

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	わかばの森保育園	
報告書作成日	平成29年1月5日	(結果に要した期間 9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 4月 5日～平成28年 10月 13日)	園長、副園長、主任で話し合いまとめました
評価調査員による評価 (実施日:平成28年 11月 14日、平成28年 11月 15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、主任保育士、栄養士、看護師)、書類確認 ②第2日目 事業者(職員)ヒアリング(園長、副園長、主任保育士)、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成28年 9月 5日～平成28年 9月 20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 14日、平成28年 11月 15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》

園の運営主体は社会福祉法人歩育の会です。JR横浜線の十日市場からバスで10分ほどのところにある若葉台小学校の敷地内にあります。定員は1歳児から5歳児まで各7名、計35名で、平成28年11月現在38名が在籍しています。特別保育は延長保育や障がい児保育を行っています。小学校の中にありますので、小学校の校庭や施設の一部などを使用できます。付近には公園や広場も多く、散歩も十分にできます。このような環境の中で、子どもたちは伸び伸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》

○立地の条件を生かし、小学校との交流を密に行っています

園は小学校の敷地内にあります。そのため小学校との交流が意図的に行われ、小学校への接続がスムーズになっています。例えば、毎週木曜日と金曜日は8時20分から8時40分まで、5年生とその担任が園に来て子どもたちと過ごします。その間、読み聞かせやお話などいっしょに楽しんでいます。来年、卒園して小学校へ上がった子どもは、5年生が6年生になるので会うことができます。また、1月くらいから、6年生が5、6人ずつ週に1回、昼休みを利用して園に来て、5歳児のドリルを見てくれます。さらに、小学校のジュニアボランティア(5、6年生)が園のお手伝いをしてくれます。このように、小学校の敷地内という利点を生かして、小学生と交流を深めています。

○多彩な特別活動を行っています

特別活動として、外部の講師によるリトル体操やリトミック、理科を実施しています。毎週火曜日に行っているリトル体操は、年齢別に年間カリキュラムを組み、マットや跳び箱、なわ、平均台、鉄棒、ボール、集団行動、運動会の練習などが、種目と内容、ポイントおよび留意点の項目で、月別に詳しく設定されています。このほか、パラバルーンや組体操などにも挑戦しています。リトミックは1～5歳児が歌や楽器、リズム遊びなどを毎週金曜日に楽しんでいます。また、理科(科学遊び)は、本園の5歳児といっしょに毎月本園で行い、空気鉄砲や鏡の不思議ワールドなど科学の楽しさに触れています。このように体、情操、知能をうまく融合した特別活動を行っています。

○子どもたちの体力作りを1歳から実施しています

散歩マニュアルを作成しています。そこには、年齢別の散歩のねらいや、散歩時の安全・留意点、散歩の手順、散歩マップなどが記載されています。散歩を通して、子どもたちに体力をつけてもらうために綿密な計画を立て、1歳児から実施しています。卒園までに相当の距離を歩きますので、しっかりと体力がついてきます。また、散歩マップには近隣の公園や広場が25か所以上記載されています。さらに、毎年「あるこうたいかいひょう」という個別の散歩カードを作っています。このカードには27の公園や広場などが具体的に記載され、それぞれ、近・遠距離かのマーキングがあります。子どもたちがその場所に行ったらシールをはり1年間続けます。1歳児は全部行けませんが、5歳児は1年後には全部にシールがはられるようになっています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●3～5年先を見通した中・長期計画の策定を期待します

園は、先を見通した園のあるべき姿を模索しています。現在は、「今後の保育園の中・長期について」という命題で、ビジョンとは何か、どのようにしたらビジョンを達成させていけるか、といった保育園の明日を踏まえた中・長期の計画を模索中です。そういった考えのもとに、現実も認識して、施設運営や施設整備といった側面や、質を高めていく保育計画や地域支援、保護者支援などいくつかの柱を立て、具体的な中・長期計画を立てられると良いでしょう。また、計画には備品の購入や施設整備に関する費用など財政面が伴いますので、あわせて収支計画もあるとなお良いでしょう。今後の立案を期待します。

●1、2歳児の保育室の、環境整備の工夫を期待します

園の保育室は1、2歳児と3～5歳児の2部屋になっています。基本的には1、2歳児と3～5歳児の異年齢保育を実施していますが、年齢別の保育も導入しています。1、2歳児の保育室は広めで、いっしょに過ごしていますが、ときには棚やシートを使用してコーナーを作って遊ぶこともあります。ただ、日常的に小集団で過ごす空間を設定し、子どもたちが落ち着いて過ごす工夫はやはり必要でしょう。保育室を、絵本やブロック、ままごとなど小さなスペースを柵やシートを活用して常設しておくのも一つの考えかたです。現在までに職員は保育室のレイアウトの工夫をさまざまにしてきたとのことですが、今後も1、2歳児が落ち着いて過ごす環境はどうあるべきか、互いに話し合っ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》

当園は、小学校内の保育園ということから、園庭(校庭)開放や施設開放などは実施が困難であり、また環境の狭さもあって、行事などへ地域住民を招待することも難しい状況ですが、地域の行事や活動には、子どもたちと職員で出向いて、積極的に参加しています。今後は、情報誌など外部の情報提供媒体をもっと利用して、保育園の情報を今以上に提供していこうと考えています。また、保育園から発信するお知らせ等も、地域の掲示板や回覧などを利用して情報提供を行い、開かれた運営に一層努めたいと考えています。

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



法人の理念は「子どもひとりひとりの最善の幸せを願う」とあり、保育方針は「保護者と共感し合える保育園」「人間形成と食育」「自然との関わりを大切にしたい保育園」とあり、利用者本人を尊重したものになっています。小学校の敷地内にあることで、小学生が園に来て読み聞かせをしたり、ドリルをいっしょにするなど、小学校とのかかわりがあります。保育理念や方針は、玄関や各クラス、事務室など、常に意識をしやすいところに掲示して、職員会議でも理念や方針を確認しています。園で行われている体操や食育活動、散歩、そのほかの行事などは、保育方針に沿ったものになっています。

保育課程は、横浜市の保育課程を参考に平成20年に改定されました。その中で、「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付けて、家庭的な雰囲気の中で情緒のある協調性のある子どもに育てる」「ひとりひとり個人差を考慮しながら歩行、言葉の発達、運動機能、基本的な習慣を身につける」という保育目標を掲げています。保育課程は、子どもの発達過程や家庭環境、地域を考慮して子どもの最善の利益を第一義に、系列園の主任以上が参加するリーダー会議を核にして、職員全員がかかわって作成しています。また、毎年年度末の職員会議で見直しをしています。保護者には、入園時や進級時に懇談会などで、重要事項説明書やクラス掲示のプリントなどを用いて、わかりやすく説明をしています。

保育課程をもとに、日ごろの子どもたちの発達や課題を踏まえて、年齢ごとに「子ども保育目標」を掲げています。そして、Ⅰ～Ⅳ期までのねらいに沿った、年間、月間、週の指導計画を作成しています。製作や絵画などの活動では、年齢や発達、特性に応じて見本を用意したり、身振りなどを交えて視覚的に伝えられるように配慮をしています。職員全員が保護者とかかわりを持ち、家庭での情報も職員間で共有して保育に取り入れています。日ごろから子どもたちの「〇〇をしたい」という自発的な気持ちを大切にしているので、散歩や遊びの選択などはできるだけ子どもたちの希望を取り入れて、指導計画は柔軟に対応しています。

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



2月末から3月にかけて、副園長と主任による入園説明会があります。説明会は、個別に日程を決めて子どももいっしょに参加してもらいます。そして、入園のしおりや各書類を渡して園の概要や入園後について説明をしています。その後、「個人別記録票」に沿って子どもの家庭での様子や要望なども交えて聞き取りをし記録しています。入園式には「児童票」ほか必要書類を提出してもらい、担任保育士と面接をし、あわせて子どもの様子を観察しています。面接時の子どもの様子やアレルギーの有無、体質などは、職員会議や打ち合わせで報告をして共有しています。これらの情報は個人ファイルにとじて、アレルギーへの対応や運動など日々の保育に生かしています。

短縮保育について入園説明会で伝え実施しています。短縮保育は保護者の要望も取り入れ、子どもに無理のないように期間を決めて実施しています。担任の職員が子どもの様子を見ながら、給食まで、午睡明けまでなど次の日の予定を保護者に伝え確認して決めています。1歳児は担当の職員を決めてかかわるようにしています。子どもが気持ちのよりどころとするものの持ち込みに対応をしています。全園児におたより帳があり、子どもの家庭での状態を職員が把握し、園での様子を保護者に伝えています。2歳児は、乳児クラスといっしょに散歩に行ったり、3歳から始まるリトル体操に少しずつ参加するなど、日常的に配慮がされています。

年間指導計画は、担任が子どもたちの発達状況に応じて作成し、リーダー、副園長、園長の確認と、必要に応じた修正があり、その後、月間指導計画、週間指導計画に展開されています。職員は、指導計画や保育日誌の中で自己評価をして見直し、改定はリーダー会議で検討し決められています。各クラスの情報は全体会議で伝え共有化を図っています。職員は、保護者の行事アンケートや懇談会、連絡帳、会話などから、保護者の要望を把握するように心がけています。例えば、トイレトレーニングなどについては保護者の要望や意見を把握し、全体会議で知らせています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



衛生管理マニュアルをもとに、チェックリストがあり、清掃や消毒が行われています。また、シフトによって清掃の分担があり、それぞれが責任を持って清掃を実施しています。広い保育室で子どもたちはのびのびと過ごしています。各保育室の採光も十分です。においが気になるときは風を通して、においがこもらないようにしています。エアコンや加湿器、空気清浄機があり、必要に応じて使用して、快適に過ごせるように配慮しています。活動内容によっては、小学校のランチルームを使ったり、1、2歳児の保育室前の広場を使うなどしています。職員の声の大きさについては、気がついたときだけではなく日常的に職員間で話をし、注意し合っています。

子どもたちが使う温水シャワーを設置しています。また、職員が使う水道も温水が使用できます。シャワーなどは体を清潔に保つ必要があるときに使用しています。シャワー設備の使用後の清掃方法については、衛生管理マニュアルにしたがって、ふき取りや消毒が実施されています。さらに職員は、感染症予防講習会に参加するなどして、設備の衛生管理に対する意識を深めています。

1、2歳児の保育室はワンフロアなので、互いの空間を自由に行き来することができます。それぞれの年齢に見合った本があり、子どもたちが取り出しやすい本棚に収納されています。ござやマット、間じりなどを使用して、ままごと遊びなど用途に応じてコーナーを作るようにしています。また、机の向きを工夫して年齢別のコーナーを作って活動をしています。食べる、寝るは、なるべく分けて部屋を使うようにしています。異年齢の交流は、朝の会や午後のおやつ、帰りの会で日常的に行われています。さらに、誕生会やリミックの活動も、異年齢で行われています。小学校の構内にあるため、いくつかの例として、5年生が曜日によって朝に読み聞かせをしたり、6年生が年長児の午睡がなくなった時期、園で毎日行っているドリルをいっしょにやるなどの交流もなされています。

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歳未満の子どもについては、個別の指導計画を作成しています。3～5歳児は、月案の中に個別配慮欄を設けています。配慮を必要とする子どもには、個別の指導計画だけでなく、おたより帳や個人面談、保護者との登降園時の会話などで情報を共有して、家庭と連携を取りながら保育を実施しています。個別の目標や計画については、職員会議やパート会議などで子どもとのかかわりかたについて話し合いが持たれ、子どもに変化が見られたときはその子どもが過ごしやすくなるように柔軟に変更、見直しを行っています。個人差のある離乳食やトイレトレーニングの進めかたについては、一人一人の状況を保護者に説明して同意を得て、連絡帳などを通して家庭と連携しながら対応をしています。

保育所児童保育要録は、担任や主任、副園長、園長がかかわって作成し、小学校に送付しています。子ども一人一人の個人ファイルがあり「面談記録」「経過記録」「児童票」などがとじられています。このファイルを見ることで、子どもの保育園での心身の発達や成長、家庭での子どもの状況などがわかるようになっていきます。また、個別配慮やけが、病気など、必要に応じてノートを作成しています。記録された内容に基づいて、会議で子どもへの対応や状況が話し合われ、全職員に周知できるようになっています。これらの記録は鍵のかかる専用の保管庫で管理しています。進級時は書類と口頭で、新しい担任に引き継ぎを行っています。

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



職員は、西部地域療育センターが主催する配慮を必要とする子どもにかかわる研修会に参加して、研修後、研修報告を行い保育に生かすようにしています。二つの保育室という園の構造も考慮に入れながら、配慮を必要とする子どもも可能な限り受け入れる体制があります。巡回相談の記録や色分けされた個別配慮ノートを作り、個別の指導計画を作成しています。子どもの情報は各会議で話し合いを持ち、共有をしています。さらに、旭区の保健師、臨床心理士、西武地域療育センターのケースワーカーと連携を取り、配慮を必要とする子どもだけではなく、すべての子どもに対して園全体で見守る保育が実施されています。

障がい児保育のための環境設備として、1、2歳児の保育室前の広場から保育室へは段差のないバリアフリーであり、園の門から玄関までのスロープなど環境を整えています。旭区の保健師や臨床心理士、西部地域療育センターのケースワーカーとは、保護者の同意を得て連携を取り、子どもにとって好ましい環境になるように配慮しています。対象になる子どもには目標や配慮、援助、家庭、専門機関との連携を加えた個別の指導計画を作成しています。そして、各会議では話し合いが持たれて、対象の子どもの個人日誌も活用して情報を共有しています。障がいのある子ども、ほかの子ども、ともにカードなど視覚的に伝える方法を活用し、園での生活がスムーズに行えるように配慮しています。

虐待の定義や予防、対応などを記載したステートメントブックがあり、虐待は人権侵害であることを明記しています。また、旭区が主催する「子ども虹情報研修センター」の研修を受けています。子どもの虐待について園内で話し合い、内容は職員間で周知されています。虐待が疑われるときは旭区の民生委員やこども家庭支援課などに相談する体制が整っています。また、旭区から見守りが必要な子どもや保護者の情報があつたときには、職員に周知しています。子どもの出欠報告や受け入れ時の健康観察、着替えのときに体のチェックを行ったり子どもの表情などを観察し、虐待の早期発見に努めています。職員は送迎時に保護者に積極的に声をかけコミュニケーションを取り、信頼関係が築けるよう配慮しています。保護者に向けては玄関に虐待のポスターを掲示しています。

アレルギー対応マニュアルがあり、アレルギー食の提供にあたっては生活管理指導表を提出してもらっています。職員は横浜市の研修に参加して、アレルギーに関する最新の情報を得ています。そして、研修報告書を作成して職員間で情報を共有しています。アレルギーのある子どもの献立表を事前に保護者に確認してもらい、配付をしています。食事のときの誤配食が起きないように、色の違うプレートに名前のタグをつけています。食事は調理師から受け取る前に、職員が「アレルギー対応引渡し書」によって内容を確認しています。

以前海外にルーツのある子どもが在園していて、保護者に難しい内容を伝える必要があるときは、英語や中国語のできる職員が対応をしていました。日常的には、面談時や送迎時に保護者と話をしてコミュニケーションを図ったり、おたより帳を使って家庭の様子や園の様子などを伝え合うことで、信頼関係を作るようにしています。子どもにとって友達と過ごしやすい環境になるよう配慮しています。職員の中に海外留学の経験者がいて、文化や生活習慣、考えかたの違いなどもわかりやすく伝えていきます。子どもたちには、世界地図でいろいろな国があることや世界の習慣などを伝えていきます。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



保護者からの要望や苦情を受ける担当者は副園長、責任者は園長、2名の第三者委員(主任児童委員、弁護士)を決めています。図式化された苦情受付の流れや、公的な窓口として福祉調整委員会があることを重要事項説明書に記載して、保護者には入園、進級説明会で説明しています。玄関には意見箱があり、保護者からの要望や意見は、おたより帳や送迎時の会話などからも直接聞くことができます。保護者会が保護者アンケートを実施してまとめた要望については、保護者の代表と園長、副園長が話し合いの場を設けています。そして、その回答を保護者会がまとめ、各家庭に配付しています。自分の要望を伝えられない子どもに対しては、その子どもの様子やしぐさ、表情から意思をくみ取るように配慮しています。

苦情対応マニュアルを作成し、職員に周知しています。苦情が届けられた場合は迅速に職員会議で話し合い、解決策や対応方法などを話し合うしくみが確立されています。さらに、議事録や連絡ノートでも、職員間で共有するように努めています。園内だけで解決ができない苦情が寄せられた場合は、第三者委員と苦情担当の副園長が解決に向け情報交換をしています。要望や意見について、過去の保護者アンケートの記録をファイルして内容を分析し、保育に生かしています。

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】



絵本については絵本係の職員が、ほぼ毎月、子どもの発達やその季節にふさわしい本の入れ替えをしています。本は見やすい形の絵本ラックに並べられ、子どもが自由に取り出しています。おもちゃは自由に取り出せるものと職員が取り出すものに分類しています。子どもの欲しいおもちゃを職員が数種類出し、子どもが選んで遊べるように配慮しています。1、2歳児クラスと3～5歳児クラスの2部屋で構成される園舎の性質上、広い空間を確保している一方、子どもが少人数や一人で過ごす場所については課題が残ります。子どもがときには落ち着いて過ごせるような、室内環境の工夫が望まれます。朝夕の自由遊び時間や散歩先では、子どもが自分の好きなことで遊び込める時間を十分確保しています。

園では、子どもの自由な発想を受け止め、その発想を広げられるように援助する保育を行っています。自由遊び時間の子どもたちは、数人でのブロック遊びや廃材を利用した製作、人形や布を用いたごっこ遊び、または、一人で落ち着いて絵本や図鑑を読んで過ごすなどそれぞれの遊びを楽しんでいます。一斉活動においては、自分の気持ちを自分の言葉で相手に伝え、相手の気持ちを理解して、いっしょに遊ぶことを目指しています。自由遊び時間や散歩先では、職員がクラス全員に気配りのある声かけや遊びの提示をし、一人一人の子どもが興味を持って遊び込み、友達との時間を楽しめるように援助しています。

栽培は食育活動やエコ活動の一環として、きゅうりやピーマン、稲、朝顔などを育てています。子どもたちは水やりや観察日記をつける活動を通して、自然の恵みを体感しています。3～5歳児クラスでは、クワガタや蚕の飼育をしています。散歩は日常的にプログラムに取り入れ、出かけるときには、1、2歳児クラスにおいても出会う人にあいさつすることを話し聞かせています。地域の人々への職員のあいさつに合わせて、子どもたちは片言の言葉やしぐさであいさつを交わし笑顔の交流があります。園の近辺は自然豊かな散歩コースに恵まれた地域であり、子どもたちが季節の変化に直接触れられる機会を多く持っています。

毎週金曜日は、全クラスでのリズムの時間を設け、年齢に応じたりズム遊びを楽しんでいます。全園児が同じ場所でリズム遊びをする時間にしてはいますが、年度初めの1歳児は参加時間を短縮し、徐々に延ばしています。製作や造形の遊びで使用するクレヨンやのり、はさみの文具については、個人持ちとせず、園で人数分の準備をしています。また、子どもたちの遊び用に、古新聞や牛乳パックの廃材は十分に用意しています。子どもたちは落ち着いて絵を描いたり、廃材で「何かのつもり」を製作したり、自分で作った歌詞とメロディーで楽しそうに歌ったりするなど、自分なりの表現を楽しんでいます。

子どもどうしのけんかについては、年齢や発達に応じたかかわりかたをしています。1、2歳児では、子どもの成長過程によるかみつきなどの行動を察知して、けがにならないように間に入って、それぞれの気持ちを代弁して話し聞かせます。成長に伴い、子どもどうしでの解決ができるように、できる限り見守る姿勢でいます。異年齢のかかわりとしては1、2歳児と3～5歳児の2クラス構成であることに加え、毎日の朝の会、帰りの会は全園児合同で行っています。保育の場面においても、リズムや屋外遊びなど多くの交流が日常的にあります。職員の子どもへの接しかたについては、全体研修での学びをはじめ、職員会議および各種会議の場で、常に適切な対応について話し合っています。

園は小学校敷地内にあり、小学校の中庭や校庭についても小学生の使用しない時間の利用を許可されています。こうした学校施設内の屋外活動と散歩を、ほとんど毎日取り入れています。さらに毎月「歩こう会」として、校庭から始まり、距離のある公園まで28か所を設定して、年齢に応じた距離を歩く取り組みをしています。外遊びの際にはネックガード付きの帽子を着用して紫外線対策をしています。毎週、3～5歳児には専門講師による「リトル体操」の時間を設けています。子どもたちは年齢ごとの運動を、楽しみながら挑戦しています。子どもの既往歴やその日の体調は保護者と確認し合い、無理のない過ごしかたを考慮しています。

評価分類Ⅱ-1 保育内容【生活】



給食で、苦手な食べ物がある子どもは、配膳後に少なくしてもらいたいと職員に伝えて分量を減らしてもらうようにしています。一口だけでも食べてみることは勧めますが、「楽しく食べる」ことを最優先にしています。クッキングや野菜栽培、食事マナーや正しい姿勢の学びなど、さまざまな企画の年間食育計画を立て、子どもが食べることに興味を持つような工夫を重ねています。1、2歳児クラスでは、職員が「お肉、ニンジン」と示して見せたり、「もぐもぐしてね」「おいしいね」と話しかけながら食事援助をし、子どもの食への意欲を育てています。

給食は外部の専門業者に委託して、園内の調理室で調理を行っています。毎月の給食会議では、季節感豊かな献立作りに工夫を凝らしています。ひな祭りやこどもの日、七夕、クリスマスなどの行事食や、食育の一環として生のサンマを触り、焼ける過程を見て、切り身ではない魚一尾の食べかたを学ぶ体験を取り入れています。3～5歳児クラスでは異年齢のグループ分けで食事をしたり、ときには席替えをして楽しい食事時間を過ごしています。食材は生産地履歴の明確なものを使用するとともに、提携農家からの野菜も取り入れています。食器は陶器製と強化磁器製のもので、子どもの発達に即した食器を使用し、食具は個人持ちにしています。

子どもの喫食状況については、毎月各クラスからの報告を基に、栄養士や園長、副園長、主任による給食会議を行っています。会議では、食材の切りかたや調理方法、献立のバランスなどを話し合い、より良い給食作りに生かしています。栄養士や調理担当者が毎日、子どもたちと直接話しながら食事の様子を見て回っています。残食については、日々記録に残していますが、子どもたちのおかわりも活発で、残食はたいへん少ない状況です。

給食献立表は毎月開催する給食会議の内容に基づき、給食委託業者の栄養士が作成し、月末に次月分を保護者に配付しています。献立表に加え、「ばくばくだより(給食だより)」の配付をしています。紙面は、子どもの健康に係る食の情報や人気メニューのレシピ紹介、二十四節気に関連する食情報などで構成され、多彩な内容です。その日の給食とおやつサンプルを玄関に毎日展示し、お迎えの保護者に見てもらえるようにしています。保護者に園の給食を食べてもらい、園で配慮している栄養や味付け、子どもの食べかたなどを見てもらう機会として、毎月1回誕生日会に合わせて、給食試食会を、希望者、申し込み制で実施しています。

午睡時に眠くない子どもに午睡を強要するようなことはなく、横になって体を休めたり、場所を変えて静かに過ごすような対応をしています。午睡時にはカーテンを引いて明るさを遮り、子どもの傍らで体をトントンしたり、おんぶをしたりするなど子どもが安心して眠りにつけるように援助しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)予防の対策として、1歳児クラスでは10分ごとのブレスチェックを行い、睡眠チェック表に記録しています。また、5歳児クラスでは概ね1月から午睡を一斉活動とせず、徐々に午睡をせずに過ごせるように体を慣らし、就学への準備をしています。

1、2歳児クラスでは、トイレトレーニングが終了するまでの間、一人一人の排泄をチェック表に記録し、それぞれのリズムを捉えています。トイレトレーニングは保護者と連携して進め、おまるや便器に座ることがいやにならないように、職員が傍らで話しかけながら無理のないように行っています。保育園での排泄状況は、おたより帳(連絡帳)で保護者に伝えています。なお、子どもの人権を尊重する意識を職員間で徹底しており、おもしろしをした子どもの心を傷つける対応をしてはならないことは、全職員が周知されています。

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あり、視診チェック表を基に日々子どもの健康状態を把握しています。入園時に保護者に記入してもらった健康台帳は、年2回の内科健診前に家庭に一旦戻し、内容を確認してもらい、子どもの状況に変化がある場合には追記して園に戻してもらっています。このように定期的に保護者から子どもの健康について情報を得て、職員間で情報を共有しています。保育中の子どもの健康状態に不安があった場合には、担任は副園長や主任に報告し、判断を仰ぐしくみです。さらに必要に応じて看護師の意見も聞き、迎えの保護者に状態を伝えています。食後の歯磨きについては、1歳児クラスから行い、職員によるしあげ磨きを5歳児クラスまで行っています。

健康診断は、内科健診を年2回、歯科健診を年1回、身体測定を月1回、ぎょう虫検査を年1回、尿検査を年1回(3~5歳児)、視聴覚検査を年1回(4、5歳児)実施し、結果は記録して個人別のファイルで適切に管理しています。保護者には、健診結果を健康カード「おおきくなーれ」に記載して渡し、確認の捺印をもらっています。また、健診後には嘱託医と看護師、副園長がミーティングを行い、結果に不安のある子どもについての対応を話し合い、必要に応じて保護者に適切に説明しています。

感染症への対応に関するマニュアルがあります。保護者には入園時に配付する「入園のしおり」に感染症を一覧にし、それぞれの感染症の基礎知識と登園基準を明記して知らせています。保育中に高熱や嘔吐の感染症が疑われる症状が発症した場合には、速やかに保護者に連絡し、子どもは事務室内のベッドで休ませ、迎えの保護者が来るのを待つようにしています。園内で感染症が発生したときには、病名と罹患人数をボードに記入し玄関内に掲示して保護者に知らせています。毎月発行の保健だよりにも感染症の発生状況と注意事項を掲載しています。感染症に関する情報は看護師が主となり収集し、職員会議やミーティングで職員に伝えています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



法人で定めた、衛生管理に関するマニュアルがあり、毎年度末には、看護師を中心にマニュアルの見直しを行っています。看護師は、法人内の本園に常駐する勤務体制ですが、当園、本園合同のリーダー会議にはオブザーバーとして出席するほか、健診実施日の来園や、日常的に当園からの電話相談にも応じています。看護師は毎年感染症に関する研修を受講し、受講後は嘔吐物処理の実技研修を職員対象に実施しています。園内の清掃に関しては職員の分担制で行い、清掃チェック表に記録することにより、清潔が保たれています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルがあります。さらに実際の保育業務にかかわる部分を抜粋した「ステートメントブック」があり、各保育室に常備しています。保育室内は地震に備え整理整頓はなされていますが、ピアノやロッカーの転倒防止策に課題が残りますので、さらなる安全対策が望まれます。マニュアルは、各種の事故や災害を想定して作成され、職員の周知ができています。緊急時の連絡については、医療機関を含めた連絡先を一覧にして事務室に備えています。保護者に対しては、一斉メール配信システムを取り入れています。また毎月、地震や火災を想定して避難訓練を実施しています。園内にAED(自動体外式除細動器)を設置するほか、全職員が救急救命法の講習を受講しています。

事故やけがの対応はフローチャートで明示し、保育室および事務室に掲示しています。また園舎の入る小学校とは内線でつながり、万一の場合の協力体制があります。保育中の子どものけがについては軽いものであっても必ず保護者に報告するとともに、事務室内のホワイトボードおよび保護者への伝達用のノートに記入し、さらに報告書提出の手順で記録しています。事故やけが発生時はその日のうちに全職員に報告し、毎週開催の職員会議で再発防止策を検討しています。

不審者の侵入に備え、園の出入口は施錠し、送迎時の保護者はICカードにより開錠しています。小学校内の園舎であり、小学校出入口の防犯システムや警備体制もあります。また、小学校との連携により、合同避難訓練も実施しています。さらに園として民間警備会社と契約し、24時間体制の警備をしています。不審者に関する情報は、旭区役所からのメールやファックス、地域の子育て支援団体、地域在住の職員などから得ています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



園のステートメントブックの中に「保育者の危ない一言」という記載があります。感情的な言葉使い、脅かす、中傷の言葉、権利を誇示する、拒否など子どもの人格、自尊心を傷つけてしまう言葉についての記載があり、職員に周知されています。日ごろから子どもたちには穏やかに話しかけるように心がけ、名前呼び捨てなどはしないようにしています。散歩時は、子どものペースを見守りつつ、集団のペースから離れすぎないように、「みんなまっているよ」など子どもが自発的に行動できるように言葉がけをしています。子どもどうしのトラブルは、年齢に応じてできるだけ自分たちで解決できるように見守ったり、言葉がけをしています。子どもが失敗をしたときは、後に失敗事が上手くできたときに褒めるなどの対応をしています。

保育室がワンフロアで場所が限られていますが、遊びの空間はジョイントマットや机などを使用して作っています。以前、子どもが職員を目を気にせずにごくごの場所を、本棚やロッカーを使用するなどして考えて、コーナーを作ってみました。子どもの様子が見えるように安全を考慮して現在は実施していません。施設は小学校と建物の一部がつながっていて、乳児の部屋は小学校のランチルームとつながっています。必要に応じてランチルームを使ったり、事務所を使うなどしてプライバシーを守る場所を確保しています。

ステートメントブックには、守秘義務の徹底や記録に関する心得、守秘義務の徹底、書類の管理についての記載があります。入職時に守秘義務や個人情報取り扱いの研修を受け、内容を周知しています。児童ファイルをはじめ個人情報を含むものは鍵のかかる書庫に保管しています。保護者には、入園前説明会や保護者説明会のときに、重要事項説明書にある「個人情報について」を説明して、了解を得ています。書庫に管理されている書類は事務所外に持ち出しをしない、書類は元の場所に戻すなど、徹底され情報が漏れないように努めています。

出席番号や並び順、グループ分け、行事の役割、ごっこ遊びの配役、製作で使う色、身につける物などを、性差で区別していません。子どもたちが自分で好きな色で製作をしたり、ごっこ遊びでいろいろな配役になったり子どもたちの自主性を大切にしています。訪問時、新聞紙で作ったりボンをつけた帽子を男の子も女の子も喜んでかぶったり、鏡の前に行って新聞紙でつくった衣装を着てポーズをとるなど、のびのびと自主的に楽しんでいました。職員は、無意識に性差で区別するような話しかたをしないように、職員会議で検証して話し合う機会を設けています。

評価分類Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



園の基本方針を説明する機会として、新入園児の保護者には個別に行う入園説明会でいねいに説明しています。在園児の保護者に対しては、年度末の懇談会で次年度に向けた重要事項説明書の内容説明を行い、同時に園の方針も説明しています。園の基本方針や保育内容に関する保護者アンケートを毎年実施し、結果については集計して園のホームページに公表しています。おたより帳(連絡帳)は、1歳から5歳までの全クラスで取り入れ、おたより帳を通して日常の保育の中で園の保育方針に理解を得られるよう努力しています。「入園のしおり」や園のパンフレットには、保育理念や保育方針、保育目標を明記しています。

お迎えの保護者には、その日の子どもの様子を会話を通して伝えています。職員は、保護者の日々の子育ての不安や悩みに寄り添い、家庭と連携して子どもの成長を見守っています。複写式のおたより帳を5歳児クラスまでの全園児で用い、複写の1枚は子どもの記録として園に残し、保護者との日々の情報交換に役立てています。個別面談は年2回、期間を設定し6月は全園児対象、2月には希望者を対象に実施しています。また、保護者懇談会については、年2回年度初めと年度末に開催しています。開催日を土曜日に設定し、多くの保護者に参加してもらうよう配慮しています。

保護者からの相談を受ける場所は、事務室内をカーテンでしきって使用するか、小学校のランチルームを借りるかどちらかを、相談内容に応じて用意し、人目を気にせず相談してもらえるように配慮しています。職員が相談を受けた場合には、副園長や主任に報告して相談し、内容によっては副園長や主任が同席して相談に応じています。相談の内容は記録に残し、継続して保護者のフォローを行っています。

毎月、園だよりやクラスだより、保健だより、給食だよりを発行しています。その日の保育の様子は個別に連絡帳を用いて保護者に伝えています。また、日常の保育の様子は写真に撮り、プログラムや催しごとに楽しいコメントを添えて1枚にまとめた印刷物を玄関に掲示しています。活動の様子がわかりやすい紙面です。年2回の保護者懇談会では、クラスの保育内容を説明しています。保育の様子を伝える日常の写真は職員が撮影しています。園行事の写真については外部の専門業者に依頼して、業者のカメラマンが撮影し、インターネット上でパスワードによる閲覧ができ、希望者は購入することもできます。

年間行事予定表は年度初めにあらかじめ保護者に配付し、保護者が予定を立てやすいように配慮しています。主な保護者参加の行事は、親子遠足や運動会、生活発表会、作品展で、保護者の参加がしやすいように土曜日開催にしています。保護者参観については日にちを特定せず、随時受け入れています。また「保育士体験」として、保護者に保育に参加してもらう機会を、ほぼ年間を通して設けています。両親や祖父母からの体験申し込みにより、クラス内で実際に子どもたちとの触れ合いを楽しんでもらっています。懇談会に参加できなかった保護者には、当日の資料を手渡し、担任から内容を説明しています。

保護者会があり、状況に応じて場所と印刷機を提供しています。園の懇談会後には保護者会の打ち合わせ会があり、この場所の提供も行っています。保護者会主催の催しとしては、保護者会遠足と、園行事の夕涼み会後に行う縁日、親子運動会の中のプログラムなどがあり、どの催しにも職員が参加や協力をしています。保護者会は、毎年保護者会独自の保護者アンケートを実施しています。この結果については園と話し合い、質問や要望については園からの回答を出すなどの、具体的かつ活発な意見交換が行われています。

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



地区の子育て支援活動「子育てささえあい連絡会」があります。そこでは0～2歳児の未就園児対象の「わいわい広場」や、0歳児から小学校6年生対象の「プレイパーク」や子育てサロン「みんなあつまれ」などがあり、機関紙「きらきら」を発行して参加を呼びかけています。このほか、旭区主催の「保育園ひろば」や、公立保育園と私立保育園の6園で構成する「北部エリア」の活動もあります。このような活動を通して地域住民と交流を図っています。また、旭区の育児支援案内に育児相談を随時受け付けていることも載せています。このほか、近隣の保育園との研修会や交流、あるいは、地域の主任児童委員との交流を重ねて、地域の福祉ニーズの把握に努めています。

地区の子育て支援ニーズについては、職員会議の中で折に触れて話し合っています。当園で一時保育をしてほしいという要望がありますが、施設がワンフロアという限られたスペースであるために、日常的に受け入れることは無理がありますので、そのことはいねいに説明をして理解をしてもらっています。ただ、急な出産や家庭の事情などでやむを得ない場合は、何とかやりくりをして預かることもあります。また、北部地区6園で構成している会では、リズム遊びなどの講習会を開催し、地域の方に参加してもらっています。そのほか、「子育てささえあい連絡会」では、地域の子どもたちや保護者のためのイベントをさまざまに行っています。

評価分類Ⅲ-2 保育所の専門性を活かした相談機能



園の情報はホームページやパンフレットでわかるようにしています。ホームページやパンフレットには、保育方針や保育目標、年間行事、園舎見取り図、一日の流れ、クラス編成、給食など細かく園の情報が載っていて、これらを見れば園の概要が理解できるようになっています。なお、パンフレットは来園された方に渡しています。また、毎月の園だよりは同敷地内の若葉台小学校と、交流している北部エリアの6園には届けています。育児相談に関しては旭区の育児支援案内に、随時相談できることを載せています。改まった育児相談はあまりありませんが、見学に来たときに相談するケースは少なくありません。その際は、副園長や主任がいねいに対応をしています。

医療関係や警察署、消防署、保健所、地域療育センター、児童相談所、小学校、地域防災拠点、横浜市や旭区の子ども支援課などは、事務室に連絡先を掲示し、どの職員にもわかるようにしています。また、旭区のケースワーカーや臨床心理士、地域療育センター、地域小学校の児童専任職員などとは、副園長が窓口になって連携を取っており、必要に応じて適切な対応ができるような体制は整えています。「子育てささえあい連絡会」や近隣6園で構成する「北部エリア会議」「幼保小連絡会」などには副園長を中心に参加するなど、関係機関や団体とは日常的な連携を図っています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園行事の運動会や進級会は、敷地内の小学校に園だよりを掲示してもらい、参加を呼びかけています。ただ、それだけの情報発信では不十分ですので、今後は町内の掲示板に掲載してもらうことも計画しています。「子育てささえあい連絡会」では地域の方々と連携し、さまざまな催し物を実施しています。当園の副園長が理事として参加していますので、より密接な関係を作って地域の子育て支援活動を行っています。小学校の運動会には当園の全クラスが参加し、ダンスを披露しました。また、小学校5年生が園児との交流時間を持ったり、6年生が年長児のドリル指導をするなど、敷地内にある利点をフルに活用しています。そのほか、近隣の中学校の職場体験を受け入れたり、勤労感謝の日では近隣の私営バス車庫を訪問し、子どもたち手作りの作品をプレゼントしたりして喜ばれています。

1、2歳児は、地域にある地区センターのプレイルームや絵本、紙芝居を利用しています。ケアプラザでは敬老の日訪問をして交流をしています。また、日常的に散歩をしていますので、子どもたちは近所の方たちとあいさつをしたり会話を交わしたりしています。年長児のお泊まり保育のときは、朝食用のパンを買いに近隣のショッピングセンターに行っています。さらに、本園の園バスを利用して、本園との交流も行っています。近隣の保育園との交流のなかで蚕を飼って、頻繁に交流を図っています。なお、地域の学童保育のクリスマス会に招待されたり、七夕やクリスマス、餅つきなど地域のイベントには機会があれば参加しています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園の情報はホームページで紹介しています。また、パンフレットには、保育方針や保育目標、園生活などが具体的に載っています。このほか、旭区の主催で行っている「保育園ひろば」の園紹介コーナーでは、パンフレットを配布したり、職員が口頭で説明したりして情報発信を行っています。また、「旭区認可保育所一覧」の中に当園の記載もあります。具体的には、定員や保育時間、交通、主食提供の費用、短縮保育の有無、アレルギー対応、保護者会の有無、保育園からのひとことなどが、詳細に記述されています。そのほか、地域のタウン誌にも情報を提供しています。

園についての問い合わせや園見学を希望される方には、副園長か主任が常時対応をしています。園見学は大きな行事と重ならない限り、副園長か主任が一对一でゆっくり時間をかけて、園の説明をしたり、子どもたちの活動の様子を見てもらったりしています。見学者の質問にもていねいに答えるようにしています。園見学は原則として午前10時から行っています。ただ、見学者の就労の状況でその時間帯に来られない場合は、午睡後の15時から来てもらうようにしています。園見学は事前に電話受付をしています。飛び込みの場合でもできるだけ対応するようにしています。見学者については見学者ファイルを作成して記録し、その後のフォローに役立てるようにしています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティア受け入れのマニュアルを作成しています。ボランティアの目的とねらい(働くことの意義、働くことの喜びや苦労を実体験するという項目以下5項目)、園として配慮すること(配属クラスの担任だけでなく園全体で目的や配慮が共有できるようにしておくという項目以下2項目)などが箇条書きで記載されています。ボランティアには、保育目標や子どもたちへの接しかた、服装などの注意事項の文書を配付しています。ボランティアが入ることは園だよりで保護者に知らせています。終了後は感想や意見を聞き、今後の園運営の参考にしています。実際のボランティアは近隣の中学生の職場体験が多く、副園長が担当となり事前オリエンテーションを行い、注意点や子どもへの接しかたを伝えています。

実習生受け入れのマニュアルを作成しています。保育士としての資質を身につけるような指導をすることや、実際の指導を通して保育士自身がより成長できる機会としてとらえること、振り返りの時間は実習生の感想や気づきを受け止め、子ども理解の指導をするとともに今後の課題を見出し、やりがいの持てるように指導することなど8項目が記載されています。また、実習生には文書で、子どもたちへの接しかたや身だしなみなど細かな注意点を記載しています。実習生が入るときは、保護者には園だよりで知らせて理解を図っています。実習にあたっては学校の要請や当園の考えかたも織り込み、クラス担任が指導します。実習中は毎日振り返りを行い、最終日は全体で反省会を行っています。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ-1 職員の人材育成



職員として望ましい人材像として、「協調性のある人」「家庭的な雰囲気の中で温かく見守る人」などを園長は考えています。そういった人材像を求めて、地元の学生が実習に来たとき、条件に合う学生であれば職員に採用するようにしています。入職後は、理念をはじめ心得、人権、保育など詳細に記載した園の「ステートメントブック」のもとに、社会人としての教育や保育士としての教育を、園長や副園長、主任が行います。また、理念や保育方針は各保育室に掲示するとともに、毎週開催される職員会議の冒頭に輪番制で読み上げ、理解を深めるようにしています。なお、職員の資質向上のために年3回自己評価表をつけるとともに、園長や副園長との個別面談も実施しています。

年2回6月と3月に園内研修を実施しています。6月は毎回テーマが違い、今年度はAED(自動体外式除細動器)についてです。3月は、ステートメントブックの読み合わせと次年度の引き継ぎです。園外研修は横浜市や旭区から来る情報をもとに研修計画を立てます。具体的には、年度初めに個々の職員から希望を聞き、副園長が中心となって、各職員の経験年数や個人スキル、希望を踏まえ、受講する研修を策定しています。年度途中に研修の案内が来たときは、連絡ノートや研修案内ファイルにとじ込み、常勤、非常勤問わず閲覧して、希望する研修を副園長に伝えるしくみです。研修後は報告書にまとめ、職員会議やパート会議で発表し、保育に生かせるようにしています。

非常勤職員もステートメントブックの読み合わせには出席して、常勤職員と同じ業務ができるようにしています。非常勤職員には副園長や主任が指導にあたっています。毎月パート会議を開き、副園長や主任が出席して園内の諸活動の報告をしています。また、毎週の職員配置は副園長が中心となりシフト調整を行っています。なお、パート会議の際に、看護師による汚物処理の方法などの研修を実施しています。園外研修に行った職員からの発表を聞けなかった非常勤職員には、改めて報告をする機会も設けています。

評価分類Ⅴ-2 職員の技術の向上



保育士の自己評価表は年3回記載し、園長や副園長が面談をしてアドバイスをしたり、達成度を把握したりしています。系列園と合同で外部講師を招き、リトミックなどの研修を実施しています。また、本園と職員を交換して実地研修を行い、互いの優れた技術を学ぶ機会を作っています。そのほか近隣の保育園と合同研修を行っています。その保育園を参観したときに、おもちゃや製作材料など子どもたちが自由に取り出して生き生きと遊んでいるのを見て、自分の園では職員が管理して与えていたので、早速、自由に取り出せるように改善した例もあります。さらに小学校の支援コーディネーターの指導を受けることもあります。

職員一人一人の自己評価表は16項目から成っています。園の保育理念、保育方針を理解し、日々の保育に努めているか、子どもが快適に過ごすための環境が整っているかをはじめ見通しを持った指導計画の作成、突発的な状況に対して適切な対応などがあります。そして項目によっては、さらに、数項目が付与されています。具体的には、子ども一人一人の理解という項目では子どもの思いを大切にしているか、不必要な言葉遣いになっていないか、子どものサインを見逃さないかなどといったことです。職員はこの自己評価表を7月、11月、3月に4段階評定で記述し、振り返りを行っています。努力が必要な項目はその理由も記載するようになっていきます。

職員の自己評価を踏まえ、保育園としての自己評価も作成しています。大きな柱としては、運営管理や守秘義務、安全・危機管理、保育環境、保育内容など8分野あります。それぞれの分野で数項目ずつあり、4段階評価で、園長や副園長、主任が中心となり評定します。そして努力が足りない項目はその理由を記述しておきます。この園の自己評価および職員の自己評価は、理事長や事務長、園長、副園長、主任が参加するリーダー会議で、問題解決への取り組みや改善点について話し合っています。なお、保育園の自己評価はホームページで公表しています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



入職1、2年の職員には、スムーズな人間関係作りや体調管理、保育は自分で楽しんでするなどの期待水準があります。中堅の職員には、学年の柱となる力の育成や、新人が見ていることを意識する、後輩を引っ張っていくなど、ベテランの職員には、後輩の見本となる保育力や、後輩の指導・育成、保護者対応など、それぞれの経験に合わせた期待水準があります。クラス運営はクラス担任に、行事は各行事担任に任せ、園全体の責任の部分は園長、副園長、主任が持つなど、役割分担を明確にしています。また、職員会議の中で、購入してほしい物を提案したり、おもちゃの消毒についておもちゃ担当の職員が話し合うなど、いろいろな提案がなされています。なお経営層は、職員の自己評価や意向調査で、一人一人の満足度を把握するようにしています。

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



ステートメントブックの中には、職員の基本的な行動のマニュアルや、全国保育士会倫理綱領、人権について記載があり、これらは3月の系列園の全体研修の際、冒頭に理事長が読み上げています。このステートメントブックは事務室や各保育室に置いて、職員が常に確認できるようにしています。また、就業規則には法の遵守や服務規律が明記されていて、全職員が閲覧し、常に確認できるように事務室に置いています。横浜市や旭区から寄せられる、事故や保護者対応などの他施設での不適切な事例は、職員に回覧して情報の共有を図っています。なお、園の運営についてはホームページに載せて公開しています。

保育園の自己評価の中に環境の取り組みの項目があります。そこには、室内の温度や湿度、換気、照明は保育活動に合わせているか、子どもたちに心地良い環境になっているかなど4項目が記載されています。子どもたちには、雨が降ってそれが川となり海に流れていく循環を話し、「だから、海が汚れないためにも有害な物が雨に混じらないようにするんだよ」などと、環境の大切さを話しています。また、作品展やその他の行事でも牛乳パックやトイレトペーパーの芯などを使って、リサイクルを積極的に行っています。毎年、グリーンカーテンの取り組みや地域の緑化事業(桜の苗植え)などにも子どもたちと参加しています。そのほか、室内の電気をこまめに消したり、エアコンの設定温度にも配慮しています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念や保育方針は、プレートにしたものを各保育室や事務室に掲示しています。また、プリントしたものを各職員に配付しています。さらに、週1回開催する職員会議では、会議の冒頭で、保育理念や保育方針、保育目標を読み合わせており、職員は十分に理解しています。また、年度末には保育課程の振り返りを行っていますが、保育理念や保育方針、保育目標が冒頭に記載されていますので、その際にも確認をしています。新人研修では、ステートメントブックに沿って研修する際に、そこに記載されている保育理念等を読み上げています。

保護者全体懇談会は、4月と2月の年2回実施しています。そこで保護者の意見を聞き、保育に反映させています。特に重要な案件については事前にプリントを配付し、事情を把握してもらってから、懇談会で詳しく説明をして理解してもらうようにしています。具体的には、与薬の取り扱いについてや、給食を専門業者に委託したことなどがあります。また、理事長や園長、副園長、事務長が参加するリーダー会議の場で、看護師からはマニュアルの見直しについて、栄養士からは食育や献立の配慮点について、事務長からは行政へ提出する事務手続きについて、提案したり話し合いをして、経営層が共通理解をしたうえで、各職員に伝えるようにしています。

主任は、年間を通してプログラムされている旭区の主任研修に参加し、主任保育士としてのスキルアップを図っています。今年度は4回受講し、その研修内容は職員会議で報告しています。主任は保育のサポートに入り、どの職員に対しても的確な助言や指導が行われるように配慮しています。また、経験年数の少ない職員には、指導計画の作成のサポートを行っています。また、日ごろから互いに気持ちよく勤務できるように、職員一人一人への声かけや、気軽に相談できるような雰囲気作りを心がけています。なお、保護者対応については、大きな問題に発展することも考えられますので、必ず上司に相談するように指導しています。

評価分類VI-3 効率的な運営



横浜市や旭区の園長会、私立園長会、北部エリア会議、幼保小連絡会など各種会議に園長や副園長が出席し、福祉の動向や近隣の情報などを収集しています。福祉全体では幼児教育の無償化や宿舍の借り上げ、人材確保などが話題にあがっています。また、保育誌を定期購読して情報収集しています。当園の課題として、職員にこのまま長く働き続けてもらうために、職員の就労環境を整えることがあり、体力面のリサーチやメンタル面のフォローなど、個別の状況を面談で把握するようにしています。そして、理事長や園長、副園長、主任、事務長で構成されるリーダー会議で月1回話し合い、よりよい方向を目ざしています。

当園には、「今後への保育園の中・長期について」という文書が作成されています。そこには、ビジョンとは何か、ビジョンを作るために、ビジョンを作る着眼点、子育て集団のさらなる成長という柱で詳述されています。ただ、この考えを明確にしたうえでの具体的な、3～5年先を見通した中・長期計画の策定には至っていません。やはり、健全な事業運営には単年度計画だけでなく、先を見通した中・長期計画は必要でしょう。今後の策定を期待します。なお、理事会のメンバーになってもらっている外部の理事には病院関係や大学関係、元園長などが入っていますので、その方々からアドバイスが得られます。さらに公認会計士によるアドバイスも得られます。

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】

保育対象が1～5歳児のため、0歳児はいません。

【1歳児】

今日の午前中の予定は、近くの公園に散歩です。保育室内では、外出準備が始まり、トイレの入り口には一人ずつの小さなシートが置かれ、ここでおむつ替えをしてもらっています。シートの前には脱いだズボンがはきやすく広げて置いてあり、子どもたちは自分のできるところまで自分でやってみます。トイレトレーニングも少しずつ始まり、中にはトイレの便器やおまるに座ってみる子どももいます。

門を出るとすぐに、自然豊かな散歩道になり、きれいに色づいた木々の葉やドングリを見つけることができます。子どもたちは飛び跳ねて喜んでいきます。保育士の歌う「どんぐりころころ」に合わせて、出てくる言葉だけ参加しています。目に入る物や、聞こえる鳴き声に「葉っぱ」「からす」など元気な声が続きます。保育士からは「よくわかるね」「〇〇くん、上手におしゃべりできるようになったね」と、ほめてもらっています。地域の人に会うたび、「こんにちは、しましょう」と保育士に言われ、子どもたちは頭をこくと下げたり手を振ったりして、かわいいあいさつをしています。公園では、持参した縄跳びひもを引いて走り、「待て待て」の追いかけっこや、枯れ枝で地面に絵を描いてもらったり、落ち葉シャワーなどで思いきり遊びました。ときには、物の取りっこで小さなトラブルも起こりますが、保育士から「貸してって言ってごらん」となだめられ、すぐに仲直りをしています。

【2歳児】

朝、調理室に「お野菜さーん」と声をかけると、かぼちゃが出てきました。「何色かな?」「さわってみよう」職員の声を聞きながら全員で順番にさわって行きます。子どもたちは「かたいね、重いよ」と言っています。園の食育の一環として季節の野菜に触れています。

その後は製作の時間で、リース作りです。職員が作ったブーツのオーナメントにクレヨンで模様を描いたり、もみの木の部分には指先で赤、青、黄の絵の具で飾りつけしています。職員が「3つ、付けようね」と声をかけると、1、2、3、と数えながら真剣に指先に絵の具を付けています。次は新聞紙で作られた帽子やリボンをつけたり、スカートのように巻いたり、子どもたちは自分たちでどんどん遊びを作っていきます。そして、鏡の前でファッションショーが始まり、自分の姿を見に行きます。

今日は、3歳クラスになると始まるリトル体操の、準備段階の体操です。専門の講師の指導で、走ったり、転がったり、飛んだり、順番を守って並んだりしています。参加しながらいない子どもには無理強いはいませんが、必ず褒める声かけをしています。そのような子どもも、そのうち、列に加わって楽しそうにしています。

給食の時間は、自分たちで上手に食具を使い食事ができています。食べるペースや量は子どもに合わせています。職員は子どもが上手に食べていたり、たくさん食べられたりすると「あ、すごいね」などと子どもをほめていました。職員は子どもたちの活動時は安全を見守りながら支援をしています。

【3～5歳児】

当園は3～5歳児が一つの保育室で過ごします。朝の集まりのときは、3歳児、4歳児、5歳児が年齢別に並び座っていました。その後、今日はみんなでクリスマスのリース作りをします。その製作の時間は、3歳児から5歳児の異年齢が混じって座ります。これは大きい子どもが隣の小さい子どもに教えてあげてあげてを意図しています。

保育士はテーブルの上に一人ずつ、折り紙やのり、クレヨンを置いていきます。そして「今日はクリスマスのリースを作るんだよ、最初は折り紙でサンタさんを作るよ」と言って、あらかじめ保育士が作ったリース(紙皿の中をくりぬいて輪っかにし、紙皿の輪にいくつか紙テープを丸めて飾り、その中に折り紙のサンタをはってある)を見せて、サンタクロス作りに入ります。そして保育士が「なぜ、クリスマスとき、クリスマスツリーを飾るのかな？」と問いかけると、「サンタさんが来るから」「お化けが来ないように」「ちくちくはっぱ」などといった楽しい返事が子どもたちから返ってきました。そうした導入を経て、「さあ、サンタさんを作るよ、折り紙をこう折ってね」と言い、折りかたの手順を説明しています。その際、大きな紙でみんなが見えるように、また、はっきりわかるように「二つに折ってアイスクリームができるよ、また折ると、こびとさん」などと形がわかるように話しながら見本を見せていきます。保育士の具体的な表現と、大きな紙を使って見本を見せるなど、ていねいに折りかたを指導していましたので、ほとんどの子どもたちは上手にできていました。もう一人の保育士は迷っている子どもの指導をしていました。「折りかたがわからなかったら、先生に言ってね」「まあ、上手にできているね」など、ほめたり、励ましたりしていました。そして、さらに折りかたを説明して、みんながサンタさんを作ったら、「さあ、今度はサンタさんの顔を描こうね」「サンタさんの顔は、まだ、目や鼻や口やおひげがないよね、だから描いてあげてね」と話しかけながら、サンタさんの完成を目ざします。子どもたちは思い思いに顔を描いていました。

子どもたちが描いたところを見計らって、「さあ、これはなんだろう？」と言って、中をくりぬいた紙皿をみんなに見せます。すると、「リースだよ」と言う子どもがいました。そこで保育士は、あらかじめ完成させたリースを見せながら、「そうだよ、これはリースといってクリスマスときに飾るんだよ」「だから、リースを作って、クリスマス会ときに飾ろうね」と話しかけ、クリスマスへの期待感を盛り上げていました。そして、紙皿の輪にいろいろな色の紙テープをいくつか丸めて付けていきます。保育士は、「今日は全部できなくていいんだよ、できるところまでやろうね」と話しかけ、途中でいいことを言っていました。

クリスマスのリース作りが終了したところでお昼になりました。楽しい給食が待っています。給食の座席も異年齢で座って食べます。初日は、筑前煮でした。保育士のピアノに合わせて給食の歌をうたった後、当番の子どもたちの「いただきます」のあいさつで食べます。みんな真剣に食べて食欲旺盛です。さすがに5歳児のお兄ちゃん、お姉ちゃんたちはお代わりを何人もしていました。3歳児や4歳児の子どもたちはそれに引きずられるように一生懸命食べています。隣の子ともお話ししたりして楽しく食べていました。早く食べ終わった子どもは、歯ブラシとコップを出して、歯磨きの用意です。

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 5日 ~ 平成 28年 9月 20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： 34 回収数： 31 回収率： 91.2%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が19人(61.3%)、「満足」が12人(38.7%)で「満足」以上の回答は合計31人(100%)でした。

自由記述では、「子ども、親ともにいつもいねいに親切にさせていただいて感謝しており、子どもの育ちに目を向けて下さり非常に満足しています」「子どものゆっくりなペースに合わせていただき感謝しております」「いつも細かいところまで子どもの様子を見ていただきありがとうございます」「きょうだいもこちらに入園させたいと思わせる良い保育園で、規模が小さいからこそできるコミュニケーションの良さが特徴です」などといった感謝の声が多く聞かれます。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問2④ 入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については」で77.4%、「問7④ 話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては」で74.2%、「問2① 見学の受け入れについては」「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」で、それぞれ71.0%が挙げられます。「問5① 施設設備については」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
	12.9%	67.7%	9.7%	9.7%	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
	56.0%	44.0%	0.0%	0.0%	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	71.0%	25.8%	0.0%	0.0%	0.0%	3.2%
	その他:					
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	61.3%	32.3%	3.2%	0.0%	0.0%	3.2%
	その他:					
③園の目標や方針についての説明には	54.8%	35.5%	6.5%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他: 「あまり記憶にない」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	77.4%	16.1%	0.0%	0.0%	6.5%	0.0%
	その他: 「面接してない」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	64.5%	35.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	64.5%	29.0%	6.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	61.3%	35.5%	3.2%	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	38.7%	58.1%	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他: 「どんな要望があるのかわからない」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)	48.4%	51.6%	0.0%	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	48.4%	41.9%	9.7%	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)	41.9%	54.8%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	61.3%	35.5%	3.2%	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	67.7%	32.3%	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	54.8%	41.9%	3.2%	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	54.8%	35.5%	6.5%	0.0%	0.0%	3.2%
	その他:					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	71.0%	29.0%	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	67.7%	29.0%	0.0%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他: 「取り組んでいるかよくわからない」というコメントがありました。					
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	61.3%	29.0%	3.2%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他: 「幼児の昼寝については、もう少し短くしてほしい」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	51.6%	38.7%	0.0%	0.0%	9.7%	0.0%
	その他: 「まだおむつはずしの時期ではない」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	67.7%	32.3%	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	58.1%	32.3%	6.5%	3.2%	0.0%	0.0%
	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	32.3%	58.1%	6.5%	3.2%	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	51.6%	48.4%	0.0%	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	45.2%	48.4%	6.5%	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	48.4%	45.2%	6.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	51.6%	45.2%	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	54.8%	35.5%	9.7%	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	51.6%	48.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	48.4%	41.9%	6.5%	3.2%	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	48.4%	51.6%	0.0%	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	51.6%	48.4%	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	61.3%	32.3%	3.2%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他: 「今のところ、延長の利用はない」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	67.7%	25.8%	6.5%	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	67.7%	32.3%	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	61.3%	29.0%	6.5%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他: 「ほかの子どものことをよく知らない」というコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	74.2%	22.6%	0.0%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	54.8%	35.5%	6.5%	0.0%	0.0%	3.2%
	その他:					

問8 保育園の総合的評価

	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	61.3%	38.7%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

設立から12年目を迎えて、わかばの森保育園として初めて第三者評価を受審しました。今回受審するにあたり、全職員の協力もあって準備からスムーズにスケジュール通り進行することができました。各保護者様へのアンケート（利用者家族アンケート）では、調査員の方も驚くほどの回収率91.7%で、総合満足度も満足の合計で100%を頂きました。日頃より保護者の方々と園全体の職員との友好関係が垣間見える結果に、評価の対象としても好感を得ておりました。

自己評価を行っていく上で、改めて知ること、学ぶこと、気づきを日々の保育、運営に取り入れることもできました。今までの当たり前と思う気持ちを奮い起こすことで、各保育士の資質向上にもとても役に立ちました。第三者評価を受けてよかったと実感しております。

ただし、まだまだ課題もあります。現状で満足するわけにはいきません。更なる向上を目指し、なお一層子どもたちの健やかな成長を見守って温かい家庭的な保育園でありたいと思っております。

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

わかばの森保育園
園長 中村雅彦