

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	あかね台光の子保育園	
報告書作成日	平成30年12月12日	（結果に要した期間 6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 6月 27日～平成30年 9月 14日)	園長、主任を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 10月 30日、平成30年 10月 31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、保育士、事務員）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、保育士、事務員、調理員）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 8月 31日～平成30年 9月 14日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成30年 10月 30日、平成30年 10月 31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》

あかね台光の子保育園は、JR線および東急田園都市線長津田駅からバスで10分の「熊の谷公園」より徒歩5分ほどの位置にある、平成16年4月開所の私立保育園です。近くには自然豊かな公園があり、散歩コースに恵まれています。保育目標に「元気な子・考える子・優しい子」を掲げ、保育士、栄養士、看護師が協力して保育を進めています。定員は90名(0～5歳児)、開園時間は、平日は7時から20時、土曜日は7時から18時です。0～2歳児クラスでは生活習慣が身につくことを大切に考え育児保育担当制を取り、3～5歳児クラスでは日常の保育や行事の実施において子どもたちの主体性を大切にし、社会性を身につけることができるような環境作りをしています。地域の子育て支援として、一時保育や育児相談なども行っています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○ホスピタリーマインド(温かい心)を大切に、子どもが主体的に活動できる保育環境を整えています

「我が子をゆだねたい保育」という保育理念を掲げ、ホスピタリーマインド(温かい心)を大切に、子どもが主体的に活動できる保育環境を整えています。園全体のコンセプトは「木」で、内装は木をふんだんに使ったぬくもりのある雰囲気になっています。保育室には、ままごとや絵本、積み木、製作などのコーナーが作られており、子どもが自分の好きな遊具で十分に遊びを楽しめるよう、コーナー保育が充実しています。2階にはフリースペースが設けられており、0、1歳児のテラスには、木製のぶらんこや平均台などがあり、子どもたちにとって居心地のよい環境を工夫しています。子どもたちがいろいろなことを経験できるようさまざまな行事を行うほか、3～5歳児クラスでは、専門家を招き、体操教室や英語で遊ぶ時間を取り入れています。

○子どもたちが元気に過ごせるよう、食育と健康教育に力を入れています

子どもたちが元気に過ごせるよう、食育と健康教育に力を入れています。毎月「げんきのはなしのひ」を設け、保育士や栄養士、看護師が協力して、子どもたちに健康の大切さを伝えています。食に関心が持てるよう、トマトやナスなどの栽培をして調理してもらって食べるほか、5歳児は田植えや稲刈りを体験し、毎日当番が自分たちの食べるご飯を炊いています。また、楽しんで食事ができるように、花見の季節には重箱から盛り付けて花見の気分を味わったり、梅雨の季節にはカタツムリをかたどったランチ、七夕にはそうめん、節分には赤鬼をかたどったランチを出すなど行事食を工夫しています。年末には、全クラスが調理に参加し、みんなで「光っこ大鍋」という味噌汁を作って食べており、子どもたちが食に関心が持てる取り組みとなっています。

○園内、園外プロジェクトを立ち上げ、園の魅力を向上させ、推進しています

「あかね台光の子保育園 魅力向上・発信プロジェクト」と命名して、平成29年度より園内業務改善チームと、地域活動や情報発信を担当する園外プロジェクトチームの2つのプロジェクトチームが立ち上げられました。きっかけは、職員自らの「弱点を魅力に変えていこう」という強い思いによるもので、いわば逆転の発想でした。各チームは3人で構成され、園長や主任が構成員を選抜しました。園内業務では事務作業や会議が多く残業が増え負担感が増しているため、書類を同一形式に統一して事務の軽減を図っています。園外プロジェクトチームでは、「地域支援が弱い」という園の認識を踏まえて近隣の地域ケアプラザや他施設に子どもたちを連れて行き、積極的に地域の保護者や子どもたちとの交流を深めています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●個人の育成に焦点を当てた研修計画に取り組むことが期待されます

嘔吐処理や除去食、虐待防止などの園内研修に加え、記録の書き方、危機管理、チーム保育などの園外研修にも参加しています。法人による新人新任、リーダーシップ、保育教育などの基本的な研修を毎年行っています。また、今後取り組みたい研修について主任が職員アンケートを行ったり、園長が文献や新聞の切り抜きによる職員との読み合わせ勉強会も行っています。ほかに、看護師と保育士の2人が志願して応急手当普及員認定証を取得しています。研修に対する意識が醸成されるなか、今後は、個人の育成に焦点を当てた研修計画について検討してはいかがでしょうか。例えば、園長も課題と考えている「保護者対応」「発達障がい」など、個々の職員に必要なテーマについて研修を計画し実践することで、さらなる保育の幅や質の向上につながることを期待されます。

●今あるマニュアルを整備して、さらに使いやすいものにされるとよいでしょう

事故対応や感染症、アレルギーなどについてマニュアルを作成し職員に配付しています。また、業務のマニュアルや個人情報、苦情対応などのマニュアルも作成し、事務室に保管いつでも見ることができるようになっています。マニュアルは必要に応じて随時見直しをしています。しかしながら、内容が重複したり、参考資料が一緒につづられていたり、見やすさの点では工夫が必要です。一つ一つのマニュアルについて全職員で見直しをして、使いやすいものにされるとさらによいでしょう。

《事業者が課題としている点》

今後、乳幼児が減少していく中、利用者ニーズの多様性や社会情勢を見ながら、選ばれる保育園について園全体で常に考えアクションしていくことを課題としています。「魅力向上・発信プロジェクト」として、園内業務改善チームと、地域子育て支援活動の活性化と情報の発信を目的とした園外プロジェクトチームの、2つのチームを設けて取り組んでいます。また、リーダーおよび年長者は、後輩を育てる責任があることを意識し、後輩が抱えている不安を具体的に把握して共有し、改善に向けて一緒に考え取り組んでいくことを課題としています。より質の高い人材が育つ職場環境作りを積極的に行いたいと考えています。

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



法人の基本理念に「わが子をゆだねたい保育」「ホスピタリティマインド」「子どもの個性と独自性」「保護者、地域社会と共に歩む」「家庭的な保育」と掲げており、子ども本人を尊重した基本方針となっています。保育の理念や基本方針は、職員休憩室に掲示し、職員が常に確認できるようにしています。また、年度初めのマニュアル研修会で、園長が理念や基本方針について説明し、正規職員および非常勤職員全員に周知しています。年に2回、保育士は振り返りを実施し、園長が人事考課チェックシートをもとに面談を行い、基本方針に沿った保育の実践を心がけています。保育の理念や基本方針は、法人のホームページとしおりに載せ、保護者には、4月の保護者全体会の時に園長が説明しています。

全体的な計画については、「子どもを育てたい、育てて良かったと思える社会」の実現に向け、子どもを主体的に考え、一人一人の発達を尊重し支援する保育に取り組めるよう、保育理念に基づき目標などが策定されています。全体的な計画は保育課程を基に、保育指針改定内容を踏まえて、園長と主任が原案を作成して、各クラス担任は養護と教育の視点からの意見を出し合い、全体会議で共有し作成しています。園長は、4月の保護者全体会とクラス懇談会で、全体的な計画と改定内容について保護者に説明しています。また、クラス懇談会終了後保護者にアンケートを実施し、保護者の意見を把握し、見直しに反映させています。

指導計画の内容は、厳密に遂行することを重要視せず、基本項目として捉え、日々の保育や家庭との連携の中で柔軟に対応し年齢や子どもの特性、クラスに応じた内容で作成しています。「やってみたい」「もっとやりたい」という子どもの意欲を引き出せるような言葉かけやていねいに話すことで子どもに寄り添い、子どもが納得できるように心がけています。直接言葉で表現できない子どもの場合は、表情や様子からその子どもの思いに気づき、保育士が代弁したり応答したりして、子どもの意思をくみ取るよう努めています。プールでの約束など大事なことは言葉だけでなく、絵などを用いて説明し、子どもの理解が深められるように工夫しています。

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



保護者との面談は、入園が決定した後に園長が行い、「入園のしおり」に基づき、保育園の概要や短縮保育などの説明を行い、また保護者の就労状況や家庭の様子などの把握に努めています。その後、日を改めて、子どもの呼び方や体質、好き嫌い、アレルギー、成育歴などを記載したパーソナルデータを基に、保育士と面談を行い、子どもの状況をよりこまやかに把握しています。アレルギーや病歴、配慮が必要な場合は、栄養士と看護師が面談を行い、面談シートを作成し全職員で情報共有を図っています。面談や体験保育の時に子どもが遊んでいる様子を観察し、年度初めの全体会議で新入園児や進級児の情報を全職員で把握し、共通認識を持つように心がけています。

短縮保育は基本の日程が組まれていますが、入園前に園長が書面で説明し、一人一人の状況に応じて無理なく園生活に慣れ、安心して過ごせるように日程を相談し、また、保護者の就労状況に応じ柔軟な対応に努めています。0、1歳児は主担当保育士がかかわるようにし、安心して過ごせるよう配慮しています。子どもの不安を取り除くため、子どもの心のよりどころとするタオルやおもちゃは、園生活に慣れるまで持ち込みを認めています。0～2歳児は個別連絡ノートで日常生活の様子を共有し、3歳児以上は必要に応じて連絡ノートでのやり取りを行い保護者との連携に努めています。在園児は、担任が1人持ち上がり、子どもが不安なく過ごせるよう配慮しています。

クラスごとに年間計画、月間計画、週案を作成し見直しをもった保育の計画を立てていますが、子どもの興味や関心のあり方、発想を把握し、計画を変更し、柔軟に対応しています。毎月、園長、主任、担任が月案の振り返り会議を行い、当月の評価と来月の方向性を検討しています。また、部門連絡会議では、園長、栄養士、看護師、主任などが参加し、専門分野の視点から子どもの発達や状況を捉え、評価、改訂を行っています。また、離乳食の進め方や生活習慣などは保護者と面談を行い意向を確認し、計画に反映しています。

保育士は子どもの表情や子どもの声を受け止め、大きな声は出さずに優しく話しかけながら、一人一人の子どもとかかわっています。保育室は、寝る、食べる、遊ぶの3つのコーナーに分け、一人一人のリズムを大切にしており、子どもが遊んでいる途中で眠くなってぐずった時には、「眠くなっちゃったね」と話しかけて、無理に起こすことはせずに抱っこしたり布団を用意して対応しています。発達に合わせて、絵本や手作りおもちゃ、引き車、登れる遊具など、十分に体を動かし、また興味を持ったもので自由に遊べる環境を整えています。個人の連絡ノートや朝夕の送迎時に日々の様子を保護者に伝え、また離乳食の進め方は保護者が安心感が得られるように支援しています。

子どもが自分でやろうとする気持ちを認め、着替えでは時間がかかっても保育士がすぐに手を出さずに見守り、できた時には「上手にできたね」と褒めたり子どもの意思を尊重した対応を心がけています。保育室は、ブロックやままごと、絵本、壁面遊具、積み木などのコーナーを設定して子どもの興味関心を把握し、遊びが楽しめるように環境を整え活動しやすいように工夫しています。また乳児テラスには、木のぶらんこや一本橋、タイヤの山など全身を使って遊ぶ環境が整っています。子どもの健康状態は連絡帳や申し送り記録で確認し、変化があった際には看護師と連携して対応しています。おもちゃの取り合いや子ども同士のかかわりの中で、やり取りの様子をうかがいながら、「ほしかったんだね」など保育士が代弁し仲立ちをしています。

3歳児の保育室はコーナーを設定し、絵本やままごと、積み木、パズル、製作など一人一人が興味のあるもので活動できるよう環境を整えています。4歳児と5歳児は保育室を大きなロッカーで区切り、自由に行き来ができ、2階のフリースペースは積み木や絵本コーナーがあり、異年齢の子どもが交流しながら自由に遊べる場所となっています。5歳児は行事の際には何を行うか案を出し合い、協力してやり遂げられるように保育士が見守って援助し、劇場ごっこでは舞台上で演じる人やチケット係、売店係など、子どもたちがやりたい役に取り組んでいます。近隣の公園や里山に出かけ、木登りや木の実拾いなど自然に触れながら体を十分に動かして遊べるよう工夫しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育園内は採光も良く、明るく清潔に保たれています。また、玄関には子どもの作品や季節の花や実が飾られ、子どもの感性を育てる環境に配慮しています。0、1歳児のトイレには、清掃や消毒の方法が掲示しており、常に清潔に使用できるようし、また幼児用トイレは、スリッパは置かず素足でトイレを使用するため、掃除をこまめに行い衛生的に使用できるよう努めています。保育室内の温度と湿度は冷房使用時の室温は夏期は28℃、冬期は25℃とし温湿度計を各保育室に設置し、SIDS(乳幼児突然死症候群)チェックシートに記入をして確認しています。子どもへの言葉かけは、大きな声を出さず、子どものそばに行き話そう努めています。

0歳児と1歳児の保育室の間に沐浴槽を整備し、0歳児が汗をかいた時に使用する沐浴槽と、下痢などの時にお尻を洗ったりする沐浴槽とを分けて使用しています。2階のトイレとプールサイドに温水シャワーを設置し、汗や泥などで体が汚れた時は季節を問わずシャワーで体を清潔にし、また、ベランダ用たらいにお湯を入れて、足を洗ってから保育室に入るようにしています。おもらしをした時でも人目につかないよう配慮しながら使用しています。沐浴槽は、看護師が作ったマニュアルに沿って消毒を行い清潔が保たれています。加湿器は、毎日担当が水を取り替えて使用し、フィルターの交換をしています。

0歳児室は、食事をするスペース、遊ぶスペース、寝るスペースを分けており、子どもの生活リズムに合わせて、落ち着いて過ごせるように工夫されています。絵本や、職員手作りの穴おとしやフェルトの腕輪、ひも通し、ボールなどのおもちゃでじっくり遊べるようにしています。1、2歳児室は、食事と午睡スペースを分けており、子どものペースで食事ができるように配慮しています。また、おもちゃ棚や床にマットを敷いて遊びのコーナーを分けて、少人数で遊べるように工夫しています。乳児テラスでは0、1歳児と一時保育の子どもと一緒に遊んでいます。1階のホールと2階のフリースペースは異年齢で過ごす空間になっています。

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歳児は、保護者との面談内容や子どもの発達状態を考慮した、個人指導計画が作成されています。クラスミーティングで子どもの実態と計画や目標および対応方法など気づいたことを伝え合い、随時見直し、改善しています。3～5歳児で特別な課題がある場合は、個別指導計画を作成しクラスミーティングで情報を共有して対応する仕組みが確立しています。必要に応じて保護者と面談を行い、家庭での様子や保護者の意向を把握して、計画に反映させています。計画や次月目標にとらわれず、課題が見られた場合はそのつど検討し、保護者に説明して方向性を確認し合い同意を得て保育を行っています。

子どもが就学する7か所の小学校に、「保育所児童保育要録」を送付し、小学校との連携を図っています。子どもの入学が多い2校からは、学校便りをもっており、教諭が保育園に来た際には子どもの様子を見学したり、子どもが小学校の見学に行き、安心して入学できるよう配慮しています。担任は期ごとに、子ども一人一人に「成長の記録・育ちの記録」を作成しています。また、入園時に保護者から家庭の状況や子どもの発達、健康状態を記入してもらい、パーソナルデータとして保管しています。担任が変更になる際には「申し送り用紙」に記録し、進級時は保育士が一人持ち上げるように配慮しており、子どもの状況など重要な内容は情報共有を図っています。

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



法人のホームページや入園のしおりに、障がいのある子どものノーマライゼーション保育や、アレルギーなど健康への配慮を必要とする子どもの対応を記載し、積極的に受け入れています。子どもの成育状況や、日々の保育園での状態と家庭での様子を把握し、より適切な支援を行うために全体会議で事例検討を実施し、また、全職員でケース会議を開き共通理解に努めています。「発達障がいの理解と対応」について講師を招いて全職員研修を行い、知識の向上を図っています。障がいの認定を受けた子どもや特に配慮を必要とする子どもの巡回相談などで得た情報は、全体会議で報告をしています。各会議録や子どもに関する記録は全職員が随時閲覧、活用できるよう事務室内に保管しています。

保育園の階段には手すりがあり、玄関から保育室などへは段差はなく、1階には車いす用のトイレが設置されています。子どもの発達や特徴を捉え、子どもにとって必要な支援をするための助言を得られるよう、地域療育センターあおばとの連携体制が構築されており、年に2回の巡回相談を受けています。個別支援計画を立て、新年度打ち合わせや巡回相談後の全体会議、週案会議で話し合い、職員間で一貫した対応ができるよう努めています。外部研修に参加した際には、職員会議で伝達研修を行い、知識の向上に努めています。子ども同士では障がいの有無に関係なく、一人一人が仲間としてかかわれるような声かけを意識して行っています。

虐待対応マニュアルが作成されており、虐待の定義や、早期発見から通告、相談までの流れの内容を、園内研修にて全職員に周知し、虐待防止に取り組んでいます。虐待ではないかと疑われるようなケースが見られた場合は、担当保育士だけで判断せず、園長や主任に報告し、対応を協議し、青葉区の福祉保健センターや児童相談所と連携する仕組みが作られています。朝の受け入れ時に健康観察を行い、傷などがある場合は保護者に確認し、おむつ交換や着替え、身体測定の際に全身の観察を行っています。園では「保護者を支援することで、子どもを虐待から遠ざける」ことを意識し、保護者に声かけを行うよう心がけ、信頼関係を築くよう努めています。

入園の際に子どものアレルギーについて一人一人確認し、かかりつけ医の生活管理指導表を提出した子どもには、保護者と園長、看護師、栄養士、担任が面談して、除去食で対応しています。「アレルギー除去食マニュアル」を整備し、新年度打ち合わせや園内研修などで全職員が対応の手順を確認しています。保護者には毎月アレルギー対応の献立を個別に作成し配付しています。誤食を防ぐために、厨房からクラスに運ぶ際には、栄養士や調理員と担任でメニュー表を基に必ず申し送りを行っています。専用のピンクトレーを使用し、名前とアレルゲンを記載したカードを置いて一目でわかるよう工夫し、またテーブルも別にし徹底した対応がされています。

園では、外国籍の子どもや保護者は温かく受け入れ、誠意を持って対応するように心がけています。5歳児の部屋には外国の写真や食事についての写真が掲示されており、いろいろな文化や生活習慣があることを伝え、理解できるよう取り組んでいます。外国語を母国語とする近隣在住の英語の先生が、毎週木曜日に子どもたちと交流し英語で話しかけ、異文化に触れる機会を持っています。文化の異なる子どもを受け入れる際には、必要に応じて、横浜市の通訳システムを利用する体制もあります。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長と決め、「入園のしおり」に苦情解決の仕組みと第三者委員2名が記載されています。事務室前には意見箱を専用用紙とともに設置しています。玄関には、意見や要望の解決までのフローチャートと第三者委員の氏名と連絡先が掲示されています。懇談会や行事の後にアンケートを実施し、園に対する要望なども記載できるようにしています。自分で意見を言えない保護者に対しては日常的にコミュニケーションを図り、相談しやすい雰囲気作りを心がけています。青葉区の福祉保健センターや児童相談所、横浜市福祉調整委員会のパンフレットは玄関に置き、ポスターを掲示しています。

苦情対応マニュアルが整備され、苦情受付責任者や対応手順、注意すべき点などが明確に示されています。園内には苦情解決への対処として、横浜市福祉調整委員会や社会福祉協議会のパンフレットを置き、青葉区の福祉保健センターやこども家庭支援課、児童相談所と連携する体制が作られています。苦情を受け付けた際には「苦情解決処理簿」に記載して全職員が情報を共有し、具体的な解決策について園長や主任を中心に職員間で話し合っ再発防止に努めています。保護者から寄せられた要望には迅速でいねいに対応することを心がけています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



全保育室、おもちゃは種類ごとにかごに入れて棚にしまっており、棚にはおもちゃの絵や写真を貼っており、子どもは自分でしまふことができます。遊ぶときには子どもたちは自分で遊びたいコーナーを選んで遊んでいます。0歳児には音のなるおもちゃ、1歳児には型はめおもちゃ、2歳児にはごっこ遊びの道具、3～5歳児クラスではみたて遊びの道具など年齢や子どもたちの興味に合わせておもちゃを取りそろえています。2階の張り出しコーナーでは、積み木などの作りかけの作品を置いておけるコーナーを設けています。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、子どもたちが思い思いのコーナーで自由に遊んでいます。

職員は子どもの自由な発想を受け止めながら遊びを発展させるよう心がけています。夏祭りでは、子どもたちがテーマを決めてみんなでおみこしを作り、ハロウィンでは5歳児がおばけ屋敷を作りました。年2回プレイデーを設け、全園児でお店屋さんごっこや正月遊びを楽しんでいます。そのほか、子どもが自分たちで創作して紙人形劇を作り、ほかのクラスにも声をかけて観劇会ごっこを楽しんでいることもあります。一斉活動では、友達関係やルールを守るなどの社会性を育てるため、3～5歳児クラスではドッジボールやゲームなどルールのある遊びを取り入れています。職員は子どもの遊びが広がるよう一緒に遊んだり声かけをしています。

夏には、トマトやナス、オクラなど夏野菜を栽培し、種まき、水遣り、収穫を行い、植物の成長を楽しみました。収穫した野菜は、給食に出してもったり、クッキング保育に使用しています。春にはじゃが芋掘り、秋にはさつま芋掘りを行うほか、5歳児は田植えと稲刈りを体験しています。また、地域を知るために、植物の種を買いに近隣のスーパーマーケットに出かけています。散歩のときには行き交う人たちと挨拶を交わしています。近隣には自然の豊富な里山や公園が多くあり、図鑑を持って出かけたり、どんぐり拾いや落ち葉を集めて作品を作るなど自然を楽しむ機会を持っています。初詣や七五三には、近隣の神社に出かけたり、どんど焼きに参加しています。

こいのぼりや七夕など暦や季節に合わせ、年齢に応じてさまざまな製作を行い、作品を保育室に飾っています。3歳児から個人持ちのクレヨンや自由画帳があり、自由に絵を描いたり製作をしています。製作の時間には毛糸やトイレットペーパーの芯、空き箱などの廃材も自由に使って製作しています。毎月の歌やリズム遊びを決め、CDやピアノ、ギターに合わせて楽しんでいます。月2回専門講師による美術遊びの時間があり、さまざまな素材に触れて自由に表現することを楽しんでいます。3歳児から外国人講師による英語遊びを毎週行い、年数回専門の講師によるわらべ歌の会を実施し、感性や情操をはぐむ機会となっています。

0～2歳児のけんかについては、保育士が互いの思いを伝えたり、「待ってみようか」などの声かけをして対応しています。3～5歳児のけんかについては、対応できる能力を身につけることができるよう、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、それでも解決できない時は互いの気持ちを代弁するようにしています。異年齢での取り組みとして、朝夕の長時間保育と土曜保育には異年齢で活動し、異年齢のクラス合同で散歩に出かけることもあります。また、光っこプレイデーやクリスマスなど行事の時には異年齢で活動しています。職員は、法人の理念であるホスピタリティマインドを基本として、温かい態度で子どもと接し、信頼関係を築いています。

天気のよい日にはできるだけ戸外に出るようにしています。近隣には自然豊かな公園や里山、遊具のある公園などがあり、目的に合わせて散歩に行っています。戸外に出るときには必ず日よけつき帽子をかぶっています。また、体調のすぐれない時には室内で遊ぶなど、子どもの健康状態に合わせて配慮しています。0歳児クラスには階段状の遊具、1、2歳児クラスには巧技台などがあり、毎日活動に取り入れています。3～5歳児クラスでは、週1回、専門の講師による体操教室を行っています。日ごろの活動でも取り入れ、運動会では体操教室の成果を発表しています。5歳児クラスでは、夜まで過ごすわくわく会を実施し、星空見学や花火を楽しみました。



3～5歳児はホールでビュッフェ方式で食事をしており、自分が食べられる量をよそってもらい、完食できた喜びを得られるようにしています。0～2歳児クラスでも食べきれぬ量をよそい、苦手なものを一口でも食べられたときにはおいに褒め、意欲や自信につながるようにしています。離乳食は子どものペースに合わせて優しく声かけをしながら行っており、乳児の授乳にあたっては、抱っこして子どもと目を合わせながら与えています。子どもたちが食に関心を持てるよう、トマトやナスなどの栽培をして、調理してもらって食べています。5歳児は毎日、当番が自分たちの食べるご飯を炊いています。自分たちがかかわることで食べることの楽しみにつながっています。

子どもが季節を感じるができるよう、春にはふきやあさり、夏にはきゅうりやすいか、秋には根菜類など食材に配慮しています。また、楽しんで食事ができるよう、お花見弁当の時には重箱から盛り付けて花見の気分を味わったり、梅雨の季節にはカタツムリをかたどったランチ、七夕にはそうめん、節分には赤鬼をかたどったランチを出すなど行事食を工夫しています。年末には、全クラスが調理に参加し、みんなで「光っこ大鍋」という味噌汁を作って食べています。食材は国産のもの、米は無農薬米を農家から直接購入しています。強化磁器の食器を使用し、0～2歳児にはすくいやすいようにデザインされたユニバーサル食器など、年齢に応じたものを使用しています。

献立は園の栄養士が2週間サイクルで作成しています。残食の多かった献立は次回に味付けや調理方法を工夫しています。毎月食育会議を実施しています。食育会議には、園長、主任、栄養士、看護師、各クラスの担任が集まり、子どもの喫食状況や食育などについて意見交換をしています。3～5歳児はホールでビュッフェ方式で食事をしており、栄養士や調理員が盛り付けの手伝いをし、0～2歳児クラスにも栄養士や調理員が配膳に行き、子どもの喫食状況を把握しています。3人の栄養士が緩やかなクラス担当制を取っており、子どもの喫食状況を把握したり、担任とともに食育の計画を立てています。また、栄養士や看護師、保育士が合同で毎月、3～5歳児を対象に健康教室を行っています。

毎月月末に献立表を配付しています。献立表には、食材を「熱や力になるもの」「血や肉や骨になるもの」「体の調子を整えるもの」と3色食品群に分けて記載しています。また、毎月給食だよりを発行し、食育や子どもの食に関するエピソードなどを掲載し、食に関する情報を提供しています。新しいメニューや子どもに人気のあるメニューのレシピを保護者が持ち帰れるよう玄関に置いています。毎日給食のサンプルと子どもたちの食事の様子を、玄関にフォトフレームを設置して伝え、保護者が園で提供している食事に関心を持てるよう配慮しています。親子ふれあい会や子どもの誕生日のときには、保護者に給食の試食を提供し、味付けなどを体感してもらっています。

午睡のときにはカーテンをひいて少し室内を暗くし、体をさすったりするなどして保育士がそばについて寝かせています。眠れない子どもや早く起きた子どもには、体を休めることを伝えながら静かに過ごさせています。乳幼児突然死症候群(SIDS)を防止するため、0歳児は固めのマットレスを使用しています。また、0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきに呼吸と体勢のチェックをしています。3～5歳児は、ぜんそくや熱性けいれんの持病があるなど午睡時に注意を要する子どもを中心に全園児30分ごとにチェックしています。5歳児は就学に向けて、1月ごろより午睡をせずに過ごし、製作や自由遊びを楽しんでいます。

排泄は、おやつの後、活動の後、食事の後、午睡の後など、活動の節目に誘っています。0歳児クラスでは、トイレが楽しい場所であるような誘い方をし、トイレで排泄ができたなら褒めるようにしています。おむつはずしは、子どもの排尿の間隔が長くなりトイレでできるようになったタイミングを見て、連絡帳に排泄時間を記載するなど保護者と連絡をとりながら、一人一人の発達状況に合わせて対応しています。子どもがおもらしをしたときには、心の傷にならないよう優しく声かけをし、周りからなるべく目につかないところで着替えるようにしています。

保育時間の長い子どもがゆったりとくつろいで過ごすことができるよう、マットレスを敷いて、いつでも体を休めることのできる場所を作っています。延長の時間は子どもが少なくなるため、ひも付きのカタカタや、ワンタッチのテント、ボールプールなど、たくさん子どもがいる時にはなかなか出せないおもちゃで遊ぶことができます。園は20時まで延長保育を実施しています。そのため、帰宅時間に合わせ、希望に応じて、夕方のおやつと夕食を提供しています。クラスごとに申し送り簿を用意し、朝の受け入れ時の様子と日中の活動の様子などを記入し、遅番の職員が保護者に子どもの様子を伝えることが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【健康管理】



健康に関するマニュアルを用意し、改定時や入職時に説明を行い事務室に設置しています。マニュアルには、朝の受け入れ時の健康観察や健康診断などについて記載されており、子どもの健康状態はこのマニュアルに沿って把握しています。既往歴や予防接種の情報は、入園時に健康の記録に記載してもらうほか、健診の結果を記した健康カードを保護者に渡して追記してもらっています。子どもの体調で気になることがあるときには、降園後の対応について話し合っています。昼食後の歯磨きは危険防止のため行っていませんが、歯科健診後に歯科医師より歯磨き指導を受けるほか、2か月に1回看護師が4、5歳児を対象に歯磨き指導をしています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年1回、身体測定を毎月実施しています。健康診断や歯科健診、身体測定の結果は、入園時から使用している児童票の健康の記録に記載し、入園から卒園までの健診結果が一目でわかるようになっています。保護者には、健康カードに記載して伝えています。毎月、看護師や栄養士、保育士が連携して、「げんきのはなしのひ」を設け、健康について子どもたちに伝えています。また、成長曲線の確認を行い、必要に応じて、保護者と連携し対応しています。嘱託医とは、健康診断の結果について指摘やアドバイスをもらうなどの連携をしています。重要事項説明書に嘱託医の病院名を記載し、保護者に伝えています。

感染症への対応に関するマニュアルを用意しており、登園停止基準や感染症予防、感染症などの疑いが生じたときの対応について記載されています。入園のしおりに登園停止基準について記載し、入園説明会などで保護者に説明しています。感染症の流行時期には、保健だよりなどで保護者に知らせ、感染症について理解を深めてもらえるよう配慮しています。保育中に発症した場合には、保護者へ連絡し保護者のお迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、必要に応じて症状や予防のための対策なども記載して玄関の掲示板に掲示し、注意を呼びかけています。近隣で流行している感染症に関する情報は、ミーティングなどで職員に伝えています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルを用意し、入職時に説明を行い事務室に設置しています。清掃方法や消毒方法、嘔吐物の処理の仕方について記載されています。マニュアルに基づいて清掃しており、園内は清潔な状態が保たれています。玄関や廊下、ホールなどは用務員が清掃、保育室は保育士が清掃、トイレは全員で清掃を行っています。清掃分担表を作成し、清掃を行った際にはチェック表に記載しています。おもちゃや寝具などの消毒も定期的に行っています。嘔吐処理の備品は各保育室に設置し、年2回嘔吐物の処理などについて研修を行っています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルは、SIDS対策や水の事故対策、誤食対策、事故対応、災害時の対応について策定しており、職員会議などで周知するとともに、各クラスに設置しています。できるだけ物品は棚の中に入れておき、落下防止の安全対策を講じています。毎日クラスごとに安全点検を行い、チェック表に記入しています。保護者の緊急連絡先は複数の個所を聞き取り、災害時にはインターネット上のコミュニケーションツールで情報を配信する仕組みになっています。毎月、地震や火災、水の事故などを想定して避難訓練を実施し、年1回ひきとり訓練を実施しています。また、ほぼ全職員が消防局の普通救命講習を修了し、2名の職員が応急手当普及員の認定資格を取得しています。

近隣の医療機関の一覧表をファイルにまとめ、すぐに対応できるようにしています。救急車の呼び方や救急救命の方法はマニュアルに記載しています。保育中に子どもがけがをしたり、事故が起きた場合には、小さなけがでも保護者に報告し、通院が必要なけがは、保護者に連絡して受診しています。受診に必要な情報を記載した受診時専用票を作成し、速やかに受診できる体制を整えています。また、けがの情報は昼のミーティングなどを通して全職員に周知しています。事故報告書を作成して再発防止対策を行うほか、毎月事故防止委員会を開き、事故報告書事例の検討やヒヤリハットを分析し、安全対策などについて話し合っています。

不審者対応マニュアルを策定して改定時や入職時に説明を行い事務室に設置しています。門扉はオートロックになっており、開錠にあたっては職員と保護者はICカードを使用し、外部の方には画像付きのインターフォンで対応しています。不審者が現れた時の合言葉を決め、年2回不審者対応訓練を実施し、職員の体制を確認しています。散歩など戸外活動時には防犯ブザーと笛を携帯しています。不審者情報は、近隣の小学校からの情報のほか、近隣に在住している職員からも情報を得ることができ、得られた情報はすぐに職員や保護者に伝えています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



「保育業務マニュアル」に、「相手を尊重した言葉づかいをする」「子どもを呼ぶときは呼びつけるようなことはせず、一人一人に対して話しかけるようする」「子どもを呼び捨てにしない」などを記載し、言葉づかいの留意点を明確にしています。保育士が子どもと話す時は大きな声は出さず優しく接しています。職員のロッカー室には「職員心得」「保育士の基本姿勢チェック」「倫理綱領」を掲示し、常に意識できるよう工夫しています。「保育士の対応基準チェックシート」で定期的に確認し、子どもの人権を尊重した対応の振り返りを行っています。年度初めの全体会議で、全職員で保育業務マニュアル研修を行い理念や保育姿勢について学んでいます。

保育室の押し入れの下の空間「デン」は、友達や保育士の視線を意識しないで過ごせる場所となっています。子どもをクールダウンさせる場合や、子どもと職員が一对一で話し合う時は事務室や園長室を使っています。子どもたちは何人かのグループに分かれて、保育室のコーナーや2階のフリースペース、1階の絵本コーナーで小集団で過ごしています。4、5歳児用のトイレにはドアがついています。おねしょは、だれでもあることと理解して受け止め、保育士が速やかに片付け、トイレ内のシャワーで体を洗い着替えをしています。

個人情報管理マニュアルをもとに、個人情報の取り扱いについて採用時に研修を行い、全体会議などでも職員に周知しています。実習生やボランティアの受け入れマニュアルがあり、守秘義務に関して説明し、文書同意を得ています。子どもの持ち物管理場所の名前の表示や子どもの写真、保育の様子を取ったビデオ、保育業務に必要な文書での個人情報の取り扱いについて、あらかじめ保護者には説明して了解を得て、同意書を書いてもらっています。個人情報は事務室内の鍵のかかる棚に保管しています。個人情報となる書類は、シュレッダーで処理し、事業ごみとして廃棄しています。

男の子だから、女の子だからという先入観を持たずに、一人一人を「人」として尊重しています。子どもたちが「男の子は〇〇だよ。女の子は〇〇だよ」と話しているのを耳にした時は、男女の区別なく、自分で選ぶことや決めることを大切にするよう話しています。順番や整列は、グループごとや早いもの順にしています。父の日母の日は設けておらず、勤労感謝の日に感謝を伝えるようにしています。性差について職員間で子どもの姿から話し合いを行ったり、「人権擁護チェックシート」を用いて、全職員で確認し、気づき合うことで反省する体制が作られています。

評価分類Ⅱ－4 保護者との交流・連携



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや入園のしおりに明記し、入園説明会では入園のしおりに沿って説明しています。在園児の保護者には、年度初めの保護者懇談会において、今年度の方針について伝えるとともに、保育理念や保育の基本方針について説明し、理解されているかどうか確認しています。

子どもの送迎時には保護者に子どもの楽しい生活の様子を伝えるようにしています。0～2歳児クラスでは全員に連絡帳を用意し、毎日子どもの家庭での様子や園での様子、睡眠、排泄、食事について、保護者と情報交換しています。3～5歳児は、今日の活動の様子を廊下に掲示して保護者に伝えています。保護者懇談会は全クラス4月に実施し、クラス全体の様子を伝えています。5歳児は就学に向けて12月に保護者懇談会と個人面談を行い、0～4歳児クラスは1月の末から2月にかけて個人面談を実施しています。面談は期間を設けて希望の日にちを設定し、あらかじめ保護者に伝える内容をクラス担任間で相談して実施しています。

相談は相談内容をほかの人に聞かれないよう園長室などで行い、「保護者面談中」のカードを掛けプライバシーに配慮しています。子どもの送迎時に担任保育士が相談を受けたり、連絡帳を通して相談を受けることが多いですが、相談内容は、主任や園長に報告することになっており、必要に応じてアドバイスを受ける体制ができています。また、内容によっては園長や主任が直接話を聞いたり専門機関につなげることもあります。相談内容は個人の面談表に記載し、フォローするようにしています。

毎月園だよりを発行しています。園長の挨拶、2か月分の予定、お知らせとお願い、各クラスの子どもの様子や月のねらいなどを掲載しています。保健だよりや給食だよりも発行し、食や健康について伝えています。3～5歳児クラスでは、活動の様子を毎日「今日の様子」として廊下に掲示しています。食事内容や子どもが食事をしている様子は、玄関にフォトフレームを設置して保護者に伝え、日ごろの子どもの活動や行事の様子は保育室前に写真を掲示して伝えています。また、運動会やお遊戯会など主だった行事のときには専門業者に写真撮影を依頼し、日々の活動の写真とともに販売しています。年度初めに保護者懇談会を行い、保育内容や保育目標を伝えています。

年度末に次年度の年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し行事に参加しやすいよう配慮しています。また、毎月園だよりでも2か月分の予定を知らせています。保育参観は、0～2歳児は6月から翌年2月までの期間を設けて、3～5歳児は4月から翌年2月までの期間を設けて、希望の日を聞き、1日3名を対象に実施し、日ごろの様子を見てもらっています。年1回行う親子ふれあい会では子どもと一緒に活動し、園での様子を感じてもらっています。また、子どもの誕生日にも保育参観ができ、子どもと一緒に給食やおやつを楽しむことができます。保護者懇談会ではレジメを発行し、出席できなかった保護者にも配付して説明しています。

保護者会組織がありませんが、5歳児の卒園の際、5歳児クラスの保護者が茶話会などを企画する場合には、相談のために会場を提供することがあります。また、茶話会へのお誘いがある時には、職員も出席しています。

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



近隣の地域ケアプラザにおいて保護者や子どもたちと交流するなかで、地域の子育て支援ニーズを探っています。移動動物園やもちつきなどの「地域子育て支援事業」で地域の方々にアンケートを行い、園や保育への要望や意見を聞いています。また、成長や発達、離乳食の進め方など育児に関するさまざまな相談を受け付けるなかで、保護者が必要としている子育て支援をとらえています。園長はじめ職員は近隣の幼保小連携推進校と交流する協同事業に参画したり、近隣の保育園と手作りおもちゃの研修会を開いています。ほかに、日々の散歩や園外活動で出会った方々との会話からも保育ニーズをつかんでいます。

園行事でのアンケート結果や一時保育、育児相談を通して把握した子育て支援ニーズについては、職員会議や昼礼などを通してすべての職員に周知しています。昨年度スタートした園外プロジェクトチームは園が力を入れて取り組むもので、若手職員3人で構成され、地域の交流や子育て支援を強く推し進めています。例えば、近隣の地域ケアプラザに5歳児5、6人を連れて行き、地域の保護者や子どもたちと遊んだり、子育て支援情報のチラシ「キラキラ広場」を掲示してもらうなどして園の取り組みを周知しています。ほかに、出産前の保育体験や離乳食相談なども行っており、今後は、一時保育の部屋で「親子で遊ぼう会」を行うことを計画しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



正門横に設置している地域向け掲示板には、保育理念や目標を掲げるとともに、「キラキラひろば」を掲出して子育て支援情報を提供しています。「キラキラひろば」には、育児相談や絵本の貸し出し、園庭開放、一時保育に関する情報が掲載されていて、町内会の回覧板で広く地域に行きわたるようにしています。平日9時から17時まで育児相談に関する予約を電話で随時受け付けており、保育士、看護師、栄養士がそれぞれの専門領域からさまざまな相談に対応しています。掲示板では、外部で開催されている保護者の集いや子育て情報も案内されています。見学や月2回の園庭開放で来園された方の育児相談にも対応しています。

社会資源情報は、医療施設や公共施設、学校、業者、タクシーなどの種類別リストと、講師依頼や派遣、保育教材など事例別リストにまとめられています。リストはインデックスを付けて1つのファイルにおさめられ、事務室内のだれもがわかる場所に置いてあります。ファイルには多くの資料がまとめられ、実際にかなり使われています。青葉区の福祉保健センターや地域療育センターあおばなどの主要関係機関との連携は園長と主任が担当しています。最近の事例では、保護者から誤飲食についての相談があったとき、連携している中毒情報センターに連絡を入れて応急対応の仕方を確認し、支援しました。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



夏祭りや、秋のスポーツデー(運動会)や移動動物園、冬にはもちつきや消防車見学、観劇会などの行事に地域の方々を招待しています。一番人気は移動動物園で、毎年20組ほどの地域の保護者や子どもたちが訪れます。昨年度1月に実施した観劇会では影絵を行い10数組の地域の親子が参加しました。町内会の夏祭りに園の全職員が参加し、子どもたちも自分たちで作ったおみこしを担ぎました。園では夏祭りに駐車場を提供しています。地域の小学校2校に園の5歳児が訪問し、小学校からは教諭が来園して5歳児との交流を深めています。毎年8月には、地域の中学校からの依頼を受けて1年生に職業講和を行っています。

七五三や初詣で近隣の神社に参拝に行ったり、日本の伝統行事であるどんど焼きに参加しています。子どもたちは地域の店で野菜の苗や球根などの買い物体験をし、店の人との交流を楽しんでいます。また、消防車を見学させてもらったり、散歩で拾ったお金を交番に届けに行くなど、少しずつ地域の公共施設の役割を知るようになっていきます。地域の自然に詳しい「トコロジスト(地域案内人)」の方が、園に丸太や、栗や枯れ木、枯れ葉で作った飾りを持ってきて、子どもたちとの交流を続けてくれています。幼保小連携モデル事業では「豊かな育ちと学びをつなぐ幼保小の交流と連携」をテーマに、連携推進校である小学校や連携保育園とともに事業を推進しています。

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



ホームページは法人が主体となって制作し、園の特徴や個性が出るように動画や写真などをわかりやすく見せています。パンフレットのほかに、子育て支援情報を載せた「キラキラひろば」を作成して地域掲示板に掲出するほか、青葉区役所や近隣の地域ケアプラザにも配付しています。毎月の園だより「キラキラ通信」は園見学に来た方に配るとともに第三者委員にも送付しています。園の受付窓口には来園された方がだれでも見られるように、苦情解決機関や、園生活に係る経費一覧を含めた重要事項、情報開示、病児・病後児保育などのファイルを並べています。地域老人会の機関紙や社会福祉協議会が発行している高齢者向けの冊子にも園情報を載せています。

園の見学日は月に1、2回設定し、事前予約制で、ホームページでも周知しています。見学時間は10時から1時間ほどとって、平均すると1回で5、6組の親子が来園します。主に園長か主任が対応し、園全体を案内したあとに、質疑応答を行っています。親子の要望に応じて、職員の目が届く範囲で子どもをクラスで遊ばせて観察することもあります。見学時の配付物としては、パンフレットや、園で購入する物品案内と価格表、年間行事予定などで、これらに基づいて説明を行っているため、だれが対応しても必要な基本情報を説明できるようになっています。仕事の都合で予定日以外の日にしか来られない保護者にも対応しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアには、マニュアルのなかにある「ボランティアを受け入れるための心構え」に基づいてオリエンテーションを行い、園の理念や方針、注意事項、守秘義務などについて説明したうえで同意書を提出してもらっています。受け入れは主任が担当しています。本園の卒園生である中学生が夏休みの2日間で保育諸業務を手伝ったり、高校生が社会体験で来園したりしています。職員はだれでもボランティア受け入れ記録を見ることができ、ボランティアの意見に励まされ、気付かされています。地域の高齢者が有償ボランティアで園の駐車場誘導を手伝ってくれています。

園では実習生を受け入れており、「実習生を受け入れるための心構え」に基づき指導しています。実習を始めるにあたり担当である主任から、実習の決まりや守秘義務に対する説明が行われ、誓約書を園に提出してもらっています。配属前のオリエンテーションでは、持ち物や身だしなみ、勤務のあり方についての具体的な注意事項が伝えられています。実習プログラムは園の理念を踏まえ、養成校のねらいと実習生の意向を聞いて計画しています。クラス担任と毎日15分の反省会を、最終日には園長や主任も参加して総括反省会を行っています。園長は「その人らしさをもってかかわってほしい」と実習生に期待を寄せています。

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



園長が人材育成で重視していることは「その人の保育への思いの強さ」です。園長は、その思いが意欲や質の向上を引き出すと考えています。業務対応基本マニュアルの中に「みわの会人財像」と銘打たれた法人が目ざす人材、求める人材が明示されています。欠員補充は、ハローワークや養成校、人材紹介会社からの紹介によって対応しています。キャリアパスの指標として、専門職種別に初任者、中堅者、管理職の段階ごとに求められるスキルを目標設定した「成長のステージ」があります。この指標に沿った育成計画を推進しています。職員は、自己目標の設定と年2回の振り返りを行う人事考課チェックシートを作成して園長に提出し、達成度の評価を受けています。

園の研修は園長と主任が担当し、必要に応じて主任がアンケートにより職員から希望を取っています。年間の研修計画は前年度の研修評価を参考に、事業計画に明示しています。研修は、法人、系列園合同、園内、園外の4つに分けられ、全職員を対象としたものから、新人やリーダー、栄養士、看護師などグループや職種を対象としたものまであり、職員は積極的に参加しています。非常勤職員は、嘔吐処理や救急救命などの必須研修に加え、希望する研修にも参加できます。最近では保育士と看護師の2人が、所属する事業所の従業員や地域の方などに対してAED(自動体外式除細動器)の使い方や心肺蘇生法を指導することのできる応急手当普及員認定証を取得しています。

法人ならびに園のマニュアルは非常勤職員にも配付されており、入職時の研修が行われています。また、年度初めの5月には園長や主任、看護師による、全職員へのマニュアルやヒヤリハットについての研修が行われ、非常勤職員も参加しています。現在、非常勤職員は、クラス担任に1人ずつ付き、ほかにフリーが0、1歳児と2歳児に1人ずつ、一時保育に1人が付き、保育の安定を図っています。職員と非常勤職員の組み合わせについては、担任の経験年数や非常勤職員の保育経験や社会性を踏まえて決めています。非常勤職員の指導については現場での指導は担任が行い、園長や主任、リーダーが資質向上に向けて業務や研修などの指導にあたっています。

評価分類V-2 職員の技術の向上



職員のスキルを指標化した「成長のステージ」により、保育士、看護師、栄養士が段階ごとに自ら専門スキルを評価しています。これにより現在自分がどの水準にあるかを確認できます。段階をおって自己評価を行うことによって、達成感と成長意欲が醸成されます。30年度には法人と契約した保育の専門家が年2回、系列各園を回って研修会を実施し指導しています。ほかに、法人が行うソーシャルスキルを高めるためのファシリテーション研修を行っています。これにより、会議への参加姿勢や、会議の進め方、テーマの視点などを学ぶことで保育の質の向上につながっています。外部から講師を招き、わらべうたや体操教室、おもちゃなどについても指導を受けています。

毎月の保育指導計画のなかで保育の様子を記録しています。また、3～5歳児クラスには週案計画の中にも振り返りの欄があり、反省点を記録するようになっています。保育日誌では、活動のねらいを定め、日々の子どもの様子について記録しています。また、課題や反省点を確認し、保育の向上につなげています。さらに、個人的な配慮事項を記入する欄を設けるとともに、けがや体調についても記録しています。また、理念の理解度や業務の達成度を評価する「人事考課チェックシート」を年2回園長に提出しています。ほかに、自己の振り返りシートを定期的に園長に提出し、反省や改善点を確認し保育計画作成に反映しています。

職員は年度当初に、自己の振り返りシートにおいて保育や地域保護者への対応などについての目標を設定し、良かった点や改善すべき点など目標に対する結果を、園長との個人面談で話し合っています。このなかで、園としての課題の改善が必要な事例については全職員で共有し園内で発表しています。また、子どもの権利擁護への対応を確認する「保育士の対応基準チェックシート」で、子どもの呼び方や、子どもへの好ましくないかわり、子どもを人前で裸にすることなどの各項目についてチェックし、ミーティングで現状を確認して、職員は課題や反省点があれば会議で発表しています。保護者アンケートの結果は園内に掲示して公表しています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



法人が目ざす人材像として「みわの会人財像」を定めています。法人が定める中長期計画において、採用活動や人材の確保、職員の処遇についての目標設定を踏まえた人材育成計画が策定されており、職員に周知しています。職員の配置や人事規程、昇進・昇給などを明示した職員用規程ファイルが事務室内に設置され、職員はだれでも見ることができます。職員は年2回年間目標と人事考課チェックシートを園長に提出し、年度末の面談において園長による評価のフィードバックが行われ、総括した表が職員に渡されます。評価結果によって期末の賞与や次年度の昇給額が決定されます。面談時には、園長から各職員に成長や向上した点が伝えられます。

平成29年度より、園内業務改善チームと園外プロジェクトチームの2つのプロジェクトチームが立ち上げられ、職員の自主性や主体性を尊重した業務活動展開が図られています。この取り組みは、職員自らが未来に向かって新しい園を作っていこうという思いから生まれたものです。これにより、記録業務の軽減や合理化が図られるとともに、地域ケアプラザや地域の行事への参加など積極的に実施されました。チームはそれぞれ3人で編成され、園長と主任がその年度の状況を考えて、経験者同士、あるいは新人と経験者の組み合わせなどを選んでいきます。また、園長は年末の個人面談のほかに要望があればいつでも職員の面談を行い意見や考えを聞いています。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



園では法人が掲げる理念や、施設職員倫理綱領、職員心得、保育者の基本姿勢を規程として明文化し全職員に周知しています。諸規程は業務対応基本マニュアルに盛り込まれ、非常勤職員にも配付しています。年1回4月に行われる法人新任者研修では、組織の重要事項の説明や、マナーや接遇の指導を行っています。また、12月に行われる法人全体研修では、保育の倫理や制度など保育の根幹にかかわることについて学んでいます。昨年度は保育所保育指針の改定について講義を受けました。系列園での事故や、園内でのけがやヒヤリハットが起きたときには、昼礼や週案ミーティング、職員会議で取り上げるなど再発防止に努めています。

法人の目ざす保育園の実現を目的に、理事長から理事、監事、園長、主任、保育士、看護師、事務・用務職に至る職務分掌によって、それぞれの職権や責任が明示され、職員に配付されています。年1回内部監査が行われており、平成29年度は11月に実施され、指摘事項はありませんでした。監査は系列園の園長が2人1組となり、法人の統括会計責任者を加えた体制で行われ、当該園の課題とアピール部分を重点的に観察します。監査結果は職員にも周知されています。横浜市の監査は実地監査と文書監査が毎年交互に行われています。横浜市の監査報告書によるアドバイスや指導が全職員に報告され、これを受けて職員は改善に努めています。

古新聞や牛乳パック、コピー用紙の裏紙などを再利用しています。8月にはダンボールやビニールなどの廃材を利用しておみこしを作り地域の夏祭りにも参加しました。1階ホールの絵本コーナーの照明をLED(発光ダイオード)に変更し節電を図っています。また、保護者にも呼びかけ、ペットボトルのふたを集めて回収団体へ送りワクチンの助成に貢献しています。職員や子どもたちは、散歩で公園に行ったときゴミを拾うこともあります。園庭の一角でにがうりやピーマンを育てており、それに米のとぎ汁をかけています。環境への取り組み姿勢や具体的内容については、園のしおりに明示しています。事業計画において節電や節水、緑化推進など環境目標を定めています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



理念や基本方針を事務室や休息室などに掲示して職員への周知を図っています。職員は、保育理念や目標、基本方針、姿勢が明文化された業務対応基本マニュアルを常に携帯しており、いつでも見ることができます。入職時や法人の全体会議において、理事長や園長から理念や基本方針について説明されています。さらに、毎年度作成される事業計画では、保育の基本方針に基づいた「子ども成長支援」「保護者支援」「園組織」「地域社会との交流」の各分野において、実行項目や目ざす状態を具体的に定めています。毎年9月か10月と年度末の2回行われる園長面談では、職員の理念や基本方針の理解度が確認されています。

年1回4月下旬の同一日に保護者全体会とクラス懇談会を実施しています。そこでは、試食会や親子ふれあい会を開き保護者とのコミュニケーションを深め、情報を交換したり、保護者からのいろいろな質問や疑問に答えています。また、園の行事ごとに保護者アンケートを行い、出された意見や要望を次回の行事に反映しています。園が行う重要な意思決定や変更については、職員会議で職員と話し合ったり、保護者に対して園からの説明を事前に行っています。例えば、昨年度まで毎年8月に実施していたお泊まり保育を、運営上の管理負担の問題から取り止めて、今年度からは20時まで園で花火大会や星空を見る「わくわく会」に変更することを説明しました。

法人の主任勉強会が毎月行われており、系列各園の主任が集まり、園の状況を報告するとともに事例検討会を行い学びを深めています。法人ではほかに年2回法人リーダーシップ研修が行われており、主任を含む園のリーダーとなる人材の育成に努めています。各園の主任は、理事長と年2回面談を行う機会があり、園の運営についていろいろな話し合いを行っています。主任は昼礼や、乳児と幼児のクラス会議などで各職員の業務状況を把握して、毎月の指導計画や週案作成に関する助言を行っています。また、主任は、日々各クラスに入り、メンタル面も含めて職員の表情や動き、健康状態を直接把握し、その状況を園長に報告しています。

評価分類VI-3 効率的な運営



法人研修や法人の専門職会議などで情報共有や意見交換を行っています。法人運営や経営に影響のある情報分析は法人役員会で行われ、その結果が各園長に下りてきます。園長はその結果を必要に応じて全職員を対象とした全体会議やミーティングを通して周知しています。また、横浜市の監査報告結果を法人役員会や職員全員に周知して園の課題を明確にし、解決に向けた取り組み方針を当該年度の事業計画に反映しています。園長は、教育関連新聞や月刊誌に常に目を通して保育関連情報を得て職員に周知したり、会議の議題や園内研修に生かしています。職員3人で構成される園内業務改善チームから改善案が提起される場合もあります。

直近では、法人において平成28年から平成30年までの3年という短いスパンの中長期事業計画を策定しています。前回の計画を振り返ったうえで、大きく分けて「経営組織」「財務管理」「人事管理」について計画が作られています。法人の事業方針と中長期事業計画を踏まえて、各施設の単年度の事業計画が作成されています。例えば、直近の中長期事業計画に基づいて、昨年度保育室の机やいすを新しいものにし、古い机は1階のランチルームに移動して昼食や行事などに使っています。年2回クラスリーダー以上の職員を対象としたリーダーシップ研修を行い、後継者を育成しています。園の管理運営では、顧問社会保険労務士から専門的アドバイスを受けています。

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】

0歳児はベランダで、ブランコや平均台、段ボールのトンネル、大きなタイヤなど興味のある遊具で遊びます。布をかぶせた段ボールの箱は、押したり、中に入って遊んでおり、また、大きなタイヤを2つ、3つに重ねた中に自分から入ろうとしたり、活発に遊ぶ姿が見られました。ベランダから部屋に入るときは、保育士が子どもを一对一で見ながら「靴を脱ごうね」と靴を自分で脱げるよう促している様子が見られました。また、子どもたちが一斉に入るのではなく、保育士同士で声かけをしながら一人ずつ部屋に入り、トイレの手洗い場で手を洗い排泄を済ませてから、洋服を着替えています。着替えの際は、保育士が「おててのトンネルはどこかな」など優しく声かけをしています。着替えが終わった子どもは、柔らかな素材の山に登ったり、ボールやコップ重ね、引き車、壁に備え付けたおもちゃなど興味のあるおもちゃで遊んだり、保育士と「ちょちちょちあわわ・・・」などわらべ歌をうたいながら、食事の準備ができるのを待っています。眠くなった子どもは、保育士が抱っこして一緒に給食室に昼ご飯をもらいに行き、先に食べていました。食事の準備が待ちきれない子どもは、食事コーナーの柵越しに先に食べている子どもの様子を見ている場面も見られました。食事が終わった子どもから布団に入り午睡をしていました。午睡から早く目覚めた子どもは、部屋の前の廊下で絵本やぬいぐるみなどで、ほかの子どもが起きるまで遊んでいました。

【1歳児】

移動動物園が園庭に来ており、1歳児はポニーの前で記念写真を撮った後、興味のある動物と触れ合っています。ポニーに乗ったり、チャボや羊、うさぎなどに自宅から持ってきたにんじんやキャベツをあげたりしていました。初めはえさをチャボにあげようとおそろおそろ手を出していましたが、慣れてくると、キャベツが大きすぎて食べられない場合には小さくちぎってあげる姿も見られました。散歩に出かける際には、今日は散歩に行くことができない子どもは、ベランダで0歳児と一緒に過ごしています。木のブランコや平均台、段ボールのトンネルなどで活発に遊んでいました。この子どもたちは散歩に行った子どもたちより少し早めに部屋に入り、手を洗った後トイレを済ませ、洋服を着替えていました。トイレや着替えの際には、必ず保育士がついて、「アンパンマンのパンツだね」「こっちにつかまった方がいいよ」など声かけをしています。着替え終わった子どもは、ままごとや型はめ、電車、絵本など好きなおもちゃで遊んでいました。昼ご飯は、栄養士が炊飯器と味噌汁の鍋を持ってきて、部屋で配膳をしてくれます。手を洗った子どもからテーブルに着き、自分でエプロンをつけていました。準備ができた子どもから、栄養士が配膳をして食べていました。

【2歳児】

今日はハロウィン。おやつに出るカボチャドーナツのカボチャを2歳児クラスの子もたちがつぶすことになりました。人数が多いので、2グループに分かれ、今回は8人の子どもがカボチャつぶしの体験をします。手を洗って、三角巾をかぶって、エプロンをして、席に着きます。保育士が調理室からボウルに入ったゆでたカボチャを運んできました。「今日はカボチャドーナツを作るので、みんなにカボチャをつぶしてもらいます」と保育士が説明をします。「一人のお友達がマッシャーでつぶしている間、もう一人のお友達はボウルが動かないよう押さえていてくださいね」二人一組になって、保育士に言われたとおり、一人の子どもがボールを押さえ、もう一人の子どもがマッシャーでカボチャをつぶします。カボチャをつぶすにはちょっと力が必要です。上手につぶせない子どもは保育士と一緒にマッシャーを持って「ギュギュ」とかけ声をかけながら、力を込めてカボチャをつぶしました。きれいにカボチャがつぶれたら、作業はおしまいです。三角巾とエプロンを脱いで、自分の袋にしまっ、遊びの時間が始まりました。牛乳パックで作ったソフトブロックは、長いものや四角いものなどが作られており、子どもたちはその上を歩いたり、ブロックからブロックに飛び移ったり、自分の力を最大限に使って楽しんでます。食事は小さいテーブルを囲んで小グループで食べています。食事が済んだ子どもから、コット(簡易ベッド)に横になります。

【3歳児】

今日は移動動物園の日です。うさぎ、モルモット、チャボ、ポニー、ヤギ、羊、豚、亀、ひよこがやってきました。うさぎとモルモット、チャボは同じ柵の中に、チャボは放し飼いで、うさぎとモルモットは低い囲いの中にいます。周りには低い椅子が用意されており、うさぎやモルモットを観察する時には、小さなかごに入れてもらって椅子に座ります。かごを大事そうに抱えてうさぎを触る子ども、かごを自分の顔から少し離しておそるおそる見ている子ども、「ちょっと怖いけれど触ったらかわかった」という子どももいました。モルモットにキャベツもあげました。ポニー乗り場では、ポニーに乗せてもらい、移動動物園のスタッフが手綱をひいてひと回り。みんな真剣な顔をして取っ手を握って乗っていました。豆腐の空きパックやビニール袋に小松菜やにんじん、りんごなどのえさを入れて、ヤギや羊、亀、豚にえさをあげている子どももいます。動物たちは首を前に出して、えさがほしいとアピールしています。一人では恐いので先生と一緒にあげていた子どもも、慣れてくると自分一人でえさをあげることができました。ほかの子どもに「ほら、食べたでしょ」「小さいえさは気をつけてね」などとアドバイスができるようにもなりました。

給食の時間になりました。3歳児は4、5歳児と一緒にホールで食べます。手を洗って、配膳台の前に並びます。今日の献立はカレーとコールスローです。野菜の苦手な子どもは、コールスローを少しだけよそってもらっていました。少しでも食べきることを大切に考えています。

【4歳児】

訪問2日目に4歳児の体操教室を見学しました。体操教室は3～5歳児を対象に毎週1回30分、外部講師を招いて行われています。この日の体操は、1階の子育て支援スペースで、立ち幅跳び、細かいステップ、前転、鉄棒を連続して行うサーキットトレーニングでした。まず準備運動から始まり、講師の号令で足を前に投げ出した姿勢から右足と左足を交互にバタバタさせて両足をほぐしました。いよいよ本番となり、講師が子どもたちに見本を見せてくれました。最初に前方へ大きくジャンプし、次に赤い10個の小山を交互に細かいジャンプで超えた後、マットで逆立ちをしてぐるりと前に回りました。最後に軽やかに鉄棒にぶら下がると、子どもたちからは「すごーい、あんなのできないよ」と感嘆の声があがりました。講師は「まず女の子からやります。全力パワーで行こう」とスタートしました。青い短パンに白赤のシャツの体操着を着た子どもたちが順番に並びました。講師は跳んだ幅を記録していきました。子どもたちには個人差があり、鉄棒では、ぶら下がることもできない子どももいますが、得意な子どもは「難しいけど、でも、簡単」と逆上がりをしていました。順番待ちができずに、隣の絵本コーナーで寝っ転がる子どもには、保育士が励ましてマットに誘っていました。子どもたちは良い記録が出ると思わず笑みを浮かべ「わーい」と喜んでいました。園では、できたことの積み重ねが子どもたちの達成感や自信につながっていると考えています。

【5歳児】

園では、子どもたちの主体性と自由な発想を大事にしています。園を訪問した日はハロウィン前日で、子どもたちは思い思いの衣装作りや飾り付けを楽しんでいました。黄色いビニールに花の絵や模様を描き込んだ衣装をまったり、画用紙で作った黒の山高帽を頭に載せて笑顔で見せてくれる子どももいました。ほかに手作りマントやスカートもありました。くもや、どくろの手、カボチャ、ろくろ首、ロボット、バットマンなど自由な発想から生まれたたくさんの製作物が天井からひもでつり下げられ、ハロウィンの舞台ができつつありました。生き物の目には、赤や青のセロハンで色をつけていました。また、子どもたちはウレタンや緩衝材、ダンボールなどの廃材を利用して迷路も作っていました。これは、先日園外活動で訪れた近隣の広大な自然公園で遊んだ立体迷路に刺激を受けてできたものです。子どもたちは「作ったら、園長先生や主任先生をよんでびっくりさせてやろう」と担任の保育士に話していました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 30年 8月 31日 ~ 平成 30年 9月 14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： 81 回収数： 40 回収率： 49.4%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が30人(75.0%)、「どちらかといえば満足」が8人(20.0%)で、合計すると38人(95.0%)になります。

自由意見の中には、「子ども一人ひとりをよく見ていただけて、園全体が子どもたちを大切にしているところが良いと思います」「職員の皆さんが感じがよく話しやすい方々が多いので安心して利用できます」「子どもの個性を重んじ、意欲を大切にしてくれます」「自然と触れ合う時間をたくさん作っていただいている所が良いです」「運動遊び、美術、英語といった専門の先生を招いた時間もとても良い」など、感謝の意見が多くありました。

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2④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」「問2⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には」「問2⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には」で100.0%の保護者が「満足」「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
	22.5%	57.5%	12.5%	7.5%	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	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	81.3%	12.5%	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	75.0%	20.0%	0.0%	0.0%	5.0%	0.0%
	その他： 「見学していない」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	75.0%	22.5%	2.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
③園の目標や方針についての説明には	70.0%	27.5%	2.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	77.5%	22.5%	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	70.0%	30.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	67.5%	27.5%	5.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					

問3 保育や行事の年間計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	52.5%	32.5%	15.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	47.5%	40.0%	7.5%	2.5%	2.5%	0.0%
	その他: 「要望したことがないため、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)	67.5%	32.5%	0.0%	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	65.0%	27.5%	5.0%	0.0%	2.5%	0.0%
	その他: 「秋になって涼しくなってきたら、たくさん戸外遊びをしてほしいです」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)	80.0%	15.0%	5.0%	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	80.0%	17.5%	2.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	75.0%	20.0%	5.0%	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	72.5%	25.0%	2.5%	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	80.0%	17.5%	2.5%	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	77.5%	20.0%	2.5%	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	70.0%	22.5%	2.5%	0.0%	2.5%	2.5%
	その他: 「歯磨きも取り入れてくれるとよい」というコメントがありました。					
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	75.0%	12.5%	5.0%	2.5%	5.0%	0.0%
	その他: 「少し寝かせ過ぎの気もする」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	50.0%	30.0%	7.5%	2.5%	10.0%	0.0%
	その他: 「入園時からはずれていた」「まだのためわかりません」などの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	72.5%	22.5%	5.0%	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	52.5%	27.5%	12.5%	5.0%	2.5%	0.0%
	その他: 「きちんと説明してもらっているが、翌日も同じようなけがをしてくるとどうしてだろうと思う」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	70.0%	22.5%	2.5%	2.5%	2.5%	0.0%
	その他： 「自転車の出入りがしづらそう」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	67.5%	22.5%	7.5%	0.0%	2.5%	0.0%
	その他： 「その他」の理由コメントはありませんでした。					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	62.5%	35.0%	0.0%	2.5%	0.0%	0.0%
	その他：					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	70.0%	22.5%	5.0%	0.0%	2.5%	0.0%
	その他： 「入り口などで声かけがなく不安」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	50.0%	40.0%	7.5%	0.0%	2.5%	0.0%
	その他： 「参加したことがない」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	65.0%	32.5%	2.5%	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	60.0%	37.5%	2.5%	0.0%	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	47.5%	40.0%	7.5%	2.5%	2.5%	0.0%
	その他： 「乳児クラスまでは満足。幼児クラスから様子交換が減ってしまったのがやや残念」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	57.5%	30.0%	10.0%	2.5%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑥保護者からの相談事への対応には	57.5%	27.5%	10.0%	2.5%	2.5%	0.0%
	その他： 「あまりしていない」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	72.5%	25.0%	0.0%	2.5%	0.0%	0.0%
	その他：					

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	80.0%	17.5%	2.5%	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	87.5%	12.5%	0.0%	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	72.5%	17.5%	0.0%	0.0%	10.0%	0.0%
	その他: 「対象外のためわかりません」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	80.0%	15.0%	2.5%	2.5%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	60.0%	27.5%	7.5%	2.5%	0.0%	2.5%
	その他:					

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	75.0%	20.0%	2.5%	2.5%	0.0%

事業者からの意見

あかね台光の子保育園は創設して15年目になります。前回、平成25年度に受審して以来、5年ぶり4回目の受審です。この年月の間に、職員の構成も変わりました。当園での第三者評価を初めて体験する職員は、保育士、栄養士、看護師の正規職員、保育補助、調理職員も含めて全職員数の半数を超えました。その意味において、今回の受審は、当園における保育のあり方、現状、又、求められる事を確認し合える良い機会だと受けとめています。今回の取り組みは、保育者としての経験年数を考慮して、小グループに分けた中に当園にて長く従事している職員を配置し、過去の評価内容を参考にし、勉強会を行いました。その結果を集計し、特に評価が低い項目について、園内研修で学び合い、又根拠を明確にする事で理解も深まり、共有に至ったように思います。特に乳幼児保育の項目がより具体的な内容となったことで保育指針の改訂に伴い、法人研修で指針を学び合えた事で、その重要性を知ると共に、より身近なものとなり、手元で活用すべき事も解り合えた事でしょう。嬉しい評価は、今後の職員の自信やモチベーションの高揚に繋がる事を期待し、課題となる人材育成に取り組みたいと思います。又、評価委員の方々には、保育の様子を細やかに観て頂き、ヒヤリングでは多くの気づきを頂きました。又、保護者の皆様には、お忙しい中アンケートへのご協力も頂き、心よりお礼申し上げます。温かく見守って下さる中、保護者の皆様の思いに誠意を持って対応すべく努力致します。保育園に求められる役割について更に学び合い、保護者の皆様と手を携えて、子ども達の健やかな成長の為に、大人も子どもも共に育ち合う温かな園づくりに邁進したいと思っております。