

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	おおくらやまえきまへのぞみ保育園
経営主体(法人等)	社会福祉法人 春献美会
対象サービス	児童（保育所）
事業所住所等	〒222-0037 神奈川県横浜市港北区大倉山3-5-16
設立年月日	平成25年4月1日
評価実施期間	平成26年7月 ～ 27年2月
公表年月	平成27年3月
評価機関名	株式会社 学研データサービス
評価項目	横浜市指定評価項目
総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項等）	
《施設の概要》 当施設は社会福祉法人 春献美会の系列園です。開設は平成25年4月1日で2年目を迎えたばかりで、木造2階建ての新しい施設です。定員は60名で平成26年11月末現在65名が在籍しています。特別保育は、延長保育、一時保育、障がい児保育を行い、地域子育て支援センターを運営しています。東急東横線大倉山駅から1分という至便な場所にあります。近隣には商店街や住宅地、小・中学校などがあり、公園もいくつかあります。そういった環境の中、子どもたちは元気に過ごしています。 《特に優れている点》 ○食育に力を入れて取り組んでいます 保育課程の中に「食育」の柱を立て、それを基に「食育年間計画表」を作成しています。計画表には、「3つの食の目標」（生き生きと遊び空腹を感じ、食事を楽しみにする子ども、身近な大人や友だちといっしょに食べることを楽しいと思える子ども、食べ物や料理に関心を持ち、いろいろな物を喜んで食べる子ども）のもと、年齢ごとに4期に分けてねらいが書かれています。 そのほか、「クラスのかかわり」欄には、野菜の皮むきや骨のある魚の食べ方、ジャム作りなど、「保護者とのかかわり」には、給食便りの発行、レシピの提供を、「給食・献立の配慮点」では、食べやすい献立、口当たりのよい献立、体の温まる献立、といった観点から記述されています。 具体的な食育活動としては、栽培に力を入れており、ゴーヤ、ミニトマト、きゅうり、なす、ピーマン、こまつななど季節に合わせた栽培を実践し、収穫や喫食に結びつけています。このほか、4歳児の味噌作りや納豆作りなど多彩な実践計画があります。訪問当日は以前に収穫したさつまいもを焼き芋にする収穫祭が行われていました。消防署の許可を得たうえで園庭でたき火をして芋を焼き、子どもたちが食し、近所の方にも配っていました。 園長は、人間にとって食はとても大切で、幼児期からさまざまな観点での食とのふれあいを経験してほしいと願い、計画、実践をしています。 ○英語、体育、リトミックなどの活動を取り入れ保育の充実化を図っています 週1回、3歳児以上がリトミックでの表現活動を行っています。講師として系列園の職員が来て指導にあたっています。また、週1回4、5歳児が体育の指導を受けています。ここでは、マットや鉄棒を使った遊びや柔軟体操、音楽に合わせた動きなどを行い、筋力や柔軟性をつけるとともにバランス感覚も養っています。そのほか、毎週月曜日は英語指導があります。英語の曲に合わせて踊ったり、歌ったりして自然に英語に親しんでいます。体育や英語の指導は外部の講師に依頼しています。 これら外部講師による指導の際、当園の担任は保育補助に入るとともに子どもたちといっしょに	

遊び、その中で、講師のノウハウを学んでいます。

園としては、このように子どもたちが多彩な経験をすることで、豊かな情操や広い視野を身につけ、また、たくましい体をはぐくんでほしいと願っています。

○環境配慮への取組が認められ「よこはまＥＣＯ保育所」の認定を受けています

当園は環境に配慮した保育運営をしており、職員一人一人が、ゴミ減量やリサイクル、省エネルギーの意識を高くもっています。市の環境に関するポスターを目立つ場所にはるとともに、ミーティングの際、全職員で確認しています。

そのほか、プランター栽培の土をリサイクル利用したり、門から玄関までの数メートルにわたり、ゴーヤのグリーンカーテンを作ったりしています。このように、施設内のいろいろな場所で省エネルギーを検討し、環境整備に努めています。

横浜市では、環境への配慮として一定の取組を行った施設に「よこはまＥＣＯ保育所」として認定する制度がありますが、当園の取組として、太陽光発電、LED照明の導入、屋上の芝生など緑化の実施が、認定条件のクリアにつながり、認定を受けました。

《今後の取り組みに期待したい点》

○業務のあり方を見直し、職員の負担を軽減をしていくことを期待します

職員アンケートには、業務の負担があるという声が複数あります。

当園は開設２年目ということで、どうしても仕事量が多くなりがちです。自分たちの保育園をよりよくしたいと願うあまり、頑張りすぎて無理が出てしまうのかもしれない。

今後は、日々の勤務の状態を各自点検し、落ち着いた就労環境にもっていく時期に入ると考え、経営層と職員で業務のあり方を見直し、適切な業務改善を図っていくことを期待します。

○各種マニュアルの見直しと、実際に使いやすいものへの整備を望みます

食物アレルギーマニュアル、非常災害時マニュアル、事故防止マニュアルなど各種マニュアルがあります。これらマニュアルの中には、「汚物処理」や「業務マニュアル」など簡便な使いやすいものがありますが、中には、横浜市や法人本部や関係機関などによる既成のマニュアルもファイルに収められています。

これら既成のマニュアルは、詳しくすぎて使いづらいのが実情です。実際に職員が使用しやすい簡便なものや資料的なものと分類して、管理してはいかがでしょうか。

今後、マニュアル検討チームを作り、自分たちが使いやすいマニュアルはどういったものかをじっくり話し合い、徐々に作成し整備していくことを期待します。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

法人作成の「保育業務マニュアル」の中に、人権を配慮した保育、という項目で注意事項が記載されています。そこには、子どもと共感すること、名前を呼び捨てにしないこと、乳幼児には目線を合わせるなど１０数項目あります。そのほか、子どもの人権を守るために、という項目では、適切な言葉かけや否定的な言葉を使わない、せかしたり強制したりしないなど基本的なことが記述されています。職員はこのマニュアルを読み合わせることで理解をしています。さらに、４、５歳児を中心に集会や話し合いをもち、職員がわかりやすい言葉で人格尊重について話をしています。

プライバシーの保護について、「保育業務マニュアル」をもとに、職員間で確認しあっています。

子どもが一人になりたい時や職員の視線を意識しないで過ごしたい時は、意図的に段ボール紙で作った仕切り板を使ったり、未使用時の地域支援室を使ったり、工夫をしています。

守秘義務について全職員が、保護者の職業や家庭状況、家族関係および子ども個別の健康面や生活面をほかの保護者や外部にもらさないことをマニュアルを通して園長から説明を受けています。また、今後受け入れる実習生についても同様の守秘義務について説明する予定です。個人情報の入っているパソコンはパスワードを設定し、そのほかの書類などは鍵付きの保管書庫で管理をして

	います。 職員は、法人作成の業務マニュアルの中の、男女共同参画社会という項目の読み合わせを行い、性差に関する認識を確認しています。
2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	0歳児の保育室には沐浴設備があります。特に夏場は頻繁に使い、毎日、担任が交代で清掃をしています。このほか、3～5歳児がいる2階にはシャワールームがあり、アトピー性皮膚炎のある子どもが毎日使用しています。園庭にもシャワー室があり、そこは、夏場のプール遊びや外遊びの時に使用しています。いずれも定期的に清掃をし、記録をとっています。 大きな段ボール紙で仕切り板を作り、あそびのコーナー作りに使用しています。コーナーでは、ままごと遊びや絵本、ブロック遊びなどをします。このほか、使わなくなった布団を丸めたものをいろいろな遊びに活用しています。土手にしてスペースを作って中で遊んだり、ソファにしたり、積み重ねてお山にしたり、またがってお馬さんごっこに利用したりしています。 園長の発案で、地元の竹を利用して竹太鼓に取り組んでいます。5歳児は、鍵盤ハーモニカにも取り組み、みんなでリズムや心を合わせて演奏する楽しさを味わい、運動会や「おおくらやまキッズ（発表会）」で保護者や地域の方に披露しています。3～5歳児を対象にした法人の専門職員によるリトミック、4、5歳児は外部の専門講師による体操教室、5歳児は英語を取り入れ、子どもがことばや体で自分の気持ちを豊かに表現できるよう取り組んでいます。 0～2歳児ではスキンシップを大切に、3～5歳児は異年齢のかかわりを通して年上の子どもから年下の子どもへ遊びが伝わるよう援助し、職員全体で子どもが「明日も来たい」と思える保育園作りに努めています。 0～2歳児は、連絡帳を使用しています。家庭でのようすを確認して保育を行い、園からも日中の子どもようすを記入して保護者に伝えています。0歳児は複写式で、24時間の生活リズムが把握できるよう食事や睡眠、排泄を記録し、発疹など体の状態を書き込める身体図付きの書式を利用しています。また、全クラスで「登降園表」を使用し、玄関前と各クラスで登園時には保護者に子どもの状況を記入してもらい、担任が園でのようすを記入してお迎え時に保護者に知らせています。 保護者の相談にはいつでも応じ、保護者の要望に応じて、事務室や相談室を利用しています。相談室は、ほかの人に話を聞かれないようプライバシーに配慮しており、じっくり話をすることができます。内容によっては、担任だけでなく園長や主任、看護師、栄養士も同席しています。相談内容は、児童票の「補助簿」に記録し、継続的なフォローができるようにしています。 毎月、園便り、給食便り、保健便り、クラス便りを発行して、園の取組を保護者に伝えています。日々の保育のようすは、写真を玄関ホールのモニターに、その日のお迎え時と翌朝に表示して保護者に紹介しています。また、3～5歳児は「クラスノート」として、ホワイトボードに週の予定とその日のようすを記入して保護者に伝えています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	健康管理マニュアルに基づいて、子ども一人ひとりの健康状態を把握しています。入園時には「健康記録表」に既往症や予防接種歴を保護者に記入してもらい、入園後は担任や看護師が連絡帳や口頭で保護者から情報を得て、担任が児童票に記録し、看護師は「健康管理台帳」に記載するとともに「既往症一覧」を作成して職員に周知しています。子どもの健康状態に変化があった場合には、口頭でできるだけいねいに保護者に伝えています。2歳児の後半から歯磨きを行い、職員が仕上げ磨きを行っています。また、看護師は3～5歳児を対象に歯磨きや手洗い、うがい、鼻かみなどの指導を行っています。 年2回嘱託医による健康診断と、年1回歯科健診を行い、診断結果はそれぞ

	れ健診綴りに記録しています。また、保護者には、健康診断や身体測定の結果を個別の「健康手帳」に記入し、歯科健診の結果は医師会の検診結果用紙に記入して伝え、治療が必要な場合には受診を勧めています。嘱託医とは連携を密にして、子どもの健康状態について相談し、必要な助言を受けています。 安全管理マニュアルがあり、定期的に「安全点検チェック表」、「事故防止チェックリスト」に基づいて点検をしています。地震を想定し、保育室の家具などには転倒防止器具を取り付け、緊急地震速報受信端末を設置しています。保護者には「緊急連絡票」を提出してもらい、緊急時に備えています。毎月避難訓練を行い、年に1度消防署の指導を受けて、通報、避難誘導、初期消火などの訓練を行っています。地域の広域避難場所への誘導訓練も実施し、保護者には引き渡し訓練に参加してもらっています。台風や大雨などの情報によっては、砂袋を用意して排水管からの逆流に備えています。また、市道路局の「幼児交通安全教育訪問指導」を受け、子どもたちに交通ルールを守ることの大切さを伝えています。全職員が、救急救命法の研修を受講しています。 救急機関の連絡先一覧、「緊急を要するけが・病気の対応」のフローチャートを作成しています。子どもがけがをしたときには、軽傷であっても必ず保護者に状況をていねいに説明しています。救急車を要請したり、病院を受診した場合には、事故発生報告書を作成し、事故内容、事故対応経過記録等を記載し、法人本部と市に報告しています。保護者には、受診の前に連絡して状況を説明し受診の承諾を得るとともに、対応経過をていねいに説明し謝罪しています。けがや事故は、「ミーティングノート」に記載して職員間で情報を共有し、職員会議で事故の報告をして再発防止策を検討し、改善策を実行しています。 警備会社による24時間警備システムを導入し、緊急通報装置を設置して非常時に備え、園内各所には防犯カメラを設置しています。指紋認証による侵入防止扉を導入しています。不審者侵入対応訓練は、全職員が参加して実施しています。市からはWEB配信により、不審者に関する情報を得ています。日常の保育の中で、近隣住民とのつながりを深め、園を見守るネットワークができるよう取り組んでいます。
4.地域との交流・連携	近隣の区役所家庭支援課、区福祉保健センター、児童相談所、消防署、警察など行政関連施設とのパイプ役は、園長や主任が担当し相談内容に応じて連携できるようにしています。近隣5箇所の小学校があり、毎年、職員が見学し、5歳児のスムーズな就学のため連携をとっています。特別な配慮が必要な子どもや家庭については、区や主任児童委員、保健福祉センター、児童相談所、地域療育センターなどの関係機関と連絡を取り合い、ケース検討会議に参加するなど、日々連携して対応しています。 園行事は園舎前のボードに掲示するほか、子どもたちと近隣にポスティングするなど、地域住民にお知らせや呼びかけをしています。近隣の農家で畑を借り、園児がさつま芋を育て、収穫した芋で収穫祭を開催しました。焼き芋用の燃料は、農家からわらを、近隣の木工店から廃材をもらい、5歳児がほかほかの焼き芋を持ってお礼に行きました。七夕祭りに使う笹は近隣の農家から譲ってもらい、夏祭りにも、竹をもらって竹太鼓を作り、竹太鼓演奏を披露しました。お祭りでは地域の方といっしょにおみこしや盆踊り、模擬店を楽しみました。5歳児は、図書館に紙芝居を借りにいきます。このようにさまざまな地域との交流の場をもち、保育園を理解してもらえるよう努めています。 保育園のパンフレットや「びーのびーの」(幼稚園・保育園ガイド)に保育園の園の理念や方針、特色、保育時間や職員体制、行事など利用に関する情報を提供しています。保育園のホームページには、園舎の状況や力士を招いてのおもちつきのようなすを写真で載せるほか、一日の園生活の流れを掲載するなどわかりやすく情報提供しています。横浜市のこども青少年局の情報サイトには保

	育園の入園情報などを提供しています。園舎前のお知らせボードには、毎月在園児の保護者や関係者に配付する「園便り」や子育て支援の講座のお知らせを掲示し、地域住民や関心のある利用者にもわかるように工夫しています。 区の社会福祉協議会にボランティアの受け入れ登録をし、年間計画でボランティア受け入れの担当者も決めています。地域のボランティアが、お正月行事に参加してくれました。クリスマスには、音楽ボランティアのハンドベルの演奏が予定されています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	太陽光発電、LED照明の導入、屋上の芝生など緑化の実施をしているということで、横浜市の認定要件を満たし「横浜ECO保育所」として認定されました。玄関外の表示板にその日作られた電気量がパネルで表示され、地域住民も見ることができます。ゴミの分別、減量にも力を入れポスター掲示をしています。玄関横の棚を利用して、ゴーヤを育て緑のカーテンを作り、屋上でもプランターで野菜の栽培をし緑化を推進しています。緑の協会（横浜市内の都市緑化の推進を図ることを目的として設立された団体）に所属し、プランター栽培に使用する土の減菌リサイクルにも積極的に取り組んでいます。 理念、保育方針、保育目標は、園の玄関や職員の更衣室に掲示し、保護者や職員がいつでも確認できるようにしています。園長は、理念や方針に基づいたサービス提供のため、日々職員を指導し、園運営をリードしています。また、重要な意思決定が必要な場合は、職員会議で職員の意見を集約するとともに、保護者からの意見や関係職員からの情報を収集し対処していきたいと考えています。 重要な案件に対しては、職員会議で職員の意見を集約するとともに、保護者の意見や関係職員からの情報を収集し対処していきたいと考えています。 園の運営に関する中長期的な計画や、園の経営にかかわるような重要な案件は、本部の理事会で審議し決定します。当園では、理念・基本方針の実現に向けた単年度の事業計画はありますが、中・長期計画は、現在策定していません。当園は開設2年目であり、園長は組織運営面で次の世代の後継者を育成していくためにも、中・長期計画の必要性を感じています。そうすることで職員全員が必要な研修を受けて保育の質の向上を図るとともに、多くの知識や情報を得ることで園の運営に役立てて行くことを望んでいます。なお、運営・管理に関しては専門の企業と契約し、定期的に助言や指導を受けています。
6.職員の資質向上の促進	職員の職務や経験年数に応じて常勤、非常勤職員ともに年間研修計画を策定しています。全職員が法人の研修や内部研修を受講します。外部研修はそれぞれの希望により年間4～8回受講できるよう計画しています。横浜市こども青少年局主催による全9回の実践研修があり、職員は意欲的に参加し日々の実践に活用しています。また、職員全員が緊急時に備えて「救急法等」を受講しています。研修後は報告書を提出し、園長のコメントを受けただうで職員会議で発表し職員全体で共有し、現場で生かせるようにしています。なお、研修、職員育成は主任が担当となり、常勤・非常勤職員のわけ隔てなく各職員のニーズを聴き取りながら職員研修表を作成し、指導にあたっています。 職員は年間指導計画を作成し四半期ごとに、また、月間指導計画（月案）は月ごとに自己評価欄（評価と反省）に記入しています。自己の実践課題は、次期、次月の計画に反映させ保育に生かせるよう心がけています。 職員は全体会議での司会役や記録係をローテーションで担当します。また、避難訓練や安全点検、年間行事など、業務を担当できるようにしています。それらの体験を通して、職員の責任感ややりがいにつながるように工夫しています。職員は保育理念や方針、計画に沿った保育業務とともに行事実践に向けて意欲的に取り組んでいます。年度末には、全職員が年間の記録を通して、実践

を振り返ります。

各職員の保育実践やその振り返りについて、園長や主任は定期的な面談以外にも必要に応じて適切に指導しています。今年度、第三者評価を受審するにあたり、第三者評価の評価基準に沿って自己評価を行いました。園長は、年度の初めに役割分担表を作成し、経験年数や適性に応じて職員が達成感ややりがいを感じられるように努めています。毎月の全体会議では、それぞれが司会や記録の係を担当し、提案や要望、意見が多く出て、活発な話し合いがされています。園長は面接の際に、職員から提案や要望などを聴き取り改善に努めるとともに、職員一人一人の強みを引き出しながら、満足度が高められるようにアドバイスしています。

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）

報告者 池澤 純二 石澤由美子 三瓶悦子

事業所名	おおくらやまえきまへのぞみ保育園	
報告書作成日	平成27年1月30日	（評価に要した期間 7か月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価方法 （実施期間：平成26年 7月 2日～平成26年 11月 4日）	全職員が自己評価実施後、各クラスリーダー会議で話し合い、その後園長・主任が最終確認し、園長が記入した
評価調査員による評価方法 （実施日：平成26年 11月 27日、平成26年 11月 28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、看護師、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長）、保育観察
利用者家族アンケート実施方法 （実施期間：平成26年 9月 11日～平成26年 9月 25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
利用者本人調査方法 （実施日：平成26年 11月 27日、平成26年 11月 28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。

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

《施設の概要》

当施設は社会福祉法人 春献美会の系列園です。開設は平成25年4月1日で2年目を迎えたばかりで、木造2階建ての新しい施設です。定員は60名で平成26年11月末現在65名が在籍しています。特別保育は、延長保育、一時保育、障がい児保育を行い、地域子育て支援センターを運営しています。東急東横線大倉山駅から徒歩1分という至便な場所にあり、近隣には商店街や住宅地、小・中学校などがあり、公園もいくつかあります。そういった環境の中、子どもたちは元気に過ごしています。

《特に優れている点》

○食育に力を入れて取り組んでいます

保育課程の中に「食育」の柱を立て、それを基に「食育年間計画表」を作成しています。計画表には、「3つの食の目標」（生き生きと遊び空腹を感じ、食事を楽しみにする子ども、身近な大人や友だちといっしょに食べることを楽しいと思える子ども、食べ物や料理に関心を持ち、いろいろな物を喜んで食べる子ども）のもと、年齢ごとに4期に分けてねらいが書かれています。

そのほか、「クラスのかかわり」欄には、野菜の皮むきや骨のある魚の食べ方、ジャム作りなど、「保護者とのかかわり」には、給食便りの発行、レシピの提供を、「給食・献立の配慮点」では、食べやすい献立、口当たりのよい献立、体の温まる献立、といった観点から記述されています。

具体的な食育活動としては、栽培に力を入れており、ゴーヤ、ミニトマト、きゅうり、なす、ピーマン、こまつななど季節に合わせた栽培を実践し、収穫や喫食に結びつけています。このほか、4歳児の味噌作りや納豆作りなど多彩な実践計画があります。訪問当日は以前に収穫したさつま芋を焼き芋にする収穫祭が行われていました。消防署の許可を得たうえで園庭でたき火をして芋を焼き、子どもたちが食し、近所の方にも配っていました。

園長は、人間にとって食はとても大切で、幼児期からさまざまな観点での食とのふれあいを経験してほしいと願い、計画、実践をしています。

○英語、体育、リトミックなどの活動を取り入れ保育の充実化を図っています

週1回、3歳児以上がリトミックでの表現活動を行っています。講師として系列園の職員が来て指導にあたっています。また、週1回4、5歳児が体育の指導を受けています。ここでは、マットや鉄棒を使った遊びや柔軟体操、音楽に合わせた動きなどを行い、筋力や柔軟性をつけるとともにバランス感覚も養っています。そのほか、毎週月曜日は英語指導があります。英語の曲に合わせて踊ったり、歌ったりして自然に英語に親しんでいます。体育や英語の指導は外部の講師に依頼しています。

これら外部講師による指導の際、当園の担任は保育補助に入るとともに子どもたちといっしょに遊び、その中で、講師のノウハウを学んでいます。

園としては、このように子どもたちが多彩な経験をすることで、豊かな情操や広い視野を身につけ、また、たくましい体をはぐくんでほしいと願っています。

○環境配慮への取組が認められ「よこはまＥＣＯ保育所」の認定を受けています

当園は環境に配慮した保育運営をしており、職員一人一人が、ゴミ減量やリサイクル、省エネルギーの意識を高くもっています。市の環境に関するポスターを目立つ場所にはるとともに、ミーティングの際、全職員で確認しています。

そのほか、プランター栽培の土をリサイクル利用したり、門から玄関までの数メートルにわたり、ゴーヤのグリーンカーテンを作ったりしています。このように、施設内のいろいろな場所で省エネルギーを検討し、環境整備に努めています。

横浜市では、環境への配慮として一定の取組を行った施設に「よこはまＥＣＯ保育所」として認定する制度がありますが、当園の取組として、太陽光発電、LED照明の導入、屋上の芝生など緑化の実施が、認定条件のクリアにつながり、認定を受けました。

《今後の取り組みに期待したい点》

○業務のあり方を見直し、職員の負担を軽減をしていくことを期待します

職員アンケートには、業務の負担があるという声が複数あります。

当園は開設2年目ということで、どうしても仕事量が多くなりがちです。自分たちの保育園をよりよくしたいと願うあまり、頑張りすぎて無理が出てしまうのかもしれませんが。

今後は、日々の勤務の状態を各自点検し、落ち着いた就労環境にもっていく時期に入ると考え、経営層と職員で業務のあり方を見直し、適切な業務改善を図っていくことを期待します。

○各種マニュアルの見直しと、実際に使いやすいものへの整備を望みます

食物アレルギーマニュアル、非常災害時マニュアル、事故防止マニュアルなど各種マニュアルはあります。これらマニュアルの中には、「汚物処理」や「業務マニュアル」など簡便な使いやすいものがありますが、中には、横浜市や法人本部や関係機関などによる既成のマニュアルもファイルに収められています。

これら既成のマニュアルは、詳しくすぎて使いづらいのが実情です。実際に職員が使用しやすい簡便なものと資料的なものと分類して、管理してはいかがでしょうか。

今後、マニュアル検討チームを作り、自分たちが使いやすいマニュアルはどういったものかをじっくり話し合い、徐々に作成し整備していくことを期待します。

評価機関による評価



3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域Ⅰ 利用者本人（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅰ－1 保育方針の共通理解と 保育計画等の作成 	当園の保育理念は「乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進することを前提とする」をはじめ4項目、保育方針は「あたたかい見守りの中で心地よく過ごせる環境を提供していく」をはじめ4項目、保育目標は「健康で明るい子ども」をはじめ3項目からなっています。これら理念や保育方針、保育目標は年度初めのほか、折に触れ園長が説明をして、理解が深まるようにしています。また、保護者には入園説明会の際、「入園のしおり」で説明しています。進級児の保護者には保育説明会で「保育園のしおり」を使って説明をしています。なお、理念や保育方針、保育目標はパンフレットやホームページに掲載するとともに、玄関前に掲示して、職員や保護者ともに周知を図っています。 保育課程は、昨年の開設時、系列園や園長が長年勤めていた川崎市のものを参考にしながら作成しました。その後、職員会議で職員に保育課程の意味や内容を説明しました。そして、年度末に振り返りを行い、職員の意見も取り入れて内容を更新しています。その際、当園の地域事情を勘案し、食育計画も盛り込みました。保護者には、新年度の保護者会において、内容をやさしくかみくだいて説明しています。 保育課程に基づき、各年齢の指導計画を作成しています。指導計画の内容は幼児集会の際、子どもたちにわかりやすいように職員が説明をしています。その中で、指導計画にある遊びが、子どもたちの発案や希望によって変更されることもあります。具体的には、ボール遊びの設定保育で予定していたドッジボールを子どもたちの要望でサッカーに変更したり、散歩の行き先を変更したりしています。ただ、前日の描画の続きを計画している日に、別の遊びをしたいという要望があった際には、活動を継続させる意義を考え、子どもたちとじっくり話し合っ計画を続行したということもありました。なお、栄養士が食育年間計画表を作成しています。
Ⅰ－2 子どもの発達や状況に 応じた適切な援助の実施 	入園前説明会、入園前面接を実施しています。その際、これまでの家庭での状況や健康状態について記入した書類を持ってきてもらい、主任が「入園のしおり」を用いて詳しく説明します。そのほか、園長や担任による面接を行い、子どものようなすを詳しく把握するようにしています。なお、0、1歳児は看護師や栄養士の面接も行い、アレルギーやぜん息の有無や既往歴、離乳食の進行状況など詳しく把握するようにしています。そして、これらの情報は、全職員が把握し、保育にあたるようにしています。 当園では、「ようこそ」という思いを込めて、入園当初の短縮保育を「メルシー保育」と呼んでいます。これは、家庭と離れて初めて経験する集団生活に無理なく慣れていくための期間です。登園初日は親子で過ごし、その後、おおむね1週間を目安に保育時間を徐々に長くしていきます。なお、子どもによって園への慣れ方は違い、保護者の就労状況も異なるので、メルシー保育の期間は柔軟に考えています。 入園当初はリーダーの職員が朝の受け入れを行い、愛着形成の観点から、毎日同じ職員が接するよう心がけるとともに、口頭や連絡帳での保護者とのやりとりも、よりていねいに行うようにしています。また、保護者には、子どもの精神的なよりどころとなる玩具やタオルなどお気に入りの物は持参してきてよいと伝えています。なお、在園児にとっても、新しい環境になるので、新担任は引継ぎを十分に行って、それぞれの子どもの特徴を把握するほか、前担任は頻繁に在園児の部屋を訪れ、子どもたちが不安にならないように配慮しています。 月案作成の手順は、まず、乳児・幼児会議を行って今月の振り返りと次月の目標を確認し、それをクラス会議にかけます。その後、各クラスの月案担当者が作成し、職員会議にかけます。月案を変更する際、トイレトレーニングや離乳食など内容によっては、連絡帳や口頭で保護者に伝え、また、保護者の意向も聞くようにしています。

I-3
快適な施設環境の確保



開設2年目の施設のため、建物自体が新しく、保育室も廊下も相談室も地域支援室もみな真新しい白い壁面で明るい印象です。全保育室に温・湿度計や空気清浄機、冷暖房が設置されています。温・湿度は、毎日看護師がチェックし記録をとっており、24時間換気をしています。また、当園は素足保育を導入していることもあり、より清潔を心がけています。各保育室は担任が、共用部分はパート職員が分担して清掃を行っています。このほか園長は、職員の声や音楽も環境要因と考え、職員はいつも穏やかに話すように心がけています。具体的には、「1の声」「2の声」というように声のボリュームの目安を数字で表し、調整しています。これは子どもたちにも伝えており、訪問当日、給食のときに大きな声を出していた子どもに対して職員は、「1の声で話してね」と注意を促していました。

0歳児の保育室には沐浴設備があります。特に夏場は頻繁に使い、毎日担任が交代で清掃をしています。このほか、3～5歳児の保育室がある2階にはシャワールームがあり、アトピー性皮膚炎のある子どもが毎日使用しています。園庭にもシャワー室があり、そこは、夏場のプールあそびや外遊びの際に使用しています。いずれも定期的に清掃をし、記録をとっています。

大きな段ボール紙で仕切り板を作り、あそびのコーナー作りに活用しています。コーナーでは、ままごと遊びや絵本、ブロック遊びなどをします。このほか、使わなくなった布団を丸めたものを並べてあそびのスペースを作ることもあります。3～5歳児の部屋はワンルームになっているため、異年齢で遊ぶときやクラスごとに遊ぶときなど、保育場面によって仕切りを工夫しています。なお、この布団を丸めたものは多様に活用しており、例えばソファにしたり、馬に見立てて乗ってあそんだり、たくさん積み重ねて山にしたりして遊んでいます。

I-4
一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児には個別指導計画を作成しています。その様式は、その年齢の全体的なものとして、目標と保育内容、職員間の連携、環境設定および反省を記載する欄があり、個別の欄には、子どもの姿、具体的に経験させたいこと、保護者支援、評価・反省があり、毎月記載しています。3～5歳児では、気になる子どもについて、個別指導計画の代わりに補助簿という形で個別の記録をつけています。さらに、保護者の了解のもと、療育センターの巡回相談を受けています。

入園当初の家庭での生活状況や個人の状態などは児童票に記録されています。また、入園後の子どもの成長記録は、「観察の個人記録」（5領域を中心とした保育士と子どものかわり）が児童票の中に綴じられています。進級時の引継ぎは、この児童票を参考にするほか、年度初めに情報の伝達や申し送りを実施しています。このほか、アレルギー児一覧表を作成しています。なお、区内の5歳児担当者による「区年長児担当者会議」が行われ、保育園と小学校のなめらかな接続を図っています。

I-5
保育上、特に配慮を要
する子どもへの組み
み



配慮を要する子どもについては、乳・幼児会議で個別に話し合い、日常の保育に生かしています。より話し合う必要がある場合は、職員会議のテーマにして全員で討議するようにしています。また、配慮を要する子どもたちの理解については、職員が研修に参加し、報告書をまとめて回覧するようにしています。内容によっては、別途報告会を開き、全職員が周知するようにしています。

エレベーターや多機能トイレの設置、段差をなくすなど、バリアフリーに対応した施設になっています。今までに、多動性がありほかの子どもとの交流が難しい子どもに職員と1対1の個別対応を行ったというケースがあります。その際、個別の指導計画を作成するとともに、療育センターや嘱託医の指導を受け、保護者とは、個人記録簿や連絡帳でやり取りを行いました。園長は、障がいのある子どももそうでない子どもも共に育ちあう統合保育を目指しています。

系列園共通の「保育業務マニュアル」があります。その中に、虐待に関する対応（疑いが生じたときの上司への報告、専門機関への通告、保護者の言動の記録）や、早期発見のポイントなどが記載されています。職員は、マニュアルの読み合せを行って内容を確認し、虐待を未然に防ぐ態勢を整えています。また、区の保健福祉センターと情報の共有と連携を図っています。

現在、卵や小麦アレルギーのある子どもには、給食を提供するときは細心の注意を払っています。ほかの子どもより早く作る、専用のトレーを使う、テーブルはほかの子どもと離す、配膳した職員はその子どもが食べ終わるまでそばを離れないなど、細かくルールを決めて対応を徹底しています。さらに、保護者は事前に献立表を配付しています。なお、職員はアレルギーに関する研修を受けています。また、区作成の詳細なマニュアルがあります。

今までに外国籍の子どもを数人受け入れてきました。ただ、両親のどちらかが日本人のために、特別、文化の違いに配慮をする必要はありませんでした。逆に、もちつきや七夕など日本的な園行事は保護者から喜ばれています。なお、園からの配付物で言語面の理解が不十分な場合は、日本人の保護者に伝えてフォローしてもらうよう、事前に了承を得ています。子どもたちも違和感なくいっしょに遊んでいます。

I-6
苦情解決体制



「苦情解決処理規程」があります。そこには、目的、苦情受付担当者、苦情受付責任者、第三者委員について、苦情の話し合い、記録・報告などの項目で記載されています。また、玄関正面には苦情対応システムについての掲示がされています。玄関脇にはご意見箱も設置されています。このほか、大倉山キッズ（生活発表会）、運動会、夏祭りなどの大きな行事の際は、アンケートを実施し、その中の自由記載で保護者の状況を把握しています。さらに第三者委員のほかに、区役所や市への申し出もできることを知らせています。なお、職員は日常的な触れ合いの中、口頭や連絡帳などから、保護者の意見や要望を聞いています。

実際の苦情や要望については、マニュアルに沿って対応をしています。そして、苦情解決の内容を記録し、再発防止に努めるとともに保育の参考にしています。これまでにあった具体例としては、土曜日の保育のときに近所から騒音について配慮してほしいという要望がありました。職員会議で話し合い、土曜日は静かに、ゆったり過ごせる遊びを工夫するようにしました。また、おやつが市販の物が多いので手作りにしてほしい、との要望に対しては、栄養士と相談のうえ手作りを多くするよう対応しました。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－1 保育内容[遊び] 	子どもの年齢や発達に合わせて、絵本やおもちゃ、教材を各保育室に用意し、子どもが自分で取り出して遊べるよう子どもの手の届く場所や棚に置いています。園舎内では素足の保育を行い、園庭は広くはありませんが、砂場と複合遊具を設置し、屋上にはネットを張りボール遊びや乗り物遊具を使って体を動かして遊べるよう配慮しています。 訪問初日には収穫祭が行われ、園庭でのたき火に、5歳児がアルミホイルに包んださつま芋を投げ入れ、焼き芋をしていました。屋上では、みず菜やほうれんそう、いちごなどのプランター栽培を行うほか、年間の栽培計画をもとに3～5歳児が、なすや稲、すいか、じゃが芋などを栽培、収穫し、食材として調理をして味わっています。夏には保護者の協力を得てエントランスの木製支柱にネットを張り、ゴーヤのグリーンカーテンを作っています。季節の花やさまざまな野菜を育て、緑豊かな保育園作りに取り組んでいます。また、4、5歳児は「なかよしどうぶつまつり」に参加し、園に移動動物園を招いて小動物との触れ合いを楽しんでいます。めだかやすむし、かぶとむしの飼育を行うほか、隣家の木に巣箱を設置させてもらって餌付けの体験もしています。近隣には公園が多く、積極的に散歩に出かけています。図書館やJAなどにも出かけ、出会う地域の方にあいさつしています。近隣の園や法人のバスを利用して市外の系列園を訪問することもあり、自然に触れ地域や社会とかわり、さまざまな活動を体験しています。 園長の発案で、地元の竹を利用して竹太鼓に取り組んでいます。5歳児は、鍵盤ハーモニカにも取り組み、みんなでリズムや心を合わせて演奏する楽しさを味わい、運動会や「おおくらやまキッズ（発表会）」で保護者や地域の方に披露しています。3～5歳児を対象に法人の専門職員によるリトミックを行い、4、5歳児は外部の専門講師による体操教室、5歳児は英語を取り入れ、子どもがことばや体で自分の気持ちを豊かに表現できるよう取り組んでいます。0～2歳児ではスキンシップを大切にし、3～5歳児は異年齢のかかわりを通して年上の子どもから年下の子どもへ遊びが伝わるよう援助し、職員全体で子どもが「明日も来たい」と思える保育園作りに努めています。
Ⅱ－1 保育内容[生活] 	「しっかり食べる子に育てる」ことを食事の目標とし、全職員が食事にかかわり、食べる喜びを共有できるよう工夫をしています。1～5歳児は、週1回するめを食べる「カミカミデー」を実施しています。3～5歳児は、ランチルームで食事をし、園長をはじめ調理職員、保育士が配ぜんを担当し、子どもは「少し」「いっぱい」と自分の食べたい量を申告してよそってもらいます。職員もいっしょに食事をし、「おかわり屋さん」の園長や職員がテーブルを回って、希望する子どもにおかわりをよそっています。テーブルには季節の花を飾り、献立別に食器の並べ方を印刷したランチョンマットを使用しています。食器は陶器を使用して、水分補給用の湯飲みは全園児家庭から持参してもらい、両手で持つことや大切に扱うことを伝えています。また、季節の野菜を栽培し、収穫してクッキングを行い、作る喜びや食べる楽しさを増やしていくよう実践を工夫しています。 献立は法人本部園で使用しているものに、当園の栄養士が園行事や食育活動を考慮のうえ独自メニューを取り入れています。季節の行事食も提供し、旬の地元の食材を多く使った2週間サイクルの献立で、薄味で調理しています。毎月、献立表には、献立作成のポイントや人気のレシピも記載し、給食便りには食習慣や栄養に関する情報を提供しています。毎日給食のサンプルを展示し、食事のようすはモニターで公開しています。保育参加の際には、保護者もいっしょに食事をしてもらっています。 着替え後は、お楽しみタイムとして絵本や紙芝居の読み聞かせを行っています。眠れないときには、保育士のそばで絵本を見たり別室で遊んだり、柔軟な対応をしています。5歳児は、年明けから午睡をなくして就学に向けて生活リズムを整えていきます。トイレトレーニングは一人一人の発達状況に応じて、家庭でのようすを聞き連携を密にして対応しています。おもらしをした際には、子どもの自尊心や羞恥心に配慮し、さりげなくすばやく着替えるよう援助しています。

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に基づいて、子ども一人一人の健康状態を把握しています。入園時には「健康記録表」に既往症や予防接種歴を保護者に記入してもらい、入園後は担任や看護師が連絡帳や口頭で保護者から情報を得て、担任が児童票に記録し、看護師は「健康管理台帳」に記載するとともに「既往症一覧」を作成して職員に周知しています。子どもの健康状態に変化があった場合には、口頭でできるだけいねいに保護者に伝えています。2歳児の後半から歯磨きを行い、職員が仕上げ磨きを行っています。また、看護師は3～5歳児を対象に歯磨きや手洗い、うがい、鼻かみなどの指導を行っています。

年2回嘱託医による健康診断と、年1回歯科健診を行い、診断結果はそれぞれ健診綴りに記録しています。また、保護者には、健康診断や身体測定の結果を個別の「健康手帳」に記入し、歯科健診の結果は医師会の健診結果用紙に記入して伝え、治療が必要な場合には受診を勧めています。嘱託医とは連携を密にして、子どもの健康状態について相談し、必要な助言を受けています。

感染症対応マニュアルを作成し、入園説明会では、「入園のしおり」に基づいて看護師が保健や感染症について保護者に説明し、感染症一覧表を配付しています。また、各保育室には「登園許可証明書提出のお願い」を掲示し、感染症一覧と登園のめやすを記載しています。保育中に感染症の疑いが生じた場合には、事務室の保健コーナーで保育を行い、速やかに保護者に連絡し保護者の事情にも考慮してお迎えを待っています。園内で感染症が発生した場合には、玄関ホールの「流行している病気」の掲示板に記入して保護者に知らせています。また、保健便りには、健康習慣や季節の感染症予防、前月の感染症状況などを掲載しています。看護師は園外研修に参加したり、新聞などを通して感染症に関する最新情報を収集し、職員に周知しています。

Ⅱ－２
健康管理・衛生管理・
安全管理[衛生管理]



衛生管理マニュアルに基づいて、適正に清掃を行い園内の清潔を保っています。看護師の指導により、流行している感染症に応じて消毒液などを変えています。玄関ホールには保護者や来園者用に、手指消毒液を設置しています。また、衛生面に配慮し、園児と職員はペーパータオルを使用し、使用済み紙おむつは園で処分しています。布団乾燥機を使用して、適宜午睡用の布団乾燥を行っています。各保育室にはおう吐物処理セットを用意し、年1回職員は看護師の指導のもとに体験研修を行っています。

Ⅱ－２
健康管理・衛生管理・
安全管理[安全管理]



安全管理マニュアルがあり、定期的に「安全点検チェック表」、「事故防止チェックリスト」に基づいて点検をしています。地震を想定し、保育室の家具などには転倒防止器具を取り付け、緊急地震速報受信端末を設置しています。保護者には「緊急連絡票」を提出してもらい、緊急時に備えています。毎月避難訓練を行い、年に１度消防署の指導を受けて、通報、避難誘導、初期消火などの訓練を行っています。地域の広域避難場所への誘導訓練も実施し、保護者には引き渡し訓練に参加してもらっています。台風や大雨の情報によっては、砂袋を用意して排水管からの逆流に備えています。また、市道路局の「幼児交通安全教育訪問指導」を受け、子どもたちに交通ルールを守ることの大切さを伝えています。全職員が、救急救命法の研修を受講しています。

救急機関の連絡先一覧、「緊急を要するけが・病気の対応」のフローチャートを作成し、事務室に備えています。子どもがけがをしたときには、軽傷であっても必ず保護者に状況をていねいに説明しています。救急車を要請したり、病院を受診した場合には、事故発生報告書を作成し、事故内容、事故対応経過記録等を記載し、法人本部と市に報告しています。保護者には、受診の前に連絡して状況を説明し受診の承諾を得るとともに、対応経過をていねいに説明し謝罪しています。けがや事故は、「ミーティングノート」に記載して職員間で情報を共有し、職員会議で事故の報告をして再発防止策を検討し、改善策を実行しています。

警備会社による２４時間警備システムを導入し、緊急通報装置を設置して非常時に備え、園内各所には防犯カメラを設置しています。指紋認証による侵入防止扉を導入しています。不審者侵入対応訓練は、全職員が参加して実施しています。市からはWEB配信により、不審者に関する情報を得ています。日常の保育の中で、近隣住民とのつながりを深め、園を見守るネットワークができるよう取り組んでいます。

Ⅱ－３ 人権の尊重



法人作成の「保育業務マニュアル」の中に、人権を配慮した保育、という項目で注意事項が記載されています。そこには、子どもと共感すること、名前を呼び捨てにしないこと、乳幼児には目線を合わせるなど１０数項目あります。そのほか、子どもの人権を守るために、という項目では、適切な言葉かけや否定的な言葉を使わない、せかしたり強制したりしないなど基本的なことが記述されています。職員はこのマニュアルを読み合わせることで理解をしています。さらに、４、５歳児を中心に集会や話し合いをもち、職員がわかりやすい言葉で人格尊重について話しています。

プライバシーを守ることについても、「保育業務マニュアル」をもとに、職員間で確認しあっています。具体的には、おねしょをしてしまった子どもに対して、「また～」とか「いつも～」といった自尊心を傷つけるようなことは言わない、廊下や窓など外から見える場所で着替えをさせないなどです。さらに、プール遊びの時は、周囲に遮光ネットをはっています。また、一人になりたい時や職員の視線を意識しないで過ごしたい時は、意図的に段ボール紙で作った仕切り板を使ったり、未使用時の地域支援室を使ったり、工夫をしています。

全職員は、保護者の職業や家庭状況、家族関係および子ども個別の健康面や生活面をほかの保護者や外部にももらさないことを、マニュアルを通して園長から説明を受けています。また、今後受け入れる実習生についても同様の守秘義務について説明する予定です。個人情報の入っているパソコンはパスワードを設定し、そのほかの書類は鍵付きの保管書庫で管理をしています。

職員は、法人作成の業務マニュアルの中の、男女共同参画社会という項目の読み合わせを行い、性差に関する認識を確認しています。具体的には、「性別による固定的な役割意識を植えつけない、性別にとらわれない、個性を尊重し子どもの可能性を伸ばす保育をする、出席をとる際など名前を呼ぶときは３歳未満児は〇〇ちゃん、３歳児以上は〇〇さんと呼ぶのが望ましい、ズボンと男の子、スカートは女の子という観念にはとらわれない、男の子なんだから女の子なんだからと性差を意識づけるような発言をしない」といった項目があります。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



保育理念、保育方針、保育目標は、パンフレットや入園のしおり、進級のしおりに記載し、玄関に掲示しています。入園前説明会では、入園のしおりに基づいて主任が説明しています。また、年度初めには保育説明会を行い、全体会で園長が園の保育の基本方針を保護者に説明しています。園便りには園の取組を具体的に記載し、保護者参加行事の際には園長が園の保育方針をわかりやすく説明して保護者の理解が得られるよう努めています。

０～２歳児は、連絡帳を使用しています。家庭でのようすを確認して保育を行い、園からも日中の子どもようすを記入して保護者に伝えています。０歳児は複写式で、２４時間の生活リズムが把握できるよう食事や睡眠、排泄を記録し、発疹など体の状態を書き込める身体図付きの書式を利用しています。また、全クラスで「登降園表」を使用し、玄関前と各クラスで登園時には保護者に子どもの状況を記入してもらい、担任が園でのようすを記入してお迎え時に保護者に知らせています。

保護者の相談にはいつでも応じ、保護者の要望に応じて、事務室や相談室を利用しています。相談室は、ほかの人に話を聞かれないようプライバシーに配慮しており、じっくり話をすることができます。内容によっては、担任だけでなく園長や主任、看護師、栄養士も同席しています。相談内容は、児童票の「補助簿」に記録し、継続的なフォローができるようにしています。

毎月、園便り、給食便り、保健便り、クラス便りを発行して、園の取組を保護者に伝えています。日々の保育のようすは、写真を玄関ホールのモニターに、その日のお迎え時と翌朝表示して保護者に紹介しています。行事の際には専門のカメラマンが撮影をし、インターネットを利用して保護者に販売していますが、保護者からは日常の保育の写真が欲しいとの要望が寄せられ、園では今後の検討課題としています。また、３～５歳児は「クラスノート」として、ホワイトボードに週の予定とその日のようすを記入して保護者に伝えています。

保護者組織はありませんが、保護者の自主的な活動の要請があれば職員も協力して場所を提供する体制を整えています。園生活や保護者参加行事を通して、保護者同士が交流する機会を設けています。今年度は、５歳児保護者から親睦会を行いたいとの要望を受け、園でおにぎり作りや昨年作ったみその試食を行い、親睦を図りました。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた 子育て支援サービスの 提供 	園行事は園舎前の掲示ボードに掲示したり、子どもたちと近隣にポスティングするなど、地域住民にお知らせや呼びかけをしています。焼き芋やもちつきを行ったときには、子どもたちといっしょに近隣の肉屋さんや床屋さんに配り喜ばれました。焼き芋行事に必要な廃材やわらなどは、地域の方から声をかけていただき調達しました。常に地域と交流を深め、園に対する要望を聞くように心がけています。「びーのびーの」という名前の情報誌（幼稚園・保育園ガイド）に保育園の概要、行事の紹介、園の空き情報などのを載せています。この情報誌を見て見学相談に来られる方も多くなっています。毎年開催される「わくわく子育て広場」（公立私立園長会・区役所・社会福祉協議会参加）のイベントに参加しました。離乳食の展示部門で、子どもたちの行事のようすを写した楽しい写真をパネルに展示しました。また、職員はおそろいのTシャツを着て踊りを披露しました。 一時保育を実施し、7～10名を受け入れています。近隣の保育園と交流保育を行っています。ドッジボールをしたり、クリスマスコンサートに招待して歌をうたったり、移動動物園でいっしょに動物にふれあったりと交流する機会が多くあります。「トライアングル・ハグ」は、親子と地域と職員が連携し、子どもをハグしてみんなで育てようと名付けられた子育て支援室の名称です。週に1回利用してもらえるように開放しています。子育て支援室は、毎週水曜日13時～14時半まで地域住民に開放し、子育て講座（手遊び・おもちゃ作り・おやつ作りなど）も開催しています。部屋の広さの関係で予約制にしています。園庭開放は、毎週木曜日の10時半～12時半、屋上の開放も行い地域の子育て中の親子に遊ぶ場や遊具などを提供しています。
Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能 	育児相談の窓口はいつでも開いています。予約相談も受け付けていますが、最近は電話相談が多くなっています。子育てに関してのぐちや保育所が少ないなど行政に対する不満を話す方が増えています。各家庭の相談内容に応じて子育てアドバイスや情報提供をしています。園の玄関前にお知らせボードを設置しており、親子であそぼう講座のお知らせなどを掲示しています。「お芋の収穫パーティを開催するので参加する方はお芋を1本持ってください」といった具体的なコメントも交えて興味を引くお知らせになっています。また、園のお便りも掲示し、今月はどのような行事計画があるのかがすぐわかるようにしています。 近隣には区役所家庭支援課、区福祉保健センター、児童相談所、消防署、警察など行政関連施設が点在しています。関係機関とのパイプ役は、園長や主任が担当し、相談内容に応じて連携できるようにしています。近隣に5箇所の小学校があります。毎年、職員が見学し、5歳児がスムーズに就学できるように連携をとっています。特別な配慮が必要な子どもや家庭については、区や主任児童委員、保健福祉センター、児童相談所、地域療育センターなどの関係機関と連絡を取り合い、ケース検討会議に参加するなど、日々連携して対応しています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	定例行事として、２月には、お相撲さんを招いてお餅つき、６月には移動動物園、１２月にはクリスマスコンサートを開催します。その際には、自治会、町内会、近隣の保育園などにお知らせし交流を図ります。区の幼稚園・保育園・小学校の教育交流事業にも参加しています。毎週定期的に施設開放し、午前中は園庭、午後は地域支援室を利用いただき保育園の理解促進と地域との関係作りに努めています。園舎は駅近くの商業地域の中にあり、飲食店やマンションなどが隣接しています。開設２年目ですが、多くの行事や日々の園児の散歩などを通して地域住民の方とふれあい、交流を深める機会を多くしています。園長や職員は、保護者、職員、地域住民が協力して子育てしていきたいと願っています。 近隣の農家で畑を借り、園児がさつま芋を育て、収穫した芋で収穫祭を開催しました。焼き芋用の燃料は、農家からわらを、近隣の木工店から廃材をもらい、５歳児がほかほかの焼き芋を持ってお礼に行きました。野鳥の観察をするために、地域の方の庭の木に巣箱を設置させていただき、餌付けの体験をさせていただきました。 近隣の歯科医からは歯ブラシセットもいただきました。七夕祭りに使う笹は近隣の農家からいただきましたが、夏祭りには、竹をもらって竹太鼓を作り、竹太鼓演奏を披露しました。お祭りでは地域の方といっしょにおみこしや盆踊り、模擬店を楽しみました。ハロウィンには、子どもたちが全員で近隣の美容室を訪問します。美容室では子どもたちにお菓子を用意して待っていてくれます。近隣の農業協同組合の店に、地元野菜のそうめんかぼちゃなどを買いにいき交流します。５歳児は、歩いて１０分の図書館に紙芝居を借りにいきます。このようなさまざまな地域との交流の場をもち、保育園を理解してもらえるように取り組んでいます。
Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供 	保育園のパンフレットや「びーのびーの」（幼稚園・保育園ガイド）に園の理念や方針、特色、保育時間や職員体制、行事など利用に関する情報を提供しています。保育園のホームページには、園舎の状況や力士を招いてのおもちつきのようすを写真で載せるほか、一日の園生活の流れを掲載するなどわかりやすく情報提供しています。市のこども青少年局の情報サイトには、保育園の入園情報などを提供しています。園舎前のお知らせボードには、毎月在園児の保護者や関係者に配付する「園便り」や子育て支援の講座のお知らせを掲示し、地域住民や関心のある利用者にもわかるように工夫しています。 保育園の見学日は、月曜日、水曜日の９時半から４０分程度としています。利用希望者の都合に合わせて柔軟に対応しています。問い合わせの電話も随時受けつけています。見学者には、園長や主任がパンフレットに基づいて基本方針やサービス内容について説明し、見学ノートに住所や電話番号など必要事項を記入してもらっています。希望に応じて、園内を見学してもらい、質問にもていねいに対応しています。玄関にモニターを設置しており、保育中の子どもたちのようすの写真を公開しています。大きな画面で、園児の日常活動や食事場面など実際の保育場面を見ることができるので保護者や見学者に好評です。

Ⅳ－３ 実習・ボランティアの 受け入れ 	区の社会福祉協議会にボランティアの受け入れ登録をし、年間計画でボランティア受け入れの担当者も決めています。地域のボランティアが、お正月行事に参加してくれました。園長は獅子舞になり、ボランティアさんがおかめやひょっとこにふんして、子どもたちとともに楽しみました。夏には園児のお父さんたちがボランティアでゴーヤの棚作りをしてくれたおかげで、たくさん収穫することができおいしいゴーヤ料理を食べました。クリスマスには、音楽ボランティアの「ラ・ソワヴェ」さんが、ハンドベルの演奏に来てくれる予定です。受け入れの実績は多くありますがボランティア受け入れマニュアルは作成準備中です。 実習生の受け入れに際して、高校生インターンシップ（学生が在学中に将来の仕事に関連した就業体験を行うこと）を募集しましたが、今回は応募者がありませんでした。このような機会は継続して積極的に取り組んでいく予定です。年間計画で実習生受け入れ計画し、担当者も設置しています。また、マニュアルとして「実習に当たっての心得」を作成し、いつでも受け入れる態勢を整えています。来年度は、保育士養成校からの実習申し込みがきており、学生さんから楽しみにしているとの手紙をいただいています。
--	---

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅴ－１ 職員の人材育成 	園の保育業務マニュアルには「望ましい保育士としての資質や態度」の項目の中で、①協調性と協力的態度をもつこと、②保育士としての使命感、③責任感をもつこと、④心身共に健康であることなどが述べられています。園では職員会議をはじめ、リーダー会議、乳・幼児会議、給食会議、園内研修などを実施しています。会議の中でさまざまな課題を把握し、また、行事などの役割を分担していく中で一人一人の職員の保育の質が向上するよう、業務マニュアルを通して理解を深めるように努めています。 職員は、保育園の理念である「乳幼児の最善の利益」「家庭や地域社会と連携を図り子どもとともに育ちあう場の提供」などを踏まえて、新年度、保育に向けて自らの役割と責任をもつよう目標を定め、研修に参加しています。なお、必要な人材の補充については本部、理事が行っています。 職務や経験年数に応じて常勤、非常勤職員ともに年間研修計画を策定しています。全職員が法人の研修や内部研修を受講します。外部研修はそれぞれの希望により年間４～８回受講できるよう計画しています。こども青少年局主催による全９回の実践研修がありますが、職員は意欲的に参加し日々の実践に活用しています。園長は「幼い子どもの人権を考える」、主任は「人材育成」、看護師は「小児医療研修」、栄養士は「食物アレルギー研修」、保育士は経験年数に応じて「新任保育士研修」「運動遊びのアイデア」「発達障害児研修」「事故防止研修」などを受講しました。また、職員全員が緊急時に備えて「救急法等」を受講しています。研修後は報告書を提出し、園長のコメントを受けたうえで職員会議で発表し職員全体で共有し、現場で生かせるようにしています。 研修や職員育成は主任が担当となり、常勤・非常勤職員のわけ隔てなく各職員のニーズを聴き取りながら職員研修表を作成し、指導にあたっています。業務マニュアルは非常勤職員にも配付しています。主任は、業務にあたって、新人職員、ベテラン職員の組み合わせなどを考慮し、また、職員と非常勤職員を組み合わせるなどの配置を行っています。パート職員は時間が短いため、引継ぎなどのもれがないように気を配り指導にあたっています。また、職員間でよいコミュニケーションを図り、連携がとれるように配慮しています。

V-2 職員の技術の向上 	職員は年間指導計画を作成し四半期ごとに、また、月間指導計画（月案）は月ごとに自己評価欄（評価と反省）に記入しています。自己の実践課題は、次期、次月の計画に反映させ保育に生かせるよう心がけています。一時保育の場合も同様に指導計画、実践、振り返りをしています。行事については、行事終了後に行事担当者が保護者にアンケートをとって反省会を開き、行事記録に詳細に記録します。全体会議で報告を行い、ほかの職員の意見を取り入れて、次の行事計画作成に反映させています。園長は、当園が2年目であることから、さらに職員の育成計画に重点をおき、個々の職員のスキルの質の向上を目ざしています。 職員は全体会議での司会役や記録係をローテーションで担当します。また、避難訓練や安全点検、食育プロジェクトの役割、毎月の誕生会や七夕、夏祭り、運動会などさまざまな行事における業務を担当できるようにしています。それらの体験を通して、職員の責任感ややりがいにつながるように工夫しています。職員は保育理念や方針、計画に沿った保育業務とともに行事実践に向けて意欲的に取り組んでいます。年度末には、全職員が年間の記録を通して、実践を振り返ります。次年度に向けて、また自らの課題の改善に向けて取り組んで行くよう努めています。 各職員の自己評価について、園長や主任は定期的な面談以外にも必要に応じて適切に指導しています。園長は、園の特徴を踏まえた独自の自己評価の書式を作成し、面談とともに活用していく計画をもっています。今年度、第三者評価を受審するにあたり、第三者評価の評価基準に沿って自己評価を行いました。今後、公表の結果を通じて全職員で園の運営を振り返り、取組課題を把握のうえ、園全体としての自己評価を行うしくみ作りをしていかれるよう期待します。
V-3 職員のモチベーションの維持 	園長は、年度の初めに役割分担表を作成し、経験年数や適性に応じて職員が達成感ややりがいを感じられるように努めています。毎月の全体会議では、それぞれが司会や記録の係を担当します。職員会議では、提案や要望、意見が多く出て、活発な話し合いがされています。園長は面接の際に、職員から提案や要望などを聴き取り改善に努めるとともに、職員一人一人の強みを引き出しながら、満足度が高められるようにアドバイスしています。開設2年目で経験の浅い職員もいることから、職員個々の経験や能力に応じた、モチベーション向上につながるような取組に期待します。

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅵ-1 経営における社会的責任 	就業規則の服務規程の中に職員として守るべき倫理や規範などを明記し、全体会議などで常に確認するように伝えています。経営、運営に関する情報（定款、財産目録、苦情対応情報、昨年度の決算報告、今年度の事業計画など）はホームページで公開しています。新築工事や大型遊具の入札結果も公表しています。他施設での不正や不適切な事案は、新聞や行政から情報を収集し、職員会議で話し合い、情報共有を行っています。また、ミーティングノートで各自が確認し活用しています。事業所に関する情報を開示し、開かれた組織となるように取り組んでいます。 太陽光発電、LED照明の導入、屋上の芝生など緑化の実施をしているということで、横浜市の認定要件を満たし「横浜ECO保育所」として認定されました。玄関外の表示板にその日に作られた電気量がパネルで表示され、地域住民も見ることができます。 ゴミの分別、減量にも力を入れポスター掲示をしています。玄関横でゴーヤを育てて緑のカーテンを作り、子どもたちや保護者にも歓迎されました。また、屋上でもプランターで野菜の栽培をし、緑化を推進しています。緑の協会（横浜市内の都市緑化の推進を図ることを目的として設立された団体）に所属し、プランター栽培に使用する土の滅菌リサイクルにも積極的に取り組んでいます。
Ⅵ-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	理念、保育方針、保育目標は、園の玄関や職員の更衣室に掲示し、保護者や職員がいつでも確認することができるようにしています。職員には、入職時に解説し周知しますが、年度初めにも理念、基本方針について書面で全職員に配付し再確認を行っています。日々のミーティングや会議などでも常に話題にあげ、周知しています。園の理念や方針の理解度を尋ねた職員アンケートの結果では、「理解している職員」が76.2%、「どちらともいえない」が23.8%で、大半が理解し周知しています。 園では業務分担表を作成しています。園長や主任をはじめ、職員一人一人の役割が決められています。園長は、施設運営、管理、苦情対応など自らの役割や責任を明記し、地域に向けた活動を実践し、職員の模範となるよう努めています。理念や方針に基づいたサービス提供のため、日々職員を指導し、園運営をリードしています。重要な意思決定が必要な場合は、職員会議で職員の意見を集約するとともに、保護者からの意見や関係職員からの情報を収集し対処していきたいと考えています。 園舎の設計上の理由から、2階への階段を上りきった所に柵が設置されていなかったため、保護者から危険なので柵を設置してほしいとの要望がありました。職員間で検討し、保護者に十分説明したうえで、出入りがしやすいように工夫した柵を設置しました。また、園では毎日園児の日常生活のようすを写真にとり、モニターで紹介していますが、ある保護者から子どもの写真がほしいとの声がありました。そこで、そのほかの保護者の意見も集めるためアンケートを実施し、その結果を踏まえて、希望に添えるかどうかを検討していく予定です。今後も重要な案件に対しては、園長は、職員会議で職員の意見を集約するとともに、保護者の意見や関係職員からの情報を収集し対処していきたいと考えています。 主任の職務として、職員会議の企画運営、職員シフトや体制作り、研修および職員育成、実習生やボランティアの受け入れ、延長保育や土曜日保育、一時保育の管理などがあります。日々の保育の中では、カリキュラム作成時や行事の打ち合わせへの参加、年間指導計画のチェックなどを通して個々の職員の業務状況を把握し助言や指導を行っています。人材育成などの主任者研修にも参加し、スーパーバイザーの役割を担うとともに、日ごろのコミュニケーションを大切に、職員が良好な状態で仕事に取り組めるような環境整備に配慮しています。

VI-3
効率的な運営



園長は、保育システムについて新制度の運営に影響のある事柄を、市役所や区役所、私立保育園園長会議などから情報収集しています。法人内の施設長会議などでは、園運営に重要な情報を収集しています。「子ども・子育て支援新制度」については主任が研修に参加して、職員会議で報告し、全職員で共有しました。制度や外部環境の変化など重要な情報や課題は職員会議で職員に周知し、園全体で取り組んでいく姿勢です。

園の運営に関する中長期的な計画や、園の経営にかかわるような重要な案件は、本部の理事会で審議し決定します。当園では、理念・基本方針の実現に向けた単年度の事業計画はありますが、中・長期計画は、現在策定していません。当園は開設2年目であり、園長は組織運営面で次の世代の後継者を育成していくためにも、中・長期計画策定の必要性を感じています。それにより、全職員が必要な研修を受けて保育の質の向上を図るとともに、多くの知識や情報を得ることで園の運営に役立てて行くことを望んでいます。今後、保育園が目ざしていることや現状の問題点を抽出して、中・長期計画を策定し、その内容を各年度の事業計画に反映させ、理念や基本方針を実現に向けて取り組まれることを期待します。なお、運営・管理に関しては専門の企業と契約し、定期的に助言や指導を受けています。

利用者家族アンケート

結果の特徴

配付日 平成26年 9月 11日
 配付方法 園を通して保護者へ手渡し配付
 送付数 54
 回収数 34

保護者アンケートの回収率は63%でした。

「保育園を総合的に評価すると、どの程度満足していますか」という項目では、満足が38.2%、どちらかという満足が44.1%で、合わせると82.3%でした。

項目別に見ると、「お子さんが給食を楽しんでいるか」では、満足、どちらかという満足合わせると100%で、全員満足でした。また、「お子さんへの体調への気配り」では、満足、どちらかという満足を合わせると97%、また、「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」は、満足、どちらかという満足を合わせると94.1%といずれも高い満足度の数値になっています。

これに比べますと、「入園前の見学や説明など、園からの情報提供」では、どちらかという不満、不満を合わせると58.9%、また、「送り迎えの際、お子さんのようすに関する情報交換では、どちらかという不満、不満を合わせると50%となっています。

調査結果

■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
	14.7%	67.6%	8.8%	5.9%	2.9%	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

理念や方針への賛同	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
	46.4%	53.6%	0.0%	0.0%	0.0%	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
見学の受け入れについては	14.7%	20.6%	5.9%	11.8%	47.1%	0.0%
	その他:新設であったため見学していない など					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	11.8%	14.7%	32.4%	26.5%	11.8%	2.9%
	その他:新設時のため見学は不可だった など					
園の目標や方針についての説明には	14.7%	61.8%	8.8%	5.9%	5.9%	2.9%
	その他:新設時のため見学は不可だった など					
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	20.6%	52.9%	17.6%	2.9%	2.9%	2.9%
	その他:その時点での対応は満足しているが、その情報が入園後あまり活かされていない時があった					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	26.5%	47.1%	11.8%	8.8%	2.9%	2.9%
	その他:特に入園前に説明などなく、関連保育園は遠く見学には行けなかった。ホームページ等にて確認した					
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)	26.5%	32.4%	17.6%	11.8%	8.8%	2.9%
	その他:途中入園だったため、何とも言えません など					

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
年間の保育や行事についての説明には	35.3%	29.4%	20.6%	11.8%	2.9%	0.0%
	その他:初年度はまだ未計画が多かったです					
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	14.7%	50.0%	14.7%	17.6%	2.9%	0.0%
	その他:わかりません					

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
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)	38.2%	52.9%	5.9%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	35.3%	50.0%	5.9%	8.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
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)	38.2%	47.1%	8.8%	5.9%	0.0%	0.0%
	その他:					

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	50.0%	32.4%	11.8%	5.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	29.4%	50.0%	11.8%	8.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	44.1%	44.1%	8.8%	2.9%	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
給食の献立内容については	55.9%	38.2%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	61.8%	38.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	55.9%	35.3%	8.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	52.9%	41.2%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	32.4%	23.5%	8.8%	2.9%	32.4%	0.0%
	その他: 入園時におむつがとれていたからわからない など					
お子さんの体調への気配りについては	44.1%	52.9%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	38.2%	26.5%	23.5%	8.8%	2.9%	0.0%
	その他: ケガをしたことはまだないため					

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
施設設備については	26.5%	47.1%	17.6%	8.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	29.4%	52.9%	14.7%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	23.5%	58.8%	14.7%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	44.1%	50.0%	5.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
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	17.6%	50.0%	23.5%	8.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	29.4%	58.8%	8.8%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	32.4%	47.1%	11.8%	8.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	29.4%	20.6%	35.3%	14.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	26.5%	38.2%	29.4%	5.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	26.5%	44.1%	14.7%	14.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	20.6%	35.3%	14.7%	17.6%	11.8%	0.0%
	その他:利用したことがないから など					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	52.9%	35.3%	11.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	55.9%	41.2%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他:楽しんでいるとは思いますが、行きたくないと言うことがよくあるのでわかりません					
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	20.6%	47.1%	5.9%	8.8%	17.6%	0.0%
	その他:自分の子どものクラスに対象者がいない など					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	38.2%	41.2%	14.7%	2.9%	2.9%	0.0%
	その他: 担任の先生:とても話しやすい 経営層:話す機会がもう少しほしい					
意見や要望への対応については	17.6%	47.1%	14.7%	17.6%	2.9%	0.0%
	その他:人によって対応が違うときがある					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	38.2%	44.1%	17.6%	0.0%	0.0%

利用者本人調査

結果の特徴

【0歳児】

訪問初日、テラスの窓越しに園庭での焼き芋のようすを見学し、その後散歩に出かけていました。体調の思わしくない子どもは室内で遊び、看護師がようすを見守っていました。

訪問二日目、食事のようすを観察しました。職員は、遊びの時とは別に食事用のエプロンと三角きんを着用し、食事時間を知らせています。食事コーナーで、子どもたちはテーブルつきのいすに座り、職員の一人が「これはだれのエプロンかなあ、〇〇ちゃん、〇〇ちゃんはどこでしょう」と一人ずつ順に食事用エプロンを着け、「はい」と返事をした子どもには、職員みんなで「上手」と声をかけています。栄養士がワゴンで食事を運んで来て、献立内容を職員に伝えています。トレーには、一人一人の名前と離乳食の段階を記入した札が添えられています。先に、職員の一人が検食をして味付けや固さについて栄養士と確認しています。「じゃ、いただきますしよっね」と声をかけ、子どもたちも手を合わせ職員といっしょにあいさつをした後、一人一人に合わせて食事を配り食べ始めます。

職員は、子ども一人一人の発達やようすに合わせて、「アーン」とスプーンで食べさせたり、手づかみで食べる子どもに「モグモグ」「カミカミ」などと優しく声をかけたり、汁のカップに手を添えたりしています。栄養士も食事の介助を行い、1対1、1対2でゆったりと食事をしています。定期的に食後のミルクを必要とする子どもはいませんでした。順に食事が終わると職員といっしょに「ごちそうさま」をして、エプロンを外しおしぼりで顔や手をきれいにしてもらいます。

【1歳児】

訪問二日目、散歩から戻ると順に散歩車から抱っこして降ろしてもらい、子どもたちは自分でテラスで靴や靴下、帽子、上着を脱いで片づけています。早く身支度を終えた子どもは、テラスに用意された絵本を開いています。一人一人脱いだり片づけたりするペースは異なりますが、絵本を用意することで楽しく待てるよう工夫しています。

みんなで部屋に入り、手を洗って席に着き食事が始まります。この日は、保護者が保育参観をしていて、先に保育室に戻り座ってようすを見ていました。0～2歳児の保育参観では、ふだんの保育を見てもらえるよう保護者にはマスクや帽子で変装してもらい、子どもたちにわからないようにしています。子どもたちは、特別気にするようすがありません。

全員がエプロンをつけてもらおうと、職員も食事用のエプロンと三角きんを身に付け、職員の一人が今日のメニューを紹介し、絵本の読み聞かせをしている間に別の職員がワゴンで給食を運びます。給食の歌をうたい「いただきます」とあいさつをします。「お手々はおひざ」の声かけに「いやだ」との返事もありましたが、子どもたちはにこにこし、手をひざに置いて配ぜんを待ちます。アレルギー除去食の内容を職員間で確認して、先に配ぜんしています。職員は、子ども一人一人のようすを見ながら声をかけたり、介助をしています。食べ終えた子どもにデザート配り、食が進まない子どもにはデザートにするかどうか聞いて配っています。食後、職員がおしぼりとエプロンをクルクルと丸めると、子どもは自分で自分の汚れ物入れのかごに片づけています。

【2歳児】

訪問初日、焼き芋収穫祭でお芋を焼いているのを見学してからお散歩に出かけました。お散歩から帰ると、手洗いとうがいを済ませてテーブルにつきます。

お昼ごはんは、トン汁とゆでたブロッコリー、ゆかりのおにぎり、デザートはみかんです。いつもは2歳児だけで食事をしますが、今日は焼き芋収穫祭なので3歳児といっしょの部屋で食事をします。職員に野菜の絵本を読んでもらい、お弁当箱の手遊びのあと、「いただきます」のあいさつです。今日は焼き芋がついたので、おなかいっぱい。でも残さずに食べました。

午睡は、午後1時過ぎから3時ごろまでぐっすり眠りました。職員が一人ずつ優しく起こし、トイレに行くように促します。トイレから戻り、パジャマを脱いで普段着に着替えます。裏返しになったり、前後反対に着てしまったり、スムーズに着替えが進みませんが根気よくできるまでがんばります。職員は、一人ずつの成長の度合いに応じて声をかけたり、手伝ったりと、一人でできるように支援します。脱いだパジャマは床に広げて、両そでを折り込み、半分に畳んで、手製のあずま袋に入れて、袋の取っ手を結びます。結ぶことは難しい作業なのですが、職員が、「こうするんだよ」と手本を示しながら何度も説明します。「上手、上手」とほめられ毎日練習していくうちに結べるようになります。衣服を畳み、片づけをすることもだんだん上手になっていきます。

身支度ができた子どもから、順番におやつの時間です。今日はりんごゼリーをいただきます。「なんのゼリーかなあ」と言いながらおいしそうに食べました。おやつのおもろしをしようとした子がいましたが、職員はさりげなく別の場所に誘導し、手早く後始末し、着替えを済ませました。

【3歳児】

訪問初日、今日は焼き芋収穫祭の日です。園庭でホイルで包んださつま芋を焼きます。お芋が焼けるまでみんなで近隣の公園に散歩に行きました。園に戻り、口々に「おててのような葉っぱがあったよ」「すべり台で遊んだよ」と言いながら、上着を脱ぎ、靴下を脱いで決められた靴下入れの中に入れます。順番に腕まくりして手洗い、うがいそして食事の準備です。いつもは4、5歳児といっしょにランチルームで食事をしますが、今日は焼き芋収穫祭なので特別に2歳児といっしょの部屋で食事をします。

職員の「おなかとテーブル仲良しかな？」の言葉かけで、食事がセットされるまで手をひざの上に置いて姿勢を正します。職員が野菜の絵本を読むと「ピーマン食べられるよ」「にんじんが好き」とにぎやかです。今日は食事メニューに加えて焼き芋がつきボリュームたっぷりです。「お兄さんお姉さんが収穫したお芋ですよ。大きいお芋の欲しい人、小さいお芋の欲しい人」との声かけで、子どもたちはそれぞれに「はあーい、大きいのがいい、小さいのがいい」と口々に返事しお芋が配られるのを待っていました。

お弁当箱の歌の手遊びをした後「いただきます」のあいさつで食事が始まります。お芋の苦手な子も今日は「おいしいね」とほおばっています。「ブロッコリーにマヨネーズつけるとおいしいよ」「お芋にマヨネーズつけちゃった」楽しい会話が弾みます。食欲旺盛な子は、おかわりをもらってニコニコ顔でした。

遊び半分で隣の子どものお皿にお芋の食べかすを入れる子どもがいたり、それを見て真似る子どもも出てきました。職員はその光景を見て、「いけないよね。やめようね」と優しい口調で諭していました。

みんなが食べ終わったところ、職員が食器などの片付け方を説明します。「お皿はここに重ねて、みかんの皮はここに集めましょう」と説明すると、子どもたちはすぐに片づけ方を理解し、「ごちそうさまでした」とあいさつした後、決められた場所に上手に片づけをすることができました。

【4歳児】 【5歳児】

訪問初日はちょうど収穫祭（焼き芋）をしていました。子どもたちの育てたさつま芋を焼いてみんなで食べます。その後、給食は天候をみて室内に変える予定が、急に晴れてきたため屋上に変更しました。4、5歳児はシートの上に正座してみんなで食べます。今日は、おにぎりとトン汁とブロッコリーとみかんです。焼き芋を食べたばかりなのに、みんな旺盛な食欲です。ブロッコリーやトン汁のお代わりをしている子どもが少なからずいました。

午後は3～5歳児が2階のフロアーで遊びます。広いオープンスペースの半分を活用して過ごし、その間半分のスペースは職員が掃除機をかけていました。3～5歳児の異年齢で、ブロックや電車の遊び、また、机を出してカード遊びなど、思い思いに遊んでいます。その間、職員は見守り、必要なときに口添えをしていました。その後、保育士がピアノを弾き、曲に合わせて足じゃんけんをしたりして楽しんでいます。足じゃんけんの後は、歌に合わせて絵本を見せていました。

訪問二日目は4歳児、5歳児別々に体育の指導を受けます。外部の講師が来て、いろいろなバリエーションの活動をしていました。マットを使った遊び、鉄棒でのぶらさがったままの前回り、後ろ回り、壁に足をつけた逆立ちや壁に寄り添ったいすのかっこう、音楽に合わせていろいろな動きなど多彩に繰り広げます。講師のユーモアあふれる指導に、子どもたちは楽しそうに遊んでいました。この体育で、敏捷性や持久力、筋力、表現力などいろいろな力を育てています。担任も補助をしたり、いっしょに動いたりしていました。

事業者からの意見

開園2年目、初めての第三者評価です。

建物内部も出来上がっていない中での面接からスタートしました。

「出来る所から、やれる所から」とまだまだこれからの園作りです。

「こども達の事を第一に！」と考えながら少しずつステップアップにいきたいと思います。

大変よい機会を頂きましてありがとうございました。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅰ 利用者（子ども）本人の尊重

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成	A	当園の保育理念は「乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進することを前提とする」をはじめ4項目、保育方針は「あたたかい見守りの中で心地よく過ごせる環境を提供していく」をはじめ4項目、保育目標は「健康で明るい子ども」をはじめ3項目からなっています。これら理念や保育方針、保育目標は年度初めのほか、折に触れ園長が説明をして、理解が深まるようにしています。また、保護者には入園説明会の際、「入園のしおり」で説明しています。進級児の保護者には保育説明会で「保育園のしおり」を使って説明をしています。なお、理念や保育方針、保育目標はパンフレットやホームページに掲載するとともに、玄関前に掲示して、職員や保護者ともに周知を図っています。 保育課程は、昨年の開設時、系列園や園長が長年勤めていた川崎市のものを参考にしながら作成しました。その後、職員会議で職員に保育課程の意味や内容を説明しました。そして、年度末に振り返りを行い、職員の意見も取り入れて内容を更新しています。その際、当園の地域事情を勘案し、食育計画も盛り込みました。保護者には、新年度の保護者会において、内容をやさしくかみくだいて説明しています。 保育課程に基づき、各年齢の指導計画を作成しています。指導計画の内容は幼児集会の際、子どもたちにわかりやすいように職員が説明をしています。その中で、指導計画にある遊びが、子どもたちの発案や希望によって変更されることもあります。具体的には、ボール遊びの設定保育で予定していたドッジボールを子どもたちの要望でサッカーに変更したり、散歩の行き先を変更したりしています。ただ、前日の描画の続きを計画している日に、別の遊びをしたいという要望があった際には、活動を継続させる意義を考え、子どもたちとじっくり話し合って計画を続行したということもありました。なお、栄養士が食育年間計画表を作成しています。
I-1-1(1) 保育の理念や基本方針が利用者本人を尊重したものであり、全職員が理解し、実践しているか。	A	当園の保育理念は「乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進することを前提とする」をはじめ4項目、保育方針は「あたたかい見守りの中で心地よく過ごせる環境を提供していく」をはじめ4項目、保育目標は「健康で明るい子ども」をはじめ3項目からなっています。これら理念や保育方針、保育目標は、年度初めのほか、折に触れ園長が説明をして、理解が深まるようにしています。また、保護者には入園説明会の際、「入園のしおり」で説明しています。進級児の保護者には保育説明会で「保育園のしおり」を使って説明をしています。なお、理念や保育方針、保育目標はパンフレットやホームページに掲載するとともに、玄関前に掲示して、職員や保護者ともに周知を図っています。
I-1-1(2) 保育課程は、保育の基本方針に基づき、子どもの最善の利益を第一義にして作成されているか。	A	保育課程は、昨年の開設時、系列園や園長が長年勤めていた川崎市のものを参考にしながら作成しました。その後、職員会議で全職員に保育課程の意味や内容を説明しました。そして年度末に振り返りを行い、職員の意見も取り入れて内容を更新しています。その際、当園の地域事情を勘案し、食育計画も盛り込みました。保護者には、新年度の保護者会において、内容をやさしくかみくだいて説明しています。
I-1-1(3) 日常の保育を通して子どもの意見や意思を汲み取る努力をし、指導計画に反映させているか。	A	保育課程に基づき、各年齢の指導計画を作成しています。指導計画の内容は幼児集会の際、子どもたちにわかりやすいように職員が説明をしています。その中で、指導計画にある遊びが子どもたちの発案や希望によって変更されることもあります。具体的には、ボール遊びの設定保育で予定していたドッジボールを子どもたちの要望でサッカーに変更したり、散歩の行き先を変更したりしています。ただ、前日の描画の続きを行う計画の日には別の遊びをしたいという要望があった際には、活動を継続する意義を重視し、子どもたちとじっくり話し合って計画を続行したというケースもあります。なお、栄養士が食育年間計画表を作成しています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施	A	入園前説明会、入園前面接を実施しています。その際、これまでの家庭での状況や健康状態について記入した書類を持ってきてもらい、主任が「入園のしおり」を用いて詳しく説明します。そのほか、園長や担任による面接を行い、子どものようすを詳しく把握するようにしています。なお、0、1歳児は看護師や栄養士の面接も行い、アレルギーやぜん息の有無や既往歴、離乳食の進行状況など詳しく把握するようにしています。そして、これらの情報は、全職員が把握し、保育にあたるようにしています。 当園では、「ようこそ」という思いを込めて、入園当初の短縮保育を「メルシー保育」と呼んでいます。これは、家庭と離れて初めて経験する集団生活に無理なく慣れていくための期間です。登園初日は親子で過ごし、その後、おおむね1週間を目安に保育時間を徐々に長くしていきます。なお、子どもによって園への慣れ方は違い、保護者の就労状況も異なるので、メルシー保育の期間は柔軟に考えています。 入園当初はリーダーの職員が朝の受け入れを行い、愛着形成の観点から、毎日同じ職員が接するよう心がけるとともに、口頭や連絡帳での保護者とのやりとりも、よりていねいに行うようにしています。また、保護者には、子どもの精神的なよりどころとなる玩具やタオルなどお気に入りの物は持参してきてよいと伝えています。なお、在園児にとっても、新しい環境になるので、新担任は引継ぎを十分に行って、それぞれの子どもの特徴を把握するほか、前担任は頻繁に在園児の部屋を訪れ、子どもたちが不安にならないように配慮しています。 月案作成の手順は、まず、乳児・幼児会議を行って今月の振り返りと次月の目標を確認し、それをクラス会議にかけます。その後、各クラスの月案担当者が作成し、職員会議にかけます。月案を変更する際、トイレトレーニングや離乳食など内容によっては、連絡帳や口頭で保護者に伝え、また、保護者の意向も聞くようにしています。
I-2-1(1)入園前や入園後すぐに子どもの発達状況や課題を把握しているか。	A	入園前説明会、入園前面接を実施しています。その際、これまでの家庭での状況や健康状態について記入した書類を持ってきてもらい、主任が「入園のしおり」を用いて詳しく説明します。そのほか、園長や担任による面接を行い、子どものようすを詳しく把握するようにしています。なお、0、1歳児は看護師や栄養士の面接も行い、アレルギーやぜん息の有無や既往歴、離乳食の進行状況など詳しく把握するようにしています。そして、これらの情報は全職員が把握し、保育にあたるようにしています。
I-2-1(2)新入園児受け入れ時の配慮を十分しているか。	A	当園では、「ようこそ」という思いを込めて、入園当初の短縮保育を「メルシー保育」と呼んでいます。これは、家庭と離れて初めて経験する集団生活に無理なく慣れていくための期間です。登園初日は親子で過ごし、その後、おおむね1週間を目安に保育時間を徐々に長くしていきます。なお、子どもによって園への慣れ方は違い、保護者の就労状況も異なるので、メルシー保育の期間は柔軟に考えています。 入園当初はリーダーの職員が朝の受け入れを行い、愛着形成の観点から毎日同じ職員が接するよう心がけるとともに、口頭や連絡帳での保護者とのやりとりも、よりていねいに行うようにしています。また、保護者には、子どもの精神的なよりどころとなる玩具やタオルなどお気に入りの物は持参してきてよいと伝えています。なお、在園児にとっても新しい環境になるので、新担任は引継ぎを十分に行ってそれぞれの子どもの特徴を把握するほか、前担任は頻繁に在園児の部屋を訪れ、子どもたちが不安にならないように配慮しています。
I-2-1(3)子どもの発達や状況に応じて指導計画を作成しているか。	A	月案作成の手順は、まず乳児・幼児会議を行って今月の振り返りと次月の目標を確認し、それをクラス会議にかけます。その後、各クラスの月案担当者が作成し、職員会議にかけます。月案を変更する際、トイレトレーニングや離乳食など内容によっては、連絡帳や口頭で保護者に伝え、また、保護者の意向も聞くようにしています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

I-3 快適な施設環境の確保	A	開設2年目の施設のため、建物自体が新しく、保育室も廊下も相談室も地域支援室もみな真新しい白い壁面で明るい印象です。全保育室に温・湿度計や空気清浄機、冷暖房が設置されています。温・湿度は、毎日看護師がチェックし記録をとっており、24時間換気をしています。また、当園は素足保育を導入していることもあり、より清潔を心がけています。各保育室は担任が、共用部分はパート職員が分担して清掃を行っています。このほか園長は、職員の声や音楽も環境要因と考え、職員はいつも穏やかに話すように心がけています。具体的には、「1の声」「2の声」というように声のボリュームの目安を数字で表し、調整しています。これは子どもたちにも伝えており、訪問当日、給食のときに大きな声を出していた子どもに対して職員は、「1の声で話してね」と注意を促していました。 0歳児の保育室には沐浴設備があります。特に夏場は頻繁に使い、毎日担任が交代で清掃をしています。このほか、3～5歳児の保育室がある2階にはシャワールームがあり、アトピー性皮膚炎のある子どもが毎日使用しています。園庭にもシャワー室があり、そこは、夏場のプールあそびや外遊びの際に使用しています。いずれも定期的に清掃をし、記録をとっています。 大きな段ボール紙で仕切り板を作り、あそびのコーナー作りに活用しています。コーナーでは、ままごと遊びや絵本、ブロック遊びなどをします。このほか、使わなくなった布団を丸めたものを並べてあそびのスペースを作ることもあります。3～5歳児の部屋はワンルームになっているため、異年齢で遊ぶときやクラスごとに遊ぶときなど、保育場面によって仕切りを工夫しています。なお、この布団を丸めたものは多様に活用しており、例えばソファにしたり、馬に見立てて乗ってあそんだり、たくさん積み重ねて山にしたりして遊んでいます。
I-3-(1)子どもが快適に過ごせるような環境（清潔さ、採光、換気、照明等）への配慮がなされているか。	A	開設2年目の施設のため、建物自体が新しく、保育室も廊下も相談室も地域支援室もみな真新しい白い壁面で明るい印象です。全保育室に温・湿度計や空気清浄機、冷暖房が設置されています。温・湿度は、毎日看護師がチェックし記録をとっており、24時間換気をしています。また、当園は素足保育を導入していることもあり、より清潔を心がけています。各保育室は担任が、共用部分はパート職員が分担して清掃を行っています。このほか園長は、職員の声や音楽も環境要因と考え、職員はいつも穏やかに話すように心がけています。具体的には、「1の声」「2の声」というように声のボリュームの目安を数字で表し、調整しています。これは子どもたちにも伝えており、訪問当日、給食のときに大きな声を出していた子どもに対して職員は、「1の声で話してね」と注意を促していました。
I-3-(2)沐浴設備、温水シャワーなど体を清潔にできる設備があるか。	A	0歳児の保育室には沐浴設備があります。特に夏場は頻繁に使い、毎日担任が交代で清掃をしています。このほか、3～5歳児の保育室がある2階にはシャワールームがあり、アトピー性皮膚炎のある子どもが毎日使用しています。園庭にもシャワー室があり、そこは、夏場のプールあそびや外遊びの際に使用しています。いずれも定期的に清掃をし、記録をとっています。
I-3-(3)子どもの発達に応じた環境が確保されているか。	A	大きな段ボール紙で仕切り板を作り、あそびのコーナー作りに活用しています。コーナーでは、ままごと遊びや絵本、ブロック遊びなどをします。このほか、使わなくなった布団を丸めたものを並べてあそびのスペースを作ることもあります。3～5歳児の部屋はワンルームになっているため、異年齢で遊ぶときやクラスごとに遊ぶときなど、保育場面によって仕切りを工夫しています。なお、この布団を丸めたものは多様に活用しており、例えばソファにしたり、馬に見立てて乗ってあそんだり、たくさん積み重ねて山にしたりして遊んでいます。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

I-4 一人ひとりの子どもに個別 に対応する努力	A	0～2歳児には個別指導計画を作成しています。その様式は、その年齢の全体的なものとして、目標と保育内容、職員間の連携、環境設定および反省を記載する欄があり、個別の欄には、子どもの姿、具体的に経験させたいこと、保護者支援、評価・反省があり、毎月記載しています。3～5歳児では、気になる子どもについて、個別指導計画の代わりに補助簿という形で個別の記録をつけています。さらに、保護者の了解のもと、療育センターの巡回相談を受けています。 入園当初の家庭での生活状況や個人の状態などは児童票に記録されています。また、入園後の子どもの成長記録は、「観察の個人記録」（5領域を中心とした保育士と子どものかかわり）が児童票の中に綴じられています。進級時の引継ぎは、この児童票を参考にするほか、年度初めに情報の伝達や申し送りを実施しています。このほか、アレルギー児一覧表を作成しています。なお、区内の5歳児担当者による「区年長児担当者会議」が行われ、保育園と小学校のなめらかな接続を図っています。
I-4-(1)子ども一人 ひとりの状況に応じて 保育目標を設定し、そ れに応じた個別指導計 画を作成しているか。	A	0～2歳児には個別指導計画を作成しています。その様式は、その年齢の全体的なものとして、目標と保育内容、職員間の連携、環境設定および反省を記載する欄があり、個別の欄には、子どもの姿、具体的に経験させたいこと、保護者支援、評価・反省があり、毎月記載しています。3～5歳児では、気になる子どもについて、個別指導計画の代わりに補助簿という形で個別の記録をつけています。さらに保護者の了解のもと、療育センターの巡回相談を受けています。
I-4-(2)子ども一人 一人の発達の過程に応 じた対応をし、その記 録があるか。	A	入園当初の家庭での生活状況や個人の状態などは児童票に記録されています。また、入園後の子どもの成長記録は、「観察の個人記録」（5領域を中心とした保育士と子どものかかわり）が児童票の中に綴じられています。進級時の引継ぎは、この児童票を参考にするほか、年度初めに情報の伝達や申し送りを実施しています。このほか、アレルギー児一覧表を作成しています。なお、区内の5歳児担当者による「区年長児担当者会議」が行われ、保育園と小学校のなめらかな接続を図っています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み	A	配慮を要する子どもについては、乳・幼児会議で個別に話し合い、日常の保育に生かしています。より話し合う必要がある場合は、職員会議のテーマにして全員で討議するようにしています。また、配慮を要する子どもたちの理解については、職員が研修に参加し、報告書をまとめて回覧するようにしています。内容によっては、別途報告会を開き、全職員が周知するようにしています。 エレベーターや多機能トイレの設置、段差をなくすなど、バリアフリーに対応した施設になっています。今までに、多動性がありほかの子どもとの交流が難しい子どもに職員と1対1の個別対応を行ったというケースがあります。その際、個別の指導計画を作成するとともに、療育センターや嘱託医の指導を受け、保護者とは、個人記録簿や連絡帳でやり取りを行いました。園長は、障がいのある子どももそうでない子どもも共に育ちあう統合保育を目指しています。 系列園共通の「保育業務マニュアル」があります。その中に、虐待に関する対応（疑いが生じたときの上司への報告、専門機関への通告、保護者の言動の記録）や、早期発見のポイントなどが記載されています。職員は、マニュアルの読み合せを行って内容を確認し、虐待を未然に防ぐ態勢を整えています。また、区の保健福祉センターと情報の共有と連携を図っています。 現在、卵や小麦アレルギーのある子どもには、給食を提供するときは細心の注意を払っています。ほかの子どもより早く作る、専用のトレーを使う、テーブルはほかの子どもと離す、配膳した職員はその子どもが食べ終わるまでそばを離れないなど、細かくルールを決めて対応を徹底しています。さらに、保護者は事前に献立表を配付しています。なお、職員はアレルギーに関する研修を受けています。また、区作成の詳細なマニュアルがあります。 今までに外国籍の子どもを数人受け入れてきました。ただ、両親のどちらかが日本人のために、特別、文化の違いに配慮をする必要はありませんでした。逆に、もちつきや七夕など日本的な園行事は保護者から喜ばれています。なお、園からの配付物で言語面の理解が不十分な場合は、日本人の保護者に伝えてフォローしてもらおうよう、事前に了承を得ています。子どもたちも違和感なくいっしょに遊んでいます。
I-5-1 特に配慮を要する子どもを受け入れ、保育する上で必要な情報が職員間で共有化されているか。	A	配慮を要する子どもについては、乳・幼児会議で個別に話し合い、日常の保育に生かしています。より話し合う必要がある場合は、職員会議のテーマにして全員で討議するようにしています。また、配慮を要する子どもたちの理解については、研修に職員が参加し、報告書にまとめて回覧するようにしています。内容によっては、別途報告会を開き、全職員が周知するようにしています。
I-5-2 障害児保育のための環境整備、保育内容の配慮を行っているか。	A	エレベーターや多機能トイレの設置、段差をなくすなど、バリアフリーに対応した施設になっています。今までに、多動性がありほかの子どもとの交流が難しい子どもに職員と1対1の個別対応を行ったというケースがあります。その際、個別の指導計画を作成するとともに、療育センターや嘱託医の指導を受け、保護者とは、個人記録簿や連絡帳でやり取りを行いました。園長は、障がいのある子どももそうでない子どもも共に育ちあう統合保育を目指しています。
I-5-3 虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応を心がけているか。	A	系列園共通の「保育業務マニュアル」があります。その中に、虐待に関する対応（疑いが生じたときの上司への報告、専門機関への通告、保護者の言動の記録）や、早期発見のポイントなどが記載されています。職員は、マニュアルの読み合せを行って内容を確認し、虐待を未然に防ぐ態勢を整えています。また、区の保健福祉センターと情報の共有と連携を図っています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

I-5-(4)アレルギー疾患のある子どもへの適切な対応ができているか。	A	現在、卵や小麦アレルギーのある子どもが在籍しており、給食を提供するときは細心の注意を払っています。ほかの子どもより早く作る、専用のトレーを使う、テーブルはほかの子どもと離す、配膳した職員はその子どもが食べ終わるまで離れないなど、細かくルールを決めて対応を徹底しています。さらに、保護者には事前に献立表を配付しています。なお、職員はアレルギーに関する研修を受けています。また、区作成のマニュアルもありますが、園独自のマニュアルも作成しています。
I-5-(5)外国籍や帰国子女など、文化の異なる子どもに対して適切な配慮がされているか。	A	今までに外国籍の子どもを数人受け入れてきました。ただ、両親のどちらかが日本人のため、特別な配慮は必要はありませんでした。逆に、もちつきや七夕など日本的な園行事は保護者から喜ばれています。なお、園からの配付物で言語面の理解が不十分な場合は、日本人の保護者に伝えてフォローしてもらうよう、事前に了承を得ています。子どもたちも違和感なくいっしょに遊んでいます。
I-6 苦情解決体制	A	「苦情解決処理規程」があります。そこには、目的、苦情受付担当者、苦情受付責任者、第三者委員について、苦情の話し合い、記録・報告などの項目で記載されています。また、玄関正面には苦情対応システムについての掲示がされています。玄関脇にはご意見箱も設置されています。このほか、大倉山キッズ（生活発表会）、運動会、夏祭りなどの大きな行事の際は、アンケートを実施し、その中の自由記載で保護者の状況を把握しています。さらに第三者委員のほかに、区役所や市への申し出もできることを知らせています。なお、職員は日常的な触れ合いの中、口頭や連絡帳などから、保護者の意見や要望を聞いています。 実際の苦情や要望については、マニュアルに沿って対応をしています。そして、苦情解決の内容を記録し、再発防止に努めるとともに保育の参考にしています。これまでにあった具体例としては、土曜日の保育のときに近所から騒音について配慮してほしいという要望がありました。職員会議で話し合い、土曜日は静かに、ゆったり過ごせる遊びを工夫するようにしました。また、おやつが市販の物が多いので手作りにしてほしい、との要望に対しては、栄養士と相談のうえ手作りを多くするよう対応しました。
I-6-(1)保護者がサービスについての要望や苦情を訴えやすい仕組みになっているか。	A	「苦情解決処理規程」があります。そこには、目的、苦情受付担当者、苦情受付責任者、第三者委員について、苦情の話し合い、記録・報告などの項目で記載されています。また、玄関正面には苦情対応システムについての掲示がされています。玄関脇にはご意見箱も設置されています。このほか、大倉山キッズ（生活発表会）、運動会、夏祭りなどの大きな行事の際は、アンケートを実施し、その中の自由記載で保護者の状況を把握しています。さらに第三者委員のほかに、区役所や市への申し出もできることを知らせています。なお、職員は日常的な触れ合いの中、口頭や連絡帳などから、保護者の意見や要望を聞いています。
I-6-(2)要望や苦情等を受けて、迅速に対応できる仕組みになっているか。	A	実際の苦情や要望については、マニュアルに沿って対応をしています。そして、苦情解決の内容を記録し、再発防止に努めるとともに保育の参考にしています。これまでにあった具体例としては、土曜日の保育の際、近所から騒音について配慮してほしいという要望がありました。職員会議で話し合い、土曜日は、静かに、ゆったり過ごせる遊びを工夫するようにしました。また、おやつが市販の物が多いので手作りにしてほしい、との要望に対しては、栄養士と相談のうえ、手作りを多くするよう対応しました。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
Ⅱ-1 保育内容[遊び]	A	子どもの年齢や発達に合わせて、絵本やおもちゃ、教材を各保育室に用意し、子どもが自分で取り出して遊べるよう子どもの手の届く場所や棚に置いてあります。園舎内では素足の保育を行い、園庭は広くはありませんが、砂場と複合遊具を設置し、屋上にはネットを張りボール遊びや乗り物遊具を使って体を動かして遊べるよう配慮しています。 訪問初日には収穫祭が行われ、園庭でのたき火に、5歳児がアルミホイルに包んださつま芋を投げ入れ、焼き芋をしていました。屋上では、みず菜やほうれんそう、いちごなどのプランター栽培を行うほか、年間の栽培計画をもとに3～5歳児が、なすや稲、すいか、じゃが芋などを栽培、収穫し、食材として調理をして味わっています。夏には保護者の協力を得てエントランスの木製支柱にネットを張り、ゴーヤのグリーンカーテンを作っています。季節の花やさまざまな野菜を育て、緑豊かな保育園作りに取り組んでいます。また、4、5歳児は「なかよしどうぶつまつり」に参加し、園に移動動物園を招いて小動物との触れ合いを楽しんでいます。めだかやすずむし、かぶとむしの飼育を行うほか、隣家の木に巣箱を設置させてもらって餌付けの体験もしています。近隣には公園が多く、積極的に散歩に出かけています。図書館やJAなどにも出かけ、出会う地域の方にあいさつしています。近隣の園や法人のバスを利用して市外の系列園を訪問することもあり、自然に触れ地域や社会とのかかわり、さまざまな活動を体験しています。 園長の発案で、地元の竹を利用して竹太鼓に取り組んでいます。5歳児は、鍵盤ハーモニカにも取り組み、みんなでリズムや心を合わせて演奏する楽しさを味わい、運動会や「おおくらやまキッズ（発表会）」で保護者や地域の方に披露しています。3～5歳児を対象に法人の専門職員によるリトミックを行い、4、5歳児は外部の専門講師による体操教室、5歳児は英語を取り入れ、子どもがことばや体で自分の気持ちを豊かに表現できるよう取り組んでいます。0～2歳児ではスキンシップを大切に、3～5歳児は異年齢のかかわりを通して年上の子どもから年下の子どもへ遊びが伝わるよう援助し、職員全体で子どもが「明日も来たい」と思える保育園作りに努めています。
Ⅱ-1-1(1)子どもが主体的に活動できる環境構成（おもちゃ・絵本、教材、落ち着いて遊べるスペースなど）ができているか。	A	子どもの年齢や発達に合わせて、絵本やおもちゃ、教材を各保育室に用意し、子どもが自分で取り出して遊べるよう子どもの手の届く場所や棚に置いてあります。自由遊びのときには、ままごとやブロックなどのコーナーを分けて、自分で遊びを選び、それぞれで落ち着いて遊べるよう配慮しています。昨年度は5歳児が在籍しておらず、2～4歳児が2階でいっしょに生活していましたが、今年度から2歳児は別の保育室を使用し、3～5歳児がいっしょに生活しています。3～5歳児が落ち着いた生活ができるようロッカー棚などの配置を変えましたが、園では今後さらに子どもが主体的に活動できるよう環境構成の工夫をしていきたいと考えています。
Ⅱ-1-1(2)遊びが一斉活動に偏らないよう配慮しているか。	A	4、5歳児は、空き箱や空き容器などの廃材コーナーを用意して、子どもが廃材を利用して自由におもちゃ作りができるようにしています。日々の保育の中では、子どもの提案を受けて散歩の行き先を決めたり、ドッジボールの計画を子どもの意見によってサッカーに変更するなど、子どもの意見を尊重し自分たちで遊びを選び主体的に活動できるよう配慮しています。各保育室には、園長手作りの季節のタペストリーを飾っています。昨年度の運動会のテーマは「忍者」でしたが、今年度は夏のタペストリーのくじらから、職員が子どもたちと話し合い「かいぞく」をテーマにすることになりました。「かいぞく」にふんするために、保護者にも協力してもらい、なすの皮を集めて染色し、子どもたちのパンダナにしました。職員はしま模様のシャツを着用し、園長は船長にふんして運動会を盛り上げました。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅱ－１－(3) 動植物の飼育や栽培・園外活動など、自然に触れたり地域や社会に関わる体験が取り入れられているか。	A	訪問初日は、収穫祭が行われ、園庭でのたき火に5歳児がアルミホイルに包んださつま芋を投げ入れ、焼き芋をしていました。木材やわらなどたき火の材料は地域の協力を得て集め、地域の親子は生のさつま芋一つと焼き芋一つを交換して味わっていました。園長は子どもたちといっしょに近隣を回って焼き芋を届け、日ごろの協力で感謝の気持ちを表しています。また、玄関前にはひまわりの、園内にはゴーヤや稲わらのドライフラワーが飾られています。これから、クリスマスの飾りや納豆作りに取り組む予定とのことです。屋上では、みず菜やほうれんそう、いちごなどを栽培し、個人用のプランターも用意されていました。エントランスにはプランターを置き、季節の花を栽培しています。そのほか栽培計画をもとに、年間を通して3～5歳児がなすやカボチャ、すいか、じゃが芋などを栽培し、収穫して食材として利用したり調理して味わっています。エントランスには木製の支柱を設置しており、夏は保護者の協力を得てネットを張り、ゴーヤのグリーンカーテンを作っています。季節の花やさまざまな野菜を育て、緑豊かな保育園作りに取り組んでいます。4、5歳児は、横浜市動物愛護センターの「なかよしどうぶつまつり」に参加し、園に移動動物園を招いて地域の親子といっしょに小動物との触れ合いを楽しんでいます。めだかやすずむし、かぶとむしの飼育を行い、園庭には木がないので隣家に協力をお願いして木に巣箱を設置させてもらい、餌付けの体験をしています。近隣には公園が多く、積極的に散歩に出かけています。図書館やJAなどにも出かけ、出会う地域の方にあいさつしています。また、近隣の園や法人のバスを利用して市外の系列園を訪問することもあり、自然に触れ地域や社会とかわり、さまざまな活動を体験しています。
Ⅱ－１－(4) 子どもが歌やリズム、絵や文字、からだを動かすなどの体験を通して、自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮されているか。	A	子どもの年齢や発達に合わせて、自由にかいたり作ったりすることができるよう筆記用具や描画材などを用意しています。朝の会では職員や友だちといっしょに今月の歌をうたったり、わらべうたあそびなどを通して触れ合いを楽しんでいます。昨年度から、竹太鼓に取り組んでいます。開園したばかりで和太鼓の購入は難しく、園長は地元の竹を利用することを思いつきました。5歳児は、鍵盤ハーモニカにも取り組み、みんなでリズムや心を合わせて演奏する楽しさを味わい、運動会や「おおくらやまキッズ（発表会）」で保護者や地域の方に披露しています。3～5歳児は、週1回法人の専門職員によるリトミックを行い、音楽に合わせて体を動かし表現することを楽しんでいます。9月からは、5歳児を対象として週1回専門講師による英語を取り入れ、英語の歌やダンス、ゲーム遊びなどを通して楽しんでいます。さまざまな活動を通して、子どもが自分の気持ちを豊かに表現できるよう援助しています。
Ⅱ－１－(5) 遊びを通して子ども同士の関係や保育士との関係が育つよう配慮しているか。	A	子ども同士のけんかについては、年齢や発達に応じて子ども同士で解決する力が育つよう援助しています。危険な行動が見られた場合には、子どもとじっくり話し合い、実体験の中で危ないことに自分で気づいていけるよう配慮しています。3～5歳児は、朝夕の保育や土曜日保育で異年齢の交流を図るとともに、日中の活動の中でも異年齢で散歩に出かけるなどして交流を図っています。また、5歳児は0～2歳児の着替えや午睡の手伝いをしています。職員は、異年齢のかかわりを通して年上の子どもから年下の子どもへ遊びが伝わるよう、また、思いやりの気持ちが育つよう援助するとともに、優しいことばや温かい態度で接するよう努めています。0～2歳児ではスキンシップを大切にしています。
Ⅱ－１－(6) 積極的な健康増進の工夫が遊びの中でなされているか。	A	園舎内では、索足の保育を行っています。園庭は広くはありませんが、砂場と複合遊具を設置しています。屋上にはネットを張り、ボール遊びや乗り物遊具を使った遊びで楽しんでいます。毎朝8時30分に、子どもと職員がいっしょラジオ体操を行い、その後、園庭や屋上、散歩など、積極的に戸外で活動しています。4、5歳児は、週1回専門講師による体操指導を受けています。マットや鉄棒などの運動用具を使用して、バランス感覚を養い運動能力が高まるよう配慮しています。夏のプール使用時には紫外線対策の遮光ネットを張り、戸外では虫よけ対策をしています。日々の保育の中では、子どもの既往歴や健康状態に配慮して、体調が思わしくない場合は戸外遊びや散歩は控えるなど職員間の連携を図って柔軟な対応をしています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅱ－１ 保育内容[生活]	A	「しっかり食べる子に育てる」ことを食事の目標とし、全職員が食事にかかわり、食べる喜びを共有できるよう工夫をしています。１～５歳児は、週１回するめを食べる「カミカミデー」を実施しています。３～５歳児は、ランチルームで食事をし、園長をはじめ調理職員、保育士が配ぜんを担当し、子どもは「少し」「いっぱい」と自分の食べたい量を申告してよそってもらいます。職員もいっしょに食事をし、「おかわり屋さん」の園長や職員がテーブルを回って、希望する子どもにおかわりをよそっています。テーブルには季節の花を飾り、献立別に食器の並べ方を印刷したランチョンマットを使用しています。食器は陶器を使用して、水分補給用の湯飲みは全園児家庭から持参してもらい、両手で持つことや大切に扱うことを伝えています。また、季節の野菜を栽培し、収穫してクッキングを行い、作る喜びや食べる楽しさを増やしていくよう実践を工夫しています。 献立は法人本部園で使用しているものに、当園の栄養士が園行事や食育活動を考慮のうえ独自メニューを取り入れています。季節の行事食も提供し、旬の地元の食材を多く使った２週間サイクルの献立で、薄味で調理しています。毎月、献立表には、献立作成のポイントや人気のレシピも記載し、給食便りには食習慣や栄養に関する情報を提供しています。毎日給食のサンプルを展示し、食事のようすはモニターで公開しています。保育参加の際には、保護者もいっしょに食事をしてもらっています。 着替え後は、お楽しみタイムとして絵本や紙芝居の読み聞かせを行っています。眠れないときには、保育士のそばで絵本を見たり別室で遊んだり、柔軟な対応をしています。５歳児は、年明けから午睡をなくして就学に向けて生活リズムを整えていきます。トイレトレーニングは一人一人の発達状況に応じて、家庭でのようすを聞き連携を密にして対応しています。おもしろをした際には、子どもの自尊心や羞恥心に配慮し、さりげなくすばやく着替えるよう援助しています。
Ⅱ－１－(7)食事を豊かに楽しむ工夫をしているか。	A	「しっかり食べる子に育てる」ことを食事の目標とし、全職員が食事にかかわり、食べることを楽しみ、しっかりとかんで食べる喜びを共有できるよう工夫をしています。１～５歳児は毎週火曜日の朝の会で、するめを食べる「カミカミデー」を実施しています。授乳するときや離乳食を食べさせるときには、子ども一人一人のペースを尊重し、ゆったりと声をかけながら介助をしています。３～５歳児は、ランチルームでいっしょに食事をしています。園長をはじめ、調理職員、保育士が配ぜんを担当し、子どもはトレイで自分の席に運んでいます。テーブルのメンバーがそろって「いただきます」のあいさつをして食べ始めます。職員もいっしょに食事をし、「おかわり屋さん」の園長や職員がテーブルを回って、希望する子どもにおかすのおかわりをよそっています。食べ切れなかった子どもには無理に食べさせることなく、終わりにしています。食後は、子どもが自分で食器を片付けています。季節の野菜を栽培し、収穫してクッキングを行い、作る喜びや食べる楽しさが増えていくよう、実践を工夫しています。
Ⅱ－１－(8)食事の場、食材、食器等に配慮しているか。	A	献立は法人本部園で使用しているものに、当園の栄養士が園行事や食育活動を考慮のうえ独自メニューを取り入れています。季節の行事食も提供しています。３～５歳児室には、子どもたちにわかるようひらがなの献立表を掲示しています。旬の食材を使った２週間サイクルの献立で、薄味で調理しています。テーブルには季節の花を飾り、こぼしたものを拾って片づけたり食後に口をふいたりできるようにティッシュペーパーを用意し、そばに広告紙で作ったごみ箱を置いています。職員は、食事専用のエプロンを着け三角きんを着用して、子どもたちに食事の時間を知らせています。当番の子どもは、手作りのエプロンと帽子を着用して、配ぜんの手伝いをしています。献立別に食器の並べ方を印刷したランチョンマットを使用して、子どもたちに配ぜんの仕方を知らせています。食材の安全性に配慮し、できるだけ地元の食材を使用し、パンは近くの福祉施設から仕入れています。食器は陶器を使用し、水分補給用の湯飲みは全園児家庭から持参してもらい、両手で持つことや大切に扱うことを子どもに伝えるとともに保護者にも知らせています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅱ－１－(9)子どもの喫食状況を把握して、献立の作成・調理の工夫に活かしているか。	A	ランチルームでは、子どもが食べたい量を「少し」「いっぱい」などと申告し、それを受けて盛り付け量を加減しています。調理職員のうち、1名は配ぜんに参加して子どもとかかわり、食べるようすも見て声をかけています。また、栄養士は離乳食を配ぜんし、検食を通して保育士と調理形態について確認し、子どもの食事のようすや残食量を記録し、各クラスでは職員が「喫食簿」に子どもの食事のようすや残食量を記録し、1サイクルが終わった時点で給食会議を行い栄養士と園長、主任、保育士とで献立内容について話し合い、2サイクルめに反映させています。また、系列園の栄養士との会議を行い、献立作成や食育活動の取組について話し合い、給食作りに役立てています。
Ⅱ－１－(10)子どもの食生活について、家庭と連携しているか。	A	毎月、献立表と給食便りを発行しています。献立表には、献立作成のポイントや人気のレシピも記載し、給食便りでは食習慣や栄養に関する情報を提供しています。また、レシピは保護者が自由に持ち帰ることができるよう、調理室の横のウォールポケットに入れてあります。離乳食については、お迎え時に栄養士が保護者と食品の確認をしたり、連携を図って進めています。玄関ホールには、毎日給食のサンプルを展示し、食事のようすはモニターで公開しています。保育参加では保護者もいっしょに食事をしてもらい、アンケートを行って給食作りの参考にしています。また、行事などでも、試食の機会がもてるよう工夫しています。保護者にも栽培のようすを見てもらい、園便りやモニターで食育活動のようすを伝え、園の取組に理解が深まるよう配慮しています。
Ⅱ－１－(11)午睡・休息は発達や日々の子どもの状況に応じて対応しているか。	A	食事から着替え、午睡への流れについて職員間で話し合い、安心して眠りにつけるよう工夫しています。訪問調査日には、着替え後、園長が読み聞かせを行っていました。3～5歳児は、着替え後お楽しみタイムとして絵本や紙芝居の読み聞かせを行っています。入眠時には、オルゴールのCDを流しています。眠れないときには、保育士のそばで絵本を見たり静かに体を休めることができるよう配慮し、眠くない子どもはほかの子どもの眠りを妨げないよう別室で遊んだり、子どものようすに応じて柔軟な対応をしています。昨年度は5歳児は在籍していませんでしたが、今年度、5歳児は年明けから午睡をなくして就学に向けて生活リズムを整えていくとのことです。
Ⅱ－１－(12)排泄は個人差があることを十分に配慮して対応しているか。	A	一人一人の排泄のリズムを把握し、排泄間隔に合わせてトイレを使用しています。トイレトレーニングは一人一人の発達状況に応じて、家庭でのようすを聞き、連携を密にして個別に対応しています。おもらしをした際には、子どもの自尊心や羞恥心に配慮し、さりげなくすばやく着替えるよう援助しています。子どもの心を傷つけるような対応をしてはならないことを、全職員が認識しています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理[健康管理]	A	健康管理マニュアルに基づいて、子ども一人一人の健康状態を把握しています。入園時には「健康記録表」に既往症や予防接種歴を保護者に記入してもらい、入園後は担任や看護師が連絡帳や口頭で保護者から情報を得て、担任が児童票に記録し、看護師は「健康管理台帳」に記載するとともに「既往症一覧」を作成して職員に周知しています。子どもの健康状態に変化があった場合には、口頭でできるだけいねいに保護者に伝えていきます。2歳児の後半から歯磨きを行い、職員が仕上げ磨きを行っています。また、看護師は3～5歳児を対象に歯磨きや手洗い、うがい、鼻かみなどの指導を行っています。 年2回嘱託医による健康診断と、年1回歯科健診を行い、診断結果はそれぞれ健診綴りに記録しています。また、保護者には、健康診断や身体測定の結果を個別の「健康手帳」に記入し、歯科健診の結果は医師会の健診結果用紙に記入して伝え、治療が必要な場合には受診を勧めます。嘱託医とは連携を密にして、子どもの健康状態について相談し、必要な助言を受けています。 感染症対応マニュアルを作成し、入園説明会では、「入園のしおり」に基づいて看護師が保健や感染症について保護者に説明し、感染症一覧表を配付しています。また、各保育室には「登園許可証明書提出のお願い」を掲示し、感染症一覧と登園のめやすを記載しています。保育中に感染症の疑いが生じた場合には、事務室の保健コーナーで保育を行い、速やかに保護者に連絡し保護者の事情にも考慮してお迎えを待っています。園内で感染症が発生した場合には、玄関ホールの「流行している病気」の掲示板に記入して保護者に知らせています。また、保健便りには、健康習慣や季節の感染症予防、前月の感染症状況などを掲載しています。看護師は園外研修に参加したり、新聞などを通して感染症に関する最新情報を収集し、職員に周知しています。
Ⅱ-2-(1)子どもの健康管理は、適切に実施されているか。	A	健康管理マニュアルに基づいて、子ども一人一人の健康状態を把握しています。入園時には「健康記録表」に既往症や予防接種歴を保護者に記入してもらい、入園後は担任や看護師が連絡帳や口頭で保護者から情報を得て、担任が児童票に記録し、看護師は「健康管理台帳」に記載するとともに、「既往症一覧」を作成して職員に周知しています。0～2歳児は連絡帳を使用して、検温やきげん、健康状態などについて、家庭と園とで情報を交換しています。子どもの健康状態に変化があった場合には、口頭でできるだけいねいに保護者に伝えていきます。2歳児の後半から歯磨きを行い、職員が仕上げ磨きを行っています。また、看護師は3～5歳児を対象に歯磨きや手洗い、うがい、鼻かみなどの指導を行っています。
Ⅱ-2-(2)健康診断・歯科健診の結果を保育に反映させているか。	A	年2回嘱託医による健康診断と、年1回歯科健診を行い、診断結果はそれぞれ健診綴りに記録しています。また、保護者には、健康診断や身体測定の結果を個別の「健康手帳」に記入し、歯科健診の結果は医師会の健診結果用紙に記入して伝え、治療が必要な場合には受診を勧めます。嘱託医とは連携を密にして、子どもの健康状態について相談し、必要な助言を得ています。嘱託医から得られた地域の感染症情報は、保健便りに記載して保護者に知らせています。
Ⅱ-2-(3)感染症等への対応に関するマニュアルがあり、保護者にも徹底しているか。	A	感染症対応マニュアルを作成し、入園説明会では「入園のしおり」に基づいて看護師が保健や感染症について保護者に説明し、感染症一覧表を配付しています。また、各保育室には「登園許可証明書提出のお願い」を掲示し、感染症一覧と登園のめやすを記載しています。保育中に感染症の疑いが生じた場合には、事務室の保健コーナーで保育を行い、速やかに保護者に連絡し保護者の事情にも考慮してお迎えを待っています。園内で感染症が発生した場合には、玄関ホールの「流行している病気」の掲示板に記入して保護者に知らせています。また、保健便りには、健康習慣や季節の感染症予防、前月の感染症状況などを掲載して保護者に情報を提供しています。看護師は園外研修に参加したり、新聞などを通して感染症に関する最新情報を収集し、職員に周知しています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[衛生管理]	A	衛生管理マニュアルに基づいて、適正に清掃を行い園内の清潔を保っています。看護師の指導により、流行している感染症に応じて消毒液などを変えています。玄関ホールには保護者や来園者用に、手指消毒液を設置しています。また、衛生面に配慮し、園児と職員はペーパータオルを使用し、使用済み紙おむつは園で処分しています。布団乾燥機を使用して、適宜午睡用の布団乾燥を行っています。各保育室にはおう吐物処理セットを用意し、年1回職員は看護師の指導のもとに体験研修を行っています。
Ⅱ－２－(4)衛生管理が適切に行われているか。	A	衛生管理マニュアルに基づいて、適正に清掃を行い園内の清潔を保っています。看護師の指導により、流行している感染症に応じて消毒液などを変えています。玄関ホールには保護者や来園者用に、手指消毒液を設置しています。また、衛生面に配慮し、園児と職員はペーパータオルを使用し、使用済み紙おむつは園で処分しています。布団乾燥機を使用して、適宜午睡用の布団乾燥を行っています。各保育室にはおう吐物処理セットを用意し、年1回職員は看護師の指導のもとに体験研修を行っています。
Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理[安全管理]	A	安全管理マニュアルがあり、定期的に「安全点検チェック表」、「事故防止チェックリスト」に基づいて点検をしています。地震を想定し、保育室の家具などには転倒防止器具を取り付け、緊急地震速報受信端末を設置しています。保護者には「緊急連絡票」を提出してもらい、緊急時に備えています。毎月避難訓練を行い、年に1度消防署の指導を受けて、通報、避難誘導、初期消火などの訓練を行っています。地域の広域避難場所への誘導訓練も実施し、保護者には引き渡し訓練に参加してもらっています。台風や大雨の情報によっては、砂袋を用意して排水管からの逆流に備えています。また、市道路局の「幼児交通安全教育訪問指導」を受け、子どもたちに交通ルールを守ることの大切さを伝えています。全職員が、救急救命法の研修を受講しています。 救急機関の連絡先一覧、「緊急を要するけが・病気の対応」のフローチャートを作成し、事務室に備えています。子どもがけがをしたときには、軽傷であっても必ず保護者に状況をいねいに説明してもらいます。救急車を要請したり、病院を受診した場合には、事故発生報告書を作成し、事故内容、事故対応経過記録等を記載し、法人本部と市に報告しています。保護者には、受診の前に連絡して状況を説明し受診の承諾を得るとともに、対応経過をいねいに説明し謝罪しています。けがや事故は、「ミーティングノート」に記載して職員間で情報を共有し、職員会議で事故の報告をして再発防止策を検討し、改善策を実行しています。 警備会社による24時間警備システムを導入し、緊急通報装置を設置して非常時に備え、園内各所には防犯カメラを設置しています。指紋認証による侵入防止扉を導入しています。不審者侵入対応訓練は、全職員が参加して実施しています。市からはWEB配信により、不審者に関する情報を得ています。日常の保育の中で、近隣住民とのつながりを深め、園を見守るネットワークができるよう取り組んでいます。
Ⅱ－２－(5)安全管理に関するマニュアルがあり、事故や災害に備えた安全対策が実施されているか。	A	安全管理マニュアルがあり、年1回見直しをして安全対策に努め、定期的に「安全点検チェック表」に基づいて、園施設と屋外遊具の点検を行い、クラスごとに「事故防止チェックリスト」に基づいて点検をしています。地震を想定し、保育室の家具などには転倒防止器具を取り付け、緊急地震速報受信端末を設置しています。入園のしおりには、子どもがいなくなった場合、外部より侵入者があった場合、火災の場合、地震の場合、警戒宣言発令時および大地震発生時の対応について記載し、保護者にも園の対応と協力をお願いしています。保護者には「緊急連絡票」に送り迎えする人全員分の写真を添付して提出してもらい、緊急時に備えています。毎月、避難訓練を行い、年に1度消防署の指導を受けて、通報、避難誘導、初期消火などの訓練を行っています。地域の広域避難場所への誘導訓練も実施し、保護者には引き渡し訓練に参加してもらっています。台風や大雨の情報によっては、砂袋を用意して排水管からの逆流に備えています。また、市道路局の「幼児交通安全教育訪問指導」を受け、子どもたちに交通ルールを守ることの大切さを伝えています。全職員が、救急救命法の研修を受講しています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅱ－２－(6)事故や怪我の発生時及び事後の対応体制が確立しているか。	A	保護者への「緊急連絡表」ファイルとともに、救急機関の連絡先一覧、「緊急を要するけが・病気の対応」のフローチャートを作成し、事務室に備えています。子どもがけがをしたときには、軽傷であっても必ず保護者に状況をていねいに説明しています。救急車を要請したり、病院を受診した場合には、事故発生報告書を作成して、事故内容、事故対応経過記録を記載し、法人本部と市に報告しています。保護者には、受診の前に連絡して状況を説明し受診の承諾を得るとともに、対応経過をていねいに説明し謝罪しています。けがや事故は、「ミーティングノート」に記載して職員間で情報を共有し、職員会議で事故の報告をして再発防止策を検討し、改善策を実行しています。小さなけがも含めてヒヤリハットを記録しています。園では、今後集計して事故防止に向けた取組を強化していきたいと考えています。
Ⅱ－２－(7)外部からの侵入に対する対応策が整備されているか。	A	警備会社による24時間警備システムを導入し、緊急通報装置を設置して非常時に備え、園内各所には防犯カメラを設置しています。指紋認証による侵入防止扉を導入しています。不審者侵入対応訓練は、全職員が参加して実施しています。市からはWEB配信により、不審者に関する情報を得ています。また、幼保小連絡会議や地域に住んでいる職員から、情報を得ることもあります。日常の保育の中で、近隣住民とのつながりを深め、園を見守るネットワークができるよう取り組んでいます。
Ⅱ－３ 人権の尊重	A	法人作成の「保育業務マニュアル」の中に、人権を配慮した保育、という項目で注意事項が記載されています。そこには、子どもと共感すること、名前を呼び捨てにしないこと、乳幼児には目線を合わせるなど10数項目あります。そのほか、子どもの人権を守るために、という項目では、適切な言葉かけや否定的な言葉を使わない、せかしたり強制したりしないなど基本的なことが記述されています。職員はこのマニュアルを読み合わせることで理解をしています。さらに、4、5歳児を中心に集会や話し合いをもち、職員がわかりやすい言葉で人格尊重について話をしています。 プライバシーを守ることについても、「保育業務マニュアル」をもとに、職員間で確認あっています。具体的には、おねしょをしてしまった子どもに対して、「また～」とか「いつも～」といった自尊心を傷つけるようなことは言わない、廊下や窓など外から見える場所で着替えをさせないなどです。さらに、プール遊びの時は、周囲に遮光ネットをはっています。また、一人になりたい時や職員の視線を意識しないで過ごしたい時は、意図的に段ボール紙で作った仕切り板を使ったり、未使用時の地域支援室を使ったり、工夫をしています。 全職員は、保護者の職業や家庭状況、家族関係および子ども個別の健康面や生活面をほかの保護者や外部にももらさないことを、マニュアルを通して園長から説明を受けています。また、今後受け入れられる実習生についても同様の守秘義務について説明する予定です。個人情報の入っているパソコンはパスワードを設定し、そのほかの書類は鍵付きの保管書庫で管理をしています。 職員は、法人作成の業務マニュアルの中の、男女共同参画社会という項目の読み合わせを行い、性差に関する認識を確認しています。具体的には、「性別による固定的な役割意識を植えつけない、性別にとらわれない、個性を尊重し子どもの可能性を伸ばす保育をする、出席をとる際など名前を呼ぶときは3歳未満児は〇〇ちゃん、3歳児以上は〇〇さんと呼ぶのが望ましい、ズボンが男の子、スカートは女の子という観念にはとらわれない、男の子なんだから女の子なんだからと性差を意識づけるような発言をしない」といった項目があります。
Ⅱ－３－(1)保育中の子どもの呼び方や叱り方などで、子ども的人格尊重を意識しているか。	A	法人作成の「保育業務マニュアル」の中に、人権を配慮した保育、という項目で注意事項が記載されています。そこには、子どもと共感すること、名前を呼び捨てにしないこと、乳幼児には目線を合わせるなど10数項目あります。そのほか、子どもの人権を守るために、という項目では、適切な言葉かけや否定的な言葉を使わない、せかしたり強制したりしないなど基本的なことが記述されています。職員はこのマニュアルを読み合わせることで理解をしています。さらに、4、5歳児を中心に集会や話し合いをもち、職員がわかりやすい言葉で人格尊重について話をしています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅱ－３－(2)必要に応じてプライバシーが守れる空間を確保できるような工夫がされているか。	A	「保育業務マニュアル」を使い、プライバシーを守ることを職員間で確認しあっています。具体的には、おねしょをしてしまった子どもに対して、「また～」とか「いつも～」といった自尊心を傷つけるようなことは言わない、廊下や窓など外から見える場所で着替えをさせないなどです。さらに、プール遊びの時は、周囲に遮光ネットをはっています。 また、一人になりたい時や職員の視線を意識しないで過ごしたい時は、意図的に段ボール紙で作った仕切り板を使ったり、未使用時の地域支援室を使ったり工夫をしています。
Ⅱ－３－(3)個人情報の取り扱いや守秘義務について、職員等に周知しているか。	A	全職員は、保護者の職業や家庭状況、家族関係および子ども個別の健康面や生活面をほかの保護者や外部にもらさないことを、マニュアルを通して園長から説明を受けています。また、今後受け入れる実習生についても同様の守秘義務について説明する予定です。また、個人情報の入っているパソコンはパスワードを設定し、そのほかの書類は鍵付きの保管書庫で管理をしています。
Ⅱ－３－(4)性差への先入観による役割分業意識を植え付けないよう配慮しているか。	A	法人作成の業務マニュアルの中の、男女共同参画社会という項目にある、「性別による固定的な役割意識を植え付けない、性別にとらわれない、個性を尊重し子どもの可能性を伸ばす保育をする、出席をとる際など名前を呼ぶときは3歳未満児は〇〇ちゃん、3歳児以上は〇〇さんと呼ぶのが望ましい、ズボンとスカートは女の子という観念にはとらわれない、男の子なんだから女の子なんだからと性差を意識づけるような発言をしない」といった文言の読み合わせを行い、全職員は理解をしています。
Ⅱ－４ 保護者との交流・連携	A	保育理念、保育方針、保育目標は、パンフレットや入園のしおり、進級のしおりに記載し、玄関に掲示しています。入園前説明会では、入園のしおりに基づいて主任が説明しています。また、年度初めには保育説明会を行い、全体会で園長が園の保育の基本方針を保護者に説明しています。園便りには園の取組を具体的に記載し、保護者参加行事の際には園長が園の保育方針をわかりやすく説明して保護者の理解が得られるよう努めています。 0～2歳児は、連絡帳を使用しています。家庭でのようすを確認して保育を行い、園からも日中の子どものようすを記入して保護者に伝えていきます。0歳児は複写式で、24時間の生活リズムが把握できるよう食事や睡眠、排泄を記録し、発疹など体の状態を書き込める身体図付きの書式を利用しています。また、全クラスで「登降園表」を使用し、玄関前と各クラスで登園時には保護者に子どもの状況を記入してもらい、担任が園でのようすを記入してお迎え時に保護者に知らせています。 保護者の相談にはいつでも応じ、保護者の要望に応じて、事務室や相談室を利用しています。相談室は、ほかの人に話を聞かれないようプライバシーに配慮しており、じっくり話をすることができます。内容によっては、担任だけでなく園長や主任、看護師、栄養士も同席しています。相談内容は、児童票の「補助簿」に記録し、継続的なフォローができるようにしています。 毎月、園便り、給食便り、保健便り、クラス便りを発行して、園の取組を保護者に伝えています。日々の保育のようすは、写真を玄関ホールのモニターに、その日のお迎え時と翌朝表示して保護者に紹介しています。行事の際には専門のカメラマンが撮影をし、インターネットを利用して保護者に販売していますが、保護者からは日常の保育の写真正しいとの要望が寄せられ、園では今後の検討課題としています。また、3～5歳児は「クラスノート」として、ホワイトボードに週の予定とその日のようすを記入して保護者に伝えています。 保護者組織はありませんが、保護者の自主的な活動の要請があれば職員も協力して場所を提供する体制を整えています。園生活や保護者参加行事を通して、保護者同士が交流する機会を設けています。今年度は、5歳児保護者から親睦会を行いたいとの要望を受け、園でおにぎり作りや昨年作ったみその試食を行い、親睦を図りました。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅱ－４－(1)保護者が保育の基本方針を理解できるよう努力しているか。	A	保育理念、保育方針、保育目標は、パンフレットや入園のしおり、進級のしおりに記載し、玄関に掲示しています。入園前説明会では、入園のしおりに基づいて主任が説明しています。また、年度初めには保育説明会を行い、全体会で園長が園の保育の基本方針を保護者に説明しています。園便りには園の取組を具体的に記載し、保護者参加行事の際には園長が園の保育方針をわかりやすく説明して保護者の理解が得られるよう努めています。保護者参加の行事後はアンケートを行って園の方針に対する理解度を把握し、意見や要望などを取りまとめ、結果を公表しています。
Ⅱ－４－(2)個々の保護者との日常的な情報交換に加え、個別面談等を行っているか。	A	0～2歳児は、連絡帳を使用しています。家庭でのようすを確認して保育を行い、園からも日中の子どもようすを記入して保護者に伝えています。0歳児は複写式で、24時間の生活リズムが把握できるよう食事や睡眠、排泄を記録し、発疹など体の状態を書き込める身体図付きの書式を利用しています。また、全クラスで「登降園表」を使用し、玄関前と各クラスで登園時には保護者に子どもの状況を記入してもらい、担任が園でのようすを記入してお迎え時に保護者に知らせています。利用者アンケートでは、「送り迎えの際のお子さんのようすに関する情報交換」の項目がほかの項目に比べて満足度が低い結果となっています。登降園時は多くの親子で混み合うことも予想されますが、その日の子ども一人一人のようすを保護者に具体的に伝えるための今後の取組が期待されます。0～2歳児の保育参観後や3～5歳児の保育参加後は、保護者の希望に応じて個人面談を行っています。また、年度初めの保育説明会には、全体会とあわせてクラス懇談会を行い、年度末にもクラス懇談会を行っています。
Ⅱ－４－(3)保護者の相談に応じているか。	A	保護者の相談にはいつでも応じ、保護者の要望に応じて、事務室や相談室を利用しています。相談室は、ほかの人に話を聞かれないようプライバシーに配慮しており、じっくり話をすることができます。内容によっては、担任だけでなく園長や主任、看護師、栄養士も同席しています。相談内容は、児童票の「補助簿」に記録し、継続的なフォローができるようにしています。
Ⅱ－４－(4)保育内容（行事を含む）など子どもの園生活に関する情報を提供しているか。	A	毎月、園便り、給食便り、保健便り、クラス便りを発行して、園の取組を保護者に伝えています。日々の保育のようすは、写真を玄関ホールのモニターに、その日のお迎え時と翌朝表示して保護者に紹介しています。行事の際には専門のカメラマンが撮影をし、インターネットを利用して保護者に販売していますが、保護者からは日常の保育の写真が欲しいとの要望が寄せられ、園では今後の検討課題としています。また、3～5歳児は「クラスノート」として、ホワイトボードに週の予定とその日のようすを記入して保護者に伝えています。年2回のクラス懇談会では、園での取組や子どもたちのようすを伝え、家庭での子どもようすも聞いて情報交換を行うとともに、保護者同士の親睦が図れるよう配慮しています。
Ⅱ－４－(5)保護者の保育参加を進めるための工夫をしているか。	A	年間行事予定は、入園のしおりと進級のしおりに綴じて保護者に配付し、園便りにも前もって行事予定を記載して保護者が予定を立てやすいよう配慮しています。懇談会のほかに、夏祭り、運動会、おおくらやまキッズ（発表会）の保護者参加行事を行っています。3～5歳児クラスでは、保育参加を行っていますが、期間を定めず年間を通して保護者の都合の良い日を選んでもらっています。子どもたちには「先生」として紹介し、読み聞かせを行うなど保育士体験をしてもらっています。0～2歳児はクラスが落ち着く秋に保育参観を行っています。ふだんの保育を見てもらうため、ほかの子どもたちにわからないようマスクや帽子で変装していっしょに過ごしてもらっています。クラス懇談会や保護者参加行事に参加できなかった保護者には、資料などをもとに担任が個別に内容を説明しています。
Ⅱ－４－(6)保護者組織への活動の援助や意見交換を行っているか。	B	開園2年目で、保護者組織はありませんが、保護者の自主的な活動の要請があれば職員も協力して場所を提供する体制を整えています。園生活や保護者参加行事を通して、保護者同士が交流する機会を設けています。今年度は、5歳児保護者から親睦会を行いたいとの要望を受け、園でおにぎり作りや昨年作ったみその試食を行い、親睦を図りました。夏のグリーンカーテンの取組の際には、棚作りに保護者の協力を募り、作業の後には茶話会を行って意見交換を行う機会としました。日々の保育の中でコミュニケーションを図り保護者の意向の把握に努めるとともに、保護者同士の交流ができるよう配慮しています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供	A	園行事は園舎前の掲示ボードに掲示したり、子どもたちと近隣にボスティングするなど、地域住民にお知らせや呼びかけをしています。焼き芋やもちつきを行ったときには、子どもたちといっしょに近隣の肉屋さんや床屋さんに配り喜ばれました。焼き芋行事に必要な廃材やわらなどは、地域の方から声をかけていただき調達しました。常に地域と交流を深め、園に対する要望を聞くように心がけています。「びーのびーの」という名前の情報誌（幼稚園・保育園ガイド）に保育園の概要、行事の紹介、園の空き情報などを載せています。この情報誌を見て見学相談に来られる方も多くなっています。毎年開催される「わくわく子育て広場」（公立私立園長会・区役所・社会福祉協議会参加）のイベントに参加しました。離乳食の展示部門で、子どもたちの行事のようすを写した楽しい写真をパネルに展示しました。また、職員はおそろいのTシャツを着て踊りを披露しました。 一時保育を実施し、7～10名を受け入れています。近隣の保育園と交流保育を行っています。ドッジボールをしたり、クリスマスコンサートに招待して歌をうたったり、移動動物園でいっしょに動物にふれあったりと交流する機会が多くあります。「トライアングル・ハグ」は、親子と地域と職員が連携し、子どもをハグしてみんなで育てようと名付けられた子育て支援室の名称です。週に1回利用してもらえるように開放しています。子育て支援室は、毎週水曜日13時～14時半まで地域住民に開放し、子育て講座（手遊び・おもちゃ作り・おやつ作りなど）も開催しています。部屋の広さの関係で予約制にしています。園庭開放は、毎週木曜日の10時半～12時半、屋上の開放も行い地域の子育て中の親子に遊び場や遊具などを提供しています。
Ⅲ－１－(1) 地域の子育て支援ニーズを把握するための取り組みを行っているか。	A	園行事は園舎前の掲示ボードに掲示したり、子どもたちと近隣にボスティングするなど、地域住民にお知らせや呼びかけをしています。焼き芋やもちつきを行ったときには、子どもたちといっしょに近隣の肉屋さんや床屋さんに配り喜ばれました。焼き芋行事に必要な廃材やわらなどは、地域の方から声をかけていただき調達しました。常に地域と交流を深め、園に対する要望を聞くように心がけています。「びーのびーの」という名前の情報誌（幼稚園・保育園ガイド）に保育園の概要、行事の紹介、園の空き情報などを載せています。この情報誌を見て見学相談に来られる方も多くなっています。毎年開催される「わくわく子育て広場」（公立私立園長会・区役所・社会福祉協議会参加）のイベントに参加しました。離乳食の展示部門で、子どもたちの行事のようすを写した楽しい写真をパネルに展示しました。また、職員はおそろいのTシャツを着て踊りを披露しました。
Ⅲ－１－(2) 地域の子育て支援ニーズに応じて施設の専門性を活かしたサービスを提供しているか。	A	一時保育を実施し、7～10名を受け入れています。また、近隣の保育園と交流保育を行っています。ドッジボールをしたり、クリスマスコンサートに招待して歌をうたったり、移動動物園でいっしょに動物にふれあったりと交流する機会が多くあります。「トライアングル・ハグ」は、親子と地域と職員が連携し、子どもをハグしてみんなで育てようと名付けられた子育て支援室の名称です。週に1回利用してもらえるように開放しています。子育て支援室は、毎週水曜日13時～14時半まで地域住民に開放し、子育て講座（手遊び・おもちゃ作り・おやつ作りなど）も開催しています。部屋の広さの関係で予約制にしています。園庭開放は、毎週木曜日の10時半～12時半、屋上の開放も行い地域の子育て中の親子に遊び場や遊具などの提供しています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした 相談機能	A	育児相談の窓口はいつでも開いています。予約相談も受け付けていますが、最近は電話相談が多くなっています。子育てに関してのぐちゃや保育所が少ないなど行政に対する不満を話す方が増えています。各家庭の相談内容に応じて子育てアドバイスや情報提供をしています。園の玄関前にお知らせボードを設置しており、親子であそぼう講座のお知らせなどを掲示しています。「お芋の収穫パーティを開催するので参加する方はお芋を１本持ってきて参加ください」といった具体的なコメントも交えて興味を引くお知らせになっています。また、園のお便りも掲示し、今月はどのような行事計画があるのかがすぐわかるようにしています。 近隣には区役所家庭支援課、区福祉保健センター、児童相談所、消防署、警察など行政関連施設が点在しています。関係機関とのパイプ役は、園長や主任が担当し、相談内容に応じて連携できるようにしています。近隣に５箇所の小学校があります。毎年、職員が見学し、５歳児がスムーズに就学できるように連携をとっています。特別な配慮が必要な子どもや家庭については、区や主任児童委員、保健福祉センター、児童相談所、地域療育センターなどの関係機関と連絡を取り合い、ケース検討会議に参加するなど、日々連携して対応しています。
Ⅲ－２－(1)地域住民への 情報提供や育児相談 にしているか。	A	育児相談の窓口はいつでも開いています。予約相談も受け付けていますが、最近は電話相談が多くなっています。子育てに関してのぐちゃや保育所が少ないなど行政に対する不満を話す方が増えています。各家庭の相談内容に応じてアドバイスや情報提供をしています。園の玄関前にお知らせボードを設置しており、親子であそぼう講座のお知らせなどを掲示しています。「お芋の収穫パーティを開催するので参加する方はお芋を１本持ってきて参加ください」といった具体的なコメントも交えて興味を引くお知らせになっています。また、園のお便りも掲示し、今月はどのような行事計画があるのかがすぐわかるようにしています。
Ⅲ－２－(2)相談内容に 応じて関係諸機関・団 体との連携ができる体 制になっているか。	A	近隣には区役所家庭支援課、区福祉保健センター、児童相談所、消防署、警察など行政関連施設が点在しています。関係機関とのパイプ役は、園長や主任が担当し内容に応じて連携できるようにしています。近隣に５箇所の小学校があります。毎年、職員が見学し、５歳児がスムーズに就学できるよう連携をとっています。特別な配慮が必要な子どもや家庭については、区や主任児童委員、保健福祉センター、児童相談所、地域療育センターなどの関係機関と連絡を取り合い、ケース検討会議に参加するなど、日々連携して対応しています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ	A	定例行事として、２月には、お相撲さんを招いてお餅つき、６月には移動動物園、１２月にはクリスマスコンサートを開催します。その際には、自治会、町内会、近隣の保育園などにお知らせし交流を図ります。区の幼稚園・保育園・小学校の教育交流事業にも参加しています。毎週定期的に施設開放し、午前中は園庭、午後は地域支援室を利用いただき保育園の理解促進と地域との関係作りに努めています。園舎は駅近くの商業地域の中にあり、飲食店やマンションなどが隣接しています。開設２年目ですが、多くの行事や日々の園児の散歩などを通して地域住民の方とふれあい、交流を深める機会を多くしています。園長や職員は、保護者、職員、地域住民が協力して子育てしていきたいと願っています。 近隣の農家で畑を借り、園児がさつま芋を育て、収穫した芋で収穫祭を開催しました。焼き芋用の燃料は、農家からわらを、近隣の木工店から廃材をもらい、５歳児がほかほかの焼き芋を持ってお礼に行きました。野鳥の観察をするために、地域の方の庭の木に巣箱を設置させていただき、餌付けの体験をさせていただきました。 近隣の歯科医からは歯ブラシセットもいただきました。七夕祭りに使う笹は近隣の農家からいただきましたが、夏祭りには、竹をもらって竹太鼓を作り、竹太鼓演奏を披露しました。お祭りでは地域の方といっしょにおみこしや盆踊り、模擬店を楽しみました。ハロウィンには、子どもたちが全員で近隣の美容室を訪問します。美容室では子どもたちにお菓子の用意を待っていてくれます。近隣の農業協同組合の店に、地元野菜のそうめんかぼちゃなどを買いにいき交流します。５歳児は、歩いて１０分の図書館に紙芝居を借りにいきます。このようなさまざまな地域との交流の場をもち、保育園を理解してもらえるように取り組んでいます。
Ⅳ－１－(１) 保育園に対する理解促進のための取り組みを行っているか。	A	定例行事として、２月には、お相撲さんを招いてお餅つき、６月には移動動物園、１２月にはクリスマスコンサートを開催します。その際には、自治会、町内会、近隣の保育園などにお知らせし交流を図ります。区の幼稚園・保育園・小学校の教育交流事業にも参加しています。毎週定期的に施設開放し、午前中は園庭、午後は地域支援室を利用いただき保育園の理解促進と地域との関係作りに努めています。園舎は駅近くの商業地域の中にあり、飲食店やマンションなどが隣接しています。開設２年目ですが、多くの行事や日々の園児の散歩などを通して地域住民の方とふれあい、交流を深める機会を多くしています。園長や職員は、保護者、職員、地域住民が協力して子育てしていきたいと願っています。
Ⅳ－１－(２) 子どもと地域との交流により、子どもの生活の充実と地域の理解を深めているか。	A	近隣の農家で畑を借り、園児がさつま芋を育て、収穫した芋で収穫祭を開催しました。焼き芋用の燃料は、農家からわらを、近隣の木工店から廃材をもらい、５歳児がほかほかの焼き芋を持ってお礼に行きました。野鳥の観察をするために、地域の方の庭の木に巣箱を設置させていただき、餌付けの体験をさせていただきました。近隣の歯科医からは歯ブラシセットもいただきました。七夕祭りに使う笹は近隣の農家からいただきましたが、夏祭りには、竹をもらって竹太鼓を作り、竹太鼓演奏を披露しました。お祭りでは地域の方といっしょにおみこしや盆踊り、模擬店を楽しみました。ハロウィンには、子どもたちが全員で近隣の美容室を訪問します。美容室では子どもたちにお菓子の用意を待っていてくれます。近隣の農業協同組合の店に、地元野菜のそうめんかぼちゃなどを買いにいき交流します。５歳児は、歩いて１０分の図書館に紙芝居を借りにいきます。このようにさまざまな地域との交流の場をもち、保育園を理解してもらえるよう取り組んでいます。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

IV-2 サービス内容等に関する情報提供	A	保育園のパンフレットや「びーのびーの」（幼稚園・保育園ガイド）に園の理念や方針、特色、保育時間や職員体制、行事など利用に関する情報を提供しています。保育園のホームページには、園舎の状況や力士を招いてのおもちつきのような写真を掲載するほか、一日の園生活の流れを掲載するなどわかりやすく情報提供しています。市のこども青少年局の情報サイトには、保育園の入園情報などを提供しています。園舎前のお知らせボードには、毎月在園児の保護者や関係者に配付する「園便り」や子育て支援の講座のお知らせを掲示し、地域住民や関心のある利用者にもわかるように工夫しています。 保育園の見学日は、月曜日、水曜日の9時半から40分程度としていますが、利用希望者の都合に合わせて柔軟に対応しています。問い合わせの電話も随時受け付けています。見学者には、園長や主任がパンフレットに基づいて基本方針やサービス内容について説明し、見学ノートに住所や電話番号など必要事項を記入してもらっています。希望に応じて、園内を見学してもらい、質問にもていねいに対応しています。玄関にモニターを設置しており、保育中の子どもたちの写真を公開しています。大きな画面で、園児の日中活動や食事場面など実際の保育場面を見ることができると保護者や見学者に好評です。
IV-2-(1)将来の利用者が関心のある事項についてわかりやすく情報を提供しているか。	A	保育園のパンフレットや「びーのびーの」（幼稚園・保育園ガイド）に園の理念や方針、特色、保育時間や職員体制、行事など利用に関する情報を提供しています。保育園のホームページには、園舎の状況や力士を招いてのおもちつきのような写真を掲載するほか、一日の園生活の流れを掲載するなどわかりやすく情報提供しています。市のこども青少年局の情報サイトには、保育園の入園情報などを提供しています。園舎前のお知らせボードには、毎月在園児の保護者や関係者に配付する「園便り」や子育て支援の講座のお知らせを掲示し、地域住民や関心のある利用者にもわかるように工夫しています。
IV-2-(2)利用希望者の問い合わせや見学に対応しているか。	A	保育園の見学日は、月曜日、水曜日の9時半から40分程度としていますが、利用希望者の都合に合わせて柔軟に対応しています。問い合わせの電話も随時受け付けています。見学者には、園長や主任がパンフレットに基づいて基本方針やサービス内容について説明し、見学ノートに住所や電話番号など必要事項を記入してもらっています。希望に応じて、園内を見学してもらい、質問にもていねいに対応しています。玄関にモニターを設置しており、保育中の子どもたちの写真を公開しています。大きな画面で、園児の日中活動や食事場面など実際の保育場面を見ることができると保護者や見学者に好評です。
IV-3 実習・ボランティアの受け入れ	A	区の社会福祉協議会にボランティアの受け入れ登録をし、年間計画でボランティア受け入れの担当者も決めています。地域のボランティアが、お正月行事に参加してくれました。園長は獅子舞になり、ボランティアさんがおかめやひょっとこにふんして、子どもたちとともに楽しみました。夏には園児のお父さんたちがボランティアでゴーヤの棚作りをしてくれたおかげで、たくさん収穫することができおいしいゴーヤ料理を食べました。クリスマスには、音楽ボランティアの「ラ・ソワヴェ」さんが、ハンドベルの演奏に来てくれる予定です。受け入れの実績は多くありますがボランティア受け入れマニュアルは作成準備中です。 実習生の受け入れに際して、高校生インターンシップ（学生が在学中に将来の仕事に関連した就業体験を行うこと）を募集しましたが、今回は応募がありませんでした。このような機会は継続して積極的に取り組んでいく予定です。年間計画で実習生受け入れ計画し、担当者も設置しています。また、マニュアルとして「実習に当たっての心得」を作成し、いつでも受け入れる態勢を整えています。来年度は、保育士養成校からの実習申し込みがきており、学生さんから楽しみにしているとの手紙をいただいています。
IV-3-(1)ボランティアの受け入れや育成を積極的に行っているか。	A	区の社会福祉協議会にボランティアの受け入れ登録をし、年間計画でボランティア受け入れの担当者も決めています。地域のボランティアが、お正月行事に参加してくれました。園長は獅子舞になり、ボランティアさんがおかめやひょっとこにふんして、子どもたちとともに楽しみました。夏には園児のお父さんたちがボランティアでゴーヤの棚作りをしてくれたおかげで、たくさん収穫することができおいしいゴーヤ料理を食べました。クリスマスには、音楽ボランティアの「ラ・ソワヴェ」さんが、ハンドベルの演奏に来てくれる予定です。受け入れ実績は多くありますがボランティア受け入れマニュアルは作成準備中です。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

IV-3-②実習生の受け入れを適切に行っているか。	A	実習生の受け入れに際して、高校生インターンシップ（学生が在学中に将来の仕事に関連した就業体験を行うこと）を募集しましたが、今回は応募者がありませんでした。このような機会は継続して積極的に取り組んでいく予定です。年間計画で実習生受け入れを計画し、担当者も設置しています。また、マニュアルとして「実習に当たっての心得」を作成し、いつでも受け入れる態勢を整えています。来年度は、保育士養成校からの実習申し込みがきており、学生さんから楽しみにしているとの手紙をいただいています。
---------------------------	---	--

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
V-1 職員の人材育成	A	園の保育業務マニュアルには「望ましい保育士としての資質や態度」の項目の中で、①協調性と協力的態度をもつこと、②保育士としての使命感、③責任感をもつこと、④心身共に健康であることなどが述べられています。園では職員会議をはじめ、リーダー会議、乳・幼児会議、給食会議、園内研修などを実施しています。会議の中でさまざまな課題を把握し、また、行事などの役割を分担していく中で一人一人の職員の保育の質が向上するよう、業務マニュアルを通して理解を深めるように努めています。 職員は、保育園の理念である「乳幼児の最善の利益」「家庭や地域社会と連携を図り子どもとともに育ちあう場の提供」などを踏まえて、新年度、保育に向けて自らの役割と責任をもつよう目標を定め、研修に参加しています。なお、必要な人材の補充については本部、理事が行っています。 職務や経験年数に応じて常勤、非常勤職員ともに年間研修計画を策定しています。全職員が法人の研修や内部研修を受講します。外部研修はそれぞれの希望により年間4～8回受講できるよう計画しています。こども青少年局主催による全9回の実践研修がありますが、職員は意欲的に参加し日々の実践に活用しています。園長は「幼い子どもの人権を考える」、主任は「人材育成」、看護師は「小児医療研修」、栄養士は「食物アレルギー研修」、保育士は経験年数に応じて「新任保育士研修」「運動遊びのアイデア」「発達障害児研修」「事故防止研修」などを受講しました。また、職員全員が緊急時に備えて「救急法等」を受講しています。研修後は報告書を提出し、園長のコメントを受けたうえで職員会議で発表し職員全体で共有し、現場で生かせるようにしています。 研修や職員育成は主任が担当となり、常勤・非常勤職員のわけ隔てなく各職員のニーズを聴き取りながら職員研修表を作成し、指導にあたっています。業務マニュアルは非常勤職員にも配付しています。主任は、業務にあたって、新人職員、ベテラン職員の組み合わせなどを考慮し、また、職員と非常勤職員を組み合わせるなどの配置を行っています。パート職員は時間が短いため、引継ぎなどのもれがないように気を配り指導にあたっています。また、職員間でよいコミュニケーションを図り、連携がとれるように配慮しています。
V-1-① 保育園の理念や方針に適合した人材を育成するための取り組みを行っているか。	A	園の保育業務マニュアルには「望ましい保育士としての資質や態度」の項目の中で、①協調性と協力的態度をもつこと、②保育士としての使命感、③責任感をもつこと、④心身共に健康であることなどが述べられています。園では職員会議をはじめ、リーダー会議、乳・幼児会議、給食会議、園内研修などを実施しています。会議の中でさまざまな課題を把握し、また、行事などの役割分担をしていく中で一人一人の職員の保育の質が向上するよう、業務マニュアルを通して理解が深まるように努めています。 職員は、保育園の理念である「乳幼児の最善の利益」「家庭や地域社会と連携を図り子どもとともに育ちあう場の提供」などを踏まえ、新年度、保育に向けて自らの役割と責任をもつよう目標を定め、研修に参加しています。なお、必要な人材の補充については本部、理事が行っています。
V-1-② 職員・非常勤職員の研修体制が確立しているか。	A	職務や経験年数に応じて常勤、非常勤職員ともに年間研修計画を策定しています。全職員が法人の研修や内部研修を受講します。外部研修はそれぞれの希望により年間4～8回受講できるよう計画しています。こども青少年局主催による全9回の実践研修がありますが、職員は意欲的に参加し日々の実践に活用しています。園長は「幼い子どもの人権を考える」、主任は「人材育成」、看護師は「小児医療研修」、栄養士は「食物アレルギー研修」、保育士は経験年数に応じて「新任保育士研修」「運動遊びのアイデア」「発達障害児研修」「事故防止研修」などを受講しました。また、職員全員が緊急時に備えて「救急法等」を受講しています。研修後は報告書を提出し、園長のコメントを受けたうえで職員会議で発表し職員全体で共有し、現場で生かせるようにしています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

V-1-(3)非常勤職員等にも日常の指導を行っているか。	A	研修や職員育成は主任が担当となり、常勤・非常勤職員のわけ隔てなく各職員のニーズを聴き取りながら職員研修表を作成し、指導にあたっています。業務マニュアルは非常勤職員にも配付しています。主任は、業務にあたって、新人職員、ベテラン職員の組み合わせなどを考慮し、また、職員と非常勤職員を組み合わせるなどの配置を行っています。パート職員は時間が短いため、引継ぎなどのもれがないように気を配り指導にあたっています。また、職員間でよいコミュニケーションを図り、連携がとれるように配慮しています。
V-2 職員の技術の向上	A	職員は年間指導計画を作成し四半期ごとに、また、月間指導計画（月案）は月ごとに自己評価欄（評価と反省）に記入しています。自己の実践課題は、次期、次月の計画に反映させ保育に生かせるよう心がけています。一時保育の場合も同様に指導計画、実践、振り返りを行っています。行事については、行事終了後に行事担当者が保護者にアンケートをとって反省会を開き、行事記録に詳細に記録します。全体会議で報告を行い、ほかの職員の意見を取り入れて、次の行事計画作成に反映させています。園長は、当園が2年目であることから、さらに職員の育成計画に重点をおき、個々の職員のスキルの質の向上を目指しています。 職員は全体会議での司会役や記録係をローテーションで担当します。また、避難訓練や安全点検、食育プロジェクトの役割、毎月の誕生会や七夕、夏祭り、運動会などさまざまな行事における業務を担当できるようにしています。それらの体験を通して、職員の責任感ややりがいにつながるように工夫しています。職員は保育理念や方針、計画に沿った保育業務とともに行事実践に向けて意欲的に取り組んでいます。年度末には、全職員が年間の記録を通して、実践を振り返ります。次年度に向けて、また自らの課題の改善に向けて取り組んで行くよう努めています。 各職員の自己評価について、園長や主任は定期的な面談以外にも必要に応じて適切に指導しています。園長は、園の特徴を踏まえた独自の自己評価の書式を作成し、面談とともに活用していく計画をもっています。今年度、第三者評価を受審するにあたり、第三者評価の評価基準に沿って自己評価を行いました。今後、公表の結果を通じて全職員で園の運営を振り返り、取組課題を把握のうえ、園全体としての自己評価を行うしくみ作りをしていかれるよう期待します。
V-2-(1)職員のスキルの段階にあわせて計画的に技術の向上に取り組んでいるか。	A	職員は年間指導計画を作成し四半期ごとに、また、月間指導計画（月案）は月ごとに自己評価欄（評価と反省）に記入しています。自己の実践課題は、次期、次月の計画に反映させ保育に生かせるよう心がけています。一時保育の場合も同様に指導計画、実践、振り返りを行っています。行事については、行事終了後に行事担当者が保護者にアンケートをとって反省会を開き、行事記録に詳細に記録します。全体会議で報告を行い、ほかの職員の意見を取り入れて、次の行事計画作成に反映させています。園長は、当園が2年目であることから、さらに職員の育成計画に重点をおき、個々の職員のスキルの質の向上を目指しています。
V-2-(2)保育士等が保育や業務の計画および記録を通してみずからの実践を評価し、改善に努める仕組みがあるか。	A	職員は全体会議での司会役や記録係をローテーションで担当します。また、避難訓練や安全点検、食育プロジェクトの役割、毎月の誕生会や七夕、夏祭り、運動会などさまざまな行事における業務を担当できるようにしています。それらの体験を通して、職員の責任感ややりがいにつながるように工夫しています。職員は保育理念や方針、計画に沿った保育業務とともに行事実践に向けて意欲的に取り組んでいます。年度末には、全職員が年間の記録を通して実践を振り返ります。次年度に向けて、また自らの課題の改善に向けて取り組んで行くよう努めています。
V-2-(3)保育士等の自己評価を踏まえ、保育園としての自己評価を行なっているか。	A	職員は、年間・月間指導計画の中で、自身の保育実践の振り返りを行い記録しています。それらについて園長や主任は定期的な面談以外にも必要に応じて指導しています。園長は、園の特徴を踏まえた独自の自己評価の書式を作成し、面談とともに活用していく計画をもっています。今年度、第三者評価を受審するにあたり、第三者評価の評価基準に沿って自己評価を行いました。今後、公表の結果を通じて全職員で園の運営を振り返り、取組課題を把握のうえ、園全体としての自己評価を行うしくみ作りをしていかれるよう期待します。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

V-3 職員のモチベーションの維持	A	園長は、年度の初めに役割分担表を作成し、経験年数や適性に応じて職員が達成感ややりがいを感じられるように努めています。毎月の全体会議では、それぞれが司会や記録の係を担当します。職員会議では、提案や要望、意見が多く出て、活発な話し合いがされています。園長は面接の際に、職員から提案や要望などを聞き取り改善に努めるとともに、職員一人一人の強みを引き出しながら、満足度が高められるようにアドバイスしています。開設2年目で経験の浅い職員もいることから、職員個々の経験や能力に応じた、モチベーション向上につながるような取組に期待します。
V-3-(1) 本人の適性・経験・能力に応じた役割を与え、やりがいや満足度を高めているか。	A	園長は、年度の初めに役割分担表を作成し、経験年数や適性に応じて職員が達成感ややりがいを感じられるように努めています。毎月の全体会議では、それぞれが司会や記録の係を担当します。職員会議では、提案や要望、意見が多く出て活発な話し合いがされています。園長は面接の際に、職員から提案や要望などを聞き取り改善に努めるとともに、職員一人一人の強みを引き出しながら、満足度が高められるようにアドバイスしています。開設2年目で経験の浅い職員もいることから、職員一人一人の経験や能力に応じた、モチベーション向上につながるような取組に期待します。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

評価領域Ⅵ 経営管理

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）
Ⅵ-1 経営における社会的責任	A	就業規則の服務規程の中に職員として守るべき倫理や規範などを明記し、全体会議などで常に確認するように伝えています。経営、運営に関する情報（定款、財産目録、苦情対応情報、昨年度の決算報告、今年度の事業計画など）はホームページで公開しています。新築工事や大型遊具の入札結果も公表しています。他施設での不正や不適切な事案は、新聞や行政から情報を収集し、職員会議で話し合い、情報共有を行っています。また、ミーティングノートで各自が確認し活用しています。事業所に関する情報を開示し、開かれた組織となるように取り組んでいます。 太陽光発電、LED照明の導入、屋上の芝生など緑化の実施をしているということで、横浜市の認定要件を満たし「横浜ECO保育所」として認定されました。玄関外の表示板にその日に作られた電気量がパネルで表示され、地域住民も見ることができます。 ゴミの分別、減量にも力を入れポスター掲示をしています。玄関横でゴーヤを育てて緑のカーテンを作り、子どもたちや保護者にも歓迎されました。また、屋上でもプランターで野菜の栽培をし、緑化を推進しています。緑の協会（横浜市内の都市緑化の推進を図ることを目的として設立された団体）に所属し、プランター栽培に使用する土の滅菌リサイクルにも積極的に取り組んでいます。
Ⅵ-1-(1)事業者として守るべき、法・規範・倫理等を周知し実行しているか。	A	就業規則の服務規程の中に職員として守るべき倫理や規範などが明記され、全体会議などで常に確認するように伝えています。経営、運営に関する情報（定款、財産目録、苦情対応情報、昨年度の決算報告、今年度の事業計画など）はホームページで公開し、新築工事や大型遊具の入札結果も公表しています。他施設での不正や不適切な事案は、新聞や行政から情報を収集し、職員会議で話し合い、情報共有を行っています。また、ミーティングノートで各自が確認し活用しています。事業所に関する情報を開示し、開かれた組織となるように取り組んでいます。
Ⅵ-1-(2)サービスの質を維持しつつゴミ減量化・リサイクル・省エネルギーの促進、緑化の推進など環境に配慮しているか。	A	太陽光発電設備を導入し省エネルギーの促進を図っています。太陽光発電、LED照明の導入、屋上の芝生など緑化の実施をしているということで、横浜市の認定要件を満たし「横浜ECO保育所」として認定されました。玄関外の表示板にその日に作られた電気量がパネルで表示され、地域住民も見ることができます。ゴミの分別、減量にも力を入れポスター掲示を行っています。玄関横ではゴーヤを育てて緑のカーテンを作り、子どもたちや保護者に歓迎されました。また、屋上でもプランターで野菜の栽培をし緑化を推進しています。緑の協会（横浜市内の都市緑化の推進を図ることを目的として設立された団体）に所属し、プランター栽培に使用する土の滅菌リサイクルにも積極的に取り組んでいます。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅵ-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等	A	理念、保育方針、保育目標は、園の玄関や職員の更衣室に掲示し、保護者や職員がいつでも確認することができるようにしています。職員には、入職時に解説し周知しますが、年度初めにも理念、基本方針について書面で全職員に配付し再確認を行っています。日々のミーティングや会議などでも常に話題にあげ、周知しています。園の理念や方針の理解度を尋ねた職員アンケートの結果では、「理解している職員」が76.2%、「どちらともいえない」が23.8%で、大半が理解し周知しています。 園では業務分担表を作成しています。園長や主任をはじめ、職員一人一人の役割が決められています。園長は、施設運営、管理、苦情対応など自らの役割や責任を明記し、地域に向けた活動を実践し、職員の模範となるよう努めています。理念や方針に基づいたサービス提供のため、日々職員を指導し、園運営をリードしています。重要な意思決定が必要な場合は、職員会議で職員の意見を集約するとともに、保護者からの意見や関係職員からの情報を収集し対処していきたいと考えています。 園舎の設計上の理由から、2階への階段を上りきった所に柵が設置されていなかったため、保護者から危険なので柵を設置してほしいとの要望がありました。職員間で検討し、保護者に十分説明したうえで、出入りがしやすいように工夫した柵を設置しました。また、園では毎日園児の日常生活の様子を写真にとり、モニターで紹介していますが、ある保護者から子どもの写真がほしいとの声がありました。そこで、そのほかの保護者の意見も集めるためアンケートを実施し、その結果を踏まえて、希望に添えるかどうかを検討していく予定です。今後も重要な案件に対しては、園長は、職員会議で職員の意見を集約するとともに、保護者の意見や関係職員からの情報を収集し対処していきたいと考えています。 主任の職務として、職員会議の企画運営、職員シフトや体制作り、研修および職員育成、実習生やボランティアの受け入れ、延長保育や土曜日保育、一時保育の管理などがあります。日々の保育の中では、カリキュラム作成時や行事の打ち合わせへの参加、年間指導計画のチェックなどを通して個々の職員の業務状況を把握し助言や指導を行っています。人材育成などの主任者研修にも参加し、スーパーバイザーの役割を担うとともに、日ごろのコミュニケーションを大切に、職員が良好な状態で仕事に取り組めるような環境整備に配慮しています。
Ⅵ-2-(1) 保育園の理念や基本方針等について職員に周知されているか。	A	理念、保育方針、保育目標は、園の玄関や職員の更衣室に掲示し、保護者や職員がいつでも確認することができるようにしています。職員には、入職時に解説し周知しますが、年度初めにも理念、基本方針について書面で全職員に配付し再確認を行っています。日々のミーティングや会議などでも常に話題にあげ、周知しています。園の理念や方針の理解度を尋ねた職員アンケートの結果では、「理解している職員」が76.2%、「どちらともいえない」が23.8%で、大半が理解し周知しています。園では業務分担表を作成しています。園長や主任をはじめ、職員一人一人の役割が決められています。園長は、施設運営、管理、苦情対応など自らの役割や責任を明記し、地域に向けた活動を実践し、職員の模範となるよう努めています。そして、理念や方針に基づいたサービス提供のため、日々職員を指導し、園運営をリードしています。重要な意思決定が必要な場合は、職員会議で職員の意見を集約するとともに、保護者からの意見や関係職員からの情報を収集し対処していきたいと考えています。
Ⅵ-2-(2) 重要な意思決定にあたり、関係職員・保護者等から情報・意見を集めたり説明しているか。	A	園舎の設計上の理由から、2階への階段を上りきった所に柵が設置されていなかったため、保護者から危険なので柵を設置してほしいとの要望がありました。そのため職員間で検討し、保護者に十分説明したうえで、出入りがしやすいように工夫した柵を設置しました。 また、園では毎日園児の日常生活の様子を写真にとり、モニターで紹介していますが、ある保護者から子どもの写真が欲しいとの声がありました。そのほかの保護者の意見も集めるためアンケートをとり、その結果を踏まえて希望に添えるかどうかを検討していく予定です。今後も重要な案件に対しては、職員会議で職員の意見を集約するとともに、保護者の意見や関係職員からの情報を収集し対処していきたいと考えています。
Ⅵ-2-(3) 主任クラスの職員がスーパーバイザーとしての役割を果たしているか。	A	主任の職務として、職員会議の企画運営、職員シフトや体制作り、研修および職員育成、実習生やボランティアの受け入れ、延長保育や土曜日保育、一時保育の管理などがあります。日々の保育の中では、カリキュラム作成時や行事の打ち合わせへの参加、年間指導計画のチェックなどを通して個々の職員の業務状況を把握し助言や指導を行っています。人材育成などの主任者研修にも参加し、スーパーバイザーの役割を担うとともに、日ごろのコミュニケーションを大切に、職員が良好な状態で仕事に取り組めるような環境整備に配慮しています。

横浜市福祉サービス第三者評価【保育分野】

Ⅵ-3 効率的な運営	B	園長は、保育システムについて新制度の運営に影響のある事柄を、市役所や区役所、私立保育園園長会議などから情報収集しています。法人内の施設長会議などでは、園運営に重要な情報を収集しています。「子ども・子育て支援新制度」については主任が研修に参加して、職員会議で報告し、全職員で共有しました。制度や外部環境の変化など重要な情報や課題は職員会議で職員に周知し、園全体で取り組んでいく姿勢です。 園の運営に関する中長期的な計画や、園の経営にかかわるような重要な案件は、本部の理事会で審議し決定します。当園では、理念・基本方針の実現に向けた単年度の事業計画はありますが、中・長期計画は、現在策定していません。当園は開設2年目であり、園長は組織運営面で次の世代の後継者を育成していくためにも、中・長期計画策定の必要性を感じています。それにより、全職員が必要な研修を受けて保育の質の向上を図るとともに、多くの知識や情報を得ることで園の運営に役立てて行くことを望んでいます。今後、保育園が目ざしていることや現状の問題点を抽出して、中・長期計画を策定し、その内容を各年度の事業計画に反映させ、理念や基本方針を実現に向けて取り組まれることを期待します。なお、運営・管理に関しては専門の企業と契約し、定期的に助言や指導を受けています。
Ⅵ-3-(1) 外部環境の変化等に対応し、理念や基本方針を実現するための取り組みを行っているか。	A	園長は、保育システムについて新制度の運営に影響のある事柄を、市役所や区役所、私立保育園園長会議などから情報収集しています。法人内の施設長会議などでは、園運営に重要な情報を収集しています。「子ども・子育て支援新制度」については主任が研修に参加して、職員会議で報告し、全職員で共有しました。制度や外部環境の変化など重要な情報や課題は職員会議で職員に周知し、園全体で取り組んでいく姿勢です。
Ⅵ-3-(2) 保育園運営に関して、中長期的な計画や目標を策定しているか。	B	園の運営に関する中長期的な計画や、園の経営にかかわるような重要な案件は、本部の理事会で審議し決定します。当園では、理念・基本方針の実現に向けた単年度の事業計画はありますが、中・長期計画は、現在策定していません。 園長は組織運営面で次の世代の後継者を育成していくためにも、中・長期計画策定の必要性を感じています。それにより、全職員が必要な研修を受けて保育の質の向上を図るとともに、多くの知識や情報を得ることで園の運営に役立てて行くことを望んでいます。今後、保育園が目ざしていることや現状の問題点を抽出して、中・長期計画を策定し、その内容を各年度の事業計画に反映させ、理念や基本方針を実現に向けて取り組まれることを期待します。なお、運営・管理に関しては専門の企業と契約し、定期的に助言や指導を受けています。

