

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	中川小桜愛児園	
報告書作成日	2019年9月12日	（結果に要した期間 4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 5月 10日~2019年 7月 16日)	園長、副園長を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:2019年 8月 20日、2019年 8月 23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、副園長、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、副園長、保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:2019年 6月 3日~2019年 6月 17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:2019年 8月 20日、2019年 8月 23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》

中川小桜愛児園は、横浜市営地下鉄線グリーンライン「中川」駅のビルの4階にある、2009年8月開所の社会福祉法人小桜会が運営している私立保育園です。近くには自然豊かな公園があり、散歩コースに恵まれています。保育目標に「健康で明るく元気な子」「心の豊かな子」「よく考え工夫する子」を掲げ、豊かな人間性を育てる保育を進めています。1～5歳児が対象で、定員は90名、開園時間は、平日7時から20時、土曜日7時から18時です。1、2歳児クラスでは生活習慣が身につくことを大切に考え、3～5歳児クラスでは日常の保育や行事の実施において子どもたちの主体性を大切にし、社会性を身につけることができるような環境作りをしています。地域の子育て支援として、園庭開放や育児相談、子育て交流会、子育て講演会、一時保育などを行っています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○子どもの自主性、主体性、自発性を大切にしている保育を行っています

園で大切にしているものは「基本的人権の尊重」「利用者の視点に立ったサービス」「多文化のもとでの共生」です。職員は担当するクラスだけでなくすべての子どもに積極的にかかわり、保護者と連携し、子どものいいところをたくさん伝え、保護者が迷っているときは悩みを聞いたり、アドバイスをしたりします。子どもたちが興味や関心を持ったことを大切にしながら、子どもの自主性、主体性、自発性を尊重する保育を行っています。園長は「子どもの幸せが一番大切」と考え、折に触れて職員を啓発しています。職員も子ども一人一人に丁寧に接し、子どもが気づきや発見、考えを発言できる環境を作り、やりたい気持ちに寄り添い、一緒に活動できる環境を整えています。子どもたちは恵まれた環境の中で伸び伸びと生活し、遊びを楽しんでいます。

○キャリアパスに応じて計画的な研修を行うほか、実践研究を通じて保育の質向上に取り組んでいます

法人ではキャリアパスを構築し、階層に応じた職員像(仕事グレード基準概要)と期待水準(職務基準書)が示されています。園ではこれに応じて、年度初めに研修計画を作成しています。同じ研修を月2回開催し、職員はどちらかに参加することで、受講にばらつきが生じないようにしています。合わせて講義録を音声で残し、必要時に確認できるよう工夫し、研修成果を実践に生かすよう取り組んでいます。さらに職員は外部研修に参加するほか、法人の他園と合同で、年齢ごとのクラス担任が交流して研修や実践研究を行うなど、個人、全体の保育の質向上に向けて取り組んでいます。

○全職員が全園児と保護者を理解しようと心がけることを通してアットホームな環境が作られています

保育目標である「健康で明るく元気な子」「心の豊かな子」「よく考え工夫する子」を実現するため、保育環境を工夫しています。ホールは広く、体操や自由遊びなど思い切り体を動かして遊ぶことができます。保育室は、カーテンや敷物などを工夫するでおうちにいるような寛げる空間となっています。感性を育てるため、リトミック、絵本の読み聞かせやわらべ歌も取り入れています。子どもの自主性を尊重し、子ども自身がよく考えて工夫できるような保育を心がけています。また、職員も環境の一環としてとらえ、年度初めに人権の研修を行い、会議やミーティングにおいて気になることについて話し合い、子どもとの信頼関係を作っています。全職員が全園児と保護者を理解しようと心がけることを通してアットホームな環境が作られています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●保育に関する記録を画像化するなど、記録の管理の仕方を見直すことをお勧めします

園では独自の取り組みとして、指導計画や保育の記録などをパソコンを使って作成しています。ファイルはわかりやすい形に整理されていて、職員も入力しやすく便利です。ファイルは記録内容ごとに保管、蓄積されていますが、いつでも上書き保存が可能な状態です。指導計画や月案を作成する際には入力しやすく、加筆や訂正も容易だと思えますが、データの改ざんや削除を防ぐために、年度が終わった後には、記入の完了したファイルをPDF形式などに画像化するなど変更できないようにして保存されるとより良いでしょう。

●中長期的な視点を事業運営に反映するため、中長期計画を作成することを期待します

園では、前年度の事業の振り返りを踏まえて事業報告を作成し、課題を明らかにして次期の事業計画に反映させ、事業を実施しており、PDCAサイクルに基づく適切な園運営に取り組んでいます。一方で現在、保育園には、地域の保育ニーズを踏まえながら、中長期的な見通しをもって運営を行うことが求められています。中長期計画を作成し、これに基づく単年度の事業計画を作成するなど、中長期(3~10年)と、短期(単年度)の計画を組み合わせた運営に取り組まれることを期待します。

《事業者が課題としている点》

正規雇用職員の雇用率の増加や、園庭の整備、保育環境の設定を課題としています。園庭は4階のため、排水、日よけ、風、砂ぼこり対策を行っています。さらに、表面のゴムクッションの修復や補強を考えています。また、子どもが主体的に遊べて、危険のない環境作りとして、キッチンコーナーや運動コーナーなど各年齢に合ったコーナーを設定したり、子どもが好きなおもちゃを選んで出して、自分で片付けられるようにしています。今後は、おもちゃの種類を増やしたり、机上遊びを充実させようと考えています。

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



中川小桜愛児園の保育理念などは法人共通で、理念は「一人ひとりを大切にした健やかな育成」、基本方針は「豊かな人間性を育める保育や環境の創造」となっています。理念や方針は共通ですが、保育目標はそれぞれの園が独自に決めています。園では子どもが一番大切であるという考え方を軸に、基本的人権の尊重、利用者の視点に立ったサービス、多文化の中での共生を大切にしていこうと考えています。職員は年度末の話し合いのなかで、基本方針を確認します。保育の理念や基本方針は明文化され、保護者に周知するとともに、入園までの説明会でも話します。職員は基本方針に沿って、子どもと向き合いながら理念や方針を保育に生かしています。

全体的な計画では「健康で明るく元気な子」「心の豊かな子」「よく考え工夫する子」という保育目標を基に、年齢に合った保育のねらいを設定しています。園のある建物は福祉総合ビルで、商店街や関連組織との連携もあります。利用者は核家族が多く、利用時間は8時半過ぎから18時までが多数を占めています。こうした状況を考慮し、全体的な計画は、保育時間や、子どもの発達、心身の状況、地域性、家庭の状況に配慮して、園長、副園長、経験のある職員で素案を作り、その後全職員と確認し合っただけで加筆修正を加えました。全体的な計画は入園説明会の際に園長が保護者に説明します。また、園の出入り口に掲示して、保護者からの質問にも答えられるようにしています。

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。職員は子どもたちが興味を持ったことを発展させ、広げるような環境を設定することを心がけています。絵や写真などを使って、子どもが園で活動する際の時間割や、遊びへの誘導を行っています。子どもが何をしたいのか言語化し、代弁して子どもが表現する意見や要望を読み取るようにしています。保護者に見守られ、愛されていることを感じられる保育、いいところを伸ばしていく保育、してはいけないことはしかり、善悪の区別をつけていけるようにすることを大切にしています。指導計画を作る時は子どもの気持ちをくみ取り、変化していく子どもに合わせて柔軟に変更できるようにしています。

評価分類 I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



入園前にすべての保護者と面接しています。面接は3月に行われる入園説明会の後、いくつかのグループに分かれて職員と保護者が一対一で話し合います。中途入園の場合は園長が面接します。面接する際は「生活に関するアンケート」「入園までの生活状況」を基に保護者と子どもの様子を観察しながら聞き取りを行い、子どもの成育歴や家庭での状況を把握し、記録しています。面接終了後の職員会議で、アレルギーや障がいの有無など配慮を必要とする子どもへの対応や、クラスの運営の仕方について話し合います。新担任が旧担任と引き継ぎをする際には、新しく担当するクラスだけでなく、入園する子どもについても周知ができるようにしています。

短縮保育は、入園説明会で保護者に5日間が目処であると伝え、保護者の希望に合わせて柔軟に対応できるようにしています。1歳の新入園児のクラスでは緩やかな担当制を敷いて、授乳、オムツ替え、午睡などは個別指導計画を作成する職員が一対一で対応しています。子どもが心理的によりどころとする物の持ち込みを許していますが、おもちゃは送迎してきた保護者にそと持ち帰ってもらっています。連絡帳は全園児にあり、1、2歳児には毎日子どもの保育園での様子を書いて、保育園と家庭での生活が無理なく引き継がれるようにしています。子どもたち全員と職員が触れ合えるようにシフトを工夫し、進級の後も子どもたちが安心して保育園に通えるように配慮しています。

年齢ごとの年間指導計画、月間指導計画、週案があり、年間指導計画は目標、子どもの姿、行事、ねらい、内容、保育者のかかわり、環境、食育について書いています。1年は4期で構成されていますが、入園や進級など変化の多い4、5月は2か月を1期分として子どもの生活する姿をとらえ、月間指導計画と連動させています。月間指導計画は月反省の会議をクラスごとに実施する際に、職員たちが話し合って自己評価と反省にまとめ、評価と改定を行います。園長は内容を確認し、必要に応じてコメントを加えます。指導計画の評価、改定をする際は、保護者との送迎時の会話や連絡帳のやりとり、個人面談の内容をクラスで把握し、月反省の会議で話し合っています。

1～5歳児が対象のため、0歳児はいません。

1歳児はトンネル遊び、ボール遊び、平均台など成長に合わせた遊びをしています。2歳児は色を使った遊び、フラフープ、リトミックなどの遊びをしています。探索活動による事故を防ぐために、職員は子どもたちが好んで行く場所や遊具のそばについて一緒に遊びながら、危ないと感じたときには声かけをして、子どもを守ります。友達とのかかわりでは、1歳児では絵本を読んだり、手をつないだりして一緒に遊ぶ楽しさを感じられるようにしています。2歳児では子どもたちの個性に合わせた生活習慣が身につくようにしています。一人でやりたいという気持ちが出てくる年齢なので、その気持ちを生かして、毎日の活動ができるようにしています。

3歳児では、友達との関係を広げ、ルールや社会性を経験できるような遊びをするようにします。4歳児では子どもたち一人一人が興味や関心があるものを見つけ、集団になって遊べることを大切にしています。5歳児では、日々子どもたちが関心を持ったことを、遊びの中で友達と協力し、何かを作り上げていくことを通じて、やり遂げたときの喜びを感じてほしいと考えています。職員は言葉で伝えられる子どもは見守り、トラブルになったら様子を見て、自分たちで解決できることは自分たちで解決していけるようにしています。4歳児では豊かな感性と表現力を、5歳児では健康な体と心を育て、就学に向けて協同的な活動から育ちを助けていけるようにしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育園の屋内やテラス、園庭とも常に清潔に保たれています。職員は水ぶき、からぶきでの床清掃をこまめに行っています。床は年に1度ワックスがけをしています。2か所ある子ども用のトイレは、施設を管理しているメンテナンス会社が毎日清掃に来ますが、職員も清掃しています。保育室内には温湿度計、空気清浄機を設置し、換気は1時間に1度ずつ行っています。夏季はクラスごとに陽光が照り付け、暑くなる時間帯が違うので、職員はカーテンを使って部屋の温度や明るさを調整しています。1歳児の保育室は乾燥しやすいので、ミストを噴霧し、湿度調整を行っています。1歳児は午睡の際CDで音楽を流していますが、入眠したら切っています。

沐浴設備はありますが、0歳児がいないために現在はほとんど使用していません。子どもたちは夏季になると水遊びをしますが、最後に温水シャワーを使って体を清潔にしています。温水シャワーは沐浴槽、トイレ、テラス、園庭などに合計7か所設置されていて、園庭やテラスで遊んだ後にも使っています。オムツかぶれは月齢の進んだ子どもにはあまり見られませんが、保護者が医師の指示書を提出した場合は、オムツかぶれの薬を塗布しています。業務マニュアルで衛生面での配慮と管理方法について記載し、水回りでの細菌感染が起きないように配慮しています。トイレには清掃マニュアルを掲示し、チェック表を使って衛生管理を行っています。

園では子どもの育ちに合わせ、一人一人を見守れるようにしています。月齢が進むにつれて変わっていく子どもたちに合わせ、保育室のレイアウトを変えています。食事と午睡は1歳児は同じ保育室で行いますが、機能別に仕切っています。2歳児から4歳児までは食事をした後、一時保育をしている部屋に集まって午睡をしています。4、5歳児はランチルームで食事をとっています。食事の際には準備のできた子どもから、いただきますを言った後、食べ始めます。食事が終わった後は三々五々、自由時間です。12時35分から午睡までの時間に園長や職員が絵本の読み聞かせをしています。聞きたい子どもが集まって楽しんでいます。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



1、2歳児の個別指導計画があり、子どもの姿、養護、教育、かかわりと環境を記載したうえで、評価、反省を行っています。クラス会議で子ども一人一人について、目標に対して計画が妥当であったかどうかを、子どもを担当している以外の職員と話し合い、子どもの置かれている状況や育ちに合わせて変更しています。保護者には連絡帳のやりとりや手紙で指導計画の内容について説明し、保護者の質問や相談に応じます。希望者とは面談します。職員は、保護者が子どもを送迎する際には、話しかけやすい雰囲気作りを心がけています。保護者からの要望にどのような援助をするかはクラス会議で話し合い、次の計画に盛り込むようにしています。

一人一人の子どもの保育所児童保育要録、保育経過記録、児童票などがあり、子どもの発達や状況を記録し、クラスごとにまとめています。入園時、進級時には家庭状況調査票を配付し、保護者に記入してもらいます。発達記録や経過記録については職員会議で共有するとともに、月反省で子どもの様子を報告し合っています。記録は決まった場所に保管し、全職員が閲覧できるようにしています。進級時には保育経過記録を基に現担任と新担任が引き継ぎを行い、内容をノートに記録します。必要に応じて転園先の保育所などに、重要な申し送り事項は周知します。また、毎年3月1日に卒園児の保育所児童保育要録を進学予定の小学校に簡易書留で郵送しています。

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



特に配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。職員で情報を共有し、多角的に子どもの姿をとらえるために、どんな計画にすればいいか、必要な支援は何かを職員会議や幼児会議で話し合い、記録を残しています。横浜市北部地域療育センターと保護者のやりとりの内容についても情報共有します。話し合いをして早急な対応や周知が必要な場合は、昼礼で話します。担当の職員は知識と技術を習得するために、外部研修で得た最新の情報を園内研修で発表します。園内研修の内容は録画され、必要な時にはほかの職員も閲覧することができるようになっています。職員会議などの記録はいつでも確認できるようにファイリングされ、キャビネットに保管しています。

園は4階にありますが、引き戸やスロープ構造でバリアフリーとなっており、みんなのトイレも設置されています。保護者の同意を得たうえで、都筑区のこども家庭支援課、福祉保健センター、横浜市北部地域療育センターと連携し、療育センターには巡回相談を依頼しています。担当の職員は障がいの特性を考慮し、ほかの子どもとも一緒に楽しく活動できるように、計画を作成します。子どもにかかわる職員が中心となって、療育センターから受けた指導や、横浜市や都筑区で開催されている研修に出席し学んだことを、職員会議やクラス会議で共有し、話し合っています。職員は、障がいのある子どもへの対応について、保護者の理解を得て、日々の保育に取り組んでいます。

「児童虐待防止マニュアル」「虐待通報マニュアル(フロー)」に虐待の定義、要因、対応の方法などを記して虐待が重大な人権侵害であることを全職員に周知しています。各クラスには「虐待に関するチェックリスト」を配付しています。子どもの虐待が疑われる場合には職員がチェックリストで確認し、結果を園長に報告します。園長は記載内容を確認し、必要な処置を取ります。虐待に適切に対応するために、都筑区の福祉保健センター、横浜市北部児童相談所、都筑区のこども家庭支援課、所轄の警察など関連機関と連絡を取り合います。園長は保護者が子どもを送迎する際にも親子の様子に気を配るように職員を指導しています。

園は福祉総合ビルの中にあり、入居しているほかの福祉施設との合同委託で、外部の業者が給食調理など関連業務を行っています。アレルギー対応に関しては、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「食に関するアンケート」に基づき、子どもの入園の際に栄養士、調理員、担当職員、園長と保護者が話し合います。確認した情報は食事提供担当者と全職員も共有します。保護者には除去食メニューを配付しています。園長は保護者と定期的アレルギーに関する情報を交換し、外部業者の栄養士に伝えています。除去食を提供する際には、記名したトレイに除去食材別に色分けした付せんを貼り付け、アレルギーファイルを確認したうえで、手渡しされた職員が署名しています。

外国籍の子どもを受け入れるときは、入園前の面接の際に通訳に同行してもらい、生活習慣や食事、宗教上の食物禁忌について確認しています。園の行事の際にも、宗教上の理由から出席できない子どもには無理強いないせず、休んでもらっています。宗教上の食物禁忌への対応は、アレルギー除去と同じように考えて対応します。職員はクラスの子どものために世界地図を使って、その子どもの住んでいた国について、住んでいる人々や生活習慣について話しています。ほかの子どもの保護者が一緒にいるとき、通訳をしてくれることもあります。保護者と会話するときはなるべく簡単な単語を並べて話します。連絡帳を書くときやお便り配付の際にはルビを振っています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決受付担当者は副園長、苦情解決責任者は園長です。保護者には、重要事項説明書に苦情受付の流れを記載するほか、入園説明会でも説明しています。園の入り口には権利擁護機関の苦情受付窓口や連絡先が書かれたものを掲示しています。第三者委員とは、系列園の小桜愛児園が代表となって系列3園の苦情受付に関する情報を取りまとめ、定期的に連絡を取っています。保護者からは、連絡ノートや希望に応じて行っている個人面談、保育参観後のアンケートなどを使って要望や意見を聞いています。重要事項説明書の「当園と保護者の方との連携について」で面談予約について記して、保護者が園の職員に声をかけやすいようにしています。

法人共通の「苦情解決要綱」「苦情解決マニュアル」に対応手順、注意すべき点、解決策の周知方法を記し、必要に応じて第三者を交えて対応する仕組みができあがっています。対処を法人で話し合うとともに、外部の権利擁護機関や相談機関との連携ができるようにしています。過去発生した苦情や要望は時系列に整理され、苦情を受けた職員から副園長、園長に至るまでの流れと実施した面談などの結果を記録します。情報を迅速に共有することが必要な場合には昼礼で、それ以外のは職員会議で話し合い、その後は同じような問題が発生しないようにしています。園長は日ごろから保護者とコミュニケーションをこまめにとり、話しやすい環境作りを心がけています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



おもちゃは種類ごとに入れ物に入れて低い棚にしまっており、子どもたちが遊びたいおもちゃを選んで遊ぶことができるようになっています。入れ物にはおもちゃの写真が貼ってあり、自分たちで選ぶことができます。遊ぶときにはいくつかのコーナーを作って遊んでいます。3～5歳児クラスでは、製作したものを次の日まで取って置けるスペースを設け、遊びが継続できるよう配慮しています。2、3歳児にはごっこ遊びのおもちゃ、4、5歳児には見立て遊びのおもちゃを用意するなど子どもたちの年齢や興味に合わせておもちゃを取りそろえています。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、子どもたちが思い思いのコーナーで自由に遊んでいます。

職員は子どもの自由な発想を受け止めながら遊びを発展させるよう心がけています。例えば、5歳児クラスでは、夏祭りに自分たちで設計図を考えて恐竜を作りました。子どもたちの興味から海賊船作りやモノレール遊びも行いました。夏には子どもたちの発想でほかのクラスを招待してかき氷屋さんを開きました。2月に行った発表会では、3歳児は音楽劇を披露し、4、5歳児は「サッカーを見せたい」「はやりの歌を踊りたい」など自分たちのやりたいことを小グループを組んで発表しました。一斉活動では、ルールを守るなどの社会性を育てるためルールのある遊びを取り入れています。職員は子どもの遊びが広がるよう一緒に遊んだり声かけをしています。

毎月品種を変えて水耕栽培を行い、各クラスが交代で、ルッコラ、小松菜などを育て、ピザや味噌汁などを作って楽しんでいます。4、5歳児はきゅうりやさつま芋を育て、水やりやスケッチをして植物の生長を観察し、収穫の喜びを体験しています。また、かぶとむしやだんごむしを育てて観察しています。地域を知る試みとして、勤労感謝の日には、地域ケアプラザやスーパーマーケット、消防署、交番に、子どもたちが作った感謝状などのプレゼントを持って訪問しています。5歳児が近隣のパン屋でパン作りの体験をしたり、ハロウィンには商店街のイベントに参加しました。散歩のときには、行き交う人たちと挨拶を交わしています。

思い出画を描いたり、こいのぼりやかき氷など季節や暦に合わせて製作を行い、作品を保育室に展示しています。3歳児からは自分持ちのクレヨンやサインペンがあり、自由に使って絵を描いたり製作をしています。製作の時間には、トイレトペーパーの芯や空き箱などの廃材も自由に使うことができます。夏祭りには、クラスごとに飾り付けやお神輿を作り、保護者に披露しました。絵本の貸し出しを行っているほか、毎日昼食後の時間に保育士が絵本の読み聞かせを行っています。4、5歳児クラスではお手紙ごっこを行っています。3～5歳児クラスでは年間18回外国人講師による英語遊びを行い、海外の文化や言葉に興味をもつ機会となっています。

0～2歳児のけんかについては、かみつきを防ぎながら、双方の思いを聞き、できるだけ自分で「ごめんね」を言えるようにしています。3～5歳児のけんかについては、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、自分の気持ちを相手に伝えることができるように導いています。異年齢の取り組みとして、朝夕の延長保育と土曜保育には異年齢で活動し、異年齢のクラスの組み合わせで散歩に出かけることもあります。3～5歳児クラスでは、年4回異年齢でグループを作り、遊びや製作を楽しんでいます。職員は、人権についての研修を行うほか、言葉使いや子どもとの接し方について話し合い、温かい態度で子どもと接し、信頼関係を築いています。

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。近隣には自然豊かな公園やグランドのある公園などがあり、目的に合わせて散歩に行っています。紫外線対策として、戸外に出るときには必ず日よけつき帽子をかぶっています。体調の優れない時には室内で遊ぶなど子どもの健康状態に合わせて活動しています。雨の日や屋外に出られない時には、ホールなどで、トンネルくぐりやマット運動などを行っています。また、朝夕方の時間などにリトミックを行っています。全クラスで、月1、2回、専門の講師による体操教室を行い、日ごろの活動にも取り入れています。運動会に向けてパラバルーンや組み体操などにも取り組んでいます。



4、5歳児はビュッフェ方式で自分が食べられる量の食事を取りに行っています。ほかのクラスも、子どもの食べきれない量をよそい、完食できた喜びを得られるようにしています。苦手なものを一口でも食べられたときにはおおいに褒め、意欲や自信につながるようにしています。子どもたちが食に関心が持てるよう、水耕栽培で野菜を育て、クラスごとに育てた野菜で調理を楽しんでいます。また、栄養士が年間計画を立て、月1回程度、食育を行っています。クッキー作りや肉まん作りなど年齢に合わせて楽しんでいます。5歳児クラスのお泊まり保育では、グループで材料を考え、自分たちで買い物に行って、カレー作りを行いました。

子どもが季節を感じるができるよう、春にはごぼうやアスパラ、夏にはカボチャ、秋には梨やさつま芋、冬には根菜類を出すなど季節の食材に配慮しています。また、楽しんで食事ができるよう、七夕には天の川そうめん、クリスマスにはリース型カレーとイチゴサンタ、節分には鬼をかたどったカレーなど行事食を工夫しています。クリスマスは全園児と一緒にビュッフェ方式で食事をする機会を持っています。新鮮なものを使用するなど食材の安全に配慮しています。食器は年齢に応じた大きさのものを用意し、箸、スプーン、フォークなど個々の成長に合わせて食具を使っています。

献立は委託業者の栄養士が2週間サイクルで作成しています。毎月半月に給食会議を実施しています。給食会議では、園長、栄養士、1、2歳児と3～5歳児のクラスの代表の保育士が集まり、献立や子どもの喫食状況、食育などについて意見交換をしています。子どもの食があまり進まなかった献立は、例えば、みずなの煮物は味付けを甘くしたり、大根の煮物は大きさを小さくしたり柔らかくするなど、次回に、味付け、食感、切り方などを工夫しています。毎日栄養士が各クラスを巡回し、子どもたちに声をかけたり喫食状況を確認しています。給食日誌にその様子を記載し、献立作成の参考にしています。

毎月月末に献立表を配付しています。献立表には、「熱や力になるもの」「血や肉や骨になるもの」「体の調子を整えるもの」と3色食品群に分けて記載しています。また、毎月給食だよりを発行し、食に関する情報や子どもに人気のあるメニューのレシピを掲載しています。毎日その日に提供した給食の写真を献立とともに玄関に掲示しています。バックナンバーもそろえて、給食内容を確認することができます。喫食量の目安を伝えたり、食について子どもと話すきっかけ作りにもなっています。年1、2回給食の試食を実施し、味付けややわらかさなどを体験してもらっています。保育参加の時には、子どもと一緒に昼食を食べる機会を持っています。

午睡のときにはカーテンをひいて少し室内を暗くし、体をさすったりとんとんするなどして保育士がそばについて寝かせています。眠れない子どもや早く起きた子どもには、体を休めることを伝えながら静かに過ごさせています。1歳児クラスでは、オルゴールなどの静かな音楽を流し、乳幼児突然死症候群(SIDS)を防止するため、10分おきに呼吸と体勢のチェックをしています。5歳児は、4月ごろより子ども個々に合わせて午睡を行い、午睡を行わない子どもたちは軽く仮眠をとる程度とし、さまざまな活動や自由遊びなどを楽しんでいます。

排泄は、おやつの後、活動の後、食事の後、午睡の後など、活動の節目に誘っています。1、2歳児クラスでは、子どもに合ったタイミングでトイレに誘い、トイレで排泄ができれば褒めるようにしています。オムツはずしは、子どもの排尿の間隔が長くなりトイレでできるようになったタイミングを見て、連絡帳に排泄時間を記載するなど保護者と連絡をとりながら、一人一人の発達状況に合わせて対応しています。子どもがおもらしをしたときには、心の傷にならないよう優しく声かけをし、周りからなるべく目につかないところで着替えるようにしています。

保育時間の長い子どもがゆったりとくつろいで過ごすことができるよう、可動式の棚やパーテーションを用いてくつろげるスペースを作ったり、プレイマットなどを敷いていつでも体を休めることのできる場所を作っています。延長保育の時間は、絵を描いたり、おもちゃを小分けにして小さなかごに入れて、少人数でゆっくり遊ぶことができるよう配慮しています。園は20時まで延長保育を実施しています。そのため、帰宅時間に合わせ夕方のおやつと夕食を提供しています。クラスごとの伝達簿を用いて担任から夕方の職員へ引き継ぎを行っています。

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を用意し、職員会議などで説明を行い事務室に設置しています。年度ごとに健康管理保健計画を作成しています。マニュアルには、朝の受け入れ時の健康観察や健康診断などについて記載されており、子どもの健康管理はこれらに沿って実施しています。既往歴や予防接種の情報は、入園時に家庭状況調査表に記載してもらい、その後は、連絡帳などを通して保護者より新しい情報を得て保育士が追記しています。子どもの体調で気になることがあるときには、降園後の対応について保護者と話し合っています。昼食後の歯磨きは3歳児まで保育士が行っています。年2回、4、5歳児が歯磨き指導を受けています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年2回、身体測定を毎月実施しています。健康診断や歯科健診、身体測定の記録は、入園時から使用している児童票の健康の記録に記載し、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。保護者には経過観察や治療が必要な場合に健診の結果を伝えていきます。嘱託医やかかりつけ医とは、健康診断の結果について指摘やアドバイスをもらったり、感染症や子どもの健康についてアドバイスをもらうなどの連携をしています。重要事項説明書に嘱託医の病院名を記載し、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。登園停止基準について玄関に掲示するとともに保護者に配付しています。感染症の流行時期には、園だよりなどで知らせ、感染症について理解を深めてもらえるよう配慮しています。保育中に発症した場合には、保護者へ連絡し、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、玄関の掲示板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、回覧するほか、職員会議、昼礼などで全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を用意し、事務室に設置しています。マニュアルは、消毒方法、嘔吐物の処理のしかたについて記載されています。マニュアル担当職員が適宜見直しを行い、改定時には職員に周知しています。保育室は活動の節目や食事、おやつのあとに保育士が清掃しており、共有の場やトイレも担当を決めて清掃を行い、園内は清潔な状態が保たれています。トイレの清掃を行った際にはチェック表に記載しています。おもちゃや寝具などの消毒も定期的に行っています。嘔吐処理の備品は各保育室に設置し、流行時には嘔吐物の処理などについて研修を行っています。

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、プール対策、事故防止、事故対応、地震・火災・台風など災害時の対応について策定しており、職員会議や避難訓練で周知するとともに、事務室に設置しています。プール活動中には、必ず監視員を置いています。火災に対しては防災カーテンやマットを使用し、地震に対しては園内の棚に転倒防止の安全対策を講じています。保護者の緊急連絡先は複数の箇所を聞き取り、災害時にはメールで情報を配信する仕組みになっています。毎月、地震、火災、水害などを想定して避難訓練を実施し、年1回ひきとり訓練を実施しています。園長が救命救急指導員の資格を持っており、年1回研修を行い、全職員が救急救命の資格を取得しています。

近隣の医療機関を一覧表にまとめ、すぐに対応できるようにしています。救急車の呼び方や救急救命の方法は保育室と事務室に掲示しています。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、治療が必要なけがは、保護者に連絡して受診しています。けがの情報は職員会議、昼礼などを通して全職員に周知しています。受診が必要なけがの場合には事故報告書に記載し、受診の必要のないけがの場合には「けが・疾病記録」に記載して、再発防止対策を検討しています。また、ヒヤリハットを記載し事故になる前の対応などについて話し合いを行っています。

不審者対応マニュアルを策定して、避難訓練などで説明を行い、事務室に設置しています。門扉はオートロックになっており、開錠にあたっては画像付きのインターフォンで来訪者を確認し開錠しています。行事などで門扉を開放するときには、必ず職員が玄関にいるようにしています。年2回不審者対応訓練を実施して職員の体制を確認しています。警察に直接通報できるよう、非常用のセキュリティーボタンを設置しています。不審者情報は、都筑区や警察署などから得ることができ、得られた情報はすぐに職員や保護者に伝えています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶときは、ちゃん、さん、くんなど子どもが呼んでほしい呼称をつけて呼んでいます。日ごろの保育活動では声のトーンに注意し、子ども一人一人を尊重し、気持ちを受け止めるように配慮しています。子ども同士のトラブルに対しては、2、3歳児くらいまでは相手がどんな気持ちかを代弁しますが、4、5歳児では見守り、仲直りのきっかけとなるような言葉かけを行っています。園長は折に触れて子どもの人権についての園内研修を行い、子どもの人権を尊重することの大切さを話しています。職員は保育の中の言動で気になることがあった時、互いに声をかけることができるような関係作りをしていこうと話合っています。

保育室の中に子どもが小集団で活動したり、一人になったりできるスペースを作っています。一人になりたいときは固定遊具や手作りのパーティーションで作ったコーナーで過ごすことができます。一時保育の部屋、異年齢活動の際に空いている部屋、職員室などを、職員と子どもが一対一で話し合える場所として使っています。ホールの一角に絵本コーナーを設けてあるので、子どもが絵本を読みに来ることもあります。その際には子どもが落ち着いて過ごせるように、職員同士で連携し合って子どもを見守るようにしています。おねしょをしたときはそっとトイレに連れて行き、温水シャワーで清潔にします。敷布団は水洗いと脱水をしたのち、保護者に持ち帰ってもらいます。

法人共通の職務規程で、何が個人情報に該当するか、どのような取り扱いをしなければならないかのガイドラインを職員に周知しています。ボランティアや実習生には、事前に行うオリエンテーションと配付する書面で、守秘義務の必要性、目的を説明します。新入園児の保護者に対しては入園説明会で個人情報の取り扱いについて説明し、在園児には進級のお知らせを配付して、個人情報の取り扱いについて確認してもらっています。個人情報は施錠できるキャビネットに保管し、職員が不在になるときは部屋を施錠します。個人情報の破棄はシュレッダー処理を原則としていますが、今後は専門の業者に委託することを検討しています。

園の出席簿はクラスごとに月齢順としています。服装は自由ですが、動きやすく着脱が容易なズボン、靴は履きやすいシンプルなものでの登園を推奨しています。ドッジボールなどをやる際は、男女別のグループを作ることがありますが、人数合わせをするため、一つのグループは男女混合となります。運動会も含め、ほとんどの遊びや活動はクラスの男女が一緒になって行います。父の日、母の日は5月の下旬に「家族の日」を設けて家族が使えるものを製作し、プレゼントできるようにしています。保護者に対しては父親、母親の役割を固定的にとらえた話し方をしないようにしています。園長は、男女が共同参画して保育を行うことが大切であると職員に話しています。



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや入園のしおりに明記し、入園説明会では入園のしおりおよび重要事項説明書に沿って説明しています。また、玄関や事務室に保育理念や保育目標を掲示し、知らせています。在園児の保護者には、年度初めの保護者懇談会において、今年度の方針について伝えるとともに、保育理念や保育の基本方針について説明し、理解されているかどうか確認しています。

子どもの送迎時にはできるだけ保護者に子どもの生活の様子を伝えるよう配慮しています。全クラスに連絡帳を用意し、子どもの様子を情報交換できるようになっています。1、2歳児クラスでは、睡眠、排泄、食事についての情報交換に加えて、毎日個別に活動の様子を記載しています。3～5歳児は、日々の活動の様子を玄関に掲示して保護者に伝えています。写真を掲示する時もあります。保護者懇談会は全クラス4月に実施し、今年度の保育の目標などについて伝えています。個人面談は6月と1月に期間を設けて実施しています。あらかじめ保護者から話し合いたいことを聞き、その内容について職員間で話し合って実施しています。

相談は相談内容をほかの人に聞かれないよう事務室や空いている保育室などで行い、プライバシーに配慮しています。子どもの送迎時に担任保育士が相談を受けたり、連絡帳を通して相談を受けることが多いですが、相談内容は、園長、副園長に報告することになっています。必要に応じてクラス会議や職員会議、昼礼で話し合いを行い、アドバイスを受けることができます。また、内容によっては園長や副園長が直接話を聞いたり、看護師や栄養士などの専門職や専門機関につなげることもあります。継続の必要な相談内容は面談記録に記載し、フォローするようにしています。

毎月園だよりとクラスだよりを発行しています。園だよりには、園長からのメッセージ、月の予定、絵本の紹介などを掲載しています。給食だよりも発行し、食や健康について伝えています。これらは玄関の掲示板に掲示しています。3～5歳児クラスでは、活動の様子を毎日玄関に掲示しています。主だった活動の様子はフォトフレームで掲示し、ブログにも掲載しています。運動会や、すいかわり、お泊まり会、プール、発表会など主だったイベントのときにはプロのカメラマンによる撮影も行い、これらの写真はネットを通して購入することができるようになっています。年度初めに保護者懇談会を行い、保育内容や保育目標を伝えています。

前年度の年度末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。保育参観を全クラス6月に実施し、2日間の期間を設けて、あらかじめ内容などを提示したうえで希望の日に参加してもらい、日ごろの活動の様子を見てもらっています。保育参加は各クラス4回ずつ行っており、クラスごとに日にちを決め、2組ずつ参加してもらい、半日子どもたちと一緒に過ごし、活動の様子を感じてもらっています。終了後、振り返りを行い、次年度の活動につなげています。保護者懇談会で話した内容などについて、出席できなかった保護者にも説明しています。

父母の会があります。年度初めの保護者懇談会で各クラスより2名ほどの役員が選出されます。その後は、1、2か月に1回役員会が行われ、役員を中心に会を進めています。役員会の開催時には空いている保育室を使用してもらっており、園長、副園長も出席して意見交換しています。毎年夏祭りでは父母の会が中心となってゲームなどの模擬店などを出店しています。そのほかの父母の会の活動として、運動会のメダル、発表会やクリスマスのプレゼントを決めたり、卒園のお別れ会に出し物を披露しています。

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



一時保育や園庭開放、園の子どもと一緒に遊ぶ「子育て交流」、都筑区の保育園が協働して行う「ほいくえん広場」、散歩で訪れる公園での未就園の親子との交流など、さまざまな交流の機会を通じて、地域の保育ニーズの把握に努めています。特に一時保育や子育て交流では、初回の顔合わせが大切と考え、名前と顔を覚えることから始まり、関係作りに重点を置いたうえで子育て相談に取り組んでいます。さらに、このような保育ニーズは職員会議で共有し、園の運営や次の企画に反映するよう努めています。また、ほいくえん広場では、地域の保育ニーズに応じて運営を検討するなど、地域の保育関係者と協働して取り組んでいます。

園では、園庭開放や一時保育、子育て交流などを行うほか、専門講師による体操教室、服薬の講演会、歯磨き講演会、職員による「わらべうた」「運動遊び」などを開催し、園の保護者や、地域の未就園の親子に対する子育て支援活動に取り組んでいます。活動が円滑に進み、参加した保護者に満足してもらえるよう、年度当初に担当を決めて、定期的に会合をもって内容を検討しています。さらに広く参加者を募るため、職員が作成した開催案内のちらしを郵便局やケアプラザなどに掲示してもらうほか、園のホームページで伝えるなど、広報活動にも積極的に取り組んでいます。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



園のホームページには、園だより、ブログ、献立表、給食だよりなどの情報をアップし、園の保護者や未就園家庭を対象に、子育ての参考になる情報の提供に努めています。特に園だよりでは、毎回、職員や関係者が勧める絵本紹介コーナーもあり、保護者の絵本選定に役立っています。また、ホームページには、一時保育の案内や、園庭開放、子育て交流のコーナーを設け、内容をわかりやすく伝え、希望者の閲覧の利便に配慮しています。育児相談は随時行っていますが、相談しやすい環境作りのためにも、相談日を明示して取り扱われることを期待します。

事務室には、地域の医療機関リストを掲示し、緊急時に迅速に連絡できるよう配慮しています。さらに横浜市北部地域療育センターやリハビリテーションセンターの巡回訪問の際は、担当職員が療育上の指導や助言を受けるほか、記録を保管するとともに、統一した対応を図るため、職員全員で情報を共有するよう努めています。また、中学校や高校の学校関係者と連携し、職場体験が生徒と園にとって実りある体験となるよう努めています。また、社会福祉協議会と連携して、ボランティア活動の場作りとして園も協力するよう努めています。さらに、幼保小連携事業に参加し、関係者とともに小学校への円滑な接続に協働して取り組んでいます。

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



「子育て交流」に地域の保護者、子どもを招待して、園の子どもたちと一緒に遊ぶなど交流を深めています。自治会、町内会、ボランティアグループと連携し、10月のハロウィン行事に参加しました。仮装した子どもたちは、お菓子をくれるおとなや、ほかの保育園の子どもたちとの交流を楽しみました。さらに商店街のパン屋の協力を得て、パン作り体験をするとともに、買物体験をするなど、地域の商店との交流の機会を楽しんでいます。5歳児は小学校を訪問し、生徒との交流を通じて、就学に向けての意識付けに役立っています。勤労感謝の日には、子どもたちが交番やケアプラザ、地域の事業者などを訪問して、感謝の気持ちを伝えるなど、働くことの大切さを伝えるとともに、近隣との友好な関係作りにも役立っています。

地域の公園に散歩に出かける途中、職員が行き交う人と挨拶を交わすことで、子どもたちもならって挨拶をしています。子どもたちは、遊びを通じて公園に来ている未就園の親子との交流を深めています。近隣の高齢者施設との交流では、高齢者とフラワーアレンジメントを一緒にしたり、高齢者施設のお祭りに参加し、お礼に子どもたちのお遊戯などを楽しんでもらっています。また、5歳児は、地域のドッジボール大会で他園の子どもたちと交流し、また小学校訪問での1年生との交流は、子どもたちの就学に対する意識付けに役立っています。パン屋でのパン作りと買物のほか、近くのスーパーマーケットでの買物体験は、お金を払うという金銭教育に役立っています。

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



園のホームページでは、保育目標、年間行事、入所のご案内、一日の流れ、一時保育、お便りなどの情報を提供するとともに、紙で情報を活用したい方のため、パンフレットなどをダウンロードできるようにし、閲覧者の利便に配慮しています。さらに写真入りのブログを随時更新するなど、最新の情報を提供するよう努めています。また、ケアプラザにパンフレットを置いてもらうほか、横浜市や県が運営する保育園紹介サイトに情報を提供し、保護者が園の保育情報にアクセスしやすいよう配慮しています。見学者を積極的に受け入れ、保護者が知りたい情報をわかりやすく伝えるよう努めています。また、玄関に職員紹介パネルを掲示し、サービス提供体制の見える化などにも努めています。

重要事項説明書、パンフレットには、保育理念、保育方針、保育目標、保育内容などの説明を掲載し、保護者には入園説明会でていねいな説明を心がけるほか、見学者にはパンフレットを使ってわかりやすく全体像が理解できるような説明を心がけています。また、見学希望者には、子どもたちの活発な活動を見られる午前中を勧めながらも、希望者の都合に合わせてよう努めています。希望者を受け付けた場合、予約表を作成して職員に周知するとともに、見学者とのやり取りは記録し、その方のその後の対応に使っています。さらに、子育てに悩んでいる保護者には、その場で育児相談を行い、子育て支援機関につなげるなど、見学と相談を一体的に提供するよう努めています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



業務マニュアルに「ボランティア・体験学習の受け入れ」という項があり、総括は副園長、園長が担うこととしてしています。受け入れの意義として、地域の園に対する理解促進、サービスの量や内容の充実、サービスの透明性確保などが示されるほか、受け入れ手順、配慮などを明記し、職員に周知しています。また保護者には園だよりや掲示などで周知し、協力を得るよう努めています。今年度実績は中学生7人、高校生7人、社会福祉協議会紹介の区民2人となっており、子どもたち、ボランティア双方に実りある体験機会となっています。園長は、保育士が生徒の将来の仕事の選択肢となることを期待するとともに、生徒から聞く感想は、職員が基本に立ち返る良い機会になると考え、積極的に受け入れています。

業務マニュアルの「実習生の受け入れについて」の項では、実習指導を保育士の成長機会とし、日ごろの保育の見直しや次世代の保育士を育てる意義などを伝え、職員に周知しています。「乳幼児の発達の理解」を基本的考えに位置づけ、この理解のために、1歳児から順に5歳児まで体験するよう、プログラムに工夫をしています。実習前には園だより、掲示などを通じて、保護者には実習の意義を理解してもらうよう努めています。実習中は実習担当者が場面ごとの実習生の対応を分析し、必要な助言を行っています。実習前には指導教員と情報交換するほか、実習指導の質の向上のため、横浜市主催の実習指導者研修に参加するほか、園内研修を開催し、指導上の技術の向上に努めています。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類V-1 職員の人材育成



園長は、現行のサービス水準を維持できないと判断した時、必要な人材の補充に努めています。法人ではキャリアパスが構築され、階層ごとに求められる習得目標が示されています。これに応じて個人別の研修計画が年度初めに作成され、必要な外部研修に職員を派遣し、個人ごとに資質向上に努めています。さらに前期、後期に園長面談により自己評価、目標達成評価を行い、業務とともに自己研鑽の振り返りを行い、次期につなげるよう取り組んでいます。園内研修計画では、園が重視しているリトミックを中心に、人権、嘔吐処理、救急処置のほか、保育実践にかかわるテーマに応じた研修内容を設定し、全体の保育水準の向上と、個人の自己研鑽を後押しするよう取り組んでいます。

研修担当は副園長で、年度初めに研修計画を作成しています。同じ研修を月2回開催し、どちらかに参加することで、受講にばらつきが生じないようにしています。あわせて講義録を音声で残し、必要時に確認できるよう工夫しています。園長は全国の事業者団体の人材育成の委員を務め、政策提言の活動に参加するほか、そこで得た情報を園の研修に反映するよう努めています。職員は外部研修に参加するほか、法人の他園と合同で、同年齢のクラス担任が交流して研修を行う機会を確保しています。職員は他園の取り組みに刺激を受け、いっそうの資質向上に努める良い機会となっています。さらに研修参加者は報告書を作成して振り返りを行うとともに、会議で報告し、研修成果の共有に努めています。

業務マニュアルは職員室に配備し、常勤、非常勤の別なく、いつでも確認、閲覧できるようにして、業務内容や水準にばらつきが生じないように取り組んでいます。非常勤職員のスキルアップは副園長が担当し、定期的に会議を開催して意思疎通を図るほか、技術指導などを行っています。職員配置では、常勤職員の経験、技術、マネジメント能力を踏まえて、非常勤職員との最適な組み合わせになるよう配慮しています。また、非常勤職員に園内研修受講を促すほか、保育士資格のない方には「子育て支援員」の資格取得を勧めるとともに、受講する場合は園が支援するなど、非常勤職員も含めた全体の保育水準の底上げに取り組んでいます。

評価分類V-2 職員の技術の向上



職員の自己評価は、「保育・子どもの人権」「職員・保護者とのかかわり」「保育事務」などの分野を記述式で振り返るもので、年2回実施しています。さらに職員の自己評価結果や、年間指導計画の自己評価などを踏まえて、園全体の自己評価を行い、年度末に公表しています。自己評価を踏まえ、月1回園長、副園長が参加するクラス会議での課題の検討を通じて、業務の改善を図り、保育の質の向上に努めています。法人他園の職員と研究テーマごとにチームを編成し、研究、研修を行っています。その成果を研究発表会で共有するなど、年間を通じた実践研究活動に取り組んでいます。体操、英語、リトミックなど、外部講師を招聘し、子どもたちへの教育とともに、職員への技術指導も行われています。

年間指導計画には、年間目標、子どもの姿、行事、ねらい・内容・取り扱い、家庭・地域との連携、食育などの項目と、これを踏まえた自己評価が行える仕様です。月案、週案は年間指導計画の項目を展開できる様式で、月別、週別に自己評価、反省を行い、日誌は考察、評価、反省を行う仕様です。この様式に沿って計画、実践、振り返り、見直しなど、PDCAサイクルに応じて保育実践に取り組んでいます。職員はこれらの様式を活用しながら、常に子どもの意欲と自発性が育つよう話し合っています。さらに日誌の子どものエピソード記録を集約、分析したところ、目立ったり、注意を要する姿などの記録に偏りがあることがわかったことから、様式を変更して、偏りのないエピソードの記録に取り組んでいます。

保育士の自己評価は、9月の中間評価と、3月の最終評価の、年2回行っています。自己評価にあたっては、園長が個人面談を行い、個々の職員の評価を支援するよう努めています。さらに、1月の最終評価を行った後、職員会議では、個々の評価結果や年間指導計画の評価結果を踏まえながら、園における課題を明らかにするよう、全員で協議しています。園長は、職員会議で抽出した課題をもとに、全体的な計画や次期の年間指導計画に反映するとともに、園の自己評価にまとめています。年度末には、玄関に掲示して評価結果を公表し、保育の質の向上に向けた、園の取り組みに対する保護者の理解を得るよう努めています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



法人ではキャリアパスを構築するとともに、これに応じた階層別の「職務基準表」(人事基準)が示され、この評価に基づき昇進、昇格などの考課が行われ、希望があれば評価結果を個人に開示します。また、人材育成の基本方針として、「仕事グレード基準概要」が示され、階層別に求められる職員像が明らかになっています。園ではこれに基づいて年間研修計画、年間個人研修計画が作成され、人材育成に対して計画的に取り組んでいます。園長と職員の個人面談が年2回行われ、園長はキャリアパスに基づく待遇の見通しの説明と同時に、職員の要望の把握に努めています。さらに、これに加えて職員会議で示された意見や要望などを踏まえ、運営における改善策を全職員で検討しています。

経験や能力、習熟度に応じた役割は、階層別(経験年数)の「職務基準表」、求めている職員像は「仕事グレード基準概要」に示されています。職員は、法人が求める職員像を目標に、実践、研修、自己研鑽に取り組んでいます。また、職員が業務の遂行上、自主的に判断して行動できるよう、「職務分担表」で職種別に権限、指揮命令系統が明らかになっています。さらに園内研修後に職員アンケートを実施するほか、職員面談を通じて自己評価を支援し、意見、要望を把握し、運営の改善に努めています。園長は、職員会議や行事の反省会を通じて、個々の職員に求めている役割を伝え、具体的な改善策を全体で実行できるよう配慮しています。

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



法人の就業規則には「服務規律」が示され、業務マニュアルでは「保育の基本編」「勤務の心得」で、より具体的な職員の行動基準を示しています。特に保育の基本編の「子どもの人権を守るために」の項では、場面に応じた言葉かけの事例を示し、子どもの心を傷つけないよう職員に注意喚起をしています。日常の保育はフォトフレームを活用して開示するほか、保育参加を通じて保護者の理解を得るよう努めています。さらに不適切な事例などを昼礼で共有して、職員がそのような行為を行わないよう啓発しています。法人では、福祉医療機構の電子開示システムで、現況、財務の情報を開示しています。同時に法人、園のホームページで運営情報の開示に努め、透明性の高い組織運営に取り組んでいます。

保育にかかわる具体的な業務は、「職務分担表」で職種の権限、責任、指揮命令系統が示されています。園では、これに基づき日々の園運営を行っています。法人については、定款に基づき理事会が法人全体の運営を行い、園長は園を代表して理事に就任しています。法人における監事の会計監査、業務監査の一環として、園長は理事として園の運営の報告を行い、指導を受ける仕組みが整っています。横浜市の指導監査を定期的に受け、具体的な指導項目は、職員会議で職員全員で共有し、運営の改善に努めています。

「ヨコハマ3R夢(スリム)プラン」の趣旨を踏まえ、園ではゴミ減量化、リサイクル、省エネルギーの促進、緑化の推進に取り組んでいます。ゴミの分別やコピー用紙に裏紙を使うほか、ペーパーレスの推進のため、パンフレットや必要書類、園だよりなどは、ホームページに掲載し、保護者が閲覧できるようにしています。洗剤はエコパックを購入するほか、個人情報を除く紙ゴミは、一般ゴミではなく、資源ゴミとして出しています。照明はLEDを使用し、また廊下は構造上明るいため、曜日を分けて照明を消すなど、省エネルギーに努めています。さらに屋上の園庭には、食育の一環として畑を作るなど、ビルの緑化にも取り組んでいます。また文書掲示などを通じて、職員に対する啓発に努めています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



理念や目標などが日々の保育実践に反映されるよう、職員がいつでも確認できるよう事務室に掲示しています。さらに職員には、保育目標をどのように作ったかの経緯や、目標と実践との関係をわかりやすく整理した文書を配付し、周知に努めています。年に一回開催する人権研修では、子どもの人権と保育理念、方針との関係を整理し、理解が深まるよう周知し、あわせて権利擁護の啓発に取り組んでいます。一人一人が、保育目標の実現の具体的なイメージがわくよう、目標に取り組んだ結果として、保障できる子どもの姿を「10の姿」として文章化し、職員全員で共有し、掲示で随時確認しています。

年度当初、各クラス2名の保護者に父母の会の役員をお願いしています。父母の会は、保護者の自主的な園の支援活動組織としての役割があります。父母の会では役員会、全体懇談会で協議を行っていますが、会議には園長も参加して、報告や提案を行うほか、園の運営における重要な意思決定においては、父母の会の意見を聞くよう努めています。さらに保育参観の感想や個人面談での意見を集約するなど、さまざまな機会を通じて保護者の意見を収集し、運営に反映するよう努めています。また、給食会議を月に1回開催し、栄養士と保育士が連携して献立について検討しています。このほか法人他園の職員とチームを編成し、研修や実践研究活動にも取り組んでいます。

主任クラスの職員である副園長の業務は、仕事グレード基準概要、職務基準書に示され、副園長はこれに基づき必要な外部研修を受講しています。副園長は職員面談を行い、適切に保育が行えるよう指導、助言を行っています。また、シフト管理を行い、職員の健康状態、疲労の度合いを見ながら、適切な配置を行うよう努めています。職員の急病などの場合、フリーの副園長が保育を代替することもあります。また、将来の指導的職員を育成するため、キャリアアップ研修や、横浜市のリーダー育成研修に該当職員を派遣しています。職員が有給休暇、リフレッシュ休暇、代休などを取りやすくするため、独自に「有休カレンダー」を作成、運用し、心身ともに健康な状態で保育にあたるよう配慮しています。

評価分類VI-3 効率的な運営



「横浜市子ども・子育て支援事業計画」に関連する行政情報や、横浜市の保育政策に関する情報を収集しています。さらに園長が全国組織の事業者団体の人材育成に関する委員を務めることから、政策提言の活動を行うとともに、関連する情報を園の課題検討に役立てています。これら政策に関する情報が、今後の保育園運営にどう影響するのかを整理し、職員会議でわかりやすく説明し、職員全員で共有できるよう取り組んでいます。法人においては、施設長会議、管理職会議、副園長会議など、階層に応じて協議し、法人全体で取り組むべき課題の検討を行っています。園ではクラスごとにリスクマネジメント研修を行い、リスクを可視化することで、事故予防に取り組んでいます。

前年度の事業の振り返りを踏まえて事業報告を作成し、課題を明らかにして次期の事業計画に反映させ、事業を実施するなど、PDCAサイクルに基づく園運営を行っています。一方、保育園には、現在の保育ニーズを踏まえながら中長期的な見通しをもって運営を行うことが求められています。中長期計画を作成し、これに基づく単年度の事業計画を作成するなど、中長期と短期(単年度)の計画を組み合わせた運営に取り組まれることを期待します。次代を担う指導的職員の育成の一環として、該当職員をマネジメントにかかわる研修などにも派遣しています。幅広い視点からの専門的助言を期待して、法人が契約する会計士や社会保険労務士など外部の専門職の意見を聞くよう取り組んでいます。

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】

1～5歳児が対象のため、0歳児はいません。

【1歳児】

自由遊びの時間です。保育室は低い棚で仕切っていくつかの遊びのコーナーが作られています。おままごのコーナーには、手作りの冷蔵庫や木製のキッチンセットがあり、一人の子どもが冷蔵庫におもちゃの食材をつめていて、流しではおもちゃの食材を持って料理をして遊んでいる子どもがいます。手提げ袋にいろいろなものを入れて歩いていた子どもが、中に入っているボールを「はい」と渡してくれました。みんなまるでお母さんのようです。人形の棚から紙人形を出して、手にはめて動かして遊んでいる子どももいます。一人の子どもが、座っている職員のところに絵本を持って行き、抱っこしてもらい、絵本を読んでもらいました。数人の子どもがその周りに集まりました。「チューリップさん、お片づけをしてホールにいて遊ぶよ」と職員が声をかけると「はい」と元気よく返事をして、職員と一緒におもちゃをそれぞれの棚にしまいました。

ホールには、マットで作った山とトンネルとボールプールが用意されていました。山を歩いて登る、山をハイハイで登る、ハイハイして登ってそのまますべる、歩いて降りる、トンネルをくぐる、ボールプールからボールを外に投げる、プールの中でたくさんのボールを抱えて投げるなど、子どもたちは自分の興味の赴くまま楽しそうに遊び始めました。

食事の時間です。小さな食器にご飯とおかずがそれぞれ入っています。スプーンを使ってご飯やおかずを自分ですくって食べたり、職員に介助してもらっている子どももいます。手づかみの子どももいます。

【2歳児】

職員が家庭用のかき氷機のハンドルをくるくる回して、氷をかいています。お茶を飲むカップに半分ほど満たすと、スプーンを入れてから子どもに手渡します。子どもは両手でカップを受け取り、隣の職員のところに行きます。「なに味がいいですか？」並んでいるいちご、レモン、メロンの中から好きなシロップを選んで指さします。「いちごね」職員にいちごシロップを氷にかけてもらおうと、カップを片手にベランダに出ます。ベランダにはすでに先客がいて、おいしそうにかき氷を食べています。「メロン」「おいしい」ベンチ代わりにスペースに並んで、食べながら話しています。その横に作られた水遊びのスペースでは、角形や丸型のタライにジョウロやおもちゃがたくさん浮いています。子どもたちはジョウロをタライの水に沈めて水を入れ、タライにもう一度注いでいます。職員が、食紅を入れて赤、緑、青に色付けした水を製氷器に入れて凍らせたものを持ってきました。子どもたちは指で触れ、冷たさを楽しみます。少し溶けたところで洗面器に氷を放ちます。手を伸ばして、両手にきれいな色のついた氷を握りしめて楽しそうです。「冷たいね」職員が声をかけます。職員が角形のタライの上にひしゃくを差し出しています。ジョウロでそのひしゃくに水を注いでいる子どもがいます。水遊びに飽きてしまった子どもたちは保育室に戻り、おもちゃのブロックを手にとって、重ねたり、直角に組み立てたりして楽しんでいました。職員は手作りのパーテーションでコーナーを作り、子どもたちが遊びやすいようにしていました。

【3歳児】

みんなおそろいのブルーのスモックを着て、テーブルの周りに集まります。絵の具を水で溶いて入れてある絵の具入れが4つずつ置かれています。子どもたちは絵の具入れに筆を入れて、絵の具をたっぷり筆先に含ませると、模造紙の上で色塗りを始めます。みんな楽しそうに筆を動かしています。ひとしきり色塗りをして、紙を色でうめると、その上からほかの色を重ねて塗っていきます。「見て見て、カエルみたい！」子どもが叫ぶと、「そうだね、カエルだね」と職員が声をかけます。手のひらを思いきり絵の具入れに浸し、その手を模造紙の上に置いて、手形を付けている子どももいます。手をスモックの生地にあててこするので、スモックも色とりどりになっています。「見て、見て、見て！」と言いながら、絵の具のついた両手を思いきり差し出して、職員に見せています。「先生、茶色と赤！」と、元気な声が響きます。「そろそろおしまいにしようか」職員が子どもたちに声をかけます。職員の声を聞いた子どもは一人ずつ手洗い場に行き、流水で手を洗い始めます。おもしろいのか、手形をずっと作り続けている子どもがいます。「そろそろ手洗いしよう」職員がまだ遊び続けている子どもに声をかけます。「スモックをしまったお友達、ご本読んでもらっていいですよ」何人かが「はい」答えると、好きな絵本を手に取り、絵本コーナーの横に敷いてある布団の脇の手作り椅子に座り、本を開いて読み始めました。スモックを脱いだ子どもたちは、畳んだり丸めたりして、それぞれ持参した袋に片付けていました。

【4歳児】

午前中、4歳児はホールでフルーツバスケット(椅子取りゲーム)を楽しんでいます。鬼役の子どもを取り囲むように円状に椅子を配置し、座っている子どもに果物の名前が割り当てられます。鬼役の子どもが、りんごやバナナなど果物の名前を呼ぶと、その名前がついている子どもは席を交換しなければなりません。鬼役の子どもは、この席の交換の最中に空いている席に座ろうとします。椅子は一つ足りないので、座れない子どもが、今度は鬼になります。また、「フルーツバスケット」と言うと、全員の席交換です。鬼役の子どもは大きな声で、「りんご、バナナ」と叫びます。りんご、バナナの名前の子どもは一斉に立ち上がり、空いている椅子に走り出します。「わー」「ここ空いているよ」「はやく、はやく」など、楽しそうな声でホールはとてものにぎやかです。代わった鬼の子どもが、今度は「フルーツバスケット」と叫びます。全員が一斉に立ち上がり、空いている椅子を目ざします。目標の椅子を先にとられ、次の椅子を目ざす子ども、みんなの勢いに圧倒され、立ち尽くす子ども、椅子に座って友達に「こっち、こっち」と促す子どもなど、子どもの姿はさまざまです。タッチの差で椅子を取られても、強引に椅子に座ろうとする子どもは一人もいません。ルールを守って、楽しく遊んでいました。

【5歳児】

5歳児は、クラスで「かき氷屋」の準備中です。職員に聞くと、かき氷屋は子どもたちの発案で、2日後にほかのクラスの子もや職員のためにかき氷をふるまうことになったそうです。職員はかき氷屋をやるためには、「何が必要かな」と問いかけます。ホワイトボードにやらなければならないことを書き出します。氷をけずる、シロップをかける、スプーンをわたす、かき氷を配る、チケットを渡すなど、子どもたちは自主的にかき氷屋に必要なことを整理しました。そして、今日はみんなでチケットを作る日です。画用紙を名刺大に裁断し、そこにサインペンで「ちけっと」と書き込み、色とりどりの、かわいらしい絵柄も描き加えます。もらった人の喜ぶ顔を想像しながらの楽しい作業です。ボランティアに来た女子中学生も、アドバイスをしながらチケット作りを手伝っています。真剣な表情でチケットを作る子ども、作業が終わってほかの子どもの作品が気になる子ども、ほかの子どもの作品を参考にしながら作品を作る子ども、子どもたちの姿はさまざまです。そんな中、一人の子どもが泣き出しました。チケットの半分は余白にすることを決めていたのに、余白に文字を書いてしまい、友達に指摘されたようです。職員は優しく声をかけ、一緒にチケット作りを始めました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：2019年6月3日～2019年6月17日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付
 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 86 回収数： 65 回収率： 75.6%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が50人(76.9%)、「どちらかといえば満足」が14人(21.5%)で合計64人(98.5%)でした。

自由意見には、「保育士皆さんが明るく活気があり、より良い園にしようと努力されていて、安心して預けられます」「園は清潔で、子どもが思い切り遊べる環境です。保育士の対応もよいです」「子どものやりたい心を尊重してくれます」「子どもの成長、自立についてとても配慮されており、安心して預けることができます」「食事は、昼も夜も気をつけてもらえています」「災害、その他事故すべてにおいて、安全管理が徹底されています」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」で100%、「問2① 見学の受け入れについては」「問7① あなたのお子さんが大切にされているかについては」ほか8項目で98.5%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	どちらかといえばない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	24.6%	63.1%	7.7%	3.1%	0.0%	1.5%

↓ 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	どちらかといえばない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	70.2%	28.1%	1.8%	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	84.6%	13.8%	0.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他： 「行っていません」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	67.7%	29.2%	1.5%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他： 「その他」の理由コメントはありませんでした。					
③園の目標や方針についての説明には	66.2%	30.8%	1.5%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他： 「保育所保育指針が変更になったことが伝えられました」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	53.8%	36.9%	6.2%	1.5%	1.5%	0.0%
	その他： 「面接はありませんでした」というコメントがありました。					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	55.4%	43.1%	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%
	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)	63.1%	33.8%	3.1%	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%	35.4%	3.1%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「用紙の配付がないので配付してほしい」というコメントがありました。					
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	32.3%	47.7%	4.6%	3.1%	12.3%	0.0%
	その他: 「園でアンケートなど要望を伝えられる場が少ないため、生かされているのかわかりません」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)	72.3%	26.2%	1.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	75.4%	21.5%	3.1%	0.0%	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)	64.6%	32.3%	0.0%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「クラスにおもちゃがあることでスペースが狭く感じました。コーナー保育を設定することは良いが、出し入れできるものが良いと思います」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	72.3%	26.2%	1.5%	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	60.0%	38.5%	0.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「まだわかりません」というコメントがありました。					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	56.9%	41.5%	0.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「鉄棒、竹馬、柔軟体操、ハイハイ、木のぼりなど、全身運動が不足していると思います」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	73.8%	20.0%	1.5%	1.5%	3.1%	0.0%
	その他: 「不満でもないが、おやつなどは市販のものが使用されており、添加物などが気になる」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	64.6%	29.2%	1.5%	0.0%	4.6%	0.0%
	その他: 「食事の様子を見たことがないため、わかりません」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	73.8%	26.2%	0.0%	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	63.1%	32.3%	1.5%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「年齢が上がるにつれ午睡の時間は必要ないと思います。配慮がほしいです」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	58.5%	18.5%	4.6%	0.0%	16.9%	1.5%
	その他: 「おむつはずしをしていません」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	76.9%	20.0%	3.1%	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	75.4%	18.5%	1.5%	0.0%	4.6%	0.0%
	その他: 「まだ経験がありません」というコメントがありました。					

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	52.3%	33.8%	7.7%	0.0%	3.1%	3.1%
	その他: 「了承して入園しているのですが、園庭が狭いです」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	72.3%	26.2%	0.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「コーナー遊びになっているのは良いが、狭そうです」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	47.7%	40.0%	6.2%	4.6%	1.5%	0.0%
	その他: 「心配に思うことがあります」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	55.4%	30.8%	10.8%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「以前は、感染症についてクラス名は出されていませんでしたが、最近掲示されるようになりました」というコメントがありました。					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	58.5%	36.9%	1.5%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「面談をもっと夜か、土曜日にしてもらえたら助かります」というコメントがありました。					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	56.9%	36.9%	3.1%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「園だより、献立表をホームページだけでなく書面で配付してほしいです」というコメントがありました。					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	67.7%	29.2%	1.5%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「運動会が、すぐに終わってしまうのがさみしいです」というコメントがありました。					
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	36.9%	56.9%	4.6%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「幼児クラスの1日の様子をもう少し詳しくホワイトボードに記入してほしいです」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	53.8%	40.0%	4.6%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「どちらともいえないです」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	61.5%	33.8%	1.5%	0.0%	3.1%	0.0%
	その他: 「相談をしたことがないです」というコメントがありました。					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	49.2%	29.2%	3.1%	1.5%	15.4%	1.5%
	その他: 「まだ経験がありません」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	73.8%	24.6%	0.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「先生によります」というコメントがありました。					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	73.8%	24.6%	0.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「先生の見ていないところで、お友達とトラブルがあるようです」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	52.3%	29.2%	0.0%	0.0%	18.5%	0.0%
	その他: 「該当しないため、評価できません」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	73.8%	24.6%	1.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	56.9%	33.8%	3.1%	0.0%	6.2%	0.0%
	その他: 「イベントごとにアンケートなどで要望を伝える場があると良いです」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	76.9%	21.5%	0.0%	0.0%	1.5%

事業者からの意見

前回の第三者評価は、平成26年度に行いました。今年度は、前回から5年目となりますので、第三者評価の受審をいたしました。

事前の自己評価票の提出では、職員をグループに分け、各項目を担当する形で作成しました。作成後は、別の項目を精査し、完成させた後、全体で共有しました。その中で、改善できることを話し合い、より良い保育や運営につなげていきました。

第三者評価を受審し、普段の保育や運営の中ではあまり注目していなかった点を確認することができました。また、保護者様にお願いしたアンケートでは、ご協力してくださった方が多くいらっしゃいました。ありがとうございました。様々なご意見の中にうれしいご意見が多数ありましたが、園で改善していかなければいけないことや説明していかなければいけないこと、保護者様の気持ちなどを改めて知ることができました。

今回の結果をふまえ、今後もより良い保育園にしていくために職員一同で頑張っていきます。ありがとうございました。