

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	すずかけ保育園	
報告書作成日	2020年3月6日	（結果に要した期間 6ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:2019年 8月 30日~2019年 12月 20日)	園長、主任を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:2020年 1月 21日、2020年 1月 29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）、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、調理員）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:2019年 11月 1日~2019年 11月 15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:2020年 1月 21日、2020年 1月 29日)	第1日目、第2日目の午前遊び、散歩、昼食、午睡の状況などを中心に、観察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》

すずかけ保育園は、横浜保育室を経て、2017年4月に認可保育所として開所しました。JRの本郷台駅より徒歩8分で、園前の道路はバスも通っており交通条件にも比較的恵まれています。周囲は閑静な住宅街です。園は3階建てで、1階はプレイルームと称してスペースを広くとった遊戯室になっており、2階は2歳児の保育室と事務室及びテラスを利用した園庭、3階は0、1歳児の保育室となっています。園庭は広くはありませんが、近隣に広い敷地で芝生が豊かな本郷台公園があり、散歩など園外活動を行うにも恵まれた立地条件です。0~2歳児までの定員で現在は60名が在園しています。園を卒園し、同法人の飯島幼稚園に入園する子どももいます。開園時間は平日は7時から19時まで、土曜日は7時から18時までで、延長保育を受け入れています。保育理念は「人の和の中で豊かな人間性をもった子どもを育成します」と掲げ、園は人生の中で最も大切な時期の乳児の保育について、子ども一人一人の生理的または心理的欲求を満たして、安心して生活できるよう心がけています。

《特に優れている点・力を入れている点》

●年齢発達に応じた活動ができる環境作りを工夫し、子どもが主体的に過ごせるよう配慮しています

年齢発達に応じた活動ができるように、保育室の環境作りを工夫しています。保育室を可動式のパーティションで活動スペースごとに仕切るほか、年齢や子どもの興味に合わせたコーナーを作っています。パーティションは子どもたちの月齢に合わせて変更することもでき、常に部屋全体を見通せるように柵状のものを多く使っています。また、子どもが主体的に過ごせるように、子ども一人一人の状況を把握して見守れるよう配慮しています。例えば、危険が伴わない限りは子ども自らの言動をできうる限り待ってあげるほか、自分から発するのが難しい場合には、繰り返し問いかけてあげることなどを心がけています。今年度は園内研修で、「子ども主体の保育」について学び、特に声かけの際の音量や言葉の選び方について、職員同士が配慮するようになっています。

●職員一人一人のモチベーションが高く、質の高い保育を提供できるよう知識の習得機会を積極的に利用しています

今回の第三者評価では、職員の経営層に寄せる信頼度がとても高い様子が見られました。園長は定期的に職員と面談する時間を設け、疑問や不安の解決を図るよう心がけています。職員からあがる保育の質を高めるための提案には、できるだけ迅速に応えるよう努めています。また、常勤、非常勤どちらの職員も研修に参加できるよう、シフト調整に努め、全職員が積極的に園内外の研修で学んでいます。そのほか、職員向けの「疑問・質問BOX」を作り、それぞれが気になったことをすぐに共有して、解決していく取り組みがあります。ここに寄せられた疑問はすぐに回答できるものは回答し、全体で検討すべきものは、園内研修につなげていくことも考えています。

●近隣の保育園や小学校、そのほか地域の資源を利用し、地域の方とのさまざまな交流があります

近隣の保育園や小学校との交流のほか、高齢者施設や本郷地区センター、同法人の飯島幼稚園で行われる行事などにも参加し、地域との親睦や園に対する理解を深めています。他園の子どもたちと遊ぶ機会を作るほか、近隣の高齢者施設とは定期的な交流があり、2歳児が歌を披露するなどして喜ばれています。また、本郷台駅前の八百屋で買い物をしたり、七夕には駅で用意した笹に願いごとを書いた短冊を飾らせてもらいました。そのほか、栄消防署の防災訓練には、他園と一緒に参加し、起震車や煙体験ハウスでの災害疑似体験もしました。こうした、地域の方との交流を通し、子どもたちにさまざまな体験の機会を作っています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●すずかけ保育園としての業務手順を確立し、さらなるマニュアルの整備に期待します

認可保育所として開所し3年目ということで、すずかけ保育園としての保育について、いろいろなことがようやく整備されてきた状況です。また、新園舎での手順の確立についても、より良い方法を全職員が一丸となって検討し取り組んでいる様子が園内研修の記録などからも見てとれます。そうした園の姿勢は、保護者にも伝わっており、今回の第三者評価の利用者調査でも高い満足度として現れています。しかしながら、マニュアルなどの中には、ほかからの引用のままとなっているものなども見られましたので、今後は園での業務に照らし合わせ、定期的な見直しと改定をされるよう期待します。

《事業者が課題としている点》

園として余裕をもって業務に取り組めるよう、さらなる保育士の確保と退職者がした場合の対策などを、課題として捉えています。また、業界全体の保育士不足を懸念して、人員の確保、その後の育成、やりがいをもって継続できるよう就労環境の整備について取り組んでいきたいと考えています。

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



保育理念は「人の和の中で豊かな人間性を持った子どもを育成します」と掲げ、子ども主体の保育を行っています。保育方針に「一人ひとりの個性を大切に、丈夫な体と心豊かな感性を持ち人の和の中で生き生きと育つ子どもに」と掲げ、子ども本人を尊重したものとなっています。入職時には園長から理念などについて説明を受け、また年度初めのクラスミーティングで確認をしています。事務室には保育理念が掲示されており、「保育士の自己評価」で年2回振り返りを行い、基本方針に沿った保育の実践を心がけています。保育理念は入園時に配付する重要事項説明書に記載しており、園長が保護者に説明をしています。

全体的な計画については、保育目標に「子ども達が豊かに心と体を育み、健康な保育園生活を過ごせるようにする」と掲げ、また「子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の利益のために保護者や地域社会と力を合わせて子育て支援に貢献する」とし、子どもを主体的に考え、一人一人の発達を尊重し見守りつつ支援する保育に取り組めるように、基本方針などを策定しています。園長は入園説明会で理念や保育の計画について説明をしています。全体的な計画は、リーダー会議で、保育所保育指針を基に園長、主任、各クラスのリーダーで策定し、クラスミーティングで保育士に説明をしています。今後は保育士からの意見なども全体的な計画に反映されるとよいでしょう。

指導計画は年齢や子どもの興味に応じた内容で作成し、厳密に遂行することを重要視せず、子どもの主体性を尊重し、日々の保育や家庭との連携の中で柔軟に対応しています。「やってみたい」「もっとやりたい」という子どもの意欲を大切に、ていねいに話すことで子どもに寄り添い、一人一人の子どもの思いを大切にしながら子どもが納得できるように心がけています。直接言葉で表現できない子どもの場合は、表情や様子からその子どもの思いに気づき、保育士が代弁をしたり、応答をしたりして、子どもの意思をくみ取るよう努めています。

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



入園が決定した後に入園説明会を行い、保護者との面談は園長か事務長が行い、保育園の概要や慣れ保育などの説明をしています。面談時と入園後にクラス担任が、子どもの遊んでいる様子を観察し、子どもの状況を把握しています。アレルギーがある場合は、入園後に園長、主任、担任、調理員、リーダーが面談を行い保育園での対応方法などを確認し合っています。「家庭環境調査票」や「タイムスケジュール」を保護者に提出してもらい、保護者の就労状況や家庭での様子などの把握に努めています。面談で聞き取った内容や子どもの遊んでいる様子などは、職員会議などにて全職員で情報共有を図っています。

慣れ保育は5日間の基本日程が組まれており、入園前の面談時に園長もしくは事務長が説明し、一人一人の状況に応じて、無理なく園生活に慣れ、安心して過ごせるように相談しています。また、保護者の就労状況に応じ柔軟な対応に努めています。子どもの不安を取り除くため、子どもの心のよりどころとする縫いぐるみなどの持ち込みを、園生活に慣れるまで認めています。0～2歳児は個別連絡ノートで日常生活の様子を共有するとともに、お迎え時に子どもの様子を伝えています。在園児は、担任が一人持ち上がり、子どもが不安なく過ごせるように配慮しています。0、1歳児は各グループの保育士がかかわるようにし、安心して過ごせるよう配慮しています。

クラスごとに年間計画、月間計画、週案を作成し、見直しをもった保育の計画を立てていますが、子どもの発達状況や興味、関心のあり方、発想を把握し、計画の変更を行い柔軟に対応しています。毎月、担任が月案の振り返りを行い、当月の評価と来月の方向性をクラスミーティングで検討しています。また、クラスミーティングで検討した内容をリーダー会議や職員会議でも報告し、子どもの発達や状況を捉え、必要に応じて評価、改定を行っています。保護者とはお迎え時や連絡帳などで、子どもの様子や日ごろの対応などについて話をしたり、保護者との面談などから意向を確認し、計画などに反映しています。

保育士は子どもの表情や子どもの声を受け止め、大きな声は出さずに優しく話しかけながら、一人一人の子どもとかわっています。一人一人のリズムを大切にしており、保育室は、寝る、食べる、遊ぶの3つのコーナーに分けています。子どもが遊んでいる途中でも、ご飯を食べたくなった子どもから食べるなど、子どもの状態に合わせて対応し、また、子どもの表情や態度から子どもの意思をくみ取るように心がけています。発達に合わせて、絵本や手作りおもちゃ、引き車、登る遊具など、十分に体を動かし、また興味を持ったもので自由に遊べる環境を整えています。個人の連絡ノートや朝夕の送迎時に日々の様子を保護者に伝え、保護者が安心感を得られるように支援しています。

子どもが自分でやろうとする気持ちを認め、着替えでは時間がかかっても保育士は見守り、できた時には「できたね」と褒めるなど、子どもの意思を尊重した対応を心がけています。保育室は、ブロック、ままごと、絵本、壁面遊具などのコーナーを設定して、子どもの興味関心を把握し、遊びが楽しめるように環境を整え、活動しやすいように工夫しています。また、プレイルームでは平均台やマット、コンビカーなど全身を使って遊べる環境が整っています。子どもの健康状態は連絡帳や申し送り記録、子どもの表情や様子から把握するようにしています。おもちゃの取り合いなどはやり取りの様子をうかがいながら保育士が代弁をし仲立ちをしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育園内は、採光も良く明るく清潔に保たれています。0～2歳児のトイレには清掃チェック表を掲示し、毎日当番が掃除、消毒を行い、チェック表に記入をし、常に清潔に使用できるよう努めています。目視確認においても臭気などはなく、快適な環境が確保されています。保育室や遊具などは点検と修繕、清掃をこまめに行い安全確保と衛生状態を保っています。保育室内の温度と湿度は各保育室に設置した温湿度計で常に確認し、加湿器などを設置して管理しています。子どもへの言葉かけは多くならないよう見守りを大事にし、遠くから声をかけたり、大きな声は出さず、子どものそばに行き話すように心がけています。

0～2歳児の保育室には沐浴室を整備しています。各クラスのトイレには温水シャワーを設置しており、汗をかいた時や排便をした時はシャワーを浴びて気持ちよく過ごせるようにしています。またおむつかぶれを予防するために、こまめにおむつを取り替えたり、お尻が赤くなっている時にはシャワーを使用し清潔を保っています。沐浴槽に掃除のマニュアルを掲示し、マニュアルに沿って使用后及び毎日消毒を行っています。トイレは毎日当番が掃除を行っており、定期的に温水シャワーの掃除を行うとともに、使用後はそのつど消毒を行い、衛生的な環境が保たれています。

0、1歳児の保育室は、食事をするスペース、遊ぶスペース、寝るスペースを分けており、子どもの生活のリズムに合わせて落ち着いて過ごせるように工夫されています。0歳児の保育室は、絵本や縫いぐるみ、職員手作りのおもちゃで落ち着いて遊べるスペースや、すべり台やマットなど体を十分に動かせるスペースに分けています。2歳児は食事と午睡時は場所を分けて使用しており、子どものペースで食べることができるように配慮しています。保育室は、電車やままごと、縫いぐるみ、積み木など遊びのコーナーを分けて少人数で遊べるように工夫しています。散歩やイベント時は、異年齢で交流できる保育環境を設定しています。

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歳児は、保護者との面談内容や子どもの発達状態を考慮した、個人指導計画が作成されています。クラスミーティングで子どもの実態と計画や目標及び対応方法など気づいたことを伝え合い、毎月見直し、改善をしています。保護者とはお迎え時や連絡ノートで子どもの発達状況などを共有したり、保護者と面談を行い、家庭での様子や保護者の意向を把握して、計画に反映させています。離乳食の進め方やトイレトレーニングの方法など必要に応じて保護者に説明をして、情報を共有し同意を得て保育を行っています。また、計画や次月目標にとらわれず課題が見られた場合にも、そのつど検討を行い、柔軟に変更、見直しをされるとさうらによいでしょう。

保護者から家庭の状況や子どもの発達状況などを、家庭環境調査票やタイムスケジュールに記入してもらい全職員が共有できるようにしています。個々の連絡帳の年間の身体測定一覧表に毎月の身長体重測定結果を記入し、成長した様子がわかるようにしています。担任が変更になる際には新しい担任に口頭で申し送りをし、0歳児から1歳児に進級する際には保育士が一人持ち上がるように配慮し、子どもの状況など情報共有を図っています。同法人の幼稚園に転園する際には、必要に応じて子どもの状況などを伝達しています。他保育園に転園する際には要望がないため申し送りなどは行っていませんが、今後は申し送り事項を記録し、必要に応じて伝達されるとよいでしょう。

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



「入園のしおり」にアレルギーなどの健康配慮を必要とする子どもへの対応を記載し、配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。子どもの成育状況や、日々の保育園での状態と家庭での様子を把握し、より適切な支援を行うために入園前の面談は園長や事務長が行っています。また、クラスミーティングで子どもの状況を話し合い、リーダー会議や職員会議で共通理解に努めています。障がいの認定を受けた子どもや特に配慮を必要とする子どもの巡回相談などで得た情報は、園内研修を行い、具体的な対応内容についても全職員で共有し、連携して対応しています。個別計画書はいつでも確認できるようにファイリングして事務室に保管しています。

保育園の玄関から保育室などまで段差はなく、階段は手すりと滑り止めがあります。また、3階までのエレベーターと、2階には車いす用トイレが設置されており、障がいのある子どもの受け入れ体制を整えています。よこはま港南地域療育センターから、年に1回の巡回相談を受けており、子どもの発達や特徴を捉え、子どもにとって必要な支援をするための助言を得られるよう連携体制が構築されています。個別支援計画を立て、クラスミーティングで子どもの状態について話し合い、リーダー会議で情報共有を図り、職員間で一貫した対応ができるように努めています。子ども同士では障がいの有無に関係なく、自然な状態でかかわれるように見守り、無理のない保育を心がけています。

虐待ではないかと疑われるケースが見られた場合は、保育士だけで判断せず、園長、主任に報告し、栄区の福祉保健センターや児童相談所と連携する仕組みが作られています。朝の受け入れ時に観察し、傷などがある場合は、写真を撮るとともに園での様子を記録し、状況を把握するようにしています。おむつ交換や着替えの時、身体測定の際に全身の観察を行っています。保護者のフォローをすることを大切にし、朝やお迎えの時に、声かけを行うよう心がけ、信頼関係を築くよう努めています。今後は、虐待対応マニュアルを整備して、虐待の定義など定期的に確認する機会を設け、正しい理解と認識を図ることを期待します。

入園時に子どものアレルギーについて確認をし、アレルギーのある場合は、園長、主任、栄養士、担任と面談を行い除去食で対応をしています。かかりつけ医師に「生活管理指導表」を記入してもらい、また、保護者からは「食物アレルギー対応表」を提出してもらっています。メニュー会議で毎月の献立から除去する食材を確認しています。誤食を防ぐために除去内容によって色の違う専用のトレーを使用し、食器も違うものを使用し一目でわかるように工夫しています。食事の配膳時には保育士が調理室から直接受け取り確認をし、席を別にして食べるようにしています。外部研修を受けた際には伝達研修を行い、知識の向上に努めています。

外国籍の子どもや保護者は温かく受け入れ、誠意をもって対応するよう心がけています。生活習慣などの違いがほとんどない場合などは、子ども同士が互いを自然に受け入れる様子が見られます。また、子どもの育て方などに保護者の意向がある場合は、園での子どもの様子などを写真で説明したりして理解できるように工夫しています。日本語が話せない保護者には、絵カードやジェスチャーを交えながら、保育園で必要なものの現物を見せるなどしながら、連絡や説明を行い、コミュニケーションを図るように努めています。文化の異なる子どもを受け入れる際には、必要に応じて、横浜市通訳ボランティア派遣事業などを利用する体制を整えるとよいでしょう。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は園長、苦情解決責任者は理事長と決められており、「入園のしおり」に第三者委員3名が記載されています。年2回の懇談会では意見交換の場を設け、また、個人面談で意見や要望を聞くように努めています。保育参加の後にアンケートを実施し、園に対する要望なども記載できるようにしています。保護者のお迎えの時には担任が話をするようにし、日常的にコミュニケーションを図り、相談しやすい雰囲気作りを心がけています。今後は、1階に意見箱を設置し保護者が自由に意見や要望を言える環境を整えるとともに、横浜市福祉調整委員会、神奈川県運営適正化委員会の連絡先や第三者委員の連絡先なども掲示されるとよいでしょう。

苦情を受け付けた際には、記録し、園長、主任を中心にして職員間で話し合い、迅速でいねいな対応をすることを心がけ、再発防止に努めています。また、懇談会で保護者からの要望、苦情などが寄せられた際には、担任や園長が説明し、リーダー会議や職員会議で報告をし、全職員で情報を共有しています。今まで第三者委員を交えて対応するケースはありませんが、いつでも話し合いができる体制を整えています。園での解決が困難な場合は、栄区役所に相談できる体制を整えています。今後は苦情対応マニュアルを整備するとともに、ささいなことであっても記録しデータを分析することで、苦情や要望に関する傾向を把握していかれるとよいでしょう。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



それぞれの年齢に見合ったおもちゃが、クラスごとに用意されています。0、1歳児のクラスには指先遊びや、感覚で楽しめるもの、2歳児になると少しルールのあるゲームなども含まれてきます。遊具や絵本の入っている棚は子どもの視線に近いところに置き、子どもたちが遊びたいものを選んで取り出せるよう配慮しています。そして、子どもたちの主体性をはぐくめるように、おもちゃは、季節や子どもの発達に合わせて入れ替えるなどして、子どもが興味を持って遊ぶことができるように工夫しています。一斉活動の前後は自由時間になっており、子どもたちが思い思いの遊びに集中できる時間が設けられています。

子どもの「してみたい」という気持ちを大切にしています。そして、職員は子どもの興味の先がどこにあるかを反映させるように指導計画を立てています。例えば、おもちゃなども職員が何に使うか固定してしまうのではなく、子どもの発想に合わせて子どもの気持ちに沿うものを使い、遊ぶことが楽しいと思えるように支援しています。ままごと遊びや、見立て遊びから約束事を決めたり、同じ鬼ごっこでも年齢に合わせて、子どもたちの気持ちや考えを加えて少しずつルールを変えて楽しんでいます。それぞれの遊びに集中できるように、パーテーションや敷き物、棚を用いてコーナーを作って環境を整えています。

保育目標に「元気に挨拶のできる子ども」「人と触れ合う中で思いやりの心が育つ」とあります。園は住宅街の大きな公園の近くにあり、商店街も近く地域に密着しています。散歩時には近隣の方に挨拶をするなど日常的な交流があり、2歳児は近隣の商店へ買い物に行くほか、高齢者との交流もあります。園では保護者からももらった昆虫や亀、めだかなどの生き物を飼育しており、子どもたちが飼育を通じて命の大切さを感じています。2歳児は食育活動で、プランターでオクラ、きゅうり、トマト、ブロッコリーなどを栽培し、クッキング保育につなげています。遊びに出かける公園では季節を感じる草花、木の実など自然に触れ、絵に描いたり、木の実を作品に取り入れるなどしています。

子どもの発達に合わせた表現遊びに使える道具をさまざま用意しています。2歳児は常にマーカーペンや紙が子どもの手に届くところに置かれています。0、1歳児は制作でシールを貼る時には、自分の好きな色を選び自分の思いや気持ちを自由に表しています。年齢的に言葉以外で表現することで自分の気持ちを表す発達著しい子どもたちの個性を大切に、職員は、子どもが何をしたいのか、何を求めているのか、日々の行動、しぐさから捉えるように配慮し見守っています。園便りには、月の歌を載せています。散歩のときに歌をうたいながら歩いたり、歌に合わせて体を動かすなど、歌を通じて自分の気持ちを表す様子が訪問時にも見られました。

ひっかき、かみつきなど成長段階で見られることは、職員が子どもの様子から状況を察して、ほかのおもちゃを見せたり、声をかけたりして興味の変え、止められる位置に座るなど、未然に防げるように配慮しています。自分の気持ちが上手に言葉にできない子どもには、「〇〇だったの」「どうしたら、よいと思う」「どうしようか」などと子どもに聞いて、子ども自身が考え、子どもが自分の気持ちを伝えやすいように言葉をかけています。散歩や延長保育で異年齢の交流があり、年上の子どもが年下の子どもの世話をするなど、思いやりの気持ちをはぐくんでいます。職員は、子どもにわかりやすい言葉、穏やかな言葉で接して、子どもとの信頼関係が築けるように努めています。

午前中はできるだけ散歩に出かけています。散歩は目的を持ち、子どもたちがさまざまな体験ができるように配慮しています。午後からは、0歳児は1歳児の部屋、1歳児はプレイルーム、2歳児は園庭なども使い積極的に全身を使った遊びを取り入れています。子どもたちは体幹を鍛えられるように、傾斜を使ったマットや、少し高さのある曲がったレールをバランスをとって歩き、トンネルをくぐるなど工夫をしています。散歩の時にはたれ付き帽子をかぶり、紫外線防止に配慮し、季節によっては園で用意した虫よけスプレーを使用しています。子どもが散歩に行きたくない場合は無理に行くのではなく、散歩に行きたくなったら後から出かけたり、体調に配慮して職員と園で静かに遊ぶなど工夫をしています。



食事を楽しく食べられることを大切に、完食することを無理に求めることはありません。デザートも食事を食べられたご褒美ということではなく、食べたいときに食べられるようにしています。苦手意識のあるものを食べられるようになったり、いつもよりきれいに食べられたりした時などは、できたことをいっしょに喜ぶ声かけをしています。また、「これ一つ頑張ってみようか」など子どもの負担にならない程度に声かけをして、子どもが食べることへの意欲を持てるようにしています。離乳食は子どものペースで、子どもに「おいしいね」「モグモグして」などと子どもが楽しく食事をできるように声をかけています。2歳児はおやつのお皿とコップを自分で片付けています。年齢に見合ったクッキング保育を実施して、ちぎったキャベツをスープで提供してもらったり、ラップでおにぎり作りなども体験しています。

季節を感じる食材や、行事にちなんだ見ても楽しい彩りや形に配慮したものを提供しています。例えば、七夕にはオクラを星に見立てたもの、クリスマスには雪ダルマ型のポテトサラダ、豆まきには鬼の顔をまねたご飯などを提供し、子どもたちの食事を楽しいものにしていきます。また、誕生会があるときは朝のおやつがケーキになります。行事の時には、食物アレルギーのある子どもも同じ形態のものが食べられるように食材に配慮して提供しています。肉類は国産のものを使用し、食器はメラミン素材のものを使い、年齢に見合った食具を用意しています。

月1回のメニュー会議には、主任、調理員が参加しています。その際に、調理員は職員から子どもたちの喫食状況について聞いています。また、調理員も子どもたちの食事の様子を見て喫食状況を把握しています。特に4月は新入園児の喫食の様子を見て、子どもの状態を把握するように配慮しています。給食日誌には食事の残量を記載し、子どもたちの喫食状況を把握するようにしています。例えば、子どもたちが苦手な食材はマヨネーズで和えることで子どもたちの食が進みました。職員が子どもの食事の様子を見て、グリーンピースご飯は混ぜずに、横に添えたほうが良いという意見があり、提供形態を変更するなど、職員の声も献立、調理に生かしています。

献立表を事前に配付しています。献立表は離乳食と完了食を用意し、完了食は2週間サイクルで実施しています。完了食の献立には、3色食品群、午後のおやつ、その日のメニューの摂取カロリーとタンパク質、脂質、炭水化物、塩分のグラム数、アレルギーを含む食材を記載しています。保護者に園の食事に関心を持ってもらえるように、調理室の前に給食の写真を掲示しています。また、月のお便りにレシピを載せています。試食は保育参加の時に希望する保護者に行っています。食物アレルギーの対応には、献立内容によって代替食がない場合は、保護者が直接、弁当を給食室に届けています。

子どもたちの家庭からの流れで、必要な子どもは午前寝をしています。0歳児の部屋にはすぐに横になれるように、布団が用意してあるスペースがありました。午睡の前には、本の読み聞かせをするなど気持ちをリラックスさせています。室内は、心地よく眠れるように、季節やその時の状況に合わせた室温を設定して、子どもの顔が見える程度の明るさにしています。また、集団の中で眠るのが苦手な子どもには、その子どもが眠りやすい場所や環境を用意して対応しています。乳幼児突然死症候群予防のため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は30分おきにブレスチェックを実施しています。職員会議で子どもたちの眠りの状態を伝え、職員で共有しています。

保護者には、トイレトレーニングは個々の違いがあることを説明しています。職員は活動の区切りや、子どもの様子で「おむつ替えようね」「おトイレいこうね」と職員が声をかけていますが、無理にトイレに誘うことはありません。トイレトレーニングは保護者の意向と、園での子どもの様子を保護者に報告しながら家庭と連携して進めています。子どものトイレトレーニングの目安は2歳児クラスになったころですが、1歳児でも興味のある子どもには便器に座らせるなどしています。子どもが排泄を自分から知らせたり、上手にできた時は、褒めながら進めています。年齢が上になってからは、お漏らしをした子どもの羞恥心、自尊心に配慮して、手早く着替えられるよう援助しています。

子どもが、保護者と離れて長時間過ごすことでストレスを感じないように、布団を敷いて寝転がるスペース、パーテーションなどで一人の空間を作って過ごしたり、子どもが安心できる場所で過ごすなどしています。子どもとのスキンシップも大切に、子どもが精神的に満足できるようなかわりを持っています。また、通常大人数で使う遊具も独占して使えるようにしています。おにぎりの補食や、18時30分以降在園する子どもにはおせんべいなどおやつを提供しています。クラスごとのクラスノートには保護者への連絡事項なども記載し、担任、引き継いだ職員が保護者との連携を十分とれるようにしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康に関するマニュアルがあります。全体的な計画の中に身体的発達の項目があり、それに沿ってうがいや手洗いなどの健康指導を実施しています。朝の健康観察で子どもの健康状態を、保護者にはけがなどを確認し、降園時には園での様子を伝えています。子どもの既往症については、入園時の面接や、保護者からの情報で把握し、職員間でその対応を周知しています。子どもの健康の情報は健康台帳に記録し、職員と保護者で共有しています。食後の歯磨きは実施していませんが、2歳児は外出から帰ってきた時にはうがいをして口腔内の衛生に配慮しています。

健康台帳に在園中の子どもの健康に関する記録を記載しています。内科の嘱託医により健康診断が年2回、全園児に実施され、歯科の嘱託医により歯科健診も全園児に向けて年1回実施されています。そして、これらの記録も健康台帳に記入しています。健康診断の実施前には、保護者に嘱託医に聞いてほしいことなどを連絡帳に記載してもらい、診断時にその旨を嘱託医に伝えて、嘱託医からの話の内容を口頭や連絡帳を用いて保護者に伝えています。もし、健診で心配なところが見つかった場合には、嘱託医からのアドバイスを基に対応しています。職員は、嘱託医と、感染症についての情報や対応について話を聞くなどして連携を取っています。

感染症対応マニュアルがあります。また、入園のしおり(重要事項説明書)にも「健康管理、病気の時の対応」という項目に感染症について記載があります。そこには、感染症の一覧と登園の目安があり、意見書の必要なもの、登園届が必要な感染症の記載があり、保護者に周知を図っています。子どもに感染症の症状が見られた時には、職員が付き添い、安静にして保護者の迎えを待ち、保護者に経過を報告しています。感染症が流行する時期には園便りなどに記載し、園内で感染症が発生した場合は、玄関に感染症のお知らせを掲示して、保護者に向けて注意喚起を図っています。栄区から感染症に関する最新情報を得て、保護者からも情報を得て、職員で共有しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生に関するマニュアルがあります。そこには、おむつ交換や、嘔吐処理などの手順、消毒薬などの記載がされています。マニュアルは、保健所から職員を招き研修を受けた後など、必要時に随時改定し、最新のものになるようにしています。マニュアルは、園内研修時や、状況に際した振り返りを通じて見直し、職員は確認して共有しています。嘔吐処理のセットは、保育室のトイレ、沐浴室、プレイルーム、事務室、職員トイレに置いています。これらのマニュアルに沿って、室内の衛生管理、消毒、清掃を実施しています。園内は清掃が行き届き、清潔な環境を保っています。

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があります。そこには、自然災害(地震、風水害など)、火災、事故対応、不審者対応、プール水遊びに関するマニュアルとチェックシートなど、防止や対応に関する記載があります。プールでの配慮事項として監視役を置いています。避難訓練は、火災、自然災害、地震、土砂崩れなどを想定して月1度実施し、保育中の事故の連絡方法などを職員に周知しています。そして、緊急連絡体制として事務室には公的機関の電話番号などが掲示され、職員には非常時の役割分担があります。重要事項説明書には、緊急時における対応、地域防災拠点、広域避難所が記載され保護者に周知されています。

事務室には病院、消防署、警察などの電話番号が掲示されています。子どもにけががあった場合、小さなものでも必ず保護者に報告し、首から上のは病院で見てもらおうようにしています。これらの、記録はけがノートに時間、場所を記載しています。また、日常的に気がついたこともヒヤリハットとして職員会議で報告をして、事故、けがを未然に防ぐことができるように職員間で情報を共有しています。子どものけがの状態によっては主任、園長が残って保護者への対応を務めています。ただ、非常勤職員には緊急帰還、地域への連絡体制が周知されていない状況ですので、周知、確認をされてはいかがでしょうか。

入り口のドアは保護者の持っているカードで、自動的に解除されます。事務室からは玄関が見え、訪問者を職員が確認できます。栄区の警察により不審者対応の園内研修を実施しています。不審者対応マニュアルがあり、日ごろより心がけることや、ドアの施錠、また園外活動における対応、不審者が侵入してきた場合、子どもへのわかりやすい声かけ、避難経路などが記載されています。子どもたちにも外で遊ぶときに、職員の見えないところに行かない、今日は「〇〇で遊ぶ」など約束をしています。不審者については、栄区や保護者から情報を得て、共有し、必要に応じて周知しています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



「保育にあたっての心構え」のマニュアルに「子どもの名前は呼びつけやあだ名でよばず『〇〇ちゃん』『〇〇くん』と呼ぶ」「保育者としての意識を持ち、正しい言葉づかいをする」と記載し、言葉づかいの留意点を明確にしています。保育士が子どもと話す時は大きな声は出さず優しく接しています。食事や排泄でも子どもをせかすことはせず子どもの意思を尊重しています。「保育にあたっての心構え」は全職員に配付し、常に意識できるようにしています。また、「子ども主体の保育」をテーマに園内研修を行い、無意識に不適切な言葉を使っていないかなど、職員同士で確認をしたり、子どもの人権を尊重した対応の振り返りを行ったりしています。

1歳児の保育室は、棚などで仕切りをしたコーナーや四角く囲った空間などがあり、友達や保育士の視線を意識しないで過ごせる場所となっています。また、2歳児の保育室は、窓際には穴倉のようになっているところに子どもが入ったり、座って外を見たりできるようになっており、子どもたちのお気に入りの場所となっています。子どもをクールダウンさせる場合は、抱っこをして少し歩いたり、落ち着くまで保育士がいつしよに過ごしたりしています。子どもと職員が一对一で話をする時は、部屋の中のほかの子どもから見えない場所で行っています。お漏らしやおねしょをした時は、トイレ内のシャワーで体を洗い、着替えをし、ほかの子どもに気づかれないよう配慮しています。

全職員は「保育にあたっての心構え」を年に1回クラスミーティングで読み合わせ、また、個人情報の取り扱いについて採用時に説明を行っています。重要事項説明書に「園便り、クラス便り、ホームページ等にて、お子さんの写真を載せて様子をお伝えすることがあります(不都合な方はお申し出ください)」と明記し、入園後の説明会で説明して了承を得ています。個人情報の取り扱いについてのガイドラインなどが作成されていませんので、ガイドラインを作成して全職員に周知されることを望みます。

男の子だから、女の子だからという強い先入観を持たずに、一人一人を「人」として尊重しています。おままごとやおんぶ、エプロンなども男の子、女の子と区別することはなく、自分で遊びたいもので自由に遊ぶよう見守っています。順番や整列は自由にしており、散歩の時は友達と手をつないだ順に並んでいます。性差について、主任が職員に対して気になる場面を見た時には、そのつど注意を促しています。今後は職員間で子どもの姿から話し合いを行ったり、「自己評価」に性差に関する項目を入れるなど、全職員で確認し、気づき合うことで反省する体制を作られるとよいでしょう。



重要事項説明書には、「提供する保育の内容」という項目があり理念についての説明があります。そして、それに基づき、入園説明会、懇談会で保育の基本的な方針について職員が説明をしています。懇談会では、クラスごとの成長に合わせた活動内容を説明しています。また、すずかけ便りには月の行事、クラスの今月の活動のねらいなどを記載して、保護者に園の方針を理解してもらえるように伝えています。行事の後にはアンケートを実施し、保護者からの要望などを把握し、次の行事に生かせるように努めています。

園では、子どもの活動の様子を知ってもらえるように、行事の時の子どもの写真をファイルしてクラスの入り口に置き保護者に見てもらえるようにして、視覚的にわかりやすく伝えています。お迎えの時には必ず担任が対応して、連絡帳以外にも、口頭でその子どもだけのエピソードや、〇〇ができるようになりましたなど、子どもの育ちがわかるようなことを伝えるようにしています。年1度の個人面談を実施しています。面談の内容は面談記録に記載され職員間で周知されています。クラス懇談会は「親子で遊ぼう会」の後と卒園式、進級式の後に年2回実施され、子どもたちの育ちの様子を保護者に伝えています。

職員は日々の保護者との会話の中で相談を受け、保護者の思いを把握するように心がけています。相談内容や、保護者の希望によってはプライバシーに配慮して相談室で話を聞いています。相談内容によっては園長など複数の職員で対応するようにしていますが、相談を受けた職員は園長に報告してこれからの対応の仕方など判断や、アドバイスを受けています。受けた相談に回答が必要な場合は、職員は即答せずに園長に確認をして、後日でいいように答えるようにしています。相談内容は内容によって会議や連絡ノートで職員間で周知され、園全体で対応できるよう心がけています。

園には「園便り」があり、さらに、月の行事、クラスのねらい、給食の情報などを記載した「すずかけ便り」、お誕生会の様子のお知らせ「すずかけっこ」、それぞれのクラスのクラス便りなども写真を用い月1回発刊し、保護者に子どもたちの園活動の情報を知らせています。また、クラスには、園行事の様子写真にコメントを添えたドキュメンテーションをファイルしたのがあります。玄関にも散歩の様子写真が掲示されています。懇談会では、1年間のクラス便りを見もらうなどして成長の様子を知らせています。卒園式にはビデオを見もらうなどして、保護者が直接見ることでできない在園中の様子を視覚的に伝えています。

年度初めに、年間の行事予定を配付し、保護者が参加できる行事などの予定を立てやすいように配慮しています。保育参加は1日4組で、保護者にエプロンをつけてもらい子どもたちと一緒に遊んだり、おもちゃの片付けをするなどして、子どもたちと一緒に過ごしてもらっています。保育参加は日程が合わないときは別日に対応し保護者が参加しやすいように配慮しています。懇談会などに参加できなかった保護者には、クラスごとに手紙を出したり、担任から口頭で内容を伝えています。保育参加後のアンケートでは給食の試食をしたいという保護者からの希望があり、希望者には保育参加の後に給食の試食を始めました。

現状では、保護者から園の場所を貸してほしいという要望がなく、要望があったときには、園では対応する用意があります。また、園では保護者同士が交流をもちやすいように、親子で遊ぼう会などの時には車座になって交流をしやすいように会話のきっかけを作ったり、「焼き芋会」の時に薪拾いのお願いをするなど、交流の場を設けています。そのほか職員は、日常的に保護者との会話を通じて、信頼関係を築くように配慮しています。

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



2歳児を連れて近隣の地区センターを訪問して異年齢の子どもと交流するなかで、保護者が考えていることや、今後の子どもたちの成長に必要な遊びやおもちゃ、絵本などのニーズをさぐっています。開園して間もない園に興味を持つ地域の保護者から、育児に関する質問や相談があり、地域の保育ニーズがわかってきます。毎年1回、園と近隣の保育園3園合同で「交流会」を開催し、他園の子どもたちの歌や踊り、遊び、手作りの作品などから、園にはない工夫や方法を学んでいます。交流会における職員同士の意見交換や情報交換を通して、地域の保育ニーズを知ることもできます。

アルバイト学生を除いた全職員が参加する月1回の職員会議や内部研修で、園長や主任、各職員が得た地域の子育て支援ニーズについて情報共有しています。最近では、職員間で、台風発生時の子どもを預かるか否かの判断、保育士の人材確保や育成などについて話し合いが行われました。一時保育と園庭開放については、開園して間もないこと、園庭のスペースが限られていることもあり実施されていません。しかし、園の子どもたちや地域の保護者が、近隣にある同法人の幼稚園の芋掘りやどんど焼きなどに参加して地域交流をしています。年に数回、絵本の出版社から講師を招き「絵本による子どもたちの豊かな育ち」について講演会を開催しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所等の専門性を生かした相談機能



2歳児までの施設ということもあり、スペース的な制約や保育体制的に決まった時間が設定できないことから、定期的な育児相談はしていません。しかし、出産を控えたり乳児を育てている地域の保護者が、相談に来たり、園を外からのぞいていたりするのを見かけると、園長や主任が気軽に声をかけて育児の相談に応じています。電話相談などの急な相談にも可能な限り応えています。毎年11月に近隣の中学校のグラウンドで開催される「区民まつり」や町内の掲示板で、園の説明会の開催を知らせる手作りポスターを掲示させてもらっています。ポスターには園のカラー写真や、個人情報保護を踏まえたうえで、子どもたちの遊ぶ写真や園の連絡先などを載せています。

教育、行政、医療、療育、福祉、警察、消防、民間企業などの関連機関、団体の連絡先や担当者などを、分野ごとにわかりやすくまとめた一覧表を事務室内で保管しています。一覧表はいつでもだれでも必要に応じて見ることができるようになっています。園長が中心となって各関係機関と連携していますが、園長がいないときでも事務長や主任が代理となれるように、日ごろから役割を決めて実務的なやり取りを行っています。園長は横浜市の園長会に年12回、栄区の園長会に年4回出席し、日常的に行政や他園と保育運営について連携しています。事務職員は、関連する学校や企業、店舗などと書類を交わしたり、さまざまな発注を行うなかで連携を深めています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所等の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園は行事が少なくスペースも手ぜまなため、地域の保護者や子どもたちは、近隣にある同法人の幼稚園の祭りやどんど焼きに園の子どもと一緒に参加しています。区民祭りや自治会の夏祭り、地域の七夕交流などに子どもたちの製作物を持参して参加しています。地元の七夕交流では子どもたちの願いを書いた短冊を最寄りの駅前に設置した笹に飾ってもらいました。近隣の小学校職員から花や野菜の水やりについて教えてもらい、園庭のプランターで菜の花を育てたり、ブロッコリーやスナップえんどうを収穫しています。施設開放では、地域行事で駐車場を貸したり、火災訓練で消防署から水消火器を借りるなどして連携しています。

土曜保育の2歳児10人くらいが、同法人の幼稚園バスに乗って、近隣の福祉保健センターや地域ケアプラザを訪問し、触れ合い遊び、リズム運動などで交流することがあります。また、保育士が散歩の一環として2歳児を連れて最寄り駅の駅前にある店に行き、子どもたちが野菜を選んで、保育士から渡されたお金で支払う「買い物体験」をして、店の方と交流しました。そのほか、年に数回、2歳児が近隣にある高齢者施設を訪問して歌をうたい、交流を深めています。最近では、卒園生が、折り紙で作ったサンタクロースを園にプレゼントしてくれました。園長は卒園生が増えることで地域とのつながりが深まることを実感しています。

評価分類Ⅳ－2 保育所等における福祉サービスに関する情報提供



園のパンフレット、ホームページ、入園のしおりなどに料金や保育の種別など、保育サービスに関するさまざまな情報を掲載し、栄区役所や近隣の地域ケアプラザなどでも園のパンフレットを配付しています。保護者に向けては、「クラス便り」「園便り」「すずかけ便り」「すずかけっこ」と目的に応じて多様な便りを手作りして、毎月配付しています。また、栄区の園長会や幼保小連携事業に参加する際、園長がチラシを持参し園の紹介や説明を行うこともあります。栄区のホームページや複数のウェブサイトでも園の概要が紹介されており、求人も含めて園の情報を求める方にさまざまな情報を提供しています。

園の見学は特定の日時を決めずに土曜日も含めて常時受け付けています。午後は午睡、10時からは散歩に出るため、9時半から10時の見学を勧めています。対応は園長、主任、事務長がパンフレットや園のしおりに基づいて説明しています。職員の業務マニュアルでもある「保育にあたっての心構え」では、「入園のしおりに書かれてあることを理解把握すること」とされており、職員のだれもが同じ説明ができるようになっています。見学者は月平均5、6人で、9、10月の見学が多くなっています。横浜市の「保育所等利用案内」では、見学については事前に保育所などへ直接問い合わせをすることが明示されています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



園では、学生アルバイト3名が職員の補助を行っていますが、開園して3年目でボランティア希望者がいないこともあり、受け入れはなく、マニュアルも作られていません。しかし、草取りや掃除をする地域ボランティアが園の周りもきれいにしてくれています。園長も同様の思いを持って近隣の公園の花壇にひまわりの種を植えて水をやり、地域の環境美化に努めています。少子化が進み子どもの少ないこの地域では、孫が遠くに住んでいる方が多いことから、「子どもの笑い声や笑顔を見られてホッとする」「温かい気持ちになれる」という声が聞こえてきます。今後は、子どもたちとの交流ボランティアの受け入れを検討することも期待されます。

園は2歳児までの施設であり、各保育所養成機関において実習生受け入れの対象施設となっていないことから、現時点では実習生の受け入れはありません。また、マニュアルも作られていません。今のところ受け入れに関する問い合わせもありません。今後は、実習生を受け入れることによって、今いる職員が保育士としての自覚を高め、園としても新たな気づきが得られることも考えられることから、2歳児までの保育に特化した施設として、実習の受け入れの可能性について検討することも一案と考えます。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類V-1 職員の人材育成



保育理念を踏まえた人材の育成を行っていますが、開園3年目ということもあって育成計画はまだ策定には至っていません。園長は、人材育成にあたり「子ども主体の保育を念頭におき、子どもたちの意思を尊重し見守る保育」を大切にしています。職員の補充に際してもこの点を重要ポイントとして採用に臨んでいます。また、具体的なキャリアパスは文書化されていませんが、職員の将来への成長を見据えた年間の研修計画が作成されており、これを踏まえた園内研修が毎月設定されています。また、保育士の自己評価表に基づいて年2回の園長面接が行われ、達成度が評価されています。この評価を踏まえて、翌年度の目標設定が行われています。

研修担当の園長と主任が年間の研修計画を作成しています。外部研修では、職員の希望も踏まえ、初級、中級、上級、専門別、職種別などのグループ別に組まれた横浜市の研修に参加しています。選考にあたっては、職員個々の経験や適性、キャリアパスを考えて参加させています。園内研修では、救急救命、嘔吐処理、不審者対応など保育の現場で日常的に必要なことに焦点をあて、アルバイト含む全員が参加しています。研修を受けた後は参加者全員が研修報告書を作成して園長に提出しています。研修で習得したリズム遊びや製作物などの成果を職員会議で発表する機会が設けられています。研修費は一人あたり月8千円が予算化されています。

非常勤職員、アルバイトを含むすべての職員が業務の指針となる「保育にあたっての心構え」をいつでも閲覧できるようにしています。主任は、現在16人いる非常勤職員について、経験や年齢、時間的制約などを踏まえてどのクラスに入るかを決め、シフトに落とし込んでいます。現在、非常勤職員は昨年度のクラスからの持ち上がりですが、担当以外のクラスに手伝いに行くことも多く、園全体の保育についてよく知っています。2人の非常勤リーダーが非常勤職員をまとめ、主任がリーダーをまとめています。非常勤リーダー2人は、月1回実施している園のリーダー会に交替で参加しています。非常勤リーダーは、中堅層の手薄な園の職員体制で重要な役割を担っています。

評価分類V-2 職員の技術の向上



毎年2回、保育士は全員「保育士の自己評価」表に基づき各人の自己評価を「A:よくできた」から「D:できなかった」までの4段階で行い、年2回の園長面接で振り返りを行っています。主任は保育の質の向上の一つとして、日々の保育の中で、遊びや声かけ、制作などで気づいたこと、感心したこと、留意してほしいことなどについてタイミングを計って現場で保育士に伝えるようにしています。時間をおいて言うより、その場でダイレクトに言うことが、保育士のステップアップにつながるとしています。「子ども主体の保育」の実践として、子ども自らの気づき、乳幼児の遊び、保育技術などについて年4回1年間にわたり外部講師から評価や指導をもらっています。

年間指導計画では、1年を4期に分けて各期の「ねらい」を設定しています。担任は、ねらいに対して自己評価を行い、できたこと、足りなかったことを、小さいけれど読みやすい字で欄をはみ出さんばかりに記録しています。例えば、「保育者に親しみを持ち、安心して過ごす」というねらいに対して、「前年齢より一つ上の年齢の部屋で遊ぶ機会が多くあったことで進級当初から落ち着いて過ごすことができていた」と達成できたことを記録しています。夏野菜と一緒に植えて水をやることで野菜への興味が育ったことも書かれています。「自分でできる、自分でやる」という子どもたちの主体性を尊重したねらいが、その後の計画にも反映されています。

保育士の自己評価は、保育理念を踏まえ、保育の計画、保育実践、環境作り、子どもへのかかわり、保護者支援、保健衛生、食育、職員間の連携の8つの大項目に対して、それぞれ4から8の小項目が付いて構成されています。職員は毎年度保育目標を掲げ、前期と年度末に目標に対して4段階で自己評価しています。これを基に園長との面談が年2回行われ、職員の評価結果を平均して園全体の評価とし、結果をファイルしたものを受付に配置しています。保護者を含むすべての来園者が自由に見ることができます。評価結果から出てきた課題について、改善のための検討が行われます。現在の課題としては、保育室に子どもたちが楽しめるコーナーを作ることが出ています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



開園して3年目ということもあり、職員の配置や昇進、昇格基準を定めた人材育成計画はまだ作られていません。また、職員の専門性や職務遂行能力、成果、貢献度などに対する評価としては、「保育士の自己評価」表と年2回の園長面談によって行われていますが、評価内容を職員に開示する仕組みを構築するには至っていません。事務室隣にある職員休憩室に「疑問・質問BOX」を置き、職員からの意見や要望、提案を積極的に投函してもらっています。記名の有無は問われていません。また、休憩室の壁に「課題」と「できたこと」の2つの大きな模造紙を貼り、そこに付せんで職員が気づいたこと、注意したいことなどを貼り、保育や業務の改善の道しるべとしています。

経験や能力、業務の習熟度に応じて、主任、副主任、学年主任、グループリーダー、クラス担任などの職務が決められていますが、各職務の期待する水準を人事考課などで明文化はしていません。「保育士の自己評価」表により自らの業務評価と目標の設定を行い、それに対する振り返りを前期と年度末の2回行っています。これを踏まえ、年2回園長が面談を行い、職員の業務に対する満足度や要望を確認しています。「疑問・質問BOX」に入れられた職員からの提案を踏まえ、3階の0、1歳児の保育室のレイアウト変更が行われています。園長や主任は、職員からの積極的な提案に対して、可能な限り権限を委譲して職員のやる気に応じています。

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



年度初めの園内研修において、事務長から不正や不適切行為などの事例紹介とともに、コンプライアンスを徹底していくことについての訓示があります。また、職員は年度初めの職員会議におけるクラスミーティングで、重要事項説明書の読み合わせを行っています。全職員で、倫理面を含む業務目標が明示された冊子「保育にあたっての心構え」を読んで理解を深め、保育者としてのあるべき姿を日々実践しています。冊子のなかで、保育所保育指針を年に1回は必ず読んで理解を深めることが明示されています。法人ならびに園の財務諸表は公開されていませんが、園の概要や特徴については入園のしおりやパンフレット、ホームページで公表されています。

主任、副主任、学年主任、クラス担任、非常勤リーダーの名前を明示した職務表が作成されていますが、地域、行政、保健、環境、防災などの役割を決めた職務分掌とその権限、責任は明文化されていません。ただし、防火防災の役割分担は決められており、役割分担表が事務室内に貼られています。年1回、法人と契約している公認会計士が業務状況、経理関係などについて園の監査を行い、その結果が職員に報告されています。監査者からのアドバイスを踏まえ、職員は月に1、2回必ず有給休暇を取得しています。2年に1回、10月ころ横浜市による監査が行われています。

ベテランの非常勤職員を中心に、牛乳パックや不要になった厚紙、トイレットペーパーの芯などの廃材を使って、小さな椅子や帽子、パーテーションなどを作り有効活用しています。1階の玄関には職員手作りの紙製腰掛け椅子や、ワールドカップを彷彿とさせるラグビーボールを飾り、保護者から喜ばれています。園庭では菜の花、朝顔などに加え、きゅうりやオクラ、スナップえんどうなどを育てています。子どもたちが収穫したスナップえんどうが給食の食材として使われています。LED照明の導入、断熱材の利用、空気清浄機などの設置を推進し、「よこはまエコ保育所」に認証されていることが横浜市のホームページにも掲載されています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



事務室と職員休憩室に保育理念が掲示され、日々職員が目に見えるようになっていきます。また、入園のしおりやパンフレット、「保育にあたっての心構え」、園の全体的な計画にも保育理念が明示されています。入職時や年度初めの職員会議で入園のしおりの読み合わせを行い、園の理念や基本方針を確認しています。「保育士の自己評価」における評価項目にも「保育方針を理解し実践に努めようとしているか」という問いがあり、自ら理念の理解度を評価するようになっていきます。年2回行われている園長面談においても、理念の理解の度合いが問われ、評価が行われています。

園長は懇談会で保護者とさまざまな意見交換を行っています。園長は、職員が「絵本」の効果や大切さについて、講師を招いて園内研修で学んだことを踏まえ、絵本の購入を増やすことを計画しています。より多くの絵本を読んでもらうことで子どもたちの知的好奇心や想像力がはぐくまれることの大切さを園便りで保護者に伝えています。そのためには、保護者に毎月若干の負担をお願いする必要があり、事前に説明会を行うことを検討しています。職員からの意見や要望により、職員自ら計画して実行へと進めたケースとして、保育室のレイアウト変更とそこでの新たなコーナー作りが挙げられます。現在、異なる職種の職員がワンチームとなり、役割分担して進めています。

主任をはじめ主任クラスとして期待される副主任やグループリーダーは、特にキャリアアップやリーダー育成などの外部研修に多く参加しています。主任は同法人の幼稚園のリーダーとも交流して、保育の知識や技術の幅を広げています。園内研修や職員会議を通じて各職員の業務状況や課題を把握し、それぞれの職員の能力や経験、性格に合わせたアドバイスをしています。例えば、子どものかかわり方について、現場で伝える場合やその場を離れて事務室などで伝える場合など、適宜判断しています。また、常勤、非常勤にかかわらず、より多くの職員に必要とされる研修の一つでも多く参加してもらえるように、シフトを工夫して組んでいます。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は日ごろから国の制度や自治体の動きなど保育の動向に注意を向け、系列園の幼稚園とともに法人として情報収集や分析を行っています。事務室には保育所保育指針を置いて職員がいつでも見られるようにしています。現在、土曜保育を行っています。土曜保育の在り方についてリーダー会議などで検討しています。昨年の記録的な大型台風では、行政から開園か閉園かの判断については園で判断するようにとられました。園長はこのような重要判断に対して、職員のみならず保護者や地域とも「話し合う必要のある地域全体の取り組み」と考えています。

園の進むべき方向を定めた中長期計画は、開園して間もないこともありまだ策定されていません。単年度計画については具体的な事業展開を明文化した事業計画はありませんが、園の骨格となる「全体的な計画」を明文化しています。全体的な計画では、家庭や地域との連携についての概念が明文化されています。2歳児までの施設ということから、卒園後の受け皿となる同法人の幼稚園と常に連携し、幼稚園の教育手法を学びながら人材の育成と交流を行っています。また、絵本の専門家を招き、「絵本の良さを子どもたちの心の栄養にする研修」を行ったり、他施設の例も参考にしながら、子どもたちが自分の世界を作り出せるコーナー作りにも努めています。

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、散歩、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。

【0歳児】

0歳児の部屋は保育士の手作りのテーブルや、ままごと遊びのコーナー、キッチンセット、縫いぐるみなどがあり、子どもたちは自分の好きな遊びで思い思いに遊んでいます。保育士がCDプレイヤーを触っていると、先ほどまで座っていた子どもが立って体をゆすりだしたり準備をしています。音が鳴り出すと、音楽に合わせて保育士と一緒に体操をしたり、座ったままで自分の好きな遊びをしながら、足の指を動かしリズムを楽しんでいる子どももいました。「〇〇ちゃん、じょうずね、そうね」子どもは声をかけられると嬉しそうに声を上げて喜んでいます。食事が近くなると、保育士が子どもに「おしっこでているか見てみようか」と声をかけています。自分でおむつを持ってくる子どももいます。おむつ替えをする時、保育士が「さあ、きれいにしようね、気持ちいいね」と声をかけると、子どもも笑いながら返事をしています。「そうか、よかったね」子どもが言葉にしたいことを、保育士が言葉にして子どもに伝えています。食事の時は、子どもが好きなものばかり食べたがると、「これも食べられるかな」と声をかけ食事を勧めています、無理に食べさせることはしていません。途中で食べたくなくなってしまった子どもはしばらく、声をかけるなど話をして、本人が食べたがった時から食事を再開して子どものペースを大切にしている様子が見られました。保育士は、子どもの様子を見て「〇〇なのかな」「こっちがいいの」など気持ちをくみ取るような言葉かけを子どもにしています。

【1歳児】

天気の良い日は散歩に行きます。2グループごとに準備をし公園まで歩いていきました。保育士や友達と手をつなぎ、保育士が「りす組バスが走ります」と歌いながら子どもの名前を順番に呼びながら歩いていました。途中で靴が脱げると「待っているからね」と待ってあげ、車が来ると「車です、ストップね」と立ち止まって通り過ぎるまで待っていました。公園に着くと保育士が公園内の安全点検を行ってから遊び始めました。保育士が吹いたシャボン玉を追いかけたり、パチンとつぶしたり、また、「やる」と言って吹いて楽しんでいました。落ちているどんぐりを拾ったり、皮をむいて中身を出したり、ポールで遊んだり植木の間などを走ったりしていました。「お昼を食べに保育園に帰ろうね」と2グループに分かれて保育園に帰り、順番にエレベーターで部屋に戻り、手を洗った子どもから昼ご飯を食べていました。ごはんやお汁などおかわりをしたり、食が進まない子どもには、保育士が「お魚食べてみる？」「ごはんはどうか」と声かけをしていました。食事が終わるとズボンを着替え、好きなおもちゃで遊んでいたたり、布団の上でごろごろしたり自由に過ごしていました。おやつを食べた後は、プレイルームで遊びました。部屋から、自動車など好きなおもちゃを持って行く子どももいました。保育士がシートを敷いて、音楽をかけ、笛を吹いたらシートに集まり、コンビカーで遊ぶスペースとブロックで遊ぶスペースを区切り、好きなおもちゃで遊んでいました。窓越しに散歩の犬と話をする子どももいました。

【2歳児】

2歳児22人(2人欠席)が朝10時に散歩に出かけました。行き先は園の隣にある公園です。6人の保育士が子どもたちに手をつながせてグループを作り、それぞれの保育士が子どもたちを両手で抱えるようにして車や歩行者に気をつけながらゆっくり坂道を上ります。園の窓からも広い公園を見渡すことができ、まるで園庭のようです。この日は、晴天ながらも少し風が強く保育士は「帽子を風にとばされないようにね」と子どもたちの頭に手をやっていました。子どもたちは、帽子に黄色のリボンを付けたバナナグループと緑のリボンを付けたメロングループに分かれています。グループは月齢順に交互に分けて組まれています。公園に着くとバナナグループとメロングループが入り乱れて、遊具に上ったり、駆けっこをしたり、どんぐり拾いや砂場でのおままごとなど思い思いの遊びに興じていました。2歳児になると自我がさらに強くなり、遊びの中にもそれが出ています。少し高くなった階段の横から地面に飛び降ります。我も我もと6、7人の子どもたちが続きます。より高い所から飛び降りようとするのを保育士が制止しようとする、「いや、やる！」と拒みます。保育士はそれ以上は言葉を出さず、飛ぼうとするときにさりげなく横から手を添えて着地を手伝います。子どもたちはそれでも飛べたことに大満足で顔をほころばせていました。保育士は体の成長とともに、チャレンジしようとする心の育ちに寄り添い、必要以上の言葉をかけずにさりげなく安全安心に気を配っていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：2019年11月1日～2019年11月15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： 54 回収数： 38 回収率： 70.4%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が32人(84.2%)、「どちらかといえば満足」が6人(15.8%)で合計38人(100%)でした。

自由意見には、「どの保育士も子どもに愛情をもって接してくださっているように思います。園での生活もオープンにしてくれていて、安心して預けられています」「保育士が常に連携を図り、安全安心、楽しい保育を心がけてくれていると感じます」「園庭もプレイルームもあります」「幼稚園バスで幼稚園や少し遠い公園などにも行け、野菜を育てたりクッキングをしたり、いろいろな体験ができ、すごく良いです」「いつも子どもたちがのびのび楽しそうに遊んでいます」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

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は」「問7④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては」「問4遊び②子どもが戸外遊びを十分しているかについては」ほか5項目で100%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答しています。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	15.8%	60.5%	15.8%	5.3%	2.6%	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	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	62.1%	37.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	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	78.9%	15.8%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他： 「見学をしていません」という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	65.8%	28.9%	5.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
③園の目標や方針についての説明には	55.3%	44.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
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	57.9%	34.2%	2.6%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他： 「面接はありませんでした」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	63.2%	34.2%	2.6%	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)	57.9%	28.9%	10.5%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他：					

問3 保育や行事の年間計画について

	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	65.8%	28.9%	5.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	36.8%	44.7%	5.3%	0.0%	13.2%	0.0%
	その他: 「どんな要望があるのかわからないため」というコメントがありました。					

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)	73.7%	26.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	84.2%	15.8%	0.0%	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)	81.6%	13.2%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					
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	84.2%	15.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	81.6%	15.8%	2.6%	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	63.2%	34.2%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

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	71.1%	21.1%	7.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	65.8%	23.7%	7.9%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					
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	63.2%	28.9%	5.3%	2.6%	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	76.3%	21.1%	0.0%	0.0%	2.6%	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	42.1%	23.7%	10.5%	5.3%	18.4%	0.0%
	その他: 「まだ行っていないため」という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	78.9%	15.8%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					
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	68.4%	26.3%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					

問5 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	78.9%	21.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	81.6%	18.4%	0.0%	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	73.7%	21.1%	5.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	57.9%	39.5%	2.6%	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	57.9%	36.8%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「不明です」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	68.4%	28.9%	2.6%	0.0%	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	60.5%	31.6%	5.3%	2.6%	0.0%	0.0%
	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	60.5%	36.8%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「迎えの時間帯や先生などによって違うときがあります」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	68.4%	28.9%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「特にないので」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	65.8%	28.9%	0.0%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他: 「わかりません」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	57.9%	28.9%	2.6%	0.0%	10.5%	0.0%
	その他: 「時間通りに送迎できているので経験がありません」という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	84.2%	15.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	92.1%	7.9%	0.0%	0.0%	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	86.8%	7.9%	0.0%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他: 「不明です」という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	92.1%	7.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	68.4%	28.9%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問8 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	84.2%	15.8%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

第三者評価を受審する前は少し不安でしたが、今回の受審で園の進んでいく方向がはっきりしてきました。外部の方に園を見ていただく機会は、とても有意義なものとなりました。改善点が明確になり、学びが多くありました。なによりも、たくさんのアドバイスはありがたく、アンケートの回答に関して園に寄り添っていただき、資料やヒアリングからも汲み取っていただけたこと感謝いたします。また、改めるものは真摯に受け止め、改善していきます。既に、以下については改善を終えています。

1. 既存マニュアルの見直しおよび新規マニュアルの追加作成
2. 職務分担表の作成
3. 文書による守秘義務の同意確認
4. 保護者向け意見箱準備
5. 給食レシピカードの作成
6. 保育参加アンケートの項目追加

さらに、今後は中長期計画やキャリアパスの作成など、順次改善を進めていく予定です。

最後に、多くの保護者の皆様方には利用者調査アンケートにご回答いただきありがとうございました。これからも皆様のご意見を生かしながら、園をとりまく環境をより生かし、子どもたちに楽しい、保護者の皆様方が安心できるすずかけ保育園にしていくよう努力する所存です。