

# 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	大豆戸どろんこ保育園	
報告書作成日	平成30年5月22日	（結果に要した期間 3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 3月 7日～平成30年 4月 3日)	施設長、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 3月 20日、平成30年 4月 26日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察  ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（施設長、主任保育士）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 3月 5日～平成30年 3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30年 3月 20日、平成30年 4月 26日)	第1日目、午前遊び、昼食を中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは給食の際に会話の中で 適宜聞き取りを実施しました。第2日目は主として施設長や主任とヒアリングを実施しました。

### 総評(評価結果についての講評)

施設の特徴、施設のよい点・改善すべき点などの総括

\*施設の理念を踏まえながら、施設全体としての特徴を総合的に示すとともに、特によいと思われる点、または、より質の高いサービスの提供のために、工夫すべき点・改善点などについての総括を以下にご報告いたします。

#### 《施設の概要》

園は社会福祉法人どろんこ会の系列園です。開所は平成27年4月1日のまだ3年目の新しい園です。定員は90名で入所世帯は77世帯です。産休明け保育、延長保育、障がい児保育などを実施しています。場所は東急東横線大倉山駅から徒歩で10分ほどの所にあります。近隣は閑静な住宅街ですが、園の周囲はマンションに囲まれています。散歩などに利用している公園は大小混ぜていくつもありません。そういった静かな環境の中、子どもたちは伸び伸びと過ごしています。

## 《特に優れている点・力を入れている点》

### ○子どもたちが主体的に遊べる環境が整っています

2階が0、1歳児の保育室になっており、天蓋をつけ静かに過ごすスペースや、ホックなど手先や指先を鍛えるコーナー、絵本コーナーなど低年齢の子どもにふさわしい環境設定を工夫しています。また、1階の2～5歳児の保育室は広いワンルームをついたてや棚で仕切り、年齢ごとの保育室を設定していますが、異年齢で活動できるように自由に行き来できるようになっています。絵本ラックでの絵本コーナーやブロックコーナー、ままごとコーナー、製作コーナーなどいくつかのコーナーを自由に作ったり、表現遊びで広いスペースを利用したいときは何もないスペースにするなど、その時々での保育に合わせて自由に環境設定を行っています。0、1歳児も2～5歳児も子どもたちが興味や関心のあるものに自ら取り組めるように、いろいろな活動に主体的に取り組める環境を整えています。

### ○年間食育計画を立てて実践し、とりわけ畑作業が充実しています

食育に関する年間計画表を作成しています。計画の柱はクッキング、栄養士指導、野菜の収穫、食育絵本となっており、それを月別に記しています。とりわけ畑担当者の指導による野菜の収穫活動は、3～5歳児が中心となってダイナミックに展開しています。近隣に借りている畑で、畝作りや種まきをしてじゃが芋、さつまいも、こんにゃく芋、里芋などを育て、収穫した野菜をどのように食べたいか子どもたちが話し合って決めています。今年はさつまいもを収穫し、焼き芋にしたいということで実施しました。ただ、近隣から煙などのクレームがありましたので、来年はふかし芋に変更する予定です。また、園主催の「どろんこ祭り」で得た収益でかまどとせいろを購入し、六穀米を炊き、おにぎりを作ってみんなで食べました。あまりにおいしかったので生活発表会の際に保護者にも食べてもらいました。このようなさまざまな食の取り組みで、子どもたちは土に触れ、畑仕事を通して食の大切さを学んでいます。

### ○地域の子育て中の親子のための活動を計画的に実践しています

地域・子育て支援年間計画を作成しています。主なテーマは、自然食堂(じゃが芋ニョッキ、肉まん、五平餅など)、芸術学校(鯉のぼり、新聞紙遊び、スタンプ遊び、凧作りなど)、自然学校(自然探検で春を楽しむ、どろんこ遊び、落ち葉遊びなど)、寺親屋(絵本の読み聞かせ、トイレトレーニングのポイント、ベビーマッサージなど)です。これらの活動を月別に計画し、実践しています。そして、地域支援の通信「ちきんえつぐだより」を毎月発行し、その月の予定、活動報告、ニュースなどを載せています。このほか「青空保育」と称して、毎月、子どもたちと近くの公園に出かけ、近隣の子育て中の親子を巻き込んで絵本や紙芝居、シャボン玉などで楽しんでいます。このような地域の子育て中の保護者の要望に応える地域支援活動を幅広く実践しています。

## 《今後の取り組みに期待したい点》

### ●中・長期計画のさらなる充実を期待します

単年度の計画の末尾に、「3か年計画の具体化」という項目で記載があります。その内容は、3か年にわたる保育の充実を旨としたものになっています。当然、園としてはそれが骨格になります。ただ、施設運営としては全体を見渡した中・長期計画が必要でしょう。そのためには、施設整備、保育計画およびキャリアパスに準じた研修計画、保護者対応、地域支援活動などいくつかの大項目のもとに計画を立てることが求められます。施設もやがて古くなりますし、新人職員や中堅の職員の資質向上も欠かせません。そういった意味においても大局的な3～5年先を見通した中・長期計画の作成をお勧めします。なお、厨房設備の新規購入、水回りの修理、保育備品の購入など費用の伴うものもあります。したがって、収支計画も作成しておかれるとなお良いでしょう。

### ●子どもたちの安全のためにより徹底した防犯対策を期待します

子どもたちの安全対策は保育における重要事項です。園内の事故、病気あるいは災害が発生したときの緊急の対応、さらには不審者が侵入したときの対策など、子どもの周辺の危機的なことへの対応はどうしても必要になります。園内における事故対応、感染症対応、不審者対応などは全職員必携の「保育品質マニュアル」に記載され、また、各マニュアルも作成され、職員は十分に周知されています。ただ、施設の防犯対策はまだ不十分なのではないかという保護者からの声も一部聞かれます。安全対策はこれで十分ということはありません。今一度見渡して、点検されてはいかがでしょうか。

## 《事業者が課題としている点》

職員の育成を課題の一つとしています。法人のプロポーザル制度を活用して職員が自ら考えて行動する主体性を育成したり、法人研修や外部研修などの成果を園会議やクラス会議で共有し、園全体での実践や課題解決につなげたいと考えています。さらに、複数の職員がさまざまな勤務体制で保育する中、子どもの遊びが日々つながっていくような人的環境を整えたいと考えています。また、保護者対応での傾聴力の育成も課題としています。保護者対応についてマニュアルで十分理解したうえで、クラス会議の中で、保護者の立場になって考えることをテーマに話し合いたいと考えています。

## 評価領域Ⅰ 利用者(子ども本人)の尊重

### 評価分類Ⅰ-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



系列園全体の保育理念は、「にんげん力。育てます。」とあり、2大保育方針は、「センス・オブ・ワンダー」「人対人コミュニケーション」となっています。そこに込められた思いは、野外活動の重要性や全ての人との触れ合いの大切さなどです。これら、保育理念や保育方針は、次年度へ向けての保育の方針を決定する年度末の策定会議で、リーダー職員のもとに周知徹底の確認をしています。また、園内の全ての活動を網羅した冊子「保育品質マニュアル」を全職員に配付し、昼礼や職員会議で読み合わせを行い、理解を深めるようにしています。なお、新規採用の職員には、OJT(職場内研修)や実習を通じて保育理念や保育方針の理解に努めるようにしています。

保育課程の作成にあたっては、年間の子どもの個々の発達状況などを通して保育課程が適正な内容のものになっているか、前年度の振り返りを全職員で行い、検討しています。具体的には、クラス会議、リーダー会議、職員会議、策定会議といったそれぞれの会議において検討し、それらを持ち寄り作成するようにしています。その場での話し合いでは年間の行事に関する感想がいくつか出ましたので、保育課程の振り返りにあたっては、遠足や運動会など各種行事についての年間計画の見直しを図りました。なお、この保育課程は、入園説明会や懇談会などで保護者に配付するとともに施設長から説明をしています。加えて、保護者から質問があればいねいに説明をしています。

各クラスの職員が保育課程を確認しながら指導計画を作成しています。0、1歳児は子どもの気持ちに寄り添い、何に興味を持っているかを意識し、遊びたいものを選んで行えるようなコーナー保育の実践を計画の中に入れていきます。2～5歳児は、当番の決め方、散歩の行き先などいろいろな場面で子どもたちの自由な意見を重視しながら作成するようにしています。今年度、散歩については前日に子どもが行きたいところを聞いておき、当日、ボードに二つのコースを書いておき、子どもたちが行きたいところにチェックを入れるなどして、選択して行くようにしました。このほかにもチーム分け、順番などに関するいろいろな決まりごととも子どもたちの意見を取り入れるような保育をしています。

### 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



入園決定した保護者には、入園説明会まで、児童票、健康調査票、生育歴などをあらかじめパソコンに打ち込んで園に送ってもらうようにしています。そして入園説明会は施設長や主任、栄養士、看護師、職員などが出席し、行います。入園説明会までに知り得た情報は担当職員がまとめ、リーダー会議やクラス会議で個々の子どもの状況を把握するようにしています。入園説明会終了後は、職員が手分けをして個別に面接をします。健康に関することや食物アレルギーなどに関しては、栄養士や職員が具体的に情報を聴取して、適切な対応ができるように保護者に説明するとともに、全職員が共通理解ができるようにしています。なお、入園説明会の折は、子どもはほかの職員が隣の部屋で預かり、観察をしています。

短縮保育に関しては、保護者の就労状況に応じて柔軟に対応をするようにしています。園と連携している小規模保育所から入所してくる3歳児たちは集団生活に慣れているとはいえ、新しい環境になるので、そういった配慮についても施設長が当初は多少の短縮保育が望ましいといったことも説明をしています。入園する子どもたちの中にはタオルなどを心理的よりどころとする子どももいますので、そういった持ち込みは許可しています。新入所の0歳児に関しては、主として、高月齢の子どもと比較的月齢の低い子どものグループに分けて担当を決めて保育にあたっています。在園の子どもたちにも、おんぶや抱っこなど、子どもたちが安定した気持ちを保つように配慮しています。

日々の保育にあたっては、日誌や週案などクラス内で省察にあたり、反省をし、次への作成に生かすようにしています。月案については、各セクションの担当職員による月案会議を行い、毎月、評価、反省をして次月につなげています。なお、子どもの様子や天候の具合によっては月案や週案を柔軟に変更するようにしています。保護者の指導に関する意見や要望は、連絡帳に書いてもらうようにしています。そして、そういった中で得た意見や要望は指導計画に反映させるようにしています。また、年1回実施している保護者アンケートの中に指導計画についての詳細な項目がありますので、そこで出された意見や要望についても検討し、改善につなげるようにしています。



### 評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



開所が平成27年度の4月ですので、まだ、施設そのものが新しい状態です。したがって新しい建物、自由に走り回れる園庭、採光が良いといった環境に恵まれています。施設内は24時間換気設備の稼働や温湿度計の設置、加湿器の利用など子どもたちが過ごしやすい環境が整えられています。なお、近隣からの騒音に関する苦情が一部出ましたので、近隣への音漏れを小さくするためにCDデッキやキーボードの設置場所を窓際にしなで、保育室内の中央部に置いています。なお、日よけは温度調整としての室内カーテンは使用しないで、縁側にグリーンカーテンを子どもたちと一緒に作っています。職員の声の大きさは自ら気づいて調整するように日ごろから施設長が話しています。

沐浴設備は0、1歳児のトイレの中にあります。夏場には0、1歳児が毎日のように使用しています。沐浴設備の清掃については「清掃チェックリスト」に基づき、担当職員が清掃をしています。さらに、トイレについても同じスペースにあるので、保育品質マニュアルの「清掃・消毒の方法」に沿っていねいに実施しています。温水シャワーは、1、2階ともに縁側のそばにあります。園は「どろんこ保育園」という名称が示すように、日々どろんこになって戸外遊びをしています。結果として、衣服の汚れが出ますので、シャワーは欠かせません。沐浴設備と同様に、清掃をこまめに実施しています。

1階に2～5歳児の保育室が横1列にあり、ついたてやロッカーで仕切っています。基本的には各年齢のスペースはありますが、互いに行き来できるようになっています。2階は0、1歳児の保育室になっています。園では、0、1歳の異年齢、2～5歳の異年齢で過ごせるようにしています。そして、2～5歳児は活動の内容によって、部屋の使い方、仕切り方などの変化をつけています。また、一時保育室や支援室、廊下、縁側など子どもたちの人数や活動内容によって使用する場所を選んでいきます。食事と午睡に関しては、縁側給食を実施したり、保育室をついたてで分けて半分は給食用、あとの半分は午睡用にしたりするなど、衛生面に配慮するように工夫しています。

### 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歳児の個別指導計画は、担当クラスの職員全員で立てています。配慮を必要とする子どもについては、園での様子や友達とのかかわりなど保護者にていねいに報告をして家庭と連携しながら個別指導計画を作成しています。なお、保護者から相談を受けた際は、随時、施設長や主任などが面談を実施しています。0～2歳児の個別指導計画は、前月の子どもの様子を参考に、軌道修正を図ったりしながら進めています。昼礼は13時30分から14時30分で施設長や主任、各クラスから一人が出席しますが、課題のある子どもに関しては、その中で話し合いながら進めています。その話し合いの中で、子どもの理解が進むようにしています。

子どもに関する種々の情報、保護者の情報などは入園時に収集し、個人別のファイルを作り事務室に保管しています。また、その後の成長や発達の記録についても定期的にとっています。また、日々の記録はノートで担任が個別記録をとっています。日々の保育の中で、全員に周知したいことがらについては、昼礼会議やリーダー会議で伝達、共有し、リーダーから全職員に伝える仕組みになっています。進級する際に担任が変わる場合は、新しい担任が年度末に前のクラスに入り状況を把握して新年度に備えるようにしていますし、申し送りの話し合いも実施しています。ただ、園は異年齢保育を実践していますので、互いのクラスの状況は日々の保育の中で職員たちは把握しています。

## 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



配慮を必要とする子どもについては行政と連携して積極的に受け入れを実施しています。個別のケースについては毎日の朝礼やリーダー会議で情報を共有しながら保育を行っています。なお、こういった子どもの保育については、専門的な知識も必要なことから担当者が研修に参加し、勉強をして、それを全職員に伝えるようにしています。さらに、職員会議の中でディスカッションやロールプレイングなどを導入し、知識を深めるようにしています。さらに、専門誌で得た情報を、朝礼で伝達して共有し、保育の改善や事故防止につなげるようにしています。なお、共有する情報はパソコン内に保存し、職員がいつでも見られるようになっています。

身体的な障がいのある子どもに対してはバリアフリーなどに配慮しています。具体的には、階段のある門扉の横にスロープを設けたり、エレベーターや多機能トイレを設置したりするなど、施設内で自由に動き回れるように配慮しています。そのほか、発達障がいのある子どもに関しては個別指導計画を立てるとともに、保護者の同意のもとに、横浜市総合リハビリテーションセンターとの連携を密に取るようにして、センターの職員が来園して指導にあたりたり、センターに行き行って場面観察をしたりしています。なお、障がいのある子どももほかの子ども、子ども一人一人が多様であることを前提に、みんな一緒に保育するといった「インクルーシブ保育」を実践しています。

「虐待対応マニュアル」があります。そこには、虐待の種類、早期発見のポイント、虐待の通告の仕組みなど細かく記載されています。このマニュアルのもとに、全職員が虐待対応について周知しています。虐待が疑われるときは、受け入れ時の観察や着替えの際、あるいは、食事の取りかた、身なり、衛生状態などを注意深く観察し、状況を施設長に報告するようにしています。虐待の有無の判断をした際は、施設長は法人本部への報告とともに、児童相談所にも報告する仕組みが整っています。虐待の兆候が見られた場合は、施設長による面談を実施します。そして、園としてできる支援はどのようなものがあるか、職員会議で検討し、適切な家庭支援を行うようにしています。

入園時に食物アレルギーのある子どもについて把握しておきます。そして、そういった子どもに関しては、担任、栄養士、看護師、保護者で定期的に、およそ半年に1回、面談を実施し、子どもの状況について話し合い、子どもに合った対応ができるようにしています。また、園内研修を行い、全職員が事故防止に努めています。給食提供については、全員の氏名を記載し、アレルギーのある子どもにアンダーラインを引き、日々確認できるようになっている「食事人数表」を看護師が作成し、朝、調理室に渡します。調理室ではそれをもとに除去食を作り、調理員同士で確認します。職員が調理室に取りに行きそこで再度確認し、その後、一緒にテーブルに着く職員が、持ってきた職員と確認をするなど、二重、三重のチェックを行っています。

外国籍の子どもたちはほかの子どもたちと一緒に楽しく過ごしていて、会話も何ら支障はありません。日本語の苦手な保護者とかかわりについては、ゆっくり話したり、わかりやすい言葉を使うように職員は心がけています。詳しく伝えなくてはならないときは、両親どちらかの日本語の堪能な方に伝えるようにしています。また、給食については、豚肉など食べないものについて要請があれば宗教食の対応をしています。現在は、そういった工夫で実施して今のところ支障はありませんが、どうしてもわからない場合が生じたときは、横浜市の協力を仰ぐ体制にしています。

## 評価分類 I - 6 苦情解決体制



「苦情解決の体制」について、入園のしおりに明記されています。そこには、苦情解決受付担当者に法人本部の職員、苦情解決責任者は園の施設長、第三者委員は4名の委員を記載するとともに、本部への「ご意見・ご提案デスク」も24時間体制で受け付けることなどが記載されています。さらに、権利擁護機関の窓口も紹介しています。また、要望や苦情については、「ご意見・ご提案箱」を設置したり、連絡帳などで自由に申し出ることができることを保護者に伝えていきます。現在のところ保護者からの要望や苦情はあまりありませんが、近隣の住民からの騒音に関する苦情が出ています。そこで近隣への十分な配慮をしたり、挨拶に行ったりするなどできるだけ対応するように努めています。

「苦情解決マニュアル」が作成されています。そこには、苦情解決までの流れのフローチャートや苦情解決についての記載があります。また、フローチャートのなかには、「運営適正化委員会」といった外部の権利擁護機関の紹介や法人本部との連携など詳しく記載されています。実際に苦情が出た際は、受けた職員が速やかに施設長に報告し、必要に応じて担当マネージャーと対応を協議しながら解決にあたる仕組みは整っています。朝礼や昼礼、クラス会議で対応について話し合い、本部と連携しながら速やかに検討していきます。なお、要望や苦情に関してはファイリングして、今後の参考にしています。

## 評価領域Ⅱ サービスの実施内容

## 評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



年齢や発達に合わせた環境設定について職員間で話し合い、整備をしています。室内では、空き容器や自然物を使った製作、折り紙、お絵かき、絵本、ままごと、ブロックなどのコーナーを作り、子どもが自分で遊びを選び、遊び込めるよう配慮しています。子どもたちの興味に合わせておもちゃを入れ替え、使いたいものがすぐに使えるよう整理整頓しています。おもちゃ棚や机、ついたてを使用してコーナーを分け、一人で遊びたいときなどには、ついたてを利用して柔軟にスペースを確保しています。

季節感を感じられるよう、どんぐりやいちごの葉、小枝など散歩先で拾い集めた自然物を活用した製作コーナーを作っています。また、子どもがイメージを広げて見立て遊びができるように、ままごとの素材にはチェーンリングやお手玉などの素材も用意しています。子どもの姿から遊びを広げていけるよう、子どもたちと話し合いながら必要な物を用意したり、コーナーを設置したりしています。ドッジボールや鬼ごっこなどルールのある遊びも取り入れ、全員参加を強制せず見ていることも大切にしています。行事を含めた生活全般において、子どもたちの意見や思いを反映しています。

年間を通して、計画的に野菜や花を栽培しています。育てる楽しみや収穫する喜びを体験し、食べ物への感謝の気持ちが持てるよう援助しています。また、子どもたちが見つけたばったやかまきり、幼虫などを飼育したり観察したりして生き物に興味や関心が持てるようにしています。近くの公園だけでなく警察署やバス車庫を訪問して地域で働く方々と交流したり、銭湯体験や、商店街ツアーで買い物をしたりしています。月1回、法人の園バスを利用して、遠足に出かけています。ふだんの散歩では行けないような遠出をしています。法人グループの複数の系列園とも交流を図り、系列園近くの公園で待ち合わせて一緒に遊んだり、系列園で飼育しているやぎと触れ合ったりしています。

日々の保育の中で、職員は計画的に歌をうたう機会を設けています。季節の歌やダンスを取り入れ、子どもたちの要求に応じてキーボードを弾いたり、CDをかけたりしています。空き容器や自然物、色鉛筆、粘土、紙など子どもが自由に使えるように環境を整えています。また、使いたいという子どもの声を受け止めて、用意しています。遊びの中で、ちぎる、丸める、切るなどの指先を使った活動ができるよう工夫しています。子どもが製作したものは保育室に展示し、保護者にも見てもらっています。子どもたちは、散歩先の遊具や園庭の土管の上を舞台に見立てて劇ごっこを楽しんだり、歌をうたったりしています。3～5歳児では市販のテキストを使用し、鉛筆の持ち方や文字に興味を持てるよう担任が指導しています。

0、1歳児は2階で一緒に生活し、遊びの中で自然に交流しています。2～5歳児は1階で生活し、年度の前半は2歳児は独自のスペースで過ごし、年度の後半、運動会後を目安に2～5歳児の異年齢保育を行っています。異年齢のかかわりを大切に「自分で考えて行動する力」とリーダーシップの育成に取り組んでいます。子どもたちは、年齢を問わず遊ぶ相手や場所、内容を自分たちで決めています。施設長が5歳児に指編みを教えると、興味をもった3、4歳児に5歳児が教えたりしています。3～5歳児のけんかや意見が異なるときには、子ども同士で解決できるような場を設けています。個々の性格や発達過程を見極めながら、危険のないよう見守り仲立ちをしています。職員は子ども一人一人の思いを感じ取りながら寄り添い、保育にあたっています。

近隣に、大倉山公園や鶴見川があります。積極的に散歩に出かけて、保育方針の一つである「センス・オブ・ワンダー」を大切に自然と親しんでいます。室内ではマットや跳び箱などを組み合わせ、雨の日も運動遊びができるようにしています。また、「さくらさくらんぼのリズム(子どもの視点から体の動きを重視して作られたリズム運動)」を取り入れて基本の体作りに取り組んでいます。子どもたちの体調や天候を考慮して、柔軟に計画を調整しています。戸外では、紫外線や事故防止のために帽子を着用しています。夏場はグリーンカーテンを作ったり、日よけシートを設置して日陰で遊ぶようにしています。年間を通して薄着で生活し、裸足保育を行っています。雑巾がけを行い、冬場は園庭で草履を使用し、土踏まずの形成につなげています。





1階の2～5歳児は、天候や季節に応じ、風や香りを感じながら食事が楽しめるよう縁側給食を取り入れています。子ども一人一人の様子を見ながら盛り付け量の調整をしています。食事の準備を手伝う当番は、その日にやりたい子どもが自ら進んで行っていました。運動会以降、5歳児は2階の遊戯室を使用して自分で盛り付け、箱椅子を使って一人一人が好きな場所で食事をしています。2～4歳児も配膳コーナーを設けて、自分で盛り付けることができるようにしました。子どもたちは自分で主食や汁をよそい、トレイで自分の席に運んでいます。テーブルには色つきの番号をつけ、食事の前に着替えたり手洗いを済ませた子どもから番号順のテーブルに座ります。縁側のテーブルは後ろの番号がついていて、身支度を終えても縁側の席を待つ子どももいます。おかわりの時間になると、子どもたちは競うように食べたいものをおかわりしています。産休明け保育を行い、授乳はほしがるときに抱っこして与えています。離乳食を与えるときには、子どものペースを尊重しています。

法人共通の献立を作成しています。法人は新潟県南魚沼市に田んぼを持ち、課外活動として子どもたちが田植え、稲刈りを行っています。ここで収穫した米を、栄養価が高くなるよう5分づきで給食に使用しています。園外に畑を借りて、じゃが芋やさつま芋を栽培し、園庭でも畑コーナーやプランターでさまざまな野菜を育てています。収穫した野菜は、塩もみしたりジュースを作ったり、クッキングや給食食材として味わっています。行事や誕生会では、旬の食材を使用して盛り付けの工夫をしています。冷たいものは冷たく、温かいものは温かく適温で提供できるよう磁器製の食器を使用しています。スプーンやフォーク、箸などの食具は、子どもの発達や献立に合わせて使い分けています。

調理担当職員がクラスを回ったり、子どもたちと一緒に食事して喫食状況の把握に努めています。日々の残食量を記録し、月2回のサイクルメニューで、1回目の残食量や職員の意見を聞いて、2回目に調理の仕方や味付けの工夫をするようにしています。子どもが自分で盛り付ける方式を取り入れてから、残食量が少なくなりました。

献立表は前月の25日頃に配付し、ホームページでも公表しています。玄関ホールには、人気メニューのレシピを置いて保護者がいつでも持ち帰れるようにしています。保育参加では、子どもたちと一緒に食事をしてもらっています。「どろんこ祭り(夏祭り)」や懇談会の際は、子どもたちの人気メニューを提供しています。どろんこ祭りの収益金で、せいろとかまどを購入しました。給食室の炊飯器のほかに購入したせいろとかまども使用して、生活発表会ではクラス名となっているあわ、ひえ、あずき、だいず、むぎ、こめを使った六穀米を炊きました。小さいおにぎりですが、子どもだけでなく保護者にも試食してもらいました。

子どもたちがそれぞれのタイミングで休息ができるよう配慮しています。0歳児は午前中も眠くなったらいつでも眠れるようスペースを確保しています。1～5歳児も、給食提供時前後に布団を敷いて環境を整え、早めに眠くなる子どもに対応しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、園内研修を行って職員間で理解を深めています。0、1歳児は5分ごとに呼吸状態を確認し、体位がうつ伏せの場合はあお向けに変えています。5歳児は、10月の運動会以降午睡なしの取り組みをしていますが、個人差を考慮して、午睡をしたい場合には個別に対応しています。

一人一人の排泄リズムの把握に努め、個々のペースを大切にしています。2歳児を中心にトイレトレーニングに取り組んでいますが、自らトイレに行こうとする子どもの気持ちを受け止めて援助しています。懇談会では、個々のペースがあるので焦らないよう保護者に伝えています。連絡帳やお迎え時に家庭での様子を聞くとともに園での様子を伝え、連携を密にしています。全職員がおもしろやおねしょは自立に向けた過程の一つであることを認識し、速やかに着替えるよう援助しています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



全職員に配付している「保育品質マニュアル」に、健康管理に対する考え方や日々の健康状態の把握などが記載されています。「入園申込(健康等調査票・生育歴)」には、既往歴と予防接種歴を記入してもらい、入園前面談時に健康状態について保護者に聞き取っています。入園後に配慮を必要とする場合は、施設長や栄養士、看護師など専門職が面談を行っています。入園後は、病気欠席や予防接種を受けるなどの連絡を保護者から受けて、職員間で情報を共有しています。日々の健康状態の把握に努め、必要に応じてお迎え時には園での子どもの健康状態を保護者に伝えています。歯磨きは、1歳児の1月から始めています。また、外部の歯磨き指導研修に参加した職員が、3～5歳児を対象として歯磨き指導の実践を行っています。

健康診断は年2回、歯科健診は年1回実施しています。健診の日時は前もって保護者に知らせ、質問や相談を受け付けています。健診結果は、「健康診断票」に記入して保護者に内容を確認してもらっています。健診結果の総評は、掲示しています。保護者からの個別の質問や相談の回答は、口頭や連絡帳で保護者に伝えています。また、受診が必要と思われる場合には担任や看護師が保護者に受診を勧め、その後の経過を確認しています。

「感染症マニュアル」があり、入園前説明会では「治癒証明書が必要な病気につきまして」という書面を配付して保護者に説明しています。保育中に子どもが体調不良になったときには、全身状態を確認して保護者に連絡しています。お迎えについては「ご都合がつくようでしたら早めのお迎えをお願いします」と、保護者の事情を考慮し個別対応を心がけています。感染症が疑われるときには、ほかの子どもたちとは別室の事務室の保健コーナーや相談室で保育しています。園内で感染症が発生したときは掲示し、必要に応じてお知らせを配付しています。職員は、感染症発生時に速やかに対応できるよう、シミュレーションやロールプレイを行って研修しています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



法人共通の「保育運営マニュアル」の中に、「衛生管理マニュアル」がファイリングされています。また、「保育品質マニュアル」にも衛生管理について記載しています。マニュアルは法人共通のものですが、年1回、各園で職員参加により見直しをしています。マニュアルが改定された場合には、読み合わせをしたり掲示をして全職員に周知を図っています。園の状況で職員が必要と判断した場合には、職員会議や昼礼で研修を行っています。トイレ掃除の手順については、各トイレに掲示しています。清掃後は、「清掃チェック表」に記録して確認しています。マニュアルに基づいて清掃が行われ、園内は清潔が保たれています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



「危機管理マニュアル」に基づいて、事故や災害に備えた安全対策を実施しています。危機管理マニュアルは「保育運営マニュアル」の中にファイリングされ、事務室に置いて職員がいつでも閲覧できるようにしています。また、全職員に配付している「保育品質マニュアル」に「危機管理・発生時対応」を記載し、いつでも確認できるようにしています。地震を想定して、保育室の棚は背合わせにして転倒防止に努め、倒れやすいものには滑り止めマットを使用しています。法人、行政、医療機関など緊急時の連絡先一覧表を作成しています。毎月避難訓練を行い、速やかに避難誘導できるようにしています。職員は、採用時に上級救命講習を受講し、園内では消防署の協力を得て救命救急講習を実施しています。

入園の際に、保護者の緊急連絡先を確認しています。事故が発生した場合には、散歩先からも保護者に連絡できるよう職員は連絡カードを首に下げています。子どものけがの大小にかかわらず、保護者には謝罪し状況を説明しています。事故が発生した場合は速やかに応急処置を行い、マニュアルに沿って法人本部に連絡して指示を仰いでいます。医療機関を受診した場合には、事故記録簿を作成しています。園緊急事故防止委員会を開いて職員間で状況を共有し再発防止対策を検討して改善に努めています。ヒヤリハット、インシデント、事故記録簿はファイリングし、全職員が読んで内容を把握しています。

出入り口の門扉は二段構えにし、施錠も複数にしています。事務室や保育室には、「不審者侵入時通報カード」を掲示し、警察署への連絡体制を整えています。不審者の情報は、港北区子育て支援課や警察署から得ています。職員は、年2回不審者対応訓練を行っています。また、法人が派遣する元警察官のセキュリティアドバイザーが定期的に園周辺の巡回や門前での安全確認を行い、助言を得ています。防犯に関しては、やりすぎることはありません。保護者の安全に関する意識も十分に勘案して、さらなる安全対策を構築されると良いでしょう。





保育品質マニュアルの中に、「児童・保護者の人権に関するガイドライン」があり、職員に周知しています。また、「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」には数十項目があり、職員は年2回、4月と10月に実施して各自振り返りを行い、個人や園全体の改善点を明らかにしています。チェック項目は、威圧的な言葉遣いをしないことや穏やかに子どもに接すること、子どもの自主性や気持ちを尊重すること、否定的な言葉を使わないことなどで、詳しくチェックするようになっていきます。子どもに大きな声やきつい言葉で接する職員がいた場合は、気がついた時点で施設長が、そのつど注意するようにしています。

おむつ交換やトイレトレーニングなどで着替えをする際は、ついでに内やトイレなどで行い、プライベートゾーンをほかの子どもに見られないように配慮しています。また、近隣から見られないように、塀の柵につる性の植物を植えたり、すだれなどを活用しています。子どもたちが静かに遊びたいときや一人になりたいときは事務室に遊びコーナーを設け対応しています。なお、室内には一人静かに過ごせる空間が随所にあります。職員と子どもが1対1で話し合える場所としては、縁側や支援室、事務室などがあります。さらに、園庭には築山があり横に大きな土管があり、そこが子どもたちにとっての秘密基地であり、少人数で過ごせる空間として活用されています。

入園説明会の時点で、個人情報の取り扱いについて保護者に説明しています。その中で「お子様の個人情報の取り扱いについての承諾書」の説明をして、承諾を得て、その書類をファイリングして保管しています。また、ボランティアや実習生にはオリエンテーションの際に、個人情報の取り扱い(守秘義務)について説明をして、厳守するように要請しています。職員については、各自に配付している「保育品質マニュアル」の中に情報の取り扱いの文書があり、各自読みこんで理解しています。なお、個人情報が保管されているロッカーは昼間は職員が見ますので開けていますが、保育終了の際は、遅番職員が施錠しています。なお、昼間、職員が不在のときは必ず施錠するようにしています。

グループ分けはその時々での目的や内容によって子どもたちが話し合い決めていきます。したがって、男女で分けるということはありません。また、製作に使用する色画用紙や折り紙などは各自が好きな色を選べるよう前もって職員が用意しています。さらに、ままごとやブロック遊びなどは各自が好きな遊びを選択できるようにコーナーを設定しています。そこには思い思いに年齢を問わず男女が混じって集まります。このように保育園生活の中では、男女を意識して分けたりすることはありません。この性差についても、保育品質マニュアルの中の「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」の中に項目がありますので、各職員は振り返りを行うことができます。



「入園のしおり」には、法人の保育理念や保育目標をはじめとして運営理念、保育の特色などをコンパクトにまとめ、入園前説明会で保護者に説明しています。保護者には保育課程を配付し、年2回行っている懇談会では資料を作成して園の取り組みをわかりやすく説明しています。「どろんこだより(園便り)」には、前月の畑仕事報告、活動報告として写真を掲載し、法人の保育方針を説明するコーナーも設けています。法人では、年1回系列園共通のアンケートを実施して、保育方針が理解されているかを把握し、園ごとに集計して結果を開示しています。日常保育の中で、「どろんこだより」や連絡帳機能を備えたアプリなどを活用して、保育方針に対して保護者の理解が深まるよう取り組んでいます。

登園時には、保護者に子どもの体調を確認して引き継ぎを行っています。年度途中に、連絡帳を紙媒体から電子化しました。保護者には、連絡帳機能を備えたアプリに登録してもらい情報を提供し、保護者はお迎え前にその日の様子を把握することができます。法人ではお迎え時には「3分間のお迎え対応」を掲げ、その日の子どもの様子を具体的に伝えるよう努めています。また、連絡用のアプリに登録していない祖父母が送り迎えをすることも多く、ていねいな対応に努めています。個人面談は、年間を通して保護者の要望に応じて随時実施しています。保護者懇談会は、年2回実施しています。

園舎2階には相談室(子育て支援室)があり、相談内容などをほかの人に聞かれないで相談することができます。面談の際には職員に周知し、ほかの職員が入室しないよう配慮しています。職員が保護者から相談を受けた場合には、施設長に内容を報告しています。相談内容によっては法人本部に連絡し、連携して対応し、必要に応じて専門職も含めたチームを作って対応しています。特に、担当職員個人が抱え込まないよう配慮しています。

「どろんこだより(園便り)」「食育だより」「保健だより」「ちきんえっぐだより(子育て支援便り)」を、月1回発行して情報提供を行っています。年度途中から、連絡帳は紙媒体から電子化して連絡帳機能を備えたアプリを使用しています。個別の連絡とは別に、その日の様子は写真を時系列で載せて保護者に伝えています。アプリの活用に伴い、それまでは園内に取り組みの様子を写真掲示していましたが、ペーパーレス化に取り組んでいます。また、懇談会では、スライドショーなどを行って保育の目的や実際の取り組み内容をわかりやすく保護者に伝えています。

「年間スケジュール」を年度初めに配付し、保護者が予定を立てやすいよう配慮しています。「どろんこ祭り(夏祭り)」、運動会、生活発表会は土曜日に開催しています。保育参加は、保護者の希望日程に応じて実施しています。今年度は、「卒園までに園での様子を見ておきたい」という保護者の要望から、3月の申し込みが多くありました。保護者には、子どもたちと一緒に給食を食べてもらい、「保育参加アンケート」に感想を記入してもらっています。また、懇談会に参加できなかった保護者には、後日、資料を渡し当日の様子を説明して内容を共有できるよう配慮しています。

保護者の自主的な組織として「どろんこサポーターズ」を結成しています。夏に行う「どろんこ祭り」は、どろんこサポーターズとの共催行事です。園を会場として、園庭のない法人グループの系列園と合同で開催しています。開催に向けて、保護者の自主的な参加を募り、園で準備のための会議を行っています。卒園した子どもにも、招待状を送っています。今年度は、メインとなる遊びとして「どろんこダイブ」という滑り台を設置し、かき氷や焼きそばなどの模擬店を設け保護者と職員が協力して盛り上げ、収益金で人形劇団の公演を鑑賞しました。

## 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



運営理念の一つである「地域みんなが子どもを育てるコミュニティづくり」をもとに、地域の子育て支援活動に取り組んでいます。地域の子育て支援ニーズは、子育て支援センター「ちきんえっぐ」の活動を通じて把握しています。特に、「地域・子育て支援年間計画」をもとに実施している子育て支援プログラムへの参加者から、アンケートや直接意見を聴くことを通じて把握しています。また、子育て支援センターで発行している「ちきんえっぐだより」を、公園での散歩時に地域の親子に渡しながら要望を聞き、支援プログラムに反映しています。子育て支援活動は、港北区内同ブロックの系列園と情報交換や検討会などを行い、連携して運営しています。

地域の子育て支援ニーズは、子育て支援担当者を中心に毎月の職員会議で内容を整理し、職員間で話し合っています。また、近隣の系列園と連携して、地域子育て支援の年間計画策定会議を行い、支援活動の年間計画を作成しています。特に、地域子育て支援プログラムとして、寺親屋（育児講座）、自然食堂（親子クッキング）、自然学校（散歩、どろんこ遊び）、芸術学校（親子工作）、子育て相談などを実施しています。また、地域での子育てを支援するためのサービスとして、園庭開放、青空保育（公園での絵本読み、紙芝居、シャボン玉交流などの出前保育）、トイレトレーニング、離乳食講座などを提供しています。

### 評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



子育て支援センターの「ちきんえっぐだより」を月1回発行し、子育て相談や園庭遊び、自然食堂、芸術学校などのイベントの開催予定を案内するとともに、実施した活動の報告やニュースを写真を掲載して地域住民に情報提供しています。ちきんえっぐだよりは、園内に掲示するとともに、公園などで知り合った親子に配付して支援活動の内容を知らせています。また、ホームページを通じて広く発信しています。子育て相談の受付は、月曜日から土曜日の午後としていますが、地域子育て支援プログラムの参加者から相談があれば、随時受け付けています。子育て相談においては、実施体制を整備して子育て相談記録を作成し、保育業務に活用しています。

子育て相談にあたっては、相談内容に応じて地域の関係機関と連携して対応しています。関係機関との連携は、施設長、主任を連携担当者とし、相談内容に応じて関係機関の担当者と連絡を取り、迅速に対応しています。特に、港北区こども家庭支援課、港北区福祉保健センター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、横浜市総合リハビリテーションセンターの紹介を通じて対応しています。専門分野の知識が必要な相談内容については、嘱託医、看護師、栄養士や法人本部と連携して的確な対応を図っています。関係機関の連絡先は、連絡簿を事務室内に掲示して全職員に周知しています。



## 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



毎年夏に開催する「どろんこ祭り」に地域住民を招待し、園庭でどろんこ遊びやどろんこダイビングなどの大胆な遊びを提供しています。また、地元の自治会や関係機関と協力して、交通安全教室、手洗い指導、歯磨き指導などを実施したり、地域のボランティアグループと共同して、パネルシアターなどを提供しています。地元の小学校とは、見学や幼保小連携園での遠足などを通じて交流しています。また、園舎の貸し出し体制を整えています。園の入り口には「勝手かご」を設置し、地域住民や保護者に不要になった衣類などを入れてもらい、自由に持っていける無人、無料のフリーマーケットを提供しています。

子どもと地域との日常的な交流として、新横浜駅、消防署、交番、車庫などを訪問しています。また、商店街ツアーの取り組みとして、地元の商店で買い物をしたり、店内での仕事の様子を見学しています。散歩に出かけたときには、地域住民との挨拶や会話を楽しんでいます。また、他園の子どもと公園などで一緒に遊び、体験の幅を広げています。5歳児は、地域の保育園との交流保育で、ドッジボール大会やゲームに参加しています。月1回の「お風呂の日」には、地元の銭湯へ出かけ、公共の場でふるまう方を学んでいます。また、地域の老人ホームを訪問し、ひな人形や七夕、鯉のぼり飾りなどの見学を通して、日本の伝統に触れる機会を持っています。

### 評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



「入園のしおり」を玄関に常設し、来園者が自由に持ち帰れるようにしています。入園のしおりには、保育理念や運営理念、保育目標、保育内容などを明記するとともに、園の様子を写真を掲載してわかりやすく伝えています。また、地域子育て支援案内のポスターを道路際に掲示し、通行中の子育て関係者の目に留まりやすくしています。提供しているサービス内容の詳細は、法人のホームページを通して伝えています。また、地域のNPO法人が発行する幼稚園保育園ガイドに園の情報を掲載し、将来の利用者に発信しています。子育て支援センターの「ちきんえっぐだより」は、近隣の店や港北区役所などに設置し、参加希望者に案内しています。

利用希望者の見学については、毎週火曜日の午後を見学者受け入れ日としていますが、見学希望者の都合によってはほかの日も見学を受け入れています。見学者には、入園のしおりを配付し、保育の理念や基本方針、利用条件、サービス内容について説明しています。園内の見学は、施設長が窓口となり、見学ルートに沿って案内しています。特に、異年齢保育や外遊び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、担当者を配置し常時受け付けるとともに、複数の職員が連携して対応する体制を整えています。法人本部に確認が必要な問い合わせについては、法人のエリアマネージャー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



ボランティアの受け入れは、保育品質マニュアルの「ボランティア実施手順」に基づいて実施しています。ボランティアには、受け入れ前にオリエンテーションを行い、保育方針、子どもたちとのかかわり方や配慮などを詳細に説明しています。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周知しています。また、ボランティアの業務運営は、受け入れ担当者である主任とクラスリーダーが連携して実施しています。ボランティアの業務内容としては、畑仕事の補助やピアノの演奏などが中心となっています。終了後は、記録用紙にボランティアの意見や感想を記載してもらい、園の保育や運営に活用しています。

実習生の受け入れは、保育品質マニュアルの「実習実施手順」に基づいて実施しています。実習生は、法人本部を經由して専門学校生を定期的に受け入れています。職員に実習の概要を説明するとともに、保護者には、実習生の受け入れ概要を園内に掲示し、実習の趣旨を説明しています。実習にあたっては、事前にオリエンテーションを行い、守秘義務や留意事項について周知しています。実習はプログラムシートに基づいて実施し、実習ノートに実習の記録を記入してもらい、保育実務を効果的に体験できるように指導しています。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うとともに、職員との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



施設長は、園の運営に必要な人材を確保し適材適所の人員配置を行っています。特に、保育現場の人材構成が適正な状況にあるかをチェックし、不足が生じる場合は、法人本部と連携して迅速に募集手続きを行い補充することを推進しています。新規採用職員に対しては、系列園で10日間の保育実務の現地研修を行っています。正職員については、年1回開催される法人本部主催の正職員研修やスキルアップ講座を提供しています。各職員の資質向上にあたっては、「スキルアップシート(人事評価シート)」をもとに面談を実施し、課題を抽出しています。今後は、各職員の重点目標を明確にし、個別育成計画を策定するとさらに良いでしょう。

年間研修計画を策定し、法人本部や園内で実施する保育業務にかかわる内部研修、専門知識の修得を図るための外部研修を全職員に提供しています。研修の受講にあたっては、研修希望アンケートをもとに各職員が希望する研修を受講しています。また、業務上必要とされる研修の受講を推奨しています。特に、職員全員の受講が必要な研修テーマについては、同一内容の研修を複数回実施したり保育現場の勤務体制を調整し、全職員が受講できるようにしています。また、系列園からの現地研修を積極的に受け入れ、情報の共有化を図っています。研修受講後は、研修報告書を作成するとともに、職員会議や昼礼などの場で研修内容を発表しています。

非常勤職員の指導は、基本方針である「全職員で全園児の保育をする」に基づき、保育品質マニュアルをもとに実施しています。保育業務においては、正職員と非常勤職員の業務分担を適正に配分するとともに、クラス担当の非常勤職員以外は職員配置を調整しています。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。非常勤職員の指導は施設長および主任が担当し、保育現場における子どもへのかかわり方で気になることがあった場合は、子どもたちに影響が及ばない範囲でその場で口頭指導しています。また、職員間のコミュニケーションや連携を図ることを推進しています。

### 評価分類V-2 職員の技術の向上



各職員の業務遂行能力の向上にあたっては、スキルアップシートおよび「保育士コンピテンシー(望ましい行動、能力)」による自己評価をもとに、計画的に取り組んでいます。スキルアップシートには、職位や職種別に専門技術、保育力、計画性などの項目ごとの評価着眼点を明示し、各職員の本人評価をもとに一次、二次評価者が評価をしています。保育所の自己評価については、毎月実施される法人本部主催の「保育の質を上げる会議」に職員の代表が参加し、園全体の保育を振り返るとともに、課題を整理し改善に取り組んでいます。また、横浜市の保育監査や第三者評価、法人本部の内部監査を定期的に受け、保育業務の改善につなげています。

各職員は、スキルアップシートや振り返りシートをもとに年2回自己評価をし、課題を明確にするとともに改善に向けた取り組みを行っています。保育に関する自己評価は、クラス単位で作成された年間指導計画や月案などをもとに行っています。また、園の行事においては、準備委員会を設置し、職員が主導して立案および振り返りを行っています。自己評価にあたっては、子ども一人一人の活動意欲や興味が生かせるような取り組みになっているかを日常的に振り返り、挑戦する意欲や努力の過程を重視することを促進しています。施設長は、今後の取り組みとして、各職員が自ら考えて行動する主体性をさらに育成していくことを認識しています。

園全体の自己評価にあたっては、各職員および各クラスの自己評価をもとに、リーダー会議において課題を抽出し改善事項について協議しています。各クラスの自己評価は、月案や週案の振り返りをもとに行っています。リーダー会議では、施設長、主任、クラスリーダーが参加し、当該年度の課題に対する取り組み状況、次年度の課題および改善点を協議しています。また、年度末には、各職員が希望する保育活動を提示するプロポーザル形式の策定会議を実施し、保育方針や運営基本方針に沿って保育課程や年間指導計画の振り返りを行っています。園の自己評価は、事業報告として法人のホームページで公表しています。



## 評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



各職員の担当業務は、経験、能力、習熟度に応じて分担し業務分担表に明示しています。職員の専門技術や保育力などの期待水準は、スキルアップシートに評価の着眼点として明記しています。特に、通常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。また、職員からの意見や提案を取り入れ、クラス会議やリーダー会議、職員会議などで検討しています。各職員の就業状況は勤務表をもとに把握し、担当業務の範囲や業務量の適正化を図り、通常業務は所定就業時間内で終了することを促進しています。また、職員面談を通じて各職員の抱えている問題や要望を把握するとともに、日常業務における疲労やストレスの解消に努めています。

## 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



全職員に対して、法令遵守規定および就業規則の服務規定をもとに、守るべき法や規範、倫理に対する意識づけを行っています。特に、保育における人権尊重に関しては、「児童・保護者の人権に関するチェック表」をもとに、子どもおよび保護者の人権を尊重した保育を行うための行動規範を周知しています。また、虐待防止に係る重要事項を全職員に説明し、意識や心構えの重要性を周知徹底しています。事故や不適切な事案に関しては、法人の施設長会議や事故防止委員会などにおいて発生事案の内容を集約し、再発防止に努めています。園の運営状況は、「運営状況報告書」を法人本部に提出し、全園に公開しています。

環境への配慮に関しては、趣旨を明文化し園全体で取り組んでいます。特に、ゴミの分別管理を徹底するとともに、給食の残食や廃棄書類などの減量化を推進しています。また、工作用の材料として牛乳パックや段ボールなどを使用したり、「勝手かご」による衣類などの不用品のリサイクルに取り組んでいます。省エネルギーに向けた取り組みとしては、不要な電気の使用を1時間単位で中断するシステムを導入したり、トイレの電灯をタイマーによる自動点灯・消灯にして節電を推進しています。また、厨房の蛇口を節水用に取り換えて、節水を徹底しています。園庭には、実のなる樹木や木陰を作るための樹木を植え、緑化を推進しています。

### 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、保育方針を保育課程や入園のしおり、保育品質マニュアルなどに明示し、全職員に配付しています。職員に対しては、職員会議や園内研修などの場で保育方針や目標を確認し、日常の保育活動において実践することを周知徹底しています。また、職員会議や昼礼では、保育理念や方針に関するテーマを設定し、職員間の意見交換を通じて理解を深めています。月案や行事計画の作成にあたっては、クラス会議において保育理念や方針を確認し、職員が主導して作成しています。施設長は、昼礼や職員会議の場で繰り返し周知し、保育方針や目標に基づく保育を日常の業務において実践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関する意思決定は、施設長と主任、法人本部のマネージャーが協議して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、職員会議や昼礼を通じて職員に説明しています。また、保護者には、毎月発行する園便りを通じて報告するとともに、保護者懇談会や保護者アンケートなどで継続的に意見交換をしています。日常の保育業務における問題点や事案については、クラスリーダーを中心に各職員が連携して迅速に対応しています。特に、専門分野の知識を必要とする案件については、看護師、栄養士、調理員などの専門職員と連携して対応し、事案の内容や経緯を保護者に正確に伝えることを促進しています。

職員体制は、主任やクラスリーダーを中心に、0～2歳児、3～5歳児のクラス別に保育担当職員をシフト配置しています。主任やクラスリーダーは、各職員の就業状況を把握し、各クラスで連携して保育業務を行い休憩時間が十分に取れるように業務を分担しています。また、職員会議や昼礼においては、各職員が活発に発言することを促進しています。主任クラスの育成は、法人本部で実施するスキルアップ講座の中堅コース用プログラムに基づいて、職員の職務遂行レベルに合わせて計画的に行っています。施設長は、今後の方向性として、中堅職員を中心に職務範囲を拡充し、主任クラスの人材の早期育成を図ることを認識しています。

### 評価分類VI-3 効率的な運営



地域の保育ニーズや保育事業環境に関する情報は、港北区こども家庭支援課、港北区の園長会、港北区福祉保健センター、地元自治会との交流を通じて収集しています。また、保育事業全体の動向については、法人の施設長会議や専門誌、新聞などを通じて収集しています。保育現場の活動にかかわる情報は、資料を提示するとともに、職員会議などの場で説明し情報の共有化を図っています。特に、乳幼児突然死症候群対策などの重要情報については、リーダー会議やクラス会議で検討し呼吸確認を確実に5分間隔とするための対応策を協議し園全体で実施しています。今後も、各職員が地域の保育ニーズ情報により高い関心をもつことの重要性を認識しています。

年度単位の事業計画書は、施設長が前年度事業報告書や園の運営状況を基に作成しています。作成にあたっては、主任やクラスリーダーの意向や、現場の実態を確認し、運営方針や保育方針、子育て支援事業などの重点実施事項を記載しています。また、事業計画書の最後に園の3か年計画として、各年度の重点実施事項を記載しています。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。また、事業計画の策定を通じて、主任やクラスリーダーの育成を図っています。今後は、事業計画に対する各職員の参画意識をより高めるとともに、具体的な中長期計画書を作成し、園のビジョンや方向性を明示することが期待されます。



## 利用者本人調査

## 結果の特徴

## 調査方法

第1日目、午前遊び、昼食を中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは給食の際に会話の中で適宜聞き取りを実施しました。第2日目は主として施設長や主任とヒアリングを実施しました。

## 【0歳児、1歳児】①

0、1歳児室は2階にあり、ワンフロアで生活しています。訪問調査日は、散歩の予定でしたがあいにくの雨で、施設見学時は0歳児が隣接する遊戯室に、トランポリンやマット、鉄棒などの運動用具を設置して遊び、1歳児は保育室で椅子に座り、シール張り遊びをしていました。0、1歳児室は、ほふくや机上コーナーのほか、ままごと、絵本、ブロック、乗り物などおもちゃ棚やマットを敷いて遊びのコーナーを設けています。コーナーの環境設定は、子どもたちの発達や興味に応じて変えています。その後、遊戯室ではトランポリンを片づけ、跳び箱を設置して保育士がタンバリンを掲げて子どもの跳ぼうとする意欲を高め、他方の保育士が順番に並んで待つことを知らせています。また、運動用のマットとは別にごろごろ寝転がれるマットも用意し、子どもたちが横になって休んだり、保育士がわらべ歌をうたいながら触れ合い遊びを楽しんでいます。保育室では、ままごとコーナーなどで遊ぶ子どもたちがいて、ほふくコーナーでは新聞紙を使用した紙破り遊びが始まり、保育士が新聞紙に穴を開けて「おばけー」と声をかけると、子どもたちは面白がって破いた新聞紙を集めて保育士にかけたりしています。また、牛乳パックをつなげたおもちゃを電車に見立てて走り回る子どももいて、保育士は「駅はどこにする？」と子どもたちに聞いてビニールテープで線路を作ったりしています。保育室と遊戯室を活用し、子どもの興味に応じて多様な遊びが展開できるよう環境構成の工夫をしています。

## 【0歳児、1歳児】②

0歳児は、食事の前に着替えとおむつ交換をしています。窓側にあるトイレの前には着替えや紙おむつを置いた棚があり、外部から見えないよう配慮しています。保育士は1、2名ずつ着替えに誘い、自分でやろうとする様子を見守りながら援助しています。トイレに興味を持ち、進んで行こうとする子どももいます。一方では、ほかの保育士がほふくコーナーに布団を敷き、午睡の準備をしています。手洗いをして、エプロンを着けてもらい席に着きます。食物アレルギーのある子どもは別テーブルに座り、保育士間でアレルギー対応食の内容を確認して配膳しています。保育士は、子ども一人一人の様子に応じて介助しています。

1歳児は、遊戯室で遊んで着替えや排泄を済ませ、0歳児の食事が終わったところに保育室に戻って来ます。手洗いをしてエプロンを着けてもらおうと、「お手伝いする」と数名の子どもたちが保育士と一緒に給食室に向かい、ワゴンを運んで来ます。「名前を呼んだら取りに来てください」と声をかけ、子どもたちは順番に自分で主食、主菜、副菜の盛り付けられた食器を運びます。保育士の一人は、一緒に食事をして食べ方の見本を見せています。「これは？」と、子どもたちは食材について次々質問し、保育士が答えます。一人の子どもが、保育士のエプロンのアップリケに注目して「おおかみ？」と聞くと、保育士は「おおかみだけど、先生と仲良かったから優しいおおかみなんだよ」と答えると、子どもたちは「アーン」と次々おおかみに食べさせるまねをして楽しんでいます。

## 【2歳児、3歳児】①

2～5歳児の保育室は大きなワンルームの細長いスペースを低い棚などを利用して各年齢ごとに区切っています。ただ、自由に行き来できますので、基本的には異年齢保育が行われています。観察した日は終日雨が降っていたので、どの年齢の子どもたちも室内で過ごしていました。

2歳児たちは、保育士のリードで表現遊びを行っていました。保育士の動きに合わせて一斉に体を動かしています。輪になって足をあげたり、ジャンプをしたり、スキップなどを音楽に合わせてしています。また、室内の好きな場所で行っている子どももいました。部屋の隅にマットがあって、途中抜け出して、そのマットで何かをしている子どももいました。みんな楽しそうです。なかには、廊下に出て走ってから、また、部屋に戻って体を動かしている子どももいました。隣のスペースは、主として3歳児が過ごしています。3歳児は、4つのコーナーでそれぞれ過ごしていました。4つのコーナーは、ままごと遊びができるコーナー、絵本を静かに見るコーナー、ブロック遊びをするコーナー、積み木で遊ぶコーナーです。ままごと遊びのコーナーでは、エプロンをつけてお母さんになったつもりの子もやご飯がほしいとねだっている子どもがいました。テーブルにはいろいろな食べ物のおもちゃが出ています。絵本のコーナーでは、マットを敷いた上に座って、好きな絵本を思い思いに見ています。ブロックのコーナーでは、テーブルを出して、数人の子どもが自分の好きな形を作ったり、町を作ったり、怪獣を作ったりしていました。積み木遊びのコーナーでは、数人の子どもたちが共同で大きな町や道路を作っています。保育士はその4つのコーナーを適宜まわり、絵本コーナーでは子どもを膝にのせて絵本を読んであげたり、ブロックのコーナーでは子どもと何を作るか話し合ったりするなど、全体の動きの把握に努めています。遊びに飽きた3歳児が、2歳児の表現遊びを眺めています。そのうち、2歳児と3歳児の数人が、塗り絵遊びを始めました。また、ままごと遊びもいつの間にか、2、3歳児が混じって遊んでいました。このように、異年齢の子どもたちが自然に、興味のある遊びに入っています。保育士たちは、それらの活動に目配りをして、安全に遊べるように注意しています。

### 【2歳児、3歳児】②

十分に遊んだ後、給食の前に保育室の片づけに入ります。お絵かきや鉄棒、マット、あるいは各種のコーナーで使ったさまざまな遊びに使うものを子どもたちは自主的に片づけています。保育士たちも、それぞれのテリトリーで子どもたちと一緒に片づけです。みるみる保育室が整理され、給食用と午睡用のスペースができています。5歳児は、2階のホールで給食です。1階の2～5歳児の保育室では2～4歳児が給食です。全体の保育室の半分のスペースは午睡用にし、後の半分のスペースでみんな一緒に給食です。思い思いのテーブルでみんなおいしそうに食べていました。

### 【4歳児、5歳児】①

午前の遊び時間では、異年齢保育に基づいて2～5歳児が1階の保育室で一緒に遊んでいます。4、5歳児は、粘土遊びやコマまわし、積み木など自分の好きな遊びを選び、それぞれのコーナーで遊んでいます。粘土遊びは、小麦粉で作られた粘土を使用し、花やケーキ、時計など自分の作りたいものを自由に作っています。4、5歳児は、形や色付けなどを自分で工夫しながら作っています。子どもたちの表情は生き生きとしており、意欲的に取り組んでいます。保育士は、各テーブルに一人ずつ着席し、粘土や新聞紙、絵の具などを用意しますが、作り方は指示せず、子どもたちが自由に作っている状況を観察しています。完成した作品を保育士に見せにくる子どもには、「よくできているね」「よく頑張ったね」などの声かけをして褒めています。コマまわしは、4、5歳児が中心になって遊んでいます。危なくないようにコマをまわすスペースを設定しています。4、5歳児のなかには、積み木で遊んだり、紙飛行機を作って飛ばしている子どももいます。いずれも、自分で考え工夫して遊んでいます。午前の遊びが終わるころ、5歳児二人が言い争いになり、一人が泣き出してしまいました。保育士は、双方の気持ちをしっかり聞くとともに、子ども同士で話をさせました。しばらくすると、泣いていた子どもも泣き止んで、仲直りをすることができました。

### 【4、5歳児】②

給食の時間では、4歳児は、2、3歳児と一緒に1階の保育室のテーブルで食べています。4歳児は、配膳やご飯の盛りつけも上手にできています。また、隣の子とも話をしながら楽しそうに食べています。5歳児は、2階の保育室で食べています。食卓はテーブルではなく、子どもたちが製作した椅子をボックス型の食事台として使用し、部屋の窓側や壁面、中央の好きな場所に置いて落ちついて食べられるようにしています。

5歳児は、当番が調理室から給食を台車で運んできて、一人一人が配膳し、食事が終わったら調理室に片づけています。保育士は、子ども一人一人の食事状態を観察するとともに、食物アレルギーの対応食について、誤食のないよう確認していました。配膳中に、5歳児一人がお盆を床に落とし食べ物が散乱してしまいました。保育士がすぐ対応しましたが、落とした子どもは自分で散乱した食べ物や食器を片づけました。

午睡の時間です。4歳児は、2、3歳児と一緒に1階の保育室で午睡をします。午睡前には、布団などの準備を手伝っています。5歳児は、昨年10月の運動会以降、午睡なしの取り組みを行っており、午睡時間は、2階の保育室で自由遊びをしています。5、6人ずつのグループで、カルタやカードを使った遊びや将棋のゲームを楽しそうにしています。保育士は自由遊びには参加せず、子どもたちが好きな遊びを自由に選び、ルールを決めて遊んでいます。

## 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成 30年 3月 5日 ~ 平成 30年 3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： 72 回収数： 48 回収率： 66.7%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が32人(66.7%)、「満足」が10人(20.8%)で「満足」以上の回答は合計42人(87.5%)でした。

全体的な感想としては、「近隣の公園や河川に加えて広い園庭など外遊びの機会がたくさんあるので子どもが楽しそうです」「園名の通り、どろんこになるような外遊びをたくさんしてくれる。保護者の負担を軽減するというスタンスはありがたいです」「一人一人の子どもの個性を大切にしてくれ、子ども第一に考えてくださること。職員の方も楽しそうにお仕事されているのがすてきだと思います」「自然と触れ合う機会があり、地域との交流もあるところ」など多くの感謝の声が寄せられています。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4遊び② 子どもが戸外遊びを十分にしているかについては」で100%、「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」ほか2項目で、それぞれ97.9%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。「問5③ 外部からの不審者侵入を防ぐ対策については」はほかの項目に比較すると満足度が低い項目です。

## 結果の詳細

## ■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	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
	31.3%	60.4%	4.2%	4.2%	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
	59.1%	36.4%	2.3%	0.0%	2.3%	0.0%

## ■施設のサービス内容について

## 問2 入園した時の状況

	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	37.5%	31.3%	0.0%	4.2%	22.9%	4.2%
	その他： 「建設中で見学できなかった」などの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	33.3%	37.5%	12.5%	8.3%	4.2%	4.2%
	その他： 「きょうだいがいるため見学していない」などの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	37.5%	43.8%	8.3%	2.1%	6.3%	2.1%
	その他： 「新設園だったので見学できなかったため」などの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%	29.2%	4.2%	4.2%	6.3%	2.1%
	その他： 「面接はありませんでした」などのコメントがありました。					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	50.0%	33.3%	6.3%	4.2%	4.2%	2.1%
	その他： 「特に受けていません」などのコメントがありました。					
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	41.7%	37.5%	6.3%	10.4%	2.1%	2.1%
	その他： 「見学時と入園時のルールが違っていた」というコメントがありました。					

### 問3 保育園に関する年間の計画について

	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	27.1%	50.0%	8.3%	12.5%	2.1%	0.0%
	その他: 「年間の指導目標があいまいになったと感じる。保護者会で渡される用紙を読むだけでなく先生方の言葉が聞けたらと思っている」というコメントがありました。					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	25.0%	41.7%	12.5%	16.7%	4.2%	0.0%
	その他: 「おゆうぎなど成果を発表する場を見たい」などのコメントがありました。					

### 問4 保育園に関する年間の計画について

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)	70.8%	27.1%	2.1%	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	93.8%	6.3%	0.0%	0.0%	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)	68.8%	22.9%	2.1%	0.0%	0.0%	2.1%
	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	87.5%	8.3%	4.2%	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	77.1%	18.8%	0.0%	4.2%	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	83.3%	12.5%	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	83.3%	12.5%	4.2%	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	81.3%	16.7%	2.1%	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	68.8%	27.1%	2.1%	2.1%	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	62.5%	27.1%	6.3%	2.1%	0.0%	2.1%
	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%	31.3%	2.1%	4.2%	8.3%	4.2%
	その他: 「入園時おむつはずしていたためわからない」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	60.4%	27.1%	4.2%	6.3%	2.1%	0.0%
	その他: 「病気未満のときなども外で過ごすことがある」というコメントがありました。					
⑦保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	56.3%	33.3%	0.0%	8.3%	2.1%	0.0%
	その他: 「けがについての説明などはなかった」というコメントがありました。					



問5 保育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	50.0%	35.4%	4.2%	10.4%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	54.2%	33.3%	4.2%	8.3%	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	12.5%	25.0%	39.6%	16.7%	6.3%	0.0%
	その他: 「入り口の対策が不安である」などのコメントがありました。					
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%	33.3%	12.5%	6.3%	2.1%	0.0%
	その他: 「多人数のため、クラス別の罹患数を周知してほしい」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	29.2%	39.6%	22.9%	8.3%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	41.7%	31.3%	18.8%	6.3%	0.0%	2.1%
	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	52.1%	35.4%	8.3%	4.2%	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	56.3%	29.2%	10.4%	2.1%	2.1%	0.0%
	その他: 「園に人がたくさんいると少ない時もあるが、ふだんは満足」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	35.4%	43.8%	10.4%	8.3%	2.1%	0.0%
	その他: 「意味がわからない」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%	39.6%	8.3%	4.2%	2.1%	0.0%
	その他: 「あまりしたことがない」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	68.8%	25.0%	0.0%	2.1%	4.2%	0.0%
	その他: 「依頼例がなくわからない」などの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	81.3%	12.5%	4.2%	2.1%	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%	18.8%	0.0%	2.1%	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	54.2%	18.8%	4.2%	2.1%	16.7%	4.2%
	その他: 「身近にいないため」などの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	72.9%	20.8%	4.2%	2.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	47.9%	27.1%	10.4%	10.4%	4.2%	0.0%
	その他: 「日ごろの先生方の対応に感謝していますが、保護者会で議題になったことは全体に開示し、本部からの回答も明確にしてほしいです」などのコメントがありました。					

問8 保育園の総合的評価

	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	66.7%	20.8%	10.4%	2.1%	0.0%

## 事業者からの意見

第三者評価は、日頃取り組んでいる保育内容および運営全般について、外部からの視点で気づきを得る機会として非常に有効であると認識しています。

ここで明らかになった課題、成果、問題点などを職員及び法人全体で共有し、より質の高い保育サービス実践のために必要な取組みを考え、具体的なアクションにつなげてゆきます。