

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 | 西柴保育園 | |
| 報告書作成日 | 平成30年1月12日 | （結果に要した期間 7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29年 6月 2日～平成29年 9月 26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29年 11月 14日、平成29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、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29年 9月 4日～平成29年 9月 18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29年 11月 14日、平成29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》

西柴保育園は、京急本線「金沢文庫」駅からバスで5分、「上西柴」または「西柴四丁目」停留所から徒歩5分の位置にある、平成23年4月に横浜市より民間移管された私立保育園です。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。子どもが安全に安心して生活できる環境を整え、保育目標に「のびのび元気に育つ子ども」「楽しくいっぱい遊べる子ども」「みんな仲良しやさしい子ども」を掲げています。定員は60名(1～5歳児)、開園時間は、平日は7時から20時まで、土曜日は7時から18時30分です。運動会、発表会、季節の行事、異年齢交流や地域の方とのふれあいを通して、興味関心を広げるとともに、自分や他者を大切にする心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》

○さまざまな体験や経験を通して、興味や関心が広がり、表現する喜びや自分や他者を大切にすることが育てられています

園では七夕、節分、ひな祭りなどの季節の行事を行い、子どもたちは季節に合わせて絵を描いたり作品作りをしたりしています。運動会や生活発表会では、行事に向けてクラスごとに子どもたちと相談しながら準備を進めています。5歳児クラスでは年7回お茶会を開いています。夏と冬の一定の期間に異年齢で活動を行い、年3回異年齢で会食をする機会があります。また、公園愛護会の方々とやきいも会を行い、ハッピーデーでは地域の方々のハーモニカ演奏を聞き、お正月遊びの会では祖父母の方々とお正月遊びを行うなど、地域の方々とのかかわりを大切にしています。これらのさまざまな体験や経験を通して、子どもたちの興味や関心が広がり、表現する喜びや自分や他者を大切にすることが育てられています。

○年齢別の食育活動に力を入れるとともに、日常提供する給食の情報提供に努め、保護者にも積極的に働きかけを行っています

1歳児はオクラ、2歳児はきゅうりやオクラを栽培し、3歳児はナスやキュウリを植えて、収穫後は夏野菜の皮むきのお手伝いをしています。4歳児はクッキーを全園児分作ります。5歳児は買ってきた材料でカレーを作ったりお月見団子を作ったりして、季節を感じながら味わう活動をしています。食材は国産を基本とし、調味料もなるべく添加物が入っていないものを使っています。調理担当の職員は喫食状況を見回り、残食記録を取るとともに給食会議で子どもの年齢に合わせた調理方法や味付けについて話し合っています。廊下には毎日、献立の写真と食材産地を掲示しています。月ごとのおすすめレシピを素材別に4種類ずつ紹介し、保護者の好評を得ています。給食の試食を随時受け付けており、希望者は子どもと一緒に給食を食べることができます。

○地域子育て支援事業の充実に努めています

保育園の持つ子育ての情報や施設の活用をしてもらい、地域の子育て中の家庭を支援するためにさまざまな地域子育て支援事業に取り組んでいます。週2回の園庭開放を行い、夏はプール開放をしています。育児講座は、金沢区社会福祉協議会と共催で年4回実施し、「親子で遊ぶ」として栄養講座や手作りおもちゃなどを行っています。交流保育では、園児と一緒にリズム遊びや運動会、ハッピーデーコンサート、お正月遊びなどの行事や、毎月のお誕生日会、月2回の体験給食に参加でき、保育園を知ってもらう良い機会になっています。家庭での保育が一時的に困難な場合は、一時保育の活用ができます。育児相談日を設けていますが、参加者の育児相談にも応じ、また、アンケートを実施し地域のニーズの把握と意見要望を取り入れた講座等の開催に努めています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●過去の要望や苦情のデータ分析をすることで、今後の対処に生かしていけるとよいでしょう

平成23年の民間移管後に園内で発生した苦情や要望は園長によって分類され、データはナンバリングされ、時系列に整理されています。また、そのうえで対処した内容についても「苦情受付報告書等関係書類ファイル」「家庭支援ファイル」などに記載があります。発生した苦情や要望に対処し、円滑かつ迅速に解決に結びつけていくための体制は整えられており、外部機関との連携についても意識的に取り組んでいます。今後は過去の記録内容を分析し、傾向と対処についての方針を確立し、より満足度の高い保育サービスを提供していけることを希望します。

●環境にやさしいライフスタイルの取り組みの明文化をされるとよいでしょう

園ではゴミの分別を徹底し、牛乳パックやトイレットペーパー、食品包装用ラップの芯などを作品の材料として使用し、3～5歳児は広告やコピーの裏面を使って折り紙やぬり絵を行い、ごみの減量化、再利用に取り組んでいます。各保育室には「照明のお願い」を掲示し、使用しない電気の消灯の励行やエアコンの適切な温度設定など、省エネルギーに関する取り組みを積極的に行っています。このように、さまざまな環境への取り組みを行っていますが、運営計画や保育計画などに、環境への配慮について明記するには至っていません。今後は、実際に行っているリサイクルや省エネルギーの促進、緑化の促進など、具体的な取り組みや目標を職員全体で確認し、計画に明文化したうえで、園一体となって取り組んでいけるとよいでしょう。

《事業者が課題としている点》

園が課題としていることの一つに人材育成の強化（職員体制を充実、安定させ、保育の質の向上に取り組む）があります。子どもの最善の利益を考慮して保育をするためには、職員の間人観、子ども観などの総体的なものとして現れる人間性や保育所職員として自らの職務を適切に遂行していく責任に対する自覚が必要であると考えます。そのための自己研鑽とそれを育てる仕組みとして、メンター制度の導入、新入保育士研修など研修体制の整備、横浜の系列園との交流などに取り組んでいきたいと考えています。

評価分類 I - 1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



園の保育理念は「子どもの最善の利益を第一として、家庭や地域との連携を図り子どもの発達を促します」、園目標は「のびのび元気に育つ子ども」「楽しいいっぱい遊べる子ども」「みんな仲良しやさしい子ども」です。園目標は職員室に掲示するほか、園のパンフレットや法人のホームページにも掲載しています。保育方針と園目標は民間移管となった平成23年に園長、主任、クラス担任で素案を作り、職員で話し合った後に法人の承認を受けました。基本方針は毎月職員会議を行う際に全員で読み合わせを行い、職員に周知するとともに、サービスの実施内容に沿っているかどうかを話し合っています。

保育課程は年度末に毎年見直しています。クラス担任が中心となって前年度の振り返りを行った後に全職員が集まって、保育課程の内容確認と見直しを行っています。園は京急本線「能見台」駅と「金沢文庫」駅の間に位置する、丘の中腹にあります。居住者は三世帯住宅と核家族がそれぞれ半数ほどです。「家庭と地域の連携」を理念としている園では地域に合わせた保育サービスの提供に努めています。保育課程は入園時に保護者に説明するほか、「ほいくえんのおしり」に理念、園目標と保育姿勢を明記しています。また、改定した際には保護者に説明して同意を得ることにしています。

年齢ごとの年間指導計画があり、月間指導計画では3～5歳児にも個別配慮の欄を設け、カリキュラム会議記録の内容と連動して、一人一人の子どもと向き合えるようにしています。職員は子どもの年齢や発達に応じて、理解できる子どもには必要なことを説明し、納得するまで話します。言葉をかける際には目線を合わせ、何を言おうとしているのかを読み取ろうとしています。日常の保育活動でも子どもの態度や表情から子どもの意見や要望をくみ取ることを大切にしています。園内研修での学びを生かし、子どもが興味を持っていること、感じることを大切に、子どもの主体性や自主性を、遊びを通してより発揮できるよう努めています。

評価分類 I - 2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



入園前に園ではすべての保護者に面接しています。面接は入園説明会の後、個別に時間を取って行います。説明会の際に親と離れることのできる子どもは、コーナー保育をして子どもを観察します。その後の面接は、親子と保育担当の職員で行います。あらかじめ保護者に記入してもらった児童票などの資料を基に、職員は子どもの様子や親子の関係、家庭環境を把握します。把握した情報は「入園説明会個別聞き取り票」に記入し、内容は職員会議で共有して、保育に生かせるようにしています。入園時に支援が必要だと思われる子どもについては「家庭支援ファイル」を作成し、面談の内容や成育歴、保育の様子を記載して、指導計画を立てる際に参考にしています。

短縮保育は保護者の仕事や子どもの状態に合わせて、柔軟に行っています。アレルギーのある1、2歳児については担当職員を決めていますが、新入園児の主担当職員は決めていないため、園では職員のシフト等の調整を含めて今後の検討課題としています。入園当初はタオルやぬいぐるみ等、子どもが心理的拠り所とする物の持ち込みを許可しています。子どもの生活が家庭と園とで無理なく引き継ぐことができるように、1、2歳児には個別の連絡ノートを使用して、毎日子どもの保育園での様子を記入して、保護者と連携しています。年度末に現担任と新担任が引き継ぎを行い、子ども一人一人についての記録を残して、新年度も子どもが落ち着いて生活できるようにしています。

年齢ごとに作成した年間指導計画の内容に従って、子どもの健康面や発達の状態、家庭の環境を考慮しながら月案を作成しています。月案の見直しは月に一度のカリキュラム会議で行いますが、行った見直しと反省は年間指導計画に反映し、クラス担任を中心にクラス全員で作成を行っています。担任が一人のクラスの場合は主任と話し合っ情報共有しています。園では家庭との連携を大切にしたいと考えているため、月案や年間指導計画で見直した内容は、保護者にも連絡ノートを通して、また送迎の時間に伝えています。その際に保護者の意向や要望を聞いて、職員会議で自分の担当するクラス以外の子どもについても意見交換し、指導計画について検討しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



清掃マニュアルに基づいて保育室や調理室の清掃と消毒管理を行っています。室内には温・湿度計があり、設定目安になる温度を表記した表を掲示して管理しています。窓からの採光は十分ですが、夏季は日差しが入りすぎるので、1、2歳児クラスの窓にはよしずを取り付けています。子どもたちは通常、はだしで過ごしているため、午後に保育室を掃除しています。タオルの交換は毎日、シーツは金曜日に交換しますが、3～5歳児は自分でシーツをはがし、職員に手伝ってもらいながら持ち帰りの準備をしています。布団乾燥は2か月に1度、専門の業者を頼んでいます。音楽は体操や音楽の時間以外は流さず、午睡の際は紙芝居の読み聞かせを行っています。

園では開園当初から0歳児の受け入れを行っていないため、沐浴設備は設置されていません。今後園舎の建て替えを行う際には0歳児保育を行う予定です。温水シャワーは園内に2か所、園外に1か所設置されています。園内の2か所のシャワーブースの広さは十分です。1、2歳児は夏季、汗ばむ季節にはシャワーブースを使って、清潔を保っています。おむつかぶれを防止するために、おむつ替えの際の洗浄はこまめに行うようにしています。温水シャワーは「保育園における衛生管理」「掃除の仕方」に従って管理しています。職員は使用後にブースの洗浄と消毒を行っています。

1、2歳児の保育室は可動式の仕切りで仕切られており、その時々目的に合わせて広く使ったり、狭く使ったりすることができます。食事と午睡は同じ部屋で行いますが、テーブルを配置してあるスペースで食事をし、その奥のスペースで午睡をして、機能別に空間を確保しています。3～5歳児の食事は保育室で年齢ごとに食べますが、食事の後に5歳児の部屋の机を片づけ、軽く掃除をした後、カーペットが敷いてあるスペースも使って一緒に午睡しています。朝は5歳児の部屋で受け入れを行い、10時に朝の会が始まるまでは異年齢で過ごしています。18時30分以降は1、2歳の保育室で再びブロック、すごろく、お絵かきなどをして異年齢で過ごしています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



1、2歳児の年間、月間指導計画があり、一人一人の発達に応じて定期的に、また必要時に見直しを行っています。月案の見直しを行うのはカリキュラム会議で、健康面や発達の様子、家庭の状況を考慮して話し合っています。3～5歳児の場合でも特別な配慮を必要とする場合は適切な対応をするために、個別の指導計画を作成しています。トイレトレーニングや睡眠などについては個人差が大きいため、保護者には連絡ノートを使って子どもの様子を知らせたり、日々の送迎の際に話し合っ、連携を取りながら目標に対する計画が妥当であったかどうかを検証し、見直しを行っています。

「保育経過記録」「児童票」「児童健康台帳」など決められた書式に、子ども一人一人に関する発達経過や家庭の状況を記録しています。長時間保育などで職員が交代したときにも一貫した対応をとることができるように、子どもに関する必要な情報は全職員が共有しています。記録は必要に応じて閲覧できますが、持ち出しは禁止とし、日ごろは施錠しています。進級時には担当保育士が交代するため、引き継ぎノートを作成します。職員はすべての学年の子どもたちと交流して、進級時の引き継ぎが円滑に行われるようにしています。



特に配慮を要する子どもを積極的に受け入れています。職員は子どもの置かれている状況を把握し、適切な対応をするために、カリキュラム会議で個別のケースについて話し合います。話し合いの内容は記録に残し、必要なときは職員がいつでも閲覧できるようにしています。園では4月に研修計画を立てますが、その際に受講内容を障がいの分野別に分けて、最新の知識と情報を得られるようにしています。配慮を要する子どもを担当する職員は、障がいの特性に応じて、自閉症児スペクトラムの理解などの障がい児保育や、統合保育について外部研修を受けています。個別の支援計画は期ごとに作成し、職員会議やカリキュラム会議でねらいと環境を見直しながら振り返りを行っています。

園舎は構造上バリアフリーにするのは難しいため、肢体不自由な子どもを受け入れる場合は、金沢区こども家庭支援課と相談することになっています。地域の関係機関ネットワーク表があり、保護者の同意を得たうえで嘱託医や金沢区の福祉保健センター、児童相談所などと連携し、巡回を依頼して助言や情報を得ています。障がいのある子ども一人一人の個別指導計画を立て、カリキュラム会議で話し合いを行っています。職員は外部研修を受講し、その内容を内部研修で発表して、全職員が学習できるようにしています。障がいの特性を理解したうえで、職員は保護者にていねいに対応し、日常の保育活動を行っています。

虐待防止マニュアルがあり、虐待の防止、早期発見、家庭への援助、子ども・保護者への対応が記載されています。虐待が重大な人権侵害であること、早期発見が大切なことを職員全員が理解したうえで保育に臨んでいます。職員は毎日の健康観察をていねいに行い、虐待が明白になった場合にはクラス担任、主任に報告します。話し合いの結果、虐待と判断した場合には、迅速に児童相談所、金沢区の保健師に連絡します。必要に応じて自治会、町内会とも連絡を取り合います。園長は毎朝保育園の入り口で園児と保護者を迎え、挨拶を交わしています。保護者への見守りや支援が必要だと感じた場合には、積極的に声をかけて事務室で面談し、保護者の相談や悩みを聞いています。

生活管理指導表に基づいてアレルギー対応を行っています。食事提供担当者、保育担当者は食物アレルギー講習会、給食施設衛生管理講習会などに出席し、必要な知識や情報を学習します。学習した内容は職員会議や内部研修で共有され、全職員がアレルギーに関する知識や情報を持っています。食物アレルギーのある子どもの保護者とは献立を確認するための面談を毎月行い、子どもには除去食を提供しています。調理員と職員は配膳の際に声を出して確認し合い、職員が配膳する前にも再度確認を行ったうえで食事を提供しています。専用トレイ、食札、専用の食器とカップを使用し、1～3歳児は専用テーブルで、4、5歳児は保護者との話し合いをし、要望に応じて座る位置を少し離すなどの配慮をしています。

文化的背景が異なる子どもを受け入れた際には、子どもの言語や生活習慣について保護者から直接情報を得たうえで、インターネットや書籍で調べるなどして適切な対応が取れるようにしています。地域や言語、食物禁忌などについても配慮しています。子どもたちには各国の国旗を見せながら、いろいろな国が地球上にはあるということを説明し、肌の色や目の色が違ってみんな仲良しだという話をしています。保護者が日本語を読めない場合は、お知らせやお便りはルビをふり、読めるかどうかを本人に確認します。今後外国籍の保護者との意思疎通が難しい場合には、金沢区こども支援課に依頼して、通訳のボランティアをお願いすることを検討しています。



苦情受付担当者は主任、苦情解決担当者は園長、苦情解決責任者は法人理事長です。苦情受付は「ほいくえんのしおり」に「苦情解決について・第三者委員」の項目を設け、保護者に説明するとともに、園の入り口に苦情解決の流れと第三者委員、権利擁護機関など他機関の苦情解決度窓口を掲示しています。事務室から見えない場所に意見箱を設置するほか、年度末には保護者に園の運営内容についてのアンケートを実施し、結果を集計してまとめたうえで法人の見解を確認し、法人からの回答を保護者に報告しています。自分で意見を表明するのが困難な子どもや保護者に対しては連絡ノートを使って保護者と連携したり、個人面談の際に意見を聞いたりしています。

苦情対応マニュアルがあり、対応手順、注意すべき点、外部機関との連携等が明確にされています。第三者委員には園だよりを郵送するほか、運動会、お楽しみ会、入園説明会等に参加してもらうことで日ごろの保育活動についての理解を求めています。園単独での解決が困難な場合は、法人本部で対応しますが、外部の権利機関や相談機関との連携も行えるようになっていきます。平成24年からの苦情解決内容は時系列にファイルされ、職員会議で話し合い、意見交換を行うとともに周知したことを記録しています。今後は今までに蓄積・整理した内容をデータ分析して、苦情や要望に関する傾向を知り、解決に生かしていかれることを希望します。

評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



おもちゃは、1、2歳児、4、5歳児の保育室では低い棚に、3歳児の保育室では棚の下のスペースに、子どもが取り出しやすいように置かれています。1、2歳児クラスでは柔らかい素材のおもちゃを、3歳児クラスではごっこ遊びのおもちゃを、4歳児クラスでは小さなブロックを、5歳児クラスではトランプやすごろくを用意するなど、その年齢の子どもの興味や発達に合わせたものをそろえています。遊ぶときにはさまざまな遊びのコーナーを作っており、コーナーの設定や配置も年齢や発達に合わせて工夫しています。登園後、各クラスで集まるまでの間や、おやつ後、活動の間は、自由に遊べる時間となっており、子どもたちは自分の好きなコーナーを選んで楽しそうに遊んでいます。

子どもの自由な発想を受けとめ、集団活動に取り入れる取り組みとして、子どもがカップケーキやアイスクリームを作ったことがお店屋さんごっこに発展したり、公園で拾ってきたどんぐりで人形遊びや迷路作りを行った例があります。お楽しみ会では、子どもたちが好きな絵本から題材を選び、劇の配役を自分たちで決めたり、子どもたちの好きな曲でダンスを披露しました。1、2歳児クラスでは、手洗いや靴をはく順番を守ることでルールを伝え、3～5歳児クラスでは、ドッジボールやフルーツバスケットなどルールのある遊びを取り入れて伝えています。保育士は子どもの遊びが発展するような声かけをして、遊びの援助をしています。

夏には、クラスごとにトマト、ピーマン、ナス、ゴーヤなどの栽培をしました。5歳児は園の畑でさつま芋を苗から植え、バケツで稲を育てました。交代で水やりを行い生長の過程を楽しむほか、絵に描いたり、収穫した野菜を調理してもらって食べました。また、バッタやかぶとむしを飼い、生き物の生態や命の大切さに触れる機会を作っています。散歩では、行き交う人や商店街の人に保育士が率先して挨拶をすることで、子どもたちも挨拶ができています。5歳児はカレー作りのときに近隣のお店に自分たちで買い物に行っています。園外活動として自然の多い公園に行き自然に触れる機会があるほか、遠足では動物園に行っています。

3～5歳児クラスでは、自分のお道具箱があり、年齢に合わせてクレヨン、色鉛筆やマーカーペンを自由に使うことができます。自由画帳も用意しています。こいのぼり製作、笹飾り製作、季節の果物の作品を作るなど、季節や行事に合わせて、さまざまな造形活動を楽しんでいます。製作では、広告のチラシ、牛乳パックやトイレットペーパーの芯なども自由に使用することができます。毎月、今月の歌を決めて歌うほか、全クラスで週1回リズム遊びを行っています。5歳児クラスでは年10回、お茶の時間を設け、畳を敷いて正座をして取り組んでいます。2月の保育参観時には保護者と一緒にお茶会を楽しんでいます。年2回人形劇を見る機会もあります。

1、2歳児のけんかでは、かみつきや手が出ないように保育士はそばについて見守り、手が出たりした場合には、お互いの気持ちを伝えるようにしています。3～5歳児のけんかのときには、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、両者の言い分を聞き、解決策を一緒に考えるようにしています。土曜保育や延長保育の時間、夏と冬に設ける合同保育期間には異年齢で保育を行っています。夏の合同保育期間には、お祭りごっこやすいか割りなどを楽しんでいます。そのほか、異年齢のクラスで散歩に行くなど日常の保育の中で異年齢で活動する機会を設けています。職員は、会議などで子どもへの声のかけ方や人権について話し合うほか、年1回、保育に関する自己評価を行い、振り返りをしています。

近隣には、遊具のある公園、自然が豊かな公園、芝生のある公園などさまざまな公園があり、天気の良い日にはできるだけ散歩に出かけるようにしています。戸外で遊ぶときにはたれつき帽子をかぶり、夏には園庭に日よけシートを掛けています。運動会では、1、2歳児は保護者と一緒に競技を行い、3歳児はダンス、4歳児はパラバルーンに挑戦、5歳児はソーラン節、組み体操やリレーを行うなど年齢に応じた競技を行い、それに向けて練習を行っています。熱が出た後の登園時は室内で遊ぶなど個々の体調に配慮しています。



3～5歳児クラスでは、配膳時に子どもに食べたい量を聞いて調整し、食べきることを大切にしています。食べることができたときには「がんばったね」などと声をかけています。子どもが食事に興味をもつ取り組みとして、年間食育計画を立て食育を行っています。夏には、ゴーヤ、ナス、オクラなどの栽培を行い収穫して食べるほか、1～3歳児クラスでは野菜の皮むきやピーマンの種取をしたり、4歳児クラスでは全園児分のクッキーを作りみんなで食べました。5歳児クラスでは、さつま芋の苗を植えて育てて収穫したり、バケツでお米を育てて収穫しておにぎりパーティを楽しんだり、近隣のお店に買い物に行ってカレー作りを行ったりしました。

子どもが季節を感じられるよう、春には春キャベツやさわら、夏には枝豆やグリーンピース、秋にはさんまを提供するなど季節の旬の食材を使用しています。行事食も工夫し、子どもの日にはこいのぼりのハンバーグ、七夕にはそうめん、お正月遊びの日にはおせち料理を提供しました。子どもが楽しんで食事ができる工夫として、七夕、12月のハッピーデー、卒園のお別れ会のときにはクラス混合で会食を楽しんでいます。ランチョンマットを工夫したり、天気の良い日にはテラスで食事をとることもあります。食器は年齢に合わせて大きさや使いやすさを選び、強化磁器のものを使用しています。根菜類は国産のものを使用するように心がけ、だしは煮干や鰹節から取っています。

園の栄養士が2週間サイクルで献立を立てています。和食、洋食を織り交ぜ、週1回は魚の日を設けています。毎日残食調査を行い日誌に記録するとともに、栄養士が、各保育室の配膳を行いながら子どもに声を掛け、子どもの喫食状況を確認しています。卒園のお別れ会の会食のときには、栄養士も一緒に食事をしていません。毎月、給食会議を実施しており、保育士とともに各クラスの子どもの喫食状況、献立や調理の工夫について話し合っています。1週目で残食が多かった献立は2週目に調理方法や大きさ、硬さを変えるなどの工夫をしています。ブロッコリーにたれをかけて提供したところ残食が減ったという例があります。

月末に次月の献立表を保護者に配付しています。献立表には、食材を三大栄養別に分けて掲載し、栄養について伝えています。毎月給食だよりを発行しています。給食だよりには、食の大切さを伝えたり食に関するアドバイスを掲載するとともに、子どもに人気のある献立を載せています。また、持ち帰ることができるようレンピをプリントにして給食室前に設置しています。どのようなものをどれくらい食べているかを目で見ることもできるよう、毎日保育室に日々の給食の写真を展示し、食品の産地も記載しています。給食の試食は毎月2回、第2・第4火曜日に行っていますが、申し出があればいつでもできることになっています。

午睡の前には、落ち着いて眠りにつけるよう絵本の読み聞かせをしています。午睡時はカーテンを閉め、体を優しくとんとんするなど、子どもが安心して眠りにつけるよう配慮しています。眠れない子どもや眠くない子どもには、体を休めることを話し、それでも眠れない場合には、絵本を見るなど布団の上で静かに過ごしてもらうようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、1歳児は10分おきに呼吸や体勢のチェックを行い、姿勢を変えるなど対応しています。5歳児は就学に向けて、年明けより子どもの様子を見ながら午睡をなくし、おもちゃで遊んだり毛糸を編んでマフラーを作ったりするなどゆったりとした時間を過ごしています。

排泄はおやつの後、活動の後、食事の後、午睡の後など活動の節目に誘っています。子どものトイレに行きたくない気持ちを尊重して無理に誘うことはせず、行きたいときに行くことができるように配慮しています。1、2歳児クラスでは、連絡帳に排便の時間を記入して家庭と連絡を取り合っています。トイレトレーニングは、保護者と口頭で連絡を取り合いながら、パンツに切り替える時期を決めています。おもらしをしたときには、ほかの子どもにわからないよう着替えをしていますが、おもらしをしたことを悪いことと感じさせないように配慮しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関するマニュアルがあり、会議などで全職員に周知しています。マニュアルには、朝の受け入れ時の観察、健康管理スケジュール、発熱や体調不良時の対応などについて掲載しています。子どもの体調については、引き継ぎノートに記載し、遅番の職員に伝えています。保育中に気になる症状があるときには降園後の対応について保護者に伝えています。既往歴や予防接種については、入園時に健康台帳に記載し把握していますが、その後は、年度初めに保護者に健康台帳に追記してもらっています。既往歴などの情報はミーティングなどを通して職員に周知しています。食後の歯磨きは1歳児より行っており、仕上げ磨きは5歳児まで行っています。

全クラスとも、健康診断は年2回、歯科健診は年1回、身体測定を毎月実施しています。そのほか、4歳児は5月に視聴覚検査を行い、6月に3～5歳児を対象に尿検査を実施しています。健康診断や身体測定の結果は、健康台帳に記載し、入園から卒園までの健康に関する記録が一目でわかるようにしています。保護者には、健康診断の結果と身体測定の記録は「健康カード」に記載して伝え、歯科健診の結果は歯科健診の結果表で伝えています。嘱託医には、感染症や子どもの発達などについて相談し、連携を図っています。

感染症対応に関するマニュアルがあり、入職時に説明するとともに、年度初めに職員会議などで全職員に周知しています。また、各保育室に保管し、いつでも振り返ることができるようにしています。マニュアルには、感染症予防対策、登園停止基準、感染症が疑われたときの対応について記載されています。登園停止基準は「入園のしおり」に記載し、保護者に伝えています。保育中に感染症の発症が疑われる場合には、保護者に連絡し、お迎えを待ちます。園内で感染症が発症した場合には、症状や登園の目安などを記載し保育室に掲示しています。感染症の罹患後に登園する場合には、医師の登園許可証を提出することになっています。感染症に関する情報はミーティングで全職員に伝えています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルが用意され、入職時に説明するとともに、年度初めに職員会議などで全職員に周知しています。また、各保育室に保管し、いつでも振り返ることができるようにしています。マニュアルには、清掃や消毒について、嘔吐時の対応などについて記載されています。マニュアルは感染症の流行時期など必要に応じて、読み合わせを行い、見直しをしています。マニュアルに基づいて、時間を決めて清掃をしています。また、汚れたらそのつど清掃を行い、園内の清潔を保っています。トイレなど必要な場所に、清掃の手順、嘔吐処理の手順、消毒の手順を掲載しています。

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おり、入職時に説明するとともに職員会議などで読み合わせを行い、その後は、各保育室に保管しいつでも振り返ることができるようにしています。マニュアルには、事故防止、事故対応、災害時の対応について掲載しています。保育室の棚には転倒防止のための器具を使用し、棚の上のCDデッキなどには滑り止めのマットを敷いています。毎月、地震、火災を想定して避難訓練を実施しており、年1回消防署と合同の避難訓練を行っています。救急救命の講習を受けている職員が数名います。今年度、消防署の救急救命講習を予定しています。事故の際、保護者へ確実に連絡できるよう、複数の連絡先を把握しています。

近隣の医療機関、関係機関の一覧表を事務室に掲示し、すぐに対応できるようにしています。事務室には、警察への連絡方法や救急車の呼び方マニュアルを掲示しています。保育中に子どもがけがをしたときには、小さなけがでも保護者に報告しています。受診が必要なけがの場合には事故報告書を記載し、対応にあたった職員が中心となり対応策についてについて検討しています。通院に至らないけがは日誌に記載し、ミーティングなどで周知しています。ヒヤリハットを記載する表があり、ヒヤリハットのケースはその表に記載することになっています。

不審者対応マニュアルを用意し、入職時に説明するとともに、年度初めに職員会議などで全職員に周知しています。また、各保育室に保管し、いつでも振り返ることができるようにしています。門扉にはカメラ付きのインターフォンが設置されており、顔を確認してから開錠しています。不審者が現れたときの合言葉を決めており、年7回不審者対応訓練を実施しています。不審者が来たことを設定して想定訓練を行うほか、子どもたちに紙芝居を見せたり、防犯用具の使い方の訓練も行っています。金沢区のくらし安全指導員による誘拐防止キャラバンによる講習も受けています。不審者に関する情報は、金沢区からメールで送信されるほか、近隣の方々からも得ています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員は子どもを呼ぶとき男の子には「くん」、女の子には「ちゃん」をつけて呼んでいますが、保護者の希望があれば相談したうえで、その呼び名で呼ぶこともあります。子どもに接するときには子どもの気持ちに寄り添って、一人一人に向き合い、個々の思いを受け止めるようにしています。向き合う子どもの年齢や発達の状態に従って、わかりやすい言葉を使って子どもに話しかけています。子ども同士のトラブルに対しては、まず双方の言い分を聞き、トラブルが起こった原因を探ります。それぞれの立場に立って話して、お互いの気持ちを理解したうえで仲直りを勧めます。職員会議では子どもの人権や人格尊重の大切さについて話し合っています。

本棚の前に他人の視線を気にせず過ごせるスペースがあり、子ども同士で座ったり、職員と本を読んだりしています。保育室を仕切ってコーナー遊びをすることもあります。職員室には病後児保育ができる場所があり、子どもは友だちに知られたいくないことを話すときや、職員に声をかけたいときに入ってきます。必要に応じて子どもと職員が一对一で話し合うこともできます。職員は引き継ぎノートや口頭で子どもの様子を伝え合い、クラス担任でなくても子どもを見守ることができるようにしています。おねしょの後片付けなどはなるべく周囲が気づかないように布団を干し、トイレで温水シャワーで洗っています。

個人情報漏洩防止のマニュアルがあり、個人情報の取り扱いや守秘義務についてのルールを決めています。入職時には職員に説明するとともに誓約書に記載してもらいます。ボランティア、実習生にも同様にオリエンテーション時に説明し、誓約書を交わしています。保護者には個人情報の具体的な取り扱いと保護に関して記載した「守秘義務について」を年度初めに配布し、同意書に署名してもらい、記録を保管しています。児童票や経過記録などの個人情報が記載されている文書は事務所で一括管理し、保管場所を施錠するとともに管理者を決めています。記録は園で決めた保管規定に従って保管し、期限が過ぎたものについてはシュレッダー処理しています。

職員は子どもたちの自主性を重んじ、毎日の活動内容は子どもたちの希望にできるだけ添うようにしています。登園の服装は活動しやすいものとしていて、持ち物にも色や形への規制はありません。帽子の色は学年ごとに決まっています。園児の名簿は入園順としています。リズム劇、体操、桃太郎などの演劇の配役の役決めの際にも、男女の別なく希望者が行えるように配慮しています。園内研修では子どもの人権について話し合うほか、保護者に対しても性差による固定観念で話や説明をしていないか、検証し合っています。主任は日々の保育の際の職員の言動に耳を傾け、必要に応じて職員会議で話題にしています。



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや保育園のしおり、入園時に配付し説明する重要事項説明書に明記しているほか、玄関と各保育室に掲示し、保護者がいつでも見ることができるようになっています。年度初めの保護者懇談会では、クラスごとの保育目標について話すとともに、理念や保育方針についても説明を行い、理解してもらえるよう心がけています。園目標は毎月園便りに掲載しています。毎年、年度末に実施する保護者アンケートで、理念や保育方針について理解されているかどうかを確認しています。

子どもの送迎時には、保護者に子どもの様子を口頭で伝えるよう心がけています。1、2歳児には連絡帳を用意し、園の様子を保護者に伝えるとともに、保護者に家庭での様子を記載してもらい、睡眠、排泄、食事や健康状態などについて記載しています。9～12月の間に、全クラス年1回、1週間ほどの期間を設けており、保護者の都合を聞いて日程を調整します。あらかじめ保護者に伝えたいことをクラスの担任で話し合ったうえで面談を実施しています。園長または主任も同席するようにしています。年度初めと年度末に保護者懇談会を実施し、クラス全体の様子を伝えています。

保護者にはいつでも相談に応じることができることを伝えています。相談を受けるときには、ほかの人に聞かれないよう、事務所などで行い、プライバシーに配慮しています。担任保育士が相談を受けた場合でも園長、主任に報告し、アドバイスを受ける体制が取られています。内容に応じて乳児リーダーや幼児リーダーがアドバイスをを行っています。必要に応じて園長、主任が相談に応じることもあります。

園便りを毎月発行しています。園便りには、保護者に伝えたい内容のほか、今月と次月の行事の予定、行事の報告やお知らせを載せています。3～5歳児クラスでは、毎日、子どもの活動の様子をホワイトボードに記載し、保護者が目を通したらサインをもらうようにしています。年2回、年度初めと年度末に保護者懇談会を実施し、園の保育目標や活動内容について伝えています。子どもの日常の様子や行事の様子を写真に撮り、全クラスの保育室に掲示しています。子どもの写真販売は保護者会が担当し、業者ホームページを通して年3回購入することができます。

年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し、園の行事に参加しやすいように配慮しています。また、毎月の園便りにも行事予定を掲載しています。子どもの誕生日のお誕生会には保護者も参加して、一緒にお祝いすることができます。保育参観は年1回、保護者懇談会に合わせて行い、子どもと一緒に散歩に行ったり、子どもの活動の様子を見てもらう機会としています。5歳児は保育参観の日に保護者と一緒にお茶のお手前を楽しんでいます。保護者懇談会で伝えたい内容はクラスごとにまとめてプリントにして保護者に配付しています。出席できなかった保護者には、後日、時間を設けて説明しながらプリントを渡しています。

保護者会組織があります。各クラスより2名ずつ役員を選出して活動しています。年度初めに紙面での総会を行い、活動の報告や予定について承認を得、その後は、年7、8回役員会を実施して活動を進めています。春の親子遠足の実施、運動会で保護者会の演目を実施するほか、子どもたちの情操を豊かにはぐくむことができるよう人形劇などを企画し、年2回外部より団体を招いています。そのほか、年3回写真販売を行うほか、運動会の景品や卒園の記念品を用意しています。必要に応じて、保護者会便りも発行しています。役員会には、会場を提供し、園長と主任も参加し、子どもにとって何がよいのかを話し合いながら進めています。

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



園長は、町内会や自治会の集まりに積極的に参加し、地域住民と交流を図りながら、保育園に対する要望などを聞いています。育児相談は毎日受け付けており、いつでも相談に応じる体制が整っています。また、育児講座を開催した際には参加者にアンケートを実施したり、悩みや要望を聞き、ニーズを把握しています。「地域連絡協議会」や「主任児童委員と地域の連絡会」などに参加し、地域の子どもの姿の把握や検討を行っています。さまざま取り組みで得た地域のニーズは職員会議やミーティングで職員に周知して情報共有を図っています。

自治会や近隣保育園園長等で構成される子育て連絡会に園長が参加し、さまざまな情報収集を行う中で、育児制度を利用し正社員として働いている家庭が多いため、0歳児の保育園入所希望者より1、2歳児の入所希望者が増えていることを把握しています。園ではこのような状況にある家庭の子育て支援ニーズに応えるためにどのように対応をしたらよいか検討をし、一時保育の受け入れをしています。また、子育てを支援するために、園庭開放、育児講座、交流保育など多くの地域支援事業に取り組んでいます。育児講座は年4回開催し、「栄養士の話と試食会」や「廃材を使ったおもちゃ」など親子で楽しめる内容となっており、何度も参加する親子もいるなど好評です。

評価分類Ⅲ－２ 保育所の専門性を活かした相談機能



保育園で行う地域子育て支援事業の予定や行事のお知らせについては、正面玄関横の掲示板に掲示をして情報提供を行っています。また、金沢区地域支援子育て拠点とことこや金沢区こども家庭支援課などに地域子育て支援事業の予定を置いてもらい、地域の方への情報提供に努めています。育児相談は、月曜日から金曜日までの午前中にいつでも相談を受けられる体制が作られており、園長や主任が対応をしています。昨年度と今年度ともに育児相談日に相談に来た方はいませんが、保育園で行う育児講座や体験給食などの参加者や見学者に対しては、その都度相談に応じています。

相談内容によっては、保育園だけで解決できない場合もあるため、関係機関との連携に努めています。行政、医療機関、南部児童相談所、南部地域療育センター、金沢区社会福祉協議会、自治会、町内会、近隣の小中学校など、さまざまな関係機関の情報は「関係機関ネットワーク」にまとめられ、事務所内に掲示をして職員に周知しています。関係機関との連携について担当者は園長、主任で、園の運営や園児の健康診断、配慮を要する子どもの相談など、関係機関と日常的に連絡を取り合い、連携体制を構築しています。

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



保育園で行う運動会や毎月のお誕生日会、ハッピーデイコンサートなどの行事のお知らせを正面玄関横の掲示板に掲示して地域住民に参加を呼びかけています。5歳児は西柴小学校を訪問して運動会の見学や体験給食などの交流を行い、また中学校からは職業体験を受け入れ、学校教育との連携を積極的に図っています。地域住民に夏はプール開放を行い、園の横の公園に遊びに来た子どもに園のトイレを貸しています。公園愛護会の方の公園整備時に、ライン引きの貸し出しをしています。園長は、毎朝、7時10分から8時半まで門に立ち、近隣の方と挨拶を交わし、駐車スペースなどの交通整理を行うなど友好的関係作りに努めています。5歳児は、系列園からバスを借りて金沢文庫にある図書館の「お話し会」に参加したり、4、5歳児と一緒に「京急金沢検車区」に行き仕事の様子を観察する機会を設けるなどして、さまざまな人と交流しています。「カレー作りの日」には、5歳児が保育園に食材を収めている八百屋さんまで「買い物ツアー」を行い、また、公園清掃の機会や日々の散歩を通して、地域の方々と挨拶を交わして交流を深めています。5歳児は、近隣の2か所の保育園と年に4回の交流をもち、ゲームやドッジボール大会を行い、4回目は入学する小学校の子ども同士で遊ぶ機会を設けています。地域の夏祭りでは、全園児で踊りを披露するなど地域の行事にも参加しています。

評価分類Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



園のホームページや「ほいくえんのしおり」などを通して将来の利用者に園の情報を提供しています。ホームページには「園の紹介」として施設概要、定員、職員体制、地域支援事業などを、また、「保育方針」として保育目標、園の姿勢などを載せています。「保存版 ほいくえんのしおり」には、保育理念や保育方針、一日の流れ、保育園の行事の他、食物アレルギーや非常事態時の対応など、詳細に記載されています。園の情報は金沢区こども家庭支援課や横浜市ホームページ「ヨコハマはぴねすぽっと」「キラキラMAP」などで公表されています。保存版のしおりをコンパクトにまとめ、見学者に配布して説明を行い、料金等については口頭で説明をしています。

利用希望者からの問い合わせには、「保存版 ほいくえんのしおり」を事務室に置き、これに基づいて園の保育理念、保育の基本方針、サービス内容などを説明しています。問い合わせには、園長、主任、事務職員が常時対応しています。利用希望者には見学ができることを伝え、園の活動がよく見られる午前中に行うようにしていますが、見学希望者の都合に合わせて、保育に支障をきたさない日時での対応をしています。見学には園長や主任が対応し、園内を案内するとともに、園庭開放、行事などに誘い、保育園で子どもが遊ぶ機会をもてるよう心がけています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



毎年、ボランティアや近隣の中学校からの職業体験を受け入れています。ボランティアには「ボランティアマニュアル」を基に、職業体験の際は「体験してみよう保育園」の説明用資料を基に、受け入れ担当の主任がオリエンテーションを行い、保育園の保育方針や留意事項、子どもの発達、プライバシー保護などを説明しています。職業体験後は、主任とクラス担任が1日の反省や感想を聞き、意見交換を行い、参考になる意見は、園の運営に生かすようにしています。

毎年、大学の看護学生や保育の専門学校、短期大学から実習生を受け入れています。「実習生受け入れマニュアル」は実習生用と職員用を作成し、職員には趣旨等を説明し、受け入れる際の職員の心得を周知しています。また、実習生を受け入れる際に保護者には事前に知らせています。実習生の受け入れ担当は主任で、実習生に「実習生受け入れマニュアル」を配付し、保育園の保育方針や実習時の留意事項や守秘義務について説明を行っています。また、実習生からねらいや希望を聞き、計画立案や実践方法を一緒に考えながらプログラムを作成し、効果的な実習となるよう努めています。最終日には、園長、主任、担当保育士と反省会を行い意見交換をしています。

評価分類V-1 職員の人材育成



園長は保育所運営に必要な人材構成については、職能や経験年数、勤務形態等を考慮して配置をしています。また、フリー職員を配置して職員の急な欠勤にも対応できるようにしています。人員不足が予想される際には、ハローワークや派遣会社等に申し込みを行い補充を図っていますが、現在は保育士の応募がなく、人材集めが課題となっています。保育の理念や方針を踏まえた人材を育成するために、横浜市などの研修案内を回覧し、希望を募り、必要な研修を受講するよう促すなどしています。年度初めに「目標・成果シート」を使用して業務目標や具体的な行動計画、1年間の目標などを立て、年に3回園長と面談を行い、進捗状況の確認や評価などを行っています。

職員の研修体制については、主任が担当しており、横浜市の研修計画に沿って、乳幼児の発達や遊び、障害、衛生管理、リーダー研修など研修計画を策定しています。外部研修については、各職員の育てていきたい面や職員の意向を反映し、講義や実技、系列園との合同研修など、さまざまな研修が受けられるよう配慮しています。研修を受講した際は、職員会議で伝達研修を行い、全職員に知識の向上と情報共有を図っています。またリズム研修の内容は、その都度保育に取り入れています。内部研修は、常勤、非常勤職員のそれぞれの職員会議の後に実施しています。

職員マニュアルは、休憩室に配置し、いつでも閲覧、確認ができるようにしています。非常勤職員の配置については、常勤職員と非常勤職員の組み合わせになるようにして保育技術などの指導や助言ができるよう体制を工夫しています。また、今年度より非常勤リーダーを立て、職員間の情報共有などが、より円滑にできるよう図っています。内部研修は月1回非常勤職員の職員会議の後に非常勤職員も参加して実施し、外部の研修案内の情報提供を行い、非常勤職員が希望した際にも研修に参加できるようにして資質向上への取り組みを行っています。また、非常勤職員も「目標・成果シート」を使用して目標を立て、園長が個人面談をして指導しています。

評価分類V-2 職員の技術の向上



全職員対象の「自己評価表」を作成しており、仕事の成果や遂行能力、仕事の意欲や態度など、業務の振り返りと自己の実践の評価を年2回実施し、園長と面談を行っています。一層のサービス向上を旨とした取り組みとして、園長会で話題に上がったことについて、職員会議で協議しています。要支援児の受け入れに関して職員会議で協議し、今後も要支援児を受け入れ、担当者だけでなく、園全体で見守りながら対応していく体制を確保することにしました。外部からの保育の技術の評価・指導については、南部地域療育センターの療育相談や子どものかかわり方などの指導や助言を受けています。

保育に関する自己評価は、年間指導計画は四半期ごとに、月間指導計画は毎月自己評価と振り返り欄に、クラスごとに評価・反省を行っています。自己評価は期初や月間ごとの目標やねらいと関連づけて行われています。保育の自己評価は、例えば「じっくりと取り組む活動を多く取り入れることで集中力がつくようになる」など、子どもの活動の結果だけでなく、子どもの取り組む姿勢や過程を大事にして行っています。乳児クラス会議、幼児クラス会議、カリキュラム会議等で振り返りを行い、計画に反映させるとともに、職員は自己評価を通じて、自己の実践を振り返り、改善や次期の計画作成につなげています。

年間指導計画や月間指導計画の自己評価の内容は、乳児クラス会議や、幼児クラス会議、職員会議などで報告をし合い、意見を出し合っています。職員会議では、各クラスの自己評価結果の情報共有に努めるとともに、必要に応じて園全体での課題として検討を行うなど、質の向上に向けた取り組みを行っています。園の自己評価については、クラス会議、職員会議での評価・振り返り事項や、個々の職員の自己評価を踏まえ、園の保育理念、保育方針、保育目標に沿って行っています。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



キャリアパス(キャリアアップのモデル)要件を作成し、職員の経験や役職に応じて身につけるべき能力、役割に応じた職員像と期待水準を明文化しています。保育園の運営にかかわることは園長が対応しており、日々の保育や子どもの状況については、担当職員の判断に委譲していますが、判断できない場合や質問内容によっては、園長・主任への報告、相談をその都度行い、指示を仰いでいます。職員会議などで職員からの業務の見直しや改善のための意見や提案を受け、検討しています。園長は、年に3回職員と面談し、個々の反省、意向とあわせて職員の満足度や要望などを把握し、職員が業務改善や意見を言いやすいような雰囲気作りを心がけています。

評価分類VI-1 経営における社会的責任



職員の守るべき規範・倫理などについては、全国保育士会倫理綱領と、業務マニュアルの初めに「職員心得」に明文化しており、年度初めの職員会議で読み合わせを行うとともに、いつでも確認できるよう休憩室に置いて、閲覧等により職員に周知しています。経営、運営状況については、法人のホームページで公表されており、園の玄関に運営状況等が閲覧できることを掲示しています。また、他施設で起こったSNSなどへの画像漏洩など不正・不適切な事例は、職員会議で話し合いを行い、職員が守るべき規範・倫理について再確認しています。

園では、「ヨコハマ3R夢プラン」に基づきゴミの分別を徹底し、牛乳パックやトイレトーパー、食品包装用ラップの芯などを活用して作品の材料としてごみの減量化、再利用に取り組んでいます。また、3～5歳児は広告やコピーの裏面を使って折り紙やぬり絵を行い、リサイクルの意識を培うように配慮しています。各保育室には「照明のお願い」を掲示し、使用しない電気の消灯の励行やエアコンの適切な温度設定など、省エネルギーに関する取り組みを積極的に行っています。夏季にはゴーヤなどを栽培し、緑のカーテンを作り、日よけネットやよしずを利用し、また、園の周りに季節の草花を植え、緑化の推進に努めています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園の保育理念、保育方針、保育目標は職員室や各保育室に掲示して、利用者や職員が常に確認できるようにしています。また、業務マニュアルの「職員心得」に法人の理念、園の保育理念、保育方針、保育目標等の記載があり、職員休憩室に置いていつでも閲覧できるようにしています。毎月の職員会議では、全職員で保育目標等の読み合わせを行うとともに、新人職員の入職時には園長が説明を行い、周知しています。自己評価表に基づく自己評価は年に2回実施し、評価項目に「法人理念と園目標を念頭におき、日常業務に取り組んでいるか」という評価項目を設け、園長は個人面談の際に確認し、日ごろの振り返りを行っています。

園舎の築年数が46年を経過し、老朽化が進んでおり、民間委託から7年目を迎えて、園舎の建て替えを進めています。仮園舎の設計・建設は平成30年1月から始まり4月からは仮園舎で過ごす予定としています。職員には職員会議などで説明し、保護者や地域住民には仮園舎について3回、新園舎について1回の説明会を開催し、建設の必要性和計画内容を説明し、質疑にはていねいに回答し了承を得ています。園の行事の後は、保護者アンケートを実施し、その結果を集計し、その後の行事に生かしています。こうした重要な意思決定の際や運動会、遠足など主要な園の行事の際は組織をあげて取り組んでいます。

スーパーバイズのできる主任クラスを育成する研修として、横浜市子ども青少年局が行うリーダー育成研修に主任が参加しています。乳児リーダー、幼児リーダーを任命し、クラスの運営や職員関係を取りまとめ役とし、非常勤リーダーは相談や意見等を吸い上げてもらう立場として位置づけし、主任と連携しています。主任は担当クラスを持たずフリーのため、各クラスを巡回し、クラスの様子や職員一人一人の子どもへの対応を観察し、必要があれば的確な助言や指導をしています。また、職員の健康管理にも留意して、具合の悪そうな職員には声をかけて状況を確認し、早めに休めるよう対応し、良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は私立園長会、地域連絡協議会、主任児童委員と地域の連絡会、子育て連絡会、地域の幼保小交流事業会合、町内会などに積極的に参加し、待機児童の動向、保育園の新設動向、地域子育て支援の状況など事業運営に影響のある情報を収集し、分析しています。定期的に法人運営施設の園長会が開催されており、情報共有や重要改善課題について検討した内容は、職員会議で全職員と情報を共有して話し合っています。園舎建て替えや人材育成の強化(職員体制の充実、安定、保育の質の向上)など職員会議で話し合い、園全体で取り組んでいます。

法人本部で「山王平成会の中長期計画(9か年計画)」を作成しており、法人全体と各施設ごとに短期、中期、長期の計画を作成しています。中・長期計画については、法人として事業の方向性が示されており、当園としては、園舎建替え、職員の定着率の拡大、資質の向上を図るよう取り組んでいます。理事長が積極的に経営セミナー等に参加し、また、園長は金沢区私立園長会副会長として、区の担当者と情報交換を行っています。さまざまな方法で得た情報や課題は、職員会議に理事長が参加し職員に説明し、検討をして、より良い園運営ができるよう努めています。経営財務は税理士、労務管理は社会保険労務士から意見をもらい、経営の参考資料としています。

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】

(1～5歳児が対象のため0歳児はいません)

【1歳児】

1歳児は9人で、2人の保育士が担当しています。今日は2歳児クラスの子どもたちと一緒に近隣の公園で遊びます。中央にロープで作られたジャングルジムのようなアスレチックがあります。2歳の子どもが登っているのを見て、一人の子どもがまねをしようとしたのですが、背が届かず断念しました。2歳の子どもがアスレチックの周りのへりを歩いています。1歳の子どもも後ろをついて歩きます。雨上がり、小さな水たまりがありました。その周りの柔らかくなった土を踏んでその感触を楽しんでいる子どもがいます。ペットボトルや牛乳パックを半分に切って、ひもを通した手作りのバッグを保育士が子どもたちに渡しました。みんな首から提げて公園の隅に行き、どんぐりを拾ってバッグに入れていきます。調査員に「どんぐり」と、嬉しそうに見せてくれました。どんぐりの入ったバッグを振ると音がします。バッグを叩くと空っぽのときは違う音がして、その音を楽しんでいる子どももいます。空のバッグを持ったまま、かけっこをしている子どももいます。保育士は危なくないように見守りながら、遊びが広がるよう声掛けをしていました。

公園から園に戻り、排泄を済ませて、食事の時間です。テーブルの周りの小さなテーブルの付いたのひじ掛けつきの椅子に座ります。そうめんはフォークで、ご飯やおかずはスプーンで食べています。一人ですくって食べたり、保育士によそってもらって食べたり、保育士に口に入れてもらって食べたりしています。手づかみの子どももいます。「おいしいよ」「頑張ってるね」と、保育士は、子どもが楽しく食べることができるよう声掛けをしていました。

【2歳児】

2歳児は11人で2人の保育士が担当しています。今日は1歳児クラスの子どもたちと一緒に近隣の公園で遊びます。中央にあるロープで作られたジャングルジムのようなアスレチックを2、3人の2歳の子どもが登っています。つなを握って、慎重に足元を確認しながら登ったり、横に移動したり、少し高いところに挑戦している子どももいます。一人の保育士が子どもに付いて危なくないように声掛けをしながら見守っています。水たまりを見つけ、飛び越えたり、その周りの柔らかい土の感触を楽しんでいる子どももいます。1歳児クラスと同様にペットボトルや牛乳パックを半分に切って、ひもを通した手作りのバッグを保育士が子どもたちに渡しました。みんな首から提げて公園の隅に行き、どんぐりを拾ってバッグに入れていきます。どんぐりの落ちている場所に穴が開いています。保育士が「何の穴かしら」と聞くと、「ライオンさんが住んでる穴だよ」と答えが返ってきました。その穴にどんぐりを入れてみます。「ライオンさん怒らないかなあ」と、想像力の広がる会話が続きます。

公園から園に戻り、排泄を済ませて、食事の時間です。大きなテーブルを囲んで座ります。食事が配られるまでの間、保育士に紙芝居を読んでもらっています。子どもたちは集中して見ていました。食事が配られました。保育士が献立の説明をして、みんなで「いただきます」をして食べ始めました。2歳児クラスでは保育士も一緒に食事をします。保育士は、食事のマナーを伝えながら、子どもたちが楽しんで食事を食べることができるよう声掛けをしていました。

【3歳児】

朝の時間です。保育室では、子どもたちがCDの曲に合わせて3つの体操を行い、曲に合わせて歌っています。その後、椅子に座り、「おはようございます」と挨拶をして、保育士が「今日のお休みはだれかな？」と聞きました。子どもたちから「〇〇ちゃん」と返ってきます。保育士が「数字の歌」を歌いながら、ホワイトボードに今日の日付「11月14日」を記入し、今日の活動を絵に描きながら子どもに説明しています。説明が終わると、子どもたちがテーブルにシートをかけ、画用紙にクリスマスツリーの元となる絵をクレヨンで描き始めました。保育士が「○」や「△」の図形の見本を描くと、「△が描けない」という子どもの手を取って、声掛けをしながら、一緒に書いていました。画用紙いっぱい模様を描く子どももいれば、なかなか描けない子どももいます。「絵を描くのに間違いはないから、思いっきり好きなように描いていいんだよ」と保育士は伝えます。絵を描き終わった子どもは、せっけんで手を洗い、他の子どもが描き終わるまで絵本を見ながら待っています。ボランティアの人が来ると、「絵本を読んでも」と持って行き、読んでもらっていました。

食事の時間です。保育士が配膳をしている間、子どもたちは静かに待っています。配膳が終わると、「いただきます」の挨拶をして食べ始めます。お代わりをしたい子どもは、保育士に「ラーメンのお代わり」と伝え保育士がお替わりと取りに行きます。なかなか食の進まない子どもには、食べられる量に減らし、全部食べるきることができるように配慮していました。

【4歳児】

「絵を描きましょう！」という職員の言葉かけに、みんなが「は～い！」と、元気な声で応じます。「お空の絵を描きたいと思います」と、職員はみんなを移動させてから机を片方に寄せ、ビニールシートを敷き、その上に模造紙を置いて広げました。「模造紙に色を付けましょう。お空の色は、何色でしょう？」「青！」「みずいろ！」「赤！」と、子どもたちはそれぞれに思いついた色を答えます。保育士が「バケツに絵の具をシュッと入れて、塗ります。服が汚れないように腕まくりをしてやってくださいね」と言い、もう一人の保育士が色の付け方を説明しました。「何を書くの？」「ネズミの住んでいるところの絵」「では始めましょう」の声とともに、子どもたちが筆を手にししました。一人一人が模造紙の周りに陣取り、色塗りを始めます。細い筆で塗りつぶしを繰り返す子ども、青い色の上に白い絵の具の付いた筆をなすり、水色にする子どももいます。「きれい～！」「青だね。」「これは白」と、子どもたちは嬉しそうに話し合っています。全部塗り終わったところで、洗面台の前に並び、順番を守って次々に手を洗っています。早々に洗い終わってテーブルに戻ってくる子どもたちに、保育士が「このチームは早いね」とほめ言葉をかけました。子どもたちは嬉しそうです。「あとは何して遊ぼうか」「お外へ行こうか」との保育士の声掛けに、気がはやるのか、窓際からの出口に向かって小走りに走って行く子どももいます。保育士は子どもたちが協力して塗りあげた青空を外に運んで干していました。

【5歳児】

今日の給食のメニューは、味噌ラーメン、ひじきの煮つけ、ご飯です。配膳が済んだところでキャップをかぶった当番の子どもたちがテーブルの前に立ちます。「用意はいいですか」「いいですよ！」当番の子どもたちはメニューを一つ一つ読み上げ、みんなに配膳されているかどうかを確認します。全員の「いただきます」の挨拶が済むと、ご飯茶碗を持った子どもが「先生減らして」と言いながら、保育士のところに持って行き、分量を調整してもらっています。「ラーメン大好き！」と小鉢を手にして嬉しそうに声をあげ、眺めています。一人はもう、ラーメンの入った小鉢を手を持って、上の具の間から上手に麺を引き出しながら食べています。「玉子は？」と保育士が声をかけます。「あとで」と盛り付けてある具に順番に手を付けて、半分に切ったゆで玉子をほお張る子どもがいます。少し、玉子が口からこぼれてしまいました。「先生、玉子落としましたから拾っていい？」と、もぐもぐがおさまってから保育士に声をかけて、「いいよ～」と笑いかけられると、にっこりして、ティッシュを取りに行きます。中には話に夢中になり箸を止めてしまう子どもや、他の子どもに話しかけられて振り向いて、そのまま後ろを向いて話している子どももいます。「お話楽しいね、でも食べようね」と保育士が声をかけます。目も上げずにご飯を口に運んでいる子どももいます。「お代わりは長い針が10を超えたらいいですよ～」と保育士が声をかけます。「ひじきのお代わりください」と声をあげて、保育士に盛り付けてもらっています。みんな食事をそれぞれに楽しんでいました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 9月 4日 ～ 平成 29年 9月 18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： 48 回収数： 23 回収率： 47.9%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が13人(56.5%)、「満足」が6人(26.1%)で「満足」以上の回答は合計19人(82.6%)でした。

自由意見には「先生方がとても親身で親切です。そうじが行き届いていて、古い園舎ですがとてもきれいだと思います」「先生方や職員の方々が常に笑顔で接してくださり、子どもの個性や成長の度合いに応じて、温かく見守る保育をしてくださるので、安心して通わせることができます」「リズムや運動をたくさん取り入れてくれるので、子どもが喜んでいきます」「先生方に話しかけやすい雰囲気があります」など感謝の声が多く見られます。

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100%、「問4遊び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)」ほか4項目でそれぞれ95.7%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

| 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 | どちらかといえばいい | あまり知らない | まったく知らない | 無回答 |
|-----------------|---------|---------|------------|---------|----------|------|
| | 8.7% | 82.6% | 0.0% | 8.7% | 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 | どちらかといえばいい | あまり賛同できない | 賛同できない | 無回答 |
|---------------|-------|---------|------------|-----------|--------|------|
| | 57.1% | 38.1% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 4.8% |

■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 | 60.9% | 26.1% | 4.3% | 0.0% | 8.7% | 0.0% |
| その他： 「見学していないのでわからない」などのコメントがありました。 | | | | | | |
| ②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については | 47.8% | 30.4% | 13.0% | 4.3% | 4.3% | 0.0% |
| その他： 「入園前は特に参加しなかったため」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 | 52.2% | 43.5% | 4.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| その他： | | | | | | |
| ④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については | 69.6% | 30.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| その他： | | | | | | |
| ⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には | 65.2% | 21.7% | 8.7% | 4.3% | 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) | 69.6% | 17.4% | 8.7% | 4.3% | 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 | 34.8% | 52.2% | 8.7% | 4.3% | 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 | 39.1% | 39.1% | 13.0% | 8.7% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |

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) | 56.5% | 34.8% | 4.3% | 0.0% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「英語やリトミックなどを取り入れてほしい」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 | 65.2% | 21.7% | 8.7% | 0.0% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「園庭(小さめ)で遊ぶことが多く、不十分なイメージです」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) | 39.1% | 56.5% | 4.3% | 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 | 60.9% | 30.4% | 4.3% | 0.0% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「あまりないイメージです」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てているかについては | 47.8% | 43.5% | 4.3% | 0.0% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「不明」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 | 34.8% | 56.5% | 4.3% | 0.0% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「不明」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 | 43.5% | 39.1% | 8.7% | 8.7% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| ②お子さんが給食を楽しんでいるかについては | 60.9% | 30.4% | 4.3% | 4.3% | 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 | 65.2% | 21.7% | 8.7% | 4.3% | 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 | 65.2% | 30.4% | 4.3% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| 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 | 56.5% | 30.4% | 4.3% | 4.3% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「おむつは外れている」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 | 60.9% | 34.8% | 4.3% | 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 | 52.2% | 34.8% | 4.3% | 4.3% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「まだけがはしていない」というコメントがありました。 | | | | | |

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 | 17.4% | 30.4% | 39.1% | 13.0% | 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 | 43.5% | 30.4% | 13.0% | 8.7% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「落ちつけるかと言われると不明」というコメントがありました。 | | | | | |
| ③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については | 13.0% | 52.2% | 13.0% | 17.4% | 0.0% | 4.3% |
| | 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 | 47.8% | 34.8% | 4.3% | 13.0% | 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 | 34.8% | 47.8% | 8.7% | 4.3% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「夕方ぐらいにしてもらえると助かる」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 | 52.2% | 34.8% | 13.0% | 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 | 47.8% | 43.5% | 8.7% | 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 | 34.8% | 47.8% | 8.7% | 4.3% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「人によってしたり、しなかったり」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 | 30.4% | 52.2% | 8.7% | 4.3% | 4.3% | 0.0% |
| | その他: 「不明」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 | 47.8% | 34.8% | 17.4% | 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 | 65.2% | 13.0% | 4.3% | 8.7% | 8.7% | 0.0% |
| | その他: 「わからない」などの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 | 65.2% | 30.4% | 0.0% | 4.3% | 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 | 78.3% | 17.4% | 0.0% | 4.3% | 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 | 56.5% | 34.8% | 0.0% | 0.0% | 8.7% | 0.0% |
| | その他: 「身近にいないのでわからない」などの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 | 60.9% | 21.7% | 17.4% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | その他: | | | | | |
| ⑤意見や要望への対応については | 43.5% | 34.8% | 21.7% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| | 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 | 56.5% | 26.1% | 13.0% | 4.3% | 0.0% |

事業者からの意見

今回、第三者評価を受審するにあたり、横浜の姉妹園である阿久和保育園から株式会社学研データサービスを紹介して頂きました。

平成29年度の園内研修に第三者評価勉強会を組み込み、訪問調査当日前に4回、園内研修を行いました。

評価結果だけを意識するのではなく、“新たな気付き”を大切に、良い点を伸ばし、改善が必要な点は早期に対応することを職員一同意識して園内研修に臨みました。

訪問調査では2日間を通して丁寧に保育現場、参考資料を審査していただけたと思っております。

西柴保育園の今後の課題として『西柴保育園の自己評価の実施と公表』がありますが、今回の利用者アンケートや職員アンケート、自己評価票等の資料を参考に、時間をかけて自己評価の取り組みに努めていきたいと思っております。