝達しています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



園の施設は平成29年に新築しましたが、それ以前から障がいのある子どもを積極的に受け入れています。保護者には、重要事項説明書の中に障がい児保育への取り組みについて記載して説明し、周知しています。職員会議にはすべてのクラス職員が集まり、子どもたちの育ちや、必要な配慮、指導計画の反省、面談の内容などを話し合っています。会議内容は記録され、必要に応じていつでも確認できるようにファイリングされています。クラス担任や担当の職員は、障がいやアレルギーなど配慮を必要とする子どもの特性に合った研修を受け、報告書を作成します。学習に必要な書類は全職員に回覧またはコピーして配付しています。

園の玄関やトイレはバリアフリーで、エレベーターも設置して環境整備に配慮しています。保護者の同意を得て、港南区福祉保健センターやよこはま港南地域療育センターから助言や情報を得たり、巡回を依頼できるように連携体制を作っています。担当の職員は障がいの内容を考慮し、子どもの特性に応じて個別指導計画を作成しています。外部研修の結果は全職員で回覧し、カリキュラム会議で話し合っています。職員は障がいのある子どもが安心して生活できるように、ほかの子どもたちと一緒に遊んだり、楽しさを共感したり、遊びの中で存在を認め合えるように配慮しています。クラスの子どもたちは、ありのまま障がいのある子どもの姿を受け止め、自然に手助けしています。

「虐待に関するマニュアル」があり、定義を全職員に周知しています。職員は毎日の子どもの言葉や、保護者の送迎の様子に気を付けるほか、遊びや午睡の後の着替えの時も子どもの体の状態に気を配っています。講師を招いて園内研修をして、虐待に関する情報や知識、虐待への対応、防止について学習をしています。虐待が明白になった場合には、写真など必要な情報を記録し、港南区福祉保健センターや南部児童相談所など関係機関と連携しています。また、必要な場合には相談することも検討しています。家庭支援を必要とする場合には、子どもや保護者の心に寄り添い、クラス担任や主任、園長は送迎の際に必ず配慮ある言葉で声をかけるようにし、園全体で見守る体制をとっています。

入園説明会の中でアレルギー面談を行って、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に沿って、生活管理指導表とアレルギー検査結果を基に「アレルギー児確認表」を作成します。担当職員は毎年横浜市のアレルギー研修を受け、情報や知識を調理担当職員と共有するとともに、全職員に周知します。保護者とはおおむね年に1度か2度、内容確認を行います。希望があればそのつど話しています。除去食を提供する際は、専用トレーに本人が識別できるマークと除去食品を記載した札を用意し、専用の食器に盛り付けています。食事を渡す際には厨房の調理担当職員からアレルギー担当の職員に直接手渡し、食べ終わるまでは介添えています。

外国籍の子どもが入所した場合は、日本の生活習慣を押し付けないようにし、だんだん慣れていってもらうようにしています。外国籍の保護者には簡単な日本語で対応したり、実物や写真を見せて理解してもらうこともあります。宗教上の理由で給食が食べられない場合には、保護者と話し合ったうえで弁当の持参を依頼することもあります。外国籍で日本語を理解するのが困難なケースでは、今後は通訳を頼むなど、検討課題があると感じています。子どもたちには、新しい友達が来たよ、今は日本で暮らしているよ、と説明しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



毎年保護者に配付する「苦情申し入れ窓口」という文書で、苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長と知らせています。また、重要事項説明書の中でも苦情相談窓口を紹介しています。園の入り口に苦情解決プロセスと権利擁護機関について掲示しています。第三者委員には定期的に現在の苦情受付状況について報告し、記録を残しています。園への意見箱を玄関に設置しています。保護者会では意見を聞くほか、同じ玄関で保護者会で管理している「保護者会ポスト」に意見が入った場合にも迅速に対処しています。年度末には保護者アンケートを実施し集計して、対応と改善案を報告しています。自分で意見を表明するのが困難な子どもや保護者については、職員が連絡帳や送迎の際の会話を生かしてコミュニケーションを図っています。

法人で作成したマニュアル「利用者からの苦情解決の取り組みに関する実施要綱」に、対応手順や注意すべき点が明確に示されており、第三者委員の規定や苦情解決に必要な書式について整備しています。解決策の周知方法も記載しています。第三者委員には園の行事への参加を呼びかけ、保育活動への理解を深めてもらうようにしています。行事の際には、保護者に来賓として紹介しています。苦情内容の共有はミーティングで行い、同時に具体的な解決策について職員間での話し合いをしています。過去の苦情やトラブルは園長が「事件・事故・要望・苦情報告書」に年度ごとにまとめ、改善策を書くと同時に今後の対応について検討しています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



子どものおもちゃや絵本などは低い棚に置き、子どもたちが自分で取り出して遊べるようにしています。また、子どもたちが選びやすいように、おもちゃを種類別にカゴに入れ、写真を貼っています。おもちゃはクラスごとにリストアップし、写真も添えた「おもちゃリスト」を作りファイルしています。年齢や発達段階、子どもの興味に応じて入れ替えをしています。保育室ごとにマットやじゅうたん、仕切りなどを使用してコーナーを作り、子どもたちが落ち着いて遊べるようにしています。デイリープログラムでは、朝夕に子どもたちが自由に遊べる時間を設けています。また、園庭の使用は職員間で連携し、子どもたちが十分遊べるように調整しています。

子どもたちの遊びを職員が見守りながら「みんなでやってみようか」と声をかけ、集団活動につなげています。子どもの好きな絵本を題材に製作をしたり、2、3人の遊びからみんなで劇ごっこもしています。子どもは自由にごっこ遊びをしたり、一人でもコーナーやテーブルを使いながら落ち着いて遊んでいます。一斉活動の前や途中で、危険のない遊び方や交通ルール、友達とのかかわり方など、必要なルールを職員が子どもの年齢に応じてわかりやすく伝えています。自由遊びの中では保育士が見守り、遊びが見つけれない子どもには、職員と一緒に遊んだり、一緒に友達の前に入ることで、子どもが興味や関心を持てるようにしています。

園庭には栽培のスペースを設け、子どもたちがオクラやきゅうりなどの夏野菜や、大根、ねぎなどを栽培しています。3～5歳児クラスでは子どもたちと何を育てるのかを相談してから栽培しています。成長の過程も観察しながら水やりから収穫まで行い、調理活動でさつま芋を芋巾着にしたり、野菜スタンプなど製作につなげています。子どもたちは、ざりがに、かぶとむし、めだか、だんごむし、やもりの飼育も行い、エサやりや飼育ケースの掃除もしています。子どもたちは散歩の途中などに出会う人に、積極的に挨拶しています。近隣には公園も多くあり、季節に応じていろいろな公園に行くことで自然に触れる機会を設け、どんぐり拾いなどもしています。

園では月一回講師によるリズム遊びを取り入れています。平成30年度から絵画教室も取り入れ、3歳児は油粘土での製作、4、5歳児は糸を使った製作をしています。朝の集まりでは季節の歌をうたうなど、子どもたちが表現できる機会を設けています。3～5歳児クラスでは個人持ちの自由画帳とクレヨンを置いています。また、4、5歳児クラスでは子どもたちの様子に合わせてハサミも使用しています。倉庫にはトイレトペーパーの芯や空き箱、毛糸などを用意し、必要に応じて使用しています。ホールに歌詞をひらがなで掲示したり、5歳児保育室には世界地図や日本地図を掲示しています。子どもたちは自由な時間に、覚えた歌をうたったり、絵や知っている文字を自由に描いています。

子ども同士のけんかなどは、子どもに危険がないよう職員が見守りながら、必要に応じて仲立ちをしています。職員は、子ども双方の気持ちを聞いたり代弁したりしながら、子どもが納得して子ども同士で解決できるようにしています。職員は「どうしたかったの?」「〇〇されたらいやだよね」と声をかけています。子どものけんかやトラブルは、経緯や対応をミーティングで報告し、職員間で共有しています。朝夕の時間以外でも廊下やホール、園庭で異年齢の子どもがかかわりが持てるような遊び方や環境を整えています。また、3～5歳児クラスの昼食は合同で行っています。職員は子ども一人一人を観察し、子どもに合わせた声かけができるように努めています。

天気の良い日や活動時間に余裕があるときには、できるだけ散歩や公園遊びに行っています。紫外線対策やアレルギーへの対処として、散歩や屋外活動の際にたれ付き帽子をかぶり、保護者からの要望に応じて長袖長ズボンの対応をしています。また、アレルギー疾患などに応じて、こまめに着替えやシャワーをしています。子どもたちは公園や園庭の固定遊具で遊んだり鬼ごっこなどをしています。ホールでも平均台や跳び箱などを使っています。0歳児クラスは園の廊下や階段、坂道を歩いたり、保育室内でもハイハイやつかまり立ちができるようにしています。職員は子どもの既往症や健康状態を共有し、静かな遊びをすることもあります。



職員は手づかみ食べをしからず「スプーンを使ってみようか」と声をかけています。また、苦手な食材を食べたときは褒めています。3～5歳児クラスは配膳の際に食事量や苦手な食材の調節をしています。3～5歳児クラスは職員が子どもたちの前で盛り付け、5歳児の当番が配膳の手伝いをする中で、食事やその過程に興味を持てるようにしています。3歳児後半から簡単な片づけを取り入れ、4、5歳児ではテーブルに配膳表を置き各自片づけもしています。園では食育計画を立て栄養士も意見を伝えています。また、子どもたちに乾物を使って野菜の説明をすることがあります。授乳は子どものほしがるときに与え、離乳食は子どものペースで食べさせています。

季節の野菜などを使った献立で、子どもが目にして食欲がわくように盛り付けています。行事に合わせて、ひな祭りにはちらし寿司、七夕に七夕そうめん、ハロウィンにかぼちゃのケーキなどを提供しています。フルーツヨーグルトに顔を描くこともあります。食事の場は、遊びや午睡の場と分け、3～5歳児クラスは合同でホールを使用しています。食材はできるだけ国産を使用し、野菜は加熱処理をしています。食器の使用前には調理員が割れや欠けの確認をしています。給食の衛生面は横浜市の指導を受けています。食器は0歳児は軽くて使いやすいメラミン食器、1歳児以上は強化磁器食器を使用しています。子どもの発達に応じてスプーンやフォークを使用し、4、5歳児には手の大きさに合わせて2種類の箸を用意しています。

職員は子どもの嗜好や食事量の把握に努め、ミーティングで喫食状況を確認しています。栄養士は職員の意見や喫食状況を次の献立の参考にしています。子どもたちが苦手な食材などは、味付けや切り方を変えて提供しています。栄養士や調理員は食事のお代わりを届けながら、子どもたちの食事の様子を見ています。残食は栄養士が給食日誌に記録しています。また、残食が多い場合はミーティングで相談して、次の回に改善したものを提供しています。0歳児の離乳食は、職員や栄養士が子どもの様子を見て、刻みの大きさやご飯のかたさなどを調理員も含めて相談して進めています。

献立表は給食だよりも兼ねて栄養士が作成し、月末に全家庭に配付しています。除去食は献立表に除去の印をつけて保護者に渡しています。献立表にはその月のワンポイントや平均栄養給与量を記載しています。毎月お勧め献立を公開し、保護者の希望に応じてレシピを渡しています。また、玄関には保護者にわかりやすいように、その日の給食を展示しています。離乳食は段階を上げるごとに展示して、保護者に形状を伝えています。誕生会には保護者を招待し、申し込み制で子どもと一緒に食事をして試食する機会を設けています。また、年度末のクラス懇談会におやつを提供し、保護者におよつの試食をしてもらっています。

眠れない子どもや眠くない子どもには、布団で静かに過ごすように伝えています。早くに起きてしまった子どもには職員が絵本を読んでいます。午睡前には職員が絵本や紙芝居を読み、子どもたちが落ち着けるようにしています。明かりを暗くして、職員が子どもの体をトントンしたり、さすったりしながら安心して眠れるようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は2歳の誕生日を迎えるまで10分ごとに、顔色、呼吸、体位を確認し、記録しています。また、既往症のある子どもも、確認しています。5歳児は保護者の同意を得て、年明けから午睡を減らしたり、しない日を設けて習字や文集作り、散歩をしています。

排泄は活動の切り替え時に声かけするほか、子どもの状況にも合わせています。一人一人の排泄リズムはクラス職員が把握し、ミーティングで一人一人の状況を報告し、情報共有もしています。トイレトレーニングは子どもの発達状況に応じて、おむつの濡れ具合などからタイミングを見て個別に対応しています。保護者には送迎時や連絡帳で排泄状況を伝え、連携を図っています。日ごろから園長が「子どもを尊重しましょう」と伝えており、全職員が認識したうえで、子どもがおもらしをしたときは、そっとシャワーをしたり着替えをさせています。また、保護者へ伝えるときも、子どもが傷つかないよう気を付けています。

長時間にわたる保育で、朝7時30分から夕方18時までには0～2歳児と3～5歳児が分かれてゆったり過ごせるようにしています。また、子どもたちが落ち着いて過ごせるように、保育室にござやマットを敷き、ままごとキッチンなどでじっくり遊べるようにしています。保育時間の長い子どもには、保護者の希望に応じて補食か夕食を提供しています。子どもの日中の様子については、口頭と引き継ぎノートで職員間での引き継ぎを行い、子どもが安心して過ごせるようにしています。担任が不在でも引き継ぎノートを使い、遅番の職員が保護者に子どもの様子を伝えています。また、早朝の子どもの受け入れの様子や健康状態も、受け入れ職員から担任に引き継いでいます。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康管理マニュアルがあり、マニュアルに基づいて子ども一人一人の健康状態の把握に努めています。個人健康台帳は入園時の記録、既往症、予防接種など、最新情報を更新して記録し、クラスごとにファイルしています。保護者には、子どもの状況の変更を、速やかに申し出るよう説明しています。保育中に体調を崩した子どもについては、必要に応じて保護者に電話し、お迎え時に職員から口頭で状態を伝えています。降園後の対応についても話し合っています。歯科健診時には、子どもたちが歯科衛生士から食後の歯磨き指導を受けています。保健年間指導計画があり、月1回法人本部から看護師が来園し、保健指導をしています。

健康診断と歯科健診をそれぞれ年2回実施し、健康台帳や歯科健診ファイルに記録し保管しています。健康診断や歯科健診の結果は、健診当日に保護者に伝えています。健康診断では事前に保護者が気になっていることを聞きとっており、嘱託医からの回答や助言も伝えてます。また、健康診断の際に、園から気になっていることや、水いぼやとびひなどその時期に必要な情報を、嘱託医に相談しています。健康診断に基づき、職員が受診の必要性や保育上の注意事項を聞き取るなど、嘱託医との連携を図っています。また、感染症流行時期には、嘱託医からも情報をもらっています。

事務室には感染症マニュアルがあり、登園停止基準や感染症などの対応が記載されています。登園停止基準は入園のしおりの別紙として保護者に配付し、玄関にも掲示しています。保護者には、入園説明会やそのつど説明し周知しています。保育中に発症した場合は、速やかに保護者に電話し、子どもは事務室で休ませています。保護者には、早急なお迎えを強要はせず、受診できる時間帯でのお迎えを勧めています。感染症発生の場合は、玄関に感染症名やクラス名、人数、症状を掲示し、感染者数が多い場合は、クラスの入り口にも掲示しています。感染症に関する最新情報は、港南区福祉保健センターや嘱託医から得て共有しています。嘔吐処理などは研修を受けた職員からや、DVDを利用して全職員に周知しています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理マニュアルがあり、年1回園内研修を行い見直しをしています。研修時には、各保育室などの清掃に関する掲示物の見直しも行っています。「清掃分担表」があり、曜日や時間帯が分けられており、クーラーや空気清浄機、給食ワゴン、外回りについても記載されています。トイレ清掃の手順や消毒液の作り方などのマニュアルの内容を共有して、トイレ内にも置き確認できるようにしています。マニュアルに基づき、「掃除点検確認表」を使用して職員が交代で保育室、ホール、廊下、トイレなどを清掃し、チェックしています。年4回、委託業者による調理室の排水設備の清掃を行っています。感染症流行時期は消毒や清掃を増やしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルがあり、事務室に備えています。睡眠時、プール遊び、水遊び、食事中に応じたマニュアルがあり、子どもたちに危険がないように対応し、安全点検も行っています。地震を想定し、家具やピアノは固定し、その他は転倒防止プレートや滑り止めマットを敷いています。マニュアルは事故や災害に対応したものが、年度初めや活動時期、訓練時に読み合わせや見直しをして、全職員に周知しています。園では防災対策救援隊を組んでいます。また、警備保障会社の防犯防災システムを導入しています。毎月1回定を変えて避難訓練を行い、通報、引き取り、メール配信訓練や広域避難場所にも行っています。救命救急法を受講した職員が内部研修で報告しています。

保護者の連絡先は入園時に提出してもらい、園周辺の医療機関や行政などの関係機関を一覧表にしています。子どものけがについては、軽傷であっても保護者に状況を説明し謝罪しています。また状況に応じて、けが記録や事故報告書に記録しています。小さなけがでもミーティングで報告しています。大きなけがの場合は状況がわかるように図も書いています。けがや事故が起きた場合は、ミーティングか職員会議で再発防止策を話し合っ改善策を実行しています。ヒヤリハットは随時ミーティングノートに記載しほかの職員にも伝えていきます。また、事故防止チェック表(ヒヤリハット)に書き移してまとめています。

玄関は朝8時30分から施錠しており、保護者のお迎えの際にはインターホンで名前と顔の確認後に開錠しています。送迎については原則登録者としています。家庭の状況によっては事前に保護者などからの連絡を受け、名前や身分証明書の提示のうえで可能としています。緊急通報体制表があり、職員に周知しています。また、警備保障会社の通報システムを導入し、夜間の管理もしています。年1回は不審者対応訓練を行い、子どもたちにも防犯の紙芝居を見せています。不審者情報や近隣での事件情報は港南区こども家庭支援課から入るようになっています。また、保護者などからも情報をもらっています。必要な情報は、保護者にも伝えていきます。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶときは、保護者が子どもを呼ぶ名前に、さんやちゃんの呼称をつけて呼んでいます。園長と主任は保育の場面で子どもが呼び捨てにされたり、威圧的に感じられるような言葉使いを聞くと、職員を直接指導します。職員は、子どもに接するときはわかりやすい言葉を使い、話し方に注意するとともに、話を最後まで聞くようにし、発言や気持ちを受け止めるようにしています。職員会議では、配付した全国保育士倫理綱領や保育理念を読み合わせます。その際に園長が子どもの人権を尊重することの大切さを話しています。職員は児童憲章などの研修を受けて、子どもの人権を尊重する姿勢について学び、会議で情報共有しています。

3歳児以上の保育室には押し入れやおもちゃの棚などを利用したスペースがあり、子どもが一人になりたいときや、落ち着きたいときに使っています。育児支援室や事務室にはおもちゃが置いてあり、職員と子どもが対面で話したいときや、子どもと小集団で遊びたいときに利用しています。園内のあちらこちらに子どもが一人になれる空間があり、見守り役の職員が担任と連携し、子どもが安心して過ごせるようにしています。おねしょをした時は、ほかの子どもにわからないように片づけて、育児支援室で布団を乾燥させています。半地下になっていて、外の風景が窓から見える絵本コーナーや、面談などで使っている談話室なども活用しています。

園では「横浜市私立保育園における情報公開について」を基に、個人情報の取り扱いについてのガイドラインを設け、全職員に周知しています。保護者には入園説明会や重要事項説明書の中で個人情報の取り扱いについて説明し、周知しています。「保育園で撮影する写真の取り扱い方法について」という文書で、ホームページやポスターなどでの写真の取り扱いについても了解と、同意書への署名を求めています。ボランティアや実習生が園内で活動する場合には「個人情報保護に関する誓約書」を提出してもらっています。個人情報が含まれた記録は施錠できるキャビネットに保管しています。閉園している時間帯は警備会社に依頼して、セキュリティ管理をしています。

生活や遊びでは、男の子も女の子も一緒に楽しみ、製作の場面でも好きな色を使って、自分の好きなものを作っています。出席簿は月齢順で、男女混合となっています。子どもに声かけをする際にも「男の子なんだから」「女の子なんだから」というような言葉を使わないように、職員同士が気を付けています。父の日や母の日の行事はしていません。園長は、いろいろな形の家族がいるのだから男女の役割を固定的にとらえないように、職員に話しています。職員たちはミーティングや指導計画の振り返りの際に、性差による固定観念にとられない保育について検証合っています。



入園説明会のほか、年2回クラス懇談会を行い、園目標やクラス目標、保育内容を保護者に伝えています。クラス懇談会の際には目標や保育内容を記載したレジメを作成し配付しています。「夏のお楽しみの日」や運動会の行事後アンケートや、3月初旬に年度末アンケートを行っています。アンケート実施後は保護者の意見や要望を園長がまとめ、改善点なども明記した回答を玄関に掲示し公表しています。園だよりは毎月発行し、園目標を記載しています。また、保育室にも園目標などを掲示して保護者に理解されるよう努めています。重要事項説明書やパンフレット、法人ホームページには、保育方針や園目標を明記しています。

子どもの送迎時には、職員から積極的に保護者に声をかけ、担任や引き継いだ職員が子どもの様子を伝えるように努めています。0～2歳児クラスは「れんらく帳」で、一日の様子や食事、睡眠、排泄などをきめ細かく伝えています。3～5歳児クラスでは「クラスノート」で一日の様子を伝えて、行事や食育活動を行ったときは、「子どもの様子」として写真でも伝えています。個人面談は、年1回行って記録し、さらに保護者の要望にも応じて随時実施しています。クラス懇談会は「保育参加・クラス懇談会」としており、クラスごとに日程を別にし、1回目は午前、2回目は午後、0～2歳児クラスと3～5歳児クラスでは時間帯や対応も変えて実施して、クラス全体の様子も伝えています。

保護者の相談は、必要に応じて相談室や事務室、育児支援室で行い、人に聞かれぬようにプライバシーに配慮しています。また、相談の受け入れ時は「面談中」のプレートを扉にかけ、ほかの人の入室がないようにしています。保護者から相談を受けた場合は、担任だけでなく園長や主任も同席し助言するようにしています。相談内容は、必要に応じて全職員に周知し、園長から個人情報保護についても伝えています。相談の内容に応じて苦情要望記録や個人面談記録に記録し、継続的なフォローができるようにしています。横浜市子ども青少年局のカウンセリング研修を受講した職員もあり、園長から職員には、保護者対応として「まずは、受け入れましょう」と伝えています。

園だよりや給食だよりを毎月発行し、クラスだよりは随時発行しています。その日の様子は連絡帳やクラスノートで伝えるほか、食育活動や行事などの写真は各保育室などに掲示しています。クラス懇談会では、指導計画に沿った保育内容や目的を伝え、情報共有しています。クラスに掲示する写真は職員が対応していますが、保護者販売用の写真は保護者会が主体となり撮影し、園がパソコンで管理しています。年度末のクラス懇談会では、子どもたちの成長がわかるように、写真を使ったスライドを上映して一年間の様子を伝えています。

年間行事予定表は、前年度末に在園児の保護者に配付しています。新入園児の保護者には入園説明会で配付しています。年2回クラス懇談会と同日に保育参加を実施しています。また、毎月の誕生会には、誕生月の子どもの保護者に事前に「お誕生会のお誘い」の招待状を渡し、招待しています。保護者の要望に応じた保育参加も随時受け入れています。園側から子どもの様子を保護者に見てもらいたい場合は、保護者に伝え保育参観をしてもらっています。また、保護者の希望にも応じています。クラス懇談会に出席できなかった保護者には、後日担任から資料を渡し、口頭で内容の説明をしています。必要に応じて「懇談会後号」を発行したり、園だよりにも内容を掲載しています。

保護者会があり、保護者会役員も保護者が主体となり決めています。保護者会役員会や総会時に、保育室を提供しています。園の玄関には、保護者会アンケートや集金用の保護者会ポストを設置しています。人形劇や藍染め体験、マジックショーなど保護者会主催のイベントには、園も日程を調整したり場所の提供をして職員も参加しています。卒園式後の謝恩会は、5歳児クラスの保護者が主体となり活動しています。謝恩会に場所を提供し、園長や担任などが招待され参加しています。保護者会役員会や総会には園長が参加し、保護者の要望を聞いたり、園からのお願いを伝え意見交換しています。保護者会からのお知らせや配付物は、園長が確認してから保護者に配付しています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



園は在園児のみでなく、地域の子育て支援を行う施設としての対応に努めています。子どもたちが散歩に行く公園などで出会う地域の方々とは挨拶し、会話を通じて育児相談にも応じ、園に対する要望を聞いています。港南区が主催する子育て支援のフェスティバルに参加して一緒に遊んだり、相談を受けた地域の親子から要望を把握したり、園庭開放や園の行事に参加した地域の方々や一時保育の利用者、園の見学者などの会話を通じて園への要望を聞いています。また、育児相談を行い、相談者の話から園への要望を把握しています。園長や職員は、港南区の園長会の分科会や幼保小の連携会議に参加して、地域の子育て支援ニーズについて情報交換を行っています。

地域の子育て支援ニーズについては、年間指導計画の4半期ごとの振り返りや、次年度の計画作成の機会に職員会議などで話し合っています。地域の子育て支援として、一時保育や園庭開放、交流保育、給食を含めた半日交流保育「プチ体験」を行っているほか、月2回法人理事によるモンテッソーリ保育を取り入れた「子育てサロン」を開いており、毎回地域から多くの参加者を集めています。法人本部主催で能見台にある系列園で、当園も協力して育児講座を開催し、地域の方々の参加を得ています。また、芹が谷地区社会福祉協議会などが月1回開催する子育てサロン「チューリップ」に、当園や近隣保育園から保育士が参加して、地域の親子と遊ぶなど運営に協力しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



地域の子育て家庭に向けて園の外向きの掲示板に年間行事予定や園庭開放、交流保育、プチ体験、育児相談、子育てサロンなどの案内を掲示しています。港南区こども家庭支援課に園の紹介や園庭開放、育児相談などを記載した園のパンフレットを置いています。また同課が作成した育児支援事業のチラシに園の情報を載せています。園の情報は、港南区子育て連絡会発行の「こうなんまっぷっぷ」や、保育園や幼稚園紹介の情報誌「ちゅーりっぷ」にも提供しています。育児相談は随時受け入れ対応をしており、パンフレットなどでも案内しています。毎月子育てサロンなど育児支援のお知らせを、地域の自治会の掲示板2か所に貼らせてもらい、時には回覧板で案内しています。

育児相談の内容によっては園だけで解決できないこともありますので、港南区の福祉保健センターやこども家庭支援課、よこはま港南地域療育センター、横浜市中部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、中部児童相談所、嘱託医などの病院、消防署、警察署など関係機関をリスト化し、電話のそばに置き、職員に周知しています。関係機関との連携担当者は主任または園長で、港南区こども家庭支援課とは日常保育に関する情報交換を行っています。また、港南区の保健師や地域療育センターの担当者に園への訪問を依頼して、子どもの保育の様子を見てもらい、指導や助言を受けるなど、日常的な連携ができています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



夏祭りや運動会、正月遊びなどの園の行事の時には、園の掲示板に案内ポスターを貼り、地域の方々に参加を呼びかけています。横浜市永谷地区センターや港南区下永谷地域ケアプラザで行われる子育てひろばには、園から出前保育を行い、地域の行事に協力しています。近隣の中学校から職業体験や、高校生のボランティアを受け入れ、また、高校のブラスバンドのコンサートを園で行っています。この時は、地域の方々や近隣の保育園にも参加を呼びかけ、交流しています。地域には、園庭開放や絵本の貸し出し、月2回育児支援室での子育てサロンを実施しています。園の周囲を清掃したり、自治会の防災訓練に参加したり、また、運動会や夏祭りの際は園長が挨拶にまわるなど、近隣との友好関係の維持に努めています。

散歩には、広かったり、遊具があったり、樹木が多かったりする数か所の公園を利用しています。また、遠足などの園外活動で、地域のログハウスや植物園に行き、遊んでいます。散歩で出会う地域の方々や、各クラスで育てる苗や種を買いに行くホームセンターの方、調理体験の野菜を買いに行く八百屋などには、元気に挨拶をして交流しています。幼保小連携で5歳児は地元の小学校に行き、1年生や5年生と交流しています。横浜市の子育て支援ネットワークとして、当地区では近隣保育園3園の5歳児が公園で一緒に遊んでいます。4、5歳児が中学校の運動会に参加したり、学童保育のクリスマス会に参加したりしています。小学校から送られてくる運動会などのポスターを園の掲示板に貼り、協力しています。

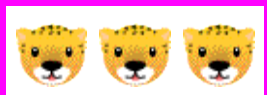
評価分類Ⅳ－2 保育所における福祉サービスに関する情報提供



園のパンフレットを、園庭開放や園の行事に来園した地域の方々や、園の見学者などに渡しています。また、港南区子ども家庭支援課にも置かせてもらっています。また、ホームページを通じても園の情報を提供しています。パンフレットには保育理念や保育姿勢(保育方針)、園目標、定員、園の一日、年間行事、園の外観や内部の写真、案内図を載せています。ホームページには、パンフレットの内容のほかに、園の開園日や開園時間、施設の規模、見取図、給食について載せています。園の情報は港南区子ども家庭支援課や横浜市子ども青少年局のホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」などに進んで提供しています。

利用希望者からの問い合わせには、園のパンフレットや重要事項説明書(入園のしおり)などに基づいて、保育理念や保育方針、保育目標、施設概要、サービス内容などを説明しています。問い合わせには主に園長が対応していますが、問い合わせに関する事項を記載した「電話対応マニュアル」を事務室に用意して、全職員が対応できるようにしています。利用希望者には見学ができることも案内し、園の業務に支障のない範囲で日時を設定し、対応しています。見学者には園のパンフレットを渡し、園長または主任から保育理念や方針、目標、園での一日などを説明したあと、園内を案内し、質問に応じています。また、希望により、見学時に園の子どもと遊ぶ体験などもできるように配慮しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアは「ボランティア・実習生受け入れマニュアル」に基づいて、地域の中学校と高校の職業体験として受け入れています。実習生やボランティアの受け入れは重要事項説明書に記載して、入園説明会で保護者に説明し、実施前には園だよりで知らせています。職員にも事前に趣旨や内容を説明しています。受け入れ担当は園長、主任、副主任で、クラス担当が指導にあたります。事前のオリエンテーションでは園のパンフレットと「職業体験のしおり」を配付して、理念や方針、留意点、守秘義務と人権などを説明しています。終了後には、感想文を受け入れて、担当者などと振り返りを行っています。参考となる意見は園の運営に生かしています。このほか、地域のグループが月1回来園し、「おはなし会」を開いています。

実習生はマニュアルに基づいて、福祉の専門学校や短期大学の学生を受け入れています。保護者にはボランティアと同様に、入園前に重要事項説明書で受け入れを説明し、実施前には園だよりで知らせています。職員にも事前に説明しています。受け入れ担当は園長、主任、副主任で、クラス担当が指導にあたります。実施前のオリエンテーションでは園のパンフレットと「実習のしおり」を配付して、理念や方針、留意事項、守秘義務と人権などを説明して、守秘義務に関する「誓約書」を受け入れています。実習プログラムは、実習生の意向を聞き実習目的に沿った内容としています。実習終了時には、園長、主任、副主任、クラス担当を交えて反省会を行い、意見交換をしています。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類V-1 職員の人材育成



毎年12月に、職員が記入した自己申告書の来年度の職務希望を基に、園長と法人の理事長は別々に職員と面談しています。面談の結果などで、職員の不足が予想される場合には、園長は理事長に相談し、人材補充に努めています。保育理念や方針、目標を踏まえた職員の資質や能力向上に向けて、法人の「研修計画及び育成計画」が策定されています。これには職員の経験年数や職種によって異なる向上目標が示され、キャリアアップにつながる計画となっています。職員は年度初めに、自己申告書に年度の目標と研修希望を記入して提出し、年度末にこの申告書の項目別に5段階の自己評価と振り返りを記入し、園長と面談して指導や助言を受けています。また、職員は業績評価シートにより、主任と園長の一次評価と理事長の二次、最終評価を受けています。

園長は横浜市や港南区、大学、教育機関などが主催する研修リストから、職員の希望する研修に園が職務上の必要や職員のキャリアアップを考慮した研修を指名して、外部研修計画を作成し、個々の職員に伝えています。外部研修参加者は報告書を作成し、職員会議などの内部研修の場で発表し、研修に参加できなかった職員には報告書を回覧して研修内容の共有を図っています。内容によっては必要な職員が必ず参加できるよう午睡時間の内部研修を2交代制で実施しています。わらべうたなどはすぐに実践したり、配慮を必要とする子どものために絵カードを作り活用しています。園長と主任は外部研修の報告書や実施状況から研修を評価して次に生かしています。

非常勤職員にも入職にあたり、常勤職員と同様に重要事項説明書(入園のしおり)と業務マニュアルを配付し、園長や主任より保育理念や方針をはじめ、保育の心構え、守秘義務などを説明し確認しています。園長は保育の経験や熟練度を考慮して、常勤職員と非常勤職員を組み合わせさせたシフト表を作成しています。日中の非常勤職員は常勤職員と同様にミーティングや会議、内部研修に参加し、ほかの時間の非常勤職員は園長が定期的に打ち合わせを行い、ミーティングノートや会議ノートを見て、共通理解に努めています。主任と副主任は非常勤職員の担当となり、個々の子どもの適切な対応方法を伝えるなど、日常的に情報共有しながらコミュニケーションを図っています。

評価分類V-2 職員の技術の向上



職員は、年度初めに申告した自己申告書の目標に対して、年度の終わりに振り返りの文章と業務に関する12項目について5段階で自己評価を行い、園長と面談して指導や助言を受けています。また、園長は職員とともに園の自己評価を作成する仕組みがあります。外部研修で学んだことや、港南区内の他園で実施した研修で参考になったことを、ミーティングや会議で発表し、話し合い、良い事例は園の保育に役立てています。例えば、よこはま港南地域療育センターの仕事内容の研修や施設見学で学んだことを参考に、絵カードによる意思伝達の仕組みを取り入れました。また、園は同センターから定期的に年2回の巡回があり、配慮を必要とする子どもの保育内容の指導、助言を受けています。

職員が個々に実践と振り返りを記入する自己申告書は法人共通の書式を用いています。保育に関する自己評価は、全体的な計画に基づいて、年間指導計画は四半期ごとに、月間指導計画や保育日誌はその期間ごとにクラス単位で行っています。保育の自己評価は、例えば4歳児では、「運動に全力で挑戦している子どもにはそのつど『ここがさっきより上手』などと伝えてやる気を持続できた」とあるように、その結果だけでなく、子どもの挑戦する意欲や努力など取り組む過程を重視して行っています。職員は保育の自己評価を通じてその改善や次の目標設定に生かしています。

クラスごとの保育の自己評価を基に職員会議などで結果を報告し合っています。話し合いの中から、園の課題が明らかになり、改善に取り組んでいます。子どものけがの話の中で他園の事例で、子どものけがに子どもの家庭の健康保険を使用したことが話題になったとのことで、当園では別途保険に加入していますが、けがをした子どもの家庭の健康保険を使うことを重要事項説明書に明記しました。園の自己評価は、年度末に職員各自が無記名で園の理念や方針をはじめ、8つの分野の各項目を5段階で評価し、これを基に園長が一つにまとめたものを園の自己評価として職員に明らかにしています。また、これをファイリングして園の玄関で公表しています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



保育理念や保育方針、保育目標に基づいて、キャリアアップも考慮した研修計画を法人本部で作成し、職員に示されています。また、キャリアアップ制度による待遇改善の国の施策も職員に説明しています。職員は、年度末に自己目標に対する振り返りや自己評価、意見、意向を自己申告書に記入して、園長と法人理事長が別々に面談を行っています。この面談に基づいて、主任と園長は業績評価シートにより、各項目を5段階で評価する1次評価を行い、再度最終評定を理事長が行っています。業績評価シートと自己申告書の結果などから、賞与や昇進、昇格、転勤につなげています。このようにキャリアアップなど人事評価の基準は一部は明確になっていますが、職員に業績評価の評価項目や評価基準、評価結果は開示されていません。

法人本部と園では保育士としての資質、能力向上のために、経験を新人、1、2年から15年以上、主任、園長までを4つに分け、各々の期待水準を目標とする研修計画を明らかにしています。日常の業務は現場の職員の自主的判断に任せています。しかし、けがや病気、保護者の苦情などの際は必ず速やかに主任や園長に報告、連絡、相談するようにしています。また、行事ごとや防災、地域支援など園の職務を分担し、任せることで、職員の意欲と責任感を引き出しています。園長は自己申告書により職員と面談する際に配属希望や意見を記入してもらい、職務の満足度や要望、悩みを聞き、相談に応じています。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



「就業規則」の中の「服務規定」には個人情報保護や守秘義務など守るべき法、規範、倫理を明記しており、全職員は入職時に園長や主任から説明を受け、誓約書を提出しています。また、「児童憲章」と「全国保育士会倫理綱領」を全職員に配付して読み合わせをし、子どもの人権の尊重、子どもの人格や自尊心を傷つけないことを確認し、玄関にも掲示しています。また、「園の自己評価」でも法、規範、倫理を守ってきたか評価しています。園の経営状況は、法人の決算情報として法人のホームページに公開しています。世間で発生した子どもの虐待事例などは新聞情報などを基にミーティングを開き、園の子どもに置き換え、注意喚起と対応方法を確認しています。

園の事務や経理については、管理規定の中の事務管理規定に基づいて運営しています。職務分掌については同じ管理規定に職務権限の項目があります。これには園長から主任、看護師、栄養士などの職位と職務内容、権限が明記され、年度初めに全職員に配付して職務分掌を明らかにしています。法人本部所属の税理士や社会保険労務士に園の運営状況を見てもらい、疑問点を相談し、確認しています。指摘を受けた事項は速やかに改善しています。現在のところ、組織内部で業務の効率化や正確化を点検する内部監査体制がありませんので、検討と実施を期待します。

重要事項説明書に「環境への配慮について」の項目があり、ごみの分別管理への協力依頼と、省エネルギーの促進、緑化の推進に取り組んでいることを明記して保護者にも知らせています。屋上に太陽光発電設備を備え、玄関には現在の発電量が表示され、「よこはまエコ保育所」の認証書を掲示しています。保育室などには分別表示したごみ箱を置き、紙は自治体の資源回収に出し、使用後の油も資源回収に出しています。LED電球を使用し、適正な温湿度管理や、不要時の速やかな消灯、夏季の遮光シート、園舎西側のゴーヤによる緑のカーテン作りなどで省エネに努めています。園庭には、初夏から晩秋までと花期が長い花が、数か所に鮮やかに群れて咲いていました。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念や保育方針、園目標を記載した重要事項説明書(入園のしおり)は毎年全職員に配付し、年度初めの職員会議で全職員が法人理事長からあらためて説明を受けて周知されています。また、園長から同じ会議で年度の全体的な計画を説明する際にも、保育理念などを確認しています。保育理念や保育方針、園目標は、玄関をはじめ保育室、事務室にも掲示し、職員の目に常に触れるようにしています。年度末に園の自己評価を職員全員で作成するときにも、保育方針や理念、目標に沿って自己評価しています。園長は職員の自己申告書に基づき年2回職員と個人面談をしています。そのときに、園長は職員が園の理念や方針、目標に沿って職務を実践してきたか確認しています。

園は2年前に園舎建て替えの計画が上がりましたが、建て替え中の保育が問題となりました。幸い、近隣の小学校の空き教室を仮園舎として借りられることになり、以後計画もスムーズに進みました。このことは保護者会を通じ保護者への説明を重ね、質問にもていねいに対応し、園だよりなどで経過を伝えて、新園舎の完成は無事昨年4月までに間に合いました。園行事の日程や場所の変更、料金の変更などは、前年度の懇談会のときから保護者に説明したり、必要に応じてアンケートをとり、結果を報告して保護者の理解を得るようにしています。園舎の建て替えでは検討チームを作り、調理室を含めた全職員が役割を分担し、組織をあげて取り組みました。

園では保育士として、また職員としての資質や能力の向上を支援するために、それぞれの「育成計画」を作成し、目標となる職位や職種に必要な能力、経験を示しています。この育成計画などに基づいて、園長はスーパーバイズのできる主任クラスを育成する具体的な研修計画を作成しています。主任は担当クラスのないフリーの立場で、副主任とも協力し、職員との良好なコミュニケーションにより園全体の状況を把握して、時にはシフト調整のため0歳児などに入ったりしています。また主任は各クラスを回り、職員の保育の様子を観察して、必要に応じて助言や指導をしています。主任は職員の健康にも留意して、具合の悪そうな職員に声をかけ事情を聴き、園長にも報告して適切な対応をとっています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は港南区の園長会や横浜市の保育園長会、港南区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局、また各種研修会などから、法制度の新設や改正、地域の待機児童の動向、小規模を含めた保育園新設の動向など、園の事業運営に影響のある情報を収集し、分析しています。重要な情報は法人本部に報告、相談したり、主任や副主任と話し合ったり、職員会議などの場で職員に知らせて対応を話し合ったりしています。最近では、保育士の待遇改善に伴うキャリアアップ制度や、保育所保育指針の改定と本年度よりの実施などについて、職員会議などで職員に通知して説明し、必要な外部研修受講と内部研修での職員間の共有など、園全体で取り組んでいます。

園は現在2017年に始まり最終2027年をめどとした中長期計画を策定しています。計画は、2017～2018年度、2019～2020年度、2021～2023年度、2024～2027年度と11年を4つに区分し、各期の保育園の姿を示し、主な計画、保育内容、保護者・地域などについて計画しています。中長期計画の直近2年間の計画と関連付けて、単年度の事業計画が作られています。園の運営では園の近隣に大規模開発が進行中で、保育士の増員や保育環境の整備など対応策を立てています。研修を含む次世代の幹部養成も計画しています。経営については園長向けの研修に参加したり、税理士や社会保険労務士の指導や助言を受けたりしています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

【0歳児】

「おんもへ行こうよ」という保育士の声で、みんなハイハイしてドアの外に向かいます。靴下を手にとって、ニコニコしながら振る子どもがいます。通路の靴箱の前で保育士に一人ずつ靴を履かせてもらうと、手を引かれて園庭に向かいます。一生懸命ハイハイして、階段のところまで来るとくると後ろ向きになり、一段ずつ階段を降ります。「うまいね」保育士が褒めます。帽子をかぶらせてもらうと、ゆっくり階段をお尻で降りようとしますが、うまく降りられない子どももいます。結局、階段の上に戻ってしまいました。抱っこされて園庭に降りると、キャラクター付きのコンビカーを押して、鉄棒の下まで行ってから、ぺたんとして座ります。その横の子どもは、電車のおもちゃを取ろうとして隣の子どもにぶつかってしまいました。電車が顔にあたってしまった子どもは今にも泣きだしそうです。保育士が「痛かった？」と声をかけてなだめます。「そろそろお部屋に入ろうか」と、別の保育士が遊ぶのに飽きてしまった子どもに声をかけ、抱き上げます。声をかけながら、一人ずつ保育室の前に連れていきます。靴を脱がせ、靴下を取ると、お尻をパタパタとはたいて付いた泥を落とします。「おててジャボジャボいこうか」手を洗ってもらうと大喜びです。手と足をきれいにしてもらい、ズボンを着替えて、一人ずつ椅子に座らせてもらいます。保育士が絵本の読み聞かせをしながら童謡を歌います。歌声に合わせて手をたたいたり、右手を伸ばして絵本をつかもうとしたり、歌う保育士のほうをみんな集中して見えています。きれいになって、全員そろいました。

【1歳児】

食事前のひと時です。保育士がみんなの前で絵本を広げています。読みながら指でゼスチャーをして、歌をうたうと声を合わせて歌う子どもがいます。じっと保育士の顔を見ている子ども、手にしたタオルを触っている子ども、「つやつや卵がぱちんと割れて」保育士が手を広げます。「大きい卵は何個？」「1個！」何人かの子どもが手を上げて人差し指で天井を指します。絵本が終わると次は紙人形です。歌をうたいながら紙人形を動かしている保育士をみんな真剣な表情で見えています。その間にほかの保育士が子どもたちに前掛けを着けていきます。一人一人に食事が配られ、「いただきます」のあと、食事が始まりました。皿から器用に、ごはんを混ぜたカレーをすくって口に入れている子ども、スプーンと指を総動員して食べている子ども、みんながしばらく夢中で食事を楽しみます。「もういらない？」「眠いかな？」手からスプーンを床に落として、席を離れようとした子どもに保育士がデザートのカウイフルーツの皿を差し出すと、立つのをやめて、皿を受け取ります。指でカウイフルーツの輪切りをつまんで、もぐもぐ。「おいしいかな」返事はないのですが、2切れ目です。完食すると、嬉しそうに笑いました。食事が終わり、眠ってしまった子どもを横たえておむつを保育士が変えていると、自分のおむつと衣類が入った籠を持って、ほかの子どもたちもやってきました。「お待たせしました」笑いかけながら子どもを横たえて、パジャマのパンツをはかせます。そのあと上着を着せます。保育士は一人一人の着替えを、声かけしながらいていねいにしていました。

【2歳児】

朝から全クラス合同でホールに集まって誕生会を行っています。誕生会が終わった子どもたちは、園庭遊びを始めました。園庭では、砂場、ジャングルジム、三輪車で遊んでいます。砂場の子どもたちは、シャベルで砂を掘っています。ジャングルジムでは、保育士の手を借りずにボルダリング(クライミング遊具)に登る子どもがいます。三輪車は交代で使いますが、順番を待たず友達に乗る自転車から離れない子どももいます。三輪車を足で蹴って進んでいる子どもに保育士が「上手、上手」と声をかけ、転んでしまった子どもには「大丈夫？強いね、できるよできるよ、曲がりまーす」と声をかけています。誕生会に招待されていた保護者も園庭で子どもたちの様子を見えています。保育士が保護者に「小回りもできるようになったんですよ」と話しかけています。子どもたちは、遊びの途中で保育士が持ってきてくれた麦茶を飲んでいました。誕生日だった子どもが「おかあさん戻ってこない」と保育士に甘えて、保育士におんぶしてもらったり、保育士の髪の毛をいじったりしています。「おかあさんは、カレー食べたからお迎えにくるって言ったよ」と保育士に言われても、子どもは保育士から離れずにいました。園庭遊びが終わるころ「おしっこ、おしっこ」といながら一人の子どもがトイレに駆け込みました。後を追いかけてきた保育士が「あれー、そのまま座っちゃったの？ズボン脱がなくなちゃ」と声をかけています。子どもたちは、午睡のあと園庭に出て遊んでいました。

【3歳児】

子どもたちは「六ッ川二丁目ふれあい公園」に出かけました。子どもたちは、二人ずつ手をつないでいます。園を出て急な坂道をのぼり、今度は坂道を下るというルートで、子どもたちはかえるの歌やジングルベルなどを歌ってみたり、テレビの戦隊ヒーローごっこをしたり、走ったりしながら進んでいきます。ガードレールがない道も多く、保育士は子どもたちに危険がないよう「白い線の中を歩こうね」「手を挙げて渡るよ」と声かけしています。子どもたちには慣れた道のように、出会った人には「こんにちは」と子どもから声をかけています。また、「どこ行くの?」「元気だね」と返事をもらっています。途中で神奈川県立子ども医療センターの敷地を抜けるときは、保育士が「ここはどこですか?」「ここを通るときはどうするんですか?」と子どもたちに約束ごとを確認します。子どもたちは「ここは病院」「ここは静かにする」と答えます。保育士がさらに「ここはお友達が寝ています、静かにしてください」と言葉を加えます。公園では、保育士と約束事の確認をしてからジャングルジムの滑り台、口を開けたかばの乗り物、しっぽ取りゲームなどそれぞれの遊びに入ります。ジャングルジムの滑り台では「救急隊出動一」と保育士と一緒に滑ったり、かばの乗り物を取り合いする声や、保育士からの「順番ね」という声も聞こえてきます。子どもたちは「そろそろお昼ごはんだね」と保育士に促され園に戻りました。昼食はホールを使用し、3~5歳児クラス合同で食べています。

【4歳児】

2階のホールで保育士のピアノに合わせて、歌をうたっています。「象さんがやってきた、なーがい、なーがい、なーがい」と歌いながら両手を前に出し、ぶらぶら左右に振っています。次は「おもちゃのチャチャチャ」です。「チャチャチャ」で両手を3回たたきます。「空にきれいなお星さま」では両手を上にあげ、手のひらを広げ回します。歌の中の「眠るころ」のところでは顔を傾け、耳の横に両手をそろえます。子どもたちは全員楽しそうに振りをつけながら、歌っていました。「冬のおたのしみの日に向けての練習です」と保育士が話してくれました。夕方、4歳児が上着を着て園庭で遊んでいます。「園の全員ですと見きれないので、時間を区切ってクラスごとに遊んでいます」とのこと。三輪車を乗り回す子どもやボール遊びをする子ども、階段を付けた小さなログハウス風的小屋にかかるボルタリングをすいすい登る子ども、みんな好きな遊びを楽しんでいます。「ここはお城だよ」「じゃあ、私はお姫さま」「先生は魔女よ」保育士が登ろうとすると、「毒りんごを持った魔女は入れません」と別の子どもが小屋の前で通せんぼ。子どもたちは想像力豊かに劇を作り、楽しく遊んでいました。

翌日の給食の献立は、はすとにんじんの根菜カレー、ツナの和風サラダ、キウイフルーツです。「カレー、大好きなんだ」スプーンでかき込むように食べる子ども。「今度映画に行くんだ」「何の映画?」「カレーお代わりに行こう」子どもたちはいろいろと話しながら、給食を楽しんでいました。

【5歳児】

公園の散歩から帰り、給食です。5歳児が当番活動で、クラスごとに食べる給食の配膳の手伝いをしています。5歳児クラスの給食に調査員も同席しました。献立は、ごはん、みそ汁、魚のタルタルソース、おかかあえ、みかんのデザートです。さっそく、大きめの魚にパクつく子どもがいます。「缶けり楽しかったね」散歩に行った公園での遊びの話です。「たき火もしたよね」「えっ、火を使ったの?」と調査員が聞くと、「ううん、落ち葉をいっぱい集めて盛り上げるの」盛り上げた落ち葉をまた崩しているそうです。「魚おいしいな」「カレーライスの方が好きだよ」「明日カレーだよ」「私は鳥肉。唐揚げが大好きなんだ」みかんを一度にいくつも口に入れ、みかんの汁が飛び散った子どももいます。子どもたちはみかんの皮を小さくむいていて、調査員がみかんを十字に割ってきれいに皮をむくと珍しそうに見ていました。

きょうは11月生まれの子どもの誕生日会です。ホールの一番前に、首に記念のメダルを付けた0~5歳児の該当する4名が、保護者と一緒に座っています。誕生日以外の子どもたちは4名と向かい合って、クラスごとに横一列で並び、「ハッピーバースデー」の歌を一人一人の名前を入れて歌ってあげています。5歳児が一番後ろから元気に歌っています。この後、おばけの住む家を少年が探検する物語を保育士が演じながら話すのを、みんなで見ました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 30年 9月 10日 ~ 平成 30年 9月 24日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付
回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 56 回収数： 30 回収率： 53.6%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が16人(53.3%)、「どちらかといえば満足」が14人(46.7%)で、合計30人(100%)でした。

自由意見には、「先生方は優しく、子どもたちを見守っていただきありがたいと思っています」「育児の悩みにも親身になって話を聞いてくれます」「子どもがのびのびと保育園を楽しんでいます」「頻繁に公園に行ったり動植物と触れ合ったり、上のクラスのイベントに参加したり、子どもにとってとても良い環境だと思います」「給食はおいしく、家では食べないものも含め、いつも全部食べているようです」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問4生活① 給食の献立内容については」「問5① 施設設備については」「問2① 見学の受け入れについては」「問2⑥ 費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)」「問6② 園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については」ほか3項目で100%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答しています。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらかといえばない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	10.0%	70.0%	16.7%	3.3%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらかといえばない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	58.3%	41.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①見学の受け入れについては	80.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	53.3%	43.3%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園の目標や方針についての説明には	53.3%	43.3%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	53.3%	36.7%	3.3%	0.0%	6.7%	0.0%
	その他: 「入園時の面接があったのか覚えていません」というコメントがありました。					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	63.3%	36.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	73.3%	26.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問3 保育や行事の年間計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	56.7%	43.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	50.0%	33.3%	10.0%	0.0%	6.7%	0.0%
	その他: 「例がないのでわかりません」というコメントがありました。					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①クラスの活動や遊びについては(お子さんが満足しているかなど)	60.0%	26.7%	10.0%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「担任によって室外が多いか室内が多いか異なる」というコメントがありました。					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	73.3%	20.0%	3.3%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「担任によって室外が多いか室内が多いか異なる」というコメントがありました。					
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	70.0%	26.7%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	80.0%	16.7%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	66.7%	30.0%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	66.7%	30.0%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	90.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	83.3%	13.3%	0.0%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「好き嫌いがあるため、その時々による」というコメントがありました。					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	63.3%	36.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	70.0%	23.3%	3.3%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「よく知らない」というコメントがありました。					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	46.7%	33.3%	6.7%	0.0%	13.3%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	70.0%	20.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	70.0%	16.7%	13.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問5 園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	86.7%	13.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	73.3%	23.3%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	56.7%	36.7%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	70.0%	26.7%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	46.7%	46.7%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	70.0%	30.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	73.3%	13.3%	10.0%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	43.3%	36.7%	13.3%	6.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	50.0%	40.0%	6.7%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	56.7%	36.7%	3.3%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	76.7%	20.0%	0.0%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	66.7%	26.7%	3.3%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他： 「子どもによって、どうなのかなと感じられます」というコメントがありました。					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	76.7%	13.3%	6.7%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他：					
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	56.7%	16.7%	3.3%	0.0%	20.0%	3.3%
	その他： 「わかりません」というコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	60.0%	26.7%	3.3%	3.3%	6.7%	0.0%
	その他： 「個人差がある」というコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	46.7%	43.3%	3.3%	3.3%	3.3%	0.0%
	その他： 「わかりません」というコメントがありました。					

問8 園の総合的評価

	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
総合満足度は	53.3%	46.7%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

今回は『第三者評価』2回目の受審となります。

《園が課題としている点》にあげているように、全ての時間帯において規定通りの保育士配置が充足されているわけではなく、保育士確保が課題です。日々の保育の中で人員的に余裕がなく、第三者評価の話し合いやまとめの時間をやりくりするのが大変でした。その中で、アルバイト職員も含め話し合いの機会を持ち、園や子ども達について意見交換ができた事はとても貴重なことでした。更に当日、評価調査員の方とお話したり、保育についての考えを聞かれたりすることで、新たな気づきもあったようです。

その場限りで終わらせず、記録や日々の保育の積み重ねを大切にしながら、今後も保育理念・園目標に沿った保育を続けていこうと思います。

ありがとうございました。