



評価機関による評価



平成 31 年 4 月 2 日



事業所名 横浜りとるぱんぷきんず保育園

 3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域 I 子ども本人の尊重



評価分類	評価の理由（コメント）
I - 1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人共通の理念は「新しい保育の創造」、園の保育理念は「無限の可能性を信じ、共に育ちあう個と公の集団」とし、保育方針として「子どもにとって最大限に必要な保育を提供します」「保護者の就労支援と子育て支援を行います」「地域に開かれた園を目指します」を掲げ、子ども一人一人の存在を最大限に尊重したものになっています。 ・理念・保育方針は常勤職員に配付のマニュアルに記載するとともに、法人全体研修でも振り返りの機会を設けています。 ・保育の実施にあたっては、園の保育方針に沿い、幼児クラスで縦割り保育を取り入れ、集団での環境づくりを大切にし、また、延長保育や土曜保育、保育参観、保育参加、クラス懇談会を行い、保護者の就労支援と子育て支援を行っています。地域の子育て世帯向けに、子育て講座や子育てサロン、一時保育を行い、保育方針に沿った保育が実施されています。 ・園の全体的な計画は、保育理念、保育方針に沿って、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。 ・子どもの「やってみたい」という意見・意思を大切に、その日の活動内容を柔軟に変更しています。先生の誕生日に「先生に手紙を書きたい」という子どもの意見・要望を取り入れ、手紙を書く時間にあてたり、その日の散歩先で行きたい場所を聞いたりして、可能な限り意見・要望を取り入れています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・春の保育参観に毎年、「今年度の事業計画」を配付して、運営方針や今年度の重点取り組み項目について説明しています。クラス懇談会では、園の年間テーマ「輝き」を念頭に各クラスで保育テーマを決め、テーマに沿って保育が行われていることを説明しています。
I - 2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・3月の入園説明会後に主任・副主任・クラスリーダーが保護者と子どもの家庭での様子などについて個人面談を行い、既往症やアレルギーなどの配慮すべき事項については、栄養士・看護師が面談をしています。 ・入園時の個人面談や保護者から提出の「家庭調査票」や「予防接種歴・罹患歴調査票」などから、子どもの生育歴や家族状況、教育方針、既往症などについて把握しています。配慮が必要な子どものケースはクラスの伝達ノートや一覧表にして職員間で回覧しています。 ・ならし保育については、入園説明会後の個人面談時に保護者と相談し、子どもにとって無理が無い日程で行っています。1週間をメドに、保護者の就業状況も加味して、子どもの様子を見ながら柔軟に対応しています。 ・0、1歳児の新入園児に対しては、慣れるまではベテラン職員が中心となり担当しています。子どもの心理的拠り所とするタオルなどの、安全で他児に迷惑がかからないものの持ち込みを認めています。 ・指導計画は、P(計画)、D(実践)、C(評価反省)、A(見直し)サイクルを基本として、子どもの発達状況に合わせ計画を作成し、評価反省・見直しを行っています。 ・乳児保育(0歳児)においては、一人一人の発達に応じた指導計画が作成され、


	<p>愛着関係が形成されるように主担当を決め、職員は優しく穏やかな言葉かけ、ゆったりとした関わりをしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1歳児以上3歳未満児の保育においては、モンテッソーリ教育の教具がいつでも取り出せるようになっていて、子どもの興味関心、発達に合わせて取り組めるようになっていきます。職員は子どもが自分でやりたい気持ち、意欲を大切にしながら見守り、できた時は十分に褒めています。 ・3歳以上児は、縦割り保育となっていて、3歳児は年長児の姿や会話から、基本的な生活や遊びを見て学んでいます。発達に合わせたモンテッソーリの教具を使い、集団遊びを取り入れながら、友達と一緒に遊ぶ楽しさや充実感を味わえるようにしています。4歳児の保育では集団の中で自分のことを知り、気持ちを相手に伝え、相手が思っていることに気付けるように遊びや活動を行っています。縦割り保育の中で5歳児は年長としての自覚が芽生え、年中、年少児を援助する中で、いたわる優しい心が育っています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児クラスの月間指導計画は、月齢別に2区分に分け、ねらい、活動内容・配慮点などを子どもの発達過程に合わせ、きめ細かく作成しています。各クラスの「週案・日誌」は週案として、環境・運動遊び・音楽リズム、造形絵画、室内活動、人間関係、保健安全などの項目を設け、週のねらいと毎日の活動予定を記入し、週末に評価・反省を行っています。また、日誌として、その日の活動実施記録、個別配慮、家庭との連携、欠席、体チェック欄を設けて、一覧してその週の日別の活動状態が分かるように工夫しています。
<p>I-3 快適な施設環境の確保 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園の清掃は掃除担当職員が毎日、園舎内のエントランス、ランチルーム、廊下・階段、ホール、各トイレのほか、戸外の玄関入り口などを掃除して清潔さを保っています。清掃担当職員以外の職員も朝・日中・夕方の時間帯を決め、保育室など分担して清掃しています。子どもたちが使う遊具や教具・教材は職員が常に消毒し、清潔に管理されています。 ・早朝に全保育室の換気を行い、各部屋には空気清浄機と加湿器を設置して、通風・換気を保っています。各保育室は大きく窓がとられ、陽光が十分取り入れられるように設計され、照明は白熱灯や間接照明を取り入れています。 ・0、1歳児室には、温水シャワー付きの沐浴設備が完備し、使用時のほか、担任が毎日、清掃・管理を行っています。温水シャワーは0、1歳児室のほか、2歳児室のトイレ、幼児クラスの外テラス（屋外遊技場）にも設置し、夏のプール活動時などに使用しています。 ・0、1歳児室及び2歳児室は机や棚でスペースを設け、畳スペースやマットを設けるなどして、小集団での保育ができるよう、配慮しています。 ・0、1歳児クラスは食事や活動するスペースと、寝るスペースを分けています。2歳児以上のクラスはランチルームで交代で食事をしています。2歳児クラスは机を片方に寄せ、寝る場所を確保し、3歳児以上のクラスは、2階ホールにコット（簡易ベット）を並べて、午睡の場所としています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、職員共有の月間目標を定め、職員は目的をもって日々、活動しています。平成30年6月の月間目標を「清掃」として、全職員が園の内外の清潔さを意識して活動しました。
<p>I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児については、毎月「個人記録」（個別指導計画）を作成しています。「個人記録」は日別の子どもの体の状態や睡眠、食欲、排泄、着脱などの項目をチェックし、その結果を「特記事項・家庭との連携」欄に記載しています。さらに月間の指導計画として、食事、排泄、着脱・自己への配慮、教育・人間関係の項目別に先月の様子、育てたい内容、保育士の指導、評価・反省欄を設け、作成しています。また、クラスの月間指導計画に個別配慮欄を設けています。 ・3歳児以上の特別に配慮が必要な子どもについては、月間指導計画に個別配慮欄を設け、個別の配慮事項に対し評価反省をしています。 ・入園後の子どもの成長発達記録として、「ヘルスノート」および「健康台帳」





	<p>があり、毎月の身体測定結果や内科健診・歯科健診結果を記録しています。また、子どもの保育経過記録として「常時観察簿」を作成し、0～2歳児は毎月、3～5歳児は3か月ごとに記録しています。</p> <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当園では、1歳児クラスの子どもの2歳の誕生日を迎えた子ども、および2歳児クラスで3歳の誕生日を迎えた子どもについて、発達状況・発達過程に応じ職員が話し合い、保護者の同意を得て、年3回程度に分け、年度途中に上のクラスに移行する「移行システム」を採用しています。「一人ひとりを尊重した保育」の園方針のもと、発達に差があるこの時期に、子どもの成長に応じたより適切な環境に移行することが、子どもの心身の発達に大切であるとの考えから実践されています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3～5歳児の特別に配慮が必要な子どもについては、月間指導計画の個別配慮欄や会議録に記録していますが、継続的に対応していくことが必要とされますので、個別の指導計画の作成を検討することが望まれます。
<p>I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子ども、アレルギー疾患のある子どもなど、特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。 ・配慮を要する子どもの状況については、クラス会議録や代表者会議録（園長・主任・クラスリーダーで構成）、昼礼会議録に記録され、職員はいつでも確認することができます。 ・園の駐車場には身障者用の駐車場があり、クラスの入り口はフラットで、階段には手すりが付き、広めのトイレも完備しており、身体障がいのある子どもの保育環境が整備されています。 ・障がいのある子どもの個別の指導計画は、月案の個別配慮欄のほか、特定の子どもについては、専用の日誌（常時観察簿）を作成しています。 ・虐待が明白になった場合や、疑わしい場合は写真を撮り、経過を記録して、港北区役所の保健師や横浜市北部児童相談所に通報しています。 ・食物アレルギーのある子どもについては、入園説明会時の個人面談で保護者と栄養士・看護師が話し合い、医師の「生活管理指導表」を提出してもらい、除去食を提供しています。「生活管理指導表」は毎年保護者から提出してもらっています。 ・除去食を提供する場合は調理担当と担任と一緒に確認チェックし、配膳時に担任同士でダブルチェックをしています。食物アレルギーのある子どものトレイは専用のオレンジ色で、トレイには名前と除去食名を記入した赤い名札を付けて誤食を防止しています。 ・外国籍の保護者には、文化や生活習慣、考え方などの違いを尊重し、食事などで要望がある場合、日本の習慣を強制しないようにしています。園のモンテッソーリ教育の中で、世界にはいろいろな国や国旗があり、その国には言葉や肌の色が違う人々が生活していて、「みんな友達」ということを伝えています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新人職員には、書面・実技の除去食テストを行ってから、アレルギー対応をするようにしています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもについては、月間指導計画の個別配慮欄や日誌（常時観察簿）に記録していますが、家庭や関係機関と連携した障がいの特性を考慮した支援計画を個別に作成することが望まれます。
<p>I-6 苦情解決体制</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・「入園のしおり」に苦情解決窓口、第三者委員、苦情解決の仕組みを記載し、苦情解決受付担当者は主任、解決責任者は園長であることを入園説明会で保護者に説明しています。また、入園のしおりには第三者委員2名の氏名・連絡電話番号を記載し、園の対応で納得いかない場合や園に言いにくい場合は直接苦情を求めることができる旨、記載しています。 ・事務室受付に意見箱（「何でもBOX」）を置くほか、クラス懇談会や個人面談、

	<p>行事後のアンケートで保護者の要望や意見を聞いています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者から寄せられた苦情や要望は、昼礼や代表者会議で対応策などが検討され、議事録に記載し職員に周知しています。保護者からの意見要望は、園だよりで回答したり、園のHPに「何でもBOXご報告」として意見とその対応について記載しています。 <p><工夫している事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年、第三者委員に対して「第三者委員報告会」を開催し、前年度の苦情申し出状況や事故報告を行い、相談する機会を設けています。
--	---

評価領域Ⅱ 保育の実施内容



評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－1 保育内容[遊び] 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが主体的に活動できるように、子どもの目線の高さに合わせた低い棚に、絵や写真を表示してモンテッソーリ教具やおもちゃを置き、子どもが自分で取り出したり片付けができるようにしています。1歳児・2歳児が誕生日を迎えた際、2歳児クラス、3歳児クラスに年度途中で移行し、発達にふさわしい環境で遊べるようにしています。 ・自由遊びの時間、室内では一人で好きなモンテッソーリ教具に取り組んだり、みんなでパズルや積み木、かるたをしたりして、それぞれの子どもが遊びに集中しています。職員は見守りながら子どもの様子に気を配り、一人一人が興味・関心を持って遊べるように声かけしています。 ・食育（栽培）についての年間指導計画に基づき、トマトやさつまいも、キュウリなどを栽培しています。収穫したさつまいもをスイートポテトに調理して保育活動にフィードバックしています。また、金魚を飼育したり、かぶと虫を幼虫から飼育し、エサやりなどを通していろいろなことに気づき、保育室に図鑑なども備えて興味関心を深めています。 ・地域の店舗にクッキングの材料の買い物に行ったり、地下鉄や乗り合いバスを利用して遠くの公園に出かけています。また、地域ケアプラザや老人ホームへの施設訪問や、自治会と夏祭りの同時開催など地域と関わる機会も多く設けています。 ・モンテッソーリの「感覚」「言語」「数」の教具は発達の目安にあわせて提示しています。さくらんぼリズムやばんぷきん PUMP のリズム遊びやスポーツ教室で体を動かしたり、音楽に触れたり、子どもの発達に合わせ表現できるように配慮しています。ホールには鏡が設置され自分の姿を見ながら自由に体を動かすことができます。ボディペインティングや泥んこ遊びなどの活動を行ったり、新聞紙でかぼちゃを表現したりするなど様々な素材を使って自由に表現できる臨床美術<あるて>活動を取り入れています。 ・3歳児以上はオレンジグループとイエローグループの縦割りクラスになっており、生活発表会や交流会などは縦割りで取り組んでいます。また、5歳児が3歳未満児の午睡後の着替えを手伝ったり、一緒に散歩にいたりするなど、常に異年齢同士が関わりを持てるようになっています。 ・天気の良い日は散歩や園庭遊びを行っています。朝・夕の合同保育の時間にも幼児クラスは積極的に園庭遊びを取り入れています。園庭に築山やボルタリングがあり腕や足を自然に鍛えられるようになっています。また、2歳児以上で毎週、派遣講師によるスポーツ教室を行っていて年齢や発達に応じたカリキュラムがあり、運動能力を高められるようになっています。
Ⅱ－1 保育内容[生活] 	<ul style="list-style-type: none"> ・3歳児以上はバイキング制を導入し、子どもは自分で食べきれぬ量を盛り付けています。盛り付け時に職員は嫌な物も少しだけでも食べられるように声かけし、食べられたら褒めるなど完食の喜びと自信を感じられるよう配慮しています。3歳未満児は職員が一人一人の食べる量を把握して量を加減し、残さず食べることを強制せず完食できるように配慮しています。 ・0、1歳児からわかめ戻しやほうれん草ちぎりなどをしたり食材を見たりし、2

	<p>歳児からおにぎりを握るなど調理に参加する機会を設け、食事への関心と意欲に結びつくよう援助しています。調理室とランチルームに段差があり、調理員と目の高さがおなじになるように設計されていて、調理員と子どもたちが「おいしかった」と自然に会話しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児の授乳にあたっては、職員は授乳用の椅子に座り、抱っこして「おいしいね」と優しく声かけしながら、個々のペースにあわせて授乳しています。 ・2歳児以上はランチルームで食事をし、0、1歳児も午睡の場所と食事の場所を別に設定しています。ランチルームのテーブルには花を飾ったり、ランチョンマットを使用するなど楽しい雰囲気のできるように配慮しています。桜が咲く頃には5歳児が園庭で食事をするなど、季節を感じられるようにしています。月に一度「国際食」や「郷土食」の日があり、2月はインドネシアの「ナシゴレン」、群馬県の「焼きまんじゅう」が提供されました。 ・3歳児以上児はバイキングとなっていて盛り付けは見本を見ながら自分で行いますが、職員は一人一人の嫌いな物を把握し、取り分けの時少しだけでも盛り付けるように声かけしています。3歳未満児は盛り付けられた状態で配膳されるので食べる前に量を調整するなど工夫しています。 ・子どもの食生活について、家庭と連携できるように毎月末に翌月の使用される食材の詳細が記載された献立表を配信し、玄関に掲示しています。アレルギーのある子どもの保護者には、除去食材にマーカーで色づけした献立表を渡し確認してもらっています。ランチルーム前に給食・おやつの実物サンプルを展示し、離乳食は0、1歳児の保育室の前に展示しています。 ・4歳児の後半から保護者と連携をとりながら徐々に午睡の時間を少なくし、5歳児からは午睡をしないことを基本としています。4歳児以下の眠れない子どもには、午睡を強制せず、休息が大切であることを大事に考え、横になって静かに休息するように促しています。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）を防ぐため、職員が付き添って見守り、0歳児は5分おきに息や胸の動きを見て呼吸チェックをし、1、2歳児は10分間隔でチェックをして午睡チェック表に記録しています。 ・排泄については、個人差を考慮し、職員は、一人一人の排泄リズムを個人台帳に記録して把握し、無理に誘うのではなく自らトイレに行きたいという気持ちを大切に、排泄のリズムを自然に作れるように配慮しています。 ・長時間にわたる保育のために、子どもがくつろいで安心して、心地よく過ごせるように、小人数で遊べるようテーブルなどの配置を工夫しています。人数に合わせてランチルームや事務室内の和室を利用しています。保護者に子どもに関する伝達が十分に行われるように、引継ぎファイルを使用し、連絡事項は職員間で共有して口頭で伝えています。
<p>II - 2 健康管理・衛生管理・安全管理 【健康管理】 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理に関するマニュアルが整備されています。個人ごとにファイルがあり健康台帳に保管されています。健康台帳には予防接種記録、病気の記録、月単位の身長体重記録があります。 ・子どもの登園時に保護者が登園管理システム「PIPIO」に健康状態と戸外活動の可否について登録し、確認したことは週案・日誌に記載して職員間で情報を共有しています。保育中の健康状態については必要に応じて連絡帳に記載するとともに、送迎時に担任または看護師が口頭で伝えています。 ・食後の歯磨き指導は、3歳未満児は毎食後にお茶を飲み、うがいをしています。3歳児クラスに移行してからは全員食後歯磨きを行っています。看護師が歯の模型を使って歯磨き指導をおこなっています。 ・健康診断、歯科健診を年2回実施し、結果を個々のヘルスノートに記入しています。健診の結果はヘルスノートを保護者に確認してもらっています。 ・感染症については感染症への対応に関するマニュアルに基づき、入園時に感染症罹患時の登園禁止期間、登園時の医師による登園許可証明書の提出などを保護者に説明しています。感染症が発生したときは、玄関に掲示して即日保護者に伝えています。




<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [衛生管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理に関するマニュアルがあり、新任職員は先輩職員と一緒に清掃するなどの研修を受け、項目別に終了印を押して身につけています。 ・清掃スタッフが常駐し、共有部分の清掃が行われ常に清潔な状態に保たれています。保育室、トイレ、エアコンのフィルターなども場所ごとに清掃チェック表を作成し、清掃もれがないように工夫され、清潔・適切な状態が保たれています。
<p>Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理 [安全管理] </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地震・火災・風水害・事故などに対応した安全管理に関するマニュアルがあり、全職員に周知し、適切に対応できるようになっています。 ・睡眠中は呼吸チェックを行い、プール活動時は監視員をたて、食事では一人一人の発達にあわせた食事形態で提供し、事故が起こらないように注意しています。 ・施設の安全チェックは「園施設安全点検チェック表」を使用し遊具やランチルームの鍵など定期的にチェックしています。 ・緊急連絡体制が確立され、個別の引き取りカードを作成して、緊急時の対応が出来るようになっています。緊急時は登園管理システム「PIPIO」から登録者に一斉にメール送信ができるようになっています。 ・全職員が普通救命講習を受け、救命技能検定証を取得し、応急処置の方法を身につけています。3年ごとの更新研修を受けています。 ・ケガの対応については、小さなケガでも園長・主任に報告して保育日誌に記録し、保護者にも連絡ノートや口頭で必ず報告しています。 ・「ヒヤリハット」「事故報告書」を基に職員会議で話し合い、原因を探って再発を防ぐ方法などの改善策を検討し実行しています。 ・外部からの侵入に対する対応策として、玄関に防犯カメラを設置し、鍵は電子錠になっています。送迎時は保護者が暗証番号で鍵を開けていますが、暗証番号は毎月変更し、侵入防止策が講じられています。 ・園内や散歩中の不審者などを想定した防犯訓練を行い、役割分担を決めた緊急通報体制が確立しています。 <p><工夫している点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年、事故報告書の検証を行い、保護者に事故発生件数とその内容、園としての対応を書面にして年度初めの保育参観で配付しています。
<p>Ⅱ－３ 人権の尊重 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの呼び方や叱り方などについて、「否定的な言葉や命令的な言葉は使わない、呼び捨てにしない、大きな声は発しないなど」クラス会議などで話題にし、職員間で確認しています。 ・職員は子どもを呼ぶ時は、あだ名や呼び捨ては禁止し、親しみをもって「くん」「ちゃん」で呼んでいます。園内研修で「NGワードと対応」を取り上げ、子どもに対して使ってはいけない言葉や行動について、確認しています。 ・職員が子どもと一対一で話し合う場合、プライバシーを守れる場所として、事務室内の和室、ランチルーム、ホールなどがあります。 ・法人の就業規則に守秘義務の順守について定めてあり、職員は入職時に守秘義務や個人情報順守について説明を受け、誓約書を提出しています。 ・マニュアルに「個人情報管理」について定め、個人情報が記載されたデータ類の園外持ち出し禁止やパスワード管理などについて、職員会議などで職員に周知しています。 ・製作時の色紙や発表会の役決め、持ち物や服装、順番、グループ分けなど、性別による区別はしていません。「父の日」「母の日」の行事は行わず、5～6月の保育参加時に「大好きな人へ」と題して、子どもから保護者に感謝の手紙を渡しています。
<p>Ⅱ－４ 保護者との交流・連携 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が保育の基本方針を理解できるように、入園説明会や年度当初の6月の保育参観で園の事業計画や園の方針などを説明しています。保育方針や今年度のテーマ「輝き」は園内に掲示し、運営理念・基本方針・園目標をホームページに掲載しています。 ・個々の保護者との日常的な情報交換として、登園時に職員が必ず子どもの家庭

	<p>での様子を聞き、必要があれば日誌の個別配慮欄に記入しています。また、降園時には、出来るだけその日の様子を口頭で伝えるようにしています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5月と12月に保護者面談の期間を設定し1回以上の個人面談を行い、保護者からの相談にも応じています。 ・クラス懇談会を年1回、保育参観などの行事に合わせて実施し、パワーポイントで写真を使って子どもたちの様子を伝えています。参加できなかった保護者には、配付資料や議題についてまとめた文書を渡しています。 ・保育内容など子どもの園生活に関する情報は、0～2歳児は連絡帳で伝え、3～5歳児はブログで保育内容や子どもの様子、情報を保護者に伝えています。 ・保護者の保育参加を進めるために、年度初めに年間行事予定表を配信し、「園だより」でその月の行事を再度配信して、保護者が参加しやすいように配慮しています。 ・保育参観は年に2回、6月と3月に行っています。保育参加は5月から2月に毎月1週間を設定し実施しています。 ・保護者の自主的な活動があり、夏祭りの話し合いやクリスマス会の出し物の練習にランチルームやホールを提供しています。保護者会の活動に要請があれば職員も参加しています。 <p><工夫している点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎年園の年間テーマを決め、クラスごとに保育テーマを作成して春の保育参観時に書面にして保護者に配付しています。テーマに基づき、年間を通しつながりのある保育を実践し、運動会や生活発表会、クリスマスなどの行事につなげています。各クラスのテーマに基づいた保育活動の記録を「テーマ日誌」として写真付きのファイルでまとめ、3歳児以上のクラスは保護者に紹介しています。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳以上児の活動の様子についてブログで保護者に知らせていますが、毎日とまではなっていません。その日の活動の様子を保護者に伝えることが望まれます。
--	---


評価領域Ⅲ 地域支援機能



評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会に加入し、町内会と夏祭りを同時開催するなど交流を通して、施設への要望を把握しています。また、園庭開放や一時保育、子育てサロン、園見学を通じて育児相談を受け、地域の子育てニーズを把握する仕組みがあります。 ・地域住民や地域の子育て世代に向けて保育に関する講習などを行っています。子育てサロンでは「親子でリトミック」「タッチケア」の参加を募り、子育て講座では「モンテッソーリ保育について」の講座を行い、講演会中は参加者の託児も行いました。
Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の入り口の掲示板に、園庭開放や子育て講座について掲示をしています。NPO法人が発行する「幼稚園+保育所ガイド」に園の詳細な情報を掲載し、地域住民に対し育児相談を実施しています。 ・相談内容に応じて、港北区福祉保健センターの保健師、児童相談所と連携できる体制があります。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園庭開放や子育てサロン参加者の育児相談に随時対応していますが、定期的な相談日は設けていません。定期的な育児相談日を設け、園の掲示板やホームページ、パンフレットなどに育児相談を受け入れていることを記載し、地域の方に積極的に情報提供し、受けた相談については記録に残すことが望まれます。

評価領域Ⅳ 開かれた運営


評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所に対する理解促進のために、自治会とは夏祭りを同時に開催して、盆踊りや御神輿担ぎに子どもたちが参加するなど、合同で取り組んでいます。また、年長児の取り組みとしてケアプラザや老人ホームを訪問して、歌や劇などの出し物を披露するなど、計画的に交流を図っています。 ・学校教育との連携については、年長児が日吉南小学校を訪問して交流したり、小・中・高校生の職業体験やボランティアを受け入れています。 ・ネットワーク事業を通して地域の11園でドッジボール大会を行ったり、隣園とさくらんぼリズムを一緒に行うなど定期的に交流を図っています。
Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・園の必要な情報はホームページ上で提供し、保育の内容はブログで更新しています。 ・港北区の祭り「子育て支援“わくわく子育て広場”」ではPRポスターを作成し、園のパンフレットを配付しています。入園希望の見学者には、料金やサービス内容について、入園のご案内を渡して、詳しく説明をしています。 ・利用希望者の園への問い合わせに対しては事務職員が園のしおりを準備して対応し、見学は説明担当者（園長・主任・事務担当）が対応できる見学日を決め、時間帯は子どもの様子が見られる10時、11時の枠を設定しています。年間の保育園の雰囲気分かるように、年度ごとのアルバムを作成して見学者に見てもらうようにしています。
Ⅳ－３ ボランティア・実習の受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアについての受け入れマニュアルがあり、受け入れに当たっては、マニュアルに従って園の方針、利用者への配慮などを十分説明しています。「個人情報同意書」にサインをもらっています。ボランティア活動終了後には質疑応答の時間を設け、感想文を出してもらっています。 ・実習生についての受け入れマニュアルがあり、受け入れ時はオリエンテーションを実施して、園の理念、方針を説明しています。 ・実習の目的に応じて、1年生は部分実習、2年生は責任実習と早出や遅出など実習経験の状況によりプログラムを組むよう工夫しています。担当職員は、毎日実習生との反省会を設け、意見や質問に対応しています。最終日には主任と実習の振り返りを行っています。



評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅴ－１ 職員の人材育成 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部では、理念・方針に沿った保育が実施されるよう、経験年数・役職別（1年未満の新任職員、3年目までの職員、4年以上の中堅職員、主任クラスの指導的職員、園長・副園長クラスの管理者）に、達成目標、研修内容（OJT、OFF-JT、自己啓発など）を一覧にした「人材育成計画」を作成しています。 ・法人本部では毎年、「法人内研修予定表」に年間研修スケジュールを策定しています。研修予定表には、経験年数別・役職別研修や事務員研修、男性保育士研修、法人合同研修、法人研修などが計画されています。 ・研修担当は主任が担い、今年力を入れていくテーマや職員の希望などを考慮し、期初に「H30年度園内研修予定表」を作成しています。園内研修予定表に沿い、毎月園内研修が行われ、非常勤職員も「感染症予防・嘔吐処理」「アレルギー・アナフィラキシー」などの必要とされる研修に参加しています。そのほか、「目指す職員像について」「瞑想・脳タイプ」「プールの安全管理」「NGワードと対応」「発達障害知識・気になる子への対応」などをテーマとして園内研修が行われています。また、法人合同研修には非常勤職員も参加することができます。横浜市や港北区の研修については、研修内容から園長・主任が指名したり、職員から希望者を募集して参加しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員は、行事後の職員会議やクラス会議に出席しています。非常勤職員の日々の業務についてはクラスリーダーが、保育全般については主任が、事務的な面は事務担当が指導にあたっており、職員間のコミュニケーションが図られています。
V-2 職員の技術の向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、期初に面談シート（自己評価フィードバック）に1年間の目標を「人間性、専門性、組織」の三つの観点から立て、前期・後期ごとに年2回、園長と面談して、目標に対しての達成度合いを評価・反省しています。 ・クラス会議で「NG対応」や「気になる子どもへの対応」などについて話し合い園内研修のテーマに取り上げ、職員間で共有しています。また、法人の園長会で発表される各園の良かった点を、園内で取り上げています。 ・年間指導計画、月間指導計画、週案・日誌、個人記録（0～2歳児）を作成し、各計画とも計画期間終了時にねらいに対し、評価・反省できるよう、書式が定型化されています。日常の保育の中で、PDCAサイクルを大切に、特にC(評価・反省)の部分を重視し、次の改善、計画作成につなげています。 ・クラス会議や昼礼などで話し合われた職員の自己評価結果や、職員の行事アンケートなどから、園としての課題を見出し、改善に取り組んでいます。 ・園としての自己評価は、「組織・運営、保育、健康、安全、情報、開かれた園」からなり、理念・方針、全体的な計画に沿った内容について4段階評価で行われています。
V-3 職員のモチベーションの維持 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部では、現在、昇進・昇格などに関する「人事考課システム」を検討中で、31年度実施をめざし、作成中です。 ・法人の「人材育成計画」に、階層別の達成目標、期待水準、研修内容が明文化されています。また、30年度事業計画に組織管理として、園長以下、各職種・職階別に職務分掌を規定しています。 ・各行事や毎月の交流会（誕生会）、避難訓練や、菜園・食育、環境係などの担当を決め、各自が責任をもって進めています。 ・法人本部では、従業員満足度調査（ES調査）を実施して、職員の満足度を調査しています。また、園長、エリアマネージャーの面談を行い、職員の希望や要望を聞いています。 <コメント・提言> ・現在、法人本部で、園長級の人事考課を除き、昇進・昇格などに関する「人事考課システム」を検討中です。職員の経験や能力を評価する人事考課制度を早期に確立し、職員のさらなる意欲向上につなげることが期待されます。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI-1 経営における社会的責任 	<ul style="list-style-type: none"> ・設置法人の就業規則に守秘義務や個人情報保護について定め、「マニュアル」に保育スタッフの心得、セクシャルハラスメントなどについて記載して、人としてのモラルを守るよう、代表者会議などで職員に徹底しています。 ・新聞記事などで報道される不適切な記事や気になる記事は昼礼で職員に伝えたり、記事を回覧したりして、同じような事故が起きないように、徹底しています。 ・事務、経理、取引などに関するルールが定められ、本部決済の物品購入などについては、支出伺いを園長経由で法人事務局長が決済し、消耗品などは園長が決済して事務員が確認・押印するなど、ダブルチェックの仕組みが明確にされ、職員に周知しています。 ・法人の事務局が月に1回巡回し、経理や取引上の経費支払い、請求書、領収書などについて確認しています。外部の会計士による会計監査が行われ、支出伺いなどについて、園長に指導したりしています。 ・横浜市の「3R夢プラン（リデュース、リユース、リサイクル）」に取り組み、各部屋で燃えるゴミと燃えないゴミに分別しています。また、ティッシュペーパーの空き箱などの廃材を集め、製作活動で再利用しています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・「事業計画」に、パソコンの活用による紙ベースの省力化、電気や冷蔵庫に関する省エネへの取り組みなどをあげ、省エネの取り組みを促進しています。
VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針をエントランス、事務室に掲示しています。「マニュアル」に記載された理念・方針を、職員に配付しています。代表者会議やクラス会議では、常に法人理念にある「新しい保育の創造」を意識して話し合いが行われています。 ・毎日の子どもの様子を園内の掲示から、ホームページのブログに切り替えるときなど、重要な事項については、保育参観やクラス懇談会で保護者の意見を聞いたりして、決定しています。土曜日保育についてなど、重要な変更をするときは、職員会議や昼礼で目的や理由、経過などを伝え、保護者には行事や懇談会・保育参観などで伝え、理解を得るように努めています。 ・主任、副主任は職員の配置や勤務状況を管理し、スケジュール管理や提出物のチェックなどを行うとともに、職員の能力・経験に応じ、必要に応じアドバイスや指導を行っています。クラスの職員が休みの際には、クラスに入りサポートするなど、日頃から職員とコミュニケーションに努め、悩みや不安を聞けるような環境作りを心がけています。
VI-3 効率的な運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は園の新規開園などの事業拡大に伴う情報を法人本部から収集したり、社会福祉法人連盟の園長会や港北区の園長会に出席して、園運営に関する情報を収集しています。 ・残業削減などの日常業務の改善に関する情報は、設置法人の幹部会議（園長会や主任会議）で重点改善課題として話し合わせ、園全体の取り組みとしています。 ・H27年度～31年度の園の中期目標、方針、課題などを一覧にした中長期計画を策定しています。中長期計画に沿い、H30年度の事業計画が作成され、重点項目として「心育、園内研修の充実、チーム力UP、行事の見直し」に取り組んでいます。 <p><コメント・提言></p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画の主要課題として、「マニュアル整備」が取り上げられています。現状の「マニュアル」は新旧のマニュアルが混在し、1冊にファイルされています。園が提供するサービスの標準的な実施方法を明確にした新マニュアルを整備し、園内研修の手引きとして、また職員・非常勤職員がいつでも手にとって確認できるよう、活用していくことが望まれます。

利用者家族アンケート

事業所名：横浜りとるばんぷきんず

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在園児数96名、全保護者73家族を対象とし、回答は55家族からあり、回収率は75%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、保育園から保護者に直接渡し、約2週間後までに密封して匿名で保育園で用意した回収箱に入れてもらい、密封のままの状態の評価機関が回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は100%（満足82%、どちらかといえば満足18%）と高い評価を得ており、否定的な回答はありませんでした。

◇ 比較的満足度の高い項目（満足・どちらかといえば真族の合計が95%以上）

- 1) 設問2で 園の目標や方針説明……………98%
- 2) 設問3で 年間の保育や行事説明……………96%
- 3) 設問4で 園の遊び……………98%
 - おもちゃや教材……………100%
 - 健康づくりの取り組み……………95%
 - 給食の献立内容……………98%
 - 給食を楽しんでいるか……………100%
 - 基本的生活習慣の自立に向けての取り組み……………98%
 - お子さんの体調への気配り……………96%
- 4) 設問5で 園の施設設備は……………100%
 - お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気……………98%
 - 不審者侵入対策……………95%
 - 感染症の発生状況や注意事項の情報提供……………100%
- 5) 設問6で 保護者との話し合いの機会……………96%
 - 園の様子や行事に関する情報提供……………96%
 - 行事の開催日や時間帯の配慮……………95%
 - 保護者からの相談事への対応……………95%
- 6) 設問7で お子さんは大切にされているか……………100%
 - お子さんは保育園生活を楽しんでいるか……………96%
 - アレルギーや障がいのある子どもへの配慮……………96%

◇ 比較的満足度の低い項目（不満・どちらかといえば不満の合計が16%以上）

- 1) 設問4で 户外遊びを十分しているか……………18%

調査結果

■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
	%	29	63	4	4	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

理念や方針への賛同	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
	%	75	25	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
		見学の受け入れについては	69	24	2	0	5
		その他:					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	63	31	2	0	4	0	
		その他:					
園の目標や方針についての説明には	63	35	0	0	2	0	
		その他:					
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	76	20	2	0	2	0	
		その他:					
保育園での1日の過ごし方についての説明には	62	29	7	0	2	0	
		その他:					
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)	60	29	7	0	4	0	
		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
		年間の保育や行事についての説明には	71	25	4	0	0
		その他:					
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	60	33	5	2	0	0	
		その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

		満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
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)	%	67	31	2	0	0	0
		その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているか については	%	49	33	18	0	0	0
		その他:					
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)	%	85	15	0	0	0	0
		その他:					
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	%	75	18	7	0	0	0
		その他:					
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	%	65	24	9	2	0	0
		その他:					
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	%	62	33	5	0	0	0
		その他:					

生活について

		満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	%	80	18	2	0	0	0
		その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるか については	%	76	24	0	0	0	0
		その他:					
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	%	85	13	2	0	0	0
		その他:					
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	%	71	20	5	2	0	2
		その他:					
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	%	68	24	4	0	4	0
		その他: まだ、始めていない。おむつが外れてから入園した。					
お子さんの体調への気配りについ ては	%	71	25	4	0	0	0
		その他:					
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	%	65	20	11	4	0	0
		その他:					

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
施設設備については	85	15	0	0	0	0
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気については	76	22	2	0	0	0
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	67	28	5	0	0	0
	その他:					
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	73	27	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
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	60	36	4	0	0	0
	その他:					
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	63	33	4	0	0	0
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	71	24	5	0	0	0
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	45	42	13	0	0	0
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	62	27	11	0	0	0
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	60	35	5	0	0	0
	その他:					
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は	64	24	7	0	5	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
あなたのお子さんが大切にされているかについては	%	69	31	0	0	0	0
	その他:						
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	20	4	0	0	0
	その他:						
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	%	65	31	0	0	4	0
	その他:						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	%	71	23	4	0	2	0
	その他:						
意見や要望への対応については	%	55	38	5	0	2	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	%	82	18	0	0	0

観察方式による利用者本人調査

平成 31 年 2 月 14 日・19 日

事業所名：横浜りとるぱんぷきんず

【0 歳児】

<製作>

保育室にブロックを出して遊んでいる子どもたちの横にテーブルと椅子 2 脚を置き、保育士は一人ずつ子どもに声をかけています。テーブルに着いた子どもに「何色にする？2つ選んでね」と伝えると好きな絵の具の色を選んでいきます。水の入ったトレイに絵の具を垂らし、絵の具が広がっていく様子を見て「わー」と歓声が上がります。スプーンで混ぜたり、息を吹きかけたりした後に保育士は模様を紙に写し取っていました。

<排泄>

ホールから保育室に戻って来た子どもたちは、自分のカゴからおむつを取り出してトイレの前のベンチに座ります。保育士は「〇〇ちゃん、パンツ替えようね。トイレに座ってみようか」と声をかけて、ズボンと紙パンツを脱がせています。トイレで排泄ができた子どもに「おしっこでたね」と伝えると、うれしそうに笑顔になっていました。紙パンツをはいた子どもからベンチに座って自分でズボンを履いています。うまくはけない子どもに保育士はそっと手をかして「上手に履けたね」と伝えていました。

<食事>

1つのテーブルに幼児食の子ども 5 名と完了食 1 名、アレルギー 1 名の子どもがそれぞれのテーブルに座って配膳を待っています。「はらぺこあおむし」の CD にあわせて絵本の読み聞かせを行うと、CD にあわせてロずさんでいる子どももいます。「おべんとう箱」の手遊びをし「今日の給食はなにかな」と話をしているとトレイに配膳された食事が届きました。アレルギーの子どものトレイは区別がつくようにオレンジのトレイにのせられています。「いただきます」をしてスプーンを持って食べ始めました。保育士は「もぐもぐゴックン」「よくかんでね」と声をかけていました。

<午睡>

食事が終わって着替えのコーナーでパジャマに着替えさせてもらっている間に簡易ベッドが準備され、着替え終わった子どもから横になります。部屋はカーテンをひいて暗くなっています。なかなか眠れない子どものそばに保育士がついて、やさしくトントンしていました。

【1、2歳児】

<排泄>

食事の後、汚れたタオルとエプロンをビニール袋に入れて個々のリュックサックにしまえます。洗面所でうがいをした子どもから、トイレに行きます。トイレに座って「おしっこだよ」と保育士に伝える子どもいました。トイレトトレーニング中の子どもは、午睡前に紙おむつに替えていました。

<食事>

エプロンと口拭きタオルを持ってランチルームに行きます。2歳以下用のテーブルと椅子のスペースで、好きな場所に口拭きタオルを置き、配膳台から各人がおかず、パン、スープを一つずつテーブルに運びます。席が決まらない子どもに保育士は「今日どこにする。ここ空いてるよ」と声をかけていました。1つのテーブルに3~4名の子どもが座り、テーブルごとに保育士が入っています。全員の食事が揃ったら、テーブルごとに「いただきます」をして食べ始めました。コロッケを大きなまま口に運んでいる子どもに「半分にしようか」と伝え、フォークで食べやすくしていました。テーブルごとに「ごちそうさま」をして、ランチルームから保育室に戻りました。

<午睡>

着替えのコーナーにはマットが敷いてあり、パジャマに着替えた子どもから好きな絵本を読んでいます。5人程度の子どもが着替え終わったところで、保育士と一緒に0歳児の保育室に行きます。部屋はカーテンを引き暗くなっていて、準備されている自分の簡易ベッドに横になっていました。保育士は眠れない子どもの側についてやさしくトントンしたり、眠りについた子どもの様子を確認しながら、午睡チェック表を使って記録をしていました。

<3歳移行児の食事>

4名のグループごとにランチルームのテーブルに自分のランチョンマットを敷きます。バイキングコーナーでトレイに副菜のもやしの和え物から、麻婆豆腐、ご飯、みそ汁と見本を見ながら自分の食べられる量を盛り付けていきます。トレイを席まで運び、ランチョンマットに食事を並べ替えます。保育士は見守りながら、並べ方が見本と違っている子どもに「見本どうなっていたかな」と声をかけていました。配膳ができた子どもから個々に「いただきます」をして食べ始めます。保育士は子どもたちの様子に気を配りながら、一緒に食事をしていました。食事が終わった子どもから、食器を片付けて、ランチョンマットをたたんでおしゃべりをしています。保育士が「お教室に行くよ」と声をかけると、子どもたちはランチルーム入口に並び、4、5名ずつ保育士が付き添って2階の保育室に戻って行きました。

【3 歳児】

<遊び>

ホールでは、これから行われる英語教室の講師が準備している間を利用して、保育士のリードで子どもたちが「桃太郎さんの歌」を歌っています。生活発表会で披露したのか、元気よく声を合わせて合唱しています。歌が終わると、リズム体操で手をあげたり、身体を上下にしたりして体操をしています。リズム体操が終わり、保育士のかげ声で、子どもたちは一列に座り、英語教室の開始を待っていました。

<食事>

3 歳児クラスと、2 歳児から 3 歳児クラスに移行してきた子どもたち（ハニー）の合同の昼食の時間です。いくつかのテーブルに分かれ、揃ったグループから「いただきます」と手を合わせ、食べ始めています。ハニーの子どもたちは保育士が盛り付けをしたごはんとおかずを、スプーンを使って上手に口に運んでいます。一人の子どもが調査員に、「みてみて」と、スープを上手に口に運んでいます。「上手にできたね」と誉めると別の子どもも「みてみて」とスープを飲んでみせます。別の子どもは「みてみて」と言い、おどけて指で鼻の先をあげて見せています。保育士が回ってきて、「上手に食べているかな」と言いながら、おかずを食べやすく片方に寄せていました。

【4 歳児】

<紙芝居の読み聞かせ>

保育室の奥まった場所で、保育士が紙芝居を手にして子どもたちが集まるのを待っています。外遊び用の帽子を被った子どもたちが保育士を囲み、全員が揃ったのを見計らって、保育士が「それでは、始めます。今日の紙芝居は『まじょさん また あした』です」。子どもたちはじっと紙芝居と保育士の声に耳を傾けています。他の保育士の膝に抱っこされて聞いている子どももいます。魔法のへたな魔女の家に遊びに来た女の子が展開するストーリーで、保育士は魔女と女の子の二役の声で聞かせています。女の子が箒に乗って、「まじょさん また あした」と言うラストシーンで、一人の子どもが、何か叫んで絵本に近づきました。そこで、紙芝居は終わり、「はい、お終いです。では園庭に行きます」の保育士の声に子どもたちは園庭に向かいました。

<園庭遊び>

園庭で子どもたちは、自分の好きな遊びをしています。三輪車に乗る子ども、滑り台から滑る子ども、おうち（小屋）に入って遊ぶ子ども、フラフープを腰の周りにつけ遊んでいる子どもと様々です。園庭を走り回り、追いかけてっこをしている子どもたちがいます。保育士が傍らで見守っています。園庭の隅で、

保育士が3人の子どもを抱えてハグしています。どうやら、子ども同士のトラブルがあり、仲直りをさせていたようです。

ボール遊びをしていた子どもたちが「倉庫の上にあったボールが見当たらない」と言って、倉庫の付近を捜しています。別の保育士も探しにきました。「隣りへ転がったかも・・・」と言いながら、子どもたちは保育士と一緒にボールを探していました。

<食事>

ランチルームで食事の時間です。バイキング制を取り入れ、子どもたちは順番に並んでいます。調査員も一緒に並ぶと、前の子どもが、親切にトレイを取ってくれ、やり方を教えてくれます。子どもたちは、慣れた手つきで順番におかず、スープ、パンと手順良くトレイ」に乗せています。4人一組のテーブルに座り、「いただきます」で食事が始まります。子どもたちは午前中の園庭遊びの話に夢中です。しばらく会話が続いた後、一人の子どもが立ち上がって、お代わりのスープを取りに行き、ニコニコ顔で戻ってきました。

【5歳児】

<英語教室>

2階のホールに子どもたちが一列に座り、英語講師の声に合わせて発声しています。講師がアルファベットのカードを「A」「B」「C」の順番に出し、指名された子どもが、「エー、ビー、シー、・・・」と答えています。最後までできると、周りの子どもが拍手しています。2人目の子どもは、最後まで答えができると、前を出て得意そうにポーズをとっています。3人目の子どももスラスラと答え、皆から拍手をもらっています。

次に、講師は国旗のカードを出し、イングリッシュ（英国）、チャイニー（中国）、コーリア（韓国）と数か国の名を読み上げ、子どもたちも続けて発音しています。次に、星条旗の国旗のカードを出し、子どもたちにどこの国か、聞いています。一人の子どもが「アメリカ」と答えると、講師は「イエス」と言ってほめています。「緑と白と赤」の3色の国旗のカードでは、子どもたちは答えられずに沈黙していると、講師が「イタリア」と教えていました。

<食事>

4歳児と入れ替わりに、年長クラスの食事が始まりました。4、5人が一つのテーブルに座り、楽しそうに話しながら一緒に食べています。保育士も別のテーブルで子どもたちと一緒に話をしながら食事をしています。オレンジのトレイ」に赤い名札を付けた食物アレルギーの子どもが隣のテーブルで、友達と一緒にお喋りをしながら、食べています。隣のテーブルの保育士が時々、その子どもの様子を見守りながら、食事を進めていました。

<製作>

あらかじめ粘土で作られたお雛様がテーブルに置かれています。子どもたちは、長方形の紙の着物にクレヨンを使い、自分で着物の模様を考えながら、一生懸命に書いています。保育士が巡回しながら、子どものクレヨンを整えたり、アドバイスをしたりしています。もう一人の保育士は絵の具を調合し、次の作業の準備をしています。子ども一人一人が自分でデザインした着物が次第にできてきます。夕方、いろいろなデザインと色の着物のお雛様が、教室に一列に並べられていました。

<ドッジボール遊び>

夕方の自由時間、ホールで2チームに分かれ、ドッジボール遊びをしています。ラインをテープで貼り、保育士が審判役を務めています。相手チームにボールを投げて、相手チームの子どもの身体にあたり、ボールを受け損なった子どもはラインの外に出て観戦しています。その度に投げたチームから歓声が上がっています。男の子の投げるボールの勢いが強く、相手チームの子どもたちはボールを取り損なったり、ぶつけられたりして、次々とラインの外に出ていきます。相手チームの子どもの残り数が少なくなったところで、保育士が中に入って試合を止めて、全員を集合させています。

保育士が「今日のドッジボールは、〇〇組の勝ち～」というと、〇〇組の子どもたちは一斉に「ワオー」と歓声をあげ、万歳をして喜んでいました。

<3～5歳児の自由遊び>

夕方の幼児クラスの自由遊びの時間です。広い部屋のあちこちのコーナーや机を利用して、数人に分かれ、いろいろな遊びをしています。世界の国旗に色鉛筆で色を塗っているグループ、大きめのパズルやジグソーパズルに夢中になっているグループ、積み木で遊んでいるグループ、一人で絵本を読んでいる子ども、ひも通しであそんでいる子どもと様々です。数人の保育士が傍らでその遊びを見守ったり、一緒になってその遊びに加わったりしています。しばらくして、10人ほどの女の子が集まり、かるたごっこが始まりました。かるたを取る度に、歓声が上がっています。

<全体交流会（合同誕生会）>

ホールに園児全員が集まって2月の誕生会を行っています。各クラスの誕生月の子どもが前の誕生席に座っています。誕生月から始まる顔写真付きのカレンダーを友達から笑顔で受け取り、子どもたちからお祝いの拍手を受けていました。子どもたちの誕生会の後は、2月生まれの保育士が3名紹介され、それぞれ一言、お礼の言葉を述べています。最後はピアノに合わせて全員で「ハッピー・バースデーの歌」を歌い、二人の当番の子どもが前にでて、終わりの挨拶をしていました。

<第三者評価を受審して>

【受審の動機】

前回の受審は平成25年度で、本園が開園してからは4回目の受審となります。

第三者評価受審のメリットは、客観的な視点から日常の保育を観ていただくことで、園の振り返りが出来ることです。日々保育をする中で気づけなかった課題が明確になり、保育の質の向上に向けて取り組むきっかけになります。

【第三者評価を受審して】

5年前とは職員が変わり、初めて第三者評価を受審するという人もいました。

その中で、法人理念・保育理念・方針・目標などの振り返りを行い、評価についての勉強会を開催しました。クラス別にチームを作り、自己評価表に沿って園の取り組みを振り返りながら、「ここは頑張っている所だね」「もっと、こうやったらいいかもしれない」など、積極的な意見交換を行いました。

職員同士での情報共有は、相手の意見に耳を傾けることが出来、一緒に働く仲間同士の理解にも繋がるきっかけにもなりました。この経験により、園に対しての職員の理解も深まり、保育に対しての思いも高まったと感じています。

また保護者アンケートで寄せられたご意見からは、これまで積み上げてきた当園の保育が高い評価を頂いていることも実感され、職員一同心から感謝しています。

保護者からの感謝の言葉が、職員が一番のモチベーションアップに繋がりました。

【今後に向けて】

今回の評価結果もふまえ、みなさまの期待に応えられるよう、今後とも、よりよい園運営と保育実施に向けた努力を続けていきたいと思えます。

「特に優れていると思われる点」は、今後も継続していきながら、保育の質の向上を図っていきます。「特に改善や工夫などを期待したい点」については、今回の経験を基に、職員で話し合いを行いながら、改善に努めていきたいと思えます。

時代の変化が著しい昨今、未来を担う子ども達が、自分で考え自らの道を切り開けるよう、法人理念でもある「新しい保育の創造」を意識しながら、職員一同これからも研鑽して参ります。

最後に、今回の評価をご担当いただき、長時間にわたり丁寧に取り組んでくださった評価調査員のみなさまには、心より感謝を申し上げます。

横浜りとるばんぷきんず
園長 橋本 美香