

# 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	御霊神社保育園	
報告書作成日	平成29年11月24日	（結果に要した期間 6ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

### 評価方法

自己評価 (実施期間:平成29年 6月 16日～平成29年 9月 1日)	園長、主任を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 10月 3日、平成29年 10月 4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、栄養士）、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）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 7月 18日～平成29年 8月 1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 10月 3日、平成29年 10月 4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》

御霊保育園は、横浜市営地下鉄ブルーライン「中田」駅から徒歩15分ほどの位置にある、昭和43年4月に開所した私立保育園です。600年続く神社の敷地内にあり、大きな樹木がそびえ、「鎮守の森」という自然環境に恵まれています。子どもの主体的な発達要求に応答する環境を整え、保育目標に「清く、明るく、正しく、直く」を掲げています。定員は90名(0～5歳児)、開園時間は、平日は7時30分から19時まで、土曜日は7時30分から18時までです。運動あそびによる体力づくりに加え、4、5歳児には英語遊びや絵画指導を取り入れ、保育面では異年齢保育を実施し、子どもたちの思いやりの心や自主性を育てる保育を行っています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○さまざまな体験をすることで子どもたちの自主性が育てられています

園庭には大きな木が植樹されており、大型遊具があり、天気の良い日には毎日外に出て遊んでいます。屋根つきのテラスにも大型遊具が置かれ、雨の日でも戸外で遊ぶことができます。七夕、お月見、お餅つきなどの季節行事のほか、夕涼み会、作品展、お遊戯会など子どもたちが自ら楽しんで取り組める行事を実施しています。4、5歳児クラスでは、月2回ほど専門講師による絵画教室を実施しており、年間40回専門の英語教師による英語遊びの時間を設けています。3～5歳児は6人の縦割りのグループを作り、宝探し、リトミック大会、バイキングやゲーム大会など月1、2回一緒に活動しています。このようにさまざまな体験を通して子どもたちの自主性や思いやりの心が育てられています。

○職員が働きやすく、やりがいのある職場環境を整備し、保育の質を確保しています

主任は、ファシリテーション技術(会議での参加者の相互理解をサポートし、組織や参加者の活性化、協働を促進する技術)を活用しながら、職員一人一人が会議で活発に意見を出し、さまざまな意思決定に参画していく園運営を大切に、職員の意識向上とやりがいが高まるように努めています。また、職員が長期に勤務し、いずれは幹部職員として成長していけるように、産前産後休業制度や育児休業制度を整備し、多くの職員が制度を利用して、退職することなく継続的に勤務しています。また、福利厚生センターに加入して職員の余暇の充実を図るとともに、職員と家族ぐるみの親睦の機会を持つなど、園として一貫して職員を大切にする姿勢が示されています。その成果は、正規職員の平均勤続年数13.2年へとつながり、保育の質が確保されています。

○国産の地場野菜や収穫期には園の畑の野菜を使用し、調味料も無添加の物を使って、季節感にあふれた毎日の食事や行事食を提供しています

新入園児説明会で「当園の給食で使用する食品」を配付して、園で給食提供をする際に使用する食材を明文化し、保護者が子どもを園に通わせる前に、喫食したことがないものがあるかどうかをチェックしてもらい、食物アレルギーによる事故が起こらないようにしています。給食に使用する食材はバナナ以外は原則として国産とし、残留放射能にも配慮して、子どもたちが安心して食事ができるようにしています。献立は季節感を大切に立てていますが、野菜を多く取り入れ、子どもの嗜好を細かく調べて、切る大きさを変えたり、調理法を変えたりして食欲が出るようにしています。行事食のときは食育カードを一人一人に配付し、職員が行事の由来や使用している食材について説明します。園だよりではレシピも紹介しています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●保護者からの苦情や要望のデータを蓄積し整理して、今後の園運営に生かしていくと良いでしょう

苦情解決手順を明文化した苦情解決規定があり、苦情解決プロセスを記載するとともに、苦情受付の書式を整備して、苦情発生に備えています。また「人と人 話し合いで良い関係と安心を」と記した、苦情解決姿勢と苦情受付窓口を書面にして園内に掲示しています。園長、主任をはじめとする職員は利用者、関係者に誠実に向かい合いたいと考えて、なるべく直接意見や要望を聞くようにしています。発生した苦情には迅速に対応し、解決に至った経緯や今後の対処を園だよりに記載して、保護者に周知していますが、過去発生した苦情や要望のデータの蓄積と整理が十分になされれば、さらに良い保育サービスにつなげていけるでしょう。

●中長期計画の策定に期待します

東日本大震災後に実施した耐震補強工事や園敷地周囲の塀の改修、LED照明への全面切り替えなど、必要な建物・設備更新は着実に実行されていますが、近年、保育所にかかわる制度の改正や変更が多く、先行きが不透明なこともあり、園では現在、中長期計画が立案できない状況だととらえています。ただ、将来、確実に経年劣化する建物・設備の修繕計画やそのために必要とされる資金計画、また、次世代交代に向けた人材育成計画などは、園運営の長期的安定を図るために有効ですので、今後は中長期計画を立案されることをお勧めします。

《事業者が課題としている点》

職員を大切に考えるからこそ、現在の安定した職員体制を今後も維持していくこと、一方で新卒の職員の採用などを課題ととらえています。職員が長期に安定して勤められるような給与の安定や福利厚生の充実を図るとともに、保育士の質の低下や給与高騰が叫ばれる中、本当に子どもが好きで保育士になった、常識のある人材の確保に取り組み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



園の保育理念は「鎮守の森を保育の庭に。豊かな自然の中で子どもたちの育ちを助け、家庭を見守り、社会全体で子どもを支えてゆく」となっています。心豊かな、自分で考え行動できる子どもを育てていくことを目標に保育を行っています。平均在職年数が13年を超える職員たちは、主任、園長とともに保育の基本方針を保育の中で実施し、日常の活動や食事の提供、課外活動や各種のイベントの中で、保育方針に沿ったサービスを行っています。保育課程は、理念及び基本方針を園内に掲示しています。基本方針については折に触れて職員会議で話し合い、鎮守の森の中での保育にふさわしいサービスを職員全員が心がけています。

保育課程は「養護」「教育」「食育」の3つの柱で構成されています。この地域は戦前からある街で、居住者には70代を中心とした世代と、まだ若い30～40代の世代が目立ちます。利用者は三世代家族も少なくありません。保育園は町の長い歴史の祭祀の中心となってきた神社の中にあり、園長は神社の宮司職を兼任しています。職員は園の成り立ちを理解したうえで、地域とのかかわりや保護者支援を念頭に入れた保育課程を作成し、年度末の振り返りで全職員が再検討と確認を行っています。保護者には保育課程を入園の際に説明するほか、パンフレットにも記載しています。改定する際には、懇談会等で説明することになっています。

保育課程に基づいて、年齢ごとに指導計画を作成しています。年齢別の指導計画では子どもの心身の成長を見守るとともに、子どもの主体性を育てていこうと考えています。子ども自身の意見や意思を尊重し、年齢や発達に応じた説明を行い、時には話し合いをして納得できることを大切にしています。保育活動でも子どもたちが自ら考え、選択できるような場面をできるだけ作るようにしています。職員は一人一人の子どもと向き合い、子どもがどんな風に感じ、どんなことを考えているか、表情やしぐさから感じ取るようにしています。個別作成した指導計画や保育のねらいは、年齢ごとの会議で職員の話合いをして、柔軟に見直しを行っています。

### 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



入園が決まった家庭には、入園前に保護者に連絡して来園してもらう日を決めて、確認の手紙を出します。時期は2月の上旬で、保護者にはあらかじめ「ご家庭での一日の生活の流れ」「食物類の制限に関するアンケート」「お子さんの離乳食と健康についてのお尋ね」等を記入した所定の様式の書類を提出してもらってから、面接しています。面接の前に職員は書類を読み、保育するうえで必要な事柄を把握して準備を整えています。面接では、保護者に書類の内容を確認するとともに、子どもの様子を聞き、子どもを観察して気になることがあれば記録を取っています。入園後は個人面談の機会を作り、保護者からの要望や子どもについて感じていることを聞き取りして、指導計画を立てる際に反映しています。

短縮保育の内容は入園のしおりに記載し、入園説明会の際に一通りの説明を行います。保護者一人一人と相談したうえで子どもの様子、保護者の仕事や環境に合わせて変更を行い、柔軟に対応しています。短縮保育の期間は概ね2、3週間となっています。0、1歳児の担当職員は決まっており、子どもが手離したくないと思うぬいぐるみやおもちゃ、タオル等の持ち込みにも応じています。子どもの生活が家庭と園で無理なく引き継がれるよう、「健康観察カード」「生活記録カード」「れんらくちょう」に職員が毎日の生活の様子を記入しています。進級時には必ず現任の担任を一人残し、子どもの指導計画や経過記録を参照したうえで、引き継ぎを行っています。

月間指導計画は各クラスの主任が主体となって評価をしたうえで、職員同士で話し合い、子ども自身の発達や周囲を取り巻く環境なども加味して、作成した計画の見直しを行っています。その際には全員の意見が反映されるように配慮します。各クラスで行った見直しは、月1回の職員会議で取りまとめを行い、発表し合っています。月案で行った見直しは、期ごとの振り返りをする際に再度話し合いを行って、次期の計画につなげます。指導計画を見直したときは、懇談会での保護者との話し合いの際に、見直しの内容を周知したうえで要望や意見を聞き、職員会議で内容を検討して、できるだけ反映す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



保育園の内外とも整頓され、清潔に保たれています。園庭には登り棒やブランコ等の遊具が設置されていますが、遊具や周囲の環境にも清掃が行き届いています。温度管理は主に空調で行っていますが、春、秋など気温があまり高くない時期は網戸にして換気しながら温度調整をしています。保育室には空気清浄器、加湿器があり、必要なときは使っています。木々に包まれた園庭、園舎は採光も十分に恵まれています。廊下には除菌・脱臭装置を設置し、閉園後8時間は稼働させています。園内ではマイクを使って職員や子どもに呼びかけることもありますが、騒音にならない程度の音量にしています。

沐浴設備があり、「お掃除マニュアル」に従って、清掃と衛生管理を行っています。夏季の汗ばむ季節には、毎日外遊びや昼寝の後などにも適宜使用しています。温水シャワーは0、1歳児のクラスにありますが、汚れがひどいときには2歳児以上の子どもも使用しています。日ごろ2歳児以上の子どもは、たらいをテラスに複数設置して外遊びの後に足を洗い、足拭き用のマットを使って、足を清潔にしています。子どもがおむつかぶれになり、皮膚が腫れてしまっているような場合には、シャワーを使ってこまめに洗うようにしています。必要に応じて保護者に通院を勧め、かかりつけ医に投薬依頼書を書いてもらって、清潔を保つとともに薬を塗布するようにしています。

可動式のサークルや仕切りがあり、0～2歳児の保育室で使用しています。保育室内に小集団で落ち着ける場所を作って子どもたちが過ごしやすく、くつろげるようにしています。0、1歳児の保育室では、食べる・寝るなどの活動別に空間を確保しています。2歳児以上の子どもの保育室では、食後に掃除機を使って掃除をし、拭き掃除をして部屋を清潔にしてから、コットの上に布団を敷いて午睡をしています。進級して落ち着いたところに作る異年齢グループでのリトミック大会、11月に行うバイキング給食では保育室の仕切りを外して会場を作り、異年齢交流グループごとに、年上の子どもが年下の子どもの面倒を見ながら楽しんで食事をしています。

### 評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児には年間及び月間指導計画が作成されています。3～5歳児にも健康面や発達の状態に応じて特別な配慮が必要とされる場合には、個別指導計画を作成しています。個別指導計画においては子どもの発達を適切にとらえ、保育のねらいに対して計画が妥当であったかをクラス会議で検討し、結果を職員会議で報告します。会議の結果、見直しや変更が発生したときは、重要な部分を保護者にも説明しています。ときには子どもの特性についての保護者の理解や、発達状況への対処への同意を得られない場合があります。そのときは理解が得られるような時期と状況を待ち、子どもがストレスなく過ごせるように配慮しています。

保育所児童保育要録を小学校に送付しています。送付する際には園長が手紙を同封し、内容についての詳細な問い合わせに応じることを明記して、配達証明を付けて郵送しています。子どもの記録は「成長の記録」「心身の発達記録」「児童票」などに記載して、入園から卒園までの発達や状況が的確にとらえられるようにしています。成長発達記録類は一か所に保管され、長時間保育での職員の交代、非常勤職員が保育を担当する際や、土曜日の保育の際にも一貫した対応をすることができるようになっています。進級時に担任が変わる際には、それらの記録をもとに現任と新任職員が引き継ぎを行い、全職員が必要な情報を共有できるようになっています。



配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れています。子どもの置かれている状況を把握し適切な対応をするために、担任がクラス日誌に書いた記録をもとに、職員会議で一人一人の障がいや家庭の状況など、それぞれのケースについて話し合います。会議では子どもの現在の状態、今後の保育のねらい、実践内容などを協議しています。担当職員は「自閉症スペクトラム障がいの理解」「インクルージョン保育の実践」「障害児保育を考える」などの外部研修を受け、常勤職員だけでなく、非常勤職員とも情報共有しています。

園は神社の敷地内にあるため、構造上バリアフリーにはできない環境となっています。園庭には大きな樹木があり、入り口には階段があります。また、テラスと保育室にも段差があります。現在に至るまで申し入れはありませんが、体の不自由な子どもを受け入れる際には、泉区こども家庭支援課と相談したうえで行うことにしています。保護者から得た、子どもに必要な配慮などの情報は職員会議で共有し、対応を協議したうえで担当職員が個別指導計画を立てています。戸塚地域療育センターから助言を受け、巡回相談で指導を仰いでいます。担当職員は発達障がいなど、子どもの障がいの特性に合わせた外部研修を受けて受講内容を発表し、資料を回覧しています。

「保育業務マニュアル」があり、虐待の定義、早期発見のチェック項目を全員に周知しています。職員は毎日の保育の中で子どもの身体や心の状態の変化をとらえ、子どもの状態や家庭環境の変化がないかどうかを見ています。無断欠席が続けば、自宅に連絡して様子を聞きます。虐待が疑わしい場合には主任や園長に報告します。保護者と個人面談をした際には記録を取り、泉区の担当保健師、こども家庭支援課、児童相談所と連携して、相談や経過報告などを行っています。児童相談所と密接に連絡を取り合っています。保護者に対しても職員は送迎の際にもこまめに声かけを行い、支援の必要な保護者を援助しています。

かかりつけ医の「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の指示に従って、アレルギー対応を行っています。担当職員はアレルギー疾患に関する外部研修を受け、最新情報を学習するとともに、職員会議で全職員に報告し、アレルギー疾患に対する情報を周知しています。保護者とは献立表の内容を確認し合い、承認の捺印をもらったうえで、給食の提供を行っています。厨房にはクラス別のアレルギー一覧表があり、提供する食事に関するアレルギー情報を毎日確認しながら調理を行っています。専用トレイ、専用の食器を使用し、ラップで密封するほか、配膳の際には担当職員と相互確認してから渡しています。

文化や生活習慣などが違う子どもを受け入れた際には、宗教上の理由で食物禁忌がある子どもの食事は、その程度によって弁当を持参してもらう場合もありますが、可能な限り対応しています。イベントで行うカレーパーティーなどの場合は、栄養士、主任、担当職員で相談し、食べられない食材が入らないよう配慮しています。保護者の希望により、神社参拝ができない場合には、職員が個別に対処しています。日本語が苦手な保護者には配付物にふりがなを振り、対面で口頭説明しています。



苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長です。施設内には「人と人 話し合いで良い関係と安心を」と書かれた苦情解決窓口を記載した書面が掲示されています。また4、5歳児の保育室入り口の靴箱の上には横浜市の「子ども家庭支援相談」のパンフレットを置いて、他機関の苦情解決窓口を紹介しています。園ではできる限り保護者の意見や要望を直接聞きたいと考えて、保護者とコミュニケーションを取ったり、送迎時に意見を聞いたりしています。夕涼み会などのイベントが終わった後にはアンケートを行って、保護者の要望や意見を聞き、職員会議で内容について話し合っています。

「苦情解決規定」があり、苦情受付責任者、対応手順、苦情解決申出書など、必要な書式を明文化しています。解決委員や定期的に連絡を取り合う第三者委員がそれぞれ任命されており、解決策の検討にあたって第三者を交えて対応するしくみができています。過去に外部の権利擁護団体や相談機関に苦情解決相談をしたことはありませんが、必要に応じて連携できます。苦情は職員会議で全職員が情報を共有して意見交換した後、解決策を書面にして配付して、保護者にも周知しています。今後は苦情の内容、要望や記録を確認し、データ分析を行ったうえで、類似の苦情が発生しないような対策を検討していくと、さらにサービスの質が向上するでしょう。

## 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】



0～2歳児の保育室は、おもちゃを種類ごとに箱にしまって棚やベッドの下にしまっています。遊ぶときには子どもの様子を見て、2、3種類のおもちゃを出して遊んでいます。3～5歳児クラスでは、おもちゃを種類ごとに箱に入れて廊下の棚にしまい、遊ぶときには子どもたちが自らおもちゃを選んで、コーナーを作って遊んでいます。0～2歳児にはつかむと音の出るものや型はめのおもちゃ、3～5歳児には子供同士協力して遊べるようなおもちゃを用意するなどその年齢の子どもの興味や発達に合わせたものをそろえています。登園後、各クラスで集まるまでの間や、夕方の時間、活動の間は、自由に遊べる時間となっています。

子どもの自由な発想を受けとめ集団活動に取り入れた取り組みとして、新聞紙やビニールでおばけに変身したことから全園あげてのお化け屋敷ごっこに発展したり、ペープサートで作ったお人形からヒントを得てクラス全体での劇遊びに発展した例などがあります。お遊戯会では、3歳児クラスでは子どもたちが好きな絵本から題材を選び配役を自分たちで決めたり、4、5歳児は子どもの希望を聞いてダンスや合奏を披露しました。0～2歳児クラスでは順番を待つことでルールを伝え、3～5歳児クラスでは、しっぽとりゲームや鬼ごっこなどルールのある遊びを取り入れています。保育士は子どもの遊びが発展するような声かけをし、遊びの援助をしています。

夏には、なす、きゅうり、ミニトマト、オクラの栽培をしました。4歳児は3歳児クラスの11月にチューリップの球根を植え、5歳児は4歳児クラスの2月にじゃが芋の種芋を植え6月に収穫しています。交代で水やりを行い、生長を観察し、収穫したじゃが芋でカレーを作りました。また、くわがたやかぶとむしを飼育し、生き物の生態や命の大切さに触れる機会を作っています。散歩では神社に参拝に来られた方や行き交う人に保育士が率先して挨拶をすることで、子どもたちも挨拶ができています。絵画指導の一環として、4、5歳児はお弁当を持って大きな公園に行き、ブーメランや風車などを作って公園で遊ぶ機会を設けています。消防署やログハウスにも遊びに行きます。

2～5歳児クラスでは、自分のお道具箱があり、はさみ、のりやクレヨンを自由に使うことができます。また、自分の自由画帳もあり、自由に絵を描くことができます。こいのぼり、七夕、お月見、七五三など、季節や行事に合わせて、作品作りを楽しんでいます。お菓子の空き箱なども活用してロボットなどさまざまなものを作っています。4、5歳児クラスでは、月2回ほど専門講師による絵画教室を実施しており、絵画やフィンガーペインティングなどの造形活動を楽しんでいます。作品は、季節の装飾として保育室に展示するほか、年1回作品展を開催しています。4、5歳児クラスでは、年間40回専門の英語教師による英語遊びの時間を設けています。

0～2歳児のけんかでは、かみついたり手が出ないようにそばについて、思いを聞き思いを代弁するようにしています。3～5歳児のけんかのときには、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、両者の思いを受けとめ、互いの気持ちを伝えるようにしています。土曜保育や延長保育の時間には異年齢で保育を行っています。3～5歳児は6人の縦割りのグループを作り、宝探し、リトミック大会、バイキングなど月1、2回一緒に活動しています。年長の子どものが年少の子どものいたわる姿が見られます。職員は、年度初めの会議で人権について話し合うほか、年1回保育に関する自己評価を行っており、子どもに温かい態度・言葉づかいで接しています。

園庭には大きな木が植樹されており、滑り台やブランコなどの大型遊具があり、天気の良い日には毎日外に出て遊んでいます。保育室前の屋根付きのテラスには樹脂製の大型遊具が置かれており、雨の日でも室外で遊ぶことができます。近隣には神社の境内や公園があり散歩に行っています。戸外で遊ぶときには、たれつき帽子をかぶり、夏には虫除け対策として自宅から虫除けスプレーを持参し、0、1歳児はハーブの虫除けスプレーも使用しています。年齢に応じた外遊びを行うほか、室内ではリトミックや平均台・マットなどを使って体操を行っています。体調のすぐれない子どもは室内で遊ぶなど、一人一人に配慮しています。



苦手な食材も楽しく食べることができるよう工夫し、食べることができたときには「がんばったね」と声をかけています。子どもが食事に興味をもつ取り組みとして年間計画を立て食育を行っています。年齢に応じてお芋洗い、ピーマンの種取り、枝豆のさやとりを行い、それに加えて5歳児クラスではカレー作りやカップケーキ作りを行っています。月に2、3回、栄養士が旬の野菜や珍しい野菜の話をしたり、野菜などの食材を触れるよう展示したり、切り身で食べる魚の元の姿を展示しています。離乳食を食べさせるときは子どものペースに合わせて介助し、授乳は抱っこして声をかけながら与えています。

季節感が感じられるよう、春にはグリーンピース、夏にはとうもろこしや枝豆、秋にはさつま芋を提供するなど季節の旬の食材を使用しています。行事のときには、その行事の由来を記した手作りカードを飾り、七夕にはそうめん、クリスマスには大きなツリー型のケーキを提供するなど行事食を工夫しています。ふだんは主食を家から持ってきてもらっていますが、お誕生会の日には完全給食とし、グリーンピースご飯やくりご飯を提供しています。お誕生会のおやつにはケーキを出しています。年1回、4、5歳児はバイキングを楽しんでいます。食材は国産のものを使用し、調味料は生活クラブのものを使用しています。食器は年齢に合わせて大きさや使いやすさを選び、強化磁器のものを使用しています。

園の栄養士が2週間サイクルで献立を立てています。毎日残食調査を行い日誌に記録するとともに、新しいメニューを出すときや子どもに人気のない食材を出すときなどには、栄養士が子どもの喫食状況を確認しています。毎月、給食会議を実施しており、保育士とともに各クラスの子どもの喫食状況、献立や調理の工夫について話し合っています。1週目で人気のなかった献立は2週目に調理方法や大きさ、固さを変えるなどの工夫をしています。トマトゼリーを出したときには、2回目にりんごジュースの割合を増やしたり、ピーマンなど苦手な食材は好きな献立と組み合わせるなどの工夫をしています。

月末に次月の献立表を保護者に配付しています。献立表には、食材を三大栄養別に分けて掲載し、栄養について伝えています。毎月給食だよりを発行しています。給食だよりには、食に関するアドバイスとともに、子どもたちの食育の様子を載せたり、子どもに人気のある献立を載せています。また、子どもたちの食育の様子を写真に撮り、保育室に掲示しています。サンプル食は展示していませんが、毎日給食室前に献立と食材の絵を展示し、どのようなものを食べているか、子どもや保護者に伝えています。保育参観や保護者懇談会の際には子どもたちの給食を食べる様子を見てもらい、興味のある保護者には試食を勧めています。

0～2歳児クラスでは、午睡の前に落ち着いて眠りにつけるよう絵本の読みきかせをしています。午睡時は、カーテンを閉め、体を優しくとんとんするなど、子どもが安心して眠りにつけるよう配慮しています。眠れない子どもや眠くない子どもには、体を休めることを話し、それでも眠れない場合には、別室で過ごし、眠くなってから布団に入るようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸や体勢のチェックを行い、姿勢を変えるなど対応しています。5歳児は就学に向けて、秋の運動会後より子どもの様子を見ながら徐々に午睡を減らし、3学期には午睡をなくしています。

排泄は活動の前、食事の前、午睡の後など活動の節目に誘っています。子どものトイレに行きたくない気持ちを尊重して無理に誘うことはせず、行きたいときに行くことができるように配慮しています。0～2歳児クラスでは、連絡帳に排便の時間を記入し家庭と連絡を取り合っています。トイレトレーニングは、保護者と連絡を取りながら、パンツに切り替える時期を決めています。おもらしをしたときには、ほかの子どもにわからないよう着替えをしていますが、おもらしをしたことを悪いことと感じさせないように配慮しています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関するマニュアルがあり、入職時や改訂時に説明し、その後は各クラスに設置し、いつでも見ることができるようにしています。マニュアルには、保育中の健康観察、薬について、発熱、けがをしたときやけいれん時の対応などについて掲載しています。保育課程に基づき、健康診断や保健指導を行っています。既往歴については、入園時に健康台帳に記載し把握し、その後は、つど保護者より情報を得て追記しています。保育中に気になる症状があるときには連絡帳への記入や口頭で保護者に降園後の対応について伝えています。年1回歯科衛生士により歯磨き指導を行っています。毎食後の歯磨きは実施しておらず、うがいをしています。

全クラスとも、健康診断は年2回、歯科健診は年1回、身体測定を毎月実施しています。健診の際は、あらかじめ保護者から子どもの成長や健康に関して気になる点を聞いておき、医師からの回答を保護者に伝えています。健康診断の結果は、健康台帳に記載し、入園から卒園までの健康に関する記録がわかるようにしています。身体測定の記録や健康診断・歯科健診の記録は、0～2歳児クラスでは「成長の記録」に記載し、3～5歳児クラスでは出席ノートに記載して伝えています。栄養士が成長曲線をつけており、必要に応じて食事について話し合う機会をもっています。健康診断で気になる子どもがいる場合には嘱託医に相談しています。

感染症対応に関するマニュアルがあり、入職時や改訂時に説明し、その後は各クラスに設置し、いつでも見ることができるようにしています。マニュアルには、感染症予防対策、登園停止基準、嘔吐時や感染症の対応について記載されています。登園停止基準は「入園のしおり」に記載し、保護者に伝えています。保育中に感染症の発症が疑われる場合には、保護者に連絡し、事務所などで対応してお迎えを待ちます。園内で感染症が発症した場合には保護者にメール配信しています。感染症の罹患後に登園する場合には、医師の登園許可証を提出することになっています。感染症に関する情報は会議やミーティングで全職員に伝えています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルが用意され、入職時や改訂時に説明し、その後は各クラスに設置し、いつでも見ることができるようにしています。マニュアルには、清掃や消毒などについて記載されています。マニュアルは感染症の流行時期など必要に応じて見直しをしています。マニュアルに基づいて清掃するとともに、汚れたらそのつど清掃を行い、園内の清潔を保っています。各保育室に空気清浄機を設置し、定期的に清掃を行い、オゾン発生装置を設置し、夜間を中心に園内消毒を行っています。0、1歳児の保育室にはおもちゃ用の殺菌庫を設置し、消毒しています。嘔吐時の対応について研修を行い、保育室に嘔吐処理の手順を掲載し、嘔吐処理セットを常備しています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルが用意されており、入職時や改訂時に説明し、その後は各クラスに設置し、いつでも見ることができるようにしています。マニュアルは、事故防止、事故対応、災害時の対応について掲載しています。保育室の棚は作りつけとなっており、棚の上のCDデッキなどには滑り止めのマットを敷いています。毎月、地震、火災を想定して避難訓練を実施しており、年1回災害時引取り訓練を行っています。また、年1回消防署の救急救命講習を受け、AED(自動体外式除細動器)の使用方法も学び、全職員が対応できるよう取り組んでいます。事故の際、保護者へ確実に連絡できるよう、複数の連絡先を把握しています。災害時の緊急連絡は一斉配信メールで行うことにしています。

近隣の医療機関、関係機関の連絡先をまとめ、すぐに対応できるようにしています。利用する可能性の高い医療機関は入園のしおりに載せて、保護者にも知らせています。各保育室のインターフォンのそばに救急車の呼び方のカードを設置しています。保育中に子どもがけがをしたときには、小さなけがでも保護者に報告しています。受診が必要なけがの場合には、保護者に連絡し園から通院し、事故報告書を記載し、職員会議などで対応について話し合っています。

不審者対応マニュアルを用意し、入職時や改訂時に説明し、その後は各クラスに設置し、いつでも見ることができるようになっています。門扉は3か所施錠するしくみとなっており、カメラ付きのインターフォンで来訪者を確認できるようになっています。民間警備保障会社と契約し、各保育室に1台警備保障会社と警察に通じる緊急通報装置が設置されており、屋外活動時には保育士が携帯しています。不審者が現れたときの合言葉を決めており、年1回警察署による不審者対応訓練を実施しています。不審者に関する情報は、泉区からメールで送信されるほか、近隣の小学校からも情報を得ています。

## 評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員が子どもを呼ぶときは、男の子にはくん、女の子にはちゃんを付けて呼んでいます。子どもから話を聞く際には気持ちをくみ取り、人格を尊重し、発言や気持ちを受け止めるようにしています。危険度が低いと判断できれば園庭外の虫取りに付き添ったり、迷路やお化け屋敷を作るのを手伝ったりして、環境の中で子どもの望みをかなえられるように努めています。子ども同士のトラブルはなるべく子ども同士で解決できるようにアドバイスしますが、相手の気持ちになってまず話を聞くことを大切にしています。園では職員配置の数を横浜市の基本より増やして、余裕を持った保育を行い、子どもの年齢や発達に配慮した対応が出来るようにしています。

保育室の廊下に絵本コーナーがあり、一人になりたい子どもはそこに行って読書をしたり、おもちゃで遊んだりしています。保育室をパーテーションで仕切り、他からの視線を遮る場所を作ることもあります。園庭には木でできた家や、筒形の虫をかたどった玩具が各種あり、子どもたちはその中に潜り込んで遊びます。職員と子どもはテラスやブランコの一角で一对一で話し合うことがあります。廊下も話し合いのスペースとして使っています。おねしょの対処は紙パンツから布パンツになる時期にはふとんの下に防水シートを使用し、園で洗濯して干しています。4、5歳児の場合は着替えを職員の休憩室で行って、他の園児に知られないように配慮をしています。

守秘義務の重要性についてのガイドラインがあり、園全体で周知して職員全員が理解したうえで、個人情報を取り扱うようにしています。保護者には、入園説明会の際個人情報の取り扱いについて説明するほか、情報開示についてのアンケートを配布し、子ども一人ひとりについての情報開示について項目ごとに承認を取っています。保育活動の最新情報を開示しているホームページにはIDとパスワードを設置し、保護者以外に情報が露出しないようにしています。現在、ボランティアと実習生を積極的には受け入れていませんが、今後は受け入れを検討していこうと考えています。児童票等子どもの個人情報は、施錠できるキャビネットで一括管理しています。

職員は日常生活の中や遊びの場面で、性別による区別をなるべくしないようにしています。子どもたちがわかりやすく活動できるようにするために、男女で分けることもありますが、原則的には男女混合のグループでの保育活動を行っています。色や形へのこだわりはもたず、子どもたちは好きな色や形のおもちゃで遊び、グループになる際も相手の子ども同士でパートナーを決めています。性差や役割を固定的にはとらえず、保護者と話す際にも固定的な概念で話をしないように気をつけています。職員会議では職員同士が子どもと向き合う際の姿勢について話し合い、イベントでも性差にとらわれず、可能な限り希望者が希望する役につけるようにしています。



保育理念や保育の基本方針は、パンフレット、保育園のしおりや入園時に配付し説明する重要事項説明書に明記しています。各保育室に理念と保育方針を掲示し、いつでも見ることができるようにしています。年度初めの保護者懇談会では、クラスごとの保育目標について話すとともに、理念や保育方針についても説明を行い、理解してもらえるよう心がけています。クラス便りにはクラスごとの毎月の保育目標を載せています。保護者に対して、理念や保育方針に関するアンケートは行っていませんが、保護者懇談会での対話を通して理解しているかどうかを把握しています。今後は、アンケートなどを通して確認されるとさらに良いでしょう。

子どもの送迎時には、保護者に子どもの様子を口頭で伝えるよう心がけています。0～2歳児の連絡帳には、睡眠、排泄、食事や健康状態について欄を設けて記載することになっています。個別面談は日にちを決めて実施していませんが、保護者懇談会の後に個別面談の希望を取り実施しています。また、いつでもできることを伝えており、保護者の方がお迎えの時間より早く来園したり、日ごろの送迎時に話をするなどして個別の面談を行っています。年度初めと年度末に保護者懇談会を実施しています。年度初めは全クラス同日に行っていますが、年度末はクラスごとに日にちを設定して1年間の子どもの様子をていねいに伝えています。

保護者にはいつでも相談に応じることができることを伝えています。相談を受けるときには、ほかの人に聞かれないよう、事務所や職員室などで行い、プライバシーに配慮しています。担任保育士が相談を受けた場合でも園長、主任に報告しており、アドバイスを受ける体制が取られており、必要に応じて、園長、主任や栄養士などの専門職が相談に応じることもあります。また、職員会議などで全職員で話し合って回答することもあります。相談の内容は個々の職員が記録してフォローができていますが、今後は相談記録としてまとめられ、蓄積した記録を今後の取り組みに生かされるとさらに良いでしょう。

クラス便りを毎月発行しています。クラス便りには、その月の子どもの様子のほか、行事の予定や月のクラス目標を載せています。2～4歳児クラスでは、毎日子どもの活動の様子をホワイトボードに記載して保護者に伝えています。食育を実施したときには、栄養士が写真とともに様子を掲載しています。年2回、年度初めと年度末に保護者懇談会を実施し、保育目標や活動内容について伝えています。日常の様子や行事の様子を写真に撮り、ホームページに載せるとともに、期ごとに掲示して販売しています。今後は写真は業者を通してホームページ上で購入できるようにする予定です。保護者組織からの要望で卒園式には子どもの活動の様子をビデオ上映しています。

年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し、園の行事に参加しやすいように配慮しています。また、毎月のクラス便りにも予定を掲載し、必要に応じて詳細やお願い事をプリントにして配付しています。保育参観はいつでもできることを伝えていますが、年1回、日にちを決めて実施しています。0～2歳児クラスでは、0～2歳児クラスでは、子どもから保護者が見えないようにして日ごろの活動の様子を見てもらい、3～5歳児クラスでは、製作とダンスやリトミックなど2種類のプログラムを用意して、活動の様子を見てもらっています。4、5歳児クラスでは、保育参観のほかに、英語遊びを見学できる日を設けています。保護者懇談会で話し合った内容はクラスごとにまとめてプリントにして、出席できなかった保護者にも配付しています。

保護者会組織があります。開園当初、「園の行事に積極的に関わりたい」「子どもたちに夢のあるプレゼントを贈りたい」との保護者からの要望を受けて組織されました。毎年7名の役員を選出して活動しています。年度初めに総会を行い、その後は、必要に応じて役員会を実施して活動を進めています。園との共催で夕涼み会を企画・実施するほか、運動会やお遊戯会のお手伝いをしています。また、会費を集めて、クリスマス会での子どもたちへのプレゼントの購入、卒園アルバムや日よけ帽子の購入なども行っています。役員会後には、園長、主任に報告があり、卒園式で上映するビデオを撮るなどの要望に応じています。

## 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



神社の中の歴史ある保育園として、地元自治会や地域住民との結びつきは強く、子ども会のリサイクル活動にも積極的に協力するなど、日ごろから地域住民と密に交流して、園長は園に対する要望の把握に努めています。平成29年7月に泉区の子ども家庭支援課が発行した「泉区幼稚園・保育園施設案内」(いずみっこひろば冊子)の作成にあたっては、園長が泉区や他園園長と協働して情報提供についてのあり方を検討し、泉区内の保育所や小規模保育事業、家庭的保育事業、認定子ども園、幼稚園のそれぞれの違いや特色を網羅した、子育て家庭に優しく、わかりやすい冊子の発行を実現しました。

運動会では未就園児向けの演目を用意して地域住民に参加を呼びかけ、職員と地域住民が直接触れ合う良い機会になっています。運動会後には、感じたことなどを職員間で共有し、子育てニーズについて話し合う場を持っています。また、園庭開放や一時保育の実施の有無について、地域住民から園に直接電話で問い合わせを受けることもあり、ニーズの把握に役立っています。現在、園庭開放や一時保育は管理面や運営面での支障があり実施していませんが、地域住民向けの子育て支援として地域住民とどのようなかわりか持てるかということについては職員会議で検討を重ねています。園長・主任は、泉区の保育園紹介フェアに出向いて、地域住民に保育園解説の講演などを行っています。

### 評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



玄関外側に設置している地域向け掲示板には、地域の子育て関連イベントや研修会、予防接種などの情報や園の月間行事予定などをはり出して、最新情報の提供に努めています。育児相談は園長・主任が随時応じる体制になっており、泉区の地域子育て支援事業一覧「保育園に遊びにいこう」の中でも相談事業の実施園として広報されています。入園希望者が見学に園を訪れた際にも、子育てについての相談を受けることがあり、園長・主任が快く相談に応じています。

園独自の「保育業務マニュアル」には、泉区子ども家庭支援課や生活衛生課、福祉保健課、横浜市西部児童相談所、戸塚地域療育センターなどの関係機関連絡先リストが掲載されています。このマニュアルは職員全員に配付され、各クラスにも常備されており、職員間で情報が共有されています。関係機関との連携は、主任が担当しています。児童相談所や戸塚地域療育センター、泉区の保健師とは子どもの発達や要支援保護者についての相談など、定期的に連絡を取り合い、連携していく体制になっています。

## 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



夕涼み会には地域の方にも参加を呼びかけ、運動会では、卒園児向けと地域の未就園児向けの演目をそれぞれ用意して参加を呼びかけています。泉区内の保育所や障害者・高齢者向け福祉施設、医療機関など40前後の事業所とともに「災害時の助け合いを考える会」を立ち上げ、災害時の協力体制の整備に向けて定期的に会合を持っています。実際に災害にみまわれた場合には、園としては、机やパイプ椅子、絵本やおもちゃ、テントの貸し出しなどが可能であることを表明しています。小学校とは幼保小連携の取り組みとして、子どもが相互に訪問するなど交流しています。中学校からは職業体験として例年4名程度の生徒を受け入れています。近隣住民から苦情が寄せられた場合には、園長は常に誠意をもって対応し、友好的な関係維持に努めています。

園バスを活用して、子どもたちはお弁当を持ってログハウスや泉区外の大きな公園に出かけるなど、園外活動が活発に行われています。広く傾斜のある園庭には遊具が豊富に用意されており、園がある神社の境内も広く、自然豊かな環境に恵まれていることもあり、園外に散歩に出かける機会は多くはありませんが、子どもたちは神社を訪れる参拝者と挨拶を交わすなど、地域の大人たちとも交流しています。園外活動で遭遇した海外からの旅行者にも子どもたちは臆することなく「ハロー」と挨拶をして交流し、日ごろの英語レッスンの成果を発揮しています。

### 評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のパンフレットには園の特色や年間行事、デイリープログラム、園の要項を掲載して情報提供しています。園独自のホームページも開設し、パンフレットの掲載情報に加えて、「Q&A」「情報公開」などさらに詳しい情報を掲載して、だれもが園の情報を閲覧できるようにしています。民間の情報媒体にも園の紹介ページを掲載し、随時情報を更新しています。園長が企画・編集に参画した泉区発行の「泉区幼稚園・保育園施設案内」にも園の情報が掲載されています。園内の掲示板には、顔写真付きの職員紹介を掲示して、見学者に職員体制について情報を提供しています。

見学者には、色刷りのパンフレットを手渡して、園の基本方針やサービス内容について説明しています。入園に関する問い合わせや見学者には、主に主任が対応していますが、電話による問い合わせには職員のだれもが対応できるようにし、見学可能であることを伝えていきます。見学希望者には、ふだんの保育を見てもらえるように、行事のない平日の午前9時40分から11時までの時間帯をお勧めしていますが、午後の時間帯や土曜日に見学を希望される方には施設の案内が中心となることを伝えたくて、受け入れています。

### 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・実習生の受け入れマニュアル」に従って、泉区社会福祉協議会ボランティアセンターからの要請による高校生の夏休みボランティアや中学生の職業体験、小学校教諭の初任者研修などを受け入れていきます。ボランティアの受入窓口は主任が担当し、現場での育成は、ボランティアが入るクラスの担任が担当しています。受け入れ時の要請先からの依頼書やボランティア終了後送付された手紙などは記録として保存されています。小学校教諭の初任者研修後には、園の子どもたちが礼儀正しく、椅子に長時間座っていただけることを褒められ、小学校の状況を聞くとともに保育園の状況についても伝え、互いの意識の違いなどについても気づきを得る機会としています。

近年は大学や保育士養成学校から実習依頼がない状況が続いていますが、「ボランティア・実習生の受け入れマニュアル」に従って、実習生を受け入れる体制はあります。実習を受け入れる際には、学校側のカリキュラムを優先して実習プログラムを立案しますが、単なる保育見学で終わらないように実習生の段階に応じて、部分実習から全体実習へと保育の実際を体験できるように配慮しています。育成は実習に入ったクラス担任が担当し、午睡時には午前中の振り返りをし、一日の終わりには感想をまとめて、翌朝にはクラス担任以外の職員からも助言をするなど、きめ細かく指導する方針です。

## 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



現在、ベテラン保育士が多く勤務しており、横浜市の配置基準よりも多く手厚い人員を配置していることもあり、人材構成は安定しています。新規の人材補充にあたっては、世代の更新や常勤職員の雇用の安定、少子化による事業規模の縮小など長期的視野に立って勘案し、常勤、非常勤、派遣職員のバランスを考えながら採用しています。人材育成計画は、園長が策定した「キャリアパス」を基本にしています。キャリアパスには、「目指すべき姿」として、園の保育理念が掲げられ、「資質向上のための具体的な目標」と「研修計画」が職員の階層（経験年数）別にそれぞれ提示されています。職員は、年1回、「保育士の自己評価」シートによって自己の保育の振り返りを行い、園長・主任に提出して、確認を受けています。

「キャリアパス」に基づき、園長が年間の研修予定表を作成しています。職員がさまざまな分野の研修をもれなく受講できるように、主任が配分を管理しています。研修参加は、常勤・非常勤職員ともに、基本的には職員本人の意思を尊重していますが、園として受講してほしい研修を職員に勧めることもあります。受講した職員は研修報告書を作成して園長・主任に提出し、その後、職員会議で発表したり、研修資料を回覧したりして、職員間で研修内容を共有しています。心肺蘇生の研修は定期的に繰り返し交代で全職員が受講しています。研修の成果は、費用対効果含めて検討し、内容によっては研修先を変更するなど見直しをしています。

非常勤職員含めて、全職員に「保育業務マニュアル」を配付しています。複数担任のクラスでは、職員それぞれの得意分野やクラスの状況、職員同士の相性などを総合的に考慮して、常勤職員と非常勤職員の組み合わせを決定しています。外部研修には、常勤、非常勤の区別なく、本人が希望すれば参加できる体制にあります。日々、クラスごとのミーティングが行われ、担任間では密なコミュニケーションが取れており、必要に応じて、主任もしくはベテランのフリー保育士が非常勤の指導を行っています。

### 評価分類 V-2 職員の技術の向上



年1回、非常勤も含めてフルタイム勤務の職員は全員「保育士の自己評価」シートを用いて、一人一人振り返りを行い、園長・主任に提出しています。園長・主任は、自らの自己評価と職員自己評価を総合して、「保育所の自己評価」を作成しています。園長は、参加している園長会や他園の園長との情報交換を通じて、他園での取り組みを広く収集し、必要に応じて園運営に取り入れています。また、外部の主任研修や中堅研修、保護者対応研修などで出会った他園の職員との情報交換によって得た情報も、研修参加した職員が園に持ち帰り、職員会議などで共有し参考にしています。配慮が必要な子どもの保育については、戸塚地域療育センターから指導を受けています。また、楽器メーカーから鍵盤ハーモニカの指導者を派遣してもらったり、消防署にはAED（自動体外式除細動器）の使用方法や心肺蘇生の研修をしてもらったりするなど、必要に応じて外部から技術指導をってもらう体制があります。

月間指導計画書式には、反省・評価（自己評価）を記入する欄が設けられており、担任が記入しています。月間の振り返りは、子どもの姿や意図したねらいを踏まえて行われており、次月の指導計画への反映や連続性に配慮した内容になっています。園全体と各クラスごとの保育日誌の書式も整備されており、「特別の出来事」や「記録」欄にその日の詳細な記録が残されています。

「保育士の自己評価」シートを用いて、職員は年1回、自己評価を行い、職員間で相互に意見交換をしたり、自らの保育について助言を求めたりしています。職員の自己評価は自分に厳しく自省的傾向が強く見られるため、主任からは、総合的に見て以前よりも保育の質が高くなったと少しでも実感できた場合は、自信を持って自己評価すべきであると伝え、職員が自己肯定感を持ちながら業務にあたるように助言しています。職員間の意見交換の中で、職員全体での協議が必要と思われる事案については、職員会議に議題としてあげています。保育所の自己評価は、提出された職員自己評価をもとに、主任がまとめ、園内の掲示板に掲示して、保護者にも公表しています。

## 評価分類V－3 職員のモチベーションの維持



園独自の「キャリアパス」には、初任者、中堅、ベテラン、主任・管理職の各層ごとに、「資質向上のための具体的な目標」(期待水準)が明記されています。主任は、職員の意識向上とやりがいを重視した園運営を旨とし、ファシリテーション技術(会議での参加者の相互理解をサポートし、組織や参加者の活性化、協働を促進する技術)の研修を受講するなど、自らのスキルも高めながら、職員が会議で自由に意見を出し合い、会議での決定に職員一人一人が自覚と責任を持って実行していくことを大切にしています。園長・主任は、職員と年1回以上、必要回面談をして、業務に対する希望をていねいに聴き取り、意向を反映させるように努めています。

## 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



業務マニュアルに「社会人としての心得」や個人情報保護について明記し、就業規則の「服務心得」にも「園の信用を傷つけ、社会福祉施設職員として不名誉となる行為をしてはならないこと」「職務上知り得た秘密を在職中及び退職後も他に漏らしてはならないこと」などが明記され職員に周知されています。園のホームページには「情報公開」のページが設けられており、「資金収支計算書」「貸借対照表」などの財務諸表が掲載され、財務状況などが積極的に公開されています。横浜市から保育園にメールで配信される他園での事故情報や保育所の補助金不正受給事件などの情報は、職員にも回覧して内容を共有し、注意喚起に役立てています。

給食室から排出される食品容器や果物ネットなどを、衛生に配慮しながら製作材料として再利用し、ゴミの減量化につなげています。また、園で余った段ボールや紙ごみなどは全てまとめて地域の子どもの会のリサイクル活動に提供し、運営に役立ててもらっています。園庭には、大きな木々や季節の野菜、朝顔などの植物が植えられており、緑化活動にも積極的に取り組んでいます。園内の照明は全てLEDに、サッシはペアガラスに、旧型のエアコンも全て交換して電気の消費量削減に努めています。大人用トイレ内には「(節電のため)トイレのふたは閉めましょう」などの標語が掲げられ、職員が日ごろから省エネルギーを意識した行動がとれるようになっています。

### 評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念や保育方針、保育目標は、保育室に掲示しています。また、各クラスに掲示している保育課程にも保育理念を記載し、職員がいつでも確認できるようにしています。園長・主任は、職員会議や朝礼など折に触れて、園の保育理念や保育方針、目標について職員に話し、浸透を図っています。また、次年度の保育課程について、年度末の職員会議において説明する際にも、保育理念など園の方針を確認しています。今回の第三者評価における職員アンケートでも、85.7%の職員が「保育所の理念や方針を理解しているか」について「はい」と回答しており、浸透がうかがえます。

今年度から土曜日の開所時間を平日と同様に、7時30分から18時30分の長時間に変更するにあたっては、園長は職員に変更の必要性を説明し、土曜日勤務シフト時間についてどうしたら良いか職員から意見を募り、相談しながら勤務体制を決定しました。また、東日本大震災後に園舎の耐震補強工事を行った際は、綿密な工程表を作成して、耐震工事の必要性や方法、期間を説明する文書を保護者に配付し、理解と協力を求めました。園内で取り組むべき課題が起こった場合には、園長・主任を中心として、保育士、栄養士がそれぞれの意見を自由に出し合い、解決に向けてチームで対応していく体制になっています。

現在、主任を担えるベテラン保育士がフリー保育士をはじめ複数在籍しており、安定した人材構成となっていますが、複数担任クラスでは、主担任以外の職員にも毎週順番にリーダーを務めてもらうなど、将来を見据えた次世代の育成に着手しています。主任は日々各クラスを巡回し、業務状況の確認や指導、コミュニケーションをとりながら職員を支援しています。職員の子どもの発熱や本人の体調不良などでも、主任は保育の業務に支障がないように人員を配置して、職員同士で気づかい、お互いに休みが取りやすい雰囲気作りに努めています。また、大きな行事の後には、全員が2日ずつ休暇をとることを職員会議で申し合わせをするなど、主任を中心として、有給休暇を消化しやすい職場環境作りが行われています。

### 評価分類VI-3 効率的な運営



補助金の見直しや制度変更、保育所保育指針の改正など、事業運営に影響のある情報は、園長が参加している横浜市や泉区の園長会、その他の会合での情報交換を通して、積極的に収集、分析しています。園長は、制度変更にあたっては職員の処遇や園運営を考慮し、できる最善の対策を講じるように努めています。土曜日開所時間の長時間化など、業務に大きな変更を伴う情報については、職員にも周知して勤務シフトの編成について意見を募るなど、園全体での取り組みとしています。

職員が長期に勤務し、いずれは幹部職員として成長していけるように、産前産後休業制度や育児休業制度を整備しており、多くの職員が制度を利用して、退職することなく継続的に勤務しています。園長・主任は、職員との家族ぐるみの親睦の機会を設け、また、園として福利厚生センターにも加入して職員の余暇の充実を図るなど、一貫して職員を大切にする姿勢が示されており、その成果として、正規職員の平均勤続年数が13.2年と長期に渡っています。園長は、保育園に対する保護者の要望、ニーズ把握にも常に配慮しており、絵画製作指導や英会話など保護者の関心の高い分野については、外部の専門教師による指導を取り入れています。園運営については、社会保険労務士や司法書士などの専門家からの助言を受ける体制にあります。

## 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。

## 【0,1歳児】

9時40分、集合の時間になり、放送が流れてきます。どのクラスも同じ体操を行います。テーブルを合わせて大きなテーブルを作り、その周りに椅子を並べて座り、シールはりが始まりしました。0歳児、1歳児がランダムに座り、保育士がその間に入ります。黄色いお月様がはられている紺色の紙に、台紙からシールを剥がして星や小さな丸のシールをはっていきます。自分ではったり、保育士にはってもらったりして、どんどん紙がにぎやかになっていきます。眠くなった子どもが少しぐずりだしました。保育士は抱っこをしてあやします。しばらくして、シールはりが終了しました。

おむつ替えの後は食事です。おむつ替えをした子どもから手を洗って席に着きます。先ほどとは違って、2つのテーブルに椅子がセットされています。0歳児、1歳児がランダムに座り、保育士が主に0歳児の子どもの横に座ります。保育士はスプーンで食事を子どもの口に運んだり、手に持ったスプーンにご飯をよそったりして、「もぐもぐしてね」「よく食べたね」など声掛けをしながら介助をしています。1歳児はほとんど自分で食べることができています。ご飯を食べるときにはスプーンを使い、おかずを食べるときにはフォークを使って、保育士に声を掛けてもらいながら、集中して食べていました。食事が終わった子どもから、隣に用意された簡易ベッドに順次午睡に入りました。

## 【2歳児】

午前中は、保育室にブロックやままごと、製作のコーナーが設定され、自由遊びが展開されていました。製作コーナーには、オレンジ、緑、青の絵具が用意されており、順番に数人ずつの子どもたちが呼ばれてスモックを羽織り、机に座ってクレヨン画の上に色を塗っています。保育士は「テーブルに絵の具がついても大丈夫よ」と子どもたちが思いきって製作に向き合えるように声をかけています。ブロックとままごとのコーナーにもそれぞれ保育士がついて、「○○ちゃん、上手！」「今日も(ブロックで)お花畑作るの？」と声をかけています。子どもたちが自由にコーナーを歩き来して、好きなおもちゃを取り出して夢中になって遊ぶ姿が見られます。

給食に移行する場面では、4名の保育士がトイレでの排泄援助や排泄が終わった子どもの対応、配膳の準備などを分担し、連携して円滑に進めています。保育室前には、子どもが座って下着やズボンの着脱ができるように小さなベンチが用意されており、「はい、ズボンよく見て、自分であげてみて」「最初、右足入れて、次に左足入れてね」と子どもの発達に応じて援助しています。排泄が終わった子どもは保育室に戻り、別の保育士が歌をうたったり、手遊びで退屈させないようにしています。配膳担当の保育士は、給食用のエプロンを着て、卓上を消毒してから、給食室から一人分ずつ皿に盛られた給食を受け取り、子どもたちは静かに椅子に座って、配膳を待っています。

### 【3歳児】

運動会直後ということもあり、子どもたちは各テーブルに4名ずつ席に着き、クレヨンで運動会の絵を描いています。保育士は「長袖着ている人は袖をめくってね」と声をかけて、ゆっくりテーブルを回りながら、一人一人の状況を見守っています。子どもたちは、それぞれ自分の好きな色のクレヨンを選んで色彩豊かな絵を描いています。「これ、ご飯食べてるの！」「これはママが作った卵焼き！」と友だち同士で楽しそうにおしゃべりをしながら作業をしています。保育士は「まあ、おいしそう！」「上手！」と子どもに声をかけ、自信とやる気を引き出しています。何を描いたらよいか迷っている子どもには、「自分のお顔描いてみたら？」などのアドバイスをして、みんなと同じように絵に取り組めるよう援助しています。中には運動会と関係のない絵を描いてしまう子どももいますが、新しい紙を用意して、優しく描き直しを勧め、運動会の絵を仕上げていました。早く描き終わった子どもは、自分の道具箱から自由画帳とマーカーを出してきて、好きな絵を描いています。製作が終わった後は、子どもたちは石鹸でいねいに手を洗っています。3歳児以上のクラスでは保育室を広く使うためタオルハンガーを設置おらず、子どもたちは胴回りにゴム紐で取り付け付けた外付けポケットに自分の手拭きタオルを入れて携帯しています。子どもは、必要に応じて手拭きタオルを取り出し、終わると器用に畳んで、またポケットに自分で収納しています。

### 【4歳児】

これから英語の授業です。保育士を中心に、車座になって座ります。英語の先生が「Hello! good morning!」と、英語の挨拶をしながら入場します。子どもたちも元気に挨拶を返します。まずはABCの歌からです。歌が終わると、一人一人の名前を呼びます。呼ばれた子どもたちは自分を指さして「Here!」と答えます。みんな自分の名前を呼ばれて嬉しそうです。「What's your name?」という先生の質問に、一人の子どもが「名前のこと？」と聞き返します。先生が「Nice!」と応じます。全員が答え終わると、先生は黒い衣装を着け、先のとがった帽子をかぶります。今日はハロウィンのお話です。先生が英語でハロウィンの説明をして、保育士が英訳して子どもたちに伝えます。先生は車座になっている子どもたちの前を行ったり来たりしながら、ハロウィンの紙芝居を見せています。「ハロウィンのパーティーを私たちも始めましょう！」保育士の声で、パーティーが始まりました。カードを見せて、魔法の書かれているカードを見せて、先生が「Witch!」子どもたちも元気に「ういっち！」先生は英語で魔法のスタイルについて話した後、ほうきに乗るしぐさをして、ジャンプします。がいこつやコウモリなどを一通りパントマイムしてから、カードを一人一人に渡します。椅子取りゲームをした後は、お待ちかねの「Trick or Treat?」です。扉に見立てて段ボールで作った、ドアを叩き、「Trick or Treat?」と聞けばお菓子がもらえます。子どもたちは袋入りのお菓子を手に、大喜びでした。

### 【5歳児】

園庭にある野菜畑でプチトマトを収穫しています。子どもたちは畑に入り、赤く熟したトマトを一粒ずつもぎとって、両手いっぱいにつまみ、職員のところへ持っていきます。「トマト、いい匂い！」トマトに鼻を近づけて、一人の子どもが叫びます。「そろそろ収穫は終わりですか。いいですか？」と保育士は子どもたちに声掛けします。「トマト食べたよ、あま〜い！」「ええ？それ、まだ青いよ」と子どもたち。「そろそろいいかな。給食室に持って行こうね」と保育士が声を掛けると、ビニール袋にためたトマトを一人の子どもが持ち、残りの二人の子どもと一緒に給食室に急ぎます。「トマトいっぱい取れました！！」と、二人が楽しそうに給食室の職員に声をかけ、職員がガラス戸を開けます。「何にして食べますか？」と職員が聞くと、「トマトサラダ！」と子どもたちが答えます。「トマトいっぱいね」「わかりました」と職員。給食の時間になり、食事の前の歌を歌います。当番の子どもが、二人で前に立ち、献立をみんなに伝えます。「神さま、このおいしいお給食で丈夫な体になりますようにお守りください」と声を合わせて食事の前の挨拶をします。いただきますの後、みんなは思い思いに箸を持ったり、スプーンを使ったりして、食事を始めます。「背筋を伸ばして食べましょう」「順番に食べようね」と、職員が声を掛けています。しつけ箸を使って、器用にマカロニをつまみ、口に入れる子どももいます。「鶏肉大好き」とメニューの鶏肉と野菜の甘酢煮を口にして、嬉しそうです。麦茶をお代わりにしたり、食後に片づけ始めたり、みんな自由に食事を楽しんでいました。

## 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成 29年 7月 18日 ~ 平成 29年 8月 1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： 77 回収数： 42 回収率： 54.5%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が31人(73.8%)、「満足」が10人(23.8%)で「満足」以上の回答は合計41人(97.6%)でした。

自由意見には、「先生たちがクラスの枠をこえ、子どもたち一人一人に愛情を持って接してくれている」「教育的な面も内容が充実している」「自然豊か」「夕涼み会、運動会、おゆうぎ会の質が高い」「水泳教室や英会話、絵画などの時間があるのは嬉しい」「アットホームでどの先生も家族のように親身になって対応してくれる」など感謝の声が多く見られます。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問2⑤ 保育園での1日の過ごし方についての説明には」「問3① 年間の保育や行事についての説明には」で、それぞれ100%、「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」ほか4項目で、それぞれ97.6%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	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	21.4%	50.0%	14.3%	9.5%	2.4%	2.4%

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
	70.0%	30.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

## ■施設のサービス内容について

## 問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
	①見学の受け入れについては	78.6%	16.7%	0.0%	0.0%	4.8%
その他： 「見学していないため」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	78.6%	19.0%	0.0%	0.0%	2.4%	0.0%
その他： 「見学に行っていない」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	66.7%	28.6%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
その他： 「なかった」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	64.3%	28.6%	0.0%	2.4%	4.8%	0.0%
その他： 「入園時の面接はなかったため」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	71.4%	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	64.3%	26.2%	4.8%	2.4%	2.4%	0.0%
その他： 「なかった」というコメントがありました。						

### 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	69.0%	31.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	38.1%	47.6%	4.8%	2.4%	7.1%	0.0%
	その他: 「入園したばかりなのでまだわかりません」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)	71.4%	23.8%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「保育園での過ごし方が不明なので」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	61.9%	26.2%	4.8%	4.8%	2.4%	0.0%
	その他: 「保育園での過ごし方が不明なので」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)	61.9%	33.3%	2.4%	0.0%	0.0%	2.4%
	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	59.5%	35.7%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「まだ活動していません」というコメントがありました。					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	66.7%	26.2%	2.4%	0.0%	4.8%	0.0%
	その他: 「わからない」などの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	59.5%	31.0%	7.1%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「わからない」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	81.0%	14.3%	2.4%	2.4%	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	83.3%	14.3%	0.0%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「保育園での過ごし方がわからないので、コメントできない」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	83.3%	11.9%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「0歳なのでまだ取り組んでいません」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	78.6%	19.0%	0.0%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「保育園での過ごし方がわからないので、コメントできない」というコメントがありました。					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	73.8%	21.4%	2.4%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「まだ、おむつなのでわからない」というコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	71.4%	23.8%	4.8%	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	66.7%	26.2%	2.4%	0.0%	4.8%	0.0%
	その他: 「まだ、けががないのでわからない」などの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	31.0%	54.8%	7.1%	4.8%	2.4%	0.0%
	その他: 「全体的に古く、リフォームなどされているが、設備は少し不安に感じる」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	54.8%	38.1%	4.8%	0.0%	2.4%	0.0%
	その他: 「全体的に古く、リフォームなどされているが、設備は少し不安に感じる」というコメントがありました。					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	28.6%	35.7%	16.7%	11.9%	7.1%	0.0%
	その他: 「何とも言えない」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	88.1%	9.5%	2.4%	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	35.7%	47.6%	11.9%	2.4%	0.0%	2.4%
	その他:					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	54.8%	38.1%	4.8%	0.0%	0.0%	2.4%
	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	54.8%	38.1%	2.4%	2.4%	0.0%	2.4%
	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	50.0%	23.8%	16.7%	7.1%	0.0%	2.4%
	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	61.9%	26.2%	2.4%	7.1%	0.0%	2.4%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	59.5%	31.0%	4.8%	2.4%	0.0%	2.4%
	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	54.8%	31.0%	0.0%	2.4%	4.8%	7.1%
	その他: 「そこまで遅くなったことがまだありません」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	64.3%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	2.4%
	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	69.0%	26.2%	0.0%	0.0%	0.0%	4.8%
	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	64.3%	21.4%	2.4%	0.0%	7.1%	4.8%
	その他: 「わからない」などのコメントがありました。					
④話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	66.7%	23.8%	7.1%	0.0%	0.0%	2.4%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	50.0%	35.7%	4.8%	2.4%	4.8%	2.4%
	その他: 「どの程度意見したらよいのか、ほかの保護者がどんな意見をしているのかわからない」などの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	73.8%	23.8%	0.0%	0.0%	2.4%

### 【第三者評価を受審した理由】

毎年、保育園及び保育士の自己評価を行っておりますが、これは園の内部での評価であり、今回の様に第三者の評価を受けることにより、より客観的に園の評価が分かるという事です。そして、今まで行っていた自己評価の見直しや利用者家族アンケートを通して、当園に求められている事や見直した方が良い点がより明確化します。

これらの事は今後の園運営において大きなメリットがあり、また、良い評価が得られた場合には職員の士気も高まると考え第三者評価を受審しました。

### 【第三者評価の取り組み方】

事前説明においては第三者評価の概略とスケジュールを明記して頂き、その後、日を改めて職員への丁寧な説明会を受け、事前資料の提出、自己評価の提出を経て、2日間の訪問調査がありました。評価結果の報告書送付後、フィードバック版をもとに最終確認をして、公表となりました。

自己評価については、まずクラス毎に評価を行い、職員会議において各クラスが評価した内容の違いを知った上で協議を重ね、園としての自己評価につなげました。検討した職員会議には、保育士だけでなく給食の職員を含むすべての職員が、最低一度は会議に出席しそれぞれの立場から意見を述べられるようにしました。

### 【取り組み後の感想】

自己評価をする際、項目によっては職員間でも評価が分かれる箇所もありました。各評価の内容について時間をかけて確認し、協議し、問題点を明確にして、全職員で一つの評価にまとめる作業を通し更に職員の気持ちがひとつになったと思います。

また、マニュアルや記録簿などについても既存のものでは不十分である事が分かり、記録簿の書式の再検討を行うなど、大変ではありましたがとても有意義でした。

保護者アンケートについては、保護者の園に対する思いはこちらが推測していた内容と多くが一致していましたが、一部、違う部分もあり、今後の検討課題となる貴重な意見として、改善に向けてその方向性の助言を頂いたと前向きに捉えています。

第三者評価の結果が全てではないと思いますが、この評価を参考に、保護者の信頼を受け、安心して園児を預けられる園、園児が毎日楽しく安全に過ごせる園、地域のニーズに答えられる園を目指したいと思います。また保育の面だけでなく園の事業全体として、風通しの良いオープンな環境を作り、常に新しい情報を収集し、長期的に安定した園の運営が保てる様、まずはできる事から着実に進めていきたいと思っています。

義務で受審した第三者評価でしたが、今回の事を通して、園の良い点、悪い点が明確になり、今よりもっと、良い園になれる事を確信しています。学研データサービスの方に感謝します。