

## 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	小学館アカデミーつなしま保育園
所在地	横浜市港北区樽町2-13-27
電話番号	045-542-1521
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年度7月20日～8月6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9月11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20日～8月6日
内容	事業所から保護者へ配付し、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9月6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)登降園時をはじめ、保護者懇談会や個人面談などを通じて保護者とコミュニケーションを図ることに力を入れている。今回行った保護者アンケートの「職員は話しやすい雰囲気作りや態度に努めているか」の設問に関しても高い満足度が得られていた。特に自由意見はなかったが、園との連携によってイベントでの保護者の協力が得られていることも報告されており、相互に適切な関係作りに取り組んでいることがうかがえる。また、地域の子育て支援事業の一環として取り組んでいる「わくわく子育て支援事業」も盛況であり、地域とのコミュニケーションも図られていることがうかがえる。</p> <p>2)戸外遊びは園全体として力を入れており、自然との触れ合いによって心身の発達を促し元気に活動できるように支援している。保護者アンケートにおいても戸外遊びに関する取り組みは高い満足度が得られている。また、園庭に設置されているピオトープは、生き物と触れ合えるように作られており、特に綱島由来の植生植物などを取り入れて興味・関心が持てるようにしている。ピオトープも園の特徴の一つであり、遊びの中で自然や地域を学べるように取り組んでいる。さらに自然を生かした遊びを他の地域でも取り入れられるように広報している。</p> <p>3)「げんきっず」という名称の、鉄棒・跳び箱・集団遊び・なわとびなど様々な運動遊びを定期的に行っており、「約束を守る」「順番を待つ」「危険なことを学ぶ」機会としている。練習の成果は運動会で発表され、保護者と共有する機会にもなっている。また、「なかよしデー」という取り組みでは、3・4・5歳児で小グループをつくり、グループ名を子どもたちが決めて歌や踊りなどやりたいことも自分たちで決めて活動している。活動した内容は定期的に発表会や運動会を通じて、縦割り保育の成果として発表している。</p> <p>4)食育では季節ごとの食材に触れる機会を設けており、子どもが栽培した野菜を収穫して給食時に提供したり、栄養士と一緒に調理して、体験を通して知識を得る機会と、嫌いな食材を食べることが出来る機会を設けている。給食は月に2回同じ献立を提供しており、栄養士は初回提供時の様子を直接見たり保育士から聞き取り把握している。2回目提供の際には把握した情報をもとに、改善に取り組むことにしている。</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)年間指導計画をはじめ、期間(月、週、日)に応じて指導計画を策定していることに加え、乳児クラスでは子ども一人ひとりの指導計画を作成している。また、指導計画の作成、達成状況の把握や見直しなど、適切なマネジメントもなされていることが確認できている。ただし、園では保護者に対して「指導計画やねらい」に関する理解をさらに深めてもらえるような仕組みを構築することを課題としている。また、地域社会(地域の子育て家庭を含む)に対しても、どのような保育に取り組んでいるかの情報を発信することを目指している。</p> <p>2)保育で使用する工作用品などの備品類については一定の管理基準を設けているが、順守できていないことを園では課題としている。制作活動を行うために使用した各種の備品類の整理の工夫が望まれる。保育士が制作などで使用した備品を、所定の場所に返却し忘れることも多々あることを課題としている。今後は細かい部分まで効率よくチェック出来るように、チェック表を改善し整理整頓に繋げることが望まれる。</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「あったかい心をもつ子どもに育てる」と8つの基本方針を掲げ、温かな雰囲気や環境のもと利用者本人を尊重したものとなっている。
- ・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。
- ・玄関、職員室、各保育室、給食室など、園内数か所にも掲示して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、保育方針の詳しい説明を実施しており、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（5月）の懇談会、行事、園だよりなどを通じても理念、保育方針、保育計画等の理解を深めてもらえるようにしている。
- ・日々の保育では各クラス、学年、乳児、幼児、職員会議などで振り返りを行い、気づいたことは話し合える場を設定し、明日の保育に生かしている。
- ・全体的な計画のもとに年間計画・月案・週案等の指導計画を理念・方針・目標に沿って作成し、記録によって振り返り次の保育に生かせるようにしている。
- ・指導計画は一人ひとりが安心した環境のもとに過ごせ、情緒豊かに、楽しいあそびの中から様々なことを学び、体験を積み重ねられるように立案している。
- ・保育指針改定やそれに伴う基本方針の改定については懇談会全体会でを行い、クラス懇談会では年間計画目標や見通しをもって過ごせるように担任から説明を行っている。改定や追加等があるときには、掲示や手紙配付で周知している。
- ・指導計画は子どもの発育を踏まえてクラス会議や乳幼児会議で原案を作成し、職員会議で決裁を受けるとともに周知に努めている。職員会議・リーダー会議・乳幼児会議・クラス会議などを通して職員で話し合い、月案・週案など立案し振り返りをする事で次の保育に生かせるよう努めている。
- ・指導計画は様々な体験・季節や自然と関わり、自立への援助、意欲・自主性・社会性・協調性などが育つような計画になるように心がけている。
- ・計画は柔軟性をもち、反省・見直しなどで変更があった場合は、指導案に朱で訂正をしている。
- ・会議や打ち合わせは複数職員で構成し、子どもの状況・個別配慮・興味や関心など全学年の連携がとれるような立案に努めている。
- ・全職員が同じ目標に向かって子ども一人ひとりと向かい合い、個別配慮、援助が必要とされる場合には指導計画に明示して記録をしている。
- ・一人ひとりの気持ちを受け止め、自ら「やってみたい」という想いを尊重し、お互いを認め合える思いやりと優しさ、気持ちを共感していくことを大切にしている。
- ・子どもが安心安全な環境のもと、様々な経験・体験を通して、生活・あそびから多くのことを学べるように指導計画を作成している。
- ・網島周辺の地域環境・実態を把握し、公園・商店街・公共の場を利用するなど、地域性を考慮した計画を組んでいる。

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)



- ・個人面談では園長・主任・幼児リーダー・乳児リーダーが保護者の要望を聴き取るとともに、生育歴・家庭での状況・生活・健康・摂食面などを把握し、入園後の園生活がスムーズに進められるように記録をしている。
- ・入園時には、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「なれ保育」を行っている。短時間から開始し、子どもの様子に注力しながら個別に進めることにしている。乳児は土日で戻ってしまう場合があるので、10日間ほどの期間で「なれ保育」を行っている。
- ・新入園児には主に関わる保育士を決め、深く子どもと関わることで安心して過ごせるように努めている。
- ・面談時にリクエストがあれば、子どもが馴染んでいる枕・ハンドタオルなどの持ち込みを受け付けている。
- ・保護者とは連絡帳等を利用して連絡を密にし、登降園時に直接話すことで情報共有するよう努めている。
- ・子どもたちが取れる身近な場所に遊具はあり、好きなものを選んで遊べるように環境設定をしている。
- ・子どもたちが興味を持ちそうな絵本を揃えたり、手作り遊具などもそろえて、自分で取り出し楽しめるように工夫している。自ら関わろうとする気持ちを大切にしており、時々声かけをして成長を促せるように努めている。
- ・室内を安全に探索出来るように、棚の角など危険箇所にはガードをして安全に配慮している。

- ・日々のあそび・生活の中からまたは子どもの発想・意見から計画に取り入れ、言語化できない場合には表情・態度からくみ取る努力をしている。
- ・子どもからの発想を大切に、褒めたり認められたりすることから自己肯定感と自信をもち、自主性につながるように言葉で意識的に伝えていくようにしている。
- ・週一回の運動あそびの「げんきっず」では、マットあそび・鉄棒・跳び箱は室内、なわとび・リレー・ボール遊び等を、公園や園庭等を利用して幅広く行っている。
- ・身体を動かす遊びを通して運動が楽しいと思える気持ちや、出来たことで自信に繋がるなど、習得の過程で挑戦する気持ち・意欲を大切にしている。
- ・就学前には「入学準備プログラム」を行っている。

### 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)



- ・朝は子どもたちが登園時に気持ち良く登園できるように換気を行い、室内には空気清浄機・加湿器を設置し24時間換気扇を稼働させている。
- ・温度・湿度は温度計・湿度計で調整し、エアコン・空気清浄機のフィルターは土曜日保育などを利用して定期的に掃除を行っている。
- ・日中は明るさに配慮し、午睡時はカーテンを閉めて暗くなりすぎないようにして子どもの表情が見えるようにしている。
- ・子どもへの声かけの大きさ・トーン・話す速度などに配慮し、個別の声かけは近くで声をかけたり、CDデッキの音量などは適度な大きさにするなど配慮している。
- ・夏の園庭やテラスのプールあそびは遮光シートを張り、0、1歳児はテラスのひさしのある下で水遊びをし日差し対策を行っている。
- ・トイレ掃除チェック表や室内掃除チェック表で毎日掃除確認し、気づいたことは早めに報告して対応するよう取り組んでいる。
- ・一つの保育室を低い棚で仕切る、おままごとコーナー、絵本コーナーやラグマットで遊びを分けるなど落ち着いて遊べる環境づくりを工夫している。
- ・食事後の歯磨きから着替え、排泄の動線をクラス会議などで振り返り話し合うことで発達やクラスにより環境構成を工夫している。
- ・1,2歳児の保育室と4,5歳児の保育室は可動式の壁で仕切りられており、活動によっては仕切りを開閉して交流することを可能としている。
- ・朝夕や土曜日保育では合同保育を実施し、異年齢で生活をする場となっている。園庭、テラスでは自然に交流ができ、散歩にも合同で行くことが多く、集団遊びを異年齢で楽しむ取り組みを行っている。

### 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)



- ・入園前面談時に法人で決められた書類に子どもの情報を記入してもらい把握している。
- ・児童票には個々の発達状況、家族状況が記入されており、一人ひとりの個人ファイルを作成して鍵のかかる棚へ施錠して保管している。
- ・入園後も随時記録が更新され、成長記録として保管されている。全職員はそれを必要に応じて閲覧し、保育するにあたり必要な情報は会議等でも共有している。
- ・小学館アカデミー保育園は、「こころ」「あたま」「からだ」の分野で、子どもたちの成長を目指して楽習保育を行っている。
- ・楽習保育®では、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。
- ・3歳児未満は個々の成長発達に合わせて個別指導計画を作成している。クラス会議、乳児会議などで情報を共有し全職員が同じ対応を取れるようにし、担任だけでなく園全体で考え、保育できる体制に取り組んでいる。
- ・乳児は日々の記録を複写式連絡帳で作成し、園で2枚目を保管している。日々の日誌にも個別記録がある。
- ・幼児クラスは個別配慮・支援の必要な子の個別指導計画があり、日々の様子を記録して保護者と面談を行い、保護者の気持ちを配慮しながら説明をしたり同意を得て、よりよい関わりができるように努力している。
- ・「どのような関わり方が良いのか」活動、食事、午睡、友だちとの関わりなどを発達を見ながら気づいたときにはすぐに話し合い、変更・見直しを行うよう努めている。
- ・アレルギーに関する事項、離乳食、トイレトレーニングについて、心身の発達面などについて、保護者からの相談にも応じ、その意向を聞きながら適切な対応が出来るように努めている。
- ・進級時には担任の引継ぎ・申し送りを行っている。配慮を要する場合には、どのような関わりが効果的であるか、支援の状況や家庭の状況など保育する上で必要なことの申し送りを行っている。
- ・小学校就学時には進学先の小学校へ保育所児童保育要録を送付し、近隣へは直接持参し、進学先の小学校と子どもの様子の引き継ぎもしている。転園で転園先への連絡が必要な場合、対応は可能である。

## 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)	<ul style="list-style-type: none"><li>・年2回臨床心理士の専門医が園に巡回し、配慮が必要な子どもや要支援児への継続的な支援を行える環境を整えている。</li><li>・専門医の巡回を受けることで、子どもの成長を見守る中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ている。</li><li>・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ので、大きな支援にもつながっている。</li><li>・最新の情報は、事務局園長会や研修会、区・市の研修やホームページ・研修会・園長会に参加して勉強したり、研修は報告書を回覧をして、全職員で共有して実際の保育に生かして取り入れるよう努めている。</li><li>・研修内容や報告書はファイリングされいつでも閲覧できるようにし、新しいガイドラインが出た時は法人の事務局から通達があり確認をしている。</li><li>・玄関・保育室はすべてバリアフリーとなっており、1階のトイレは車いす対応である。エレベーターが完備している。</li><li>・園の嘱託医との連携や区の保健センター、医療センターの連携はいつでも取れ相談ができるような体制ができている。</li><li>・日々のおむつ替え・着替え・身体測定などを通じて全園児を注意深く観察することに取り組んでおり、気づいたときにはすぐに園長へ報告する体制ができている。</li><li>・保護者が育児上等のストレスや生活の疲れを溜めないように日頃から保護者とのコミュニケーションを図り、子どもとの関わりを見守るようにしている。</li></ul>

## I-6 苦情解決体制

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"><li>・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て、いつでも受け付けられるようにしている。</li><li>・苦情・要望などがあった場合には、全職員にも昼の打ち合わせや会議等を利用して説明し、全員に周知している。</li><li>・苦情・要望があった際には、園長・主任に報告をして場合によっては事務局とも連携をとり迅速に解決をするように努めている。</li><li>・入園時説明会では、その旨説明をしており、重要事項説明書にも苦情解決者、苦情受付担当の氏名も明記されている。</li><li>・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。</li><li>・本部主催による運営委員会には保護者代表が出席しており、法人本部と直接意見交換ができる機会を設けている。</li><li>・苦情解決システムが構築されており、窓口も準備できている。また、第三者委員を設置し、苦情解決に向けた対応・解決するしくみは出来ている。</li><li>・玄関には意見箱「ふれあい箱」設置して用紙・ペンを準備したり、ボードも掲示して、いつでもだれからでも連絡がとれるようにしている。</li><li>・運営委員会でも意見や提案を収集したり、運営委員会を年3回実施して、保護者からの意見や要望を傾聴する機会としている。連絡帳での意見・感想などはコピーをして記録として保管している。</li><li>・大きな行事ごとに保護者アンケートを実施して公表したり、振り返りにも活用して、意見を反映できるようにしている。</li></ul>

## 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)	<ul style="list-style-type: none"><li>・遊具は年齢にあったものを配置し、発達に合わせて遊具を変更したり他クラスから借りるなど様々な工夫をしている。</li><li>・子どもが登園するとすぐに好きな遊びができるように、玩具も自由に出し入れできるよう配置している。</li><li>・0歳児クラスでは、つかまり立ちを促す場所やハイハイで足の力、手の力を促せるマットなどを設置し、自然に運動機能が高められるような環境作りに取り組んでいる。</li><li>・幼児クラスは机上でお絵かきや折り紙など座って静かに落ち着いて遊べるコーナーと、ブロックや積み木などで遊ぶ場所を決め、集中して遊べるように工夫している。</li><li>・手作りのエプロン・バック・遊具・椅子などを作り、手作りならではのぬくもりを感じてもらおう工夫をしている。</li><li>・各クラスには絵本ラックがあり、興味がある本、季節の本等を見やすい場所に置くなど工夫をしている。ライブラリが1階廊下部分に設置され、降園時に親子で好きな本を読んでから帰る姿もつかえる。絵本は週一回貸し出しを行い、家庭でも好きな本を楽しむ機会を作っている。</li><li>・今年から毎月おすすめ絵本紹介を行い、絵本に興味関心が持てるように環境構成をしており、絵本に触れ合う機会を今後も充実させていきたい。</li><li>・片付けが自分でしやすいように置く場所が分かる写真を貼る工夫をしたり、クラスでは自分の持ち物の置き場所が分かりやすいようにマークをつけたりしている。</li><li>・幼児クラスでは子どもから出た発想を行事の計画に取り入れられるように話し合いの時間を作っている。子どもと一緒に集団遊びのルールを決めるなど話し合いながら進める工夫をしている。</li></ul>

・遊びが見つからない子へは保育士が声をかけ一緒に過ごす中で、子ども自らやりたいものが見つかるように、気持ちが動くまで待ったり声をかけたりして見守っている。一人遊びで満足感、充実感もてるような環境の確保も工夫している。

・子どもと一緒に野菜の栽培を行っており、植樹する際には何の野菜かは伝えず、「何ができるかな」と楽しみに水やりをして育て、花が咲いたり、小さな実ができる喜びを体験する取り組みをしている。収穫した野菜は栄養士が給食の献立に追加して食べている。

・毎年カブトムシを飼育しており、幼虫から孵化して成虫になる過程が見られ、生まれたカブトムシをみて喜んでいた。世話をすることで小さな命の大切さを学ぶ取り組みをしている。

・園庭のピオトープには綱島由来の植物を植生しており、そこでできる花や木の実で自由にあそぶ姿やそこに生息している虫を見つけて興味を持ち、図鑑で調べるなど自然と触れ合う機会になっている。蟬が木にとまる様子や小さなバッタが生まれ育つ様子なども見ることができる。

・公園は地域的な自然がそのまま残されている場所もあり、季節ごとの植物にも出会える場所が多いため自然に触れる機会を積極的に利用している。鶴見川の河川敷の公園では鴨や水鳥など見ることができる。

・地域の畑のジャガイモの堀に参加しており、植える所から参加して成長を観察し、収穫する喜びを味わってもらう取り組みをしている。

・公園や散歩中に近隣の方と出会った際には、挨拶・会話をしたり、さらに近隣保育園の方とも交流する機会となっている。八百屋さんで買い物体験をしたり、ハロウィンでは商店街の酒屋さんに事前にお持ちし、当日子どもたちが訪問したときに渡していただけるように協力依頼することで交流を深められるようにしている。

・園全体で様々な表現活動を取り入れており、歌、リズム遊び、ふれあい遊び、ダンス、造形活動、製作、劇ごっこなどを通じて、子どもたち一人ひとりの表現を認め合えるようにしている。

・気持ち・言葉・表情・行動を自由に表せるように、子どもたちの気持ちに共感して受容できるよう心がけている。子どもの思いを保育士が言葉にすることで気づきにつながる事もあり、保育士の感性を豊かに高めていくように日々経験を積み重ね、研修で学ぶ取り組みをしている。

・年齢・発達に合わせてさまざまな素材に触れる機会が持てるよう努めている。幼児クラスは廃材あそびを行い、自由な発想が持てるように工夫し個人で自由に使えるのり、ハサミ、クレヨン、自由画帳もある。セロテープなども自由に使用できるように準備されている。

・コストも考慮して広告、カタログなどを利用した折り紙は自由に使えるようにしている。折り紙の本を見ながら真剣に折ったり、友だち同士で教え合ったり、小さい子に折ってあげるなど交流を深める機会になっている。

・自由に絵を描いていくうちに、絵本作りに発展するなど思い思いの発想で楽しんだり、遊びながら好きな歌を口ずさみ踊ったりする姿もうかがえる。

・子どものけんかは子ども同士で解決できないような場合には保育士が仲裁に入り、お互いが納得でき解決できるように援助している。年齢、発達に合わせて分かりやすい言葉で話し、両者が納得できることを大切にしている。

・気持ちの切り替えができるように廊下など静かな場所に移動し、ほかの保育士や園長と一緒に落ち着くまで過ごす工夫をしている。

・ひっかき、噛みつき、押す、叩くなどの危険行為は防止するように努め、相手の痛みや気持ちが分かるように伝えるよう心がけている。コミュニケーション力が十分でない場合には、気持ちを受け止めて代弁をしながら分かりやすく伝えるよう取り組んでいる。

・保育士の言動が良い見本となるように努め、その姿を見せていくことで子どもたちが同じように温かく人と関われるよう心がけている。

・戸外活動は積極的に取り入れ、心身の成長を促している。

・戸外活動では垂れ付き帽子を被り虫よけリングの使用で対応している。夏は、園庭・テラスに遮光ネットを張り紫外線対策を行っている。光化学スモッグ情報なども共有している。

- ・年齢・発達に合わせて、様々な遊びの中で身体を動かすことが楽しいと思えるように工夫をしている。
- ・運動器具を使った遊びを取り入れ、マット運動、トンネルあそび、跳び箱、平均台、鉄棒、縄跳び、フラフープ、ボール遊び、かけっこ、リレーなど運動技術の取得とともに健康増進・心身発達を養っている。
- ・乳児クラスでは、お話や動物のイメージから簡単な鬼ごっこなども楽しんだり、音楽に合わせて全身を使うなどの動きを楽しむ工夫をしている。
- ・幼児クラスでは「げんきっず」という名称の運動あそびを週に1回、曜日を決めて行っている。年齢・発達を見ながら取り組む内容を変えて、楽しくできるように話し合い、継続して行っている。鉄棒、跳び箱、マット、集団遊び、なわとびなど様々であるが、時には近隣公園でリレーを楽しむ活動も取り入れている。その中で約束を守る、順番を待つ、危険なことを学べる機会にもなっている。運動会ではその成果を見る機会としてプログラムにも取り入れ、子どもたちも達成感や自信をもつことに繋がる取り組みをしている。

## II-1 保育内容 [生活]

評価分類

A

評価の理由(コメント)



- ・子どもの体調や様子を見ながら楽しく食べることを基本としており、乳児クラスでは食べたものの量については連絡帳に記載して保護者と連携を図るようにしている。
- ・食べたことで喜びが見つけられるような言葉かけを工夫しており、食事量に関しては事前に減らすように申告して量を調整することにも取り組んでいる。
- ・離乳食への移行期については食べ物の大きさや食材も増えることを踏まえ、保育士、栄養士、保護者が連携を図りながら取り組んでいる。
- ・0歳児はその日の健康状況や家庭での様子にもより授乳時間・午睡時間が変わることを踏まえ、個別支援に取り組んでいる。
- ・嫌いな物は無理に食べさせることなく、0歳から5歳児までの長い連続性の中で少しずつ克服できるように取り組んでいる。野菜の苦手な子どもには野菜作りを通して食す機会を作ったり、クッキング活動などからも楽しみながら食せるように工夫をしている。
- ・栄養士と協力して、給食で使用する食材の皮むきなどのお手伝いを継続して行っている。
- ・毎月の献立は旬の食材を取り入れ、行事食では盛り付け方にも工夫を凝らして食欲増進に努めている。
- ・昨年度より取り入れている月一回の郷土料理は今年度も継続して行っており、日本地図で郷土料理の場所を確認しその県にまつわる話なども交えて食育につなげている。
- ・給食会議で子どもたちの日々の様子を担任から聞き取り、献立・調理に生かすよう努めている。
- ・献立は月に2回同じものを提供するサイクルメニューを取り入れ、喫食状況を把握して改善や変更を行い2回目提供の際に生かすことにしている。食材の大きさ、味付けなど考慮することで残食を減らすことにつなげるよう努めている。

評価の理由(コメント)

- ・栄養士は日々、子どもたちの食べている様子を実際に視察し、献立・調理に生かすことにより質の高い食の提供を心がけている。調理実習研修に参加し、新しい情報や工夫を取り入れるように努めている。残食は記録簿に記録し残食が多い時はその理由を保育士からも聞きとり、献立作りや調理方法等を改善するよう取り組んでいる。
- ・アレルギー児への対応には個別献立を設けており、保護者に確認をしてサインをもらい給食室・看護師・担任と園で確認をして誤食防止に取り組んでいる。
- ・給食だよりには旬の食材の情報等を載せるなど、食に関する情報提供を行っている。
- ・眠れない子には身体を横にするだけでも声をかけ、身体を休めるようにし、保護者とも情報共有をして無理な寝かしつけはしないように心がけている。安心して心地よく眠りにつけることを心がけ、優しくさすったり身体をトントンするなどして自然に眠れる環境づくりと雰囲気づくりをするように工夫している。
- ・乳幼児突然死症候群では、全職員で研修を行い、0歳児は5分、1、2歳児は10分おきに午睡チェック表に記入している。
- ・マニュアルがあり、呼吸の確認以外に顔色や身体に触れるなどの確認も行うようにしている。体調が悪い場合には、保育士の近くに寝かせ確認を行っている。
- ・5歳児は10月過ぎから睡眠時間を短くしていき、就学に向けて生活リズムづくりをしている。保護者と連携を図り、無理をしないように取り組んでいる。
- ・トイレトレーニングは個人差があり保護者と相談の上、子どもの様子を一番に考え、開始時期・持ち物などを確認の上、個別対応をして行ってる。トイレの使い方についてもその都度声をかけて伝えるように心がけている。

- ・排泄・排便については連絡帳に記入したり、降園時に伝え、保護者と情報共有するよう努めている。
- ・トイレトレーニング中に失敗した際にも、子どもを傷つけることをしないように言葉を選んで対応することに努めている。
- ・おむつや下着の交換には人の目につかない場所で行い、人権を尊重した対応をするように心がけている。
- ・人権に対する研修は、入社前研修で行われており全員が意識をして取り組んでいる。
- ・保育時間が長い子どもについては、体調管理や引き継ぎを行い継続的な関わりができるよう努めている。
- ・保護者対応では伝えたいことが確実に伝達できるように、送迎表・口頭での伝達のほかに生活管理ボードに記入し、引き継ぎのものが無いように努めている。
- ・安心して常時すごせるように環境・雰囲気には十分配慮して楽しく、場合によっては静かに安心して過ごせる場を提供する工夫をしている。
- ・延長保育を利用する子どもには、保護者の希望によって夕食・間食（有料）を提供できるようにしている。
- ・夕食・間食が利用時間によって選択できるようになっており、適したものを提供しよう努めている。
- ・夕食・間食を食さない子もいるため、過ごす環境を分けて楽しく安心してお迎えを待てる環境づくりの工夫をしている。
- ・季節によっては暗くなることで寂しく感じる子もいるため保育士が寄り添い過ごしていることがうかがえる。
- ・健康面でも配慮を要している場合には熱を測ったり小まめに水分補給をするなど体調を見ながら過ごすように取り組んでいる。
- ・延長保育時・長時間保育で気づいたことや保護者からの連絡事項については、次の日の保育士に引き継げるように生活管理ボードにも記入して対応できるようにしている。

## 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)



- ・家庭調査表をはじめ、児童票・健康チェック表・病歴と予防接種・SIDS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記録している。
- ・各クラスでは、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。
- ・年2回行われている面談での保護者からの要望は、個人面談票に記録し、園全体で把握できるようにしている。
- ・日常の子どもの姿や保護者からの伝達事項は、引き継ぎノートや事務連絡ノートを活用し、毎日約15分ほどの昼打ち合わせを行うことで情報の共有を図っている。
- ・既往症などについてはその状況により園長・担任・看護師により対策・対応策を協議し、嘱託医やかかりつけ医師に相談し、保育に必要な情報は全職員に周知し、同じ対応が取れるように努めている。
- ・食後の歯磨きは2歳児から取り組んでおり、仕上げ磨きを行い、歯の衛生管理と歯磨きの習慣化へ繋げる取り組みをしている。6月の歯科健診時に歯科衛生士から歯磨き指導を受け、以降は各クラスの保育士が引き継いで磨き方を指導し定着させている。
- ・健診前には保護者に日程を伝え、案内を配付して相談したいことあれば、事前に情報を収集し嘱託医に伝えている。
- ・日程は早めに嘱託医と相談の上決定し、行事予定表や園だよりなど事前に掲示することで全園児の受診に繋がるように努めている。
- ・年2回の健康診断・歯科健診は園で実施しており、その結果を保護者へ結果表で伝え、受診内容や再診など必要な場合にはその旨を伝えている。
- ・健診結果や受診などの記録はファイルに綴じて保管し共有できるようにしている。
- ・発熱・嘔吐・下痢等の保護者連絡については入園前面談で緊急連絡先の優先順位の確認を行っている。
- ・病欠などの電話連絡の基準については、入園時面接時や毎年度初めの懇談会時に再確認を含めて伝え周知に努めている。
- ・入園当初の保護者会で乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明を行い、周知を図っている。
- ・毎日の午睡時には0歳児は5分毎、1～2歳児は10分毎に子どもの体の向きとともに呼吸のチェックを行い記録に残している。

## 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)



- ・保健衛生に関するマニュアルに則り、健康管理・衛生管理が保てるように努めている。
- ・感染症のマニュアルがあり登園届・意見書の区別、登園の目安が明文化されている。入園のしおりにも感染症のマニュアルが記載され、入園説明会では看護師から説明を行っている。保育中感染症が疑われた場合には他園児への感染予防のため、看護スペースで過ごして様子を確認して個別対応を行っている。
- ・感染症が発生した場合には、園内に掲示を行い、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。
- ・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。
- ・各保育室・玄関・事務所・トイレ・給食室にアルコール手指消毒液を設置し、排泄介助後、食事前後には手指の消毒を行っている。園ではタオルを共有せず、個人タオルやペーパータオルを使用し衛生面の配慮を行っている。

評価分類

A

評価の理由(コメント)



- ・法人共通の安全管理マニュアルに加え、今年度より各園において安全管理委員会を設置し、情報の取りまとめなどを担い園内の安全管理に努めている。
  - ・避難訓練は年間計画によって行われており、緊急時の体制も明示され整っている。
  - ・法人として「30秒の誓い」という子どもと職員を守る約束事を設け、安全確保の指針となっている。
  - ・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。
  - ・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。
  - ・事故・災害時の対応を全職員で確認し、各対応・役割分担は月一回の避難訓練時にそれぞれの役割において実施している。
  - ・非常食として3日分の食料・水を保管しており、管理場所は2か所以上に分配している。実際にどのような形で提供することができるのかを検討したり、消費期限をリストアップしている。非常食は事務局が消費期限の管理をしており、期限が近づくと送られてくる仕組みができています。期限が近づいたものについては、避難食体験計画を行っている。
  - ・職員室に情報収集媒体（ラジオや携帯電話・ネットなど）を備え、情報収集ができる体制になっている。
  - ・地域の消防署員に依頼し、全職員が園内研修として救急法(心肺蘇生・AED)を受講している。
  - ・管轄の網島消防出張所へ立ち合い訓練を依頼して、避難訓練を実施、通報・訓練時の指導を受けている。
  - ・災害・事故時の連絡体制を確立し、職員室の電話連絡前に連絡先などを掲示している。
- 
- ・事故対応マニュアルがあり、職員・保護者・囑託医・事務局・区役所・救急の連絡体制が取れるように連絡先を記載している。
  - ・園で処置のできるケガは速やかに職員連携をとり園長・看護師に報告、看護師が手当てを行っている。保護者にはお迎え時に事故時の状況、園での様子、手当てについて説明をして家庭でも様子を見るように伝えている。次の日の登園時にも様子を聞き取り、職員へ報告・周知をするよう努めている。
  - ・受診の必要なケガは園長・看護師で確認後、保護者へ連絡、受け入れ先病院への連絡、事務局への連絡を行い、受診後には各報告を速やかに行っている。
  - ・受診をした場合にはケース会議を開き、小さなケガは「ケガ記録」に記入して振り返りを行い再発防止に努めている。
  - ・不審者対策訓練は年に数回、様々な想定のもと行っており、すぐに近隣の警察や区役所等に連絡を入れられるような対策を行っている。
  - ・園外保育中の不審者対策訓練なども今後計画に入れ、園との連携が取れるように取り組んでいく予定である。
  - ・不審者の侵入と場所の確定ができるように合言葉を決め、園内でどこが安全かクラスごとに判断できるようにしている。
  - ・玄関はインターホンで送迎カードを提示してもらうことで玄関の鍵を解除する仕組みとしている。関係者でない場合は、すぐに鍵を解除することなく、玄関まで直接対応に出向き、用件を聞き取ったうえで対応するようにしている。



II-3 人権の尊重

評価分類

A

評価の理由(コメント)



- ・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、育児困難などが疑われる際の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。
- ・虐待や虐待が疑われる要因がある場合は園長に報告し、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。
- ・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。
- ・入園時には肖像権の取り扱いについて書面で同意書を取り交わし、保護者の意向に沿った対応に努めている。
- ・療育センターなど発達に関する公の機関と連携を図る際には、必ず保護者の同意を得るようにしている。
- ・保育士は子どもと1対1の関わりに努め、信頼関係を大切にして日々の保育に取り組んでいる。
- ・職員に対しては入社時の個人情報・守秘義務など人権に関する研修を行い、子どもへの声掛けや関わり方を学んでいる。
- ・日々の保育を実践する中で、職員会議・クラス会議などで自らの保育を振り返り、保育士一人ひとりが子どもを一人の人として接するように心がけている。
- ・子どもの意思を尊重し強制はせず、やりたい気持ちになるような声掛けをしたり、タイミングを見て誘い一緒に楽しめるように心がけている。
- ・時間にゆとりのある計画を立て、せかしたりすることのない保育を心がけている。
- ・おむつ替えなどは人に触れない場所で行うなど、人権に配慮して行っている。
- ・子どもが一人遊びをしているときには、その場所を確保できるように保育士が配慮を行っている。
- ・保育室のコーナーを利用し、落ち着いて過ごせる場所を作るなどの環境づくりに取り組んでいる。
- ・個別に配慮が必要な場合には、室内の隅や廊下を出た場所、ライブラリーの一角で気持ちが落ち着くまで対応する場として利用している。
- ・体調や気持ちの面で配慮が必要な場合には、事務所の看護スペースで園長・看護師・事務なども協力して見守り、過ごせる場として協力体制はできている。
- ・対応によっては、移動パーテーションを利用している。
- ・園内での実習・ボランティア受け入れの際は事前オリエンテーションで守秘義務について説明し、サインをもらっている。
- ・園の書類は園外への持出禁止を徹底するよう努めており、個人情報などの書類は鍵のかかる棚へ入れて施錠している。
- ・保護者には個人情報取り扱い説明・ブログ等の写真取扱説明・写真提供者への情報提供などについては入園前面談で口頭説明を行い書面にて了解を得て保管している。
- ・入社時研修で性差による保育はしないことを学び、保育の実践において性別にとらわれずに個性を尊重して一人の人として可能性を引き出す保育を心がけている。
- ・「男だから」「女だから」「お父さんは」「お母さんは」などの固定観念は持たせないように心がけている。
- ・クラス名簿は誕生日順に作成し、製作などで使用する色・形については性差で区別せず、様々な表現が出来るよう取り組んでいる。

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)



- ・入園時の面談では、保護者の就労などや家庭での様子を丁寧に聴き取り保護者の意向を汲み取ることに努めている。
  - ・保護者から把握した情報については個人発達記録に記載することで職員間で情報共有し、子どもの発達に反映できるようにしている。
  - ・個人面談は年2回を原則としているが、保護者からの意向があれば随時面談を行ったり、行事後にはアンケートを実施して意向を把握している。
  - ・保育理念・方針・目標は入園説明会で重要事項説明書や入園のしおりに沿って説明し、パンフレット・ホームページにも掲載している。
  - ・年度初めの懇談会では毎年保育方針を伝え、クラス懇談会ではクラスの年間目標や保育内容を具体的に伝えるよう努めている。
  - ・行事などは「ねらい」を案内文に明示し、終了後にはアンケートを実施して結果を分析し次の行事に反映できるようにしている。
  - ・日々の保育活動のねらいや様子は、各クラスボードや連絡帳・写真掲示等を合わせて、分かりやすく理解してもらえるよう努めている。
  - ・保護者との会話内容は記録することにしており、継続的にフォローできるようにしている。内容によっては園長や主任と連携して対処することにしてている。
  - ・個別相談も随時受け付けている。場所も話の内容が守られるようプライバシーに配慮している。
  - ・保護者懇談会は年2回行っており、クラスの方針や子どもたちの様子を伝え、保護者同士の交流の場となるようにしている。
  - ・クラスだよりは毎月発行したり、毎日クラスボードにクラスの様子や写真を貼り出して、分かりやすく伝えるよう心がけている。
  - ・連絡帳に相談事項が見受けられた際には園長や主任に報告して対応し、その後も継続的に連携を図り、必要に応じて園長・主任が対応することにしてている。
- 
- ・保護者から面談希望を受け付けた際には、相談室や時間により空いたクラスを利用して落ち着いて話ができるように配慮している。すぐに返答ができないような依頼や相談を受けた際には、園長や主任の指示指導の下に返答し、誤解や思い違いを生じさせないような体制に努めている。
  - ・毎月園だよりを発行し、園での様子や情報発信を行うとともに各クラスごとのボードによって毎日園での活動の様子を文字と写真で伝えている。活動で事前に準備が必要なものは早めに掲示したり、お知らせを配付して十分な準備時間を持てるように支援している。
  - ・園のブログを週一回定期的に更新したり、ビデオは随時撮影して年度末の懇談会で保護者に鑑賞する機会を設けている。
  - ・夕涼み会では、おみこしを担いで歩いているところをビデオ撮影し、当日鑑賞する機会を設けている。
  - ・保育参加は毎年9月に朝から給食まで一緒に過ごしてもらおうことにしており、給食の試食を行い保護者同士の交流の場にもなっている。
  - ・懇談会などに参加できなかった保護者には報告書(議事録)を見てもらい、確認印をもらい保管することにしてている。
  - ・運営委員会を設置し、年に3回意見交換する機会を作っている。その内容についての記録を公表し、誰でも何時でも目を通せるように玄関に回覧として設置している。それ以外でも常に保護者とコミュニケーションを取るよう努めている。

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)



- ・入園希望者が園見学をする際には行事への案内を行い日程表を配付して参加を促している。
- ・夕涼み会には多くの参加があることが報告されており、園児と交流する機会になっている。また、行事参加者へのアンケートを行うことを計画している。
- ・見学時は子育て相談ができることを事前に広報しており、積極的な対応に取り組んでいる。離乳食などの相談が多いことが報告されている。
- ・区の子育て支援交流活動に参加しており、各方面の子育て支援活動と情報交換しながら地域の子育てニーズを把握することに取り組んでいる。
- ・子育て支援連絡会など子育てに関わっている機関の協議会に積極的に参加し、保育園以外の情報交換収集にも努めている。
- ・運営委員会に民生委員である第三者委員が参加しており、地域情報を把握する機会としている。
- ・園での地域支援活動はポスター掲示によって伝えることにしており、8月の人形劇などは多くの参加者につながったことが報告されている。
- ・地域の公園マップを作成したり、園の玄関先へポスターを掲示して、地域の子育て家庭への情報提供に取り組んでいる。
- ・「びーのびー」の保育園ガイドに情報として掲載したり、区の子育て支援行事に参加するなど、情報発信や収集に取り組んでいる。
- ・保護者の就労時間の長さに合わせて延長保育の受け入れを行っており、夕食・補食の提供にも取り組んでいる。
- ・リーダー会議等では地域のニーズを考慮して行事等を企画し、人形劇、音楽会、地場野菜を使った食育などを実践している。
- ・地区の保育園の交流保育に参加したり、園庭開放は日々行っている。見学後に利用して園児との交流を楽しんでいる様子も見受けられた。
- ・地域活動の「ふれあい親子広場」は、ふれあい遊びや手作り遊具を作るなど参加者の交流の場となっており、本年度は秋以降に開催を予定している。

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)



- ・入園希望者が園見学をする際には育児相談にも積極的に対応しており、子育ての悩み・離乳食の相談などを受けている。
- ・地域情報誌「びーのびー」にも子育て相談を行っていることを掲載しているが、受付や相談可能日などを明示した定期的な実施には至っていない。
- ・地域ネットワークの中での協働事業の一環として区の子育て支援活動に参加しており、その折には園の紹介なども行っている。

## 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)	<p>・保育園のパンフレット・ホームページ・ブログをはじめ、地域情報誌「びーのびーの」などの各種の媒体によって、子育て支援事業などの活動状況を提供している。</p> <p>・地域の支援活動にも積極的に参加しており、園の紹介コーナーを設置してポスター掲示などによって情報提供に取り組んでいる。</p> <p>・地域の公園や公共施設を散歩や運動遊びなどの戸外活動の場として日常的に活用しており、地域住民と挨拶や触れ合う機会を創出している。</p> <p>・運動会は地域の小学校の体育館で実施したり、5歳児は近隣の公立保育園でプールあそびを行い地域との連携を深めている。</p> <p>・クッキングでは、地域の商店街に行き、買い物体験をしたり、散歩をしながら地域の方と挨拶をして話をするなどの交流を図っている。</p> <p>・近隣の高齢者福祉施設の行事などに参加して歌や遊戯を披露して交流したり、お散歩マップを年長クラスで作成して地域社会を理解する機会としている。</p> <p>・地域の社会資源を積極的に活用できるように、医療機関・相談機関・行政・地域交流施設などの必要な関係リストは適切にファイリングされている。</p> <p>・地区別園長会への参加をはじめ、幼保小連携として、年数回の園長交流会、担当者交流会（5歳児担任が出席）などに参画し連携を深めている。</p> <p>・法人本部とは日常的に連携をとり、保育の相談・行政対応、事故時の緊急報告ができる体制がとれている。</p>

### 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)	<p>・区のホームページには定員数をはじめ住所や連絡先などの基本情報が掲載されており、行政からも情報提供がなされている。</p> <p>・パンフレットや入園のしおり、ホームページなどの各種の媒体には、理念や基本方針をはじめ保育に関する情報を掲載して利用希望者などに提供している。</p> <p>・園運営に関する各種の情報は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。</p> <p>・入園前の説明会をはじめ年初（4月）の懇談会において、年間スケジュールや指導計画など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。</p> <p>・毎月発行している園だよりや行事前には都度案内を配付して、タイムリーに情報提供することになっている。</p> <p>・区報をはじめ地域情報誌「びーのびーの」においても、地域の子育て支援事業の情報を掲載して周知に努めている。</p> <p>・見学時や入園前面談では必要な料金の提示や園児数、職員体制、延長時間・料金、オムツの処理、行事動など、保護者が知りたい情報について話している。</p> <p>・入園に関する様々な問い合わせには、丁寧に対応することを心がけている。</p> <p>・入園前には入園決定者からの電話での問い合わせが多くなることを踏まえ、その都度分かりやすく説明をするようにしている。</p> <p>・園見学は、パンフレットをもとに30～40分程度の時間で、基本方針、保育内容、料金体制などや持ち物、行事などについて分かりやすく説明するようにしている。</p> <p>・園内には以降、要望、苦情などをいつでも受けられることや、第三者委員の連絡先を掲示して園の透明性を担保している。</p>

### 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)	<p>・法人内共通のボランティアマニュアルをもとに、活動開始時にはオリエンテーション（基本的なルール・基本方針・保育目標・個人情報取り扱いなどの説明）を行うなど受け入れ体制を整えている。また、受け入れに際しては園内に掲示して保護者などの関係者に伝えている。</p> <p>・ボランティア担当（おもに主任）を設置して円滑な活動ができるように支援したり、終了後には感想や意見などアンケートを依頼している。</p> <p>・中学生などの「職業体験」も積極的に受け入れており、本年度も4名が参加予定している。</p> <p>・実習生の受け入れも実施しており、本年度は1名予定をしている。</p> <p>・一日実習以外にも実習プログラムを用意し、効果的な実習が出来るように支援している。</p> <p>・実習生に関しては、日々一日の目標を確認し、一日の実習終了後には保育実習日誌によって振り返りを行い、適切な実習ができるように支援している。</p> <p>・ボランティアや職場体験は、子どもにとっても職員以外の様々な方と触れ合う良い機会になっている。</p> <p>・ボランティアや職場体験、実習生に関する各種の書類は、すべてルールに沿ってファイル・保管されている。</p> <p>・クリスマスには姉妹園からの紹介で「スイートバンド（ボランティア）」が来園することを計画しており、地域の方の参加を呼びかけている。</p>

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)




- ・法人として「職員に求めている人材像や役割」を掲げ、各種の研修を通じて育成に努めている。
- ・法人で統一した人事評価制度を設けており、専門性・社会性・人間性を総合的に判断し、一般職員から主任、園長へ昇格するシステムとしている。
- ・園の人員配置については、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て取り組んでいる。
- ・法人本部で行われる入社前研修では、保育所保育指針、児童憲章などの法令、規範、倫理等などが周知できるように取り組んでいる。
- ・園への配属後においても法人本部と連携を図り、必要とする研修が受けられるようになっている。
- ・法人研修は年度初めにスケジュールを策定し、職制や職域別研修以外にも計画的に実施され、個人の成長を促せるように支援している。
- ・人材育成計画として、OJT、外部研修、事務局研修、市・区の研修に参加できるようにシフト調整して、バックアップできる体制をつくり協力しあっている。
- ・職員一人ひとりが年間目標や月次目標を策定し、「個人能力向上シート」によって自身の振り返りをして更なる成長ができるようにしている。
- ・年に数回、園長面談を実施しており、目標の途中経過や個々の業務について指導・助言を受けられるようにしている。
- ・園長面接では、法人理念や基本方針を確認し、園（保育）の方向性を合わせるようにしている。
- ・ステップアップを希望する職員には、何が必要で何が不足しているかなど、具体的に伝えていくことでモチベーションアップに繋がられるようにしている。
- ・法人として職員のモラルやモチベーションの向上や次世代リーダーの育成に力を入れていることがうかがえる。
- ・園内研修では、嘔吐処理研修・アレルギー研修・プール前研修・危機管理研修・災害時対応研修などを随時行っている。
  
- ・各種の研修には、分け隔てなく可能な限り参加できるようにしている。時間の制約等があるので難しい部分はあるが、シフト調整をして参加を促すようにしている。
- ・研修に参加した際には法人共通の報告書を提出をしてもらい、全職員に回覧して研修内容を共有できるようにしている。
- ・プールなど衛生管理に関する事項は手順書や具体的に説明する機会を設けており、会議や回覧（閲覧チェック）によって全職員が把握できるようにしている。非常勤職員にも職員会議などの議事録には必ず目を通し、口頭説明をしたり回覧を利用するなど必要な情報は共有できるようにしている。非常勤職員の指導については年間数回の園長面談をはじめ、日常においては主任が行っており、必要に応じて指導・助言に取り組んでいる。

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"> <li>・職域や職制別の法人研修に加え、園では園長が職員一人ひとりに対し課題を設定し、それに基づいて指導・助言・研修を実施している。</li> <li>・楽習保育については法人主導で研修の実施をする他、専門性向上研修（社会人材なども含む）を任意で実施している。</li> <li>・研修終了の職員から気づきや提案などを受けた際には、園長や主任と検証のうえ見直しに取り組んでいる。</li> <li>・地域で開催される研修にも積極的に参加することにしており、回覧をはじめ内容によっては主任から職員に参加を進めスキルアップにつなげている。</li> <li>・全職員が自己の振り返りを行い、次月の目標を立て取り組む「個人能力向上シート」へ毎月記入をして園長に提出している。</li> <li>・個人能力向上シートを活用し、月毎に自己評価を行うことで各々の目標を改めて見直し、日々の保育の向上に努めている。</li> <li>・園長面談は定期的、場合によっては職員の状況を見て随時行っている。</li> <li>・日々の保育の振り返りができるように日誌・週案・月案など書類が定型化されている。</li> <li>・園の自己評価は、玄関に設置され、保護者が自由閲覧できるようにしている。</li> <li>・園長は各自の自己評価で表出した意見には耳を傾け、職員からの意見・課題を改善の手がかりにしている。</li> <li>・最終的な園の自己評価は全職員に職員会議でフィードバックして次年度に繋げられるように明確化している。</li> <li>・自己評価を行うことで課題点が見つかり振り返ることができ、改善に自ら取り組もうとすることができるようになってきている。</li> <li>・自己評価の観点は「できた」「できない」ではなく、子どもの気持ちを受け止め理解をして、それに応じた個々の関わりや取り組みについて記入するようにしている。</li> <li>・つなしま保育園としてのマニュアルの整備、整理整頓などが今回課題に上がったことを踏まえ、一つひとつを検討して質を高めることを目指している。</li> <li>・集団においては、その取り組みのねらいに対してどうだったか等が記入できるようにしている。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダー会議で課題や展望について話し合っていることを踏まえ、職員会議においてマニュアルの読み合わせなどによって共通理解につなげることを目指している。</li> <li>・園内OJTリーダー会議で毎年対象職員を決め、個々のウィークポイントを経験豊富な職員の保育を実際に見てスキルアップにつなげるOJTを年2回実施している。</li> <li>・行事や指導計画については乳児会議・幼児会議・クラス会議などで意見を出し合い、その後の計画作成に反映できるようにしている。</li> <li>・各種の会議開催後には議事録を作成し、不参加の職員は全職員が閲覧をして目を通してサインをもらうようにしている。</li> <li>・法人本部より保育アドバイザーの月巡回訪問があり、保育運営についての相談・評価・指導を受ける体制ができています。</li> <li>・行政の保育指導監査が実施され、必要があれば指導・アドバイスを受けており保育に活かしている。</li> <li>・区・保健センターと連携が取れ、必要に応じて指導を受け、報告をすることができています。</li> <li>・個別指導や子どもの関わりについて、民間健康財団の巡回や子ども医療支援センターとの連携により、年数回巡回を依頼することができるようになっている。</li> </ul>

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) 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の就業状況や意向を把握し、休暇取得や福利厚生の活用を推奨している。</li> <li>・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。</li> <li>・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に取り組んでいる。</li> <li>・リーダー職員への指示・指導によって就業時間内に勤務を終えられるようにしている。</li> <li>・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」について、いつでも相談できるシステムが整えられている。</li> <li>・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。</li> <li>・「個人能力向上シート」には経験・能力・職種に応じて、今後の成長を見通して目標を決め、園長と共有して課題を設け振り返り明文化するようにしている。</li> <li>・人事考課制度については「個人能力向上シート」と達成度を示すグラフが明確化されており、職員への透明性が担保されている。本人には面談などを通して開示している。半期に1回の振り返りを行い、その結果を面談時にグラフの結果を示してアドバイスしている。</li> <li>・法人統一の「段階的なあるべき姿」が明記されており、成長の目安としたり、それに見合うように支援している。</li> <li>・保育計画には担任の工夫やアイデアが取り入れられるようにしている。報告・相談・連絡は常に行われている。</li> <li>・次年度の意向調査は秋に行われ、意向を聞き取り、結果は法人本部と連携して進めることにしている。</li> </ul>

- ・職員面談は年3回行うようにしているが、その都度提案・相談があれば行っている。
- ・面接において改善事項などの提案があった際には、早めに対応できるように検討しモチベーションの向上につなげている。
- ・モチベーション向上を図ることを目的に、「得意分野を褒める」、「保育以外の担当業務を明確にする」などをサポートしている。
- ・園内で「あらゆる不適切な行為」がないように、マニュアル等の整備をして周知徹底するようにしている。
- ・職員からの気づきを大切に、自主的により良い保育園にしようとする姿勢を大事に考え、職員会議内の「あなたの時間」などの場で気づきを活かしている。
- ・他園の情報は法人本部から随時提供されることになっており、情報共有をすることで危機管理意識の共有を図っている。

## 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)




・法人本部との連携のもと、法人として共通の園運営に取り組んでおり、定例の園長会を通じて事業環境や保育ニーズなどの情報が共有化されている。

- ・園長会での情報は、昼の打ち合わせ・会議で報告し、全員に周知をしている。
  - ・園においても経理管理マニュアルに沿って、横浜市補助金申請・保護者からの集金に関する業務を円滑に実施している。
  - ・業務上の規律・規範に関しては、就業規則やマニュアルに明文化され、いつでも確認ができるように見える場所に設置し職員に周知している。
  - ・本年4月より赴任している新たな園長の指示・指導によって、事務・経理の職務分担の検討し改善に取り組んでいる。
  - ・月次収支については法人本部と連携して確認しており、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。
  - ・今年度は各園に「安全委員会」が設置され、安全委員が中心となり情報収集と共有を行っている。
  - ・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。
  - ・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。
  - ・区・市からの情報は、回覧・注意勧告を促すようにしている。
  - ・横浜市指導監査は定期的に受け、アドバイス事項は園で検討して取り組んでいる。今年度は7月に実施され、適正な運営がなされている。
  - ・遊具や教材・絵本・備品などは園の財産として大切に使用するよう心がけ周知している。
  - ・購入時には必要性を検討して業者によっては見積もりを取り、無駄にならないよう心がけている。
  - ・廃品利用では、牛乳パックを使用して、子どもの座るベンチや椅子と机の高さを調整する足台を作成するなど再利用している。
  - ・段ボールで簡易棚をつくり、水着セット・タオル入れなど取りやすくしたり、段ボールは地区のリサイクル回収日に出して協力している。
- 
- ・印刷後の裏紙で使用可能なもの限り、メモ用紙や園児のお絵かき用などに再利用している。
  - ・室内の適温を明記して貼り出し、省エネ利用ができるようにしている。
  - ・廊下の電気を午睡中に消したり、戸外遊び中は室内電気を消す等、不必要な時にはこまめに消灯して省力化に取り組んでいる。ごみの分別を行っている。

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) 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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年初の職員会議において説明し、円滑な園運営ができるにしている。</li> <li>・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。</li> <li>・園長面談を年3回実施しており、何か気づいたことがあれば、その都度指導・助言することになっている。</li> <li>・園長指導のもと、職員が同じ方向を向きながら園運営にあたられるようにしており、法人本部とも連携を図り様々な意思決定に取り組んでいる。</li> <li>・重要な意思決定事項については、園長主導のもとに説明会、懇談会、運営委員会等を通して保護者と意見交換をしながら進めている。</li> <li>・今年度は新保育所保育指針の改定に伴い基本方針が一つ加わり、年度初めの懇談会でも分かりやすく基本方針の改定に至るまでの説明を全保護者に行った。</li> <li>・園のアレルギー対応マニュアル作りに取り組んでおり、内容については園長指導のもと職員会議で共有・再確認し、毎年見直しを行うことなども検討している。</li> <li>・法人として安全委員会を設置することになり、園では安全委員担当を決め、園長・安全委員を中心に職員の危機管理意識を高めていくようにしている。</li> <li>・法人として職員一人ひとりが、自主性や主体性のもとに主任、園長を目指せるような経験を積めるようにしている。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「個人能力向上シート」では各自の目標を設定して、経験年数に応じた成長が望めるようにしている。</li> <li>・主任は個々の職務を詳しく把握できるように職員とのコミュニケーションを図り、自ら主任像を目指して指導・助言に取り組んでいる。</li> <li>・主任は事務局の主任会議、区の主任会議等に参加して、新しい情報を取り入れ指導に役立てるようにしている。</li> <li>・法人として随時マネジメント研修等、外部講師からの研修会を取り入れスキルアップを促し実践に生かせるようにしている。</li> <li>・主任は適正な職員配置になるように個々の体調や精神的なフォローを園長と共にし、職員が力を発揮できるような環境づくりに取り組んでいる。</li> <li>・残業、体調不良などには組織一丸となって体制を整え、災害時には園運営に支障がない体制を取れるように、園長はリーダーシップを発揮している。</li> </ul>

VI-3 効率的な運営

評価分類	A
評価の理由(コメント) 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画を作成し、先を見据えた計画を念頭に園運営ができるようにしている。</li> <li>・保育業界のみならず経済状況、社会状況などを見据えながらの保育の動向を考察し、新しい仕組みを常に検討するように考えている。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・園長会をはじめ、情報誌や新聞などの各種の媒体、様々な研修からの情報をもとに職員へ注意喚起をし危機管理を行えるようにしている。</li> <li>・園運営に関わる各種情報については、リーダー会議・職員会議で周知の上、検討し改善していけるように取り組むようにしている。</li> <li>・リーダー会議は園運営全体を検討できる機会として位置付けており、具体的な提案なども提言できる機会としている。</li> <li>・ガイドライン・マニュアルについては、園内研修においても読み合わせなどを行い周知に努めている。</li> <li>・区や地区園長会などから得た情報はリーダ会議などで共有し園運営に反映できるようにしている。</li> <li>・危機管理では専門機関からの情報を取り入れており、職員会議でも共有し意識を高められるようにしている。</li> <li>・法人本部が連携している民間の健康財団の臨床心理士の巡回相談によって、子どもとの関わりについて指導してもらえる機会を設けている。</li> <li>・臨床心理士の巡回相談の結果は報告書や会議において職員間で共有し、継続的な巡回によって指導内容や関わりを深めている。</li> </ul>



## 本人調査

### 幼児クラス

保育士が「先に靴を履き終わったら、お友達を待っていてね。」と声をかけて、玄関の中で全員の準備が出来るまで子どもたちは待っていた。出かける時は「手を繋いで出発進行。エイエイオー！」と保育士が声をかけ、子どもたちは「行ってきまーす」と声を出して2人ずつ手を繋いで列になり公園に向かった。

5歳児クラスが3歳児クラスの手を引き公園に向かう、保育士も手を引いている。3歳児の関心は歩くこと以外に向いている。後方の保育士が信号を渡る際に、信号が変わるのを気にしてみんなが渡れるように促している。5歳児の気づきを促し、本人に注意するだけでなく、年長としての自覚形成に結びつけている。

公園に着いて準備運動開始。数人の子どもが準備運動に参加せずマイペースで立っていたが、特に保育士は注意しないが、準備が半ばに差し掛かる頃になると、さっきまで参加していなかった子どもも一緒になって準備運動している。子どもの関心が準備運動に向くのを待ち、自主性を尊重している。

リレーの練習、2チームで競いあっているが第一走者が半周したところで、ニコニコと楽しそうな顔をしながらペースダウンしている。保育士が「〇〇ちゃん、走って〜」応援するように声をかけると、子どもは気づいてまた一生懸命走りだす。指示するのではなく、応援や実践を通して子どもがルールを覚えられるように進めている。

リレーの結果を保育士が「優勝は〇〇チーム」とした後に「最後まで諦めずに頑張った大賞」と発表。負けたチームの一部が悔しがっていると、保育士が悔しがらぬのも大切なこと次頑張ろうと声かけをしていた。悔しい感情を次につなげるよう声かけをしている。暑さのため3歳児は30分ほどで終了する。

保育士がクラス名で集合を呼びかける。それでも来ない子には名前を呼んで集合を促している。5歳児が3歳児が忘れた水筒について「〇ちゃんの水筒」と言って公園内の集合場所に向かう。中間地点にいた保育士が気づき、一旦受け取ろうとするが、思い直したように集合場所に本人が届けるように促す。小さな子どもに対する年長の思いやりを尊重していた。

公園での運動会の練習を終えてシャワー準備。着替え中スパッツ持って「これは？」と尋ねている。保育士にそれは公園で履いていたもの？と尋ねられて頷くと、「汗になったから、それはお着替えする」と言われて洗濯の持ち帰り袋に自分から入れていた。全て指示するのではなく、基本的な判断をしてあげた後は子どもが自分で考えて行動できるようにしている。

食事を終えた子どもは順番に食器をワゴンの隣にいる保育士に従って下膳。その後自分の歯ブラシをピックアップして自席でブラッシングし順番に洗面台で口を濯ぐ。一番最初に歯ブラシをピックアップした子に保育士は「次にやることわかっているね、(エライ)」と声をかける。子どもは少々得意げな表情だった。子どもの様子を見て褒めている。

他の全員が食事を終え、歯磨きを済ませてコットを並べパジャマに着替えているが、一人マイペースで食べ続けている。保育士に特に急かされることもなく、自分のペースで食べ終える。許容範囲であれば子どもの自主性を尊重している。

睡眠前のトイレタイムの前、廊下で保育士とあっち向いてホイとか、お寺の和尚さん、アルプス一万尺など一人ひとりと寝る前の遊びをする。子どもも遊んで満足し、落ち着いてお昼寝に入れる工夫がされている。

しばらく子どもの自由にさせ落ち着くのを待って、みんなが落ち着いた頃絵本を読んで昼寝に誘導している。

他の子はもうコットで寝ているけれど、一人トイレで何度も手洗いをして遊んでいる。保育士は声をかけるが無理に部屋に戻そうとしない。その後、園長が声を掛けて部屋に入るが、トイレのサンダルをきれいに並べに戻るなどの後、着替えを始める。急かすことなく自主性を尊重している。

### 乳児クラス

保育士は子どもたちを座らせて、今日遊びに使える遊具を伝え、「公園の外に出ると危ないから出ないでね。」などの注意事項を伝えていた。砂場で子どもが「先生、ケーキ作れたよー。」と話しかけると、保育士が「すごい、大きなケーキ出来たね。他のケーキも作ろうか。」と子どもと一緒に砂場で過ごしていた。公園のすべり台で遊びたいが1人で階段を上るのが出来ない子どもには、保育士が「一緒に上まで行こう。」と言い、子どもの後ろから一緒にすべり台の上まで上がって行った。保育士が「1人ですべれるかな？」と聞くと、首を横に振ったので、「じゃあお膝に乗って降りようね」と言い、2人で滑り下りていた。その後も何回か一緒にすべり台で遊んでいた。

公園からの帰りにカートに乗りたがらない子どもに、「お友達と一緒に乗って帰ろう」と声をかけたが、カートに乗ろうとしないので、「今日は乗りたくないのかな？じゃあ、歩いて帰ろうね。」と言い、保育と手を繋いで園まで帰った。

眠くなり給食を食べてれずに泣いている子どもに、保育士が何回か「眠たいね、このご飯食べてから寝ようね。」と声をかけていた。それでも子どもが寝てしまいそうになり、保育士が子どもを膝において「食べやすいスープだけでも飲んでみようね。」と声をかけ、ゆっくりとスープを飲ませていた。飲み終えた時に、「眠かったのによく頑張ったね。」と言ってコットで寝付くまで頭を撫でて寄り添っていた。

#### 事業所コメント

今回、第三者評価受審にあたり、全職員で自己評価項目を一つずつ確認しました。その中で丁寧な保育、園全体を見直すことができた良い機会となったとともに、園の課題も明確化され、保育や運営に対して共通認識を深めることもできました。

保護者の皆さまには日ごろから保育園の運営にご理解とご協力をいただきまして感謝申し上げます。今回のアンケートから今後の園に対する期待や想いも伝わりました。大変感謝しております。

評価機関の皆様からは多くの聞き取りを丁寧にしてくださりありがとうございました。限られた時間の中で園の良い所や課題を見つけていただいたことは、今後の励みと自信にもつながりました。

今後も日々の保育を振り返り、基本理念である「あったかい心を育む」保育を念頭に、保護者の皆さまや地域の皆様にも喜んでいただけるような保育園運営に職員一同努めて参ります。