

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	ダイアナ保育園	
報告書作成日	平成29年10月11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:平成29年 5月 11日～平成29年 7月 14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 8月 16日、平成29年 8月 17日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 6月 26日～平成29年 7月 10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 8月 16日、平成29年 8月 17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》

当園の運営主体は社会福祉法人武蔵野ユートピアダイアナクラブです。開設は昭和53年1月1日です。定員は100名で、平成29年7月現在87名在籍しています。産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育も実施しています。園は、横須賀線保土ヶ谷駅から徒歩6分の所にあります。西口のターミナルを抜けると旧東海道の雰囲気を残す商店街を歩き、東海道本線の踏切を渡ったところにある7階建てのビルで、世代交代が進んだ古くからの戸建て住宅とマンションが共存する地域です。園児は駅近くや国道1号線を渡った先などの公園から、興味に合わせた公園を選び散歩を楽しんでいます。「自主性」「社会性」「創造性」を養う保育を保育理念として、子どもたちは伸び伸びと過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○ **さまざまな経験を通じて子どもの可能性を養うカリキュラムを実施しています**

園は「5育」という、知育、教育、徳育、体育、食育が大きな特徴となっています。子どもがさまざまな体験を通じ、自分と異なるものへの理解と共感を感じられるように、心身の調和のとれた人間性をはぐくむ保育を実施しています。例えば、0歳児から英語、2歳児からコーラス、3歳児からは中国語など知育、教育が週のカリキュラムに組み込まれています。さらに、日本文化の茶道を取り入れ、礼儀作法と社会性など徳育を養っています。体育では体を鍛えるだけでなく、3歳児以下は体幹を鍛えるために背もたれのない椅子を使い身体バランスの発達を促しています。園の食事は栄養バランスの取れたものが提供されています。子どもの自主性、社会性、創造性を園生活ではぐくみ、グローバルな人間育成のための保育カリキュラムを実施しています。

○ **おもちゃなどは自由に取り出し、片付けられる工夫があり、保育目標の「のびのび遊べる子ども」を実現できています**

ブロックやパズル、汽車、縫いぐるみなどのおもちゃは、それぞれ籠や箱に入れて片付けています。0～2歳児クラス、3～5歳児クラスともに手の届く高さの作りつけの棚におもちゃ籠や箱を収納して、子どもたちは自由に取って遊んでいます。籠や箱、収納棚には中のおもちゃの写真が貼ってあり、もとの場所に片付けられるよう工夫されています。自由遊び時間が残り5分の知らせがあると子どもたちは片付けを始め、敷物まで決められた場所に片付けます。5歳児は年少の子どもが片付けに手間取っていると、片付ける棚の写真を指さし即座に教えてあげています。子どもたちが容易に片付けることができ、計画的な活動の中で、保育目標でもある「のびのびと遊べる子ども」が実現できています。

○ **法人グループ全体の施設を活用し、連携して、子どもたちは幅広い保育サービスを満喫しています**

当法人は、当園以外に埼玉県に老人ホーム3施設、医療機関などを運営しています。毎年6月の5歳児の「春の自然学習お泊まり保育」では、埼玉県の法人グループの施設に行き、田植えをした後、じゃが芋掘りをし、キャンプファイヤーを楽しみ、宿泊した翌日は系列のデイサービスや特別養護老人ホーム、軽費老人ホームそれぞれでハンドベルと歌を披露し、交流しています。8月は「夏のお泊まり保育」で箱根の法人グループの別荘でバーベキュー、キャンプファイヤー、花火、すいか割りを楽しむこともあります。10月には5歳児が「秋の自然学習お泊まり保育」で、春に田植えをした田んぼで稲刈りとさつま芋掘りを体験し、翌日春と同じように老人ホームで交流しています。子どもたちは自然の中でさまざまな体験をして、高齢者との交流も深めています。

《今後の取り組みに期待したい点》

● **保育理念の玄関への掲示や、外向けの掲示板を用意して地域に園をアピールされてはいかがでしょうか**

パンフレットの最初には「わたしたちは園児の自主性、社会性、創造性を養い、心身の調和のとれた豊かな人間性の発達を図る保育を目標に努力してまいります」とありますが、保育課程表題部の保育理念には「自主性、社会性、創造性豊かな情操教育をもとに円満な人格を形成し、心身の調和のとれた人間性の発達を図ることを目的としています」と記載されています。保育理念は園の運営方針を示すものなので、保護者向けのパンフレットに明示されるか、表現の統一が望まれます。また、保育理念は園内に掲示がありません。保護者や職員に意識してもらえよう、玄関など目につく所に掲示されるよう期待します。また、地域に向けて園の扉にお知らせが留めてありますが、少々見えにくい位置にあります。できれば外向けの掲示板を用意することで、積極的に情報発信して地域に開かれた園をアピールすることができ、地域により理解してもらえることが期待されます。

● **キャリアパス(キャリアアップのモデル)を作成し、職員に明示し、人材育成に生かされるよう期待します**

キャリアパス(キャリアアップのモデル)は職能別資格の基礎となるものです。現在園では初任者、中堅、主任・ベテラン、指導職員・管理階層、全体、それぞれに必要な研修名を記載した表は作成しています。大事なものはなぜこの研修が必要なのか、ということです。職位を前提に、職位ごとに求められる能力(全体的・専門的)や役割(職務責任・職務内容)を明らかにし、それを得るために、園で作っているような表の研修受講などが必要となります。職員に、職位ごとの求める能力や経験、役割を明確にすることで、経営理念に沿った園の人材育成の方向が明らかとなり、また職員にも自身のキャリアアップのための目ざす目標を示すものとなり、モチベーション向上にも役立つことでしょう。

《事業者が課題としている点》

保育士の安定化を課題としています。働きやすい職場ですが、諸事情による退職者が重なるとなかなか安定しないので、来年度は多めに採用し、退職者が出ても大丈夫なように配置したいと考えています。職員室や書類庫の整備も課題としています。予算と相談しながら、職員室へのエアコン設置を検討しています。また、ボーナス(特別賞与)の支払い方法についても課題として取り上げ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



保育理念は「自主性、社会性、創造性豊かな情操教育をもとに円満な人格を育成し、心身の調和のとれた人間性の発達を図る事を目的としております」、保育方針は「常に乳幼児が安定感をもって十分活動できるようにし、その心身諸能力を健全で調和のとれた姿に育成するように努めなければならない。従って、養護と教育が一体となって、豊かな人間性をもつ子どもを育成する」としています。保育理念と保育方針は保育課程とパンフレットに記載され、それに沿った目標が「入園のしおり」と保育課程に記載されています。職員は保育方針を職員会議で確認しています。子どもを育てる「5育(知育、教育、徳育、体育、食育)」の考えを基にした保育は、保育方針に沿って行われています。

保育課程は、保育方針や保育目標「明るく元気な子ども 思いやりのある子ども のびのびと遊べる子ども」などを明記し、子どもの健やかな発達のために養護と教育のねらいを定め、各年齢に応じた生活や活動の内容を記載しています。さらに、食育に関する課程も独立して立て、子どもの最善の利益を第一に作成しています。開園は7時30分からですが、保護者が園で子どものしたくができるよう配慮し、7時20分から入園可能としています。保育課程は非常勤の職員も含めた現場の職員の意見を基に、園長、主任がまとめて作成しています。保護者には進級オリエンテーションで、理念や保育課程などは園長から、園生活のルールなどは主任から話をしています。

保育課程を基に年齢ごとに年間保育目標を掲げ、1期から4期までのねらいに沿った「年間指導計画」「月間指導計画」を担当が作成しています。また、0～2歳児については個々の発達状況に合わせた個別の月間指導計画が立てられています。週日案は日々の保育を基本に日誌に記載されています。日々の子どもの様子を見て気持ちを吸い上げ、理解しやすい端的な言葉で活動などについて子どもに伝えています。指導計画は子どもたちの自主性を大切に、柔軟に対応しています。例えば、幼児のミックス散歩(3～5歳児いっしょの散歩)は自分たちの行きたい公園を提示された中から選択することができます。

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



3月の進級オリエンテーションには、園長、主任、栄養士などが出席します。まず園長が理念をはじめ園の全体像を説明し、重要事項説明書を基に分担して、主任が園のルールなどを説明し、栄養士がアレルギー対応や食事について説明します。2月末に入園面接を子ども同伴で保護者で行っています。面接では、入園する子どもの生育歴や家庭の状況、園への要望などを面接時の質問表に沿って聞き取ります。面接中の子どもの様子などは面談記録に記載し、主任から担任に伝えます。0歳児は4月の1回目の懇談会で、面接内容について一人一人確認しています。これらの情報は職員会議で周知され、指導の方向を職員に確認しています。

入園時の短縮保育については、入園面接時に口頭でも、子どもが園に慣れるための配慮であることや、園の対応について説明し、家庭の状況に合わせ、無理のないように保護者と相談のうえ実施しています。0、1歳児は担当者が決められており、職員会議で子どもの情報を共有しています。入園当初は心理的なよりどころになるタオルなどの持ち込みに応じています。担任は連絡帳や口頭で、園での様子を保護者に伝えています。子どもが在園中に、それぞれの職員の音楽や絵画などの得意分野を経験してほしいことから、進級時の持ちあがりには実施していません。しかし、かかわりのあった職員を配置するなどして子どもたちの進級時の不安に配慮しています。

年間指導計画や月間指導計画は、子どもの発達状況を把握し、公立園の書式を参考にして担任が作成しています。その後園長、主任が記入内容を確認し、実施しています。園長からの指導もあり、内容はわかりやすく、端的に記載するよう心がけています。それぞれの計画の中にある自己評価の欄で各自振り返りをし、計画の見直しを行っています。クラスの様子はクラス会議で職員に周知されています。トイレトレーニングの時期など個別の対応が必要なものについては、保護者の意見や要望を把握し、対応を検討し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



園舎の内外ともに安全管理マニュアルに沿って清掃や整頓を毎日行い、各クラスの安全点検・環境整備表を用いて安全で清潔な環境に保っています。園舎は平成26年に新築され採光も良く明るく、温湿度計や空気清浄機が設置され、エアコンや換気扇を使用して室温調整を行い、子どもにとって日々快適な環境を維持するよう努めています。音楽などの音に対する配慮として、クラスごとに時間配分を話し合ったり、ほかのクラスが散歩の時に音を出すなど配慮しています。職員は大きな声を出すのではなく、子どものそばで話をするようにしています。

0歳児、1歳児の保育室の横に沐浴設備があります。排便でお尻が汚れたり、汗をかいた際には、シャワーを浴びて体を清潔に保つと同時にあせもの予防を行っています。また、3～5歳児もプール遊びなどの際には、温水シャワーを利用し清潔にしています。「清掃チェック表」があり、クラスごとで当番を決めて掃除を行っています。沐浴室やシャワー室には「衛生管理と掃除」の手順表が用意しており、設備の清掃の手順などがわかるようになっています。

0～5歳児はそれぞれの保育室があります。保育室は用途に合わせ、ロッカーや絵本のラックを設置し、子どもが落ち着ける居心地の良い空間を作り出しています。さらに保育室以外にも、全園児が遊び込めるホールがあります。2歳児が使っている椅子は背もたれがなく、体幹を整える工夫がされています。保育室は机や敷物などで区別をして、おもちゃごとのコーナーを作り、本を読むコーナーは椅子に座って本を読むようにしています。保育室を分け、食事、午睡、活動の場所を確保しています。異年齢の交流は、子どもの人数や活動内容などによっても行われる場合があります。8月の調査時は3～5歳児が5歳児の部屋で活動していました。土曜日は縦割り保育となり、自然に異年齢間で触れ合い、思いやりやあこがれの気持ちをはぐくんでいます。

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歳児は個別指導計画を作成しています。配慮を必要とする子どもがいるときは、年齢に関係なく個別の指導計画を作成し、個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。そして、必要に応じて主任や担任が保護者と相談したうえで計画を実施しています。指導の方針は職員会議などで話し合いが持たれ職員間で共有しています。例えばトイレトレーニングは、園での排泄の状況や発達状況を伝え、保護者からの希望を聞き、相談しながら進めて、子どもにとって一番良い状態になるような指導を心がけています。

保育所児童保育要録は担任が作成して、小学校に簡易書留で送付しています。保護者には、就学にあたり小学校に個人情報が入った資料を送ることを進級オリエンテーションで説明しています。子どもの記録は、児童票、園児名簿、経過記録、家庭生活調査票、健康記録診断などがあり、個別、もしくはクラス別にファイルして管理しています。これらの記録は事務室に保管され、鍵の管理は主任がしています。職員はこれらの記録を参考にして、職員会議で担任が子どもの様子を説明し、全職員で子どもの状況を共有しています。引き継ぎは、次年度の担任が受け持つ予定のクラスに入って子どもたちの様子を見たり、口頭で行われています。



特別な配慮を必要とする子どもの保育について、職員は横浜市の主催する研修を受講し、研修後は研修報告を行って情報を職員間で共有し、受け入れ体制を整えています。受け入れに際して、職員会議で話をして情報を共有しています。受け入れ時には主任、担任が保護者と個人面談を行っています。対象となる子どもの情報はファイルし、横浜市西部地域療育センターなど関係機関からのアドバイスを児童票に記録して、園で見守る体制を作っています。

多機能トイレや車椅子対応のエレベーター、段差のない保育室、エントランスのスロープなど、バリアフリーの環境を整えています。また、障がいのある子どもの入園に備えて、横浜市西部地域療育センターや専門機関との連携を取っています。専門機関からのアドバイスや対応の方法は、職員会議などで全職員に周知されています。職員は障がいの特徴や対応を理解するために、さまざまな研修に参加しています。さらに、インクルージョン保育の研修に参加して、在園する子どもたちが、障がいのあるなしやその程度、種類にかかわらず、自然に一人一人に必要な保育園生活を送れるように支援しています。研修内容はファイルに記載し、職員会議でも周知されて、日々の保育に生かされています。

虐待防止マニュアルがあります。虐待の定義などが職員に周知され、朝の視診(健康観察)や、保育中の子ども様子を複数の目で注意深く観察することで、虐待の早期発見に努めています。虐待が発見された場合の手順は決められています。発見された場合は、横浜市西部児童相談所と連携をとり、職員会議で状況や対応を職員に周知しています。そして、支援の必要な家庭の状況については、どのような対応をしたらよいか職員間で話し合っています。職員は虐待に関する研修に参加して、虐待防止や早期発見への理解を深めています。

食物アレルギーのある子どもに対しては、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、医師による生活管理指導表が提出されてから給食を実施しています。食物アレルギーのある子どもの給食については、栄養士が除去食献立を作り、保護者に配付しています。誤食防止のために、アレルギーのある子どもは食事の時に席が決まっています。食事のトレイ上には子どもの名前と除去食品名を表示し、さらに食器の色を変えてだれが見てもわかるようにしています。食物アレルギーのある子どもの一覧表を作り、会議や掲示を通して全職員に周知するようにしています。

園は、異文化とのコミュニケーションを互いに理解し合える、グローバルな人間育成を保育目標の一つに掲げています。園には外国にルーツのある子どもが在籍することもあります。日本の文化や生活習慣を押しつけないで、それぞれの国の生活習慣や考え方の違いをそのまま尊重しています。例えば、園で行っているバザーでは、中国籍の職員が餃子や肉まんを提供したり、春節の時には歌をうたうなどして子どもたちに文化の一部を伝えています。しかし、他人に迷惑をかける行為や習慣が見られた時には、職員から保護者に声をかけて、改善をお願いしています。日本語が苦手な保護者などには、身振り手振りで説明したり、通訳のできる人を介して伝えるなど工夫しています。



「苦情申出窓口の設置について」という案内を玄関に掲示し、苦情解決責任者は園長、苦情受付担当者は主任、そのほか第三者委員2名、苦情の受付の方法、その後の流れを記載しています。また、重要事項説明書にも記載しています。玄関には「苦情申出窓口」の掲示があり、権利擁護機関のかながわ福祉サービス運営適正化委員会について情報を記載し、直接申し出ができることを保護者に周知しています。そのほか園内に意見箱を置いています。日常の保護者との口頭での会話やアンケート、意見箱に投稿された意見、苦情は、苦情対応記録に記載しています。言葉で自分の意思を伝えられない子どもは、様子や表情などから推し量るよう配慮し、気になる保護者には職員から声をかけるように努めています。

苦情対応のマニュアルがあります。保護者からの要望や苦情については、職員会議で話し合い、内容、経過、対応策を苦情対応記録に記載し、職員間で共有できるようにしています。苦情対応記録は時系列に整理しており、園でできることから改善し、以後のサービス向上につなげていくよう努めています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



おもちゃはそれぞれ籠や箱に入れて片付けています。0～2歳児クラス、3～5歳児クラスともに手の届く棚に籠や箱を収納して、子どもは自由に取り出せています。籠や箱と収納棚には同じおもちゃの写真が貼ってあり、もとの場所に片付けることができるよう工夫されています。絵本やパズル、ブロックなどは子どもの発達に合わせた内容で構成し、3～5歳児にはアイロンビーズや縫い取りなども用意して知育にも配慮しています。各保育室はスペースにゆとりがあり、敷物ごとに遊びたいおもちゃを広げてコーナーとし、自由遊び時間にはそれぞれ落ち着いて遊んでいます。

0、1歳児と、2～5歳児の午前中のクラス別保育は、天候により散歩をしたり、夏はプール遊びをしたりしています。公園までの散歩は「鉄棒がしたい」「お花が見たい」など子どもの希望でコースを決めたり、川沿いを散歩する0、1歳児は一人が歌うと職員が入りみんなで歌うなど、子どもの発想を大切にしています。自由遊び時間は朝と夕方にあり、お絵かきやままごと、縫いぐるみでごっこ遊び、机いっぱい広げたパズルを完成させるなど、落ち着いて遊べるよう、職員は必要に応じて「できたね」など声をかけています。異年齢合同でのリズムや2歳児のリトミックなどでは、みんなで遊ぶ楽しさと同時に、けがをしないようルールを守ることを学んでいます。

4階のベランダのプランターには子どもたちが栽培した花が咲き、部屋にはそれを写生した絵があります。めだかを飼ったり、隣の学童施設で飼っている亀を見せてもらったり、お絵かきや折り紙の題材にしています。散歩や園外保育では、花や草木の観察や木の実拾いで、自然を身近に感じる機会としています。また、交通ルールを学んだり、近所のおとなとのあいさつ、他園の子どもたちとの出会いなど、地域とかがわる機会があります。地域の他園との交流として、5歳児交流会は年3回あり、入学する小学校別に遊ぶなど地域を知る機会となっています。関係施設でのお泊まり保育では、じゃが芋掘りや田植え体験など自然との触れ合いを積極的に行っています。

おもちゃや教材を自由に使って、子どもたちは遊びの中で気持ちを表現できています。職員はペットボトルにビーズを入れた音の出るおもちゃや、牛乳パックなど廃材を活用したブロックなどを手作りしています。子どもたちは椅子や踏み台にしたり、積みあげて囲いを作るなど、工夫して遊び創造性をはぐくんできています。5歳児は、折り紙やクレヨン、糊、粘土などの教材をそれぞれ自分で保管し、お絵かきに折り紙を貼ったり自由な発想で創作しています。はさみは職員が保管して、必要な時に手渡し安全に配慮しています。朝の会や帰りの会では季節の歌やリズムを楽しんでいます。手遊び歌は年齢や発達に合わせた選曲と、子どもの好きな曲で表現できています。

0～2歳児は、おもちゃや職員の手、場所の取り合いがありますが、保育士はクラス全体を見渡して、別のおもちゃで興味をほかへ転じるなど未然に防いでいます。3～5歳児のけんかは、できるだけ2人で解決するよう見守りながら、伝えきれない思いを代弁するなど援助しています。合同保育の活動では、5歳児が0歳児をかわいがったり、年長の子どもが年少の子どもと遊んだ後に敷物たたみを引き受けたり、おもちゃ籠の片付けを教えたり、ほほえましい様子が見られます。職員は年度初めの職員会議で保育理念および保育方針の読み合わせを行い、公平で温かい態度で接して優しく声をかけることを心がけ、子どもと信頼関係を築いています。

天気のよい日は毎日散歩のほかに園庭で鬼ごっこなど屋外活動を行っています。夏の屋外活動には必ず帽子をかぶって、0、1歳児はすだれで日よけしたテラスを使っています。3～5歳児クラスでは公園の鉄棒やかっこ、屋内の跳び箱など発達に応じて行っています。毎週のリズムや体操など運動能力を高める機会があります。希望者はスポーツクラブにも参加できます。1歳でたくさん歩き、2歳でかけっこを行い、3～5歳ではリレーなど秋の運動会に向けて、それぞれ年齢に応じた準備を開始しています。体調の優れない子どもは、保護者とは詳細にわたり相談して、了解のもとに、見学または室内での静かな遊びで過ごしています。



3～5歳児は合同で自由に着席し、テーブルごとに「いただきます」で昼食を始めます。完食すると好きなシールがもらえるので、はりきって食べ始めます。ペースが落ちたり、苦手な食材を頑張る子どもには、「食べれているね」と励ましています。5歳児は、献立の食材の絵のマグネットを三色栄養素枠に貼ります。食事中に職員は、献立や食材の名前、栄養素について話して食事への興味を引き出しています。0歳児の授乳では、一対一で抱っこし目を見て与えています。離乳食は、献立表を早めに渡し、初めての食材は家庭で経験し、問題ない状態で進めています。子どものペースに合わせて介助したり、こぼしても自分で食べるなど、子どもの状態を尊重しています。

旬の食材を使用した季節感のある献立を栄養士が立てています。七夕のお楽しみ給食は、麺の上に色とりどりの野菜や果物を星にみたてた盛りつけで、デザートはきらきらゼリーを、ハロウィンにはカボチャを使った献立とカボチャの飾りつけなど、子どもたちが食事を楽しめる工夫がされています。食器は洗浄機による細かい傷がつくと雑菌が残ることが懸念されるので、衛生管理上5年を目安に交換しています。食器選びでは、和食や洋食、汁物や副菜など大きさや持ちやすさは年齢に合わせて配慮し、色落ちがないなど安全面にも配慮しています。さまざまな器をそろえて、献立によりトレイの中が変化するように工夫して使われています。

1歳児と2歳児の食事時には栄養士が保育室を回って離乳食や食事の様子を観察し、調理方法や形状、盛りつけなどの変更に役立っています。3～5歳児合同クラスでは栄養士や調理師が子どもたちと一しよに食事をして、喫食状況を確認しています。給食日誌をつけて残食を記録し、次回の献立検討に生かしています。毎月中旬の職員会議では、各担任から子どもが食べづらい食材や人気のある献立などについて意見を聞き、管理栄養士、栄養士、調理師で給食会議を開いて次の献立や調理に反映させています。人気のなかった献立は、味付けや切り方、食材の変更、色どりでよく見た目をきれいにするなどの工夫をしています。

毎月離乳食と幼児食の献立表を別に作って、前月に配付しています。献立表には、材料を3栄養素に分けて記し、エネルギーやたんぱく質、カルシウムなど栄養価も記しています。手作りおやつには星マークを付けています。食物アレルギーのある子どもには、保護者に献立の内容を確認してもらっています。離乳食献立表には栄養士から健康管理や行事食を話題にメッセージが記されています。毎日玄関には離乳食と幼児食の昼食とおやつのサンプルを展示し、レシピは自由に持ち帰れるようにしています。園では、献立への工夫や配慮、子どもたちの喫食状況などを保護者へ伝える機会として、試食会開催の検討を進めています。

午睡のときにはカーテンを閉め、静かに落ち着いて眠ることができるよう環境を整えています。心地よく眠りにつけるように体をとんとんするなど、保育士がついて寝かしつけています。眠れない子どもや早く目が覚めた子どもは、布団の上で座っていたり、テーブルへ移動して絵本を見たり、静かな遊びをして過ごすよう配慮しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防として、0歳児は5分おきに、1、2歳児は10分おきに体勢と呼吸のチェックをしています。5歳児クラスでは、就学に向けて1月からは午睡をしていませんが、子ども一人一人が無理なく徐々に午睡の必要がなくなるように配慮しています。

排泄はおやつの後、散歩の前、活動の後、食事の前後、午睡の後など活動の節目に職員が声をかけて行っていますが、子どもが行きたいとき職員は必要に応じてサポートしています。トイレトレーニングは子どもの排泄の様子を見ながら、保護者と相談して進めています。だれが携わっても同じように進めることができるよう、クラス担当で状態を共有しています。保護者とは進め方やその日の状態を、連絡帳と口頭で連絡を取り合いながら進めています。おもらしをした子どもをしからないことは全職員に周知しており、おもらしをしたときには周囲にわからないように個別対応をしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



乳児保育マニュアルの中に健康管理に関するマニュアルは用意されており、職員会議などで全職員に周知しています。朝の受け入れ時には、目視により子どもの顔色や様子など健康観察を行っています。また毎月の身体測定結果を記録して成長を確認しています。既往歴については入園時に健康記録に記載してもらうほか、進級時に更新し、また病気にかかったときには報告してもらっています。保育中に子どもの体調に変化が見られた場合には、降園後の対応について保護者と話し合っています。歯磨きについては1歳児からうがいを始め、2歳児からブラッシング指導を開始し、虫歯予防デーなどには絵本や人形を使って歯磨き指導をしています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年1回と身体測定を毎月実施しています。健康診断の記録は、園児の個別ファイルに保管して、入園から卒園までの健康に関する情報がわかるようになっています。保護者には、連絡帳やメモ用紙、歯科健診用紙を通して結果を伝え、お迎え時に口頭でも伝えていきます。また、感染症の発症状況などについて保護者から情報をもらったり、新しい傷病があった場合には園医に知らせ、保護者と連携して対応方法について相談しています。

感染症への対応に関するマニュアルが用意されており、職員会議などを通して全職員に周知しています。入園のしおりには病気について記載があり、保護者へは入園説明会や保護者会で登園停止基準について説明しています。下痢や嘔吐の対応セットは各保育室に用意しています。保育中に子どもが熱を出したときには保護者に連絡し、1時間以内のお迎えを依頼しています。お迎えまでは子どもは事務室などで静かに過ごします。感染症が発症した場合には、病名や状況を玄関の掲示板に掲示して保護者に伝え、まん延しないよう注意を呼びかけます。職員会議で感染症について話し合い、地域で発症している感染症の情報は、即日に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】



衛生管理に関するマニュアルが用意されており、職員会議などを通して全職員に周知しています。新しい職員が入職した場合には、衛生管理マニュアルをもとに研修を行っています。マニュアルは年に1回、職員会議で見直しを行い、変更事項があった場合にはそのつど変更し、全職員に周知しています。マニュアルには、嘔吐処理の仕方、職員の健康管理について、清掃や消毒など園舎内の衛生管理について記載されています。マニュアルに基づいた方法で清掃および消毒を行っており、保育室は清潔な状態に保たれています。おもちゃや遊具などの消毒も定期的に行っており、乳児が口にするおもちゃについてはほかの子どもが使う前に適切な洗浄に努めています。

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、全職員に周知しています。「安全対策・環境整備表」を、各クラス用、事務室・休憩室用、戸外用を用意して、毎日、園の安全点検を行っています。地震による転倒防止対策としては、転倒しにくいオリジナルの収納棚を設置し、棚の上にものを置かないなど整理整頓がなされています。災害時および緊急時には確実に保護者に連絡が取れるよう、各クラスの電話連絡網および緊急連絡用一斉メールアドレスを用意して、予行演習を行っています。水害、地震、火災を想定して毎月1、2回の避難訓練を実施しています。地域の消防署が指導する救命救急講習には職員が複数参加して、園内で共有しています。

近隣の医療機関の連絡先を一覧表にして事務室に掲示しています。保育中に起きた子どもの事故やけがについては、ささいな場合でも園長や主任に報告し、保護者へは連絡帳や連絡メモおよび口頭でも報告しています。職員間の口頭での連絡により、お迎え時に担任がいない時間帯であっても必ず報告することを取り決めています。日誌や健康記録にも記録して、職員間で共有しています。子どもがけがをしたときには事故報告書を作成し、再発防止に向けて話し合いを行っています。ヒヤリハットについても記載し、発生防止策を検討しています。

不審者等の侵入防止として、通用門の扉のロックにはカバーを設置しています。保護者はインターフォンで必ず声をかけ、それを確認してから扉を開けています。事務室は玄関前に位置しており、玄関扉は出入りがあると音が鳴って事務室でわかるようにしています。園内の数か所に防犯カメラを設置し、各所の様子を事務室で確認でき、民間の警備保障会社による警備システムを導入しています。年1回不審者対応訓練を行っています。地域の事故犯罪発生情報は、横浜市からファックスやメールで送られてくるほか、近隣の保育園とも連絡を取り合う体制ができています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



職員は、児童憲章に基づき、子どもの人権を尊重し、子ども一人の人格として接することを基本と考えています。子どもたちに対して穏やかに接して、大きな声で話すのではなく、近くに寄って話をし、ていねいな言葉づかいをするように日ごろから心がけています。そして、声のトーンや話の間、リズムなどに配慮して、子どもが反応しやすい言葉がけをしています。子どもに注意をするときは、フォローすることを前提に考えて、子どもが理解できる言葉できちんと理由を説明して、子どもが納得するようにしています。

子どもが一人で落ち着きたい場合、おままごとセットのところにある牛乳パックでできた椅子などを利用して、子どもを保育室の外に連れ出すことで威圧感を感じさせないように、室内の空いている場所を利用して話をするようにしています。トイレは全て個室になっており、子どもの羞恥心やプライバシーに配慮しています。園内では子どもが落ち着いて安心して過ごせるように、保育士は安全に配慮し見守りながら支援をしています。

業務マニュアルに個人情報に関する記載があり、職員に守秘義務が周知されています。ボランティアや実習生にもオリエンテーション時に守秘義務、個人情報の取り扱いなどを説明しています。保護者には進級オリエンテーションの時に個人情報の使用について、例えば、就学のため小学校に送る保育所児童保育要録の中に個人情報が入ることなどを説明しています。個人情報について、子どものプライバシーを守るためにも口頭だけではなく、今後は重要事項説明書への記載や、書面にて保護者から同意書を受領されることが望まれます。現在、新しいホームページを作成中ですが、その中のブログなどに園児の写真を出すことに対しても、同意書について検討されるとよいでしょう。なお、園の個人情報は主任が鍵のかかる書庫に保管し、管理しています。

男の子だから、女の子だからという区別はなく、子どもが遊びを自主的に選べるようにし個人を尊重しています。スモックの色も個々に好きな色を着ています。子どもに、保護者についてお父さんだから、お母さんだからのような役わりを固定的にとらえた話し方はしていません。父の日、母の日という行事はありませんが、勤労感謝の日はどのような日であるか子どもたちに話しています。卒園式のプレゼントはみんな同じ色で、証書を入れるケースも同じものを渡しています。ごっこ遊びの中でも、子どもたちは自由に遊びの役割を選んでいきます。



保育の理念や基本方針、保育目標は、パンフレットやしおり、重要事項説明書に記載し、入園時に説明しています。重要事項説明書は玄関に掲示して、保護者がいつでも見ることができています。行事の実施などについては保護者からアンケートを取ることもあります。クラス目標や行事予定などは法人が毎月発行するニュースに掲載していますが、園の情報量が不足しているとの保護者の意見があったので、園だよりの定期発行およびホームページのリニューアルをして保育の様子をタイムリーに発信したり、保護者の携帯端末で園との連絡を可能にするなどの検討を始めています。

朝の受け入れ時に保護者から聞いた子どもの様子や園での様子を職員の申し送りノートに記録して、お迎えの時は連絡帳および口頭で保護者に伝えています。0、1歳児クラスでは連絡帳を用意し、家庭での様子や園での様子のやり取りだけでなく、体温や睡眠、食事、排泄、体調などについて情報交換しています。2～5歳児クラスでは、毎日活動の様子を玄関に貼り出して伝えて、必要に応じて連絡メモで伝えています。保護者の個別面談は、随時対応しています。面談の内容については担任で話し合い、主任や園長と相談しながら保育を進めています。年1回の保護者懇談会は保護者の希望の高い平日の夕方から開催して、長時間にならないよう努めています。

相談にはいつでも応じることを伝えています。相談を受けるときには、ほかの人に聞かれぬようプライバシーに配慮し、空き保育室を利用しています。保護者から相談を受けた場合には、相談内容を園長や主任に報告することになっており、クラス担任で共有してクラス会議で検討し、対応しきれない場合には、園長や主任が同席して対策を検討することもあります。相談内容にかかわらず、回答の予定および進捗状況を保護者に報告するように努めています。連絡帳を通して相談されることもありますが、必要に応じて園長や主任に助言をもらい回答しています。内容は個人の経過記録に記載し、継続的にフォローしています。

毎月の法人発行のニュースに園だよりを掲載しています。園だよりで、園のできごとや様子、クラスごとの月の目標、行事予定、誕生児の氏名を伝えています。2～5歳児クラスでは、毎日クラスごとに活動の様子を紙に記し玄関に掲示しています。行事の様子や活動の様子を撮影した写真は、提携の写真屋がネット上に掲載して保護者は閲覧のうえ購入できています。保護者懇談会はクラス別に行い、保育方針や保育の様子、予定行事の進捗などについて説明しています。

年間行事予定表は年度初めに保護者に配付し、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。さらに毎月のニュースでは月の予定を知らせ、変更や追加のある場合には、そのつど早めに掲示や手紙で知らせています。保育参観についても年間予定に掲載して、2～5歳児クラスで年1回実施しています。保育参観の手紙を配付して、参加した保護者は子どもの活動の様子を見たり、当日の製作物を子どもからプレゼントしてもらっています。保育参観や保護者懇談会に参加できなかった保護者には、当日の様子や保護者からの質問への回答などをお迎えの時に口頭で知らせています。

「夏祭り(夕涼み会)」は毎年、有志の保護者が集まって劇を計画し、音響や小道具など職員とともに準備を進めて、当日は園の敷地内で行います。地域の方の協力もあって、盆踊りや模擬店、ゲームなど百人を超えて賑わい、地域の夏祭りの一つになっています。園は開設40年の歴史もあり卒園生にとっても懐かしい行事と言えます。保護者の負担軽減から保護者会は組織されていませんが、保護者と連絡を取り合い、園の多くの行事にお手伝い参加などで協力を得ています。

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



地元在住の法人理事長が、40年前に保土ヶ谷区の要請を受け本園を開設した経緯もあり、園長も地元町内会に知己も多く、自治会会合をはじめ、地域の園に対する要望が伝わりやすい状況となっています。園庭開放や一時保育の利用者や、園の見学者などからさまざまな相談を受けており、こうした中から地域の子育て支援ニーズの把握に努めています。また、保土ヶ谷区主催の保育所紹介・合同保育講座に参加した地域の未就園児の保護者からの相談や話からも、子育て支援ニーズを収集しています。園長は保土ヶ谷区や横浜市の園長会の分科会などで地域の子育て支援ニーズについて情報交換し、検討しています。

地域の子育て支援ニーズについて、保育課程に「保護者・地域への支援」や「町への行事参加」の項目を設けています。年度末の職員会議で保育課程や年間指導計画などを討議する時に、地域の子育て支援ニーズについても全職員で話し合っています。子育て支援サービスとしての一時保育には月間延べ80人の利用があり、このほか月1回、0歳児、1歳児の交流保育を受け入れたり、週2日、園庭開放を行ったりしています。保土ヶ谷区主催の地元の未就園児に向けた合同保育講座の一つを受け持ったり、園で体操教室として「乳児のための親子体育講座」を開催したりしています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園の入口横に園庭開放や交流保育の日時の案内を出し、地域住民へ情報提供し、育児相談にも応じています。園のホームページでも園の内容を紹介しています。保土ヶ谷区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局のポータルサイト「ヨコハマはびねすぽっと」にも園の情報を提供しています。育児相談は主任が主に対応し、相談者の都合を考慮して特定日とせず、随時受け付けています。一時保育や園庭開放、交流保育の利用者や、公園に散歩に行った時などにも育児相談を受けることがあります。運動会や夏祭り、バザーなど園の行事に地域の子育て家庭の参加を募るときには、園の入口横に案内を掲示したり、地元のビルの掲示板に貼らせてもらったりして情報提供に努めています。

相談内容によっては園だけでは解決できないこともありますので、事務室に嘱託医などの病院と警察署、消防署の電話番号を掲示し、横浜市こども青少年局、保土ヶ谷区こども家庭支援課、横浜市保土ヶ谷福祉保健センター、横浜市西部地域療育センター、横浜市西部児童相談所、学校など、必要な関係機関の一覧を用意して連携を図っています。関係機関の一覧は職員にも周知しています。関係機関との連携は園長、主任が担当しています。担当者は日ごろから関係機関と、園の運営や園児の健康診断、配慮を必要とする子どもの相談などで連絡を取り合い、連携関係ができています。

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



運動会やバザー、夏祭り、生活発表会などの園行事に地域の方々の参加を募っています。幼保小連携交流事業では園の5歳児が近隣の小学校を訪問し、学校を案内してもらい、一年生といっしょに遊んだりして小学校の雰囲気に触れています。地元の中学校の職業体験の申し出に応じています。地域の未就園児を対象に園庭開放や交流保育を実施したり、夏には地域の子育て支援センターに集まる子どもたちに園のプールを開放しています。園の前の道路を掃除して、近隣との友好関係の維持に努めています。園は同じ法人内の老人ホームと交流行事をしています。地域の組織、団体との交流行事は行っていません。しかし、現在、近隣に老人ホームの建設計画があり、完成した時には交流について検討したいと考えています。

地域にはさまざまな公園があり、草木があつて虫を捕まえたり木の実を拾ったり、大型の遊具やボール遊び、鬼ごっこなど、目的によって利用する公園を使い分けています。散歩や遠足などの時に出会う地域の方々には子どもたちは元気にあいさつをして交流しています。近隣の保育園の5歳児どうしが公園に集まって、ドッジボールや綱引きなどをして交流しています。園の運動会は小学校の校庭を借りて行っており、小学校の運動会の日と重ならないので、互いに参加できるようになっています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



将来の利用者のために、園のパンフレットやホームページなどを用意して園の情報を提供しています。パンフレットには、園の保育理念や保育内容、保育園概要として開設日、定員、職員数、利用料、保育時間などを記載し、一日や年間のスケジュール、施設案内を写真付きで紹介しています。パンフレットは見学者や入園希望者に配付しています。ホームページにはパンフレットの内容のほか、クラス編成や園へのアクセスを載せ、決算書類、保育所の自己評価を公開しています。現在、園の利用者のためにホームページを改定中です。園の情報は保土ヶ谷区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局のホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」などに進んで提供しています。

利用希望者からの問い合わせには、入園のしおり(入園案内)や重要事項説明書、パンフレットなどを事務室に置いて、これに基づいて保育理念や保育目標、サービス内容などを説明しています。問い合わせには主任やクラス担当のない保育士が常時対応し、利用希望者には見学ができることを案内しています。園の見学は保育の様子がわかる午前中を勧めています。都合がつかない場合には、保育に支障を来たさない範囲で見学者の希望に沿うよう努めています。見学者にはパンフレットを渡して、主に主任が、園の方針や目標、園の特徴、サービス内容などを説明して園を案内しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



地元の中学校から毎年職業体験としてのボランティアの申し出があり、受け入れています。受け入れにあたっては、「実習・ボランティアマニュアル」を基に、受け入れ担当の主任がオリエンテーションを行い、園の保育方針や保育目標、保育の考えかたや留意事項、子どもの人権やプライバシー保護などを説明しています。事前にどんなボランティアが入るのか、口頭や園内掲示で職員や保護者に知らせています。ボランティア終了後には感想文を書いてもらい、振り返りと意見交換をしています。ボランティアの結果は職員会議などで報告し、参考になる意見は今後の保育に生かしています。

保育の専門学校や短期大学などから実習生を受け入れています。受け入れにあたっては、「実習生・ボランティアマニュアル」を基に、受け入れ担当の園長と主任、実務担当のクラスリーダーが、ボランティアの時と同様にオリエンテーションを行い、守秘義務に関する誓約書を受け入れています。実習前にはどんな実習生が入るのか、事前に口頭や園内掲示で職員や保護者に知らせています。実習の目的を確認し、実習生の希望も考慮して、効果的な実習となるよう実習プログラムを工夫しています。全クラスを経験し、実習最終日には園長、主任を含めた最後の反省会を開き、意見交換を行っています。いつでも実習生に対応できるよう、園内研修を実施しています。

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



園長は園の運営に必要な人材が確保されているか、常に把握しています。園長と主任は11月ごろに全職員と個人面談を行い、次年度の勤務継続の意向について確認し、本人の要望や悩みを聞いています。職員の欠員が予想される場合には、保育関連の学校やハローワークに募集案内を出したり、ホームページなどを通じて募集し、補充に努めています。園の理念を踏まえた人材を育成するよう、主任と園長で横浜市主催の研修リストを中心に研修計画を立てています。職員は年度初めに自己の年度目標などの小論文を提出し、園長、主任の面談時に目標の確認を行い、年度末には園長の評価を受けています。

研修担当の主任は、横浜市などが主催する研修を中心に職員の研修希望を募り、職務の必要や本人の成長を考えた指名研修を加えて年間の研修計画を作成しています。今年度は障がいのある子どもをはじめ、さまざまな配慮を必要とする子どもの研修を受講しています。また、内部研修ではマニュアルの確認研修などを行っています。外部研修受講者は研修報告を作成し、月1回の午睡時間中の職員会議の場などで、研修報告を行っています。受講できなかった職員には研修報告を回覧して共有を図っています。園長と主任は、受講者の研修成果の職場への活用状況や感想から、研修を評価して、次の研修計画に生かしています。

非常勤職員を含む全職員に入園のしおりとパンフレット、就業規則を配付しています。また、年度末には来年度に向けての全職員の全体会議で、園内ルールと業務マニュアルを学んでいます。業務にあたって、主任は保育の経験や熟練度などを考慮して常勤職員と非常勤職員の組み合わせを工夫したシフト表を作成しています。非常勤職員は常勤職員とともに内部研修を受け、本人が希望したり、職務の必要から園が指名したりして外部研修にも参加しています。非常勤職員もリーダーを決め、職員と同じ責任を持たせています。非常勤職員の指導担当は主任ですが、休憩時間中にも会話などを通じて職員間のコミュニケーションを図っています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



保育士の自己評価は保育日誌(週日案)、月間指導計画、年間指導計画の評価・反省欄に記入しています。クラスごとに保育内容や子どもの行動、成長・発達など、保育目標に対する達成状況をクラス会議や職員会議で話し合っています。その結果を評価・反省欄に記入し、クラスの自己評価としています。元公立保育園の園長経験者に来園してもらい、アレルギーのある子どもへの対応や主任業務などの指導を受けて、保育室のレイアウト変更を行いました。また、公立園を見学して園の保育の見直しに役立てるなど、一層のサービス向上に努めています。

保育士の自己評価は、年間指導計画は四半期ごとに、月間指導計画は、0～2歳児は個人別の月ごとに、3～5歳児はクラスの月ごとに、また保育日誌は日ごとに、定型化した書式により行っています。自己評価は、計画のねらいと関連付けています。保育士の自己評価は、例えば月間指導計画では「身の回りの習慣は個人差もあるので、自分でできるよう、焦らず繰り返し励まし、しっかりと習慣づけられるようにしたい」とか「プール遊びに抵抗のある子どもには寄り添って一人一人のペースで慣れるようにしていく」など子どもの挑戦する意欲や努力の過程を大事にして行っています。職員は自己評価を通して、自己の実践を振り返り、その改善やその後の計画作成につなげています。

年間指導計画や月間指導計画、保育日誌(週日案)などの保育士の自己評価結果は、クラス会議や職員会議などで報告し合い、話し合っています。話し合いの中から、地域の公立保育園見学の希望が出て実現させ、レイアウトの変更など園の保育の改善に生かしています。また、クラスごとの保育士の自己評価を基に、保育所の自己評価として、横浜市の様式を基にした「保育所における自己点検・自己評価」を職員全員で話し合い、作成しています。これは園の理念や方針、保育課程を踏まえて、全部で65の評価項目を4段階で自己評価するものです。保育所としての自己評価は園のホームページで公表しています。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



業務の最終責任者は園長ですが、通常の業務は現場の職員に任されています。しかし、事故や苦情など状況判断を要する突発的な出来事は、主任や園長に速やかに報告、連絡、相談することを日ごろから徹底しています。月間指導計画の検討会議や職員会議などで業務改善について話し合っています。園長は職員との個人面談を年3回実施しています。年度初めと、2回目の翌年度への意向調査の時は主任も同席し、年度末は園長のみで全職員と個人面談を行い、職務への満足度や要望、悩み、改善提案などを聴取しています。園のキャリアパス(キャリアアップのモデル)要件届出書は、職位ごとに必要な研修は記載していますが、職位に必要な能力や経験、役割を期待水準として明示したものとなるよう期待します。

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



就業規則には守秘義務や個人情報保護など職員として守るべき法、規範、倫理などを明記してあります。全職員は入職時に入園のしおりと就業規則を配付され、園長や主任から説明を受け、誓約書を提出しています。新年度に向けて3月に非常勤職員も含めた全体職員会議が開かれ、園長より職務の心得と法令順守について周知徹底を図っています。法人本部での新人研修でも法令順守を学んでいます。園の経営、運営状況は園のホームページで、法人所属の「ダイアナ保育園拠点区分事業活動計算書」として公開しています。他施設などで発生した子どもの虐待など不適切な事例は、新聞記事などを基に速やかにミーティングなどで学び、早期発見や注意点の再確認をしています。

環境への配慮として、「ごみの減量化」ではごみの分別管理や給食の残食管理を行い、「リサイクル」では牛乳パックやペットボトル、ティッシュボックス、菓子の空き箱、段ボールなどの廃材を工作や遊びの材料にしたり、「省エネルギー」では不要な箇所の速やかな消灯、エアコン使用の適正温湿度管理などにより節電に努めています。「緑化の推進」では2、3、4階のベランダのプランターで、子どもたちがチューリップなどの草花を栽培し、またトマトやピーマンなどを育て、食材に使用しています。各クラスの電気スイッチや手洗い場に「節電」や「節水」のシールを貼り、環境への考えや取り組みを明らかにし、園の運営に生かしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園のパンフレットには初めに園の保育理念を記載しています。入園のしおりの最初に保育目標を掲げています。園のパンフレットと入園のしおりは入職時に全職員に配付し、園長、主任より説明しています。また、新年度に向けて全職員が参加する3月の全体職員会議では、園長、主任より、新年度の取り組み方針の解説とともに、保育課程の初めに記載された保育理念、保育方針、保育目標について改めて確認があり、周知を図っています。また、職員は毎月の指導計画検討会議などで、保育理念、方針、目標に立ち返っています。園長は年3回全職員と個人面談を行い、内2回は主任も参加して、職員の日々の保育が園の保育理念、方針、目標に沿って行われてきたか確認しています。

現在の7階建ての園舎は完成後3年目で改修など大きな案件はまだありませんが、砂場を移設しました。以前は園庭の北側にあり、特に冬は隣のビルの日影や木陰で寒いという保育士の意見があがりました。職員会議などで検討し、南側の玄関前への移設を決定し、保護者にも手紙で説明しました。また、従来から課外学習として英語を個人に依頼していましたが、開催が不規則になることもあり、定期的に専門学校の講師に來園してもらおう変更しました。現在は毎週木曜日午後4時から、3クラスに分かれ学んでいます。バザーの参加者を増やしたいという園の希望もあり、今年度からは園の作品展と共催することになりました。運動会や発表会など園の大きな行事では、全職員が役割を分担して取り組んでいます。

園では法人共通の「勤務評定表」により、まず主任が職員を採点し、園長が見直し、総合点を付けて特別手当（賞与）や昇給、昇格の資料とする仕組みがあります。また、職員の資質向上のため、職員全体、初心者、中堅、主任・ベテラン、指導者・管理者の各層で修める必要のある研修一覧を作成しています。主任クラスを養成するため、来年度には乳児リーダー、幼児リーダーを置く予定で、横浜市などのキャリアアップ研修を受講させています。主任は担当クラスを持たず、各クラスの職員の子どもへの接し方などを見て回り、必要な場合は助言や指導をしています。主任は、各職員の体調にも気を配り、元気がなかったり具合の悪そうな職員には声をかけ、園長に報告し、必要な対応をしています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は保土ヶ谷区の園長会や横浜市の私立園長会、保土ヶ谷区子ども家庭支援課、横浜市子ども青少年局などから、法律や制度の改正、待機児童や新設保育園の動向など、園の事業運営に影響のある情報を収集し分析しています。制度の改正を含め、重要な情報は職員会議などで職員に説明し、対応を話し合っています。最寄りの保土ヶ谷駅は横浜駅から横須賀線で一駅で、地元の町内は代替わりが進みつつあり、マンションなどが増えた外周から保土ヶ谷駅への途中にある園は今後も利用希望者が見込めるため、園長は定員増加の検討をしています。地域支援の強化など園の重要な改善課題については職員に周知を図り、園全体の取り組みとしています。

園長は法人の理事として「当法人の中長期計画と展望」とする法人としての中長期計画を策定しています。ダイアナ保育園については、定員増加と必要事項の検討、外国人の活用と検討の二つをあげています。園の運営に関して、現在法人としてグループの老人ホームとダイアナ保育園をいっしょにして毎月発行している月報を、園の利用者向けに「園だより」として独自に発行する予定です。これにより、もっとクラスの様子などを載せ、保護者にも身近な園だよりにしたいと考えています。また、研修計画表などを活用して、キャリアアップ研修などで後継者育成に努めています。園の運営に関して、法人の税理士や社会保険労務士の指導を受けています。

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】

朝の受け入れ時に職員は、保護者から、睡眠時間やミルクの量など昨日から今朝までの状況を聞いて、連絡帳を確認した後に、抱っこして保護者を「いってらっしゃい」と送り出しています。きげんよく保育室をハイハイで動きだす子ども、じっとお座りしておもちゃに興味を示すまで時間のかかる子どももいます。自由遊びでは、職員は保育室内の全体が見渡せる位置で、一人一人の遊びに目を配りながら、必要に応じて声をかけたり視線を合わせてほほえんでいます。子どもが口にしたおもちゃは、洗浄するまでほかの子どもが口にすることがないように遠ざけるなど配慮しています。手作りのビーズを入れたペットボトルが気に入った子どもはごきげんで、職員に向けて振って見せると、職員は音を聞く身振りで笑顔で応えています。おむつ台でおむつ交換した後に授乳をします。調乳室で作られたミルクを抱っこして与える時には、目をみつめて、笑顔が続いています。午睡中、職員は5分おきに一人一人に顔を近づけて、体位と呼吸を確認してチェック表に記入しています。保育時間内の健康、食事、排泄、子どもの様子については、連絡帳とは別に保育記録を毎日記入して、個人ファイルに保管しています。

【1歳児】

名前を呼ばれると顔を向ける子ども、高く手をあげる子ども、急いで歩いてくる子どもと、嬉しそうな表情で反応しています。歩くことが楽しそうな子どもたちは、積み木やブロックなどおもちゃだけでなく、箱を押して移動したり、ガラス戸を伝う雨を指でなぞったり、タオルをかぶって笑ったり、何にでも興味をもって自由遊び時間は楽しそうです。職員がいろいろな遊びに誘ってもぐずっている子どもは繰り返し職員の膝を占領していましたが、花輪の冠を頭にのせると一変し、自分でも繰り返し笑顔になりました。離乳食の時間にはエプロンを付けた子ども3人に1人の職員でテーブルを囲み、介助しています。職員に口まで運んでもらう子ども、手づかみでほおぼる子ども、スプーンで口に運んでもぐもぐする子どもと、月齢や家庭習慣によりさまざまで、職員は「おいしいね」と声をかけながら優しいまなざしで一人一人のペースに合わせて介助や見守りをしています。カップでお茶を飲んで完食すると、手と顔を清潔に拭ってもらった子どもは、午睡用の寝巻きの着替えで、ズボンをおろすなどできることは頑張っており、脱いだTシャツをたたむ子どももいます。職員が「絵本を読みます」と言うと、子どもたちはブロックで作った椅子に並んで腰かけ目を輝かせています。

【2歳児】

雨は上がりましたが、気温が上がらずプールには入れません。2歳児は園庭で砂場遊びです。砂場の周囲を囲むプラスチックの仕切りにまたがっていた子どもがお皿を職員に差し出しました。「これなあに」と職員が聞くと「お団子」と子ども。「あーおいしい」と職員は応じていました。2人の子どもがプラスチックのスコップで砂を掘っては山を作っています。子どもが型に砂を詰めシャベルの裏で叩いて固めた後、砂場で型をひっくり返しました。「くまさんだ、上手にできたね」と別の職員がほめていました。庭のどんぐりの木から落ちたまだ青いどんぐりが付いた木の枝を見せている子どももいます。1歳児が砂場に入ってきたので、2歳児は徐々に外に出て、別の遊びに移りました。久しぶりの外遊びで子どもたちは嬉しそうに声を上げ、楽しんでいました。

給食が始まっています。献立は冷やし納豆うどん、ハムかつ、バナナです。うどんは食べやすいように短く切っており、子どもたちは前掛けをして、ひきわり納豆をうどんと混ぜて、フォークで食べています。「ぼく今日納豆食べてきたよ、ご飯といっしょに食べたよ」「そう、先生も朝納豆食べたよ」と職員が応じています。黙々とフォークを上手に使い、食べている子どももいます。職員が介助しても食が進まない子どももいましたが、多少時間がかかってもきれいに食べる子どもがほとんどでした。

【3歳児】

旧盆の時期にあたり休みの子どもが多く、3歳児は4、5歳児といっしょに合同保育をしています。「椅子取りゲーム」が始まりました。リズムカルな音楽がかかると子どもたちは大きな輪を作り、中央の椅子の外を回り始めます。音楽が止まると、みんな「ワー」と声を上げて、椅子を奪い合って座ります。始めのうちは多めに椅子を減らして、座れなかった子どもは輪の外に出て応援です。同じ椅子の取り合いになると、子どもどうして「じゃんけんぽん」と声を出してじゃんけんをして決めています。職員が「椅子が3つになったら最後です」と言い、最後に残った4人が回り始めました。最後に3人の子どもが椅子に座り、職員が一人一人にマイクを向け名前を言ってもらい、みんなの拍手でお祝いしました。勝ち残った子どもたちは嬉しそうで、盛り上がった遊びでした。

3～5歳児いっしょの給食が始まっています。献立はごはん、鮭のちゃんちゃん焼き、ひじきのサラダ、ふ入りのすまし汁、ぶどうです。3歳児も箸を使っています。職員も子どもたちの様子を見ながらいっしょに食事です。「お父さん、お母さんといっしょに海に行ったよ」「ホテルでお泊まりしたよ」とか、給食について「カレーライス大好き」「おうどんが好き」「おうどんも好きだし、カレーも好きだよ」「明日はおうどんだよ」など、子どもたちは話しながら楽しそうに食を進めていました。

【4歳児】

今日は園庭で3～5歳児がいっしょに遊んでいます。園庭にはすべり台などの固定遊具、砂場、可動式のプールがあります。鬼ごっこをしている子ども、大縄跳びをしている子ども、砂場遊び、固定遊具での遊び、子どもたちはのびのびと自分の好きな遊びに熱中しています。3歳児は砂場遊びが多いようですが、年上の子どもに誘われていっしょに遊んでいる姿も見られました。年上の子どもは「〇〇したほうがいいよ」など年下の子どもに説明したり、手をつないで小さな子どもの速度で走るなどしていました。砂場では、いろいろな型抜きで砂を山盛りに盛っていました。4歳児がその山盛りの型を見せてくれたので、「これは何ですか？」と尋ねると、「かき氷、いっぱいシロップがあるの、ぶどう、いちご…」といろいろ説明し、いちご味のかき氷をプレゼントしてくれました。園庭には、蓮が植えてある鉢があり、今は実がなっていました。蓮の実がコロコロと落ちてくると、子どもが種を職員に見せていました。職員は「お水の中に入れてね、来年花が咲くかもしれないね」と言うと、種を水の中にポンと入れて「出てくるかなあ？」と覗き込んでいます。職員は、子どもたちの安全を見守りながら、子どもが興味を持って遊んでいることに集中できるよう支援をしています。また、遊びの中でささいなけんかがあるときは、「〇〇だから、今は危ないんだよ」など、子どもが納得し自分でも考えることができるような言葉がけをしていました。

【5歳児】

給食の時間も、調査当日は異年齢のグループで食事をしていました。子どもたちは、給食前の遊びの話や、好き嫌い、家族と遊びに行った時の話などをしています。食事中に話がにぎやかになりすぎたり、ひじをついたり、座り方が乱れると、職員は大きな声で注意するのではなく、子どものそばに来ていねいに言葉をかけています。全部食べ終わった子どもが「給食を全部食べるとシールがもらえるんだよ、〇個もらった」と片付けに行きました。片付けは個々にワゴンに下げに行きます。子どもは、自分がもう食べられないと思うと職員に「もう、ごちそうさま」と伝え食事は終わります。「今日はシールもらえない」少し残念そうな言葉でしたが、シールをもらえることが子どもたちにとって食事を完食したという励みにつながっていることが伝わってきました。食事が終わるとそれぞれ歯を磨き、着替えをして午睡の準備を始めます。部屋の眠るところにマットを敷くのを自主的に手伝う子どもや、年下の子どもと本を読んでいる子どもがいました。午睡はぐっすり眠っている子どもや、眠っていない子どももいました。眠っていない子どもは、互いの顔を見てニコニコして、小さな声で話をしたり、手を触り合うなどしていましたが、歩きまわったりせずに、静かに布団に横になって体を休めていました。活動のなかで職員と子どもたちのやり取りは、職員が子どものそばに行って大切な話や注意が必要なことを伝えていました。子どもの人権、自尊心に配慮した声かけが実施されています。

利用者家族アンケート

結果の特徴

（実施期間：平成 29年 6月 26日 ～ 平成 29年 7月 10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： 77 回収数： 34 回収率： 44.2%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が10人（29.4%）、「満足」が20人（58.8%）で「満足」以上の回答は合計30人（88.2%）でした。

「体制が変わり、より良い園にしようとして保護者の意見をよく聞いてくれます。先生たちも明るく、子どもに強制がないので安心して預けられます」「園の行事を工夫して、きちんとしてくれてとても良い」「担任の先生がしっかりしていて、とても信頼できる」「専任講師による英会話や中国語、茶道など教育に力を入れているところが良い」「施設内がきれい」「どの先生も子どもの名前を覚えてくれるのが嬉しい」など好意的な意見が多くありました。

項目別に見ますと、満足とどちらかといえば満足をあわせると、「問4遊び① クラスの活動や遊びについては（お子さんが満足しているかなど）」「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」で、それぞれ97.1%と高い評価となっています。

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	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	17.6%	67.6%	5.9%	8.8%	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	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	34.5%	58.6%	6.9%	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	32.4%	44.1%	8.8%	0.0%	14.7%	0.0%
その他： 「見学してません」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	23.5%	55.9%	8.8%	8.8%	2.9%	0.0%
その他： 「行っていない」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	17.6%	58.8%	17.6%	5.9%	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	38.2%	50.0%	5.9%	2.9%	2.9%	0.0%
その他： 「雑談で終わってしまった気がする」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	32.4%	55.9%	11.8%	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）	26.5%	47.1%	11.8%	8.8%	5.9%	0.0%
その他： 「全体の説明会一度でおわってしまったので、学年ごとの説明会をやってほしかった」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	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	35.3%	50.0%	11.8%	2.9%	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	29.4%	52.9%	5.9%	2.9%	8.8%	0.0%
	その他: 「まだわからない」などのコメントがありました。					

問4 保育園に関する年間の計画について

遊びについて	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①クラスの活動や遊びについては(お子さんが満足しているかなど)	50.0%	47.1%	0.0%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: コメントはありませんでした。					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	55.9%	38.2%	0.0%	2.9%	2.9%	0.0%
	その他: 「0歳のため、よくわからない」というコメントがありました。					
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)	41.2%	52.9%	0.0%	5.9%	5.9%	0.0%
	その他: 「実状をよく知りません」などのコメントがありました。					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	32.4%	41.2%	17.6%	0.0%	8.8%	0.0%
	その他: 「どの程度しているか知らない」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	38.2%	44.1%	8.8%	0.0%	8.8%	0.0%
	その他: 「特に報告がないので知らない」などの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	35.3%	41.2%	8.8%	0.0%	14.7%	0.0%
	その他: 「園内の様子はわかりません」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	55.9%	26.5%	11.8%	2.9%	2.9%	0.0%
	その他: 「まだ食べてない」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	50.0%	23.5%	8.8%	0.0%	17.6%	0.0%
	その他: 「残すことが多い」などのコメントがありました。					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	52.9%	35.3%	0.0%	0.0%	11.8%	0.0%
	その他: 「わからない」などのコメントがありました。					
④昼寝や休憩がお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	47.1%	41.2%	2.9%	2.9%	5.9%	0.0%
	その他: 「よくわかりません」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	41.2%	41.2%	0.0%	0.0%	14.7%	2.9%
	その他: 「まだトレーニング開始していません」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	38.2%	44.1%	14.7%	2.9%	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	29.4%	44.1%	2.9%	8.8%	14.7%	0.0%
	その他: 「まだけがの経験がないため不明」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	32.4%	55.9%	8.8%	2.9%	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	26.5%	61.8%	5.9%	2.9%	2.9%	0.0%
	その他: 「落ちているかはわからない」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	29.4%	44.1%	23.5%	2.9%	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	38.2%	38.2%	17.6%	2.9%	2.9%	0.0%
	その他: 「不明です」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	14.7%	64.7%	11.8%	5.9%	2.9%	0.0%
	その他: 「個別面談がないようですが、やってほしいです」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	26.5%	52.9%	11.8%	8.8%	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	26.5%	61.8%	5.9%	5.9%	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	35.3%	44.1%	14.7%	5.9%	0.0%	0.0%
	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	38.2%	38.2%	14.7%	2.9%	5.9%	0.0%
	その他: 「今までそういうことがなかったのでわからない」などのコメントがありました。					
⑥保護者からの相談事への対応には	29.4%	61.8%	5.9%	2.9%	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	20.6%	58.8%	5.9%	5.9%	5.9%	2.9%
	その他: 「まだそのような事態になっていないので」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	35.3%	58.8%	2.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「よくわからない」というコメントがありました。					
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	32.4%	64.7%	2.9%	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	23.5%	44.1%	2.9%	2.9%	20.6%	5.9%
	その他: 「特にないのでわからないが、個別に対応してると思います」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	35.3%	61.8%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	23.5%	64.7%	8.8%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					

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	29.4%	58.8%	8.8%	2.9%	0.0%

事業者からの意見

利用者及び第三者の意見、要望、考え方がわかったり普段気付いて無いところ見落としているところが判明したりと勉強、参考になる事も多々あり児童の健全育成に役立つものだと思います。

幅広くは多様な視点から必要であります但し細かすぎたり、利用者よりの過保護なみかたが良いという傾向もみえました。費用が高いのでこれは現価格の半分以下が望ましいと思いました。

コスト削減にもからみ重要項目、第三者ならではの視点にしぼり調査聞き取り時間を半分に短縮した方が良いと思いました。例えば3～5年に1回で費用は10～20万円、訪問は1日とする等を提案致しますが色々と考えて頂きたいと思いました。

ダイアナ保育園
園長