

# 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	汐見台愛育園	
報告書作成日	平成29年12月15日	（結果に要した期間 8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 4月 26日～平成29年 9月 8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29年 10月 24日、平成29年 10月 25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、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 7月 18日～平成29年 8月 1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 10月 24日、平成29年 10月 25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》

汐見台愛児園は、JR「磯子」駅からバスで10分、「汐見台1丁目」停留所から徒歩2分の位置にある、昭和50年8月開所の私立保育園です。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。園と家庭とが密接に協力して豊かな情操と自主性を培うことを保育方針とし、保育目標に「よく遊べる子」「自分も友達も大切にできる子」「自分のことは自分でできる子」を掲げています。定員は75名(0～5歳児)、開園時間は、平日は7時15分から19時15分、土曜日は7時30分から18時30分です。異年齢での活動や暦に合わせて行事を行うほか、お泊り会や発表会、人形劇や移動動物園を毎年行うなど、思いやりや感性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たちの思いやりの心や感性が育てられています

園庭にはジャングルジム、太鼓橋などさまざまな遊具があり、年齢に応じて遊びを楽しんでいます。0、1歳児と4、5歳児はそれぞれ異年齢で活動しています。そのほかのクラスも異年齢で活動することが多く、七夕やひな祭りなど暦に合わせて行事を行うほか、人形劇を見る機会も作っています。クリスマス発表会では、子どもたちが日ごろ親しんでいる曲を選び、歌、合奏やダンスを披露し、移動動物園では、モルモット、うさぎ、ぶた、やぎと触れ合ったり、ポニーに乗るなどの体験を通し、命の大切さに触れる機会を作っています。5歳児は夏に一泊保育を行っています。これらの体験を通して、子どもたちの思いやりの心や感性が育てられています。

##### ○食育に力を入れるとともに、子どもの健康管理にも細かな気を配っています

食育カリキュラムの目標を基に食育活動計画書を作成し、「行事食を通して食文化を知る」「クッキング保育」を活動の柱として食育活動を行っています。クッキング保育では食材の一つ決めて、保育活動の中で調理する素材を観察し、絵を描き、手で触れ、洗うなどして親しんだ後、給食の食材として調理します。でき上がった料理を子どもたちが食べて、食材に愛着を持てるようにしています。給食で使用する材料は可能な限り国産を使用するほか、調味料はきびさとうなど、天然素材に近いものを使っています。ご飯は精白米で、だしは昆布や鰹節を使って取っています。毎年味噌作りも行っており、子どもたちは5歳児が仕込んだみそで作られたおみそ汁を食べています。食事は必要栄養素とカロリーを考慮し年齢別に毎回計量して盛り付けています。

##### ○自己評価を通じたPDCAサイクルを計画的に運用し、保育の質の向上に努めています

園では、保育の質の向上のため、保育士と保育園の自己評価を毎年計画的に行っています。職員は、年度末に1年間を振り返り、保育課程に基づく年間指導計画、月間指導計画等に沿って、自らの保育実践を評価しています。この自己評価を踏まえて、職員会議で園の自己評価を行い、次年度の保育課程やこれに基づく指導計画の見直し・改善を行うなど、計画、実践、評価、改善のPDCAサイクルを運用しています。園では、自己評価を通じて、全職員が保育に関する見通しをもって事業に取り組んでいます。また、園の自己評価は玄関に掲示し、保護者にも情報を開示しています。

#### 《今後の取り組みに期待したい点》

##### ●苦情解決についてのデータ分析を行い、今後の対応について検討できるとよいでしょう

40余年の運営の中で苦情に対応し、円滑かつ迅速に解決に結び付けていくための、苦情解決の流れは明確にされていました。発生した苦情や要望の内容と取った対応については記録があり、時系列でファイリングされていました。また、「苦情申出書」「苦情等対応記録」などの、苦情の内容、対応の経過等を記録する書式も整備されています。今後は些細なことであっても記録を残すとともに、蓄積されたデータを生かし、データ分析を行って傾向と解決策を話し合い、類似の苦情が発生しないための予防措置の施策を行うとよいでしょう。

##### ●地域住民に対する講習・研修検討が進められることを期待しています

園では、地域子育て支援活動の一環として「育児相談」を実施し、子育てに悩む地域の保護者の相談に応じています。育児相談では、相談者に対する傾聴と助言、情報提供などを通じて、個々人の課題解決への支援とともに、地域の保育ニーズの把握に努めています。一方、地域子育て支援活動には、育児相談のほか、保育園が有する専門機能を生かして、地域住民に対する講習・研修を行うことも、事業の柱として位置づけられています。来年度は、保育所保育指針の改定に伴い、保育所の役割に地域における子育て支援活動も位置付けられることとなります。園では、地域住民に対する講習・研修を課題としてとらえていますが、育児相談で得られた貴重な情報を活用しながら、将来の実施に向けての検討が進められることを期待しています。

#### 《事業者が課題としている点》

園では今後、地域住民に向けての交流活動の充実を課題として、子育て中の住民に向けての講習会や研修会の開催、子どもたちの祖父母、近隣の方々を園に招待し歌や昔遊びの実施、近隣の幼稚園児との交流(同年代の子どもとの交流)、移動動物園へのお誘いなどに取り組んでいきたいと考えています。そのほか、リサイクル活動やボランティア活動についても園としてできることを考え、もっと意識を高めて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



園の保育理念(事業運営方針)は「子ども一人一人を大切に、保護者や地域からも信頼される保育所を目指す」、保育方針は「園と家庭が密接に協力を、豊かな情操と自主性を培う」となっています。よく遊び、自分も友だちも大切にでき、自分のことは自分でできる子どもを育てていくという基本方針は、10年ほど前に見直しを行い、その後は毎年保育の実施内容と突き合わせて確認をしながら継承しています。保育理念と保育方針は明文化したものを全職員に配付しています。また、保育方針と保育目標を掲示板に掲示しています。理念と方針の理解を深め、周知を徹底するために、年度末には全職員で読み合わせを行い、各クラスの担任からも意見を聞いています。

保育課程は「養護」「教育」「食育」の3本柱で構成されています。この地域は大手企業の社宅用地として開発されましたが、時代の変化に伴い、社宅の一部がマンションに変わってきています。園では0、1歳児の受け入れを定数以上行って、地域のニーズに応えています。利用者の保育時間は午前7時半から18時半が一番多く、それ以降は10人程度が延長保育を受けています。歴史の長いこの園には「父母の会」があり、各種イベントや大掃除などで保育に参加してきました。園では保育方針をパンフレットや園のしおりに記載し、懇親会で保育方針や保育課程の内容を説明しています。

保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画を作成しています。職員は自分の考えをまとめたものを持ち寄ってクラス会議を行い、方向性を決めてクラス担任がまとめます。年齢ごとの指導計画は職員体制が決まる3月までには仕上げるようにしています。4月の計画のみ、クラス編成が決まってから、決定版を出します。職員は子どもの表情を見て、声をかけながら子どもの表情の変化を読み取ったり、子どもが希望することを感じ取ったりしています。園長は日常保育のなかで各クラスを回り、子どもたちの中に入り、子どもたちと触れ合うことを大切にしています。職員は子どもの意見や要望を聞き、自主性や主体性を重んじる計画を作るように努めています。

### 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



園では新入園児の全ての保護者に対し、入園前の2月に面接を行っています。面接は一対一で行い、子どもの状態、家庭の状況、アレルギー反応の有無、心配な点などについて保護者の質問に答えています。また、園長も面接の部屋を巡回し、一人一人の保護者に声をかけています。入園前に保護者に提出してもらう書類は「入園調査表」「児童票」「発達状況調査表」などですが、面接した内容は「入所面接確認表」に職員が記録します。記録した内容をもとに職員会議で情報共有を行い、保育課程の作成に生かしています。

短縮保育については入園前の説明会で保護者に説明するとともに、園のしおりに記載しています。期間はおよそ4日間で、初日は親子で過ごしてもらい、二日目は午前中の4時間から始めます。他園からの転園の場合は、保護者が見学に来たときに詳しく説明し、3日程度の短縮保育を行います。就労の都合等で短縮保育が不可能な場合には、柔軟に対応しています。0、1歳児の主担当保育者は決まっており、子どもの生活が家庭と保育園とで無理なく引き継がれるように、連絡ノートを使ったり送迎の際に話し合ったりして、保護者と細やかに連携がとれるようにしています。進級の際はクラス担任を一人残し、新任の職員に保育が無理なく引き継げるように配慮しています。

年間指導計画、月間計画、週案は、各クラスの職員が全員参加して作成しています。園長、主任は、職員が月間指導計画の振り返りを記入して提出する内容をチェックしたうえでクラス担任と話し合っています。日誌での振り返りも参照しながら、目標に対して計画が妥当であったかどうかを確認し、見直しが必要な場合には指導しています。クラス担任は指導内容に沿って職員同士での話し合いを行い、次月に反映されるようにしています。園では3歳以上の子どもの保護者ともいねいに連絡ノートでのやり取りをしており、指導計画を変更する場合には連絡ノートを使って、保護者の意見や要望を聞いたうえで計画に反映しています。



### 評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



温湿度計、、エアコン、空気清浄機を設置し、清浄機は日中稼働しています。園内外の清掃は専門スタッフが毎日行っています。食事の後やおやつ後は職員が保育室内の掃き掃除をしています。口拭きタオルは毎日持参してもらい、シーツの交換は1週間に1回行っています。布団はクラスごとに曜日を決めて、園庭の指定場所に保護者に干してもらっています。遊具は毎朝、職員が拭いて消毒を行い、ぬいぐるみは毎週土曜日に洗濯機で洗っています。園庭に通じる窓からの採光は十分です。西日が気になる季節はブラインドで遮光するなど配慮しています。

沐浴設備があり、夏季や汗ばむ季節はほとんど毎日沐浴しています。温水シャワーは沐浴室と玄関横に取り付けられており、0歳児は排せつ後は必ず使用し、清潔にしてからガーゼでふき取っています。園では布おむつを使用しており、保育の際におむつかぶれはありませんが、家で過ごしているときにかぶれてしまった場合は、こまめに洗って清潔を保つようにしています。沐浴室はクラスの職員が、温水シャワーやそのほかの設備の清掃は専任スタッフや担任保育士が毎日行って、チェックシートに記入しています。また、定期的に清掃専門の業者が清掃と消毒を行っています。

0、1歳児の保育室は室内をサークルで仕切り、遊びやすくしています。園にはランチルームがあり、2歳児以上の子どもはランチルームで食事をしています。0、1歳児の子どもたちについても、保育室の中で機能別にスペースを使用しています。3～5歳児クラスを仕切っているパーテーションは取り外すことができ、行事や合同保育をする際にはワンフロアとして使うことができます。園庭では異年齢保育を行い、毎日2歳児から5歳児までがおやつ後に一緒に過ごしたり、体操をしたりしています。夕方からは2歳児は保育室で過ごしますが、3～5歳児はランチルームに集まっておもちゃで遊んだり、小集団になって絵本を読んだりしています。

### 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歳児についての個別指導計画を作成して、一人一人の発達に応じた目標を定めています。「月間指導計画」には、個別配慮の欄を設け、課題や反省を記入しています。子どもの健康面や発達の様子、家庭の状況などにより特別な配慮が必要である場合には、3～5歳児についても個別指導計画を作成しています。離乳食やトイレトレーニングなど、個人差が大きく個別対応が必要な場合には、職員会議のつど話し合い、子どもの変化に合わせて立てた目標に対する計画が妥当であったかどうかを評価しています。配慮が必要な子どもだけでなく、保護者の同意が必要な事項については、保護者に取り組みを伝え、連携したうえで見直しや変更を行っています。

保育所児童保育要録を小学校に送付しています。園長は幼保小連携活動の一環として、小学校に入学する子どもの情報を申し送りしています。また「児童票」「予防接種記録」「健康診断表」「経過記録」などの個人記録があり、子どもに関する基本的な情報を定められた書式に記録しています。記録は定期的に更新され、子どもたち一人一人の発達や置かれている状況を確認できるようになっています。長時間保育での職員の交代の際や、非常勤や臨時の職員でも一貫した対応ができるように、記録はクラス別に保管され、職員は全員閲覧することができます。進級時には現任と新任の担当が引き継ぎを行うと同時に全職員で記録の内容を確認しています。

## 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



配慮が必要な子どもを積極的に受け入れています。子どもが置かれている状態を把握し、適切な対応をするために、職員会議の中で個別のケース会議を行って、配慮を必要とする子どもとのかかわり方が適切かどうかを職員同士で話し合っています。熱性けいれんやアレルギー、発達障害など最新の情報や障がいの特性を理解し、知識と技術を習得するために、担当の職員は外部研修を受けて記録を作成しています。記録された「研修報告書」は職員間で回覧し、全職員が障がいについて学習できるようになっています。クラス担任も年1回以上は研修を受けるようにしています。ファイリングされた記録は一か所で保管され、いつでも閲覧できるようになっています。

園は傾斜地に建てられているため、構造上バリアフリー環境になりません。今後、園舎を改築をする際には優先的に検討する内容だと考えています。肢体不自由な子どもが入園を希望してきた場合には、磯子区こども家庭支援課や保護者と相談して、受け入れを検討することとしています。「訪問巡回相談表」をもとに年2回、横浜市南部地域療育センターの巡回を受けて、助言や情報を得ています。障がい児保育に関して、職員会議で外部研修を受けた内容を発表することもあります。障がいのある子どもの保護者とそのほかの子どもの保護者は、懇談会や父母の会で障がいについて話し合う機会を重ねているため、お互いに理解し合っています。

「虐待対応マニュアル」があり、全職員が虐待は重大な人権侵害であることを周知するとともに、早期発見が大切であることを認識しています。虐待が明白になった際には、磯子区の児童相談所、保健福祉センターと連携して、対応に取り組みます。毎日の保育では、着替えの際に職員が子どもを観察し、虐待が疑われるケースについては、園長に迅速に報告したうえで、経過記録等を確認します。職員同士も連携し、情報共有します。園長は送迎時間には園長室の扉を開けておき、保護者が声をかけやすい雰囲気になっています。園長室を訪れた保護者とは園長室で面談し、現在悩んでいることや、保護者を取り巻く環境について聞き取りし、必要な援助や提案をしています。

「アレルギー対応マニュアル」があり、かかりつけ医の指示のもと一人一人にアレルギー対応を行っています。生活管理指導表を基に「食物アレルギー対応表」を作成し、給食の提供に関しては、保護者と毎月面談して献立をチェックしたうえで、保護者に捺印をしてもらっています。食材は前日にチェックします。食事を提供するときは、厨房で2人以上の調理師がチェックを行ったうえで、引き渡す際には再度声に出して確認しながら、担任に引き渡します。専用テーブル、専用食器を使用し、トレーには名前とアレルゲンを記入しています。職員と調理担当者は必要な研修を受け、最新の情報を共有するとともに職員会議で報告し、対応の仕方を話し合っています。

外国籍の保護者を持つ子どもなど文化の異なる子どもを受け入れる際には、入園面接では言語や生活習慣、タブー、食生活とメニューについての聞き取りを行ったうえで受け入れています。宗教上の制約によって食べられないもののある子どもの受け入れにも柔軟に対応することとしています。子どもたちには外国の童話などを使って、異なる国には異なる文化があり、自分の文化を大切にするように相手も大切にしなければいけないと伝えていきます。今後、外国籍の保護者との意思疎通が難しい場合は、磯子区のこども家庭支援課と連絡し、通訳を依頼する予定です。

## 評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長または理事長です。苦情解決については「園のしおり」「重要事項説明書」に明記するほか、入園時や父母会総会で説明を行って保護者に周知しています。園の入り口には意見箱を設置して苦情解決の流れを掲示し、第三者委員、他機関の苦情解決窓口を紹介しています。アンケートは行っていませんが、連絡帳を活用して保護者の要望や意見を聞いています。自分で意見を表明するのが困難な園児に対しては、日ごろから一緒に遊んで好きなものを探したり、スキンシップを通じてコミュニケーション取っています。園長は折に触れ、子どもの目を見て向かい合う姿勢を大切にしたい保育をしていこうと職員に話しています。

苦情受付責任者、対応手順を明記した「ご意見、ご希望、相談窓口(苦情解決)のお知らせ」があり、苦情を受け付け、対応する手順を明確にしています。第三者委員は運営主体の法人が決定し、年に2回定期報告をしています。また、「苦情申出書」「苦情等対応記録」など苦情の内容、対応の経過等を記録する書式も整備されています。園単独での苦情解決が困難である場合には、かながわ福祉サービス運営適正化委員会などの権利擁護機関を紹介しています。要望や苦情について全職員が職員会議で情報を共有し、具体的な解決策を話し合っています。過去の苦情、要望は時系列にファイリングされ、内容確認ができるようになっています。今後はデータ分析を行うことによって苦情の傾向と対策を話し合い、予防に生かしていけることを期待します。

## 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】



各保育室とも、おもちゃは種類ごとに透明な箱に入れ、棚に片づけられています。遊ぶときには子どもたちの希望を聞いて、数種類のおもちゃを出して、コーナーを作って遊んでいます。0、1歳児クラスでは音の鳴るおもちゃやぬいぐるみ、2歳児クラスではおままごとやミニカー、3～5歳児クラスでは小さなブロックやゲームなど、その年齢の子どもの興味や発達に合わせたものをそろえています。コーナー遊びの設定や配置も年齢や発達に合わせて変えています。登園から各クラスで集まるまでの朝の時間や、おやつ後、活動の合間は、自由に遊べる時間となっており、子どもたちは自分の好きなコーナーを選んで楽しそうに遊んでいます。

子どもの自由な発想を受け止め集団活動に取り入れる取り組みとして、鬼ごっこのルールを子どもたちが決めて遊んだり、拾ってきたどんぐりなどを使って子どもたちが自分たちでさまざまなゲームを作り出して遊んだりする例があります。クリスマス発表会では、子どもたちが日ごろ親しんでいる曲を選び、歌、合奏やダンスを披露しました。一斉活動では、相手の気持ちを考えることやルールを守ることについて伝えるために、絵本や紙芝居を活用したり、いすとりゲーム、ドッジボールや大縄跳びなどルールのある遊びを取り入れています。保育士は子どもの遊びが発展するような声かけをし、遊びの援助をしています。

夏には、プランターでトマトを栽培し、園の裏の畑でえだまめの栽培をしました。交代で水やりを行い、収穫し食べたり、大豆になるまでの経過を観察したりしました。年1回、移動動物園を招き、モルモット、うさぎ、ぶた、やぎと触れ合ったり、ポニーに乗るなどの体験をし、命の大切さに触れる機会を作っています。散歩では、行き交う人に保育士が率先して挨拶をすることで、子どもたちも挨拶を行っています。園外活動として、近隣の消防署を見学したり、大きな公園に行きゲームをしたり、遠足で動物園に行っています。5歳児は夏にお泊まり保育を行っています。その日のおやつは近隣のお店に自分たちで買い物に行きました。

3～5歳児クラスでは、自分のお道具箱があり、はさみ、のりやクレヨンを自由に使うことができます。また、自由画帳も用意されています。子どもたちはどんぐりや落ち葉で作品を作るなど、季節や行事に合わせて、さまざまな造形活動を楽しんでいます。製作では、ペットボトル、ティッシュペーパーの空き箱なども活用しています。作品は保育室に展示して、保護者に見てもらい、年度末に個別に作品集を作って家に持ち帰っています。2～5歳児クラスでは、休日の過ごし方などをみんなの前で話す「生活発表」の時間を設け、人の前で話すことや人の話を聞く良い機会となっています。七夕やひな祭りなど暦に合わせて行事を行うほか、人形劇を見る機会も作っています。

0～2歳児のけんかでは、かみついたり手が出ないようそばについて順番を待って遊ぶことなどを伝え、3～5歳児のけんかときには、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、お互いの気持ちを代弁したり、一緒に考えるようにしています。土曜保育や延長保育の時間には異年齢で保育を行っています。0、1歳児と4、5歳児はそれぞれ合同のクラスで活動しています。0～2歳児が外遊びから入室する際には、3～5歳児の子どもたちが玄関まで手をつないで送るなど、自然な形で交流ができています。職員は、職員会議で子どもへの声のかけ方や人権について話し合うほか、年1回、保育に関する自己評価を行い、振り返りをしています。

近隣には、土管のある公園、遊具のある公園、自然が豊かな公園などさまざまな公園があり、天気の良い日には園庭で遊ぶとともに、できるだけ散歩に出かけています。戸外で遊ぶときには、たれつき帽子をかぶり、夏には園庭に日よけネットをかけたり、パラソルを使用するなどして日よけ対策をしています。全クラスとも毎朝の集合時間に体操を行っています。園庭にはジャングルジム、太鼓橋などさまざまな遊具があり、年齢に応じて遊びを楽しんでいます。12月～2月には、3～5歳児が園の周囲をマラソンしています。病後など体調不良のときには、室内で遊ぶなど個々の体調に配慮しています。





配膳時に年齢に応じたカロリーを考慮して食事を盛りつけています。保育士と一緒に食事をして声かけをしたり、マナーについて伝えながら楽しく食事をしています。子どもが食事に興味を持つ取り組みとして、栄養士が年間食育計画を立てて食育を行っています。年齢に応じて、野菜洗いははじめ、おむすび作り、4、5歳児は冬にみそ作りや手打ちうどん作りを行っています。3～5歳児クラスでは、11月と2月にバイキング形式で食事を行い、その前に栄養士より、栄養について話をしています。5歳児はクッキーを作ってみんなに食べてもらう機会を持っています。離乳食を食べさせるときは子どものペースに合わせて介助し、授乳は抱っこして声をかけながら与えています。

季節を感じるができるよう、春にはグリーンピースや春キャベツ、夏にはオクラやトマト、秋にはきのこやさつま芋を提供するなど季節の旬の食材を使用しています。行事食も工夫し、七夕には星の飾りつきのそうめん、クリスマスには赤と緑の配色のミネストローネ、節分には恵方巻きなどを提供しています。お誕生会の日には、ホットケーキの上に生クリームをのせたり、フルーツポンチを出すなど子どもの好きなおやつを提供しています。食器は年齢に合わせて大きさや使いやすさを選び、強化磁器やメラミンのものを使用して5年ごとに交換しています。箸は持ちやすいよう年齢に合った長さの六角ばしを使用しています。食材は、減農薬の野菜と国産のものを使用しています。

園の栄養士が献立を立てています。毎日残食調査を行い日誌に記録するとともに、保育士が毎日の子どもの喫食状況を保育日誌に記載しています。栄養士及び調理担当者は、毎日、盛り付け時に子どもの喫食の様子を見ています。毎月、給食会議を実施しており、各クラスの子どもの喫食状況、献立や調理の工夫、行事食などについて話し合っています。残食の多かった献立は、調理方法、食材の大きさや固さを変えるなどの工夫をしています。具体的には中華味のきゅうりをスライスにして提供したところ人気がなかったためスティック状にして出したり、青菜とにんじんのおひたしに歯ごたえのよいもやしを入れるなどの工夫をしました。

月末に次月の献立表を保護者に配付しています。献立表には、食材を三大栄養別に分けて掲載し、栄養について伝えていきます。また、食育や旬の食材などについての情報や子どもに人気のある献立のレシピも掲載しています。保護者には、子どもたちがどのようなものをどれくらい食べているかを目で見るできるよう、玄関に日々の給食のサンプルを展示し、年齢別の食事量について掲示しています。保育参観のときには子どもと一緒に食事をして、栄養や味つけなどを体験してもらう機会を設け、園長や栄養士が給食についての説明をしています。

午睡の前には、落ち着いて眠りにつけるよう絵本の読み聞かせをしています。午睡時はカーテンを閉め、体をさすったり優しくとんとんするなど、子どもが安心して眠りにつけるよう配慮しています。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話し、それでも眠れない場合には静かに絵本を読むなどして過ごしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、0歳児は5分おき、1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。5歳児は就学に向けて、年明けより子どもの様子を見ながら午睡をなくし、卒園に向けての製作などを行っています。

排泄は活動の前、食事の前後、午睡の後など活動の節目に誘っています。子どものトイレに行きたくない気持ちを尊重して無理に誘うことはせず、行きたいときに行くことができるように配慮しています。0～2歳児クラスでは、連絡帳に排便の時間を記入し家庭と連絡を取り合っています。トイレトレーニングは、保護者と連絡帳などで連絡を取りながら、パンツに切り替える時期を決めています。おもらしをしたときには、ほかの子どもにわからないよう着替えをしていますが、おもらしをしたことを悪いことと感じさせないように配慮しています。



## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関するマニュアルがあり、入職時及び作成時に会議などを通して説明し、全職員に配付しています。マニュアル集はいつでも振り返ることができるよう各保育室にも設置しています。マニュアルには、朝の受け入れ時の観察、健康診断の実施などについて掲載しています。既往歴については、入園時に健康の記録に記載してもらい把握しています。その後は、年1回健康の記録を保護者に返し、追記してもらっています。気になる症状があるときには降園後の対応について保護者に伝えていきます。食後の歯磨きは、歯が生えた時点から実施しており、3歳まで仕上げ磨きを行っています。年1回歯科健診前に歯科衛生士より歯磨き指導を受けています。

全クラスとも、健康診断は年2回、歯科健診は年1回、身体測定を毎月実施しています。健診の際は、あらかじめ保護者に問診表を配付し、子どもの成長や健康に関して気になる点を記載してもらい、医師からの回答を保護者に伝えていきます。健康診断の結果や歯科健診の結果は、健康診断の記録及び歯科健診の記録に記載しています。保護者には、連絡帳や歯科健診結果表に記載して伝えていきます。担当保育士が成長曲線をつけており、必要に応じて保育士と栄養士が医師からの指示に基づき、保護者と食事について話し合う機会をもっています。嘱託医や近隣の医院に流行している感染症などについての情報を聞いていきます。

感染症対応に関するマニュアルがあり、入職時及び作成時に会議などを通して説明し、全職員に配付しています。マニュアル集はいつでも振り返ることができるよう各保育室にも設置しています。マニュアルには、感染症予防対策、登園停止基準、嘔吐時や感染症の対応について記載されています。登園許可証を必要とする病気は「園のしおり」に記載し、保護者に伝えていきます。保育中に感染症の発症が疑われる場合には、保護者に連絡し、事務所などで対応してお迎えを待ちます。園内で感染症が発症した場合には玄関の掲示板に掲示しています。感染症の罹患後に登園する場合には、医師の登園許可証を提出することになっています。感染症に関する情報はミーティングで全職員に伝えていきます。

## 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が用意され、入職時及び作成時に会議などを通して説明し、全職員に配付しています。マニュアル集はいつでも振り返ることができるよう各保育室にも設置しています。マニュアルには、清掃や消毒について、嘔吐時の対応などについて記載されています。嘔吐時の対応グッズを各保育室に整備し、対応について研修を行っています。マニュアルは感染症の流行時期など必要に応じて読み合わせを行っています。保育士が保育室を、清掃担当職員が共有部分をマニュアルに基づいて清掃しています。また、汚れたらそのつど清掃を行い、園内は清潔が保たれています。

## 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用意されており、入職時及び作成時に会議などを通して説明し、全職員に配付しています。マニュアル集はいつでも振り返ることができるよう各保育室にも設置しています。マニュアルは、事故対応、災害時の対応について掲載しています。安全チェック表を毎日記載し、地震に備えて棚の上のCDデッキなどには滑り止めのマットを敷いています。毎月2回、地震、火災を想定して避難訓練を実施しています。また、年2回救急救命講習を受けた職員が、全職員対象に救急救命訓練を行い、全職員が会得しています。事故の際に保護者へ確実に連絡できるよう複数の連絡先を把握し、災害時の連絡としてメール配信システムを導入しています。

近隣の医療機関、関係機関や系列園の一覧表を事務室に保管し、必要時すぐに対応できるようにしています。救急車の呼び方は安全管理マニュアルに記載しています。保育中に子どもがけがをしたときには、園長、主任に報告し、けが報告書に記載し、小さなけがでも保護者に報告しています。「ヒヤリ・ハット」したこともけが報告書に記載しています。報告書は必ず全職員が目を通すことになっています。受診が必要なけがの場合には事故報告書に記載し、園長、主任が対応について話し合い、ミーティングや職員会議で全職員に周知しています。

不審者対応マニュアルを用意し、入職時及び作成時に会議などを通して説明し、全職員に配付しています。マニュアル集はいつでも振り返ることができるよう各保育室にも設置しています。門扉はオートロックになっており、職員と保護者はカードをかざして開錠しています。来訪者についてはカメラ付きのインターフォンで確認してから開錠しています。防犯カメラも設置し、警備保障会社と契約しています。各保育室に、警備保障会社に直接つながる防犯ブザーを配置しています。年2回区の防犯研修に参加し、不審者が現れたときの合言葉を決めており、年1回不審者対応訓練を実施しています。不審者に関する情報は、磯子区の学校警察連絡協議会からの連絡で把握しています。

## 評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員は、保育中は子どもの年齢や発達に従い、わかりやすい言葉を使って話すように努めています。何かに取り組む際には、子どもたちの意見を聞き、子どもの気持ちや発言を受け止めるようにしています。子どもと一対一で向き合う際には、子ども一人一人を認めていくようにしています。園長は保育の指導をする際に、職員自身での気づきを大切にしています。子ども同士のトラブルに対しては双方の言い分を聞き、お互いの気持ちや考え方を大切にするようにしています。園長は折に触れて職員とマニュアルを読み合わせ、子どもの人権についてお互いの啓発を行っています。

園長室や廊下の両端部分、園庭の一角などに、子どもが小集団で過ごしたり、職員とゆっくり話し合える場所があります。一人でいたいときやあまり周囲から声をかけてほしくないと思う子どもには、職員同士が声をかけ合って臨機応変に対応し、クラス担任でなくても子どもを見守り、子どもが落ち着いて過ごせる場所を作っています。友達に知られたくないことを話したり、泣いていることを見られたくないときは、使用していない部屋で一対一で話を聞くようにしています。4、5歳児のトイレにはすべてドアが取り付けられています。おねしょの後始末は職員が廊下の隅で行い、布団はカバーを外して、通常布団を干している布団干しのスペースに並べて干しています。

「個人情報マニュアル」「実習生対応マニュアル」があり、守秘義務の順守の重要性を全職員に周知しています。実習生やボランティアを受け入れる場合には、事前のオリエンテーションで守秘義務に関して説明し、守秘義務に関する誓約書を書いてもらっています。また、保護者に対しては入園説明会で説明するとともに「園のしおり」「重要事項説明書」に記載し、面接時に了解を得ています。父母の会が中心となって行う運動会では、ビデオ撮影、カメラ撮影、集合写真等の取り扱いについて「父母会便り」で確認しています。児童票など個人情報に記載されている文書は園長室で保管し、常時は施錠しています。

園では登園の際の服装や靴のかたちや色にこだわることはなく、動きやすく、着脱が容易なものであることとしています。帽子の色はクラス別とし、持ち物についても特別な規制はしていません。名簿は出生順とし、体操や運動会やクリスマス会でも男女混合のグループで活動しています。子どもたちは日常生活の中でも性別を意識することなく、好きな子どもと遊びます。製作活動も好きな色を使って行えるように職員が配慮しています。職員たちは子どもたちの言葉に耳を傾け、性別による区別は可能な限りしないようにしています。母の日や父の日の製作はしますが、渡す相手は保護者と話し合い、家庭の事情に合わせて個別に対応するようにしています。



保育理念や保育の基本方針は、パンフレット、園のしおり、入園時に配付し説明する重要事項説明書に明記しています。玄関にも理念と保育方針を掲示し、いつでも見ることができるようになっています。年度初めの保護者会や保護者懇談会では、クラスごとの保育目標について話すとともに、理念や保育方針についても説明を行い、理解してもらえるよう心がけています。園だよりで毎月クラスごとの保育目標を伝えています。保護者に対して、保護者懇談会などでの対話を通して理念や保育方針を理解しているかどうかを把握しています。

子どもの送迎時には、保護者に子どもの様子を口頭で伝えるよう心がけています。連絡帳は全クラス用意し、連絡帳を通して保護者と子どもの様子をやり取りしています。0～2歳児の連絡帳には、睡眠、排泄、食事や健康状態について欄を設けて記載することになっており、3～5歳児の連絡帳は自由記述となっています。個別面談は、3、4歳児クラスは1、2月に、5歳児クラスは10、11月に実施しており、保護者の都合に合わせて日程を調整しています。あらかじめ保護者に伝えたいことをクラスの担任で話し合ったうえで面談をしています。0～2歳児クラスでは、磯子区の健診後に個人面談を行っています。保護者懇談会を実施し、クラス全体の様子を伝えています。

保護者にはいつでも相談に応じることができることを伝えています。相談を受けるときには、ほかの人に聞かれないよう、園長室や空いている保育室などで行い、プライバシーに配慮しています。クラス担任が相談を受けた場合でも園長、主任に報告しており、アドバイスを受ける体制が取られています。成長発達に関する相談もあり、必要に応じて、園長、主任や栄養士が相談に応じ、横浜市南部地域療育センターなどに相談することもあります。相談の内容は個人の成長発達記録に記載され、必要に応じて継続的なフォローを行っています。

園便りを毎月発行しています。園便りには、保護者に伝えたいコメントのほか、行事の予定、行事の報告やお知らせとクラスごとの月の保育目標を載せています。2～5歳児クラスでは、毎日子どもの活動の様子をスケッチブックに記載して保護者に伝えています。保護者懇談会は0～2歳児クラスでは年2回、3～5歳児クラスでは年1回実施し、保育目標や活動内容について伝えています。写真は、運動会、クリスマス会や卒園式では業者が撮影し、日ごろの活動やお誕生会などは保育士が撮影し、業者ホームページから購入できるようにしています。0、1歳児クラスでは、日ごろの活動の様子をスライドにして懇談会時に上映しながら説明しています。

年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し、運動会、クリスマスや遠足など保護者も出席する園の行事に参加しやすいように配慮しています。また、毎月の園便りにも予定を掲載しています。保育参観は毎月1回、日にちを決めて年間計画を立て、年度初めに保護者の希望日を把握して実施しています。午前中を子どもと一緒に過ごし、日ごろの子どもの活動の様子を見てもらったり、活動と一緒に行動する機会としています。その日は子どもと一緒に給食を食べることができます。保護者懇談会で話す内容はクラスごとにまとめてプリントにして説明しており、出席できなかった保護者にも配付しています。

「父母の会」という保護者会組織があります。各クラスより2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話し合い、その後は必要に応じて役員会を開催して活動を進めています。父母の会は会費制で、スポーツ振興センターの会費の支援、クリスマスや卒園時のプレゼントやお餅つきの費用の支援をしています。運動会にはサポーターを募集して、前日準備、会場の設営、競技のサポートや片づけなどのお手伝いをしています。お餅つきは共同参加で実施しています。役員会には園長、主任が出席し、話し合いに参加しています。年2、3回父母会便りを発行し、運動会の取り組みなどについて保護者に伝えています。



## 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



園の保育理念(事業運営方針)には、「子ども一人一人を大切に、保護者や地域からも信頼される保育所を目指す」として、地域の子育て支援活動も園の重要な役割と位置づけています。この活動の一環として、園では育児相談を実施し、地域で子育てに悩む保護者や養育者をサポートするとともに、相談を通じて保育ニーズの把握にも努めています。育児相談は地域のコミュニティ誌に広告を出すなど、相談ニーズの掘り起こしにも努めています。地域の保育にかかわる課題を共有するため、園では、幼保小連携会議、子育て支援連絡会、スクールゾーン対策協議会に参加して、園において子育て支援ニーズの情報共有に努めています。

園では、育児相談や園長会で把握した子育て支援ニーズに関する情報を整理し、職員会議ではこの情報をもとに次年度の事業計画を作成する際の参考資料としています。子どもたちと散歩に出かけ、公園に来ている保護者や未就園児との交流に努めています。また、近隣の小学校と年2回交流の機会をもっています。他の保育園の園児との合同遊びや、同法人の小規模保育園と交流しています。地域住民に対する保育の研修会・講習会は、育児相談を通じて保護者のニーズの把握しながら、今後検討していくこととしています。

### 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、ホームページで、地域の保護者が求める施設に関する情報提供を行っています。本年10月には、磯子区の「保育施設・幼稚園紹介パネル展示」に参加し、園の情報を写真とともに展示しています。園だよりは地域の小学校に配布し、小学校の保護者への情報提供に努めています。園では、育児相談を地域の育児支援活動の重要な柱に位置付け、相談を随時受け付けています。園長を窓口にも保護者や養育者の相談を傾聴し、必要な場合は専門機関に結びつけるなど、相談内容に応じた対応に努めています。事業計画には、育児相談を重点事項として取り上げ、その充実に努めていくこととしています。自治会には行事案内を配布し、あわせて保育園の紹介も行っています。

園では、育児相談や保護者の相談内容によっては園だけでは解決できないこともあるため、園長、主任が窓口となって、専門機関や地域団体との連携に日ごろから努めています。園では、相談内容によって適切な関係機関等との連絡が迅速にとれるよう、相談分野に応じて連絡先をリスト化して事務室に保管し、職員に周知して必要なときにすぐに対応できるようにしています。また、相談の際、適切な助言や指導が得られるよう日ごろから連携をとれるよう努めています。



## 評価領域Ⅳ 開かれた運営

### 評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園では、地域住民に園を知ってもらうことが大切と考え、自治会を通じて、夏祭りや運動会などの行事に住民を招待し、計画的に交流を図っています。また、地域との関係をより深めるため、保育士が子育て支援のイベントにスタッフとして参加するなど、相互の協力関係づくりに努めています。子どもの育ちを地域の関係機関と協力して進めることが大切と考え、地域の小学校の4年生、1年生との交流を定期的に図るとともに、小中学校の職業体験やボランティアも積極的に受け入れています。保育園運営には、近隣住民の協力が重要なことから、音響の影響が予想される運動会の前には案内状を持参し、理解を得るよう努めています。

園では、園児が地域の中で暮らしているという実感がもてるよう、地域の公園や美術館、ログハウスなどに出かけ、親子で訪れている住民との交流を図っています。7月に実施している5歳児の「お泊り保育」の夕食用の食材を買いに近隣のスーパーに5歳児全員で出かけ、店員とのやりとりを通じて買い物の体験の機会をもっています。運動会は近隣の小学校のグラウンドを借りて、練習を含めて何度か訪れ、教員や生徒との交流を通じて小学校に対する関心を高めています。法人では近くに小規模保育園を有しています。定期的に同園を訪れ、園児同士の交流を行い、積極的に交流を図っています。

### 評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園では、利用を希望する保護者が保育園に関する正しい情報を得られるようホームページを開設し、保育内容や保育時間、園の様子、育児相談等の情報提供に努めています。また、「園のしおり」「パンフレット」を制作し、見学者に配付するとともに、磯子区の相談コーナーやパネル展示などのイベントの際に配布しています。磯子区のホームページに情報提供に協力するほか、民間の情報提供サイトが園情報を公表する際、誤った情報がないかを確認し、間違いがあれば事業者に修正を依頼するなど、保護者に正しい情報が提供されるよう環境整備に努めています。

園では、見学希望者の対応は園長が行い、電話での問い合わせがあった際には見学も勧めています。園長や主任の不在時は折り返しの連絡として、早めの対応を心がけています。昨年度の見学者は50人でした。見学にあたっては、可能な限り希望者の日程に合わせるようにしながら、日中の子どもたちの活動を見学できる時間に調整しています。実際の見学では、パンフレットを活用してわかりやすい説明を心がけ、どんな質問にも対応しています。また、見学者が子育てに悩んでいるようであれば、相談に応じるとともに、今後の運営に反映するため、記録をとって具体的なニーズの把握にも努めています。

### 評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



園では磯子区社会福祉協議会が主催するサマーボランティアを受け入れています。受け入れのためのマニュアルは、「保育実習マニュアル」の冊子として整備しています。受け入れにあたっては、最初にオリエンテーションを行い、園の受け入れ方針や守秘義務等について説明し、順守してもらうよう求めています。日程が決まると、おたよりで保護者に周知するとともに、職員に対しては、受け入れ上の具体的な対応を説明しています。ボランティアの活動を把握するため、活動の記録をとっています。終了時には、反省会を開いて振り返りの機会とし、ボランティアの意見や気づきを把握し、運営の参考資料としています。

園には、実習生の受け入れのためのマニュアルとして、「保育実習マニュアル」の冊子が整備されています。実習が実りあるものとなるよう、希望に応じて保育活動の一部を実習生が行う「部分実習」にも対応しています。オリエンテーションでは、園の保育方針や守秘義務などを説明し順守するよう求めています。保護者には実習の前におたよりで周知するとともに、職員には実習生に対する適切な指導、助言を行うよう求めています。実習最終日には、園長と実習担当クラスの職員が参加して、反省会を開いています。反省会は実習生の振り返りの機会とするとともに、意見等を求めて園の運営に生かすよう職員会議に報告しています。

## 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



園の人材配置は、個人の適性、能力を踏まえながら、経験年数の長い職員と短い職員の組み合わせを基本としています。園長は、この配置を基準として、必要な人材が確保されているかを確認しています。欠員が予想される場合は、法人本部と相談しながら、保育士養成校への募集や公私の職業紹介事業者等に募集を依頼しています。職員、園全体の「自己評価」を通じて、園の人材育成の課題を浮き彫りにし、年度ごとに人材育成計画を作成しています。人材育成を効果的に進めるには、全体の育成計画を作成するとともに、個々の職員の目標設定と効果測定を同時に行うことが大切です。職員の目標管理もあわせて検討してみたいかがでしょう。

園では、クラス、職務、経験に応じた研修計画を作成しています。この計画の目的に沿った磯子区や関係団体等による研修が開催される場合、職員に開催要項を回覧して希望を募り参加しています。研修への参加にあたっては、シフト上で配慮して、可能な限り研修に参加しやすい環境を整えています。職員は研修受講後には、その成果を研修報告にまとめてもらい、振り返りの機会としています。園内研修は、月1回の職員会議の一部を研修にあて、研修に参加した職員が発表を行い、情報の共有と必要に応じて保育内容に反映するよう努めています。

職員マニュアルは、非常勤職員も含めた全職員に配付し、あわせて各クラスに保管することで、業務上の疑問が生じた場合、すぐに確認できるようにしています。人員配置では、能力、適性、経験を踏まえながら、常勤職員と非常勤職員の適切な組み合わせとなるよう配慮しています。クラスリーダーは、保育の質の維持、向上のため、日常的な保育技術等の指導、助言を行っています。また、園長、主任が参加して、年に2回以上、非常勤職員会議を開催し、マニュアルの読み合わせや、研修の機会を確保しています。

### 評価分類 V-2 職員の技術の向上



職員は、年度末に自己評価を行い、職員ごとに一年間の振り返りを行っています。自己評価は、「保育理念・保育観」「保育計画・内容」など8項目で構成され、4段階の評点をつけていく方式です。園では、次年度の事業計画、保育計画等に反映させるため、個人の自己評価を集約し、園の自己評価としてまとめ、玄関に置いて保護者が閲覧できるようにしています。会議や園内研修では、保育の質の向上のため、園内や研修等で得た事例をもとに検討を行っています。外部の専門的な視点から、日常の保育の振り返りを行うため、外部スーパーバイザーを招へいして、指導・助言等を受けています。

園では、保育課程に基づいてクラス別に年間指導計画を作成しています。年間指導計画には、保育目標を明示して年間を4期に分けて、ねらいと養護、教育、食育、健康支援・安全対策、環境・衛生管理、配慮事項、保護者支援、行事について記述し、年度が終了して自己評価を行う様式となっています。年度末には振り返りを行って、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しています。月間指導計画には、月のねらい、前月の子どもの様子とともに、前月の反省・評価を記述する様式で、月末に自己評価を行う仕組みとなっています。毎日の活動については、保育日誌に記述し、日々の保育の自己評価ができるようになっています。

職員は、クラスごとに日誌に記載した自己評価をもとに、月間指導計画に反映するため、月の自己評価を行っています。月ごとの評価をもとに年間指導計画に反映させるため年間の評価を行っています。これらの自己評価は、職員会議に報告され、協議のうえ全体の評価と課題の抽出につなげています。あわせて年度末には、全職員が「保育士の自己評価」を行い、これらをもとに職員会議で「園の自己評価」を作成し、結果を玄関に保管し、保護者が閲覧できるようにしています。

## 評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



職員に求める役割、期待水準は、園のキャリアパスの中に役割を定義し、園長、主任、中堅、初任として分類しています。職務権限は、業務マニュアルの中で、園長、主任の指示を受ける事態を具体的に示し、通常の保育業務は、可能な限りクラス担任に権限を委譲しています。園長は、年1回職員との個別面談を通して、職務や園運営、労務等に関する意見、要望等を求めるほか、日ごろの保育で気づいたことや改善すべきことを話し合い、園の運営に反映しています。



## 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



園の就業規則には、服務上の規律、心得など、職員として守るべき法、規範、倫理が明記されています。就業規則は、入職時に職員に配付し確認を行うとともに、必要に応じて閲覧できるよう事務室に保管しています。経営、運営に関する情報は、保護者の求めがあった場合、閲覧が可能となっています。食物アレルギーのある子どもの誤食事故やプールでの事故など、他施設での不正、不適切な事例に関する記事は職員に回覧し、必要に応じて職員会議や研修の場でこれらの資料をもとに事例検討を行い、あわせてマニュアルの該当部分の確認を行い、事故の予防に努めています。

園では、ごみ減量化、リサイクル、省エネルギーの促進に努めています。横浜市の「環境教育出前講座」に応募し園で環境教室を開催しています。この教室では、ごみ分別の意義や方法を学び、環境問題の意識啓発に努めています。リサイクル面では、玄関にペットボトルのキャップ回収箱を設置し、園だよりで環境対策への協力を保護者に求め、ごみ分別などを実践しています。また、牛乳パックは、保育教材に使用するほか購入した販売業者に回収してもらっています。省エネ対策として室温を一定に維持し、使っていない部屋の電気を消すよう心がけています。

### 評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



職員は入職時のオリエンテーションで保育理念、保育方針、保育目標の説明を受けています。これらの保育理念等は保育課程に示され、年度当初に職員に配付し読み合わせを行っています。年間指導計画、月間指導計画は保育課程に基づいて作成されています。職員会議では、毎月、月間指導計画を作成する際に保育課程に立ち返るようにしています。職員会議では、年度末に次年度に向けて保育課程の見直しを行い、あわせて保育理念等の読み合わせを行い、職員全員に園が目ざす保育理念が浸透するよう努めています。

園では、事業内容の変更を行う際、職種を問わず全職員が出席して職員会議を開き、協議を行っています。重要な変更や決定事項などについては、決定とともに「重要事項説明書」を改訂し、保護者に説明して同意を得る手順となっています。園長は、重要な意思決定にあたって、父母の会で変更の目的、理由、経過等を説明し、保護者の理解を得るとともに、おたよりを通じていっそうの周知に努めています。

園では、磯子区や教育研修団体が開催する主任クラスを対象とした研修や、主任会議に職員に出席してもらい、スーパービジョンの理論、技術を学習できるようにしています。園では、このような研修などを通じて、また園のキャリアパスや研修計画に基づいてスーパーバイザーの養成を計画的に行っています。主任やリーダー層の職員は、OJTを通じて経験年数の少ない職員の指導、助言を行い、職員の資質向上に努めています。同時に、主任は個々の職員の業務負荷や疲労等を勘案しながら、適切なシフト編成になるよう努めています。また、クラスを担当しないフリー職員を配置し、職員の有給休暇や病気休暇に伴う出勤職員の負荷軽減にも努めています。

### 評価分類VI-3 効率的な運営



園長は事業者説明会や園長会に出席し、保育園に関する地域の情報や、所属する全国団体、保育月刊誌等を通じて、事業運営に影響のある全国レベルの情報の収集に努めています。職員にも知ってほしい情報は切り抜きをして回覧しています。職員会議では、保育政策や日々の事業で得られる保育ニーズを踏まえて、園における保育内容や運営上の課題を話し合い、今後の事業の方向性について検討しています。

法人では、サービスの新たな仕組みとして、地域の保育ニーズに応じ、平成26年12月に小規模保育園を設置しています。園では、キャリアパスや研修計画によって次代の幹部職員の養成を計画的に進めています。次代の組織運営の仕組みは、地域の保育ニーズや行政の政策・予算の方向性を踏まえ、職員会議で次年度の事業計画立案の中で検討しています。事業の検証・評価では、公認会計士の専門的な助言を参考としています。園では行政の単年度予算に応じ、年度ごとの事業計画を立案しています。一方、行政も中長期的な政策の方向性を示すようになってきていることから、園の長期的な運営に生かすためにも、中長期の計画を作成してはいかがでしょう。

## 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、1歳児】

0歳児と1歳児は同じ保育室で一緒に活動しています。今日は天気が良いので園庭遊びをします。園庭では0～3歳児までの子どもたちが一緒に遊びます。2歳児がテーブルにお皿や入れ物やスコップを並べて椅子に座り、おままごとをしています。0歳児と1歳児も同じ椅子に座って、2歳児に見習いながらスコップで入れ物に砂を入れています。落ち葉を拾って保育士に見せている子ども、木の間から顔を出して保育士に「ばー」をしている子どももいます。1歳児のある子どもが、コンビカーをこいでいます。止まってコンビカーの座席を開けると中にはおままごとの道具が入っています。砂場では、1歳児が2、3歳児と一緒にお山づくりをしています。スコップで砂を汲んで積み上げます。1歳児が靴に入った砂を取ろうと、靴と靴下を脱ぎました。それを見た3歳児の子どもが保育士と一緒に靴下と靴を履くお手伝いをしていました。0、1歳児が戻るとき、3歳児の子どもたちが手をつないで玄関まで連れて行ってくれました。

食事の前に排泄をします。0歳児はおむつ交換、1歳児はマットの上でパンツを脱いで、おまるで排泄をし、戻ってきて自分でパンツとズボンをはきました。一列に並んで腕まくりをして順番に手洗いをします。手を洗った子どもから席に着き、食事が始まりました。自分でスプーンを使って食べたり、保育士にスプーンにのせてもらったり、介助してもらったりして、ぱくぱくと食べていました。

## 【2歳児】

給食後、2歳児は午後2時30分まで午睡の時間です。保育士はカーテンを開け、音楽をかけます。「おはよう。さあ、起きましょう」と、子どもたちに声をかけています。すぐに目を覚ます子ども、なかなか目を覚まさない子ども、ぼーっと一点を見つめている子どもなど、子どもによって起きたときの状態はさまざまです。保育士は、一人一人をトイレに連れて行き、帰ってくるとお着換えをしました。周囲はざわついていますが、まだ寝ている子どももいます。保育士は優しく声をかけながら、身体をさすったり、優しく抱っこしたりして、目が覚めるよう促しています。目が覚めた子どもは、順に着替えを手伝ってもらったり、女の子は髪の毛を整えてもらったりしています。着替えが終わると、おやつまでの時間、保育士は絵本を読み聞かせます。子どもたちは物語に集中して、保育士の話をじっと聞いています。他の保育士は、絵本の邪魔にならないようにしながら、午睡用の布団を片付けています。給食とおやつは2歳児から5歳児までが食堂に集合して、みんなで食べます。子どもたちは、食堂に入る前に手を洗い、最後の子が終わったところで全員で食堂に入ります。今日のおやつはフレンチトーストと牛乳です。保育士のピアノに合わせて歌ってから、「いただきます」と一斉におやつをいただきます。

## 【3歳児】

園庭では子どもたちが、自分の好きな遊具を使って自由に遊んでいます。園庭には3歳児のほか、1歳児、2歳児も同様に遊んでいます。ジャングルジムでは男の子が頂上に登って、「見てごらん。高いでしょう」と自慢げです。保育士は「手を離さないでね」と声をかけながら見守っています。太鼓橋では、保育士の補助を受けて、子どもが一人ずつはしごの上を四つん這いで登っていきます。途中ではしごの間を足からくぐり、バーにつかまって下に降りるといった遊びを繰り返しています。保育士は「〇〇ちゃん、次はもう一つ上からやろうか」と、その子どもの発達に応じて、難易度を少しずつ上げています。後ろで順番を待っている子どもたちは、前の子の様子を真剣なまなざしで見つめています。二人の男の子が、三輪車に乗って、二台並んで競い合って走っています。二人とも、とても真剣です。1歳児が保育室に帰る時間になりました。年上の子どもたちは、呼びかける保育士のところに集合し、それぞれ1歳児と手をつないで玄関まで誘導しています。段差があつて危ないところでは、保育士が子どもたちに注意を呼び掛けています。1歳児を送り終わった後、再び遊びを始めます。ジャングルジムなどの大型遊具は終了し、砂場で遊ぶグループ、保育士と一緒に鬼ごっこをするグループの二つに分かれています。給食までわずかととなり、園庭に散らばったシャベルやバケツなどのおもちゃを片付けました。最後は砂場にネットをかけて遊びの時間が終わりました。

#### 【4歳児】

ランチルームで給食を食べます。今日のメニューはミートローフ、白和え、みそ汁、グレープフルーツです。配膳が済んで「いただきます」の挨拶の後、子どもたちは楽しそうに食べ始めました。「野菜大好きだけど、これ嫌いだよ」と、白和えのこんにゃくを指さす子どもがいます。「ほんやくこんにゃく！」と、隣の子どもが声をあげます。「これ、グレープフルーツ」「ちょっとすっぱい」「でも、大好き！」と会話も弾んでいます。ミートローフを箸で突き刺して、一生懸命口に入れている子どももいます。隣の子どもは片手で白和えの入った小皿を持ち、箸で少しずつ白和えをすくいながら、一口ずつ食べています。茶碗の中に箸を立て、箸を持ち直してはご飯を食べています。食事が進んで、食べ終わった隣の子どもの皿を手に取り、自分の皿の上に載せて、片づけるスペースに置いた後、両手でカップを持って、お茶を飲みます。「ごちそう様ですか？」「歯を磨きましょうね」保育士が声をかけると、「は～い！」といういい返事が返ってきました。

食事の後の午睡が済むと、お絵かきの時間です。保育士が空の色について話します。「夕焼けの色はなんだろう？」子どもたちは、「赤！」「オレンジ！」と答えます。自分で空の絵を描いた上に、ボンドを塗ってもらい、事前に画用紙で作ってあったお手製のトンボをはりつけます。「この紙に貼っているの？」と、子どもが質問し、「いいよ。」と、保育士が答えます。一人ひとりの子どもの手作りの大空に自作のトンボがはり付けられ、子どもたちはトンボに楽しそうに触れていました。

#### 【5歳児】

「今日はさつま芋の絵を描こうと思います」と保育士が言うと、子どもたちは歓声を上げます。「絵を描いた後は、何をしましょう？」みんなが手を上げます。「あらう！！」「大当たり。みんなが洗った後のさつま芋を、おやつにします」と保育士。子どもたちは「焼き芋！」と、元気に答えます。お茶を飲んでから子どもたちは席に着いて、クレヨンを重ねて待っています。保育士が「暮らしと遊び 自然の12か月」という絵本を読んで、さつま芋のできるまでを説明します。その後、新聞紙を机の上に敷き、大きなさつま芋を乗せていきます。みんなさつま芋を持って重さを確かめ、においをかぎます。「気づいたところは？」と保育士がたずねると、「砂の匂いした！」「ひげが生えてる～！」「最後のところが白か紫」とさまざまな感想が飛び交います。保育士が画用紙を配っていきます。子どもたちはクレヨンの蓋を開け、描き始めます。さつま芋の形を線できれいに形取ってから塗る子ども、最初から紫のクレヨンで一色に塗りつぶす子ども、点々の模様をつける子どももいます。「先生、見て～！」「先生、できた！」保育士はでき上がった子どもから順番に、絵を回収していきます。全員が描き終わると、絵本「さつまのおいも」の朗読が始まりました。みんな思い思いの姿勢でそれを聞いています。「うんしょ、うんしょ」と盛り上がってくる内容に手をたたいて喜ぶ子どもたち。絵本を読み終わると、次は芋を洗います。子どもたちは白い帽子をかぶせてもらって、シンクの前に並びます。水に濡れたさつま芋を見て、「色が変わった！」「赤くなった！」と、嬉しそうに声をあげていました。



# 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成 29年 7月 18日 ~ 平成 29年 8月 1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： 67 回収数： 55 回収率： 82.1%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が31人(56.4%)、「満足」が22人(40.0%)で「満足」以上の回答は合計53人(96.4%)でした。

自由意見には「安心して子どもを預ける事ができる園です」「室内、園庭がきれい」「給食、手作りおやつがおいしい」「先生が子どもに対して一生懸命接してくれる」「遊びの中から学ぶことを大切にしている点」「行事ごとに工作やイベントに取り組み、季節感を大切にしている」「子どもの細かいことまで見てくれて、ノートもいつもいていねいである」など感謝の声が多く見られます。

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① 給食の献立内容については」「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は」で、それぞれ100%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」はほかの項目と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	どちらかといえばない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	34.5%	60.0%	3.6%	1.8%	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	どちらかといえばない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	67.3%	30.8%	0.0%	1.9%	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	63.6%	29.1%	1.8%	0.0%	5.5%	0.0%
	その他： 「見学をしなかった」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	52.7%	40.0%	3.6%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他： 「見学をしなかった」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	47.3%	47.3%	3.6%	0.0%	1.8%	0.0%
	その他： 「見学をしなかった」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	61.8%	36.4%	1.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	54.5%	41.8%	3.6%	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)	54.5%	38.2%	5.5%	0.0%	1.8%	0.0%
	その他： 「きまりの変更が多く、入園時とは違ってきている」という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	60.0%	34.5%	5.5%	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	27.3%	50.9%	14.5%	1.8%	5.5%	0.0%
	その他: 「今の段階ではわかりません」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(お子さんが満足しているかなど)	63.6%	29.1%	7.3%	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	69.1%	23.6%	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)	61.8%	29.1%	9.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	45.5%	41.8%	7.3%	3.6%	1.8%	0.0%
	その他: 「小さいので、これからだと思います」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	56.4%	36.4%	3.6%	1.8%	1.8%	0.0%
	その他: 「日中の様子が連絡帳でしかわからない」というコメントがありました。					
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	58.2%	36.4%	3.6%	1.8%	0.0%	0.0%
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	72.7%	27.3%	0.0%	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	63.6%	34.5%	1.8%	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	81.8%	18.2%	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	69.1%	21.8%	5.5%	3.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	74.5%	12.7%	1.8%	0.0%	10.9%	0.0%
	その他: 「おむつは外れているのでわかりません」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	65.5%	29.1%	1.8%	3.6%	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	69.1%	20.0%	5.5%	0.0%	5.5%	0.0%
	その他: 「まだけがしたことはありません」などの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	32.7%	47.3%	9.1%	5.5%	3.6%	1.8%
	その他: 「狭いですが、それは仕方ないので、不満とも言いにくいです」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	45.5%	43.6%	9.1%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	49.1%	40.0%	9.1%	1.8%	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	63.6%	25.5%	9.1%	0.0%	1.8%	0.0%
	その他: 「先生が感染症になった時の情報提供がなされていない気がします」というコメントがありました。					

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	40.0%	49.1%	9.1%	1.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	58.2%	32.7%	7.3%	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	49.1%	36.4%	10.9%	3.6%	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	27.3%	49.1%	12.7%	9.1%	1.8%	0.0%
	その他: 「時間がなく、直接話すことはほとんどない」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	49.1%	41.8%	7.3%	1.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	41.8%	50.9%	3.6%	3.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	29.1%	32.7%	18.2%	12.7%	5.5%	1.8%
	その他: 「まだお迎えが遅くなったことがないのでわかりません」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	65.5%	30.9%	3.6%	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	69.1%	27.3%	3.6%	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	47.3%	27.3%	3.6%	1.8%	18.2%	1.8%
	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	54.5%	36.4%	9.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	36.4%	47.3%	10.9%	1.8%	1.8%	1.8%
	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	56.4%	40.0%	3.6%	0.0%	0.0%



## 事業者からの意見

当園は「園と家庭とが密接に協力して豊かな情操と自主性を培う」の保育方針に基づき、開園以来50年、保育に取り組んで参りました。

この度、初めて第三者評価を受審するにあたり、全職員で自己評価を実施し、それを基に多くの時間をかけて会議で話し合いを重ねてきました。

時間をかけた分、これ迄の保育の振り返り、保育の質のあり方、保育方針の再確認、又、これからの園のあり方、課題と、実に保育について大きな収穫を得られた良い機会となりました。

調査員の方々には当園の保育の聞き取り、実際の保育現場の観察と、丁寧に見聞きして頂いた上、今後の指標も頂くことができ、とても感謝しています。

これからも創立以来の当園の保育の原点を大事にしつつ保育の転換期である社会の変化にも柔軟に対応しながら「第二の家庭」となる汐見台愛育園で、子どもたちが伸び伸びと成長していける様、職員一同運営に努めて参りたいと思います。