

# 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	北寺尾第二むつみ保育園	
報告書作成日	平成29年11月16日	（結果に要した期間 6ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

### 評価方法

自己評価 (実施期間:平成29年 6月 16日～平成29年 8月 16日)	各学年・給食室・事務所、計8グループに分かれ話し合い、園長・主任を中心にまとめて作成
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 9月 20日、平成29年 9月 22日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、栄養士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 7月 7日～平成29年 7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 9月 20日、平成29年 9月 22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》

北寺尾第二むつみ保育園は社会福祉法人毛里田睦会により平成27年4月1日に設立された横浜市の認可保育園です。JR鶴見駅西口よりバスで約10分、徒歩約5分の付近は閑静な住宅街で近くには高校や大きな公園などがあり、緑豊かな地域にあります。近隣には系列園があります。園ではヨコミネ式保育を取り入れ、子どもたちの体力や感性、意欲を育てる保育を行っています。保育時間は平日は7時～20時、土曜は7時～18時30分です。休園日は日曜・祝日及び年末年始、定員は60名(0歳より小学校就学前、一時保育・障害児保育あり)です。



《特に優れている点・力を入れている点》

○経営層は職員が自律的、意欲的に保育を行えるよう職場環境を整えています

園では、日ごろから職員の協力体制を大切にしています。開設して2年あまり職員の平均年齢は約31歳、これから一緒に考えて保育に取り組もうとしている姿勢は高く評価できます。園長をはじめ主任保育士、保育士、事務長、栄養士も含む職員間でのコミュニケーションは良好です。保育士の先輩、後輩間での相談も気軽に行われています。保育士間のチームワークの良さが、保育の向上につながっています。訪問調査時も、園庭では5歳児が運動会の練習を行い、砂場では0歳児が5歳児の活動を眺めながら遊んでいました。保育士同士が気軽に笑顔で声をかけ合っている姿も見られました。5歳児の食事中、他のクラスの保育士が5歳児と一緒に食事をとっている場面がありました。子どもたちは、「あ～、〇〇先生がまた来た～！」と歓声をあげています。このように保育士間の連携が良いため子どもたちが楽しそうに活動しています。園では、保育士が能動的に意欲を持って保育を行うことを大切にしています。

○地域との良好な関係が子どもたちの社会性をはぐんでいます

園は、『保育の主役である園児 & 保護者を精一杯サポートするという「サービス」の精神、常に園児 & 保護者の立場にたち、地域にお役にたてる保育サービスを目指します』として、園の教育方針のひとつに「地域との結びつき」をあげ、地域との交流を大切にしています。園庭の木の剪定(せんてい)を園長がしていれば近隣の方が手伝ってくれたり、子どもたちは散歩の途中、出会う地域の方と元気に挨拶したりしています。公園では、遊びに来ていた親子連れとふれ合うことを心がけています。地域の消防署からはしご車が来て防災訓練をすることもあります。また園の行事に近隣の人を招待したり、公園愛護会の方と焼き芋会を行う予定もあります。地域の高齢者施設を3～5歳児が訪問し、一緒に歌を歌ったり、折り紙を折ったりするなど交流を行う予定です。寺尾地区の近隣の数か所の保育園と地域の子育て支援を行ったり、地域の人たちと触れ合い、さまざまな経験をする機会を設けています。

○保育目標の「1、げんきな子2、やさしい子3、がんばる子」を重視した活動を取り入れています

登園後の園庭でのかけっこ、朝の会での月の歌の合唱、自学学習(読み・書き・そろばん)、体操(マット体操・跳び箱・鉄棒)、音楽(鍵盤ハーモニカ・発声練習)などが子どもたちの一日の保育の流れになっています。これらの活動を通して子どもたちに「学ぶ力」「体の力」「心の力」をつけてもらい、生まれ持っている「可能性」を引き出し、子どもたちが将来、人間的にも経済的にも自立し、自分の力で夢を実現することを目標としたヨコミネ式保育を取り入れています。能力を伸ばしやすい環境を作り、体の成長、心の成長をはぐくんでいく方針です。保育士には、教育方針の手引書があり、ヨコミネ式幼児教育方針を学習するため研修会に参加し職員自身もスキルを向上させています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●保育士相互の学び合いなど、保護者とのコミュニケーションの改善に期待します

利用者家族アンケートでは、入園時の説明、送迎時の情報交換などの「満足」の割合は他の項目と比べ相対的に低くなっています。この要因は各保育士の保育技術やコミュニケーションスキルのバラつきにあると考えられます。保育士の自己評価チェックリストなどを作成し、その内容を職員相互で評価し合い、保護者への接遇面や子どもへの対応など保育技術について評価し合ったり、工夫事例を学び合い、保護者とのコミュニケーションの改善を進めていくことを期待します。園内研修はアレルギー、朝の受け入れ、夕方の引き渡し、嘔吐処理などを行っており、職員はもとより非常勤職員も参加しています。しかし、人権擁護や虐待防止の研修は今年度行っていません。これらは社会的にも注目されており、毎年、必ず園内研修に計画化し実施することをお勧めします。

●地域の保育資源として、園庭開放、育児相談、ミニ育児講座の定期実施の検討をお勧めします

園での育児相談は随時受けつけることになっていますが、ほとんど実績がありません。地域の保育資源として、職員全体で話し合ったうえで、協力し合って園庭開放を毎週定期に開催し、その時間に育児相談や育児講座を企画し、それを園外に掲示するなど、地域の子育て家庭がより参加しやすい工夫をすると良いでしょう。また、ホームページ、自治会などさまざまな媒体を利用し、園庭開放、育児相談、育児講座などの地域の子育て家庭への積極的な情報提供も検討されることをお勧めします。育児講座は保育士だけでなく、栄養士などの専門性を生かしたミニ育児講座の実施など、地域支援を継続的に実施・検討されると良いでしょう。

《事業者が課題としている点》

給食参観、親子遠足、地域との交流、保護者会の開催などを課題としてとらえています。中でも給食参観については、保護者に日々のメニューのサンプルを見てもらうだけでなく、子どもたちが毎日食べている食事の味を知ってもらうために、今年度3月に保護者会で給食試食会の実施を計画するなど具体的な取り組みを進めています。今後は、子どもたちの思い出作りや保護者同士の交流の場として秋の親子遠足を企画したり、地域交流の一環として地域の高齢者施設との交流を計画するなど取り組みを進めていく予定です。



## 評価分類 I - 1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



園では、保育理念として「社会から必要とされる人・社会の役に立つ人を育成する」を掲げています。また「子どもの豊かな育ちを広げよう・子どもの限界を大人が決めつけない甘やかしと大切に關わる事の違いを常に意識する・子どもの伸びる芽を見守り導く」ことを保育方針としています。子どもの目ざす姿として具体的に示した保育目標「1. げんきな子 2. やさしい子 3. がんばる子」を制定しています。職員には一人一人に理念、基本方針、園目標が配付されており、年度初めに全職員で読み合わせを行うとともに、改めて修正箇所があるかどうかなどについて意見を出し合い話し合う時間を持っています。新入職員に関しては園長からしっかりと理念や保育の基本方針などについて説明があり理解促進を図っています。また玄関に掲示し常に全職員に理念に対しての注意を喚起しています。

保育課程作成にあたり、子どもを取り巻く家庭環境や園の周囲の環境、地域の実態について、職員会議で話し合い、情報共有を図っています。また、毎年見直しをして職員会議で話し合いを行い、それに基づいて作成しています。保育課程には園の理念や保育方針、保育目標などが明記されています。子どもの健やかな発達のために養護と教育のねらいを定め、各年齢に応じた生活や活動の内容を記載しています。保護者には3月の保護者説明会で園長より理念、基本方針、保育目標について話をするほか、各担任からは、年齢ごとの子どもの成長と、それに伴ってどのように保育を進めていくか、ということについて具体的に説明しています。

年齢別の保育目標を立て、養護(生命、情緒)、教育(健康、環境、言葉、人間関係、表現)について保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画を立てています。この年間計画をもとにクラスごとに月間指導計画、週間指導計画が作成されて、これらの計画に基づいて日々の保育を展開しています。園ではヨコミネ式保育を取り入れ、また英語、ダンス、サッカーなどのカリキュラムが組まれています。毎日の活動前には子どもに流れを説明しています。日々の保育の中でスキンシップを心がけ、子どもが思いを伝えやすいように配慮しています。このように子どもの意見を取り入れて計画を作成するしくみがあります。

## 評価分類 I - 2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



入園説明会ではまず全体の説明をして、その後0歳児を中心に個人面談を実施しています。担当保育士が保護者と面談しています。食事や生活面で特別な配慮が必要な子どもに関しては園長や栄養士、系列園の看護師なども面談に加わっています。0歳児の保護者との面接には栄養士も同席しています。なお、説明会では、子どももいっしょに来園してもらい、子どもの様子もあわせて観察しています。保護者にはあらかじめ「児童票」「園児個票・生活調査票(乳児用・幼児用)」に記入してもらい、特に個票の食事、排泄、睡眠など日常生活の様子、心配なことなどの内容に基づいて面接しています。面接で得た情報は記録しています。必要な事項について担任をはじめ全職員で情報共有をしています。

子どもがスムーズに園生活に入れるように入園直後には短縮保育(慣れ保育)を行っています。入園説明会では、保護者には子どもが無理なく保育園に慣れるよう配慮が必要であることを説明し理解を得ています。短縮保育は子どもの様子や保護者の状況によって期間を延長したり短くしたり保護者とよく話し合い実施しています。0、1歳の新入園児に対しては、可能な限り主担当者を決めてクラス担当以外の職員も応援体制を取り、個別に対応しています。また、園生活に慣れるまで、子どものお気に入りのタオルやおもちゃなどの持ち込みを受け入れています。保護者には連絡帳を通して、食事や排便、午睡などの園での様子を伝えるとともに、家庭での様子を記してもらい、情報交換をしています。

年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画はクラス担任が、子どもたちの発達状況に応じて作成しています。作成に関しては、園長や主任が指導計画を読み気づいた点は、話し合うなどきめ細かく指導をしています。年間指導計画は年度末に見直しを行い、次年度の計画に生かしています。また、保護者懇談会では年間活動を保護者に説明しています。月間指導計画、週間指導計画は、乳児会議、幼児会議や職員会議で複数の職員がかかわり、評価、改訂を行っています。保護者へはクラスの活動を伝えるボードで保育の活動を伝えていますが、送迎時の会話や面談、連絡帳などを通して意向を汲み取り、計画に反映させています。具体的には午睡の時間やトイレトレーニングなどについて、指導計画に反映させています。

### 評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園舎、園庭とも清掃マニュアルに沿って清掃され、清潔に保たれています。保育室は、毎日保育士が清掃し、おもちゃも定期的に消毒しています。トイレは定期的な清掃以外にも随時清掃しています。掃除シフト表を作成し、清掃漏れがないようにしています。室内は一日3回は換気するとともに空気清浄加湿器を設置してきれいな空気を保っています。各保育室の採光は良好です。午睡時にはカーテンを使用して採光の調整をしています。各保育室に温湿度計が用意され、午前と午後の2回、記録しています。乳児と幼児がそれぞれ1フロアになっているため各クラスの静と動の時間が混同しないように配慮しています。園長や主任は保育の活動に時間がある限り入って、常に声の大きさに注意をしています。

乳児フロアには沐浴設備があります。夏の間は0歳児、1歳児はこまめに沐浴をしています。また、排便時やおむつかぶれがある子どもには適宜使用しています。3～5歳児は汗をかいたときにはシャワーを浴びています。沐浴室は清掃マニュアルに沿って清掃され、常に清潔な状態になっています。また、使用の都度清掃を行っています。

園内は乳児フロアと幼児フロアに分かれています。0～2歳児の保育室は背の低い木製のパーテーションで仕切って使用しています。0～2歳児は低いおもちゃボックスでコーナーを作っています。午睡、食事のコーナーは分けています。4歳児と5歳児は午睡はありません。子どもの年齢に合わせて衣類BOXや靴下入れ、おもちゃBOXや絵本ラックを設置しています。朝・夕の時間帯は乳児合同、幼児合同で過ごし異年齢の交流が持てるように設定しています。他にお月見や誕生会などの行事は異年齢で行っています。

### 評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児には個別指導計画を作成して保育を行っています。毎月クラス担任が中心となり、翌月のねらいと配慮を検討し、計画を作成しています。個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。特に個人差のある離乳食やトイレトレーニングなどについては送迎時や連絡帳などを通して保護者と相談しながら保育を進めています。また離乳食の進め方については一つ一つ、保護者、担任、栄養士が話し合って保護者の同意を得て指導計画に反映させています。3～5歳児クラスでも配慮の必要な子どもに関しては、個別に指導計画を立てています。送迎時の保護者との会話のほか、必要時に保護者と面談を行って、子どもの様子に合わせて計画の見直しを行いながら保育を進めています。

就学を迎える子どもに関しては保育所児童保育要録を作成し小学校に提出しています。入園後の子ども一人一人に「児童票」「個人経過記録」「健康台帳」があり、年齢別にファイリングされています。児童票には家族構成、保護者連絡先、保護者の就労状況、かかりつけ病院などが記載されています。入園後の成長の記録は、0～2歳児は毎月、3～5歳児は期ごとに経過記録に記載しています。0歳児は毎日個人日誌をつけています。身体測定や健康診断の記録もつづり、事務所の鍵のかかる書棚に保管しています。職員は必要時に児童票を見ることができるようになっています。年度末の引き継ぎは旧担任から新担任当職員間で個別の申し送りが行われています。



配慮を要する子どもの保育にあたっては、職員会議の中で日々の報告があり、子どもの状況をとらえて適切な対応ができるよう話し合い、園長や主任が適宜アドバイスをしています。また、職員は支援に必要な最新の情報を横浜市や鶴見区、東部地域療育センターなどが主催する園外研修に参加して学んでいます。研修終了後、報告書は資料とともに職員間で回覧し情報を共有して保育に生かしています。子ども一人一人を大切に、障がいのある子どもも、ありのままの姿を認め、互いがそれぞれに良い影響を受け、育ち合うことのできる保育に取り組んでいます。子どもに関する情報は、個人情報取り扱いに十分注意するとともに個別ファイルとして事務所に保管し子どもにかかわる職員はいつでも見ることができます。

園には点字ブロックや多目的トイレが設置され、バリアフリーになっています。障がいのある子どもや健康に配慮が必要な子どもの受け入れにあたっては、園での生活を支障なく過ごせるように支援を行っています。保護者の同意を得て、医療機関や東部地域療育センターなどの専門機関から助言や情報が得られる体制が整備されています。障がいの特性を考慮して個別指導計画を作成しています。子どもにかかわる職員が一貫した対応ができるよう、打ち合わせや職員会議で話し合っています。必要に応じて保護者の支援を行い、担任や園長と個別面談を行っています。障がいのある子どもと他の子どもとは自然に接することができるように保育士同士がよく話し合っています。

虐待についてのマニュアルに基づいて、虐待の類型や早期発見のポイント、通告義務などの内容を職員に周知し、虐待防止に取り組んでいます。送迎時には保護者と子どもの様子に注意しています。日中の着替え時なども子どもの表情や服装、身体のおざや傷等を観察しています。虐待が疑われる場合には、担任だけでなく園長や主任も一緒に検討し、鶴見区福祉保健センターこども家庭支援課、児童相談所など関係機関との連携を図って速やかに対応できる体制を整備しています。園長や主任を含め保育士がこまめに保護者の様子を見て、個別の相談に応じたり、気になることがある場合には声をかけて面談を行ったり、保護者との信頼関係が築けるよう支援を行っています。

食物アレルギーのある子どもについては、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」があります。生活管理指導表に沿って、アレルギー除去食を提供しています。入園前には栄養士と担任、保護者が面談し、除去食提供の流れを説明しています。毎月、栄養士と担任、保護者がそれぞれに内容を確認しています。除去食の提供にあたっては、ほかの子どもとテーブルを分け専用トレイに名札をつけて配膳し、調理室、事務室、各フロアでも保育士は必ず声出し確認をしています。食物アレルギーに関する研修は受講後、研修報告として職員会議で情報を共有しています。横浜市から情報提供がある「食物アレルギーアナフィラキシー事例報告書(ヒヤリハット・事故)」を全職員で回覧し事故に対する危機意識を高めています。

子どもや保護者の状況を把握して文化や生活習慣などの違いを尊重し、園生活を通して無理なく日本語や日本の伝統文化に触れ、理解が深まるよう配慮しています。入園時の面接で宗教や文化の違いで食べられない食物がある子どもには、代替りの食物で対応するなどの準備はあります。日々の保育の中で、外国の絵本(月替わりで10冊を用意)やお話の読み聞かせをしたり、国旗のカードで遊んだり、世界にはいろいろな国があることを知らせ、子どもたちが年齢や文化、習慣の違いを互いに認め合えるよう援助しています。また英語のレッスンを保育に取り入れています。外国にルーツがあり日本語によるコミュニケーションが困難な保護者には、通訳を依頼するなどの対応をします。



保護者の要望、苦情について、受付担当者は主任、解決責任者は園長が務めています。解決の仕組みを玄関に掲示して保護者への周知を図っています。苦情解決のための園内体制や解決方法、第三者委員についての説明を「重要事項説明書」に明記し、事前に保護者に説明しています。「ご意見・ご要望の解決のためのしくみについて」と権利擁護機関の窓口としてかながわ福祉サービス運営適正化委員会の電話番号を玄関ホールに掲示しています。園では日々の送迎時の会話のほかに、懇談会の開催、個人面談の実施、各種園行事後のアンケート実施など、保護者の要望を積極的に汲み取る努力をしています。昨年度実施の園の評価アンケートは園のホームページに公開しています。

「苦情処理規定」が作成され、第三者委員の連絡先が明記されています。日ごろから第三者委員とは連絡を取り運動会などの行事に招待しています。保護者から意見や要望が寄せられた場合には「苦情処理規定」に沿って対応しています。具体的には、職員会議で、解決策を検討し、改善を図っています。意見や要望、対応については個人面談記録や職員会議ノートに記録し、分析することで今後に生かしています。保護者のアンケートについても集計して結果を公表するとともに職員会議で検討し、個人面談記録や職員ノートに記載して今後に生かしています。



## 評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



乳児、幼児それぞれのフロアには収納棚があります。例えば2歳児のおもちゃは、子どもの手の届く高さのところに収納されています。おもちゃが収納されているところには、子どもにもおもちゃの名称がわかるように名前が記されています。パズル、ブロック、カード、粘土、型はめおもちゃなど種類ごとに小箱に入れてあります。子どもたちは、自由時間には自分でおもちゃを選んで取り出して遊び、片づけも自分から率先してできる環境になっています。遊び込める時間は、1日の流れの中で十分にとれるようにしています。園では、職員同士で課題を話し合い、遊びの設定方法と留意点などについて書面にまとめています。

子どもたちが集団で取り組むことのできるブロックやパズル遊び、みんなで遊べるごっこ遊びなどのさまざまな遊びを用意しています。職員は子どもたちが遊びを自分たちで選択し集中して取り組めるようにしています。また、みんなで仲良く遊べるよう援助しています。幼児からはマットや机・椅子などを活用してコーナーを作るなどの環境を作り、遊びを充実させ、遊び込めるようにしています。訪問調査日は、2歳児が散歩で公園に行った際に拾ってきたどんぐりを使ってままごと遊びをしていました。3～5歳児には、公園や園庭などで職員と一緒に遊ぶ中で、ルールを守って遊ぶ楽しさやおもしろさを伝えていきます。

園庭のプランターでは、3～5歳児がトマトやなすなどの季節の野菜を栽培しています。また、ひまわりなどの花々を植えて咲かせています。このほか5歳児は近隣の地域の畑を借りて、きゅうり、なす、さつま芋などの野菜作りをしています。収穫した野菜を給食に出したときには、みんなで喜んで食べています。子どもたちは畑に行く途中、道で出会った人や、高齢者施設を利用する人たちの前を、元気よく「こんにちは」と挨拶を交わしながら通っています。園では、3歳児は公園から持ち帰ったかたつむりを飼育していました。

毎日行われる9時からの朝の会や16時からの帰りの会では、職員が毎月選ぶその月の歌を職員と一緒に歌ったり、鍵盤ハーモニカの音楽に合わせて自由に体を動かしたりしています。0歳児からドレミの音階に合わせて体を動かす「ドレミ体操」を取り入れ音にも触れられるようにしています。3歳児からは音楽活動として鍵盤ハーモニカと発声の練習を行っています。各学年の歌唱指導計画書も作成しています。読み書きは個々のノートで自分で学習しています。ぬり絵・粘土・クレヨン画材用品は、年齢別・フロア別にいつでも使えるようにしています。3～5歳児は朝、園庭でかけっこをしたり、廊下で柔軟体操をしたりしています。

子どもたちの間でトラブルがあったときには、職員はお互いの思いに十分耳を傾けて、仲立ちに入るようにしています。職員から一方的に話を伝えることのないようにしています。また、トラブルについては保護者には口頭で伝え状況を把握できるようにしています。同じフロアに3～5歳児の異年齢の子どもたちが一緒に過ごしています。年上の子どもは年下の子どもの世話をしたり、年下の子どもは年上の子どものまねしたり、お互いに良い刺激を受けています。このほか、お祭りの会・運動会・お誕生会の行事でも異年齢の子どもたちの交流があります。職員は常に公平に、温かい言葉づかいで子どもたちに接し、信頼関係が持てるようにしています。

天気の良い日には、職員は0歳児をお散歩車に乗せ屋外に出ています。2～3歳児はそれぞれ公園に行つて体を動かす活動をしています。屋外活動の際には日よけつきの帽子を着用し、紫外線対策をしています。また、4～5歳児が園庭で体操のプログラムをする際には、遮光ネットを張って直射日光が当たらないよう配慮しています。職員は朝の受け入れ時に子どもの表情や体調、また、既往歴のある子どもの健康状態もよく見て、体調のすぐれない子どもには無理のないよう室内で遊ぶなどして援助しています。



給食のメニューの中に子どもの苦手なものがあるときには、職員は子どもに確認しながら量を調整し、苦手なものを少しでも食べられたことをほめて、次の意欲につなげています。3～5歳児には月1回「お弁当の日」を設け、家庭からお弁当とおやつを持参し、公園でお花見などをしながら食べたりしています。また、3～5歳児には「クッキング活動」を行い、ピーマンの種取り、とうもろこしやたけのこの皮むきなどを通して、食材に触れて興味を持てるようにしています。2～5歳児は当番の子どもが「いただきます」「ごちそうさま」の声掛けをしています。食べ終わった食器はトレイにのせて、各自片づけをしています。乳児の授乳にあたっては、授乳方法について職員間で「ミルク研修」を行っています。授乳方法は詳しく、イラストを入れて部屋の壁にも掲示しています。

1年を通して季節感のある行事食とし、5月のこどもの日に関連して「こいのぼり寿司」、7月の七夕では「天の川ゼリー」などを提供しています。毎月の職員会議では、季節を感じられる旬の食材が献立に取り入れられているか検討し、献立会議を行い、献立表を作成しています。食材は無農薬・減農薬の国産のものを選んで使用し、魚はあらかじめ骨を取ったものを使用し、冷凍食品は使用していません。職員はその日の献立に使われている食材に関するクイズを出すなどして子どもとかわり、楽しい食事の場を作っています。3～5歳児にはサンマやアジの丸焼きを提供して、魚の食べ方の練習をしています。園では食器はプラスチック容器を使用しています。プラスチック容器は劣化するため来年は買い替えを予定しています。

栄養士は0歳児には必要に応じて保育室に入り、子どもが離乳食などを食べている様子を見守っています。3～5歳児では担当職員と栄養士が連携し、調理方法や盛り付けを工夫して子どもたちの食が進むよう話し合っています。例えば、子どもが苦手な食材の和え物を提供するときなどは、子どもの目の前で調理や配膳をして、苦手なものも自分から食べられるようにしています。毎日のミーティングでは担当職員が栄養士に喫食状況を報告し、給食日誌に記載していますが、残食量は記載していません。園としては、これからは、残食量を記録として残し、献立、調理の工夫に反映させるよう職員間で検討していきます。

献立表は給食だよりと一緒に毎月発行し、事前に保護者に配付しています。給食だよりには、お知らせだけでなく、家庭でもできるおやつなどの簡単レシピを写真入りで掲載し、工夫・ポイントなども記載してわかりやすい内容になっています。3～5歳児には、季節感のある献立のほか郷土料理や外国の料理なども献立に入れています。外国料理を提供する際には国旗などを使って子どもと世界旅行をしているような気分になるよう演出にも工夫しています。保護者の試食会は訪問調査の時点では行われていませんでしたが、今年度は保護者参観日などを利用して、保護者に試食できる機会を予定しています。

午睡や休憩は、個々の発達や日々の子どもの状況に応じて対応しています。眠れない子どもには職員が個別に静かに援助しています。午睡時に乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、年齢に応じて呼吸チェック(0歳児は5分ごと、1・2歳児は10分ごと)を行っています。プレスチェック表があり、チェック時は腹部に手を当て確認し、うつ伏せ寝をしている子どもには、すぐに仰向けに体勢を変えています。部屋の明るさを確認して、室内にはオルゴールの曲を流し、落ち着いた環境を整えています。また、タオル等が顔にかからないよう配慮しています。園では、3歳児には秋の運動会が終わるころから午睡をなくしていき個々に午後のプログラムを行うようにして、4～5歳児では午睡をしていません。

園ではトイレトレーニングは1歳より行い、職員は個々の排泄のリズムに十分に配慮して、活動の節目にトイレに誘うようにしています。また、職員会議で職員同士が状況を報告し、連携して取り組めるようになっています。おもらしをした子どもを叱ったり、傷つけないことを全職員の共通認識として持っています。おむつ交換マニュアルがあり、また排泄チェック表には個々の排泄の間隔が記入されており、それらに基づいて保育士がトイレトレーニングの対応をして、職員間で確認し把握しています。保護者には連絡ノートに記載して、排泄状況をお知らせして連携を取っています。



## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



園には保健衛生管理マニュアルがあります。登園時には子どもの表情や健康状態を確認し、特に既往症のある子どもには毎朝状況を確認しています。また、0～2歳児の検温は毎朝の受け入れ後に行い、連絡ノートに記入します。また、3～5歳児は体温表をノートにはり、保護者が毎朝記入しています。職員は小さなけがや些細な体調の変化について、お迎え時に保護者に伝えています。既往症、熱性けいれんのある子どもについては、常に保護者から情報を得て職員会議などで職員全員に周知し対応しています。食後の歯みがきについて、0～1歳児は職員が行い、2歳児からは食事後に歯みがき指導を行い、職員が仕上げ磨きをして確認しています。

園では健康診断を年2回、歯科健診を年1回行っています。そのほか尿検査を年1回、3～5歳児は年1回の視力・聴力検査を行っています。園児の健康診断の結果記録は、「児童健康台帳」に記載されています。健康診断や歯科健診の結果は、保護者に「健診結果のお知らせ」として伝えています。健康診断の結果に基づき、嘱託医、かかりつけ医に報告して意見を聞いています。

感染症等への対応に関するマニュアルとして「保育所における感染症対策ガイドライン」を活用し、職員は適時園内研修で確認しています。また、感染症による登園停止基準などを記載した具体的なマニュアルを作成し、保護者にも周知しています。健康管理と病気のときの対応、保育中の健康状態の急変時の対応などについて重要事項説明書に記載し、保護者に入園説明会で説明しています。ノロウイルスなどの感染症が発生した際には職員会議で最新情報を共有し、保護者に伝えています。職員は感染症の嘔吐処理研修を行い、各トイレに排泄物・嘔吐処理方法を掲示しています。そのほかの研修でも感染症に関する最新情報を職員間で共有できるようにしています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



保健衛生管理マニュアルがあり、マニュアルに基づいて衛生管理が適切に行われるようになってきました。職員の入職時には園長、主任がマニュアルに基づいて説明・指導を行っています。マニュアルの内容については職員会議等で職員同士が気づいたことを話し合い見直しにつながっていますが、定期的な見直しには至っていません。園内のトイレには、濃度別の消毒液が入ったバケツが用意され、各バケツに薬品の濃度を記載し確認して置いてあります。マニュアルに基づき食後やおやつの後には決められた濃度の消毒液で消毒・清掃を行っています。手洗い時にはペーパータオルを使用しています。衛生チェックリストに基づいて清潔・適切な状態を保っています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



危機管理マニュアルが作成されており、職員には定期的に回覧し確認しています。また、マニュアルは事務室のほか各保育室に置いて、職員がすぐに見て行動できるようにしています。緊急連絡体制の一つとして、鶴見区や地元消防署につながる通報システムを設置し、通報の流れを掲示しています。地震や火災を想定して月1回避難訓練を実施し、避難場所となる近隣の公園の場所などを確認しています。避難訓練後には用紙を配付してクラスごとに反省点を記入して確認しています。職員は年1回、AED(自動体外式除細動器)の使い方など救急救命法の研修を行っています。

事故やけがの発生時に速やかに対応するため、緊急連絡先、医療機関や保護者の連絡先を表にしています。事故やけがが起きた際には、「事故報告および経過記録簿」に詳細に記録し、保護者には些細なけがであっても連絡帳を通しています。また、お迎え時にも口頭で報告し説明しています。「事故報告および経過記録簿」には保護者に伝達後のサインをする欄があり、伝え漏れのないようにしています。起きてしまった事故やけがについてクラス単位で反省するとともに、職員会議ではヒヤリハット報告書に基づいて再発防止策を検討しています。

園では防犯カメラを設置し玄関の扉はオートロックシステムにして外部からの侵入防止策を講じています。また、各保育室には施錠システムがあり、園庭避難口は内鍵としています。ボタン一つで警察につながるシステムが導入されています。神奈川県警のメールシステム「ピーガルクン子ども安全メール」に登録し、不審者情報などが事務室のパソコンに入ってくるようになっています。園では年1回、不審者対策の訓練を「さすまた」を使うなどして実施しています。

## 評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員は日ごろから子どもの人権に配慮し、研修に参加したり、また園内で話し合いをして人権に関する意識を高めています。職員は、穏やかな温かみのある声で子どもたちに話しかけています。子どもの年齢や発達に応じてわかりやすい言葉で話をするよう努め、子どもの名前は呼び捨てにしないことやニックネームで呼ばないことを確認し、職員間で相互に言葉づかいや言動に注意を払っています。園長や主任が保育の現場に入り、気になる言動があれば職員に直接注意することもあります。子ども同士のトラブルには、双方の話を聞き、子ども同士で解決できるように支援しています。園では具体的な子どもへの言葉づかい(肯定語・否定語)などを職員用トイレに掲示しています。

子どもたちは、友だちや職員の視線を意識せずに過ごしたいときには、子育て支援室や事務室などを利用しています。園舎は乳児フロアと幼児フロアにわかれており、状況に応じて各フロアをパーティションで区切り、静かに過ごすことができるスペースを作っています。必要に応じて園長や主任が対応し、ゆっくり子どもの話を聞くなどして、職員間で連携をとって子どもを見守る体制を作っています。なお、3～5歳児のトイレには扉のついた個室を設け、おもらしをした場合にはシャワー室を利用してプライバシーを守り、ほかの子どもにわからないよう着替えています。

守秘義務については入職時に個人情報保護誓約書をとっています。ボランティアや実習生についても「守秘義務についてのお約束」に沿って事前のオリエンテーションで説明しています。個人情報の取り扱いについては、「個人情報ガイドライン」「個人情報保護マニュアル」を作成し、個人情報の収集、利用、提供、適正な管理などを定めています。年1回は園長から話をして再確認をしています。保護者には、入園時に個人情報の取り扱いについて説明し、「個人情報同意書」「子どもの写真掲載等に関する承諾書」に署名捺印し提出してもらっています。個人情報が記載されている文書については、事務室の鍵のかかる書庫に保管しています。

日々の活動の中での製作においても子どもたちが好みの色を自由に選び、クリスマスのおゆうぎ会の配役決めや衣装などでも子どもの自主性を尊重しています。職員は並び順やグループ分け、ごっこ遊びの配役、帽子など身につける物の色などを、性差で区別することはありません。自由遊びの時間には、性差に関係なくブロックやままごとなど、思い思いの遊びに集中しています。また、子どもや保護者に対して、父親、母親の役割を固定的にとらえた話はしないように注意して、「おうちの人」という話し方をしています。園では、無意識に固定観念で話をしないように職員同士お互いに注意をしています。





園の保育の基本方針は、新入園児の保護者には入園前の保護者説明会で説明しています。重要事項説明書に基づいて、ていねいに説明して理解してもらっています。進級児の保護者には年度初めに年間計画表と一緒に園の方針を伝えています。園のパンフレットや毎月発行している園だよりにもわかりやすく記載しています。保育方針は玄関にも掲示し、園のホームページにも目標・理念を掲載し、保護者には常に保育の基本方針を理解してもらえるよう努めています。

子どものお迎え時には、玄関のホワイトボードに3～5歳児までの各クラスの職員が今日一日の活動の内容を記入し、保護者に見てもらえるようにしています。子どもの様子は口頭でも保護者に報告しています。0～2歳児は毎日、連絡帳を用いて職員と保護者との間で情報交換を実施しています。さらに、保護者登録制のメール発信サービスにより、いっそうきめ細やかに、速やかに情報伝達を行っています。保護者の保育参観日は年2回行われていますが、全体の保護者懇談会は行われていません。

保護者の個別面談や相談希望者には子育て支援室や事務室で対応し、外部に話が漏れないようするなどプライバシーを守るように配慮しています。相談を受けた場合には、基本的にクラス担任が対応していますが、必要に応じて園長・主任も交えて話を聞いて助言ができる対応をしています。個人面談簿には相談事項を記録し、守秘義務を徹底し、継続的なフォローができるようにしています。

毎月「園だより」を発行しています。園便りは両面刷りで、おもて面には前月の報告、月の予定と歌、誕生日の子どもの名前、園からのお知らせ等を記載し、裏面には各クラスだよりを掲載し、月の方針、各クラスごとの保育のねらい、活動状況を掲載しています。その日の様子は玄関先のホワイトボードに子どもたちの様子がわかるスナップ写真を掲示して、保護者に見てもらっています。乳児クラスでは、連絡帳にその日の子どもの様子を記入し保護者に渡しています。園のホームページには園行事の予定や活動の様子などを写真入りで掲載しています。

年間予定表を入園説明会で保護者に配付し、年2回の保育参観日を前もって知らせるなど予定を立てやすくしています。また、毎月発行している園だよりや掲示板を利用して、保護者が園行事に積極的に参加できるよう呼びかけを行っています。都合がつかず保育参観日に出席できなかった保護者には、担当職員が後日保護者と相談し日程を調整し、保育参観日を決めるなどの配慮をしています。

園では、園だよりや掲示板を利用して、保護者が積極的に自主的な活動に参加できるよう呼びかけを行っています。発表会での衣装作りや運動会での道具運びなど率先して行事に参加し協力してくれる保護者もいます。希望があるときは必要に応じて場所を提供しています。園としては、さらに保護者(組織)と常にコミュニケーションが取れるように環境作りをして、保護者の自主的活動を援助しています。

## 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



近隣の公園に散歩に行った際に、地域の子育て家庭や公園愛護会の方から、幼児のしつけや離乳食の作り方の育児講座の要望や、園への見学者から育児相談や園行事参加の希望など、子育て支援ニーズを把握しています。園のホームページの問い合わせページからも地域ニーズを把握しています。公園で会った地域の子育て家庭や見学者にはその都度育児相談を行っています。相談事業として位置づけた育児相談などは実施していません。私立園長会に集まる他の保育園とともに、虐待防止について保育園で何ができるのかの支援策について検討し、園としては職員会議で話し合い保護者への声かけなどできることを実行しています。

公園で出会う地域の子育て家庭や園の見学者から得た子育て支援ニーズについて、年度初めの職員会議で話し合い、地域担当者を決め、育児相談や育児講座の必要性を話し合っています。地域の子育て支援のため、週2回の一時保育や園庭開放を行っています。また公園に散歩に行った際には、地域の子どもと園の子どもと一緒に遊んで交流しています。地域支援のため、手作りおもちゃの台紙を保護者や地域の子育て家庭に配布したり、地域の子育て家庭支援のイベントに参加して、遊びやおもちゃの広場を担当し遊びの指導などを行っています。

## 評価分類Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能



園のホームページでは園の情報だけでなく、一時保育など地域の子育て支援の情報を提供しています。育児相談は園庭開放の際や一時保育を行った子育て家庭や園の見学者に随時行っています。しかし、育児相談の定期的な実施はしていません。近隣にある社会福祉法人の障がい者施設である地域活動ホームに、園の夏まつりのポスターを掲示してもらっています。園の行事である運動会、発表会などについては、地域向けのチラシを作製しポスタリングをして情報提供をしています。地域の方々や子育て家庭が園の行事に参加し、園の子どもたちと交流しています。

医療機関、鶴見区のこども家庭支援課などの子育て相談で連携する関係機関、地域の団体をリスト化し、職員がいつでも連絡できるよう事務所に掲示しています。関係機関との窓口は園長ですが、園長不在の場合でも対応できるよう主任も担当者になっています。鶴見区のこども家庭支援課とは、園長・主任が日常的に連絡を取り合い、相談したり情報交換を行っています。気になる子どもについては東部地域療育センターとも連携できるようしくみを整えています。園では今後、園長、主任不在の場合でも職員も関係機関に相談できるよう情報の共有をさらに進めようと検討しています。



## 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



園行事である夏まつり、運動会、発表会には地域の方々を招待しています。年1回定期的に近隣の保育園、小規模保育園、鶴見区のこども家庭支援課、地域ケアプラザなどが協力して行う、育児支援イベント「あつまれ！えがお！」に参加し、地域の団体と協力して取り組んでいます。園は0歳児離乳食、遊びのコーナーを担当し、園への理解を広めています。幼保小連絡会に参加し、11月には園の5歳児が小学校を訪問し、学校探検やランドセルを背負わせてもらうなどの取り組みで小学1年生と交流する予定です。地域の公園愛護会が行う焼き芋会に園のテーブルや椅子を貸し出しています。また、近隣との友好関係構築のため、地域の清掃活動「クリーンアップキャンペーン」に職員が参加し、草むしりや掃除を行っています。

子どもたちは地域の公園や地区センターに日常的に出かけています。0～5歳児が消防署を訪問し、3～5歳児が消防車に乗ったり、0～2歳児が消防車を見学したりしています。また0～5歳児が郵便ポストに手紙を入れたりするなど社会生活の体験をしています。5歳児がホットケーキ作りのクッキングに使う食材やぶどうを近隣の商店に買い物に出かけています。また、近隣の福祉施設に5歳児が挨拶に出かけて交流し、この施設で開催される夏まつりのポスターを園内に掲示し保護者に案内しています。

## 評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のホームページで将来の利用者に園の情報を提供しています。ホームページには園の定員、開所時間、一時保育と料金、園庭開放、育児相談、絵本貸出などの子育て支援、園の一日の様子、ヨコミネ式保育の内容、年間行事、給食、保護者アンケートの結果などについて、写真や動画入りでわかりやすく情報提供をしています。また園の情報を提供するためSNSのページを作成しています。園の情報が横浜市ホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」や鶴見区の子育て応援ガイドブック「つるみDE子育て」に掲載されるなど、園の情報を関係団体に提供しています。

見学者の問い合わせや見学については、園の保育理念、保育目標、保育方針、園が大切にしていること、ヨコミネ式保育が掲載された園のパンフレットや、例えば、0歳児は布団で午睡をしますが1歳児以降はコットベッドを使用していることなどが掲載された、見学者対応マニュアルで説明をしています。問い合わせや見学者の対応は園長、主任が担当者になり、常時対応できるようになっています。見学希望者については土曜日も含め、園の運営に差し支えがない限りは、見学者の都合に合わせて対応していますが、できるだけ平日の昼間、子どもの活動を見学できる時間帯をお勧めしています。

### 評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアの受け入れは「実習生・ボランティア受入マニュアル」に基づいて対応しています。ボランティアに対しては園のパンフレットを渡し、園の基本的な考え方や基本方針が理解されるよう説明し、職員にも同様の説明をしています。ボランティアの受け入れでは、読み聞かせのグループがお誕生日会で子どもに読み聞かせをしてくれたり、地域の大学生や高校生が歌や体操を見せてくれたり、中学生の職業体験などの実績があります。受け入れ担当は園長、主任、現場で実際に対応する指導保育士で、担当者が受け入れ記録を記入し、ボランティアにはボランティア終了後に感想文を書いてもらい、園運営に生かしています。

実習生の受け入れは「実習生・ボランティア受入マニュアル」に基づいて対応しています。実習生に対しては園のパンフレットを渡し、園の基本的な考え方や基本方針が理解されるよう説明し、職員にも同様の説明をしています。受け入れ担当は園長と指導保育士が担っており、担当者が実習生登録書に記録しています。大学生や保育専門学校の実習の実績はありませんが、近隣の高校生の体験学習を受け入れています。効果的な学習が行われるよう、本人の希望を生かすよう工夫したり、遊びや読み聞かせの体験ができるようにしています。終了後は感想や気づきを口頭で伝え合う時間をとっており、その内容を園運営に役立てています。



## 評価分類V-1 職員の人材育成



園に必要な人材構成をチェックし、理念実現に向け国の基準より多めの配置をし、余裕をもって保育にあたるようにしています。欠員が生じた場合は子どものかかわりを重要と考え、人柄と明るさを基準に採用しています。昨今の雇用情勢から採用がすぐにできない場合も非常勤職員などで補充しています。毎年全職員が年1回以上の外部研修に参加し、資質向上に積極的に取り組んでいます。明文化された人材育成の計画は策定されていません。また全職員は年2回の園長面接を行っていますが、個々の職員の資質向上をみざす目標設定や達成度の評価は行われていません。

面接や日常の会議の中で職員の研修希望を把握し、研修担当者の主任が研修ごとの参加者を決めています。園内研修はヨコミネ式指導案やアレルギー、朝の受け入れ、夕方の引き渡し、嘔吐処理などを行っており、職員はもとより非常勤職員も参加しています。園外の研修は職員は年1回以上参加でき、乳児・幼児保育、障がい児、保護者支援、苦情解決、ヨコミネ式指導法など多様な研修に参加しています。研修に参加した職員は研修報告書を提出し、すべてではありませんが、職員会議で報告し職員間で共有し学び合っています。報告できなかった研修報告書は事務所に常置し、職員はいつでも閲覧できます。研修報告書に基づき、園長が研修の成果を評価し次年度の見直しに生かしています。

朝受け入れ・夕方引き渡しマニュアル、日常業務のマニュアルは非常勤も含めた全職員に配付しています。業務にあたっては職員と非常勤を組み合わせ配置しています。非常勤職員は園内研修には全員が参加しており、日勤の非常勤職員は園外研修にも参加できます。非常勤職員にはベテランが多く、行事やイベントなども職員と同じように担当を任せ、責任感や達成感を感じられるように配慮しています。非常勤職員の指導担当者は園長、主任ですが、日常業務のコミュニケーションは同じクラスの職員がとるようにしています。折に触れ、園長、主任が声かけし相談にのっています。

## 評価分類V-2 職員の技術の向上



月間指導計画、年間指導計画などの反省の欄で毎月の保育実践の自己評価を行っています。これらをもとにした園の自己評価も行うしくみがあります。職員は、環境設定や遊びについて、乳児フロア、幼児フロアごとに話し合い、研修などで知見を得た他施設の取り組みや園での経験も踏まえ、参考となる歌やリズム遊びを取り入れるなどサービス向上に取り組んでいます。フロアごとに話し合った内容はリーダー会議で確認しています。東部地域療育センターからは気になる子ども一人一人に合ったかかわり方について指導を受けています。園では「ヨコミネ式」保育の専門家である講師から保育士が指導を受けています。

指導計画における保育士一人一人の自己評価では、2歳児では「したいことや、して欲しいことを言葉やしぐさで伝える」という目標に対し、自己評価は「玩具の貸し借りの声かけはできていたが、交代する様子が少なかったので子ども同士で解決できるようにしていきたい」、4歳児では「自分でできることは自分でする」という目標に対し「自分で仕度の準備をしたり、活動に参加するようになった。自分のペースでしようとする子どももいるので、周りに合わせて行動できるようにしていく」など、意図した目標やねらいとの関連づけで行われ、子どもの育ち、取り組む過程を重視しています。年間指導計画を作成する際に、保育士の自己評価をその後の実践の改善や計画策定に生かしています。

年間指導計画を作成する際に保育士の自己評価をフロアごとに職員相互に話し合い、その内容は園長、主任がチェックしたうえで、リーダー会議や職員会議でも話し合われます。子どもへ声かけする際の声の大きさ、強さ、トーンなど子どもの気持ちを受け止める対応、年齢や発達に応じた環境設定や製作について話し合いました。園の自己評価は、理念や保育方針、保育課程に沿って、みざす子ども像、発達支援、保護者支援、地域交流などを中心に行っています。自己評価はまだ行っていませんが、フォーマットも決められており、今年度末に実施し、玄関などにファイルを置く方法で公表を実施する計画になっています。

## 評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



経験や能力、習熟度に応じた役割や期待水準は、明文化されていません。運営規程に基づいて、鶴見区や園長会議などの対外的な業務、事故や苦情などその場の状況を判断する必要がある偶発的な業務などは園長、主任に報告、連絡、相談することが周知徹底されています。それ以外の通常の保育実践はリーダーや一般職員に権限が委譲し、責任を明確にしています。園では年2回の職員の園長面接の際に満足度、研修要望などを把握するとともに、業務改善の提案を募っています。職員トイレに肯定語・否定語の表を掲示するなど、さまざまな提案により業務の改善を進めています。



## 評価分類VI-1 経営における社会的責任



運営規程や就業規則の「服務規律」には個人情報保護、守秘義務や法令遵守が明示されており、職員がいつでも閲覧できるよう事務所に常備し、法、規範、倫理など守るよう職員に周知しています。運営法人の経営、財務諸表などの情報は園に常備され、希望者にいつでも開示できるようになっています。個人情報の漏えい、食物アレルギーのある子どもの誤食など、他施設での不正、不適切な事例は横浜市、鶴見区、法人や新聞などから情報収集しています。これらの情報と日常の保育や保護者とのかかわりで気づいた点などは、タイムカードの横に置いて毎日職員が確認するとともに、緊急時などの場合には、職員会議や毎日のミーティングで報告し不正、不適切な事例防止の啓発に努めています。

園では牛乳パックで椅子を作ったり、子どもの制作に廃材を利用したり、コピーは裏紙を使うなど、ゴミの減量化に努めています。プランターでトマトやオクラなどの野菜や植物を育てたりして、緑のカーテンをつくるなど緑化を進めています。室内温度は27℃から28℃に設定し、使わない電気はスイッチを切るなどの節電や水道を流しっぱなしにしないなどの節水に努め、子どもたちにも教えています。園内に環境保全のため節電、節水、ゴミの分別に努めることを明文化して啓発する「むつみECO活動」の掲示をして職員に周知しています。

## 評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



全職員に理念、基本方針・目標が記載された園のパンフレットを配付しています。また玄関、職員更衣室に園の理念、基本方針を掲示し職員や保護者がいつでも確認できるようにしています。園の理念、基本方針・目標は、入職時の研修で周知徹底するとともに、折に触れ職員会議でも子どもへの声かけなど、具体的事例に基づき全職員で確認しています。園長、主任などとの全職員の面接の中で、理念、基本方針・目標の理解度を確認しています。主任はフリーなので、各クラスを巡回したり保育に入ったときなど日常の保育の中でも確認し、必要な場合は助言をしています。

保育方針、行事、職員の異動、施設改修などの重要事項については、職員や保護者に目的や理由、経過などを説明しています。園庭の水はけ改善工事の際には、園長が法人に申請し、法人決裁を得たうえで職員会議で説明し、保護者懇談会で説明しました。さらに各保護者には手紙や園内掲示で決定の理由や経緯を説明し、改善工事の後でも保護者に説明をしました。人事異動は園だよりでお知らせするとともに口頭でも保護者に伝えています。重要事項の内容によっては園内で検討チームを作る場合があります。園庭水はけ改善工事の際は園長、主任、フロアリーダーで検討チームを立ち上げて検討・実施しています。

スーパーバイズできる主任クラスの育成のため、主任保育士研修に参加してもらい育成に努めています。主任はフリーで、クラスを巡回するなどして各クラスや保育士の状況の把握や保育士への個別の指導を行っています。子どものへ否定語は肯定語に置き換えるよう指導したり、子どもへの声のかけ方などきめ細かく指導しています。職員の不適切な言動などがあった場合には適切に助言指導しています。主任は園長のサポートを受けながら労務管理でも個々の職員の体調管理のために声かけをしたり、有給休暇の消化状況を把握し適切に健康管理をしています。体調の悪い職員がいた場合、早めの受診を勧め、園全体の業務の調整を行い無理のない体制をつくっています。

### 評価分類VI-3 効率的な運営



園では横浜市、鶴見区、運営法人からの情報や鶴見区の私立園長会などに参加して、子ども・子育て支援新制度の内容や動向、保育士確保の動向、待機児の動態、要保護、要支援児のことなど事業経営に影響のある情報を収集し分析しています。重要な情報は運営法人とのTV会議や園内では園長、主任で情報共有し、重点課題として設定しています。園の質向上のための新人職員の力量向上策、地域の子育て家庭支援策など運営面での改善課題については、重点項目として設定し、職員会議でも内容を伝え園全体で取り組んでいます。地域の子育て家庭への支援では育児相談、育児講座の実施などを課題にしています。

法人と園では平成27年度から29年度までの中期計画「経営3か年計画書」が明文化されています。幼保一元化などの外部環境の変化に対応した保育士の力量向上、サービスの標準化、顧客満足度の向上などを計画化しています。運営やプロセスの新たなしくみの検討では、キャリアアップ研修に取り組んだり、今年度から副主任制度を設け、副主任1名を配置しました。副主任の配置の目的は、現場の状況やリアルな声を園長、主任に伝え、また、園の方針を現場に周知させることです。次代の施設運営に備え、主任クラスを園長研修に計画的に参加させたり、園長業務の一部を経験してもらっています。運営に関しては、弁護士、税理士、社会保険労務士専門家の意見を取り入れています。



## 利用者本人調査

## 結果の特徴

## 調査方法

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

## 【0歳児】

朝のおやつが終わってから園庭遊びです。子どもの様子を見ながら一人ずつ排泄の声掛けをしています。準備ができたからお散歩車に乗って園庭の砂場に行きます。保育士は「靴下はこうね。今日は園庭で砂遊びをしますよ～」と笑顔で話しかけながら、おたくをしています。子どもたちも喜んで靴下を自分でもはこうとして、一生懸命手で引っ張っていました。園庭の砂場では、子どもたちが思い思いにシャベルを持ってお山を作ったり、砂をいじりながら5歳児がかっこをしているのを眺めたりしてのんびりと遊んでいました。給食の時間が近づくと順番に足を洗い、汚れた洋服を脱ぎ保育室に入っていました。保育室では手をきれいに洗い、おむつ交換をして給食の準備を待ちます。離乳食の子どもから食べ始めました。食べ終わると今度は完了食の子どもたちが食べ始めます。保育士が給食の歌を歌い、「いただきます」と言うと、子どもたちも一緒に手をパッチンと合わせて食べ始めました。「このカボチャおいしそうだね」「ご飯も食べようね」と保育士は声をかけています。子どもたちはスプーンを使ったり手でつまんだりしながら、食べています。保育士は「もぐもぐしようね」「ごっくんできたかな」と声をかけていました。食べ終わった子どもから、お口をきれいにして遊び始めました。保育士の手作りの箱に入ったおもちゃを自分で出して遊んでいます。柔らかいボールを投げて保育士と遊んだり箱を押ししたりしています。みんなが食べ終わるころには順番に布団に入って午睡をします。保育士は子どもたちが寝つくまで優しく布団をトントンし、うつ伏せで眠ってしまった子どもには優しく体の向きを直していました。

## 【1歳児】

保育士が子どもたちに向かって「これから公園に行きまーす。靴下をはいて帽子をかぶり準備しましょうね」と話しました。「公園では滑り台しようかな。どんぐりあるかな」と子どもに話しかけています。子どもは「だんごむしもいるかな」と話しています。遊んでいる子どもの様子を見て順番にトイレに誘っていきます。「シュッポッポ、シュッポッポしてトイレに行きます」と誘うと2人の子どもがすぐにやってきました。保育士を先頭に汽車になって元気にトイレに行きました。次は靴下をはきます。ほとんどの子どもが自分で履いています。保育士がさりげなく手伝う場面もありました。準備ができたからお茶を飲んで出発です。電動のお散歩車に乗る子ども、歩く子ども、おんぶの子どももいます。途中地域の方に会うと「こんにちは」と明るく挨拶しています。「赤い花、白い花も咲いているね」「大きなトラックだね」「大きいね」と保育士と話しながら歩いています。公園につくと保育士が公園のルールについて話します。保育士が実際にやってみて子どもに問いかけていきます。「危ないね」「怖いね」と子どもが応じます。その後滑り台やかっこなどで遊びました。松ぼっくりも見つけました。途中から2歳児も来て少し一緒に遊び、先に1歳児が帰りました。園に着くと自分で靴を脱ぎ、自分の靴箱にしまい、靴下と帽子を片づけました。保育士は「すごいね、～ちゃんは上手にしまえたね」と自分でできた子どもに声をかけていました。次は手洗いです。保育士が一人一人の手に泡せっけんを出すと、ごしごし自分で洗っていました。

## 【2歳児】

散歩から帰り、昼食の準備の間、テーブルに座って、絵本を保育士に読んでもらっていました。絵本は、きのうの続きでした。保育士は子どもたちに見えるように絵本を掲げています。子どもたちは絵本を見て、話を聞いて、うなずいたりしていました。自分のコップでお茶を飲みながら、コップの絵の主人公の動物の話をしている子どももいました。散歩で拾ったどんぐりが1つ、机の下の足元から出てきました。保育士が「ビニール袋に入れましょう」と言いましたが、見つけた子どもは、握りしめていました。保育士が「赤ちゃん食べたら困るよね」と話すと、その子どもは「ハイ」と返事をして松ぼっくり等が置かれている棚に置きに行きました。部屋のホワイトボードには、今日の食事当番の子どもの名前の書かれた丸い札がはってあります。食事はご飯、和え物、魚がワンプレートに盛り付けられています。みそ汁もあります。保育士が配膳し終わると、2人の当番の子どもが前に出て、「椅子を入れて」「正しい姿勢で」「手をひざに」「おててを合わせて」「いただきます」と大きな声で挨拶をして、みんなが食べ始めました。好きなものから食べ始めたり、ご飯だけ食べる子ども、早く食べ終わってお代わりする子どもや、ゆっくりしたペースで食が進まない子どもなど、それぞれの子どものペースに合わせて保育士は援助していました。食事が終わる際には当番の2人の子どもが前に出て、「ごちそうさま」の挨拶をしました。子どもたちは食器を載せたトレイを各自で運んでいました。その後は洗面台に行き、自分の歯ブラシを持って、「たてにして、横にして」と自分で声を出しながら歯みがきをしていました。

### 【3歳児】

公園に出かけます。保育士を先頭に、3歳児用の黄色の帽子をかぶり、2人一組で手をつないで、列の後ろには、救急薬品等入りのリュックを背負った保育士がついて歩きます。公園まで道路を渡るポイントが3か所あります。みんな手をあげて、「右みて、左みて、右みて、車いない」と声を出して確認して渡っていきます。公園に着くと、保育士は小石など危険物が落ちていないか確認します。公園の奥に椎の木が数本あり、どんぐりが落ちていました。子どもたちはすぐに発見し、「大きい」「長いよ」と比べながら拾い集め、保育士のビニール袋は一杯になりました。公園内には、ブランコ(4席)、滑り台、恐獣の形のジャングルジム(2台)がありました。子どもたちは「ブランコ班」「ジャングルジム・滑り台班」に分かれ、それぞれに保育士がついて、遊具で遊び始めました。ブランコは4列に並んで順番で乗っていました。ジャングルジムでは降りることができなくて困っている子どもに「教えてあげる」と仲間で助け合っていました。近隣の同年齢の1組の親子が来ていました。その子どもが遊具のそばに行くと、すぐに入れて乗せてあげていました。蚊に刺されたら、自分から救急薬を持つ保育士の方に行き処置してもらっていました。公園を出るとき、親子から感謝され手を振って別れました。帰りの道中で、反対側の崖の上の工事現場ではたらくシャベルカーとブルドーザーを発見しました。「恐竜が動いているみたいだね」と眺めていました。園に戻り、食事までは自由遊びとなり、棚からおもちゃを各自で選び、粘土で指輪を作ったり、カード遊びをしていました。

### 【4歳児】

朝、4歳児はヨコミネ式保育の本読み(読書)をしていました。子どもたちは学校の教室のように並んだ席に着き、本を読んでいます。保育士が状況に合ったところを指示し、指示されたページを子どもが読みます。読んだ箇所は子ども一人一人の記録「本読みノート」に記録します。本読みではなく、算数の足し算を行っている子どももいます。本読みの後、ホールで体をまっすぐにして両腕、つま先で体を支える「体感」を行っていました。保育士が「いち、に、さん…」と数を数え、50に達するまで、みんな真剣に取り組んでいます。おなかが床になってしまう子どもや腕で十分に支えられない子どもなど体力のない子どもも、その子どもなりにみんな真剣に取り組んでいました。体感の後にはすぐに廊下に移動し、壁を支えにして逆立ちを行います。これも保育士が50数えるまでみんな上手に逆立ちをしていました。このような取り組みを通じ、転んでもけがをしない体力を養っています。4歳児がホールで保育士の弾くピアノに合わせて「あ、あ、あ～」と発声します。ピアノの音程やリズムが変わりますが、それに合わせて、みんな正確にその音程やリズムの声を出しています。発声の後には鍵盤ハーモニカで音を出します。保育士の弾くピアノの音程とリズムを今度は鍵盤ハーモニカで合わせます。全員で行った後は、一人ずつ鍵盤ハーモニカを弾き、正確にできるように指導します。苦手な子どもには保育士が教えていました。

### 【5歳児】

園庭にカラーマットのような長いマットを2列並べ、その上に子どもが座り、開脚をしていました。その後マットの上うつ伏せになり、頭を上げ、足を曲げて手をつかみ体を反らす「エビぞり」、その後は「カチカチゲーム」をしました。子どもたちが両膝を立て、両手で足を抱え込んで座り、力を入れ「カチカチ」になります。その子どもを保育士が子どもの後ろから持ち上げ、子どもの体が崩れなかったら子どもの勝ちになるというゲームです。みんなしっかりと体を「カチカチ」にしていました。給食の時間、今日のメニューはサバの焼きおろし、ゆかり和え、みそ汁、ごはんでした。保育士が別テーブルに用意した食器や箸を自分で自分のテーブルに運びます。当番の子ども2人が前に出てきて、「それではみなさん召し上がれ」「いただきます」の挨拶で食事が始まりました。みんな今日遊んだことやテレビアニメの話をして、楽しそうに食事をしています。早く食べ終わった子どもからお代わりをしています。保護者がブロッコリーを園に持ってきてくれ、保育士がブロッコリーが入った箱を持ち上げ、子どもたちに見せていました。午睡の時間、4歳児、5歳児は寝ないでそれぞれ活動します。5歳児は、音楽に合わせて、鳴子を両手に持って振り、音を出しながら踊る練習をしています。しっかり覚えて踊れる子ども、踊りのリズムにうまく合わせられない子どももいますが、一生懸命練習していました。練習の後は、自由時間で砂場で砂山づくりや、園庭で追いかけっこ、ボール遊びなどで楽しみました。



## 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

（実施期間：平成 29年 7月 7日 ～ 平成 29年 7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： 58 回収数： 41 回収率： 70.7%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が25人（61.0%）、「満足」が16人（39.0%）で「満足」以上の回答は合計41人（100.0%）でした。

自由意見の中に「日中活動の中に鍵盤ハーモニカ、書き取り、すうじ、本読み、英語があり、付加価値を感じています」「職員や園全体の雰囲気やわらかで温かく親しみやすい」「子どもへの働きかけの体制がしっかりしているので、能力を伸ばしやすい環境だと思います。また、先生がみんな、子どもを可愛がってくださっているのが伝わりうれしいです」など園に信頼を寄せる声が見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4生活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」「問7① あなたのお子さんが大切にされているかについては」「問7② 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」で、それぞれ100%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。

## 結果の詳細

## ■園の基本理念や基本方針について

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	どちらかといえばいい	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	34.1%	58.5%	4.9%	2.4%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

## 付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらかといえばいい	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	52.6%	44.7%	2.6%	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	46.3%	29.3%	2.4%	0.0%	22.0%	0.0%
その他： 「園の見学はしていません」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	41.5%	39.0%	7.3%	4.9%	7.3%	0.0%
その他： 「新設されてすぐ入園のため、事前の情報は特になし」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	53.7%	43.9%	2.4%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
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	41.5%	43.9%	0.0%	2.4%	12.2%	0.0%
その他： 「面接はなかった」などの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	51.2%	43.9%	4.9%	0.0%	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）	43.9%	43.9%	7.3%	4.9%	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	39.0%	56.1%	4.9%	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	29.3%	51.2%	14.6%	0.0%	4.9%	0.0%
	その他: 「保護者の要望が活かされているのかは知らないが、行事には満足している」などのコメントがありました。					

### 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)	68.3%	24.4%	4.9%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「まだ0歳のため」というコメントがありました。					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	56.1%	41.5%	2.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	53.7%	31.7%	9.8%	4.9%	4.9%	0.0%
	その他: 「どういった本やおもちゃがあるのか把握できていない」などのコメントがありました。					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	46.3%	51.2%	2.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	51.2%	41.5%	4.9%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「まだ0歳のため」というコメントがありました。					
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	61.0%	34.1%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「わからない。朝の時冷房が強いなどと思うことあり」というコメントがありました。					

### 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	73.2%	19.5%	2.4%	2.4%	2.4%	0.0%
	その他: 「おかわりがあるのか、量的なものは十分なのかかわからない」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	63.4%	31.7%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「まだ0歳のため」というコメントがありました。					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	68.3%	24.4%	2.4%	0.0%	4.9%	0.0%
	その他: 「まだそこまで成長していないため」などの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	65.9%	34.1%	0.0%	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	53.7%	34.1%	2.4%	0.0%	9.8%	0.0%
	その他: 「まだわからない」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	63.4%	31.7%	4.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	58.5%	29.3%	7.3%	0.0%	4.9%	0.0%
	その他: 「まだないのでわかりません」などの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	34.1%	46.3%	12.2%	4.9%	2.4%	0.0%
	その他： 「園庭の水はけの悪さだけがちょっと気になります」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	43.9%	46.3%	7.3%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他： 「先生が新しく入ったり代わるのが以前は多かった」というコメントがありました。					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	51.2%	43.9%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他： 「カメラ付インターホンの確認が良いかと」というコメントがありました。					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	65.9%	29.3%	4.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	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	34.1%	63.4%	0.0%	2.4%	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	68.3%	29.3%	2.4%	0.0%	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	48.8%	34.1%	12.2%	0.0%	4.9%	0.0%
	その他： 「忙しい時期の時間があつたのでアンケートをとって計画するのも良いのかと」などのコメントがありました。					
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	41.5%	51.2%	7.3%	0.0%	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	51.2%	41.5%	7.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑥保護者からの相談事への対応には	58.5%	31.7%	7.3%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他： 「連絡帳などに記入しても、園での様子を聞けても子育て相談にはあまり回答がない気がする」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	58.5%	34.1%	4.9%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他： 「まだ経験なし」というコメントがありました。					



問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	61.0%	39.0%	0.0%	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	70.7%	29.3%	0.0%	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	61.0%	22.0%	2.4%	0.0%	14.6%	0.0%
	その他: 「自分の子どもが対象ではないのでわかりかねます」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	51.2%	39.0%	7.3%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「先生にもよる」というコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	46.3%	48.8%	4.9%	0.0%	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	61.0%	39.0%	0.0%	0.0%	0.0%

## 事業者からの意見

開園三年目にして、初めて第三者評価を受審することで、今を生きる子どもたちに必要な保育を見直すことが出来ました。現在の保育を見つめ直したり、今後の改善を考える事で、保育の向上に繋げることができ、保育士一人ひとりが改めて園の保育や自分の保育を振り返る良い機会になったと思います。今後もこのような視点を大切に、職員一丸となって意識し、保育活動に努めて参ります。～将来を担う子供たちの為に～

そして、お忙しい中、アンケート回答にご協力頂いた保護者の皆様へこの場をお借りし深く感謝申し上げます。