

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	メリーポピンズ東神奈川ルーム	
報告書作成日	平成29年3月14日	(結果に要した期間 4ヶ月)
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成28年 12月 1日~平成29年 1月 16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 2月 9日、平成29年 2月 10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)、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、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成28年 12月 5日~平成28年 12月 19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 2月 9日、平成29年 2月 10日)	第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡の状況などを中心に、観察調査を実施しました。また、幼児とは会話の中で適宜聞き取り調査を実施しました。

総評(評価結果についての講評)

施設の特徴、施設のよい点・改善すべき点などの総括

*施設の理念を踏まえながら、施設全体としての特徴を総合的に示すとともに、特によいと思われる点、または、より質の高いサービスの提供のために、工夫すべき点・改善点などについての総括を以下にご報告いたします。

《施設の概要》

当園は社会福祉法人どろんこ会グループの株式会社ゴーエストの系列園です。開設は平成26年4月1日で3年目を迎えています。京浜東北線の東神奈川駅から徒歩2分の駅前住居ビルの1階にあり、1~5歳児を通常保育の対象として、定員は35名です(平成29年1月在籍も同じ)。特別保育は産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育、地域子育て支援センターを実施しています。当地は横浜にも一駅で交通の便が良く、商店街や商業ビル、住居ビルが並ぶ中、近隣には散歩に行く大小さまざまな公園が多くあり、園のプランターの菜園で野菜を育てたり、系列園に出かけて小動物の世話をしたり、子どもたちは自然に触れ、伸び伸びとした生活を送っています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○理念に基づいた自然に触れる体験と食育を通して、子どもの心身の成長が見られています

午前と午後の散歩、系列園での畑仕事やどろんこ遊びなど自然の中で過ごす時間が多く、鶏ややぎの飼育では生後4日の赤ちゃんやぎに対面した3歳児が「いつもと違うメーちゃん」と感嘆の声をあげたそうです。野菜の栽培では失敗もあり、子どもたちで原因を追究して成功を目ざす機会になりました。収穫した野菜には、製作やクッキングを通して愛着を持っています。魚や肉などの食材に触る機会を設け、とうもろこしの皮むきで興味を持つ場合もあります。献立の材料を図鑑で調べ「体をつくる」「力や熱になる」「体の調子を整える」に分類し興味を深めています。給食当番やバイキング食では、盛り付けや配膳、片付けも体験しています。栄養士の調理の工夫やおおぜいで食事をとる楽しさから、苦手食材の克服や自ら箸を使用するなど、子どもの心身の成長が見られています。

○人間力を育てる保育が日常的に生かされています

訪問日初日に園に向かう際に、散歩に行く途中の1、2歳児に会いました。「おはようございます」と声をかけると目を合せて「おはようございます」とあいさつの声が返ってきました。遠足や商店街ツアー、銭湯でお風呂の日、裸足、座禅、雑巾がけ、動物の世話、畑仕事、リズム体操などさまざまな体験をし、その中で失敗もして学んだり、多くの人たちと触れ合うことによって自分で考え解決するなど、「にんげん力。育てます。」という法人の理念を見ることができました。また、他人とコミュニケーションを取ろうという子どもたちの姿が多く見られました。調査が終わって帰るときには、5歳児がハイタッチでさようならをしてくれると、寝起きの子どもも走って来てハイタッチでさようならのあいさつをしてくれました。

○本部のさまざまな施策やサポートのしくみを活用して、保育の質の向上を図っています

非常勤を含む全職員に「保育品質マニュアル」と「保育士コンピテンシー」(望ましい行動、能力)を配付し、毎月コンピテンシーによる自己評価などを行っています。毎年2月と3月の2回にわたり、園やブロック代表園での策定会議で、全職員による今年度計画の反省と来年度の年間計画の検討、立案提出、決定を行っています。ここで園の保育課程も承認され、これに基づいて各クラスの年間計画を決め、月間指導計画、週案、日案を作成しています。実施状況は担当会議などで振り返っています。年に1回法人本部から内部監査が入り、保育から安全管理など幅広い項目にわたり点検を受けています。夏から秋にかけて本部から保護者に携帯メールによるアンケートを行い、園ごとの結果がわかるシステムがあります。本部の園担当マネージャーのサポートを受けながら、園は保育の質の向上に努めています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●保育室の収納家具などについて地震発生時の転倒防止対策の徹底が望まれます

安全管理マニュアルを備えて、災害対策やけが事故防止策、安全点検と保全など適切に対応し、研修や掲示により全職員に周知されています。保育園内および散歩ルートของハザードマップ、災害発生時対応のフローチャートを掲示し、災害時の速やかな対応に備えています。年間避難訓練計画に沿って、避難訓練を毎月行い消防署と連携し、通報手順や保護者への緊急連絡の予行演習も行っています。地域の避難場所へは散歩で日常的に誘導訓練ができています。保育士は全員が救急救命法を取得し、入園のしおりには非常災害時の対応について明記しています。保育室には背の高い収納家具は置かず、本やおもちゃなどの棚は壁面に配置しています。今後は、さらに地震発生時の転倒防止対策として棚類の固定など、さらなる点検や対策が望まれます。

●中長期計画のより具体的な展開を期待します

園の3年間の中期計画として、「園庭の環境設定に力を入れる」と「保育士育成」の2項目を挙げ、翌年度に報告として一定の成果をあげられたことを述べています。しかし、この3か年計画がいつ設定し、いつまでの計画なのか、どこがゴールなのか不明瞭となっています。3年後でしたら具体的な目標作りも可能と思われるので、できれば、1年目、2年目、3年目と1年ごとの具体的なステップ目標を作り、全職員にも明らかにして、途中経過も園全体で確認しながら取り組まれることを期待します。

《事業者が課題としている点》

課題は3つあります。1つ目は、自己責任を持って保育にあたる保育士を育成することです。自分の思いや考えを職員間で積極的に伝え合いながら、自分自身で意識を持って行動できる保育士を育てたいと考えています。2つ目は、法人理念にある「原体験」について、保育に積極的に取り入れ、子どもの自立心を引き出す保育計画を立てられるようにすることです。3つ目は、駅に近く活気のある地域なので、地域の子育て支援や地域交流に力を入れ、地域の方と触れ合う機会を多く持つことで、子どもたちの心を育て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「にんげん力。育てます。」とあり、保育目標は「センスオブワンダー」「対人コミュニケーション」となっています。保育理念、保育目標ともに子どもが必要な遊びや野外体験を実践し、自分で解決できるエネルギーを生み出し、生きて行くための力を育ててほしいという、思いや願いが記載されています。これらの保育理念や保育目標は保育課程にも記載し、玄関に掲示して保護者にも周知しています。職員には「保育品質マニュアル」、成果を望む理想的な行動の実状と確認のための「保育士コンピテンシー」を配付し基本方針が周知されています。そして、日ごろから昼礼などで基本方針に沿った保育の実施と実例の確認をし、さらに月1回の全体会議や内部研修で読み合わせをするなどして周知と確認を行い理解を深めるようにしています。

保育課程は、保育理念、運営理念、保育方針、2大保育目標、各年齢の保育目標、基本的社会的責任を明記し、養護や教育、特色ある保育活動、行事計画などを記載しています。保育課程は、策定会議で職員全員が参加して、法人の理念を基に、自園の特徴を生かして子どもの最善の利益を考え作成しています。そして、野菜の栽培、収穫など土に触れる体験、銭湯でお風呂の日、商店街ツアー、リズム体操、朝の座禅、雑巾がけなどの取り組みを実施しています。保護者には入園説明会などで保育課程について説明しています。

年齢別保育のほかに、1、2歳児と3～5歳児の合同保育も実施しています。同じ保育内容であっても年齢に見合った指導計画を作成しています。なぜ〇〇をしてはいけないのかを伝えるときは、年齢に見合った言葉で伝え、子どもが納得できるように話しています。基本的に指導計画に基づいて保育を進めていますが、子どもたちの様子やその日の状態を見て、子どもたちにとって一番良いように変更する場合があります。職員は子どもたちに「どうしたいのかな?」「どうしたら良いかな?」と言葉をかけ、子どもたちの主体性を大切にしています。子どもたちが失敗から生まれることを経験し、否定するのではなく受け入れることで人間力をはぐくんでほしいと考えて、日々の保育を実施しています。

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



入園説明会時には、施設長と必要に応じて栄養士や職員が面談を行います。面談には子ども同伴で参加してもらいます。園のルールや保育内容について説明しながら、入所前児童面談票に沿って保護者の意向を確認して記録します。同時に子どもの様子なども観察して記録しています。面談で把握した生育歴や家庭の状況、その他の情報、留意点などを、保育士は会議などで共有しています。食物アレルギーのある子どもの面談には、栄養士も参加しています。そして、生活管理指導表の提出があってからサービスを開始しています。個々の情報は法人が定めた用紙に記録し、児童票といっしょに個人別にファイルしています。これらの情報は職員間で周知され、個別計画や日々の保育に反映されています。

短縮保育「慣れ保育」を行っています。保護者の就労状況や考えかたに応じて、時間や給食の有無等は柔軟に対応し、子どもも保護者も無理なく慣れ保育が進むように配慮しています。新入園児(乳児)の受け入れはなるべく担任が行うようにして、子どもの受け入れ時の不安が軽減されるように配慮しています。子どもの心理的なよりどころとなるタオルやおもちゃなどの持ち込みにも対応しています。在園児の不安感を少なくするように、進級時には担任ができるだけ持ち上がる配慮をしています。保護者には連絡帳を使い子どもの様子を伝えるとともに、保護者の不安にも配慮していねいな記載をして、家庭と連携して子どもを見守るように心がけています。

保育課程に基づき、クラス別に年間指導計画を作成し、各期ごとの省察を記載しています。月案や週案も子どもたちの状況や発達を考慮して作成しています。そして、毎週担当者会議を行って話し合い、改善につなげるようにしています。各指導計画は最終的に施設長の確認を受けて修正したものを実施しています。低年齢の子どもたちの日常の保育にあたっては、食事、排泄、睡眠などを具体的に連絡帳に記載したり、送迎時のやり取りで保護者に伝えていますが、トイレトレーニングや離乳食は個々の進み具合を大切にして、保護者の意向を取り入れるようにしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



窓が大きく採光が取れています。さらに、陽光を十分に取り入れられるように、窓側の掲示物や展示物などの配置に留意をしています。園内外の清掃はチェックリストをもとに行って清潔を保っています。においては、場合によっては芳香剤を使うなどして、快適な環境に配慮をしています。冬場の乾燥対策では加湿器を用意し、温湿度にも気を配っています。保育士は、そのときの活動に応じた適切な音量で保育にあたるように配慮し、声の大きさが気になるときは施設長が声をかけるなどしています。子どもの音楽指導の際には、時間帯や楽器の位置などに配慮をしています。

1歳児の保育室のフロアには、温水シャワーと沐浴施設があります。子どもたちは、戸外遊びで汗をかいたり汚れた場合や、体を清潔に保つ必要がある場合など、生活の節々で温水シャワーを使用しています。シャワーや沐浴施設は、衛生管理マニュアルに従って、清掃チェックリストのもと毎日清掃を行い、備品管理も不足がないように点検をしています。

保育室は、1、2歳児が使う乳児室と3～5歳児が使う幼児室があり、互いが見える高さのスライドドアで区切って使っています。各保育室には棚がセットされ、取り出しやすい位置に遊び道具や絵本を用意しています。そして、部屋の構造を利用して柱を有効的に使ったり、廃材で作った長いすを利用し、広々としたコーナーを作り、少人数で遊べるような工夫がされています。食べる、寝るはなるべく部屋の中を分けるようにして、子どもたちの頭に物が落ちてこない方向に頭を向けるなど配慮をしています。異年齢の交流は、誕生日会や季節行事を幼児室で行い交流があります。日常的にも午睡終了時に5歳児が年下の子どもをトイレにつれて行くなど、異年齢のかかわりがあります。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



1、2歳児全員について個別指導計画を作成しています。3～5歳児に関しても必要な場合には個別の指導計画を作成して、園全体で、配慮を必要とする子どもへの対応が同じようにできるように心がけています。そして、専門機関の指導を仰ぎ、子どもの情報を共有しています。計画は、子どもの発達状況に合わせて柔軟に変更や見直しを行っています。カリキュラム会議だけではなく気がついた時点で、その子どもにとって良い保育であるように対応しています。トイレトレーニングや離乳食では、保護者に説明して同意を得て、連絡帳を有効に使って家庭と連携しながら実施し、法人の「子どもの様子」という様式に記録しています。

保育所児童保育要録は担任が作成しています。その子どもの良い点や、今後伸びてほしい部分を記載し、施設長が確認して、関係する小学校に届けています。入園から卒園までの、子どもの情報が記載された児童票や健康の記録などは、法人で定めた書式を使用し、データで管理したり、書類として個々のファイルにまとめたりしています。子どもの児童票や保育経過記録、保育園での成長の記録は、事務室の鍵のかかる書類棚に保管しています。これらをもとに、職員会議や進級時には子どもの様子を担任が報告しています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



重要事項説明書にも明記されているように、園ではどの子どもも平等に受け入れる姿勢があります。また、法人で運営している児童発達支援事業所「発達支援つむぎ」と連携を取って保護者へ対応したり、関連機関を紹介することもできます。身体的に配慮を必要とする子どもがいつ入園しても対応がとれるように、職員は神奈川区の研修や法人の研修に参加するなど勉強しています。その子どもにどの方法が一番適切かを話し合っ、要支援児個別保育計画を立て、職員会議やクラス内で情報を共有し、職員が同じ方法で支援できるようにしています。専門機関への連絡体制も職員に周知しています。

支援が必要だと思われる子どもについては、保護者と十分に話し合い、医療機関や療育機関など専門機関につなげて、個別に指導計画を立てています。施設はバリアフリーで多機能トイレがあります。個別の計画には年間の目標があり、月ごとにケース会議を行っています。子どもの発達状態を見ながら、日々の昼礼や全体会議において計画の方向が周知され保育が実施されています。例えば、一日の流れが視覚的にわかるように絵カードを取り入れるなど工夫しています。障がいのある子どもが入園してきた場合に、ほかの子どもと変わりなく保育をする統合保育にしていけることも、職員間で話し合っています。

虐待については「虐待対応マニュアル」を用意して、早期発見や対応のポイントについて内部研修を実施しています。万が一を考えて、受け入れ時の健康観察や子どもの表情、けがの有無などを職員が確認しています。虐待が疑われる場合は「虐待早期発見チェックリスト」をもとに職員間で情報を共有し、施設長は理事長に連絡して、すぐに園が適切な対応ができる体制を作るようにしています。虐待が疑われる家庭は保護者のケアも考慮して送迎時に声をかけたり、会話をするようにしています。そして、できるだけ園で子どもを預かるよう柔軟に受け入れ、子どもだけではなく保護者の様子も園全体で見守っています。また、ポスターをはるなどして保護者への周知もしています。

食物アレルギーのある子どもの食事については、生活管理指導表を提出してもらい、担任、調理師、園長が除去する食材について確認し、除去食を提供しています。アレルギー対応マニュアルがあり、内容は職員に周知しています。アレルギーのある子どもの情報は、年度初めに職員全員で確認し、除去食解除など変更点や経緯を周知しています。配膳時には確認し、誤配のないように複数の職員が声かけしています。子どもは決められた席で食事をします。食器は、ほかの子どもと区別がつくように専用のもので、ラップをし、トレイには子どもの顔写真があり、おかわりは個別の保存容器にて提供しています。

外国籍の子どもや、日本語が不得手な子どもや保護者が在園している場合には、保護者の考えや生活習慣を尊重して対応しています。日本語が全く通じない子どもには、職員はその国の簡単な言葉を調べて、あいさつや会話をしてコミュニケーションを図り、同じように日本語の言葉を伝えるなどして会話を進めます。また、絵カードを使い意思の疎通ができるように工夫します。日ごろから子どもたちには、世界にはいろいろな国があることや、違いがあることなどをわかりやすく話し、仲良く過ごすように指導しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



園のしおりには「苦情解決の体制」という項目があり、苦情解決責任者に施設長、苦情担当窓口職員代表、5名の第三者委員が具体的に載っています。そして、苦情の申し立ての5つの方法や、法人の「ご意見、ご提案デスク」のアドレスと電話番号が記載されています。さらに、重要事項説明書にも記載があり、入園説明会ではマネージャーも同席して説明し、保護者からは同意書を受け取っています。玄関には苦情解決の体制が掲示され、そこには権利擁護機関である運営適正化委員会と福祉調整委員会も紹介されており、保護者に周知しています。また、ご意見箱も設置しています。

苦情対応マニュアルがあり、職員に周知しています。ご意見箱の設置や行事後のアンケートの実施等で、保護者の意見や要望を聞く機会を設けています。ご意見箱に意見要望が入ることはあまりなく、直接職員に話をする方法が多い現状ですから、保護者とは送迎時に話しやすい雰囲気信頼関係を作るように心がけています。苦情が届けられたときは事実確認をして、職員間での情報共有と対応策を話し合っています。そして、改善策を実施し、保護者にはていねいに説明して、理解してもらえるように努めます。このような苦情については記録をとり今後の参考にしています。職員は出勤したときにシッターノート(朝礼、昼礼ノート)に書かれている内容を確認し、子どもの情報や保護者面談記録などの情報を共有しています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



おもちゃや教材は、子どもが自由に取り出せるよう手の届く高さに整理されています。ブロックや縫いぐるみ、パズルなど、収納ケースに写真をはって中身がわかるようにしています。乳児用の絵本は表紙が見えるように収納しています。幼児のままごとキッチンにはフェルトの食材を手作りし、食育教材でもあります。活動のイラストを添えた時計の教材を掲示しています。人形ごっこセットや積み木などの構成や、ブロックやパズルのサイズは、年齢や発達に配慮されています。好きなことで遊び込めるような環境作りは、毎月「質をあげる会議」で討議して工夫しています。牛乳パックで手作りした乳児用の椅子や、幼児用の簡易テントなどを活用して、一人遊びに集中できる場所を設けています。

体験することでの気づきや、生きる力の基礎となる心情、意欲、態度の主体性を尊重しています。例えば、子どもたちに人気の物語を劇遊びに発展させ、子どもの意見で、歌の曲目や衣装の色を決めたり小道具作りを進めるように、保育士は支援しています。人形ごっこやままごとなど、落ち着いて一人遊びをする時間も大切にしています。一斉活動の鬼ごっこやリズム体操では、年齢や発達に応じてルールを変更し、社会性を培いながらいっしょに楽しく遊ぶように支援しています。自由遊びでは、危険のないよう見守りながら、どの子どもも興味や関心を持って遊べるように、体を動かすマットコーナーやおもちゃ、絵本、図鑑などを用意しています。

保育目標「自然の中での発見から生死などの『環境認識』」に関して、子どもたちは散歩やミニ菜園、小動物の飼育を体験しています。栽培した花や野菜は製作や室内装飾および食育教材として使います。また週2回、系列園で畑仕事や、鶏ややぎの飼育をしていますが、生後4日の赤ちゃんやぎに初めて対面した3歳児が「いつもと違うメーちゃん」と感嘆の声をあげたそうです。また保育目標に、園外ですれ違った全ての人とあいさつを交わすとあり、散歩や地域交流で、職員は歩を止めて笑顔でのあいさつを率先し、子どもたちも励行しています。毎週の商店街ツアーでは見学後に質問タイムがあり、子どもたちは興味を持って質問しています。物流などの仕事は紙芝居で事前に学び、ピザ作りや公園のゴミ拾いなど多くの体験の機会があります。

全身で伸び伸びと表現する「さくらさくらんぼリズム」を毎日合同で行っています。クラスごとの表現は年齢や発達に合わせて曲や動作を変更し、子どもの状態に合わせて支援し、達成感を得ています。表現以外のクラスは歌で応援し、5歳児は乳児クラスの表現を手伝うなど、思いやりと憧れが相互に芽生えています。朝や帰りの会では、季節の歌や子どもたちの意見で曲を決め、手遊びも取り入れ異年齢で楽しんでいます。クレヨンや画用紙、色紙など教材は自発的に使用しています。雪だるまなどテーマを決めた製作では、自由に表現できるよう綿や布、色セロファン、子どもが拾い集めた木の葉や実などを準備しています。

子どもどうしのけんかについては、安全に見守ることを基本に、子どもどうしで解決できるよう援助しています。仲介する場合は双方の話を聞いて、片方の味方にならないように配慮しています。異年齢の子どもがかかわる場面は、劇発表や運動会とその練習、毎日のリズム、朝や帰りの会があり、昼食や散歩、自由遊びなどでも機会があります。職員は子どもとの信頼関係を築くため、子どもや保護者に不公平感のない態度や言葉遣いに努め、連絡帳などから保護者の状況を職員間で共有して子どもにスキンシップを図るなど、寄り添う対応を心がけています。

毎日の午前と午後の散歩、毎週の系列園での畑仕事やどろんこ遊び、希望参加の田植えや稲刈りなど、屋外活動を積極的に取り入れています。屋外活動での紫外線アレルギー対策としては、保護者から提出される生活管理指導表に沿って対処しています。毎朝のリズム体操や座禅一分間、雑巾がけ、畑仕事、かけっこやボール遊びなど運動能力を高める取り組みが多くあります。室内や園庭では裸足とし、歩き始めから裸足で遊び、卒園までに足指で地面を捉える力を育て、歩く、走る、よじ登る、横や後ろに動くなど運動感覚を育てています。なお、個別の既往歴や健康状態について職員間で共有し、配慮して健康増進を図っています。

評価分類Ⅱ-1 保育内容【生活】



昼食では完食できる量を盛り付けて、好きな料理をおかわりして達成感を味わえるよう配慮しています。子どもの体調に配慮し、苦手な食材が食べられた場合は褒めています。食材については、絵本や歌を活用したり、栽培および直接触る機会を設けています。明日の献立の食材について、三食ボードに機能ごとに分けて写真をはったり、食べ物図鑑で調べています。献立によっては前日に、とうもろこしの皮むきなどの体験をして、興味をもてるようにしています。4、5歳児のお当番および3～5歳児クラスのバイキング食では、盛り付け、配膳、片付けを体験しています。保育士や調理師は子どもとひとっしょに食事をとり、子どもの食欲や体調、箸の使用状況を把握し、意欲や達成感を得るような声かけに努めています。

旬の食材を使った季節感のある献立を、彩りに配慮し食欲がわくように盛り付けています。1、2歳児は、絵本と歌で楽しい雰囲気を作ってから食べ始めます。3～5歳児は、食卓ごとに準備がそろったら食べ始めます。話をしながら食卓を囲む楽しさを大切に、職員は嬉しくなるような言葉かけに努めています。米は提携の銘柄米で、肉や魚は仕入れ時に中心温度を測って記録を残し、食材は基本的に過熱して安全に努めています。食器は煮沸消毒を行っています。箸の使用は成長や発達に合わせ、補助箸の使用など保護者と連携して自宅と同様に進めています。保育室には食事のマナーポスターを掲示して、食器や箸の配置などを理解する機会を設けています。

食事の際、保育士と調理師は同席して喫食状況を見て、子どもたちの好き嫌いの把握に努めています。調理師は献立を毎日振り返り、残食を確認して記録し、毎月の給食運営会議では職員とともに討議しています。子どもたちに不人気な食材については、調理方法および年齢に合わせた食材の大きさや盛り付けなどの工夫をして、苦手な食材でもおいしく食べてもらえるように努めています。

献立表は前月25日に保護者に配付しています。献立表には、栄養素のほかに使用の食材の働きや調味料とおやつ食材について明記しています。食物アレルギーのある子どもは、個別ファイルに、アレルギー除去開始前面談票記録や「除去食申請書」「生活管理指導表」「食物アレルギー除去食確認表」等をとじています。保育士と調理師が翌月の献立表の除去食品をマークし、保護者の確認印を得たもので対応しています。法人の栄養士は、共通の献立を作成するとともに月刊「食育だより」を発行し、心と体を育てる食事や、給食での食育への配慮などを紹介しています。園では給食サンプルを毎日展示しています。保育参加の際には、保護者にも子どもたちとひとっしょに給食を食べてもらい、試食の機会としています。

眠れない子どもや眠くない子どもに午睡を強要せず、横になったり、絵本読みなど静かに過ごすことで休養しています。心地よく眠りにつけるよう、好きな場所に寝具を用意し、足が冷たい場合はマッサージをしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の対策として、室内は顔が確認できるほどの明るさで、室温は冬23度、夏27度に保ち、自由に動けるスペースを確保しています。法人指定の「SIDSチェック表」を使って、1歳児は5分間隔で上向き、横向き、顔色、呼吸および寝具の状況を記載し、押印しています。呼吸停止の場合の緊急対応のフローチャートを保育室に掲示しています。5歳児は、9月の運動会以降は午睡を一斉活動としないで眠い子どもだけとし、園庭で縄跳び練習などを行っています。

一斉にトイレへ行く時間を設けることなく、尿意や便意を感じた場合はいつでもトイレに行けることを説明して、子ども一人一人の排泄リズムを尊重しています。散歩前や食事前には全員に声をかけて、子どもの意思でトイレを済ませています。トイレトレーニングでは、保護者と保育士は子どもの排泄のサインなどを共有しています。連絡帳の排泄欄の記入や送迎時の報告により、毎日の排泄状況を伝え合い、子どもの状況に応じて進めています。おもらしをした場合は、周囲に気づかれぬようにシャワーや着替えを行うなど、子どもが気にし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】



子どもの健康管理は、「衛生管理マニュアル」の児童保健衛生に沿って、登園時の健康観察や口頭での確認、連絡帳の検温数値の把握に努めています。健康保険証と小児医療証のコピーを預かっており、病気発生対応フローチャートを事務室に掲示し、速やかな対応に備えています。感染症が疑われる場合は病欠連絡および保健日誌システムにより本部へ連絡しています。子どもの既往症は入所前児童面談票および入園時に提出の生育歴や健康等調査票で把握し、入園後の病歴も追記しています。園での健康状態や変化は連絡帳で保護者へ伝え、自宅での状況を保護者から報告してもらい共有しています。食後の歯磨きは、年齢や発達に応じて、保育士がしあげ磨きやチェックをして指導しています。4、5歳児には歯科衛生士が紙芝居を使ってお話し指導を行っています。

全クラスとも子どもの健康診断および歯科健診の結果は「乳幼児健康診断票」に記録し、毎月の身体測定は「身長体重カード」に記録しています。年2回の内科健診と年1回の歯科健診は年間行事予定に記載して4月に配付しますが、年間行事予定はホームページでも確認できます。日程が変更になる場合は保護者へ速やかに知らせ、都合が悪い場合は後日に通院などで調整しています。診断結果は保護者に伝え、場合によっては、嘱託医やかかりつけ医への受診を勧めます。

感染症マニュアルを整備して、嘔吐や下痢の処理方法、感染症のお知らせ手順、本部宛保健日誌システム入力等を職員に周知しています。登園停止基準は、感染症発生時対応フローチャートに明記しています。保育中に発生もしくは疑わしい場合は、法人および保護者に即刻連絡して、対象の子どもは保護者のお迎えまで事務室兼保健室で安静にしています。職員は法人の感染症研修を受講して、園内で全職員に報告しており、感染症に関する最新情報も法人から配信され、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】



施設的环境整備や食品管理および消毒方法などについて、衛生管理マニュアルを整備しています。マニュアルの見直しは、職員の意見をまとめて施設長会議に持ち寄り、改定について系列園の意見を調整して検討しています。衛生管理研修を年1回法人が開催し、受講者は園内で全職員に伝達しています。昼礼でマニュアルを読み合わせたり、昼と夜の保育室やトイレの清掃の際は園独自の清掃票に押印して、清潔の徹底を図っています。また、おもちゃの消毒や洗濯などは基準を掲示し、定期害虫駆除の実施については施設衛生管理表に記録しています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理マニュアルを備えて、災害対策やけが事故防止策、安全点検と保全など適切に対応し、研修や掲示により全職員に周知しています。園内および散歩ルートの手帳マップと災害発生時対応のフローチャートを掲示しています。年間避難訓練計画により、毎月避難訓練を行い消防署と連携しています。訓練の実施は玄関の連絡ボードや通信、ホームページで保護者に伝えています。署への通報や保護者への緊急連絡の予行演習も行い、地域の避難場所へは散歩で日常的に誘導訓練ができています。入園のしおりには、ソーシャルネットワークでの安否確認、園舎の状況や避難先および24時間体制での引き渡しを明記しています。保育士全員が救急救命法を習得しています。今後は、転倒防止のための柵の固定などさらなる対策が望まれます。

保護者にはあらかじめ送迎者を登録してもらいます。園では、緊急連絡先や救急機関への連絡体制、けが事故発生時フローチャートを掲示しています。ささいなことでも発生時は保護者へ速やかに連絡し、お迎え時には経緯や状況を説明しています。「事故記録報告書・ヒヤリハット・インシデント報告書」に記録し、解決や予防対策につなげます。昼礼および職員会議では、発生や経過、再発防止について討議し、改善策などを職員間で共有しています。また、職員はコンピテンシーのチェックにより、事故やけが防止への姿勢および発生防止や改善策に取り組んでいます。

「不審者通報所」という防犯警備会社のステッカーを玄関口にはっています。玄関キーボックスの番号は定期的に変更し、部外者が使用できないよう図っています。危機管理マニュアルに記載されている不審者侵入時フローチャートを事務室に掲示し、即時対応を可能にしています。年間避難訓練計画に基づいて、年2回の不審者侵入訓練および緊急通報連絡の予行演習を行い、玄関の連絡ボードや通信、ホームページで保護者に報告しています。地域の不審者情報は行政や法人を通して入手し、警察と連携を図り、パトロール巡回が実施されています。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



職員会議で保育の場面ごとにどのような行動をとるべきか、理想的な行動であるか実状の確認を行っています。年齢別にわかりやすい言葉を使うように心がけ、保育士がお手本を示しきれいな言葉を使っています。子どもたちは散歩から帰ってくると「ただいま、戻りました」と保育士が使う言葉で園内に入ってきます。子どもと向き合うときの視線や、姿勢、声のトーンなどから、職員が話を聞いていると子どもに感じてもらえるように配慮しています。子どもの人格と行動を認め、否定的な言葉がけはしていません。職員どうしの気になる言葉や行動は、施設長や統括リーダーが注意し、話し合いの場を通じて改善できるように時間をとっています。

子どもがほかの視線を意識せず一人で過ごせる場所を設定しています。椅子の後ろ、ピアノの後ろ、必要に応じておもちゃのテントを出しています。保育士と1対1で話せる環境としては、事務室などを利用しています。子どもが落ち着かないときは、まず椅子に座らせて落ち着いてから話をするようにしています。ほかのビルから保育室の中の様子が見られないように、ロールカーテンをするなどプライバシーを守っています。

児童票などの個人情報が含まれる書類は、事務室の施錠できる書類棚に保管しています。個人情報の書類は事務室内で取り扱い、事務室からの持ち出しを禁止しています。さらに施設長の在席時のみ見ることができ、園外には持ち出さないルールを職員に周知しています。園が撮影した写真などを公開する際には、保護者に「お子様の個人情報の取り扱いについて」の承諾書をもらっています。個人情報や個人画像が含まれるデータが入っているパソコンにはパスワードをかけています。実習生やボランティアにも、守秘義務についてオリエンテーションで説明して確認し、理解を図っています。

子どもたちは性差について区別されることなく、行事の劇での配役なども子どもの自主性を大切にしています。おもちゃも性別関係なく使用できる環境です。グループ分けや出席簿等を性差で分けることもありません。女の子の色、男の子の色などを決めることもありません。子どもたちが楽しく、やりたいことを自由にできるように職員は支援をしています。また、無意識に性差による固定観念で保育していないか、自己評価なども参考にして職員どうしで声をかけ合っています。そして、差別と感じられるような事例があった場合は会議等で話し合い、対策を考え、改善したものを次の保育につなげるようにしています。

評価分類Ⅱ－４ 保護者との交流・連携



保育理念「にんげん力。育てます。」に基づく基本方針、「裸足保育」「異年齢保育」「機会を排除しすぎない保育(子ども主体)」について入園説明会で詳細に説明しています。年度初めの保護者懇談会では、基本方針に基づいて取り組んでいる生活面や就学前の教育的指導について園長の言葉で伝え、保護者の理解を深めています。法人および園の行事アンケートでは、保育方針が理解されているか聞き取って把握しています。ホームページや毎月の園だより、保健だより、食育だより、毎日の連絡帳でも、理念に基づいた生活活動の様子や教育的指導などを具体的に保護者へ知らせています。「入園のしおり」や「入園にあたって」では、理念および方針に基づいた保育の具体的な活動を、写真を交えて詳しく説明しています。

玄関のお迎えボードはその日の園全体のお知らせを記載し、子どものその日の体調や様子、できごとについては、送迎時に保護者へ3分間を使って口頭で伝えています。保育の様子はホームページでも発信しており、保護者はタイムリーに状況把握ができます。保護者からは連絡帳だけでなく電話やメールでの連絡もあり、「受入れボード」でその日の子どもたちの状況を把握して、園からは返信しています。送迎時に相談がある場合はその日に、また行事や保育参加および保護者の意向に合わせた日時に個別面談を行っています。内容は回答も含めて記録し、職員間で共有しています。年2回の保護者懇談会全体会の後のクラス会では、クラスでの子どもたちの様子を報告した後、保護者どうしの意見交換が盛んに行われ、施設長が回って参加し、アドバイスなどを行っています。

保護者の個人面談や相談の場合は、落ち着いた話ができるよう、事務室である「レモンルーム」を使用しています。相談を受けた職員は、施設長や統括リーダー、担任へ取り次ぎ、「保護者面談記録」に記入したうえで、施設長や統括リーダー、担任が相談対応および助言を行っています。送迎時に相談ほどでなく話題になった場合も、同様の対応をして経過の把握に努めています。相談後も口頭や連絡帳を使って経過を把握し、必要に応じて相談や対応を継続しています。

園の保護者向けには「どろんこだより」を毎月発行して、園での子どもたちの生活や活動の様子、次月の予定を知らせています。同じく月刊の保健だよりや食育だよりは、年齢や季節的な情報提供や子どもたちの取り組み、様子を知らせています。保育室には写真とともに、行事や活動の様子、子どもたちの製作、「栽培日記」などを掲示しています。ホームページには保育中のスナップ写真を掲載して、希望の保護者には写真を販売しています。生活発表会のときには、園での子どもたちの生活や活動を上映しています。また、卒園時には個別のアルバムを贈呈しています。「お迎えボード」では保護者へその日の散歩コースを知らせていますが、途中の発見や子どもの体験なども伝えるようにするとよいでしょう。

入園時もしくは年度初めに「年間行事予定」を配付し、ホームページからもダウンロードできるようにしています。保育参加については、保護者が希望日をいつでも記入できるよう、保育室の入り口にカレンダーを置いています。保育参加のときにはアンケートを行い、意見や質問へは回答を口頭や園だよりで知らせています。保護者懇談会に参加できなかった保護者には懇談会資料を配付して、懇談会での意見交換など連絡帳や口頭で伝えています。保育参加の案内は、ホームページや園だより、保護者懇談会などで知らせていますが、保護者の負担を懸念することもあり、希望者の参加としています。

保護者の自主的な活動として、保護者発案による夏祭りを開催しました。園の運営委員会のメンバーである保護者が中心になって、計画や準備が進められましたが、会場を提供したり備品を貸し出し、職員も必要に応じて協力しました。当日は模擬店やゲームを実施し、ほとんどの職員が参加しました。また、保護者主催の卒園謝恩会も、園を会場に開催されました。運営委員会では保護者と園の協力関係ができており、子どものための園運営に向けて、園と保護者双方の意見を持ち寄って、意見や情報を交換し協力しています。

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



入園のしおりや保育課程に運営理念を明記しています。その一つに「地域 みんなが子どもを育てるコミュニティづくりを旨とします」とあるように、地域の子育て支援も園の重要な使命として取り組んでいます。園は「子育て支援センターちきんえっぐ」として活動を展開し、子育て支援活動に参加した親子や、散歩に行った公園で出会った親子と職員が会話をすることで、育児相談を受けたり、地域の子育て支援ニーズについて園への要望や意見を聞いたりしています。施設長や職員は、神奈川区の園長会や研修、幼保小の連携会議に参加したり、近隣の保育園と交流したりして、子育て支援ニーズについて情報交換しています。

地域の子育て支援を含めた次年度の事業計画は、職員会議で検討して案をまとめています。毎年2、3月に行う園と近隣系列園での策定会議で、事業報告し、次年度の事業計画について検討して、決定しています。事業計画を基に地域子育て支援活動を展開しています。一時保育や園庭開放、子育て相談、青空保育、芸術学校などを毎月行っています。青空保育では、公園で園の子どもたちと一緒にしゃぼん玉遊びをしたり、紙芝居などの交流をしています。芸術学校では、親子で工作をしています。また、「寺親屋」という育児講座では、保健講習やベビーマッサージなどを開催しています。開催予定日と活動報告は毎月発行する「ちきんえっぐだより」に載せています。

評価分類Ⅲ-2 保育所の専門性を活かした相談機能



園の情報はホームページで紹介し、横浜市の「ヨコハマはびねすぽっと」や神奈川区子ども家庭支援課に入園案内などの情報を提供しています。育児相談は施設長や統括リーダーが主に担当し、園の事務室「レモンルーム」で行っています。相談の日時は、相談者の都合を考慮して特定日とせず、随時受け付け、地域の親子や園の見学者も気兼ねなく相談できるように配慮しています。園の地域子育て支援情報誌「ちきんえっぐだより」はホームページに掲載し、行事案内などとともに地元自治会の掲示板にも掲示して、地域の方の参加を募っています。また、行事案内や感染症の発生情報などを、園の外に向けて掲示し、地域に情報提供しています。

育児相談の内容によっては、関係機関への連絡や相談など緊急を要するものもありますので、事務室内に、委託医院や病院、神奈川区子ども家庭支援課、横浜市東部地域療育センター、横浜中央児童相談所、神奈川福祉保健センター、警察署、消防署などの「関係機関一覧表」を掲示して、職員にも周知しています。障がいのある子どもの介助が必要となる場合などは、法人が運営する児童発達支援事業所「つむぎ」の担当職員にも相談しています。関係機関との連携は施設長や統括リーダーが主に担当しています。担当者は、行政との情報交換や健康診断、特に配慮を必要とする子どもの相談など、日常的に関係機関と連携ができています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－１ 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



自治会の掲示板に園行事の案内を掲示して、園の行事に地域の方を招待しています。神奈川区保育園子育て支援連絡会の地域の保育園合同で、いっしょにドッジボールなどをして交流しています。幼保小連携で、5歳児は地元小学校を訪問し、学校を案内してもらい、遊んでもらっています。また、高校生の職業体験を受け入れています。散歩に行く公園ではゴミを拾い、近隣にも配慮しています。園は地域の「子育て支援センターちきんえっぐ」として活動を展開し、園庭開放や「寺親屋」という育児講座など実施しています。

散歩に行く地域の公園は、遊具が多い、広い、どんぐりや虫や花が多いなどさまざまな特徴があり、子どもの希望を聞いて利用しています。運動会は神奈川地区センターの体育館で行い、地域の図書館で本を借りたり、ログハウスで遊んだり、野毛山公園まで遠足したり、地域のさまざまな施設を利用しています。毎週の「商店街ツアー」では地域の商店を見学し、買い物を体験して地域の方と交流を図っています。公園で地域の親子と交流する青空保育や、銭湯でお風呂の日、高齢者施設の訪問などを、月に一回実施しています。地域の小学校を見学したり、幼児教育専門学校の行事に参加しています。豆まきや区民まつりなど地域の行事や小学校の運動会などに、子どもたちが参加できるよう日程を調整しています。

評価分類Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



入園のしおりやホームページ、地域支援情報誌「ちきんえっぐだより」などを通じて、園の情報を提供しています。入園のしおりは園のパンフレットとして見学者や入園希望者に配付しています。入園のしおりには、法人の保育理念と保育目標、保育内容、運営理念、一日の保育の流れ、活動プログラム、保育の特色などを載せています。ホームページには施設の概要などを載せ、献立表や年間予定、入園関係書類などをダウンロードできるようにしています。また、法人のホームページにもリンクしています。園の情報は、神奈川区のこども家庭支援課や横浜市こども青少年局などに提供しています。

利用希望者からの問い合わせには、「入園のしおり」や関係資料に基づいて、保育理念や保育目標、保育内容、運営理念、サービス内容などを説明しています。問い合わせには施設長か統括リーダーが常時対応しており、保育士にも対応方法を周知しています。利用希望者には見学ができることを案内しています。見学は、保育に支障をきたさない範囲で希望者の都合に極力沿うよう日程を決めていますが、最近は月を問わず見学希望者が多く、グループごとに受け入れています。来園者には入園のしおりや地域支援情報誌「ちきんえっぐ」を渡して、施設長や統括リーダーが、保育理念や保育目標、園の特徴、園での生活などを、イメージできるように詳しく説明しています。

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は「ボランティアマニュアル」で対応します。園はいつでもボランティアを受け入れることができるよう、実習生受け入れの内部研修をした際に、「実習／ボランティア実施手順」のテキストに沿って、ボランティアの受け入れ研修も合わせて行っています。受け入れ担当を施設長としてオリエンテーションについて学ぶなど、ボランティアをいつでも受け入れる体制はできています。なお、子どもたちのための地域のボランティア活動の受け入れとしては、地域の幼児保育の専門学校から学校の行事に毎年招待を受けて園の3～5歳児が訪問し、劇を見たり、いっしょに遊び、送り迎えしてもらっています。

実習生の受け入れは「実習生受け入れマニュアル」で対応しています。法人本部を経由して専門学校から実習生一名の申し込みがあり、受け入れています。実習は「実習／ボランティア実施手順」に沿って行っています。実習前には職員や保護者に、どんな実習生が入るのか、口頭や玄関の掲示で知らせています。受け入れ担当の施設長、実務担当のクラス職員がオリエンテーションを行い、保育方針と注意事項を話し、守秘義務に関する誓約書を受け入れて本社で保管しています。実習目的に応じた効果的な実習となるよう、事前に「実習生プログラムシート」で実習のねらいや目標を明確にし、実習生の希望も考慮して研修プログラムを工夫しています。研修最終日には実務担当者と施設長、統括リーダーが参加して反省会を開き、意見交換を行っています。

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



施設長は園の運営に必要な人材が量、質ともに確保されているかを常に把握しています。人材の不足が予想される場合には、人事採用を行う法人本部に速やかに報告して補充を図っています。保育理念や方針をふまえた保育を実践するために、統括リーダーと施設長は人材育成のための年間研修計画を作成しています。非常勤も含めた全職員に、法人作成の「保育品質マニュアル」と「保育士コンピテンシー」(望ましい行動、能力)を配付し、内部研修で確認しています。職員は年2回、「スキルアップシート」(人事考課表)に自己評価を記入し、施設長と個人面談を行い、再評価を受けています。

統括リーダーと施設長は、法人の研修や、横浜市や神奈川区などの外部研修などから、本人の希望や、成長を考えての指名研修も入れ、年間研修計画を策定しています。月1回の内部研修は、非常勤職員も参加しやすい午睡時間中の昼礼などで実施し、職員は交代で参加し、必要な職員は必ず受講できています。法人研修や外部研修の参加者は研修報告書を作成し、昼礼や職員全体会議で報告して共有を図っています。また、職員は系列園と保育指導の交流をしています。研修内容は速やかにふだんの保育に取り入れるようにして、導入後の職員の意見などから、施設長と統括リーダーは研修成果を見直し、次の研修に生かしています。

非常勤職員にも常勤職員と同様に「保育品質マニュアル」と「保育士コンピテンシー」を配付しています。業務にあたっては、施設長が経験や熟練度を考慮して常勤職員と非常勤職員を組み合わせた勤務シフト表を作成しています。非常勤職員は常勤職員とともに昼礼時の内部研修を受講し、外部研修も希望により参加できるように配慮されています。また、「スキルアップシート」による年2回の園長面談も実施して、資質向上への取り組みをしています。非常勤職員の指導責任者は施設長ですが、日常の保育はクラス担当職員が指導にあたり、クラス会議や職員会議などでも意見交換をして、コミュニケーションを図っています。

評価分類V-2 職員の技術の向上



職員は毎月「保育士コンピテンシー」で自己評価を行い、職員会議や昼礼で振り返りを行い、職員で話し合い、意見やアドバイスを受けています。また、年に2回、職員の資格に合わせた「スキルアップシート」の項目を自己評価し、施設長の面談を受けるしくみがあります。毎月法人主催のスキルアップ研修や「保育の質を上げる会議」に施設長や職員が参加し、内容を園の内部研修で報告したり、実技を学んだりして全職員で共有しています。近隣の系列園どうしで自主的に、ピアノやリトミック、精神科の先生による指導などの地域自主研修を行っています。園の保育全般について年1回法人本部の内部監査があり、その結果を保育サービスの向上につなげています。

保育の計画等には法人共通の書式を用いています。自己評価は期初の計画のねらいと関連付けて、年間指導計画は四半期ごとに、月案、週案・日誌はその期間ごとにクラス単位で週会議を開いて行っています。また、1～5歳児まで全ての子どもの「保育の記録」を毎月記入して、年度末に自己評価をしています。保育の自己評価は、例えば5歳児では「運動遊びでは跳び箱や鉄棒などに積極的に取り組む姿勢がみられた」など、子どもの挑戦する意欲や努力を重視して行っています。職員は週会議などで自己評価を共有し、自己の実践の改善や次の計画作成につなげています。また、職員は「スキルアップシート」で自己評価し、次の目標設定に役立てています。

職員の自己評価や保育の年間指導計画、月案、週案・日誌などの自己評価の結果は、各クラスの週会議や昼礼、全体職員会議などで報告し合い、改善に向けて話し合っています。職員の自己評価などを基に、園としての自己評価を事業報告の中でその年度計画の振り返りとして行い、来期の事業計画に生かしています。園の年度計画の振り返りは、保育の理念や方針に沿って行っています。園の事業報告と事業計画の内容は、運営報告として新年度の運営計画とともにホームページで公表しています。また、毎年10月末ごろに法人本部から保護者あてに利用者アンケートがメールで依頼されますが、その結果は園に送られ玄関に公表しています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



全職員に配付される「保育士コンピテンシー」には、保育環境や保育内容などで期待される行動や役割などを明文化しています。また「スキルアップシート」(人事考課表)には、職務に必要な専門技術や保育力などの期待水準を項目別に明記しています。園の責任者は施設長ですが、通常の業務は現場の職員に任されています。しかし、事故や苦情などの突発的なできごとは、統括リーダーや施設長に速やかに報告、連絡、相談することを徹底しています。職員には昼礼や担任会議、全体職員会議などで発言の場を作り、活発な意見交換をしています。施設長は、半期ごとに職員が提出したスキルアップシートを確認し、個人面談を行い、職場の満足度や要望などを把握しています。

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



非常勤も含めた全職員に「保育品質マニュアル」を配付しています。このマニュアルに園の就業規則の内容を載せて、「子どもの人格の尊重」や「個人情報保護」「守秘義務」など、職員が守るべき法や規範、倫理を記載しています。新人職員には法人の新人研修で、職員には施設長や統括リーダーによる内部研修でこれらの周知を図り、春と秋に子どもの人権の自主チェックをしています。また、経営や運営状況は法人の全職員研修で本部から説明があり、法人のホームページで公開しています。子どもの虐待などの事件は、新聞記事などを基にすぐにミーティングで学び、注意点の再確認をしています。

環境保全について、ごみの分別管理や給食の残食管理でごみの減量化を図り、情報端末活用による書類のデータ化を進めています。リサイクルでは、ペットボトルや菓子箱、段ボールなどの廃材を工作に利用し、省エネルギーでは、エアコンの適正使用や夏季の園庭のグリーンカーテンなどで節電に努めています。緑化の推進として、線路沿いの園庭や園前の歩道に沿って、子どもたちがプランターでチューリップなどの草花を栽培し、またミニ菜園として、きんかんやとうもろこし、いちご、なす、にんじん、大根などを育て、クッキングの材料としています。さらに「勝手かご」という名称で、子どもの不用品を入れて必要な人がもらっていけるかごを、園の入り口に用意するなど、環境への取り組みを園運営に生かしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



非常勤を含む全職員に、法人や園の保育理念、保育目標、運営理念を記載した「入園のしおり」や「保育品質マニュアル」「保育士コンピテンシー」を配付しています。園の保育理念、保育目標などは法人のホームページにも掲載しています。職員は入職時の法人の新人研修で、保育理念や保育目標、運営理念を学び、施設長は年度初めの全体職員会議でこれを説明し、周知を図っています。また、保育課程にも記載して、指導計画の振り返りをする週の担当者会議などでも、実施した保育内容が保育理念や保育目標に合致しているかを確認しています。年2回の施設長と職員との個別面談で、施設長は職員が保育理念や保育目標に沿って保育実践を行ってきたか確認しています。

年度初めの保護者懇談会で園の運営委員となる保護者代表を1名決めて、この保護者代表に法人本部のマネージャー、近隣の系列園施設長、施設長の4名で園の運営委員会を組織しています。運営委員の保護者代表を中心に、保護者と意見交換を行っています。小学校校庭での運動会の客席について、5歳児の保護者は前にという意見があり、会場を神奈川地区センターの体育館に変えた結果、全保護者が見やすくなりました。園の運営について保護者に関係することは、運営委員会で保護者代表の意見を聞き、意見交換をして決定しています。運動会や生活発表会など園の大きな行事は全職員が役割を分担して取り組んでいます。

現在、1、2歳児のリーダーと3～5歳児のリーダーに、スーパーバイズのできる主任クラス育成のためのプログラムを実施しています。週案や行事計画を立てるときに両リーダーで話し合い、役割分担をしたり行事の流れの確認をしたりして、結果を各クラスの担任に伝えています。統括リーダーは両リーダーに協力して、各クラスの職員の子どもへの接し方などを観察し、必要な場合は職員に援助や指導をしています。統括リーダーは職員が肉体的、精神的に良好な状態で仕事に取り組めるよう、職員に元気がないときや、体調の悪そうなどときには声をかけ、施設長に報告し、必要な対応をしています。

評価分類VI-3 効率的な運営



法人本部の施設長会や神奈川区の園長会、神奈川区子ども家庭支援課、横浜市子ども青少年局などから、法律や制度の改正、待機児童の動向など、園の事業運営に影響のある情報を収集し分析しています。また、本部からのメール情報について、重要な情報は昼礼や職員会議の場で重点課題として議論し、結果の周知を図っています。運動会の保護者の席について保護者から要望を受けたときには、職員間で相談して解決しました。園の行事にプロの写真家を入れてほしいという要望を受けた際には、本部に相談し、職員が万遍なく撮ることで納得してもらいました。重要な課題は本部にも相談し、職員会議などで全職員に周知し、園全体での取り組みとしています。

園の運営について、前年度の事業報告書と今年度の事業計画書を作成しています。この中の最後に「メリーポピンズ東神奈川ルーム3か年計画の具体化」の項目で、園の中期計画に対する振り返りと次年度の計画を策定しています。本部から保護者にメールによるアンケート調査を行い、結果が園に還元され、全職員で共有し園の運営に生かしています。たとえば、施設長は園運営の新たな取り組みとして、園庭にプランターを置き、さまざまな野菜を子どもたちが育て、収穫しています。また、次代の園の運営に備え、「スキルアップシート」という人事考課制度の下、幹部職員は研修や実地指導などを通じ、後継者の育成を図っています。また、園の運営に関しては、本部の園担当マネージャーなどの指導を受けています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

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

【0歳児】

園は保育対象が1～5歳児のため、0歳児はいません。

【1歳児】

朝のおやつの時間、1歳児はニコニコしながらおやつを待っています。職員が「手はお膝にしてください」と言うと、みんな膝の上に乗せます。いただきますのあいさつでおやつを食べ始めました。指先で上手につまみながら食べています。しばらくするとリズム体操が始まりました。1歳児もピアノに合わせて手をたたいたり、年上の子どものリズム体操の様子を見ている。少しまねをしたり、体をゆするなどして楽しそうです。同じ内容でもクラスごとに難易度が異なります。リズム体操のとき、体操を待っているクラスの子どもたちは季節に見合った歌をうたって応援しています。1歳児も少し歌ったり手振りをつけて、いっしょに歌を楽しんでいます。朝の会は全クラスがいっしょに行い、その後、座禅があります。座禅のときは1歳児も、年上の子どもの様子や職員の様子を見て静かにしています。職員が子どもに声をかけると、安心したように笑い顔を見せていました。食事の時間、上手に食具を使っています。食べ物を自分で口に持っていったりすると、職員が「上手だね」「よく、かみかみしてね」と声をかけています。食事が終わると着替えをして、午睡をします。たくさん遊び、食事もして眠くなった子どもはすぐに寝ています。少し、眠るまで時間がかかりそうな子どもには、職員が横にいて足をさすったり、背中をトントンするなどして、子どもが安心して眠れるように配慮しています。そして、午睡中は子どもの顔に手を近づけて呼吸を確認し、寝ている姿勢を直すなどして、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防に努めています。

【2歳児】

登園すると雑巾がけの準備で雑巾を絞ります。しあげ絞りは保育士や3～5歳児に手伝ってもらいます。雑巾がけでは「足が伸びるようになったね」の褒め言葉に、まだ短距離の子どももタッタッタとスピードが上がりました。リズム体操では、クラスごとに中央に出て、金魚体操から亀の反りポーズなど5歳児に手伝ってもらって、ほかのクラスの子どもの歌に合わせて身体表現を行っています。ほかのクラスの表現のときには、大きな声で歌ったり手や首でリズムを取るなどで参加しています。リズム体操が終わると、季節の歌を手振りも付けて歌い、「みなさんおはようございます」の元気なあいさつをします。今日は何日、何曜日、明日はどんな祝日か本で調べて、難しい言葉のひらがな探しをする幼児を見つめる子どもがいました。出席確認で名前を呼ばれると元気に手を挙げ、「はい」と返事をしています。座禅では担任の先生の近くにあぐらをかいて座り、1分間じっと目を閉じていることができていました。散歩のしたくができた子どもから椅子に腰かけ、3～5歳児のハンドベル演奏を見ました。手をたたく子どもや楽譜を見ている子どもがいます。手をつないで散歩に出かけ、反町公園に到着すると体育座りで先生の話を聞いて、滑り台と砂場の好きなほうに向かい遊びを開始しました。全身を使ってステップを登り、滑り降りを繰り返す子どもたちは、鉢合わせすると譲り合っています。散歩から帰ると、うがいと手洗い、トイレを済ませ、給食前の紙芝居で落ち着いてから、給食を食べました。

【3～5歳児】

訪問1日目、散歩に行った反町公園で3～5歳児が遊んでいます。木々の間に小高い山が2つあったり、広く走り回れる広場があったり、大小の滑り台や鉄棒があったり、遊具もそろった広い公園です。自由に遊んでいるようで、3、4人の子どもが鉄棒に跳びついて前回りをしています。前回りを1回転できた子どもは、鉄棒の上で胸を張って得意そうな笑顔を見せました。保育士も「上手にできたね」と褒めています。渦巻状のプラスチックの筒の中を滑り降りる滑り台が大人気です。「おもしろい」「楽しい」と言いながら階段に列を作って並んでいます。地域の親子が来たら、ちゃんと列を空けていました。別のグループは鬼ごっこをしています。木と木の間の枯葉の中を懸命に逃げ回っています。「どんぐり見つけたー」と保育士に見せに来た子どももいます。公園の一角の、さまざまなお石を並べて一周できる足つぼマッサージの場所に、おおぜいの子どもたちが集まって遊んでいます。楽しそうなので調査員も靴を脱ぎやってみましたが、痛くてかきません。「みんな痛くないの」と聞くと、「小さいのは少し痛いけど、ぜんぜん大丈夫だよ」と多くの子どもが一斉に答えました。「雨が降ってきたから、帰りまーす」保育士が全員そろったことを確認し、国道1号線の線路に沿った道を手をつないで戻りました。

給食の時間です。5歳児の7名全員がお当番を務めています。エプロンの後ろのひもを互いに結んでいます。頭の三角巾は自分たちが野菜を染めて作った布です。お米は法人グループの子どもたちが田植えをした直営農場の魚沼産こしひかりです。今日の献立はハヤシライス、ビーンズサラダ、コンソメスープです。お当番がみんなのお茶を入れ、おわんにスープを入れ、大皿にごはんを盛り付けると保育士が具をかけています。1歳児は保育士が全て盛り付け、すでに食べ始めています。2歳児へはお当番が運んであげます。3歳児以上は各自で取りに来ています。各テーブルごとに食事を始め、最後にお当番の5歳児が食事を始めます。「ぼくは雨が好きだよ、川になって、浄水場でまたお水になるんだ」「今日の滑り台はおもしろかった」など子どもたちは話をしながら楽しそうに食べていました。

あと9日後に迫った生活発表会で3～5歳児が演じる「孫悟空」の練習を途中から見ました。山で行く道がふさがれると、孫悟空が「ばし扇」を借りて来て、それでおおぐと道ができます。孫悟空の子どもは大きな「ばし扇」を大きく上下に振りあおいでいます。槍を持った子どもたちもはやします。「みんな力を合わせて乗り越えたー」と歌いながら後列の子どもたちと入れ替わります。最後は3歳の子どもたちを前にして歌い、見事に演じていました。

訪問2日目、朝会を見ました。8時30分に集まってあいさつをすると、2歳児以上は雑巾がけです。プラスチックのたらいの水で雑巾をぎゅっと絞って、床を並んで拭いて部屋を往復しています。足つきの棚の下も手を伸ばしていいいに拭いています。拭き終わると別のたらいの水で洗って絞り、ハンガーにかけて干していました。次に1～5歳児まで、5つのグループごとにピアノの伴奏に合わせてリズム体操です。「どんぐりどんぐりこーころ」と年齢ごとにみんなの前で体を動かし、ほかの子どもは歌をうたいます。最後に5歳児だけが後ろ反りも見せてくれました。歌をうたった後、統括リーダーのあいさつがあり、最後に全員で1分間の座禅です。両足を前に交差して両手を前に組み、じっと静かに目をつぶっていました。一日の動の活動前の静の時間が流れました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 28年 12月 5日 ~ 平成 28年 12月 19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： 30 回収数： 15 回収率： 50.0%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が11人(73.3%)、「満足」が4人(26.7%)で「満足」以上の回答は合計15人(100%)でした。

自由意見には、「いろいろな体験をさせてくれて、とても良い保育園だと思いますし、子どもも毎日楽しく通っています」「土に親しむ、なんでもやってみる、強制しないでその子どもの考えを大切にするという園の方針にのっとった保育を、実践していていつも感服しています」「先生方は子ども思いで皆温かく、子どもが毎日楽しそうに過ごしているのでもっともありがたいです」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4遊び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」で93.3%、「問7② あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては」ほか3項目で、それぞれ86.7%が挙げられます。「問2② 入園前の見学や説明など、園からの情報提供については」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

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
	13.3%	86.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	73.3%	26.7%	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	20.0%	40.0%	6.7%	0.0%	33.3%	0.0%
その他： 「新設だったため、見学できなかった」などのコメントがありました。						
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	6.7%	60.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
③園の目標や方針についての説明には	26.7%	73.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
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	33.3%	53.3%	6.7%	6.7%	0.0%	0.0%
その他：						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	33.3%	66.7%	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)	40.0%	40.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	46.7%	46.7%	6.7%	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	40.0%	40.0%	13.3%	0.0%	6.7%	0.0%
	その他: 「保護者の要望は特に聞かれていない」という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)	80.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	86.7%	13.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園のおもちゃや教材については(お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)	66.7%	26.7%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	93.3%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	86.7%	13.3%	0.0%	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	80.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	80.0%	20.0%	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	80.0%	6.7%	0.0%	0.0%	13.3%	0.0%
	その他: 「好き嫌いがあり、その日の状況による」などの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	80.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	86.7%	13.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥お子さんの体調への気配りについては	73.3%	26.7%	0.0%	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	40.0%	40.0%	13.3%	6.7%	0.0%	0.0%
	その他:					

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	20.0%	46.7%	33.3%	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	26.7%	60.0%	13.3%	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	20.0%	60.0%	13.3%	0.0%	6.7%	0.0%
	その他: 「よくわかりません」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	33.3%	60.0%	0.0%	6.7%	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	26.7%	66.7%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	53.3%	40.0%	6.7%	0.0%	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	66.7%	20.0%	6.7%	6.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	53.3%	40.0%	0.0%	6.7%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	33.3%	60.0%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	53.3%	40.0%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	80.0%	13.3%	0.0%	0.0%	6.7%	0.0%
	その他: ※コメントはありませんでした					

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	73.3%	26.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	86.7%	13.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	53.3%	26.7%	0.0%	0.0%	20.0%	0.0%
	その他: 「アレルギー等がないため不明」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	73.3%	26.7%	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	46.7%	40.0%	13.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

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	73.3%	26.7%	0.0%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

第三者評価は、日頃取り組んでいる保育内容および運営全般について外部からの視点で気づきを得る非常に有効な取り組みであると認識しています。

ここで明らかになった課題、成果、問題点などを職員および法人全体で共有し、より一層質の高い保育サービスの実践のためにどんな取り組みが必要か、具体的なアクションにつなげてゆきたいと考えています。