


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）
<p data-bbox="177 562 699 629">I-1 保育方針の共通理解と保育計画等の作成</p> <div data-bbox="256 712 592 790"></div>	<ul style="list-style-type: none">・保育理念は「安心・安全、そして信頼をモットーに地域社会との共生を目指します」とし、保育方針を「人との関わり、支え合いを大切に、お互いを認め合い、助け合う関係を育て、人間形成の基礎を養う」、「四季を十分に感じ、自然を愛しみ、心身を鍛え、物事に感動し美しい心を育てる」として子どもの利益を最重点に考え、保育を行っています。・また、園では保育目標に「誰からも愛される子」「誰をも愛せる子」「心身ともにたくましい子」と打出し、28年度のしののめ保育園目標として「丁寧な保育～意識を持って～」とし、子ども本位の保育を入園前説明会、年度初めの懇談会で保護者に説明しています。・毎年度3月末には次年度の保育園事業計画をまとめたものと理念を確認する「周知事項」冊子を作成し、全職員に配布の上、周知徹底を図っています。・保育課程は保育理念、保育方針、園目標、さらには地域の特性に対応して、園庭開放、子育て支援のためのスペースの提供（こかげルーム）、育児相談を主体に策定しています。・保育課程は、年度末に全常勤職員、一部の非常勤職員の意見を集約して協議し、見直しています。・保護者には入園説明会や懇談会で、園の保育方針や保育の内容を説明し、月々の園だよりでは、その月のクラスのねらいを掲載し、保護者の理解を求めています。・保育課程に基づき、乳児（0～2歳）は個人別に、幼児（3～5歳）はクラスごとに指導計画を作成しています。各指導計画は、年間指導計画（4～6月・7～9月・10～12月・1～3月）、月間指導計画、週案・日案として作成しています。配慮を要する子ども（障がい、アレルギー等）についても個人別に指導計画を作成し、毎月チェックしています。・子どもの気持ちを尊重した保育が実現できるように、職員は子どもへの声掛けなどでの子どもの反応に充分配慮して、子どもの意向を確認しながら保育を進めています。・日案、週案などを子どもに説明するときには子どもからの提案を重視し、子どもの意見・要望を聞いて指導計画に反映しています。子どもの意見がバラバラな場合には、子ども同士で充分に話し合いを行い、その都度柔軟に対応しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



・毎年3月に新入園児の保護者には入園説明会を開催し、保護者からは「児童票」「児童健康台帳」の提出を受け、面接を実施し、面接内容は園の「面接シート」に記録しています。しのもめ保育園には、園独自の就園児アセスメント様式があり、子どもの健康・食事（アレルギーほか）・休息・基本的な生活習慣などをヒアリングの上、記録しています。

・入園説明会時の個人面談では短縮保育の意味と必要性につき詳しく説明していますが、個々の家庭の事情によっては、短縮期間は調整しています。慣らし保育期間は通常、1週間から1か月くらいです。

・園では0、1歳児に対し、主担当職員を決めていません。

・0～2歳児の1日の生活内容は、「連絡帳」を使い、保護者に伝えるようにしています。

・園児の進級の際には、もとのクラス担任が可能な限り持ち上がり、在園児の不安軽減に配慮しています。

・指導計画は各クラスリーダーが中心となり、週ごと、月ごとに振り返り見直しを行い、園長、主任の承認を得て次に進めています。

・常勤職員、非常勤職員で構成される月1回の0～1歳児クラス（職員10名）、2～5歳児クラス（職員10名）のクラス会議で、指導計画の内容、評価について話し合っています。

・保護者の意見や意向は、保護者懇談会、行事後などのアンケート内容や個人面談を通して、また、職員は朝夕の登降園時の会話などで把握に努め、指導計画の評価、改訂に反映させています。

<コメント・提言>

・乳児は特定の大人との愛着を通して、人への信頼感を得ていきます。主として関わる子どもと相性の良い職員を決め、子どもの様子を見ながら保育にあたることを期待されます。

I-3 快適な施設環境の確保



- ・園の清掃は、朝は事務員1名、当番職員1名で、園庭や廊下などの共用部を行っています。ほかの共用部・トイレなどは職員の順番で分担表を作り、チェックリストに基づき毎日実施し、園を清潔に保っています。各保育室はクラスを担当する職員が夕刻に清掃を行っています。
- ・全保育室には空気清浄機、加湿器、エアコンが設置されていますが、保育室内は少しでも自然の風を活かせるように、外気温、天候等で可能な限り日中は網戸を使い、子どもたちが移動するたびに戸を開け放っています。
- ・温度については設定数値、体感を含めてこまめに管理し、1日の定時にチェック表に記載しています。
- ・各保育室は南南東に面し、陽光を十分に取り入れることができ、夏場は遮光ネット、グリーンカーテン、すだれなどを設置し、日差しを直接受けないように工夫しています。
- ・職員の声の大きさや子どもの歌う声などが、ほかの部屋の子どもの活動に邪魔にならないように配慮しています。
- ・0歳児では、温水シャワー沐浴を行っており、おむつかぶれや夏場の汗対策として利用しています。
- ・シャワー等水回りの設備は使用するたびに清掃を実施し、また、沐浴槽は使用しなくても毎日洗浄し、清潔さが保たれています。
- ・0、1歳児は、2F保育室に作っている複数のコーナーや、子育て支援スペースのこかげルームなどを利用し、クラスが小さな集団に分かれ、それぞれの子が主体的に過ごせるように職員が支援しています。幼児クラスは2歳児の保育スペースを用途・状況に合わせて利用するなど、保育環境の工夫を行って保育にあたっています。
- ・食事と午睡など機能別に空間を分けて使用できるように、保育室の使い方を分けています。
- ・長時間保育では朝の延長時間と、夕刻の延長時間帯は子ども全員2階の保育室に集まり、異年齢保育の場としています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ・0～2歳児の子ども、また、特別な配慮を要する子どもについてはそれぞれ個別指導計画を作成しています。
- ・配慮が必要な子どもについては行事の参加の仕方等保護者と相談の上進めており、個別指導計画に加え、期ごとの振り返りと見直しを実施しています。
- ・0～2歳児の子ども、また、特別な配慮を要する子どもについての各個別指導計画は、月ごとの個人目標を定め、ノートに記入し、保護者に伝えています。
- ・離乳食やトイレトレーニングを進めるにあたっては、必要な子には保護者との面談や「連絡帳」などの伝達手段にて、緊密に連携を取りながら行っています。
- ・児童票、健康台帳には新しい情報を記入し、年長児の就学の際には保育所保育児童要録を作成して就学先へ手渡し、または、送付しています。
- ・入園後の子どもの成長に関しては、0～2歳児は月1回、3～5歳児は3か月に1回、各クラス担当が「生長発達記録」に記録しています。

配付してあります。

- ・児童票、健康台帳、成長発達記録はすべて鍵のかかる保管庫にファイリングされていて、園長の許可を得て事務室内で全職員が自由に見ることができます。
- ・年度末には新担任と旧担任が児童票、成長発達記録等をもとに確認し、保育の引き継ぎが行われています。進級園児の不安心理に対しては、複数担任のクラスは担任1人の持ち上がりで対応しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ・配慮を要する子どもについては積極的に受入れており、最新の情報については、南部地域療育センターの巡回相談を受けるとともに、園外の障がい児研修を最低1名の職員は受講しており、最新情報の入手に努めています。
- ・障がい児一人一人について横浜市南部地域療育センターや保護者と連絡を密にして指導計画を立て、職員同士、保育会議の中で話し合っています。
- ・職員は横浜市の「虐待や支援が必要な保護者対応」研修や「人権研修」を受講し、虐待に関する定義や知識について認識を深め、虐待の早期発見のため、子どもの着替え時などの観察には特に注意を払っています。
- ・アレルギー疾患児については、入園時に保護者から医師の診断書「アレルギー生活管理指導票」の提出を受け、個別面接の中でアレルギー疾患の状況を詳しく把握しています。
- ・アレルギー食は、毎食の配膳前に栄養士、担当保育士が綿密に打合せを行い、除去食対応を行っています。
- ・誤食を防ぐためにアレルギー食専用の子ども名を貼りつけたトレイ（青色）を用意し、除去食は青色トレイの上に載せられ、調理カウンターに子ども本人が取りに行くと、栄養士が本人を確認の上、除去食青色トレイを本人に手渡します。本人はこの青色トレイをもって部屋の端に設けられた配膳テーブルに行くと、担当職員が、除去食以外の料理を載せて、本人は自分の席に戻り、トレイに料理を載せたまま、食事をとります。担当保育士は原則的に本人の横に着き、誤食を防ぐことにしています。
- ・外国籍の子どもに関しては、職員は文化、生活の違いについて、いろいろな国があり、いろいろな生活の仕方があると率直に伝えています。
- ・建物にエレベーターはありません。

<コメント・提言>

- ・障がい児の受け入れに関して、1階と2階の行き来に関して、エレベーターに代わる何らかの工夫が期待されます。

評価分類

I-6 苦情解決体制



評価の理由（コメント）

- ・入園説明会では、園の苦情受付窓口及び、園外の第三者委員について必ず説明し、入園のしおりにも氏名、連絡先を記載しています。
- ・園では意見箱を設置し、また、保護者との懇談会の場を設け、行事後には必ずアンケートに記入してもらい保護者意見の汲み上げに注力しています。
- ・自ら進んで意見を言おうとしない保護者に対しては、送迎時には職員が必ず声掛けをし、意向の把握に努めています。
- ・入園説明会で、権利擁護機関として苦情窓口の相談が横浜市青少年局保育運営課、金沢区こども家庭支援課にあることを伝えています。
- ・園の「苦情相談マニュアル」が整備されており、第三者委員を交えた苦情処理に関して対応する仕組みができています。また、園単独で解決困難な場合には横浜市や金沢区と連携して対応する仕組みとなっています。
- ・職員は「苦情相談マニュアル」に熟知し、保護者からの苦情、要望はミーティングを通して全職員が周知し、速やかに対応するように努めています。
- ・苦情や要望、相談については必ず記録、ファイルしていますが整理してはいません。

<コメント・提言>

- ・過去の苦情データを収集し分析することで、今後の苦情発生予防に大きく貢献することになりますので、情報を共有し易いように整理することを期待いたします。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類

Ⅱ-1 保育内容[遊び]



評価の理由(コメント)

・乳児、幼児のクラスとも、子どもが自由に取り出して遊んだり、片づけしやすいような場所や、棚におもちゃ、教材が用意され、絵本棚もゆったりすごせるコーナーに配置されています。保育室内に畳、カーペット、机と椅子、ソファと絵本棚など、数多くのコーナーがあり、それぞれ落ち着いて自由に、遊べる環境を整えています。

・園行事などをのぞいて、原則として一斉活動は行わず、1日のほとんどを自由遊びとしており、園庭での遊びも含め、十分に楽しんでいます。夕方暗くなるまで、園庭で遊ぶ子もいます。

・園庭で、おにごっこや、遊具で遊んだり、砂遊びをしたり、室内では、コーナーに分かれて友だちとままごとや、ゲームをしたり、1人でパズル、絵本を読む、塗り絵をするなど、自由に過ごしています。

・製作や散歩の行き先について、子どもが何をしたいか、どの公園に行きたいか自分で考えて、表示板に印をつけています。遊びに上手に入れなかったり、遊び込めていない子どもには、さりげなく職員が声掛けしたり、一緒に遊びに入るなど援助しています。

・子どもの自由な発想を遊びの中に活かしています。折り紙で、カエルを折ったことから、皆でピョンピョンカエルを折り、競争したり、どうしたら高く、遠くまで飛ぶか、折り方の工夫をしたりしました。ボール遊びから円形ドッジボールに発展させて遊んでいます。

・乳児では、順番を守ったり、相手が熱中しているときには、少し待つように伝えています。2～5歳児合同クラスでは、自分たちでルールを決めて遊んだり、自然に年下の子に配慮したり、いたわったりしています。散歩に出かける時に、交通ルールを伝えたり、行きかう人に挨拶したり、ほかの人に気遣ってもらったときなどに、感謝することを伝えています。

・園庭の畑で、キュウリ、トマト、ナス、ゴーヤ、トウモロコシ、ネギ、ブロッコリー、大根、春菊などを栽培し、生育状況を観察しています。収穫後は、クッキングに使っています。園庭にビオトープがあり、金魚、メダカがいます。春には、カエルが卵を産みにきます。たくさんのオタマジャクシが孵り、カエルになっていく様子を観察しています。保育室内では、メダカ、カタツムリ、カメ、海水魚を飼育しています。

・保育室の各コーナーに、年齢や発達状況に合わせて、音の出るおもちゃや、感触を楽しめるおもちゃ、ブロックや用紙類、筆記用具などを用意し、使いたい時に自分で取り出しています。自由に使えるように、粘土、鉛筆削り、消しゴム、穴あけパンチ、はさみなども配置されています。それぞれの置いてある場所に、文字と写真が貼ってあり、戻す場所が分かりやすいようにしています。

・子ども同士のトラブル、けんかについては、幼児では、それぞれの気持ちを言葉で伝え、お互いに相手の気持ちも分かるよう、また自分たちで解決できるようにしています。乳児のおもちゃの取り合いやかみつきなどには、子どもの様子を見ながら、危険がないように配慮したり、気持ちを代弁したりしています。

Ⅱ－1 保育内容[生活]



- ・あらかじめ、子どもの喫食状況を把握して、当日の体調も考慮し、盛り付けの量を調整しています。苦手なものがあっても無理強いすることはありません。
- ・調理担当者が残食を記録しています。月に1度の給食会議で、子どもの喫食状況、メニューなど検討し、調理や味付け、切り方などの工夫をしています。
- ・乳児の授乳については、家庭と連絡を密にとり、時間や間隔を把握しています。授乳、離乳食は個々のペースに合わせて対応し、せかせるようなことはありません。
- ・ランチルームに調理室が隣接しており、調理している様子を見る事ができます。調理担当職員とカウンターごしに話すことができます。年長児は、盛り付けの手伝いもしています。片付けも、下膳台まで運びます。乳児クラスでも、できるところは自分で運んだり、食後の片づけをしています。クッキング保育で、園庭の畑で収穫した野菜を、給食での副菜として、下ごしらえや調理をし、食への関心を持てるようにしています。
- ・食事マナーについては、担当職員は子どもの個々の発達に合わせて、口頭で箸の持ち方の指導などを行っています。食事のテーブル上には、正式な箸も持ち方についての写真を置いています。
- ・食材はできるだけ旬のものを使い、季節の食べ物や行事食に興味を持てるようにしています。色どりがきれいな献立を工夫しています。楽しく自分のペースで食事ができるように、机を配置し、誰とでも好きな場所で食事できるようにしています。
- ・乳児クラスから、職員が子どもと一緒に食事を取りながら、子どもの様子を見ています。毎回、ランチルームの配膳台で、調理担当職員が対応し、食事の様子、お代わりの様子、食の進み方などを見ています。
- ・毎月の最終週のはじめに、翌月の献立表を保護者に配付しています。玄関ホールにその日の給食サンプルを展示しています。キッチンだよりで旬の食材、献立作成のポイントなどを伝えています。誕生会に出席した保護者が子どもと一緒に給食をとることができます。園の異年齢合同の保育内容や、食育の取り組みを見る機会ともなっています。
- ・午睡時は、カーテンを閉めますが、表情や顔が見えるよう、暗くなり過ぎないようにしています。畳の敷いてある場所で午睡をしており、落ち着いた場で安心して、寝ています。乳幼児突然死症候群の対策として、0歳児と新入園児は5分おき、1、2歳児は10分おきに呼吸をチェックし、記録しています。保護者にも、「重要事項説明書」に記載し、説明しています。年長児は10月後半から午睡を徐々に減らしていきます。その時間は、子どもを4～5人のグループに分けて、グループごとの順番に、自分の好きな遊び、おひるねトントン（寝かしつけ手伝い）、ランチルームと保育室の掃除（就学を目的とした雑巾がけなど）を分担して行っています。
- ・トイレトレーニングは発達状況により、家庭と連携を取りながら、進めています。園での、排泄状況を連絡ノートや口頭で伝え、家庭での様子も確認し、連携を密にしています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



・「保健マニュアル」に沿って、子ども一人一人の健康状態を把握しています。

・入園前に聞き取った既往症や健康状態を「健康台帳」に記入し、個別ファイルに綴じ、クラスごとにまとめています。いつでも確認できるようにしており、「申し送りファイル」に記載し、クラス会議、職員会議でも子どもの様子を伝えています。登園時に、家庭での様子を聞き取り、保育中に体調の変化があった場合は、保育日誌、申し送りファイルに記載し、職員間で引継ぎを行い、お迎え時に状態を伝えています。

・食後の歯磨きは1歳後半から行っています。2歳児までや年度初めの3歳児までは職員により仕上げ磨きを行っていません。

・年2回の内科健診、年1回歯科検診、毎月の身長・体重測定記録を個別に記録しファイルに綴じています。健診結果は、連絡帳および口頭で看護師から伝えています。

・「感染症マニュアル」があり、保護者には入園説明会で感染症発生時の園の対応や、登園停止基準について説明しています。

・保育中に発症した場合は、事務所にベッドを置き、集団感染を防ぐようにしています。保護者に連絡を取り、早めのお迎えをお願いし、看護師が症状を確認しています。感染症が園内で発生した場合は、玄関ホール掲示板に、病名、人数を掲示しています。

・感染症に関する最新情報は、横浜市のホームページや、金沢区福祉健康センターから入手し、職員会議やクラス会議で共有しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



・設置法人の看護師グループがマニュアルの見直しをしています。

・感染症の流行する時期前に、おう吐処理のやり方を確認しあったり、看護師が気付いたことを職員会議で伝えるなどしています。

・マニュアルに基づき、「美化・衛生係」が毎月チェックリストを作成し、職員で当番を決め清掃を行っています。室内、玄関回り、園庭、外回りは清潔に保たれています。

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、職員は周知していません。保育室の布団入れや収納庫は作り付けになっていません。
- ・緊急時の連絡先を事務室に掲示してあります。地域の行政、医療機関などの連絡先をリストにし、事務室に掲示してあります。保護者へは園のホームページを確認してもらい、迎えに来てもらうようにしています。
- ・毎月、テーマや設定を決めて、火災・地震などを想定した避難訓練、通報訓練を行っています。避難場所へのルートを確認しています。水、非常食、ミルクなど3日分の備蓄品があります。津波を想定し、近隣のマンションの高層階に避難できるように了解を取ってあります。
- ・幼児安全法支援員養成講習を新入職員が受講していません。
- ・ケガについては、保護者に連絡ノートや口頭で伝えています。「事故報告書」「ヒヤリハット」を基に、職員会議で話し合い、再発防止に努めています。「安全管理係」があり、月に1回、園庭の遊具点検などを行って安全管理に努めています。
- ・登降園時間を除き、電子錠で施錠しています。来訪者は、必ずインターホンで顔を確認し、事務室からも様子を確認してから開錠することにしてあります。不審者対応訓練を年1回行っています。不審者情報は金沢区からファックス送信されています。

評価分類

評価の理由（コメント）

II-3 人権の尊重





- ・子どもに対する接し方、話し方についてや、人権を尊重することなどを職員会議、クラス会議で確認しています。「大人対子ども」ではなく、人としての「対一対一」を心がけています。言葉かけや場面に応じた対応について、職員間で確認し合っています。「NGワード」を園独自で作成し、マニュアルの一部として活用しています。
- ・保育室に様々な遊びのコーナーが設定されており、別のコーナーの場や、棚・衝立のかけ、ランチルーム、絵本コーナーなど、保育士や友だちの視線を気にせず過ごせる場があります。
- ・守秘義務の意義、目的については、設置法人作成のマニュアルがあり、職員に周知してあります。個人情報取り扱いについては、毎年「周知事項」として職員に配付しています。
- ・保護者に対しては、入園時に「重要事項説明書」を配付し、個人情報取り扱いについてや、ホームページへの写真掲載、行事・保育の様子をCDに記録することなどについての説明を行い、了解を得ています。
- ・個人が特定される文書、資料はパソコン上での管理はしていません。個人情報記載文書、資料は事務室の鍵のかかる書棚に保管管理しています。
- ・一人一人を大切にすることを心がけており、男の子、女の子と決めつけた指導の仕方や、固定観念で保育をしていないかを職員間で確認し合っています。遊び、行事の役割、持ち物、服装、色などで性別による区別はしていません。順番、グループ分け、席順など、子どもが自分たちで決めるようにしています。

Ⅱ－４ 保護者との交流・連携






- ・入園前説明会、年度初めの懇談会で保護者に保育の基本方針を説明しています。玄関ロビーに基本理念を掲示しています。「入園のしおり（重要事項説明書）」、園のパフレット、園だより、クラスだよりに運営方針、保育方針などを明記しています。年度末に保護者向けアンケートを実施し、保育方針が理解されているかを把握しています。
 - ・職員間の「申し送りファイル」で引き継いだ事項や、当日の保育を写真撮影して掲示するなど子どもの様子やエピソードをできるだけ保護者に伝えています。
 - ・0～5歳児まで連絡ノートがあります。2歳児まではその日の子どもの様子を細かく伝達しています。3歳児以上でもほとんどの保護者が連絡ノート記載をしています。
 - ・年に1度、期間を設け希望者に、面談を行っています。随時希望すれば面談の機会を設けています。懇談会は年に1回実施し、クラス全体の様子を伝えています。
 - ・保護者からの相談は、相談室を使用し、相談内容は個別の面談記録に記載しています。また月案の備考欄に記入しておき、職員に共通意識が持てるようにしています。
 - ・園だよりは2か月に1回、キッチンだよりは、図書だよりは月1回発行配付しています。クラスだよりは0、1歳クラス（めばえぐみ）は月1回、2～5歳児クラス（みのり、つぼみぐみ）は毎週発行配付しています。
 - ・その日のクラスの様子や活動の写真を毎日、保育室入口に掲示しています。玄関のホワイトボードに活動内容を記載しています。行事や保育の様子を撮影し、CDとして保護者に貸し出しをしています。また懇談会で映写し、具体的に、保育目標に基づく保育内容の理解が深まるようにしています。
 - ・年度初めに年間行事予定表を配付しています。クラスだよりでも日程を案内しています。保育参加は、誕生会に参加してもらっています。誕生会以外でも希望すれば参加できます。
 - ・毎年4月に入ると、年長組の保護者は自発的にアルバム委員会と謝恩会委員会に半々に分かれ、準備活動を開始しています。各委員会と園とは適宜コミュニケーションをとって進めています。
- <工夫している事項>
- ・2～5歳児クラスは毎週金曜日に、クラスだよりを配付しています。次週の活動予定や、めやすを記載しています。1週間の活動の取り組みの様子を記載し、保護者にもわかりやすい記載内容となっています。


評価領域Ⅲ 地域支援機能



評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のニーズ把握の機会として、地域子育て支援「スマイルタイム」（月1回開催）、園庭開放（毎日開催）、一時保育を実施しています。金沢区いきいきフェスタ（「海の公園」イベント）へのブース参加をしています。園行事に地域住民参加を呼びかけるなどしています。 ・地域子育て支援「スマイルタイム」、一時保育、園見学の際に、育児上の相談も受け付けています。 ・園長が、金沢区私立園長会議、横浜市私立園長会議などに出席し、情報交換と地域のニーズ検討を行っています。 ・職員会議で、年度初めおよび適宜、一時保育、地域子育て支援「スマイルタイム」についてや、保育園定員についてなど話し合っています。 ・一時保育（0～5歳児・1日4名定員）を提供しています。 園庭開放（月～金曜日10時～12時）、地域子育て支援「スマイルタイム」を提供しています。 ・地域住民に向けて、「絵具であそんでみよう」「離乳食をつくる」「ブラッシング（はみがき）」などのテーマで講習会を行っています。
<p>Ⅲ－２ 保育園の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人のホームページに保育内容や案内を載せています。園の外掲示板、町内会掲示板に、園行事や地域子育て支援催事案内のチラシ、ポスターを掲示しています。育児相談を随時受け付けることを外掲示板で知らせています。相談は随時、電話・来訪とも受け付けていますが、利用者はありません。 ・金沢区こども家庭支援課、金沢区看護師会、横浜市南部地域療育センターなどと日常的な連携ができています。地域の自治体、医療機関はリスト化されていますが、横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所などはリストに載せていません。園長を関係機関との連携担当としています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域住民に向けての育児相談について、見学者や一時保育利用者、園庭開放利用者には、来園の都度相談を受けています。今後はさらに地域住民向け講座などを行い、参加者などからの口コミなどで、相談者が増えることが期待されます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営



評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅳ－１ 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園は運動会などに地域住民の参加をポスターやホームページなどで呼び掛け、参加を得ています。地域へは園庭開放などで、子育て世代に対して貢献しています。 ・地域の自治会とは近隣の定期的な地域清掃に協力しています。また、自治会からの保育園説明要請に応え、講師を派遣しています。 ・地域の「海の公園」は子どもの発達に合わせて活動できる運動場として活用しています。また、金沢区図書館では絵本や紙芝居の貸し出しを受けて、子どもの園生活を充実させています。 ・近隣商店街では園児ともども、クッキング保育の食材調達に出向き、子どもたちはお店の方との交流を通して、食育体験を経験しています。 ・地元中学校・高校からは職業体験を受け入れ、小学校とは就学予定児の学校見学など交流を図っています。地元幼保小の活動として複数の小学校と継続的な交流を行っています。 ・地元の祭り案内などの「チラシ」を玄関におき、保護者に案内しています。
<p>Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・金沢区役所の広報紙やホームページに、また、金沢区の子育て支援団体の広報誌にしなのめ保育園の育児支援内容や園の情報を掲載しています。 ・保育所の基本方針や利用条件、サービス内容などは、「入園のしおり」に掲載し、問い合わせに対しては常時対応できる体制にあります。 ・見学は随時可能な旨、金沢区役所広報に公示しています。希望される方の希望見学日、時間に対しては、有効な見学プログラムなどを園から示す場合もありますが、原則、希望者の希望日時に合わせています。
<p>Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受入マニュアルがあり、学生ボランティア受け入れる仕組みはありますが、現在受け入れていません。 ・受入担当は主任が行い、受け入れ記録も管理し、受け入れたクラス担任も関わって進めます。 ・終了の際には感想を聞く機会を設け、必要な意見を保育に活かす仕組みがあります。 ・実習生に関しては、しなのめ会の「実習生受入マニュアル」に則り、受入れに際して実習生にオリエンテーションを行います。実習生には、保育園の保育方針、子どもの個人情報に関する守秘義務を丁寧に説明し、園での注意事項を詳細に説明の上、実習に入ってもらいます。 ・実習プログラムは実習生派遣学校の教官と連絡を取りながら、また、本人の希望を入れ、有意義な実習となるように、プログラムを作成します。 ・実習期間中、日々の実習終了後に担当職員との話合いの場を設け、実習最終日には、関係した職員と園長、実習生で反省会を行い、貴重な意見は保育実践に活かすようにしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育園運営が閉鎖的にならないように、さらに子どもたちの生活に広がりを持たせる意味で、ボランティアの受け入れ努力を期待いたします。

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）
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園では補充人員に時間の余裕がある場合には、アルバイト求人をかけ、設置法人理事長と園長とで面接の上採用し、時間の余裕のない場合には派遣社員会社に連絡し、園長独自の判断で契約するなど、必要な人材確保に努めています。 ・全職員は毎年度「自己目標達成シート（期待される人間像）」を設定し、自己評価を行っています。 ・法人研修は定期的に行われ、必要なテーマについては受講した職員による園内研修を持ち、受講可能な非常勤職員も出席しています。 ・研修後は研修報告書を園日誌にて報告しますが、園全体の保育の質の向上に結び付けるには、未だ、課題が残ると考えています。 ・各クラス担任は、複数の正規職員とアルバイト職員が組んで保育にあたっており、組み合わせには配慮しています。 ・各クラスの非常勤職員には、園長、主任、クラスリーダーが保育の相談、援助、指導などを行っています。また、2週間に1回「パート会議」を開催し、非常勤職員と園長・主任が出席し、コミュニケーションを深めています。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員や保育園の自己評価については、園には「自己目標達成シート」があり、年初に目標を定め、毎年度末には反省を含めて自己評価を行っています。「自己目標達成シート」には、16の保育サービス大項目のそれぞれに、具体的な保育内容についてのチェックポイント（小項目）が120あり、自己評価する領域は、保育サービス全体をカバーしています。 ・この「自己目標達成シート」を用いて職員一人一人は一年間を振り返り、園長はその結果を集約して組織の課題を明確にし、園運営の改善に結び付けています。抽出された改善課題などは、毎年度初めに発行する「周知事項」冊子に明文化し、全職員で共有しています。 ・園では「しののめ保育園の自己評価結果」をホームページに掲載し、保護者に公表しています。 ・園長は金沢区の園長会議や系列園の園長会議などで得られた、他園における改善事例などを持ち帰り、月1回の職員会議で、自園での展開に関して全職員と検討しています。 ・「保育に関する人権」「保育園と保護者との連携」などのテーマ講演を、設置法人が企画し、外部講師を招いて設置法人内研修を行っています。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・しののめ保育園の「保育園職員人材像（期待される人材像）」があり、入職年数、経験年数に応じた役割が期待水準として明文化されています。各職員は「保育園職員人材像（期待される人材像）」のコピーを入職時に受取り、その後の研修受講計画立案などに反映しています。 ・園長はクラス運営は可能な限り担任に任せていますが、最終的な結果責任は園長が取ります。 ・園長は職員との面接の中で職員の要望、提案など把握し、抽出された課題は、毎年度初めに発行する「周知事項」冊子に明文化し、全職員で共有しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・園では職員に対して「しのめ会新任職員心得」を通じてコンプライアンス教育を実施しており、各種研修への参加や、研修報告会議の中で職員の不正防止への意識の啓発と周知が図られています。 ・経営、運営状況等の情報は横浜市、金沢区からの公表のほか、園のホームページでも掲載しています。 ・他園で事件や事故が発生した際には、ミーティングで報告し、職員へ啓発しています。 ・ごみ減量化とリサイクル対策として、契約産業廃棄物業者に委託していますが、処理方法は「ヨコハマ3R夢」にそっており、職員、園児で共に取り組んでいます。牛乳パックなどの廃材は教材として製作活動に利用しています。 ・夏場はゴーヤ、朝顔等でグリーンカーテンを作り、省エネ、節電活動に役立っています。 ・節電・節水に関しては年1回、全職員に対して発行する「周知事項」冊子にも記載しています。
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針は毎年度初めに、全職員に対して配布する「周知事項」冊子に記載し、職員と読み合わせを行っています。 ・内容については職員会議で説明をし、理解度を見るために一部テストも実施しています。 ・重要事項説明書の内容をも変える「保育標準時間の変更」に関しては、全保護者を対象に説明会を行い、説明会に出席できなかった約30%の保護者に対しては、朝夕の登降園時に個別に説明し、理解を得た上で実行しました。 ・神奈川県下設置法人系列の4園は、お互いに補完できる体制にあり、協力して園運営を行っています。 ・「しのめ保育園職員人材像」には、主任クラスなどのスキルレベルが明文化されており、主任対象の職員は横浜市などの外部研修を受講しています。 ・園長・主任は指導計画のチェック、シフト管理、保育活動の支援によって各クラスの業務に入り込み、業務状況や経験、能力を把握しています。 ・主任は職員会議、リーダー会議、ミーティングなどで職員と日頃からコミュニケーションを十分に取っており、クラス運営や保育活動について必要に応じて相談に乗ったり、適切な助言やアドバイスを行って業務の円滑化を図っています。 ・主任は各種会議への出席や、クラス日誌、行事記録や報告書などによって職場の状況、職員の動きを把握するなかでシフト管理を実施し、残業の管理や健康管理のアドバイスをしたり、悩みの相談に乗ったりしています。

VI-3 効率的な運営



・事業運営に影響がある制度や法律の改正、社会情勢の変化、利用者ニーズ等に関する情報の収集は園長が横浜市、金沢区の各園長会にそれぞれ出席して内容の確認し、必要に応じて園に持ちかえって検討しています。また、園長は保育業界の最新ニュースにつき、収集に注力し、内容は職員会議などで全職員に周知しています。

・重要な情報はリーダー会議で検討して、課題解決の方法、手順を確認し、職員会議にかけ全職員が内容について共有しています。

・園はしののめ会の基本理念、基本方針、園目標を長期計画目標とし、また、今後の横浜市の動向や行政の動き、保育の流れを把握し、4年の中期計画を組み、園運営を進めています。

・また、園長は横浜市、金沢区の外部研修を積極的に受講し、次代の組織運営に備えています。

・園には「保育園職員人材像（期待される人材像）」があり、入職年数、経験年数に応じた役割が期待水準として明文化されていて、計画的に後継者を育成しています。

・「保育に関する人権」「保育園と保護者との連携」などのテーマ講演を、設置法人が企画し、外部講師を招いて設置法人内研修を行っています。

利用者家族アンケート

事業所名:しののめ保育園

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数95名、全保護者81家族を対象とし、回答は52家族からあり、回収率は64%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態で評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は98%(満足58%、どちらかといえば満足40%)と高い評価を得ており、否定的な回答は2%(どちらかといえば不満2%、不満0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目

- 1) 設問4の「遊びについて」では、全項目で肯定的回答(「満足」もしくは「どちらかといえば満足」)が高く、平均で96%に達しています。
- 2) 設問4の「生活について」では、全項目で肯定的回答が平均で92%に達しています。特に、「給食の献立」では、100%の肯定的回答を得ています。
- 3) 設問6の「園と保護者との連携・交流」では、全項目で肯定的回答が平均で92%に達しています。
- 4) 設問7「職員の対応」では、全項目で肯定的回答が平均で95%に達しています。特に、「あなたのお子さんは大切にされているか」では、100%の肯定的回答を得ています。

◇ 比較的満足度の低い項目

- 1) 設問2の「入園時の状況」の項目で「入園前の園からの情報提供」、「園の目標・方針」、「園の1日の過ごし方」、「費用や決まり」の説明については、否定的回答(「どちらかといえば不満」もしくは「不満」)が10~14%ありました。
- 2) 設問5のなかの「外部からの不審者侵入防止策」については、否定的回答が40%に達していました。
- 3) 設問6「園と保護者の連携」について、「送り迎え時のお子さんの様子に関する情報交換」の項目で、否定的回答が14%になっていました。

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
	13%	65%	12%	8%	0%	2%

↓ 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
	49%	49%	0%	0%	0%	2%

■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	60%	19%	6%	0%	15%	0%
その他: 見学はしていない。						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	47%	31%	10%	2%	10%	0%
その他: 見学はしていなかった。						
園の目標や方針についての説明には	38%	44%	12%	2%	4%	0%
その他:						
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	62%	24%	6%	2%	6%	0%
その他:						
保育園での1日の過ごし方についての説明には	50%	36%	12%	2%	0%	0%
その他:						
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)	50%	40%	4%	6%	0%	0%
その他:						

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	42%	46%	10%	0%	2%	0%
その他: 行事の説明はあるが、保育の説明はない。						
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	40%	38%	4%	4%	12%	2%
その他: 入園して間もないので、わからない。						

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)	63%	33%	2%	0%	2%	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	71%	23%	2%	0%	4%	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)	65%	33%	0%	0%	2%	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	75%	23%	0%	0%	2%	0%
	その他: よく知らない。					
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	62%	30%	6%	2%	0%	0%
	その他: よく知らない。					
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	58%	38%	2%	0%	2%	0%
	その他: よく知らない。					

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	77%	23%	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	77%	21%	0%	0%	2%	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	58%	38%	2%	0%	2%	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	59%	33%	2%	0%	4%	2%
	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	55%	33%	4%	0%	8%	0%
	その他: まだ、始めていない。おむつが外れてから入園した。					
お子さんの体調への気配りについては	59%	35%	6%	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	55%	31%	0%	8%	4%	2%
	その他:					

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	54%	36%	2%	8%	0%	0%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	54%	40%	4%	2%	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	18%	38%	27%	13%	4%	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	46%	46%	6%	2%	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
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	50%	40%	6%	2%	2%	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	58%	36%	4%	2%	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	54%	40%	4%	2%	0%	0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	40%	46%	12%	2%	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	44%	48%	4%	2%	2%	0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	54%	36%	4%	0%	6%	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は	71%	27%	2%	0%	0%	0%
	その他: 遅くなったことがないのでわからない。					

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
あなたのお子さんが大切にされているかについては	63%	37%	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	73%	25%	2%	0%	0%	0%
	その他:					
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	54%	40%	0%	2%	4%	0%
	その他: 自分の子が対象でないのでわからない。					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	65%	23%	8%	0%	4%	0%
	その他:					
意見や要望への対応については	42%	46%	12%	0%	0%	0%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	58%	40%	2%	0%	0%

観察方式による利用者本人調査

平成 29 年 1 月 12 日、16 日

事業所名：しののめ保育園

【0 歳児】

<畳のコーナーの一つで>

午前中、一人の子が畳コーナーで、布団の上で睡眠をとっています。保育士がそばについています。3, 4 人の子どもが保育士の膝に載ったり、そばに集まって、保育士が絵本を読んできているのを聞いています。保育士はゆったりと話しかけ、子どもは興味深そうに聞いています。一人の子が、寝ている子のかげ布団を、そっと掛けなおしたり、寝かしつけるように、おなかをゆったり、なでたりしています。にこにこしながら、お世話しています。大きなブロックを棚から取り出して、遊び始めた子もいます。自分で同じ色を集めたり、同じ形を作ったりしています。保育士に「上手にできるね」と声掛けされると嬉しそうです。

<食事>

子どもの様子や当日の状況により、自然の流れの中で数人ずつ、保育士も一緒にテーブルについて食事をしています。おかず、ご飯はワンプレートになっています。スプーン、フォークを使っていますが、手づかみになってしまう子もいます。保育士が、声掛けや、援助をしながら、楽しそうに食事しています。子どもたちは部屋の窓際にある配膳台に、お代わりを取りに行きます。また、食事が終わると、下膳台に自分の食器を持って片づけに行きます。いずれの場合も、保育士がさりげなく援助や誘導をしています。

【1 歳児】

<排泄>

一人一人に対応しており、一斉に時間を決めてはいません。トイレのドアを閉めて、一人ずつ、トイレに行っています。トイレ内に低い長椅子やマットが置いてあります。長椅子に腰かけて、ズボンの着脱をする子もいます。月齢が小さい場合は、マットに、寝て、おむつ替えをしてもらっていました。保育士にゆったり、一人で対応してもらえるので、子どもは安心した表情をしています。順番を気にすることもなく、他の友だちの視線を気にすることもなく、ごく自然に、また遊びに戻っています。

<散歩>全員揃っての散歩は行っていません。

数カ所の公園の写真を子どもたちに見せて、「どこがいいか」を聞いたり、「何

しに行こうか」など前もって、話したりしています。今日は、7名が「称名寺の池のおさかな（鯉）に、餌をやってみよう」と、散歩に行くことになりました。途中、往来の激しい道路や狭くなっているところなどでは、保育士が「さささっと、歩いてみよう」と子どもに声掛けしています。急がせたり、「早く」などの言葉を使わず、さりげなく、誘導しています。「よかったね。みんな、さささっと、歩けたね、お魚さん待ってるかな」「もう少しだね。頑張って歩きましょう」 通りがかりの人や、店舗の人に、挨拶したり、手を振ってもらったりしながら、歩いていきます。

称名寺の山門につくと、「この入り口は、上に乗らないで、またいで、入ります」と保育士がやって見せています。子どもは、せいいっぱい、足をあげて、またいでいました。

池には、鯉もいるのですが、カモがたくさんいて、せっかく、子どもたちがパン屑を投げても、鯉には届かず、カモが一斉にやってきます。「〇ちゃん、遠くまで投げられるね。カモさん、たくさん来たね」「きれいだねえ、それぞれ色がちがうね」「おさかなさんは、今日は来なかったねえ」など話しながら、パン屑を投げるのを楽しんでいます。

太鼓橋を渡るときに、階段を上るのを最初、嫌がっていた子も、保育士と一緒に、上っています。降りる時に、恐る恐るの子や、おしりをついている子、手を使う子もいますが、全員自分一人の力で渡り切りました。

<着替え・午睡準備>

トイレ前のスペースに、個々のパジャマが入っている箱が並べられています。数人ずつ、食後お手拭き・歯ブラシの入った小さな袋を自分の物入れ棚にしまいにいきます。棚から自分の着替え（午睡後に着るもの）をとり、パジャマが用意してある場まで持っていきます。保育士が、「△ちゃん、先に袋をお片付けしたら、着替え出してね」「お着換え持ったら移動しましょう」と、声掛けしています。着替えを落とさないように、気をつけながら移動しています。箱から自分のパジャマを取り出した後に着替えを入れています。着替えは、保育士に「どこに手をいれたらいいかな。うまくできるかな」など、声掛けされたり、一部、手伝ってもらったりしていますが、ほとんど自分で行ってました。脱いだ洋服は丁寧にたたんでいました。たたんだ洋服を、自分の棚に戻してから、午睡の場（布団が用意されている）に向かいます。

【2～5歳児】

<朝のお集り>（全員では行わず、7、8人ずつのグループで行う）

登園してきた順番に、テーブルを囲み、腰かけています。7、8人集まるまで、職員と手遊びしたり、歌をうたったりしています。絵本の読み聞かせもしてい

ます。人数が揃うと、朝の挨拶をし、名前を呼ぶと、元気に返事をしています。

保育士が、子ども一人一人の名前カード（マグネット式）を渡した後、「今日は、お散歩は称名寺に行きます。園庭では、大根堀りをします。みんな、どちらがやりたいか、考えてね。お散歩がいい人は、こっち（ホワイトボードに公園の写真が貼ってあるところ）にカードを貼ってください。大根堀りがしたい人は、こっち側にカードを貼ってください」と説明しています。しばらく考えている子や「おさんぽがいい」「ぼくは、こっち」とすぐ決まる子や、なかなか決まらない子もいます。保育士は、せかさず、「よく考えてね」と声掛けしていました。

【2歳児】

＜園庭・自由遊び＞2～5歳児が園庭で遊んでいます。

おにごっこやボールけり、大型木製遊具、砂遊びなど、それぞれ好きな遊びをしています。同年齢だけの場合や、異年齢同士の遊びになったり、変化しています。ゴム製の輪を並べて、身体を通して（障害物競争のように）遊んでいましたが、保育士が「ケンケンパって知ってる？ケンケンパの遊びも、これで出来るんだよ」と話しかけると、2歳児が、片足で跳んでみますが、なかなかうまくできません。近くにいた、大きいクラスの子が、「こうやるんだよ」とやって見せています。2歳児はマネしています。「そうそう、足をそうあげて。次の輪っかのところに・・・」と大きい子がやり方を説明しています。

食事の時間が近づくと、大きいクラスの子たちが、箒で、滑り台や園庭の砂を落としたり、ならしたり、掃除を始めました。砂場も職員と一緒にカバーをかけ始めています。まだ遊び足りないような年少の子には、「もう、片づけてもいいですか？」と確認しながら、遊具をしまっています。

＜室内・自由遊び＞

小さなソファに腰かけて、絵本を読んでいる子がいます。ゆったりした空間で、本を楽しんでいます。

マグネットブロックで、友だち同士で、何か作っています。調査員が「何作ったの」と聞くと「電車だよ。電車で遊んでいるの」と教えてくれます。さらに長くつなげるようです。

【2歳～3歳児】

＜食事＞

2歳、3歳2名で食事をしています。「ここ空いてるから一緒に食べていいよ」と調査員に声掛けしてくれます。2歳の子のおつゆのお椀がなかったようで、「おつゆがなかった」と言っています。保育士に、訴えることもなく、さっさと自

分で配膳台に取りに行きました。2歳の子がお箸を使っています。「お箸上手だね」と調査員が言うと、にこにこしています。

【2歳～5歳児合同】

＜ジグゾーパズルコーナー＞

4歳児2人、5歳児2人；ジグゾーパズルを皆で協力して組み合わせています。年齢の大きい子は、小さなパーツの、年齢の小さい子は大きなパーツのパズルを使っていました。

＜リズムダンスコーナー＞

2歳児の6人は保育士と一緒にテーブルを囲むように椅子に座り、上半身と足をバタつかせながらのリズムダンスです。CDから流れる音楽に合わせて、保育士の身ぶり手ぶりを見て、マネしながら一生懸命に歌って、踊ります。その内に興味を持った5歳児も参加しました。

＜折り紙コーナー＞

3歳児2人；折り紙を折り、それに色鉛筆で絵を書き入れ、さらに色を塗っています。製作物の仕上げをしているようでした。

＜恐竜図鑑コーナー＞

4人の子が恐竜図鑑の大きな恐竜の上に白い紙をおき、恐竜の輪郭を上から鉛筆でなぞります。白い紙を取上げると、実に見事な恐竜の輪郭が写し取られました。今度はその輪郭に対して緑の色鉛筆で色を塗ると、子どもが書いたと思えないような上手な恐竜の絵が出現しました。

＜独楽コーナー＞

4人の子がテーブルの上で、独楽回しです。上手に回せる子は、回せない子にまわし方を教えていました。回せなかった子も、何回かトライするうちに、少しずつ回せるようになって行きました。

＜ブロックコーナー＞

マグフォーマーと言う、磁石でひつつき合い、サッカーボールのような球形の立体的なものが作れるブロックで、数人の子が集まり、天文台が出来つつありました。メガネや箱も作りだされていました。

＜かるた作り教室＞

4歳児15人はフロアの端に保育士に向かって、教室の様に椅子を並べて座ります。ここ一週間で行うかるた作りの説明です。子どもは4つのグループに分けられ、順番に作業していくようです。今日から「かるた作り」を始める4人が手を挙げ、選ばれました。あとのお友だちは、明日から、明後日からと続きます。今日の人選に外れた子どもたちは不満を口にしていたましたが、すぐに別の遊びを見つけて、没頭しています。

<塗り絵コーナー>

2歳児数人；道具棚から、自分の好きな色の鉛筆を持ち出し、白い紙も取り出します。一人の子が白い紙を四つに折り、さらに折りたたみます。一人ができると出来た子は、ほかの子にやり方を教えます。折った紙の上に色鉛筆で何やら色づけをしていきます。何ができるのやら楽しみです。

<読書コーナー>

部屋の片隅には小さなソファールがおいてあり、その横には絵本棚があります。一人の子が友だちとも離れて、一人でソファールに座り、一心不乱に絵本を見入っていました。保育士も遠目で子どもを見ながら、口を出さず、子どもの自由にしているようでした。

【5歳児】

<散歩>

今日は5歳児だけの遠距離散歩です。遠距離で体力が必要なため、通常は、2～5歳児の散歩希望者で行うところを、5歳児だけで「海の公園」まで、片道40分をかけて歩きます。公園は人工的に作られた、砂浜の広々とした公園です。海は八景島に波を遮られた入江で、小さな静かな波で、危険がありません。

保育士は子どもが好きなことができるように、口をはさみません。子どもたちは、職員の持参していた、小さなポリ袋をもらい、砂浜に打ち上げられている、貝殻やいかフロートなどを拾い集めています。一部のグループは湿った砂に「2017」だの、「うみのこうえん」などと、棒きれで描き、その字を貝殻などで装飾していました。きれいな作品が、砂浜に出現しました。

一部の子は、砂浜で徒競争です。相当に体力を使います。約1時間の砂浜での遊びを終えて、また、40分かけて園に帰ります。

園に帰ると、部屋の隅の自分のロッカーの前で着替えをし、手をあらいます。

<食事>

5歳児は散歩で時間が掛かったため、食事はいちばん最後です。部屋の端に並べた配膳用テーブルにトレイをもって並び、量の加減を申告しながら担当の職員から、盛り付けられた食事の器をもらいます。お盆に乗せて運び、テーブルでは、お盆から、それぞれの食器を下ろして、並べています。テーブルに皆の分がそろい、席に着くと、一人の子が「では、皆さんご一緒にいただきます」と挨拶しました。それぞれのテーブルで、話が弾んでいます。食後の片づけは、下膳台までそれぞれが運びます。

事業者意見

< 動機 >

当園に着任して5年目に入り、当園の現状と課題を園長の考えだけでなく、現在の保育所に（地域・子育て世帯から）求められる保育園像や保育士像を職員自ら考え、行動できるようになるための気づきや築きのきっかけとするため。

< 手法 >

リーダー層・中堅層・若手層・新人層のグループを作り、評価受審に向けてのスケジュールの基、各チームが自主的に勉強会を開催した。経営層は主にファシリテーターとして、評価票の文言の内容について説明を行った。

12月頃に出来上がった自己評価を持ち寄り、経営層とすり合わせを行い、最終自己評価として評価機関に提出した。

< 受審をしての感想 >

28年度、1年の頑張りを評価者の方々に見ていただき、その後の職員のやる気、保育園の展望に繋がればと思い取り組みました。

実際、園長をはじめ、保育も保育者もまだまだ未熟ではありますが、この評価結果を真摯に受け止め、また新たな一步を踏み出したいと決意しています。

最後に、ナルク神奈川福祉サービスの皆様、評価受審の際は大変お世話になりました。

評価結果を基に、次の一步を踏み出せそうです。今後ともよろしくお願ひ致します。

しののめ保育園