

# 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	杉田幼稚園	
報告書作成日	平成31年3月4日	（結果に要した期間 6ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

### 評価方法

自己評価 (実施期間:平成30年 9月 11日～平成30年 12月 3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31年 1月 23日、平成31年 1月 24日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 11月 7日～平成30年 11月 21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31年 1月 23日、平成31年 1月 24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》

杉田幼稚園は、杉田八幡宮に隣接し、戦後間もない昭和22年5月「鎮守の社を保育の庭に」を合言葉に設立された歴史ある認可保育園です。JR根岸線新杉田駅や京浜急行杉田駅から徒歩8分程の閑静な住宅街にあります。園庭として使用している境内では、子どもたちが遊具で楽しく遊び、運動会も開催されます。定員は1歳児から5歳児まで、127名です。開所時間は平日は7時30分から18時45分まで、土曜日は15時30分までです。保育目標として「心身ともに健やかな子ども、優しく思いやりのある子ども、たくましく意欲のある子ども、感性豊かで創造力のある子ども、そのような子どもの育つ力を支える保育を図ります」を掲げています。日本が古来から大切にしてきた和の心を基盤に、子ども同士が自然なかかわり合いをもち、きょうだいのように協力しながら個々の成長を促していくことを目指しています。

#### 《特に優れている点・力を入れている点》

##### ○地域の子育て支援に関するニーズを収集し、子育て支援活動を行っています

地域の子育て支援に関する情報を、磯子区幼保小交流事業や幼保小連携推進地区連絡会、近隣の保育所との交流を通じて収集しています。また、磯子区幼保小教育連携研究会や園長会、社会福祉協議会分科会などに参加し、地域の子育て支援活動に関する意見交換をしています。地域の子育て支援ニーズへの対応については、職員会議やクラス会議において話し合っています。地域での子育てを支援するためのサービスとして、園庭や神社境内の開放、近隣の保育所や幼稚園との交流保育を行っています。今後も、保育の専門性を生かした子育て拠点としての活動を行うことを、重点課題として取り組むことにしています。

##### ○子どもたちは日本の伝統行事を通じ、豊かな感性をはぐくんでいます

園は歴史ある神社に隣接しているため、境内で日々遊び、子どもたちが成長していく環境としては最適な立地にあります。さまざまな日本の伝統行事に取り組み、行事を通して友達とのかかわりを深め、感動や感謝の心、達成感を育てています。プール開きではプール遊びの安全を祈念するお祓いを行い、七五三では神社にお参りし健やかな成長を祈っています。七草粥や節分、お月見などの季節ごとの行事では、自然の恵みや日本の伝統的な行事、風習に対する興味を深め、子どもたちの豊かな感性が磨かれています。

##### ○わかりやすくまとめられたマニュアルによって保育の標準化が図られています

園では、保育の理念や基本方針をはじめ、保育の心得、新学期保育士へ、実習生受け入れ、感染症、安全管理、保健衛生、記録、連絡帳の書き方など、幅広い内容についてまとめられたマニュアルを作成しています。「なぜ必要なのか」というところから要点を簡単にまとめたわかりやすい内容です。職員会議などで研修を行うことでその内容を周知しています。保育業務の手順や内容をだれでも行えるように標準化すること、業務の質を一定水準に保つことで、効率化につなげています。また、トラブルやクレームへの対応についても、事例を生かしマニュアル化することでトラブル回避につなげられています。マニュアルは年に1度見直しがされています。随時の更新も行われ保育の質の確保につながっています。

#### 《今後の取り組みに期待したい点》

##### ●園全体のビジョンや方向性を明示した中期計画を基に、単年度事業計画を策定することを期待します

園の中期計画を策定し、園全体のビジョンや方向性を明示するとともに、中期計画に基づいた単年度事業計画を策定することを期待します。また、中期計画や単年度事業計画の内容を職員が理解することで、職員の主体的な保育活動につながることを期待されます。中期計画の策定にあたっては、園全体の方向性や重点目標を明確に設定し、到達までのプロセスを図表化してわかりやすく表示されると良いでしょう。単年度事業計画については、中期計画で設定した各年度の重点目標を基に、当該年度の重要課題や目標を明記し、達成するための具体的な実施事項、実施担当責任者、実施期間を明示することが望まれます。

##### ●キャリアパスを作成し、園全体の人材育成計画および個人別育成計画を策定することを期待します

職種や階層ごとに求められる職責や職務遂行能力を設定したキャリアパスを作成し、園全体の人材育成計画および体系的な研修計画を策定することを期待します。また、現在実施されている「自己評価シート」を基に、各職員の課題や目標を明確に設定し、個人別育成計画を策定することが望まれます。個人別育成計画の策定にあたっては、職務分掌表を作成し、各職務の業務範囲や内容、各職員の役割や責任、求められる遂行能力を明示すると良いでしょう。また、園全体の人材育成計画を基に、各職員の職務遂行能力や達成に向けた努力の過程を、総合的に評価する仕組みを制度化するとさらに良いでしょう。

#### 《事業者が課題としている点》

園では、防犯対策や、保護者向けに保育方針などを発信すること、地域交流などを課題としてとらえています。保育方針や目標を大切に保育をしていくために、保護者にも方針や目標を理解してもらう機会を積極的に作ることを課題としています。現在は保護者懇談会がないので、今後の開催に向けて職員全体で検討しています。また高齢者施設との交流や育児相談、子育てのヒントを記載した「すくすくだより」を地域の掲示板に掲示してもらうことも検討しています。園は神社に隣接し、防犯対策は難しい面もありますが、工事業者と話し合い、実効性のある対策を模索しています。園として各課題に対しての取り組みについて話し合っています。

## 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



園では保育目標として「心身ともに健やかな子ども、優しく思いやりのある子ども、たくましく意欲のある子ども、感性豊かで創造力のある子ども、そのような子どもの育つ力を支える保育を図ります」を掲げています。この保育目標は子ども本人を尊重したものとなっています。この保育目標に基づき、日々子どもたちは伸び伸びと生活しています。保育の全体的な計画や指導計画に関しては、全職員が保育理念や保育方針を意識して作成しています。保育方針は、4月の職員会議で読み合わせをして周知を図っています。保護者には「入園・進級のしおり」に記載し周知しています。

全体的な計画の作成にあたっては、子どもの家庭環境や園を取り巻く環境、地域の実態について、職員会議で話し合い、情報共有を図っています。また、職員全員が意見を出し合い、全体的な計画の原案を持ち寄り、それを主任、副主任、クラスリーダーが取りまとめて作成しています。園の周辺には公園が多いため、散歩や運動遊びなど自然との触れ合いを取り入れるよう考慮して作成しています。また、園の近くのショッピングセンターに5歳児が買い物に行く活動なども取り入れています。全体的な計画は保育室に掲示し、保護者へは入園・進級のしおりに記載し説明しています。

全体的な計画に基づき、年齢ごとに年間指導計画を立てています。各年齢の担任が保護者の要望も取り入れ作成した指導計画を、主任や園長が確認し、必要であれば改善を促し、作成しています。保護者には個人面談で、各年齢の子どもの成長と、それに伴いどのように保育を進めていくか、計画の内容について具体的に説明しています。保育士は日ごろから子どもの意思をくみ取る努力を重ね、1、2歳児については、表情やしぐさから子どもの意思をくみ取っています。3～5歳児については、子ども同士のやり取りを注意深く聞いて気持ちをくみ取っています。子ども同士で話し合う機会も設け、互いが納得できるよう、子どもの気持ちを大切にしながら進めています。

## 評価分類 I - 2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



2月下旬に子ども同伴で入園面接を行い3月上旬に入園説明会を実施しています。その際に、子どもの様子も観察しています。個人面接では、家庭状況や健康などについていねいに聞き取っています。面接は、園長と主任保育士が主に対応していますが、必要に応じて栄養士も同席しています。1歳児の場合は担任と面接しています。面接を通して把握した保護者と子どもの状況については、入園時面接記録票にていねいに記載し、全職員で確認しています。アレルギーの有無や既往歴など注意が必要な項目については、職員会議で議題にし、確認しています。1歳児では、入園時面接記録票をもとに、授乳の時間や方法、睡眠、好きなおもちゃなどの情報を得て、保育に生かしています。

入園直後には子どもの不安な気持ちに配慮して、短縮保育を実施しています。保護者に入園時面接で短縮保育の必要性を説明して、保護者の就労状況や子どもの様子を見ながら実施しています。入園時は、子どもと保護者が新しい環境にスムーズになじめるように、園長以下、保育士総出で対応しています。特に、新入園児の短縮保育中は、在園児が寂しくならないように、迎えに来た保護者には目立たないように子どもを引き取ってもらっています。1歳児の新入園児の受け入れ担当者はほぼ決まっています。園生活に慣れるまでは、子どものお気に入りのタオルやぬいぐるみなどの持ち込みができます。食事や睡眠、排泄など園での子どもの様子は、連絡ノートに詳細に記録して保護者に伝え、家庭での子どもの様子も記録してもらい、連携を密に取っています。1歳児のクラスでは、担任のうち一人は持ち上がるようにしています。

年間指導計画や月案は、正職員のクラス担任がそれぞれ作成しています。そして、それを基に担任同士が話し合い、子どもの発達状況に合わせた計画を主任がまとめています。その際、園長と主任が読み、修正が必要であれば指摘し指導しています。なお、年間指導計画や月案は前月の自己評価後の子どもの発達状況に合わせて作成し、個人面談や連絡ノート、送迎時の会話などから把握した家庭からの要望や、子どもの育ちに必要な配慮事項についても考慮しています。特に、トイレトレーニングや離乳食、睡眠時間などについては、保護者の意向をいねいにくみ取り、月案に反映させています。

園は1～5歳児が対象のため、0歳児はいません。

1、2歳児は、何でも自分でしようと、さらに自我の芽生えや感情がはっきりとしてくる時期なので、個々の感情を受け止めるようにしています。靴下を履く、シャツを脱ぐなどの動作においても、励ましの声かけをしつつ、できたときには上手だねとほめています。日々の保育の中で、園庭や境内などで思い切り体を動かす遊びを取り入れています。またルールのある遊びにもチャレンジしています。指先でめくる、丸めるなどの遊びや、子どもたちに好奇心や関心がわくように、自然の中での遊びも取り入れています。友達と一緒に遊ぶ楽しさも伝えていきます。危険がない限り自由にいろいろなものに触れることのできる環境設定を心がけています。

3～5歳児は、主体的に意見が言えるようにすることを心がけています。3歳児は、遊びにルールがあることを保育士や年上の子どもから学んでいます。4歳児は、自分たちで遊びのルールを作るなどして自分たちで解決しようとしています。5歳児は、集団の中で発想を展開していけるように、きっかけになるような声かけを行っています。あわせて、他者を認める気持ちもはぐくんでいます。神社の境内は、大型の三輪車やドッジボールなど子どもたちが十分体を動かせるスペースがあり有効に活用しています。園の全体的な計画でも「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を考慮して、環境を設定しています。

### 評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園舎、園庭とも清掃が行き届き、清潔に保たれています。陽光が十分入り明るい室内は、温度や湿度がマニュアルに基づき適切に管理されています。業務日誌に温湿度を記録しています。定期的に窓を開けて、通風し換気をするとともに、空気清浄・加湿器を設置して、湿度も調整しています。また、屋上やベランダには日よけを設け、日差しの調整をしています。除菌作用のある水を使用した空間除菌を定期的に行っています。1歳児の午睡の際にはオルゴールをかけています。音量に配慮し、心地よく眠りにつけるように設定しています。保育士の声には園長や主任も十分注意しています。

1、2歳児のトイレと幼児用トイレの2か所に、温水シャワーの設備があり、排便時やオムツかぶれがある子どもに適宜使用し、子どもが清潔に過ごせるように心がけています。園庭にも水シャワーがあり、夏季に使用しています。シャワーの設備は、マニュアルにしたがって使用のつど清掃し、適切に管理しています。口に入れても害がなく水と塩だけで作られる除菌作用のある水で、1歳児と2歳児の保育室を掃除しています。

1歳児と2歳児の保育室は、食事と午睡のスペースが分かれています。また、日ごろの活動では机で保育室を区切り、コーナーを設定し小集団で遊んでいます。朝と夕方はホールや園庭、屋上、境内などで異年齢で交流しながら遊んでいます。クリスマスや誕生会、観劇などは、1～5歳児までホールに集まり活動します。2、3歳児、4、5歳児のように年齢の近いクラスが合同で散歩を楽しむこともあります。時には2歳児と5歳児などの組み合わせでも散歩に行くことがあります。

### 評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



1、2歳児では個別指導計画を作成し、それに基づいて保育を行っています。個別指導計画は、毎月クラス担任が中心となって話し合って作成し、主任や園長が確認して必要に応じて修正を入れ、そのつど話し合ってより適切な内容となるように努めています。特別な配慮を必要とする子どもや、保護者から相談を受けたり園の判断で必要性を感じた子どもに対しては、個別に支援児指導計画を作成しています。個別の指導計画の見直しにあたっては、送迎時や個人面談で保護者に説明するとともに同意を得ています。また、子どもの発達状況に変化が見られたときには、保護者とも話し合い、必要に応じて関係機関と連携を取り、柔軟に個別指導計画の見直しを行っています。

子ども一人ひとりの成長記録については、発達曲線グラフなどに表し、個別の児童票にファイルしています。1、2歳児は毎月、3～5歳児は一年を四期に分けた期ごとに、児童票の成長発達経過記録に記録しています。重要な申し送りの記載もしています。児童票は事務室の施錠できるキャビネットに保管し、全職員が必要時に閲覧することができます。進級の際には前担任から次年度担任に文書で引き継いでいます。保育所児童保育要録は5歳児クラスの担任が作成し園長が確認しています。そして、進学先の小学校に送付しています。

## 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



園では、関係する研修などに参加して学び、積極的に配慮を必要とする子どもを受け入れています。配慮を必要とする子どもの受け入れにあたっては、クラス担任が中心となって個別指導計画を作成しています。個別のケースについては、毎月職員会議(ケース会議)で話し合い、必要に応じて保護者との個人面談も行っています。話し合いの内容は、職員会議録やケース会議録、個人面談記録などに記録し、職員がいつでも読んで情報を共有できるようにしています。発達に課題がある場合や配慮を必要とする子ども、アレルギーのある子どもなどについては、ケース会議で話し合い、記録しています。子どもの特性に見合った保育ができるように、外部研修に参加して最新の情報を収集し、職員会議などで共有して保育に生かしています。

配慮を必要とする子どもの保育を担当している保育士は、必要な研修に参加し、さらに園内研修として全職員で情報を共有してスキルアップに励んでいます。園舎はバリアフリーになっています。また、障がいのある子どもに配慮して、トイレは多目的トイレになっています。障がいのある子どもの受け入れにあたっては、保護者を通じて医療機関から情報を得ています。また、横浜市南部児童相談所や磯子区の福祉保健センターの保健師と随時連絡を取りながら、個別にアドバイスを受けています。個別指導計画を立てて対応していますが、その子どもの得意な面を伸ばし、不得意な面は苦手意識を持たずに取り組めるよう工夫しています。保育士は障がいのある子どもにも自然体で接し、それを見てほかの子どもたちも自然体でかかわることができています。

虐待対策予防マニュアルがあります。そこには、虐待の定義が明記され、全職員に周知されています。虐待が疑われる場合は、園長に相談し、情報収集後、園長が磯子区役所こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所に通報する体制があります。日常から子どもだけではなく、保護者の様子にも配慮して予防に努めています。職員は虐待の早期発見のために、朝の受け入れ時や着替えの際に観察するとともに、日々の子どもの行動や言動でいつもと違うところがないか細かく観察しています。月一度の身体測定でも子どもの成長の様子をチェックしています。送迎時に気になるところがあれば、保護者に言葉がけをしています。

アレルギーのある子どもには、かかりつけ医の生活管理指導表を基に対応しています。そして、保護者と面談して内容を確認し、サインをもらって実施しています。職員は外部研修や栄養士の指導によってアレルギーへの対応を学んでいます。アレルギーのある子どもへの食事提供について毎月、献立表のアレルギー原因食材にマーカーをした「アレルギー献立表」を作成し、保護者に確認してもらって提供しています。誤配食を防ぐために、複数の職員が内容を確認して、食事提供時には専用のトレイや食器、名札を使っています。アレルギーのある子どもには、職員がその子どもの横についています。

海外にルーツのある子どもの受け入れの際は、入園時の面接をていねいに行い、日々の生活の中でその子どもの思いや生活習慣を尊重して、柔軟に対応しています。子どもたちが、日々の生活をともにすることで、異文化を自然に受け入れられるように努めています。世界の国旗の絵本から興味を持てるようにし、その国ならではの文化について子どもたちにわかりやすく話し、いろいろな友達がいることを伝えています。保護者とのやりとりは個別に対応し、保護者がわかる文字で記載したり、内容をゆっくりと説明するなどして意思疎通に努めています。避難訓練引き渡しカードの英語版などの用意もあります。

## 評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決責任者は園長、受付担当者は主任保育士、そのほかに2名の第三者委員の名前を、入園・進級のしおりに記載し、「杉田幼児園苦情解決要綱」も添えています。「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を園内に掲示して、解決までの流れを示しています。第三者委員へ直接要望や苦情を申し立てられることも説明しています。毎年更新している児童票にも園への要望を書く欄を設け、個人面談でも要望や苦情を聞き取っています。自分で意思を伝えることが難しい子どもは、表情や行動からその気持ちをくみ取り、保護者とは、送迎時の声かけや連絡帳でコミュニケーションを取っています。権利擁護機関として、横浜市福祉調整委員会や神奈川県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会の連絡先を掲示し、紹介しています。

苦情受付マニュアルと苦情への対応マニュアルがあり、園で苦情が出た場合は、第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。入園・進級のしおりに苦情相談窓口という項目があり、要望や苦情に係る窓口について保護者に紹介しています。園だけの解決が困難な場合には、横浜市福祉調整委員会や神奈川県社会福祉協議会と連携する体制があります。要望や苦情があった場合は、職員会議などで解決策を検討したうえで、対応しています。再発防止にも取り組み、職員間で周知しています。要望や苦情は内容や対応策、解決策を記録しています。

## 評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



1、2歳児には見立て遊びや指先遊びのできるおもちゃを用意しています。3～5歳児のおもちゃはわかりやすく取り出しやすいように透明のケースに入れ、種類ごとに低い棚にしまっており、5歳児は学習ワークで字が読めるようになると、双六やかかるたなどのゲームを楽しんでいます。ブロックは大きさを工夫するなどして、年齢や発達に合わせて用意しています。遊ぶ時にはコーナーを作ったり、遊びの内容に応じて子どもたちが活動しやすいようにしています。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、自分の好きな遊びに集中できるようにしています。

子どもたちのやってみようという気持ちや、おもしろそうと思う興味を見逃さず、それに必要な物を準備したり、遊びが発展するようにカリキュラムを組んだり、「〇〇はどうか？」と子どもたちと一緒に考えるようにしています。生活発表会などでも、子どもたちが興味を持っていることを取り入れるなどして楽しく活動できるようにしています。園には2か所の園庭があります。それぞれの園庭の特徴を生かしたごっこ遊びをするなどして、子どもたちは自由な発想で遊びを楽しんでいます。一斉保育の時間には、鬼ごっこやリレーなどルールのある遊びを取り入れています。保育士は、子どもの遊びが発展するように声かけをして、一緒に遊んでいます。

夏にはきゅうりやナス、ピーマンなど夏野菜を栽培し、水やりや観察を行ったり、散歩先では虫や池の生き物を探するなど探索を楽しんでいます。また、園庭のわきにある梅の実で梅ジュースを作るなどして、季節の植物に触れています。遊びや散歩のときに見つけた虫を図鑑で調べ、何を食べるかなど興味のあることを調べ、見つけた生き物は園に帰る時には「生き物のお家」に返して、命を大切にすることを学んでいます。散歩では行き交う人たちと挨拶を交わしたり、道を渡る時に注意する事など交通ルールも学んでいます。園庭が広いこともあり、自然に触れ季節を感じる機会が多くあります。

3歳児クラスからは、自分のお道具箱があり自分で管理しています。自由遊びの時にはクレヨンや塗り絵、折り紙を自分で取り出せるようになっており、製作や絵画を自由に楽しむことができます。1歳児クラスでも、紙を丸めたり、布をひらひらさせて遊ぶなどさまざまな素材に触れて遊ぶようにしています。保育士は研修で遊びについて学び、さまざまな素材を使って表現する楽しさを子どもに伝えています。4、5歳児はホールで月に1、2回リトミックを実施し、音やリズムに合わせて体を動かす楽しさを体験しています。訪問時、子どもたちが製作した鏡餅の貼絵や、冬休みの絵などが掲示されていました。2歳児からは、見本を見せて自分たちで製作するなど、子どもたちの自由な感性がはぐくまれるようにしています。

まだ自分の気持ちが上手に伝えられない子どものけんかについては、職員が「〇〇なのかな？」「〇〇ちゃんは、〇〇したいんだって」などと互いの気持ちを代弁しています。基本的には子どもたちが話し合っ解決できるように見守って、年齢に応じた仲立ちをしています。子どもたちにも、心のポカポカする言葉、トゲトゲの言葉など、わかりやすく話をして、自分たちで考える機会を作っています。異年齢のかかわりとして、朝夕の時間帯や、散歩に異年齢のクラスが合同で出かけるなど、日常的に自然な交流があります。職員は「保育士の心得」で、子どもの人権を守ることや、子どもへの言葉かけや接し方について学び、気になる事例があれば会議で話し合うなどして、子どもとの信頼関係を築いています。

十分に体を動かして遊べるよう、天気のよい日にはできるだけ戸外に出るようにしています。園庭や境内には固定遊具があり、三輪車やスクーター、ボール遊びなど体を動かすスペースがあります。そして、近隣には自然豊かな公園や遊具のある公園などさまざまな公園があり、目的に合わせて散歩に行っています。戸外に出るときには必ず帽子をかぶっています。雨天時などでも年齢に応じて、室内でマットや巧技台などを使って体を動かす遊びを取り入れています。冬には距離を決めないマラソンなど子どもたちの体力に合わせた活動していますが、病後や体調がすぐれないときは室内で保育士と過ごすなど、子どもの体調に合わせた遊びをしています。





子どもたちが、食べられたという気持ちを大切にしています。職員は「もう一回だけ頑張ってみようか」と声をかけ、子ども自身が頑張ったと感じて誇らしく思い、次は食べてみようかという意欲につなげることを大切にしています。3歳児からは食後の片付け、4歳児からは当番があり、メニューの読み上げなどを行っています。食育の一環として、子どもたちが自分で育てたきゅうりやナス、ピーマンなどを給食室に持って行き、素材がどのように調理されるかを体験しています。なすは、味噌汁や肉炒めにしてもらいました。1、2歳児は、子どもの食事のペースを大切に、子どもの食事の進み具合を見て「おいしいね」「モグモグ」などと言葉をかけながら食事を介助しています。

献立は園の栄養士が立てています。季節を感じたり、行事にちなんだ盛り付けやメニューを提供しています。旬の食材や、素材の切り方、盛り付けを工夫するなどして、子どもたちが見た目も楽しめる食事を提供しています。例えば、こいのぼりの形をしたケーキや、節分の時には恵方巻をロールサンドで作ったり、七夕の時には星形に切った素材を使っています。また、屋上で食事をするなど雰囲気を変えて食事を楽しんでいます。給食は薄味で出汁や素材のうまみを出すよう工夫しています。子どもたちの年齢に見合った食具を使っています。3歳児からは箸を使うようにしていますが、子どもによってはストレスになる場合があるのでスプーンも用意し、食事が楽しくできるように配慮しています。

献立は日ごとにメニューが変わります。残食は給食日誌に記載され、子どもの喫食状況を把握するとともに、毎月の給食会議で担任と栄養士が話し合い、子どもが食べやすい食材の切り方や味付けについて検討しています。調理担当は子どもたちの食事の様子を見に行ったり、一緒に食事をする日も設けられ、一緒に食事をして子どもとコミュニケーションをとったり喫食状況を見ています。残食の様子から、汁にきのこを使った時に、しめじは残食が多くえのきだと残食が少ないことや、きのこは主菜に使うと残食が少ないことなどがわかり、メニューによって使う種類を変えるなどして、子どもたちの食事が進むように献立や調理の工夫に反映させています。

毎月月末に献立表を配付しています。献立表には、「血や肉をつくるもの」「熱や力になるもの」「身体の調子を整える」など食品群に分けて材料名を掲載しています。また、年4回給食だよりを発行し、クッキング保育の報告をしたり作ったもののレシピを載せたり、旬の食材の紹介をしています。保護者にレシピを聞かれた時には個別に話をして内容を伝えています。毎日給食の写真を玄関に掲示し、保護者が園で提供している食事に関心が持てるよう配慮しています。保育参観で給食の試食を行い、味付けや子どもの喫食状況を見てもらっています。

午睡では、入眠時にはカーテンをひいて少し室内を暗くしています。1、2歳児は入眠時に静かな音楽を流しています。心地よい眠りにつけるよう、体をとんとんするなどして保育士がそばについて寝かしています。1歳児クラスでは、入園当時は子どもの好む眠り方を見つけるようにしています。午睡の前には子どもの気持ちが落ち着くような絵本の読み聞かせをしています。眠れない子どもは、静かに本を読むなどしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)を防止するため、1歳児は10分おきに呼吸と体勢をチェックしています。5歳児は就学に向けて、徐々に午睡をなくして自由遊びを行っています。その時々体調も考慮しています。

排泄は、活動の節目に誘っています。職員は子どもたちの様子を見て声をかけるときもあります。トイレトレーニングはオムツの中に排泄がなくなったところを目安に保護者に声をかけています。そして、連絡帳に排泄時間を記載するなど保護者と連絡を取りながら、保護者の意向も聞きながら、一人一人の発達状況に合わせて対応しています。1、2歳児のトイレには、トイレトレーニングの進行がわかりやすいように、配慮事項が掲示されています。また、数字などがさりげなく貼ってあり、子どもが自然に数字や文字に親しめるようになっていきます。子どもがおもらしをしたときには、周りからなるべく目につかないところで着替え、子どもの自尊心が傷つけないように配慮しています。

延長保育を行うホールに、低い家具や牛乳パックで作った仕切りなどで小さなスペースを作って、遊びのコーナーをいくつか作り、少人数でくつろいで過ごせる空間や、広く作って場所を大きく使う遊びなどのコーナーを設け、子どもがゆったりと過ごせるように配慮しています。必要に応じておやつポリュームを増やしたり調整しています。クラスごとに伝達ノートがあり、引き継ぎ時に職員は口頭でも説明し、メールで連絡する必要があること、保護者に伝えること、子どもの園での様子で話しておきたいことなど、連絡漏れがないように配慮しています。また、同じクラスの職員が早番、遅番が重ならないようにシフトで調整しています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関するマニュアルがあります。職員は、朝の健康観察や症状が出たときの対応、健康診断など、日々子どもたちの健康状態に気を配っています。既往歴や使用する薬については、入園時の聞き取りや、保護者との日々のやり取りで把握しています。そして進級時には、かかりつけ医や緊急連絡先などを健康カードに記載してもらい、子どもの体調がすぐれないときにすぐに対応できるように配慮しています。熱を出したときには保護者に連絡し、保護者が迎えに来るまでの様子を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っています。1歳児から歯磨きをし、仕上げ磨きは職員がして、歯磨きが大切であることを伝えています。

健康診断は、年2回実施しています。また、歯科健診を年1回実施しています。健康診断や身体測定の記録は、入園時から使用している児童票に記載し、入園から卒園までの健診の結果が一目でわかるようにしています。結果は配付して保護者に伝え、健診後に受診が必要になった場合には、その後の治療の状況を保護者から聞くなどして、園と保護者で情報共有しています。園医には、健診時の子どもの様子から、身体発達の状況を聞いたり、保護者から申し出があった質問について聞いています。入園・進級のしおりにも嘱託医や嘱託歯科の病院名を記載し、保護者に伝えています。

感染症への対応に関するマニュアルを用意しており、登園停止基準や感染症予防、感染症などの疑いが生じたときの対応について記載されています。入園・進級のしおりには感染症対策についての記載があり、別紙に感染症の種類や登園基準などについて記載し保護者に配付しています。感染症の流行時期には、園だよりや健康だよりなどで知らせています。保育中に発症した場合には、保護者へ連絡し、園長室などで対応して保護者の迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、感染症の種類や症状なども保護者が見える場所に掲示し、注意を呼びかけています。近隣で流行している感染症に関する情報は、ミーティングなどで職員に伝えています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルがあります。マニュアルには嘔吐処理の仕方や衛生管理、清掃について記載されています。マニュアルは、横浜市から情報が入った時などに随時見直しを行い、最新の情報と入れ替え、変更事項は会議で職員に周知しています。マニュアルに基づいて清掃しており、チェック表を用いて毎日チェックを行い、園内は清潔な状態が保たれています。おもちゃなどの消毒も定期的に行っています。嘔吐処理の備品が園内に設置され、感染症の流行する時期以前に、手洗いの仕方や嘔吐物の処理、消毒液の作り方などについて、職員は確認して対応法を身につけています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルは、危機管理のマニュアルとして作成され、事故対応と災害時の対応などについて記載されています。これらの内容は、職員会議などで周知したり再確認したりし、マニュアルは事務室にも設置しています。棚の上にものを置かないよう整理整頓を心がけ、棚や扉を固定し、地震の時の安全対策を講じています。子どもの午睡時には呼吸チェックを行い、プール活動について職員の役割を記載して安全に活動できるように配慮しています。子どもの緊急連絡先は健康カードに数か所記載され、災害時は緊急メール配信や掲示板で園の状況を伝える仕組みになっています。毎月、さまざまな想定で避難訓練を実施しています。救急救命法について職員は研修を受けています。

近隣の医療機関の一覧表を事務室に用意し、すぐに対応できるようにしています。保育中に子どもがけがをしたり、事故が起きた場合には、小さなけがでも保護者に報告しています。直接担任から報告できない場合にも、口頭や伝達ノートに記載して引き継ぎ、保護者に伝えています。事故が起きた場合には事故報告書に、状況や状態などを細かく記載しています。日々のヒヤリハット報告は園長が集計し、事故報告とともに職員間で再発防止の対策などについて検討し、職員会議やミーティングで全職員に周知しています。

不審者対応マニュアルがあり、園外保育での対応や、園侵入時の対応などが記載され、事務室に設置していつでも見られるようにしています。不審者侵入を想定した訓練を実施し、子どもたちにも日常の保育の中で、散歩時の約束や、知らない人にはついて行かないなどの話をしています。不審者の情報は、横浜市、警察、自治会、保護者などから得ています。近隣で不審者があった場合は門に職員が立って保護者に注意喚起したり、近隣の警察にパトロールを強化してもらうなど安全対策を取っています。現在来園者は、インターフォンで確認していますが、門の施錠強化についてさらに検討中です。

## 評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員は子どもに伝わる穏やかでわかりやすい言葉づかいを心がけ、否定的な言葉で対応しないなど子どもの思いを尊重しています。子どもへの言葉かけや声の大きさについて、威圧的にならないよう職員間で配慮しています。言葉が不十分な子どもには、抱っこや膝の上で手遊びをするなどスキンシップを図り、表情やしぐさから子どもの気持ちを受け止め、信頼関係を築くよう努めています。園が発行している「すくすくだより」には言葉についてわかりやすく説明しています。職員は、配付されている「保育の心得」にある「人権を配慮した保育」の中で、コンプライアンスについて勉強しています。

保育室の中で、子どもがホッとする場所を作っています。子どもが話したい時や職員と1対1になりたい時は、その子どもの性格に合わせて廊下や園長室、保育室の中の小さいスペースを使用しています。園庭の一角には、ほかの子どもたちの視線を気にせず過ごせる小さな場所があり、子どもたちに人気があります。室内は、必要に応じてパーティションを使ったりすることもあり、落ち着いて話ができるようにしています。なお、子どもがおねしょをした場合には、ほかの子どもに気づかれないよう、別室で着替えられるようにしています。

マニュアル「個人情報保護マニュアル」「実習生受け入れについて」「ボランティア受け入れ」に基づき、全職員に個人情報の取り扱いや守秘義務について周知しています。ボランティアや実習生にも受け入れ時に説明して、守秘義務については確認を取っています。保護者には、園のパンフレットやホームページなどへの写真の掲載について、入園説明会で説明して、了解を得ています。個人情報の取り扱いや守秘義務については、入職時研修や園内研修、就業規則で職員に周知しています。職員には個人情報の含まれる書類の持ち出しを禁止しています。

保育士に配付する冊子「保育士へ向けて」に記載がある「男女共同参画社会へ向けて」に基づき、園内研修で性差について職員に周知しています。日常の遊びや行事の中で、性差による区別をしていません。園児名簿は50音順で、帽子はクラスごとに色分けしています。グループ分けは子どもの意見や、異年齢の生活で過ごしやすいグループで行っています。保護者の家庭状況を踏まえ、父親、母親の役割を固定的にとらえた話し方や表現をしないよう心がけ、父の日、母の日という言葉ではなくファミリーデーとして、家族の大切さを子どもたちに教えています。保護者に対しても、父親、母親の役割を固定的にとらえた話し方をしないように、そのつど話をしています。職員は性差について振り返りの仕組みを作っています。

## 評価分類Ⅱ－4 保護者との交流・連携



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや入園・進級のしおりに明記し、入園、進級説明会ではしおりに沿って説明しています。個人面談などでも、保育理念や保育の基本方針について理解してもらえるように子どもの様子を交え説明しています。また、行事後などにアンケートを実施し、保育方針について理解されているか把握するようにしています。月ごとの園だよりには、生活目標と園の活動内容を記載して、クラスだよりもクラスごとの活動内容を記載し、園の保育方針について理解してもらえるように努めています。園のホームページにも保育理念、保育の基本方針が記載されています。

送迎時には保護者に、その日にあった子どものエピソードを交えて伝えるようにしています。クラスにはホワイトボードがあり、クラスごとにその日の活動の様子と目的を記載して、より具体的に保護者に伝えています。1、2歳児クラスは連絡帳を使用し、保護者と子どもの成長について情報交換しています。内容は、家庭と園での睡眠、排泄、食事や、子どもの家庭での様子や園での様子について記載し、家庭と園と情報を共有して保育にあたっています。個人面談は、5月に期間を設けて保護者の希望を募って行っていますが、必要があれば随時対応しています。

保護者からの相談は内容をほかの人に聞かれぬよう園長室などで行き、プライバシーに配慮しています。日常的には子どもの送迎時の会話や連絡帳を通して、担任保育士が相談を受けることがほとんどです。相談は、聞き漏らしや食い違いがないように複数で対応し、相談内容は園長や主任、副主任に報告し、助言を受けることができます。必要に応じて園長や主任、副主任が直接保護者の対応をしています。相談内容は面談記録や職員会議録に記され、会議で全職員に周知し、継続的にフォローするようにしています。

毎月園だよりを発行しており、今月の予定や園全体の様子、お知らせを掲載しています。また、園だよりにクラスごとの月の目標や子どものエピソードなどを掲載しています。保健だよりや給食だよりも発行し、アレルギーに関することや、感染症予防のためにできる食事前の予防対策、うがいの大切さ、せきエチケット、手洗いなど健康や食について伝えています。また、すくすくだよりを発行し、保護者に子どもとのかかわりについて考えてもらうお知らせをしています。クラスごとにその日の活動の内容をホワイトボードに記載して情報提供しています。また、その日の活動の写真を掲示し、視覚的にも子どもたちがどのような表情で園生活を過ごしているかわかりやすいように伝えています。

毎年、年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し行事に参加しやすいよう配慮しています。また、毎月園だよりでも月の予定を知らせています。5歳児に保育参観「ファミリーデー」があります。参観となっていますが、子どもたちと製作を一緒にしたり、給食も一緒に食べるので、参加型に近いものになっています。園生活を保護者にも感じてもらえるようになっています。ほかのクラスの保育参観は随時行って、園での子どもの活動の様子をいつでも見られるよう配慮しています。子どもたちの姿を見てもらい、園の保育に親近感を持ってもらえるように、参観は積極的に受け入れています。参観の様子などはクラスだよりやクラス活動の写真などで、参加できなかった保護者に伝えています。

保護者会はありませんが、卒園を祝う会の準備のために5歳児の保護者で作られている会があります。卒園式は園の主催で行われますが、その後に行われる卒園を祝う会は保護者の会と園の共催で行われています。保護者から、卒園を祝う会などの話し合いがしたいので部屋を貸してほしいと申し出があった場合は、部屋を提供しています。保護者が園の行事で活動する際に、職員が協力を要請された場合は、職員も協力しています。例えば、ふれあいコンサートでの保護者の歌の伴奏や、ビンゴゲームの司会で協力しました。日ごろから保護者とは送迎時の会話などを通じてコミュニケーションを図り、保護者との信頼関係が築けるように配慮しています。

## 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



昭和22年の創立以来、神社に隣接した豊かな自然環境の中で、「鎮守の杜を保育の庭に」を合言葉に地域に根づいた保育園として運営されています。地域の子育て支援に関する情報については、磯子区幼保小交流事業や幼保小連携推進地区連絡会、近隣の保育所との交流を通じて収集し、子育て支援の現状やニーズを把握しています。また、磯子区幼保小教育連携研究会や園長会、社会福祉協議会分科会などに参加し、地域の子育て支援活動に関する意見交換をしています。収集した情報は、保育業務にかかわる情報を中心に、職員に提供しています。今後は、地域の保護者に対する子育て相談の体制を整備する必要性を認識しています。

地域の子育て支援ニーズについては、職員会議やクラス会議において、日常の保育にかかわる事項について職員間で話し合っています。地域での子育てを支援するためのサービスとしては、園庭や神社の境内を開放しています。また、近隣の保育所や幼稚園との交流会を実施し、ドッジボールやゲームなどを通じた交流保育を行っています。今後は、主任や副主任を中心とした子育て支援サービスに関するチームを編成し、保育の専門性を生かした子育て支援拠点としての活動を行うことを、重点課題として取り組むことにしています。特に、園で発行している「すくすくだより」の配付や育児講習会の実施などを検討しています。

### 評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



園の活動情報は、ホームページや入園案内などを通じて地域関係者に発信しています。特に、「家庭的で温かい雰囲気の中で、子どもに寄り添い思いやりの心を育む」などの園の保育方針や特徴を明示するとともに、育児に関する情報や保育室だよりなどを掲載した「すくすくだより」や、子どもの生活や健康に関する事項を掲載した「保健だより」を提供しています。今後は、育児相談に対応できる体制を整えるとともに、園の活動情報や育児に関する情報を、地域の子育て関係者や保育および福祉の関係機関に積極的に提供することを課題として認識しています。

地域の幼保小連携や療育の取り組みに参加し、近隣の保育所や小学校、関係機関との交流を深めています。関係機関との連携にあたっては、園長および主任を中心に活動内容に応じてクラス担当職員を選任し、関係機関の担当者と協力して活動しています。特に、地区の幼保小連携推進連絡会や、磯子区福祉保健センターの相談窓口、児童相談所との連携体制を整えています。また、療育に関する相談に対しては、横浜市南部地域療育センターと連携して対応しています。専門分野の知識が必要な活動については、嘱託医や栄養士、調理員などと連携して的確な対応を図っています。今後は、関係機関との連携体制や活動情報を職員に周知し、共有化することを期待します。

## 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



民間の劇団と連携して実施する観劇に地区の保育所や地域の親子を招待しています。また、豆まきや七夕などの園や神社の行事を案内し、地域住民との交流を深めています。開催にあたっては、地区センターなどの機関に案内ポスターを掲示しています。地元の小学校や中学校とは、定期的に交流会を行い連携した活動を推進しています。特に、近隣の小学校との交流会を通じて、5歳児の小学校への移行がスムーズに行えるように配慮しています。運動会においては、未就学の子どもが参加するプログラムの企画や、用具の貸し借りなどを通じ相互協力をしています。また、地元の中学校と連携し、生徒の「サマーボランティア」を受け入れてい

ます。  
毎年、地元商店会主催のクリスマスコンサートに参加し、地域関係者との交流を深めています。また、園の元関係者が地域のボランティアとして主宰する食のイベントに参加し、子どもたちは調理実習などを通じて食への関心を高めています。散歩に出かけたときには、地元の商店街を通る際に、商店で野菜などを買い物したり、店内での仕事の様子を見学しています。また、地域住民との挨拶や会話を楽しんでいます。毎年12月には、町会の餅つき大会に参加しています。今後も、子どもたちが地域社会に参加する機会をより多く提供し、地域との交流を深めていくことを認識しています。

### 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



入園案内や入園・進級のしおりを玄関ホールに常設し、来園者が自由に持ち帰れるようにしています。入園案内には、保育目標や保育方針、保育活動の特徴などを明記し、園の様子をわかりやすく表示しています。園の案内は、磯子区の掲示板にポスターを掲示し、地域関係者に伝えています。また、園の保育情報や提供しているサービス内容の詳細は、ホームページやSNSを通して伝えています。SNSでは、園の活動情報を画像などを通じて紹介しています。ホームページの運営にあたっては、担当職員を配置し、新しい記事の作成やリニューアルを迅速に行っています。

利用希望者の見学については、見学希望者の都合に合わせて柔軟に受け入れています。見学者には、入園案内を配付し、保育の理念や基本方針、利用条件、サービス内容について説明しています。園内の見学は、園長および主任、事務担当職員が見学ルートに沿って案内しています。特に、園の成り立ちや設立の趣旨をわかりやすく説明するとともに、園の自然環境を中心に見学してもらっています。見学や保育内容に関する問い合わせに対しては、常時受け付けるとともに複数の職員が連携して対応する体制を整えています。園全体で確認する必要がある問い合わせについては、園長および主任と連携して迅速に対応しています。

## 評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアの受け入れは、磯子区の社会福祉協議会や地元の中学校と連携し、保育補助や職業体験などを中心に実施しています。毎年夏休みには、地元中学校の生徒の「サマーボランティア」を受け入れ、保育現場における体験をしてもらっています。受け入れ前にはオリエンテーションを行い、保育方針や、子どもたちとのかかわり方や配慮などを説明しています。職員には、ボランティア受け入れの趣旨や受け入れ体制について周知しています。ボランティアの業務運営は、主任および副主任とクラスリーダーが連携して実施しています。終了後は、反省会を行いボランティアの感想や意見を聴き、園の保育や運営に活用しています。保護者には掲示して知らせています。

実習生の受け入れは、保育実習の流れおよび実習の内容を明示した「実習生受け入れマニュアル」に基づいて実施しています。実習生は、保育士養成校の学生を定期的に受け入れています。職員には実習の概要を説明するとともに、主任およびクラスリーダーを中心に実習内容に基づいた実施体制を整えています。実習にあたっては、事前にオリエンテーションを行い、各クラスの保育内容や注意事項について説明しています。実習はプログラムに基づいて実施し、指定の実習ノートに実習記録を記入してもらうとともに、職員間で実習状況について確認しています。終了後は、実習生の報告書を基に、職員との意見交換を行っています。

## 評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

### 評価分類Ⅴ－１ 職員の人材育成



職員の採用においては、保育士養成校やハローワーク、求人サイトなどを通して必要な人材確保に努めています。職員体制は、主任、副主任、クラスリーダーを配置し、職務分担表を基に整備しています。職員の資質向上にあたっては、年度初めに「新年度にあたり」を職員に配付し、園の方針や方向性、職員に望むことを明示するとともに、個別面談を通して職員の意向を確認しています。今後は、職種や階層ごとに求められる職責や職務遂行能力を設定したキャリアパスを作成し、園全体の体系的な研修計画を策定することを期待します。また、各職員の目標や課題を明確にし、個人別育成計画を策定することが望まれます。

年度別研修計画書を作成し、経営層や主任保育士、中堅保育士、新人保育士、調理員ごとに、階層および職種別の役割と研修目的を明示しています。また、勤続3年未満の職員を対象に「社会人としての基本姿勢」などをテーマとした勉強会を実施するとともに、保育業務にかかわる園内研修を全職員に提供しています。研修の受講にあたっては、各職員が希望する研修の受講および業務上必要とされる研修の受講を推奨しています。研修の受講においては、保育現場の勤務体制を調整し、全職員が受講できるようにしています。研修受講後は、研修報告書を作成するとともに、職員会議などの場で研修の内容を発表し共有化し内容に関しても同様に振り返りをして次の研修選択につなげています。

非常勤職員の指導は、主任および副主任が「職務分担表」や「管理規定」に基づいて実施しています。非常勤職員の意向については、内容に応じて個人面談を行い集約しています。また、クラス会議への参加などを通して、意見を言える場を提供しています。保育業務においては、各クラスにおける正職員と非常勤職員の業務分担を適正に配分するとともに、職員配置を柔軟に調整しています。また、非常勤職員の多くは保育業務の経験が豊富なことから、職員へのアドバイスや職員間のコミュニケーションを図ることを促進しています。非常勤職員の研修においては、受講希望日や受講しやすい時間帯の設定、勤務時間の調整を行っています。

### 評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



各職員のスキル向上にあたっては、各職員が積極性や協調性、責任性、知識・技術、理解力・表現力などのチェック項目ごとに自己評価をする「自己評価シート」を基に、個別面談を通して職員の就業意識や意向を確認しています。特に、自己評価シートの作成時に各職員が課題や目標を明確にすることを促進するとともに、主任および副主任は、各職員の経験年数やスキルの段階に合わせた指導をしています。また、クラス会議において、保育内容や保育環境に関する意見交換を行っています。園全体の保育業務については、横浜市の保育監査や第三者評価を定期的に受け、園の運営や各クラスの保育内容をチェックし、保育の質向上につなげています。

各職員が日々の保育を振り返ることの重要性を伝え、クラス会議などにおいて振り返りを行うことを促進しています。また、定期的に保育の質向上に向けた勉強会を行い、各職員が保育活動を振り返る時間を設けています。保育に関する振り返りは、クラス単位で作成された年間指導計画や月案などを基に行っています。振り返りにあたっては、園の保育方針である「家庭的で温かい雰囲気クラスの作りを心がける」ことに沿った取り組みになっているかを、日常的に振り返り、子どもが取り組む過程を重視しています。園では特に、各職員が主体的に行動することを促進しています。

園全体の自己評価は、各クラスの自己評価を基に、「保育所の自己評価表」に基づいて取りまとめしています。各クラスの自己評価は、クラス会議や勉強会において保育状況を確認するとともに、月案や週案の振り返りを基に行っています。園全体の自己評価については、園長および主任が、保育の理念や、子どもの発達援助、保護者に対する支援、保育を支える組織的基盤などの項目別に評価しています。特に、クラス会議において抽出した課題や園全体の改善事項について協議し、自己評価表を作成しています。また、年度末には、保育目標や保育方針、方向性を確認し、全体的な計画や年間カリキュラムの振り返りを行っています。



## 評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



園の求める人材像である「お互いの努力と工夫で連携をとり、気持ちよく保育ができる」の実現に向け、自己評価シートおよび年度別研修計画を基に、人材育成に取り組んでいます。特に、職務分担表を基に職員体制を整備するとともに、園長、主任および副主任は、面談を通じて各職員の意向や日常の就業状況を把握しています。今後は、職務分掌表を作成し、各職務の業務範囲および内容を明示することで、全職員が各自の役割や責任をより明確に把握することが期待されます。また、園全体の人材育成計画に基づき、各職員の職務遂行能力や貢献度を総合的に評価する人事管理の仕組みを制度化することが望まれます。

各職員の就業状況は勤務表を基に把握し、担当業務の範囲や業務量の適正化を図っています。特に、勤務状況を把握し業務範囲の適正化や事務作業の効率化を図り、通常業務が就労時間内で終了することを促進しています。職員の勤務体制については、有給休暇を交替で早めに取得できるように柔軟なシフト体制を整えています。主任および副主任は、各クラスにおける職員の保育状況を把握するとともに、面談を通じて各職員の抱えている問題や要望を集約しています。また、クラス会議や職員会議などにおいては、各職員が参画意識を持って発言や提言ができ、気軽に話し合える働きがいのある職場作りを推進しています。

## 評価領域VI 経営管理

### 評価分類VI-1 経営における社会的責任



全職員に対して、就業規則の服務規定を基に、保育業務に従事する職員として守るべき法や規範、倫理に対する意識づけを行っています。特に、年度初めに「新年度にあたり」という文書を作成し、職員の良識や言葉づかい、園の職務規則を守るなどを「保育者としての心得」として記載し、全職員に配付し周知しています。また、入職時に就業規則の服務規定の内容や職員の基本姿勢について説明するとともに、職員会議や研修の場で繰り返し確認し意識を高めています。日常の保育においては、各職員が保育の振り返りを行うとともに、規範や倫理にふさわしくないことがあった場合は、主任および副主任が気づいた点を伝えています。

職員体制および分掌事務、帳簿の整理、日課表、保育の計画などを記載した「管理規程」に基づき、園全体の運営管理体制を整備しています。また、職種別に職務内容を記載した「職務分担表」を基に、園長および主任保育士の職務内容、保育士の共通事項や担当事項、調理員の職務内容などを明示しています。職員に対しては、年度初めの職員会議において運営管理体制を説明するとともに、個人面談を通じて担当業務を明確にし、各職員が主体的に活動することをリードしています。また、横浜市の保育監査や第三者評価を定期的を受け、指摘事項を職員会議を通じて職員に周知し、園全体の運営管理業務の改善につなげています。

ゴミの減量化やリサイクルについては、各部屋に分別用のゴミ箱を設置するとともに「ゴミの捨て方」を掲示しています。子どもたちにも、分別の大切さを説明し、ゴミの分別管理に協力することを実践しています。また、おもちゃ作りや工作用の材料として、ペットボトルや牛乳パック、段ボールなどの廃材を使用しています。印刷物の裏紙はメモ用紙に使用し、廃棄書類などの減量化を促進しています。省エネルギーに向けた取り組みとしては、保育室やトイレを使用していない時は、不要な電気を消すことを徹底し節電を促進しています。また、ゴーヤを栽培して木陰を作ったり、屋上に日よけシートを設置するなどの取り組みを行っています。

### 評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園の保育理念や目標、保育方針を、入園案内や入園・進級のしおり、全体的な計画に明示し、全職員に配付しています。職員に対しては、年度初めの職員会議や園内研修などの場で保育目標や方針を確認し、日常の保育活動において実践することを周知しています。園長は、毎年「新年度にあたり」を作成し、園の方針および方向性を明示するとともに、園の保育理念や目標の趣旨を全職員に伝えています。日常の保育においては、クラス会議やミーティングなどの場で、職員間の意見交換を通じて理解を深めています。また、年間指導計画や月案、行事計画などの作成にあたっては、保育目標や方針を確認しながら職員が主導して作成しています。

園の運営にかかわる重要な事案や課題に関する意思決定は、園長と主任が協議して迅速な対応を図っています。事案の内容や経緯については、職員会議やクラス会議などを通じて職員に説明しています。また、保護者には、事案の内容に応じて、園だよりやお知らせを通じて報告しています。日常の保育業務における問題点や事案については、クラスリーダーを中心に担当職員が連携して迅速に対応するとともに、送迎時の会話や面談を通じて内容や経緯を保護者に正確に伝えることを促進しています。特に、食育など専門分野の知識を必要とする案件については、栄養士や調理員などの専門職員と連携して対応しています。

職員体制は、クラス別に複数担任制とし、主任および副主任、クラスリーダーを配置し柔軟なシフト配置をしています。主任および副主任、クラスリーダーは、各クラスの保育状況や職員の就業状況を把握するとともに、各クラスで連携して保育業務を行うようにリードしています。また、職員会議やクラス会議においては、各職員が活発に発言することを促進しています。主任および副主任は、キャリアアップ研修を受講し、保育運営や職員指導などに関するスキルアップを図っています。今後も、中堅職員を中心に職務範囲を拡充し、主任および副主任、クラスリーダーの計画的、段階的な育成を図ることを認識しています。

### 評価分類VI-3 効率的な運営



地域の保育ニーズや保育事業環境に関する情報は、磯子区こども家庭支援課や公私立保育園園長会、地元自治会などとの交流を通じて収集しています。特に、長時間保育や延長保育の充実などの保育現場の活動にかかわる情報については、関係資料を提示するとともに職員会議などの場で説明し、全職員が情報を共有することを促進しています。保育事業全体の動向については、全国保育協議会や社会福祉協議会などの専門誌や新聞などを通じて収集し、内容に応じて職員に提供しています。今後の方向性として、各職員が地域の保育ニーズ情報により高い関心を持ち、園全体で取り組んでいくことを認識しています。

「年間カレンダー」や「年間の行事予定」を作成し、園全体の年間のスケジュール管理を行っています。また、主任および副主任、クラスリーダーのスキルアップを通じて、後継者の計画的育成に取り組んでいます。今後は、園の中期計画を策定し、園全体のビジョンや方向性を明示することで、保育方針に基づく保育活動への職員の参画意識がさらに高まることが期待されます。また、中期計画に基づいた単年度事業計画を策定し、各年度の重要課題や重点目標、実施事項などを明記し、全職員に説明することが望まれます。中期計画の策定にあたっては、重点目標を明確に設定し、到達に向けたプロセスおよび方策を体系的に表示されると良いでしょう。

## 利用者本人調査

## 結果の特徴

## 調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で適宜聞き取り調査を実施しました。

## 【0歳児】

園は1～5歳児が対象のため、0歳児はいません。

## 【1歳児】

訪問初日、全園児がホールで観劇をしていました。1歳児は保育士の膝に座ったり、抱かれたりして物語に見入っています。劇が終わると部屋に戻ってきました。1歳児の保育室は2部屋に分かれ、子どもたちがのびのびと活動できる環境になっています。給食が始まるまで保育士が山の音楽家、だるまさんなど本の読み聞かせをしています。子どもたちは保育士の読む内容に合わせて一緒に体を動かしたり、言葉を繰り返すなどしています。もう一方の部屋では給食の準備をしています。食事の用意ができると、子どもたちは食事の部屋に移動します。席についていただきますをします。今日は納豆がメニューに入っています。「よいしょ、よいしょ、まぜまぜしてね」保育士の言葉に子どもたちも「まぜまぜ」と自分で混ぜています。「〇〇ちゃん、上手、〇〇ちゃんも上手」「ネバナは体にいいのよ」子どもが保育士の顔を見て笑っています。「おいしそうね、もぐもぐだね」このように保育士は子どもたちに声をかけ、上手に食具を使っていることや、きれいに食べていることを褒めています。排泄は行動の節目に声をかけています。自分でズボンをはいている子ども、甘えてはかせてもらっている子どももいます。調査員が部屋を見ていると、子どもがこちらを見ている。そして、目が合うと隠れています。そして、保育士の陰からこちらを見て笑います。その姿から、保育士がいれば大丈夫と、子どもが信頼していることがうかがえました。

## 【2歳児】

観劇が終わると、2歳児は屋上の園庭で5歳児と遊んでいました。園庭でのびのびと走ったり、ボールを5歳児に取ってもらったり、全身を使って遊んでいました。「ご飯の時間になります」保育士の声で子どもたちは集まり、自分たちの部屋に帰ってきます。「こんにちは」調査員が声をかけると「こんにちは」と元気に声が返ってきました。一人の子どもに「劇は楽しかったかしら」そう聞くと、「変な顔のお面と、暗くて少し怖かった、でも面白かった」と感想をおしえてくれました。子どもたちは部屋に入ると自分で靴下を脱いで自分のところに入れます。そして、各自トイレに行きます。食事が始まるまで、保育士が本の読み聞かせをしています。子どもたちの好きな本なのでしょう、騒ぐことなくお話を聞いています。いただきますの歌の前、席に着いた子どもたちが「納豆～ねばねば～」などと歌っています。「納豆をご飯に入れる人いますか」保育士が聞くと「はい」とたくさん返事があり、子どもたちは保育士が行くまで自分の納豆を混ぜていました。「お魚は別々に食べたほうがいいんじゃない」と子どもの食事の様子を見ながら言葉をかけたり、子どもができることを褒めて、食事に対する意欲がわくような言葉がけをしています。2歳児は部屋の半分を可動式の扉で区切り、午睡の用意を保育士がしています。食事が終わり、歯磨きをしてパジャマに着替え、午睡の準備ができました。しばらくして見に行くと静かな音楽が流れる中、子どもたちは静かに寝ていました。

### 【3歳児】

3歳児は、午前中のクラス別保育では、絵の具を使ったお絵かきをしています。1台のテーブルに5～8人ずつが着席し、指に絵の具をつけて画用紙に思い思いの形に塗りつけます。絵の具の色は、子どもたち一人一人が好きな色を選んでいきます。3人の保育士が各テーブルの様子を見守っていますが、子どもたちには指図はせず自由に製作をさせています。子どもたちは、指につけた絵の具を、画用紙いっぱい楽しそうに塗っています。子どもたちの表情は、生き生きとしています。時々、同じテーブルの子どもたちの画用紙を見て、「赤がきれいだね」「その丸いのは何」などと話しながら、意欲的に取り組んでいます。画用紙がいろいろな色と形でいっぱいになると、保育士に「できたよ、見て」と言いながら持ってきます。保育士は、「きれいに塗れたね」と子どもたち一人一人に声をかけ、指についている絵の具を拭いてあげます。午前中の散歩から帰ってくると、手洗いをして給食の準備をします。子どもたちは、テーブルに着席して「いただきます」の歌をうたいます。保育士は、「今日は、ポテトサラダとお肉とスープです」「おいしく食べましょう」と声をかけ、子どもたちが楽しく食事ができる雰囲気作りをしています。アレルギー対策の食事は、トレイを使って配膳し、間違いのないようにしています。子どもたちは、隣や前に座っている子どもと、保育室で乾かしている午前中に製作した画用紙を見ながら、「あの色きれいだね」などと話しながら食べています。

### 【4歳児】

午前中の散歩は、近隣の新杉田公園に出かけます。子どもたちは2列に並んで、手をつないで歩いています。保育士3人は、子どもたちを引率しながら、自転車が来ると、大きな声で「そのまま立ち止まってください」と声をかけています。地元の住民や建築現場で仕事をしている人たちに会うと、「こんにちは」と大きな声で挨拶をしています。公園に着くと、保育士が遊ぶ場所での注意事項を説明した後、5、6人のグループごとに自由に遊んでいます。芝生のグラウンドでは、おにごっこをしながら走り回っています。小さな土手では、木の幹や生えている草を観察し、「こんなの初めて見たよ」と言いながら目を輝かせている子どもたちもいます。保育士は、子どもたちと一緒に遊びますが、常に全体を見渡しています。グラウンドで走っていた子どもの一人が、転んで膝を少し擦りむいてしまいましたが、保育士はすぐに駆け寄って応急処置をしました。散歩から帰ると、手洗いをして給食の準備をします。子どもたちは、配膳されたテーブルに着席し、保育士と一緒に大きな声で「いただきます」をして食べ始めます。食事をしながら「好きな食べ物は何か」と質問すると、「ハンバーグが好き」「カレーライスが好き」「お魚も食べられるんだよ」などと、同じテーブルの子どもたちが互いに顔を見ながら楽しそうに答えています。給食が終わると、食べ終わった食器の片づけを手伝います。午睡の時間までは、室内で好きなおもちゃやカードなどを使って、自由に遊んでいます。

### 【5歳児】

訪問初日午前は人形劇の観劇会でした。5歳児は最前列で、身を乗り出すように見ていました。アリとキリギリスが出てきます。けがをしているキリギリスにありは優しくしています。給食の時間になると手洗いとうがいを席に着いていきました。みんなそろそろと当番2人が前に出て、今日の日を言ってお立を紹介し、保育士のピアノに合わせて「いただきます」の歌をうたい給食が始まりました。今日のサラダ納豆は人気です。保育士が「おかわりしますか？」と子どもたちの間を回っていくと、「はい」と答え、あっという間におかわりはなくなりました。食事中は午前中の観劇の話で盛り上がっていました。園庭で遊んでいるうちに劇団の方が帰ってしまったので「先生、虫たちはどこ行ったの？ バイバイしたかったな」と残念そうに言う声が聞こえました。2日目はおにのお面の製作です。保育士が「まず角を書いてください。1本でも2本の角でも、どちらでもよいです」と見本を見せて話しました。子どもたちは思い思いに角を書いていきます。「次ははさみを配ります。手を切らないように気をつけてくださいね」はさみを受け取った子どもたちは上手に切っていきます。次は目の部分を書いてできあがりです。片づけが終わったら自由遊びです。3人で遊んでいた子どもが口げんかを始めて一人が泣き出しました。「どうしたの？」と保育士が言うと、それぞれが相手が悪いと訴え始めました。保育士は「〇〇さんは、見ていてどう思ったの？」と聞きました。けんかの理由がわかると互いに「ごめんね」と言いながらまた遊び始めました。

## 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成30年11月7日～平成30年11月21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： 114 回収数： 34 回収率： 29.8%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が16人(47.1%)、「どちらかといえば満足」が15人(44.1%)で合計31人(91.2%)でした。

自由意見には、「先生がとても親身になってくれる。よく子どもを見て理解してくれている」「先生同士が仲がよく共有伝達がしっかりしていて、心から楽しんで保育をしてくださっている」「園庭が広く外で思いきり遊べる。運動会などイベントに力を入れている」「音楽教育や字の練習など、教育面ではとても力を入れていると思う」「日本古来の行事や季節を大切にしている」「先生方がいつも笑顔」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2④ 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」「問2⑤ 保育園での1日の過ごし方についての説明には」で100%、「問2⑥ 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)」ほか2項目で97.1%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
	14.7%	61.8%	11.8%	8.8%	2.9%	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
	57.7%	38.5%	3.8%	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	58.8%	29.4%	5.9%	0.0%	2.9%	2.9%
	その他： 「見学していない」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	47.1%	32.4%	11.8%	0.0%	2.9%	5.9%
	その他： 「行っていない」というコメントがありました。					
③園の目標や方針についての説明には	50.0%	35.3%	8.8%	0.0%	0.0%	5.9%
	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	64.7%	35.3%	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	61.8%	38.2%	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)	55.9%	41.2%	0.0%	2.9%	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	55.9%	32.4%	5.9%	5.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	26.5%	32.4%	14.7%	11.8%	14.7%	0.0%
	その他: 「わからない」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)	55.9%	38.2%	2.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「歌ったり踊ったり、リトミック的なものが増えたらと思っている」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	64.7%	26.5%	5.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「屋上にもう少し行けたら嬉しいのかなと思う時がある」というコメントがありました。					
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	50.0%	41.2%	5.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「どのおもちゃでも長く遊べない」というコメントがありました。					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	41.2%	52.9%	5.9%	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	44.1%	50.0%	5.9%	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	50.0%	44.1%	5.9%	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	55.9%	35.3%	5.9%	2.9%	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	64.7%	29.4%	2.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「偏食があります」というコメントがありました。					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	55.9%	41.2%	2.9%	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	41.2%	38.2%	11.8%	2.9%	5.9%	0.0%
	その他: 「よくわからない」というコメントがありました。					
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	44.1%	38.2%	0.0%	0.0%	11.8%	5.9%
	その他: 「まだやっていない」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	58.8%	35.3%	5.9%	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	58.8%	32.4%	8.8%	0.0%	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	41.2%	38.2%	20.6%	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	50.0%	38.2%	8.8%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	14.7%	23.5%	44.1%	11.8%	5.9%	0.0%
	その他: 「心配と思うことがある」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	47.1%	44.1%	8.8%	0.0%	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	35.3%	52.9%	11.8%	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	58.8%	35.3%	5.9%	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	44.1%	26.5%	11.8%	17.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	41.2%	38.2%	17.6%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	41.2%	55.9%	0.0%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	38.2%	44.1%	14.7%	2.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	38.2%	32.4%	8.8%	8.8%	11.8%	0.0%
	その他: 「経験がありません」というコメントがありました。					



**問7 職員の対応について**

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	58.8%	35.3%	5.9%	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	61.8%	32.4%	2.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 「登園をしぶることがある」というコメントがありました。					
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	61.8%	26.5%	2.9%	0.0%	2.9%	5.9%
	その他: 「わからない」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	50.0%	38.2%	11.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	35.3%	41.2%	11.8%	11.8%	0.0%	0.0%
	その他:					

**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	47.1%	44.1%	5.9%	2.9%	0.0%

## 事業者からの意見

この度、第三者評価を受審するにあたり、保護者の皆様にはご多忙にもかかわらず、アンケートにご協力いただき誠にありがとうございました。皆様からいただいたご意見・ご要望、またお褒めの言葉を糧にし、より良い保育の推進に努力してまいります。

評価員の方々には、保育園の運営に関わる全ての事項について確認、検証、そして、現在の園の姿を具体的に明文化していただき、現状の把握ができ、課題も見えてきました。

これからも、こどもたち、保護者の皆さん、職員の笑顔を求め、元気いっぱい努力してまいります。ありがとうございました。