

# 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	ほうゆう保育園	
報告書作成日	平成31年3月15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 5日)	各部屋のリーダーと主任、園長で読み合わせをし話し合いまとめた。同時に常勤職員は部屋ごとにもう一度話し合い、それを持ちより、リーダーと主任、園長で確認し記入した。
評価調査員による評価 (実施日:平成31年 2月 7日、平成31年 2月 13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
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 12月 5日～平成30年 12月 19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 2月 7日、平成31年 2月 13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》

ほうゆう保育園は、医療法人社団鵬友会により平成27年4月から認可保育園として運営されています。相鉄線希望が丘駅から徒歩20分、希望が丘駅から二俣川駅行バス、善部第2停留所下車徒歩5分のところにあります。0歳児から5歳児まで、定員60名の小規模の園です。法人は、病院や老人保健施設などを運営しています。園のある一角は、閑静な住宅街で近くには公園が多数あります。隣接する畑では芋掘りやミカン狩りができ、野菜や花の栽培をしています。通常の保育のほか、延長保育や障がい児保育、一時保育などを実施しています。開所時間は、月曜日から土曜日まで7時30分から19時です。休園日は、国民の休日および祝日、年末年始12月29日から1月3日となっています。小規模の保育園ならではの温かい雰囲気の中、子どもたちはみんなきょうだいのような関係を作り、生き生きと生活し、のびのびと元気に成長しています。近隣の保育園や小学校、高齢者施設との交流を深め、地域と触れ合う機会を多く設けています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○キャリアパスおよび人事考課表を基に、各職員のスキルアップに取り組んでいます

職務内容および職責、能力要件を明示したキャリアパスと、考課項目および着眼点、評価基準を明示した人事考課表に基づいて、人材育成に取り組んでいます。特に、各職員の主体的な判断力や行動力の向上に取り組んでいます。職員会議やクラス会議などにおいては、各職員が参画意識をもって活発に発言や提案をすることを促進しています。また、「保育士の自己評価」を基に各職員の課題や目標を共有化し、意欲の向上を図っています。職員の研修においては、年度研修計画を策定し、園内研修および外部研修の受講を推奨しています。研修の受講にあたっては、勤務体制を調整し、全職員が受講できるようにしています。

○子どもが楽しめる給食を提供し、保育環境を生かした食育活動を取り入れています

給食会議などで保育士と栄養士が連携し、給食の提供や食育活動を進めています。畑で栽培した野菜は、子どもたちの給食や製作活動、食育活動に使用しています。園で提供する給食は手作りにこだわり、子どもが見て食べたいと感じられるように見た目にも重点を置いています。同じご飯でも子どもの年齢に応じて、手づかみできる大きさや口に入れやすい大きさなど、細かい部分にも手をかけています。おやつは、体を動かすことが多い子どもたちのために、お菓子よりも軽食に近いものを多く提供しています。弁当箱に詰めた「お弁当給食」やバイキング形式の給食は、彩り豊かに一品ずつ手を加えています。月1回の食育活動は栄養士が中心となり、畑で収穫した野菜を使った調理活動や、バターや味噌、梅干し、梅ジュース作りなどの体験、また知識を増やす工夫もしています。

○子ども一人一人の育ちに向き合う保育の実践に努めています

園では職員ができるだけ子どもの姿を把握できるような職員数を配置し、常に子ども一人一人に寄り添うように努めています。特に、0、1歳児には同じ職員がかかわるようにして、愛着関係を築くように努めています。遊びの中でも、職員が一人一人の様子を見ながら言葉に耳を傾け、子どもの気持ちや言葉を聞き取るようにしています。誕生会や発表会、運動会などの行事では、場面ごとに子ども一人一人が主役になれる場を設けています。また、子どもが自由に選んで好きな遊びができるような環境整備をしています。職員は子どもたちの現状を報告し合い、情報を共有しています。卒園の際には、職員が子ども一人一人の育ちを、入園から卒園までの日々の写真にコメントを添えて、その子どもらしい表情をとらえた成長のアルバムにして保護者に渡しています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●子育て支援サービスのプログラムを作成し、地域の保護者や関係機関に広く発信していくことを期待します

瀬谷区内保育施設長連絡会や横浜市瀬谷福祉保健センターなどとの交流を通じて、地域の子育て支援に関する情報を収集しています。また、相談内容に応じて、瀬谷区子ども家庭支援課、横浜市子ども青少年局保育運営課などの相談窓口との連携体制を整えています。今後は、地域における子育て支援活動として、園庭開放や交流保育などを実施するための具体的なプログラムを作成し、地域の保護者や関係機関に広く発信していくことを期待します。また、地域の子育て支援ニーズに対する職員の意識を高めるとともに、職員会議やクラス会議における職員間の意見交換などを通じて、園全体で取り組むことを明示することが望まれます。

●中長期計画に基づいた単年度事業計画を策定し、事業計画に対する職員の理解を深めることが望まれます

単年度の事業計画書には、園の運営状況に基づく重点実施項目が提示されていますが、今後は中長期計画を策定し、園全体のビジョンや運営方針、方向性を明確にしたうえで、各年度の重点目標および実施事項を明記することを期待します。中長期計画の策定においては、重点目標を明確に設定するとともに、達成までのプロセスを図式化してわかりやすく表示し、事業計画に対する職員の理解を深めることが望まれます。また、単年度事業計画は、中長期計画で設定した各年度の重要課題および重点目標を基に、当該年度の具体的な実施事項や実施期間、実施担当責任者などを明記するとよいでしょう。

《事業者が課題としている点》

園では、職員が保護者との円滑なコミュニケーションスキルを高めることや、子どもの年齢や成長、発達に合った保育をもう一度見直すことを課題ととらえています。職員から保護者に話をする際は、タイミングや内容を吟味し家庭の現状や背景を踏まえて過不足なく伝えていくこと、また保護者から話があった時には、その保護者が何を求めているのかを注意深くみ取っていくことを話し合っています。また、各職員が、指導の方法や子どもの成長の到達目標を明確に持ち、保育の見直しを日々行っていくなど、園として各課題に対し、改善に向けた取り組みについて話し合っています。

## 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



保育理念は「子どもたちの幸せな日々のために」、保育目標は「なかよく げんきに のびのびと」「よく食べ、よく遊び、よく眠る、健康な子ども」「いろいろなことに興味や関心をもち、よく考える子ども」「“やってみよう”と思う意欲的な子ども」「友だちを大切にする子ども」「感情豊かで思いやりのある子ども」であり、子ども本人を尊重したものとなっています。これらは保護者や職員が常に目にする玄関に掲示し、「入園のしおり」に記載し説明会でも説明しています。職員へは入職時に伝えています。また園では、子ども一人一人の特性を理解し、個性を大事に伸ばしていけるようなていねいな保育を行いたいと考えています。全職員が保育理念や保育方針、保育目標を理解したうえで保育にあたっています。

全体的な計画は、子どもの最善の利益を考えて作成しています。作成時には地域性や周囲の環境、家庭状況、子どもの状況、保護者の要望などを総合的に検討しています。全体的な計画について、保護者には入園説明会で説明をしていて、改定などがあればそのつど知らせています。行事の際や送迎時に、園の方針や保育のねらいについても話しています。園内では玄関前の掲示板に掲示しています。また園のホームページにも載せています。全体的な計画について職員会議で話し合い、全職員の合意を得ています。

年間と月間の指導計画は全体的な計画に基づき、年齢ごとの計画を策定しています。園長や主任が保育方針に沿った内容であるか保育の様子を確認しています。指導計画は子どもの成長や発達を考慮しながら作成し、子どもが理解しやすいよう工夫しながら説明しています。週案や日案で日々反省評価を行い、子どもの現状に合った計画を立てるように努めています。職員は子どもに寄り添った対応を心がけ、日ごろの保育を職員間で評価し合っています。計画については子どもの要望に応じて変更できるよう柔軟性を持たせています。毎日の活動は異年齢でのかかわりが多い中、年上の子どもの活動を見ていると年下の子どももやりたくなります。子どもの発達や状況に応じてできる範囲で挑戦してみる機会を大切にした保育を行っています。



入園時には子どもの生育歴や家庭の状況などを、保護者に調査票や児童票、健康台帳に記入してもらいます。入園説明会の個人面談では面接票を使用して、保護者に個別の状況やアレルギーの有無などを確認しています。入園説明会の際には、子どもの様子もよく観察しています。入園説明会に参加できない場合や途中入園の場合は、別途個別に面談を行います。また、保護者から要望があれば随時面談を行っています。入園時に把握する子どもの生育歴や家庭の状況、子どもの特性などについては、職員会議で共通認識を持つようにし、記録類は事務室で保管し、共有し、全職員が子どもについて理解したうえで保育にあたっています。

入園時には短縮保育をお願いしています。子どもの様子や保護者の事情を考慮しながら柔軟に進めています。新入園の0、1歳児については可能な限り同じ保育士が受け入れ、子どもの不安を軽減するよう努めています。また、心のよりどころとなるタオルやコップなどの持ち込みを認めています。保護者との日々の情報交換については、送迎時の会話のほか、0～2歳児では排便、食事、睡眠、健康、その他の項目について毎日連絡ノートを使用して、連携を取りながら保育にあたっています。新年度の新入園児受け入れや進級の際には、可能な限り担任が持ちあがったり、子ども一人一人についての引き継ぎを細かく行うなど、在園児が不安を感じないで引き続き園生活を楽しむように配慮しています。

園では全体的な計画に基づき、子どもの成長や発達に応じたクラスごとの年間指導計画と月間指導計画を作成しています。前年度や現在のクラスの状況も踏まえて作成しています。指導計画は、クラスで話し合い担任が中心となって作成し、園長と主任のチェックを経て、職員会議で全職員に周知しています。なお、年間指導計画には自己評価欄が設けられ、各担任が自己評価をして主任や園長からアドバイスなどをもらいながら、次年度の計画に生かしています。月間指導計画や週案には反省評価欄があり見直しを行って次回に生かしています。日ごろから送迎時の会話や連絡ノートなどから保護者の意向もくみ取るように努め、計画に反映させています。

0歳児は、立ち上がりや歩行が始まったばかりで、立ち上がりができる牛乳パックのベンチ、出入りできる小さな家、マットで作った坂道など、さまざまな運動ができるようにしています。広いホールでのリズム運動でも、手をたたいたり跳んだりしています。日々の行動や表情から思いを把握し、信頼関係を築き、ていねいに対応しています。保育士が子どもの喃語に対して「上手ね、良かったね」などと子どもに笑顔で言葉かけをする光景が見られました。保育室は、小さく空間を作るなどして安心できるように工夫しています。絵本やおもちゃなどが、子どもの目の高さに用意され興味を持ちやすいように配慮されています。保護者には個別に対応し、午睡や排泄、食事など、連絡帳や口頭で相談し連携を取っています。

1、2歳児は、何でも自分でしようとする自立や自我の芽生え、自分らしさを育てる時期なので、個々の感情を受け止めるようにしています。タオルをたたむ、靴下を履く、靴を履くなどの動作を見守り、できたときには上手だねとほめています。日々の保育の中で、園庭や公園で思い切り体を動かす遊びを取り入れています。また、しっぽ取りゲームなどルールのある遊びにもチャレンジしています。シールを貼る、紙を丸めるなどの遊びや、子どもたちに好奇心や関心がわくように、自然の中での遊びも取り入れています。危険がない限り、自由にいろいろなものに触れることのできる環境設定を心がけています。

3～5歳児は、自分がどうしたいか考えたり、自分の気持ちが言えるように支援しています。3歳児は、遊びにルールがあることを保育士や年上の子どもから学んでいます。4歳児は、自分たちで遊びのルールを作るなどして自分たちで解決するように支援しています。5歳児の保育では、集団の中で発想を展開していけるように、ほかとのかかわりで、自分の気持ちや意見を伝え、意見の違いを乗り越えることで、自立する気持ちと協調性が生まれるようにしています。あわせて、他者を認める気持ちもはぐくんできます。園庭には大型の三輪車やドッジボールなど子どもたちが十分体を動かせるスペースがあり有効に活用しています。園の全体的な計画にも「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を盛り込んで、環境を設定しています。

### 評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園舎は2階建てですが保育室は全て1階です。園内はゆったりしています。園に隣接して畑があり、四季を通して野菜や花がたくさん育てられ、子どもたちの感性をはぐくむとともに食育にも生かされています。園舎では子どもたちが安全に楽しく過ごせるよう職員は常に話し合い、整理整頓や掃除、安全点検に努めています。トイレの便座は冬には温便座にしています。保育室の採光は良好です。床暖房やエアコン、空気清浄機、加湿器を備え、保育室内の温度や湿度は調節され、また換気を心がけ、子どもたちが快適に過ごせるように配慮しています。音楽や保育士の声については保育士同士が常に気をつけ、園長や主任も常に保育室での状況を見ています。

園には3か所に温水シャワーの設備があります。0歳児と1歳児のクラスには沐浴設備と温水シャワーがあり、2階テラスにも温水シャワーの設備があります。外遊び後や排便後、オムツかぶれとその予防など、3～5歳児でも汗をかいたときやあせも、湿疹があるときなど、必要に応じてシャワーを使用して清潔を保っています。各設備はマニュアルに沿って定期的に清掃を行うとともに、使用するたびに清掃して消毒するなど清潔に管理しています。

0～2歳児の保育室は子どもの年齢や発達に応じた絵本やおもちゃなどが子どもの手の届く場所に用意されています。保育室は低い棚とカーペットを利用してコーナーを作り、子どもが落ち着いて遊べるよう工夫しています。自由時間になると子どもたちはミニテーブルやキッチンセットなどを使いながら自由にごっこ遊びを楽しんでいます。なお、食事と午睡は同じ室内を使いますが、場所を区切って使用しています。園では、日常的に異年齢での交流が盛んです。朝夕の自由遊びの時間はホールで一緒に遊んでいます。3歳児と4歳児は一緒に保育室で過ごしています。

### 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歳児については年齢ごとに個別の指導計画を作成しています。また、3歳児以上で配慮を必要とする子どもについては、一人一人に対して「個別指導計画」「個別日誌」を作成し、子どもの様子や配慮事項などについて、細かく記録しています。子どもたちの日々の様子や状況については、毎日のミーティングなどの際に職員間で情報を交換するとともに話し合い、記録に残しています。個別の目標や計画は、家庭とも密に連携しながら、子どもの発達や状況に合わせて作成し、子どもの様子に応じて柔軟に見直し、変更を行っています。送迎時の会話や連絡ノート、個人面談で、指導計画についてていねいに説明しています。

「保育所児童保育要録」を作成し小学校に送付しています。入園時に把握した子どもの家庭の状況や既往症、アレルギーの有無、食事の状況などについては「児童票」「健康台帳」「個人面談記録」に記録しています。入園後の健康診断や身体測定、予防接種などは健康台帳に、子ども一人一人の成長や発達の様子、気づき、配慮事項については、0～2歳児は毎月、3～5歳児は年4回作成する個別の「発達経過記録」に細かく記録しています。これらの記録は事務室の書棚で管理し、全職員が情報共有して保育にあたるほか、3月末には進級時の担任の申し送りにも使用しています。

## 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



園では、積極的に配慮を必要とする子どもを受け入れ、関係する研修などに参加して学んでいます。配慮を必要とする子どもの受け入れにあたっては、クラス担任が中心となって個別指導計画を作成しています。個別のケースについては、毎月の職員会議やミーティングで子どもの現在の状況や今後の方針などを話し合い、必要に応じて保護者との個人面談も行っています。話し合いの内容は、職員会議録や個人面談記録などに記録し、職員がいつでも読んで情報を共有できるようにしています。一人一人の子どもの特性に合った適切な保育ができるように、外部研修に参加して最新の情報を収集し、職員会議などで共有して保育に生かしています。

園舎はバリアフリーになっています。また、障がいのある子どもに配慮して、トイレは車いす用トイレになっています。配慮を必要とする子どもの保育を担当している保育士は、必要な研修に参加したり関連する参考書や雑誌からも知識を得ています。さらに園内研修として全職員で情報を共有してスキルアップに励んでいます。障がいのある子どもの受け入れにあたっては、保護者を通じて医療機関から情報を得ています。また、横浜市西部地域療育センターからもアドバイスを受けています。保育士は、子どもの得意な面を伸ばし、不得意な面は苦手意識を持たずに取り組めるよう工夫しています。障がいのある子どもにも自然体で接し、それを見てほかの子どもたちも自然体でかかわることができています。

保育士は、朝登園してきた子どもの様子を観察し、午睡の後の着替えの際に体に新しい傷がないかどうかを確認するほか、送迎の際には親子の様子にも気を配っています。「虐待対応マニュアル」があり、虐待の種類や観察のポイントなどを周知しています。虐待が明白になった場合は写真など必要な記録を残し、児童票に記録するとともに、全職員で情報を共有しています。瀬谷区の福祉保健センターの保健師や、こども家庭支援課、西部児童相談所とも連携しています。支援を必要とする保護者は特に気にかけて、信頼関係を構築するために、保育以外の生活状況などを無理なく聞き取り、保護者の気持ちを思いやり、自分の考え方を押しつけることはせずに、相談窓口になるように努めています。

入園前の聞き取り調査で子どもの情報を確認します。かかりつけ医の診断書や生活管理指導表をもとに、園長をはじめとする全職員が情報共有し、除去食対応を行っています。食物アレルギーの最新知識は担当職員が外部研修を受け、受講資料と研修記録を作成し、職員全員で共有しています。保護者には献立の内容を確認してもらい、サインをもらって実施しています。保護者からはアレルギー情報に変更が生じた際に連絡をもらうようにしています。誤配食を防ぐために、複数の職員が内容を確認して、食事の提供には専用のトレイや食器、名札を使っています。アレルギーのある子どもの横に職員がついて、食事が終了するまで離れないようにしています。

文化が異なる外国籍の子どもへの対応では、入園時の面接をていねいに行い、コミュニケーションが日本語でとれるのかなどを把握していきます。また、日々の生活の中でその子どもの思いや生活習慣を尊重して、柔軟に対応しています。世界の国旗の絵本から興味を持てるようにしたり、その国ならではの文化について子どもたちにわかりやすく話し、いろいろな友達がいることを伝えていきます。お便りや給食献立表などはルビを振って対応することもできます。保護者とのやりとりは個別に対応し、保護者がわかる文字で記載したり、内容をゆっくりと説明するなどして意思疎通に努めています。

## 評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情相談窓口として、苦情解決責任者は園長、受付担当者は主任保育士、そのほかに2名の第三者委員の名前を、「重要事項説明書」に記載し保護者に紹介しています。「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を玄関前掲示板に掲示しています。第三者委員へ直接要望や苦情を申し立てられることも説明しています。毎年更新している児童票にも、園への要望を書く欄を設け、個人面談でも要望や苦情を聞き取っています。自分で意思を伝えることが難しい子どもは、表情や行動からその気持ちをくみ取り、保護者とは、送迎時の会話や連絡帳でコミュニケーションを取っています。権利擁護機関として、横浜市福祉調整委員会の連絡先を掲示しています。

苦情受付マニュアルと苦情への対応マニュアルがあります。園で苦情が出た場合は、第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。園だけでの解決が困難な場合には、横浜市福祉調整委員会や神奈川県社会福祉協議会と連携する体制があります。要望や苦情があった場合は、ミーティングや職員会議などで解決策を検討したうえで、対応しています。再発防止にも取り組み、職員間で周知しています。要望や苦情は、内容や対応策、解決策を記録して苦情対応ファイルに保管し、今後の対応に生かしています。

## 評価領域Ⅱ 保育の実施内容

## 評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



おもちゃなどは低い棚に置き、0、1歳児でも子どもが自由に取り出して遊べるようにしています。子どもの年齢や発達に応じておもちゃや絵本の入れ替えを行い、環境構成を整えるように努めています。0、1歳児の保育室には大小のぬいぐるみを置いたり、荷物の棚を一人一人の段ボールの車の車庫にしています。子どもがそれぞれ落ち着いて遊べるように、マットや柵、テーブルなどを使用してコーナーを作っています。0、1歳児の保育室にはキッチンを備えたおままごとコーナーが、2歳児の保育室には化粧台コーナーが、3～5歳児の保育室には職員手作りの牛乳パックの家などがあり、各保育室に工夫があります。0歳児、1、2歳児、3～5歳児に分けて1日の流れを作り、16時からの自由遊び以外にも、朝夕などに子どもが好きなことをして遊べる時間を設けています。

3～5歳児が紙のたこ焼きやチョコバナナを作ったことから、園全体での「お祭りごっこ」に発展しています。子どもの好きな絵本から劇ごっこや発表会にもつなげています。子どもの意見から、みんなで話し合う時間もとっています。各保育室にはおままごと道具や人形、ブロック、ドレスなどが豊富にあり、子どもたちは自由にごっこ遊びを楽しんでいます。一人で遊びたい子どもは自分で好きなスペースを確保して、電車やブロックなど自由に遊んでいます。一斉活動では年齢に応じた製作や集団ゲームを取り入れています。また、3～5歳児の散歩では、信号を渡るコースを選んで交通ルールを知る機会を増やしています。みんなの遊びに入れられない子どもや遊びが見つけれない子どもには、保育士と一緒に遊んだり、誘いかけて遊びと一緒に入ったりすることで、興味や関心を持てるようにしています。

園に隣接する畑を借りて、大根やきゅうり、ピーマン、なすなどの野菜を栽培しています。子どもたちは野菜の水やりや青虫の除去などを手伝い、職員と収穫して食育活動や製作活動に使っています。また、子どもたちはかぶとむしを育てています。子どもたちは散歩の際や畑に来る人に挨拶をしています。園外活動では、近隣の雑木林や自然の豊富な公園に出かけ、自然に触れる機会を設けています。

保育の中で季節の歌やリズム遊び、製作活動などを取り入れたり、体育指導を受けながら、子どもが自由に表現できるようにしています。年齢に応じた絵本を用意し、3～5歳児の保育室には、あいうえお表なども掲示し、折り紙やサインペン、ハサミなどを常備し、公園で集めてきた自然物も置いています。教材室には工作用品を置き、子どもの要望に応じて職員が取り出しています。廃材などは、職員や給食室から集めて用意しています。子どもたちは覚えた歌をうたったり、踊ったりしています。0、1歳児クラスでも大きな模造紙に自由に描く時間を設けています。

子どもの姿を把握できる職員数を配置し、子どもを見守っています。子ども同士のけんかなどについては、年齢や発達に応じて、職員が代弁したり仲立ちしたりしながら、子ども同士で解決できるようにしています。3～5歳児の保育室はオープンフロアとなっており、日ごろから異年齢でのかわりがあります。また、園庭遊びなどでも、異年齢でのかわりを多くもつことができます。職員は子どもとの信頼関係が築けるように、職員間で言葉遣いや子どもへの対応について声をかけ合っています。また、園長や主任からも職員に、子どもの発達状況に応じた言葉かけやかかわり方を伝えています。

天気の良い日には積極的に園庭遊びや、近隣の雑木林を歩いたり、遊具のある公園にも出かけて遊んでいます。戸外活動の際はたれ付き帽子をかぶり、プールや水遊びではテラスに日よけを設置しています。保護者の希望に応じてラッシュガードなどを着用しています。また、活動の中で水分補給の時間を設けるようにしています。園庭では三輪車やコンビカーで遊んだり、鬼ごっこをしています。0、1歳児は保育室内でもボールプールやマットで遊んだり、階段を利用することもあります。子どもの既往症は職員全員が把握し、対応しています。また、子どもの健康状態に応じて、戸外活動から早めに入室したり、室内遊びに切り替えたりしながら、子どもに合わせた遊びを提供しています。



食事は、完食や苦手なものを強制することなく、食べられるものを十分におかわりできるようにしています。職員は、子どもが食べようとする意欲につながるように、肯定的な言葉かけに努めています。5歳児は当番が配膳を手伝い、一人一人が下膳をしています。3～5歳児は同じ場所で食事をしています。畑では大根やきゅうり、トマトなどの栽培を行い、年齢に応じた調理も取り入れています。0～2歳児はすいか割りや野菜の収穫、とうもろこしの皮むきなどを行っています。3～5歳児は野菜の栽培や収穫などを行い、さんま1尾を見る機会もあります。給食の際や食育活動で、子どもたちは栄養士と多くのかかわりを持っています。食育活動では、梅干しや梅ジュース、味噌、バター作りや、スイートポテトなどの調理をし、お泊まり保育ではカレーを作っています。授乳は子どもがほしがるときに、落ち着ける場所で、できるだけ同じ職員が抱っこして話しかけながら与えています。授乳や離乳食は、子どものペースに合わせて急がせることなく食べさせています。

献立には旬の野菜を取り入れ、献立に合わせた盛り付けをし、離乳食であっても子どもが見て食べたくなるように一品ごとに工夫しています。七夕には星型のにんじんを飾った七夕そうめんや星型ゼリー、ハロウィンにはおばけのハンバーグなど、行事食も工夫して提供しています。食事の場は遊びや午睡の場と区別できるように配置しています。クリスマス会やお別れ会はバイキング形式で行い、お弁当給食の日には給食を弁当箱に詰めてピクニック気分ですべて食べます。給食は自園調理で手作りにこだわり、冷凍食品や市販のルーは使いません。食材の納品業者を決めて、温度管理も行い食材の安全に努めています。食器は強化磁器を使用し、食器や箸の欠けや割れは給食室で確認し交換しています。食器は0～2歳児と3～5歳児で大きめに分け、子どもの成長や発達に合わせたものを使用しています。箸は3歳児から導入しています。

子どもの好き嫌いは、職員と栄養士が情報共有して把握しています。5歳児には要望を聞きながらご飯や汁物を盛り付けています。給食は2週間献立にしており、子どもの様子から同じ献立でも食感を変えるなどの工夫をしています。栄養士は給食を各保育室に運び、0～2歳児の様子は栄養士がそっと見たり、職員から状況を聞いています。3～5歳児クラスでは栄養士が子どもの目の前で盛り付けながら様子も見ています。残食は残食ポウルにまとめ、残食量を調べ記録しています。給食会議で話し合い、献立や調理の工夫につなげています。

栄養士が献立表や食育だよりなどを作成しています。献立表は、月末に翌月の献立表を全家庭に配付しています。玄関にはその日の給食を写真で掲示しています。食育だよりには、献立作成のポイントを明記し、子どもに人気のレシピや食育活動について記載して、保護者に配付し、園の食事に関心が持てるようにしています。また、畑で収穫した野菜の持ち帰りもしています。保護者には、誕生会参加の際や運営委員会で給食を試食してもらい、感想を聞いています。

午睡は子どもに強要せず、眠くない子どもには体を休める時間と伝え、静かに横になるように促しています。午睡の場は食事の場と分けて、食事前に午睡の準備をしています。午睡時は照明を落とし、職員がそばについて安心して眠れるようにしています。乳幼児突然死症候群の対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに体に触れてブレスチェックを行っています。また、入園時に保護者から子どもの寝るときの癖も聞いて把握し、可能な限り仰向け寝の体位にしています。5歳児は年明けごろから、午睡時間に空いている保育室や戸外で活動しています。子どもの様子や状況に合わせて、必要な子どもは午睡できるようにしています。

一人一人の排泄は、排泄チェック表を使用して排泄リズムの把握に努めています。トイレトレーニングは家庭と園での様子を共有しながら個別に進めています。0～2歳児については、排便や便器での排泄の様子を、連絡ノートや送迎時に口頭で伝え、保護者と連携して進められるように努めています。おもらしに対してしかることのないよう全職員が認識しています。また、2歳児の担任と主任が常に意識できるように、子どもの対応について話を行っています。おもらしをした場合は、子どもが気にしないように別室に着替えを用意し、布団なども手早く片付けています。

長時間保育の子どもには、座布団やマット、牛乳パックの家などのくつろげるスペースを確保しています。18時30分以降の延長保育を利用する場合には補食を提供しています。遅番の職員には受け入れ表や園日誌で引き継ぎを行い、追加の伝達事項はメール配信システムで伝えています。受け入れ表には子どもの様子や状況、保護者への伝達事項を記載しています。また、月間指導計画には長時間保育の配慮欄も設けています。職員間の引き継ぎを行い、保護者と連携がとれるようにしています。必要に応じて遅番の職員ではなく、担任が対応する体制を整えています。



## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康管理マニュアルがあります。マニュアルに基づいて、受け入れや健康観察などを行い、子ども一人一人の健康状態の把握に努めています。既往症については入園時に提出される健康カードや保護者面接で聞き取り、健康台帳に記録しています。入園後の病気などは保護者からの報告や詳細の聞き取りで把握に努め、担任間や必要に応じて全職員に周知しています。必要に応じて、保護者のお迎えの際に子どもの健康状態や流行中の感染症について伝え、降園後の対応についても話し合っています。

年2回嘱託医の健康診断と年1回嘱託歯科医の歯科健診を実施し、健康台帳と歯科健康診査票に結果を記録しています。健康診断と歯科健診の結果は、実施日に連絡ノートに記載して保護者に報告し、口頭でも伝えています。保護者には健診前に、質問や気になることがあるかどうかを聞いています。職員は健診結果に基づき、嘱託医から必要な助言などを受けています。

感染症予防、まん延防止マニュアルがあり、嘔吐の対応は各保育室にフローチャートを掲示しています。マニュアルには登園停止基準や感染症対応などを記載しています。園のしおりや重要事項説明書には、伝染性の病気の対応や感染症対策について記載して、保護者に配付しています。登園許可証明書には登園基準や感染症などの詳細が明記されており、必要な保護者に渡して説明しています。保育中に発症したときは速やかに保護者に連絡し、保護者の状況も考慮しながら、空いている保育室や事務室で職員が付き添い、お迎えを待ちます。園内で感染症が発生したときは、すぐに全職員に周知し、保護者にも玄関に掲示して情報提供しています。感染症に関する最新情報は瀬谷区役所からファックスで得て、職員で共有しています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



感染症予防、まん延防止マニュアルがあり、衛生管理に関する内容も清掃マニュアル、トイレ清掃マニュアル、嘔吐処理マニュアルなどに分けて記載しています。職員が感染症に関する研修に参加しており、マニュアルに追加変更の必要があれば各職員に通達し、検討して修正しています。研修を受講した職員は職員会議で報告し、全職員で共有するために報告書をファイルしています。また、マニュアルは見やすくしたものを全職員に配付しています。マニュアルに基づき、園敷地内や園舎内の清掃を行っています。玄関と各保育室には手指消毒セットを常備し、業者に依頼して年1回害虫駆除も行っています。2～5歳児は手拭き用の個人持ちタオルを使用しています。

## 評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関する事故防止、対応マニュアルがあります。睡眠やプール、水遊び、食事では、全体を見守る職員を必ず一人たて、安全確保の体制を整えています。また、園庭での様子がわかるように防犯カメラを設置しています。地震などを想定し、ロッカーや棚、ピアノなどは滑り止めを設置し、時計も落下防止にワイヤーを付けています。マニュアルは、事故、災害、プール・水遊び、誤食など項目ごとに分類し、職員がいつでも閲覧できるように事務室に置いています。また、職員に内容を周知しています。園では自衛消防組織を作り、連絡手順をフローチャートにして掲示しています。また、園緊急連絡網を作っています。警備保障会社の防犯システムを導入しており、通報体制があります。避難訓練は毎月火災や地震などの想定を変えて実施しています。消防署の防災指導を受け、子どもたちも煙体験などを行っています。職員は消防署の救急救命法の講習を受けています。園では災害時用備品や非常食を備えています。

保護者とは、災害時調査票や、メール配信システム登録、電話番号登録など複数の連絡体制を整備しています。瀬谷消防署や瀬谷警察署の連絡先を掲示し、近隣病院一覧表を作成しています。子どものけがは、できるだけその日に詳細な状況を保護者に口頭で伝えるように努めて、記録をしています。状況に応じて事故報告書にも記録しています。重大なけがは早急に職員会議やミーティングで報告し、全職員に周知して再発予防策を検討し、改善策を実行しています。ヒヤリハットなどはそのつどミーティングで伝えて子どもに危険がないように努めています。安全点検表があり、各保育室や園庭などの安全チェックも行っています。なお、3～5歳児は転び方教室に参加しています。

玄関は電子錠で、モニターで顔を確認してから開錠しています。警備保障会社の防犯システムを導入し、防犯カメラの設置と緊急通報体制を整備しています。各保育室にも緊急通報用のリモコンを設置しています。瀬谷警察署や瀬谷区役所から不審者情報のメールやファックスを受けられるようにしています。不審者対応訓練は年1、2回行い、不審者発見時の合言葉も決めています。

## 評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



保育士は子どもに穏やかでわかりやすい言葉遣いを心がけ、否定的な言葉で対応しないなど子どもの思いを尊重しています。子どもへの言葉かけや声の大きさについて、威圧的にならないよう保育士間で配慮しています。言葉が不十分な子どもには、抱っこや膝の上で、表情やしぐさから子どもの気持ちを受け止め、信頼関係を築くよう努めています。職員が子どもを呼ぶときは、男女の区別なく「ちゃん」や「さん」をつけて呼んでいます。子ども一人一人の人格を大切に、要望を受け止め、できる限り希望に沿うようにしています。子ども同士のトラブルに対しては、なぜそれが起こってしまったかを子ども自身が考え、相手のことを考えられるように、子どもに目線を合わせて話します。

保育室の中で、子どもがホッとする場所を作っています。子どもが話したい時や職員と1対1になりたい時は、その子どもの性格に合わせて廊下や、必要に応じて二階の事務室やテラスを利用しています。牛乳パックで作った小さな家は子どもたちに人気があります。室内は、移動カーテンやパーティションを使うこともあり、落ち着いて話ができるようにしています。なお、子どもがおねしょをした場合には、ほかの子どもに気づかれないよう、別室で着替えられるようにしています。ドア付きのトイレは子どもと保育士が入れるように広く設計されています。

個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員に関しては入職時に就業規則に沿って全職員に周知し同意を得ています。実習生やボランティアに関しては、マニュアル「実習生受け入れについて」「ボランティア受け入れ」に基づき、受け入れ時に説明して、守秘義務については確認を取っています。保護者には、園のパンフレットやホームページなどへの写真の掲載について、入園説明会で説明して了解を得ています。入職後も個人情報の取り扱いや守秘義務については、園内研修や就業規則で職員に周知しています。職員には個人情報の含まれる書類の持ち出しを禁止しています。個人情報は鍵のかかるロッカーに保管しています。

「男女共同参画社会へ向けて」などに基づき、園内研修で性差について職員に周知しています。日常の遊びや行事の中で、性差による区別をしていません。園児名簿は5音順で、帽子はクラスごとに色分けしています。グループ分けは子どもの意見や、異年齢の生活で過ごしやすいグループで行っています。家庭状況を踏まえ、父親と母親の役割を固定的にとらえた話し方や表現をしないよう心がけ、保護者としての視点で、家族の大切さを子どもたちに教えています。職員は保育について各自反省し、振り返りの仕組みを作っています。

## 評価分類Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



保護者に対しては、入園説明会や運営委員会で保育方針を説明しています。行事後などに連絡帳で保護者の感想や意見を聞き取るようにし、保育方針が理解されているかどうかの把握に努めています。園だよりや連絡帳などは、日常保育の様子を伝えながら、報告だけでなく保育方針が理解されるような記載に努めています。園のしおりや重要事項説明書、ホームページには、保育方針を明記しています。

子どもの送迎時には、担任もしくは引き継ぎを受けた職員が、その日の子どもの様子を保護者に伝えるようにしています。0～2歳児は毎日の連絡帳で情報交換をしています。3歳児以上であっても、必要に応じて連絡ノートで情報交換しています。また、日常の保育の様子はメール配信システムで伝えています。保護者の個別面談は、保護者の要望に応じて実施しています。誕生会には、できるだけ誕生月の子どもの保護者に参加してもらい、クラス全体の様子を見てもらったり、子どもたちの様子を伝えたりしています。

保護者から相談などを受ける際には、空いている保育室や事務室を利用しています。相談を受けた職員は、園長や主任から助言を受けられる体制があり、必要に応じて園長や主任が対応しています。相談内容は職員全体に周知し、対応については複数の職員で話し合っています。職員全体に周知した内容は職員会議録や打ち合わせ記録に記録しています。また、パソコンで管理している個別相談表にも記録しています。

月1回、園だよりや食育だよりを発行しています。3～5歳児クラスは、その日の様子をホワイトボードに記入して保育室前に掲示しています。子どもの送迎時や誕生会の保育参観で、クラスの保育内容などを説明し情報を保護者に伝えています。また、職員が撮影した写真は業者に依頼して販売しています。卒園時には、職員が手作りした子ども一人一人の成長のアルバムを保護者に渡しています。

4月の初めに年間行事予定表を保護者に配付しています。毎月の誕生会の日を、保育参観の日としています。また、保護者の希望があれば保育参観できることは、職員からも伝えています。保育参観の様子は、写真や内容をメール配信システムで配信しています。

保護者からの要請を受けて、職員と子どもが転び方教室に参加しています。

## 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



地域の子育て支援に関する情報については、瀬谷区内保育施設長連絡会や横浜市瀬谷福祉保健センターとの交流、瀬谷区ネットワーク便りなどを通じて収集し、子育て支援の現状やニーズを把握しています。また、瀬谷区の「保育・教育施設の交流事業」における地域の小学校や近隣の保育所との交流の中でも把握しています。さらに、瀬谷区主催の主任、リーダー保育士研修などに参加し、地域の子育て支援活動に関する意見交換をしています。収集した情報は、保育業務にかかわる情報を中心に、職員に提供しています。今後は、地域の保護者に対する子育て支援活動として、育児相談事業などの実施体制を整備していくことの必要性を認識しています。

地域での子育てを支援するためのサービスとして、一時保育を実施しています。特に、0、1歳児を中心に、園の子どもたちと一緒に遊んだり、食事をしたりしています。一時保育については、受け入れ年齢を生後57日から就業前、受け入れ時間を平日7時30分から18時30分とし、園内での受け入れ体制を整えています。また、一時保育の状況や対応すべき事項について、職員会議やクラス会議において職員間で話し合っています。今後は、地域における子育て支援活動を強化して、園庭開放や交流保育などを実施する方向で検討しています。

### 評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



園の活動情報は、ホームページや入園のしおりなどを通じて地域関係者に発信しています。特に、園が大切にしている「子どもの気持ちを大切にする、遊びの環境を豊かにする、保護者に寄り添い一緒に子育てを考える」の実現に向けた保育目標および方針を明示しています。ホームページには、園だよりや行事に関する情報を掲載し、園の活動状況をわかりやすく伝えています。育児相談については、随時受け付けており、申し込みがあれば主任保育士を中心に対応する体制を整えています。園の育児相談に関する情報を、地域の子育て関係者に積極的に提供していくことの必要性を認識し周知に力を入れています。

各種相談への対応にあたっては、相談内容に応じて地域関係機関と連携する体制を整えています。関係機関との連携は、園長および主任保育士を主担当とし、関係機関の担当者と連絡を取り迅速な対応を図っています。特に、瀬谷区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局保育運営課、横浜市瀬谷区福祉保健センターなどの相談窓口との連携体制を整えています。また、療育に関する相談に対しては、横浜市西部地域療育センターと連携しています。関係機関の連絡先は、一覧にして事務室内に掲示し全職員に周知しています。専門分野の知識が必要な相談内容については、栄養士や調理員、嘱託医、法人本部と連携して的確な対応を図っています。

## 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



瀬谷区の「幼保小教育交流事業」を通じて、学校教育との連携を図っています。特に、近隣の小学校を訪問し校庭で1年生と一緒に遊んだり、小学生が園に遊びに来て交流する機会を提供しています。5歳児は、小学校の校内や授業を見学し、入学の準備をしています。また、園の参観日に、小学校の先生を招待し、園の職員との意見交換をしています。園の行事には、地域住民に参加の案内をしています。また、地元の子ども会には、隣接する畑でのさつま芋掘りにおいて、道具類の貸し出しを行っています。地域住民や関係者との交流の機会を多く設け、地域における関係作りに向けた取り組みを積極的に行っています。

子どもたちと地域との定期的な交流として、4、5歳児が地元の高齢者施設を訪問し、施設の行事に参加したり、入居者に歌をうたってあげています。地域の施設利用については、遠足で長屋門公園を訪れ、古民家や昔の農具類などを見学しています。園の運動会は、希望が丘地域センターの体育館を利用しています。散歩に出かけたときには、地域住民と挨拶や会話をしたり、他園の子どもと公園などで一緒に遊んでいます。また、畑で家庭菜園をしている地域住民や管理人に挨拶をし、野菜をもらったりして交流を深めています。今後は、子どもたちが地域の行事や活動に参加する機会を、より多く提供していくことを検討しています。

### 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



入園希望者には、入園のしおりを配付し、園の保育情報を提供しています。入園のしおりには、保育理念や保育目標、方針、保育体制を明記するとともに、保育内容および特徴、日課表、行事内容、園舎の写真などを掲載し、園の様子をわかりやすく伝えています。また、園の活動情報は、ホームページを通して広く発信しています。ホームページの運営管理にあたっては、担当職員を配置するとともに法人本部と連携し、新しい記事の作成やリニューアルを迅速に行っています。また、瀬谷区の「子育て応援ガイドブック」や「さまざまな保育サービスの紹介」に、園の地域に向けた子育て支援事業の情報を掲載しています。

入園希望者の見学については、希望の日時を事前に確認し、希望者の都合に合わせて日時を設定できるように柔軟な受け入れ体制を整えています。見学の際には、入園のしおりを基に、園の保育目標や方針、保育内容、利用条件、サービス内容などについて説明しています。園内の見学は、園長および主任保育士が担当し、見学ルートに沿って案内しています。特に、保育室の環境とおもちゃの種類、調理室や給食の様子を見てもらっています。見学や保育内容に関する問い合わせに対しては、複数の職員が連携し常時対応できる体制を整えています。また、法人への確認が必要な問い合わせについては、法人の事務課長と連携して迅速に対応しています。

## 評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアや職場体験の受け入れについては、「職場体験、保育ボランティアマニュアル」に基づいて実施体制を整えています。マニュアルには受け入れ手順を設定し、ボランティアおよび職場体験の運営担当者である主任保育士とクラスリーダーが、連携して対応することを明示しています。ボランティアは「保育体験ボランティア登録書」に希望する業務内容や実施期間などを記入し、終了後は、体験の感想を記載することを規定しています。また、受け入れ前にオリエンテーションを行い、子どもたちとの接し方や個人情報の守秘義務などについて説明することを周知しています。職員には、ボランティア受け入れの趣旨や受け入れ体制について説明しています。

実習生の受け入れは、「保育実習マニュアル」に基づいて実施しています。実習にあたっては、職員に実習内容を説明するとともに、保護者には、実習の概要や趣旨を園だよりを通して伝えています。実習生は、保育士養成校の学生を定期的に受け入れ、オリエンテーションにおいて守秘義務や注意事項について周知しています。実習はプログラムに基づいて実施し、実習の目的に合わせてクラスおよび実習内容を調整しています。実習では、実習ノートに実習の記録を記入してもらい、クラス担任および実習担当者とのミーティングを行っています。実習終了後は、記録用紙に実習生の意見や感想を記入してもらい、意見交換を行っています。

## 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



職員の採用は、ハローワークや求人サイト、保育士養成校などを通して必要な人材確保に努めています。また、主任保育士や専門リーダー、職務リーダー、クラスリーダーを配置し、職員体制を整えています。人材育成にあたっては、キャリアパスを作成するとともに、年度研修計画を策定しています。キャリアパスには、職位ごとに社会力や専門技術能力などの求められるスキル、職責、職務内容を明示しています。また、任用の要件として、必要な研修または資格、必要経験および年数を提示しています。今後は、職務分掌表や業務分担表を作成し、各職員の担当業務の範囲および内容を明示するとともに、課題や目標を明確にした個人別育成計画を策定することが望まれます。

年度研修計画を策定し、保育業務にかかわる園内研修、専門知識の修得を図るための外部研修を提供しています。園内研修は、「保護者対応について」などのテーマを設定するとともに研修のねらいを明示し、毎月一回実施しています。外部研修については、キャリアアップ研修や各種専門分野の研修を提供しています。研修の受講にあたっては、各職員の希望する研修、業務上必要とされる研修を推奨しています。また、勤務体制を調整し、全職員が受講できるようにしています。研修受講後は、研修報告書を基に職員会議などの場で研修内容を発表し、日常の保育に活用することを促進しています。また、研修の成果や必要性を検証し、次年度の研修計画に反映しています。

非常勤職員の指導は、園長および主任保育士、クラスリーダーが、「業務マニュアル」を基に行っています。特に、担当クラスの業務遂行に関する実地指導を行っています。保育業務については、各クラスの常勤職員と非常勤職員の組み合わせを考慮し、業務分担を適正に配分した勤務表を作成しています。非常勤職員の研修においては、受講希望日や受講しやすい時間帯の設定、勤務時間の調整などを行っています。非常勤職員の意向については、内容に応じて個人面談を行い集約しています。また、職員会議やクラスミーティング、研修への参加を通して、職員間のコミュニケーションや連携を図ることを促進しています。

### 評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



職員のスキルアップにあたっては、各職員の保育目標、目標達成のための方策、達成結果などを「保育士の自己評価」に記入することを制度化しています。各職員の自己評価については、園長および主任保育士との個人面談を実施し、課題や目標の共有化を図っています。日々のクラスミーティングでは、保護者からの連絡や要望事項に対する回答の内容や方法などについて話し合い、職員同士で保育業務における対応能力を高めています。職員会議においては、保育の質向上をテーマに職員間で意見交換をしています。また、横浜市の保育監査や第三者評価を定期的な受け、評価内容を基に保育業務の改善につなげています。

各職員は、「保育士の自己評価」を作成する際に、各自の保育業務における実施状況について振り返りを行っています。また、年間指導計画や月間指導計画、週案、個別指導計画などを基に、各クラスの保育内容の振り返りを行っています。各クラスにおける振り返りは、クラス会議において計画と実施状況を確認し、各指導計画の反省欄に記入するとともに、次年度の指導計画に反映しています。園の行事に関しては、担当職員が主導して企画や実施状況の振り返りを行っています。振り返りにあたっては、保育目標や方針に基づいた活動になっているかを確認するとともに、各職員の取り組みの過程や主体性を重視することを促進しています。

園全体の自己評価は、「保育所における自己評価のガイドライン」に基づき、職員の自己評価および各クラスの自己評価の内容を踏まえて行っています。自己評価にあたっては、職員および各クラスの自己評価の内容を確認するとともに、全体的な計画に沿って園全体の保育運営の現状を把握し、重点課題を抽出しています。特に、園長や主任保育士、クラスリーダーは、重点課題に対する対策や改善に向けた取り組みについて協議しています。また、職員会議やクラス会議において説明するとともに、次年度の運営体制および保育活動に反映しています。園全体の自己評価は、事業報告として法人本部に提出するとともに、園内に掲示しています。

## 評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



職員の考課項目、着眼点、評価基準を明示した「人事考課表」を基に、法人と連携した人事考課制度を導入し人材育成に取り組んでいます。職員の人事考課にあたっては、協調性、規律性、積極性などの態度考課、基礎知識、理解力、判断力などの能力考課、業務の正確さおよび迅速さ、仕事量などの成績考課ごとに、5段階の評価基準に基づいて評価しています。園全体の人事管理については、法人の事務課長による職員面談を実施し、法人本部と連携して総合的に行っています。今後は、各職員の自己評価や職員面談を通して共有化した課題や目標を基に、人事考課の内容を職員にフィードバックすることを検討しています。

キャリアパスおよび人事考課表を基に、各職員の担当業務において求められる能力要件を明示しています。特に、日常の保育業務における判断は、各職員が自主的に行うことを促進しています。職員会議やクラス会議などにおいては、各職員が参画意識をもって活発に発言や提案ができるようにリードしています。また、各職員の就業状況を把握するとともに、職員面談を通じて各職員の抱えている問題や要望を確認し意欲の向上を図っています。有給休暇については、交替で早めに取得できるように柔軟なシフト体制を整え、働きやすい職場作りを推進しています。また、「登降園管理システム」を導入し、書類の簡素化や事務処理の効率化に取り組んでいます。



## 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



就業規則の服務規律や「運営規程」を基に、守るべき法や規範、倫理に対する職員の意識づけを行っています。特に、入職時のオリエンテーションにおいて、就業規則の服務規律の内容、子どもたちへの接し方や言葉遣いなど、職員としての基本姿勢について説明しています。また、職員会議やミーティングなどの場で繰り返し周知するとともに、日常の保育においては、各職員が保育の振り返りを行うことを促進しています。規範や倫理にふさわしくないことがあった場合は、園長および主任保育士が指摘しています。また、園全体の経営および運営にかかわる情報については、「運営委員会」において定期的に報告しています。

園全体の運営管理体制は、施設の目的や、運営の方針、職員の職種および職務内容、保育内容などを記載した「管理規程」に基づいて整備しています。また、「職員の職種および職務内容」を基に、園長および主任保育士、保育士、栄養士、調理員の職務内容を明示しています。職員に対しては、年度初めの職員会議において運営方針を説明するとともに、各職員の担当業務において自主的に活動することを促進しています。園全体の事務、経理、取引などに関する報告および書類は、管理規程に基づいて法人本部に提出しています。また、横浜市の保育監査や第三者評価を定期的に受け、運営管理体制や保育業務にかかわる指摘事項に基づいて、改善に取り組んでいます。

環境に配慮した活動として、ゴミの分別管理やリサイクル、省エネルギーなどに向けた取り組みを行っています。ゴミの分別に関しては、子どもたちにも分別の仕方を説明し実践しています。また、工作用の材料として牛乳パックやお菓子の箱、ペットボトルなどを使用したり、段ボールでテーブルや箱などを作っています。省エネルギーに向けた取り組みとしては、室内の床暖房やエアコンの設定温度をこまめに調節しています。また、保育室やトイレなどにおける不要な電気の消灯や水道の節水を徹底しています。園庭には、柵の外側に樹木を植え緑化を推進するとともに、屋上やテラスには日よけシートを設置しています。

### 評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園の保育理念や運営方針、保育方針を入園のしおり、運営規程、全体的な計画に明示し、全職員に周知しています。職員に対しては、入職時に保育理念や保育目標の趣旨について説明するとともに、職員会議や園内研修などの場で保育方針や目標を繰り返し確認しています。また、職員会議やミーティングでは、日常の保育において保育方針に基づく活動がされているかを話し合い、各クラスで実践することを促進しています。月間指導計画や行事計画の作成は、クラス会議において保育方針を確認し、職員が主導して作成することを促進しています。

園の運営にかかわる重要な事案や課題については、園長および主任保育士が協議するとともに、内容に応じて法人の事務課長と連携し迅速な対応を図っています。事案の内容や経緯については、職員会議で全職員に説明しています。また、保護者には、運営委員会において説明するとともに、園だよりやお知らせを通じて報告しています。日常の保育業務における事案については、クラスリーダーと担当職員が連携して迅速に対応しています。また、送迎時の会話や面談において、事案の内容を保護者に正確に伝えることを促進しています。専門分野の知識を必要とする案件については、栄養士や調理員などの専門職員と連携して対応しています。

職員体制は、主任保育士およびクラスリーダーを中心に、各クラス複数担任制として保育担当職員をシフト配置しています。主任保育士やクラスリーダーは、各職員の保育状況を把握するとともに、各クラスにおける保育が連携して行われるようにリードしています。特に、主任保育士は各クラスを巡回するとともに、保育現場に入り保育状況を把握しています。保育業務における助言や指導が必要な場合は、クラスごとにアドバイスをしています。また、職員会議やクラス会議においては、各職員が活発に発言することを促進しています。主任およびクラスリーダーの育成においては、キャリアアップ研修などを通じて、主体的な判断力および行動力の向上を図っています。

### 評価分類VI-3 効率的な運営



地域における子育て支援の状況や、外国籍の子どもおよび保護者への対応状況など、地域の保育事業環境に関する情報は、瀬谷区こども家庭支援課、瀬谷区内保育施設長連絡会、横浜市瀬谷区福祉保健センターなどとの交流を通じて収集しています。保育事業全体の動向については、専門誌や新聞などから収集し、保育現場の活動にかかわる情報を中心に、職員に關係資料を提供しています。重要情報や課題とされる事案については、園長および主任保育士、クラスリーダーが対策を協議しています。また、職員会議などの場で保育事業環境の現状を説明し、地域における保育ニーズや事業環境情報に対する職員の意識を高めています。

年度単位の事業計画書は、園長が園の運営状況を基に作成し、重点実施項目を提示しています。作成にあたっては、主任保育士やクラスリーダーの意向や、現場の実態を確認しています。また、事業計画書の内容は、年度初めの職員会議で職員に説明しています。今後は、園の中長期計画を策定し、園全体のビジョンや方向性を明示することを期待します。中長期計画の策定にあたっては、重点目標を明確に設定するとともに、計画の概要を図式化してわかりやすく表示すると良いでしょう。また、単年度事業計画は、中長期計画に基づいた各年度の重要課題、重点目標および実施事項などを明記し、職員の参画意識を高めることが望まれます。運営に関しては法人本部の外部の機関からの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】 【1歳児】

0歳児と1歳児は基本的に同じ部屋で過ごしています。一人一人の発達に応じて食事時間や睡眠などを変更しています。午前のおやつも朝が早い子どもは早めに食べます。紙パンツの交換は遊びの合間にさりげなく「〇〇ちゃんちょっときれいにしようか」と言いながらオムツ交換台に誘っています。自分でパンツを履こうと両足を入れて一生懸命引っ張っている子どもに保育士は「〇〇ちゃんすごいね。自分でできるんだね」と励ましていました。自分でやっとなんか上げてもらった子どもに保育士は「すごいねー」と手をたたきほめていました。その時子どもは、にこっと笑ってやったーという自慢気な顔をしていました。午前のおやつ、朝の会が終わると保育士が「今日は大きいお兄さんやお姉さんの広いお部屋で遊びます」と説明し、それぞれ排泄を済ませ、自分の好きな電車（保育士手作りのひも付きの大きい電車の枠）の中に入り、一列に並び出発進行です。隣のホールにつくと部屋の隅に電車を並べておき、リズム運動を始めました。カセットから流れる音楽に合わせて走ったり、両手を上げたり、みんなににこにこ笑顔で、保育士も一緒になって体を動かしていました。音楽が変わると子どもも動きを変えます。何曲か終わると次は自由遊びです。保育士が「さあみんなで好きなおもちゃで遊びます」と言って、ままごと遊びやブロック遊び、保育士手作りのお家などで遊び始めます。特にお家は人気でした。3人くらい入るともう一杯です。早く中に入りたい子どもと、まだ中にいたい子どもがもめると、保育士が「〇〇ちゃんも入りたいの、どうしようかな？」と話しかけていました。そのゆったりした対応に、中にいた子どもが自然に出てきて交代していました。

昼食は一番月齢の低い子どもから、保育士と一対一で「いただきます」をして食べ始めました。「今日はカレーだね。おいしいね」と言葉をかけています。子どもは自分でもスプーンを持って食べようとしています。野菜は手でつかんで食べていました。次は1歳児の月齢の低い子どもと0歳児が一緒のテーブルです。「〇〇ちゃん、もう来るかな」と待っていると、準備ができた子どもが席に着いて「おててを合わせて、いただきます」みんなお行儀よく食べ始めました。スプーンを持ちながらも手で口に運んでいます。午前中いっぱい遊んだ子どもたちはとても食欲があります。保育士は「〇〇ちゃんおいしいね。カレーは好きかな？」とか「スープもおいしいね」と口に運んであげたり、和やかに食事は進んでいきました。食事が終わった子どもから午睡です。順番に自分の布団でごろごろしながら、あっという間に眠りに入っていました。午睡明けはまた少しずつ、起きた子どもからおやつです。今日はうどんです。手でつかんで上手につるつると食べていました。次は外遊びです。上着を着て帽子をかぶって、今度は靴を履きます。靴箱から自分で靴を出してはこうとする子どももいます。おしゃべりをしていて、はかどらない子どももいます。「はけたかなー」止まっています。最初の5人が先に園庭で遊び始めました。一人がバイクで遊び始めると、みんなバイクに集中しました。取り合いになり泣き出す子どももいました。「どうしようかな、この三輪車でどうかな？」と話しかけると、気分が変わったのか大型の三輪車に乗って遊び始めました。園庭の端から端までビューンと勢いよく走らせていました。

## 【2歳児】

少し遠くの公園まで散歩に行ってきた子どもたちは、すぐに着替えてトイレに行き、給食の準備をしています。トイレトレーニングでは、保育士がトイレのそばで子どもの様子を見守り「出たー？」「教えてくれてありがとう」と声をかけています。保育室では準備の終わった子どもから、自分のエプロンを出して着けています。エプロンを配る子どももいます。子どもたちがそろそろ保育士が絵本の読み聞かせをしています。配膳が整うのを待って、保育士が今日のメニューを伝えています。保育士が「今日のお野菜は何？」と聞くと、子どもたちは「きのこ」「とうもろこし」と答えています。保育士が「みんなお野菜残すけど、今日はどうかな、食べてみてね」と声をかけ、給食の歌をうたい、手を合わせてみんないただきますをしています。「〇〇は野菜から食べる」「〇〇ちゃん野菜から食べるの、すごい」と子どもと保育士がやり取りしています。子どもたちはみんなスプーンを使い、保育士も一緒に食べています。「ほら先生こう？」とスプーンの握り方を見せている子どもがいます。保育士は「〇〇ちゃん上手」と子どもの器やスプーンにそっと手と添えて、持ち方や握り方を伝えています。食事中には「お散歩楽しかったね」「うん」と散歩の話しながら「〇〇君おつゆ飲めるよね」「お肉はどう？味見してみたら？」「〇〇君、お野菜食べてすごいね」「食べ終わったー」「バナナくださーい」「すごいね今日は完食」という声がしています。園庭遊びでは、三輪車や砂遊びに分かれて好きなことをしていました。

### 【3歳児】

子どもたちは園庭で走り回っています。「助けてー」という子どもの声や「〇〇君頑張れ頑張れ」という保育士の声が聞こえています。全員が園庭でバナナ鬼をしています。子どもと保育士は一緒になって、全速力で逃げたり追いかけていたりしています。保育士が「鬼を3人にします」と言うと「先生速い？」と聞く子どもがいます。「〇〇ちゃんもバナナだよ」「つかまって、いやだった」と子どもたちはいろいろなことを伝え、保育士はそのたびに答えています。保育士が「もう少しで終わりね、10、9、8、・・・集まってー、先生お話するから、先生もみんなの目を見て話すから低くなったよ」としゃがんで話を始めます。たくさん体を使って遊んだので「今度は少し砂場でゆっくり遊ぼう」とみんなで場所を移動します。子どもたちは保育士と一緒に砂遊びの道具を準備しています。「これで青虫さんのカップケーキ作ってー」「たこ焼き作ってー」「〇〇もたこ焼きを作りたい」子どもが保育士に話しかけています。保育士が「まだあると思うよ」と言うと「〇〇ちゃんが貸してくれた」と子どもが報告しています。一人で砂山にスプーンを立てたり、シャベルカーで遊んでいる子どももいます。砂場には牛乳パックで作ったブロックがあります。子どもたちは保育士と一緒に、それを使って砂場の横にテーブルと椅子を準備しています。子どもたちは、砂のケーキやたこ焼きなどを運んでいます。子ども同士で「〇〇食べる？」「スプーン持ってこようか」と話したり、「たこやきーたこやきー」と歌ったりしています。

### 【4歳児】

午前中のクラス保育では、5歳児と一緒に「絵合わせゲーム」を行っています。漫画のキャラクターが描いてあるカードを並べて、4、5歳児がみんなで同じキャラクターのカードを取り合い、合わせたカードを数えて競い合うゲームです。最初に、保育士がカードゲームの内容や進め方を説明します。その後、カードを裏がえしにして並べ、子どもたちが同じキャラクターが描いてあるカードを合わせていきます。子どもたちは、目を輝かせながら楽しそうに探しています。カードを見つけると「あった、やったー」と大声をあげています。保育士2名は、ゲームの進め方を説明することと、子どもたちの状況を見守ることを役割分担し連携して進めています。子どもたち全員が、明るく元気いっぱい活動しています。昼食の時間が近づくと、子どもたちは手洗いをし、給食の準備を手伝っています。保育士は椅子とテーブルを並べ、調理員が配膳をしています。保育士は、「今日の献立は、お豆腐の料理とひじきです」と説明し、食べる前に全員で給食の歌をうたい、大きな声で「いただきます」と言って食べ始めました。同じテーブルの子どもたちと、室内に展示されている子どもたちが描いた絵を見て、「あれは何を描いたの」「お船の絵だよ」などと楽しそうに話しながら食べています。食べるのが遅い子どもがいると、保育士は隣に座って一緒に話をしあげます。子どもたちは、保育士と話しながらまた食べ始めました。

### 【5歳児】

4歳児と合同で、「身体を使ったゲーム」を行っています。床に座った状態で足とおしりを動かしながら移動し、保育室内にある指定された色の物を探して見つけるゲームです。ゲームを始める前に、歌をうたいながらいろいろなポーズを取り、準備運動をしています。保育士は、ゲームのルールと注意事項を説明するとともに、子どもたちと一緒に参加します。最初のゲームでは、保育士が「白色の物を見つけてください」と、白色を指定しました。子どもたちは一斉に移動しながら、白色の物を探しています。見つかるたびに「見つけたよ」と大声をあげています。保育士がゲームの終了を伝えると、探せなかった子どもたち同士で鬼ごっこを始めました。保育士は、鬼にタッチできなかった子どもに、「朝は何を食べましたか」「好きな食べ物は何か」などとインタビューをし、子どもたちは、少し恥ずかしそうな顔をしながら大きな声で答えています。昼食が終わった後、午睡をしない子どもたちは、園庭で自由遊びをしています。園庭を走り回ったり、「投げるよ」と言いながらボール投げをしている子どもたちがいます。また、三輪車に乗ったり、縄跳びをしたり、砂場で遊ぶ子どもたちもいます。すべり台の下にあるスペースでは、3～5人の子どもたちが段ボールで作ったブロックの囲いの中に入って遊んでいます。子どもたちの目は、好きな遊びで輝いています。保育士は、園庭の端に立って、子どもたちが自由に好きな遊びをするのを見守っています。

## 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成30年12月5日～平成30年12月19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： 45 回収数： 24 回収率： 53.3%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が12人(50.0%)、「どちらかといえば満足」が10人(41.7%)で、合計22人(91.7%)でした。

自由意見には、「保育士の方みなさんがいつも笑顔で楽しくお仕事されていて、雰囲気が良い」「経営層はじめ、子どものためによく考えてくれています」「悩みや要望に対応しようと寄り添ってくれる」「担任以外の先生もよく声をかけてくださり安心してます」「畑がすぐ隣にあるので、収穫体験や自然と身近に触れ合える」「食育に力を入れており、給食ではほんとうにたくさんの食品数を出していただける」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4生活②お子さんが給食を楽しんでいるかについては」「問7①あなたのお子さんが大切にされているかについては」「問4遊び③園のおもちゃや教材については」ほか3項目で100.0%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	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	8.3%	58.3%	16.7%	12.5%	4.2%	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	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	43.8%	50.0%	6.3%	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	54.2%	37.5%	4.2%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他： 「見学はしませんでした」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	62.5%	29.2%	4.2%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他： 「ホームページの更新をしてほしい」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	41.7%	50.0%	4.2%	0.0%	4.2%	0.0%
	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	54.2%	45.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	58.3%	37.5%	4.2%	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)	62.5%	29.2%	4.2%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他： 「あまり説明がなかった」というコメントがありました。					

### 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	58.3%	29.2%	4.2%	0.0%	8.3%	0.0%
	その他: 「年間表を渡されるだけで説明なし」というコメントがありました。					
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	37.5%	45.8%	4.2%	0.0%	12.5%	0.0%
	その他: 「要望を聞かれたことがない」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)	58.3%	37.5%	4.2%	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	62.5%	29.2%	4.2%	4.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
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)	62.5%	37.5%	0.0%	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	66.7%	29.2%	0.0%	4.2%	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てているかについては	58.3%	33.3%	8.3%	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	54.2%	41.7%	4.2%	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	87.5%	12.5%	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	79.2%	20.8%	0.0%	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	62.5%	33.3%	0.0%	4.2%	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	70.8%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	4.2%
	その他:					
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	50.0%	33.3%	4.2%	8.3%	4.2%	0.0%
	その他: 「おむつはずしをしていない」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	58.3%	41.7%	0.0%	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	50.0%	25.0%	16.7%	4.2%	4.2%	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	54.2%	37.5%	4.2%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他: 「もう少し広く遊ぶもの(遊具)がたくさんあれば、もっと良いです」というコメントがありました。					
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	62.5%	37.5%	0.0%	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	50.0%	33.3%	12.5%	4.2%	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	45.8%	41.7%	8.3%	0.0%	0.0%	4.2%
	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	29.2%	33.3%	12.5%	12.5%	8.3%	4.2%
	その他: 「過去にそのような機会が一度もないのでわからない」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	54.2%	41.7%	4.2%	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	62.5%	29.2%	4.2%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他: 「もう少し行事を増やしてほしい」というコメントがありました。					
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	50.0%	33.3%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%
	その他: 「担任がいる時はきちんと教えてくれるが、不在の時は何もなし」というコメントがありました。					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	45.8%	29.2%	16.7%	0.0%	8.3%	0.0%
	その他: 「よくわからない」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	45.8%	29.2%	16.7%	4.2%	4.2%	0.0%
	その他: 「子どもに対しては、やってくれている。園への希望が出しにくいので目安箱がほしい」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	37.5%	37.5%	12.5%	4.2%	8.3%	0.0%
	その他: 「ないのでわかりません」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%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	79.2%	16.7%	4.2%	0.0%	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	45.8%	20.8%	4.2%	4.2%	16.7%	8.3%
	その他: 「よくわからない」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	50.0%	33.3%	12.5%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他: 「特定の先生以外は話しやすい」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	29.2%	37.5%	25.0%	0.0%	8.3%	0.0%
	その他: 「よくわからない」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	50.0%	41.7%	8.3%	0.0%	0.0%



## 事業者からの意見

保育園の自己評価を提出するために、それぞれの項目に対して時間をかけて考えたり、意見を出し合ったり、できているつもりだった事に気づいたり、職員全員で保育を振り返ることができました。アンケート結果や助言を活かし、子どもたちが「今日も一日楽しかった。明日も楽しみ。」と思ってくれる保育園にしていこうと、職員一同再確認しました。  
ありがとうございました。