

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	小桜愛児園	
報告書作成日	2019年9月3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:2019年 5月 10日~2019年 6月 27日)	園長を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:2019年 7月 30日、2019年 7月 31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、副園長、保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:2019年 6月 3日~2019年 6月 17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:2019年 7月 30日、2019年 7月 31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》

小桜愛児園は、横浜市営地下鉄ブルーラインおよび東急田園都市線「あざみ野」駅から徒歩で10分ほどの位置にある、1963年11月開所の社会福祉法人小桜会が運営している私立保育園です。近くには自然豊かな公園があり、散歩コースに恵まれています。保育目標に「明るく元気な子」「仲良く遊べる子」「ものを考え作りだす子」「心身ともにすこやかな子」を掲げ、豊かな人間性を育てる保育を進めています。0～5歳児が対象で定員は180名、開園時間は、平日は7時30分から19時、土曜日は7時30分から18時30分です。0～2歳児クラスでは生活習慣が身につくことを大切に考え、3～5歳児クラスでは日常の保育や行事の実施において子どもたちの主体性を大切にし、社会性を身につけることができるような環境作りをしています。地域の子育て支援として、土曜日の園庭開放や育児相談なども行っています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○子どもの最善の利益を第一義とした「子どもファースト」の保育を行っています

保育理念や方針を柱に、健やかで豊かな人間性をはぐくむ保育を目ざし、環境を整備した保育を行っています。子どもの主体性を重視し、一人一人の子どもの発達に合わせて、職員は子どもに向かい合っています。1クラスが30人を超えるクラスがほとんどなので、複数担任が連携して、安全で安心な保育生活ができるようになっています。職員は、0歳児では職員との関係性を確立し、1歳児では周囲やほかの子どもとのかかわりを増やし、2歳児では育ってきた言語能力や身体機能の発達を助けます。3歳児以上は基本的な生活習慣やルールを身に付け、友達とのつながりの中で相手を思いやる気持ちを持てるようになっていきます。5歳児では就学に向けてのアプローチカリキュラムを活用して、子どもが自信と就学への意欲を持てるように、保育をしています。

○年間研修計画をもとに地域に開かれた内部研修を実施し、職員のスキルアップおよび保育支援に貢献しています

園長を中心に年間研修計画が策定されており、非常勤職員を含めた全職員が内部研修を受講することができます。5月には全職員を対象に「救急法研修」が行われ、8月の「療育研修」、9月の「絵本研修」、毎月2回開催される「リトミック研修」は、常勤職員は参加、非常勤職員は任意参加で行われています。絵本研修は保護者の参加も可能となっており、保育における絵本の重要性を共有しています。園では、保育理念および方針、保育目標を実践の場において周知することを旨とする園の方針に基づいて、職員会議やケース会議なども「研修」の一環としてとらえています。園外における研修を「外部研修」とし、希望に応じて年間100近くの研修に職員を参加させています。研修成果は職員会議などで共有され、保育の質向上に生かされています。

○園を地域活性化の拠点の一つと考え、子育て支援および関係諸機関との連携に積極的に取り組んでいます

地域における保育園の重要性を認識する園は、地域におけるニーズを的確に把握し、子育て支援および連携、交流に取り組んでいます。近隣の小規模保育園に園庭を開放し、職員の専門性を生かして保護者対象に「絵本の読み聞かせ」を行うなど、地域に開かれた保育園を目ざしています。また、近隣他園や小学校と畑作業やドッジボール大会などを通じて交流を深めており、保育情報の引き出しを増やすうえで大きく貢献しています。近隣住民への配慮として、地域のスーパーマーケットや交番、消防署などに子どもたちが勤労感謝のプレゼントを持って行ったり、近隣住民に年賀状や暑中見舞いを送付したり、職員が毎月1回園周辺のゴミを拾ったりして、地域とのより緊密な関係作りと園への理解促進を図っています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●職員や地域の方々や情報交換しながら、現在取り組んでいるBCP(災害時事業継続計画)の策定を完成されることを期待します

近年、いつ起きるかも知れない災害に備えてBCP(災害時事業継続計画)の策定が望まれています。運営を阻害する断水や停電時の対応や、食材の確保、職員の動き、緊急時の対応手順、安全確保のためのハード対策など、考え準備することが多くあります。園では、毎月、地震や火災など災害に備えて避難訓練を実施しており、安全点検も行っています。また、台風や地震、火災などに対応してマニュアルが作成されています。今後、職員や地域の方々や情報交換しながら、現在取り組んでいるBCPの策定を完成されることを期待します。

●長期安定的に勤務できる職員を確保するための仕組み作りを期待します

園長をはじめとする職員全員が自覚しているように、現在の福祉業界は深刻な人材不足に見舞われています。保育の世界も例外ではなく、派遣や紹介会社からの採用に頼らざるを得ない現状があります。園では来園する実習生や体験学習の生徒に積極的に働きかけて、将来の採用につなげたり、新任者にはていねいなケアを行って離職を防止したりしています。今後は、地域や組織、保育業界内にも働きかけ、必要な人材を確保していくような仕組みを検討されてはいかがでしょうか。

《事業者が課題としている点》

人材確保を課題としています。新任者には、ていねいにゆっくりと育成していくよう心がけ、今働いている職員は、貴重な人材として再認識し、長く勤めていけるようモチベーションを上げていきたいと考えています。また、近隣住民と良好な関係を築くことや、園外保育での安全性も課題としています。特に、公園での自然体験や社会体験を確保していくうえで、近隣周辺の交通事情を踏まえた安全な移動方法を模索しています。

評価領域Ⅰ 子ども本人の尊重

評価分類Ⅰ－1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



小桜愛児園の保育理念は「一人ひとりを大切にした、健やかな育成」、保育方針は「豊かな人間性を育める保育や環境の創造」となっており、同法人の系列園であるたまプラーザ小桜愛児園、中川小桜愛児園と共通です。園長や職員は、子どもの健やかな育ちが一番大切であると考えています。理念と方針は9年前に一部文言を変更しましたが、内容は変えていません。保護者に配付する「入園のご案内」や「全体的な計画」の中に理念や基本方針を記載するほか、園長室や職員室、保育室に掲示して、保護者に周知しています。職員は年度初めの会議の中で理念と方針について話し合い、保育内容が基本方針にあったものであることを確認しています。

園では保育所保育指針を全職員に配付し、年度末に全体的な計画とのつながりや、子どもの最善の利益を第一義とすることを確認しています。全体的な計画は園長を中心として毎年修正や追記などを行って見直し、保育のスキルアップを図っています。この地区は東京方面へのアクセスが良く、ベッドタウンとしても人気が高い地域です。園の利用者は核家族が多数を占めますが、中には三世代で住んでいる世帯もあります。利用時間は7時半から18時がほとんどですが、1割以上の家庭は延長保育を利用しています。全体的な計画は入園前の説明会でその内容を保護者に説明すると同時に、園内に掲示していつでも保護者が閲覧できるようにしています。

全体的な計画に基づいて作成された年齢ごとの年間、月間指導計画があります。担当の職員は、子どもの表情や子どものかかわりを手掛かりとして、子ども一人一人の意見や意思をくみ取り、指導計画に反映させています。指導計画の見直しのための会議は副園長を中心に、月ごとの反省会やリーダー会議で行います。園長は園長室にいて園全体の雰囲気を感じるとともに、園長室の扉を開けて、いつでも子どもが入れるようにしています。日ごろの保育活動では子どもたちの主体性を育て、発揮できるようにするために、遊びやルールが理解できるように、遊具の写真を遊具棚に掲示したり、ホワイトボードを使って説明したりしています。

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



入園が決まった子どもの保護者には事前に、家庭状況調査表や入園前の生活状況表、アレルギー疾患生活管理指導表などを郵送しています。3月中旬に実施している入園前の説明会で、保護者に持参してもらった各種帳票の内容を確認するとともに、子どもの心身の状況や親子の関係を観察し、児童票に記入しています。入園説明会の後は懇談会、給食の試食会を行って、子どもの食事の量や食事をさせる場合に気を付けることなどを保護者と話し合い、情報交換しています。園で生活する際に特別な配慮やアレルギー対応を必要とする子どもには、保護者、栄養士、担任での三者面談を行っています。入園時に得た情報は記録し、日々の保育に生かしています。

入園のご案内や配付する園だよりなどの中で、短縮保育について説明しています。短縮保育のめどは入園から約1週間ですが、子どもの様子、保護者の就労状況に合わせて柔軟に対応します。0、1歳児に対しては食事や日ごろの生活習慣、愛着関係の相性などで、緩やかな担当制をとっています。入園当初はタオルやぬいぐるみなど、心理的なよりどころとする物の持ち込みを許しています。連絡帳はウェブシステムを使用し、すべての年齢の子どもを対象としています。0～2歳児には毎日、3～5歳児には特記事項があるときに記入しています。進級の際には担任のうちの一人は残し、進級した子どもが落ち着いて生活できるようにしています。

年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。年間指導計画はクラスのリーダーを中心に、子どもたちの発達段階に合っているかどうかを検討して作成し、園長の承認を得ています。年間指導計画を基に月間指導計画、週案を作っていきます。指導計画は、日誌などの記載も含め、子どもの状況に応じて、職員が試行錯誤しながら、そのつど改善していきます。保護者の要望は行事が終わった後の懇談会や父母の会などで話し合う際に聞いています。ウェブシステムの連絡帳などから要望が出てくることもあります。指導計画は副園長が中心となって評価や改定を行っていますが、その際には保護者の意向も反映しています。

職員は衛生的な環境の下、子どもとの信頼関係を築き、生活のリズムをつかめるようにしています。保育活動の中では喃語を聞いて、その子どもの気持ちをくみ取ったり、代弁することを意識しています。一人一人の子どもの個性を把握して、空腹を感じたり、眠かったり、泣いたりすることと向き合って、子どもを理解するようにしています。保育室のホワイトボードには、子どもの生活の様子を記号を使って記し、ほかの職員も子どもの様子を把握して情報共有できるようにしています。清掃は1日3回、食事をとった後は必ず床を拭き掃除します。部屋のコーナーには絵本やおもちゃを置いて、月齢の高い子どもは自分で取りに行けるようにしています。

1歳児では探索活動を通して周囲へ興味や好奇心を持ち、ほかの子どもたちとのかかわりを増やすこと、2歳児では模倣や言葉のやり取りから表現活動をはぐくみ、全身を使った活動ができるようになることを目標としています。職員は1歳児には言葉を使って呼びかけ、2歳児にはわかりやすい言葉を使って子どもと気持ちを通わせることを大切にしています。1歳児では散歩や園庭で、走ったりジャンプしたりと全身を使って遊び、2歳児では体操教室で体を動かしたり、固定遊具を使って遊んだりしています。探索活動による事故を防ぐため、職員は子ども全員が自分たちの視野の中に入るように、2歳児では外遊びでの約束をして、安全に過ごせるようにしています。

3歳児では基本的な生活習慣を身につけ、自分のことは自分で行うこと、4歳児では友達とのつながりの中で相手を思いやる気持ちを持ち、情緒や感性を豊かにすることを目標としています。5歳児は集団活動を通して仲間意識を持ち、自信をもって就学できるような環境作りをしています。職員は、それぞれの年齢の子どもたちが、関心を持った遊びを、バランスよく取り入れながら遊びこむことができるようにしています。子ども同士のけんかにも、年齢に合わせた対応をし、一人一人の個性を生かし、室内、室外での活動を通して、卒園するときには、自分のことは自分で決められる、自分の好きなことをして強みを見つけていけるような保育を目標としています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



保育所の屋内、外回りの環境は清潔に保たれています。現在2～5歳児までの保育室の仕切りを一部開放しているので、職員は通路をふさがないように整理整頓を心がけ、こまめに拭き掃除を行っています。園庭に出るすのこの上には遮光 TENT が設置されているほか、砂場の上にも遮光 TENT を作って、子どもたちが遊んでいる間直射日光に当たらないようにしています。夏季は園庭にも遮光 NET を張っています。0～3歳児までの子どもの口拭きタオルは園で管理し、4、5歳児は就学のためのトレーニングの一環として、ハンカチ持参としています。空気清浄機を設置して保育室を清潔に保つほか、職員は弱酸性水を携帯して必要な時には噴霧し、除菌を行っています。

0歳児の保育室に沐浴設備があり、マニュアルに基づいた清掃と消毒管理が行われています。清掃は使用のたびに行いますが、夕方にはマニュアルに基づいた清掃と消毒を行い、チェックシートに記録しています。園内にはプール、幼児用トイレを含め、9か所の温水シャワーの設備があります。沐浴は子どもの発達状況や月齢、その日の体調に応じて、夏季を中心に毎日行っています。保護者に対しては、入園のご案内の保健に関する説明文で、オムツかぶれへの対処について説明しています。医師の指示以外の与薬は行っていませんが、オムツかぶれ対策として、温水でしっかり洗浄すること、必要に応じた保湿剤などの塗布をしています。

保育室に可動式の遊具棚があり、低年齢の子どもにはテーブルや遊具棚を利用して空間を仕切って、コーナー保育や小集団活動ができるようにしています。1歳児はベビーサークルなどを使って保育室を分け、子どもたちはグループになって活動しています。ダンボールを使って作ったパーテーションを利用することもあります。保育室は陽光の差し込む明るい部分は食事に、そうでない部分は午睡と、機能別に空間を分けて使用しています。収納スペースが乏しいため、職員は遊具棚やテーブルをこまめに移動し、子どもたちの活動場所を作っています。朝や夕方の時間は異年齢交流の時間で、子どもたちは集まって友達やきょうだい同士で遊んでいます。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児は、子どもたち一人一人の発達に応じて、個別指導計画が作成されています。指導計画は保育業務支援システムで作成していますが、クラスが複数担任制をとっているため、持ち回りで記入することによって、いろいろな角度から子どもの発達を見ています。職員は、クラス会議や職員会議で子どもの状況や家庭の状況の変化を話し合い、計画を見直したり変更したりしています。また、特別な配慮を必要とする子どもについては、職員会議で話し合い、システム上に記録を残します。クラスリーダーを中心として、職員たちは目標に対する計画が妥当であったかどうかを、一人一人の子どもたちと向かい合いながら確認しています。

入園の際には子どもの個別の状況や家庭の要望を「入園までの生活状況表」に記入してもらいます。入園後は「個人別成長記録」「身体測定表」などに子どもの成長発達の状況を記録しています。子どもの記録は紙媒体とともに保育業務支援システムに保存されており、必要に応じて全職員が共有することができます。5歳児が入学する予定の小学校に保育所児童保育要録を送付しています。送付のめどは3月中旬過ぎで、クラス担任が作成したものを園長が確認し、簡易書留で郵送しています。保護者からの保育所児童保育要録の閲覧希望や、小学校に入学してから教員から問い合わせがあれば、答えていきたいと考えています。

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



配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れており、クラスの担当職員だけでなく園全体で対応を検討しています。個別のケースについては職員会議、リーダー会議、クラス会議でも話し合うと同時に、朝礼や終礼でも情報共有し、話し合っています。会議内容は記録され、園長が確認します。担当の職員は外部研修を受けるとともに、地域療育センターあおばへ出かけて最新の情報を学習しています。外部研修を受けられない非常勤職員は、ほかの職員が受講してきた研修記録を閲覧したり、園内研修を受けて知識と技術を学んでいます。配慮を必要とする子どもの記録はファイリングされ、いつでも確認できるようになっています。

園内は、プールへの階段を除いてバリアフリーとなっています。園長は園の設計段階からかわり、子どもたちが過ごしやすい空間を作ってきました。園では地域療育センターあおばや、青葉区のこども家庭支援課と連携しています。必要であれば保護者の要望に応じて巡回相談も依頼しています。担当職員は子どもの障がいに関する理解を深めるために、外部研修に参加したり、巡回訪問の際に療育センターの職員と面談し、指導を受けて内容を記録しています。いずれの記録も職員会議などで情報共有し、内容やその後の対応について職員間で検討しています。子どもたちは同じクラスの活動の中で、障がいのある子どもとも自然に遊び、思いやりながら接しています。

業務マニュアルのなかに、虐待への対応を記載するとともに、虐待チェックシートを使って職員が迅速に状況を把握し、園長に報告できるようにしています。園長は日々の朝礼や終礼のなかで、日々の観察や定期的な身体検査、歯科健診の結果に注意するように教えています。職員はチェックシートを確認し、子どもや送迎する保護者の様子を見ながら対応しています。虐待を疑われるようなケースに対しては、青葉区の福祉保健センターや児童相談所、こども家庭支援課などと連携し、対処方法を相談します。園長は、適切な距離感を保つことや見守りをするのは容易ではないと感じていますが、保護者とのこまやかな意思疎通を図ることを心がけています。

アレルギー疾患生活管理指導表をもとに、アレルギー対応を行っています。入園前の生活状況表で子どものアレルギー疾患について把握したうえで、入園時に保護者と話し合います。食事を提供するには個別のトレイ、個別のテーブルを用意し、食器にラップをかけたうえでトレイごとに透明なトレーカバーをかけます。保護者はクラス担任、担当栄養士と定期的に面談し、アレルギー対応や見直しを話し合います。食事を手渡すときは、厨房から出すときは栄養士と担当職員で、保育室に入るときは複数の職員でチェックしています。栄養士と職員は毎年アレルギーに関する外部研修を受け、最新情報を得るとともに、職員会議などで情報共有しています。

外国籍の子どもを受け入れています。こども家庭支援課との入園前の打ち合わせの際、家族構成や宗教、生活習慣、言語について聞き取りを行って対応を検討し、準備します。子どもや保護者が日本語を理解できない場合には、英語ができる職員が対応します。子どもの生活習慣を理解し、宗教上の制約により食べられないものがある場合には、アレルギーと同様に考え、除去食を提供しています。連絡帳はウェブシステムを使い、ひらがな、ローマ字、英語など意思疎通が可能な形で表記しています。職員は保護者の送迎の際には、明るく笑いかけるように心がけています。園長は今後、翻訳アプリなどを使用した多言語対応で、実施可能な保育を検討しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は副園長または園長が指名した職員、苦情解決責任者は園長です。第三者委員の連絡先は重要事項説明書に記載して配付し保護者に周知するとともに、園の入り口にも置いて、いつでも閲覧できるようにしています。第三者委員とは、年度ごとに継続の意思確認を行う際に、面談して園の運営状況を報告しています。法人からも第三者委員には定期連絡を入れています。保護者に対しては園のメールアドレスを公開し、要望や苦情をメールでも送れるようにしています。行事や保育参加の後にはアンケートを実施し、保護者の要望や意見を聞いています。苦情の問い合わせ先について記した書面を園の掲示板に貼って、権利擁護機関の苦情解決窓口を紹介しています。

「苦情解決マニュアル」「苦情解決体制要綱」があり、苦情解決責任者や対応手順、解決策の検討にあたり、第三者委員を交えて対応する仕組みができています。保護者から申し立てられた苦情や要望は、受付担当者から園長に報告され、内容確認を行ったうえで苦情解決策を話し合います。苦情受付から解決、改善までの経過と結果については、職員会議、月反省会議、朝礼、終礼などで職員に周知し、記録に残しています。必要に応じて保護者へも苦情への対処の内容を報告します。過去の苦情やトラブル、要望は、平成27年度から園長によって時系列に記録され、解決策は蓄積されて同様の苦情が発生することのないようにしています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



全保育室、おもちゃを種類ごとにかごに入れ低い棚にしまっています。2歳児クラスでは、自分でしまうことができるよう、かごにおもちゃの絵や写真が貼ってありました。遊ぶときには子どもたちに何をしたいかを尋ね、いくつかのコーナーを作って遊んでいます。3～5歳児クラスでは、ブロックや製作したものを次の日まで取って置けるスペースを設けています。0、1歳児には口に入れることのできない大きさのおもちゃ、4、5歳児クラスでは卓上ゲームを用意するなど、子どもたちの年齢や興味に合わせておもちゃを取りそろえています。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、子どもたちが思い思いのコーナーで自由に遊んでいます。

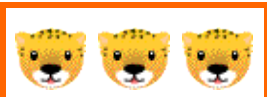
職員は子どもの自由な発想を受け止めながら遊びを発展させるよう心がけています。例として、5歳児がお泊まり会で体験したおばけ屋敷が楽しかったので、ほかのクラスの子どもたちにも体験してほしいと考え、おばけ屋敷を作りました。2月に行うお遊戯会では、0～2歳児がお遊戯、3歳児が音楽劇、4、5歳児がオペレッタを披露していますが、3～5歳児クラスでは、子どもたちの好きな絵本などから題材を選び、配役やせりふにも子どもたちの意見を取り入れています。一斉活動では、ルールを守るなどの社会性を育てるため、ドッジボールや鬼ごっこなどルールのある遊びを取り入れています。職員は子どもの遊びが広がるよう一緒に遊んだり声かけをしています。

夏には、えだまめ、オクラなど夏野菜を栽培し、水やり、収穫を行い、植物の成長を楽しみました。4歳児がさつま芋掘りを行うほか、5歳児は他園の5歳児と一緒に近隣の小学校の畑で作物作り体験をしています。地域を知る試みとして、お泊まり会ではカレー作りの材料を近隣のスーパーマーケットに買い出しに行ったり、遠足やお泊まり会の会場に公共の交通機関を使って出かける体験をしています。また、近隣の保育園8～10園とドッジボールを通して交流をしています。郵便局に暑中見舞いなどの作品を飾ってもらったり、勤労感謝の日には、消防署や交番にプレゼントを持って訪問しています。散歩のときには、行き交う人たちと挨拶を交わしています。

季節や暦に合わせて製作を行い作品を保育室に飾っています。3歳児からサインペンやテープを自由に使って絵を描いたり製作をしています。製作の時間には、トイレトペーパーの芯やトレーなどの廃材も自由に使ってすることができます。毎年11月に子どもたちがテーマを決めてお店屋さんごっこを楽しんでいます。また、12月の美術展に向けて、年間テーマを決め、クラスごとに子どもたちの興味に合わせて作品作りに取り組んでいます。横浜美術館の「子どものアトリエ」に参加した後は、部屋中に紙を貼り、みんなでペイントアートを楽しみました。4、5歳児は年間18回外国人講師による英語遊びを行い、海外の文化や言葉に興味をもつ機会となっています。

0～2歳児のけんかについては、やっていいことと悪いことの判断がつくよう声かけしています。3～5歳児のけんかについては、対応する能力を身につけることができるよう、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、それでも解決できない時は互いの気持ちを代弁するようにしています。異年齢での取り組みとして、朝夕の長時間保育と土曜保育には異年齢で活動し、異年齢のクラスの組み合わせで散歩に出かけることもあります。職員は、言葉使いや子どもとの接し方について話し合ったり、朝礼や終礼で園の方針や保育目標を復唱したり、ほかの保育士の良い点をコメントする機会を持ち、温かい態度で子どもと接し、信頼関係を築いています。

天気のよい日にはできるだけ戸外に出るようにしています。近隣には自然豊かな公園や固定遊具のある公園などがあり、目的に合わせて散歩に行っています。戸外に出るときには必ず日よけつき帽子をかぶっています。体調の優れない時には室内で遊ぶなど、子どもの健康状態に合わせて活動しています。夕方は3～5歳児のみが園庭を使用できる時間とし、思いきり遊ぶことができるよう配慮しています。朝の時間などにリトミックや体操の時間を設けています。全クラスで、月1、2回、専門の講師による体操教室を行い、運動会に向けてマスメディア（集団演技）や組み体操などにも取り組み、日ごろの活動でも練習しています。希望者は近隣のスイミングスクールにも通っています。



給食は、自分が食べられる量をよそってもらい、完食できた喜びを得られるようにしています。苦手なものを一口でも食べられたときにはおおいに褒め、意欲や自信につながるようにしています。離乳食は、子どものペースに合わせて優しく声かけをしながら行っており、授乳にあたっては、抱っこして子どもと目を合わせながら与えています。子どもたちが食に関心が持てるよう、栄養士がその日の給食の食材の一部を見せたり、とうもろこしの皮をむくなど野菜に触れる機会を持っています。また、オクラやえだまめ、きゅうりなどの栽培をして、調理してもらって食べています。4、5歳児クラスでは、月1回ほど、ババロア作りなど調理保育を楽しんでいます。

子どもが季節を感じる事ができるよう、春にはたけのこや菜の花、夏にはすいか、秋にはきのこ、冬には根菜類など季節の食材を出すよう配慮しています。夏には熱中症対策として、味噌汁を出すようにしています。楽しんで食事ができるよう、七夕には天の川そうめん、クリスマスにはフライドチキンとケーキ、節分には恵方巻きと鬼をかたどったケーキを出すなど行事食を工夫しています。卒園児のお別れ会食では、各保育室のパーティーションをはずし、全園児と一緒に食事をする機会を持っています。食材は産地を考慮して購入し、野菜は弱酸性水で洗浄しています。食器は、年齢に応じた大きさに配慮しています。

献立は園の栄養士が2週間サイクルで作成しています。残食の多かった献立は次回に味付け、食感、切り方、彩りなどを工夫しています。毎月給食会議を実施しています。給食会議には、園長、栄養士、各クラスの代表が集まり、子どもの喫食状況や食育などについて意見交換をしています。3～5歳児はビュフェ方式で食事をしており、保育士が子どもの食べきれる量の食事を盛り付けています。栄養士や調理員が毎日各クラスを巡回し、子どもの喫食状況や食具の使い方などを見に行き、給食日誌にその様子を記載し、献立作成の参考にしています。お別れ会食のときなど年数回、子どもたちと一緒に食事をする機会を持っています。

毎月月末に献立表を配付しています。献立表には、食材を「熱や力になるもの」「血や肉や骨になるもの」「体の調子を整えるもの」と3色食品群に分けて記載しています。また、毎月給食だよりを発行し、食育や子どもの食に関するエピソードなどを掲載し、食に関する情報を提供しています。また、新しいメニューや子どもに人気のあるメニューのレシピを紹介しています。毎日給食のサンプルを玄関に掲示しています。喫食量の目安を伝えたり、食について子どもと話すきっかけ作りとなっています。保護者懇談会のときには給食の試食を実施し、バザーのときには模擬店で園で作っているカレーを提供し、給食の味付けなどを体感してもらっています。

午睡のときにはカーテンをひいて少し室内を暗くし、体をさすったりとんとんするなどして保育士がそばについて寝かせています。眠れない子どもや早く起きた子どもには、体を休めることを伝えながら静かに過ごさせています。0歳児クラスでは、子どもの生活のリズムに合わせて午睡できるスペースを確保し、乳幼児突然死症候群(SIDS)を防止するため、体位や呼吸をチェックする機器を使用しています。また、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸と体勢のチェックをしています。5歳児は、秋ごろより午睡をせずに過ごし、就学に向けてのさまざまな活動や製作などを楽しんでいます。

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。1、2歳児クラスでは、子どもにあったタイミングでトイレに誘い、トイレで排泄ができたなら褒めるようにしています。オムツははずし、子どもの排尿の間隔が長くなりトイレでできるようになったタイミングを見て、連絡帳に排泄時間を記載するなど、保護者と連絡をとりながら、一人一人の発達状況に合わせて対応しています。おねしょで自信を損なうことがないように、午睡途中や午睡前後に声をかけるなど個別に対応しています。子どもがおもらしをしたときには、心の傷にならないよう優しく声かけをし、周りからなるべく目につかないところで着替えるようにしています。

保育時間の長い子どもがゆったりとくつろいで過ごすことができるよう、可動式の棚やパーティーションを用いてくつろげるスペースを作ったり、敷き物などを敷いていつでも体を休めることのできる場所を作っています。延長の時間は子どもが少なくなるため、知育玩具や手先を使うゲームなど、たくさんの子がいる時にはなかなか出せないおもちゃで遊ぶことができます。園は19時まで延長保育を実施しています。そのため、帰宅時間に合わせ夕方のおやつを提供しています。伝達ノートを用いて担任から夕方の職員へ引き継ぎを行うとともに、個々に伝達が必要な保護者には「伝達がありますカード」を使用し、保護者に子どもの様子や伝達事項を伝えることができるようにしています。

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を用意して事務室に設置し、職員会議などで説明を行っています。また、年度ごとに健康管理保健計画を作成しています。マニュアルには、朝の受け入れ時の健康観察や健康診断などについて記載されており、子どもの健康管理はこれらに沿って実施しています。既往歴や予防接種の情報は、入園時に家庭状況調査表に記載してもらい、その後は、年度ごとに保護者に返して新しい情報を記載してもらっています。子どもの体調で気になることがあるときには、降園後の対応について保護者と話し合っています。昼食後の歯磨きは2歳児まで保育士が行い、3～5歳児クラスでは保育士がチェックしています。5歳児を対象に歯磨き指導を行っています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年2回、身体測定を毎月実施しています。健康診断や歯科健診、身体測定の記録は、入園時から使用している児童票の健康の記録に記載し、入園から卒園までの健診の結果が一目でわかるようにしています。健診の結果は、経過観察や治療が必要な場合に保護者に伝えていきます。成長曲線の確認を行い、必要に応じて、保護者と連携し食事の量を調整するなどの対応をしています。嘱託医やかかりつけ医とは、健康診断の結果について指摘やアドバイスをもらったり、感染症や子どもの健康についてアドバイスをもらうなどの連携をしています。重要事項説明書に嘱託医の病院名を記載し、保護者に伝えていきます。

感染症への対応に関するマニュアルを用意しており、登園停止基準や感染症予防、感染症などの疑いが生じたときの対応について記載されています。入園のしおりに登園停止基準について記載し、入園説明会などで保護者に説明しています。感染症の流行時期には、保健だよりなどで知らせ、感染症について理解を深めてもらえるよう配慮しています。保育中に発症した場合には、保護者へ連絡し保護者のお迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、玄関の掲示板に掲示し注意を呼びかけています。近隣で流行している感染症に関する情報は、回覧するほか、職員会議や朝礼、終礼などで全職員に伝えていきます。

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用意し、新人研修などで説明を行い事務室に設置しています。マニュアルは、清掃方法、消毒方法、嘔吐物の処理のしかたについて記載されており、マニュアル担当職員が適宜見直しを行い、改定時には職員に周知しています。保育室や廊下は活動の節目や食事、おやつのおあとに保育士が清掃しており、共有の場やトイレも担当を決めて清掃を行い、園内は清潔な状態が保たれています。清掃を行った際にはチェック表に記載しています。職員は弱酸性水を携帯し、食事の前後などに使用しています。おもちゃや寝具などの消毒も定期的に行っています。嘔吐処理の備品は各保育室に設置し、流行時には嘔吐物の処理などについて研修を行っています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルは、SIDS対策、事故防止、事故対応、地震・火災・台風など災害時の対応について策定しており、職員会議や避難訓練時に周知するとともに、各クラスに設置しています。火災に対しては防災カーテン・マットを使用し、地震に対しては園内の棚に転倒防止の安全対策を講じています。毎日クラスごとに安全点検を行い、チェック表に記入しています。保護者の緊急連絡先は複数の個所を聞き取り、災害時にはメールで情報を配信する仕組みになっています。毎月、地震や火災などを想定して避難訓練を実施し、年2回ひきとり訓練を実施しています。また、ほぼ全職員が救急救命の資格を取得しています。

近隣の医療機関を一覧表にまとめ、すぐに対応できるようにしています。救急車の呼び方や救急救命の方法は保育室と事務室に掲示しています。保育中に子どもがけがをしたり、事故が起きた場合には、小さなけがでも保護者に報告し、治療が必要なけがは、保護者に連絡して受診しています。けがの情報は職員会議や朝礼、終礼などを通して全職員に周知しています。事故報告書に記載して再発防止対策を検討するほか、ヒヤリハットを記載し事故になる前の対応などについて話し合いを行っています。

不審者対応マニュアルを策定して避難訓練時などに説明を行い事務室に設置しています。門扉はオートロックになっており、開錠にあたっては画像つきのインターフォンで来訪者を確認し開錠しています。朝と夕方の登降園の子どもが多い時間帯には、玄関に送迎担当の職員を配置しています。防犯カメラと防犯ボールを設置し、年2回不審者対応訓練を実施して職員の体制を確認しています。園内には非常用のセキュリティーボタンを設置しており、散歩など戸外活動時には警備会社の端末を携帯しています。不審者情報は、青葉区や警察署のほか近隣の住民から得ることができ、得られた情報はすぐに職員や保護者に伝えています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶときは、「さん」または「ちゃん」を付けて呼んでいます。子どもが呼んでほしい呼称を使うようにしています。日常の保育の場面ではなるべく大きな声を出さないようにしていますが、ほとんどのクラスの人数が30人を超えているため、集団の中で声が届く程度の大きさで声かけするようにしています。職員は一人一人の子どものペースに合わせて、せかしたり強制したりせず子どもが活動できるようにしています。園長は業務マニュアルや会議、伝達事項で子どもの人権について話したり、ほかの研修で学んだことを職員に伝えています。職員は「ゆっくりさんはゆっくりさんでいける」保育について話し合い、互いを啓発しています。

子どもが一人になりたいときや、職員の視線を意識せずに過ごしたいときには、コーナーを作ったり、職員室の一角や園長室に来ることができるようになっています。子どもたちは本棚やおもちゃの入った箱で囲われた空間で小集団になって過ごしたり、職員と話したりします。友達に知られたくないことを話すときや、おねしょをしたときは、職員がそっと連れ出します。おねしょの始末はトイレで行いますが、ほかの子どもが目にしてしまったときも自然な対処を心がけています。絵本コーナーがあり、本が好きな子どもが一人で読んでいることもあります。園長は今後、職員室を仕切った空間を活用していくことや、固定遊具の導入を検討しています。

業務マニュアルの中の個人情報管理規定で、個人情報の取り扱いや守秘義務について規定し、全職員に周知しています。園内には「個人情報保護に関する基本方針」を掲示しています。「実習生・体験学習・ボランティア簡易マニュアル」があり、実習生や職場体験の生徒には受け入れの際、オリエンテーションを実施しています。保護者には重要事項説明書の記載内容を入園説明会の際に説明し、了解を得たうえで同意書に署名をもらっています。緊急連絡網は保管場所を決めています。連絡帳はウェブシステムを使用し、情報の取り違えが起きないようにしています。画像や動画などを載せる場合には、保護者に直接連絡し、許可を得たうえでを行っています。

日常生活の中では、性別によって持ち物や服装を分けていません。下駄箱は男女一緒に、靴や服装も自由です。出席簿は便宜上男女別、月齢順としていますが、4月以降入園する子どもは男女の別なく名簿に追加しています。父の日、母の日はありますが、今後継続するかどうかを考慮中です。園長は男性や女性特有の感覚を大切にしながら、父親や母親の役割については、固定的には考えないように職員を指導しています。子どもたちは男女の別なく好きな子どもとグループを組んだり、クラス単位で遊んでいます。園の職員は保育を実践する中で、女性職員と男性職員による男女共同参画社会の実現を目指しています。



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや入園のしおり(重要事項説明書)に明記し、入園説明会では入園のしおりに沿って説明しています。また、玄関や保育室に保育理念や保育目標を掲示し、知らせています。在園児の保護者には、年度初めの保護者懇談会において、今年度の方針について伝えるとともに、保育理念や保育の基本方針について説明し、理解されているかどうか確認しています。毎月発行している園だよりには、クラスごとの月の保育目標について掲載し、園の保育方針について伝えています。行事のお知らせには、行事のねらいを記載しています。

子どもの送迎時には職員が交代で玄関にいるようにし、できるだけ保護者に子どもの生活の様子を伝えるよう配慮しています。全クラスで、スマートフォンでの連絡帳を使用し、IDを入れることで子どもの様子を情報交換できるようになっています。睡眠、排泄、食事についての情報交換に加えて、0～2歳児は毎日個別に活動の様子を記載しています。3～5歳児は、日々の活動の様子を写真付きで廊下に掲示して保護者に伝えています。保護者懇談会は全クラス4月に実施し、今年度の保育の目標などについて伝えています。個人面談は10月に2週間ほどの期間を設けて実施しています。あらかじめ保護者から話したいことを聞き、実施しています。

保護者からの相談は、相談内容をほかの人に聞かれないよう職員室などで行い、プライバシーに配慮しています。子どもの送迎時に担任保育士が相談を受けたり、連絡帳を通して相談を受けることが多いですが、相談内容は、園長、副園長に報告することになっています。必要に応じてクラス会議や職員会議、朝礼、終礼で話し合い、アドバイスを受けることができる体制ができています。また、内容によっては園長や副園長が直接話を聞いたり、看護師や栄養士などの専門職や専門機関につなげることもあります。継続の必要な相談内容は面談記録に記載し、フォローするようにしています。

毎月園だよりとクラスだよりを発行しています。園長からのメッセージ、月の予定、各クラスの月の目標などを掲載しています。保健だより、給食だよりも発行し、食や健康について伝えています。これらはスマートフォンで配信するとともに、玄関の掲示板に掲示しています。3～5歳児クラスでは、活動の様子を毎日写真付きで玄関に掲示しています。保育士が撮影している子どもの写真は、2か月に1回掲示しています。また、プロのカメラマンによる撮影も行い、これらの写真はネットを通して購入することができるようになっています。運動会やお遊戯会など主だった行事のときには専門業者にビデオ撮影を依頼しています。年度初めに保護者懇談会を行い、保育内容や保育目標を伝えています。

保護者懇談会で年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し行事に参加しやすいよう配慮しています。また、毎月園だよりでも月の予定を知らせています。保育参観を全クラス6月と10月に実施し、保育参加は0～2歳児を対象に8月に実施しています。保育参観は3日間の期間を設けて、あらかじめ内容などを提示したうえで希望の日に参加してもらい、日ごろの活動の様子を見てもらっています。終了後、振り返りを行い、次年度につなげています。保育参加では、一日子どもたちと一緒に活動し、活動の様子を感じてもらっています。保護者懇談会で話した内容などについて、出席できなかった保護者にも説明しています。

父母の会があります。年度初めの保護者懇談会で各クラスより2名ほどの役員が選出されます。毎月役員会が行われ、役員を中心に会を進めています。役員会の開催時には職員室を使用してもらっており、園長も出席して意見交換しています。毎年父母の会が中心となってバザーを行っています。バザー開催時には、模擬店の出店や環境整備などに関して園の職員も協力しています。そのほかの父母の会の活動として、運動会やお遊戯会の観覧誘導、卒園のお別れ会では出し物を披露しています。また、5歳児クラスが行っている卒園実行委員会にも会場を提供しています。

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



園長は園を地域活性化のための重要な拠点として位置づけ、積極的に子育て支援に取り組んでいます。毎年8月と11月に行っている「給食体験会」では、園の栄養士と保育士が子育て中の保護者を対象にした食育を行っています。また、畑での農作業体験をはじめ小学校のイベントに参加するなど「幼保小連携」を進めるとともに、園長は園長会と同時に行われる「虐待連絡会」に参加して民生委員などと情報交換を行い、課題の把握に努めています。子育てに対する保護者の不安を解消することを目的に、要望があれば子育て相談を受け入れる体制を整えるとともに、近隣の小規模保育園に園庭を開放するなど、子育て支援のネットワーク構築に取り組んでいます。

園内研修の一環として職員がその専門性を生かして「絵本の読みきかせ」を行っていますが、保護者にも参加を呼びかけ、保育における絵本の大切さを共有しています。ニーズに応じて園施設の開放を行っており、園があるマンションの総会や地域の自治会、連合自治会などに職員室を開放しています。また、園の保護者だけではなく地域住民も参加できる「子育て支援イベント」を開催し、本年度に行った「リトミックで遊ぼう」には保護者の友人も数多く参加しました。園で行う体操教室の講師が、土曜日に希望者を園内外から集めて「親子体操教室」を開くなど、地域に開かれた園を目ざしています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



ホームページや入園のしおり、園のパフレット、青葉区役所内のパネル展示などを通して、園情報の周知が図られています。また、青葉区の専任保育士に情報提供し、広報誌には園の活動について掲載されています。小桜祭(バザー)や運動会などの行事案内も、園の掲示板や地域自治体の回覧板、掲示板などで公開されており、地域の人たちの来園につなげています。毎週土曜日の園庭開放時には育児相談ができ、また事前予約があればいつでも相談を受ける体制が整えられています。また、青葉区が主催する育児支援イベントにも積極的に参加し、その場においても育児相談などに応じています。

行政および関係機関との連携が図られており、案件に応じて園長またはクラス担任が担当し、保育に反映しています。必要とされる関係機関の住所、電話番号などはリスト化し、園内各所に掲示され、マニュアルにも記載されていて、全職員が共有しています。また、地域療育センターあおぼとは、巡回訪問を受け、合わせて療育センター職員による園内研修を行うなど、連携しています。園長は所属する地域の「法人会」において関係機関や団体などと交流し、情報は園経営に生かすとともに職員会議などにおいて職員とも共有しています。

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



地域コミュニティとの連携は活発に行われています。近隣小学校の5年生と5歳児が畑の収穫作業などの学校イベントを通して交流しており、その際に園の職員と教員との情報交換も行われるなど、小学校への接続期が円滑に運ぶように連携を密にしています。保育の中に「社会見学」を取り込んでおり、地域のスーパーマーケットや消防署、交番などを訪問して勤労感謝のプレゼントを渡すなど、関係機関との友好的な関係作りが成果を上げています。給食の食材はなるべく地域の個人商店を利用するとともに、近隣住民に暑中見舞いと年賀状を送付し、職員が毎月1回保育園周辺のゴミを拾う活動を行うなど、より緊密な関係作りに努めています。

他園との交流や園外活動は活発に行われています。近隣の8～10園と毎年「ドッジボール大会」を開催し、小学校入学を控えて他園の子どもや保護者と顔なじみになると同時に、事前に小学校のルールを知る貴重な機会となっています。近隣施設で実施される「お泊まり保育」では5歳児がスーパーマーケットで買い物をするなど、社会性を育て、自信をつけさせる行事と位置付けています。また、地域の劇団観劇や親子遠足、スイミングスクールとの連携など、園外活動にも積極的に取り組んでいます。警察署による交通安全教室や、消防署による防災指導、青葉区の資源循環局によるリサイクル教室なども実施し、各機関との連携を深める努力がなされています。

評価分類Ⅳ－2 保育所における福祉サービスに関する情報提供



園のホームページおよび保育専門雑誌、関係機関へのパンフレット配付、青葉区の保育所紹介ファイルなど、さまざまな媒体やツールを通してきめ細かく園の情報提供が成されています。青葉区の専任保育士が作成する広報誌にドッジボール大会や小学校との交流などの様子が掲載され、園の活動について理解を深める試みも行われています。

見学担当は主に副園長ですが、受付および案内担当をそれぞれ設けて役割分担することで、円滑な園内見学が可能になっています。見学に関してはホームページにも予約受付が可能な時間が掲載され、できるだけ希望に沿えるような体制を整えています。見学時にはパンフレットを配付し、質疑応答を含めて60分程度の案内をしていますが、ふだんの様子を見てもらうことを基本としています。また、職員は保育理念や方針、保育目標などについて必ず終礼時に確認し、問い合わせに的確に対応できるようにしています。子どもの様子や行事の写真などが玄関ホールに数多く展示されており、見学者に対する情報提供の一助になっています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



年間を通して中学生、高校生、大学生の体験学習を受け入れています。中学生に関しては、8～10校から1、2年生を1日に5名受け入れ、各クラスに配置されています。また、毎年県内高校の教員のインターンシップも受け入れ、教育現場における保育への理解促進に貢献しています。ボランティアおよび体験学習に際しては「簡易マニュアル」が配付され、受け入れ担当者の副園長がオリエンテーション時に注意事項などの説明を行っています。終了後には感想文やお礼状が寄せられており、それらは全クラスに回覧され、受け入れ担当者の感想文と合わせて、次回の受け入れに向けた改善につなげています。今後は、簡易マニュアルに、個人情報に関する事項の記載を検討されることを期待します。

園は次世代の保育を担う人材育成を重要な役割と認識し、実践を重視した実習を行っています。実習生担当は副園長となっており、「実習日誌」の確認などを行うとともに自信を持って実習に望めるように配慮しています。効果的な実習を行うために、園独自に、実習生が自ら企画して実施する「責任実習」を行っています。実習では、担任が責任を持って指導にあたり、午睡時や終礼後などに日誌の書き方など実習生からの質問に対応します。なお、実習生の受け入れにあたっては職員会議において指導方法やマニュアルなどの確認を行い、保護者には掲示および連絡帳などによって理解を得るようにしています。

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「職員が園を熟知すること」を人材育成の基本としています。職員は保育理念や方針、保育目標を毎日復唱するとともに、年度初めに「新任者研修」を行って園の特長などを細かく説明し、1年後に理解度の「振り返り」を行っています。保育士の人数が多いことから、園長は「組織力」が重要であることを強く認識し、職員が自らの使命を全うし、責任感を持つことを職員会議などにおいて求めています。年間個人研修計画が作成されており、職員はそれに基づいて資質向上を旨とし、年度末に自己評価を行い「自己評価表」を作成するという人材育成計画が策定されています。園自体の自己評価も行われており、個々の職員の資質向上にも生かされています。

研修に関しては副園長が担当しており、「年間研修計画」が策定されています。園内研修は5月には全職員参加の「救急法研修」が行われ、8月の「療育研修」と9月の「絵本研修」、毎月2回行われる「リトミック研修」は、常勤職員は参加、非常勤職員は任意参加で実施されています。また、土曜、日曜に開催される外部研修に関しても本人の希望があれば園長が事前確認したうえで参加できるなど、保育に支障がない範囲でさまざまな研修を受講する体制が整えられています。研修報告書の提出が義務付けられており、職員会議において行われる「研修報告会」では一人2、3分内で要点をまとめて研究成果を発表し、職員間で共有しています。研修報告書は自由に閲覧できるようになっています。園では分野ごとにキャリアアップ研修も積極的に受講することを勧めています。

各クラスに置かれている業務マニュアルに「非常勤職員マニュアル」が記載されており、非常勤職員もいつでも見ることができます。非常勤職員の希望する働き方を踏まえて職員配置が成されています。園内研修も全員参加の救急法研修と合わせて任意で参加できます。申し送り事項はクラスのリーダーが取りまとめており、口頭で非常勤職員に伝えられると同時に、伝達ノートやホワイトボードに前日までの申し送り事項を記載しています。また、各自に連絡ボックスがあり、配付物などは必ず非常勤職員に渡るようにされています。

評価分類Ⅴ－2 職員の技術の向上



職員の自己評価は年2回、園の自己評価は年1回行われています。職員会議および研修報告会などにおいて保育事例の研究を行って職員のスキルアップにつなげるとともに、各種行事後には反省会を行い次年度のレベルアップに生かしています。組織図に基づいて責任の度合いを明確にし、そのレベルに合わせた技術の向上を職員に求めています。地域療育センターあおばの巡回を機に、障がいのある子どもに対する接し方などを学び、法人系列3園による合同研修会での発表を園にフィードバックするなど、保育技術の向上につなげています。

職員は年2回、PDCAサイクルを基本に自己評価を行い、それぞれ振り返りが行われています。0～2歳児クラスでは一人一人の個別計画を作成しています。保育の振り返りに関しては子どもの発達過程に重点を置いて記録するように職員間で話し合われています。毎月末には職員会議において、個々の保育に関する反省を踏まえて職員間で意見交換を行い、保育技術の向上やスキルアップ、改善などにつなげています。

職員の自己評価と連携して、保育理念や方針、保育目標に沿った園そのものの自己評価が毎年行われています。結果は年度末に園内での掲示や園だよりなどを通して公表されています。なお、職員会議などの場において、個々の保育士が保育現場における課題や反省点をほかの保育士に伝え、改善方法などを話し合っ共有しています。園長は自己評価を基に面談を行って職員の要望などを把握しています。また、各クラスに日々の活動の様子などが多くの写真とともに掲示されており、園の保育に対する自己評価の一環として生かされています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



園長は、職員の労務環境のあり方は社会通念に合わせることを基本にしています。また、人材に関しては現在働いている職員にポジションを与えて園全体の保育力向上を旨としています。職員全員が「目標達成評価表」及び「人事考課表」に記入し、これらを基に園長が年度末に評価し、本人に開示しています。また、「要望書」によって保育士が担当クラスを希望することができるなど、職員の声を吸い上げるシステムも整えられています。人材に関しては統率力やコミュニケーション能力およびピアノ、絵画、運動などの能力に応じた適材適所の職員配置が行われており、特に意欲的と評価した職員にはクラスリーダーなどの職務が与えられています。

園長は、職員のやりがい向上に最も必要とされるのは仕事に対する達成感であり充実感だと考えています。行事ごとに決められる担当者が、企画から会議進行、資料作り、当日の進行、反省会まで、すべてを責任を持って遂行することで職員に自信を持たせています。また日常業務においても、シフト作りやお便りの作成など責任ある業務を、経験や能力、習熟度に応じて正職員全員が担当し、責任感の醸成ややりがいの向上につながっています。新年度に向けた人事伝達時および上半期終了後の年2回、園長が全職員を対象に面接を行っていますが、事前に「要望受付用紙」を配付して次年度への要望や提案を把握したうえで対応しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI-1 経営における社会的責任



園長はマニュアルだけに頼るのではなく、日ごろから職員同士が声をかけ合い、互いに注意し合える関係性を重要視して、コンプライアンス意識の向上を目指しています。また終礼時、具体的な職員の名前を挙げて「その人の良い所」を互いに言う仕組みも作られており、職員のチームワークによる保育の質の向上が図られています。虐待防止や子どもの人権を守ることをテーマとした外部研修を職員に受講させており、参加しない職員には職員会議などにおける「研修報告会」で共有されています。また、「衛生推進者」を2名配置するとともに、「給食会議」などにおいて他園の誤飲、誤食のケースを例に検討を行うなど、食事に関する安全に配慮が成されています。

園の組織図が作られており、マニュアルに明記されています。また、園における大きな行事や日々の事務作業などにおける役割や係、業務分担が明確にされており、それらは年ごとにリスト化して職員に配付されています。行政による「外部監査」を実施しており、指摘されたことや指導された事項などは園長が把握して、速やかにそれぞれの職員に周知を図り、改善するように努めています。また、法人の系列3園で相互に副園長が事務確認を行い、それぞれの園の健全な運営と経営改善などにつなげています。

園長は会議において節電、節約を促し、必要に応じて各クラス、事務室、給食室が「節電行動計画」を立案するなど、リサイクルおよび省エネルギーなどに積極的に取り組んでいます。保育の現場ではペットボトルや段ボールなどの廃材を加工し、教材などに活用されています。保育室に人がいない時は消灯し、エアコンや扇風機を止めます。また、日除けの使用や、週1回行われるエアコンや扇風機、空気清浄機の清掃、節水器具の設置、照明器具のLED化の推進など、きめ細かく省エネルギーに取り組んでいます。ゴミは細かく分別されており、資源ごみの集団回収に参加するとともに、青葉区の資源循環局の職員を呼んで年1回、子どもたちも参加して「リサイクル教室」を開催するなど、リサイクル活動も活発に行われています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



全職員が業務マニュアルを所持しており、年度初めには職員全員で読み合わせが行われています。また、朝礼や終礼で、園長を含めた職員が保育理念と方針、保育目標の復唱を行い、周知の徹底を図っています。業務マニュアルは各クラス、職員室、事務室に配置されており、全職員がいつでも確認できるようになっています。新人研修時には副園長も加わって「望ましい保育」や保育士のあり方について伝えています。園長は、園の理念や方針は日常の保育の中でこそ示していくべきだと考えており、そのための業務マニュアルであり、その周知だと位置付けています。

父母の会の役員会が月1回開催されており、その中で園の運営、行事などについての説明を行い、保護者からの要望や意見などを聞いています。また、園運営上の変更や重要事項などがあれば、手紙によっても保護者に知らせるようにしています。法人の「理事会」は年1回開催され、主に法的なことにかかわる案件について諮られます。園のことは園長が責任を持って運営するシステムがとられていることから、時として職員に課題を投げかけて意見を吸い上げたうえで決定される重要事項もあります。例えば、「給食会議」において栄養士や調理員に加えて保育士が参加し、異なる立場から意見を出し合うこともあります。決定された重要事項は職員会議などにおいて職員に説明し、理解と周知が図られています。

副園長とクラスリーダーを「主任」と位置付けています。副園長とクラスリーダーは、主任研修やエキスパート研修などの外部研修に参加してスキルを向上させるとともに、職員への面談を通して的確な助言や指導、経過観察を行うなど、必要に応じて園長を補佐し、リーダーシップ向上を図っています。また、副園長とクラスリーダーは園全体の現状を把握し、各職員の能力、状況を見ながら的確な人的配置を行うなど、責任ある立場を経験させることで育成を目指しています。育成過程は組織図によって可視化されており、主任としての自覚ある行動を促しています。健康保険協会による健康診断やストレスケア、リフレッシュ休暇など、職員の健康管理には一定の配慮が成されています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長会および各種研修において情報を収集するとともに、青葉区や横浜市から提供される事業運営にかかわる情報は園長が分析し、重要と思われる案件については文書の配付や職員会議などで共有し、周知を図っています。また、行政による監査などで改善を指摘された場合は、指摘された事項を全職員に伝達して周知が図られており、改善課題として取り組みを行っています。園は地域における各機関、他園とも連携を深めており、各種研修会やイベントを意見交換の機会をとらえて情報収集を行っています。保育所保育指針の改定が行われた際には多数の職員が研修に参加するなど、園全体で保育環境の変化に対する関心を高める試みが成されています。

少子化が進む時代背景を基に、保育所のあり方を随時見直すことの必要性が認識されています。一つは少子化に備えた定員の見直しです。いたずらに大規模化を目ざすのではなく、ニーズに応じた「適正定員による園運営」や、人材不足を見すえた「スキルの高い保育士の育成」を中期的課題としてとらえています。長期的には園の知名度を上げることで信用性を高め、「選ばれる保育」を目ざしてブランド化を図ることを目標としています。後継者育成に関しては実習生を積極的に受け入れて次世代の育成を図るとともに、主任研修への参加を促し、業務において重要な役割を担わせることによって、幹部候補の育成が意図的に行われています。

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】

今日は室内遊びです。小さな音で音楽がかかっています。室内には畳のスペースと床のスペースがあり、のんびりとした空間が作られています。畳のスペースでは、ハイハイをしたり、積み木をしたり、ごろごろする姿も見られます。ゆりかご式のベッドで寝ている子どももいます。床のスペースには大型のソフトブロックが用意されています。平たい長方形のブロック、正方形のブロック、少し厚みのある長方形のブロックなどさまざまな形のブロックがあります。長方形のブロックに足をかけてその上に乗ろうとしている子どもがいました。片足を乗せました。足を上げてブロックに乗せることができ満足そうです。保育士が平たいブロックを二つ組み合わせました。一人の子どもがその上に乗りました。こちらも嬉しそうです。正方形のブロックにつかまって立ち上がったり、ブロックに座ってみたりと、みんな自分のできることを楽しんでいます。食事の準備をする時間になりました。保育士が大きな箱を持ってきました。「箱に入れるの手伝ってくれるかな」というと、一人の子どもがブロックを保育士のところへ持って行きました。

食事が始まりました。低い半円のテーブルに2、3人ずつ、ひじ掛け付きの椅子に座ります。一つのテーブルに保育士が一人ずつ付き、介助します。子どものペースに合わせておかずやご飯を子どもの前に置き、保育士は別のスプーンで介助します。スプーンが使えず手づかみの子どももいます。「おいしいね」「上手だね」保育士は子どもが楽しんで食べることができるよう声をかけていました。

【1歳児】

今日は泥んこ遊びをします。砂の園庭に水をまいて水たまりが作られ、水をはったタライも用意されました。子どもたちは日よけつき帽子をかぶってはだして園庭に出ます。水たまりに入って泥んこの感触を楽しむ、水たまりの水を小さなスコップで入れ物に入れる、おもちゃに泥んこをかけるなど、泥んこで自由に遊び始めました。タライの周りには保育士がつき、子どもたちはタライを囲んで、くんだ水をタライに戻したり、タライからスコップで入れ物に水をくんだり、タライに入るなどして水の感覚を楽しんでいました。2歳児クラスの子どもたちも一緒に遊んでいるので、その遊びの様子を見てまねをする子どももいます。保育士が、ホースでシャワーを始めました。シャワーの下に行き、シャワーを浴びて嬉しそうです。

食事の用意ができました。手を洗った子どもはテーブルに置かれた自分のエプロンを見つけて席に着きます。保育士にエプロンをつけてもらって食事を待ちます。ほとんどの子どもが席に着きました。一人の保育士がピアノを弾きました。食事を待ってそわそわしていた子どもたちはだんだん落ち着いてきました。「さあ、静かに手を合わせましょう」と保育士が言うと子どもたちは手を合わせました。食事の歌を元気に歌っていただきますをして食べ始めました。本日のメニューはご飯ときゅうりのサラダと鮭のフライです。ご飯とサラダはスプーンで食べて、フライはフォークを使っています。手づかみもします。保育士も一緒に楽しく食べている様子が見られました。

【2歳児】

ピアノの前に思い思いの姿勢で子どもたちが座っています。保育士はピアノの椅子に腰掛けて、絵本を手にしています。今日の絵本は「かくしたのだあれ」です。保育士は絵本を読み上げながら、「かくしたの、だあれ？」と話しかけます。子どもたちは口々に答えを言ったり、立って保育士のそばまで行き、答えを指さしたりしています。「よくできたね」と保育士。ひととおり読み聞かせが終わると、次は泥んこ遊びの準備です。子どもたちは帽子をかぶって、はだしのままで廊下から縁側に出ます。みんな、はだしです。縁側に出たら一列になって座ります。園庭では保育士が金ダライにホースで水を満たしていきます。「まあだだよ」と、保育士が園庭の中まで走り出た子どもに声をかけ、縁側に戻させます。「太陽が、頭と体に当たらないところで遊びましょうね」「泥んこはね、体につけるのはいいけど、お友達に投げちゃだめだよ」と、子どもたちに話しかけます。「さあ、どうぞ！」の保育士の声を聞くと、子どもたちはいつせいに園庭に走り出しました。保育士たちは園庭の中に立って、子どもたちを見守りながら、ホースで子どもたちに水をかけたり、園庭の真ん中に水たまりを作って、泥んこの中で子どもたちを遊ばせています。体調が優れないために水遊びに参加できない子どもたちは、保育室で保育士と遊んでいます。機関車の模型をつないで列車にし、建物の形をしたおもちゃを町に見立ててその周りを列車を動かしながらぐるぐる回ります。保育士が「ぽっぽー」と声をかけると、しゃがんだ姿勢のまま、列車を走らせていました。

【3歳児】

障害物競走の時間です。床に敷かれたマットがスタート地点。保育士が「星」「ピアノ」などのグループ名のついた子どもたちを呼びます。マットの上に一列に並び、目の前に置かれた低いハードル4つを跳び越え、向こう側のマットに到着して完了です。すべてのグループが跳び終わると、また最初のグループから2度目に挑戦です。次はストレッチ体操です。おなかの前に手をまっすぐに出し、両足を振り上げて、交互にぶつけます。ストレッチが終わると、みんなでピアノの前に集まります。保育士と手をつないでいく子どももいます。「ありがとうございました」と挨拶した後、みんなは静かになりました。ままごとセットやテーブルが移動され、保育士によって配置されていきます。次はプール遊びです。「じゃあ、今日は男の子からね」という声に、男の子が用意してあったかごと水着の入った袋を手に、テーブルの周囲に陣取って着替えを始めます。脱いだ上着と下着をたたむ子ども、そのままかごに入れる子ども、いろいろです。保育士に水着を着せてもらっている子どももいます。水着に着替えて、バスタオルをマントのように手にして、踊っている子どももいます。体調が優れず、水遊びできない子どもは三角のテーブルを寄せて作ったスペースに集まって、椅子に腰かけ、絵本を見えています。行きましようのかけ声にみんな集まり、2列になって並びます。保育士がプールに入るときの注意と準備運動を促します。子どもたちが全身を使って跳躍し終わると、みんなは隊列を組んでプールに向かって歩いていきました。

【4歳児】

「海の生き物」をテーマに、使用済みのペットボトルやカップ、トレーなどの廃材を使って魚などを描き、完成した魚は水槽に見立てた机の上に並べられました。子どもたちは所定の場所に置かれた廃材やサインペンを自由に選び、集中して作品作りに取り組んでいました。保育士は子どもたちと同じ目線になるように横に座って、さりげなくアドバイスを行っていました。ハサミは3歳児から使わせており、まだ使い方がわからない子どもには保育士がていねいに使い方を指導していました。完成した作品が集められた「水槽」の周りを保育士と子どもが取り囲み、それぞれに感想を話し合っていました。クラス全体の一体感の醸成や、ほかの子どもの作品にも目を配ることによって「人を思いやる心」を育てることにつながっている様子が見られました。終了後、ハサミやサインペンなどは子どもたちが自ら所定の場所に戻しており、整理、整頓の習慣も徹底されていました。食事の前に保育士が絵本の読み聞かせを行い、終了後に子どもたちは保育士に向かって「ありがとうございました」と挨拶をしていました。保育士がメニューの説明を行っており、「食」への興味を持たせ、食事を作ってくれる人への敬意を間接的に伝えていました。食事前に当番がテーブルを拭き、食事は各自が運び、食事後は所定の場所に食器を戻していました。箸は入れものに入れてグループごとに配っていました。

【5歳児】

5歳児は泥んこ遊びの日でした。全員が園庭に出て泥だらけになって遊びます。保育士がホースで子どもたちに水をかけたり、子どもたちから水をかけられたり、みんなびしょ濡れになって泥んこ遊びを楽しんでいました。中には水たまりの中に寝そべって、ほかの子どもから思いきり泥をかけられている子どももいました。泥んこ遊びでは保育士がびしょ濡れになりながらも、しっかりと子どもの動きを注意深く観察していました。園庭にまかれた砂に関しては、1年に1度、洗浄され、消毒されています。園庭の一面の砂場では、砂遊びが行われていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：2019年6月3日～2019年6月17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： 153 回収数： 92 回収率： 60.1%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が67人(72.8%)、「どちらかといえば満足」が23人(25.0%)で合計90人(97.8%)でした。

自由意見には、「保育士がしっかり個性を認めしっかり保育してくれています。保育士同士の連携もよいと思います」「保育士が非常に親切で要望などにも対応し、難しいこともきちんと検討して下さいます。園庭が広く、さまざまな行事があり、特に冬の美術展とお遊戯会はほんとうに素晴らしいです」「子どもの自主性を重んじてくれます」「経営層が柔軟に対応して下さる点が良いです」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問4遊び③園のおもちゃや教材については」「問4生活②お子さんが給食を楽しんでいるかについては」「問7②あなたのお子さんが保育園生活を楽しくしているかについては」「問5①施設設備については」で98.9%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答し、とても高い満足度がうかがえます。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	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
	10.9%	64.1%	12.0%	12.0%	1.1%	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
	82.6%	15.9%	1.4%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	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	76.1%	16.3%	0.0%	0.0%	7.6%	0.0%
	その他： 「見学していません」というコメントがありました。					
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	65.2%	30.4%	0.0%	1.1%	3.3%	0.0%
	その他： 「見学していません」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	62.0%	32.6%	2.2%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他： 「見学や説明会に行っていない」というコメントがありました。					
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	43.5%	35.9%	3.3%	1.1%	16.3%	0.0%
	その他： 「面接はありませんでした」というコメントがありました。					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	54.3%	43.5%	1.1%	0.0%	1.1%	0.0%
	その他： 「説明の場に参加していません」というコメントがありました。					
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	63.0%	33.7%	1.1%	0.0%	1.1%	1.1%
	その他： 「説明の場に参加していません」というコメントがありました。					

問3 保育や行事の年間計画について

	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	65.2%	31.5%	2.2%	0.0%	1.1%	0.0%
	その他: 「プリントをもらうだけです」というコメントがありました。					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	54.3%	34.8%	0.0%	2.2%	8.7%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					

問4 日常の保育内容について

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)	70.7%	26.1%	1.1%	0.0%	1.1%	1.1%
	その他: 「あまり日々の説明がないので、わかりません」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	77.2%	19.6%	2.2%	0.0%	1.1%	0.0%
	その他: 「あまり日々の説明がないので、わかりません」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)	77.2%	21.7%	0.0%	0.0%	1.1%	0.0%
	その他: 「どんなものがあるか知らないです」という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	68.5%	26.1%	2.2%	0.0%	3.3%	0.0%
	その他: 「まだ園外活動をほとんどしていないと思います」というコメントがありました。					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	64.1%	33.7%	2.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	64.1%	33.7%	1.1%	0.0%	1.1%	0.0%
	その他: 「健康づくりへの取り組みをしているのか、わかりません」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	76.1%	21.7%	0.0%	0.0%	1.1%	1.1%
	その他: 「乳児の食事がどんなものか展示や掲示で、わかりません」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	71.7%	27.2%	0.0%	0.0%	1.1%	0.0%
	その他: 「今までに数回くらいしか連絡帳に記載がなかったので、不明です」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	76.1%	21.7%	1.1%	0.0%	1.1%	0.0%
	その他: 「何をしているのか、わかりません」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	63.0%	26.1%	6.5%	1.1%	3.3%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	64.1%	23.9%	2.2%	0.0%	9.8%	0.0%
	その他: 「経験していません」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	64.1%	29.3%	2.2%	2.2%	2.2%	0.0%
	その他: 「お迎えの時にむつが替わっていないことがあるので、もう少し細かくチェックしていただけるとありがたいです」という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	68.5%	20.7%	4.3%	2.2%	4.3%	0.0%
	その他: 「未経験です」というコメントがありました。					

問5 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	63.0%	35.9%	1.1%	0.0%	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	56.5%	41.3%	2.2%	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	42.4%	39.1%	15.2%	2.2%	1.1%	0.0%
	その他: 「もう少しどんな対策をしているか教えてほしいです」という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	43.5%	38.0%	14.1%	4.3%	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	39.1%	52.2%	4.3%	0.0%	2.2%	2.2%
	その他: 「懇談会や個人面談に参加してないのでわかりません」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	62.0%	32.6%	3.3%	0.0%	1.1%	1.1%
	その他: 「日々の様子もネットでも見られるようにしてほしいです」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	67.4%	27.2%	4.3%	0.0%	0.0%	1.1%
	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	32.6%	48.9%	13.0%	2.2%	2.2%	1.1%
	その他: 「先生によりけりです」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	50.0%	40.2%	5.4%	0.0%	3.3%	1.1%
	その他: 「よくわかりません」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	63.0%	29.3%	4.3%	1.1%	1.1%	1.1%
	その他: 「相談するタイミングがつかみづらいです」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	52.2%	37.0%	3.3%	1.1%	5.4%	1.1%
	その他: 「未経験です」というコメントがありました。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	62.0%	34.8%	2.2%	0.0%	0.0%	1.1%
	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	66.3%	32.6%	0.0%	0.0%	0.0%	1.1%
	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	60.9%	25.0%	1.1%	0.0%	12.0%	1.1%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	67.4%	23.9%	4.3%	1.1%	2.2%	1.1%
	その他: 「時によります」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	58.7%	34.8%	1.1%	1.1%	3.3%	1.1%
	その他: 「不明です」というコメントがありました。					

問8 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	72.8%	25.0%	0.0%	1.1%	1.1%

事業者からの意見

2回目の受審となりますが、前回同様とても良い振り返りの機会となりました。

意見としては、前回も述べましたが第三者評価機関全体として、保育士並びに保育所に勤める職員の人権についてももう少し考えていただきたいと思います。（アンケートの記名を任意にする等…）ご検討、よろしくお願い申し上げます。

評価員の皆さま、ありがとうございました。次回受審時は、より発展した保育所となれるよう、今後も日々努力を重ねていこうと思います。