

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	北寺尾むつみ保育園	
報告書作成日	平成29年10月27日	（結果に要した期間 5ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成29年 5月 25日～平成29年 7月 19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 8月 22日、平成29年 8月 23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、保育士、事務員）、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、保育士、事務員、調理員）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 7月 3日～平成29年 7月 17日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成29年 8月 22日、平成29年 8月 23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》

北寺尾むつみ保育園は、JR京浜東北線「鶴見」駅からバスで約10分、「北寺尾」停留所から徒歩約3分の位置にある平成25年4月に開所した私立保育園です。近くには自然豊かな公園が多く散歩コースに恵まれています。ヨコミネ式保育を取り入れ、「自立」を目的として、子どもたちの「心の力」「学ぶ力」「体の力」を育てる保育をしています。3～5歳児は毎日、かけっこ、読み書き、計算、音楽、体操を自ら楽しんで行っています。異年齢保育も実施して社会性や他者をいたわる気持ちをはぐくんでいます。定員は60名(0～5歳児)、開園時間は平日7時00分から20時00分、土曜日7時30分から18時30分です。

《特に優れている点・力を入れている点》

○ヨコミネ式保育を取り入れ、子どもたちの自立心を育てる保育を実施しています

園では子どもの持つ可能性を最大限引き出し、将来世のため人にならなければならないという願いから、ヨコミネ式保育を取り入れています。子どもの「心の力」「学びの力」「体の力」を引き出し、「自立」を育てることを目的として、3～5歳児クラスでは、毎日午前中にワークを使用した読み書き・計算、鍵盤ハーモニカを使用した音楽、柔軟体操・逆立ち・側転・跳び箱などの体操を行っています。0～2歳児クラスでも毎日リズム遊びや体操を行い、ヨコミネ式保育に無理なく移行できる準備をしています。子どもたちは、日々の積み重ねで少しずつできていくことが楽しく、やる気を持って取り組んでいます。配慮の必要な子どもも毎日繰り返すことと自分のペースで行うことができるため、力を伸ばすことができます。このように子どもたちの可能性を最大限に引き出す保育に力を入れています。

○研修などを通して、職員のやる気向上と保育の質の向上に努めています

職員は日ごろよりヨコミネ式保育の研修を通して、子どもたちへの接し方を学んでいます。昨年度はそれに加え、外部より講師を招き、「保育園で働くことの意義」「子どものやる気を引き出す自己改革」「自立力を高めるプレゼンテーション」など10回にわたり人間力を高めるための研修を実施し、「そわか」(掃除、笑う、感謝)の心を学び、保護者からも明るく親切との評判を得ています。それにより、職員のやる気が向上し、保育の質の向上につながりました。今年度は職員一人一人の役割分担を明確にし、よりいっそう職員のやる気向上につなげようと努力しています。

○壁のない保育室が子どもだけではなく職員の育成にも良い環境となっています

2～5歳児のクラスは、一つの部屋を子ども用のロッカーで仕切って活用しています。子どもたちは年上の年齢の子どもたちの生活を見ることで、次の活動を予測し、期待しています。また、職員は他のクラスの理解も深まり、一人一人の子どもの様子や成長が把握できるようになっています。他クラスの様子が見えることで職員同士の協力の仕方がわかり、困ったときにはお互いにすぐに助けを求められるようになっています。また、そのことで、自然にOJTの環境ができています。経験の浅い職員は先輩職員の子どもの対応の方法を学んだり、あるいは他の職員の言葉のつかい方に注意を向けたりと、職員同士が自然にスキルを向上できる環境にあります。

《今後の取り組みに期待したい点》

●個人情報の取り扱い方法について保護者に明確に説明してはいかがでしょうか

個人情報の取り扱いについては入園時に保護者に口頭で説明しています。また、写真販売は専門の写真会社と契約し、情報漏洩がないようにしています。また、同意書で保護者の同意を確認していますが、重要事項説明書には、個人情報の取り扱いについての記載がありません。今後は重要事項説明書の中に個人情報の取り扱いについて明記し保護者に説明するとともに、必要に応じて写真の取り扱いなどのカテゴリーごとに情報公開をしてよいかどうかの可否を保護者に確認し、記録を残されるとよいでしょう。

●保護者からの要望に対処した記録を整理し、苦情解決に生かしていくことをお勧めします

苦情解決マニュアルがあり、対応手順や注意すべき点ははっきりしています。解決策の周知方法については、内容についてもう少し具体的な記述があるとより良いものになるでしょう。保護者から寄せられる要望等には、園長が誠実に向き合い、一人一人に書面で回答して対処しています。対処した結果はファイリングされ、職員が閲覧して情報共有しています。今後はアンケートの結果を園だよりで公表するなどして保護者の理解をさらに深めていけるとよいでしょう。

《事業者が課題としている点》

保育士としての知識・技術力・人間力の向上や、さらなる地域貢献を課題としています。保育士としての知識・技術力・人間力の向上については年間のスキルアップ研修計画を作成して園内及び園外研修を通して資質向上に取り組み、地域貢献についてはこれまで以上に園行事へ地域の方々への参加を呼び掛け、地域内の社会福祉施設への訪問の機会を増やすなどして、開かれた保育園を目指していき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



園の保育方針は「子供たち一人ひとりのために最善の利益を」「子供たち一人ひとりのために信頼と愛情を」「子供たち一人ひとりのために地域に貢献を」です。理念に関しては「天命を果たすための根っこづくり」と考えるヨコミネ式保育を考え方の礎として、0歳児から2歳児までの保育では養護を中心に、3歳児以降はヨコミネ式の独自ワークを使った「読み・書き・計算」、体操・音楽・人との出会い・生活習慣などのカリキュラムで学んでいます。職員は入職時には園長や主任より説明を受け、年度当初に行われる園内研修でも園の保育方針・教育の実施内容を理解し、カリキュラムに沿った保育を行っています。

保育理念で子どもの最善の利益を明確に表すとともに、基本方針は家庭の状況、周囲の環境を考慮して作成しています。年度末の3月に、年間カリキュラムを全員で見直す際に、保育課程についても検討しています。園の所在する地域は高齢者の多い閑静な住宅街です。園長は今後、園が地域の中の学校と一体となって地域の人たちとともに活動したいと考えていて、地域の人に運動会や学習会の際に声かけをしています。フルタイムの勤務をする保護者が主だった利用者で、一番多い利用時間帯は8時から18時半です。保育課程について園では年度当初の保護者説明会で説明し、理解を得ています。今後保育課程を改定する場合は都度、保護者に説明する予定です。

保育課程に基づき、年齢ごとに年間、月間指導計画、週案、が作成されています。年間指導計画は前年度の反省をもとに作成し、月間指導計画に展開しています。職員は子どもの意見や意思を尊重するために子どもの様子をよく観察し、保護者とは連絡帳のやり取りや日ごろのコミュニケーションを通して園と家庭が連携できるようにしています。3～5歳児は一斉活動を多く取り入れています。行っている内容については子ども一人一人の発達に沿ったものとなっています。職員は子どもの活動の進捗に応じて、声かけをしています。

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



新入園児説明会の後、保護者面接を行っています。0歳児については個別面接を行うほか、中途入園する場合は主任、クラス担任が保護者面接を行います。面接の際には、職員は保護者と一緒にいる子どもの様子を観察しながら、ミルク、離乳食の進み具合、体質などの健康面や家庭における生活リズムが、どのくらい保育園と異なっているかヒアリングします。時間はおおむね20分程度です。職員は入園の際に提出してもらう園児個票(生活調査票)、児童票をもとに子どもの成育歴や家庭状況を把握し職員会議で話し合っ情報共有を行っています。面接時に作成するメモをもとに、必要事項を園児個票に加筆し、指導計画を作る際に参考にしています。

子どもの発育や家庭の状況に合わせた、短縮保育を行うことを保護者に説明しています。また希望があれば、個別に面談を行って対応しています。期間は概ね1週間を限度としていますが、保護者の要望に応じて、柔軟な対応を心がけています。園ではヨコミネ式保育の方針に基づいて、子どもがだれにでも慣れていけるようにしたいと考えているため、新入園児の個別の担当は決めていません。0～2歳児については、毎日の様子を連絡帳に細かく書いて保護者に伝え、送迎時にもできるだけ保護者に声掛けするようにしています。進級の際には、現任と新任の職員が3月中に数日間、一緒に保育を行うことで引き継ぎを行い、在園児が落ち着いて生活できるように配慮しています。

年齢別の年間指導計画、月間指導計画、週案があり、子どもの発達や状況を的確にとらえるために、職員はグループ別に会議を行って、これらの計画を作成しています。子どもたち一人一人の目標を決めて、計画の評価を行っています。指導計画を改訂する際は、複数の職員での話し合いを行ったうえで見直しています。園では午睡については、小学校にスムーズに移行できるようにとの考えから、3歳児は10月の運動会の後から午睡を徐々になくしていき個別に対応しています。4、5歳児は午睡の時間は持たず、自由遊びの時間としています。指導計画の見直しにあたっては、年に2回実施する保護者アンケートを通じて保護者の意向を把握して反映しています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



清掃マニュアルがあり、マニュアルに基づいた衛生管理を行っています。園内は職員が朝・昼食の後、夕方の3回清掃を行っています。子どもが触れる場所、おもちゃなどはその都度清掃消毒をしています。天井までの窓ガラスからの採光は十分です。施設内には温・湿度計が設置され、その日の気温に合わせて温度調節をしたり、換気したりしています。夏季の0歳児の沐浴やプール遊びは保育室のテラスで行うため、日よけシートを設置しています。音楽活動として午前中の鍵盤ハーモニカの練習、合奏などがありますが、その時間は周囲に配慮して窓を閉めています。0～2歳児の午睡時には、子どもたちが眠りにつくまでCDやオルゴールの静かで心地よい音楽を流しています。

沐浴設備があり、夏季には可能な限り毎日沐浴を行っています。沐浴の期間は6月から9月中旬ごろまでで、あせも等の症状が見られた場合など子どもの状況に応じて行っています。温水シャワーは室内に設置され、毎日清掃を行い、清掃を行った職員が清掃用チェックシートに記入しています。おむつかぶれを防止するため、おむつはこまめに交換し、温水シャワーを使って清潔にしています。

2～5歳児の保育室は、ひとつの部屋を家具で仕切っており、隣のグループが何をやっているのかを職員、園児ともに、お互いにわかるようになっています。2歳児については食事の空間と午睡の空間を分けています。4歳児と5歳児は、昼食後は午睡をしないで同じ空間で活動しています。3歳児は10月の運動会後から午睡をなくなり、自由遊びを楽しんでいます。また、朝と夕方は異年齢交流の時間として3～5歳児は7時から8時半まで、0歳児～2歳児は9時ごろまで一緒に過ごしています。3～5歳児は、学習活動を行う場合は個別の机で、自由活動を行う場合は、机を片づけるなどして活動スペースを設け思い思いに遊んでいます。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児には個別の指導計画を作成しています。指導計画はクラス会議、職員会議で話し合いを行うことによって、子どもの成長に合わせて計画を変更したり、内容を追加したりして、柔軟に見直しを行っています。離乳、トイレトレーニングなど、個人差のあるものは、保護者と連絡帳のやり取りや送迎時の声掛けなどを通じて相談しながら行っています。4、5歳児についても、個別に課題がある場合には、個別指導計画を立てていますが、横浜市東部地域療育センターとも連携して巡回相談を行うほか、保護者との面談を行って、必要な事項について同意を得ています。面談の内容はクラス会議で検討した後、月案に取り入れ、保育活動に生かしています。

保育所児童保育要録を小学校に送付しています。また、園独自の書式として「個別健康記録」があります。子どもや家庭の状況、保護者の要望などの記録を基礎資料として、園で実施した身体測定や各種健診の記録を加筆したうえで、成長発達記録としています。これらの記録はクラスごとに施錠できるキャビネットで保管され、必要に応じていつでも職員が見ることができるようになっています。進級時の申し送りについては、クラス会議で話し合った結果を職員会議でまとめ、子どもの状態を話し合った後に各自がメモを残し、子どもに関する必要な情報は職員全員が共有しています。



配慮を必要とする子どもをさまざまな視点から多面的に見るために、クラス会議、乳幼児会議で話し合った内容を全体会議で取りまとめ、職員全員で情報共有しています。子どもの置かれている状況を把握し、適切な対応をするために、該当する子どものいるクラスを担当する職員は、食物アレルギーや各種障がいに関する外部研修を受け、研修記録を作成します。受講資料と記録は職員間で回覧し、他の職員も最新の情報を学習しています。クラス会議、職員会議で話し合った内容は確認できるようファイリングされています。園内研修やマニュアル研修は随時行っていますが、園では今後は外部研修でより広い知識や技術の習得をしていきたいと考えています。

障がいのある子どもを積極的に受け入れています。施設はバリアフリーになっており、軽度の斜面には手すりがついています。車椅子利用者用の駐車場もあります。園では地域の専門医、専門機関をリストアップし、必要に応じて助言や巡回指導を受けています。担当職員は外部研修を受け、障がいの特性を理解し、その子どもに合ったより良い支援を旨としています。園では、障がいがあるからといって特別扱いすることは極力しないようにして、ヨコミネ式のテキストを同じように学習し、ほかの子どもたちと一緒にできることはクラスの中で一緒に行っています。職員会議で情報を共有し、職員全員が同じ対応をとれるようにして、指導計画に基づいて見通しを持った保育を行っています。

過去の対応を参考にして作成した「虐待防止マニュアル」があり、マニュアルをもとに職員に園内研修を行っています。着替えの際には子どもの様子を観察し、着衣の乱れ、汚れや原因不明のあざ、傷などを発見した場合は子どもの言動に注意します。子どもだけでなく、送迎の際の保護者の様子にも注意し、積極的に話しかけています。また、連絡帳を活用して、保護者の気持ちや家庭環境に気を配り、希望があれば面談を行っています。気になるケースがあった際には職員間で話し合いをするとともに主任、園長にも報告します。横浜市鶴見区福祉保健センター、横浜中央児童相談所とも連携して、定期的に情報を得ています。虐待についての外部研修を受け、職員会議で発表し、最新の情報を共有しています。

園では食物アレルギーのある子どもについて、生活管理指導表に基づいて適切な対応をとっています。給食の提供においては、除去食を提供しています。保護者とは毎月コミュニケーションを取り、アレルギー食材をチェックした献立表を渡して確認し合うほか、献立表を食物アレルギーのある子どものクラスの壁にも掲示しています。誤食事故を未然に防ぐために専用のトレー、食器、カトラリー、名札を使用しています。配膳の際には、給食調理担当職員と職員が声を掛け合って確認しています。担当職員、調理員はアレルギーに関する外部研修を受けて学習し、その内容を回覧するとともに、園内研修を通して他の職員と情報共有しています。

園では過去に文化的背景が異なる子どもを受け入れた際には、職員は保護者への説明が不十分だと感じた場合には、実物を見せたり、英語での会話ができる職員を通してコミュニケーションを取りました。ヨコミネ式保育の教育ツールの中に、カードに国旗を印刷した「国旗カード」(フラッシュカード)があり、朝の会ではこのカードを子どもたちに見てもらいながら、自分の国以外の文化や習慣、言語があることを説明しています。今後、外国籍の子どもを受け入れ、子どもや保護者との意思疎通が難しくなる場合には、鶴見国際交流ラウンジに通訳を依頼することを検討しています。



「苦情申出窓口」を設置し、苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長、その他第三者委員が決められています。これらについて、保護者には入園時に配付する重要事項説明書で説明しています。園の入り口の掲示板にはこれらの担当者のほか、横浜市福祉調整委員会、かながわ福祉サービス運営適正化委員会などの他機関の権利擁護団体の苦情解決窓口を紹介しています。意見箱は設置していませんが、年に2回行うアンケートで保護者の要望を聞いています。保護者とは連絡帳のやり取りや送迎時の会話を通してコミュニケーションを取ることが心掛けています。懇談会は年1回、入園説明会の後に行っています。また、職員は意見を自分で言うことが困難な子どもに寄り添い、何が好きなのか、何を苦手としているか、何を望んでいるのかを感じ取るようにしています。

「苦情解決マニュアル」のなかで、苦情受付担当者、苦情解決責任者や対応手順、注意すべき点、苦情解決策の周知方法を明確にしています。第三者委員とは随時連絡を取り合い、迅速に相談できる体制を整えています。マニュアルには外部機関との連携についても記載されています。行事後のアンケートで把握した保護者の要望については職員会議で話し合うとともに、園長が保護者一人一人にコメントを書いて返信しています。保護者に返信したコメントは時系列に蓄積し、職員間で回覧して情報共有していますが、今後はこれらの情報を整理して苦情解決に生かしていかれるとさらによいでしょう。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



おもちゃはどの保育室でも種類ごとにかごに入れて低い棚にしまっています。遊ぶときには、0～2歳児クラスでは子どもの興味に合わせて職員がおもちゃを出し、3～5歳児クラスでは子どもたちが自ら遊びたいおもちゃを選び、遊びのコーナーを作って遊んでいます。必要に応じてパーテーションで空間を小さく区切るなど工夫しています。年齢に応じて、0～2歳児クラスでは、型落としなど指先を使うおもちゃや誤飲しないよう大きなブロックなどが用意され、3～5歳児クラスでは、パズル、小さなブロックやぬり絵など遊び込めるおもちゃが用意されています。登園から各クラスで集まるまでの時間、食後やおやつ後の時間は自由に遊べる時間となっており、子どもたちは好きな遊びを選んで楽しそうに遊んでいます。

子どもの自由な発想を受け止め集団活動に取り入れる取り組みとして、鬼ごっこのルールを子どもたちで決めたり、石を食べ物に見立ててお店屋さんごっこが始まったなどの例があります。生活発表会では1、2歳児クラスでは踊り、3、4歳児クラスでは音楽に合わせて身体表現、5歳児クラスではヒップホップダンスを行うなど、1年の成長を見もらう機会とし、特に5歳児クラスでは子どもの意見を取り入れながら練習しています。一斉活動では、いす取りゲームや貨物列車などを取り入れ、集団で遊ぶ楽しさやルールを守って遊ぶことの大切さを伝えています。職員は日ごろから子どもの遊びが発展するよう声掛けをしています。

3、4歳児クラスでは、園庭のプランターでトマトやなすを育て、5歳児クラスでは、近隣の畑にじゃが芋やピーマン、トマト、なす、きゅうり、えだまめなどを植え、定期的に水やりを行い、成長や収穫を楽しんでいます。収穫した野菜は絵に描いたり家に持ち帰り、収穫の喜びを体験しています。夏にはかぶとむしを飼うなどして生き物の観察を行っています。散歩では、行き交う人に積極的に挨拶をしています。毎日かけっこをしている近隣の公園では、同じくその公園を利用している高齢者の方々と毎日のように触れ合うひとときがあります。近隣の高齢者施設や敬老会を訪問し、歌や鍵盤ハーモニカを披露するなどして交流をしています。

ヨコミネ式保育を取り入れています。ヨコミネ式保育は、「心の力」「学びの力」「体の力」を引き出し「自立」を伸ばす保育で、3～5歳児クラスでは、毎日午前中、読み書き、計算、音楽、体操を行っています。0～2歳児クラスでも毎日リズム遊びや体操を行いヨコミネ式保育に移行する準備をしています。子どもたちは、日々の積み重ねで少しずつできていくことが楽しく、やる気を持って楽しんでいます。4、5歳児クラスでは午睡の時間がなく、午後の時間には外遊びや自由遊びを楽しんでいます。3～5歳児は、一人一人自由画帳を持っており、いつでも絵を書くことができます。2～5歳児クラスでは、月2回専門の講師による英語の時間を設けています。

0～2歳児には、かみつきはいけないことと伝えながら、おもちゃの取り合いのときには、代用できるものを渡したり、他に興味を持たせるなどしています。3～5歳児のけんかのときには、職員はお互いの気持ちを聞いて、何がいけなかったか、どうすれば良かったかをできるだけ考えるように声かけをしています。0、1歳児と2～5歳児はそれぞれ同じ部屋をパーテーションで仕切って過ごしており、特に4、5歳児は食事や午後の活動をいっしょに行っています。これらのかかわりにより、年上の子ども憧れたり、他の子どもをいたわる気持ちが育てられています。職員は、倫理観チェックリストを定期的に記載し、園内研修で子どもに接する際に注意すべきことを学んでおり、子どもたちに温かい態度で接しています。

天気の良い日には毎日外遊びをしています。近隣には、自然の豊かな公園、広場のある公園、遊具のある公園などさまざまな趣の公園があり、散歩に行くときには目的を持って出かけています。紫外線対策として夏には園庭やプールの上に日よけをかけ、外に出る時には日よけ付きの帽子をかぶっています。ヨコミネ式保育の一環として、3～5歳児クラスでは、毎日かけっこ、柔軟体操、逆立ち、側転、跳び箱を行っています。5歳児クラスでは、月2回専門のコーチを招いて、ヒップホップやサッカーを行い、夏にはスイミングスクールに通い水泳を楽しんでいます。0～2歳児クラスでは、年齢に合わせて、毎日運動やリズム遊びを行なっています。体調のすぐれない子どもが場合には、室内遊びをするなどの配慮をしています。



0～2歳児のクラスでは、先生が子どものそばにつき、「おいしいね」「これ、にんじんだよ」など子どもが食べた気持ちになるような声掛けをしています。3～5歳児はビュッフェスタイルで配膳しており、自分の食べきれる量をよそってもらい、食べきることを大切にしています。子どもが食に興味を持つ取り組みとして、年間食育目標と食育予定を立て調理保育を実施しています。1～3歳児は野菜の皮むきなど野菜に触れることからはじめ、4歳児は米とぎ、5歳児はカレーやクッキーを作るなど段階を踏んで楽しんでいきます。栄養士が年齢に応じて、食事マナーや食べ物と体の関係などについて話す機会を持っています。離乳食は子どものペースに合わせて介助し、授乳は抱っこして行っています。

子どもたちが季節を感じられるよう、春には菜花、夏にはすいか、秋にはきのこなど旬の野菜を取り入れるようにしています。子どもたちが楽しく食事ができる取り組みとして、2月の節分には鬼の形のプリン、5月のこどもの日にはこいのぼりの形のハンバーグを出すなど、行事に合わせて行事食を工夫しています。おやつは手作りで提供しています。毎月お弁当の日を設け、4、5歳児クラスでは近隣の公園に小遠足に行ったり、時にはテーブルを円陣にして食べるなど、食事の場としての雰囲気作りにも配慮しています。食の安全性に配慮して、肉や魚は当日仕入れるようにしています。食器は年齢に合わせて大きさや使いやすさを選び、可愛い絵のついたメラミンの食器を使用しています。

園の2人の栄養士が献立を立てています。毎日残食調査を行い、残食の多かった献立は、すっぱいものは甘みを加えたり、ひじき煮などには野菜を多く入れたり、きのこなどは小さく切る、子どもの多くが苦手とする食材はスープに入れるなどさまざまな工夫をしています。栄養士はできるだけ毎日子どもの食べる様子を見にいき、声掛けをするよう心がけています。毎月給食会議を開いて、保育士とともに各クラスの子どもの好み、喫食状況、行事食や食育などについて話し合っています。

毎月、離乳食、幼児食、補食、夕食の献立を作成し、月末に次月の献立表を保護者に配付しています。給食よりも毎月発行しています。保護者にも食に関心を持ってもらえるよう旬の食材について情報提供するとともに、子どもの生活習慣や食育についても情報提供しています。また、2、3か月に1回、人気のあるレシピや旬の食材を取り入れた季節メニューの紹介をしています。毎日、給食とおやつのサンプル食を展示し、保護者が子どもが食べた食事の量や食材の大きさなどを確認できるようにしています。現在、試食の機会はありませんが、子どもたちがどのような味付けでどのような固さのものを食べているかなどを保護者に知ってもらいやすい機会ですので、今後、検討されるとよいでしょう。

眠れない子どもや眠くない子どもがいた場合には、0～2歳児の場合には眠くなるまで別室で過ごすなどの対応をしています。午睡の場と食事の場を分け、午睡のときにはカーテンを閉め、時には眠りにつくまで静かなオルゴールの音楽を流し、落ち着いて眠りにつけるよう配慮しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)を防止するため、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに、呼吸や体の向きなどのチェックを行っています。子どもたちが毎日早く寝て早く起きることが健康のために必要であると考え、3歳児クラスは秋の運動会後から、4、5歳児クラスでは4月から午睡を設定しておらず、その日の子どもの体調や活動の様子に合わせて横になる時間を設けています。

排泄は、おやつや食事の後、午睡の後、夕方など活動の節目に誘っています。3～5歳児クラスでは、それに加えて活動の前にも声掛けをしています。トイレトレーニングは、子どもの排尿間隔が長くなるタイミングや尿が出たことを知らせるタイミングなどを見計らって、保護者と相談しながら、パンツに切り替える時期を決めています。トイレに座ることを楽しいことと感じるよう、ほめて自信につなげるよう心がけています。おもらしをしたときには、他の子どもに気づかれないようトイレなどを使用して着替えをしています。おもらしをしたことを悪いことと感じさせないように、言葉掛けをしています。

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作成されており、職員は入職時に説明を受け、その後は年度初めに研修を行い、一人一人に配付しています。マニュアルには登園時や保育中の視診、与薬などについて記載されており、それに基づき子どもたちの健康管理が行われています。既往歴については、入園時に健康台帳に記載して把握しています。年1回健康記録を保護者に記載してもらい、追加の情報を把握しています。気になる症状の子どもがいた場合には、降園後の対応について保護者と話し合っています。食後の歯磨き指導は1歳児から行っています。

全クラスとも、健康診断を年2回、歯科健診を年1回、身体測定を毎月実施しています。健康診断の結果は、健康台帳に記載し、入園から卒園までの健康に関する記録が一目で分かるようになっています。保護者には書面に記載して結果を伝えています。嘱託医には、アレルギーのある子どもの遊び方などについて相談したり、子どもの健康面で気になる場合に相談するなど日常的に連携を図っています。

感染症対応に関するマニュアルが作成されており、職員は入職時に説明を受け、その後は年度初めに研修を行い、一人一人に配付しています。マニュアルには、登園停止基準や感染症が疑われる場合の対応などについて記載されています。登園停止基準は登園許可証に掲載し、保護者にも説明しています。保育中に感染症の発症が疑われる場合には、保護者に連絡して、発熱や水分補給などについて体調経過の記録をとり、保護者に伝えています。園内で感染症が発症した場合には、病名と疾患の特徴を玄関の掲示板に掲示しています。感染症の罹患後に登園する場合には、医師の登園許可証を提出することになっています。感染症に関する情報はミーティング、回覧、メールなどを通して職員間で共有しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルが作成されており、職員は入職時に説明を受け、その後は年度初めに研修を行い、一人一人に配付しています。マニュアルには、手洗い、消毒、清掃、嘔吐処理、おむつ交換、調乳時の注意などについて記載されています。1年に1回の見直しと実施の都度不都合な点を改訂しています。改訂にあたっては、クラスリーダーを中心に話し合いを行い、職員からの意見も取り入れています。オムツ交換時、嘔吐物の処理時、清掃時には使い捨て手袋を使用しています。マニュアルに基づいて清掃が行われ、園内は清潔が保たれています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



子どもの安全管理に関するマニュアルが作成されており、職員は入職時に説明を受け、その後は年度初めに研修を行い、一人一人に配付しています。マニュアルは、事故、交通事故、行方不明、食中毒、火災・地震など災害時の対応について掲載しています。保育室は部屋を仕切っている棚の下に滑り止めを使用し、棚同士を連結しています。棚の上のCDデッキなどには滑り止めのマットを敷いています。毎月、地震・火災を想定して避難訓練を実施しています。担当職員が避難訓練の計画を立て、あらかじめ全職員に周知して実施しています。職員の緊急連絡体制が整えられ、保護者にはメールの連絡網に登録してもらっています。年度初めに主任が救急救命法の研修を行い、全職員が会得しています。

近隣の医療機関や関係機関の一覧表を事務所に保管し、すぐに対応できるようにしています。救急車の呼び方のマニュアルも用意しています。確実に連絡が取れるよう、保護者から複数の連絡先を聞き取っています。また、園のメーリングリストにも登録してもらっています。保育中に子どもがけがをした場合には、軽症であっても必ず保護者に状況を報告しています。けがの再発防止策は朝礼などで検討し、職員に周知し注意喚起しています。現在、通院する必要があるけがの場合に事故報告書を記載していますが、今後は、小さなけがやヒヤリハットに関しても記載され検討されるとさらによいでしょう。

不審者対応のマニュアルを作成し、入職時に説明するとともに、その後は年度初めに研修を行い、一人一人に配付しています。門扉はオートロックになっており、カメラ付きのインターフォンで確認してから開錠しています。保護者は電子錠用のカードをかざして入ることになっています。園内の数箇所に防犯カメラを設置しています。警察署に直接つながる非常時通報電話が設置されています。不審者に関する情報は行政からのファックスから得るほか、近隣の学校や駐在所からも情報提供を受けています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



子どもの名前を呼ぶときには、男の子にはくん、女の子にはさんを付けて呼んでいます。朝礼、職員会議で子どもの人格について話し合い、一人一人の人格を尊重して保育をすることを心がけています。言葉づかいや呼び掛け、声のトーンについても職員同士で話し合います。子どもの年齢や発達に合わせてわかりやすい言葉を使うとともに、子ども同士のトラブルが発生した場合には、職員はひとまず受け止め、手を出してしまった子どもに理由を聞きます。できるだけ当事者同士が話し合って解決できるように、双方の立場に立って話します。子どもの人格を尊重することの大切さを認識するような園内研修や、事例の外部研修については今後の課題と考えています。

保育室の一角にパーテーションで仕切れるスペースがあり、そこに他からの視線を遮る場所を作ったり、子育て支援室で対応したりすることが出来るようになってきました。話し合いをしたいときには、子どもと職員が1対1になって、ゆっくり話せる場所を確保できるようにしています。3～5歳児は午前中にかけてこや自学自習などのカリキュラムをこなし、午後は自由遊びをしています。自由遊びの時間には、学びや遊びを一人一人が自由に組み立てて行っているため、あまり一人になりたいという感情は起きていません。おねしょなどをしてしまった場合には、職員がそっとトイレに連れて行き、子どもたちが起きる前に片づけています。

「個人情報保護マニュアル」があり、園内研修を実施して守秘義務の順守の重要性や、個人情報の取り扱いについて周知しています。ボランティアについては、原則として登録制としています。事前に登録を行ったうえで、園の職員がオリエンテーションを実施し、ボランティアに入る際の守秘義務等について説明しています。園児の個人情報は年齢別に管理され、保管場所を施錠しています。イベント等で写真を撮影した場合は、園と契約した写真販売業者が販売管理しインターネットで購入できるようになっていますが、その際には保護者のみがパスワードでログインできるようにしています。個人情報の取り扱いについての保護者への説明と了解を得ることについて、今後重要事項説明書に加筆する予定です。

日常的な遊びの中で性差による区別が発生することはありません。色や形へのこだわらず、子ども自身が好きなことを好きなようにできる環境づくりをしています。保育士の倫理観について研修を受けた内容を基に職員同士で話し合い、子どもに声を掛ける際に無意識に性差を植えつけることのないように話し合っています。保護者と話す際には、男性と女性の役割を固定的に捉えられるような話し方をしないようにしています。「らしさをみとめる」「ナチュラルに」「自然な役割分担を」を心がけ、性差に関して固定的な概念を持たない保育を心がけています。



保育理念や保育の基本方針は、園のパンフレット、ホームページ、入園時に配付する重要事項説明書に明記しています。各保育室にも理念と園の保育目標を掲示し、いつでも見ることができるようにしています。在園児の保護者には、年度末に保護者懇談会及び保育説明会を開いて、次年度の保育方針について説明するとともに、園の理念や保育方針についてあらためて説明し、保護者が不安なく新年度を迎えることができるよう配慮しています。理念や基本方針について保護者にアンケートは行っていませんが、保護者懇談会などで保護者と直接会話をすることで理解しているかどうかを把握しています。今後は、アンケートなどを通して確認されるとさらに良いでしょう。

子どものお迎えのときには、保護者に子どもの様子を口頭で伝えるよう心がけています。朝の受け入れ時には、保護者から聞いた子どもの様子を朝礼ノートに記載し、全職員が子どもの様子を把握して保育を行っています。0～2歳児クラスでは、毎日連絡帳を活用して、食事、排泄、睡眠や活動の様子を保護者と情報交換しています。3～5歳児クラスでは必要に応じて連絡帳を通して保護者と情報交換しています。個別面談は年2回期間を設けて、保護者の都合に合わせて日程調整し実施していますが、それ以外にもいつでも受け付けています。個別面談では、あらかじめ保護者に伝えたい内容をクラス担任が話し合っています。年度末に保護者懇談会を開き、クラス全体の様子を保護者に伝えています。

保護者にはいつでも相談に応じることができることを伝えています。相談を受けるときには、他の人に聞かれないよう子育て支援室(相談室)で行い、プライバシーに配慮しています。担当保育士が相談を受けた場合でも園長、主任、クラスリーダーに報告し、アドバイスを受ける体制をとっています。相談内容によっては、園長、主任が応じることもあります。配慮の必要な子どもの相談に関しては記録し、継続的なフォローを行っています。今後は、他の相談についても、相談内容とその対応について相談記録に記載し、継続したフォローに活用されるとさらに良いでしょう。

園だよりを毎月発行しています。保育に関するメッセージに続いて誕生日の子どもを紹介と2か月分の活動予定を掲載しています。全クラスのクラスだよりもいっしょにつづり、子どもの成長の様子がよくわかるものになっています。3～5歳児クラスの活動の様子を玄関のホワイトボードに記載し、保護者に知らせしています。定期的に活動の様子を写真に撮り、各クラスのホワイトボードに掲示するとともに、園のホームページに掲載しています。行事のときには専門家に撮影を依頼しています。撮影した写真は写真販売業者を通してインターネットで購入することができるようになっています。保護者懇談会は年1回実施しており、保育内容の説明をしています。

年度末の保護者懇談会及び保育説明会で次年度の年間行事予定表を配付し、保護者が行事に参加しやすいよう配慮しています。園だよりでも2か月分の行事のお知らせを掲載し、保護者が参加する行事のときには詳細を記したプリントを配付しています。保育参観はいつでもできることになっていますが、春と秋にそれぞれ2日間の期間を設けて全クラスで実施しています。あらかじめ希望日を提出して出席してもらっています。3～5歳児クラスでは、主にヨコミネ式保育を参観をしてもらい、0～2歳児クラスでは、散歩やふれあい遊びなどを行い、保護者にも参加してもらっています。保護者懇談会に出席できなかった方には、別の日に時間を設けて内容を伝えています。

保護者の負担をできるだけなくすため保護者会組織は設けていませんが、卒園時の謝恩会の計画のため、5歳児クラスの保護者が集まることがあります。その際には、要請に応じて部屋を提供するなどの協力をしています。謝恩会には職員も参加しています。保護者には、毎年自由記述式のアンケートを実施し、意見や要望の聞き取りを行い、園長がていねいに回答しています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



園の所在する地域では車を利用することが多く、園長は開園前に地域との関係で一番注意すべきことは車による登園と考え地域での車の利用時間帯について調査を行い、保護者の車で登園について事前申請による許可制とすることにしました。昨年は地域の方から登園時の車道の利用について要望が寄せられました。園長は再度、地域の方が車で利用する道路や利用時間等を調査し、朝7時半から8時50分までの道路の使用については自主規制を実施し、車で登園する保護者にも理解を得ました。園長は、2か月に一度、地域の民生委員と打ち合わせの時間を持ち、地域の情報などを収集しています。

毎月行われる職員会議では、園長が地域の民生委員と打ち合わせをした内容など、町内の情報の共有を行っています。園では一時保育を行っており、週3日の利用や月に4、5回の利用など、それぞれの家庭の事情に対応しています。利用状態によって対応を変えることなく、久しぶりに登園する園児にも、よく様子を見ながら対応しています。予約せずに園を訪れた親子にも園庭を開放し、園児と同じ園庭で遊び、園生活を見てもらったこともあります。園長は、鶴見区主催の子育て支援イベントに参加し、園の教育方針について説明や相談を行っています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



運動会や学習発表会を行う前には行事の案内を近隣の方の家に配布しています。案内は園長が作成し、園児の手書きのメッセージを添えています。育児相談について随時受け入れができるように園長が対応しています。園の玄関に入ってすぐのところに「子育て支援室」があり、園を利用している保護者との個別面談に利用したり、地域の子育て家庭の育児相談に応じたりするのに利用しています。園長は自身の経験を生かし、小さな子どもの相談だけでなく子育て全般にわたって相談に応じています。

育児相談から想定される専門機関の連絡先として、医療機関、児童相談所、鶴見区のこども家庭支援課、横浜市東部地域療育センターなど関係機関の連絡先をリスト化し、だれもが取り出すことができるようにしています。また、「虐待防止マニュアル」を作成し、どのような機関に連絡したらよいかなどについて職員に周知しています。園だけで対応の難しいケースは鶴見区のこども家庭支援課や横浜中央児童相談所と連携する体制が取られています。障がいのある子どもや配慮の必要な子どもの相談は、横浜市東部地域療育センターなどに相談することができます。外部の専門機関への相談や紹介などは主に園長が行っています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園長は常に地域社会との共生を心がけています。近隣住民には運動会、学習発表会を行う前に案内を配布し、その際に園児の手書きのお便りも一緒に添えています。近隣の高校生は授業の一環で、年に3回、園を訪問する機会があり、10名くらいのグループに分かれ、3～5歳児クラスに入って一緒に交流しています。園での取り組みを広く知ってもらうために学習発表会のときには、園長が園で取り上げている教育方針について説明を行っています。

毎日、朝の会のあと、3～5歳児は園のすぐそばの公園でかけっこを行います。同じ時間帯に鶴見区公園愛護会の方々も公園を利用しており、「〇〇ちゃんは今日は調子いいね」「今日も頑張っているね」など声をかけてもらっています。0～2歳児はお散歩の途中、鶴見区の地区センターで行われる絵本の読み聞かせや紙芝居などのイベントに参加しています。5歳児は最寄りのグループホームで行われる敬老会に参加し、鍵盤ハーモニカで「上を向いて歩こう」などを披露したり、お年寄りと遊んだりしています。そのほか5歳児は地域の小学校を訪問し、小学校1年生と交流を持つとともに小学校での生活を見聞きし、進学に対して期待が持てるようになっています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のホームページは月に一度更新をしています。ホームページでは園の紹介、教育方針、年間行事予定、園の1日の流れと行事記録として写真で活動の様子を紹介しています。今年度は主任が中心になり、園のパンフレットの見直しを行いました。従来のパンフレットよりも写真などを多く取り入れ、要点のわかりやすい内容にしました。園のパンフレットは地域の子育てイベントの会場や横浜市鶴見区の保育所の入所窓口に設置し、園に興味のある方に自由に持ち帰ってもらうようにしています。横浜市子ども青少年局のヨコハマはぴねすぽっとに保育内容、料金などの情報を提供しています。

園の利用希望者から問い合わせがあれば常時対応できるようになっており、見学できることを案内しています。見学の対応は主任が行っています。主任は園のパンフレットに基づいて説明を行っています。パンフレットには「理念」「方針」「保育目標」が記載されています。また、年間行事予定も記載されており、入園後の行事を保護者が把握できるようにしています。見学の時間は見学希望者の希望に沿うようにしています。特に指定のない場合は、園児のさまざまな活動の様子を見もらうために午前10時ごろから昼食前までの園児が活動している時間帯の見学を勧めています。園では見学者名簿を作成し、質疑応答等にも対応しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



「実習生・保育ボランティア受け入れマニュアル」があります。ボランティアは原則として、登録制で受け入れています。受け入れ時には職員がマニュアルに基づいて、オリエンテーションを行い、園の理念、保育方針、利用者への配慮、守秘義務等を説明しています。現在、定期的に近隣の高校生のボランティアを受け入れています。ボランティア終了後は気づいたことや感想、意見を聞いています。

「実習生・保育ボランティア受け入れマニュアル」があります。実習生にはマニュアルに基づいてオリエンテーションを行い、園の保育方針や心得、利用者への配慮等を説明しています。また、「明確な意識を持ちましょう」「自分で判断せずに必ず担当者に聞きましょう」など、実習生が現場で困ったときにどうしたらいいか事前にアドバイスしています。実習は副主任が担当し、実習生には園に入る時間を変えて、さまざまな時間帯の子どもたちの活動の様子を見ることができるよう配慮しています。また、振り返りの時間を設け、最終日には園長から総評の時間を設け、園での実習が今後に活かされるようにしています。

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

評価分類 V-1 職員の人材育成



職員には年間を通した研修計画があります。また、4月の年度当初は事故防止、保健衛生、危機管理などのマニュアルに沿った研修を行っています。園の保育目標でもある「学ぶ力」「体の力」「心の力」を育てるために取り入れている教育方法については随時研修を行い、どの職員も同じように指導できるように取り組んでいます。園では「職員評価表」に基づいて年に2回の賞与支給の時期の前に園長による面談を行っています。職員評価表は39項目について自己評価とその理由、主任の評価、園長の評価で総合的な評価がわかる表になっています。今後は職員一人一人の目標に対する達成状況を確認し次の課題につなげられるよう職員評価表を改善する考えです。

主任が年間を通した研修計画を作成し、毎月の職員会議では研修の時間を設けています。年度当初はマニュアル研修を行い、5月には保育所保育指針の改定の趣旨について取り上げました。園の教育方針に関する研修は随時行われています。そのため一貫した指導を行うことができます。園では年間研修計画は作成されていますが、個別の研修計画は作成されていません。今後は職員個別の年間研修計画を作成し、研修成果の評価とともに、翌年度に向けて研修内容の見直しをするなど、職員の研修体制を確立していくことが期待されます。

非常勤職員にも常勤職員と同様にマニュアルを配付しています。職員配置は主任が検討し、園長が最終決定をしています。主任は、保育にあたって常勤職員と非常勤職員との配置や組み合わせを考慮し、それぞれの役割に基づいて業務が円滑に行われ、安定した保育ができるようにしています。園内研修には常勤職員、非常勤職員の区別なく参加できます。勤務時間の都合上、職員会議に参加できない非常勤職員に対しては、職員会議の議事録の回覧、研修報告書の回覧などで情報共有し、資質向上に取り組んでいます。年2回の職員面談は非常勤職員も対象に行われ、助言を行ったり、意見を聞き取ったりしています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



職員は年に2回自己評価を行っています。主任が評価を行い、園長が最終的な評価を行っています。園内研修では、より良い保育を旨とするために昨年度は外部の研修機関に依頼し、「保育人間力研修」として保育の質の向上の基礎となる「人間力」を高めることを目的とした研修を1回2時間、計10回にわたり行いました。この研修の大きなテーマは「自立」「自分軸」「人間力」の3つにあり、職員一人一人の自立心をはぐくみ、園の理念を再確認して職員の共通理解として認識することにつながりました。

年間指導計画、月間指導計画には、自己評価をする欄があり、ねらい、配慮事項に対して、振り返りをするようになっています。月間指導計画には、子どもの活動内容だけでなく、保育士の配慮や援助について記入する欄があり、子どもの育ちや意欲、取り組みを把握したうえで自己評価を行っています。また、職員は年2回「職員評価表」に基づいて個々に自己評価を行っています。保育だけではなく日々の行動について「できている」「どちらでもない」「できていない」の3つから自己評価を行い、その具体的な取り組みを記載することで振り返りを行っています。その後主任、園長と面談し、今後の目標などを伝える場を設けています。

指導計画を実践していく中での振り返りについて、職員会議で話し合いが行っています。職員会議の中で行われる園内研修で園の理念や保育方針を再確認するとともに改善点を見つけ、取り組むようになっています。今年度受審した第三者評価をきっかけに、職員全体で自己評価内容について読み合わせを行い確認をしました。その中から出た課題等について共通認識を深め、改善点を見つけて取り組むようになりました。現在、保育園の自己評価を計画的に公表していく仕組みができていないので、今後取り組む予定です。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



事務分掌として組織図を作成しており、園長が不在のときには主任が、主任が不在のときには副主任やクラス担任が全体をまとめる役目を果たすよう責任の流れを明確化しています。また、今年度より、健診の担当、子育てイベントの担当、運動会や遠足などそれぞれの行事の担当、研修の担当など職員一人一人の係の分担を明確にし、それぞれについて仕事内容を明記し、職員に権限を委譲しています。年2回の園長・主任による個別面談で職員の満足度や要望を聞いています。この機会以外にも職員から相談、提案がある場合は都度面談を行い、職員が不安なく業務にあたれるよう努めています。今後はキャリアパスなどを作成し職員の経験・能力等に応じた役割を期待水準として明文化されるとよいでしょう。

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「業務マニュアル」を配付しています。新人職員を対象に園の就業規則だけではなく、保育士としての心構え、接遇など、職員が守るべき法や規範、倫理の研修を行っています。職員は年2回の面談前に「職員評価表」に基づいて自己評価を行っており、その中にも「保育士である以前に、社会人としてきちんとした接客(マナー・接遇)に努めている」という項目があります。他施設での不適切な事例や行政からの通知、新聞の記事などは月1回の職員会議で周知を図り、職員の意識向上に努めています。園では今年度受審する第三者評価結果を園のホームページで公表する予定です。

園は横浜市の「よこはまエコ保育所」の認証を受けています。節電、節水などの基本的な生活習慣を身につけることができるよう横浜市の提案した取り組みを取り入れることになりました。園では空調機や給湯器は省エネ機器を導入し、壁面、開口部の断熱については断熱サッシや窓の外側に日よけタープを利用し、温度設定に配慮をしています。節水については節水型便座を導入しました。また、今年度当初の職員会議では園長から水道光熱費の節約を促す話とともに、園の取り組みについて説明をしました。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念、保育方針、保育目標を明記した「業務マニュアル」を職員に配付しています。これらは園のパンフレットや保育課程にも記載し、園内に掲示をしています。年度当初の会議では園長が保育理念や基本方針について説明をしています。また、主任と園長は年2回の職員面談時や会議を通じて、理念・基本方針について職員一人一人が理解しているか確認しています。このほか日々の保育では指導計画、保育日誌などに目を通して、職員が保育理念や保育方針を理解して保育を実施しているか確認し、必要に応じて指導しています。

園では年2回保護者アンケートを行っています。園長は回答内容によって個々に返答をしたり、園全体に関する内容についてはアンケートの報告を書面で行っています。毎年園内で行われていた保護者参加の学習発表会について、参加人数が増え、場所が狭いのではないかと意見を受け、今年度は外部の場所を借りて実施することにしました。その際、保護者には開催場所の変更に関するお便りを配布して理解を得ました。園では企画委員会を設置し、そこでいろいろな懸案事項をまとめ、園長、主任、副主任による主任会へ提案しています。その提案事項を取りまとめ、主任会より職員会議で議事として挙げています。

今年度より園長、主任、副主任による「主任会」を設置し、月1回会議を行い共通認識を持てるように努めています。これにより副主任は主任の役割について学ぶことができます。主任はできるだけ職員に声かけし、その日の職員の様子や表情を見て精神面・健康面に気をつけています。また、現場の状況を把握するほか、個別の相談にも応じています。時には遠くから見守り、保育士同士の声かけの様子などをみるようにしています。また、勤務シフトを作成するにあたり、個々の職員の事情なども配慮し、心身ともに良好な状態で仕事に取り組めるよう配慮しています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は横浜市鶴見区、幼保小教育連携事業などの各種会議等に参加し、各地区の待機児童数や一時保育の重要性など園に影響のある情報を収集しています。また、定期的に民生委員と連絡をとり、地域の動きなどの情報を得ています。収集した情報は職員会議で報告し、園全体で情報を共有するようにしています。会議を欠席した職員には議事録を回覧しています。今年度は事務分掌を徹底して行い、幼児部会、乳児部会、給食部会からなる企画委員会を設置しました。これにより今まで園長まで届きにくかった課題などが吸い上げられるようになりました。

経営方針と経営目標を数字で示した単年度の経営計画書及び開園当初の平成25年から5年目の当年度までの経営5年計画書を作成しています。単年度の経営計画書は経営5年計画書を具体化した計画書になっています。経営5年計画書では現状の問題は何であるかを明示し、それに対する改善点、園の経営方針・経営目標や品質方針・品質目標について記載しています。また、保育面、給食面・総務会計面について経営方針・品質方針における具体的な数値や戦略について記載しています。経費の見直しや人材育成、園の教育方法についてのマニュアル作成は今後の改善点として位置づけています。今後、園が進む方向をさらに明確にするため、中長期計画の定期的な見直しや進捗状況を確認する機会を持ち、運営に関して弁護士や公認会計士の意見を取り入れています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

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

【0歳児】

朝のご挨拶が始まりました。一列に並んで座って手遊びをして絵本を読んでもらった後、名前を呼ばれて「はい」と手を上げ、保育士とハイタッチをしています。天気が良いので水遊びをすることになりました。その準備をしている間、子どもたちは室内遊びをして待っています。ビニールマットを2つ用意し、指先を使うおもちゃ、音の出るおもちゃなど、おもちゃを数種類用意します。子どもたちはそれぞれ好きなおもちゃのところに行って遊んでいます。指先で曲がった針金の上の玉を転がしたり、音の出るおもちゃを鳴らしたりしています。保育士が小さな箱からビニールを取り出しました。他の場所で遊んでいた子どもがはいはいをして寄って来て、保育士のまねをしました。はめ込み式のおもちゃは、保育士が見本を見せると子どもたちも挑戦します。パーティーにつかまって、つかまり歩きの練習をしている子どももいます。水遊びの準備ができました。大きなたらいが2つ、温水が入っています。まず、2人の子どもが水遊び用パンツに履き替えて日よけつき帽子をかぶってそれぞれのたらいに入りました。浮かんでいるボールを手にとってぽんと投げてみたり、バケツを手にとって見たり。保育士がじょうろで水をかけてくれるのを待っています。水がかかると嬉しそうです。水遊びが終わると食事の時間になりました。一人用のテーブル付きの椅子に座って食事を待ちます。食事は一人一人名札の置かれたトレイで運ばれてきます。水遊びの後はおなか为空いたようで、子どもたちは元気に食事をしていました。

【1歳児】

一列に並んで朝のご挨拶をした後、音楽に合わせて体操をします。月齢によって差はあるのですが、一生懸命に保育士の動きを見て身体を動かしています。続いて手と足を使って歩くなどの体操が始まりました。みんな楽しそうに体操をしていました。天気が良いので近くの公園に行きます。公園には広場と砂場と滑り台があります。滑り台では保育士が階段と滑る側について介助しています。子どもたちは一生懸命階段を上って滑っています。とことこと走って、また階段を上り、滑ります。階段を上れることや滑ることが楽しい様子で、何回も繰り返していました。砂場では、小さなスコップで砂をすくって入れ物に入れる、小さな型に砂をつめる、砂を積み上げるなど思い思いに遊んでいます。ボールに砂をのせて「アイスです」と言っている子どももいました。Aちゃんが、Bちゃんが遊んでいるお皿がほしくてお皿を取りに行きました。「やめて」とBちゃんが抵抗します。保育士は、Aちゃんに「いっしょにやろうって言ってごらん」と声掛けをしますが、Bちゃんは一人で遊びたいようなので、Aちゃんを別の遊びに誘っていました。滑り台が一段落し、広場でボール遊びが始まりました。ボールを追いかけてボールと投げ、走り回るのも楽しそうです。散歩から帰って手を洗い、食事の準備です。半円形のテーブルにつき、保育士がテーブルの中心に座って、上手に食べられない子どもの介助をしていました。スプーンを使って食べている子ども、手づかみで食べている子どもなどさまざまです。

【2歳児】

午睡が終わって、着替えを済ませた子どもたちは、トイレに行ってから、テーブルについておやつを待っています。まだ、目が覚めきっておらず布団でうつぶせになっている子どもを職員が抱き上げ、「座ってようね」と声を掛けながら、ひざの上に乗せています。おやつを待っている間、子どもたちはフラッシュカード遊びをしています。職員がカードを出し、書かれているカタカナの字から、裏に描かれている動物の絵を当てます。当てた子どもはカードを手にしてとてもうれしそうです。おやつがそろい、正面に座りなおして、「それではみなさん一緒に」「いただきます」の一言で、牛乳とウエハースのおやつを食べ始めました。2枚のウエハースを1枚ずつにはがして口の中に入れる子もいれば、そのまま口に入れる子どももいます。「お代わりあるよ」と職員に言われて、笑顔です。「牛乳ください」と言って、自分のカップに注いでもらおうと、両手でカップを持って飲んでいます。食べ終わった子どもはウェットティッシュで手を拭いて、牛乳パックで作った手作りのくずかごに入れます。おやつが終わると、ドレミの歌に合わせてダンスをして、体操の時間になりました。床に両手をつけて、掛け声に合わせて両足で床を蹴る運動を繰り返します。逆立ちのできる子どもは60まで数えて、ようやく体勢を戻しました。次は床に両手をつき、壁に足をつけて、壁逆立ちです。できる子どももできない子どもも、それぞれが一生懸命に体を伸ばしていました。

【3歳児】

毎日の生活のリズムがしっかりと身につけている様子で、午前中は読み、書き、計算、そして音楽、体操と時間を決めて活動をしています。体操の時間では最初柔軟体操として開脚前屈を行います。職員が20までの数をカウントしますが、子どもたちは職員のカウントの後に「はい」と応答をします。そのあと、えび反りを行います。今までできなかった子どもができるようになると、職員は「〇〇くんができるようになりました」と大きな声でほめ、さらなるやる気を促していました。その後ブリッジを行い、壁逆立ちまでひとつのルーティンになっています。職員は電子ホイッスルをつかって合図を出し、言葉掛けをしていました。「みんなかっこいいのでできると思います」と声を掛け、「できるお友達は挑戦してみてください。無理はしないでください」と決して無理強いせず、子どもたちが自分たちで考えて行動できるように見守り、頑張っている子どもにはほめたり、なかなか上手にできずにいる子どもにはそっと手を添えてみるなど、常に一人一人の子どもたちに目を配っていました。体操のメニューが終わると一列に整列し、最後にはきちんと声をそろえて「ありがとうございました」と感謝の挨拶をしました。

【4歳児】

訪問調査日は鍵盤ハーモニカの時間を見学しました。子どもたちは、「ひけるかな」というテキストを開いて、個々に準備をしていました。練習曲は「うみ」です。保育士が伴奏を弾き始めると、自然に鍵盤ハーモニカを吹き始めました。途中、子どもたちは音名で歌っていました。保育士は一人一人の進み具合に合わせて指導を行い、子どもたちからの質問に丁寧に答えていました。この日は久しぶりに晴れて、午後はプールの時間です。子どもたちは食事が終わると片付けをして、歯磨きなどを終わるとプールに入る準備をします。園庭に大きなプールが2つ用意されていました。子どもたちは準備体操の後、保育士に水を軽く全身にかけてもらい、腰洗い用に準備された小さなプールにつかっから、順に大きなプールに入りました。子どもたちは元気な声ではしゃぎながら水遊びを楽しんでいます。体調がすぐれなかったり、プールカードを提出していない子どもたちは、保育室で自由時間を過ごし、午前中に進められなかったひらがなや計算のドリルで自習している子どももいました。保育士は、見守りながら子どもたちの自主性に任せています。

【5歳児】

午前中は鍵盤ハーモニカの学習時間です。それぞれが楽譜を立てて、思い思いの曲を演奏しています。うまく弾けない子どもは手を上げて、保育士に聞いています。鍵盤には色のついたシールがはってあり、左手にマウスピースを持ち、右手で鍵盤を押さえます。みんなが好きな曲を夢中で演奏しています。職員はボールペンをメトロノーム代わりにしてリズムを取ったり、子どもたちと一緒に歌ったりしています。ひと通り練習した後、みんなで立ち、「よろしくお願ひします」と挨拶します。毎月のテーマ曲があり、今月は「Over Drive」「負けないで」です。その後、「宇宙戦艦ヤマト」を合奏していました。午後は机について、それぞれの勉強の時間です。10の位の引き算に挑戦しているのですが、うまくいかない子どもが、採点してくれる保育士に間違ってしまった場所を優しく直してもらい、消しゴムを使って真っ白に戻していました。間違ってしまったことが悔しくて、涙をこらえきれず、机から離れて手洗い場に行き、顔を洗ってタオルで拭いてから、再び席に戻って取り組みを始めました。もう一人の子どもは掛け算をやっています。前半戦は解答用紙を見ながら答えをなぞり、後半戦は解答用紙を横に悩んでいましたが、いきなり問題集を閉じ、片づけ始めました。机の中のかごから、今度はひらがなの筆記帳を出し、開いて書き始めました。今度はスムーズです。時々消しゴムを使いながら、書き進めます。子どもたちは、みんな真剣に自分の選んだ教材に取り組んでいました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

（実施期間：平成 29年 7月 3日 ～ 平成 29年 7月 17日）

送付方法・・・園を通して保護者へ配付

回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 60 回収数： 33 回収率： 55.0%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が17人（51.5%）、「満足」が13人（39.4%）で「満足」以上の回答は合計30人（90.9%）でした。

自由意見には、「体をめいっぱい動かすことができているので、丈夫な体づくりにとても良いと思う」「子どもの教育、成長、活動に熱心なところ」「園児だけでなく、先生もイキイキとして明るい雰囲気」「小学生になる前にいろいろな事ができ、この保育園で良かった」「子どものことも考え、親のことも考えてくれる。親切に対応してくれる保育園です」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生活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」で100%、「問4生活⑥ お子さんの体調への気配りについては」「問7① あなたのお子さんが大切にされているかについては」で97.0%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。「問3② 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」はほかの項目に比較するとやや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	どちらかといえばない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	42.4%	54.5%	3.0%	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	どちらかといえばない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	53.1%	34.4%	9.4%	3.1%	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	48.5%	27.3%	0.0%	3.0%	21.2%
	その他： 「新設園だったため見学はしていない」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	48.5%	33.3%	6.1%	3.0%	9.1%	0.0%
	その他： 「見学をしていないのでわからない」というコメントがありました。					
③園の目標や方針についての説明には	45.5%	48.5%	6.1%	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	42.4%	36.4%	6.1%	3.0%	9.1%	0.0%
	その他： 「面接がなかった。希望者には、面接を実施してもよいのでは」というコメントがありました。					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	54.5%	39.4%	3.0%	3.0%	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）	42.4%	45.5%	6.1%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他： 「当初は決まりになかった事が付け足されている」というコメントがありました。					

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	48.5%	42.4%	6.1%	3.0%	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	33.3%	42.4%	12.1%	6.1%	6.1%	0.0%
	その他: 「まだわからないが、保護者の負担を少なくしてくれているように思う」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)	66.7%	15.2%	15.2%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「"お勉強"の時間が多いと感じる」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	69.7%	18.2%	9.1%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「遊びではなく、かけっこやマラソンなど」というコメントがありました。					
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	60.6%	30.3%	6.1%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「よくわからない」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	60.6%	24.2%	12.1%	3.0%	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	57.6%	36.4%	6.1%	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	66.7%	30.3%	3.0%	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	69.7%	21.2%	3.0%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「給食は良いが、乳児向けの午前中のおやつが市販品だった」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	69.7%	21.2%	9.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	81.8%	18.2%	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	60.6%	30.3%	6.1%	3.0%	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	63.6%	30.3%	0.0%	0.0%	3.0%	3.0%
	その他: 「これから実施するのでわからない」というコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	69.7%	27.3%	3.0%	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	57.6%	27.3%	9.1%	0.0%	6.1%	0.0%
	その他: 「これまでなかったのわからない」というコメントがありました。					

問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	42.4%	36.4%	9.1%	12.1%	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	45.5%	33.3%	12.1%	6.1%	0.0%	3.0%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	51.5%	33.3%	12.1%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「数年前よりオートロックなど工夫がされるようになった」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	54.5%	30.3%	12.1%	3.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	39.4%	39.4%	15.2%	6.1%	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	48.5%	36.4%	9.1%	6.1%	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	57.6%	39.4%	0.0%	3.0%	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	36.4%	45.5%	12.1%	6.1%	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	45.5%	42.4%	9.1%	3.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	45.5%	48.5%	3.0%	3.0%	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	66.7%	27.3%	3.0%	0.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「これまでなかったので、わからない」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	72.7%	24.2%	3.0%	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	75.8%	18.2%	3.0%	3.0%	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	60.6%	24.2%	0.0%	0.0%	12.1%	3.0%
	その他: 「判断材料がないのでわからない」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	60.6%	30.3%	3.0%	3.0%	3.0%	0.0%
	その他: 「経営層には言いづらい」というコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	48.5%	30.3%	9.1%	9.1%	3.0%	0.0%
	その他: 「経営層には言いづらい」というコメントがありました。					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	51.5%	39.4%	6.1%	0.0%	3.0%

1、 どうして受けるようになったのか

北寺尾むつみ保育園は開園して5年目となる。本園の手法は「ヨコミネ式導入園」として、取り組んでいる。ヨコミネ式は5年目となり、ある程度定着してきたと思われる。しかし、反面、保育園本来の取り組みは少し不十分だと思われる。中でも保育理念や保育方針や保育目標を明記した「業務マニュアル」等、さらには職員のスキルアップ等が不十分である。そこで、5年目にして、第三者評価を実施するに当たり、再度全てを見直すチャンスととらえ第三者評価を受けることにした。

2、 どんな風に受けたか

第三者評価を受けるに当たり、年間計画を立て全職員で取り組むこととした。

- (1) H.29. 5月 評価機関からのガイダンスを受ける。
- (2) 主任会議、企画委員会、職員会議等で取り組みの計画を立てる。
- (3) 利用者家庭アンケート 職員アンケートの実施。
- (4) 今年度、職員研修を計画的に実施した。その内容は、
 - ・保育理念
 - ・保育方針
 - ・業務マニュアル
 - ・保育士としての心構え
 - ・待遇
 - ・守るべき法や規範
 - ・倫理観
 - ・職員評価表の見直しと評価 等

3、 第三者評価を終えて

第三者評価を終えて多くの成果を得ることができた。

- (1) 第三者評価を実施し全職員で取り組むことで、業務へのモチベーションが高まった。
- (2) 保育理念、保育方針、保育目標を全員で作りにあげることによって再認識することができた。
- (3) 業務マニュアルは本部（毛里田睦会）のものを活用していたが当園の実態に合わせて機能するように見直しを行った。その結果マニュアルの研修となった。
- (4) 保護者アンケートから
保育園の実態や保育園の要望等を知ることができ、今後の保育園運営に活かす事ができた。
- (5) 職員アンケートから
実態を知ることができ、今後の職員指導に大いに役立つと思う。
- (6) 保育理念や保育方針、保育目標を全職員が共通理解し、実践している。
- (7) 第三者評価に取り組むことで、一人一人の職員が事務分掌を再確認し、機能化が図られることとなった。