

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	森の台保育園	
報告書作成日	平成30年12月25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:平成30年 5月 17日～平成30年 9月 21日)	園長、主任、副主任の自己評価と職員たちの自己評価を擦り合わせてまとめました。
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 11月 8日、平成30年 11月 9日)	①第1日目 保護者アンケート報告、施設観察、事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、副主任保育士、看護師）、保育観察 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士、副主任保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 8月 31日～平成30年 9月 14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30年 11月 8日、平成30年 11月 9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》

「社会福祉法人 歩育の会」の系列園です。定員は66名、平成30年11月現在80名の在籍で、産休明け保育や延長保育、障がい児保育、一時保育、地域子育て支援センターなどを行っています。平成16年4月1日が開所日ですので、すでに14年ほど経っていますが、清潔で古さを感じない施設です。場所は、横浜線中山駅から徒歩で15分ほどの所にあります。周囲は住宅地や畑があります。また、公園がいくつもあり、自然に恵まれた環境です。こういった中で、子どもたちはのびのびと過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○年間食育計画を立て、子どもたちが食に対するさまざまな経験を積んでいます

0～2歳児と3～5歳児の食育年間計画表が作成されています。それぞれ毎月のねらいを立てて実施しています。各月のねらいのもとに、3～5歳児クラスは、配膳、栽培、食育、反省の欄があり、具体的に記載されています。配膳では、汁物を自分で持っていき、副菜を自分でよそう、主食は当番がよそうといった手順で自分たちでできるようにプロセスを大事にしています。また、特に3～5歳児のクッキング保育は、さんま焼き、お月見団子、クッキー作り、カレー作りと年4回ほど行っています。さらに、裏庭の畑や園庭のプランターでは、夏野菜や冬野菜を栽培して、収穫し、食しています。このように多彩な食に関する活動が充実しています。

○さまざまな地域支援活動を実施しています

地域の子育て中の家庭への支援活動が充実しています。園庭開放や絵本の読み聞かせ、おやこリトミックなどを未就園の子どもを対象に行っています。また、緑区主催の「みどりっこ」という活動では、広報誌に育児相談や園庭開放、その月の催し物を掲載して参加を呼びかけています。さらに、乳児を持つ保護者に対して外出時の排泄や授乳に園の施設を提供する「赤ちゃんの駅」という活動を実施し、そこを利用した保護者に対する育児相談なども行っています。園で実施している夕涼み会やミニ・コンサートなどの行事に地域の子どもたちの参加を促しています。なお、地域の方が突発的な用事ができたり、あるいは、リフレッシュなどで一時的に子どもを預かる事業も実施しています。このように、さまざまな地域支援活動に取り組んでいます。

○リトミックや体操をはじめさまざまな活動を導入しています

外部講師によるリトミック(2～5歳児が週1回)や体操教室(3～5歳児が週1回)、化学遊び(5歳児が月1回)、英語教室(3～5歳児が月2回)などを展開しています。リトミックに例を取れば、年間計画表があり、毎月の年齢別活動が計画されています。2歳児は、4月の返事(「は」、「あ」、「い」で3回手をたたく即時反応)から、最終の3月では基礎リズムをたたくと進歩していきます。5歳児になると、スイング、ビート、クレシェンドといった具合に発展していきます。体操は、マット、跳び箱、鉄棒、ポールなど種々のものにチャレンジしていきます。こういった外部の講師の指導の際は、必ず担任がいますので、講師の指導技術や指導方法を学ぶ良い機会になっています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●子どもたちが主体的にかかわれる環境の工夫を期待します

園は、1階の玄関を入った奥に「ままごとの部屋」というコーナーを設け、テーブルといす、キッチンセット、食具、食材などのおもちゃを十分に用意しており、子どもたちがその中で自由に遊べるようになっています。また、絵本がたくさんある部屋や、自由に遊べる幅広の廊下、1、2階にあるウッドデッキなど、保育室だけでなく、いろいろな遊びのできる空間があります。ただ、各保育室の中は、子どもたちが主体的にかかわれるようなおもちゃの用意やいろいろなコーナーを設定した常設のコーナーなどは十分とはいえません。恵まれた環境ですが、保育室は広さの工夫をしながら、子どもたちが主体的に興味や関心を育てられるような環境設定の工夫を期待します。

●虐待や障がい、食物アレルギーなどの知識を深める取り組みを期待します

園は、虐待を受けている子どもや食物アレルギーのある子ども、また、障がいのある子どもなどさまざまな子どもたちも受け入れる考えです。こういった子どもたちへの適切な対応について職員は十分な知識をもち、応じる必要があります。したがって、外部の研修ではこの種のものがあり、職員はそこで学び、園に持ち帰ってほかの職員に伝え、みんなで同じような対応をしていくのが通常です。これらの知識や対応技術は、正規の職員だけがするのではなく、非常勤職員も含めて園にいる全員が理解しておくことが大事になります。非常勤職員は、家庭の都合や勤務時間帯などでどうしても研修の機会が少なくなります。園長はそのことを感じていますので、今後の取り組みを期待します。

《事業者が課題としている点》

環境整備や玩具整備、マナー向上を課題としています。各課題に対して係を決め、取り組みについて話し合い、年間目標を決めて定期的に話し合っています。係の職員は職員会議でほかの職員へ周知して、係だけが改善に取り組むのではなく、全職員で取り組むこととしています。また、幼保小の連携も課題としています。園では、日々の活動や行事のための練習、分園や系列園との交流など活動が多く、他園との交流が困難な状況ですが、小学校や幼稚園、保育園との会議などには、無理のない範囲で参加することにしています。

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



保育理念は「子どもひとりひとりの最善の幸せを願う」、保育方針は「保護者と共感しあえる保育、人間形成と食育、自然との関わりを大切にしたい保育」、保育目標は「健康で生き生きとした子どもを育てる」「衛生と安全保育に気をつけて、家庭的な雰囲気の中で情緒ある協調性のある子どもを育てる」「ひとりひとり個人差を考慮しながら離乳、歩行、言葉の発達、運動機能等、基本的な習慣を身につける」とし、子ども本人を尊重したものとなっています。保育理念や保育方針、保育目標はいつでも見られるよう玄関ホールや保育室などに掲示され、職員必携のマニュアル「ポリシーブック」にも明記され、職員会議で毎回確認し合っています。保護者に対しては入園のしおりや重要事項説明書に明記し入園時や進級時に説明しています。

全体的な計画は旧保育課程および前年度までの保育内容を全職員で振り返り、見直したうえで、園長や主任などを中心として作成しました。全体的な計画は、保育理念や保育方針、保育目標に基づき、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。年齢別の保育目標や、子どもの健康支援や環境・衛生管理、保護者支援、地域支援などを含む重点的に取り組む保育の柱、養護、教育、食育ごとに、子どもの年齢に応じて設定した保育のねらい及び内容などで構成され、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿なども考慮して作成されています。全体的な計画は入園時と進級時に保護者へ配付して説明し、改定などがあれば随時説明します。

全体的な計画に基づき年齢ごとに「年間指導計画」「月間指導計画」「週の指導計画」を作成しています。また年齢ごとの「年間食育計画」、2～5歳児で「リトミック年間指導計画」、3～5歳児で「体育指導年間カリキュラム」、全体で「年間保健計画」などを作成しています。3～5歳児合同の朝の会では毎日、1日の活動予定を子どもに伝え、その日の目標を子どもたちと決め、帰りの会では1日の振り返りを当番の子どもが発表しています。日々の活動は、子どもたちの様子を見ながら自主性や意思を尊重して柔軟に計画を変更するなど子どもに寄り添う保育を心がけています。絵本を見た子どもたちが虫に興味津々になったときは製作の予定を変更して近くの森へ散策に出かけました。

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



入園説明会は保護者と子ども一緒に来てもらい、新入園児全体で行っています。入園にあたっては保護者が記入した書類などに沿って個別に面談を行い、離乳食や食物アレルギーなどの相談が必要な場合は栄養士も同席しています。また、親子のかかわり方や親から離れたときの子どもの様子、遊び方などの観察も行っています。保護者に記入してもらった「児童票」や「個人別記録表」を基に把握する入園までの子どもの生育歴や子どもの様子、家庭での状況などは、面談で得た情報とともに職員間で情報共有し、内容に応じて職員会議で共通理解を図ったうえで保育にあたっています。入園時に入手した子どもの記録類は子どもごとにファイリングして事務室に保管し、共有しながら保育に生かしています。

入園時には短縮保育(慣れ保育)を実施しています。0~2歳児では1週間、3歳児以上では3日を目安に子どもの様子や保護者の事情を考慮しながら進めています。新入園の0、1歳児については気持ちが安定するよう主担当保育士を決めています。心のよりどころとなるタオルや人形などの持ち込みも認めています。保護者との日々の情報交換は、送迎時の会話のほか、全年齢の子どもで毎日連絡帳を使用して、子どもの様子や状態などについて細かく連携しています。新入園児受け入れの際、在園児の不安を軽減できるよう、複数担任の中から進級時に持ち上がったたり、進級後の担任や保育室に慣れる工夫をしたりするなどの配慮も行っています。

クラスごとの年間指導計画や月間指導計画、週の指導計画は、担任が子どもたちの様子や発達状況などを踏まえて作成し、園長や主任、副主任が内容を確認しています。各計画については、日々の子どもたちの様子や状況に応じ、また子どもの自主性や主体性を尊重しながら評価や見直しを行い、必要に応じて職員会議や毎日のクラスミーティング、乳児、幼児会議などで話し合っています。日ごろから連絡帳や送迎時の会話で保護者と連携していて、また行事後に出してもらった感想用紙や年度末の保護者アンケートなどからも保護者の意向をくみ取る努力をしていて、保育の計画に保護者の意向を反映するよう努めています。

0歳児では低月齢と高月齢の子どもを、保育室内でエリアや活動を分けて保育を行っています。笑顔で優しく接すること、個々の子どもに応じて「おいしいね」「おむつ替えようね」など細かいことまでたくさん言葉かけをすること、わかりやすい言葉でゆっくり伝えることなどを心がけ、抱っこなどの触れ合いも多めにし、なるべく一人一人の子どもが満足できるようかかわっています。床暖房を備えソフトマットを敷くなど0歳児が安全にゆったり過ごせる室内環境を整えています。子ども個々の発達に応じて、はいはいや伝い歩き、デコボコで少し高低差のあるソフトマットを使用する遊び、園庭での遊びなど体を動かせる工夫をし、興味を持てる絵本やおもちゃの用意もしています。保護者とは密に連携し保育に生かしています。

自分でやりたい、1人でしたい、という気持ちを尊重した保育を行っています。子ども個々の発達に応じて、衣服や靴の着脱やスプーンを使って食べるなどの場面では、子どもの気持ちを大切に見守り、援助しています。日々の子どもの体の状態や機嫌、食欲などについても十分観察し、子どもに合わせた対応をしています。また、年齢や一人一人の発達に応じて全身を使う遊びができるよう、活動内容を工夫したり、散歩で行く公園を選んだり、近くの森に通じる山道に出かけたりするほか、2歳児から週1回リトミックを行っています。園の周りは自然も豊かで、木の実や草花、虫などを探しに出かけることもあります。職員は子どもが友達と同じ空間を楽しみ自然にかかわれるよう工夫し、トラブルの際も優しく仲立ちをしています。

3歳児では集団の中で自分のしたいこと、言いたいことを言葉で表現できるように、4歳児では集団の中でかかわりを深め、友達の気持ちに気づいて集団で行動でき、また自分で考え行動できるように、遊びや活動の工夫を行っています。5歳児では友達と協力したり考えたりしながら、仲間と同じ目標に向かいやり遂げられるような遊びや活動の工夫を行っています。3歳児からはルールのある遊びや活動に取り組み、当番活動も行っています。また外部講師を招き、3~5歳児では週1回ずつリトミックと体操、4、5歳児では月1回英語の時間を設け、5歳児は体操指導を受けて運動会で組体操も披露しています。「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」も踏まえ、日々の遊びや活動を行っています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



清掃は、各保育室は担当職員が毎日、階段やウッドデッキなどの共有スペースは清掃専門職員が週3回、チェックリストを使用して行き、園内外とも清潔に保たれています。戸建ての施設内には大きな窓が多数設けられ採光は良好です。保育室には温湿度計、エアコン、加湿機能付き空気清浄機、0～2歳児保育室には床暖房が設置され、換気もこまめに行っています。保育室内の温湿度は各クラスの日誌に記録され、園内は職員の管理のもと子どもたちにとって快適な環境となっています。4、5歳児は1つの保育室を共有していますが、園内には「あのね広場」というランチルームやウッドデッキなどのスペースがあり、活動や遊びの内容に応じて職員が声をかけ合い、それぞれの保育の妨げにならないよう配慮しています。

0歳児の保育室には沐浴設備と温水シャワーが備えられています。子どもの便がゆるいとき、おむつかぶれやその予防、汗をかいたときや体が汚れたときなどに使用して、子どもの清潔を保っています。温水シャワーは園庭にも設置されていて、夏期にプール遊びや水遊びをする際や、外遊びで体が汚れたときなどに使用しています。プール遊びができない月齢の0歳児ではプール遊びのかわりに沐浴を行っています。沐浴設備や温水シャワー設備は、掲示されている清掃手順やチェックリストに沿って毎日、また、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。

成長発達の差が大きい0歳児では、月齢に応じて保育室内でエリアや活動を分けて小集団保育を行っています。1、2歳児でもゴザやマットなどを使用して保育室の使い方を工夫しています。食事と午睡については、0～3歳児では食後、拭き掃除をした後、ござを敷き、その上に布団を敷いて静かなBGMを流しカーテンで明るさを調節して午睡の空間としています。4、5歳児はあのね広場というランチルームで食事をし、保育室に戻って午睡をしています。異年齢の子どもたちの交流は、朝夕の合同保育の時間や、午睡明けの自由遊びなどに一緒に遊ぶほか、毎日の昼食は4、5歳児が、おやつは3～5歳児と一緒に食べています。また、年4回、3～5歳児と一緒にクッキングを楽しみ、月1回の誕生会や、園行事の夕涼み会やクリスマス会などでも一緒に過ごしています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児についてはクラスの月間指導計画の中に、子ども一人一人について「月初めの子どもの姿」「養護（生命の保持・情緒の安定）」「教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）」「環境構成、援助」などの項目を設け、個別の指導計画を作成しています。3歳児以上で発達上の課題が見られたり特別な配慮を必要とする子どもについては、クラスごとの専用ノートに子どもの様子や状況を記録し、職員会議で情報共有して保育にあたり、必要に応じて毎月、週案を含む「個別指導計画」を作成しています。保護者と密に連携し、個別の目標や計画は子どもの発達状況に合わせて柔軟に変更や見直しを行っています。

子どもが就学する小学校に保育所児童保育要録を送付または持参し、子どもの状況を伝えています。入園時に把握した家庭の状況や、子どもの様子や状況、要望などについては、児童票や個人別記録表、「個人面談記録」などに記録されています。入園後の子どもの身体測定や健康診断の結果、予防接種などについては「児童健康台帳」に記録し、また、子どもごとの成長発達を年齢ごとに1年を4期に分けて生活、遊び、その他の項目で細かく記す「経過記録」も作成しています。これらの記録は子どもごとの個人ファイルに保管され、事務室の鍵のかかる書棚で管理し、全職員が情報共有して保育にあたるほか、進級時の担任の申し送りや転園時の保育所間での伝達にも使用しています。

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について、保護者や行政の担当者と相談しながら積極的に受け入れる体制ができています。配慮を必要とする子どもの様子や状況はクラスごとの専用ノートに記録し、週1回の職員会議で話し合い情報共有するほか、必要に応じてクラスミーティングや乳児、幼児会議などでも話し合っって議事録を残し保育にあたっています。職員が外部研修に参加した場合は研修報告書を作成して回覧し、職員会議で発表の場を設けるなど情報の共有を図り、保育に生かしています。記録類は職員がいつでも確認できるよう事務室に保管しています。

園舎は鉄筋コンクリート造りの2階建ての建物で、エレベーターや車いす対応トイレを備えたバリアフリー構造となっています。障がいのある子どもについては保護者の同意を得て横浜市北部地域療育センターや緑区こども家庭支援課、地域担当の保健師などと連携して保育を行っています。障がいの特性を考慮しながら毎月、個別指導計画を作成しています。計画では、前月の子どもの様子を振り返り、5領域(健康、人間関係、環境、言葉、表現)ごとに今月のねらいと内容、環境構成、援助・配慮事項を立案し、保護者支援や週案の計画も含む内容となっています。週1回の職員会議や各種会議では個別ノートや個人日誌も使って子どもの様子や状況を職員間で話し合い共有し、障がいのある子どもの特性を理解し尊重しながら、ほかの子どもとも自然にかかわれるように配慮しています。

虐待の定義や対応方法については、全職員に配付の園の「ポリシーブック」に記され周知されています。全職員が日ごろから虐待の予防や早期発見のために、登降園時の親子の様子や出欠状況、子どもの保育中の様子、身につけている衣類、着替えの際の観察などで気になることがあれば随時、主任や園長に報告し、職員間で対応について話し合います。虐待の疑いが生じた場合、必要に応じて児童相談所や緑区こども家庭支援課などの関連機関や地域担当の保健師と連携する体制があります。また支援や見守りの必要な家庭については、職員間で情報共有しながら個別の配慮を行い対応します。

アレルギー疾患のある子どもについては必ず医師による「生活管理指導表」を提出してもらい、保護者と密に連携しながら「アレルギー対応マニュアル」に沿って適切に対応しています。食物アレルギーがある場合は、アレルギーのある子どもごとの次月分献立表を月末に保護者に配付し内容を確認してもらい、できるだけ代替食または除去食を提供しています。代替食や除去食の提供については、配膳室で当日の食数表で出欠を把握し、調理担当から担任が受け取る際にアレルギー対応食引渡書でチェックし、担任間でも確認しています。食物アレルギーのある子どもは担任近くの定位置に座り、色の違うプレートに名前のタグをのせ、ラップをかけて最初に配膳するなど誤食防止に努めています。

文化や生活習慣、言語の異なる家庭の子どもの受け入れにあたっては、園長や主任、担任が面談を行い、必要に応じて地域担当の保健師も交えて、相互理解を深め信頼関係を築き、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。給食の献立で食べられないものがあれば相談のうえ個別に対応します。外国籍や生活習慣が違う子どもを受け入れた際には、世界地図や地球儀を使ってほかの子どもたちにわかりやすく伝えるなど、子ども同士が自然にかかわれるよう配慮しています。言語の違いから子どもや保護者との意思の疎通が難しい場合は、絵カードやジェスチャーを用いたり、英語の話せる職員や言葉のわかる人を介したり、工夫して対応しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



保護者からの要望や苦情に関しては、受付担当者は主任、解決責任者は園長が務めていて、外部の第三者委員の氏名と連絡先、権利擁護機関の連絡先とともに入園時に保護者へ配付する「園のしおり」などに明記し、保護者に説明して周知しています。保護者に対しては、日々の送迎時の会話や全園児対象の毎日の連絡帳で意向を聞いています。また玄関ホールにはポスト(意見箱)を設置し、年2回の保護者懇談会、年1回全保護者対象の個人面談を行い、夕涼み会や運動会、クリスマス会など保護者参加の行事の後には感想用紙を配付し、年度末には園に対する保護者アンケートを実施するなど、保護者の要望や苦情をくみ取る努力をしています。子どもに対しても一人一人の気持ちに寄り添う保育を心がけています。

要望や苦情への対応については文書化され整備されています。保護者から要望や苦情があった場合、必要に応じて第三者委員や外部の権利擁護機関を交えて対応する体制ができています。要望や苦情があれば、速やかに受付担当者の主任、解決責任者の園長に報告し、内容に応じて経営層で対応や解決策を話し合った後、職員会議で話し合い、職員への周知を図り対応します。年度末に実施している園に対する保護者アンケートの集計結果はホームページ上にて開示しています。保護者からの要望や苦情については記録を残し、その後の解決に生かしています。

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、管理担当の職員が子どもの年齢や発達に応じて入れ替えを行い、月に1回、絵本担当の職員が各クラスの絵本を補充しています。1階のままごとの部屋にはキッチンセットやテーブル、いす、皿や鍋、野菜などのおもちゃ、手さげ袋などがあり、クラス間で連携して子どもたちが遊べるようになっています。2階のみんなの広場には、ままごとセットやブロック、木のおもちゃ、絵本などがあり、主に1、2歳児が自由遊びの時間などに遊んでいます。職員は子どもたちがじっくり遊び込める時間を確保できるよう計画を立てており、振り返りを行いながら課題点などを話し合っています。各保育室内のおもちゃの整備やコーナー作りの工夫など、環境構成をさらに充実させると良いでしょう。

年齢や発達に応じて、鬼ごっこやいす取りゲームのほか、カルタ、トランプなどのカードゲームを取り入れ、子どもたちが楽しく遊びながらルールを学べるようにしています。3歳児は芋掘りのあと公園に出かけた際に、小枝を集めてたき火に見立て、葉っぱを芋にして焼き芋ごっこに発展させたり、5歳児が園庭で見つけたカマキリをクラスに持ち帰ると、みんなで観察してみようと一緒に図鑑で調べるなど、子どもの自由な発想を集団活動につなげています。担任は「一緒にやってみよう」と声かけしたり、一人遊びに集中しているときは見守るなど、一人一人の様子を見ながら、子どもたちが興味関心を持って遊べるよう援助しています。

野菜の栽培について知識のある職員が中心となって子どもたちに教えながら、園庭のプランターや裏庭の畑で、かぶ、ブロッコリー、さつま芋、大根、すいかなど、1年を通して野菜や果物を栽培しています。餅つきの際に収穫した大根を餅にからめて食べたり、収穫した野菜をクッキングで使用したりしています。かぶとむし、かいこなどの飼育を行い、子どもたちが命の大切さを感じることができるようになっています。日常的な散歩では、職員が率先して地域の人と挨拶を交わし、子どもたちも自然に挨拶ができるよう配慮しています。近隣の畑で栽培されている野菜の生長を見たり、月に1回の「歩こう大会」では3～5歳児が公園のごみ拾いを行うなど、子どもたちが地域を知る機会を積極的に設けています。

子どもの年齢や発達に応じて、クレヨンや絵の具、サインペン、粘土、はさみ、のりなどが用意されています。自由遊びの時間には、絵を描いたり、粘土で遊んだり、折り紙をするなど、自由に遊んでいます。公園から持ち帰ったどんぐりや葉っぱなどを用いて製作活動を行ったり、さつま芋のつるでリース作りをしたり、自然の素材も使えるようにしています。朝の会に歌うたや踊りは子どもたちが選んで決めています。自由遊びの時間には、歌をうたいながらスキップしたり、一人が歌っているとほかの子どももいっしょに歌いだしたり、楽しそうに遊んでいました。

子ども同士のけんかについては、双方の思いを聞いて子ども同士で解決できるよう援助しています。声かけの方法について、クラスミーティングや職員会議で子どもの気持ちに寄り添うよう職員間で確認しています。異年齢で朝の自由遊びの時間に遊んだり、散歩に行ったりするほか、3～5歳児は朝の会、午後のおやつ、帰りの会を合同で行い、異年齢と一緒に過ごす時間を多く取り入れています。5歳児が3歳児の午睡の時間に寝かしつけや布団たたみの手伝いをしたり、一緒に遊ぶ時間に絵本を読んであげたりするなど、遊びや生活の場面を通して大きい子どもが小さい子どもを思いやる気持ちや、小さい子どもが大きい子どもにあこがれを抱く気持ちが自然にはぐくまれるよう、担任は見守りながら援助しています。

天気の良い日は、散歩など屋外活動を積極的に行っています。屋外に出かけるときはたれ付きの帽子をかぶり、保護者同意のもと、虫よけ対策を行っています。2歳児から週1回のリトミック、3歳児から外部講師による体操教室(リトル体操)を取り入れ、子どもたちが楽しみながら全身を使って活動できるよう健康増進に向けて取り組んでいます。雨天時は、廊下の踊り場で車のおもちゃに乗ったり、大型の積み木を使って平均台のように歩いたりするなど、遊具を工夫して室内で体を動かせるようにしています。体を動かす活動の際は、子どもの状態や個々の既往症に配慮して対応しています。



幼児クラスでは、子どもたちが自分で食べる量を考えて担任に伝え、量を減らしてもらうなど個人差に配慮しています。苦手な食材を食べたときは、ほめるなどして子どもが自分から食べようとする気持ちを大切にしています。3歳児から自分のお皿を運ぶことから始め、4、5歳児はスープやおかずをよそい、食後は自分の食器を片付けるなどしています。食育年間計画を作成し、年齢に応じて園庭や畑での野菜の栽培や、クッキングで食材に触れる機会を作っていて、食べ物をむだにしないという意識付けができるよう配慮しています。栄養士や調理員から、立夏や立冬など24節気にちなんだ食材や献立の話聞く機会を設け、食事に関心が持てるようにしています。乳児の授乳や離乳食は個々の状態に応じて、子どものペースを尊重し、一対一で対応しています。保護者の希望に応じて母乳を冷凍して対応するなど配慮しています。

給食は業者に委託しています。できるだけ無農薬の野菜を使用するなど、安全性を重視して産地を限定しており、納品後の食材管理を適切に行っています。1年を通して旬の素材を多く取り入れ、七夕やハロウィン、クリスマスなど、季節ごとの行事にちなんで献立作りを工夫しています。5歳児は園庭でさんまを炭火で焼き、魚を食べる時の箸の使い方について栄養士から話を聞いて1尾を丸ごと食しました。あのね広場を4、5歳児がランチルームとして使用したり、3～5歳児がおやつの際に使用するなど、食事の場としての雰囲気作りを工夫しています。食器は磁器や陶器を使用しており、年齢や発達に応じて大きさや重さを調整しています。

栄養士や調理員が給食時間やおやつ時間に各クラスを回り、子どもたちの食べる様子を直接見ながら、会話を交わすなどしています。調理員が毎日の残食状況について記録して、好き嫌いの把握に努めています。担任は献立表にその日の喫食状況や食材の硬さ、味付けなどについて気づいたことを毎日記録しています。月に1回開催される給食会議には、栄養士と調理員も参加し、日ごろの子どもたちの喫食状況や好評だったメニューについて報告し合い、改善点などを話し合っ、盛り付けや調理方法を変えたり、献立作りに反映するなどしています。

献立表と給食便り「ぱくぱくだより」を毎月保護者に配付しています。栄養士が作成後、園長や主任がチェックし、園の活動内容によってメニューの変更を依頼するなどしています。離乳食用の献立表には離乳食の進め方のポイントを掲載し、給食便りには旬の食材を使ったレシピや旬の野菜の効用を掲載するなど、保護者に情報を提供しています。玄関にはその日の給食とおやつサンプルを置き、保護者がお迎え時に確認できるようになっています。毎月の誕生会の際に保護者に給食の試食をしてもらう機会を設けており、感想を記入してもらっています。家庭では食べない野菜を給食で食べている子どもの様子を知り、レシピを参考にしたいなどの感想がありました。

午睡時は子どもが安心して眠りにつけるよう、ブラインドを用いて明るさを調整し、必要に応じて静かな音楽を流すなどしています。眠れない子どもには、「体を休めようね」などと声かけをして、静かに過ごせるよう配慮しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の対策として、原則うつぶせ寝は禁止とし職員間で連携して子どもの様子を見ています。0歳児は5分間隔、1歳児は10分間隔でブレスチェックを行い、顔色の変化などがないかを見て、睡眠チェック表に記入しています。5歳児は就学に向けて年末ごろから午睡の時間を減らしていき、静かな活動を取り入れるなどして、少しずつ環境を変えていくよう配慮しています。

園では、保護者の理解のもと布おむつを使用しており、肌の状態に応じて紙おむつを適宜使用するなど、柔軟に対応しています。一人一人の排泄の状況について連絡帳に記録して保護者に伝え、家庭での様子を聞いて相互に情報を共有しています。クラス内のミーティングや職員会議で個々の様子を報告し合っ、職員間で共通認識を持って対応できるよう努めています。トイレトレーニングは、保護者と連携を取りながら個人差を尊重して、おまるやトイレに座ることから進めていきます。排泄でうまくいかなかった時の子どもへの声かけ方法などについては、職員会議や園内研修で子どもの気持ちに寄り添い対応することを職員間で共有しています。

職員は、子どもがゆったりと落ち着いて過ごすことができるよう、穏やかに温かく接することを心がけています。一人一人の子どもの様子に応じて、座って遊べるようにしたり、好きなおもちゃを存分に使えるようにして配慮しています。補食は、18時半ごろにおにぎりやふかし芋などの軽食を提供しています。子どもの状況についてはクラスノートや伝達ノートに記入し、職員間で情報を共有して、どの職員が対応しても保護者に伝わるようにしています。担任が登園時か降園時のどちらかに保護者と会えるよう配慮して、主任がシフトを調整しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



「ポリシーブック」に健康面の管理についての項目があり、園と保護者で子どもの様子を共有し連携した健康管理を行うことなどが記載されています。各クラスに掲示してある健康観察チェックポイントに基づいて子どもの様子を観察し、朝の受け入れ時に保護者から話を聞くなどして、個々の健康状態を把握するよう努めています。年間保健計画が作成されており、年間目標や季節ごとの配慮事項、家庭との連携について、子どもへの保健指導や職員間の共有事項などが記載されています。入園時に保護者に健康台帳を記入してもらい、入園後は年に2回の内科健診の前に予防接種の状況などについて追記してもらって、情報を職員間で共有しています。体調の変化や気になることなどはお迎え時に保護者に伝え、降園後の対応について話しています。歯磨き指導は0歳児から行っていて、3～5歳児クラスでは給食後の歯磨きを自分で行うことが習慣づいています。

内科健診を年に2回、歯科健診を年に2回、身体測定を月に1回行うほか、4歳児の視聴覚検査を年1回、3～5歳児の尿検査を年1回実施しています。健診や検査の記録は、健康台帳にファイリングし職員間で共有しています。健診の結果は、健康カード「おおきな～れ」や歯科健診記録用紙に記載し、保護者に確認してもらっています。健診は嘱託医が行っていて、健診前と健診後に看護師とミーティングを行い、子どもの様子を伝えて、医師からアドバイスをもらい、保護者に伝えています。

感染症のマニュアルとポリシーブックに感染症予防対策について明記され、職員に周知されています。登園停止基準や感染症の対応について、入園のしおりに明記されており、入園時や懇談会で保護者に周知しています。園で感染症が疑われた際には、保護者に電話連絡し、お迎えまで個別に対応しています。感染症が発生した場合は、玄関に発生状況表を掲示し、保護者に情報提供するとともに注意喚起を行っています。感染症の予防対策や発生時の対応についての最新情報を職員会議で看護師が伝えています。二次感染対策として、各保育室に手指消毒のための洗浄除菌装置を設置しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



保健衛生管理マニュアルとポリシーブックに室内衛生管理や給食室衛生管理について明記され、職員に周知されています。マニュアルに基づいて、嘔吐処理対応などの園内研修を看護師が講師となって実施しています。研修の内容や課題点を保健衛生勉強会記録に記載し、職員間で共有しています。清掃や消毒に使用する薬品や方法について変更が生じた際は、迅速に職員間で意思統一ができるように看護師が中心となってマニュアルの見直しを行っています。保育室やトイレの清掃チェック項目が記載されている清掃チェック表に基づいて、各場所の清掃や遊具、備品の消毒が行われており、園内は清潔な状態が保たれています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理マニュアルとポリシーブックに保育中の事故防止や災害時の対応について明記され、職員に周知されています。プール活動の際は監視役に徹する職員を必ず1名配置し、職員間で連携して事故防止に努めています。食事や授乳中の誤嚥防止のための嚥下の留意点について、栄養士から給食会議でアドバイスを受け、職員に周知しています。安全点検表に園内と園庭、それぞれの安全チェック項目が記載されており、月に2回職員が点検確認を行っています。棚の上の備品の滑り止めマットや、可動式ロッカーのストッパーなどを用いて備品の転落転倒防止対策を行っています。防災会議を随時開催し、消防計画を作成して毎月1回、防災訓練を実施しています。災害時緊急連絡網メールを導入し、保護者への送信訓練や、各保育室に掲示されている緊急時連絡通報のフローチャートに基づき、通報訓練を行っています。

保育中に事故やけがが発生した際の保護者や医療機関への連絡手順と、けがの応急処置方法について、わかりやすく記載されたフローチャートが各保育室や事務室に掲示されています。子どものけがは軽傷であっても、必ず保護者に連絡帳や口頭で状況と対応について報告するとともに、事故・けがノートや事故報告書に状況や原因の考察を記載して、職員に周知しています。1年間の事故やけがについて集計して分析表を作成し、職員会議で改善策や防止策について話し合っています。

園の玄関は施錠されており、保護者はICカードを使用して出入りしています。正門や裏門、園庭には監視カメラが設置されているほか、警備会社と契約して夜間も含めた緊急時通報システムを整備しています。地域の不審者情報は、緑区こども家庭支援課などから入手したり、保護者から情報を提供してもらうなどして職員に周知しています。ポリシーブックに不審者対応について記載されており、多様なケースを想定して対策を講じ、子どもの生命と安全の確保を最優先とすることを職員間で共有しています。不審者対応訓練を実施し、訓練内容を避難訓練表に記載して、留意点などを職員間で確認し、外部からの侵入に対する対策を講じています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



子ども一人一人を尊重し理解して、その子どもに合った保育を行うことを大切に考え、職員は子どもに対して穏やかに笑顔でかかわるよう心がけています。職員会議では子どもの人権尊重、職員の表情、子どもへの伝え方、しかり方などについても確認し合っています。子どもたちを呼び捨てにせず、〇〇ちゃん、〇〇くんと呼び、子どもの様子や表情、発言から気持ちをくみ取るよう努めています。子どもがおもらしをした場合は、ほかの子どもに見られないよう配慮しながら速やかに対応し、子ども同士のトラブルの際は双方の言い分を聞き、子どもが納得できるように仲立ちします。しかる必要がある場合は、個別に子どもにわかりやすく、短く伝えるなどの配慮をしています。

子どもが一人になりたかったり、周囲から声をかけてほしくないときなどは、ピアノや机の陰や保育室内のへこんだスペース、玄関ホールの下駄箱の陰などを活用して、職員は必要に応じて声をかけながら子どもの様子を見守ります。子どもと1対1で話し合う必要が生じたときには、保育士は子どもの自尊心やプライバシーに配慮して保育室の隅や廊下の踊り場、あのね広場、空いている部屋など、ほかの子ども視線を気にせずむような場所を使用して、子どもが理解し納得できるように穏やかにかかわるよう心がけています。

個人情報の取り扱いや守秘義務の意義、目的については、全職員に配付しているポリシーブックに記載され、説明して周知が図られていて、全職員が誓約書を提出しています。ボランティアや実習生については、受け入れ時に説明し周知しています。保護者に対しては入園説明会や進級時の保護者懇談会で「重要事項説明書」を基に説明し、了解を得ています。子どもや家庭の状況などを記した個人情報に関する記録類は、事務室の鍵のかかる書棚で保管し、パソコン内のデータはパスワードを設けて管理し、園外への持ち出しは禁止としています。

性差については、保育中の並び順やグループ分け、身につけるものなどで区別することはありません。描画や製作においては子どもたちが好みの色を選び、発表会で披露する内容や配役についても子どもたちの個性や気持ちを尊重して決めています。自由遊びの時間にはブロックやままごとなど、性差に関係なく子どもは思い思いの遊び方で楽しんでます。また、子どもや保護者に対して、父親、母親の役割を固定的にとらえた話はしていません。無意識に性差による固定観念で子どもにかかわる様子を見かけたら、職員間で声をかけ合ったり職員会議などで確認し合うようにしています。



園の保育理念と保育方針、保育目標は、重要事項説明書や入園のしおり、パンフレットに明記され、保護者に配付されており、園の玄関や各保育室に掲示されています。入園説明会や入園式後の保護者懇談会で説明するほか、年2回開催される保護者懇談会で説明しています。毎月配付している園便りやクラス便りに保育活動の内容やねらいを掲載したり、日々の活動内容や子どもの様子を連絡帳に記載し、保護者が園の基本方針を理解できるよう努めています。夕涼み会や運動会などの行事後に行うアンケートや年度末に行っているアンケートで、園の取り組みや方針について、保護者に理解されているかを確認し、把握に努めています。

子どもの活動や食事、排泄など、1日の様子を連絡帳に記載するとともに、職員間の申し送り事項を伝達ノートに記入して情報を共有し、降園時に担当する職員が保護者に口頭で伝えています。個別面談は毎年6月から7月にかけて期間を設け、全員を対象に行っています。2月には希望者を対象に実施するほか、保護者の希望があれば、いつでも面談を受け付けています。4月と2月に全体の保護者懇談会のあと、クラスごとの懇談会を開催して、園での活動の様子やクラス全体の様子を伝えています。欠席者に対しては、別日程を調整して直接資料を渡し、話をするなど配慮しています。懇談会報告書を作成し、ファイリングして職員間で共有しています。

送迎時など日常的に保護者からの相談を受け付けていて、内容によっては絵本の部屋やあのね広場などを使用して、保護者が安心して話ができるよう配慮しています。面談は2名体制で対応し、園長や主任、副主任が同席しています。カウンセリング方法に関する外部研修に参加した職員が研修報告を記入して職員会議などで共有しています。職員は保護者との日々のコミュニケーションを通して信頼関係が深められるよう心がけており、個別対応などをクラスミーティングで話し合い、必要に応じて主任や副主任と一緒に考える姿勢で助言するなどしています。相談内容は、面談報告書に記載し、個人ファイルにファイリングして、継続的な支援ができるようにしています。

毎月、園便りやクラス便り、給食便り、保健便りを保護者に配付しています。それぞれに園全体の予定や保育の活動内容、子どもたちの様子、給食や健康について記載されており、子どもの園生活に関する情報を保護者に提供しています。各保育室の入り口に週の活動予定を掲示して、変更があった際は赤字で記入し、その日の様子を保護者に知らせています。プロのカメラマンが月に一度、お誕生会などの様子を撮影し、保護者がインターネットで閲覧したり、購入したりできるようになっています。また、職員は日常的に子どもたちの様子を写真に撮っていて、一人一人の1年間の成長の様子をコメントを添え、保護者にもコメントを記載してもらって、アルバムを作成し、年度末に渡しています。

3月初めに次年度の行事予定表を保護者に配付し、日程変更があった際は早めに園便りで周知しています。保護者が参加する行事は土曜日に開催するなどして配慮しています。毎月1回開催しているお誕生会の時に保護者に保育士体験をしてもらう機会を設けています。担任と同じ名札をつけて、散歩に同行したり、読み聞かせをしたり、午前中の活動から給食まで子どもたちといっしょに過ごしてもらいます。読み聞かせで読む絵本を持参する保護者もいて、園では相互理解を深める良い機会ととらえています。体験後は感想を記入してもらっており、担任の子どもへの声かけの方法が参考になったなどの感想がありました。保育参観は保護者の希望に応じて随時受け入れています。

年に3、4回開催されている保護者会役員会の際に、あのね広場を提供しています。役員会には園長が出席し、意見交換を行っています。集金などの事務的な業務については、主に事務職員が窓口となって行っていて、保護者会と相互の協力体制が構築されています。運動会では、保護者参加種目として綱引きや玉入れなどが行われていて、職員も一緒に参加しています。卒園式後に行われる謝恩会は、あのね広場を使用しています。園長はじめ全職員が出席し、会食したり、保護者が出し物を行ったり、職員が歌をプレゼントするなどして卒園児や保護者と和やかなひと時を過ごしています。

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



地域支援活動として、親子リトミックや紙芝居、絵本の読み聞かせ、ミニ・コンサートなどのポスターを作り、ホームページや掲示板で知らせ参加を呼びかけています。いずれも園内で実施しています。そのほか、散歩で出かけた公園などで地域の方に園の企画を話したり、逆に、要望を聞いたりしています。園の行事に参加した方から意見や感想、要望などを聞いています。なお、赤ちゃんの授乳や排泄の際に園を利用することができる「赤ちゃんの駅」を行い、地域貢献活動をしています。また、社会福祉協議会の研究会には園長あるいは職員を派遣し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。そして、緑区の育児支援案内には、常時育児相談ができることを載せています。

園長や主任、副主任たちが定期的に地域の支援活動について話し合っています。また、地域支援担当の職員を決めて活動をしています。そこでは、一時保育や地域支援活動について定期的に話し合っており、その活動について職員会議報告をしています。活動の一環としている園庭開放については、どのようにしたら地域の人に喜ばれるかなど改善策を話し合っています。リトミックや絵本の読み聞かせでは、保護者も一緒に参加し、絵本の読み方やリトミックの仕方など、子育ての参考となるようにしています。なお、未就園の子どもを対象に緑区内の保育園がいろいろな催し物を行う緑区主催の「みどりっこ」では、担当の職員を3名つけて、当園の紹介や遊びを提供しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



園で行っている活動については園便りや給食便り、保健便りなどをホームページや掲示板で公開し、保護者のみならず地域の方々にも知らせています。育児相談については、緑区の育児支援案内や毎月緑区が発行している「みどりっこカレンダー」にも、日常的に随時実施していることを載せています。また、園便りは地域の各保育園や幼稚園、小学校に郵送しています。さらに、入り口脇にある園外掲示板に、ミニ・コンサートや夕涼み会など行事のポスターを貼り、地域の方々には知らせ参加を呼びかけています。なお、みどりっこカレンダーには区内の各保育園の毎月の活動が掲載されており、当園も園庭開放やリトミック、ミニ・コンサートなどを載せています。

消防署や警察署、保健所、地域療育センター、役所の関係部署、小学校、さらには、小児科や外科などの病院など、子どもが関係するであろう部署について事務室に掲示しています。特に、けがや病気など緊急時のために電話のそばに連絡先を掲示しています。そして、何かあればどの職員でもすぐに連絡できるようにしています。関係機関との連携担当責任者は園長が行っていますが、事務長も対応しています。また、園長は、幼保小連携会議、公私合同園長会議、社会福祉協議会などに参加し、地域の福祉情勢、さらには全体の福祉の動向などを把握するようにしています。そういった場での最近の話題は、虐待や見守り家庭のことや職員の処遇改善などがありました。

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



園で行っている夕涼み会やミニ・コンサートなどの行事は、ホームページや掲示板で知らせ、地域の方々に参加を呼びかけています。また、地域の祭りでは、お神輿の休憩場として園庭を開放しています。その際、いすや机などの貸し出しを行っています。このように、近隣との連携を深めるために、地域の自治会に加入しています。また、中学校の職場体験を行っています。高齢者施設には5歳児が訪問し、高齢者と一緒に楽しく遊び、喜ばれています。勤労感謝の日には、警察署や消防署、公園を管理する方などを3～5歳児が訪問し、感謝状を渡しています。

散歩など戸外活動では近隣の方々と毎回元気よく挨拶を交わしています。近隣の方々も親しげに挨拶してくれます。そして、近くのいろいろな公園に行き、遊んだり、自然観察をしたりしています。ときには弁当を持って行き、食べることもあります。また、運動会は小学校の体育館を借りて行っています。近隣の高齢者施設との交流のほかに、近くに分園や系列園がありますので、そこでは日常的に交流を図っています。また、夏の5歳児の「お楽しみ会」では、園バスを利用して、子どもたちが園で作る料理の食材の購入に行き、近隣の方々と触れ合っています。なお、地域が催す行事などのパンフレットは、保護者から見える場所に掲示して知らせています。

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



園のパンフレットには、保育理念や保育方針、保育目標をはじめ年間行事や一日の活動の流れなどが載っています。また、入園のしおりにも各クラスのデイリープログラムなど園の概要がわかる情報を載せ、さらに、子育てに役立つ情報も加味しています。ホームページでは、視覚的にわかりやすく、概要や施設、行事、情報公開、保育所の自己評価、苦情処理、アンケート集計結果など種々の情報を掲載し、経営に関する財務諸表も載せています。入園のしおりには細かな延長料金の案内や各年齢の定員などを掲載しています。なお、緑区が毎月発行している「みどりっこカレンダー」には当園の情報が掲載されています。

園見学希望者からの問い合わせには、事務長や事務職員、リーダーなどが対応する体制ができています。実際には希望の日程を聞き、調整してから見学を受け入れています。なお、園の行事に重ならないように調整しています。見学希望者が複数重なった場合は、一度に5組までにして事務長が対応するようにしています。見学の際は、担当者がパンフレットを渡し、一緒に園内を案内し、細かく説明しています。そして、巡回後見学者からの質問に丁寧にいねいに応えるようにしています。また、電話での問い合わせについては、ホームページを見ることがのほかに実際に園を見てほしいので、見学のお誘いをしています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



最近のボランティアは中・高生が主流になっています。そういった学生を受け入れるためにマニュアルが用意されています。そこには、ボランティアの目的とねらいということで、学生にどのようなことを学んでもらうかが6項目で記載されています。そのほか、園として学生の目的に沿うような心構えも記載されています。この文書で、担当の事務長や主任が説明しています。また、その際、園の概要を説明しています。保護者には園便りでボランティアが入ることを伝えています。受け入れ時の記録のほかに、終了後は手紙や感想などをもらい、職員たちの励みにしています。なお、職員たちの気づきになるような感想は取り入れて話し合うようにしています。

実習生の受け入れについてはマニュアルを準備しています。園は積極的に受け入れ、毎年4校から7、8名ほど受け入れています。受け入れ担当者は主任が主に行い、事前のオリエンテーションは園長と主任で行っています。具体的には、「実習生の皆さまへのお願い」「実習の心得」という文書を使います。そこには、園の保育理念や保育方針、保育目標や、子どもたちへの接し方、身だしなみ、保育実習の目標を達成するために努力すべきこと、実習中の諸注意などが記載されていますので、それを十分に読み込んでもらいます。実習期間中は各年齢の担任が指導し、毎日振り返りを行い、最終日に反省会を持ちます。保護者には園便りで実習生が入ることを伝えています。

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



定期的に人材採用や職員補充を行うようにしています。また、新人、2～5年、5～10年、10年以上といった経験年数別に望ましいスキルを身に付けるための人材計画があります。職員には年2回以上外部の研修に参加するように指導しています。園長は園のポリシーである保育理念や保育方針が最も大事であるとの認識から、ポリシーブックを作成し、職員一人一人に配付しています。そのポリシーブックとは、理念や保育方針をはじめ、養護、教育、子どもの育ちと発達、社会活動、食育、保護者や地域対応、人権尊重など、職員としてあるべき姿が明記されています。このほか職員たちは自己評価をして自己点検を実施しています。

横浜市や社会福祉協議会などから来る研修については、偏ることなく全職員に、非常勤職員の希望者にも参加してもらえるように、主任が中心となり研修計画表を作成しています。園内研修は年4回実施しています。これは非常勤も含む全員参加です。毎年6月、12月、2月、3月に実施しています。今年度は、ポリシーブックの読み合わせ、実技研修として嘔吐や熱性けいれんなどの非常時対応、保健衛生などでした。このほか、キャリアアップ研修受講者による勉強会も行っています。外部研修については研修報告書を提出するとともに、職員会議で研修報告を行っています。なお、園内研修について振り返りを主任、副主任会議で行い、次のプログラムの参考にしています。

非常勤職員にも常勤職員と同様にポリシーブックを一人ずつ渡しています。園内ではどの職員も子どもたちと接してもらうようにし、園内研修には時間の許す限り参加するようにしています。また、外部の研修にも本人が希望すれば参加できるように図っています。研修報告書はだれでも閲覧できるようにしています。業務にあたっては主任と副主任が毎日のシフト管理をして、常勤と非常勤の組み合わせを工夫しています。非常勤職員の担当は主任で、指導育成も含め、常勤職員との良好なコミュニケーションが取れるように目配り、気配りをしています。

評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



保育園の自己評価は次の手順で作成しています。まず、系列3園の副主任以上10名が集まり、自己評価表の運営管理や守秘義務、安全・危機管理など8つの柱、31項目に基づいて、それぞれ自園の評価をします。その後、それを集計して次月の会議で振り返りを行い、次年度に生かす仕組みです。この保育園の自己評価の結果は、31項目4段階で評価し、ホームページに載せています。保育の質の向上のために、系列園内で交流研修も行っています。このほか、外部講師による英語やリズム、化学遊び、体操などでは、講師の指導技術を学んでいます。

年間指導計画や月間指導計画は、4半期ごと、月ごとに指導の評価や反省を行っています。また、日々の保育は保育日誌で振り返りを行っています。振り返りは、計画した事が実践されているか、子どもの反応はどうだったのかなど保育全般にわたって行っています。また、日常の活動においては、各職員はそれぞれ係の活動をしています。具体的には、地域子育て支援、防災、環境整備、給食食育などがあります。これらの活動は半年後に振り返りを行い、年度末に達成度をみます。

職員の自己評価表は、園の理念や保育方針の理解、子ども一人一人の理解度を深め受容しようとするか、遊びや生活を通して人間関係が育つように配慮しているかなど18項目があり、そのうち3項目にはさらに小項目がある構成となっています。この自己評価表は6月、10月、年度末の3回、毎回4段階の自己評価をしたものを提出して、園長面談を行います。そして、園長、主任、副主任の会議で職員個々の自己評価の結果報告、問題解決へ向けての取り組みについて話し合っています。その職員の自己評価の結果と保育園の自己評価の結果を踏まえ、年度末に全体の計画の見直しを行い、職員会議で報告しています。

評価分類V－3 職員のモチベーションの維持



人事考課表は階層別に作成されています。人事考課の具体的な項目は、業務遂行能力として、専門技術や企画実行力、安全管理能力それぞれに数項目、対人能力に3項目、姿勢・態度として、チームワークや役割意識、服務規律それぞれに数項目について、副主任が1次評価、主任が2次評価、園長が最終評価をします。この評価は5段階評価で、一次、二次、最終ともにそれぞれ総合意見を記述する欄があります。人事考課の結果は、園長が主として総合意見を踏まえて各職員に伝えるようにしています。この結果は賞与に反映させています。職員個々の意見や意向については、職員個々の自己評価の際に年3回面談をしますので、そこで園長はしっかり聞くようにしています。

事務長は経営参画と目標の徹底管理、コンプライアンス管理、主任は、職員の指導や園行事の企画・運営、園長の補佐、クラスリーダーとの連携・調整、副主任は主任の補佐や職員の指導、クラスリーダーは計画の実行責任や状況把握と問題点の解決、改善点の実行、各職員への業務指導及びサポート、そして一般職員は、指示された業務の遂行や日常業務の実行などの役割が明文化されています。このほか、職員は園業務の柱ごとに係を持ち、その遂行に力を注いでいます。具体的には、防災や、地域子育て支援、マナー向上、玩具整備などがあります。職員の満足度や意向、要望については面談で園長が聞いています。かねてより職員からパソコンで各書類を作ったほうが良いとの提案があり、現在、実行に移しています。

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



園が作成している「ステートメントブック」には、職員の行動規範が明記されています。このブックは事務室や各保育室に置いてありますので、職員は常に確認できるようになっています。また、各職員に配付している「ポリシーブック」の中にも、人権尊重の指針というタイトルで、人権について正しく理解することや人権について保育者として忘れてはならないことなど詳しく記載されています。さらに、就業規則の中の服務規律では、法の遵守や社会人として、保育士として守るべきことが記載されています。この就業規則は職員がいつでも見られるように、事務室に置いてあります。他施設の不正や不適切な事例は、職員に回覧して知らせたり、場合によっては職員会議で取り上げています。なお、園の経営、運営状況については、ホームページに載せています。

園内の役割分担は文書にて各職員に伝えています。また、系列3園を見ている事務長がいますので、常時、経理や取引に関しては担当しています。また、公認会計士や社会保険労務士には毎月来てもらい、実績などを見て、何か問題があればすぐに指導してくれるようになっています。現在の運営状況は順調に推移しています。なお、園が大事にしている理念や方針、人権、業務などについて記載されたステートメントブックを各保育室に置き、明記されている各職員の職務とその役割の中で職員は活動をしています。

毎月、廃材を利用した製作物を作っています。具体的な廃材は、牛乳パック、トイレトーパーやラップの芯、ペットボトルなどです。直近ではさつま芋掘りの際に出たつるをリースに活用しています。また、ゴミに関しては減量化に努めています。全体的な計画の中にも環境という言葉を入れ、環境の大切さを訴えています。毎月のあるこう大会(散歩)では、3~5歳児が近隣の公園のごみ拾いを率先して行っています。緑のある環境作りとしては、屋上を緑化したり、園舎の横にゴーヤやヘチマ、朝顔のグリーンカーテンをしたりして、夏の暑さ対策をしています。室内については、温度、湿度の設定を決め、省エネ対策を行っています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念や保育方針はラミネート加工したものを各保育室や事務室に掲示しています。また、職員にはポリシーブックを一人ずつ配付していますし、全体的な計画にも文言が記載されています。さらに、毎週の職員会議の冒頭に、保育理念や保育方針、保育目標の読み合わせを行っています。そのほか、年3回、職員が自己評価を行ってから園長面談がありますが、そのつど、理念や保育方針、保育目標を職員が理解しているか園長が確認しています。新入職員研修時には園長や主任からていねいに説明しています。

園には保護者会があります。そこで、口ふきタオルの変更やけがのときの保険の変更などについては説明して理解してもらうようにしています。保護者とは日常的に連携がとれており、継続的に意見交換できる仕組みがあります。また、園の重要な変更点に関しては保護者アンケートを行い、保護者の意見を聞きながら、保護者の意向を踏まえて決定するようにしています。なお、現在は委託業者による給食提供ですが、これも職員会議で話し合い、決定しました。その後、委託業者とは定期的に会議を持ち、互いにおいしい給食が提供できるように努めています。

主任は、横浜市の主任研修やキャリアアップ研修の中のマネージメント研修に参加して、スーパーバイザーとしてのスキルアップにつなげるようにしています。そして、日常的に職員に対して保育指導を行ったり、園内研修では講師役を務めています。そのほか、主任は保育巡回を行って、サポートしたり、助言したりしています。指導計画の作成にあたっては、個々の職員の能力に合わせて、適宜、アドバイスをしています。そのほか日常の職員の様子を観察していて、ちょっと元気がなかったり、悩んでいる様子が見られた場合は、声かけをしたり相談にのったりするなどメンタルケアも行っています。このように、主任は園長と職員の懸け橋になることを心がけています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は、横浜市や緑区の園長会をはじめ、幼保小連携会議、区内の公私立合同の役員会などさまざまな会議に出席して、福祉行政の動向や近隣の福祉の実態、地域の抱えている課題などの情報を得ています。そして、園に関係あるいは影響する情報については、主任や副主任に報告し、職員に伝えたい情報は職員会議で話すようにしています。法人理事会では重要課題については話すようにしていますし、系列園3園のリーダー会議でも話題にしています。最近の話題は、保育所保育指針の改定や職員の処遇改善、キャリアパスなどがありました。

園では3～5年を目安に中・長期計画が作成されています。中・長期計画の意義や施設整備、人材育成などが記載されています。施設整備に例をとれば、修繕計画として、遊具、調理器具、防犯カメラ、LED化、ICT化などを3～5年を目安に整備することや、物品購入さらには改修工事などいくつも細かく記載されています。また、キャリアプランに伴い、園内の人事構成を、園長、事務長、主任、副主任、リーダー、職員と階層別に明確にして、それぞれの階級の後継者を育てるようにしています。なお、園内の運営に関しては、公認会計士や社会保険労務士など専門家から経営の指導を受けています。

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】

おもちゃの入った箱から、車やぬいぐるみなど、好きなおもちゃを取り出して遊んでいます。座り込んで車を走らせたり、ぬいぐるみを手に持って、歩き回ったりしています。保育士の膝の上に座って絵本を見ている子どももいます。ベビーチェアで寝ている子どもは、保育士に歌をうたってもらいながら、気持ち良さそうに揺らしてもらっていました。エプロンを付けてもらって、給食の時間です。月齢に応じて、ひじ掛け付きのいすやテーブル付きのいすにそれぞれ座って、みんなで「いただきます」をして、食べ始めます。保育士は、一人一人の様子を見ながら、「おいしいね」「もぐもぐだよ」と声をかけたり、「あつまれしようね」と言って、おかずをすくいやすいように集めてあげるなどして、援助しています。子どもたちは、食欲旺盛にスプーンや手づかみで食べていました。離乳食の子どもには、保育士が一对一で対応し、「パクパクしようね」と声をかけながら、子どものペースを見て、スプーンを口に運んでいます。保育士に抱っこされて、ミルクを飲んでいる子どももいました。給食のあと、一人ずつおむつを替えてもらいます。保育士は、「気持ちいいね」と声をかけながら対応しています。着替えをして、マットの上に並んで座って、保育士に「歯磨きの絵本」を読んでもらいます。子どもたちは、絵本を指差しながら、「あ〜」と声をあげたり、立ち上がって拍手したりしながら、楽しそうに絵本に見入っていました。

【1歳児】

屋上園庭で遊んだあと、保育室に戻ってくると、自分で靴を脱いで靴箱に片付けています。保育士が、「じょうずね」と、拍手をすると、嬉しそうに笑っていました。給食の準備を待っている間、「おべんとう、なあに？」の絵本を読んでもらいます。「これは、何の形かな？」と保育士が言うと、「チューリップ」などと元気に答えます。手を洗っていすに座り、自分でできる場所まで頑張っておエプロンを付けます。「できた〜」と言うと、保育士に「すごいね！」とほめてもらいました。給食の歌をうたって、みんなで「いただきます」をして、食べ始めます。「おーきいたまご」「おにく〜」などと、皿に入っている食材を言ったりしながら、スプーンを使って食べています。「あつまれ、できるかな？」と保育士が声をかけると、スプーンでおかずを寄せています。食べ終わった皿を保育士に見せて、「ピカピカだね。きれいに食べられたね」と、ほめてもらっています。保育士は一人一人の様子を見ながら、食べるペースに応じて、「がんばれ、もう少し」「ひと口、たべてみようね」と声をかけながら援助し、ほとんどの子どもが完食していました。午睡の前におむつを替えてもらいます。保育士に「1、2、3・・・」と、数をかぞえてもらい、おまるに座ってから、おむつを替えてもらっている子どももいます。座って、自分でズボンをはいている子どももいて、保育士に、「じょうずにはけたね」と、ほめてもらいました。

【2歳児】

15時近くなると午睡が終了。すばやく起きる子ども、まだ寝ている子どもさまざまです。3人の保育士はそれぞれ、起きて絵本を見る子どもたちと一緒に過ごす保育士、トイレや着替えを手伝う子どもの世話をする保育士、まだ寝ている子どもを優しく起こす保育士といったように役割分担をしてスムーズに動いています。その後、テーブルといすを部屋に運び、いすは子どもたちが手伝って、おやつタイムです。テーブルや水やおやつ準備を保育士がしている間に別の保育士が「さあ、おやつをうたきましょう」と子どもたちに声をかけ、「とんぼのめがね」や「やきいもぐーちーぱー」などを歌った後、最後に「おやつをうたうから食べていました。おやつは今日はクリームチャウダーでした。おいしく食べる子ども、少し苦手なのか、なかなか手のつかない子ども、さまざまです。また、隣の子とも楽しそうに、会話を交わしながら食べている子どももいました。その後、食べているときに、「玉ねぎが入っていた」「グラタンだね」などの声があがりました。保育士たちはころあいを見て、「ごちそうさまの歌をうたきましょう」と声をかけ、歌った後、口をすすぎます。その後、一列に並び、「みんなの広場」に行き、遊びます。そこでは、保育士が丸、三角、四角の絵本を読んだ後、一人一人に何で遊びたいか聞いていました。子どもたちからは、「木のままごと」「人形遊び」「本」などの声があがりましたので、それぞれ遊びに入りました。みんなの広場で子どもたちが過ごしている間に、別の保育士が保育室のおやつ後の清掃をしていました。

【3歳児】

3～5歳児合同で「朝の集まり」です。一連のメニューが終わり、当番の子どもが5人前に出て、「ゾウさんのあくび」の歌で体操です。当番の子どものミュージックスタートの合図で楽しそうに動いています。ゾウさんの動きのようにゆったり動いたり、片足で立ったり回ったりしています。その後、3歳児は保育室にもどり今日は製作です。今日の製作の題は「ひみつのせいさく」です。保育士が、「今日は何を作ろうと思う」と問いかけ、子どもたちは「わからない」と応えています。そこで保育士は、「そろそろ秋も終わりに近づいたので、12月に行うものだよ」とヒントを出すと、「クリスマス」「サンタクロース」「トナカイ」などクリスマスに関する答えが跳ね返って来ました。保育士は、「そうだね。今日はクリスマスよきのサンタクロースを作るんだよ。クリスマス発表会のときに天井に飾って、お父さん、お母さんに見てもらいますよ」と言って、作り方を説明します。その間、別の保育士が、製作の材料を準備しています。紙皿やトイレトペーパーの芯、折り紙などを使って、保育士が、折り紙を切るところから、ゆっくり手順を説明していました。子どもたちはすぐにのみこんで作っていました。給食は3色丼です。みんな大好物なせいか、食欲旺盛です。食事の合間、「前に動物園に行ったよ」「バスに乗ったよ」「僕の家は園の近くだよ」など楽しそうに話しながら食べていました。

【4歳児】

4歳児は、ままごと遊びとカードゲームの2グループに分かれて活動していました。ままごとグループは木製のキッチンや料理小物、子どもサイズの応接セット、お世話できる人形などが充実している「ままごとの部屋」という共有のコーナーに出かけて、時計の長い針が3までという約束で思い思いに遊んでいます。人形の世話をしている子どもたちからは「朝になりました」「かわいいいちごのお洋服があった」「だれかお散歩に連れてくれない？」などと楽しそうな会話が聞こえてきます。木製のキッチンで集中してクッキングごっこをしている子どもたちもいます。目を離れたすきに使っていた人形をほかの子どもが持って行ってしまっ、泣いてぐずる子どもがいました。保育士が話を聞いて、泣きじゃくる子どもの気持ちを優しく代弁すると、人形を使っていた子どもたちが「わかった」と笑顔で譲ってあげていました。時間になるとグループが移動して遊びを交代します。保育室でカードゲームを始める前に「取り合いっこをしない、取り合ったらビリビリになっちゃうもんね」「ゴザの上で遊びます」などと保育士がルールを説明するたびに、子どもたちは「は～い！」と元気に答えます。保育士が「歩いてどうぞ」と言うと、子どもたちは急いで好きなものを取りに行きます。かるたを広げて何人かでじゃんけんを始める子どもたち、一人でパズルに取り組む子ども、保育士に教わりながらルールのあるカードゲームに挑戦する子どもたち、みんな思い思いに楽しそうに遊んでいました。

【5歳児】

クリスマス発表会で披露する劇「ピノキオ物語」の練習を、あのね広場で行っていました。壁には子どもたちのせりふと進行内容が大きな模造紙何枚分も貼られています。物語の初めから順番に練習していきます。子どもたちが保育士に立ち位置を教えてもらいながら、保育士の弾くピアノ伴奏に合わせて、元気にせりふを言ったり歌ったり踊ったりしています。保育士が「はい、〇〇くん」と言うと自分の出番の子どもが少し恥ずかしそうに「わーい」と両手を上げました。保育士が「もっと喜んで～！」と言うと、子どもは「わーい！」と大きな声と手振りで元気にできました。保育士が「次はお魚さんたち」と言うと、お魚役の子どもたちが登場します。自分の出番でない子どもたちは、前で練習している子どもたちを笑顔で静かに見えています。物語終盤には全員で並び、ピアノに合わせて「ピノキオ、ピノ～キオ…木でこしらえたピノキオがとうとう人間になれました～」と元気に歌い、一人の子どもが「ピノキオのものがたり」と大きな声で言うと、みんなで「おしまいです！」と声を合わせて元気に挨拶。前列、後列の子どもたちが順番につないだ手を上げてお辞儀をしたり、前列と後列が入れ替わったりとフィナーレの練習をした後、子ども一人一人が順番に「〇〇役の〇〇です」と笑顔で自分の役名と名前を言って、好きなポーズをとってから座ります。練習後「みんな上手でしたね」と保育士に伝えると「今日が初めての通しです」と保育士が応えてくれました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成30年8月31日～平成30年9月14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： 65 回収数： 30 回収率： 46.2%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が21人(70.0%)、「どちらかといえば満足」が9人(30.0%)で、合計は30人(100%)になります。

自由意見には、「子どもたちのことを第一に考えてくれています。先生方みなさんがとてもやさしいです」「先生方が特に親身になって話を聞いてくださったり、子どもの園での様子を話してくださるので助かっています」「子どもたちがのびのび生活し、体操やリトミック、英語などさまざまな教育にも力を入れてくださっている」「子どもが毎日楽しいと言いつている。歌や製作、行事への取り組みなど子どもも楽しんでいる」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7②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては」「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」「問4生活②お子さんが給食を楽しんでいるかについては」ほか7項目で100%の保護者が「満足」「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
	26.7%	50.0%	13.3%	10.0%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	69.6%	26.1%	4.3%	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	53.3%	40.0%	0.0%	0.0%	6.7%	0.0%
	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	56.7%	36.7%	3.3%	3.3%	0.0%	0.0%
	その他：					
③園の目標や方針についての説明には	50.0%	40.0%	3.3%	3.3%	3.3%	0.0%
	その他： 「その他」の理由コメントはありませんでした。					
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	66.7%	30.0%	3.3%	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	50.0%	46.7%	3.3%	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)	53.3%	33.3%	10.0%	3.3%	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	63.3%	33.3%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	40.0%	53.3%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえば満足	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)	56.7%	40.0%	3.3%	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	60.0%	26.7%	10.0%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「天気が悪くなければ、なるべく午後は外遊びをさせてほしい」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%	30.0%	13.3%	3.3%	3.3%	0.0%
	その他: 「おもちゃは自由にとる場所にない。指サックみたいなプラスチックのおもちゃを使っている」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	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	56.7%	43.3%	0.0%	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%	46.7%	3.3%	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	73.3%	20.0%	0.0%	3.3%	3.3%	0.0%
	その他: 「乳児食と幼児食を分けてほしい」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	76.7%	23.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	66.7%	33.3%	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	50.0%	40.0%	3.3%	3.3%	3.3%	0.0%
	その他: 「15時まで寝かせずに、早く切り上げてほしい」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	56.7%	30.0%	6.7%	0.0%	6.7%	0.0%
	その他: 「まだ分からない」というコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	60.0%	40.0%	0.0%	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	73.3%	20.0%	6.7%	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	66.7%	26.7%	6.7%	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	60.0%	36.7%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	66.7%	26.7%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	73.3%	23.3%	0.0%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「感染症のいるクラスと他のクラスが合同保育になっている」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	53.3%	36.7%	6.7%	0.0%	0.0%	3.3%
	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	70.0%	23.3%	6.7%	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	63.3%	26.7%	10.0%	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	36.7%	43.3%	16.7%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「一言でもいいので、今日はこんな事をして楽しんだと聞かせてほしい」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	60.0%	36.7%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	66.7%	33.3%	0.0%	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	56.7%	43.3%	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	80.0%	20.0%	0.0%	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	86.7%	13.3%	0.0%	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	63.3%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	3.3%
	その他:					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	56.7%	43.3%	0.0%	0.0%	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	70.0%	30.0%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

今回で3回目となるこの第三者評価を受審するにあたり、自然体で臨み、何か指摘事項を受けることがあればありがたく指摘を受け、今後の改善の取り組みに活かしていきたい思いで受審させていただきました。

1つ1つの評価項目に主任をはじめ副主任、クラスリーダー、保育士、看護師、栄養士、調理師などほぼ全ての職員が関わり、現在のありのままを評価項目に合わせ、文書化し根拠とすり合わせ、作成に至りました。利用者家族アンケートも配布いたしましたが、特に回収も強要せず、案内を内看板に掲示するのみと致しました。結果46.2%。もう少し回収が良いのだろうとっており、園側が自然体過ぎて関心度が伝わらなかったように感じました。反省です。回収率を上げて色々な意見をもう少し聞きたかったと思っています。お忙しい中、返信して頂いた保護者の方々にはとても感謝しております。ありがとうございました。

今回3回目にして初めて全ての評価項目でA評価を頂き、すべての評価分類で3トラの評価を頂きました。全職員の保育に対する評価であると、職員に対して本当にありがたく思っています。誇りに思います。ただし、職員の質の向上や環境整備の設定などの改善、利用者家族アンケートでは、どちらかという不満や不満に思うという設問もありました。まだまだ会話やコミュニケーションが足りない、少ないのではないかと感じております。安全第一はもちろんのこと、困ったことや言いたいことなど何でも言い合える関係の保育園でありたいと願っております。

最後に、この第三者評価に携わって頂いた関係者の皆様、本当にありがとうございました。