

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	京急キッズランド金沢文庫保育園	
報告書作成日	平成30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30年 4月 18日～平成30年 7月 13日)	主任、並びに数名の保育士と一緒に作成
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 8月 15日、平成30年 8月 16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、看護師、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、看護師）、保育観察
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 6月 15日～平成30年 6月 29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30年 8月 15日、平成30年 8月 16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》

京急キッズランド金沢文庫保育園は、京急サービス株式会社により平成17年4月に開設しました。開設してから13年目を迎える保育園です。法人本部は当園を含めて現在7園を運営しています。園は、京浜急行の金沢文庫駅から徒歩2分ほどの所にあります。駅周辺は商店街があり、保育園前は幹線道路が走っていますが、一步入ると、神社や公園、住宅街になっています。定員は60名(平成30年8月現在61名が在籍)で、産休明け保育、延長保育、障がい児保育などを行っています。子どもたちはそういった環境の中で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》

○地域の子育て支援や高齢者との交流などが充実しています

園庭に面した外の道路わきに掲示板を設置しています。そこには育児相談や園庭開放、「離乳食を食べてみませんか」や「運動会」など催し物のご案内を掲示して、地域の親子に参加を呼びかけています。交流保育や「赤ちゃんの駅」(地域の親子が外出した際、授乳や排泄などに園の施設を活用してもらう取り組み)なども知らせています。このほか、商業施設における出張保育イベントに参加し、地域の親子にペープサートや手遊び、大型絵本の読み聞かせなどを行っています。さらに系列園合同で保育講座や遊びなど、地域の子育て支援を毎年実施しています。また、地域の子育て中の親子への支援だけでなく、高齢者施設に4、5歳児が訪問し、高齢者と交流して喜ばれています。このように、地域に根ざした活動を計画的に実施しています。今後も町内会との連携を深め、園に対する要望をより把握して拡大、充実を図っていく計画です。

○食育活動を計画的に実施しています

0～2歳児用、3～5歳児用と分けて「食育年間計画表」を作成しています。0～2歳児用では、食を営む力の基礎を養成することを目標に、年齢別に内容、配慮、反省という項目を4半期ごとに立てています。3～5歳児用も同様の構成ですが、さらに、食と健康、食と人間関係、食と文化、食と料理などの基本のねらいも付加されています。このような計画のもとに、栽培や調理なども行い、年齢に合わせて、子どもたちが自然に食に関心を持つような指導を行っています。また、すいかを購入して、栄養士が0～5歳児全員に切る前に「何色が見えるかな」などと言いかけ、わくわくしながら想像させる体験なども取り入れています。とりわけ、食物アレルギーのある子どもへの給食対応を周到に行っています。具体的には別トレーでの配膳は当然ですが、調理員と担任が除去食のメニューの確認を、前日・当日・提供時の3回確実にを行うなど、徹底した管理体制になっています。

○保護者との連携が深まるように、さまざまな手段で保護者の意見や要望を聞いています

保護者のさまざまな意見や要望を日ごろから聞き取り、保育園運営に生かすように努力しています。具体的には、保護者との個人面接、連絡ノートや口頭でのやりとり、そのほか、運動会や夕涼み会といった行事後のアンケート実施などで出た意見や要望を検討しています。さらに、「皆様の声」という用紙を毎月配付し、そこに保護者が気づいた意見を書いてもらい、「皆様の声ポスト」を廊下に置き、そこに投函してもらうようにしています。1か月経過した後、ポストから出し、保護者の氏名が書かれているものは、職員会議で検討した結果を園長が直接伝えます。匿名の場合は、対応の結果を掲示するなどして知らせます。このように保護者の意見や要望をいろいろな形で収集し対応をしていますので、利用者調査でも園に対する信頼の声が多数寄せられています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●各種マニュアルの整理、定期点検を望みます

園は、非常勤職員を含めて職員一人一人に「保育士マニュアル」を配付しています。そのマニュアルは、京急サービス(会社概要、コンプライアンス、ハラスメントなど)、保育(勤務シフト、業務内容、保育の計画など)、資料(嘔吐処理、全国保育士会倫理綱領など)の3部に分け記載されています。このほか、地域支援、安全関係、保健関係、研修関係など細かなマニュアルが多数あります。設立後10数年経ち、各種マニュアル類がだんだん増えてくるとともに重複が目立ちます。また、いつの時点で見直しをしているかがわかりません。この機会に、マニュアル類を整理統合したり、定期点検の年度を明らかにしておくことが求められます。マニュアル類の整理は時間がかかりますので、今後、担当者を決め、計画的に実施していくことを望みます。

●3～5年先を見通した園独自の中・長期計画の作成を期待します

3～5年先を見通した中・長期の計画は、理念を実現させていくためにどうしても必要になります。そして、その計画は、施設整備関係や人材育成のための研修計画、保護者支援、地域支援など保育園運営に関する大項目をいくつか立て、立案することが求められます。その中・長期の計画をもとに単年度計画がリンクしていくと良いでしょう。本社の保育事業部に関しては、系列各園の運営に関しての計画はありますが、それはそれとして園独自の地域性を踏まえた独自の中・長期計画の作成を期待します。あわせて、それらの計画には高額な費用が発生するものもあります。そういった項目は本社と連携して承認を得ながら予算を立てておくとも良いでしょう。今後の作成を期待します。

《事業者が課題としている点》

職員との話し合いの場をできるだけ多く設けて、一人一人をより深く知ることを課題ととらえています。配慮すべき点や、本人が今求めているもの、必要としているものなどを把握し、職員全員に周知していきたいと考えています。また、多目的室や各部屋のスペースを有効活用し遊びの環境を整えることや、地域交流を一層充実させることも課題としています。近隣の小学校、幼稚園、保育園とは幼保小での交流を軸としてイベントへ参加したり、近隣の福祉施設を訪問したり、より多くの人たちと交流したいと考えています。

評価領域Ⅰ 利用者(子ども本人)の尊重

評価分類Ⅰ-1 保育方針の共通理解と保育課程等の作成



保育理念は「家庭的な雰囲気の中で“こころ”“からだ”“えがお”を育てる」、保育方針は『「保育園と家庭と地域の協働」・子どもの穏やかな育成、・保護者の就労を支援、・地域住民への相談・助言」、保育目標は「“こころ”も“からだ”も元気な子ども」とし、利用者本人を尊重したものとなっています。これら系列園共通の保育理念、保育方針、保育目標は全職員がいつでも見られる園内各所に掲示され、職員会議でも確認し合っています。また、園長は子どもたちが毎日笑顔で登園して笑顔で帰れるよう、子どもたちのやってみようという気持ちや自主性を大切に尊重できる園でありたいと考えていて、職員とともに笑顔であたたかい保育の実践に努めています。

「全体的な計画」(旧保育課程)は、保育理念、保育方針、保育目標に基づき、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。家庭の状況を考慮して平日は7時から20時、土曜日は7時から18時半まで保育を行い、地域に向けて園庭開放や保育講座、出張保育などを行っています。保育所保育指針の改定に伴い従来の保育課程から移行した初年度の全体的な計画については、ベースを系列園の園長会で作り、各園に持ち帰って地域支援部分などを作成しましたが、作成に全職員がかかわることができませんでした。次年度分からは園の全職員の意見をくみ取りながら作成する予定です。全体的な計画については入園説明会や進級時に保護者へ説明しています。

全体的な計画をもとに年齢ごとの「年間指導計画」「月間指導計画」「保育週案・日案」を作成しています。また「年間保健計画」のほかに年齢ごとの「年間食育計画表」を作成し、楽しく食事ができる子どもを目標として年齢ごとの食育活動も行っています。日々の活動については年齢に応じてわかりやすいよう工夫しながら子どもたちに伝え、子どもたちの様子や意向も尊重しています。大きな子どもたちには朝の会でその日の活動内容を伝え、子どもの希望や意見を聞き、子どもたちの自主性を大切にしながら計画は柔軟に変更しています。一部の子どもが始めた郵便屋さんごっこは、子どもたちの要望から4、5歳児の日々の保育活動に発展しています。

評価分類Ⅰ-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



入園にあたっては入園説明会当日または都合の合う別の日に担任と栄養士が保護者と面談を行っています。できるだけ親子で来園してもらい、保護者と子どものかかわり、子どもの様子や遊び方なども観察しています。保護者に記入してもらう「ご利用申請書」と「新入園児面接票」をもとに把握する入園までの生育歴や既往歴、子どもの様子、家庭の状況などとともに面談で得た情報は、クラス内の職員間で共有し、必要に応じて職員会議や昼礼で確認し合っています。入園時に入手した子ども一人一人の記録類はファイリングして鍵付き書棚で保管し、共有しながら保育に生かしています。

入園時には短縮保育(慣れ保育)をお願いしています。1か月を目安に子どもの様子や保護者の事情を考慮しながら進めています。新入園の0、1歳児については気持ちが安定するよう担当保育士を決めています。心のよりどころとなるタオル、縫いぐるみなどの持ち込みも認めています。保護者との日々の情報交換は送迎時の会話のほか、毎日クラスごとに「生きる力につながる今日」というボードで活動内容や子どもの様子を保護者に知らせています。連絡ノートは0～2歳児では毎日使用し睡眠、食事、排便など家庭と園での子どもの様子について細かく連携し、3歳児以上では必要に応じて使用しています。新入園児受け入れの際、在園児の不安を軽減できるよう進級では担任がもち上がるなどの配慮をしています。

子どもの成長、発達に応じたクラスごとの「年間指導計画」「月間指導計画」「週案・日案」は、担任が中心となり子どもたちの様子や状況に応じて作成し、主任、園長のチェックを得ています。年間指導計画の進級クラス分は元の担任が子どもたちの状況を踏まえ作成して新担任に引き継ぎます。1年を4期に分けて立案した計画について「反省」と「今後の課題」を記入しています。月間指導計画と週案・日案にも評価と反省の欄があり、複数担任で計画の評価、見直しを行っています。毎日の昼礼でほかの職員から助言をもらい計画に生かすこともあります。日ごろから連絡帳や送迎時の会話、行事後アンケートなどで確認している保護者の意向も保育の計画に反映するよう努めています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



「衛生管理マニュアル」をもとに「清掃確認表」なども用いて職員が毎日当番制で清掃を行い、園内外とも清潔に保たれています。各保育室に窓があり採光は良好です。保育室には温湿度計、除菌機能付き加湿器、エアコン、扇風機、床暖房が設置され、換気もこまめに行っています。毎日4回定時に保育室内の温湿度を日誌に記録するなど、職員の管理のもと子どもたちにとって快適な環境となっています。保育室は2、3歳児と4、5歳児がそれぞれ仕切りのないワンフロアを使用しています。クラスごとの活動の際は保育士間で声をかけ合い、活動場所を工夫したり、それぞれの声や音が互いの保育の妨げにならないよう配慮しています。

0歳児の保育室には沐浴設備と温水シャワーが備えられ、1、2歳児の共有トイレの中には温水シャワーが備えられています。子どもの便がゆるいとき、おむつかぶれやその予防、汗をかいたときや体が汚れたときなどに使用して、子どもの清潔を保っています。温水シャワーは園庭への出入り口近くにも設置されていて、夏期のプールや水遊び、泥んこ遊び、色水遊び、ボディペインティングをした後などに使用しています。猛暑日の続いた今年は、散歩後に園に戻った子どもたちの汗を流すために温水シャワーをよく使用しました。沐浴設備や温水シャワーはマニュアルに沿って毎日および使用するたびに清掃、消毒を行うなど清潔に管理しています。

0、1歳児の保育室ではソフトマットや畳を敷くなどして子どもが落ち着いて過ごせるスペースを作り、2、3歳児の保育室では小さな畳やテーブルを使ってエリア分けの工夫をしています。食事と午睡については0、1歳児の保育室では別エリアを使用していますが、2歳児以上では食後、拭き掃除をして布団を敷きカーテンで明るさ調節をして午睡の空間としています。異年齢の子どもたちの交流は朝夕の合同保育のほか、月1回のお誕生会、七夕、クリスマス会、ひな祭りなどの園行事を0～5歳児が合同で楽しみ、クリスマス会のバイキング給食では3～5歳児と一緒に食事をします。保育室を共有している2、3歳児と4、5歳児は日常のかかわっています。5歳児が午睡明けの4歳児に優しく声をかけ替えを手伝う姿などが見られます。

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歳児についてはクラスの「月間指導計画」の中に、子ども一人ひとりについて「予想される姿」「配慮」「子どもの姿」という項目を設けて個別の指導計画を作成し「保育士の自己評価」で子どもごとに計画を振り返っています。3歳児以上で特別な課題がある場合、2か月ごとに「個別指導計画表」を作成し、「子どもの姿」「ねらい」「保育内容(養護、教育)」「保護者との連携」について記入し「自己評価と反省」の欄で計画を振り返っています。子どもたちの様子や状況は毎日の昼礼や職員会議などで情報共有しています。個別の目標、計画は保護者と密に連携しながら、子どもの発達、状況に応じて柔軟に変更、見直しを行っています。

子どもが就学する小学校に保育所児童保育要録を送付し、子どもの状況を伝えています。入園時に把握した家庭の状況や情報については「ご利用申請書」、子どもの生育歴や既往歴、食事や睡眠、排泄の状況、家庭からの要望などについては「新入園児面接票」に記されています。また入園後の子どもの状況については、身体測定、健康診断の結果を記す「健康診断の記録」、子どもごとに年齢に応じた発達項目をチェックして年4回子どもの様子を記録する「経過記録」も作成しています。子ども一人一人の記録はファイリングして鍵のかかる書棚で管理し、全職員が情報共有して保育にあたるほか、「申し送りシート」とともに進級時の担任の申し送りにも使用しています。

評価分類 I - 5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



特に配慮を必要とする子どもについて、保護者と相談しながら積極的に受け入れる体制ができています。子どもの様子や状況について特に気になることがあれば毎日の昼礼や職員会議、クラスミーティング、リーダーミーティングなどで話し合い、記録を残し、職員間で情報共有しながら保育にあたっています。また園では職員が外部研修に積極的に参加できるよう配慮していて、外部研修に参加した職員は研修報告書を作成し、職員会議で発表の場を設けるなどして情報の共有化を図ります。記録類はファイリングし、いつでも職員が確認できるよう保管しています。

園舎は鉄筋造り4階建ての建物の1階部分にあり園内はフラットな造りになっています。しかしながら園舎の出入り口部分に段差があり、完全なバリアフリー構造ではありません。障がいのある子どもについては保護者の同意を得て横浜市南部地域療育センターや金沢区役所のこども家庭支援課などと連携して保育にあたっています。また、2か月ごとに作成する「個別指導計画表」では「子どもの姿」「ねらい」「保育内容(養護、教育)」「保護者との連携」について記入し、担当保育士が「自己評価と反省」欄にて振り返っています。日々のミーティングや会議などで子どもの様子や状況を職員間で話し合い共有しながら、障がいのある子どもの特性を理解、尊重し、ほかの子どもとも自然にかかわれるように配慮しています。

虐待の定義や対応方法については、全職員に配付されている「保育士マニュアル」に記され周知されています。全職員が日ごろから虐待の予防や早期発見のために、登降園時の親子の様子や出欠状況、子どもの保育中の様子、身につけている衣類、着替えの際の観察などで気になることがあれば随時園長に報告し、職員間で対応について話し合います。虐待の疑いが生じた場合、必要に応じて児童相談所や金沢区のこども家庭支援課、保健所などの関連機関と連携する体制があります。また支援や見守りの必要な家庭については職員間で情報共有しながら個別の配慮を行い対応しています。

アレルギー疾患のある子どもについては必ず医師による「生活管理指導表」を提出してもらい、保護者と密に連携しながら適切な対応をしています。食物アレルギーがある場合は、子どもごとに除去食材などを記した個別の献立資料をもとに、栄養士が月末に保護者と次月分の献立内容を確認し合い、除去食または代替食を提供しています。除去食の提供方法については保育士マニュアルに明記され、提供手順について園内でデモンストレーション研修も行いました。除去食を提供する際は、朝と配膳時に担任と栄養士間で確認し合い、除去食に応じたカラーシートを専用トレイに敷き、専用食器、名札などを使用して最初に配膳する、子どもの席は固定するなど、誤食防止に努めています。

文化や生活習慣、言語の異なる家庭の子どもを受け入れにあたっては、園長、主任、担任が面談を行い互いの理解を深め、考え方の違いなどを尊重し、子どもが園生活をスムーズに送れるよう配慮します。給食の献立で食べられないものがあれば栄養士を交えて話し合い、個別に対応します。外国籍や生活習慣が違う子どもを受け入れる時には、ほかの子どもたちと自然にかかわれるよう配慮をしながら保育を行います。運動会前に子どもたちと国旗作りをした際、いろいろな国があることを話題にしました。言語の違いから子どもや保護者との意思の疎通が難しい場合は、ゆっくり話したり、翻訳機能のあるツールや通訳のできる方を介するなどの工夫を行い対応します。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



保護者からの要望や苦情に関しては、受付担当者は主任、解決責任者は園長が務めています。第三者委員の氏名と連絡先、外部の権利擁護機関の連絡先とともに「重要事項説明書」と「ご意見・ご要望への対応の仕組みについて」に明記して入園時に保護者へ配付し、園内掲示で周知しています。園内に「皆様の声ポスト」を設置し毎月「皆様の声」用紙を保護者へ配付しているほか、保護者が参加する行事ごとのアンケートや、年度末に園に対する保護者アンケートなどを実施し、また年2回の保護者会や年2回の個人面談の際に、保護者の要望や苦情をくみ取る努力をしています。子どもに対しても一人一人の気持ちを大切に保育を心がけています。

要望、苦情についての対応方法は「保育士マニュアル」の中に記されています。保護者から要望や苦情があった場合、必要に応じて第三者委員や外部の権利擁護機関を交えて対応する仕組みができています。要望、苦情があれば、速やかに受付担当者の主任、解決責任者の園長に報告し、職員会議などで話し合い、記録し、必要に応じて本社とも相談したうえで、対応策について全職員に周知します。年度末に実施する園に対する保護者アンケートの集計結果は園内掲示しています。保護者からの要望、苦情については記録を蓄積し、その後の解決に生かしています。保護者の要望を受けて、玄関のICカードリーダーの位置をより使いやすい位置に設置し直しました。

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、子どもが自分で取り出して遊べるよう種類別にかごに入れて収納棚に収められています。人形やままごと用のおもちゃ、電車、ブロック、自由画帳、クレヨン、パズル、トランプなど、各保育室には子どもの年齢や発達に合ったものを取りそろえています。また、絵本の種類は子どもの状況に応じて年度途中に見直しています。2、3歳児と4、5歳児はそれぞれ同じ保育室を使用していますが、2、3歳児は背の低いロッカーでエリアを分け、4、5歳児は保育内容により一緒に活動できるような家具の配置にするなど工夫があります。朝夕の自由遊びの時間は、好きな遊びに集中して取り組める時間となっています。

年1回の生活発表会では、子どもたちの選んだ絵本を題材にオリジナル劇を作り上げて発表しています。劇の練習中に子どもがふと発した言葉をそのまま台本に採用するなど、子どもの自由な発想を柔軟に取り入れています。自由遊びの時間には、子どもたちはままごと遊びや読書など好きな遊びに集中しています。職員は、子どもの年齢や状況に応じて机や椅子を用意したり、遊びが発展するような声かけをしたりして適時にかかわり、子どもの興味や関心をよりいっそう引き出せるようにしています。一斉活動の前や新しい遊具の導入時、またプール開きの際には、友達と仲よく遊ぶための約束事や安全のルールについて、時にはペープサートなどを用いてわかりやすく説明しています。

2歳児クラスではかぶとむし、4、5歳児クラスではざりがにを飼育しています。また、園庭の隅にプランターを並べ、なすやオクラ、ピーマンなどの野菜を栽培しています。栽培活動では、その年に育てる野菜を子どもたちと決めて、3歳児クラスから種まきや水やりに参加しています。収穫した野菜は、お絵描きやスタンプ遊びの材料にしたり、給食で食べたりしています。子どもたちは散歩の道すがら日常的に地域住民と挨拶や会話を交わしています。特に商店街を歩く際には、店先の野菜の名前を教えてもらうなどの交流があり、食育にもつながっています。桜の名所でもある近隣の称名寺には、満開を迎えるころにお花見に出かけるなど、四季折々の自然に触れる機会を設けています。

子どもの年齢や発達に合わせて、お絵描きをしたり歌をうたったり、リトミックや体操などを取り入れたりして、のびのびと自由に表現活動ができるようにしています。3歳児クラスからお道具箱と自由画帳を個人持ちとし、ちらしの裏紙なども自由に使えるようにしています。各保育室には、子どもたちが画用紙や折り紙、クレヨン、絵の具などを使って製作した「くらげ」「かき氷」「すいか」「落花生」など季節感あふれる作品が飾られています。毎月の誕生会で歌う「月のうた」など日ごろから歌にも親しんでいます。

子ども同士のけんかの際には、かみつきのなどが起きやすい0～2歳児には双方の気持ちを受け止めたうえで職員が気持ちを代弁し、口げんかの多くなる3～5歳児には職員が状況に応じて仲裁に入り、個々に話を聞いて解決に導いています。いずれも「いけないことは、いけない」ということをわかってもらえるように伝えていきます。日常的に異年齢による活動を取り入れ、散歩の際に2歳児と4歳児、あるいは3歳児と5歳児がペアになって歩くこともあります。年上の子どもは歩幅にも気を配り、年下の子どもは年上の子どもの動きをまねるなど、相互に影響を受けながら育ち合っています。職員は子どもを認め、温かい態度で接し、子どももののびのびと過ごしています。

園の周辺には大小さまざまな公園があり、目的に合った場所に散歩に出かけています。園庭は日常的に活用していますが、特に今年度は「よじ登る」「くぐる」など全身を使って遊べる大型遊具を導入し、子どもたちの楽しみの一つとなっています。屋外活動の際には個々に帽子をかぶり、日ざしの強い時季には園庭に遮光ネットを張って日陰を作っています。このほか、保護者の了承のもと虫よけスプレーを使用しています。0歳児クラスからマット運動を取り入れ、最初はハイハイをしながら登れるようにマットに傾斜をつけ、クラスが上がるにつれて複雑な動きができるようマットの並べ方を工夫するなど、発達段階に応じた遊びの環境を意識して作っています。体調のすぐれない子どもには横になってもらうなどの配慮があります。



食事の際には職員は子どもと一緒に席に着き、一人一人に目を配っています。食が進まない子どもには「少しだけ食べてみる？」などと優しい口調で語りかけ、おかずを取りづらそうにしている子どもには食器の配置を変えるなど、子どもが自分で食べようとする意欲がわくような言葉かけや援助をしています。当番活動を3歳児クラスから取り入れ、片付けや配膳の手伝いをしています。また、食育活動として1歳児クラスから食材に触れ、年齢が上がるにつれて野菜洗いや野菜の皮むきなどを体験し、5歳児クラスのお泊まり保育ではみんなで協力しながらカレーライスを作り、食べる喜びや達成感を得ています。乳児の授乳は、抱っこをして目を見つめながら与え、離乳食は子どもの食べるペースを尊重しています。

給食は、旬の野菜を取り入れ彩り良く盛り付けるようにしています。行事の際には、例えば5月にはこいのぼりの旗を立てたプリンアラモードをおやつに提供するなど、見た目にも楽しい盛り付けにして、季節をより身近に感じ楽しく食事ができるよう工夫しています。調理の際には、だしを生かして薄味にし、食材そのものの味を引き立たせるようにしています。給食の時間は、友達や職員とのおしゃべりを楽しむ一方で、「もぐもぐタイム」を設けて食べることに集中してもらうなど、めりはりをつけるようにしています。食器は成長に応じてプラスチック製や陶器、木製食器を使い分けています。栄養士や調理員は、これらの食器の状態を日々確認し安全性に配慮しています。箸は各家庭での箸の使用状況を確認して導入するようにしています。

栄養士と調理員は、給食の下膳時やおやつ時間に各クラスを巡回し、残食量や子どもたちの苦手な食材などを確認して給食日誌に記録しています。このほか昼礼では各クラスから喫食状況の報告があり、園日誌にも記録して日々の喫食状況を把握しています。献立は2週間サイクルで立てており、栄養士と調理員は、1回目の喫食状況や残食量を分析して、2回目に提供する際には苦手な食材は切り方を変えるなどの工夫をしています。特に子どもが苦手とする食材を提供した日には、給食の時間には「一口だけでも食べてみようか」と栄養士から直接声をかけて、苦手意識を克服できるよう働きかけています。

献立表は栄養士が作成し、当該月の約1週間前に保護者に配付しています。給食のサンプルも展示しています。このほか給食だよりとおやつだよりを毎月発行しています。給食だよりには、主に食育活動や行事食の報告をはじめ旬の食材などについて掲載し、おやつだよりには食事やおやつレシピを掲載しています。栄養士は、給食だよりに掲載するタイミングに合わせて食育活動の写真をスケッチブックに貼って多目的室に掲示しています。この取り組みは、保護者には食育活動の詳細を知らせるだけでなく、他クラスの保護者との会話のきっかけにもなり喜ばれています。給食試食会は保護者会と同日に実施し、栄養士は子どもの食事や食育活動の様子を伝えています。

午睡時はロールカーテンを下ろして子どもの顔が見えるくらいの明るさにし、季節によりエアコンなどを活用して眠りにつきやすいよう配慮しています。職員は布団で横になる子どものそばについて安心して眠りにつけるようにしています。寝付けない子どもには布団の上で静かに過ごすよう話しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)への対策として、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸と体勢の確認をして記録しています。5歳児は就学に向けて12月から午睡を徐々になくしていき、1月からは午睡をしていません。しかしながら、その日の体調によっては午睡をしたり体を休めてもらい、子どもに負担のないよう配慮しています。

職員は、子どもが1歳児クラスの後半ごろになると一人一人の排尿の間隔を確認するようにして、2歳児クラスになり活動と活動の合間におむつが濡れていないのが確認できると、保護者にトイレトレーニングの開始の相談をするようにしています。また、保護者から相談を受けた際には、園での排尿の間隔を伝えて、その子どもに合った対応を話し合っています。園での排泄状況は育児日記(0～2歳児用)や口頭で保護者に伝えています。おもらしをした子どもはそっとトイレに連れていき、ほかの子どもに目につかないように着替えるなど、その子どもの気持ちに寄り添った対応を心がけています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



「衛生管理マニュアル」「看護師マニュアル」など子どもの健康管理に関するマニュアルがあります。登園時には受け入れた職員が子どもの様子や検温結果を個人記録に記入し、看護師が各クラスを巡回して個人記録の確認を行い体調を把握します。既往症については入園時面談で把握し、対応を含め職員に周知しています。保育中の体調の変化やけがなどは細かに園日誌に記入し、職員全員が確認しています。病気やけがについては、看護師または担任から保護者に連絡し、引き続き自宅でも様子を観察することなど降園後の対応を伝えています。歯磨き指導は、0歳児には歯ブラシに慣れるところから始め、3～5歳児には自分で歯磨きができるよう指導しています。

年2回の内科健診と歯科健診、4歳児は視聴覚検査を、3～5歳児は尿検査を年1回行い、一人一人の健康記録をとっています。保護者にはあらかじめ母子手帳を提出してもらい、健診結果を母子手帳、育児日記(0～2歳児用)、連絡帳(3～5歳児用)に記入して保護者に伝えています。園には看護師が常駐していますので、子どもの健康に関する相談には看護師が対応していますが、健診前の問診票を通して保護者からの相談事を受け付けた場合には、健診後に嘱託医の所見を職員を介して保護者に伝えるようにしています。

「衛生管理マニュアル」「看護師マニュアル」など感染症への対応に関するマニュアルがあります。登園停止基準や発熱、嘔吐、下痢などの症状が出た際の対応は重要事項説明書に記載して保護者に説明しています。保育中に発症した際には速やかに保護者に電話連絡するとともに、子どもには保護者が迎えに来るまで多目的室に布団を敷いて体を休めてもらうようにしています。また、出入り口に感染症名と人数を掲示しています。感染症に関する最新情報は、横浜市から得るほか、看護師がニュースや子どもたちのかかりつけ医のホームページをこまめにチェックして得ています。これらを職員に周知するとともに、横浜市サーベイランス情報を拡大して出入り口に掲示し、保護者にも情報提供しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



「衛生管理マニュアル」があり、職員には入職時に説明するとともに、職員個々に持つ「保育士マニュアル」としていつでも確認できるようにしています。マニュアルには「消毒薬の種類と用途」「おもちゃの消毒」などの項があり、これらについて系列園の看護師会議で毎年見直し、園長会議で改定内容を決定しています。改定箇所は昼礼や職員会議で周知して、マニュアルの差し替えを行っています。例外として緊急を要する変更が生じた場合には、系列園の会議を経ず速やかに周知しています。毎年、職員会議で嘔吐処理手順の実習を行っています。園内の各部屋とトイレは清掃手順マニュアルに基づいて清掃が行われ、清潔な状態が保たれています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



「地震・災害対策マニュアル」など安全に関するマニュアルがあり、職員個々に持つ「保育士マニュアル」に同じいつでも確認できるようにしています。家具には転倒防止用ストッパーの設置、防災ずきんやヘルメットの常備などの安全対策を講じています。災害発生時の職員編成および職務分担、緊急連絡体制などは定められ、マニュアルに明記されています。月1回の避難訓練は火災や地震などの災害を想定して実施し、地域防災拠点の小学校まで歩く訓練もしています。保護者への緊急連絡の予行演習は毎月行っています。正規職員と非常勤職員は入職年に上級救命法を習得することになっています。

「事故(けが)発生時の対応マニュアル」「救急対応マニュアル」があり、職員がすぐに対応できる体制が整っています。保育中の事故やけがが発生した際には、軽傷であっても保護者に状況を報告し、けがの部位や処置、保護者対応も含め「けが・病気の記録」に記録しています。園内で起きた事故やけがについては昼礼で速やかに報告し、系列園の事例は事業部会議に園長が出席して情報を得て翌日の昼礼で報告し、いずれも再発防止策を検討しています。アレルギー食の誤食を防ぐために専用シートを取り入れるなど改善策を実行しています。

不審者などの侵入防止策として、民間セキュリティ会社の協力のもと出入り口門の常時施錠、保護者が園内に入る際のICカード使用、インターホンでのモニターチェック、防犯カメラの設置などを講じています。不審者対策マニュアルがあり、不審者等が侵入した際の緊急連絡体制は確立されています。不審者情報は金沢警察署や金沢区から得ています。このほか、保護者や職員、地域を巡回するボランティアなど近隣住民からも情報を得ることができます。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



子どもが笑顔でのびのび過ごせるよう子ども一人一人の気持ちを大切に保育を行っています。子どもたちを呼び捨てにせず〇〇くん、〇〇ちゃんと呼んでいます。職員はせかしたり強制したりせず、穏やかにわかりやすい言葉を使い、子どもの様子や表情、発言から気持ちをくみ取り、尊重するよう心がけています。職員間で気になることがあれば声をかけ合い、職員会議などでも子どもとのかかわり方を確認し合います。子どもがおもらしをした場合は、ほかの子どもに知られないよう配慮しながら速やかに対応し、子ども同士のトラブルの際は双方の話を穏やかに聞き、子どもが納得できるよう対応します。しかる必要がある場合は、子どもにどうしてダメなのかしかられた理由を考えてもらい理解できるように配慮します。

子どもが1人になりたかったり周囲から声をかけてほしくないときなどは、保育室内に小さなゴザを敷いてコーナーを作って工夫したり、保育室の扉付近や多目的室、廊下などを使用したりして、職員は必要に応じて声をかけながら子どもの様子を見守ります。子どもと1対1で話し合う必要が生じたときには、保育士は子どもの自尊心やプライバシーに配慮して保育室の隅や多目的室、事務室など、ほかの子どもの視線を気にせずすむような場所を使用して、子どもが理解し納得できるように穏やかにかかわるよう心がけています。

個人情報の取り扱いや守秘義務については、全職員に配付している「保育士マニュアル」の中に記載があるとともに、入職時に説明をして誓約書を提出してもらっていて、周知が図られています。ボランティアや実習生については受け入れ時に園長が説明し、配付する「保育実習・ボランティアにあたっての心構え」にも明記し周知しています。保護者に対しては入園説明会で園の方針を説明し了解を得ています。子どもや家庭の状況などを記した個人情報に関する記録類は、事務室または多目的室の鍵のかかる書棚で保管し、パソコン内のデータはパスワードを設けて管理し、園外への持ち出しは禁止としています。

性差については保育中の並び順やグループ分け、身につけるものなどで区別することはありません。描画や製作においては子どもたちが好みの色を自由に選び、生活発表会で披露する内容や配役などは子どもたちの意思を尊重して決めています。自由遊びの時間にはブロックやままごと、人形遊びなど、性差に関係なく子どもは思い思いの遊びを楽しんでいます。子どもや保護者に対して父親、母親の役割を固定的にとらえた話はありません。父の日、母の日に子どもが手作りしたものを持ち帰りますが、家族のだれにあげても良いことになっています。無意識に性差による固定観念で子どもにかかわる様子を見かけたら、職員間で声をかけ合ったり職員会議などで確認し合うようにしています。

評価分類Ⅱ－4 保護者との交流・連携



保育理念や保育方針、保育目標は園のリーフレットや重要事項説明書に記載し、入園説明会や進級説明会、年2回の保護者会で保護者に説明しています。年度末には保護者アンケートを配付して保護者に1年を振り返ってもらい、保育方針が理解されたかどうかを確認しています。園行事や食育活動など日々の活動方針などは、園だよりや給食だよりなど各種お便りに記載し、また日々のコミュニケーションを通して保護者に理解されるよう努めています。

保護者との日常的な情報交換には、育児日記(0～2歳児用)、連絡帳(3～5歳児用)、「生きる力につながる今日」(その日の出来事を記載するクリップボードの名称)を活用し、さらに会話を通じてその日の子どもの様子を伝えるよう努めています。個別面談は年2回実施し、それ以外にも保護者の希望に応じて随時面談を実施しています。保護者会は年2回実施し、全年齢合同の全体会の後に各クラスに移動してもらいクラス懇談会を実施しています。

保護者から相談を受けて面談を実施した際には、主に多目的室を使用しています。職員が部屋を移動する際に行き来する場所ではありますが、あらかじめ相談者には了承を得て、ほかの保護者が来園しない時間帯に面談を実施するなどの配慮をしています。相談内容によっては、相談を受けた職員が園長や主任から助言を受けたり園長が同席して直接対応したりしています。相談内容は記録してファイルにとじています。継続的に対応が必要なケースについては、内容によっては横浜市や本社保育事業部との協力体制のもとでフォローするなど、よいねいな対応に努めています。

園だより、保健だより、給食だより、おやつだよりを月1回発行し、行事や健康に関する情報、食育活動などについて保護者に情報提供しています。各保育室には、その日の出来事を記載したクリップボード「生きる力につながる今日」を設置し、その日の活動内容や子どもの成長が感じられた場面などを記載して、保護者とともに子どもの日々の成長を喜べるようにしています。クラス懇談会では、担任からクラス目標や保育内容、子どもたちの様子などについて説明しています。各保育室に設置されたライブカメラにより保護者がスマートフォンやパソコンで日常の様子が見られるほか、行事や散歩の写真を保育室に掲示して送迎の際に見てもらおうようにしています。

年間保育予定表を3月の保護者会で配付し、翌年度の行事日程をあらかじめ知らせることで、予定を立てやすくしています。さらに月々の園だよりも行事予定を掲載し、主な行事の開催約1か月前には別途お知らせを作成して保護者に配付しています。保育参加は年2回、5月の指定日と11月の1週間の期間を設けて受け入れています。都合のつかない保護者には、要望があれば別日に受け入れ、また保護者会に出席できなかった保護者には同じ資料を渡し、情報の共有化を図っています。

過去に保護者から卒園アルバムの作成や謝恩会開催のため園の部屋を貸してほしいという依頼があり、場所を提供したことがあります。現在まで要請がなかったため職員が参加する機会はありませんでしたが、保護者の自主的な活動には園は快く場所を提供するなど、今後もコミュニケーションをとりながら協力していく姿勢を示していきます。

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



町内会に加盟し、毎年、園長が町内会の会長に挨拶に訪れています。そういった中で地域住民の要望を把握するようにしています。地域住民とは、5歳児がお泊まり保育の際の食材を商店に買い出しに行った際や散歩などで触れ合っています。さらに、園の掲示板で、子育て相談のお知らせをしています。ただ、相談目的で直接来園されるよりも、園見学に来られた際に相談されたり、運動会などのイベントの際に相談されたりすることのほうが多くあります。また、高齢者施設に4、5歳児が訪問して交流したり、給食の試食会などを催し、地域住民の参加を呼びかけたりしています。なお、金沢区主催の「キラキラ金沢っ子」に近隣の幼稚園や保育園とともに参加して互いに連携を図っています。

園長や主任を中心に地域の子育て支援ニーズについて話し合い、イベントを企画、実施しています。具体的には、「保育園で離乳食を食べてみませんか」というイベントを企画し、月齢目安の5か月から14か月の子どもを持つ地域の保護者に呼びかけました。また、「赤ちゃんの駅」という名称で、近隣の親子が出かけた際に、急に授乳や排泄が必要になったときに施設を利用できることも案内しています。このほか、「出張保育」と称して、商業施設にて保育を行っています。ここでは、園の職員がペープサートや手遊び、絵本の読み聞かせなどを行っています。さらに、毎月「園庭開放」も行っています。なお、当園を含む系列園合同で、子育て支援講座を開催しています。昨年度は「就学について」というテーマで行いました。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



地域住民が見られるように、園の外側に掲示板を設置しています。そこには、行政からの各種ポスターや、園の各種お便りやイベントのお知らせなどを随時掲示しています。その中で「育児相談」について、いつでも受け付けていることを知らせています。曜日を決めていないのは、もし、切迫した要望があった場合、指定の曜日まで待つことなく、すぐにでも相談にのってあげたいという園の願いからです。園のイベントや子育て支援事業については、金沢区が毎年発行している「金沢区子育て情報キラキラMAP」という冊子に情報を提供し、そこに載せてもらっています。なお、園独自のホームページには、基本情報や毎月の園だよりや給食献立なども掲載しています。

事務室内に関係機関の一覧表が掲示されていて、職員はいつでも見られるようになっています。関係機関は、警察署、消防署、医療機関（小児科、内科、外科、脳外科、嘱託医）、児童相談所、福祉保健センター、横浜市南部地域療育センターなどです。各連携先との窓口は園長ですが、医療関係においては、看護師が常駐していますので、看護師が主体になって行動するようになっています。また、看護師は近隣の各病院（小児科、整形外科、皮膚科、脳外科）に挨拶に行き、連携をこまやかに取るようにしています。日常的には、金沢区役所の子ども家庭支援課とは園長が密接に連携をとるようにしています。なお、警察署には不審者訓練の協力を、消防署には消火器訓練などの協力を仰いでいます。

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



園の運動会は、掲示板にポスターを貼りだし、地域住民の参加を呼びかけています。地域で開催される「芸術祭」に園児大型絵画を地域のボランティアの方々も参加し、一緒に描いて提出しています。中学生の体験ボランティアが数名園に来て、保育補助をしてもらっています。また、園のそばにある高齢者施設には、4、5歳児が訪問し、高齢者と交流を図っています。さらに、園の給食食材を地域の商店から積極的に購入するなど、地域とのつながりを大切にしています。このように、地域の子育て中の親子だけでなく、地域周辺の施設や人々との触れ合いも大切にしています。

毎年秋口から、金沢区の図書館に4、5歳児が訪れ、本を借りたり、返却したりしています。また、近隣の公園10か所ほどを、子どもたちの散歩に利用しています。こうした際に、近隣の方々と親しく挨拶を交わしています。小学校との交流に関しては、5歳児が小学校の給食を体験したり、学校探検と称して校内を見てまわったり、あるいは、秋には一緒に小学生と遊んだりしています。このような経験を通して、小学校へのあこがれなどを持つようにしています。なお、5歳児は近隣の保育園の5歳児と一緒にドッジボールをしたり、ゲームをしたりしています。このような経験を通して、小学校入学に際して同じ小学校に通う顔見知りの友達に出会うことも園としては期待しています。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のリーフレットが用意されています。そこには、保育理念や保育方針、保育目標をはじめ、園の特長、保育時間、主な行事、職員構成、クラス編成、施設や設備、保育園の一日などが掲載されています。このリーフレットは、地域子育て支援拠点にも置いてもらっています。園のホームページには、園の情報に加え、園便りや献立表なども載せています。園内の様子や安全対策なども画像でわかりやすく伝えています。なお、金沢区の保育園紹介のホームページにも園のデータを提供して載せてもらっています。さらに、金沢区内の公立、私立保育園が連携して、大学生向けの保育講座という冊子にも保育園情報を載せています。

保育園の基本方針や概要については、リーフレットやホームページで紹介しています。入園希望者については、電話の問い合わせや見学希望者には園長や主任がていねいに対応しています。電話での対応だけでなく、実際に施設のありようや子どもたちの活動の様子を見もらうことでより理解が深まるので、見学を勧めています。園見学は保護者の就労状況に応じて、柔軟に対応するようにしていますが、できれば、平日の午前中の子どもたちの様子を見もらうように勧めています。ただ、土曜日しか来られない方や突然の来訪に関しても可能な限り案内する方針です。基本的には園長や主任が対応していますが、不在のときでも職員が対応できる体制は整っています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアの受け入れに関しては各職員必携の「保育士マニュアル」の中に記載されています。基本的には、小学生、中学生、高校生、大学生、社会人の受け入れを決めています。そして、それぞれ注意事項が記載されています。なお、ボランティアや実習生共通の心構えの文書もあります。現在は、主に中学生のボランティアです。受け入れの際は、ボランティアの心構えの文書のもとに園長が、姿勢、保育に関すること、子どもに関すること、守秘義務、人権尊重、性差別などについて説明しています。また、保護者にはボランティアが入ることについて掲示で知らせています。なお、ボランティアの感想や意見などについての記録がありませんので、今後の園の参考のためにも記録しておくことをお勧めします。

実習生受け入れに関しても、保育士マニュアルの中に記載があります。毎年、大学や専門学校からの実習生を受け入れています。受け入れ時には、本社の保育事業部と学校で守秘義務や就業規則などを遵守することを明記した協定書を取り交わし、実習生からは、履歴書や健康診断書などを提出してもらいます。園では園長が受け入れ窓口になり、実際の実習に関しては該当のクラスの担任が責任者となります。実習内容は原則として各クラスを回りますが、本人の希望も取り入れながら相談してあたります。実習後は反省会を開き、意見や感想を聞いた後、園長が書類を学校に送付します。保護者に対しては、実習生が入ることを写真入りで掲示して理解を求めるようにしています。

評価領域 V 人材育成・援助技術の向上

評価分類 V-1 職員の人材育成



園は現在、必要な人材は満たされており、また、非常勤職員も長期間にわたり勤務して、保育運営に関しては今のところ問題はありません。今後、人材が必要になってきた際は、本社の保育事業部が園の意向を受け採用にあたります。採用後は、新人研修を10日間ほど実施し、京急キッズランドの保育運営に関して理解を深めるようにしています。なお、人材育成に関しては「保育士の自己評価」で、保育理念や子どもの発達援助、保護者に関する支援、保育を支える組織的基盤などを各自チェックしています。それとともに、「課題票」に年度の目標や省察、自己評価を記入して園長に提出し、園長がコメントを記入して、それぞれ自己の育成につなげるようにしています。

本社としての研修計画が「人材育成研修プランガイド」として作成されています。その冊子には、系列企業の社員が身につけてほしい研修項目が多数あり、園としては、待遇やコンプライアンスなど身につけたい研修を選んで本社の保育事業部に申請して、各自受講するシステムです。このほか、横浜市や金沢区、大学などが主催する研修案内を全職員に案内し、キャリアパスを意識しながら、研修を受講するようにしています。研修参加後は記録を作成して、職員会議で報告するなど、全職員が今後の参考に使っています。そのほか、内部研修として年間計画を立て、保育士マニュアルの読み合わせや配慮を必要とする子どもについて、異年齢保育など、毎月テーマを設けて実践しています。

各自必携の保育士マニュアルは、非常勤職員にも全員配付しています。そして、毎月開かれる園内研修においても常勤、非常勤を問わず全員出席して学ぶようにしています。そして、その場で保育士マニュアルの内容を順次読み合わせをしています。また、常勤職員と非常勤職員との組み合わせも園長が勤続年数や互いの性格などを考慮して組み合わせるようにしています。園では非常勤職員も勤務年数が長く、常勤職員と同じ力量を有していますので、とても心強い存在です。なお、毎月の職員会議にも非常勤職員が出席していますので、園内の動向を全員把握できています。日常的には常勤職員と非常勤職員との関係は良好ですが、何かあれば園長や主任が指導するようにしています。

評価分類 V-2 職員の技術の向上



毎年、職員の自己評価を実施しています。この自己評価はチェック方式になっており、各項目は4段階の評価になっており、それぞれ、具体的な取り組みおよび考察があれば特記できるようになっています。そして、3年間使用できるようになっていますので、各職員は前年度あるいは前前年度の自己の評価と比較でき、自己の成長度合いがわかるようになっています。各評価項目は、保育士にとって必要な子どもの発達援助や保護者への援助、あるいは、組織を支える基盤など161項目あります。なお、他園の公開保育を参考に廃材の利用方法を導入したり、系列園合同の園長会議や主任会議、看護師会議、調理会議などを通じて工夫例や改善例を共有するようにしています。

園が実施している職員の自己評価とは別に、職員は、年間指導計画や食育指導計画などで、年4回、反省と今後の課題について記入しています。月間指導計画には評価と反省を、週案には気づいた点や反省を記入する欄があります。複数担任のクラスでは、担任たちがクラスミーティングを行いながら保育の振り返りを記入しています。各計画への記入後は主任の確認を経て園長に提出するようになっています。園長はそれぞれに目を通し、確認していますが、その際気づいた点は、アドバイスや感想などとして助言するようにしています。

指導計画の評価はクラスでミーティングをして、それをリーダー職員に報告し、職員会議で全員が共有するようにしています。また、第三者評価も主任と複数の職員で取り組み、改善点を見出しています。保育園としての自己評価のなかで、毎年、保護者にアンケートをとっています。そのアンケートの冒頭で、保育園の自己評価の一環として実施することを伝えていきます。アンケートは、園の方針や目標の理解、人権尊重、個人情報の遵守、園の行事や保育の内容など14項目について、できている、おおむねできている、改善を必要とする、わからないの4段階で聞いています。そのほか自由意見欄を設けています。このアンケートを回収して集計結果や意見を参考に、今年度の課題や取り組み状況なども加えて、園の自己評価としてまとめ、園内に掲示して保護者に知らせています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



本社の保育事業部の人事考課表には、業績考課や能力考課、情意考課の各項目ごとに職種や職位に応じた期待水準が明記されています。この人事考課表に基づき、年2回園長と本部課長が考課を実施し、その結果を賞与などの待遇に反映させるようになっています。園長との職員面接は年2回実施しています。面接では本人の目標設定やその達成度の振り返り、あるいは、職員の意向なども聞くようにしています。園長からのアドバイスもあります。また、職務分担表が作成されていて、園長、主任、リーダー、栄養士、看護師、保育士それぞれの業務分担が明記されています。なお、園には事務員もいますので、出納管理や事務管理、会計事務など事務員としての業務も明記されています。

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



保育士マニュアルの中に、「全国保育士会倫理綱領」が資料としてとじられています。また、人権や法令遵守などの項目も記載されていますので、職員は、これらの読み合わせをすることで十分に理解しています。また、食物アレルギーについての誤配や事故など他施設での不適切な事案については、毎月開かれる系列園の園長会議や事業部会議で話題として取り上げられますので、園長は自園に持ち帰り、昼礼や職員会議で報告し、周知徹底を図るようにしています。今回、食物アレルギーのある子どもへの給食提供について見直し、手順を徹底しました。保護者から、食物アレルギーのある子どもへの給食提供がすばらしいとの声も得ています。また、各系列園総合の損益に関しては本社の保育事業部でまとめたものを公表しています。

横浜市が推奨している3R運動(リデュース、リソース、リサイクル)に取り組んでいます。具体的には、照明を全部LEDに変えたこと、牛乳パックなどの再利用、さらにはトイレトーパーについて、低年齢の子どもはおもしろがってロールを回して紙を大量に出してしまうので、1回分ずつ切って用意しておく工夫をしています。夏場は、冷房のほかに扇風機を利用して省エネルギーに努めています。また、本社が電鉄会社ですので、使い捨ての切符を集めてトイレトーパーとして再利用しています。このような工夫のほかに緑化の推進として、「横浜緑の推進団体」に加入して、花や種を提供してもらい、園の周囲に植えて緑を増やすようにしています。ただ、環境への取り組みは明文化されていませんので、今後、作成されることを期待します。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



園の理念や方針、目標の文言は、玄関を入った廊下に掲示されています。また、リーフレットや、職員必携の保育士マニュアルの中にも記載があります。この理念や方針、目標については、昼礼や職員会議の際に園長より説明があります。さらに、保育士マニュアルの読み合わせが園内研修に位置づいていますので、そこでも理解が深まります。なお、新人採用の際は本部研修において冒頭に説明がありますし、職員が毎年実施している「保育士の自己評価」のチェック項目の冒頭には、理念についての項目があります。いろいろな機会を通して、理念や方針、目標の確認ができるような環境になっています。

重要な案件については、職員会議で十分に話し合い、方向性が見えた時点で保護者に提案をして意見を聞くようにしています。具体例として、シーツをレンタルにしました。従来、シーツは保護者の手作りでしたが、面倒なこともありましたのでレンタルにして、その費用は園が持ち、保護者の負担を軽減しようという試みでした。その提案を保護者にしたところたいへん喜ばれました。また、来年度の予定になりますが、設置されている各保育室のライブカメラをやめて、写真を十分にとって保護者に満足してもらおうという試みです。ライブカメラですと限られた時間や一部の人の利用しかありませんので、写真にして情報をたっぷり伝えようという主旨です。これはこれから話し合っていきます。なお、給食会議で栄養士や調理員と保育士とが話し合うなど異なる部門での話し合いもあります。

主任は横浜女子短期大学保育センター研修の「主任保育士講座」にて、主任としての役割について受講しています。その中でスーパーバイズとして職員へのアドバイスの仕方を学んでいます。また、園の職務分担の中にも主任の役割として、各保育士への指導、アドバイスの項目もあります。このようなことから、主任は職員に対して、日々個別対応をし、保育技術のみならずメンタルケアについても配慮するようにしています。なお、メンタル面で十分なケアが必要であると感じた場合は園長と相談して、本社の産業医に見てもらうことも視野に入れています。日常的には、各職員へ声かけをし、気づいたときは適切なアドバイスをするなどしています。

評価分類VI-3 効率的な運営



系列園全体を包括した事業運営に関しては、毎月の本社の保育事業部会議に園長が出席して聴取しています。事業部会議の結果は会議記録として持ち帰り、園日誌の中に挟み込んでおきます。園日誌は職員が必ず見ますので、あわせて、事業部の会議録も読んでもらいます。最近の話題としては、0歳児の減少と1歳児の増加がありました。このほか、系列園合同の園長会議が月1回ありますので、そこでの話題も持ち帰り、昼礼や職員会議で報告します。看護師会議も不定期ですが開催されますので、園の看護師が出席します。さらに、調理会議も月1回の割合で開かれます。このように各種会議で出た情報は各職員にもれなく伝わるようにしています。

事業運営に影響のある新制度や法改正、先行きの新設の計画などについては数年間にわたり本社の保育事業部で作成しています。ただ、当園に特化した3~5年先を見通した中長期計画の作成にはいたっていません。単年度計画はありますので、中長期計画の一環としての単年度計画になっているとよいでしょう。中長期計画は、施設整備に関して、保育計画に関して、保護者対応に関して、地域支援に関してなど大くくりの項目を立てて、予算とからめて計画しておく、先が見通せるでしょう。なお、次代の組織運営に関しては後継者も含めて本社の保育事業部が主体になって進めています。運営に関しては、本社の公認会計士、社会保険労務士などがチェックして、問題があれば検討する体制は整えられています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

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

【0歳児】

保育室にはソフトマットが敷かれ、その上で子どもがガラガラを触りながら遊んでいます。保育士は子どもが遊ぶ様子をほがらかな表情で見つめ、子どもが発する喃語に「そうなのね」「いいねえ」と応答しています。おむつ替えは、専用台の上で行います。おむつ替えをしている間も、保育士は子どもに語りかけています。授乳の時間になりました。調乳室でミルクを作る間は、別の保育士が子どもについています。ミルクができると、保育士は床に座り、子どもをしっかりと抱いて、目を見つめながらミルクを与えています。子どもは勢いよく飲んでいきます。その様子を周りの保育士も優しいまなざしで見つめています。授乳が終わると、子どもを縦に抱いて、背中をトントンしながらゲップをさせています。離乳食の時間です。自分でスプーンを持って食べたい子どもは、しっかりとスプーンを握り、おかゆをすくうところまではできますが、うまく口には運べません。保育士は、「自分で食べてみる？」と声をかけながら子どもの自分で食べようとする意欲を尊重しつつ、保育士が持っているスプーンでご飯をすくって食べてもらうようにしています。別の子どもは、「うん、うん」と喃語を発してご飯を催促しています。保育士は、「慌てないで、よくかんで食べようね」と優しく応答しています。隣では、ベビーラックで子どもが午睡をしています。睡眠時チェックの時間になり、保育士が呼吸と体勢の確認をして記録表にチェックしています。

【1歳児】

自由遊びの時間です。調査員が保育室に入ると、「どうぞ」という元気な声で出迎えてくれました。子どもたちは、ままごと用のおもちゃ、ブロック、電車など遊びの種類ごとにかたまって座り、それぞれに集中して遊んでいます。保育士は子どもたちと一緒に遊び、「ガタン、ゴトン」とブロックを電車に見立てるなど、遊びの世界が広がるように援助しています。ままごと用のおもちゃで遊んでいたグループから「ハッピーバースデー」の歌が聞こえてきました。子どもと保育士がケーキを囲んで手拍子しながら歌い、名前を呼ばれた子どもがフウーツとろうそくの火を消すまねをしています。「先生、昨日ケーキ食べたよ」「ケーキ！」「おいしーい！」と会話も弾んでいます。遊びの時間が終わりに近づき、保育士が「長い針が12時になったら、お片付けします」と声をかけました。子どもたちはこれまで遊んでいたおもちゃを手にして「はい！」「はい！」と手際よく収納ボックスに入れていきます。「ありがとう。上手だね」「がんばって」と保育士も応じます。給食の時間です。子どもたちは自分のエプロンが置かれた席に着き、自分でエプロンを着けたり、保育士に手伝ってもらったりしています。おしぼりで手をふいた後、給食の歌をうたって「いただきます」をします。スプーンを使って食べる子どもに「すごいね」「上手」と声をかけたり、一つのおかずばかり食べている子どもには「ご飯も食べようよ」と声をかけたり、保育士は一人一人に目を配りながら適時に援助しています。

【2歳児】

訪問初日は、午前中、園庭で水遊びです。直径1メートル強のたらいに保育士がホースで水を入れ、子どもたちが遊びます。お盆の真っ最中のせい、今日は4名でした。水を使ってお洗濯ごっこをしています。なかには、園庭の塀にかかっているパンダやシマウマなどの動物のパネルを見ている子どもがいましたので、保育士はすかさず、「〇〇ちゃんと△△ちゃんがゾウさんの所に行きますよ」と声をかけて、子どもを誘導する場面もありました。午睡後はおやつを食べたあと、ござを敷いて絵本やブロック遊びです。そのとき「かぶとむしさんが見たい！」と一人の子どもが言い、みんなかぶとむしの所に寄ってきました。担任の先生は、自分の手のひらにかぶとむしを乗せたり、腕の上を這わせたりして、「みんなも触れるよー」と声かけをしていました。そうすると、嫌がる子ども、平気で触れる子ども、好奇心はあるがじっと見ている子どもなど反応はさまざまでした。訪問2日目は、保育室で製作遊びです。あらかじめ保育士がシャツやスカートなど型抜きした色画用紙を用意しておきます。そして、子どもたちにそれぞれ白いクレヨンでシャツやスカートに模様を描きます。白いクレヨンですので、何を描いたかわかりません。そこで、先生のサポートでその上に好きな色を絵の具で塗ります。はじき絵の完成です。子どもたちは思い思いに、楽しそうに描いていました。

【3歳児】

お盆のせいか訪問初日は4名でした。人数が少ないので、4、5歳児と一緒に総勢11名で合同保育をしていました。1、2歳児が園庭で水遊びをしていましたので、その間、保育室で過ごします。まずは好きな歌をうたったり、リズム遊びを楽しみます。3～5歳児一緒でしたが、どの子どもが3歳児かわからないほど上手にしていました。しばらく遊んだ後、今度はいす取りゲームで遊びます。全員で11名ですので10個のいすを中央に丸く置き、その周囲を保育士のピアノに合わせて歩きます。ころあいを見てピアノの音を止め、子どもたちは一斉に空いているいすに座ります。座れなかった子どもは外れます。こうして、保育士が次から次へと違う曲を弾き、続けます。だんだんいすが少なくなると、外れた子どもははしく泣いてしまう子どもや「残念！」と叫んで外れる子どもなどいろいろでした。3～5歳児一緒でしたが、3歳児も残っていました。最後のいすが一つになると保育士が「外れてた子どもたちも応援してね」と声をかけ、「○○ちゃんががんばれ」「負けないでー」など盛り上がりました。最後は結局5歳児が勝ちました。ふだん合同保育をしているせいか、3歳児も、4、5歳児と一緒に同じように遊んでいます。いす取りゲームの後には、しばらくリズム遊びをした後、水遊びに入ります。給食は、やはり3～5歳児が一緒に保育室で食べます。どの子どもも体を動かしているせいか、食欲は旺盛でした。

【4歳児】

保育士が「今日は花火の絵の続きで、花火を見ているみんなの絵を描いて貼ります」と説明を始めました。子どもたちは真剣です。保育士が白い紙にクレヨンで手本の絵を描きながら「お顔に髪の毛、目、鼻、口、首を描いたら次は～」と言うと「手！」と子どもから声があがりました。「体も描いてあげようよ～」と保育士が笑うと子どもたちも笑います。子どもたちが手本の絵を見ながら好きな色のクレヨンで描き始めます。すいすいと描き進める子どもたちは「先生、見て～」と得意そう。「わあ～上手！」「かわいいね」と保育士。描き方を悩む子どもに保育士が「お洋服、赤だね？」と話しかけると子どもは「今、着ている洋服の色だよ！」と顔を輝かせます。絵が描いたら周りをはさみで切り抜きます。保育士は「上手だね～」と見守りながら、子どもが自らできることを尊重して手を貸し過ぎません。製作中の黒い画用紙には大きな打ち上げ花火が2つずつ描かれています。1つはみんなで収穫したオクラとししとうの野菜スタンプを好きな色で押した花火。もう1つはクレヨンで描いた上から好きな色の絵の具で丸く塗った花火。花火の下に切り抜いた自分の絵をのりでペタンと貼ります。「できたよ～」と嬉しそうな子どもたち。保育士が「花火の周りに模様を描いてみましょう」と手本を見せると、子どもたちも好きな色のクレヨンで楽しそうに描き始めます。「1つの色じゃなくていいですよ」「じ色でもいい？」「いいよ～、きれいだね」「ね～、ホタルも描いていい？」「ホタルいいね～」「ハートも描けたよ」「お花も描いちゃった！」子どもたちは自由な発想で製作を楽しんでいました。

【5歳児】

「どんなお魚が好きですか？」保育士の問いかけに「黄色いの」「キラキラの！」などと元気に子どもたち。製作のテーマは「海の中のお魚たち」。保育士が見本を見せながら製作の手順をひと通り説明します。子どもたちは興味津々。配られた厚紙のねずみ色の裏面に子どもたちが好きな魚の形をペンで描きます。「タコやクラゲも描く～！」と言う子どもの声が聞こえるとタコやクラゲの絵に挑戦する子どもが増えました。「あんまり小さいとハサミで切り抜くのがたいへんだから大きめに描いてね」と保育士がアドバイスしますが、子どもたちは自分の思うままの大きさや形を夢中で描いています。上手に絵が描けない子どもには保育士が子どもの好きなものを聞いて手助けします。絵が描けた子どもから線に沿ってハサミで切り抜きます。みんな作業に集中していて静かでしたが、時々「先生ー！タコのギザギザのところ(切るのが)難しい」などと声を発する子どももいます。保育士は「上手～」などと声をかけてまわりながら、苦戦している子どものサポートもします。切り抜いたものを見せ合っている子どもに「これ、なあに？」と尋ねると「ペンギン！」との答え。見本の標準的な魚の形にとらわれず自由な発想で好きなものを好きな形で描いている子どもが多く見られました。切り抜いた海の中の魚や生き物たちの型は、輪にしたセロハンテープで各自の白い画用紙の好きなところに貼り、その上からローラーを使って水色の絵の具で全面塗りつぶしました。「水色の絵の具が乾いたら、テープで貼った厚紙の型をはがして白く抜けた魚やたこの形に好きな色で目や模様を描こうね」と保育士が話すと歓声があがりました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 30年 6月 15日 ~ 平成 30年 6月 29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： 50 回収数： 26 回収率： 52.0%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が10人(38.5%)、「満足」が13人(50.0%)で「満足」以上の回答は合計23人(88.5%)でした。

自由意見の中には、「子どもたちのことをたくさん考えていただいています。毎日楽しく登園しています」「先生たちも話しやすく、アットホームな感じが良いです。食事もおいしく、栄養面も考えられていて良いです」「アレルギーのある子どもへの配慮がすばらしく、専門職の先生も含め安心して預けられます」「どの先生も子どもたち全員にしっかり優しく接してくれます」など、感謝の意見が多くありました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問3①年間の保育や行事についての説明には」「問4遊び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)」「問4遊び②子どもが戸外遊びを十分にしているかについては」で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

園の保育目標・保育方針の認知	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
	23.1%	65.4%	11.5%	0.0%	0.0%	0.0%

問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	65.2%	34.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	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	53.8%	30.8%	0.0%	0.0%	15.4%	0.0%
	その他： 「見学をしていないため」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	42.3%	50.0%	0.0%	0.0%	7.7%	0.0%
	その他： 「見学をしていない」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	42.3%	50.0%	3.8%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他： 「見学をしていない」というコメントがありました。					
④入園時の面接などで、お子さんの様子や生育歴などを聞く対応については	53.8%	42.3%	0.0%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他： 「現在の受け入れ体制を知らないため」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	53.8%	42.3%	3.8%	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)	53.8%	38.5%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					

問3 保育や行事の年間計画について

	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	57.7%	42.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	19.2%	65.4%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

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
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)	42.3%	57.7%	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	50.0%	50.0%	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)	38.5%	53.8%	7.7%	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	42.3%	50.0%	3.8%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 「不満ではないが姉妹園との交流がなくなったことが残念です」という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	26.9%	65.4%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥遊びを通じたお子さんの健康づくりへの取り組みについては	30.8%	65.4%	3.8%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	69.2%	26.9%	0.0%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 「ミルクのみ」というコメントがありました。					
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	57.7%	38.5%	0.0%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 「ミルクのみ」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	46.2%	42.3%	7.7%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 「先生にしてもらっている」というコメントがありました。					
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	50.0%	42.3%	7.7%	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	42.3%	46.2%	7.7%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 「まだです」というコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	38.5%	57.7%	3.8%	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	34.6%	42.3%	11.5%	7.7%	0.0%	3.8%
	その他:					

問5 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	19.2%	53.8%	15.4%	3.8%	7.7%	0.0%
	その他: 「仕方がないですが絵本コーナー等が狭いです」というコメントがありました。					
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	30.8%	61.5%	3.8%	0.0%	0.0%	3.8%
	その他:					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	23.1%	61.5%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	30.8%	53.8%	11.5%	0.0%	0.0%	3.8%
	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
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	34.6%	61.5%	3.8%	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	46.2%	46.2%	3.8%	0.0%	3.8%	0.0%
	その他: 「親子遠足の目標を事前に説明頂ければ、親がスムーズに対応できたと思います」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	46.2%	46.2%	7.7%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④送り迎えの際、お子さんの様子に関する情報交換については	19.2%	50.0%	23.1%	3.8%	0.0%	3.8%
	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	19.2%	65.4%	7.7%	3.8%	0.0%	3.8%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	30.8%	42.3%	23.1%	0.0%	0.0%	3.8%
	その他:					
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	38.5%	42.3%	7.7%	0.0%	7.7%	3.8%
	その他: 「遅くならないので」などのコメントがありました。					

問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①あなたのお子さんが大切にされているかについては	50.0%	38.5%	7.7%	0.0%	0.0%	3.8%
	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	65.4%	30.8%	3.8%	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	46.2%	30.8%	11.5%	0.0%	11.5%	0.0%
	その他: 「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	46.2%	38.5%	11.5%	3.8%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	30.8%	46.2%	15.4%	3.8%	0.0%	3.8%
	その他:					

問8 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	38.5%	50.0%	11.5%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

今年度第三者評価を受審したことで、当園で優れていることや、今後改善が必要なことについて確認することができました。

良かった点は、先ず、理念である“こころ”“からだ”“えがお”を育て、元気な子をモットーに、子どもたち・保護者・職員間のコミュニケーションを大切に日々の保育を行っている事。地域活動について、地域に根ざした活動を計画的に実施している事。食物アレルギーに対して給食対応を徹底した管理体制のもとに行っていて、食育活動は年齢に合わせて、自然に食に関心を持てるように行っている事などを評価していただきました。

改善点としては、創立14年目を迎え、資料や書類が膨大となり、重複しているものがあるため、すっきりと見やすく整理し、まとめていきたいと思えます。又、中長期計画については、大きな柱を立てて話し合い、今後のビジョンをより明確にしていきたいと思えます。

今回評価していただいた事については引き続き、そして改善すべき事は計画をたてて実行し、職員そしてご利用者様にも満足がいくより楽しい園を目指してまいります。

最後に今回の受審にあたって、ご多忙にも関わらずご利用者調査にご協力いただいた在園児の保護者の皆様、ご尽力いただいた関係機関の皆様に心より感謝申し上げます。