

## 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	GENKIDS星川保育園	
報告書作成日	平成29年2月23日	(結果に要した期間8ヶ月)
評価機関	株式会社 学研データサービス	

### 評価方法

自己評価 (実施期間:平成28年 8月 18日～平成28年 12月 16日)	職員全員に自己評価表を配付し、個人で作成。その後、各クラスリーダーが集め、施設長、主任、クラスリーダーですり合わせを行って作成
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 1月 23日、平成29年 1月 24日)	①初日 ガイダンス、施設見学、ヒアリング(園長、主任保育士)、保育観察  ②第2日目 事業者(職員)ヒアリング(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:平成28年 11月 7日～平成28年 11月 21日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成29年 1月 23日、平成29年 1月 24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》

当施設の運営主体は株式会社アメニティライフです。開所は平成25年です。相鉄線星川駅から徒歩で約3分ほどの所にあります。定員は50名(平成29年1月現在56名在籍)で、産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育なども実施しています。

近隣の環境として、役所や消防署がある住宅地で、マンションも多く、当施設もマンションの1階にあります。付近は公園も多く、子どもたちの散歩コースも充実しています。こうした環境の中、子どもたちは伸び伸びと過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○人材育成に「目標管理シート」を活用しています

「目標管理シート」を作成しています。個々の職員が施設長と話し合い、シートに目標を記入して提出し、そのうえで個人面談を行うシステムです。まず、今年度その職員に期待する目標を施設長が話して、それを職員がシートに記入します。さらに、例えば保護者との良好な連携や保育技術に精通するなど、職員が考えている目標や頑張りたい目標を記入します。職員は、このシートを基に、夏、冬、期末の3回、それぞれ5段階の自己評価をして、それを施設長と本部スタッフが評価します。そして、このシートを基に、職員と施設長、本部スタッフ2名で個人面談を実施します。この取り組みを通して、個々の職員の伸ばしてほしいところ、目ざしてほしいところを明確にして、スキルアップを図っています。

○絵本やおもちゃを子どもたちが主体的に取り出して遊べる環境が整えられています

各保育室は全て床暖房や空気清浄機、冷暖房などが設置されています。採光も良く快適な環境が整えられています。また、絵本やおもちゃは低い棚に配置され、子どもたちが自ら取り出して遊べるように設定されています。0歳児だけは危険防止のために扉のついた低い棚にありますが、これも状況に応じて職員が開いて、子どもたちが自分から取り出して遊べるようにしています。このように、絵本やおもちゃとの触れ合いは、どのクラスの子どもたちも主体的にかかわれるように工夫されています。なお、マットなどの敷物を使い、小集団で遊べるコーナー保育も実施しています。

○アットホームな雰囲気の中で保育を行っています

園は50名ほどの子どもたちが過ごす、ややこじんまりとした施設です。したがって職員たちは、自分のクラスだけでなくどの子どもの名前もしっかり覚えていて、一人一人の子どもの成長に合わせて声かけや触れ合いをして、和やかに保育をしています。職員アンケートからも、家庭的な温かい雰囲気の中で保育をしている、少人数の子どもたちの中で伸び伸びとゆったり保育をしているなどの声が聞かれます。利用者調査からも、先生方が毎日笑顔で迎えてくれ安心して通える、今後も穏やかな雰囲気の中で過ごせることを願っているなどの声が聞かれ、施設がアットホームな雰囲気であることがうかがえます。

《今後の取り組みに期待したい点》

●障がいや虐待についての園内研修の実施や外部研修の受講を期待します

園には現在まで、障がいのある子どもや虐待を受けた子どもは入所していません。したがって、障がいに関する知識や対応、あるいは、虐待を受けた子どもの関連機関との連携などの職員の取り組みは手薄になっているのが実態です。障がいのある子どもや虐待が疑われる子どもが、実際に入園してから対応を考えるのでは十分に対応するのは難しいでしょう。やはり、日ごろから基本的な知識を身につけ、適切な対応をしていくためにも園内研修を実施したり外部研修を受講したりすることで、障がいや虐待についての知識を深めることが大切です。今後の取り組みを期待します。

●さらなる安全対策を講じることを期待します

毎月の避難訓練や不審者訓練、さらには、事故があった際の報告書の記録や感染症対策など、子どもたちの安心、安全には十分留意して、施設長をはじめ職員たちは保育にあたっています。また、職員は救急救命法の研修を毎年受けています。ただ、玄関の施錠についてだけは課題があります。施設内のほかの扉は、どれも子どもたちの手の届かない位置に鍵が設置されていますが、玄関の扉には、子どもたちが開けることができる位置に鍵がついています。職員は、子どもたちに鍵を開けて出ないように常時話をしてはいますが、好奇心の強い年齢だけに難しいでしょう。現在ある鍵の位置は変更が難しいとのことですが、次善の策について職員会議で話し合い、検討して、より安全を図ることを期待します。

《事業者が課題としている点》

地域とのかかわりを深めることを課題とし、地域住民との積極的な交流や子育て支援施設との連携、ボランティア等の受け入れ、地域の行事や活動への参加などを行い、その中で得た情報を職員に周知し共有していくことを考えています。

また、人材育成について、育成する担当者を決め、こまやかに配慮しながら育てていく考えです。さらに、人材確保に努めて、保育者の負担を軽減し、働きやすい環境を作ることを課題ととらえています。

## 評価領域Ⅰ 利用者(子ども本人)の尊重

### 評価分類Ⅰ-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



園の理念「GENKIDSは、0～5歳の乳幼児は生涯にわたる人間形成の基礎を培う重要な時期であることを認識したうえで、お子様が安全に・快適に・そして元気に過ごせる環境を提供できるよう責任を持って努めるとともに、お母様、お父様が安心して働ける環境づくりをサポートします」は、ご利用のしおりに明記されています。全職員は新年度の園内研修で理念と基本方針を学ぶとともに、業務全般が記載されている「園内研修資料」で、園のサービス実施内容を学習します。園での生活リズムを「生活の型」と呼び、暮らしの中から未来への礎を築いていくうえで、子どもと保護者の良きパートナーとして、安心して子どもを預けられる信頼される保育園を目指しています。

保育課程は各年齢を通して一貫性のあるものとなっています。内容は法人内で統一されていて、系列園である4園とも同じものとなっています。職員は年度末の振り返りで保育課程と保育内容の整合性について考え、園内研修で保育課程を復習します。この地域は近隣に公園が多くあり、保育園は駅からも近い住宅街のマンションの1階部分にあります。保育サービスは21時まで行っていますが、利用者はおおむね20時までには降園しています。保育課程は入園時や年度当初に保護者に説明するとともに、園だよりの「月ごとのねらい」のなかでも重要部分を説明しています。

保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画を作成しています。年齢ごとの指導計画は「ご利用のしおり」の中の「提供する保育・教育の内容」の中で簡潔にまとめ、どのような保育を目ざしているのかを保護者に提示しています。0～2歳児までは特に個人差が大きいため、一人一人の成長と発達を見極め、個別の育ちを大切に保育を目ざしています。子どもが理解できているか、身振り手振りのジェスチャーで確認したり、絵本や模型、写真を使って説明し、子どもが理解し納得できるような工夫をしています。子どもの意見や意思を尊重し、子どもの表現から子どもの意見を読み取り、年齢ごとに具体的な目標を持てるような指導計画を立てています。

### 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



すべての保護者に面接しています。面接を行う時期は3月で、在園児の保護者との懇談会の後、「新入園書類受け取り時の聞き取りについて」に基づき、新入園児の保護者と日程調整して行っています。面接は施設長、クラス担当、調理担当、保護者の4者で行い、時間は30～40分ほどかけています。その際に子どもが遊んでいる様子や保護者との関係を観察し、「新入園児書類受け取り確認事項」に記入しています。園では子どもの様子や家庭での呼びかた、体質や健康状態など、子どもの様子をきめ細かく把握することによって、保護者に安心感を与えるように配慮しています。記録は個別に管理され、クラス担任は指導計画を立てる際に役立っています。

短縮保育については、入園時に保護者へ説明していますが、希望する保護者からは事前に個別相談を受け、子どもや家庭の事情に合わせて柔軟に対応しています。入園からしばらくは、家庭から持ってきたものに安心感を得る子どもがいることを考慮して、タオルやぬいぐるみなどの持ち込みを許可しています。子どもの24時間の生活を視野に入れ、保護者の気持ちを大切にして、家庭との連携を密にする保育を心がけています。連絡帳や掲示板を使って、保護者とのコミュニケーションを取っています。新入園児が入ったクラスは、在園児に配慮した職員・配置をしています。今後は0、1歳児の主担当保育者を決めることを検討しています。

「年間カリキュラム」「月間カリキュラム」「週案」があり、0～2歳児は個別に、3～5歳児はテーマ別に、子どもの発達や状況に応じた計画を作成し、保育を行っています。それぞれのカリキュラムには振り返りの欄があり、職員はクラスでの話し合いを行った後、計画を評価し、見直しています。検討した内容はスタッフミーティング(職員会議)で発表し、全職員で情報共有するとともに、ほかのクラスの職員と意見交換したり、施設長や主任に助言を仰いだりしています。指導計画の策定では、送迎時のコミュニケーションや連絡帳、年2回行う面談で保護者の要望や意見を聞き、その後の指導計画の作成の際に反映するようにしています。

### 評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



「園内研修資料」「掃除チェックリスト」「掃除当番表」などのマニュアルがあり、エリア別の担当者がマニュアルに従って清掃しています。保育室の清掃は1日2回で掃き掃除と拭き掃除を、それぞれの場所の担当者が行っています。共有場所の清掃は、マニュアルに決められた頻度で行っています。室内には温度計、湿度計、空気清浄機が設置され、天井まで届く窓からは十分な陽光が差し込んでいます。掲示物は最低限に抑えられ、園内は隅々まで清掃が行き届いています。手拭きのタオルは毎日、シーツは週1回交換しています。0、1歳児の午睡の際には、オルゴールを小さい音でかけ、子どもたちが落ち着いて入眠できるようにしています。

0、1歳児の保育室に沐浴設備があります。皮膚を清潔に保つため、夏季はほぼ毎日、外遊びの後沐浴しています。清掃は担当者が毎日使用後に行っています。必要に応じて、排泄した後も沐浴させることがあります。おむつ交換を行う場合は衛生手袋を使用し、交換後はおむつ交換用ベッドをアルコールを噴霧して消毒しています。おむつかぶれを防ぐために、おむつを交換した際にはウエットシートで清潔にしています。消毒用の薬剤と、嘔吐用のキットを備えています。温水シャワーがあり、夏場の外遊びやプールの後やほかにも汗をかいたときに使用します。

保育室がコンパクトなので、0、1歳児を遊ばせる場合はグループに分けることもありますが、おおむね保育室の中で2、3人ずつが職員と遊んでいます。ついたてなどはありませんが、おもちゃの配置を工夫してスペースを確保したり、テーブルでの活動と床での遊びをすることによって、子どもたちは自然にグループに分かれて遊んでいます。食事と午睡をする部屋が同じなので、食事をしたあとは拭き掃除を軽く行い、食事スペースからずらして布団を敷いています。3～5歳児の保育室は可動式のパーテーションでしぎられており、異年齢交流の際にはパーテーションを開けて広いスペースで異年齢のグループになり、部屋全体を使って遊んでいます。

### 評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



年齢別の年間カリキュラム、月間カリキュラムがあり、0～2歳児は個別指導計画を作成しています。3～5歳児についても、健康面や発達の様子など特別な配慮が必要であると思われる場合には、個別指導計画を作成しています。個別の計画についてはカリキュラム作成時に、子どもの発達状況に合わせて進捗状況を確認したうえで作成します。トイレトレーニングや離乳など個人差の大きな事柄について、指導計画を見直した場合や変更した場合は、送迎の際に保護者とコミュニケーションを取るほか、連絡帳を使って保護者に重要部分を説明して、同意を得ています。希望者とは面談を行って、保育に関する要望や意向を聞いています。

「保育要録」「成長記録」「個人面談記録」「健康台帳」など子どもの成長や身体発達状況や家庭の環境についての個人記録があります。記録は個人別にファイルされ、必要な際は全職員が閲覧することができます。また、鍵のかかるキャビネットで保管し、鍵は担当職員二人が管理しています。長時間の保育で職員が交代しても、一貫した対応ができるように申し送り表が各クラスにあり、当日の子どもの心身の状態を記載して、子どもに関する必要な情報を全職員が共有しています。進級時には担任が入れ替わることがあるため、所定の書式をもとに現任と新任の職員が引き継ぎを行い、スタッフミーティングで確認し、安定した保育を行えるようにしています。

## 評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。子どもが置かれている状況を把握して適切な対応をするために、担当の職員は日々の記録をまとめて資料を作成し、スタッフミーティングの際に発表して共有しています。アレルギーなど配慮を必要とする子どもについては、個別で会議を行い記録を残しています。作成した記録は個別のファイルに入れて閲覧できるようにしています。0～2歳児については個別記録に、3～5歳児については特記事項にも記載しています。スタッフミーティングの資料は月別にファイルし、必要に応じて職員が閲覧しています。受けた研修についての記録も同じファイルにまとめています。

園内はバリアフリーになっています。「関係機関一覧」に、医療機関や専門機関を記載しており、横浜市西部地域療育センターをはじめとする専門機関とは、保護者の同意を得たうえで、助言や情報を得る体制ができています。現在、開園してから3年が過ぎますが、障がいのある子どもの受け入れ実績がなく、そのため、個別計画を立てたことはありません。子どもへの対応や障がいへの理解など、障がい児保育についての取り組みは必要だと感じていますが、全職員での学習は展開していません。

虐待の定義、虐待の類型、早期発見のポイントなどを認識するために「横浜市子ども虐待防止ハンドブック」を職員に配付し、新年度の園内研修でも虐待について話すようにしています。虐待が明白になった場合には、児童相談所や保土ヶ谷区児童虐待防止連絡会等の関係機関と相談できる体制になっています。現在に至るまで園内では虐待事例が発生していないため、疑わしい場合の対処や家庭の個別支援は行っていません。施設長や主任は日ごろの送迎時間にはどちらかが事務室にいて、保護者とできるだけコミュニケーションを取り、送迎の際の子どもと保護者の様子を見ています。外部研修については今後受講することを検討しています。

「食物アレルギー対応マニュアル」があり、横浜市の指導に準拠した対応を行っています。入園の際の保護者との面接で子どものアレルギーの有無を確認した後、全スタッフで情報共有します。申し送り当日の食事の内容を打ち合わせ、クラスの担当スタッフがアレルギー対応した食事を配膳します。横浜市の研修を毎年受講してレポートを作成後に、スタッフミーティングを行って最新情報を学習しています。保護者とは毎月アレルギー対応した献立表で確認するとともに、医師からの指示に変更が生じた場合には、施設長またはクラス担当が面接を行い、内容確認をしています。除去食を提供する際は、専用トレイに名前と除去食材を記載し、専用食器で提供しています。

外国籍の子どもを受け入れています。入所した子どもの言語や生活習慣などは書籍やインターネットのサイトで情報を得ています。宗教上の制約により食べられないものがある場合には、保護者の同意を得たうえで除去食を提供する予定です。年長の子どもたちには、外国籍の子どもが入所する前に、世界にはいろいろな国といろいろな人がいることを説明し、みんな友達だよねと話します。保護者に配付する印刷物にはふりがなをつけたり、送迎の際には身振り手振りで意思疎通を図っています。家族の中に日本語を理解する人がいるときは、送迎をお願いすることもあります。今後は外部機関と連携し、必要に応じて通訳を依頼することも検討しています。



## 評価分類 I - 6 苦情解決体制

苦情受付担当者は主任、苦情解決実務者は施設長、苦情解決責任者は法人の事業部営業係長です。保護者に配付する「ご利用のしおり」に明記して、苦情解決体制を説明するほか、保育園入り口の事務カウンターに意見箱を設置しています。保護者には、年に2回開催する懇談会で要望や意見があるかどうかを聞き、意見が出た場合にはミーティングで話し合い、議事録に記録を残しています。自分の要求をまだ言葉にできない子どもには、保護者との連絡帳でコミュニケーションを取る際に、保護者に要望を聞いています。進んで意見を表現しようしない保護者の要望をくみ取るための手立てをどのように講じていくかについては今後の課題だと感じています。

「GENKIDSにおける保育サービスに関する苦情解決事務処理要綱」があり、苦情受付責任者、対応手順、注意すべき点等が明確に示されています。また、外部との連携は「関係機関一覧」にまとめられており、園単独での解決が困難な場合には連携する体制が整っています。苦情受付に関しては体制が整備されていますが、対応や解決策の実施等の記録の整備が整っていません。受け付けた要望や苦情解決についての職員の理解や周知はまだ十分だとは言えません。今後は過去の苦情や要望のデータを整理して蓄積し、解決に生かせるようにすると良いでしょう。

## 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】



保育室には子どもの年齢や発達に応じて施設長やクラス担当が選んだ絵本やおもちゃ、教材をそろえています。そして、子どもが自分で選んで取り出しやすい高さの棚に、整理して並べています。ときには子どもからの依頼で、隣のクラスからおもちゃを借りてくることもあります。子どもがごっこ遊びなどを、数人で落ち着いて遊びたいときには、机でしきられたスペースを使ったり、自分たちで低めのパーテーションでしきりを作ったりしています。子どもが自分の好きな遊びをして遊び込めるよう、朝や夕方、昼食前、午後のおやつ後など自由遊びの時間を確保しています。

一斉活動と自由遊びをバランスよく取り入れるよう努めています。子どもの発想や意見を大切に受け止め、一斉活動に取り入れています。朝会の際に散歩はどこに行きたいか子どもたちの希望を聞いたり、何をして遊びたいか聞いていくつかのグループに分け、パーテーションなどでしきり、それぞれが自由に遊び込んでいます。5歳児のクラスで「どんぐりを使ってみんなで何でも好きな物を作ろう」と声かけをすると、みんなで相談し、一つひとつのどんぐりに数字を書き、下に好きな絵を描いてカレンダーを作り上げました。職員は子どもたちの自由な発想を大事にして、必要な物を用意するなど、子どもたちの発想がさらに広がるように援助しています。

保土ヶ谷区の「ほどじゃがイベント」に参加し、じゃが芋の種芋をもらって園庭のプランターで育てたり、トマトや大根、ブロッコリーなどの野菜を育てたり、食育でそらまめの皮むきなどをしたりしています。マンションの園庭は風が強く花が育ちにくいので、すぐ近くの保土ヶ谷区役所の花だんでの花植えを5歳児が手伝っています。保護者の持ってきたかぶとむしや鈴虫を観察し、図鑑を見て飼いました。散歩に行くときに図鑑を持参して草花の名前や花の特徴などを確認したり、公園で思いきり走り回ったり、大きなアスレチックや滑り台、ブランコを楽しんだり、どんぐりや枯葉を持ち帰り工作に使ったりしています。散歩などで出会う地域の方々とは元気よくあいさつを交わしています。

自由遊びの時間には折り紙や塗り絵をはじめ、牛乳パックやトイレットペーパーの芯、お菓子の空き箱などの廃材を用意し、子どもたちが自由に製作したり、3歳児以上は自分の道具箱などから自由画帳やクレヨン、のり、はさみなどを取り出し、自由に絵を描いたりできるようにしています。公園で拾い集めたどんぐりや葉っぱを使って、子ども個人やグループで好きな絵を描いたり製作をしています。また、どのクラスも成長に合わせたわらべ歌や季節の歌をうたったり、クラスのしきりのパーテーションを取り払って広い部屋として、合同保育の形で子どもの成長に合わせたマット運動などを体験しています。

子どもどうしのトラブルについて、言葉がまだうまく発せられない子どもの場合はかみつきの発生することがありますが、かんだ子どもには気持ちを代弁してあげてから、「かまれると痛いからやめようね、ごめんねしようね」などと声かけしています。大きな子どものけんかでは、職員はある程度見守り、相手の気持ちを理解して子どもどうしで解決できるよう援助しています。3～5歳児は日中は原則別々の活動ですが、朝夕の自由遊びの時間などで、それぞれのクラスの間をしきるパーテーションを取り払い、異年齢合同保育をしています。5歳児が、カード遊びなどで遊びかたを教えてあげたり、3、4歳児のルールに合わせて遊んでいます。職員は子どもに優しい言葉で公平に接するよう留意しています。

園はマンションの1階にあり、外に園庭はありますが、ビルの間で広くはなくビル風が吹き抜けます。天気の良い日は健康増進のため積極的に散歩に出ています。外に出るときはクラス別のネックガード付きのカラー帽子をかぶっています。散歩先は木々や草花のある公園やさまざまな遊具がある公園、広く走り回れる公園など、子どもの発達段階に応じて選んだり、子どもの希望を聞いて選んでいます。運動が苦手な子どももいっしょに遊べるよう鬼ごっこの鬼に職員がなるなど工夫しています。室内でクラスのしきりを取り払い、今年度購入した室内用鉄棒を3歳児から、縄跳びを4歳児から取り入れ、運動しています。鉄棒は5歳児が卒園までに逆上がりの完成を目標として頑張り、運動会でも披露しました。

## 評価分類Ⅱ－1 保育内容【生活】



給食では子どもは残さず食べることを強制されたり、早く食べるようせかされたりすることはありません。3歳児以上のお当番の子どもは楽しく当番活動ができるように、給食用スモックや帽子、マスクを着用して配膳の手伝いをし、4歳児以上の当番は盛りつけを手伝い、給食の始めと終わりのあいさつをしています。苦手な食材のある子どもには、一口でも食べられたという達成感が持てるように職員は声かけをしています。年間の食育計画に沿って、子どもたちが栽培した野菜を調理してもらい、食べる機会も作っています。授乳は職員が子どもを一人一人抱いて目を見て実施しています。離乳食は職員が調理師に子どもの喫食状況を伝え、連携しています。

給食は和食を中心として、旬の食材と米は山形の契約農家の有機米を使用し、2週間サイクルの栄養バランスや彩りに配慮した献立で提供しています。みんなで育てたトマトなどの野菜や、じゃが芋を収穫して食材にしています。給食の当番活動が食事の雰囲気作りに役立っています。5歳児のお別れ会などの日には、テーブルごとに4歳児が色紙で作った花を飾り、カレーライスやからあげ、デザートを並べ、バイキング形式の給食を行っています。食器は安全性の高い硬度強化磁器を使用し、子どもの年齢に応じた大きさや形状のものを使用しています。3歳児の12月ごろに保護者に箸の使用を促す手紙を配付し、園では1月から箸とスプーン、箸とフォークなどで練習を始めています。

子どもたちの残食はほとんどありませんが、あずきなど食べ残しが見られる献立では、星などに型抜きをするなど食欲がわくように工夫しています。園の買い物に行ったときに、にんじんが苦手な子どもが買ってきたにんじんがサラダになって出ると、平気で食べられたので、「〇〇ちゃんが買ってくれたにんじん食べられたね、みんなもおいしくて」と職員がほめていました。栄養士は毎日のように各クラスを回り、子どもたちの食事の様子を観察し、系列4園の給食担当者会議で他園の給食の様子も聞いています。毎月の給食会議で栄養士は子どもたちの喫食や残食の状況、他園の様子を発表し、職員の意見や要望を聞いて次の献立や調理に役立っています。

月末に翌月分の献立表を保護者に配付しています。献立表には「体をつくる」「熱や力となる」「調子を整える」など役割ごとの食材を示し、園だよりに「給食室より」の欄を設けて、季節の献立の調理法などを載せています。園の玄関にはその日の給食のサンプルを展示しています。保護者の保育参加や懇談会で、事前申し込みで給食の試食をしてもらって感想を聞いたり、人気メニューのレンピを渡しています。保護者懇談会では全体会で栄養士から園の食育の考えや取り組み、朝食の大切さなどを説明し、給食の様子や野菜の栽培、収穫の様子などをプロジェクターで映写し、保護者からの質問に応じています。

午睡時にはパジャマに着替え、カーテンを徐々に閉めて暗くしていきます。2歳児後半から5歳児までは、寝る前に窓側で職員に絵本の読み聞かせをしてもらって気持ちを落ち着かせたり、0、1歳児はオルゴールの曲を流したりして、子どもが安心して眠りにつけるよう環境を整えています。眠れない子どもや眠くない子どもには午睡を強要せず、静かに横になって体を休めるよう伝えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)予防のために、0歳児は5分、1歳児は10分おきに呼吸確認を行い「SIDSチェック表」に記録しています。5歳児は12月に入ってから、週ごとに午睡の時間を短くして1月には午睡をなくし、就学に向けて生活のリズムを整えています。

排泄の自立に向けた取り組みは園と家庭が連携して行うことを懇談会などで伝えています。排泄は個人差があるので一人一人の排泄間隔を把握して、連絡帳や口頭で保護者に伝えトイレトレーニングを行っています。「排泄チェック表」を使用し、タイミングを計ってトイレに誘っています。スタッフミーティングでトイレトレーニング中の子どもの様子を伝え、全職員が同じ対応がとれるようにしています。保護者との連携を密にして、様子を互いに伝え合いながら進め、パンツに移行するときには保護者と相談しています。子どもがおもらしをしたときには、子どもの自尊心を傷つけることのないよう速やかに着替えの援助をしています。



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しては、「入園前面談マニュアル」に基づいて入園児の面談で一人一人の生育歴や健康について確認し、既往症や予防接種などを把握して「児童健康台帳」に記載し、入園後も保護者と連絡を取り合って書き加えています。既往症やアレルギー疾患のある子どもの場合には、担当職員のほか、施設長や主任、栄養士など関係する職員も同席して面談し、職員会議などで対応する職員に周知しています。保育中に子どもの健康状態に不安があるときは降園時に保護者に状態を伝え、降園後の対応を話し合っています。食後の歯磨きは子どもの歯が生えそろそろころから始めています。2歳児の昼食後を見ましたが、子どもが自分で歯磨きをした後、職員が仕上げ磨きをしていました。

健康診断は年2回、歯科健診は年1回全園児を対象に実施しています。また、視聴覚検査は年1回4歳児が、尿検査は年1回3、4歳児が実施しています。保護者には園だよりや玄関の掲示で事前に健診日を知らせ、協力をお願いするとともに、健康面で気になることや囁託医に聞きたいことがある場合には「相談カード」に記入してもらい、職員が保護者に代わって囁託医に質問し、回答は保護者に個別に伝えています。健診結果は健康管理台帳に記載し、保護者にも伝え、治療の必要などがある場合は保護者と連携を図って経過を見守っています。身長、体重の身体測定は毎月実施し、結果は同様に保護者に伝えています。

感染症には「感染症」や「嘔吐物処理」のマニュアルで対応しています。「ご利用のしおり」に「感染症対策について」の項目を載せて感染症の種類と園の対策を明示し、保護者には入園時にしおりに基づいて説明しています。感染症にかかり、治癒して登園停止期間を終えても、登園には感染症の種類によって医師の登園許可証か医師の許可が必要となります。保育中に38度以上の発熱や、熱はなくても嘔吐や下痢などで保育の継続が困難と判断したときには、保護者に連絡してお迎えをお願いしています。園内で感染症が発生した場合には、速やかに玄関に発生状況を掲示し、保護者に注意喚起しています。横浜市や保土ヶ谷区、園の囁託医などからの最新の感染症情報は、速やかに職員に周知し、玄関に掲示して保護者に情報提供しています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関しては「掃除・消毒」「嘔吐物処理」マニュアルのほか、園内研修資料の「環境整備、掃除について」を使用しています。新年度の全職員対象の園内研修で、衛生管理や嘔吐物処理法を学んでいます。マニュアルの内容は、使用時に改善の必要に気づいたときに改定しています。嘔吐物処理セットは各クラスに用意し、消毒液の作りかたや処理手順のカードを入れています。子どもたちの手洗い用タオルは個人別に使用し、トイレでも個別のタオルを使用しています。5歳児は就学へ向けて個々のハンカチを使用しています。また、使用後の紙おむつは園で処理しています。マニュアルに基づいておもちゃを消毒し、園内各所の掃除は全職員が分担して掃除チェックリストを使って行い、清潔な状態が保たれています。

## 評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関しては「事故防止・事故対応」マニュアルと「災害」マニュアルのほか園内研修資料に「怪我防止マニュアル」があります。地震対策として、着替えやおもちゃなどを入れる棚やロッカーは低い位置にあり、作り付けであったり滑り止めで動かないようにしたり、棚上の電子ピアノにも滑り止めが施してあります。目の上にある用度品などを入れる作り付けの棚は、全て開閉がプッシュ式になっていて開く心配はありません。職員は年度初めの研修で事故や災害について学んでいます。毎月避難訓練と防犯訓練をしています。保護者には「ご利用のしおり」に災害時などの園の対応について記載しています。職員は毎年交代で、系列園で実施する外部のコンサルタントによる救急救命法の講習を受けています。

事故やけがの発生時に速やかに対応できるように、医療機関一覧や消防署への通話手順を事務室にはり出し、横浜市や保土ヶ谷区など関係機関のファイルを事務室に備えています。保育中に子どもがけがをしたり事故が発生したときは、保護者に電話で連絡し、必要に応じて医療機関などと連携を取る体制ができています。事故やけがは内容の大小を問わず速やかに主任や施設長に報告し、対応をとった後「報告書」を作成し、再発防止策を記入しています。保護者には軽症であっても内容を必ず伝え、翌日の登園時には家庭での様子を保護者に確認しています。報告書の内容はミーティングや職員会議で報告し、職員間で情報を共有し再発防止に努めています。

民間の警備会社による24時間警備システムを導入しています。マンション1階の園の玄関をカード式のオートロックにし、一般の来園者はインターフォンで確認してから解錠しています。散歩などで園外に出るときは、園との連絡が取れるように園の携帯電話を持参しています。毎月、不審者対応のため防犯訓練計画書により防犯訓練を行い、実施記録をつけ、職員会議などで振り返りをしています。警備会社や警察署、保護者への電話連絡など通報体制ができています。施設長と主任は、不審者情報を警察署や保土ヶ谷区役所、保護者などから入手した場合、速やかに職員に周知して施錠の確認など適切な対応ができるよう努めています。

## 評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



園内研修資料に「子どもたちとの接しかた」という文書があり、子どもの思いを尊重して気持ちを受け止める配慮を求めています。子どもは「ちゃん」または「くん」をつけて呼び、日常の保育の場面では強制したりせかしたりしないように努めています。担当は子どもの個性を受け止め、声をかけ、一対一で向き合って子どもの話を聞き、子どもの自尊心を傷つけないような言葉づかいを心がけています。子どもどうしのトラブルは極力自分たちで解決できるように見守りますが、子どもたちが行動に出てしまいそうなどときには、直前に止めるよう配慮しています。クラス担任を中心に、職員たちは折に触れ言葉づかいについて話し合っています。

職員や子どもたちが一対一で話し合ったり、子どもが一人になりたいときには、必要に応じて事務室や応接室で場所を作っています。3～5歳児の保育室は可動式のパーテーションで空間をしきることができ、異年齢保育の際には開け放して使っています。職員間で連携をとり、担当保育士でなくても子どもを見守れる体制を作っています。4、5歳児のトイレにはドアがついており、プライバシーに配慮しています。おねしょをした際にはおねしょマットで対応していますが、昨年から洗える布団を導入したため、迅速に洗濯して乾燥させています。

園では個人情報の取り扱いや守秘義務についてのガイドラインとして「保育園での守秘義務について」を作り、新年度の園内研修で周知しています。また、保護者には入園の際の説明会で個人情報取り扱いについての説明を行ってあらかじめ了解を得ています。事務室の書庫は施錠できるようになっており、不在時や必要のないときは施錠しています。実習生には、実習前のオリエンテーションで守秘義務について説明する書類を配付して説明するだけでなく、学校から誓約書を送付してもらっています。園ではインターネット経由で子どもたちの様子を見られるサービスを保護者向けに行っているため、サービス提供の内容についても守秘義務を遵守しています。

園では日常的生活や遊びの場面で、性別による区別をできるだけしないようにしています。遊びや行事の際は本人の希望を大切に、整列の順番や遊び、食事、学習のグループ分けなども男女混合としています。父の日や母の日などの行事の製作物を作るような場合には、職員が配慮を必要とする子どもに個別対応しています。遊びの場面でも固定的に役割を振らないように心がけ、出席表は月齢順としています。帽子の色は学年別で、靴や服なども色の規制は設けていません。園では母の日や父の日の行事について見直しの必要性を考えています。職員自らが意識を見つめ直すためのジェンダーフリー研修の受講も検討しています。

## 評価分類Ⅱ-4 保護者との交流・連携



「ご利用のしおり」にGENKIDSの保育理念と基本方針を記載し、3月の入園説明会で保護者に配付しています。施設長は入園説明会や入園後の全体懇談会の中で、保育理念と基本方針をわかりやすく保護者に説明し、質問にはいねいに答えています。園だよりなどでも日常保育を通じて、園の理念や方針が保護者に理解されるよう努めています。0～5歳児の各クラスの保護者代表と法人の社長、施設長の8人の園の運営委員会があり、ここで園の保育方針などが理解されているかを確認しています。園の運営について、保護者の要望や意見は懇談会や連絡帳などで直接聞いたり、「ご意見箱」への投函をお願いしています。

0～2歳児は連絡帳を使い、3～5歳児はクラス入り口のホワイトボードでその日の保育の様子を伝えていきます。保護者との会話を大切にし、お迎えのときには、その日の子どもの様子などを口頭でも伝えるようにしています。子どもの保育中の様子は保護者向けのホームページで確認することができます。個別面談は年2回、園の指定する各2か月間の内の土曜日で、保護者の出席できる日に実施しています。その期間に保護者の都合がつかない場合は、随時都合がつく別の日に面談しています。保護者懇談会は4月と翌年3月に行い、全体懇談会の後、クラス別懇談会を行い、クラスの様子を伝え、保護者と情報交換しています。

保護者から子育てなどについて、個別の要望や相談依頼があった場合には、落ち着いて相談できる応接室に「使用中」の札をかけてプライバシーに配慮し、相談に応じています。通常の育児に関する相談はクラスの担任が対応していますが、特別な配慮を必要とする子どもの場合や相談の内容によっては、施設長や主任も同席して必要な助言や適切な対応が取れるようにしています。また、子どもの園での行動が気になる場合には、園から保護者に連絡して園で相談する場合があります。相談内容は記録し、必要に応じて施設長と主任が継続的にフォローしています。

毎月初めに「園だより」を発行して、月の予定や今月の歌、今月の誕生日の子ども、「給食室より」「保育室より」を載せています。「保育室より」では、クラスごとに先月の様子と今月の取り組み、ねらいをやさしい言葉で記載しています。その日の保育の様子は、0～2歳児は個人別の連絡帳に、3～5歳児は各クラス前のホワイトボードに書いて知らせています。日中の保育の様子を保護者はホームページから見ることができ、喜ばれています。保護者懇談会では指導計画の内容や取り組みの様子を口頭で説明するだけでなく、園の行事や日ごろの保育の様子をビデオで紹介して理解を深めてもらっています。園の玄関に行事や日常保育中の写真を掲示し、販売もしています。

3月上旬の保護者懇談会で次年度の年間行事予定表を配付し、保護者が早めに園行事参加などの予定が立てられるよう配慮しています。3～5歳児の保護者の保育参加では、午前中は子どものクラスで保育をして、その後参加者全員の給食試食の機会としており、保護者に喜ばれています。保育参観は全クラス対象に3月に行い、1年間の子どもの成長した姿を見てもらっています。外遊びなどにはいっしょに入っています。懇談会に参加できなかった保護者には、お迎えのときなどに時間を作ってもらい、応接室で配付物を渡して内容を説明しています。保育参加や保育参観に出席できなかった保護者には、希望があれば都合の良い日に対応できるようにしています。

園は今年で開設4年目となります。開設当初は保護者が集まる動きはありましたが、時間の制約などで現在まで保護者の自主的な組織はありません。駅前のマンション1階の園で、日中の空きスペースがないこともあり、保護者から場所の提供の申し出はありません。卒園児もこれまでは少なく、園が駅前のため、子どもの住所も地元のほか近隣地域に広がり、保護者の集まりに職員が呼ばれることもありません。しかし、園の運営委員会に各クラスの代表者1名ずつの参加をお願いし、保護者の要望や意見を聞いたり、園行事への協力を依頼したりして、運営委員会が保護者とのコミュニケーション作り役に役立っています。

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



園では一時保育を実施していますので、施設長や主任は利用者と言葉を交わし、地域の実情や施設に対する要望を聞いています。ただ地域の方々に対する育児相談などは行っていません。なお、保土ヶ谷区が運営している「地域子育て支援拠点こころ」の会合が年4、5回あり、そこに施設長が出席しています。会合には保土ヶ谷区の職員やNPO法人の職員、保育園の関係者などが出席し、地域の子育てについて話し合っています。

「地域子育て支援拠点こころ」の会合に施設長が参加して地域の実情について情報収集し、リーダー会議などで地域の様子について伝えています。また、園は幼・保・小の連携が良く、近隣の幼稚園や小学校と行き来して交流を図っています。ただ、地域住民に対する講習や研修などは現在のところ実施していません。講習や研修は、例えば、園の栄養士による「離乳食講座」「食事の大切さ」など、身近な食に関する話題が考えられます。また、職員による「わらべ歌」や「手遊び」の実技なども喜ばれます。今後、このような計画について話し合われることを期待します。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



一時保育の情報は保土ヶ谷区のホームページに載せています。また、園のホームページには、乳幼児に関する子育ての悩みについて、例えば離乳食などよくある項目についてQ&Aという形式で載せています。これを見る子育て中の保護者にとってわかりやすいようにと考えて、Q&Aの形式をとっています。ただ、育児相談については定期的に相談日を設けての実施はしていません。施設長は、育児相談を含め地域支援をどのようにしたら地域の親子に貢献できるか、職員の負担も考慮しながら現在検討しています。なお、園についてはホームページで地域の方に知ってもらうようにしていますが、保土ヶ谷区が主催している「地域子育て支援拠点こころ」の子育て連絡会で園の実情を話して理解してもらうよう努めています。

「関係機関一覧表」を作成しています。そこには、医療関係や保健所、西部地域療育センター、児童相談所、児童館、警察署、消防署などについて、電話番号とともに詳しく記載されています。職員は何かあればそれを見れば迅速に対応できるようになっています。また、関係機関との連携の担当者は施設長です。なお、保土ヶ谷区役所との連携は日常的にできています。児童相談所とは過去に保護者のことで相談する機会がありましたので、何かあればいつでも相談できる体制が整えられています。西部地域療育センターは要請すれば来てもらえ、配慮を必要とする子どもについて指導や助言を仰ぐこともあります。施設長は関係機関との連携を大事に考えています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園は開設してから4年目を迎えた新しい園であり、マンションの1階にあるため施設内の広さには制約があります。ホールや共有の部屋はなく、園内で行う発表会などの行事に保護者が来園するといっぱいになる広さで、さらに地域の方々に来てもらうような余裕はありません。運動会もほどがや地区センターを借りていますが、そこも十分な広さとは言えません。このような状況から、園行事への地域住民のお誘いは残念ながら断念しています。また、現在のところ町内会にも入っていないので交流はなく、園内の備品などの貸し出しも実施していません。なお、地域の保育園との交流は年5、6回実施し、小学校との交流も年1回行っています。

園の運動会は、地域の施設であるほどがや地区センターを借りて実施しています。日常的には各年齢とも近隣の公園に散歩に行っています。その際、近隣の方々とは積極的にあいさつを交わしています。また、5歳児は食育の一環として近隣のスーパーマーケットに食材の買い出しに行っています。さらに、近くの保育園とは公園でいっしょに遊んだり、小学校に訪問したりして連携をとっています。なお、園の近くに消防署がありますが、出初め式の際は子どもたちが見学に行き、消防署員から消防服を着せてもらったり、いっしょに写真を撮ったりして参加しています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のパンフレットには、施設概要や月ぎめ保育、一時保育などの項目でそれぞれ説明があります。そのほか園の思いや地図などが記載されています。また、ホームページにも系列園を含めて細かく情報が掲載されています。保土ヶ谷区のホームページには園で行っている活動が記載されています。このほか「地域子育て支援拠点こころ」には、こころ発行の通信がありますので、そこに園の情報を載せることもあります。なお、サービス内容や料金、職員体制など園の細かい情報は、保土ヶ谷区のホームページに掲載されています。

施設見学希望者からは電話で問い合わせがあります。その際、見学者と園とで日程を調整し、基本的には10時30分からと15時30からの時間帯で見学してもらうようにしています。これは子どもたちの園内での活動の様子を見てもらうためですが、見学者の就労の状況で都合のつかない場合は、日時はできるだけ希望に沿うようにしています。見学は施設長や主任が対応しています。見学の際は、園内を見てもらうと同時にパンフレットなどの資料を渡して、園の基本方針や利用の条件、入園のしかたなどをていねいに説明しています。なお、見学にかかる時間は約30分ほどですが、見学者からの質問や詳しい状況を知りたい場合、相談などがあれば十分に対応するようにしています。



### 評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ

開設から現在までボランティアは受け入れていません。開設から4年目を迎えていますが、施設長は、まずは園内の基礎固めが大事であるという認識のもとに園内での活動を中心に進めてきました。そのために、ボランティア対応や地域支援活動が手薄になっています。次年度あたりから、外に目を向けた活動に取り組んでいくことを施設長は考えています。ボランティアを受け入れる際は、まずは職員用のマニュアル作成が必要です。そこには、受け入れる目的や留意事項、担当者の設定、誓約書の作成などを記載しておきます。そして、ボランティアに入った方のために、持ち物や服装、子どもへの接しかた、守秘義務など一連の注意事項を記載した「ボランティアの皆さんへ」という文書を作成し、これを配付して説明することが必要です。

実習生についてのマニュアルがあり、概要説明や実習目的の確認、提出書類、実習日誌、保育室の案内などが記載されています。また、実習生には、持ち物や服装、実習に入る前に、当日、身だしなみ、立ち居振る舞い、病気やけがなどの報告など、実習時の諸注意を細かく記載した文書があります。実習生の受け入れ担当は施設長で、実習に入る際は、施設長が実習生と打ち合わせをしてから、各クラスの担任が担当します。実習期間は毎日反省会を行い意見交換をして、最終日に全員で総括を行います。実習は基本的に各クラス2日ほど順番に回りますが、一定のクラスに入ってじっくり保育を勉強する場合があります。

## 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



職員採用は本部が行いますが、その際、園の施設長も出席します。したがって、どんな職員が採用されるか状況は把握しています。現在、規定の職員数は足りていますが、保育に余裕を持たせるための職員増を本部に要請しています。実際の職員募集にあたっては情報誌やハローワークのほかに、電車の中張り広告を出したり駅に掲示したりしています。人材育成の観点から「目標管理シート」を活用しています。具体的には、施設長が面談で職員に目標にしてもらいたいことを話し、それを本人がシートに記入するとともに、そのほか2項目、本人が目ざしたいことなどを記入します。それらについて職員は年間3回振り返りを行い、その評価面接を、施設長と本部の職員が年3回実施しています。

外部の研修は横浜市の研修一覧表を活用し、一覧の中から受けたい研修の希望を募ります。今年度は1月現在、衛生管理の研修を受けています。また、外部から随時届く研修案内も職員に知らせ、今年度は実技に関する研修に参加しています。研修受講後は研修報告書を提出するとともに、スタッフミーティング(職員会議)で報告しています。外部研修は、シフト調整が難しいことや職員の業務で出席しづらい状況にあり、受講が少ないのが実態です。園内研修は、次年度へ向けて3月に、非常勤を含む全職員に一日かけて実施しています。詳細な業務マニュアルを使って、園の保育方針や基本的な保育業務、保護者対応など、施設長や主任、リーダーが講師になって行きます。なお、救急救命法については人命にかかわることですので、系列園に集まって、外部講師による講習を毎年受けています。

「業務マニュアル」があり、非常勤職員にも配付されています。そこには、理念や基本方針、保育中の態度、保護者の対応、感染症、けがや病気への対応、保育で気をつけることなど詳細に記述されています。その業務マニュアルで職員は園内の業務について周知されています。また、スタッフミーティング(職員会議)のあとにはミーティングの内容を非常勤職員にも伝え、非常勤職員は救急救命法の講習などにも出席しています。職員配置は常勤と非常勤の組み合わせを経験年数などを勘案して決めています。なお、非常勤職員への対応は施設長が窓口になっていて、いろいろな情報は施設長が伝えるようにしています。

### 評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



職員の自己評価は、保育理念、子どもへの発達援助、保護者に対する支援、保育を支える組織的基盤という大項目の下、子どもの最善の利益の考慮、生活と発達の連続性など合計38の小項目があり、それぞれの評価の視点が記載されています。職員は年2回、4段階で自己評価し、その集計結果は施設としての評価に連動するようになっています。このほか職員の「目標管理シート」による評価面接は、年3回、施設長と本部職員が実施し、その場で職員の意見や要望を聞く機会があります。なお、今回、第三者評価を受審していますので、そこで出たいろいろな課題を次年度に対応していく計画です。

年2回の自己評価、年3回の「目標管理シート」への記入と面談など、全て書式化され、施設長との面談を通して自己の年間の目標や達成度を把握するしくみは整えられています。保育の自己評価は、子どもの発達援助に主眼を置き、養護と教育の一体的展開や環境を通して行う保育の大切さなど、子どもの活動や育ちをしつかり見つけているかといったことなどを大事にしています。こういった自己評価を生かすべく、年間の指導計画や月間指導計画、あるいは、保育日誌に反映させるように工夫しています。

職員の自己評価はそれぞれ4段階評価になっています。施設の自己評価も同じ項目になっていますので、職員の自己評価のそれぞれの項目を集計したうえで、施設の評価を決定しています。その施設評価についてはスタッフミーティング(職員会議)で施設長が報告していますので、職員は自分の評価と施設としての評価の整合性を見ることができます。自己評価と園の評価があまり違わない場合は別ですが、自己評価と園の評価との差異が大きすぎる場合は個々に話し合ったり、ほかの職員の意見を聞いたりしています。こういった自己評価を通して、地域支援の充実や研修の大切さなど課題が見つかり、今後の取り組みを考えることができます。なお、施設の自己評価はホームページで公表しています。



## 評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



施設内の人員構成は、施設長、主任、リーダー、職員という形になっています。そして、経験年数やスキルの習得度によって役割を設けています。具体的には、誕生日会にはピアノが堪能な職員をペアで担当にする、行事担当は経験豊かな職員をリーダーにするなどの工夫をしています。そして、それらの活動をする際はできるだけ権限を委譲しています。ただ、けがや病気、保護者の苦情などの際は必ず主任や施設長に報告することにしてます。なお、職員は「スタッフ体制に関する調査票」に将来の展望(キャリアアップ)や処遇、種々の希望、意見などを記載して施設長に提出し、施設長と本部スタッフが個別面談を実施しています。

## 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



業務マニュアルの中に、子どもへの接しかたや言葉かけなど倫理を守ることが記載されています。この業務マニュアルに沿って毎年、非常勤を含む全職員が、次年度へ向けて園内研修をしていますので、人権については理解しています。また、入職時には就業規則において職員としてふさわしい行動をとるように施設長が説明して理解を図っています。なお、他施設での不適切な事例については、施設長が具体的に話して、行わないよう啓発しています。また、コンプライアンス(法令遵守)のビデオを見て学習しています。なお、経営状況については公開されていません。

当施設では、牛乳パックの空き容器やトイレトペーパーの芯など廃材を活用した製作を積極的に行っています。また、ごみの分別収集を実施しています。散歩に出かけた際は、空き缶やたばこの吸い殻など公園のごみを職員が拾って、安全な状態で子どもたちが遊ぶようにしています。なお、施設内の環境への取り組みとしては、印刷やコピーなどは、印刷する紙にむだがないように紙が重ならない設定で印刷したり、両面印刷あるいは裏紙印刷を励行したり、こまめな電気のスイッチ切り替え、空調や床暖房の工夫など、考えられることは実施しています。法人本部では環境への取り組みを推奨していますので、当施設でも実施しています。

### 評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



理念や基本方針は明文化された文書を年度初めに職員に配付し、理解を図っています。また、3月に一日かけて実施している、次年度へ向けての園内研修には非常勤を含む全職員が出席しますので、その場で「業務マニュアル」をもとに施設長や主任、リーダーが話をします。その冒頭に「理念、基本方針」が記載されていますので、しっかり確認をしています。また、職員採用時には施設長が、園の理念や基本方針、保育士として守ることなどを説明しています。なお、スタッフミーティング(職員会議)においても、施設長はことあるごとに理念や基本方針、保育目標に立ち返ることを話しています。

保護者には法制度の改正により、入園のしおりと重要事項説明書をいっしょにしたこと、その結果、細かいところではこうなりますと説明したプリントを作成し、配付して説明しています。また、布団のレンタル代を保護者負担に変更することや、ティッシュペーパーやビニール袋などは園負担から保護者の寄付にしたいなど、保護者に直接かかわる案件については施設長がていねいに説明するとともに、保護者からの質問には納得してもらえるように話をしています。なお、コスト管理については事務と施設長、主任、リーダーがチェックリストでチェックしたり、給食会議は栄養士や担任など異なる部門がチームを作り、取り組んだりしています。

勤務シフトの調整やクラスの職員配置などは主任が中心になって実施しています。また、日常的な保育のアドバイスは主任が各クラスに入り行っています。そういった活動を通して主任は一人一人の職員の状態を把握しています。したがって、体調のすぐれない職員には声かけをして、休息するように勧めたり、保育上の悩みを抱えている場合は相談に乗ったりしています。メンタル的な悩みは本部が産業医と契約していますので、そちらで見てもらうしくみになっています。なお、スーパーバイザーの育成計画は園では作成されていません。今後の取り組みとしては、横浜市で行っている主任研修や民間の管理者研修などは該当する職員が積極的に受講するなどして、スーパーバイズが日常的に行われるような環境を整えることを期待します。

## 評価分類VI-3 効率的な運営



事業運営に影響する近隣の子ども数の実態は役所から得ています。園においては入園希望者が多く、入れない子どもが出てきている状況です。このほか重要な情報については、保土ヶ谷区の園長会に出席して、保土ヶ谷区の職員から説明を聞いたり、施設長どうして話し合っています。具体的な話題として法制度の改正が出ています。また、系列園の施設長会議が毎月開かれるので、本部の職員から、本部が得ている情報を聞いています。なお、乳幼児突然死症候群に関する睡眠チェック表の改善など監査での指摘事項は、職員間で話し合い、是正しています。

目標管理シートやそれに伴う評価面接、あるいは調査票など、個々の職員の質の向上に向けた取り組みの中から、次代を担う職員の発掘を心がけ、後継者を育て、スムーズな施設の運営を施設長や主任は考えています。また、健全な施設運営をしていくために本部の管理部門に見てもらっています。なお、3～5年先を見通した中・長期計画の作成には至っていません。理念を実現させていくためには、先を見通した計画を立てて、実施していくことが大事です。具体的には、保育の質の向上のための施策、保護者対応、地域支援活動、施設備品管理などいくつかの運営に関する大きな柱を立てて、年度ごとにどのようにしていくかを計画します。今後の保育の充実のためにも、中・長期計画の作成を期待します。

## 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】

天気がよいので、みんなで散歩に出かけます。4人乗りのベビーカーに2人が乗り、ほかのみんなは保育士と手をつないで歩いていきます。横断歩道をゆっくり渡り、川辺公園へ。ごみ収集車が好きなのか、指さして声をあげています。公園内にはすでにたくさんの子どもたちが遊んでいて、他園の保育士からも「おはようございます」と声がかかります。子どもたちはベンチの周りに一旦集まってから砂場に入りました。プラスチックのコーンを手にして、砂場に押し付けていくつもの丸い円を作っている子ども、プラバケツを手に持って振っている子ども、小さなシャベルで砂を掘っている子どももいます。空を飛んでいるヘリコプターを指さしながら飽きずに眺めている子どもに、「ヘリコプター好きだもんね」と保育士が話しかけていました。一人砂場から出て、地面の上の小石を拾って、保育士に渡している子どもがいました。電車の形をした滑り台に上って、他園の子どもといっしょに何度も滑っている子どももいました。保育士が砂場の遊具を片付けている間に、子どもの傍らにいた保育士が靴や上着のポケットの砂を払って、最初の二人が再びベビーカーに乗って公園を出ます。園に戻って手を洗い、昼食の時間です。子どもたちは2つのテーブルに分かれて座り、月齢に合わせて援助されながら食べています。小さく切ってもらったとり肉を口に入れてもらったり、両手でカップを持って麦茶を飲んだりしています。口の周りについていた青海苔をふき取ってもらうと嬉しそうに笑っていました。

#### 【1歳児】

午睡の後、子どもたちは「お料理お料理」という遊びをしています。保育士が、食器やかトラリー、野菜、料理などのおもちゃをずらりと広げた周りに、ぬいぐるみをセットします。子どもたちは楽しそうにぬいぐるみを手に取り、料理を食べさせたり、おもちゃのフライパンにケーキを入れて振ったり、お菓子の入っていたケースのふたを外したりして遊んでいます。ぬいぐるみを抱いて、フライドポテトのおもちゃを口にあてて食べさせている子どももいます。おやつを楽しんだ後は一息ついて、散歩の時間です。保土ヶ谷区役所の前の歩道を2人の保育士と手をつないで、歩いていきます。みんなが口々に目にするものに声をかけたり、歩道から見える消防署での消火クレーンの練習風景をじっと見えています。「消防士さんが乗ってるね」「さあ、バイバイして、行こうよ」保育士に促されて、また歩き始めます。横断歩道の前で信号待ちし、「渡るよ～」歩道を渡って駅のほうへ。川にかかる橋を渡り、星川駅のわきを抜け、階段を上ります。「よいしょ、よいしょ」「急行見たらね」「何が来るかな」駅のフェンスの金網にみんな鈴なりです。「わ～」電車が来ると、みんな歓声をあげて喜んでいます。「赤かな、青かな」走り出す電車を、また歓声をあげて見送っています。「そろそろ、行こうよ」快速電車を見送った後、再び子どもたちは川の流れる側道を歩いていきます。植え込みのわきにいた猫に「にゃ～ん」と話しかける子ども。猫は応じるように「うみゃん」、子どもたちは嬉しそうに笑っていました。

#### 【2歳児】

公園へ散歩です。「あ、消防自動車」などと言いながら、車が多く通る道の歩道を保育士や友達としっかり手をつないで歩きます。5分ほどで広い公園に着きました。保育士が場所を確保し、足で少し広めの正方形を描きました。「新しい遊びだから説明するね」保育士の周りに子どもたちが集まって「氷鬼」の説明を聞きました。鬼になった子どもが帽子を裏返して黄色にし、10数えた後、ほかの子どもを追いかけます。追われてタッチされた子どもは両手を前に出し、氷のように動けなくなります。鬼の子どもは別の子どもを追いかけます。保育士が「お湯ジャー」と言いながら氷になった子どもの頭にお湯をかける仕草をすると、かけられた子どもは氷が解けてまた動けるようになります。子どもたちもルールがわかってきて、氷になった子どもから「先生、お湯ちょうだい」と催促したり、逃げ回ったりしていました。

訪問2日目はいっしょに給食を取りました。献立はご飯、とりのささみ、さつま芋サラダ、キャベツのみそ汁、フルーツです。フォークをとり肉に勢いよくさして口に運んでいます。「今日は公園で何をしたの」と聞くと、「公園で、蛇をしたよ」と。別の子どもが「縄跳びをした、ジャンプした」と言ったので意味がわかりました。子どもたちは話をしながら、楽しそうに食を進めていました。

## 【3歳児】

訪問1日目、子どもたちはどのクラスも同じ公園に散歩に来ていて、それぞれ別の場所で遊んでいます。3歳児は「手つなぎ鬼」をして遊んでいます。鬼になった子どもが10数えてからほかの子どもを追いかけます。つかまえるとその子どもと手をつなぎ別の子どもを追いかけます。「ワーワー、キャーキャー」逃げ回り、いちょうの木の陰に隠れる子どももいました。次の遊びは「中あて遊び」です。保育士が足で丸い円を描きます。円の中に2人の子どもが入り、ほかの子どもは園の外からゴムボールを転がして中の子どもに当てるゲームです。当たると円の外に出てボールの転がし役になります。右や左によけたり、跳び上がったたり、両足を広げたり器用な子どもがいれば、いっぺんで当てられてしまう子どももいます。うまくよけるとほかの子どもから「やったー、よかったねー」とほめられていました。

訪問2日目、工作を始めています。「おにのこップ」作りで、2月4日に園で行う節分の豆まきのために、豆を入れるこップを作ります。道具箱からのりやクレヨンを出し、丸い紙に黒く目を描き、やや大きい透明こップにはりつけます。その上に黒く塗った太いまゆをはりつけます。黄色い鼻がつき、2本の赤い角やかざりをこップのふちに付け、柔らかな赤い紙を中に入れると赤鬼が完成です。初めは不安そうだった子どもも、かわいい鬼やこわそうな鬼のでき栄えに満足気でした。

## 【4歳児】

近くの公園に散歩です。公園に着いたら、まず、鉄棒の前で、鉄棒への取り組みについて注意事項を保育士が説明します。今日は、鉄棒にジャンプして上がる練習です。保育士が「まず両手に鉄棒を持って、思いきりジャンプするんだよ、そして両手をしっかり伸ばすんだよ」と見本を示しながら説明をします。そして、一人ずつ練習です。なかなか上がれない子どもには保育士が後ろからサポートをしていました。一人でさっと上がる子どもも数人いました。ひとしきり遊んだあとは、場所を変えて「バナナ鬼」の遊びです。鬼がつかまえた子どもはバナナになってその場に立ち止まります。逃げている子どもがバナナになった子どもに触れたら、また、フリーになって逃げます。その後、地面に足で線を引いて、四角のスペースを作り二つのグループに分かれて、鬼と逃げる役割を決めて、四角のスペースの中で始めます。スペース内だと、すぐに逃げている子どもがつかまります。つかまえないように四角いスペースからはみ出す子どもやつかまって泣いている子どももいました。遊んだ後で、鬼の役の子が「〇〇ちゃん、がんばったよね」と顔をのぞきながら泣いていた子どもをなぐさめるシーンが見られました。とてもほほえましい光景でした。

給食は訪問2日目に子どもたちと食べました。子どもたちは和やかに話しながら、魚もスープもサラダもしっかり食べていました。

## 【5歳児】

5歳児も4歳児と同じ日に、同じ公園に行きました。とても広い公園で、ブランコや鉄棒、滑り台、砂場など遊具もそろっています。公園に着いたら、まず、保育士が一般的な注意をした後、「だるまさんがころんだ」の遊びに入ります。「鬼をしたい人は？」と保育士が言うと、「はい」「はい」と数人の子どもが応えていました。鬼が大きな木に向かって、みんなに背を向けて、「だるまさんがころんだ」と言っている間に、子どもたちは鬼のほうに行く、定番の遊びです。保育士もいっしょに中に入って楽しんでいます。鬼がみんなのほうを向くと、動いてしまう子どもがいて、盛り上がっていました。その後はやはり定番の鬼ごっこです。さすがに5歳児ですので、鬼も逃げる子どもたちもスピードがあります。日ごろから体を使う遊びをしていることがうかがえます。鬼ごっこの後は縄跳びです。まず、保育士が縄跳びの要領をゆっくり見本を見せて、跳ぶ練習です。すでに縄跳びのできる子どもが大半です。その後、「じゃあ、今度は続けて跳ぶ練習だよ、1回跳べたら3回、3回跳べたら5回、5回跳べたら10回に挑戦しよう」と声かけをしていました。2、3回跳べる子ども、とても上手に連続跳びができる子ども、ちょっと苦手な子どもなどさまざまでした。

給食はラーメンでした。「先生も早く食べないと麺が伸びちゃうよ」など、先生のことを心配している子どももいました。ラーメンは給食で初めて出したとのことですが、みんな完食していました。

# 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成 28年 11月 7日 ~ 平成 28年 11月 21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： 48 回収数： 33 回収率： 68.80%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が16人(48.5%)、「満足」が16人(48.5%)で「満足」以上の回答は合計32人(97.%)でした。

自由記述を見ますと、「先生方は毎日笑顔であいさつしてくれ、安心して通うことができます」「毎日起きたことも連絡帳に記入してくれ読むことが楽しみで、いっしょにいられない時間を埋められているように感じます」「担任の先生が熱心で親身に保育してくださり、そして経営層の先生も気にかけて声かけしてくださり、感謝しています」など、感謝の声が聞かれました。

項目別に見ますと、満足度が高い項目として、「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」で78.8%、「問4生活① 給食の献立内容については」で75.8%、「問4生活② お子さんが給食を楽しんでいるかについては」で72.7%が挙げられます。「問5① 施設設備については」はほかの項目に比較すると満足度が低い項目です。

## 結果の詳細

### ■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	3.0%	60.6%	24.2%	12.1%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

#### 付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	52.4%	47.6%	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
①見学の受け入れについては	48.5%	18.2%	3.0%	0.0%	27.3%	3.0%
その他： 「見学していない」などのコメントがありました。						
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	45.5%	39.4%	3.0%	0.0%	12.1%	0.0%
その他： 「説明会に行っていないため」などのコメントがありました。						
③園の目標や方針についての説明には	39.4%	51.5%	3.0%	0.0%	6.1%	0.0%
その他： 「見学に行っていない」などのコメントがありました。						
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	54.5%	39.4%	3.0%	0.0%	3.0%	0.0%
その他： 「面談なし、入園後にクラス面談あり」というコメントがありました。						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	48.5%	45.5%	3.0%	3.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	48.5%	45.5%	3.0%	3.0%	0.0%	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
①年間の保育や行事についての説明には	45.5%	39.4%	15.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	33.3%	42.4%	18.2%	6.1%	0.0%	0.0%
	その他:					

問4 保育園に関する年間の計画について

遊びについて	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①クラスの活動や遊びについては(お子さんが満足しているかなど)	57.6%	39.4%	0.0%	0.0%	0.0%	3.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	69.7%	30.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	51.5%	45.5%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	54.5%	33.3%	6.1%	6.1%	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	66.7%	30.3%	3.0%	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	57.6%	39.4%	3.0%	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	75.8%	24.2%	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	72.7%	27.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	78.8%	18.2%	0.0%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「まだ月齢が低くよくわからない」というコメントがありました。					
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	42.4%	45.5%	12.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	48.5%	36.4%	6.1%	0.0%	9.1%	0.0%
	その他: 「おむつはずしを行っていない」などのコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	54.5%	33.3%	6.1%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「病後で登園した際、一日の体調の様子を報告してほしい」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	48.5%	48.5%	0.0%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「けがをしたことが、まだないため」というコメントがありました。					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	27.3%	60.6%	9.1%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他： 「施設は新しいがやはり狭い」というコメントがありました。					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	48.5%	39.4%	9.1%	0.0%	0.0%	3.0%
	その他：					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	33.3%	27.3%	27.3%	12.1%	0.0%	0.0%
	その他：					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	60.6%	33.3%	6.1%	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	45.5%	42.4%	9.1%	3.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	60.6%	30.3%	6.1%	3.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	63.6%	27.3%	6.1%	3.0%	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	39.4%	48.5%	6.1%	6.1%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	36.4%	54.5%	6.1%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他： 「連絡体制がどうなっているか知らない」というコメントがありました。					
⑥保護者からの相談事への対応には	42.4%	45.5%	6.1%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他： 「相談しようという気にならない」というコメントがありました。					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	60.6%	24.2%	6.1%	3.0%	6.1%	0.0%
	その他： 「残業などによる延長をしていないので不明」などのコメントがありました。					



問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	60.6%	36.4%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	66.7%	30.3%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	42.4%	33.3%	3.0%	0.0%	21.2%	0.0%
	その他: 「周りには様子がないのでわかりません」などのコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	51.5%	39.4%	6.1%	3.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	42.4%	36.4%	15.2%	6.1%	0.0%	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	48.5%	48.5%	0.0%	3.0%	0.0%

## 事業者からの意見

当保育園は、平成25年4月に認可保育園として開園いたしました。笑顔の絶えない家庭的な雰囲気の中で、大切なお子様をお預かりし、保護者の皆様とのコミュニケーションを大切にすることを基本理念・方針として保育してまいりました。そして、「よく遊び・よく食べ・よく寝る」ことを園目標とし外遊び中心とした保育を日々実施しております。

今回、第三者評価を初めて受審し、自己評価を通じ園の現状について職員全員が把握し、見つめ直すことができ良い機会となりました。評価については、まず職員が自己評価を行い、その後各クラスの自己評価を基に施設長、主任、リーダーが中心となり話し合いを行いました。職員が保育について振り返ることで、課題や改善点等に気付くことができ改めて自己評価の大切さを感じました。保護者アンケートの結果も含め、安全対策等改善すべき点は検討し、助言頂いたことを参考にさせて頂きながら、職員一同より良い保育園を目指していきたいと思います。

最後に、第三者評価実施にあたり何度も足を運んで頂き、様々な視点でご提案を頂いた学研データサービスの評価調査員の方々、また、お忙しい中アンケートにご協力頂いた保護者の皆様に感謝申し上げます。