

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	育美保育園	
報告書作成日	平成31年3月22日	（結果に要した期間 5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 11月 2日～平成31年 1月 18日)	0～5歳児のクラスごとに話し合い、意見を各クラス責任者、副主任、主任、園長の場に持ち寄り、このメンバーでまとめ、作成しました。栄養士には内容確認し、非常勤職員にも開示しました。
評価調査員による評価 (実施日:平成31年 3月 4日、平成31年 3月 7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、主任保育士、栄養士）、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）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成31年 1月 7日～平成31年 1月 21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31年 3月 4日、平成31年 3月 7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6年に無認可保育園として発足して今年度で25年目、平成9年に0～5歳児の横浜保育室となり、平成16年に認可保育園となりました。定員は0～5歳児の99名で、平成31年度より定員90名となる予定です。産休明け保育と延長保育、障がい児保育、一時保育を実施しています。園はJR根岸線洋光台駅または港南台駅からバスで7分、臼杵バス停留所から徒歩2分ほどの広い道路沿いの住居ビルの2階にあります。周囲は道路に面した商業ビルもありますが、戸建てやマンションの住宅が広がり、自然豊かな公園がいくつもあります。園は近くに園庭があり、園庭の畑でさつま芋や野菜を育て食育に生かし、花を咲かせています。子どもたちは毎日のように公園や園庭で遊び、自然に触れ、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》

○子どもたちは多くの散歩コースを使って戸外活動をし、室内でもサーキット運動やリトミックで元気に体を動かしています

園の周囲には園庭とともに多くの公園があり、またハイキングコースのある円海山も近くにあります。子どもたちはその日の目的によってコースを選び、ほぼ毎日戸外活動に出かけています。夏には公園のプール、秋にはどんぐり拾いや落ち葉で遊ぶなど季節に合った遊びをし、ドッジボールやリレー、追いかけてっこなど集団での遊びも楽しんでいます。こうした活動で体力を培い、5歳児はお別れ遠足として円海山を越えて1時間半を歩くコースで金沢自然公園まで行っています。また室内でもサーキット運動やリトミックなど体を動かす活動を取り入れています。サーキット運動では、跳び箱や平均台、フラフープ、縄跳びなどを使い、さまざまな運動をしています。子どもたちは体を動かす機会を多く持ち、元気にまた楽しそうに活動しています。

○園の保育への保護者の信頼度が高く、保護者会主催で行事を行うなど、園と保護者との良好な協力関係を築いています

園では積極的に、周辺の多くの公園に散歩に出かけ、自然の中で自主性をはぐくみ、足腰を丈夫にし、園庭の畑でさつまいもやきゅうり、トマトなどを育て、食育を豊かにし、チューリップやひまわりなど季節の草花を楽しんでいます。子どもの一日の様子を、連絡帳への記入やお迎え時に口頭で伝えるよう努め、保護者の悩みや相談に快く応じて、今般の利用者調査でも高い信頼を得ています。また、保護者会主催で、園庭での移動動物園や、親子でスポンジ人形作り、ピアニストなどによる音楽会を、地域の親子も招いて催しています。運動会の後には保護者会で保護者アンケートを実施し、感想や要望を園に渡し、園も回答を保護者に発信しています。このように、園の保育への信頼のもと、保護者との良好な協力関係が築かれています。

○園の子どもたちだけでなく、地域との連携や子育て親子を大切にしたい地域支援活動を行っています

園は日常の保育だけでなく、地域の子育て支援にも積極的に取り組んでいます。園の地域子育て支援サービスとして、園庭開放や交流保育、育児相談などを提供しています。また、園の運動会やじゃが芋掘りや、保護者会主催の移動動物園や音楽会などにも、地域の方々を招待して好評を得ています。招待する案内ポスターやチラシは港南区こども家庭支援課に置かせてもらったり、懇意のスーパーや介護施設に貼らせてもらっています。また、園は、地域の保育園や民生委員、ケアプラザ、港南区こども家庭支援課などが加入する「港南台子育て連絡会」に加入し、七夕祭りに5歳児が参加するなどして地域の子育て支援活動に協力しています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●マニュアル類の整理を行い使いやすい形式にまとめることが期待されます

園には健康管理マニュアルや衛生管理マニュアル、危機管理マニュアルなどがあり、ファイルにまとめて各保育室に置いています。しかしさまざまなマニュアルが混在しており、緊急時に必要なマニュアルを即座に確認できるように整理されていません。関連するマニュアルをまとめ、目次を作り、インデックスをつけるなど、より使いやすいマニュアルにすることが期待されます。

●職員の年度初めの目標設定や、自己評価、個人面談に至るまでを規定書面で行う仕組み作りを希望します

園は職員の年度初めの目標をメモで受領し、自己評価や園長の職員面談は行っていませんでした。今年の3月に自己評価を行っていますが、まだ回収を終えていません。また、配付中の300項目に近い自己評価用紙にも、目標や自己評価の記入欄がありません。初めから完璧を求めず、PDCAサイクルが着実に回るような、書面による仕組み作りを期待します。また、必要に応じて主任も交え、園長と職員の自己評価結果に基づいた面談を実施されることを希望します。

《事業者が課題としている点》

園の課題として、研修に参加した職員が報告書を作成して、毎回会議の中で研修報告を行い、職員全体で共有できるように工夫したいと考えています。また、園の自己評価に取り組み、PDCAサイクルの活用を進めることや、施設の老朽化に伴う移転についても課題としています。

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



園は平成6年に無認可保育園として開設され、平成9年に横浜保育室に認定されました。平成16年には認可保育園となり、現在に至っています。園の理念は前理事長の掲げた「子供に『希望とひかり』保護者に『信頼と安心』を提供できる施設運営を目指しています」となっています。平成30年度に保育所保育指針が改定された際、全体的な計画を見直すにあたって、経営層が話し合いを行いました。そして今後は「現在および未来における子どもの最善の利益を目指す」ことを文頭に掲げることとし、現在は文言の改定を検討中で、平成31年度中には明文化する予定です。現在の保育の理念や基本方針は明文化され、重要事項説明書に記載しています。職員は基本方針に沿った保育を行っています。

全体的な計画は30年度に主任と副主任が中心となって作りました。作成した後は各年齢の保育のねらいと配慮について職員会議で話し合いました。保育目標は「自分を大切に友達のことを思いやれる子ども」「あきらめずに自分のことを自分でできる子ども」「健康で明るく元気な子ども」と明記しています。この地域は、周囲に公園が多い閑静な住宅街で、利用者は核家族が多く、フルタイム勤務での利用者がほぼ60%、利用時間は8時から18時までが多数を占める状況であり、これらを考慮して計画を作成しています。保護者には入園説明会で全体的な計画について説明するとともに、重要事項説明書にも記載しています。また、改定する際には随時保護者に説明することとしています。

全体的な計画に基づいた年齢ごとの指導計画を作成しています。指導計画では子どもの年齢や育ちに合わせ、発達過程、ねらい、保育士とのかかわり、地域との連携などを書き、期ごとに振り返りを行っています。園長は朝は職員とともに1歳児のクラスで過ごし、子どものしぐさや表情を含めた表現から、子どもの要望をくみ取っています。保育の中での生活の順番を示し、次の行動を促すときに絵や写真を使っています。職員が日々の活動を写真に撮り、行った活動について話し合うこともあります。計画を作る際には、子どもの年齢ごとに主体性や自主性に配慮し、子どもの心身の状況に合わせて変更できるようにしています。

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



保護者面接を希望する保護者と面接を行っています。両親が外国籍である場合などは、十分に対応できるように、入念な打ち合わせをします。入園説明会は重要事項説明書を使って行った後、保護者の希望に応じて面接することを説明します。入園説明会には親子で来てもらい、クラス担当職員、副主任が子どもを遊ばせて様子を観察します。園長は保護者の提出した書類から親子関係や家庭の状況を確認します。新入園児の受け入れは年度末から準備を始めますが、4月の職員会議でクラス名簿を配って、全員が情報共有します。面接時に把握した子どもの状況を基に、クラスの担当職員が話し合って指導計画を作成し、日々の保育に生かしています。

短縮保育のめどは1週間程度で、入園後1日目から始め、期間中は子どもの様子を細かく伝えていきます。短縮保育をせずに即日通常の預かりを希望する保護者には、園長や主任が短縮保育の必要性についていねいに話し、理解してもらっています。0、1歳児の担当職員を決めています。子どもが心理的によりどころとする物の持ち込みは許可していますが、園の中では出さずにカバンに入れておくか、保護者に持ち帰ってもらいます。連絡帳は5歳児までありますが、0歳児の場合は時系列に子どもの心身の状態を記載して、子どもの生活が家庭と保育園で無理なく引き継がれるようにしています。進級の際は、新担任と旧担任が児童票などを基に子どもの様子や家庭の状況を引き継ぎしています。

年間指導計画と月間指導計画、週案、デイリープログラムがあり、子どもの年齢や発達、家庭の状況に合わせて計画を作成しています。職員は各クラスでミーティングを行い、情報を共有するとともに、子ども一人一人やクラスの目標に対して計画が妥当であったかどうかを検討し、振り返りを書いています。クラスミーティングの情報は月に一度行われる職員会議でまとめ、主任も加わって計画の評価と改定をしています。計画を評価したのち改定する場合には、保護者と連絡帳や送迎の際の会話で話し合い、要望や意向を反映しています。保護者の要望は職員会議でも取り上げ、話し合いを行っています。

0歳児の子どもが喃語で話すときは、言葉を受け止めて、子どもがほんとうに言いたい言葉を推察して、子どもの表情を見ながら確認しています。月齢も違うので、一人一人の発達に応じた遊びをするために手作りおもちゃを使ったり、わらべうたを歌ったり、紙芝居を見せたりしています。保育室は子どもの午睡中に拭き掃除し、同時におもちゃの消毒も行っています。保育スペースの関係から、子どもが自由におもちゃを手取ることはできませんが、指をさしてアピールできるような月齢になれば子どもに手渡しします。それまではその子どもが好きそうなおもちゃをいくつか出して、好きなものを選ばせています。保護者には毎日の送迎の際に声をかけ、連絡帳を書いて子どもの様子を知らせています。

1歳児では、話ができる子どもには話を聞いて受け止め、話せない子どもには子どもの意思を確認するとともに、気持ちを代弁しています。2歳児には、子どもがどうしたいのかを考えたいえで思いを受け止め、一人一人の発達に応じた言葉かけをするようにしています。1歳児ではジャンプや、体操を遊びに取り入れています。2歳児ではマットや跳び箱を使って、全身運動しています。職員は探索行動による事故を防ぐために目配りし、歩行が不安定な子どもを介添えしたり、遊ぶ前に注意すべき場所や行為を伝え、職員同士が声をかけ合っ子どもを見守ります。子どもたちの気持ちを大切に、職員と一緒に遊ぶ中で、友達同士がかかわれるようにしています。

3歳児では、外遊びではドッジボールやリレーなど仲間のできる遊びをしています。みんなで何かを成し遂げた達成感や仲間意識を持つことを大切にしています。4歳児では、小集団になってゲームやごっこ遊びなど、ルールのある遊びをしています。製作物を作ったり、リトミックをして体を動かしたりしています。5歳児では、自然と触れ合える公園などで、自分たちが作ったルールで遊んだり、どろけいやドッジボールで遊んだりしています。職員は子どもが自分で考え、頑張ろうとする姿を大切にしています。職員は各年齢の子どもの育ちに応じた、幼児期の終わりまでに育ててほしい姿を念頭に保育をしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



衛生管理マニュアルで、手洗い、保育室、トイレの清掃手順を決めています。清掃担当の職員はマニュアルに基づいて毎日清掃しています。保育室には温・湿度計や空調設備、空気清浄機を設置し、毎日換気しています。職員は子どもの午睡中や生活の節目の間で、拭き掃除をしたり掃除機をかけたりしています。子どもが持参する手拭きタオルは毎日、シーツは2週に一度保護者に交換してもらっています。南向きの窓からは陽光が十分降り注ぎ、夏季は暑くなるので、レースのカーテンを引いて遮光しています。備品や掲示物で窓をふさぐことはありません。0、1歳児は午睡の時、オルゴールのCDをかけています。子どもたちがピアノの音に合わせて歌うときなどには、音量に配慮しています。

施設の構造上、沐浴設備はありませんが、0歳児も事務室の奥にあるシャワー室で、汗ばむ季節は職員が介添えしながら、子どもにシャワーをして清潔を保っています。温水シャワーは1か所設置されていますが、担当の職員がシャワー室を毎日清掃し、掃除チェック表にサインしています。「おむつ交換マニュアル」で、おむつの交換方法について記載し、適切にシャワーを使っています。

施設はワンフロアで、カーテンやパーテーションなどで空間を仕切って、0～5歳児の保育スペースを確保しています。職員は保育室のコーナー部分や仕切り、テーブルを使って、低年齢の子どもには小集団保育が行えるように保育室の使い方を工夫しています。食事は0、1歳児が1歳児の保育室でとり、その後0歳児は0歳児の保育室で午睡をしています。1歳児は食事をするスペースから少し離れた場所で午睡をしています。進級に向けて年明けから、ホールでの午睡を始めます。2、3歳児クラスは各クラスで食事をします。4、5歳児クラスはそれぞれの活動スペースで食事をしています。2～5歳児クラスはホールで午睡をしています。ホールは常に異年齢交流の場となっています。

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歳児の個別指導計画があり、生活や情緒、遊び、言語、表現など、配慮する内容を記入し、月ごとに振り返りを行っています。3歳児以上についても、健康面や発達の様子、家庭の状況などにより配慮が必要と考えられる子どもには、個別指導計画を作成し、発達の様子や配慮、今後の課題について記録しています。個別指導計画はクラス会議で見直すほか、子どもの午睡時に行うミーティングでも話し合い、変更や見直しが必要な場合には日誌に記録して、クラス会議で反映させます。面談を希望する保護者とは面談を行います。子どもの様子については連絡帳と出席ノートに記入したり、送迎の際に話したりして、保護者の同意を得ています。

園では「保育要録について」を保護者に配付して、保育所児童保育要録の内容と小学校への送付を保護者に周知しています。児童票や家庭調査票、保育経過記録などの決められた書式に子どもの発達や家庭の状況を記録し、定期的に情報を更新しています。必要な情報を共有するために、クラス会議で話し合った内容を職員会議で報告しています。毎日の保育日誌には子どもの状態を記録して、シフト勤務で職員が交代した際にも適切な対応ができるようにしています。進級時にはクラス担当の職員を一人は残し、引き継ぎをスムーズにするとともに、子どもが安定して過ごせるようにしています。子どもが転園する際には必要に応じて、転園先に申し送りを行っています。

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



配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。配慮を必要とする子どものいるクラスでは、月に1回行うクラスミーティングの後、ケース会議を行って、クラスの状況と子どもの様子、かかわり合いについて確認します。子どもの育ちと指導計画を振り返り、今後の取り組みについて話し合います。話し合った内容は職員会議で報告して記録を残しています。職員は配慮を必要とする子どもを適切に保育するために、今後の計画を作成する際に必要な情報や知識について話し合い、最新の知識を学習するようにしています。学習した内容は研修報告書を作成して閲覧できるようにファイリングしています。配慮を必要とする子どもの個人情報の保護のために、記録は主任が管理しています。

園はビルの2階にあり、エレベーターを使って上がることができます。保育スペースはワンフロアになっていて、カーテンや家具などで保育スペースを仕切っています。子ども用トイレの出入り口には段差があるため、子どもがトイレを使用する際には必ず職員がついて、子どもが転倒しないように配慮しています。保護者の同意を得たうえで、よこはま港南地域療育センターや横浜市南部地域療育センターと連携し、巡回してもらい、助言や情報を得ています。今後は障がい児教育について全職員で学習し、話し合える体制ができるとうよいでしょう。子どもたちは障がいのあるなしにかかわらず助け合い、障がいのある子どもを補助しています。

横浜市の「虐待防止ハンドブック」を基に、児童虐待の定義や発見、通告のポイントを全職員が周知しています。職員は毎日の着替えの際の子どもの状態や登降園の際の保護者の様子に注意し、変化があった場合には主任に報告します。虐待が疑わしい場合や明白になった場合には必要に応じて写真を撮り、園長が港南区こども家庭支援課と連携します。必要に応じて南部児童相談所や港南区福祉保健センター、よこはま港南地域療育センターと連絡を取り合うこともあります。支援を必要とする保護者には、保護者が声をかけやすい職員がコミュニケーションを取り、電話で話したり面談したりしています。園長は保護者と職員が信頼関係を築けるように配慮しています。

「健康に関するマニュアル」と「アレルギーファイル」があり、横浜市の様式を使って、かかりつけ医の指示のもと、生活管理指導表を基に子どものアレルギー対応を行っています。主任は入園の際の面談で、保護者とアレルギーに関する打ち合わせを行い、保護者と連携します。その後の連絡や保護者からの相談も主任が受けています。園長や栄養士、調理員はアレルギー疾患やアナフィラキシーショックに関する研修を受け、得た情報は研修記録にまとめて全職員で共有しています。除去食を提供する際は専用トレイと専用食器を使用し、ラップで覆って除去食材を記入したうえで、配膳の際には調理員とクラス担当職員の双方で確認しています。

外国籍の子どもを受け入れています。現在意思疎通が困難な保護者はいません。宗教上の制約により食べられないものがある場合には、アレルギー食と同様に考え、できるだけ対応することにしています。生活習慣や風習など、異なった文化的背景を持つ子どもの場合は、保護者の希望を尊重し、日本の習慣と摩擦を起こすことがないように配慮しています。職員はあえて子どもたちに外国籍の子どもについては説明しませんが、運動会での万国旗などを使ってさまざまな国について説明しています。子どもたちはすぐに仲よくなり、日常生活の中で互いを自然に受け入れています。今後意思疎通が困難な家族が入園した場合には、港南区のこども家庭支援課に通訳ボランティアを要請することを検討しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長です。保護者には、重要事項説明書の中に、苦情受付窓口と第三者委員の連絡先を記載して周知しています。第三者委員とは、行事や卒園式へ参加してもらう際に、コミュニケーションを取っています。園の玄関には「保護者会ポスト」と呼んでいる意見箱を設置しています。毎年開催する運動会の後、保護者会がアンケートを行って要望や苦情を書いてもらいます。保護者会はアンケートを集計し、園からの回答を保護者に向けて発信しています。自分で意見を言えない子どもや保護者の要望を聞くために、園長はできるだけ保護者に声かけし、職員と親子との会話や様子にも配慮しています。

「保育園が提供するサービスに係る苦情・要望への対応」に、苦情受付担当者や苦情解決責任者、苦情の内容、解決の方法、報告、確認、話し合いについて書いています。受け付けた要望や苦情は苦情処理簿に記入し、処理方法と第三者委員への連絡の有無、外部機関との連携などについて経緯を記載します。全職員は職員会議または書式の回覧で情報を共有します。対処した結果は苦情を申し立てた相手に面談して話すとともに、必要に応じて保護者に告知します。また、職員会議で解決策について話し合い、今後同じような苦情が発生しないように取り組みます。苦情や要望に関する記録は蓄積され、その後の保育運営に生かされています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



おもちゃは子どもの要望に合わせて出し、ブロックやおままごと、人形、パズル、かるたなどのおもちゃや絵本の用意があるほか、0歳児には手作りの指先を使うおもちゃもあります。保育士は子どもたちの様子を見て、また子どもたちの要望を聞きながら、季節や子どもの成長に合わせておもちゃを出しています。0歳児の保育室は畳敷きで、1歳児以上の保育室は柔らかい木質の床です。また3歳児以上は机も使いながら製作をしたり遊んだりしています。必要に応じてマットを敷き、落ち着いて遊べる空間を作っています。朝9時までと16時半以降は自由遊びの時間になり、子どもたちは思い思いに遊んでいます。

子どもの自由な発想を受け、表現したいという気持ちを生活発表会のオペレッタなどに生かしています。また公園へ出かける前に何をして遊びたいかを聞き、それに合わせた準備をして出かけています。子どもたちは自由にごっこ遊びを楽しみ、布を体に巻いたり人形を背負わせてもらって遊び、ブロックで車や家など好きなものを作り、飛行機を作った子どもは飛ばして遊んでいます。一斉活動は2歳ごろからしっぽ取りなどを始め、公園に行くとドッジボールやリレーをするなど、年齢に合わせてルールを守りながらみんなで遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。自由遊びでは子どもたちが楽しく遊べるように保育士は声かけや提案をし、また遊んで見せています。

園庭でトマトやきゅうり、ラディッシュ、カボチャ、にんじん、菜の花などさまざまな野菜や花を栽培しています。園庭遊びや散歩の際に立ち寄って、水やりをしながら育てていく様子を眺め、収穫した野菜は調理してもらったり子どもたちが調理したりして食べています。収穫が終わった後も枯れていく姿を観察しています。また虫を取りに公園に出かけ、虫のいなくなった秋の公園ではどうしていないのか考えています。園庭や公園へ出かける際に出会った人や、スーパーマーケットの警備員、消防署の署員などと挨拶をしています。近隣の介護施設への訪問やホームセンターでの買い物など地域と交流の機会を持ち、公園で虫取りや落ち葉遊び、ドングリ拾いをしながら自然に触れています。

子どもが自由に表現できるよう、布やブロックなどを用意しています。保育士が適宜出し、子どもたちは自由に布を身に着けて遊んだりブロックで作品を作ったりしています。子どもたちは数人で一緒に遊んだり一人で集中したりしながら、それぞれの遊びを楽しんでいます。3歳児以上は個別にクレヨンや自由画帳を持っているので、絵や字を自由に書いて遊んでいます。折り紙やハサミは保育士が出しています。また給食の前の時間に保育士がピアノの前に座り、子どもたちのリクエストに合わせて歌の伴奏をしています。

子ども同士のけんかは年齢に合わせて、言葉をうまく話せない子どもにはけんかになる前に保育士が間に入り、双方の気持ちに共感し、それぞれの気持ちを代弁しながら、互いに理解し合えるようにしています。年齢が進むに従って、自分の気持ちを言葉で表現するよう支援するとともに、危険がないよう確認しながら自分たちで解決できるように見守っています。異年齢の子どもとの交流は、朝夕の自由時間のほか、4、5歳児は保育室を共有し、0、1歳児は給食を一緒に食べています。公園や園庭で異年齢で一緒に遊んだり、リトミックやサーキット運動を一緒にする機会もあり、小さい子どもは大きい子どもの様子を見ながら過ごしています。保育士の言葉かけや態度は公平で温かく、信頼関係を築くとともに、共感し励ましながら保育をしています。

園庭のほか近隣に公園が10以上あり、子どもたちはほぼ毎日園庭や公園へ行っています。近くの円海山には、山頂や周囲の公園に行くさまざまなルートがあるため、2歳児から出かけ、5歳児のお別れ遠足では円海山を越えて金沢自然公園まで1時間半の行程を歩いて行っています。屋外活動の際は紫外線対策として園庭にタープ(日よけ)を設置し、子どもの帽子はたれ付きにしています。戸外でドッジボールやリレーなど体を大きく使う遊びを楽しむほか、園のホールを使ってサーキット運動やリトミックを行っています。サーキット運動は平均台や縄跳び、フラフープ、マットなどを使い、子どもたちは楽しそうに参加しています。体調の悪い子どもは、保護者の意向を把握し、静かに室内遊びをしています。

評価分類Ⅱ－1 保育内容【生活】



子どもの好き嫌いには食材を小さくして対応し、小食の子どもには食べられる量にして完食できるようにしています。また食べたい子どもにはお代わりを用意しています。自分から食べようとする気持ちを大切に、0、1歳児は手づかみでも食べ、保育士は子どもに聞きながら、おかずをスプーンに乗せるなど手伝っています。2歳児から片づけにかかわり、5歳児は芋掘りで収穫したじゃが芋でコロケ作りをし、節分のランチの盛り付けや、ひな祭りにのり巻きといなり寿司作りなどを行っています。園庭で野菜を栽培し、収穫して切ったりゆでてもらって食べています。授乳は抱っこをして行い、授乳や離乳食を食べさせる際は子どものペースに合わせています。

献立は72日のサイクルメニューがあり、現在栄養士を中心にこのメニューを踏まえ、新しいメニューを検討しているところです。行事食として七夕ゼリーやハロウインのカボチャケーキ、七草がゆ、節分の赤鬼の顔のランチなどを出し、いちごなど季節感のある果物を提供しています。食事と午睡の場所を分けて食事の環境を整えています。また「炊事遠足」として5歳児が園庭でカレーを作って4歳児を招待する取り組みがあり、4、5歳児が楽しく食事をしています。プラスチックの食器は安全性に配慮して5年に1度買い替えを行っています。年齢に合わせて食器の形やサイズを変え、3歳児から箸を使用していますが、初めはフォークも一緒に出しています。

毎月の給食会議で、栄養士や調理員、園長、主任などが献立の振り返りや行事食についての検討をしています。子どもの好き嫌いを把握し、ピーマンやにんじんは小さく切ってご飯に混ぜるなど、無理なく味になじめるようにしています。また子どもたちが苦手な献立の調理方法を試作品を作って検討しています。栄養士や調理員は子どもたちの食べている様子を見て、また子どもたちがカレーやのり巻きなどを作る際に指導や手伝いをしています。残食ノートがあり、各クラスの残食量を献立ごとに把握し、また好きなメニューランキングを子どもたちから聞いて献立の参考にしています。

献立表を前月末に家庭に配付し、保育室に掲示しています。献立表には昼食とおやつの内容を記載し、食材を「血や肉となる」「熱や力となる」「調子を整える」ものに分けて掲載しています。また献立表に旬の食材や栄養素の説明、朝食の工夫、食事の豆知識などの情報を記載しています。保育参観の際には給食の試食ができるようにして、給食への理解を図っています。クラスの行事や活動の様子を伝える掲示板に、5歳児が作ったのり巻きといなりずしの写真を貼るなど食事の様子を保護者に伝えています。定期的にレシピを提示するには至っていませんが、要望があれば提供する予定です。

眠れない子どもには保育士がそばにつき、自然に寝つけるよう背中をとんとんするなどの手助けをしています。寝つけない子どもには横になって体を休めるよう勧め、早く起きてしまう子どもは保育士のそばに寝かせ、なるべく体を休めるように話しています。0、1歳児はオルゴールのCDをかけ、また全クラスが午睡の場所と遊びの場所とを分け、落ち着いて眠れるよう環境を整えています。乳幼児突然死症候群に対応して、1歳児までは5分おきに呼吸とうつぶせ寝のチェックを行っています。5歳児は就学に向けて12月の最終週から午睡を一斉活動とせず、眠たい子どもは寝るようにするとともに、園庭遊びや学習、卒園製作などを行っています。

排泄は一人一人のリズムを尊重し、気持ちよく過ごせるようおむつ替えをしています。トイレトレーニングは発達に応じて1歳ごろから始めています。排泄を知らせるようになった、トイレに座ってできたなどの成長過程を細かく記載し、できるようになったことをほめ、パンツに変わったことを子どもと一緒に喜びながら進めています。保護者とは連絡帳を使用して園と家庭相互の様子を伝え合い、連携しながら成長に合わせて対応をしています。おもらしをした場合は、すばやく静かにさりげなく対応することにして、しかったり子どもの心を傷つけるような対応をしないよう気をつけています。

延長保育の時間帯は、0歳児は0歳児保育室で、1、2歳児は17時半から1歳児保育室で、3～5歳児はホールで過ごし、人数が少なくなる18時ごろから1歳児保育室に集まって過ごしています。その日の子どもたちの様子や希望によっておもちゃを出し、自由に遊べるようにしています。18時以降の合同になった時間帯には、年上の子どもには年下の子どもに気をつけるよう話をし、年齢にかかわらず一緒に遊んでいます。延長時間の子どもたちに間食や夕食を提供し、夕食の量は子どもに合わせてお代わりもできるようにしています。子どもの状況については、各クラスの最後の担任が申し送りノートなどで確認しながら遅番の職員に伝え、子どもの様子を保護者にも確実に伝えるようにしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



年間保健計画に沿って子どもの健康を管理し、年2回の健康診断や歯科健診、毎月の身体測定、3～5歳児の尿検査、4歳児の視聴覚検査を行っています。計画には、季節に合わせた留意点、流行しやすい感染症や対応方法なども記載しています。子どもの既往症や予防接種の状況は、入園時に記入をお願いしている児童票や家庭生活調査票で把握しています。既往症については職員間で共有し、医師の指示書のもと、熱性けいれんの座薬を預かるなど必要時に備えています。園での子どもの健康状態については降園時に口頭で伝え、必要に応じて園長や主任が話すようにしています。食後の歯磨きは2歳児から行い、仕上げ磨きもしています。歯の磨き残しが赤く染まる検査薬を使った指導は、3～5歳児に年1回行っています。

子ども一人一人の健康診断結果や身体測定の結果は、0～2歳での結果、3～5歳での結果として、それぞれ1枚の書面にわかりやすくまとめ、児童票とともにファイルしています。また歯科健診の結果もまとめてファイルしています。身体測定の結果は、一人一人の出席ノートに記入するページがあり、毎回記入して保護者に知らせています。健康診断や歯科健診の結果は、登降園時に保護者に伝えるほか、必要に応じて連絡帳で知らせています。嘱託医とは良好な関係を保ち、必要時に紹介状を書いてもらったり電話で相談にのってもらったりしています。

感染症マニュアルとして、小児の主な感染症、嘔吐物処理方法などのマニュアルがあり、嘔吐物処理キットとともに各保育室に置いています。また出席ノートには登園停止基準の記載があり、登園許可書もはさんでいます。重要事項説明書には、感染症や食中毒が発症した場合は国の「保育所における感染症ガイドライン」および横浜市園医の手引きに基づいて対応することを記載しています。保育中に発症した場合は保護者にお迎えを依頼するとともに、お迎えまでは事務室に布団を敷いて静かに待つようにしています。園での感染症発症については掲示板で知らせ、横浜市の感染症情報も掲示して保護者に注意を呼びかけています。感染症に関する最新情報は、横浜市などからくる情報をマニュアルにファイルし、職員が確認できるようにしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理のマニュアルとして給食衛生マニュアルや保健衛生に関する各種マニュアルがあります。トイレに掃除手順と掃除チェック表を掲示し、おもちゃの種類により消毒や洗浄の方法を定めて掲示しています。衛生管理に関するマニュアルの確認や見直しは、プールが始まる前の時期に職員会議で行い、嘔吐への対応についての研修も行っています。保育室内は午睡前に清掃し清潔な状態に保たれているほか、給食前にはテーブルの消毒をしています。また子どもたちの手洗い指導を行い、手の洗い方をわかりやすく絵で表示しています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



危機管理マニュアルがあり、保育園内や園外での事故、呼吸確認、プール遊び、誤飲事故、災害などに関するマニュアルがあります。また保育室や園庭についてのチェック表を用い、毎日安全確認をしています。職員は睡眠中、プール遊び中、食事中に必要な確認事項を把握し、子どもの様子を見ながら事故予防に努めています。地震を想定して棚を固定し、また棚の上には重いものは置かないようにしています。各マニュアルを保育室に置くほか、避難経路や消火器、非常灯、非常ベルの位置を示した図を各クラスに掲示して、職員に周知しています。職員は園外へ行くときは必ず携帯電話を所持して連絡を取れるようにし、園内では必要時には非常ベルで警備会社と連携が取れる体制になっています。毎月避難訓練を行い、5歳児は地域避難場所である小学校へ行き合同で避難訓練を行っています。職員は3年に一度心肺蘇生法やAED(自動体外式除細動器)の使用法の研修を行っています。

保護者への緊急連絡票があり、また平成31年4月からは一斉メール配信で緊急連絡を行う予定です。近隣医療機関の一覧表があるほか、地域への連絡先も表にしています。また園内での事故対応のフロー表を各保育室に掲示しています。子どものけがについては、軽傷であっても降園時に保護者へ伝えるとともに、ヒヤリハット報告書に記録しています。事故については職員会議で対策を検討し、危険な場所に掲示をし、職員がついて子どもに注意を促すようにしています。

不審者対策として電子錠を設置し、開錠する際は監視カメラで確認しています。また警備会社と提携し、非常ベルを設置しています。園内では合言葉を決め、不審者に備えています。また不審者に対する訓練を、園内や園外など設定を変えながら行っています。不審者の情報は、港南区こども家庭支援課からくる小学校不審者情報や、地域の情報ネットワークから得ています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶときは「ちゃん」「くん」をつけて呼んでいます。子どもが危険な状態になっているとき以外は否定の言葉は使わず、命令口調にならないようにしています。マニュアル「職員の心得」では、子どもの人格を尊重し、発言や気持ちを受け止め、受け入れるように指導しています。園長は子どもたちに、自分がされたくないことは相手もされたくないことを教えています。子どものトラブルなどには、年齢や発達に合わせて対応し、双方の話を聞いて落ち着かせたうえで、相手を思いやれるように話をしています。職員会議では、子どもたちの人格を尊重し、子どももおとなも同じように尊重されなければならないと話合っています。

子どもが一人になりたいときはカーテンを使ったり、友達から離れて保育室の隅に行き、職員が子どもと1対1で向き合ったりしています。事務室で話すこともあります。その際にはクラスの職員が連携し、ほかの子どもを見守ります。子どもが小集団で遊ぶときには、そばに本を入れたケースを置いたり、遊具を入れたケースを置いたりしてゆっくり遊べるようにしています。おねしょをしたときは職員がすばやく布団からカバーをはがし、目立たないように子どもをトイレに連れて行きます。

職務規程の中に個人情報に関するガイドラインがあり、「プライバシーポリシー」として全職員に周知しています。実習生やボランティアを受け入れるときは主任がオリエンテーションを行います。守秘義務の意義や目的を説明し、実習生からは誓約書に署名してもらっています。保護者には入園時に記入してもらう「個人情報確認表」に、情報の取り扱いについて記載し、周知するとともに了解を得ています。個人情報の記載された書面は事務室の鍵のかかるキャビネットに入れたうえで、園長が鍵を保管しています。保管期間が過ぎた個人情報はシュレッダーで処理するか、専門の業者に処分を依頼して廃棄しています。

子どもの出席簿や下駄箱はあいうえお順で男女混合としています。帽子の色はクラスごとに決めています。製作物は男女の区別なく子どもが好きな色を使って作っています。体操やダンスなども男女混合のグループで行います。日常生活の中で不必要に男の子と女の子を分けるようなことはありません。父の日や母の日を祝い、製作もしますが、だれに渡すかは子どもと話し合って決めています。姉のいる男の子が自分も髪を結いたいと言えば、結うようにしています。園長は保護者と話すときに、保護者の発言に気をつけていますが、性差を強調するような発言はないと感じています。職員は性差ではなく、子ども一人一人の個性と向き合いながら保育をするようにしています。



園の保育の基本方針については、入園説明会や懇談会、行事などの際に説明しています。説明をする際には、保育方針について理解を得られているかを確認しながら話をしています。また保護者からの質問や相談にたいねいに対応し、保育方針の理解を深めるよう努めています。毎月の園だよりでは、各クラスのその月の目標を知らせて、保育方針について理解を得られるようにしています。入園時に配付する「ご案内」(パンフレット)に園の運営理念や保育目標、保育姿勢を記載しています。

園では保護者との連携を大切にしており、降園時には必要に応じて申し送りノートを使用して、その日の子どもの様子について伝えるよう努めています。また全園児が連絡帳を持っており、0～2歳児は毎日細かい情報交換を行うほか、3～5歳児は必要時に情報を交換しています。個別面談は10月から11月にかけて、保護者の都合を聞きながら事務室に場所を設けて行っています。また保護者の意向を受けて個別の面談を行うことも、随時可能です。保護者懇談会は7月と2月の年2回行っていて、園での子どもたちの様子を写真などを使って伝え、保護者同士の親睦も図っています。卒園する5歳児の懇談会には、小学校の校長に来園をお願いして話してもらい、保護者の就学前の不安に対応しています。

保護者からの相談は随時受け付けています。相談を受ける際は、事務室の奥や空いている部屋を使用し、プライバシーに配慮しながら行っています。担任や、必要に応じて主任が相談を受けています。職員は、保護者支援や子どもと保護者の心理に関する研修を受講し、相談に対応しています。相談は、園にきょうだいがいる場合は家族の単位で記録を行い、継続してフォローしています。相談記録は個人情報として鍵のかかるキャビネットに入れ、職員会議などで共有する場合も注意を促しています。

毎月園だよりを発行し、行事予定や季節による健康上の注意点などを知らせています。また遠足や運動会など行事ごとにも保護者にお知らせを出しています。降園時には各クラスの「保護者ノート」にその日の子どもたちの活動を記入して保護者に保育内容を伝えています。また年2回のクラス懇談会でも、写真などを使用しながら子どもたちの様子を伝えています。保育室内に行事や保育中の様子の写真を掲示し、行事での子どもたちの表情、成長の様子、園庭で育てた野菜や食育活動の様子などを伝えています。行事の際は専門の業者に依頼して写真を撮影、販売してもらっています。

年間行事予定は前年度の3月末に知らせ、その段階で決まっていなかった日時については決まり次第保護者に知らせています。保育参観の予定は1か月前には知らせるようにしています。園では「参加型保育参観」として保護者に保育に入ってもらいます。3～5歳児は保育参観と懇談会を同日に行い、保護者の利便を図っています。また0～2歳児は1日に2、3人ずつ受け入れ、ふだんの保育を行えるように、保護者には三角巾やサンングラスを使用して子どもに気づかれないようにしてもらい、参加してもらっています。出席できなかった保護者のために懇談会の内容をまとめたものを冊子にして保護者ノートのそばに置き、確認をしてもらっています。

保護者会があり、年1回の保護者会合同会議(総会)や毎月の保護者会の会合に保育室を提供しています。保護者会の活動の際は子どもは延長保育の時間帯でも利用料なしに保育をしています。保護者会の活動は、子どもたちへの移動動物園や音楽会、スポンジ人形教室などの開催、卒園児への記念品の準備、保護者会アンケートの実施など多岐にわたっています。保護者会アンケートでは行事への感想のほか、園の保育についての満足度もたずねていて、園運営の参考になっています。また保護者会合同会議には園長や主任も参加して、意見交換をしています。

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



地域の子育て支援ニーズを把握するため、運動会や発表会など園の行事や、育児講座、音楽会などへの参加者から口頭で要望を聞いています。また、園の見学者や、散歩に出かけた公園で親しくなった地域の親子などとの会話を通じて、園への要望を聞いています。育児相談を受け付けていますが、育児講座や園の見学の機会などに相談を受けることが多く、こうした相談者からも園への要望を把握しています。園長は、港南区の園長会の部会や地区の幼保小連携会議に、主任は港南台子育て連絡会の会合に参加して、地域の子育て支援ニーズについて話し合っています。

地域の子育て支援ニーズについて、年間指導計画の4半期ごとの振り返りの時や、翌年度の全体的な計画作成のための職員会議などで話し合い、新年度の地域子育て支援の年間計画を決めています。地域の子育て支援サービスとして、園庭開放や交流保育、育児相談などを提供しています。また、運動会などの行事や保護者会主催の移動動物園や音楽会に地域の親子の参加を募っています。育児講座では、親子一緒に行う体操やわらべうた、手遊びなどを行っています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



園では地域の子育て家庭に情報提供するため、港南区こども家庭支援課に園のパンフレットや園行事の案内チラシを置かせてもらっています。外部の人も通る2階通路の園扉に設けた掲示BOXに、地域の親子を招待する催しのチラシを入れ、自由に持ち帰ってもらっています。また、懇意にしている近隣のスーパーマーケットや高齢者福祉施設に、地域の方々に向けて園の行事のポスターを貼らせてもらい、情報提供に努めています。育児相談は相談者の都合に配慮して特定日とはせず、平日の9時30分から16時まで、随時受け付けとしています。園庭開放や育児相談、育児講座などの情報は、港南区が3か月ごとに発行する「保育園に遊びに来ませんか」の情報誌にも記載され、配付されています。

地域の子育て家庭からの相談に迅速に対応できるよう、嘱託医や地域の病院、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、横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、消防署、警察署などの関係機関や地域の団体のリストやファイルを、事務室の電話近くに掲示または格納して、職員にも周知しています。関係機関との連携は主に主任が担当していますが、地域療育センターや児童相談所、港南区こども家庭支援課、消防署などは園長が対応にあたっています。港南区こども家庭支援課とは、日ごろの園の運営に関する情報交換などで連携をとっています。地域療育センターとは、配慮を必要とする子どもについて相談したり、巡回訪問を受けたりするなど、関係機関とは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



園の行事の生活発表会や運動会、保護者会主催の移動動物園や音楽会などに地域の親子を招待しています。港南区役所や港南台民生委員児童委員協議会、地域の保育園、ケアプラザなどが加入する「港南台子育て連絡会」主催の七夕祭りなどに5歳児が参加し、地域の子どもたちと交流しています。地域の小学校を訪問して飼っている小動物を見せてもらったり、5歳児が見学訪問したり、近くの中学校からの職業体験を受け入れたりしています。地域の親子を対象に平日に園庭を開放し、育児講座や音楽会を保育室で行っています。土曜日に行う地域の防災訓練には土曜保育の子どもも参加して、地域との友好関係の維持に努めています。

近隣には、園にない遊具がある公園や、広かったり、どんぐりなどの樹木があつたりするさまざまな10か所ほどの公園があり、常に散歩に利用しています。また、近くに資源循環局の港南環境センターがあり、話を聞いたり、キャラクターと写真を撮ったりしています。5歳児は弁当持参で洋光台のこども宇宙科学館に行き、プラネタリウムを見た後、駅前公園で遊ぶミニ遠足をしています。散歩などで出会う地域の方々には、子どもたちは元気に挨拶をして交流しています。幼保小連携では、近隣3園の保育園と公園と一緒に遊び、また地域の10の保育園が公園などでドッジボールや遊びで交流しています。近隣の高齢者福祉施設へ年に3回5歳児が訪問し、歌などを披露して交流しています。

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



園庭開放や育児講座に来園した地域の親子や園の見学者など将来の園の利用者に、園のパンフレット「ご案内」を配付し、園の情報を提供しています。また、パンフレットや園の行事案内のチラシを港南区こども家庭支援課の所定スペースに置かせてもらっています。パンフレットには園の理念や目標、保育姿勢、経営母体、設立年月日、施設建物や面積、定員、保育時間、食事代、デイリープログラム、年間行事などを記載しています。園のホームページには、パンフレットと同様の内容と、最寄りの交通機関について載っています。園の情報は、港南区こ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に進んで提供し、また、地域のNPO法人作成の港南区の保育園・幼稚園案内にも提供しています。

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などに基づいて、主に園長や主任が常に対応できるようにして、園の理念や保育目標、保育姿勢、定員、サービス内容、費用、園の特色などを説明しています。利用希望者には園見学の希望を聞き、子どもが外に遊びに出ていて、施設を案内しやすい午前10時ごろの見学を勧めますが、希望者の都合がつかない場合には、保育に支障を来たさない範囲で希望に応じています。見学者には見学者ノートに記名してもらい、園のパンフレットやチラシを渡し、園長か主任が園の理念や保育目標、利用条件、サービス内容、特色などを説明して園内を案内し、質問にもていねいに対応しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアの受け入れは「実習生・ボランティアマニュアル」に基づいて行っています。毎年近隣の中学校から職業体験の申し出があり、また卒園児の高校生が将来の職業選択の中に保育士があるので体験したいとの申し出があり、受け入れています。受け入れにあたり、職員に周知し、保護者には事前に園だよりで、いつ、どんなボランティアが入るのか、知らせています。受け入れ担当は主任で、ボランティアの入る各クラスの担任が指導にあたります。実施日前にオリエンテーションを行い、園のパフレットを渡し、保育の心構えや留意事項、守秘義務の遵守などについて話しています。ボランティア終了時には感想文を提出してもらい、園長や主任、担当職員と意見交換して、参考になる意見は以後の保育に生かしています。

実習生の受け入れも「実習生・ボランティアマニュアル」に基づいて行っています。保育の専門学校や短期大学からの実習の申し出を受け入れています。ボランティアと同様に、職員や保護者に事前に知らせています。受け入れ担当は主任で、指導担当は実習に入る各クラスの担任です。実習前のオリエンテーションで園の保育理念や保育目標、保育の心構え、留意事項、子どもの人権の尊重、守秘義務などを説明し、守秘義務の誓約書を受け入れています。また、責任実習や部分実習など実習目的を確認し、実習生の意向も聞いて、効果的なプログラムを作成しています。毎日実習クラスで反省会を持ち、最終日の振り返りでは園長や主任、担当職員が出席して感想を聞き、意見交換しています。

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



園長は園の運営に必要な人材が確保されているが、常に把握しています。現状は基準人員を確保していますが、ハローワークや学校関係に常に求人依頼を出しています。時には派遣会社を利用することもあります。園の理念や保育目標を踏まえた保育を実践するための人材育成計画を策定しています。これは、職員を職員全体、初任者、中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理階層に分けたキャリアパスを示し、各階層に必要な資質や経験と、研修を記載した計画表で、これにキャリアアップ制度を取り入れて、研修計画を作成しています。個々の職員の年度初めの目標設定と達成度評価の実施は確認できませんでしたので、制定帳票による目標設定と評価の仕組み作りを期待します。

主任と園長は外部研修として、横浜市や港南区、学校、教育機関の研修案内から、職員が希望する研修や、キャリアアップを見据えた研修、業務の必要から園が指名して受けてもらう研修を選択し、研修計画を作成しています。外部研修参加者は研修報告を作成し、月1回の職員会議での内部研修の時に、研修報告を行い、職員に周知し、共有を図っています。その際には、外部研修で学んだわらべうたを歌ったり、絵本をほかの職員に読み聞かせたりすることもあります。会議に参加できなかった非常勤職員などには、午睡時間中のクラスミーティングなどでクラス担任から、必ず伝えています。主任と園長は、研修内容の保育への活用状況などから、研修を評価して次の研修選択に生かしています。

業務マニュアルは職員の個人所有はなく、事務室のほか、各保育室に1部ずつ配付し、必要な時にはいつでもすぐ参照できるようにしています。現在、園の理念や保育目標などが記載された園のパンフレットや重要事項説明書も、各職員への配付はなく、各保育室への配付のみですので、各職員への配付を期待します。主任は職務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。非常勤職員も、例えば配慮を必要とする子どもがクラスにいる場合、港南区などが主催する外部研修に園の指名で参加して、よこはま港南地域療育センターの実習見学をしています。また、内部研修の内容も周知されています。非常勤職員の指導担当者は主任で、クラス担当の職員とともにクラスミーティングなどで情報共有を図り、コミュニケーションをとっています。

評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



職員個人の自己評価はこれまで実施していませんが、現在初めて実施し回収中という状況です。このため、園の自己評価もできていません。職員自身の成長のため、自己評価の実施推進と、結果のフォローを期待します。園の保育スペースはワンフロアで、2歳児の保育室や3歳児の保育室が見通せるようになっています。以前は、行事の時以外は仕切りのカーテンを外していましたが、会議で検討し、ほかのクラスが気にならないように保育中もカーテンで仕切るようにしました。以後、クラスごとに集中して活動できるようになりました。また、わらべうたの研修から、現在は職員の同好サークルもでき、保育へのさらなる活用に園全体で取り組んでいます。港南区役所の出前講座を申し込み、子どもの虐待について学び、注意点などの指導を受けています。

保育の振り返りは、園の理念や保育目標を記載した全体的な計画に基づいた、定型書式の年間指導計画や月間指導計画、週日案、日誌などに、その期間ごとにクラス単位で実施し記入しています。振り返りは、各計画で意図した保育のねらいと関連付けて行っています。保育の振り返りは、例えば5歳児では、「発表会で披露するオペレッタの練習では、自信を持てるよう促し、声の大きさに差がありつつも、一人一人が頑張っている役割に取り組んでいた」のように、その結果だけでなく、子どもの取り組む意欲や過程を重視して行っています。職員は保育の振り返りを通して、自己の実践の改善や次の計画作成に役立てています。

指導計画の自己評価の結果はクラスミーティングや職員会議で報告し、話し合っています。話し合いの中から、園としての課題が明らかとなり、対応に取り組んでいます。園が入居しているビルは建築後30年ほどが経過して、排水などの設備に不備が出てきています。このような状況から、園では近い将来の近隣への移転も計画しています。今後は、園の自己評価の実施とその公表が期待されます。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



昨年度の処遇改善に伴うキャリアアップ制度の導入を機会に、従来の研修計画を中心とした人材育成計画を見直し、職員に新たな体系を説明して必要な署名を受け、周知しています。現在、職員の専門性や職務遂行能力、成果、貢献度などを客観的に評価する仕組みはなく、休暇の取得状況や精勤度などから職員評価を行っています。ミーティングや職員会議などで出された職員の意見や要望で業務に関するものは、できるだけその場で検討し、改善に努めています。職員の評価については開示していません。

職員の階層を職員全体、初任者、中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理階層に分けて、各階層に応じた期待水準としての経験や能力、習熟度を示し、それを習得するのに必要となる研修を明文化しています。園長は日常の業務については、現場の職員の自主的判断に任せています。しかし、子どものけがや事故、対外的な事柄、苦情などが発生した時は速やかに園長や主任に報告、連絡、相談するようにしています。職員間のコミュニケーションは良く、何かあれば職員から園長や主任に話してくる状況です。現在、園長と職員の面談は行われていませんが、職員個々の目標や処遇、さまざまな希望、意見、悩みなどを、しっかり個別に話し合う機会を持たれることを希望します。

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



非常勤を含む全職員は、入職時に園長から、園の理念や保育目標などとともに、就業規則の服務規程や倫理規程により、「子どもの人権の尊重」や「個人情報保護」「守秘義務」など、職員が守るべき法や規範、倫理の説明を受けて「守秘義務に関する誓約書」を提出しています。世間で発生した子どもへの虐待などの人権侵害事件は、新聞記事などを基にミーティングや職員会議で話し合い、あらためて注意点と発見時の対応を再確認しています。なお、園や法人の決算内容について現在公開していませんので、今後積極的に公開されることを期待します。

初任者や中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理階層という階層別のキャリアパス(キャリアアップのモデル)はありますが、管理規程などに職務分掌と権限や責任を明文化したものがありません。キャリアアップ制度を機に明文化し、職員に説明して配付されるよう希望します。事務や経理面については、毎月税理士が園に来ているので、法人内部で自主監査は行っていません。内部監査の体制作りの検討も期待します。法人と契約している税理士や社会保険労務士から、運営上の指導や助言を受け、改善に努めています。

環境への取り組みについては、ごみの分別管理などでごみを減らしたり、牛乳パックやペットボトル、新聞紙、段ボールなどを工作や遊びの材料にしたり、照明のLED化やエアコンの適正な温湿度管理などで省エネルギーに努めたりしています。園庭にはハナミズキがあり、姫りんごやひまわり、チューリップなどを植え、さつま芋やトマト、きゅうり、なす、オクラなどを育て、食育に役立てるとともに、緑化を推進しています。園内の手を洗う場所には「おみずをたいせつに」、電気スイッチには「でんきをけしましょう」などのシールを貼り、環境への配慮を示しています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園の理念や保育目標を玄関に掲示して、保護者や職員の目に常に触れるようにしています。また、4月の全体会議には非常勤を含む全職員が出席しますので、その冒頭で、園長や主任が、園の理念や保育目標、保育姿勢をしっかりと確認し、周知に努めています。職員の採用時には園長から園の理念や目標、職員として守ることなどを説明しています。園長は職員会議などで、指導計画の見直しの際などことあるごとに、理念や保育目標、保育姿勢に立ち返ることを話しています。

園には保護者会があり、園の運営委員として保護者代表1名を決めてもらい、この保護者代表と法人より1名、園長、主任、副主任2名の計6名で、園の運営委員会を組織しています。園長は重要な意思決定や年度計画の実施に際し、運営委員会や保護者会などで報告し、話し合い、了承を得ています。以前、運動会の実施場所を公園から近くの小学校に変えたときや、3歳児以上の給食費や教材費などの受け入れを現金から郵便局の口座引き落としに変えたときなどには、保護者会の総会などで説明し、園だよりなどにも記載し、理解を得て実施しました。七夕祭りや運動会、生活発表会など園の大きな行事では、担当職員を中心に全職員が役割を分担し、保護者会の協力も得て、園全体で取り組んでいます。

スーパーバイズのできる主任クラスを育成するため、現在担当クラスを持つ副主任2名をキャリアアップの研修に計画的に派遣し、内1名を今年度は集中して派遣しています。主任は個々の職員の勤務状況や休暇予定を把握し、常勤や非常勤、熟練度などを考慮して、バランスのとれた組み合わせのシフト表を作成しています。主任は担当クラスを持たず、各クラスの職員の保育の様子を見てまわり、必要な場合は指導や助言をしています。また、職員の体調にも気を配り、具合の悪そうな職員には声をかけて様子を聞き、園長に報告して病院に行かせるなど必要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、横浜市の私立園長会、港南区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局などから、法制度の新設や改定、待機児童の動向、小規模も含めた地域の新設園の動向など、園の運営に影響のある情報を収集し、分析しています。最近の保育所保育指針の改定や、職員の処遇改善に伴うキャリアアップ制度、保育の無償化など、重要な情報は職員会議などで説明し、重点課題として対応しています。保育所保育指針の改定では、外部研修で学び、研修出席者が職員会議で研修報告をして、職員の理解を深めました。キャリアアップ制度も同様です。園の重点課題は職員会議などで全職員に周知し、園全体の取り組みとしています。

園は昨年7月に中期的な計画として、園の移転計画を作成しています。理由は、園が入居しているビルは建築後30年ほどが経過し、設備の老朽化が進んできていることなどで、移転場所は物色中です。単年度の事業計画や報告は、年間行事予定を横浜市の監査に使用して、園では特に作成していません。提出義務はなくても、有限会社としての事業計画を書面に作り、必要な費用を見積り、実行状況を報告書として記録に残すことを実施されるよう希望します。園の運営面では、給食費や延長保育費、保険料などを郵便局の口座振替にするなどサービスの改善に努めています。キャリアアップ制度に対応した研修受講などで次代の後継者の育成を図っています。園の運営には、法人契約の税理士や社会保険労務士から指導や助言を受けています。

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】

訪問日は雨だったので、子どもたちは保育室で遊びました。保育士が紙を細かく切ったものを用意して、手ではたと投げると、雪が降るようです。子どもたちは手を伸ばしてつかもうとしていました。保育士は「すごいね」「きれいだね」と声かけをしていました。しばらく遊ぶとみんなで片づけて、次は手作りのおもちゃで遊びます。円形や四角い箱の中に2分割、4分割、6分割になる小さい箱を入れられるようになっており、子どもたちは大きな箱に小さな箱を入れたり、小さな箱を積み木のように重ねたりしながら遊んでいました。保育士は「上手だね」などと声をかけていました。その後おもちゃを変え、しばらく輪や布のおもちゃで遊んでから、保育士に本を読んでもらったり手遊びをしてもらっていました。給食は1歳児の部屋で、月齢の低い3人はベビーチェアに、そのほかの子どもは椅子に座って、手を拭いてもらってから食べ始めていました。子どもたちはスプーンを使って食べ、保育士は子どものペースを見ながら手伝っていました。食事の後は午睡になるので、0歳児の部屋へ戻り、おむつを替えてもらいました。午睡のときはオルゴールをかけ、保育士にトントンしてもらったり、ベビーラックをゆすってもらいながら眠りについていました。

【1歳児】

1歳児は保育室で、ふくらませた風船で遊びました。さまざまな色の風船を用意し、投げ上げたり追いかけたり手に持って保育士に差し出したりしていました。保育士は投げ上げた風船を捕まえた子どもに「上手だね」と声をかけ、差し出された風船に「何色かな?」と問いかけていました。その後風船を片づけ、ブロックで遊んでいました。排泄は子どもたちに声をかけながら、トイレでするよう勧めていました。子どもたちは保育士に絵本を読んでもらいながら待ち、順番にトイレに行くことになっていました。保育士は「〇〇ちゃんおズボン脱ぐよ」と声をかけながらズボンやおむつを脱がせていました。給食の前も保育士が手遊びをしながら声をかけ、順番に席についていました。また保育士はけんかになった子どもたちの間に入り、泣いている子どもを抱き上げて「痛かったね。〇〇ちゃんごめんなさいしてるよ」と話しかけていました。給食では子どもたちは上手にスプーンやフォークを使いながら食べ、時々保育士が手伝っていました。昼食後は午睡です。子どもたちはパジャマの入っている袋を自分で持ってきました。うまく着替えられずに手伝ってほしいようにする子どもに、保育士は「そういう時は『やって』って言うんだよ」と言うと、子どもは「やって」と言っていました。

【2歳児】

調査日は雨だったため、保育室で過ごしました。保育室に低反発のクッションを並べ、その上を両足跳びで跳んでいきます。上手に最後まで跳べると保育士は「上手」とほめています。その後保育士が「何のおもちゃで遊びたい?」とたずね、ブロック遊びをすることになりました。おもちゃを準備する間、保育士が椅子に座って「お話始まるよ」と言うと、子どもたちは椅子の周りに集まり、集中してお話を聞いていました。その後子どもたちは思い思いにブロックを使って遊び、子ども2人が「一緒に遊ぼう」「合体しよう」と声をかけ合ったり、遊んでいる子どもたちに「入れて」と言って入れてもらったりしていました。保育士は子どもが作るのを手伝ったり、新しい作品を作って子どもたちに見せたりしていました。排泄は、2歳児は2~5歳児用のトイレを使います。並んでトイレへ行き、ほぼ自分でできるので、保育士は見守りながら最後にせっけんで手を洗うよう話していました。給食はフォークやスプーンを使い上手に食べ、食べ終わった子どもから食器を下げます。遅い子どもには保育士が「あとこれとこれを食べてね」「手伝ってもいい?」などの声かけをしていました。食後は歌に合わせて歯磨きをし、保育士に仕上げ磨きをしてもらい、コップを持ってうがいをしに行きました。

【3歳児】

給食前に3歳児の保育スペースに入ると、左の机に絵がありました。濃い緑の子どもたちの足型が横に並び、先に大きめの丸い輪と左右に広がる線が描かれています。「はらぺこあおむし」の上手な絵です。「丸の中にみんなの顔写真を貼って、進級の『思い出帳』の表紙にするんです」と保育士が話してくれました。給食を一緒にしました。用意が終わって、5つほどの机を、2、3人ずつで囲んでいます。献立はご飯、ポークシチュー、ブロッコリー炒め、りんごです。2人の当番の「いただきます」に唱和して食事が始まりました。「この間、温泉にお泊まりに行ったよ。楽しかったよ」「デザートりんご大好き」「カレーライスが好きだな」調査員が「あれ、シチュー残ってるけど嫌いな」と聞くと「うん、好きなので最後に残しているの」と。確かに、ご飯など一通り食べた後、シチューをおいしそうにすくっていました。「お代わりどうぞ」保育士の声に、次々とお代わりをしていました。

訪問2日目、粘土細工が始まりました。「お団子を作ってください」と保育士が言い、団子ができると、「その半分でひもを作ってください」ひもができました。「残りを平たくしてください」みんな上からトントンたたいて平らにします。「おせんべいみたい」と子どもが言います。「長いひもを巻いてください」「巻いたら平らな上に乗せてください」「次に小さく丸めたのを付けてください」「何の形かな」保育士が言うと、子どもたちは、一斉に「かたつむり」と答えました。「ピンポン、ピンポン」自分たちの作品に目を入れてかたつむりが完成しました。

【4、5歳児】

訪問1日目、4歳児は雨で室内で遊びます。机を5つほど使って、粘土細工のグループと絵を描くグループに分かれています。粘土のグループは各自自由な物を作っています。こねたり、たたいたり、棒状にしたり思い思いの製作に取り組んでいます。いちょうの葉のような海草のような2枚の作品が上手にできました。「よくできたね」と保育士がほめました。「これなーに」別の作品に保育士が聞くと、「ピザだよ」「上手ね、おいしそう」と話しています。絵のグループは、画用紙に鉛筆で自分の顔の輪郭を薄めに大きく描いた後、墨汁で輪郭をたどって、目や口、髪を描き加えています。保育士が「進級前の思い出帳の表紙作りです。後で自分の肌色の両手の手形を入れて完成です」と教えてくれました。

5歳児も室内で製作をしています。別の日に、画用紙に自分たちの好きな動物や城、人形などの絵を描き、色鉛筆で色付けした絵を下絵にしています。下絵の色のパーツごとに、赤、黄、青、緑、ピンク、さまざまな色のフェルトに鉛筆で絵を描いていきます。保育士が「おままごとに使う牛乳パックのテーブルの飾りや、避難用ヘルメット格納筒所の飾りで、卒業製作です」と保育士が教えてくれました。みんな真剣に黙々と作業しています。描き終わると、はさみで切り取りです。保育士が各自にフェルトの台紙を渡しました。保育士の説明に従い、各パーツの裏に白い接着剤を塗り、台紙のフェルトに貼り付けていきます。「先生、できた」「かぶとむし上手にできたね」保育士が応じます。次々とできてきました。太陽を赤で表現した子どももいます。みんな満足そうな笑顔で、作品を見せ合っていました。

訪問2日目、4、5歳児が保育士のピアノに合わせて、合同で歌をうたっていました。卒園式に歌ううたの練習です。いくつか歌っていたようで、最後に「思い出してごらん」が始まりました。貼ってある歌詞は、色別に書いてあります。4歳児、卒園児、一緒と、歌うパートを色別に決めてあり、「思い出してごらん、あんなことこんなこと…」と見事な合唱でした。この後、一緒に隣のホールに移動します。保育士が事前に、ビニールのトンネルや平均台、大小のフラフープ、縄跳び、マット2枚を、ホールを囲むように配置してあります。保育士が、平均台は一人ずつ渡ることや、追い越さないことなどの注意と、どこでどうするかを説明します。まず、みんな黄色の透明トンネルの前に並びます。音楽がかかると、トンネルをもぐって進みます。次の平均台でバランスを崩しそうになると、保育士が手を添えて介助します。平均台を渡り切り、次は、大きなフラフープの中に縄跳びがあり、輪の中で10回縄跳びをします。うまくできない子どももそのまま進み、フラフープを回します。最後にマットの上でかえる跳びか、マットに寝て両手を頭の上に伸ばし、ぐるぐる転がりながらマットの終わりの出発点に戻ります。2周回ると一旦終了です。途中で平均台を1段高くしました。体全体を使い、やや難度がありますが、子どもたちは、保育士の適切な介助を得て、このサーキット運動を楽しんでいました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

（実施期間：平成31年1月7日～平成31年1月21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： 69 回収数： 52 回収率： 75.4%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が32人（61.5%）、「どちらかといえば満足」が18人（34.6%）で合計50人（96.2%）でした。

自由意見には、「保育士が皆さん親切、ていねいで親身になって対応して下さいます」「子ども、保護者のことをとてもよく理解し、個別性のある対応をして下さるのでとても安心できます」「開放的な設備になっているので、ほかのクラスの保育士や保護者からも目が向けられます。防犯対策もしっかりされています」「毎日お散歩に行き自然と触れ合い、子どもの体力もついてきました」「行事イベントが多く、保護者も子どもも楽しめます」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

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」で100.0%、「問7② 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」「問4遊び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）」ほか5項目で98.1%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	どちらかといえばいい	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	3.8%	59.6%	25.0%	11.5%	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	どちらかといえばいい	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	54.5%	42.4%	3.0%	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	53.8%	26.9%	1.9%	0.0%	15.4%	1.9%
	その他： 「見学をしていない」というコメントがありました。					
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	61.5%	32.7%	1.9%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他： 「覚えていない」というコメントがありました。					
③園の目標や方針についての説明には	51.9%	28.8%	1.9%	0.0%	13.5%	3.8%
	その他： 「覚えていない」というコメントがありました。					
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	67.3%	21.2%	1.9%	0.0%	9.6%	0.0%
	その他： 「面接をしていない」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	67.3%	30.8%	0.0%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他： 「覚えていない」というコメントがありました。					
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）	67.3%	23.1%	5.8%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他： 「その他」の理由コメントはありませんでした。					

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	67.3%	30.8%	1.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	38.5%	50.0%	7.7%	1.9%	1.9%	0.0%
	その他: 「その他」の理由コメントはありませんでした。					

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)	80.8%	17.3%	1.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	76.9%	11.5%	3.8%	1.9%	3.8%	1.9%
	その他: 「園庭がないため、午後の外遊びができない点のみ残念。午前はできていると思う」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)	65.4%	26.9%	3.8%	1.9%	1.9%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					
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	73.1%	23.1%	1.9%	0.0%	0.0%	1.9%
	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	65.4%	26.9%	1.9%	0.0%	3.8%	1.9%
	その他: 「個々によります」というコメントがありました。					
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	57.7%	34.6%	1.9%	0.0%	3.8%	1.9%
	その他: 「炎天下のプールには不安がありました」というコメントがありました。					

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	76.9%	21.2%	0.0%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他: 「以前より、バリエーションを増やすなどの努力はしていると思います」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	76.9%	21.2%	1.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	88.5%	11.5%	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	71.2%	23.1%	1.9%	0.0%	1.9%	1.9%
	その他: 「個々の子どもに対応するのは難しいと思うので、特に求めていない」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	73.1%	15.4%	0.0%	1.9%	7.7%	1.9%
	その他: 「おむつはずしはしていません」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	75.0%	19.2%	3.8%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他: 「登園時に熱がある子どもの受け入れに対して寛容すぎると感じたことがあります」というコメントがありました。					
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	55.8%	32.7%	5.8%	0.0%	5.8%	0.0%
	その他: 「けがをしたことはありません」というコメントがありました。					

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	34.6%	48.1%	13.5%	3.8%	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	53.8%	34.6%	11.5%	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	59.6%	32.7%	7.7%	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	55.8%	38.5%	1.9%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 「個々によります」というコメントがありました。					

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	61.5%	34.6%	1.9%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他: 「何とも言えないです」というコメントがありました。					
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	71.2%	26.9%	1.9%	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	57.7%	36.5%	3.8%	1.9%	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	65.4%	30.8%	3.8%	0.0%	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	63.5%	30.8%	3.8%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他: 「重要な情報の意味するところが不明です」というコメントがありました。					
⑥保護者からの相談事への対応には	59.6%	36.5%	1.9%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他: 「先生によると思います。しっかり聞いてくれる先生もいれば、自分の考えを押しつける先生もいます」というコメントがありました。					
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	65.4%	26.9%	3.8%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 「迎えが遅くなったことがないため、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	67.3%	25.0%	3.8%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他： 「どちらとも言えない」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	82.7%	15.4%	0.0%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他： 「行きたくないことがあります」というコメントがありました。					
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	51.9%	28.8%	0.0%	0.0%	17.3%	1.9%
	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	63.5%	26.9%	3.8%	3.8%	1.9%	0.0%
	その他： 「その時の気分で態度が変わり、威圧感を感じる職員がいます」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	50.0%	36.5%	3.8%	5.8%	1.9%	1.9%
	その他： 「どちらとも言えない」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	61.5%	34.6%	3.8%	0.0%	0.0%

第三者評価を受けて

保護者の皆様アンケートのご協力ありがとうございました。
改めて保育、運営その他、自分たちでは当たり前になっている事への見直しと課題を見つけることができ、これからのますますの発展のために役立てていきたいと思えます。