

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	にじいろ保育園 綱島	
報告書作成日	平成30年11月20日	（結果に要した期間 7ヶ月）
評価機関	株式会社 学研データサービス	

評価方法

自己評価 (実施期間:平成30年 5月 15日～平成30年 8月 19日)	①全職員が各々自己評価票を記入しました。 ②0、1歳児、2、3歳児、4、5歳児のグループに栄養士、看護師も入り、グループごと3つにまとめました。 ③主任、園長でさらに1つにまとめ、職員会議で各項目ごとに確認しました。
評価調査員による評価 (実施日:平成30年 10月 23日、平成30年 10月 24日)	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）、書類確認 第2日目 事業者（職員）ヒアリング（園長）、保育観察、書類確認
利用者家族アンケート (実施期間:平成30年 7月 13日～平成30年 7月 27日)	送付方法・・・園を通して保護者へ配付 回収方法・・・評価機関宛に保護者より直接郵送
利用者本人調査 (実施日:平成30年 10月 23日、平成30年 10月 24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》

園は平成23年4月1日に株式会社サクセスアカデミー（平成29年8月ライクアカデミーに社名変更）により開園し、今年で8年目になります。園は東急東横線綱島駅西口から商店街を通り徒歩6分、綱島小学校に面した道に入ってすぐの4階建てマンションの1階にあります。定員は56名、平成30年9月現在60名が在籍しています。産休明け保育、障がい児保育を実施しています。園の玄関横にウッドテラスがあり、夏にはプール遊びや水遊びなどに使用し、砂場のある園庭では小さな畑やプランターなどで季節の野菜や花、米を育てています。園は駅に近くバスも利用でき至便で、周辺はマンションや新旧の住宅が広がる静かな地域です。また、いくつもの公園や川沿いの堤防があり、子どもたちは毎日のように散歩に利用し、四季を感じ、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》

○おもちゃをはじめ手作りに力を入れ、子どもたちが喜ぶもの、発達に役立つものを研究しています

年間計画を立てておもちゃを手作りするプロジェクトを実施し、全クラスで毎年新しいものを作っています。園長、主任も企画段階からアドバイスして作成を支援しています。手作りおもちゃは指先の機能発達、基本的な生活習慣の練習、文字への興味喚起など各年齢に応じた発達を促すもので、布やフェルト、ペットボトル、ボタン、スナップのような身近な素材や廃材で作っています。発達に合ったおもちゃがどんどん変わる0歳児クラスでは、低月齢、中月齢、高月齢用のおもちゃをそれぞれ開発しています。実践にあたっては、子どもの反応や回数を重ねるごとにどう使いこなしていったかを写真入りでまとめ、全職員で共有して翌年につなげています。また、園庭開放やお誕生日会などの行事の際にも、地域の親子を含めた参加者に手作りの品をプレゼントし、喜ばれています。

○戸外活動を重視し、体カづくり力を入れています

気象条件の悪い日を除き、毎日散歩などの戸外活動を取り入れ、日誌には戸外活動と室内活動を分けて記載しています。公園や河原などの散歩先について定期的に現地やコースの安全チェックを行っています。距離のある散歩コースも時に設定しています。公園ではドッジボールや大縄跳び、かけっこ、鬼ごっこなど、河原では段ボールなどを使った芝滑りなどを行っています。子ども用プールやたらいをクラス数以上にそろえてあるので、夏場は全クラス同時に水遊びが行えるようになっていきます。5歳児は近隣のスポーツジムのプールを年2回借り、コーチの指導のもとに水中歩行や顔付け、もぐりの練習を行って、就学後のプール活動に備えています。遠足を3歳児から行い、公共交通機関を使ってアスレチックのある広い公園や動物園などに出かけています。

○法人本部の研修体系に園の自主的な研修などが組み込まれ、人材育成の仕組みができています

研修には法人本部研修、外部研修、園での内部研修があり、園では年間の研修計画を作成しています。法人本部の研修には新任保育士研修、中途採用者向けスタートアップ研修、フォローアップ研修、スキルアップ研修、マネジメント研修、系列園での実施研修などがあり、非常勤職員も受講しています。外部研修は横浜市や港北区をはじめ、学校や教育機関の研修リストから職員が選び、また園から指名して、積極的に受講しています。一方、職員一人一人の成長を支援するため「成長支援制度」があり、職員には職位に必要な能力や経験など（キャリアパス）を明らかにしています。職員は年度初めに職位等級別の「成長支援シート」に年度目標を2つ定め、年2回園長と面談して達成度の評価と助言、指導を受けています。法人本部と園が一体となった人材育成の仕組みができています。

《今後の取り組みに期待したい点》

●にじいろ保育園綱島のブログの更新を望みます

園の運営母体「ライクアカデミー」のホームページには「ライクアカデミーの保育とは」の解説から「ライク子ども理念」「保育目標」「保育プログラム（保育事例）」が掲載され、系列各園の様子は各園のブログを選択して見ることができます。にじいろ保育園綱島のブログに新学期やクッキング（十五夜のおだんご作り、節分の恵方巻作り）、作品展、節分行事、工場見学（森永製菓、崎陽軒）、園庭の畑の収穫（きゅうり、じゃが芋）、雪遊びなどの様子が楽しそうに写り、また地域の方に向けた離乳食講座や食育講座の様子もあります。しかし、残念なのは写真が2013年から2015年初めまでで更新がされていません。園のことを知りたい保護者などはこのブログを参照しますので、最近のものに更新されることを希望します。

●事業計画は、前年度の事業報告を踏まえた数字を入れて計画されることを期待します

平成29年度の事業報告と平成30年度の事業計画を作成しています。事業報告では「Ⅰ概要」「Ⅱ入所定員」「Ⅲ保育計画（保育内容、健康・栄養管理、保護者・地域、年間行事予定など）の項目と内容をしっかりと記入しています。そして「事業報告反省」として、地域支援活動や子どもの人権と個性の重視、園外活動、研修などについて記述し、来年度に向けての方針に触れています。しかし、事業計画を見ますと、職員数や年間行事予定の月日などは変えていますが、項目と内容文言は事業報告と全く同じです。全部は難しいでしょうが、言葉だけの計画、報告でなく、主要な数字化できる項目は数値目標とされ、担当制を生かして全職員で目標を目ざし、結果を数値で捉えた報告書にされると、わかりやすく、職員のやりがいにもつながり、なお良いでしょう。

《事業者が課題としている点》

保育方針や目標を大切に保育していくために、保護者にも方針や目標を理解してもらう機会を積極的に作ることを課題としています。日々子どもとのかかわりについて職員全員で再確認し、指摘し合える関係を築いて、家庭的な雰囲気大切に一人ひとりに寄り添い、子ども主体の保育を、今後も心がけたいと考えています。また、地域や自治体とのかかわりを密にして地域主催の祭りなどに園全体で参加できるようにしたり、近隣の小学校との交流をさらに深め、子どもが円滑に生活や学習ができるよう努めたりすることも、課題と捉えています。

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



園は保育理念に「のびやかに育て 大地の芽」を掲げ、保育方針は「みとめ愛 みつめ愛 ひびき愛」として、子どもが信頼、安定、共感を感じられる環境を重視したものとなっています。職員は自己評価で自身の保育への意識の振り返りをし、保育理念や保育方針、保育目標を、入社時の研修だけではなく職員会議などでも確認しています。また、各保育室や休憩室、玄関などにも掲示し職員の理解につなげています。そして、保護者には園の見学時や入園説明会時に、保育理念や保育方針、保育目標を記したパンフレットを使って説明しています。また、保育は基本方針に沿って行えるように、職員で確認しながら全体的な計画や指導計画を作成しています。

全体的な計画は、旧保育所保育指針の8つの発達段階を前提条件として、子ども一人一人の発達段階を踏まえて、子どもの最善の利益を第一義とした内容になっています。全体的な計画には、保育理念や保育方針、保育目標以外に、地域の実態に対応した子育て支援や地域支援についても明記し、家庭の状況や周辺的环境を考慮して作成しています。全体的な計画は法人本部において基本を作りますが、それを基に園長が、職員の日常的な意見や提案を考慮して原案を作ります。そして、原案を職員全体で見直し、最終的に園長が自園に見合った全体的な計画を作成しています。園長は全体的な計画を入園説明会などで保護者に口頭で説明しています。

全体的な計画に基づき年間指導計画、月間指導計画、週案を年齢ごとに作成しています。月間指導計画の中に、週のねらいや配慮事項、活動内容とその流れも記載しています。理解できる子どもには、主体的に活動できるように説明しています。自分の気持ちがうまく伝えられない状態の子どもからは、その表情や様子を受け止めたり、視覚的にわかりやすいものを用いて職員が「○○かな」などと言葉をかけ、子どもの意見や要望を聞き取るようにしています。子どもの活動内容では子どもたちの○○したいという気持ちを受け止めています。例えば言葉が少ない乳児でも、熱中している様子などから柔軟に予定を変更して、散歩先や遊びを決めています。

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



入園が決定した保護者には、入園説明会の後で面接を行っています。入園説明会当日は親子で参加してもらい、職員が面接をしています。必要に応じて看護師や栄養士が聞き取りを行っています。入園説明会後の保護者面接時に職員が子どもの様子を観察しています。面接時には、保護者が事前に記入した児童調査票を提出してもらい、面接チェックシートを基に聞き取りをして、生育歴や家庭での状況把握に努めています。これらの情報は職員会議で職員に周知しています。面接時の記録や提出された書類は個別にファイルして保管し、個別の指導計画に反映させるなどして日々の保育に生かしています。

慣れ保育については、入園説明会で園長が説明して、保護者の就労状況や子どもの保育経験などを考慮し、保護者と相談して流れを決めています。0、1歳の新入園児は基本的に個別担当職員を決め、子どもとの愛着関係が築けるよう職員が寄り添っています。よりどころとする物が必要な子どもには、タオルなどの持ち込みができるようにしています。子どもの生活については、0～2歳児は連絡帳を毎日記入し、その日のエピソードを記載するなど、家庭と園での様子を共有できるようにして、送迎時にも子どもの様子を伝えています。進級時には、前年度のクラス担任が一人は持ち上がるようにして子どもが落ち着いて園生活を送れるように配慮しています。

年間指導計画や月間指導計画、週案は、園長や主任、クラスにかかわる職員で作成し、子どもの状況などを踏まえて検討や見直しを行っています。日々の保育はクラスごとに毎日反省し、その日の振り返りを次の保育につなげています。月間指導計画や個別指導計画には、担当職員が自己評価や反省を記載し、園長や主任が評価や改めるべき点などをコメントして次に生かすようにしています。また、職員会議では栄養士や看護師も含めて指導計画の見直しをしています。計画では、乳児の食事の進め方やトイレトレーニングなど個別の対応を大切に、保護者の意見や意向を反映させています。

子どもの日々の行動や表情から何を求めているかを把握し、信頼関係を築いていねいに対応しています。例えば、職員が子どもの喃語に対して「そうなの、うんうんなのね、よかったね」などと子どもが笑顔になるような言葉がけをする光景が見られました。抱っこやマッサージなどスキンシップを十分に行い、子どもが何か上手にできた時などはほめ言葉と笑顔で対応しています。保育室は子どもたちが発達に応じて体を動かせるようにコーナーが広くとられ、子どもの発達に合わせて職員が手助けや声かけをしています。柔らかく音の出るものなど感性を育てる遊具が用意されています。午睡や排泄、食事などについて個別に対応し、保護者には連絡帳や口頭で伝えて連携を取っています。

1歳以上3歳未満の時期は自立、自我の芽生え、個々の感情がはっきりとしてくる時期なので、個々の感情を受け止めつつ、その子どもを認め、促すように心がけています。例えば、排泄時に「いや」という子どもに対して「ダメ」という対応はしていません。「いやなの、じゃあ今日は〇〇したら行こうか」と子どもの体調や様子に合わせて受容的にかかわっています。日々の遊びの中で、指先でめくる、丸めるなどの遊びや、散歩先の公園で全身を使った鬼ごっこなどを取り入れています。子どもたちに、〇〇をしてみようという好奇心や関心がわくように、自然物に触れ形を作ったりしています。危険がない限り自由にいろいろなものに触れることのできる環境を整え、友達と一緒に遊ぶ楽しさも伝えています。

3～5歳児は主体的に子どもの意見が言えるようにすることを心がけています。3歳児は遊びにルールがあることを保育士や年上の子どもから学んでいます。4歳児は自分たちで遊びのルールを作るなどして、自分たちで解決しようとしています。5歳児は「こども会議」という時間を設け、同じ目的で発想を展開していけるようにしています。その中で、「こうしたらいいね、いい案だね」と他者を認める気持ちもはぐくんでいます。晴天時は散歩に出かけ、雨天時でも室内でサーキット遊びをするなど、子どもたちが十分体を動かせる計画を組み入れて指導計画を作成しています。園の保育目標にも「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を盛り込んで環境を設定し、援助をしています。

評価分類 I - 3 快適な施設環境の確保



掃除マニュアルがあります。マニュアルに沿って園内を清掃し掃除チェック表をつけて清潔を保てるように努めています。園舎の床や棚は木製で、木のぬくもりが感じられる室内で、園庭にはウッドテラスと小さな畑、砂場があります。保育室は採光を考え窓を大きくとっており、空気清浄機や加湿器、24時間空調換気で室内外の温度差が大きくなるように配慮しています。子どもたちが行事のときなどに出す音などについては、マンションの住人などに対して事前にお知らせを配付するなどして配慮をしています。保育者の声が不適切であると感じた時には、園長が指摘しています。

0、1歳児クラスには浴室設備があり、幼児トイレにはシャワーがあります。テラスにも温水の出るシャワーがあります。0歳児は子どもの体調をみて夏季は毎日沐浴し、一人が使用するたびに清掃するようにしています。散歩や絵の具遊びのあと、おむつかぶれができたときや食べこぼしが多いときなどに、体の清潔を保つようにしています。設備の管理や清掃は、掃除マニュアルに沿って実施されています。そして、掃除の手順などは主任が見本を見せて職員に指導をしています。

0、1歳児クラスには畳のスペースとフローリングのスペースがあり、職員の手作りの仕切りなどを利用して、小集団で遊べるように工夫しています。食事の時にはフローリングスペースにレジャーシートを敷き、午睡の時には畳のスペースを使って、食事と午睡の場を分けています。2歳児より上のクラスは子どもたちの活動に合わせて機能別のスペースを作っています。園は各部屋の仕切りの上部が透明プラスチック製で0、1歳児から5歳児までの全部屋が見通すことができ、互いの姿が見えるようになっています。また2歳児、3、4歳児、5歳児の3部屋の各仕切りはたたんで収納でき、クラス一緒に活動や造形など活動目的によって広く使えるようになっています。5歳児は午睡がなくなる時期に、乳児の午睡明けの着替えの手伝いや、おやつと一緒に食べるなどしています。

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歳児は個別指導計画を作成しています。そして、個別記録として毎日の子どもの姿や配慮について記載しています。個別指導計画はクラス会議で話し合い、職員が内容を共有して対応をしています。3～5歳児クラスでも、課題のある子どもや配慮を必要とする子どもについては個別指導計画を作成し、「子どもの様子」「内容」「配慮と援助」「保護者、専門機関との連携」について記載しています。個別の目標や計画はクラス会議などで話し合い、子どもの発達状況に合わせて随時変更や見直しを行っています。食事やトイレトレーニングなども送迎時や連絡帳などで保護者と相談し、同意を得て変更しています。

保育所児童保育要録は、5歳児クラスの担任が作成し園長が確認しています。そして、進学先の小学校へ持参し、小学校教諭と申し送りの時間を取っています。入園からの子どもの情報は、一冊のファイルになっており、入園から卒園までの情報を見ることができます。子ども一人一人の成長発達の経過記録は、0～2歳児は毎月、3～5歳児は期ごとに記入し、重要な申し送りも記載しています。進級時などには、児童票とともに職員で引き継ぎを行い、口頭で助言や重要な申し送りをしています。子どもの記録は事務室の鍵のかかる書棚で保管しています。必要に応じて職員はいつでも見ることができます。

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



園では、積極的に配慮を必要とする子どもを受け入れています。発達に課題がある子どもや家庭事情で配慮を必要とする子ども、アレルギーのある子どもなどについては、ケース会議で話し合いをして記録しています。子どもの特性に見合った保育や援助ができるように、横浜市の研修をはじめとした外部研修に参加して最新の情報を収集し、職員会議などで共有して保育に生かしています。また、法人からの情報を得たり、関係する本を紹介し合ったりして、子どもが園で過ごしやすと感じる方法について学習しています。職員が参加した研修の記録はファイルしたうえで回覧して情報を共有し、保育に取り入れています。

園内はバリアフリーで、トイレには車椅子対応の設備があります。障がいのある子どもの受け入れの際には、保護者の同意を得て、園長がその子どものかかわる療育センターや法人契約の臨床心理士の巡回相談を受け、医療機関や専門機関と連携をとっています。職員は、障がい児保育や自閉症などについての研修に参加しています。障がいのある子どもに対して職員が皆同じような対応ができるように情報を共有しています。さらに、特別な支援を必要とする場合にも年齢枠にとらわれず担当保育士をつけ保育にあたっています。障がいのある子どものできることに目を向け、クラスの中で無理なく活動できるように支援しています。

虐待対応マニュアルがあります。そこには、虐待の定義が明記され、全職員に周知されています。虐待が明らかになった場合は、園長に相談し、確認、情報収集後園長が港北区役所子ども家庭支援課や横浜市北部児童相談所に通報する体制があります。日常から子どもだけではなく、保護者の様子にも配慮して予防に努めています。職員は虐待の早期発見のために、朝の受け入れ時やおむつ替え、着替えの際に観察するとともに、日々の子どもの行動や言動でいつもと違うところがないか細かく観察しています。月一度の身体測定でも子どもの成長の様子をチェックしています。送迎時に気になる場所があれば、保護者に言葉がけをしています。

アレルギー対応マニュアルがあり、アレルギーのある子どもに対しては、かかりつけ医の生活管理指導表を基に対応しています。園長や主任、看護師、栄養士で食事の提供や対応方法を決定し、除去シートを作成しています。そして、保護者と面談して内容を確認し、サインをもらって実施しています。職員は外部研修や看護師の指導によってアレルギーへの対応を学んでいます。アレルギーのある子どもへの食事提供について「アレルギー食提供1日の流れ」という図式が掲示されています。誤配食を防ぐために、複数の職員が内容を確認して、食事提供時には専用のトレイや食器、名札を使っています。アレルギーのある子どもには、職員がその子どもの横に付いて対応しています。

園では海外にルーツのある子どもの受け入れをしています。入園時の面接をていねいに行い、日々の生活の中でその子どもの思いや生活習慣を尊重して、柔軟に対応しています。子どもたちが、日々の生活をともにすることで、異文化を自然に受け入れられるように努めています。例えば、世界の国旗や、その国ならではの食材、文化について子どもたちにわかりやすく話し、いろいろな文化の友達がいることを伝えています。保護者とのやりとりは個別に対応し、保護者がわかる文字で記載したり、内容をゆっくりと説明するなどして意思疎通に努めています。どうしても困難な場合は、外国人総合相談支援センターを利用して通訳してもらっています。

評価分類 I - 6 苦情解決体制



苦情解決責任者は園長、受付担当は主任、そのほかに3名の第三者委員の名前を、入園のしおりや重要事項説明書に記載しています。「苦情解決システム」を園内に掲示して解決までの流れを示しています。第三者委員へ直接要望や苦情を申し立てられることも説明しています。玄関には、スマイルBOXという意見箱を設置しています。行事後のアンケートや懇談会、個人面談の時にも、要望や苦情を聞き取っています。自分で意思を伝えることが難しい子どもは、表情や行動からその気持ちをくみ取り、保護者とは、送迎時の声かけや連絡帳でコミュニケーションを取っています。権利擁護機関として、横浜市福祉調整委員会を掲示し紹介しています。

苦情解決マニュアルがあり、園で苦情が出た場合は、第三者委員を交えて対応する仕組みがあります。入園のしおりや重要事項説明書に保育内容に関する苦情・相談という項目があり、「スマイルBOX」や、要望や苦情に係る窓口について保護者に紹介しています。園だけの解決が困難な場合には、港北区役所福祉保健センター子ども家庭支援課と、横浜市福祉調整委員会と連携する体制があります。要望や苦情があった場合は、職員会議などで解決策を検討したうえで、法人本部に報告し、指示を受けて対応しています。再発防止にも取り組み、職員間で周知しています。要望や苦情は苦情受付記録簿に内容や対応策、解決策を記録しています。

評価領域Ⅱ 保育の実施内容

評価分類Ⅱ-1 保育内容【遊び】



年間計画を立てておもちゃを手作りするプロジェクトを実施し、全クラスで毎年新しいものを作っています。手作りおもちゃは指先の機能発達や、基本的な生活習慣の練習、文字への興味喚起など各年齢に応じた発達を促すもので、実践回数を重ねるごとに子どもがどう使いこなしていったかの記録も残しています。木製のテーブルや棚、高さの違う椅子など、年齢や発達にふさわしく、かつ落ち着いた環境を整え、おもちゃや絵本を子どもが取り出しやすい高さの棚などに入れてあります。敷き物や牛乳パックで作った長椅子などでコーナーを区切って、子どもたちが落ち着いて遊べるようにしています。朝夕は自由遊びの時間になっており、絵本やおもちゃで遊ぶほか、3～5歳児は自由にはさみやクレヨンなどを取り出して絵や製作を楽しんでいます。

保育士は一人一人の自由遊びをよく観察して、そこから集団遊びへとつなげており、子どもは友達と遊びを展開する楽しさを感じています。集団遊びでは、ルールや順番、助け合いを学べるように声かけしています。また子どものサインを見逃さず、おもちゃを差し出しています。一人で遊びたいときのために、友達から見えないスペースも設け、集中して一人で遊んでいるときには声をかけず、見守っています。3～5歳児の一斉活動では、散歩の行き先や集団ゲームの種類を子どもたちで決めたりしています。

食育年間計画の中に野菜の栽培を盛り込み、収穫物を食育クッキングの材料にもしています。園庭の畑やプランター、ペットボトルを使ってじゃが芋や根菜、えだまめ、夏野菜などを植え、3～5歳児が水やりや収穫を行っています。0～2歳児は栽培の様子を見たり、収穫した野菜に触ったりして、食材への興味を持っています。鶴見川が近くにあり、とってきた沢がにやめだかなどを飼育しています。散歩などの戸外活動では、子どもたちは保育士にならって近隣の人に元気に挨拶しています。遠足を3歳児から行き、電車やバスなどに乗って、近隣の公園や地域の学習施設、こども宇宙科学館、動物園などに出かけています。4、5歳児は工場見学も行っています。

各クラスで年齢に合わせたリズム遊びやダンス、製作を行っています。2歳児までのクラスではわらべうたや手遊び、触れ合い遊びを多く取り入れ、3～5歳児では歌とリズムに合わせた手拍子を日課にしています。4歳児から週1～3回楽器に触れる時間があり、4歳児は打楽器、5歳児は木琴に挑戦しています。また3～5歳児が月に2回参加する体操教室では、動物になりきるなど想像力を働かせて体を動かしています。3～5歳児は、包装紙やクレヨン、粘土、はさみ、廃材などで好きなように絵を描いたり、物を作ったりできるよう環境設定しています。4、5歳児は月に2回外部専門講師による造形教室があり、自由な発想で創作を楽しんでいます。5歳児の後半からは書道教室もあります。年度末に行う作品展では全園児による共同製作を行っています。

2歳児までのけんかについては保育士が間に入って子どもの気持ちを代弁しています。3～5歳児はけがなどに注意しながら見守り、解決できない時や片方の強い主張だけが通りそうな時だけ間に入って仲立ちしています。朝夕の合同保育の時間では、年上の子どもが年下の子どもに絵本を読んだり、ブロックで遊んであげたりしています。3～5歳児は散歩や食育クッキングと一緒に活動したり、作品製作を縦割りグループで行ったりしています。法人本部作成のマニュアル集「にじいろガイド」の中に子どもに対する接し方や言葉使いについて定めたものがあり、保育士は温かい態度で子どもたちに接しています。

気象条件の悪い日を除き、毎日散歩などの園外活動を取り入れています。戸外ではドッジボールやかけっこで全身を動かし、河原では芝滑りなどを行っています。子ども用プールやたらいも各種そろえてあり、夏場は全クラス同時に水遊びが行えます。5歳児は近隣のスポーツジムで小学校と同規模のプールも体験しています。戸外の活動にはたれつき帽子を着用し、プール遊びには遮光ネットを取り付けています。アレルギーのある子どもや肌の弱い子どもはラッシュガードや長袖の服を着用しています。子どもの健康面の連絡を家庭と密に行い、子どもが無理なく一日を過ごせるよう、必要に応じて個別に対応しています。



食べることを強制せず、量を減らしたり、自分の考えで残したりできるようにしています。苦手な食材の時には子どもが一口でも食べたらほめています。授乳については、担当保育士が抱っこをし、子どもの顔を見て話しかけながら行っています。3歳児からは保育士や栄養士が目の前で盛り付け、その日の当番が保育士の手作りエプロンや三角巾、マスクを身に着けて、テーブル拭きや配膳を担当しています。食後は自分で下膳しています。食育年間計画を作成し、園庭の畑やプランターでえだまめやトマトなどを栽培して、毎月行う食育クッキングに利用しています。3～5歳児はかつおだしの講座も受けています。家庭での授乳時間を目安に、子どもの様子を見ながら時間を変更したりミルクの量を調整したりしています。希望があれば冷凍母乳の対応をしています。

献立は法人本部で作成していますが、子どもの様子や季節、行事などに合わせて変更しています。食材も法人本部が提携しているセンターからのものが主ですが、野菜などは地元の八百屋に発注して、新鮮なもので調理するようにしています。アレルギーのある子どもが多い卵は食材として使わず、マヨネーズも卵抜き製の製品を使っています。伝統的な食文化を大切に、食育クッキングでも七草がゆや恵方巻を作っています。3月のお別れ会ではバイキングを楽しんでいます。食器は子どもの年齢や発達に合った大きさや形で、強化磁器のものを使っています。箸は保護者と相談しながら2歳児から取り入れています。

給食は提供前に園長または主任、看護師が試食して、温度や量、味、彩りなどを確認し、検査簿に記録しています。栄養士や調理担当者は、実際に子どもの食事の様子を見たり、直接子どもから聞いたりして味付けや切り方、硬さなどを検討しています。子どもの喫食状況は給食記録日誌に記しています。月2回同じメニューを提供することで、初めての時には敬遠していたメニューも2回目では食べられるよう工夫しています。毎月給食会議を園長や主任、栄養士、クラス担任で行い、子どもの喫食状況や進み具合、また行事食や食育クッキングの企画について話し合っています。

前月末に初期・中期・後期・完了期の離乳食、普通食、夕補食、アレルギー個別献立表を保護者に配付しています。玄関カウンターに各段階の離乳食や普通食、おやつサンプルを置き、食材の産地を表示しています。その脇に人気メニューのレシピやアレルギー食材の説明など、保護者や地域住民に役に立つ情報を書いたチラシも置いています。また、給食だよりを毎月発行して、旬の食材やメニューのヒントなどの情報提供を行っています。保護者から家庭でのメニューの相談を受けたときは、栄養士が手作りレシピを個々に作成して提供しています。毎月の誕生会の日に試食会を行い、子どもと同じメニューを量も同じにして誕生月の子どもの保護者に食べてもらっています。

絵本の読み聞かせや、添い寝や抱っこなど一人一人の欲求に応え安心して眠りに入れるようにしています。眠くなくても横になって休息を取るよう勧めています。午睡時は保育室内の遮光カーテンを引いています。入眠時は部屋を暗くしますが、寝ついたら子どもの顔色がわかる程度に部屋を明るくして睡眠チェックを行っています。睡眠チェックでは、上向きに寝ていた時とうつぶせ寝を直した時のマークを変えて記載しています。保護者にも4月の保健だよりでうつぶせ寝の危険などを伝えています。5歳児は10月ごろから徐々に睡眠時間を少なくし「もじ活動・ちえ活動・かず活動指導」というかなの練習、迷路、数のマッチングなどの学習時間にあてています。

0、1歳児は一人一人の排尿間隔を把握し、こまめにおむつを確認したり、子どものサインに気をつけたりしておむつ交換をそれぞれの子どもに合った時間に行っています。排尿間隔が空いた段階で保護者と相談のうえ、トイレトレーニングを始めています。楽しくトイレに行けるよう、トイレのドアに動物の絵を飾っていますが、子どもの視線を考えて、ドアの外側と内側で動物の位置を変えています。園や家庭での排泄状況のやりとりを連絡帳で行っています。子どものやる気を大切に、失敗したときにも「気持ち悪かったね」と優しく言って対応しています。おもらしをした子どもに対しては、シャワールームを利用してそっと始末をしています。

延長時間帯は家庭的な雰囲気の中で過ごせるよう、保育士が紙芝居や絵本、お絵かきなど静の遊びを用意して子どもたちに落ち着いた働きかけをしています。子どもたちはそれぞれやりたいことに取り組んだり、異年齢の子どもと一緒に遊んだりしています。アイロンで接着するビーズ手芸やもぐら叩きのようなゲーム機など、延長時間のためだけのおもちゃも用意しています。夕補食はおにぎり、スパゲティー、サンドイッチなどの軽食を提供しています。19時以降も子どもが残る場合は夕食を提供できるようにしてあります。クラス担任は長時間保育の担当保育士に引き継ぎを行い、「本日の記録」に記入して保護者に忘れずに子どもの様子を伝えるようにしています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【健康管理】



法人本部のマニュアル内の「保育衛生」の中に「保育園における保健業務」など健康管理に関する項目があり、看護師を中心に子どもの健康状態を観察して、保健日誌に記録しています。また連絡帳に記入し、送迎時に口頭で保護者に伝えています。状況によっては、降園後の病院受診を促しています。入園時にアレルギーや既往症の調査を行い、担当職員間で把握しています。年間健康管理計画を作成し、保健だよりを毎月発行して季節ごとの留意事項などを示しています。歯磨きは子どもの様子を見ながら1歳後半から始め、保育士が仕上げ磨きをするなど段階的な指導をしています。毎年6月に、歯科衛生士と歯科医による紙芝居などで楽しく歯磨きを学ぶ行事を行っています。

毎月身体測定を行い、5月と10月に嘱託医による内科健診を行っています。歯科健診は今年度から年2回に回数を増やして行います。あらかじめ保護者から気にかかることや質問を聞き取っておき、健診時に相談しています。身体測定、内科健診、歯科健診の結果は、個人別ファイル内の「健康の記録」に残し、さらに内科健診は「児童健康調査票」に、歯科健診は「歯科健康調査票」に記録しています。「健康の記録」はいったん保護者に渡し、後日返却してもらって鍵付きの書庫に保管しています。必要に応じて受診を勧めたりその後の経過を聞いたりしています。嘱託医に加え、近隣の小学校の校医と常に相談できる関係を築いています。

法人本部のマニュアルの「保育園での感染症対策」に沿って対策を行っています。また、「入園のしおり」では各感染症の登園停止基準や登園許可証の要不要、保育中に感染症の疑いが生じた場合の保育園の対応などを記し、保護者に説明しています。感染拡大防止のため、嘔吐物が付着した衣服は洗わず持ち帰ることを保護者に周知し、洗濯方法を入園のしおりに書いています。園内で発症した場合は、症状、潜伏期間、感染期間、流行想定期間をその日じゅうに玄関脇に掲示して保護者に知らせています。感染症の発生がない場合もその旨掲示しています。近隣の小学校の流行情報や横浜市からの連絡などは速やかに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】



法人本部のマニュアル「保育園内の衛生管理について」に基づき清掃を行っています。調理室やトイレなどは掃除チェックリストで確認しています。マニュアルは2か月に一度開かれる神奈川県内系列園の看護師会で見直しを行い、結果を全職員に周知しています。職員は採用時に衛生管理についての研修を受け、汚物処理に関するマニュアルを各自で持っています。嘔吐や下痢などの対応については、看護師の指導のもとに毎年手順を確認しています。嘔吐物処理バケツの置き場は各保育室などにわかりやすく掲示してあります。手洗いのあとはペーパータオルを使用しており、各保育室、トイレ、調乳室、玄関にはアルコール性の手指消毒液を設置しています。

評価分類Ⅱ－2 健康管理・衛生管理・安全管理【安全管理】



法人本部の「事故防止・事故対応」「危機管理」「調理衛生管理マニュアル」に基づき、睡眠時、プール・水遊びの際などのチェックマニュアルを作成して点検を行っています。保育室には作り付けの棚やドア付収納スペースを設け、園庭や保育室は安全点検表で毎週チェックしています。また子どもが自ら安全を確保できるような声かけを行っています。毎月行う避難訓練では地震のほか津波も想定し、救命胴衣を備え、年に数回は近隣の小学校にも避難しています。また9月には保護者引き渡しや、インターネットによる連絡システムへの書き込みも含めた総合避難訓練を行っており、災害の際の家族の連絡票を保護者から事前に提出してもらっています。全職員が乳幼児救急法の研修または日本赤十字社の救急法の講習を受けています。

応急手当方法を図示した「手当のステップ」を廊下など数か所に貼っています。「急変時マニュアル」「急変児童保護者への連絡」「119番通報の覚書」「医療機関一覧表」「タクシー会社電話番号」などを事務室に貼り、事故やけがに備えています。けがについては軽傷であっても保護者に口頭で説明し、帰宅後の様子を翌朝聞いています。報告は状況に応じて「ひやり・はっと報告書」「アクシデントリポート」「事故報告書兼事故証明書」のいずれかに記し、園だけでなく系列園全体で共有しています。ひやり・はっと報告書については、法人本部で系列園全体の集計と分析が行われており、全職員で回覧して再発防止に役立てています。

玄関はオートロックになっており、モニターで人物確認後に開錠しています。また警備会社と契約を結び、緊急通報体制ができています。不審者対策訓練は2か月に1度、侵入経路を変えて保育士の動きを確認するとともに、子どもたちにもそのような事態が起きたときの避難のしかたを練習させています。散歩の際も携帯電話と警備会社につながる警報器を持って出かけています。横浜市や港北区、法人本部より不審者防犯に関する情報が寄せられる体制が整っています。また、近隣の小学校に通っている卒園児の保護者からも小学校の不審者情報を教えてもらっています。



「にじいろガイド」には、人権についての項目があります。その中の「保育のねらい」に子どもの人権の尊重について明記し、子どもの思いを肯定的に受け止めるようにしています。職員は否定的な言葉使いはせず、子どもに聞き取りやすいはっきりとした口調で、優しく言葉をかけることや、注意時にも説教が長くならないようにすることなどが明記されています。日々の保育の中でも子どもが職員に話しやすい環境を心がけて、子どものペースに合わせて言葉を使っています。子どもの人権を認め、自尊心を傷つけないことを全職員が理解して保育に向き合っています。

保育室の一角に子どもが一人になれる空間があります。職員からは安全が確認でき、かつ子どもにとっては人目を気にせず過ごせる場所になっています。職員はさりげなく子どもの様子を見て安全を確認しています。子どもと一対一で話す必要がある場合は、職員休憩室などを使って少し落ち着いて話ができるようにしています。また、子ども一人一人のタイプに応じて廊下など活動する場所を考慮しています。体調が悪かったり、気持ちの切り替えができなかったりしたときは、落ち着ける場所として事務室を使い、園長が見守る中で、子どもは絵を描いたりブロック遊びをして過ごしています。

「にじいろガイド」に個人情報取り扱いのマニュアルがあり、守秘義務についての規定があります。保護者には入園時に個人情報の取り扱いについて説明し、写真の使用について個人情報使用承諾書で同意を得ています。子どもが園外保育に出かける際には、名前がわからないようにするなど配慮しています。職員は入社時の研修で個人情報の取り扱いについて学び、機密保持誓約書に署名、捺印して、内容を厳守しています。児童票など個人の情報が記載された書類は事務室の鍵のかかる場所に保管し、園外持ち出し禁止などの取り決めをしています。

「にじいろガイド」の人権マニュアルで「男女共同参画」について明文化し、職員に周知しています。性別に関係なく子どもの個性を大切に、個々の良いところを伸ばせる保育を心がけています。例えば、順番や遊びのルール、子どもが異性の役をすることなどについても、子どもの自主的な考えを尊重しています。子どもにも、お父さんは男だから、お母さんは女だからのような固定観念でとらえた話し方はしていません。性差について、持ち物や色分け、グループ分けなど日常的には区別をしていますが、職員会議などで確認し、全職員に周知しています。



園では、運営方針として「こども理念」「保育方針」「めざす保育園像」「保育目標(めざす子どもの姿)」を掲げ、「めざす子どもの姿」では4つの姿とそれぞれの具体的説明を記しています。運営方針は玄関に掲示し、重要事項説明書や入園のしおり、ホームページに掲載しています。入園時には入園説明会で、重要事項説明書と入園のしおりに沿って保護者に説明し、在園児に対しては保護者懇談会で説明しています。園だよりでは、行事の報告の中でその行事が園の保育目標とどう結びついているかを説明し、園の目ざしているものが保護者に理解できるように努めています。行事後のアンケートや日常のやりとりを通して、保護者が園の運営方針を理解しているか確認しています。

送迎時には保育士が保護者と積極的に会話し、子どもの様子を伝えていきます。連絡帳は0～2歳児までは毎日の様子を書き、3歳児以降は必要に応じて伝達事項や健康状態などを記しています。個別面談は7月と2月の年2回行い、各回ともそれぞれのクラスで2、3日間の日程を設定して、16時30分から19時までの間に一人15分程度の設定で行っています。これ以外にも、希望があればいつでも応じており、仕事で早く来られない保護者には遅い時間でも対応しています。面談内容は保育士の発言も含め詳細に記録し、児童票のファイルにとじています。クラス全体の様子は保護者懇談会を開いて説明していますが、そのほか12月の「せいかつ発表会」や2月の「作品展」でもわかるようにしています。

保護者の相談の際は、守秘義務を徹底しています。空いている保育室や職員休憩室などで行い、話が漏れないようにしています。相談には基本的にクラス担任が対応しますが、園長や主任が助言支援する体制を取っており、内容によっては最初から園長が対応することもあります。相談後もクラス担任や主任、園長が保護者に声をかけて、問題が解決するまで何度でも相談に来てもらいたいことを伝えています。必要があれば保護者の同意を得たうえで、関係機関や月1回来園している臨床心理士などへの相談につなげ、園でもそれらの機関や専門家と連携して支援を続けています。相談記録は児童票のファイルにつづっています。

園だよりやカラー版クラスだより、保健だより、給食だよりを毎月発行し、行事予定や連絡、写真、日々の育児に役立つコラムなどを載せています。玄関脇に「今日の出来事」と書いた各クラスのホワイトボードを掛けて、その日の保育の内容を伝えています。玄関脇には1年間のアルバムも置いています。年度初めのクラス懇談会では、園長が各クラスを回って園の運営方針などを説明しています。行事や日常の保育の様子を写真に撮り、クラスで貼り出しています。写真は、委託業者の保護者専用ウェブページでも見ることができます。保育中に製作した絵や作品などは、材料や道具、作り方も記したうえで保育室に展示しています。

年間の行事予定は、新入園児には入園説明会で、在園児には年度末に開催する新クラス懇談会で保護者に配付しています。園だよりでも毎月の予定を知らせ、予定変更の際には随時連絡しています。保育参加は6月に、保育参観は11月に行っており、どちらも全クラスを対象として3日間ずつ日程を設定しています。保護者参加の園外活動としては、0～2歳児クラス、3～5歳児クラスに分かれて行う親子遠足があります。これ以外に、毎月の誕生会に誕生月の子どもの保護者が参加し、希望者は当日保育参加のボランティアも行っています。懇談会などに参加できなかった保護者に対しては、クラス担任が口頭または書面で内容を伝えています。

保護者の代表や、地域の代表でもある第三者委員、法人本部、園長、主任で構成される運営委員会を設置し、意見交換を行っています。今年度は11月と3月の年2回開催予定です。運営委員会では行事の計画や報告、アンケートの集計結果などを議題としており、夏祭りや不審者対応について建設的な意見が保護者から寄せられています。運営委員会の保護者代表はほかの保護者と連携し、卒園の記念品などについて話し合っています。園では、保護者の自主的な活動に対して保育室などの場所を提供したり、職員が協力したりしています。毎日の保護者とのコミュニケーションを大切に、保護者が気軽に申し出ることができる体制をとっています。

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



地域の子育て支援ニーズを把握するため、運動会やにじいろまつり(夏祭り)などの園の行事参加者からはアンケートや口頭で要望を聞いています。また園の見学者や、園の子どもたちと散歩に出かけた公園で親しくなった地域の親子、ベビーステーション(おむつ交換などの場所提供)の利用者などとの会話を通じて園への要望を聞いています。また、通常の育児相談や法人の臨床心理士巡回相談の相談者から園への要望を把握しています。園長は港北区の子育てサポートシステム研修会や幼保小交流連携事業研修会、港北区園長会などから地域の子育て支援ニーズの把握に努めています。

年度初めの職員会議では昨年度中に収集した子育て支援ニーズについて検討し、今年度の地域子育て支援の年間計画を決めています。地域の子育て支援サービスとして、園庭開放や交流保育、育児相談、絵本貸し出し、身体測定、お誕生日会参加、ベビーステーションなどを実施するほか、にじいろまつり(夏祭り)や運動会などの行事案内を園の掲示板に掲示して地域の親子の参加を募っています。また、散歩先の公園では、公園に来ている親子にも声をかけ、絵本の読み聞かせや紙芝居などを一緒に楽しんでいます。また、港北区主催の地域子育て支援事業「わくわく子育て広場」に参加し、紙人形劇や食育相談をしています。園長や栄養士、法人の臨床心理士などによる育児相談や育児講座、食育講座を開催しています。

評価分類Ⅲ－2 保育所の専門性を生かした相談機能



園では地域の子育て家庭に情報提供するため、園の道路に面した箇所に掲示板を設けて、園庭開放や交流保育、育児相談、育児講座(食育講座)、園行事ポスター、ベビーステーションなどの案内を掲示しています。また、港北区の子育て支援ガイドにも園の提供する子育て支援サービスを載せています。育児相談は園長が担当して土曜日を除く平日10時から15時に行い、掲示板のほか、港北区の子育て支援ガイドで案内しています。また、運動会やにじいろまつり(夏祭り)などの園の行事のポスターを近隣の商店などに貼らせてもらい、地域の親子の参加を募っています。散歩先で出会う地域の親子には園のイベント予定のチラシを配付し来園を促しています。

港北区こども家庭支援課や、横浜市総合リハビリテーションセンター、北部地域療育センター、北部児童相談所、嘱託医、地域の病院、消防署、警察署など関係機関や地域の団体のリストを事務室に掲示して、地域の子育て家庭からの相談に迅速に対応できるよう、全職員に周知しています。これらの関係機関との連携は園長を担当者としています。港北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、子どもについて気になることの相談などで連携をとっています。配慮を必要とする子どもについて、保護者の承諾のもと、横浜市総合リハビリテーションセンターや北部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



運動会やにじいろまつり(夏祭り)、交流保育などに地域の保護者や子どもたちを招待しています。地域の祭りや園の「幼児の夏祭り」が同日となる時は、3～5歳児がクラスごとにおみこしを作り、はっぴ姿で一緒に練り歩いています。クリスマス会では地域のボランティアがアフガン地方の楽器演奏と歌を披露し、招待された地域の親子や近隣保育園の子どもたちも楽しんでます。近隣の小学校とは運動会の参加や見学で連携に努めています。地域の高校生の職業体験を受け入れています。地域の方々に園庭開放や絵本の貸し出しなどを行っています。給食の食材は近隣の商店で購入したり、散歩に行く公園のごみを拾ったり、運動会などの前にはご理解、ご協力依頼のチラシを周辺の家々のポストに投函したりして、近隣との友好関係維持に配慮しています。

散歩には遊具や自然に恵まれた近隣の5つの公園を利用しています。横浜市綱島地区センターで絵本を借りたり、遊んだりしています。3～5歳児は地域の横浜市農村生活館みその公園「横溝屋敷」で昔の豪農の生活を見たり、「鶴見川流域センター」で鶴見川に生息する生き物を見たり、ざりがにに触れたりしています。散歩に出たときや5歳児の買い物体験で出会う地域の方やお店の方とは元気に挨拶して交流しています。港北区中部エリアの保育園では、5歳児が公園でドッジボール大会やゲーム遊びをして定期的に交流しています。祭りなど地域の行事がある場合は子どもたちも積極的に参加、交流できるよう配慮しています。

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



三つ折りの園のパンフレットには法人の会社概要、保育理念、保育方針、保育目標をはじめ、定員や保育時間の園の概要、園の一日、年間行事予定、園の特徴、利用料金、地図などを記載しています。パンフレットは園の見学者や、園庭開放や育児相談、育児講座などの参加者に配付しています。また園の情報は法人のホームページや園のブログでも提供しています。港北区の保育園などを案内する冊子「子育て支援ガイド」や、横浜市子ども青少年局のホームページ「ヨコハマはぴねすぽっと」、地域の情報誌などにも園の情報提供をしています。港北区が毎年開催する「わくわく子育て広場」では園の日常の保育活動などをパネル展示して園を紹介し、参加者にパンフレットを渡しています。

利用希望者からの問い合わせには、「入園のしおり(入園案内)」や園のパンフレットなどに基づいて園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、料金などを説明しています。利用希望者には園見学の希望を聞き、子どもの活動の様子がわかる時間帯で日程の相談をしますが、希望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。見学者には見学者ノートに記入してもらい、園のパンフレットなどの資料を渡し、園長か主任が保育理念や利用条件、サービス内容、特徴などを説明して園内を案内し、見学中や見学後の質問にもていねいに対応しています。

評価分類Ⅳ－3 実習・ボランティアの受け入れ



地域の高校生から職業体験のボランティアの申し出があり、受け入れています。受け入れにあたり、事前に職員に周知し、園だよりなどで保護者に知らせて理解を得ています。受け入れと保育指導を担当する主任は「ボランティアマニュアル」に基づいて、生徒に園のパンフレットを配付し、事前のオリエンテーションで園の理念や方針、保育の留意事項、守秘義務の遵守などをていねいに説明して、守秘義務に関する誓約書を受け入れています。終了日には感想文を基に質疑応答して、良い意見は園の運営に役立てています。また、ボランティアでは、園のクリスマス会で地域の方にアフガン地方の音楽と歌を披露してもらい子どもたちが楽しんだり、大手食品会社のフードアナリストに食育講座を開いてもらっています。

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。受け入れにあたり、職員に周知するとともに、事前に園だよりなどで保護者に知らせて理解を得ています。受け入れ担当は園長で育成は主任が担当し、配属クラス担当とともに指導にあたります。「実習生マニュアル」に基づいて学生に園のパンフレットを配付し、ボランティアの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受け入れています。実習は部分実習、1日実習、責任実習など実習の目的に応じてより効果的な実習となるよう、学生と十分話し合い、実習計画を工夫しています。毎日実習日誌に目を通し、意見交換をし、実習最終日の反省会では明日に向けて援助の声かけをしています。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類Ⅴ－1 職員の人材育成



毎年10月に園長は全職員と意向調査の個別面談を行い、来年度の勤務継続の可否などを聞き、結果を法人の人事担当に報告しています。人材の不足が予想される場合は直ちに法人本部に連絡し補充を依頼するとともに、園でも募集ポスターを園の掲示板に貼り出しています。保育理念や方針に適合した人材を育成するため、法人の新人研修やフォローアップ研修などを人材育成計画に組み込んでいます。職員のキャリアパス（キャリアアップのモデル）に見合う、職員の希望も取り入れた研修計画を作成しています。また、職員一人一人の成長を支援するため「成長支援制度」があり、職員は年度初めに「成長支援シート」に年度目標を2つ定め、年2回園長と面談し、達成度の評価と指導を受けています。

研修には法人研修、外部研修、内部研修があり、内部研修を0歳児担当の専門分野リーダーが、全体を主任、園長が担当し、研修計画を作成しています。法人研修には新任保育士研修や中途採用者向けスタートアップ研修、フォローアップ研修、スキルアップ研修、マネジメント研修、系列園での実施研修などがあり、非常勤職員も受講しています。外部研修は横浜市や港北区をはじめ、学校や教育機関の研修リストから職員が選び、また園から指名して、積極的に受講しています。研修受講後は研修報告書を作成し、職員会議の内部研修で報告し、全職員で共有しています。園長と主任は研修内容の保育への活用状況などから研修を評価し、次の研修選択に生かしています。

業務マニュアルのうち、「にじいろガイド」の勤務心得や日常保育の主要部分を、非常勤を含む全職員に配付しています。園長は職務の経験や熟練度を考慮して常勤職員と非常勤職員を組み合わせたシフト表を作成しています。非常勤職員は入社時に法人本部のスタートアップ研修を受講し、救命救急研修や嘔吐物処理、誤食対応などの内部研修も常勤職員とともに学んでいます。また職員は、研修報告書を自由に閲覧し、職員会議事録も確認して情報の共有と資質向上に取り組んでいます。非常勤職員の担当は園長と主任で、園の行事などへの提案や意見を受けたり、役割分担に積極的に応じてもらったりして、職員間の良好な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



法人本部が作成した職員の職位等級別の「成長支援シート」により、職員は計画的に年2回自己評価を行い、園長の評価や指導を受ける仕組みができています。保育所の自己評価は、法人の様式「保育所の自己評価」により年2回行い、職員会議で確認、周知しています。交流保育で他園を訪れた職員が、子どもにもわかるようにトイレトーパーを使用する長さを赤テープを壁に貼って示してあるのを見て、職員会議で話し、早速取り入れ改善しました。保育技術向上のため、法人本部からスーパーバイザーが来園し指導を受けたり、法人で契約している臨床心理士の巡回相談、指導を受けています。

職員は成長支援シートで年2回振り返りを行い、評価項目を1～4の評価点で評価し、また年度初めに設定した2つの目標に対する結果を文章で自己評価します。さらに園長が評価して指導、助言をしています。保育の自己評価は全体的な計画に基づく年間指導計画、月案、週案・日誌などで年齢別のクラスごとに行っています。自己評価は、例えば5歳児の月案には「夏祭りは子ども主体で相談しながら出し物や役割を決め、準備と練習をしてまとまりと認め合う姿が見られた」とあり、活動の結果だけでなく、取り組む意欲や過程を重視しています。職員は自己評価を自らの保育の改善や次の計画作成に生かしています。

保育士の自己評価の結果は職員会議などで報告し、話し合い、課題を明らかにして改善に取り組んでいます。3～5歳児は広い部屋をクラスごと3つに分けて使用していましたが、隣のクラスが気になり集中できないという課題が明らかになり、天井にレールを設け、折りたたみ板で3つのスペースに仕切れるようにしました。保育所の自己評価はにじいろ保育園の保育理念や保育方針に基づいて作成されており、全体的な計画に沿って、年2回全職員が個別に保育所の自己評価用紙に評価を記入します。これを全職員で話し合い、主任と園長が一つにまとめ、保育所の自己評価として職員会議で確認し周知して、次期の保育に生かすようにしています。期末の保育所の自己評価は法人本部の承認後、ファイルに入れ、玄関で保護者に公表しています。

評価分類V－3 職員のモチベーションの維持



にじいろ保育園の理念や基本方針に基づき、法人本部での新人研修などの基礎研修や園で受講する内外の研修などの人材育成計画を明示しています。また、成長支援制度により、職員は職位等級別の「成長支援シート」により年2回自己評価を行い、園長と面談して評価と指導を受けた後、法人本部の評価を受け、賞与や昇級、昇格などにつなげる仕組みができています。「成長支援制度の手引き」を職員に配付し、職位の等級と等級基準を明確にして周知しています。園長は成長支援シートの自己評価を基に職員と面談して評価を行い、職員の話聞き、適切な助言や指導を行い、改善希望に沿えるよう努めています。さらに法人本部で評価をして最終評価は職員本人にもメールで通知しています。

成長支援制度の手引きには、等級制度として、職員を業務担当者から全体統括まで5等級に分け、その等級に求められる経験や能力、習熟度に応じた役割を期待水準として明文化しています。日常の業務は自主的に判断できるようにできるだけ職員に任せていますが、経営に関することや、子どもの事故やけがなどの発生、保護者の苦情などは速やかに園長や主任に報告、連絡、相談することを徹底しています。日ごろから業務改善の提案を募っています。研修後、手作りおもちゃの保育への活用提案があり、クラスごとに実行し、研修発表を行い、保育のレベルアップにつながりました。園長は職員の意向調査の時や、成長評価シートの年2回の面談などを通じて、職員の満足度や要望を把握しています。

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



主要な業務のマニュアル集「にじいろガイド」を非常勤を含む全職員に配付し法人本部の新入社員研修や中途採用者向けスタートアップ研修などで、「保育士の責務と倫理」により守るべき法や倫理を学んでいます。また、保育の標準を明確化し、保育上のルールを示した「にじいろの保育」を全職員に配付し、その中で「人権の遵守、個人情報守秘義務、男女共同参画、虐待」などについて、職員会議などで確認しています。他施設などでの不適切な事例は新聞や法人本部の情報をもとに園長が話し、それらの行為を行わないよう啓発しています。なお、園や法人の決算内容について法人の園長会で報告はあるようですが、今後積極的に公開されることを期待します。

保育園の現金などの入出金は園長がその業務にあたり、園長、主任がダブルチェックを行い、毎月法人本部の財務経理グループに結果を提出しています。年度初めに園の業務分担表を全職員に配付して職務分掌を明らかにしています。これには園長や主任から保育士、看護師、栄養士、調理員など9つの職位について、職務と職務内容、権限が明記されています。園の経理や事務について年に数回園内でトリプルチェックによる内部検証を行い、また法人本部の担当者が来園して内部監査を実施しています。園の運営や管理については法人の公認会計士による運営法人監査があり、法人本部を通じて必要な助言や指導を受けています。

環境への配慮について「環境問題への取り組み」や「夏季における節電対策」として明文化して、玄関に掲示しています。ごみの減量化ではゴミの分別管理や、乳児などのペーパータオルは半分にして使用し、リサイクルでは牛乳パックやプラスチック容器、ポリラップの芯、菓子の箱、新聞紙、段ボールなどの廃材を工作材料に活用しています。不要な明かりの速やかな消灯や、エアコンの温度調節、節水に留意し、夏には窓辺にゴーヤやへちま、朝顔を植えグリーンカーテンとするなど省エネルギーへの取り組みをしています。広告紙を裁断して自由遊びの折り紙にしたり、メモに使用したり、3～5歳児クラスの子どもたちに地球温暖化の話をして、環境に配慮することの大切さを伝えています。

評価分類VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等



にじいろ保育園の理念や保育方針、保育目標は、玄関や各保育室、事務室などに掲示し、またこれを記載した「入園のしおり(入園案内)」や「にじいろガイド(主要マニュアル集)」に「にじいろの保育(保育の基準)」を全職員に配付して職員会議などで確認し、周知を図っています。法人本部での新入社員研修やレベルアップ研修でこれらを最初に学んでいます。「全体的な計画」にも理念や方針、目標を記載してあり、園長は指導計画の見直しのつど、これに立ち返るよう指導しています。園長は成長支援制度による年2回の園長の評価面談のときなどに、職員が理念や方針、目標を理解して保育にあたってきたか確認しています。

園長は重要な意思決定を行う時には、各クラスの保護者代表や民生委員、第三者委員、法人本部担当者、園長、主任で構成する年2回の運営委員会や、保護者会などで報告し、話し合い、了承を得ています。行事後などの保護者アンケートにウッドテラスの柵について意見があり、法人本部とも検討し、丈夫な柵に作り変えることとしました。通常の保育に影響することを極力避け、保護者には事前に知らせ、理解を得て実行しました。子ども子育て支援新制度移行の時は、保護者懇談会を開催し、重要事項説明書を配付して内容をていねいに説明しました。運動会や夏祭りなど園の大きな行事には、担当職員主導のもと、調理員も含め全職員が役割を分担し、組織をあげて取り組んでいます。

法人本部主催で主任・リーダー研修を定期的に行い、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プログラムがあります。主任は担当クラスのないフリーな立場で、各クラスのリーダー的職員との良好なコミュニケーションにより園全体の状況を把握し、シフト調整なども行っています。また主任はクラスミーティングや乳児、幼児、給食各会議の司会進行を務め、毎日保育の現場に入り、職員の業務の様子を観察して必要に応じ助言や指導をしています。指導計画などの反省欄にも赤で指示コメントなどを書き、フォローしています。主任は職員の努力や良い点を認め、声かけなどで職員が悩みなどを話しやすい雰囲気作りを心がけ、職員の体調管理と適切な対応を行っています。

評価分類VI-3 効率的な運営



法制度の新設、改正や、地域の子どもの数の増減、小規模園を含めた保育所増加状況など園の運営に影響のある情報は、港北区こども家庭支援課、横浜市私立園長会、港北区園長会、法人の園長会、各種研修、新聞などから収集、分析しています。子ども子育て支援新制度の状況や保育所保育指針の改定、人権保護、個人情報保護など重要な事案は法人の園長会などで対応を議論し、重点改善課題として園の職員会議などで周知、共有して、対応に取り組んでいます。具体的には、保育所保育指針改定についての研修参加や内部研修の実施、子どもの人権保護の徹底や虐待の早期発見と対応の確認、マニュアルの個人情報保護と「SNSの安全な使い方」の周知などに、園全体で取り組んでいます。

園は法人本部との連携のもと、「にじいろ保育園綱島中長期計画」を策定しています。重点課題に「保育の質の向上」「安全な施設環境の確保」「地域支援」の3つをあげ、2018年から3年間の具体的な取り組みを示した計画を策定しています。また、この中長期計画を踏まえて、平成30年度事業計画を作成しています。園の運営では、造形活動の手作りおもちゃに力を入れたり、さまざまな地域活動を行ったり、サービスの新たな仕組みを常に検討しています。また、法人本部の研修体系や「成長支援シート」を十分活用することにより、将来の園をになう後継者の育成を図っています。運営に関して、法人本部で大学教授など専門家の研修を受け、コンサルティング会社の意見を聞いています。

利用者本人調査

結果の特徴

調査方法

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

【0歳児】

0歳児の何人かはつかまり立ちやよちよち歩きを始めています。子どもたちは保育士の膝の上に乗ったり、抱っこしてもらったり、自分で保育士のそばまで歩いていったりして、のびのびと過ごしています。柔らかくつかみやすそうな手作りのおもちゃが気に入ったらしく、集中して遊んでいる子どももいます。散歩の時間が来て、バギーに乗ってみんなで公園に出かけました。途中の道で、子どもたちは「ブーブウ」と言って通り過ぎる車を指さし、保育士は「もう一台来るね、今度は白いね」と応じています。公園に着くと、とんぼが止まっていた。「とんぼだね」保育士が優しく名前を教えてあげています。レジャーシートを敷き、子どもたちはその上に座りました。近くの木の葉を拾っては落としたり、保育士に見せたりして楽しんでいます。その遊び方を見て「パラパラ～ってなるね」と保育士が楽しそうに言うと、子どもたちも喜んでいきます。見知らぬ調査員がいても、子どもたちは保育士がいると安心してニコニコと笑顔を見せてくれます。保育士は子どもが手を伸ばせば笑顔で対応しています。また子どもの様子や、ちょっとしたしぐさを見て、「きれいだね」「すてきだね」などと声をかけたり、「〇〇ちゃんは、〇〇なのかな」などと問いかけたりしています。子どもは、言葉が出なくても満足そうな表情で保育士の問いかけに答えていました。

【1歳児】

朝、子どもが調査員に自分から近寄ってお気に入りのおもちゃを見せてくれました。それは、指先発達のための手作りおもちゃで、マジックテープをつけたりはがしたりするものです。子どもは、このおもちゃの遊び方を、自分の知っている言葉で一生懸命伝えてくれました。散歩に出発です。友達と手をつないで歩き、道を渡るときは手を挙げています。クレーン車が止まっていた。「うわーあ、大きい、高い」思い思いの言葉を発しています。保育士は「すごいね」と子どもたちの言葉を受け止めていました。柿がなっています。「柿は何色」「オレンジ、あ、赤いのもあるよ」こんな調子で公園に着くまで保育士と子どもたちの会話は続きました。公園に着くと保育士が「今日のお約束」を子どもたちに伝えます。「今日は遊具は使わないよ。またちがう日にしようね」そこで、子どもたちは約束を守り、保育士と鬼ごっこをして元気に走りました。ひとしきり遊ぶと帰るしたくをします。みんな来た時と同じように整列しています。子どもたちにとって散歩の道のりは多くの発見や、楽しいことがあるようです。置き物のためきを見てポーンと自分のお腹を叩く子どもがいます。それを見てほかの子どもも笑って楽しそうに歩いています。園に帰るとトイレに順番に行きます。保育士はおもらしをしていなかった子どもに「すごいね、濡れてないよ」とほめ言葉をかけ、子どもの自信につなげていました。

【2歳児】

ハロウィンの日に使うバッグ作りに挑戦しています。前回のどんぐりの製作では、段ボールに切れ目が入ったものに毛糸を通して帽子の部分を作りました。今回も厚紙の切れ目に好きな色の毛糸を引っかけてバッグの模様を作っています。自分で作業を進められる子どももいれば、「ここどうする?」「ピンクがいい」と保育士とやりとりして、手伝ってもらっている子どももいます。ほかの子どものバッグに手を出して「じゃましないで」と言われてしまった子どもは、「仲よくね」と保育士に言われて自分のバッグ作りに戻りました。製作が済むと給食です。スプーンとフォークを使って食べています。おかずを食べない子どもには保育士が「食べてみよう、すごくおいしいのよ、どう?」と声をかけています。「食べた」と子どもが元気に報告すると、「見せて? おー偉いね」とほめていました。ご飯だけ少し残って手が止まってしまった子どもには「やめとく?」と声をかけ、子どもがうなずくと茶わんを片づけました。食べ終わった子どもから、好きな絵本を取ってきて奥の敷き物を敷いたコーナーに移動します。ほとんどの子どもが食べ終わると、読み聞かせの時間になり、歯磨きタイムになります。その場で立ってまず自分で磨きます。「とり肉とれた」と報告した子どもに保育士も「よかったね」と喜んでいきます。子どもが磨き終わると、保育士が膝の上に仰向けに寝かせて、仕上げ磨きをしました。そして「さあ行きますよ」と声をかけられ、子どもたちは自分の棚からおむつをとってトイレに向かいました。

【3歳児】

まず朝のご挨拶で「山の音楽家」を歌ったあと、4種類のリズムパターンで手拍子をとりました。今日は食育クッキングの日で、きゅうり、にんじん、ハムを入れたカボチャサラダを3～5歳児で作ります。始まるまで友達とエプロン自慢などをしていた子どもも、保育士が「お話してもいいですか」と話しかけると、姿勢を正して説明を聞きました。3歳児は野菜を切る作業はありませんが、そのあとの作業は4、5歳児と同じです。ボウルに入れたふかしたカボチャをつぶす作業は一人一人順番に行います。初めは保育士がボウルを持ちましたが、2回目からは隣の子どもがボウルを持ち共同作業になりました。順番が終わった子どもは、「お父さんお帰りなさい」「おかず買って来たよ」と前に座っている子どもとままごと遊びをしています。その後子どもたちは盛り付けまで担当し、サラダを自分の席の前に置きました。食べたそうな表情の子どもに、隣の子どもが「まだ食べちゃだめだよ」と言っています。そのあと、当番の子どもがほかの料理も運び、給食が始まりました。作る前に「カボチャは苦手」と言っていた子どももカボチャサラダを食べています。スプーンとフォークの子どももいますが、ほとんどの子どもは箸を使っています。端に松風焼きの残りが少しついた皿を「これきれい?」と保育士に聞いた子どもは、「もう少し頑張れる」と励まされ最後まで食べました。

【4歳児】

訪問初日の給食前。ハロウインの時にかぶる帽子を製作中でした。縦13センチ、横40センチほどの色付きボール紙の上部を黒で塗り、子どもたちは20センチほどの赤や青の紙テープを保育士から受け取り、自分たちで正方形など適当な長さに切り分け、貼り付けて帽子の模様を作っています。はさみを上手に使い、「長すぎた」とか、貼るのは「あと3枚だ」とか言って貼る位置を考えています。保育士はできばえを見て、「みんな上手にできたね」と言っていました。

翌日の午前中は3～5歳児が同じスペースでクラスごとに分かれ、カボチャサラダ作りのクッキングです。みんなエプロンに頭は三角巾とマスクをつけます。窓側のテーブルには栄養士が種を取り、切り分けたふかしたカボチャが並んでいます。4歳児はまずハムをはさみで切る作業です。ハムが一人一枚ずつ渡され、栄養士と保育士の指導で細かく切り分けます。次は5歳児が薄く切ったにんじんを星形の金具で型抜きです。力加減が難しく、うまくとれると、保育士も「上手、上手」とほめています。三番目はボールにカボチャの中身をくりぬいて出す作業です。中の柔らかいところは3歳児が出し、次に皮まで4歳児がスプーンでくりぬきます。保育士がカボチャを押さえ、次々とくりぬいていきます。「カボチャいいにおい」と子どもが言いました。ごそっとスプーンでとると、「わー上手！」保育士も声を上げています。その後カボチャの皮もボールの中で子どもたちがつぶし、ハムときゅうり、調味料を入れてかきまぜ完成で、子どもたちも満足気でした。できあがったカボチャサラダは今日の給食でみんな食べます。

【5歳児】

訪問初日午前。「赤と黒のビニール一枚ずつ取りに来てください」保育士が声をかけました。月末のハロウインに向けて5歳児のマント作りです。子どもたちは床にビニールを広げました。「次はキラキラテープを配ります」子どもたちは表が金や赤、青、紫で裏が銀色の30センチほどのテープを一本ずつ受け取りました。「それぞれ切って貼ってください」保育士が言うと、子どもたちは「どうしよう」などと少し考えて、2本に切って縦に貼ったり、細かく切って碁盤の目のように並べて貼ったり、中心から外へ広がるように貼ったり、知恵をしぼり、互いに見せっこをしていました。

給食です。当番の子どもは法人共通のエプロンを着け、三角巾とマスクをしています。保育士がご飯やおかず、みそ汁を盛りつけ、当番が着席した子どもの前に運んできます。保育士が「今日のメニューはご飯、チキンカツ、ブロッコリーときのこのサラダ、にんじんととうもろこし入りのスープ、バナナです」と話し、確認後、給食の歌をうたい、「いただきます」で給食が始まりました。「スープお代わりしよう」「キノコあんまり好きじゃない」「ぼくは全部好きだよ」「カレーライス大好き」「私ハヤシライスが好き」「保育園の方が甘いよ」、すぐにいろいろな話が飛び交っています。調査員に、「明日クッキングだよ、カボチャ使うんだ」「今度の金曜日に5歳児はお芋掘りに行くんだ、ほかのクラスの子もみんなで食べるんだ、いっぱいってこなくちゃ、楽しみだな」と話してくれました。お代わりで席を立つ時はきちっと椅子を中に入れたり、マナーの指導の良さがうかがえました。

利用者家族アンケート

結果の特徴

(実施期間：平成 30年 7月 13日 ~ 平成 30年 7月 27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： 46 回収数： 38 回収率： 82.6%

保育園に対する総合的な感想は、「満足」が26人(68.4%)、「どちらかといえば満足」が11人(28.9%)で、合計37人(97.4%)でした。

自由意見の中には、「職員の方々が明るく、親切でとても感じが良い」「先生たちが親身になって話を聞いてくれる。経営層がていねいに対応してくれて、悩みなども聞いてくれる」「少人数でアットホームな感じで一人一人をよく見てくれる」「急な残業などにも対応して下さる。外遊びが多い。クッキング、体操などを保育中に実施して下さる」「忙しい中でもいつも笑顔で対応してくれる。とても感謝しています」など、感謝の意見が多くありました。

項目別に見ますと、とても満足度が高い項目として、「問4遊び① クラスの活動や遊びについては(お子さんが満足しているかなど)」「問4遊び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」「問4生活① 給食の献立内容については」で100%、「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」ほか4項目で97.4%の保護者が「満足」「どちらかといえば満足」と回答しています。

結果の詳細

■園の基本理念や基本方針について

園の保育目標・保育方針の認知	よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	21.1%	55.3%	13.2%	2.6%	5.3%	2.6%

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
	72.4%	27.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

■施設のサービス内容について

問2 入園する時の状況

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①見学の受け入れについては	57.9%	23.7%	0.0%	2.6%	15.8%	0.0%
	その他： 「見学をしていません」という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	65.8%	23.7%	2.6%	2.6%	5.3%	0.0%
	その他： 「見学をせずに申し込みしたのでわかりません」という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	65.8%	28.9%	0.0%	2.6%	2.6%	0.0%
	その他： その他のコメントはありませんでした。					
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	73.7%	21.1%	0.0%	5.3%	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	65.8%	23.7%	5.3%	5.3%	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)	60.5%	34.2%	2.6%	2.6%	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	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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	44.7%	44.7%	7.9%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「満足はしていますが、行事の開催場所が前日に変わるなど急で困る」というコメントがありました。					
②年間の保育や行事に、保護者の要望が生かされているかについては	50.0%	44.7%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「要望を伝える機会がない」というコメントがありました。					

問4 日常の保育内容について

遊びについて

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	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)	68.4%	31.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
②子どもが戸外遊びを十分しているかについては	68.4%	28.9%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「夏の暑い中でも1歳児たちが散歩をしていた」という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)	65.8%	28.9%	2.6%	2.6%	2.6%	0.0%
	その他: 「よくわからない」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	68.4%	28.9%	2.6%	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	73.7%	23.7%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「友達は仲よくしているようだが先生はこわくて嫌いだと言う」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	71.1%	28.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					

生活について

	満足	どちらかといえは満足	どちらかといえは不満	不満	その他	無回答
①給食の献立内容については	89.5%	10.5%	0.0%	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	86.8%	10.5%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「聞いても教えてくれない」というコメントがありました。					
③基本的な生活習慣(衣服の着脱、手洗いなど)の自立に向けての取り組みについては	71.1%	26.3%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「すごく自立に熱心だが、それぞれやることの目的を子どもたちに伝えていない」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	68.4%	23.7%	2.6%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他: 「わからないが元気なので大丈夫だと思う」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	73.7%	23.7%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「すでに外れていたのではわからない」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	71.1%	23.7%	0.0%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他: 「よくわからない」などの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	71.1%	26.3%	0.0%	2.6%	0.0%	0.0%
	その他:					

問5 園の快適さや安全対策について

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
①施設設備については	44.7%	28.9%	15.8%	7.9%	2.6%	0.0%
	その他: 「子どもトイレの臭いが気になる。洗面台がいつも汚いと思います」というコメントがありました。					
②お子さんが落ち着いて過ごせる雰囲気になっているかについては	50.0%	39.5%	7.9%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「緊張する先生がいるようです」というコメントがありました。					
③外部からの不審者侵入を防ぐ対策については	55.3%	42.1%	2.6%	0.0%	0.0%	0.0%
	その他:					
④感染症の発生状況や注意事項などの情報提供については	60.5%	28.9%	5.3%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他: 「掲示板に書いてあるが、書くだけではなく出た場合口頭で知らせてほしい」などの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	57.9%	39.5%	2.6%	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	55.3%	34.2%	7.9%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「配付物が多いが、お迎えに行ってもどうだったかは聞けないのでよくわからない」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	52.6%	39.5%	5.3%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「年間行事は掲示があるが直前に日程連絡があるため、予定を組みづらい」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	50.0%	36.8%	5.3%	2.6%	5.3%	0.0%
	その他: 「迎えなど人数が多いと話すことができなくなる」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	55.3%	34.2%	5.3%	0.0%	5.3%	0.0%
	その他: 「連絡ノートで行う。普通だと思う」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	57.9%	34.2%	0.0%	0.0%	7.9%	0.0%
	その他: 「満足はしているが、相談しても、本社に確認を取らない」という返事について時間がかかる」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	71.1%	26.3%	0.0%	2.6%	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	76.3%	15.8%	2.6%	2.6%	2.6%	0.0%
	その他: 「満足はしています。ある先生については洋服などの間違えが多い」という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	81.6%	15.8%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「楽しんでいるとは思えない」という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	65.8%	28.9%	0.0%	2.6%	2.6%	0.0%
	その他: 「非該当」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	76.3%	18.4%	2.6%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「威圧的に感じる」という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	73.7%	23.7%	0.0%	0.0%	2.6%	0.0%
	その他: 「言わせない雰囲気」というコメントがありました。					

問8 園の総合的評価

	満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	無回答
総合満足度は	68.4%	28.9%	0.0%	2.6%	0.0%

開園して8年、今回で2回目の第三者評価受審となりました。

マンションの1階部分で園庭も狭いという限られた環境の中で「より良い保育」の提供を目指し、全職員で一丸となり取り組んで参りました。物的環境を変える事はできませんが、環境設定を試行錯誤しながら工夫し、人的環境では質の向上を目指し、日々の保育の振り返りを行なうと共に専門的な外部研修に参加したり、少人数での参加型園内研修など様々な研修を行い、向上心を忘れずに進めてきました。私たちは、日々、子どもたちのやる気や笑顔を引き出す為に一人一人と丁寧に関わり成長を促しています。遊びを通して自己を表現し、自分で工夫し考え、作り出せる子どもの姿、個々が生き生きと輝き乳児から幼児の交流を大切にし本当の兄弟の様に異年齢で関わり遊ぶ姿を大切に過ごすと共に、にじいろ保育園の子どもたちと保護者一人一人を大切に「信頼・安定・共感」できる環境の中で生活が送れる事を保障していきたいと思ひます。そして卒園後、やがて大きく羽ばたいていく子どもたちに「生きる力」の土台を身に付けてもらえるよう保育をしています。

今回、第三者評価受審にあたり、全職員で自己評価に取り組み、会議を重ねる中で丁寧に保育を振り返る事により園全体を見直し、課題や改善点を全職員で確認する事で今後の進むべき方向性も見えました。

保護者の皆様には、多くの方々がお忙しい中アンケートにご協力頂いたことに感謝の気持ちでいっぱいです。アンケートを通して、伝わってくる保護者の方々の思いや要望について有難く、また、真摯に受け止め、これからの私たちの姿勢を持って応えて参りたいと思ひます。

評価委員の皆様には、時間をかけて、きめ細かい対応をして頂き、不安なく受審に望めたことに感謝致します。ありがとうございました。これからも、子どもたちの健やかな育ちを願って、子どもたち、保護者様、地域の皆様と共に輝いて行けるよう温かな園づくりを目指していきたいと思ひます。