

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	浅間幼稚園	
報告書作成日	平成29年12月25日	（結果に要した期間 8ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成29年 5月 18日～平成29年 9月 18日)	全職員をグループ分けしてグループごとに記入したものを 基に職員会議で話し合い、園長が取りまとめて作成
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 10月 26日、平成29年 10月 27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、理事長、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、理事長、主任保育 士、）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 8月 25日～平成29年 9月 8日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成29年 10月 26日、平成29年 10月 27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》

園は昭和24年、浅間神社の境内に個人立の浅間幼稚園として開園しました。その後、平成26年7月に現在の社会福祉法人木花咲耶会となり現在に至っています。JR「横浜」駅西口から路線バスで約6分の「浅間下」で下車し、徒歩2分ほどの所にあります。横浜駅から徒歩でも15分ほどです。現在1歳児～5歳児を受け入れ、定員は90名(平成29年9月末現在85名在籍)で、延長保育、障がい児保育を実施しています。

近隣の環境は、横浜駅に近く、古くからの街並みに新たなマンションも建ち、園の裏手には商店街があります。国道から一步入った園は浅間神社の境内の緑に囲まれた環境にあり、近くには公園も多く、子どもたちの散歩コースも充実しています。こうした環境の中、子どもたちは伸び伸びと元気よく過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○地域との関係を大切に、地域とともにある園を意識した運営を行っています

昭和24年(1949年)、浅間神社の境内に個人立の認可保育所として誕生した園は、平成26年(2014年)7月に社会福祉法人となりました。浅間神社は40年ほど前に創建900年のお祝いをした歴史ある神社で、地元を根を下ろし、地域に支えられ、園の保育理念には、「自然を大切にし、尊敬する気持ちを持ち、全ての物に感謝するところを持った人になるように子どもをはぐくみます」とその精神がうかがわれます。園の創設以来69年目を迎え、地元には祖父母の代から園に通う子どももいます。園の給食材料は以前から地域の八百屋、魚屋、肉屋、米屋に発注し、新鮮でこだわりの食材を使用したり、子どもたちの散歩やお買い物に出会う地域の方々とは元気に挨拶を交わしたりするなど、地域とともにある園を意識した運営を行っています。

○挨拶を基本とした習慣から、感謝の気持ちや思いやりの気持ちをはぐくむ保育を実施しています

園では「あいさつのできる子ども」を園の保育目標の一つに掲げ、「おはようございます」「ありがとう」「さようなら」など日常的な挨拶を大切にしています。挨拶は、人とかかわりコミュニケーションを始めるうえで、とても大切なものです。園は神社の境内にあり、氏神様のお社を神様のお家として、子どもたちは一日の始まりには「神様おはようございます」、終わりには「神様さようなら」と大きな声で挨拶をしています。「ありがとう」という言葉に形はありませんが、気持ちは伝わります。子どもたちは、挨拶を習慣とした園生活で、人から感謝される喜び、感謝する喜びを自然に身につけ、年齢に関係なく仲間を思いやる様子が見られました。例えば、年下の子どもが年上の子どもにおもちゃを譲り、年上の子どもがありがとうと答え、年下の子はうれしそうに笑っていました。

○職員は協力して子どもたちの心に寄り添った保育を行っています

園では月2回の職員会議、月1回の乳児会議、幼児会議を行うほか、毎日全体ミーティングを行って子どもたちの様子などについて話し合っています。また、日々の保育の中でも「〇〇ちゃんたくさん話せるようになったね」と、職員間で話をするなど、情報共有を怠りに行き、子どもたちの成長を確認しながら、職員は協力して保育を行っています。さらに、指導計画には、「目標に向けて頑張ろうとする気持ちを受け止め、挑戦する気持ちを持ち続けられるように配慮する」「気持ち的に頑張りすぎてしまうことがあるので受けとめていく」など、子どもの気持ちに寄り添った配慮を挙げ、言葉にできない子どもたちの気持ちにも共感し、代弁しながら職員は保育を行っています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●職員の資質向上への目標設定と自己評価並びに保育所の自己評価の仕組み作りと定着を期待します

園では職員の資質向上に向けたキャリアパス(キャリアアップのモデル)の用意がありますので、これを職員の研修選択の参考に使うことを期待します。園では年度初めに職員自身の資質向上に向けた目標設定と達成度の評価並びに職員の自己評価を現在行っていません。しかし、自己評価は横浜市方式に準じた様式の自己評価表を作成し、実施予定がありますので、職員の理解を得て、職員自身の目標設定・評価と合わせ、今後の実施、継続を期待します。また、保育所の自己評価は横浜市方式に準じた用紙があり、職員全員で無記名で個別にこの8月に記入しましたが、集計が未済のため、園として一本化した保育所の自己評価ができていません。早急に完成し、公表し、以後毎年計画的に行う仕組み作りと定着を期待します。

●ボランティアと実習のマニュアルを作成し、これに基づく運用をするよう希望します

園は以前より地元の小学校、中学校の職業体験としてのボランティアを受け入れてきました。また、保育実習は過去に受け入れたことはありますが、近年は申し込みがありません。ボランティア受け入れ時のオリエンテーションは口頭で行い、留意事項も口頭で伝えています。ボランティアや実習を行う際は、まず職員用のマニュアルが必要です。これには、ボランティアや実習を受け入れる目的、子どもの人権の尊重、保育にあたっての留意事項、受け入れ担当者、守秘義務などを記載します。これを基に内部研修を行い、受け入れ態勢を整えます。ボランティアに入った生徒や実習生などには、「職業体験(実習)にあたって」などの文書を作成し、持ち物や服装、子どもへの接し方、守秘義務など必要な注意事項を記載したものを配付してオリエンテーションを行い、説明します。まずマニュアルを作成し、これに基づく運用をするよう期待します。

《事業者が課題としている点》

守秘義務のマニュアル(個人情報)作成、ボランティア、実習生の受け入れマニュアルの作成、非常勤保育士への指導及び配慮に関するマニュアルの作成、保育士の自己評価の実施及び年間目標の聞き取りや達成度チェックの仕組みづくりなどについて、園の課題としています。保育士の自己評価表は作成済みで、今年度2月に実施予定です。

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「自然を大切に、尊敬する気持ちを持ち、すべてのものに感謝するところを持った人になるように子どもをはぐくみます」「未来を担う子どもたちが心身共に健やかに育つよう、園生活が楽しく、安全で過ごせるように子どもの人権に十分配慮した保育を行います」「保護者が安心して子どもを預け働けることができるように支援していきます」の3点を挙げ、保育目標を3点、保育姿勢を2点挙げています。園の理念や基本方針は職員会議やミーティングで読み合わせを行い、園内に掲示し、保育課程や重要事項説明書にも記載して職員に周知しています。また各クラスの年間指導計画案には園の保育目標を基にしたクラスの保育目標を記載して、基本方針に沿ったサービスの実施に努めています。

保育課程には年齢に合った養護と教育、食育などの内容が記載され、子どもたちが心身ともに健やかに育ち、年齢に応じて成長していけるように、子どもの最善の利益を第一義として作成されています。また園の基本方針や社会的責任など園の方針もわかりやすくまとめられ、さらに地域性、自然に恵まれた環境も考慮して作成されています。現在の保育課程は作成時に全職員がかかわり、毎年確認しながら指導計画を作成しています。さらに来年度は全面的な見直しをする予定です。保育課程について、保護者には保育理念、保育目標、保育姿勢を重要事項説明書に記載し、保育の内容や方針について入園説明会や年度初めの懇談会で説明し、改定する場合は随時説明する予定です。

年齢ごとの指導計画を作成しています。年間指導計画は1年を4期に分け、保育課程に基づき各期のねらいと養護、教育、食育、健康・安全、環境設定、保護者などへの支援、長時間保育などについて作成しています。子どもたちには毎日の活動について朝の会で説明し、これからの活動の予定も説明しています。自分の気持ちを上手に話せない子どもには職員が声かけをし、様子を見ながら子どもたちの意思を確認しています。また子どもの意見を取り入れてグループの名前を決めたり、お祭りごっこで作るものを決めるなど、子どもたちの意見を指導計画に生かすとともに、子どもの表情や様子からも思いを受け止めて、柔軟に計画の変更を行っています。

評価分類Ⅰ－２ 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



入園説明会には、保護者には子ども同伴で来てもらうようにして、子どもの様子を観察しています。また入園前の保護者との面接を担当職員や園長が行い、健康面等について確認しています。入園までの成育歴や家庭の状況は、「児童健康台帳」「こどもの健康情報」「児童票」により把握しています。「こどもの健康情報」ではアレルギーや既往症、かかりつけ医とともに、現在治療中の病気と保育園での必要な対応についても確認しています。また園で注意してほしいこと、心配なこととも記入してもらい、把握した内容については入園前に担当職員で確認し合い、日々の保育に生かしています。

新入園児については子どもが徐々に園に慣れることができるように短縮保育を行うことを、書面を用いて入園説明会で説明し、子どもの様子によって短縮保育の期間を延長する場合があること伝えるとともに、保護者の事情も考慮して行っています。新入園児については主担当職員を決め、落ち着いて過ごせるように子どもが愛着を感じるタオルなどを持ち込めるようにしています。また特に入園時は、子どもの園での様子について口頭や連絡帳で細かく伝え、保護者からも家庭の様子を知らせてもらっています。在園児には職員が目新入園児に向きがちになることを考慮し、短縮保育時間後に触れ合いを多く持つように配慮しています。

指導計画は年間指導計画をもとに月間指導計画、週案を作成しています。年間指導計画の各期や月間指導計画に保育士の自己評価欄があり、評価を行ったうえで次の計画の作成、見直しをしています。月間指導計画はクラス担任(1、2歳)またはリーダー(3～5歳)が作成してクラスのほかの職員にはかかったうえで、園長と主任の確認を受け、さらに職員会議で検討しています。また毎日の午睡中に、参加できる全職員でミーティングを行い、子どもたちの様子を細かく報告し、対応を検討しています。保護者からの意向は口頭や連絡帳で把握し、指導計画に反映させています。例えば、「子どもが跳び箱を上手に跳べない」と言われた保護者の話から指導方法を工夫して運動機能の向上を図るなどしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園の清掃や消毒は職員のシフトにより行う場所を決めて毎朝と毎晩行い、園庭、保育室ともに清潔に保たれています。トイレ内に「掃除マニュアル」と「保育室における消毒の適用」を掲示し、それに沿って清掃を行っています。温・湿度は温湿度計により確認し、適宜扇風機の使用や窓を開けての換気を行うほか、空気清浄機を使用して室内環境を整えています。活動中はレースのカーテンを使用し、窓際の棚に物を置かないようにして保育室内に陽光を取り入れています。1、2歳児と4、5歳児はそれぞれ同じ保育室を使用し、3歳児の保育室の一部は4、5歳児の保育室との間に仕切りのないオープンな造りになっているため、職員の声などが騒音にならないようにそばに行ってから声をかけるように心がけ、そのことを折にふれ職員に話しています。

園では将来の0歳児保育を見すえて、沐浴設備があります。温水シャワーを園内に2か所、園外に2か所設置しており、汗をかく時期に使用して子どもたちの肌を清潔に保っています。またその際には着替えなど持ち帰りの荷物があることを保護者に知らせています。温水シャワーは清掃マニュアルに基づき水気が残らないように清掃を行っています。

1、2歳児の保育室はマットや机、低いパーテーションを利用してコーナーを作り、小集団保育を行っています。月齢に合わせ、パーテーションの内側のハイハイをしたりおもちゃで遊ぶ場所、ブロックをする机、大きな紙でお絵かきをする机、パズルをする机など、遊びで分けたコーナーを作り、それぞれに職員がついています。1、2歳児は食事と午睡の部屋を分け、3～5歳児は食事の場所と午睡の場所は同じですが、適宜テーブルを片つけて午睡の場所を作るようにして、食事や午睡を子どものペースで行えるようにしています。園は幼児棟と乳児棟に分かれており、1、2歳児と3～5歳児の保育室との間にそれぞれ仕切りのない造りのため、常に異年齢児間の交流がある環境になっています。またお誕生会は1、2歳児、3～5歳児で合同で、異年齢で行っています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



1、2歳児については個別月間指導計画を作成し、それぞれの子どもの発達に合わせて成長の様子や留意点を記載しています。また毎日のミーティングや日々の職員の話し合いで、子ども一人一人の成長の様子について確認し、計画の見直しを行っています。計画については保護者と連携を取り、トイレトレーニングを始める時期などについて説明を行い、同意を得ています。3～5歳児の特別な課題のある子どもに関しては、個別のアセスメントシートを作成し、横浜市中部地域療育センターなどから対応について専門家の助言を受け、職員で検討しています。また保護者と話をして対応について同意を得ています。

毎年「保育所児童保育要録」を小学校に送付しています。また子どもや家庭の個別の状況、要望は、新年度になるときに保護者から「家庭調査票」「こどもの健康情報」を提出していただき、ファイルしています。入園後の子どもの成長に関する記録は「健康台帳」「経過記録」に記載しています。これらの記録内容は事務所の鍵の掛かる棚に保存し、全職員が確認し共有できるしくみになっています。進級時には「クラス引継ぎファイル」を基に旧担当職員、新担当職員、園長、主任で引き継ぎを行っています。「クラス引継ぎファイル」は重要事項についてはていねいに記載し、引き継いでいます。

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



園では配慮を要する子どもを受け入れた際には、個別のケースについて、職員会議や乳児会議、幼児会議で話し合うとともに、毎日のミーティングでも話し合っています。また必要な職員が集まり会議を行うこともあります。職員は障がい児保育や虐待、アレルギーについて横浜市や西区の研修に参加して研修報告を行い、最新の情報を職員間で学んで保育に生かしています。共有する情報は「研修報告書」ファイルにまとめられ、事務室に置かれています。

園は幼児棟と乳児棟に分かれており、どちらにも障がい者用トイレがあります。幼児棟の保育室は1階にあり、建物は坂の上にあります。外からスロープで行けるようになっています。乳児棟は1、2歳児とも保育室は2階にありますがエレベーターが設置されています。受け入れにあたっては、保護者の同意を得て横浜市中部地域療育センターの巡回指導の際に助言を得るほか、療育センターに通っている場合は保護者からそのときの話聞き取り参考にしています。個別に「アセスメントシート」を作成して子どもの特性を記録し、対応を検討しています。療育センターの巡回指導に参加希望の職員は全員参加し、また研修を受講した職員は研修報告を行い職員間で学習し話し合っています。障がいのある子どももみんなと同じように生活できるよう配慮しています。

虐待については、職員会議などで虐待の定義や気をつける点について話をし、毎日の健康観察、保育中や登降園時の観察などにより、変化に気づき早期発見ができるように努めています。虐待マニュアルがあり、虐待についての定義や分類が記載されています。虐待が明白になった場合は、園長が横浜市中部児童相談所や横浜市西区福祉保健センターに迅速に通告・相談をする体制になっています。また疑わしい場合や家庭支援が必要な場合も横浜市西区福祉保健センターに相談し、対応を検討しています。保護者からは折にふれ話を聞くようにし、小さなことでも保護者から話をしてくれるよう信頼関係を築いて虐待の予防に努めています。

アレルギー疾患のある子どもには入園前に面接を行い、主治医からの「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらって適切な対応を行っています。栄養士が西区の研修に参加して職員会議などで職員に必要な知識や情報を伝えるとともに、保護者からアナフィラキシー症候群に対する補助治療薬を預かり、必要時に使用できるよう担当する職員には使用方法について研修を行っています。また毎月保護者に献立の確認をお願いして除去食の確認を行い、変化があったときや年度末には面接を行っています。除去食の提供は横浜市のマニュアルに沿って、名前と除去内容を貼付した色の異なる専用トレイと、色や柄の異なる専用食器を使用し、必要な子どもには専用の机を使用して行っています。

外国籍の子どもたちの文化や生活習慣の違いを認め、その国の生活習慣や宗教上食べられない食材を除去した給食の提供にも応じています。また、文化や肌の色の違う国があることについて絵本を使って子どもたちに説明したり、七夕のような同じ行事が他の国でもあることを話したりして、いろいろな国があることを子どもたちが理解できるようにしています。日本語が読めない保護者には口頭でお便りの内容を伝えたり、日本語を理解できる家族や友人と一緒に話を聞いてもらったりしています。また必要に応じて西区こども家庭支援課に通訳ボランティアをお願いする体制になっています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決統括責任者を理事長、苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任として、重要事項説明書に記載しています。また第三者委員の名前と連絡先、保育園以外の苦情受付窓口として横浜市福祉調整委員会の連絡先も、重要事項説明書に記載して、入園説明会の折に保護者に説明しています。苦情の統括責任者・解決責任者・受付担当者と第三者委員の氏名、連絡先等は園の玄関にも掲示しています。玄関には意見箱を設置し、懇談会、行事の際に行うアンケートなどからも保護者の意見を聞いています。自分で意見を表明できない園児に対しては、身振りや様子から気持ちを理解するようにし、また意見を表明しにくい保護者には匿名のアンケートを受け付けたり職員から声をかけるなどの配慮をしています。

「浅間幼稚園苦情対応要綱」に苦情解決の目的、体制、手順について決め、記録・報告、公表などについても記載されています。第三者委員を交えて苦情に対応したことはありませんが、第三者委員は園をよく知る地域の方などであり、必要な場合は相談できる関係です。また園単独での解決が困難な場合は西区子ども家庭支援課と協力する体制ができています。要望や苦情について職員会議や毎日のミーティングで知らせ、解決策を職員に周知して対応しています。苦情やトラブルは「苦情等対応記録」に受付日、受付者、申出者、苦情の内容、対応経過を記録し、「苦情相談対応」のファイルにまとめられています。

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】



子どものおもちゃは、クラスの年齢に合わせて子どもが棚から自由に取り出せるように工夫されています。また、片付ける習慣をつけるために、棚におもちゃの写真をはっています。おもちゃの種類は子どもが興味を持てるもの、心身の発達につながるものを用意しています。例えば、2歳児ではスプーンで小さなものを移す遊びなどで指先の発達を促しています。遊びの種類によってマットや机などでコーナーを作っています。2～5歳児の部屋にはままごとコーナーがありキッチンセットが用意され、子どもが落ち着いて遊び込める環境になっています。子どもたちは室内外でさまざまな遊びを楽しんでいます。

園は子どもの自由な発想を受け止めて、集団活動に取り入れています。例えば、西公会堂などで行われる発表会での演目では、職員が子どもの想像力が膨らむように何冊かの本を渡して読んでもらうようにしてきっかけを作っています。その中で好きな話を子どもたちが選び、自分がやってみたい役を選んでいきます。話の内容が変わるときは、子どもたちが話し合っ、劇を作っています。また、楽器の演奏をするときも自分たちの手作り楽器を取り入れています。職員は子どもの主体性を大切に、子どもの想像力や創造力が膨らむように子どもの「～したい」という気持ちを受け止めています。遊びの中で物事のルールや約束を年齢に合った言葉でわかりやすく説明しています。その中で他者を思いやる気持ちをはぐくめるように言葉をかけをしています。

神社の境内にある園では、四季を通じて、昆虫、ヤモリ、かたつむりなどさまざまな生き物に触れることができます。子どもたちは、捕まえた虫を図鑑で調べたりして興味を深めています。その後、捕まえた虫などは、「生き物の家は捕まえたところだ」という子どもたちの思いを尊重して、自然に帰しています。食と保育のつながりとして、野菜を植え、水やりをして育つ様子を見て、収穫して喜びを感じ、給食で食べるなどの年齢に合った食育活動を行っています。散歩マップがあり、日常的に色々な公園に出かけています。地域を知り、交通ルールについても学んでいます。散歩に出かけたときに会う地域の方には元気に挨拶をしています。職員は、子どもの手本となるように近隣の方に進んで挨拶をしています。

子どもの年齢や発達状況に合わせて、体を動かしたり歌ったり踊ったり絵を描いたりして自分の気持ちを自由に表現できるよう配慮しています。3歳児からはねんど、クレヨンが個別で持ち、廃材やぬりえなどを用意し、子どもが使いたいときに自由に使えるようになっています。訪問調査日は5歳児クラスには運動会の絵、3歳児クラスはとんぼの工作があり、クラスごとに季節を感じる作品が飾ってありました。職員の指導による音楽教室では、鍵盤楽器の音楽に合わせて即時反応を楽しんだり、歌の年間計画が作成され朝や帰りの会には歌をうたい、子どもたちが歌に合わせて体を動かして楽しむ姿が見られました。

子ども同士のけんかなどが起きた際には、職員は危険のないように見守り、できる限り自分たちで解決できるよう援助し、状況を見て言葉の仲立ちをし、双方が納得のいくように導いています。1、2歳児は乳児棟で合同クラス、3～5歳児は幼児棟で合同クラスになっており、異年齢でいっしょに園庭で遊んだり、散歩に出かけています。訪問調査当日は3～5歳児が散歩に出かけていました。5歳児は3歳児と手をつなぎ、段差のあるところなどでは「大丈夫？」と声をかけ、年下の子どもを思いやる様子が見られました。職員は明るく笑顔で子どもに接し子ども一人一人の理解が深まるよう努めています。子どもたちの情報は職員会議、ミーティングなどで周知され一人一人を見守る保育を実施しています。

戸外に出かけるときは虫除けスプレーをして、紫外線防止の帽子を着用しています。プールや水遊び時には保護者の要望に応じてラッシュガードを着用し、木陰で直射日光が当たらないように紫外線対策を講じています。そして、暑い時期は水分補給に留意しています。5歳児は剣道の時間があり、心身の成長を促しています。保育室の中では、ソフトブロックで高低差をつけたり、マット遊び、ボール、戸外では園庭の固定遊具、縄跳びなど年齢に合った遊びをして、健康な体づくりに取り組んでいます。体調のすぐれない子どもには、体調に合わせて保育室で過ごすなど個別の対応をしています。

評価分類Ⅱ－1 保育内容【生活】



職員は一人一人の食事の様子を観察して、苦手な食材を食べられたという達成感が持てるように声かけをしています。完食することが目的ではなく本人が食べようとする意欲を尊重して給食を食べることが楽しくなるように援助しています。そして、食べられないものが食べられたときや、食の細い子どもがいつもより食べることができたときは褒め、苦手なものは少しずつ克服できるように声かけをしています。3～5歳児は一緒に食事をしており、3歳児からは給食の当番がいて、年齢に応じて配膳の手伝いをしています。3～5歳児は食事が終わると、自分で食器を片づけています。食育活動は年齢に応じて、食材に触れたり、皮むきをするなどの体験をして、食への興味が持てるようにしています。

献立は園の栄養士が立てています。献立表には昼食と午後のおやつと材料名と3つの食品群を載せています。また季節感、行事に見合った献立を提供しています。メニューの中で同じ調味料の味つけにならないことや、行事食では彩りや盛り付けなどを考え、見た目にも子どもが楽しめるように配慮しています。クリスマス会、お別れ会などでは全園児で食事をして、いつもとは違った雰囲気の中で食事を楽しんでいます。食器は強化磁器を使用しており、乳児、幼児で大きさや形状を変えて、子どもが使用しやすいよう工夫しています。食材は近隣の商店に発注し、鮮度の良いもの、品質の良いものを購入して子どもの健康、安全に配慮しています。

月1回給食会議を行い、子どもの好き嫌い、調理方法(大きさ、硬さなど)、人気の高いメニューなどを記載する用紙をクラスごとに配り、意見、要望を記載しています。栄養士、調理員は子どもの食事の様子を見て回り、職員と情報交換をしています。残食はあまりありませんが、残食記録はクラス別に確認し給食日誌に記録し、給食会議で話し合い、残食が多い献立は職員と相談をして調理内容や切り方を変えるなどの工夫をして次回に生かしています。

保護者には園便りと一緒に献立表も配付しています。さらに、給食だより「わんぱくだより」も配付しています。わんぱく便りには、食育、給食、忙しい保護者が手軽に作れるレシピなどを記載し保護者にも食について関心を持ってもらえるように工夫しています。また、玄関近くには給食のサンプルを展示しています。食物アレルギーの配慮を必要とする場合は、献立表の中にあるアレルギーに関係する素材に栄養士が代替、除去を直接記載し、保護者に確認をしてもらっています。来年度より保護者の試食会を実施する予定があります。

眠れない子どもや眠くない子どもには午睡を強要せず、静かに横になって体を休めるよう伝えています。子どもたちが安心して眠りにつけるよう、室温・換気に配慮し午睡の環境を整えています。午睡にはコット(簡易ベッド)を使用しています。1、2歳児は職員が子どもの背中をトントンしたり、そばについたりして、安心して眠りにつけるようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のためのマニュアルがあり、職員は研修を受けています。1、2歳児は10分ごとに呼吸確認をして記録し、仰向けに寝かせるなどの配慮をしています。なお、5歳児は年度後半から午睡の時間を少なくして、1月くらいから午睡をなくし、就学に向けて文字などのワークをして生活リズムを整えています。

子ども一人一人の排泄のリズムをとらえ、個人差を尊重しています。トイレトレーニングは個別に対応しています。お迎えのときに、保護者に口頭で伝えたり、連絡帳で家庭での様子を確認して個別に家庭と連携し対応しています。一人一人の排尿間隔を職員で周知し、場面の変わり目や子どもの様子を見ながらトイレに誘う言葉がけをしています。排泄が上手にできた場合や、自分で知らせた場合は、「えらいね」と言葉をかけています。おもらしをした子どもには、ほかの子どもが目につかないように着替えをして子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康管理に関するマニュアルがあり、子ども一人一人の健康状態を把握しています。既往症やアレルギーについては入園時の個人面談や日々の保育の中で保護者から情報を得ています。健康台帳を作成し、さらに、「こどもの健康情報」を毎年保護者に提出してもらい、情報を職員間で共有しています。健康台帳は、子どもの状況に変化があった場合や、予防接種の記録を年に1度追記し、変更を保護者にしてもらうようにして最新の情報を得ています。保育中に子どもの健康状態に変化があった場合は、降園時に保護者に状態を伝え、降園後の対応について話をしています。1歳から歯ブラシを用意し、歯磨きの指導は絵本の読み聞かせを通じて、歯を大切に、ていねいに磨く指導をしています。

全園児年2回の内科健診、年1回の歯科健診、4歳児は年1回の視聴覚検査、3～5歳児は年1回の尿検査を行っています。毎月の身長と体重は健康台帳に記載し、内科健診の結果は健康台帳に記載し、歯科健診の結果は「歯科健診台帳」に記載しています。保護者には、内科健診や歯科健診の結果は、健診を行った当日に結果報告に記載をして知らせています。園では、健診があるときは園だよりで保護者に予定を知らせています。また、重要事項説明書にも園の嘱託医の紹介があります。子どもの病状や、病院の何科を受診したら良いかなどのアドバイスを嘱託医から受けるなどの連携をとっています。

安全管理マニュアルの中に、感染症に関する記載があります。保護者には重要事項説明書に「治るまで登園をお断りする疾患」「医師が記入した登園許可証が必要な感染症」「症状により登園をお断りする疾患」「医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が望ましい感染症」の記載があり、項目別に感染症名や出席停止期間の基準が明記されています。保育中に感染症の疑いが生じた場合には、事務室で子どもとは別の場所で保護者のお迎えを待ちます。感染症が発生した際には掲示をして保護者に情報を提供し、注意事項や情報を掲載して注意喚起しています。最新の情報は西区や横浜市からの情報を職員で周知しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



安全管理マニュアルの中に衛生管理に関する記載があります。保育室の清掃は、早番、遅番の職員の仕事のマニュアルがあり、マニュアルに沿って実施されています。トイレ掃除、オムツ替え、汚物処理のマニュアルがあり、手順がわかりやすく明記され職員に周知されています。これらのマニュアルの内容は、最新情報や、さらに良い方法が検討されたときに変更され、常に新しいものになっています。保育室内の消毒の適用表があり、表に沿っておもちゃなども消毒し、チェック表を用いて確認をしています。職員は嘔吐処理の研修を受け、マニュアルに沿って対応し感染が広がらないようにしています。

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があり、理事長室と事務室に置いて、職員がいつでも確認できるようになっています。重要事項説明書の中に「非常事態の対応」という項目があり、災害時避難場所として、園舎ごとの1次～3次までの避難所を記載して保護者に周知しています。地震対策として、棚の上には重いものを載せないようにするほか、物が滑り落ちないように滑り止めマットやストッパーを使用して安全対策を講じています。午睡は落下物の危険の無いところで行っています。地震などの災害に備え、毎月1回避難訓練を行っています。子どもたちには散歩を通じて避難場所への誘導がスムーズに行えるようにしています。職員は救急救命法などの外部研修に参加し、園長はAED(自動体外式除細動器)の研修を受講しています。

安全管理マニュアルに、事故対応に関するマニュアルがあり、園児の園内外でのけがなどについて対応方法が記載されています。保護者には緊急連絡票を提出してもらい、救急病院や救急情報センターなどの連絡先と連絡方法は事務室の電話のそばに設置しています。保育中の事故やけがが起きた際には、小さなけがでも保護者に連絡し、引き継ぎノートに記載して翌日までわかるようにして、翌日に様子を聞いています。事故などについては「ヒヤリハット記録」や「ケガ記録」「事故報告書」に記入し、ミーティングで原因や対応策について話し合い、発生時や発生場所、ケガの症状、原因と対策を記録して情報を共有し、予防に努めています。

乳児棟、幼児棟ともに玄関扉はオートロックになっており、外部からは開錠できないようになっています。送迎の保護者にはICカードにより開錠してもらいます。事務室には警察や消防、西区子ども家庭支援課などの連絡先を明記し、連絡体制が整備されています。不審者訓練を年2回実施し、訓練後には子どもたちには「知らない人にはついて行かない」など、自分の身を守ることを伝えています。また、日常的にも話をして意識づけを行っています。不審者に関する情報は、西区からの情報提供を受けるほか、インターネットの近隣情報をチェックしています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



子どもの人権に配慮した保育を行うことを保育理念に挙げ、言葉づかいにも気をつけるようにしています。職員の入職の際には、子どもを呼び捨てにしないことを「就業にあたり」を用いて園長が説明しています。子どもが発言しているときは、手を止めて子どもを見て話を聞き、心に寄り添うようにしています。保育士は穏やかに声をかけ、せかしたり強制することなく、活動を終える際も子どもの気持ちを理解しながら自然に気持ちが変わるように話をしています。子ども一人一人の人格の尊重は保育課程にも記載しており、職員は子どもの人格を辱めるような罰を与えたり自尊心を傷つけるような保育を行ってはならないことを理解しています。園長は気になる職員の言動があった場合は、その都度注意をするようにしています。

一人で遊びたい子どもには、コーナーを作って集中して遊べるようにしています。子どもに威圧感を与えず1対1で話をしたり、プライバシーを守れる場所として予備の保育室や玄関わきの空いた場所を使い、職員と落ち着いて話をしたり遊んだりしています。3～5歳児用の便座つきトイレにはドアを設置して個室にし、おねしょの片づけをする場合はほかの子どもに知られないように素早く片付けるよう配慮をしています。

園長は、全職員に対して入職の際に園児や施設の個人的な撮影の禁止、園内で得た情報をSNS上に載せないなど、個人情報や守秘義務について説明をしています。また個人情報の取り扱いは「就業にあたって」に記載し、全職員に配付し周知しています。お便りはウォールポケットに入れていますが、個人情報にかかわる内容のものは封筒に入れてあります。重要事項説明書に個人情報保護法に基づいた対応をすることを記載し、「個人情報使用の同意書」で使用の目的を説明して、保護者の署名捺印を得ています。また園のホームページの開設にあたり、活動中の写真の使用について再度保護者の同意書を受け入れています。

園で着用するスモックは全員水色に統一しており、性別で区別していません。また、遊びや行事の役割などは性別により区別していません。整列は背の順にし、順番、グループ分けも性別で分けてはいません。子どもや保護者に対して父親、母親の役割を限定して話をすることはなく、性差による固定観念で保育を行わないように、職員会議で周知するとともに気がついたときには話をするようにしています。



入園説明会で、保育の基本方針を説明し、4月の懇談会では保育の基本方針が記載された用紙を配付して、保育の基本方針や内容を説明しています。リーフレットや重要事項説明書、玄関壁には園の方針が明示されています。送迎時には保育の内容がわかるよう写真の掲示やボードで「今日の保育」を掲示したり、連絡帳で保育方針が理解されるように努めています。行事ごとのアンケートなどで保護者に保育方針や保育内容が理解されているか確認しています。

子どもの送迎時には家庭の子どもの様子について話し合ったり、園でのその日の生活を伝えています。連絡帳で家庭での生活や園での活動など互いに伝え合っています。担当が不在の場合には、引き継ぎボードを利用して情報を伝えています。個別面談は保護者からの希望に応じて実施しています。そのときの相談内容は面談記録に記載して職員間で情報共有しています。懇談会は年2回実施しており、年度初めは担任から1年間の保育内容、目標や行事予定、年度末には1年間の活動報告や子どもの成長、翌年の生活などの話をしていきます。欠席した保護者には懇談会の資料を渡して説明しています。

保護者の相談には、いつでも応じています。相談内容によっては、理事長室、事務室、乳児棟1階の保育室を利用し相談者のプライバシーに配慮して、他者に話を聞かれることのないようにしています。相談内容によっては職員2名で対応をして、必要に応じて主任や園長が同席しています。また、子どもの心身についての相談など内容によっては、専門機関などからアドバイスを受けられるよう連携をとっています。相談の内容は面談記録に記入し、内容は職員会議で周知され、どの職員でも同じ対応ができるようにして、園全体でフォローするようにし、場合により専門機関につなげています。

園だより、クラスだより、わんぱくだより(給食だより)を毎月発行しています。園だよりは、月の行事予定や保育の取り組み、季節の健康に関するアドバイス、お願いなどの内容になっています。クラスだよりは、子どもたちの活動内容、成長の様子などについて記載し、行事の情報については別にお知らせをしています。日々の子どもの様子は保護者に口頭や連絡帳で伝え、3～5歳児はクラスノートを作り保護者の見やすいところに掲示して活動内容を伝えています。1～2歳児は、写真などで行事や子どもたちの活動の様子を掲示しています。懇談会などで日ごろの子どもの様子を伝えるために写真撮影をしています。

年度初めに年間行事予定を配付して内容を説明し、行事が近くなると保護者に向けて再度お知らせをしています。現在は年2回の懇談会と、年1回2日間にわたって保育参観を行っています。保育参観では3～5歳児はお店屋さんごっこをします。お金は自分たちで作る、商店の人になりきります。そのために、近隣の商店に出かけ、商店の接客の様子や売り声などを見学に行き、自分たちのお店に生かしています。保育参観や懇談会に参加できなかった保護者には、資料を配付し、口頭で説明をしています。園は来年度から子どもの活動の様子を見る保育参観から、子どもと一緒に過ごし、遊びや職員の援助の仕方を体験してもらえる保育参加にしていこう計画です。

日々の保護者とのやり取りの中から、保護者一人一人の意向の把握に努め、信頼関係を築けるように配慮しています。保護会という組織はありませんが、卒園式が近くなると、クラスの保護者代表が卒園式の話合いをする際などに園の部屋を提供しています。施設を利用する場合は、「施設使用願」を提出してもらい卒園行事以外にも、行われる内容によっては施設を利用することができます。職員は、卒園式後の謝恩会に保護者からの招待を受けて出席しています。

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



公園に散歩に出かけた際に出会う地域の方々や、運動会などの園行事に招待した地域の方々との会話を通して、園の子育て支援への要望を聞いています。西区子ども家庭支援課が支援する当地区の保育園合同育児講座へ参加して行う育児相談や園で行っている育児相談などからも園への要望を聞くよう努めています。西区の園長会や横浜市の私立園長会の分科会で子育て支援ニーズについて意見交換したり、当地区の幼保小連携交流事業の会合に出席し、他施設の方々と地域の子育て支援ニーズについて話し合ったりしています。

地域の子育て支援ニーズについて、職員会議や翌年度の年間計画の討議の際に、全職員で話し合っています。園では月2回、月半ばの火曜日に園庭開放を行い、園庭開放日には育児相談も行っています。幼保小連携交流事業では近隣の保育園の園児たちと公園でいっしょに遊び交流したり、5歳児が小学校を訪問して1年生と交流したりしています。園は地域の親子に向けた西区合同育児講座などで、園長が乳児向けに離乳食や生活のリズムなどの話をしたり、主任保育士によるパネルシアター(人形劇)を提供したりしています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園の掲示板に園庭開放や園の行事などへ地域の方々の参加を募るポスターを掲示したり、見学者に園案内のリーフレットを配布したり、西区のホームページなどに園の情報を提供しています。育児相談は月2回の園庭開放をする月央の火曜日に行うこととして園庭開放の案内ポスターにも記載しています。しかし、相談者の都合に応じ、他の日でも相談を受け入れています。園庭開放や地域の方々を招待する運動会や生活発表会などの園行事の案内ポスターを町内会の掲示板や近隣スーパーマーケットの入り口付近に掲示してもらっています。現在、横浜市私立保育園園長会のホームページから見る事ができる園のホームページに園の概要や保育情報を提供しています。

相談内容によっては園だけでは解決できないこともありますので、嘱託医などの病院や西区子ども家庭支援課と福祉保健センター、横浜市子ども青少年局、横浜中部地域療育センター、横浜中央児童相談所、消防署、警察署など必要な関係機関の電話番号一覧を事務室のホワイトボードに掲示し、職員にも周知しています。関係機関との連携は園長、主任が担当しています。担当者と理事長は関係機関と園の運営や園児の健康診断、特に配慮を要する子どもの相談などで日ごろから密に連絡を取り合い、連携関係ができています。

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



運動会、生活発表会などの行事には町内会長宅などへ案内状を持参したり、ポスターを掲示したりして地域の方々を招待しています。毎年地域の高齢者施設の入園者と一緒に施設の畑で芋掘りをしたり、ハロウィンの日には訪問したりして交流しています。地域の小、中学校の生徒の職業体験を毎年受け入れたり、5歳児が小学校を訪問し、学校を案内してもらい、一緒に遊んだりして小学校の雰囲気に触れています。浅間神社の氏子会合などに施設を貸しています。毎朝園前の道路や神社境内を清掃し、散歩に行った公園でゴミを拾ったり、地元の小学校や地区の町内対抗運動会などに理事長と園長が来賓で参加したり、公園清掃などの町内会活動に園長が参加したりして、近隣との友好的な関係を維持しています。

地域には十数か所の公園があり、どんぐりや虫、広い原っぱ、いろいろな遊具、池やさまざまな種類の花々など公園ごとの特徴から子どもたちの希望も聞いて散歩に利用しています。生活発表会(おゆうぎ会)には西区の公会堂などを利用しています。5歳児の遠足などで野毛山公園まで歩いて往復しています。横浜市の防災センターを見学したり、地域の自動車学校で警察署の交通安全教室を受けたりしています。散歩やクッキング材料などを買いに出かけたときに出会う地域の方々には元気に挨拶をして交流を図っています。近隣の保育園とは公園で一緒に遊んだり、小学校に5歳児が訪問したりしています。園の運動会は近隣小学校の校庭を借りて行うため、開催日が小学校と重なることがなく、互に参加でき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



園の案内リーフレットには園の概要、定員、沿革、特色、保育理念、保育目標、園の一日、年間行事、園舎見取り図を記載して、園の見学者などに配布しています。園のホームページは、横浜市私立園長会のホームページで園名を検索して見るすることができます。ここでは園の概要などのほか、子どもたちの園での生活や行事の写真を掲載しています。西区のこども家庭支援課や横浜市こども青少年局のホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」などにも園情報を進んで提供しています。

事務室に重要事項説明書(入園のしおり)や園の案内リーフレットなどを置き、利用希望者からの問い合わせがあった場合には、これに基づいて保育理念や保育方針、サービス内容などを説明しています。問い合わせには園長、主任、理事長が常時対応できるようにしています。利用希望者には見学ができることも話し、子どもたちの活動の様子がよくわかる午前中の見学を勧めています。しかし、見学者の都合がつかない場合には保育に支障を来たさない範囲で見学者の希望に沿う日時に受け入れています。見学者には、園のリーフレットを渡し、園の保育理念や保育目標、利用条件などをていねいに説明して、園を案内し、質問に応じています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



地元の小、中学校から毎年のように職業体験の申し出があり、受け入れています。受け入れにあたっては、事前に職員に知らせ、また園だよりでどの学校から職業体験を受け入れるのか、日程とともに保護者にも知らせ、理解を得るようにしています。受け入れ担当者は園長、理事長、主任で、受け入れ当日は園長が口頭でオリエンテーションを行い、保育に入るときの留意事項などを説明した後、各クラスに分かれてクラスリーダー指導のもと、保育体験をしています。午前中の体験終了後には意見交換し、感想文の提出を受けています。受け入れ時からの記録を整備し、有益な意見は園の運営に生かしています。しかし、まだマニュアルができていませんので、作成を望みます。

園は社会福祉法人化してから3年目ですが、これよりはるか以前に専門学校の実習生を受け入れたことはありますが、それ以後実習生の受け入れ実績はありません。実習生の受け入れ担当者はボランティアの受け入れと同様に園長、理事長、主任ですが、実習生受け入れのためのマニュアルは作成されていません。法人化後の体制も整ってきており、実習生を受け入れ、保育士の養成に協力することは、職員自身のレベルアップにもつながるでしょう。今後は職員会議などで話し合い、職員の理解を得て、実習生の受け入れ体制を整え、実施されることを期待します。

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



園長と理事長は園の運営に必要な人材が確保されているかを常に把握して職員の採用計画を立てています。人材の不足が予想される場合には、ハローワークや保育の専門学校などで補充を図っています。採用は保育経験や年齢構成、コミュニケーション力などを見て行っています。園の保育理念・方針をふまえた人材を育成するために、職員の職位ごとに必要な技能を示したキャリアパス一覧表があり、これを参考に、保育士からの研修希望をとり、園長からその職員が身につけるべき研修を指名して、研修計画を策定しています。園では今年度中に自己評価表を作成し実施する予定がありますので、職員個人の資質向上のための具体的な年間目標についても今後作成されることを期待します。

外部研修は研修担当の主任が横浜市や西区などの研修一覧を職員に回覧し、希望する研修を申請してもらったり、職務上必要な研修やその職員の成長に必要な研修を園長とともに相談して指名したりして研修計画を作成しています。内部研修は子どもの午睡時間に2回行い、交替で職員・非常勤職員とも参加できるようにしています。外部研修は横浜市の研修会に参加するほか、市主催の「定例実践研修」など他施設での実地研修も受講しています。外部研修に参加した職員は、毎日の午睡時の職員ミーティングや職員会議で研修報告を行い、報告書を提出し、回覧することで全職員で研修内容の共有を図っています。主任と園長は研修成果の活用状況などから研修を評価し、次の研修に生かしています。

園長、主任は非常勤職員の入職の際に、常勤職員と同じ「就業にあたり」と「掃除マニュアル」を配付し、職員の心得や保育の留意事項などの内容を確認しています。業務にあたって主任は、経験や熟練度を考慮して、常勤職員と非常勤職員の組み合わせを工夫したシフト表を作成しています。非常勤職員も外部研修を希望すれば配慮し、内部研修も同じ内容を2回行うことにより、受講できています。職員会議に参加できなかった職員には、非常勤職員も含め、翌日の午睡時の職員ミーティング後に職員会議録を基に、園長が説明し、周知しています。非常勤職員の責任者は園長ですが、指導担当者は主任またはクラスリーダーがあたり、職員間の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



職員の自己評価は横浜市方式に準じた様式の用意ができましたが、まだ実施できていません。しかし、今年度末にかけて実施の予定とのもので、職員の理解を得て、以後計画的に実施されるよう期待します。保育所の自己評価は横浜市方式に準じた用紙があり、職員全員で無記名で個別にこの8月に記入しましたが、集計が未済のため、園として一本化した報告書ができていません。早急に完成し、以後毎年の実施を期待します。保育の工夫・改善事例として、園庭が広くないので、外遊びに運動を取り入れようと、晴れた日は園舎から遠回りして散歩のように歩いてから園庭遊びをするように改めました。礼儀や精神的な強さを養うため、5歳児に剣道を取り入れ、専門講師の指導を受けています。

保育の自己評価は、年間指導計画は四半期ごとに、月間指導計画は月ごとに、日報は毎日、定型化された書式により、クラスごとに行っています。自己評価は年度初めや期初、月初などの目標やねらいと関連付けて行っています。例えば2歳児の月間指導計画では「身の回りのことはできる子とまだ難しい子がいるので、時間をかけて（見守りや介助を）続けていこうと思います」など、子どもの活動や育ちをその結果だけでなく、その取り組む意欲や過程をしっかりと見つけて行っています。職員は自己評価を通して自己の実践を振り返り、その改善や次期の計画作成につなげています。

指導計画などで行ったクラスごとの保育の自己評価の結果は毎月末に開くカリキュラム会議（カリ会議）で報告し、話し合い、翌月以後の計画に反映させています。園庭がやや狭いため、子どもたちは思いきり走ることが少なくなりがちです。子どもの健やかな成長のために、さらに、運動会の練習を兼ねて広い公園に行き、かけっこやリレーの練習をする機会を例年より早めに増やすようにしました。園の自己評価は、園の保育理念や方針、保育課程に沿って、全職員個々に記入しています。これらを集計した結果を最終的な園の自己評価として公表する予定がですので、今後に期待します。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



職務経験や役職に応じて身につけるべき能力やスキルの習熟度などを示したキャリアパス(キャリアアップのモデル)を明文化しています。経営に関することや事故、苦情など状況判断が必要な出来事は直ちに主任や園長に報告、連絡、相談するよう徹底していますが、日常の業務はできるだけ職員の自由裁量に任せています。職員会議や毎日の昼のミーティングでは職員が自由に意見を交わし、4、5歳児の発育に合わせ、ルールのある遊びを増やすなど改善意見も出ています。園長はクラス会議にも参加したり、必要に応じて職員との個別面談を行い、職員の満足度や要望を聞いています。

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



就業規則は乳児棟の理事長室や幼児棟の事務室に常備し、職員はいつでも見ることができます。入職に際して、全職員に「就業にあたり」と題したリーフレットを配付し、子どもの人権の尊重や園児・保護者・職員の個人情報などの守秘義務の厳守、保育にあたっての留意事項などを園長から説明しています。園の経営、運営状況は横浜市の監査を受け、社会福祉法人木花咲耶会として現況報告書、計算書類が公表されています。世間で発生した人権侵害事例の虐待などは新聞記事などを基にミーティングなどで話し合い、早期発見や対応方法について再確認しています。

ごみの分別管理や給食の残食管理などをしてゴミの減量化に取り組み、牛乳パックの空き容器やトイレトペーパーの芯、ティッシュペーパーの空き箱などの廃材を製作に再利用しています。ごみの分別には子どもたちも協力しています。不要な箇所の電気はこまめに消し、空調や床暖房なども適切に管理して省エネルギーに努めています。園だよりなどの印刷物は両面印刷で紙の消費を抑えたり、散歩に行く公園ではゴミを拾っています。プランターで子どもたちが朝顔でミニカーテンを作ったり、ミニトマト、きゅうり、なす、いんげん、ピーマンなどを育てて給食の食材にするなど、緑化にも取り組んでいます。電気のスイッチや水道栓の上に「節電」や「節水」のシールをはり、環境への取り組みを明示しています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念、保育目標を乳児棟、幼児棟それぞれの玄関に掲示して、常に園の利用者や職員の目に触れるようにしています。保育理念、保育目標、保育姿勢を入園のしおり(重要事項説明書)に記載し、全職員に配付し、年度初めの職員会議などで園長や主任から説明し、周知を図っています。保護者にも重要事項説明書を配付して、入園説明会で説明しています。また、保育課程の表題部にも記載して、指導計画の振り返りのクラス会議などでも保育内容が保育理念や方針に合致しているか確認しています。園長、主任は随時の個人面談や年度末の指導計画の振り返りなどを通じて、職員が保育理念や方針を理解して保育にあたっているか確認しています。

園は平成26年7月の社会福祉法人化を機に乳児棟を手始めに園舎の建て替えを企画し、職員会議にはかかった後に保護者説明会を開いて説明し、質問や要望にもていねいに応じました。乳児棟完成後は直ちに幼児棟の建て替えに移り、その間3～5歳児は近くのマンション一戸を仮園舎としました。途中経過や計画変更の事も保護者に報告し、理解を得て進めました。このように重要な意思決定には職員会議などで職員の意見も聞き、計画などに反映し、保護者の意見も説明会やアンケートなどで取り入れるようにしています。運動会や生活発表会など園の大きな行事では全職員が担当を決め、組織をあげて取り組んでいます。

年度初めの研修計画に従い、主任は主任研修を受講し、クラスリーダーからは毎年のように横浜市などのリーダー研修に受講者を送り、スーパーバイズのできる主任者クラスの養成に努めています。主任は担当クラスを持たず、山の上の幼児棟や山の下の子乳児棟の各クラスを回り、子どもの様子や職員の子どもの接し方などを観察し、必要に応じ助言や指導をしています。また、体調のすぐれない様子の職員には声をかけ、様子を聞き、休息するよう勧めたり、園長に報告して病院に行かせたり、保育上の悩みを抱えている場合には相談に乗ったりしています。さらに各クラスの指導計画作成にあたり、主任は目標が園の保育方針を反映しているかなど適切な指導をしています。

評価分類VI-3 効率的な運営



園長は西区の園長会や横浜市私立園長会、横浜市社会福祉協議会、西区子ども家庭支援課、横浜市子ども青少年局などから、地域の子どもの増減や新設園の動向、子ども子育て支援新制度施行後の動向、法令改正の動向など、事業運営に影響のある情報を収集し、分析しています。この地域は古くからの街ですが、JR横浜駅に近く新たなマンションの建築も進み、人口や子どもの数の減少はなく、小規模園なども増えてきています。法令改正など重要な情報は、職員会議などで職員に周知し、改正点の確認や対応を検討しています。横浜市の監査で指摘された改善課題などは職員会議や日々の職員ミーティングで全職員に周知し、早急に改善するよう取り組んでいます。

園長、理事長は園の運営上事務管理や保育サービス効率化のため、新たなコンピュータシステムを採用し、登降園管理や保護者への一斉メール採用など新たなしくみを検討しています。また、職員の質の向上に向けた取り組みの中から、次代の園の運営に備え、リーダー研修派遣などで後継者の育成にも注力しています。園の運営に関して、他園の園長などの情報を参考にしたり、税理士の助言、指導を受けたりしています。なお、園舎建て替え時から園児の定員増の構想はありますが、まだ具体的な計画にまで至っていません。園の進むべき方向を示す構想を3～5年先を見通した中長期計画として具体化し、職員とともに着実に実施していかれるよう期待します。

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】

(1～5歳児が対象のため0歳児はいません)

【1歳児】

訪問調査日は園庭で遊ぶ日です。玄関で、靴をなるべく自分で履き、できないところは保育士に手伝ってもらいます。「しゅっぱつしんこう」と元気よくかけ声をかけ、保育士や友だちと手をつないで出かけます。園庭へは商店街をぬけ、山のふもとから坂道を登って山の上の神社に出るコースです。商店街でハロウインの飾りを、坂道でぶどうの実を眺めます。落ち葉のところを歩いてみたり保育士と一緒にバツタを眺めたりしながら、10分ほどで神社横の園庭に着きました。ちょうど散歩に出かける3～5歳児に出会って声をかけてもらい、みんな嬉しそうです。園庭では、遊具のある柵の中で遊びます。保育士が安全確認をし、「大きな滑り台では遊ばない」などの注意を聞いてから遊び始めます。多くの子どもは保育士が出す砂場の道具を手で遊び始めました。型抜きやお皿、野菜のおもちゃなどがたくさんあり、型抜きを手に行っている子どもに保育士が「お砂を入れてもいい？」と聞くと、子どもが「いいよ」と答えています。砂の入ったお皿を保育士に渡して食べるまねをしてもらっています。ジャングルジムの下を迷路のように通る子どもがいて、一緒に入って行く子どももいます。最後にみんなで小さい滑り台で順番に滑って、来た道に戻りました。保育室に戻るとおむつを替えてもらい、給食です。1つのテーブルを囲んで子ども3人と保育士1人が座ります。子どもたちは上手にお椀を持ってお汁を飲んだり、スプーンや手を使って自分で食べています。また保育士に、スプーン乗せたおかずを食べよう勧められたり、口に運んでもらう子どももいます。食事の後は保育士に歯磨きをもらい、着替えて午睡に入りました。

【2歳児】

浅間神社の参道入口に調査員がいると、脇の道の向こうから子どもたちのにぎやかな声が聞こえてきました。天気が良いので、ずっと遠回りをして来たそうです。そのまま子どもたちは参道を上がり、小山の上にある神社前の園庭に着きました。お茶を飲んで一休みした後、保育士が道具を出して砂場遊びをします。一人の子どもが早速スコップで砂を掘り、山を作り出すと、別の子どもが掘った砂をそこにかぶせます。皿にスコップで砂を盛りつけ、スコップの裏でパンパンと叩いて固める子もいます。「先生、はい」と子どもが声をかけ、保育士に渡すと、「あ、お団子だ。きれいに丸くできたね。すごい。ムシャムシャ、ああおいしい」とほめています。一人、砂場の外で大きな楕円の線路を作って新幹線のおもちゃを走らせている子どももいます。プラスチックのご飯やバナナ、いちごなどでおままごとを始める子どもなど、みんな想像力豊かに砂場遊びを楽しんでいました。

今日の給食はごはん、しめじ・わかめのすまし汁、鮭のちゃんちゃん焼き、さつま芋のサラダ、オレンジです。子どもが「玉ねぎおいしかったよ」とすまし汁をさして言うと、保育士は「〇〇くん、食べたね。かっこいい」とほめています。「魚食べよう」「おいしいね、しゃげだね」と、ご飯もフォークですくっています。アレルギーのある子どもには横に保育士がついて食事の進行を見えています。栄養士が回ってきて「皆さん、今日のさつま芋はこの間のお芋掘りのさつま芋です」と、みんなに教えています。子どもたちは給食を楽しんで食べていました。

【3歳児】

3～5歳が一緒にお散歩に出かけました。約10分ほど歩き公園につきました。保育士がゴミを拾っている間、子どもたちは公園で遊ぶときのルールを保育士から聞いています。水分を補給して遊びが始まりました。公園にはアスレチックができる固定遊具、砂場、ブランコ、動物遊具があります。3歳児は一斉に動物遊具のところへ走って行き、登ったりお友達と周りで遊ぶなど楽しそうです。数人の子どもが年上の子どものアスレチックの様子を見て、そちらへ遊びに行きます。保育士は、子どもの身体を支えたり、「こっちの手でもって、足はここにしっかりね」と安全を確認しながら子どもを支援していました。広い公園で思い思いの遊びを楽しんでいました。

昼食は、3歳児クラスで食べています。食事をしながら、今日の遊びのことや、サラダの中にあるピーマンが食べられることを話してくれました。はじめによそられた食事を食べ終わると、「お代わりください」の声があちらこちらで聞こえます。食事が終わると自分で下膳をして、椅子を寄せて歯磨きをします。保育士はいつも食の細かい子どもが完食したり、進みの遅い子どもが早く食べられたときには、「今日、すごいね頑張ったね」など言葉をかけています。午後、園庭で5歳児と一緒に遊ぶ様子を見ていると、3歳児が集まる砂場に5歳児と一緒に加わり、3歳児の砂集めを手伝っています。3歳児は年上の子どもをまねてスコップにたくさんの砂をのせて嬉しそうにしています。保育士は、子どもの様子からやりたいことを汲み取って、「これは、どうかな？」と、子どもの主体性を大切に支援をしています。

【4歳児】

4歳児は、お友達と手をつないでお散歩に出かけます。公園に着くと、保育士は子どもたちに「～のときはどうするの？」と安全の確認をします。子どもたちは「～です」と元気に答えます。保育士は子どもたちがよく見える場所で見守り必要に応じて声をかけています。数名の女児が砂場の周りを歩いています。いろいろなルールを決めて、自分たちで遊びを考えているようです。「私は、シンバル、じゃあ、～ちゃんは・・・」運動会で鼓笛隊をしたようで、そのときの事を思い出して鼓笛隊ごっこをしているようでした。お昼は4、5歳児は同じフロアで食事をします。保育士が子どもの食べる量を把握して食事をよそっています。食事が終わると自分で下膳をしていました。

帰りの会が終わり、遊びが始まりました。3～5歳児は同じフロアで活動していますが、今日は3歳児、5歳児が他の場所で活動するので、フロアは4歳児だけで使えます。カラーのプラスチックのコップをたくさん出して、ブロックのように積んだり、長くして数人で綱を担ぐようにしたり、さまざまな遊びを自分たちで展開していきます。自分の周りにコップを積んでいる子どもに、保育士が「どこから出てくるの？」と聞くと、「ああ、出られない」と声を上げて笑っています。机の上のコーナーでは小さなパーツを組み合わせて形を作る遊びをしています。作り方を見て、パーツの形を選び組み立てていきます。作りかけの作品は、棚の上に置かれ続きをすることができるようにしています。子どもたちは自分たちで遊びを工夫して遊びを広げていきます。保育士は、子どもに「すごいね、素敵」など声をかけています。

【5歳児】

散歩に出かける途中、時々5歳児が3歳児に「だいじょうぶ？」と声をかけると、3歳児は「だいじょうぶ」と言って笑顔を見せています。公園に着くと、かけっこ、保育士と縄跳び、追いかけてこと元気に公園中を走り回ります。アスレチックは皆が好きなようで5歳児にも人気があります。「何鬼しているの？」と調査員が聞くと、「氷鬼！タッチ、仲間にタッチしてもらうまで動けないんだよ」そのあとも、例えば「・・・の時はこうなるの」と詳しくルールを教えてもらいました。5歳児の食事は、お当番がおかずを人数分よそいます。お友達の食事の量なども把握しているそうです。お代わりは自分でよそいききます。スープを何回かお代わりにいくと、ほかの子どもが「飲みたいから、残しておいてね」と言葉をかけます。一人の男児が、「たくさん飲んだ」と言って席に戻り、お腹をポンポンとしていました。保育士は子どもの食べている様子を見て、姿勢や口に物が入ったまましゃべらないなど、日常的にマナーを伝えています。子どもたちもその言葉にハッとした表情になりマナーを守って食事を続けていました。帰りの会が終わり、3歳児と一緒に園庭で遊びます。5歳児は縄跳び遊びをする子どもが多く、回数を数えて頑張っています。「見てて」と言われたので数を数え、「わ、すごい〇〇回も飛べたね」というと、「今度は後ろ飛びにする」と言って縄跳びを続けます。保育士は「縄跳びをするときは、前、後ろに人がいないところだね」と言葉をかけると、子どもたちは跳ぶ前に前、後ろか確認してから跳ぶようにしていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 8月 25日 ～ 平成 29年 9月 8日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付

回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数： 77 回収数： 51 回収率： 66.2%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が18人(35.3%)、「満足」が27人(52.9%)で「満足」以上の回答は合計45人(88.2%)でした。

利用者の自由意見では、「神社なので日本の伝統に触れることができる」「子どもの保育士の手作りみこしのお祭りごっこは素晴らしい取り組みだ」「食育に力を入れ、毎朝近隣の八百屋さんから届く野菜を見ると本当に有難い気持ちになる」「送り迎えにどの先生も明るく元気にあいさつをしてくれるので、こちらも気分が明るくなる」「どの先生も一生懸命子どもに向き合っているのが分かる」「掃除が行き届いている」「毎日散歩がある」など好意的な意見が多くありました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問4生活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② お子さんが給食を楽しんでいるかについては」「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」で96.1%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2③ 園の目標や方針についての説明には」はほかの項目に比較すると満足度が低い項目です。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

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	どちらかといえばいい	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	11.8%	64.7%	9.8%	11.8%	0.0%	2.0%

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	どちらかといえばいい	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	41.0%	51.3%	5.1%	2.6%	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	51.0%	35.3%	2.0%	0.0%	11.8%	0.0%
	その他： 「見学をしていないのでよくわからない」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	35.3%	49.0%	7.8%	5.9%	2.0%	0.0%
	その他： 「重要事項説明書のみ」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	27.5%	54.9%	9.8%	3.9%	3.9%	0.0%
	その他： 「うかがっていると思いますが、あまり理解していません」などのコメントがありました。					
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	17.6%	47.1%	3.9%	3.9%	27.5%	0.0%
	その他： 「面接がなかったのでよくわからない」などのコメントがありました。					
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	33.3%	54.9%	7.8%	2.0%	0.0%	2.0%
	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)	33.3%	45.1%	7.8%	5.9%	7.8%	0.0%
	その他： 「平日に行事や休園日が設定されていることについて、申し込み前にきっちり情報提供してほしかった」などの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	33.3%	41.2%	19.6%	3.9%	2.0%	0.0%
	その他: 「重要事項説明書のみ」というコメントがありました。					
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	17.6%	39.2%	19.6%	13.7%	9.8%	0.0%
	その他: 「どんな要望があったか知らないためわからないが、遠足後、アンケートを取っていた」などのコメントがありました。					

問4 保育園に関する年間の計画について

遊びについて	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①クラスの活動や遊びについては(お子さんが満足しているかなど)	47.1%	45.1%	3.9%	2.0%	2.0%	0.0%
	その他: 「子どもが小さいので、満足しているか確認が難しい」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	54.9%	39.2%	2.0%	0.0%	3.9%	0.0%
	その他: 「午前のみ。乳幼児クラスだからか、安全のためなのか、園庭でも午後は遊ばない」などの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)	43.1%	43.1%	9.8%	3.9%	3.9%	0.0%
	その他: 「1、2歳合同で遊ばせているため、年齢別にはなっていない」などの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	43.1%	45.1%	5.9%	0.0%	5.9%	0.0%
	その他: 「公園にはよく行くようですが、地域の行事参加や自然との触れ合いなど特化した活動についてはあまり聞いたことがありません」などのコメントがありました。					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	49.0%	41.2%	5.9%	2.0%	2.0%	0.0%
	その他: 「子どもが小さいので、満足しているか確認が難しい」というコメントがありました。					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	39.2%	47.1%	5.9%	5.9%	2.0%	0.0%
	その他: 「そういった取り組みはない」というコメントがありました。					

生活について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	70.6%	21.6%	2.0%	5.9%	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	64.7%	31.4%	0.0%	2.0%	2.0%	0.0%
	その他: 「食わず嫌いなどがあるので、楽しんでいるか不明」というコメントがありました。					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	68.6%	31.4%	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	56.9%	33.3%	3.9%	3.9%	2.0%	0.0%
	その他: 「状況がわからない」というコメントがありました。					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	51.0%	35.3%	0.0%	3.9%	9.8%	0.0%
	その他: 「すでに入園時おむつがはずれていた」などの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	56.9%	37.3%	0.0%	2.0%	2.0%	2.0%
	その他: 「軟こうなど、看護師を配置すれば対応できることなどが対応できていない」というコメントがありました。					
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	45.1%	33.3%	13.7%	3.9%	2.0%	2.0%
	その他: 「説明がある時とない時がある」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	35.3%	43.1%	13.7%	7.8%	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	41.2%	39.2%	11.8%	7.8%	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	41.2%	37.3%	13.7%	5.9%	2.0%	0.0%
	その他: 「いつのまにか、敷地内に防犯カメラが設置されていて驚きましたが、プリントで設置理由を周知してもらえると安心です」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	47.1%	43.1%	7.8%	2.0%	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	27.5%	47.1%	11.8%	3.9%	9.8%	0.0%
	その他: 「個別面談がない」などのコメントがありました。					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	47.1%	43.1%	9.8%	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	19.6%	43.1%	19.6%	15.7%	2.0%	0.0%
	その他: 「遠足だけは、なぜ毎年平日なのか知りたい」というコメントがありました。					
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	31.4%	41.2%	13.7%	9.8%	3.9%	0.0%
	その他: 「延長保育だとほとんど情報提供がないため不満」などのコメントがありました。					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	45.1%	45.1%	7.8%	2.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	41.2%	43.1%	9.8%	3.9%	2.0%	0.0%
	その他: コメントはありませんでした。					
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	45.1%	41.2%	3.9%	3.9%	5.9%	0.0%
	その他: 「そのような機会が、今のところない」などのコメントがありました。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	52.9%	39.2%	3.9%	3.9%	0.0%	0.0%
	その他:					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽んでいるかについては	62.7%	33.3%	2.0%	2.0%	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	33.3%	19.6%	3.9%	3.9%	35.3%	3.9%
	その他: 「よく知らないので回答できません」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	54.9%	31.4%	7.8%	3.9%	2.0%	0.0%
	その他: 「職員による」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	37.3%	35.3%	15.7%	2.0%	7.8%	2.0%
	その他: 「意見や要望を出したことがない」などのコメントがありました。					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	35.3%	52.9%	9.8%	2.0%	0.0%

今回、初めて第三者評価を受審いたしました。当園は昭和24年開園ではありますが、平成26年に社会福祉法人となり、老朽改築事業に伴い園舎も新しく建替えられ平成27年春に完成しました。建て替えの間は、仮園舎使用での保育期間があり、また園舎完成後は新しい園舎の環境に職員が慣れるのにも時間が必要で、日々の保育体制づくりに没頭する中で第三者評価を受審する余裕はありませんでした。しかしながら横浜市の助言もあり、すべての体制が整っていないかもしれない状況ではありましたが、受審を決めました。

結果として今回のこのタイミングでの受審はたいへん有意義でした。まずは、自己評価を作成する中で、保育所というものを、更には保育というものを、より客観的に顧みる作業ができた事です。今の当園の抱える課題ももちろん、今やっていること、今までやってきたことの良い点をいくつも認識できました。また、全職員で自己評価作りに関わったことにより、保育における現状の良い点や問題点の共有ができ、その結果特に改善点への取り組みがスムーズに行えたのではないかと感じました。実地調査においては、事前にはどのような批評を受けるのかと戦々恐々としていた職員もいたようでしたが、調査員の方々の親身のご対応に触れ、自信と安心感を持ってその後の保育に当たれるようになっていけると感じます。具体的な指摘としては、これまで当たり前の事として行っていたため自分たちでは気付いていなかった良い点を挙げていただけたことが良かったです。根拠を再確認することができました。また、同様に当たり前の事として行っていたためマニュアルが整備されていない項目もあり、指摘を受けて早速整備に着手したものもあります。今後は意識をしつつ継続して行きたいと思えます。

利用者アンケートと職員アンケートでは要望をより深く知れたことが良かったです。当園の良い点という項目には、運営者がこのような保育所、組織でありたいと願っている内容を「良い」点として評価していただいているところがあり、運営側の思いが利用者や職員に伝わり共感していただけていることがわかり、うれしくもありがたくもあります。皆様にはご多忙のところアンケートにご協力いただきまして誠にありがとうございました。

今回の受審を経て、当園の良い点と改善していくと良い点がはっきりとしてきました。少しずつでも向上していける保育園であり続けられるよう取り組んで参りたいと存じます。