

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	鶴ヶ峰保育園	
報告書作成日	平成29年8月23日	（結果に要した期間 4ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成29年 4月 21日～平成29年 6月 5日)	最初に職員一人一人が作成し次に乳児、幼児リーダーが中心になってまとめ、その後、園長、主任を中心に見直しをして作成
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 7月 5日、平成29年 7月 7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）、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、栄養士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 5月 16日～平成29年 5月 30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 7月 5日、平成29年 7月 7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》

当園は、社会福祉法人ちとせ会により2004年4月に横浜市立保育園から民営化されました。0歳児(産休明け)から5歳児まで定員60名で、開園時間は月曜日から金曜日7:00～20:00、土曜日7:00～18:00(日曜・祝日は休園)です。キリスト教保育を基盤とし、保育理念に「愛」の精神に基づき、『保育所保育指針』に沿って、ありのままの自分が受け入れられている、生かされているという自覚をもって生きることを大切にしたい保育を行います。互いに愛し合う生き方を培い、一人ひとりに与えられた力を社会で他者に役立て、他者と共に生きる人間形成を目指します」を掲げ 子どもたちの笑顔があふれる保育を目ざしています。地域の子育て支援活動も行き、子どもたちは家族のようにかかわり合いながら生活しています。周囲は静かな住宅街で市民の森に隣接し、かぶとむしが園に飛んでくるような自然豊かな保育園です。

《特に優れている点・力を入れている点》

○ 行事ごとの記録が整理され、マニュアルとして活用する事ができます

園行事のファイルは、内容だけではなく備品や会場の作り方などが写真を加え細かく記録されています。さらに、備品をどのように片づけたかなどの「準備ファイル」があります。このように、今までの行事について準備段階から記録され、だれが見てもわかりやすくなっています。例として、園の誕生会では子どもにメッセージを書きませんが、誕生会の行事ファイルにはメッセージも記録されていますので、昨年度と同じ内容にならないようにすることができ、もし担当が変わった場合でも内容がスムーズに伝わります。このように、細かな記録を見ることで行事の準備に費やす時間が短くなり、職員への負担が軽減されるよう工夫されています。さらに行事でのさまざまなパターンを記録していることで、園の独自の行事マニュアルとして活用ができます。

○ 子どもたちは一人一人大切にされながら元気にのびのびと過ごしています

“愛”の精神に基づいた保育方針に沿って、園では日ごろから子ども一人一人の思いを大切にしている保育を実施しています。特に子どもに対する言葉かけを重視し、児童憲章を読み合わせたり「子どもの人権の尊重」について振り返りを行い確認し合っています。子どもたちは0歳から、食事介助や遊びの際に保育士から「これ？」と聞かれ、自分の意思を伝えるように支援され、ていねいに対応されています。また、5歳児になるとお泊まり保育での遊びについて考えたり、子どもたちがほかのクラスとのつながりを感じられるようにしています。保護者も保育士も声かけについて常に意識して子どもに接するなど、取り組みの成果が出ています。

○ 広い視野で地域支援活動をしています

園は隣人愛の具体的な実践の場として地域社会にかかわり、ともに成長していくという考えを持っています。地域支援活動としては、地域の未就園児に向けて園庭開放や育児相談、育児講座などを行っています。また、地域のボランティア団体が園で行う絵本の読み聞かせ会や育児講座、園行事の夏祭り、運動会、クリスマス会などには、近隣の旭区役所こども家庭支援課などにもポスターを掲示してもらい、地域の方々の参加を募っています。旭区などが主催の育児講座に出前保育で参加もしています。クリスマスの時期には5歳児が2日間をかけて、地域の高齢者施設や、日ごろから世話になっている消防署、警察署、旭区役所など関係機関に、歌と合奏のプレゼントをしながら感謝の気持ちを伝える、社会性を身に付ける活動をしています。

《今後の取り組みに期待したい点》

● 次世代を見据えた中長期計画の作成を期待します

次代の園の運営に備え、園長は職員に研修受講を勧めたり、主任、リーダー研修などの受講を指名したりして、後継者育成に努めています。園の運営については、園長経験者の外部講師や税理士、社会保険労務士などから意見や指導を受けています。そして、単年度の事業計画と事業報告を作成しています。一方で、3～5年、10年先を見通した中長期計画の作成には至っていません。中長期計画は、例えば保育の質の向上や保護者対応、地域支援活動などいくつかのテーマを選び、年度ごとにどのように進めるか具体的な目標を立て、年度ごとに見直しをしていきます。今後の園の運営や保育の充実のためにも、中長期計画の作成を期待します。

● 送迎時を中心に保護者との情報交換を工夫されることが望まれます

子どもの園生活について、当日のイベントの写真を掲示したり、毎月初めに「園だより」を発行して園全体の保育活動や各クラスの子どもの様子を伝え、情報提供しています。クラス懇談会では写真に撮った園行事やふだんの子どもの様子を披露しています。また、日々の子どもの活動の様子は担任の保育士が、1、2歳児は連絡帳で、3～5歳児は「クラスのボード」に記載して保護者に伝えていきます。軽度のけがでも必ず保護者に伝えるようにし、また、「引継ぎノート」と口頭で連絡漏れのないように引き継いでいます。今回実施した利用者調査では、総合的な満足度は高いものの、「送り迎えの際の情報交換」にやや不満の意見もありますので、さらにもう工夫されることが望まれます。

《事業者が課題としている点》

近隣の方々との交流について、計画的かつ継続的な実施を課題と捉えています。運動会やイベントなどに参加してもらえるような情報提供の方法を検討したいと考えています。また、人材育成のための中長期計画の策定を課題と捉えています。職員の自己評価や面談などを通して、人材育成のプログラムや計画を策定したいと考えています。さらに、非常勤職員が多くなっている現状を踏まえて、理念や方針、業務内容など、より細かな伝達や指導を課題と捉えています。担当を決め、非常勤職員の悩みや疑問などを吸い上げることも考えています。

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



「愛」の精神に基づき、『保育所保育指針』に沿って、ありのままの自分が受け入れられている、生かされているという自覚をもって生きることを大切にしたい保育を行います。互いに愛し合う生き方を培い、一人ひとりに与えられた力を社会で他者に役立て、他者と共に生きる人間形成を目指します」を保育方針とし、「他者を思いやる、やさしさ」「すべてのことに感謝する」などの6項目の保育目標を掲げています。園の理念や保育の方針は、玄関や事務室、各クラスに掲示しています。職員は職員会議で読み合わせを行い、職員一人一人の行動規範としています。

各保育室に掲示されている保育課程には園の理念や保育方針、保育目標などが明記され、子どもの健やかな発達のために養護と教育のねらいを定め、各年齢に応じた生活や活動の内容を記載しています。子どもを取り巻く家庭環境や園の周囲の環境、地域の実態について、年度末の職員会議で話し合い保育課程の見直しをしています。保護者には、園長が年度初めの懇談会で、理念や基本方針、保育目標、今年度のテーマについて話しています。各担任からは、年齢ごとの子どもの成長と保育の進め方について具体的に説明しています。園の近くには大きな公園があり、夏にはかぶとむしが飛んでくるような豊かな自然環境にあり、自然との触れ合いを取り入れるよう考慮して作成しています。

保育課程に基づき年齢別の保育目標を立て、養護(生命、情緒)、教育(健康、環境、言葉、人間関係、表現)について年齢ごとに年間指導計画を作成しています。この年間計画をもとに月間指導計画や週間指導計画を作成し、保育を実践しています。また、指導計画には子どもの意見や意思を柔軟に反映しています。3～5歳児は、年に数回リクエストメニューが実施され子どもたちが話し合いながらメニューを決める体験を行った。絵文字の時計をクラスに置き自主的に子どもが活動できるように配慮しています。自分の意思や要望がうまく伝えられない子どもには、ふだんから信頼関係を築くようにかかわり、言語化できるように働きかけをしています。日々の保育を通して、自主性や主体性が育つようにしています。

評価分類Ⅰ-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



3月下旬に入園前の説明会を開催し、入園のしおりを基に園について園長から説明しています。入園説明会では、まず全体の説明をして、その後個人面談を実施しています。園長や主任が保護者と面談し、あらかじめ配付している「児童票」や「成育歴」に食事、排泄、睡眠など日常生活の様子や心配なことなどを記入してもらい、それに基づいて聞き取りを行い記録しています。面談を行った後、連絡シートを作成してミーティングを行い、個々の子どもの情報について職員間で共有し保育に生かせるようにしています。なお、面談の際には子どももいっしょに来園してもらい、子どもの様子もあわせて観察し把握しています。

入園説明会で保護者に短縮保育の必要性を説明し、入園直後には子どもの不安な気持ちに配慮して短縮保育(慣れ保育)を実施しています。期間は保護者の就労状況や子どもの様子を見ながら実施しています。また、入園に際して子どもと保護者が新しい環境にスムーズになじめるように、園全体が協力しています。1歳児の新入園児の受け入れ担当者は決まっています。新入園児が園生活に慣れるまでは、子どものお気に入りのタオルやぬいぐるみなどの持ち込みを受け入れています。食事・睡眠・排泄など園での子どもの様子は定期的に保護者に説明し、連携を密に取っています。進級に際し1歳児と2歳児のクラスでは、子どもの不安軽減のためにできるだけ担任が持ち上がるようにしています。

クラス担任が中心となり、子どもたちの発達状況に応じて年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画を作成しています。作成に関しては園長や主任もかかわり、指導計画を読んで気づいた点は再検討を促すなど、きめ細かく作成しています。毎月の職員会議で各クラスの様子を伝え、全職員で共有しています。年間指導計画は年度末に全職員で振り返りを行い、次年度の計画に生かしています。月間指導計画と週間指導計画は、職員会議で複数の職員がかかわり、評価、改定を行っています。また、保護者へはクラスの活動を伝えるボードで週の予定や保育の活動を伝えていますが、送迎時の会話や面談、連絡帳、アンケート結果などから意向をくみ取り、計画に反映させています。具体的には午睡の時間、トイレトレーニング、箸の使用などについて指導計画に反映させています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園舎や園庭は日々の手入れや清掃が行き届き、定期的に換気も行われ、常に安全に清潔な環境に保たれています。保育室は日がよく入り明るく、温湿度計や加湿機能付き空気清浄機が設置され、日々適切な環境が維持されています。トイレやシャワー室の清掃の仕方を掲示し、全職員がだれでも同じように清掃できるようにしています。「清掃・整備点検表」「トイレチェック表」で漏れがないようにしています。午前中は清掃担当のシルバー人材センターからの職員が園舎内外の清掃をしています。保育士の声は穏やかで、保育室内には「声の大きさ」表が置かれて子どもたちの声にも配慮しています。

0歳児の沐浴室は明るい色調で使いやすくなっています。園には2か所の温水シャワーの設備があります。夏の間は体育指導や外遊びなどの後にはこまめにシャワーを使用しています。シャワー室は衛生管理マニュアルに沿って清掃、消毒がされ、常に清潔な状態に保たれています。また清掃の仕方や消毒液の作り方がわかりやすく掲示されています。沐浴室やシャワー室は使用のつど清掃を行っています。

保育室内では、子どもの様子や活動状況により木製のベンチやテーブル、パーテーションを利用して少人数での保育を行い、落ち着いて遊べる環境を整えています。0歳児、1歳児クラスには畳のコーナーもあります。保育室を仕切り、食べる、寝る空間は分けています。4、5歳児の保育室は、間に可動式の壁が設置されています。行事のときは壁を取り払いオープンにして、異年齢の子どもが交流できる空間を作っています。3～5歳児の異年齢児活動グループがあり、土曜日は合同保育を設けて小集団での活動をしています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



3歳未満の子ども及び3～5歳児で配慮を必要とする子どもに関しては個別指導計画を作成しています。毎月クラス担任が中心となり、翌月のねらいと配慮を検討して計画を作成しています。個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。特に個人差のあるトイレトレーニングなどについては、送迎時や連絡帳などで保育園での様子を伝えて保護者と相談し、同意を得て進めています。保護者とは、送迎時の会話のほか連絡帳で意見交換したり、必要時に面談を行って情報交換し、子どもの様子に合わせて計画の見直しを行いながら保育を進めています。

5歳児の卒園に際しては、「保育所児童保育要録」を主に担任が作成し、園長や主任もかかわり完成させ、小学校に提出しています。子ども一人一人に「児童票」「個人経過記録」「健康台帳」「成長曲線記録」などがあり個別にファイリングしています。児童票には家族構成、連絡先、就労状況などが記載され、入園後の成長の記録は、期ごとに個人の経過記録に記載しています。身体測定や健康診断の記録もつづり、事務室の鍵のかかる書棚に保管しています。職員は必要時に記録を見ることができるようになっています。年度末の引き継ぎは旧担任と新担任の間で個別の申し送りが行われ、そのほかの細かい申し送りは各担任が保育状況や反省などをまとめて文書化し、全職員で確認し情報を共有しています。

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



職員は横浜市や旭区主催の研修や、横浜市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の保育についての研修を受講しています。研修後は研修報告を行って情報を職員間で共有するなど、積極的に配慮を必要とする子どもを受け入れています。受け入れに際し、個別のケースについては職員会議で話し合うほか、園長や主任、担任が保護者と個人面談を行っています。なお、対象となる子どもには「個別指導計画」と「園児についての引き継ぎ記録」を作成しています。なお、横浜市西部地域療育センターの巡回相談の記録や各種会議の記録、指導計画などは、必要に応じていつでも閲覧できるようにファイリングされ、職員室のキャビネットに保管されています。

障がいのある子どものための環境整備として、子ども用のベンチやパーテーション、ロッカーなどの配置に配慮し、落ち着ける環境を設定しています。保護者を通じて医療機関や、横浜市西部地域療育センター、旭区福祉保健センターと連携が取れる体制があります。職員は研修に積極的に参加し、研修報告をもとに全職員で話し合い学習しています。一日の予定などを絵カードに示して見通しが立てられるようにするなど、研修で学んだことを保育に取り入れています。また、配慮を必要とする子どもには個別指導計画を立て、日々の子どもの様子を記録しています。保育士は障がいのある子どもにも自然体で接し、それを見てほかの子どもたちも自然にいっしょに遊べる環境を作っています。

職員会議やクラスミーティングなどで支援の必要な子どもについて話し合い情報共有しています。外部や園内研修で虐待について学び、虐待の定義や早期発見のチェックリストなどが記載された「虐待防止マニュアル」に沿って、虐待の早期発見に努めています。虐待が子どもの人権侵害であることを、職員全員が認識したうえで保育に携わっています。虐待の疑われる場合には、旭区こども家庭支援課などの関係機関に相談する体制が整っています。見守りが必要な子どもの様子については、欠席理由の確認や、着替えの際に体のチェックを行ったり観察したりしています。保育士は送迎時に、親子の関係や子どもの表情の変化から家庭の状況を把握し、気がかりな保護者には園長や主任も積極的に声をかけ虐待の予防に努めています。

アレルギーのある子どもについては、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に沿って、アレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい、それに沿って栄養士や担任が面接し対応しています。職員は、横浜市の研修に参加しアレルギーに関する最新の知識と技術を学び、研修受講後には報告書を作成して全職員に回覧するとともに、職員会議で研修内容を共有しています。アレルギー除去食を提供する際には専用トレイ、専用食器を使用し、子どもの名前、除去食品名を表示して、だれの目にもはっきり区別できるようにしています。また月1回、献立表を保護者に確認してもらい、園長、栄養士、担任とアレルギーの状況や変化を話し合っています。

現在は子どもを囲む環境は多様で、外国にルーツのある子どもやさまざまな環境で生活する子どもが在籍することもあります。園では日本の文化や生活習慣を押しつけたりせず、それぞれの生活習慣や考え方の違いを尊重しています。また、国や地域の文化や保護者の考え方など、クラス担任が保護者と確認しながら保育を進めています。子どもたちと外国の絵本を読んだり、生活習慣の違いを話したりすることもあり、いろいろな暮らしがありさまざまな人がいることを教えています。漢字がわからない保護者には、連絡帳をひらがなやローマ字で表記したり、日本語での意思疎通が困難な場合には、横浜市通訳ボランティアに通訳を依頼する体制があります。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受け付け担当者や苦情対応責任者が決まっており、園内に「ご意見・ご要望を受け付けています」として第三者委員の氏名や連絡先とともに掲示し、また他機関の苦情解決窓口としては福祉サービス適正化委員会、横浜市調整委員会などについて掲示しています。苦情受け付け担当者は主任、苦情対応責任者は園長で、保育園のしおり(重要事項説明書)にも掲載しています。意見箱を設置したり年度末には保育園に対してのアンケートを実施し、保護者の意見や要望を把握しています。自分から意見を言うことが難しい保護者に対しては担任の保育士や主任などからさりげなく言葉かけをし、思いを引き出して受け止めるよう努めています。

「苦情解決実施要項」と、苦情や意見、要望などに対する「苦情解決マニュアル」があり、保護者から苦情や要望などが寄せられた場合には、マニュアルに従って解決策を検討し改善を図るなどしています。また、必要に応じて外部の第三者委員を交えて対応する仕組みができています。要望や苦情については、速やかにクラスミーティングや職員会議などで全職員に伝達し、問題があったときは職員全員で共有し職員会議で解決策を検討しています。必要な場合は保護者に窓口を紹介し、解決が難しいときは法人や旭区、横浜市などと連携し解決を図っています。寄せられた内容は「苦情相談記録」としてファイルし閲覧できるようにしています。過去の苦情相談を蓄積して検討し役立っています。

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】



遊具は年齢に合った安全なものを用意し、子どもの発達や季節、集団の状況に合わせて使用しています。そして、子どもが自主的に選びやすく、手の届きやすい高さに取り出せるようになっています。保育室はマットや机、ロッカーを利用してコーナーを作っています。また、遊具の片付けなど生活するうえでの決まりごとが在園中に自然に身に着くように配慮し、遊具のしまう場所には写真を貼るなどしています。子どもがそれぞれに落ち着いて遊べる環境作りに努めており、保育室の押し入れ下のスペースは子どもが落ち着いて遊ぶことができます。さらに、事務医務室の横には絵本のコーナーがあり、子どもがほっとできる空間になっています。

運動会や発表会には子どもたちのアイデアを取り入れることもあります。発表会で出し物を決める時は、園の理念に沿ったテーマを基に職員がおおまかな提案を子どもたちに示しています。そして子どもの自由な発想を受け止め、話やルールを決めて集団活動に取り入れています。子どもたちにとって日々の園生活が過ごしやすくなるように、全職員に子どもの様子や活動内容を周知しています。そして、どの子どもも自信を持ち主体性がはぐくまれるような環境作りに努め、支援をしています。鬼ごっこなど年齢に合わせて楽しみ、異年齢での遊びは年下の子どもにルールを合わせるなど思いやりの気持ちもはぐくんでいます。

事務医務室の前と、4、5歳児クラスでは、園庭に飛んでくるかぶとむし、めだか、エビなどを飼育しています。飼育している生き物が死んでしまった時には何が原因だったのか子どもたちで考え、かぶとむしはジャングル山に放すなど、生き物の命を大切にすることを学んでいます。食育の一環で、園全体で野菜作りを行っています。園庭の畑ではさつま芋、クラスごとのプランターでは苗を植え収穫をしています。さつま芋は5歳児が世話をし、全園児で収穫し、家庭に持ち帰って収穫の喜びを分かち合っています。園周辺は緑が多く、散歩時には交通マナーや地域を知り、近隣の方に積極的に明るくあいさつをしています。

子どもの年齢や発達状況に合わせて、体を動かす、歌う、踊る、絵を描くなどして自分の気持ちを自由に表現するように配慮しています。音楽、体育、絵画は外部の講師を招き、子どもの発達に見合ったクラスごとの年間指導計画を設けています。4、5歳児のクラスは、はさみ、のり、テープなどが自由に使えるよう準備されています。はさみは2歳から、職員がそばについて安全を見守りながら使う機会を設けています。訪問時、クラスごとにあじさいやかたつむりを題材にした絵画が、0歳児はスタンプ、1歳児は殴り書きと指スタンプなどその年齢でできる方法で製作され掲示されていました。玄関入り口には季節にちなんだかえるの製作物が置かれていました。

子どものけんかは互いに納得し解決できるよう、職員が危険のないように見守っています。4、5歳児では職員が適宜助言をしながら子どもどうしで解決できるよう援助しています。必要に応じ、場所を変えるなどして子どもの気持ちが落ち着くようにしています。異年齢の交流は日常的に0、1歳児、2～5歳児は9時まで一緒に活動しています。ひな祭りの行事などでは、3～5歳児が縦割りのグループを作って活動する機会があります。職員は子どもの気持ちに寄り添うことを大切にしています。訪問時も子どもたちが職員の膝にのったり、背中にもたれかかったりして職員のそばでリラックスしている姿が多く見られました。

園周辺は自然に恵まれています。そばにあるジャングル山には季節を考慮して出かけています。戸外では日よけのついた帽子を着用し、プール遊びでは保護者の要望に応じてラッシュガードを着用しています。園庭には日よけテント、2階のテラスには日よけシートを設置して、紫外線防止に配慮しています。年齢に見合った散歩コースを設定し、乳児は室内で可動式の遊具を使い運動能力の発達を図っています。子どもの生活リズムを整え、過ごしやすい環境を整えるように心がけ、体のバランスや体力を高めるように外部講師の体育教室を3歳から実施しています。5歳児は日常的に背もたれの低い椅子を使って体幹バランスを鍛えるように配慮しています。



子どもたちが食事を食べられたという達成感をもつことを大切にしています。食事は給食室から配膳された状態で運ばれてくるので、食事前に職員が個々の子どものところに行って、食べられる量を確認し食べられない食材などの量を調節しています。保育士と一緒に食事をし、子どもの食べる様子を見守っています。3、4、5歳児は食事が終わると個々に食器を種類別に片付けています。乳児の授乳は子どもに、おいしいねえ、お腹がすいていたかな？など顔を見ながら、その子どもが飲みやすい姿勢で与えています。食事のペースは急がせたりせず子どものペースを基本にしていますが、年齢に伴い時間で食事を進めることを意識できるように、時計を見せて時間を伝えています。

栄養士は、子どもの味覚を増やすいろいろな食材、旬の食材、天然の味を味わうことを考慮した献立で、食事を提供しています。また、食に関心を持つ取り組みとして、月ごとのテーマを決めた年間計画、さらにデイリーの食育計画を立てて、その年齢でできる栽培や収穫、調理、観察などを通じて関心が持てるように考慮しています。調査日は七夕の行事食で、星の形に仕立てた野菜や、切り口が星型の旬の野菜オクラを使うなど、季節も感じるようにしています。バイキング方式やリクエストメニューもあり、テラスで食事をしたり季節の花を飾るなど、雰囲気作りも大切にしています。2歳児からは強化磁器を使い、食器を大切に使うことや、物をもつ力をつけるように配慮をしています。1歳児は持ちやすいように軽めのメラミン素材を使用しています。

献立は、子どもたちが食材に慣れ親しめるように2週間サイクルで、栄養士が作成しています。栄養士は食事中にクラスを回り、喫食の状況を見えています。月一回の給食会議では、残食状況や個々の子どもの好き嫌い、献立内容、味付けについて、担任からクラスの食事状況を聞いて話し合いがもたれ、次回の提供時には、切り方や盛り付けを変えるなどの対応をしています。

献立表は毎月末に保護者に配付しています。給食日よりしてレシピや旬の食材の情報を掲載し、保護者に園の給食内容を伝えるとともに食について情報提供しています。給食室の前には給食のサンプルが置かれています。アレルギーのある子どもの献立表について、保護者と毎月面談をして、栄養士が変更等についての確認や説明をしています。お誕生日会の後には、試食を希望する保護者が子どもたちと一緒に食事をしています。

午睡には通気性の良い布団を使用し、カーテンを閉めて眠りにつけるように配慮しています。0、1歳児は安心して眠りにつけるよう、そばで背中をトントンしたり、体をなでたりしています。室内にはオルゴールの音楽を静かに流しています。眠れない、眠くない子どもには午睡を強要せず、静かに横になって体を休めるよう伝えています。必要に応じて落ち着いて静かにできる環境を作り、睡眠の質を高められるように配慮をしています。0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに乳幼児突然死症候群(SIDS)を予防するチェックを行って記録しています。5歳児は就学に向けて夏ごろから午睡する日数を減らし、年明けには午睡をなくしていますが、子どもの体調によって柔軟に対応しています。

一人一人の排泄のリズムをとらえ、個人差を尊重しています。排泄の声かけは、おやつの前、給食の前、午睡の前、帰りの会の後など活動の節目に行っていますが、子どもの様子を見ても声かけしています。排泄の状況は、職員会議やクラスミーティングで全職員に周知されています。保護者には排泄の様子について、お迎え時に口頭で伝えたり連絡帳に記入して伝え、保護者の希望を聞きながら家庭と連携して対応しています。おもらしをした時は子どもの自尊心が傷つかないように、ほかの子どもが目につか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】



「健康管理マニュアル」を作成し、子ども一人一人の健康状態を把握しています。既往症については入園時に聞き取りをして、児童票に記載しています。クラスの保育日誌には子どもの毎日の健康状態が記載され、特に対応に配慮を必要とする場合にはミーティングや伝達シートで職員間で情報の共有を図っています。日々の保育の中では、保護者と連絡帳や口頭で子どもの健康状態を確認しています。園での子どもの姿を伝え、必要に応じて降園後の対応について話し合っています。0歳の後半から歯ブラシに慣れるようにし、1歳児クラスから食後の歯磨きを行い、保育士が仕上げ磨きをしています。

内科健診を年2回、歯科健診を年1回、3～5歳児は年1度の尿検査を行っています。全園児が月1度、「大きくなったかなカード」に記録をしています。栄養士が成長曲線を記入しています。健診診断の結果は健康台帳に記入し在園期間の健康の状態が一目で把握できるようになっています。保護者から事前に医師への質問などを受け付け、健診後に回答し、保護者との連携を密にしています。クラスには歯磨きの歌が掲示され日常的に歯磨きの大切さを子どもたちに伝えています。感染症などについて嘱託医からアドバイスを受ける機会があります。

感染症に関するマニュアルがあります。保護者には、入園のしおりの中に保健と健康管理という項目があり、その中に感染症の情報や登園基準などが記載され、伝えられています。感染症が発症した場合には、各クラス、登園記録カードの横に掲示し注意喚起しています。また、保育中に発症した場合には保護者に連絡し、お迎えに来るまでの間、事務医務室内で安静にしています。感染症に関する研修を受けて職員間で情報共有し、さらにクラスごとの連絡シートに感染症一覧表を貼りつけ、保護者からの問い合わせに答えられるようにしています。感染症の情報は旭区役所や横浜市から得て職員に周知しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルを作成し、会議などを通して全職員に周知しています。マニュアルには、嘔吐物の処理の仕方や清掃と消毒について記載されています。清掃や消毒の仕方について変更する必要があるときなどは、会議で話し合い、見直しをして、必要事項や変更事項を迅速に差し替えて、常に新しい情報に基づいて対応できるようにしています。トイレなどには清掃のチェック表を貼り、清掃もれがないようチェックしています。園内の清掃、整備点検は午前中にシルバー人材の技能員が行っており、園の清掃、安全が保たれています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



地震などを想定し、保育室には高いロッカーなどは設置していません。設置されている低いロッカーはビス留め、そのほかの備品については必要に応じて転倒防止マットや突っ張り棒、ロープなどを使用し落下防止の安全対策を講じています。園では安全管理や緊急対応などのマニュアルを作成し、職員は各自ファイルして内容や対応を確認しています。緊急時に備えて年間の避難訓練計画を作成し、月1回の地震災害訓練、年1回の不審者対応訓練、年1回の消防署合同訓練を行っています。消防署で行われる救急救命の研修を受けた職員が園内研修を行い、職員間で共有しています。消防署で子どもたちも煙体験をしています。災害時の緊急備蓄品を用意し、リスト化しています。

子どものけがについては、軽症であっても必ず保護者に報告しています。事故やけがについては事故報告書を作成しています。作成するときには、園長、主任、職員が検証を行い、改善策を検討し、ほかの職員にはミーティングや連絡シート、引き継ぎシートなどで伝え、全職員で情報共有しています。緊急時に保護者にすぐに連絡がつかないときのために、第一連絡先のほかに連絡先を登録してもらい、確実に連絡が取れるようにしています。救急医療機関や近隣の医療機関などの連絡先のリストを作成しており、必要時すぐに連絡できるように準備しています。

民間の警備会社による24時間警備システムを導入し、緊急連絡システム(ポリスコール)を園庭で遊ぶ時に職員が携帯しています。長時間使用しない部屋は必ず施錠して、不審者の侵入防止に努めています。不審者対応マニュアルがあり、年2回の不審者対応訓練を行っています。子どもたちには知らない人にはついて行かないなど、自分の身を守る話をしています。降園で子どもを引き渡す際に、迎えに来る人物のリストに記入がない人には引き渡しをしません。地域の不審者情報は警察や町内会などから得ています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



職員は園内研修や横浜市や旭区の研修に積極的に参加し、子どもの自尊心を傷つけたり人権を否定するような言動をしないように、職員会議で周知しています。また、全職員に配付している児童憲章を職員会議で読み合わせたり、職員休憩室には子どもの人権について掲示しています。理事長や園長から、今年度の法人としてのテーマ「広い心」について話をすることもあります。特に、言葉づかいについては具体例をあげて対策を立てています。例えば、威圧・命令口調ではなく、穏やかな温かみのある声で子どもたちに話しかけています。子どもの年齢や発達に応じてわかりやすい言葉で話をしよう努め、職員間で相互に言葉づかいや言動に注意を払っています。

子どもが安心して落ち着ける場所や、一人になりたいときに保育士の目を意識せず過ごせる場所として、事務室や、職員間で話し合っ保育室を使い分けたり、事務室の横にベンチや絵本ラックを置き絵本コーナーとしてスペースを確保しています。事務室にもおもちゃやマットなどを置いてくつろげるコーナー作りを工夫しています。保育室には物入れの下段に視界を意識せず過ごせる場所があります。必要に応じて、保育士と子どもが一对一で安心して話せる場所や、子どものプライバシーを守る場所を確保するために、3～5歳児については保育室の一隅にコーナーを設置し、一人で過ごせる場を確保しています。

「個人情報マニュアル」「個人情報ガイドライン」に基づき、読み合わせを行い、全職員に個人情報の取り扱いや守秘義務の重要性について周知しています。ボランティアや実習生にも、マニュアルに沿って受け入れ時に個人情報について確認を取っています。保護者には、保育園のしおり(重要事項説明書)の中で個人情報の取り扱いについて説明し、了解を得て署名捺印をもらっています。個人情報が含まれる書類は施錠できる事務室のキャビネットに保管しています。連絡帳などは取り扱いに注意し、個人情報が含まれる書類の処分は全てシュレッダーで処理しています。保育中でも個人情報の含まれる話をするときには十分注意するよう心がけています。

保育士は、並び順やグループ分け、行事の役割、ごっこ遊びの配役、身に着ける物の色などを性差で区別することはありません。自由遊びの時間には、性差に関係なくままと遊びでお父さんになったりお母さんになったりしています。活動の中での製作においても子どもたちが好みの色を自由に選び、七夕音楽会や運動会などでも子どもの自主性を尊重しています。また、子どもや保護者に対して、父親、母親の役割を固定的にとらえた話はしないように注意しています。園では、無意識に固定観念で話をしてしまわないように職員会議やミーティングで職員同士互いに話し合っています。



園では保護者に対し、年度初めの保護者説明会(全体会)で「園のしおり」に基づいて運営方針を説明しています。アンケートは年度末に行っています。日々の保育の中で保護者とのコミュニケーションを大切に、やりとりの中で運営方針が理解されているかどうかを把握しています。また、誕生会では園長が今年のテーマについて、創立記念日には理事長が保育園の理念を、子どもたちにもわかりやすく話す機会があります。園だよりを発行し、保護者へのお知らせや行事予定、その年の園のテーマについて記載しています。

日々の子どもの様子は、口頭や連絡帳、クラスの掲示板上で伝えています。0～2歳児は連絡票を使用し、食事や睡眠、排便、健康状態、園での様子を毎日伝え、保護者とのこまやかな連絡手段としています。職員は引き継ぎシートを活用して職員間のコミュニケーションを良くし、保護者からの信頼を得られるよう心がけています。0～2歳児の各クラスにはお知らせ掲示板、3～5歳児の保育室には連絡ノートがあり、保護者が見たときにはチェックしてもらっています。個別の面談は時期を決めては行っていませんが、保護者からの希望があった場合には、あらかじめ時間をとり対応しています。保護者懇談会は年に2回行われ、そのうちの1回は保育参観も兼ねています。例えば、0、1歳児は保護者との触れ合い遊びをしたあとに懇談会を行っています。

面談や相談は保護者の希望があれば随時行っています。相談窓口は園長です。面談は事務医務室で行い、いつも開放されているドアを閉めることで面談中であることが職員にわかるようにし、面談者の気持ちに配慮しています。日常では登降園時などにクラス担任が口頭で相談を受けることもあり、相談を受けた職員は、園長・主任にアドバイスを求めたり、内容によっては職員会議やクラスミーティングで話し合っています。そして、職員間で共有して園全体で見守りをしています。相談内容は相談記録のファイルにまとめられ、場合によっては関係機関からのアドバイスを取り入れています。子どもだけでなく保護者についても、継続的に園全体で見守っていく体制を整えています。

園だよりは毎月、クラスだよりは年に3回発行しています。年度初めの保護者懇談会では、クラスごとに保育目標について説明し保育内容について情報提供を行っています。年度の終わりの保護者懇談会では次年度に使用する保育室で懇談会を行い、新学期に向けて準備ができるよう情報提供しています。また、5歳児は2月に就学に向けて懇談会を実施しています。日々の子どもの活動の様子は0～2歳児はお知らせボードと個人連絡帳、3～5歳児はクラスの連絡ノートで伝え、行事の様子は保育士が写真に撮り、保育室前や廊下に掲示して保護者に伝えています。0歳児はクリスマス会の時にスライドショーを作り、保護者に成長の様子などを伝えています。

年度初めに年間予定表を配付して保護者が参加する行事の予定を知らせています。運動会では保護者が参加するプログラムを用意し、お誕生会では保護者が参加して子どもにメッセージを伝えるなど、園行事への参加を積極的に受け入れています。年度末の懇談会以外の年1回のクラス懇談会は、きょうだいで在園している保護者がどちらのクラスの懇談会にも出られるように、違う日に同じことを2回行っています。懇談会に参加できなかった保護者には、口頭で内容を伝えたり、配付された書類を渡すなどして、ほかの保護者と情報共有できるように配慮しています。

保護者会があり、保護者役員会の開催場所を提供しています。日々の保育の中では、登降園時の会話や連絡帳での情報交換など保護者とのコミュニケーションを大切に、保護者の意向の把握に努めています。夏祭りは保護者会主催ですが、園も合同で行っています。卒園式が終わった後の卒園パーティは職員が全員参加して、保護者のプログラムと職員のプログラムが行われています。保護者とは、日常のコミュニケーションを通じて信頼関係が築けるように、会話やあいさつを大切にしています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



地域の子育て支援ニーズについては、地域の民生委員や町内会長、小学校長、保育園長、幼稚園長などで構成する地域連絡協議会に園長が参加して、施設に対する要望などを把握したり情報交換しています。地域の子育て家庭に向けて実施している園庭開放や育児相談、一時保育などに参加した保護者から、子育て支援ニーズを聞いて把握しています。旭区や横浜市の園長会などでも地域の子育て支援について情報交換しています。また、近隣の保育園との交流があり、毎年担当職員が会合を持ち、地域の子育て支援について情報や意見交換を行っています。

園の目標の中に「隣人愛の社会的実践の場として、地域社会に関わり、共に成長していくことを目的とする」とあります。年度末の年間指導計画を見直す職員会議では、「地域との関わり」の項目について地域の子育て支援ニーズなど、全職員で検討し話し合っています。地域のニーズに応じて、一時保育や園庭開放、育児相談を行っています。また、ボランティアによる絵本の読み聞かせや運動会、夏祭りなどの園の行事に、地域の方の参加を募っています。旭区の保育資源ネットワーク事業で近隣の親子を対象にした育児講座や育児相談に園として参加したり、横浜市鶴ヶ峰地域ケアプラザでの子育て支援事業「かるがもサロン」に保育士が支援参加したりしています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



旭区のこども家庭支援課に園のリーフレットを置かせてもらい、育児講座のポスターなどを貼らせてもらって地域の方々に情報提供しています。園のホームページでは園の概要や保育内容を紹介するとともに一時保育や育児相談などの案内をしています。育児相談は相談者の都合を考慮して特定日とはせず、原則として平日の10時から12時までとしています。園の夏祭りや運動会など行事の時には、町内会や小学校などの地域の関係機関に招待状を送り、参加してもらっています。

相談内容によっては園だけで解決できないこともありますので、関係機関と連携が取れるようにしています。嘱託医や総合病院、旭区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局、横浜市西部地域療育センター、横浜市西部児童相談所、警察署、消防署などの電話番号を「関係機関・団体の一覧表」として事務室の電話近くに掲示しています。関係機関との連携は園長が担当しています。園長は日ごろから、園の運営や特に配慮を必要とする子どもの相談などで関係機関と連絡を取り合い、日常的な連携関係ができています。

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



園の夏祭りや運動会などには町内会や近隣の小学校などに招待状を送り、地域住民を招待しています。旭区ボランティア協会の協力により、近隣の親子も参加できる「えほんのよみきかせ会」を毎月園で行っています。幼保小連携交流事業で、年長児が小学校に行き、学校見学をしています。また、昨年度は3つの中学校の職業体験を受け入れています。地域の未就園児に園庭開放をしたり、近隣保育園共同で横浜市鶴ヶ峰地域ケアプラザで行う「親子であそぼう」の催しには、おもちゃや楽器を園から終日提供しています。園の技能員は、毎日園の周辺道路も掃除しています。また、運動会などの園の行事の前には、園長と主任が近隣へ挨拶に回っています。

子どもたちは園周辺の5か所ほどの公園を、草木が多い、遊具が多いなどの目的に合わせて散歩に利用しています。園でマリンバ演奏などの芸術鑑賞をしたり、地域の農園でいちご狩りをしたり、地域のゴルフ場では地域の保育園の子どもと一緒に遊んだりしています。公園に散歩に行く時などに出会う地域の方々には、元気に挨拶をして交流しています。近隣の保育園の5歳児どうしで公園でソフトティーボール野球(ティーの上にボールを乗せて打つ)などで遊んだり、5歳児が小学校訪問をして1年生と遊んだり、クリスマスには近隣の特別養護老人ホームなどを5歳児が訪問し、歌や楽器演奏をして交流しています。

評価分類Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



園のリーフレットには園の思いや考え方を示し、豊富な写真入りで年間行事やデイリープログラム、保育内容、定員、保育時間、地図などを記載し、見学者に配付したり、近くの旭区こども家庭支援課などに置かせてもらっています。また、ホームページにはリーフレットの情報のほか、保育方針や保育目標、音楽・体育・絵画造形の専科レッスンなど、より詳しい情報を載せています。旭区や横浜市こども青少年局には、保育園案内のためにサービス内容や料金、職員体制などの情報を提供し、各ホームページに掲載されています。また、旭区の子育て支援拠点「ひなたぼっこ」にも園の情報を提供しています。

利用希望者からの問い合わせや見学には、入園のしおり(重要事項説明書)や園のリーフレットに基づいて案内や説明をしています。見学者には園のリーフレットと入園のしおりを渡し、園長が園の理念、方針や園の特徴、サービス内容などを話し、園内を案内しています。問い合わせには園長、主任が常時対応できるようにしています。利用希望者には見学ができることも案内し、見学は日常の保育の様子がよくわかる午前中を勧めますが、保育に支障を来さない範囲で、見学希望者の都合に対応す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



毎年地元の複数の中学校から「職業体験」として生徒のボランティアの申し出があり、受け入れています。受け入れは「ボランティア・実習生受け入れマニュアル」に基づいて実施しています。初めに、受け入れ担当の園長または主任がオリエンテーションを行い、園の理念や方針とともに保育の考え方や留意事項、子どもの人権尊重、守秘義務などを説明しています。事前にどんなボランティアが入るのか、口頭や園だよりで職員や保護者に伝えています。体験後の反省会では振り返りと意見交換を行い、記録に残し、参考になる意見は園の運営に生かしています。また、園には地域のボランティア団体から絵本の読み聞かせのボランティア訪問があり、地域の方々とともに楽しんでいます。

毎年10校近くの福祉専門学校や看護学校、短期大学などから保育や看護の実習申し出があり、受け入れています。受け入れは「ボランティア・実習マニュアル」に基づいて行っています。実習生には園のリーフレットや園のしおり(重要事項説明書)を渡し、受け入れ担当の園長または主任がオリエンテーションを行い、守秘義務に関する誓約書を受け入れています。事前にどんな実習生が入るのか、口頭や園だよりで職員や利用者に知らせています。入園のしおりには「保育学生等の保育参加」の項目を設けて、実習生やボランティアを受け入れる意義と、保護者の理解と協力依頼を載せています。実務指導は配属されたクラスの担当職員が受け持ちます。最終日には担当者の実務指導者も入り、総括を行い、記録に残しています。

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

評価分類 V-1 職員の人材育成



園長は園の運営に必要な人材が確保されているか常にチェックし、不足が予想される場合には法人本部と連携して、保育の専門学校や短期大学、ハローワークなどで補充を図っています。現在園の職員のほとんどが当園での保育実習経験者で、募集にも直接、間接に寄与しています。採用時や期初の全体会議で理事長から理念や方針、年度ごとのテーマ(今年度は「広い心(寛容)」)について話があり、この理念、方針、年度のテーマの浸透や再確認を図り、保育の実践や人材育成につなげています。人材育成については、各職員が年度の振り返りをする自己評価を行い、年末や年度末に園長と面談をして自己評価の確認が行われ、今後の目標設定に役立てています。

主任は、横浜市や旭区などの研修一覧表から職員の希望する研修と園や本人のために必要な研修を園長と協議して、研修計画を作成しています。内部研修は必要時、子どもの午睡時間中の職員会議で行っています。全職員が参加できるよう、同じ内容を2回行っています。外部研修受講後は研修報告を提出するとともに、クラス会議や職員会議で報告することで研修の成果を全職員で共有しています。研修の成果は速やかに保育の場に取り入れるようにしていますが、役に立つ研修であったのか主任と園長は研修内容を評価し、次の研修選定につなげています。

園の理念や方針などを示した入園のしおり(重要事項説明書)や職員の心得、全業務のマニュアルを収めた「業務マニュアル」または「土曜日スタッフ業務マニュアル」を、職員同様、非常勤職員にも配付し、主任や園長が説明してから業務に入ります。業務のシフト表は園長と主任が相談し、経験や熟練度などを考慮して職員と非常勤職員の組み合わせを工夫して作成しています。非常勤職員も内部研修に参加し、希望すれば外部研修も受けることができます。業務の必要上園からの指名で研修に参加することもあります。非常勤職員の指導担当は園長と主任ですが、職員の休憩時間などにいっしょに過ごしなが、情報を共有してコミュニケーションを図っています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



自己評価は横浜市の様式による「課題票」と自己評価表を使用しています。「課題票」で年度の課題や目標を立て、年度末に、自己評価表とともに振り返りを行っています。「保育士の自己評価」は、保育理念や子どもの発達援助、保護者支援などの大項目と、細分化された小項目の評価基準があり、これに沿って自己評価を行います。また「保育所の自己評価」は各クラスごとに評価作成したものを、主任と園長が取りまとめて一本化しています。幼保小連携事業では、近隣園どうしの職員がより良い保育サービスのために交流したり、勉強会を開いたりしています。園長経験者の外部講師や旭区役所の臨床心理士(ソーシャルワーカー)などから保育の指導や相談を受けています。

職員の自己評価は定型化された自己評価表を基に「課題票」に文章化しています。保育の自己評価はクラスごとに作成し、年間指導計画は四半期ごとに、月間指導計画は0～2歳児は個人別の月ごとに、3～5歳児は月ごとに、また週案は週ごとに行っています。自己評価は期初の計画の目標と関連付けています。保育の自己評価は、例えば「行事に向けて、一人一人が意欲的に取り組み、頑張る姿をほめた」とあるように、その結果だけでなく、挑戦する意欲や努力の過程を大事にして行っています。職員は自己評価を通して、自己の実践を振り返り、その内容の改善や次期の計画作成につなげています。

年度末に行った職員の自己評価の結果は「課題票」の年度目標(課題)の結果に反映させています。保育の年間指導計画や月間指導計画、日誌、個別指導計画などのクラスごとの自己評価の結果は、クラスミーティングや職員会議で話し合っています。自己評価の話し合いの中から、3歳児のおもちゃや絵本などを取り出しやすくするため棚を増やすなど、改善が進みました。職員や保育の自己評価結果を踏まえ、年度末に「保育所の自己評価」をクラスごとに作成し、これを主任と園長が取りまとめて、最終の保育所の自己評価としています。また、保育所の自己評価の一環として保護者アンケートを実施し、園の自己評価とともに結果を保護者に文書で知らせています。アンケート結果は一定期間ホームページでも公表しました。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



人材育成のために法人で作成した「職人能力評価の仕組み」を全職員に明示しています。これには、園の創設者である理事長のキリスト教精神に基づく保育理念、教育理念を示した後、職員全体、初心者、中堅、主任・ベテラン、指導・管理層の階層に区分し、その各々の階層を実現させるため、資質向上へ向けた具体的な目標を策定するポイントと、具体的な取り組み内容を記載してあります。日常の業務はできるだけ職員の自由裁量に任せていますが、けがや事故、経営に関すること、苦情などは速やかに主任や園長に報告、連絡、相談することを徹底しています。子どもたちのために部屋の物の配置を変えるなど、職員からの意見や提案を生かしています。園長は10月末ころと年度末に職員面談を行い、職員の満足度と要望を聞いています。

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



玄関ロビーに「全国保育士会倫理綱領」を掲げ、保護者に「プライバシーの保護」などを表明し、これを全職員にも配付しています。職員の採用時には業務マニュアルに沿って新人研修を行い、理事長や園長から、子どもの人権の尊重や守秘義務、サービスの心得などについて説明しています。年度初めの内部研修でも、園の理念や方針の確認とともに、守るべき法や規範、倫理などを確認しています。経営や運営状況について園のホームページで情報公開しています。他施設での虐待など不適切な情報を得た時には、新聞記事などを基にすぐにミーティングを行い、早期発見や対応方法の再確認をしています。

環境への配慮として、「ごみの減量化」では子どもたちもごみの分別管理を行い、「リサイクル、リユース」では保護者の協力も得て、ペットボトルや牛乳パック、ティッシュなどの空き箱、新聞紙、段ボールなどの廃材を工作材料にしています。「省エネルギー」では照明のLED化の推進と、不要箇所の速やかな消灯、エアコン使用の適正管理、2階ベランダや1階、砂場の日よけテント設置などで節電に努めています。「緑化の推進」では旭区役所から配付されたゴーヤを栽培しています。プランターでは季節の草花のほか、なすやかぼちゃ、枝豆、ピーマンなどを育て、食育に活用しています。裏庭の畑では子どもたちがさつま芋を育て、収穫して家庭に持ち帰っています。毎年、横浜市資源循環局の出前講座を実施してもらい、子どもたちは大切な資源について楽しく学んでいます。

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、保育目標と今年度のテーマを玄関ロビーに掲示して、職員や保護者が常に確認できるようにしています。また、これを記載した入園のおしりを全職員に配付し、園長は年度初めの職員会議で説明しています。毎月の職員会議では、司会の職員がこれを最初に読み上げ、周知徹底を図っています。園で実施している職員の自己評価で、職員は園の理念、方針、目標を理解しているか確認しています。また、毎年10月末と期末に行う園長面談で職員が園の理念、方針、目標を理解して保育を実践してきたか確認しています。

昨年度よりそれまで1歳児、2歳児は部屋も同じで合同で保育を行っていましたが、1歳児の待機児童が多い現状から、近い将来を考慮して1歳児、2歳児を各々別室で分けて保育にあたることにしました。職員会議で職員の理解と承認を得た後、園だよりで告知し、保護者会で理事長から定員は変わらないことなど趣旨を説明し、意見交換して了承を得て、実行しました。また、保護者などの苦情から昨年度駐輪場の新設工事を行いました。これも同様に、雑然とした道路使用と危険防止の理由、工事期間中の協力依頼をていねいに説明し、了解を得て、工事に入りました。園の夏祭りや運動会、クリスマス会など園の大きな行事では、担当者を中心に全職員が係を決め、園全体で取り組んでいます。

スーパーバイズのできる主任クラスを養成するために、中堅職員を指名して横浜市や旭区が主催するリーダー研修に派遣したり、主任を3回にわたる主任者研修に派遣しています。勤務シフト表は職員の経験や熟練度などを考慮して園長と主任が相談し作成しています。主任は担当クラスを持たず、各クラスを回り、職員の様子を観察して、必要に応じて適切な助言や指導をしています。主任は職員が肉体的・精神的に良好な状態で仕事に取り組めるよう、体調がすぐれない様子の職員には声掛けをして理由を聞き、園長に報告して、休息するよう勧めたり、悩みがある場合には相談に乗ったりして必要な対応をしています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は旭区こども家庭支援課、旭区社会福祉協議会、横浜市こども青少年局、旭区の私立園長会などから、近隣の待機児童や子どもの数の実態、法律や制度の改正など、園の事業運営に影響のある情報を収集し分析しています。法制度の改正など重要な情報は、職員会議などで職員に説明して対応を話し合うだけでなく、法人でも話し合いをしています。一昨年度に1歳児と2歳児を合同クラスから別々にクラス分けしたことや、駐輪場の新設工事、玄関扉に安全対策補助錠の新設、2階ベランダに安全対策の扉新設など、運営面の重要な改善課題については、事前に職員に周知し、園全体で取り組んでいます。

職員は「課題票」やそれに伴う「保育士の自己評価」を行い、「職人能力評価の仕組み」などを参考にして研修を受講しています。また、これらの結果を基にして、園長面談などを実施しています。こうした個々の職員の質の向上に向けた取り組みの中から、職員が育ち、経験を積み、スムーズに次代の組織運営につながるよう園長は考えています。また、次代の園の運営に備え、園長は中堅研修や主任、リーダー研修などの受講を指名して、後継者育成に努めています。園の運営については、園長経験者の外部講師や税理士、社会保険労務士などから意見や指導を受けています。なお、3～5年、10年先を見通した中長期計画の作成には至っていませんが、理念の実現に向けて、先を見通した計画を立て、実施されることを期待します。

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】

0歳児の保育室は日当たりが良く、床には柔らかい素材のマットが敷かれています。押入れの下は、ままごと遊びができるスペースになっています。サークルの所々に鏡があり自我の発達を促す配慮がされています。おもちゃは指先を使うものや音の出るものなど、子どもの感性をはぐむものが用意されています。子どもが自主的におもちゃを選んで職員に見せると、職員は「カンカンってなっているね」「〇〇さんだね、そうだね、トントンしてみようか」ほかのおもちゃを見せて「これはどうなっているのかなあ」などと、子どもの興味が広がるような言葉がけをしています。全身を使い運動機能を高められるような大型のソフトマットで上り下りができるコーナーもあります。保育室内はサークルや棚で仕切られたコーナーがあり、子どもがゆったり過ごせるようになっています。訪問時、子どもたちは職員の膝にのったり、そばに座っていました。「おはようございます」と声をかけると、職員が「おはようございます、みんなもおはようございます」と言うと、顔を隠す子ども、そばに来てアピールする子どもなど、職員のもとでみんな安心して過ごしているようです。食事の時間は、職員は子どものペースに合わせて介助をしています。「上手にごっくんできたね」「おいしいねえ」など子どもたちに声かけをしていました。午睡時、オルゴールの音楽が静かに流れています。職員が子どものそばで背中をトントンしたり安心して眠れるように対応しています。5分おきに乳幼児突然死症候群予防のブレスチェックを行っています。

【1歳児】

1歳児の部屋はテラスに面して、部屋から直接テラスに出ることができます。訪問時はテラスに日よけのシートをかけて職員がしゃぼんだまを作っていました。子どもたちはしゃぼんだまを追いかけたり、手で触り「あ、なくなった」と言ったり、しゃぼんだまを指差すなどして、楽しそうな声をあげていました。また、可動式の遊具で上り下りをする子どもたちに職員は、「ゆっくりね」「そう、上手、すごい、できたね」など安全をそばで見ながら子どもたちに声かけをしていました。子どもも「できた」とうれしそうです。ほかにはボール遊びをしたりテラスを職員と走ったり、自由にのびのびと遊んでいました。その日は、園庭で3～5歳児の体育教室が行われていました、2階のテラスから下の体育教室の様子を真剣に見つめている子どももいます。遊びの時間が終わる時は、職員が持っている袋に自分たちでボールを片付けにいきます。食事の時は、子どもたちが楽しく食べられるように職員が声かけをしています。子どもがイヤイヤをするような時なども無理に食べさせるような言葉がけではなく、「おいしいね」「上手に〇〇が使えたね」「〇〇も食べられたのね」「これはどうかな」など優しく接しています。午睡の時は、オルゴールの音楽が静かに流れています。子どものそばで、背中や足を優しくさすったりして子どもの眠りの質が高まるように対応しています。そして、10分おきに子どもの顔に手を近づけて、呼吸の様子などをチェックしています。

【2歳児】

訪問1日目。週1回の音楽講師主導の「たなばた音楽会」の始まりです。園長の話の後、各クラスごとに日ごろの音楽の学習成果を発表します。3番目に2歳児クラスが舞台にそりました。2曲の歌に合わせてダンスを踊ります。初めは「ねこととききライオン」です。子どもたちは初め猫のように小さくなって、ライオンで両手、両足を広げて大きくなります。ゴリラやパンダ、金魚など、歌いながら職員から振りを手助けしてもらい、演じきりました。2日目。2歳児は2チーム制で1チームは園庭で砂場遊びです。もう1チームの「夏の工作」を見ました。紙のかき氷とすいか作りです。職員がだ円の下を切った白い紙を子どもたちの前に置きます。中央にピンクや水色、緑、紫それぞれの絵の具を溶かした水と、棒の先にスポンジを巻いたものを用意してあり、子どもたちは職員に教わりながら、好きな色の棒を取り、白い紙にポンポン叩くようにして色をきれいに付けていきます。慣れてきたらポンポン楽しそうに重ねて塗る子どももいました。次に職員が半円の赤とふちが緑の紙を示して「これは何かな」と聞くと、子どもたちはすかさず「すいか」と答えました。「赤いところに種を貼ってください」と、小さな丸い黄色や白、青などのシールを前に置きます。子どもたちは好きな色のシールを赤いところに貼っていきます。徐々に本物のすいからしくなってきた、子どもたちも互いに見せ合って大喜びでした。

【3歳児】

訪問1日目。音楽専任講師主導の「たなばた音楽会」です。初めは「チューリップの歌」で、子どもたちは「咲いた咲いた…」と歌いながらタンバリンを叩いてリズムをとっています。歌の終わりにタンバリンを上に入れて振って、賑やかに終わりました。次は「散歩」の歌です。「歩こう、歩こう…」と歌いながら輪を作って回り、しゃがんだり、手拍子をとったりして踊りました。楽器とダンスで構成も良く、子どもたちの歌も含め上手に演じていました。給食です。献立は「七夕の行事食、たなばたそうめん」とりんごジュースです。つゆ入りそうめん、星形のにんじんと星形のポテト、おくら、いんげんです。そうめんが天の川を表した彩りの良い星づくし給食です。箸を上手に使う子どももいますが、フォークを使う子どもがやや多いようです。「給食はおいしいから大好き」「カレーライスが大好き」「今日、きれいな電車を見たよ」「バスに乗ったよ」、話の前後はわからないけれど、子どもたちはいろいろ話をしながら、楽しそうに食を進めていました。

2日目。園庭で体操の専任講師による跳び箱が始まりました。準備運動をした後、講師と職員が跳び箱1段目を縦に置き、踏み切り台から両手をつき、頭をつけて台の上ででんぐり返しをして向こうに降ります。初めは講師や職員の手助けが必要でしたが、しだいに慣れてきました。その後、跳び箱が2段になりました。少し勢いをつけて走ってきて、見事に一回転。子どもは講師とハイタッチをして嬉しそうでした。

【4歳児】

今日は「たなばた音楽会」なので、朝の会が終わるとすぐ移動して準備です。みんながそろそろ0歳児も参加。かわいい音楽会が始まりました。初めはみんなで「カメハメハ大王」を元気に歌いました。4歳児は後の方の出番でしたが、最初の5歳児の合奏をとっても熱心に見ていました。最後の演奏は4歳児です。みんな熱心に合奏しています。音楽会が終わりお昼になりました。今日の給食は七夕の行事食で、テラスで3歳児から5歳児まで一緒に食べました。みんなの配膳が済むと「いただきます」をします。職員も一緒に、七夕にお願いしたことなどの話をしながら和やかに上手に箸を使って食べています。嫌いな食べ物は無理強いくることなく、職員は声かけを上手にして進めていました。給食はおいしく、おかわりをしている子どももいます。紙パックのジュースを飲み終えて平らに処理しようとしていましたが、うまくいかない子どもには5歳児が「こうやるといいよ」と教えていました。そろそろみんなが食べ終わるころになると、まだ食事をしている子どもに「〇〇ちゃん、先にごちそうさましていい?」「うん、いいよ」と声かけをして「ごちそうさま」をします。食べ終わった子どもから各自で食器をさげ、歯磨きをしてパジャマに着替えています。自分でいねいに歯磨きをしていました。自分から職員に仕上げ磨きを頼んでいる子どももいました。毎日の生活の流れがしっかりと身につけている様子です。

【5歳児】

今日は子どもたちが楽しみにしていた「たなばた音楽会」です。5歳児は1番目の演奏です。ミュージックベルや太鼓、トライアングルなどの楽器に分かれ「うみ」「七夕様」の2曲を元気に和やかに演奏していました。担任は子どもたちと一緒に大きき身振り指揮を執り、楽しい演奏になっていました。みんなの前で演奏している子どもたちの表情はたいへん得意げで、子どもたち自身も楽しんでいる様子がうかがえました。本日の給食は3歳児から5歳児の縦割りテラスで食べました。さすが5歳児は4歳児のお世話ができていました。ジュースの紙パックの後処理では「こうやるといいんだよ」とやって見せていました。栽培しているなすがたくさんとれた話や「サッカー選手になりたい」「保育士になりたい」など七夕飾りの短冊にお願いしたことなど、とても賑やかに話が弾んでいました。

2日目は園庭で体育指導がありました。準備体操をしてから跳び箱です。2グループに分かれ助走をつけ3段から跳んでいきます。講師は踏み切りのタイミングを計り「グーパーね」と足の開きを指導していました。開脚跳びも行っていました。途中水分補給をしていました。暑いのか次第に子どもたちの機嫌が悪くなり、休んでしまう子どもも出てきました。講師は「卒園するまでに8段できるようになろうね」と励ましていました。子どもたちも互いに頑張ろうと輪になって「えいえいおー」と元気づけをしていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

（実施期間：平成 29年 5月 16日 ～ 平成 29年 5月 30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： 52 回収数： 43 回収率： 82.7%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が34人（79.1%）、「満足」が9人（20.9%）で「満足」以上の回答は合計43人（100.0%）でした。

自由意見の中に「自由でのびのび保育されていて園庭も広く満足しています」「担任の先生だけでなく、園全体で子どもを見てくれているアットホームな感じがとても良いです。朝行くと、どの先生にも名前を呼んであいさつしてもらえて、とてもうれしい気持ちになります。前担任にも相談できたりしてとても心強くありがたく思っています」「どの先生も子どもたちのことを把握してくださっているので安心して預けることができます」など園に信頼を寄せる声が見られました。

項目別に見ますと、満足とどちらかといえば満足をあわせて、「問4遊び② 子どもが戸外遊びを十分しているかについては」、「問7① あなたのお子さんが大切にされているかについては」、「問7④ 話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては」、「問7② あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては」、「問4遊び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）」が、それぞれ100%と高い評価となっています。

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	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	18.6%	65.1%	9.3%	7.0%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	58.3%	38.9%	2.8%	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	72.1%	16.3%	0.0%	2.3%	9.3%	0.0%
その他： 「見学せずに入園したため」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	72.1%	20.9%	2.3%	2.3%	2.3%	0.0%
その他： 「不明」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	69.8%	25.6%	0.0%	2.3%	2.3%	0.0%
その他： 「不明」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	65.1%	30.2%	0.0%	4.7%	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	67.4%	23.3%	7.0%	2.3%	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）	69.8%	25.6%	4.7%	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	60.5%	34.9%	2.3%	2.3%	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	44.2%	44.2%	4.7%	2.3%	4.7%	0.0%
	その他: 「まだよくわからない」などの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(お父さんが満足しているかなど)	65.1%	34.9%	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	86.0%	14.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園のおもちゃや教材については(お父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)	72.1%	25.6%	2.3%	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	76.7%	11.6%	9.3%	0.0%	2.3%	0.0%
	その他: 「まだよくわからない」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	72.1%	25.6%	0.0%	0.0%	2.3%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
⑥遊びを通じたお父さんの健康づくりへの取り組みについては	67.4%	27.9%	0.0%	0.0%	4.7%	0.0%
	その他: 「取り組みを行っているか知らない」などの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	60.5%	27.9%	7.0%	2.3%	2.3%	0.0%
	その他: 「摂取カロリーが低い、市販品が多い気がする」というコメントがありました。					
②お父さんが給食を楽しんでいるかについては	60.5%	34.9%	0.0%	2.3%	2.3%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	69.8%	23.3%	7.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④昼寝や休憩がお父さんの状況に応じて対応されているかなどについては	76.7%	20.9%	2.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お父さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	65.1%	23.3%	4.7%	2.3%	4.7%	0.0%
	その他: 「まだよくわからない」などのコメントがありました。					
⑥お父さんの体調への気配りについては	67.4%	30.2%	2.3%	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	76.7%	11.6%	9.3%	0.0%	2.3%	0.0%
	その他: 「まだしてない」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	51.2%	32.6%	11.6%	2.3%	2.3%	0.0%
	その他: 「玄関がないので、室内が砂だらけになっている」というコメントがありました。					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	60.5%	34.9%	4.7%	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	34.9%	39.5%	11.6%	11.6%	2.3%	0.0%
	その他: ※コメントはありませんでした。					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	74.4%	20.9%	4.7%	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	46.5%	34.9%	9.3%	0.0%	7.0%	2.3%
	その他: 「まだわからない」などの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	67.4%	27.9%	2.3%	2.3%	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	72.1%	18.6%	4.7%	4.7%	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	60.5%	30.2%	4.7%	4.7%	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	60.5%	30.2%	7.0%	0.0%	2.3%	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	69.8%	25.6%	4.7%	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	79.1%	14.0%	0.0%	0.0%	7.0%	0.0%
	その他: 「遅くなったことがないのでわからない」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	83.7%	16.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	76.7%	23.3%	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	74.4%	23.3%	0.0%	0.0%	2.3%	0.0%
	その他: 「わからない」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	81.4%	18.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	67.4%	27.9%	2.3%	0.0%	2.3%	0.0%
	その他: 「まだわからない」というコメントがありました。					

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	79.1%	20.9%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

第三者評価を受けるにあたって、初めての経験となる職員も多くいました。それぞれが自分の保育を見直すために、評価項目をひとつひとつ確認をして、また、乳児、幼児のグループでリーダーを決めて再度見直しと確認をし、保育園全体で、共通認識をもって臨みました。

第三者評価を受審したことで、個人としての課題や、園としての課題が見えてきて、たくさんの気づきを得ることができました。そして、子どもたち、また保護者の方々、地域の方々に支えられて保育園が成り立っていることも再認識する機会となりました。

保護者の方々には、80パーセントを超えるアンケートの回答率で、ご協力いただいたことに感謝の気持ちでいっぱいです。また、ご指摘いただいたことも真摯に受け止め、改善をしながら、保育園の理念である「愛と思いやり」の精神を大切にしながら、アットホームで安心できる保育園を目指して、職員一同、保育に取り組んでいきたいと思っております。

鶴ヶ峰保育園