

# 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	やまゆり保育園	
報告書作成日	平成30年2月5日	（結果に要した期間 7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 7月 3日～平成29年 10月 31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 11月 28日、平成29年 11月 29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、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、主任保育士）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 9月 12日～平成29年 9月 26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 11月 28日、平成29年 11月 29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》

やまゆり保育園は、JR「本郷台」駅から徒歩15分ほどの位置にある、昭和55年4月に開所した私立保育園です。ヨコミネ式保育を取り入れ、子どもの「心の力」「学ぶ力」「体の力」を育てる保育を旨とし、保育目標に「健康で明るく元気な子」「みんなと仲良くできる子」「お約束を守る子」を掲げています。定員は140名(0～5歳児)、開園時間は、平日は7時00分から19時30分まで、土曜日は7時00分から18時までです。毎日、かけっこ、体操、読み書き・計算、音楽を行い、保育面では異年齢保育を実施し、子どもたちのやる気や自主性、思いやりの心を育てる保育を行っています。

#### 《特に優れている点・力を入れている点》

#### ○さまざまな体験を通して、「心の力」「学ぶ力」「体の力」が育てられています

ヨコミネ式保育を取り入れ、0歳児からフラッシュカードによる学びを行い、1歳児からかけっこ、2歳児は柔軟体操や壁逆立ちを取り入れています。3～5歳児クラスでは、個々のペースに合わせて、体操、音楽、ワークブックによる読み書き・計算と英語のDVD観賞を行っています。また、3～5歳児クラスでは週1回専門講師による音楽教室を実施し、0～2歳児は月1回、3～5歳児は週1回専門の体操講師による指導を受けています。月1回、0～5歳児クラスで2組ずつがペアとなり、体操の成果を見せ合ったり、鍵盤ハーモニカの演奏会を行ったりして交流しています。月1回ほど、園外活動を行い、水族館、動物園アースプラザ、科学館などに行っています。これらのさまざまな体験を通して、「心の力」「学ぶ力」「体の力」が育てられています。

#### ○園では「子育て広場」の活動を通じて、地域の親子に対する子育て支援に取り組んでいます

園では地域子育て支援事業を「子育て広場」という名称にして、育児相談、園庭開放、交流保育、育児講座などを実施し、地域に定着しています。育児相談では子育てに不安をもつ保護者に対して保育士や看護師、栄養士が相談に応じ、身近な子育ての相談機関の役割を果たしています。隣接する山を含む園庭を開放し、子どもは在園児とともに遊び、保護者は保育士との交流を通じ、子育ての助言をもらっています。さらに「親子体操」「マタニティヨガ」など、保護者に人気のあるテーマで育児講座を実施しています。園の行事に未就園児が参加する交流保育では、夏に「すいか割り」、冬に「おもちつき」など季節に合った行事を企画し、地域の保護者を招待しています。園では、「子育て広場」の活動を通じて、地域の子育て中の親子を支援しています。

#### ○担任交代を取り入れ客観的に保育を見ることで、保育の質を高めています

職員が自分以外のクラスの保育に参加して、客観的に保育内容や環境について見る機会があります。これによって、保育の良いところ、改善が必要なところについて、いろいろな角度から見つめ直すことができます。さらに、ほかのクラスに入ること、自分のクラス子どもに対するかかわり方などについて発見することもあり、全職員がそれぞれに持つ知識や取り組み方を組み合わせることで、一人の子どもに対しても、保育に対しても多面的にとらえることができます。このようにして、職員全体で保育内容のスキルアップを行い、園全体の保育の質の向上を図っています。

#### 《今後の取り組みに期待したい点》

#### ●行政の中長期計画も踏まえながら、複数年にわたる事業の安定的、計画的な推進のため、中長期計画を作成してはいかがでしょうか

各年度の計画の推進については、年間指導計画、月間指導計画に基づき評価・反省・見直しが行われています。さらに、職員一人一人が行う自己評価シートと振り返りシートにより、個別に達成状況の確認、評価が定期的に行われ、年間指導画にも反映されています。このように単年度の計画については、PDCAサイクルを通じて適切に運用されています。保育園は、公費で運営されることから、行政の予算方式に応じて、単年度予算、単年度事業計画で運営されています。一方、行政も中長期計画を作成し、複数年にわたる事業を計画的に推進するようになってきました。このような状況も踏まえながら、複数年にわたる事業の安定的、計画的な推進に資するため、中長期計画を作成することを検討してはいかがでしょうか。

#### ●マニュアルや記録をさらに使いやすいものに整備をされる取り組みに期待します

安全管理、危機管理、不審者対応、感染症対応、食物アレルギー対応など主だったマニュアルは作成されています。また、清掃のチェック表や事故防止のための安全点検表も活用されています。今後は、自分たちで行っている業務内容を整理され、現在作成されていない部門のマニュアルを整備されてはいかがでしょうか。また、フォローや今後の対応に生かすために相談や苦情を記載したり、通院に至らない事故やけが、事故に至らないヒヤリハットを記載して集計するなど、記録にも力を入れるとさらによいでしょう。

#### 《事業者が課題としている点》

社会福祉法人として社会貢献活動の重要性は認識しており、当法人として何ができるのかを役員、顧問税理士、有識者の意見を聴きながら検討したいと考えます。また、就学前児童数の減少が想定されるため、将来を見据え、あらゆる角度から園運営について考える必要があると考えます。地域の子育て家庭に対して自園のアピールを積極的に行うなど今後の園運営について考えていきたいと思っております。

## 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



保育理念は「児童福祉法及び児童憲章の精神に基づき、未来を担う子どもたちの人間形成のもとを培う」、保育方針は「子どもの無限の可能性を引き出し3つの力〈心の力〉〈学ぶ力〉〈体の力〉を育成する」とあります。これらは利用者本人を尊重したものとなっています。職員室には保育理念、行動指針を掲示して、職員は毎日朝礼にて唱和し、理解を深めています。また、年度末の自己評価で基本理念に基づき、自身の保育について気づいたことを記述して次年度に備えています。園の特色であるヨコミネ式保育や、外部講師による体操教室、音楽教室、そして園をとりまく豊かな自然を利用した子どもたちの感性をはぐくむ体験活動は、保育の基本方針に沿ったものになっています。

保育理念に沿って作られた保育課程は、保育の基本方針と保育目標「健康で明るく元気な子」「みんなと仲良くできる子」「お約束の守れる子」に沿って、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。そして、子どもの家庭環境や園を取り巻く環境、地域の実態、長時間保育に関する配慮などを考慮し保育の実施などに取り組んでいます。年度末の職員会議で保育課程の見直しをしています。保育方針や理念について園のパンフレットに掲載し、入園時には園長が保護者に向けて具体的な説明をして、保育課程をかみくだいて説明をしています。

保育課程のもとに年間指導計画、月間指導計画、週日案が各年齢別に立てられています。活動の前には、子どもに内容について、ていねいに説明しています。子どもの年齢や発達に応じたわかりやすい言葉、また視覚的にとらえやすい方法でゆっくり話しながら説明しています。日々の保育はこの指導計画のもとに進められますが、子どもたちの発案やその日の意向などで変更する場合があります。例えば劇などの配役は子どもたちの意見を尊重し、子ども同士で話し合ったりしますが、職員はこども一人一人が輝けるように、配役や内容について提案をする場合があります。園では自分のクラス以外の担任をする「担任交換」を行い、他クラスから見た各クラスの良い点、改善点を伝え合い保育の質の向上を図っています。

### 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



入園にあたって、職員が保護者と面接をしています。新入園児説明会には親子で来てもらい、保護者のみ説明を実施し、その際に子どもの様子を職員が観察しています。その後、個別に面談アンケートに沿って子どもの生育歴や家庭の状況、園への要望などを聞き取り、保護者と子どものかかわり方も見えています。アレルギーのある子どものように特別に配慮が必要なケースには、栄養士など必要な職員が同席します。面接時に記録した内容は面接報告書に記載し、その日のうちに職員に周知しています。面接の記録内容は職員会議も個々の状況について報告し、話をして全職員で把握するようにして、入園後の指導のあり方を全職員で確認しています。

短縮保育について保護者に説明し、保護者の納得を得たうえで保育を進めています。また、短縮保育は保護者の希望に応じて日数、時間を決めています。0、1歳児には主担当職員を決めて、子どもとの愛着関係を築くようにしています。自宅で使用しているタオルなど子どもの心の拠りどころとなる物の持ち込みにも対応しています。保護者とは連絡帳を通して子どもの様子を毎日詳しく報告し合い、園と家庭での生活が無理なく連携できるようにして、保護者とも信頼関係が築けるようにしています。進級時にはクラス担任のうちできる限り一人が持ち上がり、引き継ぎを進めています。また、進級前に新しいクラスで過ごす時間を計画的に作り、進級時に子どもたちが落ち着いて活動できるよう配慮しています。

毎月の指導計画には、保育士の自己評価と子どもの評価の欄があります。この欄を活用して次月の指導計画を立てる際の評価、見直しをしています。クラス内の子ども様子は月に1度は会議にて情報交換をして、課題があれば解決策を検討するなど話し合いが持たれています。保護者とは、連絡帳や日々の会話を通じて要望、意向を得ています。例えば、トイレトレーニングや、離乳食などの個々の発達による個別の対応が必要なものは、保護者の意見、意向を指導計画に反映させて家庭との連携がとれるように配慮しています。保護者が自由に意見を言いやすいように、お便りポスト(意見箱)も置かれています。

## 評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



園内は環境整備係を設営して整備につとめ、掃除が行き届き清潔に保たれています。また、職員各自が清掃箇所を決め責任をもって整備をし、掃除の点検表を用いて園全体で確認をしています。園内や保育室には換気扇や空気清浄機もありますが、朝は換気のためにすべての窓を開放して空気の入れ替えをしています。園内は採光が良く、プレイルームにも天窗があります。各保育室にはエアコン、温湿度計があり、0～2歳児の部屋は床暖房があります。園内の温度や湿度の管理は、季節ごとに基準を決めて行っています。職員の声のトーンなどが気になったときは、主任、園長から声をかけています。

0、1歳児のクラスには沐浴、温水シャワーがあり、2歳児クラスは温水の出るシャワーが2箇所あります。子どもたちは、夏の間は、体育指導や外遊びなどの後に、こまめにシャワーを浴びて体の清潔を保っています。沐浴槽、シャワーは使用した後に消毒液を使って清掃するように職員には伝えられていますが、手順書については作成されていません。特に沐浴槽は使用していない日が続いていても、すぐ使用できる状態で管理することが望まれます。

0～2歳児の保育室はそれぞれ用途に合わせ、パーテーション、敷物、ままごとのセットなどを設置し、子どもが落ち着ける居心地の良い空間を作り出しています。3～5歳児の保育室がある2階に上がるとプレイルームがあります。さらに、ホールではヨコミネ式の体操教室が実施されています。3～5歳児はホールやプレイルームを使って活動をすることがあります。0歳児の部屋は食事のスペースを確保しています。他のクラスは食事の場所と午睡の場所は分けています。午睡時にはカーテンを引いて適度な暗さに調整し、眠りに入りやすい快適な環境を整えています。プレイルームでは、3～5歳児が自由に本を読む姿が見られ、土曜日はさらに異年齢での活動が増えるなど、異年齢間の交流の場を確保しています。

## 評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児については、子どもの姿と、月のねらいに対する保育内容と環境構成、子どもの健康、安全、食育、援助と配慮、保護者との連携などを中心とした個別指導計画を作成しています。さらに、特記事項の欄も設けられ、子どもへの配慮事項などを記載しています。3～5歳児の配慮の必要な子どもや気になる子どもについても個別指導計画があり、養護、教育、保護者との連携を中心に全職員が情報を共有したうえで、個別に月間指導計画を立てています。個人の発達状況で差が見られるトイレトレーニングや離乳食の進め方については連絡帳や口頭で保護者と相談をして、保護者の同意を得たうえで実施しています。

保育所児童保育要録は担任が記入し、主任、園長が確認し小学校に送付しています。入園時には保護者から提出された児童票をもとに個人別のファイルを作成しています。子どもの成長が具体的にわかるように、0～2歳児は毎月、3～5歳児からは年間を3期に分けた期ごとに個人記録(発達成長記録)を保管しています。健康状況表はクラスごとに管理し、入園調書は事務室に全園児分が保管され、子どもの個別の記録は全職員が情報共有できるようにしています。重要な業務事項を引き継ぐ際には、「連絡ノート」を活用しています。毎月記録される子どもの「状況報告」を参考に、進級時には次年度の担任に引き継ぎが行われています。



配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢があります。職員は、港南区や横浜市の研修やよこはま港南地域療育センターなどが主催する障がい児保育についての研修を積極的に受講し、研修後は研修報告を行い、情報を職員間で共有しています。また、療育センターからのアドバイスも受けています。子どもを受け入れる際には専任の職員を設置し、カリキュラムの作成のフォローや日々の保育の相談にのってもらえるようにしています。よこはま港南地域療育センターの巡回の記録、カリキュラム会議の内容は必要に応じて職員が確認できるようにファイリングされています。

障がいのある子どもが入園した場合、できるだけその子どもが快適に園生活を送れるように職員が支援をします。障がいのある子どもに対しては保護者の同意を得たうえでよこはま港南地域療育センターと連携し、個別の指導計画を作成して保育を進めています。職員は、栄区の保健福祉センターからのアドバイスや障がいの特性について調べ、話し合う機会を設けています。園の子どもたちは、日常的なかかわりの中で自分たちが何をすればよいのかを感じています。

ステートメントブック(保育士の心得)に虐待について記載があり、虐待の4つの種類や通報義務、そして重大な人権侵害であることを職員全員が認識しています。職員は、虐待の早期発見に努め、虐待を疑われるケースが見られた場合には、栄区こども家庭支援課に相談する体制が整っています。児童相談所につながっているケースがあれば、その家庭や子どもに気になることがあれば、随時連絡する体制があります。職員は子どもたちの朝の健康観察に力を入れ、不審なげがやあざ、やけどなどに注意し、それが見られた場合には、引き継ぎノートに記載して職員間で情報を共有しています。保育士は送迎時に保護者と会話を交わす中で、親子の関係や子どもの表情の変化から家庭の状況を把握するよう努めています。園には虐待防止ポスターなどを掲示し、虐待防止の啓発にも努めています。

食物アレルギーのある子どもについては、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に沿って、アレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい、それに沿って栄養士や担任が対応しています。職員は、横浜市の研修などに参加して、アレルギーに関する知識を学び、職員会議などで情報を共有しています。アレルギー除去食を提供する際には専用トレー、専用食器を使用し、子どもの名前、除去食品名を表示して、だれの目にもはっきり区別できるようにしています。また、アレルギーのある子どもの食事はお代わりが用意されています。

外国にルーツがあるなど文化の異なる子どもが入園した場合は、子どもの人権を尊重することを基に対応を考えています。その子どもの国の生活習慣や考え方を尊重し、在園児には世界にはいろいろな人や、いろいろな考えがあることを、子どもたちが理解しやすく、興味を持てる方法で伝えます。園では0歳児から英語のDVDを鑑賞しているため、言語の違いについては自然に受け止めています。保護者や子どもが英語圏であれば語学に堪能な主任が対応をします。また、横浜市の通訳ボランティアに依頼も考えています。



園内に、「ご意見・ご要望を受け付けています」という掲示があり、意見要望の解決責任者は園長、受付担当は主任であること、そして、2名の第三者委員、権利擁護機関の電話番号が記載されています。保護者には、新入園児説明会で園長がそのしくみについて説明しています。園には「おたよりポスト」が置かれ、保育参加や発表会のときに保護者アンケートを実施し、集計して保護者の意見、要望を把握しています。自分で意見を伝えるにいと感じている保護者には、日々の職員とのかかわりの中で信頼関係を築き、保護者が話しやすい雰囲気作りを心がけています。自分の要求をまだ十分に表現できない子どもには、しぐさや表情から、意思を汲み取るよう努めています。

園では苦情解決のしくみとして、「福祉サービス利用者の意見・要望等解決実施要領」が作成され、職員間で周知されています。このマニュアルに沿って保護者から苦情や要望などが寄せられた場合には、解決策を検討し、改善を図るなどしています。保護者からの要望、苦情については、速やかに職員会議などで全職員に伝達し、問題があったときは、職員会議で解決策を検討しています。寄せられた内容は「クレーム報告書」としてファイルにとじて役立てています。また、必要に応じて外部の第三者委員を交えて対応するしくみができています。

## 評価領域Ⅱ サービスの実施内容

## 評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



おもちゃは種類ごとに箱に入れて、0～2歳児クラスでは部屋の棚に収納し、3～5歳児クラスでは3クラスで共有できるよう廊下の棚に収納しています。遊ぶときには子どもの希望を聞いて、数種類のおもちゃを出して遊んでいます。0歳児には音の出るものや指先を使うひも通し、1歳児にはそれらに加えておままごとや大きなブロック、2歳児には人形やパズル、3～5歳児には子どもどうして協力して遊べるようなブロックや細かなパズル、トランプを用意するなどその年齢の子どもの興味や発達に合わせたものをそろえています。登園後、各クラスで集まるまでの間や、午後の時間、活動の間は、自由に遊べる時間となっています。

子どもの自由な発想を受け止め集団活動に取り入れた例として、鬼ごっこやかくれんぼなどのルールを子どもたちが決めて遊んだり、空き箱製作などの自由製作からおままごとやお店屋さんごっこに発展することがあります。お遊戯会では、どんな発表をしたいかを子どもたちと相談したり、発表する作文の内容を子どもたちと考えたりしています。0～2歳児クラスでは、椅子とりゲームやしっぽとりゲームで遊ぶことや、順番を待つことなどを通して、ルールがあることを伝えています。3～5歳児クラスでは、ボール送りやドッジボールなどルールのある遊びを取り入れてルールを守ることを伝えています。保育士は子どもの遊びが発展するよう声かけをしています。

夏にはトマト、二十日大根、ピーマンなどの栽培をし、ひまわりや朝顔も育てました。子どもたちは交代で水やりを行い、生長を観察し、絵を描いたり、野菜は収穫して食べました。秋には芋掘り、冬にはどんど焼きをしています。また、ミニ動物園を招いたり、蚕やかぶとむしを飼育して観察し、生き物の生態や命の大切さに触れる機会を作っています。散歩では行き交う人に保育士が率先して挨拶をすることで、子どもたちも挨拶ができています。月1回ほど、園外活動を行っています。園のバスを活用し、少し遠い公園に行ったり、水族館、動物園アースプラザ、科学館などに行っています。近隣の消防署、警察学校も訪問しており、地域を知る機会となっています。

4、5歳児クラスでは、自分のお道具箱があり、はさみ、のり、クレヨン、マーカー、粘土や自由画帳を自由に使うことができます。こいのぼり、七夕、お月見など、季節や行事に合わせて、作品作りを楽しんでいます。空き箱、トイレトペーパーの芯なども自由に使うことができ、自由に作品を作っています。園ではヨコミネ式保育を取り入れ、0歳児からフラッシュカードによる学びを行い、1歳児からかけっこ、2歳児は柔軟体操や壁逆立ちを取り入れています。3～5歳児クラスでは、週1回専門講師による音楽教室と体操教室を実施し、毎日、個々のペースに合わせて、体操、音楽、ワークブックによる読み書き・計算と英語のDVD観賞を行っています。

0～2歳児のかみつきなどについては、まず職員がそばについて、かみつきや手が出ないように見守り、子どもの思いを代弁するようにしています。3～5歳児のけんかなどについては、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、両者の思いを受け止め、互いの気持ちを伝えるようにしています。土曜保育や延長保育の時間には異年齢で保育を行っています。日ごろ異年齢のクラスで散歩に行っているほか、月1回、0～5歳児クラスで2組ずつがペアとなり、体操の成果を見せ合ったり、鍵盤ハーモニカの演奏会を行ったりして交流しています。職員は、一人一人に配付される「行動規範ブック」をもとに年度初めに話し合いを行うほか、年2回保育に関する自己評価を行い、子どもに温かい態度・言葉づかいで接しています。

園庭には滑り台などの遊具があり、園の裏には自然豊かな山があり、坂を上ったり、つり橋やハンモックなどの遊具で遊んでいます。また、近隣には遊具や広場のある公園、グラウンド、どんぐり拾いのできる公園などさまざまな公園があり、天気の良い日にはできるだけ外遊びを楽しんでいます。戸外で遊ぶときには、たれつき帽子をかぶり、夏には虫除け対策として、保護者に相談のうえ、虫除けスプレーを使用しています。専門の体操講師を招き、0～2歳児は月1回マット運動などを行い、3～5歳児は週1回講師による指導を受けて、かけっこや柔軟体操、逆立ち、側転、跳び箱などに毎日取り組んでいます。体調のすぐれない子どもは室内で遊ぶなどの配慮をしています。



食事は食べることができることを大切に、子どもには食べられる量を聞いて配膳しています。職員も一緒に食事をとり、子どもにマナーを伝えたり、おしゃべりを楽しんでいます。食育の取り組みとして、年間計画を立て、夏には野菜を栽培して、みんなで収穫して食べるほか、0、1歳児クラスでは野菜に触れる、2～5歳児クラスではとうもろこしの皮むき、インゲンの筋とりやカボチャの種取りを行い、4歳児はおにぎり作り、5歳児はおにぎり作りと夏のお泊まり会でカレー作りをしました。離乳食を提供する際には、子どものペースに合わせて介助し、授乳は抱っこして声をかけながら行っています。

季節感が感じられるよう、春には菜の花、うど、たけのこ、夏にはとうもろこしやオクラ、秋にはさつま芋やきのこを使ったメニューを提供するなど、季節の旬の食材を使用しています。行事のときには、七夕にはそうめん、子どもの日にはこいのぼりの形をしたハンバーグを提供するなどの工夫をしています。お誕生会の日には子どもの好きなケチャップご飯やエビフライなどを提供し、おやつにはカステラに生クリームなどをトッピングした手作りケーキを出しています。食事の場としての雰囲気作りとして、ベランダで食べたり、園外保育の際には園のお弁当を楽しんでいます。食材は国産のものを使用し、食器は年齢に合わせて大きさや使いやすさを選び、強化磁器のものを使用しています。

園の栄養士が献立を立てています。また、月1回各クラスに入り、子どもと一緒に食事をして、食事について話をしたり、子どもの喫食状況を確認しています。残食は給食日誌に記録しています。給食会議は毎月実施して、職員とともに各クラスの子どもの喫食状況、行事食、食育や調理の工夫について話し合っています。残食の多かった献立は、次回、調理方法や大きさ、硬さを変えるなどの工夫をしています。例えば、セロリのきんぴらは、2回目に切り方を変えたり、セロリのスープにししたりして、また、ブロッコリーなど苦手な食材は味付けを変えるなどの工夫をしました。

月末に次月の献立表を保護者に配付しています。毎月発行している給食だよりには、食中毒の話や食に関するアドバイス、季節の食に関する情報、新しく取り入れた献立や子どもに人気のある献立のレンピなどを掲載しています。毎日玄関には給食のサンプル食を展示し、日々子どもたちがどのようなものを食べているかを保護者に伝えています。保育参観のときには保護者も子どもたちと一緒に給食を食べる機会があり、子どもの食べる様子を見て、味付けなどを確認してもらっています。その後、給食について保護者アンケートを取り、意見を聞いています。

0～3歳児クラスでは、午睡の前に落ち着いて眠りにつけるよう絵本の読み聞かせをしています。午睡時は、カーテンを閉め、体を優しくとんとんするなど、子どもが安心して眠りにつけるよう配慮しています。0歳児クラスでは、オルゴールなどの音楽をかけることもあります。眠れない子どもや眠くない子どもには体を休めることを話し、それでも眠れない場合には、絵本を読んだり静かに遊ぶようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに呼吸や体勢のチェックを行い、姿勢を変えるなど対応しています。4、5歳児は午睡を行っていませんが、子どもの体調を見て休息の時間を取るなどの配慮をしています。

排泄は活動の前、食事の前、午睡の後など活動の節目に誘っています。子どものトイレに行きたくない気持ちを尊重して無理に誘うことはせず、行きたいときに行くことができるように配慮しています。0歳児クラスでは、連絡帳に排便の時間を記入し家庭と連絡を取り合っています。トイレトレーニングは、個別計画表を作成し、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。おもらしをしたときには、ほかの子どもにわからないよう着替えをしていますが、おもらしをしたことを悪いことと感じさせ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】



健康に関するマニュアルがあり、職員には入職時と改訂時に説明し、その後は各クラスに設置し、いつでも見ることができるようにしています。マニュアルには、朝や保育中の健康観察、薬、健康診断、身体測定の予定などについて掲載しています。既往歴については、入園時に乳幼児の健康状況票に記載して把握し、その後は、年度末に健康状況表を一旦保護者に返して追記してもらっています。既往歴などの情報は、クラス会議やカリキュラム会議で全職員に伝えています。保育中に気になる症状があるときには、連絡帳への記入や口頭で保護者に降園後の対応について伝えています。食後の歯磨きは0歳児から行っています。

全クラスとも、健康診断は年2回、歯科健診は年1回、身体測定を毎月、4歳児は年1回尿検査を実施しています。健康診断や身体測定の結果は、健康状況票に記載し、入園から卒園までの健康に関する記録がわかるようにしています。保護者には出席ノートに記載して伝えています。歯科健診の結果は結果シートに記入して伝えています。看護師が年間保健計画を策定し、3～5歳児を対象に、手洗いや歯磨きの指導をしています。また、お泊まり保育に向けて、5歳児に洗髪の指導を行っています。健康診断で気になる子どもがいる場合には、嘱託医に相談しています。また、発達や感染症などに関するアドバイスも受けています。

感染症対応に関するマニュアルがあり、職員には入職時や改訂時に説明し、その後は各クラスに設置して、いつでも見ることができるようにしています。マニュアルには、感染症予防対策、登園停止基準、嘔吐時や感染症の対応について記載されています。登園停止基準は入園のしおりに記載して、保護者に伝えています。保育中に子どもに感染症の発症が疑われる場合には、保護者に連絡し、事務所などで対応してお迎えを待ちます。また、園内で感染症が発症した場合には、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会議やミーティングで全職員に伝えています。

## 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あり、職員には入職時と改訂時に説明し、その後は各クラスに設置し、いつでも見ることができるようにしています。マニュアルには、清掃や消毒などについて記載されています。園内はマニュアルに基づいて清掃するとともに、汚れたらそのつど清掃を行い、園内を清潔に保っています。各保育室に空気清浄機を設置しています。0～2歳児の保育室には、次亜塩素酸水生成器を設置して、手洗いに使用するほか、テーブルや床の消毒にも使用しています。このほか、おもちゃ用の殺菌庫を設置し、消毒しています。嘔吐時の対応について研修を行い、各トイレに嘔吐処理の備品を設置し手順書を掲示しています。今後は、マニュアルは職員参加により定期的に見直しをされるとよいでしょう。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルがあり、職員には入職時や改訂時に説明し、その後は各クラスに設置し、いつでも見ることができるようにしています。マニュアルには、事故防止、事故対応、災害時の対応について掲載しています。保育室の棚の上のCDデッキなどには滑り止めのマットを敷くなど安全対策を講じています。毎月、安全指導係が中心となって地震や火災を想定した避難訓練を実施しており、年1回保護者の協力のもと災害時引取り訓練を行っています。また、年1回消防署などの救急救命講習を受け、全職員が対応できるよう取り組んでいます。事故の際、保護者へ確実に連絡できるよう、複数の連絡先を把握しています。災害時の緊急連絡は一斉配信メールで行うことにしています。

近隣の医療機関、関係機関の連絡先をまとめ、事務所に設置しすぐに対応できるようにしています。利用する可能性の高い医療機関は入園のしおりに掲載して保護者にも知らせています。また、救急車の呼び方はマニュアルに掲載するとともに事務所にも掲示しています。保育中に子どもがけがをしたときには、小さなけがでも保護者に報告しています。受診が必要なけがの場合には、保護者に連絡したうえで園から通院し、事故報告書を記載し、園長、主任と担当者が対応について話し合い、職員会議やミーティングで全職員に周知しています。小さなけがやヒヤリハットも記載しています。今後は統計を取り、事故防止に向けて検証されるとさらによいでしょう。

不審者対応マニュアルがあり、職員には入職時や改訂時に説明し、その後は各クラスに設置し、いつでも見ることができるようにしています。門扉はオートロックとなっており、職員と保護者はIDカードで開錠し、来訪者は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。民間警備保障会社と契約し、各保育室に警備保障会社に通じる緊急通報装置を設置しています。屋外活動時には保育士が携帯電話を持参しています。年1回不審者対応訓練を実施しています。不審者に関する情報は、横浜市の防災メールで送信されるほか、保健福祉センターからも情報を得ています。

## 評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



やまゆり保育園のルールとして「子どもを呼び捨てにしない、ニックネームで呼ばない」と決めています。子どもの人権を尊重し、子どもに対する言葉のかけ方や、否定的な言葉を使わないことを職員は周知しています。子どもに対して、「はやくしなさい」ではなく、「おともだちが、まってるよ」と、子どもが自発的に頑張ろう、行動しようと思えるような言葉がけをするように配慮しています。子どもの気持ちや発言を受け入れられるように、子どもがどうしたいか、どちらを選びたいか、遊びなどを選択できる機会があります。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してはならないことは、ステートメントブックにも記載され、職員は穏やかで、優しい言葉で子どもに接しています。

子どもの様子に配慮し、子どもが一人になりたいときには、応接室や職員室を使ったり、保育室をパーテーションで区切り、一人になれるスペースを作っています。保育士と一対一で話をするときは、その子どもの様子を見て、部屋の隅や使っていない部屋、職員室などを使用しています。着替えは外部から室内が見えない場所で着替えたり、パーテーションを立てたり、お泊まり保育のときにはオムツを使用している子どもの着替えは別室で行うなどして子どもの羞恥心に配慮しています。

個人情報について、ボランティアや実習生には受け入れ時にマニュアルに沿って確認をしています。保護者には、入園のしおり(重要事項説明書)の中で「個人情報の取り扱いについて」という項目で説明し、同意確認書に署名をもらっています。職員は入職時に法人の研修を受講し、約束として個人情報の取り扱いや守秘義務の重要性について認識しています。個人情報が含まれる書類は各クラスに保管されています。

職員は、子どもたちが自分で「～してみたい」ということがあれば、その気持ちを大切に日常的に支援をしています。例えば、ままごと遊びの役割を決める際に、どのような役(お父さん、お母さん、子ども、赤ちゃん、ペットなど)でも、子どもが自由に選ぶように職員は勧めています。そして、職員は子どもの発達状況や性格などを考慮してその子どもの良さが発揮できるように保育を実践しています。子どもたちには「お母さんだから」「お父さんだから」という話し方はしていません。また、職員は性差への先入観を持たずにさまざまな家庭のあり方を理解して、子どもにかかわるよう話し合っています。

## 評価分類Ⅱ－4 保護者との交流・連携



保育理念、保育の基本方針や保育目標は、パンフレットや入園のしおり(重要事項説明書)に明記しています。各保育室に保育目標を掲示し、いつでも見ることができるようにしています。年度初めの保護者懇談会では、クラスごとの保育目標について話すとともに、理念や保育方針についても説明を行い、理解してもらえるよう心がけています。各保育室にクラスごとの毎月の保育目標とヨコミネ式の目標を掲示しています。懇談会での対話を通して、保護者が保育の基本方針が理解しているかどうかを把握しています。

子どもの送迎時には、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。全園児に連絡帳を用意しており、特に0歳児の連絡帳には、睡眠、排泄、食事や健康状態について欄が設けられています。1、2歳児の連絡帳には、その日の様子、食事や排泄などについて自由記述で記載することとなっており、3～5歳児は必要に応じて連絡帳を記載しています。個別面談は保育参加の日に行っています。あらかじめ保護者に家での様子などを記載してもらい、その内容を見て担任やかかわる職員が保護者に伝えたい内容を話し合い面談を行っています。年度初めと年度末に保護者懇談会を実施し、クラス全体の様子を伝えています。

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、ほかの人に聞かれないよう、応接室で行い、プライバシーに配慮しています。相談を受けた職員が園長、主任に報告し、アドバイスを受ける体制が取られており、必要に応じて、園長、主任や看護師、栄養士などの専門職が直接相談に応じることもあります。相談の内容は個々の職員が記録して、継続的なフォローができています。

園長先生からのメッセージ、園だより、クラスだより、給食だよりと献立、保健だより、音楽や体操だよりを冊子にまとめて毎月発行しています。クラスだよりには、その月の子どもの様子のほか、行事の予定などを載せています。他クラスの様子もわかり、園全体の子どもの成長がわかるものとなっています。3～5歳児クラスでは、毎日子どもの活動の様子をホワイトボードに記載して保護者に伝えています。年2回、年度初めと年度末に保護者懇談会を実施し、保育目標や活動内容について伝えています。日常の活動の様子は職員が写真に撮り、保育室に掲示しています。行事の写真は業者を通してホームページ上で購入できるようになっています。

年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し、園の行事に参加しやすいように配慮しています。また、毎月の園だよりにも予定を掲載し、必要に応じて詳細やお願いごとをプリントにして配付しています。保育参加は、0歳児クラスは運動会後から、1～5歳児クラスは5月以降、前の月に予約を取り、各クラス1日1名ずつ受け入れています。その際、保護者には「一日先生」として、朝からおやつの時間までクラスに入り、日ごろの活動の様子を見てもらっています。3～5歳児クラスでは、年度末の懇談会の日に保育参観を実施しています。年度末の保護者懇談会で話し合った内容はまとめてプリントにして、出席できなかった保護者にも配付しています。

保護者会組織があります。毎年1～5歳児クラスから2名ずつ役員を選出して活動しています。年10回ほど役員会を実施して活動を進めています。保護者会主催でそうめん流し会を企画・実施するほか、運動会、すいか割やお餅つきのお手伝いをしています。また、会費を集めて、運動会の景品の購入、クリスマス会の子どもたちへのプレゼントや卒園記念品の購入の補助なども行っています。役員会は園内で行っており、園長、主任及び副主任が出席し、保護者会からの要望を聞いたり、コミュニケーションを図ったりしています。

## 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



栄区の区民まつりでの住民との交流や子育て支援会議、幼保小連携会議などに参加して情報交換することにより、園に対する要望の把握に努めています。さらに、子育て支援事業の一環で行う園庭開放や交流保育、育児講座などの参加者のアンケートや会話を通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めています。育児相談では月曜から金曜日までの相談体制を整え、個別の相談に応じながら、保育ニーズの把握に努めています。園長会や横浜市内の事業者団体では、テーマに応じて地域の共通課題について協議し、課題解決に向けて、関係者と連携して活動に取り組んでいます。

園では、育児相談や交流保育などの子育て支援活動や、園長会などで得た地域の子育て支援ニーズに関する情報を整理、分析し、職員会議等で検討し、次期の子育て支援活動計画を作成しています。地域の未就園児の保護者を対象に一時保育を行うほか、地域子育て支援活動を「子育て広場」というプログラムとして、園庭や山の遊び場、多目的室の開放、「親子体操」「マタニティ体操」などの育児講座、「おもちゃつき」「プール遊び」などの交流保育、育児相談などに取り組み、園が有する機能、専門性を地域に還元しています。

### 評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



子育て支援事業を案内するチラシを作成し、子育て支援センターや栄区役所に置いてもらうほか、近隣の保育園の協力を得て地域の子育て中の保護者に配布しています。今年度、閲覧者の読みやすさに配慮して、ホームページのコンテンツとデザインのリニューアルを行いました。新たに設けたブログを通じて、リアルタイムな情報を提供するなど、保育園や子育て支援の情報を求める保護者に必要な情報を提供しています。子育て相談は、月曜から金曜日まで受け付け、子育てに関するさまざまな相談に応じています。

相談内容に応じて適切な関係機関・団体を紹介するために、栄区所管課、栄区社会福祉協議会、よこはま港南地域療育センター、地域の医療機関のリストを保管し、職員間で共有を図っています。必要に応じて相談者を適切な関係機関に円滑に紹介するためには、担当者との顔の見える関係をつくる必要があります。このため電話で指導、助言を受けるほか、研修会や会議等の機会で交流を図っています。また、相談内容に応じて担当者を決めています。相談内容が保育については主任、食事・栄養は栄養士、医療は看護師がそれぞれ担当して対応しています。

## 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」「夕涼み会」「もちつき」「お誕生会」「ミニ動物園」など、園が行う行事に地域住民、親子を招待し、交流を通じて、保育園を知ってもらう機会としています。町内会のまつりの運営に参加するほか、近隣のコンビニエンスストアに園児の絵や、栄区の区民まつりに園児の工作を出展しています。また、町内会にもちつき用の杵(きね)や臼(うす)などの備品を貸し出すなど、地域住民との関係づくりに努めています。さらに地域の子育てサークルに多目的室を開放するなど園の機能を地域に還元しています。小学校との連携については、5歳児の小学校訪問、中学校・高校の職場体験を受け入れ、学校教育関係者との連携を図っています。

子どもたちが地域の中で暮らしているという実感がもてるよう、近隣の公園、本郷台駅前の「あーすぷらざ」などに散歩に出かけ、子どもたちは保育士にならって行き交う地域の人々と挨拶を交わしています。また、5歳児のお泊まり保育の際には、近隣のスーパーマーケットに出かけ、食材を購入して店員と触れ合う体験をもてるようにしています。近隣の保育園や幼稚園とドッジボール大会を開催し、5歳児が参加して他園の園児と交流を図るほか、高齢者施設を訪問して高齢者と一緒に遊ぶなどのふれ合いの機会があります。

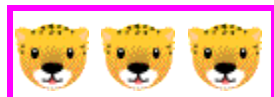
### 評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



保護者が必要とする情報をわかりやすく伝えるため、園独自の媒体としてパンフレットを作成するほか、ホームページを運営しています。ホームページは本年度、リニューアルを行い、保育方針、保育園の概要、保育園の一日、地域子育て広場などのメニューのほか、「ブログ」や「園だより」のコーナーを設け、リアルタイムに情報を更新しています。外部の情報媒体では、栄区広報誌、横浜市や栄区地域子育て拠点「にこりんく」などのホームページへの情報提供など、行政の子育て支援に関する広報に協力しています。

利用希望者が保育園のことを正しく理解できるよう、見学者に「Q&A」を配付しています。また、職員の説明内容を標準化するため、この「Q&A」をもとに問い合わせへの対応を行っています。その場での回答が困難な内容については、折り返しの連絡とし、園内で協議、相談のうえ対応しています。見学の対応は月曜から土曜日までとし、可能であればプログラムのある午前中を勧めながら、利用希望者の都合に合わせています。見学者への対応は主任、副主任が行い、入園のしおり、年間行事予定表、「Q&A」などをもとに説明するとともに、実際の保育を見てもらい、保護者の不安の解消に努めています。

### 評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティア受け入れマニュアルとして、「保育実習・ボランティア受け入れマニュアル」という冊子が整備されています。受け入れの担当者は主任です。受け入れ当日のオリエンテーションでは、この冊子に基づき園の針や守秘義務などについて説明し、遵守を求めています。ボランティアは栄区社会福祉協議会のサマーボランティアや、学校を通じて園に直接申し込んできた中学・高校生です。日程が決まると、園だよりや掲示で保護者に周知を図るとともに、職員に対しては受け入れ上の具体的な対応を説明しています。ボランティア活動の記録をとるとともに、終了時に反省会を行い、ボランティアの気づきや意見を把握するよう努めています。

実習生の受け入れのため、「保育実習・ボランティア受け入れマニュアル」の冊子が整備されています。実習が充実したものとなるよう、養成校の担当者と定期的に意見交換を行っています。実習の2週間前にオリエンテーションを行い、実習生に実習上の留意点などを説明しています。保育実習は年間10人程度受け入れ、保育士の養成という社会的な役割を果たしています。また、保育実習のほか、小児科希望の看護師の2日間の看護師実習も受け入れ、医療従事者の養成に貢献しています。保護者には実習の前に園だよりや掲示板で周知するとともに、職員には適切な指導、助言を行うよう求めています。実習最終日には反省会を開き、振り返りを行い、反省や意見などを求めて園の運営に生かすようにしています。

## 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



職員配置は中堅以上の職員と初任者の組み合わせを標準として、日常的にOJTが円滑に実施できるバランスの良い職員配置となるよう努めています。この配置に支障が生じるような場合、保育士養成校や職業紹介事業者、人材派遣事業者に依頼して補充を行うなど、保育の質の維持と現任職員の負担の軽減に努めています。自己評価に伴う年2回の園長面接を通じて、目標の達成度の評価を行うなど、個々の職員の目標管理を支援しています。園では、この自己評価と研修計画を一体的に運用することで、人材育成を計画的に推進しています。

面接を通じて個人の研修希望を把握し、キャリアパスに基づく階層別の役割に応じて、年度ごとに研修計画を作成しています。園内研修は、月1回の職員会議の一部を研修にあてるほか、年2回の全体研修を実施しています。また、他の保育園と相互に公開保育を実施するなど、他園の取り組みを保育内容に生かしています。研修計画の要件に該当する研修案内を職員に回覧して、希望を確認のうえ地域の集合研修や、事業者・職能団体が行う研究大会に参加してもらうようにしています。研修参加者は研修報告を提出し、振り返りの機会にするとともに、職員会議で報告を行い、共有に努めるとともに、研修で得た成果を園の運営に反映するよう努めています。

業務上のマニュアルとして「やまゆり保育園ルールブック」を整備しており、入職時のオリエンテーションでこれを説明し、理解を深めています。各クラスに指導担当者を配置し、OJTを通じて非常勤職員に日常業務の指導や助言などを行っています。また、年1回非常勤職員のみを対象とした研修を平日の集合しやすい時間帯に開催しています。クラスの中で業務上の課題が見つければ、クラスごとに非常勤職員の意見も参考に改善に取り組み、必要に応じて職員会議で検討し、全体で改善策を検討するよう努めています。

### 評価分類 V-2 職員の技術の向上



職員は、毎年8月に自己評価シートにより半期の振り返りを行い、年度末には「振り返りシート」をもとに年間の評価・反省を行っています。自己評価は、主任、園長による面接を通じて、他者評価を行うなど、職員が自己評価を定期で行う仕組みが整っています。年度末の振り返りの結果、次期の目標を設定するなど、目標管理もあわせて行うこととしています。日常的な保育内容の改善事例や、外部研修に参加して得た事例などをもとに、職員会議や園内研修の場で事例検討を行い、保育の質の向上に取り組んでいます。園では外部講師を招へいして、音楽や体操のプログラムを提供していることから、あわせて職員に対する指導、助言も受け、保育技術の向上に努めています。

保育課程に基づき年齢別に年間指導計画を作成しています。年間指導計画には、保育目標を設定して年間を3期に分けて、「ねらい」と養護、教育、健康・安全、環境設定、長時間での配慮、保護者支援などについて記述し、期の終了後には自己評価を行う様式となっています。各クラスごとに年度末に振り返りを行い、次年度の計画に生かしています。月間指導計画は、年間指導計画に基づいて作成され、子どもの活動、配慮と関連づけた様式になっています。これらの様式を活用し、個人一人一人が作成する自己評価とあわせて、自己の実践と振り返りを行い、次期計画に反映できるようにしています。

保育士の自己評価については、クラス会議で月間指導計画に基づき、評価・反省・見直しが行われています。職員一人一人が作成する自己評価についても、個別に達成状況の確認、評価が定期的に行われ、年度目標に対する確認がなされています。また、園全体の年度目標の達成状況は、年度途中と年度末の年2回において職員会議で全体の評価・反省が行われています。年度末の評価・反省結果は、保護者アンケートの結果などから把握した課題とともに、次年度の計画に生かしています。園全体の自己評価については、個人の自己評価様式も踏まえ、方法、公表について検討してはいかがでしょうか。

### 評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



園のキャリアパスの中で、初任者、中堅、主任、管理職に分類して、職員に求める業務上の期待水準を示し、これに基づいてOJTや研修の機会を確保するなど、人材育成を計画的に進めています。職員の自主性を尊重して、クラスリーダーが中心となってクラスの運営を行うなど、業務の権限を委譲し、園長、主任は必要に応じて助言、指導を行っています。園長は、職員との個別の面談を通じて意見を求めるほか、職員会議で、日ごろの保育で気づいたことや改善すべきことを話し合い、日常保育に反映しています。職員の満足度や要望を把握するため、自己評価表を活用しながら、年2回の園長、主任による個別面接を行い、職員のやる気向上につながるよう支援しています。



## 評価領域VI 経営管理

### 評価分類VI-1 経営における社会的責任



職員が守るべき法・規範・倫理については、就業規則、ステートメントブック(保育士の心得)に明文化し、入職時のオリエンテーションや年度当初の職員会議で説明し、全員で読み合わせを行っています。園の財務状況はホームページで公表するほか、福祉医療機構に社会福祉法人の現況報告として情報公開が行われ、事業の透明性の確保に努めています。職員会議では、栄区の園長会で提供される資料や、事業者団体や新聞記事で紹介されている不祥事の情報をもとに事例検討を行い、職員の意識啓発とマニュアルによる手順の確認を行っています。

園では、ごみ減量化やリサイクル、省エネルギーの促進に努めています。段ボールや牛乳パックを再利用して、保育教材に活用するほか、ペットボトルの分別回収などに取り組み、リサイクルに努めています。保育室の照明はLEDを採用するほか、一年を通じて室温を適切に管理し、使っていない部屋の電気を消すよう心がけるなど、省エネルギーに努めています。横浜市の「環境教育出前講座」に応募し、園で環境教室を開催しています。教室では、ごみ分別の意義や方法を学び、環境問題の意識啓発に努めています。園だよりで環境対策に対する協力を保護者に求め、ごみ分別などの啓発に取り組んでいます。

### 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、目標は職員全員が参加して作成したものです。入職時のオリエンテーションの際、法人理念を示したステートメントブックを配布し、園の保育理念、目標の説明を行い、理解を深めています。保育理念、目標は職員室に職員行動指針とあわせて掲示し、毎日、朝礼にて唱和し、日常の保育に反映するよう努めています。園では、年度の中途に行う自己評価、年度末に行う振り返りの評価項目に、保育理念に沿った保育の実施が示されています。園長、主任による個別面接において職員の理解の度合いを確認しています。

園の行事など保護者、子どもたちに関わる事業内容の変更は、各クラスの代表の保護者で構成する役員会において意見を聴き、これを参考に意思決定を行っています。また、重要な意思決定の目的、理由、経過等は、保護者会や職員会議、クラスリーダーを通じて、周知を図っています。また、保護者に知ってほしい事項は、役員会、保護者会などの会議で説明するほか、園だよりや掲示板等を活用して、周知を図っています。栄養士と保育士が共同でメニューを検討したり、看護師と保育士がけがや保健などをテーマに検討するなど、テーマに応じてワーキンググループを設け、検討結果を職員会議で報告する仕組みが整っています。

園のキャリアパスに基づいて、主任クラスの職員がスーパービジョンの理論、技術を学習できるよう、栄区が提供する主任クラス対象の研修に参加してもらっています。研修計画に基づきスーパーバイザーを計画的に養成できるよう、人材育成に取り組んでいます。主任・副主任、クラスリーダーが、OJTを通じて経験年数の少ない職員に対して指導、助言を行い、園の保育水準の向上に努めています。同時に、主任は年2回の個別面接やクラスリーダーに確認して、個々の職員の業務上の負荷や疲労の度合いを勘案しながら、適切なシフト編成になるよう努めています。

### 評価分類VI-3 効率的な運営



園の経営に影響のある情報については、栄区や事業者団体から提供される制度・政策関連の提供資料によって収集し、分析に努めています。また、政策にかかわる情報は地域性を踏まえて分析する必要があるため、栄区の園長会や事業者団体に参加して協議し、そこで得られた情報を整理し、職員会議などで周知を図っています。職員会議では、保育政策の方向性や日々の保育や子育て支援事業で得られたニーズ情報を踏まえて、園における課題を明確にし、今後の事業展開について検討しています。検討にあたっては、経営や財務の側面から判断していく必要があることから、必要に応じてコンサルタントや公認会計士の意見も参考にしています。

次代の組織運営の仕組みについては、国や横浜市の政策・予算の方向性や、地域の保育ニーズを踏まえ、職員会議で次年度の保育計画などを検討する際に協議しています。園では、キャリアパスや研修計画に基づき、次代のリーダー層の育成を計画的に進めるとともに、園の方向性を考える会議に参加することで、幹部職員としての育成を図っています。事業計画の検証・評価は職員会議で行いますが、主観的な判断のみに頼らないよう、コンサルタントや公認会計士から専門的な助言をもらい、参考としています。なお、行政も中長期的な政策の方向性を示すようになってきていることから、園の安定的な運営方針に資するためにも、中長期の計画を作成してはいかがでしょうか。

## 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】

自由遊びの時間です。クリスマスの音楽がかかっています。音楽に合わせて楽しそうに踊っている子どもがいます。一人で絵本を見ていた子どもが、その絵本を保育士のところに持って行って読んでもらいました。ほかの子どもも絵本を持っていきました。「順番ね」と保育士が言い、自分の順番がくると、保育士のひざの上で抱っこをしてもらい、絵本を読んでもらいました。保育士と一緒に車をつなげて遊んでいる子どももいます。たくさんの車がつながり嬉しそうです。床の上で、ソフトブロックを積み上げている子どももいます。積み上げたブロックをほかの子どもが倒してしまいました。「あー」と、ちょっと不満そうでしたが、泣かずに我慢しています。「お片付けしようか」と保育士が言うと、子どもたちがそれぞれにおもちゃを持って、おもちゃ箱に片付け始めました。「はい、カードやります」との保育士の声で、子どもたちが壁に沿って並んで座りました。保育士はトマトの絵カードを見せて、「トマト」と言います。子どもたちは、まだ復唱できませんが、真剣に見ていました。

食事の時間です。子どもたちは腕まくりをして手を洗い、席に着きます。テーブル付きの椅子やひじ掛け付きの椅子、ひじ掛けのない椅子など、子どもに合った椅子に座ります。離乳食など食形態が異なるため、食事には子どもの名前を記したラップがかけてあります。子どもたちは、それぞれにスプーンでスープをすくって食べたり、保育士におかずをすくってもらって食べたり、保育士におかずを口に入れてもらったりするなどして、一所懸命食べています。保育士は「上手ね」などと、子どもたちの食べる意欲が増すような声かけをしていました。

## 【1歳児】

今日は裏の山で遊びます。月齢の高い子どもたちが少し急な坂に挑戦しています。綱で作られた階段を手と足を使って一所懸命登っています。滑って泣いてしまった子どもがいます。「がんばって、だいじょうぶ、できるよ」と保育士が声をかけます。気を取り直してがんばります。途中で見つけた竹の穴に落ち葉を入れている子どももいます。頂上に着きました。大きなハンモックがあります。保育士に乗せてもらって、ゆらゆら揺らしてもらい、とても気持ちよさそうです。綱で作られたつり橋があります。2、3人の子どもがロープを握ってつり橋を渡ります。保育士が一人ついていきます。山の上から、電車が見えます。「電車、おーい」と子どもたち。しばらくすると電車が通り、嬉しそうに見入っていました。

散歩から帰って、手を洗い、うがいをしてトイレに行きます。排泄を済ませた子どもから、順番に着替えをします。着替えを済ませた子どもはソフトブロックで遊んでいます。全員が着替え終わると、ブロックを片付けて、みんな壁を背に座り、絵カードを見ます。今日は花のカードです。保育士が「ひまわり」と言うと、子どもたちが「ひまわり」と復唱します。次に保育士が「これ、何だ？」と聞くと、「さくら」などと子どもたちが答えます。みんな一所懸命にカードを見ています。その後、絵本を読んでもらいました。保育士は、子どもたちが絵カードを楽しんでいる間に給食の配膳をします。子どもたちがテーブルについて準備が整うと、給食の歌をうたって、「いただきます」をしました。保育士はテーブルについて一緒に食べます。「上手に食べたね」「おいしいね」などと、保育士と話しながら、楽しく食事をしていました。

## 【2歳児】

子どもたちは近くの公園に散歩に出かけ、帰ってきました。保育室に入ると、保育士は順番に子どもたちをトイレに促し、終わった順に、うがいと手洗いをします。給食まで少し時間があるので、終わった順に、子どもたちは好きな絵本を自由に取り出してきて読み始めます。一人の保育士は5人くらいの子供たちに読み聞かせを始め、子どもたちは真剣に聞き入っています。この間、ほかの保育士は給食の準備をしています。

給食の準備ができました。保育士が「準備ができたので、席についてください」と言うと、子どもたちはそれぞれ自分の給食袋から箸を出してきて、席につきます。保育士はお茶碗や皿の位置を示す写真を掲げ、「このように並べてくださいね。箸はおへその前です」と言うと、子どもたちは写真を参考に、「こうかな。先生見て」と言いながら、食器の位置を整えます。次いで当番の子どもが前に出て、保育士がホワイトボードに書いたメニューを見ながら、「今日の給食は〇〇と、〇〇です」と読み上げます。最後に保育士のオルガンに合わせて、給食の歌をうたい、親や食べ物のもとになる生命に対して感謝の気持ちを述べ、「いただきます」の声で、一斉に給食が始まりました。みんなおいしそうに食べています。

### 【3歳児】

午前中はホールでヨコミネ式の体操の時間です。担任の保育士が指導にあたっています。子どもたちは2つのグループに分かれて逆立ちに取り組むところです。ホールの壁と地面にマットを敷いて、そこで逆立ちをします。まず一つ目のグループがチャレンジします。保育士の声かけに応じて、子どもたちはこぶしを振り上げ、「がんばるぞ」「おー」と大きな声で気合を入れます。一人一人が自分のタイミングで壁逆立ちを始めました。すぐにできる子どももいれば、タイミングが合わなかったり、足がなかなか上がらなかったりとさまざまですが、少しすると、全員が壁逆立ちをして静止できました。すると保育士は「50まで数えるので、頑張っ」と言い、手拍子をとりながら、数を数えます。「1、2、3・・・48、49、50。はい、よくできました」と保育士が言うと、子どもたちは逆立ちをやめて、「やったー」と大喜びです。次のグループの番になりました。保育士の掛け声に応じて、「一回でやるぞー」「おー」と気合を入れます。それぞれが壁逆立ちのスタートです。保育士が数を数え始めると、10までいかないところで、残念ながら一人の男の子の足が壁から離れて、立ち上がってしまいました。ここで一旦、中断します。保育士は「地面を見るんじゃなく、首をあげて」と助言し、要領をつかむまで何度か繰り返します。自信がついたところで、再度のチャレンジです。「・・・48、49、50。はい、できました。」という、子どもたちは「やったー」と大喜びです。園の方針は、子どもの可能性を引き出し、「できた」という達成感もてるようサポートしています。

### 【4歳児】

朝、子どもたちは、第2グラウンドで走ったり元気良く遊んだりしています。そして、グラウンドから戻ってくると、うがいと手洗いをして朝の会が始まります。みんな大きな声で元気良く挨拶をしています。そして、今日はヨコミネ式の体操教室です、2階のホールにはマットがいくつかの束になって、その間を子どもたちが側転をしながら回っています。マットの幅が狭いほど、体をまっすぐにしないとマットに足がぶつかります。指導の講師が「あ～惜しい、少し足がついたかなあ」「いいよ、さっきよりいいよ」と、子どもたちのやる気を引き出しています。次は3点倒立です、壁に沿って倒立したり、部屋の中央で倒立したりして、だれが一番長く倒立できるか、みんな真剣に取り組んでいます。そして、自分が終わっても、まだ頑張っている友だちを見て、「すごいね、がんばれ」と声をかけていました。

食事の時間です、4歳児の椅子には背もたれがついていません。姿勢を綺麗に保てるように配慮されています。当番の子どもが、今日のメニューをみんなの前で言います。当番の子どもが言葉をつかえてしまっても、ほかの子どもが小さな声で「～だよ、～だよ」と、困っているのを助けています。おしゃべりが静かになった班から食事を取りに行きます。保育士が「かっよくできてるかな？」と聞くと、子どもたちはピシッと背筋を伸ばして静かになります。食事の時間は、どこかの班のおしゃべりが盛り上がると、ほかの子どもが「静かにして」と注意するなど、子どもたち自身も集団でのルールやマナーについて学んでいます。

### 【5歳児】

今日は、ネイチャー遊びの講師が来て、「おやまあそび」をします。講師は「たかちゃんって呼んでね」、そう言ってギターを弾いて歌をうたいました。リズムに乗ってニコニコしている子ども、歌を静かに聴いている子どももいます。トクサを切ったものをみんなに配ります。これは笛です。上手に音が出せても出せなくても、子どもたちは楽しそうです。次に、今日の活動の説明を聞きました。「これから、冒険に行きます」との講師の声に、「おお～ッ」と歓声が上がります。みんなで、園の裏の山にのぼります。傾斜のある山の斜面を登り、細い道を子どもたちは元気良く歩いていきます。そして、山の上にある畑のところに来ると、くずのつるを切り、それをストローのようにして吹くと、水が出てきました。「おおおお～ッ」と子どもたち。今度は、そのつるの先に石鹼水をつけて吹くと、蛇のような長い泡のひもができました。「ながーい」「出ないよお」と、みんな楽しんでます。

給食の時間、調査員が子どもたちにクラスの予定表に書かれている内容を聞きました。「これは、保育園と幼稚園で一緒にご飯を食べる日」「これは、野球の選手が来る日」など、さまざまなイベントがあり、子どもたちはそれぞれ楽しみにしているイベントがある様子でした。

午後5歳児クラスを訪問すると、子どもたちは自分の机で絵を描いたり、粘土遊びをしたり、廃材で作った乗り物で遊んだり、好きなことに遊び込んでいます。室内で栽培しているヒヤシンスの水替えをしていたので、調査員が「いつ咲くのかしら」と聞くと、子どもが「たぶん小学校に行く前だと思う」と答え、そして、「一年生になったら～」と少し歌ってくれました。一年生になるのが楽しみな様子です。

# 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成 29年 9月 12日 ~ 平成 29年 9月 26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： 110 回収数： 67 回収率： 60.9%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が52人(77.6%)、「満足」が15人(22.4%)で「満足」以上の回答は合計67人(100%)でした。

自由意見には、「子どもたちが毎日楽しそうに通っている。先生方との信頼関係が築けている」「先生方が熱心で子どもたちに愛情を持って接して下さる」「保育園の裏に山の遊び場があり自然が身近なこと」「給食がおいしく、メニューや食材もバラエティーに富んでいる」「運動や読み書きなどに力を入れていて、幼児クラスからいろいろとやれることが増えるので、よいと思う」「一人ひとりの園児に対して、しっかり向き合ってくれていると感じます」など感謝の声が多く見られます。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4遊び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」「問4生活③ 基本的生活習慣(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」「問4遊び④ 自然に触れたり地域にかかわるなどの、園外活動については」ほか4項目で、それぞれ100%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。

## 結果の詳細

### ■園の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	47.8%	50.7%	0.0%	1.5%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

#### 付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	68.2%	28.8%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%

### ■施設のサービス内容について

#### 問2 入園した時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①見学の受け入れについては	74.6%	14.9%	1.5%	0.0%	9.0%	0.0%
その他： 「見学していないのでわからない」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	62.7%	34.3%	0.0%	0.0%	3.0%	0.0%
その他： 「見学しなかったのでわからない」などの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	62.7%	37.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	56.7%	28.4%	6.0%	0.0%	9.0%	0.0%
その他： 「面接等はなかった」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	64.2%	35.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	62.7%	29.9%	6.0%	0.0%	1.5%	0.0%
その他： 「なし」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	61.2%	34.3%	4.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	38.8%	46.3%	10.4%	0.0%	4.5%	0.0%
	その他: 「現在の内容で満足しているため、特に要望を伝えたことがない」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)	79.1%	20.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	86.6%	13.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園のおもちゃや教材については(お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど)	70.1%	28.4%	1.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	89.6%	10.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	83.6%	11.9%	3.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「わからない」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	91.0%	9.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

生活について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	85.1%	11.9%	1.5%	1.5%	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	85.1%	11.9%	0.0%	1.5%	0.0%	1.5%
	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	91.0%	9.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	80.6%	17.9%	1.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お子さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	80.6%	9.0%	0.0%	0.0%	10.4%	0.0%
	その他: 「今後の予定については伝えられている」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	85.1%	14.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑦保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	65.7%	31.3%	1.5%	1.5%	0.0%	0.0%
	その他:					

### 問5 保育園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	46.3%	46.3%	6.0%	1.5%	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	58.2%	38.8%	3.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	47.8%	41.8%	9.0%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「入り口に不安を感じる」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	70.1%	23.9%	6.0%	0.0%	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	52.2%	37.3%	6.0%	3.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「まだ入園したばかりで機会がありません」というコメントがありました。					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	73.1%	22.4%	4.5%	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	58.2%	26.9%	11.9%	1.5%	1.5%	0.0%
	その他: 「平日に行事を行うことが増えたので、なかなか見学できない」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	56.7%	41.8%	1.5%	0.0%	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	70.1%	28.4%	1.5%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	65.7%	31.3%	1.5%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「相談したことがない」というコメントがありました。					
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	74.6%	22.4%	1.5%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「対応してもらったことがない」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	88.1%	10.4%	1.5%	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	92.5%	6.0%	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%
	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	76.1%	14.9%	1.5%	0.0%	6.0%	1.5%
	その他: 「どういふ配慮があるのかわからない」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	77.6%	19.4%	1.5%	0.0%	1.5%	0.0%
	その他: 「先生による」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	61.2%	32.8%	3.0%	1.5%	1.5%	0.0%
	その他: 「ほぼ満足だが、アンケートに対し、何らかの形で返答をいただきたいです」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	77.6%	22.4%	0.0%	0.0%	0.0%



## 事業者からの意見

第三者評価は、日頃取り組んでいる保育や運営について外部からの視点で気づきを得る非常に有効な取り組みの機会と捉え今回初めて受審しました。

今回の評価者の学研データサービスさんから様々な項目で高い評価を頂き、職員一同身の引き締まる思いで、各項目を読ませていただきました。

今回の第三者評価において明らかになった課題、成果、問題点などを職員で共有し、自園の強み、弱みをしっかり見つめ直し保育、子育て支援の提供のため更なる質の向上を図ると共に保護者、地域の皆様から愛され、期待される保育園を目指していきたいと考えています。