

# 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 顕真会  
秋葉保育園

平成 29年 10月 18日

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

# 目次

## 評価結果総括

- 評価方法 ..... 1
- 総合評価 ..... 2
- 評価領域ごとの特記事項 ..... 6
  - 人権の尊重
  - 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供
  - サービスマネジメントシステムの確立
  - 地域との交流、連携
  - 運営上の透明性の確保と継続性
  - 職員の資質向上

## 分類別評価結果

- 利用者本人（子ども本人）の尊重 ..... 9
- サービスの実施内容 ..... 13
- 地域支援機能 ..... 17
- 開かれた運営 ..... 18
- 人材育成、援助技術の向上 ..... 19
- 経営管理 ..... 21

## 利用者本人調査

- 利用者本人調査結果 ..... 23

## 家族アンケート結果

- アンケートの概要 ..... 27
- アンケート結果 ..... 28

## 事業者コメント

- 事業者からのコメント ..... 33

## 評価結果総括

---

法人名 社会福祉法人 顕真会  
事業所名 秋葉保育園  
施設長名 日高 伸一

### □ 評価方法

#### 自己評価方法

実施期間 平成 29 年 6 月 1 日～平成 29 年 8 月 4 日  
実施方法 全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

#### 評価調査員による評価方法

実施日 平成 29 年 9 月 6 日、平成 29 年 9 月 12 日  
実施方法 評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

#### 利用者家族アンケート実施方法

実施期間 平成 29 年 7 月 18 日～平成 29 年 8 月 5 日  
実施方法 施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

#### 利用者本人調査方法

実施日 平成 29 年 9 月 6 日、平成 29 年 9 月 12 日  
実施方法 訪問調査時に保育見学、食事や活動場면을観察して行った。

## □ 総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項）

### 〔施設の概要〕

秋葉保育園はJR・横浜市営地下鉄「戸塚駅」からバスで約10分、バス停から徒歩6分ほどの静かな住宅街に位置し、隣接して緑豊かな公園があります。

園は昭和53年、横浜市秋葉保育園として開設し、平成17年の民間移管に伴い社会福祉法人顕真会が運営を行い12年になります。法人は園から程近くに今年度開設の秋葉第2保育園や法人所在地の宮崎県内で保育園3園と高齢者通所介護施設1カ所を運営しています。平成28年度、園舎の建て替えを実施しました。その際に定員を90名から120名に増員し、新園舎には子どもたちがのびのびと外遊びができるように3ヶ所の園庭が設けられています。

保育理念に「子どもの人権や主体性を尊重し児童の幸福のために、保護者や地域社会と力を合わせ、児童の福祉を積極的に推進し、あわせて家庭支援を行う」などを定めています。保育目標に「生き抜く力の基礎を培う」を掲げています。

具体的な子ども像として「元気な子ども」「人間としての型」「考える子ども」「仲の良い子ども」を挙げ、少しの困難に負けない心と体を持つ子どもに育つことを目指しています。

### 《優れている点》

#### 1. 恵まれた環境のもと、子どもたちはさまざまな活動を体験して成長しています

子どもたちがのびのびと外遊びができるように、外園庭・2階屋上園庭・3階屋上園庭の3ヶ所に園庭を設けています。広々とした外園庭の周囲には様々な樹木が植えられ、季節を感じることができます。雲梯や八角ジム、吊り輪、可動式の鉄棒、一輪車などの遊具が備えられ、子どもたちは楽しく遊びながらバランス感覚を養い、運動能力を高めています。2階屋上園庭では、夏にはプールで水遊びや乳児がかげっこをしたり、ブランコで遊びます。また、プランターで稲や野菜、花を育て、水やりや収穫をします。3階屋上園庭ではインラインスケートや天体望遠鏡で「星座観望」などを行っています。

近隣には自然豊かな公園がたくさんあり、4・5歳児は「あきば探検隊」と称して公園で自然観察を行っています。5歳児の子どもたちは登園すると自分用の万歩計をつけ歩数を記録しています。2歳児以上の子どもたちは、近くに借りている畑で野菜の苗植えから収穫までを体験しています。5歳児クラスは通園バスで地域の農園に行き給食用の野菜の購入や、9月には野外宿泊キャンプを楽しんでいます。

園では丈夫な体作りを目指して、園庭ではできる限り裸足で過ごし、バランス感覚を養う運動遊び（パカポコ・一本下駄・竹馬・インラインスケート・スラックラインなど）を年間通して積極的に取り組んでいます。運動会を年に2回実施し、2月に実施する「運動発表会」では、日ごろの運動遊びの成果を存分に発揮しています。恵まれた環境と体を動かす多くの活動により、子どもが「生き抜く力の基礎を培う」ことを大切にして子どもの成長を支援しています。

## 2. 保護者へ積極的に情報提供をするとともに、意見や希望をもとに保護者支援を展開しています

秋葉保育園「入園のしおり」は76ページにもなる冊子で保護者に育児に関する様々な情報を伝えています。園の保育方針や保育内容・入園準備案内を詳しく掲載するとともに、育児情報や子育て支援制度などをわかりやすく紹介しています。毎月発行の「園だより」は、50ページほどでカラー写真を多用した情報誌になっています。子どもの様子や保育の意図・アンケート結果のほか、「子育てのヒント」や「育児情報」「地域のお知らせ」などを積極的に伝え、保護者との相互理解に役立つものになっています。「園だより」は冊子のほかCDやデータ配信でも受け取れるように配慮しています。

「食事に関するアンケート」や「園だよりの内容について」の詳細なアンケートをとり、保護者の意見や希望を保育や保護者支援に活かしています。全園児に連絡帳を使用し、毎日の様子を伝えるとともに、玄関にタッチパネルモニター、通園バスにはタブレットを用意して子どもの様子を画像で伝えています。また、保護者のスマートフォンでも「本日の保育内容」として閲覧できるようにしています。

平成23年より東戸塚駅周辺から24人乗りの通園バスを毎日運行して送迎を行い、東戸塚地域の3歳児待機児童の解消や保護者の負担軽減に努めています。当初は5名の利用でしたが現在は19名に増えています。乗降車場所や運行時刻についても毎年アンケートを実施して、可能な限り希望に沿うように細やかに設定しています。

保護者への対応については、「園からの情報提供」「園の柔軟な対応」として評価されています。

## 3. 「園児管理システム」によって情報の共有化や保育の質の向上、業務の効率化を図っています

運営法人オリジナルのパソコンソフト「園児管理システム」によって保育に関する多くの情報がパソコン画面上で見られるようになっており、情報の共有化や保育の質の向上、業務の効率化につながっています。パソコン22台を保育室や事務室、玄関などに設置してネットワーク化しています。職員は出勤するとまず、パソコン画面から昨日の状況、本日の予定などを確認して業務につきます。業務内容の中にパソコンの入力時間も設けられています。

「園児管理システム」には園児台帳・保育日誌・管理日誌・各種指導計画・意見要望苦情解決・行事予定など子どもに関するあらゆる情報がリンクしており、全職員がいつでも園内のどのパソコンからでも閲覧することができて、子どもや保護者への統一した適切な対応が可能になっています。指導計画は保育課程をもとに年間計画・月間計画・週案・日案がリンクして、経験の浅い職員でも計画に沿った適切な指導が展開できる仕組みがあります。保育時間内に記録入力ができるため、記録類作成に別時間を設ける必要が少なく、業務の効率化と保育の質の向上にもつながっています。

#### 4. 美味しく、健康的な和食を中心とした給食で食育を進めています

子どもの食生活を充実させるために給食は和食中心の献立にし、家庭と連携して食育を行っています。給食は胚芽米を使用し昆布やカツオ節、鶏ガラでだしをとっています。薄味で素材のうまみを生かして調理し、季節の野菜や果物、海藻、小魚を使い、咀嚼の発達を促すことを考慮しています。毎月の献立が1週間サイクルになっていることで、初めての食材が食べられないまま終わらずに翌週は少し食べられて家庭で報告する子どももいます。おやつには毎日、スキムミルクで作った手作りヨーグルトを提供しています。

幼児クラスの食器は、法人オリジナルの強化磁器のものを使用しています。2歳児以上を対象にマグネットシアターで食品の栄養についてわかり易く伝え、食事をする時の姿勢やお箸の持ち方の話、食材を見る機会にもしています。プランターで稲や野菜を育て、近くの畑で野菜の栽培や収穫を体験して食に関する興味や知識を育てています。離乳食については毎月、一人一人の保護者と食材の大きさ、量、味付けについてなど、面談を行い細かく確認をしています。

年1回「食のアンケート」を行い、家庭の食事状況や給食への要望を把握し、集計結果は園だよりで公表しています。給食については子どもが野菜を食べるようになったことや、栄養のバランスが取れているなどの意見が寄せられています。保育参観週間に給食の試食ができるほか、保護者の試食希望には随時対応しています。

## 《課題や改善することが期待される事項》

### 1. マニュアルやパソコンでは伝えきれない、子どもへの細やかな対応が期待されます

今年度、園舎の建て替えに伴って園児の定員は 90 名から 120 名に増員しています。新規採用の職員も多く常勤職員の平均年齢は 25 歳、平均在職年数は 4 年となっています。

園では、園長や主任はスーパーバイザーとしてきめ細かく助言や指導、指摘をしています。そして職員の経験や年齢に左右されない良質な保育サービスの提供が可能になるように取り組んでいます。研修内容や研修参加者を多くするなどの工夫を行い職員の力量を高めています。充実したマニュアルやオンラインによる緻密な情報共有のシステムを活用して、質の高いサービス提供が行えるように努めています。

しかし保護者の一部には、職員の入れ替わり、職員の経験やばらつき、職員対応が気になるとの意見もあります。日々の保育場面で子ども一人一人に寄り添って、多様なアタッチメントやアプローチできめ細かく対応する取り組みが期待されます。大人や仲間への信頼感をはぐくみながら、保育目標である「生き抜く力の基礎を培う」保育の展開が期待されます。

## □ 評価領域ごとの特記事項

### 1. 人権の尊重

- ① 保育の理念や基本方針・保育目標は子どもの人権や主体性を尊重し、「生き抜く力の基礎を培う」ことや実施にあたっての職員の基本姿勢を示しており、利用者の尊厳を守り自立を支援したものとなっています。出勤時には理念や基本方針の要旨である基本姿勢や社是 5 訓を声に出して読み、心して保育するように心がけています。
- ② 子どもが一人で遊びたい時には、広い保育室や廊下の一角で、他の視線を意識せずに過ごすことができます。絵本コーナーやエスケープゾーンで過ごすときは職員がそっと見守っています。子どもと職員が一对一で話し合う場合は、事務所や一時保育室で必要に応じてロールカーテンを下ろし、プライバシーを守りながら威圧感を与えずに子どもに接することができます。
- ③ 個人情報管理規定に沿って個人情報保護の基本方針が定められており、全職員に周知されています。保護者には、入園時に説明を行い、園だよりやホームページなどに、子どもの名前や顔写真を掲載することの可否について確認書を取ります。個人情報保護の基本方針は、保育室や廊下に掲示しています。パソコンによる情報管理はサーバーを置いて厳重に行っています。

### 2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 園舎は建て替えが終わったばかりで、屋外、屋内とも安全・清潔に配慮した最新の設備が備えられています。屋内は白木を多く使い、清潔で温かい雰囲気があります。保育室や廊下は広く、全館バリアフリーとなっています。ガスによる冷暖房、床暖房、使用する水は全て浄水、便の付いたおむつや下着、嘔吐物が付いた衣類などを密封パックして空気感染を防ぎ衛生的に処理する機械の設置など細かい配慮がされています。
- ② 園庭が 3 ヶ所あり、外園庭では雲梯や八角ジム、吊り輪などの体育遊具で楽しく遊びながら、基礎的な運動能力を高めることができようとしています。3 階屋上園庭ではインラインスケートや天体望遠鏡で「星座観望」をしています。2 階屋上園庭では夏にはプールを設置して水遊びをします。園では丈夫な体作りを目指して、バランス感覚を養う運動遊び（パカポコ・一本下駄・竹馬・インラインスケート・スラックラインなど）を年間通して積極的に取り組み、年 2 回運動会を行っています。
- ③ 給食は和食が中心で毎月の献立は 1 週間サイクルとなっています。ご飯は胚芽米で添加物を使わずに出汁を取り、季節の野菜や果物、海藻、小魚を積極的に使用しています。おやつは手作りの軽食とスキムミルクで作ったヨーグルトを提供しています。幼児クラスの食器は強化磁器で、持ちやすさ、盛り付けやすさなどを考慮して作られたものを使用しています。職員は子どもの食べようとする意欲を大切にしながら声かけをしています。
- ④ 毎月発行される園だよりは、50 ページ程度あり、前月の保育の記録、今月の保育のすすめ方、給食の献立やレシピ、絵本の紹介、育児情報など、読み応えのある内容で、たくさんの写真も掲載されています。子どもの保育園生活が良く分かり、保護者からの意見やアンケートの結果も載っています。園だよりは、データ配信、CD、冊子の中から保護者の希望する方法で提供しています。



### 3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 保育課程をもとに年間指導計画→月間指導計画→週案→日案が展開される仕組みができています。法人オリジナルの「園児管理システム」を使い、各指導計画が連携して自動的に計画が展開されるようになっています。全園児に個人指導計画・個人発達記録を作成しています。「個人発達記録」は発達健康記録とチェックリストを兼ねた内容で、詳細な発達過程を年齢別にチェックし、一人一人が項目を通過した時期と経過がわかるようになっています。チェックしながら発達の違いや偏りを把握し、個人の指導計画に反映する仕組みができています。
- ② 子どもの家庭状況や個別指導計画・ケア経過記録・保育日誌・連絡帳など「園児管理システム」に入力しすべての情報がリンクして、全職員で情報共有ができる仕組みが整っています。保護者からの伝達事項や保護者への伝達事項、連絡帳の記載事項をパソコン入力した「保護者送迎備忘録」で送迎時の不備がないように工夫しています。
- ③ 法人の「利用者の意見・要望・苦情等の相談解決実施要領」や「保護者の要望をどう受け止めるか」を職員必携マニュアルで整備し、保護者等の要望や苦情を真剣に誠実に受け止め解決する仕組みを設けています。玄関には「意見箱」と投稿用の用紙を置き、意見や要望等を「子どもたちの為の保育業務改善」に活かす旨が記載してあります。意見・要望・苦情の集計結果は年2回、園だよりやホームページに掲載し保護者等に公開しています。
- ④ 保護者は送迎時に玄関の門扉のセンサーに、電気錠をかざして解錠します。不審者の侵入や非常事態に備えて「不審者対応訓練計画」があり、毎月、職員間の連携方法、園児の安全を守る方法などの訓練をしています。園内の各所に防犯カメラ18台が設置されています。事務室のモニターで確認ができ、各保育室は内線、外線、無線を使って通話が可能です。緊急時には非常用ボタンで警備会社に通報できる仕組みがあります。

### 4. 地域との交流・連携

- ① 保育園への理解促進のために様々な取り組みを積極的に展開しています。夏祭りや星座観望・運動会・育児講座など行事の案内文を近隣住民にポスティングし、毎回、数名が参加しています。また、絵本貸出「あきば文庫」も行っています。自治会に加入しており、園児や住民の安全のために近隣住民と相談して園玄関前道路を一方通行にしています。1階ホール地域への貸し出しについて体制を整えています。
- ② 保育園間のネットワーク事業や横浜市推進地区事業での幼保小活動に積極的に参加し近隣の幼稚園、保育園、小学校・中学校と交流を深めています。秋葉小学校の職員が来園し保育の様子を見学し、給食を一緒に食べ、子どもたちと交流しています。秋葉小学校校長先生作の紙芝居「思いやりの山」を劇にしたものを、5歳児が秋葉中学校の舞台上で発表しました。また5歳児が小学校へ行き、「学校探検」「学校給食を食べる交流」の中で5年生や1年生と交流して小学校への期待を高めています。
- ③ 地域との日常的な交流に努めています。5歳児が年に1回、近隣の高齢者通所施設を訪問し、楽しいひと時を過ごしています。また、三ツ沢体育館や舞岡公園を利用するとともに、地域の八百屋で給食に必要な野菜などを購入しています。園の掲示版や園だよりで地域行事のお知らせを掲示して保護者に知らせ、地域の防災訓練には職員が参加しています。園の建て替えや行事などで近隣への騒音が考えられる際には事前に挨拶に行き、近隣との友好関係の構築に努めています。

## 5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 正規職員、非常勤職員全ての職員が「保育士の自己評価」を実施して、保育士としての在り方や現状を見直す機会としています。全職員の自己評価結果を分析して、横浜市こども青少年局が作成している128項目の「保育所の自己評価」を実施しています。園の自己評価結果は「保育園の自己評価」として、説明とともにグラフに示して玄関に掲示して保護者に公表しています。評価の低かった項目については「業務改善評価委員会」で検討して、会議やパソコン上で話し合い、全員で改善に努めています。
- ② 月1回程度開かれる保護者役員会議に園長または主任が参加して情報提供や意見交換を行い、理解を得て運営しています。昨年度は行事の日程や園舎の建て替え、建て替えに伴う園庭の大木（樺）の伐採など相談し、保護者の希望により伐採した木で和太鼓2個を作り、子どもたちが使っています。
- ③ 3か年計画をもとに中長期的な事業の方向性を定めています。平成29年3月に告示された厚生労働省告示第117号「保育所保育指針」を全職員で理解し、平成30年4月の適用までに年間指導計画の改訂などを今年度の必須課題としています。また、平成31年度認定こども園移行に向けて昨年度から「幼稚園教諭免許状」の全職員取得に取り組んでいます。法人の施設運営を参考にしながら、横浜市の待機児童解消のために通園バス事業拡充、保育事業の新規展開などを検討しています。

## 6. 職員の資質向上の促進

- ① 今年度、定員が90名から120名に増えたことや、新任職員や比較的年齢が若く、経験も浅い職員が多いため、人材育成には力を入れて取り組んでいます。主任を2人配置し、職員は横浜市の基準を超えて配置しています。法人オリジナルの「園児管理システム」を駆使して経験が浅い職員でも、安定的、効率的に子どもの発達に沿った保育が展開できるような仕組みができています。しかし、緻密に作られたマニュアルによって、個々の職員が自ら考え工夫して保育する部分は少なくなりがち側面もあります。
- ② 個々の職員の資質向上に向けて、年間の個人目標を設定した個人別の年間研修計画を作成し、役割による期待水準を明らかにしています。研修計画は本人の希望や自己評価、参加研修名、園長の評価とともに、保育士として初任者から管理的職員まで職種ごとの業務内容（専門職としての基盤・専門的価値、役割・保育実践に必要な専門的知識、技術、組織性）について段階的、具体的に期待水準の項目が設定され、チェックできるようになっています。園長は個人別研修計画書をもとに必要に応じて面談を行い、意向や希望を確認しています。
- ③ 内部研修、外部研修ともに力を入れて様々な工夫をしています。内部研修は年間計画を作成して、職員会議その他で実施しています。内容は人権関係、危機管理・安全・衛生、保育の質を高めるもの、パソコンの操作などです。クラス間での職員トレードや実技を伴うものは数回に分けて実施して全員が参加できるようにする、実技場を動画にとりパソコン上で常に確認できるようにする、各クラスの保育場を撮影したものを検討するなど取り入れています。様々な外部研修に積極的に参加し、昨年度は延べ138名でした。

## 分類別評価結果（および理由）

※ ひょう太マークは各項目において下記の水準をあらわしています。また、各項目ごとにひょう太の数の理由のコメントがあります  
 3つ：高い水準にある 2つ：一定の水準にある 1つ：改善すべき点がある

### I 利用者本人の尊重

#### I-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



- ① 「児童福祉法」「子ども・子育て支援法」等をもとに運営法人共通の保育方針を作成しています。保育の理念や基本方針・保育目標は子どもの人権や主体性を尊重し、「生き抜く力の基礎を培う」ことや実施にあたっての職員の基本姿勢を示しており、利用者の尊厳を守り自立を支援したものと なっています。理念や基本方針は玄関や事務所、保育室に掲示して職員や保護者に周知しています。出勤時には理念や基本方針の要旨である基本姿勢や社是 5 訓を声に出して読み、心して保育するように心がけています。職員会議や園内研修時に話し合い確認しています。
- ② 保育課程は保育所保育指針を踏まえて年齢ごとに作成しています。就学までの子どもの育ちの道筋の連続性を示してあり、保育の基盤となっています。子どもの精神発達過程をもとに、発達の特徴、ねらい、教育内容が領域別に色分けして関係性が示されています。保育課程は入園のしおり（重要事項説明書）にも掲載し、入所説明会時に保育の基本方針とともにパワーポイントを使い、保護者にわかりやすく説明しています。
- ③ 保育課程をもとに年間指導計画→月間指導計画→週案→日案が展開される仕組みができています。園では法人オリジナルのパソコンソフト「園児管理システム」を使い、各指導計画が連携して自動的に計画が展開されるようになっています。午後の時間帯は子どもたちの希望や興味をくみ取り、日案として活動に取り入れるようにしています。

#### I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 入所説明会の後、初登園日までの間に世帯ごとに「事前面談」を実施して、子どもの様子や家庭の状況を把握して日々の保育に活かしています。面接時の子どもの遊ぶ様子や保護者から提出された生育健康履歴、家庭の状況を知る書類、面接で得た情報をパソコンの「園児管理システム」に入力して全職員が速やかに共有できるようにしています。また、面接時に基本的な生活習慣の自立状況を確認し「午前中のみパンツ」「昼食時は箸とスプーンを兼用する」など個人の発達の状況に応じた個別対応をしています。
- ② 新入園児受け入れ時、保護者負担の軽減のため短縮保育は行っていないが、保護者の意向を聞きながら保育時間を設定しています。新入園児へは好きな遊びに誘ったり、寝る時や機嫌が悪い時には子どもが安心するように抱っこを多くしたり、好きな物（タオル・電車カードなど）を家庭から持参するなどの配慮をしています。初日は保育の様子を写真に撮ったものを保護者に渡して安心していただく工夫をしています。連絡帳は全園児が使用しており、「園児管理システム」に入力して記録として保管し保育に活用しています。0・1・2 歳児は毎日、記入して保護者と連携し、3 歳児以上は、園での様子を週に 1 回を目安に連絡帳に書いて保護者に伝えています。在園児への配慮としては、可能な限り、担任のうちの一人が持ち上げられるように努めています。

- ③ 保育課程をもとに年間指導計画→月間指導計画→週案→日案が展開される仕組みができています。「園児管理システム」で年間指導計画は保育課程をもとに年間を5期に分け、すべての領域、項目が保育士の選択により月間指導計画に移行できる詳細なものになっています。毎月のクラス会議「実践記録計画会議」には園長や主任も出席して次月の計画について話し合っています。保護者の意見や要望はアンケートやご意見箱、連絡帳などで把握して、必要があれば月案に反映しています。

### I-3 快適な施設環境の確保



- ① 園舎は今年4月に建て替えが終わったばかりです。屋外、屋内とも安全・清潔に配慮した最新の設備が備えられています。屋内は白木を多く使い、清潔で温かい雰囲気があります。保育室や廊下は広く、全館バリアフリー・ガスによる暖冷房・床暖房・使用する水は全て浄水・便や嘔吐物が付いたおむつや衣類を瞬時に密封パックして空気感染を防ぎ衛生的に処理する機械の設置など細かい配慮がされています。保育室の大きな窓は、十分に陽光をとり入れることと衛生面を考慮してカーテンは付けていません。3か所の園庭があり外園庭は外柵に沿って樹木が植えられ、子どもの発達に効果的な遊具が数多く設けられています。「衛生管理表」や「園内安全管理表」で園全体の清潔・安全を保っています。
- ② 3歳児までのトイレに温水シャワー、園庭への出入り口の足洗い場、2階屋上園庭の洗い場などすべてに温水が出るようになっています。0歳児の保育室は沐浴設備が設置されており、担任が使用の都度清掃をしています。
- ③ 0歳児は9名の個室で畳部分と床部分に分かれ、畳部分で午睡をしています。1歳児は定員16名ですが2部屋で保育し、午睡時は一緒に過ごしています。2歳児は16名の定員ですが、出入り口に扉をつけず、エスケープゾーンやエントランスホールまで使ったのびのびと過ごしています。横浜市の職員配置基準を超えた職員配置をしており、保育場面によってはクラスを2グループに分けて小集団で過ごしていますが、必ず複数の職員を配置しています。
- ④ 異年齢交流保育を月に1回程度設定し、ホールなどで交流しています。2歳児と4歳児、3歳児と5歳児で交流し、散歩やリトミックなどを行っています。設定は月に1回程度ですが園庭での自由遊びや延長保育時間など、日々自由に交流が行われており、年下の子どもに声をかけるなど自然に関わりあう姿が見られます。

### I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 全園児に個人指導計画・個人発達記録を作成しています。「個人発達記録」は発達健康記録とチェックリストを兼ねた内容で、基本的な生活習慣や安全・運動・人間関係・環境・言葉・表現からなっており、詳細な発達過程を年齢別にチェックし、一人一人が項目を通過した時期と経過がわかるようになっています。3歳未満児は入園時・入園1ヶ月後・その後1ヶ月ごと、3歳以上児は入園時・入園1ヶ月後・誕生月・誕生月から半年後にチェックしています。また、チェックしながら発達の凸凹や偏りを把握し、個人の指導計画に反映する仕組みができています。
- ② 子どもの家庭状況や個別指導計画・ケア経過記録・保育日誌・連絡帳など「園児管理システム」に入力しすべての情報がリンクして、全職員で情報共有ができる仕組みが整っています。保護者からの伝達事項や保護者への伝達事項、連絡帳の記載事項をパソコン入力した「保護者送迎備忘録」をクラスごとに作成しています。「保護者送迎備忘録」は伝達事項を実施するとチェックがされて送迎時の対応に不備がないように作られています。進級時にはクラスごとに「引継ぎ会議」を行い、クラス運営のマニュアルとともに保育内容や子どもの状況を伝達しています。この内容はパソコンに掲載し全職員で共有しています。「保育所児童保育要録」を作成し小学校に届ける

とともに、重要な申し送り事項については直接、進学先の先生とも話し合っています。

### I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特に配慮を要する子どもについて積極的に受け入れています。毎月のケース会議で子どもの現状や課題・今後の保育園内での対応、次月の指導について検討し、全職員で情報を共有して統一した対応がとれるように努めています。ケア経過記録に詳細に記録して全職員がいつでも確認できるようにしています。必要に応じて保護者に「個人別発達記録」を公開し、相談しながら保育を進め、保護者の意向で年齢より一つ下のクラスで保育している事例があります。
- ② 園舎は全館バリアフリーで多目的トイレも設けられています。障害があり特別な配慮が必要な子どもについては、個別指導計画とともに、必要に応じて個人の入園から就学までの長期にわたる年間指導計画「就学までの長期計画と結果」を作成して、子どもの状況と園の対応や関係機関との連携内容を全て時系列で記録しています。職員は積極的に研修に参加し、職員会議で報告するとともに、パソコンに掲載して情報を共有しています。戸塚地域療育センターの巡回相談が年に2回あり、具体的な助言を得て保育に活かし、園児が通院している医療機関や療育機関などと連携しながら保育を進めています。
- ③ 虐待が疑われる園児については戸塚区こども家庭支援課に情報を提供しています。また、関係機関からの情報はケア経過記録に記録して速やかに全職員に周知し注意深く見守ります。保護者からSOSのサインがあった場合は、保護者の負担を和らげるような支援に努めています。今年度は主任保育士が児童虐待対応専門研修に参加し、虐待対応について学んでいます。
- ④ アレルギー疾患のある子どもが数名在籍しており、横浜市アレルギー対応マニュアルに沿って除去食を提供しています。入園面接で聞き取りを行い、その後、毎月1回、保護者・栄養士・担当職員とで除去面談を行い、子どもの状況を確認して食事を提供しています。面談内容はケア経過記録で全職員に周知しています。食事時間は職員が付き、個別のテーブルを用意し、他児とは色の違うトレイ、食器などを用意して厳重に注意しています。保護者と連携して万一、アレルギー反応が出た場合の対応を確認し、必要に応じて薬を預かり保護者の同意を得て与薬できるようにしています。
- ⑤ 文化の異なる子どもや保護者については、コミュニケーションが取れるように努めています。外国語のテキストをクラスに置いて簡単なやり取りができるようにする、連絡帳はひらがなのみにする、園だよりをひらがなに交換して配付するなどの配慮をしています。絵本「せかいのひとびと」で子どもたちにいろいろな人々がいることを伝えています。

### I-6 苦情解決体制



- ① 法人の「利用者の意見・要望・苦情等の相談解決実施要領」や「保護者の要望をどう受け止めるか」を職員必携マニュアルで整備し、保護者等の要望や苦情を真剣に誠実に受け止め解決する仕組みを設けています。玄関には「意見箱」と投稿用の用紙を置き、用紙には個別にも対応できるように出来るだけ実名での投稿を依頼し、意見や要望等を「子どもたちの為の保育業務改善」に活かす旨が記載してあります。入所説明会や懇談会時には苦情解決の仕組みについて説明し、第三者委員の紹介をしています。入園のしおりに「ご意見・ご要望解決のための仕組みについて」を掲載し、受付担当者、責任者、第三者委員、横浜市福祉調整委員会を紹介しています。仕組のポスターを保育室や玄関に掲示してあります。給食・通園バス・保育についてなどの各種アンケートや連絡帳、送迎時の会話などから保護者の要望や苦情などをくみ取るように努めています。

- ② 現在まで第三者委員に苦情の相談はありませんが、第三者委員は年2回、園を訪問して園状況を知る機会にしています。意見・要望・苦情を受けた場合、「苦情解決確認表」に記入すると同時に苦情解決責任者も入れて、問題の真意・原因・対応策を速やかに検討し、対応策について回答しています。パソコンに入力して、全職員に情報共有がされています。苦情やアンケートの結果は年2回、園だよりやホームページに掲載し保護者等に公開しています。

## Ⅱ サービスの実施内容

### Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 幼児クラスは年齢や発達にふさわしいブロック、パズルなどを子どもに分かるように廊下のおもちゃスペースに置き、遊べる環境になっています。乳児クラスでは自由に取り出せる絵本以外は物入れに保管して、職員が子どもの状況に応じて玩具を出しています。自由遊びではお絵かきやパズル遊びに集中する子どもや、職員にピアノの伴奏をリクエストして歌を歌ったりする子どもの姿があります。各保育室前の本棚や廊下の絵本コーナーは子どもたちが関心を持てるように展示を工夫し、貸出もしています。送迎時に親子で絵本を選んでいる姿が見られます。
- ② 3歳児以上は個人別の道具箱があり、造形遊びに使用しています。月に1回、外部講師による年齢別のリトミックの時間があり、職員は日々の保育に積極的にリズム遊びを取り入れています。5歳児は専門講師による和太鼓に取り組み、運動会で披露するのを楽しみにしています。
- ③ 園庭が3ヶ所あります。玄関横の大きな外園庭では、雲梯や八角ジム、吊り輪などの体育遊具で楽しく遊びながら、基礎的な運動能力を高めることができようとしています。外園庭の周囲はいろいろな樹木が植えられていて、子どもたちは、季節を感じながら思いきり遊ぶことができます。2階屋上園庭では、夏にはプールで水遊びや、乳児がかけっこやブランコで遊びます。またプランターで稲、野菜、花を育て、子どもたちが水やりや収穫をします。3階屋上園庭ではインラインスケートや、毎月1回、天体望遠鏡で「星座観望」をしています。
- ④ 近隣には自然豊かな公園がたくさんあり、子どもたちは日よけ付の園帽子を被り水筒を持って散歩に出かけます。行き帰りや公園で出会った地域の人と挨拶をして交流しています。2歳児以上の子どもは近隣に借りている畑で、野菜の苗植えから収穫までを体験し、収穫物は給食で調理して食育に活かしています。5歳児は登園すると自分用の万歩計をつけ歩数を記録しています。
- ⑤ 4・5歳児は「あきば探検隊」と称して公園で自然観察を行っています。5歳児は9月の野外宿泊キャンプのために、6月からグループを決めてキャンプに向けた取組みをしています。園では丈夫な体作りを目指して、バランス感覚を養う運動遊び（パカポコ、一本下駄、竹馬、インラインスケート、スラックラインなど）、道具を自由に操作できるようになる遊び（ボール、縄跳びなど）、足腰の発達を促す遊び（散歩、おにごっこなど）を年間通して積極的に取り組んでいます。運動会を年に2回実施し、子どもたちは日ごろの運動遊びの成果を発揮しています。
- ⑥ 朝夕の保育時間は主に0～2歳児と3～5歳児に分かれ、異年齢合同保育をしています。職員は子どもたちの状況や希望に柔軟に対応し連携して日々の保育にあたっています。子ども同士のけんかについては、双方の気持ちを聴き、子ども同士で解決できるように支援しています。

### Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 給食は和食が中心で毎月の献立は1週間サイクルとなっています。ご飯は胚芽米で添加物を使わずにだしを取り、季節の野菜や果物、海藻、小魚を積極的に使用しています。おやつは手作りの軽食とスキムミルクで作ったヨーグルトを提供しています。食器は強化磁器で、子どもが持ちやすいように工夫されています。職員は子どもの食べようとする意欲を大切にしながら声かけをしています。

- ② 栄養士は毎日の残食状況を把握し、調理方法を工夫しています。毎月各クラスで園児と一緒に食事をしながら喫食状況の把握をしています。また2歳児以上を対象にマグネットシアターを使った食品の栄養の話やお箸の持ち方などの話をしたり、食材を見る機会を設けています。月2回行われる給食会議では保育士と意見交換をして業務の改善に努めています。
- ③ 毎月の園だよりに献立表を掲載しています。園だよりには幼児食と離乳食のレシピ紹介のページがありますが、その他の日の献立レシピも保護者からの希望があれば手渡しています。玄関にはその日の献立が展示され、迎えの時に保護者が献立や盛付を確認しています。離乳食については一人一人の保護者と毎月、子どもに合った食材の大きさ、量、味付けについての面談を行っています。年1回「食のアンケート」を行い、家庭での食事の状況や給食への要望を把握し、集計結果は園だよりで公表しています。保育参観週間に給食の試食ができるほか、保護者の試食の希望には随時対応しています。
- ④ 午睡時は、電灯を消して室内で休息しています。寝付けない子は布団の上で体を休めることができるように声かけしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の対策として、0歳児は4分ごと、1歳児は8分ごと、2歳児は13分ごとにタイマーをかけて呼吸チェックを行い、記録しています。3歳児以上も30分ごとに顔色の観察を行っています。5歳児は、10月の運動会以降は午睡の時間をなくして、子どものペースに合った活動をする予定です。
- ⑤ 1歳児・2歳児は排泄チェックを行い、排泄間隔を把握しています。連絡帳や送迎時に保護者と情報を共有し、家庭と連携しながら一人一人の排泄状況に応じたトイレトレーニングを行っています。おもらしをした場合は、子どもの自尊心に配慮しながらシャワーを利用しています。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 「健康管理に関するマニュアル」に基づいて子どもの健康状態を把握しています。朝の受入時には健康観察をして、朝と午後に検温を行います。保護者から既往症についての情報を得られるように努め、必要に応じて園での健康状態を連絡しています。2歳児以上は、月に1回歯みがき指導を行っています。歯の模型を使って歯ブラシの持ち方を覚え、紙芝居や手作りのペープサートで歯について楽しく学んでいます。
- ② 健康診断は年2回、歯科健診は年1回行われ、診断結果は個別に通知しています。また、尿検査を3・4歳児に、視聴覚検査を4歳児に行っています。連絡帳の内容や健康に関する記録は「園児管理システム」で管理して、職員が必要な情報をいつでも、どこでも確認することができます。
- ③ 感染症が発症した時は、「感染症に関するマニュアル」に従って対応しています。最新情報を職員が共有し、病名や発症期間などを玄関に掲出して保護者への情報提供を行います。登園停止期間などは重要事項説明書に載っており、入園時に保護者に説明しています。全職員が嘔吐物処理についての模擬訓練の研修を受けており、職員会議などで感染症の最新情報を学んでいます。

## II-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 保育室、トイレ、玄関、廊下などの清掃チェック、哺乳瓶の消毒確認などは「衛生管理表」に沿って行われています。衛生管理に関するマニュアルは、オンラインで各職員がいつでも見ることができ、職員会議で内容の周知徹底や検討をしています。
- ② 便の付いたおむつや下着、嘔吐物の付いた衣類は、エコムシュー（使用済オムツ密閉パックシステム）を使用し、密閉した状態で保護者に返却しています。飲み水は浄水器を使用し、うがいをする時は個人別のコップを使います。0歳児1歳児は安全な滅菌おしぼりを使い捨てで使用しています。おもちゃは毎日消毒を行っています。



- ③ 床壁の除菌やインフルエンザウイルスなどの空気感染の予防のために、微酸性次亜塩素酸水噴霧器を使用し、全保育室に空気清浄機を設置しています。その他、トイレではエアータオルとペーパータオルを使用するなど衛生管理に力を注いでいます。

## Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 防災訓練計画を立てて毎月防災訓練を行っています。火災や地震を想定し、園庭や指定避難場所への避難訓練や、水消火器を使った消火訓練を実施しています。災害対策マニュアルが整備され、緊急連絡体制が確立しています。火災通報装置が設置されていて、受話器を取るだけで119番通報が可能です。職員は救急救命法の研修に参加しており、毎年消防署の協力で救命講習会を行っています。AEDや救急装置（人工呼吸器、酸素吸入器、吸引器）を備えてあり、救命講習会には保護者や近隣の住民も参加しています。
- ② 子どものケガについては軽症であっても保護者に状況を報告します。保護者と連携し、園や自宅で起きたケガの状況を「園児事故記録」に記録しています。緊急時に利用する医療機関や市の救急相談センター、誤飲した時の紹介先などを重要事項説明書で保護者に周知し、事務所に掲示しています。ヒヤリハットについても記録し、園内のどこで起こったかを図に示して再発防止に役立てています。職員は、園庭遊具の点検、事故予防対策、ケガの応急処置などについての園内研修を行っています。
- ③ 保護者は送迎時に玄関の門扉のセンサーに、電気錠をかざして解錠します。保護者以外の人を送迎する時は、保護者からの連絡を受け、確認の上引き渡します。不審者の侵入や非常事態に備えて「不審者対応訓練計画」があり、毎月、職員間の連携方法、園児の安全を守る方法などの訓練をしています。防犯カメラ18台が設置されており事務室のモニターで確認でき、各保育室は内線、外線、無線を使って通話が可能です。緊急時には非常用ボタンで警備会社に通報できます

## Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 業務マニュアルの中に人権に関する項目があり、全職員が定期的に確認しています。子どもの気持ちや発言を受け入れられるよう配慮し、不適切な言動が行われないように職員相互でチェックするようにしています。無意識に性差による固定観念で保育していないかに関しても、検証しています。3歳未満児は〇〇ちゃん、3歳児以上は〇〇さんと呼び、グループ分けや役割分担などで性別による区別はしていません。
- ② 子どもが一人で遊びたい時には、広い保育室や廊下の一角で、他の視線を意識せずに過ごすことができます。絵本コーナーやエスケープゾーンで過ごすときは、職員がそっと見守っています。子どもと職員が一对一で話し合う場合は、事務所や一時保育室で必要に応じてロールカーテンを下ろし、プライバシーを守りながら威圧感を与えずに子どもに接することができます。
- ③ 個人情報管理規定に沿って個人情報保護の基本方針が定められており、全職員に周知されています。保護者には、入園時に説明を行い、園だよりやホームページなどに、子どもの名前や顔写真を掲載することの可否について確認書を交わしています。個人情報保護の基本方針は、保育室や廊下に掲示しています。

## Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 保育の理念・基本方針・保育目標は、パンフレット、入園のしおり（重要事項説明書）に記載されており、入園説明会や懇談会で説明を行い、各保育室や廊下に掲示されています。園だよりでは、毎月の「保育のすすめ方」を年齢別に掲載し、保育の内容を保護者に伝えています。
- ② 全園児に連絡帳があり、家庭からの連絡内容も「園児管理システム」に保存しています。送迎時には、玄関のタッチパネルモニターで、毎日の保育の様子の写真を見ることができます。保護者のスマートフォンからも「本日の保育内容」を写真で確認することができます。保育参観や懇談会に参加できなかった保護者には、担任から個々に資料を渡し説明を行っています。保育参観週間や個人面談週間以外でも、随時保護者の面談の希望に対応しており、園だよりで周知を繰り返しています。
- ③ 保護者からの相談には、プライバシーを確保できる場所に対応しています。相談を受けた職員が、事前に主任や園長に報告し助言を受けて、必要があれば主任と園長も同席しています。相談内容は、ケア経過記録で他の職員と共有し、継続的なフォローができるようにしています。
- ④ 毎月発行される園だよりは、50 ページ程度あり、前月の保育の記録、今月の保育のすすめ方、給食の献立やレシピ、絵本の紹介、育児情報など、読み応えのある内容で、たくさんの写真も掲載されています。子どもの保育園生活がよく分かり、保護者からの意見やアンケートの結果も載っています。園だよりは、データ配信、CD、冊子の中から保護者の希望する方法で提供しています。
- ⑤ 保護者会の活動のために子育て支援スペースを開放し、活動を支援しています。保護者会総会や保護者会役員会、保護者会のイベント、卒園児の同窓会キャンプの打ち合わせなどに利用されています。保護者会役員会では、後半から園長や主任が出席して意見交換を行っています。

### Ⅲ 地域支援機能

#### Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



- ① 毎週木曜日に園庭開放と育児相談を行っています。園庭や子育て支援スペースなどを地域に開放しており、地域住民の意見・要望・苦情を把握して全職員で共有しています。園長は区の園長会や区ネットワーク事業に積極的に参加し、地域の情報収集をしています。
- ② 一時保育、交流保育、園庭開放を積極的に行い、園の専門性を活かしたサービスを地域に提供しています。職員で子育て支援会議を行っており、地域の子育て支援ニーズについて話し合っています。子育て支援講座は保護者のほか、地域の人たちにも参加を呼びかけ、「救命講習会」には地域住民の参加もありました。また、「あきば文庫」の絵本を、毎週木曜日に地域住民に貸出しています。

#### Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能



- ① 園の事業内容は、パンフレットや法人のホームページで確認できます。園から地域への情報提供は園庭前の掲示板にポスターを掲示し、職員と園児で近隣にチラシを配布しています。育児相談は毎週木曜日に行っています。
- ② 必要な関係機関・地域の団体の一覧を事務所に掲示し、重要事項説明書に掲載して保護者にも周知しています。戸塚区の園長会、横浜市の私立保育園園長会、子育てSOS連絡会、戸塚区の保育資源ネットワーク事業の会議などに、園長や主任が参加して各機関との連携を図っています。

## IV 開かれた運営

### IV-1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 保育園への理解促進のために様々な取り組みを積極的に展開しています。夏祭りや星座観望・運動会・育児講座など行事の案内文を近隣住民にポスティングし、毎回、数名が参加しています。自治会に加入しており、園児や住民の安全のために近隣住民と相談して園玄関前道路を一方通行にしています。1階ホールは地域への貸し出しについて体制を整えています。
- ② 保育園間のネットワーク事業や横浜市推進地区事業での幼保小活動に積極的に参加し近隣の幼稚園、保育園、小学校・中学校と交流を深めています。秋葉小学校の職員が来園し保育の様子を見て、給食を一緒に食べ、子ども達と交流しています。秋葉小学校校長先生作の紙芝居「思いやりの山」を劇にしたものを秋葉中学校で生徒に発表しています。5歳児が小学校へ行き、「学校探検」「学校給食を食べる交流」の中で5年生や1年生と交流して小学校への期待を高めています。
- ③ 地域との日常的な交流に努めています。5歳児が年に1回、近隣の高齢者通所施設を訪問し、楽しいひと時を過ごしています。また、三ツ沢体育館や舞岡公園を利用するとともに、地域の八百屋で給食に必要な野菜などを購入しています。園の掲示版や園だよりで地域行事のお知らせを掲示して保護者に知らせ、地域の防災訓練には職員が参加しています。園の建て替えや行事などで近隣への騒音が考えられる際には事前に挨拶に行き、近隣との友好関係の構築に努めています。

### IV-2 サービス内容等に関する情報提供



- ① 園の情報はパンフレットやホームページ、子育て情報誌・横浜市や戸塚区ホームページなどに掲載しています。パンフレットには保育の理念・基本方針・保育目標はじめ、年間行事・子どもの一日・食事内容・定員・園舎や園庭・通園バスについて紹介しています。パンフレットは園長が担当し、よりわかりやすいものになるように毎年見直しています。運営法人のホームページでは基本情報の他、財務諸表も公開して運営の透明性に努めています。
- ② 保育園の利用条件、サービス内容についての問い合わせや見学には主任が対応しています。見学は保護者の意向に沿って日程を決め、可能な限り、常時対応しています。見学時は入園のしおりをもとに案内し、園の特徴（運動会が年2回、園庭が3か所など）やあきば文庫、運動遊びに力を入れていることなどを説明しています。見学者は「入所相談受付票」に記録し、今年度の見学者は毎月8組ほどになっています。

### IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティア・実習生マニュアルを整備し主任が受け入れ担当になっています。ボランティア「おはなしの会」は開園時より毎月1回来園して、絵本・紙芝居・わらべうたなどで子どもたちを楽しませています。近隣の中学生、高校生のボランティア活動の受け入れは年間を通して行っています。
- ② 実習生の受け入れ担当は主任です。実習初日には園長が園の方針や目標などを話し、主任は保育士がやりがいのある仕事であると感じてもらえるように、実習プログラムを組んでいます。実習にあたってはクラス責任者が実習生に任せる場面のチェックを入れ、保育場面に沿った指導や助言を行っています。毎日、実習振り返りを行い、終了時には反省会を開いています。

## V 人材育成・援助技術の向上

### V-1 職員の人材育成



- ① 今年度、定員が90名から120名に増えたことや、新任職員や比較的年齢が若く、経験も浅い職員が多いため、人材育成に力を入れて取り組んでいます。主任を2人にして乳児、幼児それぞれを担当して職員の育成を図っています。職員は横浜市の基準を超えて配置しており、法人オリジナルの「園児管理システム」を駆使して経験が浅い職員でも、安定的、効率的に子どもの発達に沿った保育が展開できるような仕組みができています。しかし、緻密に作られたマニュアルによって、個々の職員が自ら考え工夫して保育する部分は少なくなりがちな側面もあります。また、幼保連携型認定こども園への移行を踏まえて、全保育士が保育士と幼稚園免許の両方を取得することが望ましいとして、全員取得に向けて計画的に実施しています。新任職員研修は1ヶ月間を設けて丁寧に基本を伝えています。
- ② 個々の職員の資質向上に向けて、年間の目標を設定した個人別の年間研修計画を作成しています。研修計画は本人の希望や自己評価、参加研修名、園長の評価とともに、保育士として習熟度に応じて求められる内容（専門職としての基盤・専門的価値、役割・保育実践に必要な専門的知識、技術、組織性）について初任者から管理的職員まで段階的、具体的に期待水準の項目が示されています。
- ③ 内部研修、外部研修ともに力を入れて様々に工夫しています。内部研修は年間の計画を作成して、職員会議その他で実施しています。内容は人権関係、危機管理・安全・衛生、保育の質を高めるもの・パソコンの操作などです。保育の質を高めるために様々な形の園内研修を行っています。クラス間での職員トレードや実技を伴うものは数回に分けて実施して全員が参加できるようにする、実技場を動画にとりパソコン上で常に確認できるようにする、各クラスの保育場を撮影したものを検討するなど取り入れています。また、職員は行事や園だよりや安全、衛生など役割を分担して運営していますが、必ず複数の職員で組み、業務遂行の中で成長しています。様々な外部研修に積極的に参加しています。基本的に正規職員が参加し、昨年度は延べ138名でした。研修復命書を作成し、内容によっては全職員に伝えています。
- ④ 非常勤職員は正規職員と一緒にクラスを担当し、園内研修に参加して保育の質の向上に努めています。主たる指導担当者は主任ですが、クラスリーダーが日々の指導に当たっています。パソコン上の会議参加や業務の確認、連絡などパソコンでも行っています。毎月1回、顔を合わせての非常勤職員会議を行い、職員会議の内容を伝えて意見交換や情報共有をしています。

### V-2 職員の技術の向上



- ① 正規職員、非常勤職員全ての職員が「保育士の自己評価」を実施して、保育士としての在り方や現状を見直す機会としています。全職員の自己評価結果を分析して、横浜市こども青少年局が作成している128項目の「保育所の自己評価」を実施しています。園の自己評価結果は「保育園の自己評価」として、説明とともにグラフに示して玄関に掲示して保護者に公表しています。評価の低かった項目については「業務改善評価委員会」で検討して、会議やパソコン上で話し合い、全員で改善に努めています。
- ② リトミック、和太鼓は外部からの講師を招き、職員も子どもたちとともに技術の習得に努めています。今年度は「コーナー遊び」について専門家を招いて研修を受け、子どもたちの遊びについて学ぶ予定になっています。

- ③ 各指導計画や日誌類、事故記録、個人別ケア記録、意見・要望・苦情解決様式など保育関係の書類にはほとんど評価や反省欄が設けられて、PDCA（計画・実行・評価・改善）を踏まえて保育が展開される仕組みができています。

### V-3 職員のモチベーションの維持



- ① 個人別の年間研修計画の中に、役割による期待水準を明らかにしています。保育士として初任者から管理的職員まで職種ごとの業務内容（専門職としての基盤・専門的価値、役割・保育実践に必要な専門的知識、技術、組織性）について段階的、具体的に期待水準の項目が設定され、チェックできるようになっています。園長は個人別研修計画書をもとに必要に応じて面談を行い、意向や希望を確認しています。今後は厚生労働省が示している保育士のキャリアアップの仕組みを踏まえた、研修計画書の作成や職種の構築が期待されます。
- ② 職務分担表によって職種ごとの具体的な職務内容が示され、権限と責任が明確になっています。また、現場の職員が柔軟な判断が可能になるように、さまざまな場面、書類に園長が細やかなスーパーバイズを行い、職員の力量が高められるように努めています。
- ③ 職員から積極的に提案、意見を募っています。提案はパソコン入力で常時可能であり、提案内容について意見が書き込めるようになっています。同時に4件の提案ができるように設定されており、全職員が参加しています。

## VI 経営管理

### VI-1 経営における社会的責任



- ① 法人の倫理規程、保育の理念、保育の基本方針などで、守るべき法や倫理が明示され、職員は出勤時に確認しています。子どもや保護者の尊厳を守り、地域の期待に応えられるように、職員の服装や言葉遣いをはじめ、地域のニーズを踏まえたきめ細やかな運営を展開しています。経営や運営情報は法人ホームページで公開しています。他園での不適切事例を回覧し、パソコンにも掲載して戒めています。
- ② ゴミの減量化や省エネルギーの促進、緑化の推進に努めています。生ごみ処理機ゴミサーを備えて減量するとともに衛生的、安全に処理しています。園庭にはドングリのなる木や桜などを植えて子どもたちと成長を楽しみ、緑化を行っています。エアコンは適切な温度を設定し、廊下の照明も午睡時には消すなど徹底しています。電気は節電ブレーカーを導入して節電に努めています。毎月発行している園だより（50 ページほど）は冊子だけではなく、CDやパソコン・スマートフォンなどで閲覧できるように環境を整え、保護者が選択できるようにして紙資源の節減に取り組んでいます。5歳児は東京ビックサイトで開催される「エコプロ」に参加し、環境とエネルギーについて学んでいます。

### VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 理念や基本方針は玄関や事務所、保育室に掲示して職員に周知しています。出勤時には理念や基本方針の要旨である基本姿勢や社是 5 訓を声に出して読み、年度初めの職員会議では必ず確認しています。新任職員研修では初日のプログラムに入れ園長・主任が説明しています。年 1 回実施している保育士の自己評価で理解度の確認を行っています。
- ② 毎月 1 回開かれる保護者役員会議に園長または主任が参加して情報提供や意見交換を行い、理解を得て運営しています。昨年度は行事の日程や園舎の建て替え、建て替えに伴う園庭の大木（樺）の伐採など相談し、保護者の希望により伐採した木で和太鼓 2 個を作り、子どもたちが使っています。「保育園自己評価」結果で、評価の低かった項目については「業務改善評価委員会」で検討して、会議やパソコン画面で話し合い、昨年度は食事・環境（遊び）・人権（言葉）などの改善に取り組んでいます。
- ③ 今年度から主任は 0～2 歳児担当 1 人、3～5 歳児担当 1 人を配置しています。主任は各クラスの実践記録計画会議（クラス会議）に園長とともに参加し、子どもへの保育が指導計画に沿って展開されるように助言をしています。日々、保育日誌や保護者送迎備忘録・ケア経過記録・連絡帳などの書類に目を通し、伝達漏れや確認漏れ、未実施事項など漏れが無いように助言し注意を促しています。主任は一人一人（横浜市からの記載指示なので変更します。）の職員の状態に気をくばり保育に自信が持てない場合など、安心して業務に取り組めるように責任を軽くするなどの配慮をしています。

### VI-3 効率的な運営



- ① 事業運営に影響のある情報は主として園長が収集、分析しています。園長は横浜市私立園長会の理事でもあり、各種情報を得ています。また、国が発行する報告書類の閲覧や横浜市の開催する説明会、研修会に出席するなどして、外部環境の変化について研鑽しています。園長、主任、連携園秋葉第 2 保育園責任者で運営面での重要な課題について随時ミーティングを行い、問題点の改善を図っています。また、保育の質向上のための定期的に話し合いを行っています。

- ② 3か年計画をもとに中長期的な事業の方向性を定めています。平成29年3月に告示された厚生労働省告示第117号「保育所保育指針」を全職員で理解し、平成30年4月の適用までに年間指導計画の改訂などを今年度の必須課題としています。また、平成31年度認定こども園移行に向けて昨年度から「幼稚園教諭免許状」全員取得に取り組んでいます。法人の施設運営を参考にしながら、横浜市の待機児童解消のために通園バス事業拡充、保育事業の新規展開などを検討しています。



## 利用者本人調査

### 調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：9名	1歳児クラス：17名	2歳児クラス：22名
3歳児クラス：30名	4歳児クラス：26名	5歳児クラス：23名

### 調査概要

#### 《0歳児クラス》

(午前遊び)

調査日は雨模様の日で子どもたちは0歳児室で運動遊びをしています。ソフト平均台やドリームトンネルが出してあり、自由に乘ったり、トンネルに潜り込んだりしています。子どもたちが廊下にいる調査員を見つけ、よちよちと寄ってきてニコニコ笑顔を振りまいています。月齢の低い子どもがベソをかき泣きはじめると、保育士が「大丈夫よ」と抱き上げ、子どもは安心した様子で泣き止んでいます。

保育士を囲んで子どもたちが音楽に合わせて体を動かしています。運動会で踊る親子ダンスだそうですが、保育士が楽しそうに踊っているのを、真剣に見上げながら、ところどころ手足をぱたぱたと動かして真似しようとする姿が見られました。

(午睡)

昼食を食べ12:30頃には午睡です。部屋も廊下も照明を消し、薄暗く眠りやすい環境になっています。沐浴台の前でおむつ交換をしている子どもがいます。保育士はマスクとゴム手袋をして、バスマットの上にもう一枚吸水性のあるシートを敷いてマットが汚れないように交換しています。ほふく室(畳の敷いてある箇所)では1人の保育士が子どものそばで背中を優しくさすり寝かしつけています。ほとんどの子どもはタオルケットをかけて気持ちよさそうに眠っていましたが、眠れないでいる子ども一人には保育士が抱っこして寝付かせていました。

(午後遊び)

子どもたちはマットが敷いてある廊下の絵本コーナーで保育士に絵本を読んでもらっています。保育士は座って0歳児向けの絵本を掲げながら、「これは何だろう」「いろいろあるね」などゆっくりと語りかけています。子どもたちは保育士を取り囲んで思い思いに座っています。ほとんどの子が絵本に向かって指を差し、「あっ！あっ！」と声を上げ、時折声を発しながら楽しそうに見入っていました。一番、月齢の低い子どもは授乳時間のように、保育士に抱かれながら哺乳瓶からミルクを飲んでいました。

## 《1歳児クラス》

### (午前遊び)

1歳児クラスは、月齢で2グループに分かれて2部屋を使い保育しています。0歳児室と1歳児室の間はパーテーションで仕切られ、開ければ広く使えるようになっています。端に扉があり、保育士が開けると1歳児の子どもたちが次々と寄ってきて0歳児室をニコニコしながら覗いています。勝手に入っていくことは無く、お姉さん・お兄さんの気分で「赤ちゃんクラスの部屋」を見ているそうです。子どもたちは大きなブロックで思い思いに何かを作って遊んでいます。

### (食事)

子どもたちが2テーブルに分かれて座り、お行儀よく給食を食べています。各テーブルに保育士が一人ついて、手伝ったり声をかけたりしています。1歳半までは、園のエプロンを付けて食べています。普通食を細かめに切ったものが出されていて、スプーンで食べています。器は子どもの手の大きさにちょうど良い白の強化磁器です。子どもたちは食べることに専念し、食べ終わった子どもからパジャマに着替えさせてもらい、部屋の隅のマットに座って、それぞれのお気に入りの絵本に見入っていました。指でつまんで食べたり、苦手な物をよけている子どもに保育士が「こっちも食べてみようか」と声をかけていましたが、無理に勧めることはありませんでした。

### (午後遊び)

子どもたちは木製の自動車の玩具で思い思いに遊んでいます。真ん中で2人の子どもが取り合いをしています。一人が泣きそうになりましたが、もう一人の子どもが諦めその場は収まりました。保育士はすぐには仲裁せずの様子を見守っていました。子どもたちは、次々と保育士の傍に寄って行き、抱きついて甘えています。傍に紙でできた道路やおもちゃが置かれていましたが、おもちゃで遊ぶ様子はなく、保育士とのスキンシップに夢中の様子です。保育士は子どもを優しく抱っこしたり、体をさすったりして子どもたちは嬉しそうにニコニコして保育士と触れ合っていました。

## 《2 歳児クラス》

(午前遊び)

2歳児クラスの部屋は玄関の近くに位置し、広いホール(多目的)と隣合っています。部屋の扉は設けておらず、エントランスホールとの仕切りには本箱やタンスが置いてあり目隠しになっています。エントランスホールも部屋の一部のように使い、集団の中にかくない子どもはエントランスホールのマット・小さなテーブル、階段下のエスケープゾーンで遊べるようになっています。子どもたちは皆、同じ大きめのウサギブロックでそれぞれに工夫してなにやら作っています。調査員のところに来ては得意気に作品を見せてくれましたが複雑な飛行機があって驚きました。

(食事)

アレルギー対応の子どもには個別の机を用意しています。机は別ですが、他の子どもたちと並んで机を並べて食事しています。専用のトレイを使い、保育士1人が傍について食事をしていました。

(午睡)

午睡の準備です。一人の保育士がトイレの前において子どもがパンツをはくのに少し手を貸したり、着替えを手伝ったりしながらトイレの中を見守っています。トイレの入り口に座って、一生懸命自分でパンツをはいている子どもがいますが保育士はその様子を見守っています。パジャマに着替えた子どもたちに部屋の奥で別の保育士が絵本を読んでいます。子どもたちは静かに絵本に見入っていました。

## 《3・4・5 歳児クラス》

(登園後の合同遊び)

登園から9時30分までは、3・4・5歳児が一緒に過ごします。訪問日は天気が悪かったため、3歳児の保育室で遊んでいます。40名以上の子どもたちが異年齢のグループでそれぞれに好きな遊びをしています。床の上に敷いたマットの上で、絵本・ままごと・ブロックなどを楽しんでいます。走り回っている子や、一人で机に向かい折り紙に熱中している子もいました。保育士は、子どもたちが好きな遊びに集中している様子を見ながら、必要な子に声かけをしていました。9時30分になると、おもちゃを片付けてマットをたたんでクラス別に整列しました。音楽に合わせてみんなで体操をしてからそれぞれの保育室に移動しました。

(園庭遊び)

帰りの会が終わった後、3・4・5歳児は園庭で遊んでいます。子どもたちは、裸足のまま元気に飛び出して行き、雲梯、八角ジム、吊り輪などの遊具で遊んでいます。両手いっぱいドングリを集めて園長先生に持ってくる子どもや、「見ててね」と言うことができるようになった雲梯を一生懸命披露してくれる子どももいました。保育士は遊具の傍に付いて、見守ったり必要に応じて援助をしています。午前中は雨で外遊びができなかった子どもたちは、元気いっぱいに園庭遊びを楽しんでいました。

### 《3 歳児クラス》

(食事)

子どもたちは、3~4 人のグループでテーブルに座り、食事が配られるのを待っています。調理室から給食が運ばれると、色違いの食器とトレイに配膳された除去食材のある子の食事を一番最初に配り、保育士が隣に座ります。当番の子どもは帽子とエプロンをつけて食器を並べています。みんなの配膳が終わると、当番が前に立ってみんなで「いただきます」をします。クラシック音楽が静かに流れる中、黙々と食べている子やおしゃべりに夢中になる子、「おつゆを先に全部食べちゃだめなんだよ」と教えてくれる子もいました。全員が箸を上手に使っています。最後に残ったご飯やおかずを、「あつまれしてください！」と手を挙げて伝えると、保育士に集めてもらい、きれいに全部食べることができました。保育士は子どもたちの様子を見ながら、やさしく声かけをしていました。

### 《4 歳児クラス》

(朝の会)

登園後の合同遊びの後、4 歳児の保育室で朝の挨拶をしています。「あさのうた」を元気に歌った後、保育士の「今日は何月何日?」「天気は?」「温度は?湿度は?」という問いかけに、全員で元気に答えています。ホワイトボードに日にちや天気を書いた後、保育士が一人一人の名前を「〇〇さん」を呼んでいくと、子どもたちは自分の名前が呼ばれるのを待ちかねたように大きな声で「ハイ」と返事をします。保育室の壁に、「ちくちくことば」と「ふわふわことば」のボードが貼ってあり、子どもたちが考えた、言われたくない言葉とうれしい言葉が書いてありました。日常の体験を話し合うことで、言葉が増えることもあるようです。

### 《5 歳児クラス》

(午前遊び)

登園後の合同遊びが終わり、並んで5 歳児の保育室に入った子どもたちは、順番でトイレを済ませてから朝の挨拶をします。当日は月1 回の和太鼓の日で、朝の歌を歌った後ホールに行きました。太鼓の先生に挨拶をして活動が始まりました。準備体操をしたあと、拍手でリズム打ちをしたあと、バチが配られました。子どもたちは真剣な様子で太鼓の先生の話聞き、保育士は周りで子どもたちの様子を見守っています。園庭にあった古いケヤキから作られた太鼓が2 台あり、5 歳児は運動会で活動の成果を発表するのを楽しみにしています。

## 家族アンケート結果

### アンケートの概要

#### 1. 調査対象

利用者の全家族

#### 2. 調査方法

アンケートは評価機関で準備をして保育園から配布してもらいました。回答は家族から郵送にて直接に評価機関に送っていただきました。

#### 3. アンケート発送数等

発送数：	113 通	返送数：	63 通	回収率：	56%
クラス：	0歳児： 6 通	1歳児：	10 通	2歳児：	10 通
	3歳児： 16 通	4歳児：	12 通	5歳児：	9 通

#### 4. 全体をとおして

利用者家族へのアンケートの回収率は46%に留まりました。

アンケートに回答した家族の「保育園を総合的に評価した満足度」では「満足」が73%であり、「どちらかといえば満足」も含めると94%であり、ほとんどの家族が満足しております。

個別の内容別では、「満足」の高い項目として「施設設備」が一番で83%であり、「どちらかといえば満足」も含めると98%が満足している状況です。同じく「どちらかといえば満足」も含めた満足では「遊びを通じた、お子さんの健康づくりへの取り組み」98%、「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」95%と「満足」が多くなっています。その他の項目でも「満足」「どちらかといえば満足」が大半を占めています。

その一方で「送り迎えをする際の、お子さんの様子に関する情報交換」については「満足」は37%に留まり、「不満」も一部ですが5%となっています。その他に少ないですが「不満」が8%になっているものとして「子どもが戸外遊びを十分にしている」「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」があげられます。

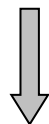
施設への要望などの自由記入欄には、「とても素晴らしい園だと思います」「この園に通えて本当に幸せです」「とても可愛がってくれているのが伝わる」などの感謝などの声があります。また「職員の経験の差などで対応のばらつきがある」「ケガや病気の際の説明に満足はいかない時もあります」などの改善を求める意見もあります。

## アンケート結果

### ■ 保育園の基本理念や基本方針について

問1 あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

1 よく知っている	3 どちらともいえない	4 あまり知らない
2 まあ知っている		5 まったく知らない



1	2	3	4	5	無回答
22.2%	58.7%	9.5%	7.9%	0.0%	1.6%

付問1 【「1 よく知っている」または「2 まあ知っている」とお答えの方】

あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか。

1 賛同できる	3 どちらともいえない	4 あまり賛同できない
2 まあ賛同できる		5 賛同できない

1	2	3	4	5	無回答
82.4%	15.7%	0.0%	2.0%	0.0%	0.0%

### ■ 保育園のサービス内容について

問2 お子さんが入園する時の状況について

	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
見学の受け入れについては	69.8%	23.8%	0.0%	0.0%	6.3%	0.0%
	その他: 見学していない					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	71.4%	23.8%	1.6%	1.6%	1.6%	0.0%
	その他:					
園の目標や方針についての説明には	63.5%	30.2%	1.6%	1.6%	3.2%	0.0%
	その他: 特になかったと思う					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	73.0%	20.6%	1.6%	1.6%	3.2%	0.0%
	その他: 覚えていない					
保育園での一日の過ごし方についての説明は	65.1%	28.6%	4.8%	1.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	69.8%	25.4%	0.0%	4.8%	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
年間の保育や行事についての説明には	58.7%	31.7%	6.3%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	46.0%	36.5%	4.8%	0.0%	11.1%	1.6%
	その他: わからない、要望したことがない、要望していない					

## 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
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)	69.8%	25.4%	1.6%	1.6%	0.0%	1.6%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	63.5%	23.8%	3.2%	7.9%	0.0%	1.6%
	その他:					
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)	71.4%	23.8%	0.0%	4.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	69.8%	23.8%	3.2%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	60.3%	28.6%	6.3%	3.2%	1.6%	0.0%
	その他: 基準がわからない					
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	77.8%	20.6%	1.6%	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
給食の献立内容については	76.2%	17.5%	3.2%	1.6%	0.0%	1.6%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	69.8%	28.6%	1.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	69.8%	23.8%	4.8%	0.0%	1.6%	0.0%
	その他:					
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	68.3%	23.8%	1.6%	3.2%	3.2%	0.0%
	その他:わからない					
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	57.1%	23.8%	3.2%	3.2%	9.5%	3.2%
	その他:すでにはずれていた、家庭との協力はない、園での様子がわからない					
お子さんの体調への気配りについては	61.9%	30.2%	3.2%	4.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	60.3%	20.6%	9.5%	7.9%	1.6%	0.0%
	その他:					



## 問5 保育園の快適さや安全対策などについて

	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
施設設備については	82.5%	15.9%	0.0%	0.0%	0.0%	1.6%
	その他:					
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	66.7%	23.8%	6.3%	1.6%	0.0%	1.6%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	58.7%	30.2%	9.5%	0.0%	0.0%	1.6%
	その他:					
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	76.2%	14.3%	4.8%	1.6%	1.6%	1.6%
	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
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	65.1%	25.4%	6.3%	0.0%	3.2%	0.0%
	その他:					
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	71.4%	20.6%	4.8%	3.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	63.5%	28.6%	6.3%	1.6%	0.0%	0.0%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	36.5%	46.0%	9.5%	4.8%	1.6%	1.6%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	50.8%	34.9%	7.9%	1.6%	4.8%	0.0%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	57.1%	31.7%	4.8%	1.6%	4.8%	0.0%
	その他:					
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は	76.2%	15.9%	0.0%	0.0%	7.9%	0.0%
	その他: そういった場面がない、残業がない、					

## 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
あなたのお子さんが大切にされているかについては	61.9%	30.2%	4.8%	1.6%	1.6%	0.0%
その他:						
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	74.6%	20.6%	3.2%	1.6%	0.0%	0.0%
その他:						
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	55.6%	22.2%	6.3%	0.0%	12.7%	3.2%
その他:よく分からない、アレルギーがないので						
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	55.6%	33.3%	6.3%	1.6%	3.2%	0.0%
その他:						
意見や要望への対応については	60.3%	28.6%	7.9%	0.0%	3.2%	0.0%
その他:						

## 問8 保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	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	73.0%	20.6%	4.8%	1.6%	0.0%

## 事業者コメント

事業者名：社会福祉法人 顕真会 秋葉保育園

秋葉保育園では、横浜市こども青少年局保育運営課作成の「保育士の自己評価」「保育所の自己評価」を参考にした、保育内容・運営の自己評価、検証を毎年自主実施しています。

今回受審した第三者評価は、保育所保育指針を基に、保育の内容や、園長をはじめ全職員の保育に対する姿勢、実際の取組の内容やその過程などについて、第三者に観察してもらい客観的な保育の質の評価を受けるために実施しました。

平成 29 年 6 月からの長期間にわたる第三者評価の結果、秋葉保育園の優れている点として「1. 恵まれた環境のもと、子どもたちはさまざまな活動を体験して成長しています」「2. 保護者へ積極的に情報提供をするとともに、意見や希望をもとに保護者支援を展開しています」「3. 情報の共有化や保育の質の向上、業務の効率化を図っています」「4. 美味しく、健康的な和食を中心とした給食で食育を進めています」が挙げられました。今後、課題や改善することが期待される点として、「1. マニュアルやパソコンでは伝えきれない、子どもへの細やかな対応」を受けました。「ひょう太マーク」の個数によりあらわされる分類別評価は、全ての項目において「3つ：高い水準にある」の結果でした。

家族アンケートは、「保育園を総合的に評価した満足度では、「満足」が 73%、「どちらかといえば満足」も含めると 94%であり、ほとんどの家族が満足しております」という評価をいただきました。総合的にも高い評価をいただき、評価機関からの課題を含め今後ますますの保育の励みとなりました。

福祉サービス第三者評価の目的のなかに「利用者の適切なサービス選択に資する」が謳われています。しかしながら実態として、保育園に入園してくる保護者の方から「第三者評価をみました」という声を聞くことは皆無です。この目的を達成するのであれば、第三者評価「家族アンケート」の中に「第三者評価結果を見て保育園を選びました」の設問を加え、その実態を調査することも意味のある事だと考えます。よりよい福祉サービス第三者評価のために、今後の検討を望みます。

以上



株式会社フィールズ  
〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 湘南リハウスビル3F  
TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323