

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	青葉保育園	
報告書作成日	平成30年1月9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29年 4月 18日～平成29年 9月 12日)	職員がグループで定期的に話し合い、その結果を園長、主任が取りまとめて作成
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 11月 7日、平成29年 11月 8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、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 6月 23日～平成29年 7月 7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 7日、平成29年 11月 8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》

青葉保育園は平成11年4月開園の社会福祉法人晴翔会が運営する保育園です。東急田園都市線「たまプラーザ」駅北口から東急バスあざみ野ガーデンズ循環で10分、「荏子田3丁目」下車徒歩1分ほどの所にあります。定員は120名（平成29年10月現在103名在籍）で、産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育を実施しています。

保育理念は「子どもの最善の利益を第一に考え、子どもが主体になって生活し、一人一人が持つ可能性をひきだせるよう、全ての保育者が協働して保育を行う」です。

近隣の環境は、戸建て住宅が整然と並ぶ閑静な住宅街で、すぐ裏手にはばら園のある小山の公園があり、付近には緑地もあり、こうした環境の中、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》

○保護者とともに子どもの成長を見守る保育を実施しています

園では、子ども一人一人に3か月ごとに「乳幼児の発達を家庭と共有するための経過記録」という個別指導計画を作成しています。個別の計画では子どもの発達に対する園の配慮、園での子どもの姿、園での人とのかかわりが記載され、保護者からも、保護者の気持ち、要望などを記載して園と情報を交換し、家庭と連携して子どもの指導計画を作成しています。この記録は園が子どもの長所、個性をどのように引き出しはぐくみ、職員に愛されているかがわかり、そして、家庭でも同じように子どもの成長を見守ってほしいという願いが込められています。保護者が感じたことや疑問、不安などを職員も周知し保護者への配慮もしています。この記録をもとに園と保護者で子どもの成長を喜び、見守っています。

○保育の専門性を生かした取り組みで、保護者同士の親睦を深め、職員との信頼関係を築いています

保育所という特性を生かした取り組みをしています。園ではあじさいパーティーと小さなおしゃべりの会という、保護者を対象にした試食会を実施しています。あじさいパーティーでは給食を食べながら、その日のメニューのレシピや調理のポイントとともに、食材の栄養素などの話を栄養士が伝えています。また、職員による演奏会も行われ、毎年たくさんの保護者に楽しんでもらっています。小さなおしゃべりの会ではおやつを食べながら、子育ての悩みや疑問点などその日のテーマに合わせ、保護者同士がざっくばらんに話し合っています。その際には、職員が子育てのヒントとなるアドバイスをしています。一つのテーブルを囲み楽しく食事をする中で、気の合う仲間を見つけたり、職員の専門的な話が聞けたりするなど、ほかの保護者や職員との関係性が深まる良い機会となっています。

○人材育成の柱に「職務分担表」を置き、職員の参画意識や研修参加意識の向上につなげています

園の「職務分担表」は職種または職位に望まれる業務上の知識、経験、能力を示すキャリアパスのことです。園の運営にはこうした職位のほかさまざまな業務があり、「係分担表」を作成し、担当係を基本的に職員の自己申告制で決めています。園長は職務分担表や係分担表の担当者に「〇〇スーパーバイザー」や「〇〇マネージャー」、「〇〇リーダー」などの名刺を作成して配付し、園組織への参画意識を高めるよう努めています。担当者は職務を任されるため、専門知識を得ようと、例えば「危機管理リーダー」が「リスクマネジメント研修」などに参加しています。こうした分担、担当制を職員のレベルアップにつなげています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●行事後のアンケートを通じて、全保護者から園への要望など情報を収集されることをお勧めします

園では保護者と日ごろのコミュニケーションが良く、信頼関係を築いています。そのため行事後には、保護者が個々に連絡帳や口頭で感想を伝えてくれることが多く、その中から保護者の要望を把握しています。しかし、全体へのアンケートという形では実施されていませんので、一部の保護者の声となってしまうこともあります。アンケートを全保護者をお願いすることで、園として把握したい部分について園から質問することができ、さらに、保護者の要望を把握できるでしょう。そして、保護者の声に回答をすることで園の保育への理解がより深まるでしょう。

●可能な範囲で地域の子育て支援の強化を期待します

保育所保育指針にありますように、保育所には「地域の子育て支援拠点としての機能」が求められています。園では子育て支援サービスとして一時保育、育児相談は行っていますが、園庭開放は、外部への情報宣伝が不十分のためか参加者が少なく、職員の配置の余裕もなくなり、現在では利用者がいない状況です。園庭開放は地域の方々と交流のきっかけとなり、地域に溶け込む一歩になるものです。外部に向け、園庭開放を行っているという姿勢を示すことも大事でしょう。また、保育に関する講習なども開催していませんが、園で保護者向け講習などを開く際に、地域の方々を招待するなど可能性は考えられます。ただ、保育所保育指針にも「保育に支障のない限りにおいて・・・」とありますので、園のできる範囲内で検討を期待します。

《事業者が課題としている点》

園外活動や異年齢交流の充実、地域との交流の充実と保育園の専門性を地域の子育て支援に生かすこと、職員同士の連携などを課題としています。これらについて、クラスや乳児・幼児担当の枠を超えた活動の検討、小学校や区などへのさらなる働きかけ、会議や話し合いを通して職員同士の意識を統一しクラス相互の連携を強化していくなどに取り組んでいき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



保育理念は保育課程の中で「子どもの最善の利益を第一に考え、子どもが主体となってひとりひとりが持つ可能性を引き出せるよう、全ての保育者が共同して保育を行う」とあり、また保育方針は「子ども主体の遊びの流れや夢の広がりを大切に広々としたオープンスペースの中で子どもたちの育ちと生活を重視する」「保育園の役割りや求められる機能を踏まえ、…同年齢の共通体験、異年齢の関わりなどをバランスよく組み合わせで行く」として、さらに保育目標に「丈夫な体と豊かな心」を掲げて、利用者本人を尊重したものとなっています。これらの理念、方針、目標はパンフレットや重要事項説明書に記載し、玄関や各保育室にも掲示して、保護者や職員に周知しています。また、職員会議で共通理解を深め、保育に生かしています。

保育課程は保育理念、保育方針、年齢ごとに保育目標を明記し、養護、教育、食育の柱で各年齢で立てられ、子どもの最善の利益を第一義に作成しています。保育課程は前園長、主任が作成したものをもとに、職員たちが自園に合うように、子どもの様子や保護者支援、地域活動を加味して、毎年年度末に職員会議で見直しをしています。年度初めの懇談会では、保護者に保育課程を配付して説明し、園長が理念、担任がクラスごとの保育目標について説明しています。保護者に配付する年間行事予定にも、それぞれの行事がどのような保育方針に基づいて行われているのか具体的に説明しています。保育課程に改定があるときには職員で読み合わせをすることで内容の確認を行っています。

保育課程のもとに年齢ごとの年間指導計画を作成しています。年間指導計画はクラスの保育目標、各領域の目標、そして食育の目標も掲げています。年間指導計画を基に月案、週案が各年齢で立てられ、日々の保育はこの指導計画のもとに進められています。計画を作成するにあたり、クラスごとに話し合い、さらに職員会議では他クラスからの意見も取り入れて、園全体での子どもたちの発達を促す保育の展開ができるようにしています。職員は、子どもの様子から、どのようなことに興味を持っているか、遊び込んでいることは何か、また、子どもたちの「～してみたい」という声を指導計画に取り入れています。

評価分類Ⅰ-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



入園面接では、園長が理念や園の全体像を説明し、重要事項説明書に基づいて詳しく説明しています。その後、保護者と個人面接を行います。面談を待つ間に、児童表や緊急連絡名簿、入園までの生活状況などの書類に記入してもらいます。面談は職員が行い、子どもの生育歴、家庭の状況、園への要望などを聞き取り面談の記録に記入しています。面接時の子どもの様子も観察しています。アレルギー疾患など特別な配慮が必要な子どもに対しては、後日栄養士と職員による個別の面接を行っています。職員は入園までの状況、面接時の子どもの様子を職員会議で共有し、離乳食の進め方や午睡、運動、既往歴、食物アレルギーの対応などの日々の保育に生かしています。

入園時の短縮保育について入園説明会などで保護者に説明しています。短縮保育は保護者と日程を相談し、日数や時間を決めていきます。0、1歳児には主な担当者を決めていますが、日常的に全職員が乳児と触れ合う機会があり、すべての職員が乳児クラスの子どもたちを知っています。入園当初は子どもの心理的な拠り所となるタオルなどの持ち込みに応じています。0、1歳児は連絡帳で子どもの様子を、また2歳児は連絡ノートで生活・健康状況を、園と家庭とで伝え合っています。2～5歳児はクラスのお知らせボードにその日の活動内容やエピソードなどを書いて保護者に伝えています。2歳児は進級前に3歳児のクラスで活動するなどして環境に慣れるように配慮しています。

年間指導計画、月案、週案などはクラス担任が中心となって作成しています。職員は各指導計画の自己評価欄を活用して評価、見直しを行っています。年度末には年間指導計画について評価、見直しを行い、どのクラスの指導計画についても園全体で情報共有して次の計画作成につなげています。週案会議では各クラスの週案担当の職員が内容を発表しています。離乳食やトイレトレーニングなどの進み具合については、連絡帳や口頭で保護者の意向、要望などを聞いて取り入れるようにしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園舎の内外ともに「環境整備及び安全チェック表」を用いて掃除、消毒を行い、「室内、室外確認表」にしたがって室内外の設備を確認して、清潔な環境を保っています。各保育室とも採光が良く、温湿度、空調は適切に管理されて園内はとて清潔です。さらに、オゾン空気清浄機を閉園後に使用し園内の除菌、消毒をして衛生管理に配慮しています。ホールと保育室は床暖房になっており、子どもたちにも快適な環境です。職員は活動内容に合った声の大きさを子どもたちに話をするよう心がけています。各クラスの活動内容は園全体で周知しているため、音の出る活動があるときはクラスごとに相談して活動の場所を変えるなどして配慮しています。

0、1歳児保育室には沐浴施設があります。沐浴設備は夏場の汗をかいたときや、日常の排便の状態に応じて使用し、体の清潔を保てるようにしています。沐浴時は子どもの転倒を防ぐために職員が2人で行っています。温水シャワーは園内2か所に設置されています。シャワーは活動で汗をかいたときやおむつかぶれの予防、皮膚状態を保つために利用しています。シャワーの管理は清掃手順のマニュアルに沿って行い、使用后は消毒をしています。環境チェック表を用いて毎回清潔状態を確認しています。

0、1歳児、2歳児、3～5歳児、3か所の保育室があります。0、1歳児は子どもの月齢に合わせて小集団で活動ができるように、パーテーションで部屋を区切るなどしています。3～5歳児はホールで新体操をするグループと、保育室で自由製作をするグループなど、活動内容によってクラスを2つに分け、時間ごとに活動内容を交換して、子どもが伸びのびと活動ができるように工夫しています。クラスごとに保育室を分けて食事の場所と午睡の場所を確保しています。食事は3～5歳児がホールで一緒にしています。4歳児は3歳児の部屋と一緒に午睡をし、眠れない子どもは5歳児と一緒に過ごしています。夏祭りごっこなどでは異年齢での交流があります。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児は個別月案を作成しています。さらに、全園児に家庭と共有する経過記録「乳幼児の発達と家庭を共有するための経過記録」を3か月ごとに作成しています。特別な課題のある子どもについても、この経過記録に記載しています。この経過記録は、保護者の気持ちや要望などを保護者に記載してもらい、園と情報を交換しているので、家庭と連携して子どもの指導計画を作成することにつながっています。個別の指導計画は子どもの園生活が快適になるように子どもの発達状態に合わせ柔軟に変更、見直しが会議などで話し合わせ、職員は情報を共有して対応しています。個別の対応が必要なトイレトレーニングなどは保護者の意向を聞いて園の様子を伝え、共通の方針のもと家庭と連携して対応しています。

保育所児童保育要録はクラス担任が在園中の子どもの成長の過程や特徴をもとに作成し、就学する小学校に送っています。入園から卒園までの個人記録を作成し、子どもたちの児童票、生活状況調査票、健康記録台帳は個人別のファイルにまとめています。このファイルを見ることで子どもの情報がわかるようになっています。日々の健康状態などは引き継ぎ簿にも記録されて周知しています。そして、全体会議等で情報を共有して園全体で子どもを見守るように努めています。進級時には次の担任に個々の状況を記載した記録をまとめて伝達しています。

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



配慮を要する子どもの入園希望があった場合は、積極的に受け入れをする方針です。職員の子どもへの対応法については職員が受講した研修を園内研修で報告したり、地区療育センターあおばからのアドバイスや職員の経験をもとに全職員が会議で話し合いをして情報を共有し、同じ対応がとれるように配慮しています。配慮する内容によって保護者と面談を行い、内容(アレルギー、喘息、既往症)ごとにファイルにしています。また、気になるところがある子どもには「気になる様子のある子ども」というファイルに気がついたことなどを記載して、子どもを見守っています。職員はこれらのファイルを見ることで情報を共有しています。

園には段差のない保育室やテラス、多目的のトイレなどを備え、バリアフリーの環境を整えています。さらに、配慮を要する子どもには、荷物の場所がわかりやすくなるように、ロッカーの置き方などに配慮しています。また、専門機関とのかかわりを持つ場合は、保護者の同意を得て保育内容を検討しています。職員は、子どもが快適に園生活を送ることができるように研修を受講したり、地区の療育センターからのアドバイスや指導を受けて、会議で検討し個別の指導計画を作成しています。園では統合保育を行っています。訪問調査時には、障害のある子どもを同じクラスの子どもがお世話をしたりするなど、自分のできることを自然にしている姿が見られました。

虐待対応マニュアルがあり、虐待の種類や虐待が発見されたときに通告する手順、専門機関などについて職員は周知しています。朝の観察も含め虐待のサインを見逃さないためにも、朝の受け入れ時や着替え時などに健康観察を行い、傷や見慣れないあざなどの有無について確認しています。さらに、日々の子どもの様子、保護者の様子からも虐待の早期発見を心がけています。また、支援の必要な家庭の状況については「虐待見守りノート」を作り、職員間で情報共有しています。このほか、青葉区こども家庭支援課や横浜市北部児童相談所と連携をとっています。気になる保護者には声をかけたり、話をよく聞くなどして園全体で対応しています。

食物アレルギーのある子どもに対しては生活管理指導表に基づいて対応を行っています。アレルギー対応マニュアルがあり、職員は緊急時の対応など、必要な知識を得ています。また、栄養士も入園児のヒアリングに参加して個別にアレルギーの内容と対応を話し合い、その内容は職員会議などで全職員に周知しています。保護者には入園説明会で給食の除去食提供について説明をしています。誤配食防止のために毎朝調理室から各クラスに除去食が記載されたボードが届き、配膳時はアレルギーのある子どものトレイや食器の色を変えて区別がつくようにしています。3～5歳児は席を決めて誤配食が起きないように配慮しています。

園ではすべての子どもの人権も大切にしていますので、海外にルーツを持つ子どもの生活習慣や文化を受け入れ、園生活が充実するように支援をしています。宗教食なども必要に応じて対応しています。以前、海外にルーツを持つ子どもが在園していたときは、保護者に配付する園便りなどにふりがなをふり、英語の話せる職員が対応し、会話はわかりやすい言葉を使用し、絵や写真のカードを使うなどしてコミュニケーションをとっていました。子どもたちは園で実施している「英語であそびましょう」で外国人講師とのふれあいや異文化に触れる機会があります。今後、言葉の意思疎通が難しい場合があった場合は、役所からのサポートを要請することも考えています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



玄関には苦情解決体制として、解決責任者は園長、受付担当は主任、さらに、クラス別担当、乳児リーダー、幼児リーダー、第三者委員2名の名前と電話番号が明記したものを掲示し、それ以外の方法として権利擁護機関としてかながわ福祉サービス運営適正化委員会の電話番号も掲示しています。入園のしおりにも明記して保護者に苦情解決の体制を知らせています。玄関には意見箱を設置しています。送迎時の口頭でのやりとりや日常の連絡帳で要望を聞いたり、懇談会などでのコミュニケーションを通じて保護者が意見を伝えやすい環境を作っています。言葉で自分の意思を伝えられない子どもは、様子や表情などから推し量るよう配慮し、保護者には職員から声をかけるように努めています。

苦情対応マニュアルがあり、職員に周知しています。保護者からの要望、苦情は受け付けた職員からリーダー、主任、園長に速やかに報告を上げています。保護者からの意見をもとに職員会議などで事実の確認をして改善対策を講じ、保護者の理解が得られるようにいねいな対応をしています。必要に応じて第三者委員を交えて対応できる体制もできています。また、法人内の園長会で情報を共有して、さまざまな事例を参考に、できるだけ迅速に対応できるように心がけています。苦情や要望はその話を受けた職員が「意見要望受付書」に内容を記載し、これらを蓄積して改善に生かしています。職員は懇談会や個人面接のときにも意見や要望を聞いて保護者との信頼関係を日々築くように心がけています。

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】



子どもが主体的に活動できるよう、環境構成を工夫しています。保育室はオープンスペースなため、子どもが自由に動き回れるような空間を十分に確保しています。おもちゃを出す際には、安全面の配慮から複数のおもちゃを一度に出すことはしていませんが、子どもが自らの意思で遊びを選択できるよう、使用したいおもちゃややりたいことのリクエストを聞いて、その時々のお気持ちに応じています。また、年齢ごとのコーナー保育では、0、1歳児は洗濯ばさみやひも通し、2歳児はおままごとやお店屋さん、3～5歳児はパズルやカードゲームを配置するなど、子どもの発達や興味に合わせて、年齢にふさわしいおもちゃを取り扱うよう配慮しています。

一日の中で自由活動と一斉活動の時間をバランスよくとっています。朝と夕方には自由遊びの時間があり、子どもが自身の好きな遊びを楽しんでいます。朝の自由遊びの後にはクラスやグループごとの活動を行っています。訪問調査日には、4、5歳児が外部講師の指導を受けて新体操を行っていました。また、クラス全体の活動であっても、子ども一人一人の意見や個性を尊重するよう配慮しています。園ではさまざまなタイミングで絵本の読み聞かせをしており、子どもの好きな絵本からごっこ遊びや劇遊びに発展することがあります。その際には、子どもが自身の思いや考えを提案できるよう、クラス内で話し合う時間を設けています。

園生活の中で、子どもが多様な経験や交流ができる機会を確保しています。園では野菜や花の栽培を行い、調理活動や製作活動につなげています。虫を捕まえた際には、図鑑で生態を調べ、餌やりや世話をしています。捕まえた虫はその日のうちに元の場所へかえすなど、動植物との触れ合いを通して、生き物を大切にする心が育っています。園のすぐ後ろには、公園とばら園があります。園外活動では、この公園とばら園へ出かけるほか、近隣にあるいくつかの公園にも遊びに出かけています。また、ばら園を管理する地域のボランティアや高齢者福祉施設の利用者との心温まる交流会を定期的に行うなど、さまざまな世代や地域と交流できるような機会を設けています。

情操教育の一環として、体操、新体操、英語遊びを実施しています。これらは専任の外部講師により、子どもの発達状況に合わせてカリキュラムを組んでいます。体操では、3～5歳児が巧技台や跳び箱などの体操器具を使用して、体力の基礎作りを行っています。新体操では、4、5歳児がボールやフラフープなどの新体操手具を使用して、柔軟性や運動能力を高めています。英語遊びでは、4、5歳児が歌やゲームなどの遊びを通して、外国人講師とともに英語に慣れ親しんでいます。また、日常の活動でも製作、自由画、歌、手遊び、リトミックを行うなど、子どもの体力や運動能力の向上とともに気持ちを自由に表現する機会を設けています。

子ども同士のトラブルについては、年齢に応じた対応を行っています。0～2歳児のまだ言葉が出ない子どもに対しては、かみついたりひっかきなどのトラブルに発展しないよう留意し、3～5歳児の言葉による意思疎通が可能な子どもに対しては、話し合いによって解決できるよう導いています。また、日常的に異年齢交流を取り入れ、互いに成長し合えるよう支援しています。職員は子どもの思いに常に応えるよう心がけ、信頼関係を築いています。子どもが周囲の大人や友だちに認められることで、自身の存在価値を見出し、自己肯定力がはぐくまれるよう努めており、この先の人生で園生活を振り返ったときに、温かい記憶として残るよう願っています。

天気の良い日には園庭で遊んだり、園の後ろにある公園へ散歩に出かけたりするなど、積極的に外遊びをしています。その際には、紫外線対策としてクラスごとに異なる配色のカラー帽子をかぶっています。また、夏期には日よけのためのシェードを2階のテラスに取りつけたり、水分補給をこまめに行ったりするなど、暑い時期にも子どもが快適に遊べるよう配慮しています。そのほかにも、年齢や発達に応じて巧技台やマットを利用したサーキットを設置するなど、楽しく遊びながら運動機能を高められるよう工夫しています。なお、既往歴のある子どもについては個別の対応ができるよう、一人一人の症状を把握し、その時々に応じた支援を行っています。



食事については「自分で食べられた」という気持ちを大切にしているため、食べきれぬ量を提供しています。また、苦手な食材に対しては子どもの負担にならないように、食事量を調節するなどの配慮を行っています。園では2歳児がきゅうり、3歳児がピーマン、4歳児がトマト、5歳児がさつまいもといった野菜を栽培しています。それらは収穫後、子どもが簡単な調理活動を行ったり、調理員が調理したりして園で提供しています。野菜の栽培や簡単な調理活動を通して、食事としてテーブルに出てくるまでの過程を伝え、食に関する興味や関心を引き出しています。なお、3～5歳児は当番活動があり、職員と一っしょに配膳のお手伝いをしています。

子どもが楽しく食事ができるよう、さまざまな工夫をしています。園では、季節に応じたお楽しみランチを毎月実施しています。給食はもちろんのこと、栄養士が作製したその月ならではのランチオンマットや箸袋などが、食卓に彩を与えています。また、毎月(7、8月除く)お弁当の日を設けています。今回の訪問調査2日目がお弁当の日にあたり、前日から保護者が作ってくれるお弁当を楽しみにしている子どもの様子が見え、食材は信頼できる特定の業者から仕入れ、食器は年齢に応じて大きさや形を変えています。また、使用した食器は洗浄後に熱風消毒を行うなど、園で取り扱う食材や食器の安全、衛生に気を配っています。

食事は初めて食べる食材や味つけに慣れることを目的として、月に2回程度同じメニューを提供しています。1回目の喫食状況を参考にして給食会議で調理方法を話し合い、2回目の同じメニューでは喫食量が増えるよう味つけや食材の切り方などを工夫しています。栄養士は献立の作成や調理を担当するだけでなく、食事の配膳や介助を行い、子どもと一緒に食べることで喫食状況を確認し、子ども一人一人の嗜好や食べ残しなどを把握しています。また、担当が日々の喫食状況や調理状況について検食簿に記録しています。栄養士は給食会議での意見交換、実際の子どもの様子、検食簿の記録などの情報を献立の作成や調理の工夫に役立てています。

献立は幼児期に必要な栄養のバランスを考慮して栄養士が作成するとともに、翌月の献立表を月末に配付しています。給食便りや離乳食便りには、園で提供している食事や家庭で作れる簡単なレシピを掲載し、調理する際のワンポイントも紹介しています。園では保護者を対象とした試食会を実施しています。試食会は年2回、あじさいパーティーと小さなおしゃべりの会があり、それぞれ内容が異なります。あじさいパーティーでは給食を食べながら、その日のメニューのレシピや調理のポイントとともに、食材の栄養素の話なども伝えています。小さなおしゃべりの会ではおやつを食べながら、その日のテーマに合わせ保護者や職員がざっくばらんに話し合っています。

休息は子ども一人一人の発達やその時々状況に応じて柔軟に対応しています。年齢により一日の生活リズムはある程度決まっていますが、家庭と園とで子どもの睡眠状況を相談し、午睡の有無や午睡時間を決め、一日に必要な睡眠時間を確保しています。また、子どもが落ち着いて眠れるよう、午後には午睡と活動の空間を分けたり、オルゴール調の曲を流したりするなど工夫しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防として、午睡中の呼吸、顔色、体温などを目視や触診及び体温計で確認し、ブレスチェック表に記録しています。なお、5歳児は基本的に午睡はせず、その時間帯は絵画や粘土など、椅子に座ってできる遊びをして過ごします。

排泄は個人差を考慮し、保護者と相談しながら個別に対応しています。子ども一人一人の排泄のタイミングを把握するために、排泄時間を記録してトイレトレーニングの目安にしています。自身で排せつのコントロールが身につくまでは、職員がトイレへ行くよう促していますが、そのときの子どもの気持ちを大切にしているため、トイレに行くのを嫌がるようであれば強制はしていません。その結果おもらしをしたとしても、衣類が汚れると不快だということに気づき、子ども自身が学べるきっかけと捉え支援しています。また、おもらしをした際には、周囲の子どもに気づかれないよう速やかに対処するなど、子どもの羞恥心に配慮した対応を行っています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



入園時には子どもの健康に関する書類を保護者より提出してもらっています。出生から現在までの成育歴や予防接種状況、アレルギーや既往歴を含めた健康状態などの詳細が記録されており、全職員が子どもの情報を共有しています。また、子どもの健康に関するチェックマニュアルを整備しています。登園、保育、午睡時の観察ポイントが詳しく記されており、このマニュアルに基づいて日々の健康観察を行っています。歯科衛生については食後のうがいを0～3歳児が、食後の歯磨きを4、5歳児が行っています。また、5歳児は歯の磨き残しが赤く染まる検査薬を使用した歯磨き指導を行うなど、日ごろから歯科衛生についての大切さを伝えています。

全園児に嘱託医による内科健診を6月と1月に、歯科健診を6月に実施しています。また、4歳児のみ視聴覚検査を実施しています。これらの結果は園で記録し、大切に保管するとともに、保護者にも伝えています。その際、医療機関の受診が必要であれば、家庭、園、医療機関の関係者が連携して子どもを支援していきます。また、既往歴のある子どもについては、日常的に保護者とやりとりをして、家庭と園とで子どもの状態を把握するとともに、保護者を通してかかりつけの医療機関の指示を仰いでいます。なお、かかりつけや近隣の医療機関に関する情報は、クラスごとのファイルや一覧表を作成し、緊急時に速やかに対応できるよう努めています。

園では感染症対策として、国の「保育所における感染症対策ガイドライン」に従い、感染症対応マニュアルを整備しています。入園時及び年度初めに配付する書類に感染症の情報を明記して、保護者への周知を図っています。園内で感染症が発症した際には、保護者が送迎で利用している園庭と玄関わきの掲示板及び1階と2階のテラスに、感染症名、症状、発症クラス、日付を掲示するなど、速やかな情報提供を行っています。職員は感染症についての外部研修を受講し、学んだ知識を職員会議で報告して、職員間で最新の情報を共有しています。また、子どもが使用するおもちゃは、基本的に毎日消毒するなど、感染症の予防とまん延防止に努めています。

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や手順書を整備しています。マニュアルや手順書は基本的に毎年同じ内容のものを活用していますが、行政の制度の変更や情報の追加があった際には最新版に書き替えています。その際には、職員会議で読み合わせを行い、全職員で周知しています。園内が清潔で快適な生活空間となるよう、環境チェック表に基づいて清掃を行っています。清掃には除菌液を使用し、オゾン空気清浄機(夜間)や加湿空気清浄機(日中)で空気中の除菌も行うなど、衛生管理に努めています。

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やチェックリストを整備しています。それらは場面ごとに対処法が記されており、災害時及び緊急時における基本事項や手順を明確にしています。また、必要に応じて職員会議で読み合わせを行い、全職員で周知しています。地震を想定した安全対策として、家具にズレ及び転倒防止器具をつけ、高い場所に重いものを置かないようにしています。災害時には災害情報ダイヤルを活用し、子どもの安否や避難先など、園からのメッセージを保護者に発信できるようにしています。また、地震や火災を想定した避難訓練の実施や消防署の協力のもと救急救命法を身につけるなど、大切な子どもの命を守れるよう努めています。

入園時には保護者の緊急連絡先を提出してもらい、緊急時に必ず連絡がとれるようにしています。事務所には近隣の医療機関や関係機関の一覧表を掲示し、子どものけがや事故発生時に速やかな対応をとれるようにしています。保育中のけがについては、園で対応できる範囲であれば保育を続行し、お迎え時に保護者に報告しています。また、医療行為が必要であれば、保護者に承諾を得て、医療機関を受診しています。クラスミーティングや職員会議では、けがや事故の報告を行い、改善策を話し合うなど、再発防止に向けて取り組んでいます。また、子ども自身が自分の身を守れるよう、安全な遊び方や正しい道具の使いかたを伝えています。

園内への出入り口は基本的に施錠しています。園では防犯を強化するため、警備会社と契約するとともに、防犯カメラを複数台設置しています。事務所には警備会社直通の連絡機器があり、問題が生じた場合には速やかに対応できる体制を整えています。なお、近隣で不審者の目撃情報があれば、青葉区より情報提供が行われます。また、日ごろから不審者対応訓練を実施して避難経路の確認や子どもが落ちていて避難できるよう指導するとともに、警察による防犯訓練も実施して職員が護身術などを学んでいます。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



保育課程には園の社会的責任として、人権尊重を明記し職員に周知しています。子どもに対して否定的な言葉づかいや人格を傷つけるような言葉づかいはしていません。例えば「走らないで」ではなく「歩こうね」と肯定的な言葉を使っています。子どもをせかしたり強制する言葉は使いません。しかし、場合によっては子どもにしっかりと伝えておかなければならないことがあるときは、その状況や、子どもの気持ちに寄り添って話を聞いてから、子どもにわかりやすい言葉でゆっくりとていねいに説明をするようにしています。子どもの人格を尊重した声かけや保育者の正しい言葉づかいについては自己評価で振り返りし、職員会議でも話し合いをしています。

家具、パーテーションなどで必要に応じてほかからの視線が気にならないような空間を作れるようにしています。子どもが自分で柱のかけなどで静かにしているときは安全を見守りながら、様子を見て声をかけています。子どもにクールダウンが必要なとき、小さな部屋(図書室、お星様の部屋)を使用します。図書室は保育室にも近く、子どもに疎外感や威圧感を与えない場所であるため、職員が子どもと個別に話をしたい場合に利用しています。着替えなどは扉のある部屋の裏で行い、プライバシーに配慮しています。

個人情報の取り扱いについては、業務マニュアルの中に個人情報に関する記載があり、職員は内容を周知しています。また、自己評価を通じて各自で個人情報保護の理解度を確認しています。さらに、入職時には個人情報に関する守秘義務の誓約書を提出しています。保護者には重要事項説明書に「個人情報保護法」にもとづいた園の姿勢と保護者に向けての禁止事項を記載し、口頭でも確認しています。実習生などには実習生受け入れマニュアルに沿って事前にオリエンテーションを行い、守秘義務について説明しています。児童票、入園までの生活状況など個人情報に関する書類は事務室の鍵のかかる書庫に保管し管理をしています。

子ども一人一人の人格を大切に保育を実施しています。子どもたちの主体性を尊重し、色や、遊びの役割なども自分で選び、気持ちを素直に表現できるように職員は援助しています。子どもたちにも、お父さんだから、お母さんだからというような区別のある表現はしていません。出席簿やグループ分けも男児、女児と意識的に分けることはしていませんが、無意識に性別で分けているのではないかと疑問を持った場合などは会議で話し合い、対応を考えて職員に周知しています。



入園時には園への理解が深まるよう、入園説明会を実施しています。入園のしおり(重要事項説明書)に沿って、保育理念、園生活、基本的ルールといった基本方針や保育内容をいねいに説明しています。その際には、保護者が園の基本方針や保育内容を理解しているのかを園が把握するために、同意書にサインをもらい確認しています。また、園便りやクラス便りでも、職員の手描きのイラストや子どもの活動写真を交えて、園の基本姿勢を伝えています。なお、入園のしおりには「児童福祉法に基づき、子どもの最善の利益を考慮した質の高い保育・教育を提供し、また保育者の専門性によってその子育てを支えます」という文言が明記されています。

送迎時には子どもの体調面や情緒面などの情報を口頭及び連絡帳(0、1歳児)や連絡ノート(2歳児)で伝え合っています。また、2歳児のももぐみボード(毎日)や3～5歳児のお知らせボード(特別な活動のみ)でも活動の様子を伝えています。なお、3～5歳児は特記事項があるときのみノートを活用しています。個別面談は基本的に5歳児のみとしていますが、0～4歳児も子どもの様子や保護者の希望に応じて実施し、園からも気になることがあれば、個別に話ができるよう面談を勧めています。懇談会は年2回実施しています。年度初めには1年間の保育目標を、年度末には1年間の成長や次年度への取り組みを伝えています。

個別面談を実施する際には、ほかの保護者に面談内容が聞かれぬよう配慮しています。個別面談は面談スペースと呼ばれる、玄関わきの面談スペースで実施しています。この面談スペースは個室ではありませんが、ふだんは使用していない場所なので、プライバシーは守られています。面談には担任と主任が立ち合い、アレルギーのある子どもについては栄養士が、特別な配慮を必要とする子どもや家庭の事情が複雑なケースでは園長が同席します。面談内容は育児相談記録に記録し、必要に応じて職員が閲覧しています。また、ケースによっては職員会議で報告し、その後の対応を話し合うなど、子どもの園生活と保護者の支援に役立っています。

子どもの園生活の様子を保護者へ伝えるために、さまざまな取り組みを行っています。園では毎月クラス便りを配付しています。日常の活動場面や子ども同士のやりとりを記載するとともに、活動写真も掲載するなど、クラスの雰囲気や伝わるよう工夫しています。また、1階と2階のテラスに掲示している、2歳児のももぐみボードや3～5歳児のお知らせボードでも、活動の様子をコメントや写真で伝えています。懇談会では1年間の保育目標や子どもの成長、日々の取り組みなどを、担任がいねいに説明し、保育参観でも日常の保育の様子が伝わるよう努めています。なお、ももぐみボードは毎日、お知らせボードは特別な活動の日のみ掲示しています。

年度初めに年間行事予定表を配付して、保護者にはあらかじめ年間の行事予定をお知らせしています。また、行事を含む園からの連絡事項は、クラス便りや口頭で伝えています。さらに、行事の詳細は行事案内のお知らせを1か月前に配付するなど、就労で忙しい保護者が準備できるよう配慮しています。保育参観は年齢ごとに日程を設けていますが、都合が合わない場合やふだんの様子を見たい場合には、別の日に参観することが可能です。保護者の就労への配慮として、懇談会は土曜日や平日の夕方に実施し、欠席した保護者にはその日に話し合った内容を、書類とともに口頭で伝えています。なお、懇談会の内容は懇談会報告書に記録しており、欠席した保護者などから開示依頼があれば応じています。

園では保護者の就労を考慮して、保護者が主催する組織は設けていません。しかし、園は保護者との日常のコミュニケーションを大切にして、懇談会や保育参観のほか、「あじさいパーティー」と呼ぶ給食試食会や「小さなおしゃべりの会」のおやつ試食会を行い、自由に話し合う中で、保護者一人一人の意向の把握に努めています。こうした集まりが、保護者同士の懇親へとつながり、卒園式の後で園のピアノと場所を借りたいという申し出があり、応じました。保護者は仲間同士で歌を歌い楽しんでいました。保護者の活動に職員の参加依頼はまだありません。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



園のすぐ後ろに小さな山の公園があり、この公園のばら園の手入れや管理をしている地域のボランティアの方々や散歩に行く公園で出会う地域の方々との交流から園に対する要望を聞いています。また、一時保育の利用者や園の見学者などに「来園者アンケート」をお願いし、園に対する子育て支援の要望をうかがっています。育児相談も実施しており、相談者からも園の子育て支援に何を望んでいるのか、意見を聞いています。園長は青葉区の園長会やスクールゾーン協議会(地域の通学、通園路の安全運営の会)に参加し、話し合いの中から地域の子育て支援ニーズの把握に努めています。

園の見学者や一時保育の利用者からアンケートなどで知り得た子育て支援ニーズへの対応について職員会議や新年度の計画作成の検討の場で話し合っています。地域の子育て家庭を支援するためのサービスは保育の専門性を生かした一時保育や育児相談を行っています。地域子育て支援拠点ラフールにリーフレットなどを置いていますが、子育てや保育に関する講習などは行っていません。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園の保育方針、施設概要、保育概要、年間行事などを記載した案内リーフレットを地域の子育て支援拠点ラフールに置いて園の情報を提供しています。園の情報は青葉区や横浜市こども青少年局の「ヨコハマはびねずぽっと」などにも提供しています。育児相談については定期的な相談日を設けていませんが、随時対応できるようにして、相談記録を残しています。園のホームページでは地域の方々に園の保育に対する考えや保育生活の一日の流れ、年間行事、最近のトピックスなどを紹介して情報提供に努めています。

地域の方々からの相談に対応できるよう、青葉区こども家庭支援課、青葉区福祉保健センター、地域療育センターあおば、横浜市北部児童相談所、横浜市こども青少年局、嘱託医などの関係機関・団体のリストを一覧表やホワイトボード上に記載し、事務室に掲示して職員にも周知しています。関係機関との連携は園長、主任が担当しています。青葉区こども家庭支援課とは日常の園の運営について日ごろから情報交換ができています。地域療育センターあおばとは気になる子どもについて相談し、要請により園に来てもらい、指導や助言を受けています。青葉区福祉保健センターのケースワーカーにも子どもについて相談することもあります。このように関係機関とは日ごろから積極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



ふれあいフェスティバル(運動会)などの園の行事に園の看板に案内を掲示して地域の方々の参加を募っています。一時保育の利用者や園見学の方々にも招待の案内をしています。園の後ろにある公園のばら園を整備する地域のボランティアの方々に年に一度園に招待し、子どもたちが「ばら園ありがとうの会」を催し、歌やダンスを披露すると、お返しにコーラスを聞かせてくれたり、絵本を読んでもらい交流しています。地元の中学校の職業体験を受け入れたり、高校生有志とゲームなどで遊んでいます。太陽公園の地域の「ばらの会」(ばらを楽しむ会)のときは園の正面に案内板を立てる場所を提供しています。園の前の歩道を清掃したり、運動会など園行事のときには近隣に挨拶をして友好関係の維持に努めています。

園のすぐ後ろにある太陽公園ほか2つの公園を散歩に利用しています。5歳児はバスで系列園の5歳児と一緒に横浜文化体育館で女子短大のイベントに参加した後、野毛山動物園に行っています。ばら園の整備に来る地域の方や散歩に出たときに出会う地域の方々とは元気に挨拶を交わし交流しています。青葉区の幼保小連携交流では、地域の保育園が集まりドッジボール大会を行い、園は4年連続優勝しています。5歳児は近隣の小学校を訪問し、1年生と遊んだりしています。また、年2回、5歳児が地域の高齢者施設を訪問し、歌や楽器演奏を披露し交流しています。園の運動会は園庭で行いますが、それぞれに参加できるように、極力近隣の小学校とは開催日が重ならないよう配慮しています。

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リーフレットなどを通して将来の利用者に園の情報提供をしています。ホームページには園の特徴と保育に対する考え、年間予定、一日の保育内容の紹介、最近の園の行事などのトピックス紹介、園へのアクセスなど園の概要を掲載しています。リーフレットにはホームページの内容のほか、保育方針、ランチルームなど園内施設の紹介、定員、保育時間、敷地・建物概要、専任講師による体操・英語・新体操、特色の音楽表現などを記載しています。リーフレットは青葉区地域子育て支援拠点ラフルに置いています。園の情報は青葉区や横浜市にも提供しており、青葉区や横浜市のホームページでも園の情報を見ることができます。

利用希望者からの問い合わせには、重要事項説明書や園のリーフレットに基づいて園長、主任が対応しています。見学希望者にはできるだけ子どもの活動の様子がよく分かる午前中の見学を勧めますが、希望者の都合が見つからない場合には、保育に支障を来さない範囲で、見学希望者の都合の良い日時に応じています。見学者には園のリーフレットを渡し、園長が園の理念、方針や園の保育サービスの内容や特徴を説明し、園内を案内しています。案内後、「来園者アンケート」に記入してもらい、園の運営に生かせるようにしています。育児相談などを受けた場合には、受付時の「来園者ノート」に内容を記録しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアの受け入れは「ボランティア受け入れマニュアル」に基づいて行っています。毎年地元の中学校からの職業体験を受け入れています。事前にどんなボランティアが入るのか職員には職員会議などで、利用者には園内掲示で知らせています。受け入れ責任者は園長ですが、受け入れ担当の職員がオリエンテーションを行い、園の理念、方針、保育の留意事項や子どもの人権尊重、守秘義務などを説明しています。ボランティア終了時には受け入れ担当者やクラス担任に園長、主任も参加して振り返りを行い、意見交換をしています。参考になる意見は園の運営に役立てています。別に地元の高校からサークル活動の申し出があり、紙芝居をしたり、子どもたちとゲームをして遊んだりしています。

実習生の受け入れは「実習生マニュアル」に基づいて実施し、保育専門学校や短期大学、大学から受け入れています。事前にどんな実習生が入るのか、ボランティアの時と同様に職員や利用者に知らせています。受け入れ責任者は園長ですが、担当職員が受け入れ、実習生が入ったクラス担任が指導にあたります。オリエンテーションもボランティアのときと同様ですが、実習プログラムは学校の実習目的を確認し、目的に応じた効果的な実習となるよう配属クラスを工夫するなどしています。実習の反省会を毎日行い、アドバイスをしたり、質疑応答の時間をとっています、実習最終日には受け入れ担当に指導担任、園長、主任が参加して振り返りを行い、意見交換をしています。

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、常に把握しています。職員の欠員が見込まれる場合には、速やかにハローワークや保育専門学校、短期大学、ホームページなどを通じて補充を図っています。人材育成は園の理念や保育方針を実践する視点から、年度初めに参加予定職位などを明示した月ごとの職員研修計画を作成しています。職員は年度末に「職員個別振り返りシート」に年度初めの目標に対する評価、振り返りを記入し、別の60項目の「自己評価」を評価チェックした表とともに園長との個人面談に臨み、園長より自己目標の達成度の再評価を受けています。

研修担当の主任は職員の受講希望や園の人材育成に必要な指名研修などを踏まえて、内部・外部の年間研修計画を具体化しています。横浜市や青葉区などからの研修案内を事務室の全職員が目につく場所に置き、全職員に参加希望を募っています。職員は自分が選んだ係分担に必要な研修などに参加しています。配慮を要する子どもについて地域療育センターあおばなどの見学や実地研修に参加しています。研修参加者は復命書(研修報告)を作成し、午睡時間中の職員会議で報告したり、資料とともに回覧して職員間で研修成果の共有を図っています。園長と主任は研修成果の保育への活用状況などから研修を評価して、次の研修に生かしています。

入職にあたり、非常勤職員にも職員と同じ「職員勤務の心得」「全国保育士会倫理綱領」「業務マニュアル」を配付し、保育理念や方針、留意事項、守秘義務などを学んでいます。業務にあたってはシフト担当の職員は主任の指導も得て保育の経験や熟練度を考慮して職員と非常勤職員の組み合わせを工夫してクラスのシフト表を作成しています。内部研修は午睡時間の職員会議中に行っており、非常勤職員にも必要な研修は、同じ日に時間を分けて必ず受講できるようにしています。また、非常勤職員は外部研修にも参加できるようにしています。非常勤職員の指導担当は園長で、昼食休憩時などは職員、非常勤職員ともに事務室に集まっており、雑談を交わす中などから職員間のコミュニケーションが図られています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



年度末に全職員が「保育士の自己評価」と「栄養士の自己評価」の様式により自己評価を行っています。保育士の自己評価は保育理念、子どもの発達援助、保護者支援、保育を支える組織的基盤、青葉保育園の職員として、の大項目に複数の評価内容の小項目があり、全部で60項目をA～Dの4段階で自己評価しています。園の自己評価は保育士の自己評価を基に作成しています。サービス面では発表会の保護者の場所取りが課題でしたが、内容を乳児と幼児の2部制にして途中で保護者の前後を入れ替えることで解決できました。一層のサービス向上に向け、会議などで話し合っています。配慮を要する子どもには地域療育センターあおばの来園時に指導や助言を受けています。

職員は「保育士の自己評価」などで年度末に自己評価を行っています。保育の自己評価は、定型化された書式によるクラス別の年間指導計画、月間指導計画、週指導計画・保育日誌があり、保育課程に基づいて、それぞれに目標や配慮点を記入し、目標と関連づけて自己評価、反省を行っています。保育の自己評価は、例えば5歳児の4月では「自分の名前をスムーズに書けない子がお手本を見ながら一生懸命書いており、保育士が名前に花丸を付けてあげると、満面の笑みを浮かべていた。頑張っている姿を褒めてあげ、さらに自信や意欲につながってほしい」とあるように、子どもの意欲や過程を大切にしています。職員は自己評価を通じて自らの実践の改善やその後の計画作成に生かしています。

年度末に行う「保育士の自己評価」は60項目をA～Dの4段階で評価するもので、これにAは3点、Dは0点などと数値化し、各項目の平均点と大項目ごとの平均点を算出してこれを園の自己評価の点数としています。またこれをカラーの棒グラフにして見やすくしています。「総評と考察」「今後の課題」では、この結果を昨年度と比較分析し、「一番評価が低かった『保護者に対する支援』が今年度(28年度)は最も高くなり、確かに保護者との信頼関係は非常に良好であった」と分析しています。逆に低くなったものもあり、遊びや表現の新たな技術の習得、主体的な自己研さんが必要、としています。自己評価を今後も職員の質の向上に生かしていきたいとしています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



園運営上の「職務分担表」には資格や職種に応じた技術、能力などの業務の期待水準を記したキャリアパス（キャリアアップのモデル）があります。また園運営上の係分担を本人の申し出で決め、「〇〇リーダー」などの名刺を作成して渡し、その分野の遂行を任せています。通常の保育実践は職員に権限委譲していますが、偶発的な事故や苦情など状況判断を要する事例は速やかに園長や主任に報告、連絡、相談することを徹底しています。職員の改善提案を基に運動会の5歳児の親子競技をなくし、競技に集中させることとしました。子どもの頑張りを保護者が見ることができ、好評でした。職員専用の自由意見箱を設けています。園長は年度末の個人面談で職員の満足度や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



「就業規則」の服務心得や園の運営規程には法、規範、倫理などが明記され、職員に周知しています。また職員は入職に際し守秘義務の誓約書を提出し、「職員心得」や「全国保育士会倫理綱領」により、倫理と価値をもって一人一人の子どもの最善の利益を尊重するよう説明を受けています。年度初めの全体職員会議で園の理念、方針とともに守秘義務や職員心得を確認しています。園の経営、運営状況は法人のホームページに公開しています。世間で発生した虐待などの不適切な事例は、速やかにミーティングなどで情報を共有し、対応について話し合っています。

牛乳パックの空き容器やお菓子の空き箱、トイレトペーパーの芯、チラシの裏紙など廃材を積極的に活用し、製作やお絵かきを行っています。また、ごみ箱にマークをつけて子どもたちも分別しています。乳児のおむつ入れやお道具箱などを牛乳パックの空き容器で作っています。LED照明や広い窓で太陽光を取り入れ、夏季はシェードなどで日影を作り、適切な温湿度管理に留意して消費電力を抑えています。園の前の花壇や園庭のプランターにチューリップなどの花や野菜を栽培し、また、園の裏の公園のバラ園に園の苗木もあり、緑化の推進にも努めています。全職員に配付している「職員勤務心得」にもごみの分別管理や節電に努めることなどを明記して、日々の運営に生かしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念や保育目標、保育方針を玄関や事務室に掲示して、園の保育への考えを明示しています。保育理念などが記載された重要事項説明書を保護者や職員に配付して、入園説明会や年度初めの全体職員会議で園長や主任から説明を行い、周知を図っています。新人や途中入職者には重要事項説明書や「職員勤務心得」で説明しています。また、保育課程の表題部にも保育理念、目標、方針を明示し、年度末の年間指導計画の更新会議などの際に、職員は再確認しています。園長は年度末に全職員と個人面談を行い、職員が園の保育理念、保育目標、保育方針を理解して1年間行動してきたか確認しています。

法制度の改正や施設設備の改修など子どもに影響を与えることが予想される重要事項については、職員や保護者に目的や理由を説明しています。園の開設後19年目を迎え、これまでは調理室内の厨房器具などでしたが、今年度はテラスの全面取り替え工事を行うことにしました。職員会議で職員の上承を得て、年間行事予定に載せ、クラス懇親会などで保護者に説明し、質問にもいねいに答えました。5歳児の知育教材をより使いやすく楽しめる内容に変更したときも同様に保護者に理由を説明し、納得してもらったうえで変更しました。運動会や作品展など園の大きな行事には調理室も含めた全職員が係を分担し、園全体で取り組んでいます。

職務分担で示したキャリアパス(キャリアアップのモデル)や職務分担表に基づきスーパーバイズのできる主任クラスを育成するため、中堅職員は主任・リーダー研修に参加しています。主任はシフト表や職務分担表を基に職員全体を把握し、週の指導計画や月間指導計画を確認し必要な助言、指導を行っています。また状況を見て、各クラスの様子を見て回ったり、具合の悪そうな職員には声をかけて様子を聞き、業務の調整を行い、園長に報告し休憩をとってもらうなど必要な対応をとっています。また、仕事の悩みを抱えた職員の相談にのったり、主任は職員の体調管理に具体的な配慮を行っています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は青葉区の園長会、横浜市私立園長会、神奈川県社会福祉協議会などの会合や横浜市の研修などに参加して、法令の改正や認定こども園の動向、地域の待機児童と保育園新設情報、保育士不足対応など園の運営に影響する情報を収集、分析しています。法令の改正など重要な情報は主任など幹部職員に伝え、たうえで職員会議などで職員に周知しています。従来3～5歳児の保育参観を毎年5月と年度の最後に行っていましたが、年度の最後は保護者も園も多忙のことから職員会議にかけ年度最後の保育参観を取りやめることにしました。保護者にも年間計画の説明で了承を得ました。このように運営面での重要な改善課題は職員会議で話し合い、園全体で取り組んでいます。

「青葉保育園 中・長期計画」を策定しています。近い将来の事柄を中期計画とし、やや長期的な事柄を長期計画に分けて考察しています。中期、長期それぞれを社会的状況(社会環境の変化)、保育運営(園運営をめぐる変化)、ハード(面)、ソフト(面)の4つに大区分して区分ごとに起こることの予想とそれへの対応策を検討、記述しています。次代の園の運営に備え、変えるべきもの、変えられないものを明確にしたうえで職員間で新たな仕組みを検討しています。横浜市のキャリアパス制度を反映して、職務分担表を活用した研修計画を推進し後継者の育成に努めています。園の運営に関して、法人の公認会計士、社会保険労務士などから助言や指導を受けています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で 適宜聞き取り調査を実施しました。

【0歳児】

離乳食を食べ終えて、子どもが泣いています。職員が「このおもちゃで遊ぼうよ」と、子どもを遊びに誘います。子どもは頭を左右に振り、大きな声で泣いています。職員は「じゃあ、これ見て」と、違うおもちゃを自分の顔の横で左右に振ります。子どもはまだ泣いています。職員は「こっちおいで、抱っこしようか」と、子どもを抱き上げます。子どもは泣き止む様子はありません。職員は「どうしたの？泣かなくていいんだよ」と、子どもの顔をのぞき込みます。ほかの職員が「あー、眠いのかな？こっちでゴロンしようか」と子どもに語りかけ、対応していた職員に「〇〇ちゃん眠いのかも、こっちで寝かせますね」と、子どもを受け取ります。子どもは「あー、あー」と泣きながら、顔をしかめています。職員は「あー、眠いね、早く寝ようね」と、布団に寝かせます。子どもは布団に寝かせてもらうとすぐに泣き止みます。職員は「あー、やっぱり眠かったんだね、良かった、寝ようね、何か歌おうか？何がいいかな？どんぐりにしようか」と、子どもの頭をなでて歌い出します。途中で歌詞がなくなり、鼻歌になります。子どもは体の向きを、仰向けから横向き、横向きからうつぶせに変えます。職員は「上向こうか、上向いて寝れるかな？」と、子どもの体の向きを仰向けに直します。職員は「なかなか寝られないね、抱っこなら寝られるかな？」と、子どもを抱き上げ、優しく揺らしながら背中を軽く叩きます。子どもは徐々に目を閉じたり開いたりし始め、しばらくすると眠りにつきました。

【1歳児】

子どもたちがブロックで遊んでいます。職員もいっしょに遊びながら、子どもたちの様子を見守っています。職員のひざの上には、子どもが一人座っています。ほかの子どもが歩いてきて、その職員のひざの上に座ろうとします。すると、初めから座っていた子どもが、「あーん」と泣き出します。職員が「どうしたの？」と、子どもの顔をのぞき込みます。後から来た子どもも、「あー」と手を口に入れて泣き出します。職員が「もしかして、ぶつかっちゃった？」と、後から来た子どもに聞きます。後から来た子どもは「わー」と泣きながら、何度もうなずきます。職員は「そうか、そうか、痛かったんだね、どこぶつめたの？ここ？」と、2人に聞いています。初めから座っていた子どもは泣いたまま、職員の問いかけには答えません。後から来た子どもは少し泣き止み、鼻をすすりながらうなずきます。職員は2人の頭と体を交互に見て、ぶつめた部位を確認すると、「ここぶつめたんだね、でも、何にもなっていないから大丈夫、大丈夫」と、笑顔で2人の顔を覗き込み、ぶつめた部位をさすります。初めから座っていた子どもは、鼻をすすりながら職員の胸にもたれかかります。後から来た子どもは、泣き止み立ち去ります。職員は「ほら見て、ブロックぶんぶん、ブロックぶんぶん、ブロックぶんぶん、ぶんぶんぶん」と、歌いながらブロックをつなげ始めます。子どもは泣き止み、その様子を見ています。職員が「はい、どうぞ」と、つなげたブロックを差し出すと、子どもはブロックを受け取り遊び始めました。

【2歳児】

子どもたちが、前の子どもの肩に手をかけて行進をしています。アップテンポの曲が流れてきました。「隣の人とぶつからないようにね」との職員の声に、子どもたちはお互いに間隔をとっています。曲に合わせて、全身を使ってダンスをします。職員が「手を～して」と次の指示を出しながら踊ります。子どもたちもニコニコして職員のまねをして踊っています。「～ちゃん、かっこいいよ」「すごい、みんなできたね」と、子どもたちも楽しそうです。そして、次は新体操です。職員の手作りのリボンを振り、片足でバランスをとったり、「はい、へびさん」と職員が言うと、リボンを波のようにうねらせていました。給食の時間はグループになって食事をしています。部屋をのぞくと、「見て見て」と自分の使っている食具を席を立てて見せにきてくれる子どもがいました。職員は、「よかったね、見てもらえてね」と子どもの気持ちをを受け入れてから、「モグモグしようね」と食事を勧めていました。午睡の時間、子どもたちはぐっすり寝ていました。一人、コット(簡易ベッド)に横になっているものの眠れない子どもに、職員はタオルを枕にしたり子どものそばで子どもがリラックスできるように対応しています。うつぶせで寝ている子どもには、職員が仰向けに体勢を変えていました。午睡が明け、おやつまでの時間には、職員が交通を題材にした紙芝居をしていました。みんな真剣に聞いています。「道路に飛び出したりしないでね。一人で遊びに行ったりしないでね。みんなも車に気をつけてね」と職員が言うと、「ハイ」と返事をしていました。

【3歳児】

3歳児のおやつの時間、お当番の子どもがテーブルを拭いています。その後、両手で牛乳のカップを持って運んでいます。少しお仕事をすると、職員に抱きついたりスキンシップを楽しんでいるようです。午後の遊びをしているときに3歳児が、「明日はお弁当の日なんだよ、お弁当食へに行くんだよ」ととても楽しそうに教えてくれました。次の日の朝、テーブルには自由画帳に絵を描いている子、ねんど、皆自分の好きな遊びに集中していました。「今日はお弁当だよ」というので「どこで食べるの」と聞くと、「今日は、天気が悪いからホールにシートをひいて皆でたべるんだよ」そう教えてくれました。待望のお弁当の時間です。ホールの思い思いの場所にシートを敷いてお友達とお弁当を見せ合ったり、別のシートのお友達のところに見せにいたり、笑い声、話し声が響いています。なかなかお弁当のふたの取れないお友達には、気がついた子どもが手伝っていました。職員も子どもと一緒に食事に入ると子どもたちの笑顔がさらに増えました。午後の遊びの時間、4、5歳児がリレーをしていました。3歳児がリレーを見にきました。3歳児の計画では本を読む予定だったのですが、子どもたちが興味をもっているので変更をしたそうです。「がんばれー、がんばれー」一生懸命に応援をしていました。しばらくすると3歳児がリレーをしています。年上の子どもたちの様子を見て自分達もしてみたくなったようです。子どもが興味をもったことを大切に職員は保育を実施しています。

【4歳児】

4歳児の半分10名ほどで外部講師による新体操をしています。先生の合図でボールを弾ませ体の前で両手で受けたり、頭上に高く持ち上げたり、子どもたちは真剣な目つきで取り組んでいます。今度はボールを頭の後ろから背中を転がし、後ろの腰のあたりで後ろ向きのまま両手で落ちてくるボールを受けとめます。さすがに難しく、できる子はまだ少しです。みんな何回も挑戦していました。「みんな頑張ったね」と、講師はみんなが一生懸命やったことを褒めていました。この後、リズムに合わせて両手両足を広げたり、腕を前後に振ったり、跳躍したりしていました。

お昼の少し前、3、4歳児の子どもたちが園庭で自由に遊んでいます。4歳児の子どもが何人かフラフープを前にころがし追いかけています。保育士がそばで見守っています。ボールを一人で蹴ったり、二人で蹴り合ったりしています。鬼ごっこをしているのか一人が何人かを追いかけていました。

訪問調査2日目の午前中、クラス全体で工作です。保育士がいろいろな色の円形の厚紙と長方形の紙を一枚ずつ子どもたちに渡し、「時計でもネックレスでも好きな物を作ってください」と言いました。子どもたちは最初はあれこれ考えていましたが、クレヨンで丸の中に色を塗る子ども、長方形を腕に回す子ども、毛糸をもらいビニールのビーズを通し、丸に穴を開けてぶら下げる子ども、「先生、金メダル」と見せる子どもなど、のりやはさみを使い、発想豊かな作品が次々とでき上がっていました。職員は子どもたちの作品を見て、「わ、きれい」と応じていました。

【5歳児】

5歳児が新体操をしています。外部講師のかけた音楽に合わせて、リズム良く、軽くジャンプしながら足を前後に開き、戻しては今度は横に開いています。両手を上にあげ、跳び上がりながらポンと手を打ちます。子どもたちは講師の方を見て集中しています。次はフラフープです。首回し、腕回し、腰回しをして、二人ずつフラフープを下に置き、二つの間を交互に片足ずつで跳びます。「最後のスイングだよ」と講師が再び音楽をかけます。ジャンプしながら両手両足を思いきり広げ、次は二人で手をつなぎジャンプします。「花まるです。とてもよかったです」と講師がきれいに揃ってできたことを褒めていました。

給食が始まる様子です。「ハッピーバースデー、ディア〇〇ちゃん」とお誕生日をお祝いをする歌が聞こえています。保育士がご飯の量を確認してよそっています。お当番さんの「いただきます」で食事が始まりました。少し食が進んでから、「わたしは〇〇小学校。ほかに〇〇くんや合わせて7人同じだよ」「ぼくは〇〇小学校だよ」「ランドセルあるの」「うん、赤」「わたしはピンク」「ぼくは黒。まだ揃えてない子もいるよ」を小学校に期待がふくらむ会話も聞かれます。子どもたちは話しながらも「私お魚大好き」と言って、おかずに箸を伸ばします。「〇〇ちゃん、歯が抜けたね」「私、もう抜けてるよ」と、歯をみんなに見せています。楽しそうな給食でした。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 6月 23日 ～ 平成 29年 7月 7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： 89 回収数： 48 回収率： 53.9%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が24人(50.0%)、「満足」が20人(41.7%)で「満足」以上の回答は合計44人(91.7%)でした。

施設への自由意見では、「室内や園庭が広い。着替えや食事など自立への手助けが良い」「いつもきれいに清掃、整理整頓されている」「先生たちがみんな子どもたちのことを第一に考えてくれている。何かあったときの連絡もこまめで非常に良く、安心して預けられる」「体操や英語の時間があり、子どもが楽しんで取り組んでいる」「先生間でのコミュニケーションがとれている」「給食も大変おいしい」など、日頃の感謝と好意的な意見が数多くありました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問5② お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては」で100%、「問4遊び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」「問4生活① 給食の献立内容については」ほか3項目で、それぞれ97.9%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
	25.0%	62.5%	4.2%	8.3%	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
	47.6%	42.9%	7.1%	2.4%	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	75.0%	16.7%	0.0%	2.1%	4.2%	2.1%
	その他： 「見学をしないで入園した」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	60.4%	31.3%	2.1%	2.1%	2.1%	2.1%
	その他： 「入園前の見学説明会には参加していない」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	52.1%	37.5%	6.3%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他： 「説明を受けていると思いますが、見学などで目にしたことを一番大事に考えておりますので、そこに興味がありません」などの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	56.3%	35.4%	4.2%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他： 「面接があったか覚えていないが、書面の提出だったような」などの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	54.2%	37.5%	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	39.6%	47.9%	6.3%	6.3%	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	52.1%	37.5%	4.2%	0.0%	4.2%	2.1%
	その他: 「今はいろいろわかりますが0歳児のころはもう少し、説明がほしいと思っていました」などのコメントがありました。					
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	22.9%	50.0%	12.5%	6.3%	6.3%	2.1%
	その他: 「毎年特に変更することがないので、よくわかりません」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(お子さんが満足しているかなど)	52.1%	41.7%	6.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	43.8%	37.5%	8.3%	10.4%	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)	52.1%	37.5%	0.0%	10.4%	10.4%	0.0%
	その他: 「保育室の中がどのようにになっているのか見たことがない」などのコメントがありました。					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	54.2%	27.1%	10.4%	6.3%	2.1%	0.0%
	その他: 「地域にかかわることがない、見たこと聞いたことはない」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	56.3%	41.7%	0.0%	0.0%	2.1%	0.0%
	その他: 「先生対子どものかかわりが見えて浅い、適当な感じがある」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	52.1%	41.7%	4.2%	0.0%	0.0%	2.1%
	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	79.2%	18.8%	0.0%	2.1%	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	70.8%	27.1%	0.0%	2.1%	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	75.0%	16.7%	6.3%	0.0%	2.1%	0.0%
	その他: 「乳児の歯みがきなし。本当に大丈夫か」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	62.5%	18.8%	6.3%	2.1%	10.4%	0.0%
	その他: 「これは判断できません」などの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	58.3%	29.2%	4.2%	0.0%	6.3%	2.1%
	その他: 「まだおむつはずしをしていない」などの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	60.4%	33.3%	2.1%	0.0%	4.2%	0.0%
	その他: 「申し出れば、対応してくれる」などのコメントがありました。					
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	64.6%	25.0%	4.2%	4.2%	2.1%	0.0%
	その他: 「ささいなことですぐに職場でも連絡してくるので、業務に支障がでる」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	54.2%	37.5%	2.1%	2.1%	4.2%	0.0%
	その他: 「園庭は広いが、使用が上のクラスの子どもばかりで意味がない」などの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	60.4%	39.6%	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	33.3%	43.8%	16.7%	2.1%	4.2%	0.0%
	その他: 「よくわからない」などのコメントがありました。					
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	54.2%	41.7%	4.2%	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	29.2%	50.0%	8.3%	2.1%	8.3%	2.1%
	その他: 「もう少し増やしても良い」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	47.9%	35.4%	10.4%	4.2%	2.1%	0.0%
	その他: 「そもそも園だよりがない」というコメントがありました。					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	45.8%	41.7%	10.4%	2.1%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	39.6%	39.6%	12.5%	2.1%	6.3%	0.0%
	その他: 「対応する先生によって、異なる場合あり」などの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	43.8%	33.3%	16.7%	2.1%	2.1%	2.1%
	その他: ※コメントはありませんでした。					
⑥保護者からの相談事への対応には	39.6%	45.8%	4.2%	8.3%	2.1%	0.0%
	その他: 「相談事をしたことがないのでわからない」というコメントがありました。					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	50.0%	35.4%	2.1%	8.3%	4.2%	0.0%
	その他: 「利用していないのでわかりません」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	66.7%	31.3%	0.0%	0.0%	2.1%	0.0%
	その他: 「熱意を持って子どもに接する先生が見られるのがわずか」というコメントがありました。					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	72.9%	25.0%	0.0%	0.0%	2.1%	0.0%
	その他: 「不明」というコメントがありました。					
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	43.8%	33.3%	6.3%	0.0%	12.5%	4.2%
	その他: 「よく知らない」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	62.5%	29.2%	6.3%	0.0%	2.1%	0.0%
	その他: 「そもそも、テラスでの受け渡しなので気軽に話せない」というコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	45.8%	37.5%	10.4%	4.2%	2.1%	0.0%
	その他: 「可もなく不可もない」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	50.0%	41.7%	8.3%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

第三者の視点から見ることにより、日頃、行っている実践や取り組みについて、意味づけができたように思われる。実践に対する振り返りと改善は、すでに行っているものではあるが、それら一つ一つの実践や取り組みがどのような意味や価値をもつものなのか、改めて考える機会は少ないものである。「わたしたちがそのことをする意味」というものを自己覚知できたことは、今後、「青葉保育園の保育」を行っていく上で職員一人一人の自信や確信につながっていくのではないか。この、実践の意味づけとその認識という点が、第三者評価で得られた最も大きな意義の一つであったと言える。

また、受審にあたり、自己評価票について職員と話し合いを行い、訪問調査を迎える過程において、職員同士で共通認識が図られていったのを感じた。第三者評価受審という一つの目標に向かうことはつまり、「青葉保育園の理念」という一つの目標に向かう私たちの仕事やその使命を再確認する、ということでもある、という、第三者評価を受審する意義について考えることができた。

評価の視点は、実践や取り組み、組織のもつ「強み」に着目したものであり、「生かして良いものにしていく」という、評価者の方の意向が伺えた。このことは、何よりも職員にとって自信につながったものと思われる。