

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	ゆめ和柳町ほいくえん	
報告書作成日	平成29年9月7日	（結果に要した期間 5ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成29年 5月 12日～平成29年 6月 8日)	園長、リーダー保育士を中心に作成
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 7月 11日、平成29年 7月 12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、リーダー保育士2名、栄養士）、書類確認 ②第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長、リーダー保育士2名）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成29年 5月 26日～平成29年 6月 9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 7月 11日、平成29年 7月 12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》

当園は社会福祉法人ゆめ和の系列園です。開園は平成18年4月で、12年目を迎えています。京浜急行電鉄金沢八景駅から徒歩8分、国道16号線を左に入ってすぐ、16号線と並行する住宅街の角で道を隔てて海からの運河に面した立地です。園舎は窓が広く採光は十分で、障子風仕切戸や雪見障子など、和風を取り入れた保育室となっています。定員60名(平成29年7月1日現在は64名在籍)で、産休明け保育、延長保育、障がい児保育、一時保育などを実施しています。園の理念に、日本の伝統文化を大切に「生活保育」をうたっています。

近隣の環境は、特急の停まる駅に近く、マンションや商店の並ぶ幹線道路から中に入った整然とした住宅街の入口にあり、海が近く、散歩に行く公園も多くあり、子どもたちは伸び伸びと過ごしています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○保育理念にある「人として必要な力」を養うための「生活保育」を全職員が工夫、協力して行っています

子どもたちは保育園生活を通じたさまざまな体験から、成長していきます。遊びの中から、道具の使い方や遊びのルール、順番を守るという社会的ルールなどを学んでいます。散歩に行く公園で虫を探したり、どんぐりを拾ったり、草花を知ったり、潮干狩をしたりして自然を学んでいます。保育活動で保育士が「片づけを頑張るなら、もう少し遊べるけど、どうする」と子どもたちに問いかけ、遊びを終えるとみんなで速やかに片付け、整理整頓の大切さを学んでいました。野菜を栽培し、給食時に苦手な野菜を少しでも食べた子どもは大いにほめてあげています。けんかの時は、「叩いていいのかな」と子どもに考えさせることもあります。異年齢交流では年上の子どもが年下の子どもにやさしく接しています。利用者アンケートにも「生活習慣を上手に指導していただき、園のおかげです」とありました。

○「自由保育」という子どもたちの自主性や主体性を伸ばす目的の交流保育を継続して行っています

毎週金曜日の午前中に、「自由保育」と呼ぶ保育活動があります。子どもたちの自主性や主体性を伸ばす目的で、自分たちで好きな遊びを自由に楽しんでいます。面白そうと思った遊びには、異年齢の子どもでも気軽に声をかけ仲間に入れてもらい、自然に交流保育が行われています。年度初めには3～5歳児でスタートしますが、徐々に状況を見て2歳児、1歳児と参加の幅を広げていきます。職員は遊びに入れられない子どもには関心の持てる遊びができるよう支援しています。職員は自由保育の中で子どもたちの動きや自分たちの動き方、準備の仕方などを振り返り、次の活動につなげています。

○子ども一人一人の経過記録をはじめ、各種会議などの記録を詳細にとって今後の取り組みに生かしています

職員には各種記録を詳細にとることが習慣になっており、職員会議、乳・幼児打合せ会、給食打合せ会、クラス懇談会などの会議録や日々の保育日誌、子ども一人一人の経過記録など、どれもしっかりと記録が残されています。例えば職員会議などの会議録には、日付や出席者をはじめ、職員一人一人の発言内容、記録者の感想や今後の課題などが記載されており、さまざまな決定事項や取り組みの経緯がつぶさに把握できるだけでなく、保育の振り返りに活用したり、今後の取り組みに生かすことができている。また、子ども一人一人の個人ファイルは入園から卒園までの状況がわかるようになっています。これらの記録は必要に応じて全職員が見られるようになっており、保育の質を保持するために欠かせない貴重な財産となっています。

《今後の取り組みに期待したい点》

● ヒヤリハット報告の作成を簡便化して、多くの事例を残し、事故予防のために話し合うことが望まれます

事故報告書がある程度の件数記録されており、詳細な振り返りがなされています。しかしながら、事故報告に比べ、ヒヤリハットの事例が少ないようです。事故の背後には多くのヒヤリハット事例が潜んでおり、その事例を分析し、事故を未然に防ぐことが大きな事故を引き起さないためには重要です。多くの事例を残し、事故予防のための改善点を多くの職員で話し合えるよう期待します。

● 今後の保育の充実のためにも、中長期計画の作成を期待します

法人の事業計画、事業報告は、年度末の職員個人の事業報告なども取り入れ具体的ですが、中・長期計画の作成には至っていません。限られた経営資源の中で理念を実現していくためには、少し先を見通した計画が必要です。具体的には、保育の質を向上させるための諸施策や保護者対応、地域支援活動、遊具・備品管理など園の運営に関する項目をいくつか立てて、年度ごとにどうするか具体的な計画を作成してはどうでしょうか。今後の保育の充実のためにも、中長期計画の作成を期待します。

《事業者が課題としている点》

ゆめ和のこだわり“伝える”は「保育士間で仕事を伝えること」「保護者に保育を伝えること」とし、人を介して言葉や動作で伝えることを実践してきました。しかし、伝えきれない現状があります。例えば、大事にしている“生活保育”を伝えるにあたっては、明確なものさしがなく、共通認識が持ちにくいなどの課題があります。これらの解決には、細やかなコミュニケーションが重要になり、常に確認し合っていくことが必要と考えています。「伝える」が「伝わる」になる努力がよりいっそう求められていることを認識し、今後は、理念から反れないよう、目安となる手順書やマニュアルの見直しなども検討していくことを考えています。

評価領域Ⅰ 利用者(子ども本人)の尊重

評価分類Ⅰ－１ 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



保育理念は「今の時代だからこそ、情報に振り回されず、日本の伝統文化を大切にしたい『生活保育』を進めず」「子どもたちが大人になった時『人として必要な力』を養い、一人一人の個性を尊重しつつ、発達に即した『生活保育』を進めます」とし、利用者本人を尊重したものとなっています。保育目標は「人を愛せる子ども」「一人でもいられる子ども、皆ともいられる子ども」「仲間と知恵を出し合いながら協力し合える子ども」としています。これらについて、園長は年度末の次年度準備会議で常勤、非常勤を含めた全職員に伝え、共通理解を図っています。保育理念は玄関ホールと職員更衣室に掲示して、いつでも確認できるようにしています。保育理念のキーワードとなる「生活保育」を全職員が意識して取り組んでいます。

保育課程の冒頭に保育理念、保育目標を掲げ、続いて社会的責任、人権尊重、説明責任などの項目で園や職員の役割について明記しています。また、年齢別に保育の要点を明確にしたうえで、各月齢や年齢ごとに養護・教育の各領域のねらいに沿った子どもの活動や生活、「保育の配慮と大切にしたい事」について記載しています。園が海の近くにあることから、遊びに潮干狩りを取り入れ、また、津波などを想定した避難訓練を計画するなど、地域の特性も考慮しています。このほか乳児・幼児それぞれに食の課程を作成し、「保育所における食育に関する指針」に基づいて、ねらい、内容、「配慮と大切にしたい事」について記載しています。園では保育課程について3月の新入園児説明会や4月の保育説明会で保護者に説明しています。

保育課程に基づいて年齢ごとに年間指導計画、月間指導計画、週日案を作成しています。職員は日々の子どもの様子を保育日誌に細かく記入して、その時々クラスの状況や子どもの要求に応じて計画を見直しています。例えば、タンバリンなどの楽器遊びに取り組んだ翌日も、子どもたちの意思を汲み取って、引き続き楽器遊びを取り入れるなど、指導計画には柔軟性を持たせています。指導計画を変更した場合には青色のペンで追記し、振り返りの際に変更箇所がわかりやすいよう工夫しています。このほか毎週金曜日に実施している自由保育を通して、子どもの自主性や主体性の育成につなげています。

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



毎年3月に新入園児説明会を行い、全体に向けた説明の後に個別に面接を実施しています。保護者には児童調書の項目に基づいて入園までの成育歴や既往歴、食事、排せつ、睡眠などについて聞き取り、調書に記入しています。記入後の調書やアレルギーに関する情報などは、個人別のファイルにとじて、全職員が見られるようになっています。面接の際には子どもの様子も見るようにしており、保護者と離れて過ごすことができる子どもについては、保護者と同じ部屋の離れた場所で専任の保育士がついて表情や動きを観察するようにしています。

短縮保育の進め方について、保護者の就労状況を聞きとるなど相談しながら決めています。通常、0歳児は2週間、1歳児は1週間をめやすに短縮保育を実施しています。入園後の就労開始にあたり、最初は保護者もいっしょに園で過ごしてもらうなど、各家庭の状況に配慮しながら園での保育を進めるようにしています。子どもが家庭で使用しているタオルやガーゼなどの持ち込みを認め、また0～2歳児の新入園児には個別に担当者を決めて保育にあたり、職員は連絡帳や日々の会話を通して子どもの様子を保護者と情報共有しています。進級したての子どもには、これまで愛読していた絵本や遊んでいたおもちゃを新しい保育室に移すなど、環境を大きく変えずに、安心して園生活を送ることができるよう配慮しています。

0～2歳児クラスは乳児打合せ会、3～5歳児クラスは幼児打合せ会を月2回実施し、子どもの発達や一人一人の育ちを明確にして指導計画の評価・見直しを行い、次月の指導計画に反映するよう話合っています。日々の活動は保育日誌に記入し、例えば体調の思わしくない子どもがいた場合にはその日の指導計画を変更するなど、柔軟に対応しています。園では年3回のクラス懇談会のほかに、年度末に保護者アンケートを実施して、指導計画に対する保護者の意向を把握するようにしています。過去には東日本大震災の影響により、例年実施していた潮干狩りを取りやめたところ、復活を望む保護者の声が寄せられ、園で慎重に協議を重ね、保護者アンケートで是非を問うなどして再び計画に取り入れることになったこともあります。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



業務・安全マニュアルに清掃方法や手順について定め、ローテーション制で職員自らが園内各所の清掃を行っています。これには保育理念にある「生活保育」の一環として、職員の清掃に取り組む姿勢をまず子どもたちに見てもらおうという目的も含んでいます。訪問調査時にも床のモップがけやトイレの掃除をする職員の姿が見られ、どの場所も清潔感であふれています。玄関の吹き抜けの天井には空気を攪拌して室温のむらをなくすシーリングファンが回り、南向きに大きく取られた窓や、ところどころに設置された丸窓から十分に採光ができ、施設全体が明るく開放感があります。各保育室には温湿度計、加湿空気清浄機、エアコンを設置し、職員が毎日9時と15時に温度、湿度を計測して日誌に記入しています。エアコンの風が直接肌に当たらないよう扇風機を回すなどの工夫もしています。

0歳児、1歳児の保育室奥に共有スペースがあり、沐浴設備が整っています。また、屋上には温水シャワー設備があり、夏季は屋上でプール遊びをした後に、すぐにシャワーが浴びられるようになっています。4歳児、5歳児の保育室奥の共有スペースにはユニットバスがあり、汗をかいた後に使用するなど、必要に応じて日常的に使うことができます。これらの設備は使用後にはマニュアルに基づいて清掃を行っています。このほかプールのない時期は、屋上トイレにはカバーをかけるなど清潔に保てるよう管理しています。

0歳児と1歳児の保育室の間は柵や棚で仕切り、また、それぞれ木製のパーテーションや本棚、クッションマットを活用してコーナーが作られています。2歳児の保育室では、状況に応じて職員お手製の段ボールのパーテーションを活用しています。食事と睡眠のスペースはわけていませんが、食事が終わると職員が床をきれいに拭き上げ、布団を敷いて午睡をしています。朝夕の保育の時間や毎週金曜日の自由保育では、異年齢間の交流があります。3歳児の保育室を0、1歳児の保育室の隣に配置することで、3歳児には自然と年下の子どもをいたわる気持ちがあぐくまれ、2歳児の保育室を4、5歳児の隣に配置することで2歳児には年上の子どもたちの行動を間近で見られるようにするなど、保育室の配置にも工夫が見られます。

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歳児の月間指導計画表には子ども一人一人の「現在の子どもの姿」が記載されています。今後は、この子どもの姿に応じて個別の保育目標を定めて記載するなど、個別の指導計画になるよう見直されると良いでしょう。配慮を必要とする子どもには個別指導計画が作成されており、保護者が地域療育センター等で得た情報などをていねいに聞き取り、随時見直しを行っています。個別に対応が必要なトイレトレーニングについては、保護者と日々コミュニケーションをとって確認しながら進めるようにしています。個別の計画に変更があった際には、保護者との面談記録や変更箇所を速やかに職員間で情報共有し、全職員が同じ対応をとれるようにしています。

子ども一人一人に個人ファイルが作成されています。児童・家庭台帳、児童調書、個人面談記録、経過記録、児童票など決められた書式に詳細が記録され、入園後の成長がこの1冊でわかるようになっています。個人ファイルは全職員が見られるようになっています。進級時にもこのファイルをもとに新旧担当間の引き継ぎが行われ、特に児童票に記載された「現在の課題や留意点」の事項については、ていねいに申し送りを行っています。全職員がその日に共有すべき伝達事項は事務室内の掲示板にメモ書きを貼付しています。さらに、日中のけがの情報は特別に黄色のメモ用紙を使用して、職員目に留まりやすいよう工夫しています。5歳児は保育所児童保育要録を就学する小学校に送付しています。



重要事項説明書に「障がい児保育について」の項目を設け、一人一人の個性を尊重し発達に即した保育をすること、生活や遊びをともにすることで子ども同士が協力し、育ち合うことをめざしていること、関係機関と連携していくことを明記しています。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で話し合うほか、必要に応じて保護者面談を行い、今後の保育について相互に共通認識を持てるようにしています。配慮を要する子どもについて、外部研修の受講後は研修報告書を作成し、内部研修を実施する際には資料を作成し学習しています。研修報告書や研修資料などは一旦「確認ファイル」として、全職員が情報共有するようにしています。

園には多機能トイレ、段差のない床、玄関ホールのスロープ、車椅子専用の駐車スペースなどを設け、障がい児保育のための環境を整えています。園は横浜市南部地域療育センターの年1回の巡回訪問の際に、配慮を要する子どもや気になる子どもについて相談するほか、障がい児保育の専門家でもある理事に相談し、助言を得ています。障がいのある子どもには個別支援計画が立てられています。園では子どもたちが互いに協力し合う気持ちがはぐくまれ、だれに対しても援助の必要な場合には自然と手伝う姿があります。職員は子どもたちのやりとりを見守りつつ、子どもの内から芽生えた「自分でやろうとする意志」を尊重しながらかかわるよう配慮しています。

業務・安全マニュアルに「虐待を受けていると疑われる子どもについて」の項目があり、虐待の早期発見のポイントをはじめ、子どもや保護者の様子が疑わしい場合にはただちに園長、主任に報告すると明記されています。また、横浜市南部児童相談所、金沢区福祉保健センター、金沢区こども家庭支援課などの関係機関と連携する体制を整えています。職員は登降園の際に保護者と顔を合わせてコミュニケーションをとり、信頼関係を築くよう努め、心配な保護者には最近の様子を聞いたり、保護者から子育ての相談を受けた際には玄関脇の相談コーナーに場所を移してじっくりと話を聞くなどしています。虐待が疑われる場合の対応や支援、虐待防止などの研修を職員が受け、その内容を全職員に共有しています。

食物アレルギーのある子どもには生活管理指導表に基づいて対応しています。除去食の献立は毎月保護者と確認し、食事の提供は業務・安全マニュアルに定めた手順に沿って行っています。園ではアレルギーの有無にかかわらず食器は共通のものを使用していますが、トレイは区別しています。また、給食室から保育室に渡す際には声に出して確認し、最後に配膳して必ず職員が隣につくなど誤食防止に努めています。アレルギーのある子どもの情報は事務室の掲示板に掲示し、全職員が確認しています。アレルギーに関する研修を受講し、必要な知識は職員会議や研修報告書を通して全職員が共有しています。

外国籍の子どもなどを受け入れた際には、クラス担当から子どもたちに説明し、みんなで理解して助け合うことや、コミュニケーションのとり方のアドバイスを伝えるようにしています。日本語がわからない子どもには絵カードを作成し、机や椅子、トイレなど日常的に使用するもののイラストの下に自国の言語で名称を記載して、目で見て理解してもらうようにしています。このほか、職員や子どもたちが積極的に話しかけることで、日本語のシャワーを浴びて無理なく日本語を覚えてもらうようにしています。意思疎通が困難な場合には、英語が話せる職員などに対応してもらうようにしています。



苦情解決体制として苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員が設置し、氏名、連絡先を重要事項説明書に記載して、入園または進級説明会で保護者に説明しています。また、苦情解決体制に外部機関の苦情解決窓口として金沢区福祉保健センターや横浜市福祉調整委員会などの連絡先を追記した「苦情申し出窓口の設置」の文書は玄関ホールに掲示して保護者の目に触れやすいようにしています。保護者には年3回のクラス懇談会や年度末に実施する保護者アンケートで園に対する要望や意見を聞いています。自分で意見を表明するのが苦手な保護者には、職員から個別に声をかけて、クラス懇談会で話したい内容を事前に聞くなどの配慮をしています。

「利用者からの苦情解決の取り組みに関する実施要綱」を定め、第三者委員を交えて対応する仕組みができています。このほか園単独で解決困難なケースは、金沢区福祉保健センターや横浜市福祉調整委員会などと連携する体制があります。要望等があった際には職員会議で話し合い、その受付から解決・改善までの経過を苦情申出書、苦情受付書、話し合い結果記録書、改善結果報告書の各書式に記録して、全職員に回覧しています。これらの書類はファイリングして、記録を読み返して次に生かせるようにしています。年度末に実施する保護者アンケートで寄せられる要望等は「いただいたご意見」としてまとめ、保護者に開示し、できることから迅速に対応するよう努めています。

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】



子どもが主体的に活動できる取り組みとして、各クラスに押し入れを作り、下段を空洞にして自由に遊べる空間にしています。0歳児クラスにある、組み換え可能な木製のパーテーションには、子どものトンネルや鏡、いないいないばあができる穴があり、子どもが自分の好きな使い方ができています。各クラスには、絵本、ブロック、パズルなどのおもちゃが子どもの手の届くところに並べられています。4、5歳児はハサミやテープを自分で取ることができます。各クラスには子どもが自由に開けることのできる物入れがあり、おもちゃを収納しています。月齢に応じて、出して置くおもちゃを入れ替えたり、レイアウトを変えて、取りやすいよう工夫をしています。

特筆するカリキュラムとして、毎週金曜日の午前中は、「自由保育」という活動で保育室や園庭のどこで誰とでも自由に遊んで良い時間があります。子どもたちは、ごっこ遊び、ミニカーを走らせる、ブロック、砂遊び、滑り台、電車ごっこ、ドッジボール、どろけい、三輪車など思い思いの遊びを楽しみます。職員は各担当の場所で静かに見守り、遊べない子どもには声かけをし、子どもが関心を持てる遊びができるようにしています。自由保育の後には職員の反省会を行い、おもちゃは出して置くか、あえて出さないで置くか、どこで介入するか等、子どもたちが主体的に遊ぶにはどうしたら良いかを職員全員で考えながら保育をしています。

園庭では、なす、トマト、ピーマン、とうもろこし、サツマイモなどの野菜を栽培しており、4、5歳児が主に水やりをしています。2歳児も牛乳パックや洗剤のスプーンを使って土を入れたり、水やりを楽しんでいます。サツマイモのついで4、5歳児がクリスマスリースや、サツマイモの茶巾絞り作りをしています。昨年、頂いたカブトムシが卵を産み、今年は成虫になりました。4、5歳児の保育室に飼育箱を置いて、子どもたちは日々の変化や、成虫になったことを喜んでいきます。天気の良い日は、近くの公園に散歩に出かけ、タンポポの綿毛をフーッと飛ばしたり、近隣の方たちに「可愛いね」と声をかけて貰うなど、温かいやり取りが交わされています。

朝の会ではどのクラスも歌をうたいます。0歳児でもマラカスやミルク缶を叩くなど、音楽を楽しんでいます。キーボードを弾いてもらって、歌うことも楽しみにしています。2歳児ではマットの上を「イモムシゴロゴロ」と回るなど、全身を使って遊ぶことを大切にしています。また、段ボールに大きな電車の絵などを描いた手作りパーテーションを子どもたちが自由に使い、その時その時のごっこ遊びに使っています。4、5歳児の保育室には、お絵かきや塗り絵、写し絵の用紙、色鉛筆、ハサミなどが自由に使えるよう置いてあります。跳び箱やマットは0、1歳児はゴロゴロする道具として、2、3歳児は、乗り越える道具として、4、5歳児は跳んだり、回ったりする運動具として使うなど、年齢に応じた遊び方を楽しんでいます。

0～5歳児が同じフロアで過ごしているため、随時異年齢の交流が行われています。5歳児が作った鉄道模型を1歳児が壊してしまった時など、5歳児は黙って作り直したり、「壊したらダメだよ」と教えたり、職員が見守る中で自然な交流が行われます。0、1歳児はおもちゃの取りっこをしますが、職員は「待っててね」「いっしょに使おうか」と優しく声掛けをします。2、3歳児のけんかで、手が出そうになると「どうしたの?」と職員が両者の言い分を聞きます。職員は、言葉で言えない子どもの代弁をするよう気を配っています。4、5歳児には、「『よわむし』と言っていいのかな」「叩いていいのかな?」と子どもたちに投げかけて、子どもが考える時間を設けています。

天気の良い日は、なるべく戸外に出るようにしています。外に出るときには帽子を被り、虫刺され防止のスプレーをして出かけます。0、1歳児のクラス前の園庭テラスには日よけ用のタープ(日よけスクリーン)があり、日によって長さを調節しています。散歩コースが玄関ホールの上に大きく掲示されており、複数の散歩コースがあります。0～2歳児は段差や坂道に挑戦し、3～5歳児は遠くまで歩くことや走ることを大切にしています。跳び箱、マット、縄跳び、鉄棒などは、年齢に応じて使い、年上の子の姿を見て年下の子があんな風になりたいとあこがれるような環境を作っています。子どもの体調により、外遊びと部屋遊びのグループに分かれて合同保育をするなどの工夫をしています。



園庭で育てた野菜を子どもたちが収穫し、給食の食材として使ったり、豆のさやむきを手伝うことで食事への意欲を高めています。5歳児は、当番がエプロンとマスク、三角巾を着用してワゴンを調理室まで取りに行き、配膳を手伝っています。下膳は、各自テーブルの真ん中に終わった食器を集めています。嫌いなものは食事の前に減らし、「おいしいね」「元気が出て来るよ」と声かけをしながら食べます。0歳児は登園時に朝のミルクの時間を確認し、一人一人の子どもに合わせた時間に子どもに応じた量のミルクを、職員は座って声をかけながらゆったりと授乳しています。0歳児は職員が子どものペースに合わせて介助スプーンで口に運んでいます。

食事を楽しむために、毎月、園長、栄養士、調理担当職員で「給食打合わせ」という会議を行い、旬の食材の確認、毎月の行事食でどのようなメニューを出すのかを検討し、職員会議でさらに相談して、子どもの想いを反映した季節食事を提供しています。5月にはこいのぼりサンドイッチ、6月はあじさいゼリー、7月には七夕そうめんなどが出ます。散歩で摘んだ花を食事のテーブルに飾って、季節感を出し、また職員は衛生面に配慮して配膳時にかっぽうぎと三角巾をつけ、食事の場の雰囲気作りにも役立っています。食器は、0歳から一品ずつ別々の小鉢に入れて出し、1、2歳児は茶碗と汁碗はメラニンで皿や小鉢は強化磁器です。3～5歳児は全て強化磁器で、5歳児の後期には、日本の伝統文化を重視して、塗りの汁わんを使っています。

嫌いな食材は配膳時に減らします。特に5歳児は自分の適量をわかって欲しいので、自分でどれくらい食べられるかを申告するようにしています。栄養士や調理担当職員は毎日保育室に出向き、食事介助の様子を観察しています。その日の食べ具合を保育士からも聞き、残食を記録に残し、次には切る大きさや切り方、味付けを変更しています。切干大根が多く残ったので、次には茹でてから調理することで柔らかくなり、子どもたちの食べる量が増えたこともありました。職員は、子どもといっしょに食事をして、味わい、子どもたちの反応も観察し、職員会議で給食についての職員間の情報交換に役立っています。

毎月末に配付する「ほかほかだより」に次月の献立表を載せています。園便りに代わる「ねえねえきて！」には人気メニューのレシピを載せ、家でも作れるようにしています。日々の献立は、玄関入ってすぐの掲示版に朝から写真で掲示しており、「今日は〇〇だあ」と給食を楽しみに午前の保育に臨む子どもたちの姿がみられました。連絡帳に保護者から「子ぎつねご飯の作り方を教えてください」などの記載があると、栄養士がレシピを個別に渡しています。保育参加の日には希望により保護者も一緒に給食を食べ、園の食事を自宅の食事に活かして貰えるようにしています。0歳児は個別に保護者と相談して離乳を進め、離乳食メニューの作り方や冷凍保存の方法などを栄養士から伝えています。

午前中に外遊びや散歩で遊び込み、午睡の寝つきが良くなるように配慮しています。落ち着けない子どもには、部屋の隅に布団を敷いて気持ちが落ち着けるようにしたり、眠れなくても自分の布団の上で体を休めるよう声かけを行っています。SIDS(乳幼児突然死症候群)に対する対策とし、仰向けに寝させること、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとにタイマーをかけて、職員が呼吸状態を確認し記録をしています。5歳児は就学に向けて、秋頃から少しずつ午睡の時間を短くし、様子を見ながら無くしています。いつからと決めないで、子どもに合わせて、子どもの家庭の様子や園の様子を保護者と意見を交わし、幼児打合せ会で職員が話し合っ決めていきます。

トイレトレーニングは個人差があるので、便器に「座ってみる？」と声かけして、興味のある子どもは月齢に関係なく座って慣れることから始めます。1歳児でもお友達が便器でしているのを見て興味を示し、自分から便器に座る子どももいます。保護者にはお迎え時に担任から園での様子を伝え、家での様子も聞き、相談しながら布パンツへの切り替えを行います。おもらしをした子どもには、他の子どもに見えないところで片づけ、着替えるように配慮しています。おもらしを叱るのではなく、排泄間隔の個別の情報を乳児打合せ会や幼児打合せ会の中で職員同士が共有し、一人一人の子どもにあったタイミングで声かけしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



子どもの健康管理については、業務・安全マニュアルの中に「健康管理のためのとりくみ」という項目があり、朝の受け入れ時に保護者から子どもの健康状態を聞き、視診・触診を行なうことになっています。お迎え時には「咳が出ていました」と伝え、受診を勧めることもあります。園で子どもの具合が悪くなった時は、37.5℃以上の発熱が2時間続くと保護者に連絡し、職員室の折りたたみベッドで休ませ、保護者のお迎えを待ちます。「児童健康台帳」には、既往症、予防接種歴、体質などを記録しています。歯磨き指導は3歳児から行い、保育時間内に歯の模型を使って説明したり、「むしばいっかのひっこし」「は、は、は、歯のおはなし」などの絵本を読んだりして、歯磨きの必要性や仕方について指導しています。

一人一人の「健康管理簿」に健康診断、歯科健診、身体計測など、入園時からの記録を保管し、経過がわかりやすいようにしています。また、健康診断の結果は連絡帳やシール帳に記載し、保護者が確認して押印してもらったり、歯科健診の結果を紙面で渡すことで、保護者が必ず確認できるようになっています。開園以来、同じ医師と歯科医師が嘱託医としてかかわっており、子どもたちの健康を継続して見えています。希望によって、健康診断や歯科健診の日に保護者が立ち会って、直接医師や歯科医師に健康のことや歯並びのことなどを相談することもできます。

感染症に関しては業務・安全マニュアルの中に感染症に関する予防対策や各種病気への対策が記載されており、登園停止基準については年度初めの保育説明会で使用する重要事項説明書に詳しく記載して、保護者に周知させています。感染症が発生した場合は、職員室の利用や、複数名が同時に発症した場合は、保育室の一つに発症の疑いのある子どもたちを集め、感染が拡大しないような対処をしています。また、感染症発生状況は、玄関正面の掲示板に病名と何名発生という掲示を出し、場合によれば、症状や必要な対応策も掲示し、保護者が速やかに対応できるようにしています。金沢区役所から来る感染症に関する最新情報を掲示し、職員会議で対応方法などを共有しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



業務・安全マニュアルの中に「健康・衛生管理」という項目があり、掃除やおもちゃの清潔管理に関することが定められています。玩具は消毒などのために拭き掃除や洗濯を行っています。保育室の掃除は毎日、昼食後に掃き掃除とモップかけ、午睡後に掃除機をかけ、清潔に保っています。プールや洗面所の清掃なども職員が小まめに行い、一日中きれいな環境で過ごせるように気を配っています。マニュアルの見直しは主に感染症の発生しやすい時期の職員会議で行い、消毒薬の濃度の変更や、食事の配膳時の職員のエプロンの着替えなどきめ細かに意見を出し合って変更しています。

評価分類Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全に関しては、業務・安全マニュアルの中に安全管理に関する項目があります。保育室のロッカーや家具は、阪神大震災で倒れなかった高さや幅で転倒しにくい物を使用し、ロッカーの上には物を置かないようにしています。災害を想定した組織表を作成し、誘導する職員、備品を持ち出す職員などを決めて、毎月行われる防災訓練時に職員は自分の動きを確認しています。避難訓練は、津波、火災、地震を想定して全員避難や、六浦消防署との合同消火器訓練や煙体験を行っています。職員室には医療機関や役所、園児一人一人の「緊急時個別対応書」を必要な時にすぐ使えるように整備して保管しています。また、職員は順次、救急救命法の研修に参加しています。

事故やけがなどを予防するために、どのような注意が必要かをまとめたファイルがあり、散歩に行く公園ごとに危険な場所や注意を要する箇所を職員が共有できるようになっています。また、園周辺の医療機関リストがあり、すぐに連絡が取れるようにしています。子どもがけがをした場合は、できるだけ担任や現場を見た職員がお迎え時に状況や処置内容などを説明しています。また、事故報告書を作成し、園長がコメントを加えて、職員室に掲示し、職員に周知しています。乳児打合わせ会や幼児打合わせ会、職員会議で再発防止策について検討を行っています。

園の玄関の施錠は常にされており、インターフォンで応対し開錠する仕組みが徹底されています。保護者はクラス名と名前を言って、職員が顔を確認してから開錠しています。園庭の出入り口もきちんと施錠されています。業務・安全マニュアルには不審者対応として110番、119番通報する職員、子どもの安全確認をする職員など、職員の動き方を記載して職員の意識を高めています。近隣の不審者情報は金沢警察署からの情報メールを受信して気をつけています。また、登園時やお迎え時に近隣で起こっていることを保護者が情報提供してくれることもあります。

評価分類Ⅱ-3 人権の尊重



業務・安全マニュアルに「正しい言葉づかい、年齢にあった言葉の選択を心掛け、子どもたちにも伝えていく」と明記し、子どもに対する言葉づかいについて日常的に各種会議で話し合っています。職員は、「ダメ」といった禁止の言葉の代わりに、「〇〇をしてみようか」と子どもにしてもらいたい活動を提案するなど、子どもがいつも前向きに行動できるような言葉づかいを意図的に行っています。また、職員はおだやかな態度で子どもの発言に耳を傾けるようにしています。子どもに注意をするときの声のトーンなどで気になるときは、園長自ら「子どもに近寄って話をしたり、身振りで伝える方法もある」などの事例を職員に話し、子どもの人格を尊重した保育に職員全体で取り組んでいます。

各保育室の押入れ下のスペースや各保育室から離れたところにある相談コーナーなど、友だちや職員の視線を意識せずに過ごせる場所や子どもと一対一で落ち着いて話せる場所があります。必要に応じて、相談コーナーの入り口について立てたり保育室の窓に簾をかけるなど、ほかからの視線を遮ることもできます。このほか3～5歳児クラスのトイレにはドアが設置されており、プライバシーに配慮しています。

業務の手引書に「守秘義務について」の項目があり、「園内で話した内容については外部に漏らさない」など個人情報の取り扱いについて全職員に周知しています。また、保護者に向けて入園説明会、進級説明会で説明しています。園では、個人情報保護の観点から、行事や子どもの活動の写真販売は行っていません。保護者には、園での子どもの様子を目で見て、心や脳裏に焼きつけ、そのときの思い出を親子で語り合っほしいことをていねいに説明しています。個人情報に関する記録類は、鍵のかかるキャビネットに保管しています。

園では性差による固定観念にとらわれることのない保育を行っています。したがって、職員は子どもや保護者に対して男性・女性の役割を固定的にとらえるような話し方はしていません。子どもの遊びやグループ分け、順番など性別による区別もしていません。毎週金曜日の自由保育などでは、子どもたちは性別関係なくドレスを着たり、アクセサリーを身に付けたりしておしゃれを楽しむなど、好きな遊びに興じています。また、園では「ジェンダーフリー」をテーマに内部研修を行い、無意識の言動がないかなどについて相互に確認し合っています。



年度初めには全保護者が集まる保育説明会を毎年実施して、「ごあんない」というパンフレットや重要事項説明書を配付し、「人として必要な力」を養い、発達に即した「生活保育」を進めるという園の保育理念や方針を園長が説明しています。年に3回開催されるクラス懇談会では、このような園の方針が保護者に理解されているかどうかを確認しながら、日常生活の様子を伝え、園の方針がさらに理解されるようにしています。子どもたちが窓拭きの一部をしたり、野菜に水をやったり、水遊びをしながらハンカチを洗ったり、食べこぼしを自分で拾ったりという日常の様子を連絡帳に書き、お迎えの時に口頭で伝えることで、保護者が園の保育方針を理解出来るようにしています。

保護者との情報交換をするために全クラスの子どもが連絡帳を持っています。0～2歳児は健康状態も含めてその日の子どもの状態がわかるように、きめの細かい記載をしています。3～5歳児は必要に応じて保護者と職員が記入します。お迎え時には、できるだけ保護者にその日あったことを口頭で伝えています。8割程度の保護者が保育参加をし、その後に個別面談を実施しています。また、保護者からの申し出があれば随時個別面談を行っています。クラス懇談会は年に3回実施しており、きょうだいのいる保護者も参加できるように、クラスごとに日時を変えて行っています。

個別相談は、プライバシーに配慮して、他者の目を気にしなくても良いフリースペースや保育室のない2階のホールなどで行っています。職員が受けた面接内容は詳細に個別相談記録に残し、入園から卒園まで、一人一人の子どもの相談内容が時系列で見ることができるようになっており、継続していつでも対応できる体制になっています。また、担任や相談を受けた職員では対応が困難なことは園長に報告・相談し、アドバイスのもと対応したり、園長も一緒に再度面談を行うなど、園として対応できる体制が整っています。

毎月園便りとして「ねえねえきて！」を発行しています。園長や各クラスの担当職員、栄養士などが園での子どもたちの様子や保護者の質問に答えるような内容を掲載しています。また、その日の保育の様子は、クラストピックスとして、A4用紙1枚程度の大きさに一日の様子が判る内容を書いて、クラス入口近くの掲示板に貼っています。年に3回、6月、11月、3月にクラス懇談会を開き、日ごろの保育内容をわかりやすく説明したり、保護者の悩みや疑問に答えたり密な交流をしています。毎月の行事やプールの様子などは写真に撮って、玄関横の掲示板に貼り、迎えの時に保護者が見て、子どもたちと保育園であったことを話す材料になっています。

年間行事予定は、年度初めの保育説明会で配付し、保護者が行事に参加しやすいようにしています。保育参加や保育参観は行事のある日以外はいつでも希望があれば応じられるようになっており、子どもたちの成長が見られる良い機会なので是非参加して欲しいと保育説明会で説明しています。クラス懇談会で、保育参加した保護者が感想を述べ、他の保護者にも勧める風景がみられ、中には年度中に複数回参加する保護者もいます。クラス懇談会に出席できない保護者には担任から当日の資料を手渡し、口頭でも内容を伝えています。

保護者会として「ひまわりの会」があります。「ひまわりの会」の主催する夕涼み会が、園庭を開放して毎年夏に金曜日の夕方行われています。開催にむけての役員会などは、園内のフリースペースで行われ、園から机や椅子などの備品の貸し出しも行って、積極的にバックアップしています。また、夕涼み会には積極的に参加するよう職員会議で促し、多くの職員が参加して、保護者や子どもたちと交流を図っています。

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



地域の子育て家庭の支援のために、一時保育や交流保育、園庭開放、育児講座などを行っています。こうした企画の利用者から園への要望を聞いています。また、交流保育や園庭開放、育児講座の時には育児相談を受けていますし、一時保育の利用者や散歩に行った公園などで出会う地域の方などからも育児の相談を受けて、地域の子育て支援ニーズを把握しています。金沢区の園長会や金沢区社会福祉協議会、地域の幼保小連携事業の構成グループなどが参加する「健やか子育て交流会」などに園長が参加して、地域の子育て支援ニーズなどについて話し合いを行っています。

毎月の職員会議や法人の理事会で、園で提供している子育て支援サービス(月3回の園庭開放、月1回の交流保育、一時保育、など)について、前月の利用者数を報告し、内容や把握した子育て支援ニーズなどの話し合いを行っています。さらに、提供したサービス内容を見直したり、これまでに把握した子育て支援ニーズをもとに、園庭開放の日などに玄関ロビー脇の絵本・相談コーナーの利用もできるようにしています。園庭開放では3歳未満の家庭の利用が多く、一日に12人の子どもが利用する日もあります。年に1、2回外部講師による「子どもと絵本」などの育児講座を開催しており、園の道路側などにポスターを掲示して、地域の方々の参加を得ています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



金沢区子ども家庭支援課に園のリーフレットを置かせてもらい、園の「子育て支援事業〇月の予定」として交流保育、園庭開放の開催日時と育児相談受け付けのポスターも掲示しています。金沢区の「キラキラMAP」や横浜市の「ヨコハマはびねすぽっと」などにも園の情報を提供しています。育児相談は相談者の都合を考慮して、特定日とせず、主に主任か園長が対応しています。園庭開放の日や園見学の日などに赤ちゃん返りや離乳食の進め方などの育児相談があり、相談コーナーで対応しています。開催日時などを案内する園の「子育て支援事業〇月のお知らせ」や育児講座のポスターは園だけでなく、区役所、隣りの柳町地域ケアプラザの町内向け掲示板に貼り出しています。

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、関係機関と連携して対応しています。金沢区福祉保健センター子ども家庭支援課や横浜市子ども青少年局、横浜市南部地域療育センター、横浜市南部児童相談所、医療施設、学校などの関係機関を一つのファイルにまとめて事務室の電話のそばに置き、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。担当者は園の運営や業務の報告、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頃から関係機関と連絡を取り合う体制ができています。

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



園の行事には地域の方々を招待しています。運動会には地域の未就園児や卒園児などが競技に参加しています。隣接の柳町地域ケアプラザには毎月2回定期的に4、5歳児が訪問して、遊びや歌の披露をして交流しています。幼保小連携で5歳児が小学校を訪問して1年生と交流したり、地元の中学校の職場体験や高等学校の体験学習を受け入れています。地域に向けて、園庭開放などを行っています。近隣の障がい者施設「ひだまりの家」の催しの日には園の駐車場を提供しています。運動会前には近隣にあいさつに回ったり、町内会の蚊撲滅作戦に参加したり、近隣との友好関係の維持に努めています。

散歩には地域の公園を利用しています。近隣の金沢図書館で4、5歳児が本を借りています。子どもたちは節分祭や初詣で近隣の神社に行き、日本の伝統文化に触れています。また、横浜市大キャンパスで出初式を1～5歳児が見学しています。今年は4、5歳児が近くの海岸で2回潮干狩りをしました。散歩や5歳児のお泊り保育で近くの商店に食材の買物に行く時など、地域の方々に会おうと子どもたちは元気にあいさつを交わし、交流しています。幼保小連携で近隣の保育園と公園で一緒に遊んだり、小学校訪問をしたり、隣の柳町地域ケアプラザと定期的な交流をしています。津波などを想定した町内会の合同避難訓練には、土曜保育の子どもたちが参加しています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のリーフレットには、保育理念や定員、職員、沿革、一日の流れ、行事、保育時間、一時保育などの子育て支援事業、地図などのほか、Q&A形式で保育料やほかに必要な費用などを記載しています。さらに、園のホームページには、園の外観、施設内部、保育活動の写真を載せています。リーフレットは金沢区役所こども家庭支援課や金沢区地域子育て支援拠点「とことこ」などに置かせてもらっています。また、見学者にも配布しています。園の情報は金沢区のホームページや子育て情報「きらきらMAP」をはじめ、横浜市こども青少年局のホームページ「ヨコハマはぴねすぽっと」などに提供しています。

利用希望者からの問い合わせには園の重要事項説明書やリーフレットなどを事務室に置き、これに基づいて園の目的や運営方針、保育理念、サービス内容などを説明しています。問い合わせには主に園長または主任が常時対応しています。利用希望者には見学ができることを案内し、子どもたちの園内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。見学者の都合がつかない場合は、保育に支障のない範囲で、できるだけ希望に沿うようにしています。見学者には園のリーフレットを渡して、園長や主任がていねいに園の運営方針や理念、園の特徴、サービス内容などを説明して、園内を案内しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



地元の中学生の職場体験や高校生の体験学習を、ボランティアとして受け入れています。受け入れにあたっては、「ボランティアや保育体験等を受け入れることの意義」という文書を配付し、受け入れ担当の園長と主任がオリエンテーションを行い、園の保育の考え方やボランティアを経験する意義、心構え、子どもの人権やプライバシー保護などを説明しています。事前にどんなボランティアが入るのか、口頭や園だよりなどで職員や利用者に知らせています。体験後の反省会では感想を聞くとともに、園からも助言をしています。ボランティアの内容は記録し、職員会議などで報告を行い、参考になる意見は園の運営に生かしています。

実習生は大学や短大、専門学校などから受け入れています。受け入れにあたっては、「ボランティアや保育体験等を受け入れることの意義」と「実習オリエンテーション資料」を実習生に配付し、受け入れ担当の園長と主任がオリエンテーションを行い、守秘義務に関する誓約書を提出してもらっています。実習前にはどんな実習生が入るのか、口頭や園内掲示で職員や利用者に知らせています。実習の目的に応じた効果的な実習となるよう計画を策定し、実際に遅番、早番のシフトに入り、延長保育の子どもたちや全クラスを経験しています。実習最終日には園長、主任を含めて反省会を開き、実習記録を基に感想を聞き、意見交換を行っています。

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



10月頃に園長は全職員と個人面談をして、来年度の勤務継続の意向確認をしています。職員の退職などで職員体制に欠員が予想される時は、法人本部と連携して、ホームページのほか、ハローワークや大学、保育の専門学校などに求人票を出して人材の補充に努めています。保育の理念・目標に沿った人材を育成するために、全職員を対象にした内部、外部の年間研修計画を作成しています。職員は年度初めに「自己課題(年間目標)」を作成し、「自己評価表」で年3回の自己評価を行っています。年度末には課題に対する自己評価をもとに、個人の「事業報告」で振り返りを行い、園長から自己課題や事業報告の確認や助言を得ています。

研修計画に「研修の基本方針」を記載し、保育所保育指針総則からの研修の重要性を引用して職員に示しています。横浜市や金沢区の研修一覧などから、今年度は非常勤職員からも外部研修参加を募っています。アレルギー対応など業務に必要な研修は園から指名して受講してもらっています。内部研修は各月のテーマを決めて職員会議の中で学んでいます。外部研修参加者は研修報告を作成し、職員会議で発表したり、毎日職員が必ず見る「確認ボックス」で回覧したりして、成果の共有を図っています。嘔吐物処理の実践報告の有益事例など、研修の成果を評価して、以後の研修の選択につなげています。

「業務の手引書」を非常勤の職員にも配付し、園長や主任が入職時に説明したり、内部研修への参加などで周知を図っています。業務にあたっては、主任は経験と熟練度を考慮して職員と非常勤職員を組み合わせたシフト、配置表を作成しています。非常勤職員からも外部研修希望の提出を受けたり、アレルギー対応や調理実習などへ園からの指名で参加したりしています。会議や打ち合わせ会、研修報告会の欠席者のために、記録や報告書を事務室の「確認ボックス」に入れて、全職員が会議や研修内容を確認できるようにしています。非常勤職員の指導は主任、園長があたり、日常会話などから職員間の良好なコミュニケーションが図られています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



職員は年度初めに「職員の自己評価」表の「自己課題」欄に年度目標を記入します。「職員の自己評価」は、「職員の心得」「仕事内容」「組織の一員として」の3分野に分け、それぞれに評価の視点を記載した小項目が計25項目あります。職員はこの項目に従って年3回、4段階で自己評価し、毎回評価結果のコメントを記入しています。この結果を基に年度末に職員個人の「事業報告」を作成しています。自己評価の結果を基に、主任や園長と面談し、目標の振り返りと必要な助言、指導を受けています。また、障がい者福祉や幼稚園園長など多様な経験を持つ法人理事から内部研修を受けたり、横浜市南部地域療育センターなどから配慮を必要とする子どもの指導を受けたりしています。職員の自己評価の集計結果は、園の自己評価に連動しています。

年3回の4段階方式による「職員の自己評価」や年度末の個人の「事業報告」は書式が定型化されています。保育の自己評価については、クラスごとの年間指導計画では、年度の保育目標、クラス目標を記載し、さらに4期に分けて保育内容のねらいを記入し、期末に自己評価をしています。自己評価は、例えば、5歳児では「個々の子どもができないことに挑戦する(鉄棒、縄跳び)」のねらいに対して、「少しでもできるように、意欲につながるような声かけをした」とあるように、その結果だけでなく、取り組む意欲や過程を重視して行っています。保育の自己評価は月指導計画、週案、日誌にも記入し、自己の保育の改善や以後の計画作成につなげています。

個々の「職員の自己評価」を集計し、平均値を算出し、全職員で確認し、話し合っています。自己評価の中から「散歩に行く公園の安全対策」などの問題点が明らかとなり、「公園における事故予防マップ」を作成し、活用しています。「職員の自己評価」の結果を基に職員ごとに作成した職員の「事業報告」は法人の事業報告や来年度の事業計画作成に役立っています。また、年度末に「保護者アンケート」を実施して保護者の満足度や意見・要望をうかがい、結果を進級説明会で報告しています。「保育所の自己評価」は「職員の自己評価」やクラス別の年間指導計画などの保育の自己評価、保護者アンケートを総合して記載し、次年度の課題や改善点を示して園内に掲示し、公表しています。

評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



園では、職員の能力向上のための「自己評価」を行うのと並行して、職位・階層に応じて身につけるべき能力などをキャリアパス(キャリアアップのモデル)で明文化しています。これは、左側に「初任者、中堅職員、ベテラン職員、主任・園長」の階層を記し、横に「社会人として」「専門職としての基盤」「法人のこだわり」「保育実践に求められる力」の4区分に分けて、階層別に求められる能力を期待水準として示しています。通常の業務は現場の職員に任されています。しかし、事故や苦情など状況判断を要する突発的な出来事は、主任、園長に速やかに報告、連絡、相談することを徹底しています。年2回園長は職員と面談を行い、職務への満足度や要望、悩みなどを把握しています。

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



毎年3月に行う全職員が集まる「次年度準備会議」では、法人の「業務の手引書」により、職員の心得や社会人としてのマナー、確認事項などの項目で、法、規範、倫理の研修を行い、周知を図っています。法人の経営、運営状況は理事長より次年度会議で全職員に説明があり、横浜市管轄の社会福祉法人として情報公開されています。他施設や世間で発生した子どもの虐待などの不適切な事例は、新聞記事などを基にミーティングを行ったり、全職員が見る情報ファイルにまとめて注意喚起し、早期発見や対応策を確認しています。

ごみを分別収集したり、牛乳パックやトイレトペーパーの芯、菓子の空き箱などを製作に使ったり、絵本を修繕して使ったり、3R(Reduce:減らす、Reuse:繰り返し使う、Recycle:再資源化する)に取り組んでいます。またシュレッダーにかけた紙や新聞紙などを地域の資源回収に出し、子ども会の資金に協力しています。節電、節水に努め、冷暖房は設定基準を守っています。園舎は自然光を多く取り入れ、明るい設計です。照明はLED化しています。南側の0、1歳児部屋の前にオーニング(電動ひさし)を設備し、園庭の砂場に日よけネットを張っています。園庭の塀ぎわやプランターで、朝顔やとうもろこし、トマトなどの栽培をしています。環境への取り組みは「業務の手引書」や「業務安全マニュアル」に明文化されています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



保育理念を玄関ホールに掲示して、常に職員や利用者の目に触れるようにしています。保育理念は全職員に配付される「業務の手引書」や重要事項説明書にも記載して、入職時や年度末の次年度会議などで園長や理事長より周知、確認がなされています。保育課程や年間指導計画の最初にも保育理念や保育目標が記載され、毎月の指導計画の見直しの都度、保育理念を確認しています。園長は職員との個人面談の際に、職員が保育理念や保育目標を理解して職務にあたってきたか、確認をしています。

開設後11年が経過した昨年、園舎外壁の補修、改修工事が必要となりました。まず、職員会議で職員に工事の必要性を説明し、質疑応答を行いました。次に、保護者会にも話をし、園だよりに工事が必要となった理由と約2か月に及ぶ工事予定期間、子どもたちの安全に十分配慮することなどを記し、利用者に知らせました。また、4月の工事直前にも玄関ロビーに改修工事に入ること、作業終了予定日、工事中の安全確認依頼などを「お知らせ」として、玄関ロビーに掲示しました。こうして無事、改修工事を終えています。運動会のような大きな園行事には、担当職員を中心に、全職員が担当を持ち、保護者会の協力も得て、園全体で取り組んでいます。

「ゆめ和がめざす保育士の専門性」と言うキャリアパス(キャリアアップのモデル)があり、これに基づき内部研修や外部研修の計画などを作成しています。主任クラスの職員を育成するため、主任研修やキャリアアップ研修などに積極的に参加を促しています。主任は担当クラスを持たず、各クラスの日誌や指導計画を見たり、クラスミーティングに参加したり、研修や職員の自己評価などの相談を受け、面談をしたりして職員の業務状況を把握しています。また、各クラスを回り、職員の子どもへの接し方などを観察し、必要な場合には助言や指導をしています。職員の体調にも気を配り、元気が無いとか具合の悪そうな職員には声をかけ、様子を聞き、園長に報告の上必要な対応をしています。



社会福祉法人としての事業運営に関する情報収集や分析は理事会を中心に行っています。園長は金沢区の園長会や横浜市の私立園長会、金沢区社会福祉協議会、金沢区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局などから、地域の子どもの動態や待機児童の動向、行政の動向や福祉業界の今後など様々な情報を収集し、分析しています。重要な情報は園長、主任で意見交換し、必要な場合は職員会議で職員と情報共有し、話し合っています。地域支援について、一時保育の専任職員確保の困難さなどから、各クラスへの合同保育としたり、増加傾向の園庭開放利用者のために、1階の絵本コーナーも開放するなど、運営面での重要な課題は職員にも十分説明し、意見交換をして、園全体の取り組みとしています。

年度初めの自己課題の設定やキャリアパス(キャリアアップのモデル)を意識した研修の受講、職員の自己評価、年度末の職員の事業報告と主任との評価面接、園長の個人面談など、法人の方針のもと、園の運営の中に具体的な人材育成策を取り入れ、計画的に後継者の育成に努めています。園の運営に関しては、税理士や社会保険労務士など、専門家の意見を取り入れています。なお、法人の事業計画、事業報告は年度末の職員個人の事業報告なども取り入れ具体的ですが、中長期計画の作成には至っていません。限られた経営資源の中で理念を実現していくためにも、具体的な中長期計画を策定し、全員で取り組まれることを期待します。

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】

0、1歳児の保育室は家具と木製柵で仕切られ、隣の気配がよくわかるように作られています。クラスの出入口は障子模様の引き戸で、雪見障子風に上下し、保育室から廊下や園庭が見えます。給食の時には子どもたちは、一人ずつテーブル付きのイスに座り、テーブルの上に職員が主食、主菜、副菜、汁物と4つの食器を右に汁椀、左にご飯と0歳児にも正しく並べます。どんなに小さな子どもでも一品ずつ味わって食べるという園の方針がよくわかります。栄養士も加わって全員介助で食べます。職員は子どものペースに合わせてゆっくりとスプーンで介助し、「おいしいね」「お豆腐だよ、どうぞ」とやさしく声かけしながら介助します。口の周りが汚れたら、すぐに濡れタオルで職員が拭いています。きれいになって気持ちの良い感覚を覚えてもらうためです。まだ離乳食に慣れず、泣く子どもには、無理強いせず優しくミルクをあげます。給食が終ると、畳コーナーでハイハイをし、おもちゃ箱から思い思いの物を出して遊んでいる子どもたちの姿がみられます。

午睡の時には職員は1人ずつ子どもをおんぶし、布団に横になっている子どもには背中をゆっくりトントンしています。ゆったりとした雰囲気の中で一人ずつ眠りにつきます。午睡の時間が終わると、職員は子どもの耳元で「起きて」とやさしく声をかけ、体をさすりながら抱っこして、順におむつ交換台でおむつ交換と着換えをします。おやつ後は、廊下に出て、おもちゃ箱から思い思いのおもちゃを出して、遊びます。廊下には1歳、3歳の子どもたちも出てきて、穏やかな時を過ごしています。

【1歳児】

朝の時間、子どもたちは裸足で玄関ホールに出ていましたが、職員が「トコトコさんどこでしょう」と声をかけると、一斉に保育室に戻って行きます。保育室には、坪庭への出入り口があり、朝顔の水撒きを子どもたちは保育室から見て自然との触れ合いをします。午前中は外遊びに出かけ、保育室に戻ると、子どもたちは自分からトイレを済ませる準備をします。クッションの上にゴロンと寝て、職員におむつを替えてもらう子、自分でパンツを脱いで便器に座る子など様々です。

給食の時間になると、子どもたちは静かに椅子に座り、配膳を待ちます。座る椅子は、子どもの成長に合わせて、プラスチックのお風呂椅子、背のついた木製の椅子で足がしっかり床につくよう準備されています。子どもたちは、自分でスプーンを使って、こぼさずに上手に食べます。食べ終わると、コーナーで楽しそうにピョンピョン跳ねてパジャマに着替える順を待ちます。走っていた子どもが勢い余って障子にぶつかりました。職員はすぐに駆け寄り「びっくりしたねえ。大丈夫。みんながねんねしたら直すね」とやさしく声かけをして落ち着かせています。「お片付けしてお布団引きますよ」と職員が声をかけ、一緒におもちゃを片付けて、自分の布団でゴロゴロしながら順にトントンしてもらって眠って行きます。「おはよう」と職員が呼びかけると、順次自分で起きて、排泄、お着替えをしておやつを食べます。その後は縁側のような廊下でままごとや車を走らせて遊びます。保育室では職員が掃除機をかける音が聞こえて生活感が感じとれます。

【2歳児】

朝の歌を元気よく歌い終わると、全員が席に着いて出欠を取ります。保育士が一人一人名前を呼んでいきます。「〇〇ちゃん」「はいっ」両手を挙げる子ども、はにかむ子ども、ワンテンボ遅れてそっと手を挙げる子ども、それぞれの子どものペースに合わせて保育士は笑顔で応えています。続いて朝のおやつのコップ一杯の牛乳を飲みます。「つべた〜い！」「今日のご飯はカレーだよ」と会話も弾んでいます。飲み終わると声を合わせて「ごちそうさま」をして身じたくを整えます。トイレを済ませ、くつしたを履き、帽子をしっかりとぶつけて園庭に出ました。園庭のプランターで育てている夏野菜に水やりをしたい子ども、滑り台で遊びたい子ども、それぞれに自分の好きな活動に取り組みます。水やりをしたい子どもたちは、めいめいにじょうろに水を入れ、水をこぼさないように目的の場所までそろりそろりと歩いていきます。「じょうろ貸してくれない」「あとで貸してくれるよー」保育士は子どもたちに目を配りながら、子どもの問いかけにきちんと応答しています。じょうろのない子どもは、先にナスを収穫して調査員に見せにきてくれました。しばらくして、じょうろを使い終わった子どもが「〇〇ちゃん、どうぞ」と、その子どもにじょうろを渡しにきました。「ナス、どうぞ」代わりに自分が収穫したナスを渡しました。保育士は、このやりとりを見ながら「じょうろ貸してあげたの」「貸してもらえて良かったね」とそれぞれに声をかけました。2人とも納得した表情で活動を続けていました。

【3歳児】

昼食の時間になると、子どもたちは背もたれのない丸椅子に座り、背筋をピンと伸ばして保育士が配膳するのを待っています。今日の献立はサバのみそ煮、煮ゴボウ、すまし汁など和食中心のおかずです。「ご飯はどれくらい?」「ふつう」「ふつうってこれくらい?」「うん」など、保育士は子ども一人一人に優しく話しかけ、盛り付ける量を確認しながら配膳していきます。待つ間、調査員の隣に座っていた子どもが自分のスプーンや箸に描かれたキャラクターを教えてくださいました。「ぼくのスプーンには〇〇が書いてあるよ」一人が口火を切ると、次から次へとキャラクター紹介が始まります。「私のは〇〇!」「ぼくのは〇〇!」調査員の席から一番遠くに座っている子どもは、黙っています。配膳が終わり、声を合わせて「いただきます!」子どもたちはスプーンをしっかりと持ち、おかずとご飯を交互に食べています。おかずだけに集中している子どもには、保育士が「ご飯も食べようね」と声をかけています。サバの骨は舌を使ってじょうずに吐き出しています。ご飯をおかわりする子どももいます。食べ終わった子どもから「ごちそうさま」をして、歯ブラシを取りに行き、保育士に歯をみがいてもらっています。しばらくして、「ぼくのはね、〇〇なの」と声がしました。振り向くと、調査員から一番遠くの席に黙って座っていた子どもが、食べ終わった後にスプーンや箸に描かれたキャラクターを見せに来てくれました。

【4歳児】

訪問調査1日目の午前中、2階の屋上ベランダで、3~5歳児と一緒にプール遊びです。子どもたちは各クラスごとに色分けした帽子をかぶり、縦2m、横1.6m位の硬質プラスチックプールに入ります。中に保育士が一人入り、直径8cmほどの数多くのカラーボールを水に浮かべ、浮いているフーフープの中にボールを投げ込む遊びです。プールのすぐ外には3人の保育士が見守っています。各クラス5分ずつのプールで、中の保育士の合図でプールから出たら、甲ら干しをしたりして体を温め、次に小さいビニールプールでプラスチックの皿やバケツで水を互いにかけてあっています。水に慣れたら、またプールに入ります。少し慣れた子は足をキックして前に進む子どももいます。「まだプールに入りたいたので、慣れるまで遊びが中心です」とプールの外の保育士から説明がありました。歓声をあげて子どもたちはにぎやかに水遊びを楽しんでいました。

給食の時間は、4、5歳児が縦長につなげた3つのテーブルに並んで座ります。献立は煮ごぼう付きのさばのみそ煮、キャベツとしらすのサラダ、しめじ、豆腐、ほうれん草入りのすまし汁、ごはん、すいかです。エプロン、マスク、三角巾を身につけたお当番の子3人がコップを配り、麦茶を入れ、保育士が食器によそった給食を、一人一人に運んでいます。配り終わるとお当番のあいさつ後、食事が始まります。「まあるく順番に食べるんだよ」「おいしいよ」「あ、お汁こぼした」「前むいて食べるのよ」と保育士が子どもたちの状況に応じて声をかけています。にぎやかに楽しそうに食事が進んでいました。

【5歳児】

訪問調査1日目は火曜日で、毎月第2火曜日は5歳児が隣接の柳町地域ケアプラザを訪問する「昼の交流会」の日です。ケアプラザにはデイケアのお年寄りが大勢いて、訪問時すでに交流会が始まっていました。保育士が塗り絵や白紙の用紙、絵本、色鉛筆を用意して、子どもたちは大きなテーブルに座るお年寄りといっしょに塗り絵をしたり絵をかいたりします。子どもたちがお年寄りに塗り絵の絵を説明しながら色を塗ったり、「お姫様」の塗り絵をしている子どもたち2人はお年寄りから「きれいな色で上手ね。あなたたちそっくりね」と声をかけられたりしていました。子どもが絵を描く様子をじっと見つめているお年寄りもいます。絵本を読んでもらっている子どもたちもいます。白紙にくわがたむしが木にとまっている絵を描き、「上手ね」とほめられている子どももいます。「小さい子がそばにいないお年寄りには嬉しいんですよ」とデイケアの係の方が言っていました。第4火曜日には園の4、5歳児が訪問して、「夕方の会」で歌を披露しているそうです。

訪問調査2日目は、4、5歳児と一緒に給食の時間を過ごしました。お当番3人の「きょうの献立はポークカレーとわかめとコーンのサラダ、りんごです。いただきます」という掛け声で食事が始まりました。子どもたちは「昨日の夜も家はカレーだったよ」「でもおいしい」など思い思いに話しながら食事をします。間もなくお皿をきれいにした子どもがおかわりをしようとすると、保育士が「えらく早いね」と声をかけます。すると子どもは、「だって人気なんだもん」と答えていました。園庭で今朝採ったとうもろこし、ミニトマト、いんげん、なすなどが少しずつ添えられた給食は彩りもあり、2杯目のおかわりをする子どももいました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 5月 26日 ～ 平成 29年 6月 9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： 48 回収数： 46 回収率： 95.80%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が30人(65.2%)、「満足」が14人(30.4%)で「満足」以上の回答は合計44人(95.7%)でした。

自由意見の中には、『「生活保育」という理念通り、保育に「生活」が意識され、とても良い。生活習慣を上手に指導していただいている。アットホーム。どの職員も細やかに一人一人に心配りして下さる。食育がとても良い(特に給食)。子どもは好き嫌いが多いが、給食はいつもおいしいと食べている。園舎はいつも清潔で、感染症の発生も少ない。先生方が楽しそうで、子どもたちも楽しく伸び伸びと生活できている』など、感謝の意見が多くありました。

項目別に見ますと、満足とどちらかといえば満足をあわせると、「問5② お子さんが落ち着いた過ごせる雰囲気になっているか」で100%、「問4生活② お子さんが給食を楽しんでいるか」、「問4遊び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」、「問7② あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるか」ほか3項目で、それぞれ97.8%と高い評価となっています。

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
	41.3%	54.3%	2.2%	0.0%	0.0%	2.2%

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
	47.7%	50.0%	2.3%	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	84.8%	10.9%	0.0%	0.0%	4.3%	0.0%
その他： 「見学に行っていない」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	58.7%	30.4%	2.2%	2.2%	6.5%	0.0%
その他： 「よく覚えていない」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	60.9%	39.1%	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	65.2%	30.4%	0.0%	2.2%	2.2%	0.0%
その他： 「よく覚えていない」というコメントがありました。						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	43.5%	47.8%	6.5%	2.2%	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)	56.5%	37.0%	4.3%	2.2%	0.0%	0.0%
その他：						

問3 保育園に関する年間の計画について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①年間の保育や行事についての説明には	52.2%	43.5%	2.2%	2.2%	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	37.0%	37.0%	15.2%	4.3%	6.5%	0.0%
	その他: 「まだわかりませんが、要望や希望はよく聞く姿勢のある温かい園です」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(お父さんが満足しているかなど)	58.7%	39.1%	2.2%	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	63.0%	26.1%	8.7%	0.0%	2.2%	0.0%
	その他: 「該当なし」というコメントがありました。					
③園のおもちゃや教材については(お父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)	56.5%	32.6%	6.5%	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	63.0%	23.9%	8.7%	0.0%	4.3%	0.0%
	その他: 「まだそこまで活動できる月齢でない」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	60.9%	37.0%	2.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥遊びを通じたお父さんの健康づくりへの取り組みについては	56.5%	39.1%	4.3%	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	84.8%	13.0%	0.0%	0.0%	2.2%	0.0%
	その他: 「まだそこまで活動できる月齢でない」というコメントがありました。					
②お父さんが給食を楽しんでいるかについては	87.0%	10.9%	0.0%	0.0%	2.2%	0.0%
	その他: 「まだそこまで活動できる月齢でない」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	80.4%	17.4%	0.0%	0.0%	2.2%	0.0%
	その他: 「まだそこまで活動できる月齢でない」というコメントがありました。					
④昼寝や休憩がお父さんの状況に応じて対応されているかなどについては	76.1%	19.6%	0.0%	4.3%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤おむつはずしは、家庭と協力し、お父さんの成長に合わせて柔軟に進めているかについては	67.4%	17.4%	6.5%	0.0%	8.7%	0.0%
	その他: 「まだその段階ではないためわからない」などのコメントがありました。					
⑥お父さんの体調への気配りについては	71.7%	23.9%	2.2%	2.2%	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	63.0%	23.9%	2.2%	4.3%	6.5%	0.0%
	その他: 「けがをしたことはないのわからない」などの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	56.5%	34.8%	8.7%	0.0%	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	69.6%	30.4%	0.0%	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	60.9%	28.3%	2.2%	4.3%	4.3%	0.0%
	その他: 「よくわかっていない」などの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	69.6%	23.9%	4.3%	2.2%	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	47.8%	39.1%	13.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②園だよりや掲示などによる、園の様子や行事に関する情報提供については	45.7%	43.5%	6.5%	2.2%	2.2%	0.0%
	その他: 「写真がまったく不可なのが、理由がよくわからない」というコメントがありました。					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	45.7%	47.8%	4.3%	2.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	47.8%	37.0%	10.9%	2.2%	2.2%	0.0%
	その他: 「対応してくれる先生によって、くわしく教えてくれる方とそうでない方がいるため」という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	54.3%	32.6%	10.9%	2.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	50.0%	41.3%	4.3%	2.2%	2.2%	0.0%
	その他: 「質問事項にスタッフによる回答が違ったり、「それは説明会で話しました」と答えてくれないことがあった」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	63.0%	28.3%	6.5%	0.0%	2.2%	0.0%
	その他: 「経験がない」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	67.4%	23.9%	2.2%	2.2%	2.2%	2.2%
	その他: ※コメントはありませんでした					
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	78.3%	19.6%	2.2%	0.0%	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	56.5%	30.4%	0.0%	0.0%	13.0%	0.0%
	その他: 「対応について知らない」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	63.0%	21.7%	8.7%	0.0%	6.5%	0.0%
	その他: 「保育士によるのでなんとも言いきれない」などの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	54.3%	28.3%	8.7%	2.2%	6.5%	0.0%
	その他: 「まだよくわかりません」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	65.2%	30.4%	4.3%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

この度、第三者評価を受審して、私たちが当たり前のように日々行っていることが評価者によって客観的に、意味あるもの・やり過ぎてしまっていること・足りないことを評価していただく、良い機会となりました。

評価項目においては、良いところ探しを沢山していただき、自信にと繋がりました。さらに質の高い保育を進めていきたいと思えます。また、改善すべきことは真摯に受け止め、より良い運営に努めたいと思えます。

園内で話し合いを進めていく中で、様々な形態で就労している職員が、これを機に意見交換の場を設け、お互いの思いを知る機会となったことは、評価をいただく以上に、価値あるものと感じました。良い評価をいただいた点についても、すべてが、あるいは人によってはとといった、温度差も否めません。今後さらに一つでも多く胸をはって言える“保育園作り”をめざしたいと思えます。ありがとうございました。