

# 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	平沼保育園	
報告書作成日	平成30年3月9日	（結果に要した期間 7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 7月 28日～平成29年 12月 15日)	園長、主任を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 1月 23日、平成30年 1月 24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、保育士、事務員）、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、保育士、事務員、調理員）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 11月 7日～平成29年 11月 21日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成30年 1月 23日、平成30年 1月 24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》

平沼保育園は、相鉄線「西横浜」駅から徒歩5分の位置にある、平成18年4月に開所した私立保育園です。近くには自然豊かな公園が多く、散歩コースに恵まれています。保育目標に「子どもたちが健康で楽しく過ごせる保育園」を掲げています。健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、集団の中で信頼感、協調性、忍耐力、自立心を育てることを保育方針としています。定員は68名(0～5歳児)、開園時間は、平日は7時00分から20時00分、土曜日は7時30分から18時30分です。運動会、お誕生会、季節の行事、異年齢交流や地域の方とのふれ合いを通して、豊かな人間性を持った子どもを育てる保育をしています。

### 《特に優れている点・力を入れている点》

#### ○さまざまな体験を通して、子どもの主体性や感性が育てられています

子どもたちが季節を感じて楽しく過ごすことができるよう、こいのぼり、七夕、クリスマス会、節分など暦や季節に合わせた行事のほか、運動会、お楽しみ会など子どもたちが主体性を持って楽しめる行事を実施しています。また、週1回全園児が集まって朝の会を開き、月1回お誕生会を行っています。その中で、運動会の司会や七夕の由来を紹介する劇を5歳児が行ったり、朝の会やお誕生会で子どもたちが司会や発表をする機会を持つなど、子どもが主体となる場面を取り入れています。そのほか、月1回、全園児を対象に年齢に合わせて専門講師による音楽リズムやお話し会を行い、3～5歳児クラスでは専門の講師による体操教室を実施しています。これらのさまざまな体験を通して、子どもの主体性や感性が育てられています。

#### ○全職員が全園児について把握し大きな家族のような雰囲気のもと保育が行われています

職員は毎日子どもの午睡の時間にミーティングを行い、子どもの健康状態などについて情報交換するほか、気になることがあるときには迅速に話し合う体制ができています。職員会議では、毎月、全園児の状況について報告を行い、全職員が全園児について把握して保育を行っています。会議では、折に触れて、理念や方針、「保育士の心得」などについて振り返りを行い、子どもたちが仲良くするために職員がお手本にならなくてはならないことを確認するなど、言葉かけや子どもへの接し方を題材に意見交換をし、子どもと信頼関係を築けるよう努力しています。このような取り組みにより、大きな家族のようなアットホームな雰囲気のもと保育が行われています。

#### ○子ども一人一人を尊重する園でありたいと考えていて、特別な課題がある子ども、障がいのある子どもの保育にも力を入れています

小規模園であることを生かして、全職員が全ての子どもの特性を把握して保育を実践しています。子どもたちの特性に応じて特別な課題がある子どもや障がいのある子どもについては、担任が毎月、個別の指導案を作成しています。月ごとの「ねらい」を定め、生活習慣や遊びの面で「今の子どもの姿」「予想される子どもの姿」「保育者のかかわり」を記し、さらに毎日の子どもの様子を見守り記録も残し、保護者とのかかわりや経過と評価なども記録しています。必要に応じて関係機関の助言も受け、毎日のミーティングや職員会議でも子どもたち個々の様子や状況について職員間で情報共有しています。全ての子どもが園生活や行事を楽しみ、将来への見通しをもってその子らしく自己肯定感を持てるように、工夫、配慮をしながら保育を行っています。

### 《今後の取り組みに期待したい点》

#### ●研修成果の共有方法に工夫を加えてみてはいかがでしょうか

園では、職員の人材育成を計画的に進めるため、研修計画を作成し、職員を外部研修に派遣しています。職員アンケートでも、年1回以上の研修受講者は8割を超える結果となっています。一方、園内では職員会議の一部を研修に充てており、テーマを深める研修単独の開催には至っていません。会議とは別にテーマを決めて、園内研修を行ってはいかがでしょうか。また、研修受講者の報告は評価を行うものの、他の職員は閲覧で成果の共有を図っています。報告書を作成することで振り返りを行い、会議・研修の場で他者に成果を伝えることで、さらなる振り返りの効果が高まります。同時に他の職員は、発表を聞くことで、報告書では読み取れない研修の成果を得られ、自らの研修参加への意欲も向上します。研修成果の共有方法について検討してみてもはいかがでしょうか。

#### ●他園の事例を参考に、地域子育て支援の効果的な方法を検討してはいかがでしょうか

平成29年4月に施行した運営規程では、運営の方針として、在園児の保育に関することに加えて、「地域との結び付きを重視した運営を行うとともにその支援を行い」とし、地域子育て支援への取り組みを明確にしています。現在、園では、他園と協働して合同育児講座を実施するほか、見学者や不定期で入る電話での相談には対応していますが、日時を決めての育児相談の実施するには至っていません。園としても、施設開放や交流保育、事業としての育児相談を課題として考えています。一方、園の定員は68名、保育士は園長を含めて16名と、規模は大きいほうではありません。新規の事業で保育の質の低下を招かないよう、計画的な取り組みが期待されます。他園の事例などを参考に、通常保育と地域子育て支援の効果的な取り組みがなされるよう期待します。

### 《事業者が課題としている点》

人材育成の強化、地域支援、育児相談などに課題を見出し取り組んでいます。中でも地域支援では園のランチルームの開放や他園との交流保育に力を入れ、また育児相談については園内で日時を決めて行い、地域の子育て家庭の支援に取り組んでいき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



園目標は「子ども達が健康で楽しく過ごせる保育園」、保育方針は「健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し健全な心身の発達を図る」「集団の中で信頼感、協調性、忍耐力、自立心を養い明るく素直で思いやりのある豊かな心を育てる」「季節を通じて、身近な自然や行事、地域との関わりを持ちながら好奇心や知識をたくわえ、やる気を大切に、感性を育てる」「のびのびとした環境の中で、個性を伸ばし、個々の発達に沿った保育を心掛ける」「お友達や安心できる人と一緒に楽しく食べることの喜びや、良い食の習慣を身につけ、年齢に合った身体的発達、精神的発達を考えながら食を通じて、健康に育てる」とし、利用者本人を尊重したものとされています。園目標、保育方針は園内各所に掲示され、全職員で子ども一人一人を尊重した保育を行っています。

保育課程は、保育理念にある「児童福祉法に基づき保育に欠ける乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進する」ことに努力し、子どもを預ける保護者とのコミュニケーションを密にし、様々な保育ニーズに対応できる保育園の運営を目ざし、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。園長は子ども一人一人を尊重した保育を行うとともに、保護者支援も大切にする園でありたいと考えています。保育課程に沿った保育内容は入園時と年2回の懇談会で保護者に説明しています。保育課程の作成は園長中心で行ってきましたが、今後は年度末に全職員で振り返り意見を反映させていく予定です。

保育課程を基に園の「基準保育計画」、年齢ごとの「年間指導計画」「月間指導計画」「週案」を作成しています。年間の「健康管理保健計画」も作成しています。日々の活動について子どもが見通しを持って1日を過ごすように朝の会で伝えています。また、2歳児以上では、活動内容をイラストと文字でわかりやすく表した「絵カード」を、朝からお迎えの時間までの一日の予定に沿って、各クラスごとに壁に掲示するなど工夫しています。また、日常の保育については活動のねらいを考慮しながら、子どもたちの様子や意見、自主性を尊重しながら計画を柔軟に変更しています。

### 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



入園説明会の際に個人面談を行っています。保護者に記入してもらった「調査表(年齢ごとのアンケート)」「児童票」「児童健康台帳」をもとに、可能な限り入園後担任になる予定の職員が面談を行い記録を残します。子どもに食物アレルギーがある場合には栄養士も面談に加わります。また、入園説明会の日には子どもと親とのかかわり方や子どもの様子も観察しています。提出書類や面談で把握した一人一人の子どもの様子や生育歴、家庭の状況などについては、新年度準備のために3月に行う全職員参加の職員会議で情報を周知して共有し、記録類はクラスごとにファイリングし、日々の保育に生かしています。

入園時の短縮保育(慣れ保育)は、5日間を目安に年齢に応じて時間を設定し、子どもの様子や保護者の事情を考慮し相談しながら進めています。新入園の0、1歳児については気持ちが安定するよう子どもとの相性も考慮しながら担当保育士を決めています。心の拠りどころとなる物の持ち込みは個別の相談に応じています。保護者との日々の情報交換は送迎時の会話のほか、0～2歳児では連絡帳を使用して家庭と園での子どもの様子について密に連携しています。新入園児の受け入れの際は在園児の不安を軽減できるよう、0～2歳児では担任が持ち上がるようにしたり、進級に向けて3月に新担任とかかわる機会を作って子どもたちを落ち着かせるなどの配慮をしています。

子どもの成長、発達に応じたクラスごとの「年間指導計画」「月間指導計画(1歳児以上では「週案」含む)」は担任が中心となって作成しています。「年間指導計画」には3か月ごとに「自己評価」欄が、「月間指導計画」には「反省・評価(自己評価)」欄が設けられ、担任は子どもたちの様子、状況に応じて計画の反省、評価、見直しを行っています。全職員が全ての子どものことを把握していて、担任は必要に応じてミーティングや職員会議などでほかの職員の意見も聞き、主任、園長のチェックを経て次の計画へつなげています。日ごろから保護者の意向は送迎時の会話や連絡帳などで汲み取るよう心がけていて保育計画にも反映するよう努めています。

### 評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



清掃手順を場所ごとに記したマニュアルに沿って毎日担当制で清掃を行い、園内・外とも清潔に保たれています。各保育室には大きな窓があり採光は良好で、夏場の暑いときには遮光・遮熱カーテンやすだれなどを用いて採光の調節をしています。保育室ごとに温湿度計、エアコン、加湿器付き空気清浄機が設置され、温湿度は日誌に記録し、また、こまめに窓を開けて換気を行うなど、園内は子どもたちにとって快適な環境となっています。ほかのクラスの保育に支障がないよう職員同士で声をかけ合いながら、音楽や保育士の声のボリュームなどに配慮しています。

0、1歳児の保育室に隣接して沐浴設備、温水シャワーが備えられています。温水シャワーは2歳児の保育室横と乳児保育室がある2階のテラス(屋外)にも設置されています。沐浴設備や温水シャワーは0～2歳児では排便時やおむつかぶれの予防などで身体を清潔にするためにこまめに使用しています。また活動で子どもの身体が汚れたとき、夏季の活動で汗をかいたときやテラスでのプール遊びのときなどに使用しています。沐浴設備の横には清掃、消毒の手順が掲示されています。各設備は毎日、また使用するたびに清掃、消毒などを行い清潔に管理されています。

0、1歳児の保育室にはソフトマットが敷かれ、バスマットやダンボールなどを使用して手作りされた低い間仕切りでコーナーを区切っていて、子どもが落ち着けるスペースを作っています。各保育室にある背の低い収納棚などの角は柔らかい素材で覆うなど子どもにけがのないよう配慮された環境となっています。食事と午睡は保育室内で別のスペースを使用していて、食事を早く終えて眠くなった子どもが早めに横になれるように配慮しています。午睡時は保育室の掃除後、ござを敷き、その上に布団を敷いてカーテンで明るさ調節をして、オルゴールの音色のBGMをかけるなどしています。異年齢の子どものかかわりは週1回、0～5歳児が集まって順番に各クラス発表を行う朝の会のほか、七夕やクリスマスなどの行事の際にランチルームで異年齢で行事食を味わうなどしています。

### 評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児についてはクラスごとの「月間指導計画」の中に子ども一人一人の個別指導計画も作成していません。3歳児以上では特別な課題がある子どもや配慮の必要な子どもについて個別の「月間指導計画」を作成し、当月の「ねらい」「子どもの姿」「保育者のかかわり」とともに毎日の子どもの様子を記録し、保護者とのかかわりや経過と評価なども記録しています。子どもたちの様子や状況は毎日のミーティングや職員会議などを通して職員間で情報共有して日々の保育に生かしています。また個別の目標、計画は保護者と連携しながら子どもの発達、状況に応じて柔軟に変更、見直しを行っています。

子どもが就学する小学校に保育所児童保育要録を送付し子どもの様子や状況を伝えています。

入園時に把握した子どもの家庭の状況は「児童票」に、生育歴や食事、排泄、睡眠の状況などについては「調査表(年齢ごとの生活アンケート)」に、子どもの既往歴や予防接種の記録、入園後の身体測定、健康診断の記録などは「児童健康台帳」に記されています。また子ども個々の記録「個人別成長経過」では、基本的な「食事」「排泄」「睡眠」「運動」「人間関係」「表現」などの項目についてチェックしています。子どもの記録はクラスごとのファイルとともに、今年度よりパソコンでのデータ管理も行い、全職員が情報共有して保育にあたるほか、進級時の申し送りにも使用しています。

## 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



特に配慮が必要な子どもについては個別の「月間指導計画」を作成し、その中に毎日の子どもの様子も記録しています。全職員が全員の子どもの特性を把握して、一人一人の子どもを尊重する保育を心がけています。子どもの様子や状況について気になることがあれば、毎日のミーティングや職員会議で話し合い、記録を残し、情報共有しながら保育にあたっています。職員が外部研修に参加した場合は研修報告書を作成し回覧するとともに、特に大切だと思われる内容についてはミーティングや職員会議の場で園内研修を行うなど、職員間での情報の共有化を図っています。各種記録類は全職員がいつでも確認できるよう管理されています。

園内はバリアフリー構造となっていて、車いすで利用可能なトイレやエレベーターも設置されています。障がいのある子どもについては個別の「月間指導計画」を作成し、毎日の子どもの様子を記録するとともに保護者とのかかわりや経過と評価なども記録します。保護者と密接に連携し、必要に応じて西区福祉保健センターの保健師の助言を受けたり、横浜市中部地域療育センターに巡回指導をお願いしたりして子どもがスムーズに園生活を送れるよう努めています。障害のある子どもの様子や状況については毎日のミーティングや職員会議で情報共有し、全職員が子どもの特性を理解し、子どもが無理なく行事に参加したり、ほかの子どもたちと自然にかかわったりできるよう工夫しながら保育にあたっています。

虐待については予防や早期発見のためのチェックリストがあります。日ごろから全職員が登園時の親と子の様子や保育中の子どもの様子、保護者との連絡帳の内容や出欠状況で気になることがあれば、随時、主任や園長に報告し、全職員で情報を共有して親子などを見守ります。虐待の疑いが生じた場合、必要に応じて西区役所こども家庭支援課や児童相談所などと連携し、虐待が明白になった場合は迅速に通告、相談する体制があります。また支援や見守りの必要な家庭へは個別の配慮をし、相談にも応じるようにしています。

アレルギー疾患のある子どもについては必ず生活管理指導表を提出してもらい、保護者と連携しながら適切な対応をしています。食物アレルギーのある子どもについては、毎月、担任と調理担当スタッフ、保護者、園長が「アレルギー児個別メニュー表」をもとに確認と話し合いを行い、基本的には除去食を、できる範囲で代替食を提供しています。また、アレルギーのある子どもについての一覧表を各保育室に掲示して、全職員で情報共有しています。除去食の提供にあたっては前日のミーティングで内容を確認し、当日の配膳では色別の名札を付けたトレイを使用し、除去食を担任と調理担当スタッフの双方で確認し、テーブルを分けて食事をするなど、誤食防止に努めています。

文化や生活習慣、言語の異なる家庭の子どもを受け入れにあたっては園長、主任が面談を行い、互いの理解を深め、考え方の違いなどを尊重し、子どもが園生活をスムーズに送れるよう配慮しています。給食の献立で食べられないものがある場合は調理スタッフも交えて相談のうえ個別に対応します。外国籍の子どもを受け入れ時には、世界地図を使って国の位置を確認したり、どのような国なのかを子どもたちに話したりして理解を深められるよう工夫しました。言語の違いから意思の疎通が難しい場合は、ジェスチャーを交えて伝えたり、スマートフォンの翻訳アプリを活用するなどして対応しています。

## 評価分類 I - 6 苦情解決体制



保護者からの要望、苦情について受付担当者は園長、解決責任者は理事長が務め、外部の第三者委員の氏名、連絡先などとともに「苦情相談窓口」として入園時に配付される「重要事項説明書」の中に明記され、また玄関ホールにも掲示して保護者に周知しています。玄関ホールには意見箱も設置しています。保護者の意見、要望は、日々の送迎時の会話や年度初めと年度末の年2回の保護者懇談会、年1回の個人面談のほか、親子遠足や運動会、お楽しみ会などの保護者参加行事の後にアンケートをお願いするなどして汲み取る努力をしています。子どもに対しても一人一人の気持ちを尊重する保育を心がけています。

玄関ホールに掲示されている「苦情相談窓口」には保護者からの苦情受け付けに関する対応の流れが紹介されています。保護者から要望や苦情があった場合、必要に応じて第三者委員や外部の権利擁護機関などを交えて対応する仕組みがあります。要望、苦情があれば速やかに受付担当者の園長と主任が中心となって話し合い、職員会議などで内容を職員に周知し情報を共有化して迅速に対応するよう努めています。過去の要望、苦情などのデータはファイリングされ、解決に生かしています。保護者からの要望を受け、園の玄関の開錠方法を改善しました。

## 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】



0～2歳児の保育室ではおもちゃが種類ごとにかごに入れて棚にしまっており、おもちゃを自由に取り出して遊ぶことができます。3～5歳児クラスでは廊下にはおもちゃの棚があり、おもちゃが種類ごとにしまっています。かごと棚におもちゃの絵が描かれており、自分でしまうことができます。遊ぶときには子どもたちに何をして遊びたいかを聞いて、いろいろな遊びのコーナーを作って遊んでいます。0～2歳児クラスでは手作りのおもちゃが多く、3～5歳児クラスでは子どもの年齢に合わせて細かなブロックやパズルなどを取り揃えています。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、子どもたちが思い思いのコーナーで自由に遊んでいます。

職員は子どもの自由な発想を受け止めながら遊びを発展させるよう心がけています。例えば、鬼ごっこのルールを子どもたちが決めて遊んだり、ブロックなどで作ったコップでティーパーティーをしたり、お楽しみ会では5歳児がオペレッタを披露しますが、子どもたちと一緒にせりふや振り付けを決めたりしています。一斉活動では、友達関係やルールを守るなどの社会性を育てるために、0～2歳児クラスではお友達が使っているおもちゃを借りるときは「かして」ということや順番を守ることを伝えています。3～5歳児クラスではそれに加えて、ドッジボールやゲームなどルールのある遊びを取り入れています。職員は子どもの遊びが広がるよう一緒に遊んだり声かけをしています。

夏には、ひまわりやきゅうり、トマト、なす、おくらなど夏野菜を栽培し、水やりや観察を行い、植物の生長を楽しみました。おくらやきゅうりでは野菜スタンプで作品作りをしました。地域を知るため、公園、近隣の商店街や消防署に散歩に出かけています。散歩のときには、行き交う人たちと挨拶を交わしています。散歩では、どんぐり拾いや落ち葉集めなど自然を楽しむ機会を持っています。春と秋に遠足を行い、自然の中で遊びを楽しんでいます。5歳児は卒業遠足にも行っています。4、5歳児は毎月近隣の高齢者の施設に訪問に行き、一緒にお誕生会のお祝いをして、お誕生カードを贈り、歌のプレゼントをしています。

こいのぼり、七夕など暦や季節に合わせ、年齢に応じてさまざまな製作を行っています。製作したものは保育室に飾っています。3歳児から個人持ちの道具箱と自由画帳があり、自由に絵を描くことができるようになっています。製作の時にはトイレットペーパーの芯や空き箱などの廃材を使って自由に製作を行っています。全クラスとも月の歌を決めて毎日歌っています。週1回全園児が集まる朝の会、月1回お誕生会を開き、子どもたちが司会や発表をする機会を持っています。月1回専門講師による音楽とリズムの時間を設け、リトミックや楽器遊びを楽しんでいます。また、専門の講師によるお話し会を月1回行い情操をはぐくむ機会となっています。

0～2歳児のけんかについては、保育士がお互いの思いを言葉に代えて伝えたり、同じようなものを用意するなどして対応しています。3～5歳児のけんかについては、できるだけ子供同士で解決するよう見守りながら、子どもが上手に気持ちの切り替えができない時には納得のいくようかかわるようにしています。異年齢の取り組みとして、週1回の朝の会、朝夕の長時間保育と土曜保育には異年齢で活動しています。異年齢のクラスが合同で散歩に出かけることもあります。職員は職員会議の中で、理念や方針、「保育士の心得」などについて振り返りを行い、言葉かけや子どもへの接しかたを題材に意見交換をし、子どもとの信頼関係を築いています。

子どもたちが十分に体を動かして遊べるよう、天気の良い日にはできるだけ戸外に出るようにしています。近隣には自然豊かな公園や遊具のある公園などさまざまな公園があり、目的に合わせて散歩に行っています。戸外に出るときには必ず日よけつき帽子をかぶっています。また、体調の優れないときには室内で遊ぶなど子どもの健康状態に合わせて配慮しています。3～5歳児クラスでは、月1回、専門の講師による体操教室を行っています。体操教室で行われる内容を保育士も一緒に学び、日ごろの運動にも取り入れ、年齢に合わせてサーキット運動などを楽しんでいます。体操教室では、パラバルーンや組体操の練習も行い、4、5歳児は運動会で披露しています。



子どもが苦手とする献立の場合には量を減らしたり小さくするなど工夫し、完食できた喜びを得られるようにしています。一口でも食べられたときにはおいに褒め、意欲や自信につながるようにしています。離乳食は子どものペースに合わせて優しく声かけをしながら行っており、乳児の授乳にあたっては、抱っこして子どもと目を合わせながら与えています。子どもたちが食に関心が持てるよう、きゅうり、トマト、なすなどの栽培をして調理してもらって食べたり、栽培して収穫した二十日大根で甘酢漬けを作ったり、ホットケーキミックスでドーナツを作ったりしました。3～5歳児クラスでは、お当番さんが配膳の手伝いをし、食べ終わった後はみんなで片付けを行っています。

子どもが季節を感じるができるよう、春には新じゃがやキャベツ、夏にはなすやピーマン、秋にはカボチャや根菜類など食材に配慮しています。また、楽しんで食事ができるよう、5月にはこいのぼり型のピラフ、七夕にはおくらを星に見立てて飾ったり、卵を細く切って天の川に見立てたりするなど、行事食を工夫しています。食事の場としての雰囲気作りとして、クリスマスとお別れ会には全園児がランチルームでバイキング形式で食事を楽しんでいます。その日は、みんなが同じものを食べることができるよう、アレルギー食材を使用しないメニューで提供しています。強化磁器の食器を使用し、お箸の練習をしている年齢の子どもには矯正用の箸を使用しています。

献立は委託業者の栄養士が2週間サイクルで作成しています。子どもの喫食状況は、毎日、調理担当者がクラスを回り、クラスごとの子どもの喫食状況や残食調査を記載し、調理方法の工夫や良かった点などを検討しています。毎日喫食状況を確認することにより、0～2歳児クラスではうどんを短く切った方がよく食べることや、レーズンは細かく切るほうが食べやすいことなどに気づき、子どもの好き嫌いの改善につながっています。毎月給食会議を実施し、各クラスの担任、委託会社の栄養士、調理担当者が集まり、個々の子どもの喫食状況や食べやすい方法などについて意見交換をしています。

毎月、月末に献立表を配付しています。献立表には、食材を「熱や力になるもの」「血や肉や骨になるもの」「体の調子を整えるもの」の3色食品群に分けて記載しています。また、毎月給食だよりを発行し、旬の食材の紹介、「夏ばて防止」「目を大切に」「熱中消防士」など健康と食事の話、行事と食事の話などを掲載し、食に関する情報を提供しています。子どもに人気のあるメニューのレシピを保護者が持ち帰れるよう印刷して玄関に置いています。毎日給食のサンプルを玄関に掲示し、保護者が園で提供している食事に関心が持てるよう配慮しています。保育参観のときには、給食の試食を行い、味付けなどを確認してもらっています。

午睡のときにはカーテンをひいて少し室内を暗くし、体をとんとんするなどして保育士がそばについて寝かせています。3～5歳児クラスでは心地よい眠りにつけるよう静かな音楽を流しています。午睡の前には子どもの気持ちが落ち着くような絵本を選び、読み聞かせを行っています。眠れない子どもや眠くない子どもには、体を休めることを伝えながら静かに過ごしてもらいます。乳幼児突然死症候群(SIDS)を防止するため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸と体勢のチェックをしています。5歳児は就学に向けて、そのときの子どもの発達に合わせて、1月ごろより午睡をせずに過ごし、卒業製作や自由遊びを行っています。

排泄は、おやつの後、活動の後、食事の後、午睡の後など、活動の節目に誘っています。トイレトレーニングは、子どもの排尿の間隔を見ながら、ご家庭の状況も考慮して開始し、連絡帳に排泄時間を記載するなど、保護者と連絡をとりながら一人一人の発達状況に合わせて対応しています。子どもがおもらしをしたときには、周りからなるべく目につかないところで着替えるとともに、おもらしをしたことを悪いことと感じさせない対応をしています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関するマニュアルを用意し、作成時や入職時に説明を行い事務所に設置しています。マニュアルには、朝の受け入れ時の健康観察や健康診断などについて記載されており、子どもの健康状態はこのマニュアルに沿って把握しています。既往歴や予防接種について入園時に健康台帳に記載してもらうほか、年度末に健康台帳を保護者に一旦お返しして1年間の既往歴や予防接種の状況を追記してもらっています。子どもが熱を出したときには保護者に連絡し、保護者が迎えに来るまでの様子を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っています。歯磨きは1歳児から行っており、2歳児まで職員が仕上げ磨きを行っています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年1回、尿検査を3、4歳児が年1回、身体測定を毎月実施しています。健康診断、歯科健診、尿検査や身体測定の記録は、入園時から使用している児童票の健康台帳に記載し、入園から卒園までの健診の結果が一目でわかるようになっています。保護者には、在園中の結果を記入できる健康ノートに記載して伝えています。嘱託医とは、健康診断の結果について指摘やアドバイスをもらったり、保護者からの質問に答えてもらうなどの連携をしています。重要事項説明書に嘱託医の病院名を記載し、保護者に伝えています。

感染症への対応に関するマニュアルを用意しており、登園停止基準や感染症予防、感染症などの疑いが生じたときの対応について記載されています。入園のしおりに登園停止基準について記載し、入園説明会などで保護者に説明しています。感染症の流行時期には、園だよりなどで知らせ、感染症について理解を深めてもらえるよう配慮しています。保育中に発症した場合には、保護者へ連絡し、事務室などで対応して保護者のお迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、必要に応じて症状や予防のための対策なども記載して階段下の掲示板に掲示し注意を呼びかけています。近隣で流行している感染症に関する情報は、ミーティングなどで職員に伝えています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルを用意し、作成時や入職時に説明を行い事務所に設置しています。清掃方法、消毒方法、嘔吐物の処理のしかたについて記載されています。マニュアルは随時見直しを行い、改定時には職員に周知しています。マニュアルに基づいて清掃しており、園内は清潔な状態が保たれています。おもちゃなどの消毒や布団の乾燥も定期的に行っています。嘔吐処理の備品は各保育室に設置され、感染症の流行する時期には、嘔吐物の処理などについて研修を行っています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルは、事故対応と災害時の対応について策定しており、職員会議などで周知するとともに、事務所に設置しています。事故や救急の対応については、すぐに対応できるようにフローを作成しています。できるだけ物品は棚の中に入れておき、落下防止の安全対策を講じています。毎日クラスごとに安全点検を行い、チェック表に記入しています。保護者の緊急連絡先は複数の個所を聞き取り、災害時には緊急メールを配信するしくみになっています。毎月、地震と火災を想定して避難訓練を実施しています。救急法については、毎年横浜市の講習を2、3人の職員が受講し、全職員が会得しています。

近隣の医療機関の一覧表をファイルにまとめ、事務室にも掲示し、すぐに対応できるようにしています。救急車の呼び方や救急救命の方法も掲示しています。保育中に子どもがけがをしたり、事故が起きた場合には、小さなけがでも保護者に報告しています。直接担任から報告できない場合にも、口頭や引き継ぎノートに記載して引き継ぎ、保護者に伝えています。通院が必要な事故やけがは、事故報告書に記載し、通院に至らないけがはけがの記録に記載しています。今後は、ヒヤリハットも記載する予定です。ミーティングで再発防止の対策などについて検討し、再発防止の取り組みを行うとともに、全職員に周知しています。

不審者対応マニュアルを策定して作成時や入職時に説明を行い事務所に設置しています。門扉はオートロックになっており、開錠にあたっては職員と保護者はICカードを使用し、外部の方には画像付きのインターフォンで対応しています。年1回不審者対応訓練を実施し、職員の体制を確認しています。合図になる音楽を決めています。警察からの不審者情報は、西区を通して連絡が来る体制になっており、情報はすぐに職員や保護者に伝えるようにしています。

## 評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



園長は子ども一人一人を尊重する保育園でありたいと考えていて、職員に配付されている「保育士の心得」にも明記されています。子どもの名前を呼び捨てにしたり、あだ名で呼ばない、どの子どもにも公平に接し、威圧的な叱り方をしない、せかしたり強制したりせず穏やかに分かりやすい言葉で話す、などの内容は日常的に確認し合うほか、年度初めの全体会議でも確認し合って保育にあたっています。子どもの気持ちを汲み取り、年齢に応じて子どもが理解しやすいような工夫を心がけています。子どもがおもらしをした場合は、ほかの子どもに見られないように配慮し、子ども同士のトラブルの際は個々の特性を考慮しながら双方の話をよく聞いて状況を把握してから穏やかに対応します。

子どもが友達や保育士の視線を意識せず1人になりたいときなどは、状況に応じて段ボールで作った仕切りや可動パーテーション、ランチルーム、テラスにある大型遊具の中などを活用しています。職員は必要に応じて声をかけながら子どもの様子を見守ります。子どもと1対1で話し合う必要が生じたときには、保育士は子どもの自尊心やプライバシーに配慮してランチルームや空いている部屋、職員用の部屋など、ほかの子ども視線を気にせず済むような場所で、子どもが理解し納得できるように穏やかにかかわるよう心がけています。

個人情報の取り扱いや守秘義務については「保育士の心得」に記載され全職員に対して説明し、入職時には誓約書を提出してもらっています。ボランティアや実習生については受け入れ時に説明して周知徹底を図っています。保護者に対しては入園時に「平沼保育園のしおり」に沿って説明し、同意を得ています。個人情報に関する記録類や施錠できる書庫で管理し、持ち出す際は主任か園長の許可を得ることとなっています。個人情報に関するパソコン内のデータはパスワードで管理しています。個人情報に関する記録類の保管期間は法人本部の保管分は10年、園の保管分は5年とし、保管期間を過ぎたものはシュレッダー処理をして廃棄します。

保育中の並びやグループ分け、身につけるものなどで区別することはありません。描画、製作においても子どもたちが好きな色を自由に選び、行事の役決めや衣装に関しても子どもの自主性を尊重しています。自由遊びの時間には性差に関係なくブロックやままごと遊びなど、子どもたちは思い思いの遊びに集中しています。また子どもや保護者に対して父親、母親の役割を固定的にとらえた話はしていません。保育士が無意識に性差による固定観念で子どもにかかわる様子を見かけたら、保育士同士で声をかけ合い反省し、気をつけるようにします。



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや入園のしおりに明記し、入園説明会では入園のしおりに沿って説明しています。在園児の保護者には、年度初めの保護者懇談会において、今年度の方針について伝えるとともに、保育理念や保育の基本方針について説明をし、理解されているかどうか確認しています。今後は、理念、保育目標や保育の基本方針について理解しているかどうかをアンケートで確認されることをお勧めします。また、年度初めの園だよりに掲載したり、毎月のクラス目標をクラスの紹介欄でお知らせするなどの取り組みをされると理解がさらに深まるでしょう。

子どもの送迎時には保護者に子どもの様子を伝えるようにしています。0～2歳児クラスでは全員に連絡帳を用意し、1、2歳児クラスでは毎日子どもの家庭での様子や園での様子、睡眠、排泄、食事について記載し、2歳児クラスでは、自由記述で必要なことを記載しています。3～5歳児は、毎日の活動についてホワイトボードに記載して保護者に伝えています。個別面談は全クラスとも年1回4日ほどの期間を設けて希望の日にちを設定して実施しています。あらかじめ保護者の質問を把握し、保護者に伝える内容をクラス担任や園長、主任と相談しています。保護者懇談会は年度初めと年度末に実施し、クラス全体の様子を伝えています。

相談は相談内容をほかの人に聞かれないよう事務室などで行い、プライバシーに配慮しています。子どもの送迎時に担任保育士が相談を受けたり、連絡帳を通して相談を受けることが多いですが、相談内容は、主任、園長に報告することになっており、必要に応じてアドバイスを受けることができる体制ができています。また、内容によっては園長や主任が直接話を聞き取りアドバイスを行うこともあります。相談内容はミーティングなどで全職員に周知し、フォローするようにしています。相談内容はミーティング記録に記載しています。

毎月園だよりを発行しており、今月の予定、お知らせとお願い、保健の情報などを掲載しています。園だよりと一緒に各クラスの前月の子どもの様子を掲載しています。訪問したときにいつでも見ることができるよう、玄関にも掲示しています。給食だよりも発行し、食や健康について伝えています。3～5歳児クラスでは、活動の様子を毎日ホワイトボードに記載しています。また、全クラスの保育室前に子どもの活動の写真を掲示して保護者に伝えています。年度末と年度初めに保護者懇談会を行い、保育内容や保育目標を伝えています。子どもの写真は、運動会やお遊戯会などの行事のときには業者が撮影し販売するシステムとなっています。

年度末に次年度の年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し行事に参加しやすいよう配慮しています。また、毎月園だよりでも月の予定を知らせています。保育参観は、全クラスとも年1回10月ごろを実施しています。4日間ほどの期間を設けて、希望を取り日程を調整して実施しています。9時半から12時までを行い、子どもの日ごろの活動の様子を見てもらうとともに、子どもと一緒に散歩に行ったり、子どもの食事の介助を一緒に行うなど、日ごろの様子を感じてもらっています。保護者懇談会ではクラスごとにレジメを作成し、出席できなかった保護者には後日レジメを見ながら懇談会の内容を説明しています。

保護者会組織があります。各クラスより1名ずつ役員を選出して活動しています。年度初めに総会を行い、活動の報告や予定について承認を得て、その後は役員を中心に必要時に役員会を設けて進めています。活動としては、子どもたちの生活や経験の幅を広げる取り組みとして、保護者会主催のお楽しみ会を年2回実施しています。昨年は手回しオルガンの演奏と人形劇を観賞しました。また、運動会、クリスマス、卒園時にはプレゼントを用意しています。役員会を開くときには、会場を提供し、園長と主任も出席しています。保護者会は保護者からの要望を聞く機会ともなっています。

## 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



地域住民の保育園に対する要望については、西区の合同保育講座に参加し、参加者との交流を通じて把握するほか、行政から提供された政策資料や、園見学者への子育てに関する相談対応、散歩先の公園での未就園児の保護者との会話などを通じて把握し、職員間で共有に努めています。園見学者や電話での相談にも応じています。また、園長は、西区の園長会、幼保小交流事業などに参加し、地域における共通課題の解決に向けて協働して取り組んでいます。

毎年秋に行政の主管課から、入園希望者の状況や待機児童の状況の報告があります。このような西区内の保育ニーズの動向や、日ごろの保育を通じて把握したニーズ情報を踏まえ、職員会議では、次年度以降の事業に向けて検討を行っています。また、平成28年度までは一時保育を実施していましたが、今後、職員体制の整備とともに、地域の子育て支援ニーズを踏まえて、地域支援事業の検討を行う予定です。さらに、西区内の他の保育園と協働して、「出前育児講座」を実施し、育児相談や遊びの指導を通じて、地域の親子への支援に取り組んでいます。

### 評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



保育園の情報について、若い世代の保護者はインターネットを積極的に活用することから、園ではホームページの充実に取り組んでいます。訪問調査の際はリニューアル中でしたが、近々に情報提供をスタートさせる予定です。この間、横浜市のサイトはもとより、外部の保育園紹介サイトに原稿を寄稿するなど、積極的に協力して、園の情報提供に努めています。育児相談については、地域子育て支援への取り組みの必要性を踏まえ、実施を園内で検討しています。また、保育園の立地が居住地と離れていることから、自治会や商店街との関係が薄い状況となっています。一方、災害時などの住民からの支援を期待すると、隣接する自治会などとの協力関係を作ることが望まれます。

相談内容によっては園で解決できないことがあります。その際は、相談内容に応じた関係機関等を紹介しています。事務室には、医療機関、横浜市や西区の所管課、児童相談所、横浜市中部地域療育センター、西区福祉保健センター、社会福祉協議会、警察署、消防署などの連絡先を一覧にしてファイルで管理して、迅速に対応できるようにしています。関係機関の窓口は、園長、主任が担当になっており、相手方の関係者が参加するような会議、研修には、積極的に参加し、顔の見える関係づくりに努めています。また、専門的助言が必要な場合には、電話にて問い合わせを行い、さらに関係が深まるよう配慮しています。

## 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



異年齢交流については、園児にとっても、小学生、中学生にとっても貴重な体験となることから、学校の体験学習を積極的に受け入れ、交流を図っています。また、5歳児が円滑に小学校生活に移行できるとともに、地域の子どもの健やかな成長と、見守りの体制を確保するため、幼保小教育連携事業に参加し、学校関係者との連携関係を作っています。保育園の立地が住民の居住地域にないことから、近隣住民との関係が希薄ですが、隣接の自治会との関係づくりに取り組んでみてはいかがでしょうか。

天気の良い日、子どもたちは、保育士や友達と手をつないで近くの公園まで散歩に出かけます。道を譲ってくれたおとなに「ありがとうございます」とお礼を言い、見守ってくれているおとなに「こんにちは」と挨拶を交わしています。公園では、近所の親子と交流したり、他の保育園の子どもたちと一緒に、持参したおもちゃで遊んでいます。また、近隣にある高齢者施設の誕生日の日に訪問し、誕生日を迎えた高齢者に歌や踊りを披露し、とても喜ばれています。世代間交流は、子どもたちにとっても貴重な体験となっています。近隣の小学校1年生との年3回の交流や、中学生の職場体験など、学校関係者との関係づくりにも努めています。

### 評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



保育園の利用希望者に必要な情報を提供するため、カラー刷りで、専門用語を使わない、わかりやすいリーフレットを制作し、西区や関係機関等で配布をお願いしています。このほか、ホームページ(リニューアル中)はもとより、横浜市青少年局のホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」や、民間の保育園紹介サイトなど、インターネットで情報提供に努めています。また、サービス内容の詳細、料金、職員体制など、実際の利用を考えている保護者のため、「平沼保育園のしおり」を用意し、希望者に配布しています。また、玄関ホールには、職員の写真と担任を明示したパネルを掲示し、見学者への情報提供に努めています。

利用希望者からの問い合わせには、園長と主任が応じていますが、電話を受けた職員のだれもが、いつでも対応できるよう、園のリーフレットや園のしおり、業務マニュアルなどを事務室に常備しています。さらに、その場で対応できない場合は、折り返しの連絡をすることを伝え、時間をおかずに連絡するよう努めています。利用希望者には見学できることを案内し、できる限り、保育を実際に見学できる時間帯を勧め、難しい場合は、見学希望者の要望に沿って日時を決めています。なお、見学が決まると、予約受付ノートに記録し、カレンダーに記入して、職員に周知して受け入れ体制を整えています。

## 評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアについては、「保育士の心得」(保育実習生用)と園のしおりをもとに、園の受け入れ方針を示し、オリエンテーションで子どもの人権の尊重や守秘義務などの説明を行っています。担当は主任で、受け入れにあたっては、具体的対応を共有し、ボランティア活動が実りあるものとなるよう、体制を整えています。保護者には掲示や口頭での説明により周知を図っています。さらに、終了時には、感想を聞く機会を設け、日誌に記録するとともに、職員間で情報を共有して次の受け入れ対応に生かしています。保育園の社会的役割を認識し、また子どもたちにとっても、保育士以外のおとなとの交流が貴重な体験となることから、今後とも積極的に受け入れていく方針です。

園では、保育士の養成が保育園の社会的な使命であるとの認識のもと、積極的に受け入れています。「保育士の心得」(保育実習生用)をもとに1か月前にオリエンテーションを行い、事前学習の期間を設けています。あらかじめ、どんなテーマを深めたいかを確認し、担当保育士と情報を共有し、必要に応じて、担任に代わって自分の立てた日案で保育を行う、責任実習も受け入れています。担当保育士は、実習ノートの添削を行うとともに、毎日、質疑応答の時間を設けて、実習生の学習テーマが深まるよう、配慮しています。終了に当たっては、感想を聞く機会を設け、実習生の意見などを職員で共有し、運営に生かすよう努めています。

## 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



職員体制では、園運営規程に基づいて複数担任制をとりながら、フリーの保育士を配置しており、この配置を標準として、欠員が生じる場合、人員の補充を行っています。補充にあたっては、保育士養成校をはじめ、公私の職業紹介事業者、人材派遣会社を通じて求人を行っています。園の理念、方針を踏まえた保育が実施されるよう、人材育成計画を作成し、計画的に育成に取り組んでいます。毎年3月に自己評価シートに基づき当該年度の自己の振り返りを行い、これを踏まえて次年度の目標を設定して、職員は保育実践に取り組んでいます。

研修担当者は主任が担っており、面談を通じて研修の希望テーマを把握し、研修計画を作成しています。外部研修の募集案内が届くと、対象となる職員に回覧し、受講を促しています。内部研修は、職員会議の一部を研修に充て、事例検討を行うなど、限られた時間を有効に活用して職員のスキルアップを図っています。一方、外部研修は、横浜市の主催する研修のほか、市内関係団体、事業者・職能団体、民間事業者が開催する研修に参加しており、研修参加者が不在時の体制を整えて、保育に支障が生じないよう取り組んでいます。研修受講者は、振り返りのため研修報告を作成し、園長、主任はこの成果を評価しています。また、報告書は回覧し、成果の共有に努めています。

業務の水準に個人差が生じないように、マニュアルは職員、非常勤職員の区別なく配布し、周知、徹底を図っています。非常勤の保育士の担当職員が決められ、日常保育にあたって意思疎通を図りながら保育に取り組んでいます。職員会議で決まったことや、伝達すべき事項は、担当職員から伝達され、全職員で業務の遂行にあたる体制が整っています。非常勤職員については、勤務形態から、研修参加は難しい状況にありますが、資質向上につながる研修成果報告や情報提供などに努めています。

### 評価分類 V-2 職員の技術の向上



園の運営規程には、保育の質の評価、改善を図るため保育士の自己評価を行っています。職員は、毎年3月に自己評価を行い、保育の振り返りを行っています。園長会や研修で収集した事例を職員会議で共有し、保育実践に生かすなど、保育の質の向上のための取り組みがなされています。園では、専門講師に依頼して、月1回の音楽教室、月2回の体操教室を開講しています。園児への指導とともに、職員への技術指導も行っています。

保育士の自己評価については、日誌や指導計画に自己評価の項目があり、個人、クラスごとに、評価・反省・見直しが行われています。年間指導計画は年間目標を設定して1年を4期に分けて、「ねらい」「内容」について記述し、期の終了後には自己評価を行っています。また、各クラスごとに年度末に振り返りを行い、次年度の計画に生かしています。月間指導計画は、年間指導計画に基づいて作成され、子どもの姿、活動と関連づけて自己評価を行っています。これらの自己の実践と振り返りを次期計画に反映しています。

職員一人一人が作成する自己評価は、個別に達成状況の確認、評価が年度末に行われています。また、園全体の年度目標の達成状況については、年度末に職員会議で全体の評価・反省が行われ、次年度の計画に生かしています。今年度施行の運営規程には、保育園の自己評価と公表を義務付けており、年度明けに公表を行う予定です。

## 評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



保育士の自己評価の項目、人事評価基準で、職員の業務上の期待水準を示しています。園の運営規程には、階層、職層別の役割が示され、就業規則の「サービスの基本原則」に基づき指揮命令が明らかになり、最終責任者を園長として、各クラス、担任に権限が委譲されています。職員会議や個別面談では、業務上の改善提案を受けて業務に反映したり、業務上の満足度、要望などの把握が行われ、運営の改善につなげています。

## 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



就業規則の「サービスの心得」、運営規程の「虐待の防止のための措置」「苦情対応」「秘密の保持」、日常的に参照する「保育士の心得」において、法・規範・倫理が明確となっており、職員はこれらを遵守して保育に当たっています。経営、運営の状況については、福祉医療機構の「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」で情報開示に努めています。保育情報誌、一般紙で取り上げられた他施設の不正、不適切な事例を職員会議で取り上げ、園で同じことが起きないように保育の振り返りを行うとともに、保育を行ううえで留意しています。

職員が牛乳パック、ペットボトルなどを使用して、いすやおもちゃを作る廃材工作を行うほか、使用済みのコピー用紙をメモ用紙として再利用することなどにより、ごみ減量化・リサイクルに取り組んでいます。また、調理の過程で生じる野菜くずを細かく刻んで自然発酵させ、肥料として利用しています。エコ対策では、空調の適正な温度設定や、不要な電気をこまめに消すなど、節電に取り組んでいます。横浜市では、「横浜市3R夢プラン」を推進していることから、事業に協力して、園の取り組みを参考に啓発用に文書化してみたいかがでしょう。

### 評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育方針を玄関ロビー、職員室、事務室に掲示し、職員への周知を図っています。職員は、保育中に判断に迷った際、掲示を確認して、保育に生かしています。保育方針等は、事業計画に明示し、年度当初の職員会議で説明を行い、理解を深めています。また、各クラスでは、年間指導計画を作成し、園長、主任がこれをチェックすることにより、保育方針を理解して保育計画をたてているかを評価しています。

園では、年2回、保護者懇談会を開催し、意見交換を行う機会としています。また、保護者に影響のある重要な意思決定を行う際には、臨時で保護者懇談会を開催する仕組みが整っています。また、決定内容は、目的、理由、経過などを示す文書を作成し、保護者の理解が深まるよう取り組んでいます。保護者との個人面接は、年1回定期で行うほか、必要に応じて随時面接、相談の機会を設けています。なお、面接にあたっては、事前に連絡帳で話したい内容を案内しています。また、サービス内容の変更を行う際は、テーマに応じて検討チームを設けて案をまとめ、最終の意思決定は職員会議で行っています。

主任は、西区や関係団体などが主催する主任保育士向け研修などに参加し、スーパービジョンの知識、技術の習得に努め、日ごろの業務でスーパーバイザーの役割を担っています。運営規程では、主任保育士の業務として、「保育士の統括」を明示しており、この一環として、職員の業務状況を把握し、必要に応じて指導・助言を行っています。また、勤怠の状況、疲労の度合いを把握し、職員の精神的、身体的なコンディションの維持、安定を支援するよう努めています。なお、健康状態の低下がみられる場合、シフトを組み替えるなど必要な配慮を行っています。

### 評価分類VI-3 効率的な運営



横浜市が主催する事業者向け説明会や、外部セミナーに参加し、国の保育政策の動向や、横浜市の保育施策の方向性などの情報を収集するとともに、地域における保育ニーズなどを踏まえて、園の運営の方向性を検討しています。同時に園長会では、西区担当者を招へいして課題を協議するなど、西区と連携しながら保育サービスの提供体制の整備に努めています。急を要する事案や、一定期間内に方針などを示す必要のある事案については、臨時の職員会議で検討を行い、意思決定を行っています。

周辺の住宅状況や少子化の傾向、横浜市の「子ども・子育て支援事業計画」の方向性を踏まえながら、単年度の事業計画を作成し、事業の計画的な推進に努めています。また、事業年度終了後、事業の振り返り、評価を行い、事業報告としてまとめています。一方、複数年(3~5年)にわたる事業の計画的な推進のための中長期計画は作成されていません。例えば、地域支援事業を課題として考えていることから、複数年にわたって体制整備も含めて、中長期計画の中で検討してみたいかがでしょう。また、運営に関する外部の参考意見として、弁護士、税理士、社会保険労務士など専門職から助言をもらい、基礎資料として活用しています。

## 利用者本人調査

## 結果の特徴

## 調査方法

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

## 【0歳児】

朝のおやつが終わって、排泄の時間になりました。順番に紙おむつをはずして、おまるに座ります。おむつが濡れている子どもはおむつを替えます。おむつの濡れていない子どもは少し長く座って様子を見ます。今日はお散歩に出かけます。おむつ替えの終わった子どもからジャンパーを着ます。着替えをしている間、ほかの子どもが飽きないように、保育士は手遊び歌をうたっていました。ジャンパーを着て帽子をかぶったら、「かべかべしてください」と保育士が言いました。子どもたちはかべに背中をつけて一列に並んで座りました。保育士が絵本を読みます。保育士のまねをしながら、熱心に見入っていました。靴下と靴を履いてお散歩に行きます。順番を待っている間に、自分で靴下がはけた子どもがいました。「上手だねー」と保育士にほめてもらって嬉しそうです。2人の子どもが保育士と手をつなぎ、4人の子どもがバギーに乗り出発です。「ブーブ」「わんわん」「電車」と、子どもたちは周りの景色に興味津々です。走っている車に「バイバイ」。タオルやさんのアンパンマンのタオルの展示を見て「アンパンマン」。アンパンマンは子どもたちのヒーローです。途中で歩いている子どもと乗っている子どもが交代しました。

食事の時間です。「いただきます」と挨拶をして食べ始めます。今日はサラダとミーとボールとご飯です。それぞれ小さなお皿やお茶碗に入れて、自分でスプーンですくって食べたり、保育士に介助してもらって食べたりするなど、子どもの月齢や発達に合わせて介助してもらっていました。

## 【1歳児】

今日はランチルームに全クラスが集まって週1回行われる朝の会が始まりました。クラスごとに集まって、ほかのクラスが見えるよう輪になって整列しました。みなで挨拶をして園長先生のお話を聞いた後、冬の歌をうたいました。5歳児の子どもたちにつられて一生懸命歌っていました。前日に雪が降ったので、2階のウッドデッキにたくさん雪が積もりました。今日は雪で遊びます。新雪の上を嬉しそうに歩く子ども、小さなスコップで雪をすくってお皿にのせる子ども、「かき氷」ができたようです。保育士が雪に赤、青、オレンジ、黄色などの食紅を混ぜました。いろいろな色のかき氷ができました。お皿にいろいろな色の雪を乗せる子どももいます。はじめはみんなが「かき氷」と言っていました。いつの間にか、「ケーキ」「ハンバーグ」「フルーツ」などいろいろな食べ物に見立て、保育士に見せに行きました。「いただきます」「ごちそうさま」という保育士の反応に、子どもたちは大喜びです。保育士が雪を手で丸めると、それまではスコップで雪を触っていた子どもの一人が自分の手で雪を触り始めました。保育士が雪だるまを作りました。「ほら、雪だるま」と保育士が見せると、子どもたちは、興味深く見たり、ご飯を食べさせようしたり、怖がったりするなど、さまざまな反応が見られました。

食事の時間です。「いただきます」と挨拶をして食べ始めます。今日はサラダとミーとボールとご飯です。それぞれ小さなお皿やお茶碗に入れて、フォークとスプーンを使い分けて食べていました。

## 【2歳児】

訪問調査日の朝、週に1度の全園児合同での朝の会があり、0～5歳児が中央を向いてぐるりとクラスごとに立っています。園長先生のお話を聞き、みなで「雪やこんこん」を元気に歌った後、この日は2歳児クラスの発表の日でした。2歳児が一列に並んで前に出てきます。嬉しそうな子ども、ちょっぴり緊張ぎみの子ども、さまざまです。子どもたちが好きな歌の中から選んだという「犬のおまわりさん」をピアノの伴奏に合わせて元気に歌います。リズムをとって体を揺らす子ども、歌詞に合わせて「名前を聞いてもわからない～」のところで体の前で手を振る子どももいます。歌い終わっておじぎをするころには満足そうな笑顔が見られました。

朝の会の後、クラスに戻った子どもたちは、前日の大雪で積もった雪を使った活動を始めました。ビニールシートを敷いたテーブルの上には真っ白な雪がたくさん入った大きな容器が置かれています。席に着いた子どもたちはお椀や透明なコップなどに雪を入れてもらい、スプーンやフォークでつついたり混ぜたり始めました。「今、アイスクリーム作っているの。コップやお皿で作ってるんだよー」と教えてくれる子ども、コップに白い雪がこんもり入っているのを見て「ご飯みた〜い」と笑顔の子ども、みんな夢中です。保育士が食紅で白い雪を赤色や青色に染めると子どもたちから歓声が上がります。自分のコップの白い雪に赤や青の雪を混ぜてかき混ぜたり、お椀の中で固めた雪を上手にひっくり返したり、色のついた雪をぐるぐるかき混ぜ溶かしてジュースに見立てるなど、自由な発想で雪の遊びを楽しんでいました。

### 【3歳児】

訪問調査2日目、子どもたちは散歩から帰ると、玄関ホールで靴を脱ぎ、保育室に戻ります。保育士の声掛けに応じて、上着を脱ぎ、汚れたズボンをはき替えます。うがいと手洗いをしてトイレに行き、給食までのわずかな時間に子どもたちは自由に絵本を出してきて、楽しんでます。保育士は、何人かの子どもを集めて、絵本の読み聞かせを始めました。給食の準備ができると、みんな席に着き、当番さんが前に出てきました。保育士は今日のメニューを紹介し、食材が体のどの部分になるのか、わかりやすく説明しています。みんな注目して聞いています。説明が終わると、当番の出番です。「いただきます」「どうぞめしあがれ」、みんな大きな声を出して、食べ始めます。保育士は、時計をさして「〇〇のところに針が来たら、お代わりがおしまいです」と伝え、子どもたちは「はい」と答えています。3歳児クラスには、中学校の体験学習の男子生徒がいます。食の進まない子どものそばに座って、声をかけながら食事が進むよう支援しています。食事が終わると、保育士による歯磨き指導です。「上の歯、10回」「下の歯、10回」、保育士の掛け声に応じて、ちゃんと磨いている子ども、磨けていない子ども、子どもたちはさまざまです。保育士は、一人一人を見て回り、「上手に磨けている」「ちゃんと10回やろうね」など、声をかけています。

### 【4歳児】

訪問調査2日目、4歳児は、3歳児とともに近くの公園に散歩に出かけています。今日は、近隣の中学校の男子生徒、女子生徒が職場体験で活動をしていることから、この一環で、一緒に公園に出かけています。公園は西区役所近くで、園から歩いて10分程度のところにあります。子どもたちは、広場を走り回っています。また、男子生徒、女子生徒の周りには、子どもたちの人垣ができ、「手をつないで」「抱っこして」「なんていう名前」など、お兄さん、お姉さんに対して興味津々の様子です。二人ともはにかみながら、子どもたちの要求に応じています。保育士たちは、別の場所で遊んでいる子どもたちを見守りながら、生徒と子どもたちの様子も、少し離れたところから見守っています。十分遊んだところで、水分摂取の時間です。保育士は子どもたちを荷物を置いているところに集め、「お茶を飲みましょう」と誘います。お茶を飲んだ子に保育士が「どう」と聞くと、「おいしかった」と答えます。給食の時間も近くなったので、園に帰ることになりました。保育士と手をつなぐ子どものほか、4歳児は3歳児の手をつなぎ、お兄さん、お姉さんの役割を果たします。中学生と手をつなぐ子どもは、心なしか嬉しそうです。前日降った雪が残る中、保育士は道を選びながら子どもたちを誘導し、滑りそうなどころでは声をかけています。

### 【5歳児】

前日の大雪で訪問日の朝には、5歳児の保育室に面した滑り台などの遊具があるテラスにはたくさんの雪が積もっていました。保育室からテラスへ出る際、足元のウッドデッキが滑りやすいので、子どもたちは早く外に出たい気持ちを抑えながら順番が来るまで席に着いて待っています。「楽しみにしてたんだあ」と窓の外を見ながらつぶやく子どももいます。全員がテラスに出て保育士から遊ぶ前の注意事項が伝えられた後、子どもたちは顔を輝かせて歓声をあげながら自由に遊び始めました。だれも立ち入っていなかったテラスの雪は降り積もった新雪のまま太陽に照らされて真っ白です。雪を踏みしめて歩く子ども、滑り台に積もった雪を手で寄せる子ども、走り出す子ども、雪を両手で固めて持ち上げる子どもなどさまざまです。子どもたちは手袋をつけていませんでしたが元気いっぱいです。早速、雪合戦が始まりました。「きゃあ〜」「冷た〜い」「あはは〜」と子どもたちは雪遊びに大喜びです。走り回る子どもも多く、保育士は危険のないよう子どもたちを見守っています。途中、保育士が雪だるまも作れるよ、と手のひらサイズの雪だるまを作って見せたり、「ねえねえ、大っきなお山を作ろうよー」と言う子どももいましたが、大半の子どもたちは雪合戦に夢中で走り回っていました。友達に投げた雪玉が顔のあたりにぶつかってしまうと保育士が「顔はなしだよー」とルールを呼びかけていました。雪玉を壁に向けて投げてみると、壊れた白い雪が壁にくっついたままになるのを見て面白くなった子たちもいて、子どもたちは思い思いに雪遊びを楽しんでいました。

## 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成 29年 11月 7日 ~ 平成 29年 11月 21日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付

回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 57 回収数： 41 回収率： 71.90%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が19人(46.3%)、「満足」が18人(43.9%)で「満足」以上の回答は合計37人(90.2%)でした。

自由意見には、「先生がクラスにかかわらず子どもの名前を覚えていて、あいさつ等声がけしてくれる」「いつも明るく子どもを受け入れてくれる」「給食が毎日とてもバランスよく、味もおいしいです」「先生がいろいろ相談に乗ってくれてとても助かっています」「自分で見過ごしてしまうような小さな成長も見つけて気づかせてくれるので、とてもありがたいです」「異年齢の児童の交流も多いと思う」など感謝の声が多く見られています。

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」で100%、「問4遊び① クラスの活動や遊びについて」「問7② あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについて」で、それぞれ97.6%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」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
	12.2%	46.3%	29.3%	12.2%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

## 付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらかといえばいい	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	45.8%	50.0%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%

## ■施設のサービス内容について

## 問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
	①見学の受け入れについては	46.3%	29.3%	2.4%	0.0%	17.1%
	その他： 「見学はしていないからわからない」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	48.8%	31.7%	12.2%	4.9%	2.4%	0.0%
	その他： 「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	31.7%	51.2%	12.2%	2.4%	2.4%	0.0%
	その他： 「あまりわかっていない」という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	51.2%	39.0%	4.9%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他： 「面接なし」という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	43.9%	46.3%	9.8%	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)	48.8%	34.1%	7.3%	2.4%	7.3%	0.0%
	その他： 「特に説明はなかった」などの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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	46.3%	36.6%	9.8%	4.9%	2.4%	0.0%
	その他： 「特に詳しい説明なし」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	34.1%	31.7%	12.2%	7.3%	14.6%	0.0%
	その他： 「要望を出していないため」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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
①クラスの活動や遊びについては (お子さんが満足しているかなど)	58.5%	39.0%	2.4%	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	56.1%	36.6%	7.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
③園のおもちゃや教材については (お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	58.5%	31.7%	7.3%	2.4%	2.4%	0.0%
	その他： 「あまり内容がわからない。お迎えの時に見かけたものしか知らない」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	56.1%	29.3%	9.8%	0.0%	4.9%	0.0%
	その他： 「活動の内容を把握できていない」などの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	51.2%	41.5%	7.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
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	51.2%	36.6%	4.9%	0.0%	7.3%	0.0%
	その他： 「あるかどうか不明」などのコメントがありました。					

### 生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	58.5%	34.1%	2.4%	2.4%	0.0%	2.4%
	その他：					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	68.3%	26.8%	4.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
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	63.4%	36.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	56.1%	26.8%	7.3%	4.9%	4.9%	0.0%
	その他： 「全然わからない」などの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	61.0%	26.8%	2.4%	0.0%	7.3%	2.4%
	その他： 「まだ取り組んでいない」などのコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	61.0%	34.1%	2.4%	2.4%	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	48.8%	31.7%	9.8%	7.3%	2.4%	0.0%
	その他： 「今まで経験していない」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	43.9%	43.9%	4.9%	2.4%	2.4%	2.4%
	その他: 「トイレの前を通らないと教室へ行けない」というコメントがありました。					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	46.3%	48.8%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「アコーディオンカーテンで仕切られて、隣のクラスの声や先生の声が聞こえ、集中できない」というコメントがありました。					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	56.1%	31.7%	4.9%	4.9%	2.4%	0.0%
	その他: 「ICカードを導入したが、扉の開閉はきちんと確認してほしい」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	48.8%	41.5%	9.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	39.0%	43.9%	12.2%	0.0%	2.4%	2.4%
	その他: 「保護者との交流には興味がない」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	48.8%	46.3%	0.0%	2.4%	0.0%	2.4%
	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	48.8%	43.9%	2.4%	0.0%	0.0%	4.9%
	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	29.3%	51.2%	12.2%	4.9%	0.0%	2.4%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	39.0%	41.5%	14.6%	0.0%	2.4%	2.4%
	その他: 「よくわからない」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	41.5%	51.2%	2.4%	0.0%	2.4%	2.4%
	その他: 「相談はない」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	31.7%	39.0%	22.0%	2.4%	0.0%	4.9%
	その他:					

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	51.2%	41.5%	2.4%	2.4%	0.0%	2.4%
	その他:					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	61.0%	36.6%	0.0%	0.0%	0.0%	2.4%
	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	36.6%	26.8%	9.8%	0.0%	22.0%	4.9%
	その他: 「わからない」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	46.3%	46.3%	2.4%	2.4%	0.0%	2.4%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	36.6%	41.5%	12.2%	4.9%	2.4%	2.4%
	その他: 「不明」という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	46.3%	43.9%	4.9%	2.4%	2.4%

## 事業者からの意見

7年前に初めて評価を受けてから年月を経て、保育に対してより一層、求められることが多くなってきました。そのため、今回の評価では内容的に項目がとて多くなっていることを痛感いたしました。それに伴い、保育士の保育に対する高度な知識も必要となってきました。研修などにおいてスキルアップをして対応してきたことにより、良い結果の評価を得ることができました。しかし外部の親子支援や近隣・地域との関わりがほとんどなく、評価も得ることができませんでした。計画を立ててパイプを作っていかななくてはならない事など今後の課題として保育園の自己評価にも繋げていきたいと思えます。また、保護者や職員のアンケートなどにより、改善していかななくてはならない事が明確化し経営層としてできる限りの改善策を検討していく手立てとなりました。寒い中散歩等にもご一緒していただき、子どもと保育士との関わり様子等をしっかり見ていただきありがとうございました。