

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

横浜市金沢さくら保育園

平成31年 1月 17日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

評価結果総括

■ 評価方法	1
■ 総合評価	2
■ 評価領域ごとの特記事項	5
人権の尊重	
意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	
サービスマネジメントシステムの確立	
地域との交流、連携	
運営上の透明性の確保と継続性	
職員の資質向上	

分類別評価結果

■ 子ども本人の尊重	8
■ 保育の実施内容	12
■ 地域支援機能	18
■ 開かれた運営	19
■ 人材育成、援助技術の向上	21
■ 経営管理	23

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	24
-------------	----

家族アンケート結果

■ アンケートの概要	29
■ アンケート結果	30

事業者コメント

■ 事業者からのコメント	35
--------------	----

評価結果総括

法人名 横浜市
事業所名 横浜市金沢さくら保育園
施設長名 橋本 勝巳

□ 評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 29 年 7 月 1 日～平成 30 年 10 月 31 日
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実施日 平成 30 年 12 月 13 日、平成 30 年 12 月 20 日
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 30 年 8 月 30 日～平成 30 年 9 月 30 日
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実施日 平成 30 年 12 月 13 日、平成 30 年 12 月 20 日
実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場면을観察して行った。

□ 総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項）

[施設の概要]

横浜市金沢さくら保育園は、京浜急行「金沢文庫」駅から徒歩 6 分ほどの場所にあります。当初は民間保育園として設立されましたが、昭和 24 年に設置者が横浜市になりました。公立保育園になってから 69 年になる歴史ある保育園です。園は小学校や地域ケアプラザと隣接し、金沢区役所からも近い位置にあります。

園舎は鉄筋コンクリート造 2 階建てで、日当たりの良い園庭には、夏みかん、柿、やまももなどの果樹が植えられています。敷地内の小さな畑で野菜を育て、毎年子どもたちが収穫しています。

定員は 0 歳児(生後 6 ヶ月)から 5 歳児までの 110 名で、現在は 117 名が在園しています。園目標に「丈夫なからだをつくろう」「みんなでなかよく遊ぼう」「意欲的に取り組もう」「楽しく食べよう」を掲げています。

《優れている点》

1. 異年齢との関わりを積極的に展開し、子どもの自信と成長につなげています

幼児クラスは「異年齢保育カリキュラム」をもとに年間を 4 期に分けて計画的に異年齢保育を展開し、子ども同士の関わりを深めています。朝夕の園庭遊びで関わりを楽しむとともに、誕生会やクッキングなどの行事と一緒に参加し、リズム遊びや体操、歌、散歩は年間を通して一緒に活動する場面を設けています。5 歳児は 3・4 歳児クラスの布団敷きや午睡後の着替えの手伝い、朝の人数調べ、台ふきん集めなどを行い、頼りにされること、感謝されることで「リーダーなんだ」「年上なんだ」との意識が芽生えています。幼児は夏季合同保育を行い、夏の遊びや生活をともにしながら、手伝ったり、教えたりすることで、異年齢児との関わりを深めています。

3 歳児 1 人、4 歳児 1 人、5 歳児 1 人の 3 人単位の異年齢のグループを作り、異年齢交流を行っています。お店屋さんごっこ、ウォークラリーなどに同じグループで参加する中で、年長児への憧れの気持ちや、年下の子どもへの優しい気持ちを持つなど成長につながっています。

乳児クラスは 0・1・2 歳児交流として乳児お楽しみ会を開き、クラスごとに、日頃楽しんでいる手遊びや劇遊びなどを見せ合って楽しいひと時を過ごしています。

2. 子どもが楽しく食べられるように、きめ細かい食育活動を展開しています

園目標の一つに「楽しく食べよう」を掲げ、子どもが食べることが好きになり、意欲的に食事に向き合えるようにきめ細かい保育を行っています。各クラスの「食育指導計画」には食育の園目標、クラスの目標をもとに、1年を4期に分けた期ごとのねらい、子どもの発達内容、職員の配慮、野菜の栽培などが具体的に記載されています。計画に沿って、発達に応じた食事のマナーや箸の持ち方など家庭と連携しながら身に付けられるように配慮しています。そら豆やとうもろこしの皮むき体験をし、クッキングの時間には調理員とともに、お月見団子や園庭のやまもも、あんずのジャムづくりなど食べることが楽しくなるような取り組みをしています。

園内の畑やプランターで人参・かぶ・オクラやさつま芋を育て、収穫したさつま芋でスイートポテトを作っています。5歳児クラスではサンマを一匹食べる体験やバイキングなど楽しい経験ができるように取り組んでいます。園児が見守る中で行った、園長先生による鱈やサンマをさばいて見せる「魚の解体ショー」では子ども達は興味津々で覗きこんでいます。

調理室横には調理の職員による旬の食材や行事食などの紹介を、写真や絵を用いて子ども達にわかりやすく展示して、子ども達が興味、関心を持てるよう工夫しながら取り組んでいます。

3. 地域のニーズに応じた子育て支援活動を展開し、地域のセンター園としての役割を担っています

育児支援センター園に指定されており、施設開放、交流保育、育児講座等を計画的に行っています。園庭開放は、月曜日から土曜日に行っており、遊具や砂場で遊んだり、園児の園庭遊びに合流しています。保育室やホールを開放する日もあり、絵本の読み聞かせや身体測定、誕生会を定期的に行っています。お弁当持参で施設開放を利用する親子もいます。

交流保育は月に1~2回行っており「リズムと体操で遊ぼう」「どろんこあそび」などで子ども達が交流しています。体験給食では、同じ年齢の園児と遊んだ後に、親子で同じ給食を体験し、保護者が味付けや量などを参考にできるようにしています。遊びや食育をテーマにした育児講座は、園単独で行うだけでなく、地域ケアプラザ等の関係機関と合同で開催しています。育児相談は月曜日から金曜日まで受け付けており、施設開放や育児講座等の利用者からの相談も多く寄せられています。

園では育児支援専任保育士を中心に、育児支援のプロジェクトを設置し、園全体で取り組みを行っています。利用者アンケートや育児相談の内容などから地域の子育て支援ニーズを把握し、保護者が抱える子育ての不安や悩みを解消できるように、地域の関係機関と連携していろいろな取り組みを行っています。地域には多世代にわたる卒園者がおり、園児の散歩では地域の人が親しく声をかけてくれる関係ができています。園の専門性を生かした育児支援を継続し、地域の保育園としての役割を担っています。

《努力・工夫している点》

1. 職員の工夫と主任・副主任の体制で、人材育成につなげています

園舎は築約 40 年が経過していますが、職員は保育室やトイレの清掃、園内の点検に力を入れ、施設を清潔で安全に保つ努力をしています。保育室内のおもちゃの棚、手すり等にはクッション材やキルティングでカバーをして、子ども達が怪我をしないように配慮しています。

職員は保育室や園庭の安全点検を毎日行い、改善すべき点は園長や主任・副主任に報告して速やかに対応しています。増改築やサッシの入替え等、職員は清潔で安全な施設環境が維持できるように工夫しています。

園では個々の職員が日々の保育活動の中で、子どもへのふさわしい対応ができるように、主任と副主任を置いて、スーパーバイザーとしての役割を果たすことができるようにしています。主任と副主任は、各クラスの保育の状況や個々の職員の業務状況を把握し、情報を共有しています。

子どもや保護者の対応の仕方など、必要に応じて職員の能力や経験に合わせた助言や指導を行い、職員からの要望や提案なども聞き取っています。個々の職員が精神的・身体的に良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。職員が活躍できるように主任と副主任が協力し、職員の人材育成につなげ、保育の質の向上を図っています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. 非常勤職員の資質の向上のための取組みを継続することが期待されます

園では常勤職員の他に約 30 名の非常勤職員が勤務しています。担任や主任・副主任が、非常勤職員の指導にあたり、資質の向上に取り組んでいます。園長は面接で、保育理念や基本方針の理解の確認や、非常勤職員の役割を確認しています。毎日のミーティングや園内研修には、勤務時間の範囲内で非常勤職員も参加しています。ミーティングや引継ぎノートを活用し、子どもの状況についての引継ぎを適切に行い、職員間で連絡もれがないようにしています。

子どもや保護者にとっては、どの職員にも同様の資質が求められます。非常勤職員としての制約の中で、工夫することにより資質の向上についての取組みを継続することが期待されます。

□ 評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 保育理念、保育方針、園目標は、子ども本人を尊重したものになっており、玄関・各クラス・事務所に掲示しています。保育理念「すべての子どもたちが自分をかけがいのない存在と感じ、自信をもって生きていかれるような保育をめざす」を踏まえて、保育方針と保育目標を定めています。保育目標には「丈夫なからだをつくろう・みんなでなかよく遊ぼう・意欲的に取り組もう・楽しく食べよう」を掲げ、4項目の「保育姿勢」を定めています。
- ② 職員は、子どもが幸せで、毎日喜んで登園し、保護者が安心して子どもを預けられることを最も大切にしています。一人一人の子どもの気持ちを受け止め、発言を尊重し、気持ちをストレートに言葉にできない子どもの思いに寄り添うようにしています。子どもの呼び名は保護者の希望する呼び方で統一していますが、運動会など公の場などでは男女とも「さん」にしています。職員は金沢区や大学で主催する人権研修に参加し、アルバイト職員には研修報告をしています。
- ③ 安全に配慮しながら、ホールや空いている部屋・衝立などを利用して、子どもと個別に話したり、一人になれるように工夫しています。子どもが興奮している時は担任または他の職員が静かな場所で見守ったり、話をして落ち着けるようにし、他の子ども達が特別視しないように配慮しています。排泄を失敗した後のシャワーはカーテンの中で行い、周りに気付かれないようにするなど気を配っています。
- ④ 個人情報の取り扱いや守秘義務については細心の注意を払い、「個人情報保護マニュアル」を整備して具体的な取り扱いについて決めています。守秘義務については職員、アルバイトは採用時に、実習生、ボランティアなどはオリエンテーション時に伝えて誓約書の提出を得ています。保護者には入園説明会や保育士体験前に話し、同意を得ています。個人情報が記載された書類は鍵付き書庫に保管し、重要書類やパソコン内のデータは、事務所から持ち出さないことになっています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 全体的な計画は、保育の基本方針に基づき、地域の特性や園の特色を考慮して作成しています。全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画を作成しています。クラス会議で指導計画の評価・見直しを行い指導計画案を作成し、毎月のカリキュラム会議で検討しています。行事や保育士体験のアンケート、連絡帳などから保護者の意向を汲み取り、指導計画に取り入れるようにしています。
- ② 保育所内には十分な陽光が入り、各保育室にはエアコンや加湿器を設置しています。保育室の温度・湿度を定期的に確認して、体感や外との温度差に気を配り定期的に換気を行っています。園庭と保育室の各トイレに温水シャワーが設置してあります。園内の清掃は職員が交代で行っており、清掃チェック表を活用して、保育室やトイレを清潔に保つようになっています。外周りの清掃は朝夕の時間外保育担当の職員が毎日行っています。
- ③ 3歳未満児の個別指導計画は、月間指導計画に記入しています。日頃から保護者と子どもの様子を伝え合い、離乳食やアレルギーなどの保護者の同意が必要な事項に関しては、園長も同席して面談を行っています。3歳以上児についても、健康面や発達の状況などで配慮を要する場合には、

個別指導計画を作成しています。主任やフリー保育士がクラスの応援に入り、子どもの様子を見てアドバイスし、カリキュラム会議で一人一人について検討しています。

- ④ その日の子どもの様子は送迎時に口頭で伝え合うとともに、乳児は個人連絡帳、幼児はクラスごとに毎日記入するクラスノートで様子を伝えています。個人連絡帳は家庭と保育園を結ぶコミュニケーションノートとして、保育園からも子どもの様子や連絡事項など細かく伝えています。クラスノートはA4版の大型ノートに当日のタイトルをつけて、一行おきに大きな文字で記載して、忙しい保護者が読みやすいように工夫してあり、行事やイベントのあった日には、写真も添付します。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 入園時に確認した生育歴などの記録や、個人記録、経過記録、健康台帳などは、クラスごとに綴り事務室書庫で保管しており、内容は職員間で共有し、日々の保育に生かしています。0歳児は「個人記録」を作成し、毎日の健康状態・食事・睡眠・子どもの様子などを記録しています。1歳児以上は半年ごとに「経過記録」を作成し発達の状況を記録しています。
- ② 配慮を要する子どもについては、適切な対応を行うために、個別指導計画を作成し個人日誌で記録しています。カリキュラム会議では、個々のケースについて多面的な検討を行い、記録を残しています。保健師との連携や、地域療育センターの巡回相談で、集団生活上の配慮や工夫点などの助言を受けて保育に生かしています。
- ③ 「横浜市立保育所苦情解決要綱」に従って苦情対応を行い、必要に応じて金沢区や横浜市に相談・報告を行っています。保護者が利用しやすいように1階のホールと2階の廊下に意見箱を設置し、各保育室に第三者委員の連絡先を掲示しています。保護者からの苦情や要望は個別対応記録ノートで記録し、経過を把握できるようにしています。保護者アンケートで出た要望等は保育所の自己評価と一緒に公表しています。
- ④ 健康管理、衛生管理、安全管理については、各マニュアルを整備して対応しています。「年間保健計画」をもとに保健目標を設定して、子どもの健康管理を適切に実施しています。園庭や保育室、事務室など詳細な安全点検表に沿って毎日点検しています。清掃チェック表を各トイレに備えて清潔に保てるように心がけています。各マニュアルの内容は園内研修で全職員に周知し、見直しを行っています。

4. 地域との交流・連携

- ① 育児支援センター園に指定されており、育児支援専任保育士が中心になって育児支援のプロジェクトを設置し、園全体で地域の子育て支援に取り組んでいます。育児講座、交流保育、施設の地域開放などを計画的に行い、育児相談は月曜日～金曜日に行っています。地域の商業施設や町内会館で出前保育や育児相談を行い、園の子育て支援サービスについてのお知らせをしています。参加した保護者からアンケートを取り、地域の子育て支援ニーズを把握し計画を立てています。
- ② 運動会やお楽しみ会、卒園式には地域の民生委員である第三者委員を招待し、隣接する施設の高齢者との交流を定期的に行っています。地域の中学校からは職業体験やボランティア受け入れを積極的に行い、園長は近くの大学に出向いて、保育園紹介の話を学生にしています。年度始めや夏休み明けには、早めに出勤した職員が隣接する小学校の登校時間児童安全見守りに参加して、

地域の方や児童と関わっています。

- ③ 隣接する地域ケアプラザや小学校、地域の保育園等との交流や地域の図書館、公園を利用することで子どもの生活の幅を広げ、地域の理解を深めています。近隣の保育園とは年間計画を立てて近くの保育園同士で、リレーやドッチボールなどを一緒に楽しんでいます。隣接する小学校の1年生の給食体験や、中学校の体育祭でかけっこに参加しています。5歳児クラスは隣の高齢者施設の利用者との交流で招待されたり、お正月遊びをする時などは園に招待し一緒に楽しいひと時を過ごしています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 横浜市職員としての行動基準が明文化されており、職員に周知されています。守るべき法、規範、倫理等を周知するために、不祥事防止研修、人権啓発研修、個人情報保護に関する研修、環境教育に関する研修を毎年実施しています。
- ② 他の施設での不適切な事案については、ミーティングなどで周知し、職員間で議論して法令遵守についての啓発を行っています。
- ③ 保育所運営に影響のある情報は、横浜市こども青少年局や金沢区こども家庭支援課から得ています。得られた情報は、ミーティングや職員会議で園長から説明があり、職員全体に周知しています。重要な改善課題については、保育所全体の取組みとしています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 横浜市の「保育士人材育成ビジョン」を踏まえて、人材育成や人員配置を行っています。年度始めに、職員は園長との面談で、資質向上に向けた目標を話し合い「目標共有シート」を作成し、年度末には振り返りの面談を行っています。園長は、職員との面談や人事考課制度を通して、個々の職員の資質の向上を図っています。
- ② 非常勤職員の指導は、日々の保育の中ではクラス担任が中心になって行っていますが、内容によっては主任・副主任が直接指導に当たります。業務に必要な各種のマニュアルは、各クラスにファイリングされており、日々の保育で活用しています。非常勤職員も、ミーティングや園内研修に勤務時間の範囲内で参加しています。
- ③ 月間指導計画には「取組みの状況と保育士の振り返り」「自己評価」欄があり、振り返りに基づいてクラス会議で次期の指導計画案を作成し、毎月のカリキュラム会議で検討しています。幼児会議、乳児会議、毎日の職員ミーティングで、多面的な視点で子どもをとらえて情報を共有しています。
- ④ 職員の自己評価の結果から園の課題を明らかにして、保育所としての自己評価を行っています。保護者アンケートを実施し、内容を全職員で共有しています。保育所としての自己評価と保護者アンケートの内容は「保育所の自己評価の結果について」を掲示して公表しています。

分類別評価結果 (および理由)

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります

3つ：高い水準にある 2つ：一定の水準にある 1つ：改善すべき点がある

I 子ども本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



- ① 保育理念、保育方針、園目標は、子ども本人を尊重したものになっており、玄関・各クラス・事務所に掲示しています。保育理念「すべての子どもたちが自分をかけがいのない存在と感じ、自信をもって生きていかれるような保育をめざす」を踏まえて、保育方針と保育目標を定めています。保育目標には「丈夫なからだをつくろう・みんなでなかよく遊ぼう・意欲的に取り組もう・楽しく食べよう」を掲げ、4項目の「保育姿勢」を定めています。
- ② 全職員は、保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢などを記したカードを携帯し、理念や基本方針を日々の保育活動に生かすようにしています。年度末の職員会議では、理念や基本方針についての話し合いや確認を行っています。入園のしおりや年度始めの園だよりに、園目標、保育姿勢を掲載し、入園説明会や保護者懇談会で、理念や基本方針についての説明を行っています。
- ③ 全体的な計画は、保育の基本方針に基づき、地域の特性や園の特色を考慮して作成しています。主任、副主任、乳児リーダー、幼児リーダーのプロジェクトチームが、作成や見直しのたたき台を作り、全職員で検討しています。入園説明会や年度当初の保護者懇談会で、全体的な計画についての詳細な説明を行い、各クラスに全体的な計画のファイルを配置して、保護者がいつでも確認できるようにしています。
- ④ 全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画を作成しています。態度や表情などから子どもの意志を汲み取り、言語化できる子どもからは意見要望を聞いて、指導計画の見直しに生かしています。行事の取り組みでは、子どもたちの意見を内容に反映させています。日々の保育活動で子どもたちの興味や意見を取り上げ、自主性や主体性を育てる取り組みを行っており、計画には柔軟性を持たせています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入園説明会で全体的な説明を行った後、個別に保護者面接を行っています。面接では、既往症やアレルギー、授乳や離乳食の状況などについて「入園前記入表」に基づいて聞き取りをしています。面接中は職員が子どもの保育を行い、子どもの様子や親子関係を把握しています。保護者から提出された「児童票」「健康台帳」「入園前記入表」や面接時に把握した情報は、職員間で共有し、新入園児が園生活を無理なく送れるようにしています。
- ② 短縮保育については、入園のしおりと入園前記入表に掲載し、入園説明会で保護者に説明しています。年齢ごとに短縮保育の日数の目安を決めていますが、子どもの状態や保護者の事情を考慮して個別に対応しています。0・1・2歳児は連絡帳を使い、毎日の健康状態、食事や排泄の状況、連絡事項などを園と家庭で記入しています。3歳児以上は、クラスノートで園での活動の様子を報告しています。クラスノートには活動の写真を添付する日もあり、読んだ保護者はサインをしています。

- ③ 0歳児、1歳児の新入園児については、一対一で関わる時は、子どもが一番安心できる職員が担当し、順次他の職員との関係性を築いていくようにしています。在園児については、年度当初は持ち上がりの担当が担当して、落ち着いて過ごせるように配慮しています。家庭で使い慣れたタオルなどを持ってこることで安心感を得られる場合は、子どもの気持ちを尊重して対応しています。
- ④ 全体的な計画を基に年間指導計画、月間指導計画を作成しています。月間指導計画には「取組みの状況と保育士の振り返り」「自己評価」欄があり、振り返りに基づいてクラス会議で次期の指指導計画案を作成し、毎月のカリキュラム会議で検討しています。アルバイトの職員も勤務時間の範囲内でカリキュラム会議に参加しています。幼児会議、乳児会議、毎日の職員ミーティングで、多面的な視点で子どもをとらえて情報を共有しています。行事や保育士体験のアンケート、連絡帳などから保護者の意向を汲み取り、指導計画に取り入れるようにしています。
- ⑤ 0歳児クラスは、発達に応じて遊具の入替えや保育室のレイアウトを変えて、興味や好奇心が育つように配慮しています。クッションマットや段ボールのトンネルなどを使い、一人一人の発育に応じて、はう、立つ、歩くなど十分に体を動かせるようにしています。園庭での砂遊びや、2階のテラスで遊具を使った遊びも楽しんでます。連絡ノートや送迎時の会話を通して保護者と十分連携を図り、子どもが心地よく安心して生活できるように配慮しています。
- ⑥ 1歳児クラスと2歳児クラスは、一人一人の発育に応じて全身を使う遊びができるように配慮しています。朝の健康観察や連絡帳で、個々の健康状態や生活の様子をしっかりと把握するようにしています。年齢に応じた活動ができるように、クラスごとに時間差で園庭を使ったり、リズム遊びや固定遊具、巧技台などでいろいろな動きを楽しんでいます。後期になると、0・1・2歳児でおやつパーティーをしたり、2歳児は幼児クラスと一緒にホールで活動をしています。
- ⑦ 3・4・5歳児クラスは、「異年齢保育カリキュラム」「リズムカリキュラム」に基づき、計画的に異年齢保育やリズム遊びを行っています。異年齢3人のグループで活動したり、5歳児が他のクラスのお手伝いをするこことで、年下の子への思いやりや、年上の子への憧れを育みながら、集団の中で自分の力を発揮できるように配慮しています。日当たりの良い園庭や近隣の公園で思いきり身体を動かし、柿やあんずの収穫や野菜の栽培など、いろいろな活動を楽しんでいます。

1-3 快適な施設環境の確保



- ① 保育所内には十分な陽光が入り、各保育室にはエアコンや加湿器を設置しています。保育室の温度・湿度を定期的に確認して、体感や外との温度差に気を配り定期的に換気を行っています。西日が入る場所は窓に遮光シートを貼り、夏場の組立プール使用時には遮光ネットを利用しています。園内の清掃は職員が交代で行っており、清掃チェック表を活用して、保育室やトイレを清潔に保つようにしています。外周りの清掃は朝夕の時間外保育担当の職員が毎日行っています。
- ② 園庭、保育室の各トイレに温水シャワーが設置してあります。0・1・2歳児は排便後にシャワーを使用しており、幼児も必要に応じて使用しています。園庭のシャワーは夏のプール使用時の他、外遊びの後に足を洗う温水にも利用しています。0歳児の保育室には沐浴設備があります。シャワーや沐浴設備を使用した後は次亜塩素酸ナトリウムで消毒しています。
- ③ 異年齢保育や誕生会、季節の行事は1階のホールで行っています。0歳児クラスと1歳児クラスの間の保育室は0歳児と1歳児で共用で使っており、小集団での遊びや雨の日に活用しています。0・2・5歳児は保育室内で食事のスペースと午睡のスペースを分けています。1歳児は共用の保育室、3・4歳児はホールで午睡をしています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 3歳未満児の個別指導計画は、月間指導計画に記入しています。日頃から保護者と子どもの様子を伝え合い、アレルギー食などの保護者の同意が必要な事項に関しては、園長も同席して面談を行っています。個別指導計画には、現在の子どもの様子、配慮事項、家庭との連携などが記録され、カリキュラム会議で検討し、一人一人に適した対応ができるように配慮しています。
- ② 3歳以上児についても、健康面や発達の状況などで配慮を要する場合には、個別指導計画を作成しています。主任やフリー保育士がクラスの応援に入り、子どもの様子を見てアドバイスし、カリキュラム会議で一人一人について検討しています。個別指導計画は、重要部分を保護者に説明し同意を得ており、定期的な見直しだけでなく、子どもの発達状況に合わせて柔軟に見直し変更を行っています。
- ③ 0歳児は「個人記録」を作成し、毎日の健康状態・食事・睡眠・子どもの様子などを記録しています。1歳児以上は半年ごとに「経過記録」を作成しています。入園時に確認した生育歴などの記録や、個人記録、経過記録、健康台帳などは、クラスごとに綴り事務室書庫で保管しており、内容は職員間で共有し、日々の保育に生かしています。5歳児の保育所児童保育要録については、就学先の小学校に送付しています。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を要する子どもについては、適切な対応を行うために、個別指導計画を作成し個人日誌で記録しています。カリキュラム会議では、個々のケースについて多面的な検討を行い、記録を残しています。毎日のミーティングでは、子ども達のその日の様子を確認し、職員間の情報交換を行っています。
- ② 障害児については、保護者の同意を得て、医療機関や専門機関から助言や指導を受けられる体制をとっており、障害の特性を考慮した個別指導計画を立てています。車椅子用スロープや多目的トイレを設置しています。保健師との連携や、地域療育センターの巡回相談で、集団生活上の配慮や工夫点などの助言を受けて保育に生かしています。障害児保育についての研修を受けた職員が、職員会議で報告し全職員で学習しています。
- ③ 虐待が疑われる場合や、見守りが必要と思われる場合は、児童相談所や保健師と連携しています。毎朝の健康観察や着替えの時などに注意を払い、チェック表を付けています。全職員で子どもの状況を共有し、必要に応じて写真で記録しています。支援が必要と思われる保護者には声をかけて、相談しやすい関係づくりをしています。
- ④ アレルギーについての研修を受けた職員が、職員会議等で報告を行い、全職員で必要な知識や情報を共有しています。除去食を提供する場合は、食器の色を変えてトレイを使い、調理の職員と担任が除去内容を確認して配膳しています。除去食の状況を一覧表にして事務室に掲示し、ミーティングで毎日確認しています。園長、担任、調理担当と保護者が面談をして、アレルギーに関する状況を毎月確認しています。
- ⑤ 外国籍などで文化の異なる子どもについては、他の子どもたちが生活習慣や考え方が理解できるように配慮しています。外国の歌や数の数え方を日常の保育活動に取り入れ、子どもたちが異文化を感じられるようにしています。必要に応じて園だよりなどの配布物やクラスノートにルビを入れ、保護者との意思疎通が困難な場合は、国際交流ラウンジの通訳ボランティアを派遣してもらうことも出来ます。

I-6 苦情解決体制



- ① 苦情受付担当者と苦情解決責任者は園長です。「保育園のしおり 市立保育園(金沢区版)」に第三者委員制度についての説明があり、園作成の「ほいくえんのしおり」に2名の第三者委員の氏名と電話番号を掲載しています。保護者が利用しやすいように1階のホールと2階の廊下に意見箱を設置し、各保育室に第三者委員の連絡先を掲示しています。廊下に権利擁護団体の苦情相談窓口の情報を掲示しています。
- ② 「横浜市立保育所苦情解決要綱」に従って苦情対応を行い、必要に応じて金沢区や横浜市に相談・報告を行っています。保護者からの苦情や要望は個別対応記録ノートで記録し、経過を把握できるようにしています。懇談会等で出た保護者からの意見や要望は記録し、職員会議で検討するとともに、翌年度以降も引き継げるようにしています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもが主体的に落ち着いて遊べるように、職員は安全に配慮しながら、部屋に衝立やカーペット、棚などでコーナーを作っています。玩具類は年齢や発達、季節に応じた物を用意し、子どもの手の届くところに、人数に見合った量を用意しています。保管場所に玩具ごとの写真を貼り、片付けやすくしてあります。園庭の砂場近くにはテーブルやいすを置いて、自由にままごとが出来るようになっていきます。空き箱や牛乳パックなどの廃材を大きな箱に入れて、子どもたちが自由に工作に取り組めるようになっていきます。
- ② 詳細な週案、日案は作成せず、柔軟に活動を展開できるようにしています。行事は子ども達にもわかるように、カレンダーにひらがなで大まかな活動予定を記載したものを作成しています。天候や子ども達の様子・希望、職員体制によって当日の活動を決めています。設定遊びと自由遊びのバランスを考慮し、子ども達の興味の続く活動は長く、月曜日など休み明けの落ち着かない雰囲気の日には体を十分動かす活動にするなど工夫しています。
- ③ 玄関の小さな水槽の中にはアカハライモリが潜み、園庭には夏みかん・柿・あんず・やまももが植えられています。果樹は毎年実をつけて、子どもたちがジュースやジャム、干し柿など作る体験を楽しんでいます。東側には小さな畑があり、さつまいも、ホップコーンなどを栽培し、プランターではクラスごと、季節ごとに花や野菜を育て、土や草花に触れる経験をしています。今年は、人参・朝顔・オクラ・赤かぶ・ミニひまわり・枝豆・かぼちゃなどたくさんの花や野菜を育てています。2歳児クラスでは栽培したかぶの葉に青虫がいて、蝶になるのも観察しました。
- ④ 子ども達が自由に製作したり、歌ったり、絵本やお話からの発想を自主的、意欲的に膨らませる中で、お楽しみ会・運動会などの行事につなげ、発表して、自分に自信を持てるように取り組んでいます。幼児クラスでは一人一人に道具箱、クラスごとに空き箱などの廃材や紙を用意して自由に作品作りができるようにしてあります。幼児は「リズムカリキュラム」を作成し、年間を通して異年齢保育の中でリズム遊びに取り組んでいます。平成21年度の5歳児クラスが作った「みんなのうた」は金沢さくら保育園歌として行事の時など、皆で歌っています。4・5歳児クラスは金沢区の事業「はつらつキンダー事業」に申し込み、専門指導員による跳び箱等の運動指導を受ける機会があります。
- ⑤ 子ども同士の意見や気持ちのぶつかり合いは、職員が見守りながら言葉を補ったり代弁することで、自分の気持ちと向き合いながら、折り合いをつけ納得できるように援助しています。乱暴な行為や言葉はいけないことを伝え、謝るように促しています。職員は子どものけんかへの対応や不適切な言動について、その都度話し合い、子ども一人一人をよく知り、気持ちに寄り添いながら適切な対応が出来るように努めています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 園目標の一つに「楽しく食べよう」を掲げ、各クラスの「食育指導計画」を作成して子どもが食事が好きになり、意欲的に食事に向かえるようにきめ細かく保育しています。乳児クラスではプランターで人参、オクラなど育て、幼児クラスでは調理士と連携して「クッキング」の時間を設け、畑で作ったさつまいもでスイートポテトづくりなどを行っています。年長クラスではサンマを一匹食す体験やバイキングなど楽しい経験ができるように取り組んでいます。園児が見守る中で行った、園長先生による鱈やサンマをさばいて見せる「魚の解体ショー」では子ども達は興味津々で覗きこんでいます。

- ② 子どもの好き嫌いについては、子どもに合わせて無理のないように量の調節をしています。無理強いすることはありませんが、励ます言葉かけで食べられるよう支援しています。乳児の授乳にあたっては、欲しがる時に、抱っこしてゆったりと与えるようにしています。子どものミルクは家族と相談して用意し、母乳を希望する場合は冷凍保存したものを持参して、授乳できるようにしています。
- ③ 献立は月に2回のサイクルになっていて、子どもの食べ具合によって、野菜の調理方法や切り方、味付けなどを工夫しています。調理担当者は毎日、子ども達の食べる様子を見て回り、行事の際はミッキー型や、星形に抜いた野菜など、子どもが喜ぶ盛り付けにしています。カレーをかけて食べるのが嫌いな子どもには別に盛り付けるなどの配慮もしています。食事やおやつは各保育室でしていますが、乳児はおやつパーティーと一緒に食べたり、幼児は集会の時に手作りのランチョンマットや、折り紙の花を飾ったりして楽しい雰囲気を演出しています。磁器食器を使用し、茶碗、スプーンなどの食事用具は子どもの発達に応じた物にしています。障害のために、通常の食事用具では食べづらい子どもには、家庭で使用しているものと同じ物を購入して使用しています。
- ④ 献立は横浜市公立園共通のものを使い、幼児の主食は家庭からの持参、または有料で提供しています。ひらがなで大きく書かれた献立表「ぱくぱくだより」は子ども達が食事に興味を持てるように活用しています。献立表は離乳食については6ヶ月頃、7ヶ月頃～、9ヶ月頃～、12ヶ月頃～と細かく作られ、1歳児からは給食だよりとして献立の他、栄養士から保護者に伝えたい食育メモやメニューなどが紹介されています。玄関に当日の給食サンプルを展示し、0歳児クラスは離乳食の写真を掲示しています。子ども達に好評なメニューは園だよりで紹介し、玄関にレシピを置いて保護者が持ち帰れるようにしてあります。保育士体験時には給食、懇談会後にはおやつのお味見をするなど、保護者に給食を知ってもらう機会を設けています。
- ⑤ 午睡は子どもの年齢や発達の状況で時間を調整したり、休息をとったりしています。1歳児クラスは隣接する部屋で、3・4歳児クラスはホールで、0・2・5歳児クラスは自室で午睡しています。安心して眠れるように、部屋はカーテンを閉め、子どもによってはつい立を使い、別室で眠る場合もあります。1歳児クラスの早く目覚めた子どもは別室に移動して静かに過ごし、5歳児クラスは就学に向けて、年明けから午睡をしない日を設けています。乳幼児突然死症候群への対策として、2歳までの子どもに（0歳児クラスは5分ごと、1歳児クラスは10分ごと）チェック表をつけて見守っています。チェック表は呼吸・顔色・体位について記録し、確認者がサインをしています。
- ⑥ 排泄は個人差を踏まえて、保護者と連携して取り組んでいます。一人一人の排泄の間隔を把握し、子どもの様子を見てトイレに誘っています。職員との関係づくりに努め、いつでも遠慮なく「トイレに行きたい」と伝えられることを大切にしています。トイレでは出来るだけ付き添って、子どもが安心して排泄できるようにしています。トイレトレーニングは保護者と連携し、連絡帳や口頭で様子を伝え合いながら、個人に合わせて進め、午睡時のみ紙パンツを使用するなどの対応をしています。幼児トイレのシャワーにはカーテンがついていて、排泄に失敗した際のシャワーの使用が他児からわからないように配慮をしています。
- ⑦ 長時間にわたり、保育園で過ごす子ども達が、ゆったりと過ごせるよう配慮しています。各保育室にはコーナーを作り、ゆっくりと遊べるようにするとともに、朝・夕の延長保育時間についても職員を可能な限り固定して安心できるように努めています。朝の延長保育を利用する0・1歳児クラスは0歳児室で受け入れ、2歳児から5歳児クラスはホールで受け入れています。2歳児クラスは先に部屋に移動してなるべく少人数で過ごし、負担が少なくなるように配慮しています。夕方の延長保育時間、0・1・2歳児クラスは自分のクラスで過ごし、3・4・5歳児クラスは

ホールで過ごしています。18時30分には延長保育利用者におやつが提供されます。保護者への子どもの状況についての伝達はクラスごとの引継ぎノートを使用し、担任が早番、遅番として勤務する日にはクラスに入って、通常は会えない保護者に会う機会としています。個人情報の書類は個人用ファイルを使用して間違いが起こらないように注意しています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 「年間保健計画」をもとに保健目標を設定して、子どもの健康管理を適切に実施しています。保護者記載の健康台帳によって既往歴や予防接種の状況などを把握し、年2回の懇談会時に追加記入を依頼して、更新しています。乳児クラスは連絡帳、幼児クラスは健康観察メモで毎日の健康状態を把握しています。怪我や体調不良時には保護者に連絡し、心配な場合は担任が残って保護者と話し合っています。既往症によっては医師の与薬依頼書に基づいて薬を預かり、使用方法について保護者と確認して書面に残し、職員間で情報共有をしています。子ども達には「早寝、早起き、朝ご飯」の大切さや、食べ物と身体の関係がわかる絵本などを使って、身体を大切にしようとする気持ちが育つように援助しています。横浜市子ども青少年局発行の保健だより「すくすく」を保護者に配付し、健康づくりの情報提供を行っています。
- ② 歯磨き指導は2歳児クラスから実施していますが、1歳児クラスでも子どもの状況を見ながらはじめることもあります。絵本やパネルシアター、紙芝居等を用いて歯磨きの大切さを子ども達に伝えています。年1回の看護師巡回相談時や年2回の歯科健診時に歯科衛生士による歯磨き指導を行い、5歳児クラスは歯科健診時に赤染めの体験をしています。食事やおやつの後には手洗いの前に椅子を並べて、座って磨くようにして、年齢に応じて仕上げ磨きやブラッシングの指導をしています。
- ③ 各種健康診断を実施し、保護者に伝えています。全園児対象の嘱託医による健康診断、歯科健診が年2回、4歳児対象の視聴覚検査年1回、3・4・5歳児対象の尿検査年1回、毎月1回身長・体重の測定を実施して、健康台帳、歯科健診審査表に記載するとともに、結果を保護者に伝えています。保護者に健診日を伝え、質問があれば聞くことが出来るようにしています。健診日に欠席した子どもは嘱託医のところに直接行って健診を受けられるようになっています。
- ④ 感染症予防マニュアルを整備しています。また、横浜市子ども青少年局作成の保護者への文書「市立保育所における与薬等の対応について」に、与薬や感染症にかかった場合の対応について詳細に記載され保護者に伝えています。感染症発生時は、速やかに各クラスに掲示をして保護者に知らせています。37.5度以上の発熱等の症状があって感染症が疑われる場合は、感染の拡大を防ぐため別室で過ごし、保護者に通院を勧めています。朝夕のミーティングで全クラスの感染症児の情報交換を行って共有し、保護者に注意を呼び掛けています。インフルエンザや風疹など横浜市内の感染情報を事務所や、各クラスに掲示して保護者に知らせています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 建物は築40年を経過し、海に近い低い土地に建てられているため、下水の水が逆流して配管から臭いが発生することもあり、丁寧に清掃して清潔に保てるように心掛けています。「衛生管理マニュアル」を整備し、年度末にクラス会議で検討して職員会議で見直し、変更があれば改訂版と差し替えをしています。清掃チェック表を各トイレに備えて、午前、午後の2回チェックしています。幼児用トイレには木製のこを中央に敷いて、両側の便器ごとにスリッパの位置を印して子ども達が混雑せずに、衛生的に履き換えられるように工夫してあります。

- ② 各保育室に消毒液を置き、職員は手洗いをこまめにして職員による感染を防止するように努めています。0歳児クラスの玩具は毎日消毒しています。主任が「嘔吐処理」の研修を受けて全職員に伝達研修を行い、嘔吐処理セットを各クラスに備え、汚物の処理をする際は使い捨て手袋を使っています。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 「安全管理マニュアル」や「横浜市公立保育園施設点検マニュアル」、「遊具・施設点検マニュアル」（金沢区市立保育所版）を整備し、園庭や保育室、事務室など詳細な安全点検表を作成し、毎日点検しています。不具合や破損箇所があった場合は早急に報告し、危険がないように対応しています。職員にできる細かい様々な工夫もしています。乳児クラスの机の脚やおもちゃ棚はキルティングで角を覆い、職員の名札は安全ピンを使わない工夫をしたり、園庭の手洗い場のコンクリート台の角はビニールテープを厳重に貼り、衝突や怪我を防ぐ対策をしています。AEDが設置されており、職員は救急救命法研修を受けています。
- ② 海や山、川などが近くにあり自然に恵まれています。災害に遭いやすい地域でもあり、「年間避難訓練計画」に基づいて、毎月1回、地震や火災・津波、洪水などの避難訓練を実施しています。訓練は午前、午後、夕方、夜間の時間外託児中など、担当者も変えて行い、津波や洪水を想定した訓練では隣接する小学校の3階まで避難する訓練を行っています。横浜市立保育園共通の「保育園のしおり」（重要事項説明書）で、「非常事態時の対応」として、大規模地震発災時や保育時間中に大きな災害が発生した場合の対応が示されています。災害発生に備えて、園児の避難用靴やヘルメットをクラスごとに保管し、午睡はパジャマでなく午睡用衣服を着用しています。
- ③ 「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を整備し、事故や怪我の発生時には迅速に対応し、再発防止に努めています。災害発生等に備えて保護者には電子メール配信システムがあり、「地域の病院一覧表」を電話の横に備えてあります。日々のヒヤリとした場面や怪我について、保育日誌に記載して毎日のミーティングで報告し、改善が必要と思われる場合は速やかに話し合って再発防止に努めています。通院した場合は再発防止を含めて事故報告書に詳細に記載しています。首より上の怪我については、軽傷の場合でも園長、主任に報告し、通院の必要性について相談しています。小さな怪我でも保護者に報告し、職員が保護者に会えない場合は、時間外の職員に口頭で伝えるとともに、引継ぎノートに記載して丁寧に保護者に伝えられるように努めています。
- ④ 外部からの不審者侵入に対する対応策を様々に整備しています。子どもの安全確保のため、正門、西門に電子錠を設置し、施錠時間内に園内に入る場合は、インターホンで開錠の依頼をすることになっています。午睡中は保育室を施錠し、夜間及び保育中の防犯対策として、警備会社と契約し、警察への直通電話を設置しています。「防犯訓練計画」を作成し、年2回、園児も参加して「不審者侵入訓練」を行って不審者への対応方法を確認しています。警察の不審者情報のホームページに登録し、金沢区役所や隣接する小学校、保護者からも不審者に関する情報が寄せられています。

II-3 人権の尊重



- ① 職員は、子どもが幸せで、毎日喜んで登園し、保護者が安心して子どもを預けられることを最も大切にしています。一人一人の子どもの気持ちを受け止め、発言を尊重し、気持ちをストレートに言葉にできない子どもの思いに寄り添うようにしています。訪問日、3歳児クラス散歩時の帰路に、疲れからか、ぐずり始めた子どもに職員は子どもと目を合わせ、しゃがんで「帰ったら、ギュッとしてあげるからね。（抱っこすること）」と励ましています。子どもの呼び名は保護者の希望する呼び方で統一していますが、運動会など公の場などでは男女とも「さん」にしています。

職員は区や大学で主催する人権研修に参加し、アルバイト職員には伝達研修をしています。

- ② 安全に配慮しながら、ホールや空いている部屋・衝立などを利用して、子どもと個別に話したり、一人になれるように工夫しています。子どもが興奮している時は担任または他の職員が静かな場所で見守ったり、話をして落ち着けるようにし、他の子ども達が特別視しないように配慮しています。
- ③ 個人情報の取り扱いや守秘義務については細心の注意を払い、「個人情報保護マニュアル」を整備して具体的な取り扱いについて決めています。マニュアルには個人情報の配付・受け取り方法・日常保育の中で取り扱う個人情報管理・保護者への受け渡し手順・簿冊管理・流出事故など詳細に記載されています。守秘義務については職員、アルバイトは採用時に、実習生、ボランティアなどはオリエンテーション時に伝えて誓約書の提出を得ています。保護者には入園説明会や保育士体験前に話し、同意を得ています。子どもの写真やビデオは個人情報保護のため、家庭内のみで見て、ネットワークや個人のブログ等に掲載することは避けるように依頼しています。個人情報が記載された書類は鍵付き書庫に保管し、重要書類やパソコン内のデータは事務所から持ち出さないことになっています。個人情報を配付する時は個人用クリアファイルを使用し、入れ間違いのないようにダブルチェックをしています。
- ④ 性差への先入観を植え付けないように配慮しています。遊びや行事での役割・グループ分け・散歩での手つなぎ・リズム遊びなど性別による区別をせず、子ども達が自由に選べるようにしています。職員は毎年、人権研修を受けていますが、無意識の言動で気になる場面があった場合は、直接注意を促し、会議で取り上げて話し合っています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 園目標や保育の姿勢などの保育の基本方針を、パンフレットや入園のしおり、園だよりなどに記載して保護者に伝えています。また、各保育室や事務所に保育理念や保育方針、園目標を掲示し、保護者の目につくようにしています。入園説明会や年度始めのクラス懇談会で園目標、年齢別の目標と子どもの姿をわかりやすく説明し、「年間行事予定表」には行事ごとに「ねらい」の項目を設けて、保護者の理解を得られように努めています。毎月の園だよりにクラスごとのねらいと子どもの様子や活動内容を紹介しています。
- ② その日の子どもの様子は送迎時に口頭で伝え合うとともに、乳児は個人連絡帳、幼児はクラスごとに毎日作成するクラスノートで様子を伝えています。個人連絡帳は家庭と保育園を結ぶコミュニケーションノートとして、体調や連絡事項、子どもの成長で気になること、意見や質問などなんでも書けるようになっていて、保育園からも子どもの様子や連絡事項など細かく伝えています。クラスノートはA4版の大型ノートに当日のタイトルをつけて、一行おきに大きな文字で記載して、忙しい保護者が読みやすいように工夫しており、行事やイベントのあった日には、写真も添付します。延長保育を利用する子どもについては、受け渡しの職員と日中の職員間の引継ぎノートをもとに、保護者とのコミュニケーションをとっています。個人面談を年1回、設けていますが、希望や必要に応じてや面談を行う場合もあります。
- ③ 保育内容は毎月発行の園だよりや日々の連絡帳、クラスノートで保護者に伝えています。乳児クラスは年3回、写真中心のクラスだよりを掲示し、保育の様子を写真で伝えています。保護者懇談会を年度始めと年度の終わりに行い、同時に保育参観や保育参加の機会としています。個人面談や懇談会は「年間行事予定表」で年度始めに日程を知らせ、出席できなかった保護者には個別に内容を伝えています。年度始めの懇談会では1年間の保育計画を伝え、年度の終わりでは年間の保育の取り組みや子どもの成長、進級に向けての話をしています。漢字を読むことが難しい保護者が在籍する場合には、園だよりなどの配付物に、ルビをふって読みやすくする配慮をしています。

ます。

- ④ 保護者から相談の申し出があった場合は事務所奥の面談室で対応し、カーテンを引いてプライバシーに配慮しています。降園時や連絡帳で「子どもが食べない、寝ない」などの相談が寄せられますが、担任が丁寧に対応しています。相談内容は経過記録に残し、次年度の担任に引き継いでいます。大きな問題で担任だけでは処理できない場合は園長、主任、副主任などに助言を受け、継続的なフォローが必要な場合は別に記録を作成して経過がわかるようにしています。横浜市から臨床心理士が2ヶ月ごとに来園し、職員が保護者や子どもへの対応などについて相談できる仕組みがあります。
- ⑤ 保護者の保育参加を進めるために「年間行事予定表」に日にち・行事名・ねらい・保護者参加欄を設けて予定を立てやすくしてあります。また、保護者会主催の行事や毎月行われる避難訓練・誕生会・地域の子育て支援事業・保育士体験なども紹介しています。申し込みが必要ですが、年間を通して、保育士体験として保育参加を受け入れ、園だよりに「保育士体験アンケート」欄を設けて、感想を紹介しています。保育士体験は給食体験を希望する場合は、2週間前に申し込み、1日2名までとなっています。保育参観は前日までに申し込み、クラス懇談会後にはクラスで子どもと過ごせるようにしています。個人面談の期間は年間行事予定表で伝え、確定した日時については1ヶ月前に知らせています。
- ⑥ 保護者会があり、総会には園長、主任が出席し、窓口は主任が担当しています。保護者会とは、必要に応じてコミュニケーションをとり、土曜日の保護者会やクラス懇親会には保育室を提供しています。また、子どものお便り入れ、ウォールポケットを保護者会も使用しています。運動会では保護者競技に職員が参加したり、保護者会の依頼でカメラを預かって保育の様子を写真に収めています。「年間行事予定表」で前年度の保護者会主催行事「移動動物園・警察音楽隊の演奏・ゆかいなコンサート」を紹介しています。

Ⅲ 地域支援機能

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



- ① 育児支援センター園に指定されており、育児支援専任保育士が配置されています。育児支援専任保育士が中心になって育児支援のプロジェクトを設置し、園全体で地域の子育て支援に取り組んでいます。育児講座、交流保育、施設の地域開放などを計画的に行い、地域の子育て支援ニーズについて職員で話し合っています。また、ネットワーク事務局園として、地域の保育園と連携して交流や研修を行っています。
- ② 月曜日～土曜日の園庭開放、金曜日のホール開放は予約不要で利用することができ、絵本の読み聞かせやふれあい遊び、リズム遊び、体操、身体測定などに参加できる日も設定しています。絵本の貸し出しも行っています。夏季のプール開放では、大型プールとミニプールを年齢に応じて利用できます。継続的に施設開放を行うことで、地域の子どもや保護者の交流を図り、子育ての不安や悩みの相談に対応できるように配慮しています。
- ③ 年間十数回の交流保育を行い「リズムと体操であそぼう」「節分集会と豆まき」などで園児と地域の子が一緒に遊んで交流しています。遊びや食育等をテーマにした育児講座は、園単独で行うだけでなく、地域ケアプラザ等の関係機関と合同で開催しています。「体験給食」では、同じ年齢の園児と遊んだ後に親子で同じ給食を体験し、保護者が味付けや量などを参考にできるようにしています。
- ④ 交流保育や育児講座に参加した保護者からアンケートを取り、地域の子育て支援ニーズを把握し計画を立てています。利用者は年度ごとに、園の玄関入口前の受付台で申込用紙に記入し、手製の名札を作って登録をします。受付台には園の子育て支援活動のチラシや地域の情報を設置しています。園だよりの中に育児支援のコーナーを設け、園児が地域の子どもと交流している様子を保護者に伝えています。

Ⅲ-2 保育所等の専門性を生かした相談機能



- ① 育児相談は月曜日～金曜日に行っています。園庭開放やホール開放、体験給食等の中で育児相談になることもあります。育児支援の予定を掲載した「おひさま広場通信」や、育児講座・交流保育についてのチラシを作成し、区役所や地域の関係機関に置いてもらっています。園だよりを町内会長や第三者委員、近隣の小学校に送付して、地域への情報提供を行っています。地域の商業施設や町内会館で出前保育や育児相談を行い、園の子育て支援サービスについてのお知らせをしています。
- ② 育児支援専任保育士が関係機関との連携を行っており、育児支援会議に出席しています。金沢区健やか子ども連絡会には園長が出席し、地域・関係機関・行政との情報交換を行なっています。地域ケアプラザ、子育て支援拠点、子育て支援ネットと連携して、合同育児講座を開催しています。関係機関、地域の団体等のリストを作成し、職員間で共有しています。

IV 開かれた運営

IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 育児支援センター園、ネットワーク事務局園でもあり、積極的に地域とのかかわりを展開しています。運動会やお楽しみ会、卒園式には地域の民生委員である第三者委員を招待し、隣接する施設の高齢者との交流を定期的に行っています。園行事の七夕やひな祭りには交流保育として地域の親子が参加しています。また、園庭やプールの子育てサークルへの貸し出しや、地域の親子への絵本の貸し出しを行っています。地域の中学校からは職業体験やボランティア受け入れを積極的に行い、園長は近くの大学に出向いて、保育園紹介の話を学生にしています。年度始めや夏休み明けには、早めに出勤した職員が隣接する小学校の登校時間児童安全見守りに参加して、地域の方や児童と関わっています
- ② 隣接する地域ケアプラザや小学校、地域の保育園等との交流や、地域の図書館、公園を利用することで子どもの生活の幅を広げ、地域の理解を深めています。散歩では図書館や多くの公園を利用し、行きかう地域住民と挨拶を交わし、優しい言葉をかけてもらっています。近隣の保育園とは年間計画を立てて近くの保育園同士で、リレーやドッチボールなどを一緒に楽しんでいます。隣接する小学校の1年生とは給食体験や一緒にゲームをするなどの交流があります。また、幼児クラスは近くの中学校の体育祭でかけっこに参加しています。5歳児クラスは隣の高齢者施設の利用者との交流で招待されたり、お正月遊びをする時などは園に招待し一緒に楽しいひと時を過ごしています。

IV-2 保育所における福祉サービス内容等に関する情報提供



- ① 将来の利用者に向けて、各種の情報提供をしています。金沢区の園のパンフレットを、区役所や就学前の子どもと保護者が自由に使える地域子育て支援拠点に置き、区のホームページや広報誌に園情報を掲載しています。パンフレットには園の概要、園目標、保育の姿勢、行事、クラス編成、職員構成、平面図、一日の過ごし方などわかりやすく記載されています。重要事項説明書は横浜市共通のサービス内容を「保育園のしおり」として紹介しています。門扉の内側には掲示版が設けられて園の育児支援事業などが紹介されていますが、門扉にさえぎられて、道路からは見えにくくなっています。園だよりは園児の個人名を記載しないように作成し、町内会長、第三者委員、就学先の小学校2校に送付して、園の状況を伝えています。また、園舎の外柵には、道路に沿って、育児支援センター園であることや、赤ちゃんの駅として使えるチラシを掲示してあります。
- ② 利用希望者の問い合わせや見学には丁寧に対応しています。保育所への問い合わせや見学は、主任や育児支援専任職員が担当しています。見学時はパンフレットを渡し、見学者カードに記入を依頼しています。質問には丁寧に答え、なるべく午前中の活動やクラスの様子を見て、園の状況を知ってもらえるようにするとともに、育児支援事業についても説明しています。見学者の質問用にQ&Aを作成してあり、対応する職員によって回答が変わらないように注意しています。見学は1日の上限を10組として、保育に支障をきたさないように配慮しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① 「ボランティア・体験学習の手引き」を整備し、ボランティアを積極的に受け入れています。ボランティアの受け入れと育成担当は主任とし、受け入れ前には丁寧なオリエンテーションを行い、守秘義務については誓約書の提出を得ています。年に数回、ボランティア「お話し会」の方が来園して幼児クラス対象に絵本やお話の活動を提供し、子ども達は職員以外の大人からの話を楽しんでいます。中学校職業体験、高校生のインターンシップ後に、改めてボランティアとして登録する学生もいます。オリエンテーションで希望を訊きながら受け入れクラスを決め、子どもと遊んだり、制作物を作ったり、掃除を手伝ったりの活動をしています。感想などを記入した活動報告は全職員に回覧して保育の参考にしています。園長は近隣の大学に出向き、学生に保育園の紹介とともに、ボランティア活動への参加を呼び掛けています。
- ② 保育実習を適切にすすめるために、「実習の手引き」を整備して実習生を受け入れています。受け入れ担当者は主任とし、学校から守秘義務等の誓約書の提出を得て、今年度は10名近い学生を受け入れています。受け入れ時にオリエンテーションを行って、園の方針や子どもや保護者への配慮事項、守秘義務など説明しています。依頼先の学校と実習目的に応じた効果的な実習にするための意見交換をしています。保護者には「保育園のしおり」（重要事項説明書）で、実習生の受け入れについて記載するとともに、受け入れ前には園だよりで、受け入れ予定日、人数、実習依頼学校名などを知らせています。実習希望のクラスや実習内容（部分実習、責任実習）など学生の希望とすり合わせて予定を立て、毎日、質問等に答え、後半には反省会を行って意見交換しています。初めての实習には、全クラスの体験をして、子どもの育ちの違いが理解できやすいように支援しています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 横浜市の「保育士人材育成ビジョン」を踏まえて、人材育成や人員配置を行っています。年度始めに、職員は園長との面談で、資質向上に向けた目標を話し合い「目標共有シート」を作成し、年度末には振り返りの面談を行っています。園長は、職員との面談や人事考課制度を通して、個々の職員の資質の向上を図っています。正規職員の異動や補充については横浜市が行い、朝夕の嘱託職員については金沢区が行っています。非常勤職員(アルバイト)の採用は園で行っています。
- ② 年間研修予定表を作成し、横浜市や金沢区、外部機関の研修に計画的に参加しています。人材育成研修、人権啓発研修、不祥事防止研修、地域療育センター実地研修、各分野の保育士キャリアアップ研修など、職員の経験やニーズに合った研修が受けられるように計画しています。職員ごとの研修の参加状況を記録し、研修の成果を保育に活かせるように配慮しています。研修の参加者は会議やミーティングで研修報告を行い、全職員で情報を共有しています。園内研修は、4名の担当者がテーマを決めて計画的に行っています。今まで「環境」「育児支援」「第三者評価の自己評価」などについて話し合っています。
- ③ 非常勤職員の採用時に「アルバイトの手引き」を配布し、園児や保護者の対応について説明しています。非常勤職員の指導は、日々の保育の中ではクラス担任が中心になって行っていますが、内容によっては主任・副主任が直接指導に当たります。業務に必要な各種のマニュアルは、各クラスにファイリングされており、日々の保育で活用しています。非常勤職員も、ミーティングや園内研修に勤務時間の範囲内で参加しています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 「目標共有シート」や「キャリア自己分析表」によって、職員の振り返りや自己評価を行っています。自己評価を踏まえて、保育の質の向上を目指した取り組みや計画的な研修を行っています。横浜市や金沢区の研修、保育士養成校の研修、社会福祉協議会の研修、地域療育センターの実地研修など、必要に応じて外部機関の研修や指導を受けています。
- ② 保育日誌や指導計画には自己評価欄があり、保育の振り返りや気づきを記入しています。振り返りは、計画で意図したねらいと関連付けて行われており、一人一人の職員が自己の実践を評価し、その後の指導計画作成に反映させています。
- ③ 職員の自己評価の結果から園の課題を明らかにして、保育所としての自己評価を行っています。保護者アンケートを実施し、内容を全職員で共有しています。保育所としての自己評価と保護者アンケートの内容は「保育所の自己評価の結果について」を掲示して公表しています。掲示の内容は今年度の課題、取り組み状況、保護者アンケートより、次年度の課題・改善点などが記載されており、園の課題と取組状況を保護者に周知しています。

V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 横浜市の「保育士人材育成ビジョン」には、経験・能力・職位に応じた役割が期待水準として明文化されています。昇進昇格に関する人事基準が定められており、職員の専門性や職務遂行能力等を評価する仕組みがあります。園長は年度当初の面談で職員一人一人と年間目標について話し合い、年度末の面談では目標の達成状況を確認し、次の課題に繋げています。

- ② 子どもと保護者の状況に応じて、職員が自主的に判断できるように責任を明確化しています。業務改善の提案などは、日々のミーティングや職員会議で話し合っています。園長は、個々の職員との面談で、要望や満足度を把握しています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 横浜市職員としての行動基準が明文化されており、職員に周知されています。守るべき法、規範、倫理等を周知するために、不祥事防止研修、人権啓発研修、個人情報保護に関する研修、環境教育に関する研修を毎年実施しています。
- ② 他の施設での不適切な事案については、ミーティングなどで周知し、職員間で議論して法令遵守についての啓発を行っています。
- ③ ゴミの分別を実施しており、ゴミ箱の色分けやイラストの表示を行い、定期的に排出したゴミ袋のチェックをしています。雨水の再利用や、トイレのタンクの節水を実施しています。トイレットペーパーの芯や牛乳パックは、保育活動の中で再利用しています。「ヨコハマ3R夢」や「横浜市役所環境行動宣言」のポスターを掲示して、ゴミ減量化やリサイクルに対する意識の向上を図っています。園児を対象にした横浜市資源循環局による「環境教室」では、ゴミ収集車が動く様子を間近で見たり、運転席に乗せてもらう経験をして、ゴミ減量化の紙芝居を観ました。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 保育理念、保育方針、園目標、保育姿勢を明文化したものを各クラスや事務所に掲示しています。また、全職員はカードにしたものを携帯し、理念や基本方針を浸透させる取り組みを行っています。年度末の職員会議では、理念や基本方針を踏まえて日々の保育が行われているかを確認しています。
- ② 重要な意思決定にあたり園長は、保護者懇談会、保護者アンケート、意見箱等を通じて、保護者の意見を十分に把握したうえで、説明や意見交換を行なっています。必要に応じて、保護者会総会に園長と主任が出席しています。環境、食育、園内研修、育児支援についてのプロジェクトを設置し年間の課題に取り組んでいます。
- ③ 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ラムは、横浜市の「保育士人材育成ビジョン」で策定されています。園では、主任を補佐する副主任を配置しており、個々の職員の業務状況を把握できる仕組みを作っています。主任は副主任と連携し、個々の職員が精神的・身体的に良好な状態で仕事に取り組めるように配慮し、能力や経験に合わせた助言や指導を行っています。

VI-3 効率的な運営



- ① 保育所運営に影響のある情報は、横浜市子ども青少年局や金沢区から得ています。得られた情報は、ミーティングや職員会議で園長から説明があり、職員全体に周知しています。重要な改善課題については、保育所全体の取り組みとしています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：9名

1歳児クラス：15名

2歳児クラス：20名

3歳児クラス：24名

4歳児クラス：24名

5歳児クラス：23名

調査概要

《0歳児クラス》

(午前遊び)

園庭の夏みかんの木の近くの砂場では5人の子どもたちが集まって、保育士に砂のケーキを作ってもらっています。保育士が「ちくわ！ケーキ！パイナップル！」と歌いながら、おもちゃのシャベルでバケツに砂を詰め込む様子を子ども達が見つめています。保育士は子ども達と一緒に食べる真似をしてから「食べたかな？次のオーダーありますか？」と聞いています。

砂場の周りには、倉庫から出した砂遊び用のおもちゃなどが並んでいて、子どもが好きなものを選ぶようになっています。土を入れて球根を植えた牛乳パックを見ていた子に、保育士が「チューリップの芽が早く出ないかな」と話しかけ、チューリップの歌を歌っていました。

細くて軽いフラフープのような輪を、保育士と一緒に持って動き回っている子もいます。友達としっかり手をつないで、ニコニコしながら歩き回っている子もいて、0歳児だけの園庭遊びを楽しんでいるようです。

遊びの時間が終わると、後片付けをして2階の保育室に戻ります。外階段に腰かけてみんなが揃うのを待ってから、保育士の歌に合わせて階段を上ります。月齢の小さい子は、保育士におんぶや抱っこをしてもらいます。甘えて「だっこ」と言って抱かれている子もいます。階段に手をついて、四つんばいになって力強く上がっていく子もいます。

保育室前のテラスに着くと、上着と靴を脱いでタライのお湯で足を洗ってから中に入ります。保育士の「座って待ってようか」という声で、子どもたちは一斉にテラスのすのこに座りました。保育士は「じょうず！」と言って、順番に子どもたちの足を洗い始めました。保育士は待っている子に話しかけながら、手分けして足を拭いて保育室の中で手洗いの援助をしています。

《1 歳児クラス》

(午前遊びの後)

遊びから戻った子ども達は順番に手を洗っています。早く手を洗った子は、テーブルで絵本を見たりおしゃべりをして、後から来た子を「こっちだよ」と呼んでいます。「楽しかったね」とお友達と午前遊びの話をしている子もいます。汚れたズボンをはき替える子は、自分で引き出しの中からズボンを出して保育士のところに行きます。

席に着いた子ども達に、保育士が食事用のエプロンをつけています。全員がテーブルに揃ったところで「絵本をしまおうね」と声をかけて、「うれしいはなし、楽しいはなし、静かに聞きましょう」と歌い出しました。子どもたちはおしゃべりをやめて静かになりました。「くまさんおでかけ」のお話になると立ち上がって見ている子がいます。お話の後、保育士が机の下から木の実を取り出すと、子どもたちは、「分かった！ドングリ！」「まつぼっくり！」と答えています。最後の木の実は分かる子がいなかったの、保育士が「くるみ」と教えています。

昼食が運ばれて一人の保育士が配膳を始めると、子どもたちは口々に「ごはんきたよ」「たべる！」と言って賑やかになりました。保育士は「ちょっと待っててね」と言って、皆でいただきますの挨拶をしてから食事が始まりました。子どもたちはお腹が空いていたようで、一斉に食べ始めました。

(食事から午睡へ)

食事が終わった子から、午睡の準備を始めています。トイレの入り口近くに敷いてある小さな布団の上で着替えをしています。保育士が「おしっこ出てるね。きれいにして寝ようね。」と言って子どもの着替えを手伝っています。テーブルでは、おかわりを食べている子どもたちが賑やかにおしゃべりしています。午睡の準備が済んだ子は、布団が敷いてある隣の保育室に移動していきます。

4人の保育士は、食事、着替え、排泄、布団の場所に別れて、それぞれの場所で子ども達に対応しています。食事中に眠くなってしまい、ウトウトしている子もいます。隣の部屋では、着替えをした子どもたちが布団の上で、楽しそうにおしゃべりをしています。

《2 歳児クラス》

(食事から午睡の準備)

2歳児のクラスは、4つのテーブルに子どもたちが座り、食事前の保育士の絵本読みが終わったところでした。広々とした保育室の反対側には午睡用の布団が敷いてあります。みんなで「いただきます」の挨拶をしてから、保育士が主菜の量を減らすか確認しながらお皿を配っています。ほとんどの子どもたちは「へらさない！」と答えています。

メニューは、タンドリーチキン、野菜とベーコンのスープ、バターをはさんだ食パンです。配られた食器を並べて「ミッキーみたい」と言っている子に、向かい側の子が「これが耳だよ」と答えています。「パンのお皿には、あとでデザート用の柿を配るので重ねないでね」という保育士の説明を聞いて、その通りに友だちに教えている子がいます。食パンに塗ってあるバターが嫌な子は、保育士がスプーンでバターを取ってあげると、全部食べています。

調理の職員が入ってきて、子ども達の食事の様子を見ながらみんなに話しかけています。一人の子が「あの先生がこれ作ってくれたんだよ」と教えてくれました。早く食べ終わった子はみんなおかわりをして、「お肉2つ」「パン」など自分の欲しいものを保育士に伝えています。保育士は子どもたちの食事の様子を見ながら、話しかけて必要な支援をしています。

食べ終わった子どもは、布団が敷いてあるスペースに移り午睡の準備を始めます。着替えの入った自分のカゴを保育士のところに持って行き、座っている保育士の肩に手を置いてズボンを脱いで着替えをしています。保育士は一人でできる子には話しかけながら様子を見て、なかなか脱げない子には手を貸しています。早く着替えを終えて布団に入ってじっとしている子、布団に入らずに友達とおしゃべりをしている子、「今日はこっちで寝たい」と言って布団の場所を変えてもらっている子など様々です。

《3歳児クラス》

(午前遊び)

3歳児クラスたんぼぼ組と散歩にでかけました。子ども24名保育士4名です。風がかなりある寒い日で子ども達は暖かそうな上着を着て、水色のたれ付きの帽子をかぶっています。2人ずつ手つなぎして出発です。

リーダーの保育士が先頭、一番後ろと中間に2人、列の間が空くと「早足でね」と保育士が声掛けし、子どもたちは賑やかにしゃべりながら歩いています。途中で地域の方に出会うと「おはようございます」と挨拶し、「元気だね」と声をかけてもらっています。川沿いの道では川に浮かぶ赤い葉っぱを指差して、水鳥が1羽泳いでいて潜ってしまうと、子ども達は大騒ぎ、しばらくして上流から顔を出すとはっとしています。保育士が「お魚いるかなー」とのぞき込むと、子どもが「ジンベイザメ」と答えています。

目的地の近くに来ると、公園でゲームをしている高齢者がいました。リーダーの保育士が子ども達に小さな声で、「ライオンに食べられなかった?」「ゾウは?」「ヘビは?」と注意を惹き、ゲームの邪魔にならないように注意を促しました。子ども達は素直に「はい」とうなずいて、また出発です。

マンションの先にある公園につくと、先に来ていた年長らしい子どもを連れた他保育園の職員や子ども達に「こんにちわ、一緒にあそぼー」と挨拶をしています。公園の広場には鉄棒、砂場、滑り台や渡り板のついた大型遊具、ブランコがあります。保育士は「先生たちから見えないところにはいかないように」と注意をして子ども達はそれぞれ、好きなところに走っていきます。

鉄棒で逆上がり、大型遊具の滑り台では2人すべりや腹ばいすべりなど思い切り遊び、職員はそれぞれの遊具のそばで見守っています。しばらくして、他園の子どもたちが移動してしまうと、今度はブランコへ行って、保育士にこぎ方を教えてもらっています。砂場への飛び降りでは、職員は子どもたち同士がぶつからないように、また、砂場に落ちている枯れ枝で怪我をしないように拾って取り除いています。時折、転ぶ子どもがいると、駆け寄って、「痛いこない?」と丁寧に見ています。

45分ほど遊び、集合して人数確認して、帰り道は往路とは違うマンションの中を歩いていきます。川べりの小道では2人組の手つなぎをやめて、自由に歩いたり走ったりしてよいことを伝え、約束として川に石や葉っぱをなげてはいけないことを、「おさかなさんがおなか痛くなってしまふね」とわ

かりやすく注意しています。保育園につくと人数確認し、タライ 2 個に温水を入れたものを用意し、子ども達は足を洗って、部屋へ戻っていきました。

《4 歳児クラス》

(午後のおやつ)

調査 1 日目の午後のおやつです。お当番 4 人がおそろいのクリーム色のスモックと頭巾をかぶり、席についている子どもたちのおやつを配っています。今日のおやつはぷるぷるもちです。一見、わらび餅のようです。子どもたちは大好きとのことで保護者向けに玄関にレシピが置かれています。

みんなは、おしゃべりしながら待っています。お当番が前に出て「皆さん、いいですか」「いただきます」と声かけをして一斉に食べ始めます。皆、スプーンですくって食べていますが、男の子の一人が手でちぎって食べています。保育士がそばに来て、「小さくしたいんだね」と声かけしてスプーンで小さくしていましたが、本人はやっぱり手で食べています。周りの子どもたちも慣れているようで、注意したりせず、その子らしく見守っています。

(食事前)

室内の壁面には食器の置き場所を示す写真を使った掲示物や、いすの正しい座り方の絵が貼られています。お当番 4 人がおそろいのスモックと頭巾をつけ、保育士もエプロンと頭巾をつけています。お当番が声をそろえて「お給食をとってきます」と大きな声で告げると、席についている子ども達が「お願いします」と答えて、保育士と調理室に給食をとりに行きました。

ワゴン車に載せて、給食が到着、お当番が「ご用意はいいですか。配ってもいいですか」と他の子どもに聞いて「お願いします」と、答えて配膳が始まりました。

幼児クラスのご飯はクラスごとの電気釜にはいったままのホカホカの温かいご飯です。保育士がよそって、お当番が運んでいます。運ぶ途中で一人がごはんをカーペットに落としてしまうと、保育士が駆け寄り「大丈夫」と声かけしながらご飯を拾い、カーペットをきれいに拭いてから、新しい茶碗にご飯をよそっています。特に大きな声を出すこともなく、慌てることもなく、処理しています。

配膳が終わると、お当番が「今日の献立は鶏のから揚げとごま和え、みそ汁です。」と伝えます。から揚げは子どもの食べやすい大きさになっています。「それでは皆さん一緒に、いただきます。」と声をかけて食事が始まりました。お当番はスモックを脱いでたたみ、決まった場所にしまっています。

保育士が「へらす人」と声をかけると、次々と手が上がり、ご飯やごま和えなど、量の調節をしてもらっています。保育士は「少しは食べてね」と言いながら、子どもの要望に応じて減らしています。

あるテーブルで、隣り合って座っていた男の子と女の子が喧嘩になったようで、女の子が泣き顔になっています。同じテーブルの子どもたちが保育士に状況を話し、保育士は「うんうん」と聞いて男の子に何か話していましたが、男の子がふて腐れたように「ごめんね」といって、保育士が「もうちょっと優しく言ってあげようね」と男の子に声かけし、「もう、仲良しで食べよう。仲良しね」と明るく声かけして食事が始まりました。

《5 歳児クラス》

(午前遊び)

園庭で5歳児クラスすみれ組20名がドッチボールをしようとしています。男性保育士2名と女性保育士1名が担任です。園庭の真ん中に白線でコートが出来ています。子ども達の希望で子どもと大人チームに分かれてやるようです。子ども達は最初に外に出る子を決めようとじゃんけんをしました。人数が多くて決まらずにいると、保育士が「どうするんだっけ」と考えさせると、2人1組でじゃんけんをし、半分になった人数でまた、じゃんけん、先に外に出る子どもが決まりました。

大人組は男性保育士の一人が外に出て、コートの中は2人です。ゲームが始まると子ども達は口々に「こっち、こっち」など叫びながら駆け回り、ボールに当てられないように、歓声をあげながら機敏に逃げ回っています。バウンドしたボールは駆け寄って受け止めますが、直接のボールには手が出ないようで、見送っています。保育士はボールを手加減しながら投げて当て、子どもたちは徐々に減っていき、保育士が「2対0、大人組の勝ちです。」と宣言して終了しました。

子どもの中には、悔しいと泣き顔になっている子もいて、「どうしたら勝てるか教えてあげます。ボールをとらないと勝てないんだよ」と話しています。子どもたちは全員、心から楽しんでいるようでした。

(食事)

5歳児クラスの部屋は大きくT字型に3か所に分かれています。真ん中をおもちゃ台で区切って右側にはカーペットが敷かれた遊びのコーナー、手洗い場のある場所は床になっています。食事は園庭から一番奥まった場所で食べます。

水色のおそろいのスモックと頭巾をつけている3人がお当番で、保育士と一緒に配膳しています。保育士もエプロン、頭巾をつけています。今日の献立はバター付き食パン、白菜ベーコンスープ、タンドリーチキン、ゆでブロッコリーです。お当番の「いただきます」に合わせて一斉に食べ始めます。

主食のパンを自宅から持参している子ども、お弁当を食べている保育士など、いろいろでしたが、子ども達は全く気にせず、おしゃべりしながら食べています。

しばらくすると、調理の職員が来て、子ども達に話しかけ、食べる様子を観察しています。ある子どもがちょっと調子にのったのか「ぶっころす」と口にすると他児が「汚い言葉は言っちゃいけないんだよ」注意しています。お代わりする子もいますが、食べ終わった子どもは順次、手洗い場の前に並べた椅子に座って歯磨きをしています。保育士が仕上げ磨きをしています。

家族アンケート結果

□ アンケートの概要

1. 調査対象

利用者の全家族

2. 調査方法

アンケートは評価機関で準備をして保育園から配布してもらいました。回答は家族から郵送にて直接に評価機関に送っていただきました。

3. アンケート発送数等

発送数：	92 通	返送数：	53 通	回収率：	58%
クラス：	0歳児： 7 通	1歳児：	7 通	2歳児：	10 通
	3歳児： 14 通	4歳児：	6 通	5歳児：	7 通

4. 全体をとおして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、58%の家族から回答をいただきました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は94%（「満足」53%、「どちらかといえば満足」41%）と評価されています。

個別で「満足」の多い項目は、「クラスの活動や遊び」であり「満足」が70%となっています。続いて、「あなたのお子さんが大切にされている」も「満足」が67%であり、「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」「子どもが戸外遊びを十分している」が66%であり、遊びと職員の対応で満足している様子が伺えます。

その一方で、「満足」が低い項目としては、「年」があげられ「満足」は26%に留まり、「不満」も一部ですが4%あります。他に不満が6%の項目は「お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気」「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」があげられます。

自由記入欄では、「保育全般また、細かい配慮についてとても満足しています。」「ベテランの保育士が多く、丁寧に的確に保育していただき大変満足しております。」などの声があります。他には「清掃も行き届いているが施設が古い」などの意見などもあります。

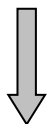
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は23%です。「まあ知っている」を含めた64%の回答者の100%が保育目標・保育方針に賛同しています。保育目標などを周知して賛同者を増やし協力してもらい、保護者と保育園の協同により保育の質の向上につながることを期待されます。

アンケート結果

■ 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

1 よく知っている	3 どちらともいえない	4 あまり知らない
2 まあ知っている		5 まったく知らない



1	2	3	4	5	無回答
22.6%	41.5%	22.6%	11.3%	0.0%	1.9%

付問1 【「1 よく知っている」または「2 まあ知っている」とお答えの方】

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。

1 賛同できる	3 どちらともいえない	4 あまり賛同できない
2 まあ賛同できる		5 賛同できない

1	2	3	4	5	無回答
73.5%	26.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■ 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
見学の受け入れについては	56.6%	34.0%	0.0%	0.0%	9.4%	0.0%
その他: 見学していない、上の子がいたので見学していないが見学できるとは知らなかった						
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	50.9%	39.6%	3.8%	0.0%	5.7%	0.0%
その他: 見学や説明を受けていない、忘れた、区役所の説明のみ園からの説明があるのは知らなかった						
園の目標や方針についての説明には	54.7%	43.4%	1.9%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
お子さんの生育歴などを聞く対応には	52.8%	34.0%	7.5%	0.0%	1.9%	3.8%
その他:						
保育園での一日の過ごし方についての説明は	54.7%	41.5%	3.8%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	50.9%	41.5%	3.8%	1.9%	0.0%	1.9%
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
年間の保育や行事についての説明には	45.3%	47.2%	7.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	30.2%	47.2%	13.2%	0.0%	7.5%	1.9%
	その他: 要望は特に聞かれていない、不明、今年入ったのでまだわからない					

問4 日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
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)	69.8%	28.3%	1.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	66.0%	32.1%	1.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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)	64.2%	26.4%	3.8%	1.9%	3.8%	0.0%
	その他:					
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	50.9%	35.8%	9.4%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 不明					
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	64.2%	28.3%	5.7%	1.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	62.3%	37.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

「生活」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	52.8%	35.8%	5.7%	3.8%	1.9%	0.0%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	62.3%	30.2%	7.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	58.5%	30.2%	5.7%	0.0%	5.7%	0.0%
	その他: 見ていないのでわからない、自立はまだ難しい時期、これから					
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	62.3%	28.3%	3.8%	3.8%	0.0%	1.9%
	その他:					
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	56.6%	32.1%	3.8%	0.0%	7.5%	0.0%
	その他: 分かりません、まだはずす時期ではない					
お子さんの体調への気配りについては	56.6%	39.6%	3.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	60.4%	26.4%	9.4%	1.9%	1.9%	0.0%
	その他: まだ大きなケガがないのでわからない					

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
施設設備については	26.4%	50.9%	17.0%	3.8%	1.9%	0.0%
	その他:					
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	52.8%	39.6%	1.9%	5.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	35.8%	54.7%	7.5%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他:不明					
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	47.2%	41.5%	7.5%	0.0%	1.9%	1.9%
	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
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	47.2%	41.5%	9.4%	0.0%	1.9%	0.0%
	その他:					
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	39.6%	37.7%	15.1%	0.0%	5.7%	1.9%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	45.3%	43.4%	9.4%	1.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	43.4%	49.1%	3.8%	3.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	54.7%	37.7%	3.8%	1.9%	1.9%	0.0%
	その他:まだそういった機会がないので不明					
保護者からの相談事への対応には	49.1%	43.4%	5.7%	1.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
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は	37.7%	45.3%	7.5%	5.7%	3.8%	0.0%
	その他:分かりません、遅くなることはない					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	67.9%	26.4%	1.9%	1.9%	1.9%	0.0%
その他:						
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	66.0%	30.2%	3.8%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	54.7%	24.5%	3.8%	3.8%	11.3%	1.9%
その他:わからない、不明、対応をみたことがない						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	54.7%	32.1%	9.4%	1.9%	1.9%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	50.9%	28.3%	11.3%	3.8%	5.7%	0.0%
その他:わからない、不明						

問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	無回答
総合満足度は	52.8%	41.5%	5.7%	0.0%	0.0%

事業者コメント

事業者名：横浜市金沢さくら保育園

第三者評価を受審するにあたり、昨年度よりマニュアルの確認見直しと、評価項目をもとに保育を振り返るということをおこなってきました。

取り組みとしては、昨年度より正規職員・嘱託職員・アルバイト職員も含め、全職員で5グループをつくり、週に1回ミーティングの時間を使い、一年間をかけてすすめてきました。そして今年度はそこから見えてきた課題や疑問点などを会議の場を使いみんなで何度も検討しました。

受審と並行してこうした話し合いを行うことにより、新しい気づきや意見が出されたり、一人一人の捉え方が違っていることに気づき、統一を図ったりしました。

職員からも「受審を契機として皆で話し合いを何度も持ち、多くの事を学ぶこととなりました。また、自分達では日常的に行っていたことも、第三者の目線でみると課題であったり、良い事であることに改めて気づきました。」などの話がありました。

園としては今回の受審結果を謙虚に受けとめ、職員で一致協力し、実際の保育にしっかり反映していくことが大切だと考えています。それが保育の質の更なる向上となり、園児の健やかな成長にもつながるものと思っています。なお、職員との積極的な話し合いの場は、今後も継続してもっていこうと考えています。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323