

## 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	ちやいれっく東戸塚駅前保育園	
報告書作成日	平成28年9月27日	(結果に要した期間 4か月)
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28年 6月 13日～平成28年 7月 1日)	個人→小集団【クラス】→中集団【乳児・幼児】→主任・リーダー・園長によりまとめ。個人の自己評価から少しずつグループを大きくして総評とした。
評価調査員による評価 (実施日:平成28年 8月 4日、平成28年 8月 5日)	①第1日目 ガイダンス、施設見学、保育観察、事業者(職員)ヒアリング(園長、主任保育士、栄養士)、書類確認  ②第2日目 事業者(職員)ヒアリング(園長、主任保育士)、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成28年 6月 15日～平成28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28年 8月 4日、平成28年 8月 5日)	第1日目、第2日目の午前遊び、昼食、午睡、おやつ、お帰りの会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》

ちやいれっく東戸塚駅前保育園はJR横須賀線の東戸塚駅より徒歩6分ほどの住宅街にあり、マンションの1階部分を保育園として使用しています。通勤には大変便利で、商店も多く、24時間体制の小児科もありファミリー層が多く生活している地域です。また、周辺には、子どもが毎日の散歩や活動に利用する品濃坂下公園、前田町公園など多数の公園があります。平成16年4月に開設し、株式会社プロケアが運営しています。開園時間は月曜日から土曜日まで7:30～20:30です。定員54名(在籍60名)の小型園で、『大地にがっしり根を張る<大樹>となってほしい』を理念として、園目標に「元気な子、思いやりのある子、最後まで頑張る子」を掲げ、子どもたちは毎日元気にリズム運動を行い、多少の雨でも「雨の日散歩」として散歩に出かけています。異年齢保育は盛んで、小規模園ならではの家庭的な保育で、子どもたちは伸び伸びと活動しています。

《特に優れている点・力を入れている点》

○在園中は6年をかけて継続され、完成度の高い活動が行われています

毎朝行われるリズム運動などは、段階を踏んで、年齢によって経験する内容、難度が違っています。特徴としては、子どもたちの発達に沿って、発達状態がわかるようなしくみになっています。3～5歳のクラスの異年齢のクラスでは、年下の子どもが年上の子どもといっしょに活動をしているので、自分が進級すると次にどのような運動になるのかを見て知っています。そして、年齢が上がり体操内容のレベルが上がる事で自分自身の喜びがあるようです。このように、低年齢のころから6年間、継続して活動が行われているため活動内容の完成度が高くなっています。同じように、保育方針に沿った英語、手話などの活動も低年齢のころから継続して行われています。

○子どもたちの感性を磨くため、多くの体験行事を活動に取り入れています

園では子どもの体験を豊かにし感性を磨くために、さまざまな活動を取り入れています。じゃが芋掘り、さつま芋掘り、流しそうめん、お泊まり会、運動会、クリスマス発表会、お餅つき、公共の交通機関を利用した遠足など多彩な行事があります。園では一つ一つの行事をみんなで協力してやり遂げる機会としてとらえ、全園児がそれぞれの年齢に応じた参加のしかたで取り組んでいます。包丁を使った本格的な調理保育や毎朝のリズム運動、外部講師による体操では思いきり体を動かし基礎体力をつけるとともに跳び箱やマット運動などを通して目標に向かってチャレンジし努力することを、絵画では大きい画用紙に自分の気持ちを自由に表現することを経験しています。

○保護者が園との情報を共有しやすい工夫をしています

園は、保育内容や保護者と園との話し合い等の情報が保護者に伝わりやすい工夫をしています。保護者が気になったときには、すぐに情報を閲覧できるようになっています。保育内容等について、クラスごとの合同保育の内容、時間帯などがそれぞれの保育室に掲示されています。玄関にはどのように保育が実践されていくのか保育目標、方針、実践計画などが系統づけられ、わかりやすく掲示されています。入り口には戸塚区からの防犯メールのファイルが置かれています。また、園の自己評価のファイルがあり、夕涼み会などの行事の会計報告もわかりやすく表示され、その日のうちにはり出されています。懇談会、役員会、茶話会の内容は、ファイルにとじられて玄関に置かれ、保護者にはそれらを手にとって情報を得やすいようにしてあります。

《今後の取り組みに期待したい点》

●園の将来の方向を見据えた、中長期の計画や目標の策定を期待します

園の運営について、昨年度の事業報告書と本年度の事業計画書を作成しています。しかし、事業報告書と事業計画書は単年度の報告、計画にとどまり、中長期の計画がありません。園の将来の方向を見据え、計画を着実に進めるための中期・長期の計画を法人本部と連携し作成されることを期待します。

●保育士のスキルの標準化に努めることが期待されます

園の年間行事予定表を見ると子どもの心も保護者の心もワクワクさせるさまざまな活動があります。日々の活動では、保育士は一人一人の子どもにいていねいに向き合っています。保育士同士がお互いの保育を見て意見交換をする機会をもち、職員の資質向上を図る試みも実施しています。また、限られた空間の中で保育士同士の良い連携がとれており、子どもたちの活動を充実させています。しかし、訪問調査日の保育士の活動の様子を見ると、子どもへの声かけ、保護者へ子どもの様子を伝える際の保護者とのかわり方など、保育士の保育に関する知識、技術にはバラつきがあるように見られました。今後は一つの保育の事例について、いろいろな角度から見て、違う意見の人たちが話し合うなどしてサービスのバラつきをなくし、全体のレベルアップにつなげることを期待します。

《事業者が課題としている点》

近隣の保育園と比べると延長時間が長く、利用者の尊重を大切にする反面、園児の健やかな成長を妨げているかという点が心配であり、当園としても延長保育時間帯に固定の職員を配置するなどして、園児が長時間でも安心して心を満たして過ごせるようにしていきたいと考えています。保育士の固定配置については、今年から可能な限り計画をしていますが、予定通りにいかないことも多く課題があります。また、送迎時の保護者との意見交換も担任が行うのは難しく、違った形で連携がとれるように検討していき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「安心安全な保育・健全な体力作り・躰の三位一体を目指す」、保育方針は「1.多様なニーズに応え、安心安全に預けられる保育 2.子どもたち、一人一人の個性を尊重し長所を伸ばす保育 3.常に家庭的環境を意識し、人間形成の基礎を養う保育 4.豊かな感性を持ち、主体的・意欲的に生活し、自分を表現できる子どもに育てる 5.仲間や周りの人々の存在を大切に思い、協力し助け合いを喜びにできる子どもを育てる 6.家庭と心を通わせともに育て子どもの成長を見守る保育」とし、利用者本人を尊重したものとなっています。保育方針は玄関・職員室に掲示し、職員会議で確認しています。リズム運動、手話や英語、芋掘り等の体験活動は保育方針に沿ったサービスとなっています。

保育課程は保育の基本方針や保育目標「1.個々の生命の維持と情緒の安定を図る 2.基本的な生活習慣を身につけられるようにする 3.生活や遊びの中で探究する心を育む 4.心身ともに健康で思いやりのある子を育てる」に沿って、子どもの最善の利益を第一義に作成されています。地域の状況に応じて7:00～20:30までの保育の実施などに取り組んでいます。年度末の職員会議で保育課程の見直しをしています。保育課程は入園説明会や在園児説明会などで、また改定時には懇談会や保護者役員会で園長が説明しています。懇談会では年齢ごとの発達の特徴や保育士のかかわりを記載した「共育シート」を配付しています。

保育課程をもとに年齢ごとに年間保育目標を掲げ、1期～4期までのねらいに沿った「年間指導計画」「月間指導計画」「週日案」を作成しています。また、全園児に対して個別に月間指導計画を作成しています。日々の活動の前には、内容について一つ一ついねいに説明しています。年齢に応じて子どもにわかりやすく手ぶり身ぶりを加え、ゆっくり話しながら説明し、子どもの意見も聞いています。必要に応じて写真を用いて説明しています。子どもの意見や意思を柔軟に指導計画に反映しています。かぶとむしなどの飼育や栽培、調理保育、年長クラスのお泊まり保育の活動などについては、日ごろから子どもたちが自分たちで話し合っ決めてられるように話し合うことを大切にしています。

### 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、園長、主任、担任などが保護者と面接をしています。4月入園の場合は入園説明会の日に面接をし、あわせて子どもの様子も観察しています。入園時に、「入園前の生活調査票」「食事調査票」「入園までの生活状況」「家庭調査表」「健康調査票」を保護者に提出してもらい、これらの調査票に書かれた内容は面接で保護者に確認し、記録に残しています。さらに好きな遊び、性格、家庭での呼び方、体質、アレルギーの有無、発育歴など入園までの状況を把握し、子どもの様子とあわせて職員会議で報告し共有しています。離乳食の進め方や午睡、運動、既往歴、食物アレルギーの対応などの日々の保育に生かされています。

入園時の慣れ保育(短縮保育)については 事前に説明資料を配付し入園説明会で保護者に話して、子どもが無理なく保育園に慣れるよう配慮が必要であることの理解を得ています。0、1歳児は担当保育者を決めてかかわるようにしています。また、保育補助の職員も可能な限り固定しています。タオルやぬいぐるみなど子どもの心の拠りどころとなる物の持ち込みにも対応しています。連絡帳は全園児にあり、保護者は家庭での様子を園に連絡し、園ではその様子を踏まえて配慮を行い、その日の園での様子を連絡帳に記録して保護者に知らせています。在園の子どもたちには、新しい友達の入園を伝え、状況に応じてきめこまやかな対応をしています。

年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画などはクラス担任が中心となり、複数の職員で子どもたちの発達状況に応じて作成しています。作成に関しては、園長や主任が指導計画を読み、気づいた点は職員に再検討を促すなど、きめ細かく指導をしています。毎月の全体会議で各クラスの様子を伝え共有化を図っています。各職員は、年間指導計画、月間指導計画、週案、保育日誌の中の自己評価欄を活用し、評価、見直しを行っています。職員は、行事後のアンケート、懇談会や入園説明会、連絡帳や日常の会話などから常に保護者の思いの把握に努め、トイレトレーニングや箸の導入などについて保護者の要望、意見を把握した際は、全体会議で対応を検討しています。

### 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「清掃チェック表」を用いて掃除や消毒が実施されて清潔に保たれています。採光は十分で、照明は時刻や天気などに合わせて適宜使用しています。園内の換気は、午睡の後など決まった時間に定期的に行うほか、子どもたちが室内で運動した後や、職員がにおいを感じたときなど随時行っています。0、1歳児、2～5歳児が同じフロアを使用しているため、楽器や歌など音の出る活動がある場合は職員同士で話し合い、テラスを利用するなど配慮しています。また、職員が子どもに話しかけるときは、日ごろから大声を出さず、子どものそばに行って話をするようにしています。園内は各フロアの温湿度計で快適に管理しています。

0歳児の保育室には沐浴設備があり、排便でお尻が汚れたり、夏期や散歩の後で汗をかいた際には、シャワーを浴びて身体を清潔に保つと同時にあせもの予防を行っています。また、3～5歳児もプール遊びや色水遊びなどの際には、温水シャワーを利用し清潔にしています。子どもたちがシャワーを使用した場合には、保護者にも伝えていきます。「清掃マニュアル」があり、マニュアルに従って「清掃チェック表」を用いて清掃を行っています。シャワーを使用した後は、そのつどマニュアルに沿って清掃し消毒しています。なお、毎回、清潔状態を確認しています。沐浴室やシャワー室には「衛生管理と掃除」が掲示してあり、手順がわかるようになっています。

0、1、2歳児それぞれの保育室、3～5歳児の保育室があります。低年齢児の保育室にはそれぞれ用途に合わせて背の低いロッカーや絵本のラックを設置したりして、子どもが落ち着ける居心地の良い空間を作り出しています。子どもたちは互いの空間を自由に行き来して過ごしています。低年齢児は保育室を分けて食事の場所と午睡の場所を確保しています。3～5歳児はいっしょに朝の会や帰りの会をしています。0～2歳児が参加することもあります。3～5歳児は食事や散歩、午睡など同じ保育室で年齢ごとの活動をしています。また、異年齢の交流は3～5歳児の保育室や園庭で行われています。土曜日は合同での活動が多く、自然に異年齢間で触れ合っています。

### 評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



園は保護者から意見を聞き、個々の目標について確認し全園児の「月間個別指導計画」を作成しています。特別な課題がある子どもについても、「月間個別指導計画」を作成しています。個別の目標・計画については毎月見直しを行い、子どもに変化が見られた場合は、クラスの職員間で話し合い、職員会議で報告し、柔軟に変更・見直しを行い、重要部分はきちんと保護者に説明しています。個別の目標は子どもの発達に合わせて随時見直しを行っています。個人差のある離乳食の進め方や個別対応の必要なトイレトレーニングについては、一人一人の発達状況や保育園での排泄の状況について連絡帳などを通して保護者と相談しながら進めています。

職員は、保育所児童保育要録を子どもが就学する小学校に持参し、口頭で子どもの状況を伝えるようにしています。子どもや家庭の個別の状況・要望については「家庭調査表」「健康調査票」等に記録し、「児童票」にファイルしています。入園後の子どもの成長については「発達経過記録」に0歳児は月ごと、1歳児からは2か月に1回記録し、児童票にファイルし、健康診断結果、毎月の身長・体重測定なども記録しています。記録内容は職員会議で話し合うほか、職員室に施錠保管され、職員は必要な場合はいつでも見ることができるようになっています。進級時は子どもの成長や重要事項を記載した「引き継ぎ書」を作成し、文書と口頭で新しい担任に引き継ぎを行っています。

## 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



職員は配慮を要する子どもの保育について、横浜市の各療育センターが主催する研修を受講し、研修後は研修報告を行い情報を職員間で共有する等、園には積極的に配慮を要する子どもを受け入れる体制があります。特別な配慮を必要とする子どもの受け入れに際し、個別のケースについては、職員会議で話し合うほか、必要時には園長や主任、担任が保護者と個人面談を行っています。なお、対象となる子どもには、それぞれ「個別指導計画」「気になる子どもの個別目標計画」を作成しています。なお、横浜市戸塚地域療育センターの巡回相談の記録や各種会議の記録、指導計画などは、必要に応じていつでも閲覧できるように職員室のキャビネットに保管されています。

障害児保育のための環境整備として、玄関、保育室およびトイレなどは段差のないバリアフリーとなっています。職員会議では配慮を要する子どものケースについて話し合い情報を共有しています。「自閉症スペクトラム障害の理解」などの研修を受け、職員会議での報告やフィードバックノートによって最新情報を共有しています。保護者の同意を得て、横浜市戸塚地域療育センターから年2回の巡回指導を受けています。専門機関からの助言をもとに「月別個人指導計画」「気になる子どもの個別目標計画」を作成し、月ごとの目標や配慮すべき点などを記載しています。障がいのある子どもの対応については「絵カード」の活用を取り入れながら、ほかの子どもといっしょに活動をしています。

虐待の定義・予防などが記載された「虐待防止対応マニュアル」があり、その中で虐待が重大な人権侵害であることを示し、職員全員がそれを認識したうえで保育に携わっています。職員は毎日の保育の中でマニュアルに沿って、虐待の早期発見に努めています。虐待の疑われる場合には、戸塚区のこども家庭支援課、横浜市南部児童相談所などに相談する体制が整っています。戸塚区福祉保健センターからの連絡で見守りが必要な子どもの様子については観察したり、着替えの際に体のチェックを行うなどしています。保育士は毎日の送迎時に、親子の関係や子どもの表情の変化から家庭の状況を把握し、気がかりな保護者には積極的に声をかけています。

保育士は、横浜市の研修などに参加し、アレルギーに関する最新の知識と技術を身につけています。研修受講後には報告書を作成して全職員に回覧するとともに、職員会議で研修内容を共有しています。アレルギー除去食を提供する際には専用トレーを使用し、子どもの名前、除去食品名を表示して、だれの目にもはっきり区別できるようにしています。また、アレルギーのある子どもについては、横浜市の「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」に沿って、アレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらっています。また、月1回、献立表について保護者に確認してもらい、園長、栄養士、担任とアレルギーの状況や変化について話し合っています。

園には外国にルーツのある子どもが在籍することもあります。日本の文化や生活習慣を押しつけたりせず、それぞれの国の生活習慣や考え方の違いをそのままを尊重しています。また、英語や手話などの活動、絵本や歌などでいろいろな暮らしがあり、さまざまな人がいることを教えています。国や地域の文化や保護者の考え方など、クラス担任が保護者に相談し、確認しながら保育を進めています。外国の絵本を子どもたちと読んだり、生活習慣の違いを話したりすることもあります。漢字がわからない保護者には、連絡帳をひらがなやローマ字で表記して対応したり、日本語での意思疎通が困難な場合には、横浜市の通訳ボランティアや国際交流協会に通訳を依頼する体制があります。

## 評価分類 I - 6 苦情解決体制



園に対する要望や苦情を受け付ける担当者は園長、解決責任者は担当執行役員であることを玄関に掲示し、保護者会で保護者に説明しています。また、第三者委員2名の氏名・住所、電話番号、横浜市福祉調整委員会の住所、電話番号を記載して玄関に掲示するほか、「入園のご案内(重要事項説明書)」にも記載して保護者に配付しています。また、意見箱を設置し、園へのメールでの相談や法人本部へのホットラインなどを玄関に掲示しています。年2回の懇談会、個人面談、アンケート及び保護者役員会などを通じて保護者からの意見・要望・苦情を聞いています。自分の要求をまだ十分に表現できない子どもには、しぐさや表情、本人の状況などを考慮して、一人一人の意思をくみ取るよう努めています。

「ちゃいれっく東戸塚駅前保育園の苦情処理に関する規則」としてマニュアルが整備されています。園の運営委員会への第三者委員の参加をはじめ「入園のご案内(重要事項説明書)」に「～ご意見・苦情・相談について～」として苦情解決のしくみを明記し第三者委員や外部の関係機関(横浜市福祉調整委員会)と相談できる体制があります。保護者からの要望や苦情があった場合は、速やかに職員会議で議題として解決策を話し合うしくみがあり、職員に周知されています。過去の保護者からの要望は「保護者対応記録」として、整理してファイリングしそのデータを分析することによって今後の解決に生かしています。

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



おもちゃ箱や絵本は子どもの月齢、年齢に合わせて用意されています。これらは子どもの手に届きやすいところに置かれ、子どもたちが自由に取り出したり、片づけたりできるようになっています。おもちゃは手作りのもの、指先を使うもの、音の鳴るものなどさまざまです。また、箸の予行練習としてスポンジを箸でつまんで移動させる遊びなど、子どもの発達に合わせて工夫しています。遊具は子どもが興味を示したものを購入して、子どもたちが関心のあるものに触れられるようにしています。子どもが遊びに集中できるように、時間帯によってはコーナーを設け、じっくり遊べる空間や時間を確保しています。その際には、保育士は、子どもたちにどのような遊びをしたいか、ルールはどうするかなどについて聞き、子どもたちが満足できるように配慮し見守っています。

3～5歳児は合同保育が行われています。毎朝のリズム運動は5歳児が手本となり、次に4歳、3歳と順番が決められています。リズム運動のときには、年上の子どもが年下の子どもに声をかけたり、順番がくると教えたりするなどしてお世話をしています。年下の子どもは年上の子どもを見てあこがれ、同じようにできるように努力をするなど心身の発達が促されています。保育士は、活動時に子どもたちに話す内容は、言葉で伝えるのと同時に目で見て確認できるように配慮しています。保育士は、ごっこ遊びやコーナー遊び、自由遊びの場で子どもたちの「面白い、楽しい」と感じられる気持ちと主体性を大切に保育に取り組んでいます。

訪問調査日には、子どもが捕ってきたくわがたむしなどが玄関で飼育されていました。興味を持った子どもたちが保育士といっしょに世話をしています。2歳児の保育室にはアイスクリームのほり絵、3～5歳児の保育室には花火のほり絵、そして園で飼育しているくわがたむし、かぶとむしを折り紙で作り画用紙にはった製作物が掲示され、季節感があふれています。園では散歩を積極的に取り入れ、散歩時に会える地域の方へのあいさつを通じて地域を知る機会を得ています。晴れた日だけでなく、少々の雨の日でも散歩を行い、季節を感じたり触れたいような工夫をしています。また、お泊まり保育や遠足でも公共の交通機関を使って出かけ、公共のマナーに触れる体験もしています。

道具箱は3歳児から用意されています。粘土は安全に配慮し年齢に見合ったものを個別に用意しています。色紙や色鉛筆など表現活動に必要なものは、園に十分に用意してあります。プール遊びのときには、1～5歳児まで色水を使って遊んでいましたが、1歳児はボトルに水を入れて色を楽しみ、年齢が上がるにつれ色数も増え、自分たちで色を混ぜて何色になるかを観察するなど発達に応じて遊びも発展しています。訪問調査時には食事が終わると数人の子どもが歌をうたい出し、踊りを交えたりして自由に大きな声で歌っていました。その様子を見て年下の子どもが手を動かさずなど、伸び伸びと表現遊びをしている様子が見られました。

子どものけんかなどのトラブルがあったときには、子ども同士で解決できるように、保育士は子どもたちに言葉をかけたり、解決に導くヒントを与えたり、仲介をするなどして援助をしています。0歳児、1歳児の異年齢交流では、英語遊び、食事、帰りの会等がかかわりをもっています。また、2歳児は雨の日に5歳児とリズム体操をして交流しています。3～5歳は合同保育をしています。0、1歳と3～5歳児の部屋は扉でしきられていますが、部屋の扉は1歳児の子ども目の高さの所が透明になっていて、3～5歳児の活動の様子が見られるようになっています。園には子どもに使ってはいけない言葉づかいの「NG用語集」があり、例として「大きな声を出さない」「怖がらせるような言葉を使わない」等に配慮して子どもたちの安全を見守っています。職員は子どもたちとの信頼や理解が深まるように言葉を大切に、笑顔で子どもたちに接するよう努めています。

訪問調査時には、子どもたちはプール遊びをしていました。保護者の要望でラッシュガードを着用し、紫外線防止用のクリームを塗るなど紫外線防止対策に講じています。子どもにはできる限り活動に参加できるように配慮をしています。また、体調のすぐれない子どもには体調に見合った室内遊びを用意しています。園全体で毎日行われているリズム運動は、子どもの発達に沿ったプログラムになっており、一人一人の発達の状態がわかるようになっています。さらに、小学校就学に向けて跳び箱、鉄棒に親しめるように、年36回外部から体操講師を招いて指導を受けています。



給食のときには、子どもたちは食べる量を自分で決めて盛り付けたり、保育士によそってもらうようにしています。0歳児はふだんの食事の様子を見ながら保育士が量を調節しています。子どもたちが食事を楽しくおいしく食べられるように保育士もいっしょに食べ、声かけをしています。3～5歳児は当番制で配膳し、訪問調査時には3、4、5歳が2歳児に食事を運んでいました。園では毎月クッキング保育があります。季節ごとの収穫体験では、子どもたちがそれぞれの年齢でできる事をして参加し、0歳児のときから食への興味が持てるようにしています。遠足のときには空の弁当箱に自分たちでおかずを詰めたり、園での流しそうめんや魚の3枚おろしのデモンストレーションなど園行事を通して食への興味を深め、さらに命のありがたさが感じられるように取り組んでいます。

園では季節感を大切に、煮干しやかつおを使っただしを使い、野菜を多く取り入れた和食中心の献立を提供しています。季節ごとの行事食では日本の文化も取り入れるなどして工夫をしています。園の玄関には当日の給食の見本を掲示し、給食便りには仕入業者の紹介を掲載して食材の安全性について保護者に伝えています。食器はある程度の重みのある陶器を使用し、自分でしっかりと持つ事の大切さや、食器が割れないように大切に扱うことを子どもたちに伝えています。食器は職員が毎月チェックをして、欠けたところや変色があった場合は交換をしています。それぞれの発達や年齢に合わせて食器と食具を使い分けています。お誕生日会などのイベントではランチオンマットを使用するなど雰囲気を楽しめる工夫も取り入れています。

栄養士は各クラスの食事の様子を見たり、介助に入るなどして子どもの食事の様子を観察しています。残食はほとんどありませんが、毎日の残食の記録や担任の話から食事の調理法を工夫するなど子どもたちの食事内容に配慮をしています。職員会議では、食事の状況や子どもの好き嫌い、献立への要望等を話し合い、情報を共有しています。重要事項説明書には「給食について」の項目で食育を推進し、どのような取り組みをしているかについて記載しています。訪問調査時には3～5歳児が何回もおかわりをするなど楽しんでおいしく食事をしている様子が見られました。

献立表は、「乳児用」「幼児用」「補食」「夕食」の献立表があり、事前に保護者に配付しています。アレルギーのある子ども用の献立表には、メニューにマーカーで印をつけて、保護者に直接渡して知らせています。また、保護者に向けた重要事項説明書の中に「食物アレルギー児への対応について」があり、園での対応について記載されています。玄関の前にはその日の給食の見本が掲示されています。給食のレシピは定期的には公開していませんが、保護者から問い合わせがあった場合は作り方を説明しています。給食便りにはクッキング保育の情報や、うどんの作り方など親子で楽しめるレシピを掲載しています。保護者にはお誕生会でおやつ等を試食する機会があります。

午睡時は0歳は布団、1～5歳はコット(簡易ベッド)を使用しています。眠れない子どもには睡眠を強要していませんが、体を休める時間であることを伝えています。0、1歳児には保育士が背中をトントンしたり、優しくさするなどして安心して眠れる環境を作っています。2歳児から部屋を少し暗くして、保育士は子どもが読んでほしいと希望した本の読み聞かせをして、入眠しやすい工夫をしています。ブレスチェックは0歳児は5分おき、1歳児は10分おきに確認し、2～5歳児についても10分おきに目視で確認を行っています。5歳児は就学に向けて様子を見ながら午睡を減らしています。

トイレトレーニングは一人一人の排泄のリズムを見て対応をしています。2歳児の部屋にはトイレトレーニング計画表を保護者向けに掲示し、保護者の希望や園のアドバイスを交え家庭と連携をとりながら個別に対応しています。保育士は、子どもが排尿等に成功した場合はほめるように努め、子どもがおまるに座るときにも声かけをするなどの工夫をしています。一人一人の毎月の発達の記録があり、排泄の項目でも状況が記録されています。おもらしをした場合は、子どもの自尊心が傷つかないように人目にふれないように対応をしています。

## 評価分類Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康管理に関するマニュアルがあり、子ども一人一人の健康状態を把握しています。既往症については、入園時に提出してもらう健康調査録や保護者との会話などから情報を得ています。配慮を必要とする子どもについては、職員間で情報を共有し対応の方法を周知しています。日々の引き継ぎは、業務引き継ぎ書の健康に関する項目に体調の変化、気になる点を記載し昼のミーティングでクラス間の伝達が確実に行われるようにしています。子どもの体調については、登園時に保護者からの話を聞いたうえで、保育士がていねいに視診(健康観察)を行い、降園時にはその日の園での様子や出来事などを保護者に口頭で伝えています。歯磨きについては、1歳児になるとうがいから始めて2歳児から歯ブラシを使い、しあげは保育士がしています。

健康診断は全園児に年2回、歯科健診と尿検査は年1回実施しています。4歳児は視聴覚検査を年1回実施しています。健診前に家庭で気になることがあれば、担任を通じて健診時に囑託医に話をすることができます。また、職員の目から見て気になることがあった場合にも囑託医に質問をするなど、連携を図っています。健康診断、歯科健診、毎月の身体測定、その他検査の結果は健康台帳に記録されています。保護者にはこれらの結果を配付し保護者との連携を大切にしています。

園には感染症に関するマニュアルがあります。保護者に向けた重要事項説明書の中に「感染症について、感染症対策について」があり、医師の登園許可が必要な感染症、出席停止期間の基準などについて明記されています。保育中に感染の疑いが見られたときには保護者に連絡をして、保護者のお迎えがくるまで他の園児と接触のない事務室で職員が体調を見守りながら過ごしています。感染症が園内で発生した場合は、玄関に状況を掲示し保護者に情報を提供しています。保健便りでも子ども、保護者に向けて情報提供をしていますが、さらに感染症の冊子を玄関に置いて保護者にも閲覧できるようにして注意喚起を促しています。

## 評価分類Ⅱ－２ 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



園には衛生管理に関するマニュアルがあります。感染症の予防の方法や対応・処理のしかた、消毒の方法を全職員が周知しています。職員は嘔吐処理の研修を受けています。衛生管理の研修で学んだ内容は報告書とともにフィードバックノートに記載し、その中でも園で活用してほしい事を研修受講者が記載しています。それらについて職員間で話し合い、随時内容を見直し回覧するなどして職員に周知しています。各箇所に清掃管理、衛生管理の掲示があり清掃なども手順に沿って行い、清潔を保っています。



園には安全管理に関するマニュアル(危険防止、事故防止、事故対応等)があり、職員全員に周知されています。園では定期的に保育室や園舎内外の安全点検を行っており、固定されていない家具には転倒防止用の滑り止めシートをはるなどして対策をとっています。また、年1回の消防署立ち入り訓練を実施した際にも安全の確認と今までの訓練の見直しをしています。重要事項説明書に「大地震に備えて、災害時の連絡手段について」の項目で、指定避難場所、広域避難場所、園での対応について記載されています。このほか月1回、子どもの引き取り訓練を行っています。職員は救急救命の研修を積極的に受講しています。

園の事務所には、病院のリストや関係機関の連絡先を掲示し事故やけがの発生時の連絡体制を整えています。また、事故発生時の対応についてはフローチャートにして事務所に掲示され正しい情報を伝えられるようにしています。子どものけがについては、軽傷であっても必ず保護者に連絡し、業務引き継ぎ書にはけがの内容、子どもの状態、対応について記載し、職員間で伝達漏れがないようにしています。また、「ヒヤリハット」「けがノート」などを参考にして職員間で話し合いの場を設け事故の再発防止に努めています。

園は民間の警備会社による防犯システムを導入しています。玄関はオートロックになっており、来園者があつた際には職員がモニターで確認をしてから開錠をしています。不審者が侵入した際の対応のしかたについては、フローチャートにして事務所に掲示し職員に周知されています。年2回不審者訓練を実施し、保護者向けの訓練も行っています。不審者情報は戸塚区、警察署などから得ており、玄関には戸塚区の防犯メールのファイルを置いて保護者にも閲覧できるようにしています。



職員は日ごろから子どもたちに穏やかに話しかけるよう心がけ、子どもの名前を呼びすてにしないようにするなど子どもの人格や自尊心を尊重した保育に取り組んでいます。子ども同士のトラブルが起きたときには、保育士は子どもの年齢に合わせて言葉を選んで助言し、自分たちで解決できるよう援助し見守っています。子どもに何か注意をする際には、子ども自身がどうしたらよいのか考えられるように声をかけています。食事や着替え、散歩のときなど保育士は子どもをせかささないようにして子どものペースを尊重し、子どもを見守るようにしています。また、法人本部が作成した子どもに使ってはいけない言葉を集めた「NG用語集」を使用し職員間で確認しています。

園では、子どもが1人になりたいときに保育士の目を意識せず過ごせる場所をパーテーションでしきって設けるなどの工夫をしています。2歳児の保育室はパーテーションでしきられ、他人の視線を意識しないで過ごせるようになっています。必要に応じて保育士と子どもが一对一で安心して話せる場所や子どものプライバシーを守れる場所を確保するために職員間で話し合い、保育室を使い分けたり職員室や園庭を使用しています。3～5歳児については保育室の一角に衝立で仕切られたコーナーを設置するなどして職員の目が届きながらも一人で過ごせる場所を確保しています。

法人本部作成の「個人情報保護規程」「個人情報取り扱いマニュアル」について職員は入職時に研修を受け、守秘義務や個人情報の取り扱いについて周知しています。また、毎年、年度初めに全職員が各種管理規程やマニュアル類を確認し、法人本部に報告しています。園では、入園時に「個人情報・写真など取り扱いに関するお願い」を保護者に配付して説明し、その取り扱い方について保護者から了解を得て署名捺印をもらっています。個人情報に関する書類は、事務所の施錠できるロッカーに保管し、廃棄するときはシュレッダーにかけています。また、必要以外はコピーをとらない、書類を使用した後は元の場所に必ず戻すことなどを徹底しています。

保育士は、子どもの並び順やグループ分け、行事の役割、ごっこ遊びの配役、身につけるものの色などを性差で区別することはありません。製作活動においても子どもたちが好みの色を自由に選び、クリスマス発表会の配役や衣装などを決める際にも子どもの自主性を尊重しています。自由遊びの時間には、性差に関係なくままごと遊びでお父さん役になったりお母さん役になったりしています。また、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し方はしないように注意して、「おうちの人」という話し方をしています。園では、無意識に固定観念で話をしないように職員同士がお互いに注意し合っています。保育園の自己評価に人権の項目も設けてあります。



園では保護者に対して重要事項説明書に基づいて園の保育方針や目標について説明しています。園の見学者に渡すパンフレットにも保育方針や目標について記載があります。園便りや配付物などにも保育方針に沿った行事などについて記載があり、保護者向けの園の掲示物などを通じても保育方針や目標がわかりやすく説明できるように努めています。園は、行事後のアンケートの内容や、日々の保護者との会話の中でも保育方針が理解されているか把握しています。行事等のアンケートの結果は保護者に配付し掲示をしています。今回の利用者調査では、保育の基本方針について「よく知っている」「まあ知っている」と回答された方の中で100%の方が園の保育方針や保育目標に賛同できるという結果になっています。玄関の掲示板にも保育目標、方針が掲示されています。

職員は子どもの登降園時に保護者との会話を大切にしています。子どもの様子は業務引き継ぎ書の内容を昼ミーティングで伝達し職員間で共有しています。全職員が一人一人の子どもの様子、状態を把握できるように心がけ、園全体で子どもを見守る保育を実践しています。園生活の中で子どもの様子に気になる事がある場合は、園長が保護者に連絡し、個別に話をする機会を作っています。玄関には子どものクラスごとの活動を写真で掲示し保護者に日常の保育の様子を伝えています。クラス懇談会は年2回行われ、保護者からの意見はクラス懇談会議事録に記載しています。

園では保護者からの個別の要望、相談にはいつでも対応ができるようにしています。話をするスペースは園長室を使っています。その際には、プライバシーに配慮して職員の出入りを控えたり、電話は子機を使用するなどしています。職員は、保護者には日ごろから言葉をかけるなどコミュニケーションを大切にして信頼関係を築けるように心がけています。相談内容は保護者対応記録、苦情受付簿に記録し継続的にフォローをしています。園の保育方針の一つに「家庭と心を通わせ共に育て子どもの成長を見守る」とあります。職員は一人一人の命や人権を大切に個人を認める事を心がけ、子どもと保護者に対して園全体で継続的なフォローを実施しています。

毎月、園便り、クラス便りを発行し、行事予定、園での子どもたちの活動内容などを伝えています。また、玄関にはクラスごとの保育の様子を写真で掲示しています。懇談会では保護者と「共育シート」を使い、子どもについて話をしています。共育シートには年齢ごとの発達の特徴、保育士との関わり、共育のメッセージ、食育、悩み、こんなこともできるようになったという項目で子どもの発達状態の目安が記載されています。保護者にも共育シートを見てもらい、園での子どもの活動や様子、保護者の疑問などを共育シートと保育実践計画を照らし合わせることで、子どもの発達を保護者とより深く共有できるようにしています。保育実践計画は玄関にも掲示されています。写真の販売は業者に委託しています。

園の年間行事予定は、3月の進級説明会で保護者に伝えています。保護者参加の行事については行事予定表を4月に配付し、変更が生じた際には園便りや掲示などを通じて速やかに保護者に伝えています。今年度より保護者の保育士体験、保育参加を実施することになりました。保育参観は園はいつでも対応をしています。6月に行われる保育参観の後に懇談会を行い、懇談会での話し合いの内容は懇談会議事録に記載しています。懇談会、役員会、茶話会等で話し合われた内容は記録されファイルにとじて玄関に置いてあります。当日欠席した保護者が自由に閲覧でき、話し合いの内容が伝わるようにしています。

保護者の活動として各クラス代表からなる役員会があります。職員は謝恩会への出席など、保護者役員会の依頼があれば参加を積極的に行っています。茶話会時には園で場所の提供をしています。茶話会は、気楽な雰囲気の中で交流を図ることができ、地域支援、子育て相談、園への要望等、保護者からの情報を把握する事ができます。職員は保護者とは日常の声かけ等のコミュニケーションを通して信頼関係を育て親睦が深まるように心がけています。

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



入園案内(重要事項説明書)に「地域の子育てのお役に立ちます」とあるように、園は在園児のみでなく、地域に開かれた子育て支援施設として対応に努めています。夕涼み会、運動会などの園の行事や「保育園で遊ぼう」の日に来園した方にアンケートを依頼したり、子どもたちが散歩に行った公園でいっしょに遊ぶ子どもの保護者や施設の見学者から育児相談を受けるなど地域の子育て支援ニーズについて園への要望や意見を聞いています。園長は戸塚区の園長会などに参加して、地域の動向や子育て支援ニーズについて情報交換しています。

月1回の職員会議などでは、マンション1階の保育園として地域の子育て支援に何ができるか話し合っています。園の外に向けてポスターをはり、夕涼み会や近隣の小学校で行う運動会などに近隣の親子の参加を募ったり、公園で地域の保育園と共同でドッジボール大会などの交流をしています。ときには地域の方からの申し出によりポスターで希望を募り、絵本の読み聞かせや紙芝居などもしています。地域に園のことをよく知ってもらおうと、毎年、地域の親子に向けて「保育園で遊ぼう」というポスターを作り、地域や入園希望者に呼びかけています。当日は、絵本の読み聞かせや手遊び、リズム運動、手話などで子どもといっしょに遊び、保護者を対象に離乳食の講座を開いています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



横浜市の「ヨコハマはびねすぽっと」や戸塚区こども家庭支援課などに入園案内などの情報を提供し、ホームページでも園の内容を紹介しています。育児相談はこれまで園のスペースがないため困難としてきました。しかし、地域子育て支援の重要項目であるとして、本年度より園の塀の外側に「保育相談を受け付けています」という内容のポスターを掲示して、案内しています。希望があった場合には、相談者のつごうに合わせ、随時受け付けています。施設の見学者からの育児相談をはじめ、電話やメールでの相談にも応じています。園の行事や参加案内のポスター、感染症の発生情報などを園の外に向けて掲示し、地域に情報提供しています。

相談内容によっては、速やかに関係機関に連絡や相談をする必要があるため、事務室内には委託医院と警察署、消防署の「電話番号一覧」を掲示し、戸塚区こども家庭支援課、横浜市戸塚地域療育センター、横浜市南部児童相談所、病院などの「関係機関リスト」のファイルを用意して、職員にも周知しています。関係機関との連携は園長、主任、2名のリーダーが担当しています。担当者は日ごろから、行政との連携や園児の健康診断や特に配慮を要する子どもの相談などを通じて関係機関との連携関係ができています。

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



「夕涼み会」「運動会」などの園の行事の際にはポスターを掲示して、系列の保育室や地域の方の参加を募っています。園長は地元の町内会に入り、町内会が商店街とともに開催する「ハロウィン」には全園児が参加し協力しています。ボランティアグループが園で行う「人形劇」には地域の方も参観できるようにしています。幼保小連携活動では、5歳児が近隣の小学校に出向いてゲームをして遊んだり、中学校の職業体験を受け入れたりするなど積極的に連携しています。園はマンションの1階にあるため園の施設開放はできていません。備品などの貸し出しについても、地域から依頼はなく、実績はありません。職員は近隣の道路などのごみ拾いや清掃を積極的に行い、近隣の方とのコミュニケーションを保っています。

地域には散歩に行く公園が10か所以上あり、広く走り回れる公園、遊具が多い公園、どんぐりや虫の公園など、行き先は子どもの希望を聞いています。園の発表会などは横浜市戸塚地区センター内の戸塚公会堂を利用しています。子どもたちは、散歩やお泊まり会、クッキングの材料の買い物などに出かけた際に出会う地域の方に元気にあいさつをして交流しています。戸塚区こども家庭支援課主催で5歳児が地域の園の子どもたちといっしょに遊び、最後にドッジボール大会をして交流しています。園の行事は小学校の運動会などと重ならないように配慮しています。

評価分類Ⅳ－２ サービス内容等に関する情報提供



将来の利用者のために、園のホームページやパンフレットなどを通じて園の情報提供をしています。ホームページには施設の概要、園目標、保育の内容と料金、延長保育と料金などを載せています。また、パンフレットには、園の方針と目標、年齢別目標、運営案内、年間行事予定、一日の保育の流れなどをコンパクトにまとめています。パンフレットは見学者や入園希望者に配付しています。園の情報は戸塚区こども家庭支援課や横浜市こども青少年局のホームページ「ヨコハマはびねすぽっと」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、入園案内(重要事項説明書)や園のパンフレットなどを事務室に置き、これに基づいて保育理念や保育方針、利用条件、サービス内容などを説明しています。問い合わせには園長、主任、事務職員が常時対応しており、保育士にも対応方法を周知しています。利用希望者には見学ができることを案内しています。見学は日常の子どもの保育の様子が見える時間帯を勧めています。保育に支障のない範囲で、見学希望者の都合に応じて日程や時間を決めています。来園者には園のパンフレットを渡し園内見学をした後、園長や主任より園の理念、方針、目標や園の特徴、年間行事、園生活の一日の流れなどを説明して質疑に応じています。

## 評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



園には地元の中学校から毎年「職業体験」としての生徒のボランティアの申し出があり、受け入れています。受け入れの際には、「ボランティア・実習生の心得」「実習生オリエンテーションのまとめ」をボランティアに渡し、ほかにも職員は「ボランティア受け入れについて」のリーフレットも使用しています。園にどんなボランティアが入るのか、事前に口頭や園だよりで職員や利用者に知らせています。受け入れ担当の園長と主任、実務担当のクラスリーダーがオリエンテーションを行い、保育の考え方、子どもの人権やプライバシー保護などについて説明しています。ボランティア体験後の感想文を基に反省会を行い、活動の振り返りと意見交換をしています。

毎年、園には短期大学や専門学校などから実習の申し込みがあり受け入れています。実習生には「ボランティア・実習生の心得」「実習生オリエンテーションのまとめ」を用意しています。園にどんな実習生が入るのか、実習前に口頭や園だよりで職員や利用者に知らせています。受け入れ担当の園長と主任、実務担当のクラスリーダーがボランティア受け入れ時と同様にオリエンテーションを行い、守秘義務に関する誓約書を取り交わしています。実習が実りあるものとなるよう、事前に実習のねらいや目標を明確にし、実習生のクラス希望も考慮するなど研修プログラムを工夫しています。実習最終日には園長、主任を含めた反省会を開き、意見交換を行っています。

### 評価分類Ⅴ－１ 職員の人材育成



園長は園の運営に必要な人材が確保されているかを常にチェックし、採用計画を立てています。人材の不足が予想される場合には、法人本部と連携して、ハローワークや戸塚区の就労支援のパネル展示などで補充を図っています。保育の理念・方針をふまえた人材を育成するために、主任は年間研修計画を策定しています。また、職員は人事考課表に年間目標を記入し、主任とともに個別研修計画を作成しています。7月と3月の年2回園長と個別面談を行い、年間目標の進捗状況のチェックや助言を得ています。職員は年2回人事考課表に自己評価を記入し、園長の再評価を受けています。また、職員は年度末にアンケート形式で達成度の自己評価をしています。

主任は横浜市や教育機関などの外部研修や内部研修の中から年間研修計画を策定しています。また、職員の希望研修に本人の成長を考えた指名研修を加え、個別研修計画を作成しています。内部研修は非常勤職員も参加しやすい午睡時間などに交替で参加しています。園外研修も積極的に参加し、横浜市戸塚地域療育センターには見学研修や実践研修に参加しています。外部研修受講後に提出する研修報告書により、月初の職員会議で全ての外部研修の報告を行い、成果を学んでいます。また、研修受講者は研修の感想や職場でどう生かすかなどを「フィードバックノート」(研修ノート)に記載し回覧しています。主任、園長は研修成果を見直し、次の研修に生かしています。

業務にあたっては、経験や熟練度を考慮して職員と非常勤職員の組み合わせを工夫しています。非常勤職員は職員とともに内部研修を受講し、外部研修も年に一つは必ず参加できるように配慮しています。業務マニュアルは職員室に置いてあり、全職員が必要なときにいつでも見られるようにしています。園内研修計画表などに従って、内部研修を行い、業務マニュアルの読み合わせを必ず行っています。非常勤職員の指導責任者は園長と主任ですが、日常の保育業務はクラスリーダーが指導担当者として指導にあたり、クラス会議や非常勤職員会議で意見交換をしたり、自由に記載できるクラスノートを活用するなどしてコミュニケーションを図っています。

### 評価分類Ⅴ－２ 職員の技術の向上



職員は年度末に1年間をかえりみて、自己評価シートの項目に沿って自己評価を行い、これを主任などが取りまとめ、園の自己評価につなげています。他のクラスの保育経験豊富な職員に自分のクラスの日常保育の様子をチェックしてもらう「保育実践指導研修」を行っています。他クラス職員の保育観察後、良い点、要改善点、指導点などを記入した「保育実践指導」用紙を基にクラスミーティングを開き、「こうすればもっと良くなるのでは」など肯定的な言葉で話し合い、改めて気づく点もあり、保育のサービス向上につなげています。横浜市戸塚地域療育センターから年2回の巡回訪問を受け、特に配慮を要する子どもの保育指導を受けています。保育では、体操や絵画、手話に外部の専任講師の指導を受けていて、英語は海外居住経験のある職員の巡回指導を毎日受けています。

保育に関する自己評価は、年間指導計画は四半期ごとに、月案・週案は週ごとに、日案は毎日、クラス単位か異年齢クラスは年齢別クラス単位で行っています。自己評価は期初の計画の目標と関連づけています。また、0～5歳児まですべての子どもに個別指導計画を作成して、毎月自己評価を記入し、これに保護者の理解を得ようと保護者の確認署名を受けています。保育の自己評価は、例えば子どもが何か発表することになり言葉に詰まったりしても、「大丈夫だよ」など温かい言葉で励ますなどして子どもの挑戦する意欲や努力する過程を重視して行っています。職員は自己評価を通して、自己の実践を振り返り、その改善や次期の計画作成につなげています。

職員の自己評価や保育の年間指導計画、月案・週案、日案、個別指導計画などの自己評価の結果を基に各クラス会議や職員会議などで話し合っています。話し合いの中から、園としての課題を明らかにして、できるものは改善に努めています。職員の自己評価や課題を基に保育の理念、方針に沿って、園の自己評価を作成しています。園の自己評価は、法人本部の了承を得て、園の玄関に公表しています。

## 評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



人事考課表は園長用、主任用、園長・主任以外用、栄養士・調理師用の職務別に作成され、それぞれの職務に必要な能力、経験、役割などの期待水準が項目別に明記してあります。業務の最終責任者は園長ですが、通常の業務の実践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、クラスリーダーやリーダー、主任、園長に報告、連絡、相談することを徹底しています。職員アンケートを年2回実施し、職員は業務や研修の満足度、悩み、改善提案などを記入しています。これを基に園長、主任と園長面談を行い、意見交換して、園長は職員の満足度や要望などを把握しています。

評価分類VI-1 経営における社会的責任



非常勤も含めた全職員に入園案内(重要事項説明書)を配付しています。この案内に園の「運営規程」を載せて、「子どもの最善の利益」「子どもの意思及び人格の尊重」「秘密の保持」(守秘義務)など、職員が守るべき法・規範・倫理を記述しています。新人職員は年4回の法人本部の新人研修で、職員は園長による園内研修でこれの周知を図り、実行状況は「人事考課表」の「規律性」で自己評価をしています。園の経営情報は運営法人株式会社プロケアの保育所として情報公開をしており、玄関にファイルで公開しています。他施設で発生した子どもの「プール事故」などの事例は新聞記事などを基にすぐにミーティングなどで学び、注意点の再確認をしています。

環境保全について、「ごみの減量化」ではポスターを掲示し、ごみの分別管理を徹底し、「リサイクル」ではペットボトル、新聞紙、菓子箱、段ボールなどを工作材料に使用したり広告裏紙をメモ帳に再利用し、「省エネルギー」では不要な箇所の速やかな消灯、エアコン使用の適正管理、シェード使用による夏季の園庭の日影作りなどにより節電に努めています。「緑化の推進」ではマンション1階の園ですが、園庭のプランターで子どもたちがチューリップなどの草花を栽培し、またトマトや枝豆などを育て、クッキング材料としています。各部屋の電気スイッチの上に「節電」のシールをはるなど、環境への考えや取り組みを明らかにして、運営に生かしています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



法人や園の保育理念、保育方針、保育目標を玄関と事務室に掲げ、職員や利用者が常に確認できるようにしています。また、これを記載した入園案内を毎年、全職員に配付しています。園の方針はホームページにも記載しています。職員は入職時の法人本部の新人研修で保育の理念、方針、目標を学び、園長は期初の職員会議でこれを説明、周知しています。また、保育課程の冒頭にも記載して、指導計画の振り返りのクラス会議などでも保育内容が保育理念や方針に合致しているかを確認しています。年2回の園長との個別面談で、園長は保育理念や方針に沿って保育実践が行われているか確認しています。

園は開設12年目になります。10年目前後から調理室、調乳室、沐浴室など水まわりの壁や床、扉や駐車場タイル、玄関入口開閉部分など次々と修繕を要する箇所が出てきました。修繕するにしても、日常の保育に影響する可能性があります。園長は、まず保護者の役員会議にかけ、必要性を十分に説明し、質疑応答して了承を得ました。その後園だよりや玄関の掲示で保護者に伝え、質問も受け付けした後で工事に入りました。園長は園の重要事項については、関係する保護者や職員に説明と意見交換をして了承を得てから実行に移しています。運動会や夕涼み会など園の大きな行事は全職員が役割を分担して取り組んでいます。

職務別に必要条件を示した人事考課表を基に年2回自己評価を行い、園長の再評価を受けるしくみがあります。この人事考課表や職員ごとの個別研修計画などから、スーパーバイズのできる主任クラスを育成するため、外部教育機関主催の年4、5回シリーズのリーダー研修を受講してもらっています。主任は担当クラスに入りながら、クラスノートや引継ぎノートなどで業務の状況を把握し、乳児、幼児の両リーダーに協力して、各クラスの職員の子どもへの接し方や子どもの様子などを観察し、必要な場合は援助や指導をしています。主任は労務管理の観点からも職員が肉体的、精神的に良好な状態で仕事に取り組めるよう、各職員の健康に気を配り、元気がなかったり、具合の悪そうな職員には声をかけ、園長に報告し、必要な対応をしています。

### 評価分類VI-3 効率的な運営



法人本部の園長会や戸塚区や横浜市の園長会、戸塚区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局などから法律や制度の改正、待機児童の動向など、園の事業運営に影響のある情報を法人本部とも連携して収集、分析しています。子ども子育て支援新制度の施行時には、新制度になってどこがどう変わるのか、全職員が参加する職員会議や園内研修などで学びました。園の設備修繕のときや園庭のログハウスが古くなり、さび付いたり、木のかどでけがをする子が出てきたりして危険になり、撤去を決めたときなどは、主任・リーダー会議や、職員会議などで全職員に周知を図り、保護者運営委員会にかけるなど、園全体で取り組みました。

園の運営については昨年度の事業報告書と本年度の事業計画書を作成しています。しかし単年度の報告、計画にとどまり中長期の計画がありません。事業運営では単年度で終了する計画のみではなく、園の将来の方向を見据えた中期・長期の計画を法人本部と連携し作成されることを期待します。毎年保護者や職員のアンケートを行い、保護者や職員の満足度や意見などを把握し、運営に生かしています。職務に応じた職務能力を基準に自己評価を行う人事考課表を取り入れ、これと個別研修計画などを活用し、幹部職員の後継者育成を図ろうとしています。また、園の運営に関しては、法人本部で公認会計士や社会保険労務士などの指導を受けています。

## 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、おやつ、お帰りの会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】

訪問調査日、0歳児は室内で保育士から動物の泣き声の絵本を読んでもらい、じっと保育士の声に熱中していました。時折、動物の鳴き声をまねたり、手を叩いたり、体を揺すって楽しそうです。その後は園庭に出て水遊びです。小さなたらいには水に浮くおもちゃがあり、子どもたちはそれを手に取って遊んだり、保育士がじょうろで体に軽く水をかけてくれるのを楽しんでいました。また、水遊びをしない子どもは室内で保育士とボール遊びをするなど子どもの健康状態に見合った遊びを楽しんでいます。戸外、室内ともに、子どもたちは保育士のひざに腰かけたり、保育士の近くで安心したように子ども同士で笑い合ったり、おもちゃで遊ぶなどする様子が見られました。給食は、1歳児の部屋で0歳児のグループで食べています。保育士は、子どもが自分で食具を持って食べようとすると、「そう、そう」と励ましの声かけをしています。その声に励まされ、自分でスプーンですくったものを口に入れることができると、保育士が笑顔で「すごいね、できたね、お兄ちゃんだね」と声をかけると子どもも嬉しそうに笑い、さらに自分でやってみようとしていました。子どもが自発的にやってみようとする事に対して、保育士は手を出しすぎず、子どもが自分でできたという達成感を持てるように支援しています。

## 【1歳児】

1歳児も水遊びをしていました。保育士が小さなプラスチックの容器に少しか絵の具が入ったものを用意しています。順番にお尻をきれいに洗ってもらって、いよいよ水遊びです。子どもが自分でプラスチックの容器に水を入れられるよう保育士が見守ります。きれいな色水ができました、子どもは喜んで友達と違う色を比べています。そっちのほうがいいな、というような表情を見せる子どもや、水で遊ぶほうが良い子ども、保育士が子ども一人一人の安全を見守る中で自分の思うように遊びを楽しんでいます。食事の時間はエプロンをつけてもらい、食事の歌をうたって食べる前のごあいさつをして食事が始まります。自分で食事ができる子ども、保育士に少し手伝ってもらおうのを待っている子どもに対して、保育士は一人一人に見合った介助をし、子どもが食事を楽しめるように声かけをするなどして、いっしょに食事をしています。1歳児の部屋の扉は子どもの目の高さの所が透明になっていて、3～5歳児のリズム運動などの活動の様子を見る事ができる工夫がされています。時々、1歳児が興味深そうに3～5歳児の保育室での活動の様子をのぞき込んでいる姿が見られました。

## 【2歳児】

訪問調査日は園庭でプール遊びです。朝の会や絵本の読み聞かせが終わり、自由遊びが始まりました。そして、いよいよプール遊びの準備です。子どもたちの遊びの様子を見ながら保育士が順番に子どもに声をかけ、トイレに行きます。「〇〇ちゃん、トイレ行く？」と声をかけられると、引き出しから自分でパンツを取り出し保育士とトイレに向かいます。保育士に甘えて抱っこされてトイレに行く子どももいました。続いて水着に着替えます。一人で服を脱いで頑張って水着に着替えています。早くプール遊びをしたい気持ちが伝わってくるような笑顔です。プールでは水鉄砲やおままごと遊びに夢中です。「はいオレンジジュースができました。先生、どうぞ」「はい、ありがとう」と会話弾みます。お昼が近くなると順番に保育室に戻ります。昼食では、豆腐ハンバーグやちんげん菜の炒め物が人気です。子どもたちは好きな席に座り、保育士もいっしょに会話をしながら食事が進みます。おかわりをした子どもは、保育士に見守られながら、お皿に入れてもらったハンバーグを落とさないようにしながら、真剣な様子で席に戻ってきました。

## 【3歳児】

朝は恒例のリズム運動です。4歳児や5歳児もいっしょに行きます。保育士の弾くピアノに合わせて、年齢ごとに順番にスキップをしたり手拍子をしながらかきます。保育士もいっしょになって運動します。時々、保育士が個別に声をかけ、子どもの動きにアドバイスをしていました。また、子どもたちは4歳児や5歳児の様子を真剣に見ていました。その後、水着に着替えて色水遊びをします。色水遊びに入る前に保育士は、これから行うことを子どもたちに実際にやって見せながら、ていねいに説明していました。「みんな、赤と青を混ぜたら何色になると思う？」と保育士が聞くと、子どもたちは「青」「紫」などと口ぐちに答えています。その後容器が配られ、自分で好きな色を混ぜていきます。「えー黒になっちゃた」「先生、きれいな色でしょう」などと言いながら保育士に見せに来ます。色水遊びの後は給食です。3歳からはお当番があります。エプロンと帽子をつけて食器や箸を配っていきます。みんながそろそろ前に出てメニュー紹介をして「いただきます」をします。4歳児と5歳児といっしょに並び、緊張している様子も見られました。

## 【4歳児】

園はマンションの1階にあり、建物の隣にコンクリートの園庭があります。ここに子ども数人が同時に入ることのできる丸いビニールプールをいくつも並べ、シェード(日よけ)のある所には、約2m×2.5mの長方形の組立式プールを用意してあります。毎朝のリズム運動を終えた後、子どもたちはクラス順にプールに入ります。水着に着替えると子どもたちはみんなウキウキした様子で、保育士からお尻を洗ってもらいます。4歳児は比較的サイズの大きい丸いプールに入ります。プールの水は、水温と外気温を合わせて50℃に調整しています。子どもたちはプラスチックの丸い皿やプラスチックボトルにプールの水を入れ、初めのうちはプールに水をこぼしているだけでしたが、次第にお互いに水のかけ合いを始めました。だれかがそばについている保育士に水をかけました。保育士もプラスチック皿を手にして「お返し」と子どもに水をかけました。子どもたちが一斉に「キヤーキヤー」言いながら保育士に水をかけ、水着を着ていない運動着の保育士もずぶ濡れになってしまいました。

## 【5歳児】

5歳児も4歳児と同様に準備運動をした後、プールに入ります。訪問調査時は黒い組み立て式プールに入っていました。初めに保育士がプールの中を立って歩くと、子どもたちも立って歩きます。次に、保育士は手をプールの底につけて顔を上げ、手を前後に動かして前へ進んでいきます。子どもたちも保育士と同じ動作をしますが、中には水かけしている子どももいればビート板につかまってバタ足で前へ進む子どももいます。子どもたちがぶつかからないよう保育士は声をかけなどして見守っています。プールの中央に保育士が2人、足を広げて立ちます。子どもたちは向こうからバシャバシャと水しぶきをあげながらやってきて、一人の保育士の両足の間をもぐって通過してから、もう一人の保育士の両足の間を反対側から、もぐって前に出て元の所へ戻ります。保育士は子どもたちを誘導しながら楽しく遊ばせていました。続いて給食の時間です。3～5歳児は保育室でいっしょに食事をします。部屋は明るく清潔で、騒がしくなく、穏やかな雰囲気です。この日の献立は、かじきのフライ、キャベツとちくわのあえ物、ごはん、みそ汁、フルーツです。おかずやごはんは保育士に申し出た量をよそってもらいます。子どもたちは遊びの話などをしながら、楽しそうに食べています。おかわりは自由で、「フライを5回もおかわりしちゃった」という子どももいました。

# 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間：平成 28年 6月 15日 ~ 平成 28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： 47 回収数： 45 回収率： 95.7%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が33人(73.3%)、「満足」が12人(26.7%)で「満足」以上の回答は合計45人(100.0%)でした。

自由意見の中に「いつも子どもたちと楽しく接していただきありがとうございます。他の園に比べてもいろいろなイベントや活動がありとても助かっています」「とても良い保育園です。行事が多くクッキングや体操や絵画教室などいろいろ経験させてもらっています」など園に信頼を寄せる声が見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4遊び② 子どもが戸外遊びを十分しているかについては」で82.2%、「問4遊び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」で80.0%、「問7① あなたのお子さんが大切にされているかについては」などで75.6%が挙げられます。「問5① 施設設備については」はほかの項目に比較するとやや満足度が低い項目です。

## 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
	33.3%	57.8%	6.7%	2.2%	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
	70.7%	29.3%	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	62.2%	26.7%	2.2%	0.0%	8.9%	0.0%
その他： 「特に改めて見学はしませんでした」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	51.1%	42.2%	2.2%	0.0%	4.4%	0.0%
その他： 「特に気にしていなかった」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	64.4%	33.3%	0.0%	0.0%	2.2%	0.0%
その他： 「見学はしませんでした」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	75.6%	24.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他：						
⑥費用やきまりに関する説明については(入園後に食い違いがなかったかを含めて)	68.9%	26.7%	2.2%	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	62.2%	35.6%	2.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が活かされているかについては	51.1%	44.4%	0.0%	0.0%	4.4%	0.0%
	その他: 「まだ、よくわからないです」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(お子さんが満足しているかなど)	73.3%	24.4%	0.0%	2.2%	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	82.2%	11.1%	4.4%	2.2%	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)	68.9%	31.1%	0.0%	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	80.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては	71.1%	22.2%	6.7%	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	66.7%	31.1%	2.2%	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	71.1%	24.4%	2.2%	0.0%	2.2%	0.0%
	その他: 「あまりまだ見ていない」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	71.1%	22.2%	0.0%	2.2%	4.4%	0.0%
	その他: 「まだ話せないので不明」などの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	75.6%	20.0%	0.0%	0.0%	4.4%	0.0%
	その他: 「まだできないので」などの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	64.4%	26.7%	6.7%	0.0%	2.2%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					
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	48.9%	37.8%	4.4%	0.0%	8.9%	0.0%
	その他: 「まだその段階ではない」などのコメントがありました。					
⑥お子さんの体調への気配りについては	62.2%	35.6%	2.2%	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	60.0%	28.9%	11.1%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

**問5 保育園の快適さや安全対策について**

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	4.4%	51.1%	42.2%	2.2%	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	28.9%	55.6%	15.6%	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	28.9%	60.0%	8.9%	2.2%	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	46.7%	46.7%	4.4%	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	57.8%	37.8%	4.4%	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	68.9%	28.9%	2.2%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	64.4%	35.6%	0.0%	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	44.4%	42.2%	11.1%	2.2%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	64.4%	31.1%	4.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
⑥保護者からの相談事への対応には	60.0%	35.6%	4.4%	0.0%	0.0%	0.0%
	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	73.3%	24.4%	0.0%	0.0%	2.2%	0.0%
	その他: 「予定がずれることはないの」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	75.6%	22.2%	0.0%	0.0%	0.0%	2.2%
	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	71.1%	26.7%	0.0%	0.0%	0.0%	2.2%
	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	53.3%	15.6%	4.4%	0.0%	24.4%	2.2%
	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	73.3%	24.4%	0.0%	0.0%	0.0%	2.2%
	その他:					
⑤意見や要望への対応については	62.2%	33.3%	0.0%	0.0%	2.2%	2.2%
	その他: 「要望をしたことがない」というコメントがありました。					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	73.3%	26.7%	0.0%	0.0%	0.0%

## 事業者からの意見

今回、28年度4回目の評価を受けるに際し、正社員、準社員(パート)の全職員で個人・クラス・乳児・幼児・主任を個人から集団の各グループへ少しずつ集団を大きくしながら自己評価を行い、話し合いを行って最終の評価を機関に提出しました。夏場で少し時間にゆとりがあると考えていましたが、職員の夏休みや保育の合間での自己評価、話し合いはとても苦勞しました。しかし、職員全体でそのような機会を設けられたことで様々な意見や気づきがあり職員間の連携も深まっていきました。第三者受審にあたっての説明にありました職員全員でやることに意味があるという言葉がとても印象にあり、実践してみてもまさにそのように実感致しました。

今回の結果を受け、現在の保育園の良い部分と課題とが明確に出てとても参考になりました。特に現在継続している保育も改めて良い点を伝えて頂き職員も本当に自信となり意欲がでました。また地域開放等の点では今回の評価を受けアドバイスを受けたことを参考に、今後より保育所として地域での子育て支援の力になっていける様に努力して参ります。また保育園の運営に関して中長期計画は本部と確認をとり現状確認をとることが出来ました。今後は毎年、運営本部と園とで確認を行い、園と本部両方できちんと取りまとめを行うようにしていきたいと思ひます。

保護者や職員のアンケートや意見では、満足度も課題となる部分も出てきました。一つひとつの意見や考えを大切にしていくと共に、常に園として保育の質の向上、家庭支援、子どもたちが笑顔で通い、一人ひとりが日常生活の積み重ねから各年齢、成長発達を促していける様、保育実践に取り組んでいきたいと思ひます。今後も一人一人の発達に寄り添いながら、保育は反省、評価を行う中で常に支援は適切か、心に寄り添っているかという事を職員一人一人が考え実践していける様に努力していきたいと思ひます。ありがとうございました。