

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	かのん保育園	
報告書作成日	平成28年10月21日	(結果に要した期間 7か月)
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28年 6月 14日～平成28年 8月 5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28年 9月 6日、平成28年 9月 7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、乳児主任保育士、幼児主任保育士、栄養士、看護師)、書類確認 ②第2日目 事業者(職員)ヒアリング(園長、乳児主任保育士)、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成28年 7月 14日～平成28年 7月 28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28年 9月 6日、平成28年 9月 7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》

当園は社会福祉法人みどり会の系列園です。開所は平成17年7月1日で12年目に入りました。京浜急行の金沢文庫駅からバスで10分ほどのところにあります。園を取り巻く一角は南フランスをイメージしたマンション群で約1800世帯の高層住宅棟が立ち並んでいて、そのイメージに合わせた園舎になっています。

特別保育は産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育などを実施しています。そして、モンテッソーリ教育やヨコミネ式の運動などを基軸とした保育を展開しています。

定員は90名(平成28年9月現在98名在籍)です。静かな環境の中で、子どもたちはのびの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》

○モンテッソーリ教育や専門講師によるプログラムを導入しています

当園は、「子どもの成長したい」「一人でできるようになりたい」という内的要求に応えるよう、モンテッソーリ理論に基づいた保育を導入しています。具体的には、「日常生活の練習」「感覚」「数字」「言語」「文化」の5つの分野を教具を使いながら体系的に実践しています。

また、外部の専門講師による種々の活動を行っています。具体的には体操指導(3～5歳児月2回)、ヨコミネ式の運動(3～5歳児月2回)、英語(4、5歳児月3回)、音楽(3～5歳児週1回)、茶道(表千家、5歳児月2回)などです。

こういった多彩な活動を、子どもたちは経験しながら成長しています。職員は子どもたちを見守りながら支援するとともに専門講師の指導を吸収しています。

○地域支援活動が充実しています

毎週金曜日は園庭開放を実施しています。園庭開放に来た親子から、乳児主任の職員や地域支援担当の職員が育児相談を受けたり、いろいろな要望を把握するようにしています。また、園庭での遊びにとどまらず、室内でもリミックやわらべ歌、ベビーマッサージなどを行い喜ばれています。このほか地域の方々に、夏祭りや運動会、人形劇、講演会への参加を呼びかけています。地域の催しの際には、園の所有しているかき氷機、綿菓子機、餅つきの道具などを貸し出しています。さらには、園の駐車場も要請があれば使用してもらっています。

5歳児は毎月カレンダーを作り、近隣のデイサービスセンターを訪問して、高齢者に渡して喜ばれています。そのほか、年度末には職員が工夫して「お楽しみ会」を開催し、地域の方を招いて楽しく過ごしています。

○職員どうしのコミュニケーションが良く、スムーズな保育運営ができています

当園は3～5歳児の縦割り保育を実施しています。「うさぎグループ」と「きりんグループ」の二つに分かれて行っています。また、保育の内容によっては年齢別保育も導入しています。3～5歳児の担任はそれぞれいますが、縦割りの際は3～5歳児の子ども全体を見ながら保育をしています。従って年齢別の担任とは違う職員の連携が要求されます。職員たちはミーティングや職員会議を通してより連携を図るのはどうしたらよいか検討しています。そしてお互いに声を掛け合って保育を進めています。職員アンケートを見ますと、職員間の雰囲気がとても良く、担任だけでなくパートの職員も多くいて手厚い、といったことなどが記載されています。職員どうしのコミュニケーションの良さが伝わるとともに、園長、主任をはじめ職員が一体となって保育を進めていることがわかります。

《今後の取り組みに期待したい点》

●園内の環境整備のさらなる取り組みを期待します

トイレや沐浴設備は清掃チェック表のもとにこまめに清掃しています。また、保育室の内外は職員や専門の清掃業者が清掃しています。このように清掃に関しては十分に注意を払っていますが、開設後11年以上が経過していますので、徐々に物が増え、保育室や共有スペースの隅などは清掃が行き届かないところが出てきています。

職員からは、掃除や環境を整えるための時間や方法の見直しや整理整頓の必要性などの声もあがっています。施設環境はゆったりした保育室、適度なディスプレイ、随所に花を飾る、和室空間があるなど整えられています。今後もこのすばらしい環境を維持していくためにも環境整備への取り組みを期待します。

●業務の負担軽減の取り組みを期待します

当園はモンテッソーリ教育や運動面のヨコミネ式の実践などを基軸に、1、2歳と3～5歳児の縦割り保育を行っています。あわせて、年齢別保育もあります。このほか、英語や歌、お茶など専門家による多彩なプログラムがあります。その中に年間の行事も組まれています。

保育の充実はもちろんですが、職員の負担の大きさが多少感じられます。とりわけ、行事の規模が大きく、その準備も大きなものになります。この機会に、職員の負担を軽減し、職員に元気に活躍してもらうためにはどのようにしたらよいか、職員会議のテーマに取り上げてはいかがでしょうか。職員が元気に生き生きと活動していくことは、結果として子どもたちの最善の利益にもつながります。是非、話し合われることを期待します。

《事業者が課題としている点》

ホームページのリニューアル後は、在園児の保護者へ向けての情報とともに、地域の育児支援につながるようなコンテンツを作成して発信していくことを検討しています。

施設設備の修繕やメンテナンスの検討を進めるなかで、保育上使いづらい設備については、主任やチーフと話し合いながら見直し、抜本的な入れ替えを含めて保育環境を整備していきたいと考えています。

子どもの最善の利益や保護者への支援をより充実させるため、また、保育園利用に際しての理解をより深めるために、カウンセリング技術向上の研修やプログラムをより拡充させて取り組み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



当園の保育理念は、「生命を大切にし、思いやりの心を育てる」とあり、保育目標は、「自立する心・自律できる心を育む」となっています。そして、保育理念、保育目標ともにその思いや願いが数行にわたって付記されています。これらの保育理念や保育目標はパンフレットや職員一人一人に配付している保育マニュアル、あるいは、保育課程の中に記載するとともに、玄関前にも掲示し、保護者にも周知しています。また、職員採用時に保育理念や保育目標が記載されている書類を渡し、主任が説明をしています。職員には職員会議や園内研修時に周知、確認を行い、理解を深めるようにしています。

保育課程には保育理念、保育方針、保育目標をはじめ、各年齢の保育目標、発達過程とクラスの相関性、基本的社会的責任、地域の実態に対する事業などが明記されています。そのうえで養護や教育の記載があり、さらに保護者への支援や特色ある保育といった計画も記載するなど綿密に作成されています。その保育課程は法人の副理事長が作成し、系列園である当園もそれを活用しています。そして、毎年全員が集まる「救命講習」後を利用して、保育課程について話し合い、討論をしています。その話し合いの中から、修正すべきものは修正したり、あるいは加筆してきています。保護者へは、2月の新入園児オリエンテーションや3月の進級オリエンテーションの際に園長が園の理念や方針などを説明しています。

各年齢の指導計画のほかに、3～5歳児の縦割り保育用の年間指導計画も作成しています。当園は、年齢別の保育のほかに1、2歳児と3～5歳児の縦割り保育も実施しています。これらの指導計画を作成し、実践していますが、ときには子どものつづやきや要望なども妥当であれば柔軟に組み込んでいます。具体的には、子どもたちが雲や花を見て、「きれいだなあ」と歓声をあげていたときにその気持ちを大切に考え、近所から花を買ってきてプランターで育てたり、運動会や敬老会での出し物を子どもたちが話し合っ決めて決めています。子どもが自主的・主体的に動けるよう職員が環境を整えてあげることで、子どもの意見や意思を大切にしています。

評価分類 I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



2月の時点で「入園説明会」と「個別面談」を実施します。保護者と子どももいっしょに来てもらいます。入園説明会の園側の出席者は、園長、主任、事務主任、看護師、栄養士などです。まず、園長が理念や方針など全体の説明をし、その後、主任や事務主任が具体的な説明をし、看護師や栄養士が健康面や食に関することなどをします。個別面談では、園長、主任、担任が対応をします。その際、食物アレルギーや健康面での要件があれば、栄養士や看護師が対応をします。なお、児童票や健康の記録、家庭生活状況表など必要書類を提出してもらい、面接結果と合わせて職員会議で全員が個々の状況を話し合い、把握するようにしています。そして、入園後も家庭訪問をしています。

入園後の短縮保育は基本的に10日間を目安にしています。ただ、子どもを預けることに不安を感じている保護者には3月の時点で一時保育を利用してもらったり、短縮保育の日数を長くしたり、あるいは、いっしょに保護者も保育に入ってもらえるなどの対応をしています。逆に、保護者の就労の状況で短くすることもあります。このように保護者の状況によって柔軟に対応をしています。入園直後の子どもの不安を軽減するために、タオルやぬいぐるみなどの持ち込みは許可しています。入園後は、子どもの園生活の様子は口頭や連絡帳を活用して、よりきめ細かに伝え合うようにしています。在園児については、「新しい友だちがくるよ」と期待を持たせるようにするなど配慮もしています。

年間指導計画のもとに毎月、月案を作成しますが、その際、子どもの状況、発達、健康面などについて勘案します。具体的には毎週のクラス会議で意見を出し合い週の評価・反省を行っています。そして、第3週目のクラス会議の結果、担当者が次月の指導計画を作成します。その月案は乳児主任、幼児主任がそれぞれチェックし、最終的に園長が目を通します。なお、子どもの育ちや保育環境についての保護者の要望や意見については、連絡帳への書き込みや随時参加できる「一日保育士体験(保育参加)」の際のアンケート、さらに、日々の送迎時のやり取りなどさまざまな機会でも吸い上げ、参考にしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育室の内外ともに毎日「清掃チェック表」のもとに清掃に努めています。ただ、全体的には清掃の行き届いていない箇所があります。施設そのものはスペースもたっぷりあり、それぞれの保育室はコーナー保育の工夫や教具・おもちゃの配置など工夫されていて、子どもたちが主体的に遊べるような環境は整えられています。それぞれの保育室は温・湿度計や空気清浄器が設置され、採光もたっぷり入るように設計されています。さらに、0歳児室の前の屋根付きの広いテラスや1、2歳児室の前の独立した広い屋外庭園(ゴムチップの柔らかい地面)など、子どもたちがゆったり遊べる空間が確保されています。そして、園内のいたるところに花や緑を飾って、子どもの優しい心情を育てるように工夫されています。

0歳児用の沐浴設備があります。夏場は温水シャワーを使って毎日沐浴をしています。沐浴後のほかにも、定期的に清掃をして清潔にしています。1、2歳児室もトイレの横に温水シャワーが設置されています。そして必要時にはベビーバスを使用して沐浴ができるようになっています。さらに、園庭にも温水シャワーが設置されています。園庭の温水シャワーは、夏場のプールの水に使用したり、暑いときはシャワーに使用したりしています。

当園は1、2歳児と3～5歳児の縦割り保育を導入しています。それぞれ2つのグループに分かれて実施しています。3～5歳児はそれぞれの保育室のほかにフリーの保育室があり、年齢別保育の時間に使用したり、縦割り保育で使用したりしています。また、ホールなども活用しています。異年齢の小集団で遊ぶ際は、パーティーションや可動式の本棚などを利用してコーナーを作っています。なお、0歳児の保育室は、食べる、寝るなど機能別空間や畳のコーナー、テーブルのあるコーナー、テラスなどの空間を作っています。1、2歳児の保育室もコーナー遊びができる空間を確保しています。縦割り保育を実施していますので、5歳児は「乳児当番」という役割があり、乳児クラスへ行き、生活のお手本になったり、着替えや午睡の手伝いをしたりしています。

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歳児と特別な配慮を必要とする3～5歳児については個別指導計画を作成して、保育にあたっています。個別指導計画は週1回開催しているクラス会議で職員たちが話し合ったり、評価・反省を行ったりしてしています。その際、個別の目標についても話し合っています。幼児の個別指導計画は担任だけの目ではなく、3～5歳児担当も含めた全職員で話し合い、対応を考えています。なお、保護者へは、面談を通して子どもの様子を伝え、保育計画を説明し、理解を得るようにしています。0～2歳児の個別の指導については、日々の送迎時での話し合いや連絡帳でのやり取りで理解を得るようにしています。

基本的な一人一人の子どもの記録は、「個人ファイル」の中にまとめられています。その中には、児童票をはじめ、一日保育士体験(保育参加)記録、面談記録、家庭訪問記録、慣れ保育、新入園児面接記録があり、主となる記録として「保育経過記録」が綴じ込まれています。保育経過記録の項目は、食事、清潔、排泄、昼寝、着脱、安全、5領域(健康、人間関係、環境、言葉、表現)となっており、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに記載するようになっています。このほか、個人記録や個別指導記録などもとじ込まれています。このような記録を参考に保育所児童保育要録を作成し、小学校に送付しています。なお、これらの個人の記録は引き継ぎの際にいていねいに申し送りをしています。

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



配慮を必要とする子ども(急に荒れてきた子ども、ほかの子どもに危害を与えようとする子ども、集団活動が取れない子どもなど)については、個別指導計画を作成するとともに、週1回のクラス会議の中でケース会議の時間をとって、対応のしかたや配慮する点などについて話し合っています。また、年2回地域療育センターの巡回訪問がありますので、その際にも相談をして指導を仰いでいます。なお、配慮を必要とする子どもの指導についての外部研修は、担当職員や看護師などが出席し学習しています。その研修結果については園内研修の冒頭に外部研修報告会がありますので、そこで発表し、全職員が理解を深めるようにしています。

園内には、車いす対応の多機能トイレやエレベーターを設置し、障がいのある子どものための環境を整備しています。また、いろいろな障がいのある子どもの対応を円滑に進めるために横浜市南部地域療育センターとの連携体制を整えています。障がいのある子どもが入園してきた場合は、地域療育センターや保護者との連携を図るとともに「特別支援児個人日誌」をつけて、ケース会議で成長や発達、対応について職員間で話し合うようにしています。また、ほかの子どもたちとも日常的に触れ合うことでも成長するような統合保育を実施しています。さらに重い障害のある子どもに対しては「保健資料ファイル」を作成しています。この保健資料ファイルは看護師が作成しています。

「虐待防止マニュアル」が作成されています。そこには、虐待の定義、園の役割、虐待発見のポイント、関係機関との連携などが記載されています。これらについては職員会議や園内研修にて全職員に周知されています。また、虐待の疑われた子どもがいたら、担任の判断のみならず園長および複数の職員でケース会議を開き検討するようにしています。毎朝登園の際に視診を行い注意を払っています。なお、不審なあざや傷がある場合は写真を撮り、記録しています。情緒の不安定な保護者に対しては柔軟な保育受け入れ態勢(できるだけ園で子どもを預かるなど)を整えたり、できるだけ会話を多く持つようにしています。

食物アレルギーのある子どもに対しては医師の指示のもとに除去食対応をしています。毎月の献立作成時には、給食委託先の栄養士(給食は委託業者に依頼している)、園の栄養士、看護師、保護者などによるチェックを行っています。毎日の給食提供は、厨房において除去食を先に調理しておきます。そして、厨房の栄養士と担任で声を出し合い確認して給食を受け取り、担任が保育室まで運びます。そして子どもに付き添って固定席に配膳し、食します。その際、除去食専用のトレイ、食器、ラップ、名前などを用意し、ほかの子どもとの区別を明確にしています。そのほか、全クラス、調理室にアレルギー児対応一覧表を掲示しています。

日本語が通じない保護者にはジェスチャーを交えてコミュニケーションを図ったり、絵や図を示して伝えられるようにしています。子どもたちには、日ごろから世界のことが理解できるようにモンテッソーリ教育の文化教育に力を入れています。具体的には、世界地図を見て子どもたち自身が世界地図を作ったり、写真や絵本を見て外国を知ることのできるような環境を作っています。また、入園している外国籍の子どもへの国の文化を紹介する機会をお集りの時間に設け、いっしょに楽しんでいます。そのほか運動会で使用する世界の国旗の色塗りを子どもたちが行い、世界に興味を持つように努めています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決制度があり、制度についての書類を配付したり掲示したりして、保護者に知らせています。そこには、苦情受付担当者(乳児、幼児、事務それぞれの主任)、解決責任者(園長)、第三者委員(2名)を明記するとともに、苦情解決までの流れが記載されています。保護者の意見や提案、あるいは、苦情などについては、行事ごとのアンケートや「一日保育士体験(保育参加)」の際に面談時間を設けて聞き取りを行っています。また、事務室前に保護者の提出物ポストを設け、意見箱としても活用しています。日常的な意見や要望は送迎時の口頭での話し合いや連絡帳などで把握しています。なお、第三者委員以外に横浜市福祉調整委員会なども紹介しています。

苦情についての規定を作成し、日ごろの意見や要望に対応をしています。第三者委員を設定していますが、現在までにそこへいった苦情はありません。苦情や要望があった場合は手順に従って取り組み、その結果については記録を取り、整理し、再発防止に努めています。最近の苦情としては、おむつかぶれが気になるので紙おむつにしてほしいとの要望がありましたが、子どもの状態を見て、担任が布おむつにしたというクレームがありました。園長は、担任の処置は適切であったと判断しましたが、布おむつにした理由の説明が保護者へ十分になされていなかったため、保護者に謝罪するとともに、今後保護者に寄り添う保育を確認したということがありました。

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



年齢、月齢に見合ったおもちゃを用意しています。園の特徴でもある子どもたちの五感を豊かに発達させるモンテッソーリ教具などを、自由に取り出しやすいように用意しています。教具は、乳児がハイハイの姿勢、つかまり立ちの姿勢でも自由に手にすることができるように置かれています。教具のある棚の角はゴムカバーで覆い、子どもたちの安全に配慮しています。園庭では子どもが興味を持った遊びの道具を職員が提供しています。0～2歳児は部屋の中に独立した活動の場所があります。3～5歳児は活動内容によって敷物、机、パーテーションを使ってコーナーを作り、落ち着いて遊びこめる環境を作っています。子どもたちが自分で選択した遊びを持続できるように、職員は無理に活動を終わらせたりせず、子どもが落ち着いて遊びこめる時間や機会を十分確保しています。

子どもが興味を持ったことを取り上げ保育に取り入れています。子どもたちが頑張って取り組んできたことや、プログラムを決めるときにも関心を持っていることを組み入れることもあります。例として、5歳児が体操教室で学んだものを保護者に見せたいという希望があり、3月に体操発表会を催しました。このようなときのプログラムの内容や約束事などを、子どもたちと話し合っています。ごっこ遊びなどでは、子どもがやってみたいことや思っていることを、さらに発展させられるように、職員の手作り道具を準備しています。子どもたちの興味は職員間で周知され、遊びを見つけることのできない子どもにも遊びを提案するなどして、子どもたちが自ら面白い、楽しいと思えるように援助をしています。

園では金魚、おかやどかり、昆虫類、うさぎなど多くの生き物を飼育しています。食育の一環として、プランターで野菜を栽培しています。子どもたちは、動物や植物の絵を描いたり、図鑑で疑問を調べたりして、栽培や飼育をしているものへの関心を高めています。また、植物の水やり、動物のお世話を順番にすることで、生き物の命を大切に、思いやりの気持ちをはぐくんでいます。散歩は週に1回程度近隣の公園に出かけています。その際は近隣の方へのあいさつや交通ルールなどのマナーを、公園で遊ぶときは子どもたちもゴミ拾いをしてから遊びをするなど環境へのマナーも学んでいます。公園は遊具のある場所よりも広場で自分たちで遊びをやって楽しむようにしています。

子どもの発育、発達状況に合わせて体を動かしたり、歌う、踊る、絵を描くなどして、自分の気持ちを自由に表現できるように配慮しています。リトミックの時間では音楽に合わせて全身を使い表現を楽しんでいます。毎月テーマを決めて絵画、製作の時間があり、季節や行事にかかわるものを手先を使って作っています。子どもたちが自由に表現遊びをするために、折り紙、チラシ、のり、はさみ、粘土を設置して自由に使えるようにし、必要に応じて子どもたちが必要なものを職員が提供しています。クラスの活動でも歌の時間を設けるなどして表現をすることを大切にしています。

子どもの人格、尊厳を大切に、安全を見守りながら、なるべく当人どうして解決できるように必要最低限の援助を心がけています。トラブルの内容は職員間で周知され、園全体で子どもたちを見守っていくように心がけています。異年齢の交流は1、2歳児、3～5歳児が縦割り保育を行って日常的なかかわりがあります。年齢の上の子どもが下の子どものお世話をしたり、同じ年齢でも手助けをしてあげるなど思いやりの気持ちをはぐくむ交流があります。職員は子どもを認めることを大切に「子どもと接する時の大人の心得」という文書の10項目を常に心がけています。

外で遊ぶときは日除けガードの付いた帽子を着用しています。園庭ではテントやオーニング(屋根)で日陰を作って紫外線防止の対策をとっています。プールの際は半そでを必ず着用し保護者の要望があればラッシュガードの着用もできます。0歳児の保育室は、床は高反発のマットで、ハイハイやつかまり立ち、伝い歩きなど個々の発育に合わせて緩やかな傾斜を作ったり、午睡の部屋に続く手すりの付いた階段があります。幼児は個々の発達のレベルに合わせてヨコミネ式の体操の時間があり、発達段階に応じた運動遊びができる環境があります。運動遊びは子どもの体調に合わせて実施しています。



食事は「おいしく、楽しく」を大切にしています。食事の自立への援助として、食事のマナーや、苦手なものを口にするときなどの声かけはありますが、完食は強制していません。3～5歳児は給食の盛り付けは当番の子どもたちが行い、各自が配膳、片付けをします。子どもたちは自分たちで盛り付けの量を決めることができるので、食事を残すことはほとんどありません。0歳児は子どもがミルクを欲しがるときに子どもの顔を見ながら子どものペースで進めています。母乳の対応もしています。乳児の離乳食は一対一で言葉をかけ、食事の様子を褒めたりして、子どもが自発的にもっと食べようとする気持ちや、食事を楽しもうとする気持ちを大切にしています。

食材は保護者にも安心してもらえるように国産で、安全性にすぐれた産地の物、二十四節気(一年を春、夏、秋、冬に分けたものをさらに6つに分割した期間につける名称、立春、大寒など)を考えた旬の食材を使用し、献立を提供しています。出汁は野菜、海藻など植物系のもののみを使用しうまみを大切に、季節ごとの行事食や郷土料理を取り入れ、日本食のよさを伝えていきます。食事のときはテーブルに花を飾るなど雰囲気も大切にしています。食器は強化磁器で安全性を考慮しています。割れや欠けなどのチェックをし、汚れや安全性に不安がある食器は交換しています。年齢に見合った食器、食具を使用しています。

野菜を残す子どもが多かったために、サラダバイキングを実施し、野菜への興味が持てるように工夫をしました。また、自分たちで収穫した野菜でクッキングするなど、食育とつながるような取り組みも実施しています。月1度の給食会議には園長、看護師、栄養士、給食委託会社の社員が参加しています。子どもたちの好き嫌いの把握、献立の内容について園からの希望、委託会社からの食材についての提案など話し合いがもたれ、献立作成に役立てています。調理師、栄養士は子どもたちと食事をいっしょにするなど、子どもたちの食事の様子を見る機会があります。

献立は事前に配付しています。献立が実施される季節の細かい説明(二十四節気)を取り入れた、ぱくぱくだより(給食だより)には献立立案を紹介をしています。事務室前の玄関ホールには給食のサンプルを展示し、保護者に実際に園で提供される食事を見てもらえるようにしています。定期的なレシピの紹介はしていませんが、保護者からリクエストがあった場合には次月の給食便りにレシピを掲載しています。保護者は一日保育士体験(保育参加)のときに給食を食べて、味付けなどを見ることができます。食事の感想のアンケートを取り、次の献立の参考としています。

0～2歳児は布団を使っています。眠りにつくまで職員が背中をトントンしたり、優しくさするなどして心地良く眠ることができるように対応をしています。3～5歳児はコット(簡易ベッド)を使っています。無理に午睡を強要せず個人対応をしています。早く目が覚めてしまった子どもは、午睡の場所と違うところで静かな活動をして過ごしています。部屋は子どもの表情が見える程度の落ち着いた暗さで、静かに体を休めるように、遊びのスペースと別に設定をしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、0歳児は5分ごと、1歳児は10分おきにプレチェックを行っています。就学に向けては4歳児の後半から午睡時間を短くして、年長児は4月からは午睡をなくしています。しかし季節や体調によっては午睡ができるよう配慮をしています。

トイレトレーニングのマニュアルがあり、一斉の声かけと、個人のおしっこのサインを見逃さず、個別に声をかけたりトイレに誘ったりするなど、発達状況に応じて個人差を重視し、個別に対応をしています。0、1歳児のトイレトレーニングの状況はクラス会議でも周知され、指導法を決めて無理のない進め方をしています。また、家庭と連携をして子どものトイレトレーニングがうまく進むように努めています。排泄に失敗した場合はさりげなく、着替えをトイレや人目につみにくい場所で行い、子どもの自尊心が傷つかないようにしています。

評価分類Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



「保健管理マニュアル」を作成して子どもたちの健康状態を把握しています。既往症については日々の生活や入園時に保護者から情報を得ています。受け入れ時の視診で、子どもの体調やけがなどを確認して日誌に記載したり、申し送りのミーティングで職員に周知するようにしています。子どもの発達に不安がある場合には、看護師、担任、園長とで検討し、保護者との面談、受診につながるように考慮しています。歯磨きは歯が2本はえたころから実施し、職員がしあげ磨きをしています。

全園児の健康診断は年2回、歯科健診は年1回、3歳以降は尿検査を年1回、4歳児対象で視聴覚検査を実施しています。これらの結果は各自の「健康の記録」に記入しています。結果は保護者に文書にて通知し、受診が必要な場合の受診後の結果は保護者から聞いています。嘱託医には健康診断で気になることや、感染症流行時などにこまめに連絡をとり相談をしています。看護師と職員は、子どもの情報共有を大切にしています。看護師は、子どもが健康で保育園の生活が送れるように子どもの目線で物事を見て、職員と協力し子どもたちの健康管理を心がけています。

「感染症マニュアル」を作成しています。そこには、登園できる体温の基準や、感染症の一覧、家庭内感染を防ぐための対応、登園に提出が必要であるときの書類など、感染症に関する情報が記載されています。登園できる体温の基準は、保護者に配付される保健、衛生ガイドにも記載されています。保育中に感染症が疑われたときには、保護者に連絡をし、事務室で安静にして、職員が様子を見ながらお迎えを待ちます。感染症の情報は金沢区の福祉保健センターからファックスで送られてきます。また、嘱託医から最新情報が伝えられます。園内で感染症が発生した場合は、玄関ホールに状況を掲示して保護者に伝えています。職員は事務所内にある保健ボード、クラスノートに記載し情報を共有しています。

評価分類Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



「衛生管理マニュアル」を作成し職員に周知しています。マニュアルの中には、感染症予防のための清掃のしかたなどが記載され、トイレなどには「清掃チェック表」を掲示しています。嘔吐処理セットは各クラスとランチルームに設置されています。嘔吐処理に使用する消毒液の作り方や、処理の方法については、常勤、非常勤職員に向けて、園内でデモンストレーションを交えた研修を行い周知しています。害虫駆除は年2回、エアコンの掃除は業者が行うものは年1回など、清潔な環境を心がけています。



「事故対応マニュアル」「災害対策マニュアル」があり職員に周知しています。家具、ピアノには転倒防止策を施しています。かのん保育園ガイドの「非常事態発生時のお願い」の項目に、さまざまな災害に対する園での対応、引き取り訓練、避難場所についての記載があります。災害時の職員の分担が決められ、毎月の避難訓練がさまざまな想定で行われています。職員は消防士による消火訓練、毎年の消防署の指導による救急救命法の研修を全員が受けています。マニュアルは随時更新して、職員会議、研修で内容を確認し周知しています。9月1日は保護者の引き取り訓練を行い、非常食をおやつにして備蓄食の入れ替えをしています。

「事故対応マニュアル」「事故防止マニュアル」に沿って対応をしています。事故発生時の、保護者、緊急機関、地域への連絡体制が確立しています。子どものけがは、小さなものでも職員一人の判断にならないように、看護師、園長、事務主任に必ず連絡があり、複数の職員で対応しています。子どもの状態はミーティング、引き継ぎノートなどで職員間で情報を共有しています。クラスごとに、事故が考えられる場所、推察される原因、防止策などについて常に意識を持って保育にあたっています。事故があった場合は、なぜ起きたか、事故が起こらないための取り組みなどを事故記録簿に記載し、情報を共有し職員の注意喚起を促しています。

玄関はカードキーによって入室可能になっています。行事では多くの来園者があるので、不審者対応シールを保護者に配付し身につけてもらうなどして安全対策を実施しています。事故対応マニュアルには不審者が出たときという項目があり、職員に周知されています。不審者対応訓練ではいろいろな場合を想定して犯人、職員、子ども、通報者、指導の役を決め訓練を実施しています。年に1度不審者に対する緊急通報、対策に関する訓練も行い子どもたちの安全を守るように努めています。不審者の情報は神奈川県警察の「ピーガルくん子ども安全メール」に登録し情報を収集して、保護者に向けて一斉メールを出すなどして保護者とも情報を共有しています。



「子どもに接する時の大人の心得」という文書に、必要としているときにかかわる、良いところを見つける、悪口を言わないなど10項目が記載されています。また、子どもの最善の利益、発達保障、プライバシー保護など8項目からなる「全国保育士会倫理綱領」も用意されています。職員はこれらを通して、職員会議や職員研修を通して、子どもの人格尊重の意識を高めています。トラブルの多い子どもに対しては、職員が一人で抱え込んで情緒不安定にならないように、複数の職員が見守る態勢をとっています。なお、子どもに対する言葉がきつくなっていると感じられる職員には、園長や主任が注意するようにしています。

事務室には子ども用の机と椅子が置いてあり、情緒不安定な子どもがいた場合に、本人の要望や保育の状況によっては事務室で一人で過ごします。その際、園長や看護師、主任などが温かく見守り、子どもがそこでゆったり過ごせるようにしています。保育室内では一人ないし少人数で過ごしたい場合は、パーティションを利用して狭い空間を作っています。子どもがトラブルなどで興奮しすぎた場合は、クールダウンをするための空間（和室、園文庫のスペース）があります。そこでほかの子どもに見られないで担任とじっくり話し合うことができます。なお、おもらしをしてしまったり、午睡時のおねしょなどの場合は、職員がほかの子どもにわからないようにさりげなく処理をしています。

法人作成の個人情報のマニュアルがあります。そこには、法令遵守、個人情報の取得、個人情報の利用、安全管理措置、開示要求への対応などが記載されています。そのマニュアルのもとに守秘義務や個人情報の取り扱いについて園長が職員会議で説明をして、職員への理解を図っています。園内の個人情報に関する記録は、休憩室の施錠できる棚に保管しています。また、個人情報に関する書類は園外に持ち出さないルールになっています。なお、実習生やボランティアのオリエンテーションでは、園内の個人情報について守秘義務があることを必ず説明し、理解を図っています。

法人作成の「保育園業務マニュアル」の中に、男女共同参画社会の項目があり、そこには、性別にとらわれず個性を尊重し、子どもの可能性を伸ばす保育を行うというテーマで具体的に記載されており、当園を含む系列園では、子どもの性別に関係なく保育を行うことが当然となっています。具体的には、グループごとの当番活動（掃除当番、ベッド当番、乳児当番、うさぎ当番）は男女関係なく役割を担っています。また、クッキングや掃除なども男女いっしょに行っています。保護者の一日保育士体験も母親、父親自由に来ており、保護者も固定化した役割意識をもっていません。万が一職員が性差による保育を行うことがあれば、クラス会議や職員会議で話し合うようにします。



新年度オリエンテーション、懇談会で、保育方針について「かのん保育園ガイド」に基づいた説明をしています。園の行事が行われた際にアンケートを行い、その内容や連絡帳など日々の保護者とのコミュニケーションの中から、保育方針が理解されているかを把握できるように努めています。例えば、園便りには保護者の声を取り上げた「育児のヒント」を載せたり、園長からの解説を載せて保育方針を理解してもらるように取り組んでいます。見学时に渡す園のパンフレットやかのん保育園ガイドにも保育理念、モンテッソーリの考えを主軸にした目標が掲載されています。

個々に、引き継ぎ事項、連絡事項を日誌、記録に残し、0～2歳児は連絡帳に細かく記載し保護者に園での子どもの様子を伝えています。送迎時に全体に漏れのないように、けが、体調以外の子ども様子、エピソードを伝えることを心がけています。引き継ぎは書面上だけではなく、子どもの午睡中に行う「5分会議」を利用して子どもの情報を共有し引き継ぎを行っています。毎年、子どもの誕生日を目安に保育参加時などに個人面談を行っています。保護者からの希望があるときは随時対応をしています。年2回の全体の懇談会と、3月はクラス懇談会を行っています。

保護者の相談にはいつでも対応をしています。プライバシーを考慮して2階の相談室を使用しています。窓口は主任です。相談を受けた職員は園長、主任のアドバイスを受けることができます。さらに、相談を受けるときには園長を含め数人の職員で対応をして、内容によっては看護師、栄養士も同席をします。相談内容は「面接記録」に記録され、職員会議などで職員に周知しています。相談内容については園全体で、子ども、保護者に継続的に対処しています。

園は子どもたちの園での生活を視覚的に伝えることを大切にしています。毎月園便り、クラス便りを配付して子どもたちの保育の様子を伝えています。クラス便りには日々の子どもの様子の写真を掲載しています。3～5歳児クラスは「今日の幼児クラス」を玄関に掲示し、さらに行事があった場合はその様子を掲示し保護者に伝えるようにしています。お便りに掲載されない写真は、業者の写真プランの専用ページにて閲覧できるようになっています。懇談会では保育記録のビデオを観てもらって日々の様子、成長の様子を知らせています。

前年度末に年間予定表を配付して、予定が変わるときは園便りや掲示、メールなどで早めに保護者に連絡をしています。年間予定を立てる際には近隣の小学校と重ならないように配慮をしているので、保護者の参加する行事や親子遠足などの出席率が良くなっています。子どもの誕生日に一日保育士体験(保育参加)に保護者を招待しています。保育士体験は保護者からの希望があれば何回でも受け入れをしており、父母双方の参加があります。一日保育士体験のアンケートには、家では見られない子どもの成長が見られたので家庭でもその良さをのびして行きたい、という声が多く聞かれています。懇談会に出席できなかった保護者には、書面か個別にフォローをして内容が伝わるようにしています。

保護者会という組織はありませんが、年長児クラスはクラスの中で代表者を決めて、園からの連絡や話し合いの場を設けてもらっています。保護者が何か企画をした場合などは、園も連携、協力をしています。例えば、卒園式の後の会や、途中退園児のお別れ会などには職員もできることがあれば参加しています。園を正しく認識してもらい、誤解のないように保護者と職員のコミュニケーションを大切にし、保護者の声も職員間で周知し園の運営に生かせるように努めています。玄関には卒園児が大きくなったらなりた職業という卒業制作が掲示されていました。

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



法人系列の3保育園では、在園児だけでなく、地域の子育て家庭への支援も園の重要な役割と考えており、系列3園共同で1名の専任の担当者を置き、地域子育て支援事業に取り組んでいます。園は園庭開放や育児講座、園の行事の参加者、一時保育の利用者などに不定期にアンケートの記入をお願いしたり、話を聞いたりして園に対する子育て支援の要望の把握に努めています。毎週金曜日の園庭開放の日には室内遊びもあり、乳児担当の主任も参加して育児相談に応じて、要望を収集しています。園長は金沢区の園長会や系列園園長会議などで情報交換をしたり、専任担当者は金沢区子育て支援拠点「とことこ」などを通じて地域のニーズを入手したりしています。

園庭開放日の記録ノートや園行事などでのアンケートなどをもとに、地域子育て支援担当者や乳児リーダーが中心となり、地域の子育て支援ニーズについて毎日の「5分会議」や週1回のクラス会議、月1回の職員会議などで報告と話し合いをしています。地域の子育て支援サービスとして、一時保育や毎週金曜日の園庭開放（夏季はプール開放）と室内遊び、ベビーマッサージなどの育児講座などを行っています。また、夏祭り、運動会、人形劇、年度末のお楽しみ会（手遊び、歌、紙芝居、マジックショー、リズム楽器体験）などの園行事に地域の未就園児親子を招待して、園児とともに交流しています。年2回の外部講師による育児講演会にも地域の方々の参加を募っています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園の門扉の外向けに「地域の皆様へ」として、「かのん保育園に遊びに来ませんか」という園庭開放や園行事、育児講座、育児相談などの案内ポスターを掲示しています。園のパンフレットや子育て支援サービスのチラシを、金沢区のこども家庭支援課や金沢区子育て支援拠点「とことこ」などに置かせてもらっています。またホームページにも園の情報を載せています。育児相談は随時対応していますが、特に毎週金曜日の園庭開放の日には乳児担当主任も配置し、室内で積極的に育児相談に応じています。園行事に地域の方々の参加を募るときには、町内会長などの理解を得て地域のスーパーや近隣マンションの掲示板にもポスターをはり、知らせています。また、系列3園合同で地域子育て支援チラシ「きらりん通信」を年4回発行し、子育て支援情報を提供しています。

育児相談の内容によっては園だけで解決できないこともありますので、事務室に医療機関の電話一覧や金沢区の福祉保健センター、横浜市こども青少年局、横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所などの関係機関、団体のファイルを置き、速やかに連絡が取れるようにしています。また、これは全職員に周知しています。関係機関との連絡は園長と主任（事務主任、乳児主任、幼児主任の3名）が担当しています。園長と主任は関係機関の担当者から情報を受けたり、相談したり、巡回訪問を受けたりして日常的な連携ができています。

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



夏祭りや運動会、人形劇、育児講演会などの園行事に、ポスターを掲示するなどして地域の方々を招待しています。地域の夏祭りなどの催しには綿菓子機やかき氷機、餅つき道具などを貸し出し、園の駐車場を開放するなどして協力し、交流を図っています。幼保小連携事業で5歳児が近隣の小学校を訪問したり、小学校の運動会に参加したりしています。また、近隣の中学や高校から生徒の職業体験を受け入れています。園の夏祭りや運動会では招待状と園児手作りのクッキーを持って園児と職員が園近隣の家々にあいさつかたがた招待に回っています。

近隣の複数の公園を散歩に利用しています。園の七五三では神社にお参りし、日本の文化に触れています。遠足で「金沢動物園」や、バスや電車を利用して「こども宇宙科学館(プラネタリウム)」「八景島シーパラダイス」に行き、動物や宇宙、海の生物などを楽しんでいます。散歩やお泊り保育のクッキング材料を買いに出たときに会う地域の方々には、元気にあいさつをして交流しています。幼保小連携で5歳児は地域の保育園と、いっしょに公園で遊んだりドッジボール大会をして交流しています。5歳児は小学校で小学生といっしょに芋の苗植えから芋掘りまでを体験しています。5歳児は毎月手作りのカレンダーを地域のデイサービスセンターに持参して、歌をうたったりして高齢者と交流しています。近隣の小学校の運動会などに園児が参加できるように、園の行事日程に配慮しています。

評価分類Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



園の施設紹介のパンフレットや園行事のチラシを金沢区こども家庭支援課や金沢区子育て支援拠点「とことこ」などに置かせてもらい、園のホームページにも園の情報を載せています。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」などにも園の情報を提供しています。パンフレットには「かのん」の由来、保育理念、保育目標、定員、保育時間、施設構造と案内図、園の一日などをわかりやすい写真付きで載せ、ホームページにはさらに一時保育などの保育サービスの内容や月ごとの園便り、クラス便りを載せています。サービス内容、職員体制、料金など、より詳しい「見学者用園ガイド」を別途用意して、見学者に配付しています。

利用希望者からの問い合わせには、「かのん保育園ガイド」「同別冊・クラスのしおり」「重要事項説明書」「見学者用園ガイド」「園のパンフレット」などを事務室に用意し、これに基づいて保育理念や保育目標、利用条件、サービス内容などを説明しています。問い合わせには主に事務主任が対応しますが、平常時は事務室に園長、事務主任、看護師のだれかが常駐し、常時対応できるようにしています。利用希望者には園の見学ができることも案内しています。見学は木曜日を指定していますが、保育に支障を来さない範囲で、日程や時間は見学希望者の要望に応じています。園長や主任は見学者に配付した見学者用園ガイドで園について説明し、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



地域の中学校と高校から毎年「職業体験」として生徒のボランティアを受け入れています。受け入れは「ボランティア受け入れ対応マニュアル」に基づいて実施しています。生徒には「中学生・高校生校外学習のしおり」と「実習・ボランティア実施のしおり」を渡しています。事前にどんなボランティアが入るのか、園便りや玄関の掲示で保護者や職員に知らせています。オリエンテーションでは担当者(乳児主任または幼児主任)から、園の理念、目標、保育の留意事項、子どもの人権尊重、守秘義務などを説明した後、指導担当のクラスリーダーを紹介しています。終了時には生徒の体験記録を基に主任やときには園長も参加して振り返りと質疑応答を行い、参考になる意見は園の運営に役立てています。

実習生の受け入れは「実習生受け入れマニュアル」に基づいて実施しています。保護者や職員には事前にボランティアのときと同様に知らせています。実習生には「実習・ボランティア実施のしおり」と「実習生受け入れマニュアル」を渡しています。担当者や指導担当者、オリエンテーションもボランティアのときと同様ですが、守秘義務等に関する誓約書を必ず受け取っています。実習プログラムは学校の意向と本人の希望を確認し、実習目的に応じた効果的な実習となるよう柔軟性を持たせたものとしています。実習最終日には指導担任に園長、主任が参加して振り返りや意見交換をして記録を残しています。

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チェックし、採用や人材育成の計画を立てています。定期または随時系列3園合同で人材募集をし、全園長同席で面談をし、本人と園双方に適切な園に配属を決めています。園の理念、目標を踏まえた人材を育成するために、職員ごとに人材育成計画を作成しています。年度初めに園長と主任は非常勤を含む全職員と面談を行い、キャリアパス(ある職位に必要な経験・能力)を渡して、資質向上に向けた目標と実施計画を話し合っています。年末にかけて全職員から意向調査票の提出を受け、園長と面談し、翌年度の勤務の希望とともに職員の業務の振り返りや目標の達成状況、反省点を確認して次につなげています。

職員の研修希望や人材育成計画などから、園長と乳児、幼児両主任で研修計画を作成しています。毎月園行事で出席する職員の多い土曜日午後に内部研修を行い、職員は全員受講し、非常勤職員も希望があれば受講できます。受講できない場合でも、研修記録を回覧したり、研修資料を渡すなどしてフォローしています。横浜市子ども青少年局や大学などの外部研修に積極的に申し込み、参加したり、系列園と交流したりして保育の質の向上に努めています。外部研修受講者は外部研修報告書を作成し、月1回の内部研修前に研修報告をして研修成果の職員間の共有を図っています。園長と主任は研修成果を評価、見直しをして次の研修につなげています。

非常勤職員には「かのん保育園ガイド」や「別冊・クラスのしおり」のほか、業務マニュアル「きららかなん子ども家の保育」「職員としての心得」などを配付しています。入職時に主任からこれらの項目ごとに、園の保育理念や目標、モンテッソーリ教育を含めた保育の心構え、守秘義務ほか職員としての心得などの説明を受けています。業務にあたって主任は保育の経験、能力、相性などを考慮して、常勤と非常勤職員を組み合わせたクラスのシフト表を作成しています。非常勤職員も内部、外部の研修に希望があれば参加できるよう調整しています。3人の主任が非常勤職員の指導担当者として指導にあたり、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



非常勤を含む全職員が4月の目標設定時から8、12、3月の年4回、定型化された自己評価表の各項目を自己評価し、期首目標の達成度を振り返り、反省を記入し、自己の資質向上につなげていくしくみがあります。また、保育所の自己評価は年度末に園長と3主任が協議して行っています。東京や地方のモンテッソーリ教育の実施園を積極的に見学に行き、写真などで報告勉強会を開き、良い事例は園の環境に合わせて保育に取り入れる努力をしています。横浜市南部地域療育センターから年2回の巡回訪問があり、配慮を必要とする子どもの保育評価、指導を受けており、また月2回ヨコミネ式の体育指導コンサルタントから職員は指導を受けています。

保育理念や目標、年齢別保育目標・保育内容などを記した保育課程を基に、保育や保健、食育の年間計画を作成しています。また、保育の年間計画に関連付けて作成した、クラスごとや3～5歳児の異年齢合同クラス別に定型化された月案(0歳児は個人別)、週案、日誌があり、保育の自己評価はこれらの自己評価、反省欄に記入しています。自己評価では、例えば「たいよう会議(5歳児と担任の会議)で敬老会の係を決める。チームの組み合わせのバランスを見ていく」など、子どもの自主的な意欲や取り組みを重視、尊重しながら、上手に補助、調整役に徹している様子が見え、評価が行われています。職員は自己評価を通して、自己の保育実践の改善や次の計画作成につなげています。

職員の自己評価や保育の月案、週案、日誌などの自己評価の結果を基に、各クラス会議や職員会議で話し合っています。話し合いの中から「情報が全員で共有できていない」という課題が明らかとなり、検討の結果、子どもの午睡時間中に全職員で「5分会議」を行うこととし、連絡事項の伝達を徹底した結果、情報の共有ができ、コミュニケーションも改善した例があります。保育の自己評価などを踏まえて、園長と3人の主任で園の理念、目標に沿った園の自己評価を作成しています。園の自己評価は玄関に掲示し、保護者や来園者に公開しています。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



職員に提示している「キャリアパス(ある職位に必要な経験・能力)」には保育理念、目標や園の職員としての基本姿勢のほか、初任者、中堅、主任としての経験や能力の期待水準が明文化されています。通常の業務の実践は現場のクラスリーダーや職員に任せています。しかし、事故、苦情などの状況判断を要する突発的な出来事は、直ちに現場にいる担当主任やほかの主任、園長に報告、連絡、相談することを徹底しています。クラス会議や職員会議などの会議、内部研修などではそれまでに気づいたことや、疑問、提案を自由に出し合い、話し合うようにしています。園長は意向調査、自己評価、個人面談などで職員と話し合い、満足度や要望を把握しています。

評価分類VI-1 経営における社会的責任



「就業規則」の服務規律などには職員として守るべき法、規範、倫理が明記されています。全職員に「職員としての心得・約束事」を配付し、入職時に園長または主任から子どもの人権尊重や個人情報保護、守秘義務などを説明し、その後の職員会議や研修でも確認をして職員に周知しています。法人の決算書類、運営規程、重要事項説明書は玄関事務所に前にファイルしていつでも閲覧できるようにしています。プールでの事故やアレルギーのある子どもの誤食など、ほかの施設で発生した事例を会議や研修で園長が説明し、園の手順の確認と発生防止の啓発をしています。

環境への考え方を「かのん保育園の環境への取り組み」に文書化して、環境委員の職員を中心に環境保全に取り組んでいます。牛乳パックやペットボトル、段ボールを製作素材にしたり、ごみを分別管理したり、広告紙や不要な個人情報のない使用済みコピー紙の裏をメモ用紙などにしたり、おもちゃを補修して大事に使ったり、乳児保育で布おむつを使用したり、家庭で不要となったおもちゃなどを引き取り、清潔にして再使用したり、3R(Reduce:減らす、Reuse:繰り返し使う、Recycle:再資源化する)に努めています。また、園周辺に季節の花や植物を園児が育てたり、エアコンの室温設定をこまめに調節したり、夏はプールの水で園庭に打ち水したり、園庭にオーニング(屋根)やテントで日影を作ったりして緑化や省エネルギーの推進を図っています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園の保育理念、保育目標を玄関に掲示し、職員や保護者がいつでも確認できるようにしています。職員に園のガイド、重要事項説明書などを配付し、年度初めの職員会議や新入職員のオリエンテーションのときなどに、主任からガイドなどに記載された理念や方針を説明し確認しています。以後の保育の実践や会議、研修などで問題点を検討する場合にも、理念、目標に立ち返り、話し合っています。園長は年末の「意向調査」のための全職員との個人面談のときに、職員が園の保育理念、目標を理解して業務にあたってきたかを確認しています。

昨年度2階屋上に設置したプールが台風による夜間の暴風で吹き飛び、地上に落下する事故がありました。被害と原因を究明し、質量の重い据え置き型の新しいプールを設置しました。園長は事故の経緯と原因、対策をお便りで保護者に説明し、了承を得ました。玄関のインターホンシステムも保護者の意見から指紋認証からカード方式に変更しました。園長は利用者に影響を与えると思われる重要事項については、職員や保護者に決定や変更に至る理由や経緯をお便りで、また必要に応じて懇談会を開き意見交換をして、十分に説明しています。夏祭りや運動会など保護者の協力も必要な大きな行事の場合は、各行事担当の職員を中心に各部門の職員による検討チームを作り、園全体で取り組んでいます。

クラスリーダーを経験した主任クラスの職員がスーパーバイザーとしての知識や能力などを学ぶために、人材育成計画に沿って、金沢区こども家庭支援課主催のリーダー研修などの外部研修を受講しています。園長と主任クラスの会議にモンテッソーリ教育の資格のある元園長経験者を招き、指導を受けています。幼児、乳児、事務を担当する3人の主任体制をとっており、それぞれが協力し、園長を補佐するしくみが有効に機能しています。幼児主任、乳児主任は個別のクラス担当を持たず保育の現場を兼務しているため、個々の職員の業務状況を見て、的確な助言、指導ができています。また、個々の職員の健康状態にも配慮し、ときには声をかけて様子を聞き、園長に相談して病院に行かせるなど適宜、対応を取っています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は金沢区の園長会、系列園園長会、金沢区こども家庭支援課などから子ども子育て支援新制度などの社会保障、福祉政策の動向、地域の待機児童と保育園の動向、保育士不足など事業運営に影響のある情報を収集し、活用しています。待機児童対策による受け入れ定員増や一人親支援など重要な情報は職員会議などで説明したり、回覧したりして職員に周知を図っています。従来玄関の開錠は指紋認証システムで行っていましたが、保護者や職員から指紋がうすくなり認証できないとの指摘があり、会議などで議論し、磁気カード式に切り替えました。施設運営面での改善課題は、職員会議などで討議し、園全体で取り組んでいます。

「中長期の視点から目ざすべき内容」として「かのん保育園の今後の保育ビジョン」を作成しています。園は「変化する社会状況や地域の要望を踏まえて、今後とも園を含めた地域における子育て支援を担っていく必要がある」として、多様なニーズに対応した保育業務、地域の子育て支援、研修、健康・安全、保育士の確保などの項目で対策を述べています。人材育成につながる資格取得研修などへの園の時間的、経済的支援など、新たなしくみを常に考えています。次代の園の運営に備え、園長を補佐する事務、乳児、幼児担当の3人の主任のもと、人材育成計画に沿った後継者育成を図っています。園の運営に関して、税理士や社会保険労務士の指導、意見を取り入れています。

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】

0歳児の保育室は、園庭に面したお月見テラス、室内は活動のスペース、食事のスペース、午睡のスペースと分かれ子どもたちが安全にのびのびと活動することができるつくりになっています。子どもたちがテラスで保育士に抱かれ、園庭にいる年上の子どもたちを眺めているところに「こんにちは」と言ってお邪魔すると、子どもたちは少し困ったような顔をしたり、人見知りをして保育士にしがみついて顔をかくしたり、笑って自分が立てる様子を見せてくれました。しばらくすると、慣れてきたのでしょうか、傍に寄ってきて、笑い顔や声を出して話をするなどそれぞれの発達に応じた豊かな表情を見せてくれました。保育士は「〇〇ちゃん上手って褒めてもらえてよかったね、すてきだって、よかったね」と子どもが認められていることを伝える言葉がけをしています。その言葉に嬉しそうに笑う子どもの表情が印象的でした。

保育士は子どもの動きに注意し安全に気を配りながらも、行動を制限していません。優しく声かけをして子どもが安心して、思いおみの行動ができるようにサポートをしていました。食事は栄養士と保育士の見守りの中で、子どもが自分の食べているスティック状の食事をニコニコしながら見せて口に運び、また見せるなどして食事を楽しんでいる様子が見られました。子どもは一人ずつ姿勢がぐらつかないように椅子に座り、保育士は「アーン、モグモグ」などと声をかけながら一人一人のペースに合わせて、子どもを褒め、認めながら食事を進めていました。

【1歳児・2歳児】

訪問1日目。10時から1、2歳児は異年齢合同保育で2つのグループに分かれ、さらにモンテッソーリ教育の「お仕事」組と園庭組に分かれて活動します。園庭組は地面を全面ゴムスポンジでおおった乳児用園庭に出て、好きな遊具で遊んでいます。3、4人の子どもが交替しながらトランポリンの上で声を上げて跳ね回っています。保育士は子どもがこぼれ落ちないようにすぐそばについています。低いすべり台にも保育士がついて、下から上がろうとした子どもに声をかけて止めていました。ブランコも人気です。木製の車に並んで乗る子どももいます。三角形をしたビニールのクッションマットに飛びついている子どももいます。子どもたちは元気な声を上げながら、次々と遊具を変えて楽しんでいました。

お仕事組では保育士がある程度の素材を用意し、子どもは好きなものを選びお仕事をします。ある子どもはパンチで細長い色紙に穴を一行に次々にあけ、別な色紙に重ね、色の配列を楽しんでいます。指先の練習のようで、保育士から「よくできたね、家に持って帰ろうね」と言われていました。やはり細長いさまざまな色の色紙をはさみで小さな四角に切り落とした後、プラスチックボトルに入れ、振って色紙が落ちるのを楽しんでいました。乳白色の砂粘土を使い、四角い囲いの中で手先で器用に山や川を嬉しそうに作っていました。

保育室で1歳児4人が食育の一環として、「玉ねぎの皮むき」を始めています。保育士に皮のむき方を教わり、慎重にむき始めました。「できた」と一人が声を上げると、次々と声が上がっていました。

給食です。各テーブルには、5歳児の当番の子どもが水やりした季節の花の一輪挿しの牛乳瓶が置かれ、より明るい雰囲気です。各自が用意したお食事マットを敷き、その上で食事をします。スプーンを握って食べている子どももいれば、2歳児にはスプーンとフォークのほか、使えるようになった箸を用意している子どももいます。話をしながらおかずの照り焼きチキンなどをおいしそうに食べています。1歳児がおかわりしたみそ汁をテーブルの前でこぼしました。その子どもはぞうきんを取りに行き、自分で拭いた後、水道の置き場で保育士に渡し、いっしょに手を洗っていました。食事を終わると机の上にこぼしたごはんやおかずを、机の上の「おこぼしセット」と呼ぶプラスチックの箱にある「おこぼし紙(再利用紙)」に包み、ごみ箱に捨てていました。全員歯磨きをした後、しあげ磨きは保育士がしています。

訪問2日目は、雨上がりの園庭の中央に2本の白線で一周30mほどの楕円形のトラックを描き、その中を二輪車や三輪車、四輪車に子どもが乗り、両足で地面をけて回っています。地面に車輪を取られ横転する子どももいます。保育士は見ていますが、子どもは自分で車を引き起こし、また元気に前を行く子どもを追っていきました。園庭の南隅にある四角いテントに囲まれた砂場では、別のグループが保育士といっしょに遊んでいました。

【3～5歳児】

3～5歳児の縦割り保育を実施していますが、訪問調査の日は年齢別の音楽の外部講師の指導が入っていることから、各年齢ごとの保育を展開していました。

3歳児はホールで柔軟体操や敬老会の練習です。保育室で保育士に本を読んでもらった後、ホールに移動し、全員で広いホールを走り回ります。その後、中央にジョイントしたマットを置き、その周囲を何週も回ります。いつも行っているせいかとても早く回っていました。その後、今度は7、8人のグループで交代で走り回ります。ひとしきり続いた後、壁を利用して逆立ちをしていました。敬老会の練習は、まだ日数もあることから、今日は簡単に整列の練習でした。

4歳児は音楽の時間です。外部の講師による歌やピアノの練習です。まずは「とんぼのめがね」など数曲ピアノに合わせて歌います。音楽の指導を継続的に受けてきたせいか、どの子どももがなることなく美しい声で歌っていました。ピアノの練習は、ピアノの鍵盤にカラーシールを小さく張り、そのシールの色を先生が言って子どもたちが吹くようにしていました。ピアノは上手にできる子どもやまだ十分でない子どもなどさまざまでした。ピアノの練習が終わった後は、最後に、「たいようのかのん」(園歌)を歌います。とても美しい声で歌っていました。

5歳児は絵画の時間です。左右対称の絵を描く経験です。保育士のていねいな説明の後、二つ折りの画用紙を渡して、両手にクレヨンを持ち左右対称の模様を描いていました。この描き方がすぐできる子ども、ちょっと戸惑っている子どもなどさまざまです。終了時間のころは全員ができていました。

今日は年齢別の遊びをしていましたが、普段は4、5歳児がいっしょに遊んだり、3～5歳児がフリーの保育室を使って遊んだりしています。

給食の時間は、4、5人がいっしょに食べられるようにテーブルを用意し、広いホールで食べます。基本的には3～5歳児は異なる年齢の子どもたちがいっしょに食べるようにしています。自分の食べられる量を職員に言って食べます。大勢いっしょに食べますが、みんな楽しそうに会話をしながら食べていました。「今日のご飯おいしいね」「おかわりしよう、おじさんはしないの?」など評価調査者にも声をかけていました。なお、「いただきます」「ごちそうさまでした」のあいさつはテーブルごとに言います。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 28年 7月 14日 ~ 平成 28年 7月 28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： 86 回収数： 55 回収率： 64.0%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が36人(65.5%)、「満足」が18人(32.7%)で「満足」以上の回答は合計54人(98.2%)でした。

自由意見の傾向は施設に感謝する声が多くありました。具体的には、「かのん保育園での指導と生活にはたいへん満足しています。子どもの成長を一番に考えて教育や環境を整えてくださっています。ありがとうございます」「要望、意見についてそのつど真摯に対応していただいています。きょうだいでこちらの園にお世話になったことをありがたく思います。モンテッソーリという柱がしっかりあるので基本的にぶれることなく安心して預けられます」などです。ただ、散歩の回数については要望がありました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4遊び③ 園のおもちゃや教材については」で81.8%、「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」で76.4%、「問4生活① 給食の献立内容については」で72.7%が挙げられます。「問3② 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」「問6① 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」はほかの項目に比較するとやや満足度が低い項目です。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	25.5%	72.7%	0.0%	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	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	48.1%	48.1%	3.7%	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	70.9%	16.4%	5.5%	0.0%	1.8%	5.5%
その他： 「見学には行っていない」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	61.8%	34.5%	1.8%	1.8%	0.0%	0.0%
その他：						
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%	0.0%	1.8%
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	70.9%	29.1%	0.0%	0.0%	0.0%	1.8%
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	60.0%	38.2%	1.8%	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)	58.2%	30.9%	9.1%	0.0%	0.0%	1.8%
その他：						

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	52.7%	43.6%	1.8%	0.0%	0.0%	1.8%
	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	30.9%	60.0%	3.6%	1.8%	1.8%	1.8%
	その他: 「事例を知らないので答えられない」という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%	32.7%	3.6%	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	61.8%	27.3%	7.3%	3.6%	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)	81.8%	18.2%	0.0%	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%	9.1%	1.8%	1.8%	0.0%
	その他: 「まだ行ってないのでわからない」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%	7.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	49.1%	50.9%	0.0%	0.0%	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%	23.6%	3.6%	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	70.9%	27.3%	0.0%	0.0%	0.0%	1.8%
	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	70.9%	27.3%	1.8%	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	54.5%	38.2%	7.3%	0.0%	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	60.0%	29.1%	5.5%	1.8%	1.8%	1.8%
	その他: 「経験していないのでわからない」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	61.8%	34.5%	3.6%	0.0%	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	58.2%	23.6%	10.9%	3.6%	1.8%	1.8%
	その他: 「時と場合による」というコメントがありました。					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	70.9%	27.3%	1.8%	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	70.9%	27.3%	1.8%	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	52.7%	34.5%	5.5%	5.5%	1.8%	0.0%
	その他: 「防犯が甘いのではないか」というコメントがありました。					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	63.6%	25.5%	7.3%	3.6%	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	36.4%	54.5%	9.1%	0.0%	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	60.0%	36.4%	3.6%	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	56.4%	38.2%	5.5%	0.0%	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	49.1%	41.8%	7.3%	1.8%	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	52.7%	41.8%	3.6%	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	50.9%	34.5%	10.9%	0.0%	3.6%	0.0%
	その他: 「相談した事がない」などの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	63.6%	32.7%	3.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	69.1%	29.1%	1.8%	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	76.4%	21.8%	1.8%	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	56.4%	27.3%	1.8%	0.0%	10.9%	3.6%
	その他: 「当該児でないのではありません」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	61.8%	27.3%	7.3%	3.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	54.5%	34.5%	7.3%	3.6%	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	65.5%	32.7%	1.8%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

このたび、かのん保育園としては二度目の第三者評価を受審させていただきました。平成17年の開園から10年以上が経ち、その間に園としても大きな出来事・変化がありました。特に開設者であり初代園長が平成22年に急逝してからは、文字通り「手探り状態」で進んできましたから、「これで良いのだろうか」と思うことも少なからずありました。それでも今日まで、できるかぎりの最善を尽くしている「つもり」で、保育・運営してきました。しかし、「つもり」ではなかなか根拠のある自信につながりません。そして依然と「これで良いのだろうか」という思い、「視野が狭くなっていないか」「気付けていない欠点があるのではないか」等の不安もありました。

ですから、今回第三者評価を受審したことは私たちにとっても良い機会になりました。準備段階での自己評価票記入は、大変ではありましたが、検討していく中で「なぜこの業務を行う必要があるのか」という理由付け、理解の整理ができました。また、訪問調査の際、評価員の方々は「園の良いところ」「園が頑張っているところ」をたくさん見つけ出そうという姿勢で調査して下さり、「ここはこういう理由で良いと思う」と、一つ一つ具体的に評価を下さいました。改善すべき点も、「ここができていない」という指摘ではなく、園の事情を聞いた上で「それならばこうしたらどうか」という具体的なアドバイスをいただくこともできました。

受審前は敷居が高い印象の第三者評価でしたが、実際は園・評価機関ともに「園を良くするためにはどうすればいいか」という共通意識で進めていけたと感じています。今回の評価やアドバイスを受け、より良い園になるべく努めていきたいと思えます。ありがとうございました。