

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	横浜市川上保育園
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：29年11月11日 ～29年12月27日）	職員が領域ごとに自己評価票を作成し、その結果を職員全員で検討、話し合いの後、全体を集約した。
評価調査員による評価方法 （実施期間：30年1月15日、 30年1月29日）	評価調査員（2名）が現地視察、書類確認、職員面接ヒアリング調査（園長、副園長、主任、保育士、調理担当）を行った。 職員ヒアリングは2日目の午睡時に乳児担当、幼児担当、調理担当の3グループ別に実施した。
利用者家族アンケート実施方法 （実施期間：29年11月11日 ～12月15日）	事業者から入所園児（166名）の保護者にアンケート用紙を手渡し、無記名にて記入していただき、クラス（8クラス）ごとに回収した。
利用者本人調査方法 （実施日：30年1月15日、 30年1月29日）	観察調査は、主に各クラスおよび園庭にて実施した。 聞き取り調査は、幼児を中心に、保育中（昼食時を含む）に実施。

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"> ・（1）子どもが幸せに生きていく権利を保障、（2）子どもが自らの人生を、主体的に自信をもって生きていかれるように適切な援助を行う、という保育理念にもとづき、保育方針として（1）子どもの最善の利益の尊重、（2）子どもの主体性を大切にしながら個々の発達を保証、（3）保護者や地域の方々の思いに寄り添った育児支援、を掲げています。 ・その保育方針にもとづき、園目標として（1）心身ともにすこやかな子ども、（2）思いやりのある子ども、（3）友だちといきいきとあそぶ子どもを掲げて園の運営にあたっています。 ・保育の基本方針に沿った保育サービスを提供するため、毎年度末（1～3月）に、川上保育園の保育課程が保育方針にもとづき子どもと保護者を尊重したものになっているか検討をします。また、職員が入れ替わる新年度（4月）に、保育理念や基本方針を全職員に説明しています。 ・保育課程は「子どもの最善の利益」を第一義に作成しています。保育課程の作成、見直しは、全職員の意見が反映されるように話し合いを行い毎年度末に見直しをしています。 ・カリキュラム会議などで保育課程につき話し合い、年齢ごとの指導計画に活かしています。また、日常の保育活動の中で態度・表情などから子どもの意思を

	<p>汲み取る努力をし、言語化できる子どもとは話し合う機会を多く持ち、その意見や要望を聞いて、指導計画に反映させたりしています。</p>
<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"> ・新入園児全員につき入園前に個人面談を行います。更に、3月初めの入園説明会の時に、乳児・幼児に分かれて持ち物の説明と質疑応答の時間を設けています。また、入園説明会や途中入園の面談時に、保育者が参加し複数の視点で子どもの様子を観察しています。 ・障害をもっているなど支援の必要な子どもについては、福祉保健センターや戸塚療育センターと連携し、事前に体験保育を行っています。 ・児童票や健康台帳は入園の日に記入漏れがないかを確認し、一人ひとりの子どもの成育歴や家庭の状況などを把握しています。また、新入園児聞き取り調査票は、職員誰もが目を通し把握するようにしています。更に、新入園児については短期保育中に保護者と個人面談を行い、一人ひとりの子どもの成育歴や家庭での状況を把握しています。 ・入園説明会で慣らし教育として短縮保育を実施しています。同説明会で短縮保育の予定を保護者に伝えますが、保護者の就労状況や子どもの状況に応じて個別対応もしています。短縮保育中の離乳食については、乳児が給食を保護者に一緒に食べさせてもらいながら、家庭で食べているのと同じ離乳食の形態を把握し、乳児それぞれに合った給食を提供できるようにしています。 ・新入園の子どもの不安な気持ちを受け止め、抱っこで受け入れる、寄り添って見守るなどの配慮をしています。 ・懇談会・保育参加・保護者会等の場で保護者の意見や要望を聞き、指導計画作成に反映させています。また、クラス会議・乳児会議・幼児介護・カリキュラム会議・園内研修などを月1回以上行い、職員同士の連絡を密にして指導計画に反映させています。
<p>I-3 快適な施 設環境の確保</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・室内やトイレの清潔に気を付け、掃除をした後にチェック表を付けています。また、トイレが清潔に保たれているか、日に3回決まった時間に確認しチェック表を付けます。 ・園庭・さくらの丘の木の剪定は定期的に行っており、草取りや木の剪定は職員が定期的に行っています。また、毎朝、園庭の清掃・砂場の砂おこし・室内の清掃をしています。階段や手すりは雑巾がけをします。 ・テラスのグリーンチップ・下駄箱・外壁は夏にデッキブラシで磨き水を流して掃除をしています。また、夏場は蚊取り線香を決まった場所（5～6か所）に設置します。 ・エアコンのフィルター・トイレの換気扇・扇風機・空気清浄機のフィルターは定期的に掃除をしています。空気清浄機・エアコン・扇風機・加湿器を使用しながら、室温・湿度を適切に調節、空気の清潔を保っています。夏場は、園庭に遮光ネットを6枚張り日除けをしています。 ・沐浴設備があり、浴槽は毎日清潔に洗っています。各トイレにシャワーが設置されており、排便時やお漏らしをしたとき、汗をかいたときや外遊びで汚れたときは、温水シャワーで清潔にしています。プールや泥んこ遊びのときにはテラスのシャワーできれいに体を洗っています。なお、幼児についてはプライバシーが守られるように外のテラスにはカーテンを付けています。外遊びの後は、たらいに水を、寒いときにはお湯を入れて足を洗ってから入室しています。なお、感染症が疑われる軟便のときには、浴槽を消毒液で消毒しています。 ・少人数で遊べるコーナーを設け、それぞれのコーナーに保育士が付いて安心して遊べるよう工夫をしています。乳児は友だちに邪魔をされずに一人でじっくり遊びたい時期があるので、そのスペースを確保するためのマットを保育士がキルティングで作って活用しています。 ・保育室のほかに階段の踊り場と職員玄関前に絵本コーナーがあり、保育者や友だちと一緒に、あるいは保護者と一緒に絵本を見たりしてくつろげるようにしています。0～1歳児には月齢や身体の大きさに合わせて椅子やテーブルを用意しています。 ・月に一度0・1・2歳児がホールに集まって「にこにこ集会」を行ったり、スペースの広い5歳児保育室を活用し、3・4・5歳児が集まって月に一度「にこにこ集会」を実施したりして異年齢交流を行っています。他にも、なかよし交流やお正月あそびなどの集会でも異年齢で交流する場があります。また、年長児が乳児クラスや3歳児クラスで着替えの手伝いや人数調べをするなどして交流したり、朝・夕の在園人数が少ない時間には異年齢児が同室で遊ぶ時間を設けています。

<p>I-4 一人ひとりの子どもに個別に対応する努力</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・3歳未満児については個別に指導計画を作成しています。また、クラス会議やミーティングで子どもの発達状況について情報共有を行っています。 ・個別配慮が必要な保護者には定期的に声をかけ、面談カンファレンスを行い、援助の仕方や困ったときの対応などについて共通認識を持ち、指導計画にも反映させています。更に、個別配慮児の保護者から要望があれば、保育の内容や計画を伝え、どのような活動・配慮をしていくか話し合う時間を設けています。 ・虐待が疑われる子ども・発達が気になる子どもについては、特記事項を記録した対応記録があり、個人情報に配慮して保管しています。 ・毎月、身体測定の結果を、幼児は健康カードに乳児は個人ノートに記載し保護者に伝えていきます。 ・子どもの情報内容は児童票・健康台帳・日誌・経過記録・個人面談記録・指導計画などに記録されます。個人情報なので鍵付きの書庫に保管されており、事務所より外には持ち出さず事務室内で全職員が読むことができるようにしています。 ・職員は時差勤務なので、クラス別に引き継ぎノートがあり、必要事項を記載し、口頭でも伝え、漏れのないように保護者に伝えていきます。 ・年度末に、新しい担任に細かな引き継ぎを行っています。新年度担任になるクラスに一日入り、子どもの様子を見ながら引き継ぎを行えるように体制を作っています。
<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・カリキュラム会議・乳児会議・幼児会議・ミーティング等で話し合われた個別ケースについて、全職員が周知できるようにしています。また、配慮が必要な子どもの個別カリキュラムを作成し、個人情報に配慮して施錠できる書庫に保管しているが、全ての職員が目を通すことができるようにしています。 ・熱性痙攣など与薬が必要な子どもの個別ケースについて情報をまとめた記録ファイルがあり、発熱時に保護者に連絡をする体温・与薬の有無など全職員が対応できるようになっています。また、虐待が疑われる子どもの様子や保護者に対応したときの様子を記録に残し、全職員が内容の周知や対応策を共通認識できるようにミーティング等で確認をしています。時差勤務なので、常に新しい情報が全職員に伝わるように、勤務の前にミーティングを行い共有する事項を確認しています。 ・食物アレルギー児のメニューを前日のミーティングで読みあげ、ミーティングノートに除去の有無を記載し全職員で確認をしています。また、当日の朝、再度一日分の食物アレルギー児のメニューを確認するとともに、配膳時にも声出し確認をしています。なお、食物アレルギー児は、献立表・誤食時対応表が個別にファイルされており、職員がいつでも確認できるようになっています。 ・職員玄関からトイレまでバリアフリーになっていて、障害児保育のための環境整備が図られています。また、障害児が安心して遊んだり過ごしたりする場所と時間を設けています。障害児のカリキュラムを4期に分けて作成し、一人ひとりの今の姿や援助の仕方・対応について職員が共通認識できるようにカリキュラム会議で話し合う時間を設けています。 ・障害児の個別の指導計画を作成し、それにもとづいて保育を行い個別の日誌に毎日の様子を記録しています。また、障害児保育の研修や療育センターの実地研修に積極的に参加し、障害についての正しい知識や障害児の対応について学んでいます。 ・障害児も楽しく活動に参加できるように、その子の特性を活かしたり好きな活動を採り入れたりするなど、友だちと一緒に活動する楽しさを共有できるよう工夫をしています。なお、障害者が個別に遊べるような環境やクールダウンできる場所を設定しながらも、クラス全体としての活動も保障しています。保育者は、保育者の障害児への関わり方が他の園児の友だちとの関わりモデルとなることを認識し、人権にも十分に配慮をして関わっています。 ・虐待対応マニュアル（横浜市の虐待防止ハンドブック）があり、虐待について全職員に周知しています。また、園長ほか全職員に人権研修を行い、保育で気を付けなくてはいけないことをチェックリストで考え、保育の見直しを一人ひとりが行います。平成29年度は「人権について」を3回に分けて実施していま

- す。
- 虐待が明白になった場合の連絡先として、南部児童相談所・戸塚区こども家庭支援課などが事務所に掲示してあり全職員が周知しています。
- 登降園時に傷やあざがある場合、保護者に声をかけ怪我の理由を必ず確認しています。虐待が疑われるときは、写真に残し、傷の状況などを日誌に記録します。園長・副園長に報告し、こども家庭支援課・担当保健師・児童相談所に連絡をします。
- 睡眠時や水遊びの活動など着替えの機会をとらえて、全身を確認するようにしています。また、気になる行動（チェックや保育士が注意すると頭を手で覆うなど）があるときは、日誌や対応記録に残し個人情報に配慮して保管しています。
- アレルギー疾患のある子どもの過去3年間の受け入れ状況は、
27年度 10人
（一時保育 5人）
28年度 10人（一時保育 2人）
29年度 15人（一時保育 3人）となっています。
- 子どものかかりつけ医の記入した指示書に従って除去食を提供しています。また、毎日、ミーティングで除去食の確認をしています。更に、食物アレルギー対応マニュアルに沿って、朝の人数確認時と配膳時に担任保育士と調理職員が口頭で除去食の確認を行っています。なお、他園の誤食の事例を調理職員が報告し、詳細についての報告書を回覧し情報共有しながら事故防止に努めています。
- 食物アレルギー対応マニュアルがあり、全職員に必要な知識や情報が周知されています。なお、調理職員・保育士とも「食物アレルギーについて」の研修に参加し、最新の情報と正しい知識を得ています。更に、これを園内研修で報告し情報を共有しています。
- 除去食の進めかたについて、医師の見解や検査結果を確認しながら、食物アレルギー児の保護者と園での食事の様子を伝えあっています。毎月、担任・保護者・調理職員・園長（副園長もしくは主任保育士）で面談をして除去の確認をしています。万一誤食によりアレルギー症状が出たときの対応について保護者と確認する話し合いをもっています。
- 食物アレルギー児の食事は、名前とアレルギー物質が書いてあるトレイに載せ視覚で除去があることを認識できるように食器の色も変えています。また、食物アレルギー児は、摂食時の座席の位置を固定し、乳児については必ず保育士がそばについて誤食防止に努めています。
- 外国籍や帰国子女など、文化の異なる子どもの過去3年間の受け入れ状況は
平成27年 6人（一時保育 4人）
平成28年 5人（一時保育 4人）
平成29年 4人（一時保育 3人）となっています。
- いろいろな国の国旗をブロックで作ったり、絵を描いたりして、保育士と一緒に遊び他の国にも興味を持てるようにしています。毎日クラスノートで日中の様子を伝えているが、日本語の読解が困難な保護者には口頭で伝えています。園だよりや行事のお便り・掲示物についても口頭で伝えています。理解できるような分かりやすい言葉で簡潔に伝えるようにしています。
- 母親に日本語が伝わりにくい場合に父親に電話をして伝えるなど、家族で日本語が伝わる人に伝えるようにしています。持ち物の説明は絵カードや実物を見せて説明し、子どもの様子は写真で見せて伝えています。

I-6 苦情解決

体制



- 直接苦情の申し立てができる第三者委員の名前・電話番号を入園のしおりに掲載しています。更に、正面玄関と各クラスに「第三者委員苦情申出制度について」を掲示しており、第三者委員の名前・電話番号が分かるようにしています。
- 入園説明会や入園式・運動会・おたのしみ会の行事のときに第三者委員を紹介し、園に直接言えない苦情などを伝える機関であることを知らせています。懇談会のときに要望や意見がないかを必ず聞き、保護者が意見を言える場を作っています。
- 苦情や要望をいつでも伝えられるように園舎内の3か所に意見箱を設置しており、毎日安全点検をする職員が箱の中を確認しています。また、年1回、無記名で保護者アンケートを実施し意見を反映しやすいようにしています。
- 担任が受けた要望や意見は、すぐに園長・副園長に報告し相談できるような体制ができています。
- 当園の行事等に第三者委員が訪問した際に、園の様子を見てもらい、子どもや保護者について話し合う機会を持ち、様々な問題点の早期発見に努めています。

・園だけで対応できない問題は、区や専門機関に相談したり、カンファレンス面談を設けて具体的な解決に向けた話し合いしたりしています。また、連絡ノートに寄せられた苦情は、園長・副園長に相談し、その日のうちに対応できるようにしています。苦情や要望があった際は、園長・副園長に相談し、ミーティングで報告し全職員が情報共有し解決方法について話し合っています。解決策が決まった際には全職員が共通認識をもち、苦情の内容について検証し再発防止に努めています。

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)
<p>Ⅱ-1 保育内容</p> <p>[遊び]</p> 	<p>[遊び]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの制作物を部屋に飾り楽しい雰囲気を作っています。自分で使いたい玩具や絵本を取り出して遊べるよう、棚やカゴ等に玩具を入れて置いています。戸外の遊具も自由に取り出して遊べるよう、シャベルやバケツ、型抜きなど豊富に用意しています。棚やカゴに年齢に応じた絵や写真、文字を表示し片付けやすいよう工夫しています。年齢や発達に応じて季節感を感じられるような制作物を各クラスで作成しています。 ・ままごと、ブロック、制作コーナーなど、遊びのコーナーを分けて落ち着いて遊べるようにしています。人形やエプロン、カバン、フェルトでつくった食べ物、おんぶ紐など、温かみのある手作りの遊具を用意し、ごっこ遊びが広がる様な環境を設定しています。粘土、パズル、紐通し、折り紙など机上でじっくり遊べるスペースを作っています。また好きな友だちと一緒にブロックやままごとなどが出来るコーナーを作り、ゆったりと落ち着いて遊べる環境を設定しています。 ・朝、夕の延長保育や合同保育の時間帯は異年齢で遊ぶので、安全面や興味に応じて、玩具の種類を選び安全に遊ぶ場を設定しています。配慮が必要な子どもについても一人の空間の中で自分の好きな遊びがじっくりできるようきめ細かく対応しています。粘土やスライム、フィンガーペインティング、氷、寒天、片栗粉、泡など、手触りや感触を楽しみながら夢中になれる遊びを提供しています。 ・子どもたちの好きな遊びを形にしています。保育士が冷蔵庫をつくり、その中に子どもたちの好きなアイスやメロン、チョコレート等を入れ、子どもの遊びのイメージが広がるよう工夫しています。子どもたちの好きな絵本のストーリーを劇ごっこにつなげ、自分がお話の主人公になりきって遊ぶ楽しさを実感できるような工夫もしています。 ・お楽しみ会の劇ごっこで使う衣装や小道具(キツネの耳や河童の皿、おにぎり等)を自分たちが夢中になって作ることで更に劇ごっこが楽しくなるよう工夫をしています。子どもたちのはじめた遊びが発展し充実している時は臨機応変に活動内容を変更しています。 ・一人一人に経験させたい制作はさりげなく素材を置いて子どものやりたい気持ちを引き出し、意欲や発想を大切にしながら取り組めるよう工夫をしています。幼児クラスでは子どもたちの発想や話し合いを大切に、考えや意見を遊びや行事の取組みに発展させています。自分たちの意見を形にすることで子どもたちの主体性を育てています。ごっこ遊びや劇ごっこに必要な物を作る造形活動や描画、歌等、表現活動に繋がっています。また子どもたちが育てている虫や栽培物の観察を通し描画など表現活動に繋がっています。 ・乳児はパネルシアターや紙芝居など、一斉に座らせるのではなく、見たい子から座って観られるよう言葉かけをしています。わらべうたあそびを取り入れ、年齢に合ったルールのある遊びを楽しんでいます。 ・朝の会や一斉活動もさることながら一人一人が好きな遊びをじっくり取り組めるような時

間を設定しています。イメージを共有しながら遊べるように、絵本を題材にして遊びを広げ、友だちと一緒に遊ぶ楽しさが持てるような工夫をしています。年齢に合った手作り玩具を用意して自由に使って遊べるようにしています。遊びの中で順番に使う事やルールを守る事の大切さを伝えています。一斉活動や他園との交流などは障害児や支援児も興味をもって参加出来るよう状況を見ながら配慮して対応しています。飼育している虫や栽培している野菜を題材にした絵本を用意し興味を広げ遊びに発展させています。個々に声をかけ参加したくなってから活動できるようにしています。

- ・カブトムシやカタツムリ、金魚や亀の世話をし生き物に愛着を持つことで命の大切さを実感しています。さくらの丘で遊ぶことで、虫や草花に触れ、自然物に親しみの気持が持てるようにしています。オクラ、パプリカ、インゲン、キュウリ、胡麻、さつま芋など、子どもたちと一緒に育て、日々の生長を見て喜び調理して食べることで収穫の喜びを感じられるようにしています。野菜が苦手な子どもも自分で育てることで野菜を食べることができるようになっています。育てた野菜を見たり、触ったり、制作にも取り入れています。
- ・インゲンの種を撒く時にピンクの種を見て驚き、種からインゲンができる不思議さを感じとっています。トウモロコシが十分に収穫できなかった経験も貴重な体験としています。実があまり付いていないトウモロコシの写真を掲示し、どうして実が付かなかったのか子どもたちの考えた意見を発表し植物を育てる難しさも学んでいます。
- ・年齢別食育年間カリキュラムのスケジュールに合わせて種や苗を用意し子どもたちと一緒に育てています。金魚を事務所前で飼育し、乳児も十分楽しんで観ています。保育園でできた柿を子どもたちが収穫しています。今年度は豊作で幼児は1人1個家に持ち帰り家庭で味わって食べる事ができました。
- ・「食育だより」を年4回発行しています。クラスごとに栽培の取り組みや収穫した野菜を食べている様子などの写真を載せ保護者に伝えています。玄関に「食育活動の掲示板」を設置し旬の野菜を紹介しています。食育活動の写真を掲示し園での取り組みを保護者に伝えています。子どもの年齢に合わせて植物や生き物の図鑑を本棚に置いています。
- ・散歩に出かけた時は近所の人に声をかけられると笑顔で手を振り「こんにちは」と挨拶を交わしています。地域の方や近隣の方との触れ合いを大切にしています。七夕の時期には東戸塚駅に笹飾りを持って行き飾ってもらうようにしています。その際、駅構内に入れてもらい駅員の方と接する機会をもっています。年長児は小学校との交流を通して就学への期待に繋げています。
- ・地域ケアプラザのお年寄りや横浜市戸塚地域療育センターの子どもたちとの交流を通していろいろな人と触れ合い親しくなる機会を設けています。0歳児は散歩先の芝生でハイハイをしたり、幼児はセミの抜け殻を見つけたり、自然に触れて遊べるような環境を選んで散歩に出かけています。「散歩マップ」を作成し、何処に公園があるか、どの道を通れば公園に着くかなど子どもだけでなく保護者にも見てもらい地域への関心を高めています。
- ・季節の歌を毎月の指導計画に入れています。リズム遊びや体操、ダンスなどを積極的に保育に取り入れています。作品には個人マークをつけ、部屋に掲示をした際に自分の作った作品がどれかわかるようにしています。保護者にも見てもらい喜びを共有しています。1, 2歳児は2クラスあるので、同じ制作活動が経験できるよう担任間で話し合って内容を決めています。ボディーパーentingなどは2クラス一緒に取り組んで楽しさを共有し合っています。
- ・リズム遊びの参加は無理強いせず個々の発達や体調を見ながら楽しく参加出来るようにしています。異年齢でリズムをする機会を設け、大きい子の動きをお手本にして、小さい子が身体を動かしています。わらべうたあそびやリズム遊びを指導計画に取り入れ、年齢や季節にあったものを実践しています。4, 5歳児は完成した描画や作品を廊下に展示し、他クラスの保護者

や保育者にも見てもらえるようにしています。

- 年齢に応じてかるたやトランプ、すごろくなどを用意し、文字や数字に興味を持って遊べるようにしています。クラス内で作品を掲示し何を描いたかインタビューをし、上手に出来た所を発表することで制作が好きな子の自信に繋げています。乳児は描きたい時に模造紙や画用紙を用意しています。幼児は鉛筆や色鉛筆、自由画帳を用意し、描きたい時に描けるようにしています。
- 保育者と楽器に触れる機会を設けています。歌いたい気持ちを大事にし、歌や音楽に触れ、親しめるようにしています。ピアノやウクレレ、ギターなどの伴奏で楽しく歌い、CDやピアノの曲でリズム運動や体操など楽しく体を動かす時間を設けています。幼保小の連携を通して小学校に就学してから使うものを共通で揃えています。
- 子ども同士の喧嘩はお互いの気持ちを受け止め、年齢や発達に応じて保育士が仲立ちをしながらか解決するよう努めています。言葉で表現することが難しい年齢の子の関わりの中で、思わず手が出そうになった時は保育者が気持ちを代弁しています。
- 異年齢交流の年間指導計画を立て、それに添って異年齢交流を実施しています。散歩や遠足などは異年齢で手を繋いで歩き一緒に遊んでいます。幼児は年間を通して異年齢児の縦割りグループを3つ作り、月に2回リズム運動やおやつ等で交流を深めています。小さい子は大きい子に憧れの気持ちを持ち、大きい子は小さい子のお手本を自覚し良い関係を築きながら共に育ちあう保育を実践しています。
- 2歳児は2クラスに分かれているので、来年度一つのクラスになることを見据え月に一度合同で集会や活動を行い少しずつ交流を深めています。1歳児クラスは月齢で2クラスに分かれています。同年齢のクラスなので日常的に遊ぶ機会を持ち交流しています。
- 子どもの表情や態度を見て、子どもの目線に立って言葉かけをするよう努めています。子どもの名前をニックネームや呼び捨てにしないように全職員で確認、周知しています。子どもたちは保育士を先生ではなく、～さんと呼んでいます。年長児については保育者がすぐに仲立ちせず、自分たちで考え解決できるよう見守っています。
- 子どもの体力や発達に応じて散歩の距離や遊ぶ公園を選んでいきます。
0歳児や1歳児クラスは乳母車を利用して積極的に散歩に出かけ、公園や遊歩道などで歩いて遊ぶようにしています。プール遊びは年齢に合わせた水深を設定し、安全に遊べるようにしています。喘息を持っている子や虫に刺されやすい子に対しては、遊ぶ場所や遊びの内容等に配慮して、健康に過ごせるようにしています。戸外遊びや散歩に出かける時は帽子をかぶっています。蚊に刺されると腫れやすい子どもは長袖、長ズボンを着せて刺されないように配慮しています。夏は紫外線対策で園庭に遮光ネットを5枚張って日避けを作り、遮光ネットの下や木陰で遊ぶように促しています。
- 0歳児からリズム遊びを指導計画に取り入れています、各年齢に合ったリズム遊びを取り入れ、楽しみながら運動発達を促すようにしています。園庭は乳児、幼児が時間を調整して使うとそれぞれ十分な活動が出来るので必要に応じて声をかけあって使用しています。園庭奥に「さくらの丘」という緑地、丘陵地スペースがあり、乳児も斜面登りや階段の上り下り等をして体を使って遊んでいます。薄着の大切さや裸足で遊ぶことの大切さを乳児だよりや懇談会などで保護者に伝え、なるべく薄着で過ごすようにしています。園庭でボール遊びや、巧技台、一本橋、鉄棒、縄跳びなど、いろんな運動遊びを行い、体を動かす楽しさをたくさん経験できるようにしています。

Ⅱ - 1 保育内容

〔生活〕



〔生活〕

- ・地産地消の野菜「はまなちゃん」というキャラクターを子どもたちに知らせ、横浜で栽培された野菜のおいしさを伝えています。眠くなり授乳や離乳食が進まない子には、午前寝や早めの給食等子どもにあったリズムで過ごすことができるよう配慮をしています。

必要に応じて障害児が食べやすい食器を保護者と相談して決め、個別に対応するようにしています。0歳児は発達に合ったスプーンを使用しています。幼児は主食やみそ汁の食べられる量を一人一人把握し、食べることを強制したり、偏食を直そうと叱ったりせず、量を加減して盛りつけています。苦手な物は「減らす」「残す」と言える雰囲気を作っています。指導食を取り入れ、保育士が子どもと一緒に同じ物を食べることで、「美味しいね」「楽しいね」と気持ちを共感しています。年齢に応じて配膳や「いただきます」の挨拶などの当番活動を行っています。
- ・年齢に応じて2か月に1回程度バイキングを実施しています。バイキングは自分で食べられる量を食器に盛りつける良い経験になっています。また異年齢で楽しく食べることで食事がより進むよう工夫しています。シメジをほぐし、とうもろこしやソラマメの皮むき等毎月計画的に下ごしらえに取り組んでいます。自分たちが食べる食材に触れることで、食事が楽しくなり食育に繋がっています。子どもが育てた野菜を調理してもらい簡単なクッキングを保育士とともに行うことで食の増進に繋がっています。食育だよりを通して子どもたちに給食に関する情報をわかりやすく提供し食材や食への興味を持てるようにしています。子どもたちが食べた食器を片づける際、ワゴンにお皿の大きさや重ねる枚数を表示し、片付けやすくしています。
- ・横浜市の栄養士が作成している旬の野菜や果物を取り入れた献立や、伝統行事に合わせた献立を取り入れています。保育士は三角巾、エプロンを付け、テーブル拭きを各テーブルに置き、衛生面に気を付けると共に食事の雰囲気を大事にしています。行事などの会食の時には、花を飾るなどして楽しい雰囲気をつくっています。食器は定期的に更新し安全な食器を使用しています。食材は基本的に国産の物を使用しています。給食を載せるワゴンは毎日拭き、金曜日にメラミンスポンジで磨いています。給食を載せるエレベーターは毎日拭き、金曜日には扉など丁寧に拭き清潔にしています。
- ・食材のサンプルを15日間冷凍保存して安全管理に配慮しています。

幼児は炊飯器、お鍋を保育室に運び、保育士が盛りつけることで温かいご飯とみそ汁を提供しています。主食の提供を行い子どもの要望を聞いて適切な量を盛りつけています。メニューや年齢に合わせてスプーン、箸、フォークを使用しています。
- ・献立検討会にて意見は報告書にまとめ保育者全員に回覧して内容を周知しています。残食の調査記録を活用し次回の同一メニューの時によりおいしく食べられるよう工夫しています。摂食にハンディキャップのある子にはミキサー食を提供しています。たくさん食べる子にはおかわりを用意し配慮しています。(食物アレルギー児は誤食防止の為おかわりはしていません。)
- ・調理員が各クラスの喫食状況を見に来て園児と交流しています。毎日のミーティングで各クラスの喫食状況を報告し合い、硬さ、切り方、味付けなど、食べやすいように工夫しています。特に0、1歳児については離乳食や乳児食を食べる様子を見て硬さや大きさ、形状など食べやすいよう工夫しています。栄養士は年に一回、調理員は日常クラスに入って子どもたちの喫食状況等を把握しています。給食日誌、保育日誌、ミーティングノートに喫食状況を記入しています。
- ・毎月末に次月の献立表を保護者に配布し、園児向けには毎月食育だよりを掲示しています。保育士が読んで内容を伝えています。乳児は連絡ノートに喫食状況を記載し、食事が進まなかった時は口頭でも伝えています。
- ・合同育児講座「あきまつり」の行事の際に保育園のおやつや給食のサンプルを掲示し、給食メニューのレシピを置いて保護者や地域の方が持ち帰ることが出来るようにし

ています。給食のサンプルを玄関に掲示し保護者に見てもらっています。毎月アレルギー疾患のある子どもの保護者と面談し献立の確認をしています。

- どのクラスが何の野菜を園庭で育てているかがわかる「栽培物マップ」を保護者向けに作成しています。「栽培物マップ」や食育活動の取組みを載せた「食育だより」を年3回発行しています。園だよりに食事の様子や給食場面を写真に撮り園内に掲示して保護者に伝えています。防災用の備蓄のパンを子どもたちが試食し、保育園で防災時の備蓄をしていることを保護者に伝えています。保育士体験と一緒に「給食試食」を行い、子どもたちと一緒に給食を食べてもらう機会を設けています。0歳児の短縮保育期間中、離乳食の形状や切り方などを見てもらい、保護者と相談しながら離乳食をすすめています。地域の保護者向けに「離乳食講座」を実施し地域の子育てママを応援しています。離乳食の進め方や作り方を説明し食事に関する悩みに答えています。
- 午睡前に絵本の読み聞かせをし、オルゴールの曲を流したりして、静かに眠れるような雰囲気を作っています。安心して眠れるように傍に付き、体を擦ったり子守唄を歌ったりしています。季節に応じて毛布、掛け布団、タオルケットを使用しています。エアコンや加湿機を使用して温度、湿度管理をしています。午睡明けには十分換気をしています。眠れない子どもには布団で横になり、静かに体を休めるよう配慮しています。年齢に応じて少しずつ布団に入る時間を遅くし睡眠時間を短くしています。就学前の年長児については休息をとりつつ静かに過ごせる場を設けています。
- 刺激に弱い要配慮児は他児が布団に入り静かになるまで別室で過ごし他児が入眠してから布団に入ることでスムーズに入眠しています。
要配慮児で暑さに弱く涼しくないと眠れない子どもには入眠するまで室温を下げ、入眠してから室温を上げるなどきめ細かな温度調整をしています。寝る時の子どもの癖を把握し、毎日同じ場所に布団を敷くことで落ち着いて安心して眠れるように工夫しています。
- 布団乾燥を隔月に行なっています。周囲の様子が気になり眠れない子どもには、刺激にならないようついたてを使用しています。0歳児は5分おきに、1歳児は10分おき、2歳児は15分おきにブレスチェックを行い、呼吸、顔色、体位の確認をし「睡眠チェック表」に記載しています。入眠するまではカーテンを閉め、入眠したら、子どもの顔色が見えるようにカーテンを開けています。乳児クラスは常にSIDSに気を付けています。
- パンツへの移行は一人一人の排泄リズムを捉え、家庭と連携しながら個別に対応しています。乳児は冬場に便座カバーを付けています。排尿間隔や午睡明けトイレに座ってみるなど、個々のタイミングをみながらきめ細かく進めています。配慮を要する子どもをトイレに誘いしぐさを見て言葉をかけるなど個別に対応しています。好きな電車の写真を貼るなどしてトイレに行くのが楽しくなるよう工夫をしています。
- トイレは常に清潔にし、壁面には装飾を施し楽しい雰囲気づくりを心がけています。生活の節目にトイレに座り、個々の排泄間隔をつかみながら一人一人に合ったペースでパンツに移行しています。乳児は保育士が必ずトイレに付き添い排泄後の始末を一緒にしています。お漏らしをした子どもには叱ることで心を傷つけない様配慮しています。お漏らしをした事を保護者に伝える際も子どもが傷つかないように対応しています。

Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理





〔健康管理〕

・嘱託医による健康診断と歯科医による歯科検診を年に2回行なっています。5歳児は歯科検診時に赤染めを行うことで歯科衛生士から歯磨きの仕方や大切さを教えてもらっています。出来るだけ健康診断、歯科検診を受診できるよう日程を園だよりやクラスに掲示し伝えています。体調面での欠席以外は登園してもらうようお願いしています。

健康診断を受けなかった子どもは一定期間、病院で健診が受けられるよう配慮し受診結果を園に報告してもらっています。

- ・感染症が発生した場合、罹患した子と保護者の気持ちに配慮しながらクラスに感染症情報を掲示しています。玄関横の掲示板に園全体の感染情報を毎日更新して知らせています。登園時は一人一人の顔、手、足などの全身の健康観察を行い、保護者と体調について口頭で確認をしています。体調不良の翌日は家での様子を聞いたり、病院を受診した際の診断結果を聞いたりしています。薬を服用しています場合も必ず連絡してもらうようにしています。
 - ・2歳児より看護師の指導を受け歯磨き指導をスタートしています。1歳児は食後のお茶を飲んで清潔にしています。看護師の巡回指導が年2回あります。子どもには手洗いの仕方や感染症の予防について説明してもらっています。また職員には嘔吐処理や怪我の対応について研修をしてもらい健康に関する知識を習得しています。
 - ・3・4歳児は尿検査、4歳児は視聴覚検査を行っています。一人一人の健康に関する情報を健康台帳で管理し、毎月の身体測定の結果、健康診断、歯科検診の結果を記載しています。健康台帳に記載されている予防接種や既往症などに変更があった場合はその都度保護者に変更内容を記載してもらっています。健康台帳の内容に変更がないか個人面談時に確認し毎年正確な情報が更新されるよう励行しています。
 - ・乳児は保護者に毎朝検温をしてもらい個別の連絡帳に記載してもらっています。体調についても記載してもらい丁寧に伝達し合うよう励行しています。園生活内での体調について、必ず「引き継ぎノート」に記載し、確実に保護者に伝えています。
 - ・感染症が出た場合、事務所のホワイトボードに記載し、ミーティングでも全職員に周知しています。インフルエンザなどの感染症が発生した場合、消毒液で部屋や玩具を拭いたり、布の玩具を片づけたり、登園時に保護者に手を消毒してもらうなど適切に対応しています。
 - ・歯ブラシ立てに仕切りを付け、隣の歯ブラシと接触しないようにしています。週末は歯ブラシ立ての消毒をしています。歯磨き用の椅子を置き、安全且つ丁寧に磨けるようにしています。手洗いや歯磨きの仕方を分かりやすく掲示し、子どもたちが掲示を見ながら行えるようにしています。
 - ・一人一人の健康診断、歯科検診の結果を保管しています。健康診断の結果を乳児は連絡ノートに、幼児は健康カードに記載し保護者に伝えています。異常があった場合は口頭で伝え、受診を勧めています。健康診断や歯科検診をきっかけに身体に関する絵本や紙芝居を見たりして関心を高めています。歯科検診の結果は一人一人検診結果票に記載して保護者に伝え、必要な子には受診を勧めています。嘱託内科医と副園長がメールで健診日程調整や子どもの病気の相談などをして連携を図っています。
 - ・保育中の発症には担任同士や園長、副園長等で相談し、保護者の事情にも配慮しながら電話連絡を入れています。入園説明会で、感染症に罹った場合は医師の許可が出るまで登園できないことや登園の際に「登園許可証」や「登園届」が必要なことを周知徹底しています。感染症等の疑いが生じた場合「感染症対応マニュアル」に応じて対応しています。「すくすく」という健康や病気に関する健康だよりを隔月で保護者宛に配付しています。
- 感染症が流行する時期には登降園時に保護者にも手洗い、うがいの励行を掲示し伝えています。発熱や嘔吐や目の充血など感染症が疑われる場合には、保護者の

	<p>お迎えを待つ間事務室で過ごし他児に感染しないよう配慮をしています。家族が感染症に罹患した時は、門で子どもの受け渡しを行い、感染が広がらないよう配慮しています。門を入ってすぐの掲示板に感染症の発症人数を毎日掲示しています。 (何の感染症にどこのクラスで何人罹っているかが分かるように掲示しています)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年に2回看護師訪問があり、健康に関する相談を行っています。看護師や嘱託医に感染症に関する相談を適宜行っています。区医師会・横浜市感染症情報センターより送られてくる最新の感染症情報をミーティングで職員に周知徹底し情報共有しています。指定された感染症が集団発生した時は戸塚区生活衛生課に報告し指示を受けています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 【衛生管理】</p> 	<p>【衛生管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所、各保育室に嘔吐処理セットがあり手順に添って処理しています。嘔吐処理の園内研修や看護師の指導を受け、全職員が嘔吐処理の仕方を学び迅速に対応しています。登園時、子ども、保護者もうがい・手洗いを励行するよう声掛けしています。職員の手指から感染を防止する為、排便後のお尻洗いや汚物処理をする時には使い捨て手袋を使用しています。感染症が発症している時には手洗い後、ペーパータオルを使用しています。 ・感染症が疑われる下痢便や嘔吐時は衛生管理のマニュアルにもとづき、適切に消毒しています。液が作れるよう消毒液を入れるカップと水を入れるバケツを各トイレに置いています。感染症が流行している時は日に数回、部屋や玩具を消毒液で拭いています。消毒液は薄めの液を毎日作りすぐに利用できるようにしています。消毒液は保管する場所を決め取り扱いマニュアルを掲示しています。 ・外遊びの後や食事の前には必ず手洗いやうがいを習慣にしています。 ・職員は全員月1～2回の細菌検査を行っています。手洗いの手順や消毒の仕方を各部屋に掲示しています。清掃時には清掃チェック表で確認することを励行しています。トイレ清掃チェック表があり、一日に3回点検し衛生的なトイレが保たれるようにしています。駆除剤などを置き、害虫駆除を行っています。蚊や毛虫の繁殖を防ぐため、樹木の伐採や草刈りを計画的に行っています。0・1歳児クラスの玩具は毎日消毒液で拭いています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 【安全管理】</p>  <p>(</p>	<p>【安全管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全点検は毎朝行い安全点検簿に異常の有無を記載しています。危険箇所は即時に対応しています。修繕が必要な箇所は写真に撮り、園長、副園長に知らせ早急に対応しています。 ・災害発生時における対応マニュアル(地震・火災・不審者)を全職員に周知しています。地震による備品等の転倒を防止するための安全対策を講じています。幼児クラスは毎日外へ出る際、散歩リュック(避難用リュックと兼ねています)と出席簿を持ち戸外に出ています。園の「防災備蓄庫」を職員に周知し、どこに何があるかを把握しています。非常食も毎年更新し備蓄品表で管理しています。避難経路図や災害時避難場所への経路図を各クラスに掲示し、全職員に周知しています。川上保育園自衛消防組織表及び任務表があり全職員に周知しています。異物混入、誤食時の対応マニュアルが事務所に掲示してあり、全職員に周知しています。 ・緊急時に保護者に状況を伝える手段の一つとして、一斉メール配信の登録を行っています。年数回テストメール配信を行い、登録された携帯にメールが届くか確認をしています。非常時には警備会社に通報できるようになっています。 ・平成29年度中に110番通報装置設定業務委託を開始し110番通報ができる様になっています。 ・毎月避難訓練(地震、火災、不審者訓練)を行っています。様々な時間帯、内容で実施するよう計画を立てています。年1回の避難訓練実施時には消防署員から訓練の

様子を講評してもらっています。その際に煙体験や職員の消火器訓練等を実施しています。

- ・緊急連絡体制が確立しています。広域避難場所である川上北小学校と合同防災訓練に参加しています。毎月の訓練終了後には避難訓練実施記録を作成しています。反省点や改善点などはミーティングで報告し全職員に周知しています。交通安全協会の協力により交通安全指導を実施しています。
- ・横浜市戸塚地域療育センター、地区センター、川上保育園合同の避難訓練に職員が参加しています。横浜市戸塚地域療育センターに消火栓があり放水の訓練を行っています。AEDが玄関に設置されています。消防職員の指導により心肺蘇生訓練用の人形やAEDを使用した心肺蘇生や人命救助の研修を行い、職員一人一人が救急救命法を目につきやすい所に掲示し、事故や怪我が発生した時にはすぐに身につけています。
- ・医療機関の一覧表を通院できるようにしています(地図や診療時間、休診日が記載されています)
- ・事故や怪我が発生した場合は園長、副園長にすぐに報告し複数の職員で怪我の状況を見て通院の要不要を判断し対応しています。通院が必要と判断した場合は保護者に電話でその旨を伝え了承を得ています。その際に、かかりつけ医を確認し、保護者の希望する病院を受診しています。かかりつけ医がない場合やかかりつけ医が休診の場合は受診する病院を保護者と相談の上決定し通院しています。
- ・小さな怪我も怪我をした時の状況やその後の様子を丁寧に保護者に伝え引き継ぎノートや保育日誌に記録しています。通院した時はすぐに全職員に周知しその後の受診結果も報告しています。毎日のミーティングで小さい怪我であっても互いに報告し合い情報を共有し再発防止に務めています。毎月怪我の発生数を集計し注意点などを明らかにして保育に活かしています。散歩先の危険箇所などをミーティングで伝え合い全員が把握できるようにしています。
- ・医療機関を受診する際には、すぐに対応できるように必要な「情報カード」(生年月日、保護者連絡先、体重、アレルギーの有無等、必要な情報が記載されています)等が入っているカバンを事務所に用意しています。通院後「事故報告書」を記入し、怪我が起きた時の状況や受診結果、保護者への対応について記録し戸塚区に報告しています。怪我や事故については原因を分析し全職員で再発防止に務めています。
- ・散歩に出かける時は防犯ブザー、携帯電話を携行しています。不審者対応マニュアルがあり職員全員で周知確認をしています。不審者の侵入防止に備え午睡時や夕方使用していない部屋の出入り口や窓を施錠しています。保護者には首から保護者証を下げてもらい保護者であることがわかるようにしています。不審者侵入を想定した訓練を日中、夕方の時間帯に行っています。(職員に不審者侵入とわかる合い言葉があります)散歩時に不審者に遭遇した時の避難訓練を行っています。
- ・不審者情報については警察や区役所、近隣の小学校から連絡が入る体制を整えています。神奈川県警の子ども安全メール配信などで不審者情報を得ています。必要に応じて保護者にも知らせています。防犯の為、駐車場・道路に直接面している場所に柵を設置しています。

Ⅱ－３ 人権の尊

重



- ・子どもの名前を呼び捨てにしたりニックネームで呼んだりしないように徹底しています。子どもの人格を尊重していないと思われる行為があった時は職員同士で指摘し合いお互いに気を付けるような関係を気付いています。子どもの発達や年齢に応じて分かり易い言葉かけを全職員が意識しています。子どもの人格を尊重した言葉遣いや態度を一人一人の職員が心掛けています。
- ・職員同士で連携し、ゆとりを持って行動することで、1人の子どもにゆっくり関われる時間を確保しています。職員は毎年戸塚区の人権研修に参加しています。保育会議や園内研修で事例検討を行い日ごろの保育の検証を励行しています。園長が全職員に向けて人権啓発研修を行い、園所定のチェック項目を一人一人が実施し人権の尊重を意識しています。
- ・必要に応じてクールダウンする場所やスペースを確保しています。棚や段ボールのつい立を用意し、一人で落ち着いて遊べるスペースを確保しています。また一人で眠りたい子にはつい立や棚の間などの空間を利用し子どもの人権に配慮しています。
- ・ホールや階段、玄関前の絵本コーナーなど息抜きができるスペースを確保しています。時には事務所で過ごすこともできるようにしています。子どもの自尊心を傷つけないよう、必要に応じて場所を変えて1対1でゆったり話ができるようにしています。
- ・幼児のトイレにはプライバシー確保の為に扉が付いています。幼児のシャワーにはカーテンをつけて、プライバシーが守られるようにしています。幼児はテラスで着替えをするので、外から見る事ができないように目隠しがしてあります。
- ・守秘義務や個人情報の扱いについて、ボランティア、実習生のオリエンテーションの際に必ず説明をしています。個人情報の取り扱いについてのマニュアルがあり、職員に周知するとともに取り扱いについての研修を毎年行っています。個人情報に関するデータは保護者と名前を確認してから手渡しすることを全職員に徹底しています。
- ・個人情報はメール袋に入れて手渡し引き継ぎノートにいつ誰が渡したか記録してチェックしています。個人情報を渡す時はダブルチェックをして渡すように徹底しています。園外に個人情報を持ち出さないように全職員に徹底しています。保育室では個人情報が入っている引き出しには施錠し、保育日誌や引き継ぎノートや出席簿などは決まった場所に保管しています。乳児の個人連絡帳は朝、夕、冊数を数え取扱いには十分注意しています。
- ・保護者や園庭開放に来た方には園児の写真を撮りSNSなどのインターネットに載せない様お願いしています。他園との交流の際、他園の保育者が交流の写真をインターネットなどに掲載しない様事前に確認しています。園だよりなどの配付物や、外部機関の印刷物、映像等、園児の写真を載せる場合、保護者の了解を得ています。
- ・児童票、健康台帳、カリキュラム、経過記録など個人情報が記載されているファイルは「持ち出し禁止」としておりラベルで記載して周知しています。個人情報に概要する書類は施錠できる書庫に保管しています。パソコンの個人情報が含まれるデータについてはパスワードを設定しています。不要になったパソコンの個人情報が含まれるデータについては速やかに削除しています。
- ・画用紙の色を選ぶ際などいろいろな色から選べるように用意しています。遊びや行事の役割、持ち物、服装などで性別による区別をせず、遊びたい活動に参加し、使いたい時に使いたい物で遊べるようにしています。順番、グループ分け、整列など性別にせず、名簿などの順番は男女混合になっています。日常生活や遊びの場面で性差による区別をしないよう職員間で共通認識を持つよう心掛けています。
- ・園内研修や人権研修に参加し人権については職員会議で話し合っています。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し方、表現をしないように心がけています。
- ・性差による固定観念で保育をしていないか等、園内研修で人権について話し合い確認しています。また運営課や戸塚区での人権啓発研修に参加し会議などで報告し周知しています。

Ⅱ－４ 保護者と

の交流・連携





- ・入園のしおりに園目標、保育姿勢、保育方針を掲載し入園説明会の時に配付しています。保育の基本方針や保育の内容を入園説明会や懇談会の時にパワーポイントや写真を使って詳しく説明をしています。
園目標は各クラス、事務所、玄関などに掲示し毎月園だよりにも載せています。保育室に月のねらいを掲示しています。年度末に保護者アンケートを実施し、保育に関する事や行事について意見を聞き保育に反映させています。園紹介のパネルを作り「あきまつり」や「とことこフェスタ」などで掲示をしています。
- ・クラスノートに日中の様子や連絡事項、保護者の意見交換の欄をつくり、読みやすくしています。日々の保育や行事の取り組みの様子を写真で分かり易く伝えるようにしています。連絡事項は引き継ぎノートに記載し、保護者へ連絡漏れがないように気を付けています。
- ・クラス懇談会の日程と個人面談の期間を年度当初に年間行事予定表で知らせています。意見箱を3カ所設置し、保護者が意見をいつでも言えるようにしています。懇談会や個人面談終了後に会議やミーティングなどで内容を報告しています。保護者からの要望などは職員会議などで話し合い対応しています。個人面談は一月以上前に日時の調整をしています。朝、昼、夕と1日6つの面談の枠を設け保護者が参加しやすいように工夫しています。保護者の負担にならないよう兄弟は同じ日に個人面談を実施する等柔軟に対応しています。保護者の要望がある時は緊急時にも対応しています。
- ・配慮を要する子どもの保護者に園から面談の実施を働きかけ、定期的に話をすることで子どもの成長を喜び合いながら同じ方向で発達の援助ができるよう努めています。
- ・プライバシーに配慮して、面談はホールをカーテンでしきり「面談中」のプレートを下げて他者が入室しないようにしています。プライバシーに配慮し次に面談を待つ保護者は少し離れた場所で待つようにしています。面談後はすぐに園長・副園長に報告し、園長・副園長から適切な対応ができたかどうか助言を受け次回の面談に活かしています。緊急時の面談は保護者の時間を優先して行っています。
- ・職員は「カウンセリングマインド研修」に積極的に参加しています。研修報告を行い園全体で対応の仕方を学んでいます。
- ・保護者とは普段から小さなことでも気軽に相談できる関係作りをしています。個人面談は状況によって複数の職員で対応しています。事務所のドアを開放し日々保護者が相談しやすいような雰囲気を作っています。「個人面談記録」を残し、次年度に引き継ぎ、継続的に保護者のフォローが出来るようにしています。
- ・4月に年間行事予定表を配付し懇談会で保護者参加の行事について確認をしています。毎月、園だよりに行事予定、「好きな遊び」や「散歩の様子」「食事の様子」などテーマを決めてクラスの様子を載せています。
- ・「防災訓練」や「移動動物園」「異年齢交流」などの園全体の活動や行事の写真はすべての保護者が目にする掲示板に貼っています。また毎月の乳児、幼児集会では誕生児の写真を掲示板に載せ、すべての保護者の目に留まるようにしています。「運動会」や「お楽しみ会」などの大きな行事は「見どころ」の冊子を作り、各クラスのプログラムの見どころや会場図を載せ、保護者に興味を持って参加してもらえるようにしています。
- ・「プールのお知らせ」や「遠足のお知らせ」など、保護者の準備が必要な活動や行事についてはプリントを発行して用意をお願いするようにしています。クラス懇談会で各年齢に応じて行事の取り組み方や参加の仕方、目的などを丁寧に伝えています。掲示板に「本日の予定」「明日の予定」を記入して保護者に知らせています。遊びや生活の様子などを写真に撮り各クラスに掲示し、保護者にはその日のうちに知らせよう努めています。
- ・「運動会新聞」「お楽しみ会新聞」を各クラス3部ずつ作成し、写真や文章で行事に至るまでの活動や取り組みを保護者に分かり易く伝えています。自分のクラスだけではなく

全クラスの活動個人の連絡帳で日中のあそびや生活の様子を知らせています。年度末の懇談会で一年間の子どもの成長を写を伝えることで、すべての保護者が目にとまるよう掲示場所等を工夫しています。乳児クラスは真やスライドなどで振り返り保護者と一緒に子どもの成長を喜び合えるようにしています。


- ・年度当初に年間行事予定表を保護者に配付し参加しやすいようにしています。年度当初の懇談会で保育参加ができることを伝え積極的な参加をよびかけています。4月の園だよりにも保育参加について詳しく載せています。保育参加の様子を写真で掲示し、保育参加した保護者には懇談会で他の保護者も参加したくなるような話をしています。
- ・お楽しみ会など、保護者が子どもの姿をゆっくり見られるよう、兄弟児の保育をしています。懇談会に参加できなかった保護者には懇談会のレジュメや内容について書面で渡し、口頭でも内容を説明しています。
- ・保護者会総会に園長、副園長が参加しています。保護者会を開くために保育室を提供し、必要に応じて子どもの保育を行っています。主任保育士が保護者会との連絡調整を担当しており、保護者会主催の行事については丁寧に打ち合わせを行っています。
懇談会の日に保護者会の話し合いをする時間を設け、役員の決定や保護者会の活動について意見を交換しています。運動会のプログラムの中に保護者会の競技を設定し、大勢の保護者が参加し交流を深めています。12月開催の「にこにこパーティー」では保護者が子どもたちにプレゼントを渡しています。保護者会の要望でカメラマンが子どもの写真を撮り販売しています。写真を撮りに来る日やタイムスケジュールを調整しています。(年8回程度)
- ・各クラスに保護者会用の掲示板があります。掲示物の内容を都度園長が確認してから掲示してもらうようにしています。保護者会の配付物は必要に応じて園のウォールポケットを使って配付しています。また保護者会の協力で移動動物園、弦楽四重奏の演奏会、幼児クラスでお話会(年6回)、年長児にCAPのワークショップ(年3回)を行っています。年度末に今年度の保護者会の活動についての振り返りや、来年度への引き継ぎ事項などを園長、副園長、主任、保護者会役員で行っています。卒園式後に園内で行っている「お祝いの会」には、保護者の要請によりできる限りの職員が参加しています。


評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・育児相談日・園庭開放日・ホール開放日・お誕生会・水曜シアター・プール開放日などを分かりやすく園の門や掲示板に掲示しています。また、園の掲示板に子育て支援の情報を常に掲示しています。園庭開放時に利用者との話の中から、当園に対する要望を聞きとるようにしています。その時は利用者が話しやすい雰囲気をつくり、育児の不安や悩みを相談できるようにしています。更に、育児講座・交流支援など、年間で計画を立て予定を掲示し、ポスターを貼るなどして周知し参加を受け付けています。 ・泥んこ遊びやプール開放・運動会ごっこなど地域の親子と交流保育を実施しています。また、トットの芽・地域子育て支援拠点・地区センター・ケアプラザに出かけ、保育士が地域の親子に向けて「あそびについて」や「離乳食の進め方」などの話をしたり、育児相談や遊びの提供をしたりしています。 ・近隣園の年長児が集まってドッジボールやリレーなどの交流をしたり、2歳児が集まって当園の園庭で運動会ごっこをしたりするなど交流をしています。また、区内の市立園・民間園と一緒に合同育児講座やネットワーク研修を行っています。 ・支援サービスとしては、地域の親子への絵本の貸し出しや園庭開放(毎日)・プール開

	<p>放(15回)・ホール開放(毎週月曜日)・誕生会(12回)・交流保育(15回)・ランチ交流(19回)を実施しています。また、毎週水曜日の「水曜シアター」で、保育士が地域の親子に手遊びやペープサート・紙芝居を読むなど遊びの提供をしています。園庭開放のなかで気軽に育児相談ができる雰囲気を作っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一時保育を実施しているが、利用者を対象に一時保育登録説明会を年11回実施しています。 ・地域子育て支援事業(出前保育)として、戸塚区地域子育て支援拠点「とつとの芽」・地区センター・地域ケアプラザに保育士が出向き、「1歳児の成長について」など子育ての話や、遊びの提供・育児相談などを行っています(年10回)。また、地域住民に向けて「乳児の遊び」「離乳食の進め方」などの育児講座を年4回行っています。
<p>Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・随時育児相談に応じています。電話での相談も受けています。また、地域住民が園児と交流をし、その後一緒に給食を食べる「ランチ交流」を設定していて、育児相談にも対応しています。園庭開放時にも気軽に育児相談ができるように、話しやすい雰囲気を作っています。 ・地域住民に向けて、登降園門横の掲示板に交流保育・育児講座・園行事の案内を掲示しています。玄関にパンフレットスタンドを置き、一時保育登録説明会・園のパンフレット・子育て支援事業に関するパンフレットなどを置き、自由に持ち帰れるようにしています。園庭にも掲示板を置き、交流保育や育児講座・あきまつりなどのポスターを掲示して参加を呼び掛けています。また、区の広報にも情報を掲載しています。 ・在園児や一時保育・園庭開放の利用者や保護者のことで気になることがあるとき、または保護者から相談があったときは、園長・育児支援担当保育士が福祉保健センターや児童相談所に相談するなど専門機関と連携をとり対応しています。また、育児相談のなかで、必要に応じて適切な相談機関を紹介しています。場合によっては、こども家庭支援課・育児相談所などのカンファレンスを実施します。 ・こども家庭支援課主催の「第三者委員との懇談会」に園長・副園長が出席して、園の状況を伝え行事などで園の状況を見てもらった感想など情報共有を行っています。また、福祉サービス第三者評価を受審して評価機関との連携をとり、振り返りを保育に反映させていきます。



評価領域Ⅳ 開かれた運営


評価分類	評価の理由(コメント)
<p>Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・東戸塚地区センターまつりで、「ほいくえんのあきまつり」として保育室を開放して近隣民間保育施設の園児や地域の子育て中の保護者に対して保育を提供しています。実施にあたり、市立・民間園の保育士が集まり当園保育室を提供して打合せを行っています。各園の保育士がアイデアを出し合い協力して実施することでスキルアップに繋がっています。また、地域の親子が運動会ごっこや節分など季節の行事に参加して、当園の園児と一緒に楽しめるようにしています。 ・中高生の職業体験・インターンシップ・ボランティアを積極的に受け入れています。 ・夏に近隣のプールのない園の子どもと一緒にプール遊びや水遊びができるようにしています。地域の親子サークルなどに身長計や体重計などの備品の貸し出しや、ネットワーク事業として近隣の民間施設にムーブメント遊具や備品等の貸し出しをしています。 ・近隣との友好的な関係を築く取り組みとして、戸塚療育センターと共有で駐車場とさくらの丘を使用しているが、草刈りや清掃をして気持ち良く使用できるようにしています。また、戸塚療育センター・地域ケアプラザ・地区センターと共有で道路を使用しています。 ・園児が隣接の地区センターで絵本の貸し出し利用をしています。 ・園児は散歩先で出会った人に挨拶をしています。年長児は近隣の戸塚療育センターの子どもと交流をしています。また、隣接の地域ケアプラザのお年寄りと交流する機会を持っています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣の保育施設の1・2歳児が川上保育園で泥んこ遊びを行い、5園88名が参加しました。近隣の保育施設の2歳児が当園の園庭に集まり「運動会ごっこ」を行い、今年度は2グループに分け19園235名が参加しました。また、区内保育園14園の5歳児195名が集まり、舞岡公園で「運動会ごっこ」を行いました。 ・同じく18園の5歳児301名が集まり、「舞岡公園で遊ぼう」を1月に実施予定です。どのような交流をするか年長児の担任で話し合いを進めています。また、東戸塚エリア18園の5歳児が2グループに分かれドッジボール大会を当園で実施する予定です。事前に参加する園の保育士が集まり、内容を話し合ったり、司会・用具の担当を決めたりして保育士同士も親しくなり交流をしています。 ・東戸塚エリアの園の保育士が集まり、救急法の研修（講師は消防署より出張）を当園で実施しました。また、戸塚区男性保育士研修では、当園を会場として一緒に学ぶ機会をもちました。
<p>IV-2 サービス</p> <p>内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市のホームページに登園の情報を掲載しています。また、保育所のパンフレット・広報誌・ホームページ等により、地域や関係機関に随時情報を提供しています。 ・地域子育て支援拠点や区役所に園のパンフレットを置き、自由に持ち帰れるようにしています。また、育児支援事業の「あきまつり」「とことこフェスタ」などで園紹介のポスターを掲示し、園のパンフレットを配布しています。 ・園見学者に当園のパンフレットを渡し、進んでサービス内容の詳細・料金・職員体制等必要な情報や当園の保育姿勢・取組みなどを説明しています。また、園庭開放時に自由に園のパンフレットや一時保育の案内などを持ち帰れるように、パンフレットスタンドを設置しています。 ・園見学者に当園のしおりに添って当園の方針や保育内容・サービス内容を丁寧に説明し、当保育所の基本方針や利用条件・サービス内容等についての問い合わせに対しては常時対応できるようにしています。 ・利用希望者に園の見学ができることを案内しています。見学は予約制となっており、電話で見学希望の予約を随時受け付けています。見学の曜日や時間は希望者の都合にできるだけ柔軟に対応しています。 ・保育に支障をきたさない範囲で保育室内の様子も見学できるようにしています。また、予約枠・時間等の関係で対応できないときは、園庭開放時に園庭から園児や園の様子を見てもらうようにしています。なお、新規入所申込期間の直前は見学の回数を増やし、見学希望者に対応しています。
<p>IV-3 ボランティア・実習の受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア・職業体験・インターンシップを受け入れるにあたってのマニュアルがあり、それにもとづき受け入れをしています。また、ボランティア・職業体験・インターンシップの参加者向けのしおりがあり、園目標や一日の生活の流れ・持ち物などが記載されており、それにもとづき事前にオリエンテーションを行います。ボランティアや職業体験を受け入れた際には、園だよりやクラスノート・掲示板で保護者に知らせています。 ・受け入れ担当者がおり、日程調整をして連絡を取り合い、事前に打ち合わせをし、受け入れ時の記録を整備しています。受け入れ実施後、感想を記入する用紙「参加者の感想」に必ず記入してもらい、内容を職員が周知し、今後の受け入れ体制や園運営に反映させています。 ・実習のしおりがあり、園目標や園の概要・守秘義務などについて記載されており、オリエンテーション時には、しおりを見ながら保育所の基本的な考え方・方針を充分理解されるよう説明しています。実習のねらいや受け入れクラスの希望を聞いて事前に実習準備ができるようにしています。学校側からの受け入れ希望人数や希望日数を調整し、できる限り受け入れをしています。 ・実習生を受け入れるにあたり、園だよりやクラスノートで保護者に周知しています。 ・実習生受け入れマニュアルにもとづき受け入れを行っています。また、実習目的に応じた効果的な実習となるようプログラム等を工夫しています。各実習生の担当者がおり、担当者がオリエンテーションを行い、実習生受け入れ表にもとづいて必要書類や持ち物の確認をしたうえで評価を行っています。 ・実習の初日と最終日はミーティングで挨拶をしてもらい、全職員で実習生を受け入れ、指導をしています。毎日夕方に、実習に入ったクラスの担任と実習の振り返りをして、質問事項に答えたりアドバイスをしたりして、よりよい実習になるように対応しています。実習の最終日まで園長や実習に入ったクラスの保育士が参加し、実習反省会を行い実習生と職員との意見交換の機会を設け



	<p>ています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習日誌は、園長・副園長・担当した保育士が毎日目を通し助言・指導を記入しています。
--	---


評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な人材の補充は、在園児の在籍数・状況に応じて必要な人員を非常勤職員として雇用しています。現在、産休・育休に対して任期付き保育士が2名配属されています。その担当クラスは、園長・副園長を中心にクラス担任職員を検討し決定しています。 ・保育所の理念・方針を踏まえた保育を実施するよう人事考課制度により人材の育成計画が策定されていて、それにもとづき職員は年度初めに「目標共有シート(市のシステムによる)」を作成しています。それは職員の資質向上に向けた目標であり、最終達成度の評価として、こども家庭支援担当課長より「人事考課結果の開示」をうけ、自らの振り返りを行います。面談の際は園長・副園長が立ち会います。 ・横浜市保育士人材育成ビジョンにもとづいて、職位ごとの保育を振り返る際の客観的な指標として「キャリア自己分析表(保育士)」および「保育士キャリアラダー」を利用して人材育成に取り組んでいます。 ・年間で計画を立て、必要な園内研修を行える体制をとっています。シフト・時差勤務を行っているため、時間帯を工夫し何回かに分けて全員が同じ内容の研修および(園外研修に参加した職員の)研修報告を受けられるようにしています。また、市の運営課およびアルバイト研修にできるだけ参加できるように体制を組んでいます。 ・非常勤職員に対しては、採用時に業務内容や園目標・守秘義務等について記入したしおりを提示して副園長または主任保育士が業務の説明をしています。また、職員と同様に資質向上を目指し、アルバイトを対象とした市運営課および区の研修に参加させたり、園内研修を充実させたりしています。 ・毎日、ミーティングを行い、園内での感染症情報・事故や怪我の状況・保護者対応等は非常勤職員を含め全員に周知しています。また、非常勤職員を指導するクラス担当保育士や主任保育士が、指導計画や子どもへのかかわり方について月1回は話し合う機会をつくり日常の指導を行っています。
<p>V-2 職員の技術の向上</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、人事考課制度により人材育成計画が策定されていて、保育所の理念・方針をふまえた保育を実施するよう年度初めに目標共有シートを作成しています(職員の資質向上に向けた目標の設定)。様々な園内研修を行い、職員のスキルの段階に合わせて計画的に技術の向上に取り組んでいます。5つの検討チームを設定し、その工夫・改善した良い事例の検討など、より一層のサービス向上を目指す取り組みにより園運営に寄与するとともに職員のスキルアップにも繋がっています。市運営課および区役所の主催する諸研修につき各職員が必要な研修に参加しています。園内研修でフォトディスカッション・保育デザインマップの研修を実施して保育の技術の向上に努めています。 ・保育士が自らの保育の実績を評価し改善に努める仕組みは、横浜市の書式により保育課程・年間保育計画・月刊保育計画・個人保育計画を作成し、保育日誌(クラス別・個別)を記録し計画で意図した保育のねらいと関連付けて行われています。保育計画・保育日誌ともに振り返り欄があり、保育士一人ひとりが保育の振り返り・自己評価を行って、それを文章化できるように計画や記録の書式が定型化されています。それは子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの育ちや意欲・取り組む過程などを重視して行われています。 ・日誌の確認は副園長が行い、保育実践についてコメントを記載し担任と共有しています。また、配慮が必要な子どもに対しては、適切な援助を行うために保育計画の個別援助欄に記載し職員間で共有しています。園内の行事については、行事計画書を作成し誰もが内容を把握できるようにするとともに、反省事項を書き次年度に活かしています。また、「自己評価」の振り返りは、自己の実践

	<p>の改善やその後の計画作成に反映させています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の自己評価について職員間で検討・評価を行っています。毎年、保護者アンケートを実施して、それをもとに保育所の自己評価を保護者に掲示・公表しています。保育所の自己評価を通し保育所としての課題を明らかにし、報告し合い検討・改善に取り組んでいます。なお、平成29年度は第三者評価の自己評価票に沿って自己評価を行っています。
<p>V-3 職員のモチベーションの維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市保育士人材育成ビジョンにもとづいて、職位ごとに保育を振り返る際の客観的な指標として経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されていて、それをもとに人材育成に取り組んでいます。 ・適正・経験・能力に応じた役割のなかで自主的に判断できるように、職員の執行体制や責任者を明確化しています。 ・業務改善の提案を募ったり、アンケートなどを実施したりして、職員の満足度・要望などを把握してやりがいや満足度を高めています。 ・自己評価の振り返りは、自己の実践の改善やその後の計画作成に反映させています。また、園長・副園長と職員との面談を年に2回実施して職員からの要望や家庭事情などの聞き取りを行っています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>VI-1 経営における社会的責任</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市職員行動基準にもとづき、不正・不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理等が明文化され職員に周知されています。 ・副園長が責任職会議に出席し、戸塚区部課長会議の報告を受け、それを園の職員会議で報告することによって戸塚区の保育園の経営・運営状況等の情報が積極的に公開されています。 ・コンプライアンス事故防止対策について、職員から業務改善の提案を募り意見を聴取し、結果を全職員で共有して事故防止対策を進めています。また、他施設での不正・不適切な事案を題材とした案件を市内保育園や区役所と共有し、類似したミスの防止やそれらの行為を行わないよう啓発しています。 ・責任職および職員がコンプライアンス防止研修を受講して、園内研修で周知して事故防止に努めています。 ・保育室に分別ごみ箱を設置し子どもも大人も積極的にゴミの分別を行っています。また、生ごみ処理機を活用し有機肥料を作成するなど、ゴミ減量化・リサイクルのための取り組みを行っています。 ・グリーンカーテンを作り、雨水タンクを利用し植物の水やりをするなど緑化の推進に取り組んでいます。また、遮光ネットを設置し日除け対策をしたり、電気をこまめに切ることやエアコンの設定温度を適温にしたりするなど省エネルギーの促進を進めています。
<p>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・園目標・保育方針や児童憲章を事務室や保育室に掲示しており、月に1回は職員で読み合わせを行って内容を確認しています。また、職員に対して保育所の理念や基本方針をミーティング・会議・検討会・園内研修・クラス会議など機会あるごとに周知し理解を促すための説明をしています。 ・園長・副園長は、懇談会や年度当初の保護者会に参加し、園事業の説明を行うとともに保護者の要望や意見を聞いています。また、年度末に保護者会役員と副園長・主任保育士が園に対する要望や意見などを聞く機会を設けています。 ・保護者参加の行事などの重要な意思決定(変更)については、職員による検討チームを編成し組織をあげて検討しています。決定事項は職員および保護者に目的・理由・経過等を十分に説明しています。 ・横浜市の人材育成システムの一環として主任クラスの保育士を育成する研修があり、その中にスーパーバイズのできる主任クラスを計画的に育成するプログ

	<p>ラムがあり、職員が順次受講しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 主任保育士が個々の職員の業務状況を把握し、能力や経験にあわせた確かな助言や指導を行っています。 主任保育士は個々の職員が精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう、夏休みや年休・休憩など具体的な配慮を行ってワークライフバランスの推進に取り組んでいます。また、主任保育士は、職員の抱えている仕事を把握し応援体制を造ったり、保育内容や子どもの対応など必要に応じて相談のりアドバイスを行ったりしています。
<p>VI-3 効率的な 運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> 園児の保護者や地域の子育て不安の増加などの環境の変化や事業運営に影響のある情報を収集・分析し、子どもの最善の利益を実現するため、保育士に対する研修や情報提供・改善の検討など常に取り組みを行っています。 園運営の重要な意思決定(変更)については、職員による検討チームを編成し組織をあげて検討し決定しています。 「園内研修リーダー育成研修」に参加し学んだ研修方法を園内研修に取り入れ、園全体の取り組みとして実施しています。 「保育所保育指針改定」の研修に多くの職員が参加し、保育園の理念や基本方針を実現するため次年度の保育課程の見直しを行う準備をしています。 当園の中長期的な事業の方向性を定めた計画や目標は、横浜市の事業計画に沿って作成しています。その際、次代の組織運営に備え、運営やサービスプロセスの新たな仕組みを検討しています。また、当園は次代の施設運営に備え、園長・副園長をはじめとする幹部職員は主任保育士など後継者を計画的に育成しています。

利用者家族アンケート

〔結果の特徴〕

◆実施方法

- ・ 保育園から全園児の保護者に配布し、無記名にて回答。
- ・ 評価機関が設置した回収箱に各保護者が投函し、評価機関が回収。

◆配布数：150 回答数：131 回収率：87.3%

◆園の基本理念や基本方針について、「よく知っている」「まあ知っている」と答えた保護者の割合は合わせて70%で、その基本理念や基本方針について、「共感できる」と、「まあ共感できる」と答えた保護者を合わせた割合も69%を超える保護者の賛同を得ています。

◆各項目の中で、満足度の割合が比較的高かった項目（「満足」と「どちらかといえば満足」を合わせた割合が90%以上）は下記のとおりです。

○保育園のサービス内容について

- ・ 入園前の見学や説明など、園からの情報提供について（92.3%）
- ・ 園の目標や方針についての説明について（90.8%）
- ・ 入園児の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応について（90.1%）
- ・ 保育園での1日の過ごし方についての説明には（91.6%）

○日常の保育内容について

「遊び」

- ・ クラスの活動や遊びについて（96.2%）
- ・ 子どもが戸外遊びを十分しているかについて（100%）
- ・ 園のおもちゃや教材について（95.4%）
- ・ 自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動について（94.7%）
- ・ 遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについて（97%）
- ・ 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（94.6%）

「生活」

- ・ お子さんが給食を楽しんでいるかについて（90.9%）

○保育園の快適さや安全対策などについて

- ・ 施設設備について（91.6%）
- ・ 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（97%）
- ・ 感染症の発生状況や注意事項などの情報提供について（91.6%）

○園と保護者との連携・交流について

- ・ 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（94.6%）
- ・ お子さんに関する重要な情報の連絡体制について（90.9%）
- ・ 保護者からの相談事への対応には（90.9%）

○職員の対応について

- ・ あなたのお子さんが大切にされているかについて（96.9%）
- ・ 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（98.5%）
- ・ 話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについて（96.9%）
- ・ 意見や要望への対応について（91.6%）

○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

- ・ 総合満足度は（97.7%）

◆各項目の中で、満足度の割合が比較的低かった項目（「不満」と「どちらかといえば不満」を合わせた割合）

- ・ 園の行事の開催日や時間帯への配慮について（19.9%）
- ・ 開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなどで迎えが遅くなる場合の対応について（20.7%）

◆自由意見について

○保育園に対する満足の御礼や感謝のコメントが多数寄せられています。一方、おむつの持ち帰りは、衛生的な面で気になるので園で処理してほしいという要望が比較的多く、その他、バスタオルが他の子どものタオルと触れ合っていて衛生的に気になる、トイレに素足で入ることの衛生上の不安などに関する要望などがありました。

◆まとめ

○総合満足度は97.7%と極めて高くなっています。

○日常の保育内容「遊び」に対する満足度および職員の対応についての満足度が特に高く、子どもが楽しく充実した日々を過ごしていることを実感し、園に対する信頼と感謝の気持ちの表れと思われま。

利用者アンケート集計結果

■保育園の基本理念や基本方針について

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)	16	76	22	15	1	1	131
(%)	12.2%	58.0%	16.8%	11.5%	0.8%	0.8%	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
	68	23	4	0	0	36	131
	51.9%	17.6%	3.1%	0.0%	0.0%	27.5%	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	73	40	2	2	13	1	131
	55.7%	30.5%	1.5%	1.5%	9.9%	0.8%	100.0%
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	70	51	4	0	3	3	131
	53.4%	38.9%	3.1%	0.0%	2.3%	2.3%	100.0%
園の目標や方針についての説明については	63	56	5	0	4	3	131
	48.1%	42.7%	3.8%	0.0%	3.1%	2.3%	100.0%
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	79	39	6	1	4	2	131
	60.3%	29.8%	4.6%	0.8%	3.1%	1.5%	100.0%
保育園での1日の過ごし方についての説明には	62	58	7	0	2	2	131
	47.3%	44.3%	5.3%	0.0%	1.5%	1.5%	100.0%

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)	68	48	10	1	2	2	131
	51.9%	36.6%	7.6%	0.8%	1.5%	1.5%	100.0%

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	56	58	13	2	2	0	131
	42.7%	44.3%	9.9%	1.5%	1.5%	0.0%	100.0%
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	50	59	11	7	4	0	131
	38.2%	45.0%	8.4%	5.3%	3.1%	0.0%	100.0%

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)	84	42	4	0	1	0	131
	64.1%	32.1%	3.1%	0.0%	0.8%	0.0%	100.0%
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	108	23	0	0	0	0	131
	82.4%	17.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
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)	85	40	4	2	0	0	131
	64.9%	30.5%	3.1%	1.5%	0.0%	0.0%	100.0%
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	88	36	4	2	1	0	131
	67.2%	27.5%	3.1%	1.5%	0.8%	0.0%	100.0%
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	85	42	3	1	0	0	131
	64.9%	32.1%	2.3%	0.8%	0.0%	0.0%	100.0%
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	76	48	5	0	2	0	131
	58.0%	36.6%	3.8%	0.0%	1.5%	0.0%	100.0%

ては	
----	--

「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	67 51.1%	50 38.2%	12 9.2%	0 0.0%	2 1.5%	0 0.0%
お子さんが給食を楽しんで いるかについては	66 50.4%	53 40.5%	7 5.3%	1 0.8%	4 3.1%	0 0.0%	131 100.0%
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	66 50.4%	48 36.6%	10 7.6%	5 3.8%	2 1.5%	0	131 100.0%
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	67 51.1%	48 36.6%	11 8.4%	4 3.1%	1 0.8%	0 0.0%	131 100.0%
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	58 44.3%	40 30.5%	11 8.4%	9 6.9%	13 9.9%	0 0.0%	131 100.0%
お子さんの体調への気配りに ついては	72 55.0%	44 33.6%	12 9.2%	2 1.5%	1 0.8%	0 0.0%	131 100.0%
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	73 55.7%	43 32.8%	8 6.1%	7 5.3%	0 0.0%	0 0.0%	131 100.0%

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	66 50.4%	54 41.2%	8 6.1%	2 1.5%	1 0.8%	0 0.0%
お子さんが落ち着いて過ご せる雰囲気になっているか	74 56.5%	53 40.5%	4 3.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	131 100.0%

については							
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	49	64	13	5	0	0	131
	37.4%	48.9%	9.9%	3.8%	0.0%	0.0%	100.0%
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	61	59	10	1	0	0	131
	46.6%	45.0%	7.6%	0.8%	0.0%	0.0%	100.0%

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	58	57	11	3	2	0	131
	44.3%	43.5%	8.4%	2.3%	1.5%	0.0%	100.0%
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	70	54	6	1	0	0	131
	53.4%	41.2%	4.6%	0.8%	0.0%	0.0%	100.0%
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	60	51	15	4	0	1	131
	45.8%	38.9%	11.5%	3.1%	0.0%	0.8%	100.0%
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	50	53	23	3	2	0	131
	38.2%	40.5%	17.6%	2.3%	1.5%	0.0%	100.0%
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	61	58	9	2	1	0	131
	46.6%	44.3%	6.9%	1.5%	0.8%	0.0%	100.0%
保護者からの相談事への対応には	64	55	10	1	1	0	131
	48.9%	42.0%	7.6%	0.8%	0.8%	0.0%	100.0%
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	46	48	23	4	10	0	131
	35.1%	36.6%	17.6%	3.1%	7.6%	0.0%	100.0%

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	87	40	4	0	0	0	131
	66.4%	30.5%	3.1%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%
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	94	35	1	0	1	0	131
	71.8%	26.7%	0.8%	0.0%	0.8%	0.0%	100.0%
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	67	45	2	3	13	1	131
	51.1%	34.4%	1.5%	2.3%	9.9%	0.8%	100.0%
話しやすい雰囲気、態度であ るかどうかについては	86	41	2	1	1	0	131
	65.6%	31.3%	1.5%	0.8%	0.8%	0.0%	100.0%
意見や要望への対応につい ては	65	55	7	2	2	0	131
	49.6%	42.0%	5.3%	1.5%	1.5%	0.0%	100.0%

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	74	54	3	0	0		131
	56.5%	41.2%	2.3%	0.0%	0.0%		100.0%

事業者コメント

はじめに第三者評価受審にあたり、「横浜市福祉サービス第三者評価の手引き」に沿って、職員一人ひとりが項目ごとの自己評価を行いました。

それをクラス毎に話し合い、更にクラスの代表で検討し、園全体で工夫事例や課題を挙げて、可視化して職員一同で共有しました。

話し合いの中で、川上保育園の強みと課題をあらためて認識することができました。

「強み」は、受審結果からも評価して頂いたように広い園庭やさくらの丘があり、0歳児から5歳児までが自然な交流を持ちながら、戸外遊びを充実させていることです。

一時保育や園庭開放、育児講座など、地域の子育て支援を積極的に行い、地域のたくさんの方に利用されています。

他に保育の質の向上の取り組みとして、今年度「園内研修リーダー育成研修」に参加し、大学の先生に川上保育園の保育を見学しアドバイスを頂き、参加保育士が園内で保育リーダーとして発信していく実践を進めました。受動的な保育ではなく、能動的な保育、子どもたちが主体的に遊びを展開する保育と、それを園内他保育士にも共有して今後の保育実践に活かせる学びを深めていきました。

「課題」は70名を超える職員がいる中、保育の質を落とさない為に工夫と配慮を要することです。引き続き園内研修を充実させていきたいと思えます。また、切れ目のない保育が行えるよう、共通認識を深め、問題解決に向けて話し合う機会を持ち職員同士連携をしていきたいと思えます。

お忙しい中、アンケートに答えてくださった保護者の皆様に心より感謝いたします。

「川上保育園に入園できて良かった…」とあっていただけるよう、職員一同これからも研鑽してまいります。