

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	うみのくに保育園きくな	
報告書作成日	2020年1月14日	（結果に要した期間 8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 7月 3日~2019年 9月 20日)	全職員を3グループに分けて行いました。各グループにリーダーを決め、中心になってもらい評価分類を分けて自己評価などを行いました。
評価調査員による評価 (実施日:2019年 11月 7日、2019年 11月 13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、看護師、マネージャー、コーディネーター）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、保育士、マネージャー、コーディネーター）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:2019年 8月 30日~2019年 9月 13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 11月 7日、2019年 11月 13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》

うみのくに保育園きくなは東急東横線、JR横浜線「菊名」駅から徒歩8分程のところにある、株式会社空のはねが運営する、産休明けから就学前まで定員66名の園です。周囲はマンションや戸建住宅が並び、公園も多い閑静な地域です。2015年4月開所で、延長保育、障がい児保育、一時保育、休日保育などを実施しています。開所時間は、平日は7時30分から21時30分、土曜は7時30分から21時30分、日祝は7時30分から18時30分で延長なし、休園日は年末年始12月29日から1月3日と海の日となっています。園は、「つながる保育」「寄り添う保育」の2つを大切にしています。さらに、いつでも預けられるという安心して預けられる環境と、家庭の延長線をイメージした内装、安全、衛生に配慮した設備、この2つの「安心」も大切に、家庭的な雰囲気の中で子どもたちは明るく元気に活動しています。外部講師による体操や英語、コーディネーション運動、ダンスなどにも力を入れています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○子どもの自主性が発揮できるように努めています

保育のテーマを「つながる保育」「寄り添う保育」の2つとし、「子どもと保護者が寄り添って、ご家庭と保育園がつながって、言葉に表せない幼い気持ちに寄り添って」を基に、子どものやる気や好奇心などを職員は受け止め、子どもの成長につなげるよう努めています。そのために、遊びの経験を豊かにする環境設定に取り組んでいます。自分で選び思う存分遊べる遊具類の設定や、日ごろの子どもへの声かけを適切にできるように努めています。時間に余裕を持ったデイリープログラムを作成し、ゆったりと子どもと接していき、十分に遊びこめる時間を設定しています。子どもが言葉を発し自分の思いを伝えられるよう「待つ」ようにしています。異年齢で過ごす環境の中、子どもはそれぞれの年齢の子どもから刺激を受け、自分の思いを伝えています。

○各職員の自己評価およびクラス単位の保育業務における振り返りを基に、園全体の自己評価を行っています

各職員は年度末に「自己評価シート」を作成し、保育業務の遂行に関する自己評価を行っています。自己評価シートを基に個人面談を行い、職員のスキルアップを図っています。また、クラス会議において、各クラスの保育内容の振り返りを行い、年間指導計画や月案の計画と実施状況を確認しています。職員の自己評価および各クラスにおける振り返りの内容を基に、職員会議で意見交換し園全体の自己評価を行っています。園全体の自己評価においては、「保育所における自己点検、自己評価」に基づいて、保育の計画の編成と実施に関する評価、保育の計画の編成と実施を支える諸条件に関する評価を行い、課題点を抽出し改善に取り組んでいます。

○少人数制のユニット、縦割り保育で活動するアットホームな園であり、全職員で子どもたちを見守っています

定員が66名の園で、多くの子どもは0歳児から一緒に育っています。0歳児と1歳児は年齢別のクラスですが、2～5歳児は少人数の縦割り保育を実施しています。子どもたちはほかのユニットの様子を感じながら過ごし、時にはほかの、同じ年齢の子どもがいるユニットに入れてもらって、公園に行くなどしています。月案会議や職員会議などで子どもたちの様子を話し合い、どの職員も子どもたちのことをよく知っています。また日ごろから気がついたユニットの様子や子どもたちの状況を引き継ぎノートに記載して常に各職員が確認し、共有するようにしています。職員は0歳児と1歳児のクラスを含めた各ユニットの子どもたちの情報を把握して、子どもたちの挑戦したい気持ちや楽しい気持ちを最優先に日々活動しています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●園の方針や保育への思いを職員一人一人に深く浸透するまで繰り返し伝え、保育の質の向上が期待されます

園では理念に沿って、家庭的な環境で保育ができるように、7～10人の子どもでユニットを作り、担当の保育者を決めて保育を行っています。保護者の就労状況に応じて保育時間の延長などにも柔軟に対応しています。法人全体の研修では理念の再確認を行い、実現に向けて保育士のスキルアップに努めています。さらに園では、職員の自主性や主体性の発揮に重きを置き、職員の能力向上を図っています。一方では、新入職の職員も多くいることから、理念をしっかりと認識し実践につなげることができているか、また、ユニットの担当保育士による保育の質に差が出てきているなどの課題が把握されています。園の方針や思いを職員一人一人がどの程度理解し実践につなげられているのか確認し、園の方針が深く浸透するまで繰り返し伝えることが望まれます。

●キャリアパスを策定するとともに、園全体の人材育成計画、各職員の個人別育成計画を策定することを期待します

人材育成にあたっては、年度別研修計画を策定し、保育業務にかかわる園内研修、専門知識の修得を図るための園外研修、法人主催の研修を提供しています。また、職員会議において保育の質向上に向けた職員間の意見交換を行っています。今後は、キャリアパスを策定し、園全体の人材育成計画を明示することを期待します。また、各職員の「自己評価シート」を基に、課題や目標を明確に設定した個人別育成計画を共有化し、段階的な育成を図ることが期待されます。キャリアパスの策定にあたっては、各職務および担当業務において求められる能力要件を明示した職務分掌表を作成すると良いでしょう。

《事業者が課題としている点》

地域とのつながりを課題としています。他園との交流が少ないことから、イベントなどを増やし、地域交流を深めたいと考えています。また、子どもたちがのびのびと遊べるように保育室の環境やおもちゃなど、子どもたちの園での過ごし方を、横のつながりを考えながら、そのつど話し合うことも課題としています。職員の資質向上について、他園などでの研修に参加して意見交換することを考えています。技術の向上に向けたモチベーションを高めるために、毎月、職員間で議題をあげて、職員全体で取り組んでいます。

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



法人の運営方針として「家庭的でぬくもりのある『寄り添う保育』地域や発育に応じ『つながる保育』を提供します」を掲げています。また、「安心」「長時間利用の子どもに配慮」「オープンな保育」など6項目を運営方針としています。園内研修で全職員で運営方針の読み合わせを行い、見直しを行っています。職員会議や法人研修時などに、職員全員で話し合う時間を持って共通理解をしています。職員は一人一人が運営方針、保育目標を意識して保育にあたっています。また、玄関に運営方針、保育方針などが記載された重要事項説明書を掲示し、ホームページなどにも記載して保護者に周知しています。

全体的な計画の作成にあたり、子どもを取り巻く家庭環境や園の周囲の環境、地域の実態について、職員で話し合い全体的な計画に反映させています。子どもの健やかな発達のために養護と教育のねらいを定め、子どもの年齢や発達に応じて生命の保持、情緒の安定、健康、人間関係などについての細かな項目でまとめられ、子どもの最善の利益を考慮した内容となっています。保護者には、入園の契約時に園長より全体的な計画、理念、基本方針、保育目標についていねいに説明しています。現状の良い点を残しながら、新しい環境でのさらなる保育サービスの向上を目指し、年度途中で改定があれば、そのつど知らせています。

園では2歳児から5歳児まで、食事や遊び、午睡など週一日を除いて縦割り保育を行っています。指導計画は全体的な計画に沿って、年齢ごとの子どもの成長、発達を考慮しながら作成しています。保育士は子どもの様子や意思を日ごろからくみ取るよう心がけ、5歳児まで個別指導計画を作成しています。計画については子どもの要望に応じて変更できるよう柔軟性をもたせています。異年齢でのかかわりが多い環境の中、小さな子どもが大きい子どものダンスなどをじっと見て、お兄さんやお姉さんのように早くやってみたいという思いが強くなり、チャレンジする心をはぐくんでいます。そうした自発的な思いを大切にし、子どもの自主性をはぐむ保育を行っています。



入園の個人面談でお渡しする児童票、利用時健診票、パーソナルカードは、あらかじめ保護者に記入してもらい後日持参してもらいます。その後、子どもの状態や保護者の意向を聞き、面談記録に追記しています。子どもたちが遊んでいる様子もよく観察しています。途中入園の場合は、別途個別に面談を行います。また、保護者から要望があれば随時面談を行っています。入園時に把握する子どもの生育歴や家庭の状況、子どもの特性などについては、職員会議などで情報共有し、記録類は事務室で保管、共有し、全職員が子どもについて理解したうえで保育にあたっています。

子どものストレス軽減のために慣れ保育(短縮保育)を保護者にていねいに説明しています。慣れ保育の時間や期間は、保護者の就労状況に配慮し、保護者と相談のうえ決めています。心のよりどころとなるお気に入りのタオルやぬいぐるみなどの持ち込みを認めています。0歳児と1歳児は可能な限り受け入れ時は同じ保育士が担当しています。ユニット制を取り入れているので2～5歳児まで担任が決まっています。子どもの状態を第一に考え子どもの不安を軽減するよう努め、子ども一人一人についての引き継ぎを細かく行うなど、在園児が不安を感じないで引き続き園生活を楽しめるように配慮しています。保護者との情報交換は、送迎時の会話、連絡帳アプリを使用して行っています。

指導計画の中の反省評価欄を活用して、保育士は指導計画の作成、評価、見直しを行っています。評価改定に際しては、月案会議で保育士が話し合い、再評価や見直しをして、子どもの発達や状況を正確に捉えるようにしています。保護者との情報共有を大切にして、送迎時に園の中での様子を話すなど、日ごろから保護者とコミュニケーションをとるように心がけています。保育に対する保護者の要望や意見が出されたりしたときには、個別月案会議で検討しています。行事後や年度末の保護者アンケートや日ごろの会話なども参考に、家庭からのニーズを把握し指導計画を作成しています。

0歳児では、保育士は子どもの表情や喃語に対応し、食事中は「おいしいね」眠そうなときには「眠いね」と声かけをしています。またおむつを確認し「きれいにしようか」「さっぱりしたね」「気持ちいいね」と声かけをしながらおむつを変えています。活動によっては別の部屋に行き、安全を確保しながら、広いところではったり自由に歩けるようにしています。子どもが取れる高さの引き出しにおもちゃを入れ、子どもの成長に合わせておもちゃの種類を変えています。保護者とは連絡帳で連携を取るほか、登降園時に話をして家庭での様子を把握するよう努め、トイレトレーニングや離乳食を進めるなど保育に生かしています。

1、2歳児の保育において、生活や遊びが充実するように日常生活の中で体の状態、発育状況などクラスで話し合い、会議などで伝え情報共有しています。自分でしようとする気持ちを大切にして、見守ったり受け止めたり応答的な対応をしています。外遊びや散歩を多く取り入れ、探索活動は十分できるように活動しやすい環境を整えています。1歳児は一つのクラス、2歳児から5歳児までを9、10人程度のグループに分けて保育を行っています。それぞれの年齢に応じて活動しやすく落ち着ける場所の確保をしています。

2歳児から5歳児はユニットでの活動ですが、戸外活動やダンス、年齢ごとの体操などの活動を活発に行っています。製作では年齢に応じてはさみや色鉛筆を使い、おもちゃなど自分で選んで遊べるようにしています。行事に向けては事前によく説明し、子ども同士の話し合いの場を設けたり、活動を見守ったりしています。3歳児ではごっこ遊びなどの興味や関心のある遊び、4歳児では友達と楽しめる遊び、5歳児では友達と協力して一つの事をやり遂げる遊びなど、生活や遊びが充実するよう各年齢に適切な環境を整えています。「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を念頭に、鬼ごっこやドッジボールなど一緒に遊ぶ楽しさを感じら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



園の内外は職員が毎日掃除をして清潔に保たれています。職員は日々の保育の中で保育室、ランチルームなどの清掃を行い、お掃除点検マニュアル、チェックリストに記録しています。トイレは定期的な清掃以外にも随時清掃しています。保育室には加湿・空気清浄機が設置されています。窓は広く、採光は十分です。園内の換気は、早番が朝一番に行っているほか、午睡の後など決まった時間に行い、子どもたちが室内で運動した後や、おむつ交換のときなども行っています。施設内の温度管理は基準を決めて行い、保育室に設置している温湿度計で測定し適切な温湿度管理が行われています。音楽の音量や保育士の声の大きさは適切です。

0歳児クラスに沐浴設備があり、温水シャワーがあります。必要に応じて設備を使用できる環境が整っています。おむつかぶれがひどい場合、夏期や散歩の後で、子どもが汗をかいた場合にはシャワーを浴びて快適に過ごせるようにしています。お掃除点検マニュアルがあり、マニュアルに従って適切に清掃を行っています。なお、毎回清掃・消毒チェック表に記録し、清潔状態を確認しています。

0歳児や1歳児の保育室は、パーテーションや牛乳パックで作った手作りのベンチ、小さな絵本ラックなどで部屋を仕切り、コーナー保育や小集団保育を行えるように環境を設定しています。食事をする場所と午睡をする場所は分けています。2歳児から5歳児は一つのユニットで食事や午睡など一緒に活動しています。食事をするランチルームは2階にあり、1歳児から利用しています。異年齢交流の場ともなっています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



園では5歳児まですべての子どもに個別指導計画を作成しています。月案会議を開き、個別の子どもについて議論しています。さらに、保護者からの要請があった時や、保護者と相談したいことがある場合には個人面談を行っています。定期的な見直しのほか、発達に応じて柔軟に見直しています。個別指導計画には家庭からのニーズの欄があります。離乳食、トイレトレーニングなどの課題については保護者との話し合いによって計画を作成し同意を得ています。

保育所児童保育要録を小学校に送付しています。子どもの家庭の個別の状況や要望は、法人で統一の定型書式の児童票、パーソナルカード、「お子さまの健康について(健康調査票)」に保護者に記入してもらっています。児童票は毎年の年度初めに確認をお願いし把握しています。期ごとに記載している成長発達経過記録も含めて個別ファイルにまとめて事務室に置き、職員が必要に応じて随時確認できるようにしています。進級時は前担任が「個人ファイル」を作成し、時間を取って引き継ぎを行っています。保護者の要望があれば、転園の際も必要な情報を転園先に伝達することもあります。

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



特に配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れ、子どもの個性や特性を把握して、園で落ち着いて過ごしながらほかの子どもたちとともに成長していけるよう支援をしています。「個別指導計画」を作成しています。子どもの様子や状況などで気になることがあれば月案会議などで随時話し合い、記録を残しファイリングしています。職員が園外研修などに参加して得た情報については、報告書を全職員に回覧し、職員会議で園内研修を行い周知を図って保育に生かしています。それぞれの子ども個性や特性を把握して、園で落ち着いて過ごしながらほかの子どもたちとともに成長していけるよう支援をしています。

園にはエレベーターが設置され、1階トイレはバリアフリー構造となっています。障がいのある子どもについては障がい特性に配慮した個別指導計画を策定しています。保護者の同意を得て医療機関や横浜市総合リハビリテーションセンターから定期的に巡回訪問相談を受け情報交換をしたり、園での対応の在り方などの指導を受ける体制ができています。情報はいつでも確認できるようファイルしています。それぞれの子ども個性や特性を把握して、園で落ち着いて過ごしながらほかの子どもたちとともに成長していけるよう支援をしています。

虐待については、法人がわかりやすくまとめた虐待対応マニュアルを整備して、定義、対応方法、チェックリストなどについて全職員に周知しています。虐待の疑いが生じた場合や見守りが必要な場合、港北区のこども家庭支援課や児童相談所など関係機関との連携を図って速やかに対応できるよう体制を整備しています。虐待の予防や早期発見のために、登園時や保育中の子どもの様子、保護者とのかかわりで気になることがあれば、随時職員間で話し合います。家庭支援の必要な保護者には園長や保育士がこまめに様子を見て、個別の相談に応じたり、気になることがある場合には声をかけて、虐待の予防に努めています。

食物アレルギーについては、子どものかかりつけ医からアレルギー検査結果と生活管理指導表を提出してもらったうえで、除去食を提供しています。また、アナフィラキシーに対する補助治療剤を保護者から預かり、職員は研修も行っています。献立表はアレルギー別にチェックをしたうえで保護者に配付しています。職員は、アレルギー専門医による研修会や、横浜市のアレルギー研修などに参加し、アレルギーに関する知識と技術をつけています。職員会議、ミーティングで研修内容を共有しています。アレルギー対応食を提供する際には専用トレイを用い、子どもの名前を表示してはっきり区別できるようにしています。

外国にルーツがある子どもや保護者の状況を把握して、文化や生活習慣などの違いを尊重しています。入園時の面接で宗教や文化の違いで食べられない食物がある子どもには、対応する準備はあります。日々の保育の中で、外国の絵本やお話を読み聞かせしたり、国旗のカードで遊んだり、世界にはいろいろな国があることを知らせ、子どもたちが年齢や文化、習慣の違いを互いに認め合えるよう支援しています。日本語が苦手な保護者など言語の違いから意思の疎通が難しい場合は、手振り身振りで説明したり、また必要に応じ、園だよりやクラスだよりなどはローマ字表記で読みやすくしたり、通訳のできる人を介して伝えるなどの工夫を行う体制はあります。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



園では、保護者との送迎時の会話のほか、玄関へのご意見箱の設置、保護者アンケート、保護者懇談会や入所契約時の保育の計画や保育内容の説明実施などにより、保護者の要望を積極的にくみ取る努力をしています。保護者の要望や苦情について、受付担当者は保育士、解決責任者は法人代表が務めています。保護者に対しては、直接苦情を申し立てられる外部の相談窓口として第三者委員の氏名、連絡先を明記した「重要事項説明書」などを配付するとともに、苦情解決制度についての園内掲示を行っています。横浜市福祉調整委員会の連絡先も掲示しています。園だより「ぷかぷか」においても第三者委員の説明をわかりやすくしています。

法人統一の苦情対応マニュアルを備え、保護者から要望や苦情があった場合に対応できる仕組みが整っています。必要に応じて外部の第三者委員を交えて対応できる体制もあります。保護者から要望や苦情が寄せられた際には、ミーティングや職員会議などで職員に周知し、解決策、対応方法について話し合います。また、要望や苦情についての内容を記録したものはファイルして蓄積、整理しています。苦情や要望はより良いサービスにつなげていく機会となるととらえ、園全体で、できることから改善するよう努めています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】



年齢に見合ったおもちゃを季節ごとに入れ替えるなどして、子どもが興味を持って使えるように工夫しています。例えば0歳児の部屋は、壁面を利用して指先、感触を楽しむ遊びが用意され、おもちゃの入っている箱は少しだけ、正面がカットされ、子どもの目の高さに置かれているので子ども自身が欲しいものかわかるように工夫されています。2歳児からはユニットで活動していますが、ルールが必要なカードゲームやパズルが用意されています。週案を作成するときに、ユニット同士で活動内容が重ならないように配慮し、子どもたちが希望する活動ができるように配慮しています。一斉活動の前後は子どもたちが遊びこめる時間となっています。

子どもの、〇〇がしたいという気持ちを大切にしています。一人だけ、どうしても散歩に行きたくないという時は、子どもの気持ちをくんで職員が一人ついて室内で遊ぶこともあります。異年齢のユニット活動がメインの時には、子ども同士の話し合いで、おおまかなルールを決めています。年下の子どもは年上の子どもの様子から、ルールを理解しようと頑張っていますが、少し難しいようであれば年上の子どもが年下の子どもに合わせてルールを作っています。行事は縦割りだけではなく、年齢別の活動もあり、自分たちで話し合っ、劇なども配役なども決めて、互いを認めながら活動をする機会に恵まれています。職員は、子どもたちの気持ちや創造性を大切に活動ができるように小道具などを用意して援助しています。

出かけた公園で見つけた昆虫などを年上の子どもが図鑑で調べて、食べるものを調べたりしています。さなぎになるはずの虫がならないことを経験して命の大切さを学んだり、観察をしているうちに牙があることを発見して絵を描きたいという子どもや、観察をしているうちにさまざまな空想のお話を作ったり、子どもの自由な発想を表現活動にもつなげることもあります。食育とのつながりで夏野菜を栽培し給食で食べることもあります。散歩のときは、近隣の方との挨拶や、遊ぶ内容に合わせた公園を選ぶなどして自然に触れる機会を持っています。どんぐり、枯れ葉などを持ち帰り製作活動に結び付けています。

ユニットごとに自由に使える、毛糸、ボタン、紙、ストロー、シール、ビーズ、塗り絵などを用意して、子どもが自分でやってみたい表現遊びができるようにしています。また、段ボールやラップ芯、牛乳パックなどの廃材も用意されて大きな製作も楽しめる準備をしています。子どもたちが落ち着いて遊びこめるように、コーナーを作っています。調査時は野菜の型押しやキノコと落ち葉のはり絵などが掲示されていました。季節ごとの製作や行事などの思い出の絵画などはまとめられて、「思い出製作」として、一人ひとりに成長の記録として渡しています。子どもたちは、散歩のときにも歌をうたい子どもは好きな歌を口ずさんだり、英語の時間に習った歌を口ずさむなど、自由に自分の気持ちを表現しています。

けんかはある程度、大人同士で納得して解決できるように見守っていますが、子どもの特性や年齢に応じて、互いの気持ちを伝えられるように職員が仲立ちをすることもあります。異年齢のけんかでは、年上だから、というような話の仕方はせずに、いやになる気持ちは皆同じであることを話すなどして、互いの気持ちを認められるような言葉がけをしています。ひっかき、かみつきは双方の保護者に話をして、家庭での子どもの様子も聞くようにして、職員会議で子どもの様子を周知し、事故の起きないように配慮しています。職員は子どもの気持ちや言葉を否定的な言葉で遮るのではなく、「〇〇なのね」と受け止めて、子どもとの信頼関係を築いています。

外に出かける時はたれ付きの帽子をかぶり、水遊び、プール遊びでは日陰を利用したり、ラッシュガードを着用するなどして、紫外線防止をしています。園ではダンス、体操教室、コーディネーション運動を行っています。体操教室は横割リクラスで年齢に見合った運動を、ダンスはヒップホップなどのリズムも取り入れ、コーディネーション運動は、走りながら手を叩くなど複数の動作を同時に指示に従うなどの体験を通して、全身を使って身体能力の向上を図っています。体調がすぐれない子どもは、散歩やプールなどは行わず職員と一緒に静かに部屋で過ごすようにしています。



職員は、子どもがおいしかったと感じられたり、食事が楽しいものであるように言葉がけをしています。よそつてある量を必ず完食しなくてはならないというような強制はしていません。例えば、食べられなかったものが食べられたり、いつもより進歩が見られることは褒めています。給食は盛り付けているものを3歳児から取りに行き、食べた後は自分でワゴンに片付けに行っています。年上の子どもが箸やスプーンを上手に使うのを見て、年下の子どもも上手に使いたいと頑張っている様子も見られました。食育で育てた野菜を、触ったり、給食に取り入れたり、栄養士が食事の前にメニューの紹介もしています。乳児の食事介助は子どものペースに合わせ、ミルクを与えるときは、おいしいねなどと声をかけています。

季節ごとの食材を使い、子どもたちが味覚も、視覚も楽しめるような工夫をしています。例えばハロウィンの時にはオバケのハヤシライスなど子どもたちがワクワクするようなメニューを提供し、毎日の献立はホワイトボードに記載し子どもたちにも知らせています。曜日によって「ヘルシーメニュー」「手づかみメニュー」「煮込みメニュー」などバラエティに富んだメニューを提供し、子どもたちがさまざまな食材や味の違いを感じられるように工夫しています。食器類は子どもが安全に使えるように高度強化磁器を使っています。食物アレルギーのある子どもも同じ形態のものが食べられるように、ケーキなどは米粉を使うなどして配慮しています。

栄養士は残食を記録し、担任からも子どもの食事の様子を聞くなどして、子どもたちの喫食内容を把握しています。毎月の法人の給食会議では人気メニュー、不人気メニューを把握して改善に取り組んでいます。栄養士は、ランチルームに出向き、ユニットの子どもの食事の様子を見たり、直接感想を聞くなどして情報を収集しています。キノコなどの使用量を加減したり、野菜の苦みを感じられるものはスープよりもカレーやシチューに入れることで子どもたちの食が進むなど、食材の味付けに配慮しています。保育士が考えた食育計画に対して、栄養士が取り組みの方法を提案するなど職員が連携して子どもの食育計画を作成しています。

献立は、毎月、幼児食と離乳食それぞれを、献立表に掲載して保護者に配付しています。毎月発行される「食育だより」には、旬の食材の紹介、人気のレシピ、食育活動の内容などを記載して保護者に情報を提供しています。玄関には、当日の給食、おやつの写真を掲示して、保護者に園の食事内容を見てもらえるように配慮しています。保護者からレシピの希望があった場合は随時対応しています。6月の試食会の際は保護者と子どもと一緒に食事をして、園での食事への配慮や子どもの食事の様子を見てもらっています。保護者からは、子どもがたくさん量食べているなど喜びの声も聞かれました。

午睡は、子どもたちには、体を休める時間であることを伝えていきます。午睡前には読み聞かせをするなど、子どもたちの気持ちを静める時間を設け、0、1歳児は子守り歌や、オルゴールを静かに流すなどして、子どもたちがリラックスできる環境を作っています。グループの中で休むことが難しい子どもは保護者と相談して、その子どもがリラックスできる環境を提供して柔軟に対応しています。SIDS(乳幼児突然死症候群)対策として全園児に対して5分おきのプレスチェックを行っています。5歳児は就学に向けて11月ごろから徐々に時間を短くして、年明けには午睡をなくしワークなどをして過ごしていますが、体調などを考慮して体を休める時間を設けることもあります。

トイレトレーニングは子どもの状況を見て、保護者に個人差があることとほかの子どもと比べるものではないことを説明して、家庭と連携して行っています。月案会議で子ども一人一人の情報としてトイレトレーニングの状況を紙面に印刷して情報共有しています。保護者には、連絡ツールを利用して園での状況を時系列で伝えています。子どもの排泄がうまくいった時には褒めて自信をもてるように言葉がけをしています。お漏らしをした時には子どもの羞恥心、自尊心に配慮し手早く着替えをして、体調などでお漏らしの心配がありそうなときは、職員がトイレへの声をかけています。

子どもが長時間保護者と離れて過ごすストレスを感じないように、ゴロゴロできるようにクッションを置くなど工夫をしています。おもちゃも、一人だけで使えるものを用意して子どもが満足感を持てるようにしたり、職員と一対一でゲームをするなどスキンシップも大切にしています。19時30分には夕食が用意されています。子どもの引き継ぎについては、事務室にある青ボードの引き継ぎ表に内容を記載して、職員は確認、周知し、全職員は出勤時「登降園ボード」を確認し子どものけがの有無などを確認しています。保護者には、連絡ツールを使った連絡帳で対応しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康管理に関するマニュアルがあります。そこには、身体測定、日々の健康管理、朝の健康観察などについて記載があり、職員に内容を周知しています。そして、既往症などは入園前面談や保護者との日々の会話の中から把握できるようにしています。子どもの体調は、朝の受け入れ時に保護者に確認し、全職員で周知し、保育時に何か変化があった場合は保護者に連絡するようにしています。保育中に職員が子どもの様子で気になることがあった場合は、降園時に保護者に口頭で伝えていきます。食後の歯磨きは、2歳児から始め、3、4歳児は歯の磨き残しが赤く染まる検査薬を使用して磨き残しを確認しました。

全クラスとも、健康診断、歯科健診は年2回、尿検査は年1回、身体測定は毎月、4歳児には視聴覚検査を実施しています。健康診断などの結果は、健康診断結果表に記載し、既往症、アレルギー、そしてその対応方法などの記録は、入園から卒園までの健康に関するものもわかるようにしています。歯科健診の結果、健康診断の結果はその日に保護者に伝えていきます。健康診断前には子どもの健康で気になること、健診で伝えてほしいことを保護者から聞き、健康診断の時に園医にその旨を伝え、その結果も保護者に連絡ツールや口頭で伝えていきます。園医からは、職員が子どもの育ちで気になることなどへのアドバイスをもらっています。

保育マニュアルの中に、感染症に関する項目があります。内容は職員に周知され、マニュアルに沿って対応しています。入園時に配付する園のしおりや重要事項説明書に感染症の項目があり、保護者に周知されています。保育中に感染症が疑われた子どもは、保護者に連絡をして、迎えが来るまで事務室で職員が付き添い安静にしています。園内で感染症が発生した場合は、玄関にある掲示板に情報を公開しています。保健だけでなく感染症の予防、うがい、手洗いなどにも触れ、保護者に注意喚起をしています。感染症の情報は、看護師がインターネットで収集するほかにも、横浜市、港北区から提供され、横浜市のガイドラインを参考にし、嘔吐処理などの園内研修を行って周知を図っています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理マニュアルがあり、そこには設備、備品の掃除の方法、嘔吐処理の方法、消毒薬の作り方などについての記載があります。さらに、お掃除マニュアル、トイレの清掃方法についてなど細かく記載があります。マニュアルの見直しは、新しい方法を取り入れる時など必要に応じて随時行われ、職員会議で内容を確認し職員間で周知されています。職員はマニュアルについて入社時に研修を受け、配属園でも必要に応じて園内研修で内容を確認しています。手順はフローチャート化され、だれもが理解しやすくなっていて、事務室にあります。トイレの清掃後の確認表もあり、衛生管理に配慮しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全に関するマニュアル、災害に関するマニュアル、プールマニュアルなどがあります。園の収納には飛び出し防止の鍵を施し、高いところに物を置く場合は滑り止めシートを敷いています。SIDSチェックを全年齢5分おきに実施し、プールの際には監視係を配置するなど、子どもの安全はそれぞれのマニュアルに沿って実施しています。緊急連絡表が事務室にあり、緊急時に必要な連絡先が掲示されています。避難訓練計画書に基づいて月に1回避難訓練を実施し、災害時のメール通信確認を行っています。今年度は保護者の引き取り訓練を予定しています。事務室には病院、公的機関の一覧表が掲示されています。職員は年に1度消防署の指導の下に救急救命法を受講しています。

事故防止マニュアルがあります。また、事故発生時の対応についてフローチャートがあり、それに沿って対応することに保育時の園内外での子どものけがについては、重要事項説明書には緊急時の子どもへの対応方法についての記載があり、保護者に配付して同意書もらっています。小さなけがでも、必ず保護者には口頭で伝え、状況などは連絡帳に記載して連絡漏れがないように努めています。月1回の法人の園長会の時の事故報告を各園でも報告し、職員会議で取り上げ、事故内容、発生原因、注意点などを職員間で共有して、状況改善に努め、事故の再発防止につなげています。

不審者対応マニュアルを職員に周知し、マニュアルに沿って対策や対応がなされています。園の玄関はオートロックになっています。保護者以外が子どもを迎えに来る場合は、登園時に保護者が園側に伝えた内容を確認し、伝えられた本人であることを確認してから子どもの引き渡しをしています。職員は不審者侵入の訓練を警察の協力で実施しています。さらに、今年度は警察のOBが子ども向けに、わかりやすく不審者対応について話をし、子どもたちにも自分で自分の身を守る大切さを伝えていきます。不審者の情報は、地域からの情報や、保護者のネットワーク、園長会議などで収集しています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



法人の運営方針や保育方針の読み合わせなどで、子どもの気持ちを受け止め、共感し理解する保育を心がけることを確認しています。保育士の言葉はせかすことなく穏やかで落ち着いており、おむつを変える際に歩き回る子どもにも、「きれいにしよう」「さっぱりしたね」などの言葉がけをしながら子どもから来るのを待っています。子どもの名前を「さん」付けで呼ぶようにし、保育士は子どもの気持ちや発言を受け止め、気持ちを代弁したり友達との間の仲立ちをしています。子どもの人権に配慮し、自尊心を傷つけるような保育を行ってはならないことは日々の話し合いの中で全職員が認識しています。

0歳児と1歳児の保育室は適宜パーテーションや小さなベンチなどでコーナーを作っています。部屋の隅や棚の横などには子どもが1人になれるスペースがあります。トラブルがあったり、子どもと一対一で話し合う必要が生じたときなどは、子どもの自尊心やプライバシーに配慮して、事務室やランチルームなども使用しています。保育士の視線を避け一人でいられる時間や安心して過ごせる環境に配慮しています。その場にいる子どもに対して職員は必要に応じて声かけをして様子を見守っています。

個人情報については、法人が制定したマニュアルを整備しています。「情報公開及び個人情報保護に関する遵守事項 通信管理規定」があり全職員に対して入職時に説明し、誓約書を提出してもらい周知徹底しています。実習生、ボランティアの受け入れにあたって受け入れマニュアルがあり個人情報保護、守秘義務などについての説明を行っています。保護者に対しては入園時に説明し理解を得たうえで、「保育園利用に関する個人情報取得同意書」に同意をお願いしています。個人情報に関する記録類は持ち出し禁止とし、事務室の施錠できる書庫で管理しています。パソコンの中の個人情報はパスワードで管理しています。

遊びや行事の役割、持ち物、グループ分けなどを性別で行うことはありません。遊びや行事の役割を男女別に固定したり、順番を決めることはしていません。持ち物や服装なども家庭で用意したものを使っています。出席簿は、生年月日順とし、帽子の色はクラスで色分けしています。職員は、父親、母親の役割を固定的に捉えた話し方をしないように気をつけています。子どもや保護者に対して父親と母親の役割を固定せず、父親の育児参加を促すように努めています。職員が無意識に性差による固定観念で保育をしないよう随時話し合い、「男の子は泣かないよ」「女の子らしく」などの表現についても気をつけるよう話し合っています。



保護者に対して、入園時の面談で、「重要事項説明書」に基づいて運営方針を説明しています。その後のユニットごとの保護者懇談会で、園の保育方針、保育内容などの基本方針の説明があります。毎年、年度末には保護者に向けてアンケートを実施し、園への希望、要望、ユニットの変更希望の有無などを聞いています。連絡ツールや送迎時の会話など日々の保育の中で保護者とのコミュニケーションを大切にして信頼関係を築き、個別の面談、年3回の懇談会、アンケートの結果から得た保護者の意向にできるだけ沿うように努めています。園のしおりとホームページにも園の保育について記載され、保護者に情報を提供して理解をしてもらえるように努めています。

日々子どもたちの様子は連絡ツールで伝えるほか、玄関にあるお知らせボードに写真を掲示して伝えています。0歳児は園での食事、睡眠、排便の様子を伝え、保護者とこまやかに連絡を取り合っています。職員は、送迎時に子どもの園での活動内容や、健康状態だけではなく、「〇〇ができるようになった」「〇〇のような様子が見られた」など具体的なエピソードを伝えるように心がけています。個別面談はクリスマス会の後と、その他定期的な時間を設けていますが、保護者から希望があれば随時対応しています。年3回のクラス懇談会では、発育発達チェックシートなどを保護者に見せて、子どもの成長の様子を伝えています。

保護者から相談があった場合は、プライバシーに配慮して事務室で対応し、相談に応じています。苦情などの相談はまず園長が対応し、事実確認をして対応をし、複数で対応することもあります。職員が直接保護者から相談された時は、内容に応じて即答せずに同僚や園長から助言を受けています。相談内容が子どもの発達に関するものである場合は内容によっては個別指導計画を作成し、相談内容に見合う専門機関、法人のコーディネーターからのアドバイスを受けられるようにして、月案会議で情報を共有しています。そして、保護者や子どもへのフォローを、園全体で同じ対応ができるように職員間で周知し、職員から保護者に声をかけるなど配慮して、継続的な支援に努めています。

園だより「ぷかぷか」は毎月発行されています。今月の保育内容などが記載され、内容を通して保育園への理解を深めてもらえるよう考慮して作成しています。玄関のお知らせボードに子どもの様子を写真と一緒に掲示したり、行事後の写真は連絡用ツールを使用して最新の情報を見られるようにし、写真販売もあります。懇談会の際は、ユニットごとに、ビデオを上映したりして子どもの成長の様子を見てもらうなどして、会が充実するように心がけています。園内にライブカメラがあり、ホームページからパスワードを入力して保護者が子どもの様子を見ることができるようになっています。

年度初めに年間行事表を渡し、保護者が行事に参加する予定を立てやすくなるように配慮しています。行事などが近くなった場合には園だよりなどでも詳しく掲載をしています。保育参観はいつでも受け付けています。ふだんの保育の様子を見てもらうことで、家庭とは違う子どもの様子、集団生活の中でどう溶け込んでいるかなど子どもの様子を知ってもらう良い機会となっています。はじめましての会、お楽しみ会などでは保護者が子どもたちの活動に参加することもあり、保育参加の機会となっています。運動会では、保護者が参加する競技などもあります。行事や懇談会などに参加できなかった保護者には連絡ツールを用いて内容、資料を発信して、話し合いの内容などを伝えるように努めています。

保護者が、園にかかわることで相談や、話し合いをしたいときは、空いている部屋があれば提供して保護者の活動を支援しています。運営委員会の時は子どもを預かるなど協力をしています。保護者から〇〇してほしいという要望があれば、保育に差し障りのないように時間を考慮して協力をしたり、活動の場所として快く提供するように、園では対応できるように考えています。日常から保護者とのコミュニケーションを大切にして信頼関係を築き、保護者と一緒に子どもの成長を喜べるように職員からの声かけなどにも配慮しています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－１ 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



地域の保育園の交流会「わくわく広場」や「港北区保育施設連絡会」の会議に参加し、地域の子育て支援ニーズを把握しています。「わくわく広場」には担当職員を配置し、園の活動内容を伝えています。横浜市の地域子育て支援事業に参画し、「保育園に遊びにきませんか」というテーマで、「夏祭り」「英語で遊ぼう」「体操で元気いっぱい」などを企画開催しています。また、地域の小学校や近隣の保育園との交流も推進しています。交流を通じて収集した情報は、保育業務にかかわる情報を中心に職員に提供しています。今後は、地域の保護者に対する相談事業から地域の子育て支援ニーズを把握していくことを、課題として認識しています。

地域での子育て支援サービスとして、一時保育、休日保育、園庭開放などを実施しています。一時保育および休日保育については、保護者の希望に応じて受け入れの年齢や時間を柔軟に設定し、園全体の受け入れ体制を整えています。特に、異年齢保育を主体とした保育活動を行い、園の保育内容を理解してもらっています。園庭開放については、電話での受け付けで、第一、第三水曜日を中心に実施し、園の子どもたちと一緒に遊ぶ機会を提供しています。今後は、地域の子育て支援ニーズに関する職員の意見交換を定期的に行うとともに、支援サービスを行う体制をさらに整え、園の専門性を生かした支援活動を実施することとしています。

評価分類Ⅲ－２ 保育所の専門性を生かした相談機能



園の保育方針や活動内容などのお知らせは、港北区の子育て情報サイトや広報誌などを通じて提供しています。育児相談については、港北区のホームページなどに掲載するとともに、園の見学者や「わくわく広場」の参加者に育児相談に応じることを伝えています。また、育児相談を随時受け入れ、担当職員が対応する体制を整えています。園の見学時に育児相談を実施していますが、今後は、育児相談に関する情報や園の体制を、地域の子育て関係者に積極的に発信していくことを課題として認識しています。特に、地域の子育て家庭を対象に育児に関する具体的なテーマを設定し、気軽に相談できるようにすることを検討しています。

地域の保護者からの相談については、園長が港北区こども家庭支援課および保健センター、横浜市総合リハビリテーションセンターなどと連絡を取り、連携して対応する体制を整備しています。特に、地域支援情報や子どもへの支援方法、虐待防止などに関する情報を集約しています。地域の関係機関や団体との連携体制や相談情報については、職員間で共有化しています。療育に関する相談に対しては、横浜市総合リハビリテーションセンターなどと連携し、日常の保育活動における適正な対応を図っています。また、専門分野の知識が必要な活動については、嘱託医、看護師、栄養士など連携して対応する体制を整えています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園の「夏祭り」、外国人講師による「英語で遊ぼう」、体操講師と一緒に「体操で元気いっぱい」などの行事を開催し、地域の住民にも開放しています。また、港北区の「幼保小教育連携研修会」を通じて、地域の小学校や保育園との交流を推進しています。特に、5歳児クラスの子どもたちを中心に、地域の小学校を訪問したり、近隣の保育園とドッジボールなどで定期的に交流しています。また、港北区の図書館に出向き、紙芝居や絵本の読み聞かせなどに参加しています。地域の子どもサッカー教室に、園庭を開放し協力しています。園長は、今後も地域住民や保育関係者との交流を深め、地域における関係作りに取り組むことの必要性を認識しています。

今年度は、地域のスポーツセンターを利用して、園の「夕涼み会」を実施しています。2～5歳児クラスの子どもたちは、港北区役所の屋上で遊んだり、消防署の見学をしています。散歩に出かけた時には、学校の警備員や地域住民との挨拶、会話を通じて交流を深めています。また、地域の保育園との定期的な交流会、園長会を通じて、保育活動や行事、避難訓練などに関する職員同士の情報交換をしています。地域で行われるイベントや町内会の祭りなどには、子どもたちや職員も参加しています。また、ハロウィンでは、子どもたちが仮装して近隣のガソリンスタンドや郵便局に出向き、職員からお菓子をもらって地域の人たちと交流しています。

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



園の運営方針や保育内容などに関する情報は、入園のしおりや案内リーフレット、ホームページなどを通じて地域関係者に発信しています。また、園の案内リーフレットを港北区役所に置いたり、園の行事や地域のイベントにおいて参加者に配付し、園の活動情報を提供しています。特に、園の理念である「寄り添う保育」の趣旨を明示し、子どもたちの発見や気持ちに寄り添った保育、保護者一人一人の子育てに寄り添いサポートすることを伝えています。ホームページには、保育施設の特徴や保育サービスの内容を掲載し、園の活動状況をわかりやすく伝えています。今後も、園の活動内容を地域の子育て家族に広く発信していくことを、重要事項として認識しています。

園の見学については、電話での申し込みを中心に随時見学ができるようにしています。また、保育業務に支障のない範囲で土曜日、日曜日も受け付けています。見学者には、案内リーフレットを基に、園の保育方針や保育内容、利用条件などを丁寧に説明しています。見学案内は園長および事務担当職員が担当し、設定された見学ルートに沿って案内しています。特に、異年齢保育における子どもたちの活動状況や作品を見てもらっています。見学や保育内容に関する問い合わせに対しては、担当職員が連携し常時対応できる体制を整えています。また、法人への確認が必要な問い合わせについては、法人本部と連携して対応しています。

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においては、「ボランティア受け入れ規程」に基づいて受け入れ方法および実施体制を整えています。ボランティアには、事前にオリエンテーションを行い、子どもたちとの接し方や個人情報の守秘義務などについて周知することを定めています。また、ボランティアには、終了後に体験の感想を記載してもらい、保育活動に反映することとしています。職員には、ボランティア受け入れの趣旨や受け入れ体制、実施方法について説明しています。実施にあたっては園長と担当職員が連携して対応することとしています。

実習生の受け入れは、「保育実習受け入れマニュアル」に基づいて行うことを規定し、定期的の実施しています。実習生には実習にあたってのアドバイス事項を明示し、オリエンテーションにおいて守秘義務や注意事項について周知しています。実習はプログラムに基づいて実施し、実習終了後は意見や感想を記入してもらうことを規定しています。実習の内容や期間については、職員に説明するとともに、保護者には実習の概要や趣旨を園だよりなどを通して伝えることとしています。今後も、関係団体や学校などとの交流を通じて、実習生の受け入れに向けた取り組みを行うこととしています。

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



職員の採用にあたっては、法人本部と連携し人材の補充を行っています。また、異年齢保育を基軸とした「縦割担当表」と各クラス単位の「横割担当表」を作成し、職員体制を整えています。職員の配置は、個別面談を通じて各職員の要望を把握するとともに、経験や能力を基に適正な配置に努めています。人材育成にあたっては、職員会議において保育の質向上に向けた職員間の意見交換を行っています。今後は、職種および階層ごとの職務範囲や必要な職務遂行能力を明示したキャリアパスを基に、園全体の人材育成計画を策定することを期待します。また、各職員の課題や目標を明確に設定した個人別育成計画を共有化し、段階的な育成を図ることが望まれます。

職員の研修は、各職員の研修目的を明示した年度別研修計画を策定し、保育業務にかかわる園内研修、専門知識の習得を図るための園外研修、法人主催の研修を提供しています。園内研修は、「保育の質向上」「子どもたちへのかかわり方」「保育者の言動」などのテーマを設定して実施しています。園外研修については、キャリアアップ研修や各種専門分野の研修、業務上必要とされる研修を推奨しています。研修の受講にあたっては、勤務体制を調整し全職員が受講できるようにしています。研修受講後は、研修報告書を基に職員会議などの場で発表し、研修内容を共有するとともに日常の保育に活用することを促進しています。

非常勤職員の育成にあたっては、「業務マニュアル」を基に、園長およびサポーターが保育理念および方針に基づく保育活動の趣旨を周知しています。また、各現場においては、担当職員が保育業務の実地指導を行っています。職員会議には非常勤職員も出席し、保育活動や運営方法などに対する意見交換に参加しています。非常勤職員の保育業務については、各クラスの常勤職員と非常勤職員の組み合わせを考慮し、業務分担の適正な配分を図っています。非常勤職員の研修においては、受講希望日や受講しやすい時間帯、勤務時間の調整を行っています。また、非常勤職員の意向を個人面談を通じて把握し、職員間のコミュニケーションや連携を図ることを促進しています。

評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



各職員の保育業務における振り返りは、年度末に「自己評価シート」を作成して行っています。自己評価シートには、職業意識および勤労観、責任感、コミュニケーション、チームワーク、チャレンジ意欲などの項目ごとに評価を記入しています。職員のスキルアップにあたっては、自己評価シートを基に園長および法人の担当者が個人面談を行い、課題や目標の共有化を図っています。各クラスのミーティングや職員会議においては、保護者からの連絡や要望事項に対する回答の内容や方法などについて話し合い、職員同士で保育業務における対応能力を高めています。また、法人の内部監査や第三者評価を定期的に受け、評価内容を基に保育業務の改善を図っています。

各クラスの保育内容の振り返りは、職員会議において、年間指導計画や月案を基に計画と実施状況を確認しながら行っています。特に、各指導計画の反省評価欄に重要事項を記入し、次年度の指導計画に反映しています。また、日常の保育に関しては、保育日誌を共有化するとともに、職員会議などにおいて改善点などを協議し、職員間で連携して対応しています。園の行事については、行事終了後のアンケートを基に保護者の感想や要望を確認し、次年度の企画運営に反映しています。振り返りにおいては、保育活動が保育目標や方針に基づいているかを確認するとともに、各職員の取り組みの過程や主体性を重視しています。

園全体の自己評価は、「保育所における自己点検、自己評価」に基づいて行っています。特に、保育目標や保育内容などの「保育の計画の編成と実施に関する評価」、経営、組織、研修、開かれた保育所作りなどの「保育の計画の編成と実施を支える諸条件に関する評価」を中心に、意見および改善策を明記しています。園全体の自己評価にあたっては、職員および各クラスの自己評価の内容を基に、職員会議において意見交換をしています。自己評価の結果は、職員会議において職員に報告し、課題を共有化しています。また、園の自己評価を園内に掲示し、職員および保護者に公表しています。



職員の専門職としてのスキル、チームワーク、運営貢献、自己研鑽などの項目ごとに評価する「人事評価シート」を基に、個人面談を行い評価内容を共有化しています。また、昇進昇格などに関する人事基準を明示するとともに、職員専用の電子掲示板を通じて通知しています。園全体の人事管理については、法人の担当部署による職員面談を実施し、法人本部と連携して総合的に行っています。今後も、各職員の自己評価や個人面談を通して共有化した課題や目標を基に、人事考課の内容を職員にフィードバックし、人事管理に関する理解をさらに高めていくことにしています。

日常の保育業務における判断は、各職員が自主的に行うことを促進しています。職員会議やクラス会議などにおいては、各職員が参画意識をもって活発に発言や提案ができるようにリードしています。また、各職員の就業状況や保育活動における課題、意向を個人面談や「スタッフアンケート」を通じて把握し、職員との共有化を図ることで就業における意欲や意識の向上を図っています。通常業務においては、書類の簡素化や事務処理の効率化を通じて就業時間内で終了することを促進しています。また、有給休暇を交代で早めに取得できるように柔軟なシフト体制を整え、働きやすい職場作りを推進しています。

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



保育に従事する職員として守るべき法や規範、倫理については、「倫理規程」および就業規則の「服務規律」を基に周知しています。特に、入職時の法人研修において職員としての基本姿勢について説明するとともに、職員会議などの場で繰り返し周知しています。また、職員の「自己評価シート」における円滑に業務を遂行するためのマナー項目を通じて、日常の保育活動を確認しています。園内には、児童憲章および児童福祉法の概要を掲示し、人権の尊重に対する意識を高めています。規範や倫理などにふさわしくないことがあった場合は、園長およびサポーターが留意事項を指摘しています。

園全体の運営管理体制は、施設の目的、運営の方針、職員の職種および職務内容、保育内容などを記載した「園規程」に基づいて整備しています。また、「縦割担当表」「横割担当表」を基に職員を配置し、運営体制を整えています。職員に対しては、年度初めの職員会議において運営方針を説明しています。園全体の事務、経理、取引などに関する報告および書類は、法人の内部監査を通じて定期的に確認しています。また、横浜市の保育監査や第三者評価を定期的に受け、運営管理や保育業務にかかわる指摘事項に基づいて改善に取り組んでいます。今後は、各職務および担当業務において求められる能力要件を明示した職務分掌表を作成するとさらに良いでしょう。

環境に配慮した活動として、ゴミの減量化やリサイクル、省エネルギーなどに取り組んでいます。ごみの減量化に関しては、分別管理を徹底するとともに、給食時の残食状況を基に食材の適正量を管理しています。リサイクルにおいては、工作用の材料として牛乳パックや段ボールなどを使用し、電車や動物園などのおもちゃ作りをしています。また、省エネルギーに向けた取り組みとして、不要な電気の消灯、エアコンの温度調節などを通じて節電を促進しています。ベランダ側の窓には、日よけ用のシャッターを設置しています。ベランダでは、プランターで季節野菜を栽培しています。保護者には、「環境配慮の協力をお願い」やメール配信を通じて周知しています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園の保育理念や運営方針を、「入園のしおり」や全体的な計画に明示し全職員に周知しています。職員に対しては、入職時に保育理念や保育目標について説明するとともに、法人研修や「ファミリーフェスタ」などの場で繰り返し確認しています。職員会議やミーティングでは、日常の保育において理念や目標に基づく活動がされているかを確認しています。また、単年度の事業計画に園の保育目標や方針を明示し、職員の理解を高めています。今後は、保育理念や方針に対する職員の理解度を定期的に確認し、園全体の保育活動における参画意識をさらに高めていく必要性を認識しています。

園の運営体制や環境設備などの重要な事案や課題については、園長およびサポーターが協議するとともに、内容に応じて法人本部と連携し迅速な対応を図っています。事案の内容や経緯については、職員会議で全職員に説明しています。また、保護者には、運営委員会において説明するとともに、園だよりや保護者連絡ボードなどを通じて報告しています。日常の保育業務における事案については、サポーターと担当職員が連携して対応しています。また、送迎時の会話や面談において、事案の内容を保護者に正確に伝えることを促進しています。専門分野の知識を必要とする案件については、栄養士や調理員、看護師などの専門職員と連携して対応する体制を整えています。

職員体制は、園長の補佐的な任務を担うサポーターを中心に各クラス複数担任制とし、保育担当職員、栄養士および調理員などの専門職員を配置しています。サポーターは、各職員の保育状況を把握し、各クラスにおける保育が連携して行われるようにリードしています。特に、クラスを巡回し保育業務における相談に応じるとともに、職員同士のコミュニケーションの向上を図っています。また、職員会議や月案会議においては、各職員が活発に発言することを促進しています。今後は、スーパーバイザーとしての役割を担えるリーダー職員の育成におけるプログラムを策定し、計画的、段階的な育成を図っていく必要性を認識しています。



地域の保育ニーズや保育事業環境の動向に関する情報は、園長が港北区のこども家庭支援課や私立保育園園長会、横浜市こども青少年局などとの交流を通じて収集しています。特に、地域における子育て支援や待機児童の状況、保育士確保の実態など、保育現場の活動にかかわる情報を中心に収集し職員に提供しています。保育事業全体に関する情報は、法人の園長会や研修会、横浜市の事業者向け説明会などを通じて収集しています。重要情報や課題とされる事案については、園長およびサポーターが対策を協議するとともに、法人本部と連携して対応しています。今後も、地域の保育ニーズや保育事業環境に関する情報を収集し、職員の意識をさらに高めていくことにしています。

単年度の事業計画は、「法人全体の中長期的な事業計画」を基に、昨年度の反省および今年度の方針、保育の質向上、地域交流、保護者、スタッフの各項目ごとに活動内容を明示しています。事業計画の内容は、年度初めの職員会議で職員に説明しています。保育運営に関しては、法人の事業報告会や第三者評価における指摘事項を基に、改善に向けた取り組みを推進しています。今後は、園の中長期計画を策定し、園全体のビジョンや方向性を明示することで職員の参画意識を高めることが期待されます。単年度の事業計画は、園の中長期計画に基づいた各年度の重要課題、重点目標および具体的な実施事項を明記するとさらに良いでしょう。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

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

【0歳児】

0歳児のクラスは、ひとつのユニットとして独立しています。受け入れ時に保護者から保育士に渡される時、子どもは安心した笑顔で保育士に抱っこされ保育室に行きました。保育室は1階の玄関近くにあるのでお兄さんやお姉さんが公園に行く時にも、みんなのぞき込んでいきます。今日は公園に行きます。靴下を履き帽子をかぶり靴を履き準備しています。保育士は常に子どもに「帽子かぶろうか?」「〇〇ちゃん」と声をかけ、おむつが汚れて泣いていた子どものおむつ替えの時も、「〇〇ちゃん、きれいになったね」と声をかけていました。公園までは散歩車で行きました。公園に着くと早速遊び始めました。砂場で遊ぶ時、子どもたちは自分の好きな遊び道具を出してもらい砂を出したり入れたり、保育士に持ってきたり、そのつど「はい、おいしそうね」など子どもの目を見ながら受け答えをすると、子どもは、自分の気持ちを体をゆすったり、「どーぞ」と受け答えを楽しそうに何度もしていました。お昼になり食事の準備が始まりました。手をきれいに洗ってもらい一人ずつ席に着いていきます。準備ができるといただきますをして食事が始まりました。みんな食べることに集中しています。スプーンを落としてしまった子どもにも笑顔で「大丈夫、かわりがあるからね」と話していました。手づかみで食べている子どもにも「自分で食べられたね」と褒めていました。食べ終わると今度は着替えをして、おむつを見て、午睡に入りました。一人ずつ背中をトントンして静かに音楽を流していました。

【1歳児】

1歳児のクラスは園庭でほかのユニットと一緒にリボンやフラフープで遊んでいます。保育士も一緒にフラフープに3人の子どもが入り電車ごっこが始まっていました。ユニットの5歳児のお兄さんは保育士とボール投げをしていました。園庭から保育室に行く階段では1歳児が「よいしょ、よいしょ」と登って座っています。保育士は「そこあぶないよ」と声をかけていましたが、ほかの子どもも座りに来ました。すると保育士と一緒に座ると小さな声で手遊び歌をうたい始めました。子どもも一緒に声を出して手を動かして楽しそうでした。大きい子どもがフラフープを回し始めると、まねして回そうとしている様子が見えました。昼食が近づくユニットの子どもより一足先に保育室に戻りました。一人ずつせっけんをつけて手を洗って食事です。保育士は袖をまくり「さあ手をきれいにしようね」と声をかけていねいに洗っていきました。準備ができるとエレベーターでランチルームに行って食事が始まりました。こぼす子どもや手で食べている子どももいてにぎやかでしたが、保育士は温かい笑顔で見守り楽しい食事の時間でした。ごちそうさまをして1階の保育室に戻り、自由遊びの時間になりました。子どもは思い思いのおもちゃで遊んでいます。その間おむつ替えです。保育士は「だれからおむつきれいにしようかな」と声をかけると「ハイ」と自分から来ています。保育士が「トイレに行ってみようか」と話すとトイレに座る子どももいます。着替えも済むとみんな、順番に布団の上でコロコロしているといつのまにか寝入っていました。

【2歳児】

異年齢のユニット2～5歳児の散歩です。玄関では3歳児に靴をはかせてもらったり、自分でも靴を履くことを頑張るなど、一人ひとりのやりたい気持ち、甘える様子などが見られました。公園に行く道でも年上の子どもに手をつないでもらったり、脱げてしまった靴を年上の子どもに履かせてもらうなど頑張って歩いています。公園に着くと、ほかの園の子どもたちも多くいたので固定遊具から少し離れて広いスペースでどんぐりを見つけたり、保育士と「だんごむしいるかな」と話をしながら思い思いの遊びをしています。年上の子どもが、少し高い所から飛び降りると自分も降りてみたかったのか、膝をまげて飛び降りる体制を作りますが、無理とわかったのか腹ばいになり上手に降りています。職員は、子どもがどうしたいかを見ていて傍で安全を見守っていました。そして、その子どもが高い所から降りると「あ、上手に降りられたね、よかったね」と声をかけ、子どもも満足そうな笑顔を見せていました。しばらくすると、滑り台、ブランコも順番で遊んでいました。2歳児がありを見つけて、手でつまんで見せています、潰そうと思ったのではないのでしょうか、まだ、加減が上手にできず、ありは動きが静かになると3歳児が「だめだめだよ」と注意しています。2歳児は手から地面にありを返していました。職員が、「やさしくしないと、ありさん小さいからね」とやさしく子どもに伝えていました。

【3歳児】

公園で、3歳児がブランコの後ろに飛び出して体をぶつけてしまいました。保育士(看護師)がすぐに子どものけがの様子、体調を確認しています。少し、離れたところに子どもを連れて行き「ここは痛い？気持ち悪くない」と確認をしていると、子どもは「大丈夫、もう遊ぶ」とみんなのところに行きたそうですが、「後から、痛くなることもあるから、少しここで様子を見ようね、先生も心配なの」子どもは「大丈夫、遊ぶ」の一点張りですが「そう、でも一つお話聞いて、なんでぶつかっちゃったんだろうね？急にブランコの後ろに行ったり危ないよって、お話いつもしてるでしょ、急に飛び出すと今日みたいになるから気をつけようね、大丈夫？痛くない？じゃあ、静かに遊んでね」と子どもの体に触れながら穏やかな声と笑顔で、目を見て話を伝えていました。園に帰ると給食です。先ほど一緒にいたユニットとは別のグループと一緒に食事をしました。3歳児が食べる前に、メニューや野菜の説明をしてくれました。異年齢で過ごしており、年上の子どもは自分より小さい、弱いと思う相手への思いやりを持ち、自分が相手に何かをしていることに対して自信も持っているように見えます。年下の子どもは、年上の子どもにあこがれをもって、まねをすることから、努力につながっています。保育士は、子どもの思いを受け止めるような言葉使いで接しています。

【4、5歳児】

午前中の保育活動では、4、5歳児クラスの子どもたちが、1階と2階の保育室に分かれて、2、3歳児クラスの子どもたちと一緒に遊んでいます。1階では1グループ、2階では4グループを編成し、各グループに保育士を1名ずつ配置しています。最初に、保育士と一緒に歌をうたいながら朝の挨拶をします。その後、子どもたちはブロックや好きなおもちゃ、絵本などを使って自由に遊んでいます。4、5歳児クラスの子どもたちは、2、3歳児クラスの子どもたちに「これはロボットだよ」などと声かけをしながらブロックの作り方を教えています。子どもたちは、目を輝かせながら遊んでいます。保育士は、絵本を読んであげています。保育室での遊びの後は、2～5歳児クラスの子どもたちが、3グループを編成して一緒に近くの大豆戸桜田公園に散歩に出かけました。グループごとに2列に整列し、4、5歳児クラスの子どもたちは、2、3歳児クラスの子どもと手をつないで歩きます。保育士4名が先頭と最後尾、グループの真ん中にそれぞれ配置され引率します。車や自転車が来た時には、通り過ぎるまで歩道の内側に立ち止まっています。また、子ども連れの親子とすれちがう時は、道を空けてあげます。公園に到着すると、全員整列して保育士から遊びの注意事項を聞きます。4、5歳児クラスの子どもたちは、鬼ごっこを始めました。公園の中を、「タッチしたよ」などと大声をあげながら元気いっぱい走り回っています。保育士は、適切な場所に立って子どもたちの様子を見ています。

公園で遊びが終わると、子どもたちは保育士から帰り道の注意事項を聞きます。帰りもグループごとに2列に整列し、4、5歳児クラスの子どもは2、3歳児クラスの子どもと手をつないで歩きます。帰り道では、4、5歳児クラスの子どもたちを中心に、近隣の高等学校の正門に立っている学校職員に挨拶しながら、「公園に行ってきたよ」などと会話をしています。散歩から帰ると、子どもたちは手洗いとうがいをし給食の部屋に入ります。保育士は椅子とテーブルを並べ、調理員が配膳をしています。子どもたちは、自分の好きなテーブルに座ります。今日の献立は、ほうれん草のカレー、大根ときゅうりのゆかり合え、じゃが芋とコーンの鶏がらスープです。4、5歳児クラスの子どもたちは、同じグループのテーブルに座っている2、3歳児クラス子どもたちと楽しそうに話しながら食べています。5歳児クラスの子どもが、隣に座っている2歳児クラスの子どもに、スプーンでカレーをすくって食べるのを手伝っています。保育士は、その様子を見ながら、「食べさせてあげてありがとう」と声をかけています。給食を食べ終わると、子どもたちは食器を片付けています。給食が終わった後、午睡までの時間、4、5歳児クラスの子どもたちは、ハンカチを使って折り鶴やロボットなどを作って遊んでいます。また、午睡の保育室のコーナーで絵本を読んだり、好きな遊びをしています。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：2019年8月30日～2019年9月13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： 56 回収数： 38 回収率： 67.9%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が18人(47.4%)、「どちらかといえば満足」が19人(50.0%)で合計37人(97.4%)でした。

自由意見には、「保育士の方々の愛情をととても感じています。子どもたちも保育士たちも笑顔なので、保護者として信頼してお願いできています」「縦割り保育で子どもに刺激があり、良い環境であると実感しています」「子どもにだけでなく保護者にも優しいので、いつも感謝しています」「毎年いろいろと行事のことなど工夫をしようとしている様子がわかります」「体操や英語などいろいろな経験、体験をさせてくれます」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生活① 給食の献立内容については」「問7④ 話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては」「問2⑥ 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)」で100.0%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答しています。また「問2③ 園の目標や方針についての説明には」はほかの項目に比較すると満足度が低い項目です。

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
	7.9%	57.9%	15.8%	15.8%	0.0%	2.6%

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
	48.0%	52.0%	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	60.5%	21.1%	5.3%	2.6%	10.5%	0.0%
その他：	「入園時は新設だったため、見学はなかったと思います」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	39.5%	28.9%	26.3%	2.6%	2.6%	0.0%
その他：	「わからず、不満というより不安でした」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	31.6%	57.9%	2.6%	2.6%	5.3%	0.0%
その他：	「こちらがあまり気にとめていなかったため、覚えていません」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	42.1%	39.5%	7.9%	0.0%	10.5%	0.0%
その他：	「個別の面接はありませんでした。書面で提出」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	42.1%	50.0%	5.3%	2.6%	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)	55.3%	44.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						

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	36.8%	55.3%	5.3%	2.6%	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	34.2%	50.0%	10.5%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他: 「わかりません」というコメントがありました。					

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)	55.3%	34.2%	7.9%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「縦割り保育なので、成長過程の一環でとても良いと思いますが、年長になるともう少し学習系も活動の中に入れてほしいです」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	63.2%	26.3%	7.9%	0.0%	0.0%	2.6%
	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)	50.0%	36.8%	2.6%	2.6%	5.3%	2.6%
	その他: 「知りません」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	52.6%	28.9%	13.2%	0.0%	2.6%	2.6%
	その他: 「小さいので、まだありません」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っているかについては	60.5%	31.6%	5.3%	0.0%	0.0%	2.6%
	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	63.2%	34.2%	0.0%	0.0%	0.0%	2.6%
	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	78.9%	21.1%	0.0%	0.0%	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	71.1%	26.3%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「年齢的に、楽しめるような時期ではなさそう」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	63.2%	21.1%	7.9%	0.0%	7.9%	0.0%
	その他: 「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	63.2%	34.2%	0.0%	0.0%	2.6%	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	55.3%	28.9%	2.6%	0.0%	13.2%	0.0%
	その他: 「おむつはずしをしていないのであまりお話したことがありません」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	68.4%	26.3%	2.6%	2.6%	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	55.3%	31.6%	10.5%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「前に伝達がなかったことがあった」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	31.6%	52.6%	10.5%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他： 「駐輪場の屋根の面積を広げてほしい」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	39.5%	42.1%	13.2%	2.6%	2.6%	0.0%
	その他： 「部屋の造りが、子どもによっては少し落ち着かない環境だと思います」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	15.8%	52.6%	23.7%	5.3%	2.6%	0.0%
	その他： 「どのような対策をしているか不明」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	26.3%	52.6%	18.4%	2.6%	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	18.4%	50.0%	21.1%	5.3%	5.3%	0.0%
	その他： 「こちらが要望すれば、時間を取ってくれます。定期的に入れてもらえるとうれしいです」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	47.4%	47.4%	2.6%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他：					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	55.3%	36.8%	7.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	42.1%	39.5%	15.8%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	52.6%	36.8%	7.9%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑥保護者からの相談事への対応には	50.0%	42.1%	7.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	78.9%	15.8%	0.0%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他： 「遅くなったことがないため」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	76.3%	21.1%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	73.7%	21.1%	0.0%	2.6%	2.6%	0.0%
	その他: 該当するコメントはありませんでした。					
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	44.7%	23.7%	0.0%	0.0%	28.9%	2.6%
	その他: 「該当していないため」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	63.2%	36.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	47.4%	47.4%	0.0%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他: 「どんな意見や要望が出たのかわからない部分が多い」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	47.4%	50.0%	2.6%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

第三者の方からどのように改善していったらよいのかアドバイスを具体的に頂きとても参考になりました。施設の改善点だけではなく、良い点など今後の保育に再確認することができたことがとてもよかったです。職員の中では、自分たちの中で気付いていないところを褒めてもらい、とても自信に繋がりました。今後の保育に一人ひとりの職員が意識し保育の質を高めていくよう努めて参ります。今回の評価について次年度の改善項目としてあげ職員間で話し合っていきたいと思います。