

## 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	第二尚花愛児園	
報告書作成日	平成29年1月18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28年 5月 27日～平成28年 10月 11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28年 11月 15日、平成28年 11月 18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、保育士、事務員)、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、保育士、事務員、調理員)、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成28年 9月 14日～平成28年 9月 28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28年 11月 15日、平成28年 11月 18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》

第二尚花愛児園は、東急東横線綱島駅から徒歩で7分ほどの位置にある、平成27年4月開所の私立保育園です。近くには自然豊かな公園が多く散歩コースに恵まれています。保育方針に「明るくバイタリティーのある、思いやりに満ちた豊かな心を持った子どもを育てる」を掲げ、保育士、栄養士、看護師が協力して保育を進めています。定員は90名(0～5歳児)、開園時間は、平日は7時から20時、土曜日は7時から18時です。保育の中で、体操教室や英語遊び、習字、知育教育を行うほか、地域の伝統行事に積極的に参加するなど、体力や感性を育てる保育をしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○思いやりに満ちた豊かな心を持った子どもを育てることを心がけて保育を行っています

「明るくバイタリティーのある、思いやりに満ちた豊かな心を持った子どもを育てる」ことを保育方針として掲げています。その保育の特色として、綱島の民俗と伝承を大切に、伝承遊びや伝承行事を大切にしたい保育を行っています。また、基礎体力を養うため3～5歳児クラスでは体操教室を取り入れ、他国の文化を敬う気持ちを育てるため2～5歳児クラスでは外国人講師による英語教育を取り入れています。その他、専門講師による月1回の習字、教育文化施設を訪ねる知育教育、さまざまな製作、異年齢のふれあい保育や食育を取り入れ、子どもたちが意欲を持って行動できるよう心がけて保育を行っています。

○子どもたちが安全に伸び伸びと活動できるような環境づくりに力を入れています

園庭には芝生が植えられており、遊ぶときには必ず安全確認をしたうえで、裸足で遊んでいます。思いきり走り回ることができ、転んでも痛くないようです。各保育室にウッドデッキが設けられ、2階には広いホールがあり、雨の日でも思いきり遊ぶことができます。和室では伝承遊びなどをゆっくり楽しむことができます。玄関には図書コーナーがあり、絵本が見やすいように展示され、送り迎えのときに保護者といっしょに本を借りたり、本を読む姿が見られます。0～2歳児の保育室には、常に保育士がいっしょにいられるように、子どものトイレの隣に保育士用のトイレが設置されています。子どもたちが安全に伸び伸びと活動できるような環境づくりに力を入れています。

○全職員が理念や保育方針を理解し、全園児を把握して、子どもの主体性を尊重した保育を行っています

理念、基本方針ともに、新年度の新規職員研修や職員会議で周知を図り、職員全員が理解しています。新入園児に関しては、入園面接後に職員会議を開き、全員で情報共有を行っています。日々の保育では、子どもの要望に合わせて日案を変更したり、気づきを学年会議で話し合い保育に取り入れています。園長や統括は保育室に入って、職員の保育の様子を観察し、職員会議で子どもの自主性や主体性をどのように育てればよいかを話しています。月間指導計画は、毎月学年会議を開いて振り返り、目標の確認や、子どもたちの様子や今後の方針について話し合い、記録の内容は職員会議で周知され、全員が共有できるようにしています。これらの取り組みを通して、全職員が全園児を把握し、子どもの主体性を尊重した保育を行っています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●記録類は、必要かつ十分な内容に見直されることを期待します

だれが携わっても同じように保育ができるよう、全クラスで毎日、翌日の日案を詳しく作成しています。また、子どもの成長記録も細かく記載されています。どのように保育を展開するか理解しやすく、子どもの成長の様子がよく把握できるのですが、記録に多くの時間が取られているようです。現在作成している記録のすべてが必要かを再検討して、必要かつ十分な程度に簡素化されてはいいかがでしょう。また、現在、事故やけがの状態によって事故報告書と顛末書を記載分けしていますが、様式を工夫して記録の簡素化を図られるとさらによいでしょう。

●マニュアルを、よりわかりやすく使いやすいように整備されることを期待します

業務マニュアルや安全管理マニュアル、感染症対応や傷病時対応マニュアルなど保育を進めるために必要なマニュアルが用意されています。今後は、今あるマニュアルやチェック表を実際の業務と照らし合わせて全職員で見直し、よりわかりやすく使いやすいものにされることを望みます。また、園の理念を反映した保育士の心得を、全職員で意見を出し合って再検討されると、職員のモチベーションを上げることにつながるでしょう。

《事業者が課題としている点》

人材育成が今後の課題と考えています。理念の実現や保育の質の向上に向けて、職員の良いところを取り上げて褒めたり、各職員のスキルを見極めクラスで補い合うなど工夫をして、職員の意欲の向上を図る考えです。またOJT(職場内研修)ができる職員を育成し、職員間の連携を深め、全職員一丸となって園を盛り立てることを目指しています。さらに、開設して2年目となるので、園の特色や柱となる行事などを確立し、より充実させたいと考えています。保護者の意見なども柔軟に取り入れながら、園としての思いは芯を持ち、意見を出し合いながら園全体で計画に携わり、子どもや保護者はもちろん、職員の達成感も得られるように取り組みたいです。

評価領域 I 利用者(子ども本人)の尊重

評価分類 I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



第二尚花愛児園の保育理念は「社会福祉施設としての使命感を持ち、事業の社会的重要性に鑑み、叡智を持って応えてゆく」「高齢化社会、福祉社会を担う、心身ともに逞しく心優しい青少年を育成するために情操保育(教育)を基本としている」、保育方針は「明るくバイタリティーのある、思いやりに満ちた豊かな心を持った子どもを育てる」となっています。保育理念や保育方針は法人のものと同様の内容になっています。理念、保育方針ともに、新年度の新規職員研修や職員会議で周知を図り、職員全員が理解しています。理念、保育方針および保育目標は明文化され、園内、園外に掲示されています。また保護者にも配付しています。

保育課程を「第二尚花愛児園のしおり」の「Ⅲ提供する保育の内容」に明記しています。保育課程には保育理念や保育方針、保育目標が示され、子どもの最善の利益を第一義とし、一貫性のあるものとなっています。また、園のある地域は古くから栄えてきた地域であるため、地域の伝承遊びや暮らしの中に生きてきた生活習慣、四季折々の伝承行事を大切に保育に取り入れることを特色としています。保育課程は年度末に職員全員が読み合わせて内容を確認し、新年度に臨みます。保護者へは、保護者説明会や重要事項説明書を配付する際に、保育課程の内容を説明して理解を求めています。

保育課程に基づき、年齢ごとに指導計画を作成しています。子どもの意見や意思を尊重するために、言葉で理解できる子どもには、職員が一对一となってかかわるようにしています。言葉で表現することがまだ十分にできない年齢の子どもには、顔を見合わせて表情や態度から子どもの意見や要望をくみ取ったり、理解できた内容を言語化して表現して子どもの意思を確認することもあります。園長や統括は保育室に入って、職員の保育の様子を観察し、職員会議で子どもの自主性や主体性をどのように育てていけばよいかを話しています。職員は、子どもの要望に合わせて日案を変更したり、気づきを学年会議で話し合い、その後の保育に取り入れています。

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



3月をめぐとして日程を決め、保護者面接を行っています。決めた時間割通りに来園できない保護者には、日程変更して対応しています。面接の際には年齢や発達の段階に合わせた面接表を基に、子どもの状況や家庭環境などを把握するようにしています。保護者には、アンケート形式の健康状態や生活の資料を提出してもらいます。入園前の園案内の際に子どもを観察し、必要に応じて担任だけでなく栄養士などが面接に同席するようにしています。個人の資料や面接の記録は、個人別にファイリングしています。面接後職員会議を開き、全員で情報共有を行い、指導計画作成に生かしています。

保護者に配付する「重要事項説明書」のなかに、短縮保育について記載しています。また、入園時の説明会でも説明し、実施する際には子どもの様子を見ながら、保護者と相談しておおむね1週間で進めます。0、1歳児の主担当保育者を決めて、子どもとのこまやかなかわり合いができるようにしています。仕事の都合等で短縮保育の実施が難しい保護者とは、話し合っって可能な限り柔軟に対応するようにしています。連絡帳には日々子どもの様子を記載して、保護者とのコミュニケーションツールとしています。子どもたちは日々の保育でほかのクラスの職員とも親しんでおり、落ち着いて生活しています。

年齢ごとに年間、月間指導計画、週案、日案があり、子どもの発達や状況に応じてそれぞれの担任が作成しています。年間指導計画は4期に分けて振り返りを行い、園長と総括の確認後、見直しと評価を行っています。月間指導計画は、毎月学年会議を開いて振り返り、目標の確認や、子どもたちの様子や今後の方針について話し合っています。指導計画の評価と改定にあたっては、日々の送迎時のやり取りや連絡帳などを使って保護者の意向を確認したり、アンケートを実施して要望や苦情を聞き取っています。保護者の意向や要望は、担任が統括や園長に相談して、可能であるものは速やかに対応し、園だよりや各種お知らせで対処の結果を報告しています。



### 評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



業務マニュアルや保健マニュアルが整備されており、施設はすみずみまで清掃が行き届いています。建設後2年が経過していますが、床はていねいな清掃で磨かれて光っています。保育室に面した窓は天井まで届くもので、そこからの採光や換気は十分です。保育室内には空気清浄機や加湿器が備えられており、温度と湿度の調整を随時行っています。散歩の際には子どもたちの歓声に留意し、ホールで行う体操など大きい音が出る場合には、窓を閉めて外部に音が漏れないようにしています。清潔を保てるように掃き掃除や拭き掃除を毎日行い、タオルは毎日交換し、シーツは保護者に頼んで週1回の交換をしています。

沐浴施設や温水シャワーが設置されています。沐浴室は0、1歳児の保育室にあり、温水シャワーが設置されています。温水シャワーは園庭側の外部1箇所にも設置されています。子どもたちが沐浴する頻度は、夏季のプール使用に合わせて週2～3回ですが、汗ばんだときなども適宜使用します。砂遊びなど外遊びを行った後は、2歳児以上は外部のシャワーを使用することもあります。沐浴や温水設備の清掃、消毒、管理は保健マニュアルによって行っています。清掃チェック表があり、使わない日も毎日清掃、消毒しています。おむつかぶれ防止は個別対応とし、保護者の要望に応じて必要な際には与薬しますが、清潔を保つためにお尻拭きで対応しています。

0、1歳児が室内遊びをする際には、サークルやテーブル等で空間をくぎり、何人かのグループで遊びやすくしたり、マットを使ってコーナー遊びができるようにしています。0、1歳児は、食事の後に職員が掃き掃除をして、子どもが安定するように午睡用の寝具(コット)を配置し、食事をした空間の横で午睡をしています。2歳児以上は、食事は保育室で、午睡はホールでと、食事と午睡の空間を別にして、機能別の空間を確保しています。午睡の時間には異年齢交流が自然に行われています。また、毎日早朝と16時以降にも異年齢交流が行われていますが、その日の活動と時間帯によって、1、2歳児の保育室で過ごすこともあります。土曜日は毎週、異年齢交流の日となっています。

### 評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



3歳児未満の子どもについては、年間、月間、週間の個別指導計画を作成しています。また、配慮を必要としたり、特別な課題がある子どもには、週ごとに個別指導計画を作成しています。離乳食やトイレトレーニングなど個人差が大きいものは、離乳食食材確認表やトイレトレーニングチェック表など園独自の書式を使って指導計画を立て、必要に応じて保護者と打ち合わせ、子どもの発達状況に合わせた柔軟な見直しを行っています。保護者とは毎日の送迎の際のコミュニケーションや連絡帳による報告や連絡で重要部分を説明し、同意を得ています。園では、園と保護者とが「お互いに顔が見える関係」でありたいと考えています。

個人別発達記録があります。内容は健康記録、予防接種、定期健診等身体の記録と、個人別の成長発達記録となっています。記録は入園後1か月ごとに更新され、個別にファイリングされています。家庭の状況や傷病の記録等、特筆する必要があるものは、発達記録に特記として記載しています。記録の内容は職員会議で周知され、全員が共有できるようにしています。施錠できる共通の場所に保管していますが、コンピュータ上でも発達記録内容を確認することができます。毎日の子どもの状態や保育の状況は日誌に記録し、申し送り時にも伝達漏れがないようにしています。進級時には新年度の担任が、着任前に記録を再確認できるようにしています。

## 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。個別のケースについては、子どもの状態に応じて担当者がカンファレンス会議を行い、すぐに周知することが必要な場合は事務室内の周知ボードにはり出しています。横浜市総合リハビリテーションセンターの巡回など連携機関による対処が必要な場合は、必要な専門機関に巡回を依頼し、巡回の結果はカンファレンス会議や学年別の会議の中で情報共有しています。最新知識を得るために、横浜市こども青少年局が実施している「インクルージョン教育の実践」等の研修を担当職員が受講しています。内容は研修記録に記録し、回覧するとともに園内研修で共有し、保育に生かします。個人情報等は所定の場所で保管、管理しています。

1階は玄関より保育室までバリアフリーとなっています。また、多目的トイレが設置されており、必要に応じてエレベーターを使うこともできます。子どもの発達の特徴を捉え、子どもにとって必要な支援をするために、嘱託医や近隣の救急病院、各科の医療機関と連携しています。障がい児保育について担当職員が「発達障がい児研修会」等に参加し、得た知識を職員会議等で話し合い、職員全員で共有しています。情報は保護者と面談した際にも共有し、園と家庭で一貫した対応を取れるようにしています。障がいのある子どもとほかの子どもが自然にかかわりを持つように、子どもたちには分け隔てなく、同じように対応するようにしています。

「子ども虐待対応マニュアル」があり、職員全員が虐待の類型や早期発見のポイントを認識しています。日常の保育では職員が衣類の着脱時、子どもの状態の変化や保護者の様子に注意しています。関係機関の連絡先や虐待ホットラインについても周知されています。虐待を疑われるようなケースは理事長に相談し、園長または統括より関係機関に連絡を取るとともに送迎時、園長や総括がこまめに保護者に声をかけます。保護者の状況に応じて、話しやすかったり、安心して相談できる職員を配置するように配慮し、信頼関係を作るようにしています。子どもが届けなく園を休んだ場合には、担当より連絡を入れるようにしています。

「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」があり、「生活管理指導表」の提出をした子どもには除去食および代替食を提供します。かかりつけ医の診断や指示に基づいて、食物アレルギー対応表を作成し、除去が必要な食材と対象となる子どもを名簿にまとめています。アレルギーのある子どもには、食事の際は赤いベストを着用させ、指定の席に座らせて、専用のエプロンや口拭き、テーブル拭き等を用意し、専用食器や名札を使用します。保護者とは毎月、園長や統括、栄養士がメニュー打ち合わせを行い、保護者に確認表を提出してもらっています。担当者は横浜市こども青少年局の研修を受け、他園のヒヤリハット事例も参考に事故防止に努めています。

子どもの言語や生活習慣、タブーについては、保護者から聞き取るとともに、書籍やインターネットで情報を得ることにしています。また、重要事項説明書に、宗教上の禁忌や配慮を必要とする食事の提供など、必要な場合には対応することを明記しています。異文化との交流の一環として、イギリス人講師による「英語あそび」を2歳児より取り入れています。地域行事として寺や神社に参拝することもあります。宗教上の理由がある場合には、子どもが参加しなくても良いとしています。言葉でのコミュニケーションが難しい場合には、港北区の福祉保健センターや、社会福祉協議会に通訳を依頼することになっています。

## 評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決担当者は統括責任者、苦情解決責任者は園長です。苦情解決については入園時に配付する「第二尚花愛児園保護者の皆様へ」に明記するとともに、「福祉サービスの提言 対応の流れ」で、解決の流れを説明しています。園の入り口には意見箱を設置していますが、入園時の保護者説明会では、できるだけ対話のかたちを取り解決していきたいという姿勢を伝えています。送迎時の保護者とのコミュニケーションも頻繁にとるようにしています。保護者アンケートを実施して、意見や要望があった場合には迅速に対処し、園だよりに対処の結果を記載しています。自分で意見を言えない子どもの要望をくみ取るために、保護者との連絡帳を活用しています。

苦情受付責任者や対応手順、注意すべき点、解決策の周知方法等が明示されているマニュアル「福祉サービス等の処理要綱」を策定しています。「提言受付簿」「福祉サービスへの提言申出書」等、対応する書式も網羅されています。マニュアルでは第三者委員や外部機関との連携方法、処理提言委員会の設置、結果報告について規定しています。全職員が情報共有し、具体的な解決策について話し合う方法が確立されています。苦情や要望は提言受付報告書に記録され、結果報告書に相談解決の結果を記します。第三者委員にも報告する書式があります。苦情解決のデータは蓄積し分析したうえで、今後の対処や苦情解決に生かされています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



2階のホールにはおもちゃの棚があり、ホールで遊ぶときには自由におもちゃを取り出して遊ぶことができます。長時間保育の際に合同で過ごす1歳児の保育室にもおもちゃの棚があり、自由に取り出して遊ぶことができます。ほかの保育室にはおもちゃの棚はありませんが、遊ぶときには子どもたちの希望を聞いておもちゃを取りに行き、さまざまな遊びのコーナーを作って遊んでいます。0歳児には口に入らない大きさのおもちゃを用意する、2歳児にはお店屋さんごっこのおもちゃをたくさん用意する、3～5歳児にはカルタなどの文字遊びやブロックの数を多く用意するなど、年齢と興味に合わせておもちゃを取りそろえています。

子どもの自由な発想を受けとめながら保育を発展させるよう心がけています。例えば、お店屋さんごっこが人気の2歳児クラスでは、運動会の出し物にお買い物競争をしました。また、発表会では子どもの好きな絵本を題材にして、子どもたちと一っしょにストーリーを展開させたり、せりふを考えたりしています。一斉活動では、友達関係やルールを守るなどの社会性を育てるために、プランコやクライミングなどの遊具で遊ぶ順番を待つことを教えるとともに、0～2歳児クラスでは鬼ごっこやしっぽとりゲーム、3～5歳児クラスではそれに加えてドッジボールや大縄跳びなどを取り入れています。保育士は子どもの遊びが広がるよう一っしょに遊んだり声かけをしています。

3～5歳児クラスでは夏野菜の栽培をしました。ピーマンやなす、きゅうりなどを植え、毎日水やりをして成長を楽しみ、5歳児クラスでは観察記録を書きました。一人一鉢稲を育て脱穀をして食べる取り組みをしています。玄関では金魚を飼っているほか、夏にはざりがにやかぶとむし、くわがたを飼い、命の尊さを知る機会となっています。年2回鶴見川地域のネットワークの方が、鶴見川に生息している魚の「ミニ水族館」を開催してくれています。地域の文化を知る機会として、七五三の日に近隣の神社を訪ねたり、どんど焼きに参加したり、お寺の花祭りに行っています。散歩に出かけたときには、地域の方や公園に遊びに来ている子どもたちとあいさつを交わしています。

朝の会や帰りの会で季節の歌やリズムを楽しめる歌をうたったり、講習を受けた保育士が1歳児からリトミックやリズム遊びを行っています。多様な文化に触れる取り組みとして、2歳児より月1回専門の外国人講師による英語教室を実施しています。3歳児より月1回専門の講師による習字を学んでいます。伝承文化に触れるため、ひな祭りや七夕などの行事を行うほか、伝承行事への参加や伝承遊びを行っています。季節や行事に合わせて製作を行い、2月には作品展を催しています。作品展では日ごろの作品を展示するほか、テーマを設けて作品を作っています。製作では空き箱やトイレトペーパーの芯なども使い、自由に表現することを楽しんでいます。

0～2歳児のけんかは、物の取り合いが多いのですが、職員は互いの気持ちを代弁するようにしています。3～5歳児のけんかのときには、できるだけ二人で解決するよう見守りながら、伝えきれない思いを代弁するようにしています。朝と夕の長時間保育の時間は、異年齢で活動しています。5歳児が0歳児をかわいがったり、年長の子どもが年少の子どもと一っしょに遊んだりとほほえましい様子が見られます。職員は年度初めの職員会議で「保育の心得」の読み合わせを行い、公平で温かい態度で子どもに接することを心がけ、声の大きさや言葉遣いで気になることがあれば、園長や統括が個人的に声をかけるようにしています。

近隣には自然豊かな公園が多くあり、天気の良い日には毎日戸外活動を行っています。園庭には芝生を植えており、足裏の刺激のため10月まで裸足で遊んでいます。紫外線防止のため、テラスに日よけのシェードをかけ、散歩に出るときには、たれ付きの帽子をかぶっています。3～5歳児クラスでは週1回マラソンを行っており、月2回専門の体育講師による体操の時間を設けています。希望者は月3回夕方の体操教室にも参加できます。雨の日には2階のホールで、年齢に合わせて平均台や跳び箱などを活用して運動をしています。体調の優れない子どもは、保護者の了解のもと、体操を見学したり、室内で過ごすグループに加わるなどの配慮をしています。



評価分類Ⅱ-1 保育内容【生活】



子どもの苦手な献立のときには、初めは少しの量にして小さくして口に入れたり、食べる順番を変えながら口に入れたりして、無理なく食べることができるよう工夫しています。「食べるの見たいな」などと声をかけ、食べたときには褒めるようにしています。乳児の授乳にあたっては、一対一で抱っこして与えるようにしています。離乳食については、家庭での状況に合わせて進めており、食べるときには子どものペースに合わせています。3～5歳児は一人一鉢、稲を植えて秋に収穫しています。夏に野菜の栽培を行い調理してもらって食べたり、野菜の丸かじりをしたり、梅干作りをするなど、食に関心が持てるよう配慮しています。

献立は園の栄養士が立てています。旬の食材を使用した季節感のある献立で、子どもたちが楽しく食事ができるよう工夫しています。七夕の昼食にはカレーに星型に切った人参を入れ、おやつにはあじさいゼリーを出したり、ハロウインの昼食には顔をデザインしたミートローフを出し、おやつにはかぼちゃのケーキを出しました。行事のときには、テーブルクロスやランチョンマットを敷いたり、音楽をかけたり、保育室を行事に合わせて装飾するなど、特別な雰囲気を出しています。盛り付けは色合いに配慮し、陶器の食器を中心に、和食器や洋食器、大きささまざまな食器を献立によって使い分け、家庭で食べるような雰囲気でき食事ができるよう配慮しています。

栄養士が食事中に各保育室を回って子どものきつ食状況を見たり、栄養士や調理師が3～5歳児のクラスでいっしょに食事をする機会をもつてきつ食状況を確認しています。給食日誌をつけて残食を記録し、次回の献立の調理の工夫を検討しています。毎月職員会議の中で給食会議を行い、各担任から子どもの好き嫌いや人気のある献立などについて意見を聞き、次の献立に生かしています。毎月調理担当のみで次月の献立についての会議を開いています。人気のなかった献立は、切りかたを変えたり、色を変えて見た目をきれいにししたり、味付けの工夫をしています。

毎月離乳食と幼児食の献立を作成して保護者に配付しています。食物アレルギーのある子どもには、個別に献立を渡し、内容をチェックしてもらい、保護者の承諾を得て提供しています。給食だよりを毎月発行し、人気のあるレシピを紹介したり、苦手な野菜の克服法や献立の立てかたなど食に関する情報を保護者に伝えています。毎日玄関に離乳食と幼児食の昼食とおやつのサンプルを展示し、どのようなものを食べているか、どれぐらいの量が適量であるのかを知らせています。保護者懇談会では試食を行い、栄養士が保護者からの質問に答えています。希望者には、栄養士や園長が食事の進めかたや健康相談に応じています。

午睡のときにはカーテンを閉め、静かな音楽をかけるなど落ち着いて眠ることができるよう環境を整えています。心地よい眠りにつけるように体をとんとんしながら、保育士がそばについて寝かしつけています。眠れない子どもや早く目が覚めた子どもには、保育士のそばで絵本を見たり静かな遊びをして過ごすよう配慮しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防として、0歳児は5分おきに、1歳児は10分おきに、2歳児は15分おきに体勢と呼吸のチェックをしています。5歳児クラスでは、就学に向けて基本的に午睡をしていませんが、保育時間の長い子どもは保護者と相談して、10月ごろまで午睡をしています。

排泄はおやつの後、活動の後、午睡の後など活動の節目に行っていますが、行きたいと感じたときには申し出ていつでも行けるようにしています。トイレトレーニングは、排泄のつどチェック表を付け、トイレで排泄できる、おむつが濡れていないなどの段階を見ながら、保護者と相談して進めています。だれが携わっても同じようにトイレトレーニングを進めることができるよう、業務マニュアルに記載しています。保護者にも進めかたについて手紙を配付し、送迎時などに連絡を取り合いながら進めています。おもらしをした子どもをしかってはいけないことを全職員に周知しており、おもらしをしたときには別室に連れて行くなど個別対応をしています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康管理に関するマニュアルが用意されており、職員会議などで全職員に周知しています。朝の受け入れ時には、それに基づいて子どもの健康観察を行っています。既往歴について入園時に健康の記録に記載してもらうほか、病気にかかったときには報告してもらい追記しています。保育中に子どもの体調に変化が見られた場合には、降園後の対応について話し合っています。毎月保健だよりを発行し、季節に応じて熱中症や感染症についての注意事項を載せたり、生活リズムを整えることや靴選びについてなど健康に関する情報を掲載しています。歯磨きは1歳児から行っており、虫歯予防デーなどには絵本や人形を使って歯磨き指導をしています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年1回、身体測定は毎月実施しています。健康診断の記録は、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康に関する情報が一目でわかるようになっています。保護者には、連絡帳などを通して結果を伝えています。健康診断の結果などで気になることがあるときには、園医に相談するなど連携を取っています。また、感染症の発症状況などについて情報をもったり、新しい傷病があった場合には園医に知らせ、対応方法などについて相談しています。

感染症への対応に関するマニュアルが用意されており、職員会議などを通して全職員に周知しています。入園のしおりに登園停止基準について記載し、入園説明会などで保護者に説明しています。下痢や嘔吐の対応グッズは各階に用意しています。保育中に子どもが熱を出したときには保護者に連絡し、迎えまでに時間がかかる場合には、事務所で休息するようにして迎えを待ちます。感染症が発症した場合には、病名や症状、登園届けのことなどを記して玄関に掲示し、感染が広がらないよう注意を呼びかけています。職員会議で感染症について話し合うとともに、近隣で流行している感染症に関する情報は、申し送りノートや事務所の周知ボードなどで職員に知らせています。

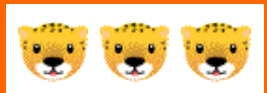
評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルが用意されており、職員会議などを通して全職員に周知しています。新しい職員が入職した場合には、衛生管理マニュアルをもとに研修を行っています。マニュアルには、嘔吐処理のしかた、職員の健康管理について、消毒など園舎内の衛生管理について記載されています。年に1回、職員会議で全職員で見直しを行い、衛生管理について変更事項があった場合や加筆する必要が生じた場合には、そのつど変更し、全職員に周知しています。マニュアルに基づき消毒と清掃を行っており、室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。



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が用意されています。事故対応と災害時の対応について記載されており、新人研修や避難訓練時などに読み合わせを行い全職員に周知しています。地震による転倒防止対策として、棚の上にものを置く場合には滑り止めを敷いています。棚は作り付けになっており扉に耐震ラッチを取り付けています。毎日安全チェックを行っています。緊急連絡のため確実に連絡が取れるよう複数の連絡先を把握しており、災害時などの緊急連絡には「園ぴゅう太」というメール配信システムを使用することとなっています。毎月、水害、地震や火災を想定して避難訓練を実施しています。救急救命法は、地域の消防署の指導を受けて全職員が会得しています。

近隣の医療機関の連絡先を一覧表にして事務所に掲示しています。マニュアルにも一覧表を記載しています。保育中に起きた子どもの事故やけがについては、軽症であっても園長や統括に伝え、保護者に報告しています。申し送り連絡簿に記載し、送りの時間に担当が伝えられない場合にも対応できるようにしています。日誌や保健記録に記載して、職員間で共有しています。子どもがけがをしたときには事故報告書や顛末書を記載し、再発防止に向けて話し合いを行っています。ヒヤリハットも記載し、再発防止策を検討しています。

不審者対応のマニュアルを用意し、全職員に周知し、事務所に設置しています。通用門と玄関にモニター付きインターフォン、オートロックシステムを設置しており、子どもや保護者が出入りする通用門は暗証番号で開くシステムになっています。園内に数箇所防犯カメラを設置し、門からの出入りを事務所からチェックできるようにしています。民間の警備保障会社による24時間警備システムを導入し、各保育室には園外にも携帯できる通報装置が用意されており、非常時に連絡を取れる体制ができています。年2回不審者対応訓練を行っています。地域の事故犯罪発生情報は、港北区からファックスやメールで送られてくるほか、近隣の保育園とも連絡を取り合う体制ができています。

## 評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



子どもを呼ぶ際には、どのような呼称で呼んでいるかを入園前の面接で確認し、保護者が呼ぶのと同じように呼んでいます。子どもを急かしたり、強制したりしなくて済むように、時間にゆとりを持った保育を心がけています。言葉遣いやトーンについて、園長は保育に入った際に職員の発言を注意深く聞くようにしています。子どもの人格を尊重し、発言を聞くために、意思表示のつど、子どもの目線に立って話を聞くようにしています。子どもどうしのトラブルには、できるだけ指導的な態度はとらず、本人たちで話し合い、解決できるように心がけています。子どもの人権について、「職員の心得」「業務マニュアル」に記載し、職員会議で話したり、事例研修などを行っています。

ホール的一角や事務所の奥、図書コーナーなど、ほかからの視線を遮ることができる場所があります。必要に応じて和室を使うことも可能で、保育士と子ども一対一で話し合ったり、気持ちを切り替えたりすることができるようになっています。子どもが落ち着いて遊べる空間があり、図書コーナーなど、一人になれる場所もあります。異年齢交流の時間も含め、どのクラスの子とも職員はかかわる機会があります。そのため、子どもたちはどの職員とも親しく、職員全員で子どもを見守る体制ができています。おねしょの始末は、ほかの子どもにわからないように保育士がそっと片付けていますが、子どもたちは気にしていない雰囲気になっています。

「個人情報保護方針」を作成し、園内での研修を行って、守秘義務の順守の重要性を全員に周知しています。新入職員には個別研修を行い、職員会議で再確認しています。個人情報の取り扱いについては「重要事項説明書」に詳細な説明を記載し、保護者に周知するとともに、入園説明会でも説明しています。実習生やボランティアには、園での実習やボランティア活動を行う前に周知し、誓約書に署名してもらっています。個人情報は一か所で集中管理されており、禁帯出となっています。不在時は施錠し、廃棄にはシュレッダーを使用しています。個人情報に関するアンケートを保護者に行い、情報別に開示可能なものと不可能なものを確認しています。

日常生活の中では、性別による区別をできるだけしないようにしています。性差を意識するような色や形へのこだわりはなく、子どもたちは各自が好きな色の持ち物を持っています。体操の時間は体格の相違などで、指導する職員が男女別のグループにすることもありますが、遊びの場面では、好きな相手とグループを組んでもらっています。保護者に対しても、男女の役割を固定的にとらえた発言をしないように、園長が指導しています。職員の間では性差について過剰に意識せず、かわりかたを固定的にしないように話し合っています。

## 評価分類Ⅱ－4 保護者との交流・連携



保育の理念や基本方針、保育目標は、重要事項説明書に記載し、入園時に説明しています。その後は、保護者懇談会などで説明し、理解について確認するとともに、保育室や保護者掲示板に掲示し、保護者がいつでも見ることができるようにしています。年度末には園の対応などについてアンケートを取り、園の保育や方針について理解してもらっているか確認しています。毎月クラスだよりを発行し、毎月のクラスごとの保育目標について知らせています。パンフレットには、理念や方針、目標をかみくだいて、どのような保育を行っているかの紹介をしています。

朝の受け入れ時に保護者から聞いた子どもの様子と園での子どもの様子を職員の申し送り記録簿に記載し、お迎えのときに保護者に子どもの様子を伝えています。0～2歳児クラスでは育児日記(連絡帳)を用意し、家庭での様子や園での様子をやり取りするだけでなく、体温や睡眠、食事、排泄、体調などについて情報交換しています。3～5歳児クラスでは、毎日活動の様子を玄関にはり出して伝えており、連絡帳は必要に応じて記入しています。年2回個人面談を実施しています。面談の内容について担任が話し合い、園長と相談しながら保育を進めています。年2回保護者懇談会も実施しており、子どもたちといっしょに歌やゲームを楽しみ、クラス全体の様子を伝えています。

相談にはいつでも応じることを伝えています。相談を受けるときには、ほかの人に聞かれぬようプライバシーに配慮し、事務所や和室、空き保育室を利用しています。相談を受けた場合には、相談内容を園長や統括に報告することになっており、相談を受けた職員だけで対応しきれない場合には、園長や統括が同席することもあります。育児日記(連絡帳)を通して相談されることもありますが、毎日園長が目を通しているため、必要に応じて担任にアドバイスをしています。内容は個人の発達経過記録に記載し、継続的なフォローを行っています。

毎月園だよりとクラスだよりを発行しています。クラスだよりでは、子どもの活動の様子や月の保育目標について伝えています。3～5歳児クラスでは、毎月クラスごとに活動の様子を紙に記し掲示板に掲示しています。行事の様子や活動の様子を写真に撮り、「速報」としてその日のうちに掲示板に掲示しています。行事のときには業者に写真撮影を依頼しており、ホームページ上で購入することができます。保護者懇談会は年2回行っていますが、1回目はクラス別に行い、保育方針や保育の進めかたについて説明しています。2回目は全クラス合同で行い、子どもといっしょに歌や手遊び、ゲームを行い、日ごろの活動の様子を知ってもらう機会としています。

年間行事予定表を年度初めに保護者に配付し、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。さらに園だよりでは次月の予定を知らせ、変更や追加のある場合には、そのつど早めに掲示して知らせています。大きな行事のときには、前日に詳細メールを配信しています。保育参観はいつでもできることを伝えていますが、全クラス年1回1日の実施もしています。午前中の保育に入ってもらい子どもの活動の様子を見たり、子どもといっしょに活動してもらっています。食事の様子を見ながら試食もしてもらいます。保育参観や保護者懇談会に参加できなかった保護者には、当日の様子や保護者からの質問への回答などを文書で配付しています。

保護者の負担軽減のため、保護者組織を設けていませんが、懇親会の全体会后、保護者どうしがグループで話し合いを行ったり、交流する場を提供しています。保護者主体で行っていますが、進行などは職員が行っています。また、図書コーナーは保護者が自由に利用できるため、親子で本を読むだけでなく保護者どうしが会話を楽しむ場ともなっており、子どもの年齢に関係なく交流を楽しんでいます。



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



園は港北区のベビーステーションであり、地域の子育て中の人がおむつ交換や授乳のために、いつでも利用できることを掲示しています。子育て支援活動や夏祭りなど行事への参加も、園や地域の子育て支援のNPOのホームページや掲示板などで開催日程や内容を知らせて、呼びかけています。夏祭りについては参加のお誘いだけでなく騒音も懸念されることから、近隣周辺にはチラシを配布しています。平日毎日行っている育児相談だけでなく、子育て支援活動への参加者からは感想や要望を聞き取り、保育へのニーズを把握しています。地域の児童福祉委員や小学校のPTA会長等をメンバーとした地域の子育て支援部会や綱島地区子育てネットワークに参加して、地域の子育て支援について検討や研究を行っています。

地域の子育て支援ニーズおよび園の役割については、年度初めの職員会議で職員に周知しています。子育て支援担当職員と協議して、子育て支援事業の運営や企画を行っています。園の専門性を生かして、一時保育や交流保育および園庭開放を行っています。親子教室として「あそび広場」を、園のホールを開放して年10～15回開催しています。1～3歳児の定員30名、事前登録制で、手遊びや歌、体操、リトミック、ペープサート、パネルシアター、絵の具遊び、ごっこ遊び、絵本など、7月から3月を期間として計画しています。参加者は、保育士から育児アドバイスや親子での遊びかたなどを学んだり、仲間づくりの機会となっています。また、親子体操や親子ヨガ、栄養士のおやつ作りなど食育講座も開催しており、いずれも定員を超える参加希望を得ています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



平日の10時から16時に受け付けている育児相談では、子育て一般や栄養、健康に関して対応しています。必要に応じて港北区役所のこども家庭支援課や横浜市総合リハビリテーションセンター等の関係機関の窓口を紹介しています。園庭開放や親子教室の開催時にもちよつとした会話から必要な情報提供や、問題解決を図るための具体的なアドバイスを行っています。育児相談のお知らせは、園庭開放や親子教室、園の行事のお知らせと同様に、園前のガラスケースの掲示板にはり、子育て支援活動の案内チラシも配布しています。

障がいや虐待等を想定して、横浜市総合リハビリテーションセンターや港北区のこども家庭支援課、児童相談所などの情報を共有し、港北区で配布している「暮らしのガイド」を常備しています。「子どもの虐待マニュアル」および「支援の流れ」については職員に周知しており、関係機関との連携窓口は園長や主任が担当しています。園長や主任は、地域の中部エリア保育園の会や園医部会などで情報交換したり、港北区とは連絡や問い合わせの機会もあり日常的に関係が構築できています。また、横浜市総合リハビリテーションセンターからは巡回指導があり、相談に応じて連携協力できる関係があります。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園の夏祭りや運動会は、掲示板にポスターを掲示したりホームページで告知して、地域の方の参加や応援を得ています。開催当日は子どもの安全確保のために警備員を配置しています。運動会には、小学生や未入園児を対象とした競技も用意しています。地域の盆踊りや祭りに職員が参加し協力しています。子どもたちが近隣の小学校の相撲大会に出向き、希望する子どもは参加して、良好な関係を築いています。中学生の職業体験について、園長が事前講座を実施して、体験参加を受けています。横浜市役所を窓口 to 高校生のボランティアを受け入れ、学校教育との連携に努めています。子育て支援活動の園庭開放や施設開放では、遊具やおもちゃ、道具など貸し出しています。

地域には伝統ある神社が多く、初午やどんと焼き、盆踊り、七五三のお祓いなどには、古来の習わしに子どもたちが触れる機会として参加し、友好な関係を作っています。日常的に散歩では地域の人たちと行き交い顔見知りも多く、あいさつだけでなく、畑の作物や花を見せてもらうなど交流しています。幼保小交流事業としては、相互に訪問見学して情報交換をし、子どもたちは近隣の保育園の子どもと公園でドッジボールをしたり、小学校の田んぼを見学させてもらっています。また、1、2月には入学予定の子どもたちが小学校を訪問しています。地域のいろいろな行事については掲示板にポスターをはって保護者へ情報提供し、参加へつないでいます。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のホームページには、園の概要や保育内容、施設案内を掲載して広く発信しています。「あそびの広場」のバナーや「お知らせ」では新情報を更新しています。パンフレットは、園の概要や具体的な保育内容、給食などを明記しています。いずれも保育の内容や特徴について子どもたちの写真を掲載し、わかりやすく発信しています。パンフレットは港北区の相談窓口や地域の子育て支援の拠点に配付しています。子育て支援関係のNPOのホームページや冊子に、当園の情報が掲載されています。地域情報新聞から取材を受けて、食育講座や移動動物園開催の様子が掲載されています。

園では希望に応じて1回5組まで1時間程での案内会を開催することをホームページで知らせています。問い合わせには、基本方針や保育内容の説明と見学できることを伝え、パンフレットを配付しています。基本方針や利用条件、保育内容についての電話での問い合わせ対応および見学案内は、主任や園長に限らず、全職員だれもが、重要事項説明書「第二尚花愛児園のしおり」に基づいて説明しています。サービス内容の詳細や料金、持ち物、職員体制など、質問が多い内容は別紙にまとめてあり、パンフレットとともに手渡して説明しています。

### 評価分類Ⅳ-3 実習・ボランティアの受け入れ



園では「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、ボランティア受け入れの趣旨やオリエンテーション、手順を明確にしています。受け入れ担当窓口は園長です。受け入れ時には、園の理念や方針、目標について職員の心得で説明し、「依頼書」「健康に関する証明」「個人情報の保護に関する方針」を説明して、同意のうえで署名を交わします。職員会議で趣旨や受け入れ手順を確認し、クラス担任は、連絡帳や掲示等で保護者に趣旨説明を行い、子どもたちにも伝えます。高校生のボランティア受け入れ実績があり、実施および終了後の感想は日誌に記録されておりますが、今後は、感想や意見を園運営に反映されることを期待します。

「実習生受け入れマニュアル」には保育の学びを深めていくことを支援するために受け入れるという趣旨が明記され、開始時には「保育の心得」「個人情報の保護方針」を説明し、同意を得てからの実習開始を手順としています。横浜市内の保育士養成校に実習生を受け入れる旨を伝え募集しています。受け入れクラス担当は実習目的を確認して指導にあたる事を全職員で周知していますが、実績がないため、利用者(保護者)への趣旨説明、実習目的に応じたプログラム等の工夫、実習生と職員との意見交換の機会については確認できませんでした。現状、保育士養成校の学生がアルバイトとして就労しており、実習生と同様に説明を行い、子どもの安全への配慮、対応方法や言葉遣い、清掃等のOJT(職場内研修)を実施し振り返り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



当園の正規職員は法人ホームページやハローワークなどで募集しており、採用時には保育理念や方針に共感できるかを確認しています。採用後の新人研修では、保育課程や指導計画、保育の特色、各種マニュアルについて研修を行い、保育理念や方針を理解して業務を開始しています。クラスに配属されると、ベテランのクラス担当や主任からOJT(職場内研修)を受けながら、実技研修や芸術・文化鑑賞等によりスキルアップに努めます。保育士は毎月自己評価を行って次月の目標を立て、7月と2月には園長と面接し、進捗確認や次の目標の相談の機会としています。また、面接は園長と主任が、個別の資質向上に向けた人材育成計画や褒賞を与える人事考課の機会としています。毎月の自己評価と人事考課面接により、人材の育成に取り組んでいます。

職員の研修は、全職員対象、職層別、職種別に年度で計画しています。内容は座学による知識の習得にとどまらず、施設見学による関係機関とのネットワークづくりや、学校訪問による情報入手、芸術・文化・芸能の鑑賞による情操教育まで計画されています。また、内部研修としては事例研修やマニュアル確認、自己評価によるカンファレンスと、アレルギー講座など外部講師による研修が、全職員を対象に定期的実施されています。ほかの福祉施設での研修は、障がい児保育の関係機関や児童相談所、支援施設、各種保険団体など、幅広く深い知識の習得につなげています。研修参加後は全員報告書を作成し、職員会議で発表して、運営や保育へ生かしています。報告書の内容を分析評価して、次年度の研修計画の見直しにつなげています。

非常勤職員にも、業務マニュアルや「職員の心得」「重要事項説明書」が配付されています。常勤と非常勤の組み合わせでクラス担当となり、OJT(職場内研修)が実施されています。非常勤職員は、全職員対象や保育士対象の研修を受講して報告書を作成しています。全職員には保健衛生や健康管理、情操教育研修が生まれ、保育士であれば実技研修や幼保小連携の研修へ参加しています。園内研修へも参加を基本として資質向上が図られています。全職員は、業務などで迷った際には、クラス担当の先輩や主任へ相談できる体制があります。休憩室をいっしょにしていることで、職種が異なっても相互に相談ができ、アドバイスが受けられる状況ができています。

### 評価分類 V-2 職員の技術の向上



職員は毎月業務項目について自身で振り返り、自己評価を実施しています。職員個別の目標を置いて達成度、課題点、反省点を確認し記入することで、自己の資質やモチベーションの持ちかたなど自身での気づきや方向性を定めて、次なる目標を設定しています。毎日、毎週、毎月の保育の振り返りによる工夫や改善できたことは、クラスミーティングや職員会議の中で事例を共有し、サービス向上に向けた勉強の機会としています。外部研修や施設見学、学校訪問に参加して、いろいろな角度から保育について技術を評価し、関係機関から指導を受けています。地域の保育園の5歳児クラス担任情報交換や、療育機関からの巡回による個別の保育評価指導等を受けています。

保育士は、毎月個別に定型の書式で自己評価を行っています。自己評価は自ら考えて改善や向上に取り組む姿勢を養うことを意図して、自身の目標を立て達成度を記入しています。保育の自己評価は、子どもの活動や達成結果だけでなく、子どもの発達状況に応じた意欲や取り組み過程を評価して実施しています。保育士一人一人が自己評価を通して、その後の計画に反映できているか、年2回の園長面接では、相談やアドバイスにより目標の軌道修正をしたり、励ましています。

毎月実施している保育士の自己評価の中で改善が必要な事例は、園長や主任の判断により、園の共通の課題として職員会議で討議事項として話し合っています。改善については個別の保育士の目標だけでなく、園全体の取り組みとしています。園の自己評価は、理念や方針、保育課程に基づいて年度末に実施して、次年度の目標につなげています。年度の園の自己評価は、職員集団として共通理解を持ち保育の質を向上させるために実施することを目的として明記し、「保育所の自己評価」と題して園だより3月号に、課題や取り組み状況、今後の課題を記載し、保護者や関係機関に広く公表しています。同号には12問の保護者アンケートの集計結果および保護者からの自由意見を掲載して、園の次年度への課題を明らかにしています。

### 評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



職員規定には、組織図や給与規定により、職層や職位に応じた役割職務分掌を明文化しています。業務マニュアルには業務内容が明記され、子どもたちや保護者へ自主的に判断し行動する権限を保育士に委譲して、記録や報告により園全体の責任としています。保育の振り返りや自己評価および園長との個別面談では、職員の業務改善の提案や意見を聴取する機会になっています。主任および園長は、職員と日常的にコミュニケーションを心がけ、行事担当など職員の課題には会議で討議するだけでなく意見交換やアドバイスなどをして、達成感や満足度および要望の把握に努め、職員のモチベーションの維持に努めています。

## 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



職員が守るべき法・規範・倫理等については「職員の心得」にまとめて全職員に配付し、毎年の研修や会議、園長面談時に周知し理解を確認できています。個人情報保護に関する方針や取り扱いについては、特に年度初めに理解を深めています。経営、運営実績については園のホームページで公開し、園だより、年度初めと年度末の保護者アンケート結果および園の自己評価を掲載し運営状況を公開しています。他園や福祉業界での不適切な事例等は、記事を掲示したり職員会議で意見交換するなど、注意喚起の機会をもっています。

リサイクルおよび減量化への取り組みとして、ごみの分別を徹底するとともに、子どもたちの遊びや製作活動に廃材を取り入れています。園庭には芝生を敷いて地表温度を管理し、つる植物での緑化や遮光シート設置によるバルコニーや保育室の夏季の照り返し防止に取り組んでいます。省エネルギーの取り組みとしては、LED電球の活用や電気使用量および予測状況が表示される時計を事務所や園内各所に設置し、職員の電気量削減への意識を高めています。環境に対する配慮は、事業計画に取り組みを明文化して、保育室の電灯やエアコンの使用や温度管理をこまめに行い、省エネルギー対策としています。

### 評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園の理念や基本方針は、玄関にある図書コーナーやホール、各保育室に掲示しています。全職員に配付している重要事項説明書および「職員の心得」には記載があり、周知を図っています。年度初めや年度末の事業計画や事業報告だけでなく、朝礼や職員会議、園長面談で、自己評価や保育の振り返り、事例検討や対策などを通して、そのつど理念や基本方針への理解を深める機会がもたれています。理念や基本方針の理解を確認する機会としては、採用時および主任の日常的なクラス指導や園長の定期的な個別面談で実施しています。

行事や年度末の保護者アンケート、年度初めの保護者懇談会アンケートの意見や要望だけでなく、意見箱や連絡帳、面接時に伝えられた保護者からの要望や苦言については、対策とともに園だよりで公表しています。行事の予定変更などについては、掲示だけでなく、手紙による告知に重ねて個別に説明することで意見交換の機会をもつて、対策を検討しています。園長や主任だけでなく、職員が目的や決定理由、経過を十分に説明できるように、共通認識を得るよう努めています。重要な変更において、内容によっては、嘱託医や港北区役所子ども家庭支援課、児童相談所、横浜市総合リハビリテーションセンター、弁護士など専門家へ相談できる体制を整えています。毎月の法人の園長会議には園長や主任が出席し討議するなど組織的に取り組むしくみを備えています。

主任を対象とした研修計画では横浜市の保育園連盟が主催する主任研修に継続参加し、スーパーバイズを学んでいます。主任は園長とともに、毎日の保育日誌や指導計画、保育の進めかたを確認し、保育士のスキルに適切な助言や指導を行っています。保育士の自己評価からは良い取り組みや目標、提案を評価して、職員の意欲向上に努めています。各クラスの担当職員のスキルバランスや働きやすさを検証し、職員が最大限の能力を発揮できるように、次年度の職員配置を計画しています。職員が精神的、肉体的に良好な状態で業務に取り組めるように、希望の休日がとれるようシフトを工夫したり、必要に応じて看護師へ健康相談できるようにしています。産業医による健康相談および職員ストレスチェックの導入など、心身の健康に取り組んでいます。



### 評価分類VI-3 効率的な運営



地域の子育てや社会ニーズ等、新聞や雑誌および行政からの情報を収集し、地域の潜在待機児童数や課題について分析しています。港北区の園長会等で他園の新情報を得た場合は、比較し分析を行っています。園の事業計画など重点改善課題については、園長と主任で議論し、内容によっては理事会や法人の園長会の討議を経て取り組みを決め、職員への周知方法についても申し合わせています。保育方針の改定や事業計画、職員体制、労働条件など運営面での重要課題についての取り組みは、職員会議で説明し、職員に周知して園全体で取り組んでいます。

園は平成27年からの中期計画、平成30年以降の長期計画により新たな保育の特色を確立すべく事業の方向性を定めています。安定運営の確立や、保育計画に沿った保育の実施、組織の見直し、施設設備、人事労務、地域交流や連携の6項目について、次代の組織運営に備えて検討し見直しています。園では次代の後継者育成を目的に、責任や自覚、向上心をもった業務の遂行をリーダー層の目標としています。リーダーは外部研修による学習や新人育成経験によりスキルアップを図っています。法人の理事会や園長会をはじめ、社会保険労務士や経営の専門家等からの助言を得て、安定経営や運営について取り組みを進めています。

## 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】

午前の室内遊びの時間です。保育士の膝に抱かれている子どもが、プラスチックの積み木を一つずつ取って保育士に渡しては、つなげて長くしてもらっています。部屋の隅に座って、ほかの子どもが床にカラフルな色のコップを並べていくのを眺めている子どもがいました。コップを手にとって大きく手を振った後、投げています。次は茶碗です。茶碗を手にとると、積み木を入れ、ひっくり返して積み木を床に落とします。落とした積み木をまた拾い、茶碗の中に入れてはひっくり返します。飽きずに繰り返しています。つないだ積み木を両手に持って、歩き回っている子どももいました。ひとしきり自由に遊んだ後は、用意されたテーブルの前にみんな座って、お昼の準備を待っています。食事の用意ができた歌をうたう保育士に合わせて、手をたたく子ども、指を口に入れて保育士を見つめている子どもがいました。保育士はアレルギーのある子どもの配膳をするとともに、原材料の豆乳やブイヨンなど袋の記載を声を出して読んで、調味料について確認していました。子どもの傍らに座り、食事の準備ができるまで「だるまさん」の絵本の読み聞かせをしている保育士もいました。食事を終え、午睡の時間となり、眠れない子どもは保育士の傍らについて、おもちゃを手にして遊んでいます。目を閉じたままうつぶせになっている子ども、目を開いたり閉じたり、指を口に入れたりしている子どもがいました。保育士はうつぶせになっている子どもの姿勢をそっと変えたり、ラックの上でぐっすり眠っている子どもの毛布を直したりしていました。

#### 【1歳児】

お昼ご飯の準備をしている間、対角のスペースにご飯を敷いた上にみんなが集まり、「おおかみだあ！」の絵本を読んでもらっています。子どもたちが絵本に夢中になっているうちに、ほかの保育士が子どもたちにスタイを着けていきます。話の途中で怖くなったのか、横にいていっしょに話を聞いている保育士に抱きついてくる子どもがいました。食事が配膳され、いただきますの後はそれぞれ思い思いに食べ始めます。食べ物が付かないように腕をまくり上げてもらったり、スプーンでご飯を口に運んでいます。月齢の低い子どもは、一口ずつ食べさせてもらっていました。「にんじんさん、いるね」「ごはんおいしい」と、声を出して嬉しそうに食べていました。早めに食べ終わった子どもには、保育士が食べられる分だけおかわりを盛り付けていました。嫌いなおかずを口から吐き出してしまった子どもをしかることなく、「いっかいだけ、食べようね」と口のそばまで運び、子どもが食べると、「良かったね」とほめていました。歯ブラシ、着替えの後は午睡の時間です。コット(簡易ベッド)に横になって、毛布を掛けてもらいます。まもなく、寝息をたて始める子ども、眠れないのかコットの上で手足をばたつかせ、寝返りを繰り返している子ども、起き上がってしまい保育士とトイレにいっしょに向かう子どもがいます。ほかの保育士は眠っている子どもの姿勢を直したり、眠れない子どもにそっと話しかけたりしていました。

#### 【2歳児】

芝生の園庭で鬼ごっこです。頭に指を立てて角に見立て「鬼だぞー」と走りまわる子ども、「きゃー」と言って逃げる子ども、先生は子どもといっしょに走り、子どもたちの遊びが広がるような声かけをしています。先生が「今度は〇〇先生を追いかけて」と声をかけると全員が鬼になりました。〇〇先生を捕まえて、たくさんの子どもの先生にしがみつきました。先生はその子どもたちを受けとめてしっかり抱きしめていました。一人の子どもが転ぶと、先生がすぐに「大丈夫？」と声をかけます。芝生だから転んでも痛くないようです。そのうちに「後ろの正面だあれ」が始まりました。最初は一人の先生が鬼になり、ほかの先生と子どもがぐるっと輪になって回りました。遊びが終わって、靴を脱いで部屋に上がり、手を洗った子どもから、棚の前に集合です。棚の前では、一人の先生が手遊びや絵本の読み聞かせをしています。その間にほかの先生が、食事のしたくをしています。食事のしたくが終わり、子どもが全員そろいました。それぞれ決められた席に着き、いただきますの歌をうたって食事が始まりました。アレルギーのある子どもはほかの子どもと違うテーブルで食事をし、食べることが苦手な子どもには、一皿ずつ提供するよう配慮していました。食事が進まない子どもには、「〇〇ちゃん、がんばって」「上手に食べてるね」「〇〇ちゃんが食べるところ見たいな」などと声をかけていました。

【3歳児】

今日はお誕生会です。0歳児から5歳児まで全園児がホールに集まりました。お誕生月の子どもたちが冠をかぶって壇上に上がり、インタビューを受けます。名前や年齢、好きな食べ物などを答えていました。その後、先生からのプレゼントです。もじゃもじゃ頭の博士に扮した先生が手品を披露しました。その後、保育室に戻ってぬりえをします。犬と葉っぱのぬりえです。テーブルが汚れないように、青いチェック柄のビニールテーブルクロスを敷いて、クレヨンを出して、先生の説明を聞きます。「配られた人からぬり始めていいですよ」。ぬりえを配られた子どもは、クレヨンのふたを開けてぬり始めます。犬の口からぬり始める子ども、目からぬり始める子ども、洋服からぬり始める子ども、色もそれぞれ好みの色を使って、同じぬりえですがぬり始めるとどんどん個性が出てきます。はみ出しに気をつけながら慎重にぬる子どもがいるかわら、自由に大胆にぬる子どももいます。できあがったら、名前を書いてもらいました。その後、園庭に遊びに行き、園庭から帰ったら食事の時間です。食事のときには、テーブルに赤いチェック柄のビニールテーブルクロスを敷きます。いただきますの歌をうたって食べ始めました。スプーンを使って上手に食べています。食事のときには手品の話も出ていました。

【4歳児】

朝の会は5歳児と合同で行っています。手遊びや歌を大きな声で歌った後、手たたきでは大きく、小さくが上手にたたけて、早いリズムでもできた子どもたちは、高揚して目の輝きと笑顔が増えています。保育士から今日の予定とお当番が紹介されて、合同誕生会の会場へ移動する前にトイレを済ませます。廊下でトイレの順番を待つ間は、友達どうして抱きついたり、おしゃべりしたり、じゃんけんをしたりしています。「誕生日は〇月〇日」と自分の誕生日と年齢を言い合う声が多く聞こえます。誕生会の会場へはクラスごとに入場し、ホールにはステージに向かって座席と椅子席が用意されています。後ろの空間を走ったり、1歳児や2歳児のそばに行って抱っこしたり遊んでいる子どももいます。「誕生会を始めます」の声に、それまでざわざわにぎやかだった会場のおしゃべりは消え、注意は必要なく、子どもたち全員がステージに目を向けています。今月誕生日の3歳から5歳の6人が冠をかぶって登壇して椅子に座り、「お名前は、何歳になりましたか、好きな食べ物は」と次々に先生のインタビューを受けます。自分の順番を待つ間、笑顔の子ども、緊張してか胸に手を当てている子どももいます。6人とも大きな声でインタビューに答え、会場いっぱいの拍手をもらって少し照れている子どもも嬉しそうです。「Happyバースディ」に6人の名前を挿入した会場全員による大合唱と拍手を受けた6人だけでなく、会場の全員が笑顔になりました。会場には家族も参加していて、ステージに近づいて写真撮影を行い誕生会1部は終了しました。誕生会2部では職員が扮した博士が登場し、子どもたちも参加するマジックを交えた寸劇で、全員が楽しんでいました。

【5歳児】

年齢別の保育室はパーテーションを開けると合同保育など多機能に対応しており、5歳児は4歳児と合同の機会も多く、5歳児として就学前の経験ができるように保育計画に基づいた保育が実施されています。地域の伝承文化に触れる機会の一環として、近隣の神社で七五三のお祓いに出向きました。お祓いの後には史跡を見学し「今日はお釈迦様はいなかった」「大きな岩にいわれがあるの」と口々に報告しています。4歳児との合同昼食では、あらかじめ席が決められていて、その日のお当番が前に出て「いただきます」「ごちそうさま」のあいさつをします。子どもたちは保育士がよそった主食や主菜の器を自分の席に運びます。着席した後、横や後ろを向いておしゃべりがやまず、保育士の「お箸を配っていいですか、皆さんの準備ができたなら配ります」の声に、全員食卓に向かい座りなおし、姿勢を正します。保育士から今日の献立が紹介され、お当番の発声で食事が始まります。食事中は、魚は嫌いだけど今日は食べられるとか、ドッジボール大会や〇〇小学校に行くなどの話題に興じていたところ、「早く食べないと」と1人の言葉に、時計を見て子どもたちは急ぎ始めました。食事開始から30分程で、保育士のかけ声で、お当番の「ごちそうさま」の号令になり、食器の片付けと歯磨きが各自始まりました。帰りの会ではお当番が前に出て、「お当番さんに負けないように歌いましょう」と保育士の伴奏が始まると、子どもたちは次々大きな動作と大きな声で歌をうたいます。お帰りの歌の後子どもたちは、「さようなら、今日も一日ありがとうございました」と声をかけ、お当番は「どういたしまして」のあいさつで終了しました。

# 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成 28年 9月 14日 ~ 平成 28年 9月 28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： 75 回収数： 47 回収率： 62.7%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が30人(63.8%)、「満足」が15人(31.9%)で「満足」以上の回答は合計45人(95.7%)でした。

自由意見には、「給食やおやつはきれいで大人から見てもおいしそう」「どの先生も子どもをしっかり見て真剣に向き合ってくれて本当に感謝してもきれません」「とても満足しており、安心して預けられる保育園です」「先生方みなさんが子どもたちの名前を覚えてくれていて、担任以外の先生もたくさん子どもに話しかけてくれとても嬉しいです」など感謝の声が多く見られます。

項目別に見ますと、満足度が高い項目として、「問4生活① 給食の献立内容については」で68.1%、「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」「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」「問5① 施設設備については」「問5② 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」でそれぞれ66.0%が挙げられます。「問6④ 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」はほかの項目に比較するとやや満足度が低い項目です。

## 結果の詳細

### ■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	19.1%	57.4%	8.5%	10.6%	2.1%	2.1%

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
	58.3%	36.1%	2.8%	2.8%	0.0%	0.0%

### ■施設のサービス内容について

#### 問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①見学の受け入れについては	55.3%	19.1%	0.0%	4.3%	17.0%	4.3%
その他:	「新設のため見学はなかったが、本園で説明会があった」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	55.3%	25.5%	4.3%	8.5%	2.1%	4.3%
その他:	「開園される前だったので、あまりなかったように思います」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	48.9%	34.0%	8.5%	0.0%	4.3%	4.3%
その他:	「特に説明がなかった」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	57.4%	34.0%	4.3%	0.0%	2.1%	4.3%
その他:	コメントはありませんでした。					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	44.7%	40.4%	4.3%	4.3%	4.3%	2.1%
その他:	「開園される前だったので、なかったような気がします」というコメントがありました。					
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)	46.8%	40.4%	6.4%	4.3%	0.0%	2.1%
その他:						



問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	53.2%	34.0%	8.5%	2.1%	0.0%	2.1%
	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	31.9%	46.8%	14.9%	0.0%	4.3%	2.1%
	その他: 「要望していない」というコメントがありました。					

問4 保育園に関する年間の計画について

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)	57.4%	34.0%	2.1%	2.1%	2.1%	2.1%
	その他: 「子どもが満足しているかわからない」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	57.4%	27.7%	8.5%	2.1%	2.1%	2.1%
	その他: 「どれだけ外遊びをしたかよくわからない」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)	57.4%	29.8%	8.5%	0.0%	0.0%	2.1%
	その他:					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	55.3%	34.0%	4.3%	2.1%	2.1%	2.1%
	その他: 「現状できる範囲のことはやっていただけていると思います」というコメントがありました。					
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	53.2%	29.8%	8.5%	0.0%	6.4%	2.1%
	その他: 「わからない」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	55.3%	36.2%	2.1%	0.0%	4.3%	2.1%
	その他: 「健康とつながっているかわからない」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	68.1%	23.4%	2.1%	4.3%	0.0%	2.1%
	その他:					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	66.0%	27.7%	4.3%	0.0%	0.0%	2.1%
	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	66.0%	29.8%	2.1%	0.0%	0.0%	2.1%
	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	53.2%	21.3%	17.0%	2.1%	4.3%	2.1%
	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	53.2%	21.3%	10.6%	2.1%	10.6%	2.1%
	その他: 「はずれていたのかわからない」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	48.9%	38.3%	6.4%	4.3%	0.0%	2.1%
	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	55.3%	29.8%	10.6%	2.1%	0.0%	2.1%
	その他:					

**問5 保育園の快適さや安全対策について**

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	66.0%	27.7%	4.3%	0.0%	0.0%	2.1%
	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	66.0%	27.7%	2.1%	2.1%	0.0%	2.1%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	38.3%	48.9%	8.5%	2.1%	0.0%	2.1%
	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	51.1%	38.3%	8.5%	0.0%	0.0%	2.1%
	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	53.2%	42.6%	2.1%	0.0%	2.1%	0.0%
	その他: 「土曜しかやっていない」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	59.6%	36.2%	4.3%	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	57.4%	38.3%	2.1%	2.1%	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	27.7%	40.4%	25.5%	6.4%	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	46.8%	38.3%	12.8%	0.0%	2.1%	0.0%
	その他: 「わからない」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	44.7%	44.7%	6.4%	0.0%	4.3%	0.0%
	その他: 「わからない」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	44.7%	27.7%	8.5%	10.6%	8.5%	0.0%
	その他: 「遅くなったことがなく、わかりません」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	63.8%	34.0%	0.0%	0.0%	2.1%	0.0%
	その他: 「わからない」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	61.7%	27.7%	6.4%	0.0%	4.3%	0.0%
	その他: 「わからないが、行ったら楽しんでいる様子です」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	57.4%	25.5%	0.0%	2.1%	12.8%	2.1%
	その他: 「具体的に対象の方を知らないのでわかりません」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	51.1%	40.4%	4.3%	2.1%	2.1%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	40.4%	48.9%	4.3%	2.1%	4.3%	0.0%
	その他: 「いつだれに相談していいのかわかりにくいかもしれません」というコメントがありました。					

問8 保育園の総合的評価

総合満足度は	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
	63.8%	31.9%	4.3%	0.0%	0.0%

## 事業者からの意見

職員で保育の進め方などを都度検討したり、行事や年度末の際に保護者の皆様からアンケートとしてご意見を伺ったりしていましたが、今回、評価調査員の方の視点からも見ていただく事で新たな改善点等が見つかり保育を見直す上で大変良い機会となりました。

また、利用者アンケートや職員アンケートでは忌憚のないご意見を頂き、改めて保護者の方のニーズや職員の思いを知り、今後の園運営に大変有意義でした。

開所2年目で第三者評価を受けることになり、日々の保育と並行して保育を見直す時間を十分とれるのかという不安が大きかったのですが、受審することにより得たものが大変多く今後の保育に十分役立つことと思います。

今後も、法人の理念を遂行し、保護者の皆様や地域の方に質の高い保育サービスを提供できる様邁進してまいります。

最後になりましたが、受審にあたりご尽力いただいた、評価機関の皆様、ご多忙にも関わらず、利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様に心より感謝申し上げます。