

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	みもぞ保育園	
報告書作成日	平成30年2月1日	（結果に要した期間 5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 9月 21日～平成29年 11月 2日)	クラスリーダーが中心となりクラスごとに話し合い（パート職員も派遣職員も参加）まとめました。その後乳児主任、幼児主任が取りまとめ園長が完成させました。
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 12月 4日、平成29年 12月 7日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 9月 19日～平成29年 10月 3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 12月 4日、平成29年 12月 7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》

みもぞ保育園は平成19年に設立された株式会社Berryが運営する横浜市の認可保育園です。JR長津田駅からバスで約16分、徒歩3分の閑静な住宅街のビル1階に本園が、隣接するビル2階に分園があります。また、近隣には系列園があります。園では、保育目標として「思いやり」「意欲」「自主性」「集中力」「創造力」を育てるの5項目を掲げています。子ども一人一人が安心して自分らしさを発揮できる生活環境を整え、異年齢グループ保育によって子ども同士の自然なかかわりが生まれ、互いの違いを認め合いながら協力し合う「育ち合い」を旨としています。定員は本園と分園あわせて80名(0～5歳児)で、産休明け保育を実施しています。開所時間は延長時間を含め、平日は7時から20時、土曜は7時半から18時半です。

《特に優れている点・力を入れている点》

○フリーの主任保育士の育成を図り、リーダーシップを発揮させています

園ではフリーの主任保育士を2人配置し、順次キャリアアップ研修に参加させています。主任は幹部職員として園長を助け、リーダーシップを発揮して職員の指導にあたっています。主任はそれぞれ0、1歳児、2～5歳児の保育室にいるようにし、必要時には保育に参加し、適宜職員にアドバイスしたり質問に答えています。指導計画を作成する会議にも参加し、発達段階に即した計画になるよう助言しています。さらに、地域への育児支援を行い、職員の状況を把握して毎月のシフト表を作っています。園長とともに職員面接を行ったり、職員のストレスを把握して話を聞いたり、職員からの時間帯の提案について検討を行い調整を図っています。

○リトミックで全身を使って音楽を体験し、子どもたちの創造性や想像力、集中力などをはぐくんでいます

園では2歳児から、外部の専門講師を招いてリトミックを週1回実施しています。リトミックでは、講師が演奏するピアノや歌、リズム楽器に合わせて体を動かすだけではなく、講師の投げかけた言葉に子どもたちは反応しています。例えば、小さな声で名前を呼ばれたら小さな声で答える、ゆっくりと名前を呼ばれたらゆっくりと答えます。そして、音楽が止まると動きを止め、音楽が聞こえたらそのリズムに合わせて体を動かすなど、即時に反応して集中力と判断力を養っています。講師は、「〇〇しなければならない」という強制的な要求はせず、子どもの様子を見ながらピアノを演奏しています。大きな動きをする子どもや、こまやかな動きを気持ちよさそうにしている子どもなど、その子どもが感じる動きや気持ちを自由に表しています。

○異年齢の交流で、他者を思いやる心を育てる保育をしています

0歳児と1歳児はともに散歩に行ったりホールで遊んだり日ごろから一緒に過ごすことがあり、2～5歳児も散歩や活動と一緒に過ごすことがあります。特に3～5歳児は、異年齢のグループで食事や午睡など生活を一緒にしています。異年齢の触れ合いによって、自然に他者を思いやるやさしさを育てることを大切にしています。日常の保育で、小さい子どもは大きい子どもが運動や楽器演奏などで上手にできる姿を見て憧れ、お兄さんやお姉さんのようにしてみたいと努力したり、大きい子どもは小さい子どもを褒めたり、一緒にやってみようとお世話をしたり、自然に思いやる気持ちが生まれてきます。また、年齢ごとの活動も大切に、質の高い保育を実践しています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●職員育成に向けて、新たな学びの機会を提供することを期待します

園では職員の育成を図り、外部研修に参加するように計画を立て、受講後は研修報告を行って定着を図っています。特別な支援を必要とする子どもの増加に対し、横浜市北部地域療育センターの巡回指導を受け、職員が実地研修に参加しています。また運動会やお泊まり会など系列園との合同行事があり、職員同士の交流の機会を持っています。しかし職員アンケートでは「日々の業務について実践的な勉強会があるとよい」「他法人の園とかかわって学び保育に取り入れたい」「特別な支援を必要とする子どもに対する保育者のかかわり方についてスキルアップしたい」などの意見が上がっています。職員の積極的な気持ちを評価し、このような意見を取り入れて、互いの保育を見たり、他園の保育を見学するなど、新たな学びの機会を持つとさらに良いでしょう。

●保育所の専門的な知識を地域へ伝えるため、園の地域支援活動の一層の周知を期待します

園では地域への活動として毎月1回育児相談を行ったり、年に2回の子育て支援事業「きらきらひろば」で子どもたちとの遊び方を伝える育児講座を実施したり、公園での交流保育や絵本の貸し出しを行っています。育児相談や育児講座については園の外柵に掲示し、育児講座のチラシを交流保育の際に配っています。育児講座は5組くらいの参加者があります。保育所の専門的な知識を地域住民に伝えて子育て中の保護者の不安に応えるため、地域支援活動の一層の周知を図り、栄養士や看護師による育児講座を開催したり、育児相談の回数を増やすなど取り組みについて検討されることを期待します。

《事業者が課題としている点》

防災対策の強化を課題としています。災害時対応マニュアルを見直していますが、さらに災害を経験した地域の取り組みや対応マニュアルなどの情報を集めて検討する必要があります。また、時差出勤のため、職員体制が時間帯によって変わるので、職員の配置状況に合わせた連絡方法や避難方法を話し合う機会を定期的に設けたり、系列園や地域と連携できるような体制を整えることを考えています。

また、さまざまな支援を必要とする子どもについて、専門機関との連携を強め職員の知識を積み上げていくことや、園外研修に参加しやすい体制を整え、受講者が園内研修を行うことで多くの職員が学べる環境を作っていくことも課題としています。

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、保育所保育指針に沿って保育課程や年間指導計画、月間指導計画を作成し、その際は保育理念や保育方針を意識しています。保育理念に「子どもの人権や主体性を尊重」とあり、保育方針として「思いやり」「意欲」「自主性」「集中力」「創造力」の5つを育てることを掲げ、子ども本人を尊重する内容となっています。職員は保育理念や保育方針を定期的に読み合わせて確認しています。保育課程は職員と保護者に配付しています。保育方針に基づき、3～5歳児は日常的に異年齢のグループで生活をしています。ほかにリトミックや英会話、体育教室に力を入れています。

保育課程は、保育所保育指針に沿って作成にあたっており、子どもの最善の利益を第一にしています。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。子どもの家庭環境や園の周囲の環境、地域の実態、長時間保育に関する配慮、リトミックや英会話、食育などの導入をクラスで話し合い、作成しています。園の周辺には公園が多いため、散歩や運動遊びなど、自然との触れ合いを取り入れるよう考慮しています。保育過程は園の掲示板に掲示し、保護者へは配付し、園長や担任より懇談会でいねいに説明しています。

保育課程に基づき、子どもの成長や発達に合わせ年齢ごとに年間指導計画を立てています。また、子どもの意見や意思を柔軟に指導計画に反映しています。保育士は日ごろから子どもの意思をくみ取る努力を重ね、言葉のやりとりが難しい子どもには、表情やしぐさから意思をくみ取るようにしています。3～5歳児については、子ども同士のやりとりを注意深く聞いて気持ちをくみ取っています。子ども同士で話し合う機会も設け、互いが納得できるよう、子どもの気持ちを大切にしながら進めています。行事のテーマなどには、子どもたちのアイデアが反映されています。劇遊びの配役や合奏の楽器選びは子どもの希望を聞き、子ども同士で話し合い、納得できるように配慮しています。日々の保育を通して、自主性や主体性が育つようにしています。

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、3月上旬に子ども同伴で実施し、子どもの様子も観察しています。個人面談では、マニュアルに沿って家庭状況、生活状況、健康記録などを聞き取っています。面談は主任とリーダー保育士が主に対応しています。必要に応じて看護師や栄養士も同席しています。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、入園時個人面談票に詳細に記載し、全職員で確認しています。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、職員会議で話し合い、確認しています。面談票は児童票にとじて、いつでも見られるようにしています。

入園直後には子どもの不安な気持ちに配慮して、短縮保育を実施しています。入園説明会の際に保護者に短縮保育の必要性を説明し、「短縮保育予定表」を基に保護者の復職予定や子どもの様子を見ながら、1週間前後で実施しています。新入園の0、1歳児の受け入れ担当者は、可能な限り同じ保育士で対応しています。新入園の子どもが園生活に慣れるまでは、お気に入りのタオルやぬいぐるみなどの持ち込みを受け入れています。園での子どもの様子は、2歳児までは連絡帳に食事や睡眠、排泄などを詳細に記録して保護者に伝え、家庭での子どもの様子も記録してもらい、保護者との連携を密に取っています。1歳児と2歳児のクラスでは進級に際し、子どもの不安軽減のために、1人は担任が持ち上がるようにしています。

年間指導計画、月間指導計画は、前期及び前月の自己評価をして、個々の子どもの発達状況に合わせてクラス担任で話し合い、主任と園長が指導して作成しています。個人面談や連絡帳、送迎時の会話、運営委員会、ご意見ポストなどから把握した保護者からの要望や、子どもの育ちに必要な配慮事項についても考慮しています。特に、トイレトレーニング、離乳食、箸への移行、睡眠時間などについては、保護者からの意向をいねいにくみ取り、保護者と相談して、子どもの発達に合わせて指導計画に反映させています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育園業務マニュアルに沿って園の屋内や屋外ともに清掃、消毒が行き届き、定期的に換気も行われ、常に安全に清潔な環境が維持されています。床暖房やエアコン、換気扇を使用し室温調整を行っています。保育室は明るく温湿度計や加湿機能付き空気清浄機を設置しています。トイレやシャワー室の清掃の仕方を掲示し、また、ゴミ出し、園庭、玄関周りの掃除当番も決めて漏れがないようにしています。保育士業務マニュアルや法人の通達により、保育中の声や音が騒音にならないように、音楽のボリュームや子どもとかわる際の保育士の声の大きさ、子どもたちの声にも配慮しています。また、互いのクラスの声やピアノの音が聞こえないように工夫しています。

0歳児と1歳児の保育室と、2歳児から5歳児の保育室がある1階と2階に沐浴設備があります。園庭には温水シャワーの設備があります。0歳児から5歳児まで夏の間はこまめに沐浴やシャワーをしています。沐浴室やシャワー室は清掃マニュアルに沿って清掃や消毒がされ、常に清潔な状態になっています。おむつかぶれや排便汚れなどにはいつでも使用し、子どもが清潔に過ごせるように配慮しています。沐浴室には清掃の仕方や消毒液の作り方がわかりやすく掲示されていて、使用のつど清掃を行っています。

子どもの様子や活動状況により、木製のサークルやパーテーションを利用して、少人数での保育を行っています。0歳児クラスでは、歩行が安定している子どもと安定していない子どもが過ごす場所をサークルやパーテーションで分け、それぞれの空間で落ち着いて過ごせるように工夫しています。なお、寝る、食べるなどの場所を保育室の中で分けています。3～5歳児は日常の保育で異年齢保育を行い、食事は食事室でとっています。朝夕の延長保育の時間は一緒に過ごしています。また、クリスマスや誕生会は、0～5歳児までホールに集まり触れ合う機会を設けています。年齢の近いクラスが合同で散歩を楽しむこともあり、ホールでは異年齢で遊ぶことがよくあります。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児は個別指導計画を作成しています。毎月クラスで話し合い、翌月のねらいと配慮を検討して計画を作成し、主任と園長が確認しています。個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。特に個人差のある離乳食の進め方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育園での様子を保護者に伝えて相談し、同意を得ながら進めています。3～5歳児で特別な支援を必要とする子どもや、就学に向けての準備など特別な課題がある場合には保護者とよく話し合い、必要時には関係機関からアドバイスを心得て計画に反映させています。

就学を迎える子どもに関しては「保育所児童保育要録」を作成し、小学校に提出しています。入園後の子ども一人一人に「児童票」「入所前の生活状況」「児童相談経過記録」などがあり個別にファイリングしています。入園後の成長の記録は、0～2歳児は毎月、3～5歳児は一年を4期に分け期ごとに、個人の経過記録に記載しています。身体測定や健康診断の記録もファイリングして、事務室の鍵のかかる書棚に保管し、職員は必要時に記録を見ることができます。進級時の引き継ぎは旧担任が「児童引き継ぎ綴り」を作成し、新担任へ申し送りを行い、全職員で確認し情報を共有しています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



配慮を必要とする子どもの受け入れにあたっては、日ごろから関係機関と連絡を取り合い対応できる体制があります。保育にあたっては、職員会議やミーティングの中で報告し、子どもの状況をとらえて適切な対応ができるよう話し合い、園長や主任が適宜アドバイスをしています。また、職員は支援に必要な最新の情報を、横浜市北部地域療育センターなどが主催する外部研修に参加して学んでいます。研修終了後、報告書は資料とともに職員間で回覧し、また、研修報告会で職員間で情報共有し、保育に生かしています。個別の子どもに関する情報は、かかわる職員がいつでも確認できるように個別ファイルとして事務室に保管しています。

園舎は、横浜市福祉のまちづくり条例に基づいたバリアフリーになっています。また、障がいのある子どもに配慮して、トイレは多目的トイレ、玄関の入り口はスロープになっています。障がいのある子どもの受け入れにあたっては、保護者を通じて専門機関から情報を得ています。また、横浜市北部地域療育センターや緑区福祉保健センターと連絡を取って個別にアドバイスを受け、個別指導計画を立てて対応しています。また、職員会議で話し合い情報を共有しています。その子どもの得意な面を伸ばし、不得意な面は苦手意識を持たずに取り組めるよう、工夫しています。保育士は障がいのある子どもにも自然体で接し、それを見てほかの子どもたちも自然体でかかわることができています。

職員は園内研修や外部研修で虐待について学び、虐待の定義や早期発見のチェックリストなどが記載された「保育園業務マニュアル 虐待について」に沿って早期発見に努めています。虐待が疑われる場合には、緑区こども家庭支援課に相談する体制が整っています。日ごろから子どもの様子について注意し、子どもの表情や服装、体のあざなど着替えの際に観察しています。保育士は送迎時に、親子の関係や子どもの表情の変化から家庭の状況を把握し、気がかりな保護者には積極的に声をかけ、時には面談を行い虐待の予防に努めています。

アレルギーのある子どもについては、「保育園業務マニュアル アレルギーに対する配慮」に沿って保護者、園長、担任、栄養士で面談し、主治医のアレルギー疾患生活管理指導表に従い除去食を提供しています。職員は横浜市の研修などに参加し、アレルギーに関する最新の知識と技術を学び、研修受講後には報告書を作成して全職員に回覧するとともに、職員会議で研修内容を共有しています。除去食を提供する際には朝のミーティングで確認して、配膳では2名で確認し、専用トレーや名札を使用して除去食品名を表示し、はっきり区別できるようにしています。

外国にルーツのある子どもが在籍することもあり、国や地域の文化や保護者の考え方などを入園時の面談で確認し、全職員に周知しています。毎年運動会用の万国旗を作成する機会を利用したり、国旗の図鑑や歌などで、いろいろな文化がありさまざまな言語を話す人がいることを教えています。日本の文化や生活習慣を押しつけたりせず、それぞれの国の生活習慣や考え方の違いを尊重しています。漢字がわからない保護者には、連絡帳はひらがなやローマ字で表記したり、日本語での意思疎通が困難な場合には、横浜市通訳ボランティアに通訳を依頼する体制があります。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



園の苦情受付担当者は主任保育士、苦情対応責任者は園長です。「ご意見・ご要望の解決の仕組みについて」というポスターを1階と2階に掲示するほか、パンフレットを配付して保護者に知らせています。入園のしおりの重要事項説明書にも記載し、ポスターやパンフレットには、第三者委員や横浜市健康福祉局相談調整課の電話番号やFAX番号などの連絡先を明記して、直接相談できるようにしています。玄関には2か所、意見箱を設置しています。運動会やお泊まり保育後のアンケートなどでも、保護者の要望を聞き取っています。年3回、運営委員会を開催し、各クラスの運営委員が保護者の意見や要望を聞き伝えてくれます。運営委員会開催後は、議事録を保護者に配付しています。

苦情や意見、要望などに対する「保育園業務マニュアル ご意見・ご要望の解決の仕組みについて」を整備しています。保護者から要望や苦情があった場合、必要に応じて外部の第三者委員を交えて対応する仕組みができています。保護者から要望や苦情があり解決が難しいときは、外部の関係機関と連携し解決を図っています。寄せられた内容は「保護者対応記録簿」としてデータを分析し解決に生かせるようにしています。また、ファイルして閲覧できるようにしています。

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】



保育室の遊具や絵本は子どもの年齢や興味、発達に見合うものが用意されています。例えば、0、1歳児は指先を使うものであったり、柔らかく感触が良いもの、そして年齢があがると数字や文字に興味を引き出せるもの、自分で考えることを必要とするもの、友達と一緒に遊べるかるたやトランプなどがあり、子どもが自主的に選べるようになっていきます。各保育室は、敷物やパーテーションでコーナーを作って、集団の状況や子どもたちの活動内容に合わせて室内の設定を変化させ、子どもがそれぞれに落ち着いて遊べる環境作りに努めています。登園後朝の会までの時間や、年齢ごとの活動やレッスン以外の時間は、自由に遊べる時間となっています。

園では、子どもの自由な発想を受け止めています。例えば、発表会での劇は子どもたちが好きな話から発展させています。異年齢のクラスでは、グループごとの名前をそれぞれ子どもたちが話し合っ決めていきます。子どもが遊びに集中できるように、パーテーションを用いたり机などでコーナーを作って、さまざまな遊びを楽しめるように工夫しています。職員は0～2歳児には順番があることなど身近なことを伝えています。3～5歳児は異年齢のグループがあり、一緒に遊んだりゲームをしたりする機会があります。そのときは、年上の子どもが年下の子どもに合わせたルールに作り変えたり、年下の子どもだけに通用するルールを組み入れるなどして年下の子どもを思いやっています。子どもの興味や主体性が生かせるように職員は支援しています。

園庭には季節に応じて実のなる木があります。食育活動の一環として、子どもたちは野菜の苗を植えたり栽培したりして、野菜の成長や収穫することの喜びを感じています。畑で取れた野菜は給食で食べています。お泊まり保育では収穫した野菜を洗ったり切ったりするなどの調理活動も体験し、食べることを通して食に対する感謝の気持ちをはぐくんでいます。子どもたちは園庭や散歩の時に見つけた虫を園で飼育することがありますが、図鑑でその生き物の特性を調べて、飼えるものと飼えないものがあることを学び、死んだらかわいそうなことを理解し、命の大切さを学んでいます。散歩は週3回出かけています。3～5歳児は、出かけた公園や道でゴミを拾ってゴミ袋に捨てるなど、公共のマナーも学んでいます。

2歳児から、個人持ちの道具を使用しています。5歳児になると子ども自身が自分の道具箱を管理しています。子どもが表現したいことができるよう、お絵かきが楽しめるようにクレパスも常に用意しています。また、自分の創造力を発揮して作品を作れるように、折り紙や材料となる廃材も用意しています。2歳児からは専門講師によるリトミック指導があり、音に合わせて体を動かし表現することを経験しています。2歳児以上はクラスにコーナーを設け、自由遊びの時間にはそれぞれのコーナーで自分の好きな遊びに集中しています。

子ども同士のけんかが起きたときは、自分たちで解決できるように保育士は見守り、年齢や状況によっては互いの気持ちが伝わりやすいように仲立ちをしています。納得ができずにクールダウンが必要な場合には、子どもの気持ちに寄り添って「○○なのね」「○○と思ったのね」と気持ちを受け止めてから、子どもにわかる言葉で納得できるように話をしています。3～5歳児は異年齢保育を実施しているので、日常的に交流があります。また、5歳児が0歳児の着替えや布団の整理の手伝いをするなど、幼児と乳児のかかわりがあります。職員は子どもに対して否定的な言葉は使いません。子どもの気持ちに寄り添い、優しくいねいな言葉使いで子どもに接して信頼関係を築いています。

週に3日は、できる限り散歩に出かけるようにしています。散歩の時には紫外線防止のために帽子をかぶり、保護者と相談のうえで、虫刺されや日焼け防止対策に、長袖、長ズボンを着用しています。プールの時には日よけを用意しています。また、花粉症などアレルギーの場合は医師の指示で個別の対応をしています。2～5歳児は外部講師の体育教室があります。年齢に応じて年間計画を立てて子どもの成長に合わせた指導をして、子どもの運動能力を高められるようにしています。また、3～5歳児は廊下の雑巾がけで体のバランス感覚を養い、基本的運動能力の促進を図っています。体調のすぐれない子どもは、保育士が付き添い、室内でゆっくりと過ごせるように配慮しています。

評価分類Ⅱ－1 保育内容【生活】



食事の量は子どもの意思を尊重しています。食の細い子どもは保護者にも確認するなどして、量を減らすなど無理のないようにしています。そのなかで保育士は、子どもが完食する喜びを感じられるように「もう少し食べてみようか」などの声かけを行って、苦手なものを食べられたときは褒め、子どもが「〇〇ができた」と喜びを感じられるように配慮しています。5歳児は朝の当番活動で米ときや野菜の皮むきなどを行っています。当番が配膳し、食後は自分たちで食器の片付け、食べこぼしを拾うなどの掃除を行っています。食事の介助については園のマニュアルに明記されています。乳児への授乳は欲しがるときに抱っこをして、声をかけながら行い、子どものペースを尊重しています。

栄養士は子どもたちに多くの食材を知ってほしいと願っています。さらに、野菜の収穫やクッキングを通じて、食べ物や食事に関心を持てるように配慮しています。献立は年間を通して旬の野菜や果物を取り入れ、柚子などの味を知ってほしいと献立に取り入れています。行事にちなんだメニューでは、見た目にも楽しい盛り付けで提供しています。誕生会のメニューでは、子どもが喜ぶような盛り付けや彩りを工夫し、テーブルクロスを敷いたり、給食に旗を立てるなど、特別感が感じられる雰囲気作りをしています。食材は基本的には国産品に限定し、地元の家から旬の食材を取り寄せ、食材の安全性に配慮しています。食器は高度強化磁器を使用し、食具は子どもの発達に見合った使いやすいものを選んで使用しています。

毎月職員会議の中で、給食について各クラスの職員から喫食状況の報告があり、子どもたちの好みや意見、要望などを聞いています。残量はクラスごとに栄養士が記録しています。さらに、系列園との栄養士会議でも話し合いがもたれ、食事内容について検討しています。栄養士が各クラスの様子を見に行き、子どもたちの喫食状況を確認するようにしています。さらに、土曜日は栄養士と子どもと一緒に食事をする機会があり、そのときにも子どもたちから話を聞いています。残食の多かったメニューについては、食材の組み合わせを変えたり、調理方法を変更するなどして提供するようにしています。

月末に次月の献立表を保護者に配付しています。毎月給食便りを発行しています。給食便りには、食育に関する話や、季節の食に関する情報を載せたり、郷土料理の紹介や人気メニューのレシピなどを載せています。毎日玄関にサンプル食を展示し、どのようなものを食べているか保護者に伝えています。保護者からレシピの提供を求められた時は個別に提供しています。5歳児の親子クッキングではとん汁を作り、一緒に食事をしています。

午睡の前には、保育士は絵本を読んだり手遊びをするなど子どもたちがリラックスできる時間を作っています。眠れない子どもにも、静かに横になって体を休める必要性を話しています。部屋は子どもの顔色が見える程度の明るさを保ち、室内の温度や湿度にも気を配り、保育士が子守唄を歌ったり、音楽を流したり、子どもの背中をトントンして子どもが眠りにつけるように配慮しています。また、集団の中で眠れない場合などは、部屋の中にパーテーションで空間を作ったり、事務室にスペースを作るなどして対応しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、0、1歳児は5分おき、2歳児は10分おきに呼吸や体勢のチェックを行い、姿勢を変えるなど対応しています。就学に向けて、5歳児は1月から午睡の時間を短くしています。

職員は個人排泄記録をつけて、個々の発達状況を把握しています。トイレトレーニングはマニュアルに基づいて保護者と進め方を相談し、保護者の意向と園での子どもの状態について情報を共有して、家庭と連携しながら子どもの発達に合わせて進めています。職員会議や朝のミーティングでトイレトレーニングの状況について報告し、職員がスムーズに対応できるように努めています。それぞれの子どもの排尿間隔を調べ、そのリズムに沿ってトイレに誘っていますが、年齢によっては本人の意思に任せるようにしています。おもらしなどの場合には、子どもの自尊心を傷つけないように、ほかの子どもから見えないところで着替えるよう配慮しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



園は「健康観察のポイント」を作成し、子ども一人一人の健康状態を登園時の観察や日々の保護者とのやりとりから把握しています。朝の観察で気になったことや保護者からの話は、クラスにある申し送りノートに記載したり、口頭で職員に周知しています。既往症については入園時の書類や日々の保育の中で保護者から情報を得ています。保育中に体調が悪くなった場合には、保護者に電話で連絡してお迎えをお願いしています。子どもの引き取りまでの健康状態は降園時に保護者に伝えていきます。食後の歯磨き指導は1歳児から始まりませんが、職員が指導と仕上げ磨きをしています。子どもたちは食事が終わると歯磨きの用意を自分でし、歯を大切にしている意識を持っています。

内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施し、そのほかの検査などとあわせて児童票に記録しています。保護者には当日結果用紙を渡しています。内科健診を受けられなかった子どもについては、後日、保育園で嘱託医に診察してもらうことができます。健診を受ける時に保護者が気になることがあれば子どもの健康診断に同席することができます。毎月の身体測定の結果はシール帳に記載して保護者に知らせています。そして、記録は成長曲線に反映し発達状況を確認して児童票に収めています。嘱託医とは健康診断後に懇談の時間を設け、子どもの健康について情報交換や相談をしています。

園には感染症の対応マニュアルがあり、感染症の内容や対応について職員に周知され、感染症が発生した際はマニュアルに基づいて対応しています。入園のしおりには、感染症登園基準一覧表、登園届、登園許可証の要・不要、登園基準の目安などについて記載しています。子どもに感染症の疑いがある場合は、お迎えが来るまで事務室などの別室で職員が付き添っています。園内で感染症が発症した場合は、入り口扉に掲示し保護者に情報提供しています。感染症の最新情報は系列園や緑区から得て、職員会議で職員が共有できるようにしています。また、日ごろから保健便りなどで保護者に向けて情報提供し、感染症が広がっている場合は手紙を配付したり掲示するなどして注意喚起しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



業務マニュアルには、掃除の仕方、アルコール処置、消毒液の濃度、消毒方法などの衛生に関するマニュアルがあり、それに基づいて衛生管理を実施しています。マニュアルは必要に応じて見直しを行い、改善の必要性などについて事例をもとに検討し、マニュアルを改定した場合は職員会議などで職員に周知を図っています。掃除チェックリストを作り、清掃担当者が日々の清掃を行っています。玄関や洗い場にはアルコール消毒のスプレーを設置したり、食事前の手洗いの際は職員も子どももペーパータオルを使用したり、おむつ交換は一人終わるごとに職員の手や交換台を消毒するなど、日々の衛生管理を徹底するように心がけています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



危機管理マニュアルがあり、災害時の対応や役割分担などが記載されています。園では地震に備え、家具の転倒防止マットを敷いたり、ロッカーの中のもの飛び出さないように扉を施錠するなど安全対策に努めています。マニュアルには、災害時の対応が詳しくわかりやすく記載され、マニュアルの読み合わせをするなど職員への周知を図っています。保護者に向けて入園のしおりには災害時の連絡先、避難場所の地図、伝言ダイヤル、園での対応などを記載しています。毎月さまざまな状況を想定して避難訓練を行っています。AED(自動体外式除細動器)を園内に設置し、職員は研修を受け使用方法について確認しています。

保護者には、必ず連絡の取れる連絡先と緊急時に受診を希望する病院名を、緊急連絡票に記入してもらっています。また、病院など関係機関の電話番号の一覧表を事務室に掲示しています。子どものけがは程度の軽い場合でも必ず保護者に連絡しています。事故に対しては、けがノートに、事故の内容、状況、対応、翌日の様子などを記載しています。また、大きな事故につながる恐れのあることは、事故報告書に記入して全職員に回覧し、職員会議で話し合い、事故の再発防止に努めています。また、園庭や公園で遊ぶ際には、遊具を使う時の約束や、してはいけないことを子どもたちに話しています。

マニュアル安全管理編には、不審者対応のマニュアルがあります。玄関の施錠はオートロックになっており、登録されたカードキーを持っている職員と保護者のみ開錠できるシステムになっています。園では24時間警備システムを取り入れ、緊急通報する場合には各クラスにある通報ボタンを押すと契約している警備会社につながる仕組みになっています。また、防犯カメラを設置し、園の保育活動の様子や園周りの様子が見られるようになっています。不審者の情報は警察署や緑区役所から得ています。年2回不審者への対応訓練を子どもと職員で行い手順を確認しています。園長が子どもたちに、誕生会の時に子ども防犯ニュースを見せるなどして、自分で身を守ることや注意することを話しています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



保育士は、子ども一人一人に丁寧な態度で接し、子どもが自分の思いを出せるよう穏やかな声で子どもたちに話しかけています。活動の中で子どもには常に意欲が出るような声かけをしています。職員間で相互に言葉使いや言動に注意を払い、園長や主任は保育の現場で職員の言葉や子どもへの対応が適切であるか観察しています。保育士の自己チェックリストの中に子どもの人格の尊重の項目を入れ、職員全員が振り返りや反省を行えるようにしています。保育園業務マニュアルには、「人権に配慮した保育」や「子どもの人権を守るために」といった項目について記載されています。職員は人権に関する研修に参加し、子どもの自尊心を傷つけたり、人権を否定するような言動をしないように注意しています。

活動に気分が乗らないときや子ども同士のいさかいで気持ちを切り替える場面では、保育室内にパーテーションや本棚などを利用してスペースを作り、子どもたちが落ち着いて過ごすことができるようにしています。また、空いている保育室やホール、事務室などで人目を気にせず保育士と一対一で話し合えるように配慮しています。トイレにはそれぞれ仕切りとドアがあり、プライバシーが保たれています。おねしょやおもらしをした時には別室で着替えができるように配慮しています。

個人情報の取り扱いや守秘義務の重要性について、保育園業務マニュアルの「プライバシーの尊重と保護」「プライバシーポリシー」「個人情報管理規定」「コンピューター運用管理規定」に沿って全職員に周知しています。ボランティアや実習生にも受け入れ時に「実習生受け入れについて」「ボランティア受け入れについて」に沿って説明し、守秘義務については確認を取っています。保護者には、入園のしおり(重要事項説明書)の中で個人情報の取り扱いについて説明し、承諾書にサインしてもらっています。個人情報が含まれる書類は全てシュレッダーで処理し、連絡帳などは必ず保護者に手渡ししています。個人情報が含まれる書類は施錠できる場所に保管しています。

遊びや行事の役割は、性別や色柄などで区別せず本人が自由に選べるようにしています。保育園業務マニュアル「男女共同参画社会へむけて」や法人の通達で、性差について職員に周知しています。園児名簿は生年月日順、グループ分けは子どもの意見や異年齢の生活で過ごしやすいグループで行っています。保護者に対しても、父親、母親の役割を固定的に捉えた話し方をしないようにしたり、子どもたち全体に話すときにも、さまざまな環境にいる子どもたちに配慮して「お父さん、お母さん」と話さずに「お家の人」と話すようにしています。



保育理念や保育の基本方針、保育目標は、入園説明会で配付するパンフレットや重要事項説明書に明記しています。保育課程も配付し、年度末の保護者懇談会でも説明しています。行事の前後には運営委員会を開催しています。運営委員は保護者のなかから選出され、保護者の意見を集めて園と話し合い、議事録を作成して保護者に配付するなど、園と保護者のパイプ役になっています。連絡帳にはその日のできごとなどを記入したり、園便りや掲示で保育方針に基づいて活動していることを保護者に理解してもらえるように努めています。

登園時は保護者から家庭での子どもの様子を詳しく聞き、降園時には園での子どもの様子や一日のできごとなどを伝えています。保護者に伝えることはクラスの申し送りノートに記載し、担任が不在の時でもほかの職員が正しく伝達できるようにしています。さらに、その子どものエピソードを伝えられるように職員は配慮しています。0、1歳児は毎日の連絡帳のやりとりを通して保護者と情報を共有しています。年1回の個人面談がありますが、保護者の要望や子どもの様子から随時実施しています。年に1回懇談会を設け、保護者にクラスの様子などを伝えています。

保護者から相談を受けた場合は、プライバシーに配慮して事務室の外から見えづらい席を利用し、落ち着いて話ができるように個別に対応しています。相談を受けた職員は主任や園長に相談して助言をもらうようにしています。相談内容によっては園長や主任が同席して対応しています。必要に応じて面談日を設け、専門機関の職員や看護師、栄養士を交えて対応しています。相談内容は職員に周知し、園全体でフォローができるようにしています。相談内容は児童相談記録に記録し、保護者の不安や不満に対して継続的にフォローしていくようにしています。

毎月、園便り、クラス便り、給食便り、保健便りを発行し、保護者に向けて園全体の様子やクラスの様子など情報提供しています。0、1歳児は連絡帳にその日の様子を記入し、2～5歳児は1日の様子や翌日の持ち物などを園内に掲示しています。クラス懇談会では、保護者に保育課程や指導計画案などについても説明するなど園と家庭との連携がスムーズにとれるようにしています。行事の様子を園内に掲示したり、日常の子どもたちの様子を写真におさめ、コメントを添えてブログに載せています。このように、園の取り組みを保護者にわかりやすいように伝えています。

年度初めに年間行事予定を保護者に配付しています。その時点で決定していない行事については、開催の1か月前までに行事の詳細を配付して知らせています。園便りにはその月の行事の詳細を掲載しています。保育参観は随時受け付けています。4歳児までは製作、ふれあい遊び、ゲームなどの内容で参観、参加を行い、5歳児は親子クッキングをします。親子クッキングのあと、昼食の用意をしている間に体育教室を参観してから、一緒に作ったとん汁を食べています。懇談会に参加できなかった保護者には後日内容を口頭で知らせて、不安や疑問に思うことなどを聞いています。個人面談には保護者が出席しやすいように、きょうだいがいる場合は同じ日にするなど日程の調整に配慮しています。

年度末に保護者から運営委員を選出し、運営委員会を年3回行っています。運営委員会では園の行事の進め方の相談をしたり、保護者からの要望や意見を聞いています。運営委員会で話し合われた内容は、議事録として保護者に配付されています。保護者主催の謝恩会では、卒園式終了後に保育室を提供し、保育に支障がない限り職員も参加してともに祝うようにします。保護者とは、連絡帳や送迎時の会話を通して常にコミュニケーションを取り、信頼関係を築き、意見交換ができるようにしています。

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



園では玄関に意見箱を設置し、子育て支援事業「きらきらひろば」に参加した家族にアンケートを配付して園への意見を聞いています。アンケートには要望として、手遊びなどを行ってほしいという声が寄せられています。また公園での交流保育の参加者や入園のために来園する見学者、毎月の育児相談の際などに、園への要望などを聞いています。園長は緑区園長会や地域の要保護児童虐待対策協議会に参加し、園長と5歳児担任が幼保小研修会に参加して、地域の情報を収集しています。また園では緑区の「みどりっこまつり」に毎年参加しており、担当職員が実行委員会に参加するなど、各関係機関や他施設と検討会を行っています。

園では公園へ散歩に行く際に紙芝居などを持っていき、公園に遊びに来ている子どもや保護者に紙芝居や手遊び、読み聞かせを行う交流保育を行っています。これは定期的ではありませんが、参加者は1、2歳児とその保護者が多いため、園の子どもたちに体力がついてくる秋を中心に1、2歳児の散歩のときに行っています。また毎年2回「きらきらひろば」を開催し、園のホールを開放して地域の方が園のおもちゃや遊具で遊んだり、同年齢の園の子どもたちと交流する機会を持つとともに、保護者に子どもとの遊び方を指導する機会をもっています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園では毎月第2水曜日に育児相談を行うほか、相談があれば随時受け付けています。相談記録があり、子どもに落ち着きがないなどの相談に園長が答えています。育児相談については園の外柵に日時を掲示するほか、緑区の「みどり子育て応援ガイドブック」や地域のネットワーク通信「てつなぎ」にも掲載されています。園の外柵には育児相談のお知らせのほか、「きらきらひろば」や園の行事、AED(自動体外式除細動器)設置のお知らせを掲示しています。また、きらきらひろばのちらしを作成して、近くの公園に散歩に行った際に配っています。育児相談は、毎月1回日程を決め、さらに相談があれば随時対応していますが、できればもう少し相談日を増やすとよりよいでしょう。

事務室には近隣の医療機関、緑区子ども家庭支援課、横浜市北部地域療育センター、中毒110番などの連絡先をまとめてファイルし、また携帯用マニュアルにも記載してあります。情報を職員が共有し、迅速な連絡ができる体制になっています。関係機関との連携には園長があたり、地域の要保護児童虐待対策地域協議会に出席するほか、緑区の担当者や北部地域療育センターとは日ごろから連絡を取り合っています。また園の主治医とも連携ができており、感染症の地域での流行について地域住民から問い合わせがあった際には主治医に連絡を取って回答しています。

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



緑区の「みどりっこまつり」にほかの保育園とともに参加し、手作りおもちゃを紹介して一緒に作り、また保育園の人気メニューの紹介をしてレシピを配付しています。小学校との交流があり、年2回の訪問があって園で交流するとともに、運動会の際は運動場を借りています。また中学校の職業体験を受け入れるなど、学校との連携を積極的に行っています。地域へ絵本の貸し出しを行い、きらきらひろばの際などに知らせています。入園式の日には紅白まんじゅうを近隣に配り挨拶するとともに、園への要望を聞いています。また園の入っているビルの避難訓練や町内会の避難訓練に参加し、5歳児は散歩で訪れた公園でゴミ拾いをして、近隣との友好的な関係を築いています。子どもたちの作品展に近隣の老人ホームの利用者を招待する予定です。

近くの公園に出かけ、飼育されているヤギと触れ合ったり、七夕祭りに参加しています。散歩の際は近隣住民と挨拶し、5歳児は近くの店へ買い物に出かけています。また避難訓練の際に消防署に来てもらったり、警察に交通安全教室をお願いするなど、日常的に地域の人と接する機会を持っています。系列園と合同でお泊まり保育や運動会を行い、小学校の発表会に招待されたり、作品展に5歳児の作品を展示させてもらっています。また同じ建物内のデイサービスに子どもたちが訪問し、プレゼントを渡して手遊びをしたり、おゆうぎ会の劇を見せて交流しています。子どもたちの作品が緑区役所や小学校作品展に掲示されていることを保護者に伝え、見学に行くよう勧めています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のホームページでは保育方針や年間行事、一日の流れ、職員体制、延長時間料金、入園までの流れを載せ、見学が可能であることを知らせています。またパンフレットには園の保育方針や年間行事予定、施設設備、園の概要を載せて、「みどりっこまつり」や区の保育園説明会の時に自由に持ち帰れるようにしています。横浜市のホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」「緑区子育て支援ガイドブック」、長津田地区ネットワーク通信「てつなぎ」にも保育園の情報を提供しています。園のホームページから横浜市の保育園入所案内のページに行くことができ、保育料の説明も見ることができます。

利用希望者の問い合わせには、「入園のしおり」を用いて、保育所の基本方針、利用条件、サービス内容などについて説明しています。また「見学問い合わせマニュアル」を用意し、問い合わせには常時対応できるようにしています。横浜市の保育園説明会では見学を勧めており、園のホームページでは見学の際に事前連絡をするようお願いしています。連絡があった場合は子どもたちの活動が見られる時間に来園するよう勧め、行事予定などを考慮したうえで日時を決めていますが、急な来園にも対応しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



園ではボランティアとして近隣中学校の職場体験を受け入れています。「ボランティア受け入れマニュアル」を用いて園での仕事を説明するとともに、守秘義務についても話をしています。ボランティアの受け入れについては入園のしおりに園としての考え方を載せ、ボランティアが来園する日には掲示して保護者に知らせています。受け入れ担当は主任で、受け入れの記録はファイルしています。今年度は3人の参加があり、中学生からは「子どもたちがかわいかった」「たいへんな仕事だと思った」などの感想をもらっています。今年度は新たにクリスマスにサンタクロースのボランティアをお願いする予定です。

「実習生受け入れマニュアル」に基づき、毎年大学や専門学校の実習生を受け入れています。実習生については入園のしおりに園の考え方を記載し、実習期間中は掲示をして保護者に知らせています。受け入れ担当者は園長で、受け入れ時の書類をファイルしています。事前にオリエンテーションを行い、パンフレットを配付して園の方針や守秘義務、子どもたちへの配慮などを説明し、施設を案内しています。また実習生の希望を聞き、受け入れる時間帯やクラスを決めてプログラムを組んでいます。翌週の实習に生かせるように1週間ごとに職員と意見交換を行い、2週目には活動の導入部分をお願いしているので、園の職員は新しい手遊びを見ることがあります。

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



園長は職員の経験や年齢、常勤職員と非常勤職員の組み合わせなどを考慮して職員を配置しています。秋に職員の次年度の意向を面接で把握し、必要な人材は法人本部で一括して採用を行っています。園長は面接に参加して、園に必要な人材の補充を図っています。園では人材育成のために、人事考課表は全職員用、3年以下用、3年以上7年以下用、7年以上用、主任用を作成し、それぞれに求められるスキルを明らかにしています。各職員は年度末にこの人事考課表にチェックを入れて、自らのスキルについて振り返っています。また年度初めに目標を定め、1年を2期に分けて自己評価を行い、それらをもとに園長や主任と面談を行って達成度の評価を行い、来年度の目標を定めています。

園長は各職員の希望や経験年数に配慮して年間研修予定を作成しています。外部研修としては横浜市や緑区、民間の研修に、職員の経験年数や現在担当するクラスや職種に合わせて、全体で年間30講座以上に参加しています。外部研修の研修報告会を内部研修として年に2、3回行い、さまざまな新しい知識や情報を職員で共有しています。またこの内容は非常勤職員にも回覧しています。研修で得た知識は職員会議でも話し合い、保育に生かすとともに研修内容を評価し、次年度につなげています。

非常勤職員にも業務マニュアルを配付し、クラス担任や主任が業務についての質問に応じています。複数担任クラスの担任や時間差勤務の時間帯、土曜出勤などについて、非常勤と常勤を組み合わせるよう配慮しています。また必要に応じて非常勤職員も研修に参加しています。非常勤職員の指導担当は主任であり、主任2人は0～2歳児、3～5歳児の主任として保育室を見回って、非常勤職員の業務指導を行うとともに常勤職員との関係性にも注意を払い、コミュニケーションが図られるようにしています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



職員は1年を2期に分けて自己目標に対する評価を行い、年度末にスキルの段階に合わせた自己チェックを行っています。また年度末には職員から意見を聞き、保育所の自己評価を行うとともに次年度の目標を決めています。職員は会議などで子どもたちの様子や対応についての事例を話し合い、サービスの向上につなげています。園では英語、体育、リトミックの外部講師による時間を持ち、保育士の技術向上を図っています。また園長は法人の園長会で行事や保育内容について話し合い、運動会やお泊まり会の際に系列園の主任同士が打ち合わせ、保育についての情報交換をしています。

年間、月間、日案の指導計画に職員が自己評価を行う欄を設け、職員は自己評価を文章化しています。自己評価は計画のねらいを踏まえ、子どもたちの活動の様子や友達とのかかわり、成長の様子などについて記載し、次月に配慮すべき点も挙げています。また職員は自己評価の結果を次の計画に反映させ、季節に合った活動を行いながら、子どもたちが持続的かつ段階的に成長していけるようにしています。

職員は指導計画の自己評価を職員同士で話し合い、次の計画を作成しています。また職員は年度当初にそれぞれの自己目標を定め、年2回、保育内容、研修への意欲、保護者対応などについて自己評価を行い、次年度に向けて園としての課題も出しています。この意見を集約し、保育所の課題を明確にし、保育所の自己評価や次年度の課題をまとめています。保育所の自己評価は保育所の理念や方針を踏まえて行い、園全体と各行事について行っています。また保育所の自己評価は園の玄関に掲示して公表しています。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



職員に配付している業務マニュアルに、職務分掌として園長、主任保育士、幼児主任、乳児主任、クラスリーダー、保育士、栄養士、調理師、看護師、保育補助などの役割を記載し、運営規定に職務内容を記載して経験や能力に応じた役割を明文化しています。運営規定は事務室で閲覧することができるようにして、職員に役割を明らかにしています。日々の保育内容や散歩の場所などは職員が自主的に決め、園長に報告して責任を明確にしています。乳児主任と幼児主任を配置して職員の意見や要望を把握しやすい体制にし、業務改善の提案は職員会議などで話し合い、なるべく早く対応するようにしています。また秋や年度末の園長との面談で、職員の満足度や要望を把握しています。

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



保育理念に、児童福祉法に基づいた保育を行うことを明記しています。保育理念を保育課程に記載するとともに、管理規定にも記載し、玄関に掲示して職員に周知しています。また保育所保育指針を管理規定とともに職員に配付しています。経営状況について月次試算表を事務室に置いて職員に公開しています。運営委員会の議事録は保護者に配付して知らせています。園長会や新聞報道、ニュース、法人からの通達で得た他施設での不正や不適切な事例は、職員会議で話し合ったり通達を回覧して注意喚起し、日々の保育で気になることは随時ミーティングや職員会議で話し合っています。

園や保護者から集めた廃材を使用して子どもたちは自由に製作し、行事用の製作なども行っています。保育室に2種類のごみ箱を置いてリサイクルできるものは分別し、印刷物によっては裏紙を使用しています。環境に配慮して子どもたちの水分補給はなるべく紙コップではなくプラスチックコップを使用しています。湿度・温度目標を掲示して節電を心がけ、夏はオーニング(日よけ)を利用して温度上昇を防ぐなど省エネルギーに努めています。また子どもたちに水道の出し方に気をつけるよう伝え、節水に努めています。朝顔によるグリーンカーテンを設置し、玄関前にシンボルツリーであるミモザの木を、園庭にみかんやキウイの木を植え、園の周りを生垣にし、子どもたちは花壇やプランターで季節の花や野菜を育てるなど、緑化を推進しています。環境への配慮については管理規定に記載し、ごみの減量化やリサイクル、省エネルギーのための具体的な方法を明らかにしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



理念や基本方針は、管理規定に記載し職員に配付しています。また玄関に掲示しています。職員会議やミーティングで、基本方針に沿った保育について具体的に話をし、園長や主任は職員の保育の様子を見て、子どもたちへの接し方や声の大きさなどについて個人的に話をしています。年2回の自己評価や年度末の業務の自己チェックは、理念や基本方針を意識して行う形式になっており、園長・主任面接の際にも職員が理解しているかを確認しています。

年3回の運営委員会に各クラスの保護者代表、園長、主任が出席し、保育内容や園の状況について意見交換を行っています。この議事録は各家庭に配付しています。また職員には職員会議でいねいに説明しています。保護者に対しては、分園ができて0、1歳児を受け入れることになった際は全員にお便りを配付し、運動会の時期を秋から春に変更した際には運営委員会で理解を得て議事録を配付しています。園では行事や食育などの際に栄養士や看護師も含め異なる部門の職員が協力しています。

横浜市のキャリアアップ研修に今年度は幼児主任が参加しており、来年度は乳児主任が参加することになっています。主任は個々の職員の業務状況を把握し、月ごとの職員シフト表である「職員配置表」を作成しています。各主任はフリーの職員として0～2歳児、3～5歳児の保育室にいるようにし、必要に応じて保育に参加しています。保育室にいて職員からの質問をいつでも受けられるようにし、適宜必要なアドバイスを行っています。また乳児・幼児会議に出席し、指導計画の作成についてアドバイスを行い、発達段階に合ったものになるよう指導しています。職員のストレスを把握し、時間帯の調整など職員からの提案について検討しています。

評価分類VI-3 効率的な運営



事業運営に影響のある情報は、園長が法人の園長会や厚生労働省主催の保育制度説明会などに出席し把握しています。また、法人の園長会で保育園を取り巻く環境について検討し、保育所保育指針改定についても対応を検討しています。重要な情報については重点課題として園長と主任が話し合い、さらにクラスリーダーと検討を行い、職員会議で全職員に周知しています。

中長期的な計画は法人が作成し、園長会で検討され、計画的に分園や新園の開設や、記録のIT化を図っています。今年度5月には全園同時にITシステムを導入し、指導計画をパソコンで作成するように切り替えて、職員の事務作業の軽減を図っています。今後は入力方法などを習熟し、保育所児童保育要録もパソコン入力に切り替える予定です。次代の施設運営に向けては主任を育成しています。また運営に関しては、法人が契約している税理士や社会保険労務士と意見交換をして、適切に行うように努めています。

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】

今日はお散歩車で近くの公園に行きます。その前に順番に排泄を済ませています。「おしっこでる？パンツをきれいにしたらお出かけね」と子どもを誘い、次は「靴下を履いて帽子をかぶってね」と話しています。自分で靴下を履こうと頑張っている子どももいます。靴を履いたらみんなで出かけます。散歩中の犬に会うと指をさして「わんわん」と保育士に話していました。公園に着いたら車から降りて、1歳児と公園での注意を聞いてうなずいていました。落ち葉を手いっぱい持って嬉しそうでした。園に戻って着替えと排泄などを済ませ、保育士の歌で手遊びをしていました。次は食事の様子です。このクラスはそれぞれ自由にテーブルについて、保育士が読む絵本を聞いています。それぞれ自分でスプーンを持って食べています。みんなよく食べて楽しそうに食事をしていました。調査員がクラスに入ると、だれだろう？という顔で迎えられました。「みんなお行儀がいいね」と言うと、保育士が「みんな、ほめてくれたよ、よかったねえ、見に来てくれたんだよ」と子どもたちに声をかけると、にこっとしてくれました。「ご飯をあつまれする？」と声をかけ、全部食べられた子どもには「ピカリーン」と話をしながら食事は進みました。

【1歳児】

朝のおやつが終わると、体重測定が始まり、遊んでいる子どもに声をかけ順番に測定していきました。次はお片付けです。保育士が「お片付け～お片付け～」と歌をうたい、みんなであつという間に片付け終了です。保育士は「みんなこれからお散歩に行きます。お散歩する前にやることは？」「帽子、どうするんだっけーひらひらを持って頭にのせてギュッ、ゴム紐ギュッ」と保育士の歌に合わせてどんどん準備は進んでいきました。「靴下は2つのお手で持って踵をギュッと入れてね」とこれも歌をうたいながら履いていました。お散歩車の後ろ扉を開けて自分で乗りこみ、公園に出発です。公園までの道、子どもたちは、保育士が歌をうたうと一緒に歌ったり、落ち葉の色のことを話したり、鳥が飛んでいるのを見たり楽しそうでした。公園は適度な傾斜や走り回れるスペースがあり、見通しがよい広い公園です。遊ぶ前にまず、保育士からしてはいけないことのお約束の確認があり、子どもたちは「はい」と返事をしたり、保育士が具体的に「〇〇すると転んで、痛い痛いになるね」と話をしていました。シャボン玉を保育士が遠くに飛ばすと嬉しそうに追いかけたり、ボールを投げたり、どんぐりを拾ったり、走り回って、落ち葉で遊んだり、それぞれ、楽しそうに声をあげながら遊んでいました。

【2歳児】

2歳児のリトミックです。講師が「大きな声で」と投げかけると、「はい」子どもたちから大きな声で返事が返ってきます。かわいい声、笑った顔、元気な声など子どもたちは自分を表現しています。みんなで大きな丸になりました。焚き火の中に焼き芋がある想定です。子どもたちはそれぞれ焼き芋や焚き火を思い浮かべます。その後も講師が季節にちなんだ事柄を取り入れて投げかけ、子どもたちが反応しています。「サンタさんを探しに行こう」そう言うと、ピアノに合わせて子どもたちが小走りを始めます。ピアノの音が止まると子どもたちも止まり、子どもたちの生き生きとした表情が見られました。食事の時間、一緒にテーブルで食事をしました。今日のかぼちゃサラダは子どもたちに人気のようです。「きゅうりは、しゃくしゃくしているの、食べて食べて」「コーンと、ハムと、きゅうり、かぼちゃ、食べて食べて」「パンパン食べて」献立にあるものを説明して、一緒に食べようと誘ってくれます。保育士は子どもの食べている量や内容を見ながら「あら、今日いっぱい食べてるね、すごいね」「これも食べられたの、かっこいい」と子どもたちが食事を意欲的に食べられるように声をかけています。食事が終わり、歯を保育士に磨いてもらいます。その後は、自分で水筒をロッカーにしまい、トイレに行きます。そして午睡の準備ができるまで、ロッカーのある部屋で自分の好きな本を読んだりして過ごしています。保育士は子どものそばで話をして「〇〇なのかな」と言って子どもの気持ちを確認しています。

【3歳児】

3歳児のリトミックです。2歳児と同じような導入ですが、「小さな声で」という講師の投げかけに、身をかがめて手を添えて小さな声で返事をしたり表現力がとても豊かになっています。同じように曲や歌詞に合わせて、楽しいだけではなく自分が感じた気持ちを表現しています。日常的に使われる言葉、例えば「ぬいぐるみ」を早く話したり、小さく、大きくするだけでも子どもの中にあるぬいぐるみのイメージが感じられるような表現をしています。リトミックは年齢ごとに子どもの成長も見られます。次の日3～5歳児がホールで活動をしていました。食事の時はホールで3～5歳児がグループになって食事をしています。グループの名前やメンバーを5歳児が教えてくれました。それぞれに、出かけていったところや好きなことを話したり、とても楽しそうに食事をしています。3歳児は、年上の子どもの「〇〇なんだよね、〇〇ちゃんは」という言葉にうなずいたり、少しだけ話をしてくれました。保育士は子どもたちの様子を見ながら「〇〇ちゃん、お野菜はどうか」「おかわりありますよ」と子どもに聞いています。子どもの食事のペースはいろいろですが、保育士がせかすようなことはありませんでした。午睡の時はなかなか寝付けない子どもも、横になって体を休めています。保育士は子どもたちの様子を見守り、寝付けない子どもはそばで少し話をするなど、子どもがリラックスできるように配慮していました。

【4歳児】

観察日はリトミックの日でした。子どもたちはピアノの音に合わせて楽しそうに動きます。音楽が早くなるとみんな嬉しそうに満面の笑顔で走り、ゆっくりになるとゆっくり動きます。急に音楽が止まると、わあっと笑いながら止まっています。次はみんなで並んで座り、「あわてんぼうのサンタクロース」を振り付けて歌います。みんな集中して歌い、気の散る子どものそばには保育士がつかまいます。リトミックの講師が「サンタさんのお手伝いをしたいと思います」と言うと、子どもたちは何だろうという顔をします。今サンタが何をしているか、子どもたちに意見を聞くと、「お風呂に入っている」「お掃除している」などの意見が出ます。そこでみんなで丸くなって座り、子どもの意見を取り入れてリズムに合わせて歌をうたいます。「サンタは今ごろ何してる?」という歌の後に子どもたちの意見を入れ「洗濯をしている」と言うと洗濯の動きを付けて歌います。全員が発言できるよう、1周するまでみんなで歌いました。リトミックの最後の歌が終わると、5歳児と交代です。4歳児はしばらく5歳児のリトミックを見てから、1階の保育室に降りていきました。昼食は異年齢で食べます。3、4、5歳児で一つのグループを作り、昼食の時もこのグループです。テーブルにはグループのみんなで書いたメンバーの表を置き、毎日好きなテーブルでグループ一緒に食べます。食後の歯磨きはそれぞれの年齢別の流しを使い、午睡は異年齢のクラスでします。トイレへは自由に行けますが、保育士に言ってから行くことになっています。

【5歳児】

観察1日目は、発表会で行う異年齢での劇の準備と練習でした。たくさんの動物が出てくる劇ですが、それぞれの役は年齢に関係なく自由に選んでいます。準備では子どもたちは賑やかに話をしながら、背景を大きな刷毛で塗ったり、それぞれのお面を作ったりしていました。できあがると手を洗い、ほかの子どもが終わるまで本を読んで待ちます。1人で集中して読む子ども、2、3人で同じ本を読む子ども、本のゲームをジャンケンをして始める子どもなどがいます。劇の練習は保育室で行い、順に前に出て、恥ずかしそうにセリフを言っていました。観察2日目はリトミックです。5歳児は音楽を聞き、リズムに合わせて歩いたり走ったりスキップをしたりします。講師は「今はスキップのリズムかな?」と時々注意をします。また2人組で手をつなぎ、ジャンケンの歌に合わせて自分たちの好きな格好をして、最後に2人でジャンケンをして相手を変えるプログラムもありました。何度もあいこが出て、思わず笑ってしまう子どもたちもいました。リトミックが終わると1列になって1階の保育室に戻ります。リトミックの日は少し遅くなるので、3、4歳児はもう給食を食べ始めています。子どもたちは手を洗い、それぞれの席につきます。同じ席の3歳児が「おかわりのカレーのお肉とじゃが芋がほしい」と小さな声で訴えているのを見て、5歳児がおかわりをもらいに一緒に行っていました。昼食後は歯を磨き、異年齢クラスで午睡をします。薄暗くした保育室で、ゴロゴロしながら次第に眠りについていました。また午睡後5歳児は自分たちの布団を片付ける手伝いをしていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 9月 19日 ~ 平成 29年 10月 3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： 80 回収数： 56 回収率： 70.0%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が23人(41.1%)、「満足」が28人(50.0%)で「満足」以上の回答は合計51人(91.1%)でした。

自由意見の中に「先生が良いです。とてもいいので子どもが大好きになる先生方がたくさんいてうれしいです」「経営層の先生がきちんと教室で子どもと対応している姿をたまに見る。経営層の先生が部屋にこもるのではなく、子どもと向き合っている姿は良いと思う」「保育士が優しい。少しの変化でも気づいてくれるので、安心して預けられる」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生活① 給食の献立内容については」「問6② 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」で、それぞれ96.4%、「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)」で94.6%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。「問2③ 園の目標や方針についての説明には」はほかの項目に比較するとやや満足度が低い項目です。

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
	7.1%	66.1%	16.1%	8.9%	1.8%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらかといえばいい	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	53.7%	43.9%	2.4%	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	48.2%	30.4%	1.8%	0.0%	19.6%	0.0%
その他： 「見学を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。						
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	39.3%	50.0%	5.4%	0.0%	5.4%	0.0%
その他： 「知らない」などのコメントがありました。						
③園の目標や方針についての説明には	42.9%	46.4%	3.6%	0.0%	7.1%	0.0%
その他： 「園の方針より、自宅から近くて特別気になるところなどが見あたらなかったため、どちらでもない」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	55.4%	33.9%	5.4%	0.0%	5.4%	0.0%
その他： 「きょうだいですでに通っていたので」などのコメントがありました。						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	53.6%	32.1%	7.1%	3.6%	3.6%	0.0%
その他： 「資料のみで受けていない」などのコメントがありました。						
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)	53.6%	37.5%	5.4%	3.6%	0.0%	0.0%
その他：						

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	35.7%	53.6%	7.1%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他: 「初年度は、様子がわからず説明不足にも感じた」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	10.7%	51.8%	17.9%	3.6%	16.1%	0.0%
	その他: 「要望をきかされたことがないので反映されているかわからない」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)	44.6%	50.0%	5.4%	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	37.5%	28.6%	25.0%	8.9%	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)	46.4%	39.3%	5.4%	8.9%	8.9%	0.0%
	その他: 「保育室に入れないため、何があるのか知らない」などのコメントがありました。					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	50.0%	37.5%	8.9%	1.8%	1.8%	0.0%
	その他: 「よくわからない」というコメントがありました。					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	46.4%	39.3%	10.7%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他: 「わかりません」などのコメントがありました。					
⑥遊びを通じたお父さんの健康づくりへの取り組みについては	42.9%	42.9%	12.5%	0.0%	1.8%	0.0%
	その他: 「具体的な情報が少なくわからない」というコメントがありました。					

生活について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	75.0%	21.4%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お父さんが給食を楽しんでいるかについては	62.5%	30.4%	3.6%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他: 「見る機会がない」などのコメントがありました。					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	53.6%	39.3%	1.8%	0.0%	3.6%	1.8%
	その他: 「よくわからない」などの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	48.2%	37.5%	10.7%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他: 「わかりません」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	42.9%	44.6%	1.8%	0.0%	10.7%	0.0%
	その他: 「まだなのでわからない」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	50.0%	42.9%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	39.3%	48.2%	10.7%	0.0%	1.8%	0.0%
	その他: 「今までけががないので」という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	35.7%	42.9%	12.5%	5.4%	3.6%	0.0%
	その他: 「園庭がせまい」などのコメントがありました。					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	44.6%	41.1%	14.3%	0.0%	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	44.6%	44.6%	7.1%	1.8%	1.8%	0.0%
	その他: 「十分かどうかわからない」というコメントがありました。					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	55.4%	35.7%	5.4%	3.6%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	30.4%	50.0%	14.3%	1.8%	3.6%	0.0%
	その他: 「話し合いについては問題ないのですが、日時設定を就業者に配慮してほしい」などの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	46.4%	50.0%	1.8%	1.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	39.3%	48.2%	5.4%	5.4%	1.8%	0.0%
	その他: 「個人面談日に幅をもたせてほしい」というコメントがありました。					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	32.1%	44.6%	16.1%	5.4%	1.8%	0.0%
	その他: 「先生による」という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	41.1%	42.9%	8.9%	1.8%	5.4%	0.0%
	その他: 「連絡体制があるのか不明」などの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	37.5%	48.2%	8.9%	3.6%	1.8%	0.0%
	その他: 「特になし」というコメントがありました。					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	39.3%	35.7%	10.7%	8.9%	5.4%	0.0%
	その他: 「利用したことがない」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	48.2%	44.6%	3.6%	1.8%	1.8%	0.0%
	その他: 「なんともわからない」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	57.1%	35.7%	3.6%	3.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	37.5%	35.7%	1.8%	1.8%	19.6%	3.6%
	その他: 「自分の子どもはないので知らないし、どうしているのか知る機会がない」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	48.2%	33.9%	8.9%	7.1%	1.8%	0.0%
	その他: 「担任の保育士はみんな一生懸命で親切ですが、疑問を感じる返答をします」というコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	33.9%	39.3%	10.7%	5.4%	5.4%	5.4%
	その他: 「保育園に要望は伝えていないので不明」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	41.1%	50.0%	5.4%	3.6%	0.0%

事業者からの意見

前回の受審から5年を経て2度目の受審となりました。前回評価調査員の方にアドバイスを頂いた、園全体の業務水準の向上のための取り組みについては、園の年間目標に対しての職員一人ひとりの目標を立て、主任、園長がアドバイスを行うことで、目標達成に向けての仕組みを定着させて保育の質の向上に努めてまいりました。

保護者の皆様のアンケートでは、日ごろの保育に信頼を寄せていただいていることがわかり、嬉しく思いました。一方で改善点や気持ちのすれ違いのあることにも気づかされ、今後の保育に向けて一層の努力が必要であると感じました。ご協力ありがとうございました。

評価調査員の方々には、子どもたちに優しく寄り添い、受け止めていただき、ありがとうございました。よりよい保育のための貴重なご意見やアドバイスはとても参考になりました。

今後も職員全員で知識向上と情報共有を心掛け、子どもにも保護者の方にも丁寧に関わることを大切に、また保育所が地域の方にも気軽に感じていただける場所となるよう努めてまいります。