
おおくらやまえきまへのぞみ保育園

2019年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

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	おおくらやまえきまへのぞみ保育園	
報告書作成日	2020年3月5日	（結果に要した期間 6ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:2019年 9月 9日～2019年 12月 17日)	園長、主任、副主任、クラスリーダーを中心に、各担当クラスの保育士と確認しながらまとめました。 理解が不十分と思われる項目は園内研修に取り入れて確認をしました。
評価調査員による評価 (実施日:2020年 2月 10日、2020年 2月 13日)	①第1日目 園内見学、事業者（職員）ヒヤリング（園長、主任、看護師、栄養士）、保育観察 ②第2日目 事業者（職員）ヒヤリング（園長、主任保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:2019年 12月 3日～2019年 12月 17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:2020年 2月 10日、2020年 2月 13日)	第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

総評(評価結果についての講評)

施設の特徴、施設のよい点・改善すべき点などの総括

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

《施設の概要》

運営主体は、社会福祉法人「春献美会」で、その系列園の一つです。開所は2013年4月1日で、7年目を迎えます。0～5歳児を受け入れており、定員は70名、2019年11月現在70名(57世帯)が在籍しています。主な特別保育は、延長保育、障がい児保育、一時保育などです。

場所は、東急東横線の大倉山駅から徒歩で1分の至近距離にあります。そのため、商店街や大型スーパーに隣接しています。ただ、少し離れますと住宅地で、近くにはさまざまな特徴の公園が多数あり、園児の成長、発達に合わせて、各年齢ともに公園遊びを楽しんでいます。

商業地域と静かな住宅地もある環境のもと、子どもたちはのびの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》

○地域の親子のための子育て支援が充実しています

港北区で実施している地域支援の「わくわく子育て広場」には開所当時より毎回参加しています。また、近隣の施設で行っている「にこにこ子育て広場」にも参加し、地域の親子のための集いなどを行っています。園で実施している地域向け子育て支援としては、栄養士や看護師が育児講座（離乳食と水分補給、感染症予防、乳幼児の手作りおやつなど）を実施しています。さらに、園で実施している移動動物園、ひな祭り、クリスマス会、もちつきなどの行事に地域の親子が参加して喜ばれています。このほか、園庭開放や育児相談などを実施し、これらの情報は、区やNPO法人の情報紙や門の外の掲示板でお知らせしています。なお、地域支援をより効果的に行うために、アンケートを実施してニーズを得るように工夫しています。このように、地域の親子の子育てをいろいろな角度から応援しています。

○各年齢ともに年間食育計画表を作成し、園全体で食育を行っています

各クラス担任、主任、園長、栄養士、調理師のメンバーで食育について話し合ったことを、栄養士が「年間食育計画書」としてまとめ、園全体で食育に取り組んでいます。計画書の概要は、全体目標（空腹を感じ食事を楽しくにする、友だちといっしょに楽しみながら食べる、食べ物や料理に関心を持つ）を基に、各年齢とも4期に分けて、ねらいと内容、活動の記載があります。そのほか、保育者とのかかわり、地域とのかかわり、クッキング保育の計画もあります。5歳児を例にとれば、4期のねらいは食事のマナー、からだの仕組みと食事関係、内容は食事のマナーのおさらい、行事食を味わう、三色食品群の分類方法、活動は手づくり味噌でのクッキングなどです。このような食の取り組みを通して子どもが保護者と話し、家庭での食生活が豊かになることを園では願っています。

○外部講師による英語、リトミック、体育指導に、子どもたちは楽しみながら取り組んでいます

外部講師による、英語、リトミック、体育指導を実施しています。英語は5歳児が週1回、リトミックは3～5歳児がそれぞれ月1回、体育は4、5歳児がそれぞれ週1回ずつ行っています。英語は、歌や簡単な会話、単語などを取り入れ毎回実施し、講師のコメントを記録しています。リトミックや体育は年間指導案が作成され、その指導案を基に実施しています。リトミックは音、リズム、その他というジャンルで年間を4半期に区切り行っています。体育は月別、年齢別になっています。5歳児の2月の体育の計画を例にとれば、跳び箱（開脚跳び）、縄跳び（前跳び、後ろ跳び、交差跳び）となっていて、ねらいが瞬発力、柔軟性、持久力、巧緻性などがあります。これらの外部講師の指導は職員がアシストしていますので、職員は講師の技術を学び、それを保育に生かすようにしています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●中・長期計画と単年度計画のすり合わせをして、わかりやすくしていかれることを期待します

法人全体の中・長期計画は作成されています。そこには、目標、内容、経営基盤の確立、給与、職場環境、労働環境、業務改善、人材育成などの項目でそれぞれ記載されています。そして項目によっては、さらに踏み込んで残業減や有給休暇の消化増、職員の健康のための業務による腰痛予防、研修の確立など、具体的な計画があります。その長期計画のもとに自園の単年度計画を立てています。ただ、中・長期計画の具体的な実施予定期間目標がありませんので、園としては中・長期計画のどの年度に合わせて実施していくかがわかりづらくなっています。今後は、理念の実現に向けた法人の中・長期計画とそれに合わせた自園の計画のすり合わせをして、職員全員が理解しながら運営されていくことを期待します。

●施設内の設備の一斉点検をして、さらに快適な空間づくりになるよう望みます

当園では、0歳児室と1歳児室は同じ部屋の空間を仕切りで分けて使用しています。また、3歳児室と4歳児室も同様に棚などの仕切りで分けて使用しています。その仕切りの高さが影響しているせいか、あるいは、保育室の構造のせいかは不明ですが、同時に子どもたちが保育室で活動する時は、互いの音の反響がやや強く感じられます。そういったことから、まずは、仕切りの工夫が求められます。また、築7年目の施設ですが、このあたりで施設面のメンテナンスもしておかれると良いでしょう。具体的には、門扉、保育室のドアレール、ドアの鍵、冷暖房器具のチェックなど、一斉点検を実施して、子どもたちがより快適に過ごせる空間づくりをしていかれることを期待します。

《事業者が課題としている点》

職員が長く継続勤務でき、保育に対するモチベーションが充実するような、より働きやすい職場環境づくりのために、園では余裕のある人員配置のための人材確保や職員の研修参加、休暇を取りやすい体制づくりに引き続き取り組んでいきたいと考えています。また、保育士の保育の質のさらなる向上に向けて、園内研修の充実、研修参加後の振り返りや職員間での情報共有を行い、園全体として質の向上を図っていきたい意向です。また、非常勤職員への業務や保育内容の共有をさらに進めていくために、非常勤職員の会議や研修への参加を促進し、共通理解を図るとともに保育の質の向上につなげていきたい考えです。

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



園の保育理念、保育方針、園目標は、いずれも子ども一人一人を大切に考え、尊重した内容になっています。そして大倉山という地域の特性に合う保育を実施することが、地域に根差す保育専門の福祉施設としての役割と考えています。理念などはホームページやパンフレットに掲載し、保護者の目につきやすい玄関にも掲示し、さらに事務所にも掲示しています。保護者には4月の保育説明会で理念、方針などをわかりやすく説明をしています。そして、園便りでは、子どもの育ちの目標と、それに対する職員の取り組み方を載せています。職員は入職時の園内研修の時にパンフレットでこれらを確認し、全職員が保育理念や保育方針、園目標を理解したうえで保育にあたっています。

全体的な計画は、子どもたちの最善の利益を第一としています。そして、子どもたちが豊かな人間性を持った人間に成長するよう、情緒、身体、知的、社会性発達のバランスを考慮して作成しています。近年は転居してきた家庭が多くなりましたが、子どもたちが大倉山で成長するために、地域が大切にしている、昔からの商店や畑などに、子どもたちもかかわれるように配慮しています。全体的な計画は園長が中心となって作成して、年度末に職員に見てもらっています。今後は地域の交流などについて、職員の意見をより取り入れて、さらに自園に見合う計画を作成していきたいと考えています。保護者には、新年度の保護者会で内容をわかりやすく説明しています。

全体的な計画に基づき、年齢ごとに子どもの主体性を大切にした指導計画を作成しています。保育士は子どもたちとの行動や会話から、どこに興味の先があるかを把握するようにして、指導案に盛り込んでいます。例えば0歳児の散歩については、職員が窓の外を見ながら「今日は天気がいいね」「ことりさんいるかな」「寒いかな」と言葉を発すると、子どもは言葉で伝えられなくても上着を持ってきて散歩の用意をするので、職員は「じゃあ、お散歩いこうか」と子どもたちと散歩に出かけています。このように、何をしたいか子どもが自分自身で考えることを大切にして、それらを認めて主体性をはぐくんでいます。そして、子どもの興味に沿って計画には柔軟性を持たせて実施しています。

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



入園前に保護者と面接をしています。その際に、児童票、健康記録表など、入園までの家庭での子どもの状況について記入した書類を持ってきてもらいます。園での健康診断後に個別の面談を行い、子ども、保護者の様子も観察しています。必要に応じて看護師、栄養士による面接も行い、子どものアレルギーや既往症について情報を得ています。0歳児では3月に離乳食について保護者に説明を行い、入園後の食事の提供がスムーズに進められるように配慮しています。入園時に把握する子どもの生育歴や家庭の状況、子どもの特性などについては、職員会議などで共通認識を持つようにし、全職員が子どもについて理解したうえで保育にあたっています。

入園時の短縮保育(慣れ保育)については入園のしおりにも記載され、1週間を目安に行っています。短縮保育は、集団生活経験や保護者の就労を考慮して、子どもの様子を見ながら保護者と相談のうえで期間を決めています。初めての園生活での不安軽減のため、タオルなど、子どもの心のよりどころとなるものの持ち込みもできます。0歳児は担当が受け入れをしています。子どもが職員への愛着、信頼感をはぐくめるように、また、保護者にも安心して信頼感を持ってもらえるように配慮しています。在園児は3月に進級する新しいクラスに遊びに行くなど環境に慣れるようにし、職員間の引き継ぎは半月程かけていねいに行い、子どもの不安が軽減できるように工夫しています。

毎月1回、全体会議で各クラスの子どもの様子を全職員で確認しています。指導計画の見直しなどについては、乳児会議、幼児会議、リーダー会議などで職員間で話し合い、必要に応じて全体会議で再評価や見直しをするなどして、子どもの発達や状況を正確に捉え、計画に反映するようにしています。また、保護者との情報共有を大切にしている、送迎時に園の中での子どもの様子を話すなど、日ごろから保護者とコミュニケーションをとるよう心がけています。保育に対する保護者の要望や意見が出された時には、全体会議で検討しています。行事後の保護者アンケートや日ごろの会話なども参考に、指導計画を作成しています。

0歳児では、子どもたちの欲求を十分に受け止められるように配慮しています。スキンシップや子どもの表情、しぐさから気持ちをくみ取り、「～なのかな」「～だったね」と子どもの気持ちを言葉にして、子どもが安心し、満足できるように努めています。保育士は子どもとの信頼関係が深まるように、肯定的に子どもを受け入れています。保育室にはウレタンの大きなブロックなどがあり、ハイハイで傾斜を登ったり、歩くようになると柔らかいブロックの上を職員が支えながら歩き、体幹を鍛える運動をしています。おもちゃは、子どもが自分で手に取りやすい場所に年齢に見合ったものがあります。子どもの様子は連絡帳で伝え合い、家庭との連続性を大切にしています。

1、2歳児では子どもの「～したい」という気持ちを大切にしています。自分の遊びを楽しんでいると感じ、それに満足できるように、「そうだね」「すごいね」などの褒める言葉がけをしています。着替えの際など、上手にできない時も応援したり、子どもの状況に合わせて着替え方を教えて、自分でやってみよう、自分でできた、という満足感を得られるようにしています。1歳児は保育士が声をかけながら、自分で自由に遊べるように環境を整えています。2歳児ではほかの友達とかかわりを持ち簡単なルールのある遊びと一緒に楽しむことを取り入れています。子どもの自我が強くなった時には、肯定的に気持ちを受け止めつつ、友だちと譲り合うことなども伝えています。

3歳児になると活動、言語も活発になり会話が成立するようになってくるので、子どもの疑問に思うことについても「なぜだと思う?」と考える機会を通じて個々の思いを受け止めています。4歳児は、～したい気持ちが強まり、意思もはっきりしてくるので、友達の気持ちも考えられるように言葉がけをして、相手にも気持ちがあることを伝えています。5歳児ではみんなで活動する楽しさだけでなく、互いを認め、困っている人を助ける気持ちが育っています。鬼ごっこでは年齢に応じてそれぞれのルールを変えるなどして全身を使って遊んでいます。遊びの中や身の回りには、数、図形、文字などがあるので、0歳児からおもちゃを渡す時などに、「一つどうぞ」「まいるお餅」などと自然に身に着くように考慮して伝えています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園内は、木を基調に白い壁と明るい園舎になっており、各保育室の採光は良好です。また、エアコン、プラズマ空調加湿器、エアコン、扇風機を備え、乳児の部屋は床暖房になっています。そして、保育室内の温度、湿度は調節され、換気は1時間に1回を目安に心がけ、子どもの外出時にも換気をして子どもたちが快適に過ごせるように配慮しています。3、4歳児は同じフロアで部屋を分割し、半分は共有になっています。部屋を分割している棚をそれぞれのクラスの子どもは背中合わせにして座り、子どもの視線の先に職員が立ってクラスごとの話をするといった工夫をしています。職員は互いに声の大きさに配慮しています。

園では、外のプール、園舎内のランドリールーム、シャワールーム、沐浴室に、温水シャワーの設備を備えています。0歳児は、たらいで沐浴をして体の清潔を保っています。シャワーは、外遊び後や排便後、オムツかぶれとその予防などで使用し、子どもが汗をかいた時など必要に応じて使用して、子どもの体の清潔を保っています。プライバシーに配慮し、シャワー部分にはカーテンを設置しています。各設備は定期的に清掃を行うとともに、使用するたびに清掃、消毒を行うなど、清潔に管理しています。また、掃除漏れがないように掃除チェック表をトイレの中に掲示して、日々の衛生確認をしています。

各保育室には子どもの年齢や発達に応じた絵本やおもちゃなどが子どもの手の届く場所に用意されています。0～2歳児の各保育室では手作りのパーテーションや棚を利用してコーナーを作り、子どもが落ち着いて遊べるよう工夫しています。食事、午睡、活動は同じ室内を使いますが、場所を区切って使用したり、その保育室の構造に合わせて工夫して場所を確保しています。午睡時はカーテンで明るさ調整をして空間を作っています。園では日常的に異年齢での交流は盛んです。朝夕の自由遊びの時間には、園庭と決められた保育室で子どもたちが一緒に遊んでいます。また、5歳児は就学に向けて午睡のない時期になると、0～2歳児の着替えなどのお世話に行き、異年齢で交流しています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



3歳未満児には子どもごとに個別指導計画を作成しています。そこには子どもの姿、具体的に経験させたいこと、保護者支援、配慮、評価、反省の欄を設け、個別の計画が作られています。子どもたちの日々の様子や状況については、全体会議や乳児、幼児会議などの際に職員間で情報を交換、共有して話し合っています。子どもごとの個別の目標、計画は、家庭とも密に連携しながら子どもの発達、状況に合わせて作成し、子どもの様子に応じて柔軟に見直し変更を行っています。3歳児以上の子どもでも特別な配慮が必要である場合は、週案の備考欄に記載しています。トイレトレーニングや箸の使用については保護者と密に連絡を取り、園での子どもの様子を連絡帳などで伝えながら開始時期を検討しています。

就学に向けて5歳児の保育所児童保育要録を小学校に送付しています。子どもの在園中の記録は、児童票や面接による生活記録、さらに0歳児は毎月、1、2歳児は2か月ごと、3歳児は4か月ごと、4、5歳児は半年に1回、観察・個人記録に健康状況、発達の目安、生活状況などが記載されています。5歳児の保護者には11月に就学に向けて保護者会があり、その時に小学校に伝えたいことがあるか確認をしています。子どもたちの記録は個別のファイルにまとめられ、これらの情報は職員間で共有されています。進級時は半月をかけて新担任への引き継ぎが行われています。転園時も、保護者の同意のもとに子どもの在園中の記録を転園先に伝達しています。

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



特に配慮が必要な子どもについては、積極的に受け入れるように努めています。それぞれの子どもについては、全体会議、乳児、幼児会議などで話し合い、個別記録に記録を残しています。子どもの様子や配慮、援助などを細かく記入しています。子どものかかわる専門機関との連携や巡回相談で得た助言や保護者からの情報などは、会議で共有し、保育に生かしています。また、職員が外部研修などに参加して得た情報については、研修報告書を全職員に回覧するとともに保育会議で園内研修を行うなど、全職員への周知を図っています。共有する情報は記録しファイリングし、いつでも確認することができます。

園内に多目的トイレ、エレベーターを設置しています。障がいのある子どもの受け入れにあたっては、障がいの特性を考慮した個別指導計画を作成しています。これらの情報はケース会議で職員に周知され、子どもが混乱しないように職員がみな同じ対応が取れるように努めています。さらに、保護者と密に連携し、保護者の同意を得たうえで横浜市総合リハビリテーションセンターなど専門機関と連携を取っています。障がいのある子どもが気持ちよく園生活を過ごせるように、ほかの子どもとのかかわりについてどのようにしたら良いか、巡回相談などのアドバイスも取り入れています。職員は障がい児保育などの研修を受講し、全ての子どもがともに育ちあえる統合保育を心がけています。

虐待の定義、対応方法、チェックリストなどをまとめた虐待防止マニュアルを整備し、全職員に周知しています。虐待の予防や早期発見のために、日々の保護者とのかかわりを通して気になることがあれば、随時職員間で話し合っています。必要に応じて保護者と面談を行ったり、登降園時に保護者への声かけを多くしたりして虐待防止に努めています。虐待の疑いが生じた場合や見守りが必要な場合、港北区こども家庭支援課や児童相談所などの関係機関と連携がとれる体制にあります。園では虐待の園内研修で職員に虐待について周知徹底をしています。気になる保護者には声をかけて話のしやすい体制をつくり、さりげなく支援をしています。

食物アレルギーがある場合は、子どものかかりつけ医からアレルギー検査結果と生活管理指導表を提出してもらったうえで除去食を提供しています。食物アレルギーに関しては「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、職員に周知しています。除去食の提供にあたっては、毎月末に翌月分の個別献立を保護者に見てもらい事前に確認し合っています。職員は外部研修などに参加し、アレルギーに関する最新の知識と技術を習得し、全体会議で研修内容を共有しています。アレルギー対応食を提供する際には、専用トレイ、色の違う専用食器を使い、子どもの名前を表示して、除去食をはっきり区別できるようにして、誤食防止に努めています。

外国にルーツがあるなど、文化や生活習慣、言語の異なる家庭の子どもを受け入れる際は、受け入れ時の面談により互いの理解を深める努力をして、子どもが園生活をスムーズに送れるよう配慮しています。言語の違いから意思の疎通が難しい保護者の場合は、書類などにふりがなを振って読みやすくしたり、港北区こども家庭支援課と連携を取って対応したりしています。子どもたちに対しては、国旗や、食育の一環としての世界の料理などを通して、いろいろな国があることを楽しく伝える工夫をし、外国の文化や生活習慣の違いに触れる経験ができるように配慮しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



保護者から要望、苦情の申し出があった場合の対応として、受付担当者は園長、苦情解決責任者は理事長と窓口が決められており、そのほかに2名の第三者委員を設置しています。受付方法は、面接、電話、文書です。苦情相談窓口を設置しているというお知らせは、保護者の目につく場所に掲示するとともに、保護者に、園や法人を通さずに港北区役所や横浜市に直接苦情を申し立てられることを知らせています。また、玄関には意見箱を設置しています。ただ、意見箱に要望が入ることはほとんどなく、職員は保護者との日常的な会話や、連絡帳、行事後のアンケートなどから保護者の要望を把握するように努めています。

法人として「苦情解決処理規定」を整備しています。保護者から要望や苦情があった場合に、対応できる仕組みができています。必要に応じて第三者委員を交えて対応できる体制もあります。保護者からの要望、苦情については、全体会議などで職員に周知し、解決策、対応方法について話し合っています。要望や苦情については、苦情受付書に記録されています。そこには、苦情内容、申出人の要望などが記載され、園全体で、できることから改善し、より良いサービスの向上につなげていくよう努めています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



各保育室には、年齢や発達に応じておもちゃや絵本が用意されています。おもちゃは、背の低い棚に写真を貼って収納され、絵本は表紙が見えるように置いてあり、子どもが自分で選び、自由に取り出せるようになっています。子どもの興味・関心の幅を広げ、ごっこ遊びなどが展開できるよう、牛乳パックで手作りしたついたり可動式の棚などを用いて、コーナー作りを行っています。また、マットを敷くなどして、落ち着いてブロックで遊んだり、絵本を読んだりできるようスペース作りを工夫しています。職員は、乳児会議、幼児会議などで、子どもの成長の様子を共有し、より良い環境構成について話し合いを行っており、じっくり遊び込める時間を考慮して指導計画を作成し実践につなげています。

子どもたちが楽しみながら学べるよう、リトミック(3~5歳児)や体操(4、5歳児)、英語(5歳児)などを年齢に応じて取り入れており、一斉活動の前後には、自由に遊べる時間を設定するなどバランスを考慮して計画を作成しています。3歳以上児クラスでは、遊びながらルールを覚えられるようトランプやカードゲームを取り入れたたり、5歳児は、自分たちで鬼ごっこのルールを考えて「バナナおに」の遊びをみんなで一緒に楽しんだりしています。職員は、集団での遊びが豊かになるよう、一人一人の個性や発達をとらえて、子どもの意見や思いを取り入れるよう心がけています。訪問調査日には、友達と一緒に人形やままごとの道具を使ってごっこ遊びをしたり、ブロックで家を作って動物を住まわせたり、塗り絵やカードゲームをするなど、子どもたちは好きなことを見つけて思い思いに遊んでいました。

プランターできゅうりやトマト、オクラ、ピーマンなどを栽培し、子どもたちが水やりなどの世話をしています。食育では、収穫した野菜をトッピングしてピザ作りをするなどしています。移動動物園の訪問では、子どもたちがパンダネズミやひよこ、やぎなどの動物と触れ合う機会を設けています。職員は、散歩などで出会う地域の人たちと積極的に挨拶や会話を交わすよう心がけており、子どもたちも元気に挨拶ができるようにしています。池のある公園でざりがになどを観察したり、木々豊かな公園でドングリや松ぼっくり拾いをしたり、自然に触れる機会を積極的に設けています。

各クラスの保育室には、年齢や発達に応じて、クレヨンや絵の具、粘土、折り紙、はさみ、のりなどの道具や牛乳パック、段ボールなどの廃材が用意されており、子どもたちが絵を描いたり、製作したりする活動を通して、自由に表現ができるようにしています。5歳児クラスが段ボールを使って製作した節分の鬼が、1階のエントランスに飾ってあり、はさみを使うのに苦労したことやみんなで協力し合って作った様子がコメントで紹介されていました。訪問調査日には、一人の子どもが歌っていると、何人かが一緒になって歌い出したり、友達と一緒に塗り絵をしながら楽しそうに見せ合ったりしている様子が見られました。

異年齢で過ごす機会は、自由遊びの時間に遊んだり、散歩に出かけたり、日常的に多く取り入れていきます。5歳児は就学に向けて午睡がなくなる時期には0~2歳児クラスに行き、午睡後に布団をたたんだり、着替えを手伝ったりするなどしています。訪問調査日の給食の時間には、「今日は、つぼみさん(1歳児クラス)にお手伝いにいっしょに行こう!」「うん、いいよ!」と、5歳児が楽しそうに会話していました。子ども同士の小さな揉め事の際は、職員が双方の思いを聞いて、気持ちを代弁するなど、子ども同士で解決できるよう、見守りながら対応しています。園内研修では、事例を取り上げて、意見交換するなどし、子どもに対して常に温かい態度、わかりやすい言葉づかいで対応することを職員間で確認し合っています。

天気の良い日は、散歩で公園に出かけ、かけっこや鬼ごっこ、木登りなどをしているほか、屋上の園庭でも三輪車に乗って遊ぶなど、積極的に屋外での活動を取り入れています。屋外に出る際は、日よけつき帽子をかぶり、屋上園庭には遮光ネットを用いるなど、紫外線対策を行っています。0~2歳児クラスでは巧技台などを用いて運動遊びを行い、3~5歳児クラスのリトミックでは音楽に合わせて体を動かすなどしています。また、4、5歳児クラスの体操教室では跳び箱や鉄棒、マット運動などで、子どもたちが楽しみながら健康増進ができるようにしています。散歩や屋外活動、体操教室の際は、子どもの既往歴や健康状態に留意して行うように配慮しています。



給食の配膳時に、自分で食べられるご飯の量を伝えたり、おかずの量を減らしたりして、子どもたちが完食できることを大切にしています。職員は一人一人の様子を見ながら言葉かけを行い、苦手な食材が食べられた時は褒めるなどして援助しています。食育では、栄養士が見本を見せるなどして子どもたちに教えながら、年齢に応じたクッキングを行っています。5歳児は味噌づくりを行っており、訪問調査日には、手作りした味噌を使ってみんなで作ったふろふき大根を3、4歳児クラスに振舞っていました。授乳は目線を合わせて声をかけながら行い、できるだけ同じ職員が対応できるようにしています。離乳食では栄養士や調理職員も保育士と一緒に援助に入り、子どもの様子を保護者とも共有しながら、一人一人のペースに応じて進めています。

公立保育園の献立に準じて、ちらし寿司や七夕そうめんなど季節感のある行事食メニューを取り入れ、野菜の彩りに配慮して盛り付けを行っています。クリスマスには、栄養士と調理職員が折り紙などを使って手作りのメニューカードを添えるなどして、雰囲気づくりを工夫しています。食材は、できるだけ国産のものを使用し、温度管理、衛生管理を徹底して安全管理を行っています。食器や食具は、年齢や発達に応じて大きさや重さを調整しており、消耗度を適宜チェックして、子どもたちが安全に安心して食事ができるよう配慮しています。

栄養士は、各クラスを回り、子どもたちが実際に食べている様子を見たり、保育士と情報交換を行ったりして、子どもの好き嫌いの把握に努めています。給食会議は、職員会議と連動して月1回実施しており、園長はじめ、保育士と栄養士、調理職員で食材のカット方法や固さなどについて意見交換を行い、子どもたちの食べ進みの様子を共有しています。また、栄養士と調理職員は、日々、喫食簿に残食の状況を記録し、子どもが苦手な野菜のカット方法を変更したり、加熱時間を変えて、固さを調整したりするなど、子どもたちがおいしく食べられるよう調理方法を工夫しています。

献立表と給食便りを毎月保護者に配付しています。給食便りには、その月に使う食材や新メニューの紹介のほか、子どもの食生活に関する情報や旬の食材の効用などを掲載しています。日々のメニューサンプルを玄関に展示して、お迎え時に保護者が確認できるようにし、人気メニューのレシピを掲示したり、またレシピカードを置いたりして保護者が自由に持ち帰れるようにしています。保育参観や保育参加の際に、保護者に子どもたちと一緒に給食を食べてもらう機会を設けています。試食後のアンケートには、「子どもが家では食べない食材を食べていて、驚いた」、「食材のカット方法や彩りを参考にしたい」などの意見がありました。

午睡時は、部屋の明るさや温湿度を適切に調整し、絵本を読んだり、体をさすったりして、子どもたちが安心して眠りにつけるよう配慮しています。眠れない子どもには、午睡を強要せず、静かに過ごせるよう個別に対応しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の防止対策については、園内研修を行って、職員間で認識を共有して対応を行っています。布団の状態や子どもの体位などに留意し、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は30分おきに呼吸や顔色などを確認し、ブレスチェック表に記録しています。5歳児クラスでは、1月頃から午睡の時間を徐々に減らしていき、就学に備えて生活リズムを身に付けられるようにしています。

0、1歳児クラスでは、個々の排泄状況を確認して、子ども一人一人の排泄リズムの把握に努め、トイレトレーニングを行っています。連絡帳で、園での子どもの様子、家庭での子どもの様子をやり取りしているほか、登降園時に直接会話をし、子どもの様子を保護者と共有し、保護者の意向を確認しながら、進めています。排泄の失敗時などの対応方法について、園内研修を行っており、子どもの気持ちに寄り添った声かけを行うことを全職員で共有し、実践につなげています。訪問調査日には、遊びの合間合間に子どもの様子を見ながら、職員間で連携して、トイレ誘導を行っていました。

長時間保育の際は、保育士が対一で対応するなどスキンシップを取りながら、子どもがさみしさを感じないよう配慮しています。また、すぐに横になれるようなスペースを作るなどして、ゆったりと過ごせる環境づくりを行っています。補食は、18時30分頃にジャムサンドやおにぎり、いなり寿司などの軽食を提供しています。登園時に子どもの様子などを保護者に記入してもらい、情報を職員間で共有し、園での子どもの様子を降園時に担当する職員に申し送りして、保護者に伝え漏れがないようにしています。担任保育士が直接、降園時に対応できるよう、シフトの調整も行って、保護者の安心につなげられるよう配慮しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康管理に関するマニュアルに基づいて、一人一人の健康状態を把握できるように努めています。看護師は、毎朝、各クラスを回り、子どもの体調などについて、情報を収集しています。園での子どもの体調やけがなどについては、保健日誌に記録し、必要に応じて保護者に伝え、降園後の対応について話し合っています。保護者から聞いた既往症の状況や予防接種の状況について、園児健康管理一覧表に記載して、職員間で共有しています。看護師が保健指導年間計画を作成し、年齢に応じた保健指導を保育士と協力し合っています。3～5歳児クラスではペープサートを用いて歯磨き指導を実施し、磨き方の指導のほか、歯磨きがなぜ必要かを子どもにわかりやすく説明しています。

園の嘱託医による内科健診と歯科健診をそれぞれ年2回ずつ実施しています。健診の前に、保護者からの質問などを受け付けて、医師からのアドバイスを保護者にフィードバックしています。健診結果や身体測定の記録は、児童票に個別にファイリングして事務室に保管し、必要な職員が確認できるようにしています。内科健診の結果は個別の健康手帳に記載して、保護者に報告し、歯科健診の結果は結果表を渡して知らせています。日ごろから子どもの様子で気になることがあった時などに、嘱託医に電話やファックスで相談しアドバイスをもらうなどして連携を取っており、園での子どもの体調管理や虫歯予防などの取り組みに生かせるようにしています。

感染症予防・まん延防止マニュアルが整備されており、衛生管理方法や発生時の対応方法について明記されています。入園のしおりに感染症の一覧表を掲載し、登園停止基準を明記して保護者に周知しています。また、感染症の流行時期の前には、保健便りに予防法などを掲載して情報を提供し、注意を呼びかけています。保育中に感染症の疑いが発症した際は、速やかに保護者に電話連絡し、お迎えまで事務室内の医務コーナーで対応しています。園内で感染症が発生した際は、玄関のボードに詳細を記載して保護者に周知し、2次感染防止に努めています。行政からの通知で感染症に関する最新の情報を入手したり、インターネットなどで情報を収集したりして、職員会議などで共有できるようにしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルには、各場所の清掃方法やおもちゃや備品の消毒方法について明記されています。清掃チェック表を用いて、園内外の清掃とおもちゃや備品の消毒を行っており、清潔な状態が保たれています。マニュアルに基づいて、看護師指導のもと、嘔吐物処理方法の実地研修を定期的に行っているほか、感染症対策についても、職員間で学び合っています。看護師が中心となってマニュアルの見直しを行っており、変更した箇所を職員会議で報告して周知しています。また、マニュアルを事務室に常備して、職員がいつでも確認できるようにしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルには、災害や事故発生時の対応や通報手順などが明記されており、法人で作成している事業継続計画災害時行動指針には、災害時の行動指針が明記され、全職員に周知しています。年間避難訓練計画に沿って、月に一度防災訓練を実施しており、通報訓練や避難先の小学校への避難訓練も実施しています。睡眠中や食事中、水遊びなどの事故防止について園内研修を行い、留意事項について職員間で学び合っており、定期的に保育室内の備品や屋外遊具など安全点検を行っています。AED(自動体外式除細動器)を事務室に設置し、使用方法の園内研修を実施しています。また救急救命法の外部研修にも参加し、参加した職員が職員会議で報告して、有事に備えた対応を全職員が行えるようにしています。

事故防止と事故対応に関するマニュアルが整備されており、職員の初期動作について園内研修で確認しています。保護者や救急機関、各関係機関の連絡先リストが整備されており、事務室に常備し、職員に周知されています。事故やけがについては、事故発生報告書とヒヤリハットに詳細を記録し、職員会議などで再発防止について話し合い、改善策を速やかに実行できるようにしています。また、事故やけがの発生について、看護師がクラスごとに集計を行い、職員会議などで内容を分析して、同様の事故の減少につなげています。子どものけがについては、必ず保護者に報告を行い、対応について話し合っています。

園の門扉と玄関は、常時、電子錠が施されており、登園時は、指紋認証で保護者が出入りするようになっています。園周囲に防犯カメラを設置しているほか、民間の警備会社の防犯システムを導入するなどして、不審者などの侵入防止策を行っています。不審者などへの対応訓練を実施して、子どもの身を守るための職員の動き方や通報手順について、職員間で確認し合っています。地域の不審者情報などについては、港北区こども家庭支援課や近隣の警察署から入手できる体制となっており、情報を得た場合、速やかに職員に周知して対応策を検討するとともに、保護者へも掲示するなどして情報提供を行っています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



保育業務マニュアルに「子どもの人権に配慮した保育」について記載があります。人間性を否定するような叱り方、注意する時には子どもの目を見て話す、などの15項目があります。また、登園時や集合時など、生活の中で子どもの人権を守るための言葉がけなどの対応についての記載もあります。職員は、子どもの人権について園内研修を行い、子ども一人一人を大切に、思いやりをもった言葉使いや、かかわり方を実践する保育に努めています。職員は子どもの気持ちや発言をじっくり受け止め、ゆったりとわかりやすい言葉でかかわるように心がけています。子どもに対して否定的な言葉を使わず、非があった場合でもまず「～したかったのね」と子どもの気持ちをいったん受け止めてから必要な話をしています。

保育室内の本棚やついたてなどを利用してコーナーを設け、子どもたちはそこで落ち着いて過ごすことができます。また、子ども自身がほかから見られていないと感じる場所や、壁に向かって一人の空間を作り、感じている時は、適当な頃に職員が声をかけるようにしています。子どもと1対1で話をする必要がある時は、子どもの性格に合わせて、子どもが落ち着いて、話を聞ける場所で話し合うようにしています。子どものプライバシーや羞恥心に配慮して、トイレは、幼児クラスは個室にドアをつけています。また、着替えの際や、プールの時も外部から見えないように目隠しをするなど配慮をしています。

守秘義務については、新採用の職員には新採用研修で周知し、入職時に書面において同意書を取り交わしています。職員間では何か事例があった時には、全体会議の中で確認しています。実習生にも同様に説明、周知しています。個人情報取扱規則では、個人にかかわる情報が記載された書類(児童票、経過記録など)は、園外には持ち出さないよう規定しています。個人情報の管理方法については、保護者にホームページなどで外部に子どもの写真を出しても良いかなど、入園時に説明のうえ同意書を提出してもらいます。個人情報に関する記録は、施錠できる事務室に保管して管理しています。パソコンにはパスワードを設定して情報漏洩がないように努めています。

保育業務マニュアルの中に、男女共同参画社会に向けて、という項目があります。そこには、性別による固定的な役割分担の意識を植えつけないなど8つの項目があります。園ではごっこ遊びや園行事の役割、折り紙の色などを性別で決めず、男女の分け隔てなく保育を行っています。また、父親、母親の役割を固定的に捉えた話し方をしないようにしています。子どもたちも2歳くらいになると性別の認識は出てきますが、その時に職員は、男女の価値観的な事を自分たちで発しないように心がけています。職員の中の、女の子、男の子と言う事をどうとらえたら良いのだろうという疑問に対して、園では園内研修を持ち、性差に関する自分たちの意識を振り返る機会を持っています。



園の保育理念と保育方針、保育目標は、入園のしおりに明記されており、園の玄関に掲示されています。入園説明会と保護者懇談会の全体会で、園長より園の保育の方向性について説明を行い、クラスごとの懇談会では、担任より各クラスの保育目標などについて説明しています。夏祭りや運動会など、行事後にアンケートを実施し、保護者に園の方針が理解されているか把握に努めています。また、日常的に登降園時の会話や連絡帳のやり取りの中で、園の保育方針が伝わるよう努めており、発行している園便りに年齢に応じた目標をわかりやすく掲載しています。

園長はじめ職員は、日々の子どもの様子をエピソードを交えながら、降園時に保護者に口頭で直接伝えるよう心がけています。口頭での伝え方や連絡帳の記載方法について、リーダー職員が新人職員にアドバイスをを行うなどして、保護者が知りたい情報をより一層、的確に伝えられるよう努めています。年に一度、保育参観や保育参加後に個人面談を実施しており、ほぼ全員の保護者と面談しています。また、いつでも面談を受け付けられるよう体制を整えており、保護者の希望に応じて、随時個人面談を行っています。クラス懇談会は、4月と3月に開催し、クラス全体の様子を保護者に伝えています。

園長はじめ職員は、日ごろから、保護者とのコミュニケーションを積極的に図るよう努めており、保護者が話しやすい雰囲気づくりを心がけています。保護者からの相談は、相談室を使って、保護者が安心して話ができるよう配慮しています。対応方法について、園長や主任が職員にアドバイスを行ったり、相談内容によっては、園長が同席したりするなどして、適切な対応が行えるようにしています。保護者対応に関する外部研修に参加して、参加した職員が報告を行い、園内研修でロールプレイングを行うなどして、職員間で学び合っています。相談内容は、詳細に記録して、児童票に個別にファイリングし、継続的にフォローができるようにしています。

園便りと保健便り、給食便りを毎月発行し、園での活動の様子などを保護者に知らせています。クラス便りも毎月発行しており、各クラスのその月の目標や活動の予定を掲載するとともに、写真を用いて子どもたちの様子を伝えています。クラスごとの保護者懇談会では、保育内容やその目的が保護者にわかりやすく伝わるよう、写真を用いて活動の様子を説明したり、実際に製作物を見てもらったりしながら、子どもたちの様子を伝えています。玄関にあるモニターに日々の活動の様子を撮った写真をスライドで流し、保護者がお迎え時に見られるようにしています。また、各保育室前にも、写真や活動の様子を記載したコメントを掲示しています。

保育参観と保育参加の日程を記載した年間行事予定表を毎年度末に保護者に配付しています。0～2歳児クラスでは、保育参観で子どもたちの様子を見てもらい、3～5歳児クラスでは、保育参加で子どもと一緒に遊んだり、絵本の読み聞かせをしてもらったり、給食も一緒に食べてもらっています。園での活動や生活の様子を知ってもらう良い機会となっており、ほとんどの保護者が参加しています。保育参観・保育参加や懇談会に参加できなかった保護者に対しては、後日、時間を設けて資料を渡し、担任が直接話すなどして、個別に対応しています。

卒園児の保護者が、謝恩会を企画し、開催についての相談などを行う際に、保育室を提供しています。謝恩会は、保育室で行われ、園長と保育士も招かれて出席し、入園当初からのビデオや写真を見ながら、会食するなどして、保護者と卒園児と一緒に楽しいひと時を過ごしています。園からは、卒園する子ども一人一人に、職員が作ったアルバムを渡しています。運動会では、保護者と職員と一緒に綱引きを行って、親睦を深めるなどしており、保護者と園が協力し合って、子どもを見守る体制作りに努めています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



園は、区で行う公立・私立園合同の「わくわく子育て広場」や、わくわく子育て広場を縮小した近隣にいくつもある地域支援の「にこにこ子育て広場」の会合に毎回参加して活動をしています。その際は、実施した催し（食育や遊び、手作りおもちゃなど各ブースが設営されている）のアンケートをとり、その結果を園内会議で共有しています。また、育児相談のおりには地域の方の実情を把握するようにしています。当園は食の大切さを家庭に知らせることが大事と考え食育に力を入れており、食育のブースを作っています。園内で実施している地域の親向けの育児講座の際にもアンケートを実施し、得られた感想や意見・要望を次年度以降の講座に反映させるようにしています。そのほか、区の施設長会議や町内会（園長が出席）から地域の実情や地域の支援の在り方などを把握するようにしています。

園長や主任が地域向け子育て支援の担当者となり、ほかの職員も積極的に取り組んでいます。そして、年度末には職員会議で今年度の地域支援活動の総括をして、次年度はどのような地域支援があるかなど職員の意見や提案などを聞き、地域の子育て支援事業について決めていきます。また、一時保育（週2、3回実施し、数名程度のお子さんを預かる）や園庭開放（週1回程度）なども実施しています。さらに、地域の子育て中の親に対しては育児講座を栄養士や看護師が講師として行っています。具体的には、今年度「離乳食と水分補給」を看護師と栄養士が、「乳幼児の手作りおやつ」を栄養士が、「感染症予防」を看護師が、それぞれ専門家の立場から優しく話し、好評を得ています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



園の情報は、港北区独自の子育て情報アプリ「ココアプリ」（港北区と子育て支援拠点「どろっぷ」と情報科学専門学校が共同開発）というツールで地域へ向けて情報を発信しています。また、「どろっぷ」を運営するNPO法人発行の冊子「びーのびーの」に園の情報が掲載されています。そこには、保育方針、特色のほかに園児数・職員数、保育時間、主な年間行事、入園に際して、保護者の声など詳細な情報があります。保護者の中には「ココアプリ」による情報を活用している方が多くいます。定期的な育児相談は、0歳児を中心に毎週火曜日13時30分～15時30分の時間帯で実施しています。園からの各種情報は園の外の掲示板にてお知らせしています。具体的には、園便り、絵本の図書館という催し、地域支援活動などへの参加の呼びかけなどです。

全ての職員が、いつでも迅速に連絡をとれるようにしたい関係機関、役所、内科・外科などの各種病院、警察署、消防署などについては一覧表を作成し、事務所に掲示しています。ただ、虐待のおそれのある子どもや発達に気になる子どもなどにかかわる機関や団体（横浜市総合リハビリテーションセンター、児童相談所、港北区こども家庭支援センターなど）は、個人的な案件となりきめ細やかな対応が必要であるということ、園長が直接の担当者であるということもあり、掲示ではなく一覧をファイルして事務所に保存しています。また、横浜市総合リハビリテーションセンターとの連携は、直接かかわっている担当者といつでも連携を取れる体制にあります。

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



園で実施する行事には地域の方々をお呼びしています。具体的には移動動物園、餅つき、クリスマス会などで、積極的に招待しています。移動動物園や餅つきなどイベントのある時は近隣の方々に招待の手紙を出して参加を呼びかけています。移動動物園は近隣保育園の子どもたちも招待していて大好評です。園長は近隣との良好な関係を築くことが大事と考えて、町内会に加入し、理事会に参加して、町内の実情を把握するとともに園の情報も発信して、理解と協力を得るようにしています。町内会から商店街の笹飾りの製作の依頼があり4、5歳児が製作したり、ハロウインの時には子どもたちが見学に行ったりしています。園長は中学校の不審者対応の研修会にも参加して学んでいます。なお、園庭開放も実施しています。

近隣の文化施設には、春の作品展に子どもの絵を展示してもらったり、秋の芸術祭では見学をさせていただいたりしています。5歳児は近くの図書館を利用しています。また、日常的に子どもたちが散歩に出かけ、近所の方々と挨拶を交わしています。近所の方々は親切な方が多く、子どもたちに笑顔で挨拶をしてくれます。近くのスーパーマーケットには、3～5歳児がクッキングの材料を買いに行っています。近隣の小規模保育所とは連携園として定期的に交流会を行っています。さらに、5歳児は、近くの保育園と5歳児同士の交流会をしています。なお、外の掲示板では、区の「わくわく子育て広場」のイベントのお知らせをし、地域の方々が参加しやすいようにしています。

評価分類Ⅳ－2 保育所における福祉サービスに関する情報提供



園で実施している地域支援のイベントの際に、園紹介のポスターを展示するとともに、パンフレットも配布して園の情報をお知らせしています。パンフレットはカラーのA4版で、保育理念をはじめ、保育で大切にしたいこと、温かい見守りの中で個性を伸ばせる環境の提供、施設概要、職員構成、園内紹介など、わかりやすく掲載しています。このほかホームページでもわかりやすく紹介しています。また、外部の情報提供媒体としては、港北区子育て支援拠点「どろっぷ」によるメール配信の「ココアプリ」や「びーのびーのガイド」という書籍で園の情報が提供されています。ガイドブックには、保育方針、特色をはじめ、園児・職員数、保育時間、保育料、主な行事、保護者の声など詳しく記載されています。

利用希望者には基本的に園長が対応し、パンフレットを使って園について説明をしています。園長不在の時は、主任や事務員などが対応できるようにしています。また、電話などでの問い合わせの場合は、パンフレットがありますので見てほしいことやホームページでの確認、NPO法人の発行している冊子などに園情報が掲載されていることなども伝えていますが、できれば直接子どもの様子も見てもらいたいのので、来園して説明を聞いてほしいことを伝えていきます。見学希望日は、利用者の希望に応じて毎週1、2回設定しています。今年度の11月時点で、146名の見学がありました。なお、見学については保護者の就労状況を優先し、柔軟に対応をするように心がけています。

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担当は主任です。実際にボランティアを受け入れる場合は、注意事項を説明するとともに守秘義務の誓約書を取っています。具体的なボランティアとしては、実習に入った学生が実習終了後も続けてボランティアをしてくれたり、毎年1回ボランティア団体の方々が手作りの紙芝居を実演してくれたりしています。こうした方々が園で活動することに関して、保護者には研修という名目でお知らせの文書を掲示しています。終了後はボランティアの方の感想を聞いて、職員全員に周知できるように文書にして回覧をしています。感想の中に園で生かせるものがあれば職員会議で話し合っ取り入れるかどうか検討をしています。

実習生については、実習に入る1か月前くらいに主任がオリエンテーションを行います。そこで「保育実習について」という文書で11項目ほど、挨拶、登園に際して、実習ノートのこと、持ち物、服装などについて説明しています。また、守秘義務や無断撮影の禁止、感染症について、やむなく欠席する場合などについて誓約書を得ています。保護者には、実習生が入ることや実習期間などを文書の形で掲示してお知らせをしています。実習期間は2週間で、期間中はクラスの担任が指導をしています。その際に実習ノートを毎日提出してもらいます。最終日には全員で反省会を行い、実習生から感想を聞くとともに、意見交換をして、園の参考にもしています。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ－1 職員の人材育成



園では雇用状況表や職員配置図などで必要保育士数を把握しています。もし、不足するような事態が生じることが懸念される場合は求人を出しています。応募があった際は、園長が面接をして採択の可否をしています。その際、時間が取れるようでしたら応募者に園内を見学してもらい、施設の様子や活動している職員や子どもたちの様子も見てもらいます。人材育成に関しては、「年度目標及び評価反省」のシートに個々の職員が記入し、それを基に園長が年2回個人面談をし、個々の仕事に対する目標とそれを成し遂げるための具体的な活動及び研修などを話し合い、適切なアドバイスをするようにしています。なお、職員のキャリアパスを見据えて、経年別の研修計画などを作成しています。

研修担当は主任で、研修が重ならないようにシフト調整をして行っています。研修は、初任者(3年未満)、中堅(4年以上～)、主任、指導者・管理者、それぞれの枠で研修を受講するとともに、個人別の研修計画も立てています。職員はおおむね年に3回以上の外部研修を受講するようになっています。このほか、園内研修が実施されています。今年度は、「保育の基本理念・方針・園の保育目標」「虐待対応・人権に配慮した保育」「みんなが感じたこと・感想などでの話し合い」といったテーマのほかに嘔吐処理の仕方やAEDの使用、写真を用いたカンファレンスなども行いました。これらの研修は非常勤職員も参加しています。研修後は研修報告書を作成するとともに、日を設けて研修報告会も行っています。

「保育業務マニュアル」が作成されています。その中には基本的な日々の業務についてのほかに、社会人として、安全対策、子どもへの対応、虐待など、園内で業務を行う際の全般的に注意することが記載されています。この保育業務マニュアルは職員だけでなく、非常勤職員にも配付しています。非常勤職員に配付する際は、園長がマニュアルの内容についての研修を行っています。業務にあたっては、ベテランの非常勤職員といえども非常勤職員のみでクラス運営にならないようなシフトを主任が組んでいます。なお、非常勤職員の指導にあたっては園長及び主任が行っています。

評価分類Ⅴ－2 職員の技術の向上



職員は年度始めと12月ごろに「目標及び評価反省」のシートに記入し、園長と面談を行います。そのシートには、目標に対しての具体的な方法、今年度の反省、次年度へ向けての目標及び展望などの項目があります。こうした次年度への展望を持って業務にあたるとともに、年度末に「自己評価表」を使って自己評価を行っています。自己評価表は3年未満、4年以上、主任、栄養士、看護師、調理師などに分けて実施するものと、全保育士共通のものと2種類あります。提出後は園長が面談をしますが、その際に、栄養士からは食育の進め方の工夫、職員からは休憩時に意図的に子どもの様子を話し合い職員同士のコミュニケーションをとる、といった前向きな話題が出ています。なお、外部講師による精神的なコントロールの方法の講習も受けています。

職員は「目標及び評価反省」「自己評価」などで園内の職務についての見直しを行っています。また、係活動として、研修、0歳児のおしりふき管理、幼・保・小連携、各行事、誕生日写真、保健衛生、非常食管理、物品購入など、園内全般の業務について、栄養士や看護師、事務員などの専門職の職員も含めて担当を決めて行っています。保育士は、年間指導計画や月間指導計画などで保育内容の評価・反省を行い、進めています。このように園内の種々の業務については、滞りなく行うことに加えて、決められた書式で文書化して記録をしています。なお、保育の振り返りは、クラスのミーティングや職員会議の中で話し合われています。

職員の自己評価の様式は職種別、経年別になっています。保育士のものは基本的に、規律性、責任制、協調性、積極性、待遇性などの柱で立てられ、それぞれ数項目ずつあり、5段階で評価します。看護師では基本理念や業務内容、健康・安全管理などの柱で、栄養士では基本理念や業務内容のほかに人間関係などがあります。これらを基に保育園としての自己評価を作成しています。そこには、保育目標、保育について、行事について、経営・組織、研修などを4段階評価で園長がまとめ、それを法人本部に提出しています。本部は理事長の承認後、文書で園内に掲示して保護者に見てもらっています。さらに、ホームページ上でも公表しています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



園では人事考課表を作成しています。考課表は3年以下、4年以上、主任、看護師、栄養士、調理師などに分け、5段階評定で園長が作成しています。4年以上を例にとれば、規律性(10項目)、責任制(5項目)、協調性(8項目)、積極性(3項目)、待遇性(4項目)からなっています。そして、法人本部に提出して、本部が判断して考課が実施されます。職員の専門性や職務遂行能力、成果などを園長が「自己評価表」や「目標及び評価反省」などのシートや日常の業務などをベースに判断しています。職員の年間の活動や提案などに関して園長は受け入れ、それらの提案について職員会議の話題にしています。なお、現在人事考課結果の本人に対する開示がありませんので、今後の検討課題とされると良いでしょう。

3年以下、4年以上、主任などの経年別の「自己評価」及び全保育士共通の「自己評価」や「目標及び評価反省」などのシートで、置かれた立場の望ましい能力などは個々の職員に周知しています。また、係活動や役職などで、職員がその業務に対する責任を持てるように、園長は権限委譲を行っています。職員からの意見や提案に関しては、職員が職員会議の中で自由に発言をしていますので、それらの意見や提案を改善につなげるようにしています。園長との個別の面談を実施する際にも、自由に発言をしてもらうようにしています。

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



横浜市から、不正な金の使用や職員の定数不足など不適切な事例の情報が送られてきますので、職員会議で園長がそのような不適切な行為をしないように周知徹底を図るようにしています。同様に、市の施設長会議でも市の不適切な案件があれば市の職員から情報を伝えてくれます。また、就業規則の服務規定や保育マニュアルなどで職員の規範意識を高めるようにしています。経営に関しては、法人系列各園の運営状況をホームページで公開しています。職員の法、規範、倫理などについては保育マニュアルの中に、「男女共同参画社会」「プライバシーの保護について」「差別用語の使用禁止」「人権に配慮した保育」などの文書があり、職員はこのマニュアルでそれらを学んでいます。

「職務分担表」があり、園長は保育全般の総括、職員の人事管理及び指揮管理・財務管理、運営管理全般の掌握・責任・職員の指揮監督など、主任は保育全般の掌握と指導、園長の補佐、保育士を代表する保育業務全般、保育計画の立案、保護者からの育児相談、地域子育て支援活動など、が職務として記載されています。そして「役割分担表」には、保育士や栄養士、看護師、事務員が自分の担当業務のほかに受け持つ係分担が記載されています。園長は、それぞれの役割の中で責任を持って遂行できるよう各職員に対して権限を委譲しています。当園の経理関係は事務員が実務を行っていますが、毎月本部で会計処理を系列園の事務員が互いにチェックし合うシステムをとっています。なお、社労士には就労に関する指導を受けています。

当園は、太陽光発電パネル、屋上や玄関通路の緑化、LED照明を備え、横浜市から「よこはまエコ保育園」の認定を受けています。ゴミ減量化を意識して、牛乳パックをはじめ廃材を集め、それを利用しておもちゃなどの製作活動を行っています。また、通常の分別収集のほかに段ボールも分別して収集しています。園内の水道の蛇口や電気のスイッチの近くには「水を大切に」「節電」といったスローガンカードを貼り、環境に優しい保育を行い、子どもたちにも住み良い環境についての意識が高まるようにしています。なお、屋上で子どもたちが遊ぶ時には太陽光の発電についての話を職員がしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



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。以下略」、保育方針は「温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項目からなります。これらは、全体的な計画の冒頭やパンフレットに記載されています。また、玄関正面に掲示して、来園した方々や保護者の目に触れるようにしています。職員には、新年度の職員会議や朝礼などで園長が伝え、さらに、園内研修の際に話し合っています。また入職の際にも、パンフレットを提示して保育理念や保育方針などを園長がていねいに伝えています。

保育園の無償化に伴い副食費がかかるという変更点について、園長は保護者に文書を配付し、ていねいに説明をしてきました。この変更点については事あるごとに説明をしてきましたので保護者の理解を得られています。また、子どもの園生活の状態、例えば食物アレルギーについては保護者と園長や担任、栄養士は継続的に意見交換を重ねています。なお異なる部門による話し合いも進めています。具体的には、栄養士や調理師、保育士との給食会議を職員会議の中に時間枠を設けて話し合ったり、看護師と保育士の打ち合わせは毎月職員会議の中に設けるなどしています。事務員についても必要がある場合は、職員会議中に報告してもらい意見交換をしています。

主任の職務としては、保育全般の掌握と指導、保育計画の立案、保護者からの育児相談、園長と協働しての地域支援活動、園長の補佐、勤務シフトの作成などがあります。こうした重要な役割とともに、職員全体の精神面、肉体面の状況を把握し、的確な配慮も行っています。園運営には園長と職員がスムーズに連携し、滞りなく業務が流れていくことが大事となります。現在、主任は主任として十分に活躍しています。このようなスーパーバイズできる職員育成を進めていくことが大事と捉え、日ごろから園長や主任は心がけながら次代の主任クラスの育成に力を注いでいます。なお、主任は気になる保育士がいた場合はそのクラスの保育に入り、声をかけて励ましたり、アドバイスをしたりしてフォローしています。

評価分類VI-3 効率的な運営



法人内には複数の系列保育園があり、当園はその一つです。園長は、法人内の施設長会議に出席し、園運営にかかわる情報や現在課題となっているもの、福祉業界の動向などについて情報収集しています。最近では、処遇改善に伴うキャリアパスや保育園の無償化、あるいは他県の保育園の散歩時の事故についてなどが話題となりました。また、港北区の施設長会議にも園長が出席し、保育料無償化や不審者、あるいは幼・保・小に関する問題などについて、区の職員からさまざまな情報を得ています。得られた情報については園の職員会議で職員に説明をして、必要であれば職員全員で取り組むようにしています。

法人作成の中・長期計画があり、経営基盤の確立、求められる職員像のほかにコミュニケーション、給与、職場環境など6項目の記載があります。ただ、法人の中・長期計画ですので、系列園の一つである当園の単年度事業計画とは十分に関連性を持たせる内容として、やや不十分でしょう。また、中・長期計画には、期間の年限やその期間内における計画が記載されていません。今後は中・長期計画と単年度の計画の整合性を持ちながら作成されると良いでしょう。なお、保育所運営や保育所の使命、並びに将来を見据えた後継者の育成などは行われています。運営そのものに関しては、社労士から就労関係のアドバイスなどの指導を仰いでいます。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

【0歳児】

訪問調査の日、子どもたちは保育士のかげ陰に隠れてはこちらを見たり、にこにこ手を振ったり、固まって表情が硬くなってしまったり、逃げ出して保育士にしがみついたり泣き出したりしていました。0歳児の成長、発達には個人差が見られます。そのような子どもたちに保育士は、スキンシップを大切にしながら笑顔でかかわっています。0歳児の保育室は、1歳児の部屋とパーテーションで仕切られているだけなので、1歳児がダンスを始めると、音楽に合わせて0歳児も体をゆすったり、踊る1歳児に興味津々で見たりしています。職員は「楽しいね」「タンタンっているね」と子どもの動きを言葉にしたり、子どもの気持ちを言葉にして子どもに伝えています。子どもも、その保育士の声になっこりと笑っています。また、部屋の中でマットで傾斜を作り、歩き方がだいぶ上手になった子どもたちを支えながら運動をしています。上手に歩けると「〇〇ちゃんすごいね、じょうずね」と褒めています。誰かが褒められると、ほかの子どもも頑張り出します。0歳児は職員と一緒に、自分の好きな遊びを楽しんでいます。そして、保育士の「お片づけだよ」の声に、自分の遊んでいたものをちゃんと片づけ始めました。食事の時は、一人一人が椅子に座り、食事が運ばれてくるのを目で追いながら見えています。職員が「これも、おいしいね」などと声をかけています。「そう、そうおいしいね」保育士の声に「あんまあーあ」と子どもも声を出しています。職員は子どもが嬉しそうに笑うと「うれしいね」と子どもの気持ちを言葉に表して子どもに接しています。

【1歳児】

今日はいよいよの雨で、室内で遊びます。子どもたちが一人一人名前を呼ばれて、とても良いお返事をしています。名前を呼ばれた子どもは、職員手作りのパーカッションをもらっています。これを使っておもちゃのチャチャの歌とダンスが始まります。まず、保育士が「こうするのよ」と見本を見せています。音楽が鳴り出すと、歌詞の中のいろいろな動物になって子どもたちが踊ったり、歌い出します。パーカッションも上手に音が出ています。保育士が「そう、そう上手だね」と声をかけると、子どもたちはより、いっしょうけんめい踊っています。隣のクラス0歳児が真剣なまなざしで見えています。

次の日、散歩から帰ってきた食事前の1歳児の部屋をのぞくと、保育士が子どもたちに「〇〇ちゃんはどこね」と座る席を決めていました。一人の保育士がパペットを出して、配膳が終わるまで子どもたちにクイズを出しています。半分にした果物の絵を見せて、「これは、何だ？」子どもたちからは「みかん」「昨日食べた」「ママが、買った」などと、どんどん話が広がります。保育士は、子どもたちの声をちゃんと拾って、「そうなの」「よかったね」「せんせいも好き」などと返事をしています。食事の用意ができると、それぞれがエプロンをつけて食事が始まりました。一つのグループで、誰かの足を触ったと子どもたちが笑い出しました。子どもたちにとってはとても楽しい事のようにです。保育士は、それを怒ったりせずに、「さ、ちゃんとカミカミしようね」と、子どもたちが、食事をすることに気持ちを持っていきました。

【2歳児】

日よけつき帽子をかぶって、玄関を出たところで並びます。保育士が「屋上に行って、氷ができてるか、見にいこうね」と言うと、「わーい！」と歓声をあげたり、「くるまであそんでいいの？」と言ったりしています。階段を登って屋上に着くと、水が入った容器を保育士が手に取り、「氷になってるね、さわってみようね」、「こーりだ！」、「つめたーい！」などと言いながら、みんなで順番にさわりました。みんなで並んで準備体操をしたあと、三輪車や車、フラフープで遊び始めました。三輪車をこぎながら「ピーポーピーポー」と言って救急車になったり、「たつきゅうびんでーす、はい、どうぞ」と荷物を届けたりしています。縄跳びをしたり、ボールを蹴りながら走り回ったり、たくさん体を動かして遊びました。

手洗いをして、席に着き、エプロンを自分で付けます。机拭きを手伝っている子もいます。配膳準備の間、保育士に絵本を読んでもらいます。保育士が読み始めると、しーんとなり、みんな目をキラキラさせて絵本に集中していました。「いただきます」をして、フォークとスプーンを使って食べ始めます。「こんど、しんかんせんにのるんだ！」とか、「おねえちゃんといっしょにテレビ、みたよ」など、楽しそうに会話をしながら食べ進めていきます。保育士は、「よく噛んで、ゆっくり食べようね」などと声をかけています。空になったお皿を保育士に見せると「きれいに食べれたね」とほめてもらい嬉しそうにしていたり、「おかわりくださーい！」と元気に声に出したりしていました。

【3歳児】

ホットカーペットと手作りの仕切りなどを使ったコーナーが作られ、人形の洋服を着せ替えて遊んでいたり、ブロックで家を作って動物を住まわせたりして遊んでいます。ブロックの取り合いで小さな揉め事が起きると、保育士が優しく声をかけ、子どもの話を聞き、「ごめんね」、「いいよ」が言えるように援助しています。2歳児の子どもたちも、「いれて」と、遊びに来ました。「いいよ！」と、出迎えて、混ざって一緒に遊びます。人形遊びのコーナーでは、3歳児が2歳児に洋服を渡してあげたり、ままごとコーナーでは、できあがったカレーライスと一緒に食べたりしていました。机では、カードゲームをして歓声をあげていたり、塗り絵をして完成すると保育士に見せに行ったり、みんな、自分の好きなことを見つけて思い思いに遊んでいました。後片付けの時間になると、3歳児が率先して、おもちゃをかごにしまい、棚までかごを持って行き、あっという間にきれいに片付けました。トイレに行き、手を洗って席に着きます。保育士がごはんとおかずをよそい、一人ずつ順番に受け取って、自分で机まで運びます。おかずとスプーン、フォークも自分で取りに行き、箸をリュックから出している子もいます。茶碗とお椀、お皿の絵が描いてあるペーパーマットが敷いてあり、その上に置いていきます。3人の当番の子が前に出て今日のメニューを紹介し、「いただきます」をして、食べ始めました。保育士は一人一人の様子を見ながら、「ごはんもたべようね」と声をかけたり、箸の持ち方を教えたりして、援助していました。

【4歳児】

訪問調査初日、一緒に給食をいただきました。4、5人ずつのテーブルです。「午前中は何していたの？」と声をかけると、「散歩に行ったの。エレベータ公園だよ」と答えたので、「ほんとにエレベータがあるの？」と聞くと、「ちがうよ。登っていくんだよ」と、答えます。保育士は「本当の名前を教えてあげて」と笑いながら声をかけていました。だいぶ遠いところまで行って、たくさん遊んだせいか、子どもたちはお腹がすいて食欲旺盛でした。

訪問調査2日目は、あいにく雨が降っていたので、朝の会のあとは室内遊びです。子どもたちは2人か3人のグループを作って遊んでいます。2人組がレゴで乗り物や家などをダイナミックに作っています。とても大きな形のものことができました。また、2、3人が保育士の周りに集まり、折り紙で手裏剣を作っています。これは難しいようで、保育士が教えながら作っています。できた手裏剣を投げて当てるための的を自由画帳で作っている子どももいました。また、2人で遊ぶカード遊びを二組が別々に楽しんでいました。カード遊びをしている子どもから「この遊び方知ってるの？」と問いかけられました。調査者はその遊びは知りませんでした。

それから、お絵かきをする子どももいます。描いたものを調査者のところに持ってきて、「これはロケットだよ」「これはビルだよ」と教えてくれます。子どもたちは自由に遊んでいましたが、それぞれの遊びの中に創意工夫が見られ充実しています。やがて雨も上がり、5歳児と一緒に散歩に出かけることになりました。

【5歳児】

活動の途中から加わると、すでに季節に関する話を保育士がしていました。保育士が「今、この2月は冬だと思う？春だと思う？」と質問を投げかけ、子どもたちが話し合いながら、同じ答えを選んだ子どもたちがグループを作りました。11名の子どもが春、1名の子どもが冬でした。そこで、保育士が1名の子どもをフォローしながら、そう思った理由を話し合うようにもっていきました。すると、冬と言った子どもは「時々寒い日があるから」「マフラーや手袋いるから」と答え、春と言った子どもたちは「お正月を過ぎたから」「1月で冬は終わり」などと答えました。保育士は、それぞれ肯定しながら、「そうだね。ちょうど冬と春のまんなかだね」と意見の調整をしていました。この活動は、3月の卒園までに卒園製作のカレンダーを作るためのものです。ちょうどその活動の日に子どもたちの様子を観察しました。その後、毎月のカレンダーは季節で分けて考えるか、それともみんなの誕生日で考えるかの討論をした結果、誕生日で考えることになり、子どもたちが3か月ごとのグループに分けられました。そしてその月々の特長を活発に話し合っていました。夏のグループの子どもたちは、「7月は七夕だよ」「8月は海もあるし花火もあるね」などと活発に話し合い、冬の12月から2月のグループの子どもは2人しかいないので、ほかのグループの子どもたちに相談に行ったりして、決めていました。訪問調査で観察した日は、卒園製作の最初の日でした。毎月のカレンダーを飾る作品は版画で製作する予定です。これから子どもたちが話し合って完成に向けていきます。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：2019年12月3日～2019年12月17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： 57 回収数： 35 回収率： 61.4%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が24人(68.6%)、「どちらかといえば満足」が11人(31.4%)で合計35人(100%)でした。

自由意見には、「経営層をはじめ、職員全員、子どもたちを第一に考えて対応いただいていると感じます」「とても開かれた園で保育士や保護者、周りの地域の方々とのコミュニケーションがよく取れていると思います」「どの保育士も気配りができ、子どもたちものびのびと楽しく過ごしているようです」「保育士が皆感じが良いです」「行事が充実しています」「手作りの給食にいつも感動しています。野菜ももりもり食べています」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問4生活① 給食の献立内容については」「問4生活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」「問5④ 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」「問4遊び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」他1項目で100%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答しています。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらかといえばない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	14.3%	68.6%	11.4%	5.7%	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	どちらかといえばない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	51.7%	48.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①見学の受け入れについては	62.9%	31.4%	0.0%	0.0%	5.7%	0.0%
その他： 「見学していません」というコメントがありました。						
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	45.7%	40.0%	11.4%	0.0%	2.9%	0.0%
その他： 「区からの案内と、実際の時間が異なり、保育目標や方針について聞けませんでした」というコメントがありました。						
③園の目標や方針についての説明には	42.9%	54.3%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
その他： 「その他」の理由コメントはありませんでした。						
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	60.0%	37.1%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
その他： 「その他」の理由コメントはありませんでした。						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	51.4%	40.0%	5.7%	0.0%	2.9%	0.0%
その他： 「年少クラスから連絡帳がなく連絡ボードで、日課報告が簡易すぎると感じている」という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)	45.7%	51.4%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
その他： 「土曜保育有りになっていたが、あまりいい顔をされないと聞いた」というコメントがありました。						

問3 保育や行事の年間計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	54.3%	45.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	34.3%	42.9%	11.4%	0.0%	11.4%	0.0%
	その他: 「保育・行事ともほぼ満足していますが、要望を伝える機会もない気がします」というコメントがありました。					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①クラスの活動や遊びについては(お子さんが満足しているかなど)	62.9%	34.3%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「子どもの自由選択の元に、活動が出来たらすばらしいです。編み物、クッキー作り等」というコメントがありました。					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	65.7%	22.9%	11.4%	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)	60.0%	37.1%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「いわゆるおもちゃではなく、学び成長につながるものを置いて欲しいです」というコメントがありました。					
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	60.0%	34.3%	5.7%	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	71.4%	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	68.6%	25.7%	5.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	80.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	77.1%	20.0%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「子どもたちにとって楽しい時間であってほしいと願います」というコメントがありました。					
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	74.3%	25.7%	0.0%	0.0%	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	65.7%	28.6%	2.9%	0.0%	0.0%	2.9%
	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	62.9%	22.9%	2.9%	0.0%	11.4%	0.0%
	その他: 「やっていません」というコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	71.4%	25.7%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「体調不良で休んだ後の受け渡しの際、担任から大丈夫の一言もないことがありました」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	71.4%	25.7%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問5 園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	60.0%	37.1%	2.9%	0.0%	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	68.6%	28.6%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「厳しさと出来たらほめるだけでは、結果と満足と安堵を得られない子どももいます」というコメントがありました。					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	60.0%	28.6%	8.6%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「設備(オートロックやカメラ)には満足だが、不安に思うこともある」という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	74.3%	25.7%	0.0%	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	54.3%	34.3%	2.9%	0.0%	8.6%	0.0%
	その他: 「面談は早い段階で行ってほしいです」というコメントがありました。					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	51.4%	37.1%	2.9%	2.9%	5.7%	0.0%
	その他: 「大事な情報が1ヶ所ではなくあちこちに掲示されており、見逃しそうです」というコメントがありました。					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	54.3%	37.1%	8.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	48.6%	34.3%	11.4%	0.0%	5.7%	0.0%
	その他: 「「元気です」の一言で終わります」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	60.0%	31.4%	5.7%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「その他」の理由コメントはありませんでした。					
⑥保護者からの相談事への対応には	51.4%	40.0%	5.7%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「良い時もあれば親を責めているようで悲しくなる時もあります」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	45.7%	40.0%	5.7%	0.0%	8.6%	0.0%
	その他: 「延長についてはまだ利用したことがないのでわかりません」というコメントがありました。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	77.1%	20.0%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「とてもよくしてもらっている先生方もいますが、そうではないと感じる先生もいます」というコメントがありました。					
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	80.0%	17.1%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「その他」の理由コメントはありませんでした。					
③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	62.9%	14.3%	2.9%	0.0%	17.1%	2.9%
	その他: 「そのような状況にないためわかりません」というコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	65.7%	31.4%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	54.3%	40.0%	2.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「聞いてくださるが、叶いはしない事も多いです」というコメントがありました。					

問8 園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	68.6%	31.4%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

第三者評価を受けるにあたって、職員会議で私たちの保育園の在り方、保育を振り返る機会とし、質の向上に繋げる材料にしようと位置づけ受審しました。各項目については、クラス担任、看護師、栄養士、主任、副主任と確認し合いました。その点でも足りない点などに気づくことができ、改善に繋げることが出来ました。保護者のアンケートや職員のアンケートも、園の考え方や生活をどのように捉えられているのか何うことができ参考になりました。総体的に満足をされていると受け止めることができました。結果を受け、職員と共に更に良い保育を進めようというモチベーションにつながりました。

今後の取り組みについての助言をいただきました。開所から8年目を迎えます。木造の温かみのある園舎で引き続き快適に過ごせる様、設備面のメンテナンスを計画しています。そしてこれからも職員全員が自園の理念を理解しながら運営していけるように努力していきます。

株式会社 学研データサービス
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田8-1-13
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都	認証 機構05-149
神奈川県	認証 第9号
横浜市	指定 第9号
横浜市	指定管理者第三者評価機関認定18-09
川崎市	評価手法使用承諾
埼玉県	認証 埼玉2004003
千葉県	千葉県健指指令第2995号-10
群馬県	認証 評推進ぐ機関19-02