

## 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	社会福祉法人ももの会 もも保育園
報告書作成日	平成30年3月 15日（評価に要した期間 約4か月）
評価機関	公益社団法人 けいしん神奈川

### 評価方法

自己評価 （実施期間：平成29年 9月 12日 ～平成29年10月31日）	領域ごとに職員が原案をまとめ、その結果を全員で討議・まとめを行い、園長が全体を集約した。
評価調査員による評価方法 （実施期間：平成29年10月31日～平成30年3月 15日）	評価調査員2名が現場視察と書類確認、面談でヒアリング調査（園長、主任、各保育士、看護師）を行い、利用者アンケートも参考に評価した。
利用者家族アンケート実施方法 （実施期間：平成29年9月21日～平成29年10月10日）	全利用者（園児）の保護者に アンケート用紙を保育園から手渡し、評価機関が準備したアンケート回収箱（各教室に5個）を準備し、保護者から直接投函、評価機関が直接回収する方法をとった。 対象家族 50 世帯、回収数 39 回収率 78.0%
利用者本人調査方法 （実施日：平成29年11月21日、22日）	・観察調査は園内で実施した ・聞き取り調査は幼児を中心に、食事中、保育中を中心に実施した（0歳児から5歳児まで）

### 評価結果

#### 評価領域 I 利用者（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>I-1 保育方針 の共通理解と保育 課程等の作成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の理念や基本方針は社会福祉法人ももの会設立の目的である「利用者の意向を尊重した多様な福祉サービスを提供することにより、利用者が個人の尊重を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されるよう支援する」ことを踏まえて策定されています。</li> <li>・「食を通じた知育・徳育・体育」を保育の理念とし、安全・安心な食材にこだわっているのが園の特徴です。「ももほいくえんだより」に保育理念、園目標を掲載し保護者に配布しています。</li> <li>・保育の基本方針は玄関正面ホールや各クラスの保育室の目につきやすい所に掲示しています。保育の方針は連絡ノート等へも記載しており保護者がいつでも見ることができるようになっています。</li> <li>・オリエンテーションや全体職員会議で理念や基本方針について全職員が学べる場を設けています。職員会議で理解度をチェックし、毎年度末には見直し次期の方針につなげています。</li> <li>・保育理念、保育目標、園目標は小さなステッカーにし非常勤含め全職員に配布しておりいつでも見ることができるようになっています。</li> <li>・園目標をもとに長期保育計画を立てています。長期保育計画は保育課程、年間指導計画、事業計画から構成されています。</li> <li>・保育課程は保育の理念、保育の基本方針、保育の目標に沿って作成しています。保育課程は社会福祉法人ももの会全体の主任任会議で作成し、</li> </ul>

	<p>各園の地域の特性を考慮して作成します。領域別保育課程については別紙版に詳細を記述しきめ細かく対応しています。年度末の職員会議で見直しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育課程の内容は、子どもの権利に反しないよう、子どもの最善の利益を考慮し、主任任会議、学年会、全体職員会議等で内容を話し合い周知しています。保護者にアンケートをとり次年度の課題に取り入れて計画を立てています。</li> <li>・入園時に園のご案内の冊子を配り保育課程の内容を説明しています。</li> <li>・年度初めの懇談会で「保育と持ち物」のご案内を渡し保護者に説明をし、保護者からの要望があれば次年度に反映するように努めています。</li> <li>・年間指導計画や月間指導計画、週案、個別指導計画は子どもが自主的に活動できるような内容を取り入れて作成します。乳児においては十分なスキンシップを心がけ、子どもの様子や仕草をよく観察し、意思を汲み取るよう指導計画を作成しています。また幼児においては、食育活動や年間行事の場を通して子どもたちの意見や意思を柔軟に汲み取るよう指導計画を作成しています。</li> <li>・子どもの敏感期に合った働きかけをすることで、子どもがやりたいことを更に伸ばせるよう柔軟な保育に努めています。</li> <li>・園の特徴は布オムツを使用していることにあります。これは排泄の刺激を脳に伝わりやすくするためと汚れたらすぐ取り替えることで保護者や保育士とのふれ合いの回数を増やすことを目的としています。1歳児については「トイレトレーニング記録票」をおむつはずれに活用しています。</li> </ul>
<p>I-2 子どもの 発達や状況に応じた適切な援助の実施</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前の説明会では親子面接を通して子どもの様子、健康状態、家庭の状況や保護者の要望について詳細に聞き取りを行っています。担任予定者は子どもの遊んでいる様子などを注意深く観察します。面接で得た情報は入園時個人記録票に記録し、職員会議や学年会で全員が状況を共有できるようにしています。</li> <li>・アレルギー対応食については、園長、栄養士、保育士が保護者と面談を行いアレルギーの有無を確認し、確認したことを児童表及び詳細をアレルギー調査書に記録することで情報を共有しています。また離乳食についても調理担当職員を含めた話し合いにより情報を共有しています。</li> <li>・入園説明会で4月から必要な持ち物の説明、園の方針、慣らし保育について説明し、保護者からの質問や要望について説明や話し合いを行っています。保育施設に初めて入所する家庭には、慣らし保育の必要性を説明し、子どもへの負担が最小限となるように保護者と相談し、慣らし保育の期間を定めています。慣らし保育の期間中は、保護者の不安を解消するために担当保育士が付き添い助言・相談を受けるよう努めています。</li> <li>・乳児の様子を保育日誌・慣らし保育表に記入し、園での日中の様子を連絡ノートに細かく記入し家庭との連携を図っています。特に0歳児は、複写式の育児日誌を用いて園と家庭とで同じ記録を保存できるようにして、後からでも記録を振り返ることが出来るようにしています。その際、できるだけプラスの言葉を用いることで安心してもらえるよう努めています。幼児クラスについてはクラスノートを通して日中の様子を丁寧に伝えていきます。クラスノートは週単位の縮小版を作成し、保護者がいつでも持ち帰ることができるよう工夫しています。</li> <li>・年間カリキュラムに沿って保護者や他クラスの保育士の意見も取り入り月間指導計画を作成しています。月間指導計画は活動結果を毎月評価見直し次月の活動に反映しています。</li> <li>・乳児については個人毎の個別指導計画表とクラス別の月間指導計画できめ細かく観察・指導しています。幼児は月間指導計画を作成しています。</li> <li>・週案表は乳児についてはクラス別に、幼児については縦割り保育を実施しているので1枚の週案表を作成しています。縦割り保育では「見て学び、やって学んで、教えて学ぶ」を基本にしています。</li> <li>・指導計画の評価・改訂については各クラスの担任とともに主任保育士や</li> </ul>

他の保育士が助言を行います。定期的に系列園の職員と学年会を行い助言を得ています。

- ・保護者からの意見や意向をノートや口頭で取り入れ検討しています。こうした意見や意向は「ももほいくえんだより」に記載しています。

### I-3 快適な施

#### 設環境の確保



- ・環境整備では当番を決めて共有場所やクラスを常に清掃、整理整頓をしています。掃除確認表を活用し漏れがないか確認しています。更に安全点検表に基づき毎月の安全点検を行い、不衛生な場所がないかを確認しています。特に乳児クラスは玩具を毎日拭き清潔に努めています。
- ・建物の特徴は「光と風」のテーマで建物を建築施工しており、風が通りやすく、光が多く入る構造となっています。また、保育室にベランダが設置され日光浴ができるのも園の特徴です。日中はカーテンを開け、陽光が室内にたくさん入るようにしています。
- ・夏の強い日差しの場合はよしずなどで日よけして室温を下げるよう工夫しています。
- ・特に0歳児には衛生面に配慮し0歳児保育室に立ち入るときには靴下を履き替えています。
- ・0歳児保育室に併設して沐浴設備を設置しています。おむつかぶれがあるときは殺菌作用の効果を狙って、お茶で洗い流し清潔にしたり、座浴を行っています。
- ・1階・2階と各階に温水シャワー設備があり、汗をかいた日はシャワーで汗を流し清潔にします。沐浴台、シャワー室は毎日清掃しています。乳児・幼児ともに常に清潔な皮膚を保てるようにしています。
- ・乳児クラスでは、パーテーション等で区切り午睡の場所と食事をする場所を分けて生活しています。コーナーを作ったり、集中して遊べるような種類の遊具を揃えたり、各年齢の発達過程に応じて保育室の使い方を工夫しています。年齢や子どもの生活の様子を考慮し、子どもが落ち着いて活動できるよう少人数でのグループ分けを行っています。
- ・幼児クラスは保育室とランチルームを分けています。ランチルームは清潔なテーブルクロスをかけ、花や植物を飾り、楽しい会話や雰囲気の中で食事ができるよう心がけています。食器の正しい並べ方の掲示や食品群ごとに分けた献立の掲示、毎月の食育目標等各年齢に合った掲示物をランチルームや検食台に貼り子どもや保護者に伝えています。幼児クラスの子どもたちは本日の給食の見本を見て自分で配膳しています。
- ・早朝や延長保育では合同保育を行っています。行事や誕生日会などすべてのクラスが集まって、全員で楽しめるようにしています。幼児クラスは3歳～5歳児までを一クラスにまとめ、異年齢保育を積極的に実践しています。またホールや保育室などで異年齢の交流を行いながら一緒に遊べる場所を設けています。土曜日保育は、人数も少ないことから各年齢合同の異年齢保育を行っています。

I-4 一人一人  
の子どもに個別に  
対応する努力



- ・乳児クラスはクラス担任が個別指導計画を作成しています。幼児クラスにおいても、特別な配慮を必要とする子どもに対しては担当職員が個別指導計画・個別日誌を作成しており、それをもとにケース会議を行って情報を共有するとともに対応の統一化を図っています。会議に出席できなかった職員にも記録を回覧して周知徹底しています。
- ・お話の会やお歌の会を保育研修会として行い、職員がお互いに保育を研究する研究会を行っています。
- ・お話の会やお歌の会を保育研修の研修項目として採りあげ、職員通しが切磋琢磨し保育のレベルアップを図っています。
- ・日々変化する子どもの発達に合わせ、毎日の打ち合わせ時間等を用いて、クラス職員・主任・園長と相談しながら目標・計画を柔軟に変更や見直しをおこなっています。
- ・食育にはこだわりを持っており子ども一人一人の栄養計算表の数値を確認し栄養目標を設定しています。
- ・全子どもの保護者と個別に発達や姿の面談を行い、保育と子育てを共有しています。学年会や職員会議を行い、個別指導計画を職員間で話し合い作成しています。個人面談の際に保護者に説明し、保育を共有しています。
- ・児童表、保育経過記録、健康台帳はクラスごと個人別に保管し、入園時から卒園まで発達過程に応じて記録を行っています。
- ・個人の様子を経過記録に記録しています。0歳児の離乳食は個々の発達に合わせて給食の形態、量を調節しています。こうした書類は必要に応じて閲覧出来るようにしています。
- ・次年度への申し送り事項は決められた児童票に記入し個人別ファイルに保管し引き継いで余す。
- ・進学時には、保育要録を作成しそれをもとに、小学校の接続担当職員と面談を行い、円滑に小学校接続が図れるように配慮しています。

I-5 保育上、特  
に配慮を要する子  
どもへの取り組み



- ・配慮を必要とする子どもへの対応は、園内で個別ケース会議を開き、周知徹底しています。個別日誌等で変化のあったことはその都度記録し職員間で伝え合い情報を共有しています。また姉妹園の同じ学年の担任が集まり情報交換を行い会議録に記入をし全職員に回覧し周知徹底し職員間で情報を共有しています。
- ・障害、発達障害の研修に職員が参加し学習したことを受講した職員が研修成果をフィードバックしています。研修報告書は全職員に回覧出来るようにしています。
- ・障害時の環境整備については、駐車場から玄関にかけて段差をなくしスロープを設置しバリアフリーの構造になっています。階段には手すりを装着し、多目的で障害児、職員等誰が利用しやすいようにユニバーサルトイレを設置しています。
- ・横浜市戸塚地域療育センターや児童相談所、保健師等の関係機関とは相談体制を整備しています。嘱託医との相談体制を整備しています。定期的にある健康診断時に、保護者の気になることを嘱託医に相談し助言を得ています。嘱託医とは連絡を密にし、細かなことでも相談しています。
- ・配慮の必要な子ども一人ひとりに合わせて、個別指導計画を立て、発達に応じて見直し確認しています。
- ・研修に行った職員からの研修報告や障害児担当保育士からの報告、助言等の機会を設けともに学びあっています。
- ・園内研修を定期的に設けて職員間の知識の共有を図っています。
- ・歴年齢にとらわれず、発達年齢に合った学年で統合保育を行っています。統合保育は子どもに固定概念のない乳幼児期のうちから行っています。統合保育により障害のない子と障害児が一緒になることで、できないところを友だちが手助けする心が育まれています。
- ・毎日の健康観察をきめ細かく行っています。日頃から保護者に声を掛け、コミュニケーションをとり虐待予防に取り組んでいます。
- ・虐待の定義等、虐待について、打ち合わせ・職員会議・職員研修等で、職員間で話し合える場を持っています。虐待の研修に参加した職員から

	<p>の研修報告書等での報告でフィードバックを行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待が疑われた場合、区の関係機関に相談し速やかに対応しています。</li> <li>・虐待が疑われ、関係機関にも相談済みの時には、その後の変化についても関係機関と連絡を取りながら家庭を援助しています。</li> <li>・過去に虐待のあった家庭に対しては、児童相談所と連絡を密にとり必要に応じて面談を行っています。配慮が必要な家庭に対し、担当で関わる職員を決め、送迎時に声掛けを行い必要な助言・支援しています。配慮が必要な家庭に対し少しでも変化がみられるときには、面談の時間を設け傾聴するよう配慮しています。</li> <li>・アレルギーのある子どもには、アレルギー診断書を医師に書いてもらった上で、アレルギー調査票に基づき、栄養士、担任、園長が保護者と毎月栄養面談を行い除去食の内容の確認を行っています。</li> <li>・毎年園内でアレルギー研修を行っています。園内研修の他に職員を外部のアレルギー研修に派遣することを推進しています。入職後一度はアレルギー研修に参加することを励行しています。参加できなかった職員へは研修報告書等で情報の共有を図っています。</li> <li>・代替食を提供する際は栄養が偏らるように注意し、子ども自身が食べて「おいしい」「楽しい」と思えるよう色合いにも気をつけています。</li> <li>・アレルギーの誤飲、誤食が起らないよう、調理器具を分け食器もわかりやすいように除去食ごとに色分けして名前を記入しています。除去食対応する保育士はエプロンの色を緑色にして色分けしています。除去食の内容はメモに記入し必ず個々のトレーにのせて提供する。アレルギーのある子どものアレルギー物質が分かるように給食室、配膳台、ワゴン、ダムウエーターに表示し全職員に周知しています。</li> <li>・調理中にアレルギー物質が混入しないように確認をしながら調理を行い、担任も認識できるよう紙に除去食と代替食を書き説明しています。</li> <li>・除去食も必ず担任が検食してから子どもに提供しています。代替え食は誤食のないように見た目の違うものにしていきます。</li> <li>・異なった文化の共存を認める立場で保育を行っています。</li> <li>・子どもたちの異文化に対する意識を高めた保育を行っています。</li> <li>・保育の中で地球儀を使い、他の国の様子を話したり、各国の万国旗を制作時に他国の話をしながら行っています。</li> <li>・区役所のサービス課と連絡を取り通訳をお願いする体制をとっています。意思疎通の困難な場合のマニュアルを作り全職員が閲覧できるようにしています。</li> </ul>
<p>I-6 苦情解決 体制</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情処理については、入園説明会で苦情処理の仕組みを説明し、配布資料である「ごあんない」（重要事項説明書）にも記載し、玄関には第三者委員、苦情受け付け担当者を掲示し苦情処理体制が整備されています。併せて玄関に意見箱も置いています。園だより等で保護者の意見を掲載しています。年度初めに個人情報についてのアンケート、年度末には利用者アンケート等必要に応じてアンケート調査を実施しています。また苦情対応マニュアルを作成し全職員に周知しています。日々の連絡ノート等を活用することで、口頭では伝えきれないこともノートに記入し連絡を取り合っています。</li> <li>しかし、自己評価では「園では意見・要望ととらえている事項が保護者側では要望ではなく苦情として申し立てている、など解釈に差異がみられる。」とあるように、利用者アンケートの結果と園の保護者に対する意識には相違があるようです。保護者目線に立った対応を期待しています。</li> </ul>

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由(コメント)
------	-------------

## Ⅱ-1 保育内容

### 〔遊び〕



### 〔遊び〕

・個別活動等では成長年齢や発達段階に応じて積み木やごっこ遊びなどのおもちゃ、各種絵本等の教具を揃えており、園庭には吊り橋・上り棒・鉄棒・縄跳び・三輪車・砂場等の設備を揃え、興味に応じて遊具等を選んで遊べるように配慮しています。一人一人が落ち着いて遊べるようパーテーションを用意して環境を整え、個別活動では園児が一人一人の席が用意されていて、集中して取り込めるようにしています。午前、午後に十分遊び込める時間を十分確保しています。

・自由画を描くことで子どもの自由な発想や制作発想を養い、絵本や玩具を使って子どもの想像が膨らむようにしています。また園児が何をして遊びたいかを自由遊びの時に決め、保育士は子どもの意見を受け止め活動に取り入れています。一斉活動としてお散歩やグラウンドでの体育や室内でのリズム遊び等では子ども同志で手をつなぎ整列して歩き、順番に行うルールを守りながら行っています。個別活動を取り入れ、個々に合った活動を行えるようにしています。例えば乳幼児期にふさわしい体験が得られるように玩具を多種類用意し、興味を持った玩具で集中して遊べるようにしています。

・園庭の一部にプラントで園児が指導を受けながらトマト、キュウリなどの季節の野菜の栽培から収穫まで行い、田おこし、田植え、稲刈り、脱穀の体験を行い、お握りを作って食べてる活動をしています。近隣の公園や広場などに散歩に行く戸外活動で近隣地域の人々と保育士が挨拶や会話を交わす姿を見せることで、子どもたちも自然に挨拶など行えるようになっていきます。地域の方に行事の招待状を届けることも行っています。近所の牛舎を見せてもらい、牛を観察したり、メダカ・金魚・カブトムシを園内で飼って自然との接触する機会を設けています。

・子どもの年齢に合わせて、乳児は模造紙等にクレヨンやボディーペインティングを用いて自由に表現することを楽しみ、幼児は自分で書いたお手紙を交換することで気持ちの表現を行い、自由に表現できるように配慮しています。子どもが自発的に表現できるようにカプラやレゴブロックなど準備しています。お絵かき時には、クレヨン・色鉛筆・マーカーなど様々な道具で自由な表現が出来るよう思慮しています。月に一度お歌の会で歌やリズムに触れ、お話の会ではペープサートや劇を通して物語の世界を感じられるようにし、リズム体操を通して身体を動かす機会を設けています。また作品を掲示するとき一人一人の作品が引き立つよう台紙やレイアウトを工夫し展示しています。

・幼児クラスでのケンカは見守りながら子どもたちで解決できるように言葉かけや働き掛けを行い、言葉で伝えることが上手く言えない乳児クラスに対しては、保育者が代弁するなどして伝え方を教えています。3・4・5歳児クラスは縦割りクラスにして、異年齢の関わりが育つように工夫しており、お歌の会、お話の会、お誕生日会など行事の中で異年齢の関わりが持てるようにしています。また寝かしつけや着替えの介助など大きいクラスの子もたちが下のクラスの子もたちの手伝いをしています。更に3、4、5歳児の異年齢学年を2グループに分け異年齢、障害児保育を行って小さい子、弱い子のいたわりの保育や思いやりの心を育て、大きい学年児への憧れや意欲を育てています。

・0歳児から5歳児まで戸外遊びを積極的に取り入れた保育を行っています。幼児は隣のグラウンドでの体育を楽しんだり、毎月一回以上遠足を行ったり年度末にはバス、電車、を使って江の島まで遠足に行っています。0歳児等の乳児は園庭で、遊ぶのが困難な時はクラスのベランダで、シャボン玉遊び等を楽しんでいます。散歩や屋外活動を行う際は、日よけが付いている帽子をかぶり、紫外線への対策を行い、プール遊び等を行う時は、帽子やラッシュガードを着て行っています。手は第二の脳、足は第二の心臓と捉え手足を使った野外遊びも積極的に取り入れており、園庭の遊具遊び（吊り橋・丘・滑り台・のぼり棒・鉄棒）、体操や散歩を多く取りいれると共に縦割りで散歩に行き長い距離も歩けるようにしています。乳児クラスでは雨の日も室内の階段昇降や赤ちゃん体操を行っています。

## Ⅱ-1 保育内容

### [生活]



#### [生活]

・幼児の保育士は自分で食べることを大切に、自主的に食するようにしています。集団で食事することで、偏食しないよう無理のない励ましの声をかけて食べる意欲を育てています。

・授乳の際は胸の側で子どもを抱き、目と目を合わせ落ち着いた環境の中で行うことで、乳児の母乳哺育を行っています。離乳食を始めるときは保護者・栄養士・担当保育士・園長と個人面談の上始めています。離乳食は手作りのものを提供し、国産食材を中心に和食中心の給食を実施しています。子どもが自ら楽しく食事出来るよう言葉かけをしながら一人一人の顔を見て食事の介助を行っています。子ども自らが食べる意欲が持てるように野菜の栽培活動・調理活動を行っています。食に興味を持てるよう調理過程に携われるように玉ねぎの皮むきなどの下ごしらえをしたりして、食材に触れたり手伝える工夫をしています。調理室は食材や調理の過程が見える様になっており、調理する所を見たり音を聞いたりにおいがするようにして興味がわく環境になっており、調理員の姿が見られるようになっています。食事中はおしゃべりに夢中になって食事が遅くなってしまいそうな子には、状況に応じて適切に声掛けを行っています。

・子ども自らが意欲をもって食べられるよう、食が細い子にはとりわけ皿を用意して、完食する喜びが得られるようにしています。

・旬の食材の野菜・果物を朝の会で各クラスで回して食育活動をしており、どんな味がするのか等の想像力を湧き立たせ、食欲が増すようにしています。食事の内容、彩りよく（赤・緑・黄色）、盛り付けを考慮し、季節の食材が献立に入っているときは本物を見て触れられるよう魚の解体ショー・西瓜の切り分け等も実践しています。清潔な環境で気持ち良く食べられるよう、テーブルクロスをして、園児が机に花を飾ったりして、楽しい会話を心がけ良い雰囲気の中で食事ができるように心がけています。行事食等も取り入れ、日本の食文化を伝えるようにしています。食器は磁器の物を使用し、主食、汁物、主菜、副菜をそれぞれ盛り付けています。また安全な食材を使用出来るようできるだけ生産者が分かる食材を使用しています。食事内容は給食日誌、給食献立表、給食だよりで記録をとり、保護者にもわかるようにしています。乳児では発達に合わせ両手持ちの容器や、スプーンの大きさ、素材をあわせ、個々の発達を見ながらスプーン、箸等の食具を変えています。

・子どもの好き嫌いを把握し、苦手な食物は小さくして食べやすいように工夫しています。栄養士や調理師は子どもたちの食べているランチルームに出向き、食事状況を観察したり適切な助言を行い、今日の給食について

旬の材料の話をしたり、保育士と情報交換をして子どもたちが食べやすいように工夫しています。特に5歳児は給食前に栄養士が食物についての説明を行っています。残食を調査し、次回の調理の仕方、味付け、盛り付けの参考にするとともに調理師、保育士が参加して給食会議を行い、食育の状況や感想、反省を行っています。

・毎月園だよりで献立表を配布し保護者にもわかるようにしています。給食だよりで旬の食材、食育活動の様子等を伝えて献立作成時に考慮した事柄に付随して内容を伝えていきます。定期的に検食代の上にレシピを置き、興味のある人が自由に持っていけるようにしており、給食だよりにもレシピを掲載して伝えていきます。保護者と地域の人を対象に、食のセミナーを開催して講話や給食の試食会を行っています。給食の実物を検食台に置き保護者にその日の給食、おやつ、夕食を伝えていきます。登降園時等に、食に対して悩みのある保護者から相談を受け、離乳食で問題がある場合は離乳食を開始する前に面談を行い、実際に離乳食を試食する機会を設けて指導を行っています。0歳児のクラスでは母乳について説明を行い母乳の良さを啓蒙しています。また園だよりでは箸の持ち方・器の持ち方等食育の話などを入れ、食の話を掲載しています。

・午睡の習慣ついてない子や眠れない子には、体を休める時間だということをお伝え、静かに過ごさせたり、安心して入眠できるように身体をさすったりパーテーションを使っています。入眠時はカーテンを閉めて保育士が子守唄をあやし、またオルゴールの音楽をかけて落ち着いた雰囲気を作っています。0、1、2歳児はSIDSの対策として3分ごとに呼吸を確認しチェック表に記入するとともに、寝返りの出来ない月齢の乳児は仰向けに寝かせています。5歳児は11月から小学校に向けてお昼寝をしない日を週1日から設けて就学前にはお昼寝をしなくてもよいように配慮しています。

・担当保育士が一人一人の排泄のリズムを把握しておむつ交換表を作成し、1時間ごとに子どもの排泄状況を排泄チェック表で管理しています。トイレトレーニングは個々の状態に応じて家庭で出来る状況であるか保護者と面談を行い、連絡を取りながら進め、トイレトレーニング中はその日の様子を口頭で伝えていきます。また面談では職員が順番で同席し、全職員がトイレトレーニングの時の子どもの心を認識し、指導できるようにしています。パンツに排せつした時はやさしく対応し、処理しつつ、幼児ではお漏らしをした子の着替えをできるだけ他児の目に触れないところで着替えられるように配慮しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]



[健康管理]

・園には健康マニュアルがあり、保育士はこれを読み園児一人一人の健康状態を把握できるようにしています。マニュアルは感染症など予防対策を講じるべきもの、予防接種など計画的に行うものが記載されています。入園時には保護者、子どもと親子面談を行い、その中で母子手帳の提示を頂き、既往歴や予防接種等を把握しています。園には園児用個人別健康台帳があり、かかりつけ医や既往症等を記入して職員が周知出来るようにしています。また嘱託医や子ども一人一人のかかりつけの医師の緊急連絡先を記入したものを備えています。園での体調が普段と少しでも異なるようであればお迎え時に様子を伝えるとともに、朝登園の際、保護者から家庭での様子を聞き、園での対応を行っています。園で年2回園医が行う定期健康診断、歯科健診などの結果を保護者にも伝え、情報を共有しています。園では歯ブラシ指導と口腔検査を年1～2回行い、保護者に歯磨きの大切さを伝え、食事の後に保育士が仕上げ歯磨きを行っています。

・健康診断、歯科検診の結果をもとに保健、衛生指導を行い、一人一人の健康台帳に記入しています。嘱託医とは、内科健診の時に子どもの気になることの相談、健診結果や最近の動向について話し合い、アレルギーのある子の指導依頼、感染症発症時等は対策等の指示を仰ぎ、健康相談についても電話等で指示を仰いでいます。歯科検診結果、口腔検査時の口腔清掃状態の結果等は用紙を保護者に渡し、口腔衛生意識を高めています。身体測定は幼児クラスは隔月の結果を出席シール帳に記入し、乳児クラスは毎月の結果を個人ノートに記入し保護者や園児と共有しています。

・感染症対応はマニュアルで全職員が把握できるようにしています。保育園のしおりには乳幼児のかかりやすい感染症の情報を載せてあり、登園停止基準や感染症対策等を記載しています。インフルエンザが発症した際は登園時に検温・健康観察を行ってから受け取りをし、降園時も検温・健康観察を行っています。保育中に感染症への感染が疑われた場合には保護者に連絡を行うとともに、感染症が出た時は乳児クラスにうつらないように隔離保育を行っています。保育中に発症しすぐにお迎えに来られないときは保健室で体調の変化を記録して隔離保育を行っています。緊急連絡先を常に備え発症時に速やかに連絡できる体制をとっています。また、毎年区の嘱託医が開催する研修に参加し最新の情報交換を行い、研修に参加できなかった者は研修報告書で把握しています。園内の感染症の情報は玄関や各クラスに掲示し、保護者に周知するとともに園だよりで情報を提供しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]



[衛生管理]

・衛生管理、感染症、ノロウイルス等のマニュアルを整備しており、年度の節目に、職員参加で見直しを行っています。マニュアルは年1回定期的に園内研修を行い、内容を共有しています。職員に加え、用務員、環境整備員も含めて全員で実践するようにしています。掃除は清掃マニュアルがあり、これに基づき清掃を行っています。保育室、トイレなどには掃除チェック表を設けて清掃漏れがないようにし、嘔吐や排泄処理が必要な場合に備え、汚物処理の手袋、紙袋等の用具を常備しています。保育室には消毒液を準備し、入室する前に必ず手洗い、うがいをしてから入室しています。そのほか、保健所の指導によるノロウイルスなどのセットを用意しています。オムツ替えの時はオムツ替え用のエプロン、手袋をしてからオムツ替えを行い、常に清掃を行い清潔を意識しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]



(

[安全管理]

・安全管理に関するマニュアルとして、事故防止対策・事故発生時対応、火災発生時対応、地震発生時対応、風水害対策などの手順を準備しています。春と夏に研修を行い、全職員が内容を共有し、さらに訓練を実施しています。地震時の対策として、備品等の転倒防止策の対応、毎月実施する園内の安全点検、毎月実施する事故、子どもの引き渡し訓練、災害を想定した避難訓練・消火訓練等を行っています。セコムの緊急連絡体制を設置してあり、通報や連絡の訓練を実施しています。また職員は地域で行われている災害の研修や、その他の災害に関する研修にも参加しています。職員は園内研修で AED 設置時に全員に救命救急の研修を実施し、園長や複数の職員は救急救命法を身につけています。

・事故防止対策・事故発生時対応マニュアルを基本に、事故や病気の時、必ず保護者と園が連絡が取れる体制をとっています。子どもが怪我をしたときは保護者に程度にかかわらず連絡ノート等で連絡し、経緯、状況を伝え、対応を相談しています。保育士同士子どものけがなどがあつた際、職員会議で原因究明を行い、気をつける点を反省し確認しています。またヒアリハット・インシデントアクシデント・保健室利用記録・日誌等を活用し、小さな怪我でも報告し合い事例等からも学んでいます。

・職員は外出する際は保育室の窓を閉めてから出かけるようにし、登園、降園の時間以外は園の出入り口は施錠をかけています。不審者等が侵入した場合に緊急連絡網とセコムの緊急連絡装置を活用して対応できるようにしています。また、緊急時はパトロールカーに直接通報出来る体制が整っています。防犯訓練などで全職員が対応を身につけるよう訓練しています。区役所から情報が入る態勢を整えており、近隣からも不審者情報がFAX等で知らされるようにしています。

Ⅱ－３ 人権の尊重



・子どもの自尊心を認め気持ちを受け止めるよう心がけています。子どもにも人権があり、一人の人間として尊ばれるように子どもの権利を第一義的に考えた保育を行うよう心掛け、子どもの呼びかけに対してきちんと対応し、命令口調、否定口調ではなく「～しましょう」という言い方をしています。声の大きさの表を貼って大きな声を出さないよう保育士も子どもも意識付けを行い、子どもの目線に立ってわかりやすくゆっくり話しています。また、子どもが自分で考え、行動するよう励まし言葉かけ、子どもの気持ちに寄り添って話を聞き理解しやすい言葉や話し方で子どもの気持ちを受け入れています。職員はマニュアルに子どもの権利条約があることを学習し、いつでも子どもの気持ちによりそう保育を行えるよう心掛け、子どもの名前は「～さん」「～ちゃん」「～くん」をつけ呼び捨てにしないようにしています。

・必要に応じてパーテーションなどを利用し、子どもが落ち着いて活動ができるような場所を確保できるように空間の使い方を工夫しています。個別に対応することが必要とされる場合があるときは、集団から離れて 1 対 1 で落ち着いて話ができるようプライバシーも守れる様に配慮しています。おねしょをした時は他の園児に知られないように着替えや布団を干すようにしたり、服が汚れた時の着替えをみんなの前で行わないよう配慮すると同時に外部からの視線にも注意しています。

・守秘義務の意義や目的について全職員が参加する職員会議で周知し、実習生が来た際にも徹底させています。特に配慮が必要な諸事情を抱えて入

園している子どもに対しては守秘義務の配慮をすることを職員、保護者に伝えてあります。個人情報のマニュアルを作成し、個人情報の取り扱い方についてガイドラインをつくり守るとともに、個人情報の取り扱いについては多くの機会をとらえて全職員に周知させています。ホームページ作時に写真を載せてよいか検討して決めています。保護者には写真などに個人情報を勝手に SNS 等に掲載することの問題点を説明し、了解を得るようにしています。ボランティア、実習生マニュアルにも守秘義務について明記されオリエンテーションで伝えてあります。児童票など個人情報のあるものは施錠出来る棚に保管・管理するとともに、職員会議などで常に園外に持ち出す際に個人情報に関する物はないか確認しています。保護者にも個人情報の取り扱いについてクラス懇談会やアンケートを通して説明し了解を得ています。

・ごっこ遊び、劇遊び等では、性差にとらわれず、自分のなりたい役で遊んでおり、男の子だから鬼ごっこやドロケイで遊ぶ、女の子だからおままごとで遊ぶ等の決めつけは行わないように配慮しています。持ち物、服装も性差による色分け等は行わず、個人の気持ちを尊重しており、園で揃える個人購入物は色分けせず皆同色のものを揃えています。順番やグループ分は、学年ごとになることはあっても、男の子、女の子での分け方はしないようにしています。子どもや、保護者に対してお父さん・お母さんの役割を決めつけるような表現はしないようにしています。(例えば、お母さんがご飯をつくる・お母さんが掃除、洗濯する等の決めつける様な表現は行わない)無意識に性差による固定概念で、子どもに接するような事に気づいたときは、他の保育士が打ち合わせや申し送り等で伝えている。例えば言葉づかいによつての性差を言わないことや、色によつて男女を決めないことなど配慮しています。また、職員間でもお互いの言葉遣い等で気が付くことがあれば学年会・職員会議等で話し合いを行っています。

## Ⅱ-4 保護者と の交流・連携



・クラス懇談会や個人懇談会で基本方針、目標を説明し振り返りも行っているほか、園目標を保護者の目の止まりやすい所に掲示しています。年に一回は園独自のアンケートを行い、基本方針の理解度を把握すると共にホームページに基本方針、目標を載せています。園だより・クラスだより・懇談会・連絡ノートなどに園の目標や基本方針などを載せています。入園説明会や入園式で基本方針を保護者に伝え、入園のしおりや施設見学で配布するパンフレットには保育方針等の園の方針を記載しています。

・登園時、子どもを受け取る際に家庭での様子を聴き、降園時の送り出し時に個人ノートを渡すとともに、園での一日の様子を伝えてあります。個人連絡ノートを作り保護者と情報交換を行っています。乳児は個人ノート、幼児はみんなのノートを使って1日の様子が分かるようになってあります。個人面談は年に一度、15分～30分、その他必要に応じて適宜行っており、アレルギー児等配慮を必要とする場合、状況の把握が細やかにする必要のある場合は、月1回程度の面談を行っています。しかし、面談を行っていない保護者も中におり、面談内容を記載した記録もないため、どんな対策・処置をしたのか不明な点があります。進級時や行事前には保護者懇談会を行い園での様子を伝えてあります。また、夏と初夏に保護者と職員と一緒に園を掃除するクリーニングデーを行い、子どもの園での様子等の交流を図っていますが、園の運営についての交流は不十分な点がみられます。

・玄関横にお話し室を設置し相談内容等を聴かれないで面談出来るように工夫しており、わからないことがあれば、園長や主任に相談できるよう機会を設けています。

・相談を受けた職員は内容に応じて話し合い、質の高い対応ができるようにしており、内容については職員間でも話し合わせ、適切な助言が出来るように配慮しています。しかし利用者アンケートを見るとフォローされていない相談もあり、必ずしも十分な対応がされているとは言えないものもあります。

・相談時には、職員は複数名で対応し、一人は記録に専念できるようにして、記録を取り、断続的なフォローが行えるように配慮しています。また定期的に継続して面談を行い保護者の相談を受けたりもしています。しかしながらどのような相談を受け、具体的にどのような対策・対応をしたのかが不明です。利用者アンケートからもフォローされていない相談もあり、今後の改善が期待されます。

・園だより、クラスだよりを毎月発行し、活動内容や様子をわかりやすく説明しています。2, 3, 4, 5歳児はみんなのノートでその日のクラス、子どもの様子を知らせています。また遠足等に出かける等のイベント時にはその様子を写真等でまとめた掲示を行ったり、日々の保育の様子を写真にとりアルバムにして保護者に渡しています。定期的に年3回、クラス懇談会を行い、保育の内容・目的を説明する機会を設けています。またクリーニングデー等の保護者参加の園との交流時に、モニターで写真・動画等を上映し参加した保護者同志や保育士と歓談する機会を設けています(みんなのノート・園だより・懇談会・アルバム・ホームページ)。園内(園外行事を含む)は撮影禁止ですが、園で撮った動画をDVDにして貸し出しを行ったり、個人の成長記録として個人アルバムを作成し成長の様子を写真で振り返ることが出来るようにしています。

・年間行事予定表で保育参加に関するスケジュールを配布しています。行事予定表は年度の初めに配布することで、小学生の兄弟がいる家庭等で、行事が近隣の小学校行事と重なったりしている場合は、日時の変更等できる範囲で柔軟に対応しています。保育参観によって保育士と子どもの関わり方をみてもらい、家庭での育児の参考になるように、保育参観等が家庭での保育に必要と感じられる場合には、適宜呼びかけを行っています。親子運動会では、お手伝いや「荒馬」に5歳児で希望される保護者も参加しています。保育参加に参加された保護者の声や当日の子どもの様子を園だよりに載せており、懇談会、父母会が行われた際は議事録で内容を説明しています。

・クラス役員会との会議を保育室の1室を提供したり、懇談会では各クラス室を貸し出ししたりして開催しています。また保護者の運動会練習を行う時には、ホールを貸し出したり、卒園式後の茶話会の場としてホールを貸し出しています。クラス役員会等での会議等に要請があれば職員も参加したり、茶話会など職員も参加を行っています。各クラスから役員を一名決定し役員会を行い、保護者組織とのコミュニケーションをとりやすく配慮し、保護者の意見等が把握しやすいように考慮しています。またクラス役員等、保護者から意見を聞いたり、行事ごとに保護者からの感想を頂いて意見交換をしていますが、解決に至らない件も多くあり、コミュニケーシ

ヨンに工夫の余地があります。

### 評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由(コメント)
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>・地域住民との交流として町内会・連合自治会の行事に参加しています。町内会の盆踊り等の行事に参加し、地域住民との交流の場で施設に対する話をしています。区の園長会や幼保小連携会議に参加しています。区で年一回開催される「いずみっ子広場」に参加し、子育て世代との交流・相談を行ったり、園内開放の際「育児相談」を設け悩みや要望を聞く機会を設けています。施設見学時に要望に応じて「育児相談」も行っています。また子育て支援事業の一環で、園庭開放・園内開放を行っています。小学校とは接続時には接続がスムーズに行えるよう、小学校の公開授業等にできる限り参加しています。また区や市の合同研修に参加したり、療育センター等での研修に参加したり、オープンデーに参加したりしています。また地域の他園職員交換研修を行っています。</p> <p>・職員会議で地域の子育て支援ニーズについて話し合いを行っています。ニーズとして、地域に向けた子育て支援講座、園庭開放、系列園との交流保育、地域の子育て家庭への支援としての一時保育等があり、実践しています。地域住民に向けて、食のセミナーや子育てセミナーなど地域の方も参加できる行事を設けています。</p>
Ⅲ-2 保育所の専門性を活かした相談機能 	<p>・ホームページや園外の掲示板に掲載を載せ、地域に食事や子育てセミナー、園庭解放の情報提供を行っています。施設見学の際、希望があれば個別に育児相談を行っています。週に1回には達していません。園庭開放時に必要があれば併せて育児相談も行う。園入り口の、掲示板等に園だより等を掲示して情報提供を行っています。近隣の自治体のグラウンド掲示板に行事のお知らせ等を掲示させてもらっています。</p> <p>・区の園長会、地域自治会、民生委員等関係機関、団体等をリスト化しファイルし情報を共有する体制を作っています。幼保小、町内会、連合自治会など関係機関の担当者を決めるなど、種別ごとの一覧や利用者別のリストを整備し職員が必要に応じて利用できるようになっていきます。他の機関、団体の通信や情報を整理し、その情報を活用して日常的な連携を図っています。</p>

### 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><b>IV-1 保育所の 地域開放・地域コ ミュニティへの働き かけ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事の前には子どもたちと一緒に招待状を地域の方に届けに行き、行事にぜひ参加して頂けるように声を掛けています。運動会、敬老の日の会に地域の方に参加して頂いています。近隣の自治会のイベント等への参加、グループホームへの訪問、学童のイベント参加等で交流を行い、戸外保育では地域の人と挨拶をしています。就学に向けた、小学校見学や幼保小の交流会・研修、運動会や行事にも参加しています。隣地グラウンドでの行事時等にトイレを開放したり、自治会や町内会の行事に積極的に参加しており、地域のグラウンド管理者にお願いしてグラウンドの使用日時を決めています。園として子育てセミナーなどを開き育児相談や栄養面談を行っています。</li> <li>・地域のプラネタリウムや遠足の際に文化センター、コミュニティー等の施設を利用しています。小学校とは体育館を園の行事で使用させてもらっています。交流保育を行い、園外の子どもの交流も行うとともに、幼保小の活動に積極的に参加しています。近隣のディサービスとして季節ごとに、敬老の日の訪問・クリスマス会等に交流を行っています。町内会主催のお祭り・盆踊り等に園児と共に参加しています。</li> </ul>
<p><b>IV-2 サービス 内容等に関する情 報提供</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページで情報を提供しており、園の前に掲示板を設け地域の方にも気軽に園の情報を知ってもらえるようにしています。毎月発行の園だより、クラスだより、給食だより外の掲示板に掲示しています。区で行われる「いずみっ子ひろば」開催時に園のパンフレットを配布したり、市のホームページに情報を提供しています。区の入所希望者へのチラシに、保育内容や実費費用等についての情報を掲載しています。入園希望者への施設見学を実施し保育内容や年間行事等を伝え、その他質問を受けられる体制をとっています。</li> <li>・保育所に関する各種問い合わせ時の対応マニュアルを作成しています。市の配布物や問い合わせ時に施設見学が出来る事を伝え、施設見学者記録（質問記録、個人相談記録）を整備しています。施設見学日を複数設定して、見学者の要望に合わせ、見学に来やすい様にできる範囲で対応しています。また緊急を要すると判断した場合には、見学・面談を早期に行うようにしています。園の案内を配布すると共に各クラスの特徴、発達に応じた保育の説明、職員の紹介、園の目標、食育目標、保護者とのコミュニケーションを大切にしていることなど口頭や掲示で伝えています。</li> </ul>
<p><b>IV-3 ボランテ ィア・実習の受け入 れ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受入に関する問い合わせ時対応マニュアルを作成し、それをもとにオリエンテーションを行っています。受け入れ担当を決め、活動中の指導・相談にのり、受け入れ記録を整備しています。職員の打ち合わせ等で実施状況などを伝え、次の機会に活かし、ボランティアに感想を聞き、園だよりに掲載しています。</li> <li>・実習生の受け入れマニュアルに基づき、受け入れ方針や受け入れ期間、内容等を説明しています。受け入れ説明会に参加し、学校と定期的に意見交換の場を設けています。受け入れ担当を決め、実習中の指導・相談にのり、受け入れ記録を整備しています。</li> <li>・実習目的に応じた実習が行えるように、職員打ち合わせ時に職員同士で実習内容について話し合いを行っています。中学生、高校生、専門学校からの実習生やインターンシップで来ておられる方が多くいます。学校の</li> </ul>

	<p>指導担当者との話し合いを通して、各学生の技量にあった実習が行えるように配慮しています。また実習生の感想や気づきを職員の打ち合わせ等で伝え、次の機会に活かしています。学校の担当職員との面談を通して実習生が直接伝えられない意見も、担当職員を通して把握できるようにしています。</p>
--	--

## 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><b>V-1 職員の人材育成</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国の大学や保育士専門学校やハローワークを通して求人を募集しています。その他人材斡旋機関にも求人を行い、園の保育理念に共感できる人材を採用しています。</li> <li>・年度間研修計画は職員の経験やスキルに応じた研修体系となっており段階的に取り組むことで役割、能力、知識のレベルアップを図りキャリアアップにつなげています。年度間研修の内園内研修については課題を細かく設定し、新人の理解、技術向上も図っています。</li> <li>・毎年期初には「自己評価表」「一年間の反省」「来年度の希望」のシートを提出し、期末にはフィードバックによる達成度の確認を行っています。未達成の項目は次期の課題として達成に向けて業務を遂行しています。</li> <li>・毎年法人系列園の職員・非常勤職員が一堂に集まり、園内研修を行っています。夏の園内・園外研修については研修報告書を作成し、目につきやすいように入口奥のテーブルの上に置かれに職員・保護者等誰もが閲覧できるようにしています。やむを得ず参加できなかった職員には、研修報告書を確認し内容を共有しています。第三者評価や感染症予防など、外部から講師を招き研修を受けることができる体制を整えています。</li> <li>・園外研修への参加、横浜市や泉区の研修や、諸団体の研修に積極的に参加し、職員の希望で行きたい研修があればできる限り要望に合わせられるようにシフトを調整し参加しています。</li> <li>・研修報告書をもとに、主担任会議、学年会で発表し、意見交換を行ってレベルアップを図っています。こうした研修報告の結果は研修記録として整備されています。</li> <li>・非常勤職員の経験年数を考慮した正職員との組み合わせになっており、きめ細かな指導体制になっています。非常勤の勤務時間と職員の勤務時間を調節して、お互いの業務が向上できるように配慮しています。</li> <li>・年度初めに保育士マニュアル及び業務マニュアルを指導資料として使用し非常勤職員に配布しています。・非常勤職員も毎年の園内研修に参加し研修成果を業務に活かすことで資質向上に努めています。</li> <li>・非常勤職員とのコミュニケーションを図る工夫として、オリエンテーション研修期間 4 週間、毎月の職員会議、乳児会、幼児会に参しています。</li> </ul>

<p><b>V-2 職員の技術の向上</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度の終わりに職員の自己評価を、園内研修時に保育所の自己評価を行い、振り返り、次年度の課題を抽出しています。</li> <li>・法人内でモンテッソーリの勉強会を行い、保育スキルの向上を目指しています。</li> <li>・系列園の園長や職員が定期的に来園し、気づきがあれば来園時に助言を受けています。姉妹園同士の交流や他園への研修を行い、技術の向上や指導を受けられるようにしています。また他施設への見学や、交流を通し良いところは取り入れ、サービスの向上を目指しています。</li> <li>・私立園長会や市の保育運営課の説明会・学習会・研修会・新聞・情報誌を駆使して運営を行い、方向性を明確にする為に情報の収集・分析を行っています。</li> <li>・毎年度、職員の自己評価を実施しています。年間目標の振り返りや次年度への課題等を文書化し個人別に保存しています。自己評価シートは3年間継続して使用できるように年度ごとに赤・青・黒の3色で記入しています。年度により記入するペンを色分けすることで、去年より優れた事項、行き届かなかった事項を把握しやすくなっています。各自の3年間の成長の推移が一目で分かりキャリアアップにつなげています。</li> <li>・指導計画に保育士の自己評価欄を設け、保育のねらいと関連づけて振り返れるようにしています。また指導計画は子どもの発達や取り組みに対しても文章で記入し振り返ることが出来るようになっていきます。</li> <li>・毎年、園内研修・職員会議等でその年の振り返り、保育所としての自己評価を行っています。自己評価の結果から次に取り組むべき課題、改善を要する点を記入し、より良い運営ができるようにしています。</li> <li>・保育所としての自己評価は、園の理念や方針、保育過程に沿って記入しています。</li> <li>・年度の終わりに、保護者アンケート結果と共に保育所の自己評価を掲示しています。</li> </ul>
<p><b>V-3 職員のモチベーションの維持</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織図等で、経験・能力に応じた役割配分を示しています。個人別の研修記録が整備されており自分のキャリアが一目で確認できます。また今後必要な研修を計画的に習得することでモチベーションの向上に役立てています。</li> <li>・上層からの支持を待つのではなく、個々の状況により自ら判断できるものについては判断・行動するとともに必ず園長に報告しています。自分だけでは判断できない場合には、経験のある職員から助言を受けていますが、受けた助言を活かし責任をもって行動するよう心がけています。</li> <li>・職員会議や打ち合わせ時に、業務改善の必要な事柄については意見を話し合っています。必要に応じて園長、主担任、学年担当職員を交えて業務改善に向けた会議を開催しています。園長や主任は職員一人一人と話し合える場を多く持ち、職員の満足度・要望等を把握できるよう心がけています。</li> </ul>

**評価領域VI 経営管理**

<p><b>評価分類</b></p>	<p><b>評価の理由(コメント)</b></p>
--------------------	---------------------------

VI-1 経営における社会的責任



- ・職員が、業務で知りえた情報等を口外しないなど、業務上守らなければならない法や規範については入職時にオリエンテーション等で説明するとともに就業規則にも記載しています。また園内研修等では、経営やコンプライアンス等について社会保険労務士や弁護士等に講演いただき、職員のマネジメントに関する知識の向上に努めています。今回の利用者アンケートでは、会計報告が遅いうえにその内容がわかりにくいという声が多く、会計処理については工夫を要します。
- ・包装紙や梱包時の大型紙を折り紙として再利用しごみの減量化を図っています。また宅配の包装紙、梱包用紙、段ボール等はごみにせず、園児たちの画用紙や作品制作に再利用しています。年度始めには全職員がごみを実際に分別して学習しています。
- ・資源ごみ等をリサイクルし地域に貢献しています。園庭および外周の緑化向上のため担当の職員が季節を考えた植物を植え環境整備に努めています。太陽光発電を行い、発電状況が把握できるパネルを園内に掲示しています。雨水をためて園内の栽培活動に利用しています。
- ・保育室のテラスでは子どもたちと一緒に緑のカーテン（ゴーヤ）の栽培を行い夏の温暖化対策を通して環境・省エネについて実体験できる機会を設けています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



事務所や保育室に理念・基本方針を書いた額縁を掲示しいつでも確認することができるようにしています。保護者には園だよりや懇談会などで理念・基本方針を説明しています。年度初めのオリエンテーションや職員会議で理念・基本方針を確認するとともに期中の園内研修等でも確認を行っています。必要に応じて文章の配布や指導も行っています。新人研修ではしおりを配布し読み上げ理解に努めています。職員会議の議題用紙等で理解を高めるために明示しています。

- ・定期的にクラス役員会・クラス懇談会を行い意見交換の場を設けています。クラス懇談会、個人面談、園だより、アンケートを活用し行っています。個々の送り出しや相談時に意見交換を行っています。
- ・職員会議、主任任会議、乳児会、幼児会、給食会議を通して情報や意見集めを行っています。法人全体として異なる部門の職員からなる運営委員会を設置しています。職員会議・給食会議では多職種が共に参加して意見を交換しています。
- ・重要な変更事項がある場合には、臨時で職員会議・説明会を開いて説明を行っています。緊急時は毎日行われる打ち合わせで知らせ、説明・質問に答えています。
- ・園内では関係職員から情報を収集していますが、利用者アンケートによれば費用や決まりに関する説明といった重要な事項については、説明が不十分であり、また入園後食い違ふといった意見が多数寄せられています。保護者との十分な意見交換が期待されます。
- ・法人全体で各園の主任任会議を定期的に行い、共に学び保育の質の向上に努めています。主任任の次期候補者も参加することで主任クラスの育成を計画的に行っています。主任任の仕事を少しずつクラス主任に委譲し人材育成に取り組んでいます。
- ・主任はクラス日誌、園日誌に記入されている業務状況を確認し職員にフィードバックしています。また年度初めに若手職員に仕事や精神面での良き相談者として指導担当者がつきますが、その指導の総括を主任が行っています。
- ・仕事の進行状態を確認すると共に仕事が円滑に行われているかクラスの様子を常時見に行き、助言を行い質問に答える等円滑に仕事を行っています。
- ・主任は職員がより良い環境で保育が行えるよう園長と相談しながら研修への参加、休暇の取得、行事の円滑な運営などを調整しています。毎日職員の健康観察を行い園長に報告しています。

### VI-3 効率的な

#### 運営



- ・保育園経営コンサルタントを通して運営に必要な情報を収集・分析しています。日本保育協会等の所長研修会に参加し、他の園と情報交換を行う事で情報の収集を行っています。行政の説明会に参加し必要な情報収集を行っています。様々な保育団体に加入し団体からの情報提供を受け職員会議等で職員に還元しています。収集した情報は法人内園長会・運営委員会・主任任会議等で議論し共有しています。運営面での重要な課題改善について、全体職員会議・職員会議等で周知徹底し協働理解を深めています。
- ・園長会・運営委員会・主任任会議で中長期計画の展望を話し合っています。園長・主任は横浜市や戸塚区の保育事業の動向を参考にしながら当園の進むべき方向を明確に示しています。各会議に次世代候補者も定期的に参加させ後継者の育成を図っています。次世代後継者には初任施設長研修会、防火管理者研修への参加を計画しています。運営に関しては外部のコンサルタントへ委託し助言を得ています。また福祉会計サービス、社会保険労務士の指導や意見を取り入れています。今後は上記の方針を「見える化」し体系的な事業計画の作成を期待しています。

アンケート集計表（エクセル版）より  
コピー・貼り付け

利用者家族アンケート

■結果の特徴

もも 保育園

アンケート 回収率 78.0%

送付数: 50

回答数: 39

保育園に対する総合的な満足度は「満足」、「どちらかといえば満足」を加えると66.7%となっています。一方、「不満」「どちらかといえば不満」を加えると33.3%と3分の1が現状に不満をもっていることとなります。

園の保育目標・保育方針については、89.7%が「よく知っている」、「まあ知っている」と回答しています。知っている保護者の84.8%がその目標に賛同しています。

とくに満足度の高い項目(満足、どちらかといえば満足合わせて90%近い項目)

・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(100%)・遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組み(97.4%)・戸外遊びを十分にしている(97.4%)・基本的な生活習慣への取組(97.4%)・自然に触れたり地域に関わるなどの園外活動(97.4%)・体調への気配り(97.4%)・クラスの活動や遊びに満足(94.9%)・昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応(92.3%)・給食を楽しんでいる(92.3%)・施設設備がよい(92.3%)などがあります。

満足度が低い項目(満足、どちらかといえば満足合わせて60%以下の項目)

・入園前の見学や説明など、園からの情報提供については(41%)・費用やきまりに関する説明(20.5%)・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(20.5%)・外部からの不審者侵入を防ぐ対策(58.9%)・保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会(48.8%)・園の行事の開催日や時間帯への配慮されているか(41.2%)・保護者からの相談事への対応(61.5%)等が満足度60%前後を下回っています。

問1 あなたは、この園の 保育目標・保育方針 をご存知ですか。	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	計
(人)	5	30	2	2	0	0	39
(%)	12.8%	76.9%	5.1%	5.1%	0.0%	0.0%	100.0%

  

(付問) あなたは、その保育目標 や保育方針は賛同できる ものだと思いますか。	共感できる	まあ共感で きる	どちらとも いえない	あまり 共感できな い	まったく 共感できな い	無回答	計
	10	18	4	1	0	0	33
	30.3%	54.5%	12.1%	3.0%	0.0%	0.0%	100.0%

■保育園のサービス内容について

問2 お子さんが入園する時の状況について

	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	計
見学の受け入れ方につ いては	5	20	4	4	5	1	39
	12.8%	51.3%	10.3%	10.3%	12.8%	2.6%	100.0%
	[その他] ・月に一度だったので電話で日時決定後に連絡を受けた。直前まで決まらない。・長男(障害児)の相談をしたらおかしいことを言われた。・見学はしていない。行っていない。・他の園に比べて閉鎖的。説明会の日時が決まっており、子どもたちの様子は見学しづらかった。・仕事の関係で見学に行けなかった。・見学したいと電話したが園長がいなく、かけ直すとのことだったが電話は来ず2~3回同じことが続いた。・上の子がいたので見学していません。						
入園前の見学や説明な ど、園からの情報提供に ついては	3	13	11	7	4	1	39
	7.7%	33.3%	28.2%	17.9%	10.3%	2.6%	100.0%
	[その他] ・見学していない。行っていない。・上の子が既に通っていたので何となく。・写真、ビデオNGなことは入園前の説明会ではじめて知る。・入園前までは説明に不満はなかったが入園して初めて知ったことが多かった。・結局見学についての情報が聞けず、だったが4回目くらいの電話で事務の方が見学の日程を教えてくれた。平日、行事・懇談会などに仕事を休まなければ行けない日など説明がなかった。保育料以外の説明がなかった。・日程は決められており、こちらが日程を調整しなければならなかった。						

園の目標や方針について の説明については	5	26	7	1	0	0	39
	12.8%	66.7%	17.9%	2.6%	0.0%	0.0%	100.0%
[その他] ・ 一部不満はある。・							
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	11	21	4	1	2	0	39
	28.2%	53.8%	10.3%	2.6%	5.1%	0.0%	100.0%
[その他] ・ 面接の実施はなし。・ 乳幼児がいるのに長時間待つ必要があった。泣くしおむつも濡れている ので母子ともに疲れた。時間で割り振るなどの工夫が欲しい。また時間がかかることを事前に教 えてくれるだけでも助かる。・							
保育園での1 日の過ごし 方についての説明には	12	23	4	0	0	0	39
	30.8%	59.0%	10.3%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
[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)	2	6	10	15	6	0	39
	5.1%	15.4%	25.6%	38.5%	15.4%	0.0%	100.0%
[その他] ・ 費用に関して、おむつ代が高いと感じた。1年間の会計報告がなされていない。・ 決定事項と して伝えられることが多く、一方的なことも多い。・ 撮影禁止の話はなかったように思う。・ 途 中で変更があったので何とも言えない。・ 当時現金で集金しており、途中入園だったので締切日 が分からなかった。・ イレギュラーな費用(いきなり始まったDVDレンタル代)については一切 説明なし。・ 写真撮影禁止は全く聞いていない。・ 入園前に詳細な説明を求めたとき「入園のプリントに書いてありますので」という一言しか返答 がもらえなかった。そのプリントも夕食代やおむつ代などで、教材費や絵本代、マイカークラブ (駐車場代)などについては内訳、理由などの詳細、会計報告がない。							

### 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	計
年間の保育や行事の説明については	5	15	13	5	1	0	39
	12.8%	38.5%	33.3%	12.8%	2.6%	0.0%	100.0%
	[その他] ・ 個別面談の日程が決まるのが2週間前くらいで遅い。シフト勤務で急な休みは取りづらいのもっと早めに日程が決まると助かる。・ 日程変更が多い。						
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	1	7	8	20	3	0	39
	2.6%	17.9%	20.5%	51.3%	7.7%	0.0%	100.0%
	[その他] ・ ビデオ、カメラの撮影の件で何年も話があがっているが、なかなか要望を聞き入れてもらえていない。・ 毎年の行事の撮影の可否について理事長と保護者がもめている。聞くのもうんざりです。・ そもそも意見を求められたことがない。・ (保護者の話を) 聞く気が無い様に受け取れる。・ 保護者の意見に経営者が全く聞く耳を持っていない。・ 理事長が一方的に方針を変更することがあり、大変不満に感じています。・ 運動会以外は全く平日。休日を希望しても聞いてくれない。						

### 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	計
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)	27	10	1	0	0	1	39
	69.2%	25.6%	2.6%	0.0%	0.0%	2.6%	100.0%
	[その他] ・						
子どもが戸外遊びを十分にしているかについては	28	10	1	0	0	0	39
	71.8%	25.6%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	[その他] ・ 夕方も室内にすることが多い?ように感じる。・						
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)	24	11	2	0	2	0	39
	61.5%	28.2%	5.1%	0.0%	5.1%	0.0%	100.0%
	[その他] ・ どういうものがあるのかよくわからない。閉まっている所から常時出しているようなので、自由に遊べているのかもよくわからない。・ どのような教材をいつどうやって使っているかなど、理解していない。						
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	23	15	1	0	0	0	39
	59.0%	38.5%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	[その他] ・ 公園は様々な所へいっているようなので楽しめていると思う。						
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	25	14	0	0	0	0	39
	64.1%	35.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	[その他] ・ 友達の名前も聞かれているので関わられているのだと思う。・						
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	23	15	0	0	1	0	39
	59.0%	38.5%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%	100.0%
	[その他] ・ 体操の時間があり、リトミックのようなことしてもらえているので楽しそう。						

「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	計
給食の献立内容については	20	15	3	0	0	1	39
	51.3%	38.5%	7.7%	0.0%	0.0%	2.6%	100.0%
	[その他] ・変更があった時にお知らせがなく、ディスプレイを見て気づくしかない。・牛肉は出ないのでしょうか。量も少ない？						
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	22	14	2	0	0	1	39
	56.4%	35.9%	5.1%	0.0%	0.0%	2.6%	100.0%
	[その他] ・和食中心に作っていただけて良い。・毎日完食しているようです。						
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	28	10	0	0	0	1	39
	71.8%	25.6%	0.0%	0.0%	0.0%	2.6%	100.0%
	[その他] ・時間をかけて取り組む余裕をもってくれるので個々のペースを大事にもらえていると思う。						
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	21	15	1	1	0	1	39
	53.8%	38.5%	2.6%	2.6%	0.0%	2.6%	100.0%
	[その他] ・帰ってから眠くなることもなく生活リズムが出来ているように思う。						
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	16	16	0	5	1	1	39
	41.0%	41.0%	0.0%	12.8%	2.6%	2.6%	100.0%
	[その他] ・まだ外す予定はないので実施していない。・日中はパンツで過ごすことはわかるが、トレーニングを始めるとなるとおむつは一切なし。夜もパンツで眠るとするのは個々に家庭のタイミングもあってよいと思う。・おむつが取れないと2歳児クラスに進級できないというルールがあり理不尽に思う。・この学年でおむつをはずすことが第一になって子どもの成長、思いに合っていない。ムリヤリだと感じます。おむつが取れないと4月になって進級できないが3月生まれがおむつをとるのは難しいことがよくある。「おむつが取れないと進級できない」ルールばかり重視して子供に負担をかけている。「低年齢でも出来る」がよい保育園ではないと思うのですがこだわりが強いと感じる。						
お子さんの体調への気配りについては	20	18	0	0	0	1	39
	51.3%	46.2%	0.0%	0.0%	0.0%	2.6%	100.0%
	[その他] ・子どもが自分で勝手に転んだケガの報告で謝罪されるのでこちらが申し訳なく思う。・こちらが申し訳ないくらい丁寧に説明してくれます。						
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	13	21	1	2	1	1	39
	33.3%	53.8%	2.6%	5.1%	2.6%	2.6%	100.0%
	[その他]						

問5 保育園の快適さや安全対策などについて							
	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	計
施設設備については	20	16	0	1	1	1	39
	51.3%	41.0%	0.0%	2.6%	2.6%	2.6%	100.0%
	[その他] ・身長計が壊れたまま使用されている件を指摘すると1か月間も「見積もり頼んでいる」との回答。購入したのかも不明。						

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	18	17	3	0	0	1	39
	46.2%	43.6%	7.7%	0.0%	0.0%	2.6%	100.0%
[その他] ・ 夕方、人数が多く一部屋に集まっているように見えると気があった。							
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	10	13	10	5	0	1	39
	25.6%	33.3%	25.6%	12.8%	0.0%	2.6%	100.0%
[その他] ・ 鍵が開いている。・ 入ろうと思えば時間帯によっては誰でも入れる。							
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	15	15	7	0	1	1	39
	38.5%	38.5%	17.9%	0.0%	2.6%	2.6%	100.0%
[その他] ・ インフルエンザの時期に家での検温の他に園でも保護者と検温する必要性が分からない。							

問6 園と保護者との連携・交流についてうかがいます。

	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	計
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	4	15	10	5	5	0	39
	10.3%	38.5%	25.6%	12.8%	12.8%	0.0%	100.0%
[その他] ・ 面談に不満はないが懇談はいつも一方的に「決定」園の方針ばかりで話にならない。・ 個人面談の時は詳しく話が聞けて問題ないが、懇談会と少し規模が大きくなると保護者の意見は全然聞いてもらえない。・ 個人面談はとても良いが経営者からの連絡に嘘が多い。・ 先生に不満はありませんが、理事、園長の話し合いが噛み合わないのどうんざりです。・ 懇談会にいつも園長はいない。							
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	8	17	7	5	2	0	39
	20.5%	43.6%	17.9%	12.8%	5.1%	0.0%	100.0%
[その他] ・ いつのまにか掲示されていることが多いので、送迎の時、ひと声かけてくれると親切なのと思う。・ 園だよりは理事長方針で手書きだが、理事長、園長の挨拶はワープロなのに先生たちは手書き。先生方の負担が多いと感じる。							
園の行事の開催日や時間帯への配慮については		14	9	10	1	0	34
	0.0%	41.2%	26.5%	29.4%	2.9%	0.0%	100.0%
[その他] ・ 平日が多い。・ いつも平日に行く。土、日希望しても受けてくれない。以前に避難訓練、引き渡し訓練があり、行事に保護者の参加ができない家庭が多くあった時、「行事に参加できないですよね」と言われ当てつけのように感じた。							
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	12	20	3	4	0	0	39
	30.8%	51.3%	7.7%	10.3%	0.0%	0.0%	100.0%
[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	8	19	4	3	4	1	39
	20.5%	48.7%	10.3%	7.7%	10.3%	2.6%	100.0%
[その他] ・ 質問の意味が分からない。・ 写真について個人情報とばかり言う割にノートには職場名も記載。母子手帳もたっぶりコピーと統一性が無い。・ 重要な情報は特になし。・ アンケートの意味がよくわからない。							

保護者からの相談事への対応には	8	16	4	10	1	0	39
	20.5%	41.0%	10.3%	25.6%	2.6%	0.0%	100.0%
	[その他] ・個人的なことについては特にない。・特に相談したことはないが、お願いしたいことも聞き入れてもらえないのでもムダ。時間のムダである。・全て理事長が決めないでOK出ない。						
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	8	18	3	4	6	0	39
	20.5%	46.2%	7.7%	10.3%	15.4%	0.0%	100.0%
	[その他] ・18:30を超えたことがないので。・使ったことがないので不明。・延長は前日までの申請制。急な利用にはペナルティーがあるようですが私自身は利用していないのでわからない。・5分遅れても30分の延長料金を取られる。15分くらいにしてほしい。・事前申し込みで半月以上前でないと対応してもらえず。30分850円とられる。						

問7 職員の対応についてうかがいます。

	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	計
あなたのお子さんが大切にされているかについては	24	15	0	0	0	0	39
	61.5%	38.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	[その他] ・						
あなたのお子さんが保育園生活を楽しくしているかについては	27	11	1	0	0	0	39
	69.2%	28.2%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
	[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	16	16	1	1	5	0	39
	41.0%	41.0%	2.6%	2.6%	12.8%	0.0%	100.0%
	[その他] ・障害に対する理解が乏しい。・アレルギー対応には満足。面談の時間や頻度については不満。長女がアレルギー対応でお世話になり感謝していますが現在は毎日面談が必要と聞き、保護者の負担が大きい(長女は現在は普通食です)。もしアレルギーが治っていないとしたら心配。・除去食は大事だと思うが、「〇〇ちゃんは除去だから」というのを聞くと「何か違うよなあ」と思う。アレルギーで良いのでは。アレルギーを持つお母さんと話しているとあんなに隔離しなくても、と思いました。・給食の除去、面談を毎日行わなければならない休みを取っており負担。3ヶ月に一度とかにしてほしい。・障害とまではいかないが、少し発達ゆっくりに子ども進級できないのは納得いかない。「自分はみんなと違う」というストレスが大きい様に思う。またたとえ障害があっても進級できればと思う。一つ下の学年にいて何を得ているのか、何のために下の学年にいるのか疑問です。						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	21	14	2	0	2	0	39
	53.8%	35.9%	5.1%	0.0%	5.1%	0.0%	100.0%
	[その他] ・人による。・先生方については本当に親身に考えて下さいます。園長は挨拶がきちんできません。会話にもなりません。園長は保護者とコミュニケーションをとる気が無いように感じます。・環境が環境なので先生方は萎縮しているように思う。						
意見や要望への対応については	4	9	4	15	7	0	39
	10.3%	23.1%	10.3%	38.5%	17.9%	0.0%	100.0%
	[その他] ・担任は聞いてくれる姿勢は有難いがその後に基本的につながらない。・先生には言いやすく、対応してくれますが、その上にはことごとく却下される。・担任は話を聞いてくれる。その上が全く聞く耳を持っていない。・日常保育に関わる先生への相談はよくできるが、上層部へ意見が届かない。・要望を出しても無駄だと思う。・現場の職員の先生から上の方へ意見が通っていないようです。・先生たちに全く権限がなく、全て理事長に一度ゆだねている。・職員ではなく理事長へ大不満です。・理事長は全く意見を聞かない。・						

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足していますか。

	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	—	計
総合満足度は	3	23	10	3	0		39
	7.7%	59.0%	25.6%	7.7%	0.0%		100.0%

保育観察をコピー・貼り付け

利用者本人調査（保育観察）

### 0歳児：ひよこ組

ひよこ組への入室はビニールの入室用靴下に履き替えます。観察した時はおやつが終わったところでした。2人の子どもはまだスプーンを順手で持って楽しそうに食べています。食べ終わった子どもはパジャマにお着替えし布おしめを取り換えています。既に寝ている子どももいます。保育士が寄り添って首にタイマーをぶら下げて3分ごとに呼吸の状況を確認し、呼吸確認票に記録しています。1歳1か月の子どもに声をかけるとしばらくしてにっこり微笑んでくれます。

### 1歳児：こあら組

昼食が終わって午睡に入る準備をしているところです。自分でパンツをはける子どもは、自分でトイレに行き、用を済ますとパンツとパジャマのズボンをはくのに悪戦苦闘しています。なかなか足が左右に入りません。保育士が寄り添って「がんばれ」と声かけしています。別の子どもはおしめを替えてもらっています。自分のパジャマ袋を見つけ、保育士に少し手伝ってもらいながらなんとかパジャマを着ることができました。部屋に入っていくとこちらの方をじっと見つめる子どもや笑って手を振ってくれる子供などさまざまです。

### 2歳児：きりん組

昼食を一緒に食しました。今日はおうどんとかぼちゃのおかずで子どもたちはそれぞれの食べ方でおかずばかり先に食べる子、うどんばかりこぼしながら食べる子など様々です。全員楽しそうに食べています。茶碗の残りが少なくなると保育士さんが来て、きれいに食べるように手助けをしてくれています。〇〇ちゃんと、名前で声かけするとにっこり返事が返ってきました。延長保育の時間です。保護者のお迎えまで自由遊びを楽しんでいます。男の子は電車遊びが大好きで夢中になって遊んでいます。木の板をつなげ数本かのレールを敷き、みんなで電車を走らせています。別の場所では女の子を中心にブロック遊びをしています。ブロックをつなぎ合わせて思い思いの形にしています。

### 3歳児：ちいぞう組

12時から12時40分まで昼食の時間です。一人ずつ食器を入れるトレイを持って順番にごはん、おかずを保育士さんから受け取り、自分の席にトレイを持っていきます。全員揃ったところで一斉に「いただきます」と手を合わせて食事が始まります。3歳児になるときちんと食事の動作が出来ているように感じました。食事が終わるとそれぞれトレイに食器を載せて片づける場所に持っていき、食器を別々に分けて置いています。中には食が遅い子はマイペースで食べています。また、アレルギーの子どもは一人用机でみんなとは別に食べています。これはほかの子の食べ物が混ざらないようにするためです。

〔子ども本人からの聞き取り〕

隣のごはんばかり食べている子に「食事はおいしい？」と聞くと「ぼくはご飯がすきなんだ」と答えが返ってきた。「おかずはどう？」と聞くとこんどはおかずばかり食していた。「ごはんとおかずを交互に食べようね」というとその通りにしてくれた。

### 4歳児：ちゅうぞう組

ちいぞう、ちゅうぞうの子どもが4人で翌日に食する玉ねぎの皮むきをしています。玉ねぎの茶色い皮を取り、皮を入れる入れものに入れていきます。みんな楽しそうにお互いのやり方も見ながら行っています。皮が全部むけると「やったー」と歓声をあげて達成感をよろこんでいました。午後から生活発表会の歌の練習をしています。4、5歳合同での練習です。みんな整列して前を向いて歌っています。何回も練習しているらしく音がよく合っています。

〔子ども本人からの聞き取り〕

「玉ねぎの皮むきは楽しい？」と聞くと、にっこり笑って「うん、あしたうどんなの」とのこと。

### 5歳児：おおぞう組

保育時間終了までの自由時間を楽しんでいます。テーブルに6人ほど集まり、思い思いに絵本を読んでいます。自分が読んだ感想を同じテーブル仲間と自慢げに話し合っています。今日はサンタさんか

らお手紙が来たということで子どもたちは盛り上がっています。ボードに貼ってある手紙に向けて女の子が「サンタさん、プレゼントお願いします」と言ったり、別の男の子は、サンタさんに手紙を一生懸命書いています。

〔子ども本人からの聞き取り〕

サンタさんからお手紙が来たねと言うと、にっこり笑って女の子が「プレゼントをお願いするの」と答えてくれます。

## 事業者コメント

今年度、当施設の運営母体である社会福祉法人ももの会とその所属施設は、市の特別指導監査中の中で、第三者評価を受信するのは、大きな不安と戸惑いがありました。しかし、このような状況下だからこそ、第三者の視点から当施設を評価して頂き、改善すべき課題を明らかにして、今後の施設発展の為になればと考えました。保護者の方々からの率直なご意見を頂く為のアンケートなど、保護者の方々と多くの方の支えとご理解とご協力をいただき受審することができました。そして、第三者評価に向けて書類等を整理する中で、当園の成り立ちや歴史を改めて確認し、地域にとっても大切な保育園である重みを再認識しました。保護者の方や評価担当の方等から、助言いただいた事項について改善すべきことは改善していき、開園当初から大切にしている保育理念や保育方針を大切に更なる園の発展を目指していきたいと考えました。アンケートのご意見につきましても、真摯に受け止め、改善すべき内容については、話し合いや研修を積み重ね改善していきたいと思います。今回の評価の中で、全職員が一丸となって日々子どもたちの最善の利益を考えてより良い保育に向けて取り組んできたことが評価されたことが一番の成果だと感じています。近年、社会情勢が目まぐるしく変化し、保育のニーズも多岐にわたるなか、保育士不足が深刻となっています。保育士の離職率の低下に向けて業務の効率化も図りつつ、保育の質は落とさないように配慮しながら、職員が過重労働とならない様に努め、子どもたちが笑顔でいられる保育を提供し続けたいと感じました。保育はこれで良いという終わりがなく、永遠に子どもにとってより良い保育を追い求めていくものだと感じています。当施設の職員が、課題ひとつひとつをともに乗り越えようとしてくれている姿をみて、職員に恵まれた施設であることを実感し、幸せに思いました。今回の受審で、得たこと・学んだこと、課題等を糧として、より良い保育の提供と地域に愛される保育園となるよう取り組んでいきたいと思ひます。最後になりましたが、評価実施に当たり丁寧な説明と親身な助言、提案をいただき自園の強みと課題を再認識することができたことを評価担当の方々に感謝申し上げます。ありがとうございました。

もも保育園  
園長 上山 久里子