

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	GENKIDS緑園都市保育園	
報告書作成日	平成30年2月20日	（結果に要した期間 8ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成29年 6月 16日～平成29年 11月 24日)	正規職員に自己評価票を配付し、個人で作成。これをクラスや部署ごとにまとめ、これを基にさらに各クラスリーダー、給食職員、主任、施設長で協議して作成しました
評価調査員による評価 (実施日:平成29年 12月 19日、平成29年 12月 20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（施設長、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（施設長、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29年 9月 19日～平成29年 10月 3日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成29年 12月 19日、平成29年 12月 20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》

園は認可保育園として14年目ですが、開設は平成13年4月で、開設後17年目を迎えました。園は相鉄いずみ野線「緑園都市」駅下車、駅前通りの坂道を2分ほど上がった4階建てビルの2階にあります。周辺は計画的に開発された区画整理区域内で、整然とした住宅街が広がり、駅の反対側には遊歩道や幾棟もの高層マンションが並んでいます。各丁目ごとに樹木豊かな公園が整備され、四季の自然に恵まれています。子どもたちはこうしたくつもの公園を散歩に利用したりして、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》

○園は子どもにとっての「もう一つの家」でありたいとの思いから、全職員で全ての子どもたちを見守る温かい保育の実践に努めています

子ども第一で、子どもにとって園が「もう一つの家」でありたいとの思いから、全職員が全園児一人一人を把握して目の行き届いた温かい保育の実践に努めています。法人が掲げる系列園共通の理念・方針のほか、毎年職員が意見を出し合って当園独自に設定する園目標があります。例えば今年度目標の「心身ともに満たされ、元気で明るい子を育てる」ためには、子どもが安心して自分の気持ちを表現でき自己肯定感を持てることも必要と考え、そのために保育士は子どもの目線に立って一人一人の気持ちを受け止め信頼関係を築くところから始めようなど、職員間で話し合ったうえで保育にのぞんでいます。卒園時には子ども一人一人のために担任が思い出の写真や子どもの絵、成長の記録、メッセージなどをつづり入園から卒園までを振り返る卒園文集を手作りして贈っています。

○園独自のマニュアルを活用して保育実践標準を定め、日々の保育の実践に役立てています

系列のGENKIDS保育園全園に勤務規定等の共通マニュアルが整備されており、職員は勤務や行動規範に関する組織の姿勢を学ぶことができますが、園でも独自の実践マニュアルを作成しています。マニュアルは防犯から始まり、離乳食の定義に至るまで70種類ほどありますが、施設長はすべてに目を通して定期的に最新版に更改するとともに、職員と記載内容について随時検討して、次年度の改定に向けての加筆訂正を行っています。マニュアルはわかりやすい言葉で簡潔に書かれており、新任の職員を教育する際の重要なツールとなっています。また全職員に配付して、わからないことがあった場合にはすぐに内容を確認できるようにしています。年度末には全員で読み合わせを行い、振り返りを行うとともに、職員自身の自己評価にもつなげています。

○子どもたちが食に興味を持って食事を楽しめるように食育活動に力を入れています

「様々な食材に触れ、食への意欲・関心を育てる」という食育の園目標のもと「食育活動予定表」を作り、年齢ごとに「食育年間計画」も作成しています。野菜の栽培は園庭のプランターで行っています。1、2歳児は小かぶを種まきして栽培し、収穫して給食のみそ汁で味わいました。3歳児はオクラ、4歳児はピーマン、5歳児はじゃが芋をそれぞれ植え付けして栽培し、夏の収穫祭で収穫したものを具材にしたカレーを昼の給食で味わいました。4歳児は給食に使用する食材を買いにエコバッグと500円玉を持ってスーパーへ出かけ、1人1つずつ担当の食材を選び、レジで代金を支払いました。これは子どもたちにとって思い出深い体験となっています。節分では3～5歳児がみんなで恵方巻を作って恵方を向いて食べるなど、子どもたちはさまざまな食育活動を楽しんでいます。

《今後の取り組みに期待したい点》

●園の専門性を生かした地域の子育て支援の活動をより推進されるよう期待します

地域支援活動に関して、現在園はスペースなどの関係で園庭開放や運動会やクリスマス発表会などの園行事に地域の方を招待できないでいます。しかし、地元で開催された「キッズフェスティバル」に参加して地域との交流に努め、子育て支援として、一時保育を提供しています。泉区の保育園などの案内と子育て支援のための催し「いずみっこひろば」でもパネルで園の紹介展示をしています。このときに職員が他の園と交代で参加した子どもたちと手遊びや体操で遊んだり、保育園入園や離乳食などの相談を受け付けています。今後はこうした外部での機会を積極的に活用し、親子で遊ぶなど各種講座を実施したり、公園に散歩に行くときに絵本や紙芝居、ボールなどを持参して地域の未就園児の参加を得たり、通常の業務に負担にならない範囲で、子育て支援活動を推進されるよう期待します。

●スーパーバイズのできる主任クラスの育成を期待します

人材育成については「目標管理シート」を活用した取り組みが機能しています。また、研修についても、横浜市や泉区主催の研修一覧から職員の希望を募ったり、園や職務の必要から指名したりして勤務スケジュールを勘案して外部の研修を受講しています。さらに、内部研修なども活用して人材育成を図っています。しかし、多忙な主任を補佐できる、主任クラスの育成まではその仕組みがまだできていないのが現状です。職務に応じて必要な技能や経験を明らかにしたキャリアパス（キャリアアップのモデル）はできています。園の将来や対象候補の本人のためにも次の主任クラスの育成を計画的に進めていかれるよう期待します。

《事業者が課題としている点》

保育士の人材確保および資質向上、地域交流や子育て支援について課題と認識しています。保育士の人材確保については、書類の見直しなどで負担を少しずつ減らし、働きやすい職場作りに取り組んでいるところです。また、保育士の資質向上には、中堅保育士の意識向上や研修の積極的参加などを考えています。地域交流や子育て支援については、地域の催しへの参加、一緒に公園で遊んだり、離乳食や献立のアドバイスをしたりするなどの活動を企画し地域にお知らせして、子育て家庭への支援につなげ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



園の保育理念、基本方針は系列のGENKIDS保育園共通で、「ご利用のしおり(重要事項説明書)」に明文化しています。「ご利用のしおり」は全職員が参加する年度末の園内研修で音読し合い、全職員が理念や基本方針が子どもの最善の利益を尊重していることを理解しています。また園では保育理念、基本方針、「よく遊び、よく食べ、よく寝る」という系列園共通の園目標から、「心身ともに満たされ、元気で明るい子を育てる」「自ら積極的に挨拶し、保護者との信頼関係を築く」「積極的にコミュニケーションを取り、相手の考え方や思いやりに気づく」という園独自の目標を掲げています。園目標に基づいて作成したクラス目標では年齢ごとに目ざす保育のかたちを定めて保育を行っています。

年度ごとに子どもの成長に合わせた園独自の園目標を掲げています。園のある地域は、鉄道会社の地域開発によってできた計画都市の一面を持ち、子育てにも配慮されています。開発されて20年以上が経過して三世代で居住する家族も増えています。フルタイム勤務の保護者が多いこともあり、保育時間は7時から21時までです。保育課程の作成は開所時に施設長を中心に行い、その後は毎年見直し、スタッフミーティング(職員会議)などで園の目標について検討してきました。年度初めの保護者説明会で「ご利用のしおり(重要事項説明書)」を使って保育課程の内容をわかりやすく説明するほか、改訂した際には年度末の懇親会の際に保護者に説明しています。

クラス目標を軸とした年間指導計画を期ごとの狙いに合わせて作成しています。園では子どもが受け入れられているという安心感、子どもと保育者の信頼関係の構築を保育の基本としています。保育の場面では常に子どもの様子を観察し、子どもの体調、家庭環境など子どもを取り巻く環境を十分理解したうえで、子どもの気持ちを思いやるようにしています。子どもの自主性、主体性を育てることを保育の第一義とし、子どもの態度や表情、言動から子どもが求めていることを引き出せるよう努めています。一人一人の子どもと向き合い、日々の思いや意思を反映した保育を行って年齢に合わせた表現や説明で子どもが理解し、納得する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



3月初めの新入園児説明会の際に保護者に必要な書類を渡し、改めて3月中旬に個別に面談しています。子ども一人当たり1時間程度かかりますので、保護者とは個別に時間調整をして来園してもらいます。面談は保護者と子ども、担当職員の3者で行いますが、アレルギーがある子どもの場合は栄養士も同席します。生育歴、食事内容、保護者の仕事環境など、子どもと子どもを取り巻く状況を把握し、必要に応じて主任や施設長が助言や同席するなど、適切な対応ができるようにしています。面接で得られた情報は記録して、ミーティングなどで全職員が周知するようにしています。記録した情報と提出を受けた書類は個別のファイルに保管して、指導計画や年間指導計画を立てる際に役立てています。

入園前の保護者との面談の際、短縮保育の重要性和進め方について説明します。園では短縮保育期間を2週間程度としていますが、最初の2日間は2時間前後から始めて、活動の切れ目で保護者に送迎してもらいます。就労状況などの理由で短縮保育が難しい場合にも柔軟に対応しています。0、1歳児の主担当は決まっています。シフトを調整しながら保育しています。タオルなど子どもが心理的拠り所とするものの持ち込みを許可しています。連絡帳には家庭と保育園、それぞれの子どもの様子を細かく記入して伝え合っています。進級時はできるだけ一人は現在の担任を残し、進級する子どもが落ち着いて生活できるようにしています。

年齢ごとに年間指導計画、月間カリキュラム、週案があり、担当クラスの職員が年間指導計画の期ごとのねらいに沿って、また子どもの発達や健康面、家庭の状況を考慮して月間カリキュラムや週案を作成しています。職員は保育の後は振り返りを日誌に記入します。立てた計画が妥当であったかどうかを翌月のカリキュラムを作成する際に職員同士で話し合い、前月の活動に応じて評価、改定を行っています。クラス会議で話し合った内容は職員会議でまとめ、行事などを行うときに子どもの成長などを勘案して反映できるようにしています。保護者には連絡帳での相談や面談の際に評価や改定の内容について説明し、意向や要望の聞き取りを行っています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



「清掃作業マニュアル」があり、全職員に配付しています。清掃分担表と掃除チェック表を使って拭き掃除、掃き掃除の分担を決めています。清潔に保たれた保育室内には温湿度計、空気清浄機が設置されており、午睡チェック表に温度と湿度を記録しています。タオルは食事用拭きタオルとトイレ用タオルを分けて毎日交換し、シーツは週末保護者に交換してもらっています。布団は園で用意していますが、水洗い可能で陰干しできる不織布素材を使用しています。ガラス張りの窓からの採光は十分ですが、夏季は0、1歳児の保育室はブラインドで遮光し、2歳児以上の保育室はカーテンで室内の明るさを調整しています。午睡時には全クラスでオルゴールのCDをかけていますが、音量には十分に配慮しています。

保育室内のユーティリティ(2歳児の保育室奥にある沐浴設備とトイレが設置されている場所)にシャワー室と沐浴設備があり、6月下旬から9月中旬ごろまでほぼ毎日、外遊びの後に使用しています。シャワーを使用した場合は日誌に記載するとともに、気付いたことは連絡ノートにも記入しています。シャワーをした際には保護者にホワイトボードでお知らせしています。おむつかぶれにはこまめにシャワーを使って洗浄するほか、保護者の要望に応じてかかりつけ医の指示のある場合には「与薬依頼書」に従って薬を塗布することもあります。温水シャワーは園内に2か所あり、使用することに必ず清掃と消毒をしています。

0～2歳児の保育室は、遊びの種類に合わせてマットを敷いてスペースを区切ることで小集団保育ができるようにしています。また、0歳児の保育室にはサークルを設置しています。1、2歳児と4、5歳児の保育室は可動式のパーティションで区切られており、活動内容に応じてパーティションを端に寄せてホールのように使うこともできます。4、5歳児は食事と午睡を同じ部屋で行っていますが、清潔を保つため食事をした後に拭き掃除をし、アルコールを噴霧した布巾で乾拭きしています。1歳児は午睡時には広い2歳児の保育室に移動して午睡しています。異年齢交流は朝は7時から、夕方は5時以降に、2歳児の保育室で行っています。

評価分類 I - 4 一人一人の子どもに個別に対応する努力



0～2歳児には個別指導計画を作成し、一人一人の子どもに合った対応をしています。3歳児以上の子どもについても、配慮が必要であると判断した場合は個別指導計画を作成します。クラスを担当する職員は子どもの発達の状況に応じ、現在立てている複数の目標に対して計画とその実施状態が子どもに対して妥当であるかどうかを検討します。振り返りで実施内容を評価し、変更や見直しが必要だと判断したときにはクラス会議で話し合いを行ったうえで変更や見直しをします。保護者に対しては定期的な個人面談や要望に応じて行う随時の面談のほか、連絡帳での報告、送迎の際の話し合いを通して、指導計画の重要部分を説明し、同意を得ています。

「児童票」「健康台帳」など、入園後の子どもの成長や発達を記録する書式があり、個人ファイルにまとめて管理しています。それらをまとめて、子どもの卒園時には保育所児童保育要録を作成し、小学校に送付しています。子どもにかかわる職員が一貫した対応を取ることができるよう、職員が必要としたときには成長記録を確認できるようにしています。また、毎日の申し送りミーティングで子どもの情報共有を行い、申し送り表にも子どもの様子を記載して、子どもの心身や家庭状況を把握できるようにしています。進級時には個人面談記録と成長過程記録をもとに、現任と新任が一人一人の子どもについて引き継ぎノートを作成し、子どもが安定して過ごせるようにしています。

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



配慮を必要とする子どもを積極的に受け入れる姿勢があります。子どもの置かれている状況を適切に把握し、職員で情報共有をするために園内研修を行っています。園内研修は毎月行い、研修の記録を作成しています。担当クラスの職員は障がいに関する外部研修を受け、受講した内容の記録はコピーを取って全職員に配付し、職員会議で発表します。配慮を要する子どもの生活状況や子どもへの対応、必要な配慮を職員会議で話し合い、成長記録を作成して個人ファイルにまとめ、共有が必要な情報はいつでも確認できるようになっています。個人記録は一か所で保管し、閲覧のため一時的に持ち出す際は主任または施設長の許可を得ています。

園内は構造上バリアフリーにすることは困難なので、配慮の必要な子どもが入園を希望した場合には、泉区のこども家庭支援課に相談しています。保護者の同意を得たうえで、地域の医療機関や泉区福祉保健センターと連携して、リハビリを受けたり、巡回相談を申し込んだりしています。個別のカリキュラムを作成し、障がいの特性に合わせて行事などの実施時には子どもの体調に配慮した内容に変更しています。担当職員は必要な外部研修を受講し、内容をミーティングで共有しています。障がいのある子どもがいるクラスでは子どもも職員の介助を手伝います。保護者間でも自然な形で理解ができています。

虐待防止マニュアルにより虐待の定義を全職員に周知するとともに、虐待防止に取り組む必要性を認識するための園内研修を行っています。職員はミーティングや毎日の申し送り等で話し合い、虐待が明白になった場合にはまず横浜市戸塚地域療育センターや泉区福祉保健センターの保健師に連絡し、対処の方法を相談できるような体制を整えています。園では子どもの様子を観察し、虐待が疑わしい場合や見守りが必要だと感じた場合は、保護者に必要な支援ができるよう保護者面談を行っています。送迎の際に気づいた保護者や子どもの気になる言動は成長記録に記載し、ミーティングで共有しています。

アレルギーのある子どもには、「生活管理指導表」に基づいて保護者と栄養士が面談を行い、除去食の提供や日常生活上の注意について話し合っています。保護者には個別の献立表を配付して、保護者に内容を確認してもらっています。アレルギー食の提供の際には専用トレイ、専用食器を使用し、メニューの内容を調理職員と担当職員が互いに確認した後に提供を行っています。また、園にはアレルギー対応マニュアルがあり、「持病一覧表」をもとに適切な対応を行っています。担当の職員は外部研修でアレルギーに対する最新情報を学び、研修記録を作成して職員で回覧するとともにミーティングで周知しています。

外国籍の子どもや文化的背景が異なる子どもを受け入れた際には、生活習慣や食習慣の違いなどの情報を聞き取り、対応するようにしています。過去には、日本語の読めない保護者には、送迎の際に必ず職員が口頭で伝達事項を伝えるなどして保護者支援に努めました。子どもたちには、運動会の時に万国旗の絵を描き、世界にはいろいろな国があることを話しています。今後、意思疎通が困難な場合には、泉区のこども家庭支援課と連携し、通訳を派遣してもらうことを検討しています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情受付担当者は主任、苦情解決実務者は施設長、苦情解決責任者は本社担当者です。これらの苦情受付窓口を園内に掲示しています。また、「ご利用のしおり」の中に苦情解決についてのフローチャートがあり、その中に複数の受付窓口、第三者委員の連絡先、外部の権利擁護機関を記載しています。保護者に対しては夏と冬の年2回個人面談を行うほか、行事後のアンケートや運営委員会の中でも意見や要望を聞いています。自分で意見を表明するのが困難な園児や保護者に対しては、職員が保護者と送迎の際の会話や連絡帳を活用して、コミュニケーションを密に取っています。また、園の出入りに意見箱を設置して、保護者が園のサービスに対して直接要望を言いにくい場合に対処できるようにしています。

「GENKIDS緑園都市における保育サービスに関する苦情解決事務処理要綱」があり、必要な場合には第三者を交えて対応する仕組みができています。第三者委員は本部が人選、委託して定期的に園の運営状況を報告しています。保護者からの要望や苦情が発生した際には全職員が情報共有するために、朝の申し送りの中で話し合い、月末のミーティングの際には施設長と主任が対処した内容や解決策について話しています。施設長は本部と連携し、再発防止策の策定を検討し、決定した内容を職員に周知します。作成した苦情解決の記録は全職員で回覧したのち、対処した内容を時系列に蓄積しています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



子どもの年齢や発達に応じた絵本やおもちゃが各保育室に用意されており、0歳児では絵本を、1～5歳児では絵本とおもちゃを自由に取り出して遊んでいます。おもちゃは、0歳児では指でつまむ知育がん具や大きめのソフトブロックなど、1歳児では電車やままごと、ブロック、マグネット、型にはめるおもちゃなど、2歳児ではブロックや積み木、ままごと、パズルなど、3歳児ではままごと、ごっこ遊び用の小さなカバンなど、4歳児では小さなブロック、ままごと、ぬいぐるみ、つないで遊ぶハンカチなど、5歳児ではパズルや磁石のブロック、ままごと用の段ボールハウスなどが用意され、子どもたちは朝夕の自由遊びの時間などに好きな遊びに集中しています。

子どもの集団遊びについて、1、2歳児ではしっぽ取りゲームや椅子取りゲームなどの遊びを通して、簡単なルールを守りながらみんなで遊ぶ楽しさも感じられるようにしています。3歳児以上に人気の鬼ごっこ「バナナおに」「トンネルおに」「へびおに」などは、子どもたちの自由な発想でルールを決めたり変えたりして楽しんでいて、子どもたちが夢中になった遊びは保育活動にも取り入れています。自由遊びの時間には、子どもたちは年齢に応じて思い思いの遊びを楽しんでいます。3歳児以上では、友達とごっこ遊びをする子や1人でブロック遊びに夢中になる子などさまざま、子どもの様子に応じて保育士は子どもが楽しめるように見守ったり援助したりしています。

1歳児から野菜の栽培を園庭のプランターで行っています。1、2歳児は小かぶを種まきから行い収穫したものを給食のみそ汁で味わいました。3歳児はオクラ、4歳児はピーマン、5歳児はじゃが芋を、それぞれ植え付けして水やりをし、成長過程の観察日記をつけ、夏の収穫祭で収穫したものを給食のカレーで味わいました。雨天以外は全クラスが午前と午後の2回、屋外に出かけています。桜や紅葉、どんぐりのある林や公園、いちょう並木のある遊歩道で自然とふれ合ったり、すれ違う方と挨拶したりしています。消防署で消防車に乗せてもらったり、4歳児はスーパーに買い物に出かけたり、4、5歳児が高齢者施設へ出かけてお年寄りとおふれ合う機会も作っています。

3～5歳児クラスでは自分のお道具箱があり、クレヨン、粘土、のりなどを自由に使うことができます。また個人持ちの自由画帳があり、自由に好きな絵を描くことができます。自由遊びの時間に子どもが自由に使える空き箱や食品トレイ、りんごを包む保護ネットなどの廃材も用意しています。子どもが自由な発想で空き箱などを使って大きなロボットを作ったこともあります。月ごとに決めている季節の歌や手遊びなどは日常保育で子どもと楽しんでいるので、子どもたちは自発的に歌ったり踊ったりしています。自由遊びの時間に3歳児以上のクラスで、子どもたちが遊びでカラオケ大会を始めて好きな歌を楽しそうに順番に歌ったりしています。

子ども同士のけんかについて、言葉で伝えるのが難しい0～2歳児では、ほかの子どもに手を出しそうなときは保育士が間に入り子どもの気持ちを代弁するようにしています。3～5歳児では双方の話をよく聞いて、互いに納得できるよう穏やかにかかわります。異年齢でのかかわりは、朝夕や土曜日の合同保育、異年齢合同での食育活動などがあり、異年齢の子どもが日常にかかわっています。節分では3～5歳児が一緒にご飯や具を海苔で巻いて恵方巻を作り、みんなで恵方を向きながら楽しく食べました。また、5歳児が年下の子たちの検温や午睡明けの着替えの手伝いなどをしています。職員は会議などで常々子ども第一に考えること、接し方などについて確認し合っています。

雨天以外は基本的に午前と午後の1日2回、全クラスが屋外へ出かけて活動しています。紫外線対策としては、屋外へ出かける際は首も保護できる日よけ付き帽子をかぶり、夏のプール遊びでは時間を決め、肌の弱い子どもは保護者と相談して長袖水着の着用などで対応しています。近隣には自然豊かな公園や遊歩道、遊具のある公園などが複数あります。子どもの年齢や発達、活動内容に応じて出かける場所を選び、かけっこやかくれんぼ、しっぽ取りで遊んだり、縄跳びを使って片足跳びや大縄跳びを行ったり、ボール投げやドッジボールを行ったりして子どもの運動能力を高める工夫をしています。活動にあたっては子どもの体調や既往歴などに配慮しています。



食事は栄養を考え子どもが食べられる量を配膳しています。偏食がある子どもには無理強いせず楽しい声かけで少しでも食べられるよう工夫しながら、子どもの意思を尊重しています。3歳児から当番制で配膳などを行っています。年齢ごとに食育の年間計画を作成していて、1、2歳児は小かぶ、3歳児はオクラ、4歳児はピーマン、5歳児はじゃが芋の栽培、収穫を行い、採れた野菜をみそ汁やカレーで味わいました。4歳児ではスーパーで1人1品の担当食材を選び、レジでお金を支払う買い物体験を行うなど、子どもが楽しく食に興味を持てるよう、さまざまな食育活動を行っています。授乳は抱っこして声をかけながら行い、離乳食を食べさせるときは子どものペースに合わせています。

季節感のある献立や行事食を提供しています。1月に七草がゆ、2月の節分に恵方巻、春に菜の花、5月の子どもの日にこいのぼりごはん、7月の収穫祭では子どもが育てて収穫した野菜を入れたカレー、秋は根菜、冬に白菜や小松菜などの旬の野菜を取り入れるなど、工夫しています。特に2月の3～5歳児がみんなで作って恵方の方向を向いて食べる恵方巻と、5月のこいのぼり型のケチャップライスにきゅうりのうろこ、ちくわとグリーンピースの目がついたこいのぼりご飯は子どもたちに大人気です。使用する食材は質や鮮度にこだわり、安全性を考慮して米、野菜は国産のものに限定しています。食器は強化磁器のもので、年齢に合わせて大きさや使いやすさを考慮して選んでいます。

献立は2週間サイクルのため、1回目の食の進みが悪いときは2回目提供の仕方を工夫します。栄養士は子どもたちの実際の食事の様子をできるだけ頻繁に見て回るようにしていて、日々の残食状況は給食日誌に記録しています。また、毎月の給食ミーティングでは各クラスの子どもの喫食状況や好き嫌いを報告、確認し合い、記録して、その後の献立作りや調理法、盛り付けなどに反映させています。月1回、系列4園の給食担当者が集まる給食会議では、各園の状況を報告し合うとともに、より良い献立作りについて話し合われています。

献立は系列4園の栄養士が月ごとに持ち回りで担当して作成しています。献立表は月末に翌月分を保護者に配付していて、日々の献立の下に食材の持つはたらきの「体をつくる」「熱や力となる」「調子を整える」ごとの使用食材を紹介しています。園の玄関には毎日、給食とおやつサンプルを展示しています。毎月発行の「園だより」の中の「給食室より」というコーナーと、5月と3月に行われる保護者懇親会に合わせて年2回発行する「給食だより」で、園の食育への取り組みや食に関する情報などを紹介しています。懇親会では給食の試食会を実施し、人気の献立レシピも配付して保護者に喜ばれています。

午睡の時間にはカーテンで明るさを調節し、オルゴールの音色のBGMを流しています。保育士は0～2歳児には体を優しくとんとんしたり、3～5歳児には絵本の読み聞かせをしたりして、落ち着いて眠りにつけるよう配慮しています。眠れない子どもや眠くない子どもには体を休めることが大切と伝え、布団の上で静かに過ごせるようにしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために、0歳児は5分おき、1歳児は10分おき、2歳児は5月まで15分おきに呼吸確認のための胸の触診と体勢チェックを行い、午睡チェック表に記録しています。5歳児は就学に向けて1月から午睡をなくし、遊びや製作、文字などのワークに取り組む時間として過ごします。

排泄は活動の合間、屋外へ行く前、戻ったとき、午睡の前後などに声をかけて誘っていますが、子ども一人一人のリズムや気持ちを尊重しています。トイレトレーニングは2歳児を対象として記録表をつけて排泄の間隔が空いてきたら、保護者の意向も確認したうえで保護者と連携しながら開始します。子ども一人一人の発達状況や排泄状況については保護者と送迎時の会話や日々の連絡帳で密に連携し、個々の子どものトイレトレーニングについて職員間でも情報共有し子どもにとって無理のないように進めています。おもらしをしたときは、ほかの子どもに知られないように配慮しながら優しく対応しています。

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は全職員に配付、周知され、職員はそれに基づき子ども一人一人の健康状態の把握に努めています。0～2歳児では登園時、午睡前、午睡後の1日3回検温を行い、記録しています。既往歴については入園時に「児童健康台帳」に記録してもらい把握し、入園後の状況は保護者と連携して内容を随時更新して職員間で情報共有しています。保育中に気になる症状などがあるときには、お迎えの際、保護者に子どもの様子を伝え降園後の対応について話し合っています。食後の歯磨きは子どもの1歳の誕生日から開始して、3歳の夏ごろまでは保育士が仕上げ磨きを行っています。子どもの年齢に応じて歯磨き指導も実施しています。

全園児について健康診断は年2回、歯科健診は年1回、身体測定は毎月実施しています。健康診断、身体測定の結果は「児童健康台帳」に、歯科健診の結果は「歯科健康診査票」に記録し、いつでも確認できるようにファイリングするとともに、保護者へも伝えていきます。保護者が子どもについて気になることがある場合、健康診断の実施前に相談カードへ記入してもらおうと嘱託医に相談できるしくみがあり、嘱託医からの回答は職員が保護者へ直接伝えていきます。子ども個々の発達状況などについて気になることがあれば、随時、嘱託医やかかりつけ医などと連携して対応します。

感染症対応に関するマニュアルには感染症対応の手順や嘔吐時の対応、登園停止基準などを記載し、全職員に配付、周知しています。入園時に保護者へ配付する「ご利用のしおり(重要事項説明書)」にも感染症対策や登園停止基準について明記し、保護者に周知しています。保育中に感染症などの発症が疑われる場合には保護者へ連絡し、保護者の事情も考慮して、子どもの様子を見守りながらお迎えを待ちます。園内で感染症が発症した場合、玄関の掲示板および発症したクラスでの掲示で状況を速やかにお知らせするとともに、口頭でも保護者へ注意喚起を行ったりします。感染症の流行に関する情報は泉区などから入手していて、職員間で情報共有しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理、清掃に関するマニュアルには、園内の場所やおもちゃ、備品などに関する消毒方法や、嘔吐、排泄に関する処理方法、清掃方法など、園内の清潔を保つための内容がまとめられ、全職員に配付し周知を図っています。マニュアル類は全職員が参加する年度末の全体会議で内容を確認し合い、保育や環境の現状に合わせて見直しを行います。給食室における衛生管理責任者は外部講習に参加した後、得た情報などについて園内研修で全職員と共有しています。園内の清掃についてはマニュアルに沿って、各保育室は保育士が行い、トイレなどの共有スペースは職員が当番制で行い、清潔が保たれています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関して、災害発生時の対応方法や役割分担、園内外で事故が発生した際の対応方法など、さまざまな項目について記載されたマニュアルがあり、全職員に配付し周知を図っています。地震対策として保育室内の収納棚の下などに滑り止めシートを敷いています。「防災・防犯避難訓練年間計画」に沿って園内外での火災や地震の発生、園内へ不審者侵入など、毎月さまざまな想定のもと防災と防犯の訓練を実施しています。年2、3回、全園児で地域の避難場所の小学校まで避難訓練を行い、年1回、消防署の方の立ち会いのもと園内で発生させた煙の下を2歳児以上がくぐって避難する訓練なども行っています。緊急連絡体制を整えています。全職員が年1回救命救急講習を受けています。

近隣の医療機関、関係機関の連絡先一覧は電話を設置している受付に備え、必要に応じてすぐに対応できるようにしています。保育中の子どものけがについては、軽いものでも保護者へ状況を口頭で伝え、翌朝の登園時の子どもの様子にも配慮しています。また、軽傷でも「報告書」を作成し、回覧して全職員に周知した後、ファイリングしています。園内で起きた事案や他園で起きた事故事例などについては朝の申し送りやミーティングでも職員間で情報を共有し、再発防止や事故防止に努めています。救命救急の講師のアドバイスを受け、屋外へ出かけるときは事故やけが発生時の対応方法を記したカードを必ず携帯しています。

不審者等の侵入防止策として、玄関はオートロックになっていて、園内にはセキュリティカードを使用しないと入れません。園内には、職員が非常時に押す緊急ボタンが複数設置されていて、園内の異常を知らせるとセキュリティ会社の担当者が速やかに駆けつける仕組みになっています。また、防犯訓練年間計画をもとに月1回、園内への不審者侵入や公園での不審者遭遇など、さまざまな想定をして防犯訓練を実施しています。園では泉区や学警連(学校警察連絡協議会)などが把握した不審者情報を得ていて、必要に応じて保護者へもお知らせして注意を呼びかけることになっています。

評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



職員が子どもの名前を呼ぶ際は、女の子には「ちゃん」、男の子には「くん」をつけて呼んでいます。子どもに話しかける場合には、子どもの性格や受け止め方について考えたうえで言葉を選んで話すようにしています。保育の中ではなるべく急がせたり、強制したりすることがないようにしています。子ども同士のトラブルに対処する場合はまず双方の話を聞いてから、お互いの立場に立って相手の気持ちを受け止められるように諭します。施設長は職員が気になる言動をした場合には声をかけ、場所を変えて職員にヒアリングしてから、子どもの気持ちを受け止める配慮を促しています。職員会議では子どもに向かう姿勢について話し合うとともに職員同士で確認合っています。

予備の保育室などがなかったため、職員と子どもが友達に知られたくないことを話すときや、子どもと一対一で向き合う場合には保育室の一角を使ったり、廊下に出たりしています。おままごと用のついたてを使って、職員目の届く空間で子どもが一人で過ごしていることもあります。おねしょの後片づけをするときは、職員が子どもにそっと声掛けし、トイレで着替えをしています。布団は保育室の外の通路の、見えにくい場所に干しています。

保育園での守秘義務について規定するマニュアルがあり、個人情報順守のガイドラインを設けています。運営規定では秘密の保持という項目の中で、職員が個人情報を取り扱う際の注意について記載しています。今年度からは写真撮影に関しては専門の業者に委託して、インターネットサイトにアップしたものを保護者に購入してもらうようにしました。個人情報の記載された文書は事務室の鍵のかかるキャビネットに保管して常時は開錠し、園を退出する際に施錠して警備会社に管理を任せています。個人情報の廃棄についての規定があり、保管期限を過ぎたものはシュレッダー処理して、事業ごみとして廃棄しています。

職員は日常的な生活の遊びや場面で、なるべく男女の区別をつけないようにしています。登園する際の服は着やすいものとし、靴や持参するコップも好きな色のものを持ってきてもらいます。帽子は園指定のものを買ってもらっていますが、全園児が同じ色としています。子どもたちは男女混合のグループで遊び、おもちゃも好きなものを選んでいきます。出席簿は月齢順としています。職員は子どもの言動に気を配るとともに、日常保育でも男女を意識するような発言をしないようにしています。父の日、母の日に行事は行わず、ファミリーデーとして懇親会の際に家族の絵を描いたり、制作物を作って持ち帰ってもらったりしています。



保育理念や基本(保育)方針については、入園時に保護者に配付する「ご利用のしおり(重要事項説明書)」に明記して説明を行い、年2回の保護者懇親会でも保育内容や取り組みについて説明しています。また、毎月の「園だより」ではクラスごとに子どもたちの様子と当月のねらいを紹介し、年2回の懇親会に合わせて発行する「給食だより」や「クラスだより」でも食育目標や園の取り組みなどを紹介して、保護者の理解が深まるように努力しています。園では、日々の連絡帳や送迎時の保護者との会話、園行事の運動会、保育参加の後に実施する保護者アンケートなどから保護者の園に対する意向や理解度を把握するよう努めています。

子どもの送迎時に、その日の子どもの様子を保護者に口頭で伝えるよう配慮しています。連絡帳は全年齢の子どものみで使用していて、0歳児から3歳児の5月ごろまでは食事や睡眠、排便などの状況とともに子どもの園や家庭での様子を含めて毎日保護者と情報交換しています。3歳の6月以降の連絡帳では「朝の検温」「睡眠時間」「排便の有無、便の様子」「朝食メニュー」「連絡事項やご家庭での様子」「お迎えの時間、お迎えの方」の6項目について、保護者からの記入により毎日確認を行っています。個人面談は年2回実施し、保護者の希望があれば随時行っています。年度初めの5月と年度末の3月に保護者懇親会を実施し、園での取り組みやクラスの様子などを伝えています。

保護者にはいつでも相談に応じることができることを伝えています。園には仕切り壁のないフロアや保育室もありますが、保護者から相談を受けるときには事務スペースや、ほかの人に聞かれないように個室タイプの保育室を空けて対応するなど、プライバシーに配慮しています。保護者からの相談には担任が対応していますが、内容によっては主任や施設長が助言をしたり、同席したりして適切に対応できる体制になっています。担任が相談に応じた場合も必ず主任、施設長に内容を報告することになっています。また、面談を行う際は必ず面談記録を残し、個人ファイルに保管して、必要に応じて継続的なフォローを行っています。

毎月発行の「園だより」では、月の行事予定、クラスごとの子どもの様子や保育のねらいなどを紹介しています。年2回発行の「クラスだより」春号では、担任の紹介、入園、進級して1か月ほどの子どもたちの様子や好きな遊び、子どもの頑張りたいことなどを紹介しています。0歳児から3歳児の5月ごろまでは毎日の連絡帳で園での子どもの様子を、3～5歳児クラスでは保育室前のボードでその日の活動の様子を保護者に伝えています。園のホームページでは朝、昼、おやつの子どもの様子をID、パスワードを持つ保護者限定で見ることが出来ます。年度初めの懇親会では子どもの1日の様子をまとめたビデオ上映を行い、日常や行事での子どもの姿を撮影した写真は委託業者がインターネット販売を行っています。

年間行事予定表は年度末の3月の保護者懇親会で次年度分を配付し、保護者が早めに行事予定を把握できるよう配慮をしています。秋の保育参加については保護者が参加しやすいように1か月半ほどの幅を持たせて期間を設定して5月に「保育参加のお知らせ」を出し、第3希望まで提出してもらい日程調整をしています。保育参加の日には保護者が午前中の保育に参加し、3～5歳児のクラスは希望に応じて昼の給食も子どもと一緒に味わい、その日は子どもとそのまま一緒に帰ることもできます。保育参加への保護者の参加率は高く、参加後の保護者アンケートでも園の保育について理解が深まったなどの感想が寄せられています。懇談会に参加できなかった保護者にはプリントや口頭でいねいにフォローを行います。

園からの要請で各クラスの保護者から運営委員を1名募っています。年2回の運営委員会は、各クラス代表の運営委員と施設長、書記として本部の担当者、参加をお願いしている地域の方が参加して実施されています。運営委員会では園からの運営報告、状況報告を行った後、運営委員との意見交換などを行っています。運営委員会議事録の配付や掲示は現在行っていないですが、保護者から要望があればいつでも開示する用意があります。当園は定員70名のアットホームな園で、保護者とは日々コミュニケーションをとっています。しかしながら現在、保護者による自主的な活動はありません。

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



園の運営委員会は各クラスの保護者代表1名ずつと施設長のほか参加をお願いしている地域の方の参加を得て、地域の方々の意見を聞いています。散歩に行く公園などで出会う地域の方々とは挨拶や会話などを通じて育児相談にも応じ園に対する要望を聞いています。また、一時保育の利用者や園の見学者などからは離乳食などの育児相談を受けるなどして子育て支援ニーズを把握しています。今年は緑園都市30周年で地元商店街などが主催する「キッズフェスティバル」の開催準備の会合などでも地域の園に対する要望を聞いています。施設長は泉区の園長会に出席して地域の子育て支援ニーズについて情報交換をしています。また、地域の幼保小連携交流の会合に担当職員が参加して、地域の子育て支援を話し合っています。

地域の子育て支援ニーズについては、職員間などで一時保育の利用者や公園に散歩に出たときなどに聞いた地域の方の話や要望を話し合ったり、年度末の年間指導計画の見直しの際にスタッフミーティング(職員会議)などで話し合っています。子育て支援サービスとして、一時保育を提供しています。泉区の子育て支援のための催し「いずみっこひろば」に園の概要や保育中の活動の様子などを写真入りで紹介したパネルを展示しています。これに職員が他の園と交代で参加して子どもたちと手遊びや体操で遊んだり、保育園入園や離乳食などの相談を受けていますが、園として地域に向けて講習や研修は実施していません。今後は遊びや離乳食など身近なことを講習会形式で行うことも検討されてははいかがでしょうか。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を活かした相談機能



園の保育概要や一時保育の受け入れ、案内図などを記載したリーフレットを泉区主催の子育て支援と保育園などを紹介する「いずみっこひろば」の開催時に会場に置かせてもらったり、園の見学者に配付したりしています。また、園のホームページには施設内の写真も掲載し、園の情報を地域の方々に知ってもらうようにしています。系列のGENKIDS保育園全体のホームページには、0～2歳児向けに質問の多い離乳食の開始時期などの保育相談を載せています。保育相談は一時保育の利用者や園の見学者などから受けることはありますが、定期的に相談日を設けての実施はしていません。

嘱託医や総合病院、泉区こども家庭支援課、横浜市戸塚地域療育センター、横浜市西部児童相談所、横浜市泉福祉保健センター、泉区社会福祉協議会、消防署、警察署などの電話番号帳を電話機の横に置き、職員がいつでも迅速に対応できるようにしています。連携の担当者は施設長で、施設長了承のもと、クラス担任などが関係機関と連絡を取り合っています。泉区こども家庭支援課とは日ごろの園の運営に関する情報交換や気になる子どもの相談などで連携をとっています。配慮を要する子どもについては保護者の承諾のもと、横浜市戸塚地域療育センターなどに相談するなど、関係機関とは日常的な連携ができています。

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類Ⅳ－1 保育所の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ



園は駅前の商業ビルの2階フロアを使用しており、クリスマスなどの園行事でも家族の参加人数を制限している現状です。運動会の会場として借りている緑園地域交流センター多目的ホールも十分な広さとはいえません。したがって、園行事への地域住民の招待は断念しています。地域への園の備品などの貸し出しもありません。昨年までの地元商店などのお祭り「街カフェ」に5歳児も参加して歌などを披露していました。今年は地元商店街などが主催する緑園都市開設30年を祝う「キッズフェスティバル」を盛り上げようとしており、参加、協力しています。幼保小連携で5歳児が小学校を訪問したり、中高生の職業体験を受け入れています。公園でゴミを拾うなどして近隣との関係維持に努めています。

園のある地域は計画的な開発地区で各丁目に1つ以上の公園があり、6、7の自然豊かな公園を散歩に利用したり、緑園地域交流センター多目的ホールを園の運動会に借りています。園児は散歩の途中に、消防署で消防車に乗せてもらうこともあります。散歩に出たり、食育の一環で4歳児が近くのスーパーに買い物に行ったときに出会う地域の方々とは元気に挨拶を交わし、交流しています。幼保小連携で近隣の3つの保育園が公園で遊んだり、ドッジボールをしています。5歳児は小学校を訪問し、1年生と遊んでいます。地元の高齢者施設を4、5歳児が訪問し、歌を披露し、ぬり絵などで交流しています。地域の「キッズフェスティバル」に地元の保育園3園の園児がともに参加し、歌をうたったりして行事を盛り上げました。

評価分類Ⅳ－2 サービス内容等に関する情報提供



園のリーフレットには園の保育に対する考えや保育時間、定員などの保育概要、月ぎめ保育の費用負担、一時保育の内容、その他を記載し、また、園の内外装の写真とともに、駅から2分の立地、21時までの延長保育など園の特徴や案内図を載せています。リーフレットは園の見学者に配付したり、泉区の子育て支援の催し「いずみっこひろば」に置かせてもらっています。また、園のホームページでは施設の写真やサービス内容をわかりやすく紹介しています。泉区の保育施設紹介サイト「いずみっこひろばうえぶ」や横浜市のヨコハマはぴねすぽっとに園のサービス内容や料金、職員体制など必要な情報を提供しています。

利用希望者からの問い合わせには、「ご利用のしおり(重要事項説明書)」や園のリーフレットなどに基づいて施設長や主任が常時対応できるようにして、園の保育理念やサービス内容などを説明しています。利用希望者には園の見学希望を聞き、午前中は園児が散歩に出ていることが多いため、午後3時半ごろを勧めますが、見学者の都合がつかない場合には保育に支障を来さない範囲で、できるだけ希望に沿う日時で対応しています。見学者には見学者カードを記入してもらい、園のリーフレットなどの資料を渡し、施設長か主任が保育理念やサービス内容、特徴などをていねいに説明して園を案内し、質問に応じています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



地域の中学校や高校から毎年ボランティアやインターンシップ研修の申し出があり、受け入れています。マニュアル「インターンシップ・ボランティアの受け入れについて」に基づいて、担当者の施設長と主任は生徒に園のリーフレットを配付し、オリエンテーションを行い、園の保育理念や保育に際しての留意事項、子どもの人権尊重や個人情報保護、守秘義務などをていねいに、わかりやすい言葉で説明しています。事前にどんなボランティアが入るのか、玄関に掲示して、職員や保護者に知らせています。生徒の指導は生徒の入ったクラスリーダーが担当し、終了時には感想文を受け入れて、意見交換しています。参考になる意見は園の運営に生かしています。

保育の専門学校や短期大学などから毎年実習の申し出があり、受け入れています。マニュアル「保育実習の受け入れについて」に基づいて、担当者の施設長と主任は学生に園のリーフレットを配付し、ボランティアのときと同様にオリエンテーションを行いますが、守秘義務に関する誓約書を必ず受け入れています。実習前にどんな実習生が入るのか、「実習生受け入れのおしらせ」の掲示を玄関にして職員や保護者に知らせています。実習の効果を上げるため、実習目的や目標を確認し実習計画を作成しています。学生の指導はクラスリーダーが担当し、毎日反省会を行い、実習最終日には施設長か主任も出席して最後の反省会を開き、意見交換を行っています。

評価領域V 人材育成・援助技術の向上

評価分類V-1 職員の人材育成



施設長は園の運営に必要な人材が確保されているか、常に把握しています。毎年9月に施設長は全職員と個別面談を行い、翌年度の勤務継続の可否や異動希望などを確認して結果を本部に報告しています。また、職員の不足が予想される場合には、本部に連絡し、本部が補充を図っています。非常勤を含め、採用面接には施設長も参加しています。人材育成については、「目標管理シート」を活用しています。これは、年度初めに施設長が個々の職員に目標としてほしいことを面談して話し、それを職員が最初の目標欄に記載し、次とその次の目標欄に本人が目ざす2つの目標を記入します。これを夏、冬、期末の年3回、5段階の本人評価を基に施設長と本部職員が面接して上長の達成度評価を行っています。

横浜市や泉区主催の研修一覧から、職員の希望する研修と園や本人のために必要な研修を主任と施設長で協議して、外部の研修計画を作成しています。外部研修に参加した職員は研修レポートを作成して園内研修で報告し、職員間で研修内容の共有を図っています。研修報告に出席できなかった職員にはレポートと資料コピーを渡しています。戸塚地域療育センターでの研修も受講しています。園内研修はふだん手遊びや体操、避難訓練の内容検討などを行い、年度末には非常勤を含む全職員が集まり、配付された来年度の業務マニュアルを学習し、主要箇所を読み合わせしています。主任と施設長は外部研修の保育への適用状況などから研修成果を評価し、次の研修に生かしています。

非常勤職員にも「ご利用のしおり(重要事項説明書)」と「仕事上の心得」や「求められる役割」、「スタッフとしてのマナー」、「守秘義務について」ほか各業務のマニュアルを収めた「業務マニュアル集」を職員と同様に配付して年度末の全体研修で学んでいます。業務にあたっては、施設長または主任は保育経験や熟練度などを考慮して職員と非常勤職員を組み合わせた業務シフト表を作成しています。非常勤職員も年度末の内部研修に参加し、希望があれば外部研修の参加も可能です。施設長と主任は担当者として非常勤職員にも日々の職員間の申し送り状況に配慮したり、重要事項を伝えたりして、日々の会話の中で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



職員の自己評価には「自己評価表」があり、これには保育理念、子どもの発達援助、保護者に対する支援、保育を支える組織的基盤の4つの大項目に、それぞれ子どもの最善の利益の考慮、環境を通して行う保育など10の中項目があり、これにそれぞれ合計38の評価の視点が書かれています。職員は10月と1月の年2回4段階で自己評価し、集計結果のうち、1月分を園の自己評価としています。また、「目標管理シート」での年3回の施設長と本部職員による評価面接でも評価、指導を受けています。避難訓練の研修で、子どもを保護者に引き渡す際の手順を再確認し、マニュアル改訂を行いました。配慮の必要な子どもは戸塚地域療育センターと連携し、指導、助言を受けています。

職員個人の「自己評価表」や「目標管理シート」は自己評価後に振り返りを文章化したり、目標を記入したりできるよう書式が定型化されています。保育に関する自己評価は保育課程に基づいて定型化された書式の年間指導計画、月別カリキュラム、週案、日誌などを通じて年齢別のクラスごとに行っています。保育の自己評価は、例えば5歳児クラスのカリキュラムでは「運動会に向けての練習ではほめることを大切に、一人一人の良いところを言葉に表して伝えていった」とあるように、結果だけでなく、子どもの意欲や取り組む過程などを重視して行っています。職員は個人の自己評価や保育の自己評価を通して、自己の実践の改善や次の計画作成に反映させています。

職員は年2回「自己評価表」により38の項目について4段階の評価を行っています。そして1月に行う2回目の各職員の自己評価を項目別に集計して、その結果を園全体の自己評価としています。園の自己評価はスタッフミーティング(職員会議)などで職員に配付し、数値化された結果から園として改善すべき点を明らかにしています。職員は自分の自己評価が園の自己評価と大きく異なる場合には、他の職員と話し合ったり、意見を聞いたりしています。園の自己評価は評価項目にもあるように、園の理念や方針に沿ったものとなっています。園の自己評価は園のホームページで約1年間公表しています。

評価分類V-3 職員のモチベーションの維持



職員全体や初心者、中堅、主任・ベテラン、指導・管理階層ごとに必要な能力、経験とこれを得るのに必要な具体的な取り組み内容を記したキャリアパス(キャリアアップのモデル)を作成しています。日常の業務はできるだけ職員に任せていますが、経営に関することや保護者の苦情、子どもの事故やけがの発生などは速やかに主任や施設長に報告、連絡、相談することを徹底しています。園の行事後や避難訓練などの後の反省会やスタッフミーティング(職員会議)などで職員から業務改善の意見や提案を受け、話し合っています。施設長は年3回の自己評価の評価面接や目標管理シートの目標設定時の面談などを通じて職員の満足度や要望を聞いています。

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



園の運営規程や業務マニュアルには守秘義務や仕事上の心得など日常守るべき法・規範・倫理を記載しており、毎年度末に内部研修を行い、「ご利用のしおり(重要事項説明書)」とともに非常勤を含めた全職員で学び、再確認しています。また、全職員は入職時に本社で就業規則や法人の行動規範などの説明を受け、守秘義務に関する誓約書を提出しています。子どもの虐待などの人権侵害のニュースに接したときは、新聞記事などを基に施設長は速やかにミーティングなどで職員に注意喚起し、早期発見や対応方法の確認を行っています。園や法人の決算内容は園の運営委員会で説明はありますが、積極的な公開はできていませんので、今後公開されることを期待します。

環境への配慮について、「ごみの減量化」では子どもたちもごみの分別管理に協力したり、「リサイクル」では牛乳パック、ティッシュペーパーや菓子の空き箱、トイレトペーパーの芯、新聞紙、段ボールなどの廃材を工作に積極的に活用したり、不要な裏紙をメモに活用したり、「省エネルギー」では不要な箇所の速やかな消灯、エアコンや床暖房の適正管理をしたり、節水に留意したりしています。コピーをするときは両面コピーや2アップ印刷(複数枚を1枚に縮小印刷)などを行っています。緑化では子どもたちがプランターでピーマンやおくら、じゃが芋、小かぶなどを育て食育にも生かしています。本社ではコスト管理の観点からも環境への取り組みを明文化しており、園でも実施しています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



理念や基本方針は「ご利用のしおり(重要事項説明書)」に記載されており、全職員に配付しています。毎年度末の非常勤を含めた全職員の新年度会議後の園内研修では、理念、基本方針を交代で読み上げて全員で確認し、周知を図っています。保育課程にも理念、方針、目標を記載して、施設長は指導計画の振り返りのつど、理念や方針、目標に立ち返るよう話しています。また、年3回の評価面接のときなどに、施設長は職員が理念や保育方針に沿って保育を行ってきたか確認しています。

平成28年、園の運営法人が相鉄ホールディングス株式会社から保育園などを全国展開する株式会社JPホールディングスに株式譲渡し移籍することが決定しました。重要事項ですので、直ちにスタッフミーティング(職員会議)で状況を説明し、職員一人一人に面談の場も設けられました。保護者には園から手紙を配付して説明し、保護者説明会を開き、園の運営や職員はこれまで通り何も変わらないことを話し、質問にもていねいに応じ、了承を得ました。園の運営は各クラス1名の保護者と施設長などから成る運営委員会がありますし、運動会など園の大きな行事には調理職員も含め全職員が分担し組織をあげて取り組んでいます。

主任は職員のクラス配置を決め、シフト表を作成し、職員全体を把握するとともに、定期的に各クラスの保育の様子を見て回り、職員の配慮する点など必要に応じて助言、指導をしています。また、仕事が過度に特定の職員の負担にならないよう協力体制をとったり、様子がすぐれない職員には声をかけ、理由を聞き、休憩をとってもらい、医療機関の受診を勧めるなど適切な対応をとっています。さらに、悩みを抱えた職員の相談にのったり、主任は職員の健康管理にも具体的な配慮を行っています。しかし、このようなスーパーバイズのできる主任クラスを計画的に育成するには至っていません。施設長は本部と協力し具体的な計画作成に着手していく意向です。

評価分類VI-3 効率的な運営



施設長は泉区こども家庭支援課、横浜市こども青少年局、泉区園長会、幼保小連携推進の会合などから近隣の待機児童や新設園の動向など事業運営に影響のある情報を収集し、分析しています。また、毎月の系列4園の施設長会議などで本部が得ている法制度改正の情報などを入手しています。来年度改正予定の保育所保育指針などについては研修も含め、園の重点課題としてスタッフミーティング(職員会議)などで職員間で共有しています。平成28年9月末に園の運営会社の所属が相鉄ホールディングス株式会社から株式会社JPホールディングスのグループに変わりましたが、このときも重要課題として本部をはじめ、園全体で取り組み対応しました。

園は駅から2分という好立地にあり、保育サービスも21時までの延長時間としています。こうした保護者のニーズに応え次代の園の運営のために施設長は施設長会議などを通じ本部の協力を得て人員の確保とともにより良い保育を常に検討しています。人材育成のために、職員は「目標管理シート」で目標達成に努め、自己評価を行い、施設長や本部職員と年3回面談して上長の達成度評価を受けています。また38項目の年2回の自己評価を行う仕組みがあります。こうした取り組みの中から、施設長は次代を担う後継者の育成を図ろうとしています。園の運営に関しては本部の管理部門の指導を受けています。しかし、中・長期の計画ができていませんので、具体的な計画の作成を期待します。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

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

【0歳児】

散歩の時間です。2人が歩き、3人がバギーに乗って出発しました。建物の2階にある園を出て、外階段を下りる子どもにとって階段の段差は大きく、「いちに、いちに」と、保育士に手を引かれながらゆっくり下りていきます。階段を下りると、後発で散歩に出かける年上の子どもたちが2階に見えたので、子どもたちは見上げて「お～い」と手を振っています。公園へ向かう途中、青空に小さく見える飛行機を指さしたり、道端に咲く花を見たりします。遠くに電車が通ると、目線の低い小さな子どもたちを保育士が抱き上げて、子どもたちは嬉しそうに電車へ「ばいばい」と手を振ります。公園に着くと、バギーに乗ってる子どもたちは早く降りて遊びたくてそわそわしています。みんな思い思い遊び始めました。まずは小さな滑り台が人気で、子どもたちは順番に保育士に助けをもらいながら滑ります。スピードが出て砂の上に尻もちをつく子どももいますが、みんな笑顔で楽しそうです。月齢の低いまだ歩くのが得意でない子どものために、保育士は地面にシートを広げてままごと遊びの用意をします。お座りした子どもがミニバケツの中で小さな器を転がして出る音を楽しんでいました。「はっぱ～」と大きな落ち葉を調査員に見せてくれる子ども、赤いボールをよちよちと追いかける子ども、自分の影を見る子ども、みんな戸外遊びを楽しんでいます。ベンチに登ったり降りたりも小さな子どもたちには良い運動です。靴を履いたままベンチに立ってはダメ、と友達に身振り表情で教える子どももいます。日の当たるベンチに全員で座っての日向ぼっこも楽しそうでした。

【1歳児】

自由遊びの時間、子どもたちは思い思いに遊んでいました。ままごとの皿や鍋にブロックを入れて「はい、どうぞ」と差し出してくれる子ども、車のおもちゃを床の上で滑らして遊ぶ子ども、ブロックを3人で協力して床の上で長くつなげている子どもたち、ブロックのかたまりを1つずつばらしながら皿に入れる子ども、好きな絵本を広げて見る子ども、歌をうたいながら踊る子どもなど、さまざまです。0歳児クラスとの間には透明の強化ガラスがはめである扉があり、向こう側とこちら側で扉越しに手を合わせてにっこり笑い合う子どもたちもいます。泣いている子どもがいると、保育士が抱っこして「どうしたの？」と優しく聞いていました。

訪問日の給食のみそ汁には、1、2歳の子どもたちが園庭のプランターで育てて収穫した小かぶが入っていました。保育士が「みんなのおみそ汁の中にかぶが3つずつ入っているよ」と言うと、見つけた子どもたちから「かぶ～」と嬉しそうに声があがります。みそ汁の中に豆腐を見つけた子どもが「とうふ」と言ってスプーンでぱくっと口に入れると、保育士と見ていた子どもが「上手！」と拍手してあげて、豆腐を食べた子どもはにっこりしていました。テーブルごとに保育士が1人ついていて、みそ汁が苦手な子どもに「もう一口食べられたらお母さんに教えてあげようね」「お魚も食べられるかな」、食器を高く持ち上げた子どもに「割れちゃうよ。大事にしようね」、茶碗のごはん粒が少しになって食べづらそうにしている子どもに「集まれしようか」など、子どもの様子に応じて声をかけていました。

【2歳児】

子易谷公園まで散歩に行きます。壁のつたの葉に触れたり、みかんの木を楽しそうに眺めたりしながら、公園に着きました。鬼ごっこが始まります。保育士が10まで数えて、「もうい～かい」と聞きます。「もうい～よ」と、隠れている子どもが答えます。鬼の役の子は、立木の裏側に隠れている子どもをすぐに見つけて、歓声を上げます。鬼が増えました。4人になって、今度は雑木林の中に入っていきます。全員すぐに見つかりました。「み～つけた」と、子どもが見つかった子どもに声を掛けます。かくれんぼが終わると、「滑り台のところに集まってください」と、保育士がみんなを集めます。「かくれんぼ、上手にできましたね。今日はボール、シャボン玉があります。ボールする人」「は～い！」元気な声と手が二つ上がりました。「シャボン玉する人」「は～い！」手が四つ上がりました。ボールを受け取った子どもはボールを抱えたまま走り出します。「もういちど、かくれんぼする」と言っている子どももいます。シャボン玉が人気で、子どもたちは大きく息を吸って、ストローに吹き込みます。大小たくさんシャボン玉が飛んでいきます。向こう側では走ってきて、保育士に手を見せている子どもがいます。手のひらが黄土色になっています。くちなしの実をつぶしたようです。「あらら。手を洗いましょう」と保育士は子どもと手をつないで水場に向かいます。入り口の方から、犬を連れた男性が入ってきました。「こんにちは」と、保育士が声を掛けます。「ワンちゃん、シャボン玉だよ」と子どもに声をかけられた男性は、微笑んで保育士に会釈していました。

【3歳児】

テーブルを囲んで、4人ずつ座っています。ソースをかけたチキンカツ、ほうれん草とコーンのサラダ、ロールパン、ウィンナーと白菜のスープが配られます。「手はお膝だよ」と、保育士はスープの分量を確かめながらよそいます。みんな膝の上に手をのせて、配膳が終わるのを待っています。お食事の歌をみんなで歌い終わると、「それでは皆さん一緒に」「いただきます！」という声が保育室に響きます。「今日のご飯は4の針、20分のところまでね」と、保育士が時間を決めます。「みんな頑張って食べようね」と保育士が言うと、一斉に子どもたちが食べ始めました。「今日、ドッジボールやった」と、一人が話します。「どろけいもやった」と、パンをスープに浸して食べている子どもが言います。パンだけをひたすらちぎって食べている子どももいます。楽しそうに笑い声を立てながら、サラダのほうれん草とコーンを指でつまんで口に入れている子ども。ちぎったパンをチキンカツの入った皿に擦り付けて、ソースをぬぐっています。次はフォークでチキンカツを突き刺して口に入れてはもぐもぐ。こちらのテーブルでは、すでにカツ、パン、サラダを食べ終わった子どもがスープを飲んでいいます。ほとんどの子どもが15分後には完食していましたが、二人ほどがまだ食事中です。保育士は子ども一人一人に声をかけながら食器を下げていきます。拭かれてきれいになったテーブルをはさんで、3人が手遊びを始めます。全員が食べ終わりました。「手を合わせてください」「それではみなさん一緒に」「ごちそうさまでした」と、楽しい食事が終わりました。

【3～5歳児】

3～5歳児が一緒に朝の散歩に行きます。園を出て相鉄線の線路横の坂道を上ること5、6分で滑り台のある小スペースと広場の公園に着きました。5歳児の子ども2人が前に出て、「1、2、3、4・・・」と掛け声をかけながら準備運動です。保育士の一人が公園のごみを拾っています。「ピッ、ピッ」とリーダーの保育士が笛を吹きながら、体が温まるまで子どもたちと一緒に広場を回ります。樹木が多いので、4歳児はかくれんぼを始めました。鬼の子どもは30数え、声をかけてから探し始めます。公園は坂道の途中にあるので、坂道のがけに駆け上がったたりして、「○○ちゃん見～つけた」と、次々に見つけていきます。みんな見つかると、鬼を交代して続けていました。

5歳児は「Sけん」と呼んでいる遊びを始めました。地面にペットボトルの水で大きなSの字を書き、子どもたちが2つのチームに分かれて、お互いSの入り口の陣地に立ちます。陣地から一人ずつS字に沿って、片足でけんけんをしながら相手の陣地に向かい、途中でぶつかるとそこでじゃんけんをして、勝った子どもは片足でけんけんをしながら前に進み、負けた子どもは外に出て、次の子どもが発射します。進んだ子どもが相手の陣地に入り、置いてあるコップを取ったら勝ちです。相手の陣地が近くなると、必死の攻防戦を繰り広げ、応援する子どもたちも「ワー、ワー、キヤー、キヤー」と歓声を上げています。

4歳児が3歳児と一緒に「ロケット鬼」を始めていました。帽子の色を白にした鬼の5人が20数えてからみんなを追いかけます。鬼にタッチされた子どもは両手を上げて指先を合わせてロケットのようにして、捕まっていない子どもの助けのタッチを待ちます。「助けてー」と声を上げています。鬼が追いかけるのをかわしてタッチして助けると、助けられた子どもは、そこでジャンプしてロケット発射のまねをして、また逃げ始めます。最後に保育士が「一度も捕まらなかった人？」と聞くと、2人が手を上げました。みんなで拍手です。「鬼さんもたくさん走ったので拍手」と保育士が言うと、またみんなで大きな拍手をしていました。その後、公園のがけを登ってビニールネットを張ったところで滑って遊びました。

3～5歳児が一緒にテーブルについて給食の時間になりました。献立はご飯、かれの煮つけ、納豆和え、なめこのみそ汁です。5人の保育士がご飯、おかずをそれぞれよそって、席についている子どもたちの前に並べていきます。「ロケット鬼でうんと走ったのでおなかすいちゃたな」「なめこ好きだよ」「うちは明日クリスマスツリーを飾るんだ」「うちはもう飾ってあるよ」「なぞなぞ出すよ。黄色と黒の動物なーんだ」「虎でしょ」と会話がどんどん発展しながらも、子どもたちは手や口を休めず、楽しく話しながら食を進めていました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 29年 9月 19日 ~ 平成 29年 10月 3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： 61 回収数： 38 回収率： 62.3%

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が17人(44.7%)、「満足」が19人(50.0%)で「満足」以上の回答は合計36人(94.7%)でした。

施設への自由意見では、「開園時間が長い(平日7時~21時)。駅から近い(徒歩2~3分)」「先生方のあいさつや対応は素晴らしい」「職員の方一人一人が本当に子どものことを考えてくださり、安心して預けられる」「担当の先生以外にもみんな子どもたちの名前を覚えていて、園での様子を教えてくれる」「園庭が狭い中、公園を上手に利用して遊び、楽しんでいる」「給食やおやつも手作り」「働く親への配慮もある」など、好意的な意見が数多くありました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4遊び⑤ 遊びを通じて友だちや保育者との関わりが十分もっているかについては」「問4生活② お子さんが給食を楽しんでいるかについては」で、それぞれ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。「問2③ 園の目標や方針についての説明には」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
	15.8%	50.0%	26.3%	7.9%	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
	64.0%	32.0%	4.0%	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	57.9%	28.9%	2.6%	0.0%	7.9%	2.6%
	その他： 「見学していない」などのコメントがありました。					
②入園前の見学や説明など、園からの情報提供については	50.0%	44.7%	5.3%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他：					
③園の目標や方針についての説明には	36.8%	55.3%	5.3%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他： 「覚えていない」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	63.2%	31.6%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他： 「面接がなかったとの認識です」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	39.5%	55.3%	5.3%	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)	55.3%	34.2%	5.3%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他： ※コメントはありませんでした。					

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	50.0%	44.7%	0.0%	2.6%	2.6%	0.0%
	その他: 「年間スケジュールは配付されていたが、忘れてしまうことがあるので、前日に、明日は〇〇です、とアナウンスがほしかった」というコメントがありました。					
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	31.6%	44.7%	10.5%	5.3%	7.9%	0.0%
	その他: 「どのような要望があるのかわからないため」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)	50.0%	44.7%	0.0%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他: 「わからない」などのコメントがありました。					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	57.9%	31.6%	2.6%	0.0%	7.9%	0.0%
	その他: 「どのような戸外遊びをしているのか具体的に聞いたことがない」などのコメントがありました。					
③園のおもちゃや教材については(お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)	47.4%	44.7%	2.6%	5.3%	5.3%	0.0%
	その他: 「方針で自由にさせるようにはなっていないため」というコメントがありました。					
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	47.4%	36.8%	5.3%	5.3%	5.3%	0.0%
	その他: 「3歳までは遠足もなし」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	50.0%	50.0%	0.0%	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	47.4%	44.7%	5.3%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「わからない」というコメントがありました。					

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	78.9%	15.8%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「メニューは良いと思いますが、入れるタイミングが少し悩みます」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	68.4%	31.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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	63.2%	34.2%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
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%	44.7%	2.6%	2.6%	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	39.5%	34.2%	2.6%	7.9%	15.8%	0.0%
	その他: 「まだその月齢ではない」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	60.5%	34.2%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「過剰に感ずる時がある」というコメントがありました。					
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	57.9%	31.6%	7.9%	2.6%	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	28.9%	44.7%	18.4%	2.6%	5.3%	0.0%
	その他： 「どう判断してよいかわからない」などの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	44.7%	42.1%	7.9%	2.6%	0.0%	2.6%
	その他：					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	50.0%	39.5%	5.3%	2.6%	0.0%	2.6%
	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	63.2%	31.6%	2.6%	0.0%	0.0%	2.6%
	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	44.7%	44.7%	0.0%	2.6%	7.9%	0.0%
	その他： 「個人面談は良いが、懇談会で親が要望を出したりする場面はあまりない」などのコメントがありました。					
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	57.9%	36.8%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他： 「前日に、明日の行事予定(夏祭りなど)を伝えてほしい」というコメントがありました。					
③園の行事の開催日や時間帯への配慮については	60.5%	36.8%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他： 「開催日や時間帯には不満はありませんが、クリスマス会など参加人数が限られることが残念です」というコメントがありました。					
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	52.6%	42.1%	2.6%	2.6%	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	57.9%	31.6%	7.9%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他： 「体制がわからない」というコメントがありました。					
⑥保護者からの相談事への対応には	50.0%	42.1%	5.3%	2.6%	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	55.3%	26.3%	7.9%	2.6%	7.9%	0.0%
	その他： 「これまでそのような状況になく判断できない」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	55.3%	36.8%	0.0%	2.6%	5.3%	0.0%
	その他： 「職員によって異なる」などのコメントがありました。					
②あなたのお子さんが保育園生活を楽しんでいるかについては	65.8%	23.7%	5.3%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他： 「年度によって異なる」などのコメントがありました。					
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	52.6%	18.4%	2.6%	0.0%	26.3%	0.0%
	その他： 「わかりません」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	60.5%	31.6%	2.6%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他： 「先生によります」などのコメントがありました。					
⑤意見や要望への対応については	44.7%	36.8%	10.5%	2.6%	5.3%	0.0%
	その他： 「わからない」などのコメントがありました。					

問8 保育園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	44.7%	50.0%	5.3%	0.0%	0.0%

事業者からの意見

当保育園は、平成13年4月に横浜保育室の認定を受け開園いたしました。その後、平成15年4月に増床して3歳児以上児の保育を開始し、平成16年11月に認可保育園へと移行しました。

当保育園は、開園から現在に至るまで、笑顔の絶えない家庭的な雰囲気の中で、大切なお子様をお預かりし、保護者様とのコミュニケーションを大切にする事を基本理念・方針として保育してまいりました。そして、「よく食べ、よく遊び、よく寝る」をキーワードに、外遊びを中心とした保育を実践しています。

第三者評価は以前も受審していますが、今回初めて受審する職員も多く、職員全員で現在実践する保育を見つめる良い機会となりました。

評価はまず、職員全員で自己評価を行いました。その後各クラスで、自己評価を基に話し合いを行いました。職員全員が保育について正面から向き合う事ができました。

職員同士で話し合いを重ねたことで、より職員間の意識の統一がなされ、保護者アンケートに記載されていたことを含めて今後も子ども達のためによりよい保育を目指して実践していきたいと思えます。

最後に、第三者評価を実施していただいた学研データサービスの評価調査員の方々に、何度も保育園に足を運んでいただき、様々な視点での助言をいただいたことに感謝し、また、お忙しい中アンケートにご協力いただいた保護者の皆様にお礼申し上げます。