

横浜市福祉サービス第三者評価結果報告書

基本情報	
事業所情報	
施設名	末吉いづみ保育園
所在地	〒230-0012 神奈川県横浜市鶴見区下末吉3-6-2
電話番号	045-570-5125
評価年度	平成30年度
評価機関	株式会社 ケアシステムズ
自己評価方法	
実施期間	平成30年7月15日～11月10日
内容	園長及び職員との協議により自己評価を記入の上事業所としてまとめた。
評価調査員による評価方法	
実施日	平成30年11月29日
内容	評価調査者2名が、保育園内の視察、書類確認及び園長、職員との面接、ヒアリングにより評価を行なった。昼食時は幼児と食事を共にした。
利用者家族アンケート実施方法	
実施期間	平成30年7月15日～7月31日
内容	事業所から保護者へ配布し、返送は直接保護者より評価機関に無記名で回収した。
利用者本人調査方法	
実施日	平成30年10月16日
内容	評価調査員2名が、保育園内の視察、保育内容、園児の観察、及び訪問調査時に園児からのヒアリングを行った。
評価結果についての講評A (特に優れていると思われる点)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 行事のドキュメンテーションにより、職員の保育力向上に寄与している 作品展では、制作の課程を写真と職員のコメントを付けて園内に掲示し保護者に伝えている。子どもの学びを振り返るための掲示物(=ドキュメンテーション)として作られ、訪問調査時にも掲示がされていた。ドキュメンテーションは、作品展までの流れの中で子どもたちがどのような制作過程でどのような工夫や学びがあったのかを保護者に向けて作成したものであるが、担当した職員にとっても行事を通して子どもの振り返りにつながる仕組みとして、職員の保育力向上に寄与している。 ■ 隣接する下末吉公園の草むしりや、公園利用他園へのトイレや遊び道具の貸し出しを行っている 園に隣接する下末吉公園は9,675㎡の広大な広場であり、末吉いづみ保育園の子どもたちにとっては親しみのある遊び場となっていることから、職員、保護者が一体となって草むしりを行い公園の環境整備に携わっている。また、近隣の保育園等から下末吉公園に遊びに来ることがよくあり、公園の設備としてトイレがないので園のトイレの貸し出しを行ったり、他園の公園利用の際に遊び道具を貸し出すなど、公園を通して隣接園として地域への協力を進んで行っている。 ■ 恵まれた環境の中で思い切り戸外遊びを楽しむことができている 毎日の保育の中に戸外遊びの時間を多く取り入れており、天気の良い日は園庭や隣接する公園へ出かけ、各クラスの子どもたちが思い思いに戸外遊びを楽しむことができている。かけっこや鬼ごっこ等で友達と一緒に遊ぶ楽しさを感じたり、昆虫や草花など自然物への探求心が育まれ、恵まれた環境の中で、戸外遊びを通して子どもたちが自然に触れ季節の変化を感じながら成長できるように取り組んでいる。
評価結果についての講評B (特に改善や工夫などを期待したい点)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 中長期計画の策定を進めて欲しい 年度ごとの事業計画は策定され、事業内容については大きく「園児に関すること」「職員に関すること」「保護者に関すること」、地域社会との交流、その他の項目について前年度からの継続も含め具体的な課題をあげているが、中長期の計画が現場経営層では策定されていない。外部環境の変化や、園が抱える課題に対して中長期視点でどのようなゴールを目指すのか明文化して、また中長期計画に連動した年度計画として策定と実行を推し進めて欲しい。 ■ マニュアルを活用した定期的な研修の実施が望まれる 業務に必要とされる各種マニュアルが揃えられており、マニュアルに基づいて感染症や衛生管理等が適切に行われていることが伺えた。定期的に行われているマニュアルの見直しの機会に加え、さらに全職員が内容を把握し共通の認識のもとで業務にあたるために、マニュアルを活用した定期的な研修の実施が望まれる。

分類別結果

評価領域 I 利用者本人(子ども本人)の尊重

I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育目標は「健康で明るい子に育てる」「感謝と思いやりのある子に育てる」「創造性豊かな子どもに育てる」としている。各クラスには保育理念や保育方針を掲示し職員への啓発に努めている。また、園だよりにも保育目標を掲載して周知に努めている。 ・職員には園長が年1回、職員会議で事例やエピソードを交えて理念を伝えている。毎週開催しているリーダー会議や職員の勉強会などでも唱和して、職員一人ひとりへの理念の周知に努めている。 ・カリキュラムやパンフレットに理念や基本方針を掲載したり、入園説明会や年初の懇談会においても講話して、理念の浸透に努めている。 ・保育方針は「保護者が安心して預けられるよう、子ども一人ひとりの個性を尊重し、明るい挨拶などの当たり前の事柄を丁寧に行い、笑顔と真心を持って保育にあたる」としている。 ・年間指導計画は子どもの成長に合わせて年に一度見直しをしている。進級に当たっても1名の担任は残るようにして、子どもとの継続した保育が進められるようにしている。 ・重要事項説明書に子どもの年齢ごとの発達の要点と保育のねらい、園の指導の概要を記載し、入園説明会で説明している。 ・重要事項説明書は職員にも配置し、各自で読んで理解をさせ保護者に約束した内容が実践できるように進めている。 ・保育計画においても職員に発達の要点、子どもの特性については新担任が前任からヒアリングや、引き継ぎノートなどを用いて連続性、継続性を担保している。 ・月案会議によって、子ども一人ひとりの様子や育ちを職員で共有して複眼的に子どもの様子を受け入れ計画に繋げている。 ・子どもの表情や態度から汲み取るようにしている。毎週のクラス会議で子どもの状況や変化を担当で共有し、前月の様子を見て計画している。 ・担任の言葉かけなどの良い点などを認めたり、気になる点を経営層がチェックしアドバイスすることで、子どもの自主性、主体性を育てるようにしている。 ・乳児は前月の反省をもとに子どもの意思を尊重して個別計画を立てている。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会を実施し、新入園児や途中入園児に対して一人ひとり面談を実施している。「入園のしおり」を保護者に配布し、保育理念・保育方針・保育目標を伝え、保育園での生活について詳しく説明し、面談では保育をする上で必要な子どもの情報を保護者から聞き取り、質問等にも応じている。 ・発達個人票、児童票、予防接種チェックシートを保護者に記入の上提出してもらい、会議で共有することで子どもの発達状況や成育歴を把握している。看護師や栄養士との面談も実施し、離乳食や食物アレルギー等についても細かく聞き取り把握できるように努めている。 ・0歳児の受け入れに際しては「慣らし保育」を取り入れており、入園前に保護者に説明し保護者の就労状況に合わせて個別に実施している。1時間程度の短い時間から受け入れをはじめ1～2週間かけて通常の保育時間に対応できるように取り組んでいる。 ・0歳児クラスでは受け入れから遊び、食事、着替えなどを同じ保育士が担当し、子どもの好きな玩具や遊びを見つけ、子どもが安心して楽しく過ごせるように配慮している。 ・在園児への配慮として、可能な限り持ち上りの職員を配置することで子どもが新しいクラスや環境に早くなれることができるようにしている。 ・0歳児から3歳児までは連絡帳を活用しており、日中の子どもの様子を保護者に伝え情報共有できるようにしている。幼児クラスについては、保育園での出来事を子どもたちが口頭で保護者に伝えコミュニケーションが取れるように配慮している。 ・保育の内容に関する全体的な計画を基に年間指導計画を立案し、子どもの成長と発達を踏まえてクラス会議で月案、週案について話し合い作成している。毎日の保育の様子は自己評価・反省とともに日誌に記録し、翌日の活動に活かせるように取り組んでいる。 ・月案では保育士の自己評価と子どもの評価の項目を設けており、毎月振り返りを行う仕組みとしている。年間計画においては4期にわけ、期ごとに保育士の自己評価を記載し、園長、主任、他クラスの担任が確認している。 ・乳児クラスでは、1人ひとりの成長と発達を踏まえた個別計画を作成している。 ・0歳児クラスは担当制を取り入れており、朝の受け入れからの1日を同じ保育士が対応することによって1人ひとりの子どもの生活リズムを把握し、スキンシップを十分にとり安心して過ごすことができるように配慮している。 ・音のでる玩具や布製の手作り玩具、絵本などを用意し、子どもの興味や好奇心が育つように働きかけている。布製玩具は洗濯、その他の玩具は消毒して安全と清潔確保に努めている。 ・はいはい、つかまり立ち、歩行など一人ひとりの発達に応じて、安全に十分体を動かすことができるようにスペースを広く確保している。

- ・乳児クラスでは、子どもに寄り添う保育や丁寧な保育を心掛けることができるように努めており、職員会議で振り返りをしている。
- ・自分で出したり片づけたりできるように、子どもの手の届く高さに玩具を設置しており、自分でできた時はほめて次につながるように配慮している。ままごと、パズル、人形などで友達と一緒にあそべるようなスペースを設け、保育士が間に入り言葉をかけたり、玩具の数を調整している。
- ・玩具や絵本を収納するスペースがあり、子どもの成長や発達、季節等に応じて定期的に入れ替えを行い、様々な玩具を提供することができる。
- ・わかりやすい歌や手遊び、絵本を用意して、繰り返し歌ったり読んだりすることで子どもが言葉に興味を持てるように働きかけている。ピアノに合わせて手をたたいたり、体を動かして表現活動ができるようにしている。
- ・0歳児から3歳児までは連絡帳を使用しており、保護者と毎日の子どもの様子をやり取りし、保護者からの保育に関する相談等にも応じている。
- ・3歳児からは集団遊びや運動あそびを多く取り入れている。簡単なルールのある遊びを通して、順番を待つことや約束を守ることの大切さに気づき、友達とあそぶ楽しさを味わえるように援助している。園庭や隣接する公園での戸外活動の時間を多く取り入れており、ドッジボール、鉄棒、かけっこなどで体を十分に動かして遊ぶことができている。
- ・月2回はホールにおいて体操教室を実施している。年齢ごとの発達に合わせた内容となっており、体操教室で練習した成果を運動会で発表できるように取り組んでいる。
- ・保育所保育指針の改定にあたり、園内で勉強会の時間を設けており職員が共通の認識のもとで保育を実施できるように努めている。

I-3 快適な施設環境の確保	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保健衛生管理マニュアルに基づき、定期的に保育室内外の設備、用具の清掃及び消毒を行い清潔確保に努めている。保育室内清掃は午睡後のおやつ時間の後に行っている。また、トイレ、廊下は外部業者による清掃が実施されている。 ・各保育室に湿度計、空気清浄器を設置し、エアコンと扇風機を利用しながら適切な温度、湿度を保つことができるようにしている。各保育室には窓があり、採光、換気への配慮がされている。 ・0歳児保育室には沐浴設備、温水シャワー設備があり、使用前後には必ず清掃を行っている。 ・0歳児クラスでは、低月齢と高月齢にグループ分けをしており、遊びなどの活動内容も子どもの発達に応じて行き、少人数で落ち着いて過ごせるように配慮している。 ・朝夕の合同保育時間帯以外にも毎日の保育の中で、ホールやプレイルームにおいて異年齢での交流ができているほか、土曜日には幼児クラスは合同保育としている。
I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・0, 1, 2歳児においては毎月の個別指導計画を作成し月1回立案会議を行っている。月のねらいと前月の子どもの姿を踏まえ、一人ひとりの状況に応じて保育目標を設定しており、子どもの姿、月のねらいと内容、保育士の援助と配慮、環境構成について分けて記載されている。 ・幼児についても発達上の課題がみられ、特別な配慮が必要である場合には、2カ月に1度の個別指導計画を作成している。 ・トイレトレーニングや離乳食の進め方については、保護者に説明し同意を得て進めている。 ・入園時に、保護者に児童票、予防接種チェックシート等を記入の上提出してもらい、入園後は児童票と発達個人票に記録している。進級児は引き継ぎ表を作成し、子どもの様子等を新担任に伝えている。
I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み	
評価分類	B
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・特に配慮を必要とする子どもを受け入れる体制があり、月1回勉強会を行い職員間で子どもの情報を共有することで、担任だけでなく他のクラスの職員も共通の認識のもとで保育にあたるようにしている。 ・市や区からの研修への参加により最新の情報を得られるように努めており、職員の参加後は研修内容を会議で報告し、資料等はミーティングノートに閉じて閲覧できるようにしている。 ・点字ブロックやスロープ、エレベータ等の障害児保育のための環境設備があり、過去3年間における受け入れ実績もある。医療機関や療育センター等の専門機関との連携も取っており、障害の特性に応じた個別指導計画の作成も行っている。 ・特別な配慮を必要とする子どもが落ち着いて過ごせるように、仕切りをつくりコーナーを設置している。活動に参加できない時などは時間をおいて声をかけるなどの配慮をしている。 ・虐待においては早期発見を心掛けており、毎日の視診・触診をして心配なことがあればすぐに園長に連絡し、疑わしい場合には写真を撮り記録を残している。欠席が続いている園児には、日に1回家庭に連絡をしているが、必要に応じて役所に連絡し連携をとる体制となっている。保護者には送迎時に必ず声をかけ、相談等にはいつでも応じられるようにしている。 ・虐待の定義についての勉強会及び全職員への周知はされていないため、課題としている。
I-6 苦情解決体制	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情の受付に関しては、入園しおりに苦情解決責任者(園長)、苦情受付担当(主任)、第三者委員、苦情解決の方法を載せている。 ・昇降口の下駄箱の上に意見箱を設置して自由に意見を伝えるようにしたり、第三者委員の名簿や連絡先も掲示している。 ・幼児クラスには連絡メモを置き、クラス内の封筒などに入れるルールで担任不在時の連絡用にしている。 ・必要があれば個人面談を期間以外にも実施している。 ・行事後にアンケートを配付し、結果を各クラスにおいて共有して次回の行事につなげている。 ・保護者からの希望があれば、いつでも園長または主任が面談をセットして対応できるようにしている。 ・外国籍の保護者で言語が通じない場合は、翻訳アプリを使用し意思疎通をしている。 ・入園のしおりに苦情解決の方法を記してあり、基本的な対応のルールが保護者にも伝えられている。 ・要望苦情は園長が報告を受け、内容によってリーダー会議や、職員会議で報告し、共有、話し合って対応するルールになっている。 ・対応の内容は保護者会で保護者に伝えるようにしている。 ・個別の対応が必要な場合は担任、専門職、園長が対応している。

評価領域 II サービスの実施内容

II-1 保育内容 [遊び]

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児クラスから、玩具や絵本などを子どもの手の届く場所に設置し、自分で取り出して遊んだり片づけたりできるように声をかけ援助している。 ・子どもの成長や発達に配慮し、季節に応じて定期的に玩具や絵本を替えるようにしている。 ・ブロック、ままごと、電車などのコーナーに分かれて落ち着いて遊び込めるような環境設定の工夫をしている。子どもが遊んでいる様子によって、自由遊びの時間を調整しながら活動を進めている。 ・隣接する公園は広く、子どもたちが思い切り走り回ることができる環境にあり、午前中は園庭や公園での戸外活動の時間を多くとり、自由に遊べるようにしている。天候により外遊びができない場合でも、ホールを使用して体を動かして遊べるように活動内容を調整している。また、体調等により外出できない場合等には、個別に室内にて過ごすことができるように配慮している。 ・昆虫の飼育や夏野菜の栽培、園外活動など、自然に触れたり地域と関わる体験を保育の中に多く取り入れている。4、5歳児はカブトムシの飼育を担当し、夏野菜の栽培では土入れから種まき、水やり、収穫までを3歳から体験できるように取り組んでいる。本年度はトマト、サツマイモ、トウモロコシ、インゲン、ナスなど多くの野菜の栽培を体験している。 ・戸外遊びでは、自然物を探しに公園に出かけ、花や虫を図鑑で調べるなど、戸外の自然に触れて美しさや季節の変化に興味をもてるようにしている。また、夏にはプールや水遊びなど、季節ならではの活動も取り入れている。 ・絵本や歌などに興味を持ち、友達と一緒に歌ったり楽器を弾いたり、音に合わせて踊ったり、子どもの年齢や発達に応じて様々な表現活動の時間を取り入れている。 ・2歳児ではクレヨンと自由画帳、3歳児からは色鉛筆、マーカー、自由画帳を一人ひとりが持ち、ロッカーから自由に取り出して使うことができるようにしており、いろいろな素材を使って自分の感じたこと描いたり作って表現するほか、目的を持った制作活動にも取り組めるようにしている。廃材を集めて制作活動等にも取り入れている。 ・5歳児では就学にむけて、1月から午睡をしないように取り組んでおり、午睡時にはドリルをして静かに過ごすなど、文字や数字に興味を持ち自分で書いて表現することができるように取り組んでいる。 ・子ども同士のけんか等については、年齢に応じて個別に対応するようにしている。乳児では、かみつきなどがないように注意深く見守り、幼児では子ども同士で解決できるように見守り、保育士が仲立ちし気持ちを代弁している。 ・幼児クラスでは、月1回縦割り保育を実施しているほか、週1回は歌と体操を異年齢合同で行っている。また不定期ではあるが、異年齢で散歩にも出かけるなど交流の機会を多く持つことができている。 ・散歩や戸外活動の時間を保育の中に多く取り入れており、紫外線対策やアレルギーへの配慮として、帽子は首まで隠れるものを使用し、虫刺され対策のため長ズボンの着用を呼びかけている。各クラスのベランダや入口には虫除けを置いている。園庭の砂場にパラソルの設置、プール使用時は遮光ネットを設置している。 ・子どもの既往歴や健康状態に合わせて、室内で過ごすなど個別に配慮している。

II-1 保育内容 [生活]

評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・偏食については各クラスにおいて無理強いしないようにしているが、苦手なものでも一口は食べるように促し、食べた時には褒めるようにして、少しずつ様々な食材の味を知ることができるように取り組んでいる。また、希望によってあらかじめ少なく盛り付けることで全部食べることができるように配慮している。 ・食育指導計画表に基づき、幼児クラスを中心に年間を通して栽培活動、クッキング活動を計画し実施につなげている。親子クッキング、もちつき、包丁体験、骨付きさんまを食べるなど様々な食育活動の様子は写真の掲示により保護者にも伝えられている。また、三色栄養群、食べ物調べなどを通して食材が体にとってどのように役立つのかを伝え、食に興味をもてるようにしている。 ・4歳児、5歳児は当番活動として給食の配膳を担当しており、食事の準備についても興味を持ち自分でできるように援助している。 ・野菜の栽培活動では収穫した野菜を調理して、給食時に提供することができるようにしている。収穫までを体験したことによって、苦手な食材も食べることができたなど食育の取り組みの成果がみられている。 ・0歳児の授乳や離乳食では、担当職員が声をかけながら、個別に子どものペースを尊重しながら行うようにしている。 ・安全性に配慮し季節の食材を取り入れ、盛り付けや彩りに工夫した献立作りを行っている。クリスマスにはバイキング形式で食事をするなど行事食にも工夫を凝らし、子どもたちがみんなと一緒に食べる楽しさを味わうことができるように取り組んでいる。 ・保育士が援助しながら自分で食べることを伝えはじめ、離乳食では食事形態によってスプーンを分けて使用している。スプーン、フォーク、箸の使用は発達に応じて使い分けしており、1歳後半から遊びの中で箸の使い方を伝えはじめ、2歳児後半から3歳児では、箸を使って食べることができるように取り組んでいる。 ・調理員が給食時間に各クラスを巡回し、子どもの喫食状況を見る機会を設けている。残食状況を記録し、献立や調理の工夫に反映できるようにしている。会議では、給食やおやつについて職員間で意見交換をしている。 ・毎月の献立表を作成し保護者に配付するとともに、調理室前には献立と毎日の給食サンプルを展示し、盛り付けや食事を保護者に参考にもらえるように取り組んでいる。毎月の給食日より、レシピや食材に関する豆知識を掲載し、保護者に関心を持ってもらえるようにしている。また、保育参加の機会に、希望者には給食を試食してもらうことができる。 ・安心して心地よい眠りにつけるようカーテンの下に遮光用の布をつけ、日差しを遮るよう工夫している。 ・乳幼児突然死症候群に対する対策として、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分おきに呼吸チェックを行い、うつぶせ寝をしている場合は仰向けにしている。午睡時には、入眠時の子どもの頭の位置を乳児・幼児で統一している。 ・年長児は11月から午睡時間の短縮をはじめ、1月には午睡をなくし就学にむけての学習活動をはじめている。子どもの体調等や希望を考慮して、休息が必要な場合には横になって休むなど個別に対応している。

- ・トイレトレーニングは一人ひとりの発達状況に応じて個別に対応しており、保護者と子どもの様子を共有しながら子どものペースに合わせて進めている。一人ひとりの排泄のリズムをとらえ、家庭での様子を調査し、園独自のトイレトレーニング表を用いて進めている。降園時には園での最終排尿時間を保護者に伝えるようにしている。
- ・1歳児クラスでは年度初めにトイレトレーニングに関するお便りを保護者に配付して内容を伝えている。個人差を尊重しながら夏頃から個別の対応を始め、2歳児では完了できるように取り組んでいる。
- ・延長保育時間では少人数での合同保育となることから、子どもが好きな遊びや玩具を選択できるように配慮しているほか、ホールでボール遊びなどをする事も可能としている。降園時間に応じて補食の提供を行っている。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [健康管理]

評価分類 A

評価の理由(コメント)

- ・看護師が毎朝各クラスを巡回して、子どもの様子を確認し健康状態の把握に努めている。子どもの様子等は週1回の会議で報告し、全体に周知している。年1回、看護師が手洗いと歯磨きの指導をしている。
- ・全園児を対象に年2回の内科検診、年1回の歯科検診を実施し、検診結果を保護者に伝え記録している。内科検診を受けられなかった子どもについては、後日園医に診てもらおうことにしている。
- ・代表的な感染症名と感染しやすい期間、登園のめやすについては、「入園のしおり」の中に一覧表でわかりやすく記載され、保護者に伝えられている。保育棟玄関には、感染症の表を掲示しており、毎日更新して最新情報を保護者が確認できるようにしている。保健だよりにも、感染症発症者数を掲載している。クラスで感染症が発生した場合には、クラス掲示で速やかに保護者に伝え、注意喚起を促している。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理]

評価分類 B

評価の理由(コメント)

- ・調乳室へ入る際には調乳室専用のエプロンを着用、給食時には給食用エプロンを着用し、三角巾をつけて配膳している。
- ・保育棟玄関と0歳児クラスの前に消毒液を設置し、外部からの入室時に使用できるようにしている。各クラスには除菌おしぼりを設置しているほか、嘔吐処理セットも準備し職員間で使用方法を周知している。
- ・衛生管理及び各種マニュアルを取りそろえ職員に周知しているが、全職員に向けて定期的な研修の実施は行われていないことを課題としている。

II-2 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理]

評価分類 A

評価の理由(コメント)

- ・地震等を想定し、各クラスの棚に転倒防止の対策をしている。職員用ヘルメット、避難リュックのほか、各学年の避難靴、幼児の防災頭巾を準備している。
- ・全職員が消火訓練、避難訓練を実施し、訓練後は保護者用に目的等を掲示している。年1回、消防署による心肺蘇生法を学ぶ機会がある。災害用メールを利用し、保護者も自由登録できるようにしている。
- ・園独自のケガ報告書があり、反省や改善策など各クラス会議で報告し職員間で周知することができている。大きなケガがあった際には、会議で報告し話し合いの機会を設けている。小さなケガでも保護者に詳しく伝えるとともに、翌朝にも必ず子どもの様子を保護者に確認している。
- ・防犯と送迎時間の明確化のため、保護者にはICカードとお迎えカードを渡しており、送迎時には首から下げて入室するようお願いしている。不審者の侵入防止のため、通用門には施錠をしている。
- ・役所から送られてくる情報は、すぐに掲示して保護者に伝えている。不審者対応訓練を実施している。

II-3 人権の尊重

評価分類 A


評価の理由(コメント)

- ・子どもの人格尊重については、職員会議で園長が具体例を示して説明している。日々の保育の中で気になることはリーダー会議で注意をしている。丁寧な保育とは何かということについても職員同士で話し合う機会を設けている。
- ・子ども一人ひとりに寄り添い、可能な限り気持ちを受け入れられるようにしている。
- ・「ちゃん」「くん」「さん」での呼び方を基本とし、運動会のアナウンスは「さん」で統一している。親しみを込めても呼び捨ては禁止している。
- ・個別に子どもと話す時やクールダウンが必要な時などには、プレイルームやホールなど誰もいない場所で話すようにするなど、子どものプライバシーに配慮している。
- ・クラス内をロッカーや段ボールで仕切れるようにして、子どもの状況に合わせてプライベート空間を作り、落ち着いて過ごすことができるように配慮している。
- ・保護者との面談や話し合いが必要な場合には、相談室を使用してプライバシーが守れるように配慮している。
- ・職員に対しては入職時をはじめ、職員会議において事例などを用いて守秘義務について説明し周知に努めている。
- ・保護者の電話連絡網は、少人数のグループで作成し、年度末に回収している。
- ・保護者には入園時に説明と、同意書を受け取っている。園内掲示用の行事写真も写真掲載OKの子どもについてのみ掲載している。
- ・職員は色や服装についても男女で性差を持たないように努め、保育の中では、性差への先入観を子どもに持たせないよう努めている。
- ・お泊まり保育の際は、羞恥心に配慮してシャワーの使用など行っている。


II-4 保護者との交流・連携	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対しては、入園説明会、面談等で保育理念・保育方針・保育目標について説明しているほか、「入園のしおり」、パンフレット、園だよりの中にも記載し伝えている。また、保育室内に掲示して保護者への理解を促している。 ・保育方針の理解について第三者評価のアンケート項目によって、定期的に把握することに努めている。 ・0歳児から3歳児までは連絡帳を使用し、子どもの一日の様子について保護者と共有する仕組みが整っている。 ・6月と10月に個人面談、4月と2月には懇談会を実施している。保護者からの希望があれば、面談時期以外にも個別に対応している。 ・保護者からの相談等に応じる場合には、相談室を活用しプライバシーに配慮している。相談内容は記録して、継続的にフォローできるように努めている。 ・各クラスにおいて、写真等を用いて日々の活動の様子を掲示し保護者に伝えている。園内には毎日の活動の様子をホワイトボードに記入して掲示し、送迎時に保護者に確認してもらえるように取り組んでいる。 ・年度初めに配付している年間行事予定表では、保護者参加の行事に星印をつけてわかりやすく伝え、保護者が予定を立てやすいように配慮している。また、保護者が参加しない行事については、壁新聞を作成し、活動の様子を伝えている。 ・乳児クラスは保育参観、幼児クラスは保育参加を実施しており、保育参加では保護者が参加しやすいように期間を長く設定している。 ・懇談会等に出席できなかった保護者に向けては、おたよりを配付して内容を伝えている。 ・保護者の自主的な活動として保護者会の運営があり、各クラスより2名が選出されている。 ・保護者会や卒園委員の活動の際には、園内の会議室やホールを提供している。月1回の保護者会には、園長、主任、保育士数名が参加している。 ・保護者会のイベント、草むしり、茶話会があり、職員も参加して交流をしている。
評価領域 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	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てイベントへは中堅以上の職員が参加し、毎年担当者を替えて地域とのつながりを多くの職員が持てるようにしている。 ・「幼・保・小」の教育交流研究会には年長の担任が参加して地域支援のニーズを把握している。 ・地域の各種の会合で把握した情報は経営層の中で共有し、園運営に反映させることにしている。 ・一時保育を行っており、昨年度は概ね3～5名を受け入れている。 ・園庭開放は行っているが、隣接している大きな公園があるので利用は多くないことが報告されている。また、公園の草刈りを園で行い、遊びやすい環境作りに取り組んでいる。 ・園行事などにおいて育児相談を受けた際には適宜対応したり、保護者会バザーでは地域の人々を積極的に受け入れて、開かれた園運営に取り組んでいる。
III-2 保育所の専門性を活かした相談機能	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園だよりを園前に掲示しており、園の行事や子育てに関する情報提供に取り組んでいる。 ・育児相談については外壁にポスターを貼り、受け入れ体制などを詳しく伝えている。 ・地域イベントに参加した際は、育児相談等の案内を記載した「保育園のチラシ」を配布して情報提供に取り組んでいる。 ・行政、医療機関、療育センターなどの関係機関とは日頃より連携を図っており、必要に応じて紹介することになっている。 ・地域の医療機関等の連絡先を事務室に掲示し緊急時に備えている。
評価領域 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	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・隣接する公園の年1回数日間の草むしりと年に数回ゴミ拾いを行っており、入園を希望する保護者にも伝えている。 ・年1回近隣中学校の職業体験の受け入れや小学生の町探検の一つとして協力し、保育園や児童福祉への理解に繋げている。 ・隣接の公園にトイレが設置されていないので、一緒に遊んでいる他園の子どもに対しても園のトイレ利用を促し、園の備品（首響や、綱引きの綱など）を貸し出ししている。 ・お泊まり保育の際には、近隣のストアで年長児が買い物する機会を設けるなど、社会資源の活用にも努めている。 ・近隣の保育園の年長と年長交流会と一緒に遊んだり、ゲームをするなど入学予定の小学校単位で顔合わせをしている。 ・年長児が地域の小学校に行く機会を設け、1年生クラスを見学して交流を図ることになっている。 ・運動会開催時には鼓笛隊を行い、近所の人にも音楽を楽しんでもらえるようにしている。 ・散歩の際は地域の人々に挨拶をするようにしており、日常的にコミュニケーションを図ることになっている。
IV-2 サービス内容等に関する情報提供	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページは行事開催後に随時更新し、最新情報を伝えることにしている。 ・役所などの関係機関やわっくんひろばなどに園のパンフレットを常置させてもらい情報提供に取り組んでいる。 ・職員の顔写真を廊下に掲示して、園見学に来た時にも伝えられるようにしている。 ・外壁に毎月園だよりを掲示し、地域の人や入園希望者に園の動向を知らせている。 ・入園を希望する保護者に対する園見学は電話で受付し、第1、3週の水曜日に対応することを原則としている。また必要に応じて他の日でも対応している。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れに関するルールを設けており、受け入れ担当者を主任としている。 ・法人としても手話ボランティアなどを積極的に受け入れており、子どもが手話ソングをできるようにしたり、保護者も含めた啓発活動の一環としている。 ・ボランティア活動後には主任が感想を聞くなど時間を設けており、気づきを園運営に反映させることに取り組んでいる。 ・近隣の遊戯施設のボランティア（サンタクロース）の受け入れにも取り組んでいる。 ・実習生の受け入れについても積極的に取り組んでおり、年間6～8名程度を受け入れている。実習生との反省会を実施して感想を聞き取り保育に対する理解を促している。 ・実習期間中に担当保育士と話し合いをする機会を設けて疑問に答えたり、実習生からの気づきなどを聞くなど実のある実習につなげている。
評価領域 V 人材育成・援助技術の向上	
V-1 職員の人材育成	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・新人研修、フォローアップ、主任研修など法人内研修が決められており、それに従って職員の育成を進めている。 ・年1回の園長面談をはじめ、園長は日常の声かけや労いを伝えることに心がけ、職員のモチベーションを保つようにしている。 ・常勤職員は外部研修参加後に他の職員へフィードバックする機会を設け、AED研修など月1回勉強会を開催して資質の向上に取り組んでいる。 ・勉強会委員が策定する計画に従って勉強会を開催し、「いい保育とは何か」を話し合うなど、個々が保育を考えるようにしている。 ・非常勤については園内研修の参加を促し、都合が可能であれば参加してもらっている。 ・研修に参加できない非常勤職員にもマニュアルや資料を提供し、参考にしてもらえるようにしている。 ・常勤と非常勤のバランスを保ち職員配置を行っており、それぞれの気づきを共有し、相互に資質の向上につなげている。また、各クラスリーダーが非常勤にその都度指導することになっている。
V-2 職員の技術の向上	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人で定めたキャリアパスをもとに経験年数に応じて必要な研修を案内してスキルの向上を図っている。 ・各自で日誌を通して振り返りを行い、次の保育に生かしていけるよう指導している。 ・各クラスでは月単位で振り返りを行い、反省をもとに次月の計画につなげている。 ・作品展などでは完成品の展示に加え、そのプロセスを写真とともに職員がコメントをつけて掲示し、保護者に分かりやすく伝えることにしている。職員には行事と保育の指導の振り返りとしても機能している。 ・園長による園運営に関する自己評価を行っており、項目に従って1年間を振り返り評価し、その理由をコメントしている。その内容は各クラスに掲示して職員に周知に努めている。
V-3 職員のモチベーションの維持	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長による人事管理として、定期的な面談、日頃の声かけ、職員からの相談などに応じている。 ・男性職員についても分け隔てなく指導・助言し、男性職員としてのリーダーシップを促している。 ・日頃から園長、主任は、職員の保育の状況を見て声かけを行い職員一人ひとりの様子を慮り、アドバイスや督励によってモチベーションの維持向上につなげている。 ・定期的な園長との面談もあり、自己目標や仕事上の悩みなどを聞いている。 ・職員が可能なレベルをさらに高められるような投げかけをしたり、リーダーを任せるなど1ステップ上の役割を与えている。また、1ステップ上の役割を与えた時にはそれを支援できる体制を意識して作っている。 ・職員が楽しく、明日も子供に会えるという環境を整えていくことを目指しており、園長・主任は必要に応じてリーダー会議でサポートする仕組みを作っている。 ・ルールや形式に捉われず、職員が自由に進められるように風通しよく、話しやすい環境にしている。 ・面談時には職員の希望を聞き、希望に添えるように判断することを心がけている。
評価領域 VI 経営管理	
VI-1 経営における社会的責任	
評価分類	A
評価の理由(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入職時研修でコンプライアンスについて学べるようにしている。 ・本部からの情報によって他園での不正行為などを書面で共有し、園長からのケースをもとにした規律コメントを伝えている。 ・職員同士もそれぞれが相手を認めるなど、ハラスメント予防のアドバイスをしている。 ・就業規則を職員室に配置し、いつでも職員が確認できるようになっている。 ・決算資料についても保護者からの希望があれば閲覧可能としている。 ・職員が配属などで不満があった時には園長・主任が話を聞いて、本人の納得を得られるよう経緯を伝えている。 ・冷暖房を使用の際は、ドアを閉めることを職員だけでなく子どもたちにも伝えることにしている。冷暖房の効率だけでなくマナーとしても推進している。同様に散歩など不在時には電気を小まめに消して節電・省エネルギーに配慮している。 ・廃材を集め、遊びに活用できるよう工夫したり、水道に節水器具を設置し、節水に努めている。 ・保護者の協力を得て、隣接する公園の草むしりを園として実施したり、緑化推進にも取り組んでいる。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

評価分類	A
評価の理由(コメント) 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や方針は事務所や保育室に掲示しており、職員や保護者の目にも留まるようにしている。 ・必要に応じて朝のミーティングにおいて、理念や基本方針に関する講話を取り入れ職員への理解を促している。 ・毎月開催している保護者会では課題について投げかけて意見を把握したり、園での決定事項等を報告してコミュニケーションを図っている。 ・案件の内容によって、リーダー職、担任、専門職によるミーティングを行い情報を直接聞き意思決定につなげている。 ・主任は各クラスに入って子どもや職員の様子を確し、保育を支援する中で雰囲気や状況から課題を見出して、保育の質の向上に取り組んでいる。 ・職員の勤務状況や子どもの状況などをミーティングノートとして日々作成し、園の当日の状況を把握しながら園運営の円滑なマネジメントにつなげている。 ・看護師不在時にはケガや体調不良に対応し、必要に応じて随時保育士からの相談に応じて、リーダーシップを発揮している。 ・主任は園長補佐として、子ども、保護者、クラスの状況、保育や職員の状況などに配慮し、園長に報告・連絡・相談しながら園運営に取り組んでいる。

VI-3 効率的な運営

評価分類	A
評価の理由(コメント) 	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長は2か月に一度、地域統括ブロック長は毎月来園し、運営状況について園長と協議・検討している。 ・横浜市の状況を把握し、理事長を含めて経営について検討している。 ・職員会議や勉強会において保育所保育指針について検討し、理念や基本方針とのすり合わせを行っている。 ・区、市の園長会議に出席し、問題点を模索し解決するように進めている。 ・中長期計画について明文化された定めがなく、園の方向性を示していくためにも今後策定を進めることが強く望まれる。

本人調査

戸外遊びの様子

公園に行く前に玄関前でバラバラと並んでいる。保育士がミッキーマウスマーチを歌いながらペアを組ませて整列させている。自然と隊列が整い散歩に出かけた。

先生、鉄棒したい！と声をかけると子どもが鉄棒に近づく。保育士が近づいて来たのを確認した子どもは鉄棒で逆上がり始める。そして保育士についてきた数人の子どもも鉄棒に捕まりぶら下がったり逆上がりをしている。鉄棒をする時には安全のために声をかけることになっているのだろう。子どもも安心して鉄棒を楽しんでいる。

滑り台の反対側にウンテイがついている。滑り台は自由に子どもたちでやっている。ウンテイについては子どもの体には触れずに手を差し伸べていつでもサポートできるようにしている。子どもたちも安心して傾体大きく揺さぶり、楽しんでいた。

バネ式の遊具で遊んでいる女の子たち、1人の女の子が泣き始める。最初は子どもたちだけで泣いている子あやしていたが、しばらくすると保育士が寄ってきて「どうしたの？」と声をかけ、泣いていた子から話を聞き、別の子どもからも話を聞いて仲直りを促す。落ち着いたのかその後は何事もなかったように遊び始めた。

ベンチとカウンターが一緒になった遊具にたくさんのドングリと小枝を並べてお店屋さんごっこをしていたが、中心になって集めていた子が皆がカウンターの上にあったドングリがなくなっているのに気づき保育士に訴えている。その子は悔しそうな表情で何度も保育士に訴えている。保育士はその訴えを受け止めつつも事を荒だてずにいると子どもが別のことに関心を持って自然に収まっていた。

人が道路側から覗き込んでいる。離れたとこにいた保育士がそれに気づき、子どもの名前を静かに読みながら道路に出ないで「公園の中から見て」声をかける。子どもは1回納得して公園内に戻る。子どもたちは公園の中から土の中を覗き込んでいる。

揺らして遊ぶ遊具。なかなか遊ばしてもない女の子が、近くで縄跳びの生を回している保育士の背中を叩きやらしてもらえないことを訴えている。1度目は順番にやっていたが、やはり貸してもらえず、再度同じように保育士に訴えている。保育士が今乗っている子に声をかけ、順番にやるように伝える。するとようやく代わってもらえ、女の子が1人で満足そうに遊んでいた。

子どもたちが一直線に並び公園中央から公園の端に向かって、進学する小学校ごとに走らせている。先に走っていた子どもたちが順番に公園の端にある椅子とテーブルの上に乗る。次に走ってくる子どもたちを見ている。テーブルの上に乗ったことに気づいた保育士が「そこテーブルだと思うよ」と、子どもたちに声をかける。保育士はゆっくり向かっていくと子どもたちは順次テーブルから降りる。テーブルに乗ってはだめだよと言って、子どもたちに気づきを促している。

公園遊びから帰って、昼食前に楽器遊びをしている。太鼓、タンバリン、カスタネット、鈴で楽器ごとに音を鳴らしてリズムを取っている。楽器を入れ替えてドンチャン ドンチャン ドンチャンチャン、状況は不明だが涙ぐんでいる子どもが保育士に訴えていた。泣いている子に子どもが気づき保育士に「〇〇ちゃん泣いている」というと、「〇〇ちゃんはちょっと悲しいことがあったんだよね」と声かけをして涙ぐんでいる子どもの気持ちを受け止めていた。次第に表情が和らいだ。

楽器の演奏中にタンバリンが頭に当たって「〇〇ちゃん、当たった」と言うが演奏音で気づいてもらえず、保育士は演奏を続けながら、当ててしまった子に合図を送るが、頑なに振り向かない。演奏が途切れたときに状況を確認しつつ、当ててしまった子どもに、気づいたけど言えなかったんだよね、落ち着いたら謝ってとそれぞれの子どもの気持ちを汲んで場を納めていた。

2名子どもが食事は終わっているがまだ食べ終わらない。一旦時間になったのでごちそうさまをする。テーブルをクラスの前で寄せ食べ終えた子どもは思い思いの絵本を読んでいる。2人は食事を続けている。食べ終えて自分たちで食器を給食室に持っていく。保育士は急かすことなく、時々目を配りながら完食するのを見守っていた。

事業所コメント

第三者評価を受けているので、職員の中에서도前回出来ていなかったところが、出来るようになってきているか。また、未吉いづみ保育園の素敵なおところ、気を付けなければいけないところはどこか、と意識しながら、一つ一つの項目に対して意見を出し合いながら自己評価をいたしました。

丁寧な保育を謳っているのに、保護様が答えて下さったアンケート結果をみて、部分的に出来ておらず保護様に迷惑をかけていたところがあり、もう一度初心に戻り気を付けて保育をさせていただきます。と職員に徹底することができました。

今後も保護者の皆様と職員との間で、お子さまのことを共通理解ができるように。情報の共有化がしっかりできるようにコミュニケーションを深め信頼関係を構築し協力し合っていき、保護者様とともに子どもたちの幸せの為に引き続き尽力いたします所存であります。

お忙しい中、アンケートに答えて下さった保護者の皆様、また私たちが保育している中で、気付かなかった良いところを認めて下さり、継続することを薦めて下さったり、今後の課題を教えて下さった評価機関の皆様、誠にありがとうございました。