福祉サービス第三者評価
評価結果報告書

横浜市神戸保育園

平成２９年 １月１１日

株式会社フィールズ
かながわ福祉サービス第三者評価推進機構　認証第6号

目次

評価結果総括

■ 評価方法 1
■ 総合評価 2
■ 評価領域ごとの特記事項 5
人権の尊重
意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供サービス
サービスマネジメントシステムの確立
地域との交流、連携
運営上の透明性の確保と継続性
職員の資質向上

分類別評価結果

■ 利用者本人（子ども本人）の尊重 9
■ サービスの実施内容 14
■ 地域支援機能 19
■ 開かれた運営 21
■ 人材育成、援助技術の向上 22
■ 経営管理 24

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果 26

家族アンケート結果

■ アンケートの概要 30
■ アンケート結果 31

事業者コメント

■ 事業者からのコメント 37

評価結果総括

法 人 名　　横浜市保土ヶ谷区こども家庭支援課
事業所名　　横浜市神戸保育園
施設長名　　小林　優子

評価方法

自己評価方法

実施期間　平成 28 年９月１日～平成 28 年 10 月 14 日
実施方法　全職員が合議して自己評価を実施し、施設としてまとめた。

評価調査員による評価方法

実 施 日　平成 28 年 11 月 22 日、平成 28 年 11 月 28 日
実施方法　評価調査員が訪問し、施設の見学、資料確認及びヒアリング等で実施した。

利用者家族アンケート実施方法

実施期間　平成 28 年 10 月３日～平成 28 年 10 月 22 日
実施方法　施設から利用者家族へ配布し、返送は直接家族より評価機関に郵送してもらった。

利用者本人調査方法

実 施 日　平成 28 年 11 月 22 日、平成 28 年 11 月 28 日
実施方法　訪問調査時に保育見学、食事や活動場面を観察して行った。

総合評価（優れている点、独自に取り組んでいる点、改善すべき事項）

［施設の概要］

横浜市神戸保育園は相鉄線天王町駅から徒歩７分、ＪＲ保土ヶ谷駅から徒歩 10 分に位置する横浜市立の保育園です。開設から 46 年目を迎え、園舎は建て替えられて 26 年目になります。定員は 105 名で、12 月現在の園児数は 118 名です。開園時間は７時から 19 時で、延長保育と障がい児保育を実施しています。園には園庭と屋上の遊び場がありますが隣接した公園もあり、外遊びが十分にできる環境となっています。

保育理念に『子どもたちの健やかな成長と幸せをねがって～すべての子ども達が、自分を「かけがえのない存在」と感じ、自信を持って生きていかれるように～』園目標には「げんき・やるき・なかよし」を掲げています。職員は子どもや保護者の思いを受け止め、信頼関係のなかで一人一人の子どもをともに育てていくことを大切にし、また、地域の育児支援センター園及びネットワーク事務局園として、区内の育児支援の充実と区内保育関連施設との連携強化の役割を担っています。

≪優れている点≫

1．ボランティアや保護者会や地域との交流を大切にし、子どもたちは多彩な経験をつんでいます

園は開園から 45 年が経過し、地域に開かれた保育園として地域の方々との良好な交流関係が築かれています。交流の第一歩は「お会いしたら、先ずは声を出しての挨拶が大切」と徹底して子どもたちに伝えています。保育士が自ら日々の挨拶を大きな声で実践することで、園児も挨拶ができるようになっています。

また、長い間積み上げられた保護者会との良好な関係のなかで、子どもたちは様々な楽しい体験をする機会に恵まれています。さらに、育児支援センター園及び保育資源ネットワーク構築事業事務局園として、地域親子や近隣幼稚園、小学校との交流などが行われ、様々な活動が行われています。５歳児クラスは地域のボランティアによって構成される「応援隊」の協力で、年間を通してグランドゴルフを教えてもらいながら、地域の方との触れ合いを楽しんでいます。幼児クラスを対象としたボランティアによる「お話し会」は 10 年以上続いており、園児も熱心に聞き入っています。

保護者会行事としてサッカー教室、人形劇、消防音楽隊の演奏などを開催しています。これらの行事は予算面を保護者会が受け持ち、企画実行を保育園が担当し、相互協力のもと実施しています。自園での地域の子どもたちとの交流や近隣保育園が集まっての交流の他、近隣の地域活動ホームのプレイルームに遊びに行くなど地域資源を活用して、子どもたちは多彩な経験を積みながら成長しています。

２．子どもや保護者の心を受け止めることを大切に保育を行っています

保育士は子どもに向き合う時、「今、何をしたいのか」「何を求めているのか」など、子ども一人一人の思いを大切に受け止め、心を届けることを最も大切にしています。今回の福祉サービス第三者評価保護者アンケートでも「あなたのお子さんが大切にされているか」の設問に 98%が満足、ほぼ満足と答え、高い評価を得ています。

園の定員は 105 名ですが、待機児童の解消を目指す取り組みとして現在約 120 名の子どもを受け入れています。各保育室には大勢の子どもたちが居心地良く安全に過ごすための様々な工夫が随所に取り入れられ、子どもを大切に思う保育士の気持ちであふれています。スライディングドアを利用した子どもの意見発表の場や保育士手作りの衝立や仕切り、おもちゃ棚やテーブルのカバー、大きなウォールポケット、手作り椅子やおもちゃなどが揃えられています。これらはほとんど牛乳パックや段ボールを使用し、可愛い布を貼って作られ、各保育室はカラフルに彩られています。おもちゃ棚の角はすべて囲い、子どもがぶつかっても怪我をしないような配慮がしてあります。

保護者とは子どもの育ちをお互いに喜びあえる関係性を目指して、保護者の思いを大切にしています。今年度、園として力を入れている点の一つに、「保護者から話しかけられやすい雰囲気を持ち、笑顔を大事にする」があります。保護者アンケートで「忙しそうで、話かけにくい」とのコメントがあり、この点を改善するために、「ほうきの手を止めて、掃除機のスイッチを切って顔を見て挨拶をする」「なるべく保護者に背中を向けない」など実践して話や相談がしやすい雰囲気作りに努めています。

３．園が居心地の良い場所として浸透するような地域支援に取り組んでいます

地域の親子を常時受け入れ母親支援や父親支援の充実を図り、保育園が地域の親子にとって居心地の良い場所となるように取り組んでいます。

園には育児支援専任保育士が配置され、育児支援ルームも設置されて育児支援は多岐にわたっています。園庭開放、育児支援ルームの開放、育児相談を毎日行って、日々、地域の親子が訪れています。

施設開放として育児支援ルームでの「おひさまサロン」夏の屋上プールでの「あおぞらサロン」や保育士が関わって遊ぶ「保育園で遊ぼう」「ちっちゃな保育園」などが実施されています。昨年は親子が一緒にクラスに入って遊ぶ「交流保育」や子育ての知識や技術を学ぶ「育児講座」については、父親が参加しやすい土曜日にも実施しています。また、主任児童委員主催の子育てサロンには保育室を提供し、子育てサロンと協働で音楽会を開催しています。

≪努力・工夫している点≫

１．状況に応じた職員配置や子どもの発達により、柔軟な保育対応をしています

１歳児クラスは１クラスの人数が 18 人と多い上に、進級時は半分以上が新入園児で構成されています。1 歳児の発達の特徴から、年度当初は慣れない園生活に混乱する子どもも多く、保育士の手が足りない状況になりがちです。

保育士の配置は３人（国基準）のため、全職員合意の上で、子どもたちが落ち着いて過ごせるまでは、フリー保育士１人を１歳児クラスにプラスで配置して子どもが安全に安定して過ごせるよう配慮しています。クラス担任として４人の保育士が配置されている間は、なるべく少人数の集団になるように、１クラスを２グループに分けて保育をしています。

また、障害のために同年齢の子どもと同じクラスでの活動が難しい場合は、保護者と相談の上、発達に適したクラスに在籍して保育をするなど柔軟に対応しています。

≪課題や改善することが期待される事項≫

１．保護者とともに子どもの育ちを喜び合える関係作りのために、更なる工夫が期待されます

保護者とは子どもの育ちをお互いに喜びあえる関係性を目指し、保護者に情報を伝える様々な工夫をしています。日頃の子どもの様子は、写真をスライドショーにして懇談会で紹介しています。また、日々のクラスの様子はクラスノートとして毎日報告し、クラスだよりは写真を多用し、保育室に掲示するものはカラー版にして保護者の目に留まりやすいようにしています。

しかし、保育内容についての保護者への情報提供は十分とは言えません。園だよりは毎月発行して簡潔にクラスの取り組みを紹介していますが、クラスだよりはクラスごとに適宜発行されていて、毎月のクラスの取り組み、子どもの様子など定期的に保護者に情報提供がされてはいません。アンケートの回収率から、保育園の質の向上を目指すアンケートに協力している保護者は半分ほどと考えられる状況があります。保護者とともに子どもの育ちを喜び合える関係作りのために、更なる工夫が期待されます。

評価領域ごとの特記事項

１．人権の尊重

① 保育士は、子ども一人一人の思いを大切に受け止め、心を届けることを大切にしています。子どもの名前は呼び捨てをしないように職員間で申し合わせています。人権研修に参加し人権意識の向上に努めるとともに、気が付いたことがあればお互いに注意しています。各保育室はおもちゃ棚や職員手作りの衝立で仕切りやコーナーが作られていて、子どもが隠れたり、一人になれる場所があります。幼児クラスは廊下のコーナーを活用することもあります。また、必要に応じて事務室や育児支援室などを使っています。

② 「個人情報の取り扱いマニュアル」を整備しています。マニュアルでは各種書類や身体測定カード・写真・ビデオの管理方法から園だよりや名札の書き方まで決めています。「入園のしおり」には保育園で扱う個人情報の書類をあげ、利用についての同意を得ています。個人情報を含む書類は鍵付きの書庫に保管し、保護者に配付する時は手渡しを原則とする、日誌などは保護者の目に触れない場所に置くことなど個人情報の取り扱いに十分配慮した方法をとっています。

③ 性差による固定観念で保育をしていないか、保護者対応をしていないかなど、会議などで振り返るとともに、人権研修での学びを職員間で共有しています。名簿は誕生日順、並び順は状況によって背の順やまったく自由にするなど性差を意識しないように配慮しています。絵本や紙芝居などで表現が不適切なものは子どもに与えないようにし、遊びやグループ分け、順番など子どもの意思を尊重しています。

④ 「横浜市子ども虐待ハンドブック」「神戸保育園虐待防止マニュアル」を整備しています。保育士は朝の視診や着替え時の身体の状態、子どもの機嫌や心の状態など注意深く観察して早期発見ができるように心がけています。保護者には日々、「おかえりなさい」「お疲れ様」など言葉をかけることに努め、信頼関係を築き、子育てでの助言ができるように心がけています。虐待が疑われる場合は職員間でケース検討を行ない、対応方法と情報の共有を図るとともに、迅速に状況を保土ヶ谷区に伝え連携を整えていきます。

２．意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス

① 各保育室は棚を仕切りとして活用し、食事スペースと遊びスペースを分けています。手作りのおもちゃ棚は子どもが自分でおもちゃを取り出せる高さに合わせ、子どもの発達にあった各種のおもちゃや教材を置いています。おもちゃなどは子どもの成長や遊びの様子に合わせて入れ替えをしています。自由遊びの時間には、担任にどのクラスへ行くかを伝えれば、自由に他のクラスで遊ぶことが出来ます。夕方の延長保育の時間には０歳児以外は一緒におやつを食べ、遊ぶ時間が持てるようになっています。また、年間を通して異年齢保育を計画的に実施して異年齢児と交流しています。

② 排泄に関しては個人差が大きいので一人一人の発達状況に合わせて進めています。個々の排泄間隔を把握しながら、午睡後の時間などにトイレに誘うようにしています。トイレに行きたがらない子どもには無理に誘うことはしないように職員間で申し合わせています。

③ 保護者とは子どもの育ちをお互いに喜びあえる関係性を目指しています。園の基本方針についての資料を作成し、入園説明会やクラス懇談会などで紹介しています。行事後にはアンケートを実

施し、保育園の自己評価でもアンケートを取って、保護者から寄せられた要望や意見を公開し改善策を伝えています。今年度の園として力を入れている点の一つに、「保護者から話しかけられやすい雰囲気を持ち、笑顔を大事にする」があります。保護者アンケートで「忙しそうで、話かけにくい」とのコメントがあり、この点を改善するために、「ほうきの手を止めて、掃除機のスイッチを切って顔を見て挨拶をする」「なるべく保護者に背中を向けない」など実践して話や相談がしやすいように努めています。

３．サービスマネージメントシステムの確立

① 保育課程は理念に子どもの健やかな成長と幸せを願うことを謳い、保育方針に保護者との信頼関係を深め連携して保育を進める事と地域との交流を図りながら育児支援をしていくことを挙げています。また、子どもの健やかな成長の為の保育士の配慮がきめ細かく記載されています。保育課程をもとに年間指導計画、月間指導計画、個別指導計画が作成されています。計画をもとに一貫性のある保育を展開するために、リズム・食育・文学活動・園芸や園庭・保育環境・異年齢保育について年間の計画が作成されています。これらの計画は年度がわりに全職員で検討し見直しをしています。

② 0 歳児クラスでは入園当初の 4～5 月は授乳やオムツ換え、連絡帳の記入などなるべく同じ保育士が対応して、子どもが安心して過ごせるように努めています。1 歳児クラスは、子どもたちが園での生活に慣れ落ち着くまでは、フリー保育士 1 人を 1 歳児クラスにプラスで配置して安定して過ごせるよう配慮しています。クラス担任として 4 人の保育士が配置されている間は、なるべく少人数の集団になるように 1 クラスを 2 グループに分けて保育しています。

③ 特に配慮を要する子どもについては、園内の各種会議や園内研修で個別にケース検討を行い、全職員に情報が共有できるようになっています。今年度は「要配慮児対応について」のテーマで園内研修として 6 月から 10 月にかけて 5 回実施しています。各職員の都合のつきやすい時間帯に行い、全職員が統一した対応ができるように努めています。

④ 「苦情は宝」と考えて苦情や要望・意見を訴えやすいように取り組んでいます。「神戸保育園マニュアルには制度を利用して解決を図る前に、保護者や子どもとの信頼関係を築き、欲求や要望に対して満足度が高められるような対応をすることが大切と謳って、日常の保育者の態度や言葉かけについても記載されています。保護者からの要望や苦情は直近の会議で職員に伝え、園全体で受け止め、可能なものについては速やかに改善して内容を保護者に説明しています。

４．地域との交流・連携

① 平成 21 年より「育児支援センター園」として、地域支援専任の保育士が配置されています。毎日の園庭開放、育児支援ルームの開放、育児相談の他、施設開放として「おひさまサロン」夏の屋上プールでの「あおぞらサロン」など支援事業は多岐にわたっています。日程を決めて保育士が関わってあそぶ「保育園で遊ぼう」「ちっちゃな保育園」などが実施されています。昨年は親子が一緒にクラスに入って遊ぶ「交流保育」や子育ての知識や技術を学ぶ「育児講座」については、父親が参加しやすい土曜日にも実施しています。

② 保土ヶ谷区内を３エリアに分けて、各エリアに保育資源ネットワーク構築事業の事務局園として専任保育士を配置しています。園は平成 24 年から南部エリアを担当する事務局園に指定されています。ネットワーク構築事業の中で、近隣幼稚園との交流や近隣６保育園の５歳児クラスが集まって一緒にゲームや踊りを披露するなどの交流をして子どもたちの楽しい体験になっています。地域ケアプラザや地区センターなどを合同育児講座や地域の子どもと園児との交流保育の会場として借りています。

③ 「お楽しみ会」や「運動会」などの園行事に第三者委員や自治会長・民生児童委員などを招待し交流しています。地元のボランティアサークルの協力による「お話し会」は 10 年以上も続いています。また、町内会長を中心とした地元ボランティア「応援隊」の指導で５歳児クラスがグランドゴルフを楽しんでいます。５歳児クラスは保土ヶ谷小学校を訪問して一緒に給食を食べるなどして小学校生活に親しむ取り組みを行っています。中学校は職業体験、高校からはインターンシップやボランティアを受け入れています。

５．運営上の透明性の確保と継続性

① 職員の守るべき法、規範および倫理については職員服務規程、保育士倫理綱領、横浜市職員行動基準が整備されマニュアルとして横浜市個人情報の適切な管理に関する要綱、個人情報の取扱いマニュアルなどがあります。園長はコンプライアンス（法令順守）研修に出席し、職員会議の中で園内研修を行っています。毎日のミーティングや会議でも常に保育目標に照らしての議論がされており、職員との会話の中でも保育目標「げんき、やるき、なかよし」は重要なキーワードになっています

② 保育の機能変更や職員勤務時間の変更などは職員会議やミーティング・回覧で正確に伝えるようにしています。なぜこのような変更が行われるのか、市の方針や社会的要因を職場でも考えるように誘導しています。運営面での改善課題については、クラス会議など少人数での意見交換を十分に行い、職員会議で決定しています。

③ 重要な意思決定にあたっては、クラス懇談会で保護者に説明をして意見の吸い上げを行っています。保護者会の総会には園長が出席して説明をし、欠席した役員には個々に連絡を取り合って、十分な意見交換をしています。同時に全職員出席の職員会議で目的や検討経過などを十分説明します。これらの手順を踏んで保護者会、園相互の意見を反映させるようにしています。

④ 資源や環境についてＩＳＯ環境マネジメントシステムを全職員で受講し、資源や環境を守る行動の重要性を学んでいます。横浜資源局の「ヨコハマ３Ｒ夢プラン」に基づいてグリーンカーテンの設置、散歩コースの公園などでのゴミ拾い、職員の出したゴミは持ち帰るなど日常の保育の中で環境への配慮を行っています。

６．職員の資質向上の促進

① 「保土ヶ谷区保育施設研修年間計画」を中心にして、園長と主任で職員の状況に応じて個人別の研修受講計画を作成しています。自己啓発研修に参加する職員もいます。研修報告書を作成し、会議で報告するとともに回覧して職場にフィードバックしています。園内研修は勤務時間の異なる職員間で都合のつきやすい午前中・午後・夕方の３種類を設けて全職員が参加できるように工夫しています。

② 園長は年度の始めと年度末に人事考課の個人面談を行い、個々の職位に応じた年間目標について確認しています。園長自身の目標をオープンにすることによって、園として目指す方向性が明確になり、個々の目標が立てやすくなっています。各職員には職位に応じた適切な目標を立てるように指導しますが、努力すれば達成が可能と考えられる目標にするように助言しています。振り返り面談では職員の達成感も高くなり、次期の課題も共有しやすくなっています。

③ 職員は本年度の目標を個々に振り返り、園長と内容を共有し次の課題を見つけています。個々に把握した課題を、クラス会議、職員会議で話し合いをして園全体の課題として整理し、次年度の園の目標とする仕組みになっています。また、保育園の自己評価を毎年実施し、園の課題を抽出したものは保護者に向けて園内掲示で公表し、解決に向けた取り組みを行っています。

分類別評価結果　（および理由）

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

Ⅰ 利用者本人の尊重

Ⅰ-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成

① 玄関に保育理念と園目標、各保育室に園目標を掲示して職員や保護者が意識できるようにしています。昨年度は理念・保育姿勢・園目標についての資料作成のため「保育姿勢勉強会」を4回開き、作成過程で職員の方針への理解が深まっています。今年度は職員の異動が6名あったこともあり、ベテラン職員を講師役とした園内研修を3回実施し、職場全体で学ぶとともに共通認識を図っています。

② 保護者への基本方針の説明は入園時のしおりや説明会、クラス懇談会時に資料を使い詳しく説明しています。保育課程をもとに展開される保育の状況は、毎月の園だよりやクラスごとに随時発行するクラスだより、クラス懇談会などで知らせています。また、毎日の子どもの様子は各クラスで「クラスノート」に記入し、降園時に保護者に伝えています。

③ 保育課程は保育の基本方針や子どもの発達過程、保育のねらい（養護・教育）、空間作り、環境作り・食育・異年齢などで構成された横浜市のひな型に神戸保育園の方針、保育内容を記入し、独自の項目を追加して作成しています。独自項目は「身体作り」「伝統行事」「保育士等の配慮」です。保育方針、保育課程に沿った保育の実施の確認や保育課程の内容について、年間の振り返りを年度末の職員会議など各種会議で行い、次年度に繋げています。

④ 保育課程にそって計画的に保育を展開するために各種の年間計画を作成しています。年間計画は計画の内容によって記入項目を変え、年齢ごと、季節ごと、月ごと、職員の配慮事項など詳細に記載してあり、一貫性のあるきめの細かい保育が展開できるように作成されています。また、地域のボランティアグループによる「おはなし会」や5歳児対象の「グランドゴルフ」など目的を明確にした年間の予定表を作成して計画的に実施しています。

⑤ 保育課程をもとにクラスごとの年間指導計画、月間指導計画、週案、3歳未満児と配慮の必要な子どもについては個別指導計画を作成しています。日々の保育の中で発見する子どもの気付きや言葉・状況変化等について、毎日のミーティングなどで職員間で報告し、情報共有をして子どもへの対応に活かしています。また、日常の保育の中でも子どもの意思を尊重する姿勢を園全体で大切にしています。

Ⅰ-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施

① 入園前に入園説明会を実施し、個別面談の時間を設け、子どもの状況を把握するようにしています。乳児の面接は主任と乳児担任、幼児は幼児担任が担当し、0歳児は調理員も同席して離乳食の進み具合について確認しています。実際の子どもの様子を把握するために子どもも一緒に来園するように依頼し、保育士と一緒に遊ぶ場面を設けています。子どもについての状況把握と保護者の希望などを知るために、児童票とともに「入所前記入票」の提出を依頼し、保育に活用しています。新入園児の職員間の情報共有については全員が書類に目を通すとともに、ミーティング

や直近の会議で報告しています。

② 新入園児の受け入れの際には、子どもが無理なく園生活に慣れるように短縮保育を実施しています。短縮保育期間として乳児は 4 日間、幼児は 3 日間を目安としています。子どもの慣れ具合や家庭の事情を考慮して柔軟に対応し、無理のないように進めています。新入園児の最初の食事場面では、保護者に食べさせ方を見せてもらい、注意事項などを確認して保育に活かしています。また、子どもの心理的な拠り所として、タオル、ぬいぐるみなどの持ち込みも可能です。

③ 0、1 歳児の子どもの担当についてはシフト勤務もある為、個別担当制はとっていませんが、0 歳児クラスでは入園当初の 4～5 月は授乳やオムツ換え、連絡帳の記入などなるべく同じ保育士が対応して、子どもが安心して過ごせるように努めています。1 歳児クラスは 1 クラスの人数が多いことや、半数以上が新入園児のため、フリー保育士 1 人を 1 歳児クラスにプラスで配置し、子どもたちが安定して過ごせるよう配慮しています。クラス担当として 4 人の保育士が配置されている間は、なるべく少人数の集団になるように 1 クラスを 2 グループに分けて保育しています。

④ 保育課程をもとにクラスごとの年間指導計画、月間指導計画、週案、3 歳未満児と配慮の必要な子どもについては個別指導計画を作成しています。計画は各クラスの担任が作成し、乳児会議、幼児会議、カリキュラム会議、職員会議などで検討して全職員が共有できるように取り組むとともに、必ず、振り返りをして次に繋げています。会議では育児支援保育士、ネットワーク事業保育士など担任以外の職員の客観的で多角的な目でみた場合の考えも大切にして保育の質を高められるように努めています。

⑤ 日々の連絡帳をはじめクラス懇談会・個人面談・保護者会・行事等で意見や要望を伺い、保護者アンケートを実施して意向を把握しています。平成 27 年度からは子どもの姿や保育の内容が保護者に伝わりやすいように、クラスだよりの掲示用をカラーにしています。

Ⅰ-3 快適な施設環境の確保

① 保育園の清潔については「保育環境」マニュアルが整備されており、職員が連携を図りながら清掃が行われ常に清潔が保たれています。マニュアルは掃除分担表・各場所の掃除手順・年間当番表・洗濯の仕方など詳細に決められています。

② 全クラスに温度計、加湿空気清浄機を置いて適切な環境が保てるように努めています。陽射しが強い 5 月から秋にかけては園庭に遮光ネットを張って直射日光を防いでいます。屋上も夏場にはプールの部分を除いて遮光ネットを張って過ごしています。また、保育室の採光を遮らないために掲示物を窓に貼らないように配慮しています。

③ 沐浴・シャワー設備は 0 歳 1 歳共用のトイレ内に設置されていて、トイレ清掃時に浴槽内の清掃を行い清潔にしています。子どもの体やお尻拭き用タオルは個人持ちにして衛生面の配慮をしています。

④ 各保育室はおもちゃ棚を仕切りとして活用し、食事スペースと遊びスペースを分けています。乳児室トイレの前にはロッカーなどを利用して目隠しの空間を作り、保育士手作りの長いすを置いて子どものプライバシーにも配慮するようにしています。進級時には 1、2 歳児クラスは園庭遊びを終えて室内に入る際に、先に新入園児を入室させて、後で進級児を入室させるなど、日常の様々な場面で小さなグループに分かれて保育し、子ども一人一人に目が届きやすいように配慮しています。

⑤　自由遊びの時間には、担任にどこのクラスへ行くのかを伝えると、自由に他のクラスに遊びに行けるようになっています。4、5 歳クラスはスライディングドアで仕切られており、自由遊びの時間には一部のドアが開けられていて自由に行き来しながら遊んでいます。朝夕の延長保育の時間には 0 歳児以外は一緒におやつを食べ、遊ぶ時間が持てるようになっています。また、年間を通して異年齢保育を計画的に実施して異年齢児と交流しています。

Ⅰ-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力

①　3 歳未満児と幼児についても配慮が必要な子どもには個別指導計画を作成しています。3 歳未満児の個別指導計画はクラスの月間指導計画の様式の中に含まれ、クラスの保育内容とともに一人一人の子どもの状況が把握できるものになっています。個別指導計画の内容は現在の子どもの姿・内容（目標）保育士の配慮・家庭との連携の項目からなっており、会議で月間指導計画を検討する際に一人一人の計画を踏まえた検討ができるようになっています。幼児で個別に配慮が必要な子どもについては月間指導計画の中に「個別配慮」の項目を設けて個別に記載し、配慮事項について全職員が周知できるようになっています。

②　クラスの日誌に子どものエピソードを記載するようになっており、個別の配慮事項の変更など日々、計画を柔軟に変更して子ども一人一人への対応が的確に出来るようにしています。

③　個別指導計画に基づいて保護者との面談を実施しています。面談は基本的に年 1 回ですが、子どもの状況や保護者の希望など必要に応じて随時行っています。障害やアレルギーなどがあって常時、注意深い配慮が必要な子どもには、子どもの状況に応じた詳細な個別指導計画を作成し保護者と密接に連携しながら保育を進めています。

④　子どもの発達記録は経過記録を作成しクラスごとに綴じて事務室に保管してあり、職員は事務室で閲覧できるようになっています。経過記録は 0 歳児は毎日、1 歳児からは 1 年を前期と後期に分けて記載し子どもの変化や家庭の状況がわかり易く把握できるようになっています。

⑤　進級時には保護者からの要望や子どもの状態は口頭で丁寧に伝えるとともに、クラスごとに使用している覚書ノートに記載し引き継いでいます。日々の申し送りはクラス日誌やクラス覚書ノートに記載し職員勤務交代時に確認して漏れがないように注意しています。

Ⅰ-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み

①　特に配慮を要する子どもについては、園内の各種会議や園内研修で個別にケース検討を行い、全職員に情報が共有できるようになっています。今年度は「要配慮児対応について」のテーマで園内研修として 6 月から 10 月にかけて 5 回実施しています。保育士や福祉員やアルバイト保育士、調理員などが都合のつきやすい時間帯で行い、全職員が統一した対応ができるように努めています。

②　数名の障がい児が通園していますが、子どもの発達の状況や障害の特徴を踏まえて、保護者と相談しながら実年齢ではないクラスで保育するなどの配慮をしています。また、幼児でも障害の為、オムツ使用の子どもについては、他児が園庭に出た間にオムツ交換をするなど他児の目に留まらないように配慮しています。

③　障害のある子どもに必要な知識や技術を積極的に習得して日々の保育に活かしています。職員は各種の障害や統合保育に関する研修に積極的に参加して、職員間で情報共有するとともに、地域療育センター職員の巡回訪問で伝えられた知識や技術は、会議やケース検討会で報告し全職員で共有して保育に活かしています。また、職員を地域療育センターに派遣して実地研修を受けたり、

子どもが通院している病院に職員が保護者と同行して、ドクターから直接、子どものマッサージの仕方や食事形態、姿勢などの知識や技術を習得することもあります。こども医療センターや地域療育センターなど複数の機関にかかっている子どもについては保土ヶ谷区のケースワーカーや保健師と連携をとりカンファレンスを実施しています。子どもが常に使用している装備等は地域療育センターから借り受けたり、助言を受けて保育園で用意、あるいは保護者が用意したものを使用して子どもに最も適したものを使用することを大切にしています。

④ 虐待を疑われる子どもの早期発見と適切な対応のために、「横浜市子ども虐待ハンドブック」「神戸保育園虐待防止マニュアル」「虐待ファイル」を整備しています。虐待が疑われる場合は職員間でケース検討をおこない、対応方法と情報の共有を図りながら迅速に保土ヶ谷区に情報を伝え、連携を整えていきます。職員は朝の視診や着替え時の体の状態、保育中の子どもの機嫌や心の状態など注意深く観察して早期発見ができるように心がけています。保護者には日々、「おかえりなさい」「お疲れ様」など言葉をかけることに努め、信頼関係を築き、子育てでの助言ができるよう心がけています。

⑤ 食物アレルギー疾患のある子どもへの対応は横浜市の「食物アレルギー対応マニュアル」を基本に保護者と密接に連携しながら除去食で対応しています。毎月、除去確認のための面談を各保護者・調理員・担任・園長とで行い、毎日のミーティングで翌日のアレルギー食の確認を行い、全職員が共通の対応がとれるようにしています。給食時には専用食器やトレイを使用し、子どもの名札とアレルゲン食品を提示し、食事提供時には複数の職員で声出し確認を行っています。また、アレルギーのある子どものテーブルは他児とは少し離れた場所にして、一番に配膳するなど、細かな配慮を行い誤食防止に努めています。

⑥ 文化の異なる子どもへの対応は違いを尊重し、必要に応じて個別の対応をしています。現在数名の外国籍の子どもが在籍していますが、両親ともに日本語が堪能で、意思疎通に問題はありません。外国育ちの子どもで日本語がわからない場合は、先に入園している同じ言葉を話せる子どもに通訳を頼んでみたり、職員が勉強して対応できるように努めています。クラスの子どもたちへは給食で外国籍の子どもの国の料理がでた時に、その国について話題にし、絵本や世界地図で違う国の存在を伝えています。

Ⅰ-6 苦情解決体制

① 「苦情は宝」と考えて苦情や要望・意見を訴えやすいように取り組んでいます。「入園のしおり」に「苦情解決制度」として受付担当者が園長であることや苦情解決第三者委員の紹介、苦情解決の仕組みを紹介するとともに、入園説明会やクラス懇願会で苦情解決第三者委員や福祉委員調整委員会などの他の申し立てルートについても説明しています。玄関には「提案箱」を置いています。各保育室には苦情解決の仕組みと苦情解決第三者委員を明記したものを掲示しています。行事後にアンケートを実施し、毎年実施している保育園の自己評価の際にも保護者アンケートをとり保護者の要望を把握しています。自己評価の際のアンケートは自己評価結果とともに要望内容と対応を文書で公表しています。

② 苦情解決については神戸保育園マニュアルや横浜市版マニュアル、要綱を整備しています。神戸保育園マニュアルには制度を利用して解決を図る前に、保護者や子どもとの信頼関係を築き、子どもや保護者の欲求や要望に対して満足度が高められるような対応をすることが大切と謳って、日常の保育者の態度や言葉かけについても記載されています。そのうえで、「苦情対応の流れと留意点」「対応状況確認表」「保育園に置いて想定される苦情の発生要因」「第三者委員」等、詳細に記載されています。

③　保護者からの要望や苦情は直近の会議で職員に伝え、園全体で受け止め、可能なものについては速やかに改善して内容を保護者に説明しています。苦情解決第三者委員制度利用の有無にかかわらず、第三者委員と職員が懇談する機会を年に 3 回設けて保護者の状況を伝え、子どもと触れ合っての保育園の印象などを聞いています。

Ⅱ サービスの実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】

① 各保育室は衝立やマット、敷物を使って可動式のコーナーを作り、子どもたちがいくつものグループで自由に遊べるようになっています。手作りの衝立にはカラフルな布が貼られて楽しい雰囲気が醸し出されています。おもちゃ棚は子どもがいつでも取り出せる高さに合わせ、子どもの発達にあった各種のおもちゃや教材を置いています。おもちゃなどは子どもの成長や遊びの様子に合わせて入れ替えをしています。各保育室には小さな絵本コーナーもあり子どもが自由に手に取れるようになっています。

② 保育課程を基に立てられた年間指導計画、各種の年間計画、月間計画に添って計画的に保育を展開しています。集団で一緒に行う設定保育は午前中に計画され、登園時や午後のおやつの後は自由遊びの時間として、室内や園庭で自分のやりたい事をして過ごしています。また、子どもからの遊びの希望には、担任がルールなどを理解しやすいような設定を考えるなど、子どもの意見を尊重しながら楽しむように提案しています。

③ 園に隣接した公園では秋にはどんぐり拾いができ、公園の角は保育園の小さな畑になっています。畑には毎年、サツマイモやじゃがいもなど植えて子どもたちが収穫してクッキングを楽しんでいます。園舎の裏には自然の湧水を利用した小さなビオトープが作られています。園の玄関には金魚を飼い、散歩先や園庭にある植物を持ち帰り保育室に飾ったり、作品作りに利用しています。

④ 「異年齢保育年間指導計画」を作成して計画的に異年齢交流保育を行っています。幼児クラスは毎月 1 回、「なかよし交流」として交流し、7 月から 8 月にかけて幼児クラスは「夏季異年齢指導計画」をもとに 3・4・5 歳を 2 グループに分けて、毎日、プール遊びを中心とした活動を楽しみながら取り組んでいます。秋頃からは乳児クラスともリズムや散歩で交流し、5 歳児は乳児クラスに手伝いに行くようになり異年齢での関わりを深めています。

⑤ 健康づくりとして室内では年間を通して裸足で過ごし、天気が良ければ、毎日外遊びをする時間を設けています。園庭には固定遊具、砂場があり、隣接する公園にもブランコ、滑り台などが設置され、子どもたちが体を十分に動かせる環境があります。散歩は年令に応じていろいろな道を歩き、歩く距離を伸ばしています。保育課程に「身体づくり」の項目を設け、年齢ごとに必要とされる様々な運動を記載して日々の保育に取り入れています。また、週に 1 回、音楽に合わせて体を動かすリズム遊びを行っています。体調によって外遊びができない子どもは保育園に残り、室内で過ごすクラスに加わったり、大事をとる場合は事務室の簡易ベットで安静にしています。

Ⅱ-1 保育内容【生活】

① 園目標の一つに「げんき」を掲げ元気のもとの一つとして「おいしい」を謳って食育に取り組んでいます。年間の「食育計画」を作成し食育目標を「食べる意欲を大切に、食の体験を通して生きる力を育てる」としています。5 歳児クラスでは園の畑でサツマイモを育て、秋まつりではお芋ごはんとさつま汁にして、応援隊の方にも振舞っています。4 歳児クラスはプランターで大豆を育てきな粉にして食べています。3 歳児は育てた茄子をホットプレートで焼いて食べるなど、楽しい経験のなかで食べ物への興味が広がるように取り組んでいます。

② 子どもが使う食器やスプーン、フォーク・箸は保育園で用意しています。安全な材質の食器を使用し、個々の発達に合わせてスプーンやフォーク、箸を使用しています。食材は安全性を確保するために、納入業者に産地を指定して注文し、保護者に毎日、食材の産地を記載した表を給食サンプル棚の上に掲示して公表しています。

③　献立は横浜市公立保育園共通のものを使用しています。調理員は順番に各保育室を周って子どもの喫食状況を把握し、子どもが食べられないと予想される献立は別皿に規定量を用意するなどの配慮をしています。毎日の職員ミーティングで調理員に給食の状況と要望などを伝え次回の調理に活かしています。0 歳児は毎月 1 回、クラス担任・園長・調理員とで離乳食会議を開き子どもの食べ具合を検討し、離乳食の進め方を決めています。

④　毎月配付する「給食だより」に毎月の献立を幼児と乳児に分かれて掲載しています。別にアレルギー対応用の「食材一覧」が作られ、毎日の食材をチェックして除去した個別の献立表が作られるようになっています。子ども用としてひらがなで「ぱくぱくだより」があり、献立と栄養士からの簡単なコメントが掲載されています。給食とおやつのサンプルを 1 階の乳児用と 2 階の幼児用とで 2 ヶ所に掲示して保護者が見やすいように配慮しています。毎月、子どもたちの人気メニューを 4 食選び、レシピを持ち帰れるようにしています。また、保育参加の際に保護者は昼食の味見をしています。クラス懇談会には調理員が出席して給食に関することを伝えています。

⑤　午睡は各保育室の食事とは別のスペースで寝ています。カーテンを引いて暗くし、室温を調節して眠り易いようにするなど環境に配慮しています。入園当初、午睡時間のずれや園に慣れていないために眠れない子どもには園庭や廊下で個別対応をして静かに過ごしています。乳児クラスはＳＩＤＳ（乳幼児突然死症候群）予防のために呼吸チェックをしています。0 歳児は 5 分、1 歳児は 10 分間隔で行い、「呼吸チェック表」に記録しています。5 歳児クラスは就学に向けて、1 月下旬ごろから午睡を切り上げています。

⑥　排泄に関しては一人一人の発達状況に合わせて進めています。個々の排泄間隔を把握しながら、午睡後の時間など出やすそうなタイミングでトイレに誘うようにしています。トイレに行きたがらない子どもには無理に誘うことはしないように職員間で申し合わせています。トイレの壁には子どもの好きそうな可愛い絵を貼っています。口頭や連絡帳などで保護者と連携してトイレでの排泄を促しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】

①　健康管理に関するマニュアル「年間保健計画」「健康診断等の実施及び報告」を整備しています。一人一人の健康状態については入園時の個別面談で既往症・体質・偏食・予防接種など詳細に把握し、記録して職員間で情報共有して保育を進めています。毎日の健康状態については連絡帳や保護者の話、朝の視診で把握してボードに記入してクラス間で共有しています。夕方のミーティング時には各クラスの子どもの健康状態について確認し全職員で共有しています。健康面で特に配慮が必要な子どもについては、体調を崩した時の個別の対応マニュアルを作成して適切な対応がとれるように配慮しています。年 2 回の看護師巡回訪問の時には子どもたちに「うがいの仕方」「手の洗い方」「食事の大切さ」などについてわかり易く話してもらっています。食後の歯磨きは 3 歳ごろから行い、歯科健診時に歯科医からブラッシング指導を受けています。

②　一人一人の健康診断や歯科健診などの結果は健康台帳に記録し、園医から伝えられたことを保護者に伝えています。園児の健康状態で心配な事がある場合は園医に相談できるようになっています。また、健康面で配慮が必要な子どもについては、主治医に連絡を入れて相談ができるような連携が取れています。

③　感染症への対応に関するマニュアルは「医師が記入した登園許可証明書が必要な感染症」「医師の診断を受け、保護者が記入する登園届が必要な感染症」として入園のしおりにも掲載し、各保育室にも簡略したものを掲示して保護者に注意を呼び掛けています。園児に感染症が発生した場合は、各クラスに発生状況を掲示し保護者に伝えています。地域の感染症情報は園庭の掲示板に貼って周知しています。横浜市こども青少年局が季刊で発行する、保健だより「すくすく」を活

用して子どもの健康や感染症の予防に関する情報を保護者に提供しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】

① 衛生管理に関するマニュアルとして「保育環境」や「園芸、園庭整備計画表」、調理室関係では「横浜市立保育園衛生管理チェックリスト」が整備されており、園内外の衛生管理がされています。マニュアルには保育園の清掃の基準や分担はじめ、排水溝や園舎裏にあるビオトープの草むしりなど詳細な記載がされています。感染症が発生した場合は直近のミーティングや会議などでマニュアルにもとづいて処理方法や感染防止の仕方を確認しています。マニュアルは状況の変化に応じて会議で見直し、改正したマニュアルは職員間で回覧して確認しています。看護師巡回相談時に保育園の衛生に関しての助言や最新の情報を得て全職員で共有しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】

① 安全管理に関するマニュアルとして「安全点検・環境整備表」「遊具点検マニュアル」「遺物混入徹底防止の為のチェックリスト」「園庭遊びの約束」など整備しています。「安全点検・環境整備表」は各保育室や事務室・調理室ごとの点検表になっていて、徹底的に安全点検ができるようになっています。各保育室のおもちゃ棚の角には子どもが転んでも傷になりにくいようにカラーテープを貼り、乳児室の園庭への出入り口ドアの縦桟には、子どもの手足が挟まらないように格子状の網を取り付けるなど、きめの細かい配慮がしてあります。緊急時に備え消防署と連携して救急救命研修を実施し、全職員が受講しています。

② 災害に備えて「避難訓練」を毎月 1 回行っています。訓練は年間計画にもとづいて地震や火災、地震から津波になった場合など想定し、発災時間も早朝、午前、午後、屋上にいた時など様々に変えて実施しています。万一、津波に襲われた時は屋上に避難するように消防署からの指導を受けています。1 歳児以上に組み立て式のヘルメット、0 歳児には防災頭巾を備え、水や食料（アレルギー児・障がい児用も用意）3 日分、簡易トイレなどが備蓄してあります。災害時や緊急時の関係機関の連絡先一覧表を備えてあり、慌てずに短時間で対応できるようにしています。

③ 「事故防止の為の約束および配慮」「緊急時の対応」「通報・緊急連絡先一覧表」「園児がけがをして病院を受診する時の対応、保育時間内のけが、かみつき等記録表」「園庭遊びの約束」などを備えて怪我の防止に努め、事故発生時には適切な対応がとれるようにしています。保育中は子どもの安全を第一として、保育士の立ち位置や交代で人が変わる場合は必ず伝えてから抜けるなど厳しく注意し合っています。事故発生時には事故報告書を作成するとともに、クラスごとの事故報告一覧表「保育時間内のけが、かみつき等記録表」に記録し、クラス内の事故が時系列でわかるようにしてあります。怪我に至らないヒヤリハットはその日のミーティングで報告し、職員間で情報を共有して注意するようにしています。小さな擦り傷なども必ず保護者に報告し状況を伝えています。事故報告書やクラスごとの事故報告一覧表は集約し原因を分析して怪我の防止に繋げています。

④ 外部からの侵入への防止策として様々な対策を講じています。「不審者対応マニュアル」を整備し、毎月 1 回、様々な場面を想定して子どもたちも参加しての「不審者対応訓練」を実施しています。警備会社による機械警備を行っています。園長は万一に備えて常時、ホイッスルを携帯し、全職員間で不審者が侵入した場合に備えて合言葉を作っています。園出入り口の門扉は電子錠を使用し、インターホンで開閉するようになっています。子どもの送迎はあらかじめ届け出ている方に限定し、登降園時にはネームプレートを付け、確認のため、「引き渡し名簿」に記載してもらっています。玄関、事務室の園庭側ドアは園長不在時には施錠し、午睡中、テラス側の出入り口は施錠など細かく注意をしています。地域の防犯に関する情報は区を通して得られるようになっています。

Ⅱ-3 人権の尊重

① 子ども一人一人の思いを大切に受け止め、心を届けることを大切にしています。子どもの名前は呼び捨てをしないように職員間で申し合わせています。また、職員は人権研修に参加し人権意識の向上に努めるとともに、気が付いたことがあればお互いに注意しています。訪問調査日に 1 歳クラスの散歩に同行した際も 1 歳児 16 名という大きな集団でしたが、職員は大きな声を出すことはなく、終始、子どもにわかる言葉を選んで穏やかに接していました。

② 各保育室にはおもちゃ棚や職員手作りの衝立で仕切りやコーナーが作られ、子どもが隠れたり、一人になれる場所があります。幼児クラスは廊下のコーナーを活用することもあります。また、必要に応じて事務室や育児支援室などを使っています。乳児クラスのトイレの前には少し空間を作り棚を置いて、子どもの着脱する様子が出入り口から見えにくいように工夫してあります。また、夏の乳児クラスのプール遊びは道路から見えるため、遮光ネットを張って見えにくくなるように配慮しています。

③ 「個人情報の取り扱いマニュアル」を整備し、神戸保育園の個人情報とその対応及び管理について詳細に記載しています。マニュアルでは各種書類や身体測定カード・写真・ビデオの管理方法から園だよりや名札の書き方まで決めています。「入園のしおり」には保育園で扱う個人情報の書類をあげて、利用についての同意を得ています。個人情報を含む書類は鍵付きの書庫に保管し、保護者に配付する時は手渡しを原則とする、日誌などは保護者の目に触れない場所に置くなど、個人情報の取り扱いにはきめ細やかな配慮をしています。

④ 性差による固定観念で保育をしていないか、保護者対応をしていないかなど、会議などで振り返るとともに、人権研修での学びを職員間で共有しています。名簿は誕生日順、並び順は状況によって背の順やまったく自由にするなど性差を意識しないように配慮しています。絵本や紙芝居などで表現が不適切なものは子どもに与えないようにし、遊びやグループ分け、順番など子どもの意思を尊重しています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携

① 園の基本方針の理解を得るために様々な工夫をしています。園目標「げんき・やるき・なかよし」を玄関や各保育室・事務室など数か所に掲示して常に目に留まるようにしています。「入園のしおり」には理念や園目標、保育姿勢がわかりやすい説明とともに掲載されています。園の基本方針についてはパワーポイントの資料を作成し、入園説明会やクラス懇談会などで紹介しています。運動会やお楽しみ会後にはアンケートを実施し、毎年の保育園の自己評価でもアンケートを取って、保護者から寄せられた要望や意見を公開し改善策を伝えています。

② 子どものその日の様子は、降園時に担任からできるだけ伝え、担任が伝えることができない場合は福祉員やフリー職員が引き継いで伝えるようにしています。幼児クラスは個人連絡メモを常時置いて記録し保護者に伝えられるように努めています。子どもの怪我や健康状態のことで担任から伝えた方がよい場合は保護者に電話をして伝えています。乳児は連絡帳を使用して食事・健康・睡眠・排泄・その日の様子など詳細に伝え、幼児は希望者にノート式連絡帳で対応しています。個人面談は 9 月から 11 月の期間に保護者と日程調整してクラスごとに実施しています。

③ 保護者とは子どもの育ちをお互いに喜びあえる関係性を目指しています。今年度の園として力を入れている点の一つに「保護者から話しかけられやすい雰囲気を持ち、笑顔を大事にする」があります。保護者アンケートで「忙しそうで、話かけにくい」とのコメントがあり、この点を改善するために、「ほうきの手を止めて、掃除機のスイッチを切って顔を見て挨拶をする」「なるべく保護者に背中を向けない」など実践して、話や相談がしやすいように努めています。保護者から

の相談があった場合は育児支援室や事務室でおこない、面談中の札を掲示してプライバシーに配慮しています。相談を受けたことは園長、主任に報告し、必要に応じて職員間で情報共有しています。また相談内容は経過記録に記録し、継続的な対応が必要な場合、保護者の同意が得られれば園長・主任が同席しています。

④ 保育参加や参観は月曜日から金曜日の午前中に年間を通して随時行っています。参観日は希望をとって日程の調整をして決定し、当日は子どもたちとの園生活を楽しみ、保育士体験も取り入れています。しかし、全保護者が保育参加等に参加できているわけではありません。保護者に実際の保育状況を見てもらい、保育内容を伝えていく取り組みの必要性を感じています。年度当初に年間行事予定表に日程と保護者参加の行事を記載して保護者に配付しています。

⑤ 保護者会とは開園以来、連携しながら園との良好な関係が築けています。保護者会の会合や卒園児保護者の集まりは保育室で行い、総会には園長、主任が出席しています。また、保護者会会長と園長は連絡用の袋を使用して手紙のやり取りをしながら意思疎通を図り、必要に応じて相談する時間を設けています。保護者会行事としてサッカー教室、人形劇、消防音楽隊の演奏など開催し、予算面で保護者会が受け持ち、企画実行は保育園が担当するなどして子どもに楽しい経験の場ができるように連携しています。保護者会のお知らせは各クラスに掲示し、個人配布物はウォールポケットを使用しています。全体への掲示物は園掲示板に保護者会のスペースを設けて掲示しています。

Ⅲ 地域支援機能

Ⅲ-1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供

① 平成 21 年より「育児支援センター園」として、地域支援専任の保育士を配置して地域の子育て支援を展開しています。区の保育関連施設が集まって開催する育児講座、子育てひろば、子育てサロンなどには保育士を派遣して育児相談や出前保育を実施し、地域の子育て支援ニーズを把握しています。地域子育て支援事業を実施した時は必ずアンケートを取り、その内容を徹底して精査し、結果は次回に活かせるように心掛けています。月 1 回開催される区内の育児支援会議では、区内の情報交換を行っています。育児支援連絡会議にも出席して地域ケアプラザや子育てひろば、保健師と意見交換し協働で研修の企画実行をしています。

② 保土ヶ谷区は区内を 3 つのエリアに分けて、各エリアに保育資源ネットワーク構築事業の事務局園として専任保育士を配置しています。この事業は区全体にネットワークを構築し、地域における子育て支援事業を充実していくために設けられ、保土ヶ谷区の保育施設同士のつながりを深め、ともによりよい保育を目指すための事業と位置付けられています。園は平成 24 年から南部エリアを担当する事務局園に指定され、事務室には専用のパソコンを設置して専任保育士が配置されて事業を担当しています。ネットワーク構築事業の中で、近隣幼稚園との交流や近隣 6 保育園の 5 歳児クラスが集まって一緒にゲームや踊りを披露するなどの交流をして子どもたちの楽しい体験になっています。

③ 地域の子育て支援ニーズについて、年度末に振り返りを行い、その結果を次年度の子育て支援計画に反映して、園が地域親子にとって居心地の良い場所となるように取り組んでいます。昨年は親子が一緒にクラスに入って遊ぶ「交流保育」や地域の友達と一緒に遊ぶ「育児講座」を、父親が参加しやすい土曜日にも実施しています。園には育児支援ルームが設置されており、育児支援は多岐にわたっています。予約のいらない園庭開放、育児支援ルームの開放、育児相談を毎日行っています。施設開放として育児支援ルームでの「おひさまサロン」夏の屋上プールでの「あおぞらサロン」があります。日程を決めて保育士が関わってあそぶ「保育園で遊ぼう」（園庭で身体を動かして遊ぶ）「ちっちゃな保育園」（保護者に遊び方を伝え、保護者同士の情報交換）などが実施されています。玄関門扉の外に育児支援専用の掲示板を設置してあり、施設利用にあたっての注意や年間の予定を知らせるチラシ「施設開放のご利用にあたって」や「ようこそ神戸保育園へ」などが掲示してあり、通りかかる地域の保護者の目に留まるようにしてあります。また、個別事業のチラシを置いて保護者が自由に持ち帰れるようにしてあります。

Ⅲ-2 保育園の専門性を活かした相談機能

① 育児相談は、育児支援担当職員が在籍して毎日行っています。状況によっては園長も対応します。育児支援の実施内容や日時についてのチラシは園掲示板に掲示するとともに子育てサロンや地域の自治会などに配布しています。当園と天王町保育園にはネットワーク専任保育士が在籍して、「にこやかほがらか通信」（子育てのワンポイントアドバイス）を作成して、区内子育て関連施設に配布しています。

② 子育て関連施設一覧表を作成しり、育児相談や園庭開放、一時保育などの開催日が記載されています。保育士はこの表をもとに地域の親子に情報を提供しています。ネットワーク専任保育士、育児支援担当保育士は区内の関連施設とも連携し、合同の育児講座や研修、こども交流に取り組んでいます。合同保育講座は各地域のホールなどを借りて開催（年間 7 回）しています。参加者は毎回 100 名前後ですが、6 月には 400 人を超える多くの方の参加がありました。ネットワーク

会議、育児支援連絡会、エリア育児支援連絡会など区全体とエリアの地域会議を実施し、地域内施設の繋がり強化とサービス向上に向けて取り組んでいます。また、育児支援事業やネットワーク構築事業は毎日のミーティングで報告し、全職員で情報を共有して園の保育にも活かしています。

Ⅳ 開かれた運営

Ⅳ-1 保育園の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ

① 年１回開催される「お楽しみ会」や「運動会」に、第三者委員や自治会長・民生児童委員などを招待しています。地元のボランティアサークルの協力で実行されている行事として、10 年以上続いている「お話し会」（年８回）は、園児が楽しみにして熱心に聴いています。また町内会長を中心とした地元ボランティア「応援隊」の指導で５児クラスがランドゴルフを楽しんでいます。月１回土曜日に子育てサークルに保育室の貸し出しを行い、玄関に絵本コーナーを設けて絵本貸し出しも行っています。宿場町として栄えた地域で何代も続く住民も多く、地域の行事も賑やかで夏祭りには園の職員も参加しています。５歳児クラスは保土ヶ谷小学校を訪問して一緒に給食を食べるなどして小学校へのイメージを膨らませています。中学校は職業体験、高校からはインターンシップやボランティアを受け入れています。

② 地域の人たちとの交流の第一歩は「お会いしたら、先ずは声を出しての挨拶が大切」と徹底して子どもたちに伝えています。保育士が日々の挨拶を大きな声で実践することで、園児も挨拶ができるようになっています。ネットワーク事業の枠組みで区内民間保育園、保育室との間で子ども交流や職員交流を実施しています。また、地域ケアプラザや地区センターなどを合同育児講座や地域の子どもと園児との交流保育の会場として借りています。

Ⅳ-2 サービス内容等に関する情報提供

① 園の情報は横浜市のホームページ、子育て関連施設などのネットワークを通じて公開されています。園のパンフレットや区内の育児支援内容を掲載した案内「にこやか、ほがらか通信」などを区役所や子育て拠点、子育てひろば等に設置して情報を提供しています。

② 見学は保育状況や運営上の予定にも配慮しながら随時受け入れています。見学時にはパンフレットとともに育児支援情報や保育内容を記載した資料も用意し、丁寧に説明をしています。また、保育の実態を伝えるために、子どもが活発に活動している午前中を勧め、午後の場合は３時頃からの見学を勧めています。見学時には育児相談カードを使って育児相談の紹介もしています。入園の申請を出す直前には、見学希望が重なるため「入園前見学会」を開催しています。

Ⅳ-3 ボランティア・実習の受け入れ

① 地域ボランティアとは年度当初に懇親会を開き、子どもたちとの顔合わせを行います。ボランティアの担当者は主任で、最初に活動にあたっての守秘義務の遵守や、注意事項を伝えています。その後、ボランティアの思いを聞いて活動に反映するように手配しています。ボランティア活動後、感想を伺いお互いに次回に活かすようにしています。

② 実習生の受け入れにあたっては、マニュアルをもとに職員全員で受け入れのための確認をしています。実習生のオリエンテーションは主任がマニュアルに沿って行っています。その上で、実習生の意向を聞き、園の予定も考慮して、実習予定を確定しています。実習期間中は毎日、クラス担任と実習生でその日の振り返りを行っています。実習最終日には主任と実習生で全体の振り返りを行い、最後に、園長との対話で終了しています。実習生一人一人の狙いや目標に応じた効果的なプログラムを検討して、組み入れる工夫をしています。

Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

Ⅴ-1 職員の人材育成

① 人材育成は「横浜市人材育成ビジョン」を基本に置いて対応しています。人材確保は市全体で考えられています。人事異動があり、個々の職員のキャリアアップや本人の意向も考慮した育成に繋がる異動も念頭に置いています。定期的に異動がある中で、計画的に園のリーダー的な人材を育てることが課題と認識しています。人事考課制度の運行で園長が大切にしていることは第一に、園長自らが設定した目標を全員に明示することです。この目標を知ることで、職員一人一人の目標が立てやすなり、かつ園全体が同じ方向に向かい易くなります。第二に、個々の目標は少し努力すれば達成できるところで目標を立てることで、職員が達成感を味わうことができます。この結果が、園の目標の達成に繋がると同時に職員の職位のステップアップに繋がると考え実践しています。

② 毎年４月に配付される「保土ヶ谷区保育施設研修年間計画」を中心にして、園長と主任で職員の状況に応じて個人別の研修受講計画を作成しています。研修の受講記録は、「研修受講簿」に記録しています。自己啓発として自ら選んで参加する本人負担の研修に参加する職員もいます。勤務時間の異なる職員の園内研修は複数時間を設け、職員間で都合のつきやすい時間に実施し全職員が参加できるように工夫しています。研修の成果は園内の会議で報告するとともに、報告書は回覧して職場にフィードバックしています。

③ クラス担任を決める際には職員と非常勤職員との組み合わせになるよう配慮しています。非常勤職員の指導担当者は特に決めていませんが、共に組んだ職員が一義的な指導者になります。ただし、乳児リーダー、幼児リーダー、主任、園長が全体的な指導をしています。

Ⅴ-2 職員の技術の向上

① 人事考課制度の自己申告書と人事考課があります。園長は職員個々の人事考課上の自己目標の設定には、保育士自らの自己評価と極力関連付けて対応するように指導しています。各自の目標設定時と期末の振り返り時の年２回、園長が職員個々と面談をしています。

② 保育内容の向上を目指した「横浜市統一の保育士の自己評価」を毎年行っています。これと並行して、日誌、月間指導計画の「振り返り欄」を活用して反省を活かす仕組みがあります。自己評価と人事考課を合わせて考え、職員間で徹底した話し合いが行われたことで、自分の保育技術を自ら評価し、次期の計画に改善内容を盛り込めています。二年目の職員から「先輩に遠慮なく聴くことができるようになった」との発言が聞かれました。

③ 保育士は本年度の目標を個々に振り返り、園長と内容を共有し次の課題を見つけています。個々に把握した課題を、クラス会議、職員会議で話し合いをして園全体の課題として整理し、次年度の園の目標とする仕組みになっています。また、保育園の自己評価を毎年実施し、園の課題を抽出したものは保護者に向けて園内掲示で公表し、解決に向けた取り組みを行っています。

Ⅴ-3 職員のモチベーションの維持

① 「横浜市人材育成ビジョン」に、保育士の職位に応じた役割が明文化されています。園長は年度の始めと年度末に人事考課面談を一人一人の職員と行って、個々の職位に応じた年間目標について確認しています。園長の目標をオープンにすることによって、園として目指す方向が明確になり、個々の目標がたてやすくなっています。各職員には職位に応じた適切な目標をたてるよう指導しますが、努力すれば達成が可能と考えられる目標にするように助言しています。振り返り面談では、職員の達成感も高くなり、次期の課題も共有しやすくなっています。市や区の取り組み

として職員満足度調査、責任職マネジメントスタイルチェックなどが提供されており、職場改善要求や園長に対しての要望も記載できる仕組みになっています。

Ⅵ 経営管理

Ⅵ-1 経営における社会的責任

① 職員の守るべき法、規範および倫理については職員服務規程、保育士倫理綱領、横浜市職員行動基準が整備され、マニュアルとして横浜市個人情報の適切な管理に関する要綱、個人情報の取扱いマニュアルなどがあります。園長は毎年コンプライアンス（法令順守）研修に出席、職員会議の中で園内研修を行っています。

② ＩＳＯ環境マネジメントシステムについては、ｅラーニング（パソコンを通しての研修）で全員が受講し、資源や環境を守る行動の重要性を学んでいます。園舎裏には崖からの湧水があり、ビオトープとして小さな池に水辺の植物を植えてトンボなどが訪れて子どもたちが自然に触れる機会となっています。子どもたちにゴミの分別や物を大切にすることなどを伝える機会も作っています。職員間でも資源ごみの計測を持ち回りにして、職場全体で意識の向上を図っています。横浜資源局の「ヨコハマ３Ｒ夢プラン」に基づいた行動としてはグリーンカーテンの設置、節電などでの省エネルギー対策、散歩コースの公園などでのゴミ拾い、職員の出したゴミは持ち帰るなど日常の保育の中で環境への配慮を行っています。

Ⅵ-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

① 園の基本理念、保育目標は、玄関に掲示しています。各クラスや事務室に保育目標を目立つ所に掲示しています。また各クラスに設置してあるファイルには基本理念、保育目標が盛り込まれた保育課程、保育姿勢が綴られて常に目に留まるようになっています。日々の保育や毎日のミーティング、会議でも常に保育目標に照らして議論されており、職員との会話の中でも保育目標「げんき、やるき、なかよし」は重要なキーワードになっています。カリキュラム会議では各クラスの目標設定時に整合性があるか確認しています。運動会など保護者参加の重要行事には保育目標など意識して検討しています。

② 重要な意思決定にあたっては、クラス懇談会で保護者に説明をして意見の吸い上げを徹底して行います。保護者会の総会には園長が出席して説明をし、欠席した役員には個々に連絡を取り合って、十分な意見交換を行います。これらの手順を踏んで、保護者会、園相互の意見を反映させるようにしています。同時に、職員にも目的や決定理由・検討経過などを十分説明します。この会議には調理師・福祉員など異なる立場の職員も出席して検討します。

③ 主任は全クラスの保育に入るようになっており、現場目線での助言を日常的に行っています。またクラスの抱える問題に関しては、園長や乳児、幼児リーダーと協議して解決に向けて主導しています。毎日の保育体制は主任が把握し、職員に指示しています。主任は市で開催される主任研修を受講し力量を高める仕組みもあります。

Ⅵ-3 効率的な運営

① 園の運営に関する情報については、保土ヶ谷区こども家庭支援課、保育運営課、福祉センターなどから情報を収集し分析しています。保育の機能変更や職員勤務時間の変更などに関しては、横浜市や保土ヶ谷区からの情報を職員会議やミーティング･回覧で正確に伝えるようにしています。なぜこのような変更が行われるのか、市の方針や社会的要因を職場でも考えるように誘導しています。園長は地域の園長会にも出席し地域の必要情報の把握にも努めています。運営面での重要な改善課題については、先ず職員に周知し主任と打合せを行っています。クラス会議など少人数での意見交換を十分に行い課題の解決につなげます。その上で、職員会議で全員がどう感じてい

るか確認をします。最終結論は主任と相談して案を出して、理由を明確にしたうえで決定し園全体で取り組みます。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

０歳児クラス：７名　　１歳児クラス：18名　　２歳児クラス：20名
３歳児クラス：26名　　４歳児クラス：24名　　５歳児クラス：24名

調査概要

≪0歳児クラス≫

（クラスの環境）

保育室は畳部分と床部分に分かれ、出入り口ベランダの一部を柵で囲い、敷物を敷いて遊べるようになっています。室内に小さな洗面場があり、ダンボールに布を張った手作りの仕切りで囲い、危なくないように工夫しています。部屋入口の事務スペースも同じように手作り仕切りが置かれて子どもたちが入りこまないようになっていました。

木製のおもちゃ箱は取り出し口を除いてキルティングで包み、角面にはクッションを入れたカラーテープを貼り、木のささくれを防止し、子どもが転んだ時に怪我をしないようになっています。壁面にはウオールポケットに入ったぬいぐるみが楽しい雰囲気を醸し出していました。部屋にはベットが２台置かれ、１台はオムツ交換や着がえ用、もう１台は障害のある子どもが安全に過ごせるように置かれています。

１歳児と共用トイレには沐浴用の浴槽とシャワーがついています。０歳児の使用済みオムツや着替えた衣類は衣装箱に入れてベランダの入り口脇に保管しており、保護者が持ち出しやすく、臭気がこもらないようにしてあります。便のついたオムツは便を洗い流してから、１個づつビニール袋に入れて臭いが出ないように配慮しています。

（食事の前）

保育士は食事用のエプロンをつけ、頭にはバンダナなどかぶり物をして食事の用意をしています。子どもたちはエプロンをつけ、椅子やベビーラックに座っています。その間にひとりの保育士が立って０歳児向けの絵本を優しい声でゆっくりと読み、全部の子どもたちがそちらの方向に顔を向けじっと見ていました。食事は後期の離乳食のようです。畳の場所との仕切りとして置かれている低いおもちゃ箱を配膳台として使っており、食事の支度時はさらにビニールの敷物を敷いて配膳台として使っています。

≪1 歳児クラス≫

（保土ヶ谷地域活動ホーム「ゆめ」へお出かけ）

子どもたちは上着を着てクラスカラーの黄緑色帽子をかぶり靴下を履き、避難用車２台と４人乗りバギーに乗って出かけました。靴下を履くときには子どもが自分でやれそうな部分を残して保育士が手伝っています。散歩を待ちきれず、うろうろと動きまわっている子どももいて、この子どもにも「待っててね」明るく対応しています。

１台の避難用車に子ども６人載せて保育士が押していきます。子どもは通り過ぎるバス・トラック・郵便配達のバイク・空を見上げて遠くに見える飛行機など見つけては指さし、「バス」「ブーブー」など機嫌よく発しています。保育士は絶えず、「あっ、バス来たね。ヒコーキいたね」など、子どものわかる言葉で話かけています。

保土ヶ谷地域活動ホーム「ゆめ」に１０分程で到着すると、「ゆめ」の職員が駆けつけ、「〇〇しましょうか」と何かと手伝ってくれました。保育士はその都度「大丈夫です。」とか「ありがとうございます」とお礼を言い、この施設との関係の良さがうかがわれました。

プレイルームは地域の子育て家庭に開放しているようで、子どもたちは慣れた様子で、それぞれの興味のあるところで遊んでいます。保育士は全体が見える場所やボールプールの中などそれぞれに座り、子どもと一緒に遊びながら、「〇〇ちゃん、これは危ないから、もって歩かないよ。」「〇〇ちゃん、出たいの？」など絶えず話かけながら、安全に気を配っていました。

一人の子どもがおもちゃ棚に手を挟み、泣き声を出すと保育士が駆け寄り、膝に抱き、手元を見て「どこいたい？」「痛かったね」と確認し慰めていました。帰りの道中も「はたらく車」の歌を保育士が歌うと子どもたちが片言で一緒に口ずさんだり、バスの乗客や知り合いのおじさんに手を振ったり、機嫌よく帰ってきました。お互いにちょっかいを出してトラブルになりそうな場面があり、保育士は「〇〇ちゃん、おともだちのおてて、ぎゅしません。」「〇〇ちゃん、足がいやだったんだね」と子どもの気持ちを代弁しながら絶えず話掛け、注意を払っていました。

≪2 歳児クラス≫

（食事）

今日の献立はカレーとサラダ、柿です。保育士は食事用のエプロンをつけて頭にはかぶり物をして配膳しています。子どもたちはエプロンをつけ落ち着いて座っていて、皆で「いただきまーす」と挨拶してから食べ始めました。

ほとんどの子どもが先にサラダを食べ、調査員もサラダから食べるように子どもたちに促されました。サラダにはキュウリ・大根・パプリカ・ちりめんじゃこなどが彩よく、小さめに刻まれて入っていました。湯通ししてあり、優しい味付けがされていて食べやすいようで、子どもたちは抵抗なく、「小さいおさかな入ってるんだよ」と話しながら食べています。たくさんの子どもが「カレーのおかわりちょうだい」とおかわりをして旺盛な食欲を見せていました。おかわり用に用意されたものがなくなり、保育士は「まだ、あるかな～」と言いながら急いで調理室に行っておかわりをもらってきました。おかわりが欲しかった子どもは嬉しそうにもらっています。

園で用意している食器とスプーン・フォークを使い、まだ箸を使っている子どもはいません。食べ

終わると子どもたちは自分でエプロンをはずし、畳んで、自分のロッカーの箱の中に入れています。保育士は「〇〇ちゃん、上手だね」と言葉をかけ、子どもは得意げな表情で満足気でした。

≪3 歳児クラス≫

（お楽しみ会練習）

朝一番で、３グループに分かれて、12 月の「お楽しみ会」で披露する演劇の練習をしました。舞台に上がる順番を待つ他のグループも、保育士の声掛けをよく聞いていました。自分の出番を逃さないよう、聞き耳を立てていたようです。保育士の元気な声が、全員によく伝わっています。

（園庭遊び）

園庭では思い思いの遊びをして過ごしています。鬼ごっこの中で子ども同士がぶつかってしまい、一人が涙ぐむ場面がありました。

保育士が二人の間に入って、泣いている子どもに怪我はないか確認し、ぶつかった子どもにも声をかけ、何が起きたのかと聞いています。子どもが状況を保育士に話し、保育士は、「そうだったのか、そう考えていたのね」と、相手の子どもにも分かるようにやさしい言葉で説明をしていました。「〇〇ちゃんも痛かったし、驚いたんだよね！」と二人の思いを理解した話があり、二人とも納得したようです。この後、保育士を真ん中にして、ふたりが両側で手をつないで砂場に向かっていました。

≪4 歳児クラス≫

（園庭での外遊び）

雨も止んで、園庭の水たまりもだいぶ引き、お昼の食事までの時間をグランドに出て遊びました。大きなボールを使って、同じクラスの友達でボールを投げて受け取るなど、思い思いの遊びをしています。

投げたボールが眼鏡を掛けた仲間の顔にあたってしまいました。すぐに保育士が気付き駆け寄り。「大丈夫」と声を掛けていました。ボールを投げた子どもには、「相手が受けやすいようにしてあげてね」と見本を見せています。同じように投げて受け取れるようになった時、保育士は大きな拍手を送って「じょうずね」と褒めていました。

（給食）

食事を一緒にしました。皆が大好きなカレーでしたが、席に着く前から美味しいカレーだよと教えてくれました。当番が並んでみんなで、「いただきます」の挨拶をして食事がはじまり、お代わりをする子も大勢いました。大きな元気な声で「ごちそうさまでした」と宣言する子どもがでました。

食事が終わると、食器を下げて自分の荷物からパジャマを出して着替えています。次に、絵本を取りだし、午睡に入る準備をしていました。皆が食事を終えるまで好きな絵本を見るようです。

≪5 歳児クラス≫

（室内）

調査員が部屋に入り、保育士から「見学に来られました」と紹介をされると、子どもたちは大きな声で「こんにちは」と挨拶をしています。近くにいた元気な子どもは「お家はどこ」、「何処からきたの」など、興味津々な様子で質問をしてきます。

朝方まで降った雨の影響で、午前中は室内での活動です。２グループに分かれて 12 月の「お楽しみ会」用の飾り作りです。何日もかけて、少しずつ手を加えて作っています。この日はリースの周りに、赤と白のおしゃれな長い布テープを廻して飾り付けをしました。蔓にテープが引っかかって、やり直しを何回も根気よく続けている子どももいます。だんだん形が整いもうすぐ完成の様子で皆が嬉しいようです。

リース作りを待っているグループは、宇宙の絵本やブロックを使ってのお絵かきなど、好きな遊びを自分で選んで思い思いに楽しんでいます。

（園庭）

園庭の水もだいぶ引いてきたので、園庭に出ました。雨が浸みた砂場では熱心にトンネル作りに励んでいます。トンネルが出来上がると「砂場を見てー」と嬉しそうに笑顔で呼びかけています。ボール遊びをしている子どもも、上手にボールを蹴り他の人にぶつかることなくサッカーを楽しんでいます。子どもたちがそれぞれ思い思いに好きな遊びをしていました。

家族アンケート結果

アンケートの概要

１．調査対象

利用者の全家族

２．調査方法

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

３．アンケート発送数等

	発送数：	105 通	返送数：	55 通	回収率：	52%
クラス：	0歳児：	5 通	1歳児：	10 通	2歳児：	10 通
	3歳児：	13 通	4歳児：	11 通	5歳児：	5 通

４．全体をとおして

アンケートの回答者による「保育園を総合的に評価した満足度」では、「満足」が64％で、「どちらかといえば満足」を含めると95％の保護者が満足している状況です。

個別に「満足」が高い項目は、「あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいる」76％であり、「どちらかといえば満足」を含めると95％の満足になっています。続いて「あなたのお子さんが大切にされている」69％、「お子さんが給食を他のそんでいる」66％と「満足」の高いい項目が多い状況です。その一方で「外部からの不審者侵入を防ぐ対策」は「満足」が22％に留まり、「不満」は4％で「どちらかといえば不満」も24％となっています。また「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされている」の項目も「満足」は33％で、少しですが「不満」も6％となっています。

「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、18％が「よく知っている」と答え、「まあ知っている」を含めると86％が知っている状況です。この知っている回答者の98％が賛同（「賛同できる」72％「まあ賛同できる」26％）しています。

アンケートに自由記入欄には、「みんなあたたかく良い」「愛情をもって接しています」「他との交流も盛んでよい」「大満足です」と複数の感謝の意見があります。また、要望では「Eメールなどの活用」「行事について早めの連絡」「園行事に参加する機会」「要望を伝える機会がない」などの声もあります。

今回のアンケートの回収率は52％に留まっています。回答者は園の理念・保育方針に賛同を示しており、保護者の要望などを園の保育などに活かしたいとの意見もあります。保護者と園が協力できる工夫を行うことにより、回答者・協力者も増えて、保育の質の向上ににつながるものと期待されます。

アンケート結果

■保育園の基本理念や基本方針について

問1　あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか

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

1	2	3	4	5	無回答
18.2%	67.3%	3.6%	5.5%	1.8%	3.6%

付問1 【「1　よく知っている」または「2　まあ知っている」とお答えの方】
あなたは、その保育目標や保育方針は賛同できるものだと思いますか。

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

1	2	3	4	5	無回答
72.3%	25.5%	2.1%	0.0%	0.0%	0.0%

■保育園のサービス内容について

問2　お子さんが入園する時の状況について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
見学の受け入れについては	52.7%	34.5%	0.0%	0.0%	10.9%	1.8%
	その他:していない、					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	45.5%	49.1%	1.8%	0.0%	1.8%	1.8%
	その他:していない、					
園の目標や方針についての説明には	60.0%	38.2%	0.0%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	60.0%	38.2%	0.0%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					
保育園での一日の過ごし方についての説明は	49.1%	43.6%	3.6%	1.8%	0.0%	1.8%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなどもも含め、費用やきまりに関する説明については	58.2%	34.5%	5.5%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					

問3　保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
年間の保育や行事についての説明には	52.7%	34.5%	7.3%	1.8%	0.0%	3.6%
	その他:					
年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	32.7%	43.6%	7.3%	5.5%	7.3%	3.6%
	その他:どのような要望があるかわからない、					

問4　日常の保育内容について

「遊び」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
クラスの活動や遊びについては（お子さんが満足しているかなど）	60.0%	32.7%	1.8%	1.8%	0.0%	3.6%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	69.1%	25.5%	0.0%	1.8%	0.0%	3.6%
	その他:					
園のおもちゃや教材については（お子さんが自由に使えるように置いてあるか、年齢にふさわしいかなど）	52.7%	38.2%	1.8%	1.8%	0.0%	5.5%
	その他:					
自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動については	49.1%	40.0%	7.3%	0.0%	0.0%	3.6%
	その他:					
遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もてているかについては	58.2%	36.4%	1.8%	0.0%	0.0%	3.6%
	その他:					
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	54.5%	40.0%	0.0%	1.8%	0.0%	3.6%
	その他:					

「生活」について	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
給食の献立内容については	54.5%	36.4%	5.5%	0.0%	1.8%	1.8%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	65.5%	27.3%	3.6%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					
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	56.4%	36.4%	3.6%	1.8%	0.0%	1.8%
	その他:					
昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	58.2%	32.7%	5.5%	1.8%	0.0%	1.8%
	その他:					
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	49.1%	30.9%	5.5%	3.6%	7.3%	3.6%
	その他:まだやっていない、わからない					
お子さんの体調への気配りについては	60.0%	34.5%	1.8%	1.8%	0.0%	1.8%
	その他:					
保育中にあったケガに関する保護者への説明やその後の対応には	60.0%	29.1%	3.6%	3.6%	1.8%	1.8%
	その他:					

問5　保育園の快適さや安全対策などについて

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設設備については	38.2%	34.5%	18.2%	5.5%	1.8%	1.8%
	その他:					
お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	58.2%	32.7%	7.3%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	21.8%	47.3%	23.6%	3.6%	1.8%	1.8%
	その他:					
感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	30.9%	45.5%	16.4%	5.5%	0.0%	1.8%
	その他:					

問6　園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
保護者懇談会や個別面談などによる話し合いの機会については	52.7%	41.8%	3.6%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					
園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	63.6%	29.1%	3.6%	0.0%	1.8%	1.8%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	54.5%	32.7%	7.3%	3.6%	0.0%	1.8%
	その他:					
送り迎えの際のお子さんの様子に関する情報交換については	40.0%	43.6%	10.9%	3.6%	0.0%	1.8%
	その他:					
お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	45.5%	38.2%	10.9%	1.8%	1.8%	1.8%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	52.7%	38.2%	5.5%	0.0%	0.0%	3.6%
	その他:					
開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応には	45.5%	38.2%	7.3%	0.0%	5.5%	3.6%
	その他:まだないのでわからない					

問7　職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
あなたのお子さんが大切にされているかについては	69.1%	25.5%	3.6%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					
あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	74.5%	21.8%	1.8%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					
アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	56.4%	30.9%	1.8%	0.0%	7.3%	3.6%
	その他:アレルギーがない為不明、					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	63.6%	29.1%	5.5%	0.0%	0.0%	1.8%
	その他:					
意見や要望への対応については	49.1%	38.2%	9.1%	0.0%	0.0%	3.6%
	その他:					

問8　保育園を総合的に評価すると、どの程度満足しているか

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	63.6%	30.9%	1.8%	0.0%	3.6%

事業者コメント

記 入 日：２９年２月２日

事業者名：横浜市神戸保育園

１．第三者評価を受審して

神戸保育園では第三者評価受審に向け、平成 27 年度から 2 年がかりで準備を行いました。評価項目を職員で分担して自己評価し、結果を持ち寄って評価の検討を行いました。何故「A」なのか、「B」「C」を「A」にするにはどうしたらよいかを職場討議しました。討議の過程が自己や園全体の保育を振り返り、課題抽出、保育の共通認識を持つ貴重な場となりました。そして問題解決を行うことで、保育の改善になり、評価「B」「C」を「A」に押し上げることにつながりました。

また、第三者評価を機会と捉え、園の課題でもある「保育方針の共通理解」に関して、園内研修を実施し、全職員で学び理解を深めると共に、保育実践に反映させることができました。更に、保育所の社会的な役割として、地域の育児支援者や子育て施設との多様な関係を持ち、地域で子育ての核として、重要な役割を担っていることを再認識することができました。

評価当日は、評価調査員の方の評価に対する真摯な姿勢に感銘を受けると同時に信頼感を持ちました。今回の第三者評価受審で、保育討議が活発に行われ、職場の活性化と風通しの良い職場環境の実現と同時に、職員全員が神戸保育園の保育内容に自信を持ち、保育の向上を目指す意欲を持つ良い契機になりました。

株式会社フィールズ
〒251-0024　藤沢市鵠沼橋1-2-7　湘南リハウスビル4F
TEL：0466-29-9430　FAX：0466-29-2323