

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	いずみ松本町保育園	
報告書作成日	平成29年11月6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 5月 12日～平成29年 8月 3日)	自己評価項目用紙を全員に配付し、各自が評価を行い、給食室内、各クラス内で共有する。次に乳児クラス、幼児クラスで共有評価し主任、総主任、副園長で評価し最終園長に確認し決定。
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 9月 6日、平成29年 9月 12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（園長代行、主任保育士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長代行、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 18日～平成29年 8月 1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 6日、平成29年 9月 12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》

いずみ松本町保育園は社会福祉法人いずみにより平成28年4月に開設された認可保育園です。0～5歳児が対象で、定員は150名、産休明け保育、延長保育、一時保育、障がい児保育を実施しています。開園時間は、平日は7時から20時、土曜日は7時から18時です。横浜市営地下鉄三ツ沢下町駅から徒歩4分、東急東横線反町駅から徒歩10分程で交通アクセスが良く、近隣には商店街や医療機関もあり生活には便利な地域にあります。園庭が広く実のなるさまざまな木を植え収穫を楽しみにしています。保育理念として「子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」を掲げています。保育目標は「明るくあいさつや返事のできる子ども」「やさしく思いやりのある子ども」「友だちと仲良く遊ぶ子ども」「自分のことは自分でできる子ども」「よく考えて工夫する子ども」「健康で元気な子ども」「最後まで頑張れる子ども」です。

《特に優れている点・力を入れている点》

○園舎も園庭も子どもが豊かな感性をはぐむことができる環境設定になっています

園は「子どもが楽しく充実した1日を過ごせる保育園」「キラキラした笑顔の子どもたちが主役の保育園」を旨としています。交通アクセスが良く生活に便利な地域にあります。広い園庭があり、新しい園舎にはさまざまな工夫を凝らし、子どもたちが毎日楽しく過ごすことができる恵まれた環境です。門を入ると季節の花が植えられ、砂場も設置され、裏庭にはいちじくや梅、柿、みかんの木もあります。玄関の水槽には金魚がいます。エントランスは開放的な吹き抜けで、2階に上がる階段下には木のベンチが設置された絵本コーナーがあり、落ち着ける場所になっています。階段にはスタンドグラスがあり、優しく見守る親ガエルとオタマジャクシや、みんなに幸せが来るようにフクロウなどのデザインになっています。2階のホールは広くランドピアノが置かれ、リズム運動などに利用されています。

○共働きの家庭が安心できる保育園です

園は地域的に共働きの家庭が多いという状況の下で、個別の子どもの状況に合わせ、家庭的な保育を行うよう取り組んでいます。入園前に、成育歴や家庭環境、食事、健康面、寝かせ方や抱き方なども含めた配慮事項などをしっかり把握しています。そのうえで慣らし保育を実施していますが、子どもの状況に配慮しつつも、保護者の状況に合わせて柔軟に対応しています。日ごろの保護者とのコミュニケーションも大切にし、育児のアドバイスなども適切に行っています。急な残業の場合も延長保育に応じ、補食を提供するなど柔軟に対応し、共働きの家庭が安心できるよう支援しています。

○のびのびと心身を発達させるリズム遊びや体操教室を実施し、子どもたちは楽しく体験しています

リズムの日には、子どもたちは音楽に合わせて、早い動きやゆったりとした動きをしたり、いろいろな動物になったり、全身を使って楽しんでいます。園の2階には大きなホールがあり、3～5歳児はホールでランドピアノを使って、1、2歳児は合同で保育室で実施します。子どもたちは変化するリズムや音楽に合わせて表現を楽しみ、音を聞くことで集中力も養っています。リズム遊びは脳を活性化させる効果があり、運動神経や感覚神経の発達を促しています。また週1回、外部講師を招いて体操指導を受けています。カリキュラムに沿って、ホールで、跳び箱や平均台、縄跳びなどに取り組んでいます。そして、その成果を運動会で発表しています。リズム遊びや体操教室では自分ができたという喜びと同時に、友だちのできたことを喜ぶ気持ちもはぐんでいます。

《今後の取り組みに期待したい点》

●人権擁護や虐待防止の研修について、毎年必ず園内研修のなかに計画し、実施されることをお勧めします

外部研修は、非常勤職員も含め全職員が年2回程度受けています。研修内容は、保育所保育指針、乳児・幼児保育、療育、衛生管理、アレルギー、接続期など多彩です。また今年度は、AEDの扱い方など全職員を対象にした園内研修も行っています。しかし、人権擁護や虐待防止の研修の頻度は十分ではありません。これらの重要性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て、実施されることをお勧めします。

●地域の子育て家庭が相談しやすいよう、育児相談を週1回定期的に時間を決めて開催するとよいでしょう

月1回の園庭開放の際に育児相談を実施しています。地域の子育て家庭が相談しやすいよう、毎週の育児相談を実施されるとよりよいでしょう。園庭開放がある週はその際に、それ以外は曜日と時間を決めて育児相談を受け付けるようにし、園外に案内を掲示するなど地域に情報提供するとよいでしょう。

《事業者が課題としている点》

保護者や地域の方々に愛される保育園として発展していくことを課題と捉えています。保育理念に沿った保育の提供を旨とし、保育方針への職員の理解を深め、保育者の自己評価などの反省や課題を振り返って保育園全体に生かしたいと考えています。また、さまざまな家庭環境へのアセスメントや、障がいのある子どもに対しての専門的な知識や共通理解を図り、職員一人一人が同じ視点を持って子どもや保護者に支援できるよう取り組みたいと考えています。

さらに、幼保小の取り組みや、一時避難所や地域防災拠点となった場合の取り組みについても検討したいと考えています。

評価領域Ⅰ 利用者(子ども本人)の尊重

評価分類Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



園では、保育理念として「子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」を掲げています。また「豊かな人間性を持った子どもを育成する」ことを保育方針としています。保育目標は「明るくあいさつや返事のできる子ども」「やさしく思いやりのある子ども」など具体的に7つの子どもの姿をあげており、子ども本人を尊重したものとなっています。職員には理念、基本方針、園目標を配付し、4月の全体会議で全職員で読み合わせを行い、改めて修正箇所があるかどうかなどを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し、理解の促進を図っています。

保育課程は子どもの最善の利益を尊重して作成しています。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、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。園便りに掲載し、園長が年度初めの懇談会で理念、基本方針、保育目標について保護者に話をするほか、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、具体的に説明しています。

保育課程に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。指導計画の配慮事項欄には、子どもの発達に合わせて気をつけて対応していく内容を記載し、一人一人の子どもに柔軟に対応しています。さらに、保育士は子どもに、朝の会や帰りの会で行事や活動の内容を言葉で説明し、また言葉では理解しにくい子どもには身振りや絵を描くなど、子どもたちが理解しやすいように伝えています。保育士は、保育中の子どもの様子や子どもたちとのコミュニケーションの中で、一人一人の子どもがどんなことに興味があるかを探り、子どもの「やってみよう」という気持ちを大切に柔軟に指導計画に盛り込んでいます。

評価分類Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



入園説明会は子ども同伴で実施し、その際に個人面談も行っています。また、保護者と子どもが遊ぶ場面を設定してその様子も観察しています。個人面談では、事前に記入してもらった児童票や生活調査票、児童健康台帳などを基に、必要な項目について聞き取っています。面談は担当保育士が主に対応し、必要に応じて園長や、看護師である副園長も面談しています。面談を通して把握した保護者と子どもの状況については個人面談票に記載し、アレルギーの有無や既往歴など注意が必要な項目については、職員会議で確認しています。記録した書類は児童票のファイルにとして必要な時には関係者が見ることができます。入園時は個人面談票を基に、授乳の時間や方法、睡眠、好きなおもちゃなどの情報を得て、保育に生かしています。

新入園児の慣らし保育については、入園説明会の中で「慣らし保育予定表」に沿って保護者に話しています。仕事などの都合で慣らし保育の実施が難しい保護者に対しては相談に応じ、保護者の納得を得たうえで保育を進めています。自宅で使用しているタオルなど子どもの心のよりどころとなる物の持ち込みにも対応しています。保護者とは連絡帳を通して子どもの様子を毎日詳しく報告し合い、子どもの生活が家庭と園とで無理なく連続するよう配慮しています。進級時にはクラス担任のうち基本的には一人が持ち上がるようにしています。担任が変わっても、子どもたちが落ち着いて生活し遊べるように、スキンシップの時間を多くとっています。

保育士は指導計画の自己評価欄を活用し、評価や見直しを行っています。月間指導計画はクラス内で話し合い、さらに各々乳児、幼児の各会議を実施した後、主任、副園長、園長と複数の職員がかかわって評価見直しをしています。また、園全体の職員会議で再評価や見直しをして、子どもの発達や状況を正確にとらえるようにしています。保護者との情報共有を大切に、日ごろから保護者とこまめにコミュニケーションをとるよう心がけています。園では常に保護者の思いの把握に努め、懇談会や入園説明会でも意見を募っています。また、連絡帳や日常の会話などから、保護者の要望や意見を把握し、改定の際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



職員は日々の保育の中で、マニュアルに沿って、園内や園庭の掃除や消毒を行っており、常に清潔に保たれています。保育室の窓は広く採光は十分で、加湿空気清浄機を設置しています。園内の温湿度の管理は季節ごとに基準を決めて行き、毎日の温湿度はブレスチェック表に記載しています。室内の換気は24時間換気システムですが、朝夕の掃除の時間や午睡の後、日中など決まった時間に行うほか、子どもたちが室内で運動した後や、においを感じたときなども行っています。また、音楽の音量や職員の声の大きさに配慮し、園内は落ち着いた雰囲気があります。早朝や18時以降は楽器を使用しないなど近隣にも配慮しています。

0歳児、1歳児の沐浴室、2～5歳児の浴室は、清潔感があり明るい色調です。園には、4か所の温水シャワーの設備があります。0～2歳児はもちろん3、4、5歳児も夏の間は体操指導の後や外遊びなどの後にはこまめにシャワーを浴びています。衛生管理マニュアルには、沐浴室や浴室、シャワー室の清掃の仕方や、消毒液の作り方がわかりやすく記載されており、マニュアルに沿って清掃や消毒を行い、常に清潔な状態を保っています。沐浴室やシャワー室は使用のつど清掃を行っています。また、掃除チェック表を使用して漏れがないようにしています。

1歳児と2歳児、3歳児はそれぞれ2クラスに分かれて活動しています。2階には、4歳児と5歳児の保育室のほかに広い廊下とホールがあり、自由遊びの時間やリズム、運動などに利用したり、グループに分かれての活動時などには異年齢で過ごすこともあります。1階の絵本コーナーも子どもたちに人気の場所となっています。0～2歳児の保育室はそれぞれの活動に合わせ、パーテーションや背の低いロッカー、ままごとセットを設置して、子どもが落ち着ける居心地の良い空間を作り出しています。食事の場所と午睡の場所は分けています。午睡時にはカーテンで適度な暗さに調整し、眠りに入りやすい快適な環境を整えています。土曜日は異年齢での活動が多く、自然に交流することができています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



3歳未満の子どもは、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、子ども一人一人の状況を話し合って翌月のねらいと配慮を検討し、計画を作成しています。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ています。さらに離乳食の進め方については、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を必要とする子どもに関しては、個別に月間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情報交換を行い、子どもの様子に合わせて計画を見直しながら保育を進めています。

就学を迎える5歳児に関しては、「保育所児童保育要録」を作成し小学校に提出することになっています。入園後の子ども一人一人に、児童票や成長記録、健康台帳、生活調査票などの個人記録があり、年齢別にファイリングしています。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歳児からは期ごとに個人の経過記録に記載しています。ファイルは事務室の鍵のかかる書棚に保管し、職員は必要時に見ることができます。年度末の引き継ぎは旧担任から新担任へ個別の申し送りが行われています。



配慮を必要とする子どもの保育にあたっては、毎日のミーティングや乳児会議、幼児会議、職員会議の中で情報を共有し、適切な対応ができるよう話し合い、園長や副園長、主任がアドバイスをしています。また職員は、横浜市や神奈川区、横浜市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たり、関係する療育サポート施設を見学したり連携をとって、支援に必要な最新の情報を学んでいます。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。個別の子どもに関する情報は、取り扱いに十分注意するとともに、子どもにかかわる職員がいつでも確認できるよう、個別ファイルとして事務室に保管しています。

園は、視覚障がい者用誘導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を必要とする子どもの受け入れにあたっては、保護者の同意を得てから、医療機関や横浜市東部地域療育センター、神奈川区こども家庭支援課など専門機関から助言や情報を得る体制を整備しています。個別指導計画は障がいの特性を考慮して、生活や遊びのほか特性に合わせた項目欄を設けるなど工夫して作成しています。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。障がいのある子どもとほかの子どもとは自然に接することができるように、職員同士がよく話し合っています。

虐待の定義や早期発見のポイントについて明記されているマニュアルを全職員で読み合わせ、虐待についての意識を高めています。マニュアルは子ども受け入れ表のボードに貼ってあります。職員は、日ごろから子どもの表情や服装、身体のおざや傷などを観察し、送迎時の子どもと保護者の様子に注意しています。そして園長や、看護師を兼任している副園長、主任を含めた全職員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。なお、虐待が疑われるケースが発生した場合には、園長や主任が事実を確認して、神奈川区こども家庭支援課や嘱託医などの関係機関に連絡する体制が整っています。

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」に即して園独自のマニュアルを作成しています。「食物アレルギー疾患生活管理指導表」と血液検査結果を踏まえ、主治医の指示のもと、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、保護者が面談して除去食提供の流れを説明し、その後は毎月、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、専用トレーに名札をつけて配膳し、調理室内や保育室内でも保育士は必ず声出し確認を実施します。また、食事の開始から終了まで保育士がその子どものそばについて、誤食防止に努めています。食物アレルギーに関する研修は、栄養士と保育士も受講し、職員会議で情報を共有しています。横浜市からの情報提供「食物アレルギー事故・ヒヤリハット報告書」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。

外国にルーツがある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、無理なく日本語や日本の伝統文化への理解が深まるよう配慮しています。入園時の面談で、宗教や文化の違いで食べられない食物があるかどうかを確認し、代替りの食物で対応するなどの準備をします。日々の保育の中で、外国の絵本やお話を読み聞かせたり、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努めています。日本語によるコミュニケーションが困難な保護者には、イラストを使っていねいに説明することもあります。また、行政に通訳を依頼する体制があります。



「重要事項説明書」に、苦情相談窓口として苦情受付担当者は主任3名、苦情解決責任者は園長と副園長、第三者委員2名の氏名と電話番号を記載し、保護者に伝えています。また、要望や苦情の受付方法や解決の体制、解決の通知や公表の仕組みなどについて、「苦情申し出窓口のおしらせ」を掲示しています。かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先も明示し、直接苦情が申し立てられることを保護者に知らせています。園長、副園長、主任は保護者とのコミュニケーションを大切に、話しやすい雰囲気作りにも努めています。全園児が連絡帳を使用するとともに、必要に応じて面談を行い、意見や要望を聞いています。さらに、保護者から意見や要望を受け付ける「ふれあい箱」を設置しています。

「苦情解決規定」が作成されています。第三者委員とは、入園式に招待するなど日ごろから連絡を取ったり情報交換しています。保護者から意見や要望が寄せられた場合には、苦情解決規定に沿って対応し、「苦情トラブル報告書」を作成して記録し、ファイリングしています。また、職員会議で解決策を検討し、改善を図っています。送迎時の保護者との会話や連絡帳で伝えられた意見や要望、対応については、個人面談記録や職員ノートに記録し、分析することで今後に生かしています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



子どもの発達や集団の状況、また季節にも合わせて保育室の設定を変え、ブロックやままごと遊びなど安全なおもちゃを子どもが自主的に取り出しやすい場所に置いています。例えば0、1歳児は、指先を使うもの、音の出るもの、柔らかくつかみやすいものなどを用意し、職員と言葉のやり取りを大切にしながら遊んでいます。また、敷物や机でコーナーを作り、子どもが遊びこめるようにしています。朝と夕方には自由に遊べる時間を設定しています。さらに0～2歳児は一斉保育時間内でも自由遊びの時間を多くとり、3～5歳児も主活動の後に行きだけ子どもが好きな遊びができるように時間をとっています。

園は子どもの自由な発想を受け止めて、集団活動に取り入れています。例えば、クリスマス会での発表内容は子どもが日常的に興味を持っているものや、記憶に残っている日常活動などから発想を膨らませて、子どもが〇〇したいというものを取り入れています。一斉活動や異年齢で遊ぶ時は、職員が「〇〇をしたらどうか？」「〇〇の時はどうしたらいいと思う？」と子どもにわかりやすくルールを守る必要性を話してから、活動するようにしています。全職員で子どもの様子や活動内容を詳しく伝え合い、子どもの安全を見守りながら、子どもたちが嬉しい、楽しいと思えるように、子どもたちの創造性を生かせる環境作りに努めています。

園で野菜を栽培し、水やりをしたり、成長過程を観察し、収穫しています。収穫した野菜は給食で使用し、食材の料理による変化に着目するなどして、食と保育のつながりを大切にしています。子どもたちはちょうの羽化や、かまきりが卵から孵化する様子を毎日観察し、成長したら自然に帰して、生き物を育て命を大切にする気持ちを養っています。また、散歩の時に小さな図鑑を持ち歩き、見つけた虫を調べたり、草花を見たり自然と触れ合っています。散歩は天候を見ながら子どもたちの体調に合わせて出かけています。近隣の方には積極的に挨拶し、地域のイベントに参加したり、近隣の八百屋で園行事の買い物をしたりして交流しています。園の玄関では、近隣の方からもらった金魚も飼育しています。

子どもの年齢や発達状況に合わせて、体を動かしたり歌ったり踊ったり絵を描いたりして、自分の気持ちを自由に表現できるようにしています。週に1回「リズムの日」があり、3～5歳児がホールでピアノに合わせてリズムを表現しています。さらに、外部からの講師を招いての体操教室や英語教室でも、表現にふれる時間があります。訪問調査日には季節感のある掲示物がクラスごとに掲示され、2歳児の部屋にはすいかの中身と皮を立体的に見せる製作物が掲示されていました。クレヨンや折り紙などは子どもが希望すればいつでも作業が行えるようになっています。木でできた「かまぼこ積み木」が4歳児の部屋の前に置かれ、子どもたちの創造力でいろいろな形状に組み立てるなどして遊べるようになっています。

子ども同士のけんかについては危険のないように見守り、特に4、5歳児では互いの気持ちを理解できるように職員が仲介に入り、できるだけ子ども同士で解決できるよう援助しています。また、0～2歳児は必要に応じて子どもの気持ちを落ち着かせるように興味の方角を変えることもあります。異年齢の交流は朝、夕の合同保育や、日常的に園庭で遊んだり、散歩に出かけたりしてできています。3～5歳児は週1回の幼児合同遊びや、毎月の歌をうたうなど全園児が集まる機会を設けています。延長保育時は、0～2歳児、3～5歳児で合同保育を行い、年上の子どもが年下の子どもの相手をするなど触れ合いがあります。職員は明るく笑顔で子どもに接し、子ども一人一人への理解が深まるよう努めています。

散歩は毎日出かけていますが、夏の日差しが強くて気温が高い時は子どもたちの健康に考慮して、日中は水遊びをして涼しい時間に出かけるなど、日課の流れを工夫しています。戸外では帽子を着用し、プール遊びでは保護者の要望に応じてラッシュガードを着用して紫外線対策を講じ、虫除けスプレーを使用して虫刺され防止に配慮しています。積極的に散歩に出かけ、近隣の公園を中心に、地域のいろいろな道を通って商店街や消防署などさまざまな場所に出かけています。週1回の外部の専門講師による体操教室では、跳び箱や平均台など年齢に合わせて運動機能を高められるように指導を受けています。子どもたちは体調に合わせて、保育室でままごとや折り紙などをして過ごすこともあります。



園では、子どもが食べられたという達成感を大切にしています。食の細い子どもは、保護者に相談して量を少なくしています。その場合は、初めに子どもがどの位食べられるか聞いて量を決めています。食事は楽しく過ごせるように配慮しています。職員は子どもの食べている様子を見守って、食具の使い方やきれいに食べられたなど、以前より進歩が見られたときは子どもを褒め、食への意欲がわくように声をかけています。0～2歳児は、子どもに話しかけながら授乳したり、子どものペースで食事を進めています。3歳児からは食器を自分で配膳台に片付け、4、5歳児からはお当番が配膳の手伝いをしています。訪問調査の時に調査員も給食と一緒に食べました。子どもたちに「みなさん、いただきます」と声をかけるとクラス全員で「どうぞ、召し上がれ」と返事をしてくれました。

献立は法人の栄養士が作成しています。栄養士は子どもたちに、栄養バランスが良く、国産で、食べやすい形状の、できるだけみんなが食べられる食材で、楽しく食事をしてほしいと考えています。行事食の時は盛り付けに工夫したり、テーブルクロスを使うなど特別感を演出し、アレルギーのある子どももほかの子どもと同じものを食べられるように食材を工夫したメニューになっています。食具は年齢に合わせて子どもが食べやすいものを使い、食器は強化磁器を使って安全に配慮し、子どもたちにも食器を大切に使うように指導しています。2、3歳児は食材が出てくる絵本を読んで実物の野菜を見るなどして、素材への興味を持てる機会を栄養士が作っています。

メニューは3か月サイクルで季節感を感じられる献立になるように配慮しています。栄養士は子どもたちと会話を交わすなどして、子どもたちの喫食状況を見るようにしています。給食会議には園長、看護師、乳児、幼児の主任、栄養士が出席し、子どもたちの喫食状況について話し合い、献立作成に反映させています。子どもの好き嫌いや大きさ、硬さ、人気のもの、子どもが食べている離乳食の段階、丸飲みしていないかなど検討し、給食に反映させています。残食の多い献立や素材は、次回には食べやすいよう工夫して提供しています。年間指導計画の中にある食育計画は、箸の持ち方や、ホットケーキ作りやおにぎり作りといったクッキング体験など、年間を通じて食に触れ、年齢に応じてできることを体験していくように計画しています。

玄関に給食のサンプルを展示しています。献立表は毎月保護者に配付し、保育室内にも掲示しています。給食便りでは、園で人気のメニューや旬の食材の紹介、健康と食事の関係など、家庭でも食育活動の参考になるような情報を提供しています。保護者からメニューについて問い合わせがあった場合は、家庭用の分量で説明し、調理のポイントを伝えるようにしています。保護者には、4月の保護会の後に子どもたちが使っている食器で給食を、2月の3、4歳児懇談会の後はおやつを試食してもらっています。さらに、祖父母参観の時はおやつをお土産に渡しています。

眠れない子どもや眠くない子どもには午睡を強要せず、静かに横になって体を休めるよう伝えています。0歳児では眠くなった子どもはいつでも眠れるようにしています。子どもの家庭環境を配慮して、睡眠時間の始まりと終わりの時間は柔軟に対応しています。どうしても眠れない子どもは、絵本を読むなど静かに過ごしています。保育室はロールカーテンで光をさえぎり、子どもが安心して眠りにつけるよう、背中をトントンしたりさすったりしています。午睡には布団を使用しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)予防のため、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸確認を行い記録しています。5歳児は適当なころから午睡を減らし、就学に向けて生活リズムを整えています。

一人一人の排泄のリズムをとらえ、個人差を尊重しています。0～2歳児では、排泄の様子についてお迎え時に口頭で伝えたり、連絡帳に記入しています。トイレトレーニングは、一人一人の発達状況に応じて個々の家庭と連携して対応しています。例えば、午睡の時におねしょシーツを使用するかなども相談して決めています。子どもたちの家庭での状況を把握し、発達に合わせてトイレに誘っています。個別の排泄チェック表があり、職員は排尿間隔を把握して、子どもに声かけをしたり様子を見守っています。排泄で汚した場合は、体を清潔にすることと、子どもの自尊心を傷つけないように着替えなどを手早く行っています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関するマニュアルがあります。健康や、事故、けがなどの対応が記載されています。既往症やアレルギーについては、入園時の個人面談や日々の保護者とのやり取りの中で情報を得ています。看護師が常駐し、子どもたちの健康状態を保健日誌に記録しています。一人一人の児童健康台帳を作成して情報を職員間で共有しています。職員は、子どもたちの健康状況や体調について、ミーティングで情報を共有しています。保育中に子どもの健康状態に不安があった場合は、降園時に保護者に状態を伝え、降園後の対応について話しています。1歳半から歯磨き指導を行って歯ブラシを口に入れることに慣れるようにし、職員が安全を確認しながら歯磨きを実施しています。

全園児の健康診断と歯科健診は、年2回ずつ実施しています。4、5歳児は、視聴覚検査と尿検査を年1回行っています。健康診断や歯科健診、各検査の結果は、児童健康台帳に記録しています。内科健診、歯科健診ともに診断終了後に口頭で保護者に知らせています。看護師が常駐しているので、保護者は園に来た時に子どもの発達や成長について相談できます。嘱託医とは、子どもの健康状態について気になることがあった場合には、いつでも相談したり助言が得られるよう体制を整え、連携を図っています。

感染に関するマニュアルが用意されています。保護者には入園時に、乳児のかかりやすい感染症についての一覧表や、登園のめやすや病名などについて記載した感染症一覧表、登園許可証明書、保護者の登園届が含まれた書類一式を配付しています。感染症で休んだ後の登園時には、医師による証明書を提出してもらっています。園で感染症が発症した場合には、発症のお知らせとその病気について掲示し保護者に伝えています。また、保育中に発症した場合には保護者に連絡し、迎えに来るまでの間は事務室内にあるベッドで休ませています。熱や子どもの様子などをメモに書き、保護者に伝えています。感染症の情報は横浜市感染症情報センターのホームページなどから把握し、保健便りでは感染症の情報や予防について記載し保護者にも注意喚起を図っています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生に関するマニュアルがあり、排泄物や嘔吐物の処理、テーブルや椅子、おもちゃの消毒、保育室や各施設の清掃方法などについて記載されています。マニュアルは入職時に説明し、新しい情報が入ったときに見直しを行っています。嘔吐処理セットを各階に設置しています。トイレの清掃についてはチェック表に記入しています。職員でおもちゃの消毒について話し合いがもたれ、以前から洗浄や消毒を行っていましたが、手順や使用状況を細かく確認した結果、さらに日光消毒を取り入れることを決めました。このように、日々の保育で気づいたことについては話し合いが持たれ、常に安全と清潔を保てるように配慮しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理マニュアル、防災マニュアルがあります。地震などを想定し、保育室の棚は作りつけで、備品は滑り止めを敷くなどの安全対策を講じています。月1回の訓練を実施しています。職員には事故や災害時の役割が決められており、対応や連絡体制を周知しています。保護者には、重要事項説明書に地域防災拠点と広域避難場所を記載して知らせ、保護者も引き渡し訓練を実施し、そのときには災害時園児引き渡し確認票の確認もしています。子どもたちは、横浜市民防災センターで地震や火災時のさまざまな体験を通じ、災害時に身を守ることを学んでいます。看護師である副園長と主任が高度救急救命法の研修を受けています。

子どものけがについては、軽症であっても必ず保護者に報告しています。事故やけがについては事故報告書を作成しています。また、ヒヤリハットにも記録しています。報告書の内容は職員間で周知され、改善策を検討し、全職員で情報を共有しています。緊急時に保護者にすぐに連絡がつかないのために、第一連絡先のほかにも連絡先を登録してもらい、確実に連絡が取れるようにしています。救急医療機関や近隣の医療機関、専門機関の連絡先のリストを作成しており、必要時すぐに連絡できるように準備しています。事務室や各保育室には119番の呼び方を掲示しています。園内の火災警報器や一斉放送機器の設置場所には、使用手順をわかりやすく掲示し、緊急時にあわてず対応できるよう配慮しています。

民間の警備会社による24時間警備システムを導入し、出入口は電子錠で施錠しています。玄関は送迎時は開錠していますが、用務員や職員が事務室にいるようにし、不審者侵入防止の対策をとっています。「不審者対策マニュアル」を作成し、不審者の侵入防止策として警察の指導で不審者訓練をしています。子どもたちが遠い公園へ散歩に出かけるときは出発前に、不審者に抱えられた場合どのようにすればよいか必ず確認して、自分の身を守る方法を確認しています。不審者情報は、きょうだい小学校に通っている保護者から得たり、横浜市などから連絡があり、不審者が出没した辺りへは散歩しないなどの対応をしています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



人権に関するマニュアルがあり、子どもへの接し方や言葉使いなどについて記載されています。特に言葉使いについては具体例をあげ、子どもの自尊心を傷つけない、人権を否定するような言動をしないように周知しています。また「保育士倫理要綱」を職員に配付しています。職員は人権に関する研修に参加し、日ごろから人権に関する意識を高めています。職員は、穏やかな声で子どもたちに話しかけ、子どもの発達に応じてわかりやすい言葉で話をするよう努めています。職員間で相互に言葉使いや言動に注意を払い、園長や副園長、主任が保育の現場で気になった対応や言動を見かけたときには、直接職員に注意することもあります。

園舎はゆったりとした造りになっています。友だちや職員の視線を意識せずに過ごしたいときには、1階の絵本コーナーや2階の多目的室やホールなどを利用しています。また、保育室やホールをパーティーションでくぎって、静かに過ごすこともできます。場合によっては、園長や副園長、主任が対応してゆっくり子どもの話を聞くなど、職員間で連携をとって子どもを見守る体制を整えています。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、全職員から「守秘義務誓約書」をもらっています。ボランティアや実習生についても、守秘義務についてオリエンテーションで説明し、3日以上保育に携わる場合は守秘義務の誓約書ももらっています。個人情報の取り扱いについては「個人情報取り扱いガイドライン」を作成し、個人情報の収集や利用、提供、適正な管理などを定めています。個人情報が含まれる書類はシュレッダー処理をし、個人情報が含まれる連絡帳の取り扱いにも注意しています。保育中でも個人情報の含まれる話をするときには十分注意するようにしています。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了解を得ています。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。

園児名簿は生年月日順で、活動における順番は、背の順や月齢順などにしています。グループ分けには子どもの意見を取り入れたり、異年齢の生活で過ごしやすいグループに分けています。保護者に対しても、父親、母親の役割を固定的にとらえた話し方をしないように、保護者懇談会などで園長が話をしています。「人権について」のマニュアルには「男の子は青、女の子はピンクなど帽子や体操服で色分けしない」などが明記され、職員に周知しています。遊びの場面や生活発表会の役割や衣装などでも性別による区別はしていません。製作活動で使う折り紙は子どもが好きな色を選んでいきます。職員は日ごろから、性差による固定観念で保育をしていないか、職員同士で互いの言葉を振り返り話し合っています。



年度初めの保護者全体会で、保護者に、保育理念や方針、目標について説明しています。玄関にも保育理念など園の運営方針を掲示しています。行事ごとにアンケートを行ったり、日々の保育の中で保護者とのコミュニケーションを大切にしており、その中で保育方針が理解されているか把握するようにしています。アンケートの結果について、年度初めの4月のクラス懇談会でクラス担任が保護者に話をし、園での対応や、変更などがあれば伝えていきます。園便りには毎月、各クラスの指導計画を掲載し、保育目標や身体的な養護の目標、保育内容などを載せて、保護者に理解されるように努めています。

全園児が、園で用意する連絡帳を使用しています。特に、0～2歳児は食事、睡眠、排便、健康状態や、園での様子を毎日伝え、保護者とのこまやかな連絡手段として活用しています。玄関ホールにはホワイトボードを設置して各クラスの活動について様子を紹介しています。送迎時のやり取りを通して子どもの育ちを保護者と共有し、職員も良好なコミュニケーションがとれるよう努めています。個人面談は保護者から要望があれば随時行っています。また、年3回、保護者懇談会を行っています。その中で、担任が子どもの様子を伝えたり、持ち物確認などの情報を提供したり、保護者の自己紹介や保護者から要望を聞く機会を設けています。

保護者の相談には、いつでも応じています。必要に応じて相談内容を人に聞かれないよう事務室を使うなどして、プライバシーを尊重して対応しています。保護者の希望があるとき以外は、クレームなどの相談には職員が2人で対応しています。一人で相談を受けた職員は、園長や副園長、主任からアドバイスを受け、相談の内容によっては、栄養士や専門機関などからアドバイスを受けられるようになっています。保護者の相談の内容は「個人別記録簿」にファイルされ、アレルギーのある子どもや障がいのある子どもについては、保護者と面談し「面接記録」としてファイルされ全職員で対応しています。職員は、保護者が一人で悩みを抱えないように、相談しやすい雰囲気を作るようにして、コミュニケーションを大切にしています。

園便り、クラス便り、給食便り、保健便り、クラスごとの「指導計画」を毎月発行しています。園便りでは保育内容や行事、予定などを、給食便りでは旬の食材や健康、食について、保健便りでは子どもの健康を守るために大切なことなどを保護者に伝えていきます。玄関ホールにはホワイトボードを設置して、各クラスの当日の活動について紹介し、保護者に情報を提供しています。また、写真も掲示してイベントや日々の活動の様子を伝えています。懇談会では園の行事はどのようなねらいで行っているのかなどを説明しています。例えば、運動会は「親子で楽しんでほしい」という願いから、ファミリー運動会としていることを説明しています。そして、子どもの園での活動や、行事の写真などを見せて成長の様子を伝えています。

年度初めの保護者懇談会で年間行事予定表を保護者に配付し、内容を説明しています。保育参加や保育参観は積極的に受け入れています。保育参加は、保護者が活動や行事を手伝うことで、ママ先生、パパ先生として子どもと一緒に保育に参加してもらっています。保育参観は祖父母を対象にして、子どもの活動の様子などを見てもらっています。参観、参加ともに随時受け付けています。保育参加した保護者からは感想文をもらい、園便りの号外として発表し、ほかの保護者への周知や参加を促しています。懇談会に参加できなかった保護者には、個別に資料を手渡し内容を説明しています。

年長クラスの保護者が卒園アルバムの製作や話し合いをするときは、園の部屋を提供しています。保護者からの要請にはできるだけ快く対応しています。日々の保育の中で保護者とのコミュニケーションを大切にしています。そして、登降園時の会話や、行事のアンケートの結果、保育参加などの感想から保護者一人一人の意向の把握に努めています。運動会では保護者参加の競技があり、保護者は積極的に参加しています。さらに、行事の手伝いなども、園から保護者に向けたお願いをホワイトボードに掲示すると、積極的な参加があります。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



保育園主催の運動会などに地域の親子を招待した際や、園の見学や電話での問い合わせの際に、園庭開放や一時保育、育児講座、入園相談などについて園への要望を把握しています。また、地域支援の取り組みとして、毎月2回行う園庭開放でも育児相談を行い、その中で園に対する要望を把握しています。神奈川県では公立と民間の保育園が一体となって神奈川県保育所子育て支援連絡会を結成しています。連絡会では、災害などいざという時の避難場所や虐待防止の相談窓口として、また、子育て中の方々が授乳やおむつ替えをするために、保育施設を利用できる「あかちゃんの駅」を増やしています。園はこの連絡会に参加し、「あかちゃんの駅」になっています。

地域支援担当者を2名配置し、園庭開放や育児相談、育児にかかわる要望などを把握して、地域の子育て支援のニーズについて年度末の職員会議などで話し合っています。園では、事前に登録した地域の子育て親子を対象に一時保育を行っています。系列4園とは、春にはゲームやリレー、秋にはドッジボールなどをして一緒に遊んでいますが、年度内に近隣の園とも交流保育を計画しています。また、「すくすく子育てひろば」として月1回園庭や施設を地域の子育て家庭に開放し、地域の保護者同士の交流や育児相談を行うほか、専門指導員による年齢別の親子ふれあい体操の育児講座なども年度内に計画しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園見学や園庭開放、一時保育、育児講座、入園相談などの際に育児相談を実施しています。離乳食や育児についての悩みなどの相談にのっています。育児相談は随時対応していますが、相談日を設けて毎週実施するなどの対応はしていません。園の行事である運動会や夏祭りなどの際には地域の方を招待しますが、町会の方々のほか、行事ごとに100枚程度、案内を地域にポスティングし情報提供しています。ホームページは今年度作成する計画ですが、園生活など将来の利用者にかかわる情報とともに、地域の子育て家庭支援の取り組みについても掲載するとなおよいでしょう。

神奈川県こども家庭支援課や神奈川県福祉保健センター、地域子育て支援拠点、中央児童相談所、横浜市東部地域療育センター、医療機関などをリスト化し、事務室内に掲示し、職員間で共有化しています。これらの地域関係機関とは、園長、看護師である副園長、主任が窓口担当者として連携する仕組みができています。神奈川県福祉保健センターの保健師とも副園長が日常的に相談するなど連携しています。また横浜市東部地域療育センターの臨床心理士やケースワーカーとも、子どもの保育内容について相談しています。これらの情報は担当者から職員会議で周知し、必要に応じて各クラスのリーダーを通じても周知しています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園行事の運動会や夏祭りではポスターを園外に貼り出し、町会や老人会、子育て家庭へ参加を呼びかけ、園の子どもと一緒に行事を楽しんでもらっています。毎年開催される神奈川区主催の子育て支援の行事「みんなdeこそだてワイワイパーク」では子育て支援団体やほかの保育園と協力して、園のパネルの掲示を行っています。また地域にある神社の祭りでは、町会会員である園も祭りの運営にかかわっています。幼保小連絡会へ参加し、中学生の職業体験を受け入れるなど、学校教育との連携を図っています。地域の親子に園の絵本の貸し出しを行えるよう、仕組みを整えています。老人会や子育て支援団体「すくすく子がめ隊」に、園の部屋を貸し出しています。日常的に地域の方々と挨拶を交わしたり、祭りの際に園の駐車場を提供するなど地域との友好関係構築に努めています。

近隣の公園に散歩に出かけ、公園で出会った地域の子どもと一緒に広場で遊んでいます。また5歳児は横浜市民防災センターの見学に出かけ、消防服を着せられたり消防車に乗せてもらっています。地域の商店で夏野菜の苗を買い、プランターで育てるなど、地域と日常的に交流しています。系列園の4園とドッジボール大会を開催したり、小学生が園に遊びに来るなど他園や学校との交流を図っています。また、介護施設に遊びに行き、高齢者と挨拶するなどして交流を図っています。また、町内会の祭りのお知らせを園内に貼り出し、職員や園の子どもが参加しています。

評価分類Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



園のパンフレットを神奈川区福祉保健センターに置いたり、見学者に配付し、将来の利用者に情報提供しています。ホームページは年度内に立ち上げる計画です。横浜市や神奈川区のホームページにも園の情報を提供し、園の概要や保育料金などが掲載されています。このほか運動会や夏祭りなど園の行事の際には、ポスターを貼り出したり地域に案内をポスティングして、情報提供しています。園のパンフレットには、保育目標など園の保育に関する考え方や園の特徴、定員、施設の概要、園での一日の流れ、保育時間、延長時間、給食、補食と夕食、行事、系列園についてなどの情報が記載されています。

電話や直接来訪しての問い合わせには、見学できることを伝え、保育上支障がなければ、利用者の都合に合わせて随時対応しています。園長、副園長、主任、事務員が担当者として、見学者の希望に基づき対応しています。見学は子どもの活動を見ることができるよう平日の午前中を勧めています。見学者の都合に合わせて柔軟に対応しています。場合によっては、見学者の都合で18時以降や土曜日にも対応しています。見学者には園のパンフレットを渡し、その内容に基づいて担当者が説明し、見学しています。案内の際には、個人の質問に丁寧に対応できるよう配慮し、育児相談にも応じています。見学者があった場合は、見学者名簿に記録しています。

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「保育ボランティア・職場体験マニュアル」に基づいて実施しています。中学生の職業体験や高校生のインターンシップなどを受け入れています。受け入れにあたっては園のパンフレットを渡し、マニュアルに基づいてオリエンテーションを行い、保育方針や保育目標など保育の考え方、人権やプライバシー保護、個人情報保護について説明し、誓約書を提出してもらいます。受け入れ担当は園長、主任、クラスリーダーで、マニュアルの内容は職員会議で周知しています。ボランティアの終了後、受け入れ状況について記録し、感想文やアンケートを記入してもらい、今後の活動に生かすようにしています。

実習生の受け入れは「保育実習生受け入れマニュアル」に基づいて実施しています。受け入れにあたってはオリエンテーションを行い、園のパンフレットを渡し、保育方針や保育目標など保育の考え方、人権やプライバシー保護、個人情報保護について説明し、誓約書を提出してもらいます。担当は主任、実習担当はクラスリーダーで、マニュアルの内容は職員会議で周知しています。実習生は保育専門学校や大学から受け入れています。実習希望を聞き、全クラス経験できるようにするなど効果的な実習となるよう工夫しています。終了後は内容を記録し、感想文やアンケートを記入してもらい、クラスリーダーや主任と反省会を行い、今後の活動に生かすようにしています。

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

評価分類 V-1 職員の人材育成



保育方針に沿った保育を実践するために、経験や保育技術、性格などを基準に人材を採用しています。職員の配置は、育休や産休などを考慮し、国の基準より多く配置するようにしていますが、昨今の保育士不足を反映して現状にはあまり余裕はありません。欠員の場合は、非常勤職員などで補いつつ募集を行い、必要な人材を確保しています。また看護師や栄養士を配置し、理念の実践に向けた人材構成にしています。人材の育成計画として、毎年度、全職員を対象に「研修計画書」を策定しています。毎年度末、園長が全職員と面接し、目標に対しての達成度を評価して人事考課を行い、資質向上についてや、研修など知識や技術向上の次年度目標を設定しています。

外部研修の担当者は副園長、幼児主任、乳児主任で、外部研修の計画を策定しています。内部研修の担当は副園長です。内部研修として、AED(自動体外式除細動器)を使った心肺蘇生法について行い、非常勤職員も参加しています。横浜市や神奈川県主催の外部研修には、職員の目標や希望などを考慮し、研修担当者が参加者を決め、日勤の非常勤職員も参加しています。保育所保育指針、乳児・幼児保育、療育、衛生管理、アレルギー、接続期など多彩な研修を受けています。職員は研修参加後、研修報告書を提出し、職員会議で報告して共有化しています。研修報告書は全職員が目を通し、チェックする表を添付して全員に周知できたかを確認しています。研修内容は園の課題や職員の状況を見て研修担当者が毎年見直しをしています。

日常使う業務マニュアル「業務手順」には毎日の保育で行うべき点、早番・遅番、清掃、伝達すべきことなどが記載され、非常勤を含む全職員に配付しています。業務にあたっては、非常勤職員の能力、経験年数、性格などを考慮し、常勤職員と非常勤職員との組み合わせなどを配慮しています。内部研修は非常勤職員も対象に実施しています。外部研修は、勤務時間の調整ができる場合は非常勤職員も参加できるようにしています。非常勤職員の指導担当はクラス担任が担っています。非常勤職員も常勤職員同様に、毎日の昼礼や毎月の職員会議に参加しています。非常勤職員との面談を年1回実施しており、個人の課題や業務上の相談を受けるなどしています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



職員は週案や月間指導計画の反省の欄で保育実践の自己評価を行っています。また月間指導計画に基づき年間指導計画の反省とまとめを行い、年間の自己評価を行っています。本年度から、横浜市のフォーマットを参考に、理念、子どもの発達援助、保護者支援、保育を支える組織基盤の視点で、職員の自己評価をもとに園の自己評価を行う計画です。職員会議で、他施設や園での経験も踏まえ、子どもとの言葉のやり取りの内容や環境設定などについて工夫や改善した点を学び合っています。子どもの製作活動について、専門家から保育士が指導を受けています。配慮を必要とする子どもがいる場合には、横浜市東部地域療育センターから評価と指導を受けています。

保育実践の自己評価は、週案、月間・年間指導計画の反省・自己評価欄に記入するよう、書式が定式化されています。この自己評価は指導計画の目標やねらいと関連づけて行っています。5歳児では「プール開きで発表した目標に挑戦できるようにする」というねらいに対し「回を重ねるごとに上手になり、友だちを応援するなど励まし合う姿が見られた」とあり、2歳児では「トイレトレーニングに挑戦し自信や達成感を得る」というねらいに対し「失敗しつつも成功から自信につながり、尿意を伝えられる姿も増えている」とあり、意図したねらいと関連づけて自己評価し、子どもの育ちや取り組む過程を重視していることがうかがえます。職員は、日常の保育実践と自己評価を通じて保育内容の改善を進め、次年度の自身の目標に生かしています。

年間指導計画を作成する際には、保育課程とともに保育実践の自己評価について職員相互に話し合っています。職員自らの保育実践やサービス内容の改善をもとに、経験の浅い新入職員の、保護者や子どもへの対応方法を改善することや、育児相談など地域支援の強化などを課題としてあげ、園の次年度の取り組みとして具体化しています。また、横浜市のフォーマットを参考に、理念、子どもの発達援助、保護者支援などの視点で副園長が園の自己評価(案)を作成し、試験的に実施しました。園ではこのフォーマットをもとに、より園の保育にマッチした自己評価を年度末に実施し、結果を園玄関に公表します。

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、仕事への取り組み姿勢(規律、協調性、積極性、責任感、待遇態度)、保育の知識・技術(理念の理解、コミュニケーション、保育、子どものかかわり、食育)などの基本的考え方として「人事考課シート」に明文化されています。職務分担表に基づいて、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場合などは園長、主任に報告、連絡、相談することが周知徹底され、通常の保育実践はクラスリーダーや一般職員に権限委譲されています。毎年行われる全職員の園長面接の中で、園長は職員の要望や満足度を把握しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



「運営規程」「就業規則」の服務規律には個人情報保護や守秘義務について明示し、全国保育士倫理綱領も配付して、法、規範、倫理などを守るよう職員に周知しています。経営や運営状況の情報は横浜市の社会福祉法人現況報告書で開示され、園にも決算書を常備しいつでも開示できるようになっています。虐待やアレルギーのある子どもの誤食など、他施設での不正や不適切な事例は、横浜市などから情報収集しています。これらの情報については職員会議で報告され、自らの施設の問題として不正や不適切な事例の防止に努めています。それらの情報はファイルされ事務室に置かれており、職員はいつでもそれらの情報を見ることができます。

園では段ボールや牛乳パックなどの廃材を利用し、着替え用の箱にしたり、使用済みコピー用紙の裏紙をメモ用紙にしています。手を洗う水は出しっぱなしにしないで節水に努めるよう子どもにも促したり、夏のエアコンの温度を28℃以上に、冬の暖房は20℃以下に設定しています。夏には園庭にあるプランターで野菜作りをして緑化に努めています。横浜市では、環境にやさしい保育所作りに取り組んだ園は「よこはまエコ保育所」として認証しています。園はすべての照明はLEDにし、太陽光発電も行い、よこはまエコ保育所に認証されています。園では環境を守ることを事業計画の中に明示して啓発し、環境を守るため節電、節水、廃材の再利用などに努めています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育方針や保育目標は、園のパンフレットを配付して、職員採用時や年度初めの研修により全職員に周知しています。保育目標は事務室や玄関、2階廊下に掲げ、保育課程は乳児、幼児の各部屋に掲示して、職員や保護者がいつでも確認できるようにしています。職員が使うマニュアルファイルにも、理念、保育方針、保育目標が記載され、職員は日常業務で確認しています。園長は全職員との面接の中で、理念、基本方針・目標の理解度を確認し、必要な場合は助言をしています。また折に触れ、子どもへの接し方など職員会議で話し合い周知徹底しています。

職員の異動や施設改修、保育方針、行事などの重要事項については、職員や保護者に目的や理由などを説明しています。今年度から砂場を設置しましたが、設置にあたって、その意義と工事予定などについて園内に掲示したり、場合によっては口頭で説明しています。また職員の採用や退職など人事異動も園内掲示し、保護者に周知しています。職員には職員会議で詳細に報告しています。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。砂場の設置に関しては砂場設置検討チームを立ち上げて取り組みました。アレルギーのある子どもへの安全な食事の提供方法や内容について、看護師、栄養士、保育士でチームを作り、周知事項を明確にして職員会議で報告しています。

主任クラスやクラスリーダーの育成のため、外部の「主任保育士研修」「保育リーダー研修」に積極的に参加させるなどの仕組みがあります。3人いる主任はクラスも担当していますが、全体の調整の中で時間を確保して、クラスを巡回しクラスや保育士の状況や子どもへの対応を把握しています。指導計画の検討にあたって助言したり、不適切な対応があった場合にも助言指導しています。統括主任は副園長とともに労務管理を行っています。体調管理は職員の自主申告制になっていますが、各主任は声かけを行って職員の体調管理に気を配っています。体調の悪い職員がいた場合、統括主任が園全体の業務の調整を行い、無理のない体制を作っています。

評価分類VI-3 効率的な運営



私立保育園連盟や私立保育園園長会、横浜市、神奈川区などから、横浜市保育整備計画の内容や待機児童の動態、要保護・要支援児の動態、入所基準見直しの動向、加算の動向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。重要な情報は園長、副園長、3名の主任で随時会議を行い、重点課題として設定しています。加算の取得や保育士の確保について、話し合い重点項目として設定し、職員会議でも内容を伝えています。運営面の重要な改善課題について職員会議で話し合い、保育所全体で取り組んでいます。職員会議での話し合いをもとに、シフト体制を保育実体に即して変更したり、育児相談や保育講座の充実を課題に据え検討しています。

法人は地域子育て支援など中期計画を策定しています。中期計画に基づき、毎年の園の事業計画を策定しています。園では幼児ワークプロジェクトを立ち上げ、科学遊びの導入や年長児保育にひらがな、数字、線つなぎなどの内容を導入することなど、運営やプロセスについて新たな仕組みの導入を検討しています。次代の施設運営に備え、次期園長候補として副園長を外部の「初任施設長研修」に参加させるなど計画的に育成しています。副園長は社会福祉士の業務内容について研鑽を積むなど自身の能力向上に努めています。運営に関しては、税理士、社会保険労務士、弁護士など、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】

訪問調査時は、子どもたちは室内でそれぞれ好きなおもちゃで遊んでいました。保育士のそばで絵本を読んでもらっていたり、ソフトブロックのベンチをよじ登り、保育士の手助けで立ち上がろうとしたり、それぞれ楽しそうに遊んでいました。小さなベンチによじ登り、越えようとチャレンジする子どもには「わあ、すごい、もうちょっとで、できるよ」と声をかけると、またチャレンジするなど元気いっぱいです。お気に入りのおもちゃを口に持っていこうとした子どもから、保育士は何気なくそれを受け取りエプロンのポケットにしまっていました。おもちゃはこの後、消毒します。今まで抱っこされて眠そうにしていた子どもが寝てしまいました。パーテーションで仕切られた場所に子どもを寝かせて、保育士は5分おきに子どもの様子を注意深く確認しています。よだれで少し濡れてしまったスタイを保育士は「〇〇ちゃん新しいのに変えようか？」と言いながら取りかえていました。排泄は、一人一人子どもの様子を見ながら保育士が誘い、決められた場所に取りかえています。食事の時間はそれぞれの子どもが、テーブル付きの椅子や、普通のテーブルと椅子などに分かれて座っています。保育士が給食の歌をうたい、みんなで「いただきます」をして食べ始めました。個々の子どものペースに合わせて「お口の中のものなくなっただかな？よくかんで」と声かけをしています。午睡の時間は、室内を子どもの様子が見える程度の明るさにして、子どもが安心して眠れるように、保育士は子どものそばについて体をさすったりしていました。

【1歳児】

1歳児は低月齢と高月齢で二つのクラスに分かれています。訪問調査時、一クラスは園庭で遊んでいて、ままごと遊びに夢中でした。給食の時間が近くなると順番に保育士に呼ばれて保育室に入っていきます。靴を自分で脱ごうと頑張っている子どもには、保育士が「ここを持つといいよ」と声をかけ励ましていました。靴下も脱ぎ自分でしまっています。保育室に入ると今度は汚れた服の着替えと手洗い、排泄です。保育士が泡せっけんを手のひらに出してあげると、自分ででいねいに洗っていました。排泄は保育士が見守る中、自分で服を脱いでトイレに自分で座ります。保育士が「出なかったらもういいよ」と優しく声をかけていました。給食の準備が整うまで、パーテーションでくぎったスペースで自分のペースで自由に好きなおもちゃを使って遊んでいました。食事は、スプーンを使いお代わりをする子どももたくさんいて元気に食事をしています。保育士は、子どもの食事の進み方を見て「えらいね、お野菜も全部食べられたね」と声をかけながら喫食状況と子どもの体調を見ています。保育士は必要以上にスプーンでの食事を強要せず、子どもが楽しく食べられることを大切にしています。「〇〇ちゃん、これだったら食べられるかな」と子どもに声かけをしています。手が止まった子どもが「もう、おしまいにする？」と聞かれ、子どもは「うん」と返事をしてごちそうさまのお辞儀をしていました。

【2歳児】

リズム遊びが始まりました。山座りをして、「お友だちにぶつからないように」と保育士からの注意を聞いています。リズム遊びは音楽が変わると、音楽に合わせていろいろな動物の動きになります。保育士が子どもたちに「そうだね、きれいにできてるね」と褒め言葉をかけると、元気に音楽に合わせて体を動かしている子どもたちの顔が笑顔になります。よく音を聞いてリズムにのって、友だちと楽しそうです。園庭で遊ぶ前にトイレに行きます。トイレの前にある小さな腰かけでズボンをはいたり、みんな自分で一生懸命できることをしています。園庭に出る前に、自分で帽子をかぶり靴下を履きます。上手にできない子どもは保育士に「帽子、してください」と自分でしてほしいことを伝えています。園庭では固定遊具で遊んだり、砂遊びをしたり、保育士は道具の貸し借りの仲介や、子どもたちの遊びに加わったりしながら安全を見守り、子どもたちがのびのびと遊べるように援助しています。給食はいただきますの挨拶をして始めます。みんなおいしそうに食べています。保育士は子ども一人一人の食べられる量を知っているので、子どもの食事をする速度や量などから子どもの健康状態を見えています。午睡時は、子どもたちが安心して眠れるように環境を作っています。訪問調査時は、少し寝つきが遅い子どもの近くで、保育士が背中を優しくなでたり、軽くトントンしたりしています。しばらくすると、子どもたちは静かに眠っていました。そして保育士は15分おきに子どものブレスチェックをしていました。

【3歳児】

3～5歳児が一緒のリズムが終わると、子どもたちは静かにホールを出ました。そして、階段の下にある本のあるベンチのところに集まって座りました。保育士が、おじいちゃん、おばあちゃんにありがとうの気持ちをする日ですと、敬老の日について説明しています。そして、そのときに3歳児が贈る作品の作り方を説明しています。保育士の声は静かで、子どもたちも返事をするときは大きな声ですが、話を聞くときは静かにして集中して話を聞いていました。給食の時間、調査員は子どもたちが食事を始めてから席に着きました。「みなさん、いただきます」と挨拶すると大きな声で「どうぞ、召し上がれ」と返事がありました。そして、メニューの説明をたくさんしてくれました。お代わりをする子どももいたので、調査員が「給食おいしいね」と言うと、「〇〇が好き」「給食好き」と子どもたちは給食を毎日楽しく食べている様子です。保育士は、無理に子どもに食事を勧めませんが、「もう一口食べてみようか？」など子どもが自分で決めることができるように言葉がけをしています。そして必ず、褒める言葉を忘れません。給食が終わり、歯を磨きます。仕上げは保育士がしていました。歯磨きの終わった子どもが「この後は本を読んだりする」と言うと、ほかの子どもが「着替えを先にしてから、本を読んでもらったり、それで寝て、おやつを食べて、帰る」と教えてくれました。保育士は子どもに「〇〇はどうしたい？」のように、子どもが答えを出し、自分の気持ちを話せるように言葉がけをしています。

【4歳児】

訪問調査の午前中、2階のホールで3～5歳児がリズムを行っていました。ホールは広く、3歳児と5歳児が見守るなか、4歳児は2グループに分かれ、1グループずつ交代で、楕円形に円陣を作ります。その後、前向きに少し前かがみになり、両手を後ろに上げてトンボのような形になって、ピアノのリズムに合わせ、最初は全速力で走りながら、その後少しスピードを落として止まります。勢いで止まり切れない子どももいます。「止まったよ！」と言う子どもに、「ビシッと止まったね」と返す保育士。その後、前かがみになり、片方の足を後ろに上げ、バランスのポーズをとります。ぐらぐらしながらも、一生懸命バランスをとっています。子どもの体力向上につながっています。リズム遊びの後は身体測定を行っていました。子どもたちは一列に並び、順番に身長と体重を一人一人測定していました。その後、昼食の時間になります。4歳児一人と5歳児一人が当番で、頭にバンダナを巻いています。4歳児の当番は箸を一人一人の席に並べています。4歳児は一つのテーブルに4名から5名が座り食事をします。食事を完食し、お代わりをする子どももたくさんいます。友だちとテレビ番組の話をしなが、楽しく食事をしていました。

【5歳児】

5歳児が2階ホールで、全員でスキップや横向きに移動しながら、テンポに合わせて手をたたくなど、リズムを行っています。3歳児や4歳児と比べ、5歳児はみんながピアノのリズムにうまく合わせ、しっかりした足取りで力強く体を動かしています。3歳児や4歳児は憧れの眼差しで5歳児の表現を見ています。少し体力のない子どもも保育士に助けられながらみんなと一緒に楽しんでいました。昼食の時間、ほかの子どもが身体測定を行っている最中に、5歳児の部屋では4歳児1人と5歳児1人の当番が、頭にバンダナを巻いて、保育士とともに食事の準備をしています。今日のメインディッシュはカレーの竜田揚げです。大きな器は保育士が運びますが、5歳児がほうれんそうのソテーの小皿を保育士から受け取り、一つずつ並べていました。昼食は、4歳児と5歳児と一緒に5歳児の部屋で、年齢別のテーブルに座って食べます。当番の子どもがみんなの前に並んで、保育士にも助けられながら、今日のメニューを発表します。子どもみんなに「いただきます」と呼びかけるとみんなは「どうぞ召し上がれ」と応え、食事が始まりました。食事後の午睡の時間、5歳児もみんな午睡しますが、家庭の事情や子どもの状況によっては寝ないで、保育士と一緒に絵本を読むなど静かに過ごしていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

（実施期間：平成 29年 7月 18日 ～ 平成 29年 8月 1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： 107 回収数： 71 回収率： 66.4%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が48人（67.6%）、「満足」が20人（28.2%）で「満足」以上の回答は合計68人（95.8%）でした。

自由意見の中に「先生方が笑顔でいる、職員の年齢が偏っていない、さまざまな年代の方が子どもに接している、担当の先生でなくても子どもの名前を覚え親しみを持って接してくれる」「カリキュラムがきちんとできているところ。おいしい給食の提供で、子どもたちはとても喜んでいます」「施設が広く子どもがのびのびできる」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遊び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）」「問5① 施設設備については」で、それぞれ100%、「問7② あなたのお子さんが保育園生活を楽んでいるかについては」で98.6%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
	7.0%	69.0%	15.5%	5.6%	1.4%	1.4%

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
	64.8%	33.3%	1.9%	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	46.5%	25.4%	1.4%	0.0%	23.9%	2.8%
その他： 「見学していないため」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	43.7%	46.5%	5.6%	2.8%	1.4%	0.0%
その他： 「情報収集していない」という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	50.7%	42.3%	1.4%	0.0%	2.8%	2.8%
その他： 「説明があったか覚えていない」などのコメントがありました。						
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	49.3%	39.4%	8.5%	2.8%	0.0%	2.8%
その他：						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	52.1%	43.7%	4.2%	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）	47.9%	42.3%	4.2%	4.2%	1.4%	0.0%
その他： 「おむつ処理代を支払っているのに、ニオイ防止として便が出たときのおむつを入れるビニールは園で用意してほしい」というコメントがありました。						

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	69.0%	26.8%	1.4%	1.4%	1.4%	0.0%
	その他: 「不満ではないが働いている保護者ばかりの中、平日に行事があるのは、仕事を休まないといけないので、参加が難しいことが多い」というコメントがありました。					
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	32.4%	52.1%	7.0%	0.0%	8.5%	0.0%
	その他: 「要望を出したことがない」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(お父さんが満足しているかなど)	74.6%	25.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	73.2%	23.9%	2.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園のおもちゃや教材については(お父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)	73.2%	23.9%	0.0%	1.4%	1.4%	0.0%
	その他: 「どちらとも言えない、感性が伸びるセレクトかはわからない」という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	69.0%	28.2%	2.8%	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てているかについては	71.8%	23.9%	1.4%	0.0%	2.8%	0.0%
	その他: 「詳しくはわからない、もう少し知りたいとも思う」などの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	64.8%	31.0%	0.0%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他: 「わからない」などの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	77.5%	16.9%	4.2%	0.0%	1.4%	0.0%
	その他: ※コメントはありませんでした。					
②お父さんが給食を楽しんでいるかについては	71.8%	25.4%	1.4%	0.0%	1.4%	0.0%
	その他: ※コメントはありませんでした。					
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	74.6%	21.1%	1.4%	0.0%	2.8%	0.0%
	その他: 「自立できる歳じゃないので」というコメントがありました。					
④昼寝や休憩がお父さんの状況に応じて対応されているかなどについては	73.2%	23.9%	1.4%	0.0%	1.4%	0.0%
	その他: 「不明」というコメントがありました。					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お父さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	52.1%	26.8%	1.4%	0.0%	19.7%	0.0%
	その他: 「対象ではないのでわからない」などのコメントがありました。					
⑥お父さんの体調への気配りについては	64.8%	29.6%	2.8%	0.0%	1.4%	1.4%
	その他: 「集団感染(もしくはそれに対する保護者からのクレーム)を気にしすぎる、プロとして見極めて」というコメントがありました。					
⑦保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	54.9%	31.0%	8.5%	0.0%	5.6%	0.0%
	その他: 「まだ経験がないのでわからない」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	88.7%	11.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	81.7%	15.5%	1.4%	1.4%	0.0%	0.0%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	49.3%	31.0%	8.5%	5.6%	4.2%	1.4%
	その他: 「一概に良い悪いを判断するのは難しい」などの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	76.1%	16.9%	4.2%	1.4%	1.4%	0.0%
	その他: 「情報は参考になるが世の中全体、気にしすぎでは? 集団生活だから感染をすることもあるでしょう」というコメントがありました。					

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	33.8%	50.7%	8.5%	4.2%	1.4%	1.4%
	その他: 「まだ利用していない」というコメントがありました。					
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	66.2%	31.0%	1.4%	0.0%	0.0%	1.4%
	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	60.6%	28.2%	9.9%	0.0%	0.0%	1.4%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	38.0%	43.7%	12.7%	0.0%	2.8%	2.8%
	その他: 「タイムカードを退園時にきらないといけないため、ゆっくり話がしにくい」などのコメントがありました。					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	42.3%	50.7%	2.8%	0.0%	1.4%	2.8%
	その他: 「あまりそういう状況がない」というコメントがありました。					
⑥保護者からの相談事への対応には	54.9%	35.2%	2.8%	1.4%	2.8%	2.8%
	その他: 「まだその機会がないのでわからない」などの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	62.0%	25.4%	1.4%	0.0%	7.0%	4.2%
	その他: 「ケースとしてまだない」などのコメントがありました。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	76.1%	21.1%	0.0%	0.0%	1.4%	1.4%
	その他： 「一部の先生は関心がなさそうに感じる」というコメントがありました。					
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	74.6%	23.9%	0.0%	0.0%	0.0%	1.4%
	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	56.3%	21.1%	0.0%	0.0%	16.9%	5.6%
	その他： 「詳しくはわかりません」などのコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	62.0%	35.2%	1.4%	0.0%	0.0%	1.4%
	その他：					
⑤意見や要望への対応については	47.9%	40.8%	2.8%	2.8%	4.2%	1.4%
	その他： 「意見や要望への対応に直面していないのでわからない」などのコメントがありました。					

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	67.6%	28.2%	1.4%	1.4%	1.4%

事業者からの意見

当園は、青葉区のいずみ青葉台保育園、神奈川区のいずみ反町保育園、いずみ東白楽保育園に続き、平成28年に開設しました2年目の園です。この度、第三者評価を受審することが、初めての職員も多くいました。それぞれが自分の保育を、評価項目に沿って確認をしたあと、各クラスでまとめ、乳児主任、幼児主任がリーダーとなり、再度見直しと確認を行うことで、保育園全体で共通認識をもって臨むことができました。

全職員が、日々の業務、各自の取り組み、各クラスの保育、法人理念、保育方針等を含めた細部まで多岐にわたって顧みる大変良い機会となりました。また、自己評価と第三者の評価を比較することで、現状の問題点を明確にし、今後の園の方針を再確認することが出来ました。

ご評価いただいた結果を全職員が受け止め、今後の日々の保育運営に活かし、これからもより一層利用者の皆様に満足していただけるよう取り組んで参る所存です。

最後に、今回の第三者評価受審に際し、ご尽力いただいた評価機関の皆様、ご多忙にもかかわらず利用者アンケートにご協力いただいた保護者の皆様に、心より感謝申し上げます。