

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

横浜市三春台保育園

平成30年 12月 5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

■ 子ども本人の尊重	8
■ 保育の実施内容	12
■ 地域支援機能	17
■ 開かれた運営	18
■ 人材育成、援助技術の向上	20
■ 経営管理	22

利用者本人調査

■ 利用者本人調査結果	24
-------------	----

家族アンケート結果

■ アンケートの概要	29
■ アンケート結果	30

事業者コメント

■ 事業者からのコメント	35
--------------	----

評価結果総括

法人名 横浜市
事業所名 横浜市三春台保育園
施設長名 荒井 千佳子 様

評価方法

自己評価方法

実施期間 平成 30 年 7 月 9 日～平成 30 年 9 月 30 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 30 年 10 月 31 日、平成 30 年 11 月 8 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 30 年 9 月 3 日～平成 30 年 9 月 30 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 30 年 10 月 31 日、平成 30 年 11 月 8 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】**

園は京浜急行線南太田駅から徒歩 13 分ほどの丘の上に位置し、隣接する三春台公園には園庭から出入りできる門があり、園庭同様に使うことができます。近くには園と交流のある太田小学校、小規模保育事業所や寺社、公園が点在し、野毛山動物園や横浜橋商店街も散歩コースの一つとなっています。

園は開設からは 50 年が経過し、現在の鉄骨造り 2 階建ての園舎に建て替えて 10 年目になります。1 歳児から 5 歳児までの定員 74 名のところ、現在は 79 名が在籍しています。

園舎 1 階には、ホール、地域支援室（こあらルーム）や図書コーナーがあり、近隣の子育て親子や小規模保育事業所の子どもたちが、施設や園庭を利用しています。

《優れている点》**1. 保護者意見を共有し、園運営に反映しています**

保護者からの意見等を園運営に生かすため、保護者意見を吸い上げることが大切に考えています。保護者からのアンケート結果などは、保護者の意見・感想をそのまま掲示する方法に変更しました。

リング型の記入用紙に記入・提出してもらい、樹が描かれた大きな紙に貼りつけて掲示しています。掲示により保護者が他の保護者の意見・感想を見ることができます。目を引く掲示方法により、保護者からの認識の高まりにつながっています。

さらに掲示された感想に対して、同意見や共感した場合には、シールを貼り賛同の意志を示せる工夫をしています。

乳児クラスのアンケート結果も幼児クラスに伝わるように掲示場所を変えて、保護者がすべてのアンケート結果を見ることができ、どのような意見が多いか等が視覚的に把握しやすくなっています。

この取り組みにより、保護者間でも共有化が図れ、保育の理解や保護者同士の交流にもつながっています。直接掲示することで、率直な感想や保護者ニーズの把握につながり、より良い園運営に生かされています。

2. 地域の子育て支援ニーズに則したサービスを提供しています

子育て支援事業として、毎週火、水、木の午前中に園庭開放しています。第1、第3土曜日午前中には、地域支援室（こあらルーム）を地域の子どもたちの遊び場、保護者のおしゃべりの場として開放しています。

週3回の絵本の貸出し、月1回の身体測定、絵本の読み聞かせ、「手作りおやつの紹介」などの育児講座や園児と一緒に遊ぶ交流保育を行っています。七夕、運動会ごっこ、ふれあい音楽会、お正月遊び、豆まき、ひなまつり等の行事に、地域の人や近隣の保育園児を招待しています。

4、5歳児は、公園愛護会の方と一緒に三春台公園の清掃や花植えなどの活動を年間通して行っています。5歳児は、近隣の町内会館で地域の高齢者との交流（ふれあいサロン）を毎年6回行い、高齢者との友好関係を築いています。

《努力・工夫している点》

1. 「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を明確にしています

新しくなった保育所保育指針をよく理解して全体的な計画を作っています。さらに、子どもの発達や状況に応じて年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。

特に5歳児には、遊びの中で環境を整えたり必要な援助を行ったりする「アプローチカリキュラム」を作成し、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を明確にしています。園の「アプローチカリキュラム」は、小学校の「スタートカリキュラム」と関連するように作成しています。

2. 担任交代で自分たちの保育を見直しています

園では担任が他のクラスに入り、別の視点から自分の保育を振り返る園内研修をしています。乳児の職員が幼児のクラスに入るのなど担任を交代して保育を実施します。いままで、「乳児は・・・」という観点で見ていたことが、他の担任が見ることで「〇〇もできるのではないかなどと意見を得て、他のクラスでの遊びの実施方法を自分のクラスに取り入れるなど内容を深めていっています。

単にできる？できないだけでなく、職員が自分たちでさらに工夫をして新たな方法を考えています。他の職員からの客観的な判断を得て、自分自身の保育力、保育の質の向上を見直しています。

《課題や改善することが期待される事項》

1. ローテーション勤務による職員間の負荷平準化

園長・主任は、職員の勤務状況の把握を行ってシフト調整などの管理を行っています。しかし、職員のローテーションの関係から、重要な会議を中途退席せざるを得ない状況が発生しています。重要な会議に、職員全員が参加できるよう職員間の調整や負荷平準化の工夫を検討されることが期待されます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ① 保育理念『全ての子どもたちが、自分を「かけがいのない存在」と感じ、自信を持って生きていけるように』を掲げ、保育姿勢を「子どもが喜んで登園し、安心して活き活きと遊べる環境をつくれます」等5項目として、子どもを尊重したものになっています。
- ② 「性差・人権に関するチェックリスト表」で非常勤を含めたクラスごとに年2回チェックを行い、威圧的な言葉使いをしない、呼び捨てにしない、子どもの人格を尊重するなどを自己確認しています。職員は否定的な言葉使いはせずに、子どもに聞き取りやすいはっきりとした口調で、優しく言葉をかけるように努めています。
- ③ 「子どもの権利を保育の場面で考えてみよう」をテーマに園内研修を行い、日々の保育の中でも子どもたちが職員に話しやすい環境作りを心がけ、子どもの成長にあわせた言葉を使っています。職員は、子どもの人権を認め、自尊心を傷つけない保育姿勢をとるよう努力しています。
- ④ 「個人情報対応マニュアル」が作成されています。園長は、園で働く全職員に対して個人情報取り扱い、守秘義務について研修、職員会議などで周知しています。保護者には入園時に個人情報保護について説明し、園だよりなどで使用する写真についても同意書をもってもらっています。ボランティア、実習生、保護者の保育士体験でも守秘義務について説明して、誓約書に署名をもらっています。

2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

- ① 子どもの発達状況をふまえて、年齢に応じた言葉で、子どもに分かりやすく話し、子どもが理解し納得したことを把握した上で、子どもの気持ちに寄り添った丁寧な対応をしています。言葉がうまく伝えられない子どもに対しては、態度や表情から職員が思いを汲み取り、思いを受け止め、子どもが自ら行動できるよう援助しています。
- ② 園ではプランターや畑で季節ごとの野菜や、花を栽培して、年齢ごとの食育活動に繋がっています。給食は、完食することが目的ではなく、本人が食べようとする意欲を尊重して、給食を食べることが楽しくなるように援助しています。苦手なものを食べようと努力したときや、食べることができた場合に褒めることで、子どもがもう少し食べてみようと思意欲を持てるように声かけをしています。
- ③ 眠れない子どもや、眠くない子どもには午睡を強要せず、本を読むなどしてから横になって体を休めるよう伝えています。子どもたちが安心して眠りにつけるよう、室温・換気に配慮し午睡の環境を整えています。
- ④ 子どもの送迎時に、職員は保護者から家庭での子どもの様子について聞き、日々の子どもの様子は保護者に口頭や連絡帳で伝え、職員の感想を添えた写真を園内やクラスに掲示し、活動内容を伝えています。

3. サービスマネジメントシステムの確立

- ① 全体的な計画に基づいて、子どもの発達や状況に応じた年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。月間指導計画、週案ともに、自己評価、見直しを行っています。年度末には、保育所の自己評価と保護者アンケート結果を配付し、保護者の意見や意向を次年度の指導計画に反映しています。進級時、前年度担任から「次年度担任間の引継ぎ記録」をもとに口頭で詳細な引き継ぎが行われています。
- ② 特に配慮を要する子どもの入園に当たっては、事前に南区役所の担当保健師、ケースワーカーと情報共有を行い、年2回中部地域療育センターの巡回相談も受けて日々の保育に生かせるよう努力しています。障がい児に応じた職員を配置し、特性を考慮した個別指導計画を作成し、具体的配慮、援助事項を基に達成できる目標を立て、取り組んでいます。
- ③ 虐待対応マニュアルを整え、職員は虐待の定義・対応などについて虐待予防研修で学び、虐待や早期発見のポイントに関する情報を、全職員に回覧し周知しています。虐待の予防のため、身体の傷、登園時の親子の様子、家庭での食事、発育状態、衣服のチェックなどを行い、虐待が疑わしい場合や無断欠席が続くときは、区役所の担当保健師・ケースワーカーと対応方法を確認する体制を作っています。
- ④ 要望、苦情の窓口は園長が担当し、職員が受け付けた際は、すみやかに園長に報告する仕組みがあります。入園説明会で、「保育園のしおり（重要事項説明書）」に記載してある「苦情解決制度について」の説明を行い、「三春台保育園のしおり」に記載の第三者委員2名のうちの1名を紹介しています。行事の後には、保護者にアンケート用紙を配布し、保護者の感想、意見や要望の把握に努めています。保護者からの要望、苦情は整理してファイルにし、問題解決と再発防止に生かしています。

4. 地域との交流・連携

- ① 子育て支援事業として、毎週火、水、木の午前中に園庭開放、第1、第3土曜日午前中に地域支援室（こあらルーム）を、地域の子どもたちの遊び場、保護者のおしゃべりの場として開放しています。週3回の絵本の貸出し、月1回の身体測定、絵本の読み聞かせ、「手作りおやつの紹介」などの育児講座や園児と一緒に遊ぶ交流保育を行っています。
- ② 七夕、運動会ごっこ、ふれあい音楽会、お正月遊び、豆まき、ひなまつり等の行事に、地域の人や近隣の保育園児を招待しています。4、5歳児は、公園愛護会の方と一緒に三春台公園の清掃活動や花植えなどの活動を年間通して行っています。5歳児は、近隣の町内会館で地域の高齢者との交流（ふれあいサロン）を毎年6回行い、友好関係を築いています。
- ③ 南区市立井土ヶ谷保育園（育児支援センター園）発行のいどがや通信（南区市立保育園子育てひろばカレンダー）、「南区子育て応援マップ おひさまだいすき」に情報を掲載しています。南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」のホームページに子育て支援情報を提供しています。見学者には、「三春台保育園のしおり」を用いて、職員体制、保育方針、保育の流れ、延長保育等を説明しています。保育料については「横浜市保育所入所案内」に記載されていることを説明しています。
- ④ 太田小学校との合同防災訓練に参加、運動会練習見学、5歳児がめいとく保育園の5歳児と一緒に小学校で5年生と一緒に給食を食べる給食交流、学校探検などで定期的に交流しています。西

区の一本松小学校の田植え見学、園での田植え指導で交流を行っています。

5. 運営上の透明性の確保と継続性

- ① 児童憲章は、各クラスと事務室に掲示し、組織・職員が守るべき法・倫理・規範は、横浜市人材育成ビジョンに、「職員行動基準」倫理・法令順守として明記しています。南区市立保育園子育てひろばカレンダー、南区子育て応援マップ おひさまだいすきや、南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」のホームページに子育て支援情報を提供しています。近隣の人や太田小学校、ぽかぽか保育園などに、5歳児が園だよりを毎月届けています。
- ② 重要な意思決定は、職員には職員会議、アルバイト会議で説明し、保護者へは保護者会や園だよりなどで説明し、また保護者と継続的に意見交換をしています。保育時間の変更、民間移管、行事の変更、工事の取り組みなどは、保護者にも懇談会、保護者会などで十分に理解できるよう説明しています。
- ③ 主任は、各種カリキュラム、日誌、クラスノートなどの記録に目を通し、職員の仕事分担、業務状況を把握し、積極的にコミュニケーションを図り、職員個々の能力や経験にあわせた助言や指導を行っています。主任は、園長と職員とのパイプ役として働きやすい職場環境の構築に努めています。

6. 職員の資質向上の促進

- ① 横浜市人材育成ビジョン（職種版）保育士分野人材育成ビジョンにより（H30年4月改訂）、保育士キャリアラダーに経験年数、階層別に役割・期待水準が明文化されています。キャリア自己分析表、保育士キャリアラダーを用いて、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価する仕組みがあります。園長は職員一人ひとりと面談し、職員が年度初めに作成した「目標共有シート」を基に、年間育成目標をたてていきます。年度末に再度面談して、達成状況の確認や評価・反省を行っています。
- ② 横浜市こども青年局、南区こども家庭支援課で、横浜市人材育成ビジョンに沿った研修計画が策定され、横浜市こども青年局、南区区役所などが主催する研修に、常勤職員と非常勤職員が参加しています。園長は、園内研修を随時行い、職員のスキルアップを図っています。園内研修は、常勤職員と非常勤職員が参加できるよう、午睡の時間に担当者を決めて実施しています。
- ③ 職員は子どもの成長や発達過程に合わせて指導計画を立て、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを毎月のカリキュラム会議やケース会議で確認しながら指導を継続し、次月の計画に反映しています。職員は、前週、前月の振り返りの中で自己の保育技術、保育内容を自己評価し、翌週、翌月の計画に反映しています。

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 子ども本人の尊重

I-1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成



- ① 保育理念『全ての子どもたちが、自分を「かけがいのない存在」と感じ、自信を持って生きていけるように』を掲げ、保育姿勢を「子どもが喜んで登園し、安心して生き活きと遊べる環境をつくれます」「一人ひとりの子どもを大切にし、自発性や意欲を育てていきます」「子どもを温かく見守り、共感しあえるような豊かな人間関係の基礎をつくれます」「一人ひとりの状態に合わせ、その子に応じた平等な保育を重んじています」「保護者や地域の皆様に信頼される子育てのパートナーになります」として、子どもを尊重したものになっています。
- ② 各保育室に「保育理念・園目標・保育姿勢」を掲示するとともに、年度初めの職員会議で読み合わせを行い、確認しています。「保育理念・園目標・保育姿勢」を記載した用紙を、全職員に配布しています。
- ③ 全体的な計画は保育理念、保育姿勢に沿って子どもの最善の利益を第一義に作成しています。全体的な計画は、子どもの姿、家庭環境、近隣の公園、小学校や保育園、隣接する西区の小学校や坂の多い地形的環境などを考慮しながら、年度末の職員会議で保育の振り返りを行い、次年度の全体的な計画に反映しています。
- ④ 全体的な計画に基づき、年齢ごとに前年度、前月、前週の反省をふまえ、年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。子どもの発達状況をふまえて、毎月の指導計画や週案は、柔軟性をもって変更しています。

I-2 子どもの発達や状況に応じた適切な援助の実施



- ① 3月初旬に入園説明会を実施し、当日入園質問票に、子どもの呼び方、緊急連絡先、食事形態、病歴、アレルギーなどを記入後、園長と面談しています。食物アレルギーについては、調理員も加わって面談しています。担任は、入園後の子どもの様子をよく観察した上で、保護者と面談し、入園までの状況、一人一人の子どもの発達状態を把握し、児童票と健康台帳に記録し職員会議で報告し、全職員で情報共有し入園後の保育に生かしています。
- ② 入園説明会で短縮保育について、意図・必要性を説明しています。短縮保育は、子どもの様子や保護者の勤務状況に応じて、短縮保育の時間や日数を調整しています。1歳児クラスで主担当は決めていませんが、子どもの様子から特定の保育士を決めています。また、担任以外も、同じ職員がかかわり、子どもたちが安心できるようにしています。
- ③ 全体的な計画に基づいて、子どもの発達や状況に応じて年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。月間指導計画、週案ともに、評価・反省の欄があり、自己評価、見直しを行っています。年間指導計画は、年度初めのクラス懇談会で保護者に説明しています。年度末には、保育所の自己評価と保護者アンケート結果を配付し、保護者の意見や意向を次年度の指導計画に反映しています。

- ④ 1歳以上3歳未満児の保育では、一人一人の発育に合わせて、ホール、園庭、近隣の公園など自然の中で、走る、跳ぶ、登る、自然の中での探索活動など、全身を使う遊びを取り入れています。雨の日や暑い日寒い日には、保育室内でコーナーを設定しブロック遊び、絵本読みのほか、巧技台やリズム遊びなどで体を動かす工夫もしています。
- ⑤ 3～5歳児は毎週曜日を決めて異年齢交流活動行い、「リズム遊び」など体を十分動かす遊びを取り入れています。3歳児は、自由遊びでお店屋さんごっこに多くの子どもが興味を示し、職員は遊びを通してクラスの活動に取り入れています。4歳児は、遠足での「お弁当」が話題になり、折り紙や廃材を使って思い思いの食材やおにぎりを作り、友達同士でお互いの弁当箱の中身について楽しそうに話しています。5歳児は、リレー、ドッチボール遊び、廃材製作、クッキング、栽培活動などを通じて、集団活動の中で一人一人の個性を発揮し、友達と協力して一つのことを達成する喜びを味わえる遊びや活動を行っています。
- ⑥ 5歳児には、遊びの中で環境を整えたり必要な援助を行ったりする「アプローチカリキュラム」を作成し、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を明確にしています。園の「アプローチカリキュラム」は、小学校の、「スタートカリキュラム」と関連するように作成しています。

I-3 快適な施設環境の確保



- ① 保育園舎内外は、清掃マニュアルに基づいて、保育室、玄関、階段、トイレなどの清掃を毎日行い、終了後にチェック表に記録しています。1歳児クラスの遊具は、使用前に消毒しています。保育室の入り口や窓は、戸外遊び中、掃除中、午睡前後などこまめに窓を開放し、換気しています。一時間に一回温度湿度チェックし、日誌に記録しています。必要に応じて空気清浄機の使用、乾燥を防ぐために濡れタオルを使用しています。ほとんどの保育室は、南側に面し、陽光が十分取入れます。4歳児の保育室は、西北に面し陽光が入りにくいため、朝夕は5歳児室で過ごしたり、5歳児クラスと交流保育や晴れた日は外に積極的に出て遊ぶなど工夫しています。
- ② 音楽や職員の声が、必要以上に大きくならないよう気を付けています。音楽や職員の声が気になる時は、クラスミーティングで振り返りを行い、保育に反映しています。
- ③ 温水シャワー設備は、乳児用トイレ、幼児用トイレにあります。園庭にも温水シャワー設備があり、入室前の足洗い、夏のプール活動、水遊び、遊びで汗をかき汚れたときに使用しています。シャワー設備は、衛生マニュアルにもとづいて掃除と消毒を行い、終了後にチェック表に記録しています。
- ④ 本棚、玩具収納棚、大小の机で、ままごとや絵本、ブロックで遊ぶコーナーを作り、子どもたちの興味や関心に応じて小集団で活動できるように、保育室の使い方を工夫しています。各クラスとも、棚などを利用し、食べる、寝るなどの機能別空間を保育室内に確保しています。
- ⑤ 1、2歳児は、2歳児室や地域支援室（こあらルーム）、ホールで異年齢活動を行っています。3～5歳児クラスは、3～5歳児で構成された三つの「なかよしグループ」が、リズム遊び、散歩、運動会や七夕などで異年齢児のグループ活動を行っています。乳児と幼児で、一緒に散歩に出かけたり、園庭で一緒に遊んだりしています。5歳児が乳児のクラスに着替え等のお手伝いに行くなど、異年齢交流を日常的に行っています。

I-4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



- ① 1、2歳児と特別に配慮を要する幼児については、個別指導計画を作成しています。個別指導計画は、毎月の指導計画作成時に担任がクラスミーティングで個々の課題について話し合い、作成・見直しを行い、園長が確認しています。
- ② 保育所児童保育要録は、近隣の小学校には持参し、他の小学校には簡易書留で郵送しています。小学校から事前連絡で職員が来園したときには、子どもの様子を口頭でも伝えています。
- ③ 子どもや家庭の個別の状況・要望を横浜市内で共通の児童票、健康台帳に記録しています。入園面接時の入園質問票、児童票、健康台帳、入園後の「経過記録」は、クラス毎に保管され、必要に応じて職員はいつでも見ることができます。

I-5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



- ① 特別に配慮を要する子どもを積極的に受け入れる姿勢があり、障がいのある子ども、食物アレルギーのある子ども、外国籍の保護者の子どもを受け入れています。毎月のカリキュラム会議、ケース会議を行い、個別のケースについて配慮や関わり方が適正かどうかを話し合い、議事録を作成しています。特別に配慮を要する子どもの入園に当たっては、事前に南区役所の担当保健師、ケースワーカーと情報共有を行い、日々の保育に生かせるよう努力しています。
- ② 園舎には、エレベーター、手すり、ユニバーサルトイレがあり、玄関、室内は段差がありません。障がい児保育研修を受講した職員は、報告書を作成し、職員会議で内部研修を行っています。担任は、具体的配慮、援助事項を考慮した個別指導計画を作成しています。
- ③ 虐待対応マニュアルがあり、職員は虐待の定義、対応などについて虐待予防研修で学び、職員会議で虐待防止について再確認しています。虐待の予防のため、身体の傷、登園時の親子の様子、家庭での食事、発育状態、衣服のチェックなどを行い、虐待が疑わしい場合や無断欠席が続くときは、区役所の担当保健師・ケースワーカーと対応方法を確認する仕組みがあります。
- ④ 入園前面談で食物アレルギー疾患の状況を把握し、入園の際に、かかりつけ医からの「生活管理指導表」と保護者の承諾書を提出してもらい、それを基に除去食を提供することになっています。食物アレルギーのある子どもの給食について、毎月1回保護者と園長、調理員、担任が、詳細な食材表を基に、アレルギー面談を行い、確認しています。
- ⑤ 外国籍や帰国子女など文化の異なる子どもに対しては、入園時の個人面談で、保護者からの要望を聞き、文化や生活習慣、考え方の違いを尊重した対応を心がけ、日本の習慣を押し付けないよう配慮しています。5歳児クラスは、オリンピックに向けた南区地域交流保育に参加し、参加賞としての国旗ハンカチを保育室に飾っています。子どもたちは、世界の国の人々や暮らし、スポーツに興味を湧き、運動会で幼児合同の仲良しペアで国旗を持って入場するなどして、世界の国や文化への親しみが広がるよう援助しています。

I-6 苦情解決体制



- ① 第三者委員が2名委嘱され、「三春台保育園のしおり」に記載すると共に、氏名・連絡先は、玄関に掲示しています。要望、苦情の窓口は園長です。職員が受け付けた際は、すみやかに園長に報告する仕組みがあります。入園説明会で、「保育園のしおり（重要事項説明書）に記載してある「苦情解決制度について」の説明を行うと共に、第三者委員1名が参加し、保護者に紹介しています。

- ② 玄関に意見箱を設置し、園だよりでも年2回意見箱があることを紹介しています。運動会・お楽しみ会等の行事の後には、保護者にアンケート用紙を配布し、保護者の感想、意見や要望の把握に努めています。個人面談や懇談会でも、園への要望の把握に努めています。行事アンケートは回収後、保護者の感想やご意見に担任のコメントを記載して掲示し、他の保護者も閲覧できる仕組みを造っています。
- ③ 要望や苦情に関する苦情解決マニュアルがあり、全職員に周知しています。保護者からの要望、苦情があった場合は、園長に報告され、速やかに職員会議などで苦情の解決策を検討・対応して、ファイルに記録し、問題解決と再発防止に生かしています。

Ⅱ 保育の実施内容

Ⅱ-1 保育内容【遊び】



- ① 子どもたちが玩具を自分で選んで取り出したり片付けたりしやすいように、イラスト、写真などでわかりやすく表示しています。おもちゃと用具、職員の手作りのおもちゃ、ぬいぐるみ、絵本などは年齢や発達に見合った、安全なものを用意しています。机、スライディングなどを利用してコーナーを設けて、子どもが遊びに集中できる環境をつくっています。一斉活動の前後の時間は子どもたちが自由に遊びを楽しんでいます。
- ② 職員は子どもが、何に興味をもっているかに注目して、子どもたちの個々の思いや発想が広がってゆくように支援しています。職員は、子ども達がよく知っている話や運動を工夫して、お楽しみ会や運動会で発表できるよう工夫しています。みんなで一緒に行うゲームや、〇〇鬼のような遊びを通じてルールを学び、譲り合う気持ちも育んでいます。
- ③ 園ではプランターや畑で、季節の花や、ジャガイモ、サツマイモなどの野菜を栽培しています。子どもたちは、栽培・収穫した野菜を食育活動に繋げています。また、長年「いもり」「かいこ」の飼育をし、飼育の仕方を年長クラスから次の年長クラスに受け継いでいます。昆虫などが死んでしまった時は何故死んでしまったかを担任と話し、命の大切さも学んでいます。近隣の公園や、野毛山動物公園まで散歩に出かけ、四季折々の自然に触れる機会をつくっています。
- ④ 幼児の異年齢交流として、3～5 歳児合同で「リズム体操」行います。職員は、同じ曲でも年齢に合わせて体を動かす難度を変えています。4、5 歳児からは、個人別に道具箱があります。廃材もクラスごとにあり、子どもたちは自由に使って製作をしています。子どもたちの作品はホールにも掲示され、訪問調査時には1階のホールに5歳児（パンダ組）の運動会で楽しかった事の絵が掲示されていました。クラス内にはごっこ遊びのできるコーナーがあり、子どもたちが思い思いの表現を楽しんでいます。
- ⑤ 職員は、子ども同士のけんかでは、危険のないように見守り、できる限り子ども同士で解決できるよう援助しています。必要に応じて言葉の仲立ちをして、お互いの気持ちが伝わるようにしています。その際は相手がどのような気持ちになったかも理解できるように、子どもの気持ちを肯定的に受け止めて話をしています。日常的に園庭で異年齢の交流があり、年上の子どもが年下の子どもの世話する姿が見られます。職員は優しい言葉で子ども一人一人と信頼関係が深まるように接しています。子どもたちの情報は申し送りにより職員間で周知して、一人一人を見守り子どもの人権を尊重した保育を行っています。
- ⑥ 散歩や園庭遊びなど戸外に出かけるときは、帽子を着用し、子どもの一人一人の状況、体調、天候を考慮して実施しています。プールや水遊び時には直射日光が当たらないように遮光ネットなどを用いて紫外線対策を講じています。子どもたちは、移動のできる運動遊具（技巧台）や、園舎内の階段に板を置いて滑り台にするなどして、健康な体づくりに取り組んでいます。

Ⅱ-1 保育内容【生活】



- ① 職員は、給食を完食することが目的ではなく本人が食べようとする意欲を尊重して食べることが楽しくなるように援助しています。苦手なものを食べようと努力したときや、食べることができた場合に褒めることで、子どもがもう少し食べてみようという意欲を持てるように声かけをしています。年間食育計画があり、年齢に応じて食材に触れ、皮むきをするなどの体験を通して食への興味を持てるようにしています。乳児の食事は子どものペースに合わせ、声かけをしています。3

歳児からは、年齢に応じて片付けや配膳をしています。

- ② 献立は2週間サイクルで、季節感、行事に見合った献立を提供しています。行事食では彩りや盛り付けなどを考え、見た目にも子どもが楽しめるように配慮しています。食器は乳児、幼児で大きさや形状を変えて、子どもが使用しやすいよう工夫しています。野菜は火を必ず通し食品の安全に配慮しています。毎日調理員が子どもたちの喫食状況を見に行き、子どもたちとの会話や、残食、担任からの報告をふまえて素材の刻み方など、次の調理の工夫に反映させています。
- ③ 局より送付される献立表には、給食だよりを保護者に配付しています。玄関近くには給食のサンプルを展示しています。子どもに人気のレシピも配付しています。クラス懇談会の時に保護者に手作りおやつの試食、年度末に5歳児の保護者に給食試食会を実施して、園での給食の内容や味付けを知ってもらう機会を設けています。
- ④ 眠れない子どもや、眠くない子どもには午睡を強要せず、本を読むなどしてから横になって体を休めるよう伝えています。子どもたちが安心して眠りにつけるようカーテンを閉め、室温・換気に配慮し午睡の環境を整えています。集団の中で眠ることが困難な子どもには、衝立を用意するなどして配慮しています。1～2歳児は職員が子どもの背中をトントンしたり、幼児もそばにいたりして、安心して眠りにつけるようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため1歳児は10分おきのブレスチェック、うつ伏寝の確認をしています。5歳児は1月頃から徐々に午睡を短くして、就学に備えています。
- ⑤ 一人一人の排泄のリズムをとらえ、トイレトレーニングは個別に対応しています。職員は排泄の様子を、保護者のお迎え時に口頭で伝え、連絡帳でも知らせるなどして、保護者と連携しながら、園での子どもの状態を伝えトイレトレーニングを行っています。活動の区切りや、子どもの様子を見ながらトイレに誘う言葉がけをして、排泄が上手にできた場合や、自分で知らせた場合は、「えらいね」と言葉をかけています。おもらしをした子どもには、ほかの子どもの目につかないように着替えをして子どもの自尊心を傷つけないように配慮しています。
- ⑥ 長時間在園する子どもが、園で楽しく過ごせるようにいつもと違うおもちゃを使い、地域支援室（こあらルーム）の部屋で遊ぶなどして、子どもたちが安心して過ごすことができるよう援助しています。延長保育の子どもには補食を用意しています。職員はミーティングで子どもの様子や、引継ぎノートを利用して、職員間で子どもの情報を共有することで、保護者への対応を確実にして、信頼関係を築いています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



- ① 「健康管理マニュアル」があります。既往症やアレルギーについては入園時の個人面談や日々の保育の中で保護者から情報を得ています。子どもの情報はクラスミーティングで共有し、対応についてはカリキュラム会議で周知しています。歯磨きカリキュラムがあり、食後の歯磨きは1歳後半から歯ブラシに親しむことから始め、4歳児まで職員が仕上げ磨きをしています。
- ② 全園児年2回の内科健診、歯科健診があります。3～5歳児は年1回の尿検査、4歳児は視聴覚検査があり、健康台帳に記入しています。内科健診や歯科健診の結果は「健康の記録」にて、保護者に知らせています。職員は、健診があるときは事前に保護者に予定を知らせ、保護者から子どもの健康について気になることや、心配事があれば職員に知らせてもらい健診時に園医に伝え、保護者へのアドバイスを受けることができます。健診日に受診できなかった場合は後日、園医のクリニックで健診を受けることができます。職員は、子どもの健康や感染症について園医からのアドバイスを受けています。

- ③ 健康マニュアルの中に感染症について情報の記載があり、それに沿って対応をしています。保護者には、入園説明会の時に出席停止期間、登園許可、登園届が必要な感染症などについて説明をして、保健だより「すくすく」でも情報を提供しています。保育中に感染症が疑われた場合は、保護者に連絡して地域支援室（こあらルーム）や、事務室でお迎えを待っています。感染症が発生した際には感染症名、その特徴を、家族、地域の方にも見えるように事務室の玄関側窓に掲示して、注意喚起を促しています。最新の情報は、横浜市から得て職員に周知しています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



- ① 「衛生管理マニュアル」があり、園の設備、保育室などの清掃の仕方、それにともなう消毒液の使用の仕方などが決められています。保育室の清掃は、早番、遅番の職員の仕事の役割に沿って実施されています。マニュアルの内容は、最新情報や、さらに良い方法が検討されたときに変更され、常に新しいものになっています。職員は巡回看護師から嘔吐処理の研修を受け、マニュアルに沿って対応し感染が広がらないようにし、園内の清潔を保っています。

Ⅱ-2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



- ① 「安全、危機管理マニュアル」があり、災害時の職員の役割も決まっています。保育園のしおり（重要事項説明書）に、園からの緊急メール配信システムでの情報提供、災害用伝言ダイヤルの利用、災害時避難場所移動時の対応などを明記し、保護者に周知しています。地震対策として棚の上には重いものを載せない、物が滑り落ちないように滑り止めマットを使用して、安全対策を講じています。災害に備え、毎月1回避難訓練を行い、運動会前にメール配信のテストをして、保護者に周知しています。9月1日には小学校との合同避難訓練を実施しています。職員はAED（自動体外式除細動器）の使用方法について、毎年南消防署の研修を受講しています。
- ② 園児の園内外でのけが、日常の安全管理などについての「事故対応マニュアル」があります。保護者には、緊急連絡表を提出してもらい、緊急の連絡先がすぐにわかるように1冊のファイルにまとめ、「病院、公的機関」など非常時の連絡先は事務室に掲示しています。保育中の事故やけがが起きた際には、小さなけがでも保護者に連絡し「怪我の記録」「日誌」に記載して職員に情報共有しています。事故報告書も作成しています。そして、ミーティングでも原因や対応策について話し合い再発防止に努めています。ヒヤリハットを作成し場所、曜日、時間帯などを分析し事故を未然に防げるように注意喚起を行っています。
- ③ 「防犯マニュアル」があります。玄関扉は（12月よりICカードを使い開錠できるため）常時施錠しています。職員は、インターフォンで来園者を確認してから開錠しています。民間の警備会社と契約し24時間防犯管理をしています。事務所には、警察署への直通電話、各クラスには警備会社への連絡ブザーがあります。職員は、子どもたちに公園で遊ぶときの約束や、日常的に「知らない人にはついて行かない」など、自分の身を守ることを伝えています。就学を控えた5歳児向けの「防犯教室」開催し、交通安全、不審者対応訓練を行っています。不審者に関する情報は、南区子ども家庭支援課、近隣住民、派出所から得ています。

Ⅱ-3 人権の尊重



- ① 性差・人権に関するチェックリスト表で非常勤を含めた職員全員が年2回チェックを行い、威圧的な言葉使いをしない、呼び捨てにしない、子どもの人格を尊重するなどを自己確認しています。職員は否定的な言葉使いはせず、子どもに聞き取りやすいはっきりとした口調で、優しく言葉をかけるように努めています。職員は、「早くしなさい」ではなく、「お友達、待っているよ」と子どもに分かりやすい言葉で対応をしています。主任が南区の研修「子どもの権利を保育の場面で考えてみよう」を受講し、園内研修を実施し、子どもの人権を認め、自尊心を傷つけない事

を全職員が理解して保育に向き合っています。性別に関係なく子どもの個性を大切に、個々の良いところを伸ばせる保育を心がけています。順番や遊びのルール、劇の役決め、持ち物や色分け、グループ分けなどについても子どもの自主的な考えを尊重しています。

- ② 保育室には子どもが、好きな落ちつける場所があります。職員は、さりげなく子どもの様子を見て安全を確認でき、かつ子どもにとっては人目を気にせず過ごせる場所になっています。子どもと一対一で話す必要がある場合は、少し落ち着いて話ができるように他の子どもの目に触れないところで話すように配慮しています。また、子ども一人一人に応じて廊下で話をするなど配慮しています。体調が悪かったり、気持ちの切り替えができなかったりしたときは、落ち着ける場所として地域支援室（こあらルーム）を使っています。夏季のプール遊び後にシャワーを使用するときは、外から見られないように、よしず、布などで目隠しをしています。
- ③ 「個人情報対応マニュアル」が作成されています。園で働く全職員は、個人情報取り扱い、守秘義務について研修、職員会議、園長からの説明などで周知しています。保護者には入園時に個人情報の取り扱いについて説明し、写真の使用について同意書をもらっています。ボランティア、保護者の保育士体験でも守秘義務について説明して、誓約書に署名をもらっています。園では、災害時の緊急配信メールは希望者のみとし（登録のない保護者には電話対応）メールアドレスは園側ではアドレスがわからないシステムを利用することで、保護者の個人情報保護に配慮しています。児童票など個人の情報が記載された書類は事務所の鍵のかかる場所に保管し、園外持ち出し禁止としています。

Ⅱ-4 保護者との交流・連携



- ① 入園説明会で「三春台保育園のしおり」と「重要事項説明書」を配付しています。さらに、春の懇談会では園の基本理念、目標、運営方針、保育姿勢、今年度の課題の資料を全保護者に配付して、内容をわかりやすく説明しています。職員は、保護者からの年度末のアンケートの結果や、保護者懇談会、日常での対話を通して保育方針が理解されているか把握しています。園だよりには、毎月各クラスのねらいを掲載し、年齢ごとの活動を保護者に知らせ、園の保育方針が理解されるように工夫しています。園のパンフレットにも園の保育目標、保育姿勢を明記しています。
- ② 子どもの送迎時に、職員は保護者から家庭での子どもの様子聞いて、園でのその日の生活も伝えています。職員は、その日の出来事だけでなく、できるだけ一人一人のエピソードを伝えられるように心がけています。連絡帳でも家庭での生活や園での活動などを伝え合っています。担任が不在の場合には、引継ぎノートで報告事項を伝えています。個別面談は年1回ですが、保護者の希望に合わせた日時に実施しています。相談内容は経過記録と一緒に個人懇談記録に記載して職員間で情報共有しています。保護者懇談会では、子どもたちの成長の様子を伝え、保護者からの園への希望や、意見を聞くなどして、日ごろから保護者が職員に話しやすい雰囲気になるように心がけています
- ③ 保護者の相談には、いつでも応じています。保護者の希望によっては日にちを決めて、地域支援室（こあらルーム）を利用し、「面談中」のプレートを掲示しプライバシーに配慮しています。相談内容によっては必要に応じて主任や園長が同席しています。子どもの心身についての相談など内容によっては、専門機関などからアドバイスを受けられる仕組みがあります。職員が共有する情報は申し送りでも周知され、全職員が同じ対応ができ、継続的にフォローできるように配慮しています。
- ④ 園だよりを毎月発行しています。園だよりは、各クラスの保育目標、保育の取り組み、お願いなどの内容になっています。日々の子どもの様子は保護者に口頭や連絡帳で伝え、写真を園内や、クラスに掲示して、活動内容を伝えています。年2回のクラス懇談会では、写真やビデオ等を用

いて日ごろの保育の様子や活動内容について説明しています。

- ⑤ 年度初めに年間行事予定表を配付し、園内にも掲示して保護者が予定を調整して園の行事に参加しやすいように配慮しています。また、毎月の園だよりにも予定を掲載しています。保育参観・参加、保育士体験の期間をクラスごとに設けていますが、保護者の希望に合わせて柔軟に対応しています。主に幼児組の多くの保護者が、積極的に保育士体験に参加を希望しています。保育士体験をした保護者の了解を得て感想を掲示して、さらに保護者が保育への関心を深めてもらえるように配慮しています。保護者懇談会に参加できなかった保護者には、話し合った内容を口頭で伝えています。
- ⑥ 保護者会があり、年1回の保護者総会には園長が出席しています。園では保護者会の活動に場所を提供しています。毎月の保護者役員会などの時には、施設や駐車場の使用を了承しています。保護者会でイベントを企画する際の相談を受けて、写真販売のための写真提供をするなど、職員も積極的に協力をしています。職員は日々の保護者とのやり取りの中から、保護者一人一人の意向の把握に努め、信頼関係を築けるように工夫しています。

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 園庭開放、施設開放などを実施しています。園への要望は、交流保育のアンケート、育児相談などから把握して、次年度の計画に反映しています。町内会長と相談しやすい体制があり、町内からの要望など把握しています。園庭開放の日は、園のフェンスに園庭開放のボードを掲示して地域に情報を提供しています。
- ② 職員は、年度末に地域の子育てニーズについて話し合いをしています。園では、交流保育、育児講座、園庭開放、園舎開放を行っています。また、一時保育は保護者の傷病など緊急の場合 3 歳以上を受け入れています。交流保育等を利用した保護者から、園に対する意見・要望や感想を聞いています。交流保育では運動会ごっこや、地域の子どもが 1、2 歳児対象でクラスに入って一緒に遊ぶなどの交流したり、地域の親子に絵本の貸し出しをしています。地域の赤ちゃん学級に保育士が参加して、絵本の読み聞かせや遊びの紹介、育児相談を受けたりしています。

Ⅲ-2 保育所の専門性を生かした相談機能



- ① 園内外の掲示板、近隣の助産院に育児講座、交流保育などのお知らせを掲示しています。育児講座、交流保育などのお知らせは、園の見学者、交流保育、育児講座の参加者、園児の散歩時地域の方にも配布し、育児相談は随時受け付けています。園の地域支援の情報は、南区の「子育て応援スクエア（みなすく）」、「南区市立保育園子育て広場（子育て広場カレンダー）」、「南区子育て応援マップ（おひさまだいすき）」、「横浜市はぴねすぽっと」などに情報提供しています。
- ② 地域の保護者からの相談に対応できるように、南区役所こども家庭支援課、南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」、南区中央児童相談所、横浜市中部地域療育センター、医療機関、委託医など地域関係機関をリスト化してファイルし、職員がいつでも見られるようにしています。さらに、地域支援室（こあらルーム）の前の掲示板には、南福祉保健センターこども家庭支援課のパンフレットや、相談機関を紹介したパンフレットを置いています。これらの地域関係機関、南区以外でも在園児が関わる関係機関の担当者とは、園長が窓口になっていつでも連絡が取れる体制になっています。子育てネット会議などでも情報を共有しています。

IV 開かれた運営

IV-1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



- ① 子育て支援事業として、毎週火、水、木の午前中に園庭開放、地域支援室（こあらルーム）を第1、第3土曜日午前中に、地域の子どもたちの遊び場、保護者のおしゃべりの場として開放しています。週3回の絵本の貸出し、月1回の身体測定、絵本の読み聞かせ、「手作りおやつの紹介」などの育児講座や園児と一緒に遊ぶ交流保育を行っています。
- ② 七夕、運動会ごっこ、ふれあい音楽会、お正月遊び、豆まき、ひなまつり等の行事に、地域の人や近隣の保育園児を招待しています。4、5歳児は、公園愛護会の人と一緒に三春台公園の清掃や花植えなどの活動を年間通して行っています。5歳児は、近隣の町内会館で地域の高齢者との交流（ふれあいサロン）を年6回行っています。
- ③ 野毛山公園、動物園への散歩や中央図書館のグループ貸出し利用、境之谷公園のログハウスも利用しています。年長組が近隣の人、小学校や保育園に園だよりを届ける、5歳児が地域の商店街で買い物をを行い店員と挨拶して交流しています。
- ④ 太田小学校との合同防災訓練に参加、運動会練習見学、5歳児がめいとく保育園の5歳児と一緒に太田小学校で5年生と一緒に給食を食べる給食交流や学校探検などで定期的に行っています。西区の一本松小学校の田植え見学、園での田植え指導で交流を行っています。園長・年長担任は、南区と西区の幼保小教育交流事業にも参加しています。

IV-2 保育所における福祉サービス内容等に関する情報提供



- ① 園のパンフレットを、南区健康福祉まつり「いきいきふれあい南なんデー」や、南区の合同育児講座で配布しています。園庭開放利用者にも園のパンフレットを配布しています。近隣の助産院にも、園のパンフレットや育児講座の情報を置き、自由に持ち帰ることができます。
- ② 南区市立井土ヶ谷保育園（育児支援センター園）発行の「いどがや通信（南区市立保育園子育てひろばカレンダー）」、「南区子育て応援マップ おひさまだいすき」や、横浜市区・南区のホームページに情報を掲載しています。NPOが運営する南区地域子育て支援拠点「はぐはぐの樹」のホームページに子育て支援情報を提供しています。
- ③ 見学者には、「三春台保育園のしおり」を用いて、職員体制、保育方針、保育の流れ、延長保育などを説明しています。保育料については「横浜市保育所入所案内」に記載されていることを説明しています。

IV-3 ボランティア・実習の受け入れ



- ① ボランティアや実習生は、受入に当たって園長がオリエンテーションを行い、園の保育方針や保護者や子どもたちへの配慮、個人情報保護について説明しています。ボランティアや実習生が入る時は、活動内容を園だより、クラスだよりと事務室外窓の掲示板に掲載し、保護者に説明しています。
- ② 公園愛護会の方からの、園庭の草刈りの手伝い、畑の畝作り指導、保育園応援隊の方から毎月1回、幼児向けのおはなし会、近隣住民からの七夕用笹竹の提供などがあります。年度末の感謝会にボランティアの人々を招待し、5歳児がクッキングで作ったクッキーをふるまい、感謝の気持ちを伝えています。

- ③ 実習生受け入れ担当は主任で、クラス担任が育成の担当者です。実習プログラムの内容は、実習生と学校の要望を反映して、園長・主任が作成しています。実習の目的に応じて、部分実習、責任実習、担当職員と一緒に早番、遅番勤務を経験する機会を設けています。担当職員は、終業前に毎日実習生と一日の反省会を設け、意見交換を行っています。実習終了時には、園長、主任、職員と反省会を行い、実習の振り返りや感想の聞き取り、職員から実習生へのアドバイスができる機会を設けています。

V 人材育成・援助技術の向上

V-1 職員の人材育成



- ① 園長は園運営に必要な人材や配置状況を把握し、加配が必要なことなどを横浜市こども青年局、南区こども家庭支援課に伝え、人材補充を行っています。担任や役割分担を決め、必要に応じて非常勤職員を補充しています。
- ② 園長は職員一人一人と面談し、職員が年度初めに作成した「目標共有シート」を基に、年間育成目標をたてていきます。年度末に再度面談して、達成状況の確認や評価・反省を行っています。
- ③ 横浜市こども青年局、南区こども家庭支援課で、横浜市人材育成ビジョンに沿った研修計画が策定し、主催する研修に、常勤職員と非常勤職員が参加しています。園長は、園内研修を随時行い、職員のスキルアップを図っています。園内研修は、常勤職員と非常勤職員が参加できるよう、午睡の時間に担当を決めて実施しています。園長が、年度末に常勤職員との面談にて研修の成果を評価し、その後の南区市立保育園園長会にて研修計画の見直しに反映しています。
- ④ 各クラスのデイリープログラムには、リーダー、サブ1、サブ2の動きを活動ごとに細かく表にして、わかりやすくしています。クラス担任は、非常勤職員を交えたクラスミーティングを開催し、情報共有や子どもの様子や活動への関わり方などについて話し合っています。

V-2 職員の技術の向上



- ① 職員は年度初めに「目標共有シート」作成し、園長と面談して年間育成目標をたて、年度末に再度面談して、達成状況の確認や評価・反省を行っています。年度末に全職員で園の自己評価を行い、保育の振り返りや自己評価を行っています。
- ② 職員は子どもの成長や発達過程に合わせて指導計画を立て、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などを毎月のカリキュラム会議やケース会議で確認しながら指導を継続し、次期の計画に反映しています。職員は、前週、前月の振り返りの中で自己の保育技術、保育内容を自己評価し、翌週、翌月の計画に反映しています。
- ③ 各指導計画や行事の反省などの自己評価の結果を、クラスミーティングや職員会議で報告し、意見交換や話し合いを行っています。第三者評価を受けるにあたり、一人一人の自己評価をもとに少人数で話し合い、それを全体に報告して話し合い、園長、主任、乳児・幼児のリーダー会議でまとめています。
- ④ 横浜市中部地域療育センターの巡回訪問を年2回受け、配慮を要する子どもの様子を共有して、ケース会議を行い、関わり方や、保育方法に関して具体的な指導を受ける仕組みがあります。

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【職種版】保育士分野人材育成ビジョンにより（H30年4月改訂）、保育士キャリアラダーに経験年数、階層別に役割・期待水準が明文化されています。キャリア自己分析表、保育士キャリアラダーを用いて、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価する仕組みがあります。

- ② 園長は、職員の適性、経験、能力に応じて各職員の役割、を決めています。人材育成ビジョンの中で職位ごとの役割が明文化されており、園長不在時もマニュアルに沿って、各職員が自らの判断で対応しています。
- ③ 園長は、保育業務に関する改善提案や意見を、職員会議や個人面談、日常会話の中で把握しています。また、主任による非常勤職員へのアンケート結果で、「障がい児への対応方法」に関する提案があり、各クラス担任が非常勤職員とクラスミーティングを行い、障がい児への対応方法を話し合い、保育方法の意志疎通を図っています。
- ④ 園長は職員と個別面談を年3回行い、職員の満足度、要望を確認し、次年度へつなげていけるように具体的な助言を行っています。

VI 経営管理

VI-1 経営における社会的責任



- ① 児童憲章は、各クラスと事務室に掲示し全職員がいつでも見られるようになっています。組織・職員が守るべき法・倫理・規範は、横浜市人材育成ビジョンに、「職員行動基準」倫理・法運順守として明記しています。園長がコンプライアンス研修を受け、園内研修で不祥事防止研修を毎年実施して、南区こども家庭支援課に研修実施報告しています。
- ② 南区の園長会議で知り得た職員による不正、不適切な事例は、クラスミーティングや職員会議と、資料・議事録回覧で全職員に報告し、不祥事防止の啓発をしています。南区の市立保育園 5 園で共通の南区公立保育園個人情報取扱基準を作成し、全職員に配布しています。
- ③ ごみ担当の職員を決めて、燃やすごみ、紙類、プラごみ等のわかりやすい分別方法の確認、チェックをしています。また分別を間違えやすい物（付箋は、のりのついている部分は“燃えるゴミ”他は紙ゴミ等）は日々のミーティングで周知しています。年一回横浜市「オフィス 3R 夢（スリム）プラン」にてゴミ減量の目標を設定し、リユース、リデュース、リサイクルの取り組みに力を入れています。ティッシュを半分に切ったものを使う、不要なチラシやカタログを業者に返送する、幼児トイレにトイレットペーパーの使用量の目安を示しなど、ごみ削減に努めています。
- ④ 職員会議では、パソコンとプロジェクターを活用しペーパーレス化、子どもたちの玩具を、保護者から集めた空き箱、牛乳パック、カップなどで手作り、裏紙の利用、プールの水の再利用、すだれ、よしず、グリーンカーテンの利用や節電で、省エネルギーの促進を図っています。5 歳児が、エコ活動として生ごみの一部をリサイクラー（生ごみ乾燥機）で堆肥を作り、園の畑で使用する他、公園愛護会の方に草花などの肥料として渡しています。

VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



- ① 園長は、重要な意思決定に当たって、職員会議やアルバイト会議で説明しています。保護者へは保護者会や園だよりで説明し、保護者と継続的に意見交換をしています。保護者との個人面談でも、個別に要望を聞く機会を設けています。保育時間の変更、民間移管、行事の変更、工事の取り組みなどは、保護者にも懇談会、保護者会などで十分に理解できるよう説明しています。
- ② 主任は、各種カリキュラム、日誌、クラスノートなどの記録に目を通し、職員の仕事分担、業務状況を把握し、積極的にコミュニケーションを図り、職員個々の能力や経験にあわせた助言や指導を行っています。主任は、園長と職員とのパイプ役として働きやすい職場環境の構築に努めています。新任保育士にはトレーナー保育士が付き、保育技術指導の他、保育理念や基本方針を伝えています。
- ③ 主任は、全職員の健康状態を把握して、希望の日に休暇を取れるようにローテーション勤務を調整して、個々の職員が精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるように配慮しています。主任は、主任の業務内容一覧をまとめ、次期主任へ業務引継ぎがスムーズに行えるよう努力しています。
- ④ 園長・主任は、職員の勤務状況の把握は行っていますが、ローテーション勤務で重要な会議を中途退席せざるを得ない職員が発生しています。重要な会議に、全職員が参加できるよう職員の負荷平準化の工夫を期待します。

VI-3 効率的な運営



- ① 園長は、南区の市立保育園の責任職会議、南区内の民間園を含めた施設長会議、横浜市内全体の市立保育園の責任職会議に参加し、保育園運営に影響のあるさまざまな情報収集と分析を行っています。
- ② 重要な情報は、毎月の職員会議、アルバイト会議や毎日のミーティングなどで全職員に周知し、園全体の取り組みとしています。また会議に参加できなかった職員に対しては、会議の翌日にクラス担任よりクラスミーティングにて報告しています。
- ③ 今年度第三者評価受審で自己評価を行い、見つかった改善課題は、園全体の改善課題として次年度の運営に盛り込むことを計画しています。

利用者本人調査

調査対象

園全体の在籍数：

0歳児クラス：なし

1歳児クラス：12名

2歳児クラス：15名

3歳児クラス：17名

4歳児クラス：17名

5歳児クラス：18名

調査概要

《1歳児クラス》

（午前遊び）

子どもたちが、保育士のそばで遊んでいます。時々、膝の上に乗って甘えたり、何か知らせたいことがあると、トコトコと走って保育士のいる場所に向かいます。「〇〇ちゃん、上手にできたね」「自分でできるね、すごいね」などと子どもができたことを、一緒に喜んだり、褒めるなどの言葉がけをしています。

しばらくして、園庭に出ます。砂場のところでスコップを使い、容器に砂をいれて遊んだり、ボールを追いかけたり、思い思いの遊びを楽しんでいます。砂場では、子どもがお弁当を作っています。保育士が、「おべんとう、おおきいね」「おいしいかな？」などというと、子どもは満足そうに笑っています。数人の子どもが鼻水をだしていることに保育士が気が付くと、すぐに「〇〇ちゃんお鼻ふこうね」と声をかけ、きれいにしていました。

（食事）

給食の前に、保育士が読み聞かせをしています。子ども達も、保育の声に合わせて一緒に鳴き声を真似たり、指をさしたり絵本に集中しています。

別の保育士が、食事を運んできました。今日のメニューに魚があります。子どもも魚を見て、「お魚！」と言っています。保育士は「おさかな、おいしいね」「これも、食べてみようか」子どもたちのペースに合わせて声をかけています。きれいに、食べられた子どもに「おさかなも、おやさいも、ごはんもピッカリンだね」保育士は、子どもたちが完食できたと感じられるような言葉がけをしています。

（排泄）

活動の節目や、子どもの様子を見て声かけをしています。「気持ちいいねえ」など声をかけながらおむつ換えを行っています。

（午睡）

子どもはお互いの顔の見える程度の明るさの中で、ぐっすりと休んでいます。保育士が子どもの様子を見て、むずかかったりすると傍に行き、子どもが安心できるように体を優しくさすったり、トントンしています。ブレスチェック以外にも、子どもの寝ている姿勢を変えるなどして子どもの様子を見ています。午睡明け、5歳児がお部屋に入り1歳児が手を洗うのを手伝っています。

《2歳児クラス》

（午前遊び）

1歳児が先に園庭で遊んでいました。2歳児になり走り回る力も、物を持つ力も強くなり、行動範囲も広がっています。1歳児のお世話をしああげる様子で、おもちゃを貸してあげている姿がありました。タイヤを使って、何かイメージをしながら遊んでいる子どもがいます。「ここに、〇〇ちゃんが座って、ここは…、あ〜ダメ、これが無いほうがいい」と想像を膨らませながら遊んでいます。他の子が「一緒にすわろう」と遊びに加わり、思い思いに遊びを楽しんでいます。

保育士は砂場で一緒にごっこ遊びをしたり、ボールを使ってあそんだり、近くで子どもの安全を見守りながら、声をかけています。

（食事）

お味噌汁を飲んで、「あっちち、でもおいしいね」と子どもが言うと、保育士は「フーフーして少し、スプーンで混ぜてみようか、おいしく上手にたべられるかな？」と伝えます。子どもが「みてて、上手にできた」と嬉しそうに伝えています。

今日のメニューには魚がありました。「お魚おいしいね、給食の先生が、お魚の小さな骨は全部取ってくれました。でも、みんなパンダになったら一人で骨を取れるようにしようね」保育士の言葉を子どもたちは真剣に聞いています。大きくなることは子どもたちにとっても、あこがれのようです。

（排泄）

園庭遊びの最中に、保育士に一人の子どもがおしっこ伝えたようです。その場にいた保育士は皆「はじめて、自分教えてくれたねー」「すごい、自分で言えたのね」と大喜びです。子どもにも、「えらいね、ちっこって教えてくれたの」そう言って子どもとトイレに向かいました。

トイレへの声かけは活動の区切りに行っていますが、無理やり誘うことはしません。他の子が行ったら「〇〇ちゃんもいこうか」と声をかけるなど、自然にトイレに誘導するようにしています。自分で伝えられたり、おむつで排泄せずにトイレでできた時は褒めて自立につなげています。

（午後遊び）

室内で、お人形遊び、パズル、粘土、高低差をつけた箱の上り下りなど、いろいろなコーナー遊びをしています。保育士は子どもの声をききながら「じゃあ、こうしてみようか？」「上手にできたね！」と子どもたちが主体的に遊びを広げられるようにアドバイスや、手助けをしながら言葉をかけています。子どもたちは、体を使う遊び、手先を使って何かを作る遊びなど好きな遊びを楽しんでいます。

《3、4、5 歳児クラス》

（異年齢活動：リズム遊び）

4、5 歳児クラス間のスライディングドアを開けて広い空間を作り、3～5 歳児と一緒に保育士のピアノに合わせて「リズム遊び」を行います。3 歳児の列の両側に向かい合わせて 4、5 歳児がコの字型に座ります。担当の保育士の掛け声でクラス単位、クラスの半分の単位や 3、4、5 歳児のなかよしグループ単位で輪になって走り、両手で時計の時刻を表す、「トンボの眼鏡」や「どんぐりコロコロ」などの歌に合わせて、トンボが飛んでいる様子、カメやカエルが動く様子を体全体を使って表現しています。保育士は、年齢に合わせて表現の難度を変えています。3 歳児の活動時に 4、5 歳児が手拍子や掛け声で応援しています。

《3 歳児クラス》

（午前遊び：園庭で自由遊び）

幼児クラスの保育室は、2 階にあり全面フローリング床で、子どもたちは裸足で過ごしています。リズム遊びの後、クラスに戻り一人一人のペースで手洗いやトイレを済ませ、上着、靴下、帽子を身に付けて、ベランダに列に並びます。保育士は人数を確認してから園庭に向かいます。園庭に続く階段は、子どもたちが一人一人手すりに掴まりながら降りて行きます。

園庭では、かけっこ、すべり台や砂場で思い思いに遊んでいます。ジャングルジムは、保育士に声掛けして、許可を得てから遊びます。保育士は、ジャングルジムの近くで、子どもたちが安全に遊んでいるか観察しています。

（食事）

子どもたちは、自由遊びが終わると、保育室の前で靴下と上着、帽子を取り、たらいの水で足を洗ってから保育室に戻ります。保育室では、手洗い、うがい、着替えを済ませて着席する頃に、保育士の一人が給食の準備をします。保育室の片側に机と椅子を準備します。食材は、給食室から容器に盛り付けた状態で届けられます。

その後子どもたちは、それぞれ決まった椅子に座って、保育士の配膳が終わるのを待っています。保育士が「さんまの塩焼きは、骨が多いので、気を付けて食べましょう。骨がのどに刺さると痛いので、骨が見つかったら、皿の端において下さいね。」と注意するよう伝えて、食事を始めます。

子どもたちが食べ始めた頃に、調理員が子ども達の様子を見に来ていました。保育士は、骨をうまく取れない子どもの所に行き、骨を取るのを手伝っています。保育士は、箸の使い方が難しい子どもには、「フォークを使ってもいいですよ」と伝え、子どもたちが楽しく食べられるよう声掛けしています。

全部食べ終わった子どもから、保育士が食器を一つずつ片付け、壁際に並べてある椅子に座って歯磨きを始めます。自分でできた後は、子どもから仕上げ磨きを保育士に伝えています。食後は窓際で絵本読みをしています。

《4 歳児クラス》

（午前遊び）

リズム遊びの後、3 歳児と同様に、クラスに戻り一人一人のペースで手洗いやトイレを済ませ、上着、靴下、帽子を身に付けて、ベランダに並べます。保育士は人数を確認してから園庭に向かいます。園庭に続く階段は、子どもたちが一人一人手すりに掴まりながら降りて行きます。

園庭に子どもたちが出た後に保育士は、階段脇の園庭に続く通路を、子どもたちの遊ぶ範囲を示すプランターを 2 個並べて、通路をふさぎます。鬼ごっこ、かけっこ、砂場遊び、保育士の観察のもとでジャングルジムで遊んでいます。園庭中央の芝生は、寝転んで遊べるかっこうの場所です。保育士の合図で遊びを終え、階段脇に整列します。保育士が人数確認して、プランターを脇に置いてから、階段を一人ずつ上ってゆきます。保育室の前で、靴下と上着、帽子を取り、たらいの水で足を洗ってから保育室に戻ります。保育室に戻った子どもたちは、手洗い、うがい、トイレを一人一人のペースで行い、絵本読み、ブロック遊びなどで、気持ちを切り替えています。

（食事）

調査員が、4 歳クラスで食事をする時に「一緒にお食事させてください」と言うと、「どうぞ！」とグループの子どもたちが大きな声で返事をしてくれました。食事が始まるまで、自分たちが作っているお弁当箱の話や、自分の好きな物の話を色々と話がつきません。「あのね、カマキリ捕まえたんだよ」そう言って、指をさす先の虫かごには、大きなカマキリがいました。

食事の食べる順序を教えてくれて、自分たちが知っていることを一生懸命伝えてくれます。食事のペースはそれぞれですが、保育士はせかすような言葉を使わずに「これも、食べたらこれもどうかな」などと声をかけ、「すごいね、ぴっかりだね」と誉め言葉をかけています。子どももその言葉に励まされて、食事を完食しようとしています。私の食事が終わるとその様子をみていた子どもが、「お皿はね、同じ大きさのところに重ねておけば大丈夫だからね」そういい、5 歳児の部屋にある配膳台のところに自分の食器を片付けています。

《5 歳児クラス》

（午前遊び）

リズム遊びの後、3、4 歳児と同様に、クラスに戻り一人一人のペースで手洗いやトイレを済ませ、上着、靴下、帽子を身に付けて、ベランダに並べます。保育士は人数を確認してから 3、4 歳児と別の場所として園庭横の三春台公園に向かいます。5 歳児全員が公園に入ると保育士は、公園への門を二重の鍵で閉じ、他の子どもたちの出入りを制限しています。子どもたちは保育士と相談して運動会で行ったリレーを 2 チームに分かれて行います。運動機能に障がいがある子どもは、最初の 1/4 周分を加配の保育士と手をつないでリレーに参加します。他の子どもたちは、クラスの一員として自然に受入れています。バトンには、棒状でなくリング状のものを使用し、全員が使いやすいよう工夫しています。最初にどちらかのチームが 3 勝するまで続けました。リレーの後は、ドッチボールや公園内で走り回ったりして、自由遊びを楽しんでいます。

(食事)

保育士が、ご飯を炊飯器から、かきたまうどんを大きな鍋から盛り付けています。当番の子どもたちが、ご飯、かきたまうどん、ひじきの煮物、麦茶、箸を配膳します。配膳が終わると、当番の子どもたちがメニュー表を見ながら、給食の説明を行い、「それではみなさんいただきます」の掛け声で両手を合わせて、「いただきます」と答えて食べ始めます。保育士が「今日は12時30分に高齢者との「ふれあいサロン」に出かけるので、12時になったら、もぐもぐタイム（声を出さないで食事に集中する）ですよ」と時間に余裕を持って完食できるよう声掛けしています。

食物アレルギーがある子どもの給食は、別テーブルで専用のトレイに別の色の食器で盛り付け、名札と一緒に保育士が配膳しています。テーブル布巾も別色で、普通食の子どもたちのテーブル布巾と区別しています。おかわりは、保育士に声掛けをして自分で配膳テーブルに行き、食べられる量を盛り付けています。食べ終わった子どもは、食器をまとめて片付けます。食後は、壁際のイスに座って歯磨きとうがいを行います。食後は、窓際のフリースペースで絵本読みなどをして休憩しています。食べ終わった4歳児も「お邪魔します」と声かけをして、一緒に過ごしています。

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：	71 通	返送数：	35 通	回収率：	49%	
クラス：		1歳児：	6 通	2歳児：	9 通	
	3歳児：	7 通	4歳児：	5 通	5歳児：	7 通

4. 全体をとおして

保育園利用の全家族にアンケートを行い、49%の家族から回答をいただきました。

家族からの「保育園を総合的に評価した」満足度は89%（「満足」66%、「どちらかといえば満足」23%）と評価されています。

個別で「満足」の多い項目は、「子どもが戸外遊びを十分しているか」であり「満足」が80%となっています。続いて、「クラスの活動や遊び」も「満足」が77%であり、「自然に触れたり地域に関わるなどの、園外活動」74%、「園のおもちゃや教材」71%と遊びで満足している様子が伺えます。

その一方で、「満足」が低い項目としては、「年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているか」があげられ「満足」は26%に留まり、「不満」も一部ですが6%あります。

自由記入欄では、「子どもたちに色々な事をさせてくれているのはすごく有難い。」「子ども達に対して平等に接していただきありがとうございます。」「大変良く見て頂いており、安心して預けることができます。」などの声があります。他には行事の回数や 個人情報の扱い、子どもの怪我についての意見などもあります。

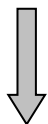
「あなたは、この園の保育目標・保育方針をご存知ですか」では、「よく知っている」は14%です。「まあ知っている」を含めた69%の回答者の96%が保育目標・保育方針に賛同（「賛同できる」と「まあ賛同できる」）しています。保育目標などを周知して「賛同できる」保護者を増やして回答にも協力してもらい、保護者と保育園の協同により保育の質の向上につながることが期待されます。

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
14.3%	54.3%	17.1%	14.3%	0.0%	0.0%

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
58.3%	37.5%	4.2%	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	57.1%	31.4%	0.0%	0.0%	11.4%	0.0%
	その他: 見学していない、不明					
入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	48.6%	40.0%	5.7%	0.0%	5.7%	0.0%
	その他: 見学していない					
園の目標や方針についての説明には	48.6%	45.7%	2.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他: 方針を知らない					
お子さんの生育歴などを聞く対応には	51.4%	42.9%	2.9%	0.0%	0.0%	2.9%
	その他:					
保育園での一日の過ごし方についての説明は	57.1%	37.1%	2.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他:					
入園後に食い違いがなかったかなども含め、費用やきまりに関する説明については	51.4%	34.3%	5.7%	5.7%	2.9%	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
年間の保育や行事についての説明には	45.7%	45.7%	2.9%	5.7%	0.0%	0.0%
	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	25.7%	51.4%	11.4%	5.7%	5.7%	0.0%
	その他:実感なし、不明					

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)	77.1%	14.3%	8.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
子どもが戸外遊びを十分しているかについては	80.0%	17.1%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	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)	71.4%	22.9%	2.9%	0.0%	2.9%	0.0%
	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	74.3%	22.9%	2.9%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	60.0%	31.4%	2.9%	5.7%	0.0%	0.0%
	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	65.7%	22.9%	8.6%	0.0%	2.9%	0.0%
	その他:わからない					

「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	54.3%	37.1%	0.0%	5.7%	0.0%	2.9%
	その他:					
お子さんが給食を楽しんでいるかについては	65.7%	22.9%	8.6%	0.0%	0.0%	2.9%
	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	57.1%	31.4%	8.6%	0.0%	0.0%	2.9%
	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	42.9%	37.1%	11.4%	2.9%	2.9%	2.9%
	その他: 見ていないのでわからない					
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	54.3%	20.0%	8.6%	0.0%	11.4%	5.7%
	その他: まだしていない、入園時にははずれていた					
お子さんの体調への気配りについては	68.6%	22.9%	2.9%	2.9%	0.0%	2.9%
	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	54.3%	31.4%	2.9%	2.9%	5.7%	2.9%
	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	57.1%	31.4%	2.9%	2.9%	0.0%	5.7%
	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	60.0%	28.6%	2.9%	5.7%	0.0%	2.9%
	その他:					
外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	42.9%	37.1%	14.3%	2.9%	0.0%	2.9%
	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	60.0%	22.9%	5.7%	8.6%	0.0%	2.9%
	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	51.4%	42.9%	2.9%	0.0%	0.0%	2.9%
	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	48.6%	37.1%	8.6%	0.0%	0.0%	5.7%
	その他:					
園の行事の開催日や時間帯への配慮については	57.1%	31.4%	8.6%	0.0%	0.0%	2.9%
	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%	31.4%	20.0%	5.7%	0.0%	2.9%
	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	45.7%	31.4%	14.3%	5.7%	0.0%	2.9%
	その他:					
保護者からの相談事への対応には	54.3%	31.4%	11.4%	0.0%	0.0%	2.9%
	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	31.4%	31.4%	22.9%	2.9%	5.7%	5.7%
	その他: 不明、そのような状況になったことがない					

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	54.3%	34.3%	2.9%	5.7%	0.0%	2.9%
	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	65.7%	25.7%	5.7%	0.0%	0.0%	2.9%
	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	40.0%	40.0%	5.7%	0.0%	8.6%	5.7%
	その他:該当しないため不明					
話しやすい雰囲気、態度であるかどうかについては	45.7%	42.9%	5.7%	2.9%	0.0%	2.9%
	その他:					
意見や要望への対応については	40.0%	42.9%	5.7%	5.7%	2.9%	2.9%
	その他:あまり意見をすることがない					

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	65.7%	22.9%	8.6%	2.9%	0.0%

事業者コメント

事業者名：横浜市三春台保育園

第三者評価の受審は、平成 25 年、そして今回 2 度目の受審となります。

評価項目に沿って、一つ一つ確認したり、工夫事例などを丁寧に出し合っていく作業は、膨大な時間を要しましたが、項目ごとに、職員が保育に対する考えを伝えることで、互いの保育観を知る機会になったり、これまで確認することのなかった共通の認識ができたり、経験のある職員もまだ浅い職員にも、あらたな発見・学びの場となりました。また話し合いの中で、園としての弱点が見えてくると、すぐにいろいろな改善方法が提案され、職員が声を掛け合って、改善に取り組む姿もありました。

評価結果の優れている点、努力・工夫している点として挙げていただいた内容については、これからも職員全員でその意義を確認し、継続していきます。
課題や改善することが期待される事項についても、職員全員で検討し、より良い方法を見つけ出していきたいと思います。

今回の受審は、三春台保育園の職員全員が、あらためて自身の保育、クラスの保育、当園の保育について、ひとつひとつ丁寧に振り返り、考え、たくさんのことを学ぶことのできた貴重な機会となりました。

今後も職員全員で、保育の質の向上を目指して取り組んでいきたいです。

以上



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323