

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	名瀬いちい保育園	
報告書作成日	2020年2月26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:2019年 6月 24日~2019年 12月 17日)	園長が中心になりまとめたものを職員に回覧し、意見を聞いて作成
評価調査員による評価 (実施日:2020年 1月 15日、2020年 1月 20日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、ヒアリング（園長、法人本部保育園指導部長、主任保育士、管理栄養士）、書類確認 ②第2日目 ヒアリング（園長）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:2019年 10月 1日~2019年 10月 15日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:2020年 1月 15日、2020年 1月 20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》

名瀬いちい保育園は、社会福祉法人水の会により平成24年4月から横浜市の民間移管園として運営されています。社会福祉法人水の会は北海道に平成11年に設立された法人で児童と高齢者分野で活動しています。保育園は、関東地区に12保育園あります。当園は、相鉄線緑園都市駅、JR東戸塚駅からバスで約10分「妙法寺」下車、徒歩5分程度のところにあります。1歳児から5歳児まで、定員66名です。東京方面へ通勤する方も多く住む地域です。園周辺には名瀬の森や名瀬川、たくさんの公園があり、住宅街にありながら身近な自然と親しむことができます。保育園の目の前にある小学校、近隣の保育園や幼稚園、中学校、高齢者施設など、地域のさまざまな施設との交流を行い、人とのつながりを大切にしながら、人への愛情や信頼感、人への思いやりなどをはぐくんでいます。通常の保育のほか、延長保育、障がい児保育、一時保育などを実施しています。開所時間は、平日は7時~20時、土曜日は7時~18時30分です。休園日は、国民の休日および祝日、年末年始(12月29日~1月3日)となっています。小規模保育園ならではの温かい雰囲気の中、子どもたちはみなきょうだいのような関係を作り、のびのび元気に成長しています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○一人一人の子どもに寄り添い、感性豊かな子どもをはぐむ保育を実践しています

「自然から学ぶ」を法人の理念としています。保育目標は「自分が大好き、友達が大好きな子ども」「自分の思いも友達の思いも大切にできる子ども」「生活を楽しめる子ども」です。幼児期から自然に触れ、四季折々に見せるダイナミックな変化から培われる感性を体験の中から学び「遊びを通して行う幼児教育」を保育方針としています。また、保育の考え方で大切にしていることは、「子どもの視点に立って保育を行うこと」です。このような考えのもと、小規模園であることを生かし、全職員が子ども一人一人の成長、発達、個性を把握して、個々の状況に応じた細やかで温かな保育を実践しています。園長をはじめ全職員が子どもの気持ちを尊重することをとても大切に考えています。一人一人の子どもにゆったりと寄り添う保育が提供されています。

○初めて担当する行事なども職員がスムーズに行えるように、運営計画や指導計画を細かく作成しています

毎年、年度末に「運営計画」と「全体的な計画・指導計画」を見直し、次年度分をそれぞれ冊子仕立てで作成し、全職員に配付しています。「全体的な計画・指導計画」には、全体的な計画と年度を4期(5歳児クラスは5期)に分けて作成した指導計画を記載し、また子どもたちに伝える絵本、紙芝居、うた、手遊び、体操についての年間計画も掲載しています。午睡やトイレトレーニングについての記載もあります。「運営計画」には、「自然に学ぶ」とした法人の理念、園の運営方針、組織図、各役職の役割などについて記載しているほか、職員が分担して担当する行事に関しては、年間計画を掲載し、各行事について、趣旨、ねらい、当日までの準備と流れ、環境構成、日程などについて記載しており、スムーズに行事を進めることができるようになっています。障がい児保育計画、延長保育についても記載しています。

○すべての子どもが集中して活動をしやすい保育環境づくりの工夫をしています

子どもの特性はさまざまで、外からの情報や刺激に反応しやすかったり、落ち着いて物事を～したい、～する、などと行動を選択したり調整したり集中する事が苦手な子どもがいます。園では、クラスの子どもの個性を踏まえて、保育室内の環境を工夫しています。例えば椅子に座っている状態、立って移動する時など、子どもの視線の高さで何が見えているか、何が目に入ってくるかを職員が確認して室内環境を整え、活動に合わせて工夫をしています。製作活動をする時などは、おもちゃや、絵本の棚は壁側に寄せて中の物が見えないように置くことで、子どもたちの視線や興味の先がさまざまに散らないようにするなど、見た目をシンプルに整えています。このように、すべての子どもの視線が、今取り組んでいることに集中しやすい工夫をしています。

《今後の取り組みに期待したい点》

○循環型社会に向けた取り組みを文章化して普及・啓発に取り組まれることを期待します

ごみ減量化・リサイクルを進めるため、園ではごみの分別処理を行うほか、廃材などを使って製作を行っています。園庭(訪問調査時、園舎改築中)には植物を栽培して緑化に取り組んでいます。また、散歩に行った公園では、子どもの安全を確保するため危険物のチェックを行い、あわせてゴミを拾い、園に持ち帰って捨てるようにしています。省エネルギーの促進を進めるため、使っていない部屋などの電気はまめに消すよう徹底しています。一方、環境配慮の考え方、取り組みについては明文化できていないと振り返っています。現在、横浜市では「ヨコハマ3R夢(スリム)プラン推進計画」を進めていることから、今後はすでに行っている取り組みも含め、循環型社会に向けた取り組みを文章化して普及・啓発に取り組まれることを期待します。

○準職員、臨時職員など雇用形態別の会議開催に向けて、計画的な取り組みを期待します

働く保護者の多様なニーズに応じて、保育園の開所時間は長くなっています。また、政府の働き方改革推進の中、準職員や多様な勤務形態の臨時職員の存在は園運営に欠かせない存在となっています。当園では、入職時、運営計画や全体的な計画、指導計画を全職員に配付し、運営や保育の方向性の共通理解を図るよう取り組んでいます。保育の中では、さまざまな課題が生じ、運営計画や指導計画に照らして、必要な意思決定を行っています。課題解決に向けた方向性や対策について、正職員は保育会議で協議し、共有しています。一方、現状では準職員や臨時職員が参加する会議の機会がないことから、雇用形態別の会議開催を課題としています。年間の計画を立てるなど、計画的に進めていかれることを期待します。

《事業者が課題としている点》

職員の働きやすさ向上を目ざし、園内業務の分担や効率化、休憩の取り方などを課題と捉えています。正職員、準職員など雇用形態にかかわらず、より働きやすい職場環境作りに向けて、引き続き取り組んでいきたいと考えています。現在、正職員間では月1回の保育会議を実施していますが、準職員、臨時職員などの雇用形態別の会議は行えていません。今後はクラス会議やリーダー会議の充実を図るとともに、準職員会議や臨時職員会議も計画的に実施していきたい意向です。また、運営計画や全体的な計画、指導計画について、出勤日が少ない臨時職員へのさらなる周知徹底も図っていきたい考えです。

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



園の保育理念、保育方針、園目標は、いずれも子ども一人一人を大切に考え、尊重した内容です。理念は「自然から学ぶ」、保育目標は「自分が大好き、友達が大好きな子ども」「自分の思いも友達の思いも大切にできる子ども」「生活を楽しめる子ども」です。これらは保護者や職員が常に目にする各保育室や事務室に掲示し、保護者には入園時に説明し、4月の園便りでも説明しています。法人合同研修会で、職員は理事長から理念や保育目標について話を聞く機会を持っています。新採用職員のオリエンテーションでも伝えています。全職員が保育理念や保育方針、園目標を理解したうえで保育にあたっています。

全体的な計画は、子どもたちが豊かな人間性を持った人間に成長するよう、情緒的発達、社会的発達、身体的発達、知的発達のバランスが取れた子どもを目標として作成しています。作成の際には園長中心に全職員で検討しています。全体的な計画の中に地域の子育て支援への配慮欄を作成しています。周囲は緑が多く公園も近くにあります。現在は園舎の改築中であり、園庭が狭いため公園に出かけるなど、外遊びを積極的に取り入れています。また、地域との交流として、地域ケアプラザでの世代間交流、小学校との交流、中学生の職場体験の受け入れなどを行っています。活動の基となる全体的な計画は、年度当初の懇談会、入園の際の説明会で園長から保護者に説明しています。

全体的な計画に基づき、年齢ごとに指導計画を作成しています。行事や保育を導入する際には、小さな子どもにはペープサート、パネルシアター、絵本などを使用して、子どもたちが理解しやすいように説明しています。園では可能な限り、子どもたちに合わせた個別の対応をしています。理解できる子どもには説明し、言葉にできない子どもには気持ちを汲み取れるようにしています。保育士は子どもたちとの会話の中で、どんな事に興味があるかを探り、指導計画に盛り込んで、子どもの状況に合わせて柔軟に対応しています。子どもの発達や状況に応じて、できる範囲で挑戦してみる機会を作るなど、子どもの自主性を大切にして保育を行っています。



入園説明会の際には、保護者と面接しています。同時に子どもが遊んでいる様子もよく観察しています。途中入園の場合は、別途個別に面接を行います。入園時には所定の用紙に子どもの生育歴や家庭の状況などを保護者に記入してもらい、入園説明会の受付時に面接票も使用して、保護者から個別の状況、アレルギーの有無などを確認しています。保育園支援ソフトによる入園時の調査票、児童票、健康台帳の記載もあります。また、保護者から要望があれば随時面談を行っています。入園時に把握する子どもの生育歴や家庭の状況、子どもの特性などについては、保育会議や連絡の会などで共通認識を持つようにし、記録類は事務室で保管、共有し、全職員が子どもについて理解したうえで保育にあたっています。

入園時の短縮保育(慣れ保育)については、入園のおしおりに沿って、子どもにとって大切なことであると保護者に説明しています。仕事などの都合で短縮保育の実施が難しい保護者に対しては相談に応じています。タオルや小さいおもちゃなど、子どもの心のよりどころとなるものの持ち込みもできます。1歳児については、クラス担任の中で個別に担当を決めています。保護者とは連絡帳アプリや保育園支援ソフトを用い、子どもの様子を毎日詳しく報告し合い、子どもの生活が家庭と園で無理なく引き継がれるようにしています。進級時にはクラス担任のうち一人が持ち上がり、担任保育士が変わっても、子どもたちが落ち着いて生活し、安定して遊べるように配慮しています。

毎年1回、指導計画会議を正職員で行い、指導計画全般について反省、評価を行っています。また職員は、月1回の保育会議で指導計画の作成、評価、見直しを行っています。計画の評価、改定に際しては、保育会議やクラス会議で職員間で話し合い、再評価や見直しをして、子どもの発達や状況を正確に捉えるようにしています。また保護者との情報共有を大切にして、連絡帳アプリを利用し、送迎時に園の中での様子を話すなど、日ごろから保護者とコミュニケーションをとるよう心がけています。保育に対する保護者の要望や意見が出された時には、保育会議で検討しています。行事後の保護者アンケートや日ごろの会話なども参考に、指導計画を作成しています。

当園では0歳児保育は行っていません。

1、2歳児には、子どもの気持ちに共感し自分の気持ちを表現できるようにかかわり、自分でしようとする気持ちを大切にしています。着替えの際も発達状況に応じて自分でできるように声かけをして、うまくできない時も応援し、子どもの状況に合わせてやり方を教えています。家庭との連絡帳アプリで睡眠時間、体調、食欲などを把握し対応しています。1歳児では自分で自由に遊べるように環境を整え、保育士が声をかけながら遊び、2歳児では簡単なルールのある遊びをみんなで一緒に楽しむこともします。友達とのかかわり方も、1歳児ではそばにいて見守り、2歳児では子どもたちの気持ちを大切にしながら仲立ちする際の声かけや対応を工夫しています。子どもの発達に応じて巧技台、押し車、ボール遊び、公園での斜面上りなど、体を使う遊びを楽しんでいます。

3歳児は集団遊びを中心に、ルールのある遊びを理解し、日々の生活の中で社会性を身につけるようにし、4歳児では集団遊びの中で自分の個性を発揮して、また、ごっこ遊びなどでは友達と協力しながら何かを作り上げるような遊びができるようにしています。5歳児は自分たちでやりたい遊びを決め、友達と協力して廃材で大きな製作物を協力して完成させたり、一つのことをやり遂げたり、達成感を得られるように活動しています。保育士は「幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿」を念頭に、子どもたちの活動を確認しながら保育を実施しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



訪問調査時は仮園舎でしたが、平屋造りで園内はゆったりしていました。四季を通してプランターなどで野菜や花が育てられ、子どもたちの感性をはぐくむとともに食育にも生かされています。各保育室は採光は良好です。エアコン、空気清浄機、加湿器を備え、保育室内の温度、湿度は調節され、また換気を心がけ、子どもたちが快適に過ごせるように配慮しています。朝、日中、夕方それぞれの清掃、消毒箇所を一覧にしたり、また朝、夕の準備チェックシート、掃除確認表、トイレ消毒確認表などを使用したりして、清掃漏れがないようにしています。内容や手順は運営計画の冊子に細かく規定されています。保育士の声も穏やかで優しい声かけでした。

園には温水シャワーの設備があります。1、2歳児は外遊び後や排便後、オムツかぶれとその予防などで使用し、3～5歳児でも汗をかいた時やあせも、湿疹がある時など、必要に応じてシャワーを使用して子どもの体の清潔を保っています。プライバシーに配慮し、シャワー部分にはカーテンを設置しています。夏場のプール遊びや泥遊びの際などにも使用しています。各設備は定期的に清掃を行うとともに、使用するたびに清掃、消毒を行うなど、清潔に管理しています。また掃除漏れがないように掃除チェック表で確認しています。当園では0歳児保育を実施していませんので、沐浴設備はありません。

各保育室には子どもの年齢や発達に応じた絵本やおもちゃなどが子どもの手の届く場所に用意されています。1、2歳児クラスの保育室は低い棚とカーペットを利用してコーナーを作り、子どもが落ち着いて遊べるよう工夫しています。4歳児と5歳児保育室の間の可動間仕切りを開けると広い保育室になり、活動内容に応じてそこで遊ぶこともあります。なお、食事と午睡は同じ室内を使いますが、場所を区切って使用しています。食後に拭き掃除を行い、布団を敷きカーテンで明るさ調整をして午睡空間を作っています。園では、日常的に異年齢での交流は盛んです。朝夕の自由遊びの時間には、園庭と決められた保育室で子どもたちが一緒に遊んでいます。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



3歳未満児には個別指導計画を作成しています。子どもたちの日々の様子や状況については、毎日の連絡の会、保育会議やクラス会議などの際に職員間で情報を交換、共有して話し合い、記録に残しています。子どもごとの個別の目標、計画は、家庭とも密に連携しながら子どもの発達、状況に合わせて作成し、子どもの様子に応じて柔軟に見直し、変更を行っています。保護者会や個人面談で指導計画について、ていねいに説明し同意を得ています。3歳児以上の子どもについても特別な配慮が必要である場合は、個別の指導計画を作成しています。トイレトレーニングや箸の使用については、保護者と密に連絡を取り、園での様子を連絡帳などで伝えながら、開始時期を検討しています。

毎年3月初旬には就学に向けて5歳児の保育所児童保育要録を小学校に送付しています。子どもや家庭の個別の状況や要望は、入園時に保護者に記入していただく定型書式の児童票、入園時の調査表などで管理し、その後の変化は保育参加時の個人面談で聞き取り、経過記録に記載しています。児童票は毎年、年度初めに内容の確認をお願いし、経過を把握しています。子どもの成長発達の記録は、経過記録と成長曲線を保育園支援ソフトに記載し、職員が共有し確認できるようにしています。進級時には時間を取って、前担任から子どもの状況について引き継ぎを行っています。転園の際も、必要な情報を保護者の要望があれば転園先に伝達しています。

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



特に配慮が必要な子どもについては、積極的に受け入れるように努めています。それぞれの子どもについては、日々の連絡の会、クラス会議や保育会議などで話し合い、個別保育日誌などに記録を残しています。子どもの様子や配慮、援助などの項目ごとに細かく記入しています。横浜市戸塚地域療育センターや通園施設などの専門機関との連携や巡回相談で得た助言などは、会議で共有し、保育に生かしています。また、職員が外部研修などに参加して得た情報については、研修報告書を全職員に回覧するとともに保育会議で園内研修を行うなど、全職員への周知を図っています。共有する情報は記録しファイリングし、いつでも確認することができます。

訪問調査時、仮園舎でしたが、バリアフリー構造で多目的トイレが設置されていました。障がいのある子どもの受け入れにあたっては、障がいの特性を考慮した食事・排泄・着脱・遊び・運動などからなる綿密な個別指導計画を作成しています。保護者と密に連携し、ほかの子どもとのかかわりに配慮し、障がいのある子どもが楽しく安心して園生活を送れるよう努めています。また、保護者の同意を得たうえで、主治医や横浜市戸塚地域療育センター、地域の通所施設などの関係機関と連携をとれる体制にあります。職員は積極的に研修に参加し、障がいについて最新の知識を得るようにしています。子どもの状況については保育会議や日々の連絡の会で情報共有し、対応方法を話し合っています。

虐待の定義、対応方法、チェックリストなどをまとめた虐待防止マニュアルを整備し、全職員に周知しています。虐待の予防や早期発見のために、日々の保護者とのかかわりを通して気になることがあれば、随時職員間で話し合います。必要に応じて保護者と面談を行ったり、登降園時に保護者への声かけを多くしたりして虐待防止に努めています。虐待の疑いが生じた場合や見守りが必要な場合、戸塚区こども家庭支援課の保健師や児童相談所などの関係機関と連携をとれる体制にあります。地域のケースワーク会議に参加し、該当家庭の情報共有を図っています。虐待が疑わしい場合、子どもにけがや傷があれば写真で記録し、区の担当課と相談のうえ、児童相談所に申し出る仕組みが整っています。

食物アレルギーがある場合は、子どものかかりつけ医からアレルギー検査結果と生活管理指導表を提出してもらったうえで除去食を提供しています。食物アレルギーに関して「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、職員に周知しています。除去食の提供にあたっては、毎月末に翌月分の個別献立チェックシートを基に保護者に見てもらい、さらに保護者、栄養士、担任、主任代理の間でチェックして内容確認を行っています。職員は外部研修などに参加し、アレルギーに関する最新の知識と技術を習得し、保育会議、連絡の会などで研修内容を共有しています。アレルギー対応食を提供する際には、専用トレイ、専用食器を使い、子どもの名前を表示してはっきり区別できるようにしています。

外国にルーツがあるなど、文化や生活習慣、言語の異なる家庭の子どもを受け入れる際は、受け入れ時の面談により互いの理解を深める努力をして、子どもが園生活をスムーズに送れるよう配慮しています。言語の違いから意思の疎通が難しい保護者の場合は、書類などにふりがなを振って読みやすくしたり、通訳の人を依頼したりするなどの工夫を行っています。子どもたちに対しては、国旗のパズルや運動会の国旗、絵本などを通して、いろいろな国があることを楽しく伝える工夫をし、外国の文化や生活習慣の違いを理解できるように配慮しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



保護者からの要望、苦情については、受付担当者などが決まっており、重要事項説明書に明記し保護者に説明しています。保育相談担当者は主任、保育相談責任者は園長です。さらに、保護者が直接苦情を申し立てられる外部の第三者委員の氏名や連絡先を、重要事項説明書に明記するとともに玄関に掲示しています。また、かながわ福祉サービス運営適正化委員会、戸塚区の高齢障害支援課、国民健康団体連合会などの連絡先を紹介しています。また、第三者委員を運動会やお楽しみ会、卒園式などの園行事に招いて、保護者に紹介しています。園では、送迎時の保護者との会話のほか、ご意見箱の設置、懇談会や個人面談、園行事後のアンケートの実施などにより、保護者の要望を積極的に汲み取る努力をしています。

法人として「苦情解決処理規定」を整備しています。保護者から要望や苦情があった場合に、対応できる仕組みができています。必要に応じて外部の権利擁護機関や第三者委員を交えて対応できる体制もあります。苦情になる前に気になることがあれば、早めに第三者委員や区役所に情報を伝えて連携しやすくしています。保護者からの要望、苦情については、連絡の会や保育会議などで職員に周知し、解決策、対応方法について話し合っています。要望や苦情についての内容は苦情受付記録簿に記録して整理し、解決に生かしています。園全体で、できることから改善し、より良いサービスの向上につなげていくよう努めています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



それぞれの年齢に見合ったおもちゃが、クラスごとに用意されています。1、2歳児には感覚で楽しめるもの、3歳児以上になるとルールのあるカードゲームなども含まれてきます。通常、おもちゃの入っている棚は壁に向けて置き、中にあるものが見えないようになっています。これは、子どもの個性によってはおもちゃに気を取られ、ほかの活動に集中できない場合があります。すべての子が物事に集中でき、活動しやすいよう工夫した設置方法です。もちろん、おもちゃを使い、遊ぶ時には、棚の中のおもちゃがわかるように棚の位置を変えて、子どもたちが自分で遊びを自由に選択できるようになっています。一斉活動の前後は自由時間になっており、子どもたちは思い思いの遊びに集中できる時間となっています。

子どもの～してみたい、という気持ちを大切にしています。そして、職員は子どもの興味の先がどこにあるかを反映できるように指導計画を立てています。例えば、お楽しみ会などの劇は、子どもたちの好きな本、歌から選べるようにして、配役なども子どもの意見を取り入れ、子どもが楽しいと思えるように支援しています。ままごと遊びや見立て遊びから約束事を決めたり、ルールのある集団遊びの鬼ごっこをしたり、3～5歳児では同じ「バナナ鬼」でも自分たちで少しずつルールを変えて楽しんだりしています。また、それぞれの遊びに集中できるように、パーテーションや敷物、棚を用いてコーナーを作り、遊びに集中できる環境を整えています。

理念にもあるように「自然から学ぶ」ことを大切にして、命のあるもの、自然のものと触れ合っています。保護者からもらい受けたメダカや蚕の飼育をしています。飼育を通じて、命の大切さを感じ、蚕のまゆから作る卒園生のブローチは思い出の品になっています。生き物や、植物の成長の様子を観察し、絵に描いたり、食育で育てた野菜は、成長の様子を観察や調理に生かすだけでなく、スタンプを作って製作活動につなげたりしています。散歩先から持ち帰った木の実や葉などをストックしておいて、1年中いつでも製作に使えるようにしています。散歩の際には近隣の人と挨拶を交わすなど、地域の方々に親しみを持ってもらえるように配慮しています。

1歳児もアクリル絵の具などを使って雪だるまを描くなど、子どもたちはいろいろな表現をできる機会があります。画用紙からはみ出して大きく色を塗るために机にマットを敷くなど、子どもたちがのびのびと表現できるように工夫しています。3歳児から自由画帳とクレヨンが個人持ちとなり、子どもが自由に使えるようになっています。また、毛糸、スズランテープ、梱包用のエアクッションなどの廃材を子どもたちがストックし、子どもたちの創造力をはぐくめるように環境を整えています。子どもたちが歌に関心を持つきっかけになるように歌詞の掲示をしています。訪問調査時にはCDに合わせてダンスを自由に踊り、歌をうたう子どもたちの姿が見られました。

子ども同士のけんかは、できるだけ大人同士で解決できるように、危険がない限り見守っています。子どもの気持ちのクールダウンが必要な時は、声をかけてしばらく時間をおいてから互いの話を聞くようにすることもあります。自分の気持ちが上手に言葉にできない子どもには、「～だったの」「どうしたらよいと思う？」などと、子どもに聞いて、子ども自身が自分の気持ちを伝えやすいように言葉をかけています。散歩や延長保育、行事などで異年齢での交流があり、年上の子どもが年下の子どものお世話をするなど、思いやりの気持ちをはぐくんでいます。職員は子どもにわかりやすい言葉や穏やかな言葉で接して、子どもとの信頼関係が築けるように努めています。

天気が良ければ、1日に1度は目的を持って外に出るようにしています。園外へ出かける時は、たれ付きの日よけ帽子をかぶり、季節や出かける先に応じて虫よけリング、長袖の服、長ズボンなどを着用し、虫刺され、アレルギーなどに配慮しています。また、医師の診断書があれば、それに応じた対応をしています。雨の日でも、巧技台やマットを使って全身運動をしたり、リズム遊びなどを行ったりして、運動を楽しんでいます。プール遊びや散歩などは、子どもの体調や保護者の意向を汲んで、静かに過ごすなど個別に対応しています。体調に関係なく、子どもがどうしても散歩に行きたくないという場合は、ほかのクラスと一緒に活動して友達を待っていることもあります。



子どもたちが楽しく食べられるように、職員は完食を無理強いするようなことはしていませんが、子どもが苦手意識のあるものを食べられそうな時に励ましたり、いつもよりきれいに食べられた時などにほめたりしています。また、「これ一つ頑張ってみようか」など、子どもの負担にならない程度に声かけをして子どもが食べる事への意欲を持てるようにしています。1歳児では、野菜の本を見せたり歌をうたうことで、配膳する間、落ち着いて待ってられる環境を作っています。乳児の離乳食は子どものペースで、子どもにいいね、モグモグしようね、などと、子どもが楽しく食事をできるように声をかけています。

栄養士は、子どもたちが小学校に入ってから食べられない素材、味ができるだけないように、いろいろな食材、味を体験して知って欲しいと願っています。園では、季節が感じられる旬の食材を使用し、冷凍の食材は使わず、自然の出汁を使い、薄味で給食を提供しています。また、郷土料理や行事、季節にちなんだ献立や、食材の切り方や彩りなどを工夫して目で見て楽しいメニューの提供、クリスマス会とお別れ会の年2回は3～5歳児の食事をバイキング方式にするなど、子どもたちは楽しい食事の雰囲気を楽しんでいます。箸については、子どもによって2歳後半でもできそうならば使用を開始し、3歳児からはできるだけ使うようにしてトレーニングを進めています。

担任が子どもの好き嫌いや、食の進みなどを把握して、食事の時に子どもたちに声をかけています。栄養士は食事時の子どもの様子を見に行ったり、直接子どもから食事の感想を聞いたりして、子どもの残食や喫食状況を把握しています。月1度の給食会議では、担任からクラスの子どもの喫食状況や食材の形状、口触り、味付けなどについての報告があり、それを踏まえて献立に生かしています。例えば、大豆とコーンが苦手な子どもが多いので、大豆は何かと混ぜるより薄味でしっかり煮たり、コーンはサラダなど見た目がそのままよりコーン蒸しパンなどにしたり、子どもが食べやすいように素材の使い方を変えて、次回に提供するなど工夫しています。

給食の献立を事前に配付しています。献立表では、午前中のおやつ、午後のおやつ、園の行事、その月の郷土料理の説明、季節の行事とその時に食べるものの由来や説明、からだと栄養の事、乳児と、幼児の必要な摂取カロリーと栄養素の質量を紹介しています。また、月ごとにおすすめレシピを玄関の横に置いています。そこには調理のポイント、使用している食材の特徴、栄養などについて記載があり、保護者に園の食事に関心を持ってもらえるように配慮しています。また、保護者からリクエストがあった場合は個別にレシピを伝えたり、リクエストレシピとして配付したりしています。試食は、保育参加の時に希望する保護者に対して行っています。

子どもたちには、午睡は体を休める時間である事を伝えていきます。早く起きてしまった子どももできるだけ横になって静かに過ごすようにしています。午睡の前には、本の読み聞かせをするなど気持ちをリラックスさせていきます。室内は心地良い睡眠がとれるように、季節やその時の状況に合わせた室温を設定して、子どもの顔が見える程度の明るさにしています。また、集団の中で眠るのが苦手な子どもにはその子どもが眠りやすい場所、環境を用意して対応しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)予防として、1歳児は10分おき、2歳児以上は30分おきにプレスチェックを実施しています。5歳児は個々の状態に応じて午睡をなくすなど、家庭と連携して実施しています。

保護者には、トイレトレーニングは子ども個々の違いがあることを説明しています。子どもたちへのトイレへの声かけは活動の区切りや、子どもの様子で職員が行っていますが、無理にトイレに誘う事はしていません。トイレトレーニングは保護者の意向と園での子どもの様子を保護者に報告しながら、家庭と連携して進めています。子どものトイレトレーニングの進捗は職員間で共有し、子どもが排泄を自分から知らせたり上手にできた時は、ほめながら進めています。おもらしをした時などは、子どもの羞恥心や自尊心に配慮して、目につかないところで手早く着替えをするなど、配慮しています。

子どもが、親と離れて長時間過ごすことでストレスを感じないように、布団を敷いて寝転がれるスペースを作ったり、パーテーションなどで一人になれる空間を作って過ごしたり、職員室で職員と一緒に過ごしたり、子どもの様子に応じて配慮しています。また、通常、大人数で使う遊具も独占して使えるようにしています。18時30分～19時に在園する子どもへ補食のおにぎり、19時以降まで延長保育を利用する子どもには夕食の用意ができます。クラスごとの連絡ノートや、園日記に保護者への連絡事項なども記載し、担任から引き継いだ職員が保護者との連携を十分とれるようにしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康に関するマニュアルがあります。さらに、年齢別の保健計画があり、それに沿って健康指導が行われています。朝の視診で子どもの健康状態や、けがの有無などを保護者に確認し、降園時には園での子どもの様子を伝えています。子どもの既往症については、入園時の面接や、保護者からの情報で把握し、職員間でその情報を共有して対応しています。子どもの健康に関する情報は、児童票、健康台帳などに記録されるほか、連絡帳アプリにも記載され職員と保護者で共有しています。食後の歯磨きは4、5歳児のみ行っています。1歳児は食後にお茶を飲み、2、3歳児は年齢に応じたうがいをして口腔内の衛生に配慮しています。

全園児に対して毎月の身体測定、年2回の健康診断、年2回の歯科健診、年1回の歯磨き指導を実施しています。健康診断の結果は連絡帳アプリを使用し保護者に伝えています。歯科健診に関しては紙面で結果を保護者に伝え、歯科嘱託医からの話も伝えています。健康診断の前には、保護者から子どもの健康状態などで気になる事の連絡もあるので、主任代理がその旨を園医に伝え、その結果も保護者に連絡帳アプリを通じて知らせています。園長または主任代理は、園医に病気の際の登園の目安などを確認したい時には電話で対応してもらい連携しています。

感染症対応マニュアルが整備されています。また、入園のしおり(重要事項説明書)にも「感染症について」という項目があり、そこには、感染症発症後に登園するために医師の意見書が必要なもの、医師の診断を受けて保護者が記入する登園届の提出のお願い、感染症の一覧と登園の目安についてなどの記載があり、保護者に周知を図っています。感染症が流行する時期には園便りで注意喚起をしています。園内で感染症が発生した場合は、玄関に感染症に関するお知らせを掲示し、連絡帳アプリにおいても注意喚起を図っています。戸塚区から感染症に関する最新情報を得て、職員間で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】



感染症対応マニュアルに、衛生管理についての記載があります。マニュアルの見直しは、手順が変更になった場合など、随時見直しを行い、最新のものに更新されています。また、嘔吐処理などは職員が戸塚区の研修を受講し、保育会議の中で園内研修を実施しています。マニュアル類は、職員室に置かれるとともに、必要な部分をコピーして園日誌に綴るようにしています。園内の清掃は外部業者に委託し、夕方の17時30分～19時30分に毎日清掃が行われています。職員が管理するおもちゃなどは、口に入れるものなどはそのつど、もしくは毎日消毒が行われ、チェック表で確認し、マニュアルに沿った管理ができているかを確認しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



園の運営計画の中に、安全に関するマニュアルが整備されています。そこには、プールでの配慮事項として監視役を置くことや、避難訓練(火災、自然災害、地震、土砂崩れなど)、保育中の事故対応、不審者の対応などについての記載があります。そして、災害時の避難経路や誘導など、その時々での配慮事項、対応についても記載があります。また、連絡帳アプリを活用して、災害時などの避難場所になる近隣の小学校で保護者参加による引き取り訓練を実施しました。職員は戸塚区やそのほかの研修などで救急救命法を受講し学んでいます。

子どもが園でけがをした場合は、小さいけがでも必ず保護者に伝えるようにしています。また、受診が必要な場合については、保護者に確認をして、子どものかかりつけ医に受診するなど対応しています。事務所には迅速に対応できるよう、医療機関や公的な機関の電話番号が掲示されています。さらに、横浜市救急医療相談センターの電話番号があり、職員でけがについて判断ができない時には、何科を受診したら良いかなどを相談しています。事故が起きた場合は、事故報告者を提出し、情報を保育会議で共有して再発防止に努めています。また、ヒヤリハットの危険箇所を付箋で表示する園舎の地図を掲示して、保育会議の中で職員間で周知して安全への意識付けをしています。

園の運営計画の中に、不審者に対する対応についての記載があります。不審者と遭遇した時の対応方法や連絡手順などの記載があり、職員に周知しています。また、不審者に対する訓練を職員は定期的を実施しています。子どもにも、散歩の時に先生の姿が見えない場所に行かない、知らない人についていかない、などと話し約束をして、子どもが自分自身で自分の身を守る意識を持てるようにしています。職員は散歩時に携帯を持ち、園との連絡がとれるようにしています。園は24時間体制の警備保障会社と契約し、防犯カメラを設置しています。不審者の情報は横浜市や戸塚区の犯罪防犯情報から得られるようにしています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



保育理念に「子どもの視点に立つ保育」を掲げ、園内研修を行い、子ども一人一人を大切に、思いやりをもった言葉使いやかかわり方を実践する保育を行っています。子どもの人権については、保育会議の中で定期的に考える時間を持っています。子どもに対して呼び捨てにしない、命令口調、否定口調で話さないことを徹底し、職員は子どもの気持ちや発言をじっくり受け止め、ゆったりとかかわるように心がけています。また、子ども同士トラブルの際には個々の特性を考慮しながら双方の話をよく聞いたうえで、子どもが納得できるように対応しています。職員同士が互いに保育や子どもとのかかわりについて話し合える関係性の構築に留意しています。

保育室内の本棚やついたてなどを利用してコーナーを設け、子どもたちはそこで落ち着いて過ごすことができます。また、廊下や職員室など、友達や保育士の視線を気にせず過ごせる空間を作っています。職員室にはおもちゃが用意してあり、保育士、園長などが子どもを見守る体制が整っています。気持ちが落ち着かず、子どもが朝の受け入れ時に泣いてしまうような時には、職員室でクールダウンしてから保育室に向かえるようにしています。おねしょなどの場合は、トイレなどで着替えを行い、布団もほかの子どもに見つからないように干すなど、子どもの気持ちに配慮しています。大きい子のトイレにはドアがあり、プライバシーが保たれています。

守秘義務については、新採用の職員には新採用研修で周知し、職員間では保育会議の中で確認しています。実習生には「実習生のしおり」で、ボランティアには「ボランティアのしおり」で、同様に説明、周知しています。個人情報取扱規則では、個人にかかわる情報が記載された書類(児童票、経過記録など)は、園外には持ち出さないよう規定しています。個人情報の管理方法については、保護者に入園のしおり(重要事項説明書)に沿って入園時に伝え、了解を得ています。保護者に個人情報が含まれているお知らせを渡す時には細心の注意を払っています。個人情報に関する記録は、施錠できる事務室に保管して管理しています。

園では男女別に遊びや行事の役割を固定したり、順番を決めたりすることはしていません。ごっこ遊びや園行事の役割、折り紙の色、グループ分けなどを性別で行うことはなく男女の分け隔てなく保育を行っています。出席簿は、生年月日順とし、帽子の色はクラスで色分けしています。トイレのスリッパは黄色に統一しています。職員は、父親、母親の役割を固定的に捉えた話し方をしないように気をつけ、お家の方などの言い方にしています。職員は、無意識に性差による固定観念で保育をしないよう保育会議で話し合い、「男の子らしく」「女の子らしく」などの表現についても気をつけるよう話し合っています。



入園説明会や懇談会の際に、保護者に対して理念に沿った園の基本方針や、どのように日々の保育に取り組んで行くかなどを説明しています。保護者へ配付の重要事項説明書に園の保育に対する基本方針が明記されています。また、運動会、お楽しみ会の開催の挨拶の時にも、園長が保育方針についてわかりやすく保護者に伝えるよう配慮しています。そして、運動会、お楽しみ会、遠足などの園の基本方針に沿って行われる行事が終わったあとに、保護者アンケートを実施し、保護者の基本方針の理解を確認するとともに意見、要望を聞いて次の行事に生かすようにしています。クラス便りでは、保育のねらいを保護者に伝えています。

連絡帳作成のポイントとして、職員は、子どもの様子だけではなく、保護者からのコメントも受け止めるコメントを記載するように心がけています。そして、子どもの様子は連絡帳アプリを通じて保護者に伝えています。さらに、降園時には保護者をお帰りなさいと受け入れ、子どもについて園での楽しそうな様子や、できるようになったことなど、エピソードを伝えるように心がけています。個人面談は年2回行い、保護者の要望があれば随時対応をしています。懇談会は年2回、保育参観のあとに行い、職員からは子どもたちのクラスの生活や、遊び、さらに運営計画について保護者に伝えています。

職員は日々の保護者との会話の中で相談を受け、保護者の思いを把握できるように心がけています。相談内容、保護者の希望によってはプライバシーに配慮して職員室で話を聞いています。相談を受けた職員は園長に報告して、これからの対応の仕方や判断などについてアドバイスを受けています。受けた相談に回答が必要な場合は、職員は即答せずに園長に確認をして、後日ていねいに答えるようにしています。相談の内容に応じて、園長など複数の職員で対応することもあります。相談内容は職員間に周知され、園全体で対応できるよう心がけています。相談の内容は担任からの話も含め、園長が記録をしています。

園便りを毎月発行しています。園便りには、当月の予定を記載するほか、前月の保育活動の写真を多く掲載することで視覚的に園の活動が保護者に伝わりやすいように心がけています。また連絡帳アプリには、今日の保育として、在籍するクラスでの写真とともに、文章を加えて活動内容を伝えています。アプリは登録をしていれば保護者だけでなく、祖父母も閲覧ができます。年2回の保育参観では園での日々の子どもの活動の様子を保護者にも実際に見てもらっています。保護者に子どもの家庭とは違う様子を見てもらい、園での様子を感じてもらえるように配慮しています。保育参観のあとにはクラスごとの懇談会を行っています。園行事や日々の保育における子どもたちの様子の写真、動画も販売しています。

年度初めに年間の行事予定を配付し、保護者が行事に参加しやすいようにしています。年2回の保育参観では同日に懇談会を行っていますので、保護者が参加しやすいように配慮しています。保育参加は、子どもたちが園生活に慣れて落ち着いてきたころから月に1回、一日一組(1クラス)実施しています。保育参加では保護者が子どもたちに読み聞かせをしたり、机の片付けを手伝ったりするなど、先生として子どもたちと一緒に過ごしています。参観日や懇談会に出席できなかった保護者へのフォローは、担任が口頭で懇談会の内容を話したり、参観日や懇談会のビデオを見てもらったりしています。

保護者会があり、園の秋祭りは保護者会と園の共催となっています。保護者会や、クラスごとの役員で話す時などは保育室を提供しています。そこには、必要に応じて、園長、主任代理も参加しています。また、5歳児の保護者が卒園アルバムやDVDの製作をする際、保護者から職員に、写真の提供や子ども一人一人へのコメントを欲しいと言われる時には協力をしています。卒園時に向けて園では子どもたちに文集を作っています。謝恩会へのお誘いがあった場合、担任は状況が許せばお招きを受けて参加しています。保護者とは、日々のコミュニケーションを大切にして信頼関係を築けるように心がけています。

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



戸塚区では子育て支援サークルを小学校の学区ごとに開催しています。当園は名瀬小学校で行われる「モーモークラブ」の運営に参加し、親子遊び、行事遊びなど、遊びの機会を提供するとともに、情報交換を通じて保護者のニーズの把握に努めています。また子育て連絡会に参加し、地域ケアプラザ、近隣保育園などと交流し、親子を取り巻く地域の社会資源の状況の把握に努めるほか、子育てに関する地域の共通課題に対して協働して解決に向けて取り組んでいます。さらにこれらの活動も踏まえながら、独自に地域子育て支援の「園庭開放」「育児相談」「ランチ交流」「ひまわり文庫」などを行い、さまざまな機会を通じて保護者の要望を把握し、次期の計画に反映するよう努めています。

園内には、保健、教務、研究、生活の各部とともに「地域連携」「一時保育」の事業担当が設けられています。担当者は、一時保育、交流保育、園庭開放の実践を通じて、保護者の子育て支援ニーズを把握し、情報を整理したうえで、職員会議で共有、検討を行っています。今年度の後半から園舎の改築を行っており、現在、仮園舎で保育を行っています。改築期間、園庭開放は一時中断しています。一時保育は仮園舎でも行うほか、名瀬小学校で行う「モーモークラブ」に職員、保護者、子どもたちも参加し、育児講座、交流保育を実践しています。なお、仮園舎で行う地域の子育て支援の活動は、担当者間、職員会議で事前に検討し、実施しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



ホームページでの情報提供のほか、地域子育て支援の情報誌「わくわくなせだより」を園で発行し、横浜市名瀬地域ケアプラザ、戸塚区地域子育て支援拠点ととの芽、モーモークラブで配布しています。掲載内容は行事予定、育児講座・育児交流の募集、あそびの紹介、手作りおもちゃ、おすすめ絵本など、地域の子育て家庭が必要とする、また知ってほしい情報提供に努めています。育児相談は、年間を通じて平日の8時30分～17時30分まで受けつけるほか、地域の子育て支援活動での保護者との交流を通じて相談に応じています。保護者の相談ニーズは潜在化しがちなため、さまざまな機会、何気ない声かけから話を始め、相談したいという保護者のニーズを引き出すよう心がけています。

横浜市や戸塚区の担当部署、関係機関、団体、医療機関など、日常的に連携する必要がある連絡先は、住所、電話番号とともに地図を掲示し、地理的な位置関係もわかるよう配慮しています。関係機関との連携担当は園長、主任代理が担っています。特に横浜市戸塚地域療育センターのソーシャルワーカー、福祉保健センターこども家庭支援課の保健師、児童相談所の児童相談員などとの連携では、子どもや保護者に対する専門的な支援に協働して取り組んでいます。また、可能な限り、関係機関、団体が主催する会議、研修会には参加し、顔の見える関係づくりに努め、円滑な支援環境の整備に取り組んでいます。

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



園の誕生会や、ひなまつり、スペシャルデイなど、園の行事に地域の親子を招待し、交流保育に取り組んでいます。町内会や町内会の婦人部などの会合に参加し、子どもを見守ってくれる地域の関係者との交流に努めています。また、小学校に音響設備を貸し出すほか、地域の子育て自主グループに絵本、紙芝居の貸し出しを行っています。さらに地域ケアプラザの利用者とは、年間を通じて懇談を行うなど、世代間の交流に取り組んでいます。学校とは、中学生の体験学習や高校生のボランティアの受け入れなど生徒の体験への協力のほか、中学校で講和を行って保育園を知ってもらう活動に取り組んでいます。これらの活動を通じて、地域の保育園に対する理解促進に努めています。

日常的に近くの公園に出かけ、散歩、公園遊びを通じて体力をつけています。近隣の幼稚園の畑で芋掘りを行い、近隣の保育園の子どもたちと一緒に遊ぶ機会を設けています。また、近隣10か所の保育園で定期的にドッジボール大会を開催して交流を深め、5歳児は就学後に他園の卒園児と思い出を共有できるよう配慮しています。小学校訪問では施設見学や1年生との交流、定期的な校庭での遊びなどを通じて、子どもたちの就学に向けた意識作りに努めています。また、地域の小学生、中学生、大学生が参加する地域音楽祭に参加し、演奏者や他園の子どもとの交流の機会をもっています。5歳児は卒園遠足のおやつの買い物体験を行っています。当園ではさまざまな体験、交流を通じて、子どもの健やかな成長を目ざしています。

評価分類Ⅳ－２ 保育所における福祉サービスに関する情報提供



園を紹介するカラー刷りのリーフレット「心を育て夢をはぐくむ」では、法人の理念、保育の特色、園の概要を写真、イラストで紹介しています。主に概要を知りたい方を対象にしています。入園のしおりは重要事項説明書を兼ね、目的・運営方針、保育・教育内容、職員体制など、入園に必要な情報が掲載されています。近隣小学校にリーフレット、園便りを持参し、学校便りの提供を受けて職員間で共有しています。ホームページでは施設概要、一日の流れ、年間予定のほか、「ニュース・お知らせ」として写真・コメントを使って行事や子育て支援の内容を紹介し、随時更新しています。このほか自治体ホームページなどの協力を得て、園の情報を広く紹介しています。

入園希望者の電話による問い合わせ対応のため、事務所には「入園のしおり」(重要事項説明書)などを常備しています。問い合わせへの対応は、主に園長、主任代理が行い、不在時はほかの職員が対応しています。戸塚区のホームページで見学可能な曜日、時間を紹介しています。子どもたちの活動や、口頭では伝えられない子どもたちの姿を見てもらうため、見学は午前中を勧めますが、希望者の都合に合わせています。土曜日の見学は主任代理の出勤日と合わせるよう調整しています。さらに見学が難しい方のために、ホームページには可能な限り写真を取り入れて、子どもの生き生きとした姿を伝えています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティア受け入れのため「ボランティアのしおり」を準備しています。しおりには法人沿革、保育目標、園務分担(クラス担任名など)が示され、また、体験中の基本的事項が整理されています。ボランティアはこれを参照しながら、子どもたちとの交流を深めています。受け入れは主任代理、教務部の職員が担当し、体験者と子どもの双方にとって貴重な体験になるよう配慮しています。さらに保護者には事前に、園便りでボランティアの受け入れと趣旨を伝えて、取り組みに対する理解を得られるよう努めています。体験後のボランティアからの手紙は、回覧を通じて職員と共有し、体験者の感想などを把握し、今後の取り組みに生かしています。

実習生受け入れのための「実習のしおり」には、保育園の基本的事項を示しています。「実習日誌の記入の仕方」を通じて、実習における課題や目標の設定、気づき、反省評価、質疑応答など、指導上の留意点を職員に伝えています。実習生の疑問や悩みを解消できるよう、毎日、振り返りの時間を設けています。発達段階に応じた保育のポイントが学べるよう、全クラスを体験できるプログラムを用意するほか、希望に応じて遅番や早番を体験できるよう配慮しています。さらに保護者には事前に、園便りで受け入れと趣旨を伝えて、取り組みに対する理解を得るよう努めています。実習後の実習生からの手紙は、回覧を通じて職員と共有し、今後の取り組みに生かしています。

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



法人には児童福祉部会議があり、法人内各保育園の希望を踏まえて、4月に職員採用方針・計画を作成しています。7、8月に養成校に就職ガイダンス、9月に就職説明会、10月に採用試験、2月に募集活動の振り返り、課題整理などに取り組んでいます。法人の「中長期経営計画」には、重要課題として人材育成が位置付けられ、目標、階層別の職員研修を示して、人材育成の計画的な推進に努めています。これを踏まえて研修計画を作成して園内研修を行うほか、キャリアパスに応じて職員を必要な研修に派遣しています。さらにマイステージ(経験年数)に応じて自己評価を行うなど、個人別の目標管理に取り組んでいます。

園内の研究部は、日々の保育活動の研究実践を通じて職員の資質向上を目指し、設置されています。年間の園内研究の実施計画を作成し、これに沿って研究実践に取り組み、年度末に成果を「育」にまとめて共有しています。このほか、法人内の階層別研修、外部研修への職員派遣を含めた研修計画を作成しています。法人内研修には新採用職員研修、中堅保育士研修、管理職等研修、主任研修、法人職員研修(全職員対象)があり、職員は研修計画に沿って必要な研修に参加し、職業能力の開発に努めています。研修受講者は研修報告を作成して振り返り、発表を通じて成果の共有に努めています。発表はプレゼン技術の向上につながることから、職員は積極的に取り組んでいます。

全体の業務の標準化を図る観点から、非常勤職員もマニュアルを共有して、保育にあたっています。さらに非常勤職員には、保育方針、保育目標、保育実践など方向性を共有するため、運営計画、全体的な計画、指導計画の冊子を配付しています。非常勤職員は、必要時、これらを参照して保育に取り組むとともに、指導担当職員がOJTを通じて育成に取り組んでいます。さらに非常勤職員は「自己評価」に取り組む、園長は面談を通じて目標管理を支援することによって、資質の向上、やる気向上につなげています。

評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



職員、非常勤職員は、年に1回、自己評価表の記入を行っています。評価のテーマは「理念と保育計画」「保育内容」「職員の資質向上」に分けられ、この下に65の評価項目があります。各評価項目について5段階の評価基準の該当欄にマルをつける形で評価を行います。またテーマごとに評価できること、課題と思ったことを記述で整理しています。園長面接による他者評価を通じ、評価の客観性を確保しています。さらに当該年度の目標を設定し、年度末に評価と反省を行い、次年度目標を設定するなど、目標管理のシートとして活用しています。園内研修では、実践を通じた交流により互いに気づきを得られるよう取り組むほか、外部講師を招いて指導を受けています。

理念と保育計画の関連を整理し、理解を深めるため、「全体的な計画・指導計画」の冊子に、理念、目標、全体的な計画、指導計画、実践、反省・評価の関係を概念図に示しています。職員はこれを踏まえ、指導計画の作成、実践、振り返り、計画の見直しなど、PDCAを通じた保育実践に取り組んでいます。個別指導計画、短期指導計画(週日案)には、目標とねらいに照らして、実践を振り返ることができるよう「反省・評価」の項目があり、職員一人一人が保育の振り返りを行っています。また、振り返りは、子どもの活動や結果だけではなく、子どもの育ちや意欲、取り組む過程に重点を置いて行っています。

短期指導計画(週・日案)の作成を通じて、自己評価の結果を職員同士で話し合い、日々の保育実践の振り返りを行っています。これを積み上げ、年間指導計画に反映するなど、課題を計画に反映して、保育会議で確認、共有に努めています。保育計画などの自己評価、保育士としての自己評価の結果を踏まえ、園として取り組むべき課題を抽出し、この解決に向けて次期の運営計画、保育計画の作成に取り組んでいます。保育所の自己評価は、年間指導計画の振り返りや個人の自己評価を積み上げて、園の自己評価としてまとめています。さらに園の自己評価は年度末に公表し、保護者と共有するよう取り組んでいます。



中長期経営計画では、「設立理念をふまえた保育の理解と人材育成」を児童福祉部会の目標としています。これに沿ったキャリアパスを設定し、計画的な人材育成に取り組んでいます。自己評価では、初任者から管理職補助までの階層(マイステージ)に分け、5段階の評価基準により自己評価を行い、上司による他者評価も含めて、共有が行われています。評価項目は「理念と保育計画」「保育の内容」「職員の資質向上」で、5段階の評価点を加算するとともに、記述で自らの評価、課題を振り返る仕組みとなっています。法人、当園では、自己評価と人事評価が連動した人材マネジメントを展開しています。自己評価方法について法人研修で共有していますが、今後は昇給・昇格など人事基準なども共有されることを期待します。

自己評価の「マイステージ表」には、初任者、初級、中級、上級、管理職補助のマイステージごとに「対応職名」「経験年数」が示されています。これに加え「求められる能力」が明示され、これが期待する職員像となっています。自己評価表では、理念と保育計画・保育の内容・職員の資質向上に分類され、65の評価項目で構成されています。評価項目は、職務能力の期待水準に位置づけられています。園務分掌所管事項には、各階層の権限が示されています。運営組織図は、園長を最終責任者として指揮命令系統が明確になっています。園長は会議やミーティング、面談を通じて、職員の日ごろの気づきなどを集約し、業務改善につなげるよう取り組んでいます。

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



新規職員採用研修やオリエンテーションでは、法令順守指針、就業規則の「サービスの基本原則」「サービスの心得」の説明を通じて、周知を図っています。職員室に常備し、いつでも参照できるようにしています。園の運営状況は横浜市のホームページで開示するほか、法人のホームページには情報公開のコーナーを設け、事業報告、決算報告などを公開しています。さらに福祉医療機構のホームページにおいて、社会福祉法人の現況報告として経営情報を開示しています。保育雑誌、保育団体広報誌などの購読を通じて、運営や保育における不適正事例を収集し、会議や回覧を通じて共有するとともに、それらの行為を職員が行わないよう教育・啓発に努めています。

運営計画には園務分掌所管事項が示され、階層、職種、各部などの業務内容が規定され、担当者の職務、権限が明らかになっています。経理については、法人定款に定められる経理規程に従って、法人経理部が財務管理を行い、系列各保育園の経理を支援しています。業務の指導は、法人の児童福祉部会の指導部長が巡回指導を行い、園では指摘事項などがあれば、改善するよう取り組んでいます。さらに業務の公正性を確保し、適切な事業運営を検証するため、横浜市の指導監査を受け、指摘事項などは改善するよう取り組んでいます。

ごみ減量化・リサイクルを進めるため、園ではごみの分別処理を行うほか、廃材を使って製作を行っています。改築中の園庭では植物を栽培して緑化に取り組んでいます。また、公園に散歩に行った際には、子どもの安全を確保するため危険物のチェックを行っていますが、その際にゴミを拾い、園に持ち帰って捨てるようにしています。省エネルギーの促進を進めるため、使っていない部屋などの電気は消すようにしています。環境配慮については、横浜市が進める「ヨコハマ3R夢(スリム)プラン」などを参考に、今後文書化されることを期待します。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



年度初めの職員会議で運営計画を配付し、設立の理念、保育目標の確認をしています。運営計画には法人設立理念、保育目標、保育計画、求める保育士像などを概念図に示し、理念と実践の関係を共有するよう努めています。これを踏まえ、保育目標を保育の実践に反映させるため、全体的な計画、指導計画を作成しています。日常的に参照できるよう、事務室、休憩室には保育目標を掲示しています。さらに週案の園長の作成指導では、保育目標を踏まえた実践になるよう助言しています。さらに職員が行う自己評価では、保育目標の理解度を確認し、必要に応じて助言、指導を行っています。

園長は、園運営や保育の実践において、重要な意思決定を行うにあたり、保護者会、参観日などの場で保護者の意見を直接聞くよう努めています。また、決定事項や決定経緯、理由などは、文書、園便り、掲示などを通じて保護者に周知し、必要に応じて直接説明して、理解が得られるよう努めています。職員会議には月1回行う保育会議、給食会議があり、このほか毎日行う連絡の会があります。案件に応じて職員会議を通じて決定内容、経緯などを共有し、必要に応じて協議の場としても活用しています。さらに給食会議は、園長、主任代理、栄養士、保育士、調理員が参加し、献立やアレルギー対策を協議しています。

法人研修には、新規採用職員・中堅保育士・管理職等・主任・法人職員などの研修があります。スーパーバイズのできる主任クラスの育成は、中堅保育士研修から始まります。さらに園ではOJTの実施や、指導技術の習得を目ざして、外部研修に該当職員を派遣しています。主任代理は、職員の業務分担の指導や、勤務表の作成、日常的な指導、助言を通じて、職員の業務状況の把握に努めています。主任代理は、個々の職員が過重労働にならないよう配慮しています。法人では福利厚生組合に加入し、職員は各種サービスを利用し、リフレッシュして業務に取り組んでいます。園長、主任代理は、職員と協力して、「働きやすい職場改革」に取り組んでいます。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長会や行政の説明会などに出席して情報提供を受けるほか、保育団体広報誌、専門誌の購読を通じて、今後の保育園経営に影響のある保育政策、保育実践、運営管理などの情報を収集しています。保育会議を通じて情報を職員と共有しています。特に今年度は「子ども・子育て支援事業計画」の最終年度であることから、次期計画にかかわるニーズ調査結果、審議会の動向、計画素案などに関心をもって情報収集し、政策の方向性を踏まえて、今後、取り組むべき課題抽出に役立てています。また、人材確保が困難な中、人材確保と育成・定着は一体的に取り組む必要があることから、法人、園では「働きやすい職場改革」の取り組みを行っています。

法人では「永続的で安定した福祉サービスの提供」を旨として、中長期経営計画を作成しています。計画の中で児童福祉部会は「設立理念を踏まえた保育の理解と人材育成」を目標としています。計画期間は平成28年度から平成32年度までの5年間となっています。中長期的展望のもとに、単年度の事業計画を作成し、毎年度、事業の計画的な推進に取り組んでいます。次期経営層の育成を目的に、法人では管理職等研修、主任研修を開催するほか、園では該当職員の必要な研修への職員派遣、OJT教育などを行っています。法人研修では保育実践の講師を招いて、指導を受けるほか、弁護士、社会保険労務士、公認会計士などの指導を受け、運営面の質の向上を目指しています。

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歳児保育は行っていません。

【1歳児】

今日は近くの公園にお散歩に行きます。りす組の3歳児と一緒に二人ずつ手をつないで出発です。途中の横断歩道で車が止まってくれると「ありがとう」と元気に挨拶をしました。10分程で公園に着きました。先生は「今日は、りす組さんがシャボン玉をやってくれます」と話します。大きなもの、小さなもの、子どもたちがシャボン玉を追いかけしています。りす組のお姉さんやお兄さんにシャボン玉のやり方を教えてもらって、やってみる子どももいました。次は滑り台や落ち葉集めで遊びます。滑り台を一生懸命上っていき、がんばって高いところから滑っていました。かくれんぼが始まりました。最初は先生が鬼。たくさん走り、上着を脱ぐほどみんな暑くなっていました。公園に遊びに来ていた年齢が同じくらいの子どもと一緒に遊んでいました。昼食の時間が近くなると、みんなで集合して、また手をつないで保育園に帰って来ました。玄関では自分で靴や靴下を脱いで、自分でしまします。みんなができたら子どもたちは並んで、うさぎになったり忍者になったりして保育室まで戻りました。手洗いやトイレを済ませると次は食事。テーブルにつくと、先生が絵本の読み聞かせを始めました。ほかの先生が順番に配膳をします。みんな絵本を聞きながらおとなしく待っていました。

【2歳児】

2歳児がネックレスを作っています。素材は松ぼっくりやどんぐり、さまざまな形の葉っぱなど、自分たちが公園で集めたりしたもの。園では素材を取っておいて、1年中、製作に使えるようにしています。子どもたちの作品は松ぼっくり、木の実、葉っぱを全て使う子ども、木の実だけの子ども、葉っぱだけで作る子どももいて、同じものは一つもありません。子どもが自由に自分の気持ちを表現している様子が見られました。職員が「〇〇ちゃん、これはここに付けるの？」「お名前はどこにしようか？」と子どもに聞いて手伝っています。飽きてしまった子どもに「〇〇ちゃん、終わりですか？じゃあおかたづけしましょうね」と声をかけると、自分で片付けを始めました。ネックレスができると、みんな思い思いのポーズを作って写真の撮影です。トイレに子どもたちが行くと、「みんな、すてきにおしっこできたかな？」「せんせい、出たよ」「すごい、やった！」もう一方では子どもが「ズボンをはけた、できた」「一人でははけたのすごいね、すてき」職員は、子どものできた事、その意欲を肯定的にとらえて言葉がけをしているので、子どもたちは、ほめられた事で笑顔になっています。「給食ができたかな、見に行こうね」と、クラスから子どもたちが出て行っている間に、ほかの職員が机を拭いて食事の体制を整えています。職員はまだ、言葉で充分伝えられない子どもには「～なのかな、～したいの？」などと、子どもが自分で言葉にしやすいように、気持ちを汲んだ言葉がけをしていました。

【3歳児】

1歳児の子どもたちと、公園に散歩に出かけました。公園までの道は3歳児が1歳児と手をつなぎ、道を渡る時に、職員が「はい、ブーブー来てます。待ってね、もう来ないかな」と子どもたちにわかりやすく交通ルールを説明しています。公園に着くと3歳児はシャボン玉を1歳児に見せてあげるようです。職員が一人一人にシャボン玉の液とシャボン玉のストローを渡しています。子どもたちは、勢いよくシャボン玉を吹いたり、ゆっくり大きなものができるように吹いたりしています。「みて、みて、大きいの」「みて、たくさんできたよ」「2つ、くっ付いてる」とも楽しそうです。1歳児はシャボン玉を見たり、追いかけたり、触って割ってみたりしています。3歳児はそんな1歳児の姿を見て、1歳の方に向けてシャボン玉を吹くなど、小さい子どもを気づかう姿が見られました。しばらくすると公園の遊具スペースに移動して、友達同士で「なににする?」と相談し、自分たちで「～したらおしまい」などとルールを作って遊んでいました。園に帰って来てトイレも自分たちで上手にできます。手を洗い、給食の時間です。ランチョンマットには食事をどのように並べるか、図で示してあります。食事中に遊んでいる子どもに職員が優しい声で、「もう、ごちそうさまですか?まだなら前を向こうね」と声をかけていました。午睡前の着換えの時には、職員が「上を脱いだらどうするのかな、裸にならるようにね」と着替え方を伝えています。子どもたちは自分の脱いだものを籠に自分で入れて片付けを上手にしていました。

【4歳児】

訪問調査の初日は雨のため散歩に行けず、子どもたちは保育室で「ひっかき絵(スクラッチ)」をして過ごしています。保育士がテーブルの上にビニールシートを敷き、その上に画用紙を用意します。子どもたちは画用紙にクレパスでいろいろな色を塗り、その上から黒で塗りつぶし、割りばしで引っかいて絵を描いています。みんな真剣に取り組んでいます。「できたよ」「これ、なに描いたの」、できあがった作品を自慢げに友達に見せる子、周りを気にせず一心に作品に取り組む子、子どもたちの姿はさまざまです。引っかき絵がひと通り終わると、保育士は作品を集めます。あとで展示して保護者に見せるのでしょうか。保育士の誘導で、順番に手についたクレパスを水道できれいに洗い流します。なかには顔にまでクレパスがついている子もいます。このあとは、給食まで自由遊びの時間です。この間に一人の保育士はビニールシートを洗って片付けをしています。4つのグループに分かれて、すごろくをする子、絵本を読む子、積木をする子、それぞれ自分の好きな遊びをして楽しんでいます。少しすると、保育士が「病院ごっこする人、こっちにきてね」と、子どもたちを誘います。白いビニールをまわって、子どもたちは医師や看護師に扮します。すごろくをしていた子は、すごろくをそのままにして病院ごっこに参加します。終わったら、また再開するのでしょうか。十分遊びこんだところで、子どもたちの大好きな給食の時間となりました。

【5歳児】

訪問調査の初日は、あいにくの雨でした。子どもたちは保育室で、翌日の参観日に向けて準備をしています。準備が終わると、手紙(はがき)作りの時間です。保育士は「長い針が2のところまで、家族に手紙を書きましょう」として、はがき大の紙を配ります。手紙(はがき大)は翌日の参観日に保護者に配られます。子どもたちはテーブルについて、色鉛筆で手紙を書き始めます。誕生日にお祝いをしてくれたこと、動物園に連れて行ってくれたこと、おいしい食事を作ってくれたこと、などについてお礼を手紙にしたためます。手紙には文字だけではなく、思い思いにポイントの絵を描いています。子どもたちは真剣に手紙作りに取り組んでいます。ひと通り手紙が書き終わったところで、保育士は表面に切手を貼る、宛名を書く、差出人を書くなど、手紙を出す際に必要なことを伝えて、子どもたちは倣って同じ作業を行います。最後はテーブルに置いた赤いポストに順番に投函します。みんな真剣です。遊びを通じて郵便のことを学ぶ時間です。時計の針が「2」を指しています。外は雨が上がり、雲の間から光がさしています。子どもたちは「外で遊びたい」と保育士に訴えます。保育士が「それでは、長い針が6のところまで、お庭で遊びましょう」と言うと、「やったー」と大喜びです。現在、仮園舎のため、園庭は狭いのですが、子どもたちには関係ありません。三輪車で遊ぶ子、かけっこをする子、子どもたちは自由に遊び始めました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：2019年10月1日～2019年10月15日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付

回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 54 回収数： 30 回収率： 55.6%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が19人(63.3%)、「どちらかといえば満足」が10人(33.3%)で合計29人(96.7%)でした。

自由意見には、「保育士はいつも親身になって、保護者にも子どもにも接してくれています」「本当に子どもたちを大切にしてくれていることがわかります」「アットホームな感じで保育士も優しく安心してお願いしています」「グラウンドが広くのびのびと運動ができます」「行事も毎回凝った内容で親子共々楽しんで参加しています。積極的に公園へ遊びに連れて行ってほしい、子どもも楽しそうです」「保護者の意見や要望を反映してくれます」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問4生活① 給食の献立内容については」「問6③ 園の行事の開催日や時間帯への配慮については」「問6⑦ 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」「問2⑤ 保育園での1日の過ごし方についての説明には」他2項目で100%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答しています。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	13.3%	63.3%	10.0%	10.0%	3.3%	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
	52.2%	34.8%	13.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①見学の受け入れについては	80.0%	13.3%	0.0%	0.0%	6.7%	0.0%
	その他： 「見学をしていないため」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	53.3%	43.3%	0.0%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他： 「見学をしていないため」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	63.3%	33.3%	0.0%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他： 「説明を聞いたか忘れた」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	60.0%	40.0%	0.0%	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	66.7%	33.3%	0.0%	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)	73.3%	23.3%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					

問3 保育や行事の年間計画について

	満足	どちらかといえば満足	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%	36.7%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	60.0%	33.3%	3.3%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「要望していません」というコメントがありました。					

問4 日常の保育内容について

遊びについて	満足	どちらかといえば満足	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)	66.7%	23.3%	3.3%	3.3%	3.3%	0.0%
	その他: 「先生によって活動を制限するなどしています」というコメントがありました。					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	63.3%	20.0%	13.3%	3.3%	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)	56.7%	36.7%	0.0%	6.7%	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	63.3%	30.0%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	63.3%	30.0%	3.3%	3.3%	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	53.3%	33.3%	10.0%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「毎日の取り組みとしては、あまりないようにも感じます」という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	80.0%	20.0%	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	76.7%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.3%
	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	73.3%	13.3%	3.3%	0.0%	3.3%	6.7%
	その他: 「年齢、先生によってちがうように思います」という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	63.3%	26.7%	3.3%	6.7%	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	66.7%	23.3%	3.3%	3.3%	0.0%	3.3%
	その他:					
⑥お子さんの体調への気配りについては	63.3%	33.3%	0.0%	3.3%	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	50.0%	40.0%	6.7%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他:					

問5 園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	40.0%	36.7%	10.0%	0.0%	13.3%	0.0%
	その他: 「建て替え中のため」という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	53.3%	36.7%	3.3%	3.3%	3.3%	0.0%
	その他: 「仮園につき回答しにくいです」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	30.0%	50.0%	13.3%	3.3%	3.3%	0.0%
	その他: 「仮園につき回答しにくいです」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	56.7%	36.7%	3.3%	3.3%	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	50.0%	40.0%	10.0%	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	66.7%	33.3%	0.0%	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	76.7%	23.3%	0.0%	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	43.3%	43.3%	3.3%	3.3%	6.7%	0.0%
	その他: 「先生によっては1日の様子を教えてください」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	53.3%	40.0%	3.3%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「メールに切り替わったばかりなので実情がよくわかりません」というコメントがありました。					
⑥保護者からの相談事への対応には	53.3%	43.3%	3.3%	0.0%	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	76.7%	23.3%	0.0%	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	66.7%	30.0%	0.0%	3.3%	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	66.7%	30.0%	3.3%	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	56.7%	30.0%	6.7%	0.0%	6.7%	0.0%
	その他: 「自分の子どもがどちらもあてはまらないので」というコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	56.7%	36.7%	3.3%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	53.3%	33.3%	0.0%	6.7%	6.7%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					

問8 園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	63.3%	33.3%	0.0%	3.3%	0.0%

事業者からの意見

第三者評価を受審し、職員一人ひとりが自分の日々の保育だけではなく、園全体についても考える貴重な機会になりました。園としての課題が明確になったので、これからは課題解決に向けて取り組んでいきたいと思っています。

来年度からは新園舎になり、0歳児保育も始まります。職員同士の連携を更に密にし、よりよい保育を提供するとともに、地域に根付いた園運営を行っていききたいと感じています。