

# 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	キッズガーデン横浜最戸	
報告書作成日	2019年12月13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:2019年 6月 13日～2019年 10月 2日)	園長、主任を中心に全職員で作成
評価調査員による評価  (実施日:2019年 11月 6日、2019年 11月 8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
利用者家族アンケート  (実施期間:2019年 8月 30日～2019年 9月 13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:2019年 11月 6日、2019年 11月 8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)

施設の特色、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》

キッズガーデン横浜最戸は、2017年4月に株式会社キッズスマイルプロジェクトにより運営が開始されました。京浜急行「上大岡」駅、横浜市営地下鉄「上大岡」駅より徒歩で10分ほどの場所にあり、鉄骨鉄筋コンクリート造り2階建てです。近隣は閑静な住宅街で、四季の変化を感じることのできる自然豊かな公園もあります。「健康な子ども」「仲間を大切にする子ども」「作ることに喜びを感じられる子ども」「身近なものに愛情を持って接する子ども」を保育目標とし、子どもたちの主体性を大切にして、子どもの要望を聞きながら子どもたちの遊びを展開しています。運動会や生活発表会、夏祭りなどの行事のときにも、子どもたちの意見を取り入れています。昼食は季節に合わせたメニューを提供し、行事食にも力を入れています。地域の子育て支援事業としては、子育て相談、お話し会、コンサート、園庭開放を実施しています。開園時間は、平日は7時から20時まで、土曜日は7時から18時までです。

### 《特に優れている点・力を入れている点》

#### ○子ども一人一人の個性を大切にして、自主性を重んじた保育を実践しています

園長は、乳児期における愛着関係の形成や幼児期への発達過程で遊びを通して主体性をはぐくむことなどの大切さを職員に伝えています。職員は、クラスミーティングや職員会議で子ども一人一人の様子を伝え合い、援助方法や配慮点などについて意見交換を行うとともに、保育内容や活動内容の振り返りをしっかりと行い、子どもの年齢や個々の発達に応じた目標を設定して、一人一人が持っている力を存分に発揮できるよう、指導計画を策定しています。クッキングや野菜の栽培などの食育や散歩・外遊びなどでの異年齢交流、子ども同士で協力して取り組む製作やお楽しみ会などの遊びや活動を通して、子どもたちの意欲や頑張る姿を認め、自信が持てるよう保育にあたっています。子どもたちは、さまざまな体験を積み重ねながら、あるがままの自分を受けとめてもらい、安心してのびのびと園生活を送っています。

#### ○職員が協力して子どもの情操を育てる環境作りに力を入れています

職員が協力して子どもの情操を育てる環境作りに力を入れています。日常の保育にリズム遊びやわらべうたを取り入れているほか、外部講師による絵本の園内研修を行うなど、絵本の読み聞かせなどにも力を入れています。保育室では、絵本を手に取りやすいよう、何冊かの絵本を表紙が見えるように棚に配置しています。また、手作りおもちゃにも力を入れ、ダンボールや牛乳パックで作ったお家、ポット落とし、指人形、ひも通し、手作りの冷蔵庫と流し台、郵便やさんごっこ帽子やポストなど年齢に合わせて手作りしています。保育士はチームワークを大切にしており、声もかけやすく相談しやすい環境ができます。結果として、行事を盛り上げたり、日常の保育においても連携が取れており、第三者評価の保護者アンケートの結果からも「先生が明るい」「活気がある」との意見が多く見られます。

#### ○さまざまな研修に真摯に取り組む職員の姿勢が、資質向上につながっています

本園では毎月最低1種類以上の園内研修を行っています。わらべうたや絵本、おとの立ち居振る舞い、心肺蘇生・誤飲、感染症予防など多岐におよびます。地球温暖化防止研修や情報保護研修などにも取り組んでいます。園外でも保育の実践、スキルアップ、保健衛生など多くの研修に参加しています。園長は研修を計画するにあたり職員一人一人の意向も踏まえ、「身に付けさせたい資質」と「受講させたい研修」を個人ごとに記入しています。職員は、研修終了後に報告書確認表に提出のチェックを入れ、内容と感想欄に小さな文字でびっしりと書き込んでいます。同じテーマの複数回シリーズの研修であっても、各回で学んだこと、感じたこと、考えたことについて違った観点で書いてあり、研修に取り組む真摯な姿勢と質の高い保育を目指す向上心が強く感じられます。

### 《今後の取り組みに期待したい点》

#### ●ボランティア、実習生の受け入れに向けて具体的に一歩踏み出すことが期待されます

開設3年目ということもあって、現時点ではボランティアや実習生の受け入れには至っていません。園は、保育サービスの充実、保護者との信頼関係の構築を最優先に取り組んでおり、ボランティアや実習生に関する具体的な働きかけについてはこれから課題というのが実情です。現時点では、ボランティアや実習生から受け入れを希望する問い合わせもありません。ただ園長は、畠づくりやおもちゃの製作を支援してくれるボランティアの受け入れ構想を持っています。実習生についても法人や園長会からいろいろな情報を集めています。受け入れの構想を進めるなかで園長は、積極的に踏み込む時期にきています。次年度に向けてボランティア団体や実績のある養成校に出向き、情報収集やコミュニケーションを取ることが期待されます。

#### ●マニュアルを園の実状に合った、さらに使いやすいものにされると良いでしょう

法人として、法人内の認可保育園で統一して使用する運営マニュアルを作成しています。保育方針、保育目標、保育の姿勢について記されているほか、保育の実践内容についても記載され、園では業務マニュアルとしても活用しています。危機管理、虐待防止、アレルギー対応や感染症対応についても記載されており、必要に応じて見直しをしています。今後は、今あるマニュアルの職員へのさらなる周知と、園で実践している衛生管理や保育業務について職員間で話し合いを行い、園の実状に合った、さらに使いやすいマニュアルにされると良いでしょう。

### 《事業者が課題としている点》

地域の保育園との交流会のほか一般の家庭と交流できるよう園庭開放を取り入れました。今後は絵本の貸し出しを通して近隣に住む家庭との交流を図り育児相談にもつなげていき、また、施設交流の計画を立て子どもたちと高齢者の方が触れ合う機会を設けていきたいと考えています。今年度から卒園児も送り出しますので、小学校との交流の機会も積極的に作り、連携していくことも目ざしています。そのほか、課題としている保育教材の充実、保育技術の向上、食事の見直しにも取り組んでいきたいと考えています。

## 評価領域 I 子ども本人の尊重



### 評価分類 I – 1 保育方針の共通理解と全体的な計画等の作成

保育理念は、「みんなが輝く社会のために 保育園は『子どものために』『保護者のために』『地域のために』『職員のために』存在します。保護者が子どもを授かった喜びや共に生きる幸せを感じることができる子育て支援を行います」、保育方針は、「生きる力の基礎を育む」「様々な人との関わりを深める中で、人への信頼感と自己の主体性の形成を促す」「様々な環境との相互作用を通して、豊かな心情・意欲・態度の育成を促す」となっています。職員へは、本社で行われる入社前研修で理念・方針が明記された資料を渡すとともに、説明を行っています。また、事務所及び玄関に掲示して、日常的に確認できるようにしています。毎年度末の職員会議では、振り返りを行って、理念・方針に沿った保育の実践に向けて確認し合っています。保護者には、年度末に開催する入園説明会や在園児の保護者向けの説明会で、理念が明記された入園のしおり(重要事項説明書)を配付するとともに、説明を行っています。

全体的な計画は、理念と方針に沿って本社で骨子を作成しています。その骨子を基に、保護者との連携や地域の実態、年齢別の保育内容について、園長はじめ各クラスの担当職員が話し合いを行って修正・追記し、子どもの最善の利益を第一義にして作成しています。保護者に対しては、年度初めに開催される保護者懇談会で、全体的な計画の要旨と全体的な計画を基に設定された各クラスの年間目標や年間指導計画について、園長から説明しています。また、全体的な計画がプリントされた資料を玄関に置いて、保護者がいつでも見ることができるように配慮しています。

全体的な計画を基に、各クラスの担当職員がミーティングを行い、年齢ごとに年間指導計画と月間指導計画、週案を作成しています。職員は、活動の内容を子どもが理解してから取り組めるよう、年齢に応じたわかりやすい言葉で話すよう心がけています。子どもが何を求めているか、何をやりたいのかなどを表情や様子から汲み取るよう努め、指導計画の見直しに子どもの意見や意思を反映させています。子どもが自分の思いや気持ちを言葉にしたり、子ども同士で相談したりするなど、子どもが主体的に行動できるよう、保育内容や活動内容を組み立てて指導計画を作成しています。

## 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



入園説明会の後に、保護者と個別の入園前面談を行っています。面談は、園長、主任、クラスを受け持つ保育士が対応しており、離乳食、食物アレルギーがある場合は、栄養士も同席して対応しています。保護者には、あらかじめ、家庭の状況やこれまでの生活状況、健康に関する事項などを児童票に記入してもらい、それを基に、面談で子どもの様子や保護者の意向などについて、ていねいに聞き取りを行っています。面談時に把握された内容や子どもの様子については、入園前面談シートに記録して、個人台帳にファイリングしており、日々の保育に生かせるよう、職員会議で情報を共有しています。

短縮保育(慣れ保育)が必要な場合は、期間や時間の目安表を保護者に配付して十分な説明を行い、3日間ほどの期間を設け、子どもの様子を見ながら、徐々に時間を延ばすなどして実施しています。0、1歳児の新入園児に対しては、主に担当する職員を配置して、子どもとの信頼関係が構築できるようにしています。入園当初は、子どもが落ち着くまで、タオルやおもちゃなど、心理的拠り所とする物の持ち込みができるよう配慮しています。0~2歳児は、食事や睡眠、排泄の状況など、園での生活の様子を連絡ノートに記載し、保護者に伝えているほか、お迎え時に口頭で直接会話をして情報を交換しています。0歳児クラスから1歳児クラスへの進級の際は、担当する職員を必ず1名、持ち上がりで配置し、新入園児と在園児の担当を分けるなどして、子どもたちが安心して活動できるよう配慮しています。

保育日誌にクラス全体の活動内容や子どもの姿、日々の評価・反省を記録して、週案と月間指導計画の振り返りにつなげています。指導計画の作成・見直しは、各クラスの担当職員が話し合いながら行っており、園長と主任も携わり、アドバイスを行うなどしています。トイレットトレーニングや離乳食の進め方など、保護者の要望を個別面談などで聞き取り、個々の様子に応じて、保護者の意向を指導計画の作成・見直しに反映させています。また、5歳児クラスでは、保護者からの意見をもらい、外部講師による体操教室を指導計画に組み入れました。

0歳児クラスは、ていねいなかかわりができるよう、職員の配置数を多くしています。職員は、園内研修で愛着関係の形成について学び合ったり、乳児保育に関する外部研修に参加したりするなどしています。食事やおむつ替え、睡眠時などの生活場面で、子どもとの一対一でのかかわりを大切にし、常に子どもの目線でやさしく話しかけることを心がけています。ハイハイや歩行ができるようにマットを用いたり、つかまり立ちができるように牛乳パックでついたてを手作りしたりしています。また、ペットボトルとマカロニで音の出るおもちゃを作ったり、台紙に赤い色紙を貼ってポストを作り、絵カードを入れて遊べるようにしたり、壁に鏡を貼るなどして、子どもの興味や好奇心がはぐくまれるよう環境づくりを工夫しています。保護者とは送迎時に直接口頭で子どもの様子を伝え合い、双方で子どもの成長の様子を共有しています。

1、2歳児クラスでは、子どもが自分でやりたいという気持ちを大切に受け止めて、子どもが集中しているときや自分でできるところまで頑張っているときなどは、待つ、見守る保育を行うことを心がけています。散歩の距離を少しずつ延ばしていくたり、マットや跳び箱を使った運動を取り入れたりして、楽しみながら、全身を使えるように計画を作成しています。低い棚におもちゃを用意して、子どもが自分で好きなものを取り出せるようにしており、エプロンやおんぶひもを手作りしてごっこ遊びが楽しめるようにして、探索活動が十分できる環境づくりを工夫しています。友達とのかかわりについては、けがを未然に防ぐように対応し、子どもの気持ちを代弁するなどして援助しています。観察日には、保育士が子どもを抱き寄せて、やさしく話しかけ、友達に「ごめんね」が言えるように援助している姿が見られました。

3歳児クラスでは、しっぽ取りゲームやいす取りゲームなど、ルールのある集団遊びや1列に並んでボールを頭上や足の間を通して次々に後ろへ渡し送る運動などを活動に取り入れています。4歳児クラスでは、グループに分かれて人形劇に取り組み、配役を自分たちで決めて発表し合うなどしていく、友達とともに楽しめる体験ができるようにしています。5歳児クラスでは、ハロウィンの衣装作りを行う際に、子ども同士が話し合ってデザインを考え、カラーポリ袋にビニールひもや色紙を飾り付けするなどして製作し、完成した衣装を着て、商店街をみんなで歩きました。天気の良い日は、園庭や公園での戸外活動を多く取り入れて、十分に体を動かすことができるようになっています。全体的な計画は、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿を考慮して作成し、各クラスの指導計画に反映しています。

## 評価分類 I –3 快適な施設環境の確保



衛生管理に関するマニュアルに、室温・湿度の適切な保持についてや各場所の清掃手順、遊具などの消毒方法などが明記されており、職員が日々、清掃・消毒を行って、園内外は常に清潔な状態が保たれています。空気清浄機や24時間稼働の換気システムを使用して、室内の気になる臭いを取り除く工夫をしています。また、温湿度計を各保育室に設置し、室温・湿度をこまめにチェックして、エアコンの適切な使用を心がけています。各保育室は、窓からの陽光が適度に入り込み、明るく開放的な空間となっています。CDの音楽などを使用する活動の際は、ボリュームを調整し、騒音にならないよう留意しているほか、声の大きさ表を各クラスに掲示し、必要以上に大きな声を出さないことを職員間で確認し合っています。

1階にある0歳児クラスの保育室に温水シャワーを備えた沐浴設備があります。温水シャワーの設備は、2階の幼児用トイレにも備えられています。沐浴と温水シャワーの設備は、使用的都度、清掃を行っているほか、衛生管理のマニュアルに沿って、職員が定期的に清掃・消毒を実施しており、クリーンチェック表を用いて確認をしています。

0～2歳児クラスでは、牛乳パックで作ったいすや段ボールで作ったハウス、マットを敷いたコーナーなどで、スペース作りを工夫して、月齢や発達に応じて少人数で落ち着いて遊べるようにしています。可動式の背の低い棚などを用いて、仕切りを作り、食事と睡眠などの機能別の空間を確保しています。朝と夕方の自由遊びの時間には、0～2歳児は、1歳児クラスの保育室で、3～5歳児は、5歳児クラスの保育室を使って、日常的に異年齢で過ごしています。また、4歳児クラスと5歳児クラスの保育室を仕切っているドアを開いて、2部屋分のスペースを使い、誕生会などを行って、全クラスの子どもたちが交流しています。

## 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歳児については、個別指導計画を作成しています。3～5歳児についても、発達上の課題が見られたり、特別な配慮が必要であったりする場合は、個別の指導計画を作成しています。毎月定期的にクラスミーティングで担当職員が振り返りを行いながら、個別の月間指導計画を作成しており、子どもの発達状況や様子に応じて、柔軟に計画を見直し、週案の作成を行っています。0～2歳児は、日々の連絡ノートや送迎時の会話の中で保護者の意向を把握し、個別指導計画の作成に保護者の意見・要望を反映させています。また、3～5歳児で個別指導計画を作成する場合も、保護者と連絡ノートを用いて、子どもの様子を日々、情報交換しているほか、定期的に面談の場を設けて、保護者の意向を確認し、個別指導計画に反映させています。

5歳児の就学に関して、保育所児童保育要録を就学先の小学校へ送付しています。児童票に入園までの生活状況や既往歴などを保護者に記入してもらっており、入園後は予防接種などの情報を保護者から聴取して職員が追記しています。また、期のまとめ(保育経過記録)を保育士が記録して個別にファイリングしています。期のまとめは、0～2歳児は毎月、生活・運動発達・言語・自我などの項目があり、3～5歳児は、1年を4期に分けて、生活・社会性・言語・運動などの項目に沿ってそれぞれ記録しています。これらの記録は、事務室に保管されており、職員間で共有しています。進級時は、これらの記録を基に、子どもの発達状況について担任間で引き継ぎを行っています。また、転園時も必要に応じて転園先に情報を伝達しています。

## 評価分類 I－5 保育上、特に配慮を要する子どもへの取り組み



特に配慮を要する子どもを受け入れる体制を整えています。個別のケースについて、クラスマーティングで担当職員が、保育方法などについて話し合いを行っており、職員会議で子どもの様子を全職員に報告して情報を共有しています。それぞれの会議内容は、詳細に記録して、計画の作成や保育の実践に生かしています。障害児保育やアレルギーのある子どもへの対応、児童虐待に関する知識などがより深められるよう、本社ではマニュアルを作成し、入社時研修や本社研修で取り上げて、最新の情報を職員に周知しています。また、特に配慮を要する子どもの対応に関するテーマで園内研修を行っているほか、外部研修にも積極的に参加して、保育の実践に生かせるよう努めています。

園には、エレベーター、多目的トイレが設置されており、玄関や各部屋の入り口などは段差がなく、バリアフリー構造となっています。よこはま港南地域療育センターのケースワーカーや港南区の保健師による巡回指導で、アドバイスを受けるなどしており、保護者の意向も確認して、障害の特性を考慮した個別の指導計画を作成しています。障害児とほかの子どもたちが自然とかかわりが持てるよう、活動内容に配慮して保育にあたっています。本社で行われる研修や園内研修で障害児保育について学んでおり、職員会議で事例について意見交換を行うなどして、全職員で話し合える体制ができています。また、障害児保育や発達障害に関する外部研修にも参加しており、参加した職員が研修報告書を記載し、職員会議で研修内容を報告して、全職員で共有しています。

児童虐待の対応に関するマニュアルには、虐待の定義と早期発見のポイントが明記されており、職員に周知しているほか、港南区こども家庭支援課の職員を講師に招いて児童虐待に関する園内研修を開催し虐待予防などについて学んでいます。虐待発見時の対応や通告手順が記載されたフローチャートが作成されており、虐待が明白になった場合に、港南区こども家庭支援課や横浜市南部児童相談所などの関係機関に通告・相談する体制を整えています。園長はじめ職員は、保護者とコミュニケーションを積極的に図ることを心がけており、保護者が話しやすい環境づくりに努め、必要に応じて個別に対応し、援助できるようにしています。

かかりつけ医によるアレルギー疾患生活管理指導表の指示に従い、適切な対応をしています。アレルギー対応マニュアルには、食物アレルギーの定義や食事の提供に関する対応・配慮点が明記されており、職員会議で読み合わせを行っているほか、各クラスにも掲示して、事故防止に努めています。栄養士は、アレルギーのある子どもの保護者と毎月、面談を行って、翌月の献立で使う食材について確認を行うとともに、子どもの様子を情報交換しています。面談後に除去食の献立表を作成し、保護者に配付しています。食物アレルギーのある子どもには、専用のテーブルや台拭き、色分けした食器やトレイを使用しており、担当する職員は、専用のエプロンを着用して食事を提供するなどしています。

職員は、外国籍や文化の異なる子どもの生活習慣や考え方の違いを尊重し、保育にあたることを心がけています。その国に多く生息する動物をほかの子どもたちに紹介して親近感を持たせるなど、外国籍の子どもと自然にかかわりが持てるように配慮しています。外国籍の子どもに対しては、散歩や食事、トイレなどのイラストを描いた絵カードを作成して、わかりやすく園の生活を伝えているほか、保護者に対しては、職員が簡単な単語を覚えて、コミュニケーションを図るなどして対応しています。意思疎通が困難な場合には、横浜市の通訳ボランティア派遣を依頼するなどの対応策を取れるようにしています。

## 評価分類 I－6 苦情解決体制



苦情解決の流れについてのフローチャートが作成されており、入園時に配付するとともに、玄関に掲示して保護者に周知しています。フローチャートと入園のしおり(重要事項説明書)には、苦情受付担当者は主任、苦情解決責任者は園長となっていることや第三者委員の氏名と連絡先、港南区こども家庭支援課の連絡先が明記されています。また、外部機関の相談窓口として、横浜市福祉調整委員会のポスターを掲示し保護者に周知しています。園長はじめ職員は、保護者との日常的なコミュニケーションを積極的に図ることを心がけており、対話をする中で保護者の意向を汲み取るよう努めています。意見箱を玄関に設置しているほか、親子遠足や運動会など行事後のアンケートで保護者の意見や要望を聞き、運営に生かしています。

苦情対応に関するマニュアルには、解決に向けた仕組みや流れ、第三者委員を交えて対応する体制について明記されています。園単独で対応が困難な場合には、本社事業本部、港南区こども家庭支援課などと連携を図り、解決に向けた迅速な対応を行うよう努めています。保護者からの意見・要望については、職員会議で全職員に周知し、解決に向けて検討を重ねるなど、園全体で取り組む体制が構築されています。これまでの意見や要望は、内容や対応結果などを所定の用紙に記録して、ファイリングしており、本社にも報告しています。本社で行われる園長会で、系列園での事例について報告があり、過去のケースを解決に生かしています。

## 評価領域Ⅱ 保育の実施内容



### 評価分類Ⅱ－1 保育内容【遊び】

全保育室ともおもちゃを種類ごとにかごに入れ低い棚にしまっています。遊ぶときには子どもたちに何をして遊びたいかを尋ね、いくつかのコーナーを作つて遊んでいます。0、1歳児にはポットン落としやチェーン遊びなどの手作りおもちゃ、2歳児は粘土やひも通し、3～5歳児クラスでは、本物に近いままごとセットや細かいブロックを用意するなど、子どもたちの年齢や興味に合わせておもちゃを取りそろえています。一斉保育以外の朝夕の時間は自由時間となっており、子どもたちが思い思いのコーナーで自由に遊んでいます。

職員は子どもの自由な発想を受け止めながら遊びを発展させるよう心がけています。例として、夏まつりでは、テーマを「出店」に決めて、子どもたちに作りたいものを聞き、廃材などを利用して焼きそばやチョコバナナを作りました。2月に行うお遊戯会では、5歳児が劇を披露していますが、昨年は、子どもたちの好きな絵本から題材を選び、配役やストーリーを子どもたちが考え、ダンスを取り入れて発表しました。一斉活動では、ルールを守るなどの社会性を育てるため、長縄とび、ドッジボールや鬼ごっこなどルールのある遊びを取り入れています。職員は子どもの遊びが広がるよう一緒に遊んだり声かけをしています。

夏には、1歳児がゴーヤ、2歳児がトマト、3～5歳児が、ピーマン、なす、きゅうり、じゃが芋などを植え、水やりをして生長を楽しみました。収穫した野菜は、調理してもらって食べたり、カットした野菜でスタンプ遊びをしました。地域を知る試みとして、5歳児がすいか割りに使用するすいかを近隣のスーパーマーケットに買いに行ったり、親子遠足では動物園に行っています。また、近隣の保育園と交流をしています。勤労感謝の日には、日ごろお世話になっている消防署や警察署に「ありがとう」のメッセージカードとプレゼントを持って訪問しています。散歩のときには、行き交う人たちと挨拶を交わしています。

七夕、お月見、ハロウィンなど季節や暦に合わせて製作を行い、作品を保育室に飾っています。3歳児から個人持ちのクレヨン、のりなどを使って絵を描いたり製作をしたりしています。製作の時間には、空き箱やトレーなどの廃材も自由に使うことができます。民間の幼児教育機関との共同開発による教育プログラムはクラスごとに月1回行っており、手作り楽器、秋の自然物の計量、影絵やステンドグラスなど、年齢に合わせた活動に取り組んでいます。毎月クラスごとに月の歌を決めて、朝とお帰りの会に歌っています。また、月2回程度、リズム遊びをしています。言葉や文字に興味が持てるよう、わらべうたや絵本の読み聞かせを行い、4、5歳児は、郵便やさんごっこや敬老の日にはがきを書いて出しました。

0～2歳児のけんかについては、ひっかきやかみつきを防ぎながら、子どもの気持ちを代弁しています。3～5歳児のけんかについては、対応する能力を身につけることができるよう、できるだけ子ども同士で解決するよう見守りながら、それでも解決できない時は職員が間に入ってアドバイスをするようにしています。異年齢での取り組みとして、朝夕の長時間保育と土曜保育には異年齢で活動し、異年齢のクラスの組み合わせで散歩に出かけることもあります。夏まつりや運動会の時には、3～5歳児が合同で活動する機会も持ちました。職員は、年度初めに園内研修を行い、子どもに平等に接することや声の大きさなどについて話し合い、温かい態度で子どもと接し、信頼関係を築いています。

天気のよい日にはできるだけ戸外に出るようにしています。近隣には自然豊かな公園や固定遊具のある公園などがあり、どのように過ごしたいかを子どもたちに聞いて、目的に合わせて散歩を行っています。戸外に出るときには必ず日よけつき帽子をかぶっています。体調の優れない時には室内で遊ぶなど、子どもの健康状態に合わせて活動しています。5歳児は専門の講師を招いて体操教室を行っています。跳び箱、マット、鉄棒なども行っており、日ごろの保育の中で取り入れています。0～4歳児も雨の日などに巧技台を使用して運動を行っており、運動会では、日ごろ行っている運動を取り入れて障がい物競争などを行いました。

## 評価分類Ⅱ－1 保育内容【生活】



給食は、自分が食べられる量をよそつてもらい、完食できた喜びを得られるようにしています。職員は、子どもが苦手なものを一口でも食べられたときにはおおいに褒め、意欲や自信につながるようにしています。離乳食は、子どものペースに合わせて優しく声かけをしながら行っており、授乳にあたっては、抱っこして子どもと目を合わせながら与えています。子どもたちが食に関心が持てるよう、栄養士と保育士が共同で年間食育計画を立て、栄養士が箸の持ち方や食事のマナーについて話をしています。また、年齢に合わせて、そらまめの皮むき、トマトジュレ作り、クッキー、プリンやホットケーキ、カレー作りなどを楽しんでいます。5月には、夏野菜の苗を植え、夏に収穫して、調理してもらってみんなで食べました。

子どもが季節を感じることができるように、春にはキャベツ、夏にはなす、きゅうり、トマト、秋にはきのこや芋類、冬には根菜類など季節の食材を出すよう配慮しています。子どもが楽しんで食事ができるよう、端午の節句にはちまき風炊き込みご飯、七夕にはそうめん、ハロウィンにはカボチャのケーキ、クリスマスにはチキンのソテーを出すなど行事食を工夫しています。お誕生会の日にはおやつにケーキを出しています。今後は、バイキング形式での食事を予定しています。食材は農薬や放射能に注意して購入しています。強化磁器の食器を使用し、年齢に応じた大きさに配慮しています。

献立は園の栄養士が2週間サイクルで作成しています。栄養士は子どもたちに野菜をたくさん食べてもらいたいと考えて、残食の多かった献立は、味付け、食感、切り方、彩りなどを工夫しています。また、毎月職員会議の中で、給食会議を実施し、離乳食の形態について、子どもの喫食状況や食育などについて意見交換を行っています。栄養士が定期的に各クラスを巡回し、子どもの喫食状況や食具の使い方などを見に行き、給食日誌にその様子を記載し、献立作成の参考にしています。

毎月月末に献立表を配付しています。献立表には、食材を「熱や力になるもの」「血や肉や骨になるもの」「体の調子を整えるもの」と3色食品群に分けて記載しています。また、毎月給食だよりを発行し、食育や子どもの食に関するエピソードなどを掲載し、食に関する情報を提供しています。毎日給食のサンプルを玄関に掲示しています。喫食量の目安を伝えたり、食について子どもと話すきっかけ作りとなっています。保育参観や保育参加のときには給食の試食を実施し、保護者には実際の給食の味付けなどを確認してもらい、栄養士が各クラスを回って、食に関する質問に答えています。

午睡のときにはカーテンを閉めて子どもの顔色がわかる程度に室内を暗くし、体をさすったりとんとんするなどして保育士がそばについて寝かせています。眠れない子どもや早く起きた子どもには、体を休めるなどを伝えながら静かに過ごしてもらっています。0歳児クラスでは、子どもの生活のリズムに合わせて午睡を行っています。0歳児は硬めの布団、1歳児からはコット(簡易ベッド)を使用しています。また、0歳児は5分おき、1、2歳児は10分おきに呼吸と体勢のチェックをしています。5歳児は、年明けより午睡をせずに過ごし、自由遊びを行うほか、習字や縫い物などの活動や製作などを職員が持ち回りで担当し、思い出作りの一つになっています。

0～2歳児クラスでは、おやつの後、活動の後、食事の後、午睡の後など、活動の節目におむつ交換やトイレに誘っています。3～5歳児クラスでは、子ども本人が行きたいタイミングでトイレに行っています。トイレトレーニングは、子どもの排尿の間隔が長くなりトイレができるようになったタイミングを見て、連絡帳に排泄時間を記載するなど、保護者と連絡をとりながら、一人一人の発達状況に合わせて対応しています。おねしょで自信を損なうことがないよう、午睡途中や午睡前後に声をかけるなど個別に対応しています。子どもがおもらしをしたときには、心の傷にならないよう優しく声かけをし、周りからなるべく目につかないところで着替えるようにしています。

保育時間の長い子どもがゆったりとくつろいで過ごすことができるよう、子どもが休みたい時には敷き物などを敷いて体を休めることのできる場所を作っています。延長の時間は子どもが少なくなるため、大きな電車、魚釣りゲームやカードゲームなど、たくさんの子どもがいる時にはなかなか出せないおもちゃで遊ぶことができます。園は20時まで延長保育を実施しています。そのため、帰宅時間に合わせ夕食と夕補食を提供しています。クラスごとに用意している遅早表に担任から夕方の職員へ引き継ぎを記載し、保護者に子どもの様子や伝達事項を伝えることができるようになっています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



健康に関するマニュアルを用意して事務室に設置し、職員会議などで説明を行っています。また、年度ごとに健康管理保健計画を作成しています。マニュアルには、朝の受け入れ時の健康観察などについて記載されており、子どもの健康管理はこれらに沿って実施しています。既往歴や予防接種の情報は、入園時に家庭状況調査表に記載してもらい、その後は、罹患や予防接種の情報を保護者から伺い、職員が追記しています。子どもの体調で気になることがあるときには、降園後の対応について保護者と話し合っています。昼食後の歯磨きは3歳から行っており、嘱託の歯科医師より歯磨き指導を受けています。

全クラスとも健康診断を年2回、歯科健診を年2回、身体測定を毎月実施しています。健康診断や歯科健診、身体測定の記録は、入園時から使用している児童票の健康の記録に記載し、入園から卒園までの健診の結果が一目でわかるようにしています。健診の結果は用紙に記入して保護者に伝えています。成長曲線の確認を行い、必要に応じて、保護者と連携し食事の量を調整するなどの対応をしています。嘱託医やかかりつけ医とは、健康診断の結果について指摘やアドバイスをもらうなどの連携をしています。重要事項説明書に嘱託医の病院名を記載し、保護者に伝えています。

感染症への対応に関するマニュアルを用意しており、登園停止基準や感染症予防、感染症などの疑いが生じたときの対応について記載しています。重要事項説明書(入園のしおり)に登園停止基準について記載し、入園説明会などで保護者に説明しています。感染症の流行時期には、保健だよりなどで知らせ、感染症について理解を深めてもらえるよう配慮しています。保育中に発症した場合には、保護者へ連絡し保護者のお迎えを待ちます。園内で感染症が発生した場合には、玄関の掲示板に掲示し注意を呼びかけています。近隣で流行している感染症に関する情報は、職員会議や連絡帳を通して全職員に伝えています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【衛生管理】



衛生管理に関するマニュアルを用意し、新人研修などで説明を行い事務室に設置しています。マニュアルには、清掃方法、消毒方法、嘔吐物の処理の仕方について記載されており、感染症に応じて、消毒液などの見直しを行い、改定時には職員に周知しています。保育室や廊下は夕方や食事、おやつの後に保育士が清掃しており、共有の場やトイレも担当を決めて清掃を行い、園内は清潔な状態が保たれています。清掃を行った際にはチェック表に記載しています。おもちゃや寝具などの消毒も定期的に行っています。嘔吐処理の備品は各保育室に設置し、流行時には嘔吐物の処理などについて研修を行っています。

## 評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



安全管理に関するマニュアルは、事故防止、事故対応、地震・火災・台風など災害時の対応について策定しております。職員会議や避難訓練時に周知するとともに、事務所に設置しています。地震に対しては園内の棚に転倒防止の安全対策を講じています。毎日クラスごとに安全点検を行い、チェック表に記入しています。保護者の緊急連絡先は複数の個所を聞き取り、災害時にはメールで情報を配信する仕組みになっています。毎月、地震や火災などを想定して避難訓練を実施し、消防署と連携して消化訓練を行うほか、年1回ひとり訓練を実施しています。救急救命に関しては、毎年消防署の職員より研修を受け、ほぼ全職員が救急救命の資格を取得しています。

近隣の医療機関を一覧表にまとめ、すぐに対応できるようにしています。救急車の呼び方や救急救命の方法は事務室に掲示し、避難訓練時にシミュレーションしています。保育中に子どもがけがをしたり、事故が起きた場合には、小さなかがでも保護者に報告し、治療が必要なかがは、保護者に連絡して受診しています。かがの情報は連絡ノートや職員会議などを通して全職員に周知しています。事故報告書に記載して再発防止対策を検討するほか、ヒヤリハットを記載し事故になる前の対応などについて話し合いを行っています。

不審者対応マニュアルを策定して避難訓練時などに説明を行い事務室に設置しています。門扉はオートロックになっており、来訪者を確認し開錠しています。年1回警察と連携して不審者対応訓練を実施し、年1回職員間で対応訓練を行い、体制を確認しています。園内には非常用のセキュリティーボタンを設置しています。散歩など戸外活動時にはスマートフォンを携帯しています。不審者情報は、港南区や警察署のほか近隣の住民から得ることができ、得られた情報はすぐに職員や保護者に伝えています。

## 評価分類Ⅱ－3 人権の尊重



保育所の役割・使命についてのマニュアルには、児童憲章を掲載し、保育者としての心構えや責務が明記されています。また、不適切保育防止マニュアルには、保育者が本来目ざすべき姿を明確に示すとともに、保育にあたる際の態度や言葉遣いについて明記されています。これらのマニュアルは、入職時の研修で周知しており、職員会議でも読み合わせを行っています。園内研修では、子どもへのやさしいかかわり方などをテーマに、園長が講義を行っており、園全体で保育の質の向上を目指し、実践につなげています。また、職員の自己評価チェックシートに子どもとのかかわりや対応についての項目があり、自らの保育を振り返る機会を作っています。

職員は、子ども一人一人の様子に応じて、保育室のコーナーや廊下のスペースなどで、友達の視線を意識せずに一対一でゆったりと話をしたり、事務所やほかのクラスに連れ出して、気持ちを切り替えられるようにしたりするなどして対応しています。その時々の子どもの気持ちを受け止めて、保育にあたることを共通認識とし、クラス間での情報共有に努め、園全体で子どもを見守る体制作りに努めています。幼児用のトイレには、ドアが備えられており、着替えなどの際にも子どものプライバシーに配慮して、援助にあたっています。

個人情報の取り扱いに関するマニュアルには、守秘義務の意義や目的などについて明記されており、職員は、入職時に誓約書を提出しています。保護者へは、個人情報の取り扱いについて記載されている文書を用いて、個人情報の利用目的や園活動における写真撮影についてなどを入園説明会で説明しており、保護者に同意書を提出してもらっています。また、ボランティアや実習生に対しても、来訪時に守秘義務などについて説明を行えるようマニュアルを整備しています。個人情報に関する書類や記録等は、事務所内にあるキャビネットに保管し、常に施錠して管理しています。

園長は、職員会議や園内研修で、保育者としての心構えについて、事例を取り上げながら、職員に伝えています。名簿などは、男女混合の生年月日順に作成し、活動の際のグループ分けや並び順なども、性別で区別せず、子どもの意思を尊重して行っています。遊びや行事の役割、服装なども子どもが自分で選べるよう配慮し、保育にあたっています。子どもや保護者に対して、父親・母親の役割を固定的に捉えた話し方をしていないか、また、無意識に性差による固定観念で保育をしていないかなど、日々の保育の中で、職員同士で振り返りを行って、反省点を保育日誌などに記録しており、気づきを伝え合える環境が構築されています。

## 評価分類Ⅱ－4 保護者との交流・連携



保育理念や保育の基本方針は、パンフレットや入園のしおり(重要事項説明書)に明記し、入園説明会では入園のしおりに沿って説明しています。また、玄関や保育室に保育理念や保育目標を掲示し、知らせています。在園児の保護者には、年度初めの保護者懇談会において、今年度の方針について伝えるとともに、保育理念や保育の基本方針について説明し、理解されているかどうか確認しています。毎月発行している園だよりには、クラスごとの月のねらい(保育目標)について掲載し、園の保育方針について伝えています。

子どもの送迎時にはできるだけ保護者に子どもの生活の様子を伝えるよう配慮しています。全クラスとも連絡帳アプリにクラスの活動の様子を記載し配信しています。0～2歳児クラスでは、クラスの活動の様子に加えて、子ども一人一人の睡眠、排泄、食事と活動の様子を記載しています。また、3～5歳児クラスでは、日々の活動の様子をホワイトボードにも記載し廊下に掲示しています。保護者懇談会は全クラス4月と3月に実施し、クラス全体の様子などについて伝えています。個人面談は6月と2月に1か月ほどの期間を設けて実施しています。あらかじめ職員間で保護者に伝えたいことをまとめて実施し、保護者の意向も確認しています。

保護者からの相談は相談室などで行い、相談内容をほかの人に聞かれないとプライバシーに配慮しています。子どもの送迎時に担任保育士が相談を受けたり、連絡帳を通して相談を受けることが多いですが、相談内容は、園長、主任に報告することになっています。必要に応じてクラス会議や職員会議などで話し合い、アドバイスを受けることができる体制ができます。また、内容によっては園長や主任が直接話を聞いたり、栄養士などの専門職や専門機関につなげることもあります。継続の必要な相談内容は個人台帳に記載し、フォローするようにしています。

毎月園だよりを発行しています。園長からのメッセージ、月の予定、各クラスの月の目標などを掲載しています。保健だより、給食だよりも発行し、食や健康について伝えています。3～5歳児クラスでは、活動の様子を毎日ホワイトボードに記載し、廊下に掲示しています。行事や日々の活動の写真も保育室前に掲示しており、毎月インターネット経由で購入できるシステムになっています。また、行事の時にはプロのカメラマンによる撮影も行い、これらの写真もインターネット経由で購入することができるようになっています。お楽しみ会のときには専門業者にビデオ撮影を依頼しています。年度初めに保護者懇談会を行い、保育内容や保育目標を伝えています。

年度末に次年度の年間行事予定表を配付し、保護者が予定を調整し行事に参加しやすいよう配慮しています。また、毎月園だよりも月の予定を知らせています。11月に1週間ほどの期間を設けて、保育参観・参加を行っています。0～2歳児クラスでは、保育参観として、保護者が子どもに見つからないように工夫して、子どもの日ごろの様子を見てもらっています。3～5歳児クラスでは、保育参加を実施し、保護者と一緒に活動したりお散歩に行ったりして、日ごろの活動を体験してもらっています。保護者懇談会で話した内容などについては、出席できなかった保護者にも説明しています。

保護者からの要望により、発表会と夏まつりの終了後に、全保護者を対象に30分ほど保護者同士の交流会の時間を設けています。会が始まる時には、職員も参加し、司会進行をしますが、その後は、保護者が自由に歓談できる時間としています。また、保護者からの意見を聞く機会として、年2回10月と3月に、運営委員会を実施しています。運営委員会には、園長、主任、本部のスーパーバイザー、第三者委員と各クラスより1名代表の保護者が出席し、活動の報告を伝え、感想や意見を聞いています。

## 評価領域III 地域支援機能

### 評価分類III－1 地域のニーズに応じた子育て支援サービスの提供



9月中旬から育児相談、おむつ交換、園庭開放の3つの育児支援を始めました。地域で子育てをする保護者からの要望も踏まえて準備を進めてきました。おむつ交換は平日日常時受け付けており、1階のバリアフリートイレを使ってもらっています。これまで散歩や緊急のときには近隣の公共の場でおむつ交換ができるのは大型スーパーだけでしたが、本園を利用できるようになったことで、地域の保護者の方々から感謝されています。育児相談は電話予約のうえ平日10時から15時まで対応しています。また、近隣の小規模保育園に声をかけて合同で救急救命講習を受講し心肺蘇生法やAEDについて学ぶとともに、保育に関する情報や意見を交換して子育て支援ニーズを探っています。

副主任と非常勤の保育士が園庭開放を担当し、毎週水曜日の11時30分から13時まで園庭を開放しています。園庭開放のこれまでの利用率は約50%となっています。年度末には、地域の保護者や未就学児を対象としたエプロンシアターを開催し絵本の読み聞かせ会を行っています。さらに、絵本の貸し出しを今年11月からスタートさせる予定で、対象となる絵本はすでに300冊近くとなっています。地域支援の主担当である保育主任は、専門研修にも参加して知識や技術を高めて研鑽を積んでいます。主任は、保育所保育指針における「子育て支援」について学んだことを園内研修を通して職員と共有しています。

### 評価分類III－2 保育所の専門性を生かした相談機能

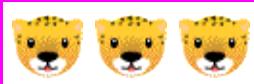


園見学時には保護者から保育に関するさまざまな質問が寄せられます。なかでも、離乳食やトイレトレーニングに関する質問が多くなっています。保護者は保育に関する知識や情報を専門家から直接聞くことで安心感が生まれています。今年10月、外部から専任講師を招き、近隣の保育園や地域の子育てママに向けて絵本の読み聞かせやわらべうたを歌う「おはなし会」を開催しました。参加の呼びかけはホームページやポスターを園外の掲示板に掲示して行いました。会は乳児と幼児に分けてそれぞれの年代に合った内容にしようという園の考えのもと2部制に分けてそれぞれ30分ずつ行い、好評を博しました。

行政、学校、保育施設、福祉施設、病院、警察、消防など園運営を行ううえでかかわりの深い機関や地域の団体をリスト化しファイリングしています。ファイルは事務所内のだれもがわかる場所に置き、必要が生じたときにいつでもすぐに取り出せるようにしています。常時連携している行政や近隣の保育園や学校との連携は園長と主任が担当者となり、必要な情報を職員間で共有しています。園のしおりにも区の相談窓口連絡先や嘱託の小児科、歯科の病院名や医師名、住所が明記されています。7月には、1、2歳児が近隣の保育園に出かけ、ふれ合い遊びやおもちゃで遊びを楽しみ、交流を深めました。

## 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



8月の本園の夏まつりでは、地域の保護者や未就学の子どもたちに手紙を書いて参加を呼びかけました。縁日では、子どもたちが作ったお好み焼きやチョコバナナを買ってもらったり、手作りの壁面飾り、ちょうちんやうちわなどを見てもらいました。また、盆踊りやゲームを通して保護者や地域の方々とも交流を深めました。近隣の小学校との交流では、4、5歳児が小学校から来てくれた1年生といっしょに花植えを楽しみました。夏には、園庭の花壇にいっしょに植えたひまわりやコスモス、ムスカリが咲きました。地域に園庭を開放する一方で、本園の運動会では、玉入れ競技の玉やネットを小学校から貸してもらうことで交流が進んでいます。

5月の親子遠足では、市内の動物園に行きました。動物を見るだけでなく、保育士のアイデアでお手製のスタンプラリーを楽しみました。保護者アンケートでは「遠足で、しかも動物園で親子でスタンプラリーというアイデアは良かった」との感想が寄せられました。7月には、すいか割りを前に5歳児が近くの大型店舗にすいかを買いに行きました。保育士と甘くておいしそうなすいかを選びレジで支払いをする貴重な「買い物体験」となりました。近隣の施設交流では、高齢者施設で触れ合い交流を深めました。勤労感謝の日には、地域の警察や消防署、歯科医院などを訪問し手作りのイラスト入りの飾りをプレゼントしました。

### 評価分類IV－2 保育所における福祉サービスに関する情報提供



法人が系列園を統括したホームページを作成し、その中で系列各園を紹介しています。園のページでは、園長の意向も踏まえて保育サービスがわかりやすく表で明示され、園舎の外装や室内の写真も掲載されています。ホームページは年に1、2回更新されています。受付には園のパンフレットや重要事項説明書、自己評価ファイルなどが置かれ、だれでもすぐに取り出して見ることができます。パンフレットは、区の子ども支援課や交流のある施設にも配布されています。また、園の外のフェンスには「育児支援のお知らせ」が貼り出され、育児相談や園庭開放、おむつ交換を始めたことが掲出されています。民間のWEBサイトに本園の基本情報を掲示しています。

園のパンフレットに毎週水曜日10時30分より予約制で園見学を受け付けていることを明示しています。見学希望者は年間80件ほどとなっています。園長と主任が対応しており、重要事項説明書に基づいてだれに対しても同じ情報を提供できるようにしています。電話での問い合わせにも、だれが出ても同じように説明できるように職員で情報を共有しています。子どもを連れて見学に来た保護者には、希望がある場合はクラスに入り子どもたちとのふれ合いや遊びを通して本園の保育環境や保育士のようすを見て感じてもらっています。仕事のつごうで水曜日に来ることのできない保護者にも対応しています。事前予約で土曜日も対応できるようにしています。

## 評価分類IV－3 実習・ボランティアの受け入れ



ボランティアマニュアルがあり、規範の遵守、個人情報の守秘、衛生面、安全面への配慮、自己責任などについての「同意書」が用意されています。しかし、開園して3年目とあってまだボランティアの受け入れ実績はありません。園長は、園としての基盤ができ、保育士の経験が積まれてきた今年、ボランティアの受け入れについての計画を具体化しようと考えています。自治会長、民生委員と話すなかで、地域の老人施設と連携しての「畑づくり」ボランティアや、地域のボランティアといっしょに保育教材を制作する構想をもっています。このような考えを折に触れて保育士や保護者に話して内容について検討しています。

実習生の受け入れマニュアルがあり、ボランティアの受け入れと同様の「同意書」が用意されています。園長と主任が総括担当、指導担当がクラス担任であることがマニュアルに明示されています。開園3年目で、実習園として養成校に浸透していないこともあります。受け入れ実績はまだありません。園長は法人の担当者と意見交換を行い、園長会などで系列園の実習受け入れ状況についての情報を得ています。これらを踏まえ現在養成校との提携を模索しています。受け入れについて園長は、「1件決まればそれが実績となり、あとは増えて来る」という見通しをもっており、最初の受け入に向けて主任や他の保育士と具体的な方法について話し合っています。

## 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



法人の保育理念、園の保育方針、保育目標を踏まえて人材育成計画を策定しています。園長は今年度の園運営にあたり、職務のあるべき姿として保育専門職は「乳幼児期の心を育てる職業であるということに責任と誇りをもつ」ことを重要ポイントとしています。職員は年間目標を設定し、年3回園長との面談を行っています。年間目標の設定では、年度当初に「子ども支援」「家庭支援」「安全衛生・地域支援・食育（うち1つ）」の3つのテーマについて課題と実行計画を定め、年3回振り返りを行い、自己評価と園長からのコメントが出されます。年間自己評価は2月に出します。欠員が出た場合は、求める人材像を念頭に法人で求人採用を行っています。

研修内容は行政、本部、外部、園内の研修があります。研修は、園長、主任、各歳児ごとのリーダーと担任、フリー、栄養士に分かれて計画されています。それぞれ「身に付けたい資質」と「受講させたい研修」を明記し、調整したうえで園長と主任が年間の研修計画を立てます。例えば、主任の研修計画では、身に付けたい資質として「主任としての園全体の保育内容」、受講させたい研修として「園長補佐、園の円滑な運営主のための主任研修」となっています。わらべうた、絵本、大人の立ち居振る舞い、虐待防止などの園内研修が行われており非常勤職員も参加しています。終了後は「研修報告書」を作成し、園長、主任が目を通し、内容に応じて職員会議で報告しています。

非常勤職員にも職員と同じように業務にかかるすべてのマニュアルが配付されています。非常勤のクラス配置については、複数担任が必要なクラスに非常勤が入ったり、若手の保育士に経験のあるベテラン非常勤を組み合わせるなどしてバランスを取っています。また、食事や散歩にはフリーの保育士が付いています。園内研修を実施するときは、子どもの午睡中に2部制にして非常勤も参加できるようにしたり、非常勤だけで不適切保育の資料の読み合わせも行っています。

### 評価分類V-2 職員の技術の向上



年度末に立てた各保育士の年度年間目標に対して、年3回園長が中期と年度末に個人面談を行い振り返りを行っています。職員は年度末にそれぞれの目標に対する成果と達成状況を明記して園長と話します。例えば保育士の一人は、「目標に対する成果として『発達障害への理解が深まったこと』と保護者との友好関係の構築」、改善点として「同僚の状況や役割、仕事の進み具合に対してもっと理解できるよう努力したい」としています。目標に対する改善点や工夫として、園では乳児と幼児それぞれの小グループを作り、職員同士で話し合いを行っています。年3回の絵本の読み聞かせ研修に外部講師を招き、より質の高い保育に向けた実践を行っています。

毎年、本園の保育の理念・方針・目標を最上位概念として位置づけた「全体的な計画」を作成しており、年間の年齢別保育目標も掲げています。この計画と整合性を取って年間指導計画と月間指導計画が作成されています。年間、月間指導計画とも各クラス担任が評価・反省を記録する欄があり、小さな字で欄いっぱいに記録が書かれています。例えば、5歳児の6月の記録において、ソーラン節の練習を通してクラスが一致団結していく様子が書かれています。保育士は法人の自己評価チェックシートを使い、理念や目標の理解、保育の創意工夫など11項目について自らの保育実践を振り返って評価する一方で、課題に関しては次の計画に生かしています。

職員は「子ども支援」「家庭支援」「安全衛生・地域支援・食育（うち1つ）」の3つのテーマに対して毎年目標設定を行い、年2回振り返りを行っています。そのなかで、園としての課題については職員会議で話し合い改善に努めています。園長は本園の課題として「保育教材の充実」「保育技術の向上」などを挙げています。課題改善に向けて、昨年から副主任を置いています。副主任はクラス担任から外れ、主任の補佐をしながら主任業務を学び保育の質の向上に努めています。本園の自己評価は全体的な計画と運営計画を踏まえて行われており、本園としての自己評価をまとめたファイルを受付に配置し、保護者や来園される方々にみてももらっています。

## 評価分類Ⅴ－3 職員のモチベーションの維持



本園の全体的な計画に沿って人材育成が計画されています。人材育成は園の理念、方針、目標を踏まえて職員人事考課表によって管理されており、園長、主任、保育士、栄養士のそれぞれの人事考課があります。例えば保育士は「社会人としての基本」「規則・ルール」「保育」「保護者対応」「改善・向上・自己研鑽」の5分野における各項目ごとに本人と園長による5段階評価が行われています。人事考課を踏まえ、年度末の園長との面談で職務配置や職務分担が決まります。処遇改善については国の「技能・経験に応じた処遇改善等加算Ⅱ」により見直しを図っています。職務分担は、経験年数や個々が身に付けたい職務分野を考慮に入れて決めています。

本園では、職員の経験年数や能力、習熟度に加え、本人の意向を踏まえて職務分担を決めています。職務分担は衛生管理、危機管理特別支援、地域支援、食育の5分野に分かれ、それぞれの分野で身に付ける職務内容が明文化されています。園長は各分野のリーダーを育てていくため、リーダーが連携し助け合いながら自分たちの判断で業務を行うことを推進し、主任や副主任が支援しています。園長は各職員が立てた年間目標に対し、その達成度がどれくらい進捗しているか年2回の個人面談で確認しています。面談では職員からの業務の改善や提案についての要望も受けながら、職務内容や園運営に対する職員の満足度についての把握に務めています。

## 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



本園では、法人が作成する不適切保育防止マニュアルに基づき、非常勤を含めたすべての職員が園内研修を行っています。また、保育所の役割、ハラスマント対応、内部通報制度などのマニュアルを備え、守秘義務の遵守、やってはいけない信用失墜や不正行為などについても園内で研修を行っています。もし職員にルールから外れた言動があると感じたときは、職員相互にあるいは園長や主任が是正、啓発のうえ向上していくことを年度当初の職員会議で確認しています。財務諸表など園の経営や運営状況に関する資料の公開については、開園3年目とあって現在様式や公開方法などを検討中で、ホームページへの掲出や園内配置はまだ行っていません。

年度当初に、前年度の実績や評価を踏まえ職務分掌と権限や責任を明確化しています。職員には職員の名前を明記した職員配置と係分担表を配付しています。また、職種ごとの業務の内容を列記した職務分担表と衛生、危機などの分野ごとの仕事を明記した職員職務分担があります。内部監査は毎年8月ころ、保険労務の専門家とともに法人担当が来園し、運営管理と経理に分けて実施しています。横浜市の監査が2年に1回ないし2回実地監査と文書監査に分けて行われています。監査前に作業が円滑に進むように「指導監査前事前確認事項」に基づき各項目の書類などを整理しています。監査報告書で指摘事項があった場合は速やかに改善に努めています。

プラスチック、缶、ペットボトルなどの資源ごみを倉庫内できれいに分別整理しています。牛乳パック、新聞紙、包装紙などを集め、製作の材料に活用しています。なかでも牛乳パック約40個で作った小さな家やベンチは子どもたちに人気です。省エネのための緑化も進んでおり、北側の1歳児室前にはシマトネリコ、園庭にはソヨゴやツツジなどが植えられています。園庭では子どもたちが育てている野菜が育っています。今は大根、はくさい、ブロッコリーなどの冬野菜を育てています。子どもたちは野菜を収穫し、給食の食材として使ってもらっています。室内や廊下などの電気やエアコンをこまめに消し節電に努めています。

### 評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



本園の理念、基本方針、保育目標を明文化したものを受け付、事務室、相談室、各保育室などに掲示し、職員や来園者がいつでも確認できるようにしています。職員は入職時や法人や園内での研修など、折に触れて理念や基本方針を読み合わせています。4月の職員会議では保育に対する姿勢を書いた「保育士としての心得」を、5月の職員会議では園の運営方針を職員に配付しています。園長は年3回の職員との面談で、園の理念や基本方針に対する理解度を確認しています。また、職員は自己評価チェックシートにある基本項目の「園の理念や保育目標を理解している」について、年1回5段階による自己評価を実行しています。

保護者代表6名、第三者委員2名、法人本部、園長、主任からなる運営委員会を年2回設け、園運営についての討議を行っています。最近では、防犯カメラの設置、幼児教育プログラムの導入などの重要な決定事項について意見交換を行いました。討議にあたり、委員には事前に議事の目的とそれに至る経緯を伝えています。親子遠足、夏まつり、運動会などの大きな行事のあとには保護者アンケートを行い、意見や課題をもらい次年度の計画に反映しています。給食では、栄養士と保育士で情報交換して意見を出し合っています。子どもたちそれぞれの残食や食の進み具合を確認して栄養士と話し、献立内容や三大栄養素の構成比率を検討しています。

法人や園長の主任に対する評価と期待は高く、主任の役割や業務が広く多いことから副主任1名を配置しています。主任は外部のマネジメント研修や法人の幼児教育プログラムに参加し、技術や知識を高め現場で保育士を助けリードしています。法人では、保育の多様性、多義性を学ぶため来年も海外への保育視察研修を予定しており、主任もその候補に入ります。主任はクラスには入らず、各クラスを見て回り心身の状態を観察しながら必要な支援やアドバイスを行っています。また主任は、現場の保育だけでなく、園内研修、行事の構成や準備、地域交流計画にも携わっているため、副主任は主任を補佐し、園内保育の全体に目を配り保育士を支援しています。

## 評価分類VI－3 効率的な運営



園長は法人のメールシステムから送られてくる保育をめぐる国や自治体の動向、全国の保育所の運営情報やニュースをチェックしています。また、年6回の法人園長会と港南区園長会に出席し、園運営に必要な情報を収集し分析しています。ほかに、保育関連の全国新聞や雑誌を購読し、発達障害や虐待、イクメン（子育てる男性）など最近のテーマについて学んでいます。園長はこれらの媒体から得た情報や課題を昼礼や職員会議で職員に伝え共有しています。保護者から出された要望や意見も含めて本園を運営していくうえで重要な課題については、職員会議で各自が改善案をふせんに書いて話し合い解決策を導いています。

今年6月に「園3カ年計画」を策定しています。長期計画は開設3年目ということもありこれからの課題となっています。3カ年計画を踏まえて単年度の計画が策定されています。同計画は園目標と子どもの成長支援、家庭支援など6項目で構成され、年を追って自立性と信頼感、責任感が深まっていく内容となっています。本年度の運営計画では「あそび」に重点を置き、多様な遊びのできるコーナーや鍋や水道の蛇口などのリアルな手作りおもちゃの製作、貸出絵本コーナーなどに力を注いでいます。後継者育成では、副主任やリーダー育成に力を入れ責任感と主体性が培われるしくみとなっています。内部研修では外部講師を招いて大人の立ち居振る舞いや心肺蘇生法などを学んでいます。

## 利用者本人調査

### 結果の特徴

#### 調査方法

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

#### 【0歳児】

今日は天気がいいので散歩に行きます。カートに乗っている子どもは周りをキヨロキヨロ見ながら、楽しそうです。泣いている子どもは保育士がおんぶをしています。保育士が「わんわんいるかな」「あれ、みかんたくさんなっているね」と声をかけると、子どもは一生懸命探して見つけ、嬉しそうに手を叩きました。途中で保育士が「歩いてみたい人?」と声をかけると、二人が手を上げ、カートから降ろしてもらって、保育士と手をつないで歩き出しました。坂道もがんばって歩きます。公園に着きました。砂場で遊びます。ほかの保育園から来た子どもたちもいます。「こんにちは」と挨拶をして遊び始めました。小さなスコップでカップに砂を入れます。保育士がカニの型に砂を入れてひっくり返してカニのかたちを作りました。子どももそれを見てカニの型に砂を入れてひっくり返します。保育士がお山を作ります。子どもはそれを崩して遊んでいました。帰るときも挨拶をして、砂場を後にしました。

食事の時間になりました。小さな低いテーブルに1、2人ずつ、肘掛け椅子に座りました。エプロンをつけてもらって手をふいて、食事が配られるのを待ちます。食事が配されました。スプーンでおかずやご飯を自分でよそって食べる子ども、保育士がスプーンにご飯やおかずをよそって、そのスプーンを持って食べる子ども、保育士が介助で食べさせている子ども、それぞれです。保育士は「モグモグしようね」「上手に食べたね」と楽しく食事ができるよう声掛けをしていました。

#### 【1歳児】

お散歩に出かけます。たれ付き帽子をかぶって、保育士と子どもたちは手をつないで出発します。横断歩道や曲がり角では立ち止まって、車が来ないか確認します。車が走っている時には、子どもたちは道路の端に止まって、車が通り過ぎるのを待ちます。近所の方とすれ違いました。「おはようございます」とみんなで挨拶しました。駐車している車を見つけて「ブーブ」と嬉しそうです。「〇〇ちゃんは車が好きなのね」と保育士が声をかけます。みかんの実がたくさんなっている木がありました。止まってみんなで観察です。「みかん黄色いね」と保育士が声をかけました。ショベルカーが見えました。子どもたちは「ショベルカー、がんばれ」と嬉しそうです。ショベルカーは子どもたちのヒーローです。「これは?」「階段」「これは?」「はっぱ」と子どもが質問するたびに保育士は答えしていました。信号が赤なので止まります。「信号何色?」と保育士が尋ねると「あか」と答えたり、バスが通ると「バスに乗ったことある?」などと保育士が語りかけ、楽しく散歩の時間が過ぎました。

食事の時間です。小さな低いテーブルに2、3人ずついて、ひじ掛け付きの椅子に座ります。一つのテーブルに一人ずつ保育士がつきます。タオルで作ったエプロンを自分でかぶって、食事が配膳されるのを待ちます。ごはんやおかずをスプーンでくつて食べる子ども、スープを自分で飲む子ども、手づかみもOKです。「お魚も食べてみて」「おいしいね」保育士は声をかけながら介助していました。

#### 【2歳児】

今日は、園庭で遊びます。保育士が、「電車に乗る?」と聞くと、「乗ったー!」と答えています。1列に並んで、両手で縄を持ち、保育士が「出発しまーす」と言うと、子どもたちは「しゅっぽ、しゅっぽ」と声を合わせて、歩き出します。「駅に到着です」と保育士が言うと、「ばいばーい」と手を振って、電車を見送ったり、「乗まーす!」と言つて、また電車に乗ったりして、楽しそうに遊んでいます。砂場では、スコップを使って砂を掘ったり、バケツに砂を入れたりして遊んでいます。「何を作ってるの?」と聞くと、「ケーキ!」と、教えてくれました。ケーキができると、手をたたきながら、ハッピーバースデーの歌をうたっていました。保育士が、「お片付けの時間です」と言って、かごを持ってくると、砂場の道具をかごに入れています。「お片付け、できたね。ありがとうね」と、保育士にほめてもらい、嬉しそうにしていました。

保育室に戻ると、手洗いやトイレなど、それぞれのペースで、子どもが自分でできるところまでしていく、保育士は様子を見ながら、手拭いてあげたり、着替えを援助したりしています。タオルにゴムひもが縫い付けてある食事用のエプロンは、保護者に作ってもらっていて、子どもが自分で付けやすいものになっています。テーブルの上に保育士がエプロンを並べると、自分のものを取って、いすに座り、自分でエプロンを付けていました。配膳の準備の間、大型絵本「へんしんトンネル」を読んでもらいます。保育士の声に合わせて、体を横に揺らしたり、絵本を指さしたりして見入っていました。

### 【3歳児】

二人ずつ手をつないで散歩に出かけます。「飛行機だ！」と空に小さく見える飛行機を指さしたり、玄関先のサボテンを見つけて、「とげとげー」と言って笑ったり、スキップするようにずんずんと進んでいきます。20分ほど歩いて弘明寺前田公園に着きました。保育士が「気をつけて、遊ぼうね」と言うと、子どもたちは「は～い！」と言って滑り台に向かって走り出したり、「真っ赤だな～、真っ赤だな～」と歌いながら、落ち葉拾いを始めたり、思い思いに遊び始めます。「かいじゅうになって追いかけて～」と、保育士にお願いしている子どもがいます。保育士が「がおー」と言いながら追いかけると、「逃げろー」と言って走り出します。ほかの子どもたちも、「わあ～」と、声をあげながら、次々と鬼ごっこに入ります。友達といっしょにベンチの後ろに隠れたり、楽しそうに公園中を走り回ったり、体をたくさん動かして、元気いっぱいに遊びました。

給食の時間は、みんなでいっしょに「いただきます」をして食べ始めます。スプーンやフォークで食べる子ども、箸を使って食べる子どももいます。「パプリカだ～」と言って、パプリカの歌を口ずさんだり、「大きいお肉、入ってるよ！」と友達に教えたり、「お代わり、ある？」と、保育士に聞いたりしながら、食べ進めています。「見て～」と、空になったお皿を保育士に見せると、「きれい！すごいね」と、ほめてもらい、嬉しそうにしていました。保育士は、子どもの様子を見ながら、箸の持ち方を教えたり、おかずを集めやすいように食器を押さえたりしながら、援助していました。

### 【4歳児】

訪問1日目の午前、雲一つない秋晴れのもと20人の子どもたちが公園に散歩に行きました。5歳児が4歳児の手をつなぎ、2人がペアになって列を組み、園から15分の近場にある公園に向かいました。公園に着くと、子どもたちは水筒を1か所に置いて、さっそく遊び始めました。4歳児を中心とした子ども10人くらいが担任の保育士と「だるまさんが転んだ」を始めました。その横で5歳児の数人が砂をかき集めて富士山を作っていました。「この前お母さんと一緒に遊びに行ったときに、遠くに富士山が見えたんだよ」と言っていました。4歳児のほかの子どもたちは、鉄棒や遊具にぶら下がり、「おさるさん」と言いながらどれだけ長くぶら下がっていられるか競ったり、遊具を電車に見立てて「次は○○に止まります」とアナウンスしたりして遊んでいました。その隣の鉄棒では、4歳児が両手と両足で鉄棒にお腹を向ける形で鉄棒をつかんでぶら下がって笑っていました。これは先日公園でお父さんに教えてもらったとのことでした。日々の家族との何気ないふれ合いが子どもたちの心にしっかりと残っています。この日は太陽の日ががさんさんと降り注ぐ暑いくらいの陽気で、担任の保育士が遊ぶ時間を多く取ろうと近くの公園にしたことで、子どもたちは約1時間たっぷり使って、いろいろな表現遊びができました。

### 【5歳児】

訪問2日目、5歳児の子どもたちがおかずの魚をおいしそうに食べていました。昼ごはんが終わるころ1人の子どもが「肉と魚どっちが好き？」と周りの子どもに質問しました。そばにいた別の子どもが「魚」と答えました。するとその子どもは、「この前まぐろの刺身を食べた」と言って、絵本の棚からまぐろが捕獲されて食卓にのぼるまでを写真とイラストとキャプションで描いた本を持ってきました。そばにいた別の子どもも寄ってきて、4人でマグロの写真を見ながら話を始めました。遠洋漁業で捕獲されたたくさんのまぐろは漁船の上で白くなっています。「なぜ白いの？」「凍っているんだよ」そして、「なぜしっぽがなくて、お腹に穴が開いているの？」とまた子どもが聞くと、聞かれた子どもがわからないのか、黙ってページを飛ばして漁港での水揚げの写真を開きました。「マグロはここから市場に行くと書いてある」とキャプションのひらがなを読んでいます。子どもたちはみんなひらがなが読めます。写真を見るだけでなく文字も読んで、まぐろが自分たちの食卓にやってくる工程を理解してゆきます。スーパーに並ぶ刺身を見ながら、本を持って来た子どもが「マグロは高いんだよ」と言いました。キャプションにはマグロの値段についての説明はなく、男の子は生活の中でマグロの市場価値を知っているようでした。

# 利用者家族アンケート

## 結果の特徴

(実施期間: 2019年8月30日 ~ 2019年9月13日)

送付方法・・・園を通して保護者へ配付  
回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送

送付対象世帯数: 48 回収数: 30 回収率: 62.5%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が11人(36.7%)、「どちらかといえば満足」が12人(40.0%)で合計23人(76.7%)でした。

自由意見には、「保育士の雰囲気がよく、子どもへの接し方や指導が的確だと感じています。安心して子どもを任せられます」「保育士の方々が大変優しく、園の行事についても本当によく考え、工夫して、手の込んだものを作ってくださっています」「保護者からの意見で取り入れられるものについては取り入れてくれる点が良いと思います」「給食のメニューの栄養バランスがとてもいいです」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として「問5② 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」「問6⑦ 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」で96.7%、「問4生活① 給食の献立内容については」他1項目で93.3%の保護者が「満足」または「どちらかといえば満足」と回答しています。また「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

園の保育目標・保育方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	16.7%	46.7%	26.7%	10.0%	0.0%	0.0%

□ 問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち  
**付問1**

保育目標や保育方針への賛同	賛同できる	まあ賛同できる	どちらともいえない	あまり賛同できない	賛同できない	無回答
	31.6%	47.4%	21.1%	0.0%	0.0%	0.0%

### ■施設のサービス内容について

#### 問2 入園する時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
	26.7%	20.0%	0.0%	3.3%	50.0%	0.0%
<b>①見学の受け入れについては</b>						
	23.3%	36.7%	10.0%	16.7%	13.3%	0.0%
	その他: 「新設のため、見学できなかった」というコメントがありました。					
<b>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</b>						
	23.3%	40.0%	20.0%	13.3%	3.3%	0.0%
	その他: 「あまりなかった。情報を得る手段がなかった」というコメントがありました。					
<b>③園の目標や方針についての説明には</b>						
	53.3%	26.7%	6.7%	3.3%	10.0%	0.0%
	その他: 「未実施のため」というコメントがありました。					
<b>⑤保育園での1日の過ごし方についての説明には</b>						
	40.0%	36.7%	13.3%	10.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
<b>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)</b>						
	30.0%	40.0%	16.7%	13.3%	0.0%	0.0%
	その他:					

### 問3 保育や行事の年間計画について

	満足	どちらかといえど満足	どちらかといえど不満	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	36.7%	26.7%	6.7%	30.0%	0.0%	0.0%
その他:						
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	26.7%	23.3%	26.7%	23.3%	0.0%	0.0%
その他:						

### 問4 日常の保育内容について

遊びについて	満足	どちらかといえど満足	どちらかといえど不満	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)	56.7%	26.7%	10.0%	6.7%	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	53.3%	23.3%	6.7%	16.7%	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)	53.3%	20.0%	13.3%	13.3%	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	43.3%	30.0%	13.3%	10.0%	0.0%	3.3%
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てているかについては	53.3%	33.3%	3.3%	6.7%	3.3%	0.0%
その他: 「不明です」というコメントがありました。						
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	36.7%	36.7%	10.0%	13.3%	3.3%	0.0%
その他: 「どう取り組んでいるかは不明です」というコメントがありました。						

生活について	満足	どちらかといえど満足	どちらかといえど不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	63.3%	30.0%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
②お子さんが給食を楽しんでいるかについては	60.0%	26.7%	6.7%	0.0%	6.7%	0.0%
その他: 「わかりません」というコメントがありました。						
③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	50.0%	30.0%	13.3%	0.0%	6.7%	0.0%
その他: 「わかりません」というコメントがありました。						
④昼寝や休憩がお子さんの状況に応じて対応されているかなどについては	43.3%	23.3%	16.7%	13.3%	3.3%	0.0%
その他: 「わかりません」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	60.0%	23.3%	6.7%	3.3%	6.7%	0.0%
その他: 「おむつはずしはしていません」というコメントがありました。						
⑥お子さんの体調への気配りについては	43.3%	40.0%	16.7%	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	36.7%	26.7%	23.3%	10.0%	3.3%	0.0%
その他: 「けがをした事はありません」というコメントがありました。						

### 問5 園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえど満足	どちらかといえど不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	60.0%	33.3%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
その他:						
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	56.7%	40.0%	3.3%	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	26.7%	40.0%	30.0%	0.0%	3.3%	0.0%
その他: 「最近になって、保護者の要望をきいてくれました」というコメントがありました。						
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	46.7%	33.3%	10.0%	6.7%	3.3%	0.0%
その他: 「よくわかりません」というコメントがありました。						

### 問6 園と保護者との連携・交流について

	満足	どちらかといえど満足	どちらかといえど不満	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	33.3%	43.3%	16.7%	3.3%	0.0%	3.3%
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	30.0%	46.7%	6.7%	16.7%	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	33.3%	46.7%	6.7%	13.3%	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	23.3%	40.0%	20.0%	13.3%	3.3%	0.0%
その他: 「何もありません」というコメントがありました。						
⑤お子さんに関する重要な情報の連絡体制については	33.3%	40.0%	20.0%	6.7%	0.0%	0.0%
その他:						
⑥保護者からの相談事への対応には	23.3%	50.0%	20.0%	3.3%	3.3%	0.0%
その他: 「わかりません」というコメントがありました。						
⑦開所時間内であれば柔軟に対応してくれるなど、残業などで迎えが遅くなる場合の対応については	53.3%	43.3%	0.0%	3.3%	0.0%	0.0%
その他:						

### 問7 職員の対応について

	満足	どちらかといえど満足	どちらかといえど不満	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	53.3%	36.7%	3.3%	6.7%	0.0%	0.0%
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	66.7%	20.0%	6.7%	6.7%	0.0%	0.0%
その他:						
③アレルギーのあるお子さんや障害のあるお子さんへの配慮については	43.3%	26.7%	6.7%	0.0%	23.3%	0.0%
その他: 「わかりません」という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	60.0%	30.0%	6.7%	3.3%	0.0%	0.0%
その他:						
⑤意見や要望への対応については	36.7%	33.3%	20.0%	10.0%	0.0%	0.0%
その他:						

### 問8 園の総合的評価

総合満足度は	満足	どちらかといえど満足	どちらかといえど不満	不満	無回答
	36.7%	40.0%	20.0%	3.3%	0.0%

## 事業者からの意見

開園から三年目を迎えての第三者評価受審となりました。受審をするのは初めての職員も多く、最初は「第三者評価」「大変そう」と緊張しているところもありました。  
しかし、4つのグループに分かれて各項目毎に全項目を話し合う中で、自分たちの日々の保育の振り返り、足りない点、園としての今後の課題が多く出されました。  
また、非常勤も一緒に話していく中で、常勤職員だけでは気づかない貴重な意見も聞け、職場が一つになった思いです。

今後の園の課題としては、地域子育て支援、実習生の受け入れです。これらは、職員全員が力の足りていない自覚が生じ、今後の運営方針の見とおしとして次につなげる事ができます。  
保育の仕事は、ちいさなひとつひとつを丁寧に向き合うことを重ねていく大変な仕事で、ともすると毎日を必死に過ごし余裕を失いかがちです。

今回、第三者評価を受け、評価機関の方と話をしたり、保護者アンケートをいただいたことで、保育園の役割が再認識でき、大きな学びの機会にもなりました。

今後も乳児は特に大人との「愛着と依存」の関係を大切にし、幼児は「あそびから学ぶ」ことを職員が意識していきます。  
そして、一人一人の子どもの個性と人格を大切にし、子どもたちが健やかに育っていけるよう全職員で努力してまいります。