

横浜市福祉サービス第三者評価結果報告書

事業所情報	
施設名	小学館アカデミーかみおおおか保育園
所在地	神奈川県横浜市南区上大岡東1-3-18
電話番号	045-842-0751
評価年度	平成30年度
評価機関	株式会社 ケアシステムズ
自己評価方法	
実施期間	平成30年7月27日～9月10日
内容	園長及び職員との合議により自己評価を記入の上事業所としてまとめた。
評価調査員による評価方法	
実施日	平成30年度10月18日
内容	評価調査者2名が、保育園内の視察、書類確認及び園長、職員との面接、ヒアリングにより評価を行なった。昼食時は幼児と食事を共にした。
利用者家族アンケート実施方法	
実施期間	平成30年7月27日～8月6日
内容	事業所から保護者へ配布し、返送は直接保護者より評価機関に無記名で回収した。
利用者本人調査方法	
実施日	平成30年8月21日
内容	評価調査員2名が、保育園内の視察、保育内容、園児の観察、及び訪問調査時に園児からのヒアリングを行なった。
評価結果についての講評A (特に優れていると思われる点)	<p>1) 看護師による保健指導、栄養士による食育などを積極的に取り入れており、子ども一人ひとりの発育状況に合わせた保育の実践に専門職が連携し取り組んでいる。保健指導では骨の話をした際、それを調理室に伝え「骨にいいおやつ(ジャコと小松菜を使ったおせんべい)」を作るなど、専門職と保育士とが協働して子どもの育ちについて考え、理念や基本方針が保育の中に反映できるようにしている。</p> <p>2) 職員の手作りによる園内装飾などを数多く取り入れており、特に四季を感じてもらえるような壁の装飾づくりに力を入れている。手作りのあたたかさを感じてもらうため、こだわりを持って基本を職員が作り、さらにパート職員も協力して作る連携の良さや情熱がうかがえる。きれいに可愛く、子どものための施設であるという雰囲気や演出が演出されている。クリスマスの行事においても、絵本をもとに子どもが季節を楽しむ気持ちにつなげる工夫をしている。言葉で誘導するのではなく、具体的な取り組みをもって保育の中に取り入れている。</p> <p>3) 横浜市保育所地域子育て支援事業や港南区育児支援事業として、園で行っている誕生会や夏まつり、お正月などの行事、水あそびをはじめ、離乳食講座、夏の健康管理などの「育児支援講座」を開催して園の専門性を地域に還元することに力を入れている。園児と一緒に活動したり、啓発活動に参加してもらったりする機会を設け、年間スケジュールに落とし込み参加を促している。また、それらの支援事業は、市や区の各種の媒体によってタイムリーに情報提供されていることがうかがえる。</p>
評価結果についての講評B (特に改善や工夫などを期待したい点)	<p>1) 法人独自の取り組みである「楽習保育」は、入園から卒園まで一貫して成長を支援することに大きく寄与していることがうかがえる。ただし、職員の移動によるクラス担任の変更などによって、楽習保育以外の遊びや成長する子どもの姿などが「適切に引き継がれているか」について、さらに検証する必要性を園では認識している。毎日の保育を通して成長する子どもの姿を見据えながら、「保育の連続性」「日頃の情報共有」「課題に対する共通認識」などに力を入れることを目指している。</p> <p>2) 保育所保育指針の改定によって、法人としても基本方針を従前の7項目から8項目に充実させたり、園長会での説明などによって注意喚起を促したりしている。園においても職員会議などを通じて認識を深めるようにしている。さらに職員一人ひとりが新しい内容についてより理解を深め保育に活かすことができるように、「子どもの自主性や主体性」をテーマとした内部研修を充実させることを課題としている。</p>

分類別結果

評価領域 I 利用者本人(子ども本人)の尊重

I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成

評価分類

A

評価の理由(コメント)



・保育理念、保育方針は子どもが尊重された内容となっており、パンフレットや入園のしおり、ホームページなどに記載されている。園内数か所にも掲示し、来園者の目に触れやすいようにしている。

・職員に対しては入社後の配属前研修において理念、保育方針についての詳しい説明を実施している。配属後も定期的な法人研修によって、理解を深められるようにしている。園においては、職員会議や園内研修においても理念や保育方針の周知を図り、指導計画に反映できるように努めている。

・保護者には、入園前の説明会をはじめ年初(4月)の懇談会において理念、保育方針、保育計画等の詳しい説明を行い理解を深めてもらえるように、行事や園だよりなどを通じて伝えるように努めている。

・法人として掲げている7項目の基本方針を今年度から8項目にしている。その内容は「主体性を大切にします」であり、子どもの人権や意志の尊重について取り組み、保育において重視すべき事柄として現場の各園に指導を進め、当園においても職員に周知・理解を進め子どもの主体性を尊重した保育につなげることを目指している。

・理念と基本方針、30秒の誓いを更衣室、休憩室など、職員全員が目に入る場所に掲示し、毎日確認できるようにしている。定例の職員会議においても全職員で唱和し確認に努めている。

・理念・基本方針はエントランスに園独自で製作したわかりやすく大きなポスターを掲示して保護者にもわかりやすく周知している。

・年度初めに行う保護者会では全体的な計画について説明するとともに、年間スケジュールを含めて配布し、欠席者には後日配布する流れとしている。

・理念・基本方針や全体的な計画に基づいて各クラスの期別指導計画(月・週・日)を担当が策定しており、それぞれの期間において振り返りを行い達成状況を確認している。必要に応じて期中においても園長や主任がアドバイスしている。

・日々の指導では子どもの気持ちを汲み取ることが心掛けて無理強いはせず、納得して行動できるよう言葉がけを工夫するようにしている。言語化が難しい子どもに対しては職員が気持ちを代弁して理解していることを伝えたり、友だちに想いを伝えるための言葉を教えたりして、一緒に言葉に出して言うなど、一人ひとりの思いに寄り添うようにしている。

・子ども一人一人が自主性や主体的を發揮できるような計画づくりに力を入れており、保育士誘導でなく、子どもの気持ちを引き出せる保育を目指してOJTなども取り入れている。園長は指導的立場の職員を褒めることで、若手職員への指導・教育につなげている。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

評価分類

A

評価の理由(コメント)



・年度当初に年間行事予定表を配付することで、保護者に保育園の行事の周知を図り、理解協力が得られるように配慮している。更に、大きな行事の場合は、詳しい行事の内容についてその都度お便りを配付して保護者の理解を得られるようにしている。

・登降園時や、連絡帳、面談、保育参加などの機会に保護者から子どもの様子を聴き取ることに努めている。子どもの園での姿を保護者に伝え、連携を図る中で保育を進めることを目指している。

・一定の制限はあるが、急な延長保育を受け入れており、子育てをしている保護者やその子どもへの支援の一つとしている。

・園長または保育士が必ず入園前の面接を行い、保護者の要望を聞き取ると共に家庭の状況や生育歴を丁寧に聞き取り把握に努めている。看護師・栄養士も離乳食やアレルギー等について入園前・入園後、また必要に応じて随時面接を行うようにしている。ならし保育についての説明も行っている。

・入園後は年2回各クラス担任が保護者と面談を行っている。面談で話した内容は記録を取り、個別のファイルで保管している。また、面談した内容は会議等で全職員に周知し、把握に努めている。

・入園後には子どもの不安やストレスが軽減されるように子どもの成育歴・年齢・保護者の就労状況などを考慮した上で「ならし保育」を実施している。はじめは短時間から進め、子どもの様子に注力しながら個別に進めることとしている。

・心理的拠り所とするものの持ち込みについては、園のルールの範囲内で可能としている。在園児への配慮としては一対一でスキンシップを行う時間を作るようにし、精神的に安定できる工夫をしている。


・月1回の職員会議や週2～3回の昼の打ち合わせの場で子どもたちの日々の様子を確認し職員間で共有、意見交換の上で指導計画の作成を行うようにしている。保護者とは連絡帳や口頭で園での様子を伝え、保護者と課題や目標を共有した上で、計画の改訂も行っている。

・0歳児には担当保育士含め3名の保育士(非常勤職員または看護師を含む)を配置し、生理的・心理的欲求を満たせるようにしている。担任以外の保育士も可能な限り決まった保育士を配置し、安心して過ごせるよう配慮している。ミルクの量や離乳食については保育士・栄養士と保護者で話し合いながら進めている。


・0歳児と1歳児はそれぞれ保育室が独立しており、食事と睡眠の場所をパーテーションで区切り、個々の授乳や睡眠時間に対応できるようにしている。

- ・登園時、口頭と連絡帳で健康状態を確認してから受け入れをしている。一人ひとりの体調に合わせ、睡眠を取れるよう配慮している。
- ・自分の荷物や玩具の片付けを自分でも意欲的にできるようまた片付けの習慣ができるように、写真で場所を表示したり、物をしまう場所を決めたりわかりやすくしている。出来たときには大いに褒め、やりたいけれどできないときにはその思いを受け止め、保育者も一緒に行うなど援助し、次につなげていけるようにしている。
- ・楽習保育では、「乳幼児プログラム」を使用し、言語、数、運動、造形、自然、音楽などを年齢別に展開させて、子どもの興味や好奇心を引き出す活動を行っている。
- ・異年齢児と一緒に過ごす共同保育がスムーズに行われるように、その日の子どもの様子や人数に合わせて提供する玩具を選択するなど工夫をしている。
- ・横浜市体育協会の運動指導を受けアドバイスをもらい、室内でも体をつかった遊びの工夫ができるようにしている。
- ・保育室の環境設定は、子どもの発育に応じて見直しを行いレイアウトを変更している。


I-3 快適な施設環境の確保

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p>  ・園舎内外共に毎日定期的な掃除によって清潔確保に取り組み、さらに24時間換気も実施している。全保育室に時計と一体化した温度計・湿度計を設置し、常に一定に保てるようにしたり、日誌や日々の記録、SIDSチェック表に気温・湿度を記入するなど確認する仕組みが整っている。 </p> <p> ・カーテンは睡眠時以外常に開けているが、2階保育室は午後、直射日光が強くなるため日除けをつけて調整している。さらに、大きな音が出る活動をするときは窓を閉め、騒音にならないよう配慮している。 </p> <p> ・0歳児保育室横に沐浴施設の設置があり、1階と2階には温水シャワーが設置されている。沐浴・温水シャワーの清掃手順を各設備の近くに掲示することで、全職員が同じ手順で清掃できるようにしている。 </p> <p> ・日本語を母国語としない保護者に対しては、職員が簡単な単語等を覚えて使ってみたり、ジェスチャーで表わしたり、ゆっくり話すなどの対応を心がけている。食習慣の違いなどにも十分配慮し、時間をかけて少しずつ慣れていけるよう取り組んでいる。 </p>

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p>  ・理念や基本方針に沿った保育を実践することを目的に保育環境や子どもの気持ちを大切に保育を目指している。 </p> <p> ・個別指導計画は期間に応じて達成状況を確認して振り返りを行い、次月の見直しや変更につなげている。また、特別に配慮を必要とする子どもについては、療育センターと連携し個別指導計画を策定している。 </p> <p> ・入園前に所定の書類（児童票）の基本事項を記入して提出してもらっている。子ども一人ひとりのファイルを用意し、事務所内の鍵つきキャビネットに保管している。ファイルには各年齢ごとの成長記録、面談票等をファイリングし保管している。 </p> <p> ・記録は園長の許可を取った上で、職員全員が共有できるようになっている。就学時には各小学校へ要録を送付し、申し送りを行っている。2月より進級に向けた移行期間とし、進級までの間に新旧担任間での申し送りや発育の見直しを行っている。 </p>

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<p>  ・年2回臨床心理士が園に巡回し、配慮が必要な子どもや要支援児への継続的な支援を行なえる環境を整えている。巡回を受けることで、子どもの育ちへの関わり方や日々の接し方などについて職員が情報を得ることができ、適切な環境提供を目指している。職員がクラスの子どもの関わり方などについても専門医に相談することができることで、配慮が必要な子どもとそのクラスの子どもの心の発達への大きな支援にもなっている。 </p> <p> ・昼の打ち合わせ、職員会議、幼児会議、乳児会議で話し合い全体に周知している。行政等で行われている研修を受講し報告書に記入、共有している。また配慮を要する子どもは療育センターとつなげ、アドバイスを受けている。子どもの発達面、援助すべき点を書類に記入し、昼の打ち合わせや職員会議で報告している。 </p> <p> ・園内は車椅子でも使用できる多目的トイレ、エレベーターが設置されている。保護者からの要望があれば、関わっている療育センターの職員が保育園での様子を観察することもできる。 </p> <p> ・毎日の受入時には視診により子どもの健康状態を確認し、傷やケガなどがあれば保護者に確認している。着替えの際には全身を確認しており、気になることがあればすぐに園長に報告する流れとしている。 </p>

I-6 苦情解決体制

評価分類

A

評価の理由(コメント)



- ・苦情や要望などは、法人ホームページに問い合わせフォームや電話番号を掲示し、いつでも受け付けられるようにしている。
- ・入園後は、登降園時に口頭で子どものその日の様子を伝える中で、保護者と信頼関係が築けるように努めている。
- ・定期的に開催している運営委員会には、法人本部の担当者も出席しており直接意見交換ができる場としている。
- ・入所前説明会で複数の苦情窓口について必ず紹介している。エントランスに意見箱（ふれあい箱）を設置し、表明困難な保護者の意向、要望、苦情などはいつでも受け入れることにしている。
- ・エントランスに第三者委員の仕組みを掲示し、誰でもいつでも見られるようにしたり、重要事項説明書にも苦情相談窓口を記載したりしている。
- ・保護者が参加する行事後には、無記名のアンケートを実施して意見を把握している。
- ・保護者が直接、園長に話すことが多いが、プライバシーに配慮して別室で行い保護者の不利益にならないよう配慮している。
- ・苦情があった際は記録をとり、報告書を全員に周知している。また、職員会議や昼の打ち合わせ時にも報告・振返りをしている。
- ・対応については担任と園長が相談して決めることにしており、必要に応じて法人本部や全担任にも相談する仕組みになっている。基本はその場で解決している。

評価領域 II サービスの実施内容

II-1 保育内容 [遊び]

評価分類

A

評価の理由(コメント)



- ・子どもが自分で考え好きな遊びを選べるように、玩具は取り出しやすい場所に置いている。収納場所を決め、それぞれの玩具の写真を貼るなど、片づけがしやすいような工夫がされている。
- ・乳児クラスでは子どもの発達に合わせて年度の前半と後半で使用する玩具を変えたり室内設定を変更したりしている。
- ・園庭や公園での外遊びの際には、クラスごとの集団遊びだけでなく一人ひとりが自由に遊べる時間も取り入れている。一斉活動に入れない子どもには無理強いせずに、気持ちを切り替えてから誘うように努めている。
- ・ルールのある遊びを取り入れ、たくさんの友達と一緒に遊ぶ楽しさを感じ、社会性も学べるように支援している。遊びの中で子どもが発見や気づきをした際には保育士が受け止め、遊びを広げられるように言葉がけをしている。
- ・日々の保育に園庭や近隣の公園での戸外活動時間を多く取り入れ、自然に触れ季節の移り変わりを感じ取れるように配慮している。夏期には水遊び、プール遊びなど季節ならではの活動も取り入れている。
- ・子どもたちと相談して野菜を選び栽培から収穫までの体験ができるようにしている。本年度はトマト、キュウリ、ピーマン、ニンジン、ナス、サツマイモの観察と収穫、クッキング活動につなげている。
- ・秋にはクラスごとにバスや電車などで遠足に出かけ、公共でのルールやマナーを学んだり地域の人とふれあったりする体験が保育の中に取り入れられている。
- ・テラスにはビオトープを設け、子どもたちがありのままの自然に触れられるようにしている。
- ・幼児はクレヨン、のり、はさみ、お絵かき帳を一人1セット所有し、自由遊びの時間に使えるようにしている。様々な素材の廃材を準備して作品づくりに使用するなど自由な表現ができるように設定している。
- ・子ども同士のトラブルには、年齢に応じた対応をしている。幼児ではできるかぎり子ども同士で解決できるように見守り、状況に応じて保育士が仲介するようにしている。乳児では、保育士が子どもの思いを代弁するなどの配慮をし解決できるようにしている。
- ・朝夕の合同保育時間以外にも園庭などで異年齢で遊ぶ機会も多くあり、年上の子どもは年下の子どもに遊びを教えたり玩具を貸したりして仲良く交流する姿が見られている。

- ・散歩など戸外活動の時間を多く取り入れ、外気にふれることで気分転換できるとともに、ボールを使ったりゲームをしたりすることで走る機会も多く取り入れながら子どもたちの健康増進に努めている。
- ・年間を通して屋外に出る際には、全員が垂れ付帽子をかぶり、テラスや2階保育室には日除けを設置して対策をしている。夏期には園庭や散歩にでかける際にも虫除け対策をしている。
- ・4、5歳児は公立保育園との交流保育の中で運動遊びの機会や、横浜体育協会の運動指導を受けるなど、運動遊びの多様化を進めている。
- ・体調等により戸外活動ができない子どもに対しては看護師や園長が事務所などで個別対応している。

II-1 保育内容【生活】

評価分類

A

評価の理由(コメント)



・子どもの苦手な食材を保育士が把握し、量を減らすなど無理せず完食できたうれしさを味わい次につなげられるようにしている。

- ・4、5歳児では当番活動の中に配膳を取り入れ、片づけは食器ごとに重ねて片づけしやすいようにしている。
- ・毎月の食育活動の中で幼児は収穫した野菜でクッキングを行ない、乳児は旬の野菜に触れる機会を設けている。
- ・季節に合った献立や行事食の提供、年度末には年長児にリクエストメニューを聞いて献立に取り入れている。
- ・0歳児から乳児の食具は特に安全を考慮して発達に応じた食具を準備し、自分で持つ気持ちを大切にしている。乳児から手先指先遊びを重ねて発達を促し、箸が正しく持てるように園全体で取り組んでいる。3歳児クラスでは食育の一環として栄養士からも箸の持ち方について伝えている。
- ・昼食、おやつの中には、調理担当が保育室を巡回し子どもたちの喫食状況を確認するとともに声をかけて子どもの意見を聞いたり、子どもからの問いかけに答えたりしている。特に0・1歳児クラスは離乳食や食べる具合に合わせて素材の形状やとろみを変えるなど考慮している。
- ・サイクルメニューでは、1回目に提供したときの喫食状況に基づき、必要に応じて2回目に提供する際、食材の切り方を変える等子どもたちがより食べやすくなるよう工夫をしている。給食日誌に残食を記入し、調理の工夫に反映させている。
- ・毎月1回の給食会議では各クラスからの要望や食器・食具、切り方、味付けなどを話し合い次の献立に活かしている。
- ・4、5歳児クラスからはガラス越しに調理室を見ることができ、食事の作られていく様子や調理している人のことを身近に感じ、感謝の気持ちを持てるようにしている。
- ・献立表、給食だよりを毎月作成し、前月末までに各家庭に配布し情報提供している。
- ・玄関のディスプレイにて毎日献立を掲示し、1食で摂る食事量を確認できるようにしている。保育参加の際、保護者向けに給食の提供を行い、試食できるようにすることで味付け等への理解を深められる機会を設けている。
- ・毎日の午睡時間帯は各クラスごとに決められているが、保育時間や体調、家庭での様子などを考慮して配慮している。
- ・乳児では入園直後は子どものペースに合わせており午睡時間以外の午前中にも睡眠の時間をとるなどの配慮をしている。
- ・眠れない子どもに対しては睡眠を強要せず静かに過ごすよう伝えている。家庭の意向で睡眠時間の指定がある子どもに対しては家庭の意向を汲んだ上で子ども自身に無理のないよう対応している。

- ・SIDSチェックは0歳児は5分、1、2歳児は10分毎（ストップウォッチ使用）3歳児からの幼児クラスも15分毎に行っている。年長児は就学に向けて11月頃より午睡をなくし入学準備プログラムを行っていく。
- ・1歳児はベンチ椅子を乳児トイレに置き、オムツ交換の際は座りながら自分でズボンの着脱を行い、排泄への興味を促している。1歳児クラスから座位のしっかりしている子どもは便器に座り慣れるようにするとともに、排泄に成功した際には大いに褒め、次につなげている。オムツからパンツへ移行するタイミングは家庭との連携を図りながら、一人ひとりの発育に応じており時期については個別対応している。
- ・延長保育などの時間帯は、長時間保育による子どもの疲れが出るため、家庭的な雰囲気の中でスキンシップをとるなどゆったりと安全に過ごせるように配慮している。
- ・長時間保育では子どもたちが好きなあそびができるようにしている。絵本の読み聞かせをする時間も作り、落ち着いて過ごせるようにしている。
- ・家庭の意向に応じて補食・夕食を提供している。メニューは調理室前に掲示し保護者も確認できるようにしている。
- ・日々記録へ記入すると同時に口頭で次の保育士へ、その日の様子や保護者への伝達が行えるよう適切に引き継ぎを行うようにしている。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・家庭調査表を始め、児童票・健康チェック表・病歴と予防接種・SIDSチェック表・定期健康診断表・体重身長発育表・保育日誌など法人として統一した各種の書式によって、子ども一人ひとりの状況を把握している。・乳児クラスでは、複写式の連絡帳を使用し子どもの体調についても記録することで、子どもの様子について保護者と共有しながら保育することを目指している。予防接種をした時や感染症に罹患した際は園に報告してもらい記録をとっている。・歯科検診時に歯科衛生士に依頼し歯みがき指導を行っている。2歳児は秋以降、歯磨きを徐々にスタートさせている。・園児健診は年に2回(春・秋)、歯科検診は年に2回実施。健診前には保護者に質問がないか用紙を配布し、健診時に回答してもらい結果を保護者に伝えている。職員には昼の打ち合わせで結果を共有している。・重要事項説明書に感染症に関する登園基準等が記載されている。感染症が発生した際はホワイトボードに掲示、保健だよりで伝達し感染症対策の情報提供とともに保護者への注意喚起を促している。園児の10人以上感染した際は保健所に連絡する流れになっている。・行政から発信されるホットラインを全職員が周知し最新情報を共有している。・看護師は職員会議の中で年2回園内研修を行い嘔吐処理の仕方を全職員で再確認できるようにしている。また、感染症の疑いのある嘔吐や下痢の際には即座に対応できるようにセットが準備され、職員の連携も図れるように配慮している。・0、1歳児クラスにはビー ज्याア水(次亜塩素酸水)の噴霧器を使用し予防に努めている。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・入社時には、事務局にて研修を行っている。トイレ掃除や沐浴槽・シャワー室の掃除方法について掲示し、全員で掃除の際やり方を共有・確認した上で掃除している。また各トイレと保育室に次亜塩素酸水液の使用適当濃度を明記した表を掲示したり、次亜塩素酸水液を作る際水を入れる量を分かりやすくしたりして、バケツに印をつけ正しく作れるようにしている。


II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・避難訓練は年間計画に沿って実施されており、緊急時の体制も明示している。・法人より「30秒の誓い」という子どもと職員を守る約束事が掲示され、安全確保の指針となっている。・運営事務局会議、看護師会議、地域の連絡会、行政からの通達、インターネットなどで収集したリスクマネジメントに関わる情報は、職員会議や事務連絡簿、回覧等で全職員に伝え注意喚起を促している。・プール活動や水あそびが始まる前には職員会議で過去の事故事例を確認し、重大事項が発ししやすいことへの理解を深め職員の意識を高めている。・エントランスにAEDを設置しており、AEDを使用した救命救急法の講習を消防署に依頼し全職員が受講している。・マニュアルは今年度改訂を行い事故や災害に対して最新の情報を加味したものとなり、職員間で共有している。・避難訓練は毎月、防犯訓練は年に4回実施している。年度末は予告なしや園長不在の設定での避難訓練もしている。そのうち一回は警察署の方に依頼している。地域の広域避難所へも毎年避難訓練で行くようにしている。・毎年各保育室と共有部分のヒヤリハットの見直ししたり、戸外遊びで新たな公園に行く際は必ずヒヤリハットを作成したりして、危険箇所や注意事項を職員で共有している。・警察署や消防署、保健所、近隣の医療機関とは日頃より連携を図り、消防計画には役割分担を明記して円滑に活動できるようにしている。・連絡体制は全職員が見られるように事務所に掲示しており、小さな怪我でも怪我記録に記入し怪我の状況を集計している。・怪我が発生した際には職員間で共有するとともに都度保護者に伝え、受診した際は事故報告書を作成し改善策を記入して運営委員会の場で保護者に報告している。・門と玄関が電子錠になっており、不審者侵入時の伝達方法等を全職員に周知している。不審者情報に関しては区や港南区保育施設を通じて連絡が来る体制となっている。・送迎時には、門のインターホンカメラで必ず送迎カードの提示、クラス園児名と関係を伝えてもらえるようお願いし、保護者の協力を得ている。


II-3 人権の尊重	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	 <ul style="list-style-type: none"> ・児童票などをもとに、子ども一人ひとりの背景や事情を考慮しながら個別に対応することを基本としている。 ・日常においては保護者との会話や連絡帳などによって様子を確認し、保育（カリキュラム）に反映させることにしている。 ・虐待や虐待に類似する事例、育児困難などが見受けられた際には園長に報告し、園長は必要に応じて関係機関の児童相談所や主任児童委員と連携を図りながら対応する体制を整えている。 ・早期発見については児童虐待対応マニュアルが作成され、園内研修に用いている。 ・入社時に行う研修には『保育所職員としての心構え』を設け、「人権を配慮した保育」を盛り込んでいる。園内でも保育中では否定的な言葉はなるべく使わず肯定的な言葉で伝えるよう努めている。 ・保育中だけでなく職員同士の会話の中でも子どもの呼び捨ては禁止となっている。 ・保育士は子どもと1対1の関わりに努め、信頼関係を大切に日々の保育に取り組んでいる。 ・ダンボールを装飾した手作りパーティーで空間をつくるなどの工夫により、他者の視線を意識せず過ごせる場所を確保している。 ・落ち着いて一対一で話合いたい時は事務所でクールダウンし話すようにしている。状況に応じてライブラリーも使い、穏やかに過ごせるようにしている。 ・個人情報の取り扱いやプライバシー保護に関する規定を設け、研修を通じて職員に周知している。 ・保護者にむけては入所前説明会で個人情報の取り扱いに関しての説明した上で個人情報取扱同意書を提出してもらい、事務所の鍵付きキャビネットの中に保管している。 ・クラスではロッカーの上に個人情報の書類など置かないよう心がけ職員同士声をかけ合い片付けるようにしている。 ・名簿は誕生日順にし、男女で分けることはしていない。また日常保育では男女分けて活動することはほとんどない。製作の際も色は自分で選択できるなど対応している。 ・運動面では差があるため状況に応じて配慮してあそびの提供をしている。行事で大勢の方の前で名前を呼ぶときは、全員「さん」に統一しており、普段は家庭でも呼び慣れた呼び名で呼びかけるようにしている。
II-4 保護者との交流・連携	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	 <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針は重要事項説明書に記載があり、入所前説明会や4月の保護者会で詳しく説明している。 ・今年の園テーマや園目標も保護者会の時に伝え、クラス懇談会では一年間の保育目標を伝えている。毎月の園だよりには各クラスの、養護・教育目標を記入している。事務局発行の楽習保育®活動が描かれたリーフレットを年4回配布している。 ・保育室前のホワイトボードに一日の様子を記入し誰でも見られるようにしている。 ・登降園時には保護者との適切なコミュニケーションを図ることを目的に、担任以外が対応するときには必ず引き継ぎを行っている。 ・乳児クラスでは、毎日連絡帳によって保護者と子どもの様子について詳しく共有できるようにしている。 ・個人面談などで把握した保護者の要望は個人面談票に記録し、園全体で共有できるようにしている。保護者会は年度初めと終わりの計2回実施しているが、希望によっては随時面談を実施している。 ・保護者からの希望により面談をする際は内容に応じて相談室を使用するなどの配慮をしている。第一次相談窓口は担任だが、担任は園長に相談し助言を受けたくうえで面談に臨んでいる。その際は笑顔での対応を心掛け話しやすい雰囲気大切にしている。 ・園だよりは毎月1回発行、写真販売は2ヶ月に1度行い、ブログは1週間から10日に1度アップして保護者に子どもの様子を伝えている。 ・4月の保護者会で一年間のクラス目標、内容が分かりやすい資料を配布し説明している。3月の保護者会では子どもの一年間の成長した姿が分かるようにビデオ上映をしている。クリスマス会の後、日程を決め予行練習のビデオ上映をしている。仕事等の都合で見ることができない保護者に対しては個別対応もしている。 ・年度初めに年間行事予定に時間や内容を記載し配布している。保護者アンケートの内容を尊重し、今年度の保育参加は時期を例年より早く設定した。期間中に実施できなかった保護者には保護者の都合の良い日を設け個別対応している。 ・年長クラスの保護者が卒園式後に謝恩会の企画をしてくださり場所の提供をしている。その他の要望は今のところはないが体制は整っており運営委員の保護者には状況に応じて伝えている。

評価領域 III 地域支援機能

III-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供


評価分類	A
評価の理由(コメント)	 <ul style="list-style-type: none">・地域交流を実施した際には参加者のアンケートを取り、要望や意見を把握して次回に反映させるようにしている。・横浜市保育所地域子育て支援事業の一環として育児講座を開催しており、その際には育児相談なども受け付けている。・地域の子育て支援ニーズについて現在は参加人数で判断しているが、さらに詳しいアンケートなども実施することを検討している。・毎月港南区育児支援事業を実施しており、地域の子育て家庭が参加できる行事としている。体を動かしたり、物を作るというテーマ、離乳食などのテーマは参加希望者が多いことが報告されている。・今年度も、「毎月のお誕生日会（園を知ってもらう）、おはなし会、夏祭り、水あそび、ハロウィン、お正月あそび、豆まき」等の案内をしている。また、あそびにきて来た方にはその場で入園相談、園見学を受ける体制もできている。・地域交流を通じて子育ての家庭が、身近に相談できる場所になっていることがうかがえる。

III-2 保育所の専門性を活かした相談機能


評価分類	A
評価の理由(コメント)	 <ul style="list-style-type: none">・横浜市保育所地域子育て支援事業、港南区育児支援事業、園行事の開催時、見学時などに育児相談を受け付けている。・連携が想定される関係機関の連絡先については事務所に掲示し、いつでも職員が見られる。行政、保健センター、嘱託医、消防署、警察署、療育センターなどとの窓口は園長が務めているが、園長不在でも連携・連絡できる体制が整っている。・気になる子どもがいる場合は保健センターや療育センターとも連携をすぐに取りれるようになっている。

評価領域 IV 開かれた運営


IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ

評価分類	A
評価の理由(コメント)	 <ul style="list-style-type: none">・区の春フェスティバルや地域の百貨店で行う保育園の紹介では、ポスターを貼ったり、遊びに来ませんかなどの告知をしたりしている。また、各園持ち回りで保育士が手遊びなどを行っている。・区に年度初めに毎年重要事項説明書を提出し情報提供に取り組んでいる。・地域交流の「クラスに入って遊ぼう」は保育を実感できる場としている。・地域の方々とは散歩の際に積極的に挨拶を交わしたり、地域の商店で食材や花を買ったりして交流できるようにしている。・毎年、上大岡駅周辺の商店会が中心となって行っている上大岡まつりに、近隣園と一緒に踊りで参加したり、「3万本のひまわり畑」を見学に行き地域との交流を深めている。・一年を通して計画的に近隣の保育園とも交流を持ち、昨年からは近隣保育園数園が参加して行う年長児を中心のドッジボール大会やミニ運動会にも参加し交流を深めている。

IV-2 サービス内容等に関する情報提供


評価分類	A
評価の理由(コメント)	 <ul style="list-style-type: none">・保育理念、保育方針はパンフレットや入園のしおり、ホームページなどに記載されている。園内数か所にも掲示し、来園者の目に触れやすいようにしている。・職員に対しては入社後の配属前研修において理念、保育方針についての詳しい説明を実施している。配属後も定期的な法人研修によって、理解を深められるようにしている。・職員会議や園内研修においても理念や保育方針の周知を図り、指導計画に反映できるように努めている。・保護者には、入園前の説明会をはじめ年初（4月）の懇談会において理念、保育方針、保育計画等の詳しい説明を行い理解を深めてもらえるようにしている。・行事や園だよりなどを通じても伝えるよう心がけている。・地域のイベントで紹介ポスターを貼ったり、区に年度初めに毎年重要事項説明書を提出したりして情報を提供に取り組んでいる。・区役所には育児支援事業の冊子を常置して園のイベントをアピールしたり、相談コーナーには各園園長が持ち回りで参加したりしている。・園見学は平日10：00と15：30を設定している。9月からは見学者多数になるため15：30のみ時間枠を設け、案内する上限を3組から4組に増やしている。・また育児支援事業や交流保育後にも見学を受け付けており、事務職員が対応することになっている。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ


評価分類	A
評価の理由(コメント)	 <ul style="list-style-type: none">・法人内共通のボランティアマニュアルをもとにオリエンテーションを行うなど、受け入れ体制を整えている。・受け入れなどの対応マニュアルは整備している。ただし実績がないため、今後積極的に受け入れをしていくことを目指している。・実習生の応募は法人本部を通したり、直接に問い合わせがあった際には本部の許可を得て受け入れている。・今年は実習生が多く、オリエンテーションで理念、基本方針、保育所の保育方針などを実習生に伝え、コンプライアンスの確認なども実施している。実習後には必ず担当職員と振り返りを行い達成度を確認している。・実習では実習生本人の意志や希望を尊重したプログラムを行えるよう援助している。・ボランティアは今まで積極的に募集していなかった。夏休みの学生アルバイトを今後につなげることを目指している。

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成

評価分類	A
評価の理由(コメント)	 <ul style="list-style-type: none">・法人として「職員に求めている人材像や役割」や「職員に持って欲しい使命感」を掲げ、育成基準とするとともに、研修を通じて更に意識が高まるように取り組んでいる。・社会性・人間性を総合的に判断し、一般職員から主任、園長へ昇格する人事評価制度を設けている。・法人主導のもとに保育士の人材確保とバランスを加味した人員配置に取り組んでいる。・保育所保育指針、児童憲章などをもとに、法令、規範、倫理等を遵守するよう努めている。・配属前研修や育成研修、アドバンス研修をはじめ、横浜市の自己評価も実施して育成につなげている。・年初には職員一人ひとりが一年間の目標を定め、個人能力向上シートを用いて定期的に達成状況を確認して自己評価につなげている。・園長が気づいたことについては、必要に応じて職員と話して指導を進め、育成に取り組んでいることが保育場面からも確認できている。・正規職員が参加した研修は報告書にまとめ職員会議や昼の打ち合わせで報告しあい非常勤職員にも文書で周知している。園内研修の資料は非常勤職員にも配布して理解を深めてもらえるようにしている。・毎年、自衛消防訓練、防犯訓練、救命救急法（AEDの使い方）などを実施しており、非常勤職員も参加している。・園内研修をOJTで行っており、一人の保育を見て意見を出したり、手先指先の遊びをビデオに撮ったりして、多くの職員が学べるようにしている。・正規職員と非常勤職員をクラスに配置をしている。・パート職員もベテランが多く在籍しており、円滑な連携がなされている。

V-2 職員の技術の向上

評価分類	A
評価の理由(コメント)	 <ul style="list-style-type: none">・横浜市自己評価や保育所自己評価、保育士自己評価を行っている。・職員会議や昼の打ち合わせで職員同士で振り返ることで園の弱み、強みを明確にしている。園長に関しては職員育成（マネジメント）の研修があり、園長経験者の社内アドバイザーの訪問もある。横浜市体操協会の協力で運動指導も受けている。・スキルアップの観点 キャリアアップ、研修にはこまめに参加してもらっている。アドバンス研修も興味のあるものには参加できるようにしている。それぞれシフト調整し、職員全体で相互に協力して参加を支援している。・個人能力向上シートによって月単位で反省に取り組み、年間目標やその月になすべき事項を明確にして職務にあたるようにしている。・保育の反省は日誌や週案、月案や年間指導計画など、それぞれの期間に沿って実施している。行事や日々の活動の振り返りは、昼の打ち合わせ等を通して職員で話し合い、次に活かしていけるように工夫して改善に取り組んでいる。・毎年第三者評価を受け、評価の結果はホームページで公開したり、園内ではエントランスに設置したりして、保護者は自由に閲覧できるようにしている。・第三者評価については職員会議で結果を共有し、園ので強み、弱み（課題）について職員が認識を持って改善に取り組んでいる。

V-3 職員のモチベーションの維持

評価分類

A

評価の理由(コメント)



- ・ 職員の就業状況や意向を把握し、休暇取得や福利厚生を活用を推奨している。
- ・ 休暇取得に関しては、平等性を加味してシフト作成に取り組んでいる。
- ・ 園長は職員個々の抱えている仕事量の把握に努め、効率よく仕事ができるような提案や助言を行ない、リーダーに相談して就業時間内に勤務を終えられるようにしている。
- ・ 毎年職員健康診断を実施し、その実施機関で必要に応じて「食事指導」「健康相談」「メンタルヘルスカウンセリング」を行なうなど、職員はいつでも相談できるシステムが整えられている。
- ・ インフルエンザ予防接種の斡旋を行い、多くの職員が流行時期前の接種に努めている。
- ・ 毎年10月頃に園長・本社の施設担当がそれぞれ職員一人ひとり面談を行い、話を聞くシステムとなっている。評価に関しては人事考課にて評価している。キャリアアップ等も整備され、職員にも周知されている。
- ・ 職種、職層、入社年次別に求める職員像がきちんと明文化されており、人事考課制度も整っている。
- ・ 職務分担表があり職種によっての役割が明確化されている。また重要事項説明書に記載されている内容に関しては、正規職員が責任をもって返答できるようにしている。
- ・ 職員面談は年に2回設定しているが必要な時は都度行っている。面談前に面談票を記入してもらい満足度、要望など把握している。
- ・ クラスリーダー、行事の担当、プロジェクトなどは職員一人ひとりの希望や経験の拡大など考慮し、役割を与え無理を強いない範囲で職員の育成につなげている。

評価領域 VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任

評価分類

A

評価の理由(コメント)



- ・ 地域の子育てに関する情報は、園長などが出席する市(区)の園長会で把握するよう努めている。
- ・ 法人内で開催されている運営法人本部連絡会では、事業環境や福祉ニーズを把握するようにしている。
- ・ 地域交流や保育の取り組みについては毎月の職員会議で見直し、改善点や課題を見つけ、次回に反映させるようにしている。
- ・ 園長は法人施設運営担当者と共に月次収支を確認している。園内の経費については事務員を配置し、管理簿をつけて管理している。
- ・ 配属前研修で周知。他園の事故事例が法人本部より配信され、全職員に周知し自園に置き換えて検討している。(株)アイギス(危機管理アドバイスの会社)から伝えられる事例などは職員会議等で話し合いを設けている。
- ・ コンプライアンスについて、かみおおおか保育園職員の心得を作成し、本部からの30秒の誓いなどとともに更衣室に貼っている。
- ・ ハラスメントについて受け取り手の問題になるので、職員にも本部からの資料をもとに周知している。
- ・ 定期的に行政監査を受け、指導に基づき改善している。
- ・ 事務員との2人体制で現金管理をしている。園長不在時は現金出金禁止とし、帳票も毎月上げ、ルールに従って管理している。
- ・ 常に職員には節電や紙・水の節約は意識できるように伝え、子どもにも資源の大切さを伝えている。保育室を空ける時には必ず電気を消す習慣がついてきている。
- ・ 環境配慮に関してはマニュアルにあり、園内では室温度、湿度は毎日確認している。
- ・ 園内では牛乳パックの椅子を作成したりコピー用紙の裏紙を再利用し、子どもたちは廃材などを利用し自由に作品を作るなどごみの減量化に努めている。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

評価分類

A

評価の理由(コメント)



- ・理念、基本方針の達成に向けた、中期計画を策定し、単年度事業計画に反映させている。
- ・保育理念、保育課程、中長期計画、年度事業計画等については、職員会議において説明がなされ、周知に努めている。
- ・事業計画の策定や実施にあたっては、備品整備、管理、地域交流、広報、防災、楽習保育、玩具管理、自然環境等のそれぞれの個別担当者を取り決め、組織的に推進できるようにしている。
- ・園長の役割、責任、職務についてはマニュアルに明文化されており、職員会議においても説明している。
- ・円滑にリーダーシップが発揮できるように日々職員とコミュニケーションを図り、信頼関係の構築に取り組んでいる。
- ・業務の効率化については、会議等で話し合い提案していくことで常に研鑽に励み、効率的な取り組みに努めている。また、問題意識、改善意識が必要と考え、率先して取り組み、指導力を発揮すべく努力をしている。
- ・保育理念に関しては、入社前に研修を受け、園内では保育理念、基本方針、保育目標をエントランス・事務所・職員更衣室・相談室など目に付くところに掲示している。
- ・今年の園テーマ・園目標も大きく掲げている。毎月の職員会議では必ず冒頭に全員で唱和している。
- ・新たに追加になった基本方針の説明は年初の年間カリキュラムを作成に向けて行った。「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿（10の姿）」について指針の読み込みなどを今後進めていく計画となっている。
- ・重要な意思決定は運営委員会で決定。職員には会議や昼の打ち合わせで伝えている。また、いろいろな職種の職員がチームを組みプロジェクトを立ち上げている。
- ・夏は暑かったので水筒を用意してもらうことについて、個人面談で保護者の意見を聞いて決定した。日々の送迎時にも意見を聞く。基本は園長または担当が対応している。

- ・現在主任不在のため、リーダーがスーパーバイザーの役割を手分けして実践している。
- ・法人本部で主任候補に受講できる研修があり、職責を学ぶシステムが整備されている。その研修を経て主任となる。今年度も主任不在のため園長が兼務している。園長不在の際はリーダーの職員は園の体制もよく理解しているため、夕方の配置など任せられる体制になっている。また、日々の保育の相談や行事の進め方も、リーダーが中心になり伝える体制が出来ている。

VI-3 効率的な運営

評価分類

A

評価の理由(コメント)



- ・年間指導計画をはじめ、月案、週案、日案などは期間に応じて達成状況を確認し、必要に応じて見直す流れが定着している。
- ・職員は毎月の目標に対する振り返りや半期毎の自己評価を行う仕組みが整っている。
- ・保護者や第三者からの意見、要望、評価については真摯に受け止め、積極的に改善につなげることにしている。
- ・職員会議では、毎月担当者が園内研修の議題を提案することで質の向上に繋げている。
- ・リーダー会議も行い、運営に関する重要な事柄を話し合っている。
- ・外部環境の変化として、保育指針の中に加わり、基本方針に主体性という項目を加え、各年齢で取り組んでいる。
- ・特に園長等ベテラン勢は今の時代的な情報を受け入れ、感覚を常に感じて保育に反映していくことを意識的に行っている。
- ・中長期計画を毎年定めている。
- ・次世代育成として法人本部には職員の育成研修やアドバンス研修などがあり外部の専門家の研修を受けている。また、看護師、栄養士、楽習保育®、本育、みどりのあそび場などの研修もあり職員のスキルアップを目指している。
- ・今年度から「キャリアアップ研修」にも実施参加しており、積極的に受講している。園内では地域療育センターの臨床心理士の指導を受け保育に活かしている。

本人調査

幼児クラス

3、4歳児は保育士の指示があり2班に分かれて遊びが始まる。テーブルでは工作、カーペットではブロックを使って子どもたちが自由に遊んでいる。先生はテーブルでの工作指導が中心である。隣の保育室から聞こえてくる英会話の歌に合わせて時々子どもが手をたたいたり一緒に歌ったりしている。

保育士は、工作で汚れた手を洗いに行った子どもについて、仕切りのカーテンを持ち上げて誘導していた。声をかけて手洗いを促すと、自ら手を洗い戻って今度はカーペットでのブロック遊びをはじめ。自由遊びをしている子どもに時々視線を向けながら、テーブルの片付けなどを行なっている。ひと段落して全員をトイレに誘導。

三角に切った紙に顔を描く(運動会に向けて子どもの顔をフラッグにする)工作をしている。顔を描くのにあたり保育士が子どもの後ろからサポート、輪郭のイメージをさせるために子どもの顔の輪郭を後ろからそっとなぞって教えている。クレヨンが短くなって包み紙が邪魔していると、包み紙をはがしてもらっていた。

お絵かきの途中でトイレに行きたくなると手をあげて意思表示している。子どもは一人でトイレに行き廊下を通りかかった別のクラスの先生から「手を洗ってね」と声を掛けられ「は〜い」と答える。全員と一緒に保育をしている暖かい雰囲気を感じられた。

運動会のお絵描きを教えた子どもは各自絵本を取りに行き自由に見ている。まだお絵描き中の子どもも数名いる。時折声を掛けているが、決して急かすこと無く子どものペースで進められている。

4、5歳児隣室では合同で外部講師による英会話を行なっている。子どもは講師の動きに合わせて手叩きをしたり、英語で歌って全員が一体となって楽しんでいる。

保育士より、少しだけの時間だけど園庭で遊ぶ?との問いかけに子どもたちは大賛成し、帽子を被って元気よく庭を走り回っておにごっこをしている。転んだ子どもがいると数人の女の子がそばに行き土を払ってあげて、また一緒に遊び出している。およそ10分だが昼食前の園庭遊びを行うことができていた。

お庭遊びから帰ったら、何するんだっけ?と保育士が問いかける。(指示ではなく子どもが考えて行動するように進めている)はじめは黙っていたが、手洗い、うがい、と答えてトイレに向かった。

食事

給食当番の男女2人が配膳のお手伝いをしている。保育士が置き方をアドバイスして見本をみせると要領よく進める子どもは、少々手間取っている子どもを手伝い置き方を教えている。

配膳が終わったところで、スープをこぼしてしまった子どもが保育士に伝えティッシュペーパーを取りに来る。一緒に片づけ替えを終えてから食べ始める。

箸とスプーンが用意されていたが、スプーンで全てのものを食べていると、保育士が箸も使ってみようよと促していた。

午睡前の着替えを済ませた子どものシャツから下着がのぞいていた。気づいた保育士が声を掛ける。ほんの一言だったが、子どもはシャツの前後ろに気づいて自分で着直していた。子どもに指示するのではなく子どもの気づきを促し自主性を重んじている。

乳児クラス

プール遊びをしたがらない子どもには、「楽しいから入ってみようよ。シャワーで遊べるよ」と何度か声かけをした事で子どもの気が変わり楽しくプール遊びをしていた。

英語の外部講師に人見知りする子どもも見られたが、短い英語の音楽を流して先生が歌いながら手や足を動かすことを数回繰り返すと、子どもたちも真似して楽しそうに相づちを打ったり声を出したりして一緒に遊ぶようになった。

遊んでいる時に顔をぶつけて保育士の所へ言いに行く。「痛かったね、ここかな?」とぶつけた場所を保育士が撫でてあげると、また元気に遊びに戻って行った。

食事

スプーンで机を叩いて食べない子どもには「お魚美味しいよ、モグモグ、パクン」と食事を促し、子どもが食べると「美味しいね、次はご飯食べようね」と食べさせていた。なかなか進まない子どもには、「あと4回で食べ終わるよ。」と声をかけて子どものペースで食べ終わるまで隣の席に座って見守っていた。

本を貸してもらえず泣いている子どもには、「読み終わったら貸してもらおうね、他の本を読んでみよう」と先生の膝に座らせて他の絵本を読み聞かせていた。

午睡前には、コットを並べて子どもが一人ひとり、保育士が座っている部屋の端に行き抱きしめてもらったり、おやすみ前の話を聞いたり、着替えをチェックしてもらったりしている。子どもが落ち着いて眠ることができるように毎日の習慣になっているようであった。

コットに横になった女の子が起き上がり髪を束ねているゴムを取り始めた。保育士は歯磨きをしながら、その様子に気づいて見ている。しばらくして子供が自分でゴムを取り外せた。直ぐ先生が手を出すのではなく、子どもが自ら解決するのを見守っている。

眠れなくて泣いてしまう子どもはだ着替えて声かけをしながら落ち着かせていた。

事業所コメント

<評価に取り組んだ感想>

毎年第三者評価を受けることにより、職員全員が日頃の保育や園の在り方を振り返ることができる機会を得ていることは大変有意義であると思う。

今年は、事前にそれぞれが項目について考えたものを持ち寄り、2グループに分かれて合議を行った後、突合せを行う方法とした。今年度異動してきた職員や中途採用で入社した職員からは前職場との違いも聞かれ、客観的に保育を振り返ることができた。また、昨年度からの課題や保護者さまからの意見についても皆で前向きに検討し、建設的な方法を模索できたと思う。

評価領域1

1-5「保育上特に配慮を要する子どもへの取り組み」では、本年度年長組1名が療育センター指導につながることで、専門機関と連携を取りながら関わっていく大切さを全職員がこの振り返りを通して、改めて実感した。

評価領域4

4-3

「ボランティア・実習生の受け入れ」について、ボランティアの受け入れは特に行っていなかったが、昨年の第三者評価により受け入れを行える工夫をするようになった。評価後の日程ではあるが、行事に地域の方々にお越しいただき「めんこ」を教えていただくなどの取り組みを始められたのも成果と言える。

<評価後取り組んだ事として>

今年度も保護者さまからは「運動」の活動が少ないのご意見をいただいている。

昨年度に引き続き「横浜市」の体育協会の講師による「運動遊び」を今年度も取り入れたり、近隣園との交流の内容を運動中心の物にしたりなどの工夫は大いにしているが、保護者さまへの伝え方が不十分だった点もあったのではないかと反省をしたことから、ホワイトボードでの一日の活動を伝える際に、運動遊びの内容を必ず伝えるようにした。

4・5歳クラスは週に2回、朝の会前に園庭に出て、ジョギングや体操（2曲くらい）を行う等、体を動かす機会を増やす工夫も更にするようにした。

以上